



澳 門 科 技 大 學

MACAU UNIVERSITY OF SCIENCE
AND TECHNOLOGY

學院評審

二 零 零 九 年 十 一 月

學院評審

這份文件所指的「學院」是科大屬下任何學術學院、部門、學校和中心。

甚麼是學院評審？

學院評審是一項嚴謹的、有系統的、客觀的、公正的、以專家為本的考核、評估與自我評估，以評審學院如何有效運作，從而改良學院的服務，邁向大學更高階的質素和成就。要進行一項學院評審工作，應包括：

- 準備及提交自我評估文件；
- 學院評審小組檢閱自我評估文件；
- 搜集附加文件，提交學院評審小組；
- 學院評審小組覆查文件；
- 學院評審小組實地考察學院及學院的主任人員；
- 編製報告，提出對學院的評價，對學院的強項和可作改善的意見，並對進一步行動提供建議；
- 收到報告後，為學院發展擬定跟進行動的計劃。

學院評審所處理的問題包括：

- 我們在做甚麼、為甚麼要做、怎樣做和做得有多好？
- 學院質素達到怎樣水平？
- 我們如何得知？
- 如何提升和持續改進學院？

以及一些重大問題，如：

1. 對於其工作、及工作的價值取向，學院有甚麼自我評價？
2. 學院透過甚麼步驟來計劃、監察、檢視與發展學院的工作和工作價值？
3. 學院透過甚麼程序來計劃、監察、檢視與發展學院的工作和工作價值？

4. 學院如何得悉並令學院本身及其利益關係人知道該等步驟與程序正如常運作或使用？
5. 該等步驟與程序是否適位、在運作中並有效針對學院的使命、價值、目的、政策和自我評估成效的內容與標準？
6. 如何讓學院本身及其利益關係人知悉有關用來計劃、監察、檢視與發展學院的工作和工作價值的程序與步驟？
7. 如何讓學院本身及其利益關係人知悉，該等程序與步驟對學院取得的成果與質素管用（即影響力分析）？
8. 學院及其元素的質素有多高？
9. 學院運用何種標杆法和何種標杆比較衡量其工作？
10. 學院歷來的質素改良了多少，我們如何得知？
11. 對於學院所需的介入與發展項目有何建議？
12. 學院的質素從何及如何改善提升，誰肩負責任並在甚麼時限內進行？

評審的作用是表明學院有適當的程序與步驟保證其質素，該等程序與步驟確實在運作、在發揮正向作用、在影響學院的工作。在學院評審中，自我評估項目存在一個基本作用—帶動改善，確保學院向目標邁進、有既定程序令學院得知有關改變，並表明其質素宣言是有根有據的。該設計可讓學院分辨及分析其強項與弱項，俾能帶動改善，即用意是建設性的和原構性的。澳大利亞大學質素保障機構(2008:5)¹顯示學院評審的自我評估，有不少其他預期效果：

- 證實程序已準備就緒，可量度是否有效運作中
- 決定現行政策及步驟是否有效針對機構目標，並能分辨任何差距
- 提供可能在一般情況下不明顯的資料(如本地化的創新教與學做法)
- 提升(員工、學生和/或其他利益關係人)對機構程序與成果的理解
- 透過“現實測試法”測試成就是否朝策略性目標進發以帶動持續的改善
- 揭露弱項並迫使機構面對
- 推廣坦誠溝通
- 鼓勵推行標杆比較，無論是內部和/或外界標杆
- 提供基礎，以便日後比較和作標杆學習
- 辨識與機構目標/標的錯配的活動
- 證明質素保證程序已適位
- 鼓勵多授權予參與者和使其投入
- 推廣以證據為本的文化
- 推廣學習風氣
- 促進機構自我辨識改善差距的能力，並在外界評審前發展出有針對性的相關策略

學院評審由大學內部成員及外間評審員執行，當中包括學院及學院相關委員會進行自我評估，以及由不屬該學院的大學成員，其中包括大學的高層人士，進行評審。

一項“學院”評審範圍包括：

- (a) 學院的使命、目標、對象與目的；
- (b) 學院的課程與學科；
- (c) 學院的領導與管理；
- (d) 教、學與督導；
- (e) 學院的研究與出版工作；
- (f) 學院員工發展事務；
- (g) 與學生相關的事項；
- (h) 人事配備和與員工相關的事宜；
- (i) 與伙伴、社區和利益關係人的對內與對外關係；
- (j) 學院的資源；
- (k) 學院的策略規劃與實踐；
- (l) 學院的挑戰、機遇與方向；質素保證及
- (m) 學院對改善與發展的行動計劃。

「課程」的定義是一定數目的學科構成的總體，可獲認可者。

「學科」的定義是整個課程的一個單元而具備辨別性編號者。

「考試」的定義是任何正規的考核、考試或/和表現評估，有助構成學生參與課程或學科的評分。

「考核」的定義是有助決定學生應得的評分/成績的過程，包括適當地提供具影響力的回饋予學生(參看下文：發佈評分)。

「頒授」的定義是連同其分類(如適當者)，頒授學位/證書/文憑。

一項學院評審包含：評估和自我評估；內部同院評估；涉及外界具備相關學科專業的人士；及學生、校友、教學人員及行政人員。

進行學院評審的好處

學院評審令學院及學院員工可辨識學院的強項與弱項，得知如何介入以作有效及持續不斷改善，內則令學院、學院員工獲益良多，外則令學生和機構的聲譽受惠。

學院評審令學院內參與的領導與員工共同制訂、澄清及明確表達學院的使命、遠景、目標、目的及其對大學該等項的關連。藉著評審，可檢視學院在學術工作的本質與影響。此外，可讓員工收到有關學院的意見，從而採取行動、釐訂集體優先次序，並將良好做法散播。學院評審可促進以證據為本的決策及領導方式、辨識需求與資源、推廣行動計劃並發揮員工所長，鼓勵自我監察和評估，以至在學院、學生之間的相互評估。

學院評審讓學院成員發展系統化、嚴謹的精神/態度及處理問題的角度，以有條不紊、互相合作和學院式操作去計劃、執行和評估一所學院和每人份內與其他人的工作。學院評審不單可提升士氣，更可發揮協作與促進學院的同袍關係，是員工持續專業發展的一部份，固然也可藉由規章、自我規限和學院自行組織發展工作而提升員工的專業水平。

