

臺南市國民中學學生學習評量補充規定

一、為規範本市公私立國民中學（以下簡稱學校）學生學習評量，特依國民教育法第四十條第一項及國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定，訂定本補充規定。

二、本補充規定之主管機關為本府教育局。

三、學校應成立學習評量委員會，綜理學生學習評量相關事宜，其任務如下：

（一）訂定校內定期評量命題及審題機制。

（二）研議、審議學生學習評量或畢(修)業等相關事宜。

前項第一款定期評量命題及審題機制，學校應公告於校網。

四、學習評量委員會置委員五人至二十五人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員應包含行政人員、年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師會代表及家長會代表組成；尚未成立學校教師會者，不置教師會代表。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學習評量委員會設置要點由學校經校務會議通過後實施。

五、學生學習評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該領域學習課程百分之五十；領域學習課程評量，應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。

六、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行評量。但學生無故缺考者不得補行評量；其缺考之定期評量成績以零分計算。

前項補行評量學校得另行命題。

七、中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際學習情形彈性處理之。非自願性中輟復學學生，具奮發向上、樂觀進取、服務奉獻等表現，足堪楷模者，學校得視其表現，召開學習評量委員會，專案核予畢業證書。

八、學生各領域學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及補行評量。

前項補行評量實施原則如下：

（一）補行評量除三年級下學期學生應於畢業典禮前辦理外，由學校自訂。

（二）學校應以書面或其他適當方式通知學生於指定日期參加補行評量，逾期未參加者，除有不可抗力情形外，視同放棄補行評量機會。

（三）補行評量得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。

（四）補行評量及格者，該學習課程學期成績以六十分計算；補行評量不及格者，以補行評量成績或原始成績擇優採計。

九、學校為彰顯學校本位及評量多元化特色，得視其本位發展與實際評量需要另訂定規定。

十、進修部學生學習評量依「臺南市國民中小學進修部學生學習評量要點」辦理。

十一、公立學校辦理學生學習評量相關事項，違反本補充規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

私立學校違反本補充規定者，主管機關應依私立學校法及相關規定處理。規定處理。

【附件 1】

台南市立後甲國民中學學生學習評量委員會設置及運作要點

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生成績評量準則第十條規定訂定之。
- 二、臺南市國民中學學生學習評量補充規定訂定之。

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：學生學習評量委員會由校長擔任召集人；另置委員 20 人，由教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、教學組長、生教組長、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、三年級導師代表一人、教師代表(國文、英文、數學、社會、自然、科技、藝文、健體、綜合、本土領召)10 人組成。

肆、運作方式：

學習評量委員會開會時，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。

- 一、定期會議：應於每學期至少召開一次會議，由主席召集之。
- 二、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) 規劃各年級未達及格學生之家長宣導說明、輔導措施及補救教學等事宜。
- (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、家長等人列席說明。

捌、本要點經課程發展委員會通過，陳校長核定後施行。

臺南市後甲國民中學 定期評量命題及審題作業規範

一、依據：

- (一) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- (二) 國民小學及國民中學正常教學實施要點。
- (三) 臺南市國民中學學生學習評量補充規定。
- (四) 臺南市國民小學學生學習評量補充規定。

二、目的：

- (一) 提升命題客觀性並建立命題控管機制。
- (二) 提升定期評量試題品質，確保教育專業性。

三、適用範圍：採紙筆測驗之定期評量。

四、實施方式：

(一) 成立定期評量試題複審小組：

本校由教務(導)處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業；小組成員三人至九人，由「學習評量委員會」委員中遴聘之(不包含家長會或家長代表)，其中一人為召集人，由小組成員推選之。

(二) 確保命題及審題教師符合迴避及保密原則：

1. 本校於每學年初排定命題及審題教師，列冊提送教務(導)處備查。若命題或審題教師子女就讀其所教授之年級，或有其他須迴避情形，應主動向教務(導)主任提出，另行安排其他教師擔任命題或審題工作。
2. 命題及審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

(三) 完成命題審題檢核並送交複審小組：

1. 教務(導)處於每次定期評量6週前(流程如附件1)將定期評量命題及審題檢核表(附件2)及雙向細目表(附件3)公告予校內網頁供負責命題及審題教師填寫，審查項目包括形式審查及內容審查：
 - (1) 形式審查包括試卷標頭、題號、題型、圖片、表格、錯別字、標點符號等試題形式檢核。
 - (2) 內容審查包括命題是否依據課程計畫目標、能與學生生活經驗結合等，並

嚴格要求試題內容不得直接引用坊間題庫、本校或他校考古題；並應避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目。

