

高雄市桃源區興中原住民族小學

定期評量審題機制與迴避原則實施要點

114 年 09 月 03 日課發會通過

115 年 09 月 02 日課發會通過

壹、依據

- 一、教育部「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」辦理。
- 二、本校學生學習評量辦法。

貳、目的

- 一、維持定期評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- 二、落實定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

參、命題與審題原則

一、命題原則

- (1) 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。
- (2) 不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
- (3) 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
- (4) 試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度與生活經驗。
- (5) 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態。
- (6) 命題教師於評量日一周前將試卷及電子檔存檔，併同定期評量審題記錄表(附件一)繳交至教務組簽收。

二、審題原則

(1) 審題教師依據下列原則，進行審核：

1. 命題範圍應符合教學進度。
2. 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
3. 判斷題目內容的難易度是否適當。
4. 檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
5. 試題解答是否正確無誤。

(2) 命題教師於評量日一週前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於 3 日內完成審題工作，並將審題記錄表送交命題教師。

(3) 審題教師依據定期評量審題記錄表(附件一)審查共同討論並簽署，可依審查意見進行試題修改。

(4) 命題由任教該學習領域科目老師擔任，命題教師將試卷交由擔任相同學習領域科目老師進行審題，如無擔任相同領域科目之老師時，審題教師交由教務處分別安排之。

(5) 命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教務處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。

三、作業流程

序號	作業階段	流程說明
1	命題與審題	命題 → 審題；需修正時，修正後再行審題。
2	繳交與複閱	繳交試題 → 複閱。
3	試卷管理與施測	印製 → 保管 → 發卷 → 收卷。
4	閱卷與結果應用	閱卷 → 成績統計及分數應用。
5	補救教學與回饋	成績統計及分數應用  補救教學；補救教學回饋命題。

肆、迴避及保密原則

子女就讀本校之教師，除了迴避任教子女外，排定命題時亦應迴避子女就讀的年級，避免子女的評量成績受到質疑。若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他需迴避情形，應主動告知行政單位，並請教導處另行安排其他教師擔任工作。如未遵守保密原則，經查察屬實，則依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法處理。

一、迴避原則

- (1) 命題及審題教師迴避子女就讀年級之命題及審題工作，得由教導處安排其他年級之命審題；或於下一學年度增加命審題次數。
- (2) 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

二、保密原則

- (1) 試卷完成後交由教務處審查、印製、保管，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習。
- (2) 命題及審題教師須注意試題之保密性，於公用電腦進行命審題作業時，切勿將試題儲存於開放可存取的儲存設備或網路空間。
- (3) 命題及審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。

伍、實施與修正

本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。