**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】<https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6> |
| **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】<https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79> |
| **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】<https://forms.gle/7cfVmViv2BsB52rY6> |
| **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】<https://forms.gle/5Wwct8149ettDvt79> |

**（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】 |
| **02. 課前** | 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。 |
| **03. 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。 |
| **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觀課教師-結案報告】<https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6> |
| **B.遠距同步** | |
| **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】 |
| **02. 課前** | 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。 |
| **03. 觀課** | 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。 |
| **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觀課教師-結案報告】<https://forms.gle/oZfEv7xaLR9vbRtu6> |

**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。