

靜宜大學期中(末)考試作業準則

民國 100 年 12 月 28 日教務會議通過

- 第一條 為推動本校期中(末)考試相關事項順利進行，特訂定本準則。
- 第二條 本校期中(末)考試舉行方式分為：
- (一)統一會考：同一科目，授課班級數達 3 班(含)或修習人數達 160 人(含)以上者，得申請統一會考。
 - (二)隨班考試：於原授課時間及上課教室，由授課教師公告考試日期，並自行監考者。
- 第三條 統一會考時間，依據本校各學期行事曆訂定之期中(末)會考時間為準，各科會考日期、節次及地點，由課務組另行公告。
- 第四條 統一會考申請作業及相關，每學期由課務組公告，各科符合會考標準者，請教師自行上網申請，並註明學生應試時攜帶輔助工具與理想考試時段。學院統整性課程，由學院秘書統一申請。
- 第五條 統一會考科目及節次經公告後，不得異動，以維學生權益。
- 第六條 申請統一會考教師，於會考當日應親自出席並擔任主試工作，考試結束後請至課務組領取試卷。
- 第七條 舉行隨班考試之各科，修習人數達 50 人(含)以上，除由授課教師負責主試外，得申請協助監考人員 1 名，91 人(含)以上可申請 2 名，151 人(含)以上可申請 3 名，且期中(末)考至多各申請 1 次，申請後如有異動，需於考試前兩週，向課務組提出書面申請。
- 第八條 期中(末)考試皆為各學期教學內容之一，授課教師應親自擔任主試，不得無故缺席、或委由他人執行，違者依本校相關辦法處理。
- 第九條 各科考試時程經排定後，請授課教師事先告知全體修習學生，避免考試衝堂，影響學生權益。
- 第十條 各科隨班考試，如非於原授課時間及教室舉行者，請教師自行上網辦理教室借用申請手續。
- 第十一條 執行監試工作時，務請教師及監考人員確實執行，如有學生違規事件，依本校學生考試規則辦理。
- 第十二條 學生因故申請考試請假，如為期中考試，由授課老師審查並自行決定是否補考。如為期末考試，則需事前向課務組辦理請假，且符合請假規定並通過審查者，方得辦理補考。相關規定依本校「學生考試請假及補考辦法」辦理。

第十三條 畢業班期中(末)考試，悉依照本準則辦理。

第十四條 協助監試人員之監考費用，依據「靜宜大學經費編列基準表」所訂標準支付。

第十五條 其他未盡事項，悉依課務組公告辦理。

第十六條 本準則經教務會議通過後實施，修正時亦同。