學院評審讓學院、其屬下員工與學生有持續改善的機會。持續改善是學院評審的成果，同時也是其媒介。

學院評審講求協作，其中的一項好處是通過共識建立學院目標、目的與預期成果，以致會出現共通的一套標杆的標準用來計劃和評估學院。除可令員工分辨學院的特殊和/或傑出特徵之外，還有助學院於學生、員工招聘與迎新會時（這也當然對人力資源經理和人事主任來說很有幫助）自我定位，同時也在公開活動時便於識別學院的特點目標方向。從集思廣益中，亦固然令員工有機會考證所屬學院和其他相同學院的最佳典範。

學院評審是資料導向的，在資料群中包括學生成果。學院評審有助員工了解從何程序可獲得相關成果，有需要時可加以改善提升，換句話說，學院評審有清晰的、影響性的議程。

學院評審可用於介紹申請研究與撥款提案的發佈會上，原因是某些撥款申請必須申請人提供有關機構或組織才能與產能的資料。在此層面上，學院評審可提供有用的資料來源。

在責任歸屬方面，學院評審可讓學院與大學知悉與明瞭學院特出的強項、成就、需要和未來計劃，從而讓學院提出支援、辨別學院共同利益的範疇、整合員工隊

伍各成員或整個學院運用校內與校外相關資源迎合已識別的資源需要。

學院評審的設計是確保穩定性、可靠性和質素卓越，可迎合適用和合用的需求，和與時並進（第一時間）。此外，學院評審可確保學院不單與其目標、目的和預期學習成果一致，而且與學院和大學的策略性方向一致，顯示學院的運作有那些與其宣稱的意向調校好，那些並未能做到。評審可改善學院的質素、員工與學生的工作及學習與成就。

學院評審可改善溝通，無論是學院內部或是其成員之間。它讓學院提升成效與效率，因而可提升士氣，改良工作精神，令大家朝向共同目標，為學院的運作及表現做到最好。

學院評審亦可改善機構和學院的信譽，迎合外界需求，向外界展現質素、質素保證與質素提升。

質素提升是依照計劃行事，按步就班、持續改善學院的成效與效率。

學院評審所帶來的其中一個影響是讓學院編製整套細緻的、完善的文件，令新員工可理解有關運作，令他們可以最短時間和最簡易的方式融入一所新學院；當員工流失率高企時這會是很管用的。

學院評審的作用

學院評審的設計可為學院持續追求質素保證與提升作出貢獻。無論是在教授、學習、研究、出版、評估方面，學院評審都遠勝於其他用於評審和改善學院工作的機制及匯報循環。

它的基本作用是令學院改善和發展，確保學院質素達至最高峰，能充分顯示出其建設性和影響性(而非單是判決性和總結性)、學院的現存程序正有效地運作，並影響著學院的質素。原則上，每所學院均可持續改善，評估與自我評估，包括內部和外界，都是對改進有用的延續做法。

學院評審的目的是：

- 設定是否有適當而有效的步驟和機制正在運作，以確保學院預期的特色得到發揮，而有關研究、出版、教學、督導與學習機會和成果均達到至高質素，學院取得預期成效。預期水準和員工與學生的成果不單已達到而且是正確的。學院的文憑/學位頒授是公平而恰當，學院亦能堅守及執行既定的規範；
- 設定學院是否持續做到與時並進、恰當而有效，無論發展是在環境方面、學

- 科方面、教學內容、出版工作、督導、教授與學習方式；
- 檢視提供予員工、學生、潛在與實際申請人的資料的質素如何；
 - 檢視學院如何在各方面實落執行政策，當中所使用的是甚麼程序和產生甚麼成果；
 - 辨識學院內的優良做法，並在學院內外廣為宣傳推動。

學院評審是評估性的，而非描述性的，是基於論證和以資料導向，從廣泛的參考資料中得到證實。

學院評審小組的任務大綱

設立學院評審小組是為了對學院的質素進行覆審、考核、評估、評論和匯報，並提出改善和發展建議。學院評審小組必須就有關文件和材料作出調查、就學院評審安排實地考察，與學院成員會面，並向學院提交正式報告，內含改善學院的建議。學院評審小組必須評審學院的質素、範疇、聚焦點和方向，涵蓋幅度遍及學院的所有活動，包括：領導與管理；教學（本科生與研究生）；學習；與員工和學生有關的事務；科研活動、培訓及成果；出版；督導；內外關係；質素保證；發展和策略規劃；和國際化步伐。上述各方面均應包含：

1. 學院如何切合本身以至大學的使命與策略，和做得有多好；
2. 學院如何有效地做到其宣稱的目標與目的，學院用以評估成效的證明；
3. 學院的質素及學院為員工與學生所做到的預期成果；
4. 學院的工作質素，及有關品質保證和改善的機制與步驟的質素；
5. 學院在課程、研究、教育、學習、督導和出版工作的質素；
6. 學生獲頒授的質素；
7. 學院員工和學生的取錄、保留、進展與成就及如何在這些方面獲得改善；
8. 學院人事配備的質素及是否適合教授有關課程和學科；
9. 員工的工作量；
10. 學院所提供的資源、教學上的支援與培訓、科研、出版和學習的質素；
11. 學院與外界人士的聯繫，提供有關學院的公開資料；
12. 學院領導與管理的質素；
13. 學院有關質素保證機制與步驟的質素；
14. 員工與學生達到的標準及有關評審和改良策略；
15. 將成就的標準與其他地方可供比較的程度；
16. 學院學生的代表性和支持；
17. 學院自我評估、評審與發展的質素；
18. 學院的策略規劃和行動計劃；
19. 員工招聘、保育與發展；
20. 學院蒐集、評論和採納學生意見和經驗的行動

21. 學院的行政支援；
22. 學院的強項和弱項；
23. 辨識學院可發展和改善之處及達成行動計劃的條件。

學院評審小組上報教學委員會和學院委員會。

學院評審的階段

教學委員會負責協調學院評審工作。對於院內進行的學院評審，歸責人是院長。大學的行政辦公室必須參與學院評審。學院必須編製一份自我評估的報告，內含行動計劃。評審工作完成，學院必須製作行動計劃，以說明如何處理學院評審後的發現和建議。

以下是一項學院評審的指引：

步驟一：在學院評審小組尚未到學院考察前七個月內，教學委員會委員長和教學質量督導處處長會跟教學委員會和質量督導處商議學院評審小組成員名單，成員的委任由教學委員會決定。一般來說，成員包括：

- a. 兩位或以上大學高級主任(其中一位可以是教學委員會委員長或其代表)
- b. 大學另一學院的高級教學人員
- c. 一至兩位來自外界兼在有關領域擁有學術專長和經驗的顧問

