

臺南市仁德區仁和國民小學 定期評量命題及審題作業規範

114.09.24日學習評量委員會決議通過

115.03.18日學習評量委員會修訂通過

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：

本校由教導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，由校長、教導主任、教務組長和該學年度上學期二、四、六年級導師、下學期一、三、五年級導師擔任(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，列冊提送教導處備查。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，應主動向教導主任提出，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. 教務組於每次定期評量三週前(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。
2. 命題教師應先依課程計畫完成雙向細目表及檢核表自評，並連同試卷草稿一併送交審題教師，以利審題當日能據以逐項檢核與互審。
3. 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、配分及總分等試題形式檢核(如附件四)。

(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。

4. 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，提交複審小組覆決。

5. 複審小組工作規範

(1) 複審小組須進行實質審查，逐卷檢視試題內容、檢核表及雙向細目表是否一致。若題目有疑義或不當，應退回命題教師修正。

(2) 複審分工方式：高年級審中年級試卷（校長協審）、中年級審低年級試卷（教導主任協審）、低年級審高年級試卷（教務組協審）

(3) 英語科試卷於命題及審題過程中，除依規定由本校教師審查外，得視需要邀請他校英語專長教師參與審閱，並就試題內容與表達提出建議，俾確保命題品質與公平性。

6. 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導處提交複審小組進行複審。

7. 複審未通過之處理原則：

(1) 複審不通過者，退回命題教師限期修正。

(2) 在不延後考試的原則下，如若試卷未能如期完成，命題教師仍有能力出題者，由複審小組督促，責成其依限完成。命題教師無法依時完成命題者，由審題教師與複審小組依分工協助完成後續命題，並註明「因命題教師未完成，改由○○教師/複審小組協助完成」，依本辦法規定續處。

8. 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。

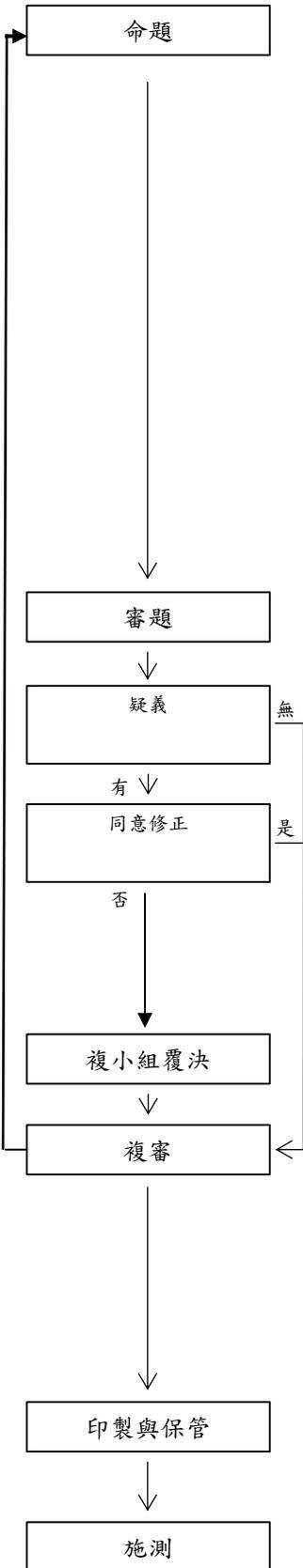
(四) 特殊教育學生之學習評量方式，依特殊教育法、特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法等相關規定辦理。學校應衡酌特殊教育學生身心發展狀況及學習優勢管道實施評量，並依學生能力及需求，調整評量之學習領域、內容及方式；其評量調整措施，以及成績計算方式，應納入學生個別化教育計畫(IEP)或個別輔導計畫，並經各校特殊教育推行委員會審查通過後實施。

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。

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，列冊提送教導處備查。
2. 教務組於每次定期評量三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，列冊提送教導處備查。
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. 本校由教導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，應交由教導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。

臺南市仁德區仁和國民小學
 學年度第 學期 領域 年級第 次定期評量
 定期評量命題及審題檢核表

檢核項目		命題教師 自評		審題教師 檢核		複審小組 檢核	
		是	否	是	否	是	否
形式 審 查	1. 試卷標頭正確。						
	2. 題號、選項順序正確。						
	3. 題型分配適當。						
	4. 試題分數配置正確、適當。						
	5. 試題量適中(可於 分鐘內完成)。						
	6. 試題敘述用語清晰，題意表達明確，題目長短安排適當。						
	7. 有圖片、表格時，內容與標示清晰、正確。						
	8. 試題以正面語句表達為原則，避免反向或雙重否定。若使用否定句，以雙底線或大寫(英文字)標示。						
	9. 試題沒有重複，也無法從其他題目中尋找答案。						
	10. 題意與答案配合適切，無因題意不清而衍生出無解答、多解答或需送分之爭議。						
	11. 另附答案卷時，試題卷與答案卷對應內容相吻合。						
	12. 正確答案出現在各選項的機率平均分配，且無規律性。						
	13. 答案儘量少採用「以上皆是」或「以上皆非」等整合性選項。						
	14. 無錯別字，語法及標點符號皆正確。						
	15. 印刷清晰、版面編排適宜(包括字型、字體、行距、圖片、作答空間……)。						
內 容 審 查	16. 命題依據學年度課程計畫之課程目標，各單元內容比例妥適分配。						
	17. 試題難易分配妥適，內容依據雙向細目表兼顧學科知識不同認知能力層面。						
	18. 試題內容符合該領域該階段素養導向命題。						
	19. 試題用詞適當，內容避免宗教、性別、種族歧視、政治爭議等字眼。						
	20. 試題無直接引用坊間題庫、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。						
※完成審題後送交教導處，提交複審小組進行複審						
命題教師	審題教師	複審小組	複審小組召集人			
(簽名)	(簽名)	(簽名)	(簽名)			

臺南市仁德區仁和國民小學
試題形式檢核內容

- 一、試卷總分為100分，題目的配分單題最多不超過4分，素養導向題目需佔5%-15%。
- 二、試卷內文字型14號字(A3版面、雙面列印)，一、二、三年級請將試題加上注音符號。
- 三、定期評量卷的試卷抬頭格式全校統一形式如下：

- (1) 試卷抬頭格式使用標楷體20號字體。
- (2) 參考範例：

臺南市仁德區仁和國民小學學○○○年度第○學期○年級○○第○次定期評量

出題範圍：○○版第○～○單元 ○年忠班____號 姓名：