

第四章 結果分析

本研究結果包括自我評鑑手冊、訪評委員手冊及四份（或四本）評鑑報告格式三種（請參見本研究之成果一至六；註一），茲說明如下：

第一節 自我評鑑手冊

壹、用途

自我評鑑的過程將近兩個月，是整個評鑑過程最主要的部分，也是這次高職評鑑的重點。針對學校實施自我評鑑的需要，規畫小組首先擬定自我評鑑手冊，說明本次評鑑的意義、目的和程序等內容，作為學校實施自我評鑑之參考依據。

貳、內容摘要

自我評鑑手冊內容分為十章，其內容摘要說明如下：

- 一、前言：說明本次評鑑的意義，希望能對全國職業學校的教育品質、問題、困難、改革及發展方向，有通盤全貌性的瞭解，以便作為政策制定之參考。
- 二、評鑑目的：陳述本次職業學校評鑑工作的五項具體目的。這些目的符合了教育評鑑「改進」與「績效責任」之雙重任務。
- 三、評鑑對象：說明本次評鑑對象包括所有公、私立職業學校及高級中學附設職業類科學校，並以日間部、夜間部為主。並簡述受評學校和各級教育主管機關辦理評鑑工作的原則。
- 四、組織與分工：組織方面，由教育部、省市教育廳局及受評學校分別組成評鑑推動委員會、工作小組及自我評鑑委員會。其中評鑑推動委員會下得依業務需要分設：評鑑規畫與起草小組、評鑑協調小組、評鑑資料處理小組及訪評委員小組。各單位的分工情形則以「評鑑之流程與分工圖」與「評鑑實施時程表」說明。
- 五、評鑑內容之設計：評鑑內容設計之原則乃參照CIPP（context、input、process、product）評鑑模式之精神，並講求「質量並重」之原則。內容包括四個評鑑範疇（依序為教務與實習、訓導與輔導、行政支援及專業類科）、23個標準、

85個分項和149個參照準則。此外，尚包括資料來源、評鑑方式、對照表件與評鑑工具、量的結果判斷依據，以及加權等項目。

- 六、評鑑資料之處理：受評學校的自評結果與訪評委員撰寫的訪評結果，由資料處理小組負責處理，方式如下：(1)負責學校相關資料之輸入、建檔與分析，以作為訪評委員訪評時之參考。(2)負責計算訪評委員評定之各項標準與各範疇之量的結果，以及由量的結果換算各校之等第。(3)負責訪評報告之整理、輸入、建檔及印製。手冊中另行舉例說明量的結果處理方式與步驟。
- 七、評鑑結果之運用：評鑑結果之運用影響評鑑效果甚鉅。近程而言，直接影響本次評鑑的實施效果；中程而言，影響各界相關人士對未來各種評鑑功能的觀點與期待；遠程而言，將影響相關教育政策的制定。本章分別就教育部、主管教育行政機關及學校三方面在評鑑結果運用之做法，作簡明之陳述。
- 八、自我評鑑之實施：本章詳述自我評鑑的實施目的、評鑑方式、實施步驟與流程和自評報告之撰寫等。其中評鑑方式例舉以下幾種，供學校參考使用：觀察相關活動、查閱相關檔案資料如教案課程表、相關實施辦法等、檢視設備、場地、與教職員、學生代表討論、訪談師生、分析相關資料、以及問卷調查等。希望學校藉由這些多樣化的評鑑方式，蒐集並分析確實之屬質與屬量的資料，以作為自我評鑑結果與撰寫自我評鑑報告的依據。
- 九、訪問評鑑注意事項：本章包括訪評行程表及訪問評鑑注意事項。訪評行程表詳列訪評當天的時安排以及受評學校在各工作項目的配合事項。訪問評鑑注意事項亦依工作流程分別說明訪評委員與受評學校每一階段應注意的地方。希望藉由這些注意事項，力求訪評當天外在因素的一致性，並進一步確保評鑑結果的客觀性。
- 十、附錄：本章六個附錄包括職業學校評鑑實施要點、評鑑規畫小組與評鑑起草小組名單、以及四個範疇的評鑑內容。實施要點為本次評鑑之依據，小組名單中則包含所有小組工作人員的聯絡電話，俾便受評學校的查詢。四個範疇依序為教務與實習、訓導與輔導、行政支援及專業類科，皆以表格方式呈現，各範疇皆包括上述的評鑑標準、分項、參照準則、資料來源、評鑑方式、對照表件與評鑑工具、量的結果判斷依據，以及加權等評鑑內容。

