

- 一、 依據國民教育法第十三條第一項暨國民小學及國民中學學生成績評量準則及南投縣國民中小學學生成績評量補充規定而訂定之。
- 二、 本校學生成績多元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) 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
  - (二) 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
  - (三) 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
  - (四) 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 三、 本校學生成績多元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；其評量範圍及內涵如下：
  - (一) 領域學習課程、彈性學習課程：評量範圍包括國民中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；內涵包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
  - (二) 日常生活表現：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。
- 四、 成績評量記錄應就各學習領域分別記錄之。各領域成績計算應按實際授課內涵所佔比重，加權計算之。
- 五、 本校學生成績多元評量原則如下：
  - (一) 目標：應符合教育目的之正當性。
  - (二) 對象：應兼顧適性化及彈性調整。
  - (三) 時機：應兼顧平時及定期。
  - (四) 方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
  - (五) 結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
  - (六) 結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
  - (七) 結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
  - (八) 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 六、 本校學生成績多元評量時機，分為平時評量及定期評量二種。**領域學習課程評量，應兼顧平時評量佔 60%及定期評量佔 40%；彈性學習課程評量以平時評量佔 100%為原則**，並得視需要實施定期評量。
  - (一) 平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合前點第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。
  - (二) 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假或情況急迫經報備者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。(P4 附件:定期評量補考辦法)
  - (三) 定期評量之紙筆測驗，應組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。(P6 附件: 定期評量試題審閱實施辦法)
  - (四) 日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、 學生成績多元評量之評量人員如下：

(一)各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

八、 學生成績多元評量，應依第三點規定並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

(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。

(四)特殊教育學生之成績多元評量方式，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。

九、 學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；彈性學習課程評量結果之全學期學習表現得比照辦理。其等第與分數之轉換如下，以丙等為表現及格之基準。：

(一)優等：九十分以上。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分。

(五)丁等：未滿六十分。

學生日常生活表現紀錄，應就第三點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

十、 學校就學生領域學習課程、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家長及學生一次。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。

十一、 學生依國民中學技藝教育實施辦法，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，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

十二、 學生各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格基準者，應施以學習扶助教學，並能落實預警、輔導措施，其實施原則如下：

(一)預警措施：

1. 利用各項管道向教師、家長及學生宣導成績多元評量相關規定，例如：校務會議、導師會報、新生始業輔導、始業式、班親會、公告於學校網站。

2. 每學期開學兩週內，註冊組依「畢業資格預警學生名單」通知其家長、導師，俾以加強輔導。
3. 實施學習扶助測驗與作業檢查，教務處與任課教師、導師、家長共同關懷學習有困難之學生，以進行輔導措施。

(二)輔導措施:

1. 依教育部所定學生學習扶助實施方案規定辦理學習扶助教學。
2. 任課教師實施學習方法之輔導、導師給予關懷勉勵，連絡家長以了解學習成就低落之原因，討論提高學習成效之方案，並視需要轉介輔導室，彙整學校資源提供進一步協助。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十三、學生各學期各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達丙等者，得建立補考機制，其實施原則如下:

- (一)補考內容：不及格當學期之語文、數學、社會及自然學習領域課程內容。
- (二)補考範圍：九年級下學期學生得補考當學期不及格領域；一百零三學年度以後入學者，以補考前一學期不及格領域者為限。
- (三)補考時間：九年級下學期學生於國中教育會考前，向教務處提出申請當學期補考，於會考後兩週內完成補考；學生每學期於第一次段考前，向教務處提出申請前一學期補考，於第一次段考後兩週內完成補考。未按時提出申請補考，視同放棄。
- (四)補考方式：任課老師以紙筆測驗或多元評量等方式出題，經由教務處向學生收發題目與答案卷後，由任課老師評量並向教務處繳交學生成績多元評量表(P9 附件：學生成績多元評量表)。
- (五)成績計算：補考及格者，該學習領域學期成績以六十分計算；補考不及格者，以補考分數或原始分數擇優採計。
- (六)補考次數：每位學生得參加補考，各學期各學習領域以補考一次為限。
- (七)除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考機會。

十四、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；未符合者，發給修業證明書：

- (一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、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)領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十五、學生之成績多元評量結果，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、國民中學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；相關處理原則，依教育部之規定。

備註：2024年4月26日九年級第二次段考，出題方式由課發會討論。

十七、本規範經校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

## 南投縣水里國中定期評量補考辦法

- 一、依據：南投縣國民中小學學生成績評量補充規定中華民國 104 年 4 月 17 日府教學字第 1040059923 號修正第十一條：學生定期評量時如經准假缺考或情況急迫經報備者，得以補考。學生於銷假後得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。
- 二、對象：學生於定期評量期間，因准假或其它不可抗力之重大事故致無法參加考試者。
- 三、補考日期及時間：銷假後（回校上課當日），持補考申請表【附件 1】，立即至教務處或指定地點進行補考。若因緊急事故補考申請表於銷假當日未齊全者先行補考，二日內（不含例假日含銷假當天）補齊；二日內未能補齊者，補考科目零分計算。

