

考試院第 12 屆第 72 次會議考選部重要業務報告

民國 105 年 1 月 28 日

壹、考選行政

國家考試命好題、閱好卷-考選行政配合措施

一、前言

考選部職司為國舉才，滿足公部門與社會各項專業人力需求，以保障民眾權益、身體健康、財產安全與公共利益，不斷精進考選技術和方法，向為本部重要施政目標。鈞院第 12 屆施政綱領有關考選部分，亦強調需因應時代變遷，整建考選法制，拔擢優秀人才，提升國家競爭力，具體的作法含括建置多元優質題庫，強化命題與評閱品質，提高考試信度與效度。

國家考試各項命題閱卷工作之良窳，攸關選拔優秀適格人才目標之達成，伍院長也曾多次在院會中提示命題與閱卷在辦理國家考試中的核心地位與重要性。命題與閱卷工作雖具有「高度屬人性及專業性」，本部無法也不宜干預受遴聘委員之命題內容與評閱標準，但在各項制度及作業程序的興利與防弊設計上，近年也陸續推動各項興革措施，對於提升國家考試之試題品質與閱卷信度有相當程度幫助。本文特別彙整本部目前在「命好題」與「閱好卷」的各項考選行政配合措施，並就教於各位考試委員。

二、命好題

(一)概況

依典試法第 13 條及第 15 條規定，各種國家考試試題之命擬，係屬典試委員會典試委員或命題委員之職責。又按命題規則第 3 條規定：「申論式試題每一科目視其性質及應考

人數，由委員三人以上組成命題小組，或委員一人至二人命擬正、副試題各一套為原則。必要時，得提前命擬試題，經審查後密存備用。各種考試採用測驗式試題時，未建立題庫之科目，應提前命擬試題，經審查後密存備用。……」綜上，國家考試筆試試題題型可概分為申論式試題、測驗式試題或二者兼採之混合式試題；供題方式則包括舉辦考試前命擬試題（即臨時命題）及建立題庫兩種方式；臨時命題以申論題型居多，建立題庫則以測驗題型居多，建立題庫之科目以一年多次使用者為主要選擇依據。以 104 年本部所舉辦的各項國家考試，全年度之應試科目包括申論題、混合題及測驗題等題型，合計超過 3,000 科，每一應試科目要達到測驗良好的信度與效度目標，著實是一大挑戰。

（二）法制相關規定

依 104 年 2 月 4 日修正公布典試法第 19 條第 4 項規定：「命題大綱、命題程序、題數限制及擬題原則等有關事項之規則，由考選部報請考試院定之。」命題規則自 77 年 12 月 21 日訂定發布迄今 27 年，配合母法修正及實務需要歷經 7 次修正，最近一次為 104 年 8 月 7 日修正，現有 12 條條文。依該規則第 2 條規定：「各種考試之命題，依本規則行之。」就法律授權及國家考試命題相關作業提供完整的法制基礎。

另有關題庫建置部分，題庫設置辦法於 78 年 7 月 5 日訂定發布後，賡續配合實務需要歷經 5 次修正，其中 92 年 6 月 25 日並修正名稱為題庫建立及運用辦法，最近一次修正為 104 年 11 月 16 日，除配合典試法第 18 條第 3 項規定增列題庫試題得對外公開徵求、交換或購置國內外試題之法源外，並為肆應國家考試試務作業環境演變，使題庫試題建立及運用之相關作業規範更為完備、周妥；另隨資訊發展，題庫作業近年大幅採用電子試題形式建置題庫，本部爰訂定題

庫電子化試題安全管理作業要點以為規範，近期並配合修正後之典試法第 20 條第 2 項：「國家考試之闈場安全及管理、題庫電子試題製作保密作業等有關事項之辦法，由考選部報請考試院定之。」之授權規定，將前揭作業要點提升為法規命令位階，針對題庫電子試題製作過程之保密及安全管理作業，包含題庫整合資訊系統權限設定、門禁管制及電腦設備之安全管控機制與相關人員遵循嚴守秘密等事項予以完整規範，擬具「題庫電子試題製作保密作業辦法」(草案)，刻正報請鈞院審查中。

此外，命題品質良窳關鍵在於命題委員的專業能力與敬業態度，為有效掌握遴聘委員專長及受聘後的表現，本部配合典試法第 17 條第 2 項規定，將 99 年訂定之典試人力資料庫專長審查作業要點及典試人員服務紀錄作業要點合併重新修正，訂定「典試人力資料庫建置運用及管理辦法」，已由鈞院於 104 年 10 月 23 日訂定發布。

(三)命題實務作業

考試承辦司依考試類科或考試科目性質先行擬具考試科目分組表草案，並先請題庫管理處清查可採用題庫試題之科目，尚未建立題庫或題庫試題不足法定數量之科目，申論式試題部分由考試承辦司辦理臨時命題，測驗式試題部分則由題庫管理處辦理臨時命題。

1、臨時命題

(1)申論式試題

各種國家考試未建題庫之申論式試題科目，均延聘具有典試委員資格之學者專家提前命擬試題。茲就命題程序簡述如下：

(A)籌備作業：本部於確認各考試未建題庫之申論式試題科目後，即擬具各科目命題兼閱卷委員參考名單(原則上

每科目列 3 位，同科目不同等級由同一人命題，俾利依考試等級區分試題難易度)，依程序陳報典試委員長及各組召集人圈選遴聘順序，經聯繫確定後，由本部商同典試委員長報請考試院院長核提考試院會議決定後聘用。

