彰化縣好修國民小學定期評量命審題機制實施要點

114.6.課發會訂定

壹、依據：

一、教育部國民及學前教育署114年5月21日臺教國署國字第1145501910號函「為確保定期評量品質及公平性，請確實訂定命題及審題機制」辦理。

二、國民中小學教學正常化實施要點。

三、國民小學及國民中學學生成績評量準則。

貳、目的:

一、維持定期評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。

二、落實審題機制，符應迴避保密原則。

參、命題與審題原則:

一、命題原則:

(一)命題應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

(二)試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度與生活經驗。

(三)命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。

(四)試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態。

(五)命題時，坊間出版社之試題得供參考，惟應進行轉化適當修改，以維護試題品質與適性。

(六)命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密，以維護學生評量成績之公平性。

二、審題原則:

(一)定期評量前，由該學年教學團隊或該領域任課教師協助審查試題。

(二)審題教師依據下列原則，進行審核：

1. 命題範圍應符合教學進度。
2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後立即修正、確認與繳卷，審題之資料應妥為管理與保密。
4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

(三)命題及審題教師須注意試題之保密性，於公用電腦進行命審題作業時，切勿將試題儲存於開放可存取的儲存設備或網路空間。

(四)命題老師檢視審卷內容進行修正，並再次確認試卷是否還存在任何疑義之處，修正後重新繳交試卷給教學組，以完成命題後續相關事宜。

肆、迴避原則：

一、若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於學年會議工作分配時主動提出，另行安排其他教師擔任。

二、學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

伍、作業流程

命題	命題教師依上述命題原則進行相關工作。
審題	審題和命題教師依上述審題原則進行相關工作。
繳交試題	1. 由命題老師親自將試題紙本，於期限內繳交至教務處。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
印製與保管	1. 總務處印製試題時，應注意試題安全防護並負保密之責。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 4. 印製後，教務處統一保管，並做好安全措施。
監考與收卷	1. 由班導師親至指定地點領取試卷。 2. 監考教師確實監考。 3. 檢查試卷數是否與考生數相同。 4. 清點無誤後，交給該班任課教師評閱。
成績統計分析及應用	1. 評量結果提供教師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。 2. 評量結果提供教師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 教師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。
評量命題反思策進	1. 參考評量結果，檢視試題難易度，持續精進評量命題品質。 2. 透過評量，反思教師教學與學生評量結果之適切性。 3. 教師依評量結果協助學習弱勢學生提升學習成效。

陸、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

教學組　　教務主任　　校長

教師兼教學組長顏毓瑩　　教師兼教務主任蘇郁芳　　特修國小校長趙千慧