

教師教學改善計畫書

提出日期：

學年期			課程名稱		
授課教師	姓名			單位	
	職稱			電話	
	E-mail				
說明	(請任課教師就學生之教學評量結果或反映事項等提出說明)				
改善內容	(改善內容包含：執行策略與方法、改進目標或預期成效)				
填表人 簽章		系所主管 簽章		院長 核章	

備註：1. 專任教師提交教學改善計畫書，並應於次學期參加教學資源中心辦理之教師成長活動至少一次者。

2. 本計畫書於院長簽核後，於開學後兩週內送教務處教學資源中心存查。

教師教學改善報告書

提出日期：

改善學年期		當學期 開設課程	
授課教師	姓名		職稱
	單位		
教師教學自我 改善狀況說明	請舉例述明接受輔導學期所開課程(不限未達3.5之課程)之教學改善狀況，如教學策略方法之調整、學生學習成效之進步，及參與研習/講座等情形。		
填表人 簽章			

備註：1. 本報告書於接受輔導之次一學期開學後一週內提出(如 1061 未達 3.5，1071 提出)。
2. 本報告書請於簽名後，逕送教務處教學資源中心存查。

開南大學____學年度第____學期系所輔導教師改善教學記錄表

院別		系所	
受輔導 教師		職稱	
教學 改善 輔導 記錄	<p>輔導記錄請包含時間、地點、參與人員、輔導類型(個別諮商、召開會議、系教學優良教師分享教學經驗、學生訪談、電話、E-mail 通訊等方式)以及輔導內容摘要。</p>		
	系所 主管	簽章	院長 核章

備註：1. 專任教師提交教學改善計畫書後，所屬單位主管於次一學期結束前，至少應進行兩次追蹤輔導並予以記錄。

2. 本記錄表於院長簽核後，於學期結束後一週內送教務處教學資源中心存查。