

○○國民小學 教學正常化視導流程

日期：109 年○月○日(星期○)

時間	流程	工作項目
(5 分鐘)	視導說明	1.視導小組委員拜訪學校行政人員(校長、教務主任及相關行政人員)。 2.視導小組召集人 <u>介紹視導小組委員</u> ，說明視導目的、流程， <u>並請求人員陪同校園巡訪、彙集檢視資料等協助事項之配合</u> 。
(20 分鐘)	資料檢視及學生訪談	資料檢視： 檢視相關文件(例如校本課程、課表、巡堂記錄、調代課單、課發會會議紀錄、評量試卷及審題機制等相關資料)，以瞭解相關行政措施。
(10 分鐘)	校園走查	校園走查： <u>走訪校園，瞭解課程與教學，上課情形</u> ，但不進入教室、不干擾教師授課。

備註：本流程得由視導小組委員視實際狀況調整之。

○○國民中學 教學正常化視導流程

日期：109 年○月○日(星期○)

時間	流程	工作項目
(10 分鐘)	視導說明	<ol style="list-style-type: none"> 1.視導小組委員拜訪學校行政人員(校長、教務主任及相關行政人員)。 2.<u>介紹視導小組委員</u>，說明視導目的、流程，<u>並請求人員陪同校園巡訪、彙集檢視資料等協助事項之配合。</u>
(40 分鐘)	資料檢視及諮詢	<p>資料檢視： 檢視相關文件(例如課程計畫、課表、師資結構、自我檢核機制、排課與授課情形、編班測驗成績表與編班名單、導師編排作業紀錄、評量計畫、評量試卷等實施策略，課發會會議紀錄、教室日誌、調代課單、教學場所使用紀錄等之相關資料)，以瞭解相關行政措施。</p> <p>諮詢： <u>資料建置、保管或運用之相關行政人員。</u></p>
(30 分鐘)	師生訪談	<p>師生訪談：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、由視導小組委員視學校情形，<u>約於座談會前 30 分鐘通知學校參加座談會之教師及學生名單</u>，並行教師與學生組別進行座談會。 2、請學校提供<u>兩處會議場所</u>，<u>學校行政人員不需參與座談會。</u>
(15 分鐘)	校園走查	<p>校園走查： <u>走訪校園，瞭解編班、課程與教學、評量等實際運作，上課情形</u>，但不進入教室、不干擾教師授課。</p>
(25 分鐘)	綜合座談	<ol style="list-style-type: none"> 1.視導小組委員說明<u>該校視導結果</u>，<u>並提出疑問。</u> 2.地方政府及學校就委員所提之<u>結果或疑問提出意見或說明。</u> 3.視導小組委員回應，<u>並進行雙向溝通</u>，以瞭解「<u>教學正常化</u>」落實之困境，並<u>研討策略與建議。</u>

備註：本流程得由視導小組委員視實際狀況調整之。