

桃園市平鎮區義興國小 114 學年度第三次十二年國教課程發展委員會

會議紀錄

壹、時間：民國 115 年 4 月 29 日（星期三），教師午會後

貳、地點：會議室

參、主席：校長邱正剛

肆、出席人員：（詳如簽到表）

記錄：陳佳萍

伍、主席致詞：（略）

陸、業務報告：

一、115 學年度校定課程架構及節數；全校實施雙語課程及 12 年國教課程。

二、115 學年度學校作息時間表。

三、循往例：體育課課表排課；讀經活動實施計畫。

四、115 學年度彈性課程計畫編寫學群分組公告。

五、有關早自修的安排，延續推動雙語閱讀課程（但有英語教師授課時，導師可進行級務工作）及靜默閱讀活動；每週五的線上學生朝會，儘量緊湊完成，回歸導師時間。

柒、上次會議議決事項：

一、本校 115 學年度，有關自然領域課程，中年級仍維持 2 節自然課（由自然教師授課），1 節為雙語自然（由英語教師授課）；高年級則 3 節自然課（由自然教師授課）。

二、115 學年度藝術領域可分為音樂 1 節、美勞 1 節、表演藝術 1 節進行排課，以解決資優班抽課問題。

捌、提案討論：

提案一：115 學年度學期重要行事討論。

說明：為編寫 115 學年度課程計畫的需要，進行學期重要行事討論。

決議：詳如下表；最終重大行事，待教育局正式公文來時，再以每學期初發給學生的紙本重大行事曆為實際依據。

115 學校行事曆草案 (115:上、下學期 21 週、六年級下學期 19 週)		
7/31(五)	學生不返校，教師返校進行常態編班。	
08/27(四)、08/28(五)	教師備課日	
08/28(五)	開學準備日(全校返校、級務處理) 二到六年級學生返校(10:00 放學)	
08/29(六)	新生始業式	
08/31(一)	開學日、課後照顧班開始	
09/09(三)	校務會議	
09/18(五)	期初班親會	
11/05(四)、11/6(五)	上學期第一次定期考查	第 10 週
11/14(六)	義興國小運動會	
11/16(一)	運動會補假	
116 年		
01/06(三)	校務會議	
01/12(二)、1/13(三)	上學期第二次定期考查	第 20 週
01/20(三)	第一學期結束	
2/11(四)	開學日、課後照顧班開始	
2/24(三)	校務會議	
4/15(四)、4/16(五)	下學期第一次定期考查	第 10 週
4/24(六)	親職教育日	
4/29(四)、4/30(五)	勞動節補假 親職教育日補假	
5/26(三)、5/27(四)	畢業考	
6/16(三)	校務會議	
6/22(二)、6/23(三)	下學期第二次定期考查	第 20 週
6/30(三)	第二學期結束	

提案二：桃園市平鎮區義興國民小學學生成績評量辦法(草案)討論。

說明：進行桃園市平鎮區義興國民小學學生成績評量辦法(草案)的討論，以制定桃園市平鎮區義興國民小學學生成績評量辦法，並提期末校務會議討論與通過。

決議：詳如附件。

玖、臨時動議：

壹拾、散會

記錄：教學組長陳佳萍 主任：教務處主任余碧榕 校長：

義興國民小學
校長邱正剛

114 學年度課程發展委員會開會簽到單

開會時間：115 年 4 月 29 日(三)

開會地點：會議室

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長	邱正剛	邱正剛	家長會長	陳世豪	陳世豪
教務主任	余碧榕	余碧榕	學務主任 (健體領召)	李茗洋	李茗洋
總務主任	吳佳穎	吳佳穎	輔導主任	葉青惠	葉青惠
教務處 教學組長	陳佳萍	陳佳萍	總務處代表 文書組長	李麗英	李麗英
學務處代表 訓育組長 (自然領召)	許淑媛	許淑媛	輔導室代表 輔導組長	戴佳平	
一年級 學年主任 (國語領召)	張瀚勻	張瀚勻	二年級 學年主任	湯佳瑜	湯佳瑜
三年級 學年主任	李自強	李自強	四年級 學年主任	徐郁淑	徐郁淑
五年級 學年主任	吳思瑤	吳思瑤	六年級 學年主任	李如玉	李如玉
數學領域 召集人	范湘瑜	范湘瑜	生活課程 召集人	鄧淑暖	鄧淑暖
社會領域 召集人	許仁馨	許仁馨	藝術領域 召集人	江玉玲	江玉玲
綜合課程 召集人	邱宥涵	邱宥涵	英語教學 召集人	蔡易玲	蔡易玲
特殊需求領 域召集人	林念純	林念純			

桃園市平鎮區義興國民小學學生成績評量辦法(草案)

民國 115 年 6 月 17 日校務會議修訂

壹、依據

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法(教育部 113 年 04 月 24 日修正)。
- 二、113.09.12 府教小字第 1130251271 號函「桃園市國民小學學生學習評量補充規定」辦理。
- 三、桃園市國民中小學畢業典禮獎項注意事項(民國 104 年 11 月 19 日公布)。

貳、目的

- 一、幫助學生了解自己的學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就。
- 二、作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。
- 三、協助學生家長瞭解學生在校之學習過程與學習結果。

