

統籌校內審題工作

東涌天主教學校 關展祺老師

分享重點

- ▶ 編排有系統的審題程序
- ▶ 提供專業交流機會
- ▶ 協助科組成員發揮所長及改善弱項
- ▶ 善用回饋
- ▶ 審題會議主席建立專業共識

關注點：時間、人手、專業判斷

如何編排有系統的審題程序？

- ▶ 根據校曆表編排擬卷工作及審題程序
- ▶ 配合學校的擬卷政策
- ▶ 預留充裕時間進行審題工作

例子：

- ▶ 上學期（中一至中五統測和中六上學期考試：14年10月下旬進行）
 - ▶ 9月下旬交測考卷予科主任
 - ▶ 10月上旬科主任交測考卷予考試組負責人
- ▶ 上學期（中一至中五考試：15年1月下旬進行）
 - ▶ 11月下旬交測考卷予科主任
 - ▶ 12月上旬科主任交測考卷予考試組負責人

例子：

- ▶ 下學期（中六下學期考試：15年1月下旬進行）
 - ▶ 12月中旬交測考卷予科主任
 - ▶ 1月上旬科主任交測考卷予考試組負責人
- ▶ 下學期（中一至中五統測：15年4月中旬進行）
 - ▶ 3月中旬交測考卷予科主任
 - ▶ 3月下旬科主任交測考卷予考試組負責人
- ▶ 下學期（中一至中五考試：15年6月上旬進行）
 - ▶ 5月上旬交測考卷予科主任
 - ▶ 5月下旬科主任交測考卷予考試組負責人

如何安排同事間的專業交流機會？

► 前期工作

- 教師透過共同備課節訂定該學期的教學重點（知識、技能），以便在擬卷時作參考之用。
- 檢視小測和統測期間，學生的學習表現，歸納有需要跟進的內容，調整各階段的評估要求。

擬卷程序

- ▶ 擬卷老師根據共同備課節的共識，以及學生的已有知識，自由選取測考題材。
- ▶ 擬卷老師把試卷初稿交了科主任。
- ▶ 科主任根據試卷內容，了解考核內容的重點和審視其深淺程度。
- ▶ 科主任按擬卷老師的設題原意對考核重點初步達成共識。
- ▶ 修訂試卷初稿，並由其他科任老師進行審題。
- ▶ 因應其他科任老師的審題建議再次進行修訂。

審題常見問題（一）： 考核重點欠清晰

- ▶ 例子：
- ▶ 根據上述個案，指出上述父子在討論過程中忽略了哪些**溝通技巧**？
- ▶ 根據上述個案，指出上述父子在討論過程中忽略了哪些**處理技巧**？

哪個才是擬卷老師的考核重點？

審題常見問題（二）： 只評估學生的背誦能力

- ▶ 根據以上資料，針對在職貧窮人士的生活背景，試建議一些方法紓緩本港在職貧窮問題，並解釋你的答案。

學生可以根據參考書的內容回應題目

審題常見問題（三）： 提問用語不當

- ▶ 參考以上資料，你有多大程度認同限制內地自由行的來港旅客數目對香港的長遠發展是利多於弊？

修訂版

- ▶ 參考以上資料，你**是否**認同限制內地自由行的來港旅客數目對香港的長遠發展是利多於弊？

審題常見問題（四）： 忽略背景資料的剪裁與數量

審題常見問題（五）：
學生只需透過抄寫資料便能
回應題目

如何協助科組成員發揮所長 及改善弱項

- ▶ 良好的溝通關係
- ▶ 科主任主動分享和提供支援
- ▶ 強化和肯定成員的優異表現
- ▶ 小組合作，互相觀摩，取長補短

善用回饋作為審題時的考慮點： 數據來源

► 校政模式

- 持份者問卷調查結果
- 公開試的學生表現

► 科本模式

- 學生測考時的作答表現分析
(包括：課堂、習作和測考表現)

善用學生的課堂及評估表現

- ▶ 善用小測、課業、答題樣本協助學生掌握不同題型的處理技巧
- ▶ 要求學生按評核準則的要求重做部份試題
- ▶ 解說功課的評核要求與測考的評核要求之間的關係
- ▶ 善用測考的評核準則設計日後的校本教材及課業
- ▶ 根據分析結果，修訂教材、工作紙內容和教學進度

審題會議主席如何建立專業共識？

- ▶ 參考擬卷老師的設題範圍及相關知識，共同訂立考核重點
- ▶ 在討論過程中，不同教師表達立場、價值取向和關注點，然後釐定評估要求
- ▶ 讓教師習慣以正面、包容的態度提出意見和修訂方案
- ▶ 建立科本的溝通文化

總結

統籌校內審題工作的技巧，包括：

- ▶ 掌握時間：了解可用的空間和時間，並部署長遠的規劃
- ▶ 分配人手：建立科本工作文化，知人善任，取長補短
- ▶ 專業交流：多分享，多參與，多支援，多溝通



對學生課業和測考表現的理解和分析

謝謝各位！