花蓮縣花蓮市明義國民小學巡堂實施計畫

中華民國97年8月1日訂定

一、依據：

1. 部頒「加強輔導中小學正常教學實施要點」。
2. 部頒「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」。
3. 花蓮縣各級學校教師出差勤假管理要點。

二、目的：

1. 落實教學視導，提升教學效率。
2. 提振教師熱忱，促進教學士氣。
3. 維護校園安寧，建立良好常規。
4. 協助行動研究，擴大教育功能。

三、組織：

1. 以教務、學務、總務與輔導等各處室主任為巡堂成員，組織巡堂小組，由教務主任擔任召集人。
2. 除排定時間外，教務主任、學務主任應不定時巡堂。
3. 巡堂紀錄格式不拘。

四、查堂輪流表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間（星期） | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 負責人員 | 輔導主任 | 總務主任 | 校長指派 | 學務主任 | 教務主任 |

五、巡查內容：

1. 授課教師出勤及教學情形。
2. 教室秩序及學生學習態度。
3. 學生缺課、遲到、早退等情形。
4. 校園安全寧靜之維護。
5. 檢查各項教學設備是否破損及堪用。
6. 偶發事件之防範及處理。
7. 改進事項之發現與建議。
8. 巡堂人員代表學校巡視並記錄發生一切之重要情事。

六、結果處理：

1. 就巡堂情形據實登載於紀錄簿。
2. 巡堂紀錄資料屬機密文件，除校長及教務主任定期或不定期調閱外，不得公開。
3. 巡堂紀錄資料定期由教務主任統計彙整後陳請校長於適當集會時，擇要向全體教師報告，作為改進教學之參考。（報告時切忌宣布老師及班級姓名）
4. 發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即刻通知總務處維修。
5. 資料中有關校務興革事項，應提交行政會報研商後妥加改進，以發揮主動敏捷之行政效率。
6. 遇偶發事件、巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理，並陳報校長。
7. 巡堂紀錄刊載各項優劣情事，列為教師年終考核之重要依據。
8. 巡堂紀錄於學期結束時，交由教務主任統一保管。

七、追蹤輔導：

1. 巡堂中發現特殊優良事蹟，除於適當集會公開表揚外，得報請上級單位予以獎勵。
2. 如發現任課教師有任何缺失，由校長或教務主任妥善追蹤輔導。

八、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

備註：一、校長不得列入巡堂分配表內，但公餘時可自由巡堂。

 二、巡堂人員可由校長按學校環境情形增派。

花蓮縣花蓮市明義國民小學 學年度第 學期巡堂紀錄表(參考範例)

日期： 年 月 日 巡堂者簽名：

**※學生部分巡查代碼：**

學1：上課中學生在教室外走動、室外課隨意遊蕩。

學2：班級不在教室上課，而教室電源、門窗未關、未鎖。

學3：學生上課睡覺。

學4：學生上課吃東西。

學5：學生上課看漫畫、雜誌、玩弄手機、打電動等。

學6：學生留在教室未上室外課或未至其他 上課地點。

學7：其他獎勵或違規事項（文字說明註記）

**※教師部分巡查代碼：**

教1：教師尚未到教室上課，或是課堂中教師離開教室。

教2：教師授課聲音太大，足以影響他班上課。

教3：教室內全班學生秩序欠佳，例如吵鬧、走動、影響他班上課。

教4：教師未依課表到課。

教5：其他獎勵或違規事項（文字說明註記）。

**※環境部分注意事項：**

環1：環境場地設施出現問題（文字說明註記）。

環2：環境校舍建築出現問題（文字說明註記）。

環3：環境公共安全出現問題（文字說明註記）。

環4：環境衛生整潔出現問題（文字說明註記）。

環5：班級、工場用電、桌椅、門窗管理等出現問題（文字說明註記）。

環6：辦公室用電、門窗管理出現問題（文字說明註記）。

環7：其他事項出現問題（文字說明註記）。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 教師姓名 | 節次 | 教學科目 | 教師上課情形（請填入代碼） | 學生上課情形（請填入代碼） | 學校環境問題（請填入代碼） | 備註（特殊記載） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 巡堂重點：教學是否正常（按課表、教學方法、教具使用、體罰、秩序、整潔、專業精神、學習態度） |

巡堂者： 教務主任： 校長：