第二節 訪評委員手冊

壹、用途

本次評鑑的實施方式仰賴訪評委員的專業判斷甚多，故訪評委員的學資歷、專業素養及其做成判斷的品質等，皆是受評學校與主辦評鑑單位所關心的。為了使訪評委員在訪評之前對本次評鑑實施方案能有所瞭解、具有共識，以達到客觀公平的原則，規畫小組特為訪評委員編製本手冊，期能提供詳實的說明，務求訪評過程能盡善盡美。

貳、內容摘要

本手冊內容與自我評鑑手冊大致相同，自我評鑑手冊之「自我評鑑之實施」與「訪問評鑑注意事項」兩章在訪評委員手冊中係以「訪問評鑑之實施」、「訪問評鑑注意事項」及「訪談題項」（註二）三章呈現。「訪問評鑑之實施」說明訪評目的、評鑑方式、實施步驟與流程及訪評報告之撰寫，同時包括訪評委員行前說明日程表與訪評行程表；「訪問評鑑注意事項」則包括訪評委員倫理準則、訪評各階段注意事項及各組召集人注意事項。其中「訪評委員倫理準則」之研擬可提供訪評委員參考遵守，以提高訪評委員之公信力，進而提昇訪評結果之公正性與客觀性。

而「訪談題項」係根據各範疇中每項參照準則之評鑑方式中，有需要訪問者而設計，以便訪評委員集中訪談重點，蓋訪評過程中的訪談過程常不易掌握重點而流為天馬行空，最後評鑑結果無法有效利用。「訪談題項」除可作為訪評委員進行訪談時之參考外，亦可作為訪評委員在訪評其他適當時機，向受評學校人員提出相關問題時之參考。

第三節 評鑑報告格式內容

一般而言，受評學校完成自我評鑑與訪評委員完成訪問評鑑後，皆需針對評鑑結果撰寫評鑑報告。本次職業學校評鑑報告格式設計的原則，包括：(1)將自我評鑑與訪問評鑑結果並列，以方便訪評委員進行訪評參考；(2)強調質量並重，學校以質的描述學校辦理之具體成果、遭遇困難及待改進事項，然後由訪評委員在

綜合多項資料後，作成適當的量的判斷，並在必要時，加以質的描述。

由於本次評鑑係分組（或分科、分範疇）評鑑，故每一範疇（「專業類科」範疇則再分每一科）皆設計一本評鑑報告格式，故共有四份（或四本）評鑑報告格式。每份評鑑報告格式的內容包括三部分：學校基本資料、評鑑內容及相關表件，茲分別說明如下：

壹、學校基本資料

- 一、填表說明：係說明學校進行自我評鑑與撰寫報告時，宜遵守的原則與注意事項，以協助受評學校順利進行自我評鑑及完成自我評鑑報告。
- 二、學校基本資料表：共有十三個表，這些表件係說明學校規模、師資、經費及學校經營理念等學校屬質與屬量的基本資料，協助訪評委員進行訪評時能對受評學校先有概括性的瞭解。

