花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學定期評量命審題機制實施要點

一、依據：

教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「花蓮縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」辦理。

二、目的：

為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則，特訂定本規定。

三、作業流程：

包含命題、審題、繳交試題、複閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。(附件一)

四、命題內容及格式：

1. 本校教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造等層面。命題格式注意項序、配分、標頭、字體等。(附件二)

2. 命題原則：

(1) 命題應秉持專業，依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定進行命題，並試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

(2) 命題時不得直接使用題庫或引用坊間試題，並避免與考古題雷同，以維護

試題品質與適性。

（3）命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。

（4）試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度並融入素養導向及生活情境。

（5）試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。

（6）避免有爭論的答案出現、避免直接抄襲課本某句話。

（7）試題（或選項）中，宜避免有暗示性的答案。

（8）命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密，以維護學生評量成績之公平性。

（9）由命題教師親自於評量日一週前將試卷、英語聽力電子檔(Word、PDF 及 mp3 檔)繳交至教導處。

五、審題機制：

1. 審題原則：

（1）審題教師依據下列原則，進行審核：

a. 命題範圍應符合教學進度。

b. 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。

c. 判斷題目內容的難易度是否適當。

d. 檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。

e. 試題解答是否正確無誤。

f. 試題配分是否正確無誤。

g. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

（2）命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教導處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。

（3）由審題老師進行試卷審題工作，並提供相關的回饋與建議。

（4）命題老師檢視審卷內容進行修正，並再次確認試卷是否還存在任何疑義之處，修正後交由教導處複審，以完成命題後續相關事宜。

2. 教導處對定期評量之試題得提供命題教師審題分析表(附件三)、雙向細目表(附件四)。教導處保有最後審核修訂權，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益。

3. 審題人員及方式

（1）命題教師與年段審題教師共同討論確認後簽署。

（2）由教務組長擔任試卷初審人員。

（3） 教導主任及校長擔任試卷複審人員。

六、建立題庫：

為提升評量命題的品質與效率，並促進資源共享與延續。教導處將保留過去三年內試題提供教師參酌，並請命題教師提供試題電子檔，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

七、評量試題保密與迴避原則：

1. 本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行

為，違者依相關規定懲處。

2. 教師若有子女在校就讀，應遵守定期評量命題審題迴避原則。

3. 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。

八、閱卷教師進行閱卷完畢後，應繳交成績考查分析表(附件五)，並進行後續分數應用及加強課業措施。

九、教導處得對各班平時評量之作業定期或不定期稽查。

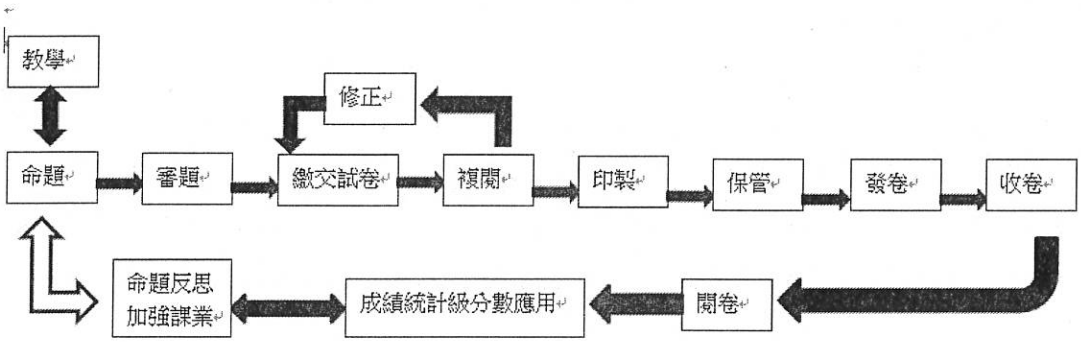
十、本實施要點提報課發會討論議決，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：教務組長林芯鎂　　教導主任：教導主任林建成　　校長：校長莫代・谷木・哥那烈

