

健行科技大學 進修部 公告

主旨：本校進修部111學年度第2學期期中考試注意事項

依據：大學部學則第33-36條

公告事項：

一、期中考試期間：112年04月17日(星期一)至04月23日(星期日)

請授課老師自行於考試週舉行考試。

二、成績輸入系統開放時間為：

112年04月17日(星期一)早上9點至04月30日(星期日)晚上11點前截止，請務必謹慎且準時輸入成績，成績輸入說明請參閱附件。

三、考試週未舉行考試者，該週仍需正常上課；依教育部大學法施行細則第23條規定，每學分需授課滿18小時。

四、請授課教師嚴格執行監考，並於考前告誡學生作弊的懲處後果，以維護考試之公平性，考試規則請參閱附件。

五、為求考試公平務必請老師另行安排考試座位，考試座位表可至健行科技大學首頁→資訊服務→AIP系統→教師專區→教師資訊系統→下載排考座位表完成座位編排，並請依試場規則維持試場秩序。

六、教師需要印製考卷者，依附件格式命題後請於

112年04月14日(星期五)前，擲交紙本考卷至進修部教務組繕印。

七、依大學部學則第36條規定：學生在校各種試卷，應妥為保管一年，以備查考，或備教育部調閱；但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。（考試卷可送交進修部教務組代為保管）

考試公告說明及附件

一、成績輸入比例注意事項

本校課程輸入規定：90分（含）以上的學生不得超過班上人數70%，70分（不含）之下的學生不得低於班上人數10%，未符合上述比例原則輸入成績者，請依系統要求詳述原因後，方可送出成績。

二、命題教師申請考卷列印方式

請於112年04月14日(星期五)前，擲交紙本考卷至進修部教務組繕印。因需確認考卷尺寸及列印方式，且為避免考題洩漏疑慮，麻煩請老師將考卷的紙本列印出來(也可請系上協助列印原稿)，並再次確認考卷試題格式是否正確。

三、健行科技大學考試規則：請參照頁碼第三頁

四、考試卷抬頭-直式抬頭(A4)範例：請參照頁碼第四頁

健行科技大學考試規則

中華民國 88 年 8 月 18 日教務會議通過
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 103 年 4 月 16 日教務會議修正通過

- 第 1 條 健行科技大學(以下簡稱本校)為維護考試公平及試場秩序，特訂定「健行科技大學考試規則」(以下簡稱本規則)。
- 第 2 條 考生應服從監試人員之督導。
- 第 3 條 各種考試應準時入場，入場後，應保持肅靜，遲到 15 分鐘者，不得參與考試，領卷後 30 分鐘方得離場。未依規定強行入場或出場者該科以零分計算。
- 第 4 條 各種考試一律依照編排之座位入座，未得監試人員允許，不得擅自更動座位。未依規定座位就座得扣減該科成績 10 分；違者經勸導不服從監試人員指示，監試人員得令離場且該科成績以零分計算。
- 第 5 條 為防止矇混頂替，考生必須攜帶學生證以備檢查。未攜帶學生證者如能提供身分證、駕照經監試人員核對無誤者，始准予應試。凡未攜帶學生證或其他身分證明者，監試人員得停止其考試，並令其退出試場。
- 第 6 條 考試座位上，不得攜帶未經任課老師允許之書本、筆記、講義、文具、字典、計算機(含附計算功能之計時器)、電子通訊設備及其它無關物品等等。違反者得扣減該科成績 10 分，監試人員得逕行沒收或令其退出試場。
- 第 7 條 試題印刷不清楚得舉手發問，其有涉及答案內容者，一概不得發問。
- 第 8 條 試卷不論有無作答，均須寫上姓名、班級及學號繳回，不得攜出場外，違者以考試作弊論。
- 第 9 條 考畢交卷後，應即離開考場，不得在考場周圍逗留。
- 第 10 條 考試時間結束(終場鈴聲響起)應即停筆，聽從監試人員指揮依序交卷出場，違者考卷作廢。
- 第 11 條 凡有左列情形之一者，試卷零分，並記大過一次。
- 一、擅自調動座位，企圖作弊者。
 - 二、在桌椅或牆壁抄襲答案者。
 - 三、互相傳遞或相互交談者。
 - 四、窺看書籍或夾帶者。
 - 五、偷看他人試卷或以試卷示人者。
 - 六、其它合乎考試作弊之行為者。
- 第 12 條 學生有下列情形之一者，予以退學處分。
- 一、竊取學校試題者。
 - 二、冒名頂替考試者。
- 第 13 條 種作弊行為經監試人員、任課老師或學校相關人員發現後，簽註意見，送教務處依校規陳請議處。
- 第 14 條 其它各種考試事宜，未盡之處，依本校相關規定處理。
- 第 15 條 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

健行科技大學_____學年度第_____學期 期中期末平時 考試試卷

考試科目： _____ 學號： _____ 姓名： _____ 系： _____ 年： _____ 班： _____