

東南科技大學巡堂實施要點

104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議 104.09.01

- 一、為瞭解學生學習狀況與教師教學情形，促進教學正常化，維護良好校園學習環境，提昇教學品質，特訂定東南科技大學巡堂實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、巡堂實施分為經常性巡堂及不定期巡堂。
- 三、經常性巡堂時間配置一週共分 10 個時段，由教務處規劃辦理，每個時段規劃專責巡堂人員與巡堂時間，巡堂人員由各系助理及行政人員協助，巡堂時間為每一節上課 20 分鐘後開始查堂，於 10 分鐘內完成，並請任課教師將教室後門打開，巡堂人員查堂完畢後再關門。
- 四、不定期巡堂由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、通識教育中心主任、主任秘書、人事主任、教資中心主任、各系主任及各院院長，以不定時、不定點方式對全校進行巡堂。
- 五、巡堂項目包括：
 - (一) 教學情形、教學出勤(含遲到、早退、缺代課)。
 - (二) 學生學習情形(含學生出席和上課秩序等)。
- 六、巡堂人員應將巡堂情形填寫於「巡堂紀錄表」，並於巡堂當日送交教務處課務組存查；課務組如發現任課教師之班級學生人數到課率未達 50% 者，第 1 次通知任課教師，第 2 次以後請相關主管主動了解，給予建議；巡堂時如遇特殊狀況，應立即與各處室聯繫，並陳報校長處理情形。
- 七、教師如有不正常上課之事實，教務處應將巡堂紀錄表分送各系所或通識教育中心主管進行後續處理；教師對於巡堂紀錄如有異議時，請提出具體證明，於各系所或通識教育中心收到通知後一週內送交教務處處理。

前項紀錄將依本校聘約及教師評鑑辦法處理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學巡堂紀錄表[範本]

班級	課程名稱	任課老師	上課時間	上課地點	修課人數	巡堂時間	巡堂情形	學生到課人數
環工二乙	英文聽力	張華傑	(一)12	圖書館 5F 視	30	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
能空一甲	微積分及演習 I	李權泰	(一)12	先進 601	58	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
機械一乙	大學入門	劉陳祥	(一)12	八德 203	56	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
室設一丙	英文 I	梁玲玲	(一)123	八德 204	58	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
休管一甲	國文 I	繆正西	(一)12	中正 201	62	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
觀光三乙	環境資源調查與實習	徐貴新	(一)123	中正 207	40	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
企管四甲	網路行銷	楊家昇	(一)123	中正 301	59	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
企管一甲	經濟學 I	梁晉綱	(一)123	中正 302	52	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
雙軌工管	品質管理與實習	陳星光	(一)123	中正 305	18	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	
行流二甲	統計學 II	張仁輝	(一)123	中正 308	41	時 分	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 教師不在教室 <input type="checkbox"/> 其他	

104 年 月 日

巡堂人員：_____