

彰化縣立員林國民中學定期評量命題及審題機制與迴避原則

106.01.18 校務會議通過

109.03.05 課程發展委員會修訂

一、依據：

教育部於 101 年 5 月 7 日修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。

二、目的：

- (一)為維持評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- (二)應落實學習領域定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

三、命題與審題原則：

(一)命題原則

1. 配合教育處行事曆，本校每學期定期評量三次，評量當週為評量週。
2. 為尊重老師專業，以及任課老師教學進度之掌握，評量方式、內容均由各年級各領域教師決定。
3. 命題教師秉持專業，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題。
4. 命題時不得直接引用坊間參考書或廠商出版之題庫光碟中之試題、或採用(基測、會考、段考)考古題，應進行轉化，不宜原文照錄。
5. 試題須具備信、效度；題本應兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間，避免考題過於簡易或艱澀。
6. 各科命題請依照教科書與習作題型出題，難度較高的題目，佔試卷總分的比例宜適當。
7. 試卷之圖表請注意印刷後之辨識度，版面儘量置中，保留適當空白處。
8. 要電腦讀卡閱卷者請事先告知，題號要連貫，若有非選擇題則該卷不讀卡。
9. 取材內容應避免具爭議性話題如宗教、政治、性別、同志…等入題。
10. 公平原則
 - (1)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。
 - (2)命題教師之身分應予保密，防止可能發生之困擾；**謹守命題迴避原則，避免任教於子女相同年段，並迴避命題相關會議。**
 - (3)考前勿直接複習試題，所有練習應避免洩題的可能性。
 - (4)禁止將試題影印給任何人或自己留存。
 - (5)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。
11. 繳交試卷與考試當天須知
 - (1)答案請註明題號與配分。
 - (2)請將試題及答案分開檔案共兩份，為了完整呈現命題教師的題目及解答，請盡可能轉存成 PDF 檔再 e-mail 至教學組信箱彙整。
 - (3)請在段考兩週前繳交電子檔，以利後續審題等作業，若耽誤到製卷工作的進行，請遲交的教師協助印製試卷。
 - (4)考試日當節請命題老師留在辦公室，以便因應緊急情況。
12. 試後檢討

於定期評量結束後，召開領域會議，針對試題進行分析檢討，以了解學生的學習成效，並列入下次出題改進建議與方向，相關會議記錄送教務處簽校長核定後備查。

13. 試卷批改與讀卡問題

- (1)若該科作答題型全部為選擇題且命題老師決定要以畫卡方式作答，則讀卡工作由該次命題(讀卡)老師負責完成。
- (2)若遇讀完卡科目答案有修正情形，亦由讀卡教師負責重新讀卡工作與成績表重印重發工作。
- (3)學生因請假補考的試卷批改工作，由該班任課老師在註冊組規定期限內完成試卷批改與成績登錄工作。

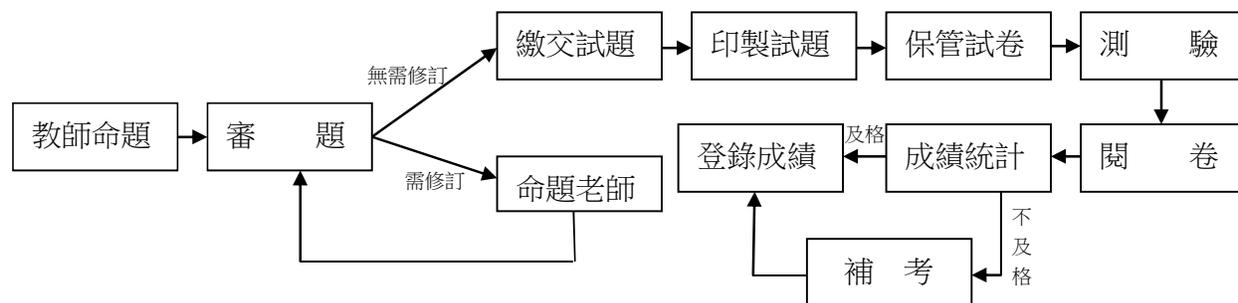
(二) 審題原則

1. 審題人員必須詳細審閱題本。
2. 命題範圍應符合教學進度。
3. 題目的文字敘述應清楚，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，具有鑑別度。
5. 審題時應就命題原則審查，並注意附圖是否清晰易判讀且配合題意。
6. 配分是否合理，總分是否正確。
7. 試題解答是否正確無誤。
8. 應注意是否有具爭議性話題如宗教、政治、性別、同志…等入題。
9. 公平原則
 - (1)應注意試題安全防護並負保密之責；**謹守審題迴避原則，並迴避審題相關會議。**
 - (2)考前勿直接複習試題，所有練習應避免洩題的可能性。
 - (3)禁止將試題影印給任何人或自己留存。
10. 附則：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，且教務處保有最後審核修訂權，確認修訂後始得印製試卷，以維護學生權益。
11. 審閱後
 - (1)若試題無需修改，請簽名並簽註審題起迄時間，於**三天內**將試題和審題表一併繳回教學組。
 - (2)若試題需修訂，請簽名並簽註審題起迄時間與審題意見，於**三天內**將試卷和審題表交給命題教師進行修改，命題教師依據審題意見進行試題修訂後，再給審題老師作最後審試，於**一天內**將試卷繳回教學組。

12. 試後檢討

於定期評量結束後，召開領域會議，針對試題進行分析檢討，以了解學生的學習成效，並列入下次出題改進建議與方向，相關會議記錄送教務處簽校長核定後備查。

四、作業流程



五、訂定與修正

本實施要點經課發會審議通過並簽奉校長核可後實施，修正時亦同。