

屏東縣牡丹鄉高士國民小學學生成績評量要點

104.9.9 校務會議修正通過
109.3.4 校務會議修正通過
113.8.1 校務會議修正通過
114.2.19 校務會議修正通過
115.2.25 校務會議修正通過

壹、依據

- 一、101.08.01 「國民小學及國民中學學生成績評量準則」
- 二、101.09.04 屏府教學字第 10127973900 號函「屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定」
- 三、108.10.23 屏府教學字第 10878901900 號函「屏東縣國民中小學成績評量預警輔導補考實施原則」會議紀錄
- 四、108.12.31 屏府教學字第 10883919400 號函「屏東縣國民中小學及國民中學學生成績評量補充規定」

貳、目的

- 一、了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就。
- 二、作為教師教學改進及學生補救教學之依據。
- 三、協助學生家長了解學生在校之學習過程與學習結果，以便家長對學生提供必要的補救與協助。

參、評量的原則

- 一、適性化、多元化之原則，並兼顧形成性評量、總結性評量。
- 二、必要時兼顧診斷性評量及安置性評量。
- 三、評量成績結果管理應兼顧保密及尊重隱私。

肆、評量的種類與項目

- 一、學生成績評量依學習領域及日常生活檢核分別評量之。
 - (一)學習領域評量：由各學習領域任課教師依學生的努力程度、進步情形、主動參與及學習成就來進行評量。
 - (二)日常生活檢核：由導師參考學生的出缺席情形、獎懲紀錄、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現來進行評量，科任教師亦得適時告知導師學生的日常生活表現事蹟。

- 二、本校各領域任課教師應依照課程綱要之能力指標，兼顧認知、技能、情意等層面，擬定各領域內之評量項目。
- 三、任課教師應於教學計畫中表達每項評量項目所採用的評量方式，必要時應在學期初向學生及家長說明之。

伍、評量的方式

- 一、本校學生成績評量，分定期評量及平時評量二種。
- 二、本校的定期評量每學期二次，以筆試為原則，在全校共同時間實施，日期於學期開始前學校的行事曆中明訂之。評量領域為低年級：國語文、數學兩科目合計之平均數，各科分數不加權；中、高年級：國語文、英語文、數學、自然科學、社會等五科合計之平均數，各科分數不加權；於每次評量頒發獎狀獎勵各班成績表現優良學生。
- 三、定期評量試卷之格式、考試節數等，由當科出題與審題之教師討論決定之。
- 四、各領域之平時評量次數由任課教師自行決定，並視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，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、口頭或書面報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檢核表、過關評量、學習歷程檔案等。
- 五、各學習領域學期成績，分為定期與平時評量成績；定期評量成績占 40%，平時評量成績佔 60%。
- 六、學生各領域學習成績不得公開學生班級與全校排名。
- 七、學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補考。但無故缺考者，不得補考，該次缺考學習領域成績以零分計算。補考成績計算方式如下：
 - (一)因公、喪或不可抗力及經核准之事、病假缺考者，按實得分數計算。
 - (二)因長期事假(超過 7 日)請假缺考者，以實得分數的百分之九十計算。
 - (三)未補考者，成績以零分計算。

陸、學生畢業成績

一、畢業成績計算：

- (一)一~六年級學科成績列入畢業總成績計算(各年段所佔百分比為：低年級 30%、中年級 30%、高年級 40%)，六下成績計算至第二次定期評量。
- (二)若有畢業生因特殊狀況導致部分學期成績不完整，則以完整學期成績計算之。

二、學生修業期滿，經學生成績評量審查小組審查符合下列規定者，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)七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總成績均達丙等以上。

三、畢業成績獎勵：

(一)各畢業班依畢業總成績按照高分至低分排列(若同分時則依序以六下、六上、五下、五上之學期平均成績為參考依據)，配合受獎項目於畢業典禮頒獎。

(二)六年級以上轉入本校之學生依其畢業總成績由學生成績評量審查小組審核認定成績優良者，頒給特殊優良獎項，不佔傳統畢業獎項名額(如縣長獎等)，但班級人數過少，全班皆可領取傳統獎項者，不在此限(轉學生位列班級最後一個傳統獎項)。

