

中華基督教會譚李麗芬紀念中學

CCC Tam Lee Lai Fun
Memorial Secondary School



優質評核管理認證計劃

*Quality Assessment Management
Accreditation Scheme*



2019-2020

中華基督教會譚李麗芬紀念中學
2019 至 2020 年度
評估政策

1 評估的目的

評估是課程、教學法及評估循環中不可或缺的一部分。評估是通過觀察學生的表現、測驗、考試等方式，去收集學生知識、能力、價值觀和態度等各方面的學習顯證，以及判斷學生的表現，藉以向學生、教師、學校、家長、其他持份者，以至為教育制度提供回饋。評估的目的是：

- 1.1 讓學生：從不同的角度了解學習目標，以及達到這些學習宗旨的進展情況；知道下一個學習階段需要如何作出改善；了解自己在學習上的強項和弱項，以及如何逐步改善，並能自主學習。
- 1.2 讓教師和學校：診斷學生在學習上的長處和短處；向學生提供有效益的回饋和具體建議，使他們知道如何改善學習；檢視及修訂有關的學習目標、對學生的期望、課程設計及內容、教學策略及活動，使更能配合學生的需要和能力，從而促進學習，提高學與教的功效。
- 1.3 讓家長：了解子女在學習上的長處和短處；考慮如何協助子女改善學習及對子女有合理的期望；與學校合作，指導學生未來的學習路向。

2 對學生在不同學習階段的期望

	初中	高中
知識及技能	掌握各科目課程綱要所訂定的學習重點，特別在中、英、數三科能掌握基本能力，以銜接高中階段的學習。	掌握各科目課程綱要所訂定的學習重點，特別在中、英、數、通識四個核心科目的公開考試中爭取良好表現。
共通能力	初步發展九種共通能力（協作、溝通、創造力、批判思考、運用資訊科技、運算、解決問題、自我管理、研習），其中著重發展溝通能力、自我管理能力及研習能力。	進一步發展九種共通能力（協作、溝通、創造力、批判思考、運用資訊科技、運算、解決問題、自我管理、研習），其中著重發展創造力、批判思考及解決問題能力。
價值觀及態度	<p>核心價值（個人）：生命神聖、真理、美的訴求、真誠、人性尊嚴、理性、創作力、勇氣、自由、情感、個人獨特性</p> <p>核心價值（社會）：平等、善良、仁慈、愛心、自由、共同福祉、守望相助、正義、信任、互相依賴、可持續環境、人類整體福祉、國民身份認同</p> <p>態度：樂觀、樂於參與、批判性、具創意、欣賞、移情、關懷、積極、有信心、合作、負責任、善於應變、開放、尊重自己、尊重別人、尊重生命、素質及卓越、證據、公平、法治、不同的生活方式、信仰及見解、樂於學習、勤奮</p>	

3 配合課程目標的評估設計

3.1 兼顧進展性評估與總結性評估

- 3.1.1 「對學習的評估」是指學生學習取得怎樣的成果，所提供的教育質素如何，以及學生達到甚麼水平。「促進學習的評估」是指幫助學生不斷改進的評估。對學習的評估是根據學習目標和重點，匯報及評估學生的表現和進展。促進學習的評估是為了識別學生的強項和弱項，以及提供優質的回饋，給予他們適時的支援和強化所學。促進學習的評估也可協助教師檢視學習目標、教學計畫及教學策略。
- 3.1.2 進展性評估是蒐集學生學習的顯證（例如：課堂觀察、課堂活動、家課及比賽），並給予回饋，以促進學習。總結性評估是在教學單元、學期或學年終結時所進行的評估，以總結學生學會甚麼（例如：考試）。促進學習的評估的性質是進展性的，而對學習的評估的性質是總結性的。
- 3.1.3 各科需配合進展性評估及總結性評估，讓學生能更了解自己的學習進程，亦能於學習的重要里程碑總結該時段的學習成果。
- 3.1.4 各科可將日常評估中具有代表性的分數納入計算入該學期的平時分內。平時分佔該學期的總分之 30%。老師於每學年開始通知學生平時分的組成部份。同級不同班別的平時分計算方法應一致。考試成績佔該學期的總分之 70%。
- 3.1.5 除每學期末的校內考試，總結性評估還包括各項公開評核（全港性系統評估、香港中學文憑考試）。這些公開評核具有很高的信度和效度，能夠為教學提供有用資料。

