

台灣教育長期追蹤資料庫

(Taiwan Education Panel Survey)

訪員手冊

中 央 研 究 院
教 育 部
國 家 會
主辦

中 華 民 國 九 十 年 十 月

目 錄

壹、計畫簡介	1
貳、訪員基本守則	2
參、訪員參加監試訪問工作大綱	3
肆、施測總則	4
4.1 總則-施測時應注意事項	4
4.2 面對學生時	4
伍、施測流程細則	5
5.1 施測前的準備工作	5
5.2 施測前二個工作天	6
5.3 施測當天	7
5.4 進行測驗	7
5.5 施測過程	9
5.6 施測結束後的工作	13
陸、問卷須知	14
6.1 學生問卷施測及回收（請參看5.5.1C、D及5.5.2C、D）	14
6.2 家長問卷施測流程參考：	14
6.3 學校問卷應注意事項（請參照附件十九、學校問卷過錄規則）	15
6.4 老師問卷應注意事項	15
附件一、計畫簡訊	1-1
附件二、訪員聯絡計畫中心與學校紀錄表	1-6
附件三、訪員工作紀錄表	1-7
附件四、學生名條樣本	1-8
附件五、施測時間表	1-9
附件六、施測時突發狀況的因應	1-11
附件七A、施測時間紀錄表（高中/高職/五專）	1-12
附件七B、施測時間紀錄表（國中）	1-13
附件八、施測特殊情況紀錄表（一所學校寫一份）	1-14
附件九、學生問卷特殊問題紀錄表	1-16
附件十、家長和學校問卷過錄紀錄表	1-17
附件十一、訪員資料回收工作大綱圖	1-18
附件十二、訪員施測過程評鑑	1-20
附件十三、學校周遭環境觀察紀錄表	1-25
附件十四、訪員意見調查表	1-26
附件十五、訪員基本資料	1-28
附件十六、訪員酬勞統計表	1-錯誤！尚未定義書籤。
附件十七、監試訪問人員同意書	1-30
附件十八、家長問卷過錄原則	1-31
附件十九、學校問卷過錄原則	1-38
附件二十、老師問卷過錄原則	1-42

壹、計畫簡介

在中央研究院、教育部和國科會共同推動下，『台灣教育長期追蹤資料庫』（以下簡稱本計畫）的建置工作將在2001年10月份起正式展開。10月至11月中旬將執行高中、高職資料之收集工作；11月中旬至12月底執行五專和國中資料之收集工作。建置這個教育資料庫的目的是為教育基礎研究提供良好可靠的資料。資料收集對象是以學生為核心，對同一批學生進行多次追蹤調查訪問。訪問的對象還包括這些學生的家長、任課老師和學校單位。綜合而言，這是一個具有全國代表性的大型資料庫，採取個人、家庭、班級和學校等多層次分析的研究設計，為研究者提供長期、多面向的追蹤資料。這個資料庫的建置，在第一梯次的資料收集和整理完成後，會隨即對外公開，成為學界和政策制定部門的共同資產。（本計畫進一步的說明，請詳見附件一）

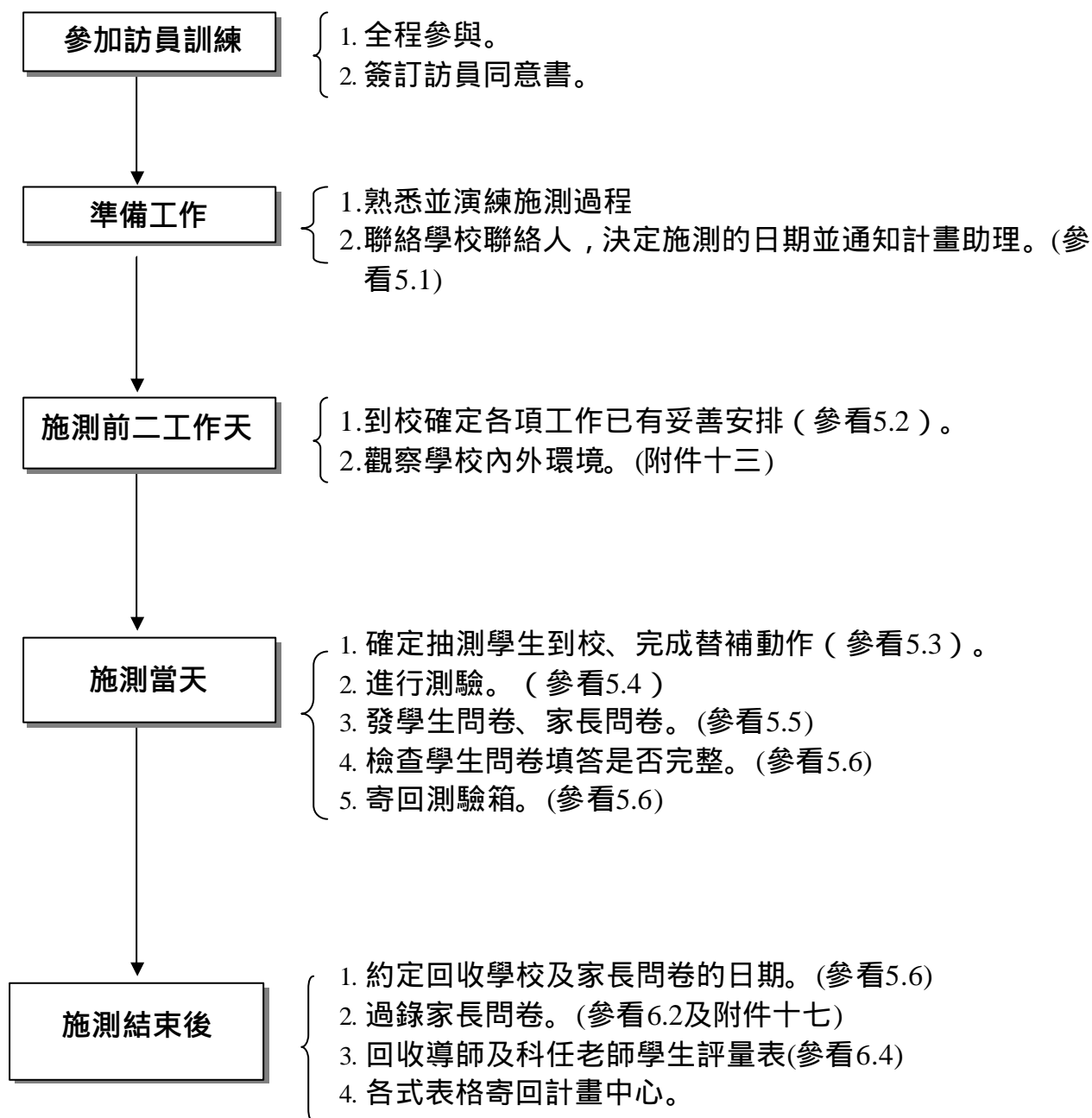
在台灣，建置全國性大型長期追蹤資料庫的經驗是相當有限的。本資料庫能成功建置，不僅需要研究團隊全力以赴，以及學生、家長、老師和學校的合作參與，更需要訪員您以嚴謹之工作態度全力參與。

貳、訪員基本守則

1. 施測內容的保密：施測過程中所得知關於學生、家長、老師、學校行政人員等個人資料、填答問卷的內容，以及學校組織方面的資料，除了參與本計畫的研究人員之外，不可與其他人談論。這是訪員絕對需要遵守的基本倫理。
2. 訪員對經管之資料，務必妥善保管。
3. 遵守訪員手冊上所規定的事項：為了避免影響施測的信度及效度，施測程序都需要標準化。您在施測過程中的任何疏失，都將影響整個資料庫的品質。請務必在正式施測前將整個施測執行情序記熟，並且按照步驟逐項進行。
4. 為了讓您的工作更為順利，請在到學校施測之前，將所有準備工作做好。並且核對工作清單，確任所有的準備工作都已經完成。
5. 每完成一項工作後，請在「訪員手冊」中之施測流程細則的各項工作前面的方格 中打勾。
6. 訪員為受測學校與計畫中心間唯一的對口人員，學校聯絡人的任何問題都會直接問訪員。所以，當遇到無法處理的事情，請馬上與負責的計畫助理聯絡。
7. 每個訪員至少要負責完成四所學校的調查。如果訪員一開始，被指派負責的學校不足四所，則在計畫進行中，助理將視訪員表現及實際執行狀況，再分配給訪員其它學校。當所有工作都結束，並確定沒有任何問題後，我們立即會幫您申請酬勞及訪員證書。而在計畫中，表現優秀的訪員，計畫中心將頒發獎狀，以資獎勵！
8. 每次施測前都應該檢查是否攜帶了以下物品：
 - a. 訪員手冊
 - b. 學校地址、聯絡人姓名、聯絡電話
 - c. 訪員證
 - d. 受測班級名單、學生名單、老師名單
 - e. 訪員備份施測資料

本手冊中的某些步驟對您來說也許相當繁複，但由於執行過程的品質對本資料庫建置的成功與否非常重要，所以請一定要嚴格遵守手冊上的各項執行步驟，按部就班完成，以確保每一次的施測都有相同的品質。

參、訪員參加監試訪問工作大綱



肆、施測總則

4.1 總則-施測時應注意事項

- 各項準備工作完成後，請檢查各項步驟中有無遺漏之處，隨時予以補正。
- 所有的動作，如學生遞補、上廁所或是飲水，都必須在進入測試場地之前完成。
- 請務必遵守每節測驗時間，並以碼表計時。
- 在正式施測後，遲到20分鐘以上的學生不准進入施測場地。
- 所有有關學生的紀錄，都以學校代碼、班級代碼、學生代碼為主，而非以學生姓名記錄。
- 決不要為了找尋缺席的學生而離開施測場地。
- 在施測之後，測驗題本一定要全數收回，不可遺漏。

