國立岡山高級中學考試規則及違規處理辦法

102.12.11 行政會議修正通過
103.06.11 行政會議修正通過
105.01.19 行政會議修正通過
107.01.08 行政會議修正通過
107.10.08 行政會議修正通過
108.04.08 行政會議修正通過
108.06.25 行政會議修正通過
110.12.06 行政會議修正通過
113.06.28 校務會議修正通過
115.06.29 行政會議修正通過

壹、總則

一、為培養學生誠實品德、重視個人學習表現並維護試場秩序及考試公平，特訂「國立岡山高級中學考試規則及違規處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、本辦法適用範圍為定期考試、學期補考、定期考補行考試、藝能科學期考試、抽考、模擬考等學校行事曆所排定之考試。課堂(含早自修)考試，依國立岡山高級中學學生獎懲規定辦理。

三、本辦法適用之考試於原班級進行時，無須查驗學生證及清空座位，但非應試物品仍須妥善收拾於抽屜或書包不得於考試期間放置桌面，違者依本辦法第十二條辦理。

四、考生違規事件及其他與試場有關之情事，皆由監試人員提報教務處審議。監試人員或試務人員為執行本辦法各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。考生出現侵犯其他考生、監試人員或試務人員之人身安全，或嚴重擾亂試場秩序、妨害考試公平之行為時，得中止其該節考試或取消其考試資格，並依本辦法追究其責任。

五、定期考試實施時須注意下列事項：

(一)考試前教室須完全淨空，抽屜不得放置任何物品，桌面亦不得標註任何記號，未依規定者由學務處衛保組實施檢核時進行班級整潔扣分。

(二)考試時書包須排列整齊放置於教室外走廊；如遇雨天始得將書包排列整齊放置於教室後方空位，未依規定且屢勸不聽者，由監試人員登記後實施愛校服務乙次。

(三)教室所有⑤戶⑤(捲)簾皆須拉至頂端。

貳、一般事項

六、考生有下列行為之一，該科成績以零分計算。

(一)請他人頂替代考或偽造證件應試。

(二)脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。

(三)集體舞弊行為。

(四)電子通訊舞弊行為。

(五)夾帶或傳遞含有文字或符號之物件。

(六)在文具、衣物或肢體等處書寫相關文字或符號。

(七)抄襲、傳遞或交換答案。

(八)以聲音或信號示人答案。

(九)將答案供人窺視、抄襲。

(十)意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。

七、考生應試時不得借用文具、飲食、咀嚼口香糖、違者扣該科成績五分，經制止後仍再犯者扣減其該科成績十分。

考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前向監試人員報備同意，違者依其情形比照前項規定論處。

考生應試時不得相互交談、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者扣減該科成績五分，經制止後再犯者即請離場，並扣減其該科全部成績。

參、入場及作答前事項

八、考生應試應穿著制式服裝並攜帶學生證(或其他附照片之身分證明文件)，放置於桌面以供每一節監試人員核對，違者依下列方式論處。

(一)定期考試(段考)未攜帶學生證(或其他附照片之身分證明文件)由監試人員登記於監試紀錄表並請考生簽名，考試結束後交回教務處，累積三次(以日計算)記警告一次。

1. 考試時監試人員須進行證件查驗及登記於監考記錄表上並請考生簽名。
2. 如遇拆班考試時，監試人員亦須進行證件查驗及登記於監考記錄表上並請考生簽名。

(二)學期補考時每一節監試人員皆須進行證件查驗及登記於監考紀錄表上並請考生簽名，由監考老師現場拍攝考生正面照片留存，考試結束後交回教務處，學生應於學期補考期間攜帶證件至教務處複查。考生未於學期補考結束前完成身分查驗，該科成績以零分計算。

九、考試起訖，均以鐘聲為準(有變更者依公告為準)。

十、考試鈴聲響起，考生應迅速依照編訂之試場及座位應試，考生就座後，未經監試人員許可不得離座。考試開始鈴聲響起後，始發現在同一試場坐錯座位應試者，依下列方式論處：

(一)在考試開始十分鐘內且於作答前，由考生本人或其他考生發現者，換至編定之座位作答，不扣減其成績。

(二)在考試開始十分鐘後且於作答後，由考生本人或其他考生發現者，換至編定之座位作答，扣該科成績五分。

(三)經監試人員發現者，不論考生作答與否，均扣減其該科成績十分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

(四)誤入試場應試且在考試開始二十分鐘內發現者，由監試人員陪同至編定之試場，並依下列方式論處：

1. 於作答前，由考生本人或其他考生發現者，扣減該科成績五分。
2. 於作答後，由考生本人或其他考生發現者，扣減該科成績十分。
3. 經監試人員發現者，不論作答與否，均扣減其該科成績十五分，並得視其節加重扣分或扣減其該科全部成績。

十一、考試鈴聲響起，凡遲到逾十五分鐘者不得參加該節考試，監試人員應於監考記錄表上記錄缺考。如遇考生逾時抵達考場要求入場，應請考生至教務處報到等候下節考試並於監考記錄表上記錄考生抵達教室時間。

(一)英文科考試時，遲到未逾十五分鐘但已開始在播放英文聽力測驗時，須等候英文聽力測驗播放完畢後始准入考場應試，並不得要求重新播放。

(二)逾時欲進入試場屢勸不聽者，監試人員應通知教務處處理。

十二、考生入場後，除准考證及考試必用文具外，所有物品均應立即放置於指定區域，

經監試人員指示後仍不放妥非考試必需用品者，扣減其該科成績五分。

(一)考生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無非考試必需用品，如發現誤置者，應於考試開始鈴響前舉手請監試人員處理。

