

## 大嘉國小定期評量注意事項

### 一、目的：

- (一)促使學生成績評量能公正公平，杜絕可能的弊端。
- (二)監考者力求客觀與審慎評量機制。
- (三)培養學生努力學習，提升學習成效。

### 二、命題：

- (一)人員：由學年或科任授課該領域之教師協商輪流命題。
- (二)範圍：學年該領域(科)任教老師自行依教學進度協調決定。
- (三)格式：試題除特殊圖表外，請以電腦文書軟體編輯，試題版面以 B4 紙張一頁二面為原則，直式考卷分成左右兩欄、橫式考卷分成上下兩欄，字體應使用正體字並保持版面清晰、整齊。各年級試卷請依類型之需要加註注音字形。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。
- (四)配分：每份試卷滿分為 100 分，應難易度兼顧，並考量學生作答之時間，避免考題過於簡易或艱澀。
- (五)答案之間儘量獨立，互不關聯(即答錯一格，連帶會錯另一格，如順序問題)。
- (六)題數控制：學生於 40 分鐘內作答完畢為原則。(如有延長時間時另訂)
- (七)注意配合教學目標、學生能力，依教學內容設計命題，坊間出版社之試題及廠商提供之題庫試題得供參考，不得直接引用。
- (八)注意題目之廣博性、題項之多元性，以培養學生主動學習、創造思考及解決問題能力為原則，不宜偏採記憶性知識，避免含糊不清、不夠明確及避免故佈陷阱、鑽牛角尖之問題。
- (九)禁止考前直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
- (十)不得將試卷影印或外流，亦不得以任何形式洩漏給他人。

### 三、審題：

- (一)統一擇定定期評量前一週三下午為審題會議時間，各命題老師應於此期限前完成評量試卷。
- (二)各學年(領域)分別審查各該學年(領域)試題。
- (三)審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標題、字體等，避免錯誤，檢視試卷之內容及題型是否符合教學目標、學生能力指標及課程綱要，並有效作為教師教學與學生學習輔導之依據。
- (四)審題時請學年領域老師先討論各題參考答案(非選擇題部分請討論評分標準)。
- (五)審題後立即修正試卷內容，於會後 4:00 前將試卷送交教務組統一管理與保密。
- (六)參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

### 四、考試時間與科目：每節考試起訖以鐘聲為準，若鐘聲故障，則以廣播或手搖鈴為準。

(若要延長考試時間，請於考試前告知，由教導處統一於考試當天 8:00 告知)

日期 時間	第一天	第二天
8:40~9:20	社會	自然
9:30~10:10	數學	國語
10:30~11:10	英語	

## 五、考前準備工作(提醒學生)

- (一)考前提醒評量規則。
- (二)安排考試座位及學生位置間距或採用適當物品作為阻隔等措施，每位學生座位應各自獨立，並留適當間距，勿為小組式座位或兩兩併坐。
- (三)應試時除應用文具之外，桌面上不得放置書籍、書包等雜物。
- (四)相關文具請提醒學生自行備齊，避免考試中向同學借用。

## 六、發卷：

- (一)評量當天上午8點半前由監考人員領取當日負責監考班級評量試卷，並盡保管保密之責，勿委由學生領取或傳送試卷。
- (二)測驗開始時，監考老師才取出該節評量領域試卷，其餘未評量試卷仍須妥善保管。
- (三)級任教師協助在考試前將學生應到人數、請假人數(含假別及座號)及考試時間與科目寫於黑板上。

## 七、監考：

- (一)老師：依教導處編排監考老師分配表，請確實執行監考任務。
- (二)監考時請注意學生桌椅間隔距離是否妥適，注視全班公平公正確實監考，勿進行與監考無關事情(如批閱作業、考卷或看書等等)。
- (三)監考老師應確實執行監考工作，監考時請站立教室前或後適時行間巡視，配合填寫監考紀錄表。
- (四)監考老師監考時應注意學生下列行為
  1. 避免學生作弊行為：如防範學生左顧右盼窺視他人答案、夾帶紙條書本或其他作弊行為。
  2. 維護考場秩序避免影響考試進行：如發出噪音、交談及任意走動。
  3. 提醒學生檢查試卷，除因試題繕打不清或漏印者得舉手發問外，對於試題有疑義之處，請學生註記，待命題老師巡堂時提出。
  4. 其他足以影響考試之情形。
- (五)若有考試違規事項，由教導處會同監考老師、任課老師、導師及輔導室共同審議後續成績計算、管教及輔導關懷，最後由教導處將處理結果告知家長；若無違規事項，則免通知導師、教導處及校長。
- (六)命題老師請於該領域評量時段至該學年各班巡視，學生對試卷有疑義之處，統一由命題老師解釋。

## 八、收卷：

- (一)檢查試卷數是否與考生數相同。
- (二)清點無誤後，交付該班領域授課教師收執併批改(或交由教務組代為轉交)，勿委由學生傳送試卷。

## 九、評卷：

- (一)由該科之授課教師閱卷評分。
- (二)若該次考試同學年有缺考學生，該學年評卷完後，暫緩發卷及討論，待缺考學生評量結束後再行將考卷發還學生；若有其他特例，請學年討論決定實施方式後告知教導處

十、定期評量時學生請假，導師另擇適當時間、地點補考，補考成績按實得分數計算。

十一、考試結束，當日之課程仍須依課表上課。

十二、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。