



學校家課政策及評估政策指引

家課政策指引

一. 目的

1. 鞏固課堂學習，並讓學生為新課題作準備，在教師的適切指導下，促進學生自學。
2. 協助學生瞭解自己的學習進度及問題，繼而尋求解決疑難的方法。
3. 讓教師找出學生在學習上遇到的困難，以調整教學計畫及策略，提供適時回饋，促進學生有效學習。
4. 評估學生在汲取知識、掌握技能及培養良好態度和正面價值觀等各方面的表現，有效回饋課程的規畫與實施。
5. 讓家長瞭解子女的學習進度和特質，從而能適時作出支持。
6. 讓家長瞭解學校課程的要求，攜手合作，共同幫助學生改進學習。

二. 基本方針

1. 家課內容宜配合課程，有明確的學習目標。
2. 教師根據課堂的教學進度，安排有效益的家課，以助學生鞏固學習與發展概念。
3. 家課能引發學習動機，激發思考，使學生積極主動學習，並能培養學生的自主學習和創造能力。
4. 初小學生的家課類別要多元化，宜加入富趣味性，創作性的元素。
5. 高小學生的家課類別亦要多元化，宜加入富思考、重分析，發揮創造力的元素。
6. 家課的設計宜照顧學生的個別差異，教師因應學生的程度，調節功課的深淺程度。
7. 家課的設計宜激發學生自學的精神，有需要時查閱課外書尋找合適的資料。
8. 部份家課的設計可具挑戰性，以培養學生不同的共通能力。

三. 修訂程序

1. 這項政策須參照教育局有關守則指引，並會定期檢視及作出合適修訂。
2. 校長安排負責人員進行更新及修訂事宜，統籌整理後供全體教職員閱覽及遵循。

四. 政策

1. 在每學年開始時，把學校家課指引上載學校網頁及通知家長，讓全校家長知悉。
2. 家課的數量、批改方法及家課簿冊的運用，應清楚列明在各學科科務指引內及適時向教師講解。



3. 家課類型

3.1 家課類別除一般作業、工作紙外，也可包括閱讀、課文預習、溫習默書、背誦佳句、做實驗、做模型、網上學習、資料搜集、專題研習、訪問報告等。教師宜按照學生的能力和學科目標，適切安排及指導。

