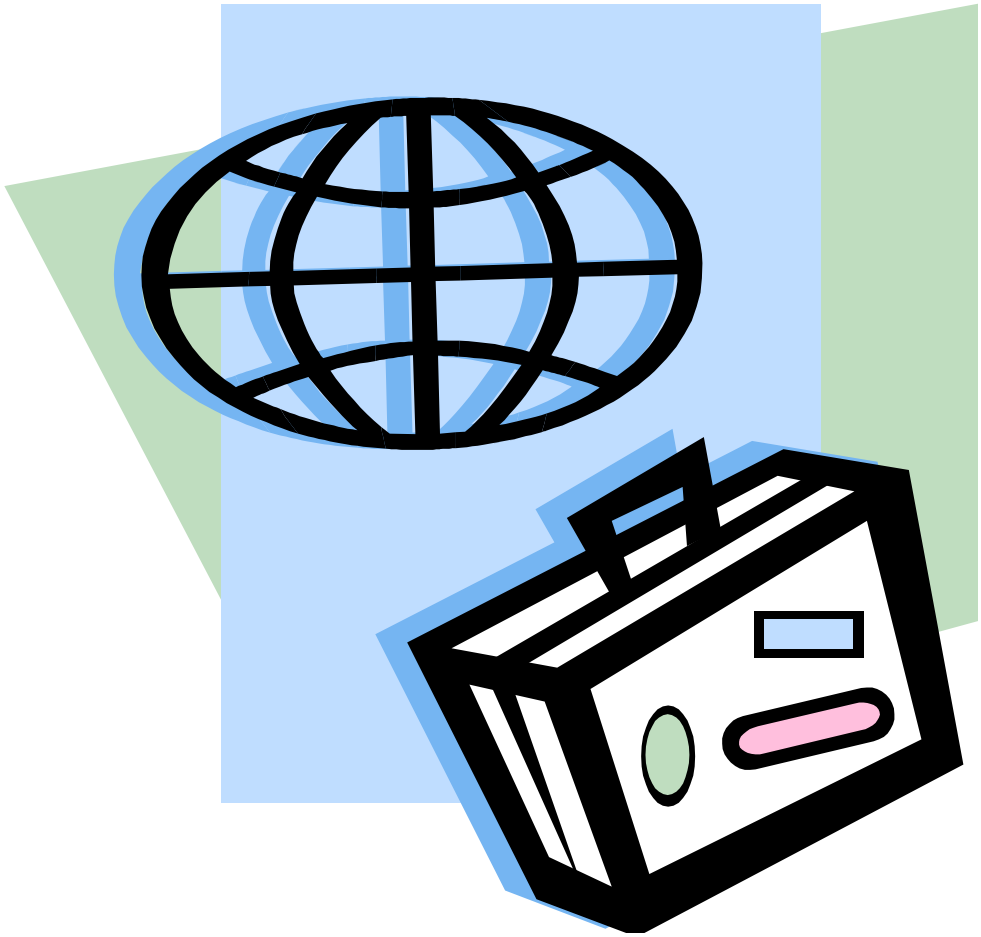
103 年度補救教學測驗系統操作說明手冊(教師版)



執行單位：財團法人技專校院入學測驗中心基金會

中華民國 103 年 8 月 4 日

目　錄

壹、前言.....1
貳、施測流程說明.....1
參、科技化評量系統與學生評量系統操作說明.....5
　一、科技化評量系統使用步驟.....6
　二、學生評量系統使用步驟.....30
肆、Q&A.....36

壹、前言

依據教育部國民及學前教育署為推動十二年國民基本教育配套措施之國民小學及國民中學補救教學實施方案制訂之「教育部國民及學前教育署補助直轄市、縣（市）政府辦理補救教學作業要點」辦理。

貳、施測流程說明

一、施測期程與施測對象

符合國教署公布補救教學作業要點資格學生均須參加測驗，其測驗期程與對象如表1。確切施測日期仍需依國教署公函為準。

表 1 施測時程及測驗對象對照表

時程	測驗名稱	測驗對象
9 月(上學期初)	篩選測驗	1.由導師或學習領域任課教師（國語文、數學及英語三科）推介該科成績為原班級後百分之三十五之學生參加測驗。 2.已列入個案名單者 ※篩選測驗不合格之學生，系統自動轉為個案學生
2 月(下學期初)	第一次成長測驗	學生管理系統之個案名單學生
6 月(下學期未)	第二次成長測驗	學生管理系統之個案名單學生(含一年級手動加入之個案生)

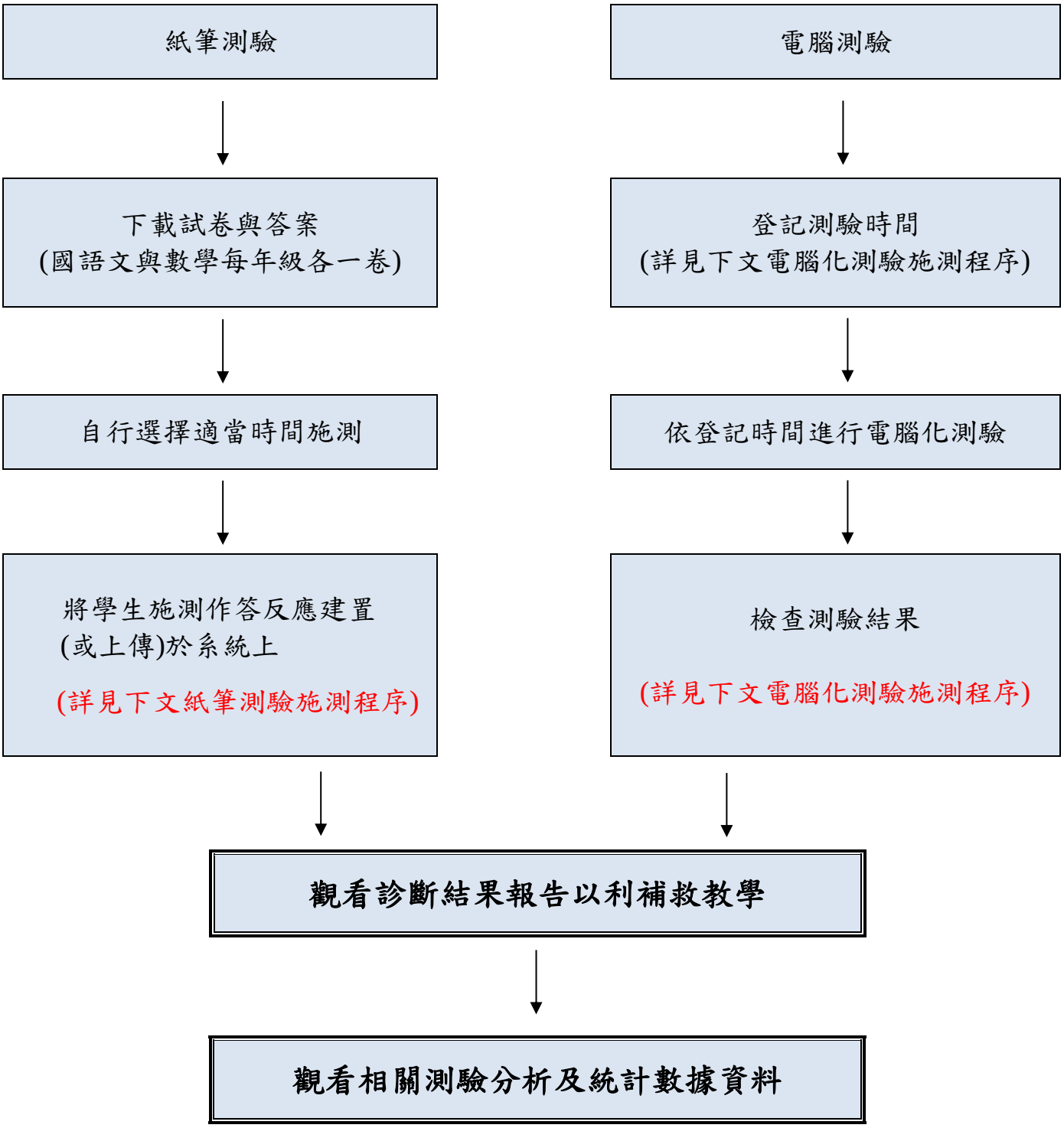
二、施測方式及實施流程

各次測驗科目、方式與施測年級，請參閱表2，每科測驗時間以一節課為原則。篩選測驗二年級至九年級均由教師評估學生各科學習狀況勾選學生應施測之科目，每位學生至少應勾選一科目施測。有關紙筆測驗與電腦化測驗施測流程可參閱圖1。

表 2 施測方式及測驗年級對照表

測驗名稱	紙筆測驗(國語、數學)	電腦化測驗(國語文、數學、英文)
	測驗年級	測驗年級
篩選測驗(9 月)	二~三年級	四~九年級
第一次成長測驗(2 月)	二~三年級	四~九年級
第二次成長測驗(6 月)	一~三年級(一年級為個案生)	四~九年級

圖 **1** 紙筆測驗與電腦化測驗施測流程



(一)、紙筆測驗施測程序

紙筆測驗需自行下載以B4或A3格式雙面印製後進行測驗，施測結束後，請施測人員將學生測驗結果登錄至科技化評量系統。由於紙筆測驗需請學校施測人員協助試卷發放與回收，有關紙筆測驗施測注意事項請參見表3。

表 3 紙筆測驗施測注意事項

時間	項目	說明
下課時間（10 分鐘）	預備	1、利用下課 10 分鐘先行清場，請學生離開教室。 2、待所有學生離開教室後，施測人員始得從受測班級試卷袋取出測驗科目試卷，依學生所在座位分發。 3、施測人員把測驗時間（40 分鐘）寫在黑板上。 4、上課鈴響時，請學生進入教室。
檢查（1 分鐘）	學生填寫姓名	1、請施測人員確認每一位學生均正確填寫自己的姓名、學號及身分證號。 2、檢查無誤後，施測人員宣布「測驗開始」。
作答（39 分鐘）	試卷作答	1、施測時遇學生發問，若題目印刷不清，施測人員可將題目向學生重述一遍，但不得提供其他任何協助。其他問題，一概不予回答。 2、開始作答後，未達測驗結束時間不得交卷。 3、測驗結束前 1 分鐘，提醒考生「還有 1 分鐘，測驗結束」。
收卷	試卷回收	1、作答時間結束時請學生將試卷放在桌上，由最後一位學生將試卷往前收。 2、施測人員清點回收之試卷數量，確認其正確無誤後，始得讓學生離開教室。