4.2 面對學生時

- 應儘量避免使用「考試」、「考場」等字眼。
- 測驗時，若發生學生看不懂題目的情形，不可回答有關考題內容的問題，只可就印刷不良處回答。不可為學生解釋測驗題目，但可回答學生『請盡力作答；不會的可略過，但不要猜題』。請將學生的問題詳細記錄在「施測特殊情況紀錄表」（附件八）。有兩項紀錄重點：（1）在施測中途離席（包括沒有回來的），一定要將學生代碼、何時離開、離開多久都記錄下來。（2）很顯然未認真作答的學生，請紀錄其學生代碼、施測部份、時間及其態度（如語文部份剛開始3分鐘就停筆並表現出不耐煩的表情）。
- 眼光要直視學生，並面帶微笑。與學生溝通時，語氣要和緩。真誠的鼓勵及讚美學生。
 1. 熟悉你的工作與測試流程。如果你不清楚流程，則學生對你的信任感會大打折扣。
 2. 要隨機應變。
 3. 當您交代一個新的任務時，鼓勵學生達成目標。

不應有的態度：

1. 用嚴厲、不客氣或會傷害學生自尊的口氣和學生說話。或用任何方式使學生覺得不舒服。
2. 對學生有任何肢體上的接觸。記住對學生和學校而言，我們是校外人士。

伍、施測流程細則

* 請在已經完成的每一項工作前的 中打勾。

5.1 施測前的準備工作

1. 取得受測學校名單後立即與學校聯絡人聯絡；自我介紹並告訴學校聯絡人您的聯絡方式。請將與聯絡人的聯絡情況記錄在「訪員工作紀錄表」（附件三）。
2. 與學校聯絡人共同安排到校施測日期和場地。確定後立即通知計畫中心助理。

* 如施測時段必須分成兩天施行，第一次的施測必須是施行能力測驗，第二次則為學生問卷填答。

3. 確定所有施測用的材料都已寄到學校，立即回報計畫中心。
4. 將所有與學校聯絡人及計畫中心督導聯絡的內容等詳實記錄在「訪員聯絡計畫中心及學校紀錄表」（附件二）。

* 若有任何問題，請立即與學校聯絡人溝通，並回報計畫助理。

5.2 施測前二個工作天

1. 清點問卷箱與測驗箱。請利用材料箱中之清單，逐項核對，清點完畢後，請將清單保留，在施測完畢後一起寄回計畫中心。
 - a. 核對測驗箱內清單項目。
 - b. 核對問卷箱內清單項目。
 - c. 確定每一科測驗題本的卷數及電腦備用答案卡份數比班級人數至少多2份。
 - d. 確定卷別為該班所排定之卷別（如：高中或國中）。
 - e. 請拿出箱中所附的老師名單，將每位抽測老師的名字及學校代碼、老師代碼寫在老師問卷的牛皮紙袋上，每位老師都有一個牛皮紙袋，內有老師問卷、電腦卡。
2. 發放禮物（3份）給學校聯絡人、校長及教務主任（老師禮物將於十二月隨導師問卷及科任老師問卷寄到學校）。
3. 勘查並確定施測的場所已準備好。請確定施測場地是否有黑板或白板，若沒有，則請學校聯絡人協助準備。
4. 製作座位表（張貼於試場外）：先詢問試場之座位桌角能否張貼，施測前，利用問卷箱內附之名單製作好應試學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及姓名之座位表。
5. 確定學校聯絡人已準備好碼錶。
6. 準備需要搬運施測材料的工具或人力。
7. 請學校聯絡人提醒每位受測學生，施測當天要攜帶學生證及橡皮擦，並準備一位親戚及一位好朋友的電話及住址。
8. 向受測班級導師及國、英、數三科老師以及原應在施測時間上課的老師，表達謝意。
9. 與學校聯絡人確定學校問卷填答相關處室，並請學校聯絡人協助發放學校問卷及計畫簡介予相關填答人員。
10. 請學校聯絡人協助發放老師問卷共同填答部份，請老師填答完後，彌封並交給學校聯絡人。
11. 觀察學校環境（附件十三）

5.3 施測當天

- * 請於約定時間的一個半小時前抵達學校。
- * 在進入測試學校之前，請配戴訪員證，並檢視服裝儀容是否整齊。

1. 確定受測學生已到校，缺席者逐一遞補。在學生離開原教室去測試場地之前，確定受測學生已到校；未到校學生請依其班級抽樣名單的16號起依序遞補，將原因記錄在「施測特殊情況紀錄表」（附件八），並立刻更改試場座位上之號碼及姓名。於施測結束後回報計畫中心。
2. 協助受測學生入座。在試場門口張貼座位表，及在座位桌角上貼好應試學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及姓名。（若不能在座位貼名條，則發放名條給每位學生（請參照附件四））。
3. 在黑板或白板上寫上學校代碼、班級代碼、訪員姓名及聯絡電話。
4. 將第一堂測驗題本放在桌上。
5. 將答案卡放在桌上。
6. 每位學生各發一枝2B鉛筆。
7. 測試用的座位表，請存檔一份並寄回。
8. 請學生依座位表入座，並將學生證放在桌子右上角。
9. 若有未帶學生證者，經學校聯絡人確認該生身份無誤，即可允許參加施測。

除了學生證及橡皮擦，如果考生攜帶其他東西進入試場，請學生放在試場前面的指定位置。

5.4 進行測驗

5.4.1 說明施測目的：

主要內容應包含下列項目：

1. 自我介紹
2. 計畫介紹
3. 獎勵措施：有大獎DVD十個，二獎為每一學校都有一至二項獎項，另有多項獎品。
4. 參加抽獎的條件：（1）完成測驗、學生問卷與家長問卷。（2）以上各項經電腦分析確認沒有亂答或作假之情況。
5. 有家長問卷電訪部份，以確認家長確實有填答問卷。

範例：

各位同學，大家好：

我叫_____，是中央研究院「台灣教育長期追蹤資料庫」計畫的工作人員。這個研究計畫的目的是要深入的瞭解各位的學習環境和情況。我想你們已經收到並看過本計畫寫給各位的信，在這裏要特別強調的是，各位所做的將成為台灣教育研究史上最重要的資料。所以您的貢獻是非常大的。

等一下能力分析測驗的中間會有5到10分鐘的休息時間。請各位同學好好把握休息時間，準時進場繼續進行下一個時段。

在整個測試時間內，請各位遵守規則並盡力作答，不需猜答案。

為了感謝各位的合作，我們準備了抽獎活動。如果整個施測過程，您都能遵守規定並配合，您就有得獎的機會。

等一下各位開始作答時，如果有問題，請隨時舉手發問。我要再次的強調，各位今天所做的是非常重要的，因此，我也再度謝謝各位的幫忙與配合。現在讓我說明測驗規則.....

5.4.2 規則講解：

1. 請不要翻閱桌上試題本。
2. 如果有手機或叩機請將它關掉，並保持安靜，請勿交談。
3. 請勿使用計算機，但可以在測驗本空白處計算。
4. 勿折損或弄髒答案卡。
5. 填答時，請用鉛筆把答案框塗滿，勿使用橡皮擦以外用具。（特別提醒國中生）
6. 請在答案卡上寫上班別、姓名及學校代碼、班級代碼、學生代碼。並塗上學校代碼、班級代碼、學生代碼。
7. 在做完每一科的綜合能力測驗後，請不要先翻閱下一科試題。

高中/高職/五專部份和國中部份（見附件四）之施測程序稍有不同，請依對象選擇適當的施行步驟

5.5 施測過程

5.5.1 高中/高職/五專部分之施測過程：

A：第一節施測程序

1. _設定計時器40分鐘，開始作答「分析一」。
2. _結束前5分鐘，提醒學生。
3. _時間到，請學生停筆。
4. _詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七A）。
5. _設定計時器7分鐘，開始作答「語文一」。
6. _結束前3分鐘，提醒學生。
7. _時間到，請學生停筆。
8. _詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七A）。
9. _題本回收完成後，宣布休息，請學生依各排順序離開教室到走廊等候，要上廁所的人請儘速返回。
10. 休息期間，請施測人員先將第二堂題本，依各排人數，放在各排第一名學生桌面上。

B：第二節施測程序

1. 7分鐘後，待學生坐定，請學生依序向後傳遞，並放置左上角。
2. 設定計時器27分鐘，開始「分析二」。
3. 結束前5分鐘，提醒學生。
4. 時間到，請學生停筆。
5. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七A）。
6. 設定計時器10分鐘，開始「語文二」。
7. 測驗結束前3分鐘，提醒學生。
8. 時間到，請學生停筆。
9. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七A）。
10. 設定計時器10分鐘，開始「分析三」。
11. 結束前3分鐘，提醒學生。
12. 時間到，請學生停筆，闔上題本。
13. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七A）。
14. 第二節結束時，請學生將答案卡往前傳遞給各排第一位同學。
15. 答案卡清點完畢後由施測人員到學生座位上回收題本。
16. 回收完畢，宣布測驗結束後，提醒學生除上廁所外，其餘在教室外等候。

17. 將收回的測驗本、答案卡清點完畢，數量無誤，放回測驗箱。

若分兩次施測，請訪員於測驗結束後，先發放家長問卷，請學生在家長問卷封面上填寫學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及訪員姓名、訪員聯絡電話。並告訴學生請於下一次填答學生問卷時帶回。