3.2 多元化評估

- 3.2.1 評估的方法可以包括堂上討論及口頭報告、觀察學生堂上的學習表現、堂課、家課、堂上小測、專題研習、課堂匯報、閱讀報告、實驗報告、探究活動及統一測驗等。
- 3.2.2 教師應注重診斷學生學習上的問題與常犯錯誤，並調整教學策略。
- 3.2.3 教師應從不同渠道就評估提供回饋給學生，包括批改家課、小測、統一測驗及考試的評語。回饋宜多用正面鼓勵用語，並能仔細指出錯處的指導。
- 3.2.4 教師亦應提供機會讓同學互評課業，讓同學能從互相的課業中學習。
- 3.2.5 各科亦應作多元化的評估，讓不同類型的學生也能發揮其長處，並享受學習的成果，也讓學生作多方面的嘗試，啟發他們的潛能。
- 3.2.6 教師亦可透過本校電子學習組的支援，利用資訊科技對教學效能作出評估。

3.2.7 各科設計家課時可參考以下項目，以檢視其效益。

有效益家課元素		
A. 學習目標明確		
B. 指引清晰		
C. 資源運用（課本、圖書館、參考資料、互聯網之使用、社會資源等）		
D. 家課設計原創性		
E. 促進理解的記誦		
F. 趣味性		
G. 挑戰性		
H. 培養共通能力（協作能力、溝通能力、創造力、批判性思考能力、運用資訊科技能力、運算能力、解決問題能力、自我管理能力和研習能力）		
I. 培養良好的自學習慣		
J. 程度適中		
K. 能照顧學習差異		
L. 與日常生活有聯系		
M. 適當的回饋	能促進學習	
	能提高課業質素	
N. 評估	能顯示學生表現的優和劣	
	有清晰的評估指引	
	多樣式評估	自評
		同儕互評
家長評語		

3.3 重視學習的成果及學習的過程

- 3.3.1 評估資料應清楚顯示學習的成果（學生學會甚麼及還未學會甚麼）及學習的過程（學生如何學習）。
- 3.3.2 教師需不時檢視能使學生學會的因素（教學方法、教學策略、教材運用、教學態度等），從中找出如何幫助學生掌握還未學會的內容。
- 3.3.3 教師亦需在學習的過程中不時作評估，以及時調適教學方法，促成學生達致預期的學習成果。

3.4 香港中學文憑校本評核

- 3.4.1 在公開評核中，校本評核是指在學校進行、由任課教師負責評核的活動。
- 3.4.2 施行校本評核的主要理念，是要提高評核的整體效度，並將評核範圍擴展至不易透過公開考試反映的學習成果。校本評核經常用來評核學生在參與不同形式學習活動時的表現，例如口頭報告、製作學習歷程檔案、實地考察、調查研究、進行實驗，以及專題設計等。這些活動有助學生掌握一些重要的技能、知識和習慣，而這些能力往往不易透過紙筆考試反映出來。
- 3.4.3 有關本校實施校本評核的指引及行政安排可參閱附件。

4 質素保證機制

4.1 查核日常課業（查簿）

- 4.1.1 各級全年設兩次查簿，以檢視家課的設計及老師的回饋能否促進學習。
- 4.1.2 各科於每學年首次科務會議中商討家課的模式、頻次及批改要求。
- 4.1.3 科主任負責查閱各班簿冊，並填寫查簿報告，交還簿冊給學生前教務委員會委員作覆查，其中科主任的簿冊，由校長親自查閱。
- 4.1.4 查簿報告的總結會發回各科主任在科務會議中討論，檢討如何改進家課的設計及回饋方式以促進學生的學習。

4.2 擬卷及保密事宜

- 4.2.1 各科於每學年首次科務會議商討全年統一測驗及考試形式及試卷長度，並交教務委員會存檔。
- 4.2.2 擬卷老師擬卷前與全級老師商討評估範圍。同級老師傳閱初稿後交副科主任審批，再交科主任作最後審批。
- 4.2.3 擬卷老師及科主任需確保試卷內容準確無誤，並切合教學目標和學生能力。
- 4.2.4 科主任將試卷定稿交教務委員會委員作覆查，最後交校務處油印。
- 4.2.5 考試前擬卷老師不可將試卷的軟本儲存於學校的內聯網，減低外洩的風險。
- 4.2.6 除擬卷老師外，其他老師不能在測驗或考試前備有試卷副本。
- 4.2.7 傳閱試卷時，老師應當面交給另一老師。若未能即時閱覽，應將試卷鎖在抽屜內。
- 4.2.8 試卷油印後會存放於油印房並鎖上，只可由負責的工友開啟。

