

國立臺北科技大學高教深耕計畫

114-2【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：114 學年度第 2 學期。

三、計畫時程

- (一) **社群**組建截止：115 年 3 月 27 日（五）止，逾時不候。
- (二) **社群**核定通知：115 年 4 月 2 日（四）前。
- (三) 申請開課截止：115 年 4 月 17 日（五）止，隨到隨審，逾時不候。
- (四) 經費核銷截止：115 年 6 月 5 日（五）止，逾時不候；學期第十四週後核定之款項如未用畢，將移至 115 學年度第 1 學期繼續使用，核銷起訖時間另行通知。
- (五) 結案繳交截止：115 年 7 月 3 日（五）前。

四、申請資格：本校專、兼任教師皆可申請。

五、申請規範

(一) **開課端**

- 1.教師須以「**實體**」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.每 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，視為同一門課（如英文-資材一甲、英文-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。
 - (4) 上述規範自 111-1 學期起算。如不確定是否重複觀課，請向承辦窗口確認。

(三) 社群模式 (114-2 新增)

- 1.每一成員皆須同時進行開課與觀課，不得與一般模式同時參與。
- 2.社群須 3 人為一組，成員須來自不同系所單位，且同時以參與 1 組為限。
- 3.每位成員須開放 1 門課程。開課規範比照前述「(一) 開課端」之說明，且須開放予全校教師報名觀課。
- 4.社群成員須進入彼此課室進行觀課至少 1 次。觀課規範比照前述「(二) 觀課端」之說明，惟觀看課程與授課教師得不受重複次數之限制。
- 5.社群成員須一起進行每次議課活動，並完成個別結案報告。**
- 6.次一學期，同批成員不得再次共組社群。

六、計畫獎勵

(一) 經常經費補助：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，方能獲得獎勵經費與彈薪點數（非通過申請審核即發放）。

計畫經費補助一覽表				
項目	開課	觀課	社群組建獎助	薪火相傳獎助
一般模式	每人/每門 3,000	每人/每門 1,000		
社群模式			每人 2,000	邀請者 2,000
核撥方式	達標後核定	達標後核定	組建後核定	組建後核定

1. 開課教師 **3,000~6,000 元**

(1) 開放 1 門課程（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，方獲經常經費 3,000 元整。至多獎助 2 門 / 6,000 元。

(2) 課名相同、修課學生不同，視為同一門課（如英文-資材一甲、化工一甲，視為同一門課）。

2. 觀課教師 **1,000~2,000 元**

(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，方獲經常經費 1,000 元整。至多獎助 2 門 / 2,000 元。

(2) 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。

3. 社群模式 **2,000~14,000 元**

(1) 社群模式之開課與觀議課經費獎助相關規範，比照前述「1. 開課教師」與「2. 觀課教師」之說明。

(2) 社群組建獎助：如社群成功組建，每位成員即可獲額外獎助 2,000 元。

(3) 薪火相傳獎助：曾參與說觀議課計畫之教師，每邀請一位未曾參與說觀議課計畫之教師加入社群，可獲 2,000 元整。至多獎助 4,000 元。

(4) 過往參與紀錄自 111-1 學期起算。如不確定過往參與情形，請向承辦窗口確認。

(二) 教學彈薪計點

須達成項目	採計點數	
	開課教師 1-2 點	觀課教師 1 點
結案報告	1.於單一學期間開放 1 門課程 (實體共 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。
「教學彈薪」相關資訊詳見網站 https://ief.ntut.edu.tw/p/412-1129-17134.php		
本計畫屬於教師的教學成果，申請書及成果報告內容請由申請教師自行填寫完成。如經查核非由教師本人撰寫，此次不提供彈性薪資及未來不得參與本計畫之申請。		

七、申請與執行流程說明

(一) 開課教師

1.申請：於開放觀課的 10 個工作天前，填寫並送出開課申請單。本期開放觀課截止日為 4 月 17 日。

【114-2 開放觀課申請表】<https://forms.gle/PNSe29KwcBwJbmFy9>

2.說課：觀課教師填寫觀課申請表後，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。

3.觀課：開放實體教室，並於觀課當週上課前，向學生說明開放觀課事宜。

4.議課：開課教師與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課。議課形式限實體、線上會議與線上共編表單三種之一，為利檢核，請於繳交結案報告時配合提供以下資料。

(1) 實體會議：請提供與觀課教師議課時照片，至少 1 張。

(2) 線上會議：請提供與觀課教師議課時的截圖，至少 1 張，需涵蓋會議室或系統顯示的日期與時間。

(3) 線上共編表單：請提供線上共編表單連結，並設定為知道連結者皆可檢視。

5.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 115 年 7 月 3 日 (五) 關閉。

【114-2 授課教師-結案報告】<https://forms.gle/AKJUh5n5X1cwtucU6>

(二) 觀課教師

1.申請：最晚於觀課前 4 日完成觀課申請，並預先瞭解課程內容、授課方式與觀課重點。

【114-2 選課專區】<https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-133628.php?Lang=zh-tw>

