

花蓮縣立玉東國民中學

學生學習評量及補考補救作業要點

114 年 02 月 10 日校務會議通過

一、本要點依據下列相關辦法訂定：

- (一) 國民教育法第四十條第一項
- (二) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法
- (三) 花蓮縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定

二、學生學習評量實施原則及評量辦理方式依領域學習課程、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。

三、學生學習評量原則如下：

- (一) 目標：應符合教育目的之正當性。
- (二) 對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- (三) 時機：應兼顧平時及定期。
- (四) 方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- (五) 結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- (六) 結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- (七) 結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- (八) 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

四、學生學習評量，應依第二條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- (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、評定量表或其他方式。

- (二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- (三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- (四) 特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

五、學生日常生活表現評量，由導師參考下列各款學生表現項目加以評定之：

- (一) 出缺席情形：學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
- (二) 獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，獎懲事實以文字記錄，懲罰紀錄已依其它規定註銷者，不得再列入評量。
- (三) 品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。
- (四) 團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。
- (五) 公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。
- (六) 校內外特殊表現：依學生實際表現記錄之。
- (七) 其他。

六、學生學習領域學習評量規範如下：

- (一) 分為平時評量及定期評量二種，各占該領域學期成績百分之五十。。
- (二) 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，並得視需要實施定期評量。
- (三) 定期評量中紙筆測驗每學期至多三次。
- (四) 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。
- (五) 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。

七、學生學習評量之評量人員如下：

- (一) 各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。
- (二) 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

八、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。

九、實施定期評量之紙筆測驗規範如下：

- (一) 教師於設計評量試題時，不得抄襲坊間出版之試題。
- (二) 學校教育人員不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

十、學生學習評量結果與等第知換算規則規範如下：

- (一) 學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- (二) 前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，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，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。
- (三) 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：
 - 1. 優等：九十分以上。
 - 2. 甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 3. 乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 4. 丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 5. 丁等：未滿六十分。
- (四) 前項等第，以丙等為表現及格之基準。
- (五) 彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。
- (六) 學生日常生活表現紀錄，應就第二條第二款所列項目，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。

十一、學生學習評量紀錄呈現，依下列方式為之：

- (一) 每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。紀錄內容包括領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議。
- (二) 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。

十二、學生領域學期成績未達標準之預警、輔導與補救措施如下：

- (一) 學生各學期各領域學習課程成績未達丙等者，由教務處於開學後第一

至二週以書面通知學生及家長，並公告補考時間，分學期、分學習領域辦理。

- (二) 前項學生應於規定時間內參加補救教學並完成補考。
- (三) 除有不可抗力因素外，逾期未參加者視同放棄補考之機會。
- (四) 補考方式得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。
- (五) 辦理紙筆測驗評量由領域內教師製作題庫、命題及批改補考試卷。
- (六) 補考之成績，依下列規定採計：
 - 1. 補考及格者，該課程成績以六十分計。
 - 2. 補考不及格者，該課程成績就補考成績或原成績擇優登錄。

十三、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：

- (一) 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假、因懷孕、生產或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，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。

十四、學生之學習評量結果，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相關規定辦理。

十五、國民中學學生除經縣府核准外，均應參加國中教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

十六、辦理模擬考規範如下：

- (一) 為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，每學期不超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。
- (二) 前項模擬考，除本校自行或配合縣府辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

十七、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

_____學年度 第_____學期 第_____次段考

命題教師及審題教師確認單

年級	科目	命題教師	簽名	審題教師	簽名
7	國文(作文)				
7	英文				
7	數學				
7	自然				
7	社會				
8	國文(作文)				
8	英文				
8	數學				
8	自然				
8	社會				
9	國文(作文)				
9	英文				
9	數學				
9	自然				
9	社會				

學年度第 學期第 次段考審題確認單

年 級	<u> </u> 年級
科 目	
說 明	各位老師好： <u> </u>學年<u> </u>學期第<u> </u>次段考訂於<u> </u>及<u> </u>，為了段考試卷備製上的方便，<u>麻煩各位老師務必於 放學前完成試卷及審題表</u>，交至教務處教學組，感謝您的協助！ 另外也請老師將試題卷<u>電子檔傳回傳至教務處 E-mail : flcsj@hlc.edu.tw</u> <u>註：試卷輸出格式：(1)以 B4 大小輸出。</u> <u>(2)字體大小以 12-14 為原則。</u> <u>(3)將檔案轉成 PDF 檔繳交。</u> ※【原則說明】 1. 各次出題試卷請務必交由領域召集人或是同科目教師審閱 2. 定期評量應落實審題機制、迴避原則及保密之注意 3. 避免具有爭議性議題或錯誤觀念作為考題 4. 請工作人員印製考卷後記得清點考卷數量及備用試卷數量 (發送 審題袋 試卷袋) (審題完畢) (審題袋、試卷袋 繳回教學組) (印製考卷裝袋) 

玉東國中_____學年第____學期第____次_____年級定期評量審題紀錄表

一、 基本資料：

◎科目：_____ 命題老師：_____ 審題老師：_____

◎試卷：☐題目卷與答案卷合併，題目卷與答案卷共_____頁，其他：_____

☐題目卷與答案卷分開，題目卷_____頁，答案卷_____頁，其他：_____

二、 試題格式：

項目	審題老師意見		命題老師回應
表頭標示	☐ 標示清晰且正確無誤	☐ 需修正，原因：_____ _____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
字體大小	☐ 大小適中	☐ 太小或過大，建議修正，原因：_____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
字型	☐ 標楷體或新細明體(加粗)	☐ 需修正，原因：_____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
空格、答題空間大小	☐ 適中，書寫空間足夠	☐ 建議修正，原因：_____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
題號	☐ 大題數字順序正確 ☐ 各子題順序正確	☐ 需修正，原因：_____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
頁次標示	☐ 已標示試題頁數(____年級，____科試題，第____頁，共____頁)	☐ 需修正，原因：_____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____
版面配置	☐ 版面配置閱讀舒適	☐ 建議修正，原因：_____ _____ _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因：_____ _____

三、 試題內容：

項目	審題老師意見		命題老師回應
總分	☐ 100 分	☐ 建議修正，原因： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
各小題配分	☐ 配分合理	☐ 建議修正，原因： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
試題總量	☐ 過多或偏多 ☐ 適中，45 分鐘可完成 ☐ 過少或偏少	☐ 建議修正，原因： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
難易度	☐ 偏難 ☐ 適中 ☐ 偏易	☐ 建議修正，原因： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
題型	☐ 恰當	☐ 建議修正，原因： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
文句、題意 與用字	☐ 文句流暢 ☐ 整張試卷無錯字	☐ 建議修正文句的題目 編號：_____ ☐ 需修改錯字的題目編 號：_____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
圖表清晰度	☐ 圖表清晰	☐ 不清晰的題目編號， 建議修正： _____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
答案	☐ 每題皆可找到正確答案 ☐ 答案出現次數平均分配	☐ 答案有誤或沒答案的 題號：_____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____
內容	☐ 各單元配分恰當 ☐ 與教學內容相符 ☐ 各大題題目未重複	☐ 偏重或疏忽某單元， 建議修正：_____ ☐ 超出教學範圍，建議 修正：_____ ☐ 題目重複：_____	☐ 已修正 ☐ 未修正，原因： _____

四、其他(建議、回饋)：

審題日期：_____

審題老師簽名：_____