

考試規則暨各項共同考試學生注意事項

*考試規則

- 一、本校各種考試，均依本規定辦理。
- 二、學生應遵照考試時間進場對號就座，遲到十分鐘者，不准進場，未達考試時間三分之二不得離場。
- 三、考試時間起迄，均以鐘（鈴）聲為準。
- 四、學生除攜帶學生證及考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座（含手機、MP3、PDA），書籍簿本應放置講台前或監試老師指定之地點。
- 五、試題發出後，除因印刷及題意不清時得舉手發問外，其餘一律不得發問。試卷必須用鋼筆或原子筆作答，不得使用鉛筆（除電腦劃卡）。
- 六、補考不帶學生證、未著校服不得參加考試，如已答試卷，以零分計。
- 七、答案卷應填寫本人科別、班別、姓名、學號。
- 八、考生如有下列情事者，依獎懲辦法議處，試卷以零分計：
 - （一）交頭接耳隨便談話者。
 - （二）出聲朗讀者。
 - （三）擅自移動座位者。
 - （四）逗留試場附近高聲談論者。
 - （五）互換座位或換試卷者。
 - （六）傳遞文稿參考資料者（含手機傳訊）。
 - （七）夾帶小抄或偷看書本者（含手機、MP3、PDA 等多媒體撥放器）。
 - （八）窺視他人試卷或以試卷故意示人閱視者。
 - （九）在課桌或牆壁等處預寫有關答案企圖作弊經查明屬實者。
 - （十）擾亂試場秩序者。
 - （十一）考生不繳試卷或將試卷攜出場外者。
 - （十二）冒名頂替或請人代考情事者。
- 九、同一學期內考試違犯試場規則經處分之學生如再犯者，應予加倍處分。
- 十、如有七、八條各款情事之一者，由監考教師視實際情節之輕重，在監考表內記錄送交教務處轉學務處依學生獎懲辦法處分。

*共同考試學生注意事項

- 一、本要點係依據目前校內各項共同考試而訂定，共同考試的種類如有變動，則另行規定之。
- 二、本校共同考試包括：各次段考、期末考、學段中競試、假期考、學期成績補考、總複習考、模擬考。
- 三、成績複查與更正：
 - (一) 學生未依規定劃記電腦答案卡或劃記錯誤，教務處將不予修改補救。
 - (二) 段考、學期成績補考等成績如有疑義：
 1. 請於規定時間內提出更正申請，正式成績表公佈後，則不再受理。
 2. 考後一週內請先至金甌網頁「線上查詢系統」查詢成績，若有疑義，請速洽任課老師處理並由老師至註冊組提出成績更正申請。
- 四、學期成績與期末考成績如有疑義：

成績單印發之後7日(或規定的時間)內，由學生本人向註冊組提出申請複查，逾期不予受理。
- 五、定期考試(各次段考、期末考)請假規定：
 1. 事假(不可抗力之偶發事件除外)、公假須於考前事先登記，考後提出者一律不准假；請先在學務處辦妥請假手續後，至註冊組登記補考，未登記者不予補考，缺考科目以零分計算。
 2. 考試當天病假：應於考試結束五個上班日內銷假，並於銷假日當天持請假單至註冊組登記補考，未登記者不予補考，缺考科目以零分計算。
 3. 因重大事故請假者：應於事故發生後(含當日)三天內至學務處完成請假手續並至註冊組登記補考，未登記者不予補考，缺考科目以零分計算。
 4. 由教師自行辦理考試之科目，學生應自行接洽任課教師補考，教師於規定時間內將補考考卷與成績送註冊組登錄；未接洽任課教師補考者，視同放棄補考。
 5. 補考結果，其成績按其補考原因，依照下列規定計算之：
 1. 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算，未超過及格基準者，按實得分數計算。
 2. 因公、因重病、嚴重意外事故或直系血親尊親屬喪亡者，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績按實得分數計算。
 3. 無故缺考者，不准補行考試，其成績以零分計算。
- 六、學段中競競、假期考、總複習考、模擬考經以上程序完成請假手續者，該次考科成績不予計分，不另實施補考。
- 七、學年學分制學期補考缺考者，不得再要求補行考試。
- 八、共同考試未依規定請假者，其成績一律以零分計算。
- 九、本注意事項未盡事宜，由教務處另行規定之。