

新北市立瑞芳國中 114 學年度校長及教師公開授課規定暨獎勵實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」實施要點。
- 二、教育部「國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則」。
- 三、新北市政府 2016~2018「卓越人才 LEADING 未來」三年計畫。
- 四、新北市政府教育局 107 年 7 月 20 日新北教研資字第 1071339140 號函訂定。

貳、目的：

- 一、落實十二年國教課程與教學相關方案，提升教學品質改善。
- 二、藉由校內、外公開授課落實專業對話，形塑同儕共學之教學文化。
- 三、深化學校教師專業內涵，鼓勵課堂研究，促進學生有效學習。

參、指導單位：新北市政府教育局。

肆、主辦單位：新北市立瑞芳國民中學(以下簡稱本校)。

伍、協辦單位：新北市國民教育輔導團。

陸、實施對象：本校學校教師(含校長)。本案所稱教師含正式教師及聘期達三個月以上之代理、代課教師。

柒、實施原則：

一、依規定應進行公開授課人員包括現職校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師；依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期為三個月以上之代課、代理教師。下列人員有意願公開授課者，得視同授課人員：

(一)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任教師。

(二)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期不足三個月之代課、代理教師。

二、授課人員應於服務本校，每學年至少公開授課一次，每次以 1 節課為原則，並得視課程需要增加節數，並以校內教師觀課為優先(以下簡稱觀課教師)。

三、本校授課人員應於公開授課前與觀課教師或社群夥伴教師等相關人員共同備課，並於公開授課後參加共同議課，得結合各類專業學習社群、教學研究會、年級、年段會議或跨校專業成長等活動辦理。公開授課後得由授課人員與觀課教師等相關人員就該課堂之學生學習情形及教學觀察結果，進行研討與專業回饋。

四、本校公開授課人員應於實施公開授課前，於 114 瑞芳國中公開授課表單填報(填報內容參考附件 1)，並參考本校「辦理公開授課參考流程」(如附件 2)，應提出「教學活動設計表件」(如附件 3)供觀課教師參考；觀課教師應於公開觀課結束後 1 週內繳交「教學觀察紀錄表件」(如附件 4)；

授課人員應於公開授課結束後 2 週內繳交「教學省思心得表件」(如附件 5)，並由學校彙整存查，以利進行專業精進及相關研習時數核發事宜。

捌、配合事項：

一、辦理公開授課應以不影響正常教學實施為原則。

二、本校本學年度應至少辦理 1 場區級以上公開授課研討會，6 場以上校內公開授課研究會。

三、因應新課綱正式實施後，114 學年度全校教師(含校長)公開授課達成率應為 100%，本校應衡酌學校特色與資源及校園文化，辦理以下重要事項：

(一)請本校經各教學研究會、年段會議或課發會議等共識討論通過，訂定適合學校運作之校本公開授課實施計畫；並應連同學期(年)公開授課行事曆，由學校彙整後，於校網首頁設置「公開授課專區」進行公告。

114 學年度校本公開授課實施計畫與第 1 學期公開授課行事曆應於 114 年 9 月

19 日完成掛網公告；第 2 學期公開授課行事曆應於 115 年 2 月 27 日前完成掛網公告。

(二)本校公開授課行事曆須包含公開授課時間、授課教師、授課班級、學習領域、教學單元、公開類別(如校內公開、區級公開或市級公開)及預定參加人員。

公開授課行事曆若有調整，應於實施前 1 週，於 114 瑞芳國中公開授課專區重新提交表單，並通知教學組。
--

四、本校辦理公開授課，應包含辦理以下事項(可參閱附件 2 辦理公開授課參考流程)：共同備課、安排觀課教師任務、實施公開觀課、共同議課及彙整相關紀錄表件；若辦理區級以上公開授課，可加入觀課前會議(說課)。相關建議作法如下：

(一)共同備課：由公開授課人員提供簡要版課程與「教學活動設計表件」書面資料，予校內或跨校觀課之教師等觀課人員參考，以針對該授課單元進行共同備課討論。

(二)觀課前會議(說課)：若為區級以上公開授課，可安排授課人員簡要說明教學單元設計構想，並可提出觀課教師協助觀察之內容。

(三)公開授課：學校應提供「教學觀察紀錄表件」予觀課教師，由觀課教師針對課前相關共備會議討論之觀察重點與課堂現場狀況，進行觀察與詳實記錄。

(四)專業回饋(議課)：

1. 由授課人員先說明實施該教學單元授課是否達成原先設計構想及教學目標。
2. 再請觀課教師針對該課堂公開授課教師表達感恩、回饋課堂觀察所見或提供省思分享，最後將「教學觀察紀錄表件」交予公開授課教師。
3. 由授課教師繳交「教學省思心得表件」(內含備課、觀課及議課照片各 1 張或公開授課現場

