

臺北市康寧國民小學學生成績評量辦法

1110108 校務會議通過

一、依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「臺北市國民小學學生成績評量補充規定」，定訂本辦法。

二、成績評量應合乎專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵保密與責任原則。

三、學生成績評量應依領域學習課程、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：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：學生出席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校外特殊表現等，並由導師參據學生各項紀錄，以及各領域學習課程授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

特殊教育學生成績評量，應明訂於個別化教育計畫，必要時由學校特殊教育推行委員會審議。

四、成績評量之作業流程，包含命題、繳交試題、審閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目(如附件:臺北市康寧國民小學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明)。

領域學習課程評量之成績計算方式，依下列各款規定辦理：

(一)分定期評量及平時評量二種：定期評量每學期二次，評量時間經學校課程發展委員會通過後實施，平時評量之次數及時間由教師審酌教學需求實施。

(二)領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量及重大議題教學，應以平時評量為原則，並得視需要併入相關領域學習課程定期評量。

(三)學生因故未參加定期評量時，應另予評量，其評量時間、方式由任課教師及教務處共同安排；平時評量由任課教師審酌教學需求訂定之。

(四)定期評量及平時評量之成績占學期成績之百分比，由各學年任課教師群共同訂定之，評量及成績計算方式由任課教師依課程計畫在學期初及學校日，以書面或口頭向學生及家長說明。

平時成績與定期評量成績比例

國語文：平時與定期評量比例各佔 50%。

英語文：平時與定期評量比例各佔 50%。

數學：平時與定期評量比例各佔 50%。

社會：平時與定期評量比例各佔 50%。

自然科學(自然與生活科技)：平時與定期評量比例各佔 50%。

本土語文、新住民語文、健康與體育、綜合、藝術(藝術與人文)、彈性課程、生活等課程均以平時佔 100%。

(五)領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之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學習課程總節數除之。

(六)學生畢業總成績之計算採計六個學年學期成績，其權重為：一至四年級各佔 10%；五、六年級各佔 30%，如因特殊情形(如國外轉入生等)缺漏部分學期成績，其畢業成績仍維持前述各年級之比例計算之。

五、教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍，設計領域學習課程評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面，不得直接引用坊間出版之試題。

評量應視教學模式、學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

(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。

六、全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。

七、成績運用及保存應以電腦處理學生成績登記及紀錄，並列入檔案存檔。

(一)學生成績評量表冊依臺北市政府教育局之校務行政系統規範填列。

(二)教師應將學生各項成績登錄於校務行政系統，並依教務處時程安排於期末結算，與教務處共同印發成績通知單交與家長(監護人)及學生。

(三)學生領域學習課程成績表現未達標準者，教師應對該生實施補救教學措施；學生日常生活表現待加強者，應由導師及輔導單位專案輔導。

(四)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。

八、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)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。

(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、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。

九、其他事項：

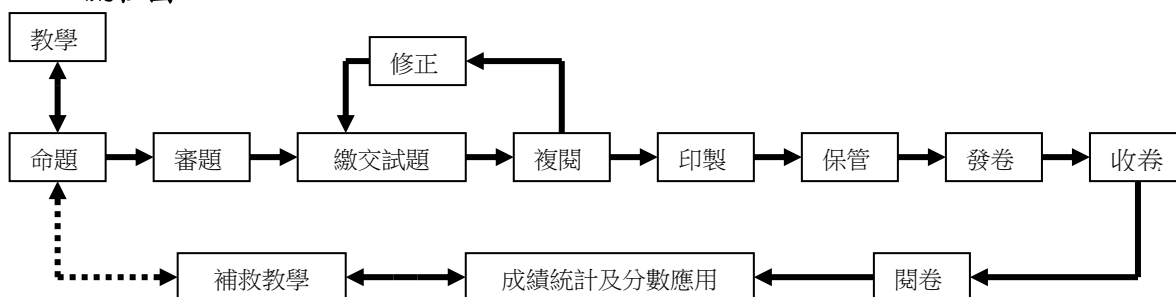
(一)進步獎：進步獎為每學期一次，於每學期第二次定期評量時提出，若有老師有其他需求，可另行提出申請。

(二)成績優良獎(原為五育獎)：每班五名，以學期成績及平時成績採合併計算，日常生活表現分數佔 15%，學期成績分數佔 85%，但是因為日常生活表現滿分是 110 分，所以必須先換算($\times 0.9$)再加以計算。

十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：臺北市康寧國民小學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

