

國立花蓮高級商業職業學校校內學生考試監考須知

92 年 02 月 11 日修訂

96 年 09 月 01 日修訂

97 年 08 月 29 日修訂

105 年 01 月 20 日修訂

108 年 01 月 15 日修訂

113 年 11 月 19 日修訂

一、領卷：請監考老師於考試前五分鐘到指定地點領卷，清點試卷及答案卷(卡)數量。

二、發卷前：

(一)教室黑板上除考試時間及試場登記表內相關資料外，不得書寫任何文字。

(二)學生進入試場時，宣達事項：

1.令學生將書包、提袋等放置到教室前後方，抽屜內不得有書籍紙張。

2.嚴禁攜帶行動通訊裝置（如行動電話、穿戴式裝置等）進入考場（口袋、座位附近），要求學生務必關機。

三、發卷時：逐排按人數發卡，禁止學生藉機交談。並提醒考生一律在題目卷和答案卷(卡)上書寫班級、座號、姓名。事先告知學生試卷繳交位置，避免交錯混雜。

四、考試期間：

(一)考試開始鈴響，學生開始作答。

(二)考試開始鈴響後十分鐘內未進試場者，除因特殊事故經核准者外，一律不准入場考試，該科以零分計算。

(三)巡視考場：

1.清查缺席及未帶學生證學生，將姓名及座號登記於試場登記表上。

2.檢查桌上、抽屜內是否有相關資料，如有違規應記錄在監考記錄欄上。

3.請協助檢查學生畫卡是否正確。

(四)考試開始卅分鐘內不准離場，卅分鐘後考生可先行繳卷。考生交卷後相關規定：

1.期中、末考試：應立即輕步離開試場，到規定休息區，不得逗留走廊或在走廊及試場附近喧嘩或討論，違者視情節輕重，依「國立花蓮高級商業職業學校校內學生考試規定」相關規定處罰。

2.學科測驗考試：應立即輕步回座位上自修，並禁止影響他人考試。聞下課鈴聲始得出場。

(五)題目卷、答案卷與答案卡一併收回。

(六)考試結束鈴響畢，考生一律停止作答。

(七)勿閱讀書報、批改作業及試卷、聊天，以防止學生趁機舞弊。

五、考試結束：

(一)考試結束鈴響畢，請學生立刻停止作答。

(二)請學生安靜坐於座位上，由各排最後一位學生統一收卷，注意學生動靜，避免學生趁機交換試卷或答案卷(卡)，並防止攜卷出場。

(三)離開考場前，確實清點試卷和答案卷(卡)數量無誤。

六、違規處理：應在監考記錄欄上確實記載學生班級座號姓名及違規情節，並於送回試卷時告知教學組以利及時處理。作弊確定之學生應令其停止作答，並將答案卷(卡)、題目卷及相關證物沒入憑以處理。

七、相關違規處理標準詳見「國立花蓮高級商業職業學校校內學生考試規定」，盼全體老師配合，使學生無法心存僥倖，以達考試公平之目的。

八、依據輔導室 92.10.30 特殊教育執行小組會議決議辦理：身心障礙學生考試，每節得延長考試時間 15 分鐘，考場另設〈設於輔導室辦公室或其會議室〉。

九、學生可能於考試期間臨時提出疑問，請命題教師於該科考試時，若無監考任務請留在辦公室，以便緊急聯繫。

十、本須知陳校長核定後施行，修正時亦同。