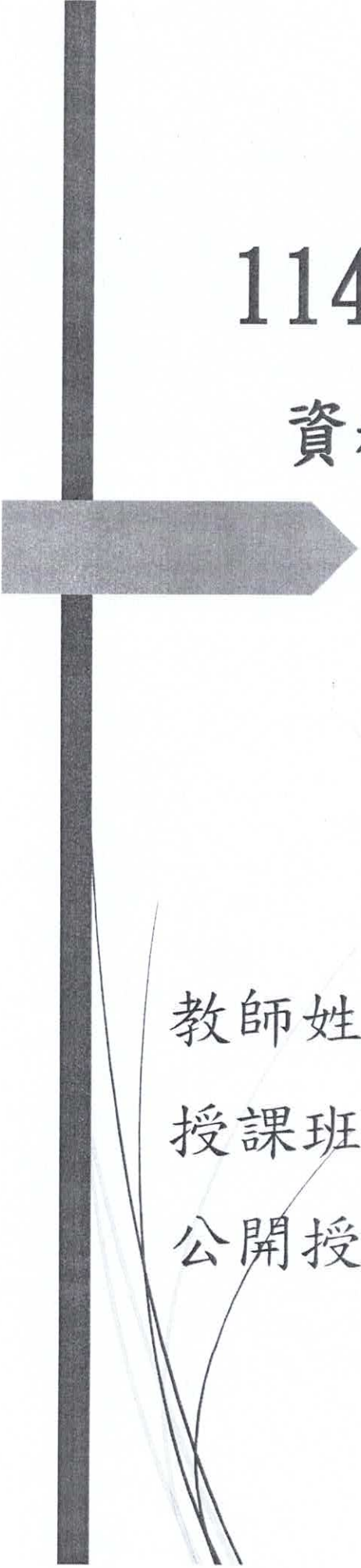


A thick vertical black bar runs down the left side of the page. A grey arrow points to the right, positioned horizontally across the bar at approximately one-third of the way down the page.

智光商工

114 學年度第二學期

資料處理科公開授課成果

教師姓名：楊惠斐 老師

授課班級：資料理科一年仁班

公開授課日期：115 年 4 月 17 日

星期五第 2 節

智光商工 114 學年度 二 學期 資料處理科 公開授課簽到表

一、公開授課時間： 115 年 4 月 17 日 星期 五 第 2 節

二、公開授課地點： 資料處理 科 一 年 仁 班

三、授課教師： 楊惠斐 老師

四、教學主題： 12-2 合作共創-文書處理

編號	教師姓名	教師簽到
1	倪正平	倪正平
2	周櫻	周櫻
3		
4		
5		
6		

新北市智光高級商工職業學校 114 學年度第二學期資料處理科公開授課教學活動設計表

教學單元	12-2 合作共創-文書處理		授課教師	楊惠斐
授課班級	資料處理科 一年 仁 班	課程名稱	資訊科技	
教學日期	115 年 4 月 17 日 星期 五	第 2 節	授課地點	夢想家 教室/工場
學生學習 背景分析	學生已在文書處理實習課程習得文書編輯基本技巧。			
教學方法	講述法、價值澄清教學法、研究討論法			
教學資源	個人電腦、廣播教學系統、google 文件			
教學目標	認知目標 1 能說出使用文書處理合作共創的時機。 2 能知道常見的文書處理合作共創平台。 技能目標 1 能設定 google 文件的文件共享功能。 2 能使用 google 文件的文字、圖片、表格、頁碼的基本功能。 3 能使用 google 文件字樣式。 4 能在 google 文件中建立目錄 情意目標 1 能積極參與課堂活動。 2 能重視智慧財產權。 3 能具備與人溝通、協調、合作的能力。			