一、流程圖：



二、說明：

序	項目	注意事項
1	命題	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參考，不得直接引用。 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。 4. 命題配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。 5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 6. 命題老師禁止將試題影印給任何人或自己留存。 7. 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，應確認試題檔案已經妥當保密。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，個別召開共同會議審查各該領域試題。 2. 針對單一領域僅一位教師或同學年僅一位任課教師者，應加強跨年級或跨領域教師合作，進行審題及試題比對，確實執行審題作業。 3. 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。 4. 審題歷程均須留有簽名紀錄，遞送過程中均應將文件密封。 5. 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，不得攜出。 6. 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	1. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳由教務處專人簽收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予校長或教務主任進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製試題時，禁止他人進入印製工作室。 2. 試卷印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。 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	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好一切安全措施。
7	發卷	1. 考試當日早自習，由各學年推派代表至指定地點領取試卷，並發至各班。 2. 監考老師於每節考試前之下課時間，取出試卷點數份數，上課鐘響後發下試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師或教務處。
9	閱卷	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	1. 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. 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，教師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。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	1. 對於評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施。 2. 學校應積極協助弱勢學生提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

- 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。)
- 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。
- 必要時得於印製室出入口裝置監控器。

臺北市國小定期評量命題教師遵守原則

- 一、應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 二、命題時應依教學內容設計試題，遵守命題原則，兼顧難易度及鑑別度，考量學生年段與個殊性，若非特殊原因，應設計於40分鐘內可書寫完畢之試卷。
- 三、命題時，應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用，應進行適當修改。
- 四、命題完畢，應自行檢視與習作、教學光碟、平時評量，坊間測驗卷或近3年學校定期評量試題是否有高度雷同。
- 五、若該次評量範疇易與前幾學年度雷同，應可調整測驗題型、圖示等避免學生直接背誦答案，亦可朝改編成素養導向評量精進。
- 六、應嚴守評量之安全防護及保密工作，應妥善存放試題資料，不得有洩題情事；如於考前進行課程複習重點或練習題等方式應審慎為之。於完成審閱後之定稿試卷繳交行政單位後，禁止將試題影印，或以任何形式傳送其他人員(含同學年教師)，避免洩題疑慮。
- 七、使用電腦命題時，應特別注意電腦保密原則，以隨身碟或加密之方式儲存，同時注意是否有學生在周圍走動；暫時離座時，請將編輯中的視窗關閉，以防試題外洩；列印出之試卷紙本應妥善保管，必要時應立即銷毀。
- 八、應填列完成【教師命題自我檢核表】及【雙向細目表】等資料。

上開命題遵守原則閱讀完畢並確實遵守，命題教師簽名:_____

日期: ____年____月____日(請連同試卷繳交)

流程	實施日期	辦理人員	備註
命題			命題老師簽名
審題			審題老師一人代表簽名
繳交試題			命題老師簽名
修正			1 命題老師簽名 2 教學組核章
複閱			教務主任核章
印製			教務主任核章
成績統計及分數應用			1 學年老師統計各班 2 教學組統計各學年

一、教師命題自我檢核表

試卷命題檢核表		是	否
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
二	試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？		
三	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
四	考量學生年段與個殊性，本卷測驗時間為 40 分鐘(含以內)。(填答「否」者，請繼續回答第五題)		
五	本卷測驗時間為()分鐘，原因說明：		
六	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
七	試題內容是否直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等？(填答「是」者，請繼續回答第八題)		
八	此試卷直接引用的百分比為()%		
九	各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？		
十	試題是否顧及難易度之合理性？		
十一	試題是否依教學目標做適當配置？		

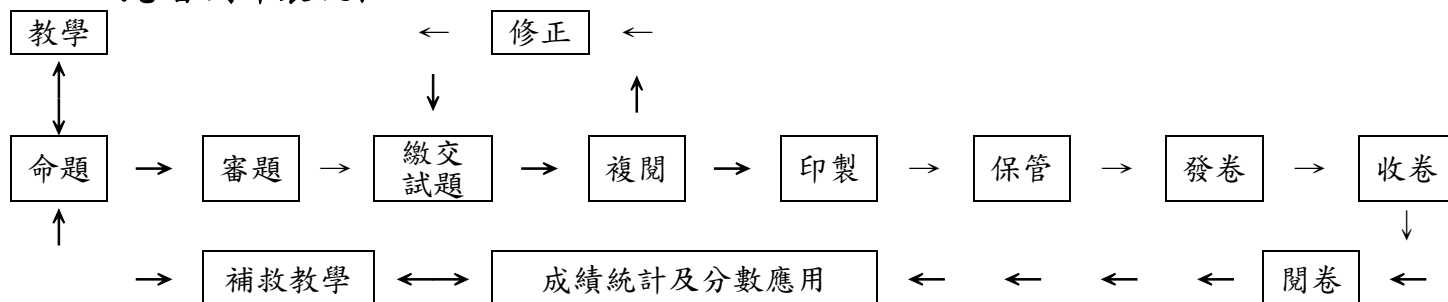
修改依據文獻：余民寧(2005)。教育測驗與評量：成就測驗與教學評量(第三章教師自編成就測驗)。

