

基隆市西定國民小學 97 學年度校務評鑑自我評鑑計畫

壹、依據

- 一、國民教育法暨國民教育法施行細則。
- 二、基隆市 95-98 學年度市屬國民中小學校務評鑑實施計畫。

貳、目的

- 一、瞭解經營績效，增進校務發展，提昇教育品質。
- 二、檢視辦學特色，獎勵卓越楷模，促進創新本位。
- 三、強化課程發展，引領教學能力，增進學習成就。

參、辦理單位：

基隆市西定國民小學

肆、評鑑對象：

以基隆市西定國民小學全體為範圍，包含校長、行政、教師、學生、家長、教學、課程、環境、設施、社區等相關政策、計畫、措施、執行、考核等。

伍、評鑑組織：

本校依規定成立自我評鑑小組，由校長擔任召集人、教務主任為執行秘書，並由行政人員、教師代表、家長代表組成，並得依工作需要分組分工辦理自我評鑑相關作業。其組織人員如下：

組織職稱	職 稱	姓 名	組織職稱	職 稱	姓 名
召 集 人	校 長	錢彩雲	行政人員 代 表	衛 生 組 長	陳麗秋
專 家 學 者	教 授	許籐繼		事 務 組 長	郭麗香
執 行 秘 書	教 務 主 任	陳建文		文 書 組 長	孫芬霞
行政人員 代 表	學 務 主 任	謝賜美		護 士	石慶惠
	總 務 主 任	翁明忠	市 教 師 會 事 會	余漪芬	
	人 事 主 任	吳銘輝	學 校 教 師 會 事	劉聰明	
	會 計 主 任	盧桂花	學 年 代 表	汪慧芬	
	附 幼 園 長	朱燕玲	學 年 代 表	康淑怡	
	教 學 組 長	蕭育欣	學 年 代 表	邱中川	
	註 冊 組 長	劉佳雯	學 年 代 表	蔣岳賢	
	資 訊 組 長	趙元亨	家 長 代 表	家 長 會 長	林烽裕
	啟 學 組 長	楊曉菁		家 長 會 副 會 長	簡朝榮
	生 教 組 長	李秀香		家 長 會 副 會 長	陳漢昭
	體 育 活 動 組 長	潘豪霖		家 長 會 委 員 隊 長	李宜靜

陸、評鑑項目：

- 一、課程教學與評量
- 二、教育專業發展
- 三、政策的配合與實施
- 四、行政領導與管理
- 五、學生事務與輔導
- 六、資源整合與應用
- 七、開放性指標—學校特色

柒、評鑑方式：

- 一、校內各行政人員、教師依評鑑項目及規準，針對分工內容進行資料整理與分析、撰寫文案報告、調查統計等，並整理成冊，評鑑指標分工如附件一。
- 二、各處室主任召集處室成員，依評鑑指標分工項目實施自評，並填寫「自陳意見」提交學校自評小組複評。
- 三、學校自我評鑑小組依各處室所提之「自陳意見」進行複評，複評建議及意見交處室修正及補充，自評記錄如附件二。
- 四、自我評鑑期程如附件三。

捌、評鑑工具：

問卷、訪談、觀察、調查、資料檢核方法，採量化與質化進行。

玖、經費：

所需經費由學校相關預算經費項下支應。

拾、其他：

- 一、評鑑資料夾統一 A4 格式，各處室資料夾以顏色區分（校長室：粉紅色、教務處：綠色、學務處：藍色、總務處：黃色、教師檔案：鐵灰色），各資料夾外觀應有封面、側條；內容應包括指標說明、目次、內頁、說明頁等，格式如附件四。
- 二、學校接受校務評鑑當日流程如附件五；校務評鑑工作規劃及分配表如附件六；評鑑場地配置圖如附件七。