錄影影片)予學校行政留存備查，以利核予研習時數。

(五)校內公開授課研究會：可結合各學習領域研究會、輔導團分區輔導與到校輔導、教師三級社群、分組合作學習、學習共同體、教師專業發展實踐及專業成長學校等多元形式辦理。

(六)開放區級觀摩交流：本校將公開課堂，進行觀課、議課等歷程，開放區內學校教師參與，課後召開研議會以進行專業回饋(議課)。以校內教師或參與共備之教師發言為主。若邀請專家學者指導，可安排時間總議課，請專家學者主持，針對學生有效學習或教師專業成長提供整體建議。

(七)本校辦理區級公開授課研究會，說課、觀課及議課等相關流程須連續安排，建議各校於各分區內自組「跨校公開授課策略聯盟學校」，以利安排區級公開授課共同教學研究會時段，建立跨校教師交流平臺。

五、課務處理：辦理區級以上公開授課或參與跨校公開共備觀議課研究會，教育局同意核予學校薦派及工作人員公假(課務排代)，自由參加者以公假登記出席。

六、本校達成全校教師(含校長)進行公開授課之比例(每一學年度應重新計算)：

(一)108 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 75% 以上。

(二)109 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

(三)110 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

(四)111 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

(五)112 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

(六)113 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

(七)114 學年度全校教師(含校長)公開授課人數達教師員額編制 100%。

七、學校應定期(每學年至少 1 次)邀請家長參與教師(含校長)公開授課或其他課程及教學相關活動，增進家長關心教師教學、學校課程及教學實踐，建立親師生共學之學校文化。

八、本校每學年應針對公開授課情形進行公務填報。倘於 113 學年度仍未達標之學校，教育局將函請學校提出書面說明以利後續提供支援輔導。

九、本校應將公開授課辦理情形及相關資料彙整建檔，教育局得納入校務評鑑或教學視導之重要項目。

玖、研習登錄及研習時數核發：

一、開設研習：本校須訂定各學年公開授課實施計畫及公開授課行事曆，依本案核准文號申請校本進修研習計畫，並於教育局局校務行政系統之教師研習系統開設研習，俾利核發研習時數。

二、研習時數登錄：本校登載本案研習於研習系統時，研習名稱須含「公開授課」關鍵字，點選「課程與教學/學科教學知能/教學單元的實作與分享」，並應上傳各校實施計畫及公開授課行事曆 PDF 檔。

三、核發研習時數：本校應依據相關參與人員實際參與情形及其檢具之文件，核實核發 共同備課、觀課、議課之相關研習時數。

拾、獎勵標準：

一、本案為鼓勵所屬各級學校辦理校內公開授課研究會，及辦理跨區域策略聯盟之區級以上公開授課研討會。教學者及工作人員獎勵如下：

(一)擔任校內或區級公開授課教師(含校長)獎勵：依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第 1 項規定。

1. 校內：校內觀課人員至少 1 人以上，且完備公開授課相關流程，教學者嘉獎 1 次。

2. 區級(含以上)：

(1)班級數 12 班以下學校：校內觀課人員至少 5 人，且校外觀課人員至少 3 人，公開授課教學優良，教學者嘉獎 2 次。

(2)班級數 13 班以上學校：校內觀課人員至少 10 人，且校外觀課人員至少 6 人，公開授課教學優良，教學者嘉獎 2 次。

(二)凡符合上述區級公開授課觀課人數要件，辦理區級公開授課研討會工作人員(含校長)獎勵，依「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」附表第 2 項規定，各校工作人員嘉獎 1 次以 4 人為限，含主辦 1 人嘉獎 2 次。

(三)107 學年度全校公開授課人數達校內教師員額編制 75%以上之學校，依據「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」第 7 條第 1 項第 5 款第 2 目、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條第 1 項第 5 款第 6 目規定，承辦人員(含校長)嘉獎 1 次以 4 人為限，含主辦 1 人嘉獎 2 次。

二、校長部分提報教育局辦理敘獎，教師與行政承辦人員部分則由學校依規定辦理敘獎事宜。

拾壹、本計畫奉核准後公告實施，修正時亦同。

附件 1：新北市立瑞芳國中 114 學年度第 1 學期 公開授課行事曆

113 新北市立瑞芳國中公開授課計畫

場次	時間	班級	公開課堂 授課人員 姓名	授課科目 (領域)	授課 單元	備課 主持人 (可為授 課者)	共同備 課教師 類群 (名單)	議課 主持人 (可為授 課者)	觀課議 課教師 類群 (名單)	開放型態 1. 校內 2. 區級 3. 市級