2.說課：請於課前聯繫開課教師，瞭解當週觀課重點。

3.觀課：

(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。

4.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（限實體／線上會議／線上共編表單三種議課形式）。

(2) 填寫紀錄：議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。

5.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 115年7月3日(五)關閉。

【114-2 觀課教師-結案報告】<https://forms.gle/TX8ieqed3tpv2m7y6>

(三) 社群模式

1.申請：請社群推派 1 人代表，於徵件截止日前填寫社群組建申請單（含開課資料），以利教資中心審核資格與協助開課。本期徵件截止日為 3 月 27 日。

【114-2 說觀議課社群申請表】<https://forms.gle/mxtvZekPjnJZ3VVCA>

2.說課：

(1) 社群成員彼此協調觀課時間，並提前確認課程進行方式與觀課重點。

(2) 如課程有其他非社群成員教師報名觀課，開課成員將收到報名資訊，請於課程前與報名觀課教師聯繫，說明課程進行方式與觀課重點。

3.觀課：

(1) 開課成員開放實體教室，並於觀課當週上課前，向學生說明開放觀課事宜。

(2) 觀課成員與非成員教師於課程前抵達教室，以不打擾課程的方式觀課。

4.議課：

(1) 社群成員於課後自定日期與地點進行議課，3 人須共同參與以便交流意見。

(2) 如有非社群成員教師報名觀課，請開課成員與觀課教師於課後自訂日期與地點進行議課（限實體／線上會議／線上共編表單三種議課形式）。

(3) 議課後，各自填寫議課紀錄線上表單。

5.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 115年7月3日(五)關閉。

【114-2 社群成員-結案報告】<https://forms.gle/p4CaKUf6tQxGd1mY7>

八、經費使用規範

(一) 須依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，於 6 月 5 日（五）前完成所有 114-2 學期發票／收據之經費核銷，逾期未核銷的經費將自動取消補助。

(二) 經費申請需透過「會計預作系統」填報資料及列印表單，經過相關人員蓋章後，再送至教務處教學資源中心。

九、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。

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

十一、附錄

(一) 線上表單一覽

1. 社群申請：<https://forms.gle/mxtvZekPjnJZ3VVCA>
2. 申請開課：<https://forms.gle/PNSe29KwcBwJbmFy9>
3. 申請觀課(請於計畫網站選課)：<https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-133628.php?Lang=zh-tw>
4. 授課教師結案報告：<https://forms.gle/AKJUh5n5X1cwtucU6>
5. 觀課教師結案報告：<https://forms.gle/TX8ieqed3tpv2m7y6>
6. 社群成員結案報告：<https://forms.gle/p4CaKUf6tQxGd1mY7>
7. 教師共編討論表(採線上共編表單討論必填)：
<https://docs.google.com/document/d/1CtZLb4nZflTDVESk1f0l5atnCkivOGGu/copy>

(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。

附件 1-【說觀議課】共編表單 DEMO

使用說明：

- 1.本表提供開課與觀課教師進行觀議課及記錄討論歷程等情境使用，請勿直接複製貼進結案報告。
- 2.如採取「線上共編表單」形式議課，請在填寫結案報告時附上本表雲端連結並該放檢視權限，以便檢核討論歷程。
- 3.請點選連結產生表單副本：

<https://docs.google.com/document/d/1CtZLb4nZfITDVESk1f0l5atnCkivOGGu/copy>

114-2 說觀議課計畫-教師共編討論表

開課教師：孫阿吉

觀課教師：孫小吉

觀課課程：

討論形式：

實體討論，討論日期與時間：115.04.20, 12-13 點

線上會議，討論日期與時間：115.04.20, 12-13 點

線上共編表單，請在填寫結案報告時附上本表雲端連結並開放檢視權限，以便教資中心檢核討論歷程。

開課教師 教學重點 (開課教師填寫)	<p>【撰寫說明】</p> <p>請開課教師在觀課前撰寫您在這門課程採用的教學設計或教學技巧，讓觀課教師能在觀課前掌握您想要傳達的重點。</p>
討論點 1	<p>主題與觀課當下情境：</p> <p>【這是範例，請刪除並改黑體字】</p> <p>教師授課時，台下學生很容易分心滑手機，是不是有可能讓手機變成上課工具之一？</p>
討論點 2	<p>主題與觀課當下情境：</p> <p>【這是範例，請刪除並改黑體字】</p> <p>有些學生可能是英文程度不好，導致上課時會較被動的去表達意見，有無可能在互動或分組活動中納入差異化教學？</p>
討論點 3	<p>主題與觀課當下情境：</p> <p>【這是範例，請刪除並改黑體字】</p> <p>學生在分組討論時會產生很多想法，或許可以納入 AI 工具，協助學生整合與摘要想法。</p>
重點總結 (列點式呈現) ※本欄內容對應結案報告的「應對策略」與「未來教學策略」兩個問題	<p>【撰寫說明】</p> <p>請雙方教師自行協調完成此部分。</p>

附 件	本欄位請以照片為主，如有其他討論文件資料，歡迎一同檢附。
-----	------------------------------

※為利辨識討論脈絡，請用顏色區分開課教師與觀課教師回應文字，其餘包括主題、小結等文字請用黑字呈現。

※本表目的為提供教師釐清思維與紀錄議課脈絡使用，請勿直接複製貼進結案報告。

※如採「線上共編表單」方式議課，教資中心將同步檢核此份表單與結案報告填答內容是否具有一致邏輯。

※如欄位不敷使用，請自行增加。