

臺北市立瑠公國中考場規則及補行評量規定

102年1月21日,103年11月5日,105年1月20日,105年8月24日,107年1月24日,109年1月20日,109年8月14日校務會議通過

111年 月 日校務會議修訂

●本校學生參加本校考試，必須遵守本規則之規定。

一、**考試前**：

1. 學生參加本校舉辦之任何考試，需穿著校服(如定期評量、複習考、補行評量…等)。
2. 依照該班導師指令，或書包統一放置教室前後方，或抽屜淨空，或課桌椅反向放置，以班為單位統一處理，並依照導師所指定之座位入座。
3. 學藝股長協助：黑板寫考試時程、應到人數、實到人數、缺考人數、缺考人員。
4. 考試文具須自備，在考場內避免向他人借用。
5. 桌墊下不可放置任何紙張物品。非考試必需物品，儘量整齊放置於教室前後。

二、**考試時**：

1. 依表定時間應考不得遲到。如有特別原因，請監考老師列入考場紀錄。
2. 電腦卡限用黑色 2B 鉛筆畫記，修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液(帶)；電腦卡上確實劃記班級、座號。如因人為因素導致卡片不能讀取或影響他人權益者(如卡片在非作答處塗寫、畫錯座號、沒畫座號…等)，一律扣 2 分。電腦若無法判讀，以零分計算，但視狀況後，總分得扣 5 分。
3. 答案卷(卡)需確實寫上班級、座號、姓名(須可識別)，違者一律扣該科總分 2 分直至 0 分為止。
4. 手寫卷以黑色筆書寫，以非黑色筆書寫者，寫作測驗扣 1 級分(扣至 0 級分為止)，非寫作測驗之其他科手寫卷部份則扣手寫卷總分 2 分，扣至手寫卷總分 0 分為止，不得異議。手寫卷書寫內容更正時，可以使用修正液(帶)。
5. 答案卡(卷)上不得作任何標記(如用螢光筆畫記、畫記與答案無關之文字或圖案)。故意汙損答案卡(卷)，該科考試不予計列等級或不予計級分。
6. 手寫卷的答案如有超出格線外框、書寫不清或汙損等情事，則只批改格線外框內及可辨識的內容。
7. 考試時如有任何舞弊行為(包含協助作弊)，一經查獲，立即取消該科考試資格，並依校規處分，該科成績以零分計算。
- ~~8. 考試期間須關閉手機，且不得使用任何無線電通訊設備及與考試無關之(如行動電話、MP3…)若無線電通訊設備於考試期間響起或震動，違規者該科成績扣 5 分。~~
8. 考試期間須關閉手機，且不得使用任何具有無線傳輸、通訊、錄影、計算、照相等功能之穿戴式裝置(如行動電話、智慧型手錶、手環、眼鏡等……)，若於考試期間響起或震動，違規者該科成績扣 5 分。
9. 考生應考時不得飲食、抽煙、嚼食口香糖等，違者扣該科總分 2 分。若因生病等特殊原因，迫切需要在考試時飲水或服用藥物，得向監考老師提出要求。
10. 考試開始後即不准離場。若經糾正仍強行出場者，該科考試不予計級分。考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試老師同意，始准離座。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補行評量。

三、**交卷**：

1. 待下課鐘響始得交卷。學生不得要求提前交卷。
2. 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，嚴重者零分計。
3. 考試結束鈴響時，所有學生需靜坐待監考老師收齊答案卡或答案卷，並清點無誤後宣佈下課後，始可離開教室。
4. 考試結束鐘(鈴)響起，所有學生應該立刻停筆作答。交答案卡(卷)後強行修改者，該科不

予計分。逾時作答，經制止不從者，該科考試不予計分；經制止後停止者，非寫作測驗科目如：國文、英語、數學、社會、生物或理化扣該科總分5分；寫作測驗扣該科一級分。（扣至0分或0級分為止）

四、**違規處分**：

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或學務處處分之。

(一) 違反「喧嘩、互相交談或左顧右盼」者視情節輕重記警告或小過。

~~(二) 違反下列各項者記大過一次，試卷以零分計，不准補行評量。~~

(二) 違反下列各項規範者以大過一次處分，試卷以零分計，不予補行評量。

1. 故意作聲或誦讀自己的答案或提供他人答案。
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. 使用任何無線電通訊設備及與考試無關之(行動電話及MP3……等)，從事舞弊行為。~~
- 7. 運用任何無線通訊設備、穿戴式裝置等，從事舞弊行為。**
8. 其他重大舞弊行為者。

五、**補行評量**：對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。

1. 無故缺考者，不得補行評量，該次缺考科目成績以零分計算。
2. 對於准假缺考者，應於銷假後立即至教務處補行評量。補行評量需於定期評量結束五個工作天內完成，如有特殊情形由學校認定後准予補行評量。未依規定辦理補行評量者，其缺考學科成績以零分計算。
3. 計分方式：補行評量成績以實得分數計算為原則。

六、如有其他未盡事宜，則隨時以口頭補充說明之。

七、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公佈施行。