時間	教學歷程與內容	教學資源	教學方式	教學評量
	一、準備活動 〈教師〉熟悉課程內容、準備所需教材 〈學生〉預習該課程的內容	教材課本		教師以口頭問答方式，評估學生的起點行為。
5 分鐘	二、教學流程 (一) 教師說明課程內容及目標。 (二) 提問引起學習動機。	教材電子檔 電腦 廣播教學系統 電子白板筆 Google 協作平台	啟發式教學、情境引導	學生能認真聽講並用心思考
7 分鐘	(三) 教學示範 示範共編功能，學生同步練習。		示範教學、操作練習	學生能專心聽講。
3 分鐘	(四) 任務說明與分組 任務：以小組為單位，完成「觀光景點介紹文案」。教師說明評量標準。		指導式教學、任務導向學習	教師以觀察評量了解學生的學習成效。
20 分鐘	(五) 小組協作實作。 學生分工合作，共同編輯文件。教師巡視，觀察合作情形，給予即時指導。		合作學習、實作導向教學	學生能專心聽講。
10 分鐘	(六) 成果展示 各組展示文件成品，簡述內容與協作方式。		展示分享、同儕學習	教師以觀察評量了解學生的學習成效。
5 分鐘	(七) 自評與總結		反思性學習、評量回饋	學生能專心複習。

智光商工 114 學年度第二學期資料處理科公開授課觀察紀錄表

授課教師	楊惠斐	授課單元	12-2合作共創-文書處理		
授課班級	資料處理科 一年仁班	授課時間	115年 4 月 17 日 星期 五 第二節		
課程名稱	資訊科技	授課地點	教室 夢想家工場	觀課教師	周松
觀察面向	觀察內容(可視意見表達需求複選)				觀察內容質性 (補充)描述
學生學習	學生專注	☒ 良好 ☐ 尚可 ☐ 欠佳			互動良好
	師生互動	☒ 熱烈 ☐ 尚能有問有答 ☐ 不問不答			
	學生參與	☐ 高昂 ☒ 還算積極 ☐ 尚可 ☐ 欠佳			
	小組活動	☐ 熱絡 ☒ 尚稱流暢 ☐ 有被忽略者 ☐ 進行生硬 ☐ 無小組活動			
教師教學	教學計畫	☒ 詳盡 ☐ 簡單扼要 ☐ 尚可 ☐ 欠妥			目標明確
	教學設計	過程進行	☒ 有條不紊 ☐ 部分遺漏 ☐ 流程錯置 ☐ 進行生硬		
		教學內容	☒ 目標明確 ☐ 豐富多元 ☐ 未能表現教學目標		
		示範練習	☒ 良好 ☐ 尚可 ☐ 悖離教學目標		技巧合宜
	教學技巧	引起動機	☒ 方式合宜 ☐ 無法引起學生興趣		
		教學方法	☐ 靈活 ☒ 合宜 ☐ 普通		
		講解發問	☐ 生動 ☒ 善於引導 ☐ 講解尚可 ☐ 學生無法理解		廣播教學
	教學工具	教學媒體	☒ 妥善應用 ☐ 進行流暢 ☐ 融入生硬 ☐ 悖離教學內容		
		學習單	☒ 妥善應用 ☐ 內容充實 ☐ 融入生硬 ☐ 悖離教學內容		
		教師板書	☐ 大小分量合宜 ☐ 有條理 ☐ 潦草 ☐ 有錯字 ☐ 雜亂無章		
語言表達	語調節奏	☒ 妥適優美 ☐ 含糊不清 ☐ 單調缺少變化			口齒清晰
	語詞表達	☒ 生動流暢 ☐ 尚能達意 ☐ 辭不達意			
	語音表現	☒ 合宜標準 ☐ 語音模糊			
	肢體語言	☐ 活潑有朝氣 ☒ 合宜恰當 ☐ 無肢體語言			
教學關懷	對學生的提問	☒ 耐心回答 ☐ 專注傾聽 ☐ 態度敷衍 ☐ 答非所問			主動關心 耐心回答
	對學生的學習	☒ 主動關心成效 ☐ 能因材施教 ☐ 未特別關心			
	對學生的信心養成	☒ 妥適嘉許提升學生自信 ☐ 能予適當挑戰 ☐ 能多正面肯定			
班級經營	班級氛圍	☐ 溫暖和諧 ☒ 活潑有朝氣 ☐ 輕浮躁動 ☐ 普通 ☐ 緊張			時間掌握 握得宜
	教學時間掌握	☒ 安排適當 ☐ 時間緊湊 ☐ 時間規劃鬆散			
	教室秩序管理	☒ 方法良好 ☐ 學生配合意願高 ☐ 學生秩序佳 ☐ 學生秩序混亂			
省思建議與回饋	1. 教師講解清楚有條理。 2. 有問有答、互動良好。				

