

# 國立臺北科技大學高教深耕計畫

## 113-1【說-觀-議課】計畫辦法

### 一、計畫目的

鼓勵教師透過**說-觀-議課過程**，搭起教師同儕間的互動橋樑，在**交流教學實務經驗、凝聚教學創新能量**之際，營造具正向循環與良善氛圍的教學相長空間，於北科校園內形構互學互助之教師教學成長社群。

### 二、執行期程：113 學年度第 1 學期。

### 三、申請資格

- (一) 本校專兼任教師皆可申請。
- (二) 需先完成 ( 或刻正進行 ) 「教學薪傳計畫」，方得申請教資中心創新教學或共學計畫。

### 四、申請規範

#### (一) 開課端

1. 教師須以「**實體**」或「**遠距同步**」模式開放課室。
2. 每位教師開課數不限，惟每學期至多獎助 2 門課程。
3. 1 門課程須提供至少 4 節課堂開放觀課。
4. 課名相同、修課學生不同，視為一門課 ( 如英文-資材一甲、化工一甲，視為同一門課 )。
5. 適用課程包括非實習、非實驗型、非專題討論及非自主學習之課程。
6. 開課教師有協助觀課教師完成觀、議課之義務。如非不可抗力因素影響已報名之觀課教師權益，則教資中心得酌減開課教師該學期所得獎助。

#### (二) 觀課端

1. 每位教師觀課數不限，惟每學期至多獎助 2 門課程。
2. 為維護課程品質，實體觀課每節課至多開放 5 名教師參與，以申請之優先順序為原則。
3. 為鼓勵教師參與不同教師開放的課程：
  - (1) 不得重覆觀看同一門課程。
  - (2) 當學期如重複參與同一位教師開設的課程超過 1 門，則僅獎助 1 門。
  - (3) 如曾參與同一位教師開設的不同課程超過 2 次，第 3 次將不再提供觀課獎勵。

### 五、重要期程

- (一) 申請開課截止：113 年 11 月 01 日 ( 五 ) 止，隨到隨審，逾時不候。
- (二) 經費核銷截止：113 年 11 月 15 日 ( 五 ) 止，逾時不候；如未用畢，剩餘款項將移至 113 學年度第 2 學期繼續使用 ( 核銷起訖時間另行通知 )。
- (三) 結案繳交截止：114 年 01 月 17 日 ( 五 ) 前。

## 六、計畫獎助

## (一) 經費獎助與教學彈薪點數獎勵說明

型態	開課端	觀課端
獎助經費條件	1.開放 1 門課程 ( 實體與遠距均至少提供 4 節 / 4 小時 ) · 參與觀課總人數達 2 人以上、且完成議課與繳交結案報告，方獲獎助經常經費 5,000 元整。 2.開課教師每學期至多獎助 10,000 元。 3.課名相同、修課學生不同，視為一門課 ( 如英文-資材一甲、化工一甲，視為同一門課 )。	1.每參與 1 門課程之觀課( 不限觀課節數 )、且完成議課與繳交結案報告，方獲獎助經常經費 3,000 元整。 2.觀課教師每學期至多獎助 6,000 元。 3.當學期如重覆參與同一位教師開設的課程超過 1 門，則僅獎助 1 門；如曾參與同一位教師開設的課程超過 2 次，第 3 次將不再提供觀課獎勵。
獎助經費	5,000 - 10,000 元	3,000 - 6,000 元
彈薪點數條件	1.於單一學期間開放 1 門課程 ( 實體與遠距共 4 節 / 4 小時 ) · 參與觀課人數達 2 人以上、且完成議課與繳交完整結案報告。 2.當學期執行期程結束後，教資中心對當學期所有結案內容進行審查，並予成果優異者彈薪點數 1 點。 2.開放 1 門課程可獲 1 點，至多 2 點。	1.參與不同教師開放的課程 2 門，完成觀課與議課，且繳交完整議課報告。 2.當學期執行期程結束後，教資中心對當學期所有結案內容進行審查，並予成果優異者彈薪點數 1 點。
彈薪點數	1 - 2 點	1 點

(二) 開課端與觀課端之教師，均須參與完整的說課、觀課、議課，並繳交結案報告，方能獲得獎助經費及彈薪點數 ( 非通過申請審核即發放 )。

(三) 本計畫業納入本校「特殊優秀教學人才彈性薪資支給作業規定」，並依前述原則採計獎勵點數。教學彈薪網站：<https://ntuttle.tw/ief/fmp-et/>

(四) 本計畫補助經費類別謹據「教育部補助及委辦方案經費編列基準表」。

(五) 為鼓勵教師透過共學計畫精進自我教學知能，凡將「教學薪傳」或「說觀議課」計畫所學成果融入後續教學設計，並申請教資中心任一創新教學計畫，即可加碼申請**教師共學續進計畫**。相關申請與檢核說明，謹依教師共學續進計畫規範辦理。

※如教師有意於日後搭配**教師共學續進計畫**申請創新教學計畫，為利審查小組檢視您這一期的**共學成果與反思是否與後續教學內容之間有轉換連結關係**，務請具體撰寫內容俾利檢核。

