

## 萬能學校財團法人萬能科技大學教學觀課實施要點

109年05月27日108學年度第2學期第3次教務會議訂定

- 一、萬能科技大學(以下簡稱本校)為加強教學品保制度，提升本校教師教學成效與學生學習效果，推動教師互相觀摩教學，以分享教學經驗與精進教學技巧，特訂定「萬能學校財團法人萬能科技大學教學觀課實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、提供課程之教師:
  - (一)獲得本校教學優良獎勵之教師及通過教學升等教師，請人事室提供名單予教務處課務組。
  - (二)自願提供課程供其他教師觀課之教師，得隨時向教務處課務組登記，教務處課務組每學期開學2週內陳校長核定後為當學期可提供課程之教師，並隨即公布於教務處網站提供可觀課訊息。
  - (三)提供課程之教師在當年度教師評鑑中由教務處予以加點獎勵，點數大小規範於教師評鑑表內。
- 三、觀課之教師:
  - (一)教學評量不佳(教學評量低於3.5分或學生有非常不佳之反應意見)之教師，由院長(中心主任)及教學發展中心主任評估須進行觀課輔導者。
  - (二)新進教師或有意增進教學技巧之專任教師。
- 四、執行方式：
  - (一)前條第1款教學評量不佳教師之觀課由教學發展中心安排。
  - (二)前條第2款新進教師或自動觀課之教師，須上網填寫觀課申請單，以登記之優先順序為原則，同一課程每次至多以5名教師觀課為限，教務處在上課前將觀課教師名單寄送授課教師。
  - (三)教師入班觀課每學期以申請最多3次每次1小時為限。
- 五、為不影響課堂教學品質與師生權益，觀課應遵守下列事項：
  - (一)觀課教師須於課程開始前準時進入教室，並將手機關為靜音。
  - (二)入班觀課必須尊重教室師生，避免干擾，課中不得發言打斷教學活動之進行、不得與學生互動或與同儕交談，並應避免中途進出教室等。
  - (三)觀課過程須顧及師生隱私，不得拍照、錄音、錄影。
  - (四)觀課應聚焦於教學設計與實施的事件與議題，而非教學者的臨場表現。

- 六、觀課之教師於觀課結束後 2 週內，應於系統填報「實地觀課回饋單」(附表 1)，以回饋授課教師參考及教學發展中心與教務處備查。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。

附表 1

觀課回饋單	
觀課日期	年      月      日
開課系所	系(所)
觀課課程名稱	
授課教師姓名	
課程內容綱要	
觀課心得	
備註	