

# 新北市新莊區豐年國民小學學生定期評量紙筆測驗及審題辦法

107.09.10 行政會議通過

108.09.18 課發會通過

## 壹、依據：

- 一、教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(101年5月7日臺參字第1010079561B號令修正發布全文16條；並自一百零一年八月一日施行)。
- 二、新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定(101年8月27日北府國教字第1012324521號函修訂)。
- 三、新北市政府教育局100年4月19日北教國字第1000372960號函。
- 四、新北市政府教育局100年4月1日北教國字第1000317513號函。
- 五、臺北縣政府教育局86年1月27日八六北府教一字第036463號函。

貳、目的：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，特訂定本辦法。

參、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(如附件一)，建立試題審核機制，依作業流程確實執行。

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，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創作等層面。

伍、試題保密：本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。

陸、建立題庫：為避免試題有雷同之虞，教務處保留歷年試題提供教師參酌，並請命題教師提供試題電子檔，電子檔內容應與實際評量紙本內容一致，俾建立歷年題庫做為未來命題審題之參考。

柒、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、成績統計和各科雙向細目表，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教務處進行複閱，教務處保有最後審核修訂權，修訂完成並通過複審始得印製試卷，以維護學生權益(如附件二)。

捌、結果檢核：閱卷教師進行閱卷完畢後，應於一週內至校務行政系統登錄成績，由教務處上網列印彙整各學年成績統計表審核，並進行後續分數應用及教師補救教學措施。

玖、教務處得對各班平時評量之作業定期稽查，並列入學校行事曆。

拾、本辦法經校長核可後實施，修正亦同。

課研組：

教師兼  
課程研究組  
王安琪

教務主任：

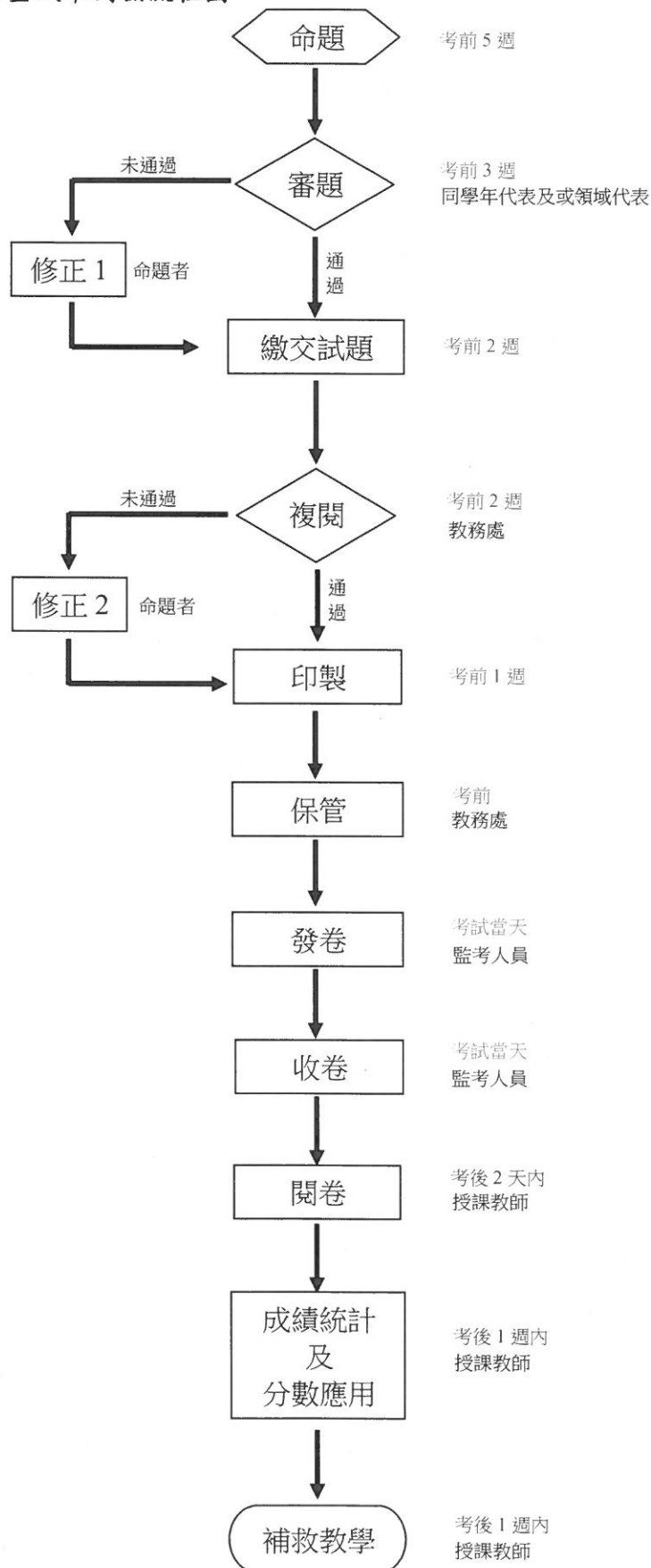
教師兼  
教務主任  
何孟儒

校長：

校長洪靜春

## 新北市新莊區豐年國民小學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

### 一、定期評量紙筆測驗流程圖：



## 二、定期評量紙筆測驗作業說明：

序號	項目	時間	注意事項
1	命題	考前 5週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。</li> <li>2. 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。</li> <li>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性。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。</li> <li>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。</li> <li>5. 命題應具鑑別度，試題難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀或偏易。</li> <li>6. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。</li> <li>7. 命題老師禁止將試題影印流通在外。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。</li> </ol>
