附件一

**桃園市111學年度原住民族語遠距教學實施計畫**

1. 依據：
2. 原住民族教育法
3. 教育部頒「國民中小學教學支援工作人員聘任辦法」
4. 教育部頒「高級中等以下學校原住民族語老師資格及聘用辦法」
5. 教育部及學前教育署補助辦理原住民族語及英語教學作業實施要點
6. 緣起：

本市國中小原住民學生人數為全國之冠，考量族語別及各校交通安排，尚無法滿足全市族語選習需求。為解決少數族語師資甄聘不易及交通不便學區師資問題，本市規劃辦理原民族語遠距教學，設置線上系統及平台進行同步的雙向教學，以維護原住民學生學習權益。

1. 辦理單位：

(一)主辦單位：桃園市政府教育局

(二)承辦單位：桃園市原住民族教育資源中心(僑愛國小)【以下簡稱原教中心】

1. 執行期間：自111年9月至112年7月止。
2. 辦理期程：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期程 | 內容 | 備註 |
| 111年7月 | 公告實施計畫 |  |
| 111年7月11日至7月25日 | 受理學校申請 | 郵戳為憑。 |
| 111年7月25日至8月5日 | 需求媒合排課 | 徵求需求族語師資意願 |
| 111年8月17日(三)下午 | 辦理教育訓練 | 1.含參與授課教師、學校端教學/資訊組長及陪讀人員。  2.相關人員借用webcam及全罩耳機。 |
| 111年8月30日(二) | 遠距課程開始 |  |
| 112年7月 | 遠距課程結束 | 教學成果評估 |

六、申請對象：

(一)申請資格：本市國民小學於111學年度專職原住民族語老師暨原住民族語教學支援工作人員聯合甄選提出開課需求，並經自行招聘仍未順利聘得族語老師(自聘後仍未取得師資且須**檢附相關佐證資料**，本中心得以受理)，或有原住民轉學生情形，得向原教中心提出原住民族語遠距教學媒合需求。

(二)申請條件：學校能安排不受干擾(非辦公室、無其他活動安排)之獨立學習空間(連網筆電或桌機、耳麥等)，並能選聘陪讀人員(支應工作費，學校現職人員不得支領)，於指定時段(晨光時間)協助指導學生學習。

七、師資來源：

(一)由原教中心依據各校學生需求徵詢本市符合資格且具意願之族語教師，如仍有不足，委請原住民族委員會協助媒合中央配合之師資。

(二)族語教師應自備(或借用主聘學校)之筆電及耳麥，並具遠距教學互動之教學能力。

(三)經媒合確認後，須完整參與原教中心辦理之遠距教學教育訓練，始具授課資格。

(四)參與遠距教學教師之兼任鐘點費360元/節，經原教中心檢附「授課紀錄表」，由主聘學校併同原住民族語課程開班費按月支付。倘教師非為本市實體族語課程聘用教師，則由原教中心辦理按月支付。

八、辦理方式：

(一)課程時間：媒合分配各申請學校之需求學生，排定每週1堂族語遠距教學課程，於週一～五上午8:00~8:40擇1日實施。

(二)教學模式：運用微軟teams遠距教學平台，採**分散式遠距教學**模式。

1.教師端：

(1)參與教師利用自己或主聘學校電腦設備(筆電為主，使用桌機需求之webcam由原教中心提供借用服務)，選定獨立不受干擾空間，於媒合課程表指定時段(週間一～五)，準時上線授課【連學校網路為佳】。

(2)教師應製作每堂課程之教學簡報檔，於教學過程揭示於遠距互動教學平台，以提升教學成效。教師須繳交課程進度規劃及教學簡報檔等資料備查。

2.學生端：

(1)學校規劃獨立不受干擾空間，配備連網筆電(筆電為主，使用桌機需求之webcam及耳麥由原教中心提供借用服務)，於媒合課程表指定時段(週一～五)，由陪讀人員指導準時上線學習。

