

# 臺中市立神岡工業高級中等學校 考試試場規則及違規處理要點

109年8月24日行政會議通過

110年12月27日行政會議修正通過

- 第一條 本校為維護各項考試試場秩序及考試公平，特訂定本校考試試場規則及違規處理要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 凡本校在學學生之各種考試與評量(含期中評量、期末評量、學業競試、補考、日常評量等)均應依照本要點辦理。
- 第三條 學生於考試鐘響前，應迅速將行動通訊裝置(關機)、書籍及雜物等收妥於書包內，並將書包於教室外走廊或教室內前後方排放整齊。考試期間若行動通訊裝置發出聲響，扣該科成績5分。
- 第四條 學生於考試前須備妥所需文具，考試進行中不得要求離開座位拿取或向同學借用，違反規定經制止即停止動作者，扣該科成績5分；經制止仍不停止動作者，扣該科成績10分。  
如使用墊板以白色或透明者為限。(學校發放之桌墊不在此限)
- 第五條 學生於考試時應準時入場，且依本校所編排之座位就座，入場後應保持肅靜，學生參加補考考試時，應將學生證或身分證明文件置放於桌子之右上角，以備查驗。  
監考老師遇以下情況得更換考生座位。  
一、學生因病因傷行動不便。  
二、桌椅破損，影響作答。  
三、其他經監考老師認定必須更換座位的情況。
- 第六條 考試時一律穿著校服，且服裝整齊應考。
- 第七條 學生遲到逾十五分鐘者不得參加考試，當節考試至教務處報到。強行入場或出場者，該科目該次考試成績以零分計算。
- 第八條 考試進行中如因試題印刷不清有所詢問疑問時，應舉手輕呼「老師」示意並靜候監考老師處理，不可出聲朗誦題目及離開座位。
- 第九條 學生於考試時禁用計算機、空白計算紙。試卷上有明確標示可使用計算機者方可使用，考試進行中不得向同學借用，若於考試中向同學借用，扣該科成績5分。
- 第十條 學生電腦答案卡被退卡或答案卷上未標示身分者，扣該科成績5分。
- 第十一條 監考老師及巡視人員發現學生有以下情況應採取的行為：  
一、學生有舞弊企圖應立即注意並給予口頭警告。  
二、學生有舞弊行為應立即制止且在試卷袋上註記，並通知教務處。

三、制止其他明顯違反考試公平原則的行為。

監考老師應將以上行為於考場紀錄表備註欄紀錄及簽字證明。

第十二條 考試終了鐘聲響完，應立即停筆，聽從監考老師指示，依序交卷出場，違者經制止，停止作答者扣 5 分；經制止仍不停止作答者扣 10 分；經再制止仍未停止作答者以零分計算。

第十三條 學生於定期評量期間，因公、因重病、或因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補考。重病須有醫院證明，重大事故須有充分的事證。

因公、因重病、因喪請假者，補考以原始分數登錄；其餘假別補考原始分數超過該學生當學期及格基準者，超過部分乘以百分之八十，加上該學生當學期及格基準為實得成績；補考原始分數未超過該學生當學期及格基準者，原始分數即為實得成績。

經學校核准給假，返校後不入班，直接至教務處進行補考。

第十四條 學生因學校或監考老師延後發放試卷損失考試時間，得要求延後相等時間繳卷。若導致影響下一節考試，學校應提出因應措施。

學生因個人因素導致損失考試時間不得要求延後繳卷，也不得要求補考或重考。

第十五條 學生於考試進行中如因突發狀況致無法繼續應試時，須向監考老師報告經許可並繳回試卷、答案卷(卡)後方准離開，監考老師應於考場紀錄表備註欄紀錄。

第十六條 學生於考試進行中有下列任一行為者，記小過一次，該科目該次評量考試成績依情節輕重扣分(參考違規處理方式一覽表)。

一、未經監考老師許可，擅自調換座位者。

二、考試時在考場內外發出聲音或信號，經勸阻而不服從者。

三、攜帶具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話穿戴式裝置(如：智慧型手錶、智慧型手環等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

四、攜帶與考試無關的物品並影響試場秩序，經勸阻而不服從者。

五、其他明顯干擾試場秩序而情節輕微之行為。

第十七條 學生於考試進行中有下列任一行為者，記大過一次，該科目該次考試成績以零分計算。

一、冒名代考者。

二、竊取試題者。

三、煽動同學罷考者。

四、於任何物品或個人身體上書寫或夾帶與考試科目有關之文字、符號者。

五、有交談、偷看、傳遞、交換試卷、答案卷(卡)或其他舞弊情況者。

六、在考場內外利用手勢、聲音、訊號、紙條、通訊器材或電子器材等任何方式，幫助他人或自己作答者。

七、故意將試卷、答案卷(卡)斜置、垂放或坐姿不正，企圖供同學窺視等情事者。

八、學生無故將試卷、答案卷(卡)攜出試場或抄下答案攜出者。

九、作弊被查獲而威脅學校或毆辱師長者。

其他明顯干擾秩序、違反公平原則且情節嚴重之行為。

第十八條 本要點依情節輕重彙編為「違規處理方式一覽表」，考生若有違規行為時，將依「違規處理方式一覽表」由監考老師紀錄，送交教務處及移送學生事務處處分之。

第十九條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

違規處理方式一覽表

類	項	違規事項	處分方式
第一類： 舞弊行為	1	由他人頂替考試者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	2	頂替他人考試者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	3	竊取試題者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	4	煽動同學罷考者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	5	涉及電子舞弊且事實明確者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	6	窺看書籍、講義、他人試卷或以答案示人等其他蓄意舞弊之行為。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	7	桌面上或文具上留有字跡，而與該科考試內容相關。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	8	夾帶、抄襲、交換或傳遞試題紙、答案卷（卡）、小抄等物品，意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	9	誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	10	於考試期間，與他人有手勢或訊息聯繫者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
	11	惡意擾亂試場秩序情節嚴重者。	大過 1 次且該科目成績以 0 分計算。
第二類： 違規行為	1	於考試期間，放置於試場前、後方之非應試用品（具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品，如：行動電話、穿戴式裝置、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等）發出聲響者。	扣該科目成績 5 分。
	2	於考試期間，向他人借用文具用品（含試卷標示可使用之計算機），經制止即停止動作者。	扣該科目成績 5 分。
	3	逾時作答，經制止後即停止作答者。	扣該科目成績 5 分。
	4	電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因，致電腦無法判讀而退卡，或答案卷上未標示身分者。	扣該科目成績 5 分。
	5	於考試期間，向他人借用文具用品（含試卷標示可使用之計算機），經制止仍不停止者。	扣該科目成績 10 分。

違規處理方式一覽表（續）

類	項	違規事項	處分方式
第二類： 違規行為	6	逾時作答，經制止仍不停止作答者。	扣該科目成績 10 分。
	7	逾時作答，經再制止仍不停止作答者。	該科目成績以 0 分計算。
	8	考試開始後，逾 15 分鐘仍強行入場者。	該科目成績以 0 分計算。
	9	未經監考老師許可，擅自調換座位者。	小過 1 次。
	10	明顯干擾試場秩序而情節輕微之行為。	小過 1 次。
	11	於考試期間，隨身攜帶或放置於應考座位區之非應試用品（具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品，如：行動電話、穿戴式裝置、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等）發出聲響或經監試人員發現者。	小過 1 次且扣該科目成績 10 分。