**五甲國小( )學年度第( )學期第( )次定期考查試卷審題簽名表**

附件一

113.10.06修

**一、五甲國小定期考查暨多元評量流程說明**

1.於期初學年會議決定該學期(兩次定期考查)各科目負責命題教師名單，並於學年會議記錄中載明。

2.每科每張試卷應至少由3位同學年任教該科目之非命題教師審題並簽名；若該學年該科目任教老師不足3位時，則由其他學年任教相同科目老師審題並簽名(可少於3人，但至少1人)。

3.審題教師請於審題後務必將試卷初稿交給命題教師，以作為試卷修改之依據；命題教師應將修改完之試卷再交由審題教師複審。命題及審題教師在考試結束前務必嚴守評量試題之保密性。

4.完成上述手續後，請命題教師上傳試卷PDF檔，並將此份簽名表、附件二雙向細目表交至教務處進行複審。

5.期末定期評量後，請未負責考科教師繳交一張多元評量照片紀錄表至教務處。

6.針對各科評量結果，請命題教師繳交一份補救教學分析試卷繳交教務處

**二、試卷命題、審題簽名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年級 | 科目 | 命題教師 簽名 | 審題教師初審、複審簽名 | | | | | | | |
|  |  |  | 初 |  | 初 |  | 初 |  | 初 |  |
| 複 |  | 複 |  | 複 |  | 複 |  |

考卷繳交日期：　　　　　　教務處簽收：　　　　　　　教務處複審：