

# 彰化縣華龍國小定期評量命題與審題計畫

## 一、依據

- (一) 教育部「國民小學及國民中學成績評量辦法準則」
- (二) 彰化縣國民小學學生學習評量要點民國 113 年 07 月 30 日府教學字第 1130283180A 號

## 二、計畫目標

- (一) 確保命題符合課程標準與學生學習需求。
- (二) 提升試題的有效性、區辨度與信度。
- (三) 確保試題的公平性與無偏性。
- (四) 提供學生適當的學習評量，促進教學改進。

## 三、命題原則

- (一) 符合課綱與學習目標：試題應依據國小課程標準，涵蓋教學重點。
- (二) 多元評量：採用多種類型題目，如選擇題、填充題、問答題、應用題等。
- (三) 難易適中：控制試題的難易比例（易：中：難  $\approx 5:3:2$ ）。
- (四) 清晰明確：題目用語簡潔，避免歧義，適合國小學生理解。
- (五) 公平無偏見：避免涉及性別、族群、文化等偏見。

## 四、命題流程

- (一) 組織命題小組
- (二) 由各科教師組成命題小組，負責出題與審題。
- (三) 設立負責教師，統籌試題製作與審查。
- (四) 迴避原則：
  1. 同校教職員不得負責其直系親屬（子女、兄弟姊妹）之命題與審題。
  2. 如發現親屬關係，該教師應主動迴避，並由其他教師負責命題或審查。
- (五) 命題階段
  1. 依據課綱與學習重點設計試題。
  2. 參考歷年考題，確保試題新穎且符合趨勢。
- (六) 試題審查
  1. 初審：由命題教師進行自我檢查。
  2. 複審：由命題小組成員交叉審核，確認題目符合標準。
  3. 終審：由資深教師或學科主任進行最終審核。
- (七) 試卷測試
  1. 試行測驗部分試題，檢視學生理解程度。

2. 根據試測結果進行適當修正。

#### (八) 試題定案與印製

1. 確保題目無誤後正式定案，送交印製。
2. 保密試題內容，避免提前外洩。

### 五、試題審查標準

- (一) 內容正確性：確保試題答案唯一且正確。
- (二) 題目清晰度：避免模糊或具歧義的題目敘述。
- (三) 試題難度：適當分配難易度，符合學生學習進度。
- (四) 格式與標點：統一格式，確保標點正確。
- (五) 公平性：不涉及特定文化、地域或社經背景的不公平內容。

### 六、命題與審題時間表

階段	內容	負責人	時間
命題準備	確認課綱、範圍，分配命題工作	教學組長、教師	期中前 2 週
命題撰寫	各教師出題，製作初稿	各科教師	期中前 1 週
初審	出題教師自行檢查試題	命題教師	期中前 5 天
複審	交叉審核試題內容	命題小組	期中前 3 天
終審	資深教師或學科主任最終審查	學科主任	期中前 2 天
試卷定稿	試題修正、定稿並印製	教學組	期中前 1 天

### 七、保密與應變措施

- (一) 試題保密：所有試題在正式考試前不得外洩，教師需簽署保密協議。
- (二) 試題錯誤應變：如發現試題錯誤，立即召開緊急會議，決定修正方式，並通知相關教師與學生。
- (三) 試卷安全存放：試卷應存放於指定安全區域，由專人管理。

### 八、後續檢討與改進

- (一) 收集學生與教師反饋，分析試題效果。
- (二) 檢討命題與審題流程，提出改進建議。
- (三) 建立試題資料庫，供未來參考與優化。

九、本辦法經呈校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼  
教務組長 洪雅齡

處室主任：

教師兼  
教導主任 賴明凱

校長：

華龍國小 校長 黃善貴