

慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學國小部 定期評量紙筆測驗實施辦法

中華民國 102 年 06 月 28 日校務會議訂定通過
中華民國 106 年 01 月 19 日校務會議修定通過
中華民國 109 年 02 月 19 日教務會議修定通過

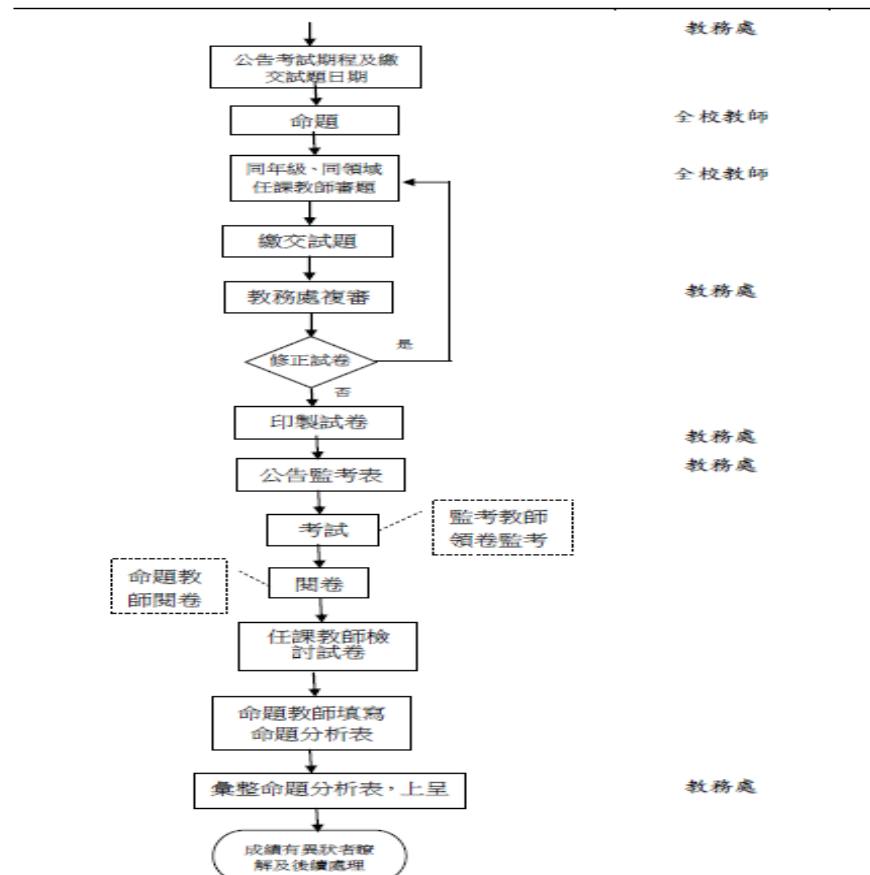
一、依據

- (一)教育部 101.05.07 臺參字第 1010079561B 號令修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- (二)花蓮縣政府 104.04.17 府教學字第 1040071804A 號函頒修正發布「花蓮縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」。

二、目的：為達成各學科各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，特訂定本規定。

三、作業流程：包含命題、審題、繳交試題、複閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。

(一) 定期評量



四、教師命題與繳交：

(一)、命題原則：

1. 各領域(科目)之命題與審題教師應遵循迴避原則，不得命、審直系親屬同年段之試題。
2. 應結合教學及考慮學生程度，以適當範圍及題數，使學生得以充分發揮能力作答。
3. 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。
4. 命題時，字體應使用正體字。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫、作文創作形式。
5. 試題應有鑑別度，配分應重視合理性與公平性，並以測驗說明方式詳列各類題之配分、計分方式，避免考後再調整計分方式。
6. 命題老師禁止將試題影印流通在外。
7. 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。

(二)、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，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

(三)、審題：

1. 由領域召集人召集命題老師及任課老師，分別召開會議審查試題。
2. 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。
3. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之相關資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。
4. 參與審題老師應負試題安全防護與保密之責。

