

澎湖縣立白沙國民中學命題及審題實施計畫

一、依據：

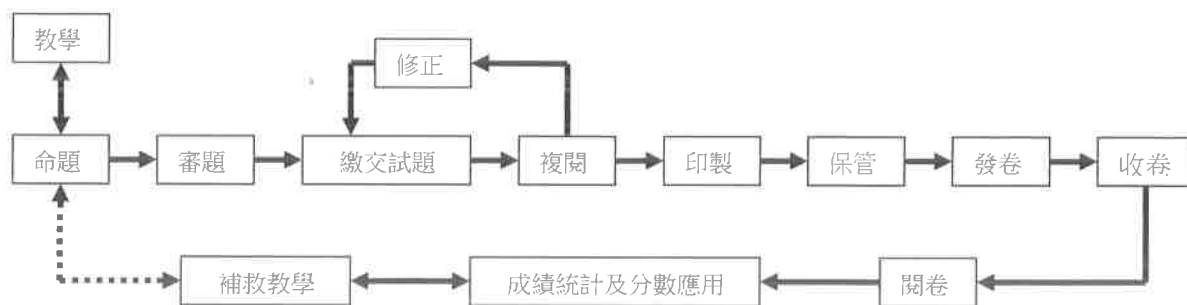
(一) 教育部103年4月25日第1030028354B號令修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。

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，特訂定本計畫。

三、說明：

(一) 流程圖：



(二) 教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

(三) 本校訂定之作業流程，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。詳細內容說明如下表：

項目	注意事項
命題	1. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試卷得供參考，不得直接引用。 2. 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，且答題形式應多元。 3. 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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。 4. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 5. 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。 6. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
審題	1. 定期評量前，由任課老師或領域小組成員相互審題，審查各該領域試題。 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. 審題後應就試題提出修正意見給命題教師參考。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
繳交試題	1. 由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷，於期限內繳由教務處專人保管，並繳交命題及審題檢核表（如附件）。

項目	注意事項
	2. 教導處應注意試卷安全防護並負保密之責。
複閱	1. 試題交予教務處複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行外部條件之複檢。
印製	1. 印製後之試卷，須妥善保管。 2. 印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
發卷	1. 由老師親至指定地點領取試卷。
收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給該領域任課教師。
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。
成績統計及分數應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 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. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 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。)
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

四、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

承辦：

教師兼
教務組長 顏銘志

主任：

教師兼
教導主任 陳裕傑

校長：

澎湖縣立白沙
國民中學校長 陳冠全

第 學期第 次評量審題紀錄表

年級 科 範圍： 命題老師：

一、審題原則：

1. 請學年主任或命題老師召集任課老師，共同審查各該領域試題。
2. 審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
4. 參與審題老師請注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題檢核表：

項次	檢核內容 檢核指標	檢核情形		備註
		符合 (✓)	需修改	
1	試卷標頭正確(含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號等)			
2	試題型式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答、填圖、解釋、閱讀測驗…等題型，至少三大項類型)			
3	試題內涵應包括記憶、了解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造等閱讀理解)等層次。			
4	題意及作答說明配合學童閱讀程度能清楚明確(如配合題填代號、連連看、寫國字)			
5	題目難易度適中(70%-90%答對率)			
6	各題型分數比率分配適當			
7	總分是否為100分			
8	試題能在考試時間內完成			
9	版面編排適宜，試卷採用字體，大小及學生書寫空間合宜(包括字型、行距、注意符號……)			
10	試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼			
11	正確答案明確且無爭議性			
12	試卷無錯別字、標點符號使用正確			
13	有圖表時內容與標示應清晰、正確			
14	其他項目(可說明是否包含課外補充教材的命題比例或其他應說明事項)			
綜合說明、建議				

三、審題老師簽名：

※審題紀錄表與修改後之試卷請於 年 / 月 / 日 () 前，與試題袋一起送交教學組，若教學組長不在，請交與教務處其他人員，勿直接放置桌上，謝謝！

* 以下表格為電子檔請自行增減欄位 *

第 學期第 次評量 科試題分析表								
年級：		命題範圍：第 單元到第 單元		命題老師：				
單元	題項	題號	單元(課)	配分	難易度			備註
					易	中	難	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								
統計	難易度分析							
	易	配分	分					
	中	配分	分					
	難	配分	分					
	小計		分					
	單元分析							
	單元一	配分	分					
	單元二	配分	分					
	單元三	配分	分					
	單元四	配分	分					
	單元五	配分	分					
	小計		分					

試題難易度建議：1. 易：50%~60% 2. 中：20%~30% 3. 難：不逾 20%

教務組長：

教導主任：

校長：