

臺北市內湖區潭美國民小學學生定期評量紙筆測驗作業辦法

一、依據：

- (一)依 93.11.22 臺北市政府教育局，北市教國字第 09339109200 號函辦理。
- (二)依本校教務處工作計畫，訂定本作業規定。

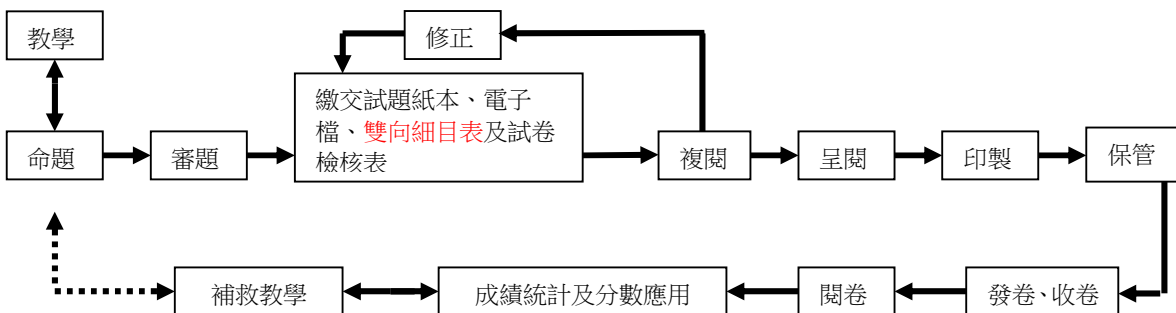
二、目的：

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，特訂定本作業規定。

三、內容：

訂定學生定期評量紙筆測驗作業流程，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，說明如下：

(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. 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或自己留存。 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。 9. 命題老師請依照『教師命題自我檢核表』與『雙項細目表』的專業原則等命題。(如附件)
2	審題	1. 由(學年主任或)命題老師召集該年級該領域任課老師，共同審查試題，並填寫試卷檢核表。 2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體、注音等，避免錯誤。 3. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，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。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題紙本、電子檔及試卷檢核表，於期限內繳由教務處專人簽收。 2. 教務處應注意試題安全防護並負保密之責。

4	複閱	1. 試題交予教務主任進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教務主任複閱期間，應注意試題安全防護並負保密之責。
5	呈閱	1. 試題呈閱校長過目。 2. 核章後再進行印製。
6	印製	1. 印製試題時，禁止他人進入印製工作室。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須妥善保管。 4. 印製者應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 印製後，原始試卷由教務處統一保管。 6. 印製份數依註冊組提供最新班級學生數再加一人。
7	保管	1. 學校專人專櫃統一保管試卷，並做好安全措施。
8	發卷	1. 每節考前 10 分鐘(視情況調整)，取出試卷。 2. 由學年代表(主任)親至教務處領取該學年試卷。
9	收卷	1. 監考人員考前應檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 考完清點數量無誤後，交給閱卷老師。
10	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。
11	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。
12	補救教學	1. 對於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。

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。

(三)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。

(四)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。

(五)行政處室得對各班平時評量之作業不定期稽查。

四、附件：定期評量紙筆測驗試卷檢核表。

五、本作業規定經課程發展委員會通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

教學組長：

教務主任：

校長：

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		記憶	了解	高層次 (應用、分析、評鑑、創造)	合計
單元名稱/課次(活動名稱)					
合計					

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

※國語、自然、社會、英語科目之補充 (Bloom, 2001)

	認知層次	用字	舉例
	一、記憶	確認、回憶	能確認字形筆畫、能確認正確讀音
	二、了解	說明、舉例、分類、摘要、推論、比較、解釋。	能說明字義、舉例多義詞、能分類字形部首、摘要段落要旨、比較句子關係
高層次	三、應用	執行、實行。	能應用修辭法(能執行文字間的疊韻關係、能根據生字，實行新詞、能實行病句修改)
	四、分析	區辨、組織、歸因。	能組織篇章關係(觀點、主題、關係、標題、邏輯思維、推論、細節、線索、人物性格、事件發展)
	五、評鑑	檢查、批判。	能評論作品優劣
	六、創造	產生、計劃、製作。	能製作故事、能製作記敘文

雙向細目表

數學領域使用表格

一、命題教師：		命題年級：		
二、命題科目：		版本：		
三、考試範圍：		試題難易度： <input type="checkbox"/> 易 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 難		
四、審題教師：				
數學能力		配分比例		
單元名稱	程序知識	概念理解	應用解題	合計
				%
				%
				%
				%
				%
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，依照單元分類填入上表中。（表格請自行增減）；請參考以下舉例。

