

台灣教育長期追蹤資料庫

(Taiwan Educational Panel Survey)

學校聯絡人手冊

中 央 研 究 院 主 辦
教 育 科 部 會
國 家 科 學 會

中 華 民 國 九 十 年 四 月 九 日

目 錄

壹、計畫簡介.....	3
貳、學校聯絡人參加施測工作流程圖.....	5
參、學校聯絡人工作檢查表：.....	6
肆、學校聯絡人的角色.....	7
伍、受訪對象.....	8
陸、施測內容.....	9
6.1 施測過程：.....	9
表一 國中上午施測時間安排.....	10
表二 國中下午施測時間安排.....	10
表三 高中上午施測時間安排.....	11
表四 高中下午施測時間安排.....	11
表五 五專施測時間安排.....	12
柒、施測執执行程序.....	13
7.1 施測前的準備工作.....	13
7.2 施測前三天的準備工作.....	15
7.3 施測前一天的準備工作.....	15
7.4 施測當天的準備工作.....	15
7.5 學生抵達試場後的程序.....	16
7.6 開始施測.....	16
捌、施測結束後的工作.....	17
玖、緊急事件的處理.....	17

壹、計畫簡介

「台灣教育長期追蹤資料庫」（以下簡稱本計畫）是中央研究院、國科會和教育部共同支持的一個計畫，計畫主持人是中央研究院社會所的張荳雲教授。

本計畫的目的是對全國國一、高中、高職學生學習的情況，進行長期資料收集的工作。因此，本計畫將持續的、分年的對一個大規模的學生樣本，他們的家長、在校的老師及行政人員等，進行多次的測試與調查。近年來台灣的教育制度有相當大的更迭，在這種情況下，我們希望這個資料庫的建立，可以提供能夠深入研究分析的資料，對教育的改進盡一份心力。

本計畫的整個施測內容包括綜合能力測驗與問卷兩大部分：

- （一）綜合能力測驗部分主要是測驗綜合能力，施測的對象是學生。
- （二）問卷部分則包含學生、家長、老師、及學校問卷等。

其中，綜合能力測驗及學生問卷部分都將在學校排定的施測時間內舉行，老師及學校問卷則交由各相關老師及學校行政人員填寫。至於家長問卷是在學生受測之後，交由學生帶回家，請家長填寫完成後於規定之時間帶回學校，由訪員於約定的時間內，到各抽測班級收回。

本計畫資料收集的對象是以學生為核心，對同一批學生進行多次追蹤訪問。除了學生之外，訪問的對象亦包括會影響學生學習的幾個主要因素：家長、老師和學校。這個資料庫在第一梯次的資料收集和整理完成後，就會對外公開，成為學界和政策制定部門的共同資產。

本計畫不會將任何收集到的學生相關資料公布，我們無意評估教師個人的成就，也不會標示出單一教師或單一學校。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外，任何人將無法由公布的資料中，知道學校名稱、參與的學生、教師、及家長的姓名。

這個資料庫之要能順利完成，不僅需要研究團隊全力以赴，更需要學生、家長、老師和學校的合作與參與，但更重要的則是您的參與及協助。您的參與及協助是順利完成本計畫不可或缺的要害。我們非常感謝您同意成為本計畫的學校聯絡人，並協助我們執行這個計畫。由於您協助我們的經驗是非常寶貴的，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，填答在這本冊子後面所附上的「學校聯絡人意見調查表」上。

