

臺北市信義區博愛國民小學學生成績評量辦法

112/01/18 課發會通過

壹、依據

- 一、「國民教育法第十三條第一項」規定訂定。
- 二、教育部 108 年 6 月 28 日臺教授國部字第 1080065377E 號函辦理修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 三、臺北市教育局 108 年 11 月 5 日北市教國字第 1083108062 號「臺北市國民小學學生成績評量補充規定」辦理。
- 四、本校課程發展委員會決議通過後施行。

貳、評量項目

- 一、本校成績評量依領域學習課程、彈性學習課程評量及日常生活表現評量分別評定。
- 二、領域學習評量之成績計算方式，依下列各款規定辦理：
 1. 定期評量占學期成績百分之三十，平時評量占學期成績百分之七十。
 2. 學期總平均成績之計算，以各領域學習課程及彈性學習課程之學期成績乘以各該學習課程每週學習節數，所得總合再以每週領域學習課程及彈性學習課程總節數除之。
 3. 彈性學習時數及重大議題教學與學習領域相關者得併入學習領域評量。
- 三、日常生活表現之評量每學期至少記錄一次，參酌下列各款規定辦理：
 1. 學生出缺席情形，依學生請假之實際情形記錄之。整天課以八節課計算。
 2. 獎懲紀錄，依學生實際獎懲情形記錄之。
 3. 品德言行表現，依平日個別行動行為觀察、談話及家庭訪問等記錄之。
 4. 團體活動表現，依班級活動、社團活動、學生自製活動及學校活動等記錄之。
 5. 公共服務表現，依班級服務及學校服務等記錄之。
 6. 校內外特殊表現，依學生參加校內外比賽、展演及服務特殊表現之情形記錄之。

四、畢業成績辦理：

1. 以學生一至六年級各學期成績平均為其畢業成績，各年段採計比例如下：
 - (1) 低年段每學期各占百分之五，共占畢業成績百分之二十。
 - (2) 中年段每學期各占百分之五，共占畢業成績百分之二十。
 - (3) 高年段每學期各占百分之十五，共占畢業成績百分之六十。
 2. 特殊狀況：
 - (1) 年段中如有學期缺少成績時，以有成績之學期平均做為該年段之成績。
 - (2) 低中年段有一個年段缺成績：以有成績之年段平均，按百分比四十計算。
 - (3) 低中年段都缺成績：以高年段成績為畢業總成績。
- 五、特殊教育學生成績評量，應明訂於個別化教育計畫，必要時由學校特教推行委員會審議。

參、評量方式

各領域任課教師應視學生身心發展及個別差異，依各領域學習課程內容及活動性質，

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、摘要、口頭或書面報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檢核表、闖關評量、自評、同儕互評、學習歷程檔案等。

一、平時評量：時機、方式與次數由各領域學習課程任課教師根據需要自行決定之。

二、定期評量：

1. 以紙筆測驗辦理定期評量時，學校應訂定試卷編製、審查及保密之注意事項。
2. 教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題及重複使用考古題。
3. 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。
4. 每學期分為期中、末兩次，評量日期經課程發展委員會通過後實施並明訂於學校學期行事曆。

三、未能參與定期評量之成績計算原則：

1. 學生應參與定期評量，以免影響全年級定期評量之時效性與公平性。未能參與定期評量者，應提前填妥請假及補考申請書(附件一)並檢附證明文件，經核定後始能准假。
2. 若能於定期評量結束後之2個工作天內返校補行評量者，應比照該年級該次評量方式進行，且成績以實得分數計算。但需於1日內完成所有評量為原則，必要時得延長補考時間。
3. 若於定期評量後第3個工作天起方能返校，則需依各領域任課老師要求，以實作評量、檔案評量等方式完成補行評量，成績以實得分數計算。若未能於約定時間內繳回補行評量之相關文件，以缺考論。
4. 為公平起見，若該次定期評量屬測驗性質，不得因請假要求提前進行評量，亦不得要求另行重出一份測驗題。但若請假時已確定補行評量方式為檔案評量、實作評量等，經與該領域任課老師確認後，可提前開始進行實作或撰寫。

四、若因疫情或特殊狀況影響改採多元評量或線上評量：

1. 若本校行事曆原公告之定期評量(紙筆測驗)期間，遇疫情或特殊狀況而有實施困難時，可審酌調整定期評量時間，或調整次數(紙筆測驗)改以其他多元評量方式替代，學期總成績計算方式，則依《臺北市國民小學學生成績評量補充規定》辦理或調整，唯對於同一年級、同一科目之所有學生，應有一致性作法，並以多元管道方式將相關調整與變更周知家長與學生。
2. 仍應依據課程計畫之進度、教學與評量目標，設計適切評量方式與題目。
3. 期中或期末評量調整原則：
 - (1)傳統紙筆測驗次數與時間、學期各項分數佔比之計算方式等，均可依實際情形彈性調整。
 - (2)紙筆測驗、線上測驗、多元評量等方式均可採行，唯各領域應互相協調，並審視確認學生可負荷調整後的總作業量。
 - (3)同學年同領域之評量方式與成績計算方式，各班應有一致性。
 - (4)為總結性評量概念，無論採任何評量形式，各教學團隊仍應按審題流程進行，確保題目能檢核學生學習成效，並確保其適恰性與公平性。
 - (5)可參照素養導向評量或標準本位評量等精神出題。

