

彰化縣鹿港鎮頂番國小定期評量命審題機制實施要點

114.06.11課發會通過

壹、依據：

- 一、教育部113年4月24日臺教授國部字第1135500955A號令修正「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」
- 二、彰化縣政府113年7月30日府教學字第1130283180A號函「彰化縣國民小學學生成績評量要點」
- 三、教育部國民及學前教育署111年08月04日臺教國署國字第1110085121A號令「國民中小學教學正常化實施要點」
- 四、本校學生學期學習評量實施辦法

貳、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。

參、命題與審題原則：

一、命題原則：

- (一)命題應秉持專業，依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定進行命題，並試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (二)命題時不得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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
- (七)試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
- (八)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。

二、審題原則：

(一)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。

(二) 審題教師依據本校「定期評量試卷檢核表」(附件一)審查並共同討論、簽署。

(三) 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。

肆、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：

(一) 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。

(二) 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：

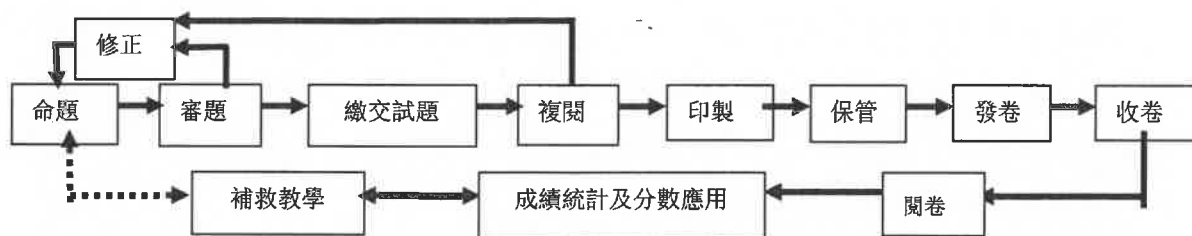
(一) 試卷完成後交由總務處印製、教務處審查及保管，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習。

(二) 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。

(三) 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。

伍、作業流程：

(一) 流程圖



(二)注意事項

序號	項目	注意事項
1	命題	一、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。 二、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。 三、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。 四、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。 五、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。 六、避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。 七、試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。 八、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。
2	審題	一、審題教師依據下列原則，進行審核： （一）命題範圍應符合教學進度。 （二）試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。 （三）判斷題目內容的難易度是否適當。 （四）檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。 （五）試題解答是否正確無誤。 （六）試題配分是否正確無誤。 （七）判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。 二、審題教師依據本校「定期評量試卷檢核表」（附件一）審查並共同討論、簽署。 三、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	繳交試題	一、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。 二、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。 三、由命題老師親自將試題及「定期評量試卷檢核表」（附件一），於期限內繳交至教務處。 四、教務處應注意試題安全防護並負保密之責。

4	複閱	一、試題交予教務處進行複閱。 二、對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 三、教務處複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	一、總務處印製試題時，應注意試題安全防護並負保密之責。 二、印製應完全清晰。 三、印製後之試卷，須妥善保管。 四、印製者應注意試題安全防護並負保密之責。
6	保管	一、教務處專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	一、由班導師親至教務處領取試卷。
8	收卷	一、檢查試卷數是否與考生數相同。 二、清點無誤後，交給該班任課教師評閱。
9	閱卷	一、依公平公正原則批閱。 二、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	一、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。 二、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。 三、老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 四、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	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「學習扶助」，以提升學習成效。 3. 學習成效不佳之學生，又不入班參加「學習扶助」者，由班導師在原班進行學習扶助並瞭解是否有其他學習資源，並請家長協助進行補救措施。

陸、辦理學生學習評量相關事項，若違反本要點規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

柒、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
教務主任 王玟嵐

教務主任：

教師兼
教務主任 王玟嵐

校長：

頂番國小
校長 陳艷紅