

實踐大學巡堂實施要點

108 年 11 月 26 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

- 一、為瞭解本校教師教學情形，落實教師教學品質管理，促進教學正常化，特訂定本要點。
- 二、本要點適用各教學單位正式課程、暑修課程及教師請假補課課程。
- 三、本要點巡堂實施分為不定期巡堂及特定性巡堂。
 - (一) 不定期巡堂由註冊課務一、二組安排人員以不定時、不定點方式對全校進行綜合性巡堂，每週至少實施一次為原則。
 - (二) 特定性巡堂實施為經相關單位或學生反映課程教學狀況異常、教師調課頻繁或其他不合理情形者。
- 四、巡堂於每節上課不定時實施，應就下列異常事項記錄：
 - (一) 紀錄異常發生時間。
 - (二) 就異常狀況拍照或錄影。
 - (三) 說明異常情形。
- 五、有關上課情形異常查核指標，說明如下：
 - (一) 未上課（無師生、有老師無學生、無老師有學生）。
 - (二) 教師上課遲到（於第一節開始時間二十分鐘為基準）。
 - (三) 教師上課早退（於最後一節結束時間前十五分鐘為基準）。
 - (四) 授課教師與課表不符。
 - (五) 教師實際教學狀況與其所填報之調補課、代課、校外教學或遠距課程面授時間不符。
 - (六) 教師未於排定地點授課，且未填報調課申請。
 - (七) 課程異動異常（教師調課頻繁或其他不合理情形）
 - (八) 教師違反相關授課規定，查證屬實者。
- 六、如有查核為上課情形異常時，依以下程序處理並予以註記：
 - (一) 由註冊課務一、二組以書面資料送交「上課異常紀錄暨授課教師回覆表」予授課教師。
 - (二) 教師對於巡堂異常狀況加以說明，於接獲通知後一週內回覆，並進行必要之改善或處理。
- 七、若發生上課異常情形，授課教師確有特殊原因，能合理說明並提出證明者，經各級主管審核後得取消註記。
- 八、本要點經教務會議審議，行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。