（附件一）

花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

一、流程圖



二、說明

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，題型設計部份請參酌學生基本能力檢核題目。 3.坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用，至少1題依素養導向自行設計命題。 4. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學生年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫、作文創作形式。 5. 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。 6. 命題應具鑑別度，試題難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。 7. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 8. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 9. 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清除。 10. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 由命題老師和年段審題老師共同初審該領域試題。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。 3. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 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. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳交至教務組收。 2. 教務組應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複審	1. 試題交予教導主任及校長進行複審。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教導主任及校長複審期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製應完全清晰。 2. 印製後之試卷，須妥善保管。 3. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。
6	保管	1. 教務組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。 2. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處（例如離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人）。 3. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。
7	試場規則（教師監考）	1.監考人員於開始考試前10分鐘至規定場所領取試卷，核對領域科目與應考年級等資料無誤後，準時進入監考班級教室。 2.發放試卷前應核對由級任導師繕寫於前方黑板之資料是否有誤（包含：評量領域、評量時間、應考人數、實到人數、缺考人數等），考試開始前應告知學生遵守試場規則，嚴禁作弊。 3.監考人員應服裝整齊，於監考時間內不得閱讀書報雜誌、批改作業考卷、使用電腦上網或使用行動電話等，應確實執行監考工作，以維持學生考試之公平。 4.請確認每一節考試起訖時間，準時領取試卷與到場監考，避免影響學生考試權益。考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託人代領或轉交。 5. 表定監考人員因故無法到場監考時，請事先報告教導處核准後，由教導處協調其他監考人員互調，或另請適任人員代理監考工作。
	試場規則（學生應試）	1.學生應依規定時間進入試場應考，考試時須遵守試場規則，並服從監考人員之指導。 2.學生應試時，除應考文具置於桌面外，其餘身上、書桌或抽屜內均不得擺放與應試無關之物品或資料，如：教科書、參考書籍資料與通訊器材設備等。 3.考試時教室課桌椅須分開排列，學生依級任導師排定座位就坐，不得私自互換座位。 4.考試開始至下課鐘響前，學生均不得離開試場。 5.考試期間除公假、喪假及病假外，不得無故缺考。請公假者，須相關處室證明；請喪假者，須有家長出具證明或訃聞；請病假者，須有醫療院所證明。前述假別均須於考試前向教導處教務組請假（以網路、書面或電話等方式），並於銷假日立即至教務組報到並完成補考。

8	閱卷	1. 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。
9	成績統計及分數應用	1. 教學評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。 2. 教學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。 3. 老師可依教學評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項教學評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
10	評量命題反思策略	1.參考評量結果，反思評量試題的鑑別度及難易度，持續精進命題品質。 2. 教師根據評量結果改善課程設計與教學實施。 3. 對於未達學習目標（例如：分數未達60者）之學生，授課教師應積極於班級課堂中規劃擬定加強課業措施。

(附件二)

花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學學生定期評量紙筆測驗命題內容與格式說明

一、試卷格式說明：

1.、試卷抬頭一致，一到三年級的所有科目抬頭文字需皆有注音。如下：

花蓮縣瑞北國民小學 112 學年度第二學期
三年級 數學領域 期中評量試卷

三年希望班 座號:___ 姓名：_____ 家長簽名:_____

2.、試卷需有指導語，內容包含頁數、版本、範圍、考試時間，如下：

指導語： 請小朋友讀完下列應注意事項才開始作答。

1、 本學科試題 A3 大小共 3 頁， 必須一併繳交。

2、 考試版本： 康軒， 範圍： 第一到三、 五單元

3、 本學科試題應答時間為 40 分鐘， 考試中如有疑問請留在原位， 並舉手發問。

3.一到三年級所有科目題幹需有注音，配分要明確，如下：

一、 選擇題： （ 每題 2 分， 共 14 分）

1. (　　)做 1 個蛋糕要用掉 $\frac{1}{4}$ 瓶牛奶，做 2 個蛋糕要用掉多少瓶的牛奶？做幾個蛋糕會剛好用掉 1 瓶牛奶？

①$\frac{1}{4}$瓶牛奶，3 個蛋糕　②$\frac{2}{4}$瓶牛奶，4 個蛋糕

③$\frac{3}{4}$瓶牛奶，3 個蛋糕　④$\frac{2}{4}$瓶牛奶，2 個蛋糕

4.試卷結束要有結語，如下：

(附件二)

