

新竹市立新科國民中學學生定期評量測驗計畫

壹、依據

一、教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦法。

二、新竹市國民中學學生成績評量作業要點

三、新科國民中學學校務評鑑實施要點辦理。

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，特訂定本規定。

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，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

伍、評量試題安全防護：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、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)。

柒、閱卷教師進行閱卷完畢後，應繳交該科成績統計表到教務處審核，並進行後續分數應用及補救教學措施。

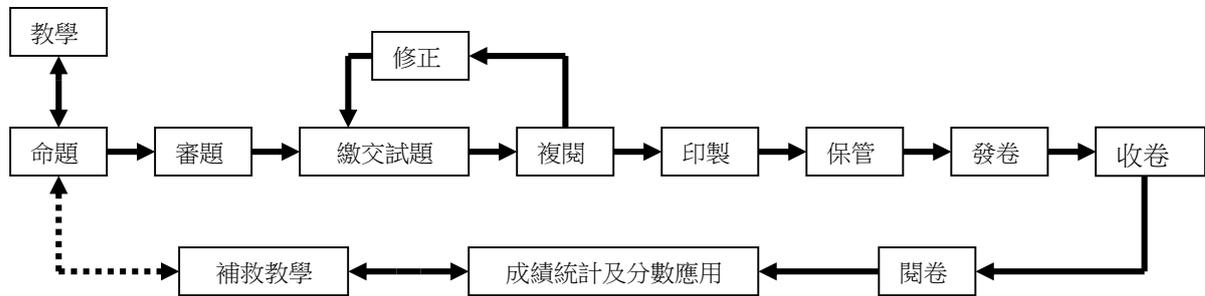
捌、教務處得對各班平時評量之作業不定期稽查。

玖、本規定由 103 學年度第一學期第三次課發會通過後實施，修正時亦同。

(附件一)

新竹市立新科國民中學學生定期評量紙筆測驗作業流程及說明

一、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部份參考修正，不得完全直接引用。 3. 命題時，字體應符合各科命題需求及學生閱讀便利，字體不宜過小。命題題型應多元。 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。 5. 命題老師需填寫雙向細目表，以利試題分析。 6. 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。 7. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 8. 命題老師禁止將試題影印流通在外。 9. 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。 10. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
2	審題	1. 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。 2. 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。 3. 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. 由命題老師親自將試題或含電子檔，於期限內繳交至教務處教學組收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教學組長進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教學組長複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 由油印室負責人員，負責印製。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。

		4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，製版原模資料應予銷毀。
6	保管	1. 教學組專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 每節考前 10 分鐘(視情況調整)，取出試卷。 2. 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，交給閱卷老師。
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. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 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。
11	補救教學	1. 對於未達學習目標(例如：分數未達 60 者)之學生，授課教師應積極規劃擬定補救教學措施，並依本校補救教學計畫辦理補救事宜。 2. 學習成效不佳之弱勢學生，老師得鼓勵學生參加二級補救教學，以提升學習成效。

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，自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人。)
2. 不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

(附件二)

新竹市立新科國中 學年度第 學期第 評量審題紀錄表

____年級 _____科 命題老師：_____

一、審題原則：

1. 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。
2. 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。
3. 審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題檢核表：

項次	檢核內容 檢核指標	檢核情形		備註
		符合 (✓)	需修改	
1	題目難易度分配恰當			
2	分數配置適當			
3	試題量適中			
4	題目的意義表達清楚，句子的結構簡短並適合多數學生程度			
5	題目範圍合乎教學進度			
6	命題項目多元、多樣化，並兼顧評量目標			
7	沒有直接引用坊間出版社之試題			
8	印刷（圖形）、排版清楚恰當			
9	命題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層次			
10	其他			
綜合說明、建議				

三、審題老師簽名：

※審題紀錄表與修改後之試卷請於____ / ____ ()前，與試題袋一起送交教學組，若教學組長不在，請交與教務處其他人員，勿直接放置桌上，謝謝！

教學組長：

教務主任：

新竹市立新科國中 學年度第 學期第 評量命題雙向細目表

科目名稱：_____ 使用年級：_____ 命題老師：_____

單元	題型	知識		理解		應用		分析		綜合		評鑑	題數合計	
		題數	分數	題數	題數	分數								
L1														
L1 題數合計														
L2														
L2 題數合計														
L3														
L3 題數合計														
	分數小計													

(老師對自己所命題試卷之自我檢核)

■ 難度分析：

易	配分	分
中	配分	分
難	配分	分
小計		分

試題難易度建議：1. 易：50%~60% 2. 中：20%~30% 3. 難：不逾 20%

■ 修正建議：

教學組長：

教務主任：