

臺南市永信國小學生成績評量實施辦法

95.08.28 校務會議通過

97.07.14 修正

98.01.20 修正

101.5.11 修正

103.11.14 修正

103.12.18 校務會議通過

104.3.5 校務會議通過

105.8.25 校務會議通過

105.12.22 校務會議通過

106.08.28 校務會議通過

- 一、依據：1.教育部國民小學成績評量準則
2.臺南市國民小學學生成績評量辦法。
3.國民教育階段家長參與學校教育事務辦法。

二、目的：

- (一) 了解學生學習情形，進一步激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別的學習成就。
(二) 俾以分析教學得失、修正教學目標、改進教學方法，並做為學生學習輔導之依據。

三、原則：

- (一) 適度調整各項評量難度，提昇學生學習興趣與成就感。
(二) 依領域內容運用多元評量方式，含紙筆測驗、實作評量、專題學習或其他等。
(三) 評量內容以瞭解學生基本能力為主，勿強調零星瑣碎、背誦性之學習內容。
(四) 每學年開學後二週內，班級教師應協助成立班級家長會，並提供下列相關資訊：學校校務經營計畫、班級或學校年度課程規劃、教學計畫與教學評量方式及標準。
(五) 評量結果應以百分法量化紀錄(學期末應轉為優、甲、乙、丙、丁、戊)和文字描述並重，並提供具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。
(六) 出席計算學期以「天」計算。
(七) 領域學習成績單之文字描述係分領域描述,非綜合性描述。
(八) 自然與生活科技、健體(包括體育、健康教育)、藝術與人文(包括音樂、美術)、綜合等領域實施分科教學者，該領域分數依節數比例加權計算。
(九) 成績通知單格式另定之。

四、實施方式：

(一) 時間：

學生定期評量每學期以兩次為原則，依本市教育局行事曆之規定。

(二) 評量內容：評量方式由學年擔任教學教師共同決定之。

- 1.若採全學年統一紙筆測驗，各任課命題教師於測驗前十日將評量試卷提交至教學組
- 2.自行採多元評量方式者，請各學年任課老師討論方式及內容並將書面資料提報教務處備查。

(三) 監考方式：由該節任課老師監考。

(四) 試卷批改：由該領域任課老師擔任，批改後，各班填寫前三名名單並送回教務處。

(五) 考試作弊：考試期間若經由監考老師發現學生有作弊行為，查證屬實，該科成績由授課老師酌予扣分。

(六) 學生學習領域成績評量之計算方式如下：

1. 個別學習領域每次定期評量與平時評量成績各佔百分之五十。
2. 各次評量總成績(包括定期與平時評量)總和之平均數為個別學習領域學期成績
3. 各個別學習領域學期成績乘以各該學習領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數為學習領域評量之學期總平均成績。

(七) 補考辦理：

1. 學生於學校辦理定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。學生定期評量無故缺考時，除不得補考外，學生缺考之定期評量成績應以零分計算。

其成績計算方式如下：

- 1-1 因公、喪、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。
- 1-2 因事、病假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分之分數以百分之八十計算。但有特殊理由經學校核准及經醫院確診為衛生福利部疾病管制署傳染病者，不在此限。
2. 學生若因特殊情形無法於學期結束前補考，其學期總成績計算方法如下：
第一階段平時成績 $\times 25\%$ + 第一次評量 $\times 50\%$ + 第二階段平時成績 $\times 25\%$ 。
所謂「特殊情形」，係指學生發生重大身體傷害等不可抗力因素謂之。
(特殊情形認定，需提成績評量委員會決議)
3. 學生若因公、喪、病(非特殊情形)、產假無法於學期結束前補考，其第二次評量成績計算方法如下：第一次評量成績 $\times 70\%$

(八) 成績登錄：

1. 各項學生評量成績及評語，應逐項登錄於學籍系統中。
2. 科任老師任課領域，也應逐項登錄各項成績，並於第二階段學習評量當週結束前將成績及評語，逐項登錄於學籍系統中。
3. 彈性學習節數實施之學習評量，應融入各學習領域評量成績計算。
4. 全學期總平均成績計算方式，由學年依各學習領域教學節數作為計算比例，且各領域各階段評量成績、平時成績、日常生活表現等，均須納入計算。
5. 學生日常生活表現成績評量每學期末辦理一次，依臺南市國民小學學生成績評量辦法規定實施。

五、獎勵：

(一) 第一、二階段評量之獎勵辦法

1. 以當階段定期評量為主。
2. 均由各班提報前三名成績優良者。
3. 同分者可並列之，但名次不相連。

(二) 第二階段增列進步獎三名

1. 由各班提報前三名成績進步者。
2. 同分者可並列之，但名次不相連。

(三) 學生因請假缺考准予補考者，其成績不列入當次評量之獎勵。

六、畢業總成績：一、二年級各佔百分之十；三、四年級各佔百分之十五；

五、六年級各佔百分之二十五。

七、成績複查辦法：

- (一) 學生於每學期收到成績通知單後，如對成績有疑義，得於學期結束前向註冊組書面提出申請成績複查。
- (二) 學生對書面成績複查結果如仍有異議，應於接到複查結果後一週內，檢附相關資料向教務處註冊組提請申訴，但以一次為限。註冊組於收件後，彙整相關文件後，送交學生成績審查委員會討論。
- (三) 學生申請成績複查或申訴，不得要求查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分
- (四) 處理學生申訴案件過程，對於各項評分及學期成績計算方式，除非有明顯不當，應尊重任課教師之決定，並告之相關教師。

八、相關未盡事宜，得由學生成績審查委員會研議之。

九、本計畫經 校長核定、校務會議討論後實施，修正時亦同。

承辦人： 

教務主任： 

校長： 