

高雄市國民中小學校長及教師公開授課操作參考流程

一、說明

- (一) 本操作流程依行政處室、授課人員、觀課人員及家長等不同角色，分別說明在公開授課過程中應注意的事項。
- (二) 本操作流程僅供各學校參考使用，各校可衡酌學校特色、資源及校園文化，建立適合學校運作之公開授課方式。

二、行政處室

(一) 確認公開授課的相關表件

1. 公開授課的相關表件應包含共同備課、教學觀察、專業回饋等紀錄內容。
2. 各領域或社群討論公開授課的相關表件。
3. 課發會確認公開授課的相關表件。
4. 將公開授課的相關表件放置於校內資料分享平台。

(二) 規劃全校公開授課

1. 配合領域或社群成員將教師分組(建議2-4人一組)。
2. 每位授課人員至少安排1位觀課人員。
3. 提供公開授課時間規劃表給授課人員(內容應包含授課時間、地點、單元、觀課人員)。
4. 由各領域或社群彙整教師公開授課規劃表後，交予行政處室。
5. 行政處室彙整全校教師之公開授課時間規劃表，每學期於開學一個月內公布於學校網站。
6. 每學期於全國教師在職進修網開課，可依領域或年段開課，研習時數每場次以3小時為原則，於學期末由行政處室核實登錄研習時數。

(三) 公開授課期間

1. 拍照和攝影應以教育為目的，不得違法使用。
2. 為授課人員和觀課人員提供相關表件，包含共同備課、教學觀察與專業回饋紀錄表等。

(四) 公開授課結束

1. 觀課人員於公開授課後1週內，應將教學觀察紀錄表交予授課人員。
2. 授課人員於公開授課後2週內，應彙整自己的共同備課、專業回饋紀錄表與所有觀課人員的教學觀察表，交予行政處室。
3. 行政處室於公開授課後3週內向授課人員收回相關表件。
4. 每學期結束前彙整所有授課人員表件，並於全國教師在職進修網核發授課與觀課人員研習時數。

三、授課人員

(一) 規劃公開授課

1. 在領域、社群或年段會議中，確認公開授課的班級、日期、時間、地點、教學單元及觀課人員。
2. 在領域或社群成員尋找至少一位教師成為共備夥伴(建議 2-4 人為 1 組)，並互為觀課人員。
3. 開學3週內，將公開授課計畫表交予各領域/社群召集人。
4. 召集人彙整全領域/社群教師公開授課計畫表，交予行政處室。

(二) 共同備課

1. 與領域或社群成員中的共備夥伴，針對預定進行的教學觀察單元，進行專業對話與共同備課。
2. 授課人員彙整共備夥伴的意見後，完成共同備課紀錄表。

(三) 教學觀察

1. 向授課班級學生事先說明教學觀察時間和觀課人員。
2. 通知觀課人員觀察前會談的時間地點，建議以教學觀察前 1 節為原則。
3. 確認觀課人員均已有公開授課的相關表件(含共同備課、教學觀察、專業回饋紀錄表及授課人員提供資料(如教案、學習單、學生座位表等))。
4. 向觀課人員說明公開授課倫理與重點。
5. 提醒觀課人員填寫教學觀察紀錄表。
6. 請觀課人員提早幾分鐘進入教室坐定，減少對學生學習的干擾。
7. 授課人員與學生們依平時上課方式進行，不需理會觀課人員。

(四) 專業回饋

1. 事先與觀課人員確認專業回饋時間和地點，建議以教學觀察後 1 節為原則。
2. 由授課人員分享共同備課、教學觀察、學生課堂表現的省思心得。
3. 再由觀課人員分享觀課的重點與心得。
4. 感謝觀課人員的參與和分享。
5. 授課人員彙整觀課人員意見後，填寫專業回饋紀錄表。

(五) 繳交紀錄

1. 於公開授課後 1 週內，向觀課人員收回教學觀察表件。
2. 於公開授課後 2 週內，應彙整共同備課紀錄表、專業回饋紀錄表及觀課人員之教學觀察表，交予行政處室。

四、觀課人員

（一）共同備課

1. 在領域或社群中，至少成為一位教師的共備夥伴(建議2-4人為1組)，並互為觀課人員。
2. 觀課人員應全程參與共同備課、教學觀察與專業回饋。
3. 協助授課教師針對預定進行的教學觀察單元，進行專業對話與共同備課。
4. 協助授課人員完成共同備課紀錄表。

（二）教學觀察前

1. 依授課人員的規劃時間地點進行觀察前會談。
2. 確認收到公開授課的相關表件(含共同備課、教學觀察、專業回饋紀錄表)和
3. 授課人員提供的資料(如教案、學習單、學生座位表等)。
4. 對於授課人員的說明提供問題或建議。
5. 為尊重教師與學生，請於教學觀察前提早幾分鐘進入教室。

（三）教學觀察

1. 細心觀察學生的學習狀況，記錄於教學觀察紀錄表。
2. 維護教學互動之場域，不干涉學生學習歷程。
3. 觀課時，不進入學生與教師視線交流之區域。
4. 不交談或使用手機，課程中如需交談，請主動移步至教室外討論。
5. 拍照或攝影前需經教師、家長及學生同意。
6. 授課教師教材未經同意不得使用。
7. 學生表現僅供專業回饋時討論，不得任意轉述，以確保隱私權。

（四）專業回饋

1. 依授課人員的規劃時間地點進行專業回饋。
2. 先聆聽授課人員分享共同備課、教學觀察、學生課堂表現的省思心得。
3. 依據學習目標，討論學生學習成功和困惑之處。
4. 分析教學觀察時所蒐集的資料，討論學生學習表現。
5. 分享從教學觀察中學到什麼。(而不是發現老師沒做到什麼)。
6. 感謝授課人員提供學習的機會。
7. 協助授課人員完成專業回饋紀錄表。

（五）繳交紀錄

於公開授課後1週內，繳交教學觀察紀錄表予授課人員。

五、家長

(一) 專業增能

得參與由各校或家長團體所舉辦的公開授課研習知能研習，使公開授課的對話更聚焦及更有教育意涵。

(二) 參與公開授課

1. 由行政處室於全校教師公開授課時間規劃表中，得知可參加之公開授課場次。
2. 應事先向行政處室報名成為觀課人員。
3. 以全程參與共同備課、教學觀察、專業回饋為原則。
4. 家長應遵守公開授課倫理與重點。

(三) 繳交紀錄

應於公開授課後1週內完成教學觀察紀錄表交予授課人員。