步驟二：在學院評審小組尚未到學院考察前七個月內，教學委員會委員長和教學質量督導處處長知會學院院長有關學院評審事宜，向其諮詢評審範圍及學院評審小組成員的任命。學院評審小組成立，召開會議，安排立刻發放評審所需文件予學院院長並訂定到校園實地考察的日期。

步驟三：在學院評審小組尚未到學院考察前七個月內，學院院長召開工作小組會議，以籌備學院評審事宜。一般的小組成員包括：

- 院長及副/助理院長(後者較為適合)
- 課程協調員
- 一名學院高級行政主任
- 一些學院教務人員
- 一或多名學院學生
- 若需要的話，可加設學院其他成員
(有某程度上類似學院管理委員會)

工作小組是為了爭取學院員工或其他有需要者的配合和協調而設，為學院評審做好準備、在評審期間編製和完成自我評估文件及事後跟進、討論和計劃日後的行

動。

步驟四：在學院評審小組尚未到學院考察前六個月內，教學質量督導處處長知會學院工作小組有關評審程序與如何準備自我評估和相關文件。教學質量督導處成員將隨時待命，做好持續討論與諮詢工作。

步驟五：在學院評審小組尚未到學院考察前六個月內，提出正式要求，請學院院長製備學院文件送交學院評審小組組長。評審小組必須在實地考察前一個月內收悉該等文件。

步驟六：工作小組辨識、計劃和評審所需資料，並就有關文件和自我評估報告進行資料搜集。小組將有關建議向相關員工傳閱，以搜集大家的回應和意見。小組分析資料後，便草擬自我評估報告，並將此草擬版傳給相關員工以收集回應和意見。

步驟七：工作小組確保自我評估文件涵蓋各方，尤其是學院目標、領導與管理、課程內容分析、研究與出版事務、發展與改善方案、人事配備、學生入學、督導工作、教與學、資源事務、員工發展、持續評估學生成績、學生支援情況、記錄、學院評估和質素保證。以上工作可與學院設定的目標同步進行。小組將建議向相關員工傳閱，以搜集回應和意見。

步驟八：自我評估最終報告的草稿製定。工作小組將建議向相關員工傳閱，以搜集回應和意見。

步驟九：在學院評審小組尚未到學院考察前兩個月內，自我評估報告的定案完成並獲學院院長批准。

步驟十：在學院評審小組尚未到學院考察前兩個月內，自我評估報告和文件呈交教學委員會和教學質量督導處，供學院評審小組開會之用。學院評審小組必須在實地考察校園前六週內收到自我評估的有關文件。

步驟十一：在學院評審小組尚未到學院考察前五週內，評審小組成員會晤以討論自我評估報告和考慮學院和學院評審事項。

步驟十二：在學院評審小組尚未到學院考察前四週內，評審小組同意學院院長的安排包括會議、議程、參與人員和呈交與出席評審面議的學院員工和學生的文件。院長安排有需要的員工與學生出席會議。

步驟十三：學院評審小組與員工及學生就評審工作會面。會議一般在一天內完成，但對於較大規模的學院，可能需時兩天。

步驟十四：首輪回應將於會議的最後一天發予學院。

步驟十五：學院評審小組在最後一次與學院會面後三十天內草擬學院評審報告，並呈交學院院長。

步驟十六：在收到學院評審報告草擬版後一週內，院長向學院評審小組提出回應。學院評審小組可就實際存在的錯誤作出修改，但無權要求評審小組更改其評估或判決。

步驟十七：在學院委員會收到意見後一週內，學院評審小組發出報告定案並提交教學委員會和相關的學院院長。

步驟十八：收到學院評審小組的報告定案後三十個工作天內，學院針對學院評審小組報告所提出的問題製備行動計劃。此計劃可先行跟教學委員會和教學質量督導處商議後草擬。

步驟十九：院長將行動計劃送交學院評審小組和教學委員會，而該委員會須監察行動的執行情況及其效用，有關時限由教學委員會決定。

步驟二十：院長將行動計劃呈交教學委員會和教學質量督導處後，學院評審小組便會解散。

學院院長須呈交學院評審小組的文件

學院評審小組尚未到學院考察前一個月內收到下列所提及的文件：

手冊與公眾資料

- 員工手冊
- 學院手冊
- 學生手冊
- 質素保證手冊
- 公眾資料文件和材料
- 課程介紹
- 網站畫面的列印本

規章、政策與操作規範

- 供考試人員用的學院課程規章與指示
- 紀律與出勤的規章
- 入學規定
- 有關下列事項的政策、步驟與操作規範文件：
 - (i) 校外顧問與委員會
 - (ii) 教學工作量
 - (iii) 學習假期/研究假期
 - (iv) 員工發展
 - (v) 出席情況
 - (vi) 學術申訴
 - (vii) 紀律事務
 - (viii) 學術活動
 - (ix) 科研與出版
 - (x) 督導參與研究的學生
 - (xi) 入學
 - (xii) 員工參與校際和專業活動
 - (xiii) 校內和校外標杆比較
 - (xiv) 錄取、保留和考核學生與員工
 - (xv) 學院的領導與管理
 - (xvi) 公平與機會均等
 - (xvii) 准許殘障學生入學
 - (xviii) 評估學院、員工和學生
 - (xix) 對於員工與學生的語言能力要求
 - (xx) 非一般的學生入讀情況
 - (xxi) 教與學
 - (xxii) 評核、評分與考試
 - (xxiii) 學生支援計劃
 - (xxiv) 抄襲與作弊
 - (xxv) 質素保證
 - (xxvi) 學分累積、轉移與豁免
 - (xxvii) 轉校、延期和休學
 - (xxviii) 補救與支援工作
 - (xxix) 頒授學分
 - (xxx) 公眾服務

報告與計劃

- 對有關學院過去三年進行的年度學院檢視
- 年度學院檢視資料
- 學院在未來三年的策略計劃，連同預測的所需資源、員工與學生人數、收入來源與學院的發展
- 校外考核人員過去三年的報告
- 對學院改善與提升的行動計劃
- 校外顧問所提供的報告與文件
- 與學院有關之外界評估或評審報告

