

國立高雄師範大學附屬高級中學學生考試規定

90 年 6 月第 11 次行政會議修正通過
103 年 8 月第 1 次行政會議修正通過
105 年 4 月第 9 次行政會議修正通過
105 年 8 月第 1 次校務會議修正通過
109 年 3 月第 6 次行政會議修正通過
109 年 7 月第 4 次校務會議修正通過
113 年 1 月第 2 次校務會議修正通過
113 年 6 月第 3 次校務會議修正通過

- 一、為養成學生真誠無欺，維護試場秩序及考試公平，特訂定本規定。
- 二、國中部考試時應穿著學校規定之服裝。高中部採驗證方式應考，考試上課鐘響應即進入教室就坐。考試開始逾時 15 分鐘，不得參加該節考試，各節考試不得提早交卷，亦不得提早離場。
- 三、考試時課桌抽屜與課椅下方的置物欄應淨空，書包等物品須統一置於教室前後方或走廊。
- 四、各班班長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- 五、桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用透明墊板，但不得有圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品及文件。
- 六、非應試用品以及具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品，請勿攜入試場或隨身放置。前項物品如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、呼叫器、收音機等。
- 七、考試時學生應於答案卷上將班級、座號、姓名寫妥，於電腦閱卷卡上以 2B 鉛筆劃記清楚。
- 八、電腦閱卷卡以 2B 鉛筆作答，其他除了數學作圖題外，一律所有試卷限用黑、藍墨水鋼筆或原子筆繕寫；寫作測驗務必用 0.5mm（含）以上黑色墨水筆書寫。
- 九、答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶），如有劃記不明顯或汙損等情事，影響電腦判讀時，依電腦判讀結果處理，不得提出異議。
- 十、考試時嚴禁調換座位、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等擾亂考場秩序或舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
- 十一、考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監試人員同意。未經監試人員許可，擅自離座，不得繼續考試。
- 十二、考試期間不得飲食（飲水）、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因需在考試中飲水或服用藥物，應於考試前告知監試人員。
- 十三、段考因故無法到考，應先行請假。經核准後，持假卡向教務處申請補考。無故缺考或未依規完成請假手續者不准補考。若為臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處（或直接通知教務處教學組），依規定辦理請假手續及申請補考。
- 十四、段考補考同學應於約定補考時間至教務處補考，相關規定依照「國立高師大附中定期考試補考實施要點」辦理。
- 十五、違反考試規則處理方式
 - （一）凡有下列行為者，須公共服務三次：
 1. 答案卡（紙）未按規定之文具作答。
 2. 答案卡（紙）上未清楚標寫且劃記班級、座號及姓名等個人資料項目。
 - （二）凡有下列行為者，扣該科總分 5 分（扣至該科總分 0 分為止）。行政懲處視違規情節輕重，依「國立高雄師範大學附屬高級中學學生獎懲實施要點」相關規定懲處。
 1. 逾時作答，不聽從監考人員制止者。

2. 考試時違規攜帶第七點規定之物品；或放置於試場之物品，於考試時發出響聲。
3. 課桌抽屜與課椅下方的置物欄未於考前整理清空或考試時桌面放置非應試相關物品。
4. 私自將答案卡（紙）攜出試場。
5. 考試完畢未當場繳交答案卡（紙）。
6. 惡意擾亂試場秩序，情節嚴重。
7. 高中部同學段考期間未依規定攜帶證件（身份證、學生證、駕照或有照片的健保卡）應試。

（三）凡有下列行為者，該科成績以 0 分計算。行政懲處視違規情節輕重，依「國立高雄師範大學附屬高級中學學生獎懲實施要點」相關規定懲處。

1. 考試時使用有礙考試公平之各類器材、物品（如第七點規定之物品），若該科考試另有規定須使用器材不在此限。
2. 窺視其他同學試卷或提供其他同學答案，舞弊事實明確。
3. 冒名頂替其他同學或請其他同學作答。
4. 翻閱私帶書稿或預先抄寫有關文字、符號於身體、桌椅、試場牆壁、黑板及其他文具者。
5. 考試中交換試卷或答案卡（紙）。
6. 於試場內以紙張、動作、語言等相互示意作答。
7. 考試後檢討試卷時私自更改答案或成績。
8. 脅迫其他同學協助舞弊。
9. 使用電子通訊器材作弊。
10. 涉及集體舞弊行為。
11. 其他嚴重舞弊行為。
12. 未當場發現，但事後發現或經檢舉證實確有上述之舞弊行為。

（四）各項考試如係再犯，則視情節輕重加重處分。

十六、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄師範大學附屬高級中學定期考試補考實施要點

109 年 3 月第 6 次行政會議修正通過

113 年 1 月第 2 次校務會議修正通過

- 一、本辦法依據「高級中學學生學習評量辦法」暨「高雄市立國民中學學生成績評量補充規定」之規定，並參考本校實際情況訂定之。
- 二、凡在本校在學各年級學生，因公、病及其他重大事故，不克參加學校定期考試全部科目或部分科目之考查，經學務處核准給假者，一律根據本要點辦理補考事宜。
- 三、學生因公假及事假不能參加定期考試者，最遲於考前3日經學務處核准之紙本假單及相關證明文件至教務處教學組申請補考。
- 四、學生臨時因病或重大事故請假，應事先通知導師，導師再通知教務處（或由家長或監護人直接通知教務處教學組）並於銷假返校當日持證明文件（病假須有醫師診斷證明書），辦理請假手續及申請補考，以完成補考申請程序。
- 五、辦理方式：
 - （一）銷假日未超過定期考試結束三個上班日者，應於銷假日當天完成定期考試請假手續，並至教務處申請補考。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。
 - （二）銷假日超過定期考試結束後三個上班日者，該次定期考試成績不併入學期成績計算，學期成績依本校《學生學習評量辦法補充規定》計算之。缺考科目成績欄應以空白呈現。
- 六、考試請假經補考後之成績計算方式：
 - （一）高中部學生因公、因重病及因直系親屬死亡，或不可抗力之偶發事件，准補考者其成績按實得分數計算。
 - （二）高中部學生除前項之事由外，其成績在六十分以下者，依實得分數計算。六十分以上者，一律以六十分計算。
 - （三）國中部學生補考成績按實得分數計算。
- 七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

