

彰化縣田中鎮田中國民小學定期評量作業流程暨命題審題機制實施計畫

一、依據：

- (一) 國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- (二) 彰化縣國民小學學生學習評量要點。
- (三) 國民中小學教學正常化實施要點

二、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。

三、實施要項

(一) 命題原則

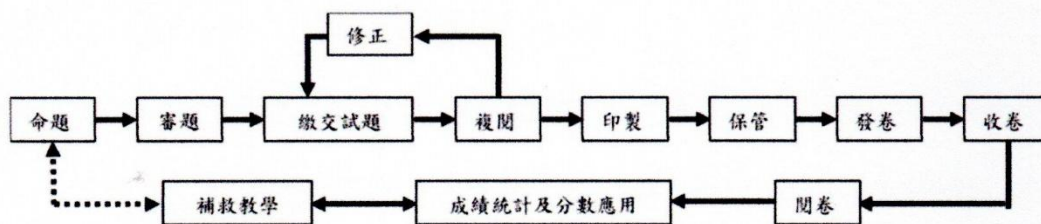
1. 命題應秉持專業，依據課程教學計畫進度、範圍及課網規定進行命題，並試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面，以符合「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第四條第四款「應符合紙筆測驗使用頻率最小化。」
2. 命題時不得直接使用題庫或引用坊間試題，並避免與考古題雷同，以維護試題品質與適性。
3. 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
4. 試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度並融入素養導向及生活情境。
5. 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。
6. 避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
7. 試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
8. 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。
9. 由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、英語聽力紙本(電子檔mp3檔)、雙項細目表繳交至教務處。

(二) 審題原則：

1. 審題教師依據下列原則，進行審核：
 - (1) 命題範圍是否符合教學進度及範圍。
 - (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) 原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
 - (5) 試題配分是否正確無誤。
 - (6) 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。
 - (7) 試題解答是否正確無誤。
2. 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。
3. 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，且於評量日前一週完成審卷事宜。
4. 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。

(三) 作業流程及要點

1. 流程圖



2. 作業期程

流 程	實施日期	辦理人員
命題	定期評量週前 14 天	出題教師
審題	定期評量週前 10 天	教學團隊及任課教師
繳交試題	定期評量週前 8 天	出題教師
複閱	定期評量週前 8 天	教務處課研組
修正	定期評量週前 8 天	出題教師
印製	定期評量週前 7 天	總務處
成績統計及分數應用	定期評量週後一週	任課教師、教務處、輔導處

四、迴避及保密原則：

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。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：

1. 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。
2. 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。
3. 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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

教學組長：

教務主任：

校長：

教師兼
教學組長張凱棉

教師兼
教務主任王世鑫

田中國小陳泗正
校長

114/05/29

施測者： 年 班

分析項目	分析內容	達成程度														
		完全做到	大部分達到	部分達到	少部分達到											
評量結果分析	1. 試題能反映該領域應學會基本、重要知識概念。	☐	☐	☐	☐											
	2. 問題至少大部分的學生都能作答。	☐	☐	☐	☐											
	3. 80%的學生皆能達成某些預定的高成就水準。(80分以上)。	☐	☐	☐	☐											
	4. 每位學生皆能熟悉評量方式，評分標準。	☐	☐	☐	☐											
	5. 了解學生學習困難作為補救教學及個別輔導依據。	☐	☐	☐	☐											
	6. 獲悉學習進步情形，激發學生學習動機。	☐	☐	☐	☐											
	7. 估量教師教學成效，作為改進教材教法參考。	☐	☐	☐	☐											
	整體評量結果：															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評量標準</th><th>人數</th><th>比例</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>精熟(80分以上)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>基礎(60分以上未滿80分)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>待改進(60分以下)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					評量標準	人數	比例	精熟(80分以上)			基礎(60分以上未滿80分)			待改進(60分以下)	
評量標準	人數	比例														
精熟(80分以上)																
基礎(60分以上未滿80分)																
待改進(60分以下)																

評量結果省思及補救教學記錄	評量結果省思：				
	補救教學記錄：				
	錯誤較多題型	使用教材教具	補救策略	補救時間	進步情形描述

※期中評量週之隔週，請將評量分析表交回教學組。

教學組長：

教務主任：

校長：