

南投縣水里鄉新興國民小學學生定期評量測驗計畫

113年10月22日課程發展委員會通過

壹、依據

一、南投縣「國民中小學學生學習評量規定」。

二、南投縣新興國民小學學生成績評量要點

貳、目的：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、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目(如附件一)，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，教導處保留過去三年內試題提供教師參酌，並請命題教師提供試題電子檔，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

柒、審題機制：教導處對定期評量之試題得提供命題教師自我檢核表、成績統計和各科雙向細目表，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署。試卷審題完成後送交教導處進行複閱，教導處保有最後審核修訂權，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益（如附件二）。

捌、閱卷教師進行閱卷完畢後，應繳交該科成績統計表到教導處審核，並進行後續分數應用及補救教學措施。

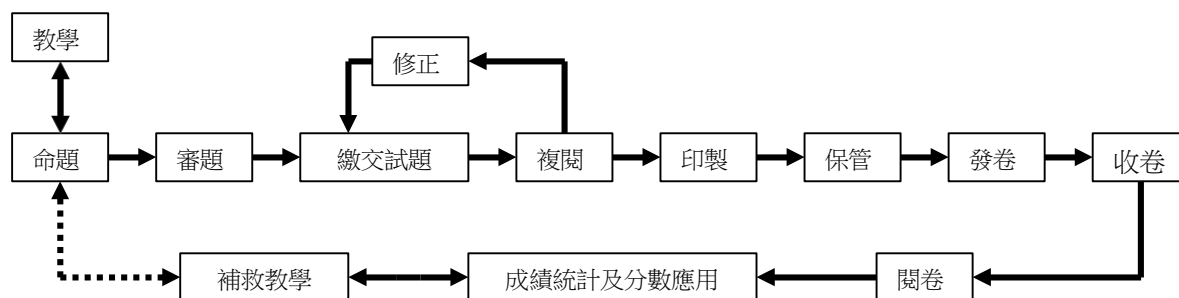
玖、教務處得對各班平時評量之作業不定期稽查。

壹拾、 本規定提報主管行政會議通過後實施，修正時亦同。

(附件一)

南投縣水里鄉新興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	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	1. 由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. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 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	1. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳交至教導處教學組收。 2. 教導處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	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	1. 委請專業印刷機構印製。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。 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	1. 教學組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 每節考前 10 分鐘(視情況調整)，取出試卷。 2. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師。
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，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	1. 對於未達學習目標(例如：分數未達 60 者)之學生，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. 學習成效不佳之弱勢學生得轉介至中高年級「學習扶助」課後扶助班或低年級課後照顧班，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(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處(例如離開座位時，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. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

(附件二)

南投縣新興國小 學年度第學期第 評量審題紀錄表

____年級 _____科 命題老師：_____

一、審題原則：

5. 請**命題老師**召集任課老師，共同審查各該領域試題。
6. 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。
7. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
8. 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____/____()前，與試題袋一起送交教學組，若教學組長不在，請交與教導處其他人員，勿直接放置桌上，謝謝！

定期評量命題與審題教師名冊

領域或科目	命題教師	審題教師	備註
國語	陳香蘭、謝秉佩、魏文玲、許淑芬、曾誠、石佩儒	陳香蘭、李國男	先由年段老師互審，再交由教務組長及教導主任審題
英語	李麗萍、許淑芬	陳香蘭、李國男	先由命題老師互審，再交由教務組長及教導主任審題
數學	陳香蘭、謝秉佩、魏文玲、許淑芬、曾誠、石佩儒	陳香蘭、李國男	先由年段老師互審，再交由教務組長及教導主任審題
自然科學	李春蓮	陳香蘭、李國男	先由導師審題，再交由教務組長及教導主任審題
社會	黃志考、賴士堯、朱筱淇	陳香蘭、李國男	先由命題老師互審，再交由教務組長及教導主任審題
生活	賴士堯、李麗萍	陳香蘭、李國男	先由命題老師互審，再交由教務組長及教導主任審題
健康與體育	李春蓮、李麗萍、朱筱淇、曾誠、石佩儒	陳香蘭、李國男	先由年段命題老師互審，再交由教務組長及教導主任審題

* 以下表格為電子檔請自行增減欄位 *

新興國小		學年度	學期第	次評量	科試題分析表			
年級：		命題範圍：第		單元到第	單元	命題老師：		
單元	題項	題號	單元(課)	配分	難易度			備註
					易	中	難	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								
統計	難易度分析							
	易	配分	分					
	中	配分	分					
	難	配分	分					
	小計	分						
	單元分析							
	單元一	配分	分					
	單元二	配分	分					
	單元三	配分	分					
	單元四	配分	分					
	單元五	配分	分					
	小計	分						

試題難易度建議：1. 易：50%~60% 2. 中：20%~30% 3. 難：不逾 20%

教學組長：

教務主任：

校長：