

學校代碼 : 學制:高中/高職/五專  
學校名稱 : \_\_\_\_\_  
訪員姓名 : \_\_\_\_\_  
負責督導 : \_\_\_\_\_

# 台灣教育長期追蹤資料庫

(Taiwan Education Panel Survey)

## 高中/高職/五專第三波 (預試)

### 訪員手冊

中 央 研 究 院 部 主辦  
教 育 會  
國 科

中 華 民 國 九 十 四 年 四 月

# 目 錄

<b>壹、計畫簡介</b>	2
<b>貳、訪員基本守則</b>	3
<b>參、訪員參加調查工作大綱</b>	5
<b>肆、調查工作總則</b>	6
4.1 調查時應注意事項	6
4.2 面對學生時	6
<b>伍、調查工作流程細則</b>	8
5.1 調查前的準備工作	8
5.2 調查前三個工作天-到校開箱	9
5.3 調查當天	10
5.4 開始調查前	11
5.5 開始進行調查	12
5.6 調查結束-家長問卷的整理與其他	14
5.7 補調查之執行事項	15
<b>陸、各項資料的發放回收與檢誤須知</b>	16
6.1 資料的發放與回收	16
6.2 資料的檢誤	18
<b>柒、回收資料計件方式與流程</b>	22
第三波高中/高職/五專訪員寄回物品紀錄單	23
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	1-3
附件三、訪員工作紀錄表	1-4
附件四、學生名條樣本	1-5
附件五、調查訪問時間表	1-6
附件六、調查訪問時突發狀況的因應	1-7
附件七、訪員資料回收工作流程圖	1-8
附件八、綜合分析時段特殊情況紀錄表	1-9
附件九、學生問卷特殊問題紀錄表	1-11
附件十、親友資料表特殊問題紀錄表	1-12
附件十一、家長問卷過錄紀錄表	1-13
附件十二、訪員執行調查過程評鑑（請上網填答）	1-14
附件十三、學校周遭環境觀察紀錄表（請上網填答）	1-17
附件十四、訪員意見調查表（請上網填答）	1-18
附件十五、調查訪問人員同意書	1-20
附件十六、答案卡回收狀況畫記說明	1-21
附件十七、老師問卷填答原則	1-22
附件十八、家長問卷過錄原則	1-26
附件十九、學生答案卡條碼說明	1-37

## 壹、計畫簡介

『台灣教育長期追蹤資料庫』( Taiwan Education Panel Survey , 以下簡稱TEPS )的建置工作是中央研究院、教育部和國科會共同推動的基礎教育研究計畫。計畫主持人是中央研究院社會所研究員張茲雲教授。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，因此它蒐集資料的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。調查的對象還包括這些學生的家長、任課老師和學校單位。這個資料庫在2001年10月起至該年年底已完成第一梯次的資料蒐集。日前已將第一波次的資料整理和分析完畢，於2003年6月起陸續對外公開，成為學界和政策制定部門的共同資產。而自2003年3月起本計畫開始進行第二波次的資料蒐集工作，繼續追蹤第一波次的調查對象，5月份完成高中職五專的調查工作，國中第二波的調查工作已於92年4月底和12底進行完畢。

建置『台灣教育長期追蹤資料庫』最重要的部分就是做長期追蹤的調查，以瞭解台灣學生成長的軌跡，及各種大環境與小環境的變化如何與學生的成長產生互動，形塑其發展。這一波的主要工作即在觀察第一波次接受調查之學生在學習發展和環境上的變化。因此，除了追蹤學生外，我們也要再次調查他們的家庭和老師的情況。

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。TEPS的成功建置，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的工作態度積極參與，並依循標準化的工作程序執行計畫中心所賦予之各項工作。

對於TEPS進一步的說明，請您詳見 附件一 。本手冊其他部份則將對訪員執行各項工作時所需依循的程序做詳細的說明。

## 貳、訪員基本守則

1. 調查內容的保密：教育資料庫之調查工作包括綜合分析之調查與問卷調查。調查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. 妥善保管經手的資料：這是訪員的重大責任，訪員必須妥善保管經手的資料，直到所有的資訊傳遞給計畫中心，以及所有資料寄回資料中心為止。
3. 遵守訪員手冊上所規定的事項：為了提高調查的信度及效度，本計畫將所有的調查程序都予以標準化。您在調查過程中的任何疏失，都將影響整個資料庫的品質。訪員必須要在正式調查前熟記調查執行程序，並且按照步驟逐項進行。
4. 特別叮嚀：
  - (1) 為了讓您的工作更為順利，請於到學校執行調查之前，做好所有準備工作。每次到校執行調查前都應該檢查是否攜帶了以下物品：

a. 訪員備份袋	b. 學校地址、聯絡人及協助調查老師姓名、聯絡電話
c. 訪員證	d. 學生名單、老師名單
e. 訪員手冊	f. 印章、小透明膠帶(最好是3M隱形膠帶)
g. 公文影本	h. 筆(包括原子筆及圖黑用鉛字筆)
  - (2) 每完成一項工作後，請在「訪員手冊」之調查流程細則中各項工作前面的方格中打勾，確認所有的準備工作都已經完成。
5. 保持專業形象：訪員到校執行調查時，需穿著正式服裝，並配戴訪員證，表現穩健而有自信；講話速度放慢、口齒清晰、聲音宏亮。
6. 與計畫中心密切聯繫：當您與學校接洽時，若遇到任何無法處理的事情或無法解決的問題時，請馬上與負責的督導聯絡。
7. 與其他訪員互助合作：計畫中心鼓勵每位訪員找參加過本次訪訓的其他訪員，在執行調查時互相支援，但須事先告知負責督導。**嚴格禁止找非本計畫人員參與。**

本手冊中的某些步驟相當繁複，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，請一定要嚴格遵守手冊上的各項執行步驟，按部就班完成，以確保每一次的調查都有相同的品質。

## 計畫中心督導聯絡方式如下：

區域	負責助理	聯絡電話	e-mail 信箱
台北市文山區	吳純琪	(02 ) 27880153 # 202	<a href="mailto:migrant@gate.sinica.edu.tw">migrant@gate.sinica.edu.tw</a>
台北市大同區	崔淑珍	(02 ) 26513451 # 13 (02 ) 26523351	<a href="mailto:tsuipou@gate.sinica.edu.tw">tsuipou@gate.sinica.edu.tw</a>
台北市內湖區、彰化縣	張盟佩	(02 ) 27880153 # 207	<a href="mailto:patty66@gate.sinica.edu.tw">patty66@gate.sinica.edu.tw</a>
台北縣	紀憲敏	(02 ) 27880153 # 204	<a href="mailto:eeam13@gate.sinica.edu.tw">eeam13@gate.sinica.edu.tw</a>
新竹縣	陳碧芳	(02 ) 27880153 # 206	<a href="mailto:chenbf@gate.sinica.edu.tw">chenbf@gate.sinica.edu.tw</a>
台南縣	莊士哲	(02 ) 26513451 # 11 (02 ) 27835724 # 11	<a href="mailto:SJChuang@gate.sinica.edu.tw">SJChuang@gate.sinica.edu.tw</a>
花蓮縣	歐淑萍	(02 ) 26513451 # 10 (02 ) 27835724 # 10	<a href="mailto:sophiaou@gate.sinica.edu.tw">sophiaou@gate.sinica.edu.tw</a>
台東縣	楊宜勳	(02 ) 27880153 # 205	<a href="mailto:yangyh@gate.sinica.edu.tw">yangyh@gate.sinica.edu.tw</a>

.....

計畫中心傳真號碼：( 02 ) 2783-8938

計畫中心地址：115台北市南港區研究院路二段130號

中央研究院社會學研究所 『台灣教育長期追蹤資料庫』

計畫中心網址：<http://www.teps.sinica.edu.tw>

.....

宅急便客戶代碼：0381120906

宅急便服務電話：02-2788-9889 或 ( 0972-136-722 周先生 )

顧客服務中心聯絡電話：

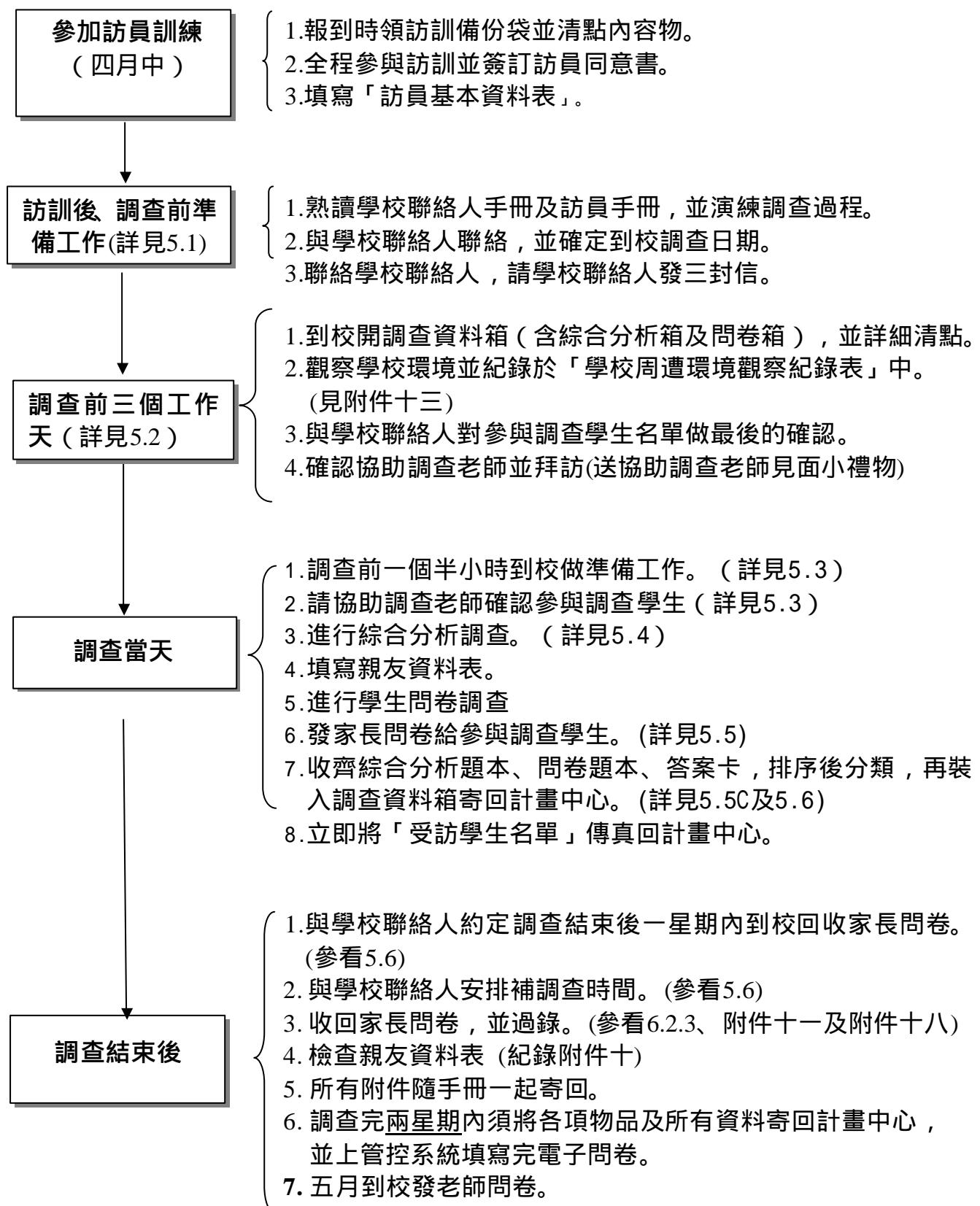
北區 (大台北地區、宜蘭、花蓮、新竹以北) 南港：02-2788-7888

中區 (新竹以南、大台中地區、新營以北) 台中：04-2563-3100

南區台南：06-233-9977

南區 (新營以南、高雄屏東地區、台東) 高雄：07-372-0700

## 參、訪員參加調查工作大綱



## 肆、調查工作總則

### 4.1 調查時應注意事項

- 與聯絡人約調查時間時，盡量避開考完試當天進行調查。
- 確實做好準備工作中的各項步驟，絕不能有任何的遺漏或缺失。
- 所有的動作，如：確認學生身份、學生上廁所、飲水等，都必須在學生進入調查場地之前完成。
- 勿必嚴格按照每節規定的時間進行綜合分析調查工作，並以碼表計時。
- 親友資料表在發給學生的信時，連遞補生一起發給學生填寫，回收後，調查當天未遞補參與調查的學生親友資料表，需當場銷毀。
- 正式調查後，各節缺席以及中途離席未歸的舊抽樣學生，都必須再進行補調查。
- 詳細紀錄調查過程中所發生的問題，並確實紀錄學生抽樣ID、學生姓名，及狀況代碼。
- 調查中途無論如何絕不可離開調查場地。
- 調查後，所有由中心寄出的資料，包括：名單、答案卡、題本等，必須全數回收，電子檔全部刪除，不可遺漏。
- 每次寄回計畫中心的答案卡和家長問卷，必須按班級代碼和學生抽樣ID(由小到大)排序；答案卡需放在透明塑膠盒中，並填寫「第三波訪員寄回物品記錄單」，以校為單位，逐一填寫；如有未回收的卡或家長問卷題本，需詳實紀錄學生抽樣ID。

