

臺北市立大同高級中學考試規則

本規則經 101 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

109 年 1 月 16 日校務會議修訂通過

112 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

- 一、本校學生各項考試(含定期評量、補考、補行評量、期初評量、模擬考等)，均依本規則之規定辦理。
- 二、學生應於考試規定時間入場，逾時 20 分鐘，不得參加該堂科目考試，該堂科目成績以零分計算。高中部考試時間結束前 10 分鐘始准繳卷離開考場，國中部不得提早繳卷。
- 三、考試時桌子不反轉，並依照座號順序或公布座次表就座，應將書包放置於教室前後方(高中部及國九班級經導師同意可整齊放置於窗台上，並將講義及課本等妥善收納於書包內，拉鍊拉起靠窗擺放)，3C 電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)須先關機且不得隨身攜帶或放置應試座位區。除應試文具外，桌面不得放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方應完全淨空。學生應於每堂科目考試前檢查應試座位區是否淨空，若違反本條規定，該座位應試者及違反規定放置物品者皆需依第十條第二類第 18 項規定處分之。
- 四、考試中禁止飲食、交談、窺視、向他人借用或提供文具、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為。作答前請檢查試卷、答案卷(卡)，除因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)，得舉手發問外，其餘一律不得發問。若因生病等特殊原因需飲食、服用藥物者，須經監考人員同意。
- 五、各項考試，國中部比照教育會考於考試結束鐘鈴響「起」，高中部比照學測、分科測驗於考試結束鐘鈴響「畢」，不論答畢與否應即停止作答，聽從監考人員之指揮繳卷。所有考生均需於監考人員點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。
- 六、考試時，未繳卷者不得藉故外出，如有身體不適或特殊狀況，經監考人員同意後，得繳卷離場。繳卷後，須立即出場保持肅靜，不得在試場附近逗留、高聲喧嘩等影響考試秩序情事。
- 七、考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試委員同意下，始准離座。高中部學生離座時間若為考試結束前 10 分鐘(或 10 分鐘以內)，則須直接繳卷離場，不得返回繼續應試。考生離座經治療或處理後，國中部如考試時間尚未結束、高中部如未達考試結束前 10 分鐘，學生均須返回繼續考試，但不得請求延長時間或補考；高中部考生離座經治療或處理後，如為考試結束前 10 分鐘(或 10 分鐘以內)，則不得返回繼續應試。
- 八、若因公、因病、親屬喪亡而無法參加考試者，需於考試前檢具公、喪假證明文件或病假之醫師證明(女性生理假無須出示證明)，依規定完成請假手續辦理；若為特殊事故則需檢具證明文件(例如大眾運輸工具誤點證明)或醫師證明，經學校核准後始准請假。前項手續之辦理，高中部學生須經生輔組長核准，國中部學生須經生教組長核准，並送交教務處登記後，始為完成請假手續。
- 九、學生補行考試依下列規定辦理：
 - (一)高中部依本考試規則第八條完成請假手續者，若銷假日未超過期中定期評量結束三個上班日、學期補考結束二個上班日、期末定期評量結束一個上班日，應於銷假日當天早上 8 點前或銷假原因結束到校時直接至教務處補考，不可入班；未完成補考而入班者，不得再行補考，缺考科目成績以零分計算。
 - (二)高中部依本考試規則第八條完成請假手續者，若銷假日超過第九條第(一)項之規定，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現，學期補考不再另行補行考試。
 - (三)國中部依本考試規則第八條完成請假手續者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。若無法於學期成績結算前完成補行評量，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現。
 - (四)國中部未達及格標準學生之學期補行評量，缺席者不再另行辦理補行考試。
 - (五)未依本考試規則第八條完成請假手續者，不准補行考試，缺考科目成績以零分計算。
 - (六)不論是否依本考試規則第八條完成請假手續者，期初評量、模擬考皆不再另行補行考試。
- 十、考試時須遵守試場規則，並服從監考人員之指導。如有下列情事者由監考人員送交教務處移送學生事務處處分之：

類	項	違反試場規則事實	處分規定
第一類： 舞弊行為	1	冒名頂替或請人代考者。	大過 1 次，該科零分計算。
	2	脅迫其他考生協助舞弊者。	大過 1 次，該科零分計算。
	3	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，該科零分計算。
	4	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，該科零分計算。
	5	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，該科零分計算。

	6	涉及電子舞弊且事實明確。	大過1次，該科零分計算。
	7	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，該科零分計算。
第二類： 違規行為	1	考試開始後，逾時20分鐘仍強行入場。	該科零分計算。
	2	高中部未達考試時間結束前10分鐘，國中部未達考試時間結束前，無【身體不適或特殊狀況並經監考人員同意】即出場，經監考人員制止後不從。	該科零分計算。
	3	逾時作答且未依監考人員指示停筆或態度不佳、不從糾正。	大過1次，該科零分計算。
	4	逾時作答，但經制止後即停筆。	警告1次且該科試卷扣10分。 (模擬考為警告1次，不扣分)
	5	考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。	小過1次，該科零分計算。
	6	未經監考人員點卷確認無誤，即擅自離開座位。	警告1次且該科試卷扣10分。 (模擬考為警告1次，不扣分)
	7	擅自移動座位或私調座位。	小過1次，該科零分計算。
	8	互相交談或發出聲音、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為，經監考人員制止後不從。	小過1次，該科零分計算。
	9	於考試期間(不論是否已寫完考卷)使用3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)。	小過1次，該科零分計算。
	10	3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)不論有無關機，隨身攜帶或放置應試座位區。	警告1次且該科試卷扣10分。 (模擬考為警告1次，不扣分)
	11	3C電子產品(如手機、智慧型手環...等)放置教室前後方，於考試期間發出聲響者。	警告1次。
	12	考試中向他人借用文具或提供文具給他人。	警告1次。
	13	考試中無特殊原因未經監考人員同意即飲食者。	警告1次。
	14	雖無意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為，但於考試期間夾帶、交換或傳遞物品。	警告1次。
	15	非因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)外，舉手發問，經監考人員制止後不從。	警告1次。
	16	漏寫或未於答案卷上書寫完整及正確的班級、座號、姓名(即三項都要寫，缺一不可)。	警告1次。
	17	繳卷離場後，在試場附近逗留、高聲喧嘩喧嘩等影響考試秩序情事，經監考人員制止後不從。	警告1次。
	18	除應用文具外，桌面放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方未完全淨空。	該座位應試者不論是否違反規定放置物品，皆記警告1次。 違反規定放置物品者記警告1次。 若該座位應試者即為違反規定放置物品者，則僅記警告1次。
第三類： 其他行為	1	若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤。	該題以0分計算。
	2	違反試場規則、秩序或不遵守監考人員指導，情節輕微者。	視情節另行議處。
凡違反第一類舞弊行為第1至7項、第二類違規行為第4項而受處分記大過者，其大過之改過銷過需由教務處、學務處(生輔或生教組)與導師三人以上附署，且完成行善服務90次，申請銷過時需檢附至少300字手寫心得，始准予銷過。			

十一、本規則經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。