

彰化縣僑義國民小學課程發展委員會會議紀錄

會議名稱	110 學年度下學期第一次 課程發展委員會會議		
時間	111 年 2 月 16 日 13 時 30 分	地點	辦公室
出席者	校長	林淑貞	教學組長 一年級 代表 倪麗玲
	教導主任	邱登嘉	二年級代表 生活 領域代表 方英蘭
	總務主任	黃培勝	三年級代表 藝術與人文 領域代表 鄭采玲
	輔導主任 自然與 生活科技	陳君金	四年級代表 語文 領域代表 詹瑞明
	學務組長 社會 領域代表	廖美惠	五年級代表 綜合活動 領域代表 許若媚
	學生家長 委員會 代表		六年級代表 數學 領域代表 黃詩之
	健康 與體育 領域代表	莊健德	語文(英) 領域代表 鄭文菁
列席		記錄	倪麗玲
主席	林淑貞		

討論事項
<p>【案由一】:針對本校 110 學年度第二學期學校行事曆,提請審議。 決議:全數通過。</p> <p>【案由二】110 學年度第二學期成績評量規劃及命題、審題辦法,請討論。 說明:如附件 決議:照案通過</p>
<p>注意事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之,其學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表,高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表,各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生。 2. 學校課程發展委員會應掌握學校教育願景,發展學校本位課程,並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。 3. 學校課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果,應由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席,二分之一以上出席委員通過,始得陳報各該主管機關。

週次	第一週禮節							第二週禮節							第三週守法							
日期	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	
行政校務	2/7防疫會議 2/9花在彰化演出 友善校園週 學生獎勵辦法開始實施 2/11開學註冊正式上課							2/16校務會議 2/17教育優先區口琴開始 2/18前社團調查							寒假返服返校未到處置 2/23社團開始(英語、口琴) 2/25分發重要行事摘要單(貼於聯絡簿)							
教導處	教務組	課後照顧調查 擬定科任教師課表 班級日課表排定(交一份至教務組)							3/2課後照顧開始 教科書、教具增退補 天心聖德行善功德會獎助金申請							代收代辦費補助調查 請領張君雅基金會課後輔導費補助 寄發教科書對帳單						
	英語															朝會英語教學1 3/12 ETA						
	訓導組	友善校園週 2/25反毒反霸凌宣導 2/25 清淨家園 2/24 環境教育提報							3/3 交通安全 宣導 SH150							SH150 週三及晨間體育活動 學生平安保險登錄及繳費 3/10 節水講座(暫定) 清淨家園						
	健康中心	實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙 每天中午餐後班級環境消毒 回收口腔檢查表及寒假照護表 申請健康中心醫療用品 洗手衛生宣導							測量身高、體重、視力、頭蝨檢查 特殊疾病調查收案管理 每天中午餐後班級環境消毒 實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 寒假學習單-榮譽卷發放							實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙 1-2年級洗手宣導及考核 發出學生體位、視力不良通知單 口腔檢查回條登錄與統計 每天中午餐後班級環境消毒						
	圖書	申請悅報閱幸福計畫 圖書館整理和寒假圖書歸還							圖書館開始借閱 閱讀護照補給							閱讀護照與學習單統計						
總務處	分發繳費四聯單 檢查教學設備及課桌椅 地震防災演練宣導 消防器材、遊戲器材檢修 添購清潔器材							校舍檢修、調整課桌椅 財產清點 飲水機保養 3/2防震演練 3月份電梯安全檢查							電腦教室電腦軟體整理 校園網頁整理 辦公文具清點整理並添購							
輔導室	召開性平、特教推行委員會 特教通報.-身心障礙學生調查 輔導學生事宜 愛心小天使招募							召開個案輔導會議 故事媽媽說故事(低年級) 特教通報.-身心障礙學生鑑定申請							特教推行性別平等委員會 家庭教育委員會							