拾壹、本計畫呈請校長核可後實施，修正時亦同。

敬會

承辦人：

學務處：

校長：

總務處：

基隆市西定國民小學 97 學年度校務評鑑指標及分工一覽表

向度	項目	指 標	主辦處 (組)	協辦處 (組)	備註
壹、課程教學與評量	一、課程組織與運作	1. 課程發展委員會的組織與運作	教務處		
		2. 課程計畫與教育政策、學校願景的契合	教務處		
		3. 學校課程計畫的發展	教務處		
		4. 學校本位課程規劃與執行	教務處		
	二、課程設計與評鑑	1. 教材選編與應用	教務處		
		2. 課程內容的實施	教務處		
		3. 課程實施成效評估與改進	教務處		
		4. 課程方案評鑑與檢討	教務處		
	三、教學與評量之實施	1. 教學內容與活動多元	教務處		
		2. 教學方法與策略多元	教務處		
		3. 班級師生的互動	教務處	學生事務處	
		4. 弱勢學生的學習輔導與補救教學的實施	教務處		
		5. 教學評量的設計與實施	教務處		
		6. 評量結果的回饋與運用	教務處		
	四、教學資源與運用	1. 圖書資源的管理與使用	教務處		
		2. 教學設備的管理與使用	教務處	總務處	
3. 教學環境的規劃與使用		教務處	總務處		

向度	項目	指 標	主辦處（組）	協辦處（組）	備註
貳、 教育專業發展	一、教師進修成效	1. 專業進修活動的規劃與公告	教務處		
		2. 參與全市性教師進修	教務處		
		3. 教師自主性進修	教務處		
	二、教師專業成長	1. 提供研究及進修資源	教務處		
		2. 參與相關教育專案研究	教務處		
		3. 教師教學團隊運作	教務處		
	三、教學經驗與成果分享	1. 教師專業素養與教學經驗分享	教務處		
		2. 研究與創新的運用	教務處		
		3. 相關教育機構參訪與互動	教務處		
參、 政策的配合與實施	一、資訊教育規劃與運用	1. 資訊教育計畫與執行	教務處		
		2. 資訊課程與教學實施	教務處		
		3. 資訊科技運用於學校經營	教務處		
		4. 資源配置與管理	教務處		
	二、本土語言教學	1. 本土語言行政措施	教務處		
		2. 辦理教師研習	教務處		
		3. 本土語言教材	教務處		
		4. 本土語言教學	教務處		

向度	項目	指 標	主辦處（組）	協辦處（組）	備註
參、政策的配合與實施	三、雙語教學環境	1. 標示雙語化與符碼化	教務處	總務處	
		2. 建置優質英語生活環境之行政作為	教務處	總務處	
		3. 資訊雙語化	教務處	總務處	
		4. 導覽、服務、諮詢雙語化	教務處	總務處	
		5. 其他建置優質英語生活環境之創意作為	教務處	總務處	
肆、行政領導與管理	一、校務發展計畫與執行	1. 校務發展計畫形成與革新發展事項	校長室	各處室	
		2. 校務發展計畫內容與熟悉度	校長室	各處室	
		3. 校務發展計畫的執行	校長室	各處室	
	二、年度工作計畫與實施	1. 各處室年度工作計畫與行事曆的訂定	各處室		
		2. 重要法令規章與計畫的彙集與修訂	各處室		
		3. 重要政策與法令規章的宣導與執行	各處室		
	三、校長領導理念與作為	1. 校長辦學理念與專業素養	校長室		
		2. 校長溝通協調能力	校長室		
		3. 鼓勵教職員工進修、創新與專業發展	校長室		
		4. 校園危機處理機制與運作	校長室		
	四、學習環境的營造	1. 校園設施的管理與維護	總務處		
		2. 永續校園的經營	總務處		
3. 校園文化與環境特色		總務處			

