

法規名稱：閱卷規則

修正日期：民國 112 年 12 月 28 日

第一章 總則

第 1 條

本規則依典試法第二十五條第一項規定訂定之。

第 2 條

各種考試之閱卷，依本規則行之。

第 3 條

- 1 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。
- 2 試卷之評閱，得採行線上閱卷。

第二章 申論式試卷之評閱

第 4 條

- 1 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。
- 2 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。

第 5 條

委員閱卷應親自為之，因故不能評閱或無法如期評閱完畢時，由召集人分配其他委員評閱或依典試法之規定，另聘閱卷委員評閱之。

第 6 條

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。

第 7 條

- 1 採單閱時，各題評閱分數應用阿拉伯數字書寫於卷內計分欄及卷面評分欄，並於卷面評分欄簽名或蓋章。分數為零分至九分時，前面應加阿拉伯數字零。
- 2 採平行兩閱時，閱卷委員應將各題評閱分數書寫於卷面評分欄，書寫方式同前項規定。第一閱閱畢之試卷，其評分欄應由試務工作人員予以彌封，俟第二閱閱畢後，始得拆封。
- 3 前項評閱以兩閱之平均分數為該科之成績。但兩閱各別總分相差達該科分數五分之一以上時，得另請閱卷委員一人評閱，並以分數相近之二位委員評分總和之平均分數為該科之成績；如三位委員分數差距相等時，則以三位委員之平均分數為該科之成績。
- 4 採分題評閱時，閱卷委員應將各題評閱分數書寫於卷內計分欄及卷面評分欄，書寫方式同第一項規定。
- 5 採分題平行兩閱時，閱卷委員應將各題評閱分數書寫於卷面評分欄，書寫方式同第一項規定。第一閱閱畢之試卷，其評分欄應由試務工作人員予以彌封，俟第二閱閱畢後，始得拆封。
- 6 前項評閱以兩閱之平均分數為該題之成績。但各大題兩閱分數相差達該題題分三分之一以上時，得另請閱卷委員一人評閱，並以分數相近之二位委員評分總和之平均分數為該大題之成績；如三位委員分數差距相等時，則以三位委員之平均分數為該大題之成績。

- 7 試題含子題者，評閱時除標明該題分數外，如各子題分別有配分時，並應標明各子題評閱分數。

第 8 條

- 1 分配試卷時，同一委員以評閱同一科別之同一科目試卷為原則。
- 2 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。
- 3 分題單閱或分題平行兩閱時每一委員之閱卷本數，得依前項標準換算。

第 9 條

- 1 閱卷應集中辦理，閱卷地點及期間，均由典試委員會決定之。
- 2 閱卷委員不得自行指定評閱考區、試區、試場、等級或科別之試卷。
- 3 閱卷委員每次取卷以一包為原則。

第 10 條

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，應即商請原閱卷委員重閱，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。

第 11 條

- 1 委員評閱試卷時，除有特殊情形外，對應考人作答內容，應分別加具圈點，或用其他符號，標明正誤。
- 2 試卷經評閱為零分者，應附理由。

第 12 條

委員評閱試卷時，對所評定分數，如書寫或加計錯誤，或有增減必要時，應於更正後簽名或蓋章。

第 13 條

評閱試卷，單閱用紅色水筆；平行兩閱，第一閱用紅色水筆，第二閱用紫色水筆，另由第三位委員評閱時用藍色水筆。抽閱用橙色或綠色水筆。

第 14 條

委員評閱試卷發現下列情事之一者，應報請典試委員長依有關考試法規處理：

- 一、試卷上書寫姓名、座號或不應有之文字、標記。
- 二、試卷上有潛通關節或舞弊嫌疑。
- 三、試卷內容有其他疑義。
- 四、違反試場規則，未經當場發現。

第 15 條

委員評閱試卷時，發現應考人對應使用本國文字作答之科目，而使用外國文字作答者，該部分不予評閱及計分。但外國文科目、專有名詞及有特別規定者，不在此限。

第 16 條

- 1 當日未經閱畢之試卷，應由閱卷委員固封後簽名或蓋章，交試務工作人員保管。
- 2 已全部評閱完畢之試卷，由試務工作人員點收後，除依規定應重閱者外，閱卷委員不得再行調取。

第 17 條

- 1 試卷之評閱，得經掃描、匯入或以其他方式製作試卷影像檔，並將試卷影像顯示於電腦螢幕上，供閱卷委員採線上方式進行電腦評閱，並以電子憑證簽章代替簽名或蓋章。
- 2 紙本試卷影像如遇掃描模糊不清或其他事由致影響評閱時，應檢附原卷交由閱卷委員檢視作答內容，並於電腦登錄分數。
- 3 採行紙本作答之線上閱卷科目，應考人應依規定於試卷標明題號並於作答區內作答，超出作答區部分不予評閱計分。

