

南投縣信義鄉潭南國民小學學生學習評量要點

113 年 3 月修訂經校務會議通過

113 年 9 月修訂經校務會議通過

114 年 2 月 10 日修訂經校務會議通過

114 年 8 月 29 日修訂經校務會議通過

壹. 依據：依國民教育法第四十條第一項、「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、「南投縣國民中小學學生學習評量規定」訂定本辦法。

貳. 目標：學生成績評量旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。

參. 實施內容：學生成績評量，應依領域學習領域、彈性學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域與彈性學習課程評量：其範圍包括國民小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題，依核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。

二、日常生活表現評量：學生出席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現等。

三、學生成績評量，分平時評量及定期評量二種；本校定期評量每學期實施二次。平時評量由任課教師於課堂中隨時評量之，範圍與方式應兼顧個別化、適應化與多元化。

(一)領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

(二)成績計算方式：平時成績占 50%，定期評量占 50%。

四、無法實體授課時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

肆. 評量準則：本校定期紙筆評量命題、審題機制與保密原則：

一、命題原則：

(一)教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。

(二)不得直接採用廠商出版之月考試卷，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。

(三)命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年

段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。

(四)命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。

(五)考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。

(六)老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題機制：

(一)由出題老師先自行審查後，再由同年段教師或相關領域老師審查各該領域試題。

(二)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。(參閱附件一：試題檢核表)

(三)參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

三、保密原則：

(一)學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

(二)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。

伍. 評量內容：成績評量應視學生身心發展及個別差異，並衡酌身心障礙學生之學習優勢管道，彈性調整其評量方式，以獎勵輔導為原則，並依各學習領域內容及活動性質，採取筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評辦理之。

一、成績評量方式：由任課教師依教學計畫，在學期初向學生及法定代理人說明，並負責評量。特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

二、學生成績評量紀錄：以量化紀錄為之；輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議。前項量化紀錄得以百分制分數計之，至學期末應將其分數依下列基準轉換為等第：

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

日常生活表現評量依事實客觀紀錄之，並酌予提供積極性具體建議，不作消極性主觀論斷及轉換等第。

柒. 補考機制：

- 一、學生定期評量時，無故缺考者，其成績以零分計算；如經准假缺考或情況急迫經報備者，得以補考；其成績以實得分數計算為原則。
- 二、各任課教師對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施學習扶助及相關補救措施。
 - (一)透過校務會議、教師會議、全校集會、班親會，並用家庭聯絡簿或通知單等方式，向教師、學生及法定代理人宣導有關畢業證書核發條件等相關規定。學生成績評量準則及畢業標準等相關規定公告於學校網站提供教師、學生及法定代理人隨時參閱。
 - (二)每學期定期評量後，各領域任課老師應檢視當學期該學習領域成績有不及格之虞的學生進行相關輔導及補救措施。
 - (三)每學期結束後，教導處將前一學期各學習領域不及格之學生名單，以不公開之方式通知導師及學生法定代理人，俾利學習扶助或相關補救措施。
 - (四)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。
 - (五)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學習領域平均未達四領域及格者，以書面方式通知其法定代理人，進行學生畢業資格之預警。
 - (六)六年級學生於第二學期第二次定期評量結束後，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法定代理人並進行補考機制。針對學期學習領域學期成績未達及格之學生，應書面通知其於指定日期參加補考。
 - (七)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。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。

捌. 畢業成績計算：

- 一、畢業生畢業成績計算以畢業生各年級學期總成績平均計算之。
- 二、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：
 - (一)七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。
 - (二)學習期間在日常生活表現上扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。

玖. 評量紀錄：

- 一、學校就學生學習領域、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建

議，每學期至少應以書面通知法定代理人及學生一次。定期評量通知部分，以等第紀錄為原則；學期總成績以書面（成績單）通知法定代理人，得兼顧文字描述。學校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。

二、學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。評量成績相關表件(含試卷)統一由教學組收存一年後銷毀。

拾. 國民中小學辦理學生學習評量相關事項，需維護學生學習評量公平性及學習權益，學校若違反本評量規定者，則依公立高級中學以下學校校長成績考核辦法與教師成績考核辦法對學校人員議處。

