

苗栗縣公館國小學習評量命審題機制實施要點

114年01月08日課程發展委員會訂定

壹、依據

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

貳、目的

- 一、維持學習評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- 二、落實學習評量之審題機制，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)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。
- (七)由命題教師於學習評量日三日(工作日)前將經過審題會議通過之試卷及試題檢核表親自繳交至教務處。

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. 試題配分是否正確無誤。
- (二)命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交學年(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)召開審題會議，審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議，並於學習評量日三日(工作日)前完成審卷事宜。
- (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，並進行重新修正，以完成命題後續相關事宜。

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。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。

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、領域或學年召集人提出，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，得授由教務處安排調整；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(總務處)、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)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，以維護學生評量成績之公平性。

伍、作業流程

命題	<ol style="list-style-type: none">(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)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。(七)由命題教師於學習評量日三日(工作日)前將經過審題會議通過之試卷及審題會議記錄親自繳交至教務處。
----	---

審題	<p>(一)審題教師依據下列原則，進行審核</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 試題配分是否正確無誤。 <p>(二)命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交學年（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。</p> <p>(三)召開審題會議，審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議，並於學習評量日三日(工作日)前完成審卷事宜。</p> <p>(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，並進行重新修正，以完成命題後續相關事宜。</p>
繳交試題	由命題教師於學習評量日三日(工作日)前將經過審題會議通過之試卷及試題檢核表親自繳交至教務處。
印製與保管	<p>(一)教務處/教學組擔任試務工作及交予總務處印製考卷。</p> <p>(二)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，以維護學生評量成績之公平性。</p>
監考與收卷	<p>(一)監考教師親自至指定時間、地點領取試卷。</p> <p>(二)檢查試卷數是否與考生數相同，收卷清點無誤後學生方可離開。</p> <p>(三)考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託人代領或轉交。</p>
成績統計分析及應用	<p>(一)教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。</p> <p>(二)老師得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。</p>
評量命題反思策進	<p>(一)參考評量結果，反思檢討試題鑑別度及難易度，持續精進評量命題品質。</p> <p>(二)教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。</p> <p>(三)定期評量實施後，教師依評量結果進行學習輔導落實補救教學工作，以協助學習弱勢學生提升學習成效。</p>

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。

附件一

苗栗縣公館國小_____領域 學習評量 試題檢核表

命題老師		填寫日期	年 月 日
命題範圍	()學年度	<input type="checkbox"/> 上學期期中學習評量 <input type="checkbox"/> 下學期期中學習評量	<input type="checkbox"/> 上學期期末學習評量 <input type="checkbox"/> 下學期期末學習評量
	()年級	版本： <input type="checkbox"/> 康軒 <input type="checkbox"/> 南一 <input type="checkbox"/> 翰林 <input type="checkbox"/> () 範圍：()單元/課	

【教師命、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	試題內容【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】出現母子效應(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	素養題型佔()%，素養題型為()		

【命題教師審題】簽名：

【審題老師回饋與建議】：

【審題教師(學年教師或領域成員)】簽名：