

嘉義縣豐山實驗教育學校試場規則

113.03.26訂定

113.04.02校務會議通過

一、依據：

- (一) 嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點。
- (二) 嘉義縣立豐山實驗教育學校學生獎懲實施要點辦理。

二、本要點適用於全校性各項考試（含定期考查、複習考、週考、平時考）等。

三、定期考查及複習考實施前，學藝股長應將考試科目、時間及班級應到考人數，實際到考人數，缺席者座號填寫於黑板，俾利監考教師了解出席情形。

四、定期考查及複習考測驗時間：

- (一) 每科測驗時間依時程表規定鐘（鈴）響始得交卷。
- (二) 學生於鐘（鈴）響時，即應準時進入教室，除所使用之文具外，其他書籍及簿本均應放入書包，並且桌面反向、桌墊清空。
- (三) 測驗結束鐘（鈴）響起，監考老師宣佈測驗結束，不論答畢與否應即停止作答，並待監考老師點卷無誤後，宣布可以下課，始得離開試場。交卷（卡）時強行修改、逾時作答不聽制止者，請監考老師紀錄於試卷袋，定期考查該科予以扣10分(扣到0分為止)，複習考依會考規定扣分。

五、定期考查及複習考監考、應試注意事項：（一）請監考老師確實點名並將未到學生名單登錄於監考紀錄袋。

- (一) 請監考老師確實點名並將未到學生名單登錄於監考紀錄袋。
- (二) 考生應試中，如有身體不適情形請告知監考老師，如學生離開試場至保健室，至考試終止前返回試場，學生不得要求增加考試時間，並請老師登錄於監考紀錄袋。
- (三) 測驗中嚴禁舞弊，察覺屬實該科零分，並送學務處依校規處理。
- (四) 測驗中如發現試題印刷不清或缺頁，請舉手報告監考老師處理，其餘不得發問。
- (五) 電腦閱卷之作答方式請依答案卡劃記注意事項確實畫卡，另作答時請字體端正整齊，並確實填寫班級、姓名、座號。違反前述規定者，該科考試扣五分計算。
- (六) 答案卡、答案紙上應保持整潔，不得作任何標記。如有劃記不明顯或污損等情事，或折損、毀壞答案卡、答案紙，致讀卡機無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

六、違規懲罰規定：

- (一) 凡定期考查及複習考有下列行為者考試卷不予評閱，考試成績以零分計算。
 1. 全校性考試結束後未經監考老師同意逕行出場者。
 2. 該節考試超過十五分鐘以上進場者。
 3. 考畢答案卡(紙)未當場繳交試卷者（請監考教師當場點數，確認後再繳回教務處）。

(二) 凡有下列行為者記大過乙次，該科考試成績以零分計算。

1. 翻閱私帶書稿或預先抄寫有關文字符號者。
2. 於試場內以紙張、動作、語言等互相示意作答者。
3. 強迫他人供自己作弊者。
4. 作弊雖未當場被發現，但是後經發現或檢舉證明屬實者。
5. 使用電子通訊器材作弊者。
6. 考試時窺視他人試卷者。
7. 於試場外誦讀與試題有關文字符號或手勢示意作答者。
8. 故意提供自己的試卷，以供他人作答者。
9. 考試後檢討試卷時私自更改答案成績者。
10. 其他嚴重作弊之行為者。

(三) 凡有下列行為者計小過乙次或警告：

1. 使用計算機（手錶或電子計算機）、手機等違規文具、器材者。
2. 考試中或繳卷時故意大聲言談，引起學生哄鬧，擾亂考場秩序者。
3. 桌面須於考前清除乾淨，不得放置任何書本、紙張、雜物等，並應依規定將桌面反向，違犯上述規定者。

七、本考試規則其他未盡事宜，悉依據本校相關規定處理。

八、本要點經校務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

備註:定期考查補考注意事項：

(一) 補考資格：

1. 考試當天除因公假、病假、或遭直系血親尊親屬喪亡等有證明文件者等不可抗力因素外，均須先行辦妥請假手續；若為病假或突發之不可抗力事件須請假者，則務必以電話先告知導師及學務處，無故缺考者不予補考。
2. 基於公平起見，段考當天請假者，銷假當日不得進班，應直接到教務處教學組憑假單補考(公、喪、事假憑假單補考，病假先補考但三日內學生完成請假手續後，自行補假卡至教學組，否則視為補考無效)，其補考成績才方能依下列規定計算，否則視為無故缺考，喪失補考資格。
3. 學期中段考於段考結束後、期末定期考補考，應於學期結束日起三個工作天內補考，逾期不得補考。如有特殊狀況請提前至教務處申請(檢附證明文件)，必要時召開試務及違規處理委員會討論。

(二)補考成績參照「嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點」計算

1. 因公、喪、病假或其他不可抗力事件，依實得分數計算。
2. 因事假缺考者，其成績計算如60分或未達60分者，以實得分數計算。超過60分以上者，其超過部分七折計算（例如補考80分者，其分數為 $(80-60) \times 0.7 + 60 = 74$ 分）