

基隆市信義區東信國民小學校內巡堂辦法

- 一、依據：基隆市政府加強輔導所屬國民中小學教學正常化實施要點。
- 二、宗旨：促進教學正常化，按教學進度表及日課表上課，準時上下課；了解教師教學情形，班級狀況，學生學習活動，以提高教學效果。
- 三、目的：巡堂工作係巡堂人員代表學校執行之整體性工作，可隨時瞭解全校教學活動狀況，並適時處理所發現之特殊情況或偶發問題，以策勵改進；同時為瞭解教學活動之實況，貫徹執行教學正常化，並適時處理偶發或特殊之狀況，維護校園之安寧，協助師生建立良好之學校環境，進而提升教學成效，以達成教育目標。
- 四、巡堂人員：由校長、各處室主任等人員組成。
- 五、巡堂時間：採「不定時」之巡堂方式進行，並將巡堂狀況記錄於簿冊，除校長、教務主任外，各處室主任因業務需要，亦得不定時巡堂。
- 六、巡堂紀錄：
 - (一) 巡堂重點：教學（按表上課）、學習、教學設備、衛生、整潔、秩序、師生關係等。巡堂時若遇有偶發事項或特殊情況，應立即處理或會同有關處人員適時妥處；並具體扼要加以紀錄。巡堂記事欄應簡要填寫班級、任課教師姓名、記事及處理情形。
 - (二) 巡堂紀錄簿：校長室設置校長教學視導巡堂暨行政管理紀錄簿(如附件一)，教務處設置教務主任教學視導巡堂暨行政管理紀錄簿(如附件二)，紀錄簿冊夾內巡堂紀錄表請詳填，俟每週由教務處彙整，呈

校長批閱後會有關處室及老師以茲改進或勉勵；巡視時如發現特殊狀況，應及時處理並向相關處室報告。必要時，填寫「**課務巡查內容通知**（附件三）」，通知當事人參考改進。巡堂時發現特殊優良事蹟，請具體扼要加以紀錄，以便於適當集會中公開表揚。

（三）巡堂職責：若有偶發事件，請即刻處理，並通知有關處室協助。對於巡堂人員於巡堂時所作之記載，當事人認為不符事實時，可於收到教學巡堂意見通知單書面通知三日內，提出具體證明，呈請校長核可後，更正之。

1. 督促學生於上課鈴響後，立即進入教室。
2. 巡視各班上課秩序及學習態度。
3. 糾正學生遲到、早退或擅離教室。
4. 巡視授課教師出勤、教學情形及須協助事項。
5. 偶發事件之防範及處理。遇偶發事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理。
6. 巡視環境衛生及教室設備之短缺。
7. 改進事項之發現與建議。

（四）巡堂範圍：全部校區（校園、校舍、活動中心、專科教室等）。

1. 巡堂人員以不進入教室為原則，如需要進入教室應向教師示意以免誤會。
2. 教師上課中遇巡堂人員進入教室，仍應繼續教學不必停止。
3. 巡堂人員行經教室腳步宜輕避免影響教室上課。

（五）填表要領：請確實執行巡堂工作。

1. 紀錄內容請用文字簡要敘述所見情況之事項。
 2. 巡視各班教師教學情形、上課秩序、師生互動及學生學習態度。
 3. 偶發事件之防範及處理。
 4. 巡視環境衛生及教室設備之短缺。
 5. 改進事項之發現與建議。
 6. 本表格不敷使用或不夠時，請隨時向教務處索取。
- 七、追蹤輔導：如發現任課教師有任何缺失，由教務處妥善追蹤輔導。
- 八、本辦法經主管會報通過後，呈請校長核准公布實施。

教學組長：

主任：

校長：

基隆市東信國民小學 106 學年度第 1 學期課務巡查記
錄

日期：		時間：	告知對象：
課 務 巡 查	巡堂 觀察 記錄		

內容 通知	當事 人說 明	
	建議 事項	
備註或會 簽處室		

當事人：

教學組：

教務主任：

校

長：