

基隆市立八斗高級中學國中部學生成績評量實施要點

105年1月20日期末校務會議通過
110年10月27日學生成績評量審查委員會修訂
111年09月27日學生成績評量審查委員會修訂
111年10月13日學生成績評量審查委員會修訂

- 一、本要點依據國民中小學教學正常化實施要點第四點訂定之。
- 二、本要點依據109年2月14日基府教學壹字第1090204680號函頒修正。
- 三、本校依據本市「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)，研議、審查學生成績評量事宜。審查委員會置委員五至十七人，由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、國文領域召集人、英文領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、原特組長、輔導組長、教師會及家長會代表組成。
- 四、基隆市立八斗高級中學(以下簡稱本校)國中部學生(以下簡稱學生)成績之評量，除依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、國民中學辦理升學模擬考處理原則、國民中小學教學正常化實施要點及相關法規外，應依本要點規定辦理。
- 五、本校國中部學生成績評量(以下簡稱學生成績評量)以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - (一)學生瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - (二)教師調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - (三)學校調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - (四)家長瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - (五)貫徹教學正常化、評量正常化，落實教育公平、正義原則。
- 六、學生成績評量應依學習領域、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)學習領域及彈性學習課程：其評量範圍係以十二年國民基本教育一零八年課綱所定之八大學習領域及彈性學習課程：其內涵包括自主行動、溝通互動、社會參與，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - (二)日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 七、本校學生日常生活表現評量，由導師參考本校各學習領域授課教師、學生同儕及家長反應，依下列各款表現項目加以評定：
 - (一)出缺席情形：包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
 - (二)獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄。
 - (三)品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。

(四)團體活動表現：由導師或任課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形記錄之。

(五)公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。

(六)校內外特殊表現：依學生實際表現記錄。

八、學生成績評量時機分為定期評量及平時評量二種，學習領域評量及彈性學習課程應兼顧定期評量及平時評量，並依下列規定辦理：

(一)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)依據「國民中小學教學正常化實施要點」第4條第2款第4點之規定，本校教師須依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。另本校教師須實施多元評量，定期評量時應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質，以確保不同程度學生差異化學習之需求，促進學生多元機會；平時評量亦應以多元評量為原則，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日常表現自定之，惟平時評量中紙筆測驗之次數應以最小化為原則。

(三)定期評量及平時評量之成績各占學期成績之百分之四十及百分之六十為原則。

(四)領域學習課程之學期總成績，為各領域學習課程之學期總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。

(五)學習領域成績評量得分科辦理，分科成績占該學習領域成績之權重比例依各分科授課時數比例訂之。

(六)各學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄，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。

(七)考試時間不得安排於課間及中午休息時間。

(八)特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之，並依其個別化教育計畫之評量方式辦理。

(九)普通班接受資源班服務學生，在資源班接受直接教學之學習領域，其成績評量除衡酌該生之普通班平時及定期評量表現外，另需納入資源班教師所提供之評量結果，並由本校特殊教育推行委員會自行擬訂普通班及資源班成績合適比例；未接受直接教學之學習領域，其成績評量由普通班教師視學生能力現況彈性調整之。

(十)實施定期評量時，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，該次定期評量分數以扣10分計算，不足扣分以零分計算。

(十一)長期病假或其他特殊原因無法到校補行評量者，其評量實施及成績計算之方式，將召開

個案成績評量會議，視學生實際學習能力決定之。

(十二) 個案成績評量會議，應由個案導師、任課教師、註冊組長、輔導教師參與，共同決議個案評量實施及成績計算之方式。

九、定期評量缺考之學生，定期評量後一周內，須至教務處完成補行評量。此項補行評量成績計算：

- (一) 准假後，成績計算方式原始呈現(不打折)；若未通過准假，成績計算方式不及格者不予打折，及格者，高於 60 分分數打七折再加上 60 分(如:38 分以 38 分計，70 分以 60+7=67 分計)。
- (二) 因公假缺考者，須提前與教務處確認補行評量時間、地點(若人數過多將另覓考試地點)，且分數不予打折，個案另議。
- (三) 學生經學校給公假，公假期間之平時評量，得以多元評量代替之。
- (四) 若有其他不可抗力因素(如:出國、防疫隔離…)必須提出證明後，方可另外擇日補行評量。
- (五) 補行評量者需主動攜帶假卡予任課老師以資證明假別。
- (六) 缺考者，成績以零分計算。
- (七) 如因確診又居隔而無法返校進行補考者，請任課老師予以多元評量，並於成績輸入截止日後一周內(含假日)完成成績輸入，且該生成績不得列入段考金銀銅梅獎之列。
- (八) 多元評量建議採用方式如下：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

