督學室

(一)各督學視導區及配合事項如下

1. 視導區：

南投縣教育視導工作分配表			
職稱	姓名	視導區	兼辦業務
督學	陳敏惠	集集、水里、信義、名間、中寮	
督學	許毓芳	南投、國姓	國教輔導團
督學	洪素宜	竹山	公文核稿
督學	許子云	埔里、鹿谷	處總務及彙整
督學	廖宜政	草屯、魚池、仁愛	處總務及彙整

2. 配合事項：

(1)本縣各督學視導區內之各級學校，應就本(110)學年度教育視導重點之重要活動或成果展示，適時通知駐區督學到校視導，由督學就現場特色或績效，列入視導報告。

(2)各校倘有緊急偶發事件或學生意外事故，除於第一時間依規定通報相關機關外，並應同步通報駐區督學進行了解後，依序陳報核辦。

(3)針對人民陳情學校案件查察，請校方說明，並到校了解事件實際狀況後依規陳核，並由相關業管科進行後續處置辦理結案。

(4)本縣各駐區督學併同教育部視導人員到校視導時，請各校務必配合相關視導事宜。

(5)各區督學應建立駐區各校案件查報記錄表，以利案件控管，並作為各校校長年終考核依據，更換視導區應列入移交。

(二)視導流程

1. 到校後與校長及單位主管晤談，以瞭解學校一般狀況或陳情案件後續處理情形。
2. 深入瞭解學校行政、教學、研究、服務等具體成果與資源分配

及整合情形。

3. 巡視學校環境，對於校區、校舍、實驗室、實習場所、運動場所、宿舍及各項教育設施之安全措施管理尤應詳加檢視。
4. 檢視學校各項規章、簿冊、文件紀錄、表報、教師研究成果、學生作業及實習作品。
5. 必要時邀集教職員工生代表座談，聽取意見、發覺問題。
6. 追蹤視導、評鑑或訪查結果改進情形，以瞭解教育政策及措施之執行狀況。
7. 瞭解教學及行政管理程序之有效性。

(三)視導重點

1. 督導落實常態編班政策及教學正常化，另課外輔導以學習扶助為主要教學內容，不得教授新進度，並督導各校務必落實按表授課、教師依專長授課為原則，並依照課程綱要規定排課。
2. 協助本縣國民教育輔導團辦理各項分區教學演示及全縣性教材教法研習，並指導學校教師進行共備共學、觀課議課，以提升國中小教師教學品質。
3. 督導落實學校教職員工出差勤管理之查核，學校人員之差假應依規定辦理。
4. 督責各校建立巡堂制度及加強教師各科教學狀況之紀錄工作，以督導教師全心投入教學，發揮教育專業精神。
5. 督責學校提升學生基本學科能力，配合學生學習成就測驗施行，並鼓勵學校辦理教師專業發展或教學夥伴計畫，以提升教師專業教學能力。
6. 督責學校於時限內完成公務報表網路填報，以提升行政效能。
7. 督促學校落實性別平等教育法，學校處理校園性侵或性騷擾、兒少保護、家暴防治、中輟生復學輔導、藥物濫用及高風險家庭案件時，應依相關法令規定通報，並落實後續之追蹤與輔導。
8. 督導小校發展轉型、裁併校之協調溝通及專案評核，並請各校活化校園閒置空間，提高其使用率。
9. 督導學校落實午餐衛生管理，請各校確實做好廚房自主管理檢

查、每週定期檢驗清洗容器及食材驗收並將相關紀錄表留存備查，以確保學生健康安全無虞。

10. 督責學校各項遊戲與體育設備（施）需依規做定期檢查，並作成檢查紀錄，以防範意外發生，營造安全的學習環境。
11. 督責學校推動閱讀教育及交通安全教育辦理情形，並爭取閱讀績優學校、個人閱讀推手等獎勵，及辦理交通安全宣導。
12. 學校之校務日誌、巡堂日誌應記載詳實，校長或主任應定期抽閱、批核。學生聯絡簿、作業簿及作文簿，應督促教師用心批閱，並作好親師溝通工作。
13. 學校應落實零體罰政策及性別平等教育宣導，推動友善校園，針對不適任教師亦應依相關法規之程序審慎處理。
14. 督責校長具備校長領導、社區互動、辦學績效、解決問題及溝通協調等能力，並列入評核指標。
15. 督責各校加強校園安全維護工作，落實門禁管理，提升教職員警戒心，強化校園監視巡檢工作及校園定點巡邏，並強化學生自我防護能力。
16. 督導學校人民陳情案件、中央、地方教育政策落實及執行情形。
17. 鼓勵校長激發教師熱情，發揮教育愛及熱忱，以提升學生學習成效，並引進外部資源，發展學校特色與亮點。