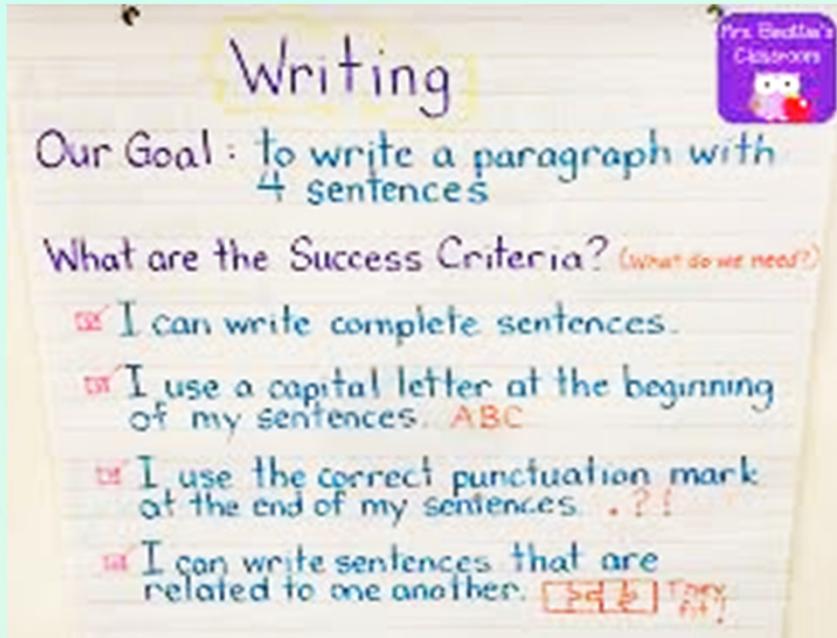


成功準則的制定

達標？

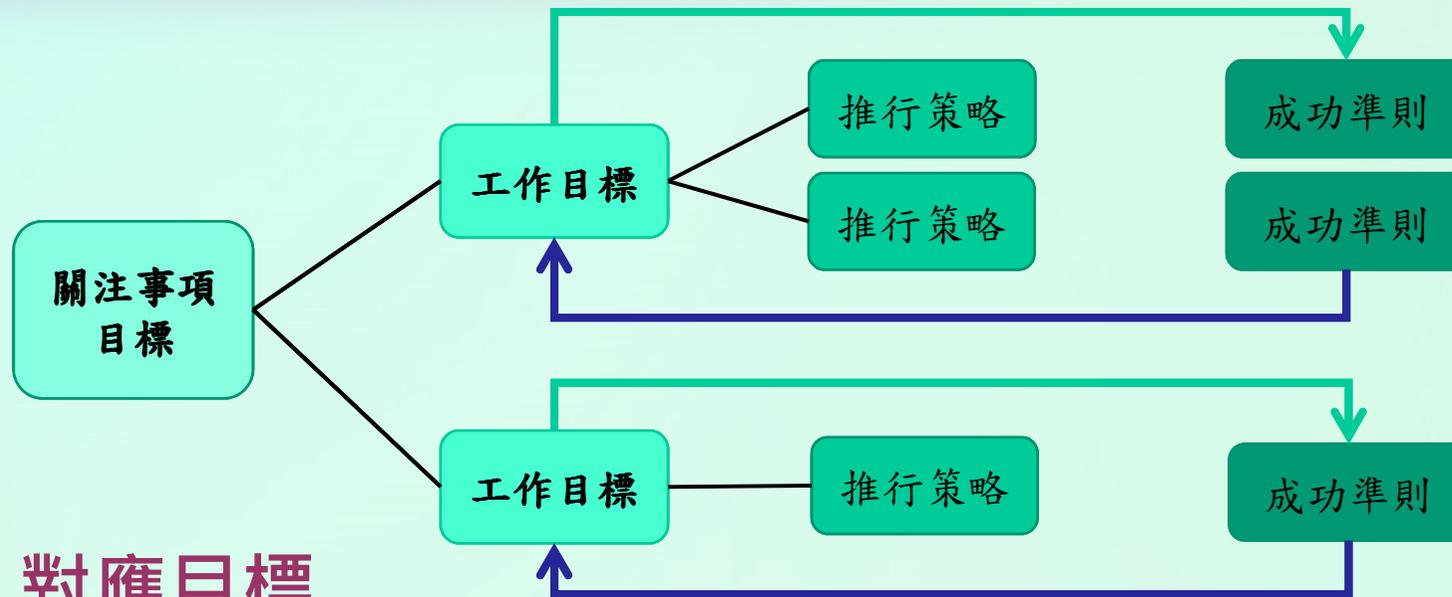


評估目標能否達成或達成的程度



- 成功準則的訂立是為了協助評鑑工作目標能否達成或其達成的程度。
- 學校宜從**目標**著眼，**列出達標條件**，使能更具體地反映目標達成的情況。

如何擬訂「成功準則」(1)



■ 對應目標

目標與擬定的推行策略和成功準則，**互相緊扣**。成功準則應反映推行策略是否成功，最重要反映目標的達成情況。

如何擬訂「成功準則」(2)

- 具體、可量度或可觀察

應把預期的成效**具體**展現，變成**可量度**或**可觀察**的項目，當中可能包含質化或量化的資料蒐集，作為目標達成的依據。



如何擬訂「成功準則」(2)

目標 培養學生良好的學習習慣

預期學生在學習上的表現，例如：

- 預習
- 摘錄筆記
- 主動探究感興趣的課題



如何評估學生的學習習慣？

成功準則 中文科：

- 1.大部分學生能在課堂討論中運用預習材料
- 2.最少70%學生能在上課時記下學習重點
- 3.最少80%學生能提出一個希望延續探究的問題

如何擬訂「成功準則」(3)

- 合理且可達至

須考慮校情及發展的現況，訂定合理水平和可以達至的程度作為成功準則。



如何擬訂「成功準則」(4)

從不同角度探討工作成效

- 學校可利用不同角度的成功準則，反映個別目標是否達成或達成了多少，例如從**不同持份者的角度**探討工作成效。

提升閱讀興趣

1. 學生能完成**自定的閱讀計劃**
2. 學生**借書量**有所提升
3. **教師**認同學生樂意分享閱讀經驗
4. 學生認同自己能主動閱讀
5. **家長**認同學生的閱讀興趣有所提升

擬訂成功準則須注意

- 成功準則扣緊目標
- 具體、可量度或可觀察
- 合理且可達至
- 從不同角度探討工作成效

學校周年計劃的格式

關注事項： _____

目標	策略	成功準則	評估方法	時間表	負責人	所需資源

科組工作計劃

- 沒有特定格式
- 學校可以設定校本格式
- 建議工作計劃包括：目標、策略、成功準則、評估方法、時間表、負責人及所需資源
- 下列科組工作計劃只供參考

配合學校 關注事項的目標	策略	成功準則	評估 方法	時間表	負責人	所需 資源

科組恆常工作	策略	成功準則	評估 方法	時間表	負責人	所需 資源

謝謝！