**基隆市信義區深澳國民小學 定期評量作業流程暨命題審題機制實施要點**

**114年5月28日課程發展委員會會議通過**

壹、依據：

一、教育部國民及學前教育署國民小學及國民中學學生學習評量辦法。

二、基隆市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。

三、基隆市國民中小學教學正常化實施要點

貳、目的：

一、維持學習評量合乎專業性、診斷性。

二、建立命題管控機制達成命題客觀性。

三、落實審題機制，遵守避保密原則，提升試題品質，維護評量之公平性。

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一週前將試檢核表繳交至教務處，並將試卷WORD檔

與PDF檔傳予教學組。

二、命題範圍與內容：由該領域或該年級任教老師依教學進度於學年會議協調決定，

以課本及習作練習為參照範圍。

三、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。

(二)審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議。

(三)試題交予教學組長進行複閱，對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。教學

組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。

(四)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，修正重新上傳試卷及試卷答案。

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。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：

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 注意事項 |
| 命題 | 1.命題時應依教學內容設計命題，坊間出版社試題得供參考，不得直接引用。  2.命題時，字體應使用正體字，字體大小與版面配置以閱讀舒適為原則，並協  助配合環保。  3.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。另難  易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。  4.考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。  5.命題老師禁止將試題影印給任何人。  6.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。  7.老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 審題 | 1.定期評量前，由該領域任課教師協助審查試題。  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、確認與繳卷，審題之資料應妥為管理與保密。  4.參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 繳交  試題 | 1.由命題老師親自將試題檔案及試題檢核表，於期限內繳交至教務處。  2.教務處應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 複閱 | 1.試題交予教學組長進行複閱。  2.對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。  3.教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 印製  保管 | 1.由教務處/教學組擔任試務工作及印製考卷。  2.教務處、印製考卷人員、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，以維護公平性。 |

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。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基隆市深澳國小 領域 定期評量試題檢核表 | | | | | | |
| 命題教師 | |  | 填寫日期 | 年 月 日 | | |
| ( )學年度 | | □第一學期第一次定期評量 □第一學期第二次定期評量  □第二學期第一次定期評量 □第二學期第二次定期評量 | | | | |
| ( )年級 | | 版本：□康軒 □翰林 □南一  範圍：( ) | | | | |
| 教師命題審題檢核表 | | | | | 初審 | 複審 |
| 1 | 試題的設計依據課程教學計畫進度、範圍及課網規定進行命題，試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面來制定。 | | | |  |  |
| 2 | 基本格式：考試標題、總分合計正確、字體大小、排版適當等。 | | | |  |  |
| 3 | 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。 | | | |  |  |
| 4 | 原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。 | | | |  |  |
| 5 | 試題兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。 | | | |  |  |
| 6 | 試題【避免】引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等。 | | | |  |  |
| 7 | 試題【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。 | | | |  |  |
| 8 | 【避免】母子效應(互相牽涉)、同一主題之題組【避免】有過多的子題。 | | | |  |  |
| 9 | 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。 | | | |  |  |
| 10 | 命題及審題教師皆有【保密】之責，考前不得向學生暗示或洩題之情節。 | | | |  |  |
| 11 | 命題題目中素養題型約佔( )%。 | | | |  |  |
| 回饋與建議： | | | | | | |

審題教師： 教學組長： 教務主任：