4.3 監考工作

- 4.3.1 監考工作由教務委員會按公平原則編排，各老師全年監考時數大致相同。除特殊情況外，一般不安排任課老師監考其任教班別。
- 4.3.2 每節考試前，監考老師需提早二十分鐘到校務處拿取試卷，然後到考試地點派卷。

- 4.3.3 未經教務主任批准，監考員不可擅自更改考試地點及時間。
- 4.3.4 課室監考由一位老師負責，禮堂全級的監考由不少於四位老師負責。
- 4.3.5 監考前監考員需熟讀《監考工作指引》，特別留意當中有關去洗手間及使用手提電話的規定。
- 4.3.6 考試期間，課室監考老師不可離開課室。如有緊急事宜，可聯絡每層樓當值的工友代為通知校務處。
- 4.3.7 教務委員會委員會於考試期間巡查各考試課堂及禮堂，確保監考員切實執行監考指引。
- 4.3.8 試後監考老師需將所有考試物資(包括題目、空白試卷及出席紀錄表)親自交回校務處指定位置，其後由改卷老師登記後才可提取。
- 4.3.9 缺席考試學生須遞交相關證明文件申請補考，包括家長信及/或醫生紙，並於對卷前進行補考。

4.4 閱卷會議

- 4.4.1 擬卷老師於批改試卷前聯絡同級改卷老師召開閱卷會議。會議前，每位閱卷老師先按評分標準試閱數份學生的樣本答卷。會議中，閱卷老師傳閱並討論修訂評分的準則及尺度。
- 4.4.2 閱卷老師在閱卷過程中有疑問，應儘快聯絡擬卷老師。如有重大修訂，需通報全級老師及科主任。
- 4.4.3 部份科目於學期考試以協作形式作統一閱卷，試卷中分若干部份，每部份的全級試卷統一由一位老師批改，以確保評分的一致性。

5 回饋機制、管理與跟進

5.1 對學生的回饋：

- 5.1.1 任課老師需儘快批改及發回日常家課，讓學生及早知自己的強弱項及應該如何改進。
- 5.1.2 測驗考試後任課老師會於課堂上講解試卷中各題的評分標準及答題注意事項，有需要時會展示同學的優良答案，部分科目教師亦會寫下答卷評語，使學生從中了解自己的強弱項及如何改進，從而訂定以後的學習目標。

5.2 對家長的回饋：

- 5.2.1 各科試卷於對卷後會發還學生，家長可從答卷中了解學生的學習表現。若有疑問，可致電班主任或任課老師查詢。
- 5.2.2 於每年的家長日，家長可相約任課老師討論子女個別科目的學習表現。

5.3 對老師的回饋：

- 5.3.1 查簿後科主任聯絡科任老師，就課業的設計及批改提供意見，以提高課業的成效。

5.3.2 同級教師會在試後檢討會議中檢視試卷各題中任教學生及全級學生的表現，輔以全級整體成績數據，反思教學成效，並在會議中分享或聆聽同事的有效教學方法，並就弱項安排不同形式的訂正活動，調整往後課節的教學策略與節奏。

5.3.3 每年公開考試成績會連同歷屆成績統計分發給有關老師，反思教學成效。

6 檢討評估結果的機制

6.1 任課老師會記錄學生日常課業的表現，並因應整體表現調節課堂的教學內容，如有需要會為學生作個別輔導。

6.2 同級任課老師於備課會議中討論課業設計及學生表現，以檢視如何幫助學生掌握課程內容。

6.3 統一測驗及考試後同級老師召開檢討會議，分析全級成績數據及學生在各題目的表現，總結學生的強弱項，並商討跟進學生弱項的教學活動。

6.4 各科定期召開科務會議，檢討課業的形式、份量頻次，以便切合學生的需要和能力；亦會檢討各級統一測驗考試成績，為各班設定下一學習階段的合理期望。

6.5 每年公開考試成績公佈後，教務委員會會統計各科的成績交科主任及任教老師檢討。未達預期成績的科目需向校長提交檢討及跟進報告。

7 為有特殊教育需要的學生進行調適

7.1 學習支援組負責統籌本校有關有特殊教育需要的學生之事宜。

7.2 有特殊教育需要的學生是指學生持有特殊教育需要的證明(例如：醫療報告或評估報告)，確認其具有一項或多項學習困難的特徵，並獲家長及學生授權接受調查。

7.3 教師宜因應有特殊教育需要（例如：讀寫障礙 / 專注力不足 / 過度活躍 / 自閉症 / 亞氏保加症 / 精神健康）的同學的需要和能力，在課堂或日常課業中引入合適措施，以支援他們的學習，例如：