(二)、電腦化測驗施測程序

進行電腦化測驗施測之前，施測人員需上網登記測驗日期及時段（網址：http://exam.tcte.edu.tw/），並請依照預訂日期及時段進行施測。電腦化測驗採「標準參照」方式進行施測。施測結束後，系統會自動呈現學生進行測驗答對之題數。有關電腦化測驗施測程序可參見表4，電腦化測驗施測注意事項請參見表5。

表4 電腦化測驗施測程序

程序	內容	說明
步驟一	預約測驗時間	上網登記測驗日期及時段。
步驟二	進行測驗	1、連結至評量首頁，並點選右下角之「學生評量系統」。 2、選擇測驗科目。 3、開始測驗，電腦化測驗施測注意事項參閱表 5。
步驟三	查看缺考資訊	1、檢查學生測驗結果並確認是否有缺考學生。

表5 電腦化測驗施測注意事項

流程	說明
施測前	1、 請受測學校網管人員將此測驗的網址連結在該學校網站的首頁上，以方便施測人員快速連結。 2、請先確認電腦系統是否為自動還原系統。 **※如果確定有自動還原系統，施測結束後只要監督學生在施測結束後是否關機或是重新開機。**
施測中	**1、施測前 40 分鐘（清場、預備）** (1) 請網管人員協助將每臺施測學生的電腦連結到測驗的首頁。 (2) 將本測驗作答時間（國小：35 分鐘；國中：40 分鐘）寫在黑板上。 **2、作答說明 5 分鐘** (1) 施測人員向施測學生說明之指導語如下： 「各位同學好，今天的考試請大家盡力作答，在測驗前教師會說明如何進入系統與本測驗系統的注意事項，請同學注意教師的說明。」 (2) 進入測驗系統 施測人員發給學生個別身分證號碼資料，並讓學生輸入以進入測驗系統。 (3) 檢查基本資料 A.進入系統後，讓每一位學生檢查確認自己的基本資料是否正確無誤。 B.若學生輸入號碼錯誤，系統會顯示「帳號不存在」。 C.施測人員說： 「請同學檢查電腦上的基本資料：學校、年級與姓名是否正確，若正確，請按『正確，進入測驗』。」 (4) 說明本測驗系統應注意事項 請施測人員說： A.「測驗過程中，如果電腦畫面出現空白或是題目不見，可以舉手請求協助或按鍵盤『F5』一次。」 B.「如果是碰到不會的題目不可以提問，自己再多想想。」 **3、測驗中注意事項** 多次提醒學生剩餘時間，務必讓所有學生做完全部試題並按「我要交卷」，系統才能計算學生答對題數及儲存測驗結果。 **4、測驗結束後注意事項** (1) 測驗時間一到，施測人員宣佈測驗結束，請學生確定是否已完成作答，並已點選「我要交卷」。未完成作答的學生，請在上課鐘響前完成作答。若因誤關視窗而重新作答者，請重新登入系統並完成作答。 (2) 電腦設備具有自動還原功能的學校，請學生將電腦關機。
特殊事項	測驗過程中，如果電腦畫面出現空白、題目消失或圖片破碎，學生可以舉手請求協助，教師可按重新整理（鍵盤「F5」），回到原本的畫面，如果畫面還是無法回復，請重新進入系統。
注意事項	1.如學生未完成測驗，系統將不核計學生成績，因此須確認每位學生均完成測驗。 2.若測試中離線或斷線，請重新登入測驗系統，可持續進行作答。 3.重新進入時，系統會自動儲存已完成之作答記錄，不須重新作答。

參、科技化評量系統與學生評量系統操作說明

學校承辦人及受測學生在科技化評量系統與學生評量系統中分別會使用到的功能可參見表6。

表6 科技化評量系統與學生評量系統功能列表

<table>
<tr><th>使用身分</th><th>使用系統</th><th>使用時機</th><th>相關操作項目</th><th>功能說明</th></tr>
<tr><td rowspan="7">學校承辦人</td><td rowspan="6">科技化評量系統</td><td rowspan="3">測驗前</td><td>登記測驗科目</td><td rowspan="2">進行施測前，各校須於登記預約期程時限內，確認施測之學生名單及測驗科目，並預約施測日期與時段。
※採電腦化測驗(四~九年級)的學生才需進行預約。</td></tr>
<tr><td>選擇測驗日期</td></tr>
<tr><td>紙筆測驗卷下載</td><td rowspan="2">二、三年級需下載試卷並列印以進行紙筆測驗，施測完成後，需於評量系統上傳或登錄學生作答反應。
※第二次成長測驗，一年級個案學生也需參與測驗，作業與二、三年級測驗模式相同。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">測驗後</td><td>上傳紙筆測驗結果</td></tr>
<tr><td>缺考資訊</td><td>確認是否有缺考學生，以利追蹤施測進度與查詢施測率。</td></tr>
<tr><td>測驗結果報告</td><td>觀看測驗結果報告，以利補救教學實施。</td></tr>
<tr><td>學生評量系統</td><td>測驗前</td><td>查看測試用試卷</td><td rowspan="2">於正式施測前熟悉操作方式。</td></tr>
<tr><td>受測學生</td><td>學生評量系統</td><td>測驗中</td><td>能力評量</td></tr>
<tr><td>學生進行施測之功能。</td></tr>
</table>

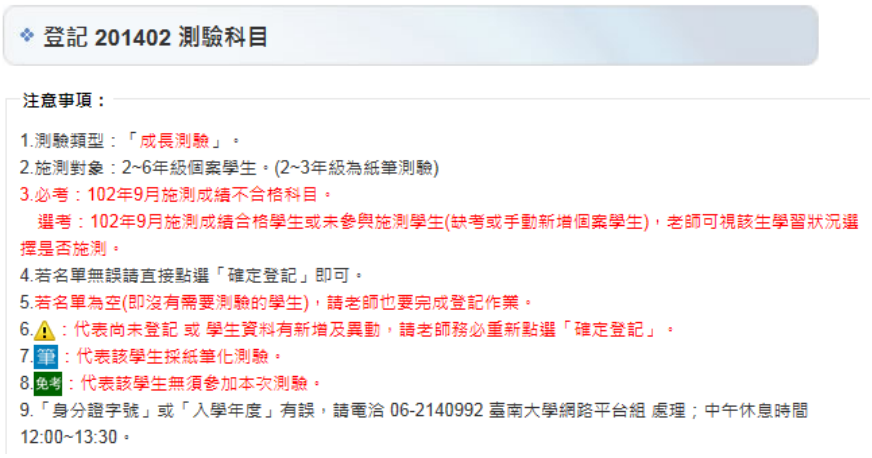
一、科技化評量系統使用步驟

科技化評量系統入口 http://exam.tcte.edu.tw/

(一)登記測驗科目

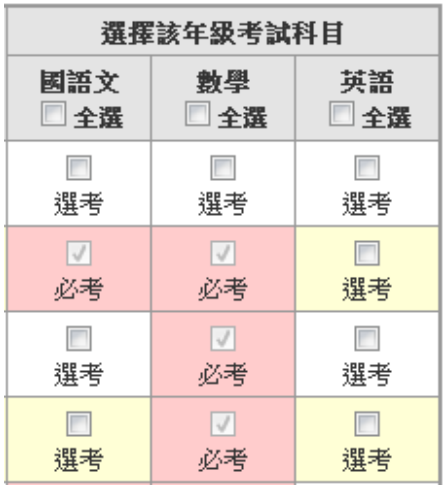
以下為施測前教師各相關操作項目之操作步驟說明：

步驟	說明	操作畫面
1	進入評量系統首頁： 1.選擇身分別為「國中小學校」，輸入學校代碼，按「登入」。 2.於下拉選單選擇使用人為「承辦人」，輸入密碼進入。	
2	請注意「最新消息」公告。	
3	在系統選單向下點選「登記測驗科目」。	

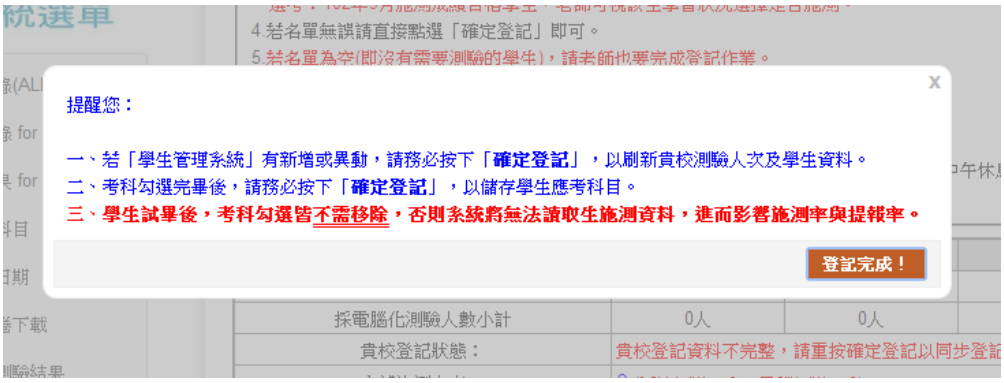
<table>
<tr><td>4</td><td>確認當次測驗類型、對象等相關注意事項。</td><td>


</td></tr>
<tr><td>5</td><td>請承辦老師事先確認學生名單是否正確無誤。</td><td>

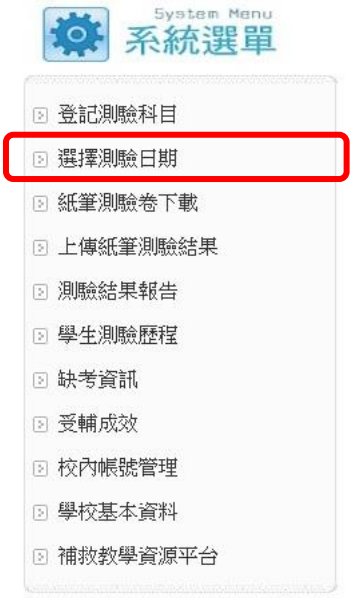
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>確認登記科目無誤：
1.國語文電腦化測驗(四年級至九年級)
2.國語文紙筆測驗(一年級至三年級；惟一年級只做六月之學習成長測驗)
3.數學電腦化測驗(四年級至九年級)
4.數學紙筆測驗(一年級至三年級；惟一年級只做六月之學習成長測驗)
5.英語電腦化測驗(四年級至九年級，含英語聽力測驗)
※1.篩選測驗一人至少勾選一科。
2.篩選測驗不合格之科目需進行 2 月及 6 月成長測驗。</td><td>



