

新竹市私立曙光女子高級中學試場規則及違規處理辦法

113.11.13 修正通過

壹、為建立學生優良應試習慣，特訂定本辦法，本辦法適用本校主辦與協辦之各項測試如下：

- 一、本校主辦之測驗：各次段考、期中考、期末考、複習考、模擬考、轉學考、補考等學科考試。
- 二、本校協辦其他單位主辦之測驗：英文檢定、輸入檢定、中文檢定、中文聽力檢定等證照考試。
- 三、如本辦法與第二項所列其他單位主辦之測驗規定有異，依該主辦單位所擬定之考場規定為主。

貳、考試前應準備事項

- 一、應試物品準備：有效證件正本（如：有照片之身分證、健保卡、駕照、身障證明、護照、居留證）、黑色 2B 鉛筆、橡皮擦、黑色墨水的筆、修正液或修正帶、直尺、三角板、量角器、圓規、無文字符號之文具盒（袋）、透明墊板、沒有計算、記憶、通訊、傳輸、拍攝、錄影等功能之手錶、時鐘、鬧鐘、電子鐘，且不得發出任何聲響或閃光、商業經營科應試時可準備簡易計算機。
- 二、下列物品不得攜入試場：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、計算機（商業經營科除外）、電子辭典、多媒體播放器、呼叫器、收音機、任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張（如：教科書、參考書、試題本、詞彙卡、計算紙、標有數學算式或函數或函數圖形的文具或用品，**會發出聲響之物品請務必關機或關靜音放在指定位置**）。
- 三、下列物品經監試老師同意後可攜入考場：使用耳塞、因病情需要只能使用一般正常手帕或大量衛生紙且不能註記任何文字符號、因個人身體狀況或天氣寒冷使用口罩（非疫情期間）或手套或圍巾或非電子式傳統型暖暖包或飲用水或個人藥物。
- 四、除前三項外，桌上及抽屜不得放置與考試有關資料與物品，學生書包一律統一整齊擺放於導師指定位置。
- 五、考試前，桌面、抽屜應依照各班導師指示淨空、或反轉抽屜有放書本的桌子。
- 六、有特殊考場需求應於考試前 2 日提出申請，逾時不受理，考試當天不可入班，直接至指定考場報到，並考完所有科目後才可返回班上，未經同意擅自返回班上者記**警告一支**。
- 七、英語聽力測驗的播放：請各班班長檢查播放器材，考試開始試卷發下後開始播放英語聽力測驗。
- 八、請副班長將考試當天考試科目與時間、應到與實到人數、缺席座號清楚寫在黑板上，以利教務處巡堂時登記。
- 九、請依照指定座位表入座，且未經同意不得翻閱試卷、試題本。
- 十、**攜帶違規物品入座者**、未依指定座位入座者，經查屬實者該科成績**扣 5 分**，並應紀錄於試卷袋上。

參、考試鈴響後作答中應遵行事項

- 一、考試開始鐘（鈴）響起，即可開始作答。
- 二、學生應遵守考試規定時間進入考場，遲到者不得要求延長或補考。
- 三、試題卷、答案卡、答案卷發下後，應立即檢查是否試卷數量有誤、漏印、重複拿取之情形，應立即舉手請監試老師協助處理。
- 四、對考試題目有疑義可舉手向監試老師反應，請監試老師紀錄於試卷袋上，試後將由出題老師討論處理方式。
- 五、試場內嚴禁談話、左顧右盼等行為，不得借用文具用品（如筆，尺，圓規，橡皮擦，修正帶等），違者記**警告兩支**，並應紀錄於試卷袋上。
- 六、**考試期間東西不慎掉落，應經監試老師同意後始可撿拾**，未經同意撿拾者，應紀錄於試卷袋上，由閱卷老師依考試公平性之情節輕重論處。
- 七、若取得或提供他人答案，作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科考試**以 0 分**處理，並記**小過一支**。
- 八、答案卷（卡）上務必詳填班級、座號、姓名，若基本資料畫卡有誤，該科**扣 5 分**處理。

