

# 臺北城市科技大學考試實施辦法

95.12.28 第22次行政會議通過

教育部 100.12.23 台技(一)字第1000230807號函同意更名

- 第 1 條 期中、期末考、畢業考試於考試週內以原上課時段在原上課教室舉行為原則，為維護學生之權益不得利用考試週以外的時間實施上述考試，考試時間不得少於50分鐘，並由授課教師親自監試。當週該科目其餘節次及未舉行考試之班級（如以繳交報告、作品取代筆試者），仍須照常上課。
- 第 2 條 考試時間及試題送件時間：  
考試週：原則上為每學期第九週與第十八週，正確時間以當學期行事曆為主。  
統一考試時間：考試週週班會時間。  
委印試題送件時間：考試週兩週前（確定日期另行公佈）。
- 第 3 條 為維護考試的公平性及考量學生程度與學習狀況差異，同一年級同一科目授課2班（含）以上，請以不同考題做評量，若仍不便採隨堂考試者請填寫『統一考試申請表』，擲交課務組彙整，俾便安排試場及節次。統一考試支援監考人員以導師及授課老師為主。  
統一考試申請截止時間：考試週兩週前（確定日期另行公佈）。
- 第 4 條 需代為印製試題者，請於規定時間內親自送交課務組，並登記領卷時間，勿請託職員、工讀生代為轉交，逾期恕不受理。為配合印卷作業考試前一週暫停受理小考試卷與講義印製。
- 第 5 條 命題紙請上網下載或至課務組領取，試卷請於註明之取卷時間親自至課務組領取。
- 第 6 條 監考時務必請應考學生於考試簽到表上簽名，確認應考學生到考人數以備查核。若有學生考試違規，請將違規事實填寫於試場記載表，連同相關證物，於考試結束後交課務組轉學務處生輔組處理。
- 第 7 條 補考學生申辦考試假獲准後，期中考由授課教師於考試週結束後一週內自行辦理補考，期末考原則於次學期開學一週內完成，並請授課教師將補考成績登錄擲交註冊組。
- 第 8 條 成績登錄：試卷評閱完畢後，請務必於註冊組規定期限內上網登錄成績，並列印成績冊，經簽名確認後連同試卷(題)擲交註冊組存查。另成績冊和考試簽到表，務必請教師自行保存一年以備查核。
- 第 9 條 成績查詢：學生若對學期成績有疑問時，可於規定期限內自行向教師查詢；教師申請成績更正亦請於規定期限內向註冊組提出申請，逾期概不受理。
- 第 10 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。。