

臺南市麻豆區安業國民小學定期評量命題與審題及評量相關作業規範

1140924臨時校務會議通過

一、依據：

- (一) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- (二) 國民小學及國民中學正常教學實施要點。
- (三) 臺南市國民小學學生學習評量補充規定。
- (四) 本校113.2.21校務會議通過之定期評量命題與審題機制實施計畫。

二、目的：

- (一) 提升命題客觀性並建立命題控管機制。
- (二) 提升定期評量試題品質，確保教育專業性。

三、適用範圍：採紙筆測驗之定期評量。

四、實施方式：

(一) 成立定期評量試題複審小組：

本校由教導處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業；小組成員3人，由「學習評量委員會」委員中遴聘之(不包含家長會或家長代表)，其中教導主任為召集人，教務組長為當然委員，其餘1人由教導主任推選之。

(二) 確保命題及審題教師符合迴避及保密原則：

- 1. 本校於每學年初排定命題及審題教師，列冊提送教導處備查。若命題或審題教師子女就讀其所教授之年級，或有其他須迴避情形，應主動向教導主任提出，另行安排其他教師擔任命題或審題工作。
- 2. 命題及審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

(三) 完成命題審題檢核並送交複審小組：

- 1. 教導處於每次定期評量2週前(流程如附件1)將定期評量命題及審題檢核表(附件2)及雙向細目表(附件3)發予各負責命題及審題教師填寫，審查項目包括**形式審查及內容審查**：

- (1) **形式審查**包括試卷標頭(附件4)、題號、題型、圖片、表格、錯別字、標點符號等試題形式檢核。
- (2) **內容審查**包括命題是否依據課程計畫目標、能與學生生活經驗結合等，並嚴格要求試題內容**不得**直接引用坊間題庫、本校或他校考古題；並應避免

宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目。

2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。

3. 命題及審題教師於定期評量前1週(7個工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教導處提交複審小組進行複審。

4. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。

五、學生於學校辦理定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補行評量。學生定期評量無故缺考時，除不得補行評量外，學生缺考之定期評量成績應以零分計算。

前項補行評量學校得另行命題。

六、定期評量日結束1週內，命題教師完成試題上傳(電子檔上傳至校內共用雲端硬碟指定之資料夾中)，針對評量成績未及格之學生，完成輔導及補考相關補救措施；亦於1週內提交各班試卷、班級成績統計表及成績報表與試後分析表(附件5)。

七、教師倘違反上述事項，將視情節輕重，送交本校教師成績考核委員會議處。

八、本作業規範經本校學習評量委員會通過後公告實施，修正時亦同。

承辦人：

處室主任：

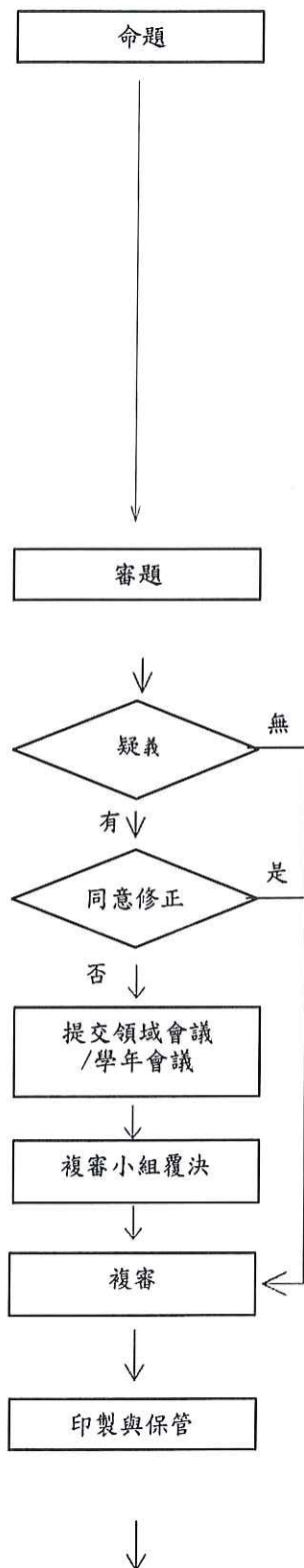
校長：



附件1

命題與審題及評量相關作業實施流程與說明

流程圖：



1. 本校於每學年初排定命題教師，列冊提送教導處備查。
2. 教導處於每次定期評量2週前將定期評量命題及審題檢核表及雙向細目表發予命題教師填寫。
3. 教師應秉持專業，依據學年度課程計畫之課程目標命題，命題內容應兼具記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等認知層面。
4. 命題時，教師不得直接引用坊間題庫、會考題、國家考試、他校或本校考古題；若有參考其他資料命題，應進行轉化，不得原文照錄；並應避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目，以維護試題適當性。
5. 命題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校於每學年初排定審題教師，列冊提送教導處備查。
2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。
3. 審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校由教導處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業。
2. 命題及審題教師於定期評量前1週(7個工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教導處提交複審小組進行複審。
3. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。
4. 複審小組應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。



施測



1. 試卷定稿後，由各科命題教師印製再交由教導處專責人員(教務組長)保管。
2. 印製試卷時應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。
3. 印製應注意試題、附圖是否完全清晰。
4. 印製後之試卷，需彌封保管，並由專人專櫃統一保管。
- 5.

