

# 行政院人事行政總處公務人力發展學院

## 113 年度「公部門內部講師教學知能培訓班」實施計畫

壹、依本學院 113 年度績效目標辦理。

### 貳、目標

使公部門內部講師具備勝任該職務之教學知能，有效提升教學品質。

### 參、參加對象

行政院所屬機關與地方機關因業務需要進行業務宣導與專業授課者，且 111 年未參加「行政院所屬機關內部講師教學知能培訓班」、112 年至 113 年未參加「訓練規劃研習班」、111 年未參加「簡報表達技巧研習班」、112 年未參加「簡報技巧研習班」、113 年未參加「簡報製作與表達技巧研習班」者。

### 肆、研習地點

本學院臺北院區 404 數位互動教室及 403 數位科技教室。

### 伍、課程時數、教學目標與內容

課程名稱	時間		教學目標	教學內容
成人學習與課程規劃實務	第一週	12 小時	1.與課程規劃相關人員進行溝通與釐清時，能描述整體授課安排、教學範疇及目標。 2.能依課程範疇與目標，依從智財權法規相關規定，搜集與分析相關教學資料，並系統性地整合。 3.能依教學目標與時間，並根據教學設計及成人學習相關原理，以辨別學習者特質，設計規劃合宜的課程大綱與內容(含教學目標、課程大綱與內容)。	1.教學規劃溝通與實務。 2.教學資料蒐集、分析與內容系統架構整理。 3.成人學習理論(成人學習概論與學習風格)與運用。 4.教學課程規劃(教學設計模式與內涵)與實務。
教學內容傳達與引導實務	第二週	6 小時	1.能於教學過程中，選擇並運用適合的教學輔助工具(簡報、白板、影片、教學科技工具與軟體等)等資源，以口語與非口語表達方式，敘明教學主要概念與核心想法。 2.能於課程適當段落，使用問答技巧進行教學摘要與總結，以引導教學對象對主要概念與核心想法提問，並能回應釐清。	1.教學內容傳達技巧實務。 2.教學提問引導與摘要實務。

課程名稱	時間		教學目標	教學內容
教學方法與活動實務	第二週	6小時	1.能辨別教學對象及課程內容的特質，並依課程內容與目的，選擇並執行適當的教學方法。 2.能辨別或發現教學對象的反應，並依課程內容與目的，操作與帶領適當的教學活動，帶動學習氛圍與學習者的互動。	1.常見教學方法簡介、適用之選擇與實施實務。 2.常見暖身破冰與引導參與教學活動簡介、適用之選擇與帶領實務。
模擬演練與實作	第三週	6小時	針對上述教學目標進行模擬演練與實作，包含課程規劃說明、教學內容傳達與引導、教學活動帶領等，以確認學習狀況。	

#### 陸、課程期程

課程時間為 113 年 8 月 5 日（星期一）至 8 月 6 日（星期二）、8 月 12 日（星期一）至 8 月 13 日（星期二）、8 月 30 日（星期五），為期 5 天。

#### 柒、實施方式

視實際需要採講授、分組討論、案例研討、示範教學、實作練習、多媒體教學等多元互動教學方式辦理。遠道者可登記住宿。

#### 捌、成效評估

- 一、參訓學員需配合於訓前、訓中及訓後填寫各階段評估問卷，俾利針對研習課程之訓練成效及訓後學員對於所學之移轉應用情形加以評估，並將各項成果回饋至訓練規劃。
- 二、於課程最後 1 日實施模擬演練與實作，講座將提供口頭回饋，以利學員教學知能精進。

#### 玖、結訓與退訓

- 一、前 3 門單元課程參與時數應達總時數四分之三以上(請假時數上限 6 小時)，且參與模擬演練與實作者，由本學院核發結業證書。
- 二、未參加模擬演練與實作者，將予以退訓。

#### 拾、經費

在本學院相關經費項下支應。

拾壹、本實施計畫得視實際需要修正之。