

南投縣仁愛鄉南豐國民小學 114 學年度學習評量審題機制實施辦法

一、依據：

- (一)依據國民教育法第十三條及教育部 108 年 06 月 28 日臺教授國部字第 1080065377B 號令國民中小學學生成績評量準則規定訂定之。
- (二)依南投縣政府 109 年 1 月 6 日府教學字第 1090006424 號修正「南投縣國民中小學學生成績評量補充規定」訂定之。
- (三)依南投縣仁愛鄉南豐國民小學學生成績評量辦法第 4 條之規定辦理。

二、目的：

- (一)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。
- (二)落實教學評量結合，提昇學生學習成效。
- (三)提昇命題客觀性並建立命題管控機制，提昇教師評量之專業。
- (四)確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

三、作業流程：包含命題、繳交試題、審閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施項目。

四、實施要項：

- (一)定期評量次數：每學期各年級以二次為原則，評量日期、時間及方式，由校務會議通過後實施。

(二)命題方式：

1. 命題原則：

- (1)注意配合教學目標、學生能力。
- (2)注意題目之廣博性、題項之多元性。
- (3)勿抄襲坊間參考書、題目勿外洩，確實遵守保密原則。
- (4)命題配分以百分法為原則。
- (5)兼顧難易度，應避免全面偏難澀性試題。
- (6)試題內容以不違反公序良俗為原則。

2. 命題範圍：以該年學度的課程計畫進度為依據，以課本及習作練習為參照範圍。

3. 命題內容：教師應秉持專業，除紙筆評量外，宜採多元評量，兼顧認知、技能、情意之要項，以培養學生主動學習、創造思考及解決問題能力。

4. 命題格式：

- (1)電腦文書軟體編輯，以 A 3 輸出為原則，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。

(2)試卷抬頭：

南投縣仁愛鄉南豐國民小學 114 學年度第 0 學期-期中/期末評量○○

領域□□試卷○年○班○號 姓名： 分數：

(三)審題方式：

1. 由**教導處**於評量前兩週之教師晨會，收集各領域試卷並按審題小組之分配進行審題，並加註修改意見。(評量命題及審題檢核表如附件一)
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. 審題後將考卷交回給命題老師，針對修改意見立即修正試卷內容。
4. 審題應注意試題安全防護並負保密之責。

(四)繳卷時間：依據**教導處**規定的時間內，由命題老師將試題紙本連同**評量命題及審題檢核表**繳交至**教導處**。

(五)試卷印製：

1. 試題最後修正版，由各領域試卷之**老師自行**印製。
2. 印好之試卷存放由**老師自行**保管，並做好安全措施。

(六)發卷：

1. 測驗當天由各領域老師自行按學生數量發卷，並妥善保管。
2. 紙筆測驗開始時，監考老師取出該節評量領域試卷，其餘試卷仍須妥善保管。

(七)收卷：

1. 檢查試卷數是否與考生數相同。
2. 清點無誤後，**交教務組存查**。

(八)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。

(九)成績統計及分析：

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，可提供各領域小組，做為改進教學之依據。
5. 登打「學生成績」後印製各班成績表，並於評量結束後一週內繳交至教務組。

(十)對於評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施，依需求於班級中進行；並依「成績預警輔導機制及補救措施實施計畫」追蹤輔導。

五、迴避原則：若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教導主任提出，由教導處視情況另做安排。

六、預期效益：

- (一)提升教師命題基本能力。
- (二)評量內容符應學生學習內涵。
- (三)提升本校定期紙筆評量試題水準。

七、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：王藝璇

主任：劉淑慧

校長：孫秋雄

南豐國民小學 114 學年定期評量試卷審題小組名單

職稱	工作內容	備註
校長	督導命題審查事宜	
教導主任	召開命題審查會議	
教務組長	擬定並執行命題審查相關事項	
一年級導師	進行二年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	蔡瑩燕
二年級導師	進行一年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	曾子瑛
三年級導師	進行四年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	曾昱翔
四年級導師	進行三年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	余健智
五年級導師	進行六年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	陳凱玲
六年級導師	進行五年級 <u>國、數</u> 試卷審查工作	阮新穎
王藝璇老師	四/六年級 <u>社會</u> 試卷審查工作	指定審查人員
高曾喜裕老師	三/五年級 <u>社會</u> 試卷審查工作	指定審查人員
鄭吉宏老師	三/六年級 <u>自然</u> 試卷審查工作	指定審查人員
蔡婷老師	三/五年級 <u>英語</u> 試卷審查工作	指定審查人員
鄭筠茜老師	四/六年級 <u>英語</u> 試卷審查工作	指定審查人員
劉淑慧老師	五年級 <u>自然</u> 試卷審查工作	指定審查人員
金若文老師	四年級 <u>自然</u> 試卷審查工作	指定審查人員

南豐國民小學學習評量命題及審題檢核表

(檢核後交教務組存查)

114 學年度第 學期 年級

☐期中評量 ☐期末評量

命題 領域	命題 範圍	命題 教師	
命題教師檢核 (請打✓)		審題結果(修改建議)	審題 檢核 (通過請打✓)
1. ☐ 試卷標頭正確(含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號等) EX: 南投縣仁愛鄉南豐國民小學114學年度 第 ☐ 學期期中/期末學習評量 ☐ ☐ 領域 ☐ ☐ 試卷 ☐ 年 ☐ 班 ☐ 號 姓名: 分數:			
2. ☐ 版面編排適宜避免題幹被分割，試卷採用正楷字體，大小及學生書寫空間合宜(包括字型、行距、注意符號……)			
3. ☐ 試題內容符合教學(學習)的重點(依據教學目標或是取材教材中的重要觀念)			
4. ☐ 試題型式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答、填圖、繪圖、解釋、閱讀測驗……等)及內容陳述避免宗教、性別、種族歧視字眼。			
5. ☐ 試題內涵應包括記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造及閱讀理解等層次。			
6. ☐ 題意及作答說明配合學童閱讀程度能清楚明確(如配合題填代號、連連看、寫國字，最好能有例題說明)			
7. ☐ 試題數量適當，能在考試時間內完成			

8. ☐ 選項之「答案」在形式或內容性質上應具一致性及誘答性，不可特別突出		
9. ☐ 試卷無錯別字、標點符號使用正確		
10. ☐ 有圖表時內容與標示應清晰、正確		
11. ☐ 考試範圍內各單元配分比例適當		
12. ☐ 各題型分數比率分配適當		
13. ☐ 正確答案出現在各選項機率平均分配		
14. ☐ 題幹表達的意思完整而清楚，若使用到否定詞應加雙底線標明		
15. ☐ 題幹與選項之間具有邏輯一貫性		
16. ☐ 正確答案應明確只有一個且無爭議性		
17. ☐ 盡量避免「以上皆非」或「以上皆是」的選項		
18. ☐ 其他項目：可說明是否包含素養導向命題比例(25%)或其他應說明事項。		

三、審題會議討論及建議事項：			
命題教師 簽 名		審題教師 簽 名	

教學組長：

教導主任：

校長：