

花蓮縣鶴岡國小教學巡堂視導辦法

一、依據：

- (一) 教育部國民中小學教學正常化實施要點(111 年 8 月 4 日修正)
- (二) 101 年 9 月 6 日府教督字第 1010152040 號函公布「花蓮縣政府教育處督學視導要點。」
- (三) 104 年 9 月 4 日府教課字第 1040174599 號函公布「國民中小學教學正常化一執行課程計畫視導紀錄表。」

二、目的：

- (一) 瞭解教師教學情形，主動發現教學現場問題，及時提供必要協助，確保學生學習品質。
- (二) 瞭解學生安全、衛生、生活、健康教育等實施情況。
- (三) 加強學校設備使用，維護校園安全，提供預防措施，保障學生安全。
- (四) 瞭解學校相關教育措施推動及執行情形，做為行政決策之參考。

三、原則：

- (一) 主動原則：主動協助教師提昇教學品質，創造優良的教學環境。
- (二) 安全原則：防範偶發事之發生，以提高校園安全。
- (三) 尊重原則：以不干擾教師教學為原則，非必要不打斷教學活動之進行。
- (四) 激勵原則：發現教師優點及班級經營績效，給予肯定並轉介給同仁做為教學參考。

四、組織：

- (一) 以校長、教導主任、總務主任、教務組長、學務組長組成教學巡堂視導小組。
- (二) 巡堂重點：

職稱	教學巡堂視導重點項目
校長	整體教學、設備，教師教學正常化，綜合性不定期巡堂
教導主任	教學正常化、班級經營、班級上課情形、學生出缺席狀況
總務主任	教學設備使用情形、教室硬體設施維護情形
教務組長	教學正常化、班級經營、班級上課情形、學生出缺席狀況
學務組長	輔導管教、環境衛生、體育課教學正常化、生活安全教育情形

- (三) 巡堂人員依序分別依自己空堂課負責週一至週五之巡堂。

- (四) 巡堂紀錄表簿由教導處研擬相關表件，供巡堂人員使用。

五、巡堂內容：

（一）紀錄優良

1. 按功課表上課、把握教學目標。
2. 充分使用教具、教法活潑新穎。
3. 教室管理良好。
4. 學生積極參與。
5. 教室環境整潔有序。

（二）查覺缺失

1. 上課時間教師遲到或學生未進教室、逃課、或擅離教室等情事。
2. 教師未依課表上課或教學內容偏離主題。
3. 教學情境中是否秩序不佳，影響正常教學。
4. 課堂中不當管教。
5. 室外課班級是否有學生滯留教室內，及離開室外之活動範圍。
6. 教室與校園環境清潔。
7. 勸禁校外人士在教室外逗留徘徊聽課。
8. 其他公共設備是否損壞或使用不當（水未關、海報脫落……等）。
9. 班級不在教室上課，而教室燈具電源未關。
10. 其他事項。

六、結果處理：

- （一）就巡堂情形據實登載於記錄表，如有特殊情況加註文字描述於記錄表中。
- （二）巡堂記錄資料屬機密文件，除校長及教導主任定期或不定期調閱外，不得公開。
- （三）巡堂記錄資料每週交由教導主任統計彙整後，陳請校長於適當集會時，擇要向全體教師報告，作為表揚與改進教學之參考。（報告時切忌宣布老師及班級姓名）
- （四）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。
- （五）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。
- （六）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。
- （七）巡堂記錄刊載各項優劣情事，列為認真教師遴選及教師年終考核之重要依據。
- （八）巡堂記錄簿於學期結束前，交由教導主任統一保管。

七、追蹤輔導：

- （一）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鼓勵。
- （二）如發現任課教師有任何缺失，由校長或各處室主任妥善追蹤輔導。

八、本辦法經校長核准後施行，修改時亦同。

花蓮縣鶴岡國民小學班級教學巡堂視導紀錄

年 月 日 星期 第 節

年級	教學領域名稱	按照課表正常上課	互動良好專注上課	妥善運用教學設備	教學環境整齊清潔	教師遲到或提早下課	秩序欠佳學習狀況差	學生未上課逗留在外	教學環境髒亂需整理	總是無由坐著上課	門窗緊閉有礙健康	教師不在教學現場	對學生不當管教	公共設備或教室內設備毀損	教室無人，燈具電源等未關閉	是否進行晨讀	文字紀錄(請說明上課地點及任課老師)
一																	
二																	
三																	
四																	
五																	
六																	

備註:本表由巡堂者記錄，皆以打勾註記，視需要以文字補充紀錄。

巡堂者：

校長：