

桃園市平鎮區新榮國民小學 113 學年度上學期期末校務會議紀錄

一、時間：114 年 1 月 15 日（星期三） 下午 1 時起

二、地點：二樓校史室

三、主席：劉校長宏隆

四、紀錄：劉素芬

五、出席人員：如簽到冊

六、應出席人數：教師(含校長) 30 人，職工代表 1 人，家長會代表 19 人；已出席 43 人，列席 8 人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。

七、確認識程

八、主席致詞並介紹與會人員：

校長：校務會議是學校最高層級的會議，議決校務重大事項。市府訂定「桃園市國民中小學校務會議實施要點」，校務會議成員包含校長、全體專任教師、家長會代表、職工代表，全體專任教師與家長會代表之人數比例應為六比四。提案方面除一級單位提案外、個別提案依規定『校務會議成員經全體成員四分之一以上連署後提案』、家長會提案應檢附其會議紀錄。提案經校務會議決議通過後，學校就要執行。如上次會議【案由一】：114 學年度中長程教育發展計畫係重大事項；【案由二】：113 學年度健康促進學校實施計畫，依教育局規定需經過校務會議通過。校務會議依規定每學期召開二次，分別於期初及期末召開。本次會議只有一個提案-修訂本校學生學習評量辦法，均與學校校務有關。

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：「114 學年度中長程教育發展計畫修正需求」，提請討論。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：已報府核備並通過審查。

【案由二】：本校 113 學年度健康促進學校實施計畫，提請討論。

【決議】：照案通過。

【執行情形】：已報府核備。

十、各處組工作報告：

（一）教務處工作報告：詳附件一

（二）學務處工作報告：詳附件二

（三）總務處工作報告：詳附件三

（四）輔導室工作報告：詳附件四

（五）幼兒園工作報告：詳附件五

（六）人事室工作報告：詳附件六

（七）會計室工作報告：詳附件六

十一、提案討論：

【案由一】：修訂本校學生學習評量辦法，提請討論。

提案人：教務主任 黃慧瑛

【說 明】：本案依據規定，學校修訂學生學習評量辦法，需經過校務會議通過。

【辦 法】：於校務會議通過後實施。

【決 議】：照案通過。

十二、臨時動議：無

十三、主席結語：無

十四、主席宣布散會：下午 2 時 02 分

附件一：教務處 114.1.15 期末校務會議

【教務主任】黃慧瑛 主任

一、上學期相關工作報告：

1. 感謝各位老師的協助與幫忙，讓教務處各項業務均能順利完成。
2. 感謝指導學生參與各項比賽的老師，學生在英語讀者劇場競賽、資訊競賽、科學競賽、科普知識擂台賽等都有亮眼的表現。
3. 感謝圖書館志工無私的奉獻，全力支援學校閱讀教育的推動，每月主題書展、節慶活動，以及更正圖書分類等，有您真好！
4. 完成三、五年級河川教育課程。
5. 持續推動雙語亮點學校外師跨領域(自然領域)協同教學。
6. 進行與南非 Ashley Primary School 國際教育交流課程，本學期已完成師長視訊相見歡，預計 3 月份進行班級學生視訊交流。
7. 規劃 114 學年度日本國際教育交流課程與相關事宜。
8. 113 學年度黃金週順利辦理完成，持續申請 114 學年度親子休閒教育黃金週實施計畫。
9. 轉知教育局函文：學校每學期依「桃園市加強輔導國民小學教學正常化實施要點」執行情形檢核表項目內容檢核。檢核項目包含：常態編班、課程計畫、依教師專長排課、教科書選用、日常教學、成績評量、課程教學、教師專業等。請老師參閱會議資料夾附件檔案。
10. 下學期重要行事曆報告。

二、下學期重要行事規劃：

1. 動手玩科學及和太鼓社團持續開班。
2. 奇異日暨兒童節慶祝活動。
3. 規劃 114 學年度課程計畫撰寫事宜。
4. 春天音樂發表活動。
5. 辦理學生美展。