</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>7</td><td>按下確定登記鈕後，請注意，學生試畢後，請勿將考科勾選移除，否則系統將無法讀取學生施測資料，進而影響施測率及提報率。</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>8</td><td>1.登記完成後全部施測人次為各科目人次加總(電腦測驗及紙筆測驗加總)。
2.登記測驗科目中的「貴校登記狀態」應呈現已登記、「未至少選考一科」應呈現無此類學生，如顯示其他說明，請依說明確認後點選確定登記後才能進行預約。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>9</td><td>下載測驗名單輸出可得到所有學生應施測科目
(y表示勾選應考，n表示選考或免考，免考適用一~三年學生英語科)。</td><td>
</td></tr>
<tr><td colspan="3">※若施測名單有異動，請於測驗前逕自於學生管理系統進行修正，修正程序完畢後，請科技化評量系統之登記測驗科目按「確定登記」鈕以更新測驗人次。如需修改個案生身分證號與入學年度，請洽國立臺南大學修正。</td></tr>
</table>

(二)選擇測驗日期

<table>
<tr><th>步驟</th><th>說明</th><th>操作畫面</th></tr>
<tr><td>1</td><td>點選「選擇測驗日期」。</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>依畫面上「預訂流程」之說明:點選日期後於適合時段中輸入人次,按下「預訂」。例:可預訂人次為169,若5月28 日預訂施測人次90人次後,系統顯示90/169(已預訂/可預訂)人次。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>可按「貴校預訂狀況」查詢已預訂資料。</td><td>
</td></tr>
</table>

4	若施測時間有更改或異動，需將原施測時間刪除，重新預訂施測時間。	 貴校預訂狀況： 備註~5月27日-5月31日僅開放讓國中三年級及國小六年級之個案名單學生施測。 測驗日期 / 測驗時段 / 已預訂 / 刪除 2013-05-28 / 08:00~10:00 (B) / 90 / × 已預訂：90 人次　剩餘：79 人次

※1.人次計算方式：一科為1人次。例：某生在一時段中需施測二科，即預約該生2人次。

2.預約時段一天共分11個時段，以配合各校上課時間。

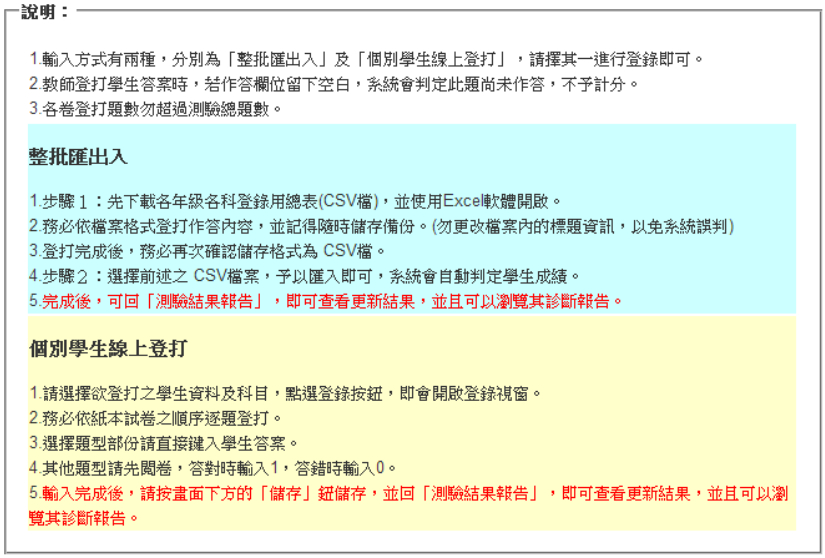
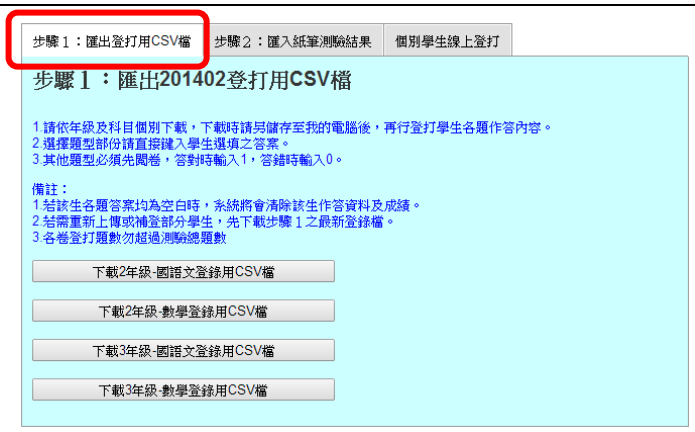
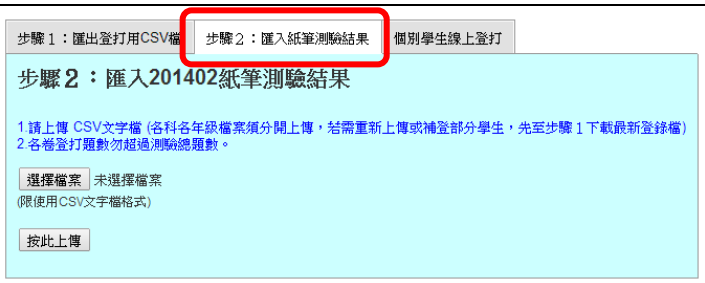
3.若當日有缺考學生，請於**當日**施測完畢後，至系統修改實際施測人次，以利日後學生補測之人次預約。

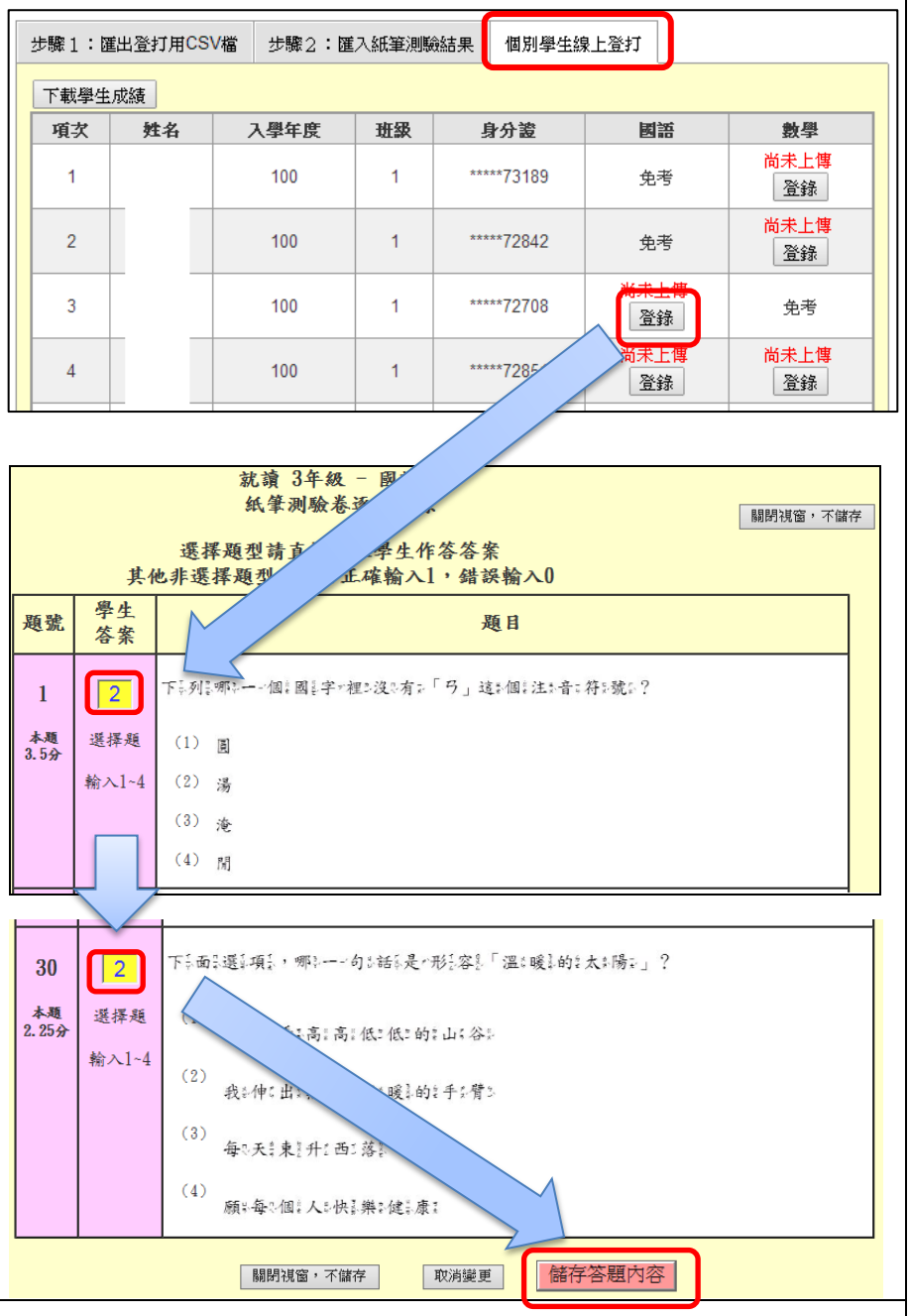
4.施測時段12:00-14:00無剩餘名額可以預約時，請確認學生登入時間，若學生登入時間為12:35分，可預約11:00-13:00時段，學生未在13:00前完成測驗系統不會自動登出，可繼續作答，不影響成績。若已無剩餘名額可再預約，請洽專線電話以協助超額少量人次預約，倘若需協助超額大量人次預約，請另擇日期或時段。

5.登記測驗時間，可拆開來登記，建議每時段測驗人次以15～20人為佳，避免因學校對外頻寬受限影響施測！

(三)紙筆測驗卷下載與上傳紙筆測驗結果

<table>
<tr><th>步驟</th><th>說明</th><th>操作畫面</th></tr>
<tr><td>1</td><td>點選「紙筆測驗卷下載」。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>自行下載以B4或A3格式印製後進行測驗，施測結束後，請至科技化評量系統登錄測驗結果。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>施測結束後閱卷完畢，點選「上傳紙筆測驗結果」。</td><td>
</td></tr>
</table>

