

壹、依據：

- 一、教育部 101.05.07 臺參字第 1010079561B 號令修正發布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 二、屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點。
- 三、教育部國民及學前教育署中華民國 114 年 5 月 21 日臺教國署國字第 1145501910 號函辦理。

貳、目的：

為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、公平性、公正性，特訂定本計畫。

參、說明：

- 一、教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題。
- 二、本校訂定之作業流程，包含命題、版面、審題、繳交試題、複閱、評量回饋與補救教學之實施等項目。詳細內容說明如下表：

項目	注意事項
命題	<ol style="list-style-type: none">1. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試卷得供參考，不得直接引用。2. 即使是相同出題範圍，試題內容亦應更新，且答題形式應多元。3. 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。4. 考前勿直接複習試題，並注意試卷保密措施。5. 命題內容原則 70%左右為課內，30%左右為該學年加深廣課程。
版面	<ol style="list-style-type: none">1. 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。2. 貼圖的圖案和字體應力求清晰，不可模糊不清無法辨識。3. 試卷抬頭格式有「紙直式一欄」、「紙直式 2 欄」、「紙橫式一欄」、「紙橫式 2 欄」，請依需要複製使用，標題部份的內容和位置請勿修改。
審題	<ol style="list-style-type: none">1. 定期評量前，由同年段任課老師或領域小組成員相互審題，審查各該

	<p>領域試題。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，檢視是否有錯別字、缺漏字、句意不通、圖表清晰與否。 3. 審題後應就試題提出修正意見給命題教師參考，命題老師接獲審題意見後應做適當修正。 4. 審題時請一併審視版面，試卷請輸出成試卷實際尺寸，並請同學年或領域教師共同審視版面。
繳交 試題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由命題老師親自將審查修正完成之紙本試卷，於期限內(考前一星期)繳交至教務處註冊組。 2. 學生試卷若有特殊要求(如：視障學生試卷需放大)，請命題老師除繳交紙本試卷至註冊組，亦應將試卷 PDF 檔寄至註冊組信箱。 3. 考後一周內，請繳交試題電子檔。
複閱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 試題交予教務處複閱後送交總務處印製考卷。
評量 回饋	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考後一周內，教師依評量結果填寫評量回饋單，連同試題電子檔、答案卷繳交至教務處註冊組。 2. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。
補救 教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

肆、本計畫經 校長核定後實施，修正時亦同。