

校本教師專業交流講座／校本教師專業交流會議

建議工作流程

階段	目標	時間	校內工作 (行政)
1.	學校內部討論	專業交流活動日 3個月前	<ul style="list-style-type: none"> ● 向教職員收集意見，初步擬定基本資料 <ul style="list-style-type: none"> • 目標 • 日期 • 時間 • 地點 • 初步流程 • 人手安排
2.	落實 活動日之基本資料	專業交流活動日 2個月前	<ul style="list-style-type: none"> ● 與教職員討論及落實活動日之基本資料： <ul style="list-style-type: none"> • 日期 • 時段 • 擬參與人數 • 運用的語言
3.	選取合適的活動 內容		<ul style="list-style-type: none"> ● 依照參加者的背景，按指引選取合適的活動內容
4.	資料搜集及準備 物資	專業交流活動日 1個月前	<ul style="list-style-type: none"> ● 進行資料搜集 <ul style="list-style-type: none"> • 更新資料 ● 準備各項活動所需物資 <ul style="list-style-type: none"> • 購買物資
5.	確認活動安排	專業交流活動日 2星期前	<ul style="list-style-type: none"> ● 確定活動流程 <ul style="list-style-type: none"> • 各項活動安排及時間分配 ● 人手及資源安排
6.	主持活動	專業交流活動日 當天	<ul style="list-style-type: none"> ● 主持活動
7.	檢討及回饋	專業交流活動日 後 2星期內	<ul style="list-style-type: none"> ● 向參與活動的教職員收集意見及改善建議 ● 整理活動記錄（如：檢討問卷、活動相片等）