C：第三節填答學生問卷程序（僅提示重點）

1. 若是分兩次施測，則請在發下學生問卷之前，先回收家長問卷，並在學生填答問卷時，檢查家長問卷。
2. 請學生在電腦卡上填寫並塗上學校代碼、班級代碼、學生代碼。
3. 請學生在學生問卷最後一頁右上角填寫學校代碼、班級代碼、學生代碼。
4. 講解填答電腦卡，例如問卷題號2-13就是在電腦卡第二部份的第13題，題號5-7就是在電腦卡第五部份的第7題，以此類推。
5. 計時50分鐘。時間到時，如有學生尚未完成可延長至不影響學生午休或放學為原則，如有未完成之學生可另約時間完成問卷。
6. 需提醒學生填寫國中就讀學校名稱及班級，並請學生務必填答完整的個人資料。
7. 發放家長問卷，並請學生在家長問卷封面上填寫學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及訪員姓名、訪員聯絡電話，並請學生在家長問卷的第13頁的5-26、5-27題，註明是「民國」。

D：問卷的回收及檢查工作

1. 清點測驗答案卡與測驗題本。
2. 請將學生問卷最後一頁撕下。
3. 請小心裁下訪員手冊中之「施測時間紀錄表」（附件七A）和「施測特殊情況紀錄表」（附件八），連同測驗答案卡與測驗題本放入原測驗箱中寄回計畫中心。
4. 檢查學生問卷電腦卡和問卷最後一頁是否有漏答，除了一、（四）（八）有關身體狀況的題目之外，其餘一定要填答。
5. 如果測驗與問卷電腦卡（1）有折損或（2）劃記方式不合規定者，請當場更正再寄回。萬一發生折損，請幫學生重新畫卡，並將損壞之答案卡對折，與其他電腦卡一併寄回。
6. 若是同一天施測，在檢查問卷卡無誤後，學生問卷、問卷電腦卡、及最後一頁可與測驗箱一起寄回。若有問題，則僅將學生問卷一併與測驗箱寄回，電腦卡和最後一頁保留做檢誤。
7. 若是分兩次施測，則在第二次做完學生問卷後，將最後一頁撕下，檢查電腦卡無誤後，等老師問卷及家長問卷回收後一起寄回。

『謝謝同學的合作』

無論學生是否從頭到尾都很合作，都要謝謝他們的參與。

5.5.2 國中部分之施測過程：

A：第一節施測程序

1. 設定計時器45分鐘，開始作答「分析一」。
2. 結束前5分鐘，提醒學生。
3. 時間到，請學生停筆。
4. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七B）。
5. 題本回收完成後，宣布休息，請學生依各排順序離開教室，到走廊等候，要上廁所的人請儘速返回。
6. 休息期間，請施測人員先將第二堂題本，依各排人數，放在各排第一名學生桌面上。

B：第二節施測程序

1. 5分鐘後，待學生坐定，請學生依序向後傳遞，並放置左上角。
2. 設定計時器27分鐘，開始作答「分析二」。
3. 結束前5分鐘，提醒學生。
4. 時間到，請學生停筆。
5. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七B）上。
6. 設定計時器8分鐘，開始作答「語文」。
7. 測驗結束前3分鐘，提醒學生。
8. 時間到，請學生停筆。
9. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七B）。
10. 設定計時器8分鐘，開始作答「分析三」。
11. 結束前3分鐘，提醒學生。
12. 時間到，請學生停筆，闔上題本。
13. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，清點後記錄在「施測時間紀錄表」（附件七B）。
14. 第二節結束時，請學生將答案卡往前傳遞給各排第一位同學。
15. 答案卡清點完畢後由施測人員到學生座位上回收題本。
16. 回收完畢，宣布測驗結束後，提醒學生除上廁所外，其餘在教室外等候。
17. 將收回的測驗本、答案卡清點完畢，數量無誤，放回測驗箱。

若分兩次施測，請訪員於測驗結束後，先發放家長問卷，請學生在家長問卷封面上填寫學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及訪員姓名、訪員聯絡電話。並告訴學生請於下一次填答學生問卷時帶回。

C：第三節填答學生問卷程序

1. 若是分兩次施測，則請在發下學生問卷之前，先回收家長問卷，並在學生填答問卷時，檢查家長問卷。
2. 請學生在電腦卡上填寫並塗上學校代碼、班級代碼、學生代碼。
3. 請學生在學生問卷最後一頁右上角填寫學校代碼、班級代碼、學生代碼。
4. 講解填答電腦卡，例如問卷題號2-13就是在電腦卡第二部份的第13題，題號5-7就是在電腦卡第五部份的第7題，以此類推。
5. 計時50分鐘。時間到時，如有學生尚未完成可延長至不影響學生午休或放學為原則，如有未完成之學生可另約時間完成問卷。
6. 提醒學生最後一頁務必填答完整的個人資料。
7. 收回學生問卷及答案卡。
8. 發放家長問卷，並請學生在家長問卷封面上填寫學生學校代碼、班級代碼、學生代碼及訪員姓名、訪員聯絡電話，並請學生在家長問卷的第14頁的5-26、5-27題，註明是「民國」。

D：問卷的回收及檢查工作

1. 清點測驗答案卡與測驗題本。
2. 請將學生問卷最後一頁撕下。
3. 請小心裁下訪員手冊中之「施測時間紀錄表」（附件七B）和「施測特殊情況紀錄表」（附件八），連同測驗答案卡與測驗題本放入原測驗箱中寄回計畫中心。
4. 檢查學生問卷電腦卡和問卷最後一頁是否有漏答，除了一、（四）（八）有關身體狀況的題目之外，其餘一定要填答。
5. 如果測驗與問卷電腦卡（1）有折損或（2）劃記方式不合規定者，請當場更正再寄回。萬一發生折損，請幫學生重新畫卡，並將損壞之答案卡對折，與其他電腦卡一併寄回。
6. 若是同一天施測，在檢查問卷卡無誤後，學生問卷、問卷電腦卡、及最後一頁可與測驗箱一起寄回。若有問題，則僅將學生問卷一併與測驗箱寄回，電腦卡和最後一頁保留做檢誤。
7. 若是分兩次施測，則在第二次做完學生問卷後，將最後一頁撕下，檢查電腦卡無誤後，等老師問卷及家長問卷回收後一起寄回。

『謝謝同學的合作』

無論學生是否從頭到尾都很合作，都要謝謝他們的參與。

5.6 施測結束後的工作

1. 向學校聯絡人、老師及其他學校相關人員致謝。
2. 與學校聯絡人約定下次到校收回家長問卷、老師問卷共同填答部份。
3. 檢查學生問卷電腦卡，檢查無誤後，與老師問卷、家長問卷一起寄回計畫中心。
4. 回收家長問卷、老師問卷共同填答部份及學校問卷。
5. 向家長、老師及學校確認問卷中未完整回答的題項後，過錄家長問卷及學校問卷。
6. 十二月份在助理通知導師問卷及科任老師問卷已寄到學校後，與學校聯絡人約定去學校回收問卷的時間，並於約定時間到校收齊這些問卷。
7. 如果有老師或家長拒絕填寫問卷時，詳實記錄拒填者的姓名及原因，並立刻與計畫助理聯絡，告知情況，要如何處理。（並紀錄在「學生問卷特殊問題紀錄表」（附件九）及「家長和學校問卷過錄紀錄表」（附件十）
8. 填寫「附件三、訪員工作紀錄表」及其他附件（附件十二 十七）（請勿裁下）。
9. 清點所有問卷（學生、家長、老師及學校）、電腦卡及訪員手冊，並寄回給負責的計畫助理。

遇到無法處理的事情，請馬上與所屬之計畫助理聯絡

陸、問卷須知

6.1 學生問卷施測及回收 (請參看5.5.1C、D及5.5.2C、D)

6.2 家長問卷施測流程參考：

情況一：學生測驗及問卷同一天完成

1. 請學生在家長問卷封面依序填入學校代碼、班級代碼與學生代碼，以及調查訪問員的名字和聯絡電話。
2. 請學生將家長問卷帶回交由監護人填答，如果有任何疑問，請與調查訪問員聯繫。
3. 到校回收家長問卷時，立即檢查該問卷是否填答完整。
4. 若有填答不完整的問卷，請學校聯絡人請學生帶回家請家長補齊，於三天內回收。
5. 若仍有缺漏，請學校聯絡人提供該生的家長姓名及聯絡電話，由調查訪問員盡快聯繫家長，將未填寫題目之答案補上，於一星期內完成。

情況二：學生測驗及問卷分兩次施測

1. 學生測驗結束後發下家長問卷，請學生在家長問卷封面依序填入學校代碼、班級代碼與學生代碼，以及調查訪問員的名字和聯絡電話。
2. 提醒學生及學校聯絡人，下次到校做學生問卷時，要回收家長問卷。
3. 先回收家長問卷，再進行學生問卷的填答，在學生填答問卷的同時，檢查家長問卷是否完整，若有填答不完整的問卷，請學生帶回家請家長補齊，於三天內回收。
4. 若仍有缺漏，請學校聯絡人提供該生的家長姓名及聯絡電話，由調查訪問員盡快聯繫家長，將未填寫題目之答案補上，於一星期內完成。

情況三：無法自填問卷的家長

在回報計畫中心助理後，如果確認需要進行面訪者，即：

1. 請學校聯絡人聯絡家長，請他們到校來接受訪問，並表明有酬勞。
2. 若無法到校接受面訪，則安排到家裡面訪，並表明有酬勞。
3. 請訪員在確定有多少家長需要經由面訪填答問卷後，回報給計畫中心，由計畫中心統一將所需費用匯給訪員。

情況四：住宿生的家長問卷處理方式：

在確認住宿生後，請住宿生將家中地址寫在牛皮紙袋上，訪員請將家長問卷用限時專送寄給家長，內附的回郵信封上則書寫訪員的住址，以掛號方式寄回給訪員。

家長問卷過錄部份，請參照附件十八。

6.3 學校問卷應注意事項（請參照附件十九、學校問卷過錄規則）

6.4 老師問卷應注意事項

1. 內容說明：

老師問卷共有三種：

A. 老師問卷

由所有老師加以填答，無論您是抽到的班級的導師或是國文、英文、數學老師，您都需要填寫這一份問卷。訪員在施測前兩天去學校檢查問卷箱時，就可以請學校聯絡人協助將問卷發放給各抽測班級的導師及科任老師。

