

臺北市立至善國民中學定期評量命題審題實施辦法

中華民國 107 年 09 月 28 日課程發展委員會會議修訂通過
中華民國 109 年 12 月 21 日課程發展委員會會議修訂通過
中華民國 110 年 12 月 20 日課程發展委員會會議修訂通過
中華民國 111 年 09 月 26 日課程發展委員會會議修訂通過

壹、 依據

本校依據「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」，訂定本規範事項。

貳、 目的

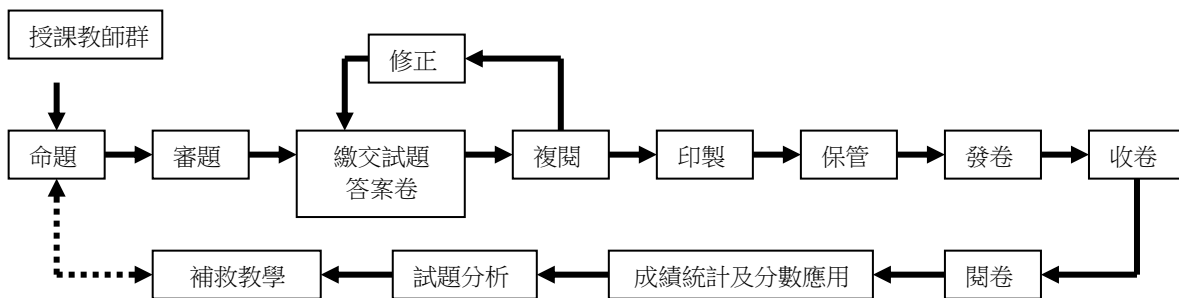
- (一) 為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- (二) 提升命題客觀性並建立命題管控機制，提升教師評量之專業。
- (三) 確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

參、 實施方式

- (一) 每學期進行 3 次定期評量。
- (二) 教務處於每次定期評量 20 天前發出命題通知給予各命題教師，命題老師將試題交予審題教師後，審題教師需於 3 天內審題完畢，命題教師最晚請於定期評量 10 日前將試卷繳交至教務處送印。
- (三) 命題教師應秉持專業，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，不得與歷屆試題內容雷同，命題完成後請同領域教師協助審題，討論試題適切性及是否做適度修改。
- (四) 若命題及審題教師子女就讀命題及審題教師之年級，或有其他需迴避情形，應於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。請命題及審題教師確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。
- (五) 請命題及審題教師注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩，不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
- (六) 命題時請避免性別刻板印象、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。(指標如附件 1)

肆、 定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明

一、 流程圖：



二、 說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。

		<ol style="list-style-type: none"> 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。 命題時，教師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，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，及試題與考古題雷同。 命題格式請參考「至善國中段考命題注意事項」辦理。 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。 命題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	<ol style="list-style-type: none"> 由各領域教學研究會決定審題教師。 審題時應就命題說明第 2、3 點審查，並注意順序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。 審題後立即修正與繳卷，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	<ol style="list-style-type: none"> 定期評量 10 日前由命題教師親自將試題含電子檔及審題紀錄表，繳至教務處專人簽收（英聽於定期評量 5 日前繳交）。 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	<ol style="list-style-type: none"> 試題交予教務處複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行外部條件之複檢。 教務處複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。 複閱後，由教務處印製一份考題，請命題及審題教師簽名確認。
5	印製	<ol style="list-style-type: none"> 定期評量學校由專人印製考卷。 印製試題時，禁止他人進入印製工作室。 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。
6	保管	印製後之試卷，學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施妥善保管。
7	發卷	<ol style="list-style-type: none"> 由監考老師親至指定地點領取試卷。 監考教師確實監考。 檢查試卷數是否與考生數相同，清點無誤後學生方可離開。
8	收卷	<ol style="list-style-type: none"> 檢查試卷數（或答案卡）是否與考生數相同。 清點無誤後，交教務處轉發該領域任課教師。
9	閱卷	<ol style="list-style-type: none"> 依公平公正原則批閱。 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
10	成績統計及分數應用	<ol style="list-style-type: none"> 定期評量後 3 日內輸入並繳交成績。 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。 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。 教師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	反思命題	<ol style="list-style-type: none"> 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。 反思教師教學與學生評量結果之適切性。
12	補救	<ol style="list-style-type: none"> 透過評量，教師可瞭解學生學習狀況，教師應適時加強教學。對於評量

教學	結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施。 2. 協助弱勢學生提升學習成效。
----	--

三、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處(例如：離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人)。
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

伍、於定期評量命題及審題過程中，倘違反上述事項，得視情節輕重者，交由教師成績考核委員會議處。

陸、本規範事項經課程發展委員會討論通過並陳校長核定後公告實施，修正時亦同。