【教學組長】郭靜葳 老師

一、上學期相關工作報告

1. 彙整學校學年度課程教學計畫、安排協調教師授課及彙整課表。
2. 頒發各獎項：暑假優良作業、黃金週小書優良作品、校內語文競賽、校外競賽等。
3. 完成各領域作業抽查。
4. 辦理校內語文競賽，並鼓勵參加校外比賽。
5. 辦理定期評量之試務工作。
6. 執行國際教育課程與教學。
7. 短期（三個月內）代課、差假調代課及補課。
8. 每月鐘點費彙整造冊與動支。
9. 召開課程發展會議及領域會議。
10. 其他有關教學及交辦事項。

二、下學期重要事務

1. 桃園市英語比賽將於 3/15(六)於快樂國小舉辦，將協助代表學校參賽的選手報名。

2. 平鎮區語文競賽初賽選手培訓與比賽。
3. 定期評量試務工作。

★**期末提醒：**請學習扶助的授課教師於 1/20(一)下班前將課程計畫暨簽到表交回教學組，以利鐘點費的動支與發放，感謝您😊

【註冊組長】劉梓姍 老師

一、上學期完成工作：

1. 課後照顧開班、收費、經費核銷、管理、會議、招生、教師聘雇等事宜。
2. 無力支付審查、經費計算、經費動支。
3. 教育儲蓄戶填報、經費核銷等事宜。
4. 獎學助金各項申請事宜。
5. 註冊相關、轉出轉入各項業務。
6. 開立在學證明及成績證明
7. 市民卡製作申請，舊生補辦作業。

二、下學期重要事務：

1. 小一新生招生登記公告及報到相關事宜。
2. 各學區國中造冊與協助分發。

【資訊設備組長】徐明哲 老師

一、上學期完成工作：

1. 教科書費與收代辦費計算製表
2. 教科書、簿本及美勞材料發放。
3. 教科書評選、訂書。
4. 資訊設備維修與故障排除。
5. 培訓桃園市資訊競賽參賽選手。
6. 持續推動生生用平板業務。
7. 新生借書證製作。
8. 辦理圖書館主題書展、閱讀好聲音-數位說故事等活動。
9. 完成 113 年度第二階段讀報教育補助與成果彙整，並申請 114 年度第一階段讀報教育計畫。
10. 協助班級「愛的書庫書」書箱借閱。
11. 完成本年度充實公立國民中小學圖書館（室）藏書量購書。
12. 完成畢業照拍攝工作。

二、下學期重要事務：

1. 畢業生感言錄製及畢業歌影片製作相關作業。
2. 114 學年度教科書評選工作。
3. 采風集徵件。
4. 畢業照、畢業紀念冊交件。

※期末提醒

1. 請各學年將平板車於本周五下班前送回電腦教室。
2. 尚未上傳畢冊教師個人照及勉勵詞的同仁，請於寒假前上傳，謝謝。

【校長的勉勵與期許】：

1. 預定於 11/24-28 黃金週進行日本國際教育交流活動，六年級學生未達 20 人時將開放四、五年級學生參加，擬於 3 月份上網公開招標，6 月份向家長公告及說明，依規定需報教育部及教育局核備，家長請另外組團前往，感謝慧瑛主任、靜蕙老師帶隊隨行。
2. 感謝外師 Sammy 襄助與南非國小的視訊交流活動，祈願此項交流能長長久久。
3. 日本、南非都是值得學習的國度，尊重與包容不同的文化。

附件二：學務處 114.1.15 期末校務會議報告

【學務主任】 廖學明 主任

1. 感謝所有同仁這個學期對學務處所有工作的協助並隨時提供給我們寶貴的意見。
2. 學務處將於寒假完成三至六年級下學期校外探索體驗活動招標之前置作業，感謝總務處辦理後續招標事宜。
3. 謝謝家長參與本學期午餐會議事宜，提供許多寶貴意見。

【訓育組長】 林子晴老師

感謝各位導師及行政同仁的協助，讓訓育組的工作可以順利推行，謝謝！

※113 學年度上學期工作報告：

1. 開設多元智能學習社團活動；
2. 完成 113 學年度校慶運動會；
3. 協助辦理 114 年度桃園市中小學聯合運動會；
4. 辦理國家防災日逃生演練；
5. 完成 1-6 年級戶外教育活動
6. 完成兒童節禮物票選及採購
7. 辦理各項宣導活動(租稅教育、兒童權利公約)
8. 桃園市學生美術比賽徵件與報名參賽。
9. 社區馬賽克拼貼與燈籠製作

