

仁德醫護管理專科學校巡堂辦法

民國一〇七年十一月十三日教務會議 修訂

- 第一條 為落實教學管理，瞭解教師教學活動與學生學習情形，特訂定本辦法。
- 第二條 巡堂方式分為抽查性與經常性兩種。
- 第三條 抽查性巡堂由教務處指派專員巡堂，每日不定時抽查。
- 第四條 經常性巡堂由各教學單位對所屬課程班級進行巡堂，每週至少實施一次。
- 第五條 巡堂時應就下列事項情形予以詳實紀錄：
- 一、教師教學情形、教學出勤(遲到、早退、缺課等)、教室管理等。
 - 二、學生學習情形(出勤與秩序)。
 - 三、課表張貼、上課地點與教學設備使用情形。
 - 四、其他異常事項。
- 第六條 各教學單位主任、副主任或行政老師，須交叉實施教室外巡堂點名，對象以非所屬班級為主，外點每日每班至少實施一次，每週每門課至少實施一次。
- 第七條 巡堂人員須將異常情形紀錄於「巡堂紀錄表」，並通報相關單位與授課教師處理，授課教師須依紀錄表登載異常之情事，於期限內將事實說明或改進方式填寫於「異常說明表」繳回課務組彙辦存查；教務處每週彙整「巡堂紀錄表」與「異常說明表」陳閱校長後存查。
- 第八條 經通知巡堂異常且確認屬實者，若未能於期限內改善，則依教師精進辦法處理。
- 第九條 若巡堂異常事項為缺課或授課科目教師不符者，經通知後三天內未提出調(代)課單者，除課務組持續通知至完成為止，且鐘點費延後至完成補課後次月始核計，並遞交通知副本至人事室，依規定查辦。
- 第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實行，修正時亦同。

民國九十三年十二月 一 日教務會議 訂定
民國九十九年 十 月十二日教務會議 修訂
民國一〇一年 三 月十四日教務會議 修訂
民國一〇二年 九 月 十 日教務會議 修訂
民國一〇二年十一月廿七日教務會議 修訂
民國一〇四年 十 月 七 日教務會議 修訂