

教育部 110 年度中小學教師專業學習社群召集人講師 線上人才培訓課程－東區場次課程表

時間：110 年 7 月 5 日(一) 08:40~16:00

地點：線上授課 (採用 Google Meet 線上授課)

- (1) 初階 A 班網址 <https://meet.google.com/umh-sgby-zmy>
- (2) 初階 B 班網址 <https://meet.google.com/dxs-jpda-ieo>(B 班學員於選修課時需移動至 A 班之網址)
- (3) 進階 C 班網址 <https://meet.google.com/xrf-kfqr-ivd>
- (4) 高階 D 班網址 <https://meet.google.com/axy-bnce-qbk>

	初階班	進階班	高階班
08:40-09:00	報到/請直接進入各班網頁報到		
09:00-09:10	始業式(研習課程說明暨開幕式)-各班教室撥放影片		
09:10-10:50	<p>必修課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教師專業學習社群的理念 2.教師專業學習社群的規劃與經營 (領導力、對話模式及對話技巧) 3.教師專業學習社群的成果分析與分享 <p>初階 A 班-鄧美珠 退休校長 初階 B 班-柯淑惠 主任</p>	<p>必修課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.跨領域教師專業學習社群的相關概念 2.教師專業學習社群的深化與轉型 3.非典型社群網站介紹 <p>進階 C 班-蔡進雄 教授</p>	<p>必修課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教師專業學習社群永續發展相關概念 2.教師專業學習社群永續發展關鍵因素 3.非典型社群網站介紹 <p>高階 D 班-丁一顧 教授</p>
11:00-11:50	<p>選修課程</p> <p>國小數學——李孟柔 主任 (初階 B 班學員請移至 A 班教室)</p>		
11:50-13:00	午餐時間/請留在原教室網址(B 班的學員請於午休時間返回 B 班之教室網址)		
13:00-15:50	<p>試講課程</p> <p>初階 A 班-鄧美珠 退休校長 初階 B 班-柯淑惠 主任</p>	<p>試講課程</p> <p>進階 C 班-蔡進雄 教授</p>	<p>試講課程</p> <p>高階 D 班-丁一顧 教授</p>
15:50-16:00	綜合座談暨閉幕式/各班教室		

