

## 臺北市士林區雨農國民小學 110 學年度第 2 學期校務會議紀錄

壹、時間：111 年 1 月 21（星期五）上午 10 時 30 分

貳、地點：會議室

參、主席：陳校長玫錡

紀錄：葉書瑜

肆、主席致詞：略。

伍、業務單位報告：略。

陸、提案討論

案由一：審議「學生定期評量紙筆測驗作業規定」（附件一）。

說 明：依 110 年 12 月 17 日北市教國字第 1103114261 號函辦理。

辦 法：經校務會議通過後實施。

決 議：通過，公告校網據以執行。

案由二：審議「110 學年度第 2 學期行事曆」（附件二）。

說 明：依據各處室規劃教務行政辦理。

辦 法：提經校務會議討論通過後實施。

決 議：通過，交各處室據以執行。

案由三：本校 110 學年度第 2 學期學生共同性暨個別性需求項目列入四聯單、三聯單收費同意案。

說 明：

- 一、依臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法，校內收取學生個人需要或使用之代收代辦費，需經學校相關會議決議通過，且邀請學生家長會授權之代表參加。
- 二、本學期按學生共同性需求列入四聯單收費的有：家長會費、團保費、教科書費、簿本費、美勞材料費、冷氣使用費、六年級西餐禮儀等項目。
- 三、另屬個別學生需求性，需經調查後收取列入三聯單收費的有：營養

午餐、課後照顧、課後社團、空手道團隊、桌球團隊、刷卡簡訊費等項目。

辦法：提經校務會議通過。

決議：通過，據以執行列單收費。

柒、臨時動議：

議案：訂 111 學年度第 1 學期校務會議日期。

決議：預定 111 年 8 月 26 日（星期五）上午舉行。

捌、結論：

- 一、 謝謝各位老師及行政同仁在校務上的努力，使各項校務皆能順利推動；也謝謝家長及社區對學校的支持，家長的口碑及社區的肯定是對學校最大的鼓勵。
- 二、 下學期不論是常規性或是節日性的活動皆會持續推動，另針對疫情的因應，我們在課輔、社團和校園人員進出上也仍會持續努力。
- 三、 特別感謝幼兒園團隊在過去一年來的努力，本校幼兒園以芝山岩課程獲得教育部教學卓越金質獎。另本校的芝行合一課程，也要感謝老師和社區的合作才能推行。
- 四、 最近本校持續在準備優質學校的認證，謝謝老師們協助提供資料，也期望能進入複審。
- 五、 歲末年初之際，最後祝福大家虎虎生風，平安健康，事事順心如意。

玖、散會：上午 11 時 40 分。

(附件一)

## 臺北市士林區雨農國民小學學生定期評量紙筆測驗作業規定

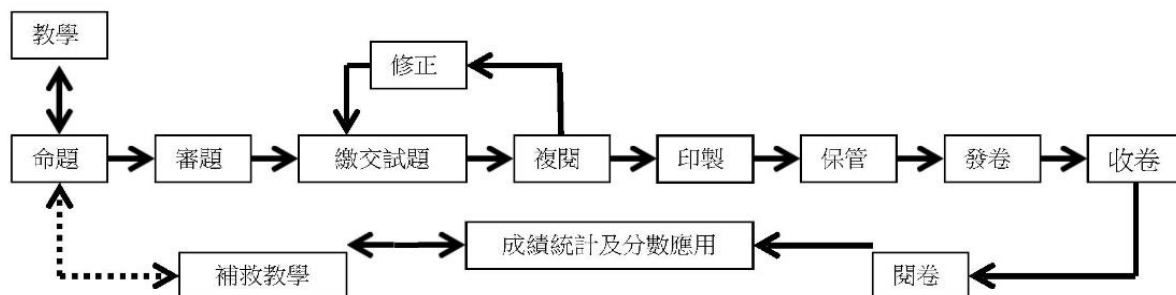
臺北市府教育局93年11月10日第9342次局務會議通過

110年12月17日北市教國字第1103114261號修正函發各校

- 一、臺北市士林區雨農國民小學(以下簡稱本校)依「臺北市國民小學學生成績評量補充規定」(中華民國108年11月5日臺北市府教育局(108)北市教國字第1083108062號函修正)第三條，訂定本作業規定。
- 二、本校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，特訂定本作業規定。
- 三、本校訂定之作業流程，包含命題、繳交試題、審閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目(如備註:臺北市國民小學學生定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明)。
- 四、本校教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 五、本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。
- 六、本校得對各班平時評量之作業不定期稽查。
- 七、本作業規定提校務會議通過後實施，修正時亦同。