※下學期預定工作項目：

1. 多元智能學習社團於 2/26(三)正式開課；
2. 114 學年度新榮圖像徵選作業；
3. 市、區、校模範兒童票選及表揚活動；
4. 防震防災宣導與演練；
5. 中、高年級人權講座；
6. 三至六年級的校外探索體驗活動；
7. 四月份進行自治市幹部交接；
8. 六年級畢業生校內宿營活動；
9. 結業式才藝表演活動。

【生教組長】 吳炫德 老師

感謝各位老師本學期的鼎力相挺，讓生教工作順利進行！

※113 學年度上學期工作報告：

1. 各項宣導活動與推動
 - (1)友善校園宣導(全校)
 - (2)反性剝削宣導(六年級)
 - (3)防制性別數位暴力計劃桌遊課程(五年二班)

(4)拒毒萌芽計畫申請及宣導(賴子姮、王晴萱、屈映彤、林星吟、丹羿潔、呂泱筠、張盈婕)

(5)申請交通安全遊戲繪本供一年級進行宣導

2. 校園安全及腸病毒確診通報

3. 校園霸凌防治工作推動

(1)完成師生霸凌防治相關宣導工作；

(2)辦理霸凌防治相關會逸字調查工作。

4. 全校交通安全研習(113.12.25 於食寓)

5. 教師導護輪值之安排及維護

6. 市內交通安全評鑑(甲等)及交通安全執行內容上傳

7. 全校志工資料彙整及志工會議(113.09.25 晚上)

8. 志工紀錄冊申請及榮譽卡更換

9. 巡守隊工作之維護

10. 參與 113 年度全國國民中小學節約能源創意七十二變-小劇場創作競賽(全國第三名)

11. 參與 113 年度閩南文化學院答喙鼓比賽(第三名)

12. 參與 113 年度學生創意戲劇競賽(優等)

13. 參與 113 年度心三美影片徵選(評選中)。

※下學期預定工作項目：

1. 重要宣導工作

(1)期初友善校園之宣導(全校)

(2)反毒守門人入班宣導(高年級各班入班互動)

(3)水域安全宣導(全校)

2. 平日校園安全通報

3. 全校校園學生安全維護

4. 教師導護輪值之安排及維護

5. 志工業務

(1)志工團參訪活動之安排(四月 12 日星期六)

(2)巡守隊工作之維護

6. 每週生教小志工任務執行

7. 進行校隊戲劇社團培訓並於朝會時宣導演出

8. 準備參與 114 年度創意戲劇競賽

9. 準備參與 114 年度全國國民中小學節約能源創意七十二變-小劇場創作競賽

10. 準備參與 114 年度全國 FunPark 創意說故事繪本創作大賽—反毒創作組

11. 參與 114 年度桃園市口說藝術比賽

12. 參與 114 年度全國菸檳危害防制教育「網紅就是你」徵選

13. 參與 114 年度桃園菸檳危害防制教育「網紅就是你」徵選

14. 申請之本土文化社團活動(學區古蹟、老店、美食探查及期末展現)

【衛生組長】 黃勤涵 老師

※113 學年度上學期工作報告：

1. 健康與衛生業務推動
 - (1)辦理書包減重測量與宣導
 - (2)健康促進計畫執行與推動
 - (3)學生傳染病通報
 - (4)登革熱防治定期填報
 - (5)免洗餐具使用情形定期填報
 - (6)各項防疫工作執行
 - (7)協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫
2. 環境維護工作
 - (1)校園紅火蟻監控與防治
 - (2)編排班級環境打掃區域
 - (3)掃除用具購置與補充
 - (4)每週五資源回收、廢乾電池回收
3. 上年度環境教育時數與計畫申報完成
4. 上班日監測空氣品質

※下學期預定工作項目：

1. 健康與衛生業務推動
 - (1)3月辦理書包減重測量與宣導；
 - (2)健康促進計畫執行與評鑑；
 - (3)學生傳染病通報；
 - (4)登革熱防治定期填報；
 - (5)各項防疫工作執行；
2. 環境維護工作
 - (1)掃除用具購置與補充；
 - (2)每週五資源回收、廢乾電池回收
3. 113年度環境教育時數與計畫申報
4. 協助執行河川教育中心推廣校外教學活動計畫。