向度	項目	指 標	主辦處 (組)	協辦處 (組)	備註
伍、學生事務與輔導	一、學生事務與輔導機制	1. 學生事務與輔導工作計畫	學生事務處		
		2. 學生資料的建立與應用	學生事務處		
		3. 輔導網絡的建立	學生事務處		
	二、公民素養教育的實施	1. 生活教育規劃與實施	學生事務處		
		2. 人權、法治與品德教育的實施	學生事務處		
		3. 學生安全教育的實施	學生事務處		
		4. 各項學生活動的辦理	學生事務處		
	三、衛教與環保教育的實施	1. 學生健康檢查與疾病預防措施的辦理	學生事務處		
		2. 學生健康促進的實施	學生事務處		
		3. 校園整潔及衛生的實施	學生事務處		
		4. 環境保護及資源回收的實施	學生事務處		
	四、輔導諮商與全面關懷	1. 實施認輔制度與諮商輔導	學生事務處		
		2. 生涯發展教育的實施情形	學生事務處	教務處	
		3. 性別平等教育的實施	學生事務處	教務處	
		4. 生命教育的推動	學生事務處	教務處	
		5. 親職教育工作的實施	學生事務處		
		6. 特殊學生的輔導	教務處 啟學組		
		7. 中輟生的關懷	學生事務處		

向度	項目	指 標	主辦處(組)	協辦處(組)	備註	
陸、資源整合與應用	一、家長會功能及運作	1. 學校家長會的組織與運作	家長會(陳建文協同完成)	總務處		
		2. 班級家長會的組織與運作	學務處	總務處		
		3. 家長會參與及支援學校各項活動	家長會(陳建文協同完成)	總務處		
		4. 家長會經費運用	家長會(陳建文協同完成)	總務處		
	二、家長參與學校活動	1. 家長支援班級各項教育活動	學生事務處 教務處	總務處		
		2. 家長參與親職教育	學生事務處 教務處	總務處		
		3. 家長參與志工	學生事務處 教務處	總務處		
	三、學校與社區合作共享	1. 社區安全網絡的建立與推動	總務處			
		2. 學校與社區家長互動	補 校			
		3. 社區人力及資源運用	總務處			
		4. 學校資源提供社區使用	總務處			
	四、社會資源網絡建立及應用	1. 建立社會資源網路	總務處			
		2. 應用社會資源	總務處			
	七、學校特色： (開放性指標)	一、閱讀教育規劃與實施	1. 推動閱讀教育計畫	教務處		
			2. 辦理推動閱讀相關活動	教務處		
			3. 閱讀教育教師專業研究	教務處		
			4. 參加教育部閱讀磐石獎初選	教務處		
			5. 推動閱讀教育參考書目	教務處		

向度	項目	指 標	主辦處（組）	協辦處（組）	備註
七、學校特色：〈開放性指標〉	二、西定達人計畫	1. 達人成果發表會	教務處	學務處	
	三、樂活計畫	1. 96 學年度教育部樂活計畫	學務處		
	四、推動多元智能社團	1. 合唱團	學務處		
		2. 桌球隊	學務處		
		3. 田徑隊	學務處		
		4. 足球隊	學務處		
		5. 籃球隊	學務處		
		6. 舞蹈社	學務處		
		7. 排球隊	學務處		
		8. 圍棋社	學務處		
		9. 跆拳道社	學務處		
		10. 繪畫班	教務處		
		11. 作文班	教務處		
	五、承辦全市會議研習活動	1. 承辦 95 年全市總務主任校園規劃外埠參觀	總務處		
		2. 承辦 96 年 5 月全市總務主任暨工程列管會議	總務處		
		3. 承辦 95 年精進課堂教學能力計畫－第一屆行動研究	教務處		
		4. 承辦 96 年精進課堂教學能力計畫－第二屆行動研究	教務處		
5. 承辦 97 年精進課堂教學能力計畫－第三屆行動研究		教務處			
6. 承辦 97 年特殊教育知能研習		教務處			
7. 承辦 98 年教學卓越獎基隆市初選說明會		教務處			

附件二

基隆市西定國民小學

自我評鑑記錄

填表人：_____

校長：_____

一、自評時間：_____年_____月_____日 星期_____

二、自評委員姓名

一、自評委員意見（請以條列式或表格方式呈現相關內容）

（一）自我評鑑人員分工

（二）問題與建議

附件三

基隆市西定國民小學 97 學年度校務評鑑自我評鑑期程

期 程 項 目	96 年 8 月	96 年 9 月	96 年 10 月	97 年 11 月	96 年 12 月	98 年 1 月	98 年 2 月	98 年 3 月	98 年 4 月	98 年 5 月	
擬定計畫	<hr/>										
宣導研習	<hr/>										
確定分工		<hr/>									
資料(含教學 檔案)蒐集	<hr/>										
資料分析				<hr/>							
自評報告(1)					<hr/>						
					12/31						
自評報告(2)							<hr/>				
							2/27				
自評報告(3)								<hr/>			
								3/31			
期 程	96 年	96 年	96 年	97 年	96 年	98 年	98 年	98 年	98 年	98 年	

