

組織與教師交流活動的計劃清單

Planning Checklist

工具一教師參觀企業的計劃清單

確定教師交流活動類型後，可參考機構接待及培訓新員工的流程，並將該模式應用於教師交流活動的安排中，以確保活動順利進行並達致預期目標。

教師交流活動規劃的清單與考慮事項：	完成
首次交流活動應安排哪種類型的參觀活動：	<input type="checkbox"/>
誰將是學校的主要和次要負責人：	<input type="checkbox"/>
教師需要在交流活動前自備哪些設備：	<input type="checkbox"/>
需要安排簽署協議嗎：	<input type="checkbox"/>
教師需要訪客通行證嗎？是否有其他進入辦公室的要求：	<input type="checkbox"/>

提前需要提供的資訊：	完成
聯絡人的詳細信息：	<input type="checkbox"/>
開始和結束時間（時間表/議程）：	<input type="checkbox"/>

須知及準備：	完成
提供實地指引：(包括場地導覽等)	<input type="checkbox"/>
企業導覽：(介紹團隊並讓教師認識團隊成員，說明該團隊定位及運作方式)	<input type="checkbox"/>
企業概覽：(包括背景、服務、企業文化、價值及使命)	<input type="checkbox"/>
考慮與參觀相關的任何其他健康與安全政策，並加以強調。	<input type="checkbox"/>