十、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) 依規定辦理長期請假後復學者，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，得依本校之課業成績計算，或按學科測驗之成績評定之。

十一、本校學習領域評量及彈性學習課程由教務處主辦；日常生活表現評量由學務處主辦；各班級導師及任課教師應配合辦理。

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丙等之預警、輔導、補考措施實施原則：

(一) 預警措施

學校應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」，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:向全校教職員工宣導，請任課教師向學生宣達。
2. 新生始業輔導:新生入學時請，教務處將轉發書面資料，請導師向學生說明之。
3. 每學期初之家長日及班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
4. 始業式、休業式及全校集會:行政人員向學生宣達。
5. 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、聯絡簿、學校日、家長日、班親會資料，並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。
6. 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。

(二) 輔導措施

1. 期初:每學期開學 2 周內，註冊組將前學期成績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室或相關處室進一步協助。

(三) 補考措施

1. 定期評量缺考之學生，經准假銷假後應立即於學期成績結算前補行評量；缺考者，成績以零分計算。此項補行評量成績計算：

① 因公、因直系血親尊親屬喪亡或其他不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。

② 非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下者依實得分數列計；

超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

2. 針對學習領域學期成績未達丙等之學生，應書面通知其於指定期日參加補考。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，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。
3. 每位學生各學期各科以公告時間補考一次為限，相關之日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由各校自行規劃辦理。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
4. 補考方式請依國民小學及國民中學學生成績評量準則第 5 條規定，視學生身心發展及個別差異，採取適當之方式，如紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等方式辦理。

(四) 補考規則

1. 為規範本校學生參加本校舉辦之補考，特訂定本規則。
2. 補考當日，學生請穿著校服。
3. 補考學生須攜帶學生證或其他可證明本人相關文件，經監考老師查核並確認本人後，方可應試，違者視同放棄。
4. 使用他人學生證或其他相關證件，冒名頂替補考者，除考卷以零分計算外，得記大過乙支。
5. 補考均有座位表，將於學校網站及學校穿堂公布，學生須按座位表入座，違者視同作弊論。
6. 考試開始後十分則不得入場，考試三十分鐘後始得出場，違者以作弊論。
7. 學生應試，須於入場後將手機關機，嚴禁交談、左右張望、夾帶、傳遞、借用文具、交換試卷等舞弊情事，違者勒令出考場外，除該卷以零分計算外，以作弊論。
8. 每節考試終了鐘（鈴）聲響完畢時，學生應立即端坐並停止作答，靜待監考老師指揮並點卷完畢無誤後，方可離開座位。
9. 學生在試場外宣讀答案或以其他方式指示場內學生作答者，視同作弊。
10. 作弊者，依校規處分。
11. **實施補考時，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，該次定期評量分數以扣 10 分計算，不足扣分以零分計算。**

十三、學生修業期滿，經本校國中部學生成績評量審查委員會（以下簡稱審查委員會）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) 八大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

十四、輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，相關處理原則如下：

(一) 模擬考辦理時間

1. 國中三年級辦理，於開學第一週後實施。
2. 於平日上課時間辦理，不得影響領域學習，應自行妥善調整課務。
3. 辦理日期列入學校行事曆。

(二) 模擬考辦理次數，每學期不超過二次。

(三) 辦理模擬考及其辦理之日期、方式、命題方向等，應與老師充分溝通後，依共識決定。

(四) 模擬考成績不得納入平時評量、定期評量及學期總成績中計算。

(五) 模擬考所需相關費用，由自願參加者負擔。但家境清寒者，得由學校協助以教育儲蓄戶等方式支應。

十五、定期評量命題、審題機制與迴避原則：

(一) 命題原則

1. 於每學期初各領域會議中討論排定定期評量命題教師順序，將名單提交教務處備查。
2. 命題教師秉持專業，切實依據年度課程計畫之進度範圍，設計評量試題。
3. 命題內容應參照評量準則之規定，兼具知識、理解、應用、綜合、分析、歸納、閱讀等層面。
4. 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
5. 命題時不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料題，應進行轉化，不宜原文照錄。
6. 命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密，以維護學生評量成績之公平性。

(二) 審題機制

1. 各領域於期初領域會議中排定定期評量審題教師名單。
2. 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。
3. 參與審題教師應注意試題安全維護並負保密之責。

十六、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。

十七、本要點經審查委員會通過，校長核定後施行。