

新竹縣竹北市東興國小定期評量命審題機制實施要點

1140611 課程發展委員會訂定

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- 二、國民中小學教學正常化實施要點。
- 三、新竹縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。

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、落實定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

參、命題與審題原則：

一、命題原則：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
- (七)試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
- (八)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。
- (九)由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、試卷審核表、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教務處，並將試卷電子檔、雙向細目表簽名掃描檔繳交以電子郵件或Line寄送給教學組。

二、審題原則：

- (一)各學年與領域依照所排定之定期評量命題教師名單，完成命題、命題雙向細目表(如附件二)與試卷審核表(如附件三)，並由同領域、學年授課教師協助進行審題。
- (二)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。
 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. 試題解答是否正確無誤。

6. 試題配分是否正確無誤。
7. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

(三) 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。審題教師如審題無誤，應完成審題表填寫及簽名後，送還命題教師；若有問題則暫不填寫審題表及簽名，並送還命題教師進行試題修正，命題教師修正完成後再將試題送交審題教師進行複審，如複審無誤，審題教師應重新完成審題表填寫及簽名，最後送還命題教師。

(四) 若發現有爭議性的題目，且命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人或第三方同科教師進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，確認修訂後始得印製試卷，以維護學生權益。

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。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：

- (一) 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。
- (二) 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：

- (一) 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。
- (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、作業流程：

命題	<ol style="list-style-type: none"> 一、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。 二、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。 三、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。 四、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。 五、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。
-----------	--

	<p>六、避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。</p> <p>七、試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。</p> <p>八、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。</p> <p>九、由命題教師親自於評量日兩週前將試卷、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教務處，並將試卷及試卷答案上傳至校務行政系統/題庫管理模組，雙向細目表繳交簽名掃描檔至線上硬碟 Staff 存查。</p>
<p>審題</p>	<p>一、各學年與領域依照所排定之定期評量命題教師名單，完成命題、命題雙向細目表(如附件二)與試卷審核表(如附件三)，並由同領域、學年授課教師協助進行審題。</p> <p>二、審題教師依據下列原則，進行審核：</p> <p>(一)命題範圍應符合教學進度。</p> <p>(二)試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。</p> <p>(三)判斷題目內容的難易度是否適當。</p> <p>(四)檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。</p> <p>(五)試題解答是否正確無誤。</p> <p>(六)試題配分是否正確無誤。</p> <p>(七)判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。</p> <p>三、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。審題教師如審題無誤，應完成審題表填寫及簽名後，送還命題教師；若有問題則暫不填寫審題表及簽名，並送還命題教師進行試題修正，命題教師修正完成後再將試題送交審題教師進行複審，如複審無誤，審題教師應重新完成審題表填寫及簽名，最後送還命題教師。</p> <p>四、若發現有爭議性的題目，且命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人或第三方同科教師進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，確認修訂後始得印製試卷，以維護學生權益。</p>
<p>繳交試題</p>	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p>

<p>印製與保管</p>	<p>一、教務處/教學組，擔任試務工作及印製考卷（委外廠商需簽署試卷保密同意書，如附件一）。</p> <p>二、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。</p> <p>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。</p>
<p>監考與收卷</p>	<p>一、監考教師依照指定時間、地點親自領取試卷。</p> <p>二、檢查試卷數是否與考生數相同，收卷清點無誤後學生方可離開。</p> <p>三、考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託學生代領或轉交。</p>
<p>成績統計 分析及應用</p>	<p>一、教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。</p> <p>二、老師得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。</p>
<p>評量命題 反思策進</p>	<p>一、參考評量結果，反思檢討試題鑑別度及難易度，持續精進評量命題品質。</p> <p>二、教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。</p> <p>三、定期評量實施後，教師依評量結果進行學習輔導落實補救教學工作，以協助學習弱勢學生提升學習成效。</p>

陸、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

附件一

【新竹縣東興國小定期評量試卷保密切結書】

本人_____承攬新竹縣竹北市東興國民小學_____學年度
_____學期_____評量試卷印製，

並於民國____年__月__日簽訂保密切結書。

本人瞭解並同意負試卷安全防護及保密之責。如有違背，
願負擔一切法律責任。

此致

新竹縣竹北市東興國民小學

立切結書人：

服務單位：

通訊地址：連

絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

新竹縣立東興國民小學_____學年度第_____學期年級_____領域期末成績評量

試題分析雙向細目表

年級	版本														
雙		向										表			
題號/得分		評量(單元)目標											各題型得分統計		
													小計	比例	
題型 (右側請自行填入題型)															
各單元 得分統計		小計													
		比例													
層次 (配分)		知識	理解	應用	分析	評鑑	創造							總分	
自評															

新竹縣竹北市東興國民小學定期評量試卷審核表

學期別：_____學年度 第_____學期

年級別：一年級 二年級 三年級 四年級 五年級 六年級領域別：國語 數學 社會 自然科學領域 英語評量別：期中定期評量 期末定期評量

命題者：_____老師(簽名)

審題者：_____老師(簽名)

項次	審核內容	審核結果
1	試卷抬頭「新竹縣東興國民小學○○學年度第○學期○定期評量○○領域試卷 ○年__班 座號：__ 姓名：_____」	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
2	試卷以B4或A3紙張列印	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
3	圖表清晰，標示正確，無錯別字，標點符號使用正確，低年級加注音	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
4	總分100分	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
5	非選擇題有足夠書寫空間	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
6	試題內容符合教學(學習)重點(依據教學目標或教材內的重要觀念)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
7	考試範圍內各單元配分比例適當	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
8	試題題型多元(例如包含是非、選擇、配合、填圖、繪圖…等題型)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
9	試題內涵應包括記憶、理解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造)等層次，注意記憶型試題是否過多	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
10	題意及作答說明清楚明確(如配合題填代號、連連看、寫國字，最好能有例題說明)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
11	未直接引用坊間及出版社之複習卷、參考書、補習班及命題光碟之試題，或已經過轉化修正	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
12	試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
13	正確答案應明確，且無爭議性	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
14	選擇題的題幹本身為完整的敘述，無被選項分割成兩個部分或段落之情形	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
15	選擇題少用「以上皆非」、「以上皆是」的答案	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
16	使用個人電腦，應有保密措施，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。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
17	命題老師及參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責，不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩漏給他人	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
18	命題老師及參與審題老師應遵守迴避原則	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過
19	命題內容包含10~20%素養導向評量類型。 素養導向試題題號：第_____大題	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過

教學組長：

教務主任：

校長：

定期評量試卷表頭統一如下：

新竹縣東興國民小學113學年度第一學期期末定期評量	數學領域評量卷
新竹縣東興國民小學113學年度第二學期期末定期評量	社會領域評量卷
新竹縣東興國民小學113學年度第一學期期末定期評量	自然科學領域評量卷
新竹縣東興國民小學113學年度第二學期期末定期評量	語文領域-國語科評量卷
新竹縣東興國民小學113學年度第二學期期末定期評量	語文領域-英語科評量卷