

新北市立丹鳳高級中學學生定期考試規定事項

101.05.29 學生成績審查委員會修訂 104 學年度第 2 學期開始實行

105.01.06 學生成績評輔小組修訂

106.11.21 學生成績評輔小組修訂

107.12.27 學生成績評輔小組修訂

109.5.5 學生成績評輔小組修訂

112.5.24 學生成績評輔小組修訂

一、一般事項

(一) 除應試物品外，不可攜帶入座之物品包括：

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（註1）、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、呼叫器、收音機等。

上述物品將其置放於抽屜中、桌椅上下、座位旁之窗台上及櫃子，或隨身攜帶，扣該考科10分。

(二) 其他隨身物品：

鐘錶、帽子、帽 T、耳罩、耳塞、口罩等相關規定：

1. 鐘錶（如：手錶、時鐘、鬧鐘、電子鐘等）不可以有計算、記憶、通訊、傳輸、拍攝、錄影等功能，且不得發出任何聲響或閃光。
2. 考生穿戴帽子、帽 T 拉起、耳罩、耳塞、口罩、手套、圍巾或非電子式傳統型暖包等應試，監試人員可視情況要求檢查，未配合監試人員檢查，該考科 0 分。

二、應考資格：考試開始遲到 10 分鐘以上者，扣該考科 5 分，仍可入場考試，但不得要求延長時間或補考。

三、考試開始前需遵守下列事項：

(一) 考生必須按照排定座位就坐，不准擅自移動、調換座位。請學藝股長將確認後的座位表繪製於黑板上，並確實點名。自行交換座位應試，經監試人員發現者，不論考生作答與否，均扣該考科 10 分。

(二) 請學藝股長將該日各科考試時間書寫於黑板上，並且確實將「應考人數」、「實到人數」、「缺考座號」於黑板清楚寫明。

(三) 考試鐘響前必須立即進入教室，靜待監試人員至班上監考。

(四) 考試鐘響前，將抽屜內、兩側窗台下方櫃子裡的物品收拾好，應避免考試中滑落或被風吹走，若該物品與該考科有關連（註2），扣該考科 10 分。

(五) 考生入場後，除應試物品或該考科特別註明器材可攜入座外，應將課桌反置，並將書包放置於教室前、後或教室外面窗台區，教室內兩側窗台清空。若經監試人員指示後仍不放妥

¹ 數學科若該次段考需使用計算機，統一由學校發放給學生於段考期間使用，禁止學生自行攜帶計算機進考場。

² 例如：考國文，掉落含有中文字之書籍（包含小說、漫畫）、紙張...等。考英文，掉落含有英文單字的書籍、紙張...等。考數學，掉落含有數字、幾何圖形的書籍、紙張...等。其他考科以此類推。

者，扣該考科 5 分。以上處理過程中影響之作答時間由該生自行負責。

(六) 領到試卷應立即檢查試卷張數、科別、組別、年級，如有缺頁或疑問應先舉手立即向監試人員反應，請監試人員補正！若沒有立即反應試卷問題，補上試卷時，不得要求延長考試時間！（請務必注意，避免影響考試權益）

(七) 考生有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者，該考科以 0 分計算，並依校規處置。

1. 偷看書本或紙張（不論何種書本或紙張，不論與該考科是否相關）
2. 夾帶或傳遞含有相關文字或符號之物件。
3. 在文具、衣物或肢體等處書寫相關文字或符號。
4. 抄襲、傳遞或交換答案。
5. 以聲音或信號示人答案。
6. 取得或將答案供人窺視、抄襲之作弊者。
7. 左顧右盼，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。
8. 使用手機及穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）
9. 非以上行為，但經監試人員認定為舞弊行為或意圖舞弊行為。

(八) 考生應試時不得飲食（水）、抽菸、嚼食口香糖等。如因治療需要，經醫師診斷須於應試中飲水、服用藥物時，需舉手經監試人員同意方可飲水或服用藥物。違者扣該考科 5 分。制止不聽或經制止後仍再犯者扣該考科 10 分。

(九) 考生於應試時左顧右盼、相互交談、從事與考試無關之動作、擾亂試場秩序、影響他人作答，初犯者扣該考科 5 分。制止不聽或經制止後仍再犯者扣該考科 10 分。情節重大者，該考科以 0 分計算。

