

# 國立苑裡高級中學巡堂實施計畫

中華民國 90 年 9 月 4 日行政會議通過

中華民國 105 年 1 月 19 日提 104 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初教務會議通修正名稱

中華民國 105 年 2 月 19 日國苑中字第 1050001274 號函核定實施

- 一、巡堂工作係巡堂人員代表學校執行之整體性工作可隨時瞭解全校教學及學生活動狀況，並適時處理所發現之特殊情況或偶發狀況問題。
- 二、每學期開學時由教務主任會同教學組長排定巡堂輪流表，並注意巡堂時間不與該巡堂人員本身上課時間相衝突。
- 三、巡堂人員由教務、學務、總務、圖書館、輔導等主任、教學組長及必要時協商各學科召集人組成之。
- 四、生輔組長、教官負責課間巡查，另置課間巡查簿。
- 五、設備組長負責專科教室巡查；特教組長負責美術班級美術專科教室巡查；訓育組長負責團體活動及班會時間巡查；體育組長負責體育課程巡查；衛生組長負責校園環境衛生巡查每週至少 2 次，並填寫紀錄陳校長核閱。
- 六、巡堂時若遇有偶發事項或特殊情況，應立即處理或會同有關處人員適時妥善處理，並具體扼要加以紀錄。
- 七、巡堂人員詳實填寫每次巡堂紀錄，並於每星期五下班前擲送教務處彙整後陳校長核閱外，並檢討缺失於有關會議中提出報告，並追蹤改進。
- 八、各處室主任除於輪值排定時間巡堂外，應適時、不定時在校區走動巡視。
- 九、巡堂記事欄應簡要填寫班級、科目、任課教師姓名、記事及處理情形。
- 十、本計畫提教務會議通過，陳請校長核准後公告實施。