補考與試後分析

1. 各班學生若有領域科目紙筆評量分數不及格者，請授課教師依照本校「學生學習評量結果未達及格之預警、輔導、補救措施實施原則」，於1週內完成輔導與補考。
2. 各科命題教師於定期評量完成1週內提交試後分析表，連同評量試卷(須完成學生訂正與授課教師檢核)及班級成績統計報表(含平時成績、不含平時成績各1份，務必清楚註記)，並以班級為單位送至教導處，完成逐級核章。

附件2

臺南市麻豆區安業國民小學
○○○學年度第○學期○○領域○年級第○次定期評量
定期評量命題及審題檢核表

檢核項目		命題教師自評		審題教師檢核	
		是	否	是	否
形式審查	1. 試卷標頭正確。				
	2. 題號、選項順序正確。				
	3. 題型分配適當。				
	4. 試題分數配置正確、適當。				
	5. 試題量適中(可於40分鐘內完成)。				
	6. 試題敘述用語清晰，題意表達明確，題目長短安排適當。				
	7. 有圖片、表格時，內容與標示清晰、正確。				
	8. 試題以正面語句表達為原則，避免反向或雙重否定。若使用否定句，以雙底線或大寫(英文字)標示。				
	9. 試題沒有重複，也無法從其他題目中尋找答案。				
	10. 題意與答案配合適切，無因題意不清而衍生出無解答、多解答或需送分之爭議。				
	11. 另附答案卷時，試題卷與答案卷對應內容相吻合。				
	12. 正確答案出現在各選項的機率平均分配，且無規律性。				
	13. 答案儘量少採用「以上皆是」或「以上皆非」等整合性選項。				
	14. 無錯別字，語法及標點符號皆正確。				
	15. 印刷清晰、版面編排適宜(包括字型、字體、行距、圖片、作答空間……)。				
內容審查	16. 命題依據學年度課程計畫之課程目標，各單元內容比例妥適分配。				
	17. 試題難易分配妥適，內容依據雙向細目表兼顧學科知識不同認知能力層面。				
	18. 試題內容符合該領域該階段素養導向命題。				
	19. 試題用詞適當，內容避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議等字眼。				
	20. 試題無直接引用坊間題庫、會考題、國家考試、他校或本校考古題；若有參考其他資料命題，應進行轉化，不得原文照錄。				

※完成審題後送交教導處，提交複審小組進行複審。

命題教師	審題教師	複審小組召集人
(簽名)	(簽名)	(簽名)

附件3

臺南市麻豆區安業國民小學
○○○學年度第○學期○○領域○年級第○次定期評量
定期評量雙向細目表

一、命題教師：											
二、考試範圍：											
三、審題教師：											
單元名稱	認知層次	記憶		了解		應用		高層次 (分析、 評鑑、創造)		合計	
		題數	占分	題數	占分	題數	占分	題數	占分	題數	占分
合計											

(本表不敷使用時請自行增加欄位)

附件4
試題卷(本)標頭
直式橫書用

臺南市麻豆區安業國民小學○○○學年度第○學期
○年級○科第○次定期評量試題卷(本)

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

命題範圍：_____

附件 4

試題卷(本)標頭
橫式直書用

臺南市麻豆區安業國民小學○○○○學年度第○學期○年級○科第○次定期評量試題卷(本)

班級：

座號：

姓名：

命題範圍：

附件5

臺南市麻豆區安業國民小學
○○○學年度第○學期○○領域○年級第○次定期評量
試後試題分析紀錄表

評量日期：____年____月____日 領域科目名稱：_____
 使用年級：____年級 命題教師：____ 版本：_____
 班級人數：____人 應考人數：____人

一、得分分布統計：

分數 區間	60分以下	60~69分	70~79分	80~89分	90~99分	100分
人數	人	人	人	人	人	人

***紙筆測驗定期評量成績未達60分者，該科目之授課教師須加以加強輔導後再進行補考，原試卷與補考試卷皆需一起繳交。**

二、錯誤題型分析：

試題		錯誤率(%) (錯誤學生數/應考 學生數)	錯誤分析	輔導教學實施
類型 (是非、 選擇…等)	題號			

(欄位不足請自行增加使用)

命題教師簽名： 教務組： 教導主任： 校 長：