

嘉義縣立民雄國民中學學生考試實施要點

111/2/10期初校務會議通過

- 一、 依據：嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點。
- 二、 各項考試(含定期考、學藝競試、複習考)實施前，副班長應將考試科目、時間、座位表及班級應到人數、實到人數、缺席者座號填寫於黑板。
- 三、 考試當日，除完成請假手續(事假：提前申請)者，避免缺席、遲到、早退。
 - (一) 無故缺席及遲到同學不得要求補考或延長考試時間。
 - (二) 如當日遲到者，該節未考完，則可繼續考完。該節已考完者，如無特殊重大原因，則以零分計算。
- 四、 試場規則：考試期間應遵守考場秩序及服從考場教師之指導，有關試場規則如下列說明：
 - (一) 測驗正式開始後考生不得提早離場。若因故需離場者，經監考老師同意後交卷再行離場，若有不服糾正者，該科測驗不予計分。
 - (二) 文具自備，必要時可用透明墊板，不得有圖形、文字印刷於其上，其他非應試用品請勿攜入試場，且不得在場內向他人借用。
 - (三) 考生應試時不得飲食。若因生病等特殊原因，迫切需要者經監試人員同意後飲用或服用。
 - (四) 考試期間如有疑問應舉手向監考老師反應，嚴禁談話、私相討論、左顧右盼、嘻笑玩鬧等行為。
 - (五) 答案卡須用黑色2B 鉛筆劃記，修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨。
 - (六) 試卷測驗作答時，除非任課老師同意使用鉛筆，應使用黑色或藍色原子筆為宜。
 - (七) 每節考試時間結束應立即停筆將題目卷及答案卷交由監考老師清點，無故遲交、交錯或漏交者，一律以零分計算不得補交。
 - (八) 下課鐘響後，請勿立即離開教室，應等監考老師指示後，方可離開教室。
 - (九) 非應試用品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算及通訊器材，一律不准攜入試場。
 - (十) 考試期間應遵守考場秩序及服從考場教師之指導，如有下列情事者，依下列規定辦理，並視情節輕重依校規議處：
 1. 有下列舞弊或重大違規情事者，試卷以零分計，不准補考：
 - (1)由他人頂替代考應試者
 - (2)脅迫他人協助舞弊者
 - (3)測驗結束後逾時作答，不服糾正者
 - (4)擾亂試場內、外秩序，不服糾正者
 - (5)涉及舞弊行為，事實明確者
 - (6)交換答案卡(卷)、試卷作答者
 - (7)涉及電子舞弊情事者、無故遲交、交錯或漏交答案卡(卷)者，一律以零分計算不得補交
 - (8)使用非應試用品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算及通訊器材者。

2. 有下列違規情事者，扣該生該科測驗分數 5 分：

(1) 逾時作答，經監考老師制止後停止者

(2) 攜帶電子錶、計時器等發出響聲者

(3) 違反試場規則、秩序，情節輕微者

(3) 攜帶非應試用品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算及通訊器材進入試場或發出響聲者。

3. 若有其他擾亂試場秩序或不遵守教師指導，視情節另行議處。

五、補考注意事項：

(一) 補考資格：

1. 依校規完成請假手續者，檢據假單至教務處申請補考。

2. 病假十日(含)以上檢據醫院證明，得以缺考登記。(該次段考成績不列入計算)

(二) 補考時間：

1. 銷假當日立即至教務處補考。

2. 如期末定期考補考，應於學期結束日起三日內返校補考，逾期不得補考。如有特殊狀況請提前至教務處說明。

(三) 補考成績計算：

1. 因公、因直系血親尊親屬喪亡或因不可抗力事件缺考者，依實得分數計算。

2. 因事、因病請假缺考者，【其成績計算以實得分數為原則】。

六、 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正亦同。

嘉義縣立民雄國中定期考試及模擬考試答案卡劃記注意事項

請各位同學注意劃卡事宜，以減少錯誤率發生，提升讀卡效率，感謝配合。

1. 年級、班級、座號、科目、姓名等資料務必書寫整齊，請勿潦草或漏寫。
2. 以 2B 鉛筆畫記要「滿」、「黑」、「清晰」，不可畫記不全（如：畫半格、畫一點、畫一線…等）或未依規定畫記（如：畫線、打勾、超出格外、擦拭不潔、畫記太淡等）。
3. 劃卡部分的班級、座號、性別，要劃在正確的位置（班級如是個位數的如 5 班一定要劃成：十位數 0，個位數 5）。
4. 應保持卡片清潔，更正時應使用橡皮擦，注意避免橡皮屑沾黏，不得使用修正液或修正帶。
5. 答案卡邊緣之黑色條紋，不得任意增減或污損，否則答案無法讀取判斷，卡片亦不得摺疊。
6. 學生成績將以讀卡成績為主，若因個人因素(劃卡方式錯誤)，不再另行作人工閱卷，故請務必正確劃卡，以免影響成績。
7. 有任何疑問請洽註冊組。

劃卡方式：

國民中學測驗答案卡

姓名：_____

年級：_____ 班別：_____ 座號：_____

科目名稱：_____

1. 檢視卡片上有無污損、折毀。如有不符或污損、折毀等情形，請立即向監試人員反應。

2. 答案卡劃記時，必須用黑色 2B 鉛筆，畫記要清晰均勻，且須畫滿圓圈，但不可超出圈外。

3. 劃卡範例：
 正確 → ● 不正確 → ○ / ◐ / ◑ / ⊖

○ 缺考記錄（本欄由監試人員畫記，考生請勿自行畫記。）

1	(A) (B) (C) (D)	21	(A) (B) (C) (D)	41	(A) (B) (C) (D)	61	(A) (B) (C) (D)
2	(A) (B) (C) (D)	22	(A) (B) (C) (D)	42	(A) (B) (C) (D)	62	(A) (B) (C) (D)
3	(A) (B) (C) (D)	23	(A) (B) (C) (D)	43	(A) (B) (C) (D)	63	(A) (B) (C) (D)
4	(A) (B) (C) (D)	24	(A) (B) (C) (D)	44	(A) (B) (C) (D)	64	(A) (B) (C) (D)
5	(A) (B) (C) (D)	25	(A) (B) (C) (D)	45	(A) (B) (C) (D)	65	(A) (B) (C) (D)

手寫資料	用鉛筆以正楷方式寫上姓名、年級、班級、座號、科目名稱。
年級	一律要劃記七劃一，八劃二，九劃三
班級	① 十位數與個位數分開劃記，請勿劃記在同一列。 ② 01~09 班，十位數一律劃記 0，班級如果是 05，則上面劃記 0，下面劃記 5。
座號	① 十位數與個位數分開劃記，請勿劃記在同一列。 ② 01~09 號，十位數一律劃記 0。 ③ 10~19 號，十位數一律劃記 1，其餘依此類推。
科目	依照試卷上科目劃記