

正 本

檔 號：

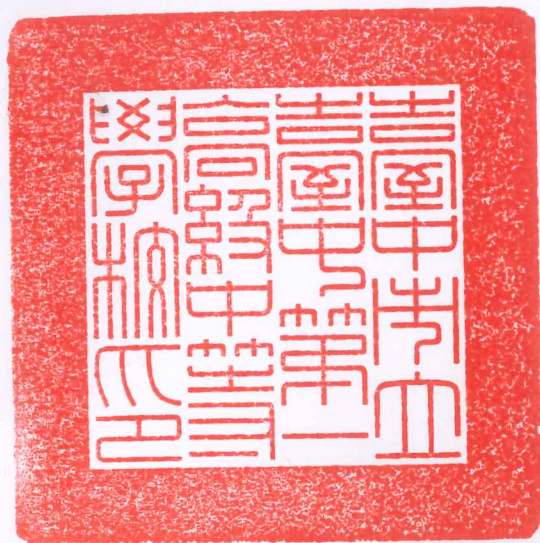
保存年限：

臺中市立臺中第一高級中等學校 公告

發文日期：中華民國114年4月9日

發文字號：中一中教字第1140003346號

附件：附件一、附件二



主旨：修正本校巡堂要點部分條文。

依據：本校114年4月8日113學年度第2學期第4次行政會議通過。

公告事項：

一、修正對照表，如附件一，修正重點如下：

- (一)修正第一點：巡堂目的列入獎優，表揚優秀班級作為楷模。
- (二)修正第五點第一款：明定安全巡堂紀錄日報繳交方式，並列入班級生活榮譽競賽評比。
- (三)修正第五點第四款：取消巡堂紀錄表作為評鑑或考績之依據。

二、旨揭修正後要點如附件二，自公告後實施。

校長 林隆諤

臺中市立臺中第一高級中等學校巡堂要點

111.06.07 110-2 第 7 次行政會議訂定

114.04.08 113-2 第 4 次行政會議修正

一、目的：為瞭解各班教學情形及學生學習狀況，即時處理校園所發現之問題或缺失，並表揚優秀班級作為楷模，特設置此要點。

二、巡堂人員：由教務主任擔任召集人；教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任及圖書館主任組成巡堂小組。

三、巡堂實施期間：每學期開學日起至休業式止。

四、巡堂時間：巡堂時間不與巡堂人員上課或其他任務、工作時間衝突為原則；以定時及不定時方式進行：

(一)定時：教務處教學組於每學期初，依各主任課表排定每周上課日巡堂輪值表，通知各主任進行巡堂；如當日因公出或請假致無法巡堂時，請自行與其他主任協調互換，並於紀錄表內註明即可。

(二)不定時：除排定之巡堂時間外，校長、各處室主任得因業務需要不定時巡堂。

五、實施方式：

(一)教務處設置「巡堂紀錄表」，提供巡堂主任每週巡堂紀錄使用，當週巡堂完竣後將巡堂紀錄表交回教務處教學組，每週由教學組彙整後呈校長批閱存查；安全巡堂紀錄日報表逕交至學務處生輔組，由生輔組彙整後列入生活榮譽競賽評比，並提醒各班注意及改進疏漏狀況。

(二)如遇特殊狀況或緊急事件，應及時通知相關處室處理，並詳細登錄於巡堂紀錄表內，由教學組加會相關處室後另送請校長裁示。

(三)巡堂以巡視實體校園為原則；若於學校進行線上授課期間，各巡堂主任可連絡教務處教學組實施彈性線上巡堂。

(四)巡堂紀錄表由教務處教學組於每學年末彙整，並就實際缺失於相關會議中提出報告。

六、巡堂內容：涉及教學、學習、教學設備、衛生、整潔、秩序等事項。

(一)督促學生於上課鈴響後，立即進入教室。

(二)巡視各班上課秩序及學習態度。

(三)糾正學生遲到、早退或擅離教室。

(四)巡視授課教師出勤、教學情形及須協助事項。

(五)遇偶發事件，應立即聯繫有關處室人員妥善處理。

(六)巡視環境衛生及教室設備之短缺。

(七)巡堂時發現需改進事項或優良事蹟，請具體扼要加以紀錄，以便處理或表揚。

七、巡堂範圍：全部校區或線上教室(若遇學校線上授課期間)。

八、巡堂紀錄表填表注意事項：

(一)紀錄表內確實填寫日期、節數。

(二)內容可直接填入代號，或用文字簡要敘述所見情況之事項。

(三)本表格不敷使用時，可自教務處教學組網頁表格下載或逕至教學組索取。

九、本要點經行政（主管）會議通過陳校長核准後實施，修正時亦同。

臺中市立臺中第一高級中等學校_____學年度第__學期巡堂紀錄表

_____年_____月_____日（星期_____）第_____節

一、教學整體狀況紀錄（可寫代號）

①教師不在教室②學生突發狀況③教學環境凌亂、髒亂④電源未關⑤其它狀況—請文字敘明

班級	代號	簡要說明（含處理情形）

二、設備狀況紀錄

班級	設備名稱	狀況	處理情形	會辦單位
				☐ 總務處 ☐ 資媒組 ☐ 設備組 ☐ 其他
				☐ 總務處 ☐ 資媒組 ☐ 設備組 ☐ 其他
				☐ 總務處 ☐ 資媒組 ☐ 設備組 ☐ 其他

三、其他狀況紀錄

班級	狀況說明	處理情形	會辦單位
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
巡堂主任	教學組長	教務主任	校長

臺中市立臺中第一高級中等學校教室安全巡堂記錄日報表

日期	節次	班級	課目名稱	疏漏狀況
____月____日 星期____	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)
	第 節			電源未關： ☐ 電燈 ☐ 電扇 ☐ 螢幕 ☐ 室外課仍留在教室(共____人) ☐ 其他 (_____)

巡堂主任簽名：

**為爭取時效，本表請巡堂主任當日逕交學務處生輔組處理，謝謝!!