

彰化縣員東國民小學定期評量命題審題機制實施要點

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法
- 二、國民中小學教學正常化實施要點
- 三、彰化縣國民小學學生學習評量要點

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、落實審題機制，並遵守迴避保密原則。

參、命題與審題原則：

一、命題原則：

- (一) 每學期初學年會議及領域會議中討論，遵守迴避原則排定段考命題教師，名單提交教務處。
- (二) 命題教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (三) 教師命題不得直接採用出版商之試卷實施學生成績評量，並避免與考古題雷同，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 命題教師應於評量日前一週，將試卷及相關電子檔繳交至教務組留存，併同定期評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)，掃描成電子檔繳交至教學組存查。
- (八) 命題教師及本校教職員工應妥善保存試卷嚴守內容保密規則，避免試題外洩。

二、審題原則：

教務處提供定期評量試題檢核表，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署。試卷審題完成後於繳交期限前送交教務處進行複閱，教務處保有最後審

核修訂權，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益。

(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、各單元內容分配比率合理。
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、配分是否正確無誤。

(二) 命題教師於評量日十日前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於3日內完成審題工作，並將定期評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)送交命題教師。

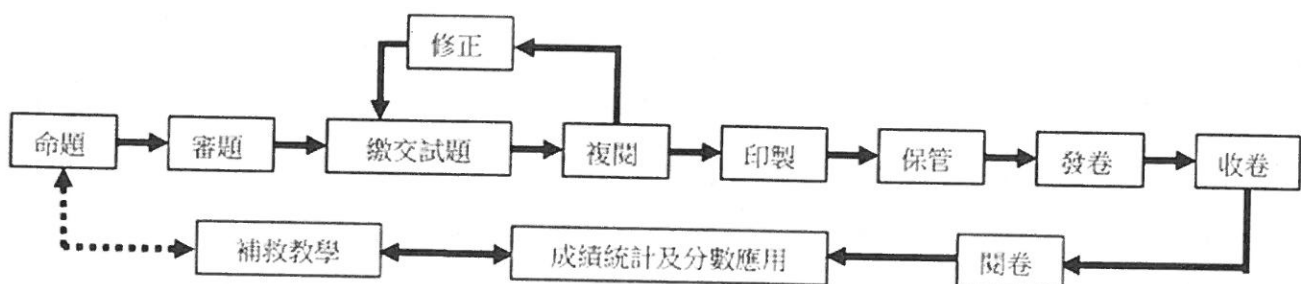
(三) 審題教師依據定期評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)審查共同討論並簽署，可依審查意見進行試題修改。

(四) 命題由任教該學習領域科目老師擔任，命題教師將試卷交由擔任相同學習領域科目老師進行審題，如無擔任相同領域科目之老師時，審題教師交由教務處分別安排之。

(五) 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。

(六) 評量結束後，命題教師應就學生測驗結果進行檢視與統計，並填寫定期評量試後試題分析紀錄表(附件三)，作為下次出題之參考。

三、作業流程：包含命題、審題、繳交試題、複閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。



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，應主動告知行政單位，並請教務處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) 命題及審題教師迴避子女就讀年級之命題及審題工作，得由教務處安排其他年級之命審題。

(二) 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

二、保密原則：

(一) 試卷完成後交由教務組審查、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、本實施要點經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼教學
註冊組長 王念慈

教務主任：

教師兼
教務主任 張順美

校長：

員東國小
校長 涂惠萍

彰化縣員林市員東國民小學____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：☐期中 ☐期末

序號	項目	檢核事項(符合者請在 ☐ 內打√)
1	命題	☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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）。 ☐ 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。 ☐ 各個試題彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索。 ☐ 與去年(或近兩年)題目比較，避免直接複製相同試題。 ☐ 難易度兼顧，避免全面偏向艱澀或過易。 ☐ 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。 ☐ 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。 命題老師簽名：
2	審題分析	☐ 審題時就命題原則審查，已注意內容、項序、配分、標題、字體、難易度、圖表清晰度等，並酌予審題建議，避免錯誤或爭議。 ☐ 標頭完整正確（彰化縣員東國民小學____學年度第__學期____年級____科第____次定期評量試卷）____年____班 姓名：____座號：____） ☐ 命題題目範圍合乎教學進度 ☐ 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。 ☐ 試題難易配置適中，可測出學生學習成效。 ☐ 教材內容與各單元主要概念分配比率合理。 ☐ 試題分析配分比率妥適(含記憶、瞭解、應用、分析、評鑑、創造)。 ☐ 建議事項： 審題老師簽名：

彰化縣員林市員東國民小學試題分析雙向細目表

一、時 間：

二、領域名稱：

三、年 級：

四、命題教師：

五、命題範圍：

六、簡述命題範圍之單元名稱、主要概念及教材比例分佈表

單元名稱	教學目標	上課 節數	理想 配分 (%)	實際 配分 (%)
	合計			

七、試題分析雙向細目表

認知層次 單元名稱	知識	理解	應用	分析	評鑑	創作	合計
合計							

員東國小 學年度第 學期期 定期評量結果分析與策進記錄表

年級	年級		領域別			
版本/範圍	版/第 單元~第 單元		命題教師			
同學年/ 領域教師 簽名						
評量分數組距	100 分	90~99 分	80~89 分	70~79 分	60~69 分	60 以下
學年人數	人	人	人	人	人	人
學年統計 區間眾數	區間眾數： 分~ 分					
評量結果分析 與相關因應策 略。(針對答對 率最低的三題 或有疑義之試 題進行分析)	題型	題目與答題結果(錯誤呈現狀況)分析			相關因應策略	
待加強概念與 教學省思						
補救教學						
實施對象	擬定實施時間			實施方式		
☐ 全班 ☐ 個別						
※本表填寫完畢後請以「紙本」繳交至教務處。(本表欄位不足請自行延伸，跨頁亦可)						
教學註冊組長：		教務主任：		校長：		