**國立嘉義大學師資評鑑(中等學校/國民小學/特殊教育學校(班)/幼兒園)**

**實地訪評作業規畫**

自我評鑑委員實地訪評作業應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視以及相關人員晤談等。每一受評單位以接受一天半之實地訪評為原則，兩個以上的受評單位得視情形合併辦理，本校實地訪評行程規劃原則如表14。

**表14 實地訪評作業時程**

| 實地訪評第一天 |
| --- |
| 時間 | 程序 | 工作內容 | 受評單位/配合辦理事項 |
| 09：00 前 | 評鑑委員到校 | 前置作業 | 評鑑委員之接待 |
| 09：00-09：50(50分鐘) | 評鑑委員預備會議 | 1.協商評鑑事務及重點2.委員抽選5名專任教師所開之5門課，進行授課之學生學習成效檢視3.委員抽選晤談教師、行政人員及學生名單。(需配合上述抽選之5門課進行晤談)4.召集人宣讀倫理守則及注意項5.評鑑委員確認評鑑項目分工，並對事先撰寫之「自我評鑑報告書書面審閱意見」進行意見交流，建立共識6.評鑑委員由受評單位提前提供之夥伴學校名單中指定晤談學校 | 1.受評單位提供獨立場地，以理委員討論2.受評單位提供中心/學系最近一學期之課表3.受評單位提供晤談教師、行政人員及學生名單4.受評單位提前提供夥伴學校名單 |
| 09：50-10：10(20分鐘) | 師資培育業務單位簡報 | 1.介紹師資培育業務單位相關人員及評鑑委員2.全部受評單位(中等學校、國民小學、特殊教育、幼兒園)共同進行師資培業務報告 | 1.師培中心主任簡報，相關人員列席2.提供簡報書面資料 |
| 10：10-10：40(30分鐘) | 各受評師資類科業務簡報 | 1.介紹師培學系/師培中心單位主管及評鑑委員2.各受評單位分開進行業務報告及說明前次評鑑改善措施 | 1.師培學系/師培中心主任分開簡報，相關人員列席2.提供簡報書面資料 |
| 10：40-11：30(50分鐘) | 參觀教學環境與設施 | 依各師資類科分開引導參觀受評資類科相關措施(如圖書、教學設備、教學教室、辦公場所、教師研究室等) | 安排相關人員陪同評鑑委員參觀 |
| 11：30-12：00(30分鐘) | 資料暨相關文件查閱Ⅰ | 評鑑委員查核受評單位所送資料與現場展示實際資料是否相符 | 陳列相關文件於會場 |
| 12：00-13：00(60分鐘) | 午餐暨休息時間 |  |  |
| 13：00-13：50(50分鐘) | 資料暨相關文件查閱Ⅱ | 評鑑委員查核受評師資類科所送資料與現場展示實際資料是否相符 | 陳列相關文件於會場 |
| 13：50-14：40(50分鐘) | 在校學生晤談 | 1.學生：評鑑委員與5位在校師資生進行晤談2.晤談以一對一方式進行 | 1.受評單位提供全體師資生名冊，供委員勾選後，由各受評單位聯繫以出席晤談2.受評單位安排5間獨立之晤談場地 |
| 14：40-15：20(40分鐘) | 實習學生晤談 | 評鑑委員與實習學生(5-10人)進行一對一或團體晤談 | 受評單位安排一對一或團體晤談之場地 |
| 15：20-16：10(50分鐘) | 教師及行政人員晤談 | 1.教師及行政人員:包括師培學系/師培中心主任、師培學系/師培中心專任教師、其他單位支援之實習指導教師、行政人員及實習輔導老師(2人)2.晤談以一對一方式進行 | 受評單位安排5間獨立之晤談場地 |
| 16：10-16：50(40分鐘) | 評鑑資料彙整暨提出實地訪評待釐清問題 | 評鑑委員根據第一天的訪評結果，進行討論與意見彙整，對尚有疑義之問題提出「實地訪評待釐清問題」予各受評單位 |  |
| 16：50-17：30(40分鐘) | 教師及行政人員綜合座談 | 評鑑委員與教師及行政人員進行團體晤談 | 受評單位安排團體晤談之場地 |
| 17：30後 | 委員離校&住宿 |  | 安排交通及住宿事宜 |
| 實地訪評第二天 |
| 時間 | 程序 | 工作內容 | 受評單位/配合辦理事項 |
| 09：00 前 | 評鑑委員到校 |  | 評鑑委員之接待 |
| 09：00-10：20(80分鐘) | 待釐清問題說明與對話時間 | 1.各受評師資類科針對待釐清問題提出說明或補正相關資料2.評鑑委員與受評師資類科教師對話 | 1.提供說明或補正書面資料2.相關人員列席，針對委員意見適度說明 |
| 10：20-12：00(100分鐘) | 評鑑資料彙整暨評鑑委員會議 | 評鑑委員撰寫「評鑑評語表」，並由召集人召開會議，經全體委員共同討論議決後提出六大評鑑項目認可結果建議 | 受評師資類科提供獨立場地，以利委員討論 |
| 12:00後 | 評鑑委員離校 |  | 受評單位安排交通事宜 |