**臺北市110年度優質學校評選複審**

**【校園營造向度】實地訪視流程表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 目時 程 | 時間 | 內 容 | 主持人 |
| **上午場次**08：45│09：00 | **下午場次**13：15│13：30 | 15 | **評審前置會議**（評審委員單獨會議） | 評審小組召集人 |
| 9：00│09：20 | 13：30│13：50 | 20 | **校長簡報** | 評審小組召集人 |
| 09：20│10：50 | 13：50│15：20 | 90 | **校園現場參觀** |
| 10：50│11：30 | 15：20│16：00 | 40 | **訪談/座談**受訪對象：1. 教師代表：含教師會、沒課教師各1人。
2. 行政代表：業務相關組長、主任各1~2人，家長2~3人。
3. 學生：小學4~6年級、國中7~8年級、高中1~2年級各2~3人。
 | 評審小組召集人 |
| 11：30│12：00 | 16：00│16：30 | 30 | **評審會議**（含書面審閱）（評審委員單獨會議） | 評審小組召集人 |

**【08校園營造向度】**

**※學校協助/配合事項**

1. 訪視流程彈性原則：
2. 請依指定日期及流程準備複審實地訪視相關事宜，勿增加(如歡迎儀式及表演活動等)無關審查的內容。
3. 上午場自8:45開始評審前置會議至12:00評審會議結束，下午場自13:15開始至16:30結束。
4. 學校如需配合學校作息時間微調流程，請事先與教師研習中心工作人員聯絡、確認。
5. 場地安排：
6. 評審會議場地1間，訪談場地1間。
7. 評審會議場地請準備筆電及列表機。
8. 訪談場地請準備memo便利貼、足量之紙、筆。
9. 請於評審會議場地準備茶水。
10. 委員桌牌統一由本中心評選工作小組聯絡人製備。
11. 預留評審與工作人員停車位4個。
12. 餐點代訂：費用由本中心支付，上午複審學校代訂**100**元午餐5份，並開立「**電子發票」~**統一編號：**31007871**。
13. 分組訪談準備：
14. 相關名冊：
15. 教職員名冊。
16. 受邀家長名冊(註記其子女就讀年級)，家長由學校自行邀請。
17. 全校學生名冊(如有缺席請註記)。
18. 名冊請於評審前置會議前提供，以利訪視委員勾選接受訪人員。
19. 勾選完成請即繕打清單，訪談開始前請交回勾選名單清冊及勾選之原稿，以利訪談時之稱謂和查核等用途。
20. 切實按照訪視委員勾選名單安排訪談事宜。
21. 訪視參觀路線：先行規劃校園現場參觀路線。