### 4.2 面對學生時

- 熟悉整個工作流程。
- 表現穩健而有自信。
- 對學生說話時眼光要直視學生，並面帶微笑，最好能夠尋求眼神的接觸。與學生溝通時，語氣要和緩，真誠的鼓勵及讚美學生。
- 統一用「調查」，避免使用「考試」、「考場」、「測驗」、「施測」等。
- 調查進行時，若有學生說看不懂題目，只可就印刷不良處回答，不可回答有關題目內容的問題。不可為學生解釋綜合分析題目，但可鼓勵學生『盡力作答；不會的可略過，不要猜題』。
- 將所有出席紀錄代碼及缺席原因代碼紀錄在「受訪學生名單」中。
- 調查中途離席一小段時間但有回來繼續受訪，或調查時有任何狀況發生(包括明顯不認真作答的學生)，必須將學生抽樣ID、及相關資訊記錄在「綜合分析時段特殊情況紀錄表」(附件八)。

- 學生問卷的填寫狀況，紀錄在「附件九、學生問卷特殊問題紀錄表」。
- 親友資料表回收狀況，紀錄在「附件十、親友資料表特殊問題紀錄表」。

#### **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，或使用任何方式使學生覺得不舒服。
2. 請不要對學生有任何肢體上的接觸。

## 伍、調查工作細則

\* 請在已經完成的每一項工作前的  中打勾。

### 5.1 調查前的準備工作

1. 訪訓結束後,取得負責學校名單,立即與學校聯絡人聯絡,自我介紹並將聯絡方式告訴學校聯絡人。並請聯絡人提供調查當天協助老師資料。
2. 負責督導會寄電子檔學生名單給訪員,以利製作座位表,務必於使用過後將電子檔資料刪除。
3. 可請學校聯絡人安排,開箱當日向所有參與調查老師說明本計畫,同時傳達五月時將有老師問卷請老師填寫,並且對老師們的協助表達謝意。
4. 與學校聯絡人共同安排到校調查日期、時間和場地,日期確定後立即通知計畫中心督導,但通知日與調查日需相隔十個工作天。
5. 將以上獲得的資訊紀錄在「訪員工作紀錄表」(附件三)。
6. 調查日前七個工作天,告知學校聯絡人,督導已將聯絡人手冊、簡訊及信函寄出(有給老師的信、給學生的信及給學生家長的信),請學校聯絡人接獲後立即發給名單上的老師和學生(包括:舊抽樣學生、新抽樣學生及遞補學生),家長信也請學生帶回家給家長。

\* 如調查訪問時段必須分成兩天施行,第一次的調查必須是施行綜合分析,第二次則為學生問卷填答。

7. 將所有與學校聯絡人及計畫中心督導聯絡的內容記錄在「訪員聯絡計畫中心與學校紀錄表」(附件二)。
8. 調查前四天或開箱當天,與學校聯絡人確認調查資料箱已經寄達學校【若未寄達,請上計畫網站之管控系統查詢或聯絡負責督導,取得箱子編號,並詢問宅急便。宅急便電話:(02) 2788-9889】並約定到校開箱時間。

\* 若有任何問題,請立即與學校聯絡人溝通,並回報督導。

## 5.2 調查前三個工作天-到校開箱

1. 到校開箱，根據資料箱中之清單，清點問卷箱與綜合分析箱中之所有物品。清點完畢後，保留清單，在調查完畢後隨箱寄回計畫中心。
  - a. 清點綜合分析箱內的物品。
  - b. 確定備用綜合分析題本及備用答案卡的份數。
  - c. 清點問卷箱內的物品。
  - d. 請聯絡人核對學生名單及老師名單。
  - e. 核對學生名單與名條、標籤、答案卡上的學生抽樣ID是否相符。  
(參考附件十九)
  - f. 清點完畢後務必請再次封箱，並在封箱處蓋上印章或簽名以示負責。請學校聯絡人代為保管所有調查物件。
2. 向參與調查的班級導師及國、英、數三科老師以及原應在調查時間上課的老師，表達謝意。
3. 請聯絡人一起勘查調查場地並確定已準備妥善。請確定調查場地是否有黑板或白板，並確認調查場地的桌椅是否完好，以及有無備用的桌椅。若沒有，則請學校聯絡人協助準備。
4. 確定學校聯絡人已準備好碼錶。
5. 準備需要搬運調查資料箱的工具或人力。
6. 請學校聯絡人提醒受調查學生，調查當天務必要攜帶學生證及橡皮擦。
7. 觀察學校環境並記錄於「學校周遭環境觀察紀錄表」(附件十三)。
8. 拜訪協助調查的老師，給一份協助調查老師工作檢查表及一份學生名單，並詳加說明遞補原則；請協助調查老師於調查當天將受調查學生帶至調查場地。(記得調查結束後將此份學生名單轉交給聯絡人-回收家長問卷時使用)
9. 製作座位表(張貼於調查場地外)：  
調查前，利用督導mail之學生名單製作座位表。  
詢問是否能在調查場地之座位桌角貼學生名條(若不能在座位貼名條，則調查當日直接發名條給每位學生)。

### # 特別注意事項:

1. 全班抽樣的班級無遞補名單。
2. **遞補原則:**新抽樣學生調查當天若缺席，則以5名遞補學生的序號依序遞補。以班級為單位，按名單上的遞補順位進行遞補，一直到該班遞補名單用完及無需再遞補。

3. **補調查原則**: 舊抽樣學生遇缺不遞補，但要補調查。若舊抽樣學生缺席人數超過3人(含3人)則分析及問卷均需補調查。缺席之舊抽樣學生，請將缺席原因記錄在「受訪學生名單」中。

\* 在向協助調查老師說明遞補的方式時，視學校方便原則，建議方法有二：

- (1) 連同舊生、新生及遞補學生，一起集合再遞補。遞補完後其餘學生可回原班上課。
- (2) 只集合新舊抽樣學生，遇缺時再至班上找遞補學生遞補。

### 5.3 調查當天

於約定調查時間的一個半小時前抵達學校，並隨身攜帶公文影本。  
在進入學校之前，請配戴訪員證，並檢視服裝儀容是否整齊。

1. 到校後先與聯絡人和協助調查老師聯絡上，並請協助調查老師先確認已到校學生名單。並請協助老師於開始20分鐘前將參與調查學生(已完成遞補動作)帶至調查場地。# 特別注意:在點名後，如有任何特殊問題請先行回報計畫中心督導，由督導決定後續動作。
2. 務必再次檢查封箱後的物品是否齊全。
3. 在調查場地門口張貼座位表，在座位桌角浮貼學生名條。(若不能在桌角貼名條，則發名條給每位學生)如有遞補，更正座位表姓名並換貼遞補學生名條及在缺席學生的答案卡上畫好遞補學生抽樣ID。# 在缺席學生的答案卡上將缺席學生的條碼區完全塗黑、抽樣學生ID直接畫掉，並更正為遞補學生的抽樣學生ID。並紀錄於「受訪學生名單」和附件八、綜合分析時段特殊情況紀錄表。
4. 事先在學生座位上放置2B鉛筆、綜合分析題本及分析答案卡。
5. 在黑板或白板上寫上訪員姓名及聯絡電話。
6. 除了學生證及橡皮擦之外，請學生將所有物品放在指定位置。請學生在進入調查場地坐定後，保持安靜；先核對名條上資料是否正確，若有錯誤請寫上正確資料及原因(如改名或資料錯誤)，調查開始前絕對不要先翻題本。
7. 向學生自我介紹及介紹計畫的重要性，並講解調查規則及應注意事項。

## 5.4 開始調查前

### 5.4.1 說明調查訪問目的：

內容應包含：

- 1.自我介紹。
- 2.介紹計畫的重要性。
- 3.獎勵措施：有抽獎禮物。
- 4.參加抽獎的條件：(1) 完成綜合分析、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不完整的情況。
- 5.計畫中心利用電訪複查家長問卷，確定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我們計畫負責人寫給各位的信，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。所以您們的貢獻是非常大的。

等一下綜合分析結束後會緊接著做學生問卷，請同學們盡力作答。在整個調查時間內，請各位遵守規則並盡力作答，但是這不是考試，不需猜答案。

為了感謝各位的合作，我們準備了抽獎活動。如果整個調查過程中都能遵守規定專心填答，就有得獎的機會。

等一下各位開始做答時，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。現在讓我說明第一堂填答綜合分析題本的規則.....

### 5.4.2 規則講解：

- 1.調查開始前，請絕對不要翻閱題本。
- 2.拿到答案卡後，請先對照卡上學生抽樣ID和桌上名條的學生抽樣ID是否一樣，確定無誤後請在答案卡上以正楷工整字體簽上你的姓名。若桌角名條上的資料有錯或學生姓名有誤或已改名，請舉手告知訪員並將名條上姓名畫掉寫上正確姓名，並且在答案卡上簽名欄的地方簽上正確姓名並註明改名或資料錯誤。
- 3.如果有手機或叩機請關機，並保持安靜，請勿交談。
- 4.請勿使用計算機，但可以在分析題本空白處計算。
- 5.勿折損或弄髒答案卡。如果答案卡已有污損或折損，請向我(訪員)反映，訪員重新發備用卡。
- 6.填答時，請用鉛筆把答案框塗滿，答案不要畫太淡，塗改時請用橡皮擦擦乾淨。

7. 做完綜合分析後，請安靜休息，不要打擾到其它同學的作答。
8. 調查進行時以我們的調查時間為主，請不要理會學校鐘聲。若有廣播或其它外面的人找你，請留在原位繼續作答，會有老師幫你處理。

## 5.5 開始進行調查

### A：第一堂綜合分析調查程序

1. 設定計時器(80)分鐘，宣佈「開始作答」。
2. 隨時觀察學生作答時是否有特殊狀況，並記錄在附件八、「綜合分析時段特殊情況記錄表」。
3. 結束前5分鐘，提醒學生「還剩五分鐘」。
4. 時間到，請學生「停筆」。
5. 詢問學生：「沒做完的請舉手」，「題目太難的請舉手」，「時間不夠的請舉手」，清點後記錄在「綜合分析時段特殊情況紀錄表」（附件八）。
6. 請學生將答案卡和題本分別往前傳遞至各排第一位同學。
7. 清點題本及答案卡數量，並檢查學生資料。
8. 若有學生要求上廁所，請其儘速返回，並發下學生問卷題本及答案卡。

\* 分析調查進行當中，訪員要做的事：

在家長問卷上貼學生標籤(此動作建議在開箱時就完成)及將遞補學生資料寫在家長問卷封面。 \* 家長問卷封面的遞補學生資料要手寫。

### 若分兩次調查：

- (1) 於綜合分析結束後，發親友資料表請學生填好後當場回收，再發訪員已將標籤貼妥於家長問卷封面上的家長問卷題本，，請學生核對封面上的資料是否正確，並告知學生，務必於下一次填答學生問卷時一起帶回。
- (2) 請不住在家裡的學生在大牛皮信封袋的收件人寫上家長的姓名及家中地址，放入家長問卷及貼好郵票的小牛皮信封袋，並請學生家長填寫完後將問卷對折，放入小牛皮信封袋，寄回給訪員；大小信封由訪員填妥訪員資料後，以限時專送郵寄給家長。
- (3) 立即將「受訪學生名單」傳真後放入分析箱中寄回計畫中心。

### B：第二堂學生問卷與發放家長問卷調查程序

1. 若是分兩次進行調查，則請在發下學生問卷之前，先回收前次調查發下的家長問卷，並在學生填答問卷時，檢查家長問卷及親友資料表是否填答完整。
2. 先發下親友資料表請學生填寫完後收回。
3. 發學生問卷答案卡及問卷題本，請學生不要翻閱問卷。
4. 請學生核對答案卡上學生抽樣ID，確定與名條一致後，以正楷工整之字體簽上姓名。