第三章 測驗式試卷之評閱

第 18 條

試卷應於考試結束後，儘速在典試委員長或典試委員主持下閱卷，由試務承辦單位會同考選部數位國考及資訊管理司（以下簡稱數管司）依節次進行試卷拆封、讀入答案及整理順號。

第 19 條

- 1 用電子計算機評閱試卷時，應以高感度、低感度各讀一遍。高感度、低感度灰階值之設定由考選部定之。
- 2 單選題各題以高、低感度讀入之答案中有其一與標準答案相符者，該題為答對。
- 3 複選題各題各選項以高、低感度讀入之答案，與應選答而選答及不應選答而未選答完全相符者，該題為全部答對；部分相符者，該題為部分答對。

第 19-1 條

複選題每題有五個選項，其中至少有二個是正確答案。

第 19-2 條

- 1 單選題答對者，得該題全部分數。
- 2 複選題各題之選項獨立判定，全部答對者，得該題全部分數；答錯 k 個選項者，得該題 $(5-2k)/5$ 之題分；所有選項均未作答或答錯多於二個選項（不含二個）者，該題以零分計算（複選題計分方式如附表）。

第 20 條

用電子計算機評閱試卷，遇有異常之試卷仍可讀入時，依下列方式處理：

- 一、未依規定用筆作答，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。
- 二、擦拭不清、劃記太淡、劃記太大，依讀入答案計分。
- 三、單選題因試題或答案有瑕疵，經依試題疑義處理規定變更答案者，選填二個以上答案如何計分，依國家考試試題疑義處理辦法第四條第二項規定處理之。
- 四、因應考人污損試卷，致無法正確讀入答案者，依讀入答案計分。
- 五、因係在試務作業過程中污損試卷、受污物沾黏或其他特殊情形，致無法正確讀入答案者，應由試務承辦單位會同數管司影印該卷，影印本上註明原因並共同簽章，報請典試委員長核定後，再以人工方式補正電子檔案中試卷答案內容後計分。處理結果經典試委員長核閱後，併同原試卷交試務承辦單位存檔。

第 21 條

- 1 用電子計算機評閱試卷，遇有於試卷上劃記無關之文字、符號或試卷損壞致全部答案無法讀入時，經查證確屬可歸責應考人事由，應列冊併同原試卷報請典試委員長核定後，以零分計算。
- 2 試卷在試務作業過程中污損者，應由試務承辦單位會同數管司影印該卷，影印本上註明原因並共同簽章，報請典試委員長核定後，據以複製後重新讀入，或以人工輸入試卷答案。處理結果經典試委員長核閱後，併同原試卷交試務承辦單位存檔。

第 22 條

應考人試卷成績，以各答對題目之得分總和計算之。

第 23 條

試卷答案讀入後，燒製光碟，由考選部政風室保管；讀入之電子檔案由數管司保管，除有特殊情形經典試委員長核定，並依規定重新核算成績外，不得更動電子檔案內容。

第 24 條

- 1 用電子計算機評閱試卷前，數管司應先會同試務承辦單位、測驗發展司核對各科目各題配分設定正確無誤後，始得進行閱卷。
- 2 用電子計算機評閱試卷時，應由典試委員長或典試委員自各科目已閱畢之試卷中抽取三十至一百卡進行覆核。但各科目已閱畢之試卷不足三十卡者，抽取一至十五卡。
- 3 覆核成績時，由數管司列印抽取試卷電子檔案記錄之答案及分數、標準答案、各題配分等內容，交試務承辦單位就抽取試卷劃記結果、測驗發展司製備之標準答案及其各題配分，逐一核校後，將覆核結果陳報典試委員長核閱。

第 四 章 國文試卷之評閱

第 25 條

- 1 國文科目作文題型之評閱，參照下列項目綜合評定之，並得視考試性質、類科、等級變更之：
 - 一、旨意詮釋。
 - 二、見解。
 - 三、文詞、標點。
 - 四、結構。
- 2 國文科目測驗題型以電子計算機評閱。
- 3 其他報請考試院同意之題型，得依考試性質、類科、等級訂定評分方式及項目。

第 26 條

- 1 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，依前條第一項所列項目共同商定評分原則。
- 2 前項國文試卷公評時，應先抽選若干試卷作為試評卷，就作文部分評定分數，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。

第 五 章 附則

第 27 條

閱畢成績之查驗，由考選部統計室依各種考試成績抽驗作業要點之規定辦理。

第 28 條

- 1 典試委員、閱卷委員於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，應行迴避。違反規定經發現者，爾後不再遴聘。
- 2 典試委員、閱卷委員及辦理考試人員，關於試卷內容、閱卷情形及評分結果，應嚴守秘密。如有洩漏，依典試法第三十一條規定處理。

第 29 條

考試後，應考人於規定期限內對試題或公布之測驗式試題答案提出疑義時，依國家考試試題疑義處理辦法之規定處理並據以計分；在規定期間內對評分提出疑義時，依應考人申請複查成績辦法之規定處理。

第 30 條

本規則自發布日施行。