2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。
3. 命題及審題教師於定期評量前15日(工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教務(導)處提交複審小組進行複審。

4. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。

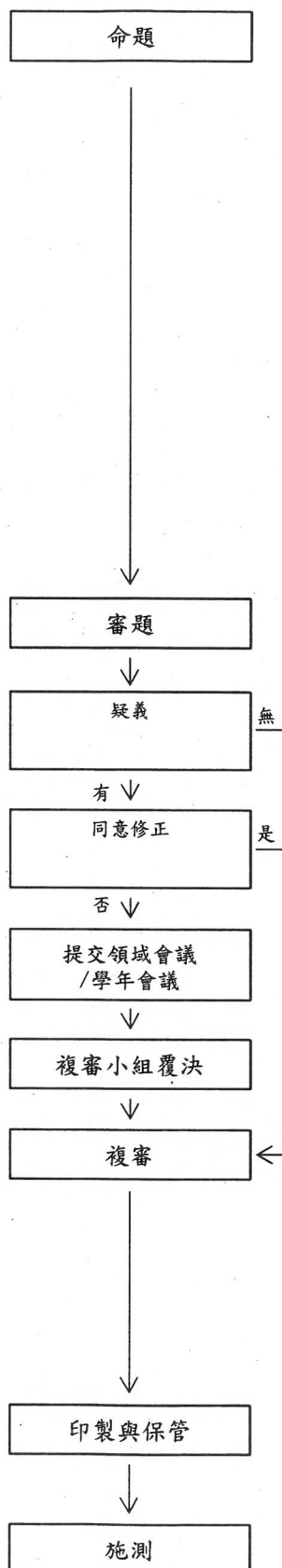
五、教師倘違反上述事項，將視情節輕重，送交本校教師成績考核委員會議處。

六、本作業規範經本校學習評量委員會通過後公告實施，修正時亦同。

附件1

命題及審題實施流程與說明

流程圖：



1. 本校於每學年初排定命題教師，列冊提送教務(導)處備查。
2. 教務(導)處於每次定期評量6週前將定期評量命題及審題檢核表及雙向細目表公告予校內網頁供負責命題及審題教師填寫。
3. 教師應秉持專業，依據學年度課程計畫之課程目標命題，命題內容應兼具記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等認知層面。
4. 命題時，教師不得直接引用坊間題庫、會考題、國家考試、他校或本校考古題；若有參考其他資料命題，應進行轉化，不得原文照錄；並應避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目，以維護試題適當性。
5. 命題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校於每學年初排定審題教師，列冊提送教務(導)處備查。
2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。
3. 審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校由教務(導)處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業。
2. 命題及審題教師於定期評量前15日(工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教務(導)處提交複審小組進行複審。
3. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。
4. 複審小組應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 試卷定稿後，應交由教務(導)處專責人員保管及印製。
2. 印製試卷時應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。
3. 印製應注意試題、附圖是否完全清晰。
4. 印製後之試卷，需彌封保管，並由專人專櫃統一保管。

附件2

臺南市立後甲國中 學年度第 學期第 次定期考命題審查檢核表

科目：

命題教師：

施測年級：

審查人員：

- ☐ 作答說明清楚明確
- ☐ 題幹只提出一個明確的問題
- ☐ 題幹敘述簡潔，長短適宜（100 字以內為合理範圍）
- ☐ 避免使用否定句。若用否定句時，在否定字眼加雙底線
- ☐ 標準答案是唯一的正確答案或最佳答案
- ☐ 盡量避免複合式選項（即：(A) 甲乙 (B) 乙丙 (C) 丙丁 (D) 丁甲或？種）
- ☐ 盡量避免「以上皆非」或「以上皆是」的選項
- ☐ 選項敘述簡潔
- ☐ 正確答案出現在各選項的機率平均分配
- ☐ 試題未在課本、參考書或補習班講義出現過
- ☐ 難易適中
- ☐ 具鑑別度
- ☐ 題型分配適當
- ☐ 題型設計有創意
- ☐ 合乎教學目標
- ☐ 版面編排適宜（包括字型、字體、行距、圖片……）
- ☐ 其他 說明：
- ☐ 適合推薦為優良試題

備註：各領域可自行設計符合領域之審查評量表。

科目： 自然 命題教師： 施測年級： 審查人員：

- ☐ 作答說明清楚明確
- ☐ 題幹只提出一個明確的問題
- ☐ 題幹敘述清楚明確
- ☐ 避免使用否定句。若用否定句時，在否定字眼加雙底線
- ☐ 標準答案是唯一的正確答案或最佳答案
- ☐ 盡量避免複合式選項（即：(A) 甲乙 (B) 乙丙 (C) 丙丁 (D) 丁甲或？種）
- ☐ 盡量避免「以上皆非」或「以上皆是」的選項
- ☐ 選項敘述清楚明確
- ☐ 正確答案出現在各選項的機率平均分配
- ☐ 難易適中
- ☐ 具鑑別度
- ☐ 題型分配適當
- ☐ 題型設計有創意
- ☐ 合乎教學目標
- ☐ 版面編排適宜（包括字型、字體、行距、圖片……）
- ☐ 其他 說明：
- ☐ 適合推薦為優良試題

