

桃園市八德區八德國民小學學生學習評量辦法實施要點

99.01.13 校務會議通過 104.1.1 因應升格修正
109.11.25 課發會修正 113.10.29 課發會修正
114.12.17 課發會修正

壹、依據

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法
(教育部113年4月24日臺教授國部字第1135500955A號令修正)。
- 二、桃園市國民小學學生學習評量補充規定
(桃園市教育局113年09月12日府教小字第1130251271號令修正)。

貳、目的

- 一、幫助學生了解自己的學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就。
- 二、作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。
- 三、協助法定代理人瞭解學生在校之學習過程與學習結果，以便法定代理人對學生提供必要的補救與協助。

參、評量的原則

- 一、適性化、多元化、專業化之原則，並兼顧形成性評量、總結性評量。
- 二、兼顧診斷性評量及安置性評量。

肆、評量的種類與項目

- 一、本校學生成績評量依學習領域及日常生活表現分別評量之。
- 二、學習領域評量：由各學習領域任課教師依學生的努力程度、進步情形、主動參與及學習成就來進行評量。
- 三、日常生活表現評量：由導師參考學生的出缺席情形、獎懲記錄、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現來進行評量。科任教師亦得適時告知導師學生的日常生活表現事蹟。
- 四、本校各領域任課教師，領域評量的範圍應包括領域學習的核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並兼顧認知、情意、技能等層面，共同擬定各領域內之評量項目，各領域之評量項目至少三項以上。各領域同學年之教師得決定每一評量項目佔該領域的比重，並取得同一學年的共識與一致性做法。
- 五、任課教師應於課程計劃或教學計劃中呈現每項評量項目所採用的評量方式，並應在學期初向學生及法定代理人說明之。

伍、評量的方式

- 一、本校學生成績評量，分定期評量及平時評量二種。定期評量以筆試為原則，其他方式為輔；平時評量則以多元評量方式為原則。學期成績之計算比率以平時評量占百分之五十，定期評量占百分之五十評定之。

- 二、本校的定期評量每學期兩次，以評量週的方式實施，日期於學期開始前學校的行事曆中明訂之。
- 三、學生定期評量時，因故請假缺考者，准予銷假後立即補考。補考成績依下列規定辦理：
- (一)經學校核准請假者得於定期評量日結束後三日內(不含假日)補行評量
 - (二)補考成績以實得分數計算，惟不列入成績優異班級前三名計算。
 - (三)無法於三日內進行補行評量者以當次評量之平時成績計算。(113.10.29 課發會修正)
- 四、平時評量的時機與次數由各領域任課教師根據需要自行決定之。
- 五、學習領域的評量方式：各領域任課教師應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，採取多元的評量方式，諸如：筆試、口試、表演、實作、創作作品、作業、口頭或書面報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檢核表、過關評量、學習歷程檔案等。
- 六、日常生活表現的評量方式：導師於平日應盡/量觀察學生下列各方面之行為表現，並適時記錄之，例如：人際關係、領導與服從、服務態度、團體集會、做事態度、學習態度、生活習慣與禮儀、各種校內外特殊表現等。
- 七、教師得視實際需要，採用學生自評、同儕互評或法定代理人檢核做為學習領域評量或日常生活表現評量之參考資料。
- 八、各領域內不同科之評分比例，乃依照該學年領域內，各科授課節數之比率計算成績。
- 九、學生學期成績依各領域學習節數加權計算之；畢業成績以各學期成績按各年級之週學習節數加權計算之。所有成績計算至小數點下一位。
- 十、考試規則及違規處理要點另訂之。

陸、評量的紀錄及運用

- 一、成績評量應依照各領域之評量項目來記錄，成績評量紀錄兼顧量化紀錄及文字描述。
- 二、各學習領域之任課教師應於平日盡量採用多元方式來評量學生之各種表現，以做為各評量項目之評定依據，然後自行登錄在本校選定之校務電腦系統中。在校務電腦系統中至少登錄到評量項目之層次，比評量項目更細之原始評量資料由任課教師自行記錄與運用。
- 三、學生成績評量之平時量化紀錄得依照各領域之評量項目以百分制計之，至學期末則依下列方式轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式紀錄：
- (一) 優等：九十分至一百分者。
 - (二) 甲等：八十分以上未滿九十分者。
 - (三) 乙等：七十分以上未滿八十分者。
 - (四) 丙等：六十分以上未滿七十分者。
 - (五) 丁等：未滿六十分。
- 四、本校學生成績評量每學期應以書面通知法定代理人及學生一次以上，通知格式應以學年為單位共同規劃並送教務處核備。

五、本校學生之成績通知單應包括學生在各學習領域之表現與日常生活表現，呈現方式如下：

- (一) 學習領域表現：包括各領域評量項目之表現及各領域之整體表現。各學習領域之評量項目或整體表現均以等第呈現。教師得視需要以文字描述表達學生在各學習領域之整體學習表現或提供學生具體建議。
- (二) 日常生活表現：包括「出缺席情形」與「日常行為表現」（含團體活動表現、公共服務、校外特殊表現）兩部分。日常行為表現以文字描述呈現。

六、成績通知單應於每學期結業式前發放為原則。

七、相關處室或老師得依據學生成績記錄，以做為提供學習輔導或安置學生之參考。

八、國民小學學生修業期滿，學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上且畢業成績語文、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，均達丙等以上者，由學校發給畢業證書，未達規定者，則發修業證明書。

九、本校學生成績評量結果及紀錄，應永久保存，以備學生日後查詢或申請成績單之用。學校應本保密及維護學生權益原則，非經學校、法定代理人及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。