對我們而言，您所能提供的任何資訊都將做為本計畫施行過程中，用來改正缺失的重要指標。

如果您對於您所負責的事項有任何疑問，請與本計畫中心聯絡：

計畫助理：呂珮珊小姐或陳玟君小姐

電話：（02）2789-9390轉244

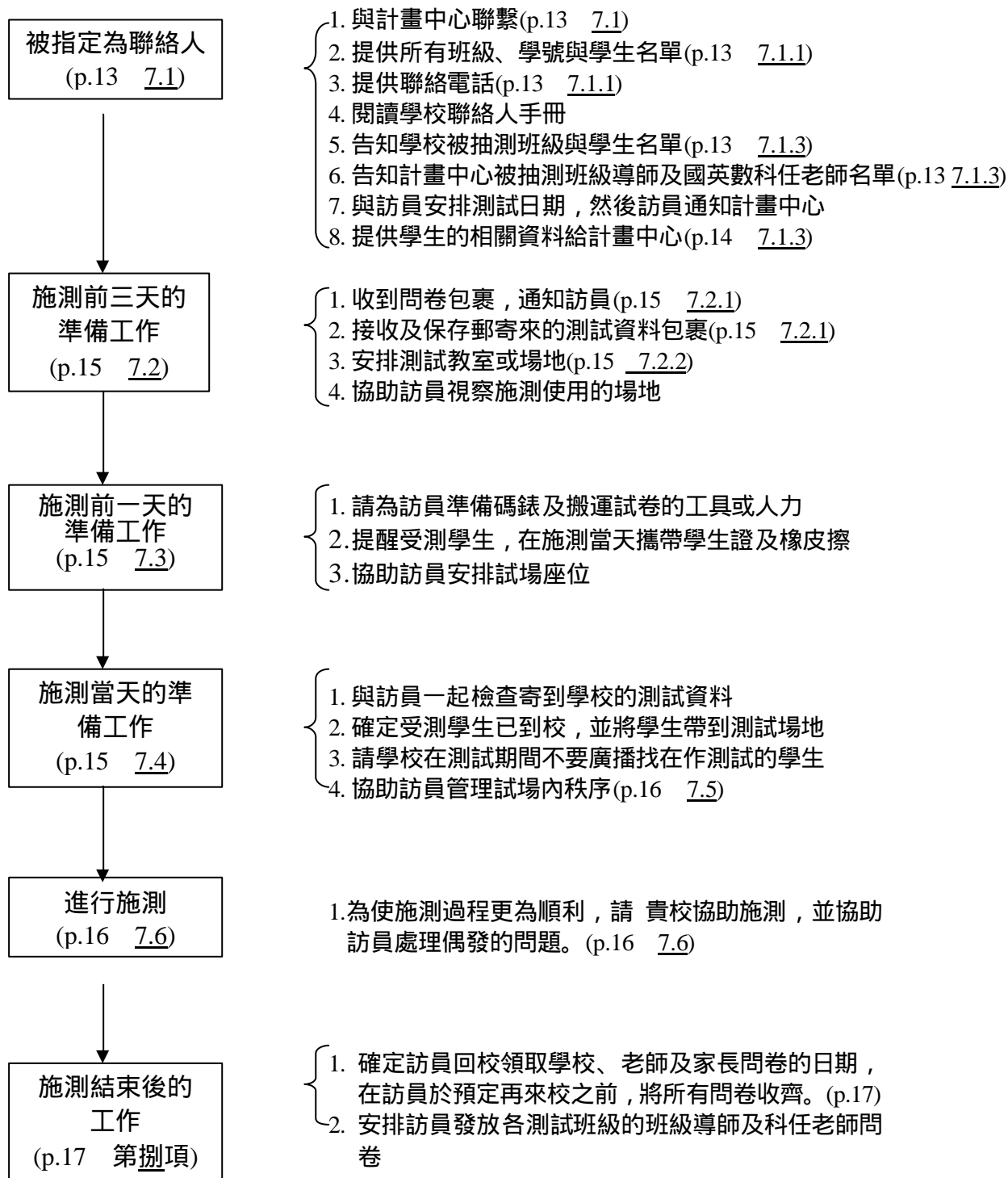
（02）2788-0254

傳真：（02）2788-0153

E-Mail: vc2k@gate.sinica.edu.tw

貳、學校聯絡人參加施測工作流程圖

在整個資料收集的過程中，學校聯絡人所要做的工作非常的繁雜，我們將這些工作簡化為幾大部分，並以流程圖方式呈現如下：（各工作項目細節，請見本手冊第13頁，柒、施測執执行程序）