B. 導師問卷

由擔任受測班級的導師加以填答，「第一部份 任教班級情況」為導師對於這個被抽中班級的一些總體評量，「第二部分 學生一般表現評量」則包含了評量被抽中的15位學生的一般表現。所以當老師填完這份問卷的第一部份之後，必須再繼續填答「第二部分 學生一般表現評量」的17題（2-1~2-17），我們會給您一份抽樣名單（在牛皮紙袋外面），上面列出本研究抽取的抽樣學生名單及其對應之代碼，以及填答的電腦卡。當第一次測驗開始時，訪員就已知學生名單是否有更動，有哪些學生是替補的，訪員要立即回報計畫中心，由助理將更正的學生名單交給填寫評量表的老師。當老師評量每一位學生時，請將每一位學生的代碼填入電腦卡，並逐一評量每位學生在這17題上的表現（填答方式詳後）。

C. 科任老師問卷

此部份是由國文、英文及數學等科目的老師填答，「第一部份 任教班級情況」為科任老師對這班學生在這一科目上的總體評量，「第二部份 學生學科表現評量」為科任老師評量被抽中的學生在這一科上的表現。所以當科任老師填完這份問卷的第一部份之後，必須再繼續填答「第二部份 學生學科表現評量」的4題（2-1~2-4）。我們會給您一份抽樣名單（在牛皮紙袋外面），當第一次測驗開始時，訪員就已知學生名單是否有更動，有哪些學生是替補的，訪員要立即回報計畫中心，由助理將更正的學生名單交給填寫評量表的老師。當老師評量每一位學生時，請將每一位學生的代碼填入電腦卡，並逐一評量每位學生在這17題上的表現（填答方式詳後）。

另外，如果抽測的科任老師所教的班級有一班以上被抽中，則每一班都需填寫一份科任老師問卷。

2. 填寫規則：（以班級做為單位， 表示應填答部份）

	老師問卷	導師問卷 第一部份 任教班級情況	導師問卷 第二部份 學生一般表現評量	科任老師問卷 第一部份 任教班級情況	科任老師問卷 第二部份 學生學科表現評量
導師					
科任老師					
導師兼 科任老師					

* 每一位老師無論所教到的班級有幾班被抽到，都只要填一次老師問卷共同填答部份。

* 若是科任老師，且不僅僅是一班被抽中，則針對每一班都需要填一份科任老師問卷部份，也需要針對每一位被抽到的學生加以評量。

附件一、計畫簡訊

台灣教育長期追蹤資料庫

主持人：張荳雲
中央研究院社會學研究所

「台灣教育長期追蹤資料庫」(Taiwan Education Panel Survey, 簡稱TEPS)是由中央研究院、國科會和教育部所共同規劃的一項全國性長期的計畫。這個資料庫是以問卷形式,向國中、高中、高職、及五專學生收集資料。同時,再以這些學生為核心,擴及影響學生學習經驗的最主要的幾個因素:學生家長、老師、及學校。

這個資料庫和台灣曾經做過的其他的資料庫最不同處在於它是對同一批學生進行長期性的、多次追蹤訪問,綜合而言,這是個全國代表性樣本的大型資料庫,包含個人、班級和學校等多層次分析的研究設計,為研究者提供長期追蹤、多面向的資料。由於近年來教育制度的更迭,這個資料庫建置的時機,可以讓未來的分析有準實驗設計的可能性。更重要的是,這個資料庫在第一梯次的資料收集和整理完成後,隨即會對外公開,成為學界和政策制定部門的共同資產。

一、資料庫的基本架構和時間表

TEPS進行的時間預計有六個學年。其中包括兩種樣本:

- (1) 國中樣本:從今年(2001)9月開始,對國一生開始第一梯次的資料收集,到2003年對已是國三生的同一批學生進行第二次資料收集;部份國中樣本會被追蹤至高中/高職三年級。預計在2005年及2007年會分別進行第三和第四梯次的資料收集。
- (2) 高中樣本:由於2000年的高中/高職、五專一年級學生是經過高中聯考的最後一屆學生,在2001年下半年時已升上高中/高職二及專二。針對這批經過高中聯考洗禮的學生,我們將會在他們高中/高職二、專二上學期(即2001年下半年)和高中/高職三、專三下學期(2003年上半年)進行兩個梯次的資料收集,這個樣本我們將之稱為「高中樣本」。

由國中樣本的基本架構,我們可以得到學生學習二至四年的變遷資料。而高中樣本的規劃則在時機上有個優點:高中年次的學生樣本是經過高中聯考的最後一屆學生,而國中年次樣本是不需要高中聯考的學生。因此所蒐集之資料將可對國中階段完成後之多元入學方案、2001年開始分段實施之「國小到國中九年一貫課程政

策」，對學生學習能力的影響，提供研究者做高中入學制度變革前後之學生學習的比較分析。

二、資料收集的方式與內容

為了兼顧國內的特性和國際比較，在規劃調查內容上，我們參考了國內相關的教育研究、行政院「教育改革諮議報告書」，及美國「國家教育長期追蹤研究」（National Educational Longitudinal Study, 簡稱NELS）資料庫1988-1996年的調查報告等，再經過多次專家諮詢會議的討論後，確立了資料庫的內容與收集方式。資料收集的方式如前所言，分為能力測驗及問卷填寫兩種方式。其中值得一提的特色是：

- （1）__能力測驗：這個資料庫將用各種題材去測量學生非課程內容的解決問題的能力。經由連續幾波的測試，可以評量出學生的學習能力是否會隨著年齡及學習的成長而變化。

這個資料庫對解決問題能力的非學科測驗的重視，與OECD各國為探討終身教育，在32個國家推動的定期資料收集計劃(PISA:2000)的重點不謀而合。

- （2）__問卷方面：問卷的設計需要針對國中、高中、高職和五專四組對象，各同時發展學生、家長、老師和學校四份問卷。其中，家長問卷包括自填和電話訪問；老師問卷包括導師和科任老師；學校問卷則有學校整體（各處室）的和校長填答的部分。

問項上除了國際相關資料庫含蓋的內容外，尚包括了國內特有的議題，例如補習、重考、聯考、多元入學之影響等。另外，會收集學生的行為以及他們過去的學習經驗，如學生的身體狀況、心理健康、情緒困擾、以及時間分配等，這些不常有的資料，是為學生學習的基本條件。

對於這個資料庫，同樣重要的是不同問卷之間的關連設計，以及各問卷間的對話關係。故四份問卷是在同一個架構之下設計的，經由互補及交叉，提出相關連的問項，使得有些題項可以做不同對象在同一時間的不同的比較，例如學生和他們的任課老師；學生、家長和學校；或老師和學校。這樣的設計可以掌握不同位置的個人對同一現象之詮釋之異同。茲將測驗以外的，有關學生、老師、家長和學校調查訪問之內容簡要列表說明如下：

TEPS計劃問卷調查對象及內容

對象	學生	家長	老師	學校
	<p>一、我的生活</p> <p>1.平常上學一天的行程</p> <p>2.上課與學習情況</p> <p>二、我的家庭</p> <p>1.家人情況</p> <p>2.家庭重大事件</p> <p>3.與父母的互動</p> <p>4.父母對學校與學習活動的參與程度</p> <p>5.與手足間的互動</p> <p>6.家人整體關係</p> <p>三、學校生活</p> <p>1.學校氣氛</p> <p>2.班級氣氛</p> <p>3.班級與老師的互動</p> <p>4.個人在學校的生活</p> <p>四、休閒娛樂</p> <p>1.課外常從事的活動</p> <p>2.校內社團或幹部經驗</p> <p>3.校外社團或幹部經驗</p> <p>4.參與的才藝與藝文活動</p> <p>5.打工狀況</p> <p>6.交友情形</p> <p>五、關於我</p> <p>1.基本資料（如年齡、性別、身高、體重、視力、國中學習狀況等）</p> <p>2.教育選擇</p> <p>3.對自己的教育期望</p> <p>4.偏差行為自評</p> <p>5.不舒服的原因</p> <p>6.身體與心理困擾（影響注意力等）</p> <p>7.學習態度</p> <p>8.個性</p> <p>9.自我能力評估</p> <p>10.生活快樂度</p>	<p>一、關於您的家庭</p> <p>1.家長基本資料（如性別、婚姻狀況、教育程度、健康狀況）</p> <p>2.家長的語言能力</p> <p>3.家長的籍貫</p> <p>4.家長的學習能力</p> <p>5.家庭經濟狀況與學習資源</p> <p>二、關於您家中的小孩</p> <p>1.子女的學習能力</p> <p>2.子女的學習態度</p> <p>3.子女的個性</p> <p>4.子女的身體狀況</p> <p>4.子女的行為</p> <p>5.子女的交友狀況</p> <p>三、他上國小/國中時</p> <p>1.父母與子女的互動</p> <p>2.最常發生的衝突與解決方法</p> <p>3.與配偶的管教態度是否一致</p> <p>4.與子女同學家長的互動</p> <p>四、家庭和他現在學校的關係</p> <p>1.與學校的互動</p> <p>2.對學校的瞭解</p> <p>3.對學校的支出</p> <p>五、對他的期待</p> <p>1.為子女教育的付出</p> <p>2.對子女的教育期望</p> <p>3.子女教育成就的社會比較</p> <p>4.教育項目中的支出情形</p> <p>5.父母工作狀況</p> <p>6.父母出生年</p>	<p>一、老師共同填答部分</p> <p>1.在該校任教情況</p> <p>2.個人教學資歷</p> <p>3.教學情況</p> <p>4.學生家長配合度</p> <p>5.學校教學氣氛</p> <p>6.教學上的困擾</p> <p>7.學校組織、行政層面</p> <p>8.學校的教學資源</p> <p>9.教師基本資料</p> <p>二、導師填答部分</p> <p>1.班級資料</p> <p>2.導師工作</p> <p>3.與家長的互動</p> <p>4.對學生的獎懲</p> <p>5.學生一般表現評量</p> <p>三、科任老師填答部分</p> <p>1.任課資料</p> <p>2.教學方法與教材</p> <p>3.教學氣氛</p> <p>4.成績評量</p> <p>5.學生學科表現評量</p>	<p>一、校長填答部分</p> <p>1.校長個人基本資料</p> <p>2.學校基本資料</p> <p>3.學校行政與教師會的關係</p> <p>4.學生家庭背景</p> <p>5.獎勵制度</p> <p>6.學校實際運作情形</p> <p>二、教務主任填答部分</p> <p>1.教務主任個人基本資料</p> <p>2.學校行政與教師會的關係</p> <p>3.學生入學方式與教學情況</p> <p>4.課程安排</p> <p>5.與家長互動情況</p> <p>6.學校實際運作情形</p> <p>三、有關學生事務</p> <p>1.社團活動的類別、數量、及時間長短</p> <p>2.學生獎懲方式</p> <p>3.學生出席率</p> <p>4.學校環境</p> <p>5.輔導室種類</p> <p>6.生涯規劃活動舉辦的狀況</p> <p>7.心理測驗的種類及測驗後的處理方式</p> <p>8.學生升學狀況</p> <p>四、有關學校經費設備</p> <p>1.教學設備評量</p> <p>2.教務支出</p> <p>3.學校決算總額</p> <p>4.校外捐獻金額</p> <p>五、有關人事</p> <p>1.師資</p> <p>2.教師任教年資</p> <p>3.教師教育程度</p>