備註：臺北市雨農國民小學學生定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明

### 一、 流程圖：



### 二、說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"><li>命題老師之<b>身分應予保密</b>，防止各種可能發生的困擾。</li><li>命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，<b>不得直接引用</b>。</li><li>命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否<b>加注音符號</b>，須配合學童年段與個殊性。答題<b>形式應多元</b>，有符號、數字等選項，也有文字書寫。</li><li>命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另<b>難易度兼顧</b>，尤應避免全面偏艱澀。</li><li>考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。</li></ol>

序號	項目	注意事項
		6. 命題老師禁止將試題影印給任何人或自己留存。 7. 使用個人電腦，應有 <b>保密措施</b> ，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。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題。 2. <u>針對單一領域僅一位教師或同學年僅一位任課教師者，應加強跨年級或跨領域教師合作，進行審題及試題比對，確實執行審題作業。</u> 3. 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。 4. <u>審題歷程均須留有簽名紀錄，遞送過程中均應將文件密封。</u> 5. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 6. 參與審題老師應注意 <b>試題安全防護</b> 並負 <b>保密</b> 之責。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳由教務處專人簽收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務主任進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教務主任複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製試題時，禁止他人進入印製工作室。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，製版原模資料應予銷毀。
6	保管	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 每節考前10分鐘(視情況調整)，取出試卷。 2. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給教務處或閱卷老師。
9	閱卷	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。
10	成績統計及分數應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。 2. 評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	1. 對於評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施。 2. 學校應積極協助弱勢學生提升學習成效。

備註：

本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處(例如離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人。 )。
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

註冊組長：

教務主任：

校長：

## 附件1 學校實施定期評量命題教師檢附資料

### 臺北市國小定期評量命題教師遵守原則

- 一、應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 二、命題時應依教學內容設計試題，遵守命題原則，兼顧難易度及鑑別度，考量學生年段與個殊性，若非特殊原因，應設計於40分鐘內可書寫完畢之試卷。
- 三、命題時，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，應進行適當修改。
- 四、命題完畢，應自行檢視與習作、教學光碟、平時評量，坊間測驗卷或近3年學校定期評量試題是否有高度雷同。
- 五、若該次評量範疇易與前幾學年度雷同，應可調整測驗題型、圖示等避免學生直接背誦答案，亦可朝改編成素養導向評量精進。
- 六、應嚴守評量之安全防護及保密工作，應妥善存放試題資料，不得有洩題情事；如於考前進行課程複習重點或練習題等方式應審慎為之。於完成審閱後之定稿試卷繳交行政單位後，禁止將試題影印，或以任何形式傳送其他人員(含同學年教師)，避免洩題疑慮。
- 七、使用電腦命題時，應特別注意電腦保密原則，以隨身碟或加密之方式儲存，同時注意是否有學生在周圍走動；暫時離座時，請將編輯中的視窗關閉，以防試題外洩；列印出之試卷紙本應妥善保管，必要時應立即銷毀。
- 八、應填列完成教師命題自我檢核表(附件1-1)及雙向細目表(附件1-2)等資料。

上開命題遵守原則閱讀完畢並確實遵守，命題教師簽名:\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(請連同試卷繳交)



## 附件1-1 教師命題自我檢核表

試卷命題檢核表		是	否
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
二	試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？		
三	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
四	考量學生年段與個殊性， <b>本卷測驗時間為40分鐘</b> (含以內)。(填答「否」者，請繼續回答第五題)		
五	本卷測驗時間為( )分鐘，原因說明：		
六	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
七	試題內容是否直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等？(填答「是」者，請繼續回答第八題)		
八	此試卷直接引用的百分比為( )%		
九	各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？		
十	試題是否顧及難易度之合理性？		
十一	試題是否依教學目標做適當配置？		

修改依據文獻：余民寧(2005)。教育測驗與評量：成就測驗與教學評量(第三章教師自編成就測驗)。

命題教師：\_\_\_\_\_

## 附件1-2 雙向細目表

### 國語領域、自然領域、社會領域使用表格

一、命題教師：		命題年級：			
二、命題科目：		版本：			
三、考試範圍：					
四、審題教師：					
認知層次 單元名稱/課次(活動名稱)		記憶	了解	高層次 (應用、分析、評鑑、創造)	合計
合計					

