

臺北市大安區金華國民小學定期評量暨命題審題實施要點

一、依據：

「臺北市國民小學學生學習評量補充規定」及臺北市政府教育局 114 年 2 月 19 日北市教國字第 1143039290 號函，訂定本實施要點。

二、目的：

1. 為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。
2. 提昇命題客觀性並建立命題管控機制，提昇教師評量之專業。
3. 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。

三、實施方式：

1. 由課發會決議每學期進行 2 次定期評量，定期評量基本上以紙筆測驗辦理。
2. 教務處於每次定期評量前 21 日發出命題通知給予各命題教師，命題教師最晚請於定期評量前 7 日將試卷繳交至教務處送印。
3. 命題教師應秉持專業，依據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、評鑑等層面，命題完成後進行雙向細目分析，如附件一並請同領域教師至少 2 位協助審題，討論試題適切性及是否做適度修改，最後填寫評量試題審閱印製紀錄表，如附件。
4. 若命(或審)題教師子女就讀命(或審)題教師之班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，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。
5. 請命題教師、審題老師注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩。命題與審題教師亦不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

四、本要點經校長核示後公布實施，修正亦同。

臺北市大安區金華國民小學【 】學年度第【 】學期
定期評量試題審閱、檢核、印製紀錄表

| | | | | | | |
|------------|--|------|---|------------------|----------------------------|----|
| 使用年級 | 【 】年級 | 評量日期 | 【 】年【 】月【 】日，星期【 】第【 】節 | | | |
| 命題科目 | <input type="checkbox"/> 國語 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 自然 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 【 】 | | | | | |
| 評量範圍 | | | | | | |
| 命題者 | | | 學年/領域 審題者(至少2人) | | | |
| 命題自我檢核表 | 1. 試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 2. 試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 3. 試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 4. 同一主題之題組是否已避免有過多的子題？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 5. 試題內容是否直接引用坊間測驗卷、參考書、歷屆考古題、命題光碟等？ (填答「是」者，於教師命審題階段，請立即修正試題，並於完成後再次提交審題) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 6. 各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 7. 試題是否顧及難易度之合理性？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 8. 試題是否依教學目標做適當配置？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 9. 考量學生年段與個殊性，本測驗時間為 40 分鐘。(填答「否」者，請續答第 10 題) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | |
| | 10. 測驗時間為()分鐘，原因說明： | | | | | |
| 雙項細目分析表 | 單元名稱 | 認知層次 | 記 憶 (程序知識) | 了解(理解) (概念理解) | 高層次(應用、分析、評鑑、創造) (應用解題) | 合計 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 合 計 | | | | | |
| 繳交日期 | ____月____日 | 複閱結果 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 再修正 <input type="checkbox"/> 修正後通過 | | | |
| 教學組長 | | 教務主任 | | 校長 | | |
| 印製人員 | | 完製日期 | ____月____日 | 領卷日期 | ____月____日 | |
| 領卷教師 簽名 | | | | | | |

【*布魯姆認知歷程向度 (Cognitive Process Dimension) 分類修訂表 (Bloom, 2001)

資料來源：鄭麗如、林世華，〈Bloom 認知領域教育目標分類修訂版理論與實務之探討〉，2004。

| 認知層次 | | 舉 例 | 說 明 |
|-------------|----|---|---------------------------------|
| 記憶 | | 1. 再認。2. 回憶。 | 從長期記憶中提取相關知識。 |
| 了解 (理解) | | 1. 詮釋。2. 舉例。3. 分類。4. 摘要5. 推論。6. 比較。7. 解釋。 | 從教學訊息中創造意義；建立所學新知識與舊經驗的連結。 |
| 高 層 次 | 應用 | 1. 執行。2. 實行。 | 牽涉使用程序（步驟）來執行作業或解決問題，與程序知識緊密結合。 |
| | 分析 | 1. 辨別。2. 組織。3. 歸因。 | 分解材料成局部，指出局部之間與對整體結構關聯 |
| | 評鑑 | 1. 檢查。2. 評論。 | 根據規準（criteria）和標準（standards）作判斷 |
| | 創造 | 1. 產生。2. 計畫。3. 製作。 | 涉及將各個元素組裝在一起，形成一個完整且具功能的整體。 |

◎ 附錄：認知歷程向度之理論介紹。

1 記憶(Remember) 從長期記憶中提取相關知識。

- 1.1 再認(Recognizing) 搜尋長期記憶，找出與呈現資訊一致或近似的知識。
- 1.2 回憶(Recalling) 當提示(問題)出現，從長期記憶中提取相關知識。

