

# 台灣教育長期追蹤資料庫

(Taiwan Education Panel Survey)

## 學校聯絡人手冊

中 央 研 究 院 部 主辦  
教 育 會  
國 科

中 華 民 國 九 十 年 十 月

# 目 錄

壹、計畫簡介 .....	2
貳、本計畫的受訪對象 .....	3
參、學校聯絡人的角色及協助施測流程圖 .....	5
肆、施測過程的準備事項 .....	6
伍之一、高中、高職與五專施測時間的安排.....	9
伍之二、國中施測時間的安排 .....	10
陸、突發事件的處理原則 .....	11
柒、學校聯絡人工作檢查表.....	12
學校聯絡人意見調查表.....	13

## **壹、計畫簡介**

首先，非常感謝您同意擔任「台灣教育長期追蹤資料庫」（以下簡稱「教育資料庫」）的學校聯絡人，協助這個計畫的執行。

「教育資料庫」是教育部、國科會和中央研究院共同推動的基礎教育研究。計畫主持人是中央研究院社會所研究員張苞性教授。這個資料庫的目的是針對國中、高中、高職及五專學生的學習狀況，進行長期追蹤。本計畫將持續在不同的年度裡，以學生樣本為核心，並加上學生家長、任課的老師及學校行政主管等，進行多面向長期的資料收集。這個資料庫在2001年10月起執行第一梯次的資料收集、整理和分析，預定在2002年底對外公開，成為學界和政策制定部門的共同資產。

資料庫設置的目的，是要深入瞭解影響學生學習的各項因素，而不是要評估學生，更無意評估教師個人的成就。我們有非常嚴格的保密措施。研究參與人員除了必須嚴守保密的規定，並遵守嚴謹的資料保管程序。任何人將無法由公布的資料中，知道或辨識出單一受測學校名稱、參與的學生、教師、及家長。

您的全力配合是本計畫得到高品質資料的重要關鍵，因此請您花些許時間閱讀這份手冊，熟悉本計畫需要您協助的項目及工作流程。

此外，由於您的協助經驗對我們整體計畫而言是非常寶貴的，因此要麻煩您將參與這次施測過程中所碰到的問題及感想，於施測工作結束後，填答在「學校聯絡人意見調查表」上（見第14頁），以供未來計畫執行改進之參考。

