# 基隆市立八斗高級中學國中部定期評量命題及審題機制實施計畫

105 年 2 月成績評量委員會通過
114 年 6 年 27 月校務會議修訂通過

壹、依據

一、教育部中華民國 113 年 4 月 24 日教育部臺教授國部字第 1135500955A 號令修正施行「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦法。

二、基隆市立八斗高級中學國中部學生成績評量實施要點。

貳、目的：

一、為使定期評量紙筆測驗符合評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。

二、透過審題機制的建立，增進評量試題的完整性與專業性。

三、藉由試題分析的落實，協助教師改進教學及提升學生學習效益。

參、實施方式：

| 流程 | 項目 | 實施要項 |
|---|---|---|
| 1 | 命題 | 1.命題時，請標示出年級、科目、出題教師，以利後續考題分析及檢討。<br>2.命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供部份參考修正，不得完全直接引用。<br>3.命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加註標點符號。<br>4.命題之配分要清楚，應讓學生明白計分方式。<br>5.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簡易。<br>6.考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。<br>7.命題老師禁止將試題影印流通在外。<br>8.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。<br>9.老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 2 | 審題 | 1.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。<br>2.審題後立即修正與繳卷，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。<br>3.參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 3 | 繳交試卷 | 1.由命題老師親自將試題及審題紀錄表，於期限內繳交至教務處教學組。<br>2.教務處應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 4 | 複閱 | 1.試題交予教學組長進行複閱。<br>2.對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。<br>3.教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 5 | 印製 | 1.委請教務處工友進行印製作業並分科目、班級分裝至各試卷袋。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.印製應完全清晰。<br>3.印製後之試卷，交由教務處統一保管。<br>4.印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 6 | 保管 | 1.教務處專人專櫃統一保管，並做好安全措施。 |
| 7 | 發卷 | 1.每節考前 10 分鐘(視情況調整)，取出試卷。<br>2.由監考老師親自領取試卷並至指定地點發下試卷。 |
| 8 | 收卷 | 1.檢查試卷數量是否與考生人數相同。<br>2.清點無誤後，連同試卷袋交至教務處並由教務處統一送發與各閱卷老師。 |
| 9 | 閱卷 | 1.閱卷後，應上教務系統登錄定期考分數及平時成績，以利評量之後續處理。 |
| 10 | 成績統計及分數計算 | 1.評量後將學生成績通知家長，讓家長了解孩子在校的學習情況。<br>2.教務處註冊組統計相關數據，了解學生學習情況。 |
| 11 | 評量結果分析 | 1.定期考後，交由各領域檢討教學評量結果並提出改善方法。<br>2.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。<br>3.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。<br>4.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。<br>5.各項教學評量結果，可提供領域會議或學年會議時，做為改進教學之依據。 |
| 12 | 補救教學(課後扶助) | 1.對於未達學習目標（例如：分數未達 60 者）之學生，授課教師應積極規劃補救教學措施。<br>2.學習成效不佳之弱勢學生得轉介至「補救教學」課後扶助，以提升學習成效。 |

肆、命題內容：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。

伍、評量試題安全防護：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。

陸、建立題庫：為避免試題有雷同之虞，教務處保留過去三年內試題提供教師參酌，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

柒、審題機制：

一、於每學期初各領域會議中討論，得遵守迴避原則排定定期評量命題教師及審題老師，請領域召集人填妥名單後提交教學組。

二、教務處於每次定期評量前 21 日發出命題通知給予各命題教師，命題教師命題完成後按各領域會議結果進行審題，審題老師依據試卷的內容進行審題，對試卷若有疑慮，與命題老師討論試題適切性及是否做適度修改。命題教師修改完試題後於定期評量前 14 日將審題建議更正後試卷交至教務處複閱。

三、若發現有爭議性的題目，而命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交該領域年級任教教師進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，確認修訂後 始得印製試卷，以維護學生權益。

四、命題教師應秉持專業，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（檢核表如附件）。

五、若命(或審)題教師子女就讀命（或審）題教師之班級，或有其他需迴避情形，應於工作分配時主動提出，另行安排其他教師擔任工作。請命題及審題教師確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

六、請命題教師、審題教師注意試題的保密性亦不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

七、閱卷教師進行閱卷完畢後，應於一星期內上教務系統填入該科定期成績及平時成績，進行成績統計，以利教務處了解各班各科成績的表現。

捌、教務處得對各班平時評量之作業不定期稽查

玖、本計畫經校務會議通過後實行，修正時亦同。