

桃園市龜山區長庚國民小學學生定期評量暨命題審題實施辦法

114.10.08 課發會通過

1. 依據：

- (1) 桃園市政府教育局 114 年 07 月 17 日桃教中字第 1140064074 號函
- (2) 桃園市政府教育局 114 年 05 月 27 日桃教中字第 1140047429 號函
- (3) 桃園市國民小學學生成績評量補充規定(113 年 09 月 12 日修正)
- (4) 教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(113 年 04 月 24 日修正)
- (5) 桃園市加強輔導國民中小學教學正常化實施要點(105.4.27)

2. 目的：

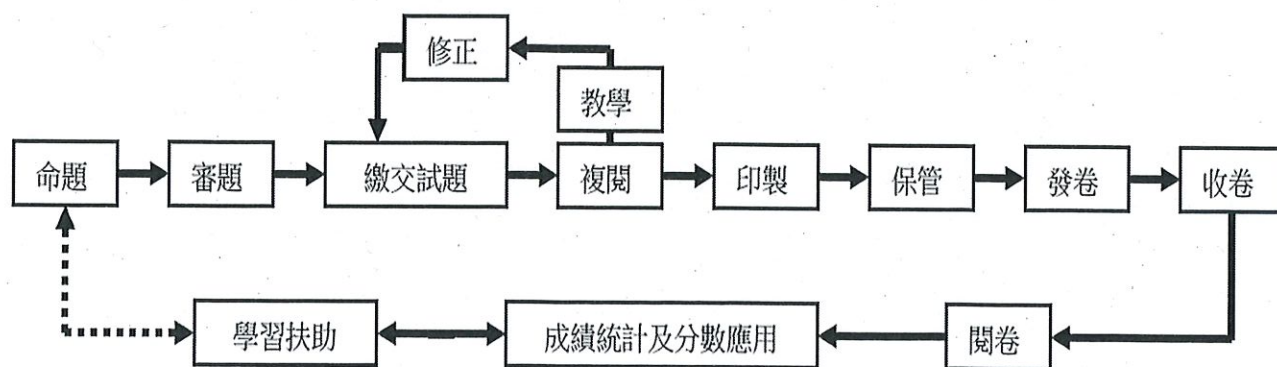
- (1) 為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- (2) 提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量專業。
- (3) 作為教師定期評量試卷命題之參考原則，並促進定期評量成效、提升學生學習成效。

3. 實施方式

- (1) 為尊重老師專業以及任課老師教學進度之掌握，評量方式、內容均由各年級各科任課教師決定。
- (2) 命題教師秉持專業，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題。
- (3) 命題內容應參照評量準則之規定，兼具知識、理解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- (4) 命題時不得直接引用坊間參考書或題庫光碟中之試題，亦不得直接採用考古題。
- (5) 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分。
- (6) 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合年段學童的程度與能力。
- (7) 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性，以維護學生評量成績之公平性。
- (8) 命題老師於評量前依繳卷期限將試卷繳交至教務處進行複閱，評量完成後將電子檔(PDF 檔)繳交至教學組留存備查。

4. 作業流程

本校訂定之作業流程，包含命題、審題、繳交試題、複閱(修正)、印製、保管、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。流程如下，說明如附件一。



5. 保密原則：

- (1) 子女就讀本校之教師，除了迴避任教子女班級外，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) 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。
- (3) 試卷完成審題後交由教務處審查、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。
- (4) 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。

6. 本辦法經課發會通過後實施，修正時亦同。

附件一：

流程說明表

序號	項目	注意事項
1	命題	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參考修正，不得直接引用。 3. 命題時，紙張尺寸應為 A3，格式以該領域教科書閱讀及書寫方向為準則，字體應使用正體字，字體大小須配合學童年段與個別特殊性，一到三年級整份試卷皆需加註注音以利學生作答。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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。 5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 6. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 7. 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。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。 9. 老師命題後請填寫命題分析表（如附件三），並自行留存備查，必要時再提供。
2	審題	1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，召開共同會議審查該領域試題。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意試題項序、配分、標頭（如附件二）、字體、內容、難易度及題數等，避免錯誤。 3. 審題後請審題教師填寫試題審核表（試題審核表如附件四）。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將審查完成之試卷、答案卷及試題審核表，於期限內繳由教務處專人保管。 2. 教務處應負保密之責並注意試題安全防護。
4	複閱	1. 試題依教務處公布時間提交複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行外部條件，即圖表模糊、題數配分有誤、格式不適…等之複檢。 2. 複閱如有錯誤，退回請命題教師修正。 3. 教務處複閱期間，應負保密之責並注意試題安全防護。
5	印製	1. 印製應完全清晰。 2. 印製後之試卷，須妥善保管。 3. 印製者應負保密之責並注意試題安全防護。
6	保管	學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	於評量當日早自習時間，由各學年代表親至教務處領取學年試卷並交予監考老師。
8	收卷	1. 監考老師檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 監考老師清點無誤後，交給該班任課教師批閱。
9	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。
10	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. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學及補救教學之依據。
11	補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

