

桃園市楊梅區高榮國小定期評量命審題機制實施要點

1101208 課發會通過雙向分析細目表

1140528 課發會增訂命審題機制

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- 二、國民中小學教學正常化實施要點。

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)避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。
- (七)試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。
- (八)命題教師應於出題前運用「定期評量紙筆測驗審題記錄表寄雙向分析細目表」擬定出題方向，並於出題後檢視是否符合規畫。
- (九)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。

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。

6. 試題配分是否正確無誤。

7. 試題出題方向是否符合「定期評量紙筆測驗審題記錄表寄雙向分析細目表」之規劃。

8. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

(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，審題老師及其小組進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議。

(四)命題老師進行修正後，再次確認試卷是否還存在任何疑義之處，修正後繳交試卷紙本及電子檔，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、總務處印製保管，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、作業流程：

命題	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、避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。 七、試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。 八、命題教師應於出題前運用「定期評量紙筆測驗審題記錄表寄雙向分析細目表」擬定出題方向，並於出題後檢視是否符合規畫。 九、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。
審題	一、審題教師依據下列原則，進行審核： （一）命題範圍應符合教學進度。 （二）試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。 （三）判斷題目內容的難易度是否適當。 （四）檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。 （五）試題解答是否正確無誤。 （六）試題配分是否正確無誤。 （七）判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。 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，且於評量日兩週前至校務行政統/題庫管理模組完成審卷事宜。 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。

繳交 試題	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、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。
印製 與保管	一、試卷繳回後，由教務處審查；總務處印製考卷。 二、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。 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。
監考 與收卷	一、各班導師親自至指定時間、地點領取試卷。 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。 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。
成績統計 分析及應 用	一、教師透過評量結果瞭解學生階段性學習成效。 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。
評量命題 反思策進	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。 二、教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。 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。

桃園市楊梅區高榮國民小學定期評量紙筆測驗審題記錄表

命題教師		填寫日期	年 月 日
命題範圍	()學年度	()學期 第()次定期評量	
	()年級()科	()版本	
施測對象	()年級 ()班	評量所需時間	()分鐘
評量目標			

◎試題雙向分析（表格如不敷填寫，請自行增加）

教材內容 (節數)	試題 型式	記憶		了解		應用		分析		評鑑		創造		合計(配分)
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	
	合計													
	合計													
合計														

◎教師命題自我檢核表

檢核項目與內容		是	否
一	基本格式：考卷標題、總分合計正確、字體大小、排版適當等。		
二	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
三	試題是否平均涵蓋各學習內容的概念？		
四	試題是否注重概念原理的理解與應用？		
五	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
六	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？		
七	試題是否出現有母子效應（互相牽涉）的情形？		
八	試題是否顧及配分適當與難易度之合理性？		
九	相同教學單元之多個試題是否依教學目標做適當配置？		

共同審題原則：

- 1、請學年主任召集任課老師，共同審查各該領域試題。
- 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，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。

■回饋與建議：

☐ 通過 ☐ 修正後通過 ☐ 其他：_____

■審題人員簽名：

教學組長：

教務主任：

校長：