

# 新北市新店區北新國民小學 113學年度學校巡堂實施計畫

## 一、依據：

- (一) 教師法第十七條
- (二) 本校核心工作重點分層負責明細表

## 二、目的：

- (一) 瞭解教師教學情形，主動發現現場問題，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、巡堂方式：

- (一) 校長不定期巡堂
- (二) 相關處組除業務需要不定期巡視外，巡堂時間及重點安排如附件

樓層	星期	每週一	每週二	每週三	每週四	每週五
一樓、五樓		學務主任	生輔組長	活動組長	衛生組長	體育組長
二樓、四樓		教務主任	教學組長	研發組長	註冊組長	資訊組長
三樓		輔導主任	輔導組長	親師組長	特教組長	專輔老師
綜合大樓		總務主任	設備組長	事務組長	出納組長	文書組長

## 四、巡堂重點項目

- (一) 教務處：1. 教學正常化、代課老師上課情形。2. 教師教學、教具及設備的使用。
- (二) 學務處：1. 學生生活教育與校園安全。2. 班級整潔衛生。3. 體育課教學正常化。
- (三) 總務處：校園、校舍及教室各項設備設施安全。
- (四) 輔導處：1. 特殊家庭學生學習情形。2. 學生輔導管教、師生互動情形。

## 五、巡堂原則：

- (一) 尊重教學：巡堂人員以不進入教室為原則，如需要進入教室應向教師示意，行經教室腳步宜輕，避免干擾上課。
- (二) 適時支援：巡堂期間如遇班級突發狀況，能提供教師及時支援，以利教學順利進行。
- (三) 主動積極：如發現需迅速處理事項，應主動與相關人員聯繫，儘速尋求問題解決，並追蹤處理結果。
- (四) 公平公開：巡堂計畫適用全體擔任教學工作之教師，相關計畫及指標宜公開供全校教師瞭解，以便有所依循。
- (五) 良性溝通：在確保學生學習品質的目標引導下，巡堂結果宜適度給予教師回饋及鼓勵，建議或缺失事項亦應給予教師說明機會。

## 六、巡堂結果處理：

- (一) 每次巡堂結束需紀錄（如附表），各處組之紀錄表於每星期五下班結束前，由處室主任彙整，呈校長核閱。
- (二) 巡堂發現問題請於巡堂紀錄表填寫「特殊事件後續處理情形」，通知會辦人員或教師填寫「說明或改善策略」；問題改善情形應追蹤並予紀錄後呈校長核閱。

## 七、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。#

# 新北市新店區北新國民小學 113 學年度學校巡堂記錄表

巡堂時間：\_\_年\_\_月\_\_日星期\_\_，上午、下午，第\_\_節，巡堂者：\_\_\_\_\_

類別	項目	是	否
教學 正常化	1. 教師是否準時上、下課？		
	2. 教師是否按照課表上課？		
	3. 教師是否管教不當？（體罰、罰站超過 2 分鐘）		
	4. 學生上課秩序是否良好？（班級經營）		
校園 安全	1. 檢查頂樓安全門是否依規定上鎖或使用？		
	2. 檢查地下室以及校園死角是否安全？		
環境 衛生	1. 走廊花台是否整理？		
	2. 教室空間是否乾淨整齊？		
	3. 排水系統及洗手台是否阻塞？		
節能 減碳 實施 情形	1. 教室內光線是否充足？		
	2. 走廊、廁所、視聽教室等電燈、電扇是否關閉？		
	3. 教室內電源(電扇、電燈等)下課是否隨手關閉？		
	4. 專科教室以及樂活運動站使用後是否關閉電源？		
	5. 放學、下班是否關閉電源、拔掉插頭？		

**【其他】巡堂人員補充說明：**

附註：

一、本表由巡堂者填寫，於當日交由處室主任核章，每週呈校長核閱。

二、發現相關問題，若具時效性，應立即與相關人員聯繫。

處室主任：

校長：