(B)依規定與需要召開會議：在展開命題前，依據典試法相關規定必須召開典試委員會第一次會議，會前播放「命好題」微電影，讓與會之典試委員對命題作業能有初步了解，會中並就命題重要注意事項加強提醒，部分類科如有特殊需要，另擇期召開命題會議（如高考三級土木工程類科近年錄取不足額情況嚴重，104 年特別召開命題共識會議；歷年司法官考試申論題部分以命題小組會議研商命題方向並於入闈前審查試題內容適當性）。

(C)命題作業：命題前告知命題委員關於考試性質、等級、類科、應考資格、考試時間、需用名額、初估報名人數及保密、迴避規定等相關資訊外，並編印命題參考手冊（包括命題注意事項、相關法規及錄取不足額類科統計表等）、彙整近 6 年相同科目考畢試題、國家考試申論式試題參考答案及評分標準注意事項與範例格式說明（擇相關領域範例），併同命題資料於典試委員會第一次會議召開竣事後，掛號郵寄傳送命題委員。

(D)點交及審查決定試題：命題委員依典試委員會第一次會議決議規定期限內，將試題寄回本部後，試題密存於考試承辦司保險箱，於入闈前點交題務組，入闈後再由典試委員長或商同各組召集人、典試委員審查決定之。

(2)測驗式試題

各種國家考試未建題庫之測驗式試題科目，均延聘具有典試委員資格之學者，或對該科目富有研究經驗之公務員或專家提前命擬試題。茲就命題程序簡述如下：

- (A) **籌備作業**：本部於確認各考試未建題庫之測驗式試題科目後，即按各科目命題、審查委員實際需用人數，先行遴列 3 至 5 倍參考名單，依程序陳報典試委員長及各組召集人圈選，並經聯繫確定遴聘名單後，由本部商同典試委員長報請考試院院長核提考試院會議決定後聘任。
- (B) **命題作業**：命題資料均採掛號郵寄方式傳送，命題前除告知命題委員關於考試性質、等級、類科、應考資格、考試時間及躬親守密、利益迴避規定等相關資訊外，並提供命審題應注意事項、相關法規及本部編製之筆試題型參考手冊供其參考。又為確保試題品質，每次考試除依實際列考題數命擬試題外，並加成命擬一定比例之試題備用，且各科目均附有「命題情形調查表」，請命題委員填註命題單元、題數分配情形及試題來源等，後續將併同試題送審查委員參考，以了解命題適切性。
- (C) **審查作業**：試題命妥寄回本部後，即併同命審題應注意事項、相關法規等資料轉寄審查委員進行審查，並告知審查委員關於考試性質、等級、類科、應考資格、考試時間及躬親守密、利益迴避規定等相關規定，同時附寄「審查意見表」請審查委員填寫，以了解各科目命題情形，供作檢討改進之參考。近年來為確保測驗式試題臨時命題品質，臨時命題原則採 2 人命題 1 人審查方式，以分散命題風險；同科目不同等級試題則委由同一審查委員審題，俾利配合考試等級區隔命題難度及範圍；又如學科內容廣泛，則邀請兩位審查委員到部共審，以確實發揮檢核試題內容的功能。
- (D) **點交及審查決定試題**：審查委員完成審題作業並將試題寄回本部後，試題密存於題庫庫房，於入闈前點交題務組，入闈後再由典試委員長或商同各組召集人、典試委

員審查決定之。

2、題庫試題

早年各種國家考試題型多為申論式試題，嗣因教育普及，各種考試之應考人數日益增多，試務工作繁瑣，為簡化考試程序，縮短考試時間，節省閱卷經費，測驗式題型之發展愈趨成熟並具有評鑑效能，本部開始逐漸採行測驗式試題。測驗式試題包含題幹和選項，試題之設計需考慮難易度、鑑別度與猜測度，若採臨時命題，命題委員在時間壓力下，命擬當次考試應試科目所需數量試題，易因文字敘述不周延造成爭議。爰此，民國 60 年代開始倡議建置題庫，70 年代試辦，經本部長期耕耘，至今建置題庫已成為本部重要供題來源，目前已建置題庫試題逾 300 科，並採取命題委員個別命題，審查委員於本部指定場地集中審查之方式進行。

囿於本部人力、經費及時間之限制，須合理配置題庫建置資源，以收最大效益。新建題庫的原則為：1. 公務人員考試以擇定報考人數較多，或列考次數頻繁之測驗式試題科目，優先建置題庫，例如普通科目「國文（測驗部分）」、「法學知識與英文」、專業科目「行政學」、「行政法」等科目。2. 專門職業及技術人員考試則擇定實施電腦化測驗及全部科目均列考測驗題之類科，優先建置題庫，例如醫師、牙醫師、護理師等類科各科目。3. 因考選政策之需要，建置申論式試題題庫，例如司法官律師考試第二試綜合題、律師考試第二試選試科目等。欲建題庫科目評估確定後，隨即展開題庫建置作業，茲就其流程概述如下：

(1) 籌備作業：擬訂題庫建置計畫，規劃預建題數、作業期程、方式及經費概算等，並按科目性質及需要，遴聘符合典試法所定典試委員資格要件之科目召集人、命題委員及審查委員。又如建置同一科目跨等級、跨領域或同

