

連江縣立東引國民中小學國中部學生成績評量作業要點

經本校114年5月21日課發會修訂

- 一、本辦法依教育部「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」及本縣「連江縣國民中小學學生學習評量補充規定」規定修訂定之。
- 二、本校辦理學生成績評量應依「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則」、「連江縣國民中小學學生學習評量補充規定」、「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」、「連江縣立東引國中成績預警輔導機制及補救措施實施辦法」及其他相關規定辦理。
- 三、本校依規定組織「學生學習評量審查委員會」訂定學校實施評量之規範，並審查學生成績評量相關事宜。本委員會由教導主任擔任召集人，設置委員五至十三人，含學校行政人員代表、教師代表、家長代表等。
- 四、本校學生成績評量，依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下。
 - (一)領域學習課程、彈性學習課程：
 - 1.範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - 2.內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
 - (二)日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 五、本校實施學生成績評量，依國民小學及國民中學學生學習評量辦法第四條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之多元評量方式辦理：
 - (一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 - (二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 - (三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 六、本校學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。
- 七、各領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，得視需要實施定期評量，並依下列各款規定辦理：
 - (一)平時評量應符合教學目標，採取彈性、多元化方式，配合教學進度，並應兼顧學生學習需求；平時評量之方式、次數及時間，由教師審酌教學需求自定之，惟紙筆測驗使用頻率應符合最小化原則。
 - (二)定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。
 - (三)日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。
- 八、領域學習課程之評量成績，依下列各款辦理：
 - (一)每次定期學習評量總成績，為定期評量占40%和平時評量成績占60%。

(二)學期成績為各次定期學習評量總成績總和之平均。

(三)領域學期總平均成績，為各領域學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域課程總節數除之。

九、各領域學習課程及彈性學習課程成績評量，由授課教師依教學計畫在每學期初向家長及學生說明。

十、學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

十一、定期評量時，學生因故請假，並經學校准假缺考者，銷假後立即補行評量，其成績以實得分數計算。但無故缺考者，不准補行評量，該缺考領域之成績以零分計算。

若遇特殊個案學生，如懷孕、重病或其他特殊狀況之學生，因其特殊情形造成無法以上述方式進行成績評量者，得視個案實際狀況與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考或其他補救措施成績按實際成績計算。

十二、本校學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，比照前項規定辦理。

十三、本校學生日常生活表現紀錄，應分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換，日常生活表現之評量，依下列各款辦理：

(一)學生出缺席情形：依出席事實予以文字記錄：

1.出缺席以月份為單位，學校統計彙整學生出缺席情形包含公假、事假、病假、曠課、喪假等紀錄。

2.未經請假無故曠課者，依事實予以文字記錄，並通知家長；超過三天以上者，列為中輟生通報。

(二)獎懲紀錄：依連江縣國民中小學學生獎懲辦法，獎懲事實予以文字記錄。

(三)團體活動表現：由導師或任課教師應依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動及綜合活動學習領域等參與情形，以文字詳實描述。

(四)品德言行表現：由導師考量學生之智力、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄、任課教師、學生自評、同儕互評彙送之資料等，以文字詳實描述。

(五)公共服務：由導師或相關人員應依班級服務、學校服務和社區服務等參與情形，以文字詳實描述。

(六)校內外特殊表現：其標準由學校訂定公佈，並由學生成績評量審查委員會視學生校外特殊表現予以文字記錄。

十四、學校學生學習領域評量由教務組主辦，由授課教師登錄於校務行政系統；日常生活表現評量紀錄由訓導組主辦，導師依學生表現紀錄於校務行政系統；學期成績單由教務組主辦，由導師檢視各項成績及紀錄已確認上傳校務行政系統後，通知教務組列印成績單。

十五、本校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知法定代理人及學生一次。倘對成績有疑義，應於收到書面通知之次日起一週內向學校申請複查，逾期學校得不予受理。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十六、本校結合教務、訓導、輔導等相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，訂定並落實預警、輔導措施。

學生領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，依國民小學及國民中學學習扶助實施方案規定，對其實施學習扶助措施。

學校應於每學期結束後至次一學期開學後二週內，以多元評量方式辦理補行評量，評量範圍應以該學期教學內容為原則，並公告通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會。

前項補行評量及格者，該學習領域成績以六十分計；補行評量不及格者，該學習領域成績就補行評量成績或與原始成績擇優採計。

未達畢業標準之學生，學校得於補行評量後，視其補行評量成績發給畢業證書或修業證明書。

學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長（或法定代理人）聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十七、國民中小學學生修業期滿，符合下列規定，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

(一)日常生活表現：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假、生理假、產前假、娩假及流產假等，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)領域學習課程成績：國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十八、本校升學模擬考試依據教育部「國民中學辦理升學模擬考試處理原則」辦理，模擬考僅限國三（九年級）學生實施，模擬考採取學生自由參加，且成績不得納入平時評量、定期評量及學期總成績中計算。辦理次數每學期不超過 2 次，辦理時間不得於寒暑假結束後之第一週實施，若於平日上課日辦理，不得影響領域學習，並需與本校教師、家長達成共識後，始得編入行事曆辦理。

十九、學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

二十、特殊教育學生之成績評量，由本校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求級優勢管道，另訂「特殊需求學生成績評量辦法」，經特殊教育推行委員會通過後，彈性調整辦理實施。

二一、本校領域學習課程定期評量應建立命題、審題機制與迴避原則，以落實評量之專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性，若本校無法落實命題、審題機制與迴避原則之科目，可於教評會討論決議是否參加本縣跨校共同命題機制，惟仍應遵守相關命審題原則，及於規定期限內繳交相關表件至教務組，相關原則與作業流程如下：

(一)命題原則：

- 1.命題教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- 2.命題時不得採用廠商出版之試卷，切勿直接引用坊間參考書或題庫光碟中之試題，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。
- 3.命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間，命題之配分以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。
- 4.命題時試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態，試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度與生活經驗，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。
- 5.命題教師於評量日一週前將試卷及電子檔存檔，併同審題記錄表、雙向細目表繳交至教學組。
- 6.考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
- 7.命題老師應注意試題安全防護並負保密之責，禁止將試題影印給任何人。

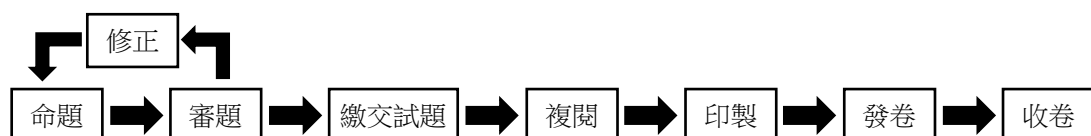
(二)審題機制：

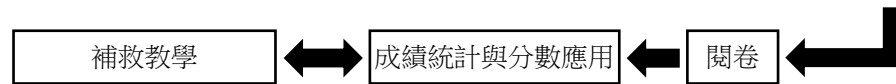
- 1.由命題老師召集任課老師，於評量日二週前各別召開共同會議，將試卷交由審題教師審閱各該領域試題審題教師於5日內完成審題工作，並將審題記錄表送交命題教師。
- 2.審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
- 3.參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責，審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密。
- 4.命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交教務組進行複閱，且教務組保有最後審核修訂權，以維護學生權益。

(三)保密與迴避原則：

- 1.學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
- 2.若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教學組長提出，另行安排其他教師擔任工作。
- 3.學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理

(四)作業流程





二二、本要點經課程發展委員會及校務會議通過，陳校長核定後實施。