

高雄市立五福國民中學學生考試及請假補考規則

中華民國100年10月22日校務會議通過

中華民國111年01月11日行政會議通過

中華民國111年03月02日校務會議通過

- 一、為維護試場秩序及考試公平，依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「國民中學教育會考試場規則」及「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」、本校「學生獎懲實施要點」，特訂定本規則。
- 二、本規則適用於段考(含補考)、模擬考、競試和其他經教務處宣布之各項考試，除法令另有規定外，悉依本規則辦理之。
- 三、考試日期及時間由教務處公告，考試開始與結束時間，均以鐘(鈴)聲為主。
- 四、試場規則：
 - (一)各班應將當天考試科目、時間、應到及實到人數(註明缺考及抽離應試學生座號)書寫於黑板上，以利監考老師確認應試人數，如有電腦閱卷科目應特別註明。
 - (二)考試前除必要文具、桌墊(不可留有任何字跡)外，應將桌面及桌墊下淨空，並將桌子反轉(抽屜朝前)放置或抽屜淨空桌子不反轉亦可。桌椅前後左右距離加大，書包放置走廊或教室前後空地。
 - (三)學生應遵守考試規定時間入場，不得提早繳卷、不得提早離開試場。遲到者不得要求延長時間或補考。若無故缺席考試，除依校規辦理外，該科考試零分計算。若因病、因故(如廁等)需暫時離座者，須經監試人員同意或陪同下始能離座，監試人員須於試卷袋上加以記錄(含離座、回座時間)。學生經治療或處理後，如考試尚未結束時，回座後仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考；離座學生未回試場者，依補考程序處置。
 - (四)答案卷(卡)上務必詳填(劃記)班級、座號及姓名。
 - (五)學生應備妥應考文具，考試進行中不得與同學互借文具。
 - (六)作答限用黑色、藍色墨水筆書寫(作文一律用黑色墨水筆書寫)，電腦閱卷之科目答案卡限用2B鉛筆劃記，如有劃記不明顯或汙損電腦卡…等情事，致電腦無法辨認者，其責任自負。
 - (七)試題及試卷除因繕印不清或漏印等問題可舉手發問外，不得請求老師或同學對於試題做出任何說明。
 - (八)考試時不可提早交卷，也不可閱讀任何書籍，待考試截止鐘聲響完，應立即停筆並靜候監考老師指示收卷。未收完考卷，不可離開座位，待監考老師清點試卷完畢，方可離開。
 - (九)不得隨身放置非應試用品，非應試用品舉例如下：
 1. 妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。
 2. 行動載具、計算機、電子辭典、多媒體播放器材(如：MP3、MP4等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。
 - (十)考試期間，僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功能。
 - (十一) 考試時須服從監考教師的指導，遵守本規則及學校臨時之補充規定。

五、考試舞弊或違反試場規則者，由發現者(監考老師、巡堂老師等)填具書面資料(如違規情形記錄於試卷袋封面上)，於該節考試結束，連同試卷送交試務中心。依提報事項徵詢發現者意見後，續請學務處依本規則處理。

六、違規處理：

(一)學生有舞弊或下列行為之一者，該科成績以零分計分，並依本校「學生獎懲實施要點」懲處，試場違規，情節重大，記大過1次。

1. 脅迫其他學生協助舞弊。
2. 集體舞弊行為。
3. 電子通訊舞弊行為。
4. 在桌面、文具、紙張、衣物或肢體等處書寫相關文字或符號。
5. 抄襲、傳遞或交換答案者；以聲音或信號示人答案者；將答案供人窺視、抄襲。
6. 意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。
7. 交換答案卡(卷)、試題卷(本)作答者。

(二)考生入場後，除考試必用文具外，所有物品均應立即放置於教室前後方或走廊等臨時置物區。若有下列情形，除立即將行動載具交給監試人員暫時保管，考試完畢由監考老師送試務中心外，違者依下列規定分別論處：

1. 考生放置於教室前後方或走廊之物品，應試時不得有發出聲響或影響試場秩序之情事，違者扣減該科成績10分或1級分。
2. 考試期間若隨身放置非應試用品，無論是否使用或發出聲響，經監考老師發現者，扣減該科成績10分或1級分，並依本校「學生獎懲」懲處，試場違規，情節輕微，記小過1次。
3. 考生僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功能，若未解除響鈴功能，無論隨身放置或放置於試場前後方，於考試期間內發出聲響者，扣減該科成績10分或1級分。
4. 作答完畢後閱讀與該科考試無關之書籍、紙張，扣減該科成績10分或1級分。

(三)考生應保持答案卷及答案卡之清潔與完整，並使用規定之墨水書寫，違者依下列規定分別論處：

1. 無故污損、塗鴉、破壞答案卷(卡)者，扣減該科成績10分，並得視其情節加重扣分或該科成績不予計分。
2. 國文寫作不以黑色墨水筆作答者，該科成績以零分計算。
3. 答案卷使用非藍色或黑色墨水筆作答者，扣減該科成績10分。
4. 未正確書寫班級、座號、姓名導致評閱人員無法判別其身分者，扣減該科成績5分。
5. 答案卡學生基本資料、科目劃記錯誤者，致機器無法判讀其身分者，扣減該科成績5分。若答案卡(含)兩科以上時，分科扣分。
6. 答案卡劃記缺失導致整張卡片無法正確判讀，必須以人工閱卷給分者，扣減該科成績10分。

(四)考試過程中，學生有以下行為之一者，依本校「學生獎懲實施要點」懲處，試場輕微，記小過1次，成績部分依以下規定處理：

1. 考試過程中主動與他人交談、或比手畫腳、眼神傳遞訊息(內容不涉及舞弊者，如閒聊、問時間、向他人借用文具等)影響他人作答者。

2. 惡意擾亂試場內、外秩序或影響他人作答，經制止後仍再犯者。
3. 飲食(含飲水)、咀嚼口香糖，違者扣該科成績5分，經制止後仍再犯者扣減該科成績10分。考生因病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前向監試老師報備同意，在監試老師協助下飲用或服用，違者其情形比照考試飲食規定論處。

(五) 考生於考試結束鐘(鈴)聲響畢，不論答畢與否應即停止作答，並靜候監考老師指示收卷(卡)，違者依下列方式分別論處：

1. 經制止後仍不從者，扣該科成績10分或1級分。
2. 收卷時必須確認自己的答案卷(卡)已交至監考老師手中；若於監考老師收卷後再補交者，該科以零分計算。
3. 收畢答案卷(卡)後，仍需靜待監考老師清點無誤宣佈下課後，始可離開教室。

(六) 若違反試場規則當場未被發現，但日後查證屬實者，悉依本辦法辦理。

七、補考事宜：

- (一) 學生於段考時請假，除病假外，均須於考試前辦理，經學務處核准者得參加補考，並於學期成績結算前辦理。如逾期不作申請或自行貽誤既定考期者，取消補考資格。未經請假核准者，不得參加補考，所缺考之學科以零分計算。
- (二) 經學校准假，銷假後第一個上課日上午8時前至教務處教學組報到，由教務處統籌補考相關事宜。未完成請假手續而缺考者，缺考科目成績以零分計算。
- (三) 缺考之學生完成補考程序後，其補考分數按實得分數計算。
- (四) 准予補考之學生，請導師協助提醒於教務處規定時間內補考完畢，逾期無論具任何理由，均不得補考；但確因重大事故，不可抗力之偶發事件，致無法參加補考者，得檢具證明經學務處核准給假，再向教務處教學組申請延期考試。

八、其他突發違規事項由教務處會學生事務處權責處理。

九、本規則經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。