三、取樣方法的思考

有三項因素影響到本計畫樣本大小和抽樣方式，分別是：因果分析的目的、追蹤流失率以及多層次分析單位的需要；首先，這是一個為期至少六個學年、多面向的資料庫。資料庫的設計，不止是為了敘述統計的呈現和統計推論的需要，而且要做進一步的因果機制的分析，因果分析愈深入，需要的樣本數就愈高。

第二，長期追蹤是這個資料庫的重點，而長期追蹤最常見的困擾就是樣本流失，因此，一般的做法都是在一開始時要刻意加大樣本數。TEPS資料庫乃以20%左右的流失率估計第一波的樣本數。

第三，此資料庫同時牽涉三個類屬層次（nested groups）的設計（即學生、班級與學校），而每一個層次將進行多元因果分析，這是本研究設計之關鍵所在，因此，要有足夠的學校數和班級數。為了區分(a)學校之間（differences between schools）與(b)同一學校中班級間（differences within school）學習結果的差異，每所學校至少需有兩班，但為避免因個人資料之缺漏造成班級資料之不完整，從而導致班級數降至兩班以下，我們在每一間學校內平均抽取三班。至於每一班抽取人數，為了確保一定程度的統計穩定性，學生數少於10人（含）的學校，即排除在分析之外。所以，這個資料庫每班至少需要12位學生，加上流失率的考量，第一波調查至少每班15人。

考量前三項因素，我們將依照城鄉分佈、公立/私立、及高中/高職，以分層隨機抽樣方式進行抽樣。先抽出學校，再抽出班級，每班再隨機抽出15名學生。因經費預算的限制，原則上國一與高二各抽出250-300所學校，1,000班，每班15人，則國一與高二（含高職）各抽出15,000名學生作為調查樣本；五專部份抽出40所學校，160班，每班15人，總共是2,400名調查樣本。老師部份則是每班的導師和三位科任老師，包括國文、英文和數學，約會訪問4,500位老師。

國中生將來升高中或相同等級之學校時，以至少2,000位學生為目標，追蹤部份學生，以提供六個學年或更長期的學習資料。這些學生的高中/高職同班同學會是新一梯次樣本的主要來源。

簡單的說，這個資料庫取樣設計上具有以下優點：

- (1) 兼顧城鄉的分配，樣本具有全國代表性。
- (2) 由於取樣是以班級為單位，在分析上可以瞭解教育過程中的學校與班級因素對學生的學習成效所造成的影響。
- (3) 樣本長期追蹤之難度與成本有適度的平衡，成本低而維持一定數目之長期追蹤樣本。
- (4) 兩個年次的樣本可以提供制度改革前後學生學習之比較。

四、結語

建立台灣的長期教育資料庫是必要的，這是從事教育基礎研究的中外學者的共識。過去十多年來，台灣的教育學者嘗試規劃和推動類似的教育資料庫，但因種種緣故而未能實現。由於資料庫建置的難度和工作量，必須要有足夠的研究人員長時間的投入，始能畢其功，所以這個資料庫的主要研究團隊包括六位中研院全職研究人員投入大量的時間與精力，以及多位師大、政大、台東師院、和中正大學相關領域之同仁積極參與。

我們認識到慎始的重要性以及時機的急迫性，因而在中央研究院和國科會社會科學研究中心的經費支持下，開始為期一年多的前期作業計劃。前置作業的工作重點包括能力測驗的工具發展和預試，四份問卷的設計和預試、抽樣的規劃、田野過程的預演等。

田野調查工作的規模也是少見的。具體而言，每一梯次的調查，都會有250-300所學校、4,000位老師、15,000位學生和15,000位家長。包括學生、家長、老師和學校的問卷和學生能力測驗的發放、回收、檢查、鍵入、資料清理等工作，都有必要做詳細的規劃。然而，考量它的規模以及不同於其他調查的流程設計，我們決定利用預試的機會，擴大預試的功能。在2000年12月份我們已舉行過一次能力測驗的預試，在抽中的八所公/私立、國中、高中/職學校，和學校聯絡人、資料鍵入的廠商共同做全面流程的演練。並決定在2001年四月份至五月份將再進行一次完整的預試，將整個作業流程模擬一次，以確定沒有疏漏之處。

最後，需要再次強調的是，建置TEPS資料庫的目的是為了激發更多的教育基礎研究，而不是為了教改或特定的教育政策。當然，從教育基礎研究的角度出發，哪些因素會影響到學生解決問題的能力，如：學生努力程度、學習機會和學習能力等等，其中所牽涉的議題是十分廣泛的，就資料庫的內容而言，自然是儘量涵蓋各式各樣的主題最為理想。但是，考慮到資源的有限，以及這是一個全新的資料庫，因此，在規劃內容時，必須以教育基礎研究的角度，以為台灣建立一個至少兩個梯次的追蹤資料為主，做策略性的篩選。我們認為，資料的品質是累積而來的，不做，沒有開始，就不可能有改進，也就不可能有較豐富的資料內容。美國國家教育長期研究（National Education Longitudinal Study, NELS），其資料的品質和豐富，素為各國教育研究學者所稱道，乃因它累積了二十多年的經驗，且經過多次的增刪修改。我們期待「台灣教育長期追蹤資料庫」之建置，不僅能做為台灣教育研究的里程碑，也是經驗累積的開始，而且能根植在長久性的組織基礎上。做為公共資產的「台灣教育長期追蹤資料庫」，我們期待未來國家層級的教育研究院能承擔起這份工作。

附件二、訪員聯絡計畫中心與學校紀錄表

訪員姓名：_____

學校名稱：_____

日期	聯絡事項	聯絡內容記錄

。若不夠使用，請自行影印。
。不同受測學校請分開填寫。

附件三、訪員工作紀錄表

訪員姓名：_____ 聯絡電話：_____ 計畫助理：_____

學校名稱				
學校聯絡人				
收到學生名單				
寄資料給 學校聯絡人				
預計施測 日期				
寄備份給訪員				
勘查場地 日期				
實際施測 日期				
郵件檢誤 (包括問卷箱、試題箱)				
測驗箱寄回日期				
問卷回收 狀況記錄				
問卷回收日期				
問卷箱寄回日期				

。若不夠使用，請自行影印。

附件四、學生名條樣本

[illegible]

附件五、施測時間表

高中/高職/五專部分：

表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 9：57	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 13：57	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

國中部分：

表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 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

附件六、施測時突發狀況的因應

一般狀況處理方式：

1. 若遇學生故意出言頂撞，以漠視態度處理之，千萬不可與學生發生衝突，一切交由校方處理。
2. 太累或覺得題目太難的學生，鼓勵他繼續完成。
3. 過動的學生：要隨時掌握住學生的注意力。
4. 注意力不集中的學生，如果有學生一直往教室外張望或容易被外來的聲音所干擾，要態度很堅決的告訴學生，不要往外看。
5. 若遇其他突發狀況，請將狀況記錄下來，並告知學校聯絡人，請校方處理。

無法抗拒之外在突發狀況的因應之道：

1. 在勘察場地時，就應先問清楚如果有火警發生時，要如何應變，有火警發生時帶著學生一起從試場疏散。
2. 若氣象局發佈颱風警報時，立即停止一切施測作業。
3. 如遇有空襲警報，所有在場人員，均應力持鎮靜聽從學校人員的指示進行所有人員的疏散，並迅速將試場內答案卷卡收齊封送學校聯絡人辦公室點收保管，以利將來處理。
4. 如發生嚴重地震時，應立即停止測驗，進行人員疏散，並將處理情形回報計畫中心。後續處理方式，由計畫中心決定。
5. 若施測時，發生任何無法抗拒之意外，應立即停止施測，以保障人員安全為第一考量。

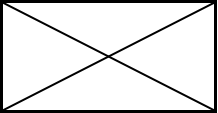
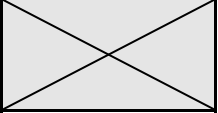
學生的安全，是最重要的，所以如有任何會危害到學生安全的事，請立即停止施測！！