4	上傳紙筆測驗結果有兩種操作方式：整批匯出入(建議學生人數較多使用)、個別學生線上登打。 此功能需登打學生之作答反應，由系統直接判別學生作答選項之對錯，進一步分析各基本學習內容的學習狀況(即產出診斷報告)。可節省教師閱卷及對應各題之基本學習內容學習之時間。	 說明： 1.輸入方式有兩種，分別為「整批匯出入」及「個別學生線上登打」，請擇其一進行登錄即可。 2.教師登打學生答案時，若作答欄位留下空白，系統會判定此題尚未作答，不予計分。 3.各卷登打題數勿超過測驗總題數。 整批匯出入 1.步驟 1：先下載各年級各科登錄用總表(CSV檔)，並使用Excel軟體開啟。 2.務必依檔案格式登打作答內容，並記得隨時儲存備份。(勿更改檔案內的標題資訊，以免系統誤判) 3.登打完成後，務必再次確認儲存格式為 CSV檔。 4.步驟 2：選擇前述之 CSV檔案，予以匯入即可，系統會自動判定學生成績。 5.完成後，可回「測驗結果報告」，即可查看更新結果，並且可以瀏覽其診斷報告。 個別學生線上登打 1.請選擇欲登打之學生資料及科目，點選登錄按鈕，即會開啟登錄視窗。 2.務必依紙本試卷之順序逐題登打。 3.選擇題型部份請直接鍵入學生答案。 4.其他題型請先閱卷，答對時輸入1，答錯時輸入0。 5.輸入完成後，請按畫面下方的「儲存」鈕儲存，並回「測驗結果報告」，即可查看更新結果，並且可以瀏覽其診斷報告。
5	**整批匯出入操作流程** 步驟1：下載2、3年級國、數CSV檔，選擇題依學生作答選項逐題登打，非選擇題請依正確答案閱卷後登打，答對輸入1，答錯輸入0。	 步驟 1：匯出登打用CSV檔　步驟 2：匯入紙筆測驗結果　個別學生線上登打 步驟 1：匯出201402登打用CSV檔 1.請依年級及科目個別下載，下載時請另儲存至我的電腦後，再行登打學生各題作答內容。 2.選擇題型部份請直接鍵入學生選項之答案。 3.其他題型必須先閱卷，答對時輸入1，答錯時輸入0。 備註： 1.若該生各題答案均為空白時，系統將會清除該生作答資料及成績。 2.若需重新上傳或補登部分學生，先下載步驟 1 之最新登錄檔。 3.各卷登打題數勿超過測驗總題數 下載2年級-國語文登錄用CSV檔 下載2年級-數學登錄用CSV檔 下載3年級-國語文登錄用CSV檔 下載3年級-數學登錄用CSV檔
6	步驟2：匯入紙筆測驗結果，選擇檔案(一次只能上傳一個檔案)，再點選按此上傳。	 步驟 1：匯出登打用CSV檔　步驟 2：匯入紙筆測驗結果　個別學生線上登打 步驟 2：匯入201402紙筆測驗結果 1.請上傳 CSV文字檔 (各科各年級檔案須分開上傳，若需重新上傳或補登部分學生，先至步驟 1 下載最新登錄檔) 2.各卷登打題數勿超過測驗總題數。 選擇檔案 未選擇檔案 (限使用CSV文字檔格式) 按此上傳 ※可分批上傳學生作答反應，但在下一次登打時，請由步驟一重新下載檔案(檔案中會記錄上一次學生作答情況，並請勿刪除原已有的資料，以免成績被覆蓋導致成績遺失)。

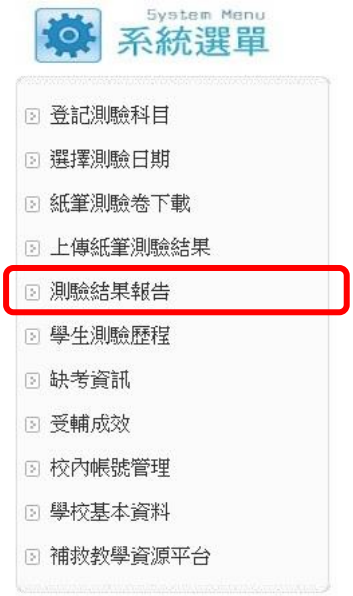
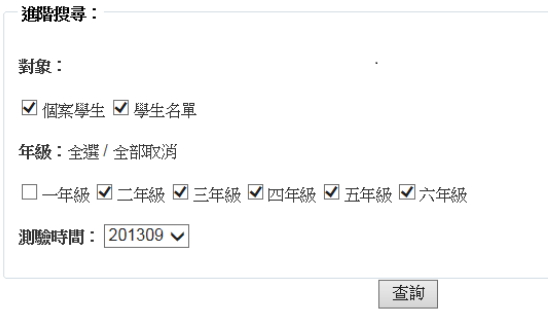
7	**個別學生線上登打** 選擇欲登打之學生，並點選「登錄」，即可開始登打學生作答反應。 ※請隨時按下方儲存鍵，系統20分鐘後會自動登出。	
8	上傳完畢，請於測驗結果報告中，確認成績是否已呈現。	

(四)201302-201309紙筆卷基本學習內容對照表

<table>
<tr><th>步驟</th><th>說明</th><th>操作畫面</th></tr>
<tr><td>1</td><td>點選「紙筆測驗卷下載」。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>紙筆測驗卷題目對應之能力指標及基本學習內容對照表下載。
因 201302-201309 紙筆測驗僅上傳測驗總分，教師可由基本學習內容對照表對應學生答題狀況，進一步判斷各學生基本學習內容之學習狀況。</td><td>
</td></tr>
</table>

(五)測驗結果報告

施測結束後，教師可點選測驗結果報告查詢學生測驗結果、個別或一次性下載測驗結果報告及診斷報告。

步驟	說明	操作畫面
1	點選「測驗結果報告」。	
2	進階搜尋：對象、年級、測驗時間查詢。	
3	檢視成績、是否合格、診斷結果及列印測驗報告。	

4

點選「診斷報告」：呈現該生是否具備能力指標和基本學習內容對應之能力。

教師可依各基本學習容點選後方「施測後回饋訊息」之連結觀看教學建議，或直接點選表格下方之「2014年02月英文施測後回饋訊息」觀看總表。

補救教學評量系統 － 診斷結果報告

【基本資料】

學校名稱：
身分證號：
學生姓名：
就讀年級：6
班級名稱：
測驗日期：
測驗科目：英文
測驗年級：5

評量成績	24
是否通過	不合格

序號	基本學習內容	檢測狀況	能力指標	施測後回饋訊息
1	句型	△	3-1-5 能看懂簡單的句子。 1-1-8 能聽懂簡易句型的句子。	23
2	字母拼讀	△	5-1-6 能運用字母拼讀法(phonics)。	4、30、12、13、24、25、26、27、28、29
3	字詞	△	3-1-2 能辨識課堂中習得的詞彙。 1-1-3 能聽辨課堂中所習得的詞彙。	2、3、15
4	常用語	X	1-1-7 能聽懂常用的教室用語及日常生活用語。	6、7、8、10、20、21、16、17、18、19

說明：O表示該能力精熟；△表示具基礎能力；X表示該能力待加強

2014年02月英文施測後回饋訊息	連結
補救教學-國語文教材	連結
補救教學-數學教材	連結
補救教學-英語教材	連結

201402 英語 第 23 題

科別	201402 英語	試題年級	5	題號	第 23 題
能力指標	3-1-5 能看懂簡單的句子。				
基本學習內容	句型		內容領域	R Reading	
施測後回饋訊息	加強簡單句型閱讀理解能力的練習。				

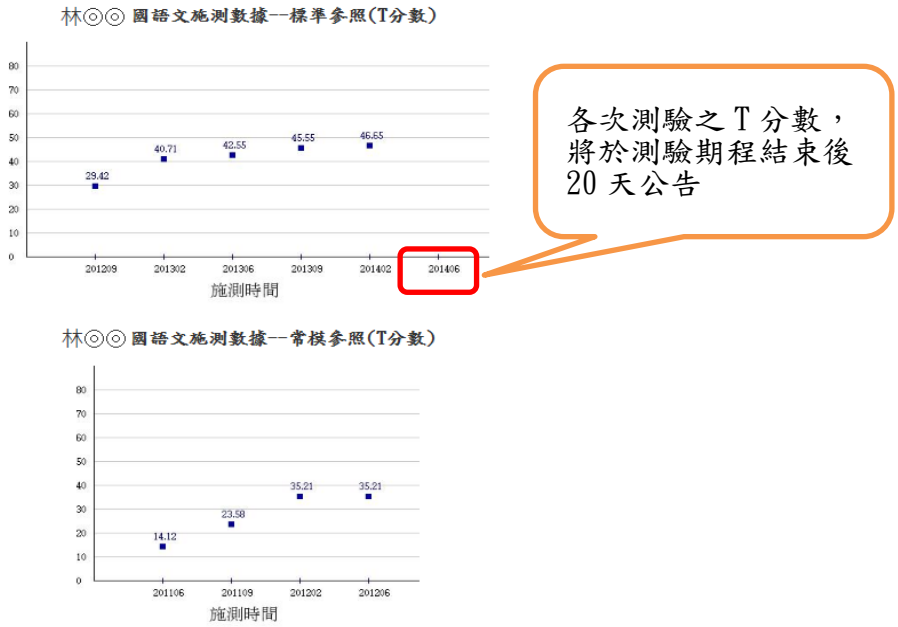
201402 英語 6年級 - 施測後回饋訊息

題號	基本學習內容	能力指標	施測後回饋訊息
2	字母拼讀	5-1-6 能運用字母拼讀法(phonics)。	加強語音及拼字間對應關係的練習。
3	字母拼讀	5-1-6 能運用字母拼讀法(phonics)。	加強語音及拼字間對應關係的練習。
4	字母拼讀	5-1-6 能運用字母拼讀法(phonics)。	加強語音及拼字間對應關係的練習。
6	字詞	1-1-3 能聽辨課堂中所習得的詞彙。	加強常用詞彙的聽力練習。
7	字詞	1-1-3 能聽辨課堂中所習得的詞彙。	加強常用詞彙的聽力練習。
8	字詞	1-1-3 能聽辨課堂中所習得的詞彙。	加強常用詞彙的聽力練習。
10	常用語	1-1-7 能聽懂常用的教室用語及日常生活用語。	加強常用語的聽力練習。
11	常用語	1-1-7 能聽懂常用的教室用語及日常生活用語。	加強常用語的聽力練習。

5	點選欲下載之學生診斷報告，可「列印勾選學生診斷報告統計表」或「列印勾選學生個別診斷報告」。	
6	承上，點選「列印勾選學生診斷報告統計表」後，教師可依據「檢測狀況統計」建立補救教學計畫表，並且可看出最多人需加強的基本學習內容及能力指標。該頁面可直接列印，或下載為Excel使用。	

(六)學生測驗歷程

可便利學校追蹤學生(含國小端應屆畢業生)之測驗歷程資料，俾於及時施行補救教學。

步驟	說明	操作畫面
1	進入系統選單「學生測驗歷程」功能。	
2	依所欲查詢之入學年度及姓名，點選「觀看」，可得知學生各科測驗歷程。	 No. 入學年度 班級 姓名 國語文測驗歷程 數學測驗歷程 英語測驗歷程 1 100 1 *****00125 方◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 2 100 1 *****00232 王◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 3 100 1 *****00367 黃◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 4 100 1 *****00225 林◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 5 100 1 *****00323 陳◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 6 100 2 *****00456 許◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 7 100 2 *****00010 單◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 8 100 2 *****00029 楊◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 9 100 2 *****00298 陳◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 10 100 2 *****00369 賴◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 11 100 2 *****00421 洪◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 12 100 3 *****00152 黃◎◎ 個 觀看 觀看 觀看 13 100 3 *****00207 陳◎◎ 觀看 觀看 觀看 14 100 4 *****00467 林◎◎ 個 觀看 觀看 觀看
3	觀看學生歷次測驗T分數。	

