

苗栗縣錦水國民小學定期評量命題審題機制及迴避原則

壹、依據：

- 一、教育部國民小學及國民中學學生學習評量辦法
- 二、苗栗縣國民小學與國民中學學生成績評量補充規定
- 三、國民中小學教學正常化實施要點

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)每學期實施兩次定期評量，命題教師應秉持專業，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。
- (二)命題時，老師應依教學內容設計命題，不得直接使用坊間出版社之試題、他校考古題及命題光碟內容，以維護試題品質與適性。
- (三)試題設計合乎教學目標，兼顧難易度、鑑別度、適當的配分及學生作答時間。
- (四)素養題型比例需佔 15%以上，敘述合理並符合學生認知程度。
- (五)題意及作答說明需清楚明確，符合學生認知程度或生活經驗，避免性別、種族歧視。
- (六)答題形式應多元，如：有符號、數字等選項，也有文字書寫等多種形式。
- (七)版面編排適宜（包括字型、字體大小、行距…）
 1. 試卷抬頭文字請注意學年度、年級、科目…等細部是否正確。
 2. 試卷大小以 B4 為準。
 3. 字體以標楷體為主，請勿使用過於花俏的字體。
 4. 字體大小至少 12 級字以上。
 5. 行距適中，避免過於擁擠，造成字體辨識不易。
 6. 一~三年級試卷內容需使用注音字型。
 7. 試卷如有圖表請注意圖表清晰度，避免試卷印製後，造成模糊不清難以辨識。

二、審題機制：

(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，配分是否適當。
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. 素養題型比例是否超過 15%以上。

- (二)若發現有爭議性的題目，命題教師與審題教師無法取得共識時，得提交教導處進行複閱，教導處保有最後審核修訂權，以維持學生權益。
- (三)教導處提供試題審查之檢核表，分別請命題教師與審題教師共同討論確認後簽署。完成檢核與修訂後，試卷與檢核表同時送交教務處進行最後審核，審核通過後，始得印製試卷。

肆、迴避與保密原則：

一、迴避原則：

- (一)排定命題與審題教師須迴避其子女所就讀之年級。
- (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，得授權由教導處安排調整；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)考前以畫重點或練習題等方式進行複習時應審慎為之，以避免洩題之可能性。
- (二)命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且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。
- (三)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或將試題底稿留置於影印機內)。
- (四)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。
- (五)試卷完成後交由教導處審查、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。
- (六)學校印製考卷時，禁止旁人進入，印製完畢將試卷鎖至櫃子裡保管。

伍、本實施要點經課發會會議決議後實施，修正時亦同

苗栗縣 錦水 國民小學評量試題檢核表

學期別： 學年度第 學期

評量別：第一次定期評量 第二次定期評量

年 級：一年級二年級三年級四年級五年級六年級

科 別：國語文 英語 數學 自然 社會 健體

★素養題型比例：0% 1-10% 11-15% 16-20% 21%以上

序號	項目	檢核事項（符合者請在 <input type="checkbox"/> 內打）
1	命題	1. 命題格式(標題適切 <input type="checkbox"/> , 字體適中 <input type="checkbox"/> , 空間足夠 <input type="checkbox"/> , 表格 <input type="checkbox"/> , 配分 <input type="checkbox"/> ……) 2. 試題內容(總量適中 <input type="checkbox"/> , 題型總類多樣 <input type="checkbox"/> , 題意用字適當 <input type="checkbox"/> , 試題重疊性 <input type="checkbox"/> , 素養題 15%以上 <input type="checkbox"/> ……) 命題老師簽名：_____
2	審題	1. 命題格式(標題適切 <input type="checkbox"/> , 字體適中 <input type="checkbox"/> , 空間足夠 <input type="checkbox"/> , 表格 <input type="checkbox"/> , 配分 <input type="checkbox"/> ……) 2. 試題內容(總量適中 <input type="checkbox"/> , 題型總類多樣 <input type="checkbox"/> , 題意用字適當 <input type="checkbox"/> , 試題重疊性 <input type="checkbox"/> , 素養題 15%以上 <input type="checkbox"/> ……) <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 建議事項： 參與審題老師簽名：_____

*命題與審題注意事項：

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，並注意網路芳鄰資源分享問題。

考前應注意試題安全防護與保密，所有練習題應避免洩題之可能性。

*檢核表請於__月__日（星期__）中午前，於繳交試卷時一併交回教務組彙整

教務處簽收：

送達時間：