【試題結束，請仔細檢查三次，希望你的努力有好的收穫】

5. 試卷請交 A3 大小紙張（雙面列印）

二、試卷內容說明：

1. 國語生字命題請加入情境描述，切勿直接寫語句，如下：

1（　）香「脆」	1 乾 ㄍㄢ 脆	1哥哥個性開「　」大方，而且喜歡去運動，假日常常會找朋友一起去踢「　」球，玩到太陽下山才會回家。 ↓（　）（　）	1（　）「ㄋㄩˇ」女之間沒有優劣之分，應該互相尊重、好好相處才對。

鼓勵導師如果可以自己撰寫文章加入生字、改錯，提升學生的語文素養應用。

2. 老師應依教學內容命題，題型設計請部份參酌包含學生基本能力檢核題目，坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用。

(附件二)

3. 注意命題是否有重複。

4. 命題老師可參閱雙向細目表，避免同一向度的題型或配分比例過高。

5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。

花蓮縣瑞穗鄉瑞北國小定期評量試卷審題分析表

113學年度第1學期■期中考□期末考

年級: 三　科目名稱： 國語　命題教師: 林芯鎂

一、單元與命題形式配分表(命題教師填寫)

類題號(第幾大題)	題型(是非、選擇、填空、問答、計算等)	配分	類題(第幾大題)	題型(是非、選擇、填空、問答、計算)	配分
一	寫國字、注音及改錯字	46	五	照樣寫短語	8
二	閱讀測驗	6	六	造句	10
三	課文文意測驗	18			
四	選詞填寫	12			
總計	100(分)				

二、教師命題自我檢核表(命題教師填寫)

命題(初審)教師		填寫日期	年　月　日
命題範圍	版本：(　　)　範圍：(　　)單元/課		

教師命題自我檢核表		是	否
一	試題的題幹資訊是否完整？		
二	試題的語句是否通順？		
三	試題的語句是否適當且適合學生年級？		
四	題目是否需要先備知識，如果需要，是否適當？		
五	試題是否能評量學生的知識和能力？		
六	是否提供充分的時間讓學生完成？		
七	題組的題目是否和題幹有關聯？		
八	題目之間是否有相依性？(某一題可能成為另一題的線索)		
九	計分規則是否明確一致？		
十	自行命題之題號：		

三、試卷審題紀錄表(審題教師填寫)

年級: 三 科目名稱：國語　　日期:____年____月_____日

審題教師簽名：_____

題型			建議修改內容
類 題 號	(是非、選擇、填空、問答、計算等)	題號	

四、說明：

1. 欄位請審題教師協助紀錄後送還命題教師修訂參考，命題教師參考修訂後請將本表及更正試卷及電子檔於 10/29(二)下班前將試卷(A3 雙面列印)送交教務處教學組審閱。

2. 試題審閱完畢交由導師統一印製考卷，試卷數量以班級人數+1，印製後交由教務組保管。

教務組:　　教導主任:　　校長:

雙向細目表說明—Bloom 認知領域六大層次

認知目標	解釋	行為動詞
記憶（Remember）	是從長期記憶中提取相關知識。	記憶、練習、記載、定名、背誦等
理解（Understand）	從教學訊息中創造意義；建立所學新知識與舊經驗的連結。	詮釋、舉例、分類、摘要、推論、比較、解釋等
應用（Apply）	牽涉使用程序（步驟）來執行作業或解決問題，與程序知識緊密結合。	運用學到的去生產、製作、設立模式、使用發揮等
分析（Analyze）	牽涉分解材料成局部，指出局部之間與對整體結構的關聯。	找出重點、整理分類、比對、分析、找出因果關係等
評鑑（Evaluate）	根據規準（criteria）和標準（standards）作判斷。	以所學習、領悟的去創新、改造、濃縮、抽取等
創造（Create）	涉及將各個元素組裝在一起，形成一個完整且具功能的整體。	評估、分等、發揮、評價、專業、創造等

