

天主教聖心學校財團法人新北市聖心女子高級中學

定期評量命題與審題辦法

114.11.18 國中課程發展委員會通過

114.11.18 高中課程發展委員會通過

一、依據：

- (一)教育部國民及學前教育署 102 年 6 月 20 日臺教國署國字第 1020057680 號函「建立定期評量審題機制及迴避原則」辦理。
- (二)教育部國民及學前教育署國民中小學教學正常化實施要點。
- (三)教育部國民及學前教育署國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- (四)新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。

二、目的：

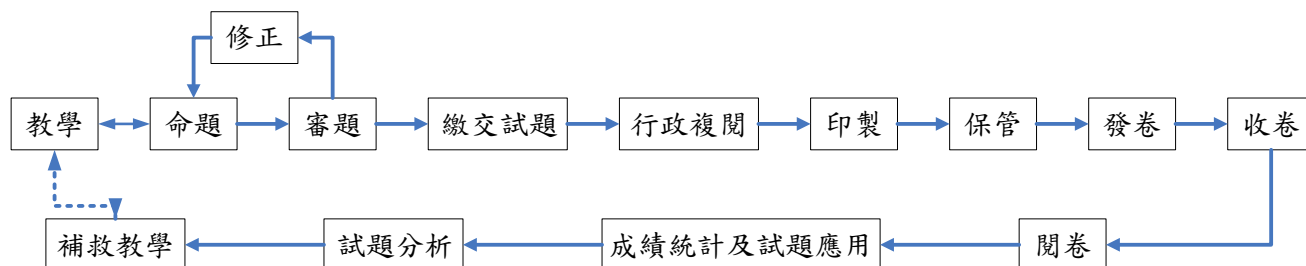
- (一)落實教學與評量結合，提升學生學習成效。
- (二)提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量之專業。
- (三)確實執行審題機制及迴避與保密原則，提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

三、命題審題原則：

- (一)實施科目：教務處所公告定期評量科目。
- (二)定期評量次數：
 - 1. 每學期三次，日期統一（依行事曆辦理）。
 - 2. 每 6~7 週進行一次定期評量。
- (三)命題原則：
 - 1. 應秉持專業，依據課程計畫及教學進度範圍設計評量試題，更應結合各領域/科目之核心素養與學習表現，命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合與評鑑等層面。
 - 2. 切勿直接引用會考、校內歷屆試題、坊間參考書或書商題庫光碟中之試題。
 - 3. 務必兼顧試題難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答時間足夠及充裕時間可以檢查。為了提高學生學習信心，請注意基本分的配分比例。
 - 4. 試題文字大小應清晰適中，敘述清楚、無具爭議性，並符合學生生活經驗及認知程度。
 - 5. 請注意題目卷與答案卷的題號及選項是否依序排列，避免漏題或重複。
 - 6. 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等。
 - 7. 完成雙向細目表，填寫有關學習重點、認知領域的目標層次及計算單元配分等。
 - 8. 命題教師則最遲於評量日前 3 日將試卷及電子檔存檔印製，併同審題教師簽名之審題紀錄表繳交至教務處教學組。
- (四)審題原則：
 - 1. 審題教師請依據下列原則，進行實質審核：
 - (1)命題範圍應符合教學進度。

- (2)題目的文字敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
 - (3)判斷題目內容的難易度是否適當。
 - (4)檢查試題原稿版面、標頭、格式、配分、學年度等是否正確。附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
 - (5)試題解答是否正確無誤。
 - (6)雙向細目表是否符合學習重點、認知領域的目標層次及單元配分是否合理。
 - (7)試題是否符合素養導向評量原則。
2. 命題教師最遲於評量日前 1 週，將試卷交由審題教師審閱，審題教師於 3 日內完成審題工作，並詳實填寫審題紀錄表後送交命題教師；命題教師再於 3 日內依據初審結果調整後送交審題教師複審，俟確認無誤後提送教務處。審題教師請於網芳「教學區→教學共用上傳區→該學期各次定期考審題紀錄表」填寫相關紀錄。
 3. 審題教師由期初領域會議或學年會議工作分配中排定，請遵守迴避原則。
 4. 有爭議性題目，應請命題教師審酌修正，無共識時得提交領域召集人進行複審；教務處保有最後審核修訂權，以維學生權益。

(五)作業流程：



(六)命題與審題要點：

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參考，不得直接引用。 3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小與版面配置以閱讀舒適為原則，並協助配合環保。 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。 5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免與考題相似之可能性。 6. 考前命題老師禁止將試題影印給任何人。 7. 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另存個人隨身碟。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 定期評量前一週，由該科老師協助審查試題為原則。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意試題項序、配分、標頭、字體、內容、難易度及配題數等，避免錯誤。 3. 審題後請填寫審題紀錄表（審題紀錄表如附件）。

