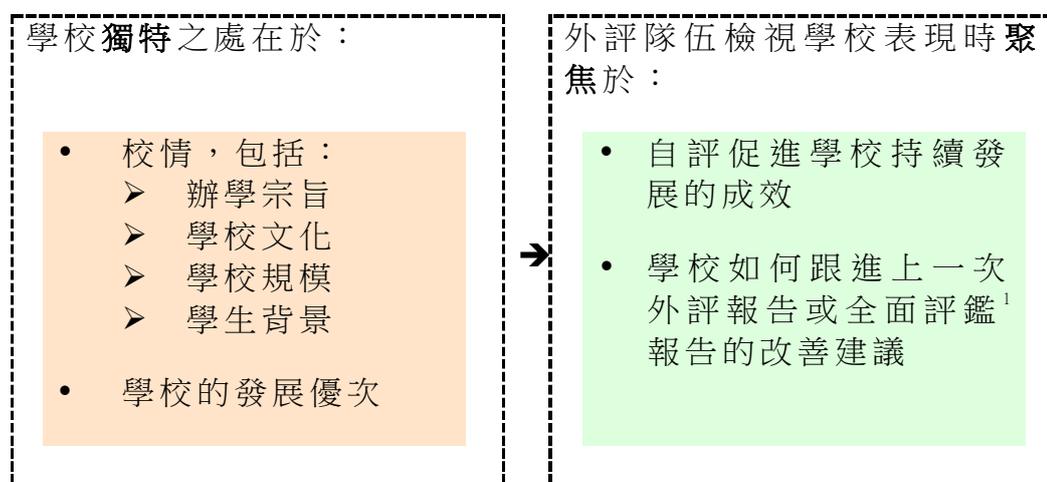


校外評核：學校資訊

I. 校外評核的要點

- 教育局自2003/04學年起推行「學校發展與問責架構」，以協助學校實施校本管理。此架構強調以學校自我評估（自評）為促進學校持續完善的核心，輔以視學（包括校外評核（外評）和重點視學），推動學校有系統地藉「策劃—推行—評估」的自評循環，持續發展及加強問責精神。
- 為強化校本管理，教育局在2022/23學年公布推行「優化學校發展與問責架構」，提高公帑資助學校人員對教育質素的問責精神，包括落實以全校參與模式完善國民教育。詳情請參閱教育局通告第15/2022號。
- 外評是輔助學校自評的恆常措施，旨在核實學校自評的成效，以及為學校提供改善建議。
- 教育局按「校情為本，對焦評估」的原則進行外評，重視學校的發展優次和需要，並會按不同校情，彈性安排相關工作。



- 外評隊伍通過閱覽文件、觀察及與持份者進行會談，從多角度了解學校工作的進程；並因應學校在「優化學校發展與問責架構」下進行自評時須更聚焦於七個學習宗旨，核實學校自評的成效。學校於外評前需要準備的文件，均為現存文件，學校無須為外評作過分準備。學校不必為外評撰寫、重寫或編製額外文件。

¹ 直接資助計劃（直資）學校適用。

II. 外評隊伍和日數

- 為增加外評的透明度及推動專業交流，外評隊伍包括教育局人員及兩位外間評核人員（主要由在職校長擔任）。外間評核人員以前線角度提供專業意見。所有外間評核人員在執行外評工作前均須完成相關培訓（如外間評核人員複修課程）。
- 視乎不同學校的規模和校情，外評日數²介乎三至五天。

III. 外評前的安排

- 教育局人員於外評前約12星期致電通知學校外評時段。
- 學校須向外評隊伍提交的文件包括：最近兩個發展周期的學校發展計劃、最近兩年的學校周年計劃和學校報告³。如學校於提交周年學校表現評量數據後有任何數據更新，應在外評前通過「學校發展與問責」數據電子平台提交更新的數據。
- 外評隊伍代表於外評前向學校人員簡介外評的安排。所有學校人員均會獲邀參與。
- 校長及不多於三位學校人員會獲邀參與外評前會議，簡介學校發展的近況和自評工作的成效。
- 外評隊長與學校協商，確定外評前簡介、外評前會議及外評的日期，並於外評前約六星期發信通知學校。

IV. 外評期間的安排

- 閱覽學校現存文件及學生課業
 - 外評隊伍閱覽學校現存文件及學生課業，從而了解學校如何落實發展計劃、監察工作進度及評估有關工作對學生學習的影響。外評隊伍亦蒐集相關的顯證，以檢視學校如何通過持續自評及自我完善，提升學生學業和學業以外的表現。
 - 學校須準備六至八份已經批改的學生課業樣本。樣本須涵蓋不同學習領域／科目及級別，以助外評隊伍了解學校的課程及評估策略。