一類科跨科目之題庫試題時，得因應部分學科需要，置總召集人或副總召集人負責綜理、協調或統合題庫建置事宜。

- (2) **舉行題庫工作會議及命題技術研習**：由召集人邀集命題委員及審查委員到部召開題庫工作會議，依應考資格與學科性質，研商題庫命題範圍、參考用書、命題與審查原則、預定工作進度及命題工作分配等事項，並強調迴避及保密義務之重要性；題庫工作會議後接續進行命題技術研習，由測驗專家或學科專家解說命題理念、原則、試題疑義產生原因及優劣試題範例等，並進行意見交流。
- (3) **命題作業**：本部自 100 年起推動題庫試題線上命題作業，命題委員利用其個人電腦登入本部國家考試題庫整合資訊系統之命題子系統，即可命擬試題，試題命妥確認後，再加密傳回本部。系統採用 SSL(Secure Sockets Layer) 數位憑證服務，並設 2 道身分驗證關卡，以加密方式傳輸試題資料，確保其私密性與完整性。線上命題具有節能減碳、避免郵誤、試題格式及資訊完整、提高試題管理效能等優點，目前除少數科目委員因資訊作業能力仍有使用困難外，線上命題方式使用率已近八成。
- (4) **審查作業**：試題傳送本部後，即由召集人會同審查委員到部共同進行審查作業，試題以電腦設備逐一投影審議，並同步於系統修正確認，以提高效率。如試題內容不適當或可用率過低，召集人或審查委員將以電話或書面方式，洽請命題委員參考修正，藉由命題、審查委員互動機制以提升試題品質；試題如有作廢，則須敘明原因，以供下次題庫試題整編或增補試題之參考。
- (5) **試題入庫及抽用**：建置完成之題庫試題，視科目性質依單元歸類保管，或按單元比例編配成套，採電腦化測驗

之科目則須入闈進行建檔作業後，再予配套入庫。考試前，則由典試委員長商同各組召集人、典試委員抽審之。

建置完成之題庫試題，原則上每 3 年整編一次；學科內容變動較大或使用次數頻繁之科目，如醫事類科，建置完成 2 年或使用 3 至 4 次後，定期檢視試題存量及試題合宜性；法規性科目則提高定期檢視頻率為 3 至 6 個月，或於考試抽題前檢視，以降低因內容變動或法規修正之落差造成試題疑義。另視應試科目及命題大綱修訂情況，並參酌考試結果及考試委員意見、各專案小組對題庫試題之改進建議等，適時進行檢視整編或增補試題作業。

(四)近年興革措施

1、臨時命題部分

(1)公布命題大綱：本部自 89 年開始賡續研訂專門職業及技術人員考試各類科之應試專業科目命題大綱，迄 99 年止，即全面完成各類科應試專業科目之命題大綱並公布實施。而公務人員考試部分，則自 94 年起開始辦理應試專業科目命題大綱之訂定工作，迄今已研訂完成 982 科應試專業科目命題大綱並公布實施。藉由公布命題大綱，使命題委員與應考人皆有所依循，俾命題範圍能更為公正客觀，將提升試題評鑑效能。

(2)研修命題規則：101 年修正命題規則，明定命題委員命題時，申論式試題應附參考答案或計算過程及評分標準，供閱卷委員評分之參考。考量申論式試題各科目領域差異極大，難以正面規範撰擬參考答案時應包含內容，爰採負面表列方式，明定參考答案不得僅列法條、令函或抄附書籍大綱、內容，或限於命題委員著作或講義之個人特殊見解。

(3)提供參考答案格式與範例：101 年間編印「國家考試申論

式試題參考答案及評分標準注意事項與示例」，納入典試委員會第一次會議議程並併同命題資料寄送命題委員配合辦理，後續參考委員意見，於 103 年依學科領域重新編製新式範例並提供格式說明，就研擬參考答案提供更為詳盡周延之規範。

- (4) **召開命題會議**：針對特定類科召開命題會議，過去曾廣泛邀請參與高普考試之命題委員參與命題技術研習會，惟因各科目屬性不同，難以聚焦，僅能初步提示委員相關命題技巧。103 年起，即針對特定類科召開命題會議，以 104 年公務人員高考三級土木工程類科為例，提供各該科目過去考畢試題分析資料，並就過去該類科錄取不足額原因分析檢討，讓命題委員得以了解考用配合之原則，審酌命題。

2、題庫建置部分

- (1) **建立題庫建置標準作業程序**：為提升試題品質，本部已就題庫建置、入闈建檔、電腦化測驗抽題及亂題組卷、試題疑義處理、未建題庫之測驗式試題臨時命題等工作，建立標準作業程序，並適度輪替題庫委員，擴大題庫之參與層面，強化題庫小組運作功能。
- (2) **推動試題題型多元化**：為提升測驗式試題評量效能，本部針對學科特質，積極推動題型多元化。在情境式試題方面，如醫師及中醫師考試科目增建圖例題與臨床實例命題導向之綜合性試題、導遊人員及領隊人員考試納入情境實例題、警察人員特考列考警察情境實務科目等；在複選題方面，自 103 年 6 月起，擇定公務人員初等考試及地方人員特考五等考試普通科目「國文」、司法官律師第一試「民法」等 6 子科目及會計師考試「審計學」等 3 科目，合計 10 科目採行複選題，期能更有效地鑑別應考