備註：各領域可自行設計符合領域之審查評量表。

臺南市立後甲國中 學年度第 學期第 次定期考命題審查評量表

科目：社會

命題教師：

施測年級：

審查人員：

- ☐ 作答說明清楚明確
- ☐ 題幹只提出一個明確的問題
- ☐ 題幹與選項設計符合素養導向命題精神
- ☐ 避免使用否定句。若用否定句時，在否定字眼加雙底線
- ☐ 標準答案是唯一的正確答案或最佳答案
- ☐ 盡量避免複合式選項（即：(A) 甲乙 (B) 乙丙 (C) 丙丁 (D) 丁甲或？種）
- ☐ 盡量避免「以上皆非」或「以上皆是」的選項
- ☐ 試題內容能運用多元知識探究人類生活相關議題
- ☐ 正確答案出現在各選項的機率平均分配
- ☐ 試題未在課本、參考書或補習班講義出現過
- ☐ 難易適中
- ☐ 具鑑別度
- ☐ 題型分配適當
- ☐ 題型設計有創意
- ☐ 合乎教學目標
- ☐ 版面編排適宜（包括字型、字體、行距、圖片……）
- ☐ 適合推薦為優良試題
- ☐ 其他 說明：

備註：各領域可自行設計符合領域之審查評量表。

附件3

臺南市立後甲國中 學年度第 學期第 次定期考命題雙向細目表

科目： 範圍： 命題教師： 施測年級：

審題教師：

教材 內容	試題 型式	教學 目標	記憶	理解	應用	思考判斷 (分析、綜合、評鑑、創造)	合計
合計							

【附件 3】

臺南市立後甲國中學生應試規則

112.12.04 行政會報通過

113.01.04 課發會通過

114.10. 課發會通過

- 一、本校學生參加校內各種考試，必須遵守本規則之規定。
- 二、考試日期及時間由教務處依規定公告之，每節課之起訖時間均以鐘聲為準，如遇停電或非全校性之考試(如複習考)則以手搖鈴聲或電視鈴聲代替。
- 三、學生必須依照考試規定時間入場就座，請依照學校(或導師)所指定之座位入座並教室同學應保持肅靜，不得互換座位。
- 四、考試當天請將課桌椅反向放置或淨空抽屜，非考試必需之物品不得攜入考場，且應整齊放置於教室前後方或教室外走廊。
- 五、請各班副班長在黑板上寫上考試時程、應到人數、實到人數、缺考學生座號，以便監考老師填寫試場紀錄。
- 六、學生如遲到逾 20 分鐘則不准入場，請直接至教務處報到。
- 七、考試時除必用之書寫、擦拭、作圖等文具外，不得將書籍、紙張或具有計算、通訊、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，並應關閉手機、電子錶報時功能、3C 等電子用品，考試中嚴禁發出聲響。
- 八、考試作答前先行檢查試卷、答案卷、答案卡，並於書寫劃記班級、座號、姓名等資料後，再開始作答。答案卡座號劃記錯誤，考科皆扣 5 分。
- 九、考試用文具必須自行攜帶齊全，不得臨時離場取拿或在考場內向他人借用；必要時可使用透明墊板，墊板上不得有與考試相關之公式、文字、數字，墊板下亦不得放置任何紙張。
- 十、答案卷應用深藍色、黑色墨水筆書寫(數學科尺規作圖題不在此限)，國文寫作及數學非選僅能以黑色墨水筆書寫，若為電腦讀卡方式，學生須自備 2B 鉛筆作答，成績以電腦讀卡分數為準。嚴禁使用擦擦筆作答。違反上述規定者，該科該次成績 0 分。
- 十一、學生應自行檢查試卷之印刷、科目及頁數、答案卡基本資料等有無錯誤，遇有不符，應立即告知監考老師處理。
- 十二、考試時除試卷字跡不明、題目有疑義，可在原位置(不可站立)舉手經監考老師同意發問外，學生不得向教師請求說明題目。
- 十三、考試時不可要求監考老師提早收卷；若學生於考試中有身體不適情況需暫時離場者，需由監考老師陪同，唯不得要求延長考試時間。考試期間，不得拿取與試務無關物品，若有類似情事，依情節輕重扣分。
- 十四、下課鐘聲一響即代表考試結束，不論答畢與否應立即停止作答，並答案卷由後方同學往前收卷；答案卡請 1 號、11 號、21 號同學幫忙按座號收取，遞

