

國立中央大學教師觀課申請表

一、 教師基本資料			
申請教師		系所	
聯絡電話 Contact Number		Email	
提供觀課 課程名稱	※如有多門 EMI 課程請條列		
提供觀課 教學地點	※如有多門 EMI 課程請條列		
提供觀課 教學時間	年 月 日 ____ : ____ - ____ : ____ (節次：)		
二、 請填寫英語授課教學觀課之教學教案、課程相關資料(教材、簡報檔等)			
三、 課前討論： (請規劃欲與觀察員事先溝通教學現況或觀課重點，請填寫您方便進行的方式。)			
<input type="checkbox"/> 實體，日期/時間/地點：			
<input type="checkbox"/> 線上，日期/時間/網址：			
四、 課後討論： (建議於課後馬上進行或一個禮拜內進行為佳，請填寫您可以進行的時間。)			
<input type="checkbox"/> 實體，日期/時間/地點：			
<input type="checkbox"/> 線上，日期/時間/網址：			

國立中央大學全英語授課觀課紀錄表

觀課諮詢員：_____ 所屬單位：_____						
授課教師：_____ 所屬單位：_____						
課程名稱：_____ 授課班級：_____						
每周節數：共_____節，本次觀課為第_____節						
授課時間： 年 月 日 _____：_____至_____：_____						
課程 前導	教學觀課重點	優	良	通過	待改進	教學事實敘述
	英語使用比例					
	語言適切性					
	教學有效性					
	多元資源運用					
課程 呈現	英語使用比例					
	語言適切性					
	教學有效性					
	多元資源運用					
練習 與應用 活動	英語使用比例					
	語言適切性					
	教學有效性					
	多元資源運用					
課程 總結	英語使用比例					
	語言適切性					
	教學有效性					
	多元資源運用					
綜合回饋意見						

▲ 填寫說明：

1. 課程前導：軟硬體設備與教材準備、進度與課程目標說明。
2. 課程呈現：課程開始、教學指令、用問題循序漸進引導學生思考、確認學習進度與理解等
3. 練習與應用活動：說明練習或應用活動、回應學生的錯誤、鼓勵參與及獨立思考以及創意並融會貫通所學、增進多元互動等。
4. 課程結束：提示課程時間、總評學生整體表現、總結課程內容、宣布回家作業或評量、結束課程等。