週次	第四週守法							第五週正義							第六週正義							
日期	2/27	2/28	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	3/15	3/16	3/17	3/18	3/19	
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	
行政校務								校內進修資訊登錄 3/8數位學伴開始 3/8學習扶助開始 3/12：黃花風鈴木親子日							3/18第一次評量試卷繳交							
教導處	教務組	古詩闖關活動 代收代辦費補助申請							古詩闖關活動 請領教科書款							古詩闖關活動 第一次學習評量試卷繳交 請領3月份超鐘點代課費						
	英語	朝會英語教學2							朝會英語教學3 3/26 ETA							朝會英語教學4 4/1節慶教學(復活節4/12)						
	訓導組	3/18週三體育 SH150 3/16 環境教育提報							3/25 週三體育 3/22 縣模範兒童表揚(鹿港文創館) 校內模範兒童表揚 SH150							交通安全宣導 4/1 週三體育 紫錐花反毒宣導 3/31 校內模範兒童表揚 SH150						
	健康中心	實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 建立體位不良學童追蹤矯治收案 班級學童潔牙小天使訓練 發出學生體位、視力不良通知單							實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 健康中心傷病統計 視力不良學生追蹤矯治 3/24齒溝封填1-2年級							實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 學童口腔檢查回條登錄與統計 體位不良學童收案管理 口腔不良學生追蹤矯治 月末傷病統計						
	圖書	三到六年級國語日報開始 閱讀護照晉級、學習單優良與親子共讀頒獎							閱讀推廣---張貼優良學習單 閱讀推廣----公佈好書及借閱排行榜							好書分享						
總務處	整理水生池 校園場地巡視維修 電梯安全檢查 312植樹節-校樹票選活動							校園場地巡視維修 遊戲區計畫呈送							校園場地巡視維修 兒童節紀念獎品採購 影印機第一季結算							
輔導室	高關懷學生篩選 中輟高風險學生篩檢							生命教育影片欣賞							特教通報							

週次	第七週公德							第八週公德							第九週信實						
日期	3/20	3/21	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29	3/30	3/31	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
行政校務	3/24第一次成績評量 3/25第一次成績評量														4/7-4/8六年級第一次定期評量 4/2-4/5清明假期 第一次榮譽摸彩 4/9新生報到日 4/6彰化故事協會						
教導處	教務組	古詩闖關活動 4/11新生報到日 第一次學習評量成績總表繳交							古詩闖關活動 申請弘光功德會進步獎金							古詩闖關活動 請領第一次課後照顧鐘點費					
	英語	朝會英語教學5							朝會英語教學6 4/15英語本位 教師研習							朝會英語教學7 英語教學(地球日)					
	訓導組	SH150 4/8 週三體育 4/6-5/1健促後側							4/15 週三體育 SH150 4/13 環境教育提報 清淨家園							SH150 反毒宣導 4/22週三體育 4/21校外教學					
	健康中心	實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 安全急救教育講座(學生場) 學童體位不良回條登錄與統計 視力保健教育宣導 口腔保健潔牙教學							實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 視力報表統計與分析 體位不良收案管理 4/14 煙癮防治教育講座 4/15教職員健康講座(暫定)							實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 健促網路問卷後側填報檢核 月末傷病統計 體位不良學生追蹤紀錄 4/22教職員養生保健講座(暫定)					
	圖書	圖書館借閱數量達標頒獎							閱讀護照與學習單統計							閱讀護照晉級證書製作					
總務處	校園草木修剪、草皮修整 校舍巡察修繕 發放兒童節紀念品 4月份電梯檢查							遊戲器材檢修 校舍巡察修繕							飲水機清洗 校舍巡察修繕						
輔導室	生命教育課程融入教學 家庭教育課程融入教學							敬老宣導							環境保護影片欣賞						

週次	第十週信實							第十一週信實						第十二週合作							
日期	4/10	4/11	4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17	4/18	4/19	4/20	4/21	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
行政校務	4/13彰化故事協會							4/20彰化故事協會						4/29第二次定期評量試卷繳交							
教務組	古詩闖關活動 請領4月份超鐘點代課費							古詩闖關活動						古詩闖關活動 第二次定期評量試卷繳交							
英語	朝會英語教學8 4/30 ETA							朝會英語教學9 5/6 英語本位 教師研習						朝會英語教學10 5/14 ETA							
訓導組	4/29 教師反毒研習 交通安全宣導 4/29週三體育 SH150 平安保險費用劃撥							5/6 週三體育 5/5環境教育宣導 反毒宣導 SH150						5/12 水域宣導 清淨家園 5/15 環境教育提報							
健康中心	實施週二含氟漱口水、每日餐後潔牙、消毒 慢性及特殊疾病學童收案管理照護 健康檢查異常學生追蹤 學生健康資料登錄							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 體位不良學生追蹤紀錄 每日餐後班級消毒 5/5營養教育講座						實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 登錄健康檢查紀錄簿 衛生教育宣導							
圖書	圖書館借閱數量達標頒獎 配合世界閱讀日進行閱讀活動							閱讀推廣---公佈好書借閱排行榜 圖書館借閱數量達標頒獎						閱讀推廣----張貼優良學習單							
總務處	辦公文具及耗材清點補充 4/25期中榮譽摸彩							校園巡視檢修 辦公電腦、列表機巡察檢修 5月電梯安全檢查						校園巡視檢修 辦公電腦、列表機巡察檢修							
輔導室	兒少保護宣導							特教通報 母親節卡片製作比賽5/4													