**本手冊適合國中、高中、高職、五專等各級學校；  
僅在問卷卷別及施測時間分配上，略有不同  
敬請配合**

整個施測過程，如果您對所負責的事項有任何疑問，請聯絡：

**貴校負責訪員：\_\_\_\_\_ 小姐/先生**

**電話：**

**傳真：**

**E-Mail:**

## 貳、本計畫的受訪對象

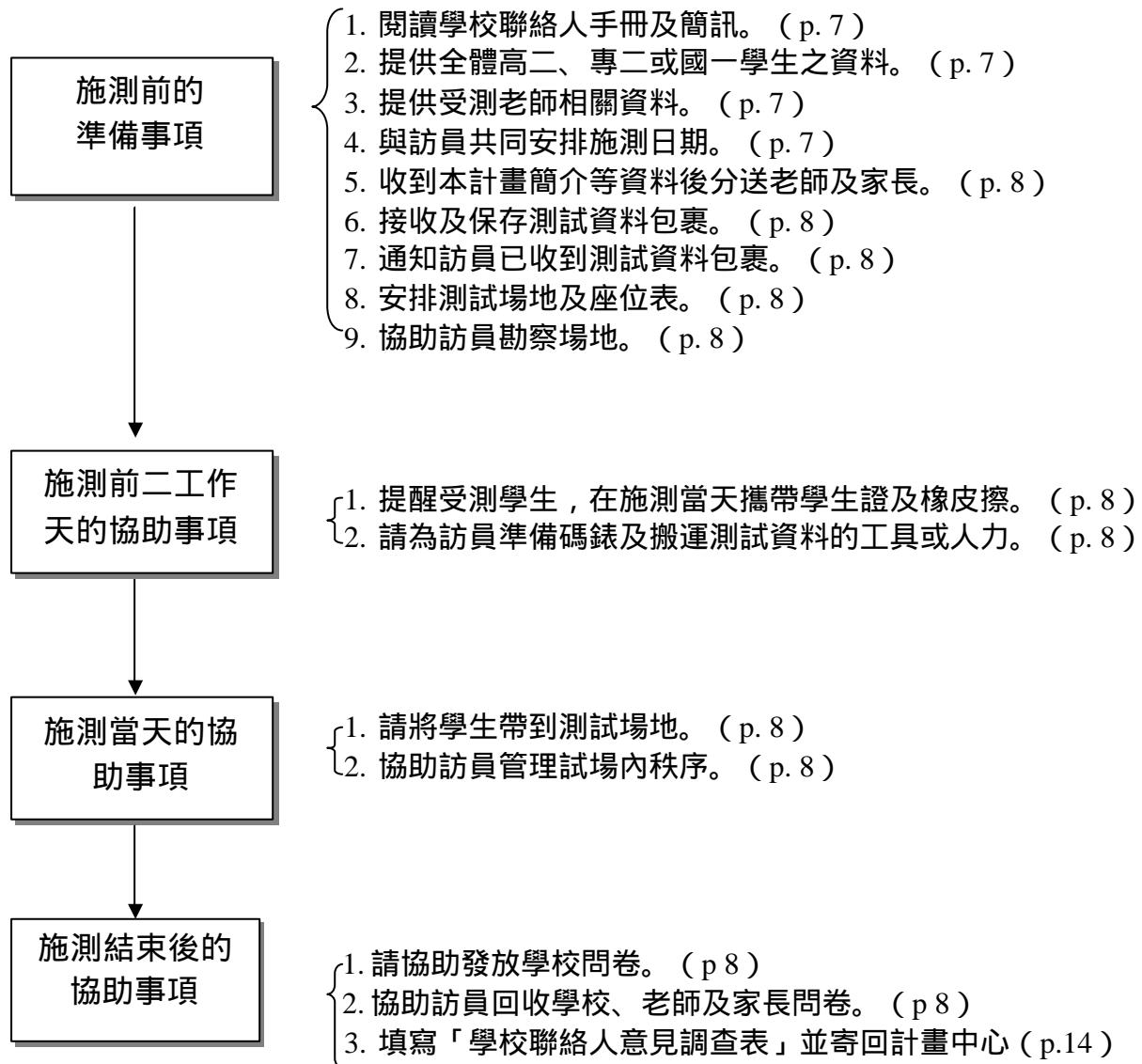
- 一、 學生部份：在學校排定的施測時間內舉行，施測內容包括：
  1. 純合能力測驗：測量學生的純合能力。
  2. 學生問卷
- 二、 家長問卷部分：交由學生帶回家，請家長填寫完成後於規定時間內帶回學校，交由該班導師收齊（或指定同學收齊亦可），由訪員於約定的時間內收回。
- 三、 老師問卷部份：由各抽測學生之導師及國、英、數科任老師填寫。
- 四、 學校問卷部分：由貴校的各相關處室填寫。

若您有任何緊急的事卻無法聯絡到負責貴校的訪員時，則請您聯絡負責貴校所在地區的本計畫中心助理，聯絡方式如下：

抽樣地區	負責助理	電話	e-mail 信箱
台北縣市	陳曉鳳	(02)2788-0790	ttam-4@eanovell.ea.sinica.edu.tw
	陳碧芳	(02)2789-9390 #286	chenpefang@kimo.com.tw
	周慧洵	(02)2651-3451	huihsunc@gate.sinica.edu.tw
新竹縣市	王禹霖	(02)2788-0856	wwinnie@gate.sinica.edu.tw
桃園、台中縣市	溫鳳屏	(02)2789-9390 #244	ttam-6@eanovell.ea.sinica.edu.tw
宜蘭 花蓮 台東、 台中縣市	呂珮珊	(02)2788-0254	ttam-2@eanovell.ea.sinica.edu.tw
嘉義縣市	林原賢	0923235056 (05)633-4434	linyh@mail.tit.edu.tw
南投、屏東、澎湖	蔡宜倩	(02)2788-1662 #503	fio@gate.sinica.edu.tw
彰化、台南縣市	陳玟君	(02)2788-0153	vc2k@gate.sinica.edu.tw
高雄縣市	許春碧	0939906133 (07)746-5556	a70481@pchome.com.tw

## 參、學校聯絡人的角色及協助施測流程圖

在整個資料收集的過程中，學校聯絡人是整個作業流程的核心人物，您的角色是確保一切施測過程能順利完成的一大關鍵，我們將您在整個過程中的協助事項以流程圖方式呈現如下，各項工作細節，請見本手冊第7~9頁 肆、施測過程的準備事項：



## 肆、施測過程的準備事項

由於執行過程的品質對本計畫的成功與否非常重要，請您儘可能配合手冊上的各項執行步驟，按部就班的完成，以確保施測的過程的一致性與公平性。

請參閱本手冊中第13頁「柒、學校聯絡人工作檢查表」上的步驟進行施測作業程序中所列的項目，逐一檢核。每完成一項請在在後面的欄位內打勾，以確定您已完成。

### 4.1.1 施測前的準備事項：(接到本手冊時，您應已完成部份準備工作)

1. 請提供您及緊急聯絡人(即職務代理人)的聯絡方式給計畫中心。(包括：聯絡電話，傳真、e-mail等)
2. 請提供 貴校高二、專二或國一學生的：
  - (1) 總班級數
  - (2) 各班學生的姓名、性別、學號及是否外宿(包括住校及租屋等)以供計畫中心抽樣。
  - (3) 受測班級之導師姓名(並註明：是否為代課老師)
  - (4) 受測班級之國文、英文、數學三科科任老師姓名(若是代課老師請註明)

