法規名稱：臺北市教師研習中心研習員成績評量要點

修正日期：民國 98 年 06 月 06 日

當次沿革：中華民國 98 年 6 月 6 日臺北市政府教育局（98）北市教職字第 09835626700 號函修正下達名稱及全文 11 點

（原名稱：臺北市教師研習中心研習員成績考查要點；新名稱：臺北市教師研習中心研習員成績評量要點）

一、臺北市教師研習中心（以下簡稱本中心）為統籌規範各研習班之成績評量事宜，以客觀公正考核研習成績，特訂定本要點。

二、研習員於本中心接受一週之研習，期滿須經成績評量合格，方得完成結業，據以核發研習時數或授予研習（結業）證書。未滿一週之短期研習班，經審核達標準者，核發研習時數。

三、研習成績分學業成績與生活表現成績，並以二者合併計算為總成績，研習員研習期滿，其成績經各班次成績評量會議通過後，始完成成績評量。總成績相同時，依學業成績、生活表現、學習表現之成績高低評定之。

四、研習成績評量應含括形成性評量與總結性評量，其等第如下：

（一）優等：九十分以上者。

（二）良等：八十分以上未滿九十分者。

（三）中等：七十分以上未滿八十分者。

（四）差等：未滿七十分者。

各項成績評量須達「中等」始合格；評量成績在「差等」以下者，應具體敘明事由，各等第人數百分比依研習班性質另定之。

五、學業成績評量項目包括上課學習表現、研習主題報告、課堂作業等項目，以各項成績合併計算為總成績。

學業成績之評量得依研習班別及性質，就下列方式辦理：

（一）鑑賞：就資料或活動中之鑑賞情形考查之。

（二）晤談：就研習員及講座或考查人員晤談過程中，了解學習情形考查之。

（三）報告：就研讀、觀察、實驗、實習調查等所得結果之書面或口頭報告考查之。

（四）演示：就表演活動考查之。

（五）實作：就實際操作及解決問題等行為表現考查之。

（六）作業：就各種作業、報告考查之。

（七）紙筆測驗：就研習內容及相關知識測驗考查之。

（八）搜集資料整理：就資料之整理、分析、應用等活動考查之。

(九) 實踐：就日常行為表現考查之。

(十) 其他。

六、生活表現成績評量項目如下：

(一) 活動參與：

1. 文康聯誼活動。
2. 晨晚間活動：如資料研讀、晨跑、整潔活動、升降旗等。
3. 研習態度：上課精神、參觀實習。
4. 團隊合作：含擔任班級幹部、參與自治公務事宜。

(二) 出缺席情形：

1. 請假。
2. 遲到、早退、曠課。

(三) 生活習慣：

1. 服務、儀容、禮節。
2. 整潔、秩序。

七、生活表現成績之評量，其扣分標準如下：

(一) 遲到、早退，以請假一小時計，每次扣一分；未滿一小時，以一小時計。

(二) 事、病假每小時扣一分。

(三) 曠課或不假外出者，依登記時數，每小時扣二分。

八、研習員假別之認定及請假程序如下：

(一) 公假之認定，僅限協助本中心辦理活動或訓練進修等相關事宜。不可抗力因素須由研習員提出證明並經本中心核定；個人進修等相關事項屬事假範圍，以事假併計。

(二) 研習員如有請假等情事，應事先完成請假手續，惟病假須於假滿後三日內完成。

(三) 娩假、喪假、公假及因不可抗力因素缺席者不扣分，前三種假別，須事前檢具證明文件，並經本中心核可；因不可抗力因素缺席者，應於請假期滿後三日內提出證明文件。

(四) 儲訓班學員如於住宿日需外宿，其假別以事假二小時計，並應於隔日升旗前返抵本中心，如逾上午八時始返抵本中心須加請事假。

九、研習員出缺席情形作為核發研習時數之依據，請假時數超過研習總時數五分之一者，不核發研習時數，亦不核發研習（結業）證書。

十、研習員參加儲訓人員研習班，請假時數認定採每週及總時數雙重基準，每週請假時數不得超過該週上課時數的五分之一，如累計時數超過五分之一，該週生活表現成績評量項目為零分，不核發研習時數，並提報成績評量會議審議。

十一、本中心得依各研習班別性質，給予研習成績優異者獎勵或表揚。