附件七A、施測時間紀錄表（高中/高職/五專）

學校名稱：_____

學校代碼：_____

受測人數：_____

測驗日期	施測流程	開始時間	結束時間	未做完人數
	說明(10分鐘)	時 分	時 分	
	分析一(40分鐘)	時 分	時 分	人
	語文一（7分鐘）	時 分	時 分	人
	中場休息(8分鐘)	時 分	時 分	
	分析二(27分鐘)	時 分	時 分	人
	語文二測驗(10分鐘)	時 分	時 分	人
	分析三測驗(10分鐘)	時 分	時 分	人
備註：				

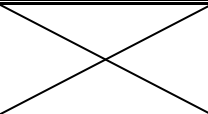
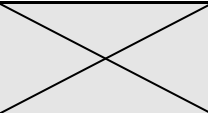
訪員簽名：_____

附件七B、施測時間紀錄表（國中）

學校名稱：_____

學校代碼：_____

受測人數：_____

測驗日期	施測流程	開始時間	結束時間	未做完人數
	說明(10分鐘)	時 分	時 分	
	分析一(45分鐘)	時 分	時 分	人
	中場休息(5分鐘)	時 分	時 分	
	分析二測驗(27分鐘)	時 分	時 分	人
	語文一測驗(8分鐘)	時 分	時 分	人
	分析三測驗(8分鐘)	時 分	時 分	人
備註：				

訪員簽名：_____

附件八、施測特殊情況紀錄表（一所學校寫一份）

學校名稱：_____ 學校代碼：_____

1. 是否有遞補學生？

1. 沒有

2. 有，學生資料如下：

班級代碼	學生代碼	遞補學生代碼

2. 有多少人無法在即定時間內完成所有試題？（國中無語文二）

科目	分析一	語文一	分析二	語文二	分析三
大約人數					

3. 學生對此考試任何特別的問題的記錄：（人數）（國中無語文二）

	分析一	語文一	分析二	語文二	分析三
考題太難					
時間不夠					
其他， 請說明：					

4. 測驗中，突發或特殊情況的記錄：

班級代碼	學生代碼	突發或特殊情形	處理方法記錄

5.施測材料有無任何問題？（例如：測驗題本份數錯誤、不適當的測驗題本、題本中有錯誤等）

1.無

2.有，請說明：

6.是否有非本計畫指派的監試人員、助理或老師訪視測驗之進行？

1.否

2.是，請說明：

7.考試違規事項之發生記錄：

班級代碼	學生代碼	違規情形	處理方法說明

8.卡片損壞之情況記錄：

班級代碼	學生代碼	損壞情況說明	備註

附件九、學生問卷特殊問題紀錄表

學校名稱：_____

學校代碼：_____

訪員姓名：_____

班級代碼	學生代碼	問題內容

(各校填寫一張)

附件十、家長和學校問卷過錄紀錄表

學校名稱：_____

學校代碼：_____

訪員姓名：_____

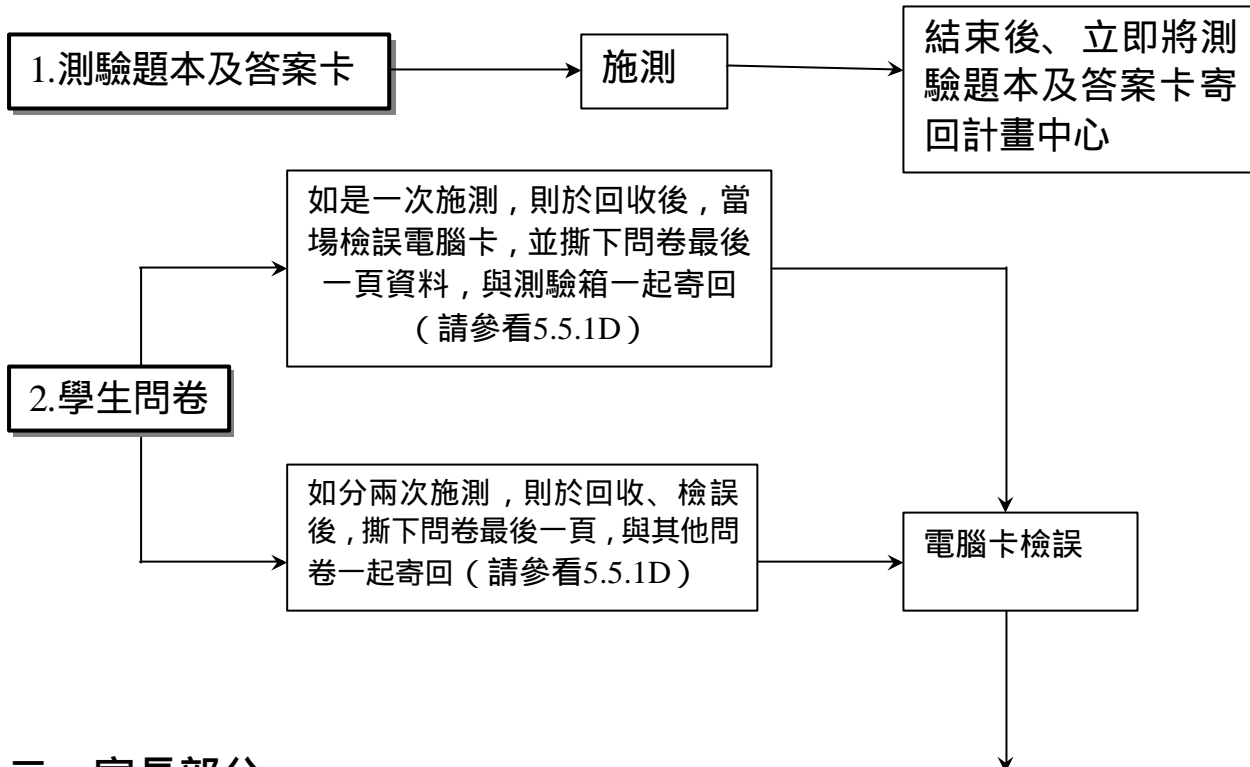
訪員於過錄問卷時，問卷填寫不清或其他問題答項之記錄。

[illegible]