備註：※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（例如離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人。）。
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：本校各科試卷標頭統一如下

橫式標頭

桃園市龜山區長庚國民小學○○○學年度第一學期○年級○○領域第○次定期評量

○年____班 座號：____ 姓名：

直式標頭

桃園市龜山區長庚國民小學○○○學年度第一學期○年級○○領域第○次定期評量

○年____班 座號：____ 姓名：

附件三：命題分析表(請自行留存備查)

桃園市長庚國小()領域 定期評量紙筆測驗命題分析表

命題教師			填寫 日期	年 月 日
命題範圍	()學年度	上學期 ☐ 第一次定期評量 ☐ 第二次定期評量 下學期 ☐ 第一次定期評量 ☐ 第二次定期評量		
	()年級	()版本 範圍：()單元/課		
教師命題自我檢核表				
			是	否
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？			
二	試題是否平均涵蓋各學習內容的概念？			
三	試題是否注重概念原理的理解與應用？			
四	試題內容未直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等，若參考其他命題（含習作），已進行轉化，未原文照錄。			
五	試題是否出現有母子效應（答案會互相影響或者會在別題找到答案）的情形？（英語領域除外）			
六	試題是否顧及難易度之合理性？			
七	相同教學單元之多個試題是否依教學目標做適當配置？			

雙向細目表(配分表)							
認知層次 單元/ 課程名稱	記憶	理解	應用	高層次思考			合計(分)
				分析	評鑑	創造	
合計(分)							100 分

※命題教師可依所命題試卷，依照單元分類填入上表中。(表格可依需求調整，並請自行增減)

附件四：試題審核表

桃園市長庚國小()領域 定期評量紙筆測驗試題審核表

命題教師				填寫日期	年 月 日
命題範圍		()學年度	上學期 ☐ 第一次定期評量 ☐ 第二次定期評量 下學期 ☐ 第一次定期評量 ☐ 第二次定期評量		
		()年級	()版本 範圍：()單元/課		
試 題 審 核 (審核通過請打✓)					
初審	複審	審 核 項 目			
		試題能清楚的表達題意，閱讀的難度能配合學生的程度與生活經驗。			
		試題之取材分布均勻，且包括教材之重要部分。			
		整份試卷兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑、創作等層次。			
		試題文字無贅詞或贅句，題意明確，語法和標點符號正確。			
		試題注重基本原理之了解與活用，而不僅是零碎知識之記憶。			
		試題答案確定，不致引起爭論。			
		配分清楚識別，除造句外，請註明一格或一答或一題幾分。			
		勾選題或比較大小之 ☐ 請將標準型放大 ☐ ，讓學生容易勾選。			
		題幹採用正面的敘述，無反面或雙重否定的文句。若用否定句時，已在否定字眼下加註雙底線。			
		選擇題的題幹本身為完整的敘述，請勿出現選擇題題 號在上一行，內容卻在下一行之情形。			
		選擇題少用「以上皆非」，且無使用「以上皆是」的答案之情形。			
		試題未直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等，若參考其他命題（含習作），已進行轉化，未原文照錄。			
		注音符號、多音字使用請完全正確。（試卷有加注音符號者須仔細比對審查）			
		圖表清楚。（圖表應去底色，避免印刷後模糊）			
		其他建議：(請自行描述)			

✧ 初審教師(命題教師)簽名：

✧ 複審教師(全學年教師或同領域教師)簽名：

教學組長：

教學組長 周家羽

教務主任：

教務主任 郭乃瑋

校長：

校長 謝明杰