5. 說明問卷的結構並講解答案卡的填答方式，例如問卷題號2-13就是在答案卡第二部份的第13題，題號5-7在答案卡第五部份的第7題，以此類推
6. 計時(50)分鐘，開始填答「學生問卷」。
7. 利用空檔清點分析答案卡與題本數量，及卡上的簽名與受訪學生名單是否一致。若學生的答案卡有折損、劃記方式不合規定或劃得太淡，請以2B鉛筆修補或重畫。
8. 將損壞及任何特殊問題之答案卡註明並記錄於附件八，且於當天調查結束後盡速告知督導，並將舊卡與重劃之新卡一併寄回。(請參見6.2.2).
9. 檢查親友資料表並照順序排放，不齊的資料請學生當場補齊。
10. 將分析答案卡依班級代碼及學生抽樣ID，各類由小至大排序。其中，按照特殊狀況卡(含無法遞補、污損、作廢)、有姓名空白卡(含拒答、缺席舊生)有填答卡、有填答卡等依序疊在該類答案卡最上方，放入塑膠透明盒中，連同綜合分析題本放入調查資料箱。(可參見6.2.2)
11. 結束前5分鐘，提醒學生。
12. 時間到，請學生將桌上的學生名條取下，直接貼在學生問卷題本上；同時請學生再次檢查學生問卷答案卡是否有漏答或在卡上亂劃，若有漏答或亂畫，請學生當場補填，並記錄在附件九、「學生問卷特殊問題記錄表」中。
13. 將問卷及答案卡分別依序往前傳。
14. 清點問卷答案卡與問卷題本數量，若學生答案卡劃的太淡，請以2B鉛筆幫他補畫加重。
15. 將問卷答案卡依學生抽樣ID由小至大作排序，依班級代碼及學生抽樣ID，各類由小至大排序。其中，按照已遞補的答案卡、污損的答案卡、印刷不良卡、空白卡、有填答卡等依序疊在該類答案卡最上方，放入塑膠透明盒中，連同學生問卷題本放入調查資料箱。(請參見6.2.2)
16. 將已貼好學生標籤的家長問卷發給學生。請學生檢查學校名稱、班級名稱、學生姓名是否正確，並告知學生，請家長填寫完後，隔天交由學生帶回學校交給老師。
17. 對於不住在家中的學生，發給其家長問卷、大牛皮信封袋及小牛皮信封袋（為貼好郵票之回郵信封）。請學生在大牛皮信封袋上填上收件人(即家長)的姓名及家中地址，放入該生家長問卷。收回後，訪員在大牛皮信封袋上填上寄件人(即訪員)資料；在小回郵信封袋上填上收件人(即訪員)姓名、住址，和寄件人(即家長)的資料並註明住宿生資料(包括：學校名稱、班級名稱及學生姓名等)，與問卷一同放入大信封袋中，由訪員以限時專送郵寄。

### 『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。

問卷進行當中，訪員要做的事：

1. 核對答案卡上的簽名。
2. 登錄實際受訪學生名單。
3. 將學生問卷答案卡上學生的電話號碼，謄寫到受訪學生名單中。

如果時間到了，還有學生尚未完成問卷填答，可以延長時間，但以不影響學生午休或放學為原則，如果還是有未完成之學生可另約時間完成問卷。

## C：回收及檢查工作

1. 全部調查完後請清點並封箱，並請學校聯絡人先行保管調查資料箱，聯絡宅急便到校收資料箱，並轉告聯絡人宅急便會到校收件。
2. 向學校聯絡人、老師及其他學校相關人員致謝。
3. 若有參與調查舊抽樣學生缺席一校達3人(含3人)，請與學校聯絡人另安排時間補調查。原則上補調查應在原調查日期後兩星期內完成。若學生只在問卷時段缺席，可讓學生將問卷題本帶回勾選，由訪員負責過錄，但集體補調查除外。
4. 與學校聯絡人約定調查後結束後三天至一星期內到校收回家長問卷(及問卷最後的親友資料表)。
5. 訪員於第二天向學校聯絡人確認宅急便是否有去收件，並回報計畫中心督導。
6. 三天至一星期後到校收回家長問卷，如果問卷缺漏太多，請學校聯絡人退回給學生，請家長補齊，並約定三天後回來收取。
7. 將記錄學生出席狀況的「受訪學生名單」立即傳真回計畫中心。其中關於遞補原因，務必詳細紀錄。(若分兩次調查，第一次調查完後先將受訪學生名單傳真回計畫中心，第二次調查續用同樣的紙本紀錄，並再傳真一次。)

## 5.6 調查結束-家長問卷的整理與其他

1. 如果有家長拒絕填寫問卷時，記錄拒填者的姓名及原因，並立即與計畫中心聯絡，告知情況以及目前處理的方式。
2. 向家長確認問卷中未完整回答的題項及填答不完整的親友資料表。有經過確認的請記錄附件十「親友資料表特殊問題紀錄表」及附件十一、「家長問卷過錄記錄表」。
3. 重複第1與第2步驟，直到問卷回答詳實無誤。
4. 過錄家長問卷時，如果有不合邏輯的答案，一定要再次詢問填答者，將答案劃記在問卷上。(過錄原則請參見附件十八)  
\* 過錄第一間學校的家長問卷時，請先過錄五份，寄回交由督導檢核，確認無誤後，再繼續過錄。
5. 填寫「附件三、訪員工作紀錄表」，附件八 附件十請於調查結束後先撕下，隨調查資料箱一起寄回計畫中心；並在調查結束兩星期內填寫完附件十一 附件十四，且隨手冊寄回。
6. 調查完畢後兩星期內寄回所有的家長問卷、答案卡及紀錄完整的訪員手冊；家長問卷和答案卡需按照序號排序，有缺漏者須詳實紀錄在訪員寄回物品紀錄單上，並分類放置整齊後寄回給計畫中心。

## 5.7 補調查之執行事項

本計畫最重要的特色是針對同一批學生學習的情況，做至少一次的追蹤調查，因此保持學生樣本的完整性是非常重要的工作。為減少學生樣本的流失，請與學校聯絡人一同安排那些調查當天缺席的舊抽樣學生接受補調查。補調查原則上應在原調查日期結束後兩週內完成。日期確定後，請回報計畫中心督導。補調查的程序，均依前述各相關調查程序執行。

**遇到無法處理的事情，請馬上與所屬之計畫督導聯絡；原則上所有問卷及調查資料回收應於調查完兩星期內完成**

# 陸、各項資料的發放回收與檢誤須知

## 6.1 資料的發放與回收

### 6.1.1 學生親友資料表

1. 發放：調查當天，分析做完，學生問卷前先填寫。
2. 回收：當場填完收回，若資料不齊，當天(當場)補問完整後收齊，與調查資料箱一起寄回計畫中心。

### 6.1.2 綜合分析題本與分析答案卡

1. 發放與調查細則請參閱5.4與5.5。
2. 回收：調查當天寄回計畫中心。

### 6.1.3 學生問卷與答案卡

1. 發放與調查執行細則請參閱5.5。
2. 回收：填答問卷當天寄回計畫中心。

### 6.1.4 家長問卷

1. 發放：
  - a.依調查時間之安排（見5.5），在填答學生問卷或綜合分析時間的最後由訪員發給學生帶回家請家長填寫。（若學生是不在家裡的，則由訪員將問卷附上掛號用的回郵信封(寫上訪員地址)，利用限時專送寄到學生家中請家長填寫。）  
b.若家長無法自填問卷，(包括居住偏遠地區、不識字、或身心障礙者)，訪員應立即回報計畫中心督導，經計畫中心確認許可後，由家長到校接受調查或由訪員到住家進行訪談。（告知家長將有酬勞以示謝意）
2. 回收：由學校聯絡人代為收齊，訪員於調查結束後三天至一星期到學校收回，並在二星期內完成補問及過錄；務必整份問卷(連親友資料表) 寄回計畫中心。（若是分兩次進行調查，則請在發下學生問卷之前，先收回上次調查發下的家長問卷，並在學生填答問卷時，檢查家長問卷是否填答完整。）
  - a.訪員應立即檢查該問卷題本是否有遺漏，並確認家長的填答狀況，是否有「勾選作答」、「漏答」、「邏輯錯誤」等問題，需先將資料整理、補齊後，再進行過錄畫卡的動作。（請參見6.2.3）  
**方法一** 若家長問卷填答缺漏太多，可請學校聯絡人讓學生帶回家，請家長補齊，於三天內回收。  
**方法二** 訪員可利用謄自分析答案卡上或親友資料表的聯絡電話與家長聯繫，將未填答題目之答案補上。
  - b.過錄時，畫卡務必清晰，擦掉答案時務必乾淨。
  - c.家長問卷過錄及邏輯檢誤請見附件十八、「家長問卷過錄原則」。
  - d.將過錄時發現的問題，記錄在附件十一、「家長問卷過錄記錄表」中。
  - e.將家長問卷與答案卡寄回計畫中心前，應將最終的回收狀況畫記於答案卡上（參看附件十六）

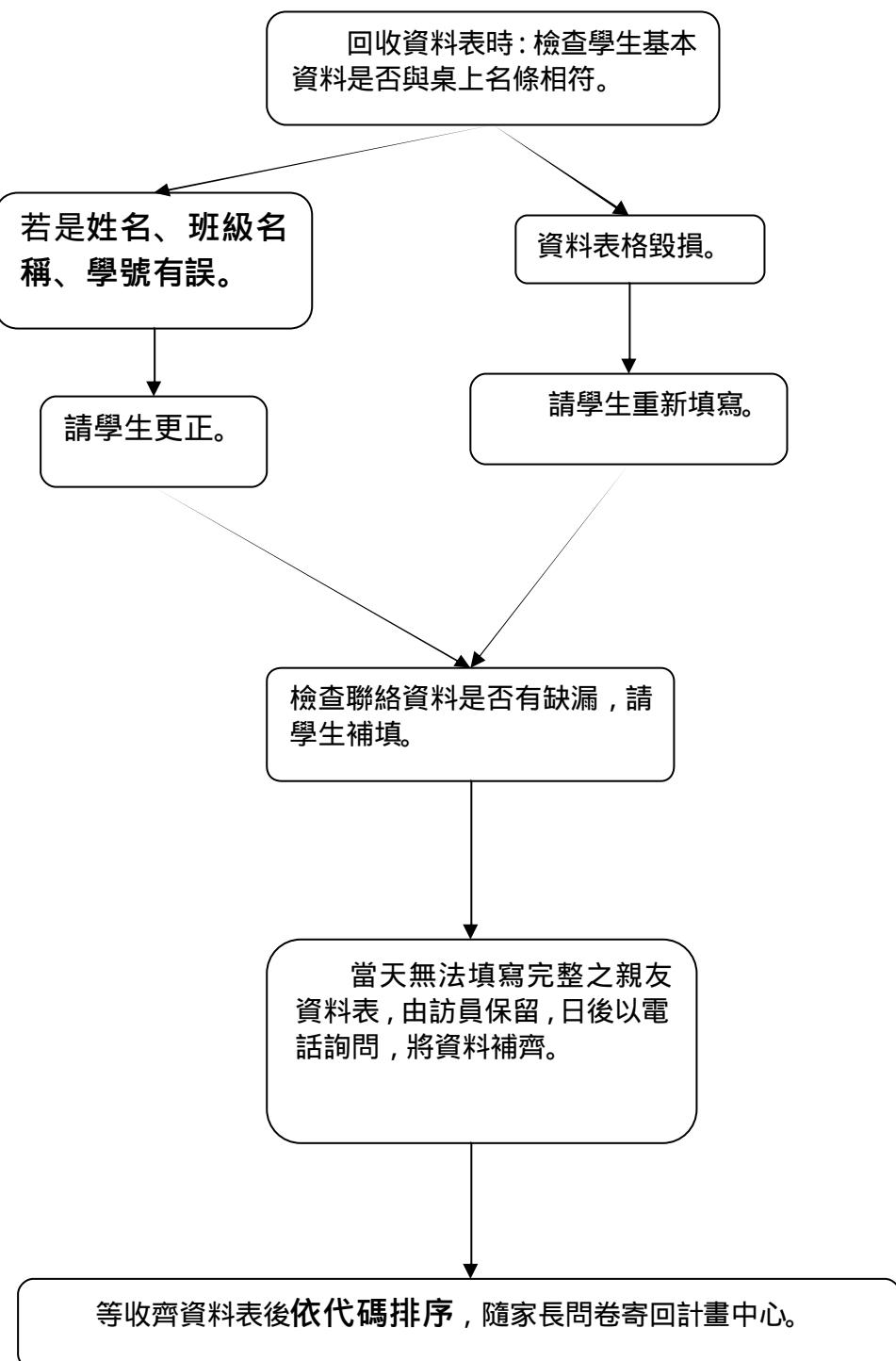
### **6.1.5 老師問卷發放與回收**

1. 發放：
  - a.五月時，督導會直接將老師問卷包裹寄到學校給聯絡人收，訪員親自到校或請聯絡人幫忙發放老師問卷給各受訪老師填寫。
  - b.發放前應先核對老師名單，確認題本與答案卡種類是否一致。
  - c.核對印製的老師姓名與代碼是否正確，若不正確時，請訪員用空白卡代替，並填上老師姓名。
2. 回收：老師填答完畢後，於兩星期內自行以所附的回郵信封寄回計畫中心，或與訪員約定到校收件時間，由訪員代為寄回。

