

# 新北市立永平高級中學學生考試規則

經中華民國110年12月9日校務會議修訂通過

經中華民國111年5月5日校務會議修訂通過

經中華民國112年12月7日校務會議修訂通過

經中華民國113年5月9日校務會議修正通過

一、準時入場，不可提早繳卷，遲到入場者不可要求延長其考試時間。

二、文具自備，不得在場內向他人借用。違者扣該科成績5分。

三、不得攜帶有圖像、文字的墊板入試場。違者扣該科成績5分，並由監試人員先行放置講台上。

四、答案卡必須使用 2 B 黑色軟心鉛筆作答，未依規定劃記致使無法正確判讀，後果自行負責。非選擇題一律使用黑色墨水筆作答，未依規定作答者，扣該科成績 5 分。

五、各項考試請同學將考試須用文具置於桌上，其餘書籍、簿本放置於書包內，書包置於教室前後，桌子倒轉，使抽屜口面向講台。未依規定者扣該科成績10分。

六、非考試必須之物品：

(一)可能影響考試公平之書本、物品或紙張等，不得隨身攜帶或放置於桌面、椅子。未依規定者扣該科成績20分，如有明確使用之情形，視為妨礙考試公平，該科成績不予計分。

(二)具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、呼叫器、收音機等，不得隨身攜帶或放置於桌面、抽屜、椅子。違者扣該科成績10分，並依監試人員指示關機放置講台，考試結束後自行取回。考試時手機或其他電子設備若發出聲響，不論其置放位置，扣該科成績20分。

考試時使用手機或上述資訊設備者，該科不予計分。

七、嚴禁交談，左顧右盼，違者扣該科成績5分。經制止不聽或再犯者，該科不予計分。作弊事實明確者，該科不予計分，並簽請校規處置。

八、答案卷上應書寫姓名、班級及座號，若未寫明上述資料而致無法辨識該答案卷所屬者，該科不予計分；於該次成績繳交期限內，若經舉證確認答案卷所屬者，扣該科成績5分。

答案卡應正確劃記班級及座號，若未正確劃記致機器無法辨識該答案卡所屬者，該科不予計分；於該次成績繳交期限內，若經舉證確認答案卡所屬者，扣該科成績 5 分。

九、考試結束相關規定

(一)高中部考試結束鐘響畢時，不論是否答完，應立即停止作答並聽從監試人員指導，交卷出場。

考試結束鐘響畢，仍逾時作答經制止後停止者，扣該科成績10分；制止後仍繼續作答者，該科不予計分。

(二)國中部考試結束鐘響起時，不論是否答完，應立即停止作答並聽從監試人員指導，交卷出場。

考試結束鐘響起，仍逾時作答經制止後停止者，扣該科成績10分；制止後仍繼續作答者，該科不予計分。

十、其他違規處分情形如下：

(一)蓄意污損答案卷(卡)者，該科不予計分。

(二)無故提早繳卷，強行出場者，該科不予計分。

(三)考試時不得飲食(水)、嚼食口香糖等，違者扣該科成績10分，經制止後仍再犯者，該科不予計分。如因治療需要，須於考試中飲水服用藥物，請於考試前向教學組提出申請。

(四)考試時學生不戴帽子(含連帽衣物)。經制止不聽或再犯者，該科不予計分。

(五)考試時學生有特殊需求需使用耳塞者，請配合監試人員檢查。不配合檢查者，該科不予計分。

(六)擾亂考場內、外秩序者，扣該科成績10分；情節嚴重者，該科不予計。

十一、高中部學生於考試期間除因公假、喪假、重大疾病或重大事故外，一律不得申請補行評量。國中部學生於考試期間因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量。

十二、補行評量方式，按以下規定辦理：

(一)學生於考試前即知因前項原因無法應試者，應於考試日一日前按請假程序完成請假手續，並至教務處教學組辦理『補行評量申請』。突發事故應於考試當日由家長或導師向教務處報備，並於銷假後補辦請假手續及『補行評量申請』。

(二)依規定辦理『補行評量申請』獲准者，應於銷假日當天上午8時前至教務處報到，進行補行評量相關事宜，未準時報到者視為缺考，將不予補行評量。

(三)未完成補行評量前不得入班，若未依規定先行入班者，扣補行評量各科目成績5分。

(四)申請補行評量者應於定期評量結束後三個工作天內完成補行評量。

(五)缺考且未依本項規定辦理『補行評量申請』或申請未獲准者，不予安排補行評量，缺考科目以零分計算。

十三、『補行評量申請』之申請表如附件，應檢附之相關證明文件如下：

(一)公假：公假公文影本及公假單。

(二)喪假：直系血親之訃聞。

(三)重大疾病：法定傳染病證明、住院證明書、醫院(國中部學生另接受診所)醫師開具「因病宜休養或不宜到校」等字樣之醫師診斷證明書。

(四)重大事故：因天災人禍不可抗拒之事故相關證明文件。

十四、本規則如有未盡事宜，得召開學生學習(成績)評量委員會討論議決之。

十五、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件

新北市立永平高級中學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期補行評量申請書

|  |   |     |        |        |
|--|---|-----|--------|--------|
| 申請人  | 年 班 號 姓名  |     |        |        |
| 聯絡電話   | (住家)  |     | (手機)   |        |
| 申請日期   | 年 月 日   |     |        |        |
| 請假日期   | 自   | 年   | 月      | 日 第 節  |
|  | 至   | 年   | 月      | 日 第 節  |
| 假別與事由  | (請依規定檢附證明文件)  |     |        |        |
| 申請補行評量科目<br>第_____次定期評量  | 1.  | 2.  | 3.     | 4.     |
|  | 5.  | 6.  | 7.     | 8.     |
|  | 9.  | 10. | 11.    | 12.    |
| 家長簽章   | (請簽全名)  |     |        |        |
| <p>備註：</p> <p>1、高中部學生於考試期間除因公假、喪假、重大疾病或重大事故外，一律不得申請補行評量。國中部學生於考試期間因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量。</p> <p>2、補行評量方式，按以下規定辦理：</p> <p>(1) 學生於考試前即知因前項原因無法應試者，應於考試日一日前按請假程序完成請假手續，並至教務處教學組辦理『補行評量申請』。突發事故應於考試當日由家長或導師向教務處報備，並於銷假後補辦請假手續及『補行評量申請』。</p> <p>(2) 依規定辦理『補行評量申請』獲准者，應於銷假日當天上午8時前至教務處報到，進行補行評量相關事宜，未準時報到者視為缺考，將不予補行評量。</p> <p>(3) 未完成補行評量前不得入班，若未依規定先行入班者，扣補行評量各科目成績5分。</p> <p>(4) 申請補行評量者應於定期評量結束後三個工作天內完成補行評量。</p> <p>(5) 缺考且未依本項規定辦理『補行評量申請』或申請未獲准者，不予安排補行評量，缺考科目以零分計算。</p> <p>3、『補行評量申請』應檢附之相關證明文件如下：</p> <p>(1) 公假：公假公文影本及公假單。</p> <p>(2) 喪假：直系血親之訃聞。</p> <p>(3) 重大疾病：法定傳染病證明、住院證明書、醫院（國中部學生另接受診所）醫師開具「因病宜休養或不宜到校」等字樣之醫師診斷證明書。</p> <p>(4) 重大事故：因天災人禍不可抗拒之事故相關證明文件。</p> |   |     |        |        |
| 導師簽章   | 審核結果  |     | 承辦組長核章 | 教務主任核章 |
|  | <input type="checkbox"/> 通過<br><input type="checkbox"/> 不通過 |     |        |        |