

桃園市大成國民小學學生定期評量辦法與命題及審題機制(草案)

壹、依據

- 一、教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。(104.01.07 修正)
- 二、桃園市國民小學學生成績評量補充規定。(104.11.24 府教小字第 1040263817 號函公布)
- 三、桃園市大成國民小學學生成績評量辦法。(109.1.18 公告)

貳、目的：

- 一、激發學生學習動機，鼓勵學生認真學習，增進教材學習與複習機會。
- 二、了解學生學習情形及教學目標達成程度，做為學習扶助及改進教學之參考。
- 三、為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則，特訂定本規定。

參、作業流程：包含命題、審題、繳交試題、複閱、印製、發卷、收卷、閱卷、分數應用與補救教學之實施等項目，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。

肆、命題內容：本校教師應秉持專業，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。

伍、評量試題安全防護：本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。

陸、建立題庫：為避免試題有雷同之虞，教務處保留過去三年內試題提供教師參酌，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

柒、評量科目與時間：共舉行二天，除特殊情性外，盡可能不排星期一，第一節開始評量。
第一天：國語科、英語科(含英聽)、自然科。第二天：數學科、社會科。

捌、審題機制：教務處對定期評量之試題提供評量審題紀錄表，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署(如附件一)。試卷審題完成後送交教務處進行複閱始得印製試卷，以維護學生權益。

玖、閱卷教師進行閱卷完畢後，應至本校學務系統輸入該科成績，進行後續分數應用、獎勵及補救教學措施。

拾、本規定提交課發會會議通過後實施，修正時亦同。

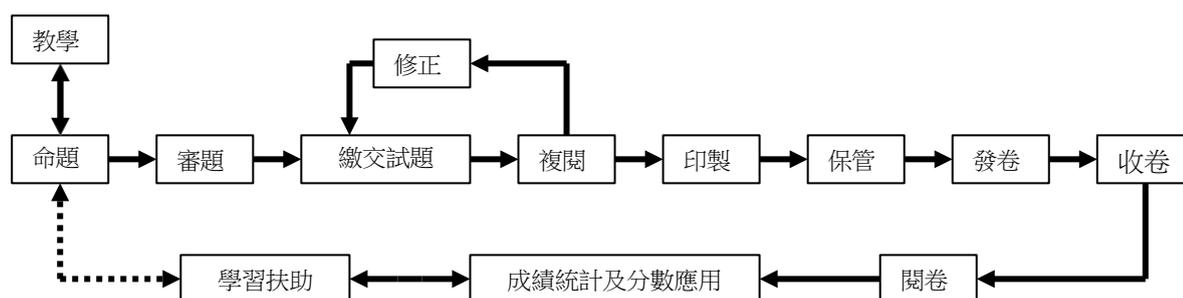
承辦人：

教務主任：

校長：

桃園市大成國民小學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

一、 流程圖：



二、 說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 2. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用。 3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫、作文創作形式。 4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。 5. 命題應具鑑別度，試題難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。 6. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 7. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 8. 使用個人電腦，應有保密措施，若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案全部清除。 9. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。 3. 審題後立即修正(紙本或電子檔)，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得外流。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳交至教務處教學組收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題交予教學組長進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委請學校專責人員印製。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須妥適保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，製版原模資料應予銷毀。
6	保管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。

7	發卷	1. 當日考前(視情況調整)，取出試卷。 2. 由監考老師親至指定地點或指定人員領取試卷。 3. 請勿事前放置教室，以口頭方式告知監考教師取卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與當日考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師。 3. 資源班由監考老師交閱卷老師，勿請學生自行交卷。
9	閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
10	成績統計及分數應用	1. 教學評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。 2. 教學評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 老師可依教學評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項教學評量結果，可提供各領域研究，做為改進教學之依據。
11	學習扶助	1. 對於未達學習目標，授課教師應積極規劃擬定補救教學措施，並依本校補救教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之學生，經篩選後若為學習扶助個案生，可參加學習扶助課程，以提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含修改的試題紙本)任意暴露或置放於他人可以取得之處(如離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人。)
2. 不得將試卷外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

附件一

桃園市大成民小學114學年度第一學期_____評量審題紀錄表

_____年級 _____科 命題老師：_____

一、審題原則：

1. 請學年主任或命題老師召集任課老師，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. 審題後請盡速修正，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
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：

檢核內容		檢核情形		備註
項次	檢核指標	符合 (✓)	需修改 (✓)	
1	題目難易度分配恰當			
2	分數配置適當			
3	試題量適中			
4	題目的意義表達清楚，句子的結構簡短並適合多數學生程度			
5	題目範圍合乎教學進度			
6	命題項目多元、多樣化，並兼顧評量目標			
7	沒有直接引用坊間出版社之試題			
8	印刷（圖形）、排版清楚恰當			
9	命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層次			
10	其他			
綜合說明、建議				

三、審題老師簽名：

✂ 審題紀錄表與修改後之試卷請於_____月_____日(_____)前，送交教學組。

若教學組長不在，請親交與教務處其他人員，勿直接放置桌上，謝謝！