拾壹. 本要點經校務會議通過後施行。

承辦人：教導主任邱玉環

教導主任：教導主任邱玉環

校長：

南投縣潭南國小校長許振家

附件一：試題檢核表

南投縣潭南國民小學_____學年度第_____學期命審題教師試題檢核表
()年級

命題教師		定期評量時間		第()次定期評量	
命題科目		☐ 語文領域/國語文 ☐ 語文領域/英語文 ☐ 數學領域 ☐ 社會領域 ☐ 自然科學領域			
命題範圍		☐ 康軒 ☐ 翰林 ☐ 南一			
命審題教師皆能遵守迴避與保密原則			命題教師 ☐		審題教師 ☐
命審題教師試題檢核表(待改進請打「△」、審核通過「✓」及優「○」)					
命題	審題	試後 (命題)	審核項目		
			1.試卷標頭正確(含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號等)。		
			2.試題內容版面編排適宜容易閱讀。		
			3.試題題號連續，題意明確，語法和標點符號使用正確，且無錯別字。		
			4.試題內容符合此次測驗進度範圍。		
			5.試題內容無重複命題，且無直接引用坊間參考書、題庫光碟之試題或考古題。		
			6.試題內涵能平均涵蓋各學習內容，包括知識、理解及應用等層次。		
			7.每一課/單元學習重點依上課時數分配於配題內容。		
			8.試題內容符合各領域應對核心素養指標及學習重點，且符合該年級之學生能力。		
			9.試題能符合素養導向，強調應用知識，能符合真實生活情境，避免過於艱深或過於簡易及無過多無關訊息。		
			10.試題能清楚描述問題情境，附圖或附表清晰易判讀，且配合題意。		
			11.試題作答時間符合3~3.5倍(由其他老師試寫的時間)。作答老師：_____分		
			12.試題之難易度適中，且具鑑別度。(基礎題不低於_____%進階題不高於_____%)		
			13.試題採用正面敘述，較少出現反面或雙重否定的文具；若使用否定句時，有在否定字眼下加註雙底線。		
			14.正確答案明確且無爭議性，誘答選項明確且合理。		
			15.各試題之配分合理，且總配分無誤。		
其他回饋與建議：					

審題教師簽名：_____

命題教師簽名：_____

教學組長：

教導主任：

校長：

南投縣潭南國民小學學生學習評量輔導小組設置及運作要點

112 年 9 月 6 日本校課程發展委員會通過

113 年 9 月 30 日本校課程發展委員會通過

114 年 8 月 29 日本校課程發展委員會通過

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定訂定之。
- 二、南投縣(市)國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定。

貳、目的：為落實學習評量功能，了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據，特訂定本要點。

參、組織：學生成績評量輔導小組（以下簡稱評輔小組）由校長擔任召集人；另置委員 8 人，由教導主任、特殊教育推行委員會代表一人、教師會代表一人、家長會代表一人、導師三人、專任教師代表一人組成。

肆、運作方式：

評輔小組開會時，校長為主席，主席因故無法主持時，指定委員代理之。會議須有應出席委員二分之一(含)以上出席，出席委員二分之一(含)以上之同意行使決議。

- 定期會議：應於每學期至少召開一次會議，由主席召集之。
- 臨時會議：委員二分之一以上連署或主席視需要時，得召開之。

伍、任務：

- (一) 協助推動多元評量教學。
- (二) 研議學期中低學習成就學生學習輔導相關事項。
- (三) 規劃全校未達及格學生之法定代理人宣導說明、輔導措施及學習扶助等事宜。
- (四) 依主管機關規定執行學生因故缺考之定期評量補考成績之審議。
- (五) 審議學生獎懲與品德表現之學期成績結果。
- (六) 審議學生成績評量相關事宜。
- (七) 審理各學期評量成績申訴案件。

陸、任期：小組委員任期一年，任期自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。

柒、小組開會時得視需要邀請學者專家列席指導，或邀請相關學生、教師、法定代理人等人列席說明。

捌、本要點經課程發展委員會通過，陳校長核定後施行。

承辦人：  教導主任：  校長：



南投縣潭南國民小學 115 學年度學生學習評量輔導小組成員名單

評輔小組成員	職 稱	姓 名
召集人	校 長	許振家
委員	教導主任	邱玉環
委員	特殊教育推行 委員會代表	李婉瑜
委員	教師會代表	韓名璋
委員	家長會代表	白宗元
委員	導 師	田沂杰
委員	導 師	莊聿嵐
委員	導 師	谷鴻暉
委員	專任教師代表	張家鳳

