

110/4/29(四)內部自我評鑑			
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 (A 中)	全系教師 8:30 於行政大樓一樓集合，協助陪同委員到準備室(A304)	評鑑委員之接待(全系教師出席) (有課教師: 唐、簡)
09:00-09:50 (50 分鐘)	評鑑委員預備會議 (行政大樓 2 樓簡報室)	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. 受評對象提供獨立場地，以利委員討論。 2. 受評對象提供學系最近一學期之課表。 3. 受評對象提供晤談教師、行政人員及學生名單。 4. 受評對象提前提供夥伴學校名單。
09:50-10:10 (20 分鐘)	相互介紹、師資 培育業務單位簡 報 (行政大樓 2 樓 簡報室)	1. 介紹師資培育業務對象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)共同進行師資培育業務報告。	1. 師培中心主任簡報，相關人員列席。 2. 提供簡報書面資料。
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(中等學校、國民小學、特殊教育、幼兒園)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。 (有課教師:政、唐、萍、勇) (全系教師出席)
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相關設施(如圖書、教學設備、教學教室、辦公場所、教師研究室等)。 <b>參觀重點:A201(資優研討室)、A207(語言治療室)、A303(測驗工具室)、A308(系圖書室)</b>	安排相關人員陪同評鑑委員參觀。 (有課教師:政、唐、萍、勇)

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。
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。
13:50-14:40 (50 分鐘)	在校學生晤談 (A301、A307- 2、A308)	1. 學生:評鑑委員與 5 位在校師資生進行晤談。 2. 晤談以一對一方式進行。 (3 位委員一對一晤談 5 位學生, 每位學生晤談時間約 20 分鐘)	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。 2. 受評對象安排 3 間獨立之晤談場地。 (A301、A307-2、A308)
14:40-15:20 (40 分鐘)	實習學生晤談 (A304)	評鑑委員與實習學生進行一對一或團體晤談。	受評對象安排一對一或團體晤談之場地。 (實習生 1 人: 古昀昕)
15:20-16:10 (50 分鐘)	教師及行政人員 晤談 (A301、A307- 2、A308)	1. 教師及行政人員:包括師培學系主任、專任教師、行政人員及實習輔導 老師。 2. 晤談以一對一方式進行。(每人約 20 分鐘)	受評對象安排 3 間獨立之晤談場地。 (A301、A307-2、A308) (有課教師:政、聰、江、簡、萍、勇) (晤談人員:唐、美、霞、助教、劉建宏老師)
16:10-16:50 (40 分鐘)	評鑑資料彙整暨 提出待釐清問題 (A304)	評鑑委員根據訪評結果, 進行討論與意見彙整, 對尚有疑義之問題提出 「待釐清問題」予各受評師資類科單位。	
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團體晤談。	受評對象安排團體晤談之場地。 (有課教師:聰、江、勇) (全系教師出席)
17:30 後	評鑑委員離校		安排交通事宜。