序號	項目	注意事項
		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. 由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷及審題紀錄表，於考前三天繳由教務處專人印製。 2. 教務處應注意試卷安全防護並負保密之責。
4	行政複閱	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。 2. 教務處複閱期間，應注意試卷安全防護並負保密之責。
5	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。
6	保管	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數及電腦卡是否與考生數相同，並依座號排列整齊。 2. 清點無誤後，送交教務處，由教務處交給該班任課教師評閱。
9	閱卷	1. 同年級任課教師共商評分標準，並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. 評量成績請於考後三天內傳送教務處。 2. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，作為補救教學計畫之參考。 3. 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。 4. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 5. 各項評量結果，可提供各領域研究會，作為改進教學之依據。
11	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。

四、迴避及保密原則：

(一)迴避原則

1. 子女就讀本校之教師，排定命題或審題時應迴避子女就讀年級，教務處應另行安排該教師負責命題、審題作業。
2. 學校若受限於教師編制，在無法避免迴避原則限制的情況下，經課程發展委員會決議後，命題及審題教師仍應依循其專業知能與倫理，並遵守保密原則，以維評量公平性。

(二)保密原則

1. 試卷完成後交由教務處審查、印製、保管，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習。
2. 命題及審題教師須注意試題之保密性，於公用電腦進行命題作業時，離開電腦前，應確認試題檔案已全部清除，並妥善存放試題資料，以防試題遺失或外洩。
3. 校內全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密性，以維護學生評量公平性。
4. 如未遵守保密原則經查察屬實者，送交本校教師成績考核辦法議處。

五、本辦法經課程發展委員會審議通過後實施，修正時亦同。

新北市聖心女子高級中學____學年度第____學期第____次定期評量

高/國 中部 年級 科 審題紀錄表

審題教師：

日期：

教務處審查者：

日期：

填表說明：

1. 初審時，若有試題修改建議，請在空格內以文字說明，無則打勾；若有修改建議，複審時請針對有修改建議的項目檢視，確認符合相關規定，請記得簽名。
2. 命題教師及審題教師應配合試題印製時間，最遲於評量日前3日完成審查工作，並將試題及審查表送至教務處確認。

項目	審題內容	自評 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日	初審 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日	複審 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日
版面配置	1-1 以校內試卷格式製作。			
	1-2 試卷標頭正確(含校名、學年度、學期別、科目名稱、班級、姓名、座號等)。			
	1-3 版面編排適宜(包括字型、字體大小、行距、圖表放置位置適當等)。			
	1-4 試卷項目編號及題目序號正確，與選項無重複。			
	1-5 使用正體字，且文字及注音符號之使用正確。			
	1-6 試卷或答案卷學生書寫欄位大小適宜。			
試題配分、難易度及內涵	2-1 依教學進度內容及公告評量範圍命題，且合乎教學目標。			
	2-2 試題的取材單元及學習重點合乎教學進度。			
	2-3 題目難易適中，並具鑑別度。			
	2-4 各題型配分適當，依學習重點彈性配分。			
	2-5 正確答案勿過度集中於同一選項。			

項目	審題內容	自評 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日	初審 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日	複審 (符合請打勾，有建議請加註表格內) ____年__月__日
	2-6 試卷配分正確無誤。			
	2-7 能確保學生作答時間足夠。			
	2-8 試題解答正確無誤。			
試 題 內 容	3-1 未直接引用會考、校內歷屆試題、坊間出版社或補習班之試題(含光碟試題)。			
	3-2 未含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等用詞。			
	3-3 試題內容與形式多元(例如：是非、選擇、配合、簡答、非選擇題、計算等題型) 搭配得宜。			
	3-4 題意及作答說明清楚易懂，能配合學生年段。			
	3-5 題幹敘述簡潔，長短適宜。			
	3-6 選項敘述簡潔，無重複出現。			
	3-7 避免使用否定句；若要使用，請特別標示(例如：字體加黑、加底線等)。			
	3-8 標準答案是最適當(唯一)的答案。			
	3-9 避免「以上皆非」或「以上皆是」的選項。			
	3-10 包含適當比例(10%)的素養導向試題。			
其他建議				

命題教師

審題教師

承辦組長

教務主任

新北市聖心女子高級中學____學年度第____學期第____次定期評量

高/國 中部 年級 科試題雙向細目表

一、 試卷基本資料

(一) 評量範圍：○○版第○冊第○章(課)_____

(二) 評量時間：____分鐘

(三) 命題教師：_____

(四) 審題教師：_____

二、 試卷雙向細目表

單元名稱	題型	認知領域的目標層次						題數 分配	分數 分配
		知識、理解		應用、分析		評鑑、創造			
		題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分
分 數 小 計									

※ 命題教師請將所命試卷中，每一道試題依照其單元及所屬認知領域的目標層次，填入上表中。

※ 表格列數請依需求自行增減。