

彰化縣112-114學年度

校務評鑑說明會

主辦單位：彰化縣政府教育處

會議日期：112年9月21日

第2學期
受訪學校

重要時程

上傳資料

11月中旬~
2月中旬

委員共識會議

12月中旬

實地訪評

3月~5月

訪評後委員會

5月底

受理申復

6月初

申復會議

6月中

公告結果

6月底

第1學期
受訪學校

重要時程

上傳資料

7月中旬~
10月中旬

委員共識會議

9月中旬

實地訪評

11月~1月

訪評後委員會

1月底

受理申復

2月初

申復會議

2月中

公告結果

2月底

重要時程

三個月前



上傳佐證資料

三週前



安排參觀動線



整理訪談名單

兩週前



確認實地訪評
細節

佐證資料說明

1.評鑑資料上傳平台

<https://www.proschool.chc.edu.tw>

- 綁定G-suite帳號/只能在學網連線
- 主要聯絡人可新增指定上傳者
- 上傳檔案請轉pdf檔
- 平台操作手冊將另行公告

2.無特別註記「應檢具資料期程」者

- 請檢具**前二學期**資料(不含受評學期)

例：112-2受評 請檢具111-2、112-1

佐證資料說明

項目	指標
一、行政管理與校務發展 (30分)	(一) 校務發展與執行(15分)
	(二) 學校課程發展與執行(15分)
二、教師專業發展與課程教學 (35分)	(三) 教師專業發展、課程設計與實施(10分)
	(四) 教學與評量(15分)
	(五) 班級經營與親師互動(10分)
三、學生學習與表現 (35分)	(六) 多元與適性發展(15分)
	(七) 閱讀與美感教育(10分)
	(八) 品德與服務學習(10分)
加分項目(至多10分)	

佐證資料說明

(一) 校務發展與執行(15分)

(二) 學校課程發展與執行(15分)

1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2
2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可)
或學年度工作計畫 (該學年度及前一學年度)
3. 校務會議 (簽到表、議程、決議)
及行政會議紀錄 (無須上傳平台，待實地訪評提供委員檢視，書面或電子檔皆可)
4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2
5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用效益) 表3-1、表3-2

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表1-1 學校概況表

校名											地址																							
學校電話											網址																							
學校傳真																																		
總班級數	班	班別數	<input type="checkbox"/> 普通班 班/ <input type="checkbox"/> 特教班 班/ <input type="checkbox"/> 資源班 班 / <input type="checkbox"/> 藝才班 班(美術/音樂/舞蹈)/ <input type="checkbox"/> 體育班 班(棒球/排球/網球/跆拳道/……)																															
校長姓名											到任時間	年	月	日																				
聯絡人		職稱											聯絡電話											手機										
			E-MAIL																															
學校教職 員工人數 編制內人員	教師人數	現有合格教師				教師人力						職員人數	工友人數																					
		人數	所佔比例	碩士人數	學士人數	其他																												
各年級班級 及學生數	年級	一	二	三	四	五	六	七	八	九	總計																							
	班級數																																	
	學生數																																	

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表1-2 學校行政主管基本資料

職稱	姓名	資格	到校年資
校長		<input type="checkbox"/> 合格證照 <input type="checkbox"/> 代理校長	
教務(導)處主任		<input type="checkbox"/> 合格證照 <input type="checkbox"/> 代理主任	
學務處主任(無則免填)		<input type="checkbox"/> 合格證照 <input type="checkbox"/> 代理主任	
總務處主任		<input type="checkbox"/> 合格證照 <input type="checkbox"/> 代理主任	
輔導室主任		<input type="checkbox"/> 合格證照 <input type="checkbox"/> 代理主任	
人事主任		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
會計主任		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表2 社會資源

時間	捐助單位	金額／項目	備註（照片或其他相關說明）

表3-1 中央及地方政府資源（中央機關）

時間	核定文號	核定機關	金額／項目	使用效益	備註

表3-2 中央及地方政府資源（地方政府）

時間	核定文號	核定機關	金額／項目	使用效益	備註

佐證資料說明

(一) 校務發展與執行(15分)

(二) 學校課程發展與執行(15分)

1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台

- 由學校提供該學年度網頁連結

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(三) 教師專業發展、課程設計與實施(10分)

(四) 教學與評量(15分)

(五) 班級經營與親師互動(10分)

1. 領域/學年會議列表 **表4**

- 倘委員欲進一步檢視，再於實地訪評時提供相關會議資料（紙本或電子檔皆可）

2. 課程共備：素養導向的課程發展與設計（教師專業學習社群共備教案或社群深化成效評估內容）

3. 學校每學期進修計畫（學校自辦之研習）

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(三) 教師專業發展、課程設計與實施(10分)

