

# 高雄市左營區新民國小定期評量命審題機制實施計畫

100年12月28日訂定  
101年3月19日修訂  
108年1月9日課發會修訂

一、依據：教育部國民及學前教育署102年6月30日臺教國署國字第1020057680號函「建立定期評量審題機制及迴避原則」辦理。

二、目的：

- (一)為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、公正性、診斷性、規範性及保密原則。
- (二)落實學習領域定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

三、命題原則：

- 1.教師命題應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
2. 試題文字須簡明扼要，且題意要清楚明確。試卷各題型之指導語，力求適合該年段學生之基本能力。
3. 教師命題時，應依教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度，不得直接引用坊間及題庫光碟中之試題。

四、命題人員：由任課老師輪流出題，於學期初由各學年主任協調出該學年定期評量出題輪值表。

五、審題人員：由學期初各學年及領域會議排定命題教師時，自行討論後排定。

六、審題流程：教師進行命題及審題後，於評量日**一週前**連同審題記錄表(如附件)交回教學組簽收，再由教務處進行複閱。

七、審題原則：

- 1.命題範圍：**就是否符合考試範圍**，進行審核。
- 2.題目文字：**就題目文字敘述、選項及錯別字等基本要素**，進行審核。
- 3.題目內容：依教師教學經驗判斷**题目的難易程度及是否適當**等，進行審核。
- 4.附圖檢查：依題目內容敘述，檢查圖形是否正確、圖片是否清晰，容易判讀。
- 5.答案檢查：避免因題意不清而衍生出無解答或多解答等，需考量送分之爭議。

八、命題及審題教師皆負有保密之責，考前不得有向學生暗示或洩題之情事。

九、定期考查重要工作流程：

重要工作項目	工作內容	工作時程(A—定期考察週)
定期考查命題週	各學年命題教師進行評量命題	第A-2週
審題後試卷交至教學組	教學組彙整各學年試卷	第A-1週(繳交期限截止日前)
試卷印製工作	總務處統一油印各學年試卷	第A-1週
學年主任領取試卷	學年主任於評量當日統一至校長室領取各學年試卷	第A週(定期考查週)

實施定期考查	任課教師實施定期成績評量、閱卷並進行試題分析等工作	第 <b>A</b> 週(定期考查週)
補救教學	任課教師對於未達學習目標之學生規劃擬定補教教學措施。	第 <b>A</b> 週起

十、迴避原則：若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他須迴避情形，請另行安排其他教師擔任工作。

十一、本實施要點經課程發展委員會通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。