請務必
述寫
字數不
拘合宜
為要
勿以「
無」
字略過

智光商工 114 學年度第二學期資料處理科公開授課觀察紀錄表

授課教師	楊惠斐	授課單元	12-2合作共創-文書處理		
授課班級	資料處理科 一年 仁 班	授課時間	115年 4 月 17 日 星期 五 第 二 節		
課程名稱	資訊科技	授課地點	教室 夢想家工場	觀課教師	
觀察面向	觀察內容(可視意見表達需求複選)				觀察內容質性 (補充)描述
學生學習	學生專注	☒ 良好 ☐ 尚可 ☐ 欠佳			師生互動 動作佳
	師生互動	☒ 熱烈 ☐ 尚能有問有答 ☐ 不問不答			
	學生參與	☒ 高昂 ☐ 還算積極 ☐ 尚可 ☐ 欠佳			
	小組活動	☐ 熱絡 ☒ 尚稱流暢 ☐ 有被忽略者 ☐ 進行生硬 ☐ 無小組活動			
教師教學	教學計畫	☒ 詳盡 ☐ 簡單扼要 ☐ 尚可 ☐ 欠妥			教學目標 明確
	教學設計	過程進行	☒ 有條不紊 ☐ 部分遺漏 ☐ 流程錯置 ☐ 進行生硬		
		教學內容	☒ 目標明確 ☐ 豐富多元 ☐ 未能表現教學目標		
		示範練習	☒ 良好 ☐ 尚可 ☐ 悖離教學目標		善於引導
	教學技巧	引起動機	☒ 方式合宜 ☐ 無法引起學生興趣		
		教學方法	☐ 靈活 ☒ 合宜 ☐ 普通		
		講解發問	☒ 生動 ☐ 善於引導 ☐ 講解尚可 ☐ 學生無法理解		沒有板書
	教學工具	教學媒體	☐ 妥善應用 ☒ 進行流暢 ☐ 融入生硬 ☐ 悖離教學內容		
		學習單	☒ 妥善應用 ☐ 內容充實 ☐ 融入生硬 ☐ 悖離教學內容		
		教師板書	☐ 大小分量合宜 ☐ 有條理 ☐ 潦草 ☐ 有錯字 ☐ 雜亂無章		
語言表達	語調節奏	☒ 妥適優美 ☐ 含糊不清 ☐ 單調缺少變化			口齒清晰
	語詞表達	☒ 生動流暢 ☐ 尚能達意 ☐ 辭不達意			
	語音表現	☒ 合宜標準 ☐ 語音模糊			
	肢體語言	☒ 活潑有朝氣 ☐ 合宜恰當 ☐ 無肢體語言			
教學關懷	對學生的提問	☒ 耐心回答 ☐ 專注傾聽 ☐ 態度敷衍 ☐ 答非所問			能了解 學生學習狀況
	對學生的學習	☐ 主動關心成效 ☒ 能因材施教 ☐ 未特別關心			
	對學生的信心養成	☒ 妥適嘉許提升學生自信 ☐ 能予適當挑戰 ☐ 能多正面肯定			
班級經營	班級氛圍	☒ 溫暖和諧 ☐ 活潑有朝氣 ☐ 輕浮躁動 ☐ 普通 ☐ 緊張			時間掌握 佳
	教學時間掌握	☒ 安排適當 ☐ 時間緊湊 ☐ 時間規劃鬆散			
	教室秩序管理	☒ 方法良好 ☐ 學生配合意願高 ☐ 學生秩序佳 ☐ 學生秩序混亂			
省思建議與回饋	學生學習狀況佳 與學生互動良好 能適時解決學生問題				