學院文件與數據

- 課程說明
- 學院使命宣言、目標與目的
- 學院文件
- 課程文件，包括學科的學分比重
- 學院委員會的會議記錄
- 課程發展團體與顧問小組的會議記錄
- 整個學院的課程（按課程分）學習計劃，說明每個課程的學習次序和組織
- 用於學術發展與評審過程的文件及其他材料
- 表明學院如何做到以證據為本的工作需求的說明書或宣言
- 用以量度學院成效的工具和步驟
- 費用，包括損益平衡的成本及每課程的學生數目
- 學院批准開辦課程的文件
- 學院的輔助性或過渡性課程
- 現學年和過去兩年申請和錄取入學的學生的入學學分
- 現學年和過去兩年學院課程的申請入學率、學位供應率、學生篩選率和成功入學率
- 英語能力及水平的要求
- 其他指定的入學要求（如數學要求或其他語言能力的要求）
- 現學年和過去兩年每個課程的學生就讀與輟學數目、轉出與入學院數目及流動性
- 督導工作的安排與分配
- 科研設施和供員工與學生使用的資源
- 供員工與學生參與的科研活動
- 員工與學生的出版記錄
- 學生用以完成每個課程的時間

- 現學年和過去兩年完成課程的比率
- 出席率的要求
- 現學年和過去兩年每學科的出席數據
- 與校外人士/機構的聯繫
- 過去三年的頒授情況，按課程計，連同成績摘要/平均分數的分佈
- 用於評審學院的指標
- 過去兩年、現年和未來三年的預算與估值
- 每課程、每學生的單位成本

領導與管理

- 組織架構，包括委員會/學院委員會的學生代表或參與成員，及有關行政支援
- 學院管理委員會成員及其職責範圍
- 學院領導的職責
- 負責員工發展的架構/人事組織
- 課程委員會、考試委員會和校外考核人員及其職責範圍與政策/步驟
- 學生記錄：學生數據、出席情況、學術報告和監察
- 現學年和過去兩年的員工發展記錄

學院

- 所有在學院任教的教員簡歷
- 所有在學院任教的教員個人資料摘要，用表格形式列載每一位的相關資料，包括性別、種族、國/祖籍、學歷(博士、碩士等的比率)、代表著作、專業領域和經驗、教學年資、獲聘職位(如助理教授、副教授等)、在職學院教授或督導的課程與學科、教學工作量、行政工作、社區工作或服務、科研工作、獲頒的研究撥款
- 教學與行政人員的數目和比例，及全職與兼職員工的數目和比例
- 每一職階員工的薪酬和工作條件
- 在學院任職的教學助理人員資料，用表格形式列載每一位的相關資料，包括性別、年齡、種族、國/祖籍、學歷、代表著作、專業領域和經驗、在職的工作範疇、教學助理工作量
- 現年及過去三年，新的學院員工數目及離任的員工數目
- 獲撥款的科研項目數目與本質
- 每名員工的督導數目（按成員計）
- 學院全體人員與畢業生的比率
- 學院全體人員與學生的比率

學生

- 學院學生評估表的副本和現年與過去兩年的學生評估課程和學院的摘要
- 學習支援服務的描述
- 學生支援服務的描述

資源

- 可供學院應用的資源的描述
- 計劃中將增添的資源和資源提升
- 讓員工與學生參與資源採購與應用（如書籍等）的政策與步驟

質素保證

- 學院的質素保證程序、機制與過程
- 學院在質素保證方面的責任，誰人負責些甚麼
- 質素保證所涉及的員工與學生
- 質素保證的文件

學院評審小組呈交院長的文件

學院評審小組召開會議，必須向學院院長呈交下列將予評審的文件：

- 學院評審的原理、目的和預期成果
- 學院評審及學院評審小組的成員及其權責範圍
- 學院評審的程序
- 學院評審所涉及的有關人等的職責和任務
- 學院評審的日程表、呈交日期和時間、活動和必需條件
- 學院評審小組進行實地考察前、後及期間的關鍵活動
- 學院評審跟進工作的必需條件
- 學院評審實地考察和會議議程與安排
- 學院評審小組所需的文件名單
- 呈交資料的樣板和表格
- 學院評審及學院評審小組的行為守則
- 請求安排一個適當且安全的房間予學院評審小組人員及準備好有關文件

準備自我評估報告

以下是準備一份自我評估報告的指引：

以證據為本

自我評估文件必須講求事實真相、明確並須說明其資料來源，包括證據來源、參考來源如下：

- 學院手冊
- 年度學院回顧
- 校外考核人員報告
- 學生招募、入學、學業進展和完成學業的資料
- 由評審或其他團體發出的報告和文件（若有的話）
- 前學生及其僱主的回應
- 畢業生第一志願的資料
- 可與其他高等教育機構或其他外界標杆相比較
- 內部政策和適用的評審文件

連同報告一併提交以備參考的全套文件，應包括下列各項：

- 學院工作總覽
- 員工手冊
- 學院手冊
- 學生手冊
- 課程手冊
- 質素保證手冊
- 過去三年檢視學院年度學院回顧
- 年度學院檢視資料
- 過去三年校外考核人員報告
- 課程簡介和學院文件
- 入學條件
- 組織架構
- 網頁列印本
- 學院策略規劃
- 現學年和過去兩個學年的員工發展記錄
- 課程、機會均等、學習、教授、考核、學生支援、評分與考試、抄襲與作弊、考試委員會、外界考官、申訴、紀律行動、質素保證、策略與行動計劃的學院政策性文件與操作規範

- 關於(a)學位課程的成效及(b)畢業生的成效的研究摘要
- 關於設定年度目標和評估成效的證明
- 關於校友及前學生對當時學業的滿意度的研究摘要
- 學生滿意度調查的發現
- 課程發展團體和顧問小組會議的會議記錄
- 用以量度學院成效的工具和程序
- 學生成功達致學院成果的文件
- 用以驗證學生成就、成績和能力的工具的例子，及由學院提供的「附加價值」
- 任何外界有關評估和評審學院的報告
- 學院學生評估表的副本和現年與過去兩年學生評估課程和學院的摘要
- 用於學術發展與評審過程的文件及其他材料
- 成績摘要/平均分數的分佈的研究摘要
- 入學與保留學生、輔助與支援工作和學分頒授的政策副本，及主理公眾服務的政策副本
- 通識教育成果融入學位必需條件的證明
- 校外顧問和校外考官的報告與文件
- 學生成功達致學院預期成果的文件
- 教學員工履歷

