桃園市大園區潮音國民小學定期評量試卷命題審題辦法

一、依據

(一)國民中小學學生成績評量準則第五條第一款。

(二)桃園市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定第五條。

(三)本校學生成績評量辦法。

二、目的

本校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,並恪遵評量之保密與責任原則特訂。

三、試卷規格

(一)國語文領域:檔案以A3橫式直書方式編排以標楷體書寫,印製A3**雙面**紙本繳交。

(二)其他領域:檔案以A3直式橫書方式編排以標楷體書寫,印製A3**雙面**紙本繳交。

(三)卷首:

|  |
| --- |
| 桃園市大園區潮音國民小學○學年度第○學期○年級○領域期中(末)評量試卷  ○年 ○班 座號○ 姓名○○○ |

四、定期評量作業流程

(一)命題

1. 每學期進行2次定期評量,定期評量以紙筆測驗辦理，教學組於定期評量4週前通知命題教師。
2. 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。
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，並依據試題雙向細目表檢核試卷單元配分、題型配分是否合宜。
4. 答題形式應多元,有符號、數字等選項,也有文字書寫。
5. 命題時,教師應依教學內容設計命題,坊間出版社之試題與歷屆考題得供參考,不得直接引用,並應避免出現政治性、違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目。
6. 辦理評量命題、審題時,避免性別刻板印象、性別偏差失衡、性別經驗隱藏、性別用語偏頗及性別資訊零碎,俾試題符合性別平等原則，請參考「十二年國民基本教育教科書性別平等教育檢視指標」。
7. 命題時,字體應使用正體字(標楷體),字體大小及是否加注音符號(注音體請注意多音字),且須配合學童年段與特殊性)。
8. 以 A3 紙本送交教務處,試卷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。
9. 請註明頁碼及年級,繳交試卷紙本時,先行校稿,避免錯字。
10. 命題老師禁止將試題影印給任何人留存，考前勿直接複習試題,所有練習題應避免洩題之可能性。
11. 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。
12. 命題老師之身分應予保密,教師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
13. 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,請於工作分配時主動向教務處或學年主任提出,另行安排其他教師擔任工作。

(二)審題

1. 定期評量2週前由命題教師親自將試題及命題審題紀錄表,繳至教學組，並寄送電子檔至教學組長。
2. 各學年會議決定命題及審題教師。
3. 審題時應就命題說明審查,並注意順序、配分、標頭、字體等,避免錯誤。
4. 審題後對於有疑慮之試題,應請命題教師修正,修正後再經審題教師確認並簽名,審題之資料妥為管理與保密。
5. 參與審題教師應注意試題安全防護並負保密之責。

(三)繳交試題

1. 定期評量10日前學校由專人送印考卷。
2. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。
3. 學校專人專櫃統一保管,並做好安全措施。

(四)印製與保管

1. 由監考教師或班級導師親至指定地點領取試卷。
2. 監考教師確實監考。
3. 監考教師收卷時應檢查試卷數是否與考生數相同,清點無誤後交給閱卷教師。

(五)監考與收卷

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。

(六)閱卷

1. 定期評量後3日內於系統輸入成績。
2. 評量結果提供教師檢核教學過程與方法,做為教學計畫之參考。
3. 評量結果提供教師做為瞭解學生能力與個別差異的參考依據。
4. 教師可依評量過程及結果,指導學生調整學習目標與方式，並做為改進教學之依據。

(七)成績統計分析

1. 依成績評量結果,檢視試題難易度,以作為下次評量命題之參考依據。
2. 反思教師教學與學生評量結果之適切性。

(八)反思命題原則

1. 透過評量,教師可瞭解學生學習狀況,教師應適時加強教學。
2. 協助弱勢學生提升學習成效。

(九)補救教學

1. 透過評量,教師可瞭解學生學習狀況,教師應適時加強教學。
2. 協助弱勢學生提升學習成效。

四、本校得對各班平時評量之作業不定期稽查。

五、本作業辦法經送校長核可後實施,修正時亦同。

教學組 教務主任 校長

桃園市大園區潮音國民小學定期評量試卷命題檢核表

本頁由命題題教師填寫

學年度第 學期 年級: 年級 領域 ⬜期中 ⬜期末評量

|  |  |
| --- | --- |
| 檢核 | 說明 |
| ⬜  ⬜  ⬜ | 試卷規格  1. 國語文領域:檔案以A3橫式直書方式編排以標楷體書寫,印製A3**雙面**紙本繳交。  2. 其他領域:檔案以A3直式橫書方式編排以標楷體書寫,印製A3**雙面**紙本繳交。  3.卷首:  桃園市大園區潮音國民小學○○學年度第○學期○年級○○領域期中(末)評量試卷  ○年 ○班 座號○ 姓名○○○ |
|
| ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜ | 一、命題   1. 每學期進行2次定期評量,定期評量以紙筆測驗辦理。 2. 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。   1. 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，並依據試題雙向細目表檢核試卷單元配分、題型配  分是否合宜。   1. 答題形式應多元,有符號、數字等選項,也有文字書寫。 2. **命題時,教師應依教學內容設計命題,坊間出版社之試題與歷屆考題得供參考,不**   **得直接引用,並應避免出現政治性、違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上**  **有爭議性之題目。**   1. 辦理評量命題、審題時,避免性別刻板印象、性別偏差失衡、性別經驗隱藏、性   別用語偏頗及性別資訊零碎,俾試題符合性別平等原則，請參考「十二年國民基  本教育教科書性別平等教育檢視指標」。   1. 命題時,字體應使用正體字(標楷體),字體大小及是否加注音符號(注音體請注意   多音字),且須配合學童年段與特殊性。。   1. 以A3紙本送交教務處,試卷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。   1. 請註明頁碼及年級,繳交試卷紙本時,先行校稿,避免錯字。 2. 命題老師禁止將試題影印給任何人留存，考前勿直接複習試題,所有練習題應避免洩題之可能性。 3. 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。 4. 命題老師之身分應予保密,教師命題應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 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,請於工作分配時主動向教務處或學年主任提出,另行安排其他教師擔任工作。 6. 定期評量2週前由命題教師親自將試題及命題審題紀錄表,繳至教學組，並寄送電子檔至教學組長。 7. 各學年會議決定命題及審題教師。 |

命題教師簽名:

桃園市大園區潮音國民小學定期評量試卷審題檢核表

本頁由審題教師填寫

|  |  |
| --- | --- |
| 檢核 | 說明 |
| ⬜  ⬜  ⬜ | 二、審題   1. 審題時應就命題檢核表審查,並注意順序、配分、標頭、字體等,避免錯   誤。   1. 審題後對於有疑慮之試題,應請命題教師修正,修正後再經審題教師確認並   簽名,審題之資料妥為管理與保密。   1. 參與審題教師應注意試題安全防護並負保密之責。 |
| 修正意見：  審題結果：⬜通過 ⬜修正後通過 ⬜不通過  審題教師簽名: | |

分析雙向細目表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 雙向細目表 | 教學目標(評量大題題號或名稱) | | | | | | | 配分 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 課(單元) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總分 |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註:(1)內容可自行分項(2)本表可自行修改(3)本表由命題教師參考 填寫