交監考老師。不得以任何理由遲交、缺交。試卷交出後亦不得再取回作答。

十五、考試結束、未收完答案卷(卡)前，學生不可離開座位，待監考老師清點答案卷(卡)完畢，方可離開。

十六、剩餘試卷、卡片必須全數繳回，學生不得私自保留空白卡；除非卡片破損，否則不得要求老師另給答案卡。

十七、考試時必須服從監考老師之指導及監督，遵守本考試規則及教務處臨時之補充規定；如有下列各款情事者，送交導師、學務處及教務處依規定處分之：

考生有右列情事之一者，將予以扣該科測驗分數。	1. 答案卷或卡上個人資料劃記錯誤或不完整者，扣該科分數5分。 2. 攜帶電子通訊用品及上列第七項之各違規物品應考，經監考老師發現，扣該科分數10分。 3. 考試中手機響起或手環報時功能發出響聲，扣該科分數10分。 4. 考試中使用或碰觸 3C 產品或手機，該科以0分計算。 5. 使用擦擦筆作答，該科該次成績0分。 6. 故意污損答案卷或答案卡者，扣該生該科測驗分數10分。 7. 考試鐘聲響起未停止作答，經制止後停止者，扣該科測驗分數5分。 8. 考試結束未將考卷交給監考老師帶走，於監考老師至教務處繳卷後補交者，扣該次考科20分。
考生有右列各項情事者，視情節輕重予記警告處分。	1. 於試場中飲食(含水、飲料)、嚼食口香糖者。
考生有右列情事之一者，視情節酌予扣20分，並予記小過處分。	1. 左顧右盼、交頭接耳、私相問答互換座位、擅自移動座位者。有違反試場規定虞慮，遭監考老師質疑舉發者。 2. 偷看他人試卷者。 3. 利用交卷機會擅改答案者。 4. 在桌椅、文具或肢體等書寫考試相關文字者。 5. 不聽監考老師糾正、擾亂試場秩序者。 6. 其他違規情節較輕微者。
考生有右列情事之一者，視情節酌予扣40分，並予記大過處分。	1. 故意將試卷答案讓他人抄襲者。 2. 利用機會告訴他人答案者。 3. 故意作聲或朗誦答案者。 4. 意圖以3C電子工具作弊者。

	5. 意圖協助他人作弊雖尚未成為事實，遭舉發者。
考生有右列情事之一者，除該科成績以零分計算，並予記大過處分。	1. 傳遞或夾帶參考資料(筆記、小抄…)者。 2. 互換座位或交換或傳遞答案者。 3. 直接或間接於場外傳遞或幫助他人舞弊者。 4. 傳遞小抄作弊者。 5. 請他人代考或代他人考者。 6. 偷竊(窺探)試題或試卷者。 7. 使用任何無線電通訊設備從事舞弊行為經確認者。 8. 擅自攜答案卷及答案卡出場者。 9. 抽換考試卷者。 10. 考後趁機擅改答案者。 11. 故意延遲交卷意圖作弊者。 12. 以 3C 電子工具作弊者。 13. 2 人以上(含 2 人)集體作弊者。 14. 其他違犯規定情節重大者。

十八、各次考試均應將課本裝入書包，書包放置於教室前後方或教室外走廊，否則以企圖舞弊論處，並視其情節之輕重，由任課老師酌扣該科考試成績。

十九、未經准假而擅自不參加考試者，該次該科成績以零分計，不得申請補考。

二十、考試期間，如因病或重大事故時，需於考試當日先行電話連絡教務處或得持證明文件或請家長到校辦理請假手續，否則一律不准請假與申請補考。

二十一、考試期間請公假、喪假、病假或事假之學生，應於教務處辦理之統一補考時間至規定場地參加補考；或於銷假當日返校後，成績單未印製前，立即向教務處申請補考，不得先進入班級教室，並依照教務處規定的時間內補考完畢。補考成績依臺南市國民中學學生學習評量補充規定辦理。另，基於公平原則，補考同學成績不列入該次評量班排名及校排名計算。

二十二、統一補考以影響上課時間最少為安排原則。學生參加統一補考時，應遵守教務處排定之監考人員於補考期間之考科及時間安排，不得異議。

二十三、如有其他未盡事宜，則隨時以口頭補充說明或修正之。

二十四、本辦法經課發會通過，陳校長核准後施行。

