

花蓮縣景美國民小學 113 學年度定期評量試卷命題實施辦法

壹、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。

貳、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，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。

參、命題人員：由授課老師自行出題。

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。

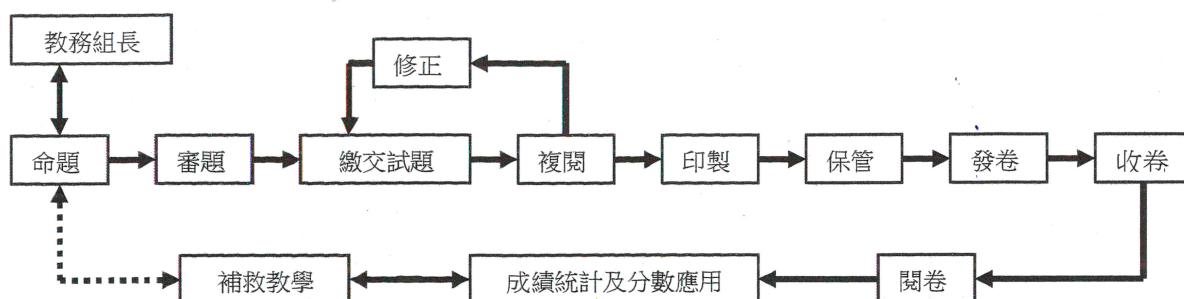
伍、審題機制：教務組對定期評量之試題得提供命題教師自我檢核表，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署。試卷審題完成後送交校長室進行複閱，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益。

陸、審題流程：教師進行命題及審題後，於評量日一週前連同審題記錄表（如附件）交回教務組簽收，再送教導主任及校長室進行複閱。

柒、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。

捌、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. 試題文字須簡明扼要，且題意要清楚明確，試卷各題型之指導語，力求適合該年段學生之基本能力。 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，不得直接引用坊間及題庫光碟中之試題。 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。 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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。
2	審題	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。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題於期限內繳交教務組。 2. 教務組應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教導處及校長室進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。
5	印製	1. 印製應完全清晰。 2. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 3. 印製後，製版原模資料應予銷毀。

玖、本實施要點經校長核可後實施，修正時亦同。

教務組長：

教師兼
教務組長 蔡惠玲

教導主任：

教師兼
教導主任 陳淑珍

校長：

校長 余展輝

附件：

花蓮縣景美國小 113 學年度第一學期定期評量紙筆測驗審題記錄表

年 月 日

命題教師簽名			審題教師簽名		
命題年級			命題科目		
命題範圍			☐ 期中評量 ☐ 期末評量		
考試範圍					
試 題 審 核					
完全 達成 (✓)	大部 分達 成 (△)	須要 修正 (×)	審 核 項 目	意見欄	※ 複 審
			能準時完成初審作業，以利複閱作業的進行。		
			試題能清楚的表達題意，閱讀的難度能配合學生程度。		
			試題之取材分布均勻，且包括教材之重要部分。		
			命題內容兼顧事實知識、概念知識、程序知識、後設認知知識等層面。		
			試題文字簡潔淺短，題意明確，語法和標點符號正確。		
			試題注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。		
			試題能與學生的生活經驗相結合，避免艱深苦澀。		
			試題答案確定，不致引起爭論。		
			每個試題只問一個獨立且明確的問題，無兩個以上不同觀念在同一題出現。		
			題幹採用正面的敘述，無反面或雙重否定的文句。若用否定句時，已在否定字眼下加註雙底線。		
			選擇題的題幹本身為完整的敘述，無被選項分割成兩個部分或段落之情形。		
			選擇題少用「以上皆非」，且無使用「以上皆是」的答案之情形。		

※若初審有修正建議，得做複審。

教務組長：

教導主任：

校長：