

## 國立金門大學特殊教育學生考試需求申請實施作業要點

108 年 05 月 23 日特殊教育推行委員會修訂通過

108 年 06 月 05 日 行政會議通過

- 一、申請方式：學生於**期中/期末考前兩週主動**至資源教室填寫「國立金門大學特殊教育學生考試需求申請表」(如附件)，經任課老師同意後將申請表交至資源教室，並依申請時間至資源教室應試。
- 二、資源教室依據「特殊教育法第 22 條第二項之身心障礙學生考試服務辦法」提供各障別學生特殊考場服務，以需要用到資源教室特殊設備、試卷調整及作答方式調整為原則，並以原班原考試時間同時進行考試為原則。

項目	內容
試題	放大試題、點字試題、電子試題、有聲試題
輔具	擴視機、放大鏡、點字機、擴視軟體、報讀軟體、電腦、盲用電腦、檯燈、特殊桌椅
調整考試時間	延長作答時間、提早入場
作答方式	電腦輸入法作答、盲用電腦作答、放大答案卡(卷)、電腦打字代謄、口語(錄音)作答及代謄答案卡
特殊試場	單人、少數人等試場

### 三、學生須配合事項：

1. 在資源教室考試，請遵守下列規定外，並應遵守『國立金門大學考試規則』：
  - (1) 書包等個人物品請置於試場書櫃上。
  - (2) 不得攜帶與考試無關之物品進入試場，以電腦應試時，勿使用作答程式以外的軟體、網路，亦不得攜帶電腦相關儲存工具進入試場。
  - (3) 每節開始後遲到十五分鐘者，即不得參加考試。
  - (4) 為避免影響他人應試，非考試時間請勿進入試場。
2. 國立金門大學考試規則：
  - (1) 試場要保持肅靜，不得高聲叫喊。
  - (2) 遲到十五分鐘不准入場，並不得於考試開始廿分鐘內出場，強行入場或出場者，該科成績以零分計算。
  - (3) 考試期間病假須公立醫院或教學醫院證明，事假一律不准，且應於兩天內辦妥請假手續。
  - (4) 書包、書籍、練習本、筆記本、未經同意之計算器、通訊裝置以及其他物品，須於考試前放置教室前後，不得隨身攜帶、放置於課桌內或其附近。
  - (5) 學生應自行準備應考所需之文具入場，如因臨時要借用他人之文具時，須先舉手取得監考老師許可後，方得為之。
  - (6) 如因試題不清或有疑問，須先舉手報告始得發問。
  - (7) 如因臨時發生疾病不能支持時，須報告監考老師許可後方准離開。
  - (8) 考試前不得在牆壁上、黑板上、課桌上或文具上書寫任何文字。
  - (9) 考試時不得交頭接耳、前後偷視、夾帶紙條以及其他舞弊行為。
  - (10) 試題作完後即須交卷退出試場，不得逗留場內或試場附近。
  - (11) 考試舞弊經查獲，無論輕重，依本校學生獎懲辦法辦理。
  - (12) 應參加考試之學生未照規定請假、請假未經核准或經參加考試而未繳卷均以曠考論，該次考試科目以零分計算。
  - (13) 監考老師及巡視人員發現學生有舞弊企圖時，得視情節輕重加以勸導或收繳學生試卷，勒令離開試場，以示警告。

- 四、本要點經特殊教育推行委員會及行政會議通過，陳請校長後實施，修訂時亦同。