柒、評量的記錄及運用

一、成績評量應依照各領域之評量項目來記錄，成績評量記錄兼顧量化記錄及文字描述。

二、各學習領域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；登錄成績方面，由任課教師於線上系統中登錄成績，原始評量資料則由任課教師自行建檔保管以供查核。

三、各學習領域評量之量化記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、丁五等第方式記錄：

(一)優等：九十分以上者。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分者。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分者。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分者。

(五)丁等：未滿六十分者。

四、本校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，每學期以書面通知家長及學生一次。

五、本校學生之成績單格式由教務組統籌協調，並盡量維持全校一致性，唯各年級得根據實際需要呈現不同評量項目。成績報告單應包括學生在各學習領域之表現、

日常生活檢核及校內外優良表現紀錄。

六、學生成績之登記及處理應配合學務行政電腦格式記錄，列入檔案存查。

七、學生成績評量結果及記錄，為維護學生權益，應予保密，非經學生之法定代理人或其本人之同意，學校不得提供非教育之用。

捌、預警輔導及補考措施

一、每學期第一次定期評量後，各領域任課老師應檢視當學期該學習領域及彈性學習課程成績有不及格之虞的學生進行相關輔導及補救措施。

二、每學期結束後，學校教導處應將前一學期各學習領域及彈性學習課程不及格之學生名單，以不公開之方式通知導師及學生家長，俾利補救教學或相關補救措施。

三、學校應於每學期結束後一個月內，對於全部年級前一學期各學習領域及彈性學習課程學期成績不及格學生，規劃學期成績不及格之補考措施，補考方式不限紙筆測驗。

四、每學年第一學期開學，學校應就學生該學習階段已經完成之所有學習年段之領域學習課程平均未達四領域及格者，以書面方式通知其家長（監護人），進行學生畢業資格之預警。

五、六年級學生於第二學期第一次定期評量結束後，學校應立即結算畢業成績，對於未達畢業資格之學生應立即通知家長並進行補考機制。

有關畢業生畢業資格補考內容應涵蓋該教育階段之領域學習課程範圍。

畢業補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始畢業成績擇優採計，取代畢業成績。

六、針對學期學習領域及彈性學習課程學期成績未達四領域及格之學生，應書面通知其於指定日期參加補考。學期補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始學期成績擇優採計，取代學期領域成績。

七、補考相關等事宜，由學校教導處統一辦理之，未參加補考者視同放棄。

玖、評量結果處理

一、評量後一週內請將學生定期評量成績及平時成績輸入至學務系統。

二、定期評量學生成績統計表與授獎名單，於評量後一星期內提交至教務組。

三、班級學生成績名次不得公布於學生或家長。

四、身心障礙之學生成績評量，教師得依需要彈性調整其評量與計分方式。

拾、獎勵（分【成績優異獎】和【成績進步獎】）

一、【成績優異獎】：每次定期評量低年級各科平均達 95 分以上；中年級各科平均達 90 分以上；高年級各科平均達 85 分以上，於評量後晨會頒發獎狀以資鼓勵。

二、【成績進步獎】：第一次定期評量無進步獎，第二次定期評量進步名額不設上限，由導師依據學生實際成績進步幅度及整體表現，專業評估後提報（總分至少進步 10 分以上），頒發獎狀以資鼓勵，另已領取成績優異獎者不再頒發進步獎。

拾壹、身心障礙學生應衡酌其身心發展狀況及學習優勢管道，擬訂個別化教育計畫，其成績計算方式於特教推行委員會中討論並訂定之。

拾貳、學校為研議、審查學生成績評量及畢（修）業事宜，依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定」及「屏東縣國民中小學成績評量預警輔導補考實施原則」，應設學生成績評量審查小組（以下簡稱審查小組）。審查小組之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。前項審查小組置委員五人至十三人，其中一人為召集人，由學校校長兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會（無教師會，由教師代表）及家長會代表聘（派）兼之，本校審查小組設置委員五人，召集人由學校校長兼任，行政人員代表為教導主任、教師代表為六甲、六乙導師，以及家長會代表一人，另置一位行政秘書由教務組長任之。

拾參、本要點經校務會議通過，經校長核定後公佈施行。

承辦人：

教師兼
教務組長 葉倩妘

主任：

教師兼
教導主任 簡寶玲

校長：

屏東縣牡丹鄉高士
國民小學校長 高立宏