## 6.2 資料的檢誤

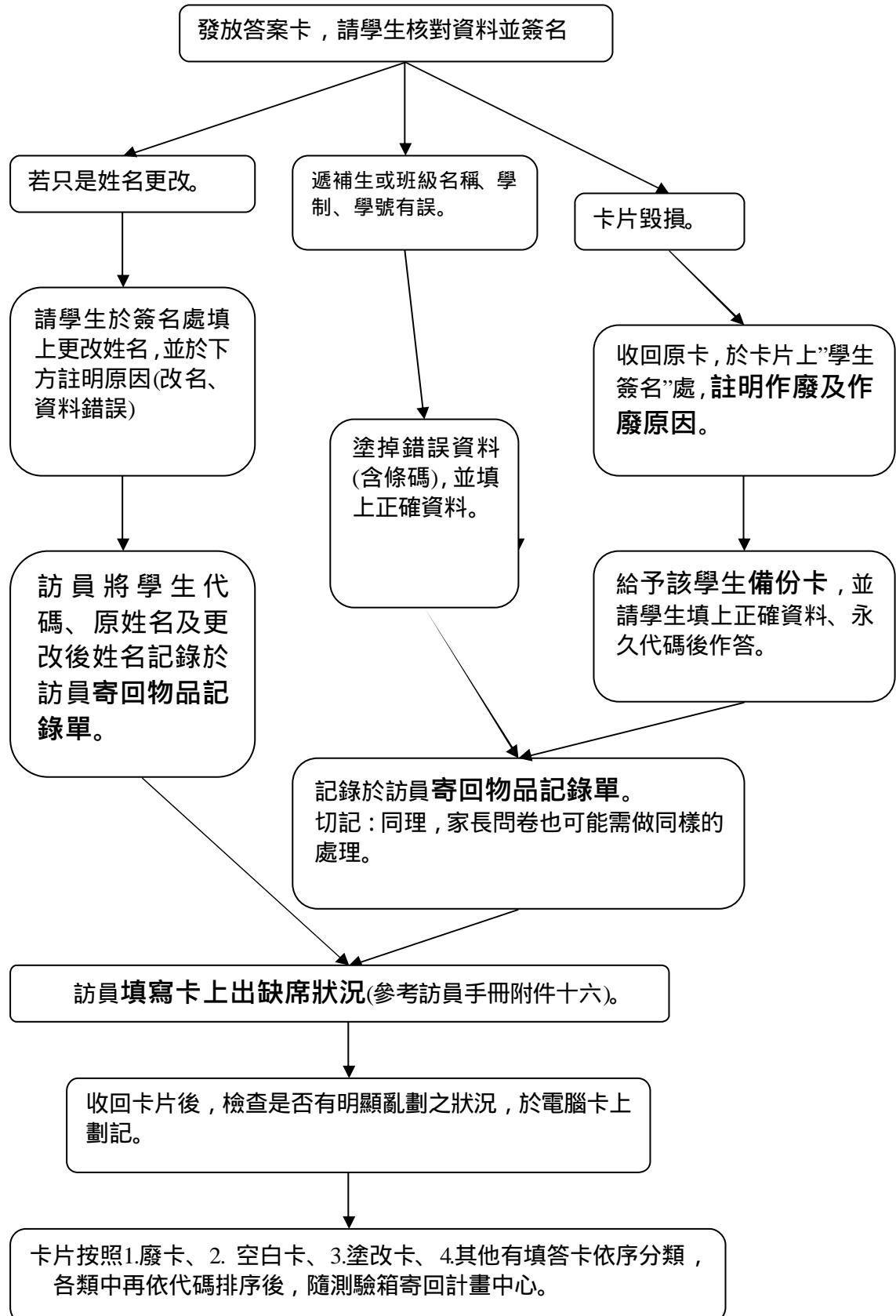
### 6.2.1 親友資料表(學生、家長問卷最後一頁)：

1. 時間：該學校調查日(學生)、一星期後隨家長問卷回收時(家長)。
2. 檢查項目：學生填好之親友資料表，訪員需檢查學生個人資料是否與桌上名條相符，填寫資料是否有缺漏；家長填寫之親友資料表，則只需檢查填寫是否完整即可。
3. 檢查處理程序：



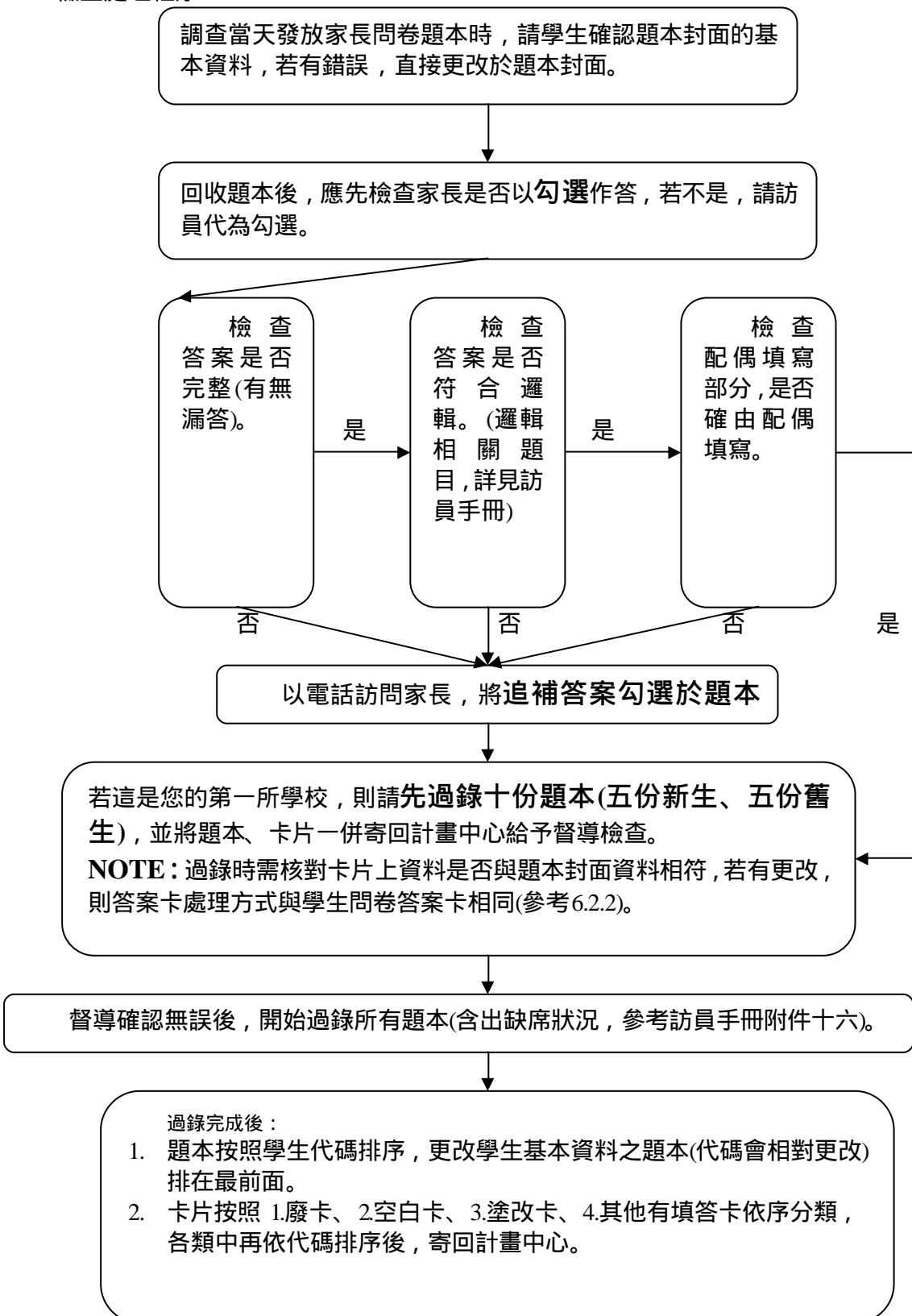
### 6.2.2 學生綜合分析、學生問卷答案卡：

1. 時間：調查當天發放答案卡時。
2. 檢查項目：請學生檢查答案卡上基本資料是否有誤，包含學校、班級名稱、學制、學號、學生姓名。
3. 檢查處理程序：



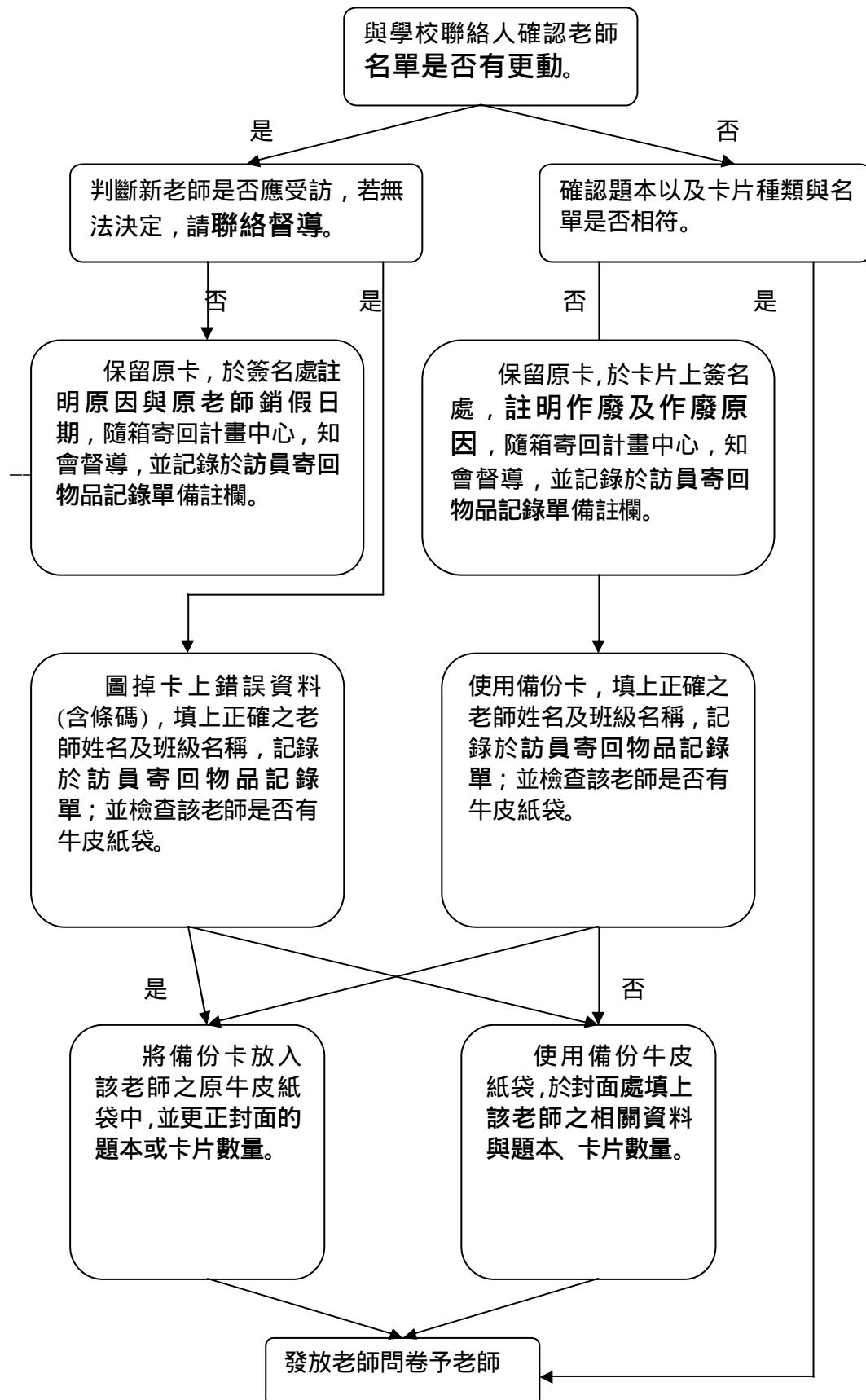
### 6.2.3 家長問卷題本與答案卡：

1. 時間：發放題本、回收題本及過錄答案卡時。
2. 檢查項目：題本上學生資料、家長勾選內容以及答案卡上的學生基本資料。
3. 檢查處理程序：



#### 6.2.4 老師問卷題本與答案卡：

4. 時間：發放題本、及答案卡時。
5. 檢查項目：老師名單是否更動，題本、以及答案卡是否與名單一致。
6. 檢查處理程序：



## 柒、回收資料寄件方式與流程

### 一、寄件時間：

調查完畢當天寄回資料箱。

### 二、寄件內容：

- 1、綜合分析題本。(含備份)
- 2、綜合分析答案卡。(含備份)
- 3、學生問卷題本。(含備份)
- 4、學生問卷答案卡。(含備份)
- 5、親友資料表。
- 6、記錄學生出缺席狀況的「受訪學生名單」乙份。
- 7、訪員寄回物品紀錄單。

