

花蓮縣光復鄉大興國民小學定期評量紙筆測驗試卷審閱辦法

本辦法經 113 年 9 月 4 日校務會議通過後實施

一、依據：

- (一)國民小學及國民中學學生成績評量準則。
- (二)本縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。

二、目的：

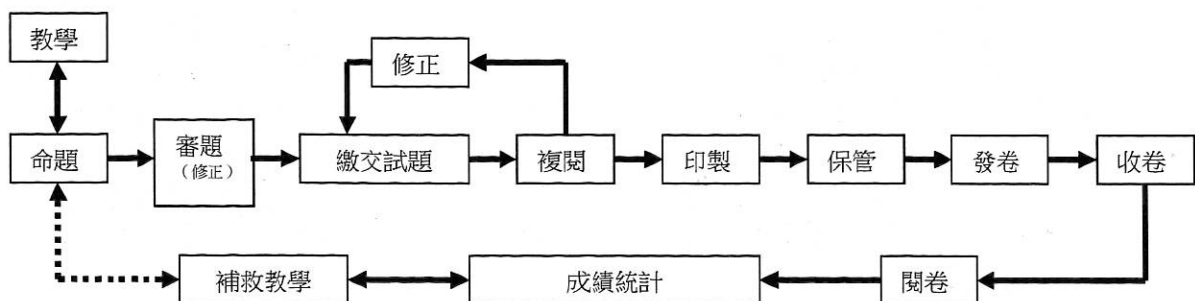
為使定期評量合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密責任，落實審題機制並遵守迴避原則，特訂定本辦法，以維護學生權益之公平性。

三、定期評量實施原則：

- (一)本校每學期實施二次的定期評量，國語、數學、社會、自然皆安排在三樓民族資源教室集中考試，英語回到各班級教室考試。
- (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)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。
- (四)學校得對各班成績評量之作業(定期、平時)不定時稽查。
- (五)為避免試題有雷同之虞，教務組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。
- (六)若命題或審題教師子女就讀審題班級，或有其他需迴避情形，教務組在工作分配時將另行安排其他年段教師擔任審題工作。

四、試卷審閱及印製流程

(一)試卷審閱及印製流程表



※備註：以下各階段的說明中，「安全防護及保密工作」的具體內容，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)。
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

流 程	實施日期	辦理人員
	一到六年級期中及期末評量	
命題	定期評量前兩週	各領域任課教師
審題	定期評量前一週週二、三	同年段同領域的任課教師 相互審題
修正	定期評量前一週週二、三	命題教師
繳交試題	定期評量前一週週三	命題教師
複閱	定期評量前一週週四	教導處
修正	定期評量前一週週五	命題教師
印製	定期評量當週週一	命題教師
成績統計	定期評量後一週	教務組及各領域任課教師

(二)命題階段之說明：

1. 依教學內容及公告考試範圍設計命題，且合乎教學目標，坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用。。
2. 題目難易適中、試題具鑑別度，能測量出高分組與低分組學生能力之不同。
3. 試題形式多元，各單元各題型配分適當。
4. 題意及作答說明清楚明確，配合學童之認知與理解程度。
5. 命題之配分以百分法為原則，注意配分是否為 100 分，每小題的配分以整數計算單位。
6. 版面編排適宜（包括字型、字體大小、行距...），字體應使用正體字，如有圖表請注意圖表清晰度，避免試卷印製後，造成模糊不清難以辨識。
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給任何人。
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. 老師命題時應注意試題安全防護並負保密之責。

(三)審題及修正階段之說明：

1. 由同年段同領域的任課教師相互審題，如遇到任教子女該班試卷應協調由其他年段教師審題。
2. 審題後命題老師應依審查意見做必要性之修正，供審題時之資料應全部繳交至教務組，不得攜出或有拍照、影印洩漏試卷之情形。
3. 參與審題教師應注意試題安全防護並負保密之責。

(四)繳交試題階段之說明：

1. 命題老師根據試題審核教師之建議修改試題後，將試題初稿連同修改後試卷紙本(A4 格式)於定期評量前一週週三交由審題教師繳至教務組或指定之人員。

2. 收卷人員及送交影印前保管人員應注意試題安全防護並負保密之責。

(五)複閱及修正階段之說明：

1. 試題繳交至教導處複閱後，複審需修正之試卷，由教務組將意見連同試卷交回給命題老師修正；通過複審之試卷，由教務組將試卷電子檔掃描上傳學校的FTP。
2. 複審後命題老師應依意見做必要性之修正，供複審時之資料應全部繳回教務組存檔不得攜出或有拍照、影印洩漏試卷之情形。
3. 複閱期間參與人員，應注意試卷安全防護並負保密之責。

(六)試卷印製階段之說明：

1. 定期評量試卷通過審查程序後，由教務組通知命題教師，並發給命題教師定期評量試卷資料袋。
2. 試卷由命題教師負責列印(B4 格式)，印製過程應注意試卷安全防護並負保密之責，印製完成的試卷裝入定期評量試卷資料袋後，繳交至教務組。
3. 印製完成的定期評量試卷由教務組負責保管。

(七)成績統計階段之說明：

1. 定期評量結束，試卷批閱後，請各領域任課教師填寫「定期評量成績統計表」，送交教務組審核學生定期評量表現。
2. 依據評量結果，各領域任課教師應針對學習落後之學童，規劃並施以補救教學，以提升學習成效。

五、本辦法經校務會議討論，校長核可後實施，修正時亦同。

教務組長：

教務組長 郭素容

教導主任：

教導主任 陳文正

校長：

校長 劉仁傑