新北市立文山國民中學定期評量命審題機制與迴避原則

114年12月19日學校課程發展委員會通過

一、 依據：

（一）十二年國民基本教育課程綱要總綱。

（二）國民小學及國民中學正常教學實施要點。

（三）國民小學及國民中學學生學習評量辦法。

（四）新北市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定。

二、 目的：

（一）為維護評量試題的品質，同時具備合理性、專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。

（二）落實學習領域評量的命題與審題機制，及遵守迴避原則。

（三）命題及審題教師應秉持教學及評量專業，選擇適合的題型及難易度試題，以有效評量學生學習成效。

三、 命題與審題原則：

（一）命題原則

1. 應秉持專業，依據課程計畫及教學進度範圍設計評量試題，更應結合各領域/科目之核心素養與學習表現，命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合與評鑑等層面。
2. 切勿直接抄襲會考、校內歷屆試題、坊間參考書中之試題。
3. 務必兼顧試題難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答時間足夠及充裕時間可以檢查。為了提高學生學習信心，請注意基本分的配分比例。
4. 試題文字大小應清晰適中，敘述清楚、無具爭議性，並符合學生生活經驗及認知程度。
5. 英語科新增命題原則(108 學年度第二學期起)：
   (1) 試題中的單字以教育部規定之 1200 字為準，若有超出此範圍，請以中文標示其意。
   (2) 聽力試題佔 30%，讀寫部分佔 70%。
   (3) 讀寫部分除了基本的單字、文法以外，一定要有閱讀測驗，以讓學生有機會練習將來會考的題型。
6. 請注意題目卷與答案卷的題號及選項是否依序排列，避免漏題或重複。
7. 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等。
8. 命題教師則最遲於評量前一週將試卷及電子檔存檔，併同審題教師簽名之審題紀錄表繳交至教務處定期評量承辦人。

（二）審題原則

1. 審題教師請依據下列原則，進行實質審核：
   (1) 命題範圍應符合教學進度。
   (2) 題目的文字敘述應清楚，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) 檢查試題原稿版面、標頭、格式、配分、學年度等是否正確。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。
   (6) 試題是否符合素養導向評量原則。
2. 命題教師將試卷交由審題教師審閱，審題教師完成審題工作後，詳實填寫審題紀錄表，命題教師俟確認試題無誤後交至教務處。

3. 審題教師由期初領域會議或學年會議工作分配中排定，請遵守迴避原則。
4. 有爭議性題目，應請命題教師審酌修正，無共識時得提交領域召集人進行複審；教務處保有最後審核修訂權，以維學生權益。

四、 定期評量補考卷：因顧及考試公平性及老師於定期評量後檢討試卷的時效性，於109年2月24日成績評量委員會決議通過，108學年度第二學期開始須同時提供定期評量卷及定期評量補行評量試卷(簡稱為A卷與B卷)。A、B卷試題難易度須相似。參考做法：調整試題或選項順序、抽換部分試題……等。

伍、 迴避及保密原則：

(一) 迴避原則

1. 子女就讀本校之教師，排定命題或審題時應迴避子女就讀年級，教務處應另行安排該教師負責命題、審題作業。
2. 學校若受限於教師編制，在無法避免迴避原則限制的情況下，經各教學領域會議決議後，命題及審題教師仍應依循其專業知能與倫理，並遵守保密原則，以維評量公平性。

(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，於公用電腦進行命題作業時，離開電腦前，應確認試題檔案已全部清除，並妥善存放試題資料，以防試題遺失或外洩。
3. 校內全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密性，以維學生評量公平性。
4. 如未遵守保密原則經查察屬實者，依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法議處。

六、 **試卷格式：**

(一)A 卷抬頭：**新北市立文山國民中學 114 學年度第 1 學期＿＿年級＿＿科第 1 次定期評量試題**

(二)B 卷抬頭：**新北市立文山國民中學 114 學年度第 1 學期＿＿年級＿＿科第 1 次 定期評量試題(B 卷)**

(三)請於試卷每頁頁尾**標示第__頁/共__ 頁**，並**加註背面尚有試題及試題結束**。

(四)請將試題**印成 B4** 格式。

七、 繳交內容：

(一)試卷紙本：試題卷（B4 頁面）、手寫答案卷、解答。**(A、B 卷皆須列印)**

(二)試卷**電子檔案 A 卷及 B 卷(請存在隨身碟中)**：試題及解答以試卷抬頭為檔案名稱。

(三)**審題紀錄表**。

八、 本原則須經學校課程發展委員會審議通過後實施，修正時亦同。