

花蓮縣卓溪國民小學定期評量作業流程暨命題審題機制實施計畫

一、依據：

- (一) 依據教育部 104 年 1 月 7 日修正之「國民小學及國民中學學生成績評量準則」暨本縣 104 年 4 月 17 日修正之「花蓮縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」修訂成績評量相關規定。
- (二) 本校校務工作計畫。

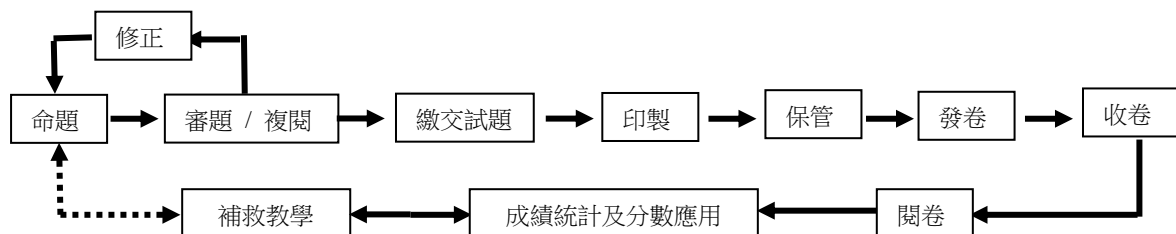
二、目的

- (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。

三、實施要項

- (一) 定期評量次數：每學期二次，評量日期依本校行事曆辦理。
- (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，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，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) 作業流程及要點

1. 流程圖



2. 作業期程

流 程	實施日期	辦理人員
命題	定期評量週前 10 天	命題教師
審題	定期評量週前 7 天	依相同領域科目交換互審
修正試題	定期評量週前 5 天	命題教師
複閱	定期評量週前 3 天	兩位主任、兩位組長
印製	定期評量週前 2 天	命題教師
成績統計及分數應用	定期評量週後一週	任課教師、教導處

3. 作業要點：定期評量紙筆測驗試題審核表（附件一）

序號	項目	注 意 事 項
1	命題	1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 2. 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。 3. 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。 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. 命題老師禁止將試題影印給任何人。 7. 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。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 定期評量前，由各領域審題人員進行審題。 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、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。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題紙本，於期限內繳交至教導處。 2. 教導處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務組長，依分配的人員進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 複閱期間應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 命題教師印製試題時，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。
6	保管	1. 教導處專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 由各監考老師親至教導處領取試卷。
8	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。
9	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。
10	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，做為學習扶助教學計畫之參考。 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，可提供學校學生輔導課程小組，做為改進教學之依據。
11	學習扶助教學	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（學習扶助）教學措施，並依本校學習扶助教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之學生得轉介至學習扶助班，以提升學習成效。 3. 學習成效不佳之學生，又不參加「學習扶助教學」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、試卷排版：參閱本校範例電子檔。

五、迴避原則：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。

六、本計畫經教師晨會通過，陳 校長核准後實施，修訂亦同。

【定期評量紙筆測驗試題審核表】

命題教師		審題教師(簽名)	
命題範圍	六年級社會 第三單元第二課~第四單元		
試 題 審 核 【審核通過請打✓】			
審 核 項 目	完全做到	部分做到	沒有做到
1. 標頭(標題)、格式、排版(題幹不分割)正確			
2. 每題(格)配分不宜相差過大、有配分說明			
3. 題型至少三種以上			
4. 題目難易適中，學生可於時間內完成。			
5. 選擇題少用「以上皆非」，至多兩題，且無使用「以上皆是」的答案之情形。			
試 題 審 核 【依試題的題號標示，如一.1.(1)】			
審 核 項 目	完全做到	文字敘述	
6. 無錯別字			
7. 試題能清楚的表達題意，閱讀的難度能配合學生程度。			
8. 試題文字簡潔淺短，題意明確，語法和標點符號正確。			
9. 試題之取材分布均勻，且包括教材之重要部分。			
10. 試題注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。			
11. 試題能與學生的生活經驗相結合，避免艱深苦澀。			
12. 試題答案確定，不致引起爭論。			
13. 每個試題只問一個獨立且明確的問題，無兩個以上不同觀念在同一題出現。			
14. 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。			
其他回饋與建議			

複閱者簽章	意見與建議