貳、評鑑內容

- 一、各分項標準評鑑表：基本上，每一評鑑標準皆設計一分項標準評鑑表，其內容包括評鑑標準、評鑑分項、參照準則、資料來源、評鑑方式、自評結果及訪評結果（包括質的描述與量的結果）、加權及量的結果判斷依據。因大部分內容已在本章第一節「自我評鑑手冊」中加以說明（在「自我評鑑手冊」中，資料來源及對照表件與評鑑工具係分開呈現，為節省篇幅，在「評鑑報告格式」中，「對照表件」與「評鑑工具」則加以省略），故在此不再贅述，茲僅針對自評結果及訪評結果說明如下：
 1. 自評結果：由學校針對各參照準則，說明其辦理之具體成果、遭遇困難及待改進事項，係屬質的描述。
 2. 訪評結果：包含質的描述與量的結果，訪評委員在綜合多項資料後，針對各參照準則之辦理情形，在1 2 3 4 5五個配分中圈選適當的配分。如圈選達成5或1的程度，或訪評結果與自評結果差距過大時，則訪評委員需填寫質的描述。
- 二、綜合評鑑表：每個範疇皆有一頁的綜合評鑑表（「專業類科」範疇則再分每一類科與每一科，皆有一頁綜合評鑑表），供學校與訪評委員針對各範疇之優點與建議事項，加以填寫。

參、相關表件

各範疇皆設計若干相關表件，此乃因應評鑑需要而另行設計的資料，置於評鑑報告的最後部分。

第四節 特色與綜合分析

綜合上述研究結果，包括自我評鑑手冊、訪評委員手冊及評鑑報告格式三種內容，本節首先歸納研究結果的主要特色如下：

壹、特色

- 一、集思廣義：本次評鑑內容係由規畫小組成員、起草小組成員、職校代表（包括公私立校長、主任及資深教師）、教育主管單位代表及數十位專家學者召開數十次大小型會議，集眾人之智慧與意見而成。評鑑內容明確客觀，並能同時兼顧學理、政策及實務三方面之考量。
- 二、質量並重：本次評鑑內容兼顧質與量的觀點，例如：評鑑標準之設計係採用質的描述，其所屬的參照準則有些係屬質的，有些是屬量的；學校基本資料與相關表件，以及評鑑結果報告的呈現亦包括文字屬質的描述，以及量的數值。
- 三、周延詳實：本次評鑑內容包括評鑑範疇、評鑑標準、評鑑分項、參照準則、資料來源、評鑑方式、對照表件、量的結果判斷依據，以及加權等項目，係整體設計、配套規劃。設計原則乃參照CIPP（context、input、process、product）評鑑模式之精神，亦即自學校及其運作之背景因素、輸入條件、過程考量、以及結果表現，以全面、系統之觀點加以設計，以求評鑑內容周延，涵蓋範圍能反映高職特色及其實際辦學情形。
- 四、具教育性與實用性：本研究結果包括自我評鑑手冊、訪評委員手冊及四份（或四本）評鑑報告格式三種。自我評鑑手冊與訪評委員手冊內容涵蓋各重要評鑑主題，並詳細說明，除有助於受評學校與訪評委員對評鑑相關內容之瞭解外，亦方便其使用。此外，自我評鑑報告格式與訪問評鑑報告格式同時並列於一冊，方便訪評委員使用。
- 五、科技應用：本次評鑑內容（包括自我評鑑手冊及四份評鑑報告格式）全文上

網，透過電腦網路由學校自行下載應用。此乃現代科技之具體應用，不但爭取時效，且節省用紙。

六、公開互動：應用網路發布自我評鑑手冊及四本評鑑報告格式，可公開受社會大眾的公評。此外，在附錄中列出所有工作人員名單和聯絡電話，可供受評學校和所有關心此次評鑑的社會人士隨時與工作人員聯繫並反應意見，能達到充分互動之效果。

