

茲公布 109 學年第二學期七、八、九年級第二次定期考時間表及注意事項如下：

一、考試時間：七、八年級國文, 數學, 自然科考試時間為 60 分鐘。其餘考科採隨堂監考，時間為 45 分鐘。

二、監考老師注意事項：

- ★ 任課老師於上課時間前五分鐘，提早至試務中心領取考卷。（七年級在志學樓 4F，八、九年級在教務處）
- ★ 該科為電腦畫卡時，請監考老師多加指導與留意學生畫卡情形。
- ★ 監考時，請留意學生作答情形，避免從事與監考無關之活動，以維護考生權益。
- ★ 請於上課鐘響時發下試題卷，七、八年級國文, 數學, 自然科請聽候廣播再發下考卷。
- ★ 學生不得提早交卷，一律由監考老師於考試結束時統一收卷。

三、成績輸入截止時間：七、八年級為 5/19(三)、九年級為 5/21(五)，中午 12 點前完成定期及平時成績上傳

四、考試時間及科目範圍如下：

日期	節次	考科	八年級範圍	七年級範圍	日期	節次	考科	九年級範圍
5 月 13 日 (四)	1	數學 8:30~9:30	3-1~3-3	2-2~3-2	5 月 18 日 (二)	1	數學	Ch3 全
	2					自習		
	3	自習						
	4	英語	Unit 3~R2	Lesson3~R2		4	英語	Book1~Book6
	5	自習				5	地科	會考地科範圍
	6	歷史	L3~L4	L3~L4		6	自習	
	7	寫作測驗				7	地理	L1~L3
5 月 14 日 (五)	1	國文 8:30~9:30	課本 L4~語(下)、 宋詞補充 2 首、 文言閱讀 8 篇	課本 L4~L6 語文(下) 補充教材	5 月 19 日 (三)	1	國文	第六冊全、 補充教材(16)(17) 自編閱讀教材(33-40)
	2					自習		
	3	自習						
	4	公民	L3~L4	L3~L4		4	公民	L1~L3
	5	自然 13:30~14:30	理化	生物		5	自然	會考理化範圍
	6		3-1~5-1	2-3~3-5、跨科		6	自習	
	7	地理	L3~L4	L3~L4		7	歷史	L2~L3

五、學生注意事項：（摘錄自新竹市立光華國民中學試場規則與違規處理辦法 110.03.29 修訂）

1. 違反第一類舞弊行為，該考試科目以零分計算。(1) 集體舞弊行為。(2) 脅迫其他考生協助舞弊。(3) 請他人頂替或頂替他人代考。(4) 電子舞弊情事。(5) 抄襲、傳遞或交換試卷或答案。(6) 自誦交談、暗號、手勢或作聲提供他人答案。(7) 窺視他人答案或便利他人窺視答案。(8) 其他舞弊行為，情節嚴重。
2. 以下違規行為，違者該考試科目以零分計算。(1) 交談、嬉鬧、發出聲響或其他擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。(2) 考試結束鐘聲響起後仍逾時作答，經制止不從者。(3) 考試結束後，未按時繳回答案卷(卡)，情節嚴重者(4) 任意毀損試卷或答案卷(卡)。(5) 桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。(6) 答案卷(卡)惡意塗鴉或書寫謾罵、詆毀他人之文字、圖案。(7) 寫作測驗未依規用黑色墨水筆書寫。(8) 其他違反試場規則行為，情節嚴重者。
3. 以下違規行為，違者該考試科目扣測驗分數 10 分（寫作測驗扣 1 級分）。(1) 交談、嬉鬧、發出聲響或其他擾亂試場內、外秩序，情節輕微者。(2) 將書包、行動裝置等通訊器材、與該科考試相關之書籍或紙張隨身攜帶或置於抽屜中、桌椅下、座位旁，**無論是否使用或發出聲響經監考老師發現者**。(3) 未經監試人員許可擅自離座或更換座位。(4) 未將抽屜朝向前方或將抽屜內物品清空。(5) 考試時向他人借用文具。(6) 未將班級、座號、姓名寫在答案紙上或答案卡基本資料畫卡有誤。(該科同時有手寫卷及電腦畫卡作答，若具以上行為，分別扣 5 分)。(7) 未依規定使用黑色或藍色筆書寫（命題教師有作答相關說明者除外）。(8) 考試時飲食(飲水)、嚼食口香糖...等，並視情節輕重依校規論處。(9) 測驗開始後遲到逾 15 分鐘再進入考場者。(10) 作答完畢後閱讀與該科考試無關之書籍、紙張。(11) 未經允許提早交卷或提早離場。(12) 考試結束鈴(鐘)聲響起後仍逾時作答，經制止後停止者。(13) 考試結束後，非蓄意延遲補交答案卷(卡)，情節輕微者。(14) 放置於教室內之行動裝置或其他電子器材，於考試時間內發出聲響者。(15) 其他違反試場規則，情節輕微者。
4. 以下違規行為，違者該部份以零分計算。(1) 字跡潦草或未標明題號，致評閱人員無法辨認答案者。(2) 讀卡科目未依規定使用 2B 鉛筆劃記，致答案卡無法判讀。(3) 在作答區外書寫答案或任何文字符號。
**** 以上所有違規行為，依「違反試場規則處理辦法」處理成績，並視違規情節輕重，另依本校「學生獎懲實施要點」及「學生使用行動裝置規範」懲處。**
5. 定期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，填寫補考申請單，並完成補考申請流程。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，並於返校當天補考並補辦請假手續。未完成上述通知不得補考。
6. 定期考補考同學應於銷假返校當天直接至教務處補考，不得先進入教室，未依本校定期考申請補考流程辦理者，該科不予計分。