

慈濟學校財團法人臺南市私立慈濟高級中學附設國中部

定期評量命題及審題機制實施要點

民國112年08月23日校務會議訂定通過112學年度第1學期實施

一、依據：教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」暨「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」。

二、目的：

- (一) 為確實掌握評量之品質，使其合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性，並落實評量之命題及審題機制，提升學生學習成效與評量正常化，特訂定本要點。
- (二) 本校訂定之命題及審題作業流程包含命題、審題、繳交試題、印製、發卷、收卷、閱卷等項目，各工作項目之完成期限及辦理人員如下表：

項 目	完成期限	辦理人員
彙整命題審題教師	開學後 7 天內	領域教師、教務處
調查確認範圍	定期評量前 35 天	教務處
發放試卷袋	定期評量前 28 天	教務處
命題	定期評量前 21 天	命題教師
審題	定期評量前 14-21 天	審題教師
公告考程與範圍	定期評量前 14 天	教務處
繳交試題	定期評量前 14 天	命題教師
印製	定期評量前 3-14 天	教務處
點卷、試卷檢查	定期評量前 2 天	教務處
收卷、閱卷	定期評量後 1-3 天	教務處、任課教師

三、命題教師：

- (一) 由任課老師輪流出題，於每學期初，由各教學研究會議中協調討論，並填妥該學年度段考命題教師一覽表，交付試務組整理印製。
- (二) 命題教師應填寫試卷命審題檢核表，連同定稿試卷紙本，交付試務組存查。

四、命題原則：

- (一) 命題教師應秉持專業依教學內容與認知歷程進行命題架構規劃，提升紙筆測驗成績與品質，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題，命題內容應參照評量準則之規定，兼具知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面，不得採用坊間出版之試卷，若參考課本及習作題目，應做適度變化。
- (二) 命題應使用正體字，字體大小應適中，答題形式應多元，務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並給予學生足夠之作答時間。

- (三) 命題教師之身分應予保密，並妥善存放試題資料，不得將試題資料置於公用電腦，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性，以維護學生評量成績之公平性。

五、審題教師：

- (一) 請命題教師在繳交考題前，由校內其他任教同年段或同科目教師協助審題校正。
- (二) 命題及審題請參照命審題檢核表，以減少題目錯誤，提升定期評量試題品質、維護評量之公平性及保障學生升學權益。

六、審題原則：

- (一) 各次定期評量之審題由該科教學研究會負責排定，國、英、數三科目各年段每次考試應排定兩位教師進行審題，其餘科目應排定一位教師進行審題。
- (二) 審題教師應依據教學進度所排定之考試範圍進行審題。
- (三) 審題教師應判斷題目之難易度及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。
- (四) 審題教師應判斷圖形是否清晰易判讀，且配合題意，文字敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
- (五) 遇有爭議題型而命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人或校外同學科專長之教師進行複閱並決議，再經教務處確認後始得印製試卷，以維護學生權益。
- (六) 命題教師應於繳交截止日前五天交由審題教師審題。
- (七) 審題教師應注意保密原則，不得將試題外洩。
- (八) 「英語聽力檔」，請共同參與審題的英文老師務必配合試卷聆聽，注意事項如下：
- 1、英聽檔案須與老師聆聽為同一片光碟，廠商務必將題目合併為一個MP3檔案格式，以一廠商一光碟一個MP3檔案繳交。
 - 2、英聽內容是否配合試卷題目內容。錄製成一個MP3檔案的光碟進行播放，
 - 3、每題念兩遍，教師一鍵播放到底。
 - 4、音量從頭至尾是否一致且清晰。
 - 5、題目念完是否有給學生足夠答題的時間。

七、迴避原則：

- (一) 命題或審題教師若有三等親內子女就讀該年段時應予迴避，另請其他教師進行命題或審題，教師擔任命審題工作時，皆負有保密之責，不得有向學生暗示或洩題之情事。
- (二) 子女就讀本校之教師，宜迴避任教子女之就讀班級，以免該生平時成績受到質疑。

八、本實施要點經校務會議討論通過，並經校長核可後公佈實施，修正時亦同。