一份學院自我評估文件應包含甚麼元素？

以下僅為一份學院自我評估文件的建議框架，重點是每部份必含資料與相關評語和評論點集中在質素及質素說明的證據。

一份自我評估報告共由八個重要部份和附件組成如下。報告可包括放在文件首部份的行動綱要，隨之是目錄、文件對換參考和附錄/資料附錄。

第一節：基本資料

1. 學院名稱
2. 學院簡史
3. 學院使命、遠景和價值
4. 學院規模與範圍
5. 學院主要學術活動
6. 學院評審的自我評估過程說明及可供考慮的證據
7. 學院文化
8. 環境規限(如評審條件、地域規限與政府規限)
9. 學院的組織架構
10. 學院對外履行大學和學院政策和對內部不同委員會的匯報關係/安排

11. 學院概況：
 - a. 學院背景；
 - b. 預計學生招募和市場情況
 - c. 對學院發展方面之校外顧問
 - d. 每年和每課程的學生人數
 - e. 對學院畢業生的需求
 - f. 學院的重要特色與特性
 - g. 學院的委員會架構
12. 學院主要市場
13. 學院不同程度的課程(本科生/碩士生/博士生)及其說明
14. 研究隊伍、研究活動、研究範圍、研究題目的說明，無論是關乎有撥款或無撥款的研究
15. 學院有何關於研究的培訓，亦有何供學院之用的研究培訓？
16. 說明學院成員的主要出版範圍(參考載有詳情的附錄)
17. 關鍵服務提供者、伙伴和合作人在學院工作的角色
18. 與服務提供者、伙伴、員工、學生和利益關係人的關鍵溝通機制
19. 可確保能招募最佳員工/學生的策略
20. 學生與利益關係人的評估與滿意度
21. 准予入學的學生質素(質素的定義、質素如何評審、監察和評估。入學條件輸送的是合適的質素、學生能力和該等情況的證據
22. 准予入職的員工質素(質素的定義、質素如何評審、監察和評估。現行入職條件輸送的是合適的質素、員工的能力和該等情況的證據
23. 招募員工與學生的策略與做法及其影響
24. 保留員工與學生的策略及其影響
25. 學院准予入學的學生質素，評量包括：
 - a. 學術質素
 - b. 公平性
 - c. 學生就讀與輟學數目、轉出與入學院數目及流動性
 - d. 學生完成學業所需的時間
 - e. 完成學業的學生比例
26. 學院准予入職的員工質素，評量包括：
 - a. 學術質素
 - b. 公平性
 - c. 員工流失率(現年與過去兩年間，每年入職員工與離職員工數目)
27. 每課程/督導的教員/學生比例
28. 評審的指標
29. 目前的強項與弱項
30. 利益關係人的知識

31. 利益關係人、顧問與委員會對學院的投入
32. 員工的事業發展
33. 利益關係人的評估與滿意度
34. 對外關係：行業；顧問；社會；公眾媒介；畢業生的僱主；專業團體
35. 準確而最新的公眾資料，包括：
 - a. 學院及其工作
 - b. 學院員工
 - c. 學院的領導與管理
 - d. 學院的研究中心和研究工作
 - e. 聯絡詳情
 - f. 本科生與研究生課程及所頒授的學歷
 - g. 教與學
 - h. 新聞與活動
 - i. 實習生、交換與特稿
 - j. 歷屆與現屆學生的看法
 - k. 僱主的看法
36. 校外評估、質素保證與評審
37. 未來三年預計學生與員工人數
38. 目前的強項與弱項
39. 未來動向
40. 關鍵策略性挑戰、前景與優勢(如在研究、教學、課程與學生的競爭優勢)及主要決定未來面對這些挑戰與發展的成功因素
41. 學院目前進行中的關鍵改變、創新與發展
42. 主要針對改善與發展的自我建議

第二節：學院領導與管理

1. 學院領導與管理
2. 學院管理委員會和課程委員會的成員
3. 學院領導如何引導、導航、發展與帶領學院的學術活動，當中做得多好
4. 領導如何：發展和達致學院的遠景和價值；推廣著重學術質素的文化；推廣一個可培養、要求與達致高學術水平與道德行為的環境；創造持續發展的學院與員工隊伍；創造與維持一個可造就組織表現、提升學院、學生與員工學習的環境、發展學院未來領導；鼓勵真誠、多向溝通；帶動獎勵與嘉許卓越表現；創造親力親為完成學院目的；改善教學表現。
5. 學院的領導方式如何推廣一個安全、提供支援的環境，以推展學院的工作？
6. 學院的領導方式如何識別關鍵因子，以影響員工隊伍的投入與滿足感、培養和量度有助於激勵員工與爭取卓越學術表現的文化？

7. 學院的領導方式如何推廣各個層面可互相合作、有效溝通和分享技巧與資訊？
8. 學院的領導方式如何在工作環境中推廣創新意念、求同存異的文化與思維？
9. 學院如何推展、改良和提升教授、學習、督導、研究與出版的質素？
10. 學院領導如何推廣改變與持續發展的氣氛？
11. 員工專業發展與做到最好：從廣度、深度、需求導向、承擔力與影響力出發？
12. 如何處理學院對內與對外溝通而成效足以支持卓越學術表現？
13. 溝通做得如何真誠與開放？
14. 員工如何得知或參與決策、改變與發展？
15. 學院如何肩負社會與公眾責任，確保行為符合道德操守，當中學院又做得多好？
16. 甚麼是學院內部與外部關鍵社群？
17. 學院行政主任的職責和角色是甚麼？
18. 如何達成決策？
19. 會議的議程如何設定和溝通？
20. 那些會議必須有會議記錄？
21. 供學院監察、檢視與發展的資訊系統
22. 如何使用資訊改善學院、學生與員工的表現，甚至學院行政的程序？
23. 如何識別發展的優先次序、如何從監察與評審中得出該等次序，如何傳達訊息並與員工分享？
24. 與其他學院的關係
25. 學院的工作量如何決定和分配？誰作出決定？
26. 是否所有員工了解其工作量？
27. 工作量分佈是否平均和公平？
28. 外部評審與質素保證
29. 學院的員工表現評估
30. 學院的長遠計劃有何步署？
31. 學校的預算安排是甚麼？員工獲否諮詢有關預算事項？
32. 對於學院的管理、委員會和論壇，學生有何參與？
33. 目前的強項與弱項
34. 未來動向
35. 關鍵挑戰與前景

