

私立五育高級中學巡堂實施要點

100年8月29日校務會議訂定

103年8月28日校務會議修訂

壹、目的

- 一、瞭解教學實況，促進教學正常化。
- 二、提升教師教學熱忱，樹立學生勤奮典範。
- 三、維護校園安寧，建立學生良好常規。
- 四、主動發掘問題，提升教學成效。

貳、組織

- 一、由各處室主任、組長等行政人員組成巡堂小組，由校長召集之。
- 二、除排定之巡堂時間外，校長及各巡堂人員視業務需要亦得不定時巡堂。

參、巡堂實施

- 一、每學期開學前，由教務處排定巡堂輪值表。
- 二、巡堂紀錄表(如附件一)由教務處備製，供巡堂人員記錄巡堂情形備查。
- 三、輪值巡堂人員應確實依照輪值表所訂時間巡堂，如無法巡堂須向教務處申請更換，不可無故不巡堂，並將所見教學活動狀況記錄於巡堂記錄表。
- 四、巡堂人員將填妥之紀錄表送交教務處，由教務處簽請校長批閱。

肆、巡查內容

- 一、授課教師到課及教學情形。
- 二、教室秩序與學生學習態度。
- 三、校園安全寧靜之維護。
- 四、檢查各項教學設備維護及堪用情形。
- 五、偶發事件之防範與處理。

六、校區環境清潔之檢查。

七、各專科教室使用情形。

伍、結果處理

一、巡堂紀錄資料定期由教務處統計彙整後陳核，必要時得列為年度考核之參考。

二、巡堂人員所見之情形，由教務處製發通知單(如附件二)通知任課老師或導師說明改進，並交回教務處。

三、對輪值巡堂人員於紀錄表之記載內容，當事人認為不符事實時，可於收到教務處通知後3日內提出說明。

四、巡堂中發現教學設備破損而有安全顧慮時，應詳細記錄並通知總務處維修。

五、遇偶發事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理，並適時呈報校長。

六、巡堂中若發現校園角落髒亂或不潔，應詳細記錄並請學務處要求改善。

七、巡堂紀錄登載之各項情事，列為學生班級生活競賽及協助教師教學成長及年度考績參考。

陸、追蹤輔導

一、任課教師教學缺失部份，由教務主任追蹤處理。

二、學生上課缺失部份，由學務處要求改進。

柒、本實施要點經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。