(十) 考試開始鈴響後，若電子產品發出聲音，不論電子產品置放於何處，扣該考科 10 分。

四、作答事項

(一) 學生領取答案卡(卷)後，應立即檢查，若已有污損、瑕疵，請立刻舉手提出更換。其後答案卡(卷)若有汙損、瑕疵，不得要求更換答案卡(卷)。

(二) 未將選擇題作答於答案卡、未將非選擇題作答於答案卷，該考科卡、卷分別不予計分。

(三) 考生應依下列規定作答：

1. 答案卡畫記注意事項

- (1) 必須使用黑色 2B 軟心鉛筆畫
- (2) 未依規定畫記班級、座號，扣該考科 5 分。
- (3) 未依規定畫記班級、座號，同時也未填寫班級、座號、姓名、科目，該考科扣 10 分（註3）。
- (4) 畫記要「粗」、「黑」、「清晰」，且須滿方格，不可畫記不全(如：畫半格、畫一點、畫一線等)或未依規定畫記(如：打圈、打勾、超出格外、未擦拭乾淨、畫記太淡等)。

³ 若同一班級，只有一人發生此種狀況，在可辨識答案卡為哪位考生的情況下，扣 10 分。若同一班級出現兩位以上，則需至試務組重新畫卡，重新畫卡卡片答案與原作答卡片作答情況完全一致，則依規定扣 10 分，若作答情況不一致，則以 0 分計算。

作 答 樣 例	正 確	錯				
	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D
		錯			誤	
		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

- (5) 更正時，不得使用修正液或修正帶，必須使用橡皮擦將所畫之記號完全擦拭乾淨；擦拭時，嚴禁在橡皮擦上沾口水，以免卡片受損。
- (6) 應保持卡片清潔，避免橡皮屑沾黏，不得破壞，亦不可任意挖補污損，或在方格以外之任何地方作記號。
- (7) 答案卡邊緣之黑色條紋，不得任意增減或污損，卡片亦不得摺疊。
- (8) 如有畫記不明顯、汙損或破壞答案卡等情事，致光學閱讀機無法判讀者，不計入得分。

2. 答案卷作答注意事項

- (1) 未填寫班級、座號、姓名，答案卷扣 5 分 (註4)。
 - (2) 除作圖部分可用鉛筆書寫外，其餘作答需使用黑色墨水的筆書寫 (若任課教師有其他規定，依任課教師為主)，違者扣該考科答案卷 5 分。並力求字跡清晰及字體大小適中，否則致使任課教師無法辨認答案者，該部分不予計分。更正時，可以使用修正液或修正帶。
 - (3) 各科一般答案卷以每人一份為限，不得要求增補。試題卷空白處可作草稿之用。
 - (4) 答案卷應保持清潔完整，不得污損、破壞，亦不得書寫與答案無關之文字、符號或圖案。答案卷書寫與答案無關之文字、符號或圖案者，扣該考科答案卷 5 分。
 - (5) 上述答案卷扣分若重複犯兩項以上，得累計扣分，至答案卷 0 分止。
- (四) 考生考試時發現試題缺漏、污損或印刷不清時，應立即舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。
- (五) 考試結束前，不得提早交卷或閱讀書籍。
- (六) 考試結束鈴聲響起 (國中部鐘響開始/高中部鐘響完畢)，應立即停止作答動作 (含擦拭答案卷卡或加黑、增補標點文字等)，雙手離開桌面，靜候監試人員處理。仍繼續作答者，扣該考科 5 分。經監試人員制止後，仍繼續作答者，扣該考科 10 分。情節重大者，該考科以 0 分計算。

五、離場及其他事項

- (一) 考試進行期間，除因生病或特殊原因，經監試人員同意外，不可以離場。
- (二) 考試進行期間，若因特殊事由需離場，則需配合監試人員檢查口袋是否清空，經監試人員同意後，使得離場，一次僅限一名學生，且不得要求延長時間或補考。
- (三) 考試進行期間，未經監試人員許可即離場者，該考科以 0 分計算。
- (四) 考試結束，監試人員離開教室後，仍未將答案卡或答案卷交予監試人員點收者，該考科以

⁴ 若同一班級，只有一人發生此種狀況，在可辨識答案卷為哪位考生的情況下，扣 5 分。若同一班級出現兩位以上，則需至試務組重新作答，重新作答答案與原作答案卷作答情況完全一致，則依規定扣 5 分，若作答情況不一致，則以 0 分計算。

0分計算。

(五) 因公假、重病或遭遇親喪持有證明文件者始得申請補考，並於請假原因消失到校後，應立即至教務處進行補考申請，不得進入教室，凡未依規定補考者，喪失補考資格，不得異議。

六、上述違規如考生重複犯兩項以上，得以累計扣分。

七、凡違反以上規定者，另得依本校獎懲辦法處理。

八、上述違規處理若出現爭議，由教務處組成臨時小組（成員包含：教務主任、試務組長、導師、監考人員）釐清事情發生經過，並給予應當的處置。

九、本辦法經學生成績評量輔導小組通過，陳校長核定後施行。