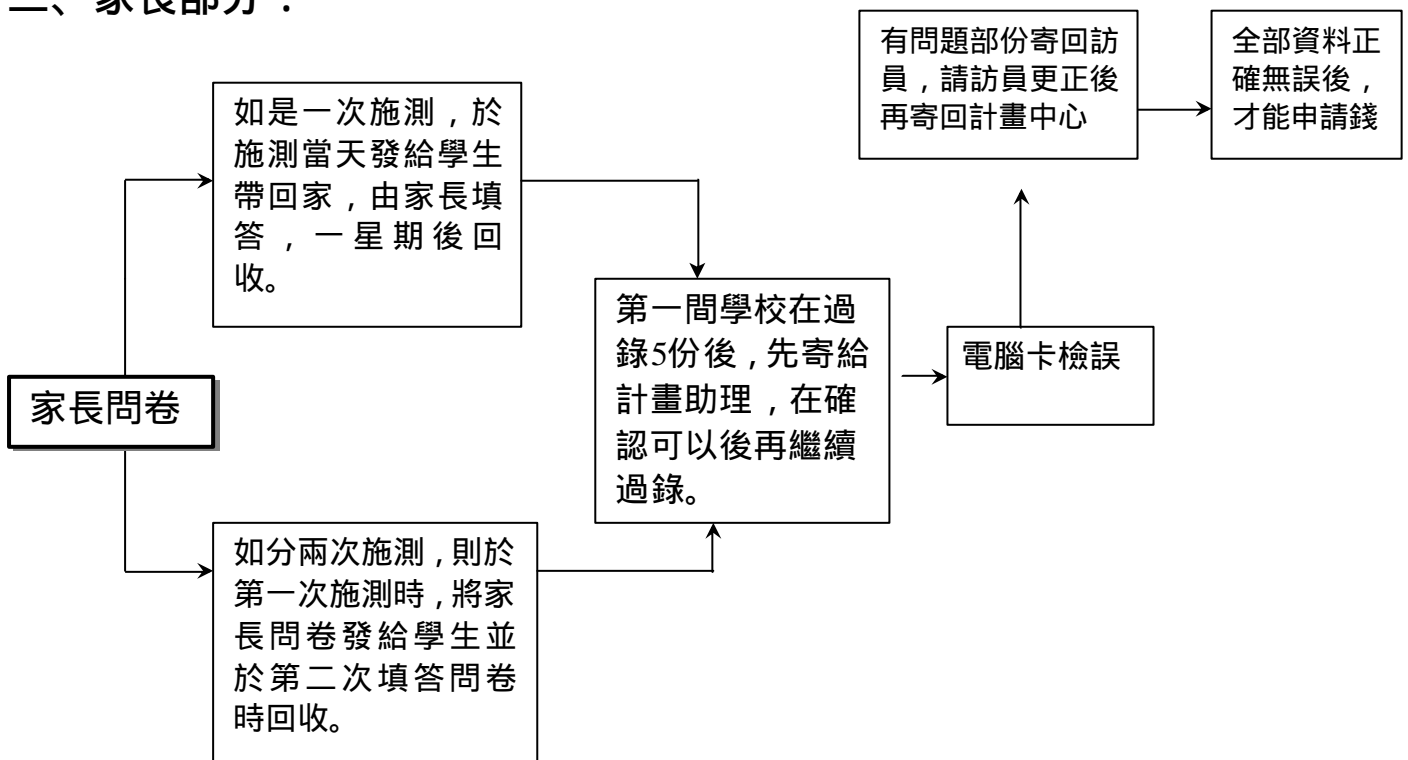
若不夠使用，請自行影印。

附件十一、訪員資料回收工作大綱圖

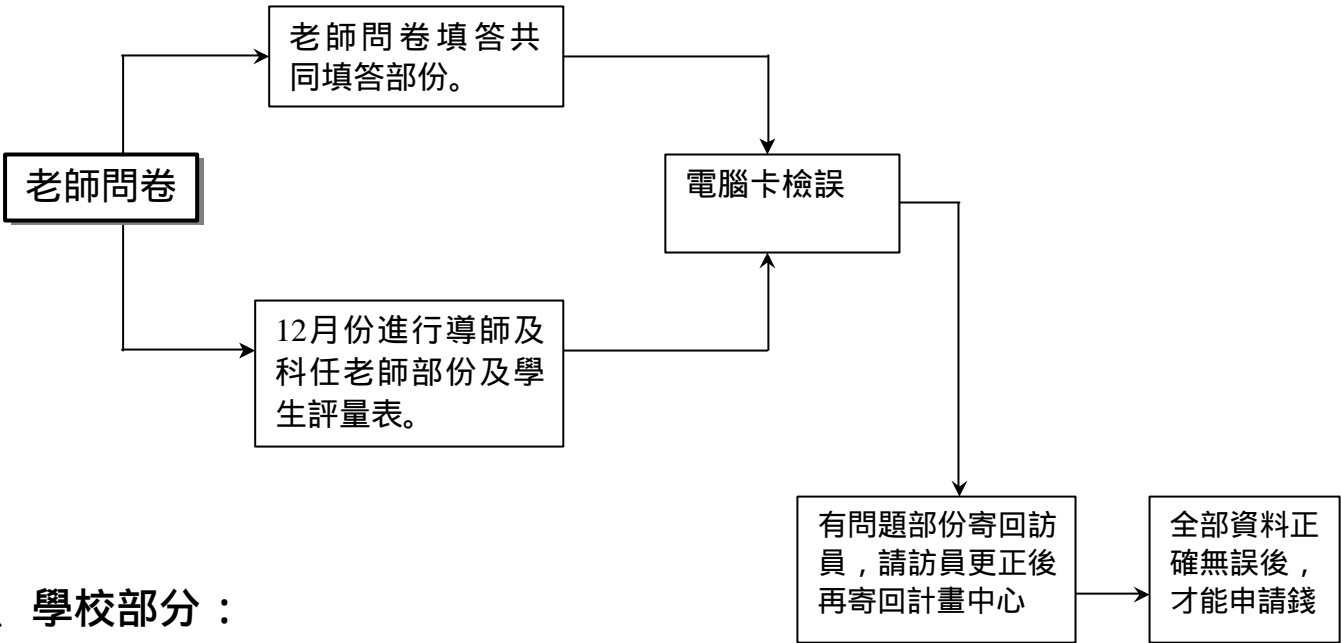
一、學生部分：



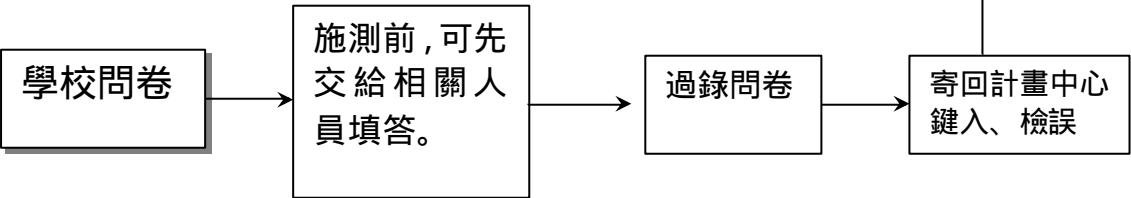
二、家長部分：



三、老師部分：



四、學校部分：



附件十二、訪員施測過程評鑑

學校名稱：_____

學校代碼：_____

訪員姓名：_____

1. 整體施測過程評鑑

(1) 實際負責擔任學校聯絡人的個人特性（如有兩位以上，請一一填答）：

a. 性別：_____

b. 年齡（大約）：_____

c. 在學校的職位為何？_____

d. 配合施測過程的程度？

1. 非常配合 2. 大部份配合 3. 小部份配合 4. 非常不配合

(2) 整體施測時間的安排容不容易？

1. 非常容易 2. 還算容易 3. 不算容易 4. 非常不容易

(3) 施測各時段的規畫適不適當？

1. 適當 2. 小部份待改進
3. 大部份得改進 4. 應該全部重新設計過

(4) 整體來說，您覺得學校行政人員配合的程度如何？

1. 非常配合 2. 大部份配合 3. 小部份配合 4. 非常不配合

(5) 整體來說，您覺得目前的施測規畫容不容易執行？

1. 非常容易 2. 還算容易 3. 不算容易 4. 非常不容易

2. 學生測驗及問卷施測評鑑

(1) 是否有老師協助施測？

1. 沒有 2. 有一位 3. 有兩位 4. 有三位或以上

(2) 就綜合能力測驗的第一個時段來說，學生能配合認真填答的程度如何？

1. 全部時間都能配合 2. 大部份時間能配合
2. 一半左右的時間能配合 4. 小部份時間能配合
5. 幾乎全部時間都不配合

(3) 以參與學生的人數來說，您覺得學生在綜合能力測驗第一個時段能配合認真填答的比例如何？

1. 全部 2. 大部份 3. 一半左右 4. 小部份 5. 幾乎沒有

- (4) 就綜合能力測驗的第二個時段來說，學生能配合認真填答的程度如何？
1. 全部時間都能配合
 2. 大部份時間能配合
 3. 一半左右的時間能配合
 4. 小部份時間能配合
 5. 幾乎全部時間都不配合
- (5) 以參與學生的人數來說，您覺得學生在綜合能力測驗第二個時段能配合認真填答的比例如何？
1. 全部
 2. 大部份
 3. 一半左右
 4. 小部份
 5. 幾乎沒有
- (6) 在綜合能力測驗時，學生提出問題人數多不多？
1. 很多
 2. 一半左右
 3. 不多
 4. 沒有
- (7) 在綜合能力測驗時，有問題的題項多不多？
1. 很多
 2. 有一些
 3. 不多
 4. 沒有
- (8) 在填答問卷時，學生提出問題人數多不多？
1. 很多
 2. 一半左右
 3. 不多
 4. 沒有
- (9) 學生提出問題時，和問卷題項有關多不多？
1. 很多
 2. 有一些
 3. 不多
 4. 沒有
- (10) 學生提出問題時，和電腦卡填答方式有關的多不多？
1. 很多
 2. 有一些
 3. 不多
 4. 沒有
- (11) 目前將綜合能力測驗時間分成兩個時段的規畫，就您的觀察，對大部份的學生來說適不適當？
1. 適當
 2. 不適當
- 以下可複選：
1. 兩個時段都應增長
 2. 兩個時段都應減短
 3. 第一個時段應增長，但第二個時段適當
 4. 第一個時段應減短，但第二個時段適當
 5. 第二個時段應增長，但第一個時段適當
 6. 第二個時段應減短，但第一個時段適當
 7. 規畫成兩個時段不好，應增加時段
- (12) 就問卷填答時段來說，學生在問卷施測時能配合認真填答的程度如何？
1. 全部時間都能配合
 2. 大部份時間能配合
 3. 一半左右的時間能配合
 4. 小部份時間能配合
 5. 幾乎全部時間都不配合
- (13) 以參與學生的人數來說，您覺得學生在全部問卷施測時間能配合認真填答的比例如何？
1. 全部
 2. 大部份
 3. 一半左右
 4. 小部份
 5. 幾乎沒有

(3) 是否有老師提出問題？

1. 沒有

2. 有 ——→ 3a. 和共同填答問卷部份的題項有關的問題多不多？

1. 很多 2. 有一些 3. 不多 4. 沒有

3b. 和導師或科任老師問卷部份的題項有關的問題多不多？

1. 很多 2. 有一些 3. 不多 4. 沒有

3c. 和學生評量部份的題項有關的問題多不多？

1. 很多 2. 有一些 3. 不多 4. 沒有

3d. 和使用電腦卡填答有關的問題的多不多？

1. 很多 2. 有一些 3. 不多 4. 沒有

5. 學校問卷施測評鑑

(1) 整體來說，您覺得校長配合的程度為何？

1. 非常配合 2. 還算配合 3. 不太配合 4. 不配合

(2) 校長方面對其填答部份是否有提出問題？

1. 沒有 2. 有，但不多 3. 有，很多問題

(3) 教務主任配合的程度如何？

1. 非常配合 2. 還算配合 3. 不太配合 4. 不配合

(4) 教務主任對其填答部份是否有提出問題？

1. 沒有 2. 有，但不多 3. 有，很多問題

(5) 學校聯絡人或其他處室人員學校問卷中有關學生事務部份的題項，是否有提出問題？

1. 沒有 2. 有，但不多 3. 有，很多問題

(6) 學校聯絡人或其他處室人員學校問卷中有關學校經費設備部份的題項，是否有提出問題？

1. 沒有 2. 有，但不多 3. 有，很多問題

(7) 學校聯絡人或其他處室人員學校問卷中有關人事部份的題項，是否有提出問題？

1. 沒有 2. 有，但不多 3. 有，很多問題

(8) 學校聯絡人在學校問卷的發放和回收上的幫助大不大？

1. 非常大 2. 有些幫助 3. 沒什麼幫助

(9) 過錄學校問卷時，您認為在過錄的判定上有問題的題項多不多？

1. 很多 2. 一半左右 3. 不多 4. 沒有

(10) 請寫下在老師問卷或學校問卷施測過程中，所發現的問題及建議？

6. 其他方面：

- (1) 您覺得這次施測所給您的各項指示清不清楚？
1. 相當清楚 2. 不太清楚 3. 相當不清楚
- (2) 訪員手冊所給的各項指示是否夠清楚？
1. 相當清楚 2. 不太清楚 3. 相當不清楚
- (3) 要求您所填的各項表格是否夠清楚？
1. 都很清楚 2. 大部份清楚 3. 大部份不清楚 4. 都不清楚
- (4) 計畫中心的助理在您執行施測期間給您的幫助大不大？
1. 非常大 2. 有些幫助 3. 沒什麼幫助
- (5) 計畫中心的助理在執行施測期間給您的幫助夠不夠快？
1. 非常快 2. 還好 3. 有些慢
- (6) 和計畫中心的助理在聯絡上順不順利？
1. 相當順利 2. 還好 3. 不太順利
- (7) 您覺得這次做預試所給您的全部工資合不合理？
1. 合理
2. 不合理，不夠多 ———→ 請問至少要比現在增加多少錢？_____千元
- (8) 不考慮工資是否合理，您覺得依您個人的特質及經驗，適不適合擔任本計畫訪員的工作？ 請寫下適合或不適合的理由。`
- (9) 請寫下您所發現之整體施測準備的工作及施測期間的配合上的問題，並請提出您的建議？

