

# 澳門坊眾學校

## 校本學生評核規章

生效學校年度：2023 / 2024

適用校部編號：113

## 目錄

一、	總則 .....	3
二、	多元評核 .....	4
	1. 形成性評核和總結性評核 .....	4
	2. 特別評核 .....	5
三、	評核的實施與安排 .....	7
	1. 課程評核及考試管理 .....	7
	2. 評核結果回饋 .....	8
	3. 升留級規定 .....	9
	4. 跳級 .....	10
	5. 缺席評核的安排 .....	10
四、	補救和輔助措施 .....	11
	1. 目標 .....	11
	2. 幫扶對象的選擇 .....	11
	3. 幫扶措施 .....	12
五、	畢業 .....	13
	1. 畢業條件 .....	13
	2. 未達畢業標準 .....	13
六、	對評核結果的申訴 .....	14
	1. 評核結果的發佈和申訴 .....	14
	2. 學生提請評核結果申訴的程序 .....	14
	3. 家長提請評核結果申訴的程序 .....	15
	4. 申訴程序說明： .....	15

## 一、 總則

澳門坊眾學校是澳門街坊總會屬下一間非牟利學校，學校秉持全方位育人的辦學理念，重視對學生愛國、愛澳、愛校、愛家、愛生命教育，以豐富多樣的教學形式達致學生全面而均衡發展的人本教育目標。

學生評核是學校日常教與學的一個重要組成部分。基於學校的辦學目標，學生評核制度的訂定期望能用以瞭解學生學習情況，激發多元潛能，促進適性發展，肯定學習成就。同時，透過學生評核，進一步瞭解學生的學習成就與學習困難，作為充實教學內容或實施補救教學的依據，藉以改進課程教材的設計與教學方法，以達成課程目標，促進學生學習成功。

學生評核注重從多元的角度評價學生的成長過程，全面、客觀和公正地評核學生的學習表現和發展情況，在實施過程堅持以下幾個原則：1.方向性：以學校辦學宗旨為導向，傳承和弘揚中華民族美德。2.指導性：把握學生的個性特點，關注成長過程，激發每個學生的潛能，挖掘發展優勢，鼓勵學生不斷進步。3.客觀性：以事實為依據，客觀記錄學生成長過程，真實反映學生的發展狀況。4.公正性：規範學生評核程序，強化有效監督，確保評價過程公開透明。5.差異性：注意身心平衡發展，配合學生身心發展及個別差異，採用不同的教學方法和評量方式。6.多元性：從多元的角度評核學生的成長過程。

## 二、多元評核

學生的評核採用總結性與形成性評核相結合，以形成性評核為主模式，並通過多元方式實施。評核的方式既有紙筆考試，又包括學生平時的學習與成長過程。評核過程透過各種形式（如班群、家長群）的通報與溝通，注重教師、學生和家長的共同參與，評核結果以學業成績和操行呈現在成績表上。

### （一）學業成績計算

- 採用百分制，以 100 分為最高分，60 分為及格，不滿 60 分為不及格。
- 總平均分計算方法：以各科成績總分除以科數。
- 全學年分上、下兩學期，每學期進行考試一次。
- 學期成績：平時綜合表現佔 60%，考試佔 40%。
- 學年成績：上學期佔 50%，下學期佔 50%。

### （二）品行成績計算

- 品行成績的評定，由班主任及科任教師根據出席率、請假、缺席、參與學校活動、為校服務、學習情況、品德表現等，就學生平時行為做出評定，每學段總結一次。上下學期成績合計為學年成績（如上下學期成績不一致，由班主任及科任教師商議後，報行政會議通過）。
- 品行成績分甲、乙、丙、丁四等，甲、乙、丙三等又分甲+、甲、甲-、乙+、乙、乙-、丙+、丙、丙- 等級，以甲+為最優，丙-為及格，丁等為不及格。如操行成績為丁者，即勸令轉校。

