

雲林縣私立福智高級中學學生考試規則及違規處理實施要點

104.01.15 103 學年度教學研究會通過

1070306 行政會議通過

預計於 113.6 月底校務會議通過

壹、依據：

本要點依「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十七條訂定之。

貳、目的：

為順利推動本校試務工作，使學生與試務人員有明確之遵循規準而制定本要點，本校學生參加考試，除另有規定者外，悉依本規則辦理。

參、考試規定

- 一、考試鈴響後應立即入場，不得在試場外觀望、逗留，入場後應按”規定之座位表”就座，並應接受監試人員之重新調整、更換座位，違者經勸導仍不遵守時，取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。
- 二、考試開始十分鐘後仍未入場，取消該科該次考試資格。
- 三、考試時除必用之書寫、擦拭、作圖等文具及試題備註欄上註明准予參考之資料外，其他未規定者，應放置指定處所，不得置於課桌椅上下或附近，抽屜只能放置下節課之考科課本。違者取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。
- 四、監試或試務人員為執行前列各項規定，得查驗各種可疑物品，並得對可能擾亂試場秩序或妨害考試公平之行為，作必要之處置，考生不得提出任何異議。
- 五、考卷上應詳填班級、分組組別、座號及姓名，如有遺漏得以扣分處理，並一律不予補填。
- 六、考場內外應保持肅靜，不得有交談、窺視、繳卷後高聲喧嘩等影響考場秩序的行為，經制止不聽者取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。
- 七、考生在考試進行中，發現試題印刷不清時，可在原座位舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。
- 八、考試時不得有夾帶、傳遞、任意調位、交換試卷、抄襲、故意將試卷示人、告訴別人答案左顧右盼或其他作弊等舞弊行為，違者取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。
- 九、該堂考結束前 15 分鐘始能舉手請監考老師收卷，但須留在原座位自修或休息至下課中鐘響，始得離開教室。下課鐘響前 5 分鐘即不可再提前交卷。各科考試時間終了，應即停止作答，違者取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。
- 十、考生不得有不恭敬監試人員之言行，違者取消該科該次考試資格，且該科該次成績以零分計算。

肆、懲處方式

- 一、違反前項第八條之規定者，記大過一次。
- 二、違反其他項目或本規則所規定各種情節及以外其他不當行為者，請監試人員予以登記，並視情節嚴重提請學務處召開相關會議討論處理。

伍、本規則經校務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

附件、監試程序及注意事項

監考時應克盡職責，考試中應不定時前後走動，以防止作弊行為發生；如有任何違規狀況，均應詳細記錄後提報校方處理。

一、考試：

- (一) 監試人員請依排定之時間準時監考，**因故無法監考者，請自覓代理人**；如臨時因特殊狀況不克監考時，應通知教學組處理。
- (二) **請於每節考試5分鐘前**，領取試卷袋。
- (三) 請於考試鈴響(若模擬考則為預備鈴響)前到達考場，並先巡查考場周遭及黑板，若有發現書寫與該科有關之資料時應予以處理。
- (四) **考試鈴響後，請在發試題前先宣布**：
考生除應用文具及試題備註欄內註明准予參考之資料外(可放下一節考科課本)，**其餘攜帶物皆應放置教室前後，或將課桌抽屜朝前**。
- (五) 監試人員分發題目卷時，請先確認題目卷上之應試班級是否為考試班級，同一間教室若考不同科目，勿發錯考卷。同一教室2包卷包(含)以上者，請同學分開交卷，相關缺考資料亦請分開紀錄(可參考選課班別，或依簽名表座次區分)。
- (六) 為防止作弊，監試人員可於考試前或考試進行時，重新調整、更換考生座位(視需要而定)。若發現座位排列太緊密，可請考生幫忙移動桌椅並調整適當距離。
- (七) 如有考生違規，**應當場告知其違規事項且會移送議處**，並詳載於考試紀錄表內(請審慎查核，以免登記錯誤)，**同時將該份答案卷、題目卷及相關證物於考後提報行政單位處理**。

三、考試結束後

- (一) **考完請監試老師清點試卷份數無誤後**，將試卷裝回原袋送交教務處教學組。
- (二) 「試卷袋」上各欄應**詳細填寫**，包含：**實到人數、缺考座號**。