數學試卷編製－數學能力向度說明

依據美國教育進展評量(NAEP)的方式，「數學能力」可以區分為三種能力：程序性知識、概念性瞭解、應用解題，分別說明如下：

一、程序性知識

(一)程序性知識包含數學上各種的計算算則，此算則是作為一種工具，創造有效率的需求。在臺北市數學檢測中，將閱讀與製作圖表，幾何作圖，及執行一些非計算技能，如四捨五入法、排序也都被認為是程序性知識。學生要能選擇及應用適當的正確程序，驗證與判斷程序的正確性，來展示他們的程序性知識。

(二)程序性知識試題編擬示例

【例一】：

請算出下列直式算則的答案。

$$\begin{array}{r} 157 \\ + \quad 89 \\ \hline \end{array}$$

()

【例二】：

畫一個 155 度的角。(可以使用量角器來幫助你作答)

(一)概念性了解為有意義執执行程序上所不可缺少且與解題有密切的連結。學生展示概念性了解有許多不同的方式，包含產生一般的範例及反例，使用模式、圖形與符號，辨認與使用原理，知道與應用事實及定義，建立不同表徵模式的連結，比較、對照、及統整概念，解釋與應用符號去表示概念，及解釋假定與關係等。

(二)概念性瞭解試題編擬示例

【例一】：

將一個四邊形等比例放大、縮小，下列什麼“不會”改變？

- (1) 角度 (2) 長 (3) 寬 (4) 面積

【例二】：

一盒巧克力有 4 顆，請畫圖表示 $\frac{5}{2}$ 盒巧克力。

三、應用解題

(一)應用解題包含在新情境中使用已累積的數學知識的能力。學生展示解題技能有辨認及形成數學問題，決定是否充分與一致性的資料，使用策略、數據、模式、及相關的數學，使用推理(空間、歸納、演繹、統計、比例)及判斷答案的合理性與正確性。

(二)應用解題試題編擬示例

【例一】：

老師利用影印機將一個長方形圖形縮小成 60%，已經知道長方形的長為 15 公分、寬為 6 公分，請問縮小後的長方形面積是多少平方公分？

- (1) 32.4 (2) 54 (3) 66 (4) 21.4

【例二】：

一包糖果比 200 顆多，比 300 顆少，8 顆裝一小袋剛好可以裝完，沒有剩下。如果 10 顆裝一小袋，也都剛好可以裝完，沒有剩下。這包糖果可能有幾顆？

臺北市內湖區潭美國民小學學生定期評量紙筆測驗試卷命題表

113 學年度第 2 學期第 2 次定期評量()年級()領域

試卷命題檢核項目		審題結果	
		是	否
1	試卷標頭是否正確？ (含校名、學年度、學期別、領域名稱、班級、姓名、座號…等。)		
2	試卷項序是否正確？		
3	試卷配分是否正確合宜？		
4	試卷是否使用正體字？(國語領域要使用標楷體。)		
5	試卷文字使用及注音符號是否正確無誤？		
6	試卷字體大小是否正確合宜？		
7	學生書寫空間是否合宜？		
8	答題形式是否多元？(含符號、數字、文字書寫等選項。)		
9	試卷是否依公告範圍設計命題？		
10	試題的設計是否依據教材內容及其認知結構來制定？(請參閱雙向細目表)		
11	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？		
12	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
13	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
14	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？		
15	試題是否顧及難易度之合理性？		
16	試題是否依教學目標做適當配置？		
17	試卷保密措施是否完備？ (如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；電腦備份安全性；修改後試卷銷毀或妥善保管…等。)		
18	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)		
19	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20題)		
20	本卷測驗時間為()分鐘，原因說明：		

1. 由學年主任或命題老師召集該年級該領域任課老師進行審題工作，並填寫試卷檢核表，簽名後將本表連同試卷及電子檔於 0/0(0)前一併送教務處教學組。

2. 審題結果請在「是」或「否」打√。

二、試卷審閱印製流程

流程	實施日期	辦理人員	簽章
命題		命題教師	
審題		審題教師	
繳交試題		命題教師	
修正		命題教師	
複閱		教學組長	
		教務主任	
		校長	
印製		教學組長	
成績統計及分數應用		命題教師	

三、全年級成績統計表

應考人數		人					
成績(分)	50以下	50~59	60~69	70~79	80~89	90~99	100
人數							

臺北市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【教師命題自我檢核表】及【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)