

臺中市立四張犁國民中學試場規則

101.10.29主管會報修訂通過

101.12.03主管會報修訂通過

106.12.11主管會報修訂通過

111.12.12主管會報修訂通過

112.08.22主管會報修訂通過

114.03.17主管會報修訂通過

- 一、 本校學生參加本校定期評量或其他重大考試者（以下簡稱考生），必須遵守《臺中市立四張犁國民中學試場規則》（以下簡稱本規則）之規定辦理。平時考試或其他隨堂測驗等各種考試亦可由監考教師決定援用本規則之部分規定辦理，唯需於考試前向考生宣布之。
- 二、 考生違反本規則時，除依本規則予以扣分，得衡酌違規行為輕重另依《臺中市四張犁國民中學學生獎懲實施要點》（以下簡稱相關校規）處分。主要相關校規臚列第八條、第九條，其他違反相關校規之行為，均得記警告之處分。
- 三、 考試前遵守事項如下。考生違反本項第三至六款經教師糾正卻仍未改善行為者得依校規處分。
 - （一） 班長或導師另行指定負責學生須在黑板寫明考試科目、考試時間、應到人數、實到人數、缺考座號等試場資訊。
 - （二） 導師得規定考生將課桌椅反向放置或抽屜淨空，唯須以班級為單位統一處理。
 - （三） 考生需穿著整齊校服，否則不得入場參與考試。
 - （四） 考生須依照學校或教師所指定之座位入座。如有特殊事故，須調換座位者，應取得每節監考教師之同意。
 - （五） 非考試必需之物品（如課本、電子辭典、計算機、參考書、書包、手提袋……等），不得攜帶至考場座位，且應整齊放置於教室前後、窗台上或教室外走廊。
 - （六） 考生用桌面應於考試前擦拭清潔，不得有任何字跡。
 - （七） 考試前如有重大事故得先行請假，經核准後，得於銷假到校時向教務處申請補考。無故不到考或事先請假未經核准者不准申請補考。
- 四、 考試期間遵守事項如下。違反第五至八款經教師糾正卻仍未改善行為者，依校規處分。違反第十款經教師發現者，立即取消該科考試資格，除依校規處分，視情節酌扣該科分數。
 - （一） 考生應依表定時間應考，不得遲到。
 - （二） 答案卡限用2B 鉛筆畫記。畫記之答案若因考生人為疏失導致不能判讀，後果自行負責，該科以電腦實際計算分數登記，不可要求於事後補行畫卡重新判讀或人工判讀。
 - （三） 答案卡及答案卷（不含試題卷）需確實畫記或填寫班級、座號、姓名。考生應保持答案卡(卷)之清潔與完整，不得於答案卡(卷)挖補、汙損、摺疊、作標記。未依規定畫記或書寫，致使無法正確判讀或無法清晰呈現作答結果，由考生自行負責後果，不得提出異議，由閱卷教師依本項規定，視情節酌以逕行扣分或扣卡處分。
 - （四） 作文寫作以黑色墨水的筆（0.5~0.7mm 為佳）書寫，否則由閱卷教師扣三卡處分。數學科非選擇題以黑色墨水的筆（0.5~0.7mm 為佳）書寫，否則由閱卷教師扣三卡處分。
 - （五） 嚴禁擾亂試場秩序之行為（如製造噪音、屢次發出聲響、談話、左顧右盼、吃東西、喝飲料、聽或唱歌、操弄玩具，或由監考教師自行認定足以擾亂試場秩序者）。
 - （六） 考試期間不得使用並關閉具有傳輸、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）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。
 - （七） 考生須自備考試文具，不得在試場內向他人借用。

- (八) 考生不得要求提前交卷，待下課鐘（鈴）響起始得交卷。考試結束、下課鐘（鈴）響後，須待監考教師點收完並宣佈下課，始可離開試場。
- (九) 下課鐘（鈴）響起，監考教師宣布本節考試（評量）結束，不論答畢與否應即停止作答。逾時作答或交答案卷（卡）後強行修改者，視情節酌扣該科成績。
- (十) 考試時嚴禁下列舞弊行為，依校規處分，視情節酌扣該科成績。
1. 偷看他人試卷或答案。
 2. 蓄意夾帶或偷看書籍。
 3. 相互作弊（交換或傳遞答案，或以答案示人、故意作聲或誦讀自己的答案…等）事實明確者。
 4. 桌面或使用文具留有字跡或符號，且與該科考試內容相關。
 5. 冒名頂替或請人代考。
 6. 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。
 7. 其他經監考教師認定屬於舞弊行為者。
- (十一) 收卷時必須確認答案卷（卡）已交給監考教師，未交答案卷（卡）者，該科成績以零分計算，教務處不接受事後補交與計分。另考生未交答案卷（卡）經教務處調查若歸責為監考教師之疏忽，將移送本校教師成績考核委員會處理。

五、 考試後補行評量（以下簡稱「補考」）遵守事項如下：

- (一) 學生因故不能參加定期評量，須完成請假手續，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。
- (二) 學生因故未能參加考試，須提交請假卡及定期評量之補行評量申請書，經學校核准給假，依規定參加補考，除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄，其缺考科目以零分計算。
- (三) 申請定期評量補考，請假假別
1. 事假：非重大事件之事假，不予准假。
 2. 公假：請檢附公假單，由相關處室承辦單位提出申請。
 3. 病假：請檢附醫生診斷證明書。
 4. 喪假：請檢附訃文或相關證明。
 5. 其他：如有特殊情況由主管處室酌情處理。
- (四) 下列情況視同放棄補考，其缺考科目以零分計算。
1. 無故缺考者，視同放棄補考。
 2. 無故缺考者，學校不予核准給假。
 3. 未依規定請假、申請補考者。
 4. 未依規定時間、地點、方式參加補考者。
 5. 為符合教育目的之正當性，維護評量公平性，請假申請補考者須在銷假當天第一個上課時間立即補考，逾期未參加者，視同放棄補考，其缺考科目以零分計算。
 6. 請病假者，最遲於定期評量成績輸入截止日前繳交醫生診斷證明書，逾期者，視同放棄補考。（藥袋或看診收據皆非醫生診斷證明書）
 7. 最遲於定期評量成績輸入截止日完成補考，逾期未參加者，視同放棄補考。

六、 本規則如有未盡事宜，悉照監考教師之指揮、監督及規定辦理。考生違反監考教師之指揮、監督及規定，經糾正卻仍未改善行為者，除依相關校規處分外，並酌扣該科成績。

七、 本規則經主管會報通過後實施，修正時亦同。