

臺南市長榮高級中學附設國中部學生領域成績評量作業要點

114.10.27課發會會議修正通過

第一條 本作業要點依臺南市國民中學學生成績評量補充規定第十七條訂定之。

第二條 學生領域成績評量視學生身心發展及個別差異，應依紙筆測驗最小化之原則採取下列方式辦理：

- 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、評定量表等方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式，應經特推會調整之。

第三條 學生領域成績分為定期評量及平時評量二種，各占該學習領域百分之五十；定期評量中紙筆測驗每學期三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數應符合最小化之原則。

第四條 學生領域成績評量登錄分為定期評量及平時評量二種。

- 一、平時評量：採紙筆測驗、多元評量、學習態度三項合計。

二、定期評量：採紙筆測驗及多元評量兩項合計。

各細項所佔比例由領域會議訂定並公告家長周知。

第五條 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。。

第六條 定期紙筆評量，應有命題及審題老師，前兩項人員應主動遵守迴避原則。

第七條 本要點未規定事項，依台南市國民中學學生成績評量補充規定辦理。

第八條 各學期累計成績未達畢業門檻之4個領域及格的同學，由教務處以書面通知家長，並請家長務必督促子弟之課業學習狀況，如有意願也可參加校內的補救教學課程，教務處主動通知各相關任課教師積極了解並輔導學生在課業學習成效上之提昇。

第九條 各領域平均成績不及格的學生補考措施：

一、補考對象：國文、英文、數學、自然、社會領域學期成績未達丙等之學生。

二、補考時間：結業式後四週內。

三、辦理方式：各年段統一於學期末規定的補考時間與地點進行補考。

第十條 本作業要點經課發會會議通過後自發布日施行。

臺南市私立長榮高級中學定期評量命題審題規範事項

111 學年度第一學期 112 年 1 月 09 日第 7 行政會議修訂通過

111 學年度第一學期 112 年 1 月 16 日課程發展委員會通過

一、 依據

本校依據「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」暨「高級中等學校學生學習評量辦法」，訂定本規範事項。

二、 目的

- (一) 為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- (二) 提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量之專業。
- (三) 確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

三、 命題原則

- (一) 每學期進行三次定期評量；群科於每學期初依各教學研究會議中討論並遵守迴避原則來排定命題教師，名單提交教務處備查。
- (二) 教務處於每次定期評量 3 週前發出命題通知給予各命題教師，命題教師最晚請於定期評量 10 日前將試卷繳交至教務處送印。
- (三) 命題教師應秉持專業，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題，命題內容應參照評量準則之規定，兼具知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (四) 應兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並考量學生作答之時間，以避免考題過於簡易或艱澀。
- (五) 試題之保密性，以維護學生評量成績之公平性。

四、 審題原則

- (一) 於每學期初各科會議中討論並遵守迴避原則來排定審題教師，名單提交教務處備查。
- (二) 審題教師應依下列原則，進行審題事宜：
 - (1) 應配合命題原則進行相關審查，如命題範圍、命題內容、難易度、鑑別度等。
 - (2) 題目之文字敘述清楚，選項內容配合題意，未有錯別字，配分適宜。
 - (3) 檢查附圖是否清晰易判讀，且配合題意。

- (三) 若發現有爭議性的題目，命題教師與審題教師無法取得共識時，得由科召集人召集同年段任課老師開會審議。
- (四) 命題及審題請參照命審題檢核表(附表二)，以減少題目錯誤，提升定期評量試題品質、維護評量之公平性及保障學生升學權益。

五、 迴避與保密原則

- (一) 若命題及審題教師子女就讀命題及審題教師之年級，或有其他需迴避情形，應於工作分配時主動向教務處或各領域召集人提出，安排其他年級之命審題；或於下一學年度增加命審題次數。
- (二) 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性
- (三) 請命題及審題教師確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。
- (四) 請命題及審題教師注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

六、 本規範事項實施流程及說明詳如附件。

- 七、 於定期評量命題及審題過程中，倘違反上述事項，得視情節輕重者，交由教師成績考核委員會議處。
- 八、 本規範事項經行政會議與課程發展委員會討論通過並陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

