

彰化縣立溪湖國民中學定期評量命題審題機制實施要點

113年4月3日課發會暨成績評量委員會通過

一、為維持本校學習領域定期評量合於專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性，特依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「國民中小學教學正常化實施要點」及「彰化縣國民中學學生成績評量要點」訂定本實施要點。

二、迴避原則

子女就讀本校之教師，於命題、審題時應迴避子女就讀的年級，避免子女的評量成績受到質疑。

三、命題原則

1. 各領域於每學期初會議中討論，依迴避原則排定定期評量命題教師，並將名單提交教務處審核，名單如有異動時亦同。
2. 請參照本校定期評量試卷樣版格式進行命題文書作業(本校網站下載)。
3. 命題教師應秉持專業，勿涉政治敏感議題，切實依據年度課程計劃之進度範圍，設計評量試題。
4. 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。
5. 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分。
6. 命題教師應妥善存放試題資料，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。
7. 其他依各領域規範事項。

四、審題原則

1. 各領域於每學期初會議中討論，依迴避原則排定定期評量審題教師，並將名單提交教務處審核，名單如有異動時亦同。
2. 命題範圍應符合教學進度。
3. 題目的文字敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
4. 判斷題目內容的難易度是否適當。
5. 檢查附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
6. 作答說明是否標示清楚。
7. 題目內容是否違反性別平等原則。
8. 題目配分是否正確，符合各單元比例原則。
9. 其他依各領域規範事項。

五、命題審題流程

1. 教務處依各領域所排定之定期評量命題教師名單，發送命題通知與試題審題表(如附件一)。
2. 命題教師完成命題後將試題與審題表一併送至各領域所排定之定期評量審題教師處，由審題教師依審題原則進行審題。
3. 審題教師如審題無誤，應完成審題表填寫及簽名後，送還命題教師；若有問題則暫不填寫審題表及簽名，並送還命題教師進行試題修正，命題教師修正完成後再將試題送交審題教師進行複審，如複審無誤，審題教師應重新完成審題表填寫及簽名，最後送還命題教師。
4. 請命題教師將試題及審題表一併送交教務處，無誤後製卷送印。

5. 若發現有爭議性的題目，且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第三方同科教師進行複閱，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。

六、本要點經課發會暨成績評量委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣溪湖國中 學年度第 學期第 次段考試題審題表

<p>試題來源</p>	<p>年級：<input type="checkbox"/>七年級 <input type="checkbox"/>八年級 <input type="checkbox"/>九年級</p> <p>科目：<input type="checkbox"/>國文 <input type="checkbox"/>英文 <input type="checkbox"/>數學 <input type="checkbox"/>生物 <input type="checkbox"/>理化 <input type="checkbox"/>地科 <input type="checkbox"/>歷史 <input type="checkbox"/>地理 <input type="checkbox"/>公民</p> <p>版本：<input type="checkbox"/>康軒 <input type="checkbox"/>翰林 <input type="checkbox"/>南一</p> <p>範圍：第 冊 章(課) 節～ 章(課) 節</p>	
<p>審題方式</p>	<p>國文、英文、數學、自然、社會領域：由下一次段考的命題老師擔任。</p>	
<p>注意事項</p>	<p>一、段考試題及審題表繳交期限： 月 日(星期)，請命題與審題老師注意時間。</p> <p>二、命題教師應主動將考題交給審題老師，並依下列方式進行</p> <p>1. 審題老師審閱後，試題無需修訂(請簽名)，試卷和審題表交回命題教師確認無誤，請命題教師將試題和審題表一併繳交教務處教學組。</p> <p>2. 審題老師審閱後，試題需修訂(請簽名並填寫審題意見)，試卷和審題表交回命題教師進行修訂，命題教師依據審題意見進行試題修訂後，再送請審題老師進行複審，複審試題如無需修訂(請簽名)，試卷和審題表交回命題教師確認無誤，請命題教師將試題和審題表一併繳交教學組。</p> <p>四、審題老師請注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩。拿到考卷後並請立即進行審題，勿耽誤命題老師繳卷時間。</p>	
<p>命題教師 (請簽名)</p>	<p>審題意見</p>	<p>審題教師 (請簽名)</p>
	<p>初審</p>	<p><input type="checkbox"/>試題內容涵蓋命題單元的教學範圍，無超出範圍。</p> <p><input type="checkbox"/>試題內容難易度適中，符合常態編班學生程度。</p> <p><input type="checkbox"/>試題題數適當，學生有足夠的答題時間。</p> <p><input type="checkbox"/>試題符合上述要件無需修訂。</p> <p>建議修訂試題：_____。</p>
	<p>複審</p>	<p><input type="checkbox"/>試題內容涵蓋命題單元的教學範圍，無超出範圍。</p> <p><input type="checkbox"/>試題內容難易度適中，符合常態編班學生程度。</p> <p><input type="checkbox"/>試題題數適當，學生有足夠的答題時間。</p> <p><input type="checkbox"/>試題符合上述要件無需修訂。</p> <p>建議修訂試題：_____。</p>

一、 試題格式：

表頭標示	<input type="checkbox"/> 無誤	<input type="checkbox"/> 需修正：
字體大小	<input type="checkbox"/> 14或16號大小	<input type="checkbox"/> 太小或過大，建議修正：
字型	<input type="checkbox"/> 標楷體，新細明體	<input type="checkbox"/> 修正：
空格、答題空間大小	<input type="checkbox"/> 適中，書寫空間足夠	<input type="checkbox"/> 建議修正：
題號	<input type="checkbox"/> 大題數字順序正確 <input type="checkbox"/> 各子題順序正確	<input type="checkbox"/> 需修正：
版面配置	<input type="checkbox"/> 版面配置閱讀舒適	<input type="checkbox"/> 建議修正：

二、 試題內容

總分	<input type="checkbox"/> 100分	<input type="checkbox"/> 修正：
各小題配分	<input type="checkbox"/> 配分合理	<input type="checkbox"/> 建議修正為：
試題總量	<input type="checkbox"/> 適中，45分鐘可完成 <input type="checkbox"/> 過多或偏多 <input type="checkbox"/> 過少或偏少	<input type="checkbox"/> 建議修正為：
難易度	<input type="checkbox"/> 適中 <input type="checkbox"/> 偏難 <input type="checkbox"/> 偏易	<input type="checkbox"/> 建議：
題型	<input type="checkbox"/> 恰當	<input type="checkbox"/> 建議：
文句與用字	<input type="checkbox"/> 文句流暢 <input type="checkbox"/> 整張試卷無錯字	<input type="checkbox"/> 建議修正文句： <input type="checkbox"/> 需修改錯字：
圖表清晰度	<input type="checkbox"/> 清晰	<input type="checkbox"/> 不清晰題號，建議修正：
題意	<input type="checkbox"/> 清晰	<input type="checkbox"/> 建議修正：
答案	<input type="checkbox"/> 每題皆可找到正確答案	<input type="checkbox"/> 答案有誤或沒答案的題號：
內容	<input type="checkbox"/> 各單元配分恰當 <input type="checkbox"/> 與教學內容相符 <input type="checkbox"/> 各大題題目未重複	<input type="checkbox"/> 偏重或疏忽某單元，建議修正： <input type="checkbox"/> 超出教學範圍，建議修正： <input type="checkbox"/> 題目重複：