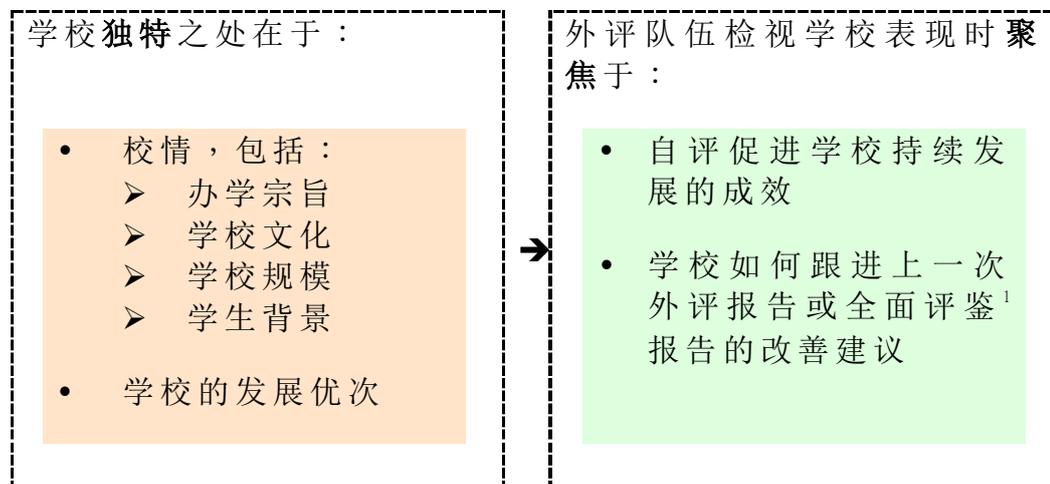


## 校外评核：学校资讯

### I. 校外评核的要点

- 教育局自2003/04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2022/23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，重视学校的发展优次和需要，并会按不同校情，弹性安排相关工作。



- 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。学校于外评前需要准备的文件，均为现存文件，学校无须为外评作过分准备。学校不必为外评撰写、重写或编制额外文件。

<sup>1</sup> 直接资助计划（直资）学校适用。

## II. 外评队伍和日数

- 为增加外评的透明度及推动专业交流，外评队伍包括教育局人员及两位外间评核人员（主要由在职校长担任）。外间评核人员以前线角度提供专业意见。所有外间评核人员在执行外评工作前均须完成相关培训（如外间评核人员复修课程）。
- 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12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、最近两年的学校周年计划和学校报告<sup>3</sup>。如学校于提交周年学校表现评量数据后有任何数据更新，应在外评前通过「学校发展与问责」数据电子平台提交更新的数据。
- 外评队伍代表于外评前向学校人员简介外评的安排。所有学校人员均会获邀参与。
- 校长及不多于三位学校人员会获邀参与外评前会议，简介学校发展的近况和自评工作的成效。
- 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发信通知学校。

## IV. 外评期间的安排

- 阅览学校现存文件及学生课业
  - 外评队伍阅览学校现存文件及学生课业，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显证，以检视学校如何通过持续自评及自我完善，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／科目及级别，以助外评队伍了解学校的课程及评估策略。

---

<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>

- 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。
  - 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，外评队伍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。
  - 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获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12人。
  - 区域教育服务处人员亦会获邀出席口头回馈环节。

---

<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。

## V. 外评后的安排

- 在收到外评报告初稿后，学校领导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「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，让持份者能从多元角度了解学校的情况。

## VI. 外评后的跟进工作

- 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。教育局**强烈鼓励**学校把整份外评报告（附录除外）上载到学校网页，以体现专业问责精神。
- 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. 直资学校的外评

- 直资学校的外评程序和要求与官立／资助／按位津贴学校相同。

## 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  
二零二四年九月