【附件一：定期評量命題審題實施流程及說明】

命題

01

1. 試務組於定期評量3週前將命題通知送至命題教師。
2. 依據教學計畫之進度範圍設計評量試題,命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
3. 命題時,教師應依教學內容設計命題,坊間出版社之試題得供參考,不得直接引用,並應避免出現政治性、違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目。
4. 使用個人電腦,應有保密措施,若使用學校公用電出題,離開電腦前,應確認試題檔案全部清除。
5. 教師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

審題

02

1. 由各領域教學研究會決定審題教師。
2. 審題時應就命題原則審查,並注意順序、配分、標頭、字體等,避免錯誤。
3. 審題後對於有疑慮之試題,應請命題教師修正,修正後再經審題教師確認並簽名,審題之資料妥為管理與保密,不得攜出。
4. 參與審題教師應注意試題安全防護並負保密之責。

繳交試題

03

1. 定期評量10日前由命題教師親自將試題含電子檔及審題紀錄表,繳至教務處專人簽收。
2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。

印製保管

04

1. 定期評量10日前學校由專人印製考卷。
2. 印製試題時,禁止他人進入印製油印室。
3. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。

監考收卷

05

1. 由監考教師親至指定地點領取試卷。
2. 監考教師確實監考。
3. 檢查試卷數是否與考生數相同,清點無誤後學生方可離開。
4. 清點無誤後,交給指定地點。

閱卷

06

1. 依公平公正原則批閱。
2. 閱卷後,應登記分數並作評量之後續處理。

成績統計 分析應用

07

1. 定期評量後於註冊組規定時間內輸入繳交成績。
2. 評量結果提供教師檢核教學過程與方法,做為教學計畫之參考。
3. 評量結果提供教師做為瞭解學生能力與個別差異的參考依據。
4. 教師可依評量過程及結果,指導學生調整學習目標與方式。
5. 各項評量結果,可提供各領域研究會,做為改進教學之依據。

反思命題原則

1. 依成績評量結果,檢視試題難易度,以作為下次評量命題之參考依據。
2. 反思教師教學與學生評量結果之適切性。

補救教學

1. 透過評量,教師可瞭解學生學習狀況,教師應適時加強教學。
2. 協助弱勢學生提升學習成效。

私立長榮高級中學 學年度 第 學期 第 段考 試題審題表

年級 科別	年級：（煩請勾選） ☐ 一 ☐ 二 ☐ 三 適用班級：（煩請填寫）	科別：（煩請勾選） 中學部： ☐ 國中 ☐ 高中 高職部： ☐ 國貿 ☐ 應英 ☐ 觀光 ☐ 電機 ☐ 資訊 ☐ 廣設 ☐ 多媒	
試題 科目	科目：（煩請自行填寫） 範圍：（煩請自行填寫） 第 冊 課		
審題 人選	由各群科教學研究會排定之審題老師擔任之。		
注意 事項	一、<u>段考試題及審題表最後繳交期限：以每次段考考程第一天往前推算 12 天之中午 12 點前繳交完畢</u>，請命題與審題老師自行注意時間（試卷整理至印製完畢需 12 個工作天）。 二、審題方式進行流程： 1.命題老師自審無誤後，請簽名，將試卷和<u>審題表</u>主動交給審題老師做複審。 2.審題老師審閱後，如有疑慮，請與命題老師協商討論，完成試題修正後，複審無誤請簽名，並將試卷和<u>審題表</u>交回命題教師，請命題教師將試題和審題表一併繳交教學組幹事。 三、<u>命題與審題老師請注意試題之保密性，勿任意放置導致試題外洩</u>。拿到考卷後並請立即進行審題，勿耽誤命題老師繳卷時間。		
名稱	審題項目		簽名處 （請押日期）
命題 教師	自審	☐ 標頭(年級、範圍、命題教師)－含科目名稱皆有 <u>符合課綱科目</u> 。 ☐ 試題內容涵蓋命題單元的教學範圍， <u>符合範圍</u> 。 ☐ 試題內容難易度適中。 (基本題型 50%、適中題型 30%、困難題型 20%為原則) ☐ 試題 <u>題數適當</u> ，學生有足夠的答題時間。 ☐ 試題 <u>題目與作答編號</u> 是否無誤。 ☐ 試題 <u>內容、語句文意</u> 是否正確完整度無誤。 ☐ 試題配分是否正確完整度無誤。	年 月 日
審題 教師	複審	☐ 標頭(年級、範圍、命題教師)－含科目名稱皆有 <u>符合課綱科目</u> 。 ☐ 試題內容涵蓋命題單元的教學範圍， <u>符合範圍</u> 。 ☐ 試題內容難易度適中。 (基本題型 50%、適中題型 30%、困難題型 20%為原則) ☐ 試題 <u>題數適當</u> ，學生有足夠的答題時間。 ☐ 試題 <u>題目與作答編號</u> 是否無誤。 ☐ 試題 <u>內容、語句文意</u> 是否正確完整度無誤。 ☐ 試題配分是否正確完整度無誤。	年 月 日

