

大德工商職校課間巡堂實施要點

95.08.31 校務會議通過
97.08.29 校務會議修正
101.02.10 校務會議修正
105.08.25 校務會議修訂
108.01.24 校務會議修訂
111.08.25 校務會議修訂
114.08.21 校務會議修訂

一、目的：

- (一) 加強教室管理，促進學生專心學習，發揮師生專長，增進教學效果，達成教學正常化。
- (二) 維護學生安全及校園環境整潔、安寧。
- (三) 促進校務正常運作，蒐集興革建議，以為教學與行政改善之參考。

二、實施辦法：

- (一) 每學期開學時，由教務主任會同教學組長排定巡堂人員輪流表。
- (二) 巡堂人員由全校全體教師組成之。
- (三) 巡堂人員每日詳實填寫巡堂紀錄表，並繳回教務處。

三、巡堂項目：

- (一) 教師出勤情況、教學情況、教學設備使用或短缺情況等。
- (二) 學生課堂作息秩序，學習反應狀況等。
- (三) 校園環境衛生、教室整潔及設施使用安全情況等。
- (四) 校園學生公差及校園管制等。

四、處理重點：

- (一) 巡堂項目中需當場處理者，巡堂人員應予以處理，並紀錄於巡堂紀錄簿中。
- (二) 現場無法處理者，應即通知有關單位或人員處理，並紀錄之。
- (三) 巡堂紀錄簿由教務處定期送至各有關單位後呈校長核閱。
- (四) 巡堂紀錄簿內所列任課教師上課缺失者，請任課老師書寫巡堂紀錄自我檢核表以求改進；並尋求相關處室之行政支援協助教師改善。

五、本要點經校務會議討論通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

大德工商職校 114 學年度第二學期巡堂紀錄表

年 月 日 星期 第 節 巡堂人員：

班級名稱	任課老師	教學情境				
		+2	+1	+0	-1	-2
三電商		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
三資訊		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
三餐甲		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
三餐乙		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
二電商		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
二水電		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
二餐甲		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
二餐乙		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
一資甲		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
一餐甲		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
一餐乙		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
國中 技藝班		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 尚佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 稍差	<input type="checkbox"/> 不佳
教師課堂狀況						
教學組長		教務主任			校長	

大德工商職校巡堂紀錄自我檢核表

教師姓名：_____ 班級：_____ 科目名稱：_____

日期： 年 月 日 第 節

評鑑指標	檢核項目	滿意	普通	待努力
一. 精熟任教學科領域知識	1 掌握單元教材內容			
	2 有效連結新舊知識			
	3 結合學生生活經驗			
二. 展現課程設計能力	1 瞭解學校課程計畫與內容			
	2 編選適用教材			
	3 研擬任教科目授課計畫			
三. 研擬適切的教學計畫	1 符合課程單元的教學目標			
	2 規劃適切的學習教材和教學資源			
	3 規劃適切的教學活動和進度			
	4 規劃適切的學習評量方式			
四. 清楚呈現教材內容	1 說明學習目標或學習重點			
	2 有組織條理呈現教材內容			
	3 提供適當的練習以熟練學習內容			
	4 適時歸納總結學習重點			
五. 運用有效教學技巧	1 引發並維持學生學習動機			
	2 有效掌握教學節奏和時間			
	3 善用問答技巧			
	4 使用多媒體助於學生學習			
六. 應用良好溝通技巧	1 板書正確、工整有條理			
	2 口語清晰、音量適中			
	3 教室走動或眼神能關照多數學生			
七. 班級秩序情境掌控	1 可以掌握班級學生之秩序、情緒			
	2 可以約束學生逾矩的言語、行為			
	3 對於逾矩的學生可以進行事後輔導			
	4 對於逾矩學生的處理會尋求導師及行政的支援			
八. 巡堂紀錄缺失				
九. 檢討與改進				
教學組長	教務主任	校長		