

彰化縣田尾鄉南鎮國小定期評量作業流程暨命題審題機制實施計畫

一、依據：

- (一)教育部國民及學前教育署 102 年 6 月 20 日臺教國署國字第 1020057680 號函「建立定期評量審題機制及迴避原則」。
- (二)國民教育法第十三條第一項規定及教育部國民中小學學生成績評量準則修正條文及彰化縣政府 108 年 8 月 15 日府教學字第 1080254882 號函規定訂定之。

二、目的

- (一)落實教學評量結合，提昇學生學習成效。
- (二)建立命題管控機制達成命題客觀性，提昇教師評量之專業。
- (三)落實審題機制，符應迴避保密原則，以提升定期評量試題品質，維護評量之公平性。

三、實施要項

- (一)定期評量次數：每學期二次，日期統一（依教育局及本校行事曆辦理）。
- (二)命題原則
 1. 配合教學目標、學生能力。
 2. 兼顧題目之廣博性、題項之多元性。
 3. 不抄襲坊間參考書、不直接採用題庫題目，確實遵守保密原則。
- (三)命題範圍：由該領域或該年級任教老師依教學進度協調決定，以課本及習作練習為參照範圍。
- (四)命題內容：除紙筆評量外，可採多元評量。命題內容宜兼顧知識、理解、應用、分析、綜合和評鑑等層面題數分配或認知、技能、情意之學習目標要項，以培養學生主動學習、創造思考及解決問題能力，以符合「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第四條第四款「應符合紙筆測驗使用頻率最小化。」
- (五)評量方式：
 1. 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。
 2. 試題繳交請命題教師於評量日前一週交由教務組，以免延誤學生考試權利。
- (六)命題與審題要點：

序號	項目	注 意 事 項
1	命題	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（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。 3. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 4. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。 5. 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。 6. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 7. 命題老師禁止將試題影印紙本給任何人或自己留存。 8. 使用個人電腦，應有保密措施，若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案全部清除。 9. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 命題老師完成試卷，由該學年教學團隊或該領域任課教師協助審查試題，再交由教導處複審。若有修正意見，則會命題教師召開會議說明，並重新退回修正，重新審

		題。 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. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 4 審題過程應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題紙本及試題分析表，於期限內繳交至教導處。 2. 教導處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	印製	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. 印製後之試卷，須妥善保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，製版原模資料應交回教導處連同試題分析表建檔保存。
5	保管	1. 教務組專櫃統一保管，並做好安全措施。
6	發卷	1. 由班導師親至教導處領取試卷。
7	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給該班任課教師評閱。
8	閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
9	成績統計及分數應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域課程小組，做為改進教學之依據。
10	補救教學	1. 對於未達學習目標（例如：分數未達 60 者）之學生，授課教師應積極規劃擬定補救教學措施，並依本校補救教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之學生得轉介至「補救教學」課後扶助，以提升學習成效。 3. 學習成效不佳之學生，又不參加「補救教學」課後扶助者，由班導師瞭解是否有其他學習資源，並請家長協助進行補救措施。

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，違者依相關規定懲處。
- (二) 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，請於工作分配時主動向教導主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。
- (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。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。

五、本計畫送臨時校務會議通過，經校長核定公佈後開始實施，修正時亦同。

彰化縣南鎮國小 試題分析及審題記錄表

試卷期別：_____ 學年度 _____ 學期 第 _____ 次定期評量
 年級：_____ 年級 領域名稱：_____ 命題老師：_____

試題分析：

教材內容					合計
配分					100
試題類型					合計
配分					100
認知層次	知識	理解	應用	高層次思考	合計
配分					100

審題檢核表：

檢核內容		檢核情形		備註
項次	檢核指標	符合 (v)	需修改	
1	標頭正確			
2	題目難易度分配恰當			
3	分數配置適當			
4	試題量適中			
5	題目的意義表達清楚，句子的結構簡短並適合多數學生程度			
6	題目範圍合乎教學進度			
7	命題項目多元多樣化，並兼顧評量目標			
8	沒有直接引用坊間出版社之試題			
9	印刷（圖形）、排版清楚恰當			
10	命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層次			
11	題幹採用正面的敘述，無反面或雙重否定的文句。若用否定句時，已在否定字眼下加註雙底線。			
12	選擇題的題幹本身為完整的敘述，無被選項分割成兩個部分或段落之情形。			
13	選擇題少用「以上皆非」，且無使用「以上皆是」的答案之情形。			
綜合說明建議				

審題老師簽名：

教務組長：

教導主任：

☆試題分析由出題老師填寫

☆審題原則：

1. 審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
2. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
3. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。