註：命題及審題教師皆有保密之責，考前不得學生暗示或洩之情節，倘違反上述事項，得視情節輕重者，交由教師成績考核委員會議處。

臺南市私立長榮高級中學學生學習評量審查委員會設置要點

壹、依據

依據教育部『高級中等學校學生學習評量辦法』及「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」辦理。

貳、目的

為落實學生評量功能，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、任務職掌

本校「學生學習評量審查委員會」（以下簡稱本委員會）之任務如下：

1. 研議及審核本校學生學習評量制度及相關規定。
2. 推動多元評量、定期紙筆評量審題機制與迴避原則等相關規定。
3. 審議定期評量次數、模擬考辦理次數及指定對象之實施情形。
4. 審查學生缺考定期評量之補考事宜及成績處理。
5. 規劃學習成效不佳學生之課業輔導措施，規劃未達及格標準學生之預警機制、家長說明程序及補救教學安排。
6. 提供學生成績評量結果予導師或任課教師檢視，督促導師進行親師溝通，必要時轉介輔導人員介入。
7. 辦理休學、復學學生之成績銜接及學習評量相關審議。
8. 審查學生修業期滿之畢業資格，並納入獎懲紀錄、日常生活綜合表現及多元比序綜合考量。
9. 審議其他有關學生成績評量之相關事項。

肆、組織

(一)本委員會設主席 1 人，由校長擔任。

(二)委員若干人，均為榮譽無給職，其組成如下：

成員類別	人數	職稱/代表身分
主席	1	校長
行政人員代表	8	教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、設備暨試務組、生輔組長、訓育組長
教師代表	3	國中部代表、高中部代表、高職部代表

教師會代表	1	教師會推選
家長會代表	1	家長會推選

(三) 必要時得邀請相關人員列席。

伍、任期

委員任期一年，自八月一日至翌年七月三十一日止，得連任。

陸、權責分工

(一) 教務處

1. 規劃並審查學習領域評量制度。
2. 督導定期評量之命題、審題、補考及各項測驗相關事宜。
3. 規劃學習不佳學生之課業輔導、預警及補救措施。
4. 辦理休學、復學學生之成績銜接及學習評量相關審議。
5. 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。

(二) 學務處

1. 辦理日常生活綜合表現及校內外特殊表現與多元比序成績作業。
2. 審議獎懲紀錄及品德表現對畢業資格之影響。

(三) 輔導處

1. 針對學生「學習動機低落、心理適應問題」進行適切輔導。
2. 休學、復學及中輟學生之輔導相關工作事宜。

(四) 任課教師與導師

1. 依規定執行課程評量並提供成績資料。
2. 配合辦理學生輔導及親師溝通工作。

(五) 本委員會

本委會由校長召集之並擔任主席，主席因故無法主持時，指定委員代理之。

1. 審議及處理學生成績爭議與申訴案件。
2. 協調跨處室之成績評量爭議事項。

柒、會議

(一) 每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

(二) 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)以上同意行使決議。

捌、附則

本要點經行政會議審議，校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

臺南市東區私立長榮中學附設國中部

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，應於學期初列冊提送教務處備查。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)處於每次定期評量二週前(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)發予各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十日(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。