南投縣潭南國民小學學生成績預警輔導機制及補考實施要點

112年9月6日課程發展委員會通過

一、 依據：

- (一) 104年4月17日府教學字第1040059923號國民小學及國民中學學生成績評量準則修正辦法
- (二) 108年6月28日臺教授國部字第1080065377B號教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- (三) 109年1月6日府教學字第1090006424號南投縣國民中小學學生成績評量補充規定。
- (四) 113年1月17日府教學字第1130014367號南投縣國民中小學學生成績評量補充規定。

二、 目的：

- (一) 為加強對學生學習狀況之了解，適時針對學生各學習階段的學習狀況給予補救措施，並提供任課教師作為實施教學輔導之參考依據。
- (二) 定期評量經准假之學生統一補考成績之規範。
- (三) 給學期成績未達丙等之學習領域之學生補考之機會，使其學習領域能符合畢業總平均成績達丙等以上之標準。

三、 對象：

- (一) 經准假於學校實施全部或部分學習領域定期評量缺考之學生。
- (二) 學期成績未達丙等之學習領域之學生。

四、 定期評量補考實施方式：

- (一) 經准假於學校實施全部或部分學習領域定期評量缺考之學生，銷假後應予補考，其成績按實得分數計算。
- (二) 紙筆測驗：補考試卷由任課教師於學生銷假後繳交至教學組，准予銷假後，返校當週上課由任課老師實施補考。
- (三) 實作測驗：
 - 1. 銷假返校後，應於當週上課主動向任課老師報到，約定補行評量時間，於一週內完成補行評量。
 - 2. 實作測驗由任課老師進行施測。
- (四) 補考完畢由任課老師進行批改考卷及成績登錄。

五、 學業成績預警制度實施方式如下：

- (一) 期初預警：每學期初針對前一學期各領域達未達丙等之學生，做以下兩項輔導補救措施。
 - 1. 召開學生成績評量會議，並邀原任課教師出席該會議，俾共同研擬輔導與補救改進措施。
 - 2. 通知導師轉發【預警通知單-附件1】給家長，督促學生學習，俾利落實預警機制，並依個案需求做後續之補救措施。
- (二) 期中預警：
 - 1. 期中定期評量成績預警：期中評量成績，各學習領域未達丙等者，請導師提供預警名單給家長【預警通知單-附件1】，提醒家長督促學生加強課業學習。

2. 各任課教師預警:期中評量後,請各領域任課教師對所任教班級學生進行評估,期末成績有不及格之虞者,應主動給予適度個別輔導,以發揮共同協助提醒學生加強課業學習之成效。
- (三)補救措施:需要補救措施者,其補救方式如下:由任課教師利用課堂或午休等時間,安排學生進行課業補救教學輔導,輔導方式由教師自行規劃並詳加紀錄【記錄表如附件2】。

六、未達丙等補考實施方式:

- (一)教學組於每學期開學二週內,將前學期各領域成績未達丙等之學生名單列出,並通知其導師及任課老師,俾以加強輔導。
- (二)任課教師於學期中檢視當學期成績有不及格之虞的學生,對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施並以書面通知家長。
- (三)除有不可歸責因素外,逾期未參加者,視同放棄補考之機會。
- (四)考試範圍:以該學期教學內容(學習基礎能力內容為主)為原則。
- (五)學期成績未達丙等之學生,由教務處規劃補考事宜,並由任課老師進行評量及系統成績登錄
1. 由任課教師於學期結束前三天提交需補考名單及補考方式:
- (1)實施紙筆測驗:補考試卷由任課教師負責命題及批改,批改後試卷繳回教務處。
- (2)實施實作測驗:由任課老師規劃評量內容及方式,並於補考當天實施評量,評量後結果送交教學組。
2. 學期補考成績由授課老師於校務系統啟用後,進行登錄;並於開學時,由教學組以書面通知告知家長及學生補考結果。
- (六)考試日期:學期末或開學前一週辦理,如遇連續假期或因天災等不可預期因素,得順延辦理,由教學組另行通知。
- (七)時程與地點:實際補考日期由教學組規劃訂定,於開學前由教學組以書面通知學生補考日期,考試前教學組會再將考試相關訊息公告於教師社群訊息平台,並轉知級任導師及授課教師。
- (八)計分方式:補考成績達六十分以上者,以六十分計算;補考成績未達六十分者,與原始成績相較擇優採計;補考後的成績將取代學期領域成績。
- (九)注意事項:
1. 每學期僅提供一次補考機會,補考成績達六十分以上,表示該領域達到丙等標準。
2. 補考成績僅與學生畢業與否相關,不影響學校成績之排序。
3. 為求補考機制公平,各領域不及格者皆列於補考名單內,補考當天未參加者,視同放棄補考之機會。