## 七、申請與執行流程說明

### (一) 開課端

A. 實體授課	
01. 申請	請於開放觀課的 10 個工作天前，填寫開課申請線上表單。 【113-1 開放觀課申請表】 <a href="https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6">https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6</a>
02. 說課	與觀課教師聯繫：觀課教師填寫觀課申請線上表單後，開課教師將收到報名資訊，請於課程前與觀課教師聯繫，說明課程進行方式與觀課重點。
03. 觀課	1. 開放觀課：開放實體教室。 2. 通知學生：於觀課當週上課前，說明開放觀課事宜。
04. 議課	1. 課後相約：開課教師與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課（可遠距，不得以 Email 往返方式議課）。 2. 填寫紀錄：議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。
05. 結案	填寫結案報告。表單允許同一帳號重覆編輯。為利彈薪點數獎勵審查作業，表單編輯權限統一於 114 年 1 月 17 日（五）關閉。 【113-1 授課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79">https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79</a>
B. 遠距同步	
01. 申請	請於開放觀課的 10 個工作天前，填寫開課申請線上表單。 【113-1 開放觀課申請表】 <a href="https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6">https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6</a>
02. 說課	1. 與觀課教師聯繫：觀課教師填寫觀課申請線上表單後，開課教師將收到報名資訊，請於課程前與觀課教師聯繫，說明課程進行方式與觀課重點。 2. 提供線上會議網址：請同時提供會議網址給觀課教師與教資中心承辦窗口。
03. 觀課	1. 開放觀課：開放線上會議室。 2. 通知學生：於觀課當週上課前，說明開放觀課事宜。
04. 議課	1. 課後相約：開課教師與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課（可遠距，不得以 Email 往返方式議課）。 2. 填寫紀錄：議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。
05. 結案	填寫結案報告。表單允許同一帳號重覆編輯。為利彈薪點數獎勵審查作業，表單編輯權限統一於 114 年 1 月 17 日（五）關閉。 【113-1 授課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79">https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79</a>

### (二) 觀課端

A. 實體授課	
01. 申請	最晚於觀課前 4 日至線上申請觀課，預先瞭解課程內容、授課方式與觀課重點。 【113-1 說觀議課-選課專區】

<b>02. 課前</b>	與開課教師聯繫：請於課前洽詢開課教師，瞭解當週觀課重點。
<b>03. 觀課</b>	1.參與觀課：請於課程前抵達教室，以不打擾課程的方式觀課。 2.觀課紀錄：觀課時，記錄觀課重點，以便後續議課。
<b>04. 議課</b>	1.課後相約：開課教師與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課（可遠距，不得以 Email 往返方式議課）。 2.填寫紀錄：議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。
<b>05. 結案</b>	填寫結案報告。表單允許同一帳號重覆編輯。為利彈薪點數獎勵審查作業，表單編輯權限統一於 114 年 1 月 17 日（五）關閉。 【113-1 觀課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6">https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6</a>
<b>B.遠距同步</b>	
<b>01. 申請</b>	最晚於觀課前 4 日至線上申請觀課，預先瞭解課程內容、授課方式與觀課重點。 【113-1 說觀議課-選課專區】
<b>02. 課前</b>	1.與開課教師聯繫：請於課前洽詢開課教師，瞭解當週觀課重點。 2.索取線上會議網址：請向開課教師索取會議網址。
<b>03. 觀課</b>	1.參與觀課：請於課程前進入線上會議室，以不打擾課程的方式觀課。 2.觀課紀錄：觀課時，記錄觀課重點，以便後續議課。
<b>04. 議課</b>	1.課後相約：開課教師與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課（可遠距，不得以 Email 往返方式議課）。 2.填寫紀錄：議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。
<b>05. 結案</b>	填寫結案報告。表單允許同一帳號重覆編輯。為利彈薪點數獎勵審查作業，表單編輯權限統一於 114 年 1 月 17 日（五）關閉。 【113-1 觀課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6">https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6</a>

## 八、計畫成果應用

- (一) 本計畫補助經費源自教育部高等教育深耕計畫。教師執行計畫相關資料（申請書、過程紀錄、教材、結案報告等書面或影像資料）將納入高教深耕計畫成果，並將「公開」呈現於網站、校刊、海報或其他展示環境，以擴散計畫效益。
- (二) 獲補助之教師須配合教資中心會議或成果分享會等活動，進行經驗分享及成果展示。
- (三) 為瞭解計畫之實際應用與執行過程，同時收整計畫滾動修正之依據，承辦人員將參與至少 1 節觀課並進行拍照或截圖。

九、計畫窗口：教資中心-梁小姐 / # 1145 / ywliang2@mail.ntut.edu.tw。

## 十、附錄

- (一) 線上表單一覽
  - 1.申請開放觀課：<https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6>
  - 2.申請觀課（於計畫網站選課）

3.開課教師觀課紀錄暨結案報告：<https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79>

4.觀課教師觀課紀錄暨結案報告：<https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6>

(二) 觀 / 議課重要注意事項

1.參與觀課時，請觀課教師協助配合：

(1) 請於課堂開始前抵達教室。

(2) 請留意您的觀課動線，避免影響學生上課。

(3) 請以不影響課堂教學為原則，避免隨意交談與課程無關之事，或於教室內接電話。

2.進行議課時，建議開課教師與觀課教師可聚焦於：

(1) 開放觀課 / 參與觀課過程中，學到了什麼？

(2) 自身教學過程中遭遇到哪些困惑或問題？

(3) 教學流程、師生互動、班級經營、備課、評量設計等相關經驗分享。