

高雄市鳥松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) 維持定期評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- (二) 落實定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

三、命題與審題原則：

(一) 命題原則：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
7. 試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
8. 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。
9. 由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、雙向細目表、英語聽力電子檔繳交至教導處。

(二) 審題原則：

- 1、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。
- 2、命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交學年（領域）召集人進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。
- 3、召開學年審題會議，審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議。
- 4、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，修正後重新將試卷及試卷答案交於教務處，以完成命題後續相關事宜。

四、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。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，應主動告知教務處、領域或學年召集人，並另行安排其他教師擔任工作。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：

- 1、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處、領域或學年召集人提出，確實遵循迴避原則。
- 2、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，得授由教務處安排調整；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：

- 1、試卷完成後交由教務處審查、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。
- 2、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。
- 3、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。

五、實施要項

(一) 作業流程及要點

1. 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 10 天	教學團隊及任課教師
繳交試題	定期評量週前 8 天	出題教師
複閱	定期評量週前 8 天	教務處研發組
修正	定期評量週前 8 天	出題教師
印製	定期評量週前 7 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

2. 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試題分析表，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。

本計畫經教師晨會通過，陳 校長核准後實施，修訂亦同。

檢核項目	檢核內容	檢核程度					
		已達成	備註				
命題概念	1. 充分了解教材，能反應基本、重要知識概念，且取材分布適中。	<input type="checkbox"/>					
	2. 重視概念或原理原則的理解，避免偏重零碎的記憶及繁雜的計算，能測量出學習效果。	<input type="checkbox"/>					
	3. 文字簡明扼要，題意清楚，避免用抽象概念敘述。	<input type="checkbox"/>					
	4. 各類型題目深淺層次分配得宜，並結合生活實踐思考	<input type="checkbox"/>					
	5. 正確答案出現在各選項的次數接近，且隨機排列。	<input type="checkbox"/>					
	6. 試題有公認的正確答案，避免引起紛爭。	<input type="checkbox"/>					
單元比例分配	單元名稱	配分	總計				
		分	分				
		分					
		分					
		分					
		分					
		分					
	分						
題型與教學目標	題型	教學目標					百分比
		知識	理解	應用	分析	綜合	
難易程度	<input type="checkbox"/> 難度偏高 <input type="checkbox"/> 有些難度 <input type="checkbox"/> 難易適中 <input type="checkbox"/> 稍微容易 <input type="checkbox"/> 過於容易						

二、考後學生成就分析與省思 施測者： 年 班

分析項目	分析內容		達成程度		
			大部份達到	部份達到	少部份達到
評量結果分析	1. 試題能反映該領域應學會基本、重要知識概念。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 問題至少 2/3 的學生都能答對。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 80%的學生皆能達成某些預定的高成就水準 (_____ 分以上) (自填預定分數)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 了解學生學習困難，作為補救教學及個別輔導依據。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. 估量學生學習成效，作為教師改進教材教法參考。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	整 體 評 量 結 果				
		評量標準	人 數	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 不錯 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 宜實施補救教學 <input type="checkbox"/> 宜調整教學方式	
	90 分以上				
	80 分以上未滿 90 分				
	70 分以上未滿 80 分				
	60 分以上未滿 70 分				
	未滿 60 分				
評量結果省思及補救教學記	評量結果省思：				
	補救教學記錄：				
	錯誤較多類型	補 救 策 略	補救時間	檢 核 方 式	
	〈填寫範例〉 第三大題改錯題	加強字音字形辨析與書寫練習	晨光、課堂、彈性	隨堂抽測、口頭問答、書寫判讀	