(2)倘經媒合於同一指定時段，同校有2位以上學生參與遠距課程，學校仍應提供每位學生專用一組電腦設備(含耳麥)，以免相互干擾。

(3)陪讀人員由申請學校自行選聘，原教中心按月支應工作費(168元/時)，學校應於課程開始前培訓陪讀人員具連網操作、障礙排除等能力。

(二)教育訓練：

1.辦理單位：由原教中心聘任講師，集中辦理族語遠距教學人員培訓。

2.參與人員：

(1)參與本遠距教學計畫之族語教師。

(2)通過申請並媒合成功之學校承辦行政人員。

(3)各校預定配合課程之陪讀人員(未及完成選聘者，由校方於開課前自行培訓)。

3.課程內容：含webcam及耳麥安裝設定、系統平台登入、遠距教學連線、障礙排除教學及品質管控機制等課程。

(三)媒合原則：

1.學校於申請表(附件一)填具能夠配合上線之週間時段，經原教中心審核、媒合後，公告通過申請學校及媒合課程表。

2.優先媒合公立國小、師資稀缺、偏鄉學校族語需求學生，課程**師生比1：4**為原則。

(四)品質管控：

1.品管機制：

(1)族語教師契約納入「桃園市原住民族語遠距教學注意事項(附件二)」。

(2)原教中心專案管理人員隨機登入課程監看督導，瞭解課程教學概況。

(3)族語教師於遠距教學過程確認學校端狀況，填具「課程檢核表(附件三)」，定期彙交原教中心。

(4)學校端陪讀人員現場觀課，並填具「課程檢核表(附件四)」，課後彙交教務處。

(5)學校端行政人員彙集教師教學、遠距連線等狀況，隨時通報原教中心處理。

(6)學校端及族語教師不得中途退出，避免影響學生和老師的權益,且退出後該學年度不得再申請加入該課程。

2.成績評量：授課教師依指定期限完成學生成績評量，並提供成績予學校教務處。

3.退場機制：原教中心及校方依契約督導授課教師，有違反「族語遠距教學注意事項」情形，且經輔導未見改善，由原教中心再行媒合其他符合資格教師。

九、申請方式：請有意申請學校於111年7月25日(一)前(郵戳為憑)，寄送申請資料至本市原住民族教育資源中心，郵寄地址：335桃園市大溪區介壽路214號(僑愛國小)，並於信封加註「原住民族語遠距教學申請計畫」文字，另請將申請表電子(word)[檔寄至seven0713@caes.tyc.edu.tw](mailto:檔寄至yichieh@caes.tyc.edu.tw) 信箱。

