苗栗縣明德國民小學定期評量審題機制與迴避原則實施要點

於 113 年 10 月 16 課發會通過後實施

依據：

一、國民及學前教育署 111 年 8 月 4 日臺教國署國字第 1110085121A 號令修正「國民中小學教學正常化實施要點」。

二、本校學生學習評量辦法。

壹、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。

貳、 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周前將試卷及電子檔存檔，併同定期評量審題記錄表(附件一)繳交至教務組簽收。

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。

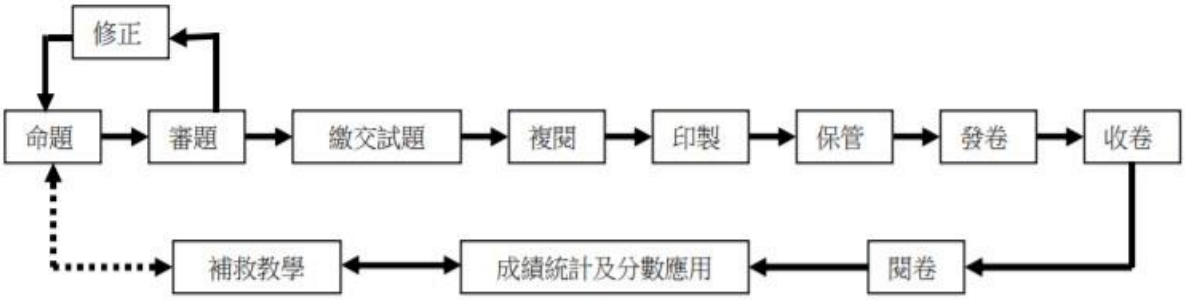
（二） 命題教師於評量日一週前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於 3 日內完成審題工作，並將審題記錄表送交命題教師。

（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：



叁、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。

肆、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

苗栗縣明德國小113學年度第二學期期末定期評量審題記錄表

年級：	科目：	範圍：
命題教師：	分析日期：　　年　　月　　日	

一、審題原則：

1. 請命題老師邀集該年段同領域老師或其他老師，共同審查該領域試題。
2. 審題時請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後請立即修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密，切勿攜出。
4. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題檢核表：

項次	檢核內容	檢核情形		備註
		符合(V)	需修改(意見)	
1	參考命題光碟、習作等教材能進行轉換，試題符合學生需求。			
2	試卷標題正確(含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號等)。			
3	試題形式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答、填圖、解釋、閱讀測驗…等題型，至少三大項類型)。			
4	試題內涵應包括記憶、了解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造等閱讀理解)等層次。			
5	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)。			
6	題目難易度適中。			
7	試題題型及配分比例恰當。			
8	總分是否為100分。			
9	試題能在考試時間內完成。			
10	版面編排適宜，試卷採用字體、大小及學生書寫空間合宜(包括字型、行距、注意符號…)。			
11	試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼。			
12	正確答案明確且無爭議。			
13	試卷無錯別字、標點符號使用正確。			
14	有圖表時，內容標示應清晰、正確。			
15	本試卷題型素養題型比例達15%以上			
綜合說明與建議				

三、審題教師簽名：

審題紀錄表與修改後之紙本試卷請送交教務組，並將電子檔放置於共享檔案-教務組資料夾內，謝謝！