項 目	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月
互評報告										
									4/1	
自評總報告 送件										
									4/10	
簿冊展示及 場地佈置										
										5/5
正式評鑑										
										5/8

附件四之1 (評鑑簿冊封面範例)

貳~一~1

教育專業發展

~教師進修成效





壹 一 01 課程發展委員會的組織與
運作



壹 一 02 課程計畫與教育政策、學
校願景的契合



壹 一 03 學校課程計畫的發展



壹 一 04 學校本位課程規劃與執行



壹 二 01 教材選編與應用



壹 二 02 課程內容的實施



壹 二 03 課程實施成效評估與改進

壹~一~1

課程發展委員會的 組織與運作

指標內容	課程發展委員會與課程領域小組的召開暨會議記錄、決議執行情形的追蹤與檢討。
具體事實	

基隆市西定國民小學校務評鑑程序

校務評鑑程序包括學校簡報、參觀設施、分項訪視、查閱資料與相關人員訪談、評鑑委員討論會議以及綜合座談等六部分。評鑑委員可與各校協商討論進行的方式。

一、時間

98年5月8日(星期五)，評鑑委員9:00以前抵校，中午在校用餐後下午再進行分組訪視的複評工作。

二、工作項目

時間	內容	備註	
第一場	09:00~ 09:05	介紹雙方出席人員	5分鐘
	09:05~ 09:30	學校簡報 交換意見	25分鐘
	09:30~ 10:30	參觀設施	60分鐘
	10:30~ 11:30	參觀教學或有關教育活動	60分鐘
	11:30~ 12:00	查閱資料	30分鐘
第二場	13:30~ 14:20	與行政人員、教師、學生、家長代表進行座談、訪問(分組進行)。	50分鐘
	14:20~ 15:00	評鑑委員交換意見	40分鐘
	15:00~ 15:40	綜合座談	40分鐘

※工作項目與時間可依需要彈性調整。

附件六

基隆市西定國民小學校務評鑑工作規劃及分配表

項目	工作內容	說明	辦理處組 (人員)	協辦處組 (人員)	工作任務分配	地點	完成 期程
評鑑前準備	校務評鑑自我評鑑計畫	依基隆市 95-98 學年度校務評鑑計畫及規準，訂立本校自我評鑑計畫及期程	教務處 教務主任				97.08
	宣導研習	辦理校務評鑑宣導研習	錢校長彩雲 許教授藤繼	教務處			97.10
	確定分工	遵循基隆市 95-98 學年度校務評鑑規準，依本校各處室及教師業管工作實施分工，處組或個人針對分工內容進行資料整理與分析、撰寫文案報告、調查統計等，並整理成冊。	錢校長彩雲	各處組及教師			97.09
	資料(含教學檔案)蒐集		各處組	全體師生			98.03
	資料分析		各處組	全體師生			98.04
	自評報告(1)		各處室主任召集處室成員，依評鑑指標分工項目實施自評，並填寫「自陳意見」提交學校自評小組複評。	各處組	全體師生		各處室
	自評報告(2)	各處組		全體師生		各處室	98.02
	自評報告(3)	各處組		全體師生		各處室	98.03
	互評報告	學校自我評鑑小組依各處室所提之「自陳意見」進行複評，複評建議及意見交處室修正及補充。	學校自評小組	各處組	自評小組人員分組： 教務處： 錢校長、許教授、謝主任、朱燕玲、郭麗香、李秀香、余漪芬、邱中川、康淑怡、蔣岳賢、孫芬霞	願景室	98.04

