

新竹縣立湖口國民中學定期評量試務規範 (草案)

114 年 12 月 06 日主管會報討論修正

115 年 01 月 23 日待校務會議通過

一、依據與目的

依據教育部及新竹縣教育局相關規定，為維護本校考試公平、公正與秩序，建立完善之試務管理制度，特訂定本規範，供全校師生遵循。

二、考試作業程序

(一) 應試前：

1. 試場環境須整潔，黑板(除實、未到及缺席註記外)保持清空，不得張貼或留有提示文字。
2. 學生入場後應依座位表就座，不得自行更換座位。
3. 桌面清空及抽屜應清空或抽屜翻轉朝前；書包及個人物品應放置於教室後方或指定位置。
4. 發卷後，學生應先檢查試卷張(頁)數、題號是否完整，發現異常應舉手告知監考教師。

(二) 應試中：

1. 考試鐘聲響起即開始作答。遲到考生得入場，但應於監試教師指示下安靜就座；遲到超過 10 分鐘者，不得要求監試教師重述試題或提供任何補充說明，作答時間亦不得延長。
2. 考試期間學生不得交談、偷看、夾帶、互傳物品或以任何方式交換答案。
3. 答題時應使用規定文具 (2B 鉛筆、藍或黑原子筆)，除作文外不得使用修正液(帶)、其他特殊工具或其他顏色原子筆。
4. 若學生身體不適或因故需暫離，須舉手示意並經監考教師核准後方可離場，返回教室後繼續作答(請監考教師於監視紀錄表上詳細註記離開及返回時間)，是否補考或不計分視學生情況討論後決定)。

(三) 收卷與考後：

1. 鐘聲響畢時，應立即停止作答。
2. 學生應坐在原位，待監考教師收卷清點完畢後，方可依序離場。
3. 離場時不得喧嘩、逗留或干擾他人作答。

三、學生應試規定

- (一) 學生應遵守試場規則，尊重監考教師指導。

- (二) 手機、智慧手錶、藍牙耳機等電子設備須關機並依學校規定放置保管箱內，不得放置於桌面或身上。
- (三) 桌面僅可放置應試文具及試卷，不得放置其他物品。
- (四) 不得於桌面、牆面、身上或其他物品上留有筆記、暗號或任何提示。
- (五) 考試過程中若違反規定，監考教師應即記錄並通報教務處處理。

四、請假與補考辦法

- (一) 考試期間如遇公假、事假或病假，學生須檢附請假單並經導師及相關處室核准，方可准予補考。
- (二) 病假應檢附區域醫療院所診斷證明文件(或收據)；事假應說明事由並經核准。
- (三) 無故缺考者以零分計算，不得補考。
- (四) 補考時間與地點由教務處統一安排，學生不得擅自要求更動。

五、違規處理與附則

- (一) 違規處理標準如下：

違規事項	處理方式
考試結束後(鐘聲響畢)仍作答、不服從指導者	該科試題成績不予計分
考試中交談、夾帶、互傳物品者	該科試題成績不予計分
攜帶手機、智慧型手錶等通訊設備並未關機者	扣該科成績 10 分並依校規處理
考試中有偷看、抄襲、代寫行為者	該科試題成績不予計分並依校規處理
考試時使用非規定文具作答者	扣該科成績 5 分
考試結束後未即交卷仍繼續作答者	扣該科成績 6 分
擾亂考場秩序、干擾他人作答者	該科試題成績不予計分
攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出閃爍或聲響者	扣該科成績 3 分
測驗結束後經制止仍持續作答者	扣該科成績 6 分
測驗進行中與他人有手勢或訊息聯繫行為者	扣該科成績 6 分
違反試場規則、秩序、情節輕微者	扣該科成績 3 分
攜出答案卡(卷)經查證屬實者	該科試題成績不予計分
交換答案卡(卷)、試題本(卷)作答者	該科試題成績不予計分

六、監考教師注意事項

以下各項為維持公平、公正、安靜的應試環境，請監考教師協助共同遵守：

(一)試前準備

- 1.請準時抵達考場，確認試場整潔、座位表、試場規則張貼情形。
- 2.試卷、答案卡等資料請依「試卷袋」內容逐項點交清楚。
- 3.開考前請提醒學生：桌面清空、書包放置指定位置。
- 4.開始及結束時間一律以 學校鐘聲為主。

(二)試中注意事項

- 1.保持試場安靜與秩序，教師於教室內巡視。
- 2.避免與學生進行與考試無關之互動，僅可處理與考試有關的必要提問（如題目印刷錯誤或字跡問題，若對於考題有疑慮請聯絡教務處或於命題教師巡堂時反應）。
- 3.關於考試中上廁所的處理方式：
 - (1)學生可於考試中上廁所。
 - (2)試卷不收回、留在原座位，不可攜出教室。
 - (3)監考老師需登記(監視紀錄表)離開與返回時間，一次僅允許一人外出。
 - (4)回座後學生可直接續寫剩餘時間的考卷。
- 4.如發現疑似違規情形，先冷靜處理(制止該行為並將相關物品沒收)，寫入監試紀錄表依流程回報，不在考場公開指責影響他人應考。
- 5.考試期間請勿協助學生解題、暗示或提供額外說明。

(三)試後作業

- 1.依點名單點名確認考生應試情況，未到或缺考須立即註記。
- 2.試卷份數與答案卡須逐項核對，不得缺漏。
- 3.試卷收妥後放回試卷袋並送交教務處指定回收點。

(四)、其他補充說明

- 1.段考是全校共同事務，監考教師務必準時、協力，避免臨時調班造成作業延誤。

- 2.若有特殊狀況（突發事件、學生身體不適、試卷問題等），請即刻聯繫教務處

七、本規範經主管會報討論後，陳請校務會議通過後施行，修正時亦同。

八、若有未載明或未規範而影響測驗公平之事項，提校內領域教學研究會研議裁定。