### 三、寄件原則

- 1、若無特殊原因，請儘量將箱子裝滿再寄回來。
- 2、電腦卡請放在塑膠盒內。
- 3、請將每一份資料依序放好。
- 4、非同一所學校的資料用同一個箱子寄回時，請勿混在一起，若要放在同一個塑膠盒內，要分開放置並標示清楚。
- 5、寄回的箱子中，每一個學校需分別填寫一份訪員寄回物品記錄單。

### 四、寄件步驟

Step 1：清點回收內容，並確實紀錄在訪員寄回物品記錄單

Step 2：封箱並貼上宅急便寄件條

(宅急便寄件條上一定要寫清楚『寄件人姓名』、『寄回的學校』、  
『收件人姓名』及『寄達日期』)

Step 3：請宅急便收件並報上「客戶代碼」(在寄件條上)

Step 4：通知督導已寄回中心

### 五、最後將所有資料一併寄回計畫中心並刪除電子檔。

### 第三波高中/高職/五專 訪員寄回物品記錄單

管控編號：

(一所學校填一張，隨箱寄回，可分次填寫)

宅急便單子編號：

學校名稱：	督導姓名：					
學校代碼：	訪員姓名：					
箱子回收日期：	應受訪人數： 人					
督導開箱日期：	入庫人：					
物品項目	寄回數量	督導核對	物品項目	寄回數量	督導核對	
綜合分析題本(含備份)			2B鉛筆			
學生問卷題本(含備份)			橡皮擦			
備份家長問卷題本			大牛皮信封袋			
訪員手冊			小牛皮信封袋			
其他物品：			大透明盒			
			備用答案卡張數 ( 分 _____ ; 學 _____ ; 家 _____ ; 導問 _____ ; 導評 _____ ; 科問 _____ ; 科評 _____ )			
物品項目	本次受訪人數	已寄回			未寄回	讀卡檢誤數量 (督導核對)
		特殊狀況卡 (含無法遞補、污損、 作廢) 抽樣ID後四碼	有姓名空白卡(含 拒答、缺席舊生) 抽樣ID後四碼	有填答卡數量 (不含特殊狀況卡)	抽樣ID 後四碼	
分析卡						
學問卡						
學生親友表						
家問卡						
家問題本 (不含備份)						
家長親友表						
備註(學生、老師 如 <u>更改姓名或姓 名錯誤</u> ，及 <u>學生遞 補狀況</u> 請記錄於 此)						

督導確認後請簽名：\_\_\_\_\_

# 附件一、「台灣教育長期追蹤資料庫」計畫簡訊

## (94年1月)

「台灣教育長期追蹤資料庫」( Taiwan Education Panel Survey , 簡稱TEPS )是一項由教育部、中央研究院和國科會共同規劃的全國性、長期的教育調查計畫。這個調查資料庫的資料蒐集對象是國中、高中、高職 及五專學生，並以此為核心，將資料蒐集對象擴及到學生的家長、老師、和學校等影響學生學習經驗的環境因素。

### 一、資料庫的基本架構

TEPS計畫調查期間從90年至96年，長達7年、橫跨6個學年。其中包括三種樣本：(1).國中樣本；(2). 高中/職樣本；(3). 五專樣本。至於本計畫的蒐集資料方式，包括學生的綜合分析能力調查及學生問卷、家長問卷、老師問卷及學校問卷等，抽樣原則的說明及本資料庫相關訊息，可至本計畫網站：<http://www.teps.sinica.edu.tw>查詢。

### 二、工作進度

如前述TEPS計畫調查期間橫跨6個學年，其中包括四波的田野資料蒐集工作，本計畫於94年進入第三波的資料蒐集工作，而第一、二波已分別於90年和92年完成。第一波資料蒐集中的學生測驗與學生問卷部分於90年底施測結束時回收完成，家長問卷與老師評量部分於91年三月底全部回收。總計調查了39,337位學生、38,592位家長與6,601位老師，所有資料蒐集樣本分別來自全國333所國中、206所高中、64所高職和26所五專學校。第二波高中職五專及國中資料蒐集分別於92年4月底和12底進行完畢。總計調查了37,277位學生、36,756位家長與6,558位老師，所有資料蒐集樣本分別來自全國333所國中、199所高中、63所高職、26所五專。第一波和第二波詳細的抽樣學校樣本數和實際完成數如表一：

表一

	合計		學制									
			國中		普通		綜合		高職		五專	
	一波	二波	一波	二波	一波	二波	一波	二波	一波	二波	一波	二波
抽樣學校總數 (學校數)	546		338		162		48		64		27	
實際完訪學校 總數(學校數)	539	535	333	333	158	154	48	45	64	63	26	26
實際完訪班級 數(班)	2,303	3,213	1,244	1,930	570	734	129	155	264	284	96	110
實際完訪學生 數(人)	39,337	37,277	20,004	18,903	8,674	8,321	2,047	1,931	4,127	3,902	4,485	4,220
實際完訪 老師數(人)	6,601	6,558	3,580	3,845	2,728(一波)/2,486(二波)						312	245

由上表得知第二波中實際完訪學生數的追蹤率為94.8%，但需要一提的是在施測調查過程中，有三所高中和一所高職(共計282位學生)，因無法確保資料品質，所以在第二波施測時，即不再追蹤此四所學校。如果將此四所學校學生人數由第一波中剔除，追蹤率則為95.5%。此外，上表中實際完訪班級數(班)，第二波總數比第一波多出910班，其原因為各校在學生升上三年級時重新分班之故。

### (一)、資料的釋出及管理

在經過檢誤、清理資料、改變原始資料的ID及資料加密等手續後，本資料庫已經於2003年9月起陸續釋出第一波國中、高中/職和五專中的70%的學生資料以及家長資料。並預計於2005年元月起陸續釋出第二波國中、高中職、五專學生資料、家長資料、學生表現評量、老師資料等，以供社會大眾使用。

### (二)、資料推廣工作

為了向各界說明TEPS計畫與所蒐集資料的內容、品質與分析方法，推廣各界對於TEPS的深入運用，本計畫於2002年底架構網站，將計畫簡介、田野工作、能力測驗、各式問卷、抽樣原則的詳細規劃與解說等相關資料放入其中，以方便社會大眾查詢進一步瞭解本計畫。除了網站建立外，我們同時也不遺餘力舉辦工作坊和研討會，以及定期發行電子報與撰寫技術報告，努力推廣TEPS資料庫。

## 三、2005年第三波田野工作規劃

第三波的資料蒐集將於2005年下半年開始進行，因而本計畫小組從2004年開始即已展開規劃工作。考慮本資料庫同時負有世代比較以及長期追蹤的目標，第三波的樣本必須同時為(1)2005年高二/專二學生的代表性樣本，以至於，可以比較2001年和2005年兩個世代高中學生的學習經驗；(2) 代表性樣本中涵蓋足夠的國中時期已經接受過訪問的學生(即國中樣本)，以至於允許長期追蹤同一批學生進入高中的學習情況。也就是說，第三波受訪學生中固然是當年母體的代表性樣本，但根據抽樣設計，這個代表性樣本應可分為(1)2001和2003年完成資料收集的第一、二波國中學生(Panels)和從未接受過TEPS調查的全新學生樣本(New sample)。再者，本計畫預定於2005年的3月底進行第三波高中/職、五專預試，11月初進行正式施測，屆時需要所有抽樣學校的協助與配合，以期如期完成第三波資料蒐集工作。

## 四、結語

建置「台灣教育長期追蹤資料庫」的目的是為了激發更多的教育基礎研究，而非為特定的教育政策。本研究期待「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」，更期待未來國家層級的教育研究單位能承擔起這份工作。

## 附件二、訪員聯絡計畫中心與學校紀錄表

訪員姓名：\_\_\_\_\_  
督導姓名：\_\_\_\_\_

學校名稱：\_\_\_\_\_  
學校代碼：\_\_\_\_\_

日期	聯絡事項	聯絡事項說明

- 。若不夠使用，請自行影印。
- 。不同學校，請分開填寫。

### 附件三、訪員工作紀錄表

(於訪訓時先發給訪員5張)

訪員姓名：\_\_\_\_\_ 督導：\_\_\_\_\_

學校名稱	
學校聯絡人姓名	
職稱與聯絡電話	
預計調查日期	
請學校聯絡人發三封信	
確定學校聯絡人收到調查資料箱日期	
到校開箱、勘查場地日期	
實際調查訪問日期	
調查資料箱寄回日期	
家長問卷回收日期	
家長問卷題本及答案卡寄回日期	

。若不夠使用，請自行影印。

#### 附件四、學生座位名條及標籤樣本(含遞補學生)

## 附件五、調查訪問時間表

原則上，整個調查過程總共需要的時間約三堂課，可安排在上午或下午。請參考表1或表2安排調查時段：

表1 上午調查時間

時 間	調 査 內 容	
準備時間1個小時	按照座號發下第一堂題本及答案卡	
第一階段 9：00 10：25	5分鐘	簡介調查過程及填答綜合分析題本規則
	80分鐘	綜合分析填答
收發題本	10分鐘	1.收綜合分析題本及答案卡 2.發親友資料表給學生填寫後收回 3.發學生問卷題本及答案卡
第二階段 10：35 11：25	50分鐘	學生問卷填答
結束		1.收學生問卷及答案卡 2.發家長問卷及信封

表2 下午調查時間

時 間	調 査 內 容	
準備時間1個小時	按照座號發下第一堂題本及答案卡	
第一階段 13：00 14：25	5分鐘	1.簡介調查過程及填答綜合分析題本規則說明 2.收齊學生親友資料表
	80分鐘	綜合分析填答
收發題本	10分鐘	1.收綜合分析題本及答案卡 2.發親友資料表給學生填寫後收回 3.發學生問卷題本及答案卡
第二階段 14：35 15：25	50分鐘	學生問卷填答
結束		1.收學生問卷及答案卡 2.發家長問卷及信封

## 附件六、調查訪問時突發狀況的因應

### 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. 覺得題目太難或不想做答的學生，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. 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。

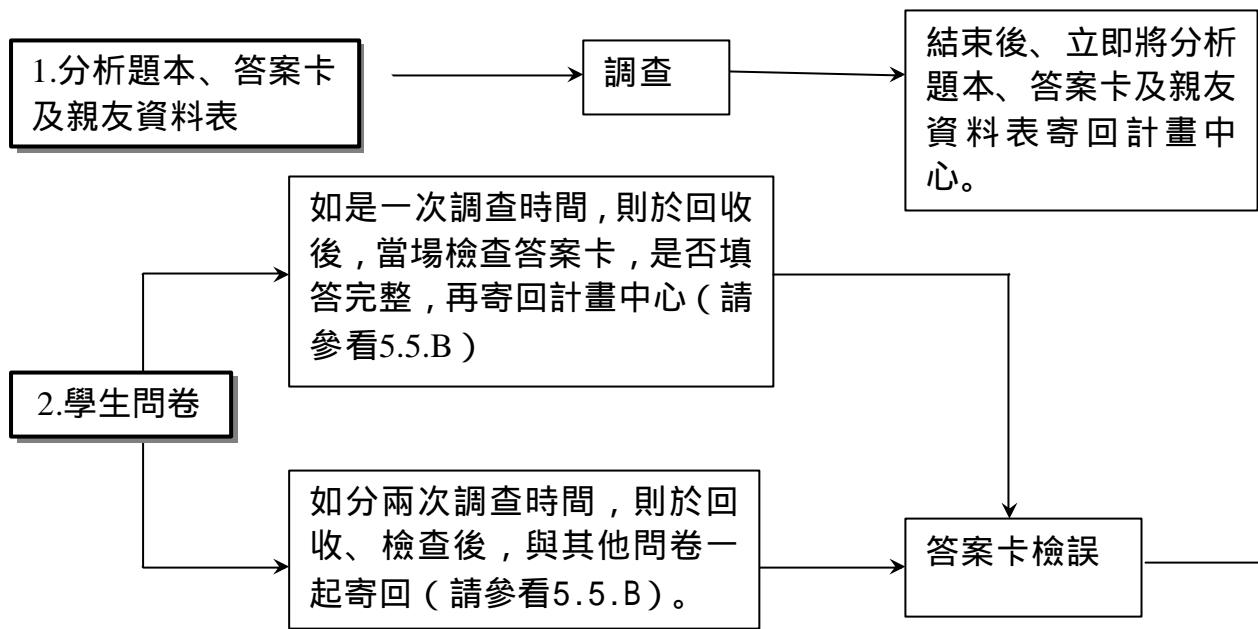
### 無法抗拒之外在突發狀況的因應之道：

1. 在勘察場地時，應先問清楚如果有火警發生時，要如何應變。
2. 火警發生時應帶著學生一起從試場疏散。
3. 若氣象局發佈颱風警報，應立即停止一切調查作業。
4. 如遇空襲警報，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，並迅速將所有題本、答案卡收齊封送學校聯絡人辦公室點收保管，以利將來處理。
5. 如發生嚴重地震，應立即停止調查，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。
6. 若調查時發生任何無法抗拒之外，應立即停止調查，以保障人員安全為第一考量。

