

彰化縣萬興國民小學定期評量審題機制實施辦法

壹、依據

- 一、教育部 113 年 4 月 24 日臺教授國部字第 1135500955A 號函修正發布「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」。

貳、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、落實教學評量結合，考試前預防錯誤或不適題，考試後分析試題提供改進意見，以供老師參考運用。
- 三、提升命題客觀性並建立命題管控機制，營造教師間的專業對話，形塑教師之專業。

參、作業流程

包含命題、繳交試題、審閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施項目。

肆、實施要項：

- 一、定期評量次數：每學期各年級以二次為原則，評量日期由課程發展委員會會議通過後實施。

二、命題方式：

(一)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、題型之多元性，並兼顧各大題配分及難易度，勿抄襲坊間參考書、命題光碟，試題內容以不違反公序良俗為原則。
3. 題目勿外洩，確實遵守保密原則。
4. 命題配分以百分法為原則。

(二)命題範圍：

以該學年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)命題內容：

評量內容應考量學生學習情形，力求各單元內容均衡為宜，試題應兼顧難、中、易三部分。教師應秉持專業，除紙筆評量外，宜採多元評量，以培養學生主動學習、創造思考及解決問題能力。

(四)命題格式：

標題列全銜：萬興國民小學 000 學年度第 0 學期 00 領域期中(末)
評量卷

三、審題方式：

(一)由教學組於評量前5-7天召開審題會議(國數生健—各年段、社自英—各領域)，對各年級各領域試卷進行審題，並加註修改意見。

(審題紀錄表如附件)

(二)審題時應就命題原則審查，並注意題量是否適中、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。

(三)審題後將試卷及修改意見轉知命題老師進行試卷內容修正或研議。

(四)審題應注意試題安全防護並負保密之責。

四、繳卷時間：

依據教學組規定的時間內，由命題老師將試題紙本繳交給教學組。

五、試卷印製：

各科試卷由教學組統一印製，印好之試卷存放教學組統一保管，並做好安全措施。

六、發卷：

評量當天由教學組將試卷發給各級任老師，紙筆測驗開始時，監考老師取出該節評量領域試卷，其餘未評量試卷仍須妥善保管。

七、收卷：

檢查試卷數是否與考生數相同，清點無誤後，交給該領域任課教師。

八、閱卷：

依公平公正原則批閱，閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。

九、成績統計及分析：

1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，作為教學計畫之參考、了解學生能力與個別差異的參考依據，並指導學生調整學習目標與方式。
2. 各項評量結果，可提供各領域研究會，命題老師可針對命題方向及原則，分享命題心得，彼此交換意見，以提升命題水準。
3. 填寫「成績統計表」，並於評量結束後一週內繳交至教學組。

十、對於評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施，依

需求於班級中進行；或是提報補救教學方案、資源班，進行補救教學。

伍、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，請於工作分配時主動向教學組提出，由教學組視情況另做安排。

陸、預期效益：

- 一、提升教師命題基本能力。
- 二、評量內容符應學生學習內涵。
- 三、提升本校定期紙筆評量試題水準。

柒、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：



主任：



校長：



【附件一】

彰化縣萬興國民小學_____學年度第_____學期_____年級_____領域

【教師命題自我檢核表】

編號	檢核內容
一	☐ 總分為 100，題型及配分適切。
二	☐ 題號順序正確，排版整齊，同一題並無跨頁。
三	☐ 文字及圖表印刷清晰。
四	☐ 題意及作答說明清楚明確，並避免錯別字。
五	☐ 題目皆可找到正確答案，並無爭議。
六	☐ 試題平均涵蓋本次定期評量教學進度及範圍各學習內容概念。
七	☐ 試題注重概念原理的理解與應用。
八	☐ 試題內容難易適中，且沒有偏重或疏忽某單元。
九	☐ 試題結合學習知識、技能與生活應用統整能力，符合該學習領域之核心素養。
十	☐ 試題數適當，學生有足夠答題時間。

【雙項細目表】

※如有需要，表格請自行增減。

一、命題教師：		命題年級：							
二、命題科目：		版本：							
三、考試範圍：									
四、審題教師(簽名)：									
題 型	認 知	知識	理解	應用	分析	綜合	評鑑	素養	合計

命題教師簽名：

【附件二】

彰化縣萬興國民小學_____學年度第_____學期_____年級_____領域

【定期評量紙筆測驗試題分析表】

複閱日期： 年 月 日

命題教師	
審題教師	
命題範圍	☐ 期中定期評量 ☐ 期末定期評量
試 題 審 核 (審核通過請打✓)	
編號	審 核 項 目
一	☐ 能準時完成初審作業，以利複閱作業的進行。
二	☐ 試題能清楚表達題意，閱讀的難度能配合學生程度。
三	☐ 試題之取材分布均勻，且包括教材之重要部分。
四	☐ 命題內容兼顧事實知識、概念知識、程序知識、後設認知知識等層面。
五	☐ 試題文字題意明確，語法和標點符號正確。
六	☐ 試題注重基本原理之了解與應用，而非零碎知識之記憶。
七	☐ 試題能與學生的生活經驗相結合，避免艱澀。
八	☐ 試題答案確定，不致引起爭論。
九	☐ 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。
十	☐ 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。
十一	☐ 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。
十二	☐ 選擇題少用「以上皆非」、「以上皆是」之答案。

◇ 其他複閱回饋與建議：

教學組

教務主任

校長

【附件三】

彰化縣萬興國民小學_____學年度第_____學期_____年級_____領域

【定期評量審題紀錄表】

定期評量	☐ 期中定期評量 ☐ 期末定期評量		
評量年級	☐ 一年級 ☐ 二年級 ☐ 三年級 ☐ 四年級 ☐ 五年級 ☐ 六年級		
評量科目	☐ 國語 ☐ 自然 ☐ 英語 ☐ 社會 ☐ 數學 ☐ 生活		
教師	審題項目		請簽名
審題教師	題型 (是非、選擇、 填空、問答等)	題號	建議修改內容
	☐	無須修改 (請打V)	
命題教師	複審	建議修改結果	
注意事項	1. 審題老師審閱後，如有建議修改內容，將試卷交由命題老師討論，完成試題修正後，複審無誤請簽名，請命題教師將試卷和 <u>審題記錄表與原卷</u> 一併繳交教學組。 2. 命題與審題老師請注意試題之保密性，勿任意放置導致試題外洩。		