

南投縣仁愛鄉都達國民小學 115 學年度定期評量命題審題機制實施辦法

一、依據：

依南投縣政府 113 年 09 月 30 日府教學字第 1130241611 號修正「南投縣國民中小學學生成績評量補充規定」訂定之。

二、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

三、作業流程：包含命題、繳交試題、審閱、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項目。

四、實施要項：

- (一) 定期評量次數：每學期各年級以二次為原則，評量日期、時間及方式，由校務會議通過後實施。

(二) 命題方式：

1. 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，應避免全面偏難濫性試題。
- (6) 試題內容以不違反公序良俗為原則。

2. 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。

3. 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。

4. 命題格式：

- (1) 電腦文書軟體編輯，以 A 3 輸出為原則，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。
- (2) 試卷抬頭：

南投縣仁愛鄉都達國民小學 115 學年度第 0 學期 ○○ 領域 ☐ ☐

期中/期末評量試卷 ○年○班 ○號 姓名： 家長簽名： 分數：

(三)審題方式：

- 1.教務組長召集該領域任課老師，共同審查各該領域試題。（如附件一：評量審題紀錄表）
- 2.審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
- 3.審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
- 4.參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

(四)繳卷時間：依據教務組規定的時間內，由命題老師將試題紙本連同評量審題紀錄表繳交至教務組。

(五)試卷印製：

- 1.試題最後修正版，由各領域試卷之老師自行印製。
- 2.印好之試卷存放由該科目評量之老師自行保管，並做好安全措施。

(六)發卷：

- 1.測驗當天由各領域老師自行按學生數量發卷，並妥善保管。
- 2.紙筆測驗開始時，監考老師取出該節評量領域試卷，其餘試卷仍須妥善保管。

(七)收卷：

- 1.檢查試卷數是否與考生數相同。
- 2.清點無誤後，交教務組存查。

(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，可提供各領域小組，做為改進教學之依據。
- 5.登打「學生成績」後印製各班成績表，並於評量結束後一週內繳交至教務組。

(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；並依「成績預警輔導機制及補救措施實施計畫」追蹤輔導。

五、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導主任提出，由教導處視情況另做安排。

六、預期效益：

- (一)提升教師命題基本能力。
- (二)評量內容能符應學生學習內涵。
- (三)提升本校定期紙筆評量試題水準。

七、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：黃莉琳

主任：謝宗原

校長：余秀英

都達國民小學 115 學年定期評量試卷審題小組名單

職稱	工作內容	備註
校長	督導命題審查事宜	
教導主任	召開命題審查會議	
教務組長	擬定並執行命題審查相關事項	
一年級導師江妤婷	二年級 <u>國語</u> 試卷審查工作	
二年級導師陳立欣	一年級 <u>國語</u> 試卷審查工作	
三年級導師汪秀娟	五年級 <u>數學</u> 、 <u>自然</u> 試卷審查工作	
四年級導師周芷萱	六年級 <u>數學</u> 試卷審查工作	
五年級導師黃莉琳	六年級 <u>國</u> 、 <u>英</u> 試卷審查工作	
六年級導師曾玉茹	三、四年級 <u>數學</u> 試卷審查工作	
古欣儒老師	四年級 <u>國語</u> 試卷審查工作	
陳以芊老師	三年級 <u>國語</u> 試卷審查工作	
潘詩霓老師	一年級 <u>數學</u> 、六年級 <u>自然</u> 試卷審查工作	
石皓晨老師	五年級 <u>國語</u> 試卷審查工作	
張鈞凱老師	三、四年級 <u>自然</u> 試卷審查工作	
謝宗原主任	二年級 <u>數學</u> 、三年級 <u>英語</u> 試卷審查工作	
洪蕙芝主任	四、五年級 <u>英語</u> 試卷審查工作	

南投縣都達國民小學115學年度第一學期(□期中□期末)評量審題紀錄表

_____年級 _____科 範圍：_____ 命題老師：_____

一、審題原則：

1. 命題老師召集該領域任課老師，共同審查各該領域試題。
2. 審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
4. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題檢核表：

檢核內容		檢核情形		備註
項次	檢核指標	符合(✓)	需修改	
1	試卷標頭正確(含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號等)			
2	試題型式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答、填圖、解釋、閱讀測驗…等題型，至少三大項類型)			
3	試題內涵應包括記憶、了解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造等閱讀理解)等層次。			
4	題意及作答說明配合學童閱讀程度能清楚明確(如配合題填代號、連連看、寫國字)			
5	題目難易度適中(70%~90%答對率)			
6	各題型分數比率分配適當			
7	總分是否為100分			
8	試題能在考試時間內完成			
9	版面編排適宜，試卷採用字體，大小及學生書寫空間合宜(包括字型、行距、注意符號……)			
10	試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼			
11	正確答案明確且無爭議性			
12	試卷無錯別字、標點符號使用正確			
13	有圖表時內容與標示應清晰、正確			
14	其他項目(可說明是否包含課外補充教材的命題比例或其他應說明事項)			
綜合說明、建議	審題老師簽名：			

※審題紀錄表與修改後之試卷請於00月00日前送交教學組長，謝謝！

教學組長：

教務主任：

校長：