命題教師：_____

二、全年級成績統計表（閱卷後填寫）

應考人數	人						
成績(分)	50 以下	50~59	60~69	70~79	80~89	90~99	100
人數							

三、試卷審閱印製流程



四、雙項細目表：國語、英語、自然、社會使用表格

一、命題教師：		命題年級：					
二、命題科目：		版本：					
三、考試範圍：							
四、審題教師：							
單元名稱 \ 認知層次	記憶	了解	應用	分析	評鑑	創造	合計
							%
							%
							%
							%
							%
							%
							%
							%
合計	%	%	%	%	%	%	100%
思考題型(素養導向)	請寫出題目內容						

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。（表格請自行增減）

修改依據文獻：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。

五、數學領域使用表格

一、命題教師：		命題年級：		
二、命題科目：		版本：		
三、考試範圍：		試題難易度： <input type="checkbox"/> 易 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 難		
四、審題教師：				
單元名稱	數學能力	配分比例		
	程序知識	概念理解	應用解題	合計
				%
				%
				%
				%
				%
合計	%	%	%	100%
思考題型(素養導向)	請寫出題目內容			

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。(表格請自行增減)；請參考以下舉例。

以下內容僅供參考，教師閱畢後填列上表時得刪除以下內容。

數學試卷編製－數學能力向度說明：依據美國教育進展評量(NAEP)的方式，「數學能力」可以區分為三種能力：程序性知識、概念性瞭解、應用解題，分別說明如下：

一、程序性知識

(一)程序性知識包含數學上各種的計算算則，此算則是作為一種工具，創造有效率的需求。在臺北市數學檢測中，將閱讀與製作圖表，幾何作圖，及執行一些非計算技能，如四捨五入法、排序也都被認為是程序性知識。學生要能選擇及應用適當的正確程序，驗證與判斷程序的正確性，來展示他們的程序性知識。

(二)程序性知識試題編擬示例

【例一】：

請算出下列直式算則的答案。

$$\begin{array}{r} 157 \\ + \quad 89 \\ \hline \end{array}$$

【例二】：畫一個 155 度的角。(可以使用量角器來幫助你作答)

二、概念性瞭解

(一)概念性了解為有意義執执行程序上所不可缺少且與解題有密切的連結。學生展示概念性了解有許多不同的方式，包含產生一般的範例及反例，使用模式、圖形與符號，辨認與使用原理，知道與應用事實及定義，建立不同表徵模式的連結，比較、對照、及統整概念，解釋與應用符號去表示概念，及解釋假定與關係等。

(二)概念性瞭解試題編擬示例

【例一】：

將一個四邊形等比例放大、縮小，下列什麼“不會”改變？(1) 角度 (2) 長 (3) 寬 (4) 面積

【例二】：一盒巧克力有 4 顆，請畫圖表示 $\frac{5}{2}$ 盒巧克力。

三、應用解題

(一)應用解題包含在新情境中使用已累積的數學知識的能力。學生展示解題技能有辨認及形成數學問題，決定是否充分與一致性的資料，使用策略、數據、模式、及相關的數學，使用推理(空間、歸納、演繹、統計、比例)及判斷答案的合理性與正確性。

(二)應用解題試題編擬示例

【例一】：

老師利用影印機將一個長方形圖形縮小成 60%，已經知道長方形的長為 15 公分、寬為 6 公分，請問縮小後的長方形面積是多少平方公分？(1) 32.4 (2) 54 (3) 66 (4) 21.4

【例二】：一包糖果比 200 顆多，比 300 顆少，8 顆裝一小袋剛好可以裝完，沒有剩下。如果 10 顆裝一小袋，也都剛好可以裝完，沒有剩下。這包糖果可能有幾顆？把可能的答案都寫出來，也把你的做法寫下來。