

新北市金山區三和國民小學定期評量命題與審題機制實施要點

壹、依據

- 一、十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- 二、國民小學及國民中學正常教學實施要點。
- 三、國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- 四、新北市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。
- 五、新北市政府教育局有關定期評量命題、審題及迴避原則相關規定。

貳、目的

- 一、落實定期評量命題與審題機制，提升評量品質。
- 二、確保評量具合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性。
- 三、透過教師專業審題及試題檢核，使評量內容符合課程目標、教學進度及學生學習需求。
- 四、建立完善試務及保密機制，保障學生學習權益。

參、命題原則

- 一、命題教師應依課程計畫、教學目標、學習重點及實際教學進度進行命題。
- 二、試題內容應符合學生年級、認知程度及生活經驗，兼顧基礎知識、理解及應用等不同認知層次。
- 三、試題應兼顧難易度、鑑別度、題型及配分之適切性，並考量學生於規定時間內能合理完成作答。
- 四、不得直接採用出版商提供之試卷作為學生成績評量工具；如參考坊間題庫、參考書、網路資源或其他資料，應依實際教學內容適當轉化，不得原文照錄。
- 五、命題應避免與本校歷年定期評量試題過度雷同，並避免於考前練習或複習時直接提供與評量試題相同或高度相似之題目。
- 六、試題文字應清楚、明確，避免錯別字、語意不清、超出教學範圍或具有爭議之內容。
- 七、試題及情境設計應符合教育專業及公平原則，不得含有性別、族群、身分等歧視或不當意識形態之內容。
- 八、命題教師應依學校規定完成試題及相關資料，並於指定期限內送交審題教師進行審查。

肆、審題原則

- 一、定期評量試題應由非命題教師進行審題，落實命題與審題分工。

二、審題教師應就下列事項進行檢核：

- (一) 評量範圍是否符合課程計畫及實際教學進度。
- (二) 試題內容及配分是否適切。
- (三) 題意及作答說明是否清楚明確。
- (四) 題型及難易度是否符合學生程度。
- (五) 答案是否正確且具明確性。
- (六) 題號、配分及總分計算是否正確。
- (七) 圖片、表格及版面是否清晰適當。
- (八) 是否有錯別字、漏字、重複題目或其他錯誤。
- (九) 是否與本校歷年試題有過度雷同情形。
- (十) 是否涉及性別、族群或其他不當歧視及偏見內容。

三、審題教師如發現試題有疑義，應與命題教師討論並進行修正；修正完成後，應再次確認試題內容。

四、命題及審題完成後，依學校規定完成相關紀錄，以備查考。

伍、命題與審題人員安排

一、各領域定期評量原則上由該領域授課教師負責命題。

二、審題教師以熟悉該領域課程內容之教師為原則，由教導處依本校教師員額及實際授課情形協調安排。

三、因本校屬小型學校，部分領域可能由單一教師授課，無同年級或同領域教師可相互審題時，得由教導處安排其他具相關教學專業之教師協助審題。

陸、迴避原則

一、教師如有子女就讀本校，應迴避擔任其子女就讀年級之命題或審題工作。

二、如有其他可能影響評量公平性或試題保密性之情形，應主動告知教導處，由學校另行安排命題或審題人員。

柒、保密原則

一、命題、審題及接觸試題之相關人員均應負保密責任。

二、評量前不得以任何形式向學生透露試題內容、題型重點、答案或命題教師等可能影響評量公平性之資訊。

三、試題電子檔、紙本試卷及相關資料應妥善保管，不得任意傳送、影印、轉載或提供無關人員閱

覽。

四、試卷印製、封存、保管、發放及回收等作業，應依本校試務作業流程辦理，避免試題外洩。

捌、評量後檢討

一、定期評量完成後，授課教師應視學生作答情形進行學習成效分析，作為後續教學、補救學習及評量改進之參考。

二、如發現試題內容、答案或配分有疑義，應立即向教導處反映，經確認後依公平一致原則妥善處理。

三、命題及審題相關紀錄應依學校規定留存備查。

玖、實施流程

教學進度確認 → 命題教師命題 → 完成試題及相關資料 → 審題教師審題 → 命題教師修正 → 審題確認 → 教導處複核 → 試卷印製與封存 → 實施定期評量 → 評量結果分析與檢討

拾、附則

一、本要點經本校課程發展委員會通過後實施，修正時亦同。

二、未盡事宜，依教育部、新北市政府教育局相關規定辦理。

承辦人：

教師兼
教務組長 吳沛娟

單位主管：

教師兼
教導主任 蔡育榛

校長：

校長 王蘭芝