2 理解(Understand) 從教學訊息(在課堂中、在書本中或電腦螢幕上的口語、書面與圖形訊息)中創造意義(make sense)；建立所學新知識與舊經驗的連結。

- 2.1 詮釋(Interpreting) 在不同知識表徵間從事表徵轉換。從文字表徵轉換到另外其它的文字表徵(可稱為轉述)；從圖畫表徵轉換到文字表徵(可稱為描圖的能力)；從文字表徵轉換到圖畫表徵；從數字表徵轉換到文字表徵；從文字表徵轉換到數字表徵；從音符表徵轉換到音調表徵等。
- 2.2 舉例(Exemplifying) 對一般概念或原則知識，給一個特定的例子。舉例涉及：推認出一般概念或原則的定義性特徵；使用這些特徵來選擇或建構一個特定的例子。
- 2.3 分類(Classifying) 指認出某物(特定的例子)隸屬於某一特定類別(概念或原則)。分類涉及：偵測出相關特徵或組型，使其匹配於示例與概念或原理之間。
- 2.4 摘要(Summarizing) 對所呈現的資訊，提出單一陳述來表徵，或提取出一個主題。摘要：建構一個資訊的表徵，如一個戲劇場景的意義或其中的要義。如主題或要點。
- 2.5 推論(Infering) 是從一系列的示例找出一個組型，當受測者能從一系列示例中，藉由登錄相關聯的屬性與注意到示例間的關係，進而抽取出一個概念或程序知識。推論的歷程包含：比較示例，指認出組型規則，使用組型規則產出符合組型規則的新示例。適用題型：系列完成題(1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, ?)；類比推理題(A:B=C:D)；同中求異題。
- 2.6 比較(Comparing) 指認兩個或多個實體(物件、事件、想法、問題或情境)間的異同，乃致於能找出一個新學事物與已知事物之間的一對一關係。常與推論與實行並用。
- 2.7 解釋(Explaining) 能建構及使用現象系統因果模式。歷程包括建構因果模式；使用模式來取決系統中某部分改變或一連串事件中某特定事件的改變是如何牽動其他部分或事件改變。

3 應用(Apply) 牽涉使用程序(步驟)來執行作業或解決問題，與程序知識緊密連結。一項作業是指學生已經知道採用哪些程序的任務，所以是一種例行作業取向的任務。一項問題是事先不知道採用哪些程序的任務，所以是一種解決問題取向的任務。

- 3.1 執行(Executing) 當碰到一個熟悉的任務，學生例行地執行一組程序。
- 3.2 實行(Implementing) 當碰到一個不熟悉的任務，學生需要了解問題，需要從所學過的程序中選擇一組來直接採用或修改後採用。與了解、創造緊密聯絡。

4 分析(Analyze) 牽涉分解材料成局部，指出局部之間與對整體結構的關聯。與評鑑、創造緊密連結。

- 4.1 辨別(Differentiating) 牽涉從一個完整結構中，根據關聯性與重要性，區分出局部或部分來。能區分出有關的與無關的或是重要的與不重要的部分；能注意有關的或是重要的資訊。寫出或指出在所提供材料中最重要或最有關聯的部分。
- 4.2 組織(Organizing) 指認出溝通情境中的各元素，能認出這些元素是如何統整在一起。能對所呈現的資訊片段，建立系統與和諧的關聯。
- 4.3 歸因(Attributing) 指明確指出溝通情境中的觀點、偏見、價值、意圖。歸因涉及解構過程-能指出所呈現資訊的意圖。詮釋強調對事物的了解，歸因超越基本了解，去推論在事物背後的意圖與觀點。

5 評鑑(Evaluate) 根據規準(criteria)與標準(standards)作判斷(judgment)。

- 5.1 檢查(Checking) 考驗一組運作或是產品的內部矛盾與邏輯謬誤。
- 5.2 評論(Critiquing) 根據外在規準與標準作判斷。

6 創造(Create) 涉及將各個元素組裝在一起，形成一個完整且具功能的整體。創作的目標是要學生能透過在心智上重組元素或重組局部，使成一個過去鮮少出現的組型或結構。

- 6.1 產生(Generating) 涉及表徵問題，形成滿足特定規準的多種可能性或假設。
- 6.2 計畫(Planning) 涉及規劃能滿足問題規準的解決方法，也就是發展解決問題的計畫。計畫是指可執行方法步驟的規劃。
- 6.3 製作(producing) 涉及執行明確的解決問題規劃方案。