

六和高級中等學校考場規則及定期考試補考規定

99年10月15日 訂定

104年02月05日 修訂

107年12月03日 修訂

一、本校學生參加本校考試，必須遵守本規則之規定。

二、入場及作答前注意事項：

- (一)學生參加本校舉辦之任何考試需穿著校服(如段考、模擬考、複習考、補考等)，惟參加補考應攜帶學生證正本及請假單，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，書包一律整齊放置於教室木櫃上，以班為單位統一處理。
請班長協助：於黑板寫上「考試時程」、「應到人數」、「實到人數」、「缺考人數」。
- (三)考試文具自備，不得在考場內向他人借用；桌墊下不可放置任何紙張物品。
- (四)非考試必需之物品，不得攜入試場。
- (五)考試期間請關閉手機，且不得使用任何無線電通訊設備(如呼叫器、行動電話及MP3等)，違規者除依校規處分外，該科目成績以零分計算。

三、作答注意事項：

- (一)考試開始後逾10分鐘不准入場。(至教務處報到)
- (二)考生應將電腦閱卷的選擇題作答於答案卡上，非電腦閱卷的選擇題及非選擇題作答於答案卷作答區內，違者該科或該題不予計分。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)，一律扣十分。
- (三)答案卷需確實寫上班級、座號、姓名，違者一律扣分。
- (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、交卷離場注意事項：

- (一)待下課鐘響始得交卷。學生不得要求提前交卷。
- (二)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。
- (三)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學務處處分之。

- (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。
- (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. 考試期間，無線電通訊設備(如呼叫器、行動電話等)響起。
- (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. 使用任何無線電通訊設備(如呼叫器、行動電話及MP3等)從事舞弊行為。
8. 其他重大舞弊行為者。

六、定期考試補考規定(3次定期考試)：

(一)無故缺考者或未依規定辦理補考者，其缺考學科成績一律以零分計算。

(二)為避免舞弊，實施時間為銷假到校當天立即實施〈到校之後，一律先補考完才上課〉，請攜帶學務處核准之「請假單」至教務處補考；若未能在銷假當天第一節立即補考，逾期則不予補考。

(三)計分方式：

1. 補考成績為六十分或未達六十分者，依實得分數計算。

2. 因公、重病或法定傳染病，直系血親尊親屬喪亡或懷孕生產不可抗力之事件缺考者，其補考成績超過六十分以上者，得按實得分數計算。

3. 一般事、病假補考成績超過六十分者計算：

(1)高中部學生，一律以六十分計算。

(2)國中部學生，**學生因故缺考，其經學校准假者，應於銷假後立即補考，其補考成績以實得分數計算。**

4. 無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

七、成績複查：

(一)教務處於定期考試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)定期考試成績若有問題，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)成績校閱完畢之後，不得因任何理由進行修正。

八、如有其他未盡事宜，則隨時以口頭補充說明之。