週次	第十三週合作							第十四週感恩							第十五週感恩							
日期	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	5/7	5/8	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15	5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	5/21	
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	
行政校務	5/5第二次定期評量 5/6第二次定期評量														5/19數位學伴結束 5/19學習扶助結束							
教導處	教務組	古詩闖關活動 第二次學習評量成績總表繳交							古詩闖關活動 109學年度教科書評選 請領5月份超鐘點代課費							古詩闖關活動 習作抽查(國、自、英) 109學年度教科書評選6/5前繳交評選表						
	英語								朝會英語教學11 5/28 ETA							朝會英語教學12						
	訓導組	5/20週三體育 5/22 彰南游泳教學1(暫定) SH150							5/29彰南游泳教學2(暫定) 5/27週三體育 SH150							能源教育週 6/2 節能宣導 6/3 週三體育 6/5彰南游泳教學3(暫定)						
	健康中心	實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 齲齒學生追蹤及矯治 健促網路問卷前後測結果分析統計 預防接種卡登錄及統計							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 體位不良學生追蹤紀錄 月末傷病統計 5/27腸病毒事件演練							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 視力不良追蹤矯治統計 衛生教育宣導						
	圖書	閱讀護照與學習單統計							閱讀護照晉級證書製作							閱讀護照晉級、學習單優良與親子共讀頒獎 圖書館借閱數量達標頒獎						
總務處	花木修剪、器材修繕 校園巡視檢修							校舍檢修 校園巡視檢修							校舍檢修 飲水機清洗維護 校園巡視檢修 6月份電梯檢查							
輔導室	性別教育影片欣賞							特教通報 中輟通報							特教宣導							

週次	第十六週孝順							第十七週孝順						第十八週關懷							
日期	5/22	5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30	5/31	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	6/11
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
行政校務	5/27六年級畢業考評量試卷繳交							6/1六年級畢業考 6/2六年級畢業考 6/2縣長獎填報截止 6/3端午節放假													
教導處	教務組	古詩闖關活動 習作抽查(數、社、作文) 訂下學期教科書							古詩闖關活動 六年級畢業考評量試卷繳交 習作抽查(聯絡簿)						古詩闖關活動 六年級畢業考成績總表繳交 頒發畢業生獎學金 109學年度課程計畫編寫						
	英語																				
	訓導組	清淨家園 6/10週三體育SH150 6/12彰南游泳教學5(暫定) 健促成果繳交							反毒及交通安全宣導 6/17週三體育SH150						6/24週三體育 全校掃區升級						
	健康中心	實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 108年健康體位計畫成果繳交 預防接種卡登錄及統計							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 健康檢查異常學生追蹤矯治登錄 體位不良學生追蹤紀錄						實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 撰寫109年健康體位計畫繳交 月末傷病統						
	圖書	閱讀推廣---公布好書借閱排行榜							閱讀推廣---張貼優良學習單 頒獎閱讀推廣---好書分享						閱讀推廣---公布總學期圖書借閱排行榜						
總務處	遊戲器材檢修 校園巡視檢修							消防器材檢修 校園巡視檢修 準備畢業典禮品項						財產盤點 校園巡視檢修							
輔導室	家庭教育影片欣賞							家庭教育影片欣賞 6/17粽香傳情						特教通報							