貳、綜合分析

此外，本節再提出重要研究結果主要項目之設計目的、內容重點及特色分析，列於表 4-1。

表4-1 本研究重要結果主要項目之設計目的、內容重點及特色分析表

評鑑內容 主要項目	設計目的	內容重點		特色分析	備註
評鑑範疇	旨在提供學校評鑑的主要評鑑範圍	共包括教務與實習、訓導與輔導、行政支援及專業類科等四大範疇。		1. 頗能依職業學校之運作與功能加以區分，所涵蓋的層面能兼顧廣度與深度。	
評鑑標準	旨在提供一個判斷受評對象優缺點的依據。	範疇	標準	1. 內涵頗具周延性：係參照CIPP (Context, input, process, product) 評鑑模式的精神，即從職業學校的背景因素、輸入條件、過程考量，以及結果表現，以全面、系統之觀點加以設計，較能確實的涵蓋絕大部分學校運作之情形。 2. 質量並重：能依據標準與參照準則的性質加以設計。 3. 每項標準皆列有「進步情形」分項，能掌握學校顯著進步情形。 4. 每項標準皆列有「其它分項」，能讓受評學校說明學校的顯著特色。	
		教務與實習	5		
		訓導與輔導	6		
		行政支援	6		
		專業類科	6		
		合計	23		
評鑑分項	旨在統整性質相近的參照準則，並形成一個重點，讓訪評委員能於較短的時間內掌握各標準的評鑑重點。	範疇	分項		
		教務與實習	27		
		訓導與輔導	19		
		行政支援	21		
		專業類科	18		
		合計	85		
參照準則	旨在提供重要指標，用以決定一個標準被達成的程度。	範疇	參照準則		
		教務與實習	42		
		訓導與輔導	32		
		行政支援	43		
		專業類科	32		
		合計	149		
資料來源	旨在用來蒐集各種資料來佐證並據以判斷各參照準則達成的程度，以學校既有之原始資料為主。	資料包括：法令規章、實施辦法、會議記錄、公文、活動照片、訪談結果、實地操作結果、設備與場地實況、上課情形、學生各項成績、實作成品、問卷、以及其他檔案與文件（例如：調查表、課程架構與流程圖、各科目教學綱要、預算表、各項分析表等）等。		1. 省時省力並兼顧時效性：讓學校在有限的時間內以現成資料呈現，不僅節省學校設計新表件的人力與時間，同時亦便利學校填寫、分析與整理。	

對照表件	旨在因應此次評鑑需要而加以設計，有別於學校現成資料。為第二種資料，通常以表件方式來呈現。	對照表件包括：設備與場地（種類、名稱、數量、經費等）、學生各項表現成果（人數、比率）等。	<ol style="list-style-type: none"> 1.能達成一目了然與便於參閱的雙重功效。 2.可含蓋一個或多個主題相似的資料。 3.為便於參閱與填寫，一個表件以一頁為原則，並同時設計「填表說明」或受評學校應配合之事項。 4.表格格式統一，便於學校自評人員填寫，以及未來資料之輸入、分析、建檔及傳播。
評鑑工具	用來蒐集主觀意見與滿意度資料，以作為自評與訪評之判斷依據。	以規畫小組與起草小組所設計的訪談題目為主。	<ol style="list-style-type: none"> 1.能針對學校教師、學生、家長及科主任，設計訪談的重點內容。 2.訪談題項均經學校人員與專家學者的充分討論，兼具內容效度與專家效度。
評鑑方式	於自評與訪評時，用來蒐集學校原始資料與對照表件的幾種可能方式。	包括：觀察相關活動、訪談相關人員、查閱相關檔案資料、檢視設備與場地、向相關人員進行訪談、分析相關資料、以及與校內外相關人員討論或訪評委員互相討論等主要方式。	<ol style="list-style-type: none"> 1.以多元方式的角度來蒐集資料，經三方檢定後的資料較能呈現其真實性，可信度較高。 2.評鑑委員可針對具爭議性的評鑑結果交換意見，使結果更具客觀性。 3.列有訪談大綱，便於訪評委員蒐集資料。
量的結果(分)判斷依據	於綜合多項資料後，用來提供訪評委員判斷學校達成參照準則之程度的重要參考指標。	以配分5 4 3 2 1為準，主要針對3與4加以設計，1、2及5則由訪評委員自行比照判斷。5係指「絕大部分達到」或「九成以上的程度達到」參照準則的要求，4係指「大部分達到」或「大多數執行成效良好」，3係「部分達到」或「執行成效尚可」，2係「少部分達到」或「五成以上的程度達到」，1係「極少部分達到」或「達到五成以下的程度」。至於達到幾成程度則視實際狀況略作調整。	<ol style="list-style-type: none"> 1.能依據學校的實況，訂定明確具體的評分據。 2.用字遣詞均加以統整，並視情形以質量並陳的方式呈現。 3.採重點式之舉例說明，力求具體、簡單及明確。 4.係標準參照，各校自己做比較，並非校際間的比較。