雙向細目表之用途：
可以幫助命題者釐清教學目標和學習內容的關係，以確保測驗能反映教材的內容，並能夠真正評量到預期之學習結果。

＊認知知識為流動的狀態，主要以命題老師的認知為主去判斷。

花蓮縣瑞北國小 113 學年度 1 學期期 (中)評量試卷雙向細目分析表

科目名稱	國語	使用年級	四年級
命題教師	林芯鎂	版本	南一

教材內容（節數）	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	(配分)
第一課窗口的臺灣欒樹	一、寫國字或注音	1	4											4
	四、課文文意測驗							1	2					2
	五、選詞填寫					1	4							4
	六、字詞義選擇			1	1	1	1							2
	小計	4		1		5		2		0		0		12
第二課奶奶的排骨粥	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	
	二、改錯字	1	4											4
	四、課文文意測驗							1	2					2
	六、字詞義選擇			1	1									1
	八、造句											5	1	5
	九、閱讀測驗							1	3					3
	小計	4		1		0		5		0		5		15
第三課充滿希望的五味屋	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	
	二、改錯字	1	4											4
	三、寫出多音字並造詞	2	4											8
	四、課文文意測驗							1	2					2
	六、字詞義選擇			1	1									1
	小計	12		1		0		2		0		0		15
第四課玉山之歌	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	

	一、寫國字或注音	1	4											4
	三、寫出多音字並造詞	2	4											8
	四、課文文意測驗							1	2					2
	五、選詞填寫					1	3							3
	六、字詞義選擇			1	1									1
	小計	12		1		3		2		0		0		18
第五課 高舉臺灣之光	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	
	一、寫國字或注音	1	4											4
	三、寫出多音字並造詞	2	4											8
	四、課文文意測驗							1	2					2
	六、字詞義選擇			1	1									1
	七、照樣造句											3	4	12
	小計	12		1		0		2		0		12		27
第六課 臺灣的驕傲	試題型式	記憶		理解		應用		分析		評鑑		創作		合計
		配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	
	一、寫國字或注音	1	4											4
	四、課文文意測驗							1	2					2
	六、字詞義選擇			1	1	1	1							2
	八、造句											5	1	5
	小計	4		1		1		2		0		5		13
合計		48		6		9		15		0		22		100

【說明】

1. 請命題者依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。
2. 試題型式依照試卷編排順序填寫。 3. 各單元小計與合計，請計算配分總和。

北縣瑞北國小一一三學年度第一學期__四__年__甲__班　國語科成績考查分析

	姓　名	期中考	期末考	備　　註
1	陳子賢	100		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
平均		####	####	####