請務必
述寫
字數不
拘合宜
為要
勿以「
無」
字略過

新北市智光商工112學年度第二學期資料處理科議課紀錄表

教學者	楊惠斐 老師	觀察者	老師
教學日期	115年 4 月 17 日 09 時 10 分至 10 時 10 分 第二節		
教學班級	資料處理科 一年 仁 班		
教學單元	12-2 合作共創-文書處理		
議課時間	115年 4 月 17 日 16 時 20 分至 17 時 10 分	議課地點	資處科辦公室

一、肯定教學者教學表現：

口齒清晰，教學目標明確，適時指導學生。

二、討論教學者教學表現：

隨時提問，能注意學生操作情形。

三、提供改進學生學習缺失之建議：

多給學生提問的時間。

四、擬定教學共同成長活動：

班級的學習管理方式。

五、課堂觀察之省思：

能善用廣播教學，指導學生使用不同的學習工具。

新北市智光商工114學年度第二學期資料處理科教學學生回饋單

課程名稱：資訊科技 填表日期：115 年 4 月 17 日

班 級：-72 姓 名：莊詠婕 座號：8

項目	非常同意 (5)	同意 (4)	普通 (3)	不同意 (2)	非常不同意 (1)	意見陳述
一、學生自評						對本科的學習，我覺得不足之處，或是應該加強的地方是？
1. 我會課前預習上課的內容		✓				
2. 我每次上課會準時出席，並且認真聽講		✓				
3. 我課後會複習課程的內容		✓				
4. 我會主動思考問題、問問題		✓				
二、老師的教學內容						在上課過程中，我欣賞/喜歡的部分是？
1. 開學時，老師能說明上課的目標與模式		✓				
2. 準備的內容充實、豐富		✓				
3. 採用的教材新，不致於老舊		✓				
4. 採用的教材份量適中		✓				
5. 採用的教材難易度適中		✓				
6. 內容實用、扎實、有助於能力的提升	✓					
三、老師的教學方法						
1. 會依課程內容，採用不同的活動，增加變化	✓					
2. 講解教材時，說明清楚，條理井然	✓					
3. 授課時，旁徵博引，啟發學生觸類旁通		✓				
4. 會依課程特質配合教學資源，使教學生動化	✓					
5. 會依據學生的學習情形，適度調整上課的進度或方法		✓				
四、老師的教學態度						我有話對老師說： 無
1. 按時上課，不無故缺席	✓					
2. 教學認真、負責	✓					
3. 樂於與同學討論與課程相關之問題	✓					
4. 會耐心地回答學生的問題	✓					
五、老師的評量方式						
1. 能以適當的方式（如報告、考試、討論等）評量學生的學習成果	✓					
2. 評量內容符合教學目標	✓					
3. 評量份量合宜，難度適中	✓					
六、師生關係						
1. 老師與學生相處融洽，教室氣氛良好	✓					
2. 老師會主動關心學生，欣賞學生的學習成就	✓					
七、其他						
綜合而言，我對這門課的教學效果滿意且很有收穫	✓					

