

# 豐原高商試場規則

103年04月11日期中教務會議修訂  
108年08月29日期初校務會議修訂  
109年07月03日期末教務會議修訂  
112年02月10日期初教務會議修訂  
112年04月21日期初教務會議修訂  
113年01月12日期末教務會議修訂  
113年06月21日期末教務會議修訂  
113年08月29日期初教務會議修訂

- 一、本校學生參加校內各種考試均依本規則之規定辦理之。
- 二、每節考試須按座位表對號入座，非經監考老師許可不得自行更動座位。
- 三、每節考試應準時進入試場作答，凡遲到逾十分鐘者，不得入場應試，該科成績以” / 缺考” 註記。
- 四、每節考試未達二十分鐘者，不得繳卷離開考場。
- 五、考試期間，請將靠走廊窗簾拉開，書包於教室走廊排列整齊，以利巡堂。
- 六、試題發出後，除油印不清，得舉手發問外，其餘一律不得發問。
- 七、考試時應將班級、座號、姓名先行填好，然後作答。如繳卷後發現有未寫姓名之試卷，其成績得由任課教師扣分之。
- 八、考試時不得窺視、交談、夾帶、傳遞或攜帶任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等，違者以零分計算並移送學生獎懲委員會議處。
- 九、考試時不得攜帶具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品入座，上述物品必須關機並置放於教室前後方地板，若經監試人員發現攜帶以上物品入座，或物品發出聲響，各扣該科測驗分數十分，並須配合監試人員之處置，協助其確認與關閉發出聲響之物品後，於該科考試期間由監試人員保管該物品。若考生未配合協助，致使其再度發出聲響而影響試場秩序者、使用上列物品或有其他作弊情事者，則該科以零分計算，並記大過乙次處分。
- 十、每節考試結束鈴(鐘)響畢時，應即停止作答且雙手離開桌面，靜候監試人員指示繳卷，違者依下列規定分別處置：(1)鐘響完畢仍繼續作答者，扣減其該科成績5分；(2)經第一次制止仍繼續作答者，扣減其該科成績10分；(3)經第二次制止仍繼續作答者，則該科成績零分計算。
- 十一、未繳卷者不得藉故外出，已繳卷者，須立即離開考場，且不得在試場附近逗留談話。
- 十二、學校規定之定期學業成績評量與學期補考期間，學生不得請身心調適假。**
- 十三、學生於定期考查期間，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，審酌其請假事由後，准予補考或其他方式評量。
  - (一)補考成績採計方式如下：
    1. 請公假、喪假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假、病假(須有住院證明)者，按實得分數計算。
    2. 請病假(須附醫囑證明，醫囑須說明無法到場應考)、婚假者，成績以六折計算。
    3. 請病假(無住院證明或醫囑證明者)、事假、生理假者，不予補考，該次定期考查成績登記為零分。
  - (二)補考依下列方式辦理：
    1. 應於銷假日當天向教務處報到並檢具准假證明，由教務處發給補考申請表，學生須於二日內完備程序(得視情況調整於一日內)，交教務處安排補考，無故不參加補考者，缺考科目以零分計算。
    2. 未提出補考申請或未於時限內完成申請程序或銷假日超過該次定期考查成績結算截止日者，不予補考。該次定期評量缺考科目成績欄應以「 / 缺考」呈現。
    3. 無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。
  - (三)學期補考除重大病假(學生須檢附住院證明或急診就醫證明始可請假)與喪假外，缺考不得要求第二次補考。
- 十四、考試須遵守試場規則，保持肅靜，注意秩序，服從監試人員之指導。定期考查期間未排考試之班級應在教室安靜自習，無正當理由擅離教室者，以曠課論處。未排考試之節次，仍請該節任課教師隨班督導。
- 十五、考試期間，不得飲(嚼)食；若因生病等特殊因素需飲水或服用藥物，學生需先向監試人員報備後才可使用，違者初次警告，經制止後仍再犯者，扣減其該科成績2分；情節重大者，勒令離場且該科不予計分；拒不離場者，取消其考試資格，所有科目不予計分。
- 十六、本規則經教務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。