

彰化縣田尾鄉仁豐國民小學定期評量紙筆測驗命題作業要點

113 年 09 月制定

一、依據：

- 1、國民教育法第 13 條一項之規定。
- 2、教育部訂頒《國民小學及國民中學學生成績評量準則》。
- 3、彰化縣國民小學成績評量規定。

二、目的：

確保試卷品質，提昇評量效度；增進學習信心，強化成就動機。

三、實施方式：

項 目	注 意 事 項
一、 命 題	1、命題者： 由該科任課老師出題，有兩個班級的學年，在學期初由導師協調定妥「出題輪流表」。 2、命題範圍： 國語、數學、社會、自然、英語；其餘各領域科目由任課教師配合定期評量週進行評量，並於評量結束後三天內登錄於學務系統上。考完試一周內，將試卷上傳至彰化縣線上題庫。 3、試題品質（試卷有瑕疵或重大突發狀況時，學年主任務必會教務處共同處理）： (1)依據教學進度範圍設計命題，內容具有鑑別度，兼顧知識、理解、應用、分析、綜合及評鑑等層面；坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用。 (2)試題宜注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。 (3)學生作答時間普遍控制於 25~30 分鐘內完成，如有延長，應全學年一致。 (4)試題文字力求淺顯簡短，題意須明確，但不可遺漏解題所依據的必要條件。 4、配分： (1)命題配分要領以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。 (2)答案之間儘量獨立，互不關聯(即答錯一格，連帶會錯另一格，如順序問題)；如有關聯答案之相依題目，配分時應注意其與授課內容之合理佔比。 5、保密： (1)考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 (2)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。
二、 審 題	1、由教務處召開會議，由全體教師就授課科目審查各該領域試題。 2、審題時應就命題原則（如附件）審查，並注意項序、配分、標頭、字體、是否超出進度範圍…等基本要求，避免錯誤。 3、審題後立即修正與繳卷，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。

項 目	注 意 事 項
三、 試 題 提 交	1、字型方面： 低年級試卷請用注音字型標楷體，字型大小 B4 以 16 號(A4 以 14 號)為宜，並加大、加粗；中高年級試卷請用標楷體，字型大小 B4 以 14 號(A4 以 12 號)為宜。 2、版面格式： 插入／文字方塊，共有兩行，抬頭一致，填上命題老師姓名，註明頁次。直式考卷分成左右兩欄、橫式考卷分成上下兩欄。 範例:彰化縣田尾鄉仁豐國小 113 學年度第一學期期末評量 國語科試卷 六年__班__號 姓名：_____ 命題老師:○○○ 3、考卷檔名的命名規則： 例如：113-1(6-2)社會.doc 113-1(6-2)之「113」是指學年度、113-1(6-2)之「1」是指第一學期、113-1(6-2)之「6」是指年級、113-1(6-2)之「2」是指期末評量。
四、 複 閱	1、試題依教務處公布時間提交複閱，基於尊重教師之專業，教導處僅進行外部條件，即錯別字、格式不適…等之複檢。 2、複閱如有錯誤，退回命題教師修正。 3、教導處複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
五、 考 試 命 題 原 則	學習評量，旨在檢驗學生之學習成就，以做為教師改進教學之參考。在命題方面，須不斷研究，為各教學研究會之固定研討主題。凡屬年級統一命題者，命題前，有關任課教師應溝通命題原則，考完之後，應詳盡檢討，列入教學研究會記錄。在編製試題時更應依據下列原則： 一般命題原則： 1. 試題之取材宜均勻分布，且應包括教材之重要部分。 2. 試題宜注重基本原理之了解與活用，而非零碎知識之記憶。 3. 試題文字力求淺顯簡短，題意須明確，但不可遺漏解題所依據的必要條件。 4. 各個議題須彼此獨立，不可互相牽涉。 5. 試題應有不致引起爭論的確定答案。 6. 試題之中不可含有暗示本題或他是正確答案之線索。 7. 試題文句順序重新組織，避免直抄課文或原來材料。 撰擬簡答題之原則： 1. 試題宜採用直接問答式避免陳述式。 2. 作答範圍力求明確，每題只涉及一個主要因素或觀念，所要求的答案是一個字、詞或短句。 3. 規定各題答案書寫的位置，其排列應便於作答和評分。

項 目	注 意 事 項
	撰擬填充題之原則： 1. 試題中不可留過多的空白，以免支離破碎而致無確定的答案。 2. 空白處須填寫者應屬重要的事實或觀念。 3. 答案如屬數字性質者，在試題中應標明其單位。 4. 填答案處宜考慮作答和計分方便。 撰擬是非題之原則： 1. 避免使用具有暗示性的特殊字詞，如「絕不」、「所有…都…」等字詞通常帶有「錯」的暗示；而「有時」，「可能」等字詞通常帶有「對」的暗示。 2. 每題應只包含一個觀念，避免兩個以上的不同觀念在同一題中出現，而造成題目「似是而非」或「半對半錯」。 3. 盡量採用正面肯定的文字敘述，避免反面或雙重否定的文句。 4. 避免含混不確定的文字敘述，而以具體的數量表示之。 5. 「是」與「非」的題數應大致相等，且隨機排列之。 撰擬選擇題之原則： 1. 每題所列答案數目應該一致，以四或五個為宜。 2. 每題配置的答案以簡短為宜，必要的敘述成相同的字詞放置於題幹中。 3. 正確答案在形式或內容性質上不可特別突出。 4. 錯愕答案與題幹間應有相當的邏輯性和似真性。 5. 少用「以上皆非」，避免使用「以上皆是」的答案。 6. 選項之間應避免重疊現象，且宜按選項的邏輯順序排列之。 7. 題幹須求完整，且其敘述應能顯示題意。 8. 正確答案出現的位置應隨機排列，且次數要大致相等，避免猜測因素之影響。 撰擬配合題之原則： 1. 問題項目及反應項目在性質上應力求相近，且按邏輯次序排列之。 2. 問題項目與反應項目的數量不宜相等，後者宜略多於前者。 3. 配對項目不可過多或過少，以十項左右為宜。 4. 作答的方法必須予以明確的規定說明。 5. 同一組項目宜印在同一頁上，以免造成作答時之困擾。 撰擬重組題之原則： 1. 重組的項目不宜過多，以五至十項為宜。 2. 在各種排列或組合的方式中，只有一個順序是正確的。 3. 重組的參照依據和方法須有明確的規定，以便遵循作答。 撰擬申論題之原則： 1. 題目敘述應力求簡明而直接。 2. 應以申論為主旨，即應多出思考題。 3. 以教材重點為命題內容。 4. 難易程度應力求適宜。 5. 問題範圍應廣狹適當。

項 目	注 意 事 項
	撰擬問題(列舉題)之原則： 1. 問題答案應有明確範圍。 2. 列舉項目應在三個以上，以五至八項為宜。 3. 每題文字答案不宜太多長。 4. 避免可能有預期範圍以外的答案。 教學評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依外，應通知學生家長，以獲得共同的瞭解與合作。未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於資賦優異或能力強的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發揮。

四、本要點經呈校長核准後實施，修改時亦同。