

桃園市立陽明高級中等學校學生考試規則

97.06.30 校務會議修訂
102.08.29 校務會議修訂
105.01.20 校務會議修訂
107.01.19 校務會議修訂
107.06.28 校務會議修訂

一、為維護試場秩序、考試公平、及建立學生正確應試習慣，本校參考大考中心「試場規則及違規處理辦法」制定本校學生各項考試規則。本辦法的適用的考試包括：

1. 定期考查：期中考、期末考。
2. 學期補考：指學期學業成績不及格所辦理的學期補考。

二、試場布置與考試座位規定：

(一) 考試前各班試務股長須將各班「應到人數」、「實到人數」、「缺考座號」、「座位表」、「考試科目與時間」與「考試代碼」等訊息公告於黑板。

(二) 考試時各班教室之門窗與窗簾須打開，以利空氣流通及巡堂老師查堂。

(三) **教室不得掛鐘**

(四) 考試時書桌不反轉，抽屜須淨空，不得主張非抽屜本人而不淨空，除應考文具外，**★重要！** 桌面及抽屜內、教室窗台、座位周邊不得放置任何書籍、紙張。書包放置於教室前後、走廊或教室後方置物櫃中(請注意個人財物安全)。**違者期中考、期末考，相關考生處以小過乙次。**

(五) 考試時須按考試座位表入座，非經監考老師同意不得自行更動。**違者期中考、期末考期及學期補考，相關考生處以小過乙次。**

(六) 應考時，桌面上除必備之文具(藍色或黑色鋼筆、原子筆、橡皮擦、修正液、鉛筆、直尺、三角板、圓規等)外，其他非應試物品(書本、計算紙、電子儀器、具計算功能的手錶、鬧鐘、茶水飲料、鏡子、衛生紙…等)不得置於桌面、抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身。經監考老師指示仍不放妥非應試物品，皆視為違規。

★重要！ **因病需飲水或使用衛生紙，應事先取得監考老師同意。**
違者期中考、期末考期及學期補考期間處以小過乙次。

三、衣著及證件規定：

(一) 參加學校期中考、期末考，同學須穿著制服或學校運動服。期中考、期末考須配合監試人員核對容貌與相片冊是否相符，若不符合，一經監考老師發現有冒名頂替或擅自更改座位的情形，相關人員依四.(七).6.處分。**期中考、期末考期該科成績 0 分計算且記大過乙次。**

(二) 寒暑假辦理學期補考，不論是否穿著制服或學校運動服，一律要攜帶證件應試，限身分證、學生證(卡)、駕照等 3 種證件擇一。未帶證件者，仍可繼續考試；若於考試當節下課向監考老師出示證件者，不予處分；若於考試結束後且當日下午 17 點前到教務處補證者，予以警告乙次懲處；若未於考試結束後且當日下午 17 點前補證者，該科成績不予採計。

四、考試進行期間規定：

(一) **考試進行間嚴禁將行動電話、穿戴型裝置或具有計算、記憶、拍攝、錄影及傳輸功能的器材置於桌上、抽屜內、隨身攜帶或座位旁者。**
★重要！ **違者期中考、期末考期及學期補考期間不論行動電話是否使用或發出聲響，該科扣 10 分，**

並記小過兩次。

★重要！(二) 行動電話或電子儀器應關機並放置於試場前後方臨時置物區或置物籃。若置於試場前後方臨時置物區或置物籃但發出聲響者(包含電子錶整點報時或是訊息音)，期中考、期末考期及學期補考期間記小過乙次。

(三) 應試時間

1. 期中考、期末考:考試開始逾時 15 分鐘不得與試，該科以缺考論，不予計分。考試鐘響結束後，始得交卷出場，考試未結束，不聽勸告強行交卷期中考、期末考期間該科 0 分登記。
2. 學期補考:考試開始逾時 15 分鐘不得與試，該科即以缺考論，不予計分。考試開始 30 分鐘後，得交卷出場，未達 30 分鐘，不聽勸告強行交卷學期補考該科 0 分登記。

