

臺中市立中港高級中學試場規則及違規處理要點

107 年 9 月 10 日行政會議通過後實施，112 年 10 月 30 日行政會議之通修訂

壹、本要點適用於校內各項考試，如段考、補考、平時考…等。

貳、測驗前各班級同學應準備事項，以下事項若經勸導不從影響公共秩序者，視情節輕重記警告以上處分。

一、按照班級座號或導師規定之順序就坐，不得擅自調動。

二、英語聽力測驗：請各班設備股長備妥器材，依監考老師指示播放。

三、請於段考前將私人物品帶回家，桌上及抽屜內(含空位)一律清空，不得放置與測驗有關資料與物品，或桌子轉向(班級統一)，書包一律放置於桌旁或椅背上，以整齊為原則。

四、各班文書股長將該節之測驗科目、時間及缺席座號書寫在黑板上。

參、測驗中應遵行注意事項，以下事項違者視情節輕重扣該科 5 分以上之處分，經勸導不從影響公共秩序者記警告以上處分。

一、不得左顧右盼、交頭接耳、以肢體動作示意，或有任何舞弊之行為。

二、測驗時間嚴禁飲食及飲水。

三、測驗中不得臨時向他人借用文具。除必用之文具外，不得攜帶與測驗無關之物品(簿本書籍、手機、電子設備等)，亦不得攜帶電子辭典、計算機。

四、試卷發出後，除印刷不清、題號或選項有誤之情形，得舉手發問外，其餘一律不得提問。

五、結束鐘(鈴)響起時，應立即停筆繳卷，不得延誤，並等待監考老師清點試卷份數無誤後，才能離開座位。

六、不得提早繳交試卷或請監考老師提早收卷。

七、作文、答案卷一律用黑色原子筆作答，電腦閱卷答案卡一律用 2B 鉛筆作答。

肆、測驗中違規處理要點

一、答案卷/答案卡上務必詳填班級、座號、姓名，若未依規填寫或劃記，則該科成績扣 5 分。

二、作文、答案卷等一律用黑色原子筆作答，若未依規定作答者，該科成績扣 5 分。

三、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，得人工閱卷者，該科成績扣 5 分。

四、各項測驗，禁止攜帶手機及任何穿戴式智慧型裝置進入試場(特殊考試不在此限)，若有違規情事，一律按下列規定處理：

1. 攜帶手機進入試場經查獲者，該科扣 20 分。

2. 測驗進行中，書包或提袋發出手機鈴響，該科扣 10 分。

3. 使用手機方式作弊者，該科零分，並記大過處分。

五、各項測驗進行中禁止飲食，違者該科扣 10 分。

六、測驗進行中，經監考老師發現桌上、抽屜等未依規定淨空或轉向，經監考老師勸導後仍不聽從者，視情節之輕重，扣該科 10-30 分處理。

七、測驗結束鐘(鈴)響起，即停止作答，逾時作答，不聽制止者，該科零分計算；經制止後停止者，該科扣 10 分；逾時交卷零分計算。

八、測驗違規作弊，經查証屬實者，依獎懲要點之規定記小過乙次以上之處份，該科成績零分計算。

九、測驗結束未及時繳交答案卷或答案卡，視情節輕重得扣該科 10 分以上，嚴重者不予計分。

十、其餘未敘明之違規事項，參照「國民中學學生基本學力測驗」及大學入學「學科能力測驗」之試場規則辦理。

伍、補考事項與成績處理

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法、國民小學及國民中學成績評量準則、臺中市國民中學學生成績評量補充規定辦理。

二、定期測驗缺考同學應於銷假翌日到校後，立刻至教務處聽候安排補考。

三、因公、喪、病請假或不可抗拒事件缺考(需附證明)，按實得分數計算。

四、因事請假缺考，成績列六十分以下，依實得分數計算；超過六十分，超過部分八折計算(如：該生補考分數為 90 分，則實得分數為 $60 + 30 \times 0.8 = 84$ 分)。

五、學期補考依規定時間著校服帶學生證(若無，則身分證亦可)，未依規定辦理將愛校服務三次，每次半小時，未帶證件得先應考，考試結束立刻至教務處確認，無法確認即不予計分。

六、段考補考時間為該次段考結束日次日起七日內，期末考補考時間為期末考結束日次日起三日內。

七、未在規定時間或無故不參加補考者，一律以零分計算。

陸、教師監考注意事項：

一、請監考教師務必依據「試場規則及違規處理要點」之規範嚴格監考，如發現違規行為，則請登錄於違規記錄表，並送教務處處辦理。

二、請各節監考教師於該節結束鐘(鈴)響起收卷，確實清點答案卷或電腦卡之份數，以免發生試卷、答案卷/卡遺漏之情形。

三、測驗進行中，如有意外突發狀況，得請巡堂同仁或相關同仁協助處理。

柒、本「試場規則及違規處理要點」行政會議通過後實施，修正時亦同。