【健康中心】黃子鳳 護理師

※本學期已完成工作項目：

感謝各位老師本學期對健康中心推行事項的協助！

1. 一年級學前接種紀錄普查未完成接種者，追蹤及記錄。
2. 113年全校師生流感疫苗接種。
3. 建立校園緊急傷病處理機制，協助學生緊急傷病處理及急救教育推廣，推動4、5、6年級心肺復甦術訓練課程。
4. 潔牙用具檢查及餐後潔牙、含氟水漱口活動推行。
5. 健康促進學校議題推行。
6. 健康體位自我管理宣導，異常體位學生運動及飲食指導。
7. 傳染病宣導及傳染病通報、洗手教育宣導。

8. 各項檢查結果回收統計及矯治情形追蹤。
9. 學生團體平安保險理賠申請，申請件數 1 件。
10. 113 學年上學期學生傷病統計各前三名如下：

總人數	排名	部位	地點	事故傷害
660	1	上肢	運動場	撞挫傷
	2	下肢	普通教室	擦傷
	3	頭部	走廊	外科其他

※下學期預定工作項目：

1. 班級報表表件請依時完成繳交健康中心。
2. 學生病假確實通報。

【午餐秘書】 黃子鳳 小姐

感謝各位同仁本學期對午餐業務的協助！

※本學期已完成工作項目：

1. 午餐用品發放：期初已發放圍裙(預計使用一學年，寒假前請各班自行清洗乾淨)，口罩、帽子採用完後領取的方式發放。
2. 用餐人數及餐費確認。
3. 午餐費付款：每月與午餐廠商對帳後支付餐費，期末移撥資源分享經費(燃料費、基本費 70%) 給宋屋國小。
4. 菜單資訊：每月提供各班月菜單、每週公告週菜單。
5. 經濟弱勢學生午餐補助：本學期申請補助 4 位學生。
6. 午餐教育宣導：114.1.14 辦理學生一年級學生營養教育講座。
7. 用餐滿意度調查：已完成期中、期末滿意度調查。
8. 午餐訪廠：114.1.7 午餐相關人員及家長會成員參訪委辦廠商永得公司及宋屋國小監廚。
9. 會議：每月參加宋屋國小午餐食譜審核會議、召開本校期初、期末 2 次午餐會議。

※下學期預定工作項目：

1. 午餐輔導訪視作業相關事項。

【校長的勉勵與期許】：

1. 三至六年級的校外探索體驗活動地點有頭城農場、小叮嚀遊樂區、西湖渡假村，今年將於西湖渡假村舉辦，歡迎大家建議或提供適合的場地。
2. 午餐資源分享學校宋屋國小，由永得公司負責烹煮，感謝家長會成員協助監廚，永得公司廚師榮獲「桃園市校園米其林美食爭霸賽」第一名殊榮，廚師在有限的食材下，青菜翠綠可口，實屬不易，感謝宋屋國小校長及廚房團隊。

附件三：總務處 114.1.15 期末校務會議

【總務主任】 張逸凡 主任

1. 完成例行性採購案：戶外教育，申請專案補助辦理採購：資源班設置、天花板粉刷、古箏採購、建物消防設備修繕、專科相關教室冷氣補助、河川教育中心暨潤仔壠環境教育中心委託管理。
2. 下學期預計進行之採購案：幼兒園 2 歲專班、國際教育交流、3-6 年級校外探索體驗活動
3. 支援各處室活動或業務。
4. 持續校園環境再造優化。
5. 運動會小額捐款踴躍，感謝導師及家長們!!
6. 本年度新人介紹：約用人員→高碧顯（門禁管理為主）化，目前正積極熟稔業務中，若有任何需要改進的地方再煩請給予耐心協助，感謝。

