

臺中市立光榮國民中學考試規則

101 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

109 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過

113 年 1 月 18 日校務會議修訂通過

114 年 2 月 10 日校務會議修訂通過

- 一、為建立本校良好考試秩序，維持考試公平性，特訂定本規則。
- 二、本校經正式公告之各項考試均適用本規則。
- 三、學生應按規定時間入場應試。除非有緊急事故或疾病及必要緊急處置之生理狀況，測驗開始後不准離場，測驗結束，統一收卷。若強行離場、不服糾正者，該科測驗以零分計算。遲到考生，概不給予額外延長之考試時間，遲到 20 分鐘以上，扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 四、學生應按規定之座位入座應考，不得任意交換或自行變更座位，座位抽屜應淨空或轉向。違者扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 五、學生應聽從監考老師之指導，不得擾亂試場秩序。惡意擾亂秩序，情節嚴重者，該科測驗零分計算，併記小過乙次處分，情節輕微者，扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分，併記警告以上之處分。
- 六、文具需自備，不得在場內向他人借用。可攜帶三角板、直尺、圓規，但不得攜帶量角器或附量角器功能之文具。違者扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 七、如係電腦閱卷之科目，須以 2B 鉛筆劃記答案卡，修正時需用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液(帶)。
- 八、非電腦閱卷科目注意事項：數學科、寫作測驗及其他科目非畫卡部分一律以黑色墨水筆作答，不得使用鉛筆，更正時，可以使用修正液（帶），違者扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 九、非測驗必須之物品，如：電子辭典、計算機、行動電話、多媒體播放器材（如 MP3、MP4 等），和穿戴式裝置（如智慧型手錶、智慧手環等）及其他具有傳輸、通訊、錄影、照相或計算功能之物品，必須關機且放置於試場前後方地板上。若隨身攜帶經監試人員發現或發出聲響者，扣該科測驗總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 十、作答時的注意事項：
 - (一) 答案卷上應書寫班級、座號、姓名，並由任課教師檢核，違者扣該科總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。
 - (二) 答案卡上應填寫班級、座號、科目、姓名，並由任課教師檢核，違者扣該科總分 5 分。

(三) 七年級上學期第一次段考為宣導期，若違規不予扣分，自第二次段考起，比照八、九年級辦理。

十一、考試時間，嚴禁談話、左顧右盼...等任何舞弊行為。試場內取得或提供他人答案，作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科測驗零分計算，併記小過乙次處分。

十二、測驗結束後，應將答案卷、答案卡送交監試人員始得離場。未交回答案卷、答案卡或攜出答案卷、答案卡者，該科測驗零分計算。

十三、測驗結束鐘(鈴)聲響起，監考教師提醒停止作答，不論答畢與否應立即停止作答，交卷(卡)離場。

(一) 交卷(卡)後強行修改者，該科測驗零分計算，如為寫作測驗，以 0 級分計。

(二) 逾時作答，經監考教師制止而停止者扣該科總分 5 分，如為寫作測驗，扣 1 級分。

(三) 逾時作答，經監考教師制止仍繼續作答者，該科測驗零分計算，如為寫作測驗，以 0 級分計。

十四、答案卡由負責讀卡教師進行檢核，其錯誤類型及處置如下：

(一) 基本資料劃記錯誤、條碼區汙損、卡片汙損或折損致無法判讀者，扣該科測驗總分 5 分(不得累計)，若非學生個人行為造成，則請負責讀卡教師以人工批改計分。

(二) 答案卡劃記太淡或不完整者，以原讀卡成績計。

(三) 英語聽力基本資料劃記錯誤扣 1 分，英語閱讀基本資料劃記錯誤扣 4 分。

(四) 若已違反第 10 點規定者不重複扣分，以至多 5 分為限。

十五、學生如有本規則未列之其他舞弊或違規情事，得由監試、巡場或試務人員隨時予以糾正、紀錄，並依其情節輕重予以扣分或其他適當之處分。

十六、考生若感身體不適或遇其他事故，應舉手待監考教師前來協助，並由監考教師依輕重予以適當處置。

十七、本規則中第八點由各班任課老師執行扣分，第十點第 2 項、第十四點除合科領域由註冊組統一扣分外，其餘領域由任課教師扣分，其他違規事項扣分由監考教師登錄於試卷袋上，由註冊組統一扣分。

十八、申請應考服務：

(一) 服務對象：以一般生為主，符合資格學生請填具申請表(如附件)，並檢附相關證明，經本校成績審查小組審核通過；具特殊生身份者，經本校特殊教育發展委員會通過由特教老師執行。

(二) 普通生具下列情況可申請應考服務：

1. 因身心疾病於教室考試時會影響其他同學作答。
2. 突發傷病致答題不便。
3. 因懷孕須申請應考服務者。

(三) 應考服務項目如下：

1. 調整考試時間：包括提早入場或延長作答時間。
2. 提供無障礙試場環境：包括無障礙環境、地面樓層或設有昇降設備之試場。
3. 提供獨立考場特殊試場：包括單人、少數人等試場。
4. 試題(卷)調整服務：提供放大試卷、報讀。
5. 作答方式服務：電腦打字、口語(錄音)作答代謄答案卡等服務。

(四) 應考服務增加監考或服務人力處理原則，依以下順序安排監考人員：

1. 上學期以三年級校外教學遺留課務減授時數最多之教師，下學期以二年級戶外教學遺留課務減授時數最多之教師，由減授時數最多教師依序及依科別安排，一人監考一節，減授時數相同者則抽籤決定。若三年級戶外教育在上學期第一次段考後，則第一次段考由資源班老師協助。
2. 上述人數安排後仍不足者，則由教務處安排人員監考。