- 運用多感官學習模式，用不同的顏色筆來突顯重點
- 調節教學內容的深淺程度，例如改用筆劃簡單的同義詞
- 指定默書範圍、用電腦文字輸入代替紙筆
- 減少課業中的抄寫量及放大字格等
- 安排較寧靜及整潔的地方學習，把干擾減至最低

7.4 為了讓老師更了解有特殊教育需要的學生，老師必須要接受特殊教育的培訓。

7.5 有特殊教育需要的學生可向學習支援組申請考試調適，經審批後，學生可獲延長考試時間、短息、放大試卷、讀卷、設置揚聲器、利用電腦作答等安排。

7.6 所有獲批核考試調適之學生於考試期間到特別考室進行考試。監考員為每個有考試調適的考生作個別安排。

- 7.7 考試時監考員安排有特殊教育需要的考生於額外考試時間使用特別的顏色原子筆作答。改卷老師需為每位獲考試調適之學生分別登記該學生於正常考試時間內的得分及額外考試時間內的得分，讓老師及學習支援組更了解考試調適的成效。相關同學在調適前後的得分差異亦會寫成報告給予家長參考。
- 7.8 學校不時向外間機構尋求協助，就核心科目在安排教學活動、設計工作紙及擬卷方面提供意見，以配合有特殊教育需要的學生需要。

8 與持分者的溝通策略

8.1 家長方面：

- 8.1.1 日常課業安排每天上載學校網頁，隨時讓家長查閱。
- 8.1.2 每年家長日發放上學期考試成績表。
- 8.1.3 每年的家長教師會週年大會中向家長闡述學校對學生學習的期望和學校的評估政策。
- 8.1.4 就評估政策向家長發通告，並上載學校網頁。
- 8.1.5 各科的評估內容、模式及計分方法亦載於各科網頁，家長及學生可隨時閱覽。
- 8.1.6 每年抽樣向家長發持分者問卷，了解家長對學校教學及子女學習的意見。

8.2 學生方面：

- 8.2.1 為加強資訊流通，日常課業可記錄於本校的手機應用程式，方便學生隨時查閱。
- 8.2.2 學期初各科老師在課堂上向學生解釋全年的評估內容、模式及有關計分方法。
- 8.2.3 每學期考試前發通告通知學生考核範圍，讓學生更好準備考試。
- 8.2.4 每年學生於網上填寫教與學成效評估及持分者問卷調查，表達對各科學習及評估的意見。

8.3 教師方面：

- 8.3.1 於開學前的校務會議向各老師闡述本校的評估理念及政策；科主任會議及各科的科務會議中亦會詳細討論有關評估的各項安排。
- 8.3.2 每年教師都完成網上持分者問卷，表達對學生學習及評估的意見。

中華基督教會譚李麗芬紀念中學
香港中學文憑校本評核政策

1 宗旨和理念

在公開評核中，校本評核是指在學校進行、由任課教師負責評核的活動。施行校本評核的主要理念，是要提高評核的整體效度，並將評核範圍擴展至不易透過公開考試反映的學習成果。校本評核經常用來評核學生在參與不同形式學習活動時的表現，例如口頭報告、製作學習歷程檔案、實地考察、調查研究、進行實驗，以及專題設計等。這些活動有助學生掌握一些重要的技能、知識和習慣，而這些能力往往不易透過紙筆考試反映出來。

此外，校本評核也有其他好處。其一是減少過分依賴公開考試，因為考試成績間或未能可靠反映考生真正的能力，同時根據學生在較長時間的學習表現，並由熟識學生的任課教師作評核，可提高評核的信度。

其二是要為學生和教師帶來正面的「倒流效應」。校本評核促使學生參與富學習意義的活動，從而激發他們的學習動機。透過校本評核，教師可以針對學生的強項和弱點給予回饋，有助學生掌握不同的共通及高階思維能力。對於教師來說，校本評核有助促成課程宗旨，肯定良好的教學實踐經驗，提高評核的重要性，並為教師日常的評核活動提供了架構。

