

國立臺東大學附屬特殊教育學校巡堂要點

經中華民國 102 年 3 月 22 日教務會議討論通過

經中華民國 104 年 9 月 24 日教務處處務會議討論通過

壹、依據：

- 一、教育部「國民中小學教學正常化實施要點」
- 二、教育部「教師請假規則」
- 三、教育部「維護校園安全實施要點」

貳、目的：

- 一、了解教學實況，促進教學正常。
- 二、維護校園安全，建立良好常規。
- 三、主動發掘問題，擴大教學效能。

參、組織：

- 一、由教務、學務與總務處主任及教學組長組成巡堂小組，教務主任擔任召集人。
- 二、每學期由教務處排定巡堂輪值表，經校長核定後實施。除排定之巡堂時間外，校長與各處室主任因業務需要得不定時巡堂。

肆、巡堂記錄重點：

- 一、記錄優良事蹟：例如教學認真、善用教具與輔具、教法優良、進度適宜、積極輔導學生改善不適應行為、教室環境整齊清潔...等。
- 二、記錄待改進事項：例如教師上課遲到、早退、曠課；未經同意任意調課、未依課表上課；教學不認真，未安排適當的教學活動，任由學生閒坐一旁；對學生不當行為不積極規勸輔導；離開教室未隨手關燈、電扇與冷氣；室外活動未交代去處；校園環境清潔與安全待改善...等。
- 三、其他需行政協調處理之事項。

伍、記錄處理方式：

- 一、巡堂記錄簿由教務處備置，供巡堂人員記錄備查。
- 二、巡堂時請填寫巡堂記錄表，由教學組彙整後送請校長查閱。
- 三、特殊事件可另行記錄於突發事件通報表，並直接送交生教組處理。
- 四、遇緊急事件請即時反映相關處室妥善處理，並適時呈報校長。
- 五、若當天因參加會議或處理其他事務無法巡堂，須自行協調代理人選（教師兼任行政人員）。

六、巡堂時亦可尋找協同者以增加評比客觀性。

陸、追蹤輔導：

- 一、巡堂中發現特殊優良事蹟，除於適當時機公開表揚之外，得酌予獎勵。
- 二、如發現任課教師有任何缺失，由校長或教務主任妥善追蹤輔導。
- 三、巡堂記錄登載之各項優劣情事，列為教師年終考核之重要依據。

柒、本要點經教務處處務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。