(四) 考試時如有問題，須於座位上舉手，等候監考老師前往處理，不可逕行起立、發問或離開座位。

★重要！(五) 考試時不得破壞試場秩序，影響考試進行。違者期中考、期末考期及學期補考期間處以小過乙次。

(六) 考試時不得飲食或嚼口香糖，違反期中考、期末考期及學期補考予以警告兩次懲處。

(七) 考生有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者，期中考、期末考期及學期補考該科成績 0 分計算且記大過乙次。

1. 夾帶或傳遞含有相關文字或符號物件。
2. 在文具衣物或肢體書寫相關文字和符號。
3. 抄襲傳遞或交換答案。
4. 以聲音或信號示人答案。
5. 將答案供人窺視、抄襲。
6. 頂替代考或代人頂替考試。

(八) 考試期間因身體不適需離座(如廁)，須經監考老師同意，並記錄離開及返回時間，回到座位後可繼續作答，但不得要求延長考試時間。

五、考試作答規定：

(一) 考生填寫答案卷(卡)時須於規定欄位確實填寫班級、座號、姓名，若有填寫(劃記)不全或錯誤者，扣該科成績 10 分。

★重要！(二) 考生應保持答案卷(卡)之整潔，不得污損，或註記任何無關之文字或符號，影響批閱者，扣該科成績 10 分。

(三) 考試結束鐘聲響畢即應自動停止作答，期中考、期末考期及學期補考期間繼續作答者扣該科成績 10 分；經制止後仍繼續作答者，該科扣 10 分且處以小過乙次，情節重大者加重扣分或 0 分登記。

(四) 考試結束考生未確實繳交答案卡、答案卷、考試進行中攜出試場或藉故延遲交卷者，期中考、期末考期及學期補考該科一律零分計算。

六、定期考試請假規定：

(一) 得補考之假別：

- ★重要！
1. 期中考、期末考期必須符合公、喪、娩假、流產假及病假。事假一律不得補考。
 2. 學期補考無論何種假別，一律視同放棄考試資格，不再辦理補考。

(二) 補考資格：

1. 公、喪、娩假、流產假必須依照規定事先完成請假手續，經生輔組准假後將

假單送教務處試務組存查。

★重要！

2. 病假分重大病假與緊急傷病假。重大病假因傷或因病需住院治療或手術、長期休養或具群聚傳染的特性，須事先提出區域醫院診斷證明書，完成請假手續。緊急傷病假因無法預知的意外或疾病無法到校考試，家長或導師於期中考或期末考當天親自致電生輔組與教務處試務組先行報備，待請假結束後，到校檢具診斷證明書，並且完成請假手續後，方取得補考資格。其餘假別不受理補行考試，缺考科目以零分計算。

(三)請假證明文件：

喪假須檢具訃文。公假由相關處室提出。娩假、流產假及病假一律須檢具診斷證明書或醫院證明(不受理收據)。

★重要！

- (四) 補行考試期限：考試結束2個工作天內(含)至教務處完成補行考試，且請假結束，到校第一天必須立即至教務處進行補行考試，不得進班，不得延遲。違者缺考科目以零分計算，缺考學生不得異議。

(五)若有遭逢重大疾病或嚴重事故需住院治療或手術、長期休養且無法於定期考查結束兩個上班日(含)內完成補考，應事先向教務處提出申請，經教務處與各學科老師討論後完成簽核，視個別狀況進行補行考試。

七、突發傷病特殊應考需求，最遲考試前一日填具應考服務申請表交至試務組備查。

八、凡學校辦理涉及競試及公平性的其他集體考試，準用本辦法四、(一)~(七)及五、(一)~(三)各項規定。

九、本規則經校務會議討論，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

備註：補行考試成績計算

1. 公假、娩假、流產假、二親等以內(含)喪假及重大病假或意外事故，補考成績依實得分數計算。
2. 普通病假及二親等(不含)以外喪假，補考成績依實得分數計算，最高不超過六十分。