

臺北市立松山高級工農職業學校學生考試規則

94.06.23 教務會議討論通過
96.08.24 教務會議修訂通過
101.03.21 教務會議修訂通過
112.02.20 校務會議修訂通過

- 一、本校學生各項考試，悉依本規則之規定辦理之。
- 二、每節考試開始逾時 10 分鐘，學生不得入場；已入場應試者，考試開始 40 分鐘內不得離場。
- 三、學期成績不及格之補考，學生應攜帶學生證或足以證明身分之證件應試，否則取消考試資格。學生入座後，應將證件放在考桌左上角，以備查驗。
- 四、試題發出後，除試題字跡不明者外，不得向監試人員請求說明題目。
- 五、學生進入試場，應依下列規定辦理：
 - (一) 應自備文具用品應檢，且測試期間不得向他人借用文具用品。
 - (二) 除考試使用之文具物品外，如書包、書籍、簿本、筆記簿冊及其他可供參考之文稿等物品，則應放置於教室前後，並不得攜帶演算紙或草稿紙。
 - (三) 不得隨身攜帶行動電話、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器材及設備，且不得置放於抽屜、桌椅或座位旁；其關機者，亦同。
- 六、學生繳卷後，應遠離試場，不得在教室走廊外逗留（雨天例外，但不得靠近試場門窗，亦不得在外喧嘩或談論該科試題及答案），違者依情節輕重論處。
- 七、使用答案卡作答者，一律使用 2B 軟心鉛筆劃記；使用答案卷作答者，除試卷規定可用鉛筆外，一律使用藍、黑色原子筆或鋼筆正楷書寫。
- 八、答案卷（卡）應書寫（劃記）年級、科別、班級、座號、姓名、科目等項，若有未標寫清楚或正確者，該科目成績扣 10 分。
- 九、學生有下列情事之一者，最高得記大過兩次，該科不予計分：
 - (一) 請他人頂替代考或偽造證件應試。
 - (二) 脅迫其他學生或監試人員幫助舞弊。
 - (三) 集體舞弊行為。
 - (四) 電子傳訊等其他舞弊行為。
- 十、學生有下列情事之一者，最高得記大過乙次，該科不予計分：
 - (一) 傳遞文稿、參考資料、書寫、發送有關文字之物件或有關信號。
 - (二) 在桌椅、文具、肢體或其他處所，書（抄）寫有關文字、符號。
 - (三) 互換座位或試題、答案卷（卡）。
 - (四) 窺視他人答案卷（卡）、故意讓人窺視其答案或相互交談。
 - (五) 在試場內使用行動電話、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器材及設備。
 - (六) 學生繳卷後，於試場附近傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號或故意讓人窺視其答案者。
- 十一、學生有下列情事之一者，最高得記警告兩次：
 - (一) 隨身攜帶(或置於桌椅、座位旁)非應試用品如書包、書籍、簿本、筆記簿冊、演算紙及其他可供參考之文稿等物品，或行動電話者、穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器材及設備者。
 - (二) 置於教室前後之行動電話等電子、通訊器材，發出聲響、震動或影響試場秩序者。
- 十二、學生有下列情事之一者，經勸止不聽者，最高得記警告兩次：
 - (一) 相互借用隨身攜帶之文具者。
 - (二) 學生繳卷後，於試場內滯留者。
 - (三) 學生繳卷後，於試場附近逗留、高聲喧嘩或足以影響考試進行者。
 - (四) 其他干擾考場秩序，不接受監試人員勸導者。
- 十三、定期評量期間，學生本人因懷孕、因公、因病就醫(必須檢附地區醫院以上之證明)、因直系血親尊親屬喪亡或不可抗力之偶發事故，應依規定請假，經核准並由教務處登記後，始准予補考。
 - (一) 補考申請自缺考日當日起算 3 日內(不含例假日)持相關證明文件至教務處辦理。
 - (二) 補考以 1 次為限，補考未到者成績以 0 分計，因病假辦理補考成績最高以及格分數為限。
 - (三) 學生因代表學校參加對外比賽者，經相關處室簽請得免考。
- 十四、定期評量期間，未經請假核准擅自缺考者，其所缺考科目之成績以 0 分採計。
- 十五、本規則經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

