

# 路德會呂明才中學

## 校本評核指引：異常情況的處理方法

### (一) 各科校本評核成績覆核程序

(甲) 學生如對校本評核成績存疑，可循以下步驟向各科提出覆核：

提出覆核步驟		中文	英文	物理	化學	生物	資訊	視藝
1.	初步覆核 (向何人 / 部門提出覆核)	任教老師	任教老師 /	任教老師	任教老師	任教老師	任教老師	任教老師
	期限 (習作派回後的上課日數)	1	1	1	1	3	1	7
	形式	<b>口頭申請</b>						
2.	再次覆核 (向何人 / 部門提出覆核)	科主任 / 科內專責小組	科主任 / 校本評核統籌員 (學生須提交書面覆核申請)	科主任 / 科內專責小組	科主任 / 科內專責小組	科主任 / 科內專責小組	科主任 / 科內專責小組	科主任 / 科內專責小組
	期限 (習作再派回後的上課日數)	1	1	3	1	3	1	7
	形式	<b>書面申請 [須家長簽署]</b>						
3.	最後覆核	學與教組						
	期限 (習作再派回後的上課日數)	7						
	形式	<b>學生提交家長信，書面的成績覆核申請，及有關習作交學與教組主任</b>						
4.	上訴機制	經覆核後，學生對成績若仍有存疑，可通過校本評核專責委員會提出上訴。 專責委員會成員包括：校長、科主任及校外獨立人士(教育局負責人 / 友校相關老師)						
	期限 (習作再派回後的上課日數)	2						
	形式	<b>學生提交家長信，書面的成績覆核申請，及有關習作交學校事務副校長</b>						

## (乙) 處理覆核程序方法

各科將會以下面的程序處理有關的申請個案：

處理覆核程序		中文	英文	物理	化學	生物	資訊	視藝
1.	初步覆核	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據	任教老師審視學生提出的理據
2.	再次覆核	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據	科主任審視任教老師及學生提出的理據
		並由另一位老師/科主任重新評核學生的習作	並由任教老師，校本評核統籌員及科主任重新評核學生的習作	學生或任課老師不同意解釋或修改後的結果，則由另一位老師(科學領域)重新評核學生的習作	並由另一位老師/科主任重新評核學生的習作	並由另一位老師/科主任重新評核學生的習作	並由另一位老師/科主任重新評核學生的習作	並由另一位老師/科主任重新評核學生的習作
3.	最後覆核	學與教組						
		<b>學與教組主任再審視有關習作及與科主任相議，決定最後評核結果</b>						
4.	最終上訴	校本評核專責委員會根據科目所定評核準則，審視有關習作及作出評核。						

## (二) 遲交習作的扣分機制

學生如在校本評核習作限期過後才遞交，習作分數將循以下方法處理：

方法		中文	英文	物理	化學	生物	資訊	視藝
1.	必須於課堂內完成，因此無須扣分。	✓	✓	✓	✓	✓	不適用	✓
2.	遲交習作扣分	不適用	不適用	✓	不適用	不適用	不適用	✓
	(a) 過期日數	不適用	不適用	遲交	不適用	不適用	不適用	7

	(b) 扣減分數方法	不適用	不適用	以 70% 計分	不適用	不適用	不適用	以 80% 計分
3.	其他方法	學生若於統一測驗缺席，需於兩個上課天內呈補家長信（或附醫生證明）申請補考。第三個上課天補考。	不適用	不適用	不適用	未能依時繳交	不適用	若遲交作品，而且超過一星期也沒補交，也未能附上家長信、醫生紙作證明者
	扣減分數方法	80%評分	不適用	不適用	不適用	分數以 80% 計算	不適用	以零分計算

### (三) 抄襲或代筆等不誠實行為的處分方法

當教師發現有關情況，應將習作退還學生。

如屬可重做的習作，於再遞交時，應引用遲交習作的扣分機制扣減分數；

而不可重做的習作，則該習作不給予任何分數。

學與教組