(6)各年級、各領域之評量調整方案，應於學年會議或領域會議討論，必要時得送課程發展委員會審議通過。

(7)實施多元評量前應先行擬定評量規準，提供學生參考，並及早公告以利學生準備，且應充分溝通說明以協助相關親師生均能理解。

4. 若採線上評量，內容與作答時間應考量學生資訊操作能力及視力負荷彈性調整。

5. 線上評量亦得以多元、彈性、適性之方式進行，可採情境式、開放式、素養導向命題，開放學生上傳作品、專題、作文、繪圖、影音作業；若採選擇題、是非題等傳統測驗題型，應同步規劃防弊機制，唯實施視訊監考須注意維護學生隱私權。

五、定期評量獎勵方式

1. 學期成績優異獎：各班級取學期總成績前五名頒給獎狀乙張。

2. 學期成績進步獎：各班級學生學期成績進步最多之前三名，頒給進步獎。

肆、評量紀錄

一、成績評量應依照各領域之評量項目來記錄，並兼顧量化紀錄及文字描述。

二、各領域學習課程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，並於學期末由任課教師於校務行政系統中登錄學期成績及學習重點/能力指標等表現程度。學生各項成績評量相關表冊，依臺北市政府所訂定之格式為準。

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：

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、本校學生成績評量每學期應以書面通知家長及學生一次以上。應於每學期結業式前發放為原則。

五、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。

六、學生日生活表現待改進事項足以影響其人格發展者，應由輔導單位專案輔導。學生領域學習課程之成績，經評定為丁等者，任課教師應對該生實施補救教學措施。

七、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。教師應於學期末將成績紀錄送至教務處存查。學校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。

伍、非學校型態實驗教育學生評量辦法

一、參與非學校型態實驗教育學生之學習評量，應依核准之計畫所定評量方式實施；導師應通知其依規定得參與學校定期評量及其他學習評量。

二、依臺北市高級中等以下教育階段辦理非學校型態實驗教育補充規定第四條第十項規定，學生中途終止實驗教育，於任一年級返校就讀，其成績依校務行政之成績系統規定辦理。惟成績均不列入畢業成績獎項評比。

三、評量紀錄方式：請導師於期末提醒家長繳交並轉交至教務處存查，不須登打於校務行政系統。

1. 返校參加定期考試者，平時評量成績由家長提供，教師提供定期評量成績。

2. 未返校參加定期評量者，所有領域學習課程評量成績皆由家長評定。

四、其於國民小學教育階段修業期滿，成績及格者，由學校發給畢業證書。

陸、有關成績評量方式或執行辦法若有疑義，於相關會議中討論。

柒、本辦法經本校課程發展委員會審議通過，經校長核定公布後實施，修正時亦同。

[附件一]

臺北市信義區博愛國民小學定期評量請假及補考申請書

☐期中定期評量 ☐期末定期評量

申請日期： 年 月 日

姓 名	
班 級	年 班 座號
事 由	<p>學生 因</p> <p>無法參加 年 月 日定期評量，</p> <p>請 假 天： 月 日至 月 日。</p> <p>茲附證明文件一份，請准予考試請假及補行評量。</p> <p>學生簽章：</p> <p>家長簽章：</p> <p>聯絡電話：</p>
備 註	<p>1. 依據臺北市信義區博愛國民小學學生成績評量辦法第三條第三點辦理：學生因故無法參加學習領域定期評量時，經學校核准給假者，得於2個工作天內補行評量；第3個工作天起方能返校者，則需依各領域任課老師所指定之實作評量、檔案評量等方式，完成補行評量。</p> <p>2. 請隨本申請書檢附請假所需之相關證明文件。</p> <p>3. 請假同時請授課教師填寫定期評量補考時程表（背面），完成後請依所訂定時間進行補評量。</p>

臺北市信義區博愛國民小學定期評量補考時程表

評量科目	原測驗時間	補評量(補考)時間	地點	任課教師簽章
	月 日第 節	月 日第 節		
	月 日第 節	月 日第 節		
	月 日第 節	月 日第 節		
	月 日第 節	月 日第 節		
	月 日第 節	月 日第 節		
評量科目	補評量方式	任課教師指定題目/繳回時間		任課教師簽章
<input type="checkbox"/> 核定准假，請依本表完成補評量。 <input type="checkbox"/> 不予准假，請依時到校參與定期評量。				
級任導師	註冊組長	教務主任	校 長	