人的能力。

- (3) **強化命題技術研習功能**: 為提升題庫委員命題、審查技術，本部於舉行題庫工作會議時，視需要延聘教育測驗學者參加，以分享測驗式試題命題原理、技術及經驗，強化委員命題技巧；部分命題技術研習同時安排「命題實作」，由命題委員試擬試題，並由資深的召集人或審查委員提供意見，藉由實際演練與討論，對於提升試題品質相當有幫助。此外，為強化命題參考資料之可用性，本部近年來委託學者編製單一考試類科的命題參考手冊，例如「護理類測驗式試題命題參考手冊」、「國家考試國文科命題參考手冊」、「醫師國家考試命題參考手冊」、「牙醫師國家考試命題參考手冊」，內容除通則性命題技術之說明外，蒐羅歷年各該類科國家考試試題疑義樣態，說明試題疑義的成因，示範修改試題內容，並彙整各種不同認知評量層次的題型。另當新的學者專家不斷加入國家考試命題陣容時，可為國家考試注入新的動力，爰此，提供新任委員該類科命題參考手冊後，對命擬優良試題應具有相當助益。
- (4) **建立試題品質分析回饋機制**: 98 年起配合本部進行試務整合資訊系統之開發，從請辦考試開始，報名、排場、聘請命題委員、閱卷登分、成績計算、放榜，乃至考畢試題的分析，均利用該系統加以整合。藉由系統中應考人作答資料進行試題品質分析，可快速產出分析數據，大幅提升試題品質分析之效率與效能。因此，各項考試辦理完竣後，本部即就試題難度、鑑別度予以分析建檔、並彙整試題疑義發生原因、更正答案比率等資料，於下次建置題庫或辦理臨時命題作業時，提供命題、審查委員參考。

3、妥善建構典試人力資料庫應用機制部分

本部為有效提升辦理各項國家考試遴聘之典試、命題、閱卷、審題委員之人才品質，除已依據國家考試典試人力調查表所蒐集相關欄位資訊建置，且開發多種審查管理及查詢列印統計報表功能，提供各業務單位辦理考試遴聘典試人力來源參考，近年來逐漸擴增該人力資料庫應用功能如下：

- (1) **建構專長審查機制，有助於遴提委員專業性之認定：**本部每年辦理各項國家考試遴聘典試人員，為能落實學者專家之專長項目與考試應試科目內容相符，於 99 年訂定「典試人力資料庫專長審查作業要點」，實施至今已 5 年，共審查約 38 類科，審查對象近 2.1 萬人，所有通過專長審查者，均於資料庫詳實記載專長研究領域資訊（包括研究計畫、專書及期刊等），明確劃分委員專長，有助於考試時遴聘專業性之認定，進而提升遴提作業效率。
- (2) **提升典試人員參與典試工作之服務品質：**遴聘典試人員參與各種國家考試典試及題庫建置工作，委員之道德操守、服務態度等，將影響命題、審題、閱卷及其他典試工作品質，本部爰於 99 年訂定「典試人員服務紀錄作業要點」，對於參與典試工作人員產生實質性規範，依其工作態度，專業能力之表現，足以影響試務工作為考量，區分程度為「優良」、「重大疏失」、「一般疏失」及「參考註記」。該項典試人員服務紀錄經本部審議小組審議結果，均登載在典試人力資料庫中並做長期記錄之追蹤管制，實施至今 5 年來確實發揮作用，已能強化考試遴提委員作業及品質。
- (3) **建立查核機制，合理運用典試人力：**本部每年辦理每次考試時依類科及規模不同，所遴聘典試人員在數十位至數百位間不等。由於該遴聘作業係屬機密，為避免當年度

同類科考試多次遴聘情形發生，乃自 102 年起於典試人力管理資訊系統增加查核功能，強化典試人力合理運用。

(4) **建立資料比對作業，有效提升管理資訊**：本部每年函請教育部提供年度教師證書審定檔名冊，透過資料庫比對系統，據以更新教師職級相關資料。同時定期以身分證統一編號與內政部戶役政系統連線比對，據以註記身故或遷出國外者，以更新維護資料正確性。

(5) **落實鈞院審查「典試人力資料庫建置運用及管理辦法」附帶決議**：

(A) 有關提請鈞院會議同意之各項考試典試人員名單，本部將自 105 年專門職業及技術人員普通考試導遊、領隊人員考試起配合實施，註記典試人員記錄建議表列記事項，及每一委員 5 年內擔任同一項考試典試工作次數。

(B) 本部將於 104 年度各考試榜示後，以 104 年遴聘之典試人員為母體，採電子郵件問卷方式辦理典試人員意見調查，並依調查結果適度給予相關人員獎懲，建立本部辦理典試工作幕僚人員評鑑機制。

(C) 本部於辦理專長審查作業中，針對各種專長領域已增列「可命題之科目」欄位，採專長科目及命題科目對照方式供學者專家填列，日後仍將賡續辦理。

4、其他行政支援措施部分

(1) **調整命題酬勞**：申論題、測驗題命題費及審查費自 93 年調整後，多年未予調整，屢有命題、審查委員反映命題、審查酬勞偏低，應予提高。本部自 98 年起召開多次研商會議，研議修正「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」，提高命題及審查酬勞，並自 100 年 11 月起實施。以命題費用為例，申論式試題命題費用由原來一套 3,500