加權	係用來標示各個參照準則的重要程度。	依參照準則的重要程度，以1、1.5、2、2.5、3加以標示，換言之，將「量」的結果（分）判斷依據中的評分依其加權值的不同分別乘以1、1.5、2、2.5及3即是參照準則加權後的評分結果。	1.由各類組負責人統籌決定比重，自0.5至5。 2.各參照準則比重能依評鑑重點估算，並充分討論，以力求平衡與客觀。
進步情形	係用來呈現學校校務顯著進步情形。	每一項標準皆列有「進步情形」分項	1.能協助訪評委員判斷該分項標準近年來的綜合表現是否有顯著進步。
其他	旨在提供學校機會以呈現「未含蓋在評鑑標準內」的重要學校特色。	每一項標準皆列有「其他」分項	1.能讓學校視實際需要，自行彈性增加參照準則來突顯學校的重點特色。

本章註釋

註一：本研究成果除包括本研究報告外，其餘六種係以附件方式與本報告一起呈現。茲說明六種研究成果之內容如下：

- 1.研究成果之一係指自我評鑑手冊；
- 2.研究成果之二係指訪評委員手冊；
- 3.研究成果之三係指「範疇壹教務與實習」評鑑報告格式；
- 4.研究成果之四係指「範疇貳訓導與輔導」評鑑報告格式；
- 5.研究成果之五係指「範疇參行政支援」評鑑報告格式；以及
- 6.研究成果之六係指「範疇肆專業類科」評鑑報告格式。

註二：其後因實際需要，本研究將「訪問評鑑之實施」併入「訪評委員行前說明會工作手冊」，該手冊係由評鑑協調小組負責編製。——在此值得說明的是：教育部因評鑑業務需要，特設評鑑協調小組（委由亞東工專孟繼洛校長主持），負責評鑑重要事項之溝通、協調與整合工作。該小組特編製「訪評委員行前說明會工作手冊」，其目的在於提供省市教育廳局舉辦北、中、南三場行前說明會時使用，以幫助訪評委員及委辦學校對本次評鑑有全盤了解。此外，亦將各部分之注意事項明列其中，供每一位參與者相互提醒和勉勵。

該工作手冊內容包括：一、評鑑目的；二、評鑑組織與成員表；三、

評鑑學校類科別與日期；四、訪評委員之組成；五、訪問評鑑方式與程序；六、評鑑之流程與分工；七、訪評委員倫理準則；八、訪問評鑑各階段注意事項；九、各組名集人注意事項；十、委辦學校注意事項；十一、食宿交通費用事項；十二、職業學校評鑑科組及行程表；十三、受評學校通迅錄；十四、訪評委員名單；十五、訪評期間住宿飯店參考表；十六、國內飛機時刻表；以及十七、國內火車時刻表。

「訪評委員手冊」與「訪評委員行前說明會工作手冊」內容相輔相成，同時可提供訪評委員參考。