

臺中市沙鹿區公館國小命題及審題實施計畫

壹、依據

- 一、教育部 113.04.25 修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 二、臺中市 110.10.01 中市教小字第 1100075446 號函頒「臺中市國民小學學生成績評量補充規定」。

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，特訂定本計畫。

參、說明

- 一、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。
- 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、本校訂定之作業流程，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。詳細內容說明如下表：

項目	注意事項
命題	1. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試卷得供參考，不得直接引用。 2. 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，且答題形式應多元。 3. 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。 4. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 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。 6. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
審題	1. 定期評量前，由教務處訂定審題日期，並由任課老師與年段小組成員相互審題，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. 審題後應就試題提出修正意見給命題教師參考。 4. 命題教師應依審題教師之修正意見適當修正，如有不同專業考量亦應提出資料說明。 5. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
繳交試題	1. 由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷，於期限內繳交並由教務處專人保管。 2. 教務處應注意試卷安全防護並負保密之責。

複閱	1. 試題交予教務處複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行外部條件之複檢。
印製	1. 印製後之試卷，須妥善保管。 2. 印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
發卷	1. 由老師(監考老師或級任教師)親至指定地點領取試卷。
收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給該領域任課教師。
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。
成績統計及應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 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. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。
補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

肆、迴避原則

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，請教務組另行安排其他教師擔任工作。

伍、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。