【事務組長】 張惠菁 老師

1. 辦理消防自衛編組訓練。
2. 進行財產及非消耗性物品盤點。
3. 進行消防設備修繕、建物安全檢查合格申報。
4. 定期進行水質檢驗，完成化糞池抽取及水塔清洗。
5. 校犬照顧與環境綠美化。
6. 完成康芮風災後校樹斷裂清運及植栽修整。
7. 約用警衛人員徵聘及管理。
8. 身心障礙就業無礙計畫（113 年 5 月至 10 月）
9. 一般事務性維修、緊急維修處理。
10. 協助各處室辦理採購事宜。
11. 四樓語言教室課桌椅清運及更換。
12. 三樓農具室雜物清運、團輔室與諮商室木地板鋪設。

【文書組】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝行政同仁的配合及協助。感恩~~~
2. 持續推動依照公文時效簽辦與歸檔。
3. 公文系統管理及維修業務。
4. 檔案編目及裝訂業務。
5. 本學期教師會議、擴大行政會議、校務會議之會議紀錄製作。
6. **【預告】**

※ 113 學年度下學期期初校務會議：

- (1) 114 年 2 月 19 日(三)下午 1 時下學期期初校務會議/全體專任教師、家長代表、職員工代表/開會地點：二樓校史室，請同仁準時出席。
- (2) 若有提案單請於 114/2/5 (三) 下班前送交文書組，提案單表格置於：雲端/●會議報告/113 學年度/校務會議/113 下期初；
- (3) 各處室的會議資料請於 114/2/13 (四) 前上傳至：雲端/●會議報告/113 學年度/校務

會議/113 下期初；謝謝合作!!

【出納組長】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝各位老師的協助，本學期各項收費、退費均能如期順利完成。下學期各項收費、退費懇請相關人員多多協助與配合。感恩!!
2. 辦理各項補助費之請領、轉發及收支憑證之編製。
3. 其他臨時交辦事項。

【校長的勉勵與期許】：

1. 114 學年度擬設一班二歲專班(2-3 歲)，預計 3 月上網公開招標，6 月底進行裝修工程，歡迎大家廣為宣傳並介紹就讀。

附件四：輔導室 114.1.15 期末校務會議

【輔導室】許玉珠 主任

一、上學期相關工作報告：

1. 辦理相關議題之宣導、體驗活動，以及教師增能研習。

- 小一迎新活動、家長座談會、班親會。
- 敬師活動。
- 專輔老師入班進行相關議題(性別平等、家暴防治等)宣導。
- 感恩音樂會。
- 祖父母節-穿越時空遇見您&祖孫樂桃淘。
- 辦理升學輔導講座(高年級學生家長及六年級學生)。
- 辦理特教知能研習。
- 辦理生命教育、品德教育暨防制性剝削等研習。
- 晨間學習輔導(感謝志工家長對學生無私的奉獻!)
 - 以特殊教育需求學生接受觀察優先提供輔導服務，需簽署同意書。
 - 徵得志工媽媽後通知輔導時間。
 - 輔導期間若經專輔、特教班教師及心評人員評估需提報，應配合鑑定相關要求。

2. 新設資源班

- 以特生之特殊教育需求提供服務。
- 感謝教務處及全校同仁全力配合，共同帶好共逐步成就每一個孩子。

二、下學期重要行事規劃：

1. 辦理教職員線上性別平等教育研習~

主題:性別平等教育法(性平法理念、教學實務、事件防治與處理)。

- 2. 預計利用綜合活動領域辦理低(5/20)、中(3/18)、高(4/8)年級情感教育(情緒覺察與管理)
- 3. 預計 5/3(六)辦理親職教育相關活動:跳蚤市場、一家一菜?並於 5/9(五)補假。

■ 期末提醒：

- 1. 請完成線上輔導紀錄登錄，謝謝。
- 2. 請老師於寒假期間持續關懷學生，謝謝。

【特教組長】楊怡芬 老師

一、上學期相關工作報告：

- 1. 擬定並執行本校年度特殊教育工作計畫。
- 2. 檢閱特殊需求學生個別化教育計畫(IEP)，以及期中、期末檢視與修正。

3. 參與特殊生 IEP 會議。
4. 進行特殊需求學生提報鑑定安置作業。
5. 特殊學生教科書、交通費及獎助學金補助款申請。
6. 申請特殊教育專業團隊（物理師、職能師、語言師與心理師等）到校服務。
7. 身心障礙特教月宣導與體驗活動。
8. 召開特殊教育推行委員會議。
9. 二升三、四升五和六年級升國中之資優鑑定相關資訊宣達。

