

臺中市北區篤行國民小學巡堂實施要點

111.9 修訂

一、時間：

時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
巡堂人員	教學組長	學務主任	教務主任	總務主任	輔導主任

◎除巡堂時間外，教務、學務主任應不定時巡堂。

二、巡查內容：

- 1、授課教師出勤及教學情形。
- 2、教室秩序及學生學習態度。
- 3、學生缺課、遲到、早退等情形。
- 4、校園安全寧靜維護。
- 5、校舍及設備安全巡查。
- 6、檢查各項教學設備是否破損及堪用。
- 7、偶發事件之防範及處理。
- 8、改進事項之發現與建議。
- 9、巡堂人員代表學校巡查並記錄發生一切之重要情事。

三、注意事項：

- 1、巡堂紀錄為機密文件，請妥善保存。
- 2、每月第一次行政會議時，請將紀錄表交教務主任彙整。

主任：

校長：