

代理代課教師支持系統：薪傳教師座談與輔導紀錄表

填表說明：

1. 依據計畫規定，每位學員需完成 2 次實體座談紀錄。
2. 座談形式可為單純「實體座談」或結合「公開授課後議課/座談」。
3. 本表單由學員與薪傳(輔導)教師共同填寫。

一、基本資料

學校名稱	(請填寫學校全銜)	紀錄日期	202_ 年 __ 月 __ 日
薪傳(輔導)教師	(簽名)	職稱/科別	
受輔學員(教師)	(簽名)	任教科目	
座談地點		起訖時間	: 至 : (共__小時)
座談場次	<input type="checkbox"/> 第一次座談 <input type="checkbox"/> 第二次座談	實施形式	<input type="checkbox"/> 實體座談 (經驗傳承與對話) <input type="checkbox"/> 搭配公開授課 (觀課後回饋與討論)

二、座談重點與內容

1. 討論主題範疇 (可複選)

- ☐ 班級經營 (常規建立、親師溝通、突發狀況處理)
- ☐ 教學實務 (教案設計、教學方法、評量設計、差異化教學)
- ☐ 輔導管教 (特殊生輔導、學生人際衝突、正向管教)
- ☐ 行政適應 (學校文化、行政配合事項、資源運用)
- ☐ 生涯發展 (教師甄試準備、進修規劃、心理支持)
- ☐ 其他: _____

2. 座談內容摘要（重點紀錄）

請簡述本次座談針對上述主題的討論重點，或搭配公開授課時的觀察回饋。

3. 學員提出的困難或需求

受輔教師目前在教學現場遇到的具體挑戰或疑問。

4. 薪傳教師的具體建議與回饋（支持策略）

針對學員問題提供的具體解決策略、資源連結或心理支持。

三、後續行動與省思

