

彰化縣和東國民小學課程發展委員會會議紀錄

會議名稱	第二次 課程發展委員會會議			
時間	112年1月8日 8時20分	地點	研習中心	
出席者	校長	柯怡潔	六年級 代表	吳采俞
	教務主任	戴亞純	語文領域 代表	常如瑜
	學務主任 社會領域代表	謝文怡	數學 領域代表	周志芳
	總務主任	鄭文達	自然領域代表	戴亞純
	輔導主任	陳博宇	藝術 與人文 領域代表	黃心怡
	教學 組長	高千喻	健康 與體育 領域代表	張麗敏
	一年級 代表	吳廷海	特教 代表	劉曉霞
	二年級 代表	許淑香	教師會代表	吳信鈞
	三年級 代表	王詩梅	學生家長 委員會 代表	請假
	綜合 活動 領域代表 四年級 代表	王瑞鳳 陳雲君	記 錄	高千喻
	五年級 代表	常如瑜		陳美蓉

討論事項

案由一：教學反思與社群專業對話

決議：18 票審查通過。

案由二：本學期課程與教學評鑑、學習評鑑

說明：

1. 彈性、閱讀、國際教育:請各學年依照學年會議所開會討論之分配提供各學年教學之成果照片為佐證資料供委員於學期末前填寫評鑑表單。
2. 照片提供網址：
<https://drive.google.com/drive/folders/1Yu6YwNLOCM1XuHRB24SW1NHS22tK-cy9>
3. 委員評鑑表單：<https://forms.gle/bLL8dg8RpcGxfKFj8>

決議：18 票審查通過。

案由三：下學期作文篇數之規劃

說明：作文每學期篇數規定為四到六篇，下學期是否需要更動。

決議：18 票審查通過，作文篇數維持 4 篇。

案由四：下學期教科書選用審核，如附件一

決議：18 票審查通過，下學期教科書選用沿用上學期。

臨時動議：

一、和東國小定期評量命題與審題機制實施計畫(含審題表，如附件二)，提請審議。

說明：

1. 依照彰化縣國民中小學教學正常化視導實施計畫、教育部落實審題機制並遵守迴避原則擬定「和東國小定期評量命題與審題機制實施計畫」，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。
2. 下學期依規定於定期評量會議時填寫審題表，教學組依各領域會議回饋修正審題表，提請審議。

決議：18 票審查通過。

二、畢業成績採計事宜。

說明：註冊組長陳美容老師提議因下學期縣長獎申報日期提前，建議畢業成績採計至六年級下學期期中評量即可。

決議：延緩討論，再經周詳商議細節後，另於下次課發會或其他會議決議。

三、四年級下學年度國際教育擬搭配英文老師上課，提請審議。

說明：四年級學年主任提議下學年度該學年國際教育擬搭配英文老師上課，提請審議。

決議：教務處考量下學年人員編配後再行回覆。

和東國小 112 學年度教科書選用版本

科目	一年級	二年級	科目	三年級	四年級	五年級	六年級
國語	南一	南一	國語	翰林	南一	翰林	康軒
數學	南一	南一	數學	南一	康軒	南一	南一
/	/	/	社會	康軒	康軒	翰林	南一
生活	翰林	康軒	自然	翰林	南一	南一	南一
健體	康軒	翰林	健體	南一	翰林	康軒	康軒
/	/	/	綜合	康軒	翰林	康軒	翰林
/	/	/	藝文	康軒	康軒	康軒	康軒
臺語	康軒	康軒	臺語	真平	真平	真平	康軒
英語	康軒 Cool ABC 1	何嘉仁 Fun World 3	英語	康軒 Wonder World 1	何嘉仁 Super Fun 3	翰林 Here we go 5	翰林 Dino on the go 7
			電腦				
學年主任 確認簽名	廖采行	黃非文		王昭敏	王喬萱	郭啟珊	顏志誠

請學年主任協助檢查確認簽名

註冊組長：教師兼註冊組長 陳美容

教務主任：教師兼教務主任 李嘉峰

校長：和東國小校長 柯伯儒

彰化縣和東國小定期評量命題與審題機制實施計畫

一、依據：

- (一) 彰化縣國民中小學教學正常化視導實施計畫。
- (二) 教育部國民及學前教育署 102 年 1 月 28 日臺教國署國字第 1020008301 號函「落實審題機制並遵守迴避原則」辦理。
- (三) 彰化縣政府教育處府教學字第 1120388588 號「彰化縣 112-114 學年度國民中小學校務評鑑實施計畫」辦理。

二、目的：

- (一) 落實教學評量結合，提昇學生學習成效。
- (二) 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。
- (三) 確實執行審題機制及迴避與保密原則，提昇定期評量試題品質、維護評量之公平性。

