

金門縣多年國民小學學生定期評量紙筆測驗作業規定

114.06.30.校務會議修訂

壹、依據：

- 一、教育部「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」(113.04.24)。
- 二、金門縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。(113.09.03)
- 三、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

貳、目的：

使評量合乎專業性、價值性、公平性、公正性，落實定期評量之審題機制，並遵守評量之保密與迴避原則，特訂定本實施要點。

參、實施方式：

一、命題原則：

- (一)學習領域評量命題應兼顧定期評量與平時評量。定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至六年級，每學期至多三次；國民小學六年級第二學期以兩次為原則，或由課程發展委員會另訂之，但不得逾三次，經課程發展委員會通過後實施。平時評量之次數及時間由教師審酌教學需求自訂之。
- (二)成績評量應視學生身心發展及個別差異，採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當方式實施。
- (三)特殊教育學生之學習評量方式，依特殊教育法、特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法、金門縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法等相關規定辦理。學校應衡酌特殊教育學生身心發展狀況及學習優勢管道實施評量，並依學生能力及需求，調整評量之學習領域、內容及方式；其評量調整措施，以及成績計算方式，應納入學生個別化教育計畫(IEP)或個別輔導計畫，並經各校特殊教育推行委員會審查通過後實施。
- (四)定期評量以紙筆測驗方式實施時，依下列規定辦理：
 - 1.由所有命題(任課)老師召開共同會議初審該領域試題，討論試題適切性及是否做適度修改。
 - 2.命題教師於定期評量前將試卷印製完成，並送交評量試卷檔案至教導處備查。
 - 3.命題注意事項：
 - (1)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。
 - (2)教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
 - (3)試題之取材宜均勻分布，且應包括教材之重要部分，兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
 - (4)試題要能清楚的表達題意，閱讀的難度應配合學生認知程度與生活經驗。
 - (5)試題文字力求簡潔淺短，題意需明確，在語法和標點符號方面應該力求正確。
 - (6)試題宜注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。
 - (7)試題宜與學生的生活經驗相結合，避免艱深苦澀。
 - (8)試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態。且應有不一致引起爭論的確定答案。
 - (9)每個試題只問一個獨立而明確的問題，避免兩個以上的不同觀念在同一題出現。
 - (10)題幹應儘量用正面的敘述，避免反面或雙重否定的文句。若用否定句時，請在否定字眼下加註雙底線。
 - (11)選擇題的題幹本身應為完整的敘述，避免被選項分割成兩個部分或段落。
 - (12)避免出猜測率高的是非題，選擇題少用「以上皆非」，避免使用「以上皆是」的答案。

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. 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. 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
4. 判斷題目內容的難易度是否適當。
5. 檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
6. 試題解答是否正確無誤。

(二) 命題教師於評量日校訂期程前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於5日內完成審題工作，並將命題/審題檢核表送交命題教師。

(三) 審題教師依據命題/審題檢核表審查共同討論並簽署，可依審查意見進行試題修改。

(四) 命題由任教該學習領域科目老師擔任，命題教師將試卷交由擔任相同學習領域科目老師進行審題，如無擔任相同領域科目之老師時，審題教師交由教導處分別安排之。

(五) 命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教導處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。

(六) 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

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，應主動告知行政單位，並請教導處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) 命題及審題教師迴避子女就讀年級之命題及審題工作，得由教導處安排其他年級之命審題；或於下一學年度增加命審題次數。

(二) 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

二、保密原則：

(一) 試卷完成後交由教導處安排審查，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習，且勿任意放置導致試題外洩。

(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、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

序號	工作項目	負責單位	注意事項
1	命題	任課教師	● 依據「命題原則」出題。 ● 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 ● 命題教師禁止將試題影印給任何人。 ● 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。
2	試題初審	命題教師	● 命題教師填妥教師命題自我檢核表。 ● 所有命題（任課）教師皆須試題初審並簽名。
3	試題複審	審題教師 教導處	● 對於有疑慮之試題，應請命題老師說明或修正。 ● 複審教師提供試題回饋與建議，將試卷、試題分析表交回命題教師，副本送教導處備查。
4	印製保管	命題教師	● 定期評量日前將試卷印製完成，並送交一份至教導處備查。 ● 印製內容應完全清晰。 ● 印製後之試卷，須妥善保管，並做好安全措施。