(二)考試開始鈴響後，始發現將行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)、書籍、紙張或具有計算、記憶、拍攝、錄影等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或 隨身攜帶者，記警告兩次。

(三)考試開始鈴響後，放置區中之行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)發出聲響者，記小過乙次。

(四)考試開始鈴響後，發現考生使用前項之器材或物品者，扣減其該科全部成績。

十三、考試開始後，考生應先確認試題卷、答案卡(卷)張數是否正確，如有缺漏、污損或印刷不清，應立即舉手請監試人員處理。

肆、作答事項

十四、考生應依試題卷規定於答案卡(卷)上作答，違者不予計分。

十五、考生應保持答案卡(卷)之清潔與完整，無故汙損、破壞答案卡(卷)、書寫任何與答案無關之文字符號者，分別扣減該科成績五分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

十六、考生書寫答案卷，應使用藍(黑)色墨水的筆，不得使用鉛筆，並依照試題卷及答案卷上之規定作答，因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者， 其該部分不予計分；未正確書寫班級、座號、姓名導致評閱人員無法判別其身分者， 扣減其該科成績五分。

十七、考生劃記答案卡，如未正確劃記班級、座號、姓名，致機器無法判讀其身分者，扣減其該科成績五分。當節考試有兩張(含)以上答案卡時，應確實、正確書寫班級、座號、姓名、科目等資料，如未確實書寫，導致答案卡錯置，其責任自負，不得要求重新讀卡。

十八、考生未以黑色 2B 軟心鉛筆畫記答案卡，致機器無法辨識達答案者，其後果由考生自行承擔。答案卡不得以修正液(帶)修正，違者扣減其該科成績五分。

十九、考生發現試題卷錯誤、缺漏、污損或印刷不清時，應即舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如答案卡(卷)或文具不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。

二十、考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科全部成績。

考生因病需暫時離座者，須經監試人員同意始准離座，監試人員應告知考生相關權益：

(一)考試時間開始未達 30 分鐘，考生離場後須返回考場作答，繼續考試，但不得要求延長考試時間。離場未返回考場作答者視同提早交卷依第二十二條規定辦理。

(二)考試時間開始已逾 30 分鐘，考生離場時可選擇交卷或返回考場繼續考試，但不得要求延長考試時間)並於紀錄表上載明離開及返回試場時間。

二十一、考生於考試結束鈴聲響畢，應即停止作答，雙手離開桌面，靜候監試人員處理，違者依下列方式分別論處：

(一)仍繼續作答者，扣減其該科成績五分。
(二)經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績十分。
(三)情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

伍、離場事項

二十二、考生入場後至考試開始三十分鐘內，未經監試人員許可不得離場，違者扣減其該科全部成績。

二十三、考生於考試開始三十分鐘後，得提前離場。

(一)考生交卷後，不得要求取回答案卡(卷)繼續作答，違者該科以零分計算。如遇考生強行取回作答者，監試人員需於紀錄表上記錄並請考生簽名。

(二)考生提前離場後，不得在試場附近逗留、高聲喧譁或宣讀答案，經監試人員或巡堂人員制止後仍再犯者記警告乙次，情節重大者得記小過乙次。

陸、定期考免考與定期考補行考試事項

二十四、依本校學生請假規則第七條，「考試期間學生不得請假。然學生若因疾病或特殊重大原因，無法參加定期考試，必須檢具就醫診斷書或家長親自來校辦理請假手續， 考試期間須經教務處登記備查。」

二十五、補行考試申請程序及辦理方式如下:

(一) 經簽核奉准後，教務處試務組立即委託當次定期考科目命題教師分別重新命題、進行印製考卷、安排監試等事宜，並公告考試學科時間分配表於教務處。

(二) 為配合全體學生成績計算時程，補行考試辦理日期以考試結束後第二及第三上學日為原則。

(三) 學生須於公告指定日期及地點，著制式服裝、攜帶學生證應考。學生補行考試期間，由試務組統一簽具公假派遣單知會相關單位。

(四) 逾時未申請補行考試或未應考者，視為自行放棄補行考試權益，成績以零分計算。

(五) 補行考試後成績計算方式，依本校學生學習評量補充規定第七條辦理。

二十六、免考試申請程序及辦理方式如下：

(一) 學生若因重病或特殊重大原因，應檢具相當效力之證明文件，得由導師、家長、或法定代理人協助簽申請該生免考當次(日)定期考，敘明確實無法參加定期考與補行考試之理由，簽核奉准後始得免考。為顧及考試公平，每生每學期申請免考以一次為限。

柒、其他事項

二十七、考生之答案卡(卷)若於試場內或於考試結束後遺失，考生應依規定補考，拒絕者其該科答案卡(卷)之成績分別以零分計算。

二十八、本辦法所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減該次該科成績之總分至零分為限。

二十九、定期考試時，學生因患重病或遭遇重大變故，無法於原排定考場應試，應事先由相關單位簽核奉准後送至教務處申請變更試場。

三十、依國立岡山高級中學學生學習評量補充規定第六條「學期成績不及格之科目達補考基準者，應參加教務處每年寒、暑假公告辦理之學期補考一次，未參加者視為自行放棄補考權益。

三十一、若遇本辦法未能充分說明或明確解釋之試場違規案，應經由「試場違規疑義審查小組」召開共同會議討論決議，陳請校長核定後執行。

三十二、本辦法經教師、學生代表討論後，陳行政會議通過校長核定後施行，修正時亦同。