新北市智光商工114學年度第二學期資料處理科教學學生回饋單

課程名稱：資訊科技 填表日期：115 年 4 月 17 日

班 級：一仁 姓 名：詹子臻 座號：4

項目	非常同意 (5)	同意 (4)	普通 (3)	不同意 (2)	非常不同意 (1)	意見陳述
一、學生自評						對本科的學習，我覺得不足之處，或是應該加強的地方是？
1. 我會課前預習上課的內容			✓			
2. 我每次上課會準時出席，並且認真聽講		✓				
3. 我課後會複習課程的內容		✓				
4. 我會主動思考問題、問問題		✓				
二、老師的教學內容						在上課過程中，我欣賞/喜歡的部分是？
1. 開學時，老師能說明上課的目標與模式		✓				
2. 準備的內容充實、豐富		✓				
3. 採用的教材新，不致於老舊		✓				
4. 採用的教材份量適中		✓				
5. 採用的教材難易度適中		✓				
6. 內容實用、扎實、有助於能力的提升		✓				
三、老師的教學方法						
1. 會依課程內容，採用不同的活動，增加變化		✓				
2. 講解教材時，說明清楚，條理井然		✓				
3. 授課時，旁徵博引，啟發學生觸類旁通		✓				
4. 會依課程特質配合教學資源，使教學生動化	✓					
5. 會依據學生的學習情形，適度調整上課的進度或方法	✓					
四、老師的教學態度						我有話對老師說：
1. 按時上課，不無故缺席		✓				
2. 教學認真、負責	✓					
3. 樂於與同學討論與課程相關之問題	✓					
4. 會耐心地回答學生的問題	✓					
五、老師的評量方式						
1. 能以適當的方式（如報告、考試、討論等）評量學生的學習成果		✓				
2. 評量內容符合教學目標		✓				
3. 評量份量合宜，難度適中		✓				
六、師生關係						
1. 老師與學生相處融洽，教室氣氛良好	✓					
2. 老師會主動關心學生，欣賞學生的學習成就	✓					
七、其他						
綜合而言，我對這門課的教學效果滿意且很有收穫	✓					

新北市智光商工114學年度第二學期資料處理科教學學生回饋單

課程名稱：資訊科技 填表日期：115 年 4 月 17 日

班 級：一仁 姓 名：陳文倫 座號：10

項目	非常同意 (5)	同意 (4)	普通 (3)	不同意 (2)	非常不同意 (1)	意見陳述
一、學生自評						對本科的學習，我覺得不足之處，或是應該加強的地方是？
1. 我會課前預習上課的內容				✓	✓	
2. 我每次上課會準時出席，並且認真聽講				✓		
3. 我課後會複習課程的內容	✓					
4. 我會主動思考問題、問問題	✓					
二、老師的教學內容						在上課過程中，我欣賞/喜歡的部分是？
1. 開學時，老師能說明上課的目標與模式	✓					
2. 準備的內容充實、豐富	✓					
3. 採用的教材新，不致於老舊	✓					
4. 採用的教材份量適中	✓					
5. 採用的教材難易度適中	✓					
6. 內容實用、扎實、有助於能力的提升	✓					
三、老師的教學方法	✓					
1. 會依課程內容，採用不同的活動，增加變化	✓					
2. 講解教材時，說明清楚，條理井然	✓					
3. 授課時，旁徵博引，啟發學生觸類旁通	✓					
4. 會依課程特質配合教學資源，使教學生動化	✓					
5. 會依據學生的學習情形，適度調整上課的進度或方法	✓					
四、老師的教學態度						我有話對老師說：
1. 按時上課，不無故缺席	✓					
2. 教學認真、負責	✓					
3. 樂於與同學討論與課程相關之問題	✓					
4. 會耐心地回答學生的問題	✓					
五、老師的評量方式						
1. 能以適當的方式（如報告、考試、討論等）評量學生的學習成果	✓					
2. 評量內容符合教學目標	✓					
3. 評量份量合宜，難度適中	✓					
六、師生關係						
1. 老師與學生相處融洽，教室氣氛良好	✓					
2. 老師會主動關心學生，欣賞學生的學習成就	✓					
七、其他						
綜合而言，我對這門課的教學效果滿意且很有收穫	✓					