(四) 教學與評量(15分)

(五) 班級經營與親師互動(10分)

4.提供全國教師在職進修網之教師研習時數列表

下載步驟：

- 1) 登入-業務帳號(學校在職進修網業務承辦人)
- 2) 左側欄位點選【統計圖表(本校)】
- 3) 設定內容類型下拉選取【本校教師參與研習統計-個別累計】
- 4) 選擇下載起訖時間後，點選【顯示PDF檔】
- 5) 再將PDF檔上傳校務評鑑平台即可

5.指導競賽：參賽或獲獎證明（縣級以上）表5

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表4 領域/學年會議列表

學年度	領域/學年名稱	開會次數	備註

表5 指導競賽(縣級以上)

時間	主辦機關	競賽項目	相關證明(報名表或敘獎證明)	備註

佐證資料說明

(三) 教師專業發展、課程設計與實施(10分)

(四) 教學與評量(15分)

(五) 班級經營與親師互動(10分)

1. 連結**彰化縣國民中小學公開授課系統**

- 由學校提供該學年度及前一學年度網頁連結

2. 定期評量命題與審題機制實施計畫等相關資料

3. 會考、學力檢測檢討會議紀錄 (國中)

4. 教師個人參賽列表 (縣級以上) **表6**

表6 教師個人參賽 (縣級以上)

時間	主辦機關	競賽項目	敘獎證明(獎狀或嘉獎令)	備註

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(三) 教師專業發展、課程設計與實施(10分)

(四) 教學與評量(15分)

(五) 班級經營與親師互動(10分)

1. 教師輔導學生資料列表 (學生數、輔導次數) 表7

2. 其餘輔導資料，待實地訪評檢視

- 須去識別化之高關懷學生名冊及輔導相關措施
- 親師互動相關資料

表7 教師輔導學生資料

學年度	輔導學生數	輔導次數	備註

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(六) 多元與適性發展 (15分)

(七) 閱讀與美感教育 (10分)

(八) 品德與服務學習 (10分)

- 1.校訂學生能力展現：依學校願景之展能表現、校內動靜態競賽 表8
- 2.社團總表 表9、學生個人競賽表現（縣級以上） 表10
- 3.減C/提A方案（前一學年度資料）（國中）
- 4.生涯發展教育實施計畫（國中）
- 5.1健康促進學校實施計畫經校務會議表決通過（會議紀錄、簽到表）
- 5.2學校衛生委員會（或類似委員會），負責規劃、推動、協調及檢討學校的健康政策(相關會議紀錄、簽到表)

* 5.1、5.2擇一即可

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表8 校訂學生能力展現

學校願景目標	學生核心素養能力展現	參與學生數

表9 社團總表

學年度	社團名稱	參與學生數	備註

表10 學生個人競賽表現（縣級以上）

時間	主辦機關	個人競賽項目	相關證明(報名表或敘獎證明)	備註

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(六) 多元與適性發展
(15分)

(七) 閱讀與美感教育
(10分)

(八) 品德與服務學習
(10分)

6. 學習扶助 (5分)

6.1 學習輔導小組會議紀錄

6.2 追蹤輔導一覽表

6.3 師資研習證書 (或102年之後補助教學/學習扶助現職教師8小時
研習時數證明) 表11

6.4 測驗結果報告統計表

6.5 分析後之測驗結果報告統計表 (Excel檔)

6.6 教學計畫表

6.7 到校研習、到校諮詢服務、入班教學輔導等資料

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

表11 師資研習證書（或102年之後補助教學/學習扶助現職教師8小時研習時數證明）

教師姓名	證書字號或研習時數證明	學扶授課班級	備註

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(六) 多元與適性發展
(15分)

(七) 閱讀與美感教育
(10分)

(八) 品德與服務學習
(10分)

1. 學校專案計畫：美感教育等相關資料

2. 推動閱讀績優學校方案 (5分)

- 資料不須上傳校務評鑑平台
- 依原彰化縣國民中小學111-114年度推動閱讀教育績優學校輔導實施計畫辦理

佐證資料說明

行政

教師

學生

加分

(六) 多元與適性發展
(15分)

(七) 閱讀與美感教育
(10分)

(八) 品德與服務學習
(10分)