2	審題	考前 3週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。</li> </ol>
3	繳交 試題	考前 2週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳交至教務處課研組收。</li> <li>2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。</li> </ol>
4	複閱	考前 2週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 試題交予教學組長進行複閱。</li> <li>2. 對於有疑慮之試題，課研組長應請命題老師修正。</li> <li>3. 課研組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。</li> </ol>
5	印製	考前 1週	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 試題印製期間時，禁止他人進入印製工作室打探試題內容。</li> <li>2. 印製應完全清晰。</li> <li>3. 印製後之試卷，須彌封保管。</li> <li>4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。</li> <li>5. 印製後，製版原模資料應予刪除。</li> </ol>
6	保管	考前	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課研組專人統一保管，並做好安全措施。</li> </ol>
7	發卷	考試 當天	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考試當天 8:00 由學年主任至教務處領取當天試卷，學年主任再轉發各班導師保管。各班導師從領取試卷至評量結束前，仍應負保密責任。</li> <li>2. 監考老師請向各班導師領取試卷，並準時發下。</li> <li>3. 請各班監考人員遵守核定評量時間(最少 40 分鐘，最多 60 分鐘，不可任意延長或縮短)。</li> </ol>
8	收卷	考試 當天	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢查試卷數是否與當天應考人數相同。</li> <li>2. 清點無誤後，交給閱卷老師。</li> </ol>
9	閱卷	考後 2天內	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依公平公正原則批閱。</li> <li>2. 若遇有爭議性試題，請學年召集協調會議商討解決方案，必要時得請教務處裁示。</li> </ol>
10	成績 統計 及分 數應 用	考後 1週內	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。</li> <li>2. 科任老師請統計各任教班級成績組距人數後將數據交給各班導師彙整。</li> <li>3. 將評量成績按時登錄於校務行政系統。</li> <li>4. 教學評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為教學計畫之參考。</li> <li>5. 教學評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。</li> <li>6. 老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。</li> <li>7. 各項教學評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。</li> </ol>
11	補救 教學	考後 1週內	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對於未達學習目標(例如：分數未達 60 者)之學生，授課教師應規劃實施補救教學措施。</li> <li>2. 學習成效不佳之弱勢學生得轉介至「攜手計畫」課後扶助，以提升學習成效。</li> </ol>