柒、考試規則及違規處理要點

一、學生考試規則

- (一)上課鐘響應即進入教室就座無特殊原因，為顧及學生安全，下課鐘聲響後，方可交卷離場。
- (二)班級導師應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- (三)各班導師應於英語聽力測驗實施前，檢查、確認班級擴音設備良好，以利播放，如音效不佳或聽不清楚應立即通知教務處，英語聽力測驗實施當天**晨光時間**下載檔案至電腦桌面。
- (四)文具須自備，不得在考試時向他人借用。桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用墊板，但不得有與考試內容相關之圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品與文件。
- (五)具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之非應試用品，舉例如下：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。請勿隨身放置並且關閉電源。考生僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功能。
- (六)考試時嚴禁調換位置、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等搗亂考場秩序或其他舞弊行為。除試卷題意有問題、印刷不清或身體突然不適，可舉手表達外，其餘不得發言。
- (七)測驗結束鐘（鈴）響，應立即停止作答，聽從監考老師發令，每排最後一人，代為收取該行試卷。應等監考老師清點完試卷確認無誤後，始可離開試場。
- (八)考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監考老師同意，離座考生經治療或處理後，如考試尚未結束，可繼續考試，並列為試場紀錄，未經監考老師許可，擅自離座，不得繼續考試。
- (九)考試期間不得飲食、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因須在考試中服用藥物，請監考老師即時處理。

- (十)經學校核准請假者得於定期評量日結束後三日內(不含假日)補行評量，其補考成績以實得分數計算，惟不列入成績優異班級前三名計算。無法於三日內進行補行評量者以當次評量之平時成績計算。
- (十一)學生考試違反試場規則屬實者，由監考老師寫入考場紀錄表，並請以電話與教務處聯繫並通知導師，於當日下班前將本紀錄表繳交至教務處。
- (十二)凡涉及各項舞弊或違規行為者，由教務處依下表「違反考試規則處理辦法」處置，書面通知考生及家長。

二、考場監考規則

- (一)監考人員於開始考試上課鐘響前準時進入監考教室，核對領域科目與應考年級等資料無誤後，考試開始前應告知學生遵守試場注意事項，嚴禁作弊。
- (二)發放試卷前核對確認實際應考人數及考試時間。
- (三)發卷前先請學生將非考試需用之課本、筆記、簿本、紙張等放入書包，並淨空桌墊下及抽屜內之紙本。
- (四)依據教務處公告考試時間，監考人員應準時發卷及收卷，確保考生充足考試時間及權益。
- (五)請監考教師在考試期間隨時注意學生一切動作，監考老師應位於可明顯觀察到全班學生作答情況之座位並不定時進行走動式監考。
- (六)監考期間監考人員不可隨意離開教室，請切勿閱讀報章雜誌、切勿批改考卷或作業、使用 3C 產品電腦上網等，請確實執行監考工作，以維持學生考試之公平。
- (七)若確實查獲學生有違反試場規則情事之行為時，請依違規事實填寫「學生考試違反試場規則處理紀錄表」（如附件），送交教務處進行後續處理。
- (八)監考前中後若有發生緊急偶發事件時，請儘速與教務處聯繫。

三、違反考試規則處理辦法：

類別	違反考試規則事項	處理方式
		考試科目分數計算
第一類：舞弊行為	一、下列於試場內取得或提供他人答案，或相互作弊事實明確者(包含電子、書面、言語及手勢等)： (一)嚴重行為 1. 集體舞弊行為。 2. 脅迫其他考生協助舞弊。 3. 以行動電話等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶功能之物品舞弊。 4. 抄襲、傳遞或交換試卷或答案。 5. 其他嚴重舞弊行為。	扣10分
	(二)輕微行為 1. 經規勸後自誦、交談、暗號、手勢且作聲提供他人答案。 2. 經規勸後仍窺視他人答案或便利他人窺視答案。 3. 其他輕微舞弊行為。	扣5分
第二類：違規行為	一、有下列違規行為之一： 1. 考試結束鈴(鐘)聲響，經監試人員制止後仍繼續作答，不聽勸阻者。 2. 考試結束後，未按時繳回答案卷(卡)情節嚴重者。 3. 任意毀損試卷或答案卷(卡)。 4. 答案卷(卡)惡意塗鴉或書寫謾罵、詆毀他人之文字、圖案。 5. 其他違反試場規則行為，情節嚴重者。 6. 桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。 7. 未經監試人員許可擅自離座或更換座位 8. 考試時向他人借用文具。 9. 未將班級、座號、姓名寫在答案紙(卡)上，或基本資料有誤。 10. 在答案卷作答區外書寫答案或任何文字符號。 11. 考試時飲食、嚼食口香糖…等，經制止未改進者。 12. 交談、嬉鬧、發出聲響或其他搗亂試場內、外秩序，情節輕微者。	口頭告誡並通知家長

註：若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提交會議討論。

捌、本辦法經本校課程發展委員會審查通過，校長公佈後實施，修正時亦同。

附件1：

桃園市八德國小學生考試違反試場規則處理紀錄表

☐期中評量 ☐期末評量

____ 年 ____ 班

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

	時間	考試科目	違規學生	違規事實概述	處理經過概述
違規記錄					

註：學生考試違反試場規則屬實者，由監考老師寫入考場紀錄表，並請以電話與教務處聯繫並通知導師及任課教師，於當日下班前將本紀錄表繳交至教務處。

監考老師：

教學組長：

導 師：

教務主任：

校長：