二、下學期重要行事規劃：

1. 持續執行本校年度特殊教育工作計畫。
2. 進行 113-2 特殊教育學生鑑定申請作業。
3. 執行特教學生特教專業團隊服務。
4. 檢閱特殊需求學生個別化教育計畫(IEP)，以及期中、期末檢視與修正。
5. 參與特殊生 IEP 會議。
6. 特殊學生教科書、交通費申請。
7. 召開特殊教育推行委員會議。
8. 特殊生跨階段轉銜會議。

■ 期末提醒：

1. 特教鑑定及安置家長同意書回條繳交時間 1/17(五)下班前，謝謝。

【校長的勉勵與期許】：

1. 今年度新設 1 班資源班，校內對學習落後學生的補救措施有晨輔志工的個別輔導、教務處的學習扶助(國英數)加強輔導等，對特殊生給予特殊的服務，讓他們得到更好的照顧。資源班有嘉慧、苑庭兩位優秀的老師，透過 IEP 個別化的教學、輔導與策略，讓學生很快地迎頭趕上。另外還有第三級的輔導，若有不清楚之處，請逕洽輔導室。

附件五：幼兒園 114.1.15 期末校務會議

【幼兒園】陳佩琳 主任

1. 感謝所有同仁這個學期對幼兒園所有工作的協助並隨時提供給我們寶貴的意見。
2. 寒假班開辦時間為 1/21 起至 2/8，8:00~17:30 共計 10 天。
3. 幼兒園下學期預計於 4 月份開始招生，114 學年度本校幼兒園保留一班 3~5 歲班，另一班轉型為 2 歲專班，詳細簡章待教育局公布招生日程後，於學校首頁公布。

附件六：人事室 114.1.15 期末校務會議

【人事主任】 盤舜文 主任

無

附件六：會計室 114.1.15 期末校務會議

【會計主任】 王玉青 主任

無

桃園市平鎮區新榮國民小學學生學習評量辦法

114年1月15日校務會議決議通過

第一條 依據

新榮國小(以下簡稱本校)依教育部 108年6月28日修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」以及桃園市政府教育局 113年9月12日修正府教小字第1130251271號函修正「桃園市國民小學學生學習評量補充規定」，訂定新榮國民小學學習評量辦法(以下簡稱本辦法)。本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 目的及功能

本校學生學習評量辦法，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。
- 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。
- 五、使評量合乎專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。

第三條 範圍及內涵

學習評量依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。

一、領域學習課程、彈性學習課程：

(一)範圍:包括國民小學課程綱要所訂領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

(二)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。

第四條 評量原則

- 一、以符合教育目的之正當性為目標。
- 二、依學習對象兼顧適性化及彈性調整。
- 三、運用時機兼顧平時及定期檢核。
- 四、依學習內容運用適切評量方法，並符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、形成性及總結性功能並重；必要時，兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理兼顧保密及尊重隱私。

第五條 評量方式

學習評量依第三條規定，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。
特殊教育學生之成績評量方式，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。

第六條 評量實施

- 一、學生學習評量時機，分為平時評量與定期評量二種，平時評量之次數及時間由教師審酌教學需求自訂之；定期評量方式及次數由各領域或各學年教師共同研議，並經本校課程發展委員會決議通過制定之。
- 二、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。
- 三、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，均應符合第四條最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次(本校二次)。
- 四、定期評量以紙筆測驗方式實施時，依下列規定辦理：
 - (一) 由所有命題(任課)老師召開共同會議初審及複審該領域試題，討論試題適切性及是否需適度修正。
 - (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。
 - (三) 命題教師於定期評量前 7 日將已完成複審試卷送至教務處印製。
 - (四) 全體教職員工應嚴守評量試題安全防護及保密工作，不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
 - (五) 命題基本原則：
 1. 教師應秉持專業，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。
 2. 教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題。
 3. 試題之取材宜均勻分布，且應包括教材之重要部分。
 4. 試題要能清楚的表達題意，閱讀的難度應配合學生程度。