週次	第十九週尊重							第二十週尊重							第二十一週尊重							
日期	6/12	6/13	6/14	6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27	6/28	6/29	6/30	7/1	7/2	
星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	
行政校務	6/13畢業生榮譽摸彩 6/15畢業典禮 6/16教育優先區口琴結束							6/23-6/24第三次定期評量							6/29第二次榮譽摸彩 6/30結業式							
教導處	教務組	古詩闖關活動 請領六月份超鐘點費 第三次定期評量試卷繳交 109學年度課程計畫編寫							第三次定期評量成績總表繳交 109學年度課程計畫繳交 7/6課後照顧結束 請領第二次課後照顧鐘點費							第三次定期評量頒獎 請領七月份超鐘點費 頒發壽南宮獎學金 頒發弘光功德會進步獎學金						
	英語																					
	訓導組	7/1週三體育 SH150							7/8週三體育 SH150													
	健康中心	實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 學生健康資訊系統資料登錄及建置 學生回條、通知單整理							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 學生健康資料整理 辦理健康講座活動資料整理							實施每日餐後潔牙、週二含氟漱口水 每日餐後班級消毒 餐後潔牙暨含氟漱口水實施統計 學童口腔檢查通知單發給家長 分發學童暑假健康照護表						
	圖書	整理班級百大書箱與統計完成人數							期末摸彩，百大書箱換班，獎勵圖書志工 閱讀獎勵:享用下午茶，頒獎；暑假圖書借閱													
總務處	電梯安全檢查 校舍巡察檢修																					
輔導室	收輔導紀錄簿 收認輔紀錄																					

彰化縣溪州鄉僑義國民小學學生成績評量要點

- 第 1 條 本要點依教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」訂定之。
- 第 2 條 本校辦理學生成績評量應依「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」之規定辦理。
- 第 3 條 組織學生成績評量審查委員會：
- 一、本校依規定組織學生成績評量審查委員會，訂定學校實施評量之規範，並研議和審查學生成績評量事宜。
 - 二、本委員會由教導主任召集，委員 7 人，含學校行政人員代表 2 人、教師代表 4 人、家長代表 1 人。
- 第 4 條 本校學生成績評量，依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如準則第三條。成績評量不得於課間或中午休息時間辦理。本校學生成績之登記及處理方式由各班導師辦理。
- 第 5 條 本校學生學習領域成績評量時機，分為定期評量及平時評量，定期評量每學期以三次為原則；並由授課教師依教學計畫在每學期初向家長及學生說明。學習領域評量成績依下列各款辦理：
- 一、學習領域之每次定期評量總成績，為當次定期評量成績占百分之六十和平時評量成績占百分之四十。
 - 二、學習領域之學期成績，為各次定期評量總成績總和之平均。
 - 三、學習領域之學期總平均成績，為學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習總節數除之。
- 第 6 條 本校學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：
- 一、優等：九十分以上。
 - 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 7 條 本校學生日常生活表現之評量，依下列各款辦理：

一、 學生出缺席情形：依事假、病假、曠課、公假暨喪假等記錄之。

二、 獎懲紀錄：依學生實際獎懲情形記錄之。

三、 團體活動表現：依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動及綜合活動學習領域等參與情形評量記錄之。

四、 品德言行表現：依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視資料記錄之。

五、 公共服務：依班級服務、學校服務和社區服務等資料記錄之。

六、 校內外特殊表現：依學生參加校內外比賽、展演實際表現記錄之。

第 8 條 本校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

第 9 條 本校學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。

學生之日常生活表現不佳者，依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 10 條 核發畢業證書規定：

一、 中華民國一百零一年八月一日以後入學之國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民小學之學生適用之；一百零一學年度前已入學之國民小學之學生核發畢業證書之標準應依原規定辦理。

第 11 條 實施多元評量規定：

本校實施學生成績評量，依準則第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 - 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 - 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 特殊教育學生之成績評量方式，衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 12 條 請假補考機制：

- 一、依國民教育法第 13 條第 1 項規定略以，直轄市、縣(市)政府應依準則，訂定學生成績評量相關補充規定。
- 二、本校之成績評量準則補充規定，針對學生缺考之補考原因及處理情形，如下：
 1. 補考試卷為當次評量原試卷，則補考成績以學生實得成績九折計算；補考試卷為命題老師另出新試卷，則補考成績以學生實得成績計算。
 2. 無故擅自缺考者不予補考，其缺考學習領域之成績以零分計算。

第 13 條 定期評量命題、審題機制與迴避原則：

- 一、命題原則：
 1. 教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。
 2. 不得採用廠商出版之試卷，若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。
 3. 命題老師之身分應予保密，防止各種可能發生的困擾。
 4. 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。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。

5. 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。
6. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。
7. 命題老師禁止將試題影印給任何人或自己留存。
8. 使用個人電腦，應有保密措施，若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案全部清除。
9. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

二、審題機制：

1. 由命題老師完成試卷，繳交至教導處，由教務組長、教導主任審題，若有修正意見，則會命題教師召開會議說明，並重新退回修正，重新審題。
2. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
3. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。
4. 審題過程應注意試題安全防護並負保密之責。

三、保密與迴避原則：

1. 學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
2. 若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教導主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。
3. 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 14 條 本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施。