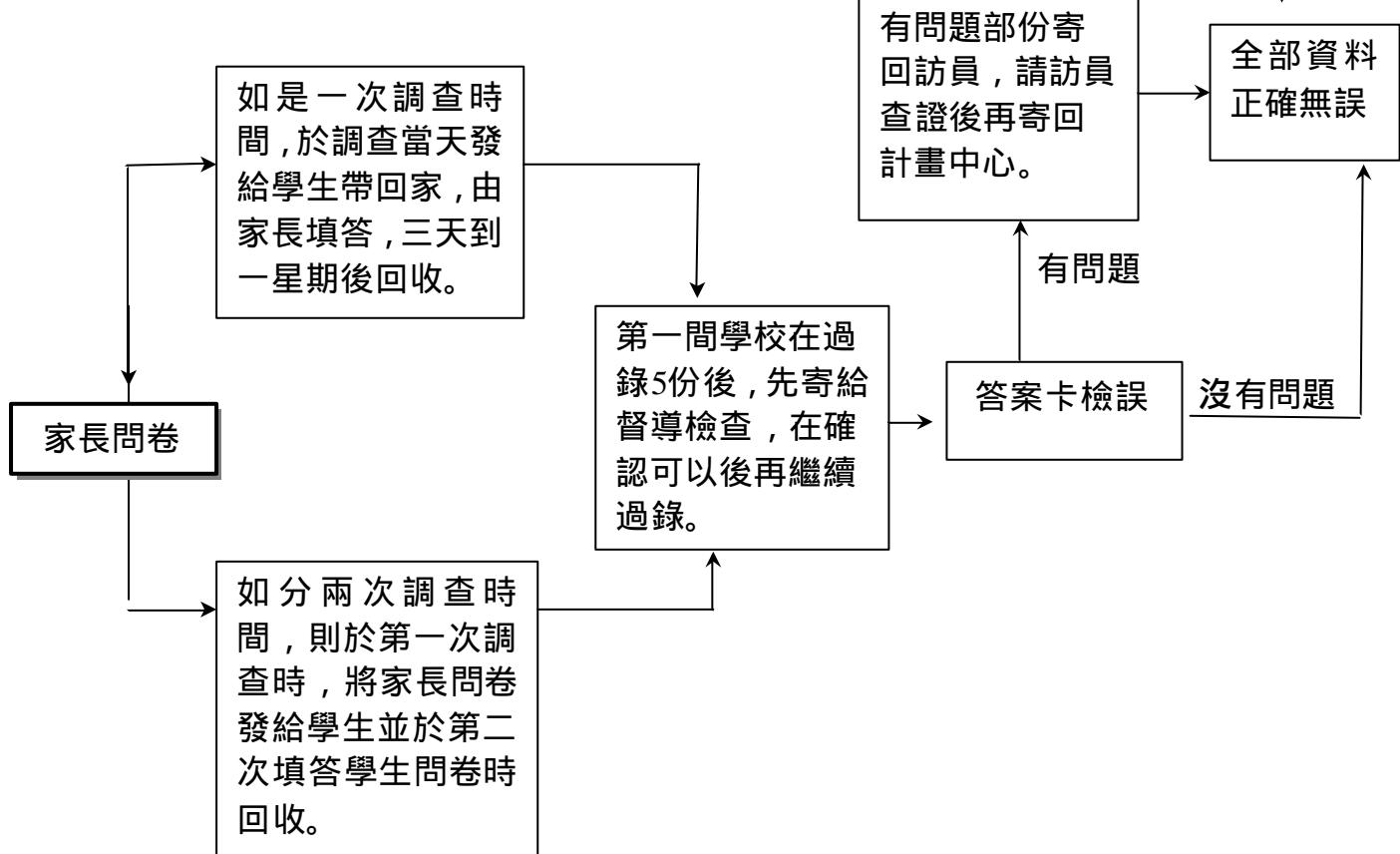
學生的安全，是最重要的，所以如有任何會危害到學生安全的事，請立即停止調查！！

## 附件七、訪員資料回收工作流程圖

### 一、學生部分：



### 二、家長部分：



## 附件八、綜合分析時段特殊情況紀錄表

學校名稱：\_\_\_\_\_ 學校代碼：\_\_\_\_\_ 學制：高中、高職、五專  
實際受訪人數：\_\_\_\_\_人

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.學生對此分析有任何特別的問題的記錄：(人數)

綜合分析	
未做答完	
題目太難	
時間不夠	
其他，請說明：	

3.綜合分析中，有無非本計畫指派的監視人員、督導或老師訪視調查的進行？

1. 無
2. 有，在場時間30分鐘 1小時
3. 有，在場時間30分鐘以內
4. 有，但只是來巡視一下

4.綜合分析中，特殊情況/分析違規/卡片問題狀況記錄：

(請參考下一頁之代碼對照表。)

學生 抽樣ID	學生姓名	狀況代碼	時間

## 綜合分析時段狀況編碼 / 解碼說明

### 特殊狀況 (1XX)

編碼	解碼
101	遲到20分鐘內，仍繼續參加調查。
102	調查中途離席後，仍繼續參加調查。（註明時間）
103	舊生在該時段缺席，但有補調查。
104	舊生在該時段缺席，但無補調查。
105	作答速度非常快。（註明時間）
106	調查中有非受訪者干擾。（不必註明學生）
107	調查場地臨時出問題。（不必註明學生）
108	其它特殊情況。（不用說明）

### 違規狀況 (2XX)

編碼	解碼
201	未作答完，與他人交談、討論。
202	未作答完，嘻笑、吵鬧干擾他人。
203	未作答完，逕自做自己的事。
204	已作答完，嘻笑、吵鬧、離開干擾他人。
205	已作答完，逕自做自己的事。
206	作弊。
207	未看題目即作答。
208	其它違規情況，有干擾到他人。
209	其它違規情況，沒有干擾別人。

### 題本、答案卡問題狀況 (3XX)

編碼	解碼
301	答案卡污損，以備用卡替代。
302	答案卡污損，無卡可補。
303	答案卡上列印之姓名有誤。
304	答案卡上列印之代碼有誤。
305	綜合分析題本份數錯誤。
306	綜合分析題本內容錯誤。
307	計畫中心給錯題本。

## 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：\_\_\_\_\_

訪員於收回問卷時，問卷填寫不清或其他問題答項之記錄。

若不夠使用，請自行影印。

- **問題代碼表：**

代碼	問題	代碼	問題
01	未答，已請學生重填。	05	學生反映實際情況與選項不符。 (必須註明題號)
02	未答，學生拒絕重填。	06	學生針對題意或選項發問。 (必須註明題號)
03	明顯亂答，已請學生重填。	07	未交回。
04	明顯亂答，學生拒絕重填。	08	其它。(請填備註)

## 附件十、親友資料表特殊問題紀錄表

學校名稱：\_\_\_\_\_

學校代碼：\_\_\_\_\_

訪員姓名：\_\_\_\_\_

訪員於收回表格時，學生拒填及親友資料不完整之記錄。

問題代碼：「未收回」請填「01」；

「請學生重填後，資料仍不完整」請填「02」；

「未填，且學生拒絕重填」請填「03」。

若不夠使用，請自行影印。

## 附件十一、家長問卷過錄紀錄表

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。

若不夠使用，請自行影印。

### ● 問題代碼表：

代碼	問題	代碼	問題
01	未答，經查詢後仍然拒答。 (必須註明題號)	07	追問卷時，該生已退學、休學或轉學。
02	未答，經查詢後已補回。	08	單選題答複選，已改單選。
03	配偶因故無法填答。	09	單選題答複選，堅持複選。
04	學生自己填答，已交由家長重填。	10	家長在答案旁加註說明。(不用說明)
05	實際情況與選項不符(必須註明題號)	11	答案矛盾，經查詢仍無法確認。
06	家長或學生不願交回問卷。	12	其它。(請填備註)

## 附件十二、訪員執行調查過程評鑑（請上網填答）

學校名稱：\_\_\_\_\_ 學校代碼：\_\_\_\_\_

### 1. 學校整體配合程度評鑑

(1) 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）：

聯絡人姓名	性別	年齡	職位全銜	為名義或實際聯絡人

(2) 實際聯絡人配合調查的程度：(如要說明，限50中文字以內)

1. 非常配合      2. 大部份配合      3. 小部份配合      4. 非常不配合

請說明：\_\_\_\_\_

(3) 該校調查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

(4) 該校其他的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. 不知道

(5) 協助調查老師是否配合協助集合學生？

1. 非常配合      2. 大部份配合      3. 小部份配合      4. 非常不配合  
5. 不知道

(6) 協助調查老師是否全程配合協助維持秩序？

1. 非常配合      2. 大部份配合      3. 小部份配合      4. 非常不配合  
5. 不知道

### 2. 綜合分析及學生問卷調查評鑑

(1) 除了協助調查老師是否有其他老師協助調查？

1. 沒有      2. 有一位      3. 有兩位      4. 有三位或以上

(2) 就綜合分析的填答時段來說，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

- (3) 以參與學生的人數來說，您覺得學生在綜合分析的填答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) 在綜合分析時，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
- (5) 在綜合分析時，有問題的題項多不多？
1. 很多      2. 有一些      3. 不多      4. 沒有
- (6) 在填答學生問卷時，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
- (7) 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
- (8) 學生提出問題時，和答案卡填答方式有關的多不多？
1. 很多      2. 有一些      3. 不多      4. 沒有
- (9) 目前綜合分析時間的規畫，就您的觀察，對該校大部份的學生來說適不適當？
1. 適當      2. 不適當，時間應增長  
3. 不適當，時間應減短
- (10) 就學生問卷填答時段來說，該校學生在問卷調查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
- (11) 以參與學生的人數來說，您覺得學生在問卷調查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
- (12) 就您的觀察，對大部份學生來說，目前所規畫之問卷填答時間適不適當？
1. 適當      2. 應增長一些      3. 應增長很多  
4. 應減短一些      5. 應減短很多

### 3. 家長問卷調查評鑑

- (1) 整體來說，該校在家長問卷回收時遇到的困難大不大？
1. 非常大      2. 有些困難      3. 有，但不大      4. 沒有困難

(2) 該校學校聯絡人及老師在家長問卷回收上給您的幫助大不大？

- 1. 非常大
- 2. 有些幫助
- 3. 沒什麼幫助

(3) 該校家長未能依要求填答應該回答題項的比例為何？

- 1. 幾乎全部
- 2. 大部份
- 3. 一半左右
- 4. 小部份
- 5. 幾乎沒有

**調查工作完美達成。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（請上網填答）

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」蒐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調查時，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：\_\_\_\_\_

(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. 大多是舊的
- 2. 大多是半新不舊
- 3. 大多是新的

(9) 您從事本次調查工作前，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（請上網填答）

### 計畫名稱：台灣教育長期追蹤資料庫—2003年

親愛的訪員們，很感謝您參與我們的調查工作，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調查工作的感受與心得。（每人只需填答一份）

訪員姓名：                

一、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

二、依這次的調查經驗，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：(20字以內)

---

(二) 調查部分                              是                      否

1. 整體調查規劃不容易執行
2. 整體調查各時段規劃不適當
3. 調查地區偏僻
4. 調查地區交通不便、交通問題難以解決
5. 整體調查計畫中心指示不清楚
6. 訪員手冊的各項指示不清楚
7. 要求您填的各項表格不清楚
8. 向家長進行電訪時，困難很大
9. 過錄家長問卷時，問題很多

(三) 其他                                      是                      否

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. 從事調查工作有安全顧慮
5. 行政程序或辦事手續複雜或交代不清
6. 與督導聯繫很方便或問題得不到解決

三、您覺得和其他訪員比起來，您的調查工作做得比較.....？

是              否

1. 順利
2. 快速
3. 完成比例高
4. 正確、詳實

四、依您這次的調查經驗，您覺得調查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：_____ |

五、不考慮工資，您覺得依您個人特質，適不適合擔任本計畫工作？

- 1.適合            2.不適合

六、整體而言，您覺得參加這次調查工作是不是值得？

- 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調查訪問工作？

- 1.願意  
2.不願意（原因：25字內                          ）

八、請用文字簡要說明您對這次寄件公司（前十天信函及親友資料表：由宅配通寄出；前五天調查資料箱及調查結束後回收：由宅急便負責）的觀感，及您覺得需要改進之處？（100字以內）

