

屏東縣瑪家鄉佳義國民小學學生學習評量命題及審題機制實施要點

一、依據

- (一) 教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 21 日臺教國署國字第 1145501910 號函辦理。
- (二) 《屏東縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定》。
- (三) 《國民中小學教學正常化實施要點》第四點第二款第四目規定。

二、目的

- (一) 確保學生定期評量具備專業性、診斷性、公平性、規範性與保密性，反映學生真實學習成效。
- (二) 落實命題與審題流程，提升試題品質，並建立公平、公正之評量文化。
- (三) 建立標準化作業流程，確保教師遵循迴避原則與保密責任，共同維護教育專業倫理。

三、命題與審題原則

(一) 命題原則：

1. 命題教師應依據課程綱要與教學計畫之進度，設計符合學生學習目標之試題，並涵蓋認知、理解、應用、分析、綜合、評鑑等能力層面。
2. 試題應具有鑑別度、信度與效度，並能真實反映學生學習成果。
3. 試題不得直接使用出版商提供之試卷，若參考相關資料，須進行改寫與轉化處理，避免抄襲原文。
4. 試題文字應用詞遣字準確無誤，語句清楚，避免模糊或引發誤解之敘述，並杜絕錯別字及選項瑕疵。
5. 命題應考量題型多樣化（如選擇題、簡答題、問答題、實作題等），以利多元評量。

(二) 審題原則：

1. 審題人員須依本校「命題及審題檢核表」（見附件一）檢視題目之內容、難易度、格式與配分合理性，並提供具體修正建議。
2. 命題教師應於評量日前兩週內，將試卷初稿提交予同年級或同領域教師進行初審；審題教師須於三日內完成審查並簽署審題記錄表。
3. 試卷須於評量日五日前（不含例假日），以 B4 雙面列印格式送交教務處進行最終審查及核稿程序，審查流程如下：
 - (1) 出題教師依檢核表進行自我初審。
 - (2) 由教學團隊成員或教學領域內教師進行第二階段專業審查，提出修正建議。
 - (3) 教務處完成第三階段形式審查，由教務組、教導主任與校長共同確認試卷格式、題數與配分等項目後進行印製。

四、迴避與保密原則

- (一) 命題及審題教師如其子女就讀於該年級，應迴避該年級之命題與審題作業；由教導處妥善安排其他教師擔任，或調整其他年級命題責任以符公平原則。
- (二) 若教師人力編制有限，確無法迴避時，涉入教師仍須秉持教育專業知能與倫理原則，嚴守公平客觀原則辦理相關作業。
- (三) 所有試卷資料於完成後，統一由教務處保管並安排印製作業。命題與審題教師不得攜出或透露試題內容，更不得私下提供學生預習。
- (四) 命題及審題相關資料應妥善保管並列入教學文書紀錄管理，全體教職員工應共同維護評量資料之保密性，確保評量公平與學生權益不受影響。

五、其他事項

- (一) 命題與審題應同步參考學生學習進度及多元智能差異，適度設計差異化試題，以提升教學診斷效果與學生參與度。
- (二) 教務處得定期或不定期辦理命題與審題研習，協助教師提升試題設計與評量素養。

六、本要點之審議與修正

本實施要點經課程發展委員會審議通過後實施，日後如需修訂，亦應提送委員會審議通過後實施。