三、實施要項：

- (一) 定期評量實施科目：教務處所公告定期評量科目。
- (二) 定期評量次數：每學期兩次，日期依學校行事曆辦理。
- (三) 定期評量命題範圍：依據該學年度課程計劃之進度範圍，由該年級該科任教老師衡量教學進度商議決定。

(四) 命題與審題要點：

序號	項目	注意事項
1	命題	1. 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用。 2. 命題時，字體應使用正體字，字體大小與版面配置以閱讀舒適為原則，同一試題應置於版面同頁同側，避免分置不同側或跨頁。 3. 命題時之配分要領，以百分法為原則，如有不同配分採計，應讓學生明白計分方式。另難易度應兼顧，尤應避免全面偏艱澀。 4. 命題老師應注意試題安全防護並負保密之責。 5. 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。
2	審題	1. 請命題教師在繳交考題前，由校內其他任教同年段或同科目教師幫忙審題校正。 2. 命題及審題請參照並填寫「定期評量命題及審題檢核表」(如附件一)，以減少題目錯誤，提升定期評量試題品質、維護評量之公平性及保障學生升學權益。 3. 審題時應就命題原則審查，並注意試題項序、配分、標頭、字體、內容、難易度及配題數等，避免錯誤。 4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

3	繳交 試題	由命題老師將審查修正完成之試卷及「命題及審題檢核表」於期限內統一送至教務處。
4	複閱	1. 試題交予教務處複閱，基於尊重教師之專業，教務處僅進行試卷外部條件之複檢，若須修正，請依教務處複檢建議項目完成修正。 2. 教務處複閱期間，應注意試卷安全防護並負保密之責。
5	印製	1. 印製後之試卷，須妥善保管。 2. 印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
6	保管	學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	由學年導師親至指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給該班任課教師評閱。
9	閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
10	成績 統計 及分 數應 用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式，並做為改進教學之依據。
11	補救 教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以提升學習成效。

四、迴避原則

若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他需迴避情形，請另行安排其他教師擔任工作。

五、本實施辦法經課程發展委員會議討論通過，並經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

附件一

彰化縣和東國民小學_____學年_____學期

期中定期評量 期末定期評量 命題及審題檢核表

領域/科目	考試範圍	命題教師	_____年_____班	
			或_____科任	
試卷內容檢核				
命題者自行檢核 (請在 <input type="checkbox"/> 內打✓)		審題者意見(建議註明題號)	審題通過打✓或不修正原因	
<input type="checkbox"/>	1. 試卷標題正確(含校名、學年度、學期別領域名稱、班級、姓名、座號等)			
<input type="checkbox"/>	2. 試題內容符合教學(學習)的重點(依據教學目標或是取材教材中的重要觀念)			
<input type="checkbox"/>	3. 考試範圍內各單元配分比例適當(應視各課教材內容, 依實際上課時數比例分配)			
<input type="checkbox"/>	4. 試題型式多元(例如包含是非、選擇、配合、簡答、填圖、繪圖、解釋、閱讀測驗……等題型)			
<input type="checkbox"/>	5. 題意及作答說明清楚明確			
<input type="checkbox"/>	6. 各題型分數比率分配適當, 且各題分數加總與滿分分數相等(總分、大題配分及每題分數)			
<input type="checkbox"/>	7. 正確答案出現在各選項的機率平均分配			
<input type="checkbox"/>	8. 未直接引用坊間及出版社複習卷、參考書、補習班及光碟之文字試題			
<input type="checkbox"/>	9. 版面編排適宜, 試卷採用正楷字體, 大小及學生書寫空間合宜(包括字型、行距、注音符號……)			
<input type="checkbox"/>	10. 題目難易度適中(70%~90%答對率)			

<input type="checkbox"/>	11. 試題量能在考試時間內完成		
<input type="checkbox"/>	12. 試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼		
<input type="checkbox"/>	13. 試卷無錯別字、標點符號使用正確		
<input type="checkbox"/>	14. 題幹敘述完整，否定詞加雙底線標明		
<input type="checkbox"/>	15. 答案應明確且無爭議性		
<input type="checkbox"/>	16. 有圖表時，內容與標示應清晰、正確		
<input type="checkbox"/>	17. 問答題應能促進學生思考解決，注意符合學生程度		
命題者書面陳述命題意見想法		審題者書面陳述審題意見	
命題教師 簽名		審題小組 教師簽名	

本表由命題者於命題時逐一勾選檢核項目，將試卷(含正確答案)送交審題小組共同審題，修改處若過多可先進行第一次修正後再填寫本表，修正完成請於最後一欄註記意見(如修正完成或填寫不修正原因)，完稿請交本表及修改後試卷(不含答案卷)至教學組存查。

教學組長：

教務主任：

照片



承辦人：

教師兼
教學組長向千喻

教務主任：

教師兼
教務主任戴亞純

校長

柯伯儒