元調整為 6,500 元，調整幅度高達 85%：測驗式試題由原來每題 180 元調整為 300 元，調整幅度也達 66%。前開要點除列有關遴聘委員參與國家考試命題之費用外，其它有關閱卷、試題審查及口試費用也一併調高，委員之酬勞調整後雖非優渥，但已盡力表達對委員辛勞付出的尊重。

- (2) 製播「命好題」微電影：自 103 年起於典試委員會第一次會議召開前，播放「命好題」微電影，提醒命題委員於命題時應注意之重點事項。
- (3) 提供安全適當的題庫建置環境：長期持續推動題庫建置工作，除精進組織之建制與運作外，並配合題庫建置作業流程，興建專屬的工作場所，以利業務順利推展。第三試務大樓自 96 年 6 月起動工，101 年 10 月啟用，內部規劃包含多功能會議室、審查室、庫房、主機房、抽題室、電腦組題室、參考書庫及闈場等，以利舉行題庫工作會議、進行試題審查、保管、抽用或電腦化測驗題庫入闈建檔作業。平時人員的出入，除題庫委員或辦理典試相關工作委員需出示相關文件外，其他人員均須至 1 樓警衛室登記，且由本部人員陪同，始得進入大樓，對於題庫建置的安全性與保密性有極大助益。
- (4) 開發闈內比對相似題系統：為有效杜絕國家考試發生試題高度雷同或重複問題，題庫整合資訊系統相似題比對功能於 98 年開發完成，99 年起國家考試全面採用相似題比對作業，並於 101 年完成功能擴充。相似題比對功能可運用於試題產製各階段，包含題庫試題建置之線上命題、審題、建檔及題務組入闈產製試題等，提供測驗題與申論題 2 種題型，比對相似度及年限門檻預設值分別為測驗題相似度 90%、比對年限 3 年；申論題相似度 60%、

比對年限6年，題務組並可依實務作業需要進行調整。

(五)面臨問題

1、試題雷同

鑑於100年間賡續發生國家考試試題與前幾年國家考試試題雷同情事，本部除加強提醒命題委員，避免與近年相同應試科目試題高度雷同；同時命擬試題不應與學校教學、研究所入學考試、訓練機構考試或其他考試試題相同或雷同，及避免以某一特定政府或機關之業務為試題內容，俾免引發爭議，影響考試公平與公正性。現已研發改進闈內試題比對系統功能，加強不同等級、相同類科之各應試科目的試題比對機制，以利題務組入闈製作試題時，進行比對，期防止國家考試發生試題高度雷同情事，但每年仍發生極少數試題在現行比對設定範圍外雷同試題。另本部雖一再提醒命題委員命擬試題避免與學校辦理之各項考試試題雷同，但因無法將各大學校院各項考試試題進行比對，故尚難避免偶有發生少數試題高度雷同之情形。惟近來賡續有命題委員反映，本部試題比對之門檻（申論題相似度60%）與年限規定過長（6年），已嚴重侷限命題範圍，反易使試題更趨冷僻艱澀有失測驗評量本意，應予檢討未來執行方式。

2、闈內審題的限制

現行臨時命題之申論式試題，均於題務組入闈開拆後，始由各組召集人及典試委員審查並決定試題，在時間與資料受限下，雖設有三關的校對程序，仍會發生極少數試題合宜性與正確性受到應考人與補習班挑戰之情形。

3、少數應試科目範圍較偏狹或重疊

國家考試部分類科之應試科目範圍較為狹隘，例如公務人員初等考試、特考之五等考試有關法規之科目；或同一類科不同應試科目內涵有重疊之處，例如高考三級考試之宗教

行政、農業行政、觀光行政等類科，委員雖負責命擬不同應試科目，但發生不同科目試題之關鍵概念與內容大同小異，恐影響試題的評量效度與衡鑑功能。

三、閱好卷

(一)概況

依典試法第 13 條、第 15 條及第 16 條規定，各種國家考試試卷之評閱，係屬典試委員會典試委員或閱卷委員之職責，現行國家考試閱卷作業均遵循閱卷規則相關規定辦理，包括：閱卷應集中辦理，閱卷地點及期間，均由典試委員會決定之。申論式試卷由典試委員、閱卷委員評閱；測驗式試卷採電子計算機評閱。另現行閱卷以單閱為原則；同一科別之同一科目有委員二人以上評閱者，得視科目性質採分題評閱或平行兩閱。同一委員以評閱同一科別之同一科目試卷為原則。又本部自 101 年起開始擇部分考試或類科辦理線上閱卷，並逐年擴大推動。

(二)法制相關規定

依典試法第 25 條第 1 項規定：「申論式試卷評閱得採單閱、平行兩閱、分題評閱、分題平行兩閱等方式行之，必要時得採線上閱卷；測驗式試卷採電子計算機評閱。有關申論式試卷、測驗式試卷評閱及平行兩閱評分差距過大之處理等有關事項之規則，由考選部報請考試院定之。」閱卷規則自 77 年 12 月 21 日訂定發布迄今，配合母法修正及實務需要歷經 7 次修正，最近一次為 104 年 8 月 7 日修正，現有 5 章 30 條條文。依該規則第 2 條規定：「各種考試之閱卷，依本規則行之。」就法律授權及國家考試閱卷相關作業提供完善的法制基礎。又為因應 101 年起辦理線上閱卷作業，另