備註：

1. 必填欄位：時間、班級、公開授課教師人員、領域、單元、開放型態。
2. 其餘為建議填列欄位。

附件 2：新北市立瑞芳國中辦理公開授課參考流程

序號	公開授課相關工作內容
1	每學年於開學前經共識訂定校本公開授課實施計畫；並經由校內各科(領域)教學研究會協商確認各科(領域)教師公開授課人員及時間。
2	統整各科公開授課時間，經協調衝堂科別與彙整，陳核校長核定後實施，連同校本公開授課實施計畫，於校網首頁設置公開授課專區進行公告。
3	(1)校內公開授課行事曆公告後，開放登記觀課，並規劃共同備課事宜及分配觀課教師協助觀察事項。 (2)於教師研習系統開設研習。若為區級公開授課，請事先函知各校報名及共同參與相關共備觀議課流程。
4	公開授課人員於公開授課前完成製作「教學活動設計表件」內容；可將共同備課會議所提建議事項併入該表件，作為共同備課記錄佐證。
5	公開授課當天，(若為區級以上公開授課，可先辦理說課)，提供簽到表、教學觀察紀錄表件，並留下公開授課影像紀錄。
6	召開課後研議會議進行專業回饋(議課)，留下共同議課紀錄及影像紀錄，並於當日或期限內收回「教學觀察紀錄表件」及「教學省思心得表件(可內含共同議課紀錄)」。
7	由學校行政依據相關表件與紀錄，核實核發研習時數。
備註	<p>學校應於每場次公開授課結束後二星期內，至少彙整以下資料電子檔留存備查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 授課人員：繳交「教學活動設計表件」、「共同備課會議紀錄表」、「素養導向教學設計檢核參考表」(附件 3)及「共同議課會議紀錄表」(附件 5)。 2. 觀課教師：繳交「教學觀察紀錄表件」(附件 4)。

附件 3、新北市立瑞芳國中教學活動設計表件(授課人員繳交表件)

教學活動設計表件

_____領域_____科目 素養導向教學初稿教案(共同備課討論用)

領域/科目			設計者		
實施年級			總節數	共 _____ 節，_____ 分鐘	
單元名稱					
教材來源					
設計依據					
學習重點	學習表現			總 綱 核 心 素 養	<input type="checkbox"/> A1 身心素質與自我精進 <input type="checkbox"/> A2 系統思考與解決問題 <input type="checkbox"/> A3 規劃執行與創新應變 <input type="checkbox"/> B1 符號運用與溝通表達 <input type="checkbox"/> B2 科技資訊與媒體素養 <input type="checkbox"/> B3 藝術涵養與美感素養 <input type="checkbox"/> C1 道德實踐與公民意識 <input type="checkbox"/> C2 人際關係與團隊合作 <input type="checkbox"/> C3 多元文化與國際理解
	學習內容				
領域 核心素養					
議題融入	議題/學習主題				
	實質內涵				
與其他領域 /科目的連結					
教學設備 /資源					
學習目標					
學習活動設計					
節次	學習活動流程		時間	學習評量	備註
	(可視內容增減自行調整版面)				

※表單設計目的：協助教師們聚焦教學討論，內容多寡可視情況敘寫。

附件 3、新北市立瑞芳國中教學活動設計表件(授課人員繳交表件)

共同備課會議紀錄表

授課教師		授教班級：	備課會談時間：__年__月__日 ： 至 ：
觀課人員群		會議地點：	預定觀課時間：__年__月__日 ： 至 ：
會議記錄			
<p>(可自行增列討論重點，並將討論內容記錄於下)</p> <p>1. 學習重點、學習目標、教學流程：</p> <p>2. 議題融入/跨領域課程設計：</p> <p>3. 學生的先備知識與經驗：</p> <p>4. 學習活動設計、評量安排、觀課重點：</p>			
議課回饋會談時間地點：(建議教學觀察後三天內為佳)			
議課預定時間		議課預定地點	
備課會議相片：至少兩張			

※表單設計目的：協助教師們聚焦教學討論，內容多寡可視情況敘寫。

附件 3、新北市立瑞芳國中教學活動設計表件(授課人員繳交表件)

素養導向教學設計檢核參考表

該表主要用以檢視單元或主題教學，每一單元或主題教學不見得可以完全涵蓋該表所列指標，但可累積用以檢視該領域／科目全學期或全學年的教學情形。**素養導向教學設計檢核參考表：**

