

# 彰化縣僑信國民小學 113 學年度定期評量審題機制與迴避原則實施計畫

## 一、依據

教育部「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」

## 二、目的

- (一)為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- (二)提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量之專業。
- (三)確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

## 三、命題與審題原則

### (一)命題原則：

1. 教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
2. 不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題，應進行適當轉化。
3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年級與特殊性。答題形式應多元化為原則。
4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。
5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
6. 使用個人或學校公用電腦出題，應有保密措施，注意試題安全防護並負責保密之責。

### (二)命題內容與範圍：

教師應秉持專業，除紙筆評量外，宜採多元評量，兼顧認知、技能、情意之要項，以培養學生主動學習、創造思考及解決問題能力，並以該年學度的課程計畫進度為依據，以課本及習作練習為參照範圍。

### (三)命題格式：

1. 紙張大小：為 B4 單面輸出為原則
2. 字體、字級大小：一律用 標楷體，中、高年級 14 以上；低年級 16 以上，若是使用注音體時 字級需再加大、加粗。
3. 附圖請勿用彩色圖案，並力求圖案之清晰。
4. 考卷擡頭統一如下：

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| 彰化縣僑信國小○學年度 第○學期 ○年級 ○科/領域 第○次學業評量試卷<br>○年○班 座號_____姓名_____ |
|-------------------------------------------------------------|

5. 如背面有試題，請加註「背面還有試題喔！再加油！」。提醒學生記得作答。

#### (四)審題機制

1. 於每學期初學年會議中討論並遵守迴避原則來排定審題教師，名單提交教務處備查。
2. 配合命題原則參照本校「學業評量命題及審題檢核表」(如附件)之項目進行試卷審查，若有修正意見，可直接於檢核表加註建議。

#### (五)命審題注意事項

1. 若發現有爭議性之題目，命題教師與審題教師無法取得共識時，得提交領域會議進行複閱，教務處保有最後審核修訂權。
2. 命題與審題過程及完成之後，相關人員注意試題安全防護及保密，以維護評量之公平性。

#### (六)命審題及繳卷流程

| 流程項目  | 內容                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 命題    | 1. 請命題老師依據教學組之命題公告進行命題。<br>2. 完成命題後先於「學業評量命題及審題檢核表」之項目進行試卷自評，自評後將試卷及檢核表予審題老師進行審題作業。  |
| 審題    | 請審題老師依據試題內容進行審題並於檢核表中進行檢核，若有修正意見須加註建議予出題老師。                                          |
| 繳交試卷  | 出題老師根據審題老師建議修正試題後，經雙方確認試題正確無誤，於「學業評量命題及審題檢核表」簽名，於公告繳交截止日(定期評量日前一週)繳交試題卷及試題檢核表至教務處教學組 |
| 複閱    | 試題交至教務處複閱，基於尊重教師專業，教務處僅進行外部條件之複檢。                                                    |
| 印製及保管 | 複檢無誤後由教學組統一交由總務處進行印製試卷，須注意試卷保管並負保密之責。                                                |

#### 四、保密與迴避原則

- (一)學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為。排定命題與審題教師須迴避其子女所就讀之年級。
- (二)應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且全體教職員工皆應嚴守評量試題之保密性，以維護學生評量成績之公平性。
- (三)學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

五、本要點經課程發展委員會會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

承辦人

教師兼  
教學組長張惠琪

處室主任

教師兼  
教務主任陳榮樹

校長

僑信國小  
校長黃榮森

## 彰化縣僑信國小 學業評量命題及審題 檢核表

○學年度第○學期 第○次學業評量 年級 科/領域 範圍:

| 編號 | 檢核項目                                                 | 命題教師自評 |        | 審題教師評核 |          |
|----|------------------------------------------------------|--------|--------|--------|----------|
|    |                                                      | 符合     | 未符合之說明 | 符合     | 未符合之建議事項 |
| 1  | 試卷標頭：彰化縣僑信國小○學年度 第○學期 ○年級 ○科/領域 第○次學業評量試卷 ○年○班 座號 姓名 |        |        |        |          |
| 2  | 未直接引用坊間及出版社考卷、參考書、補習班及光碟之試題                          |        |        |        |          |
| 3  | 字體、圖表務必清晰                                            |        |        |        |          |
| 4  | 正確答案應無爭議性                                            |        |        |        |          |
| 5  | 各單元、各題型分配比率適當，滿分為100分                                |        |        |        |          |
| 6  | 無錯別字，標點符號正確                                          |        |        |        |          |
| 7  | 題幹的敘述完整未被選項分割為二部份，若使用到否定詞已加雙底線標明                     |        |        |        |          |
| 8  | 試題各自獨立，避免連鎖性試題                                       |        |        |        |          |
| 9  | 選擇題避免複合式選項、「以上皆非」或「以上皆是」                             |        |        |        |          |
| 10 | 試題型式多元(如:是非、選擇、配合、簡答、填圖、繪圖等)                         |        |        |        |          |
| 11 | 包括記憶、了解、應用及高層次思考，記憶型試題隨年級減少                          |        |        |        |          |
| 12 | 避免宗教、性別、種族歧視字眼                                       |        |        |        |          |
| 13 | 圖表內容與標示清晰、正確，且與問題有關                                  |        |        |        |          |
| 14 | 問答題是否有其必要，應能促進學生思考解決，符合學生程度                          |        |        |        |          |
| 15 | 其他：                                                  |        |        |        |          |

命題教師簽名：\_\_\_\_\_

審題教師簽名\_\_\_\_\_

※ 請確實填寫，於 0 月 0 日 前，連同考卷一併交回教務處，謝謝！