

卷四 課堂語言運用

大綱：

(甲) 觀課安排及程序

(乙) 「課堂語言運用」評估範疇

(甲)觀課安排及程序

一、觀課前

○ 校曆和時間表：

請遞交**完整的**時間表和校曆表。

尚未遞交或遞交後有任何修改的，

請馬上傳真至語文教師資歷小組。

電話號碼：2892 5783

傳真號碼：2123 1229

(甲)觀課安排及程序

一、觀課前

○ 觀課期：

2016年11月7日至2017年4月7日

由一位評核員觀課一次。

為檢視不同等級的評分水平，有部分參加評核者會獲安排第二次觀課，由不同評核員進行評核。

在評核初期，少數參加評核者會由兩位評核員共同觀課一教節。

(甲)觀課安排及程序

一、觀課前

○ 通知：

最少五天前通知教師有關觀課的日期、時間、班別。

○ 傳真：

與教師聯絡後，評核員再發傳真通知。如有任何查詢，請立即聯絡有關評核員。請保存傳真文件作備忘。

(甲)觀課安排及程序

一、觀課前

- 通知校方。
- 更改觀課時間：
觀課時間不能隨意更改。如因病或突發事情影響觀課安排，須立即通知評核員，並提供書面證明。

(甲)觀課安排及程序

二、觀課

- **到校：**
評核員會先到校務處，然後再到教室觀課，如當天上課地點有變，請通知校務處有關人員。
- **教學計劃：**
教師不需要向評核員提供任何教學計劃。

(甲)觀課安排及程序

二、觀課

○ 教學內容：

語音、朗讀、說話、聆聽……

○ 評核時間：

每次觀課時間為一教節，約三十分鐘。

教師須確保最少有持續二十分鐘的教學時間。

評核員在學生安頓後才開始評分。

(甲)觀課安排及程序

二、觀課

- **評核員座位：**
請先安排適當座位；
應與學生保持適當距離。
- **不設旁聽；不可錄音或錄像。**
- **請勿影響評核員評分：**
觀課過程中，請勿邀請評核員參與任何
教學活動，或與評核員作不必要的交流。

(甲)觀課安排及程序

三、觀課後

○ 不能討論：

觀課後，評核員不能與教師作任何有關評核的討論。

○ 另行觀課：

如觀課受突發事情影響而未能完成，評核員可能會視情況而要求另行觀課。

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

- 根據〈教師語文能力評核（普通話）評核綱要〉，本卷包括四個評估範疇：

- 一、語音
- 二、語言表達
- 三、教學用語
- 四、辨析及糾誤

達到要求：

四個範疇均達第3等或以上水平/
有一個範疇只達2.5等，其餘範疇達3等或以上。

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

- 請詳閱評核綱要，掌握各範疇的評核要求，並就各評估項目儘量發揮所能。
- 提供足夠的評核依據。

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

- 評估要求：

不能超過兩類語音錯誤。

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

○ 發音錯誤類別：

聲母：

1. n-l- 混淆
2. zh-ch-sh-發不好
3. r-發不好
4. z-c-s- 或 j-q-x- 發不好

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

韻母：

5. 介母-i-或/和-u-丟失
6. 前鼻音-n 和後鼻音-ng混淆
7. e, er或兒化韻發不好

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

聲調：

8. 第一和第四聲分不清
9. 第二和第三聲分不清；有的調值不準
10. 不依規律變調
11. 說話中忽略輕聲詞或輕聲發不好

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

其他：

12. 例：聲母h-k-混淆；

複韻母相混

ai – ei

ao – ou

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

一、語音

○ 字音錯讀：

13. 如有過多未歸納為發音錯誤類別的錯讀字音也算作一類。

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

二、語言表達

○ 評估細目：

- 詞句、組織
- 語氣、語調、體態語

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

二、語言表達

○ 評估要求：

詞句、組織：

- 詞句恰當、規範、豐富
- 組織清晰

語氣、語調、體態語：

- 音量適中、吐字清楚、節奏自然、不帶方言語氣語調
- 眼神動作能配合說話內容

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

二、語言表達

○ 錯誤示例：

用詞不當

例：會/懂、也/都、才/再
打開你的嘴巴。

詞句不規範

例：練習多一遍？
給一些好處你。
「有」字句

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

二、語言表達

○ 錯誤示例：

語意不明確

例：我先放着它。

話語重複

例：我想問.....我想問.....

非常好.....非常好.....

