

新竹縣新湖國小定期評量審題紀錄表

《年級》 《科目》科 命題教師

一、審題原則：

1. 請學年主任或命題老師召集任課老師，共同審查該領域試題。
2. 審題時，請就命題原則審查，並注意內容、項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後請盡速修正與繳卷，審題之資料請銷毀或妥為管理與保密。
4. 參與審題老師請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，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	素養導向命題(至少兩題) 第()大題第()題 第()大題第()題			

三、審題老師簽名：

※請詳閱背面之出題注意事項。

※審題紀錄表與確定之試卷紙本放入試題袋送交註冊組。

※因為還要進行後續行政人員和校長審題及印刷等作業，請老師協助準時送出試卷紙本。

※考完試請把試卷電子檔上傳至註冊組上傳區，請勿提前上傳考題，以免洩題。

※若註冊組長不在，請教務處其他老師代收，勿直接放置桌上，謝謝！

新竹縣新湖國小定期評量出題注意事項

請老師詳閱下方注意事項，期使定期評量順利進行，感謝您的配合！

一、試卷抬頭統一如下：

新竹縣新湖國小 113 學年度下學期期末評量 ○○科試卷 ○年__班__號 姓名：

二、紙張大小為 A3，字體用標楷體，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段，以適宜閱讀為原則。因素養題須至少 2 題，故試題版面不限一張雙面兩頁。

三、**試卷格式**請至【**0-24 註冊組公告區/0 定期評量試卷格式資料夾**】下載統一格式，下載後請修改第 1 頁頁首+頁尾及第 2 頁頁尾的【年級科目】即可，其他版面設定請勿更動。

四、總分以 100 分為限，若有改變時應讓老師、學生了解計分方式。

請於各大題標示配分，例如：**是非題：(每題 2 分，共 20 分)**

五、老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題或命題光碟可參考，**但不得直接使用**。

六、答題形式宜多元，題目難易程度應具鑑別度，避免題目過難或過易。

七、考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。

八、**命題老師應注意試題安全防護並負保密之責，在考前勿將試題影印給其他人留存。**

九、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，列印試卷時也要確認沒有遺留在影印機上。

十、應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。加強評量審題之嚴謹流程，具體落實評量命題之審題機制，並秉持公正客觀之原則，避免爭議性考題。

十一、**評量後一週內將試卷電子檔上傳至註冊組上傳區**，檔案名稱統一如下：

學年度-學期-段考別-年級-科目 【例】113-2-2-1-國

十二、依據本校學生成績評量實施注意事項：

1. 定期評量成績佔百分之四十，平時評量成績佔百分之六十。

2. 七大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

3. 本校學生學習領域之學期成績未達及格基準者，應即時施以補救教學，並建立補行評量機制，於次學期開學兩週內完成補行評量。

4. 學校辦理學生定期評量時，對於經學校核准給假者，得補行評量，並於成績結算前完成。無故缺考者，不得再補行評量，其成績以零分計算。(詳細規定請參閱註冊組公告區)。

十三、**成績評量預警、輔導、補救教學相關措施實施注意事項**：對於定期評量成績不及格學生，請即時進行預警、輔導及補救措施(詳細規定請參閱註冊組公告區)