參、評量原則

- 一、適性化、多元化、專業化之原則，並兼重形成評量及總結性評量。
- 二、兼重診斷性評量及安置性評量。

肆、評量項目

- 一、本校學生成績評量依學習領域及日常生活表現分別評量之。
- 二、學習領域評量：由各學習領域任課教師依學生的努力程度、進步情形、主動參與及學習成就來進行評量。
- 三、日常生活表現評量：由導師參考學生的出席情形、獎懲記錄、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外表現來進行評量。導師亦得參考科任教師所提供學生之日常生活表現。
- 四、本校各領域任課教師應依照課程綱要之規定，兼顧認知、情意、技能等層面，共同擬定各領域內之評量項目。
- 五、任課教師應於課程計畫或教學計畫中呈現每項評量項目所採用評量方式，並應在學期初向學生及家長說明之。

伍、評量方式

- 一、本校學生成績評量，分定期評量及平時評量二種。定期評量以紙筆測驗為原則，其他方式為輔，平時評量以多元評量方式為原則。
- 二、本校的定期評量每學期二次，日期於學校行事曆中明訂之。定期評量及平時評量各佔學期成績百分之五十。資源班學生學期各領域成績依在普通班及資源班之週學習節數加權計算之。
- 三、平時評量的時機與次數由各領域任課教師依需要自行決定之。
- 四、學習領域的評量方式：各領域任課教師應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，採取多元之評量方式，例如筆試、口試、

- 表演、實作、創作作品、作業、口頭或書面報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檢核表、過關評量、學習歷程檔案等。
- 五、日常生活表現評量方式：導師於平日應盡量觀察學生行為表現，並適時記錄之，例如人際關係、領導與服從、服務態度、團體集會、做事態度、學習態度、生活習慣與禮儀、各種校內外特殊表現等，且日常生活表現評量以文字敘述方式評量之。
- 六、教師得視實際需要，採用學生自評、同儕互評或家長檢核做為學習領域評量或日常生活表現評量之參考資料。
- 七、違反考試相關規定，依其情節輕重，酌以扣減成績百分之十~百分之二十。

陸、評量記錄及運用

- 一、成績評量應依照各領域之評量項目來記錄，成績評量記錄兼顧量化記錄及文字描述。
- 二、各學習領域之任課教師應於平日盡量採用多元方式評量學生之種表現，以做為各評量項目之評定依據，然後自行登錄於教師手冊中。
- 三、學生成績評量之平時量化記錄得依照各領域之評量項目以百分制計之，至學期末則依下列方式轉換為優、甲、乙、丙、丁等五等第方式記錄：
- (一) 優等：九十分至一百分者。
 - (二) 甲等：八十分以上未滿九十分者。
 - (三) 乙等：七十分以上未滿八十分者。
 - (四) 丙等：六十分以上未滿七十分者。
 - (五) 丁等：未滿六十分。
- 四、本校學生成績評量每學期應以書面通知家長及學生一次以上，通知格式應以學年為單位共同規劃並送教務處核備。
- 五、本校學生之成績通知單應包括學生在各學習領域之表現與日常生活表現，呈現方式如下：
- (一) 學習領域表現：包括各領域評量項目之表現及各領域之整體表現。
各學習領域之評量項目或整體表現均以等第呈現。教師得視需要以文字描述表達學生在各學習領域之整體學習表現或提供學生具體建議。
 - (二) 日常生活表現：包括出缺席情形與日常行為表現(含團體活動表現、公共服務、校外特殊表現)兩部份，日常行為表現以文字描述呈現。
- 六、學生學期成績依各領域學習節數加權計算之。
- 七、學生定期評量時，因故請假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補考，其成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：
- (一) 因公、喪(訃聞或家長證明)、病假(附證明者或收據)或不可抗力事件缺考者，應於評量結束次日起(含例假日)七日內完成補考，成績按實得分數計算。

(二)因事假缺考者，應於評量結束次日起(含例假日)七日內完成補考，成績以百分之八十計算。

八、成績通知單應於每學期結業式前發放為原則。

九、相關處室或老師得依學生成績記錄，以做為提供學習輔導或安置學生之參考。

十、本校學生成績評量結果及記錄，應永久保存，以備學生日後查詢或申請成績單之用。學校應本保密及維護學生權益為原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得作為非教育之用。

柒、畢業成績計算方式：

一、畢業成績以各學期成績按各年級之週學習節數加權計算之。

二、轉入學生，轉入前全部或部份學習科目無成績之畢業成績計算方式：①某學期分數全無之轉入學生，畢業成績計算以有分數呈現之實際學期分數加權計算之，加權以本校之學習節數計算。②部分科目無分數（語文領域 英文）之轉入學生，畢業成績計算以各領域學習節數加權計算之，加權以本校之學習節數計算。

三、由學生畢業成績審查委員會，審查受獎學生相關資料，就受獎學生之成績及日常生活表現，決定受獎獎項及順序。

四、國民中小學學生修業期滿，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：（國民小學及國民中學學生成績評量準則第十一條）

(一)學習期間扣除學校核可之公、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)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，均達丙等以上。

捌、本辦法經校務會議通過，經校長核定公佈後實施之，修正時亦同。

承辦人：

教務主任：

校 長：

