

彰化縣社頭鄉社頭國民小學113學年度 定期評量命題與審題機制實施計畫

一、依據：

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」辦理。

二、目的：

- (一)落實教學評量結合，提昇學生學習成效。
- (二)提昇命題客觀性並建立命題管控機制，提昇教師評量之專業。
- (三)確實執行審題機制及迴避與保密原則，提昇定期評量試題品質、維護評量之公平性。

三、實施要項：

- (一)實施科目：一、二年級國語、數學，三~六年級國語、數學、社會、自然、英文。
- (二)定期評量次數：
 - 1.每學期二次，日期統一（依行事曆辦理）。
 - 2.平均每10-11週進行一次定期評量
- (三)命題原則：
 - 1.注意配合教學目標、學生能力。
 - 2.注意題目之廣博性、題項之多元性。
 - 3.勿抄襲坊間參考書、題目勿外洩、勿直接採用題庫題目，確實遵守保密原則。
- (四)命題範圍：由該科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。
- (五)命題內容：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。
- (六)評量方式：
 - 1.學校命題教師不得有洩題或暴露試卷之行為。
 - 2.學生因故未參加學習領域定期評量時，應予補救評量。
 - 3.試題繳交請命題教師於評量日前一週交由教學組統一印製完成，以免延誤學生考試權利。
 - 4.出題老師在考試結束前務必妥善保管試卷初稿、定稿及電子檔，避免考題外洩。
- (七)命題與審題要點：如附件一

四、迴避原則

若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他需迴避情形，請另行安排其他教師擔任工作。

五、本計畫經校務會議通過後，呈請校長公佈後開始實施，修正時亦同。

註冊組長：

教務主任：

校長：

註冊組長 胡慕雲

教務主任 黃淑晴

校長 吳明德

附件一：命題與審題要點

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，由該年段老師協助審查試題為原則。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意試題項序、配分、標頭、字體、內容、難易度及配題數等，避免錯誤。 3. 審題由同年級老師擔任(如一班，則由同年段)，請填寫定期評量審查表(如附件)。填寫完，交回教務處審查，教務處審查後，交回命題老師回饋修改後交給教務處。 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. 由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷及審題檢核表，於期限內繳由教務組專人保管。 2. 教務組應注意試卷安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務組複閱，基於尊重教師之專業，教務組僅進行外部條件之複檢。 2. 教務組複閱期間，應注意試卷安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製後之試卷，須妥善保管。 2. 印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
6	保管	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
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，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

附件二：審題意見表

113學年度第一學期第○次定期評量試卷審查意見表 日期：113.○.○

科目 年級	國語	數學	自然	社會	英語
○年級					
命題老師					
審題老師					