

南投縣立中寮國民中學 112 學年度巡堂辦法

一、依據：教育部國民中小學教學正常化實施要點。

二、目的：

1. 促進教學正常化，按教學進度表及日課表上課，準時上下課。
2. 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。
3. 維護校園之安寧，協助師生建立良好之學習環境，進而提升教學成效，以達成教育目標。

三、組織：由教導處、總務處、輔導室各主任、教學組長、訓育組長組成。

四、巡堂時間：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
巡堂人員	教導主任 藍彥文	總務主任 葉曉薇	輔導主任 林佩薇	教學組長 朱郡儀	訓育組長 游鴻益

五、巡堂紀錄：

(一) 巡堂重點：

1. 教師教學、學生學習、教學設備、環境衛生、教室整潔、課堂秩序、師生關係等。
2. 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室人員適時妥處；並具體扼要加以紀錄。
3. 巡堂記事欄應簡要填寫教學情形、巡堂紀錄補充綜合說明記事及處理情形。

(二) 巡堂紀錄表

1. 巡堂紀錄表每週由教導處彙整，呈校長批閱後會有關處室及老師以茲改進或勉勵。
2. 每位行政人員請確實巡堂，巡堂結束務必留下紀錄。**上、下午各安排一節巡堂。**
3. 巡堂時如發現特殊狀況，應及時處理並向相關處室報告。

(三) 代理人：輪值巡堂人員公出或請假無法執勤，以其他巡堂人員互相支援為原則。

(四) 巡堂職責及填表要領：

1. 巡視各班上課秩序及學習態度。
2. 糾正學生遲到或離教室。
3. 巡視授課教師出勤、教學情形及須協助事項。
4. 巡視環境衛生及教室設備之短缺。

承辦人

代理教師兼
教學組長 **朱郡儀**

單位主管

教師兼 **藍彥文**
教導處主任

校長

南投縣立中寮國民
國民中學校校長 **簡靜儀**