

# 臺北市士林區社子國民小學學生定期評量實施計畫

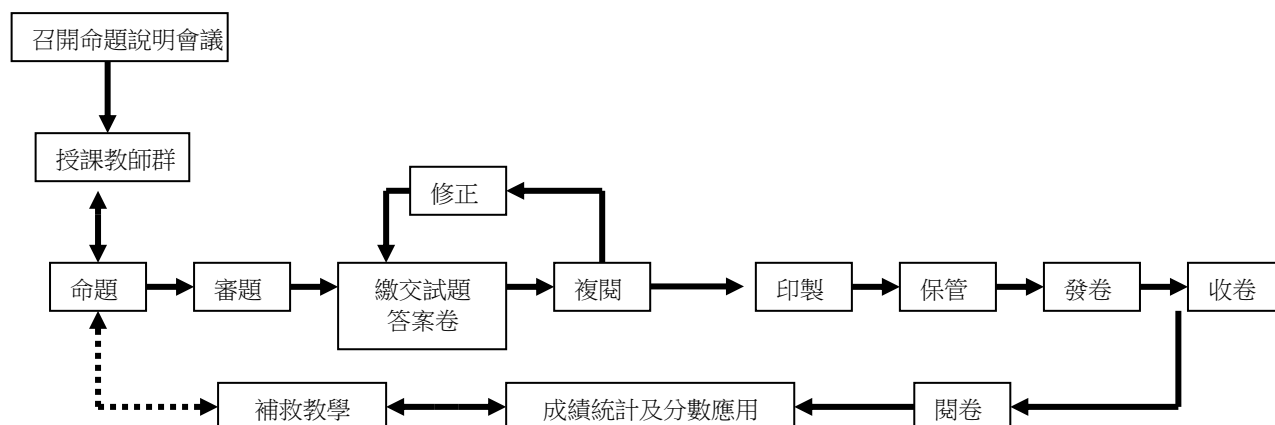
1130912 修正

- 一、 依據：臺北市士林區社子國民小學(以下簡稱本校)依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「臺北市國民小學學生評量補充規定」及「臺北市士林區社子國民小學定期評量注意事項」，訂定本實施計畫。
- 二、 目的：本校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，特訂定本實施計畫。
- 三、 流程：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。
- 四、 原則：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。
- 五、 附則：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，並得對各班平時評量之作業不定期稽查。
- 六、 本計畫陳 校長核可後實施，修正時亦同。

## 臺北市士林區社子國民小學生定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明

### 一、 流程圖

依「臺北市國民小學學生成績評量辦法」第廿一條，訂定流程圖如下：



流程	辦理人員	備註
命題	命題教師	
審題	學年主任/命題老師/特教組	
繳交試題	教學組/特教組	
複閱	教學組/特教組	
修正	命題教師	
印製	教學組	
成績統計及分數應用 (包含舉行領域共備社群或學 年會議之試後分析)	教學組/註研組 各領域共備社群教師	

二、說明：

序號	項目	負責單位	注意事項
1	會議	教學組	1. 於每次命題評量前由教務處召開命題會議，說明各注意事項及保密原則等，以確保命題之周延性與保密性。
2	命題	命題教師	1. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。 2. 教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題。 3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。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，尤應避免全面偏艱澀。 5. 命題教師命題完畢後必需填寫 <u>定期評量命題教師遵守原則(附件一)</u> 、 <u>試卷命題自我檢核表</u> 、 <u>雙向細目表</u> 。(附件二) 6. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。 7. 命題老師應注意試題安全防護並負保密之責，禁止將試題影印給任何人或自己留存。 8. 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。 9. 命題教師若遇有子女就讀該學年，應予迴避，採與同學年(科)教師調整命題工作為原則。
3	審題	教學組 命題教師 特教組	1. 分別由①學年主任或命題老師②特教組長，召集該領域任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題，並填寫審題記錄。 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. 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。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
4	繳交試題	教學組 命題教師 特教組	1. 普通班由命題老師親自將試題紙本及電子檔，於期限內繳由教務處教學組專人保管。 2. 資源班由命題老師親自將試題紙本於期限內繳由輔導處特教組專人保管 3. <u>教務處與輔導處應注意試題安全防護並負保密之責。</u>
5	複閱	教學組 命題教師 特教組	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，應注意試題安全防護並負保密之責。 3. <u>資源班學生試卷由特教組依相關命題流程複閱，教務處不再另行複閱。</u> 4. <u>特教組複閱後，資源班由特教組親自將試題印出並彌封，彌封後之試卷應於期限內繳由教務處教學組專人保管。</u>
6	印製	教學組 特教組	1. 試題委由廠商印製時，廠商領取試題同時應簽具切結書，以維試題之保密性。