## 1. 形成性評核和總結性評核

### 1.1 形成性評價

#### （1）目的：

- 考核學生各階段學習歷程中的各種能力，例如解難能力、協作能力、情意態度等。
- 提高學生的學習動機，刺激他們在學習過程中付出更大的努力。

- 培養學生服務學校、服務社會的公民意識。

(2) 項目：

- 結合運用口語評量、實作評量、檔案評量、紙筆測試及數碼測試等，從多元化、多角度評核學生成績。
- 科組可以根據學科特點選擇形成性評核的項目。

(3) 呈現方式：

- 以分數呈現在成績表上。
- 以操行呈現在成績表上。

## 1.2 總結性評價

(1) 目的：

- 教學活動告一段落後，為瞭解教學活動的最終效果而進行的評價。
- 在公平、公正及客觀的環境下展示一個時期的學習成果。

(2) 項目：

- 學期終結時舉行統一考試。
- 學期中間舉行統一測驗。

(3) 呈現方式：

- 以分數呈現在成績表上。

## 2. 特別評核

2.1 目標：為學習上有特殊教育需要同學提供適性輔導，通過多元評核方式對學生的學習及行為做出適性評價。

2.2 對象：經教育局專門機構判定有特殊教育需要的學生。

### 2.3 輔導方式

- 因應學生的不同教育需要,在學期初,撰寫個別化教育計劃。
- 通過課外輔導方式提供課外學習輔導。
- 提供個性化訓練項目。

- 因應學生實際能力，調整測考範圍。
- 因應學生實際能力，調整試卷內容，延長測考時間，提供額外輔助工具，制定適性的評分標準。
- 通過駐校學生輔導員為學生提供適性的心理輔導。

#### 2.4 評核標準

- 學年成績由上、下學期組成，每個學期的成績由平時分和考試分組成，平時分佔學期成績的 60%，考試分佔學期成績的 40%，上、下學期各佔學年成績 50%。通過操行評價學生的成長過程。
- 平時分的評核結果透過形成性評核取得，考試分的評核通過總結性評核結合形成性評核進行。
- 測考的合格分為 60 分，滿分為 110-120 分，其中 100 分為測考卷面分數，10-20 分為輔導分，由輔導老師通過出席率、學習態度、輔助練習等方式，依據學生能力確定輔導分分數。
- 測考內容因應學生的能力而作出刪減。若學生的能力與一般同學無異，無需刪減測考內容。學生的能力不能跟上同級水平，因應學生的情況進行刪減。
- 學生的學習與成長過程評核以操行的形式呈現在成績表上，標準與其他同學無異，特殊情況可參考學生輔導員意見，並報校長室審核。

### 三、 評核的實施與安排

#### 1. 課程評核及考試管理

##### 1.1 指導思想

- 建立與全面能力培養目標相適應的，以形成性與總結性相結合並以形成性評核為主的課程評核方案。

##### 1.2 基本要求

- 學校對依教學計畫規定開設的課程進行考核。依據課程性質，學校課程分為必修課和選修課。必修課（除公民課外）為考試課程，選修課為考察課程。每學期結束時，安排總結性考試的課程為必修課，以教學過程中的形成性考核為考核方式的課程為選修課。必修課和選修課均採用百分制計分。

##### 1.3 課程的評核

- 以學期為單位進行評核，必修課程評核由平時綜合表現和學期結束時的閉卷考試組成，選修課程評核以形成性評核為主。

##### 1.4 課程評核資格審查

- 學生必須按照學校課程安排，參加所有教學環節的學習，按時完成作業及任課教師佈置的其他學習內容，方能參加課程評核。

學生有下列情形之一者不得參加課程評核：

- 缺課超過該門課程學期總學時  $1/3$  及以上者（特殊情況經學校批准可準於參加評核）；
- 學期中途經批准休學、退學者；
- 班主任需於每學期結束前將被取消課程考核資格的學生名單及原因報送校長室審核，並通過教導處公佈。