訂定國家考試線上閱卷相關作業要點及國家考試線上閱卷申論式試卷作答注意事項等兩項行政規則。

(三)閱卷實務作業

各種國家考試之申論式試題，除題庫試題需另聘閱卷委員外，原則由各該科目之命題委員兼閱卷委員評閱。另外，依據閱卷規則第 8 條第 2 項規定，單閱或平行兩閱時每一委員之閱卷本數，以不逾六百本為原則。但同一考試同一科別同一科目到考卷數在九百本以內者，得由同一委員評閱。是以，部分類科因報考人數較多，考量閱卷委員負荷程度，考試承辦單位依上開規定，增聘具有典試委員資格之學者專家擔任閱卷委員。茲就閱卷程序簡述如下：

1、辦理國文試卷公評

閱卷規則第 26 條規定，同一等別、科別之國文試卷由三位以上委員分別評閱時，評閱前應召開公評會議，依前條第二項所列項目共同商定評分原則。按國文為普通科目，採混合題，包括作文、公文與測驗（專技人員考試未列考公文），除測驗題外，其他部分均需閱卷，各種公務人員考試各類科多數均列考國文，故其到考卷數通常都有一定數量，除增聘閱卷委員協助評閱外，在正式閱卷前，尚需依前開規定辦理公評，先抽選若干試卷作為試評卷，就作文、公文部分分別評定分數，採上、中、下三等制，必要時每等復分上、中、下三級，作為評分之標準。擇定公評卷後，並商請 1 位公評委員於試卷評分標準會議說明，俾期所有閱卷委員能齊一評分原則。

2、召開試卷評分標準會議

依閱卷規則第 4 條第 1 項規定，試卷評閱前，應由分組召集人會同典試委員、命題委員及閱卷委員共同商定評分標準，並由召集人分配試卷之評閱。爰各項考試於閱卷前，均

請召集人及閱卷委員依上開規定出席試卷評分標準會議，並於開會前播放「閱好卷」微電影，提醒委員閱卷相關重要注意事項，並於會上請委員檢視參考答案及共同商定評分標準，參考答案如有修正將列入會議紀錄，以資查考。未參加會議之閱卷委員則請其補足上述程序後，再行閱卷。

3、視需要辦理試卷試評

依閱卷規則第4條第2項規定，分組召集人得視科目實際需要，先就部分試卷進行試評取得共識後，再據以正式評閱。申論式試卷試評作業程序，由考選部定之。現行試評作業即依國家考試申論式試卷試評作業程序辦理，如有同一等別、科別、科目之同一試題由二位以上委員分別評閱時，在正式評閱前，得由分組召集人決定辦理試評。近年公務人員高普考試賡續曾就政治學概要、公共管理概要、會計學、會計學概要、現行考銓制度、現行考銓制度概要等科目辦理試評。

4、檢視閱卷統計報表

已評閱之紙本試卷由管卷人員三校（採線上閱卷者為二校），校對重點包括對應考人作答內容，是否加具圈點、有無漏閱情形；所評分數有無逾越該題配分；試卷經評閱為零分者，是否附理由；所評定分數如有更正，是否於更正處簽名或蓋章；卷內及卷面分數是否一致以及成績計算、加總是否有誤等。校對完竣之試卷即辦理登分（採線上閱卷者，委員評閱分數直接儲存於閱卷系統，無須進行登分作業），俟該科目已登分之卷數達一定量時，試務承辦人員於閱卷管理系統列印評分相關統計報表，包括該科目已閱試卷之成績分布、平均分數、最高與最低分數以及分數級距表等，據此先行了解是否有評分寬嚴不一之情形，可適時提供閱卷委員參考，俾調整評分標準。

5、抽閱試卷

閱卷規則第 10 條規定，開始閱卷後，典試委員長應即隨時抽閱試卷，並得商請各組召集人為之。如發現評閱程序違背法令或有錯誤或評分不公允或寬嚴不一等情形時，應即商請閱卷委員重閱，或由分組召集人徵得典試委員長同意組閱卷小組或另聘閱卷委員評閱，並以其重評之分數為該科目之成績。

(四)近年興革措施

1、製播「閱好卷」微電影

為提升閱卷品質，於試卷評分標準會議舉行前播放「閱好卷」微電影，提醒閱卷委員評閱試卷重點注意事項。

2、擬訂申論式試題評分參考表

為使申論式試卷之評分更具信度，提供不同題分之優、良、可、差標準級距對照作為閱卷委員評分時之參考。

3、具有特殊性需求之部分科目採取平行兩閱

司法官及律師考試第二試除國文科目採單閱外，其他應試專業科目均採分題平行兩閱，並辦理試評作業，閱卷委員須就評分標準取得共識後，再據以正式評閱，如兩閱分數相差達該題題分三分之一以上時，即另請 1 位委員進行第三閱。另專技高考建築師考試之「敷地計畫與都市設計」、「建築規劃與設計」2 科目，公務人員高考三級建築工程類科之「建築設計」、景觀類科之「景觀與都市設計」2 科目則採不分題平行兩閱，兩閱分數相差達該科分數五分之一以上時，即另請 1 位委員進行第三閱。

