

111/5/26 (四) 實地訪評第一天			
時間	程序	工作內容	受評單位/配合辦理事項
08:30	評鑑委員到校 (A中)	全系教師8:30於行政大樓一樓集合，協助陪同委員到行政大樓 A304預備會議室	評鑑委員之接待 (全系教師出席) (有課教師：唐、簡、勇、政)
09:00-09:50 (50分鐘)	評鑑委員預備會議 (A304教室)	1. 協商評鑑事務及重點。 2. 委員抽選5名專任教師所開之5門課，進行授課之學生學習成效檢視。 3. 委員抽選晤談教師、行政人員及學生名單。(需配合上述抽選之5門課進行晤談)。 4. 召集人宣讀倫理守則及注意事項。 5. 評鑑委員確認評鑑項目分工，並對事先撰寫之「自我評鑑報告書書面審閱意見」進行意見交流，建立共識。 6. 評鑑委員由受評單位提前提供之夥伴學校名單中指定晤談學校。	1. 提供獨立場地，以利委員討論。 2. 提供學系最近一學期之課表。 3. 提供晤談教師、行政人員及學生名單。 4. 提前提供夥伴學校名單。 (系主任、政見老師、榮昌老師、玉霞老師) (有課教師：唐、簡、勇、政、茹)
09:50-10:10 (20分鐘)	師資培育業務單位簡報 (行政大樓2樓簡報室)	1. 介紹師資培育業務單位相關人員及評鑑委員 2. 全部受評對象(中等學校、國民小學、特殊教育、幼兒園)共同進行師資培業務報告	1. 師培中心主任簡報，相關人員列席 2. 提供簡報書面資料 (系主任、政見老師、榮昌老師、玉霞老師) (有課教師：唐、簡、勇、政、茹)
10:10-10:40 (30分鐘)	各受評師資類科業務簡報(A304)	1. 介紹師培學系/師培中心單位主管及評鑑委員 2. 各受評對象分開進行業務報告及說明前次評鑑改善措施	1. 師培學系/師培中心主任分開簡報，相關人員列席 2. 提供簡報書面資料 (無課務老師出席：系主任、聰、簡、美、茹)
10:40-11:30 (50分鐘)	參觀教學環境與設施	依各師資類科分開引導參觀受評師資類科相關措施(如圖書、教學設備、教學教室、辦公場所、教師研究室等) 參觀順序： 1. A棟:A308(系圖書室)、A207(語言與認知實驗室)、	安排相關人員陪同評鑑委員參觀 (有課教師：政、唐、江、勇、霞)

111/5/26 (四) 實地訪評第一天			
時間	程序	工作內容	受評單位/配合辦理事項
		<p>A205(行為科學實驗室)、A203(多感官教室)、A201(資優研討室)、A301(系主任辦公室與會議室)、A302(系辦公室)、A303(測驗工具室)</p> <p>2. B棟:B505、B504、B503、B502(教學教室)、教師研究室(B棟四樓:陳政見教師、林玉霞教師、吳雅萍教師、張美華教師。三樓:簡瑞良教師、江秋樺教師、陳勇祥教師、黃楷茹教師)</p> <p>3. 學校圖書館</p> <p>4. 回到A304</p>	
11:30-12:00 (30分鐘)	資料暨相關文件查閱 I (A304)	評鑑委員查核受評單位所送資料與現場展示實際資料是否相符	陳列相關文件於會場 (有課教師:政、唐、江、勇、霞)
12:00-13:00 (60分鐘)	午餐暨休息時間		委員用餐地點:A304 系上教師用餐地點:A301 (全系教師出席)
13:00-13:50 (50分鐘)	資料暨相關文件查閱 II (A304)	評鑑委員查核受評師資類科所送資料與現場展示實際資料是否相符。	陳列相關文件於會場。 (有課教師:江、唐)
13:50-14:40 (50分鐘)	在校學生晤談 (A301、A304、A307-2、A308、A201)	<p>1. 學生:每位評鑑委員與5位在校師資生進行晤談。(實體晤談)</p> <p>2. 晤談以一對一方式進行。</p>	<p>1. 提供全體師資生名冊,供委員勾選後,由各受評單位聯繫以出席晤談。</p> <p>2. 安排5間獨立之晤談場地。 (A301、A304、A307-2、A308、A201) (有課教師:江、唐、聰、簡)</p>

111/5/26 (四) 實地訪評第一天			
時間	程序	工作內容	受評單位/配合辦理事項
14:40-15:20 (40分鐘)	實習學生晤談 (A304)	評鑑委員與實習學生(5-10人)進行一對一或團體晤談。 (視訊晤談)	安排一對一或團體晤談之場地。 (有課教師:江、唐、聰、簡)
15:20-16:10 (50分鐘)	教師及行政人員晤談(A301、A304、A307-2、A308、A201)	1. 教師及行政人員:包括師培學系/師培中心主任、師培學系/師培中心專任教師、其他單位支援之實習指導教師、行政人員及實習輔導老師(2人)。 (系上教師與行政人員:實體晤談。實習指導教師:視訊晤談) 2. 晤談以一對一方式進行。 (夥伴學校代表候選名單:嘉北國小特教組長林鈺程老師、竹村國小李淑靜老師)	安排5間獨立之晤談場地。 (A301、A304、A307-2、A308、A201) (有課教師:聰、簡) (晤談系上教師:委員抽籤)
16:10-16:50 (40分鐘)	評鑑資料彙整暨提出實地訪評待釐清問題(A304)	評鑑委員根據第一天的訪評結果,進行討論與意見彙整,對尚有疑義之問題提出「實地訪評待釐清問題」予各受評師資類科單位。	(有課教師:聰、簡)
16:50-17:30 (40分鐘)	教師及行政人員綜合座談(A304)	評鑑委員與教師及行政人員進行 綜合座談 。 (邀請協助評鑑資料整理的研究生出席)	(有課教師:聰) (全系教師出席)
17:30後	評鑑委員離校&住宿		安排交通及住宿事宜。 (搭車學校接駁車。)
17:30-18:30 (60分鐘)	討論待釐清問題(A301)	全系教師討論待釐清問題如何回復 (邀請協助評鑑資料整理的研究生出席)	全系教師出席

111/5/27 (五) 實地訪評第二天			
時間	程序	工作內容	受評單位配合 辦理事項
09:00 前	評鑑委員到校	全系教師8:30於行政大樓一樓集合，協助陪同委員到行政大樓 A304會議室	評鑑委員之接待 (全系教師出席) (有課教師：美、簡)
09:00-10:20 (80分鐘)	待釐清問題說明與對話時間 (A304)	1. 各受評師資類科針對待釐清問題提出說明或補正相關資料。 2. 評鑑委員與各受評師資類科之教師對話。	1. 針對待釐清問題提出說明或補正書面資料。 2. 相關人員列席，針對委員意見適度說明。 (全系教師出席) (有課教師：美、簡)
10:20-12:00 (100分鐘)	評鑑資料彙整暨評鑑委員會會議 (A304)	評鑑委員撰寫「評鑑評語表」，並由召集人召開會議，經全體委員共同討論議決後提出六大評鑑項目認可結果建議。	提供獨立場地，以利委員討論。 (有課教師：美、簡)
12:00後	評鑑委員離校		受評單位安排交通事宜。 (全系教師出席)