

基隆市立中山高級中學國中部學生成績評量實施要點

109年7月14日108學年度第2學期期末校務會議訂定

112年1月19日111學年度第1學期期末校務會議修正

- 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。
- 二、為落實國民中學學生成績評量功能，瞭解學生學習情形，肯定學生多元能力，促進學生適性發展，並作為教師之教學與輔導依據，以維學生受教權益，特訂本要點。
- 三、本校為研議、審查學生成績評量事宜，依據本市「國民中小學學生成績評量補充規定」，成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員會)。審查委員會置委員十七人，由教務主任、學務主任、輔導主任、分校主任、註冊組長、特教組長、國文領域召集人、英語領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、科技領域召集人、健康與體育領域召集人、藝術領域召集人、綜合活動領域召集人、教師會及家長會代表組成，並由教務主任擔任召集人。
- 四、學生成績評量(以下簡稱評量)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。
- 五、評量應本適性化、多元化之觀點，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時亦可實施診斷性評量及安置性評量。
- 六、評量實施方式可採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評或家長提供之資訊辦理。
 - (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。特殊教育學生之成績評量方式依特殊教育法及相關規定衡酌學生學習需求及優勢管道彈性調整。
- 七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：
 - (一) 領域學習課程定期評量每學期至多三次，三年級下學期以兩次為原則。由各學習領域教學研究會擬定評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布，且授課教師須在每學期初依教學計畫向學生及家長說明。
 - (二) 彈性學習課程評量以平時評量為原則並得實施定期評量。
 - (三) 定期評量及平時評量之成績各占學期成績評量百分之四十及百分之六十為原則。各領域之學期總成績應綜合全學期各種評量結果紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，成績書面通知同時作為成績預警措施。除日常生活表現以文字描述外，學習領域需將分數轉為優(九十分以上)、甲(八十分以上未滿九十分)、乙(七十分以上未滿八十分)、丙(六十分以上未滿七十分)、丁(未滿

六十分)之等第方式呈現。並以丙等為表現及格之基準。

(四) 定期評量應依課程計畫之進度、教學與評量目標進行設計，不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。

(五) 定期評量應落實審題機制與迴避原則。

1、教師命題後應會同至少一名學年(或同領域)教師審核內容之正誤及適切性。

2、教師之子女為該學年學生時，應避免擔任該學年之命題及審題教師。若因專長、配課、職務編排與分配等因素所致，則應以公平、公正及學生之權益為首要考量，不得洩題。

(六) 平時評量之次數、時間及方式由任課教師審酌教學需求及學生表現自定之，惟紙筆測驗之次數應以最小化為原則。

(七) 評量之實施不得於上午第一節課前、課間或中午休息、課後輔導時間辦理。

(八) 評量結果之公布應顧及保密與隱私，得公布學生分數之分布情形，不得公開呈現個別學生班級或學校排名。

(九) 實施定期評量時，非因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。因個人因素導致者，由任課老師斟酌給分。

八、學生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，並按規定比率計算。

九、學生定期評量時，經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後補行評量；未請假因故

不能參加評量者，經申請後准予補行評量。

因故經准假缺考者及經申請核准補考者，准予銷假後三日內補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考或未經准假者不准補考，其缺考成績以零分計算。補行評量成績依下列規定計算：

(一) 經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。

(二) 非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下(含)者依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

十、學生於學期中依規定核給公假者，其學業成績處理如下：

(一) 公假期間之平時評量成績，得以實作評量代替之。

(二) 公假期間定期評量成績之補行評量，得單獨舉行，不受定期評量補行評量之限制。

十一、復學學生及轉入學生成績之處理依下列規定辦理：

(一) 學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補行評量，否則其缺課期間之成績以零分計算。

(二) 依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績。

(三) 請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。

(四) 轉入學生如其部分課業成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，

或按學科測驗之成績評定之。

十二、本校學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，其預警、輔導措施實施原則：

(一) 學生學習領域及彈性學習之成績評量結果未達及格基準者，依規定辦理補考或補救教學及相關補救措施。

學生經補考成績評定及格者，該學習領域學期成績應調整為六十分。

補考不及格者，該領域成績就其補考成績或原成績擇優登錄。

(二) 預警措施：

利用下列各項管道宣導國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定及本校國中部學生成績評量實施要點，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

1. 校務會議及行政會議：向全校教師宣導，請任課老師向學生宣達。

2. 導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

3. 新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

4. 家長日及班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

5. 始業式、結業式及全校集會：註冊組向學生宣達。

6. 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於新生始業輔導手冊、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

7. 每學期結束時將學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(三) 輔導措施

1. 期初：每學期開學 2 週內，教務處將前學期經補考後仍未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師、任課教師及家長，俾以加強輔導，並優先接受寒假、暑假補救教學。

2. 期中：請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞者，若其有學習困難之狀況，應進行相關輔導及補救措施。

3. 期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生及家長，於學校指定日參加補考。

4. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導處或相關處室進一步協助。

5. 每學期針對四領域未達及格標準學生名單召開成績評量輔導小組會議，必要時並得邀原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，俾共同研擬輔導與補救改進措施。

十三、學生修業期滿，經審查委員會審查符合以下規定者由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 八大學習領域中有四大學習領域以上之畢業總平均成績達丙等以上。

十四、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；其辦理次數，每學期不得超過二次，不得於寒暑假結束後之第一週實施辦理。

十五、本校就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。

十六、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後施行。