

國立光復商工居家學習及補課補考計畫

109年3月27日課程發展委員會訂定

一、國立光復商工(以下簡稱本校)為因應遭受天然災害或其他法定災害導致停課，學生之持續學習及成績評量所需，特訂定本計畫。

二、本計畫以本校師生居家環境及資訊能力、學校人力及設備資源評估規劃。

三、居家學習「課程」實施方式

教師依照學生居家網路連線環境及設備條件得採取下列模式實施教學活動：

(一)視訊會議教學模式

1. 網路環境：師生居家環境具備 WIFI 網路或行動上網
2. 設備條件：師生居家環境具有個人電腦（具視訊週邊）、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機任一種設備。
3. 教師依照排定課表於每節課上課前使用【Google Meet】發起會議
4. 教師使用【Gmail】寄發會議連結給該班學生
5. 學生收取【Gmail】電子郵件，經由連結開啟【Google Meet】加入會議
6. 問答採線上對談功能進行
7. 教師即可遠距實施即時教學與問答
8. 教師使用文書軟體預先設計學習單、作業及評量等教學檔案資料，使用【Gmail】寄發課程資料或使用【Google 雲端硬碟】共用資料給該班學生

(二)網路影片教學模式

1. 網路環境：師生居家或社區環境具備 WIFI 網路或行動上網
2. 設備條件：師生具有個人電腦（具視訊週邊）、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機任一種設備。
3. 教師使用【YouTube】預先錄製教學影片上傳。
4. 教師使用【Gmail】寄發課程連結給該班學生
5. 學生收取【Gmail】電子郵件，經由連結開啟【YouTube】觀看教學影片
6. 師生問答採留言回應模式
7. 教師即可遠距實施非即時教學與問答
8. 教師使用文書軟體預先設計學習單、作業及評量等教學檔案資料，使用【Gmail】寄發課程資料或使用【Google 雲端硬碟】共用資料給該班學生

(三)網路教室自學模式

1. 網路環境：師生居家或社區環境具備 WIFI 網路或行動上網
2. 設備條件：師生具有個人電腦（不具視訊週邊）、筆記型電腦、平板電腦任一種設備。
3. 教師使用文書軟體預先設計學習單、作業及評量等教學檔案資料
4. 教師運用【Google classroom】建立課程，並將教學資源建置於【Google 雲端硬碟】
5. 教師運用【Gmail】寄發課程代碼給學生或邀請學生加入課程
6. 學生收取【Gmail】電子郵件，經由課程代碼加入課程
7. 教師可透過【Google classroom】收發作業及線上評量

8. 師生問答採公告回應模式
9. 學生採自學為主，教師可遠距實施進度掌控、問答、評量。

(四) 電子郵件自學模式

1. 網路環境：師生居家或社區環境具備 WIFI 網路或行動上網
2. 設備條件：師生居家環境具有個人電腦（不具視訊週邊）、筆記型電腦、平板電腦任一種設備。
3. 教師使用文書軟體預先設計學習單、作業及評量等教學檔案資料。
4. 教師將教學資源建置於【Google 雲端硬碟】或【Google 協作平台】
5. 教師使用【Gmail】寄發通知學生相關網站或共用檔案連結。
6. 師生問答採即時通訊軟體模式
7. 學生採自學為主，教師可遠距離線實施進度掌控、問答、評量。

(五) 紙本自學模式

1. 網路環境：師生居家環境不具備網路
2. 設備條件：師生居家環境不具有個人電腦（不具視訊週邊）、筆記型電腦、平板電腦任一種設備。
3. 教師使用文書軟體預先設計學習單、作業及評量等教學檔案資料。
4. 教師將教學紙本資料交由教務處，由教務處影印寄送學生通訊住處。
5. 學生依照教師提供之教學檔案資料，在家自學。相關學習檔案於返校後繳回。
6. 師生問答採即時通訊軟體（需有手機）或電話模式
7. 學生採自學為主，教師採通訊方式實施進度掌控、問答。

