

○○國民小學 教學正常化視導流程

日期：○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	<b>資料檢視：</b> 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	<b>校園走查：</b> <u>走訪校園，瞭解課程與教學，上課情形，但不進入教室、不干擾教師授課。</u>

備註：本流程得由視導小組委員視實際狀況調整之。