

## 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"> <li>1.能達成一目了然與便於參閱的雙重功效。</li> <li>2.可含蓋一個或多個主題相似的資料。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3.列有訪談大綱，便於訪評委員蒐集資料。</li> </ol>
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"> <li>1.能依據學校的實況，訂定明確具體的評分據。</li> <li>2.用字遣詞均加以統整，並視情形以質量並陳的方式呈現。</li> <li>3.採重點式之舉例說明，力求具體、簡單及明確。</li> <li>4.係標準參照，各校自己做比較，並非校際間的比較。</li> </ol>

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、