

國立彰化女子高級中學學校評鑑自我評鑑實施計畫

104年8月27日行政會議訂定

國立彰化女子高級中學學校評鑑自我評鑑實施計畫

104年8月27日行政會議訂定

壹、依據：高級中等教育法第11條第1項。

貳、計畫目的：

- 一、瞭解學校的經營理念與實際的運作現況。
- 二、檢核教育政策在學校有效落實執行狀況。
- 三、建構校務經營效能並促進學校永續發展。
- 四、提升校務經營標準以導引邁進精緻教育。

參、實施時間：每學年9月針對上一學年度各項校務進行自我評鑑。

肆、評鑑組織：

- 一、學校自我評鑑委員會，由校長召集學校行政人員、學科代表、教師代表及家長代表組成自我評鑑委員會，負責學校自我評鑑之規劃執行與改善事宜，委員如下表。

二、委員會之工作職掌如下：

召集人	校長
行政人員代表	秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、主計主任、圖書館主任、主任教官、訓育組長、生輔組長、衛保組長、體育組長、文書組長、資媒組長，共15人。
教師代表	教師會理事長1人。
學科代表	國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科科召集人每科1位，共6位。
家長代表	家長會長1人。

(一)決定自我評鑑的方式及程序

自我評鑑可採資料整理、現場觀察、座談討論、實驗研究等方式進行，並明訂自我追蹤評鑑期程。

(二)進行自我評鑑

對訪視報告中之具體建議事項，訂定改善策略予以執行，並做自我評鑑，針對改進的部分加以分析、解釋，並讓親、師、生瞭解。

(三)撰寫自我評鑑報告

自我評鑑結果宜由學校自我追蹤評鑑委員分工撰寫，除於學校網站公布外，並應形成書面資料提供追蹤評鑑訪視委員參考。

(四)自我評鑑結果應用

協助與調整學校校務發展計畫，做為學校永續發展之參考依據，並建立學校自我評鑑機制，定期檢視學校經營運作，不斷改善並邁向卓越。

伍、實施方式：

一、實施內容：包括「校長領導」、「行政管理」、「課程教學」、「師資質量」、「學務輔導」、「環境設備」、「社群互動」、「績效表現」8個領域。

二、評鑑方式：每年9月由自我評鑑委員會，參照評鑑標準進行自我評鑑，並依據結果撰寫「學校自我評鑑報告」。

(一)訂定學年度自我評鑑期程表。

(二) 採用自主管理，以書面審查方式進行自我評鑑。

(三) 撰寫自我評鑑結果報告。

三、外部專家訪視評鑑：配合教育主管機關安排，進行專家訪視評鑑。

陸、評鑑項目及標準：

依據 104 年 2 月 24 日教育部臺教授國字第 1040020264 號函核定高級中等學校第三期程學校評鑑實施計畫之評鑑項目、指標及標準：

- (一) 校長領導：包含辦學理念、專業素養、領導作為、校務經營、學校氛圍等五項指標。
- (二) 行政管理：包含校務計畫、制度規章、行政運作、危機管理、財務管理、人事管理六項指標。
- (三) 課程教學：包含課程設計、教材編選、多元視野、適性學習、有效教學、班級經營、補救教學、特殊教育等八項指標。
- (四) 師資質量：包含教師人力、專業素養、教學精進、教學檔案等四項指標。
- (五) 學務輔導：包含學輔機制、生活教育、增能展才、健康促進、弱勢扶助、適性輔導、生命教育、性平教育等八項指標。
- (六) 環境設備：包含校園環境、空間配置、教學設施、圖書資源、安全維護、資源整合等六項指標。
- (七) 社群互動：包含專業社群、親師互動、校務參與、社區關係、策略聯盟、校友服務六項指標。
- (八) 績效表現：包含學校聲望、教師效能、學生表現、社區認同、永續發展等五項指標。

柒、自我評鑑步驟：

- 一、組織自我評鑑委員會。
- 二、明瞭校務評鑑的向度、規準及項目：利用適當的時間與行政人員、教師、學生、職員、工友及家長，宣導並討論校務評鑑的向度、規準與項目。
- 三、決定自我評鑑的方式及程序：自我評鑑可採資料整理、現場觀察、座談討論、實驗研究等方式進行，並明訂自我評鑑期程。
- 四、進行自我評鑑：自我評鑑所得的資料應加以分析、解釋，並讓親、師、生瞭解，且自我評鑑結果應回饋校務運作、教學、訓育及學生輔導以作改善。
- 五、撰寫自我評鑑報告
- 六、進行回饋與改善：自我評鑑完成之後，應對本次自我評鑑進行檢討、評估、修正並提出改進之道。

捌、自我評鑑規準及分工

項目	指標項目	主要負責處室
一、校長領導	(一)辦學理念	秘書
	(二)專業素養	
	(三)領導作為	
	(四)校務經營	

項目	指標項目	主要負責處室
	(五)學校氛圍	
二、行政管理	(一)校務計畫	總務處
	(二)制度規章	
	(三)行政運作	
	(四)危機管理	
	(五)財務管理	
	(六)人事管理	
	(七)董事會組織用	
三、課程教學	(一)課程設計	教務處
	(二)教材編選	
	(三)多元視野	
	(四)適性學習	
	(五)有效教學	
	(六)班級經營	
	(七)補救教學	
	(八)特殊教育	
四、師資質量	(一)教師人力	教務處
	(二)專業素養	
	(三)教學精進	
	(四)教學檔案	
五、學務輔導	(一)學輔機制	學務處 輔導室
	(二)生活教育	
	(三)增能展才	
	(四)健康促進	
	(五)弱勢扶助	
	(六)適性輔導	
	(七)生命教育	
	(八)性平教育	
六、環境設備	(一)校園環境	總務處
	(二)空間配置	
	(三)教學設施	
	(四)圖書資源	
	(五)安全維護	
	(六)資源整合	
七、社群互動	(一)專業社群	秘書室
	(二)親師互動	
	(三)校務參與	
	(四)社區關係	

項目	指標項目	主要負責處室
	(五)策略聯盟	
	(六)校友服務	
八、績效表現	(一)學校聲望	秘書室
	(二)教師效能	
	(三)學生表現	
	(四)社區認同	
	(五)永續發展	
學校特色	(一) 整體風格	秘書室
	(二) 發展重點	
	(三) 長期績效表現	
	(四) 創新發展	

玖、評鑑資料之處理：

自我評鑑結果宜由學校自我評鑑委員分工撰寫，除上學校網站公布外，得形成書面資料提供評鑑委員訪視評鑑參考。

拾、評鑑資料之運用

自我評鑑所得資料應加以分析、解釋，並讓親、師、生瞭解，其結果應回饋校務運作、教學、訓育及學生輔導作改善。

拾壹、預期效益：

- 一、訂有完善之校務發展自我評鑑計畫與辦法，導入外部同儕互評機制。
- 二、評鑑結果建立知識分享平台，以利追蹤與後續相關工作之參考，達成知識管理與經驗傳承分享。

拾貳、經費預算：由校內相關預算支應。

拾參、本計畫經行政會議通過後，陳校長核示後實施，修正時亦同。