第三節：學院詳情

1. 學院想尋求自身及學科上甚麼成就？
2. 學院的基本：
 - a. 學院的使命、關鍵目的和作用，是如何決定，如何能調整至與大學計劃

一致、本國及國際潮流

- b. 學院想為大學完成甚麼？
- c. 學院想為更廣的社區完成甚麼？
3. 學院的明確目的是甚麼？
4. 學院如何調校自己以配合大學的使命？
5. 切合學生及利益關係人的需求
6. 導向質素保證的目標是甚麼？
7. 學院拓展其專業或學科領域的角色
8. 學院如何得知其標的、目標、作用與目的已達到？
9. 教學媒介
10. 公平原則
11. 在設計與教授學院課程時，如何考慮畢業生之聘用能力與事業發展的意見
12. 全新與修改的課程是如何設計、批准和推行？
13. 學院的課程內容：按個別課程計：
 - a. 課程質素
 - b. 課程內和跨課程(如適合的話，和其他學院)的課程內容調合
 - c. 學生的清晰度和引導工作
 - d. 學院的學術質素及其完整性
 - e. 最近一次檢視或修改課程本身和課程內容，相隔目前有多久
 - f. 學院如何自我保證其課程與內容是持續相關的？
 - g. 學院如何自我保證課程的學術質素最高，以迎合利益關係人的需求？
 - h. 如何收集和運用不同的利益關係人和同伴對學院課程的意見？
14. 學院的架構及其推出的課程
15. 溝通學院的組織原理
16. 學院如何切合學生的不同需要、學習進度和學習策略與形式
17. 加速學院課程的學習
18. 學院的學生學習情況：
 - a. 學院就不同課程向學生提供的學習機會和學習機會的適切性
 - b. 學生學習的質素
 - c. 學生主動學習課程及其投入感
 - d. 學生的較高序思維及其在課程上的應用
 - e. 提供實習與爭取實習的機會
 - f. 安排學生交流
 - g. 網上學習和融合多元學習模式，及相關支援（如硬件、軟件、使用權、速度、系統的穩定性）
 - h. 在學生學習上加入新科技
 - i. 互相合作、共學的學習方式
 - j. 實地考察

- k. 學生學習的廣度與深度
- l. 確保學生獲得最高度參與、永續成功和高質素的策略
- m. 學院學習策略的執行與改革，以及內部安排評審此策略
- n. 學院作出內部安排，檢視學院提供的學習機會
- o. 每隔一段特定時間，對學習學院課程作出改善與提升
- p. 評估學院的評核方式和評核標準、學生如何在學院進步、學院如何支援、監察和評審學生從入學至畢業的進程
- q. 學院的紀律程序與申訴事宜
- r. 學院提供的員工發展、員工爭取發展的機會及其影響

19. 學院的教學工作

- a. 教學的準備工作與教學質素
- b. 教學策略與過程的多樣化與適切性
- c. 提供教學引導
- d. 督導學生進行研究
- e. 有那些核心教學能力；如何判決；對學院使命、教與學、課程與課程規劃有何相關之處？
- f. 教與學質素如何，有何優勝之處，如何搜集這方面的資料，以及如何作出改善？評估學院的教學工作，如何支持學生取得學業成就
- g. 安排學院內部評審教學工作
- h. 每隔一段特定時間，改善與提升學院課程的教學工作
- i. 提供員工發展，以推展教學工作
- j. 教學與研究的關係
- k. 改善教學工作的策略與過程，及其影響
- l. 為教學工作而提供員工發展的策略與過程，及其影響
- m. 有否將教學工作外判，若然有，如何保證質素？

20. 科研

- a. 提供科研與出版機會，及兩者的質素
- b. 多樣化與科研
- c. 支援科研與出版工作
- d. 學院有撥款與無撥款的科研
- e. 科研隊伍、個人科研、科研成果與其影響
- f. 科研中心的作用
- g. 評估學院科研與出版工作。學院如何評估科研質素？
- h. 學院進行了甚麼本地、國際與跨機構科研？
- i. 學院科研的系列與相關性
- j. 主動參與科研的全職與兼職人員比例
- k. 學院內部安排評審科研與出版工作，以至其發展
- l. 科研工作與學院的使命和目標的調合

- m. 每隔一段特定時間，改善/提升學院的科研工作
 - n. 教學與科研的關係
 - o. 改良科研與出版工作的策略與方法，以至其影響；提供推展科研與出版的員工發展，以至其影響
 - p. 學習假期與使用此類假期的情況
 - q. 鼓勵卓越科研與出版工作的準備與支援，無論是本地、本國和國際水平的科研與出版
 - r. 學院和大學提供科研方面的培訓及知識轉移、相關對象、爭取相關機會、其影響及該等工作的成效
 - s. 將科研發放予關鍵社群
 - t. 學院的研究講座及其他相關課程
 - u. 評估科研與其生產力：學院如何監察、發展並改善科研的質素
 - v. 如何評估支援科研的工作及支援的成效
 - w. 如何識別和看待科研機會
 - x. 學院在科研方面的資源
 - y. 發展員工和學生在科研方面的能力
 - z. 如何鼓勵員工和學生進行、匯報和發放本地、本國和國際性科研
 - aa. 如何發展科研文化與氣氛，並持續影響學院員工和學生
 - bb. 如何進行科研督導工作、成效如何、如何評估和改善督導工作
 - cc. 如何將員工和學生導入科研工作
 - dd. 學院對科研及其發展提供甚麼關鍵服務，如何作出評估
21. 督導
- a. 提供督導與督導的質素
 - b. 支援科研和科研學生的督導工作
 - c. 督導技巧培訓與發展
 - d. 評估和檢視學院的督導安排與實務，以及其成效
 - e. 每隔一段特定時間，改善/提升學院的督導安排與實務
 - f. 改良督導安排、實務與質素的策略，以及其影響；提供推展督導的員工發展，以及其影響
22. 學院資源
- a. 學院對學習與學生支援的資源是否足夠
 - b. 資源與設施的質素
 - c. 實際空間與條件
 - d. 圖書館、電腦、媒體等介面和新科技
 - e. 資源如何應用
 - f. 學院對員工和學生在行政和技術上的支援，以至相關後勤人員的配備
 - g. 設施：課室、實驗室、辦公室空間、導修室
 - h. 儀器與工具，及儀器的配套配備

