台南市南化區北寮國民小學定期評量審題機制與迴避原則實施要點

依據：

一、國民及學前教育署 104 年 7 月 30 日臺教國署國字第 1040079385B 號令修正「國民中小學教學正常化實施要點」。

二、本校學生成績評量辦法。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） 不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。

（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與生活經驗。

（五） 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態。

（六） 命題教師於評量日一週前將試卷及電子檔存檔，併同**定期評量審題記錄表(附件一)**繳交至教學組簽收。

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. 試題解答是否正確無誤。

（二） 命題教師於評量日二週前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於 5 日內完成審題工作，並將審題記錄表送交命題教師。

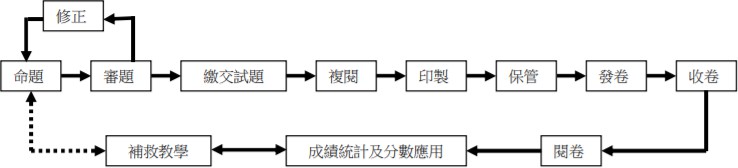
（三） 審題教師依據**定期評量審題記錄表(附件一)**審查共同討論並簽署，可依審查

意見進行試題修改。

（四） 命題由任教該學習領域科目老師擔任，命題教師將試卷交由擔任相同學習領域科目老師進行審題，如無擔任相同領域科目之老師時，審題教師交由教務處分別安排之。

（五） 命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。

三、作業流程：



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。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，應主動告知行政單位，並請教導處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。 一、迴避原則：

（一） 命題及審題教師迴避子女就讀年級之命題及審題工作，得由教導處 安排其他年級之命審題；或於下一學年度增加命審題次數。

（二） 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

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、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

**台南市北寮國小113學年度第 學期 年級 科**

**【命題教師自我檢核表】**

**□期中評量□期末評量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 檢核內容 | 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 | 同一主題之題組是否已避免有過多的子題？ |  |  |
| 五 | 字體大小、注音、題號、圖形清晰度、配分比例是否恰當？ |  |  |
| 六 | 試題是否出現有**母子效應**（互相牽涉）的情形？ |  |  |
| 七 | 試題是否顧及難易度之合理性？ |  |  |
| 八 | 試題內容是否直接引用坊間**測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟**等？ |  |  |
| **直接引用的百分率： 。引用但修改的百分率：** |  |  |

**命題老師簽名： 日期：**

◎命題注意事項：

1.電腦文書軟體編輯，以A3大小輸出為原則，字體應使用標楷體，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。

2. 試卷抬頭：依公布之格式

**台南市北寮國小113學年度定期評量審題記錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年 級： | 科目： | | 評量範圍： |
| 命題者： | | 審題日期： | |

1. 審題格式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 審題內容 | 建議 | 命題者回應 |
| 卷頭標示 | □無誤 | □需修正： |  |
| 字體大小 | □字體大小適中 | □太小或過大，建議修正： |  |
| 字型 | □標楷體 | □修正： |  |
| 空格、答題空間大小 | □適中，書寫空間足夠 | □建議修正： |  |
| 題號 | □大題數字順序正確  □各子題順序正確 | □需修正： |  |
| 版面配置 | □版面配置閱讀舒適 | □建議修正： |  |

1. 試題內容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 總分 | □100分 | □修正： |  |
| 各小題配分 | □配分合理 | □建議修正為： |  |
| 試題總量 | * 適中，40分鐘可完成 * 過多或偏多□過少或偏少 * 須延長施測時間至50分鐘 | □建議修正為： |  |
| 難易度 | □適中□偏難□偏易 | □建議： |  |
| 題型 | □恰當 | □建議： |  |
| 文句與用字 | * 文句流暢 * 整張試卷無錯字 | * 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 | □清晰 | □建議修正： |  |
| 答案 | □每題皆可找到正確答案 | □答案有誤或沒答案的題號 |  |
| 內容 | * 各單元配分恰當 * 與教學內容相符 * 各大題題目未重複 | * 偏重或疏忽某單元，建議修正： * 超出教學範圍，建議修正： * 題目重複： |  |
| 其他 |  |  |  |

**審題老師簽名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_ 命題老師簽名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_**