

健行科技大學 進修部 公告

主旨：公告本校進修部113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：114年01月06日(星期一)至01月12日(星期日)。**
請授課教師依校行事曆規定日期舉行考試，**切勿提前舉行**；考試週未舉行考試請正常上課，以免影響學生考試權益。
- 二、成績輸入系統開放時間為：**114年01月06日(星期一)早上9點至01月15日(星期三)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：

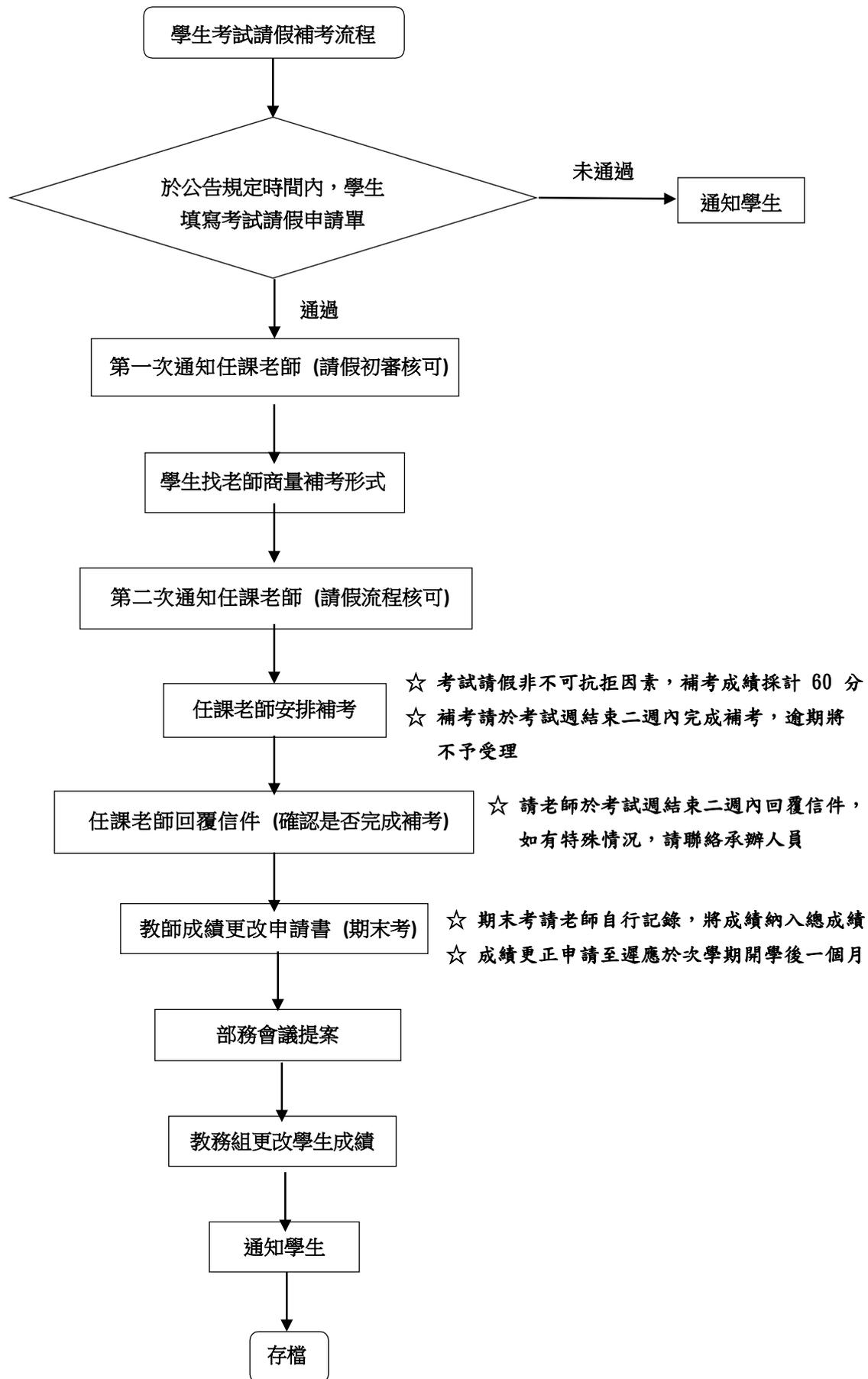
請任課老師於**114年01月03日(星期五)前**，
擲交紙本考卷至進修部教務組繕印。

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114年01月03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，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。

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 | | | | |
| | 佔 學 期 百 分 比 | | | | |
| 更 正 成 績 | 實 得 分 數 | | | | |
| | 佔 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