

屏東縣崇文國民小學定期評量試題命題審題實施要點

一、目的：

為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、公正性、診斷性、規範性及保密原則，特訂定本實施要點。

二、命題原則：

1. 教師命題應秉持專業，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。

2. 教師命題時，應依教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。

3. 命題時，請勿將試題檔案存檔於學校電腦硬碟中，防止試題外洩。使用電腦命題時，請注意是否有學生在周圍走動；暫時離座時，請將編輯中的視窗關閉，以防試題外洩；列印出之試卷紙本應妥善保管，必要時應立即銷毀。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。

三、審題人員：由學期初各領域會議，排定定期評量命題教師時，自行討論後排定，並留意迴避原則。

四、審題原則：

1. 命題範圍：就是否符合考試範圍，進行審核。

2. 題目文字：就題目文字敘述、選項及錯別字等基本要素，進行審核。

3. 題目內容：依教師教學經驗判斷題目的難易程度及是否適當等，進行審核。

4. 附圖檢查：依題目內容敘述，檢查圖形是否正確、圖片是否清晰，容易判讀。

5. 答案檢查：避免因題意不清而衍生出無解答或多解答等，需考量送分之爭議。

6. 若發現有爭議性的題目，而命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱並決議，再經教務處確認後始得印製試卷，以維護學生權益。

7. 填寫「審題記錄表」，於「審題教師」欄位簽名後交至教務處。

五、複審校對修正試卷

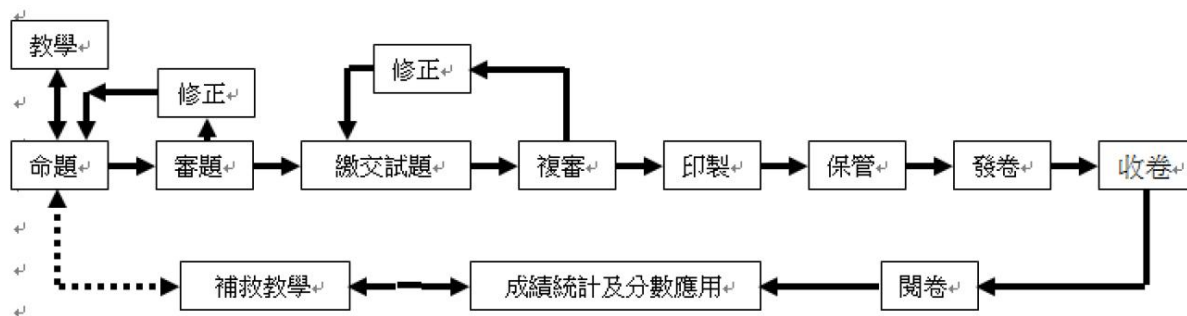
1. 命題老師確認試卷無誤後簽名，在規定時間內，將試卷袋繳至教學組。

(內含試卷審查紀錄表、B4 單面紙本試卷、英語聽力隨身碟)

六、迴避原則：出題老師應避開就讀本校自己子女之年級命題，需在期初各領域會議，排定段考命題教師時協調。

七、命題及審題教師皆負有保密之責，考前不得有向學生暗示或洩題之情事。

八、實施流程：命題期間，教務處提供命題教師試卷袋；英語科另附隨身碟儲存聽力測驗檔案，作為試題儲存及傳遞之用。命題及審題後，將資料袋繳回教務處教學組，請善盡保管責任。



九、本實施要點經校長核可後實施，修正時亦同。

屏東縣崇文國小 學年度第 學期第 次定期評量試卷審查紀錄表

第一階段：同年級或同年段相互審查(由命題老師填寫)

命題教師							命題年級	
命題科目							教科書版本	
命題範圍								
配分內容	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	第 <input type="checkbox"/> 課或單元	總計	
分數(小計)							100	
素養導向題號					素養導向配分 (至少 10 分)			
審查者簽名區	審查者勾選區							
	一、版面美觀		二、內容		三、挑錯字			
	<input type="checkbox"/> 字體大小適中 <input type="checkbox"/> 行距適中		<input type="checkbox"/> 單元配分適中 <input type="checkbox"/> 符合進度 <input type="checkbox"/> 題型適合		<input type="checkbox"/> 直接在試卷上圈出， 命題老師再次修改			
命題教師回應/簽名								

提醒：1. 試卷標頭請參考背面範例，並請以 B4 單面繳交，4-6 年級字體為 14 標楷體，1-3 年級因外加注音，可斟酌放大字體。

2. 命題教師回應欄請加註 **已修正** 後簽名。

3. 本表和試卷請在期限內一併送到 **教學組** 彙整，辛苦您了，謝謝！

第二階段：行政回應(簽章)

教學組長：
教導主任：
校長：

試卷標頭範例(標頭字體大小 18，粗體)

屏東縣崇文國小 113 學年度第一學期第一次定期評量社會科試卷
六年級__班__號 姓名：_____ 家長簽名：_____

為減少審題修改往返次數，增加教師負擔，請審題教師能協助多多把關，讓試卷送至教學組時已無再次修正必要，感謝大家的協助。