

臺北市 112 年度優質學校複審

【教師教學向度】實地訪視流程表

項目		時間	內容	主持人
時程				
上午場次 08:45 09:00	下午場次 13:15 13:30	15	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	學校簡報與資料審核	評審小組 召集人
09:20 10:10	13:50 14:40	50	教學訪視 (各年級或科目)	評審小組 召集人
10:10 10:20	14:40 14:50	10	彈性時間	
10:20 10:50	14:50 15:20	30	人員訪談 (3 個場地，同時進行) ● 家長 5-10 人(各年段至少一名家長，自行安排) ● 教師 10 人左右 (沒課教師、方案核心團隊成員、未兼行政教師優先) ● 學生：(國小：低、中、高年級各 12 名、國、高中：7-9 年級各 12 名)	評審小組 召集人
10:50 11:20	15:20 15:50	30	資料審閱	評審小組 召集人
11:20 12:00	15:50 16:30	40	評審會議 (評審委員單獨會議)	評審小組 召集人

【04 教師教學向度】

※學校協助/配合事項

1. 訪視流程彈性原則：
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 各項目內容所需時間固定，教學訪視/人員訪談/資料審閱三項目始末時間由學校依學校作息安排調整順序，以能配合上下課時間為宜，並請於訪查前一週與研習中心評選工作小組聯絡人確認(需寄回個別學校訪查時間表)。
2. 場地安排：
 - (1) 評審會議場地 1 間，訪談場地 3 間。
 - (2) 評審會議場地請準備筆電及印表機。
 - (3) 訪談場地請準備 memo 便利貼、足量之紙、筆。
 - (4) 請於評審會議場地準備茶水。
 - (5) 委員桌牌統一由本中心評選工作小組聯絡人製備。
 - (6) 預留評審與工作人員停車位 4 個。
3. 餐點代訂：費用由本中心支付，上午複審學校代訂 **100** 元午餐 4 份，並開立「**電子發票**」~統一編號：**31007871**。
4. 分組訪談準備：
 - (1) 相關名冊：
 - A. 受邀家長名冊(註記其子女就讀年級)，家長由學校自行邀請，唯需涵蓋下列 3 類(1)各年級家長、(2)課發會家長代表、(3)特推會家長代表 or 特教生/補救教學學生之家長。
 - B. 訪談時段無課老師名單(註明任教科目)。
 - C. 全校學生名冊(如有缺席請註記)。
 - D. 全校教師當天課表。
 - (2) 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。
 - (3) 勾選完成請即繕打清單，訪談開始前請交回勾選名單清單及勾選之原稿，以利訪談時之稱謂和查核等用途。
 - (4) 切實按照訪視委員勾選名單安排訪談事宜。
5. 訪視參觀路線：教學訪視路線由委員現場指定年級及科目，請安排人員陪同。