			2. 廠商印製後送回之試卷應連同原稿一併繳回，並由教務處妥善保管。 3. <u>資源班學生試卷由特教組依命題流程印製，教務處不再另行印製。</u>
7	保管	教學組 特教組	1. 學校教務處專室專櫃統一保管，並做好安全措施。
8	發卷	教學組	1. 普通班由監考（命題）老師親至指定地點（教務處）領取試卷。 2. <u>當資源班學生在「原班考試」時，彌封後之試卷將與普通班試卷放置一起，由監考（命題）老師親至指定地點（教務處）領取試卷。</u> 3. <u>當資源班學生「抽離原班考試」時，彌封後之試卷由命題老師親至指定地點（教務處）領取試卷。</u>
9	收卷	命題教師 監考老師	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給監考教師。
10	閱卷	各班老師	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。
11	成績 統計 及分 數應 用	各班老師 註研組	1. 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. 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。 5. <b>全學年成績成績組距統計表(附件四)</b>
12	補救 教學	教學組	1. 評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規劃補救教學措施。 2. 學校應積極協助弱勢學生提升學習成效。

備註：

一、本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

（一）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)。

（二）不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩露給他人。

（三）**考卷移交時應簽收交接表（如附件三）。**

二、試卷各階段之移交，均應由移交人與接收人共同簽收，始完成交接手續。

## 臺北市士林區社子國小定期評量命題教師遵守原則

- 一、應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 二、命題時應依教學內容設計試題，遵守命題原則，兼顧難易度及鑑別度，考量學生年段與個殊性，若非特殊原因，應設計於40分鐘內可書寫完畢之試卷。
- 三、命題時，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，應進行適當修改。
- 四、命題完畢，應自行檢視與習作、教學光碟、平時評量，坊間測驗卷或近3年學校定期評量試題是否有高度雷同。
- 五、若該次評量範疇易與前幾學年度雷同，應可調整測驗題型、圖示等避免學生直接背誦答案，亦可朝改編成素養導向評量精進。
- 六、應嚴守評量之安全防護及保密工作，應妥善存放試題資料，不得有洩題情事；如於考前進行課程複習重點或練習題等方式應審慎為之。於完成審閱後之定稿試卷繳交行政單位後，禁止將試題影印，或以任何形式傳送其他人員(含同學年教師)，避免洩題疑慮。
- 七、使用電腦命題時，應特別注意電腦保密原則，以隨身碟或加密之方式儲存，同時注意是否有學生在周圍走動；暫時離座時，請將編輯中的視窗關閉，以防試題外洩；列印出之試卷紙本應妥善保管，必要時應立即銷毀。
- 八、應填列完成附件一命題教師遵守原則、附件三命題及審題檢核表、雙向細目表等資料。

上開命題遵守原則閱讀完畢並確實遵守，命題教師簽名:\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(請連同試卷繳交)

(附件二)

臺北市士林區社子國小

113 學年度第 1 學期期中/期末 \_\_\_\_年級\_\_\_\_學科

教師命題自我檢核表

試卷命題檢核表		是	否
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
二	試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？		
三	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
四	考量學生年段與個殊性，本卷測驗時間為 40 分鐘(含以內)。(填答「否」者，請繼續回答第五題)		
五	本卷測驗時間為( )分鐘，原因說明：		
六	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
七	試題內容是否直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等？(填答「是」者，於教師命審題階段，請立即修正試題，並於完成後再次提交審題)		
八	各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？		
九	試題是否顧及難易度之合理性？		
十	試題是否依教學目標做適當配置？		

修改依據文獻:余民寧(2005)。教育測驗與評量:成就測驗與教學計量(第三章教師自編成就測驗)。

命題教師:\_\_\_\_\_

臺北市士林區社子國小

113 學年度第 1 學期期中/期末\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學科雙向細目表

國語領域、自然領域、社會領域使用表格

一、命題教師：		命題年級：			
二、命題科目：		版本：			
三、考試範圍：					
四、審題教師：					
認知層次 單元名稱/課次(活動名稱)		記憶	了解	高層次 (應用、分析、評鑑、創造)	合計
合計					

※ 請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類入上表中。(表格自行增減)  
各領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。

臺北市士林區社子國小

113 學年度第 1 學期期中/期末\_\_\_\_年級 數學科雙向細目表

數學領域使用表格

命題教師：	命題年級：	命題科目：		
版本：	考試範圍：	試題難易度： <input type="checkbox"/> 易 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 難		
審題教師：				
單元名稱 \ 數學能力	配分比例			合計
	程序知識	概念理解	應用解題	
				%
				%
				%
				%
				%
				%
合 計	%	%	%	100%