##### 1.5 學生考試紀律

- 遲到 15 分鐘以上且屬於不合理缺勤者，將被取消考試資格。

- 除各科目另有規定外，非考試用品（特別是手機、智能手錶等電子通訊產品）不得攜帶入考室，否則將視作違規論處。
- 考生必須按指定座位考試，試場保持肅靜，不得喧嘩，交卷後不得在試區逗留。
- 考生應事前準備好應用物品，考試時不得向他人借用；考生進入考場，書包等要放在指定地方。
- 考生違紀處理程序：
  1. 監考人員將監考情況紀錄表連同該考生試卷和作弊材料報教導處和訓導處。
  2. 訓導處按有關規定提出處理意見，報校長室審批。審批通過後，通知學生的班主任，由班主任負責通知學生和學生家長。
  3. 違紀考生對處分不服時，自接到處分決定之日起三日內向學校提出申訴，請求覆議，訓導處負責受理違紀考生不服處分的申訴。
  4. 逾期不申訴的，該處分決定即行生效。
- 學生在考試中作弊並受到紀律處分的，取消其當年評優、評獎資格。
- 考試作弊的處理辦法
  1. 學生在考試時作弊，成績以零分計，第一次記小過一次，第二次記大過一次。
  2. 作弊兩次以上或情節嚴重者，將勸令其退學。

## 1.6 附則

- 平時測驗紀律管理參照 1.5 學生考試紀律執行。

## 2. 評核結果回饋

- 通過電話、短信、微信向家長匯報學生表現。
- 召開家長會向家長匯報學生的學習表現。
- 派發成績表回饋學生的學習表現。



- 單獨約見家長交流學生情況。
- 利用成績龍虎榜表彰學習優秀學生。
- 召開表彰大會，表彰各類活動表現積極學生。
- 約見行為偏差學生，督促其改正。
- 開設輔導課程，促進學生學習成功。
- 通過教學會議，針對學生評核現狀，改良教學模式，提高教學質量。

### 3. 升留級規定

升留級以學年成績為標準。中文、英文、數學三科乃基本學科，每科作兩個單位，其他各科每科作一個單位。初中整體留級率不高於 8%。

#### 3.1 升級標準

- 學年操行及格（丙一或以上），各學科學年成績及格，准予升級。
- 學年成績有一至三個單位不及格（每科不低於四十分，且總平均分及格）者，經補考及格後准予升級。
- 學年成績不及格科目達四個單位或以上者，不能升級。
- 任何一科目學年成績不足四十分者，不能升級。
- 學年總平均成績不及格者，不能升級。
- 任何科目學年成績不及格而須補考，但補考時未經學校批准而缺席者，不能升級。
- 任何科目學年成績不及格而須補考，補考後仍不合格者，不能升級。

#### 3.2 留級的評議

- 教導處召開學生評核會議，商議未達升級標準學生的留級安排。
- 學生評核會議綜合學生的整體表現（包括學業和品德、學生獲得的學習輔導措施、教師的意見、學生的出席率（全學年（以學日計算）不低於 50%）、學生的身心健康狀況等）做出留級決定。

- 若學生的出席率少於全學年（以學日計算）的 50%，學校得向教青局提出學生留級申請。
- 家長與學校均認同安排學生留級符合其學習發展，學校需向教青局提出學生留級申請。

### 3.3 退學

- 凡學生於同一年級內，連續兩年不能升級者，勸令轉校。
- 凡一學年內記大過三次或嚴重影響校譽及學校運作者，經行政會議通過，勸令轉校。
- 學生一學期內無故缺席節數超過全學期上課節數三分之一者，作自動退學論。
- 學生無論因任何理由退學，均須到教導處辦妥退學手續，交回校園智能卡。

## 4. 跳級

符合下列其中一項條件，經學校進行評估和甄別鑑定後，證實具備升讀更高年級的學生，可批准其跳級。

- 具職權的公共部門或其指定的實體評估為資優學生。
- 在德、智、體等方面全面發展，學業成績特別優異，提前達到更高年級學力程度的學生，由學生本人及其家長提出跳級申請。

