

桃園市立中壢商業高級中等學校教師命題及審題實施要點(草案)

113 年 8 月 28 日校務會議○○

- 一、為提升本校定期評量紙筆測驗之專業性、公平性、公正性及學習診斷力，落實審題機制，增進教師命題專業，確保學生權益，特訂定本要點。
- 二、教師應秉持專業，依據課程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、綜合及評鑑等層面。
- 三、實施對象：本校全體教師。
- 四、作業流程：

項目	完成期限	辦理人員
命題及審題教師排定	期初教學研究會議召開完畢	各科教學研究會
命題及審題檢核表	定期評量考前 10 個工作天	教務處
命題(含答案)	定期評量考前 10 個工作天	命題教師
審題	定期評量考前 8 個工作天	審題教師
繳交試題	定期評量考前 7 個工作天	命題教師
印製試卷	定期評量考前 5 個工作天	教務處

五、命題：

- (一)命題時，教師應依據課程教學計畫之教學內容設計試題。得參考坊間出版社之試題，但不宜直接引用。
- (二)命題時，字體宜使用正體字；字體大小、圖表色塊應適中清晰。
- (三)命題配分以百分等第為原則，改變時應讓學生清楚計分方式。並請兼顧試題難易度及鑑別度。
- (四)考前複習應避免洩題爭議。
- (五)命題教師應注意試題保密，防範試題外洩。全校教職員工皆應嚴守試題保密規範，以維護評量公平性。

六、審題：

- (一)審題由同年級教授相同科目之教師擔任。若該課程由單一教師授課，則由同領域屬性相近之教師負責審題工作。特殊情況得另案處理。
- (二)審題時，應就命題原則進行檢核：試卷標頭、作答方式、項序、配分、字體、題意、難易度及鑑別度等，請參照檢核表項目逐一確認，以降低試題錯誤，維護評量公正性。
- (三)審題後應提供試題相關意見予命題教師作為參考。
- (四)審題教師應注意試題保密，防範試題外洩。全校教職員工皆應嚴守試題保密規範，以維護評量公平性。

七、保密原則：相關教師考前不得向學生暗示或洩漏試題內容。

八、繳交試題：命題教師應於期限內親自繳交已經檢核並修正之試題、命題及審題檢核表予教務處試務組簽收。聽力試題則另須繳交聽力 CD 或 mp3 隨身碟(數量為施測班級數+2)。

九、本要點經行政會報核定，並經校務會議通過後實施。

桃園市立中壢商業高級中等學校教師命題及審題檢核表

學年度第 學期 ☐ 第一次定期評量 ☐ 第二次定期評量 ☐ 第三次定期評量

科目		科別／年級		範圍	
命題教師				審題教師	
 命題教師檢核（請打✓）			審題教師檢核（請打✓） 		
	試卷／答案卷首正確標明校名、學年度、學期、年級、科目及作答方式(劃卡與否)。				
	題號連續，無跳號或重號。				
	選項正確，無重複或缺誤。				
	選擇題題幹為完整敘述，沒有被選項分作兩個部份。				
	試題文句敘述清楚完整。				
	試題無超出表訂範圍，符合學生學習目標，且難易度適中。				
	試題配分正確、合理。				
	試題份量合理，可於施測時間內完成。				
	圖表色塊內容清晰，且標示正確。				
	試題解答正確，無爭議性。				
	試題與參考題庫題目不同或經過改寫。(檢定相關試題除外)				
	試題無宣傳個人之立場及影射個人、族群與性別歧視等。				
	修正後電子檔請寄 examination@clvsc.tyc.edu.tw				
審題意見					
☐ 試題通過審核。 ☐ 試題修正後通過。					
	題號	須修正說明			已修正
☐ 試題無法取得共識，提請教務處會同該科教師或該領域專家商議。					
命題教師簽名				審題教師簽名	

試務組：

教務主任：