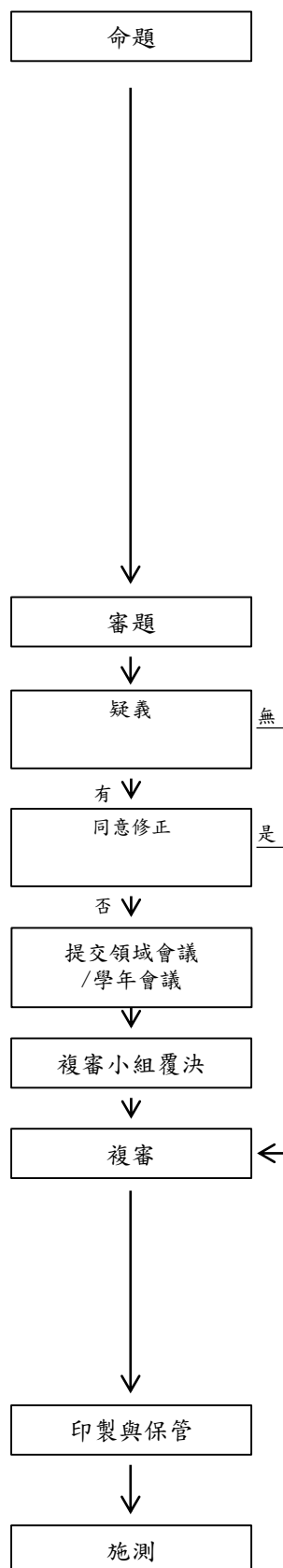
4. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。

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。

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)處於每次定期評量二週前將定期評量命題及審題檢核表及雙向細目表發予命題教師填寫。
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十日(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。

臺南市東區私立長榮中學附設國中部

○○○學年度第○學期○○領域○年級第○次定期評量

定期評量命題及審題檢核表

檢核項目		命題教師自評		審題教師檢核	
		是	否	是	否
形式審查	1. 試卷標頭正確。				
	2. 題號、選項順序正確。				
	3. 題型分配適當。				
	4. 試題分數配置正確、適當。				
	5. 試題量適中(可於_____分鐘內完成)。				
	6. 試題敘述用語清晰，題意表達明確，題目長短安排適當。				
	7. 有圖片、表格時，內容與標示清晰、正確。				
	8. 試題以正面語句表達為原則，避免反向或雙重否定。若使用否定句，以雙底線或大寫(英文字)標示。				
	9. 試題沒有重複，也無法從其他題目中尋找答案。				
	10. 題意與答案配合適切，無因題意不清而衍生出無解答、多解答或需送分之爭議。				
	11. 另附答案卷時，試題卷與答案卷對應內容相吻合。				
	12. 正確答案出現在各選項的機率平均分配，且無規律性。				
	13. 答案儘量少採用「以上皆是」或「以上皆非」等整合性選項。				
	14. 無錯別字，語法及標點符號皆正確。				
	15. 印刷清晰、版面編排適宜(包括字型、字體、行距、圖片、作答空間.....)。				
內容審查	16. 命題依據學年度課程計畫之課程目標，各單元內容比例妥適分配。				
	17. 試題難易分配妥適，內容依據雙向細目表兼顧學科知識不同認知能力層面。				
	18. 試題內容符合該領域該階段素養導向命題。				
	19. 試題用詞適當，內容避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議等字眼。				
	20. 試題無直接引用坊間題庫、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。				

※完成審題後送交教務(導)處，提交複審小組進行複審。

命題教師	審題教師	複審小組召集人
(簽名)	(簽名)	(簽名)

臺南市東區私立長榮中學附設國中部

○○○學年度第○學期○○領域○年級第○次定期評量

定期評量雙向細目表(範例)

一、命題教師：												
二、考試範圍：												
三、審題教師：												
單元 名稱	課程 內容	題型	記憶		了解		應用		高層次 (分析、評鑑、 創造)		合計	
			題數	占分	題數	占分	題數	占分	題數	占分	題數	占分
合計												

