

臺南市南區省躬國民小學 定期評量命題及審題作業規範

一、依據：

- (一) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- (二) 國民小學及國民中學正常教學實施要點。
- (三) 臺南市國民中學學生學習評量補充規定。
- (四) 臺南市國民小學學生學習評量補充規定。

二、目的：

- (一) 提升命題客觀性並建立命題控管機制。
- (二) 提升定期評量試題品質，確保教育專業性。

三、適用範圍：採紙筆測驗之定期評量。

四、實施方式：

(一) 成立定期評量試題複審小組：

本校由教務處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業；小組成員三人至九人，由「學習評量委員會」委員中遴聘之(不包含家長會或家長代表)，其中一人為召集人，由小組成員推選之。

(二) 確保命題及審題教師符合迴避及保密原則：

1. 本校於每學年初排定命題及審題教師，列冊提送教務處備查。若命題或審題教師子女就讀其所教授之年級，或有其他須迴避情形，應主動向教務主任提出，另行安排其他教師擔使命題或審題工作。
2. 命題及審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

(三) 完成命題審題檢核並送交複審小組：

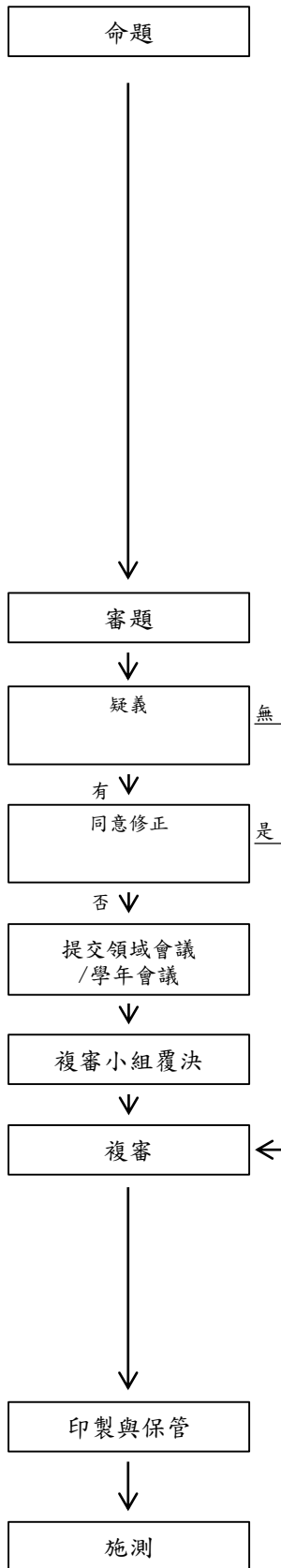
1. 教務處於每次定期評量5週前(流程如附件1)將定期評量命題及審題檢核表(附件2)及雙向細目表(附件3)發予各負責命題及審題教師填寫，審查項目包括形式審查及內容審查：
 - (1) 形式審查包括試卷標頭、題號、題型、圖片、表格、錯別字、標點符號等試題形式檢核。
 - (2) 內容審查包括命題是否依據課程計畫目標、能與學生生活經驗結合等，並嚴格要求試題內容不得直接引用坊間題庫、本校或他校考古題；並應避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目。

2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。
 3. 命題及審題教師於定期評量前7日(工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教務處提交複審小組進行複審。
 4. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。
- 五、教師倘違反上述事項，將視情節輕重，送交本校教師成績考核委員會議處。
- 六、本作業規範經本校學習評量委員會通過後公告實施，修正時亦同。

附件1

命題及審題實施流程與說明

流程圖：



1. 本校於每學年初排定命題教師，列冊提送教務處備查。
2. 教務(導)處於每次定期評量5週前將定期評量命題及審題檢核表及雙向細目表發予命題教師填寫。
3. 教師應秉持專業，依據學年度課程計畫之課程目標命題，命題內容應兼具記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等認知層面。
4. 命題時，教師不得直接引用坊間題庫、會考題、國家考試、他校或本校考古題；若有參考其他資料命題，應進行轉化，不得原文照錄；並應避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議或其他有社會觀感疑義之題目，以維護試題適當性。
5. 命題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校於每學年初排定審題教師，列冊提送教務處備查。
2. 針對有疑慮之試題，由審題教師請命題教師修正，經確認修正無誤後簽署命題及審題檢核表；若遇有爭議性的題目，且命題及審題教師無法取得共識時，提交領域會議/學年會議作成決議，再送複審小組覆決。
3. 審題教師應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 本校由教務處組成定期評量試題複審小組，負責執行定期評量之複審作業。
2. 命題及審題教師於定期評量前7日(工作日)完成審題，由命題教師將試卷(含電子檔、答案)、命題及審題檢核表與雙向細目表送交教務(導)處提交複審小組進行複審。
3. 完成複審之定期評量命題及審題檢核表留校備查，保存3年。
4. 複審小組應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。

1. 試卷定稿後，應交由教務處專責人員保管及印製。
2. 印製試卷時應注意試題保密性，勿任意放置導致試題外洩，並不得有洩題或暴露試卷之行為。
3. 印製應注意試題、附圖是否完全清晰。
4. 印製後之試卷，需彌封保管，並由專人專櫃統一保管。