

屏東縣滿州鄉永港國民小學學生成績評量作業要點

107.11.09 通過

114.05.06 修正

1、依據

- 1、教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 2、屏東縣政府教育處「屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」。

2、目的

- 1、學生成績評量旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，以促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就，並作為改進教師教學及學生學習輔導之依據。
- 2、除法令另有規定外，悉依本作業要點之規定辦理。

3、實施方式

- 1、由本校成績評量審查小組，處理學生成績評量相關事宜。
- 2、學生成績評量，依學習領域及日常生活表現分別辦理。
- 3、學生成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量及總結性評量，必要時應實施診斷性評量及安置性評量。
- 4、學生成績評量，分定期評量及平時評量，定期評量每學期二次，另定期評量亦應不限紙筆測驗，各學習領域學期評量成績定期評量佔百分之四十及平時評量佔百分之六十，並由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。
- 5、學生成績評量結果，每學期以成績單書面通知家長及學生一次。
- 6、學校得公告說明學生分數之分布情形不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 7、學生各項評量分數至學期末應轉換為優、甲、乙、丙、丁等五等第方式紀錄，其等第之評定標準如下：
 - (1) 優等：九十分以上至一百分者。
 - (2) 甲等：八十分以上未滿九十分者。
 - (3) 乙等：七十分以上未滿八十分者。
 - (4) 丙等：六十分以上未滿七十分者。
 - (5) 丁等：未滿六十分者。

4、學習領域評量

- 1、學生學習領域之評量，應依各學習領域能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視學習結果之分析，分為下列各領域辦理：
 - (1) 語文學習領域。
 - (2) 健康與體育學習領域。
 - (3) 數學學習領域。
 - (4) 社會學習領域。
 - (5) 藝術學習領域。
 - (6) 自然科學學習領域。
 - (7) 綜合活動學習領域。
 - (8) 一二年級社會學習領域、藝術學習領域、自然科學學習領域統合為生活課程評量之。
- 2、學生學習領域成績評量方式及內容，由任課教師依課程計畫在每學期初向家長及學生說明，並負責評量。

- 3、教師應視學生身心發展與個別差異，依各學習領域及活動性質，以獎勵輔導為原則，就下列方式採適當多元之評量，並視實際需要，參酌學生自評、同儕互評辦理之。

- (1) 筆試：由教師依能力指標及教材內容自編之測驗評量。
- (2) 口試：就學生之觀念、實際經驗、學習內容，經教師當面提問評量之。
- (3) 表演：就學生之表演活動評量之。
- (4) 實作：就學生實際操作及解決問題等行為表現評量之。
- (5) 作業：就學生各種習作、學習單評量之。
- (6) 報告：就學生閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果以書面或口頭報告評量之。
- (7) 資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。
- (8) 鑑賞：就學生由資料或活動中之鑑賞領悟情形評量之。
- (9) 晤談：就教師與學生談話過程，瞭解學生反應情形評量之。
- (10) 實踐：就學生日常生活學以致用表現情形評量之。
- (11) 其他。

5、 日常生活表現評量

學生日常生活表現評量紀錄，分別依學生出缺席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等，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化。

6、 成績評量結果之處理

- 1、學生定期評量，因故經准假缺考者准予補考，成績以實得分數計算；如無故擅自缺考者，不准補考，該次缺考之領域成績以零分計算。
- 2、學生評量成績之記錄及處理，由各班導師辦理。
- 3、身心障礙學生之成績評量方式，由 IEP 會議討論，特殊教育推行委員會決議後實施。
- 4、學生修業期滿，由「學生學習評量審查小組」依下列各款辦理：
 - (1) 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書。
 - (2) 學習領域成績，語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七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。
- 5、學生成績評量結果及記錄，應本保密及維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。

7、 定期評量命題、審題機制與迴避原則：

1、命題原則：

- (1) 教師依教學內容和認知歷程不同層次（記憶、理解、應用、分析、評鑑、創作等）進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
- (2) 命題的試題難中易按比例出題，偏易占 30%、適中占 60%、偏難占 10%，尤應避免全面偏艱澀。
- (3) 不得採用廠商出版之試卷，若參考其他命題光碟（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。
- (4) 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。

- (5) 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。
- (6) 命題時，字體應使用標楷體字，字體 12~14 大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。
- (7) 考前勿直接採用複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性；若有複習到考試試題時，必須占有 60% 的敘述轉化。
- (8) 命題老師禁止將試題影印給非相關人員。
- (9) 使用個人電腦，應有保密措施，若使用學校公用電腦出題，離開電腦前或影印機前，應確認試題檔案全部移走清除。
- (10) 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

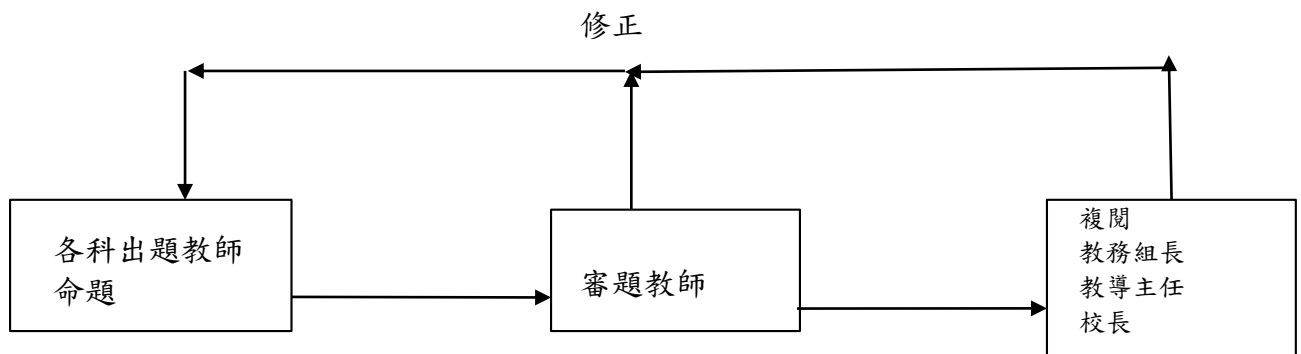
2、審題機制：

- (1) 命題由該任課教師命題之，審題採同年段交換之方式進行審題。
- (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) 審題後請命題老師立即修正，命題老師繳卷(含電子檔存入教務組評量資料夾內)時連同審題記錄表繳交至教務處命題試卷袋並簽名。
- (4) 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

3、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務主任或教務組長提出，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。

8、本校學生定期評量紙筆測驗作業流程圖：



9、本要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：

教導主任：

校長：