

國立基隆高級海事職業學校實習教學視導輪值巡堂實施辦法

97年2月12日實習輔導會議修訂

100年9月21日修訂

一、依據教育部中部辦公室學校校務評鑑要點，「實習教學視導」細目訂定。

二、目的：

- (一)掌握動態、促進實習教學正常化。
- (二)提振熱忱、樹立師生勤奮學風。
- (三)講究工安、培養優良工作習性。
- (四)訓練常規、陶冶高尚職業道德。
- (五)解決問題、恢宏實習教學功能。

三、實習工場區巡堂由實習處主任、實習組長、就業組長及科主任等輪值。

四、本處設巡堂視導紀錄簿一本，請巡堂人員依照排定節次巡堂紀錄，有重要狀況應立刻知會教學及實習處安排處理。學期結束時（最後一週）繳回紀錄簿，由實習處彙整成冊後陳 校長核閱存查。

五、巡堂方式：

- (一)時間足夠時採負責區全部巡堂。
- (二)時間不足夠時(公務繁忙時)採局部巡堂。
- (三)針對特定實習場所或事件採重點巡堂。

六、注意事項：

- (一)巡堂人員依每學期所排定之巡堂輪值表巡堂，巡堂人員遇到輪值該節請假或開會等情形不能巡堂時，應先自行與本小組其他成員對調，並於巡堂記錄簿中註明。
- (二)每節巡堂後應將各班或學生個別上課秩序，教師遲到、早退有關教學設備待改進等情形，於巡堂記錄簿中詳加記載。
- (三)巡堂情形若須即刻處理事項，應隨時逕與有關處室聯繫；其他事項由實習處分送有關處室處理，會有關處室處理事項，由該處理人員於巡堂記錄簿上蓋章。
- (四)本小組若須協調巡堂有關事宜，得不定期召集會商，由校長主持。

七、本辦法經實習輔導會議通過並經核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級海事職業學校

學年度 第 學期

實習教學視導紀錄簿

實習主任：鄧紀賓

一、巡堂方式：

- (一)時間足夠時採負責區全部巡堂。
- (二)時間不足夠時(公務繁忙時)採局部巡堂。
- (三)針對特定實習場所或事件採重點巡堂。

二、注意事項：

- (一)巡堂人員依每學期所排定之巡堂輪值表巡堂，巡堂人員遇到輪值該節請假或開會等情形不能巡堂時，應先自行與本小組其他成員對調，並於巡堂記錄簿中註明。
- (二)每節巡堂後應將各班或學生個別上課秩序，教師遲到、早退有關教學設備待改進等情形，於巡堂記錄簿中詳加記載。
- (三)巡堂情形若須即刻處理事項，應隨時逕與有關處室聯繫；其他事項由實習處分送有關處室處理，會有關處室處理事項，由該處理人員於巡堂記錄簿上蓋章。
- (四)本小組若須協調巡堂有關事宜，得不定期召集會商，由校長主持。