5	監考	監考教師	● 監考教師確認班級學生數及實際到考人數，並紀錄在試卷紙袋上。
6	回收試卷	監考教師	● 監考老師檢查回收試卷數是否與考生數相同。 ● 監考老師清點無誤後交給任課老師。
7	批閱試卷	任課教師	● 依公平公正原則批閱。 ● 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
8	成績統計 分數應用	任課教師 教導處	● 評量結果提供老師教學檢核，做為教學計畫之參考。 ● 評量結果提供老師了解學生能力與個別差異的參考依據。 ● 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 ● 各項評量結果，可提供領域會議，做為改進教學及學習扶助之依據。

金門縣多年國小113學年度第二學期第二次定期評量【審題紀錄】

科別	年級	命題者	評量時間

審題檢核表(檢附雙向細目表、試卷、答案卷、作答結果)：

性質	檢核內容			檢核情形	須修正之題號	
	項目	項次	檢核指標		大題	小題
形式 審查	試卷 格式	1.	試題的表頭標示無誤。 ※能正確標示學年度、學期、第1、2次定期評量、領域名稱及試卷適用之年級)	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		2.	字體大小、字型選用、加列注音等能配合學生年級需求。 ※能避免易混淆或容易模糊之字體，以正體字(標楷體、新細明體、微軟正黑體等為主) ※英語ComicSansMS、Arial、TimesNewRoman、EngTress	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
	版面 配置	3.	答題空間足夠學生計算或書寫。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		4.	各大題及各子題順序正確。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		5.	排版在同一頁面，無跨頁。 ※同一大題沒有跨頁 ※同一題沒有跨頁	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		6.	題幹與選項清晰明瞭，題幹無切割、選項無跨行。 ※題幹未被選項切割為兩部份 ※選項文字敘述長度儘量一致 ※選項文字分行陳述	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		7.	題目編號與題幹文字能清晰明辨。 ※是非題題幹如有數字則儘量使用文字	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
內涵 審查	分數 配置	8.	總分100分。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		9.	各單元試題配分恰當，沒有偏重或疏忽某單元(雙向細目表)。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		10.	評量架構分配妥適，各教學內容與不同認知層次試題皆能妥適分配(對照雙向細目表)。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
	學生 能力	11.	試題量適中，學生可於評量時間內完成(一般為40分鐘)。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		12.	試題難易度分配恰當，避免全面偏向艱澀或過易，能達到施測前之預期分數(對照雙向細目表)。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
	試題 範圍 與重 複性	13.	命題時能依據教學內容設計命題，無直接使用「坊間出版社之試卷」。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		14.	命題時能依據教學內容設計命題，無直接複製「與去年(或近兩年)相同之試題」。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		15.	命題時能依據教學內容設計命題，無直接複製「與平時考相同之試題」。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		16.	各試題與符合教學內容，未超出教學範圍。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
	題型 與 內涵	17.	試題的作答說明(測驗指導語)清晰。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		18.	試題類型多元，有選擇題型，也有不同類型之非選擇題型。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		19.	各試題合乎學習目標，題目的取樣對教學目標而言具有代表性。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		20.	各試題文字表達清楚，句子流暢，試卷無錯字。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		21.	各試題文字能避免性別或種族歧視字眼，避免僅為特定族群熟悉之情境。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		22.	各試題之圖表印刷清晰、比例尺正確。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		
		23.	各試題均無重複，也無母子效應(互相牽涉)，避免從其他題目尋找答案的情形。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正		

		24.	各題幹之敘述避免雙重否定句。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
		25.	各題幹之敘述之關鍵字或否定句，在其底下加底線或加粗字體。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
		26.	各試題皆可找到正確選項，且選項明確、唯一，不易引發爭論(答案卷)。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
		27.	各答案的題數宜相當且平均分布於整份試題。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
		28.	各選項是否具誘答力。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
	素養 導向	29.	試題是否符合考生之生活情境、學習經驗及認知能力。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正			
30.		試題是否納入素養導向試題。	☐ 符合 ☐ 無此項目 ☐ 需修正				
其他說明 與建議 (請簡述，無則略)							
審題老師簽名 (所有審題者簽名)							
批核		教務組長		教導主任		校長	