

臺南市立麻豆國民中學定期評量試卷審閱實施辦法

- 一、依據：依「臺南市麻豆國民中學學生領域成績評量作業要點」訂定之。
- 二、目的：建立公平機制並遵守迴避原則，以維護學生權益之公平性。
- 三、試卷審閱印製流程：訂定流程圖如下：



流 程	實施日期	辦理人員
	定期評量	
命題	定期評量週前 10 天	出題老師
審題	定期評量週前 8 天	審題教師
修正(視審題結果)並繳交	定期評量週考前 7 天	出題老師
印製	定期評量週考前 7 天	教務處
成績統計及分數應用	定期評量週後 7 天	教務處和任課教師

四、實施流程：

(一) 出題及審題：

1. 於每學期初各領域會議中討論，若命題及審題教師子女就讀命題及審題教師之年級，或有其他需迴避情形，應於工作分配時主動向領域召集人或行政單位提出，另行安排其他教師擔任工作。請命題及審題教師確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。
2. 如學校受限於教師編制而無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。
3. 請命題及審題教師注意試題的保密性，慎重保管以防試題外洩，且不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
4. 命題教師需填寫「教師命題自我檢核表」並簽名，再交由當次定期評量之審題教師，審題完後再於「審題教師」欄位簽名。

(二) 修正（視審題結果）：

需修正之試卷，由審題老師連同試卷交回給命題老師修正；無需修正之試

卷，則直接送教務處印製，並由出題老師將定期評量命題審題檢核表送回教務處。

(三) 送印：通過複審之考卷，送交教務處印製完成。

(四) 繳交成績統計表：考完試後，請老師於定期評量後 7 天內將成績統計表寄至本校成績管理信箱。

六、本實施計畫陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

臺南市麻豆國民中學____學年度第____學期____年級____科 第____次定期評量
【教師命題自我檢核表】

編號	檢核內容	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	試題是否平均涵蓋各學習內容的概念？		
三	試題是否注重概念原理的理解與應用？		
四	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
五	字體大小、圖形清晰度、配分比例是否恰當？		
六	試題是否出現有母子效應（互相牽涉）的情形？		
七	命題內容兼顧性別平等、多元文化等層面。		
八	試題是否顧及難易度之合理性？		

出題教師簽名：_____

【審題教師檢核表】

編號	檢核內容	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	試題是否平均涵蓋各學習內容的概念？		
三	試題是否注重概念原理的理解與應用？		
四	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
五	字體大小、圖形清晰度、配分比例是否恰當？		
六	試題是否出現有母子效應（互相牽涉）的情形？		
七	命題內容兼顧性別平等、多元文化等層面。		
八	試題是否顧及難易度之合理性？		

審題教師簽名：_____