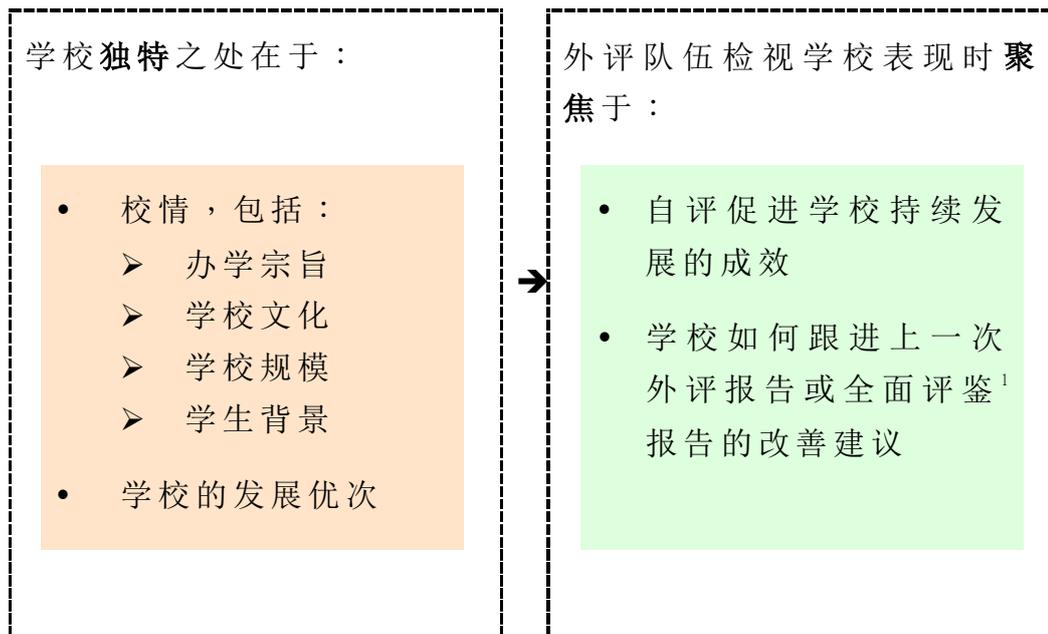


## 校外评核：学校资讯

### I. 校外评核的要点

- 教育局于二零零三/零四学年起推行「学校发展与问责架构」，以协助学校实施校本管理。此架构强调以学校自我评估（自评）为促进学校持续完善的核心，辅以视学（包括校外评核（外评）和重点视学），推动学校有系统地藉「策划—推行—评估」的自评循环，持续发展及加强问责精神。
- 为强化校本管理，教育局在二零二二/二三学年公布推行「优化学校发展与问责架构」，提高公帑资助学校人员对教育质素的问责精神，包括落实以全校参与模式完善国民教育。详情请参阅教育局通告第15/2022号。
- 外评是辅助学校自评的一项恒常措施，旨在核实学校自评的成效，以及为学校提供改善建议。
- 教育局按「校情为本，对焦评估」的原则进行外评，聚焦于学校的发展优次和需要，并会按不同学校的情况，弹性安排相关工作。



<sup>1</sup> 直接资助计划学校适用

- 外评队伍通过阅览文件、观察及与持份者进行会谈，从多角度了解学校工作的进程，并因应学校在优化学校发展与问责架构下进行自评时须更聚焦于七个学习宗旨，核实学校自评的成效，而学校于外评前需要准备的文件，均为学校的现存文件。学校不必为外评额外撰写、重写或重新整理文件。因此，学校无须为外评作过分准备。

## II. 外评队伍和外评日数

- 为增加外评工作的透明度及推广跨校经验交流，外评队伍包括教育局人员及由前线学校人员担任的外间评核人员。外间评核人员以前线教育工作者的角度提供专业意见。所有外间评核人员在执行外评工作前均已接受培训。
- 视乎不同学校的规模和校情，外评日数<sup>2</sup>介乎三至五天。

## III. 外评前的安排

- 教育局人员于外评前约十二星期致电通知学校外评时段。
- 学校须向外评队伍提交的文件包括：最近两个发展周期的学校发展计划、学校周年计划、学校报告<sup>3</sup>，以及最近期的学校表现评量报告和持份者问卷报告。
- 外评队长与学校协商，确定外评前简介、外评前会议及外评的日期，并于外评前约六星期正式发信通知学校。
- 外评人员于外评前向学校简介外评的安排。所有学校人员均会获邀参与。
- 校长及不多于两位学校人员会获邀参与外评前会议，简介学校发

---

<sup>2</sup> 「一条龙」学校的外评日数介乎七至八天。

<sup>3</sup> 有关编写学校相关文件的指引及范本，详见以下网址：

<http://www.edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/sse/index.html>