1. 學校專案計畫：品格教育、三好校園等相關資料
2. 服務學習實踐內容 **表12**

表12 服務學習實踐內容

時間	實踐內容	參與學生數

佐證資料說明

加分項目

1.機關所核發獎勵證明

- 如：語文競賽、科展、音樂比賽、體育班評鑑等

2.通過本府領航計畫認證相關證明 表13

- 各學年度皆採認

佐證資料說明

表13 加分項目

學校 或團 隊榮 獲全 國性 或全 縣競 賽及 評比 績優 成績	競賽名稱		得獎對象	成績/名次	相關證明 (獎狀等)	得分
	1.		<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團隊			
	2.		<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團隊			
	3.		<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團隊			
	4.		<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團隊			
	5.		<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 團隊			
通過 本府 領航 計畫 認證	通過認證學年度	縣府行政公告編號	認證向度		認證類別	

實地訪評說明

注意事項

1. 確認出席人員人數與飲食習慣：葷素、飲食禁忌
2. **上午場**-代訂本次校務評鑑委員(3人)、學扶訪視委員(1人)及本府工作人員(1-2人)餐點
 - 一人100元
 - 收據分成兩份
 - (1)校務評鑑委員(3人)+本府工作人員(1-2人)
 - 收據抬頭：「**彰化縣平和國民小學**」
 - 發票打統編：「**59180014**」
 - (2)學扶訪視委員(1人)
 - 收據抬頭：「**彰化縣湳雅國小**」
 - 發票打統編：「**60241215**」

實地訪評說明

注意事項

1. 確認出席人員人數與飲食習慣：葷素、飲食禁忌
2. **下午場**-代訂本次校務評鑑委員(3人)、學扶訪視委員(1人)及本府工作人員(1-2人)餐點
 - 一人100元
 - 收據1份
 - (1) 委員(4人)+本府工作人員(1-2人)
 - 收據抬頭：「**彰化縣平和國民小學**」
 - 發票打統編：「**59180014**」

實地訪評說明

注意事項

3. 確認出席人員交通方式：

- 請幫自行開車的委員預留車位
- 提供接洽人聯繫方式

4. 安排參觀動線：地圖、參觀動線、各場地鑰匙

5. 規劃使用場地

- 1間安靜、獨立教室或會議室，供委員進行個別訪談
- 1間安靜、獨立教室或會議室，並提供電腦及印表機各1台，以利委員討論
- 1間安靜、獨立教室或會議室，供教師於訪談後操作學扶系統

6. 整理訪談名單

- 受訪之家長代表須為**現於受訪學校就讀學生之家長**

實地訪評說明

注意事項

- 7.請校長就學校特色、三個面向及八個評鑑指標進行簡報，時間20分鐘內，並請學校準備**3份紙本簡報資料**供委員參閱。
- 8.請準備3台電腦或平板(具上網功能)，或將已準備完竣之校務評鑑指標之相關資料置於電腦中，供委員檢閱歷程檔案資料之電子檔
- 9.委員有檢閱以下資料之必要，請依委員需求提供
 - 大量且不易掃描之資料
 - 涉及隱私有保密之必要資料
- 10.學校簡報由校長主持，分組座談由評鑑小組委員主持，綜合座談由評鑑小組召集人主持
- 11.請受評學校指派專人擔任校務評鑑聯絡人，以利聯繫評鑑事宜

實地訪評說明

訪評流程

上午時間 (下午時間)		工作項目
08:30~08:50 (13:00~13:20)	20分鐘	校園巡禮
08:50~09:20 (13:20~13:50)	30分鐘	相互介紹與會人員、學校簡報
09:20~09:50 (13:50~14:20)	30分鐘	檢閱歷程檔案資料 (已上傳平台資料，無需提供)
09:50~11:00 (14:20~15:30)	70分鐘	訪談行政人員、教師、家長代表、學生

實地訪評說明

訪評流程

上午時間 (下午時間)		工作項目
11:00~11:15 (15:30~15:45)	15分鐘	訪談校長
11:15~11:30 (15:45~16:00)	15分鐘	訪視小組綜整訪談內容
11:30~12:00 (16:00~16:30)	30分鐘	綜合座談
12:00~12:10 (16:30~16:40)	10分鐘	訪視小組會議

實地訪評說明

訪談名單

1. 行政人員

2. 教師



於訪談後進行學扶系統操作

教師若無學扶權限，改由行政人員或校長操作

- ◆ 請學校提供當天訪視時段全校課表，由訪視人員當場指定訪談
- ◆ 訪談人數
 - ✓ 12班以下學校：至少1名代表
 - ✓ 13-24班學校：至少2名代表
 - ✓ 25班以上學校：至少3名代表

實地訪評說明

訪談名單

3.家長代表：

- 採面訪方式，請各校於評鑑當日提供受訪家長名冊

◆ 訪談人數

- ✓ 12班以下學校：至少1名代表
- ✓ 13-24班學校：至少2名代表
- ✓ 25班以上學校：至少3名代表

4.學生：

- 至少3名代表，現場隨機抽選