九、國文寫作測驗，務必使用**黑色墨水的筆**，使用鉛筆、可擦拭原子筆或其他顏色筆作答，該科**扣5分**處理。

十、除國文寫作以外之其於答案卷上的手寫答案，**以試卷上出題老師所指示之可使用文具**，以**黑色或藍色墨水的筆**為原則，如使用非許可之其他文具作答，該科**扣5分**處理。

十一、電腦閱卷答案卡需用 2B 鉛筆作答，如有劃記不明顯或污損…等情事，致電腦無法辨認者，由任課老師手動批閱，該科**扣5分**處理。

十二、修正答案時，橡皮擦應擦拭乾淨、或以修正帶（液）塗改清楚，若塗改不清致使閱卷老師難以辨識內容，恐影響成績。

十三、污損答案卷（卡），如塗鴉、寫上無關應考科目之文字或符號者，該科**以0分**處理，並記**警告一支**。

十四、考試期間個人物品無論隨身放置或放置於試場前後方、教室外，於考試期間內發出聲響致使影響考試秩序者，該科**扣5分**處理。

十五、各項考試，考試中未經同意不得飲食飲水、服藥、嚼食口香糖等，違者該科**扣5分**處理，並應紀錄於試卷袋上（因生病等特殊原因，需要在考試時飲水或服用藥物，須經監試老師同意後，方可飲用）。

十六、考試期間因故需上廁所，經監試老師同意後，將試題卷卡暫時交由監試老師保管後，始可離開試場，並盡快返回試場應試，監試老師應紀錄於試卷袋上。

十七、考試中，桌上、抽屜未依照導師指示淨空、抽屜有放書本桌子需反轉，違者經監試老師勸導後仍不聽從者，該科**扣5分**處理，並應紀錄於試卷袋上。

十八、考試開始鐘（鈴）響起，小節（考試時間 50 分鐘）30 分鐘後，大節（考試時間 80 分鐘）50 分鐘後始可交卷，**交卷後不可離開教室**，得**經監試老師同意後，盡速拿取書本準備下一科目**，不得拿取當節考試科目相關書籍，違者經查屬實視同作弊，該科**成績0分**計算，監試老師應紀錄於試卷袋上。

十九、考試結束鐘（鈴）響畢，監試老師宣布本節考試結束，考生**不論答畢與否應立即放下文具**、手離開桌面、停止作答（包含擦拭、加黑劃記、增補文字標點、簽名等），並依照監試老師指示交答案卡（卷），不得要求延長作答時間。所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位，違者記**警告一支**。

二十、鐘（鈴）聲響畢仍在修改答案、畫記、簽名或逾時作答等各種書寫行為：

（一）經制止後停止者，該科**扣5分**，並應紀錄於試卷袋上。

（二）經制止不從，該科考試**成績0分**處理，記**小過一支**，並應紀錄於試卷袋上。

（三）**未經制止，但經調查屬實違反考試公平之行為者該科考試成績0分**處理，並記**小過一支**。

二十一、收卷時依照監試老師指示，交回答案卡（卷）及題目卷，如考試結束當下未交回答案卡（卷）及題目卷經查屬實者，該科成績**扣5分**。

二十二、學生舞弊者依作弊之實質狀況依校規規定處置，嚴重者可依校規規定辦理（如達記大過程度，將召開獎懲委員會辦理）。

肆、因故缺考需進行補考請參閱本校學習評量辦法補充規定

一、事假、直系喪假、公假、重大病假，補考應事先提出申請。

二、臨時病假得於考後三日內完成補考申請程序。

三、補考當天到校後應立即到教務處報到，且不得進入教室。

四、補考完畢前，不得與同學私下接觸交談，以免衍生爭議。

五、補考進行期間擅自離開考場者，當節考科成績**扣5分**，下課期間未經同意離開考場者，次一節考科成績**扣5分**。

六、補考進行期間與同學私下接觸交談經查屬實者視同作弊，該科**成績0分**計算

伍、本辦法陳校長核定後正式實施，修正時亦同。

