

桃園市龜山區大湖國民小學學生定期評量實施辦法

壹、依據：

- 一、教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。(104.01.07 修正)
- 二、桃園市國民小學學生成績評量補充規定。(104.11.24 府教小字第 1040263817 號函公布)
- 三、桃園市龜山區大湖國民小學學生成績評量實施要點。(104 校務會議通過)
- 四、桃園市龜山區大湖國民小學課程發展發展委員會。(105.12.14 課發會修正)
- 五、桃園市龜山區大湖國民小學課程發展發展委員會。(106.11.22 課發會修正)
- 六、桃園市龜山區大湖國民小學課程發展發展委員會。(107.11.28 課發會修正)
- 七、桃園市龜山區大湖國民小學課程發展發展委員會。(111.12.21 課發會修正)

貳、目的：

- 一、促進教師有效教學、分析教學得失，修正教學目標、改進教學方法。
- 二、了解學生個別差異，診斷學生學習困難，了解學生進展，以實施補救教學。

參、評量實施原則：

- 一、學生成績評量本適性化、多元化與個別化之原則，兼顧形成性與總結性之評量，必要時得實施診斷性評量，以作為實施補救教學之參考。
- 二、學生評量結果與相關紀錄，應本保密及維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人之同意，不得提供作為非教育之用。
- 三、成績評量分定期評量與多元評量。
 - (一)定期評量每學期兩次，內容範圍由學年教師依所教授課程統一規劃實施。
第一天：國語科、英語科(含英聽)、自然科。第二天：社會科、數學科。
 - (二)多元評量則由各任課教師視各領域課程的需要或學生個別安排並隨時記錄。
方式如作業、資料蒐集與整理、口頭報告、操作與表演、檔案、闖關等。

肆、評量審題機制及實施方式：

- 一、評量由各學年任課教師實施輪流命題及評量試題之審查工作。出題教師依學生學習能力指標，並能兼顧認知、情意、技能等層面的學習結果，符合鑑別度、專業性、價值性及公正性，請勿直接或完全引用坊間題庫。
- 二、審題教師依據評量試題細目表審查共同討論並簽署，可依審查意見進行試題修改，恪遵評量之保密責任原則。
- 三、於考前一週提交試卷紙本及答案卷於教學組檢核後付印。

四、任課教師須依評量結果，對於學習表現欠佳學生，施行補救教學或相關補救措施。

伍、評量成績的紀錄：

任課教師閱卷完畢後應至本校學務系統輸入該科成績，進行後續分數應用、獎勵及補救教學措施。

一、學生定期評量期間缺考如經准假者得以補考，無故缺考者，成績以 0 分計算。

二、學生成績評量紀錄應就各學習領域分別記錄之，且各學習領域成績之計算，應按實際授課之內涵所佔比重，加權計算之。

三、學期末由各班導師依據成績處理系統統計之成績，就學生學習領域及日常生活表現，以成績單方式書面通知家長及學生，以等第之紀錄為原則並兼顧文字描述。

優等：90 分以上者；甲等：80 分以上未滿 90 分者；乙等：70 分以上未滿 80 分者；丙等：60 分以上未滿 70 分；丁等：未滿 60 分。

文字描述：依評量的內涵與結果應詳加說明，並適時提供具體建議。

四、平時成績占 50%，定期紙筆評量占 50%，學期成績以計算至小數點第一位為宜。

(依據 104 校務會議通過無修正)

五、補考成績之計算：

(一)因公、因病、因直系親屬喪亡或其他不可抗力事件者，於 7 日內(含假日)以同一份考卷補考(其他學生考卷不發回)，補考後得按實得分數列計，列入名次計算。

(二)因事請假者，於 7 日內(含假日)以同一份考卷補考(其他學生考卷不發回)，補考後得按實得分數列計，不列入名次計算。

(三)上述缺考者，若於 7 日內(含假日)無法進行補考，以定期評量 B 卷補考，成績採計方式如上二點所列。

陸、獎勵方式：

一、定期評量依各班總成績高低取前三名成績之優良學生，公開頒獎鼓勵，同分則以國數社自依順序相比。期末考增列進步獎獎項，將該次評量成績與上次評量成績相較，取進步最多之三名受獎者。學期末總成績採提報七大領域優良學生一名。

二、得獎學生皆發給獎狀，於兒童朝會時公開表揚。

柒、本規定提交課發會會議通過後實施，修正時亦同。

桃園市龜山區大湖國民小學學生定期評量定期評量紙筆測驗作業流程及說明

序號	項目	注意事項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 2. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用。 3. 命題時，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。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫、作文創作形式。 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. 命題應具鑑別度，試題難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。 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. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 8. 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，應確認試題檔案全部清除。 9. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題。 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. 審題後立即修正與繳卷(紙本或電子檔)，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師親自將試題紙本，於期限內繳交至教務處教學組收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題交予教學組長進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委請學校專責人員印製。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須妥適保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，製版原模資料應予銷毀。
6	保管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 當日考前(視情況調整)，取出試卷。 2. 由監考老師親至指定地點或指定人員領取試卷。 3. 請勿事前放置教室，以口頭方式告知監考教師取卷。
8	收卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查試卷數是否與當日考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師。 3. 資源班由監考老師交閱卷老師，勿請學生自行交卷。
9	閱卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
10	成績統計及分數應用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。 2. 教學評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 老師可依教學評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項教學評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對於未達學習目標，授課教師應積極規劃擬定補救教學措施，並依本校補救教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之弱勢學生得轉介至「攜手計畫」課後扶助，以提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處(例如離開座位時,務必將試卷鎖在抽屜裡,自行保管鑰匙,非必要勿將鑰匙存放處告知他人)。
2. 不得將試卷影印或外流,亦不得以任何形式洩露給他人。

桃園市龜山區大湖國民小學 112 學年度第一學期 期末 評量審題紀錄表

_____年級_____科 命題老師：_____

一、審題原則：

1. 請學年主任或命題老師召集任課老師，共同審查各該領域試題。
2. 審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
4. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題檢核表：

項次	檢核內容 檢核指標	檢核情形		複審
		符合 (✓)	需修改	
1	評量試卷標頭請用 22 號字標楷體。			
2	大題名稱請用 18 號標楷體或 14 號新細明體。			
3	內文請用 14 號標楷體或 12 號新細明體。			
4	每一大題之題號，務必請標明清楚。			
5	間距行距請自行調整勿過寬或過窄，同一大題則行距同寬。			
6	選擇題、是非題……只要語意完整的部份，都請加上句點。			
7	勾選題或比較大小之□請將標準型放大□，讓學生容易勾選。			
8	配分清楚識別，除了造句之外，請註明一格或一答或一題幾分。			
9	自然、社會、英文考卷若科任老師單一學年，可交換其他學年先行互相審查。			
10	版面請注意修飾，設計題目時請勿讓題目於第二行突出一個字或一個標點符號。			
11	有關選擇題之題型，則請勿出現選擇題號在上一行，內容卻在下一行之情形。			
12	版面設定勿太過邊緣，勿留太多空白，語文類科目若版面留白太部份太多，請加閱讀測驗或看文章回答問題。			
13	注音符號請完全正確。			
14	試題沒有直接引用坊間出版社之試題。			
15	命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑、創作等層次。			
綜合建議				

三、審題老師簽名：

※審題紀錄表與修改後之試卷，送交教學組。