

國立臺南第一高級中學學生考試規則

103.05.12 行政會報決議
105.12.28 行政會報修正
107.04.18 行政會議修正
108.03.08 行政會議修正
109.07.08 行政會議修正

- 一、本校學生考試悉照本規則辦理之。
- 二、學生因故不能參加考試時，應依本校「學生請假規則」辦理請假手續。除病假或重大事故外，請假須於考試前辦理。未經准假而擅自缺考者，除該科考卷成績以零分計且不得申請補考，並以曠課論處。
- 三、定期考查時，請假規定及成績考查方式與計算，經准予給假之科目評量及成績採計方式依本校學生學習評量辦法補充規定第四點辦理，規定如下：
 1. 公假：補考成績核實給分或以其他方式評量。
 2. 事假：補考最高以六十分登錄。
 3. 病假：須出具全民健保特約醫院或診所之專科醫師診斷證明不適宜到校應考，並於考試結束三日內辦理完畢，且需至教務處試務組登記。逾期以缺考論，不得申請補考。具重大傷病住院事實或感染法定傳染病者，補考核實給分，餘者最高以六十分登錄。
 4. 喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：補考成績核實給分。
 5. 無故缺考之同學，不給予補行考試之機會，各考試科目成績一律以零分登錄。
 6. 因其他特殊事故者，視情況由試務組簽請校長裁示或由校內召開個案會議訂定處理辦法。
 7. 補考須於該次定期考查結束後隔日起算兩週內（含國定假日及例假日）完成。未於期限內完成補考者，不得要求再行補考，缺考科目並以零分計算，補考時間則由試務組統一規劃。
- 四、學生應遵守考試時間入場，逾時十五分鐘，不得與試；且考生須於三十分鐘後方可出場。
- 五、定期考查時班級考試座次表需置於講桌或黑板供監考教師參照，學生應按考試座位就座，並攜帶學生證備查。
- 六、除題紙字跡不明者外，學生不得向監考老師請求說明題目。
- 七、未於該節考試結束時將該節答案卡（卷）繳回予監試老師者，不予補交，考試成績以零分計算。
- 八、學生繳卷後，應遠離試場，不得在走廊或三公尺內逗留。（雨天例外，但不得靠近試場門窗，亦不得談論該科試題及答案。）違者，視情節輕重予以警告或記過處分。
- 九、應試時，桌子應轉向將開口朝向講台，且手機一律關機並取消鬧鈴設定，並置放於講台上或教室前後置物區，不得隨身攜帶。
- 十、學生有下列情事之一，為違反試場規則之情節輕微者，應扣該試卷成績十分（未滿十分者以零分計），並依本校學生獎懲辦法予以懲戒：

1. 考試結束鈴響後仍繼續作答者。
2. 攜帶入場之行動電話、手錶及所有物品，應試時發出聲響或影響試場秩序者。
3. 未經指示或同意，隨身攜帶空白計算紙且加以使用者。
4. 於答案卷、卡上作任何與答案無關之文字符號者。
5. 桌子未轉向將開口朝向講台者。

十一、學生有下列情事之一，為違反試場規則之情節嚴重者，應扣該試卷成績二十分（未滿二十分者以零分計），並依本校學生獎懲辦法予以懲戒：

1. 交頭接耳，任意談話者。
2. 左顧右盼或窺視他人試題試卷者。
3. 以自己試題試卷讓他人窺視或交予他人者。
4. 暗示答案者。
5. 夾帶文稿或參考資料者。
6. 未遵照考試座次表就坐，擅自移動位置者。
7. 未經指示或同意，將行動電話等通訊器材或具有計算、記憶功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者。
8. 考試結束鈴響後繼續作答，經制止後仍不聽從監考老師指示者。

十二、學生有下列情事之一者，為違反試場規則之情節極嚴重者，除該試卷成績加重扣分或以零分計算外，並依本校學生獎懲辦法予以懲戒：

1. 互換座位或試題卷者。
2. 傳遞文稿或夾帶參考資料舞弊者。
3. 冒名頂替者。
4. 直接或間接於場外傳遞或幫助他人舞弊者。
5. 不繳交試卷者。
6. 桌面、應用文具、衣物或肢體等處書寫有關文字或符號者，而有舞弊行為者。
7. 未經指示或同意，將行動電話等通訊器材或具有計算、記憶功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶且加以使用者。
8. 考試結束鈴響後繼續作答，經制止後仍不聽從監考老師指示，情節嚴重者。
9. 嚴重擾亂試場秩序或影響他人作答者。
10. 不服從監考老師指揮者。

十三、參加補考學生除遵守上述一切規定外，應將學生證、身份證、駕照、含相片之健保卡等有照證件，放置桌面左上角，以備查核，否則不得與試。

十四、本考試規則其他未盡事宜，視當時情節由試務組簽請校長裁示或召開行政會議討論決定之。

十五、本規則經行政會議討論通過並陳請校長核准後實施；修正時亦同。