展的近况和自评工作的成效。

#### IV. 外评期间的安排

- 阅览学校现存文件及学生课业
  - 外评队伍阅览由学校提供的文件及学生课业，从而了解学校如何落实发展计划、监察工作进度及评估有关工作对学生学习的影响。外评队伍亦搜集相关的例证，并检视学校如何通过持续自评及改善，以提升学生学业和学业以外的表现。
  - 学校须准备六至八份已经批改的学生课业样本。样本须涵盖不同学习领域/科目及选自不同级别，以助外评队伍了解学校的课程及评估策略。
  
- 观察学校的学与教活动<sup>4</sup>
  - 外评队伍观察学校活动，如早会及课后活动等。
  - 外评队伍观察课堂的主要目的在了解学与教的效能，对教学方法并无特定要求，教师应按平常方式教学，无须提交教案。
  - 外评队长于观察面授课堂及 / 或实时网上课堂的当天上课前通知学校有关的时间安排。
  - 外评队伍观察不少于五成教师的课堂教学。
  - 观课后，外评人员尽量安排与接受观课的教师进行简短的课后交流，为教师提供反思教学的机会。
  
- 进行小组会议或个别会谈
  - 外评队伍按需要作弹性安排，与不同的持份者，例如法团校董会/校董会/学校管理委员会代表<sup>5</sup>、家长、中层管理人员、专责人员、教师及学生等进行小组会议/个别会谈，以了解学校计划的落实情况及成效。

---

<sup>4</sup> 学与教活动包括以面授及/或网上模式进行的活动/课堂。外评队伍会因应学校的实际情况，灵活安排观察有关活动。

<sup>5</sup> 区域教育服务处人员会获邀出席与法团校董会/校董会/学校管理委员会代表的会议。

- 外评队伍与学生进行会议/会谈。外评队长于外评期间通知学校被挑选参与会议的学生名单，当中或会包括学生领袖，学校须协助通知学生及其家长有关安排。
- 进行集体判断及对学校作口头回馈
  - 外评队伍基于外评期间的集体判断，于外评最后一天向学校作口头回馈，分享外评的主要判断。
  - 校监/学校管理委员会主席、校长、负责学校发展的主要人员及教师代表会获邀参与口头回馈环节。参与的学校人员尽量不应多于十二人。
  - 区域教育服务处人员亦会获邀出席口头回馈环节。

## V. 外评后的安排

- 在收到外评报告初稿后，学校管理层须带领全体教师讨论有关的评核结果及改善建议，并鼓励教师通过优化版「学校发展与问责」数据电子平台，以不记名方式完成网上校外评核问卷，表达对外评的意见。
- 学校须于四星期内，寄回经校监/学校管理委员会主席签署的书面回应予外评队长。
- 教育局在收到学校回应后，向校监/学校管理委员会主席发出外评报告定本，并把相关学校回应作为附录夹附于外评报告定本中，让持份者能从不同角度了解学校的情况。

## VI. 外评报告的处理和跟进

- 学校接获外评报告定本后，须向持份者发布外评结果。为加强问责和透明度，由2023/24学年下学期起，教育局会上载该学年的外评报告总结章节到本局网页，而学校须把外评报告存放于校园易于取阅的地方，供主要持份者（包括家长）阅览。此外，教育局鼓励学校把外评报告上载到学校网页，以体现问责精神。

- 学校领导层须就外评报告提出的建议带领学校人员作出跟进。
- 教育局区域教育服务处继续支援学校通过自评促进发展，就订定和落实学校发展计划，以及制订跟进外评建议的改善策略等方面提供意见。

## VII. 直接资助计划学校(直资学校)的外评

- 直资学校外评的程序和要求与公营学校相同。

## VIII. 参考资料

- 学校可通过以下网址，获取有关自评和外评的详细资料：

教育局通告第15/2022号：优化学校发展与问责架构	<a href="https://www.edb.gov.hk/attachme nt/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/circulars-letter/EDBC22015SC.pdf">https://www.edb.gov.hk/attachme nt/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/circulars-letter/EDBC22015SC.pdf</a>	
编写学校发展计划、学校周年计划和学校报告的指引与范本	<a href="http://www.edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/sse/index.html">http://www.edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/sse/index.html</a>	
香港学校表现指标及自评工具	<a href="http://edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/performance-indicators/index.html">http://edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/performance-indicators/index.html</a>	
专业支援/网上资源	<a href="http://www.edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/professional-support-online-resources/index.html">http://www.edb.gov.hk/sc/sch-admin/sch-quality-assurance/professional-support-online-resources/index.html</a>	

## IX. 联络方法

有关外评的查询，欢迎以邮递、传真或电邮方式，与质素保证组联络。

地址： 九龙观塘开源道 79 号鳄鱼恤中心 16 楼 1602 室

电话： (852) 3902 3737

传真： (852) 2117 0748

电邮： [scocsqa@edb.gov.hk](mailto:scocsqa@edb.gov.hk)

教育局

质素保证分部

二零二三年八月