參、學校聯絡人工作檢查表：

	工作項目	完成後 講勾	附註
1	第一項工作是與計畫中心聯絡，提供測試學校的國一或高二的班級數，每班的人數，每一位學生的姓名、性別、學號，以供抽樣。		
2	提供學校聯絡人的聯絡電話(聯絡方式含聯絡電話，傳真、e-mail等)		
3	當計畫中心確定抽樣學生名單後，立即傳真給學校聯絡人，由其告知學校測試學生抽樣名單。		
4	計畫中心會告知學校聯絡人訪員的姓名與聯絡方式，訪員會主動與學校聯絡人聯絡。		
5	安排測試日期，決定後通知計畫中心。		
6	將測試學生的班級導師和三名科任老師的姓名通知計畫中心。		
7	告知導師及國文、英文、數學三科老師有關測試及問卷填答的相關事項，並將計畫中心寄來的書面解說發給老師們(包括：要做些什麼事、其任教學生被抽中做測試、本計劃簡訊，並請導師發給每位抽取學生一封家長聯絡信)		
8	請學校聯絡人通知各被測試學生的導師、英文、數學、國文老師，請他們合作填寫問卷並且以畫卡方式填答。		
9	請學校聯絡人在收到所有測試用的資料後通知訪員。		
10	協助訪員安排測試教室與座位表。		
11	接收及保存郵寄來的測試資料包裹。請不要打開包裹，等測試當天訪員抵達後，與訪員一起打開包裹，並利用隨函附寄的清單，清點包裹內所有的物品。		
12	請學校聯絡人於前一天提醒受測學生，在施測當天要攜帶學生證與橡皮擦。		
13	請為訪員準備碼錶及測驗當天搬運測驗箱的工具或人力。		
14	學校聯絡人在訪員視察測試用場地時，應去確定受測學生已到校，並將學生帶到測試場地。		
15	在測試期間協助訪員管理試場內秩序，並儘量保持測試周圍環境的安寧。。		
16	確定訪員回校領取學校、老師及家長問卷的日期，在訪員再來學校之前，將所有問卷收齊。		
17	請協助完全的回收家長問卷		

肆、學校聯絡人的角色

本計畫中心在每所學校都會需要聯絡人。在施測公文抵達學校時，我們就會請求學校分派一位熟悉學校作業的人員作為本計畫的學校聯絡人。

學校聯絡人在本計畫中的主要工作為：協助本計畫中心派遣至 貴校之訪員，提供學生名單及相關事項給計畫中心，並協助確認受測學生與其班級、以及該班的導師及科任老師，並負責計畫施測資料的接收、保存與清點。

整個施測過程中主要的負責人是本計畫中心分派到 貴校的訪員，但是您的工作是確保一切施測過程能順利完成的一大關鍵，所以煩請您詳細閱讀這份手冊，以瞭解整個施測流程與準備作業。本計畫中心在確知您是學校連絡人之後，就會告知您派到貴校的訪員的姓名與聯絡方式。被派往貴校進行施測的訪員也會盡快與您聯絡。訪員在整個施測過程中將會與您保持密切的聯繫，以確保一切的施測工作能順利的如期完成。

嚴格地執行本手冊內的過程是很重要的，尤其是：

- 測驗前材料的保密，在訪員開箱前請妥善保管，勿讓任何人開箱。
- 每一部份測驗時間及地點的排定。
- 遵守學校聯絡人手冊上規定的事項。

伍、受訪對象

受訪對象有四：學生、家長、老師、及學校。

由於本計畫的目的是要收集學生學習情況的相關基本資料,所以學生當然是我們施測的主要對象。我們會從學校聯絡人提供的班級名單中隨機抽出數班,再從這些班級中的每一班,隨機抽樣抽出15人,以做為我們施測及問卷調查的對象。

當確定抽樣的班級和學生後,我們也會請學校連絡人告知抽測班級的導師及國文、英文、數學等三科的科任老師,請他們配合填寫一份問卷,這份問卷將會由訪員於測驗當天親自交到他們的手上。

除此之外,我們還有一份學校問卷,需要由貴校的各相關處室填寫,這份問卷也將會由訪員交給學校連絡人,請學校連絡人代為轉交給各處室填寫。

我們會在連絡人與學校確定的施測日期當天派遣訪員前去,對學生進行施測並填答問卷,在施測結束之前,我們會將家長問卷交給學生,請學生帶回去,交給其家長填寫,並於施測後的一個星期後,到貴校收回家長、老師、及學校的問卷,請聯絡人協助完全回收此三種問卷。如果對於問卷內容有任何問題,請與本計畫中心聯繫。

陸、施測內容

6.1 施測過程：

整個施測過程分為三節，在進行施測之前，施測人員會花10分鐘對學生講解考試規則、這次施測的目的，並將第一節要考的科目發下去，第一節結束後，休息5分鐘，施測人員會利用這5分鐘第一堂測驗題本，然後發下第二堂測驗題本，第二節結束後休息10分鐘，收回試卷並發放接下去要填寫的問卷；第三節則為50分鐘，給學生填寫學生問卷，總共需要的時間是180分鐘。

原則上，整個施測過程及所需時間之安排分為國中及高中兩種方式，
請 貴校選定測驗時間：

表一 國中上午施測時間安排

時 間		施 測 內 容
準備時間8：00 8：50		按照座號發下第一堂試題本
第一節 9：00 9：55	10分鐘	考試規則說明
	45分鐘	第一堂測驗
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 10：50	50分鐘	第二堂測驗
中場休息	10分鐘	1.收第二堂試題本 2.發學生問卷
第三節 11：00 11：55	50分鐘	學生問卷填答