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

二、語言表達

○ 錯誤示例：

語句累贅

例：這次語速的速度要注意。

夾雜方言語氣詞

例：「噢」、「噲」、「還有啦」

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

三、教學用語

○ 評估細目：

- 講授、指示
- 提問
- 交流、回應
- 導入、過渡、結語

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

三、教學用語

○ 評估要求：

講授、指示

- 準確、清楚、生動、有條理
- 適合學生程度

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

三、教學用語

○ 評估要求：

提問

- 適當、清晰、具體
- 能配合學生程度

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

三、教學用語

○ 評估要求：

交流、回應

- 反饋恰當
- 對各種突發事情能作適當的語言應對
- 對學生的提問、答話、意見作出適當回應

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

三、教學用語

○ 評估要求：

導入 – 適當、清晰

過渡 – 能引導學生轉移學習重點

結語 – 能概括教學重點

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

四、辨析及糾誤（語音/詞句/拼寫）

- 評估細目：
 - － 辨析
 - － 糾誤

(乙)「課堂語言運用」評估範疇

四、辨析及糾誤（語音/詞句/拼寫）

○ 評估要求：

辨析 – 能指出學生的語音/詞句/拼寫錯誤。

糾誤 – 能糾正學生的語音/詞句/拼寫錯誤，並作適當的回應說明。

「課堂語言運用」評核

其他要點

- 課前交流與評核結果無關。
- 如退出評核，務必在評核前書面通知。
- 每一範疇均須提供足夠的評核依據。
- 各範疇等級並非由評估細目的等級平均計算所得。
- 教學技巧不在評估之列。
- 勿廣普／英普夾雜。

「課堂語言運用」評核

參考資料

- 教師語文能力評核（普通話）評核綱要（2010年9月）
- 2016教師語文能力評核（普通話）評核報告
<http://www.edb.gov.hk> > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 資格 > 語文能力要求 > 教師語文能力評核 > **2017**年教師語文能力評核資訊 > 評核報告

「課堂語言運用」評核

參考資料



卷四 課堂語言運用

- 聯絡方法：

- 語文教師資歷小組

- 電話：2892 5783

- 傳真：2123 1229

- 電郵：ltq@edb.gov.hk

受文人：_____ 老師

傳真機： 2123 1229

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

總頁數： 1 (包括此頁)

2017 教師語文能力評核(普通話)**課堂語言運用 觀課安排**

日前本組評核員曾致電與你聯絡，安排有關觀課事宜。現將詳情具列如下，請細閱並把本通知妥為保存以作備忘。如有查詢，請與本組或有關評核員聯絡。

評核日期	評核時間*	班別	評核員
			姓名 (電話)

*評核時間約 30 分鐘，可能與教師時間表上的課節時間略有出入。

參加評核者須知：

1. 提供足夠的評核依據。請先詳閱《教師語文能力評核（普通話）評核綱要》，2010 年版；掌握本卷各範疇的評核要求，並就所列出的評估項目盡量發揮有關方面的能力。請瀏覽教育局網頁（www.edb.gov.hk），點選「教師相關」/「資格、培訓與發展」/「資格」/「語文能力要求」/「教師語文能力評核」/「2017 年評核資訊」/「評核報告」。
2. 每位參加評核者由一位評核員觀課一教節。但為檢視不同成績等級的水平，部分參加評核者會獲安排觀課兩次，由不同的評核員進行觀課及分別與參加評核者安排觀課時間。被抽選獲上述安排者，必須完成兩次觀課，評核程序才算完成。
3. 如學校行事曆或上課時間表有任何改動而影響觀課時間，請立即與本組聯絡。
4. 如因病或突發事情而影響上述安排，須立即通知評核員，並提供書面證明。
5. 如退出評核，務必在評核日期前書面通知本組。
6. 請把觀課詳情通知校方。評核員到達學校後，會先到校務處等候。參加評核者可與評核員進行課前交流(非必要程序)，課前交流與評核結果無關。
7. 參加評核者不需向評核員提供書面教學計畫。
8. 請為評核員安排合適的座位，最好能與學生保持適當距離。
9. 請勿安排任何人士進入教室旁聽。
10. 觀課過程中請勿錄音或錄影。
11. 請在評核員進入教室後才正式開始授課；評核員也會在參加評核者開始授課時才進行評分。請確保最少有持續二十分鐘的教學時間。
12. 評核員只依據參加評核者在上述評核課節中的有關表現進行評分。
13. 評核進行中，請勿邀請評核員參與任何教學活動或與評核員作不必要的交流，以免影響評分工作。
14. 請以普通話教學，倘若參加評核者在非必要情況下使用粵語或其他語言，其評估等級可能會被降低。
15. 本卷評估參加評核者在普通話科課堂教學各環節中運用普通話的能力，其他方面的表現例如教具設計及使用、課堂管理、教學活動設計等均不在評估之列。
16. 學校如採用中普合併課程設計，參加評核者必須安排在評核課節上教授普通話科的課程內容。