新北市新莊區豐年國民小學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_領域

第（ ）次評量

第一部份：審題檢核表

試卷命題檢核表		命題老 師初審	審題者 複閱
資料參考：余民寧(2005)。教育測驗與評量：成就測驗與教學評量(第三章教師自編成就測驗)。			
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
二	試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？		
三	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
四	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
五	試題內容是否直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等？		
六	此試卷直接引用的百分比為（ ）%		
七	各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？		
八	試題是否顧及難易度之合理性？		
九	試題是否依教學目標做適當配置？		
十	配分是否正確無誤		
十一	試卷標頭是否為本校校名及符合格式規定		
審題教師簽名 (同學年或同領域)		審題教師建議事項	

## 第二部份：試卷測驗內容架構(命題老師填寫)

命題教師簽名		預定測驗時間 (最少 40 分鐘)	(            )分鐘		
教材內容 (單元名稱)	命題分佈			測驗的題型與配分	
	上課時間	理想配分	實際配分	題型	配分(%)
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
	分鐘				
合計	分鐘				

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。

### 第三部份：雙向細目分析表(命題老師填寫)

數字為分數，( ) 內數字為題數(表格請自行增減)。分析、評鑑、創造高層次思考所佔分數以 10~20%為原則

教材 單元	教學 目標 題型	記憶	了解	應用	高層次思考 (分析、評鑑、創作)	題數合計
一、						
	分數小計					
二、						
	分數小計					
三、						
	分數小計					



教材 單元	教學 目標 題型	記憶	了解	應用	高層次思考 (分析、評鑑、創作)	題數合計
四、						
	分數小計					
五、						
	分數小計					
合  計						
	分數小計					

課研組長：

教務主任：

校長：

## 雙向細目表填表注意事項

### 一、雙向細目表之定義：

雙向細目表表示測驗的架構藍圖，它描述了一份測驗中所應該包含的內容以及所評量到的能力，也是命題的依據。它是以教學目標和學習內容為兩個軸，分別說明各項評量目標。

1. 教學目標(以橫軸表示)：以 Bloom 所提的認知領域六個教學目標為依據：記憶、了解、應用、分析、評鑑、創作。

認知目標	行 為 動 詞
記憶	學習、記憶、練習、記載、定名、複誦等等
了解	瞭解明白所學習的、能解釋、證明、指述、詮釋、條列重點等等
應用	運用學到的去生產、製作、設立模式、使用發揮等等
分析	找出重點、整理分類、比對、分析、找出因果關係等等
評鑑	分析、評估、分等、發揮、評價、專業等等
創作	以所學習、領悟的去創新、改造、能擬設、濃縮、抽取、創造、設計等等

2. 教材內容(以縱軸表示)：以出題的範圍，表示出包含幾個不同的單元。

### 二、雙向細目表之用途：

可以幫助命題者釐清教學目標和學習內容的關係，以確保測驗能反映教材的內容，並能夠真正評量到預期之學習結果。

### 三、填表說明：

1. 填表對象：各學年各考試之各領域命題教師
2. 填表重點：請命題者依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入表中。
3. 表格不夠時可自行增加或影印。
4. 教材內容可依課、章、節、概念、單元等填寫。
5. 請出題老師於期中、期末評量繳交試卷時，填寫完畢。連同試卷及解答，交回教務處。
6. 表格請自教務處網站教學組「相關表格下載」處自行下載填寫，或網上填寫後列印出來，或至教務處領取填寫。謝謝合作。

**再次感謝您專業的表現及辛勤的付出！！**

範例：數字為分數，( ) 內數字為題數

教材 內容	試題 型式	記憶	了解	應用	高層次思考 (分析、評鑑、創作)	題數 合計
第一 課 瀑布 共 5 節	國字	2(2)				2
	注音	3(3)				3
	改錯字			2(2)		2
	選擇題		2(2)			2
	語詞接龍				1(1)	1
	字音辨別			2(2)		2
	照寫短語				3(3)	3
	選詞填寫			1(1)		1
	閱讀測驗		2(1)			1
	分數小計	5	4	5	4	18(17)