(各項資料請盡量以電子檔傳送)
3. 計畫中心助理告知您訪員的姓名與聯絡方式，訪員會主動與您聯絡。
4. 請熟讀學校聯絡人手冊
5. 請閱讀計畫簡訊

**4.1.2 計畫中心在確認抽樣老師及學生的名單後，會立即傳真給您。**

**4.1.3 計畫中心會寄一份包裹給您，其中包含：**

1. 紿各位老師的計畫簡訊
2. 紿抽測學生的家長聯絡信
3. 紿受測學生的一封信

**收到資料包裹之後：**

1. 請將計畫簡訊發給各位老師。
2. 請導師將給受測學生的信發給學生，並請學生將家長的聯絡信帶回家交給家長。
3. 請協助訪員安排施測日期。

## **4.2 施測前二天**

**施測的二天前，學校聯絡人會收到本計畫中心寄來的施測包裹，當您收到包裹後：**

1. 在接收到施測資料的包裹後，暫勿打開，妥為保存即可。
2. 請通知訪員：「包裹收到」。
3. 請協助訪員安排測試地點，座位表，並勘察施測的場地。

**在施測前，請您妥為保管施測材料。問卷只能交給本計畫中心指派前往 貴校的訪員，並由訪員於施測當日分發給學生、老師及學校相關人員。**

## **4.3 施測前一天**

1. 請您提醒受測學生，在施測當天要攜帶學生證及橡皮擦。
2. 請協助安排訪員搬運問卷所需之工具或人力。

## 4.4 施測當天

1. 請將學生帶到測試場地。
2. 協助發放各受測班級導師、科任老師及學校相關處室之間卷，並協調安排訪員回收學校、老師、家長問卷之時間。
3. 在施測期間，請協助訪員管理試場秩序。

## 4.5 施測結束後的工作

1. a. 高中、高職部份：由於導師及國文、英文、數學等科任老師需要在學期結束前評量受測學生之學習及行為表現。因此在十二月初計劃中心會將「學生評量表」寄給學校聯絡人。請在收到「學生評量表」後，和訪員聯絡，安排發放及收回「學生評量表」之事宜。  
b. 國中、五專部份：協助訪員協調安排回收學校、老師及家長問卷的時間。
2. 請檢查是否依清單完成所有工作。
3. 請填寫「學校聯絡人意見調查表」，並以回郵信封寄回計畫中心。

## 伍之一、高中、高職與五專施測時間的安排

原則上，整個施測過程總共需要的時間約170分鐘，有兩種時段（範例如下表），請 貴校選擇其中一種時段施測：

表1-1 上午施測時間

時 間	施 測 內 容	
準備時間 8：00	按照座號發下第一堂試題本及答案卡	
第一節 9：00 9：57	10分鐘	簡介施測過程及考試規則說明
	40分鐘	分析一測驗
	7分鐘	語文一測驗
中場休息	8分鐘	1.收第一堂試題本 2.發第二堂試題本
第二節 10：05 10：52	27分鐘	分析二測驗
	10分鐘	語文二測驗
	10分鐘	分析三測驗
中場休息	8分鐘	1.收第二堂試題本及答案卡 2.發學生問卷、電腦卡、家長問卷及信封
第三節 11：00 11：50	50分鐘	學生問卷填答
結束		收學生問卷及電腦卡

表1-2 下午施測時間

時 間	施 測 內 容	
準備時間 12：00	按照座號發下第一堂試題本及答案卡	
第一節 13：00 13：57	10分鐘	簡介施測過程及考試規則說明
	40分鐘	分析一測驗
	7分鐘	語文一測驗
中場休息	8分鐘	1.收第一堂試題本 2.發第二堂試題本
第二節 14：05 14：52	27分鐘	分析二測驗
	10分鐘	語文二測驗
	10分鐘	分析三測驗
中場休息	8分鐘	1.收第二堂試題本及答案卡 2.發學生問卷、電腦卡、家長問卷及信封
第三節 15：00 15：50	50分鐘	學生問卷填答
結束		收學生問卷及電腦卡

## 伍之二、國中施測時間的安排

原則上，整個施測過程總共需要的時間約160分鐘，有兩種時段（範例如下表），請 貴校選其中一個時段施測：

表2-1 上午施測時間

時 間		施 測 內 容
準備時間8：00 9：00		按照座號發下第一堂試題本及答案卡
第一節 9：00 9：55	10分鐘	簡介施測過程及考試規則說明
	45分鐘	分析一測驗
中場休息	5分鐘	1. 收第一堂試題本 2. 發第二堂試題本
第二節 10：00 10：43	27分鐘	分析二測驗
	8分鐘	語文測驗
	8分鐘	分析三測驗
中場休息	7分鐘	1. 收第二堂試題本及答案卡 2. 發學生問卷、電腦卡、家長問卷及信封
第三節 10：50 11：40	50分鐘	學生問卷填答
結束		收學生問卷及電腦卡