### 四、補考流程圖

順序	步驟	備註
1	請假	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公假：承辦行政人員</li> <li>● 事假、病假、喪假：學生</li> <li>● 無故缺考：0 分，不得補考</li> </ul>
2	填寫申請單	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如 <u>附件一</u>：補考申請單</li> <li>● 於段考前二天申請</li> <li>● 緊急事故由導師告知，事後填寫</li> </ul>
3	補考	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 銷假後應立即補考</li> <li>● 於指定時間和地點補考</li> </ul>
4	登錄成績	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 均為手寫補考完後交由任課教師閱卷</li> <li>● 第三次段考則由教務處批改(各科教師均須交正確答案至教務處)</li> </ul>

五、補考人員考卷會先抽出來，各班監考老師當節段考完將餘卷交回

六、本辦法經 校長核定後公布實施，若有未竟事宜，得隨時修正，修正亦同。

_____學年度第_____學期第_____次段考 補考申請單 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">學生留存</span>					
班級		座號		姓名	
補考項目					
缺考日期	缺考科目	補考日期	補考節次		
<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 學務處核章：			導師簽名：		
補考地點：			教務處核章：		
<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> _____			申請日期：		

請攜帶「學生留存聯」參加補考

✂

_____學年度第_____學期第_____次段考 補考申請單 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">教務處留存</span>					
班級		座號		姓名	
補考項目					
缺考日期	缺考科目	補考日期	補考節次		
<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 學務處核章：			導師簽名：		
補考地點：			教務處核章：		
<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> _____			申請日期：		

補考前請先填妥「留存聯」(左右兩聯都要填寫)，並繳回教學組

# 南投縣水里國民中學定期評量試題審閱實施辦法

中華民國 112 年 2 月 14 日訂定

中華民國 112 年 8 月 28 日校務會議修正--

一、 依據：依據國民教育法第十三條第一項暨國民小學及國民中學學生成績評量準則及南投縣國民中小學學生成績評量補充規定而訂定之。

## 二、 目的

- (一) 健全審題機制，維護評量之公平性，保障學生權益。
- (二) 透過同儕檢視與意見交流，提升定期評量試題品質。
- (三) 藉由評量結果分析，提供教師調整一般教學與補救教學策略。

## 三、 命題、審題教師

- (一) 命題教師：由任課教師進行命題。
- (二) 審題教師：以同一年級或同領域的教師負責初審，並提出修改建議。

## 四、 審題方向(詳如附件)

- (一) 命題範圍：就是否符合考試範圍，進行審核。
- (二) 題目文字：就題目文字敘述、選項等基本要素，進行審核。
- (三) 題目內容：依教師經驗判斷題目的正確性、難易度是否適當等進行審核。

## 五、 命題分析

- (一) 命題比例分析：檢視各個單元試題比例是否均衡，避免偏重某一單元。
- (二) 試題類型分析：依據 Anderson 和 Krathwohl 等人(西元 2001 年)所修訂 Bloom 的教育目標之認知層面類別(記憶、了解、應用、分析、評鑑、創作)，或依照領域學習特性分析各試題所要評量的能力，完成雙向細目表。

六、 本實施辦法陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

## 南投縣水里國民中學定期評量命題審題檢核表

學年度 第 學期 年級 領域 第 次定期評量

項目	審題內容	審題結果 (審核若通過請打✓； 審核後有修改建議請註明)
1	試卷標頭正確： 南投縣水里國民中學__學年度 第__學期 __年級 領域 第__次定期評量試卷、班級、姓名、座號 等	
2	試卷註明：考試結束後需收回試卷。	
3	試卷項目序號正確。	
4	試卷配分正確合宜，並詳列各題配分。	
5	試卷字體大小及學生書寫空間合宜。	
6	依教學內容及公告範圍設計命題。	
7	未直接引用坊間出版社、他校或本校考古之試題 (圖檔部分不在此限)。校內共通教材不在此限。	
8	試題形式多元(包含是非、選擇、配合、簡答等)。	
9	試題用詞適當，答案明確，符合性別平等原則， 避免引起爭議。	
10	試題題數適當，學生有足夠的答題時間。	
11	試題難易度適中，符合常態編班學生程度。	
12	聽力檔案錄音音量適中。(加考聽力者試聽審查。)	
命題教師 簽名		<input type="checkbox"/> 試題無需修訂。 <input type="checkbox"/> 建議修訂試題：_____
審題教師 簽名	審閱回饋 與建議	
複審教師 簽名	複審回饋 與建議	
注意事項	一、 <b>試卷</b> 、 <b>審題檢核表</b> 及 <b>命題雙向細目表</b> 繳交期限：段考前一週(段考第一天往前推一星期)，請命題與審題老師注意時間。 二、繳交方式：前述三樣文件密封後，請命題教師交至影印室。 三、請注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩。審題老師拿到考卷後並請立即進行審題，勿耽誤命題老師繳卷時間。	
繳件時間	_____年_____月_____日	