3.2 家課分為在短期或較長期的時間完成，學生可以個別或小組形式完成家課。

4. 適當的指導：

4.1 向學生清楚說明該份家課的目的及要求，建議完成家課所需的時間及方法；如有需要，可說明家長參與的程度。

4.2 教師為有需要的學生提供輔導，幫助他們解決在家課上所遇到的困難。

4.3 學生可在課堂上試做家課作為範例，好讓回家有所依從，倘學生有疑難，教師亦可即時指導。

5. 家課的數量

5.1 教師因應學生程度分配份量適中的家課，宜考慮學生學習和身心健康的均衡發展。

5.2 課程統籌主任及科主任會在各學科會議內訂定家課的數量與種類，按各班需要安排家課。

5.3 任教同一班的教師宜互相協調，平衡學生每天的家課份量。

5.4 基本上，低年級完成家課的時間約四十五分鐘；中年級完成家課的時間約一小時；高年級完成家課的時間約一個半小時。

5.4 教師可因應有特殊學習需要的學生減輕其家課量，或容許他們在限期以外呈交家課。

5.5 在考試前時段家課宜以溫習為主，以減輕學生的壓力。

6. 中、英、常抄寫功課的指引

6.1 一至四年級每次抄寫功課最多五個詞語，每個詞語抄寫三次，改正只需改一次，每課題可抄一次，最多抄寫兩次。

6.2 五至六年級每次抄寫功課最多八個詞語，每個詞語抄寫三次，改正只需改一次，每課題可抄一次，最多抄寫兩次。

6.3 中、英默書每課題的範圍可抄一次，最多抄兩次，每次抄寫需相隔適當的時間。

7. 回饋

7.1 教師準確仔細地批改家課，給予分數、等級或評語，如有需要，宜列明改進方法，並記錄學生家課的表現。若學生有卓越的表現，可加以讚賞，以激勵學生努力向上。

7.2 「學生手冊」內紀錄應每天由家長或監護人加簽，每周由班主任加簽。

7.3 學生有合理原因而不能完成家課，教師宜盡量給予機會，如有需要，教師可加以指導，讓學生完成家課。



7.4 學生如欠交功課，先寫「學生手冊」通知家長。若經常積欠，要與家長聯絡，並寫手冊或致電通知家長後才留學生在校補做。

8. 家長配合

- 8.1 協助子女安排固定的家課時間，並提供有助學習的環境，如關閉電視及音響，預備足夠的文房用具，盡量減低各種影響他們做家課的干擾。
- 8.2 清楚明白家課的目的與要求，向子女提供適當的指導，引導他們從不同角度思考問題，找出可行解答方法。
- 8.3 詳加細閱教師派發批改後的家課，多了解子女的長短處，從而協助他們改進。
- 8.4 與學校教師溝通，以瞭解子女的學習進度，及適時向學校反映子女在家中的學習態度。如果遇到困難，亦應及早與教師商討解決的辦法。
- 8.5 應多為子女安排多元發展的活動，並教導他們善用閒暇，適當地編訂作息時間，並避免讓子女到校外其他機構或地方作機械式的應試操練。
- 8.6 應培養子女自我管理的能力，如指導子女於「學生手冊」上加上標示，再依照家課項目自行完成所有家課，然後按上課時間表收拾書包。



9. 各科家課的類別： (「家課類別表」張貼在學生手冊第 66 至 67 頁)
一至三年級家課的類別：

一至三年級家課的類別：

p.1

Table with 5 columns: 科目, 家課類別, 家課簡稱, 示例, 詳情, 批改方式. Rows include Chinese and English subjects with various assignments like 作業, 工作紙, 詞語, etc.

一至三年級家課的類別：

P.2

Table with 5 columns: 科目, 家課類別, 家課簡稱, 示例, 詳情, 批改方式. Rows include Math, Common Knowledge, and Reading subjects with assignments like 作業, 練習簿, 校本工作紙, etc.

四至六年級家課的類別：

四至六年級家課的類別：

p.1

Table with 5 columns: 科目, 家課類別, 家課簡稱, 示例, 詳情, 批改方式. Rows include Chinese and English subjects with assignments like 作業, 工作紙, 詞語, etc.

四至六年級家課的類別：

p.2

Table with 5 columns: 科目, 家課類別, 家課簡稱, 示例, 詳情, 批改方式. Rows include Math, Common Knowledge, and Reading subjects with assignments like 作業, 練習簿, 校本工作紙, etc.



評估政策指引

甲· 成績表

1. 本校全學年一至六年級舉行三次考試，三次考試成績計算入成績表中，作分班及評核之用。考試成績均會以電腦印表機列印成績表顯示，每次考試結束後會派發該次考試之成績表乙份，成績表內均會列出學生之操行、缺席日數及獎懲紀錄，另成績表會張貼學生的相片及蓋上校印。
2. 學生操行評級準則之釐定，請參閱學生手冊第4頁。
3. 學生缺考任何一個科目，將會不獲排列名次，並於成績表內註明「缺考」。
4. 學生服務及校外比賽獲獎紀錄，於學期終結時由老師推薦及經校方確認後，會顯示於成績表上。
5. 如家長為其子女報名參加校外比賽而獲獎者，可呈交獲獎證書的正本及副本予班主任查閱，以便顯示於成績表內。
6. 家長必須妥為保存績表，如遺失需申請有關文件，必須以書面向校方申請，需時七個工作天及須付行政費用。
7. 每學年考試三次，一至六年級每次考試各佔全年成績三分之一，各次考試考核科目如下：

考試	第一次考試	第二次考試	第三次考試
考核科目 (P.1-P.6)	中文、英文、數學、常識 音樂、視藝、電腦、體育、 普通話	中文、英文、數學、常識 音樂、視藝、電腦、體育、 普通話	中文、英文、數學、常識 音樂、視藝、電腦、體育、 普通話

8. 一至四年級的各科成績，以分數及英文等級(A、B、C、D、E)顯示於成績表及顯示學生考獲的名次；五及六年級以英文等級(A、B、C、D、E)顯示及成績表不顯示學生考獲的名次。等級與分數對照如下：

