

# 彰化縣二林國民小學定期評量審題機制實施辦法

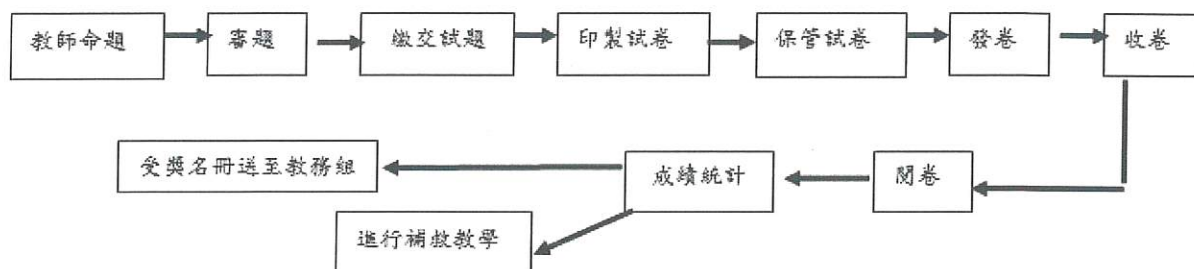
## 壹、依據

- 一、教育部 101.05.07 臺參字第 1010079561B 號令修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。

## 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，提昇學生學習成效。
- 三、提昇命題客觀性並建立命題管控機制，提昇教師評量之專業。
- 四、確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

## 參、作業流程



## 肆、實施要項：

- 一、定期評量次數：每學期各年級以二至三次為原則，評量日期、時間及方式，由校務會議通過後實施。

### 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、題項之多元性。
3. 勿抄襲坊間參考書、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。
5. 兼顧難易度，應避免全面偏艱澀性試題。
6. 試題內容以不違反公序良俗為原則。

#### (二)命題範圍：

以該年學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：

教師應秉持專業，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。

### 三、審題方式：

1. 由命題教師群於評量前7至10天召開試卷審核會議，針對各年級各領域考卷進行審題，並加註修改意見。
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. 審題後將考卷交回給命題老師，針對修改意見立即修正試卷內容。
4. 審題應注意試題安全防護並負保密之責。

### 四、繳卷時間：

依據教務處規定的時間內，由命題老師將試題紙本繳交給教務處。

### 五、試卷印製：

1. 試題最後修正版，各科試卷由教務處統一印製。
2. 印好之試卷存放教務處統一保管，並做好安全措施。

### 六、發卷：

1. 測驗當天由各級任老師向教務處領取該科試卷，並妥善保管。
2. 紙筆測驗開始時，監考老師才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：

1. 檢查試卷數是否與考生數相同。
2. 清點無誤後，交給該領域任課教師。

### 八、閱卷：

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。

### 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，做為教學計畫之參考。
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，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。

5. 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；或是提報學習扶助方案、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務主任提出，由教務處視情況另做安排。

#### 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、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼  
教學組長 許欣瑜

主任：

教師兼  
教務主任 黃文

校長：

二林國小 陳福順  
校長

【附件一】

學年度第 學期定期評量試題檢核表

年 級：☐一年級 ☐二年級 ☐三年級 ☐四年級 ☐五年級 ☐六年級

科 別：☐國語文 ☐英語 ☐數學 ☐自然 ☐社會 ☐健康

評量別：☐第一次 ☐第二次 ☐第三次 ☐期中 ☐期末

| 序號 | 項目 | 檢核事項(符合者請在 <input type="checkbox"/> 內打√)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 命題 | <input type="checkbox"/> 命題時能依據教學內容設計命題，坊間出版社之試題僅供參考，未直接引用。<br><input type="checkbox"/> 命題字體使用正體字，字體、大小、圖示，注音符號等，均能配合該年級學生之程度需求。<br><input type="checkbox"/> 答題形式多元：能以該科別之特性設計不同題型（是非、選擇、填空、計算、聽力、操作、實驗、題組、非選擇題型等）。<br><input type="checkbox"/> 試題依教學單元或目標做適當配置，且具有教材內容的代表性、重要概念或原理原則的理解與應用。<br><input type="checkbox"/> 各個試題彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索。<br><input type="checkbox"/> 與去年(或近兩年)題目比較，避免直接複製相同試題。<br><input type="checkbox"/> 難易度兼顧，避免全面偏向艱澀或過易。<br><input type="checkbox"/> 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，並注意網路芳鄰資源分享問題。<br><input type="checkbox"/> 考前應注意試題安全防護與保密，所有練習題應避免洩題之可能性。<br><br><b>命題老師簽名：</b> _____ |
| 2  | 審題 | <input type="checkbox"/> 審題時就命題原則審查，已注意內容、項序、配分、標題、字體等，並酌予審題建議，避免錯誤或爭議。<br><input type="checkbox"/> <b>參與審題老師，應注意試題安全防護與保密，所有練習題應避免洩題之可能性。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | 分析 | <input type="checkbox"/> 試題難易配置適中，可測出學生學習成效。<br><input type="checkbox"/> 教材內容與各單元主要概念分配比率合理。<br><input type="checkbox"/> 試題分析配分比率妥適(含記憶、瞭解、應用、分析、評鑑、創造)。<br><input type="checkbox"/> 建議事項：<br><br><b>審題老師簽名：</b> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

檢核表請於\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(星期\_\_\_\_)下班前，繳交試卷時一併交回教學組彙整。

【附件二】

彰化縣二林國民小學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期 定期評量審題紀錄表

|      |                                                                                                                                                                               |           |        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 定期評量 | <input type="checkbox"/> 第一次評量 <input type="checkbox"/> 第二次評量 <input type="checkbox"/> 第三次評量                                                                                  |           |        |
| 評量年級 | <input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 五年級 <input type="checkbox"/> 六年級 |           |        |
| 評量科目 | <input type="checkbox"/> 國語 <input type="checkbox"/> 自然 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 生活       |           |        |
| 教師   | 審題項目                                                                                                                                                                          |           | 請簽名    |
| 審題教師 | 題型<br>(是非、選擇、<br>填空、問答等)                                                                                                                                                      | 題號        | 建議修改內容 |
|      |                                                                                                                                                                               |           |        |
|      |                                                                                                                                                                               |           |        |
|      |                                                                                                                                                                               |           |        |
|      |                                                                                                                                                                               |           |        |
|      | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                      | 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。<br>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。                                                        |           |        |