

臺東縣成功鎮忠孝國民小學學習評量命題及審題機制訂定實施要點

114.5.28 校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- 二、臺東縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。
- 三、臺東縣國民中小學教學正常化實施要點

貳、目的：

- 一、建立命題管控機制達成命題客觀性。
- 二、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。

參、命題與審題原則：

一、命題原則

- (一) 命題應秉持專業，依據課程教學計畫進度、範圍及課網規定進行命題，並試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (二) 命題時不得直接使用題庫或引用坊間試題，並避免與考古題雷同，以維護試題品質與適性。
- (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) 試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度並融入素養導向及生活情境。
- (五) 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。
- (六) 避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
- (七) 試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
- (八) 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。
- (九) 由命題教師親自於評量日一週前將試卷、雙向細目表及審題記錄表繳交至教導處教務組，並將試卷及試卷答案、雙向細目表及審題記錄表簽名，於評量完畢後存放至學校雲端硬碟 share 評量試卷區。

二、命題範圍與內容：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。

三、審題原則：

(一) 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. 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
3. 判斷題目內容的難易度是否適當。
4. 檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
5. 試題解答是否正確無誤。
6. 試題配分是否正確無誤。
7. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

(二) 審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議。

(三) 試題交予教務組長進行複閱，對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。教務組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。

(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，修正重新上傳試卷及試卷答案。

肆、迴避及保密原則：

子女就讀本校之教師，除了迴避任教子女外，排定命題或審題時亦應迴避子女就讀的年級，避免子女的評量成績受到質疑。如未遵守保密原則，經查察屬實，則依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法處理。

一、迴避原則：

- (一) 命審題教師及印製與保管等試務人員遇須迴避情形時，應於工作分配時主動向教務組、領域召集人提出，確實遵循迴避原則。
- (二) 如學校受限於教師編制，在命審題人員無法遵從迴避原則之情況下，得由教務組安排調整；教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性，恪遵保密原則。

二、保密原則：

- (一) 試卷完成後交由教務組審查、印製、保管，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習。
- (二) 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。
- (三) 命題及審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性，以維護學生評量成績之公平性。

伍、作業流程：

項目	注意事項
命題	<ol style="list-style-type: none">1. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用。2. 命題時，字體應使用正體字，字體大小與版面配置以閱讀舒適為原則，並協助配合環保。3. 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。4. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。5. 命題老師禁止將試題影印給任何人。6. 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。7. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
審題	<ol style="list-style-type: none">1. 定期評量前，由該領域任課教師協助審查試題。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、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。
繳交試題	<ol style="list-style-type: none">1. 由命題老師親自將試題紙本及雙向細目表或審題記錄表，於期限內繳交至教務組長。2. 教務組長應注意試題安全防護並負保密之責。
複閱	<ol style="list-style-type: none">1. 試題交予教務組長進行複閱。2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。3. 教務組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
印製與保管	<ol style="list-style-type: none">1. 教務組印製試題時，應注意試題安全防護並負保密之責。2. 印製應完全清晰。3. 印製後之試卷由教務組妥善保管。4. 印製後，試卷原稿資料應交回教務組連同雙向細目表或審題記錄表建檔保存。5. 教導處專櫃統一保管，並做好安全措施。
發卷與收卷	<ol style="list-style-type: none">1. 考試當天，各班監考老師於考前5分鐘至教務組領取試卷。

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 檢查試卷數是否與考生數相同。 3. 清點無誤後，交給該班任課教師評閱。
閱卷	<ol style="list-style-type: none"> 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。
成績統計及分析與應用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。 2. 老師得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校的排名。 3. 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。 4. 老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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參考評量結果，反思檢討試題鑑別度及難易度，持續精進評量命題品質。 2. 教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。 3. 定期評量實施後，教師依評量結果進行學習輔導落實補救教學工作， 4. 以提升學生學習成效。

陸、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺東縣忠孝國民小學學習評量審題紀錄表 ● 命題教師：_____

一、考試別：()學年度 (上下)學期 (第一第二第三)次評量

二、年級別： 一年級 二年級 三年級 四年級 五年級 六年級

三、領域別： 國語 英語 數學 自然 社會

四、命題教師檢核表項目：

共同審題原則：

- 1、請同年級同領域任課老師，共同審查各該領域試題。
- 2、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。
- 3、審題後請立即修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密，切勿攜出。
- 4、參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

審題小組簽名領域授課老師 2 人以上		自我檢核	審題老師檢核
試卷命題檢核表		自我檢核	審題老師檢核
1	基本格式：考卷標題、總分合計正確、字體大小等。		
2	試卷抬頭符合規範		
3	國語領域使用「標楷體」，其餘領域可用「標楷體」或是「新細明體」，1~3 年級可使用注音版字體。		
4	版面編排適宜（字體至少 12 級字以上、行距適中）		
5	圖表清晰、完整		
6	選擇題選項數一致		
7	答題形式多元（至少需有三種以上題型）		
8	三~六年級國語試卷需有『閱讀測驗』題型		
9	各單元依教學時數配分		
10	題意及作答說明清楚明確		
11	合乎教學目標（配合雙向細目表）		
12	題目難易適中		
13	無坊間出版社及命題光碟之試題（可參考，但需轉化）		
14	每題題目答案明確		
15	無錯別字		
16	填寫『雙向細目表』		
17	選擇題少用「以上皆非」，且無使用「以上皆是」的答案之情形。		
18	各大題之正確答案無規律性。		
其他建議事項	例如： 1. 老師的用心顯現在考卷，辛苦了。 2. 第二大題第 8 題，題目中的圖不清楚是多少個小積木，一大片是一百個，一長條是十個，但學生是否都知道及清楚，建議可再加註說明。 3. 3. 第四大題第(3)題，錢及鈔票的圖案都不是很清楚，圖案可再加大或加註文字說明。		

●請命題老師審題完成後將此紀錄表連同試卷一起交至教務處教學組。謝謝！