4、藉由閱卷資訊系統發現評分異常現象

為有效管理閱卷期間數量龐大應考人試卷，掌握閱卷進度及辦理分數登記，本系統藉由各項分數統計數據了解委員閱卷寬嚴、各類科錄取不足額等情形，並有效掌握分題評閱

公平性，及時請分組召集人與閱卷委員溝通，避免重閱或閱卷完畢後調整分數情形之發生。

5、採行線上閱卷並持續改進軟硬體環境

因線上閱卷具備簡化閱卷程序、自動檢核閱卷失誤、節省評閱時間、掌握閱卷進度、即時提供閱卷資訊與省卻試卷彌封程序等優點，近3年已有7項考試採行，以104年為例，全年採行線上評閱之試卷本數超過16萬本，採行之考試臚列如下：

- (1)104年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師考試分階段考試、中醫師、營養師、心理師、護理師、社會工作師考試。
- (2)104年專門職業及技術人員高等考試驗船師、引水人、第一次食品技師考試、高等暨普通考試消防設備人員考試、普通考試地政士、專責報關人員、保險代理人保險經紀人及保險公證人考試。
- (3)104年第二次專門職業及技術人員高等考試中醫師考試分階段考試、營養師、心理師、護理師、社會工作師考試及104年專門職業及技術人員高等考試法醫師、語言治療師、聽力師、牙體技術師考試。
- (4)104年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試、104年公務人員特種考試民航人員考試、104年公務人員特種考試稅務人員考試、104年公務人員特種考試原住民族考試。
- (5)104年公務人員高等考試一級暨二級考試。
- (6)104年公務人員特種考試司法官考試(第二試)。
- (7)104年專門職業及技術人員高等考試律師考試(第二試)。

線上閱卷於推動之初，閱卷委員迭有反映介面不易操作，經多次修改調整後，目前線上閱卷系統之操作介面已極

為便利，通常初次使用之閱卷委員，需由本部資訊管理處或考試承辦司同仁在旁協助，再次使用即可上手。同時，本部已提供手寫板（可取代或輔助滑鼠）、護腕墊及熱敷眼罩等，並將電腦螢幕更新為 24 吋寬大螢幕、啟用螢幕數字鍵盤、新增同畫面子題分給分功能等，經閱卷委員實際使用後，對於緩解疲勞之成效均給予高度肯定。

6、詳實記錄閱卷情形

本部於 102 年 2 月起，指定參事或研究委員負責督導各項考試閱卷之試務工作，考試承辦業務司於閱卷期間記錄閱卷委員各項優劣事項，特殊者列入典試人力資料庫註記，考試榜示後則由承辦該項考試之科長於部務會議報告重要檢討事項，提供未來辦理國家考試閱卷工作之參考。

(五)面臨問題

1、大型考試採行線上閱卷有所限制

現行線上閱卷之試卷尚須裁切才能掃描，前置作業甚為費時，且現有設備數量有限，故目前僅能擇小規模考試辦理，暫無法擴及至大型考試，然實務上如高普考試分題評閱之科目數頗多，如能採行線上閱卷，應可大幅減少閱卷期間試卷重複往返情形，惟囿於前開限制，報考人數過多之考試仍暫無法採行線上閱卷。

2、同一試題兩人以上評閱的公平性問題

以高普考為例，目前少數類科如一般行政、人事行政、財稅行政等類科應考人超過 3,000 人以上，在閱卷負擔的考量下，除採行分題評閱外，部分科目同一試題仍會產生兩位以上委員分別評閱之情形。雖有參考答案與閱卷標準，惟少數委員之閱卷寬嚴標準仍有差距，也有少數委員雖無明顯寬嚴情形，卻有「評分趨中」現象，均須透過閱卷資訊系統之統計數字仔細判讀，再請召集人判斷是否請閱卷委員調整閱

卷標準。

四、未來努力方向

(一)命好題之考選行政配合措施

1、確立測驗目標與評量內容的一致性

國家考試旨在為國選才，考試科目及命題大綱內容的擬訂，應注意社會發展趨勢與學科內涵演變，適時檢討修訂，方能扣合測驗目標，發揮考試正確評量功能。

2、遴聘適合的命審題委員

命、審題工作具有高度屬人性，遴聘命題、審查委員時，除應對其專長領域及經歷嚴格審查過濾，確認具有命、審題專業能力外，並應對其工作態度、作業配合意願、所命試題於考後產生疑義或更正答案比率以及典試人員工作紀錄等各項因素進行評估，以為日後遴聘之參考。

3、設定合理的命題負擔

國家考試並無專屬的命、審題人員，各項考試臨時命題或題庫建置工作，均仰賴各界學者專家協助，故設定合理的命題次數、份量、時間，方能穩定供題來源，有利持續產出優質試題。

4、落實參考答案與評分標準之擬訂

參考答案與評分標準主要目的在提升評分信度，但參考答案與評分標準往往由命題委員撰擬，在命題當下若能一併思考參考答案與評分標準，將使試題之內容更為周延妥適，並藉由試卷開始評閱前之會議再次檢視，對提升閱卷正確度與公平性將有所幫助。

5、協助委員善用試題品質分析資料

國家考試所遴聘命題委員若對不同考試之應考人程度，過去測驗結果不清楚，對於當年度命擬試題之適當性，

以及掌握試題信效度與面臨之風險性較高。目前本部已有完整的試題品質分析資訊系統，可以提供考畢試題之各項試題難易度、鑑別度、信度等統計資訊，無論是建置題庫或臨時命題，均有助於委員清楚解讀以往的測驗結果，以提升新命試題之適切性。