表2-2 下午施測時間

時 間		施 測 內 容
準備時間12：00 13：00		按照座號發下第一堂試題本及答案卡
第一節 13：00 13：55	10分鐘	簡介施測過程及考試規則說明
	45分鐘	分析一測驗
中場休息	5分鐘	1. 收第一堂試題本 2. 發第二堂試題本
第二節 14：00 14：43	27分鐘	分析二測驗
	8分鐘	語文測驗
	8分鐘	分析三測驗
中場休息	7分鐘	1. 收第二堂試題本及答案卡 2. 發學生問卷、電腦卡、家長問卷及信封
第三節 14：50 15：40	50分鐘	學生問卷填答
結束		收學生問卷及電腦卡

## 陸、突發事件的處理原則

1. 若發布颱風停課警報，立即停止施測，另行與訪員協調施測時間。
2. 若施測時，突然發生地震、火災等無法抗拒之意外，應立即停止施測，以保障人員安全為第一考量。

**學生的安全，是最重要的，所以如有任何會危害到學生安全的事，請立即停止施測！！**

## 柒、學校聯絡人工作檢查表

程序	編號	工作項目	完成後 請勾	附註
準備工作	1	聯絡計畫中心助理，提供 您及職務代理人的聯絡方式 貴校高二、專二或國一學生及老師名單。		
	2	收到並詳細閱讀簡訊及手冊。		
	3	收到抽樣名單和信後，分發給抽樣學生、老師及家長。		
	4	與訪員共同安排施測日期及勘查場地時間。		
測驗前二天	5	通知訪員收到施測包裹。 請妥善保管，暫勿打開包裹。		
	6	安排施測場地及座位表。		
	7	協助訪員勘查場地。		
	8	準備碼錶及安排協助搬運測驗資料箱的工具或人員。		
測驗前一天	9	提醒受測學生攜帶學生證與橡皮擦。		
測驗當天	11	確定受測學生已到校，並將學生帶到測試場地。		
	12	協助訪員發放各受測班級導師、科任老師及學校相關處室之問卷。		
	13	在測試期間協助訪員管理試場秩序		
	14	國中、五專部份：與訪員決定回校收取學校、老師及家長問卷的日期；並在與訪員約定前，收齊所有問卷。		
施測後	15	高中、高職部份：12月份收到老師問卷的學生評量表時，聯絡訪員並安排發放及回收學生評量表之事宜。		
	16	填寫學校聯絡人意見調查表，請裝信封（並密封）寄回計畫中心。		
大功告成		辛苦了	謝謝您的協助	

## 附錄：

### 學校連絡人意見調查表

計畫名稱：『台灣教育長期追蹤資料庫—2001年』

親愛的學校連絡人，很感謝您參與我們的施測工作，此調查工作終告一段落，相信您有許多意見想告訴我們，希望您能透過這份簡短的問卷，讓我們瞭解您參加這次施測工作的感想與心得。

#### 一、 基本資料

1. 貴校所在地：\_\_\_\_\_ 縣市\_\_\_\_\_ 鄉鎮市區\_\_\_\_\_ 學校  
2. 施測日期：2001年（一）\_\_\_\_月\_\_\_\_日、（二）\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 二、 請您就下列各項評估這次施測的過程：

##### （一）準備工作部分

是1 否2

1. 與計畫中心的聯絡很順暢
2. 與訪員的聯絡很順暢
3. 通知得太晚
4. 準備工作太繁雜
5. 工作內容說明不夠清楚
6. 老師、學生協調不易

##### （二）施測部份

是1 否2

1. 程序複雜或交代不清
2. 與計畫中心聯繫很不方便或問題得不到解決
3. 所需時間過長

#### 三、 您覺得在整個施測過程中，訪員是否盡責？

- 1.非常盡責 2.還算盡責 3.不太盡責 4.完全不盡責

#### 四、 請問您覺得施測工作對您而言有何意義？（可複選）

- |             |            |
|-------------|------------|
| 1.增加工作、生活經驗 | 4.能夠幫助研究工作 |
| 2.有成就感      | 5.增加工作負擔   |
| 3.對教育有貢獻    | 6.其他（請說明）： |

#### 五、 整體而言，您覺得參加這次施測工作值不值得？

- 1.非常值得 2.還算值得 3.不太值得 4.很不值得

#### 六、 請用簡單文字說明您對這次施測的觀感，及您覺得需要改進之處？