層面	檢核指標	自我檢核	他人檢核	檢核意見 (文字敘述)
課程理念的落實	1. 自發 ：以學習者為學習的主體，選擇適當的學習方式，促進自我理解，引發學習興趣與動機	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. 互動 ：學習者能廣泛運用各種方式，有效與他人及環境正向互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. 共好 ：和他人建立適切的合作模式與人際關係，參與公眾行動，應用所學產生共好的效果。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. 跨領域／科目及議題融入 ：考量與其他領域、科目的整合或議題融入教學。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
素養導向的設計	1. 整合知識、技能、態度 ：強調學習是完整的，不能只偏重知識層面。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. 注重情境化、脈絡化的學習 ：能將學習內容和過程與經驗、事件、情境、脈絡進行適切結合。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. 兼重學習歷程、策略及方法 ：課程規劃及教學設計能結合學習內容與探究歷程，以陶養學生擁有自學能力，成為終身學習者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. 強調實踐力行的表現 ：讓學生能學以致用，整合所學遷移應用到其他事例，或實際活用於生活中，更可對其所知所行進行後設思考，而有再持續精進的可能。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

資料來源：引用自國家教育研究院教學及教材模組研發小組（2016 年 7 月）研訂

授課人員--教案撰寫人簽名：_____

觀課教師--共同備課者簽名：(至少 1 人) _____

附件 4、新北市立瑞芳國中教學觀察紀錄表件(觀課教師繳交表件正面)

教學觀察紀錄表件

授課教師：_____ 授教班級：_____ 領域/科目：_____

教學單元：_____

單元教學節次：共_____節 本次教學為第_____節

觀課教師：_____ 觀察時間：_____年_____月_____日_____：_____至_____：_____

層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	量化評量			
			優良	尚可	改進	
A 課程 設計 與 教學	A-1 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。					
	A-1-1	有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。				
	A-1-2	清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。				
	A-1-3	提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。				
	A-1-4	完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。				
	A-2 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。					
	A-2-1	運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。				
	A-2-2	教學活動中融入學習策略的指導。				
	A-2-3	運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-3 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。					
	A-3-1	運用多元評量方式，評估學生學習成效。				
	A-3-2	分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。				
	A-3-3	根據評量結果，調整教學。				
	A-3-4	運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。				
	B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。				
		B-1-1	建立有助於學生學習的課堂規範。			
B-1-2		適切引導或回應學生的行為表現。				
B-2 安排學習情境，促進師生互動。						
B-2-1		安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。				
	B-2-2	營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。				

附件 4、新北市立瑞芳國中教學觀察紀錄表件(觀課教師繳交表件背面)

教學觀察紀錄表件

一、學生學習狀況記錄

二、教師教學亮點紀錄

三、個人省思與建議

※表單設計目的：協助教師們聚焦教學討論，內容多寡可視情況敘寫。

附件 5、新北市立瑞芳國中教學省思心得表件(正面)

共同議課會議紀錄

授課教師：_____授教班級：_____授教領域/科目：_____

教學單元：_____

觀課教師：_____

議課回饋會談時間：____年____月____日____：____至____：____地點：_____

(可自行增列討論重點，並將討論內容記錄於下)

1. 授課人員教學自評分享：

2. 觀課教師對學生面向的學習歷程觀察分享：

3. 觀課教師對教師教學的優點與特色：

4. 具體專業成長方向：

議課會議相片：至少兩張

--	--

附件 5、新北市立瑞芳國中教學省思心得表件(背面)

公開授課相片：至少兩張	
公開授課影片存放處	
撰寫人：授課教師簽名：_____ 日期：_____年_____月_____日	
請公開授課人員須於授課結束後 2 週內備齊相關資料上傳至雲端指定資料夾	
自我檢核表	
○確認提交： <input type="checkbox"/> 1. 教學活動設計表件(備課)：(3 資料)教案、備課會議紀錄與 1 相片、檢核表。 <input type="checkbox"/> 2. 教學觀察紀錄表件(觀課)：(2 資料)教師表現摘要、學生學習紀錄。 <input type="checkbox"/> 3. 教學省思心得表件(議課)：(1 資料)議課會議紀錄與公開授課照片影片成果。	
教務處檢核日期(教務處填寫)：_____年_____月_____日	
○確認提交： <input type="checkbox"/> 1. 教學活動設計表件(備課)：(3 資料)教案、備課會議紀錄與 1 相片、檢核表。 <input type="checkbox"/> 2. 教學觀察紀錄表件(觀課)：(2 資料)教師表現摘要、學生學習紀錄。 <input type="checkbox"/> 3. 教學省思心得表件(議課)：(1 資料)議課會議紀錄與公開授課照片影片成果	
檢核意見：_____	

教學組長

教務主任

校長