2 實施指引及行政安排

校本評核是學與教的組成部分，也是平日課堂的主要活動。

2.1 香港中學文憑考試推行校本評核的科目

科目	評核要求	中五學年提交分數 (校內)	中六學年提交分數 (向考評局)
英國語文	說話能力評核	一個分數	兩個分數
中國語文	閱讀活動； 選修單元	一個分數 二個分數	一個分數 一個分數
通識教育	獨立專題探究	---	呈交四個分數 (1) 題目界定和概念/ 知識辨識 (2) 解釋和論證 (3) 表達與組織 (4) 自發性
化學	實驗有關作業： 基本化學分析(BCA) 實驗(EXPT)	兩個分數 兩個分數 *中五及中六各至少兩個實驗評分。	
物理	實驗(EXPT) 探究研習(IS)或 完整實驗(EXPT)	一個分數 ---	一個分數 一個分數
生物	實驗有關作業： 能力範圍 A； 能力範圍 B	一個分數 一個分數	一個分數 一個分數

科目	評核要求	中五學年提交分數 (校內)	中六學年提交分數 (向考評局)
組合科學	<u>化學部分</u> 實驗有關作業： 基本化學分析(BCA) 實驗(EXPT)	一個分數 一個分數 *中五及中六各至少一個實驗評分。	
	<u>生物部分</u> 實驗有關作業： 能力範圍 A； 能力範圍 B	---	一個分數 一個分數
資訊及通訊科技	專題項目習作	---	一個分數
視覺藝術	作品集	作品集二個	作品集二個

上述科目校本評核的各項要求和規則，包括課業的要求、評核準則、評核的時間表和重要的期限及保存記錄的要求，將由任課老師派發詳細資料給學生。

2.2 參與校本評核

2.2.1 所有學校考生必須參加校本評核。

2.2.2 重讀生及轉校生

- ◆ 學校重讀生是指以往曾經參加香港中學文憑考試，且入讀本校中六年級，並以學校考生身分重新應考的學生。
- ◆ 一般來說，所有學校重讀生必須參加校本評核。在核心科目，他們在重讀中六時須重新接受評核，並完成相關的校本評核要求。他們以往在公開考試所取得的校本評核成績不會被計算。至於選修科目，學生在本校重讀該科時須重新接受評核，並完成中六學年校本評核的要求，而他們在以往的公開考試所取得的校本評核成績不會被計算。如果本校沒有開設該選修科目，而重讀生欲透過學校報考，學生必須先獲得教務主任批准，才可申請報考及豁免有關科目的校本評核，而該科成績將全以公開考試成績計算。
- ◆ 轉校生是指從另一所學校完成中五後轉至本校修讀中六課程，且屬首次應考香港中學文憑考試的學生。轉校生必須完成有關的校本評核要求，而他們在前一所學校所取得的中五學年校本評核成績不會被計算。轉校生須向本校提供在前一所學校修讀中五學年課程的資料，包括已完成的有關評核，供教師參考。
- ◆ 學校重讀生及轉校生只須提交中六學年校本評核分數，有關分數將按個別科目校本評核的佔分比重作調整，並計算入全科成績內。
- ◆ 中五重讀生或由其他學校轉來修讀中五課程的學生，不作重讀生或轉校生論。他們須與其他中五學生一樣，需完成校本評核的所有要求。

2.2.3 有特殊教育需要的學生

有特殊教育需要的學生一如普通學生，享有參加香港中學文憑考試校本評核的權利。學校進行校本評核時，可因應學生殘障的類別和情況，提供特別安排，目的是讓這些學生在適當的環境下完成課業或活動，並獲得公平的考核。校方會有以下特別安排：

- ◆ 延長預備時間
- ◆ 延長評核時間
- ◆ 使用輔助儀器
- ◆ 進行評核時的額外協助

倘若本校未能就個別學生提供特別的評核安排，校長會向考評局提出特別處理的申請，其中包括豁免部分或全部校本評核的考核。

2.3 遲交及缺席評核

2.3.1 遲交

學生須準時提交他們已完成的習作。學生遲交習作，將按情況予以口頭或書面警告、缺點、小過或大過。若學生於評分結果公佈日或以後才繳交習作，有關課業之實際分數將按評核結果 80%計算。學生若遲交中國語文科校本評核的必修及選修單元課業，將按該科校本評核要求及指引處理。

2.3.2 缺席評核

學生缺席評核須於復課當天提交家長信及相關證明申請一次重核。學生若沒有合理的原因而缺席評核者，作曠課論，記小過。學生若沒有合理原因而再次缺席重核者，作曠課論，再記小過，有關評核將被評為零分。