十、經費來源：由本中心經費支應，經費概算詳如附件五。

十一、預期效益：

(一)建構有效原住民族語遠距教學模式，以利擴大推廣應用。

(二)彌補族語師資不足之問題，改善瀕危語言傳承之困境。

(三)透過原住民族語直播共學平台技術，逐步累積族語學習知識庫。

(四)提供族語教學支援工作人員更多教學機會及資源。

(五)發展族語教學媒合機制及管道，充分利用族語閒置教學人力資源。

(六)利用滾動式修正遠距教學模式，以利發展出本市最適合之教學平台。

十二、本計畫經本中心執行秘書核可後，陳報桃園市政府教育局核定，修正時亦同。

【附件一-1】

**桃園市111學年度原住民族語遠距教學實施計畫**

**學校申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 | |  | | 承辦處室 | |  | |
| 承辦人 | |  | | 聯絡電話 | |  | |
| 自主檢核 | 申請資格  (請勾選) | □經自行招聘仍未順利聘得族語老師。  □有原住民學生臨時轉入情形。 | | | | | |
| 申請條件  (請勾選) | □能安排不受干擾(非辦公室、無其他活動安排)之獨立學習空間。  □具連網筆電設備(原教中心提供webcam、耳麥借用服務)。  □能選聘於晨光時間協助指導學生學習之陪讀人員(支應工作費)。 | | | | | |
| 需求學生 | 學生姓名 | 年級 | 身分證字號 | | 西元出生年月日 | 族語別 | 程度 |
| (範例)王小明 | 一 | H123456789 | | 20120123 | 郡群布農語 | 從未學過 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 申請學校設備 | 設備名稱 | 現有數量/配合本案 | | 備註 | | | |
| 筆記型電腦 |  | | 優先使用筆電(內建webcam) | | | |
| 桌上型電腦 |  | | 需借用webcam： 個(以同時上線學生計) | | | |
| 耳麥 |  | | 需借用耳麥： 個(以同時上線學生計) | | | |

補充說明：

1.課程時間統一安排於週間(一～五)上課日之上午8:00~8:40實施，申請學校晨光時段各有不同，但仍應依媒合分配課程時間指導學生準時到課。

2.各校需求一律由主辦單位統一辦理媒合，並媒合課程時間，申請學校不得指定固定時間。

3.請申請學校於111年7月25日(一)前(郵戳為憑)，寄送申請資料至本市原住民族教育資源中心，郵寄地址：335桃園市大溪區介壽路214號(僑愛國小)，並於信封加註「原住民族語遠距教學申請計畫」文字，另請將申請表電子(word)[檔寄至seven0713@caes.tyc.edu.tw](mailto:檔寄至yichieh@caes.tyc.edu.tw) 信箱。

承辦人 　　　　　主任 　　　　　校長

【附件一-2】

**桃園市原住民族語遠距教學注意事項**

壹、**族語教師**

一、實際上課時間為上午8:00~8:40(晨光時間)，共40分鐘，未經原教中心同意不得自行調整授課時間。

二、應於課前設備檢查，並於排定上課時間前5～10分鐘完成上線準備。

三、因故需請事假，應於課程3天前通知原教中心(03-3892762)；臨時病假請於上課前至電原教中心，以即時轉知學校停課。教師因假缺課，由原教中心另行媒合師生辦理補課。

四、應於每次課程完整記錄「課程檢核表」，並按月彙交原教中心，以利核算授課鐘點。教師延遲上線或連線障礙達10分鐘以上，則不計入授課鐘點核算。

五、應於安靜不受干擾之獨立空間進行教學，使用筆電或桌機(嚴禁手機、平板)、耳麥等設備，確實製作並揭示教學簡報檔，及**錄製**上課過程。

六、應依校方需求，於限定時間內書面彙交學生之族語課程學習成績資訊。

七、課堂中如發現校方有未依本注意事項執行情形，請於課後即向原教中心反應。

八、如有違反本注意事項情形，且經輔導未見改善，則予解聘處理，由原教中心再行媒合其他符合資格教師。

九、請加入本市族語遠距教學line群組，以利及時聯絡。

貳、**申請學校**

一、實際上課時間為上午8:00~8:40(晨光時間)，共40分鐘，未經原教中心同意不得自行調整授課時間。

二、陪讀人員應於課前設備檢查並**指導學生操作**，並於排定上課時間前5～10分鐘完成上線準備。

三、學生因故、學校活動、定期考查等需請假，應於課程3天前通知原教中心(03-3892762)；臨時病假請盡量於上課前致電原教中心，以即時轉知族語教師停課。學生因假如需補課，則由原教中心另行媒合師生辦理補課。

