

## 評估政策

### 目的：

評估的目的是促進學生學習，診斷學生在學習上的長處和短處，並提高有效的回饋，使學生的學習得以改善。

### 基本方針：

1. 評估須配合各科的學習目的和重點；
2. 評估以促進學生學習為原則；
3. 採用進展性評估及總結性評估；
4. 採用多元化的評估模式；
5. 分析評估數據，回饋教學；
6. 評估的設計須考慮知識、共通能力和態度三個層面。

### 修訂程序：

由校長或課程發展組提出修訂動議，經科主任會議通過。

### 運作程序：

1. 為了更全面照顧幼小銜接，一年級中、英、數、常全年進行兩次總結性評估，視、音、體、普及資訊科技只於總結性評估三進行；
2. 二至五年級中、英、數、常全年進行三次總結性評估，視、音、體、普及資訊科技只於總結性評估三進行；
3. 六年級中、英、數、常、音、視、普及體全年進行三次總結性評估，資訊科技只於總結性評估三進行；
4. 總結性評估之擬題程序乃根據政策程序手冊的“總評擬題及存放政策”運作。
5. 中文科和英文科總評一至三均包括讀、寫、聽、說四個範疇。
6. 術科評估的績分計算，一至六年級採用進分制，如 76 分則作 80 分計算。
7. 六年級會於常識及資訊科技科進行「專題研習」的成績將會以等第形式於總評三成績表顯示。
8. 中、英、數、常每學段安排最少一次進展性評估，形式需多元化，包括筆試、口試、聆聽、寫作、閱讀、口頭匯報、作品或課業等，讓老師瞭解學生的學習進度並作出跟進。
9. 於每次總結性評估前四星期通知家長及學生有關評估範圍。
10. 每次總結性評估的範圍以上一次總結性評估之後的教學範圍為主，也可評估學生的已有知識，但須列明在評估範圍通告內。
11. 於每次總結性評估後兩星期內各級各科於共同備課時段進行檢討，找出學生強弱之處，由擬題老師記錄在總評檢討及跟進紀錄表檢討表內，並作出跟進(例如重教某課題或加強某方面的練習)。
12. 各級總評檢討及跟進紀錄表須交科主任檢視及跟進，以提升學生學習表現。
13. 課程統籌主任於每次總結性評估後四星期內，與各科主任跟進各科成績及進行檢討工作。