

國立清華大學
(科目)教學歷程檔案

開課學期：000 學年度第 0 學期
任教系所：000 學系
開課班級：000 學系二年級必修
授課教師：000 副教授

中華民國 000 年 00 月 00 日
第 0 版

摘要

(課程特性、目的、教學方法、教學成果、關鍵字)

關鍵字：

Abstract

Keywords :

目 錄

一、緒論	.....	00 頁
二、教學實務設計與實施	.....	00 頁
三、教學成果	.....	00 頁
四、結論與建議	.....	00 頁
參考文獻	.....	00 頁
附錄	.....	00 頁

第一章 緒論

第二章 教學實務設計與實施

第三章 教學成果

第四章 結論與建議

參考文獻

附錄

壹、緒論

教學實務技術報告為表達教學實務成果之重要文件。本文簡要說明教學實務寫作之要點，並扼要描述內容架構，期能符合寫作要求。關於更多有關寫作格式規定，可參考 APA(American Psychological Association)之說明。

貳、章節安排

- 一、包括封面頁、摘要頁、目錄、表目錄、圖目錄、正文、參考文獻及附錄，並請依順序編入頁碼。
- 二、摘要應包含課程特性、目的、教學方法、教學成果等及關鍵字，文長不超過八百字，關鍵字最多以五個為原則。英文摘要及關鍵字另啟新頁並置於中文摘要之後。
- 三、目錄、表目錄、圖目錄各項目需標註於本文中之頁次。自摘要頁起各頁次則以羅馬數字依序編頁碼。自正文（第一章）起各頁次則以阿拉伯數字依序編頁碼（含附錄）。
- 四、正文一般分四章，依序為緒論、教學實務設計與實施、教學成果、以及結論與建議。
 - （一）緒論：課程目標及科目背景與課程概述等。
 - （二）教學實務設計與實施：教學安排、方法與策略、學習資源、評量方式及教學之其他相關特色。
 - （三）教學成果：學生學習成果證據、教學觀摩或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思。
 - （四）結論與建議：提出對後續教學者之建議或執行本課程教學後對教學主題相關之建議。
- 五、參考文獻必須以本文中引用者才能列出，標題為參考文獻（不編章碼），參考。
- 六、課程教學內容與資源之使用需符合智慧財產權之規範。
- 七、將用以支持教學之次要資料(如可作業表單等)或其他有關之附件(如訪談、心得報告等)置於附錄中。

參、報告格式

- 一、報告請用 Microsoft Word 編排，必須從左而右橫式打字，打印至 A4 紙張格以 A4 紙張規格大小之資料冊或印刷裝訂成冊繳交。
- 二、教學實務成果發表之技術報告內容以 50 頁為原則（特殊主題不在此限）。
- 三、書面報告需要製作成一個 PDF 檔案，報告標題之組合方式為科目名稱_學年度學期_系所_開課班級必選修_教師姓名，如：微積分_1022_應數系二年級必修_王小美。
- 四、另因繳交之技術報告會收錄於學校網站進行教學實務經驗交流，請另將授權同意書一紙印出，填上授權報告內容資料及電子檔名稱並簽名後，隨同書面報告（3份紙本+3份DVD）送交教務處。

五、文章之左緣留 3.0 公分空間，上下右各留 2.5 公分之空間。以左側裝訂膠裝方式完件，封面採用鵝黃色或同色系雲彩紙，書側要直式註明校系名、課程名稱、作者，其中報告主題以粗體字標示。

六、寫作格式規定，請參考 APA(American Psychological Association)之說明。