表二 國中下午施測時間安排

時 間		施 測 內 容
準備時間8：00 8：50		按照座號發下第一堂試題本
第一節 13：00 13：55	10分鐘	考試規則說明
	45分鐘	第一堂測驗
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 14：45	50分鐘	第二堂測驗
中場休息	10分鐘	1.收第二堂試題本 2.發學生問卷
第三節 14：55 15：55	50分鐘	學生問卷填答

表三 高中上午施測時間安排

時 間		施 測 內 容
準備時間8：00 8：50		按照座號發下第一堂試題本
第一節 9：00 9：55	10分鐘	考試規則說明
	45分鐘	第一堂測驗
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 10：50	50分鐘	第二堂測驗
中場休息	10分鐘	1.收第二堂試題本 2.發學生問卷
第三節 11：00 11：55	50分鐘	學生問卷填答

表四 高中下午施測時間安排

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
第一節 13：00 13：55	10分鐘	考試規則說明
	45分鐘	第一堂測驗
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 14：50	50分鐘	第二堂測驗
中場休息	10分鐘	1.收第二堂試題本 2.發學生問卷
第三節 14：50 15：55	50分鐘	學生問卷填答

因五專作息時間不太相同，所以時間的安排會依學校有所調整。原則

上，仍希望學校能夠配合計畫中心的測驗時間安排（如表五），如果學校有任何配合上的困難，計畫中心將視情況調整測驗時間。

表五 五專施測時間安排

時 間		施 測 內 容
準備時間：60分鐘		按照座號發下第一堂試題本
第一節 共55分鐘	10分鐘	考試規則說明
	45分鐘	第一堂測驗
中場休息	5分鐘 10分鐘	1.收第一堂試題本 2.發第二堂試題本
第二節 共50分鐘	50分鐘	第二堂測驗
中場休息	10分鐘	1.收第二堂試題本 2.發學生問卷
第三節	60分鐘	學生問卷填答

*** 如果上述時間，貴校無法配合施測，請與本計畫中心聯繫，另行安排測試方式。**

柒、施測執行程序

本手冊中的某些步驟對您來說也許太過於繁複，但由於執行過程的品質對本計畫的成功與否非常重要，所以煩請您配合，嚴格地遵守手冊上的各項執行步驟，一步步的做，以確保施測的過程不會產生任何的誤差。

我們在每一項應進行的工作之前都有一個小方格，當您完成任何一項工作時，請您在前面的小方格內打勾，一方面可以提醒您自己沒有忘記該做的事，另一方面，也表示您已做到。

7.1 施測前的準備工作

7.1.1 在您得知您被指定為本計畫的學校聯絡人之後：

1. 請立即與計畫中心聯絡，並提供計畫中心 貴校的國一生或高二生的（1）總班級數，（2）每班的人數，（3）每一位學生的姓名、性別、學號和班級以供計畫抽樣。
2. 請提供您的聯絡電話（聯絡方式含聯絡電話，傳真、e-mail等）及一位緊急聯絡人電話、傳真、e-mail等給計畫中心。
3. 計畫中心會告知學校聯絡人訪員的姓名與聯絡方式，訪員會主動與學校聯絡人聯絡。

7.1.2 在與計畫中心聯絡後的三天之內，您將會收到計畫中心寄給您的一份資料，其中包括：

1. 學校聯絡人手冊
2. 學校聯絡人應配合的工作清單（學校聯絡人工作檢查表）
3. 本計畫的簡介

在收到這份資料後，

1. 請詳讀學校聯絡人手冊
2. 請詳讀本計畫的簡訊

3. 請您依照學校聯絡人工作檢核表上的每一步驟進行整個施測作業，每完成一項請在其前面的方格內打勾，以確定您已做到。

7.1.3 計畫中心在確認學生的抽樣名單後，會立即傳真給學校聯絡人，學校聯絡人在收到名單後，應該：

1. 請學校聯絡人告知老師、學生測試學生抽樣名單。
2. 提供學生的相關資料給計畫中心。
3. 將測試學生所在班級的導師和國文、英文、數學科任老師的姓名通知計畫中心，並告知計畫中心這些老師是否是代課老師。
4. 依照學生答案卡號碼，安排測試座位表。
5. 和訪員共同安排測試日期。

