

花蓮縣富世國民小學 113 學年度定期評量試卷命題實施辦法

壹、目的：為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、公正性、診斷性、規範性及保密原則，特訂定本實施要點。

貳、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，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。

參、命題人員：由授課老師自行出題。

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，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

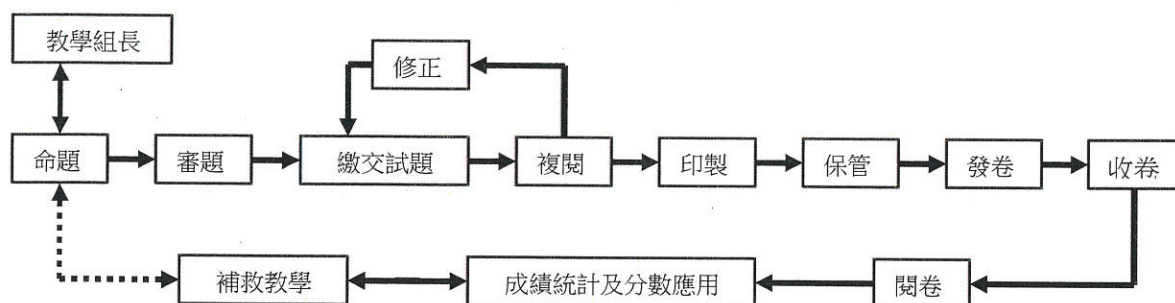
伍、審題機制：教務處對定期評量之試題得提供命題教師自我檢核表，分別請命題教師填寫和審題教師共同討論確認後簽署。試卷審題完成後送交校長室進行複閱，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益。

陸、審題流程：教師進行命題及審題後，於評量日一週前連同審題記錄表（如附件）交回教學組簽收，再由教務處送校長室進行複閱。

柒、命題及審題教師皆負有保密之責，考前不得有向學生暗示或洩題之情事。

捌、學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

一、流程圖



二、說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	1. 試題文字須簡明扼要，且題意要清楚明確，試卷各題型之指導語，力求適合該年段學生之基本能力。 2. 教師命題時，應依教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度，不得直接引用坊間及題庫光碟中之試題。 3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。 4. 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，尤應避免全面偏難澀。
2	審題	1. 命題範圍：就是否符合考試範圍，進行審核。 2. 題目文字：就題目文字敘述、選項及錯別字等基本要素，進行審核。 3. 題目內容：依教師教學經驗判斷題目的難易程度及是否適當等，進行審核。 4. 附圖檢查：依題目內容敘述，檢查圖形是否正確、圖片是否清晰，容易判讀。 5. 答案檢查：避免因題意不清而衍生出無解答或多解答等，需考量送分之爭議。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題於期限內繳交教導處。 2. 教導處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務處教校長室進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。
5	印製	1. 印製應完全清晰。 2. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 3. 印製後，製版原模資料應予銷毀。

玖、本實施要點經課程發展委員會及校長核可後實施，修正時亦同。

教學組長：教學組長 王 怡

教導主任：教導主任 溫莉美

校長：校長 鄭嘉毅