

苗栗縣私立中興高級商工職業學校監考人員須知

105 年 06 月 30 日期末校務會議第五次修訂

107 年 08 月 28 日期初校務會議第六次修訂

110 年 07 月 02 日期末校務會議第七次修訂

115 年 01 月 23 日期末校務會議第八次修訂

一、請教師配合的事項

- (一) 考試時間一律以鐘聲為準，若有特殊情形，以教務處通知為準。
- (二) 教務處實驗研究組於考前一週寄發監考表，請按表確實監考。監考表有任何問題，請盡速聯繫實驗研究組作更正，若因個人因素需更換監考班級，請至教務處鐵櫃上公告考程表與監考表修改，並將更換結果告知實驗研究組。
- (三) 請於考試前五分鐘親自至教務處領取監考科目試卷，當節考試結束後，亦請立刻將試卷送回教務處。
- (四) 請勿代領試卷，以免造成不必要的困擾。
- (五) 請監考老師勿在監考時間批閱試卷、或閱讀書報雜誌、或使用 3C 產品，以維護考場秩序。
- (六) 考試規則有放置於學生手冊中，並於校網上公告，請學生確實遵守。
- (七) 請監考老師確實點名，並確實填寫試卷袋「到考人數」、「缺考人數」，詳實填上「缺考學生座號與姓名」。請監考老師於試卷袋簽名以示負責。
- (八) 檢查教室黑板，各班副班長是否將「應到人數」、「實到人數」、「缺考人數、座號與姓名」寫於黑板上，以方便巡考人員登記（格式如附件一）。
- (九) 監考老師若發現違規情形，並確實掌握違規證據，於當節考試時間結束後，帶違反考試規則的學生至教務處，依「違反考試規則學生的處理流程」進行後續處理。監考老師須填寫「違反考試規則紀錄表」（格式如附件二）。
- (十) 規定考試時間開始後，每天第一節十五分鐘內，其餘各節五分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試，該節考試予以扣考，並登記為缺考，但遲到學生不得再離開教室。
- (十一) 各節考試『進行 30 分鐘』後，經監考教師許可，學生始可交卷，交卷後不得離開教室，自習準備下節考科。
- (十二) 考試期間學生一律不得使用手機、平板，即使已經交卷，至下課前仍不得使用。
- (十三) 離開教室前，請務必清點交回試卷張數，是否符合到考人數。
- (十四) 若有『未應答』的試題卷，請『對摺』後放入試卷袋一併繳回。
- (十五) 考試結束，教務處清點完所有繳回的試卷袋後，請同仁自行至教務處領回試卷批改，並於規定時間內完成成績登錄。期中考、期末考成績上網登錄，學期成績須送紙本至註冊組。
- (十六) 請將批閱完期末考試卷與試卷袋，一起繳回教務處，試題卷及答案卷（答案卡）皆須繳回，留存備查。

二、違反考試規則學生的處理流程

- (一) 請監考老師於當節考試時間結束後，帶違反考試規則的學生至教務處。
- (二) 請監考教師掌握小抄、紙條等事實物證，連同該節該生應考試卷，一併送交教務處。

- (三)請監考教師將學生違規情形，記錄於「違反考試規則紀錄表」後交給實研組，實研組將通知導師，當天務必聯絡學生家長。
- (四)實驗研究組將「學生陳述書」給違規學生填寫，學生填寫後帶回給家長簽名，隔天交回給實驗研究組。
- (五)由教務處視情節輕重，依「學生考試規則」及「學生獎懲規定」懲處，填寫「學生獎懲建議表」。
- (六)巡考人員則將違規情形，記載於「巡堂紀錄表單」上。

三、考場注意事項

- (一)教務處於考試期間，每天安排不同的座位，學生務必對號入座。
- (二)考試進行時，請學生遵守考場規定：

- 1.書包請在考試鐘響前，放在教室前後。併排坐學生，請將書包置於桌上兩人之間。
- 2.桌子反轉。桌上、抽屜除了書寫的工具外(例如筆.....)，請全部收拾乾淨。
- 3.規定考試時間開始後，每天第一節十五分鐘內，其餘各節五分鐘內，得准入場應試，逾時不得應試，若考生還未進場考試，則該生喪失該科目考試資格。
- 4.考試『進行 30 分鐘』後，經監考教師許可才可交卷，交卷後不得離開教室。
- 5.學生若於考試期間發生違規行為(例如作弊、手機響.....)，一律依「學生考試規則」及「學生獎懲規定」懲處。
- 6.學生遲到或無故未到者，無論何種理由，皆喪失補考資格；但若因正當理由無法參加考試，完成請假手續後，請至註冊組填寫補考申請書，由註冊組通知任課老師出補考試卷交至教學組；補考申請書會教學組後，教學組準備該生考卷，學生依註冊組規定時間進行補考。

- (三)請各班導師於考試前，向學生宣讀注意事項，並確實遵守。

四、本須知經校務會議通過，陳請 校長核定公告後實施，修正時亦同。