教育部 110 年度教師專業學習社群召集人講師線上人才培訓

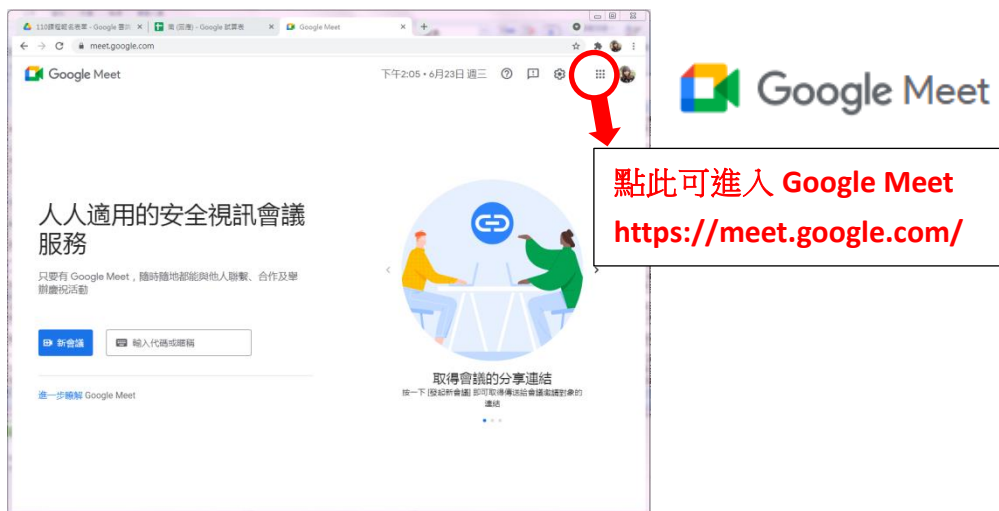
課程相關注意事項

1. 本課程採用 Google meet 進行線上課程。
2. 東區授課網址(請直接複製並貼於 google chrome 瀏覽器或於 google meet 輸入會議代碼)。
 - (1) 初階 A 班網址 <https://meet.google.com/umh-sgby-zmy>
 - (2) 初階 B 班網址 <https://meet.google.com/dxs-jpda-ieo> (B 班學員於選修課時需移動至 A 班之網址)
 - (3) 進階 C 班網址 <https://meet.google.com/xrf-kfqr-ivd>
 - (4) 高階 D 班網址 <https://meet.google.com/axy-bnce-qbk>
3. 本課程之官網：<https://sites.google.com/view/teso3>
4. 課程簡報及作業相關網址請參考雲端網址：
<https://drive.google.com/drive/folders/19ZZEhtQMOqE9myzY9BFYaxbOPW17PckQ>
5. 因本課程為講師認證性質，請注意以下事項：
 - (1) 請使用電腦上課，避免您無法進行 google meet 中的操作(如:白板、分享您的簡報、分組討論)。
 - (2) 因本課程需簽到，請您盡量提前將 google 帳號設定為**本名**，避免漏點名。
 - (3) 課堂開始後，講師授課期間(分組討論時間除外)請關閉您的麥克風，以避免干擾成員的收音。
 - (4) 遲到、早退或缺席 **15 分鐘(含)以上者**，視同缺課並放棄講師認證資格，僅能取得研習時數。
 - (5) 上午為講師授課時間，下午則為學員試講簡報的時間，可先參考相關簡報。
 - (6) 因本課程為認證性質，請您務必完成以下事項。**
 - ①**全程參與培訓課程，並於課堂參與分組討論及分組回饋。**
 - ②**課堂結束當日請填寫問卷(問卷網址請見第 5 項之說明)。**
 - ③**課堂結束後一個月內請繳交認證作業(認證作業繳交及審查請見第 6 項之說明)。**
6. 問卷填寫方式(請於課堂當日填答)。
 - (1) 初階班學員填答網址 <https://forms.gle/UNHJgZp3cPVSdjG39>
 - (2) 進階班學員填答網址 <https://forms.gle/ZgnZA7ouXyZaRtFM9>
 - (3) 高階班學員填答網址 <https://forms.gle/LUVRHtfQgZ8toY9H9>
7. 認證作業繳交方式(請於課堂結束一個月內繳回)
 - (1) 繳交信箱
 - ①初階班請繳交至 001@uteso.org
 - ②進階班請繳交至 002@uteso.org
 - ③高階班請繳交至 003@uteso.org
 - (2) 信件標題：場次+縣市+學校+姓名(範例：東區台北市中正國小王○○)。
 - (3) 繳交期限：請於 **110/8/5(四)** 前繳交作業。
 - (4) 作業審查結果：本單位會以信件發送作業審查結果，請您留意信件信箱。
 - ①**通過**：請耐心等待其他學員審查通過，本單位會提報認證名單至教育部，教育部再發文至各縣市政府教育局處(請注意，本研習不提供紙本證書)。
 - ②**修正後通過**：作業有些微需調整之處，然而您不需要再繳回作業，但後續您在做教學時請務必依據委員意見修正後，再進行教學。請耐心等待其他學員審查通過，本單位會提報認證名單至教育部，教育部再發文至各縣市政府教育局處。
 - ③**修正後複審**：作業有需調整之處，請務必於期限內繳回修正之作業供委員進行第二次審查(修正時請根據委員意見做調整，以避免需進行第二次修正)。

