

三信家商定期考試題繳交規範要點

中華民國 93 年 10 月 20 日行政會議通過
中華民國 102 年 12 月 24 日行政會議修正通過

- 一、 依據： 依據 93.10.20 行政會報校長之裁示辦理。
- 二、 目的： 為保障學生考試權益，並使定期考命題試卷印製無誤，特訂定此要點。
- 三、 規範要點：
 - (一) 每次定期考前兩週之週五下午 4：30，即是繳交定期考試題之截止時間，請命題教師務必按規定時日繳交試題紙本與電子檔，並請先給審題教師審核並簽名（請參閱「三信家商定期考命題審核流程表」）。例如：本學期第一次定期考是 10/15（二）、10/16（三）、兩天，故教師繳交試題之截止時間即是 10/04（五）下午 4：30。
 - (二) 綜合高中定期考考科課程得聯合命題，但考科命題教師請告知教學組，命題教師繳交之試題卷上須應註明適用該考科試題之班級。
 - (三) 擔任職業類科定期考考科課程之教師（包括正規班、輪調班、實用技能班等），皆須自行繳交試題(國、英、數共同命題者除外)，並於試題卷上註明考試之班級。
 - (四) 定期考之命題教師若逾期繳交試題，則須自行印製試題，再將印好之試題送交教務處。
 - (五) 命題教師若逾期繳交試題或未繳交者，依校長之指示，按下列方式處理：
 1. 專任教師
逾期繳交或未繳交試題的教師，第一次以書面通知命題教師改善；第二次以上(包括第二次)，每次請人事室各記警告乙次。
 2. 專兼導師及兼課教師
逾期繳交或未繳交試題的教師，第一次以書面通知命題教師改善；第二次，請人事室列入不續聘之考量。
以上處理方式以學年為計算單位，一律採累計方式計算。
 - (六) 每次定期考，教師繳交試題情況，將輸入電腦，供人事考評，教師們亦可上網查閱。
 - (七) 本要點經行政會議通過並陳 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

三信家商定期考命題審核流程表

科目	
適用班級	
考試日期	_____年_____月_____日星期_____
考試節次	第_____節
命題教師	
題型分配	是非 _____分 選擇 _____分 填充 _____分 問答 _____分 計算 _____分 其他 _____分
難易比例	難：_____ %、中：_____ %、易：_____ %
送審時間	_____月_____日 <input type="checkbox"/> 上午 _____時_____分 <input type="checkbox"/> 下午 _____時_____分
審核教師	
備註	

- ✘請命題教師填寫『三信家商定期考命題審核流程表』，務必填寫完整，並標示出試題的『題型分配』及『難易比例』，審題教師才接受審題。
- ✘請命題教師於命題繳交截止日前 48 小時送審核教師審題簽章（例如：6/26、27 考試，試題應於 6/14 下午 4:00 前繳交至教務處，故務必在 6/12 下午 4:00 前送給審題教師審題），再連同命題送至教學組印製，感謝配合。（如未於規定時間內送審，審題教師可拒絕審題；審題時，請審題教師協助填寫『送審時間』）
- ✘此表格下載請至中文首頁→行政單位→教務處→教學組→重要公告