教學組：

教務主任：

校長：

# 南投縣水里國民中學定期評量命題雙向細目表(112.2 修)

\_\_學年度 第\_\_學期 \_\_年級\_\_領域/科目:\_\_\_\_第\_\_次定期評量

版本：

命題教師：

教材內容	題型	記憶		了解		應用		高層次思考 (分析、評鑑、創造)		合計	
		題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分
<b>合計</b>											

- ◎依照 Bloom 的教育目標之認知層面類別擬訂細目。
- ◎各列若不符合需求可自行增減。
- ◎請將此命題雙向細目表於出題後連同試卷、審題檢核表交給審題教師參考。



## 水里國中學生成績多元評量表

國民中學學生成績評量依領域學習課程、彈性學習課程分別評量；其評量內涵包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。敬請教師兼顧適性化及彈性調整成績評量原則，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現。

課程科目	
任課教師	
評量範圍	
評量時間	

多元評量 方式 (複選)	紙筆測驗及表單：	<input type="checkbox"/> 學習單 <input type="checkbox"/> 習作作業 <input type="checkbox"/> 紙筆測驗 <input type="checkbox"/> 問卷 <input type="checkbox"/> 檢核表 <input type="checkbox"/> 評定量表 <input type="checkbox"/> 其他方式：_____
	實作評量：	<input type="checkbox"/> 書面報告 <input type="checkbox"/> 口頭報告 <input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 鑑賞 <input type="checkbox"/> 實際操作 <input type="checkbox"/> 作品製作 <input type="checkbox"/> 聽力與口語溝通 <input type="checkbox"/> 行為觀察 <input type="checkbox"/> 其他方式：_____
	檔案評量：	<input type="checkbox"/> 相關資料及紀錄製成檔案
	學生學習表現紀錄：	

多元評量 成績	總成績(請評分 1~100 分):
	備註:任課教師自訂評量標準與各項採計比例形成總成績，由教務處彙整登錄，由任課教師留存評量依據。

教師簽名	
日期	_____年_____月_____日

敬請於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(\_\_\_\_\_)前，交予教務主任，謝謝您!

一、 試場內規則

- (一) 考試前書包、課本、作業簿及筆記本放置於教室前後，抽屜內勿留任何紙張。
- (二) 試場內不得交談，若有問題向監考老師發問。
- (三) 文具自備，考試期間不得向他人借用文具。
- (四) 凡段考各生應按編定之座位應試，禁止隨意調換。

上述行為監考老師得收繳其試卷，並給予適當之處置。

二、 下課鈴聲未響，在未獲監考老師同意時不得以任何理由離開教室。

三、 其他疑似違反試場規則作弊行為，由監考老師送交教務處，會同學務處依校規處置。

四、 各科試卷應照教師之規定使用指定之筆繕寫。

- (一) 電腦讀卡請用 2B 鉛筆
- (二) 手寫卷請用黑色原子筆
- (三) 作文請用黑色原子筆

五、 考試或測驗時非經監考教師同意不得隨意發言或離座。

六、 補考請填寫補考申請單，學生因任一事由經准假者仍須於第一天到校日即行補考。凡未經准假擅自缺考者，例不給分，並作曠課論。

(一) 補考手續：

請假→填寫補考申請單→進行補考→登錄成績

七、 考試時間內拿出 3C 產品使用時，請監考老師收回該生試卷，並在試卷上註記並知會教務處，依校規處分。

答案卡上一定要有：姓名、科目、年級、班級代號、座號

範例：周杰倫 英語 1年3班 10號

		電腦閱卷答案卡									
姓名	周杰倫	科目	英語								
年級	1		●	○	○	○	○	○	○	○	○
班級	十		○	○	○	○	○	○	○	○	○
代號	個	03	○	○	○	○	○	○	○	○	○
座號	十		○	○	○	○	○	○	○	○	○
座號	個	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○
性別			○	○							
科目	十		○	○	○	○	○	○	○	○	○
代號	個	02	○	○	○	○	○	○	○	○	○
組別			○	○	○	○	○	○	○	○	○

**畫記說明**

1. 請使用2B鉛筆作答。
2. 畫記要粗黑、清晰，不可出格，擦拭要清潔。
3. 答案卡須修改答案者，請用橡皮擦，切勿使用立可白或其他修正液。
4. 畫記範例：

正 確 → ●

不 正 確 → ○ ⊙ ⊖ ⊗