- i. 專業/專用資源
 - j. 可供學生使用的資源與儀器
 - k. 學院資源與儀器的成本
 - l. 資源的預算增長
23. 學院的健康與安全
24. 關於學院工作的道德問題
25. 學院學生的考試與評核、改善學生考核的策略及其影響、改善員工在學生考核方面的策略及其影響
26. 改卷、評分與確認
27. 評核學生作業標準的溝通事項
28. 實際學生成果與標準
- a. 學生成果與達致的標準
 - b. 考試結果的趨向
 - c. 可與其他機構比較的標準
 - d. 校外考官的意見
 - e. 學院對數據顯示的標準與成績所採取的行動
 - f. 學生就業與事業成就
 - g. 校友的回應與其事業理想，以至畢業後的活動
 - h. 僱主對學院畢業生的滿意度調查
 - i. 外界對成功的量度
 - j. 改善學生成就與標準的策略，以至其影響
 - k. 改善學生成就的員工發展策略，以至其影響
29. 學院評估
- a. 年度學院檢視
 - b. 同院評估與考核
 - c. 分享最佳做法
 - d. 採用標杆法
 - e. 定期檢視(檢視的頻率與常規性，誰負責檢視)
 - f. 學院持續檢視的計劃
 - g. 適用性與合用性，其類別、準則、內容、方法、廣泛性、學院評估的嚴謹度和該等指標的清晰度與適切度
 - h. 學院與課程檢視的頻率與常規性
 - i. 學院評估學院和課程發展的成效和影響
 - j. 學院和課程評估的用途
 - k. 學院檢視的廣泛性與適切度
 - l. 外部和內部檢視
 - m. 改善學院評估的策略及其影響
 - n. 改善學院評估的員工發展策略及其影響

- o. 如何搜集資料並用（甚麼資料）作學院發展與改良
 - p. 學院如何管理組織知識與資訊用作（員工、學生與利益關係人之間）轉移與分享？
30. 學院運用甚麼量度學術表現？該等用於學術表現的量度標準如何應用於決策、改良與發展和識別優先次序與機遇？
 31. 校外評審與質素保證
 32. 目前的強項與弱項
 33. 未來動向
 34. 關鍵挑戰與前景
 35. 關鍵機遇

第四節：學生

1. 學院想為學生爭取甚麼？
2. 學生的期望是甚麼？如何達致期望，達到甚麼程度？
3. 學生的需要、期望和偏好如何可以識別和處理？
4. 學院如何建立關係、網絡、聯絡和策略，以招募、保留和滿足學生與利益關係人？
5. 目標學生人口，該等人口隨著時間有何改變和改變的原因
6. 學生人口剖析
7. 公平原則
8. 學生學業進展與成功率，及相關監察工作
9. 學生離校、轉校、延期及其原因(按課程及按整體計)
10. 輔導學生
11. 學院對學生的支援
 - a. 學生支援的本質及額度
 - b. 學院支援學生的質素
 - c. 教學助理的數目及其工作
 - d. 輔導服務
 - e. 校外活動
12. 有殘障的學生
13. 如何提升學生表現，並確保質素超著？
14. 為學生而設的研究培訓
15. 學院有何聯絡機制供員工和學生溝通，該等機制運作如何，有何成效？
16. 學院如何與學生建立良性關係，協助達致學生的學業目標、學院的目標及課程的目標？
17. 給與學生的回饋及學院所採取的行動
18. 來自學生的回饋及學院所採取的行動

- a. 搜集與運用學生回饋
 - b. 問卷調查
 - c. 討論與傳播回饋
 - d. 員工/學生諮詢委員會
19. 學院如何判斷學生的滿意度？有否進行學生滿意度調查，如何運用該等調查？
 20. 學院如何處理學生回饋（包括投訴）？該等回饋對學院、課程、研究與行政發展有何用處？
 21. 隨著課程改動、學院出現新發展，如何保持最新的學生回饋？
 22. 學生回饋及其他資料如何用作改良學院和課程
 23. 事業發展
 24. 迎新、引導、事業導航與學術意見的情況與關注
 25. 學生融入學院
 26. 學生參與委員會
 27. 安排徵詢學生意見
 28. 如何讓學生知悉學院的發展與決定？
 29. 有員工負責與學生進行徵詢工作？有一定的服務時間？
 30. 學生評估、學生滿意度與士氣
 31. 學生畢業後的前途與就業
 32. 校友：溝通、滿意度與忠誠度
 33. 外部評審與質素保證
 34. 學生記錄
 35. 改善學生支援的策略，以至其影響
 36. 改善學生支援的員工發展策略，以至其影響
 37. 目前的強項與弱項
 38. 未來動向
 39. 重大挑戰與前景
 40. 關鍵機遇

第五節：教學人員

1. 學院想為員工爭取甚麼？
2. 學院的教學人員配備
3. 學院如何招聘、委任、晉升和評價教學人員？
4. 有足夠的教學人員服務學院及其課程？
5. 有足夠的人員確保學院的健康與安全？
6. 公平原則
7. 全體（常規）教員數目與專業領域：全職與兼職

8. 教員的素質、資歷及經驗
9. 教員的背景、專業與學歷和所任教課程、學科的配對程度
10. 對新教員的迎新及支援工作
11. 教員對教學、科研和出版、學術活動和服務的期望
12. 為教員而設的科研培訓
13. 為教員而設的督導技巧培訓
14. 教員出版事務（參看附錄）
15. 學院如何令教員盡量發揮所長、獎勵教員身體力行，達致巔峰表現？
16. 如何運用數據改進教員，令其爭取最高表現？
17. 學院如何推廣支持教員的氛圍？
18. 學院如何識別和處理教員的投訴、不滿和掛慮？
19. 學院如何處理互助活動、教學、計劃與互相扶持的工作？
20. 學院教員如何並有否分享創意和從創意中獲益？
21. 如何識別和處理教員專業發展需要和意願？
22. 對於課程內容、教授、學習、研究、督導、考核、質素保證、社區網絡和關係，可為教員提供甚麼發展機會？
23. 教員的專業發展與教員的參與程度
24. 為何教員投入/不投入教員專業發展？
25. 教員發展活動的相關性、時間性、足夠性和實用性如何？
26. 學院如何得知教員的技巧和能力足以應付工作需求、教學、研究、外界環境的轉變等？
27. 教學工作量、其計算方法和分配方式
28. 教學助理
29. 對現年和過去三年中，每年新進與離職教學人員數目的意見
30. 對教學人員與畢業生的比例的意見
31. 對教學人員與學生的比例的意見
32. 教員士氣
33. 教員徵詢及參與學院事務（徵詢和參與甚麼）
34. 教員晉升與委任
35. 校外評審與質素保證
36. 教員事業發展的策略及其影響
37. 支援人員的數目
38. 未來動向
39. 重大挑戰與前景
40. 關鍵機遇

