

國立水里高級商工職業學校試場規則

中華民國 99 年 8 月 30 日校務會議通過
中華民國 104 年 1 月 27 日校務會議修訂

一、 為使試務工作執行具一致性及公平性，特訂定本規則。

二、 考試前

(一)學生參加本校舉辦之任何考試需穿著校服(如期中、期末考、模擬考、複習考、補考...等)，唯參加補考應攜帶學生證正本，否則視同違反考場規則，不得入場參與考試。

(二)考試當天，請依照學校(或老師)所指定之座位入座，並將課桌椅反向放置或抽屜淨空，以班為單位統一處理。

(三)考試文具自備，不得在考場內向他人借用。

(四)非考試必需之物品，不得攜入試場，且應整齊放置於教室外走廊。

(五)考試期間請關閉手機，且不得將任何 3C 設備攜入考場，違規者除依校規處分外，扣該科目成績 20 分。

三、 考試時

(一)考試開始後遲到 15 分鐘不准入場(請至教務處報到)。

(二)電腦卡限用 2B 鉛筆畫記，且電腦卡上確實劃記班級、座號、姓名，如因人為疏失導致卡片不能讀取或影響他人權益者(如弄髒、畫錯座號、沒畫座號...等)，一律扣分(授權任課教師決定)。

(三)答案卷需確實寫上班級、座號、姓名，違者一律扣分(授權任課教師決定)。

(四)答案卷需用藍色或黑色筆書寫，違者以零分計算。

(五)作文寫作以黑色筆書寫。

(六)考試時如有任何舞弊行為(包含協助作弊)，一經查獲，立即取消考試資格，並依校規處分，該科成績以零分計算。

四、 交卷

(一)待下課鐘響始得交卷。

(二)學生不得要求提前交卷。收卷時必須親眼目睹自己的答案卡或答案卷已交至監考老師手中；若有事後補交至教務處者，將視情節輕重扣減該科分數。

(三)考試結束鈴響時，學生若未交出答案卷或電腦卡，該項成績以零分計，須待監考老師點收完並宣佈下課後，始可離開教室。

五、 考試時必須遵守考試規則，並服從監考老師之指揮及監督。如有下列情事者，由監考老師送交教務處移送訓導處處分之。

(一)違反下列各項者視情節輕重記警告。

1.未於規定時間交卷。

2.交卷後於走廊、樓梯口喧嘩、逗留，屢勸不聽者。

3.攜帶手機進入考場者。

(二)違反下列各項者**記小過一次**，試卷視情節酌予扣分，不准補考。

1.喧嘩、互相交談或左顧右盼。

2.未依座位表入座。

3.手機未關機狀態下帶入考場，只要被監考老師發現（不論監考老師發現的原因為手機震動、來電、鬧鐘、簡訊提示音或學生看時間等）

(三)違反下列各項者**記大過一次**，試卷以零分計，不准補考。

- 1.故意作聲或誦讀自己的答案
- 2.夾帶或偷看書籍及蓄意舞弊。
- 3.交換或傳遞答案。
- 4.偷看他人試卷或以答案示人。
- 5.桌面上或應用文具上留有字跡，且與該科考試內容相關。
- 6.冒名頂替或請人代考。
- 7.使用任何 3C 設備從事舞弊行為。
- 8.其他重大舞弊行為者。

六、**考試請假補考**

(一)依據本校學生考試請假補考要點辦理。

(二)依本校學生成績考查辦法補充規定第 11 條，因公、因病或重大事故不能參加期中、期末考試時，經本校核准給假者，方准予補考；且須於三天內補考完畢；未經准假者不准補考，其缺考科目以零分計算。

(三)無故缺考者，不准補考，其缺考學科成績以零分計算。

(四)未依規定辦理補考者，其缺考學科成績以零分計算。

(五)計分方式：1.因公、喪假或不可抗力事件缺考者，得按實際得分計算。

2.因事病假缺考者，其成績如為六十分或未滿六十分者，依實際得分數計算；超過六十分以上者，其超過部分**八折**計算。

七、**成績複查：**

(一)教務處於段考完畢後會發放各班成績校閱單；成績若有問題，請於發出後二個教學日內至教務處更正，以利成績校閱之完成。

(二)段考成績若有問題，刷卡科目請洽教務處修正，如非刷卡科目請攜帶考卷與任課教師聯繫，由任課教師至教務處修正。

(三)若平時成績有問題，請與任課教師聯繫。一旦確認需要更正，請任課教師至教務處修正。

(四)一旦成績校閱完畢之後，就不得因任何理由進行修正。

八、**學期補考：**

(一)一律穿著校服或體育服使得入場補考。

(二)請將學生證或相關證明身分文件放在書桌右（左）上角，以利監考教師檢驗。

(三)其他應試規則同上述一至六項規定。

九、嚴守一切考場規則，榮譽至上。

十、本規則經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。