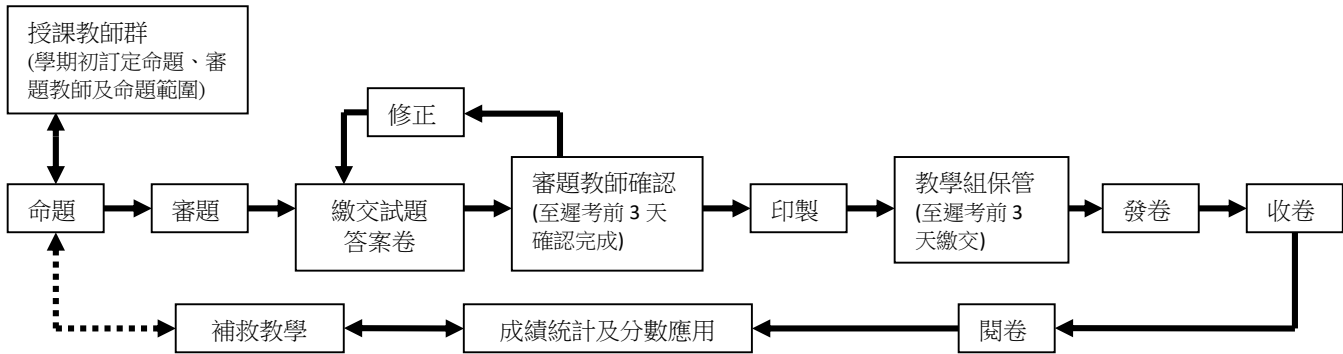


彰化縣立芳苑國民中學

定期評量命題、審題機制與迴避原則

108.01.17 修訂

一、本校學生定期評量紙筆測驗作業流程圖：



二、命題原則：

- (一) 教師依教學內容和認知歷程之不同層次，配合教學目標進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
- (二) 不得採用廠商出版之試卷，若須參考其命題內容（含習作），則題目應進行轉化，不宜原文照錄。
- (三) 各次定期評量之命題老師身分應予保密，防止各種可能發生的困擾，並維持評量之公正性。
- (四) 命題時，字體應使用學生容易辨識之正體字，字體大小須適合學生年段與個殊性。
- (五) 各次定期評量之命題及答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。
- (六) 命題時之配分要領，以百分法為原則。若有改變時，命題老師應提醒監考老師告知學生計分方式。
- (七) 試題內容之難易度應符合該年段之「教學內容」及「教學目標」兩個向度，尤應避免試題全面偏向艱澀。
- (八) 考試前應避免直接複習段考試題，若於課堂檢討練習題時，應避免洩題之可能性。
- (九) 命題老師應避免於考前將最後確認之試題影印給任何人，以維持評量之公平性。
- (十) 考試前之出題應避免各種洩題、讓學生輕易看到或取得之可能性。
- (十一) 使用個人電腦出題，應有保密措施。若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應登出並設定密碼，或確認試題檔案全部清除。
- (十二) 命題及審題老師應注意試題安全防護並負保密之責，以維持評量之公平公正性。

三、審題機制：

- (一) 由各領域於學期初之領域會議中，訂定審題機制及命題、審題老師之工作分配，並於各次段考前（至遲 3 天前）完成審題、試卷確認及印製。
- (二) 審題時應就命題原則、題目內容是否符合「教學內容」及「教學目標」等面向進行審查，並注意試卷表面效度，諸如：項序、配分、標頭、字體等等之編寫，避免發生出題錯誤、題數或

內容缺漏、試題圖片難以辨識、配分不完全等等影響評量公平性之情況。並於審查後，確實填寫檢核表以記錄審題情形。

(三) 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。

(四) 參與審題老師應注意試題安全防護，避免洩題之可能性並負保密之責，以維持評量之公平公正性。

(五) 基於維護審題品質之必要性，審題教師需有充裕時間進行審題，並按實際情形進行紀錄並填寫檢核表，必要時得要求命題教師針對考題之闕漏處或錯誤進行調整及修正。故命題教師應至遲於繳交試卷截止日前 1 天，將完整試卷交予審題教師進行審題作業。若命題教師於試卷繳交截止日當天才交予試卷，則審題教師得以拒絕審題，若有損害學生參與定期評量權益之虞，概由命題教師負責。

四、保密與迴避原則：

(一) 學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

(二) 若命題或審題教師子女就讀命(審)題班級，或有其他需迴避之情形，請於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其他工作分配之可能性。

(三) 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

五、本校升學模擬考試規定：

依據教育部「國民中學辦理升學模擬考試處理原則」辦理，僅限國三學生實施，本校邀集教師、家長達成共識後，每學期不超過 2 次，並編入行事曆辦理。採取學生自由參加，且成績不得納入平時評量、定期評量及學期總成績中計算，或影響領域學習。

六、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