5. 試題文字力求簡潔淺短，題意需明確，在語法和標點符號方面應該力求正確。
6. 試題宜注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。
7. 試題宜與學生的生活經驗相結合，避免艱深苦澀。
8. 試題應有不致引起爭論的確定答案。
9. 每個試題只問一個獨立而明確的問題，避免兩個以上的不同觀念在同一題出現。
10. 題幹應儘量用正面的敘述，避免反面或雙重否定的文句。若用否定句時，請在否定字眼下加註雙底線。
11. 選擇題的題幹本身應為完整的敘述，避免被選項分割成兩個部分或段落。
12. 選擇題少用「以上皆非」，避免使用「以上皆是」的答案。

(六) 實施流程：

序號	工作項目	負責人	注意事項
1	命題	任課教師	◇ 依據「命題基本原則」出題。 ◇ 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 ◇ 若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案全部清除。
2	試題初審及複審	命題教師 學年 領域	◇ 命題教師填妥試題分析表。 ◇ 命題（任課）教師皆須參與試題初審並簽名。 ◇ 對於有疑慮之試題，應請命題老師說明或修正。 ◇ 複審教師提供試題回饋與建議，並簽名。 ◇ 命題教師將試卷印製B4格式及試題分析表交回教務處。
3	試卷印製	教務處	◇ 委外印製。
4	試卷保管	教務處	◇ 印製後之試卷統一保管，並做好安全措施。
5	發放試卷	教務處	◇ 每節考前 10 分鐘（視情況調整），由監考老師親至教務處領取監考試卷，到達指定班級監考。
6	監考	監考教師	◇ 監考教師確認班級學生數及實際到考人數。
7	回收試卷	監考教師	◇ 監考教師檢查回收試卷數是否與考生數相同。 ◇ 監考教師清點無誤後交給任課教師。
8	批閱試卷	任課教師	◇ 依公平公正原則批閱。 ◇ 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
9	成績統計分數應用	任課教師 教務處	◇ 評量結果提供教師教學檢核，做為教學計畫之參考。 ◇ 評量結果提供教師了解學生能力與個別差異的參考依據。 ◇ 教師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 ◇ 各項評量結果，可提供學年（領域）會議，做為改進教學及補救教學之依據。

五、學生因故不能參加定期評量，依下列補考原則辦理：

- (一)因公、喪、病(附醫院或診所證明)、**懷孕期之生理疾患、分娩假、撫育三歲以下子女之照顧**，及其他不可抗力事件缺考者，經學校核准給假者，得於定期評量日結束後三日內(含假日)以原卷補行評量，其成績以實得分數計算為原則。
- (二)為配合法定傳染疾病之防疫隔離措施而缺考者，得於隔離期滿後補行評量，其成績按實得分數計算。
- (三)特殊情況缺考之學生，由學生成績評量小組(成員含校長、四處室主任、教學組)討論，個案處理之。
- (四)因故無法補考者，該次定期評量成績以該學習階段平時成績乘以 0.8 計算。
- (五)學生未獲准假及無故缺考者，不予補考，其成績以零分計算。
- 六、特殊教育學生學習評量，應明訂於個別化教育計畫，必要時由學校特殊教育推行委員會審議。

第七條 評量人員

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，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。

第八條 成績計算

- 一、領域學習課程、彈性學習課程評量之成績計算方式，依下列各款規定辦理：
- (一)定期評量之成績占該學習階段成績之40%，平時評量之成績占該學習階段成績之60%。
- (二)學期總平均成績之計算，以各領域學習課程及彈性學習課程之學期成績乘以各該學習課程每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程及彈性學習課程總節數除之。
- (三)各領域學習課程及彈性學習課程，由授課教師分別評量，彈性學習課程之成績計算，不得併入相關領域評量及計算。
- 二、日常生活表現以平時評量為原則，每學期至少記錄一次，並應參酌下列規定辦理：
- (一)學生出缺席情形：依學生請假之實際情形記錄之。
- (二)獎懲紀錄：依學生實際獎懲情形記錄之。
- (三)團體活動表現：依班級活動、社團活動、學生自治活動及學校活動等記錄之。
- (四)品德言行表現：依平日個別行為觀察、談話及家庭訪問等記錄之。
- (五)公共服務表現：依班級服務及學校服務等記錄之。
- (六)校內外特殊表現：依學生參加校內外比賽、展演及服務特殊表現之情形記錄之。
- 三、學生畢業總成績以各學期成績按各年級之週學習節數加權計算之。轉學生若