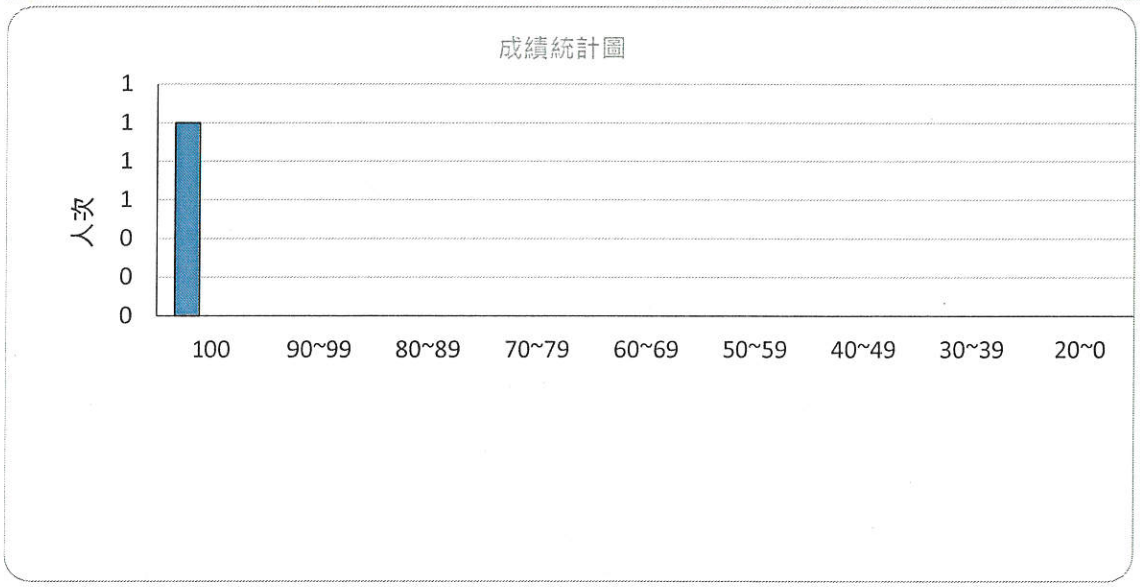
成績統計表

分數	期中考	期末考	備　　註
100	1	0	0
90~99	0	0	0
80~89	0	0	0
70~79	0	0	0
60~69	0	0	0
50~59	0	0	0
40~49	0	0	0
30~39	0	0	0
20~0	0	0	0
總人數	0	0	0

期中閱卷分析與回饋

本班7號學生，目前在心理衡鑑上落於輕度智能障礙邊緣，加上先前學習上的落差，目前程度未能如四年級學生所有的能力，也因未能有特教身分而不能接受特教服務，國語在認讀、拼音上皆有問題。本班3號學生在語文上識字量低、理解能力落，口語表達不佳，疑似學習障礙。

期末閱卷分析與回饋



導師	任課老師	教務組長	教導主任	校長

花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學113學年度第2學期
校外人士協助教學或活動要點課發會議記錄

時間：中華民國114年6月27日〈星期五〉上午十時十分

地點：本校會議室

主持人：林建成　　記錄：林芯鎂

出席人員：如附件

一、 主席致詞：

敬請課發會各位委員對本校定期評量命審題機制實施要點討論並踴躍提出寶貴的意見，謝謝。

二、 提案討論：

案由一：請討論本校定期評量命審題機制實施要點乙案。

（提案人：教務組長林芯鎂）

說　明：詳如附件

決　議：資格審查無誤，照案通過。

三、臨時動議：無

四、主席結論：

今天會議圓滿成功，感謝各位老師撥冗出席，會中的提案都照案通過，未來的活動能夠順利進行。

五、散會：上午十時三十分

花蓮縣瑞穗鄉瑞北國民小學113學年度第2學期校外人士協助教學或活動課發會簽到簿

項次	組別	職稱	姓名	簽名
1	主任委員(總召集人)	校長	芙代·谷木·母那烈	請假
2	執行秘書	教導主任	林建成	林建成
3	行政人員代表	總務主任	葉郁傑	葉郁傑
4	英語領域教師代表	科任教師	高之帆	請假.
5	語文領域教師代表	三年級導師	龐大慶	龐大慶
6	數學領域教師代表	五年級導師	陳子賢	陳子賢
7	社會領域教師代表	教務組長	林芯鎂	林芯鎂.
8	自然與生活科技領域教師代表	科任教師	林稚桐	林稚桐
9	生活課程教師代表	二年級導師	吳若縺	吳若縺
10	健康與體育領域教師代表	四年級導師	田主聖	田主聖
11	藝術與人文領域教師代表	一年級導師	葉淑芬	葉淑芬
12	綜合活動領域教師代表	六年級導師	伍孟涵	伍孟涵
13	家長代表	家長會長	江建華	請假
14	社區代表	瑞北村長	李孔忠	請假