

花蓮縣富里鄉萬寧國民小學學生定期成績評量命題及審題辦法

113.9 月課發會修訂

壹、依據：

1. 花蓮縣 113.07.10 府教課字第 1130134513 號函「花蓮縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定」辦理。
2. 教育部國民及學前教育 113.04.24 臺教授國部字第 1135500955A 號令修正發布「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」。

貳、目的：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**保密與迴避**原則，特訂定本規定。

參、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(如附件一)，建立試題審核機制，依說明確實執行。

肆、命題內容：本校教師應秉持專業，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。

伍、評量試題安全防護：本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。

陸、建立題庫：為避免試題有雷同之虞，教務處保留過去二年內試題提供教師參酌，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

柒、審題機制：教務處對定期評量之試題得提供命題教師自我檢核表、成績統計，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署。試卷審題完成後送交教務處進行複閱，教導處及校長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(如附件二)。

捌、閱卷教師進行閱卷完畢後，應繳交該科成績統計表到教務處審核，並進行後續分數應用及補救教學措施。(如附件三)

玖、教導處及校長得對各班平時評量之作業不定期稽查。

拾、本規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

教務組長：陳怡鳳

教導主任：王琳懷

校長：陳彥光

附件一

花蓮縣富里鄉萬寧國民小學學生定期成績評量命題及審題說明

一、說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 2. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用。 3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫、作文創作形式。 4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。 5. 命題應具鑑別度，試題難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。
2	迴避	<p>應試學生與出題教師若有親屬關係，為求公平公正以招公信，應迴避命題，若無法避免，得遵守保密原則，不得洩露任何考題。</p>
3	保密	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 2. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 3. 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。 4. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
4	審題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師召集同領域任教老師，召開會議審查該領域試題。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。 3. 審題後立即修正與繳卷，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
5	繳交試題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師親自將試題於期限內繳交至教務組收。 2. 教務組應注意試題安全防護並負保密之責。
6	複閱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題交予教務組長及教導主任進行複閱指派其他老師相互審題。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教務組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
7	印製	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印製試題時，禁止學生進入印製工作室。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。
8	保管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
9	發卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每節考前 10 分鐘(視情況調整)，取出試卷。 2. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
10	收卷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師。

11	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。
12	成績統計及分數應用	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. 老師可依教學評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項教學評量結果，可提供各領域教學教師做為改進教學之依據。
13	補救教學	1. 對於未達學習目標（分數未達 60 者）之學生，授課教師應積極規劃擬定補救教學措施，並依本校補救教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之弱勢學生得轉介至補救教學系統、課後學習輔導，以提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處。
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

附件二

花蓮縣富里鄉萬寧國民小學學生定期成績評量紙筆測驗簡易審核表

試卷命題審核表		達成情形 (√完全達成; △大部份達成; ×命題須修正)		簽注意見 (修正內容說明)	※複審
		自評	他評		
1	試題抬頭 (見附註)				
2	命題內容依照教學目標				
3	命題型式、種類多元				
4	命題類別配分適當				
5	命題內容無錯別字，不影響學生作答				
6	命題用詞用語清楚，不影響學生作答				
7	試題範圍各單元分配適中				
<p>113 學年度第 學期 第 1 次/第 2 次 定期評量 日期:____年____月____日</p> <p>命題年級: _____ 命題科目: _____</p> <p>命題人員簽名: _____ 審題人員簽名: _____</p> <p>附註: 花蓮縣富里鄉萬寧國民小學 113 學年度第 1 學期第 1 次定期成績評量○年級○○領域試卷 命題教師:○○○老師 命題範圍:○○版第○課~第○課 座號:姓名: 家長簽名:</p>					<p>※若初審有修正建議，得做複審。</p>

承辦人：

教導主任：

校長：