七、畢業成績補考措施

- (一)未達畢業標準之學生,學校得於補考後,視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。
1. 101年8月前入學學生,學習領域畢業總成績有三項達丙等以上,或應屆畢業當學期成績有三項達丙等以上。由學校發給畢業證書。
2. 101年8月1日以後入學學生,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平均成績丙等以上,由學校發給畢業證書。
3. 畢業成績核算後三天內,由班級導師提交畢業成績不合格名單。

七、畢業成績補考措施

(一) 未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

1. 101年8月前入學學生，學習領域畢業總成績有三項達丙等以上，或應屆畢業當學期成績有三項達丙等以上。由學校發給畢業證書。

2. 101年8月1日以後入學學生，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平均成績丙等以上，由學校發給畢業證書。

3. 畢業成績核算後三天內，由班級導師提交畢業成績不合格名單。

4. 教學組於畢業典禮前規劃相關試務事宜，並依學期成績未達丙等補考措施進行補考。

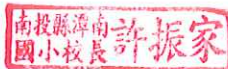
(二) 補考後成績及格者核發畢業證書，不合格者發給修業證明書。

八、學生或其家長對成績評量結果有疑義，應於接獲學校書面通知後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。

九、本要點經課程發展委員會通過，經陳校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人： 

教導主任： 

校長： 

南投縣潭南國民小學

☐期初預警☐期中預警☐期末預警「學習領域未達丙等」家長通知書

親愛的 學生家長您好：

為使家長了解學生在本校的學習狀況，本校建立預警——「學習領域不及格」制度。
貴子弟於

☐ 前一學期，〈 〉學習領域不及格。

☐ 本學期期中評量成績，〈 〉學習領域不及格。

☐ 本學期期末評量成績，〈 〉學習領域不及格。

今為加強輔導，特以此通知書通知 貴家長，敬請共同協助督導學生課業學習，以期
貴子弟能順利完成學業。

簡此 順祝家安!!

南投縣信義鄉潭南國民小學 教學組 敬上

聯絡電話：049-2741381

中 華 民 國 年 月 日

家長回執聯

本人 年甲班 學生家長，接獲學校轉發之

☐期初預警 「學習領域不及格」家長通知書

☐期中預警 「學習領域不及格」家長通知書

☐期末預警 「學習領域不及格」家長通知書

本人已了解本人子女之學習狀況，特以此函回覆。

此致 南投縣信義鄉潭南國民小學

家長留言：

家長簽名：

中 華 民 國 年 月 日

南投縣信義鄉潭南國民小學
學生「學習領域不及格」補救教學紀錄表

學 生 姓 名		班 級	年 甲 班	授課老師	
學 生 起 點 能 力 描 述	不及格科目 領域/ 上學期成績				
補救教學時間	☐ 課堂上 ☐ 下課 ☐ 午休 ☐ 放學後 ☐ 其他				
補救教學者	☐ 任課教師 ☐ 同儕 ☐ 其他				
補救教學內容	日期/時間	補 救 單 元 或 活 動 內 容			
	例： 113.03.26 中午	例如：二位數的加法、注音符號讀寫...			
學習反應描述					

任課教師	級任老師	教學組	教務主任	校長

備註：其他相關資料如習作、學習單、作業單、照片…等，如附件。