					學務處： 錢校長、許教授、翁主任、簡副會長、李元隊長、劉佳雯、趙元亨、楊曉菁、劉聰明、汪慧芬 總務處： 錢校長、許教授、林會長、陳副會長、陳主任、盧主任、吳主任、蕭育欣、潘豪霖、陳麗秋、石慶惠		
評鑑前準備	自評總報告送件	各處組依自評及學校自評小組複評建議意見，完成修正後，交教務處彙整，送本市信義國小教務處。	教務處			信義國小	98年04.10
	簿冊展示及場地佈置	完成評鑑簿冊展示場地(學生活動中心)及教學環境設施佈置	教務處	各處組全體師生	1. 教務處完成評鑑場規劃配置。 2. 各處室依配置位置自行佈置，內容應含資料夾及相關成果。 3. 級任導師依班級分配位置帶領學生佈置，內容以教學成果展示為主。 4. 校園教學情境佈置由教務處協同總務處完成。 5. 各班級教室佈置請級任、科任教師完成。	學生活動中心	98年05.02

項目	工作內容	說明	辦理處組 (人員)	協辦處組 (人員)	工作任務分配	地點	完成 期程
評鑑 當日 工作	介紹雙方出席人員	評鑑委員到校與本校出席人員相互介紹認識，並溝通評鑑程序及進行方式。	錢校長彩雲	各處組	座位佈置及標示牌由教務處製作。	圖書館	98年 05.08
	學校簡報、交換意見	校長 PPT 簡報學校概況及辦學理念、成果	錢校長彩雲	各處組	PPT 簡報由教務處協同各處組負責製作。	圖書館	
	參觀設施	評鑑委員分組參觀學校設施、環境	錢校長彩雲	各處組	參觀陪同人員： 錢校長、林會長、陳主任、謝主任、翁主任。	校園	
	參觀教學或有關教育活動	評鑑委員分組參觀各班級教學活動（各班級正常作息）	錢校長彩雲	全體師生	不特定規劃班級進行教學觀摩，由評鑑委員自行選擇班級進行教學觀察。	校園	
	查閱資料	評鑑委員查閱評鑑資料夾及相關成果	錢校長彩雲	各處組	1. 評鑑場地規劃於學生活動中心。 2. 評鑑委員午餐由總務處代訂使當。	學生活動中心	
	與行政人員、教師、學生、家長代表進行座談、訪問（分組進行）	評鑑委員與本校與行政人員、教師、學生、家長代表進行座談、訪問(分組進行)	錢校長彩雲	各處組 家長會 全體師生	1. 不特定安排，依評鑑委員意見及當時無課務之教師參加 2. 邀請家長會代表、志工家長到校接受訪談。	圖書館 願景室	

項目	工作內容	說明	辦理處組 (人員)	協辦處組 (人員)	工作任務分配	地點	完成 期程
評鑑當日工作	評鑑委員交換意見	評鑑委員就當日評鑑結果進行意見交換、溝通	評鑑委員		茶點(水)請總務處準備	圖書館	
	綜合座談	評鑑委員就交換意見結論與本校進行綜合座談	評鑑委員	錢校長彩雲 各處組	評鑑記錄請文書組長協助錄	圖書館	
評鑑後改進	學校評鑑回應表	評鑑結束後,由本校相關同仁填寫評鑑回應表,交教育處學管科彙整,做為檢討本市評鑑機制參考。	教務處	各處組			98年 05.15
	評鑑報告公布	評鑑委員參加複評會議,依評鑑結果建議及提出具體改進方案及評比等第。	教育處學管科	評鑑委員 信義國小			98.06
	擬訂改進計畫	評鑑報告公布後,3個月內提出學校改進計畫。	教務處	各處組			98.09
	追蹤輔導評鑑	教育處依據評鑑報告以及學校改進計畫進行追蹤輔導與評鑑。	教務處	各處組			99.04

附件七

基隆市西定國民小學校務評鑑場地配置圖

- 一、簡報場地：圖書館
- 二、座談場地：圖書館、願景室、校長室
- 三、簿冊及教學成果展示場地：學生活動中心（詳細配置如下）

