**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 | 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：  1.**授課人員**:繳交「**教學活動設計表件**」(可內含共同備課重點要項)及「**教學省思心得表件**」(可內含**議課紀錄**及**備、觀、議課照片各1張或繳交公開授課現場教學錄影影片**)。  2.**觀課教師**:繳交「**教學觀察紀錄表件**」。  3.各校亦可因應實際需求與校本公開授課計畫規定，針對授(觀)課進行錄影存檔。 |

縮減流程版

1. 確認各科(領域)教師公開授課人員及時間。
2. 校網首頁設置公開授課專區進行公告。
3. 完成製作「**教學活動設計表件(教案)**」。**需繳交教案。**
4. 授課前會議(說課)。　　　　　　　　 **需填寫觀課前會議紀錄表、照片。**
5. 公開授課。 　　　　　　　　　　　　**需填寫教學觀察表、錄影。**
6. 專業回饋。　　　　　　　　　　　 **需填寫專業回饋會談紀錄表、照片**

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。

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。**

**(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。**