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。（表格請自行增減）

各領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。



## 英語領域使用表格

一、命題教師：				命題年級：						
二、命題科目：				版本：						
三、考試範圍：										
四、審題教師：										
單元 名稱	課程內 容	題型	記憶		了解		高層次 (應用、分析、評鑑、創造)		合計	
			題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分
合計										

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表。（表格請自增減）

英語領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。

## 數學領域使用表格

一、命題教師：		命題年級：		
二、命題科目：		版本：		
三、考試範圍：		試題難易度： <input type="checkbox"/> 易 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 難		
四、審題教師：				
單元名稱	數學能力	配分比例		
	程序知識	概念理解	應用解題	合計
				%
				%
				%
				%
				%
合計	%	%	%	100%

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。

（表格請自行增減）；請參考以下舉例。

### 數學試卷編製－數學能力向度說明

依據美國教育進展評量(NAEP)的方式，「數學能力」可以區分為三種能力：程序性知識、概念性瞭解、應用解題，分別說明如下：

#### 一、程序性知識

(一)程序性知識包含數學上各種的計算算則，此算則是作為一種工具，創造有效率的需求。在臺北市數學檢測中，將閱讀與製作圖表，幾何作圖，及執行一些非計算技能，如四捨五入法、排序也都被認為是程序性知識。學生要能選擇及應用適當的正確程序，驗證與判斷程序的正確性，來展示他們的程序性知識。

#### (二)程序性知識試題編擬示例

##### 【例一】：

請算出下列直式算則的答案。

$$\begin{array}{r} 157 \\ + 89 \\ \hline \end{array}$$

( )

##### 【例二】：

畫一個155度的角。(可以使用量角器來幫助你作答)

## 二、概念性瞭解

(一)概念性了解為有意義執执行程序上所不可缺少且與解題有密切的連結。學生展示概念性了解有許多不同的方式，包含產生一般的範例及反例，使用模式、圖形與符號，辨認與使用原理，知道與應用事實及定義，建立不同表徵模式的連結，比較、對照、及統整概念，解釋與應用符號去表示概念，及解釋假定與關係等。

### (二)概念性瞭解試題編擬示例

【例一】：

將一個四邊形等比例放大、縮小，下列什麼“不會”改變？

(1) 角度 (2) 長 (3) 寬 (4) 面積

【例二】：

一盒巧克力有4顆，請畫圖表示  $\frac{5}{2}$  盒巧克力。

## 三、應用解題

(一)應用解題包含在新情境中使用已累積的數學知識的能力。學生展示解題技能有辨認及形成數學問題，決定是否充分與一致性的資料，使用策略、數據、模式、及相關的數學，使用推理(空間、歸納、演繹、統計、比例)及判斷答案的合理性與正確性。

### (二)應用解題試題編擬示例

【例一】：

老師利用影印機將一個長方形圖形縮小成60%，已經知道長方形的長為15公分、寬為6公分，請問縮小後的長方形面積是多少平方公分？

(1) 32.4 (2) 54 (3) 66 (4) 21.4

【例二】：

一包糖果比200顆多，比300顆少，8顆裝一小袋剛好可以裝完，沒有剩下。如果10顆裝一小袋，也都剛好可以裝完，沒有剩下。這包糖果可能有

(附件二)