(四)、繳交試題：

1. 學期初各科教學研究會排定各項考試範圍及命題老師輪值表。
2. 教務處於定期考試前三週通知教師命題，考試範圍如有修正，教師應於收到命題通知後3個工作日內，經召集人及同年級同科教師同意後，將修正評量範圍回報教學組。
3. 教學組於考試前二週公告當次考試範圍及時程。
4. 審題後，由命題教師親自將試題(含電子檔、A4紙本題目卷)，於期限內(考試日前3個工作天)繳交至教務處教學組收。
5. 試卷繳交截止日為考試日之前3個工作天。繳交截止日後由教務處開立延遲繳交命

題回覆單。

6. 教務處工作人員應維護試題安全並負保密之責。

(五)、複審：

1. 命題教師和審題教師共同討論命題，確認後簽署。
2. 審題後，送交教務處複審，教務處保有修訂權，通過複審，始得印製試卷，以維護學生權益。
3. 產生疑慮之試題應由命題教師修正。
4. 複審期間，應維護試題安全並負保密之責。

(六)、印製

1. 教務處印製試題時，禁止他人進入印製工作室。
2. 印製應完全清晰。
3. 印製後之試卷，須彌封保管。
4. 印製者應維護試題安全並負保密之責。

(七)、發卷

1. 教務處每節考試前 10 分鐘(視情況調整)，開封分送試卷。
2. 由監考教師親至指定地點領取試卷。

(八)、收卷

1. 檢查試卷數是否與考生數相同。
2. 清點無誤後，交予試務人員。

(九)、閱卷

1. 依公平公正原則批閱。
2. 閱卷後，應登記分數、分析試題、分析評量成績及實施補救教學。

(十)、成績統計及評量成績應用

1. 教學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。
2. 教學評量結果提供教師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。
3. 教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。
4. 各項教學評量結果，提供各領域研究會討論，做為改進教學之依據。

(十一)、補救教學：對於未達學習目標之學生，授課教師應積極規劃與辦理補救事宜，以提升學習成效。

- 五、建立題庫：為避免試題雷同，教務處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，建立歷年題庫，做為未來命題與審題之參考。
- 六、教務處另負責抽查各班平時學習評量之作業。
- 七、本規定經校務會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

慈大附小（ ）學年度第（ ）學期 期 評量試題審閱記錄表

※年級：

※科目：

※填寫日期：

※命題教師：

※命題版本及範圍：

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的難易程度，依照單元分類填入表中。

題型							合計
分數比重	分	分	分	分	分	分	分

※**試題檢核**：請命題教師與審提教師依下列檢核項目，有符合者請打 V。

試卷信效度內容檢核		自我檢核	審題者1	審題者2	審題者3	備註說明
基本格式：考卷標題、總分合計正確、字體大小、排版適當等。						
試題內容符合教學(學習)的重點(依據教學目標或是取材教材中的重要觀念)						
考試範圍內，各單元、題型配分比例適當。						
試題內涵應包括記憶、了解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造等閱讀理解)等層次。						
無直接使用複習卷、參考書及光碟之試題						
題目敘述及答案應明確無爭議性						
試卷能讓大多數學生作答約占考試時間75%，並留有適當時間進行檢查						
審題者1	簽名	其他補充建議				
審題者2	簽名	其他補充建議				
審題者3	簽名	其他補充建議				
教務處 確認核章						

慈濟大學附屬高級中學附設國民小學部()學年度第()學期
期()評量命題及學習狀況評析表 評量日期： 年 月 日

年 級			科 目					
命 題 老 師			同學年 任課老師		貼心提醒：記得請其他同科目 任課老師簽名			
成 績 分 佈 與 人 數	分數組距		90-100	80-89	70-79	60-69	59以下	總平均
	班級	評量人數						

學生學習分析								
評 量 後 分 析	檢核 項目	檢核內容			檢核程度			
					完全 達到	大部分 達到	少部分 達到	未做到
	評量 檢核	試題能反映該領域應學會的基本、重要的知識概念。						
		試題的鑑別度良好，能區別高低學習成就者						
		試題了解學生學習困難，以及進步情形						
試題能反應學生學習成效，作為教師調整教學之參考。								
省 思 與 建 議								