

南開科技大學提升教學品質實施要點

中華民國101年4月20日100學年度第2學期第1次教務會議審議通過
中華民國102年7月9日101學年度第2學期第2次教務會議審議通過

- 一、南開科技大學（以下簡稱本校）為提升整體教學品質，增進教師教學經營與重視學生學習效益，特訂定「南開科技大學提升教學品質實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點分為三部分：(一)教師守則(二)教室守則(三)教室觀察。
- 三、教師守則部分：
 1. 教師應提供該學期完整之教學計劃（含教學目標、科目概要、評量方式、課堂要求、教科書、參考書、教學進度表）。
 2. 須準時上下課，並按表依進度上課，如有必要借調課或彈性上課，應事前經校內程序請假核准。
 3. 教師須協助學習困難的學生，因材施教及採取適當補救教學，以正向管教或輔導引導學生學習。
 4. 授課教師需將曠課及學習異常情況之學生確實登錄於系統後，妥善追蹤學生缺課狀況及即時輔導有異常行為之學生，並作為提供系、院、導師、及相關教師進行後續輔導的依據。
 5. 除不可歸責於老師之原因外，避免發生師生衝突。
 6. 協助維持上課時間教室清潔，維護教室公務財產，隨時反應待維修設備。
- 四、教室守則部分：
 1. 各系所教室為教學研討使用之公共場所，除上課中教師有特別規定外，皆應遵守本守則。
 2. 向老師提問問題，應先稱老師，態度誠懇有禮，避免用詞尖銳不當。
 3. 為維護優良教學品質暨上課秩序，教室內應遵守下列規定：
 - (1) 課堂上不得使用通訊器材，上課前應將通訊器材關機。
 - (2) 上課期間不得喧嘩吵鬧或趴睡，不得攜帶寵物進入教室。
 - (3) 上課期間應保持服裝儀容端莊並注重禮節。
 - (4) 非經老師同意，不得隨意進出教室。
 - (5) 教室內嚴禁使用電熱器具、瓦斯炊具烹煮食物、任意拋棄雜物及垃圾，上課期間除飲水外，不得吃零食及用餐，視聽教室、電腦教室及專業教室，若另有規定者，依其規定。
 - (6) 如因課程需要移動課桌椅時，下課後應恢復原狀，俾利次節上課使用。
 - (7) 下課後應將黑板或白板擦拭清潔、關閉冷氣或其他電氣設備、如使用多媒體設備，應檢查確定已完成機器關機及零附件收存上鎖，或繳回借用之麥克風及各項教學器材。

(8)下課前三分鐘，學生應將座位附近環境整理乾淨，以保持教室的整潔。

4. 發現教室內器材故障、毀損或滅失時，班代表應通知權責單位處理，故意破壞損毀者，應照價賠償。
5. 違反本守則規定者，任課老師、系所主管、院長及各業務主管單位均得將違規學生移請學務處依規定議處。
6. 老師應按表定時間準時上下課。下課鐘響後，若下一節課之任課教師或修課學生需進入教室備課時，請以適當方式提醒老師下課。

五、 教室觀察部分：

1. 成立教室觀察委員會，教務長為召集人，人員由進修學院院長、副教務長、課務組組長、教學資源中心主任、進修學院各系主任、各系課程暨教學委員推派一員或遴選有意願且教學評量優良之志工老師組成，負責教學現場教室觀察之業務。校長、副校長、教務長、學院院長、各系主任等相關人員得隨時參與共同觀察。
2. 教學現場教室觀察方式，以不影響教學現場進行之教室外觀察為原則。
3. 系主任需對所屬系的實習(驗)室及電腦教室進行不定期的教室觀察，並定期將觀察結果告知教室觀察委員會。
4. 教室觀察項目：
 - (1) 老師表現：A. 教學生動活潑、B. 教學認真、C. 與學生互動良好、D. 提早下課(10分鐘以上)、E. 遲到(10分鐘以上)、F. 未到課。
 - (2) 學生表現：A. 到課率佳、B. 認真上課、C. 反應熱烈、D. 上課秩序欠佳、E. 打瞌睡超過1/2、F. 缺課超過1/3。
5. 教室觀察紀錄之使用：
 - (1) 得提供給被觀察者參考與教學回饋。
 - (2) 有關教學方法、學生學習與班級經營等方面之優點與建議意見，可提供系所交流研討，作為提升教學品質之議題。
 - (3) 教室觀察委員會之委員可將有關教室資源方面之建議意見，直接轉呈總務處及時改進教學環境。
 - (4) 得作為系所評鑑實地訪評參考資料。
 - (5) 得作為系所之兼任聘審考核參考資料。
 - (6) 如有重大發現，得由系所依行政程序轉呈辦理。

六、 院、系(所)得依其屬性與特色之精神，另行訂定改善教學與學習成效之具體措施，並留有實施紀錄。

七、 本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

八、 本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後，公佈實施，修訂時亦同。