4	觀看學生歷次測驗診斷結果報告。	

補救教學評量系統 － 診斷結果報告

【基本資料】

學校名稱：990002市立柯南國小
身分證號：*****00349
學生姓名：林◎◎
就讀年級：6
班級名稱：甲
測驗日期：201406
測驗科目：國語文
測驗年級：5

評量成績	43.33
T分數	0
是否通過	不合格

序號	基本學習內容	檢測狀況	能力指標	施測後回饋訊息
1	句子_書寫_在段中學習使用分號來組並列的句子。	O	5-3-7-1 能配合語言情境，依實不同語言情境中詞句與語態在溝通和表達上的效果。	15
2	句子_書寫_寫出合乎邏輯的句子。	X	5-3-3-1 能瞭解文章的主旨、取材及結構。	8
3	句子_書寫_寫出合理連續的句子。	X	6-3-1 能正確流暢的連詞造句、安排段落、組織成篇。	19
4	句子_書寫_檢視句子間連接詞的運用是否合宜。	X	5-3-7 能配合語言情境閱讀，並瞭解不同語言情境中不同的正確使用。	10
5	句子_書寫_自我修正不合理的句子。	X	5-3-3-1 能瞭解文章的主旨、取材及結構。	11
6	句子_朗讀與閱讀_閱讀_依實文中優美語句。	X	5-3-3-3 能理解閱讀的文法及修辭。	21
7	句子_朗讀與閱讀_閱讀_讀出句子間的關係與表達的重點。	O	5-3-1 能掌握文章要點，並熟習不同句型。	20
8	句子_朗讀與閱讀_閱讀_連貫上下文，分析與歸納句意。	O	5-3-3-1 能瞭解文章的主旨、取材及結構。	13
9	句子_聆聽_連聆聽連續的語句的重點。	X	2-3-2-7 能正確記取聆聽內容的細節與要點。	12
10	字詞_使用工具書輔助識字_利用網路辭典查出需要的字詞、成語。	X	4-3-2 會查字辭典，並能利用字辭典，分辨字義。	9
11	字詞_利用閱革造字原理輔助識字_利用閱革造字原理（象形、指事、會意、形聲）輔助識字。	O	4-3-1-1 能利用閱易的六書原則，輔助認字，理解字義。	4
12	字詞_應用_根據語境，選擇正確的常用國字1,500字及常用語詞2,400個。	O	4-3-1 能認識常用國字2,200-2,700字。	2
13	字詞_應用_運用習得的2,400個常用語詞造句，並說明句義。	O	4-3-1 能認識常用國字2,200-2,700字。	1
14	篇章_聆聽_閱革歸納所聆聽的內容。	X	5-3-5-2 能用心轉讀，記取細節，深究內容，開展思路。	26
15	篇章_閱讀_理解文章主旨。	O	5-3-3-1 能瞭解文章的主旨、取材及結構。	22
16	篇章_閱讀_理解文章的主要內容，並概括全文大意。	O	5-3-3-1 能瞭解文章的主旨、取材及結構。	23
17	篇章_閱讀_認識並依實文章中修辭（譬喻、誇飾）的作用。	X	5-3-3-3 能理解閱易的文法及修辭。	27
18	篇章_閱讀_讀出句子間的關係與表達的重點。	X	5-3-5-2 能用心轉讀，記取細節，深究內容，開展思路。	28

說明：O表示該能力精熟；△表示具基礎能力；X表示該能力待加強

上下捲動頁面，可觀看歷次測驗診斷報告。

(七)缺考資訊

當學生施測結束後，教師可於缺考資訊，確認學校施測狀況以及查詢學校施測率。

步驟	說明	操作畫面
1	點選「缺考資訊」。	
2	進階搜尋：勾選查詢對象及年級。	
3	◯：施測完畢 ╳：未施測或施測未完成 --：免考 並可下載所有科目到缺考列表.xls檔。	
4	缺考資訊之應測人數(含紙筆測驗學生)為登記測驗科目之人數小計加總。	

※1.若應測學生都施測完畢後，施測率卻不是100%時，請老師確認(1)紙筆測驗結果是否上傳(2)科技化評量系統內「缺考資訊」的缺考名單是否正確(3)學生作答是否完成(4)接收轉入學生。

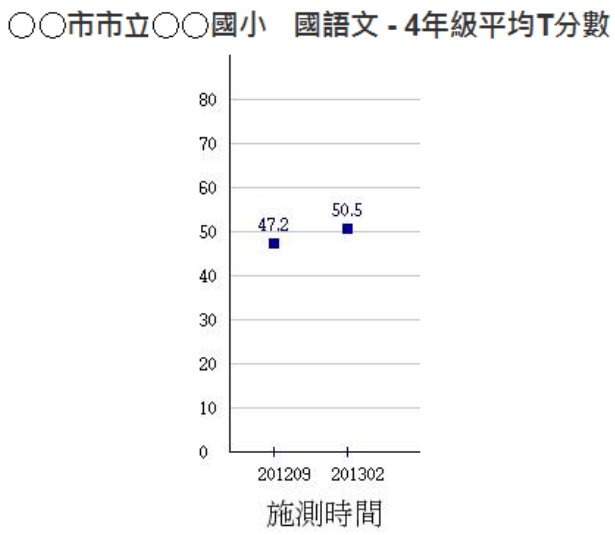
2.符合積極因素可結案之學生或中輟、死亡之學生需經學校學習輔導小組會議決議後，得予結案，並至學生管理系統結案；轉學、休學、畢業、移民或轉至私立學校之學生，請至學生管理系統進行異動轉銜。

3.操作完結案或異動轉銜後，請回科技化評量系統之登記測驗科目按下「確定登記」鈕，即可更新名單，並請至「缺考資訊」中確認施測率。

(八)受輔成效

施測結束後，可瞭解學生受輔之進步情況。

<table>
<tr><th>步驟</th><th>說明</th><th>操作畫面</th></tr>
<tr><td>1</td><td>點選「受輔成效」。</td><td>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>受輔對象：
顯示「無」說明：
1.101學年度非中心學校之2、3年級紙筆測驗卷因無作答反應，故無法計算T分數及平均T分數。
2.學生雖已完成施測但又於施測時程結束前結案，則無法抓取學生成績並計算T分數，所以無法呈現T分數。</td><td>102年2月受輔對象 | 102年2月進步率 | 國語文平均T分數 | 數學平均T分數 | 英語平均T分數
<table>
<tr><th rowspan="3">No.</th><th colspan="8">102年2月受輔對象</th></tr>
<tr><th rowspan="2">入班學生</th><th rowspan="2">年級</th><th colspan="2">國語文</th><th colspan="2">數學</th><th colspan="2">英語</th></tr>
<tr><th>201209</th><th>201302</th><th>201209</th><th>201302</th><th>201209</th><th>201302</th></tr>
<tr><td>1</td><td>*****05783 余</td><td>2</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td>2</td><td>*****75720 黃</td><td>2</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td>3</td><td>*****10945 黃</td><td>3</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td>4</td><td>*****74992 吳</td><td>3</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>無</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td>5</td><td>*****73682 禁</td><td>4</td><td>30.9</td><td>42.4</td><td>34.57</td><td>47.88</td><td>55.98</td><td>44.19</td></tr>
<tr><td>6</td><td>*****73708 劉</td><td>4</td><td>58.45</td><td>57.05</td><td>56.36</td><td>59.46</td><td>46.35</td><td>48.29</td></tr>
<tr><td>7</td><td>*****81287 陳</td><td>5</td><td>45.79</td><td>54.54</td><td>49.12</td><td>56.68</td><td>53.56</td><td>47.46</td></tr>
<tr><td>8</td><td>*****85810 黃</td><td>5</td><td>無</td><td>39.53</td><td>無</td><td>40.21</td><td>無</td><td>37.15</td></tr>
</table>
註1：2、3年級為紙筆測驗，非中心學校或未寄回學生作答反應之學校，因無法計算T分數，故表格中會呈現「無」。
註2：若該學生未參加當次測驗，則表格中會呈現「一」。</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>查詢進步率：參加補救教學之進步比率。
1.第一次學習成長測驗與篩選測驗比較的進步率。
2.第二次學習成長測驗與篩選測驗比較的進步率。
3.兩次學習成長測驗與篩選測驗比較的進步率(統合視導採用此計算方式)。</td>
<td>
102年2月受輔對象 | 102年2月進步率 | 國語文平均T分數 | 數學平均T分數 | 英語平均T分數
<table>
<tr><th colspan="9">102年2月成效</th></tr>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">國語文</th><th colspan="2">數學</th><th colspan="2">英語</th><th colspan="2">三科合計</th></tr>
<tr><th>進步人數
入班人數</th><th>進步率</th><th>進步人數
入班人數</th><th>進步率</th><th>進步人數
入班人數</th><th>進步率</th><th>進步人次
入班人次</th><th>進步率</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1年級</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>0</td><td rowspan="2">未開班受輔</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2年級</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>0</td><td rowspan="2">未開班受輔</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3年級</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>無</td><td rowspan="2">未開班受輔</td><td>0</td><td rowspan="2">未開班受輔</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4年級</td><td>4</td><td rowspan="2">57.14%</td><td>3</td><td rowspan="2">60.00%</td><td>4</td><td rowspan="2">80.00%</td><td>10</td><td rowspan="2">66.67%</td></tr>
<tr><td>7</td><td>5</td><td>5</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5年級</td><td>6</td><td rowspan="2">85.71%</td><td>3</td><td rowspan="2">60.00%</td><td>7</td><td rowspan="2">87.50%</td><td>15</td><td rowspan="2">71.43%</td></tr>
<tr><td>7</td><td>5</td><td>8</td><td>21</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6年級</td><td>6</td><td rowspan="2">75.00%</td><td>6</td><td rowspan="2">75.00%</td><td>5</td><td rowspan="2">71.43%</td><td>19</td><td rowspan="2">79.17%</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>7</td><td>24</td></tr>
</table>
註1：三科合計時僅計算有開班受輔之資料。
註2：入班人數只採計2次測驗（101年9月與102年2月）皆有參與的學生。
註3：2、3年級為紙筆測驗，非中心學校或未寄回學生作答反應之學校，因無法計算T分數，故表格中會呈現「無」；有寄回學生作答反應之中心學校且於卷面提供身分證字號者，因全國回收樣本有限，估計之T分數與進步率僅供參考。
※請注意備註事項說明
</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>點選「平均T分數」：各年級平均T分數成長圖形。
學校端可由此圖得知全校各年級歷次測驗平均T分數之成長狀況，並了補救教學之成效。</td>
<td>
102年2月受輔對象 | 201302與201209相較 | 國語文平均T分數 | 數學平均T分數 | 英語平均T分數