由國外返臺，其無成績記錄之學期，由系統調整百分比計算之。

第九條 評量結果

- 一、本校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，依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 二、各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，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。
- 三、領域學習課程之評量結果，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，以丙等為表現及格之基準。等第與分數之轉換如下：
 - 優等：九十分以上。
 - 甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 丁等：未滿六十分。
- 四、彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照前項規定辦理。
- 五、學生日常生活表現紀錄，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。
- 六、本校學生領域學習課程、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，每學期至少以書面通知家長及學生一次。
- 七、本校得公告說明學生分數之分布情形，但不公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 八、本校結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，落實預警、輔導措施。學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，實施補救教學及相關補救措施；日常生活表現需予協助者，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。
- 九、學生每學習階段成績評量獎勵方式如下：
 - (一)領域暨彈性學習課程總平均成績優良：一到六年級每班3名。
 - (二)積極學習成績進步：一到六年級每班至多2名。
 - (三)以上獎項以不重複給獎為原則。
- 十、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由本校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：
 - (一)出席率：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。
 - (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、健

康與體育七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。

十一、學生成績登記及紀錄以電腦校務行政系統處理，並依個人資料保護法規相關規定辦理，且列入檔案存檔妥為保存及管理，於每學期期末成績結算後備份保存。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳 校長核准後實施，自發布日施行，修正時亦同。

桃園市平鎮區新榮國民小學 113 學年度下學期重要行事曆 1140115

週次	日期	重要行事	週次	日期	重要行事
一	02/09 02/15	1. 2/11(二)開學日※正式上課/課照開始	十二	04/27 05/03	1. 5/3(六)親職教育日-跳蚤市場暨一家一菜活動
二	02/16 02/22	1. 2/19(三)13:00 期初校務會議/課發會議/性平會議/特推會議 2. 2/21 世界母語日(本土暨多元文化宣導)	十三	05/04 05/10	1. 5/6(二)自治市長政見發表、校歌、校舞介紹 2. 5/9(五)親職教育日補假
三	02/23 03/01	1. 2/26(三)課後社團開課 2. 2/28(五)和平紀念日放假	十四	05/11 05/17	1. 5/13(二)校歌、校舞、自治市長三合一選舉
四	03/02 03/08		十五	05/18 05/24	
五	03/09 03/15		十六	05/25 05/31	1. 5/28-29(三~四)六年級畢業考 2. 5/30(五)補放假 3. 5/31(六)端午節
六	03/16 03/22		十七	06/01 06/07	1. 6/3-6/4(二-三)畢業週系列活動：新榮領袖大挑戰
七	03/23 03/29	1. 3/23(二)春天音樂會(暫訂) 2. 3/26(三)奇異日(家庭教育)暨兒童節慶祝活動、模範兒童表揚	十八	06/08 06/14	1. 6/11(三)國小畢業典禮 2. 6/12(四)幼兒園畢業典禮
八	03/30 04/05	1. 4/3(四)-4/6(日)兒童及清明節假期	十九	06/15 06/21	1. 6/17-18 第二次定期考查 ※6/17(二)國語/英語/自然評量 ※6/18(三)社會/數學評量
九	04/06 04/12	1. 4/8(二)學生美展開幕(暫訂)	二十	06/22 06/28	1. 6/25(三)13:00 期末校務會議
十	04/13 04/19	1. 4/15-16(二-三)第一次定期考查 ※4/15(二)國語/英語/自然評量 ※4/16(三)社會/數學評量 2. 4/14~20 辦理新生報到	二十一	06/29 06/30	1. 6/30(一)結業式【含表演與頒獎】 (下午正常上課)
十一	04/20 04/26	1. 4/23-4/25(三~五)3-6 年級校外探索體驗活動(暫訂)			

補充說明：

※7/1(二)-8/21(四)暑假。

※114 學年度上學期開學日：8/22(五)。

※若有更動，以學校官方網頁公布為準。

教務處 製