第六章：質素保證

1. 學院對質素保證的政策、策略和程序
2. 大學如何得知學院正朝著其目的、目標與預期學習成果進發，達致最高標準？
3. 質素保證：
 - a. 對學院質素保證、提升和發展的責任，誰負責做甚麼
 - b. 學生參與質素保證的程度
 - c. 利益關係人參與質素保證
 - d. 學院的校外評審及其成果
4. 對於監察、發展和改善工作的質素保證機制、過程、時間性、頻率、內容、標準、成果和影響（即大學如何得知校內的質素如何、有何保證）
5. 學院的質素如何、存在學院那方面，如何和在那方面可討論、推廣和持續確保質素的提升與發展？
6. 資訊系統與顯示機制
7. 入學
8. 教學人員
9. 公平原則
10. 員工專業發展
11. 行政
12. 利益關係人的投入
13. 領導與管理
14. 課程與學科
15. 課程內容
16. 學習
17. 教授
18. 有關研究的培訓
19. 督導技巧培訓
20. 學習資源
21. 學生支援
22. 監察學生進度
23. 評核與考核學生
24. 學業與成就的標準
25. 學生的成功率
26. 學院提供多少「附加價值」及如何量度？
27. 學生成果與事業前途
28. 公眾資料
29. 校外評審與評審機構
30. 物有所值

31. 學院評估、監察與評審
32. 學院發展與變遷
33. 運用數據與資料作發展規劃
34. 學院定期評審
35. 學院與員工的表現評估
36. 如何執行、監察和修改政策
37. 學生參與質素保證工作
38. 校外評審與質素保證
39. 採取標杆比較法
40. 改善質素保證的策略及其影響
41. 改善質素保證的員工發展策略及其影響
42. 目前的強項與弱項
43. 未來動向
44. 重大挑戰與前景
45. 關鍵機遇

第七節：策略性規劃

1. 學院如何發展和進行策略性規劃，由誰/和誰負責？
2. 如何識別和面對策略性教學挑戰與優勢？該等挑戰與優勢是甚麼？
3. 學院管理委員會如何將學院策略性目標與目的轉化為行動計劃及如何與關鍵性表現指標相連，該等及其他標杆如何用預測表現
4. 如何調配和監察行動計劃以達到學院目的與目標？利用甚麼指標說明行動計劃上軌，有效運作中並合符預期目標與目的，成功的標準和指標是甚麼？學院如何知道所採取的量度方式足以覆蓋行動計劃和學院的工作的重大範圍？
5. 如何量度策略、計劃與推行的進度？
6. 改善策略規劃的策略及其影響
7. 改善策略規劃的員工發展策略及其影響
8. 關鍵策略目標、目的與發展
9. 策略性教學目標、完成和持續的時間表/時間框架及用以評核其成效的指標
10. 未來動向，調校到與學院和大學的策略，甚至與本地和國際趨勢一致
11. 學院的策略規劃如何處理：員工和學院的強項、弱項、機遇與威脅；外界環境改變的早期跡象，包括學生需求的轉變、僱主和/或專業需求的轉變及大學的改變而需作策略檢視
12. 可預測的長期與中期學院轉變和持續性，學院如何平衡短期與長期挑戰、需求與機遇
13. 將學院計劃與大學的計劃和策略調配一致
14. 有關研究的培訓和員工發展

15. 學院管理委員會如何搜集和分析有關數據和資料作為策略性規劃過程相關因素的一部份
16. 發揮研究、教授、學習、課程等創意的關鍵機遇
17. 重大挑戰、優勢與前景
18. 說明學院表現在改進中的關鍵指標

第八節：一般考核和建議

1. 學院的強項
2. 學院的弱項
3. 如何隨著時間而改善素質，有何證據足以證明？
4. 對於改善的建議
5. 學生的學習成果
6. 邁向學院和大學目標的進度
7. 整體總結

附錄

行動計劃應包括甚麼？

行動計劃由學院管理委員會編製，以回應學院評審小組的報告。收到學院評審小組的報告定案三十個工作天內，學院管理委員會就學院評審小組報告所提出的論點和建議製備行動計劃。行動計劃由院長送發學院評審小組和教學委員會，教學委員會負責在其（教與學委員會）決定的時限內監察計劃的執行情況及成效。

行動計劃針對下列問題：

- 我們目前在那裏？
- 我們想到那裏？
- 我們如何去到那裏？
- 我們將如何得知我們已到那裏？

更細緻一點，所提出的問題如下：

- 我們目前在那裏？
- 員工向前發展的能力/能量是甚麼？
- 目前那些員工擁有所需的專才？
- 明確的目的與目標是甚麼？
- 目前要做甚麼（清晰、明確、實質行動/活動）？
- 誰來做（負責）？
- 甚麼時候由誰來做？
- 如何監察進度（由誰、何時、如何做）？
- 如何評估進度（由誰、何時、如何做）？
- 成功的標準是甚麼（量化的目標用以判斷進度）？
- 不同階段的推行情況有何時間規限？
- 需要甚麼資源？

行動計劃包括：

- 利用一系列的“SMART”目標來處理學院評審報告所識別的需求範圍，例如：
 - a. S – 明確的/顯著的/短期的
 - b. M – 可量度/可激勵/可管理
 - c. A – 可達到/同意的/可調配/有益的
 - d. R – 相關的/真實的/成果導向的/有資源的
 - e. T – 有時間框架的/有時限的/適時的/實質的

- 預期成果和成功標準；
- 要處理甚麼的明細表(內容與優先次序)；
- 如何達到目的和預期成果；
- 界定任務、目標和負責人、資源配置和成本、時間框架/完成日期；
- 成功的準則和證據；
- 監察進度；
- 製備摘要形式的公開版計劃；
- 目標、任務和成功準則以檢查進度（監察）和評估/檢測成功
- 初期任務和檢查準備工作
- 達致目標的任務和路線，監察與檢查進度的媒介
- 目標和預期終點，成功的準則以檢查何時和達致/完成該等任務的程度

一項良好的行動計劃：

- 針對所有關鍵事項；
- 書寫精確而清晰；
- 識別優先次序、明確目標和成果；
- 清楚地針對課室的改善；
- 列明可管理的步驟，邁向更高的成就水平；
- 包含監察和評估預期成果和學生成就的參考；
- 提供指標和準則以認可改良程度；
- 識別和量化資源；
- 以諮詢形式製訂計劃。

行動計劃可按下列標題逐項編製：

- (a) 建議
- (b) 回應
- (c) 行動的目的
- (d) 預算行動
- (e) 責任歸屬
- (f) 時間框架
- (g) 進度指標
- (h) 預期成果
- (i) 成功準則與指標