</td>
</tr>
</table>

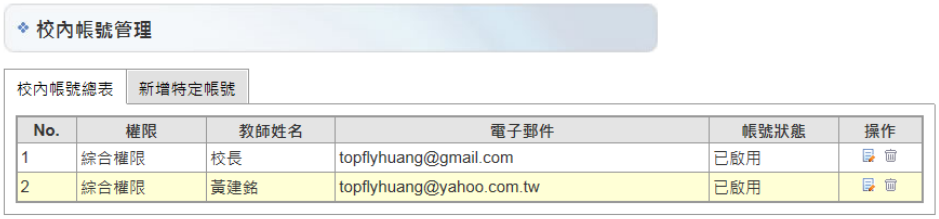
1.進步率的成績採用T分數計算。

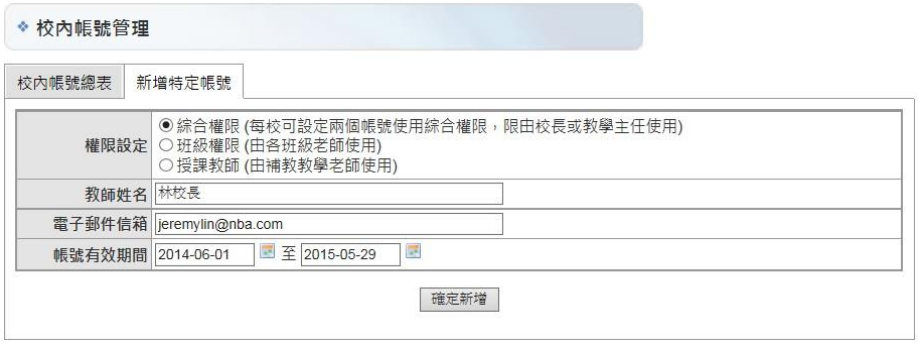
2.進步率 $= \dfrac{\text{參加補救教學之學生進步之人數}}{\text{參加補救教學之學生人數}}$

3.惟101學年度2、3年級紙筆測驗，因無作答反應以進行T分數計算，故不計算進步率。

(九)校內帳號管理

新增帳號讓校長、主任、班級導師及補救教學授課教師各自擁有專屬帳號，可在線上觀看診斷報告，以增進補救教學效率，並節省各項人力與資源。

步驟	說明	操作畫面
1	點選「校內帳號管理」。	
2	觀看現有校內帳號。	
3	進行新增帳號分為： 1.綜合權限(每校可設定兩個帳號使用綜合權限，限由校長或教學主任使用) 2.班級權限(由各班級老師使用) 3.授課教師(由補教教學老師使用)	

4	權限設定： 【綜合權限】 填寫基本資料即可。	
5	權限設定： 【班級權限】 填寫基本資料之外，還須設定任教班級。若沒有完成設定，會跳出警示視窗。	
6	權限設定： 【授課教師】 填寫基本資料之外，還須設定任教科目與年級。若沒有完成設定，會跳出警示視窗。	

7	於校內帳號總表，點選最後方操作欄之「編輯」。	
8	1.於「**待勾選**可觀看學生列表」勾選授課教師可觀看之學生後，點選「加入學生資料」。 2.加入後將顯示於「**已勾選**可觀看學生列表」。 3.若需移除某位學生，勾選後按「移出學生資料」，該生資料將回到待勾選可觀看學生列表中。	
9	使用人收取「新增帳號註冊信」並且點選網址完成註冊後，方能登入科技化評量系統。	

10	登入系統時，請先輸入學校代碼，並於「請選擇校內帳號使用人」中選擇權限及姓名，並輸入信件中之預設密碼。	
11	初次登入請至「登入密碼變更」中修改密碼。	
12	進行測驗結果報告瀏覽： 1. 勾選查詢條件。 2. 點選頁籤觀看測驗結果及回饋訊息。	

13	測驗結果報告可選擇個別下載列印或批次下載列印。	

(十)學校基本資料

步驟	說明	操作畫面
1	點選「學校基本資料」。	
2	當各校承辦人員更動時，請至學校基本資料中修改聯絡人級聯絡方式。	
3	可進行「登入密碼變更」。	

(十一)補救教學資源平台

步驟	說明	操作畫面
1	點選「補救教學資源平台」。	
2	可連結至「國民小學及國民中學補救教學資源平台」網站。	

二、學生評量系統使用步驟

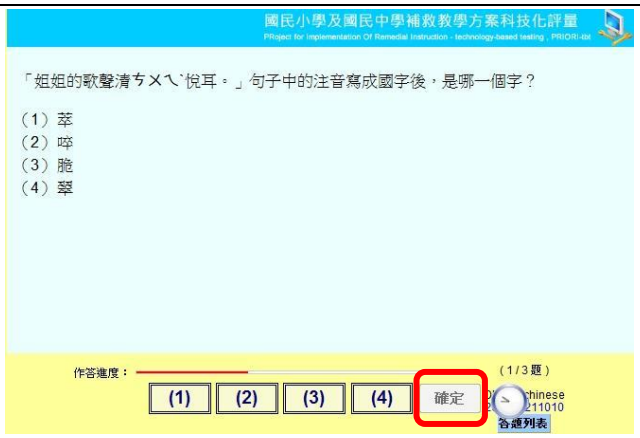
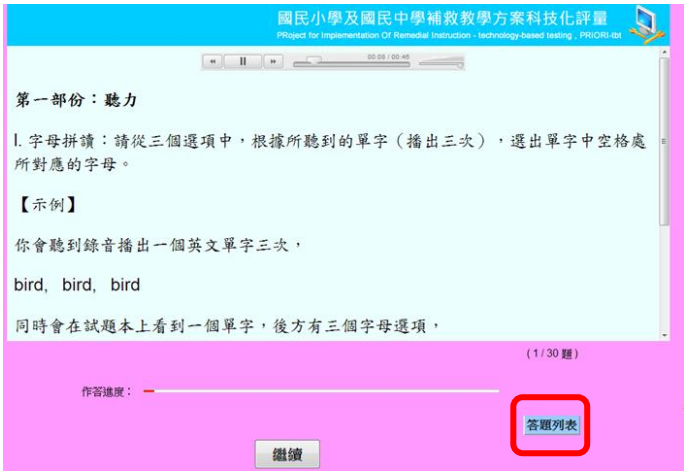
以下為施測前學生電腦主機網頁更新注意事項：

步驟	說明	操作畫面
1	電腦設備未具有自動還原功能的學校，施測後請學生將網頁暫存檔、瀏覽歷程記錄、Cookie、儲存的密碼及網頁表單資訊等資料刪除。	IE： Google Chrome：

以下為施測中學生各相關操作項目之操作步驟說明：

(一)測驗試卷

步驟	說明	操作畫面
1	點選「學生評量系統」。 http://exam.tcte.edu.tw/teac/	
2	點選「國語文測驗」或「數學測驗」或「英語測驗」，試題順序以亂數出題(英語聽力部分除外)。	
3	填入身分證統一編號後按下「確定」，若學生為外籍學生，請於下方勾選☑為外籍學生或其他狀況(如身分證號檢驗失敗)，即可進入。	
4	確認受試者基本資料後按下「正確，進入ＸＸ測驗」。	

5	出現試題內容，待計時結束後，點選正確答案並按下「確定」即可。	
6	若為「英語測驗」，各大項題型間會有一段說明畫面，需閱讀後按下「繼續」即可進入試題畫面。	
6	作答過程若欲修改答案，可點選右下方「答題列表」跳回指定題號修改答案。	
7	逐題作答至出現答題列表畫面後，點選「我要交卷」。	

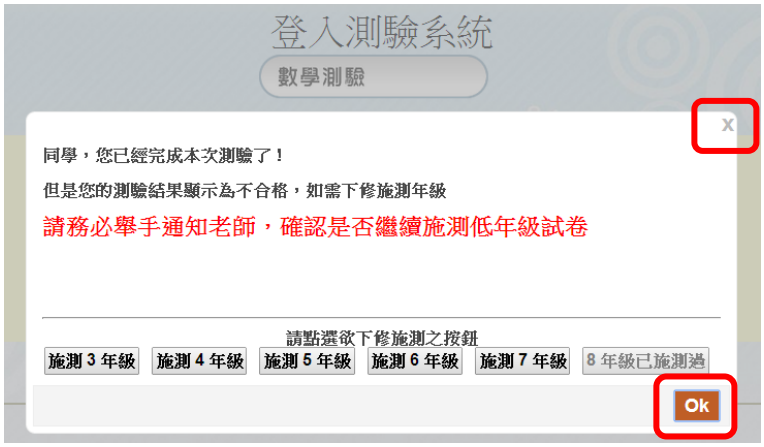
8	按下「我要交卷」後，出現結果報告視窗。	

※英語科施測完畢後，若無法交卷，請學生重新登入測驗系統，點選右下角之答題列表確認說明題是否都顯示為「skip」，如是即可交卷；若無顯示請學生再次點選「作答說明」以進入說明題，按下「繼續」鍵，再至答題列表確認無誤即可交卷。

題號	題型	您的答案	題號	題型	您的答案	題號	題型	您的答案	題號	題型	您的答案
第 1 題	作答說明	skip	第 11 題	單選題	2	第 21 題	單選題	2	第 31 題	單選題	2
第 2 題	單選題	2	第 12 題	單選題	2	第 22 題	單選題	2	第 32 題	單選題	2
第 3 題	單選題	2	第 13 題	單選題	2	第 23 題	單選題	2	第 33 題	單選題	2
第 4 題	單選題	2	第 14 題	作答說明	skip	第 24 題	作答說明	skip	第 34 題	單選題	2
第 5 題	作答說明	skip	第 15 題	單選題	2	第 25 題	單選題	2	第 35 題	單選題	2
第 6 題	單選題	2	第 16 題	單選題	2	第 26 題	單選題	2			
第 7 題	單選題	2	第 17 題	單選題	2	第 27 題	單選題	2			
第 8 題	單選題	2	第 18 題	單選題	2	第 28 題	單選題	2			
第 9 題	作答說明	skip	第 19 題	單選題	2	第 29 題	單選題	2			
第 10 題	單選題	2	第 20 題	單選題	2	第 30 題	單選題	2			

