**南強工商校內教師教學觀察表**

教師姓名：　　蘇文楷　　　任教年級：　　資一甲　 任教科別：　資訊科

課程名稱： \_ 程式設計\_\_ 課程內容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

觀察者：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 觀察日期：106/10/31 觀察時間：10：10至　11：00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 層面 | 評 鑑 指 標 | 參考檢核重點  | 評量 | 文 字 敘 述 |
| 值得推薦 | 通過 | 待改進 | 未呈現 |
| A課程設計與教學 | A-1精熟任教學科領域知識 | A-1-1正確掌握任教單元的教材內容 |  |  |  |  |  |
| A-1-2有效連結學生的新舊知識 |  |  |  |  |
| A-1-3結合學生的生活經驗  |  |  |  |  |
| A-2清楚呈現教材內容 | A-2-1說明學習目標或學習重點 |  |  |  |  |  |
| A-2-2有組織條理呈現教材內容 |  |  |  |  |
| A-2-3正確而清楚講解重要概念、原則或技能 |  |  |  |  |
| A-2-4多舉例說明或示範以增進理解 |  |  |  |  |
| A-2-5提供適當的練習以熟練學習內容 |  |  |  |  |
| A-2-6澄清迷思概念，或引導價值觀 |  |  |  |  |
| A-2-7設計學習情境啟發學生思考與討論(進行師生討論、小組討論、小組發表) |  |  |  |  |
| A-2-8完成每個學習活動後，適時歸納總結學習重點 |  |  |  |  |
| A-3運用有效教學技巧 | A-3-1引發並維持學生學習動機 |  |  |  |  |  |
| A-3-2善於變化教學活動或教學策略 |  |  |  |  |
| A-3-3教學活動的轉換與銜接能順暢進行 |  |  |  |  |
| A-3-4有效掌握教學節奏和時間 |  |  |  |  |
| A-3-5善用問答技巧（如提問、候答、傾聽、澄清、提示、轉問、深究、回應、兼顧不同層次問題、兼顧高低成就學生的反應等） |  |  |  |  |
| A-3-6使用電腦網路或教學媒體有助於學生學習（含教具、圖片、補充材料、網路資源；宜大小適中、符合需求、內容正確） |  |  |  |  |
| A-3-7根據學生個別差異調整教學（含個人或小組指導） |  |  |  |  |
| A-4善於運用學習評量 | A-4-1適時檢視學生的學習情形（包括口頭或紙筆方式） |  |  |  |  |  |
| A-4-2依據實際需要選擇適切的評量方式 |  |  |  |  |
| A-4-4根據學生評量結果調整教學 |  |  |  |  |
| A-5應用良好溝通技巧 | A-5-1板書正確、工整有條理（文字、圖形、筆順、字體大小） |  |  |  |  |  |
| A-5-2口語清晰、音量適中 |  |  |  |  |
| A-5-3教室走動或眼神能關照多數學生 |  |  |  |  |
| A-5-4師生互動良好 |  |  |  |  |
| B班級經營與輔導 | B-1建立有助於學習的班級常規 | B-1-2教室秩序常規維持良好 |  |  |  |  |  |
| B-1-3適時增強學生的良好表現 |  |  |  |  |
| B-1-4妥善處理學生的不當行為（如打瞌睡、吃東西、聊天、傳紙條、吵鬧、走動、等） |  |  |  |  |
| B-2營造積極的班級學習氣氛 | B-2-2布置或安排適當的學習環境 |  |  |  |  |  |
| B-2-3教師表現教學熱忱 |  |  |  |  |
| B-2-4學生能專注於學習 |  |  |  |  |

**觀察人員簽名： 　　　 　日期：**