臺南市長榮中學 114 學年度領域課程暨彈性學習課程學期成績評量表

課程類型	領域	課程	評量次數		評量方式內容說明	計分標準及比例
			定期	平時		
領域學習課程	語文	本國語	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。 2. 學習單：就學生各種學習單評量之。 3. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期：50% 1. 第 1 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 2. 第 2 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 3. 期末考：20% (紙筆 90%+多元 10%) 二、平時：50% 1. 紙筆測驗 30% 2. 學習單 10% 3. 平常表現 10%
		英語	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 實作評量：學生英聽測驗成績評量。 2. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。 3. 作業：就學生各種習作簿評量之。 4. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期：50% 1. 第 1 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 2. 第 2 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 3. 期末考：20% (紙筆 90%+多元 10%) 二、平時：50% 1. 英聽測驗 10% 2. 紙筆測驗 15% 3. 作業 15% 4. 平常表現 10%
		本土語文/ 臺灣手語	3 次	不定期	一、定期： 1. 實作評量：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 實作評量 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 20% 2. 平常表現 30%
		數學	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。 2. 作業：就學生各種習作簿評量之。 3. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期：50% 1. 第 1 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 2. 第 2 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 3. 期末考：20% (紙筆 90%+多元 10%) 二、平時：50% 1. 紙筆測驗 20% 2. 作業 20% 3. 平常表現 10%

C9-4 學校各年級成績評量計畫(國中)

	自然與生活科技(自然科學)		3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。 2. 實踐：就學生之日常行為表現評量之。 3. 作業：就學生各種習作簿評量之。 4. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期：50% 1. 第 1 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 2. 第 2 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 3. 期末考：20% (紙筆 90%+多元 10%) 二、平時：50% 1. 紙筆測驗 20% 2. 實踐 10% 3. 作業 10% 4. 平常表現 10%
	社會 歷史 地理 公民		3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。 2. 作業：就學生各種習作簿評量之。 3. 實踐：就學生之日常行為表現評量之。 4. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期：50% 1. 第 1 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 2. 第 2 段考：15% (紙筆 90%+多元 10%) 3. 期末考：20% (紙筆 90%+多元 10%) 二、平時：50% 1. 紙筆測驗 20% 2. 作業 10% 3. 實踐 10% 4. 平常表現 10%
	藝術與人文(藝術)	視覺藝術	3 次	不定期	一、定期： 1. 實作評量：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 實作評量 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
		音樂	3 次	不定期	一、定期： 1. 實作評量：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 表演：就學生之表演活動評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 實作評量 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 表演 20% 2. 平常表現 30%
		表演藝術	3 次	不定期	一、定期： 1. 實作評量：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 表演：就學生之表演活動評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 實作評量 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 表演 20% 2. 平常表現 30%
	健康與體育	健康	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%

C9-4 學校各年級成績評量計畫(國中)

	體育	3 次	不定期	一、定期： 1. 術科實作：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 實作：就學生之實際操作與解決問題等行為表現評量之 2. 平常表現：就學生之日常行為表現評量 3. 紙筆測驗：依教學目標與教材內容測驗評量之。	一、定期 50% 1. 術科實作 40% 2. 多元評量 10% 二、平時 50% 1. 實作 15% 2. 平常表現 20% 3. 紙筆測驗 15%
	科技 資訊科技 生活科技	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
	綜合活動 家政 童軍 輔導	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
彈性學習課程	人生哲學 (統整性主題探究課程)	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
	閱寫越美 (統整性主題探究課程)	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
	我的生活大小事 (統整性主題探究課程)	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%
	生活周遭大小事 (統整性主題探究課程)	3 次	不定期	一、定期： 1. 紙筆測驗：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時 1. 作業：就學生之學習單評量之。 2. 平常表現：平時課堂表現。	一、定期 50% 1. 紙筆測驗 40% 2. 多元評量 10% 二、平時：50% 1. 作業 30% 2. 平常表現 20%

C9-4 學校各年級成績評量計畫(國中)

	團體活動時間 (社團) (社團活動與技藝課程)	3 次	不定期	一、定期： 1. 術科實作：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 實作：就學生之實際操作與解決問題等行為表現評量之 2. 平常表現：就學生之日常行為表現評量	一、定期 50% 1. 術科實作 40% 2. 多元評量 10% 二、平時 50% 1. 實作 15% 2. 平常表現 35%
	團體活動時間 (班會)	3 次	不定期	一、定期： 1. 檔案評量：定期評量每學期 3 次。 2. 多元評量：不定期 二、平時： 1. 口頭報告：就學生之互動狀況評量之。 2. 平常表現：就學生之日常行為表現評量	一、定期 50% 1. 檔案評量 40% 2. 多元評量 10% 二、平時 50% 1. 口頭報告 15% 2. 平常表現 35%