(二)下修測驗年級

當年度測驗完成後，學生該科不及格，教師可評估是否要讓學生進行下修測驗年級(下修功能非強制檢測)。如評估須讓學生繼續進行下修測驗年級，請教師至科技化評量系統預約施測時間後，請學生再次登入學生評量系統，即可進行測驗。

步驟	說明	操作畫面
1	點選「學生評量系統」。 http://exam.tcte.edu.tw/teac/	
2	點選欲下修之科目。	
3	填入身分證號。	
4	請選擇欲下修施測年級並按下「OK」，即可進入測驗。如資料錯誤或不進行施測，請點選視窗右上角「╳」離開；若需下修至2年級或1年級施測內容，請至科技化評量系統「紙筆測驗卷下載」中下載試題。	

<table>
<tr><td>5</td><td>下修測驗結束後之測驗結果報告同在測驗結果中。</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">入學年度</th><th rowspan="2">班級</th><th rowspan="2">姓名</th><th rowspan="2">測驗完成/上傳時間</th><th colspan="4">國語文 列印測驗報告 下載</th></tr>
<tr><th>分數</th><th>是否合格</th><th>診斷結果</th><th>下修測驗結果</th></tr>
<tr><td>96</td><td>12</td><td>個 *****20100</td><td>2013-05-27 16:46:40</td><td>>=60</td><td>合格</td><td>診斷報告</td><td></td></tr>
<tr><td>97</td><td>13</td><td>個 *****00849</td><td>2013-06-10 16:44:00</td><td>50</td><td>不合格</td><td>診斷報告</td><td>3年級測驗成績>=60</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>下修之診斷報告會接在原測驗年級下方，教師可依下修診斷結果判別該生是否需再進行下修與瞭解學生學習狀況。</td><td>
補救教學評量系統 － 診斷結果報告
【基本資料】
學校名稱：***** 市立○○國小
身分證號：*****361**
學生姓名：黃○○
就讀年級：5
班級名稱：3
測驗日期：201402
測驗科目：國語文
測驗年級：3 （下修測驗年級）
<table>
<tr><td>評量成績</td><td>>=60</td></tr>
<tr><td>是否通過</td><td>合格</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>序號</th><th>基本學習內容</th><th>檢測狀況</th><th>能力指標</th><th>施測後回饋訊息</th></tr>
<tr><td>1</td><td>句子_書寫_利用句型寫出完整的句子。</td><td>O</td><td>5-2-7 能配合語言情境閱讀，並瞭解不同語言情境中字詞的正確使用。</td><td>17</td></tr>
<tr><td>2</td><td>句子_書寫_在句子中使用頓號。</td><td>O</td><td>6-2-9 能瞭解標點符號的功能，並在寫作時恰當的使用。</td><td>20 16</td></tr>
<tr><td>3</td><td>句子_書寫_寫出合理通順的句子。</td><td>X</td><td>5-2-7 能配合語言情境閱讀，並瞭解不同語言情境中字詞的正確使用。</td><td>13</td></tr>
</table>
201402 國語文 第 20 題
<table>
<tr><td>科別</td><td>201402 國語文</td><td>試題年級</td><td>3</td><td>題號</td><td>第 20 題</td></tr>
<tr><td>能力指標</td><td colspan="5">6-2-9 能瞭解標點符號的功能，並在寫作時恰當的使用。</td></tr>
<tr><td>基本學習內容</td><td colspan="2">句子_書寫_在句子中使用頓號。</td><td>內容領域</td><td colspan="2">S 句段</td></tr>
<tr><td>施測後回饋訊息</td><td colspan="5">能理解標點符號運用的方法，著重易混淆的標點符號進行教學，可利用相同文章但不同標點符號或位置改變，所造成的差異來指導辨識方法</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7</td><td>教師亦可於診斷結果報告下方點選「施測後回饋訊息」之連結，可得到整份試卷的基本學習內容、能力指標及施測後回饋訊息。</td><td>
2014年02月國語文施測後回饋訊息 連結
補救教學-國語文教材 連結
補救教學-數學教材 連結
補救教學-英語教材 連結
201402 國語文 3年級 - 施測後回饋訊息
<table>
<tr><th>題號</th><th>基本學習內容</th><th>能力指標</th><th>施測後回饋訊息</th></tr>
<tr><td>1</td><td>注音符號_應用_應用注音符號，檢索簡單的字。</td><td>1-1-4-1 能運用注音符號輔助認識文字。</td><td>認識常用字讀音，分辨ㄅ、ㄆ的不同，指導辨別不同發音部位的差異</td></tr>
<tr><td>2</td><td>注音符號_朗讀與閱讀_朗讀文章或故事_朗讀標注注音符號的文章或故事。</td><td>1-1-1-2 能正確拼讀注音符號。</td><td>認識常用字讀音，分辨ㄈ、ㄨ及聲調的不同，指導辨別不同發音部位的差異</td></tr>
<tr><td>3</td><td>注音符號_朗讀與閱讀_朗讀文章或故事_朗讀標注注音符號的文章或故事。</td><td>5-1-1 能熟習常用生自詞語的形音義。</td><td>認識常用字讀音，分辨ㄅ、ㄈ及聲調的不同，指導辨別不同發音部位的差異</td></tr>
<tr><td>4</td><td>字詞_應用_根據語境，選擇正確的常用國字600字及常用語詞400個。</td><td>4-1-1-2 能利用生字造詞。</td><td>辨識一字多音，正確讀音，輔助學生觀察同字異音的現象，讀音不同，通常意義也不同</td></tr>
<tr><td>5</td><td>字詞_應用_根據語境，選擇正確的常用國字600字及常用語詞400個。</td><td>5-1-1 能熟習常用生字語詞的形音義。</td><td>辨識常用同音字的字形，針對熟悉混淆的字形加強辨識。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>字詞_應用_根據語境，選擇正確的常用國字600字及常用語詞400個。</td><td>5-1-1 能熟習常用生字語詞的形音義。</td><td>辨識常用同音字的字形，針對熟悉混淆的字形加強辨識。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>字詞_應用_根據語境，選擇正確的常用國字600字及常用語詞400個。</td><td>5-1-1 能熟習常用生字語詞的形音義。</td><td>辨識常用同音字的字形，針對熟悉混淆的字形加強辨識。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

肆、Q&A

(一)登記測驗科目

Q1：新增了一筆學生資料，為何該生無法施測？

A：新增完畢後，請至科技化評量系統，登記測驗科目中按下「確定登記」鈕，更新名單後再勾選考科即可。

※篩選測驗期間，學生名單與個案名單皆可施測；成長測驗期間，僅個案名單可施測。故在成長測驗期間新增之學生，必須要轉為個案才具備受測資格。

Q2：學生已轉至他校，但登記測驗科目中還有看到該生名字？

A：請老師至學生管理系統將該生進行異動轉銜後，再至科技化評量系統之登記測驗科目點選「確定登記」鈕，即可更新名單。

Q3：為何學生無法登入施測或教師無法登打紙筆測驗作答反應？

A：請先確定學生應施測的考科是否已勾選；如有勾選，請務必點選「確定登記」鈕儲存考科勾選結果。

Q4：學生考完試便將其考科勾選移除，為何移除後便無法檢視學生測驗資料？

A：學生試畢後，考科勾選皆不需移除，否則系統將無法讀取該生施測資料，因此無法檢視學生測驗結果，且會影響施測率與相關施測數據；如已將考科移除，可重新勾選考科，並點選「確定登記」鈕，即可檢視學生測驗資料。

Q5：教師在學生管理系統誤將學生刪除，如何處理？

A：請至學生管理系統重新建立該生名單，再至科技化評量系統按下「確定登記」鈕，名單即會重新寫入，若該生先前已完成測驗，系統亦會留存其成績紀錄。

Q6：學生身分證號或入學年度登打有誤，無法登入測驗，哪裡可以修改？

A：請洽臺南大學(06)2140992 修改學生身分證號或入學年度，再至科技化評量系統，登記測驗科目中按下「確定登記」鈕，即可更新。

※有關學生管理系統學生資料除身分證號與入學年度外，需由臺南大學修改，其餘資料：姓名、班級等均自行修改，並回科技化評量系統點選「確定登記」鈕，學生名單及學生資訊即可更新。

(二)預約測驗日期

Q1：預約只能 15-20 人次嗎？超過此人次是否會被踢出？

A：這只是系統預防學校對外流量過大所建議的人次，學校還是可以依實際情況彈性安排每時段施測人次，只要有預約，系統不會將學生踢出。

Q2：選擇測驗時段 12:00-14:00 無剩餘名額可以預約，如何可以再增加人次？

A：可選擇 11:00-13:00 時段或 13:00-15:00 時段。例如：學生將於 12:35 登入施測，可預約 11:00-13:00 時段，學生將於 13:10 登入施測，可預約 13:00-15:00 時段。或可電洽科技化評量系統專線協助少量預約。倘若需大量人次預約，請另擇日期時段預約，中心為控管流量故無法進行大量超額預約。

Q3：施測時如有學生請假，預訂人次應如何處理？

A：當日可先施測，但施測後請至科技化評量系統修改預訂人次(該時段實際施測人次)。

※1.修改預約人次僅當日適用。

2.若剩餘人次為 0，可將已施測完畢的時段刪除，系統會將人次釋放，供老師再行預約。

3.人次僅作流量控管之用，刪除後不會影響學生成績與施測率。

(三)上傳紙筆測驗結果

Q1：紙筆測驗選擇題需要批改嗎？

A：選擇題無須批改，在紙筆測驗逐題登打時，依作答選項填入。

Q2：紙筆測驗數學科有應用題，要如何登打，如果有很多括號時，有其中一個括號答錯或是空白，該題要如何給分？

A：紙筆測驗數學科應用題每一個括號都需填寫正確，該題才算答對，在紙筆測驗逐題登打時，填充題或應用題等非選擇題，請依正確答案閱卷後登打，答對輸入 1，答錯輸入 0。

Q3：匯入紙筆測驗結果時，系統匯出成績與批改後成績不同？

A：請確認登打的資料是否正確。此類狀況多發生於，誤將選擇題的答案，以 0 或 1 登打。

※1.選擇題型請直接填入學生作答答案(1,2,3,4)，若無法判別學生答案，或該題空白，請輸入 0。

2.其他非選擇題型之題目，正確輸入 1，錯誤輸入 0。

Q4：上傳紙筆測驗作答反應，逐題登打欄位出現「免考」且無法登打作答反應？

A：若出現「免考」，表示在前一年度 9 月篩選測驗時該科成績合格，請先評估學生成長測驗是否需要加考該科，若是，請至登記測驗科目將欲加考的科目「選考」欄位打勾，並按「確定登記」鈕，再至上傳紙筆測驗結果登打學生作答反應；若否，保持現況即可。