**施測工作完美達成。辛苦了！
本計畫所有的成員向您致意。謝謝！**

附件十三、學校周遭環境觀察紀錄表

這個問卷的目的是請您觀察學校內及四周環境的情況，以協助「台灣長期追蹤資料庫」收集有關學校環境的資料。請您利用到學校與學校聯絡人接洽或施測時，在學校四周附近走走，並就目視所及約一公里的範圍內，觀察一下學校周遭的情況，以及就學校內所看到的情況記錄下來。

學校名稱：_____

學校代碼：_____

您的姓名：_____

(1) 學校所在地區的商店多不多？

1. 沒有或很少 2. 有一些 3. 還算多 4. 很多

(2) 學校四周有沒有以下的店家？（可複選）

1. 漫畫或小說租書店 2. 電玩店
3. 網咖或網路遊戲店 4. 撞球店
5. Pub 6. 卡拉O. K.、KTV或MTV 7. 以上皆無

(3) 學校四周是否有以下文教的機構或場所？（可複選）

1. 其他中學 2. 大學 3. 小學
4. 幼教場所 5. 安親班或補習班 6. 書店（非租書店）
7. 圖書館或K書中心 8. 以上皆無

(4) 學校是否在行政中心（如各級政府機構、鄉鎮市公所，警察局等）所在的附近？

1. 是 2. 否

(5) 學校四周噪音的情況如何？

1. 沒有噪音 2. 有，但不算大
3. 有時會有很大的噪音 4. 常有很大的噪音

(6) 學校四周社區清潔衛生的情況如何？

1. 很好 2. 還算好 3. 不算好 4. 很不好

(7) 學校校舍新舊的情形如何？

1. 大多是舊的 2. 大多是半新不舊 3. 大多是新的

(8) 學校教室內一般設備（如桌椅、黑板、櫃子等）的新舊狀況如何？

1. 大多是新的 2. 大多是半新不舊 3. 大多是新的

(9) 您從事本次訪問工作前，對這所學校周遭的環境是否熟悉？

1. 毫不熟悉 2. 有些熟悉 3. 相當熟悉

非常謝謝您細心的觀察。

附件十四、訪員意見調查表

計畫名稱：台灣教育長期追蹤資料庫—2001年

親愛的訪員們，很感謝您參與我們的施測工作，此次調查總算告一段落，相信您有許多話想告訴我們，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受與心得。

一、訪員基本資料

1.訪員姓名：_____

2.訪問學校：1. _____ 縣市 _____ 學校 _____

2. _____ 縣市 _____ 學校 _____

3. _____ 縣市 _____ 學校 _____

4. _____ 縣市 _____ 學校 _____

3.教育程度： 1.高中/ 職 2.專科 3.大學 4.研究所或以上

4.主修學科： 1.文 2.法 3.商 4.理工
5.醫 6.農 7.教育 8.其他：_____

二、自我評量

很好	尚可	待加強	不佳
1	2	3	4

1. 守時的觀念
2. 表達能力
3. 親切感
4. 認真、用心
5. 熱心
6. 責任感

三、依這次的施測經驗，您覺得？

是 否

(一) 報酬方面

1 2

1. 報酬太低
2. 計酬方式不公
3. 計酬方式不合理
4. 計酬方式太麻煩
5. 有些項目無法計酬(如：_____)

(二) 訪問部分

是 否

1. 樣本名單不正確
2. 備取樣本案數太少
3. 測試地區偏僻
4. 訪問地區交通不便、交通問題難以解決
5. 問卷或記錄、過錄方式有疑義

- | | 是 | 否 |
|----------------------|---|---|
| | 1 | 2 |
| (三) 其他 | | |
| 1._訓練時間、交通或住宿不方便 | | |
| 2._訓練課程安排不當或效果不彰 | | |
| 3._安排調查地區不當(跑太遠) | | |
| 4._從事施測工作有安全顧慮 | | |
| 5._行政程序或辦事手續複雜或交代不清 | | |
| 6._與助理聯繫很不方便或問題得不到解決 | | |

四、您覺得和其他訪員比起來，您的施測工作是不是做得比較

- | | 是 | 否 |
|----------|---|---|
| | 1 | 2 |
| 1._順利 | | |
| 2._快速 | | |
| 3._完成比例高 | | |
| 4._正確、詳實 | | |

五、依您這次的施測經驗，您覺得施測工作對您而言有何意義？(可複選)

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. 增加生活經驗、人生瞭解 | 2. 有成就感 |
| 3. 對社會有貢獻 | 4. 能夠幫助研究工作 |
| 5. 可以到外面走走 | 6. 認識新朋友 |
| 7. 增加收入 | 8. 其他：_____ |

六、整體而言，您覺得參加這次施測工作是不是值得？

- | | | | |
|-------|--------|--------|--------|
| 1.很值得 | 2.還算值得 | 3.不太值得 | 4.很不值得 |
|-------|--------|--------|--------|

七、您將來是否願意再繼續從事問卷、測驗工作？

- | | |
|------|-----------------|
| 1.願意 | 2.不願意(原因：_____) |
|------|-----------------|

八、請用文字說明您對這次施測的整體觀感，及您覺得需要改進之處？

九、問卷題目之建言及批評：

附件十五、訪員基本資料

訪員編號:						
姓名		性別	女 男	婚姻	有 無	請黏貼 兩吋近照
出生日期	民國 年 月 日	身分證字號				
學校 公司		科系 部門		年級		
				職稱		
職業	學生 教師 保險 家管 無 其他_____					
學歷	高中 高職 專科 大學 研究所及以上 其他_____					
語言能力	國語 臺語 客家語 其他_____			交通工具	機車 汽車 其他_____	
通訊 地址	郵遞區號 市 市區 村 縣 鄉鎮 里____鄰 路/街__段__巷__弄__號__樓之__				電話(日) () ----- 電話(夜) ()	
永久 地址	郵遞區號 市 市區 村 縣 鄉鎮 里____鄰 路/街__段__巷__弄__號__樓之__				電話(日) () ----- 電話(夜) ()	
電子信箱					大哥大	
匯票地址					B.B.CALL	
郵局局名		郵局局號		郵局帳號		
銀行名稱		分行名稱		銀行帳號		
長期訪員	願意 不願意				記錄日期: 年 月 日	

附件十六、訪員酬勞統計酬表

計畫名稱：台灣教育長期追蹤資料庫

訪員編號： 訪員姓名： 訪問地區： 負責助理姓名：

項 目	單 價	數 量	合 計	學 校 名 稱					助理核算
1. 基本費									
2. 家長問卷過錄費									
3. 學校問卷過錄費									
4. 面訪費									
5. 翻譯費									
6. 交通補助費									
7. 訪訓費									
8. 訪訓交通補助費									
總 計									

附件十七、監試訪問人員同意書

立同意書人：_____，同意參加中央研究院之《台灣教育長期追蹤計畫資料庫》計畫調查，擔任調查訪問人員工作，茲願遵守下列規定事項，執行此次調查工作：

一、確實各手冊之規定執行調查工作，並於工作結束時，與負責的計畫助理聯絡。

二、確實遵守下列原則：

- 1.須誠實負責，絕不作假，並堅守訪員工作之原則。
- 2.不可擅自找他人（未受訓者）代為監試與問卷訪問工作。
- 3.應確實完成計畫委託交付之工作量，無正當理由不可中途任意退出。
- 4.應在規定之時間到達受測學校。
- 5.不得將測驗題本自行攜出，應於測試後全數寄回計畫中心。

三、若違反上述之工作守則時，本人同意中央研究院依下列方式扣減酬勞：

1. 未依規定完成測驗工作，扣減調查報酬總額百分之二十。
2. 若擅自找其他未受訓者代為此訪問工作者，所有調查訪問不計酬。
3. 若無正當理由而中途退出此訪問工作者，不得請求支付任何酬勞與補助。

四、訪員有義務防止樣本名單、測驗題本、問卷與其他調查相關資料外洩，並應於實地調查工作結束後(或退出訪員工作時)，將全部資料交回計畫中心，不得私自留存或做其他用途；若有違犯，計畫中心得依法律途徑辦理。

五、為顧及訪員權益及安全，在訪員參與訪問工作期間，計畫中心將為訪員辦理平安保險。

六、在實地工作結束（民90年12月31日）後30天內未收到酬勞者，應儘速主動告知計畫助理處理，若經查證屬本計畫失誤者，將獲得補償。但若未在工作結束後三個月期限內告知，延誤處理時機，導致訪問費無法領取者，計畫中心將不予任何補償。

七、在本次調查訪問期間之工作報酬計算方式，計畫中心依據 " 訪問費用說明 " 上之計酬方式 辦理。

八、調查訪問人員依循工作原則完成所有學校訪問工作後，計畫中心將頒發工作證明。

九、若有其它調查計畫需要工作人員，立同意書人 願意 不願意（請打✓） 支援訪問工作，並同意釋出姓名、電話及 地址（同意釋出地址者請打✓，不同意者請勿做任何記號）

十、本同意書由中央研究院台灣教育長期追蹤計畫資料庫計畫中心收執，另附於訪員手冊後，以資信守。

立同意書人：

身份證字號：

戶籍 地址：

聯絡 電話：

中 華 民 國 年 月 日