九、您對學生問卷、家長問卷有任何的建議或批評嗎？請說明。（100字以內）

十、請用文字說明您對這次調查的整體觀感，及您覺得需要改進之處？（100字以內）

## 附件十五、調查訪問人員同意書

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、依各手冊之規定執行調查工作，並於工作結束時，與負責的計畫督導聯絡。

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）代作調查與問卷訪問工作。
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訪學校。
5. 不得將綜合分析題本自行攜出，應於調查後全數寄回計畫中心。
6. 不得在計畫執行期間與負責的計畫督導失去聯繫。
7. 應詳實紀錄所有田野發生情況於手冊附件中。

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. 未依規定在時間內完成調查工作，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調查工作者，所有調查訪問不計酬。
3. 若無正當理由而中途退出此調查工作者不得請求支付任何酬勞與補助。
4. 若資料過錄錯誤比例過高，依比例扣減調查訪問獎金。

四、訪員有義務防止受訪名單、綜合分析題本、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，在訪員參與調查工作期間，計畫中心將為訪員辦理平安保險。

六、在實地工作結束，經督導通知款項以匯入帳戶後30天內未收到酬勞者，應儘速主動告知計畫督導處理，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，導致調查費無法領取者，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“調查費用說明”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調查工作後，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√） 支援調查工作，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

## 附件十六、答案卡回收狀況畫記說明

1. 綜合分析答案卡、學生問卷答案卡以及家長問卷答案卡回收後，為了讓計畫中心的督導第一時間清楚的知道卡片的狀況，訪員需將每張答案卡的回收狀況直接畫記在卡片上。
2. 為了不讓學生因「答案卡回收狀況」欄位而影響作答，所有狀況皆以代碼及代字呈現，詳細代碼的狀況說明請參閱下表。
3. 若有符合列表中狀況者請用2B鉛筆在空格內塗滿，沒有列表中狀況者，則不需做任何畫記。
4. 答案卡上記錄的是卡片的最終狀態，亦即訪員將卡片寄回計畫中心時的狀況，請直接在答案卡上畫記。而調查過程中的任何狀況仍須紀錄在手冊上，請使用電腦或紙筆記錄。

### 綜合分析答案卡、學生問卷答案卡

欄位	代碼	說明	代碼	說明
	補調查	需補測者	遞補	遞補生
已回收且有填答	1. 缺	已補問過，但作答資料仍不齊全(含部分拒答)		
	2. 亂	亂答		
	3. 重	重修(中輟、休學後重讀二年級)		
已回收但無填答	1. 休	休學	7. 個	個人原因請假
	2. 轉	轉學	8. 生	學生拒訪
	3. 退	退學	9. 家	家長不同意學生參加
	4. 轄	中輟	10. 缺	無故缺席
	5. 逝	死亡	11. 遲	該節遲到20分鐘以上而未受測
	6. 公	公假	12. 跑	中途離席後沒再回來

### 家長問卷答案卡

欄位	代碼	說明	代碼	說明
			遞補	遞補生
已回收且有填答	1. 非	非指定家長填答		
	2. 缺	已補問過，但作答資料仍不齊全(含部分拒答)		
	3. 矛	答案矛盾，經查詢後仍無法確認		
	4. 題	題本遺失		
	5. 重	重修(中輟、休學後重讀二年級)		
已回收但無填答	1. 休	學生休學	4. 轄	學生中輟
	2. 轉	學生轉學	5. 逝	學生死亡
	3. 退	學生退學	6. 家	家長拒訪

## 附件十七、老師問卷填答原則

請使用問卷袋中所附之2B鉛筆將答案填答於答案卡上。請勿使用其他種類的筆填答！如需更改請使用橡皮擦。

老師問卷共有兩種：高中/高職/五專導師問卷及高中/高職/五專科任老師問卷，導師問卷的第一部份至第四部分和科任老師問卷的第一部份至第三部份相同，故若受訪老師需填答兩份以上之問卷，則相同的部份不需重複填答。為幫助受訪老師明白填答的方式，以下根據老師身份介紹老師問卷的填答方式：

### 1. 老師問卷填答方式 - 圖示解說：

請根據下表之「老師身份」及其所對應的「填答方式」作答。

老師身份 (依據您在受訪班級的任教科目為準)		填答方式
導師	只擔任導師	填寫整份「高中/高職/五專」導師問卷
	導師 兼1個班級的科任老師	填寫1. 整份「高中/高職/五專」導師問卷、 2. 一份「高中/高職/五專」科任老師問卷之 第四部份 3. 學生一般表現評量
	導師 兼2個班級的科任老師	填寫1. 整份「高中/高職/五專」導師問卷、 2. 每班一份「高中/高職/五專」任老師問卷 之第四部份 3. 兩班的學生一般表現評量
	以下類推。	以下類推。
科任老師	擔任1個班級的科任老師	填寫整份「高中/高職/五專」任老師問卷
	擔任2個班級的科任老師	填寫1. 整份「高中/高職/五專」任老師問卷， 2. 另一份科任問卷只需填寫第四部份和 3. 兩班的學生一般表現評量
	擔任3個班級的科任老師	填寫1. 一份「高中/高職/五專」任老師問卷， 2. 另二份科任問卷只需填寫第四部份 3. 三班的學生一般表現評量
	以下類推。	以下類推。

## 2. 老師問卷填答方式 - 文字解說：

老師問卷有兩種：高中/高職/五專導師問卷及高中/高職/五專科任老師問卷。其填答方式共計五種：

**填答方式一**：如果填答老師是受訪班級的導師，需完成一份導師問卷。（此份問卷需針對該班情況回答）

**填答方式二**：如果填答老師是受訪班級的科任老師，需完成一份科任老師問卷。（此份問卷需針對該班情況回答）

**填答方式三**：如果填答老師是受訪班級的導師兼任該班的國文、英文、數學等三科的科任老師，則須完成整份的導師問卷，以及科任老師問卷第四部份和學生一般表現評量。（兩份問卷皆須針對該班情況回答）

**填答方式四**：如果填答老師是受訪班級的導師兼任2個班級的國文、英文、數學等三科的科任老師，則須完成整份的導師問卷，以及2班科任老師問卷之第四部份和學生一般表現評量。（三份問卷皆須針對該班情況回答）

**填答方式五**：如果填答老師擔任2個班級以上的科任老師，需完整填答其中一班的科任老師問卷，其餘班級科任老師問卷只需填答第四部份和學生一般表現評量。

（各班的科任老師問卷的第四部份及學生一般表現評量，需針對各班情況回答）

## 3. 老師問卷答案卡的基本檢查：

請先檢查老師問卷答案卡上所列印的班級名稱及老師姓名是否無誤，確認無誤後請以正楷工整的字體在簽名欄中簽上您的大名。若答案卡上之老師姓名非您本人，請自行畫除，並將您的姓名以正楷書寫於簽名欄中。

## 4. 單選題與複選題的填答原則：

### 4.1 單選題

範例：

<b>題號</b>	<b>題目</b>
1-1	請問您的性別是：
男性	<input type="checkbox"/> 女性
<b>選項</b>	

填答說明：

題號 1-1 題表示第一部份第 1 題，應填答於答案卡第一部份第 1 題。

例如，您所勾選的答案為 ，則應塗卡於第一部份第一題的第二格，如下所示：

## 第一部份

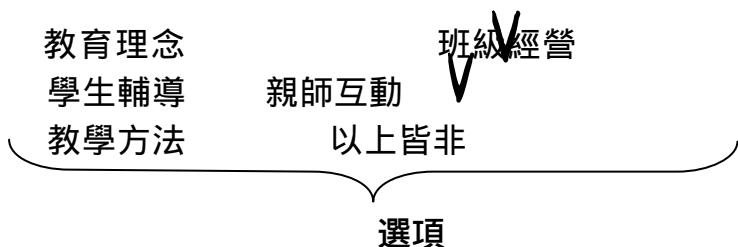
1.	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>					
2.	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>					
3.	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>					

## 4.2 複選題

範例：

**題號**      **題目**

3-29 請問貴校主任或以上的主管在下列哪些方面會讓您得到很好的啟發或協助？（可複選）



填答說明：

題號 3-29 表示第三部份第 29 題，應填答於答案卡第三部份第 29 題。

例如，您所勾選的答案為 和 ，則應塗卡於第三部份第 29 題的第 2 格及第 4 格，如下所示：

第三部分						
29	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

## 5. 導師及科任老師評量學生答案卡的基本檢查：

請先檢查學生一般表現評量答案卡上的班級名稱及老師姓名是否無誤，確認無誤後請以正楷工整的字體在簽名欄中簽上您的大名。若答案卡上之老師姓名非您本人，請自行畫除，並將您的姓名以正楷書寫於簽名欄中。

其次，不論您是該生的導師、科任老師，請根據「受訪學生名單」檢查答案卡上的學生姓名是否無誤，學生姓名印刷於填答序號欄的上方處，請您根據該位學生的表現來作評量。

## 6. 導師問卷及科任老師問卷之「學生一般表現評量」題目的填答原則：

學生姓名						
序號	1	2	3	4	5	6
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

範例：



填答說明：

根據學生姓名及題號(題號 5-1 表示「學生一般表現評量第 1 題」)，應填答於學生一般表現評量答案卡上的第一題。

例如，您所勾選的答案為 ，則應塗卡於第一題的第2格，如上所示。

## 附件十八、家長問卷過錄原則

1. 請根據題本封面上的學生資料，檢查答案卡上之學校名稱、班級名稱、學生姓名、學號是否正確無誤。如果有誤，卡片更改原則如同學生問卷，詳細答案卡檢誤請參閱本手冊。
  2. 單選題、複選題、連續題及特殊題的過錄原則

將題本答案逐題過錄（劃記）至答案卡上。

## 2.1 單選題

**範例：**

題號 題目

1-2您的性別是： 男性  女性  
選項

## 填答說明：

題號 1-2 題表示第一部份第 2 題，應填答於答案卡第一部份第 2 題。

例如，您所勾選的答案為？，則應塗卡於第一部份第2題的第1格，如下所示：

第一部份

1 2 3 4  
5 6

2  
3

## 2.2 複選題

範例：

題號	題目
----	----

3-4 您或（您的配偶）是否曾讓他參加才藝班？（可複選）

- ? 沒有       ? 音樂、樂器      ? 珠心算、棋藝  
 ? 繪畫美勞       ? 舞蹈體操      ? 其他
- 選項

填答說明：

題號 3-4 題表示第三部份第 4 題，應填答於答案卡第三部份第 4 題。

例如，您所勾選的答案為? ? ? 和? ，則應塗卡於第三部份第4題的第2格、第4格和第5格，如下所示：

第三部份

		1	2	3		
4	5	6	■	■	■	■
04						
05			□	□	□	□

## 2.3 連續題

過錄到家長問卷第二部分2-16 2-18 2-19 2-21、2-22 2-24三組題目時，若家長有填寫朋友名字或小名，則過錄為『1』，若未填寫，則過錄為『2』。舉例如下：

(1) 家長有填寫孩子的名字或小名時：

例 1：

2-16 第一位朋友的名字或小名是： 小羊。

2-17 與他是否同校？(可複選)

? 現在的同學      ? 國小同學      ? 國中同學

? 鄰居      ? 親戚或朋友的小孩      ? 其他

2-18 您是否認識他這位朋友的家長？

? 我們常見面聊天      ? 談過幾次話

? 對他們的印象全憑孩子轉述      ? 完全不認識他們

在上例中，應過錄為：

第二部份

		1	2	3
4	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2-19 2-21、2-22 2-24兩組題目的過錄方式依此類推。

## (2) 家長沒有填寫孩子的名字或小名時，但2-16及2-18有勾選答案時：

例 2：

2-16 第一位朋友的名字或小名是：\_\_\_\_\_。

2-17 與他是否同校？(可複選)

現在的同學      ? 國小同學      ? 國中同學

? 鄰居      ? 親戚或朋友的小孩      ? 其他

2-18 您是否認識他這位朋友的家長？

? 我們常見面聊天      ? 談過幾次話

? 對他們的印象全憑孩子轉述      ? 完全不認識他們

在上例中，應過錄為：

第二部份

4	5	<input type="checkbox"/>	6	1	2	3
16	17	<input checked="" type="checkbox"/>	□□□□□			
18		<input checked="" type="checkbox"/>	□□□□□			

2-19 2-21、2-22 2-24兩組題目的過錄方式依此類推。

## (3) 家長未填寫或者勾選2-16到2-24任一題時，表示家長並不認識任何一位孩子常來往的朋友，則不需過錄，答案卡上第二部分的16到24格可空白。

例 3：

2-16 第一位朋友的名字或小名是：\_\_\_\_\_。

2-17 與他是否同校？(可複選)