## 5. 缺席評核的安排

### 5.1 合理缺勤

凡屬於以下幾種情形屬於合理缺勤：

- 因健康理由請假（需出示註冊醫生證明書）。
- 經學校同意，代表澳門特別行政區或以個人名義參與區域或國際活動。
- 因直系親屬婚、喪等原因告假（需出示家長信，並提早三日以上請假）。
- 經學校查明，不可歸責於學生的原因。

## 5.2 缺勤評核安排（評核包括平時評核、測驗、考試等）

- 合理缺勤者，准予補評，時間由教導處統一安排，補評以卷面分數為準。
- 未參加補評者，分以下情況：
  - i. 合理缺勤者，經教導處批准，可另行安排一次補評。
  - ii. 不屬於合理缺勤者，該次成績作零分計。
- 未經准假缺席評核，不得參加補評，該次成績作零分計。
- 學年補考成績獨立計算，仍以 60 分為及格標準。一學年只設一次補考，補考時間由學校另行公佈。
- 因健康原因，獲得註冊醫生證明書者，經校方審查，該學期可免修體育科。

## 四、 補救和輔助措施

### 1. 目標

- 照顧學生的個體差異，提高學生的學習動機與興趣。
- 為不同學習需要的同學提供課程支持，幫助學生有效學習。
- 充分發揮不同學習需求學生的學習潛能。
- 幫助學生建立正確的人生觀和價值觀。

### 2. 幫扶對象的選擇

- 上個學年留級的學生。
- 上個學年需通過補考升班的學生。
- 教師在課堂教學中評估學習能力不足的學生。
- 測驗、考試成績出現多學科不合格的學生。
- 作業不能獨立完成和及時繳交的學生。

### 3. 幫扶措施

- 成立領導小組，統籌保底班的規劃與執行。
- 提升教師支援不同學習需要學生的能力。
- 追蹤留級生學習表現，適時提供必要的支援措施。
- 建立班級學習小組，提倡互幫互學，提升學習自信。
- 開設「保底輔導班」，原任教師和輔導班教師的共同協作，透過課外輔導的模式，以深入淺出的形式讓學生打好知識的基礎。
- 開設勤學講座，為學生提供學習方法和時間管理的方法，協助提升學習效能。
- 家校密切合作，改善學生學習習慣，提高學習效能。

## 五、 畢業

### 1. 畢業條件

初中畢業條件：

- 全年成績各科及格及操行及格，准予畢業；學年成績有一至三個單位不及格（每科不低於四十分，且總平均分及格），准予補考；補考後全部科目及格者，方准畢業。

高中畢業條件：

- 畢業試資格：高三全年成績各科及格及操行及格，准予參加畢業試；高三學年成績有一至三個單位不及格（每科不低於四十分，且總平均分及格），可以參加學年補考，補考合格後准予參加畢業試。
- 畢業：畢業試成績各科及格及操行及格，准予畢業。畢業試成績有一至三個單位不及格（每科不低於四十分，且總平均分及格），准予補考；補考後全部科目及格者，方准畢業。