四、居家學習「評量」實施方式

(一) 居家學習期間之「平時評量」與「定期評量」，教師可視調整後之教學進度需求，選擇適當多元評量方式實施，如需紙筆測驗可依下列方式辦理：

1. 線上即時評量：教師採【Google 表單】設計評量。使用【Gmail】寄發通知學生評量連結。學生登入校務【Gmail】並連結評量網址，實施個人線上即時評量。
2. 電子郵件評量：教師將評量電子檔透過校務【Gmail】寄發給學生，學生作答完回寄給教師。
3. 寄送紙本評量：教師將紙本評量交由教務處，由教務處影印彙整寄送學生通訊住處，學生作答完回寄教務處或返校時繳回。

(二) 居家學習期間之「期末評量」，教師可視教學情況調整採用多元評量方式實施，如需紙筆測驗，則於返校後由教務處統一安排集中考試。

五、居家學習「團體活動」實施方式

班會活動：教師可採《視訊會議教學模式》辦理班會活動或其他遠距實施之活動

社團活動：學務處調整週會及社團活動日期，延後實施社團活動。

週會活動：週會實施可採取《視訊會議教學模式》或《網路影片教學模式》實施

六、居家學習教學注意事項

(一) 教師採行居家學習模式應考量學生居家環境、設備及資訊能力之差異性，維護每一位學生受教權。

(二)教師依採行居家學習之模式，應於排定課表時間上線或接聽，以提供學生問答。

七、補課與補考實施方式

(一)居家學習 2 週內，不另行補課

教師調整教學進度，將適合居家學習模式的教學進度提前安排於居家學習期間，如透過講述、問答、討論、練習法等或學生可自學之教學進度

(二)居家學習 2 週至 4 週內，視教學需求排定課後或假日時間補課

1. 教師調整教學進度，將適合居家學習模式的教學進度提前安排於居家學習期間，如透過講述、問答、討論、練習法等或學生可自學之教學進度

2. 教師評估如有無法透過居家學習模式教學實施之進度，由教師規劃於返校後利用課後輔導或假日時間辦理補課

(三)居家學習 4 週至學期結束，視教學性質及需求排定課後、假日或寒暑假時間補課

1. 教師調整教學進度，將適合居家學習模式的教學進度提前安排於居家學習期間，如透過講述、問答、討論、練習法等或學生可自學之教學進度

2. 實作實習課程、藝能科目及其他無法透過居家學習模式之各科教學進度，由教務處統一規劃排定於假日或寒暑假期間補課。

(四)學生期末補考於返校後由教務處統一安排日期辦理。

八、居家學習行政分工

工作分組	工作項目
教學組	1. 各科課程教學進度調整協調 2. 彙整教師居家學習實施方式，並公告實施。 3. 居家學習返校後補課事宜規劃辦理 4. 居家學習評量規劃及試務工作辦理
註冊組	5. 居家學習學生成績辦理。 6. 返校後補考辦理。
設備組 (網管中心)	7. 居家學習教學所需硬體設備整備與借用。 8. 建置【居家學習資訊網站】，提供相關資訊發布及資源下載。 9. 建立師生線上聯繫窗口。 10. 資訊技術諮詢與軟硬體問題排除
實驗研究組	11. 居家學習模式教師資訊增能研習辦理
訓育組	12. 居家學習團體活動規劃調整 13. 居家學習週會活動規畫辦理
導師	14. 建立班級即時聯繫方式，即時反應學生居家學習問題。 15. 聯繫班級學生，協助傳達各項措施。 16. 班級學生居家學習生活輔導與關懷。 17. 與家長維持良好溝通，解決家長疑慮。
任課教師	18. 評估決定任課班級居家學習採行模式。 19. 居家學習所需教學及評量準備與實施。

九、本計畫經課程發展委員會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。