

彰化縣萬來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) 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) 本校校務工作計畫。

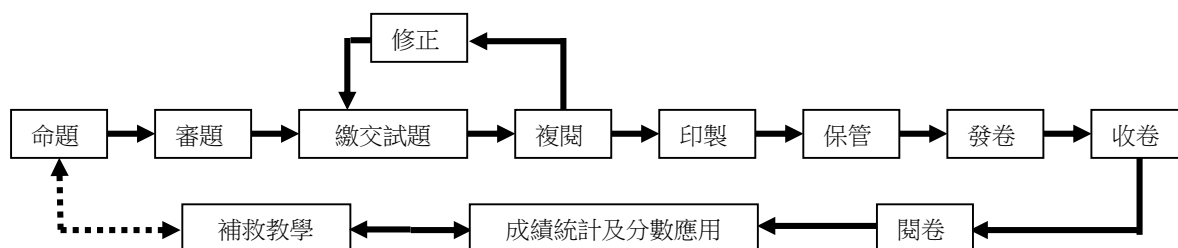
二、目的

- (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：每學期兩次，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，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 14 天	出題教師
審題	定期評量週前 7 天	教學團隊及任課教師
繳交試題	定期評量週前 5 天	出題教師
複閱	定期評量週前 5 天	教務處教學組
修正	定期評量週前 5 天	出題教師
印製	定期評量週前 4 天	總務處
成績統計及分數應用	定期評量週後一週	任課教師、教務處、輔導處

3. 作業要點：試題審核紀錄表（附件 1）

序號	項目	注 意 事 項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"> 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，尤應避免全面偏難澀。 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期評量前，由該學年教學團隊或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。
3	繳交試題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師親自將試題紙本及定期評量試題分析審題記錄表，於期限內繳交至教務處。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題交予教學組長進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	<ol style="list-style-type: none"> 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務處連同試題分析表建檔保存。
6	保管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 總務處專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由班導師親至總務處領取試卷。
8	收卷	<ol style="list-style-type: none"> 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	<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。
10	成績統計及分數應用	<ol style="list-style-type: none"> 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。
11	補救教學	<ol style="list-style-type: none"> 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、試卷排版：參閱附件 2。

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。

附件 1

彰化縣萬來國小 學年度 學期第 次定期評量試題分析審題記錄表

年級：_____年級 科目：_____ 命題範圍：_____

審題教師簽名：_____ 命題教師簽名：_____

項次	試題規準	審題教師勾選及填寫			命題教師 勾選
		初審結果		複審結果	
		符合	不符合(請寫出需修改的 題號及建議)	修改完成	已改善
1	命題範圍符合教學進度及課程計畫	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	各題型之分數配置適當	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	各單元之比重安排恰當	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	試題難易與試題數量符合學生程度	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	命題依據多元評量準則並具多元化題型	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	能含有素養導向試題(於標題註明)，強調應用知識，能符合真實生活情境	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	題意清楚並且無爭議性	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	試題版面編排適宜(紙張邊界勿過小)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	字體大小、表格、圖形、圖片清晰適切	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	試題與題庫光碟中的題目不同	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	試題不是考古題或他校考題	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	試題符合國家教育研究院研發之「十二年國民基本教育教科書性別平等教育檢視指標」	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

命題教師無應迴避本次定期評量試題命題之情形。

審題教師無應迴避本次定期評量試題審題之情形。

備註：本表使用流程及說明於背面，請參閱。

流程：1.請出題教師於命題後，將試題與檢核表送於審題教師。

2.審題教師進行試題之校正，並於完成檢核表且簽名後，將試卷與檢核表一併送還命題教師（試卷錯誤處請用紅筆提示）。命題教師依據審題意見進行試題修訂後，再送請審題老師進行複審，直至修訂完成，再請審題教師確認。

3.命題老師修改完試卷，並於檢核表簽名後連同修訂完成的試卷送至教務處。

說明：1.審題時，請就命題原則及審題機制（迴避原則及保密原則）審慎審題。

2.請妥善保管試題，避免放置於公開場所，更不可委請學生轉交。

評量試卷標題範例

◎直式橫書：★學年度、學期、次別用阿拉伯數字。

彰化縣萬來國小○學年度○學期○○科○年級第○次定期評量____班____號姓名：_____

↑ ↑ ↑ ↑ ↑
 學年度 上、下學期 科目 年級 1、2

範例—定期考查

彰化縣萬來國小 113 學年度下學期自然科五年級第一次定期評量____班____號姓名：_____

◎橫式直書—本國語

★學年度、學期、次別用國字。



※ 科目名稱：

國語、英語、數學、社會、自然

※ 亦可在考卷上加印分數組距。

100 分	90-99 分	80-89 分	70-79 分	60-69 分	60 分以下
人	人	人	人	人	人

補考試卷

彰化縣萬來國小○學年度○學期○○科○年級補考試卷

彰化縣萬來國小 113 學年度上學期國語科六年級第一次定期評量 | 班 | 號姓名： |