教育部 110 年度教師專業學習社群召集人講師線上人才培訓







Google meet 操作說明







1. 本課程採用 Google meet 進行線上課程，因本課程學員需進行討論及試講，請務必使用電腦上課（請勿使用手機或平板），避免無法完整參與此課程。
2. 東區授課網址(請直接複製並貼於 google chrome 瀏覽器或於 google meet 輸入會議代碼)。
 - (1)初階 A 班網址 <https://meet.google.com/umh-sgby-zmy>
 - (2)初階 B 班網址 <https://meet.google.com/dxs-jpda-ieo> (B 班學員於選修課時需移動至 A 班之網址)
 - (3)進階 C 班網址 <https://meet.google.com/xrf-kfqr-ivd>
 - (4)高階 D 班網址 <https://meet.google.com/axy-bnce-qbk>
3. 登入您的 google 帳號(盡量顯示為本名)後，請輸入會議代碼，或直接點選連結進入課程。





4. 進入課程後請調整您的視訊鏡頭及麥克風。



5. Google meet 版面功能說明。
 - (1)  麥克風：課堂（分組討論或提問時例外）時請保持麥克風關閉，以免影響其他學員收音。
 - (2)  視訊鏡頭：點此可分享或不分享您的視訊鏡頭  開啟視訊狀態  關閉視訊狀態。
 - (3)  舉手：若您有問題想詢問授課講師，您可以點此舉手，講師會收到通知。
 - (4)  分享：若您需分享簡報檔或網址請點此進行分享。

- (5)  更多：點此可進行白板，亦可調整您的版面配置呈現、更改您的視訊鏡頭背景等。
- (6)  結束：課堂結束時請點此結束通話。
- (7)  資料：顯示此會議的相關資料（會議代碼等）。
- (8)  成員：點此可顯示參與之學員（請盡量顯示為您的本名，以利本單位進行點名）。
- (9)  訊息：若您有訊息或需分享白板網址請點此輸入文字訊息。
- (10)  活動：請點此進行活動（如問與答、白板、調查等）。

6. 活動（一）白板

請按  → 白板 → 建立新白板  建立新白板 → 此時會開啟白板。

※建立白板的使用者請務必調整權限，更改為**共用**並設為所有人都為**編輯者**（否則他人僅能瀏覽）。

若您想將白板存檔,可點此可將白板存成 pdf 或 jpg 檔




The screenshot shows the Google Jamboard interface with several annotations:

- 畫筆** (Pen), **清除** (Erase), **選取** (Select), **便利貼** (Sticky notes), **新增圖片** (Add image), **繪製圖形** (Draw shapes), **輸入文字** (Type text), **雷射筆** (Laser pointer)
- step1. 點選[共用]** (Click [Share])
- step2. 在[取得連結]處按一下, 再將[限制]改為[知道連結的使用者]** (Click [Get link], then change [Restrict] to [Link only])
- step3. 點選[檢視者], 更改為[編輯者]** (Click [Viewer], change to [Editor])
- step4. 點選[完成]** (Click [Done])
- 點此可設定白板背景** (Click here to set whiteboard background)


7. 活動（二）分組討論

主持人點選分組討論後，您會進入小組討論室，在小組討論時亦可開啟〔白板〕功能。


請各組推派一位組長進行白板設置（開啟白板並設置共用權限）

※在建立白板後，請**組長設置權限**，並複製對話框的白板網址，在結束分組討論回到主對話時，請各組由組長將小組討論的白板網址張貼於主對話的對話框 （點此輸入網址）

8. 活動（三）問與答

若您有問題想對授課講師提問，可點選活動→問與答  問與答 方便使用者提問 → 於此處輸入您的問題（其他成員亦會看到您的提問）

9. 活動（四）調查

當主持人進行意見調查時，您可於活動→意見調查  意見調查 迅速掌握目標對象的看法 → 於此進行投票

10. 備註：本課程全程錄影（採 Google Meet 內建之螢幕錄影功能）

11. 若在操作 Google Meet 有疑問，各班之對話框皆有派駐助理在內，

您可以於課堂當日提早進入進行測試，也可以在對話框請助理協助您！謝謝！