※ 請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類入上表中。(表格自行增減)

臺北市士林區社子國小

113 學年度第 1 學期期中/期末定期評量\_\_\_\_年級 英語科雙向細目表

英語領域使用表格

命題教師：				命題年級：				命題科目：			
版本：						考試範圍：					
審題教師：											
單元名稱	課程內容	題型	記憶		了解		高層次 (應用、分析、評鑑、創作)		合計		
			題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分	題數	佔分	
合 計											

※ 請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類入上表中。各領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。



(附件三)

臺北市士林區社子國民小學

113 學年度第 1 學期期中/期末定期評量試題交接表

年級 \_\_\_\_\_ 領域 \_\_\_\_\_ 命題教師：

移交人	簽名	移交日期	交接人	簽名	交接日期
教學組			命題教師		
交接內容：命題注意事項					
命題教師			教學組		
交接內容：試卷紙本、解答、試卷電子檔、試卷檢核表（附件二）					
教學組			承印廠商		
交接內容：試卷紙本（廠商同時交給教學組相關合約書）					
承印廠商			教學組		
交接內容：該領域試卷（每袋數量：依各班班級人數+2 並含特殊需求試卷）					
教學組			命題教師		
交接內容：該領域試卷（每袋數量：依各班班級人數+2 並含特殊需求試卷）					

(附件四)

**臺北市士林區社子國民小學 113 學年度第一學期**  
**期中考成績組距統計表**

班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班      級任教師：\_\_\_\_\_

在籍人數：\_\_\_\_\_人      應試人數：\_\_\_\_\_人

**本表請於 113 / 11 / 15 前繳回至註研組**

科目	國語	數學	社會	自然	英語
100 分	人	人	人	人	人
90-99 分	人	人	人	人	人
80-89 分	人	人	人	人	人
70-79 分	人	人	人	人	人
60-69 分	人	人	人	人	人
50-59 分	人	人	人	人	人
40-49 分	人	人	人	人	人
30-39 分	人	人	人	人	人
30 分以下	人	人	人	人	人
備註： 特殊學生					

因教育局規定，為保護及維護學生權益，不得公布全班或全校排名。

●說明：特殊學生請敘明名字（李○○）及原因、分數登記在特殊學生欄，不包含在該班統計表內（如資源班、長病假）。

●級任教師只需填寫自己所任教科目即可。

(附件四)

**臺北市士林區社子國民小學 113 學年度第一學期**  
**期末考成績組距統計表**

班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班      級任教師：\_\_\_\_\_

在籍人數：\_\_\_\_\_人      應試人數：\_\_\_\_\_人

本表請於 **114 / 1 / 17** 前繳回至註研組

科目	國語	數學	社會	自然	英語
100 分	人	人	人	人	人
90-99 分	人	人	人	人	人
80-89 分	人	人	人	人	人
70-79 分	人	人	人	人	人
60-69 分	人	人	人	人	人
50-59 分	人	人	人	人	人
40-49 分	人	人	人	人	人
30-39 分	人	人	人	人	人
30 分以下	人	人	人	人	人
備註： 特殊學生					

因教育局規定，為保護及維護學生權益，不得公布全班或全校排名。

●說明：特殊學生請敘明名字(李○○)及原因、分數登記在特殊學生欄，不包含在該班統計表內(如資源班、長病假)。

●級任教師只需填寫自己所任教科目即可。

## 臺北市士林區社子國民小學 113 學年度多元評量週

	期中多元評量	期末多元評量
113 上學期	113 年 11/07-11/08	114 年 1/09-1/10
113 下學期	4/15-4/16(暫)	6/03-6/04 畢業考(暫) 6/19-6/20(暫)

臺北市士林區社子國民小學 113 學年度上學期期中多元評量時程		
流程	辦理人員	實施日期
命題	命題教師	113/9/16
審題	學年主任/命題老師	113/10/1
繳交試題	教學組/特教組	113/10/4
複閱	教學組	113/10/7
修正	命題教師	113/10/9
印製	教學組	113/10/14
評量	全校	113/10/28-11/1 二英 113/11/7-11/8 其他
成績統計及分數應用	教學組/註研組	113/11/15

臺北市士林區社子國民小學 113 學年度上學期期末多元評量時程		
流程	辦理人員	實施日期
命題	命題教師	113/11/19
審題	學年主任/命題老師	113/12/3
繳交試題	教學組/特教組	113/12/6
複閱	教學組	113/12/9
修正	命題教師	113/12/11
印製	教學組	113/12/16
評量	全校	113/12/30-114/1/3 二英 114/1/9-1/10 其他
成績統計及分數應用	教學組/註研組	114/1/17