

107學年度臺北市立高級中等以下學校教學輔導教師設置方案

學校繳交成果報告注意事項

1、 成果報告應載明下列事項：

- 1、緣起與實施目的。
- 2、實施過程。
- 3、辦理成效(以學校角度之觀點, 探討專業知能的提升、教學專業的成長、對學生學習成效的改善、教學問題的解決、教學效能等)。
- 4、實施中遇到的困難、問題與解決策略。
- 5、心得與建議。

2、 成果報告格式：

- 1、格式:以文稿方式繳交。

2、格式規範：

(一)請以論文(APA)格式書寫, 字體以正體中文為主, 註明辦理學校名稱。

(二)成果報告字數以3000至5000字為限, 稿件版面設定以A4規格由左自右橫打, 並以中文MS-Word97以上版本編寫, 不接受手寫稿, 內頁文字以12點新細明體、標點符號以全形字、行距採1.5倍、邊界(上下2.54cm, 左右3.17cm), 不超過8頁(含圖表、圖片及附錄)。稿件作者必須同意無條件由主辦單位以紙本、光碟版出版發行, 以利學術交流及分享實施成果。

(三)照片請提供1600×1200畫素以上之照片圖檔6張, 請依重要性順序排列(視版面編排而定, 照片刪減從編號較後者先刪;為使印刷後之照片更加美觀, 請務必提供照片之原始檔, 並請另開一資料夾儲存), 另開一個Word檔對照說明照片之活動名稱、日期、地點、活動內容(活動內容說明請勿超過20字), 對照說明表如下：

圖片序號	檔案名稱	圖片說明
1	相見歡1.jpg (請以活動名稱為檔名)	活動名稱: 日期: 活動內容:
2		
3		
欄位不足請自行增列		

3、 收件程序：

- 1、請於108年8月30日(星期五)前, 將成果報告電子檔上傳至臺北市教學輔導教師網站(<http://mt.utaipei.edu.tw/>發布成果報告/)。
- 2、檔案名稱請改為「學校名稱-107學年度臺北市教輔成果報告-承辦人姓名」。如「臺北市立OO國中-107學年度臺北市教輔成果報告-000」
- 3、各校上傳當學年度成果報告, 一次上傳一個檔案, 盡量以word、doc、odt、pdf檔案上傳, 上傳格式不限, 如有多數檔案請壓縮成zip檔, 相關繳交說明會陸續更新於網頁。