6、建立對國家考試「試題雷同」之共識

近年來少數國家考試試題雷同的議題常被應考人與媒體加以討論與批評，本部當然不贊成以往國家考試試題或學校期中考、入學考試之試題一字不變的再度成為國家考試的試題。但同一應試科目重要觀念本來就應適度重複評量，若重要的觀念因雷同而避開，反選擇偏狹冷僻之主題，對應考人更為不利，也非國家考試選才之良善作法。宜容許重要概念可重複命擬，但在試題文字的評量重點可做適度修改；為維持國家考試試題具有穩定之內容效度，發揮其評量功能，似宜允許有一定比例之歷年考畢試題再次使用。測驗題與申論題雷同的定義在公務人員考試與專技人員考試上也宜有所不同，因公務人員考試係屬「常模參照測驗」，具有競爭性質，專技人員考試則屬「標準參照測驗」，錄取與否取決於是否通過設定之標準，爰此，雷同比例在公務人員考試與專技人員考試，判斷之標準應有所不同；申論題與測驗題雷同比例因占分比對考試公平性影響有所不同，爰未來如能考量容許適度雷同試題，似較不失測驗評量意旨，亦較有利委員之遴聘。

(二)閱好卷之考選行政配合措施

1、慎選閱卷委員

歷年國家考試放榜後最常出現的訴願及行政訴訟案件多為「閱卷評分」過低或不公的爭議，雖閱卷具有「高度屬人性」，現有法規也趨向尊重閱卷委員的評分結果，本部作

為國家考試試務辦理機關，有責任透過各種機制維持考試的公平性，除命題時要求委員提供較為詳盡的答案與評分標準，閱卷期間也藉由人工的校對程序減少錯誤、並詳實記錄委員的錯誤率(包括抄題給分)、透過閱卷資訊系統了解委員的閱卷寬嚴標準並請各組召集人對異常評分情形加以確認，表現不佳者則依規定停止遴聘一段時間或永不遴聘，閱卷敬業精神佳且閱卷品質理想者，則列入未來遴聘閱卷委員之優先參考名單。

2、落實試卷評分標準會議功能

近年來為提升閱卷品質，嚴格要求命題委員須提供詳盡之參考答案與評分標準，並藉由閱卷開始前試卷評分標準會議檢視答案與評分標準之正確性與妥適性，並再次宣導閱卷常發生的錯誤態樣，無特殊原因者不得無故缺席，即使未出席，遇有兩位委員以上評閱同一試題情況者，仍會安排不同委員於開始閱卷前討論評分標準。

3、精進閱卷資訊系統功能

透過閱卷資訊系統除能確實了解委員閱卷情況及閱卷進度外，對於評分偏低或不同委員閱卷寬嚴差異情況亦有所助益。近年來為使同仁於緊迫的閱卷時程內有效掌握各類科應試科目應考人分數分布狀況，特增加閱卷系統應考人各題分得分比率超過或低於一定比率的提醒星號，以利管卷人員即時了解不同閱卷委員的閱卷概況與品質。未來將針對其他的使用目的，例如錄取不足額類科人數的即時參考顯示頁面等應用程式，以精進閱卷效能。

4、加強工作人員教育訓練與服務水準

處理現場閱卷的工作人員含括本部正式職員與部分臨時人員，為使正式人員有效處理閱卷工作，並與閱卷委員進行溝通，近年來本部開始進行教育測驗與統計培訓課程，以

有效解讀閱卷資訊系統；臨時人員在閱卷工作開始前也進行工作講習，針對過去在閱卷期間發生的案例進行經驗的交換，並學習如何解決閱卷場所的偶發事件。無論是正式人員或臨時人員都可能有輪調更替之情形，為維持閱卷期間各項工作品質以及各項環節無縫接軌，本部將持續加強工作人員之教育訓練與服務水準。

5、擴大 e 化輔助推動「閱好卷」之政策目標

本部經由各項線上閱卷漸次推動辦理過程，累增試務操作經驗，未來將採漸進擴增推動線上閱卷考試類科、增加閱卷座位席次及提高系統維運效能方式逐步執行。其中擴大推動考試類科部分，除目前辦理之 7 項考試，將於 105、106 年各增加 1 項考試，又增加閱卷座位席次部分，將視實際需要賡續擴增，以因應中大型考試之座位席次不足問題。另刻正規劃提高系統維運效能，期滿足 500 位閱卷委員同時進行評閱之系統承載量，提升國家考試線上閱卷之效能。

五、結語

命題與閱卷在國家考試甄拔人才過程中，扮演最重要的角色，復因命題與閱卷具有高度專業性與保密之特性，各項作業都儘量減少人為干預。但如何在命題時減少過多個人主觀的判斷，符合命題效度的要求；又能在閱卷過程中依據參考答案與評分標準給予應考人試卷適當的評價，更是本部最重要的職責。近年來，國家考試各項試政與試務工作，在鈞院委員的指導下已有長足的進步，對提升國家考試公平性也有相當的助益，本文特別針對近年來本部在「命好題」與「閱好卷」的各項流程與考選行政配合措施加以說明，並再次就教於各位考試委員，以期國家考試在命題與閱卷工作能更上層樓，臻於至善。