

湖東國小 110 公開課填表說明 110.09.24 更新

一、9 月 30 日前：

- 1.請一到三年級全部授課老師上系統填寫預定授課資料：【課程名稱】、【課程領域】、【班級】、【時間】、【地點】、【備課/說課時間】、【議課時間】。
- 2.授課「日期」尚未確定時，請預設一個日期，點選我沒有要公告，只是暫存，資料還要再修改。待確定授課日後，再修改並公告。此時請勿按紅色按鈕 第二步：公告公開授課訊息。

※注意：一經公告，將無法再更改任何資訊

二、上完公開課後：

- 1.檢視已填寫資料是否需要修改。
- 2.點選 上傳 課程資料.pdf，將教學計畫(教案)，轉為 PDF 檔案再上傳。
- 3.確認所有資料無誤。
- 4.按紅色按鈕 第二步：公告公開授課訊息 進行公告。

※注意：一經公告，將無法再更改任何資訊

三、結案

- 1.填寫觀課人數。
2. 點選 上傳 資料整理或省思.pdf，內容包含①照片兩張②觀課回饋單③個人省思，轉為一個 PDF 檔案再上傳。空白範例放置於各學年與科任雲端硬碟。
3. 點選 最後一步：結案 鈕，完成任務。