

臺北市立南湖高級中學 試場規則

109年7月16日修訂

113年6月5 日修訂

- 一、本校舉辦之各項考試，均依本規則之規定辦理。
- 二、未依規定之考試時間準時入場考試者，依下列規定處理：
自考試時間起，遲到 5 分鐘到 15 分鐘內者，該科成績總分扣 10 分；自考試時間起，遲到 15 分鐘以上者，該科不予計分。
- 三、考試前應將班級桌椅依考試座位表排列整齊，將課桌口需朝前向黑板，考試時需按考試座位依序就座(定期考查考試當天早自習宣布座位)，不得擅自更換座位。學校未排定座位表，依各班座位表就位。
- 四、參加定期考查必須全程穿著學校規定之【整齊校服（外套除外）】，依座位表入座。未全程著學校規定之【整齊校服（外套除外）】者，扣該科成績 20 分。
- 五、每節考試鐘響後，應立即就座，靜待監考老師發卷，若發現桌面上有考試相關之文字、符號或圖形，應向監考老師報告，否則依作弊論。
- 六、以答案卡方式作答(機器判讀)之考試，因個人基本資料或答案劃記不清、劃記錯誤，致造成機器無法判讀，若仍能以人工識別者，扣該科成績 5 分；若因上述情形致使機器無法判讀，且無法以人工識別者，後果由學生自行負責。以書面答案卷作答之考試，若答案卷上未書寫座號、姓名，但足資識別應試身份者，扣該科成績 5 分；若無法識別應試身份，後果由考生自行負責。
- 七、試題如有疑問，應向監考老師或巡堂教師反應，不得自行與同學討論。考試時飲食或嚼食口香糖或交談，初犯者扣減該科成績 5 分；經制止後仍再犯者減其該科全部成績。考生因病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前向監考老師報備同意，在監考老師協助下飲用或服用，違者依其情形比照考試飲食規定論處。
- 八、考試時，可使用透明墊板，應試相關文具須自備，不得向他人借用；考生攜帶之行動電話必須關機；並不得使用行動載具、電子辭典、計算機、計算紙或具相同前述功能之手錶或物品。違反上述要求者，得扣減該科該次考試全部成績。考生書寫答案卷，務必使用黑色墨水的筆，不得使用鉛筆，若因未使用規範文具書寫而影響成績，考生不得提出異議。
- 九、進入試場後除考試必用文具外，所有物品應放置於教室前後方或走廊，違者扣該科成績 5 分。考試開始鈴響後，發現將行動電話、穿戴式載具等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶等功能之物品置於抽屜、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者，扣減其該科成績 10 分，並應立即將所有非考試用物品交給監考老師暫時保管，考試完畢返還。考生攜帶入場（含教室前後區）之手錶及所有物品，應試時不得有發出聲響或影響試場秩序之情事，亦不得使用未經檢查之個人醫療器材如助聽器等，違者扣減其該科成績 5 分，並應立即將所有非考試用物品交給監考老師暫時保管。本條各項違規情節重大者，加重扣

分或扣減其該科全部成績。

十、考試開始鈴響後，考生不得使用行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)或具有記憶、拍攝、錄影等功能之物品，違者該科不予計分，且應立即將使用裝置交給監考老師暫時保管，如有舞弊或意圖舞弊者，依本規則第十四條辦理。

十一、考試時間除另有規定外不得提早交卷，每節考試結束鈴響畢，應即停止作答靜待監考老師指示收卷，每位學生應確認答案卷(卡)確實繳交老師。逾時作答不聽制止、延遲交卷或遺漏交卷者，視情節輕重，扣該科成績 10 分以上，情節嚴重該節考試不予計分，並依校規處罰。考生因病、因故(如廁等)需暫時離座者，須經監考老師同意或陪同下始能離座，監考老師須於試卷袋上加以記錄(含離座、回座時間)。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，回座後仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

十二、參加補考必須穿著校服或學校之運動服，並攜帶學生證應試，依座位表入座。未攜帶學生證而以其他得以證明身份之證件代替者(該證件上需有足資辨別面像之照片)，扣該科成績 5 分。未攜帶任何證件資料者，扣該科成績 10 分。未依考試時間入場者，依本規則第二條辦理。參加補考學生，若同時違反證件查驗與進場時間要求者(遲到 15 分鐘內)，則扣該科成績 20 分。

十三、若違反試場規則當場未被發現，但日後查證屬實者，悉依本校學生獎懲實施辦法辦理。

十四、試場嚴禁作弊，如有下列情事者，由監考老師送交教務處簽辦，並移送學生事務處依「臺北市立南湖高級中學學生獎懲實施規定」辦理懲處。應試者若非本校學生，則移送相關單位處理。

(一) 考生如有下列事實者，扣該科成績 20 分並記小過一次。

- 1、左顧右盼、互相交談或故作聲響擾亂試場秩序者。
- 2、未依照考試座位就座者。
- 3、其他影響考試進行情節輕微者。

(二) 考生如有下列事實者，該科考試不予計分並記大過一次。

- 1、窺視他人答案或故意以答案示人者。
- 2、桌面上或相關文具上遺留與考試內容相關之文字或符號者。
- 3、考生夾帶小抄、偷看書籍者。
- 4、以不正當手段(含電子訊息傳遞)取得試卷或答案者。
- 5、以不正當手段(含電子訊息傳遞)提供他人試卷或答案者。
- 6、交換試題卷、答案卷或答案卡者。
- 7、冒名頂替、請人代考者或頂替他人考試者。
- 8、脅迫他人交換座位者或串通交換座位者。
- 9、脅迫他人協助舞弊者。
- 10、其他各項構成舞弊情事與重大影響試務進行工作情事者。

十五、本規則經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

臺北市立南湖高級中學學生 定期評量請假補行考試或免考 相關事宜

- 一、學生因公、重病、喪或特殊事故無法參加全部科目或部分科目之考試，須先請假核准，並於考試前向教務處提出申請並經由教務處核准，依銷假日進行補行考試或免考。
- 二、銷假於定期評量結束後一個上班日，申請核准進行補行考試。
 - (一) 公假：由主管單位會簽教務處並經核准，銷假後至教務處進行補行考試。
 - (二) 病假：須先請假並向教務處提出申請，銷假後持地區醫院開立之診斷證明至教務處進行補行考試。考試當天突發重病，必須於當日考試開始前聯繫教務處並提出申請，經教務處同意，銷假後持地區醫院開立之診斷證明至教務處進行補行考試，並且完成補行考試申請。診斷證明日期須涵蓋病假日期。
 - (三) 喪假：限直系血親或親兄弟姊妹，須於考試前請假並向教務處提出申請。
 - (四) 特殊事故：須經教務處同意後始可進行補行考試。
- 三、補行考試以當日考完所有科目為原則，如有特殊原因另行處理。
- 四、銷假日超過定期評量結束後一個上班日，申請核准視為免考。須提供與補行考試相同之證明。
- 五、成績計算
 - (一) 補行考試成績之計算
 - 1、 因公、重病、喪或特殊事故請假，成績以實得分數計算。
 - 2、 未於考試前向教務處提出補行考試申請，不准補行考試，成績以零分計算。
 - (二) 免考計算
 - 1、 該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績由成績系統調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。
 - 2、 免考科目成績欄以空白呈現。
 - 3、 未於考試前向教務處提出免考申請，不准免考，成績以零分計算。