四、應於每次課程完整記錄「課程檢核表」，並按月彙交原教中心，以利核算授課鐘點。教師延遲上線或連線障礙達10分鐘以上，則不計入授課鐘點核算。

五、請安排安靜不受干擾之獨立空間進行教學，使用筆電或桌機(嚴禁手機、平板)、耳麥等設備，並注意一生一設備，不可共用同一台電腦、鏡頭等。

六、各校應於開課前完成學生遠距帳號申請及大頭貼更換以便族語老師上課辨識。

七、課堂中如發現族語教師有未依本注意事項執行情形，請於課後即向原教中心反應。

八、如有違反本注意事項情形，且經輔導未見改善，則予停止受理該校申請本計畫處理。

九、請該校承辦人務必加入本市族語遠距教學line群組，避免錯過重要訊息。

參、設備借用

一、本中心設備借用皆為含盒借出，使用上若有故障請於借用日(含)起一週內至中心更換，並於歸還日前原樣歸還至本中心，如有故障毀損需照價賠償。

【附件一-3】

**桃園市111學年度原住民族語遠距教學實施計畫**

**教師端課程檢核表(族語教師簽到表)**

教授學校： 授課時間：

學生姓名： 授課語別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

族語老師名字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填報月份: 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 簽到 | 簽退 | 課程檢核(請勾選) |
|  |  |  | 到課：□學生準時到課 □學生未準時到課(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  設備：□學生使用筆電 □學生使用桌機 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  連線：□正常 □障礙排除 □障礙無法排除  陪讀：□陪讀人員陪同 □未有陪讀人員陪同  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□學生準時到課 □學生未準時到課(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  設備：□學生使用筆電 □學生使用桌機 □其他：  連線：□正常 □障礙排除 □障礙無法排除  陪讀：□陪讀人員陪同 □未有陪讀人員陪同  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□學生準時到課 □學生未準時到課(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  設備：□學生使用筆電 □學生使用桌機 □其他：  連線：□正常 □障礙排除 □障礙無法排除  陪讀：□陪讀人員陪同 □未有陪讀人員陪同  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□學生準時到課 □學生未準時到課(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  設備：□學生使用筆電 □學生使用桌機 □其他：  連線：□正常 □障礙排除 □障礙無法排除  陪讀：□陪讀人員陪同 □未有陪讀人員陪同  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□學生準時到課 □學生未準時到課(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  設備：□學生使用筆電 □學生使用桌機 □其他：  連線：□正常 □障礙排除 □障礙無法排除  陪讀：□陪讀人員陪同 □未有陪讀人員陪同  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |

備註：

1. 本檢核表請授課教師簽名並完整勾選，按月彙交原教中心。
2. 遇特殊情形，應隨時向原教中心彙報。

承辦人 　　　　　主任 　　　　　校長

【附件一-4】

**桃園市111學年度原住民族語遠距教學實施計畫**

**學校端課程檢核表(陪讀工作人員簽到表)**

學校名稱： 陪讀時間：

授課教師： 陪讀語別: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

陪讀人員姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 陪讀學生: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填報月份: 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 簽到 | 簽退 | 課程檢核(請勾選) |
|  |  |  | 到課：□教師準時到課 □教師未準時上線(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_)  連線：□正常 □10分鐘內障礙排除 □障礙無法排除  品質：□教師製作簡報 □教師未製作簡報  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□教師準時到課 □教師未準時上線(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_)連線：□正常 □10分鐘內障礙排除 □障礙無法排除  品質：□教師製作簡報 □教師未製作簡報  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□教師準時到課 □教師未準時上線(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_)  連線：□正常 □10分鐘內障礙排除 □障礙無法排除  品質：□教師製作簡報 □教師未製作簡報  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□教師準時到課 □教師未準時上線(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_)  連線：□正常 □10分鐘內障礙排除 □障礙無法排除  品質：□教師製作簡報 □教師未製作簡報  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |
|  |  |  | 到課：□教師準時到課 □教師未準時上線(時間:\_\_\_\_\_\_\_\_)  連線：□正常 □10分鐘內障礙排除 □障礙無法排除  品質：□教師製作簡報 □教師未製作簡報  秩序：□學生秩序良好　□學生未認真學習 |

備註：

一、本檢核表請陪讀人員簽名並完整勾選，按月送陳核並彙交原教中心。

二、學校承辦人員應督導實施情形，遇特殊情形應即時向原教中心彙報。

承辦人 　　　　　主任 　　　　　校長