等級	A	B	C	D	E
分數	85-100	75-84	60-74	31-59	0-30

9. 學生的成績表的派領方法：

每次考試結束後，班主任於指定日期將成績表派發予學生，請家長閱覽簽署及自行保存。

**乙· 各科考試項目佔分比重及考試安排**

1. 本校依照教育局建議各科目的百分比來訂定評分標準，各科評分制度如下：

科目		分卷 比重	成績表 科目比重	備註
中文	閱讀	60%	2	● 說話考試於考試周或前一周進行。
	寫作	20%		
	聆聽	10%		
	說話	10%		
英文	閱讀	80%	2	● 說話考試於考試周或前一周進行。
	聆聽	10%		
	說話	10%		
數學		100%	2	● 考核範疇以「數」、「度量」、「代數」、「圖形與空間」及「數據處理」為主。
常識		100%	1	● 評核內容包括課外題。
音樂	音樂技能	60%	1	● 音樂技能於考試前一周/兩周隨堂進行。 ● 課業用作計算部分平時分
	筆試	20%		
	課堂課業	20%		
視覺藝術	課堂作品	80%	1	● 計算平時分。
	視藝冊	10%		
	課堂表現	10%		
體育	體適能	30%	/	● 體適能及運動技能於考試前一周隨堂進行。
	運動技能	40%		
	課堂表現	30%		
普通話 P.1-P.3	聆聽+語音	40%	/	● 說話考試於考試前兩周隨堂進行。
	說話	50%		
	課堂表現	10%		
普通話 P.4-P.6	聆聽+語音	50%	/	● 說話考試於考試前兩周隨堂進行。
	說話	40%		
	課堂表現	10%		
電腦	筆試	40%	/	● 操作試於考試前一周隨堂進行。
	操作試	30%		
	課堂表現	30%		

備註：如學生在考試時作弊，除依校規紀錄處分外，全卷所得分數更會折算計算，家長不得有任何異議。

2. 中學學位分配辦法

- 所計算的成績包括：五年級第三次考試、六年級第一次考試及第二次考試。
- 所計算的科目包括：中文、數學、英文、常識、音樂、視覺藝術。

**丙· 考試安排**

1. 有關讀評估/考試題目事項

監考方法	級別	全部科目
	P.1	<u>第一次考試及第二次考試</u> ● 讀解大小題目 ● 教師一面讀解題目，學生一面作答，直至完成全份考卷。
		<u>第三次考試</u> ● 讀解大小題目 ● 教師逐部份讀解題目，學生逐部份作答，直至完成全份考卷。
P.2	● 讀大題目	

2. 試卷的派發

為了讓家長更全面地了解子女的學習表現，每次考試後中文讀文卷、英文讀文卷、數學卷及常識卷均會派發給家長閱覽，請家長簽署後交回班主任。呈分試的考卷則只讓學生在課堂中查閱。

3. 查閱呈分試試卷

如家長需查閱子女呈分試的試卷，必須於考試派卷予學生查閱後三個工作天內具函予校長申請，校長收到申請信後需三個工作天後才能安排家長到校查閱試卷。【限閱試卷：中文讀文卷、英文讀文卷、數學卷及常識卷】

4. 學生考試遲到安排

凡學生於考試時遲到，將不獲補時。

5. 學生缺考政策

- 如學生因病缺考，須於指定日數內呈交醫生紙(列明不適宜應考)及家長信予校方，校方會因應學生情況，考慮為學生安排補考或給予『豁免』。
- 如學生因事缺考，亦須於指定日數內呈交家長信予校方，校方會因應學生情況，考慮為學生安排補考或給予『豁免』。
- 因病缺考的學生，會安排於考試週內完成補考。
- 若學生不能於限期內進行補考，缺考學生的考試總成績會按實察應考試卷的佔分比例作出調整。
- 因病缺考的學生無論能否補考，均必須提交醫生紙證明。
- 呈分試的處理：
若學生在 P.5/P.6 呈分試期間缺考，學生病癒後必須回校補考(於呈分呈交限期前)，分數不會打折扣。如學生未能在呈分限期前補考，則其呈分的成績將會按教育局的分數機制調整。