

健行科技大學 進修部 公告

主旨：公告本校進修部112學年度第1學期期末考試注意事項

依據：大學部學則第33-36條

公告事項：

- 一、 期末考試期間：113年01月08日(星期一)至113年1月14日(星期日)；
1月13日(星期六) 提前至01/06(星期六)、1月14日(星期日)提前至
01/07(星期日)請授課教師自行於考試週舉行考試。
- 二、 成績輸入系統開放時間為：**113年01月06日(星期六)早上9點至113年
1月21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。期末考如有缺考的同學，
學期成績請授課教師以平時成績加上期中成績計算並上傳。
- 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，考卷列印方式及考試規則請參閱說明。
- 五、 為求考試公平務必請教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→教師功能專區→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、 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）

命題教師申請考卷列印方式：

**請任課老師於 113年01月05日(星期五)前，
擲交紙本考卷至進修部教務組繕印。**

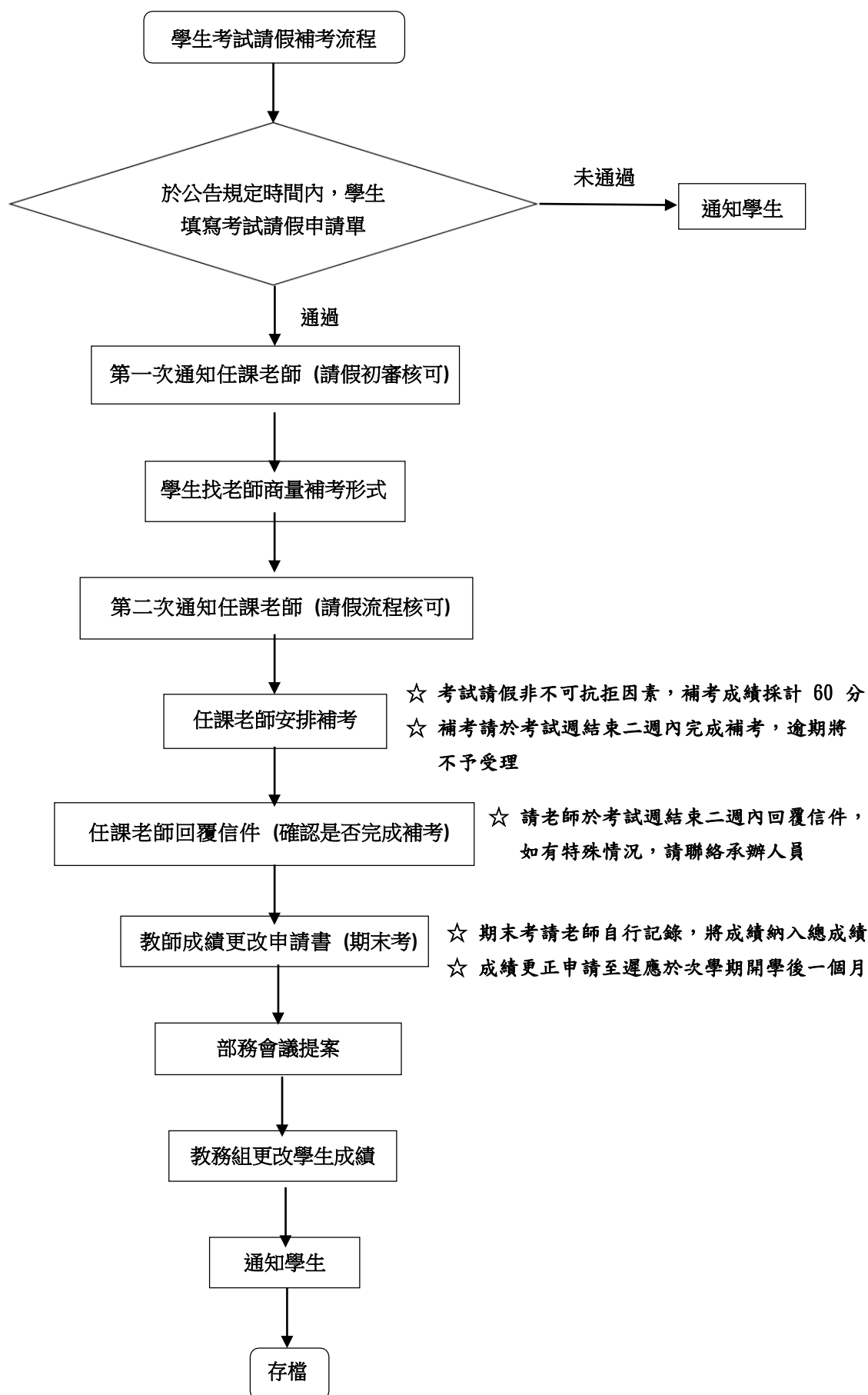
考試公告說明及附件

- 一、命題教師申請考卷列印方式：請任課老師於113年01月05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)，並再次確認考卷試題格式是否正確。若有特殊情況者可來電洽詢進修部教務組。
- 二、健行科技大學考試規則：請參照頁碼第三頁。
- 三、考試卷抬頭-直式抬頭(A4)範例：請參照頁碼第四頁。
- 四、期末考試日程表：

時間	日程
1/6(六)	因總統、副總統與立法委員選舉，1/13 停課乙次期末考提前考試
1/7(日)	因總統、副總統與立法委員選舉，1/14 停課乙次期末考提前考試
1/8(一)	期末考試
1/9(二)	期末考試
1/10(三)	期末考試
1/11(四)	期末考試
1/12(五)	期末考試
1/13(六)	因總統、副總統與立法委員選舉，停課乙 次期末考提前至 1/6 考試
1/14(日)	因總統、副總統與立法委員選舉，停課乙 次期末考提前至 1/7 考試

健行科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 期末 期末 平時 考試試卷
考試科目： 學號： 姓名： 系： 年： 班：

健行科技大學進修部 學生考試請假流程



健行科技大學 進修部 教師更改成績申請書

申請學期別：第 學年度第 學期

申請日期： 年 月

日

學 制	班 級	學 號	姓 名		
科 目 名 稱		更 改 原 因 (請檢附證明文件)			
評 分 標 準		平 時 成 績	期 末 考 成 績	期 末 考 成 績	學 期 總 成 績
原 評 成 績	實 得 分 數				
	估 學 期 百 分 比				
更 正 成 績	實 得 分 數				
	估 學 期 百 分 比				
任 課 老 師	系 (中 心) 主 任	進 修 部 主 任	校 長 批 示		

注意：成績更改須經部務會議議決通過，並經校長批示後，方可更改。

表單編號：ES-R-028 版本 E1