

彰化縣大村鄉村東國小學習評量命審題機制實施要點

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- 二、彰化縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。
- 三、國民中小學教學正常化

貳、實施要點及目的：

- 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。
- (九)由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教務處及下載各班考場電腦硬碟，並將已複審完試卷交至教務處結審、後續印製及存查。

二、審題原則：

(一)初題、審題教師

1. 初審：由任課出題教師進行命題初審。
2. 審題：以同一年級或同領域的教師負責複審，並提出修改建議。
3. 結審：教學組長或教務主任以複審修改建議為主，負責複評結審。

(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) 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。

(三) 召開審題會議，審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議，且於評量日兩週前完成審卷事宜。

(四) 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，完成命題後續相關事宜。

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，或者在教師與教務處協議後採取彈性作法。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。

(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：

命題	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。 6. 試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。 7. 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。 8. 由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教務處，並將已初審完試卷交至教務處複審、後續印製及存查。
----	---

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、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。 三、召開審題會議，審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議，且於評量日兩週前完成命審卷事宜。 四、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，修正後以完成命題後續相關事宜。
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。

印製與保管	一、教務處/教學組，擔任試務工作及印製考卷（委外廠商需簽署試卷保密同意書，如附件一）。 二、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。 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。
監考與收卷	一、監考教師親自至指定時間、地點領取試卷。 二、檢查試卷數是否與考生數相同，收卷清點無誤後學生方可離開。 三、考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託人代領或轉交。
成績統計分析及應用	一、教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。 二、老師得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
評量命題反思策進	一、參考評量結果，反思檢討試題鑑別度及難易度，持續精進評量命題品質。 二、教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。 三、定期評量實施後，教師依評量結果進行學習輔導落實補救教學工作，以協助學習弱勢學生提升學習成效。

陸、本實施辦法陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

教學註冊組

教師兼
教學註冊組長 曹秀卿

教務主任

教師兼
教務主任 黃介朋

校長

校長鄭玟玟

附件一

【村東國小學習評量試卷保密切結書】

本人_____承攬 彰化縣大村鄉 村東國民小學

113學年度學習評量試卷印製，

並於民國____年__月__日簽訂保密切結書。

本人瞭解並同意負試卷安全防護及保密之責。如有違背，

願負擔一切法律責任。

此致彰化縣大村鄉 村東國民小學

立切結書人：

服務單位：

通訊地址：

連絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

彰化縣大村鄉村東國民小學學習評量命題及審題檢核表

()學年度第()學期 ☐期中☐期末學習評量 ()年級()領域/科目

項目	審題內容	審題結果 (審核後有修改建議請註明； 審核若通過請打✓)		備註
		初審	複審	
1	試卷標頭正確(彰化縣大村鄉村東國民小學__學年度第__學期__年級__領域學習評量試卷、班級、姓名、座號等)。			
2	試卷項目序號、配分正確;字體大小、排版合宜。			
3	文字及注音符號之使用正確，避免錯別字。			
4	試題的設計依據課程教學計畫進度、範圍及課網規定進行命題，試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面來制定。			
5	用詞適當，答案明確，避免引起爭議。能清楚表達題意，閱讀的難度能配合學生程度。			
6	未直接引用坊間出版社(圖檔部分不在此限)、他校或本校考古之試題。			
7	試題避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。			
8	試題形式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答……等題型)。12 年國教之年級需有符合素養導向評量之命題，以評量學生跨領域綜合運用能力。			
9	聽力檔案錄音速度、音量及題型排序適合。			
命題教師初審簽名		其他審查教師		
複審教師簽名				
試卷內容討論與建議 (複審老師針對考卷內容之建議)				
教務處結審				

教學組長：

教務主任：

校長：