² 「一條龍」學校的外評日數介乎七至八天。

³ 有關編寫學校相關文件的指引及範本，詳見以下網址：
<http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/sch-quality-assurance/sse/index.html>

- 觀察學校的學與教活動⁴
 - 外評隊伍觀察學校活動，如早會及課後活動。
 - 外評隊伍觀察課堂的主要目的在了解學與教的效能，對教學方法並無特定要求，教師應按平常方式教學，無須提交教案。
 - 外評隊長於觀察面授課堂及／或實時網上課堂的當天上課前通知學校有關的時間安排。
 - 外評隊伍觀察不少於五成教師的課堂教學。
 - 觀課後，外評隊伍儘量安排與接受觀課的教師進行簡短的課後交流，為教師提供反思教學的機會。
- 進行小組會議或個別會談
 - 外評隊伍按需要作彈性安排，與不同的持份者，例如法團校董會／校董會／學校管理委員會代表⁵、家長、中層管理人員、專責人員、教師及學生等進行小組會議／個別會談，以了解學校計劃的落實情況及成效。
 - 外評隊伍與學生進行會議／會談。外評隊長於外評期間通知學校獲挑選參與會議的學生名單，當中或會包括學生領袖，學校須協助通知學生及其家長有關安排。
- 進行集體判斷及對學校作口頭回饋
 - 外評隊伍基於外評期間的集體判斷，於外評最後一天向學校作口頭回饋，分享外評的主要判斷。
 - 校監／學校管理委員會主席、校長、負責學校發展的主要人員及教師代表會獲邀參與口頭回饋環節。參與的學校人員儘量不應多於12人。
 - 區域教育服務處人員亦會獲邀出席口頭回饋環節。

⁴ 學與教活動包括以面授及／或網上模式進行的活動／課堂。外評隊伍會因應學校的實際情況，靈活安排觀察有關活動。

⁵ 區域教育服務處人員會獲邀出席與法團校董會／校董會／學校管理委員會代表的會議。

V. 外評後的安排

- 在收到外評報告初稿後，學校領導層須帶領全體教師討論有關的評核結果及改善建議，並鼓勵教師通過「學校發展與問責」數據電子平台，以不記名方式完成網上校外評核問卷，表達對外評的意見。
- 學校須於**四星期內**，寄回經校監／學校管理委員會主席簽署的書面回應予外評隊長。
- 教育局在收到學校回應後，向校監／學校管理委員會主席發出外評報告定本，並把相關學校回應作為附錄夾附於外評報告定本中，讓持份者能從多元角度了解學校的情況。

VI. 外評後的跟進工作

- 學校接獲外評報告定本後，須向持份者發布外評結果。為加強問責和透明度，由2023/24學年起，教育局會上載該學年的外評報告總結章節到本局網頁，而學校須把外評報告存放於校園易於取閱的地方，供主要持份者（包括家長）閱覽。教育局**強烈鼓勵**學校把整份外評報告（附錄除外）上載到學校網頁，以體現專業問責精神。
- 學校領導層須就外評報告提出的建議帶領學校人員作出跟進。
- 教育局區域教育服務處繼續支援學校通過自評促進發展，就訂定和落實學校發展計劃，以及制訂跟進外評建議的改善策略等方面提供意見。

VII. 直資學校的外評

- 直資學校的外評程序和要求與官立／資助／按位津貼學校相同。

VIII. 參考資料

- 學校可通過以下網址，獲取有關自評和外評的詳細資料：

教育局通告第15/2022號：優化學校發展與問責架構	https://www.edb.gov.hk/attachme nt/tc/sch-admin/sch-quality-assurance/circulars-letter/EDBC22015TC.pdf	
編寫學校發展計劃、學校周年計劃和學校報告的指引與範本	http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/sch-quality-assurance/sse/index.html	
香港學校表現指標及自評工具	http://edb.gov.hk/tc/sch-admin/sch-quality-assurance/performance-indicators/index.html	
專業支援／網上資源	http://www.edb.gov.hk/tc/sch-admin/sch-quality-assurance/professional-support-online-resources/index.html	

IX. 聯絡方法

- 有關外評的查詢，歡迎與質素保證組聯絡。

地址： 九龍觀塘開源道 79 號鱷魚恤中心 16 樓 1602 室
電話： (852) 3902 3737
傳真： (852) 2117 0748
電郵： scocsqa@edb.gov.hk

教育局
質素保證分部
二零二四年九月