

花蓮縣新城鄉北埔國小學生定期評量紙筆測驗實施計畫

壹、依據

- 一、花蓮縣政府 102.10.21 府教學字第 1020192032A 號「花蓮縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」。
- 二、教育部 101.05.07 臺參字第 1010079561B 號令修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 三、花蓮縣北埔國民小學學生成績評量要點。

貳、目的

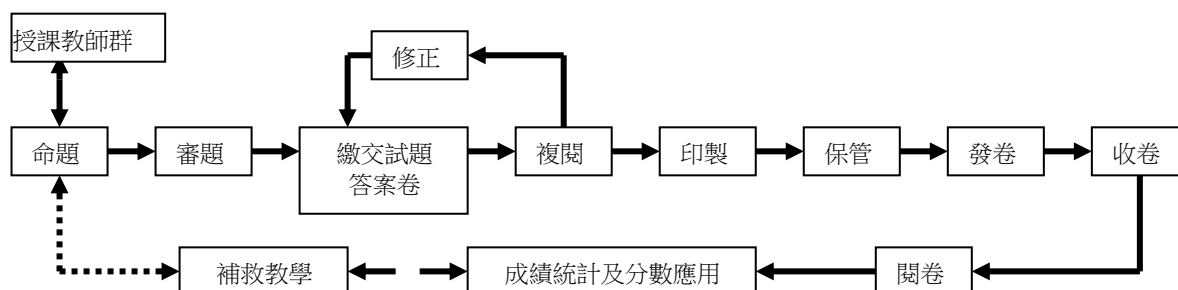
- 一、為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
- 二、透過本評量方式幫助了解知識的學習是靠平時一點一滴努力累積而來，藉此奠定學生厚實的學問基礎。

參、說明

- 一、本校訂定之作業流程，包含命題、繳交試題、審閱、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、學校得對各班成績評量之作業（定期、平時）不定時稽查。

肆、定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明

一、試題管理流程圖：



二、說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 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參考，不得直接引用。 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。 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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏難。 5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 6. 命題老師禁止將試題影印給任何人。 7. 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。 8. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

序號	項目	注意事項
2	審題	1. 定期評量前，由教務處排定 2 次共同時間，召集該年級任課老師，審查各該領域試題。 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。 3. 第 2 次審題後立即修正、確認與繳卷，審題之資料應妥為管理與保密。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷，於期限內繳由教務處專人保管。 2. 教務處應注意試卷安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務處複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行外部條件之複檢。 2. 教務處複閱期間，應注意試卷安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製後之試卷，須妥善保管。 2. 印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
6	保管	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 由監考老師親至指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給該領域任課教師。
9	閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
10	成績統計及分數應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 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。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會，做為改進教學之依據。
11	補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

伍、 具體辦法：

- 一、配合學校整體課程計畫與各年級教學進度，擬定各年級學習領域評量計畫。
- 二、為提升定期評量紙筆測驗品質，針對相關領域學科，安排命題與審閱作業小組，並於開學後經年段會議或領域會議研討後，確定相關人員編配，以進行試題編製與審題作業。作業表單如附件一。
- 三、定期評量試題與試卷編制過程，除進行教材內容分析外，可就「教學內容」、「認知層次」、「學生能力發展」等來規劃評量架構及命題。評量工具初步完成後，針對整份試卷須經同儕審閱、研討與修正作業完成後，方可進行評量作業。作業表單如附件二、三。
- 四、評量作業完成後，任課教師可就評量結果分析，提供教師教學與學生學習回饋，以作為後續適性輔導、補救教學、教學精進、課程發展依據。評量結果分析如附件四。

備註：

- 一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

1. 不得將試卷(含瑕疵品)任意暴露或置放於他人可以取得之處(例如：離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡)。
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。