

壹、目的：為維護試場秩序及考試公平性，特訂定本辦法。

貳、依據：參酌國中會考中心所定「試場規則」及「違反試場規則處理方式一覽表」，並依本校情況訂定之。

參、本要點適用於全校性各項考試，含定期考查、模擬考試、學力測驗、藝能科、技藝班考查等。

肆、實施辦法：

一、試場規則

1. 答案卡及答案卷上需完整填入班級、座號及姓名；違者扣減該科段考成績 10 分。
2. 答案卡請以 2B 鉛筆塗寫，應清楚並完整畫記基本資料；違者扣減該科段考成績 10 分。
3. 答案卡請以 2B 鉛筆塗寫，若答案畫記不清楚，致使電腦無法辨識判斷者，該題以 0 分計。第 1、2、3 項若違規者依選擇/非選擇比例扣分。(例如選擇題劃卡若佔 60%，則扣分的計算為 $10 \times 0.6 = 6$)
4. 作文應以黑筆撰寫；違者(含使用藍筆者)扣減作文成績 2 級分。
5. 答案卷應以任課教師規定之顏色筆撰寫；違者扣減該科段考成績 5 分。另，若該科教師於試卷上有另行說明計分方式，則依該說明辦理。
6. 依各科排定之考試起訖時間交卷；蓄意提早交卷者扣減該科段考成績 10 分。
7. 測驗結束鈴響完後，必須立刻停止作答，並依教師指示安靜就坐，雙手離開桌面，由每排最後一位學生由後依序收卷，除收卷學生外，其他學生嚴禁站立及說話。未依規停止作答並將雙手離開桌面者，在監考老師口頭表示「警告第一次」後停止作答者，不予扣分；口頭表示「警告第二次」後停止作答者，該科成績扣 10 分；口頭表示「警告第三次」後後停止作答者或仍未停止作答者，該科成績扣 20 分。
8. 試卷交出後須待監考老師點卷確定數量無誤後，才能交談或離開座位；違者扣減該科段考成績 10 分。
9. 應試期間請務必自備文具，不得自行向同學借用；違者該科成績扣 10 分。
10. 考試當中不得交談，不得飲食、不得喝水(除事先報備須吃藥之外)、或任意離開座位；違者該科成績扣 10 分，並予記警告乙支。
11. 禁止使用電子智能產品、計算機、計算紙等非考試相關文具用品；違者該科成績扣 10 分，並予記警告乙支。
12. 考試當中若手機或任何電子智能產品響起(含震動或鬧鈴裝置)，則該科成績成績扣 10 分。
13. 應試期間桌子請反轉，桌面淨空，書包置於講台或教室前後側；違者該科成績扣 10 分。
14. 考試舞弊，蓄意相互作弊事實明確者，該科成績以 0 分計算，並予記大過乙支。
15. 考試當中勿使用手機，若使用則該科成績以 0 分計算，並予記大過乙支。
16. 惡意擾亂試場秩序或影響他人考試者，予記警告乙支。
17. 設置「五峰國中試務及違規處理委員會」，召集人為校長，委員為教務主任、學輔主任、總務主任、教學組長、訓育組長、輔導組長。由教學組制定開會時間並發開會通知。
18. 其他未盡事宜之處理方式，依情節輕重，委由學生獎懲委員會決議之。

二、其他

1. 考試卷若有缺頁或缺張，請監考教師立即透過電話與教務處聯繫。
2. 考試期間請假部份

(1) 考試當天除因公假、病假、或遭直系血親尊親屬喪亡等有證明文件者等不可抗力因素外，均須先行辦妥請假手續；若為病假或突發之不可抗力事件須請假者，則務必以電話先告知導師及學輔處，無故缺考者不予補考。

(2) 基於公平起見，段考當天請假者，銷假當日不得進班，應直接到教務處教學組憑假單補考(公、喪、事假憑假單補考，病假先補考但三日內學生完成請假手續後，自行補假卡至教學組，否則視為補考無效)，其補考成績才方能依下列規定計算，否則視為無故缺考，喪失補考資格；若為藝能科筆試補考，請於教務處規定之時間準時到場補考，無故未到者喪失補考資格。

(3) 學期中段考於段考結束後七個工作天內補考完畢，逾期不得補考；期末定期考補考，應於學期結束日起三個工作天內返校補考，逾期不得補考。如有特殊狀況請提前至教務處申請(檢附證明文件)，必要時召開試務及違規處理委員會討論。

(4) 補考成績依照「新竹縣國民中學學生成績評量辦法」計算

(A) 因公、喪、病假或其他不可抗力事件，依實得分數計算。

(B) 因事假缺考者，其成績計算如 60 分或未達 60 分者，以實得分數計算。超過 60 分以上者，其超過部分七折計算（例如補考 80 分者，其分數為 $(80-60) \times 0.7 + 60 = 74$ 分）

伍、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。