

# 國立臺北科技大學高教深耕計畫

## 112-1【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：112 學年度第 1 學期。

### 三、申請資格：本校專兼任教師皆可申請。

### 四、申請規範

#### (一) 開課端

- 1.每位教師開課數不限，惟每學期至多獎助 2 門課程。
- 2.1 門課程須提供至少 4 節課堂開放觀課；非同步課程須提供至少 1 節完整課程之內容，並開放至少 90 天。
- 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）。
- 4.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。
- 5.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，惟本計畫每學期至多獎助 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：112 年 10 月 11 日 (三) 止，隨到隨審，逾時不候。
- (二) 經費核銷截止：112 年 11 月 15 日 (三) 止，逾時不候；如未用畢，剩餘款項將移至 112 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：112 年 12 月 27 日 (三) 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( 實體與遠距至少提供 4 節；非同步至少 1 節、並至少開放 3 個月 )，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 4,000 元整。 2.開課教師每學期至多獎助 8,000 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 2,000 元整。 2.觀課教師每學期至多獎助 4,000 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	4,000 - 8,000 元	2,000 - 4,000 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；非同步至少 1 節、開放 90 天 )，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」。

## 七、申請與執行流程說明

## (一) 開課端

1.開課端-實體 / 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。 【112-1 開放觀課申請表】 <a href="https://forms.gle/ZAQSwBEUMrvM1xjHA">https://forms.gle/ZAQSwBEUMrvM1xjHA</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：如課程採遠距同步，請同時提供會議網址給觀課教師。
03. 觀課	1.開放觀課：開放實體教室或線上會議室。 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）。 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 113 年 1 月 17 日（三）關閉。 【112-1 授課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/yAShB6HJ6sDCbngz7">https://forms.gle/yAShB6HJ6sDCbngz7</a>
2.開課端-非同步	
01. 申請	1.擇定欲開放之授課影片，相關規範包括： （1）有明確觀課重點，如授課模式、師生互動技巧...等。 （2）每個觀課重點都有時間索引。 （3）畫面、聲音清晰可辨識。 2.填寫開課申請線上表單，並於表單內填寫影音授權同意。 【112-1 開放觀課申請表】 <a href="https://forms.gle/ZAQSwBEUMrvM1xiHA">https://forms.gle/ZAQSwBEUMrvM1xiHA</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，請寄信說明觀課重點，並提醒教師前往北科 i 學園觀課。
03. 觀課	觀課教師自行登入北科 i 學園進行觀課。
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）。 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 113 年 1 月 17 日（三）關閉。 【112-1 授課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/yAShB6HJ6sDCbngz7">https://forms.gle/yAShB6HJ6sDCbngz7</a>

(二) 觀課端

1. 觀課端-實體 / 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。 【112-1 說觀議課-選課專區】 <a href="https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130053.php?Lang=zh-tw">https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130053.php?Lang=zh-tw</a>
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：若參與線上觀課，請向開課教師索取會議網址。
03. 觀課	1. 參與觀課：請於課程前抵達教室或線上會議室，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）。 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 113 年 1 月 17 日（三）關閉。 【112-1 觀課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/XMS5yZW1iLre82CLA">https://forms.gle/XMS5yZW1iLre82CLA</a>
2. 觀課端-非同步	
01. 申請	填寫線上申請表，預先瞭解課程內容、授課方式與觀課重點。 【112-1 說觀議課-選課專區】 <a href="https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130053.php?Lang=zh-tw">https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130053.php?Lang=zh-tw</a>
02. 課前	檢查是否已加入北科 i 學園「說-觀-議課-非同步觀課」課程。 ※檢查步驟：校園入口網站→資訊系統→教務系統-北科 i 學園 PLUS→課程辦公室搜索課程名稱，或點選左上角下拉式選單拉到最下方。 ※如確認未被加入北科 i 學園，請聯繫本案承辦人（梁小姐 #1145）。
03. 觀課	1. 進入北科 i 學園觀看報名觀課之課程。 2. 依據影片資訊欄瞭解觀課重點。
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）。 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 113 年 1 月 17 日（三）關閉。 【112-1 觀課教師-結案報告】 <a href="https://forms.gle/XMS5yZW1iLre82CLA">https://forms.gle/XMS5yZW1iLre82CLA</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/ZAQSwBEUMrvM1xjHA>
- 2.申請觀課（於計畫網站選課）：<https://ief.ntut.edu.tw/p/404-1129-130053.php?Lang=zh-tw>
- 3.開課教師觀課紀錄暨結案報告：<https://forms.gle/yAShB6HJ6sDCbngz7>
- 4.觀課教師觀課紀錄暨結案報告：<https://forms.gle/XMS5yZW1iLre82CLA>

### (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。