**嘉義縣106年度國民教育輔導團英語學習領域輔導小組**

**國小英語「核心素養課程設計融入英語教學」工作坊實施計畫(第二場)**

一、依據

（一）教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基本教育精進國民中學及國民小學教學品質要點。

（二）嘉義縣106年度十二年國民基本教育精進國民中學及國民小學教學品質計

畫。

（三）嘉義縣106年度國民教育輔導團運作與輔導工作計畫。

二、目的

（一）透過「有效教學、差異化教學、多元評量、補救教學」研習，鼓勵教師運用公開觀課、議課方式，有效活化英語教學品質。

（二）藉由公開觀課議課流程，鼓勵教師討論與省思教學過程，提升創新教學效能與應用能力，進而增進學生英語學習成效。。

（三）提升本領域教師對本學習領域定位之認識，並加強對本領域教學方法之進階專業知能。

（四)增進各校分享交流並提升社群領導能力。

三、辦理單位：教育部國民及學前教育署

（一）指導單位：教育部國民及學前教育署

（二）主辦單位：嘉義縣政府

（三）承辦單位：嘉義縣國教輔導團英語學習領域、嘉義縣英語資源中心

嘉義縣大林鎮三和國民小學。

（四）協辦單位：中林國小、社團國小。

四、辦理日期及地點：

（一）時間：106年12月29日(五)9：00~16：30

（二）地點：本縣三和國小

五、參加對象及人數：

(一)本縣國小英語輔導團輔導員(如附件二)。

(二)本縣國小英語教師：一般教師、英語領航教師、支援教師、代理老師、

代課老師、實習老師。

(三)本場次研習上午為備課、觀課、議課，觀課地點為一般教室，因觀課場地

限制，採自由報名，預計錄取45名英語教師，請於106年12月10日前

上全國教師在職進修資訊網報名，依報名先後依序審核至額滿。

(四)本場次研習下午為講師授課核心素養課程設計，也歡迎下午現場報名，共

備課研習。

(五)研習課程可攜帶自己的教材，可用於討論或提問交流。

六、課程內容：如附件一

七、預期效益：

(一)鼓勵教師運用公開觀課、議課方式，有效活化英語教學品質。

(二)本領域面對課堂內雙峰現象的解決之道，有效提升學生學習興趣。

八、成效評估：以問卷方式，了解參與教師對於課程滿意度以及吸收新知技能之情形。

九、研習注意事項

(一)參與研習人員給予公（差）假登記。

(二)參與之學員依每場次規定核發研習時數；外埠參觀則依實際參訪核發研習

時數。

(三)為響應環保運動，請研習學員攜帶環保杯或茶杯。

十、獎勵：相關承辦人員依嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準規定予以敘

獎。

十一、本計畫經奉核可後施行，修正時亦同。

【附件一】

**共同備課模式—國小英語核心素養與差異化教學(第二場)**

**◎研習日期：**106年12月29日(五) **◎地點**: 三F視廳教室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **時間** | **課程內容** | **講師/負責單位** | **備註** |
| 09:00 ~ 09:20 | 報到、領取資料 | 三和國小  國小英語輔導團 |  |
| 09:20 ~ 10:10 | **國小英語核心素養、**  **差異化教學理念與說課** | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師 |  |
| 10:10 ~ 10:30 | 休息 | 三和國小  國小英語輔導團 |  |
| 10:30 ~ 11:10 | **公開授課/觀課(五年級)** | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師 | 1F英語教室  (校長室前) |
| 11:10 ~ 11:20 | 休息 | 三和國小  國小英語輔導團 |  |
| 11:20 ~ 12:00 | **國小英語核心素養、**  **差異化教學實踐與議課** | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師 |  |
| 12:00 ~ 13:30 | 午餐、休息 | 三和國小  國小英語輔導團 |  |
| 13:30 ~ 15:00 | **國小英語核心素養與差異化教學案例分享** | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師 |  |
| 15:00 ~ 15:10 | 休 息 | 三和國小  國小英語輔導團 |  |
| 15:10 ~ 16:00 | **小組討論、分享與建議** | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師 |  |
| 16:00 ~ 16:20 | 綜合座談 | 中央團輔導群委員  盧貞穎老師  國小英語輔導團 |  |

【附件二】

**嘉義縣106年度國民教育輔導團英語學習領域輔導小組**

**國小英語「核心素養課程設計融入英語教學」工作坊實施計畫(第二場)**

**實施計畫工作職掌表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組織職稱** | **姓名** | **服務單位職稱** | **工作內容** |
| 召集人 | 王建龍 | 教育處處長 | 綜理各項研習事宜 |
| 副召集人 | 李美華 | 教育處副處長 | 協助綜理各項研習事宜 |
| 執行祕書 | 柳敦仁 | 教發科科長 | 協助綜理各項研習事宜 |
| 副執行祕書 | 吳嘉玲 | 輔導團幹事 | 辦理各項研習事宜 |
| 總幹事 | 蔡明昇 | 三和國小校長 | 承辦研習各項事宜 |
| 副總幹事 | 尤建順 | 中林國小校長 | 承辦研習各項事宜 |
| 副總幹事 | 謝金能 | 社團國小校長 | 承辦研習各項事宜 |
| 課務組 | 江明洲 | 竹園國小教導主任 | 講師講題海報製作、製作簽到表、課程規劃、講師接送 |
| 林冠州 | 朴子國小教師 |
| 林玥秀 | 內埔國小教師 |
| 潘珍琪 | 竹崎國小教師 |
| 行政組 | 陳文騫 | 三和國小教務主任 | 辦理研習會各項行政事務、講師鐘點費印領清冊、經費核銷、播放簡報、研習手冊、成果製作及敘獎事宜 |
| 曾世維 | 三和國小教學組長 |
| 劉有修 | 三和國小體衛組長 |
| 蔡婷婷 | 三和國小教師 |
| 報到、攝影組 | 陳琍芬 | 三和國小學務主任 | 辦理研習報到事宜、分發資料、協助研習場地佈置、攝影、上課海報更換 |
| 王錫龍 | 三和國小訓育組長 |
| 王盛冬 | 三和國小教師 |
| 林秀珠 | 三和國小行政人員 |
| 庶務組 | 賴信宏 | 三和國小總務主任 | 研習交通、研習場地佈置、準備講師茶水、製作場地引導指示、廚餘處理、場地整理 |
| 黃君境 | 三和國小事務組長 |
| 阮郁芬 | 三和國小約聘僱人員 |
| 趙柏竣 | 三和國小替代役 |