

# 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：陳校長致鑄

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最對學校最大的鼓勵。
- 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

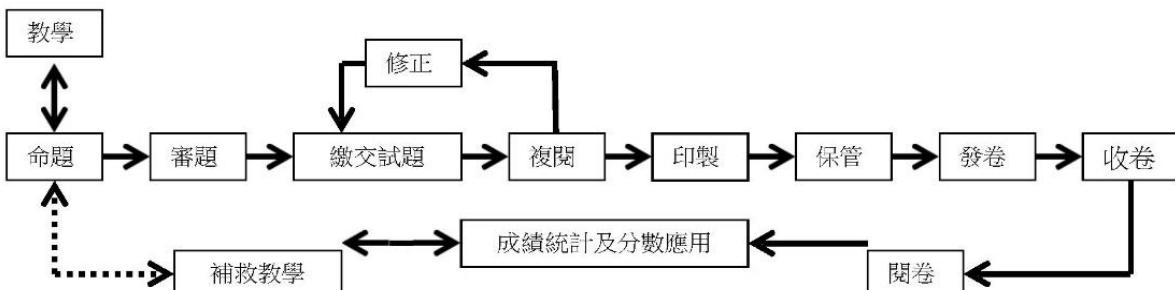
臺北市政府教育局93年11月10日第9342次局務會議通過

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日臺北市政府教育局(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>1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。</li><li>2. 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，不得直接引用。</li><li>3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。</li><li>4. 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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。</li><li>5. 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 <b>保密</b> 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. 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 <u>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 <b>保密</b> ，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 <b>保密</b> 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 <b>保密</b> 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 <b>保密</b> 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(含以內)</b> 。（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：						
單元名稱/課次(活動名稱)	認知層次 記憶	了解	高層次 (應用、分析、評鑑、創造)			
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			
	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。

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

##### 【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】：

$\frac{5}{2}$

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 <b>2/11</b> 課後照顧班暨延長班開始上課 <b>2/11</b> 課後社團開始上課 <b>2/11(五)</b> 下午運動團隊開始上課 身高體重視力頭蝨檢查月
			二	13	14	15	16	17	18	19	<b>2/18</b> 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
四月	閱 悅 國	關 懷 行 善	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
			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) <b>4/14~15</b> 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
			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 二年級母語兒歌童謡比賽 4/29 一年級母語兒歌童謡比賽 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	13	1	2	3	4	5	6	7 5/3 一年級英語兒歌童謡比賽 5/5 三年級英語兒歌童謡比賽 5/10 二年級英語兒歌童謡比賽 本土語言選修調查表(一~五年級)
			14	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 <b>5/14 園遊會</b> 畢業班第二類市長獎複審會議
			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)
			16	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 <b>普及化運動健身操比賽(暫定)</b>
六月	回 顧 省 思	負 責 盡 責	17	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) <b>6/1~6/2 畢業考(暫定)</b> <b>6/04 小一新生報到(暫定)</b>
			18	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)
			19	12	13	14	15	16	17	18 6/17 六年級課後班結束 6/17 攜手班結束
			20	19	20	21	22	23	24	25 <b>6/20 六年級畢業典禮</b> <b>6/21~6/22 期末評量</b> 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。