

# 臺北市立中崙高級中學學生定期考考試及請假補考規則

經 108 學年第 2 學期期初教學研究會及 109 年 3 月份導師會議通過

109 學年度第 1 學期開始實施

- 一、本校學生各項定期考試，均依本規則之規定辦理。
- 二、各項定期考試前一日，高中部各班需統一將座位調整成每班六排為原則，國中部各班則以每班五～六排為原則，並以靠近教室前門為第一排，各班學生需依照座號順序，自第一排第一位坐起，依序類推。
- 三、學生應遵守考試規定時間入場，遲到者不得要求延長時間或補考。考試時間截止，始准繳卷離開考場，不准提早交卷；因突發因素提早交卷者，交卷後不得再要求重寫或補考。
- 四、考試時，除密封卷外，應先檢查試卷，並在答案卷、電腦答案卡上填寫班級、座號、姓名、資料無誤後再作答。
- 五、考試時應將書包放置走廊或教室前後，除應試文具外，非應試物品（含書籍、簿冊、紙張、行動電話、穿戴式裝置等）請勿置放於桌面、抽屜內、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，並一律將桌子反轉(抽屜朝前)。
- 六、作答注意事項：
  - (一) 電腦答案卡：必須使用黑色 2B 軟心鉛筆畫記。
  - (二) 答案卷：應以黑色墨水的筆（建議使用筆尖較粗約 0.5mm~0.7mm 之原子筆）書寫。
- 七、試題如有疑問得於考試開始十分鐘內發問或等巡堂老師解釋，以免干擾他人考試。
- 八、考試應用文具必須自備齊全，考試期間不得向他人借用。
- 九、依據「臺北市立中崙高級中學學生學習評量辦法補充規定」第十三條：學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經向學務處請假並獲核准者，學校得斟酌其請假事由後，始准予補行考試或採其他方式評量之。未經准假缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

(一)准假補行考試者，成績計算方式如下：

- (1) 請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者按實得分數計算。
- (2) 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
- (3) 國中部學生補行評量成績依「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」計算之。

(二)學生參加補行考試，依下列方式辦理：

- (1) 銷假日未超過第 1 及第 2 次定期評量結束後 3 個上班日、第 3 次定期評量結束後 1 個上班

日者，應於銷假日當天到校後不入班，立即至教務處報到，由教務處安排參加補行考試。

無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

- (2) 銷假日超過第 1 及第 2 次定期評量結束後 3 個上班日者或超過第 3 次定期評量結束後 1 個上班日者，該次定期評量不併入學期成績計算，學業成績由校務行政系統逕行比例換算。

缺考科目成績欄應以空白表示。

十、為維護試場秩序及考試公平，若有以下相關違規事項，以扣分處理之。

1. 於考試期間飲食(水)、抽菸、嚼食口香糖等。
2. 於發卷或收卷期間相互交談。
3. 考試開始鈴響後，發現非應試物品 ( 含行動電話、穿戴式裝置等 ) 於走廊或教室前後發出聲響。
4. 考試開始鈴響後，發現非應試物品 ( 含書籍、簿冊、紙張、行動電話、穿戴式裝置等 ) 置放於桌面、抽屜內、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。
5. 考試開始鈴響後，使用非應試物品。
6. 考試結束鈴聲響起，未停筆者。
7. 考試結束鈴聲響，未待監考教師清點完試卷張數無誤並宣布下課，即離開考場者。
8. 考試結束鈴聲響，未將答案卷、答案卡交予監考教師點收，即離開考場者。

※ 若有未盡事宜，悉依大學入學考試中心訂定之「違規處理辦法」、「國中教育會考試場規則」處理。

十一、考試時須遵守試場規則，並服從考場教師之指導。如有下列情事者由監考教師送交教務處記錄，並移送學務處。

1. 互相交談者或故意作聲響或影響考場安靜者。
2. 擅自移動座位或私調座位。
3. 夾帶、偷看或傳遞含有相關文字或符號之物件或蓄意舞弊。
4. 偷看、抄襲他人答案。
5. 使用電子產品 ( 含行動電話、穿戴式裝置等 )。
6. 傳遞答案、以答案示人。
7. 交換試卷或試題紙。
8. 累犯違規事項者。
9. 蓄意違規者。

※ 上述事項，違反 1 至 7 項者，試卷以零分計。

十二、本規則經教師教學研究會及導師會報討論後，陳校長核可後實施，修正時亦同。