

臺北市立大同高級中學112學年度第2學期(高中)(第四次教學研究會會議)紀錄

壹、時間：民國113年5月2日(星期四) 13時10分

貳、地點：五樓階梯教室

參、出席人員：應出席23人，列席0人；實際出席 23人，列席0人(見簽到表)

肆、主席：徐筱薇

記錄：林欣儀

伍、主席致詞：徐筱薇老師介紹曾佩芬研究員，吳致娟主任頒發感謝狀。

陸、會議內容：〈大學入學考試國文考科試題的設計與評分〉大考中心國文科研究員曾佩芬

一、學測國文試卷架構

節次	國語文綜合能力測驗	國語文寫作能力測驗
簡稱	國綜	國寫
測驗題型	選擇題型(單選題、多選題) 混合題型(兼含選擇題與非選擇題)	非選擇題型
考試時間	90分鐘	90分鐘
成績計算	國綜(滿分100分)與國寫(滿分50分)，兩部分成績各占50%。 計算公式如下： 國文考科原始得分 = (國綜得分 × 0.5) + 國寫得分 *各科成績之表示及使用均採級分制	

二、國綜國寫的測驗目標與測驗內容

(一)分為「國語文知識的認知與應用」、「文本的理解與探究兩部分」。

(二)測驗目標與學測國綜試題對應舉例：

例如：文學知識題111年考2題，112年-113年各1題。文化知識題：111年-113年各1題。112年、113年混合題均運用課內文本材料。

(三)考語法題型選項多出自課內題，但學生答對率並未較高。

三、國綜試題(含混合題)設計與評分

(一)試卷設計：確定架構→撰寫試題→修訂試題→組卷→修訂試題→校對定稿。

(二)試卷架構：測驗目標→文本分布→其他(文白比、試卷總字數規範、各難度範圍題數規劃)

(三)個別試題：

出題時須留意：

1. 素材性質：文字雅馴、通達，或譯筆精鍊，經典作品尤佳。避免易引起爭議的素材。
2. 布題方法：可視素材文字量多寡及篇旨豐富度，設計單題或題組(至多5小題)。
3. 試題體例：非選擇題宜實際擬答後，設定作答字數上限與配分多寡，格式為：作答字數→題分→該題分項給分。

(四)非選擇題評分標準訂定流程：討論答案→討論評分原則→挑選樣卷。

(五)國綜非選擇題關於錯別字的閱卷通則：考生作答內容若在關鍵字詞、專有名詞上出現錯別字，或錯別字影響答案的完整性與正確性，都將酌予扣分。

(六)國卷試卷架構：混合題配分可設在20-28分。

(七)111學測國綜混合題34題、混合題35-37教師評閱練習、113年學測國綜混合題32-36。閱卷提醒：

1. 檢核答案時，若學生已寫到正確答案，另有多寫的句子且概念正確，則不扣分。
2. 混合題的閱卷著重在學生的答案概念是否正確。

四、國寫試題設計與評分

(一)「請以『樂齡出遊』為題，寫一篇短文，說明樂齡出遊的意義」，題幹雖寫「短文」，仍需建議學生分段書寫為宜。

(二)宜留意特殊評分原則：是個別針對該題目答題細節的評分說明。

例如：

1. 111年學測國寫知性題「樂齡出遊」：出遊地點非臺灣者，至多 B+(14分)。問題(二)字數多於21行者，酌扣1分。
 2. 113年學測國寫知性題「標籤現象」：僅說明正面或負面作用者，至多給 B(2分)。說明正面或負面作用之文字僅抄錄試題引文者，至多各給1分。問題(二)未具體舉事例說明標籤現象者，至多 B+(14分)。
 3. 113年學測國寫情意題「縫隙的聯想」：未能呼應題目提問者，至多 B+(17分)。
- (三)請提醒學生：學寫題幹裡的文字，都不可忽略。避免以過去命題寫作方式答題。

五、教師提問與講師回答時間

1. 文鶯老師提問：學生國寫通篇寫簡體字會有扣分問題嗎？

曾佩芬研究員答：評分標準中沒有因書寫簡體字扣分，但學生須承擔閱卷老師看不懂文字內容的風險。仍要鼓勵學生以繁體字書寫。

2. 嘉薰老師提問：錯字斟酌扣分的部分如何拿捏？

曾佩芬研究員答：大約3個字扣一分。

3. 嘉薰老師提問：校內模考混合題評分和大考中心評閱方式略有不同，該如何拿捏？

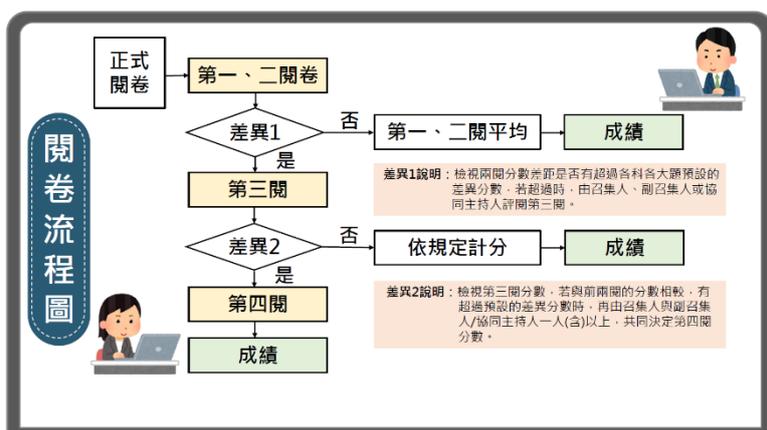
曾佩芬研究員答：教師可依校內學生狀況評閱，不一定要完全依照大考中心的閱卷方式。

4. 幼貞老師提問：學生的國寫若進入三閱、四閱，成績如何平均？

曾佩芬研究員答：進入三閱時，三次閱卷的分數均會納入計算，但會有加權差異。進入四閱時，由3位老師共同討論後給分。

5. 幼貞老師提問：學生進入三閱、四閱的比例是多少？

曾佩芬研究員答：學生進入三閱的比例是3%以下。進入四閱每年大約100多份。閱卷流程如



下:

6. 筱薇老師提問:若大考中心國寫知性題評閱原則是超過400字，酌扣一分，因扣分不重，若學生認為扣分很少，因此無懼超出行數，卯足全力數書寫知性題，這部分要如何提醒他們?
曾佩芬研究員答:應建議學生將時間妥善分配回答知性與情意兩大題。

柒、散會：民國 113年 5月 2日 15時20分

備註：

1. 學年度學期別：視實際情形調整。
2. 部別：可視需要輸入高中部或國中部。
3. 主席、記錄輸入姓名不簽名。
4. 業務報告、提案討論之名稱可視實際情形微調。
5. 請注意記錄(動詞)與紀錄(名詞)之區別。



照片說明文：召集人介紹講師曾佩芬研究員



照片說明文：教務主任頒發感謝狀



照片說明文：曾佩芬研究員說明國綜評閱標準



照片說明文：講師與與會老師合影