

花蓮縣馬遠國小定期評量命審題機制實施要點

1141125行政會議通過

壹、依據：

1. 依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)114年5月21日臺教國署國字第1145501910號函暨國教署114學年度正常教學視導實施計畫。
2. 依據「國民小學及國民中學正常教學督導辦法辦法」及「花蓮縣加強輔導中小學教學正常化實施要點」辦理。

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一週前將試卷、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教務組，並將試卷及試卷答案上傳至網路硬碟。

二、審題原則：

(一)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. 試題配分、解答是否正確無誤。
6. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

(二)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，修正後重新上傳試卷及試卷答案於網路硬碟，以完成命題後續相關事宜。

肆、保密原則：

(一)試卷完成後交由教務組審查、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	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。
審題	一、審題教師依據下列原則，進行審核： (一)命題範圍應符合教學進度。 (二)試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。 (三)判斷題目內容的難易度是否適當。 (四)檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。 (五)試題配分、解答是否正確無誤。 (六)判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。 二、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，修正後重新上傳試卷及試卷答案，以完成命題後續相關事宜。

繳交試題	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組，確實遵循迴避原則。 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。
監考與收卷	一、監考教師親自至指定時間、地點領取試卷。 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。 三、考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託人代領或轉交。
成績統計 分析及應用	一、教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。 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。

評量命題 反思策進	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。 二、教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。 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。
-----------------------------	---

陸、本實施要點經行政會議通過實施，修正時亦同。

花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學114學年度第__學期期中/期末評量審題表

____年級____科

命題教師：_____

一、審題原則：

1. 請任課老師與審題老師，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. 審題後請立即修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密，切勿外流。
4. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。
5. 標題： 花蓮縣萬榮鄉馬遠國民小學 114 學年度第一學期期中評量○○科試卷
評量範圍：○○○○○○○ ○年甲班 座號：____ 姓名：_____
6. 紙筆評量以A3紙為原則(避免使用 A4 紙)，雙面列印試題。

二、教師檢核表：

試題格式：	審題	
表頭標示清楚	☐ 合宜	☐ 需修正：
字體大小為 14 或 16 號大小	☐ 合宜	☐ 太小或過大，建議修正：
字型原則：標楷體或注音標楷體	☐ 合宜	☐ 修正：
空格、答題空間大小適中，書寫空間足夠	☐ 合宜	☐ 建議修正：
大題及各子題數字順序正確	☐ 合宜	☐ 需修正：
版面配置閱讀舒適	☐ 合宜	☐ 建議修正：
試題內容		
總分適切(100 分)	☐ 適切	☐ 修正：
各小題配分合理	☐ 合理	☐ 建議修正為：
各單元配分合理	☐ 合理	☐ 建議修正為：
文句流暢；整張試卷無錯字	☐ 適切	☐ 建議修正文句： ☐ 需修改錯字：
圖表清晰度	☐ 清晰	☐ 不清晰，題號：____ 建議修正：
題意清楚	☐ 清晰	☐ 建議修正：
請命題老師標示「素養導向」題型於試卷何處。（至少一題，一年級試卷不在此限）	說明：(第__大題，第____題)	
綜合說明與建議：		
命題教師簽名：	審題教師簽名：	

※審題紀錄表送交教務組，印製好符合應考學生數加 1 份備用試卷，請放入該班評量試卷袋，謝謝！

※請於考試前一週完成命審題，並將試卷送至教務組。

教務組長：

教導主任：

校長：