? 現在的同學      ? 國小同學      ? 國中同學

? 鄰居      ? 親戚或朋友的小孩      ? 其他

2-18 您是否認識他這位朋友的家長？

? 我們常見面聊天      ? 談過幾次話

? 對他們的印象全憑孩子轉述      ? 完全不認識他們

在上例中，應過錄為：

第二部份

4	5	<input type="checkbox"/>	6	1	2	3
16	17	<input type="checkbox"/>	□□□□□			
18		<input type="checkbox"/>	□□□□□			

## 2.4 特殊題：選項超過6個的題目需特別注意！

家長問卷在第四部份中，共有兩個題目的選項數超過6個，因此這兩題在過錄時都必須使用答案卡上兩題的空間來作答，因此題目的題號也會有兩個。以下以兩個例題來作說明。

### 2.4.1 第四部份問卷題號與答案卡題號對應表：

新樣本NEW  
CP

舊樣本

問卷題號	答案卡題號
4-19	4-19
4-20	4-20
4-21/22	4-21
	4-22
4-23	4-23
4-24	4-24
4-25	4-25
4-26/29	4-26
	4-27
	4-28
	4-29
問卷題號	答案卡題號
4-17	4-17
4-18	4-18
4-19/20	4-19
	4-20
4-21	4-21
4-22	4-22
4-23	4-23
4-24/27	4-24
	4-25
	4-26
	4-27

### 2.4.2 第四部份 對他的期待

您的工作情況：

範例：

題號 | 題目

4-21/22 您的職業是什麼？

- ? 行政主管、企業主管、經理人員及民意代表
- ? 高層專業人員（如大專教師、醫師、律師）
- ? 中小學、特教、幼稚園教師
- ? 一般專業人員（如一般工程師、藥劑師、記者、護士）
- ? 技術員及助理專業人員（如工程技術員、代書、藥劑生、推銷保險）
- ? 事務工作人員（如文書、打字、櫃檯、簿記、出納）
- ? 服務及買賣工作人員（如廚師、理容、服務生、保姆、警衛、售貨）
- ? 農、林、漁、牧工作人員
- ? 技術工、操作工及裝配工（如司機、泥水匠、裁縫、板金、修電器）
- ? 非技術工（如工友、門房、洗菜、簡單裝配、體力工）
- ? 職業軍人

? 從來沒有工作

### 2.4.3 過錄原則：

第4-21/22題需過錄於答案卡第4-21題及第4-22題。

其中選項？至？過錄於答案卡**4-21題第1格至第6格**，選項？至？過錄於答案卡**4-22題第1格至第6格**。

#### 4.2.2 圖示範例：

假設該家長勾選？，則訪員需塗卡如下—

##### 第四部份

1 2 3 4 5 6

21        
22

假設該家長勾選？，則訪員需塗卡如下—

##### 第四部份

1 2 3 4 5 6

21        
22

如有類似題目，過錄方式請以此類推。

## 2.5. 特殊題：民國出生年劃卡需特別注意！

### 2.5.1 過錄原則：

新樣本家長問卷第4-26/29題，需過錄於答案卡第4-26、4-27、4-28、4-29題。

4-26/29請問您是哪一年出生的？民國\_\_\_\_\_年

民國\_\_\_\_年的十位數字1-6對應答案卡4-26題第1格至第6格，民國\_\_\_\_年  
十位數字7-0對應答案卡4-27題第1格至第4格。

民國\_\_\_\_年的個位數字1-6對應答案卡4-28題第1格至第6格，民國\_\_\_\_年  
個位數字7-0對應答案卡4-29題第1格至第4格。

過錄方式請以此類推。

### 5.2.2 圖示範例：

假設該家長：

4-26/29請問您是那一年出生的？民國 52 年

則訪員需塗卡如下—

第四部份

1	2	3	4	5	6	
26	□	□	□	□	■	□
27	□	□	□	□	□	□
28	□	■	□	□	□	□
29	□	□	□	□	□	□

4-26/29請問您是那一年出生的？民國 67 年

則訪員需塗卡如下—

第四部份

1	2	3	4	5	6	
26	□	□	□	□	□	■
27	□	□	□	□	□	□
28	□	□	□	□	□	□
29	■	□	□	□	□	□

4-26/29請問您是那一年出生的？民國 70 年

則訪員需塗卡如下—

第四部份

1	2	3	4	5	6	
26	□	□	□	□	□	□
27	■	□	□	□	□	□
28	□	□	□	□	□	□
29	□	□	□	■	□	□

### 3.需做邏輯檢誤題目！

#### 新樣本家長問卷邏輯檢誤

題目	邏輯問題
1-3婚姻狀況： 第五部份：關於配偶	1-3題若選？配偶已過世，則第五部份可以留白。
1-11過去一年，您常不常參加宗教活動？ 1-12過去一年，您常不常和孩子一起參加宗教活動？	1-11題若選？從不參加，則1-12題就只可選擇？從來沒有。
1-29您家有沒有下列書籍刊物或設備？(可複選)	1-29若選？都沒有，則不可同時複選其他答案。
2-15請問您認識他常在一起的朋友嗎？	2-15題若選？？？，則2-16到2-24題均應留白。
2-37在哪一個階段，他的個性會讓您特別操心？(可複選)	2-37題若選？從小到大都不會，則不可同時複選其他答案。
3-4 您（或您的配偶）是否曾讓他參加才藝班？(可複選)	3-4題若選？沒有，則不可同時複選其他答案。
3-5您（或您的配偶）會和他在下列哪些問題上發生衝突？(可複選)	3-5題若選？沒有以上衝突，則不可同時複選其他答案。
3-23他就讀的國中有沒有實施能力分班？(可複選)	3-23題若選？沒有能力分班、或？不清楚，則不可同時複選其他答案。
3-24他就讀的國中有沒有實施分組教學？(可複選)	3-24題若選？沒有分組教學、或？不清楚，則不可同時複選其他答案。
3-24他就讀的國中有沒有實施分組教學？(可複選) 3-25承上題，分組教學的科目是(可複選)：	3-24題若選？沒有分組教學、或？不清楚，則3-25題只能選？沒有分組教學或不清楚。
3-25 呈上題，分組教學的科目是（可複選）：	3-25題若選？沒有分組教學或不清楚，則不可同時複選其他答案。
4-2從國小到現在，他是否曾經轉學過？(可複選) 4-4 您(或您的配偶)是否曾經為了他學習上的需要而主動轉學？	4-2題若選？從來沒有，則不可同時複選其他答案、以及4-4只能選？從來沒有過。
4-8您(或您的配偶)是否曾經為了他而改換工作（如：換工作或辭去工作）？(可複選)	4-8題若選？從來沒有過，則不可同時複選其他答案。
4-20你為誰工作？ 4-21/22您的職業是什麼？ 4-23您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？ 4-24您的工作屬於哪一個行業部門？ 4-25您在工作單位中的職位是？	4-20~4-25題若其中有一題選擇最後一個選項（從來沒有工作過），則4-20~4-25題的選項都應該是『從來沒有工作過』。
4-23您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？(可複選)	4-23題若選？不需要或從來沒有工作過，則不可再複選其他答案。
5-2您為誰工作？ 5-3/5-4您的職業是什麼？ 5-5您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？ 5-6您的工作屬於哪一個行業部門？ 5-7您在工作單位中的職位是？	5-2~5-7題若其中有一題選擇最後一個選項（從來沒有工作過），則5-2~5-7題的選項都應該是從來沒有工作過。
5-5您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？(可複選)	5-5題若選？不需要或從來沒有工作過，則不可再複選其他答案。

## 舊樣本家長問卷邏輯檢誤

題目	邏輯問題
1-3婚姻狀況： 第五部份：關於配偶	1-3題若選？配偶已過世，第五部分可以留白。
1-10過去一年，您常不常參加宗教活動？ 1-11過去一年，您常不常和孩子一起參加宗教活動？	1-10題若選？從不參加，則1-11題就只可選擇？從來沒有。
1-27您家有沒有下列書籍刊物或設備？(可複選)	1-27若選？都沒有，則不可再複選其他答案。
2-15請問您認識他常在一起的朋友嗎？	2-15題若選？？？，則2-16到2-24題應留白。
2-30哪一個階段，他的個性會讓您特別操心？ (可複選)	2-37題若選？從小到大都不會，則不可同時複選答案。
2-42列哪些是您、您的配偶或家人在家裡常教他的？ (可複選)	2-42若選？以上皆無，則不可同時複選其他答案。
3-4您（或您的配偶）是否曾讓他參加才藝班？ (可複選)	3-4題若選？沒有，則不可同時複選其他答案。
3-5您（或您的配偶）會和他在下列哪些問題上發生衝突？ (可複選)	3-5題若選？沒有以上衝突，則不可同時複選其他答案。
3-22他就讀的國中有沒有實施 <u>能力分班</u> ？(可複選)	3-22題若選？沒有能力分班、或？不清楚，則不可同時複選其他答案。
3-23他就讀的國中有沒有實施 <u>分組教學</u> ？(可複選)	3-23題若選？沒有分組教學、或？不清楚，則不可同時複選其他答案。
3-23他就讀的國中有沒有實施 <u>分組教學</u> ？(可複選) 3-24承上題， <u>分組教學</u> 的科目是(可複選)：	3-23題若選？完全沒有、或？不清楚，則3-24題只能選？沒有分組教學或不清楚。
3-2承上題， <u>分組教學</u> 的科目是(可複選)	3-24題若選？沒有分組教學或不清楚，則不可同時複選其他答案。
4-2從 <u>國小到現在</u> ，他是否曾經轉學過？(可複選) 4-4 您(或您的配偶)是否曾經為了他學習上的需要而主動轉學？	4-2題若選？從來沒有，則不可同時複選其他答案以及4-4只能選？。
4-7您(或您的配偶)是否曾經為了他而改換工作（如：換工作或辭去工作）？(可複選)	4-7題若選？從來沒有過，則不可同時複選其他答案。
4-18您為誰工作？ 4-19/20您的職業是什麼？ 4-21您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？ 4-22您的工作屬於哪一個行業部門？ 4-23您在工作單位中的職位是？	4-18到4-23題若其中有一題選擇最後一個選項(從來沒有工作過)，則4-18到4-23題的選項都應該是從來沒有工作過。
4-21您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？(可複選)	4-21題若選？從來沒有工作過，則不可同時複選其他答案。
5-2您為誰工作？ 5-3/5-4您的職業是什麼？ 5-5您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？ 5-6您的工作屬於哪一個行業部門？ 5-7您在工作單位中的職位是？	5-2到5-7題若其中有一題選擇最後一個選項(從來沒有工作過)，則5-2到5-7題的選項都應該是從來沒有工作過。
5-5您擔任的這個工作需不需要下列這些資格？(可複選)	5-5題若選？從來沒有工作過，則不可同時複選其他答案。

## 5.1 檢誤小撇步

檢查家長問卷時，如發現下列現象，該份問卷可能是由學生勾選的機率較大。

- (1) 用鉛筆勾
- (2) 選項都勾選不錯或不知道
- (3) 問卷很乾淨
- (4) (新樣本家長問卷) 1-13 您父親的教育程度是什麼？  
如果此題回答的教育程度太高。
- (5) (新樣本家長問卷) 4-13 您期待他唸到甚麼程度？  
5-17 您期待他唸到甚麼程度？  
(舊樣本家長問卷) 4-11 您期待他唸到甚麼程度？  
5-29 您期待他唸到甚麼程度？  
如果父母回答的期待過低。

## 附件十九、學生答案卡條碼說明

每張學生答案卡上方都會有兩塊條碼區，左邊的條碼為學生的抽樣代碼，右邊的條碼為學生的永久代碼。學生永久代碼是學生在本計劃的代碼，不會隨著時間而改變；學生抽樣代碼是學生在每一波中的代碼，會隨著學生所在的學校及班級而有所不同，故訪員在檢查代碼時，祇需檢查學生抽樣代碼。見下列圖例：

( 抽樣代碼 )



10p0110202

( 永久代碼 )



0228210102

### 說明 :

抽樣代碼共有十碼，其編碼原則為：

<學生抽樣代碼> = 波次代碼(2碼)+學校代碼(3碼)

+學制代碼(1碼)+班級代碼(2碼)+學生代碼(2碼)

前兩碼為波次代碼，2005 正式的波次代碼為06；第3到5碼為該生所在的學校代碼，每一所學校都會有一個唯一的學校代碼；第6碼為學制代碼，國中的代碼為1；第7到8碼為該生所在的班級代碼；最後兩碼為該生的學生代碼。

前兩碼為波次代碼，2005預試的波次代碼為10；第3到5碼為該生所在的學校代碼，每一所學校都會有一個唯一的學校代碼；第6碼為學制代碼，高中的代碼為2，高職的代碼為3，五專的代碼為4；第7到8碼為該生所在的班級代碼；最後兩碼為該生的學生代碼。

## 備忘錄