## 臺北市士林區雨農國民小學 110 學年度（下學期）行事曆

月 份	月 主 題	品 格	週 次	日期(星期)							重要行事
				日	一	二	三	四	五	六	
二 月	友 善 校 園	公 平 正 義	一	6	7	8	9	10	11	12	2/10 課後照顧班、攜手數學班期初會議 2/10 寒假結束 2/11 開學 2/11 課後照顧班暨延長班開始上課 2/11 課後社團開始上課 2/11(五)下午運動團隊開始上課 身高體重視力頭盔檢查月
			二	13	14	15	16	17	18	19	2/18 學校日 2/15 一年級心臟篩檢-複檢(暫定) 2/14 法治教育宣導(安全上網、網路霸凌防治)(暫定)
			三	20	21	22	23	24	25	26	2/21 世界母語日宣導 六年級繳交書法作文學習成果 2/23~2/25 六年級畢業旅行
三 月	尊 重 寬 容	公 平 正 義	四	27	28	1	2	3	4	5	2/28 228 紀念日 3/1 攜手班開始上課 校內美勞比賽(3/1~4/1) 口腔檢查月(一、二、三年級)
			五	6	7	8	9	10	11	12	3/6 市小運大隊接力、3/7、8 市小運田徑、 3/10、11 市小運游泳 3/7 防災宣導 3/9 預演 3/11 正式演練 臺北市第 55 屆科展送件 五年級各班推選自治市幹部 3/9 環教研習-迪化汙水處理廠(暫定)
			六	13	14	15	16	17	18	19	3/14 視力保健宣導 3/15~18 教育盃桌球 3/21~27 臺北市樂樂棒球賽(暫定) 3/26、27 教育盃排球賽女教組 3/29 四年級天母水道祭踩街活動
			七	20	21	22	23	24	25	26	4/25-26 特教樂樂棒(暫定) 普及化運動樂樂棒球比賽(暫定) 3/23 一年級口腔宣導
			八	27	28	29	30	31	1	2	3/30~3/31 兒童節「與儂藝起秀」活動 4/1 兒童節慶祝活動 4/02~05 兒童節清明節放假 五年級繳交書法作文學習成果作品 3/31 完成國中入學卡送至國中
四 月	閱 悅 國	關 懷 行 善	九	3	4	5	6	7	8	9	4/07 五年級生理講座(10:30 活動中心)
			十	10	11	12	13	14	15	16	4/12 書香日(一) 4/14~15 期中評量 4/16 小一新生說明會(暫定)

	際		十一	17	18	19	20	21	22	23	4/19 三年級國語演說比賽 4/18~4/22 三年級作文比賽 世界兒童畫國內徵件送件 教師提報學習扶助篩選測驗名單 4/19 世界書香日暨閱讀宣導 畢業班第二類市長獎初選 閱讀校楷模評選送件(暫定) 高年級防毒入班宣導
			十二	24	25	26	27	28	29	30	4/26 一年級說故事比賽 4/27 二年級說故事比賽 4/26-28 臺北市健身操比賽 4/28 二年級母語兒歌童謠比賽 4/29 一年級母語兒歌童謠比賽 四年級繳交書法作文學習成果作品 畢業班第二類市長獎複審(二週) 小小說書人送件 高年級防毒入班宣導
五月	感恩關懷	孝親尊長	十三	1	2	3	4	5	6	7	5/3 一年級英語兒歌童謠比賽 5/5 三年級英語兒歌童謠比賽 5/10 二年級英語兒歌童謠比賽 本土語言選修調查表(一~五年級)
			十四	8	9	10	11	12	13	14	美勞展覽(5/9~5/20) 5/9~5/13 調閱數學習作 5/14 園遊會 畢業班第二類市長獎複審會議
			十五	15	16	17	18	19	20	21	美勞展覽(5/9~5/20) 畢業班學習扶助篩選測驗 六年級西餐禮儀(五)(暫定)
			十六	22	23	24	25	26	27	28	課後照顧暨延長班參加意願調查 暑假課後照顧班參加意願調查 5/23~5/27 調閱家庭聯絡簿 普及化運動健身操比賽(暫定)
六月	回顧省思	負責盡責	十七	29	30	31	1	2	3	4	6/03~05 端午連假 三年級繳交書法作文學習成果作品 學習扶助篩選測驗 5/30 調閱作文(六年級) 6/1~6/2 畢業考(暫定) 6/04 小一新生報到(暫定)
			十八	5	6	7	8	9	10	11	攜手班學生及家長回饋表調查 攜手班參加意願調查表 6/6~6/10 調閱作文(三~五年級)、調閱社習 6/7 書香日活動(二) 6/10 六年級班際競賽(暫定)
			十九	12	13	14	15	16	17	18	6/17 六年級課後班結束 6/17 攜手班結束
			二十	19	20	21	22	23	24	25	6/20 六年級畢業典禮 6/21~6/22 期末評量 6/23-6/24 一至五年級班際競賽 學期成績結算 教具及班書共讀書箱收回

			二 十 一	26	27	28	29	30	1	2	6/29 課後照顧班及課後延長班結束上課 6/29 攜手班期末會議 6/30 課後照顧班期末會議 6/30 結業式(頒發學期成績優良獎、期末閱讀抽獎)、學生學習成果發表
--	--	--	-------------	----	----	----	----	----	---	---	---

※學校總機電話：28329700 教務處：211 學務處：221 總務處：231 輔導室：241

學生請假專線：學務處 28329700 轉 223 【限當天臨時請假者】

※本校期中評量、期末評量由任課老師共同決定範圍和方式，統一時間舉行評量。

※本行事曆依校務行政彈性調整。