Q5：若匯入紙筆測驗結果有誤，如何修改？

A：請老師修改上傳之檔案，再重新上傳紙筆測驗結果後，資料即可更新；亦可於「個別學生登打」介面進行線上修改。

※上傳測驗結果報告與更正測驗結果，均須於施測期程結束前完成。

Q6：在上傳紙筆測驗結果時，已登打完作答反應，卻沒有顯示學生成績？

A：系統自動登出時間為 20 分鐘，請老師注意隨時儲存，並需於施測時程結束前完成成績登錄，逾期未登錄成績者，視同缺考。

Q7：整批匯入紙筆測驗結果時，一定要全部登打完成才能上傳嗎？

A：匯入成績可採分批進行。若要先上傳部分學生測驗結果，可先將已登打完畢的檔案匯入，惟剩餘學生要匯入時，務必先下載最新登錄檔(內含教師已登打完畢的學生作答紀錄)，避免已上傳之記錄遭覆蓋。

※如施測學生數多，也可依班級為單位分割上傳 CSV 檔，登打完各班施測學生作答反應後，再進行分批上傳。

(四)缺考資訊

Q1：學校應施測的學生均已測驗完畢，為何施測率未達 100%？

A：請確認：紙筆測驗結果有無上傳；科技化評量系統內「缺考資訊」的缺考名單是否正確；學生作答是否完成；是否有接收轉入學生。

※1.依據「補救教學作業要點」，受輔學生具結案因素者，經學校學習輔導小組會議決議，得予至學生管理系統將該生結案。

2.學生轉學、休學、畢業、移民或轉至私立學校，請至學生管理系統異動轉銜。

3.操作完**結案**或**異動轉銜**後，請回到科技化評量系統之登記測驗科目按下「確定登記」鈕，即可更新名單。

Q2：學生已施測完畢，卻顯示缺考？

A：請電洽科技化評量系統專線電話，告知服務人員該生之身分證號，以協助查詢學生是否確實登入系統作答或交卷。

Q3：學生由他校轉入本校，登入施測時顯示已經考過，但在本校系統中卻顯示缺考？

A：因該生施測紀錄還留在舊學校，請老師電洽科技化評量系統專線，由服務人員協助處理即可。

(五)測驗結果報告

Q1：診斷報告如何進行批次列印？

A：在測驗結果報告中，可針對個別學生瀏覽其診斷報告。若要進行多位學生批次瀏覽(或列印)，可依教師需求勾選名單，並按下「列印勾選學生診斷報告統計表」，系統即會自動產生勾選學生的統整報告；或按下「列印勾選學生個別診斷報告」，系統即會自動產生勾選學生的個別報告。

Q2：列印測驗結果報告時網頁上的及格、不及格有顏色可判別，為什麼列印後卻沒有底色區分？

A：這是瀏覽器設定的問題，請勾選列印設定即可。步驟如下：

IE 瀏覽器：列印測驗報告→(右鍵)預覽列印→設定列印格式(齒輪的圖案)→打勾「列印背景色彩與影像」。

Google Chrome 瀏覽器：列印測驗報告→列印此頁→打勾「背景顏色與圖片」。

Q3：可否觀看學生逐題作答狀況，以利進行補救教學？

A：基於題目保密原則，無法將逐題作答情況公開，但老師可至科技化評量系統的測驗結果報告，觀看學生分科的診斷報告。診斷報告乃依學生逐題作答反應分析而來，判定學生各項基本學習內容及能力指標的檢測狀況為精熟、基礎，或是待加強。

Q4：學生轉銜至新校，舊校需查詢該生相關資料，如何取得？

A：請電洽科技化評量系統專線電話，告知轉學生身分證號，以協助提供測驗結果報告之書面資料留存。

Q5：如何判定學生前後測進步情形？

A：進步與否係由 T 分數判定。教師可在學生測驗歷程中瀏覽個別學生的分科診斷圖，內含學生每次受測後的 T 分數成長情況。或點選系統選單之受輔成效，可對學生歷次施測之 T 分數進行總覽。

Q6：學生身分證號被其他同學誤登，可將其作答紀錄刪除嗎？

A：請撥科技化評量系統專線電話，告知服務人員協助處理即可。

(六)校內帳號管理

Q1：如何將學生測驗結果資料方便且快速提供班級導師或補救教學授課教師？

A：至科技化評量系統，校內帳號管理中新增各特定帳號，讓學校校長、主任、班導師以及補救教學授課教師各自擁有專屬帳號，可在線上觀看學生診斷報告，以增進補救教學效率，並節省各項人力與資源。

※1.綜合權限：帳號使用者為該校校長或教學主任(最多兩組)，可檢閱全校學生各科目檢測結果及診斷報告內容。

2.班級權限：每班一帳號，帳號使用者為班級教師，可檢閱該班級內學生各科目檢測結果及診斷報告內容。

3.授課教師權限：帳號使用者為補救教學授課教師，可檢閱所授課科目、年級之學生檢測結果及診斷報告內容。

Q2：為何新增之各權限帳號無法對學生資料與考試資訊進行修改？

A：僅有學校承辦人能夠對學生資料與考試資訊進行修改，新增之各權限帳號僅限觀看檢測結果及診斷報告內容。

Q3：若教師同時具備班級權限與授課教師權限，該如何建置帳號？

A：請老師提供 2 組 E-mail 帳號，並區分使用權限建置 2 組帳號，或請承辦教師以授課教師權限建置帳號，惟班級學生則需手動勾選。

Q4：新增帳號之教師若忘記密碼應如何處理？

A：至校內帳號總表尋找該教師，並按下後方「鑰匙(忘記密碼)」重新寄送認證信，認證信中會提供一組新的預設密碼，使用此預設密碼即可登入，登入後可自行修改密碼。

Q5：新增帳號之教師未收到認證信應如何處理？

A：先確認 E-mail 是否正確，若有誤，請承辦人將 E-mail 修改正確後，按下後方「鑰匙(忘記密碼)」重新寄送認證信；若正確，請教師至垃圾郵件夾搜尋或確認信箱是否設定僅接收通訊錄名單之信件，如需重新接收認證信，則按下後方「鑰匙(忘記密碼)」重新寄送。

(七)下修測驗

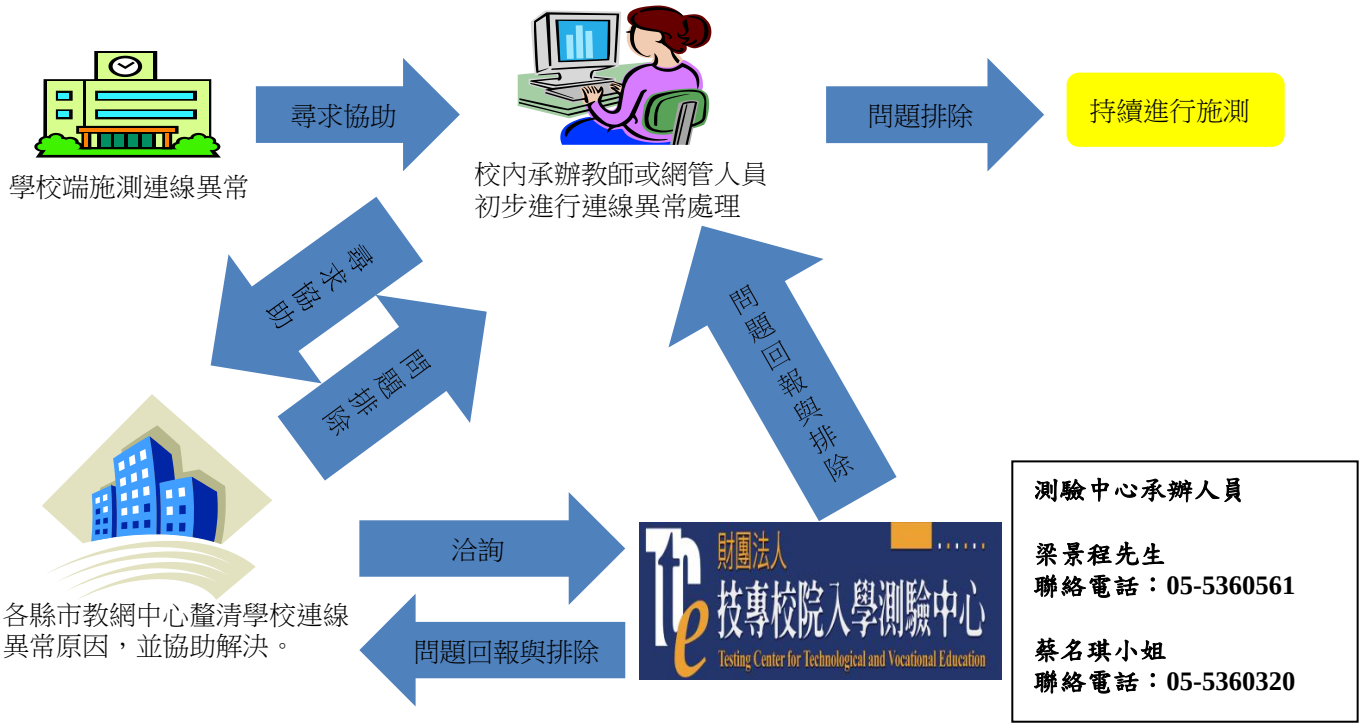
Q1：學生線上施測時，為何登入畫面顯示為下修？

A：學生施測完畢且不及格，再次登入時即顯示為下修畫面。下修測驗非強制施測，並不列入施測率計算，由教師決定學生是否加考。若需另外安排施測時間進行下修測驗，仍需預約施測時間，始可進行測驗。

(八)學校網路連線異常

Q1：學校網路連線異常排除流程？

A：請先與校內電腦老師或網管人員初步判斷及排除網路連線問題，再與縣市教網中心聯繫釐清學校連線異常原因，並協助解決。若非教網中心可排除之情況請與科技化評量系統聯絡。



(九)其他問題

Q1：教師登入忘記密碼，如何處理？

A：請逕洽科技化評量系統專線，將由服務人員確認來電者身份後再行處理。

Q2：相關問題聯絡方式？

A：1.計畫相關業務：

聯絡電話：05-5379000#152、99167008 簡嘉佑小姐

服務信箱：sami@www.tcte.edu.tw

2.科技化評量系統操作問題：

聯絡電話：05-5379000#212 / 05-5361345 賴盈伶小姐 /
05-5360921 陳瑋雯小姐 / 05-5360170 丁境蔚先生

網路電話：99167001、99167002、99167005、99167006

服務信箱：tbt@mail.tcte.edu.tw

3.網路連線相關問題：

聯絡電話：05-5360561 梁景程先生 / 05-5360320 蔡名琪小姐

網路電話：99167004、99167003

服務信箱：tbt@mail.tcte.edu.tw

備忘録

備忘録