學生未能完成評核課業但具合理原因者，須透過學校向考評局說明原因及提交相關證明(如醫生證明書)，供局方作特別考慮。如因健康或其他合理原因，可獲特別考慮。

2.4 核證及違規事項

2.4.1 學生習作真確性的核證

中四至中六級同學須於每學年初填寫及簽署一份「校本評核學生聲明表格」，以確認提交的習作屬他們自己的作品(請參閱附件一)。校方收集填妥的表格後存放於校務處。當透過網上系統呈交校本評核分數時，任課老師會按其專業，確認學生所提交的校本評核習作屬學生本人的作品。

學生須妥善保存他們的習作及有關記錄，以便日後局方查核。

2.4.2 違規行為

在完成評核活動的過程中，同學不可觸犯任何違規行為。學校會就懷疑違規個案展開調查及就核實的個案採取適當的懲處行動。調查過程中，學校可要求學生：

- ◆ 提供完成課業的相關證明；
- ◆ 與教師一起討論課業內容及回答有關問題，以顯示他們對習作內容的認識和理解；
- ◆ 在教師的監督下，完成一些與原本課業相近的補充課業；
- ◆ 出席面談或完成測試，以顯示他對自己提交的課業有充分的理解。

如果證實是違規行為，學校可按校規及個案的嚴重性，懲罰有關學生，處理方法包括：

- ◆ 給予學生書面警告及紀律處分；
- ◆ 扣減有關課業的得分；
- ◆ 有關課業給予零分；
- ◆ 整個校本評核部分給予零分。

就嚴重個案的處理，如建議整個校本評核部分給予零分，學校會向考評局提交報告（見附件二），詳述有關記錄。中學文憑考試規則清楚說明，若考生違反考試規則，他們可能被罰扣減分數、降級，甚或取消部分卷別或全科的考試資格。

2.5 對評核結果存疑的處理方法

學生如對評核結果存疑，可按下列程序向校方申請重新評核。

2.5.1 學生如對結果有任何存疑，須首先與任課老師商討。

2.5.2 如未能解決，學生必須於評核結果公佈後 3 個上課天內，以書面正式向校方申請重新評核，列出對評核結果存疑的理據，期限後的申請概不受理。

2.5.3 校方將就個案聯同科主任及教務主任採取適當的程序檢視有關個案，例如：

- ◆ 聽取學生提出的理由；
- ◆ 聽取任課老師的觀點和理據；
- ◆ 委派科主任或另一位教師作為第三者，重新評核學生的習作；
- ◆ 要求學生完成一項類似的課業以作核證。

2.5.4 校方根據調查結果作判斷，裁定學生的疑問是否合理，並於接獲書面申請後 14 天內通知學生議決的結果。

公開考試成績公布後，考生可向考評局提交積分覆核的申請(包括校本評核部分)，惟他們不能就其校本評核成績申請重新評核。

香港中學文憑考試 校本評核抄襲個案報告

註：

1. 學校須將嚴重抄襲個案的詳細資料記錄在本報告內，並於中六學年提交分數後連同相關文件呈交考评局跟進處理。
2. 學校提交校本評核分數予考评局時，須於該學生涉及嚴重抄襲的課業分數欄內標示「P」。

學校名稱： 中華基督教會譚李麗芬紀念中學

學生姓名： _____ 考生編號： _____

班別： _____ 班號： _____

科目： _____

個案摘要

	詳情/備註
相關評核課業/作業	
完成相關評核課業/作業日期	
違規情況	<p>(請於適當方格加✓號)</p> <p><input type="checkbox"/> 差不多整份校本評核課業/作業涉及抄襲</p> <p><input type="checkbox"/> 整份校本評核課業/作業均涉及抄襲</p> <p><input type="checkbox"/> 其他(請說明): _____</p> <p>_____</p>
相關文件	<p>提交以下文件作佐證：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關校本評核課業/作業 2. 該學生完成的習作，並標明抄襲的部分 3. 所抄襲的資料 4. 其他(請說明): _____ <p>_____</p>
跟進過程	<p>於_____ (日期)面見及通知學生此報告已呈交考评局</p> <p>其他(請說明): _____</p> <p>_____</p>

聯絡人：

姓名： _____ 職位： _____

電話： _____

任課教師簽名

校長簽名

校印

任課教師姓名

校長姓名

日期