

新北市三峽區五寮國民小學定期評量命審題機制與迴避原則

114年11月19日學校學習評量輔導小組會議制定

114年11月19日學校課程發展委員會通過

一、依據：

- (一) 十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- (二) 國民小學及國民中學正常教學實施要點。
- (三) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- (四) 新北市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。

二、目的：

- (一) 為維護評量試題的品質，同時具備合理性、專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- (二) 落實學習領域評量的命題與審題機制，及遵守迴避原則。
- (三) 命題及審題教師應秉持教學及評量專業，選擇適合的題型及難易度試題，以有效評量學生學習成效。

三、命題與審題原則：

(一) 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2週(依行事曆規劃日程)將試卷採用B4列印，併同審題教師簽名之審題紀錄表繳(完成自評)交至教務處定期評量承辦人，並同時將試題卷及題目答案卷電子檔案、雙向細目分析表(教師親筆簽名)上傳至校務行政系統之題庫管理模組。

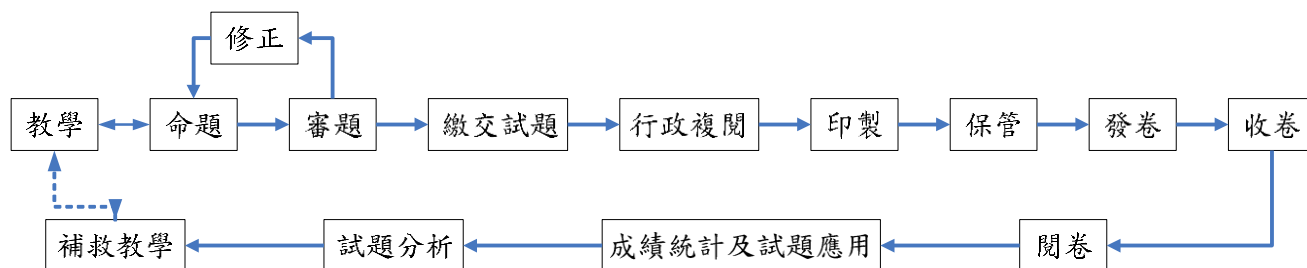
(二) 審題原則

- 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. 教務處於評量日前2週安排試題共同審查作業時間，邀集審題教師共同審閱試卷，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陳校長審閱。
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。

(三) 作業流程



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；命題教師進行印製、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，以維學生評量公平性。
4. 如未遵守保密原則經查察屬實者，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法議處。

五、本原則須經學校課程發展委員會審議通過後實施，修正時亦同。

新北市三峽區五寮國民小學_____學年度第____學期定期評量
_____年級_____科試題審題紀錄表

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，無則免填；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2週完成審查工作，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✓) ____年____月____日	初審(符合請打✓) (有建議請加註表格內) ____年____月____日	複審(符合請打✓) (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。			
	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。			

項目	審題內容	自評(符合請打✓) ____年____月____日	初審(符合請打✓) (有建議請加註表格內) ____年____月____日	複審(符合請打✓) (有建議請加註表格內) ____年____月____日
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%-20%)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

新北市五寮國民小學_____學年度第_____學期定期評量

_____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	學習重點 (以編碼呈現)		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			
	學習 表現	學習 內容		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。