

臺中市后里區月眉國民小學教師課堂教學巡堂實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部「加強輔導中小學正常教學實施要點」及「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」。
- 二、本校校務工作計畫。
- 三、教務處工作計畫及教學正常化實施計畫。

貳、目的：

- 一、促進教學正常化：督促教師按表上課，照進度授課，準時上下課。
- 二、增進教學效果：激勵教師運用教學策略及行為改變技術，善用教學媒體。
- 三、改進教學方法：瞭解教師授課情形，給予適時的輔導。
- 四、瞭解學生學習的情況：指導學生學習態度及活動情形，加強生活品德教育、健康衛生教育及安全法治教育的實施。

參、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：發現教師之優點及班級經營具績效者，給予肯定，並轉介給同仁，做為教學之參考。

肆、實施方式：

- 一、由校長、四處室主任等組成教學巡堂小組，由教務主任擔任召集人。
巡堂時間安排如下：

| 星期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
|------|-------------|------|------|------|------|
| 巡堂人員 | 校長 (不定時) | 教務主任 | 學務主任 | 總務主任 | 輔導主任 |

- 二、除排定之巡堂時間外，校長、教務主任得不定時巡堂；各處室主任因業務需要亦得另加不定時巡堂。
- 三、紀錄簿由各巡堂人員紀錄備查。

伍、巡查內容：

- 一、授課教師出勤及教學情形。
- 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勘用情形。
- 五、事件之防範與處理。
- 六、嚴禁體罰等不當管教作為列為巡查查察之重點。

陸、結果處理：

- 一、就巡堂情形據實登載於紀錄表，紀錄表格式如附件一，若有特殊情形，巡堂人員應填寫附件二，分別知會相關處室及人員。
- 二、巡堂紀錄資料巡堂紀錄表由各巡堂人員保管，學期結束交教務處彙整後呈校長核閱。巡查人員可於每週教師晨會中，擇要向全體教師報告，作為改進教學之參考。
- 三、發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即通知總務處維修。
- 四、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。
- 五、紀錄登載之各項情事，列為教師年終考績之重要依據。
- 六、巡堂中發現特殊優良事蹟，請校長於適當集會公開表揚。
- 七、對輪值巡堂人員於巡堂所作之記載，當事人認為不符事實時，可於收到巡堂通知單後三日內提出說明。
- 八、會知事項由校長或相關處室主任妥善追蹤輔導。
- 九、本計畫經校長核准後施行，修正時亦同。

承辦人：教師兼
教務主任
張景富

教務主任：教師兼
教務主任
張景富

校長：鄭炳
八十九

【附件一】臺中市后里區月眉國民小學教師課堂教學巡堂紀錄表

| 巡堂日期 | | 年 月 日 | | | 節 次 | 第 節 | | | | | | | | | |
|------|------------------|--------------------|--------|----------|-----------|----------|----------|---------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|------|
| 班級 | 授課科目 | (科任才須填註) 授課教師姓名 | 能按課表上課 | 互動良好教學認真 | 運用教學媒體及教材 | 學生上課秩序良好 | 教學環境整齊清潔 | 教師遲到或早退 | 秩序欠佳學習狀況差 | 教學環境髒亂需整理 | 總是無由坐著上課 | 未關燈、扇浪費能源 | 教師不在教學現場 | 體罰或不當管教學生 | 文字敘述 |
| 一甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一丙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五丙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六甲 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六乙 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說明 | 請具實勾選，特殊情形請填寫附件二 | | | | | | | | | | | | | | |

巡堂人員：

教務主任：

校長：

【附件二】臺中市后里區月眉國民小學教師教學課堂巡堂紀錄通知單

| 班級 | 年 班 | 日 期 | 年 月 日 | 節 次 | 第 節 |
|----------------------------|---------------|-----|----------------------------|--------|-----|
| 任課教師 | 老 師 | | 任 教 科 目 | 科 (領域) | |
| 優 點 | | | 改進意見 | | |
| | 能按日課表上課 | | 請按時上下課 | | |
| | 配合教學單元作教學布置 | | 請按日課表上課 | | |
| | 與學生互動良好 | | 請配合教學做教學布置 | | |
| | 學生學習態度良好 | | 請多與學生互動 | | |
| | 學生上課秩序良好 | | 請注意學生個別指導 | | |
| | 教室整潔良好 | | 請指導學生保持上課良好秩序 | | |
| | 教學技巧純熟有創意 | | 請注意情緒管控 | | |
| | 班級氣氛良好 | | 請在合法的範圍內責罰學生 | | |
| | 運用教學媒體及單槍投影器材 | | 請節約能源勿浪費 | | |
| | 運用教學教材生動展示 | | 請注意教室環境整潔 | | |
| | | | | | |
| 特 殊 記 載 事 項 | | | 任 課 教 師 說 明 | | |
| 巡 堂 人 員 | | | 校 長 核 定 | | |

巡堂人員：

教務主任：

校長：

*【本單影印2份，一會人事室，一會當事人，正本由教務處存查】