新北市智光商工112學年度第二學期資料處理科議課紀錄表

教學者	楊惠斐 老師	觀察者	老師
教學日期	114年4月17日 09時10分至 10時10分 第二節		
教學班級	資料處理科 一年仁班		
教學單元	12-2 合作共創-文書處理		
議課時間	114年4月17日 16時20分至 17時10分	議課地點	資處科辦公室

一、肯定教學者教學表現：

教學目標明確，
能適呼引導同學。

二、討論教學者教學表現：

注意學生操作狀態

三、提供改進學生學習缺失之建議：

給予學生適度的討論時間

四、擬定教學共同成長活動：

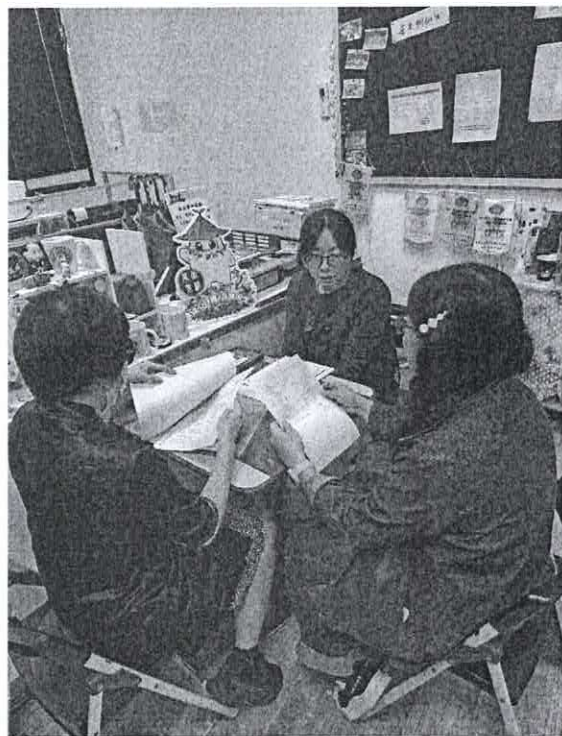
班級的学习管理式

五、課堂觀察之省思：

能善用廣播教學、指導學生使用不同的學習工具。

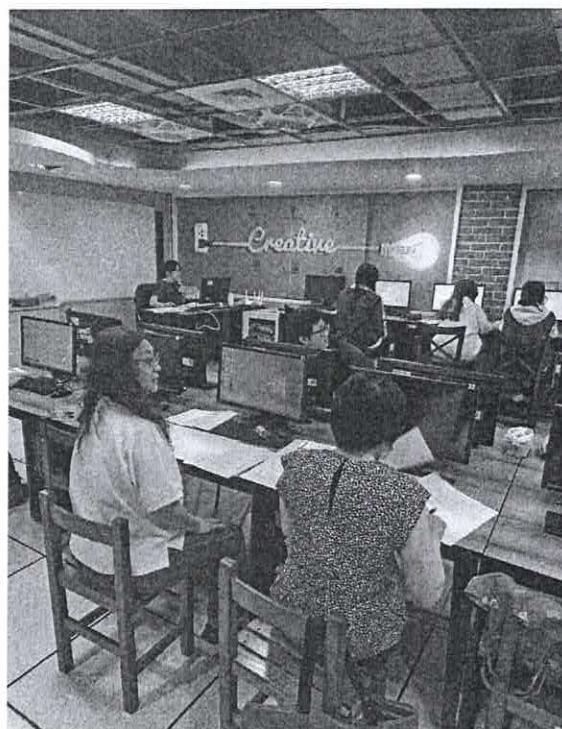
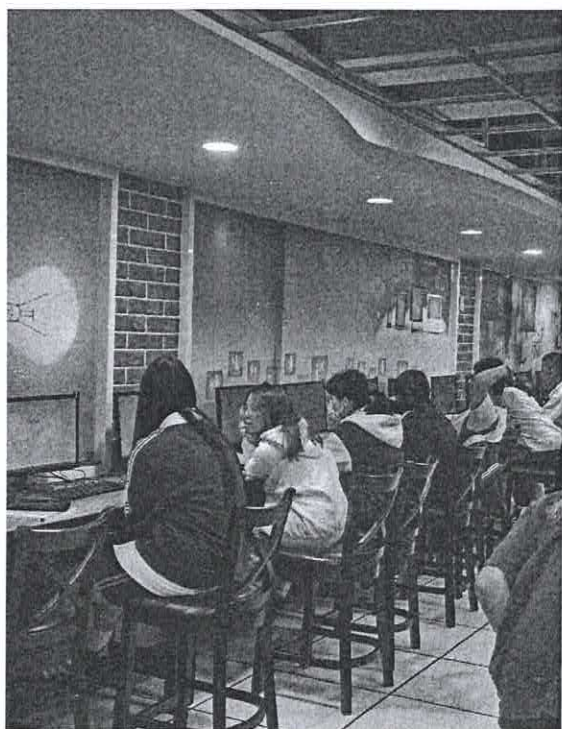
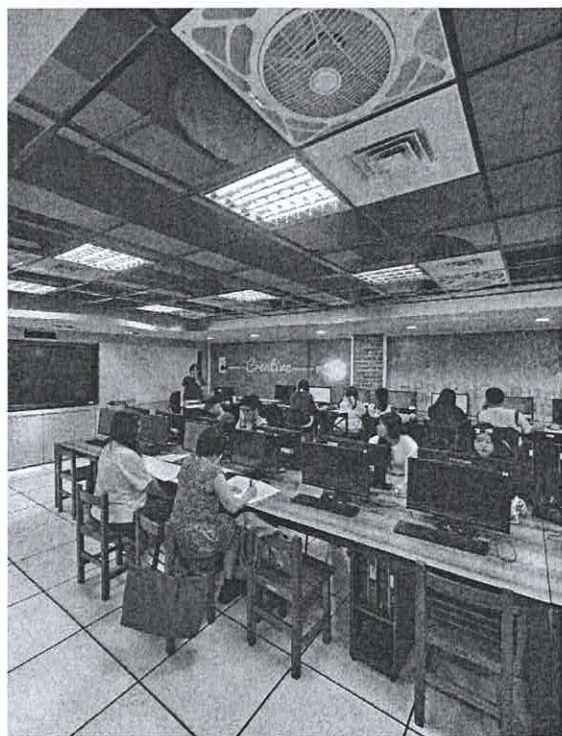
智光商工113學年度第二學期資料處理科科共同(備)課照片

教學者	楊惠斐老師		
教學日期	115 年 4 月 17 日 星期 五 第 2 節		
教學班級	資料處理科 一 年 仁 班		
教學單元	12-2 合作共創-文書處理		
(備)(觀)(議)課時間	115 年 4 月 1 日 16 時 20 分~17 時 10 分	地點	資處科辦公室



智光商工114學年度第二學期資料處理科科共同(觀)課照片

教學者	楊惠斐老師		
教學日期	115 年 4 月 17 日 星期 五 第 二 節		
教學班級	資料處理科 一 年 仁 班		
教學單元	12-2 合作共創-文書處理		
(備)(觀)(議)課時間	115 年 4 月 17 日 9 時 10 分~10 時 0 分	地點	夢想家工場



智光商工114學年度第二學期資料處理科科共同(議)課照片

教學者	楊惠斐老師		
教學日期	115 年 4 月 17 日 星期 五 第 二 節		
教學班級	資料處理科 一 年 仁 班		
教學單元	12-2 合作共創-文書處理		
(備)(觀)(議)課時間	115 年 4 月 17 日 16 時 10 分~17 時 10 分	地點	資處科辦公室