7.1.4 在確知各抽樣班級各科老師姓名後，您將收到一份包裹，其中包含：

1. 給各科老師的本計畫簡訊
2. 給抽樣學生的家長聯絡信

學校聯絡人在拿到這份資料後：

1. 請學校聯絡人通知各被測試學生的導師、英文、數學、國文老師，請他們合作填寫問卷並且用2B鉛筆填答問卷。
2. 告知導師及國文、英文、數學三科老師有關測試及問卷填答的相關事項，並將計畫中心寄來的書面解說發給老師們（包括：要做些什麼事、其任教學生被抽中做測試、本計畫簡訊）。
3. 請導師發給每位抽樣學生一封家長聯絡信

7.2 施測前三天的準備工作

7.2.1 在測試的前三天，學校聯絡人會收到計畫中心寄來的問卷包裹，當您收到包裹後：

1. 請在收到所有測試用的資料後通知訪員。
2. 接收及保存郵寄來的測試資料包裹。請不要打開包裹，等測試當天訪員抵達後，與訪員一起打開包裹，並利用隨函附寄的清單，清點包裹內所有的物品。

在施測前，學校聯絡人要對問卷材料的存放與安全負責。問卷只可交給計畫指派去的訪員，於施測當日分發給學生、老師及學校相關人員，問卷不得用任何方式影印或展示，在未使用時應鎖放在安全的地方。

7.2.2 協助訪員執行以下事項：

1. 協助訪員安排測試地點。
2. 安排搬運問卷所需之工具或人力。
3. 協助訪員視察施測使用的場地。

7.3 施測前一天的準備工作

1. 請為訪員準備碼錶。
2. 請學校聯絡人於前一天提醒受測學生，在施測當天要攜帶學生證及橡皮擦。
3. 安排座位表

7.4 施測當天的準備工作

1. 與訪員見面，檢查寄到學校的測試資料是否齊全。資料箱中應有一張檢查清單。仔細核對完畢後，請將清單保留，以做紀錄。
2. 與訪員共同安排學校、老師問卷之發放及收回時間
3. 學校聯絡人在訪員視察測試用場地時，請確定受測學生已到校，並將學生帶到測試場地。
4. 請告知學校盡量在測試期間不要廣播找在作測試的學生。

5. 在測試初期協助訪員管理試場內秩序，並儘量保持測試周圍環境的安寧。

7.5 學生抵達試場後的程序

1. 請協助訪員維持秩序
2. 告訴學生若聽到找他們的廣播，請勿回應。

規定學生不准帶任何物品進入試場，除了學生證及橡皮擦。如果考生攜帶東西入試場，則請他放在試場內指定的位置。

7.6 開始施測

1. 若有受測學生未到時，請學校聯絡人按照候補名單，依序通知後補學生到施測場地接受測驗。
2. 為了讓測驗順利進行，請協助調查訪問員維持試場秩序及處理偶發事件。

捌、施測結束後的工作

1. 確定訪員回校領取學校、老師及家長問卷的時間，在訪員於預定再來校之前，將所有問卷收齊。
2. 檢查是否依清單完成所有工作。
3. 安排調查訪問員發放各測試班級之導師及科任老師問卷。

玖、緊急事件的處理

- 8.1 若遇颱風警報，應停止施測，另行與訪員協調施測時間。
- 8.2 若施測時，突然發生地震、火災等無法預測之意外，應立即停止施測，以保障人員安全為第一考量。
- 8.3 施測時，學生有任何不遵守試場規則之行為，應協助處理，並立即將該生帶離試場，避免影響其他學生作答。
- 8.4 若發生與預計之流程不符之狀況，請立即和計畫中心聯絡。
- 8.5 測驗時，如果有學生臨時需要上廁所，請訪員記錄原因，並請您陪同前往。

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、基本資料

1. 貴校所在地：_____縣市_____鄉鎮市區
2. 施測日期：2001年____月____日、____月____日及____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	否
1	2

1. 與計畫中心聯絡上很方便
2. 與訪員的聯絡方式很方便
3. 通知得太晚
4. 準備工作太繁雜
5. 工作說明不清楚
6. 老師、學生協調不易

(二) 施測部份

是	否
1	2

1. 辦事手續複雜或交代不清
2. 與助理聯繫很不方便或問題得不到解決
3. 所需時間過長

四、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 |
|--------|--------|--------|---------|

五、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 | 2. 有成就感 |
| 3.對教育有貢獻 | 4. 能夠幫助研究工作 |
| 5.增加工作負擔 | 6. 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、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？