### 2. 未達畢業標準

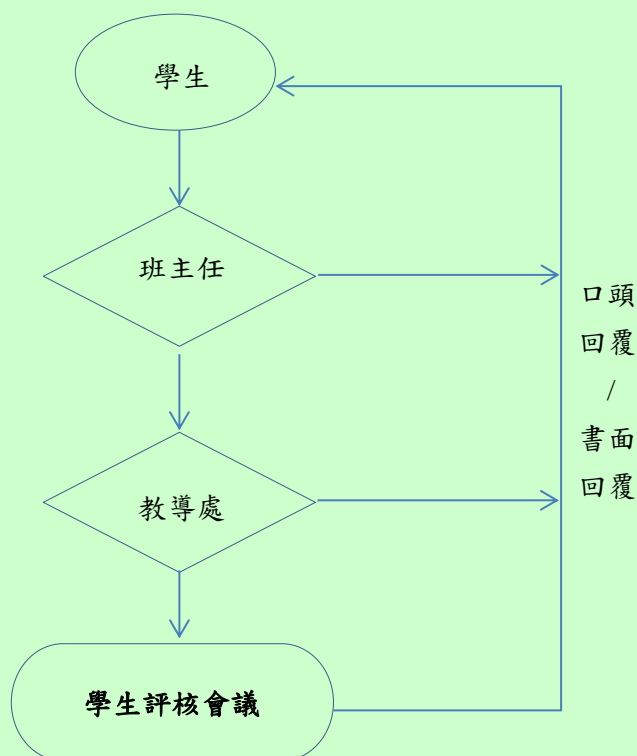
未達畢業標準者，校方發給修業證明書，如經校方允許，可申請重讀一年。

## 六、對評核結果的申訴

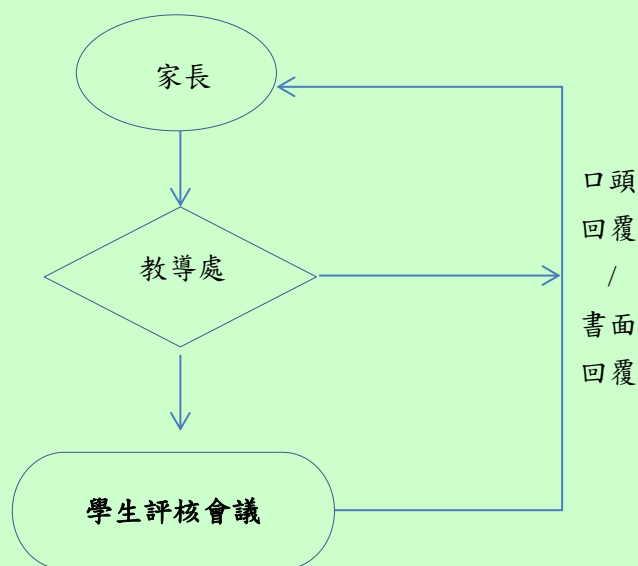
### 1. 評核結果的發佈和申訴

每學期成績表派發前，班主任將成績大表列印給學生核對。學生對成績評核有異議，可口頭或書面向班主任要求複核，班主任需協同學生和科任教師，依據相關學科評核標準，重新核對學生成績。學生對成績評核無異議，在成績大表上簽名確認。成績表於每學期結束後，利用家長會或由學生本人送呈家長查閱，閱後簽名（或蓋章），交回班主任。家長對成績評核有異議，可書面向教導處申請複核。教導處收到複核申請後，透過學生評核會議，複核學生成績。如有多科不合格者，班主任需約請家長來校領取成績表。

### 2. 學生提請評核結果申訴的程序



### 3. 家長提請評核結果申訴的程序



### 4. 申訴程序說明：

4.1 學生如對有關評核結果有異議，可於成績公佈後 2 個工作日內向班主任教師以口頭或書面提出申訴要求。班主任教師協同科任教師就學生的訴求進行檢視後，2 個工作日內以口頭回覆或書面回覆學生。

4.2 若學生對班主任教師的回覆仍有不滿時，可在收到回覆當天進一步向教導處提出申訴。教導主任就學生的訴求協同科任老師和科主任進行檢視後，3 個工作日內以口頭回覆或書面回覆學生。

4.3 若學生/家長對有關評核結果仍有異議，可在收到教導主任的回覆 2 個工作日內向教導處提出一次覆核要求。教導處協同學生評核會議就學生/家長的訴求進行覆核後，3 個工作日內以口頭回覆或書面回覆學生/家長。

4.4 就有關留級的決定提出異議，學生/家長可於知悉結果後 2 個工作日內直接向教導處提出覆核要求。教導處協同學生評核會議就學生/家長的訴求進行覆核後，3 個工作日內以口頭或書面形式向學生/家長公佈覆核結果。

\* 註：校內學生評核會議的決定為最終裁決。