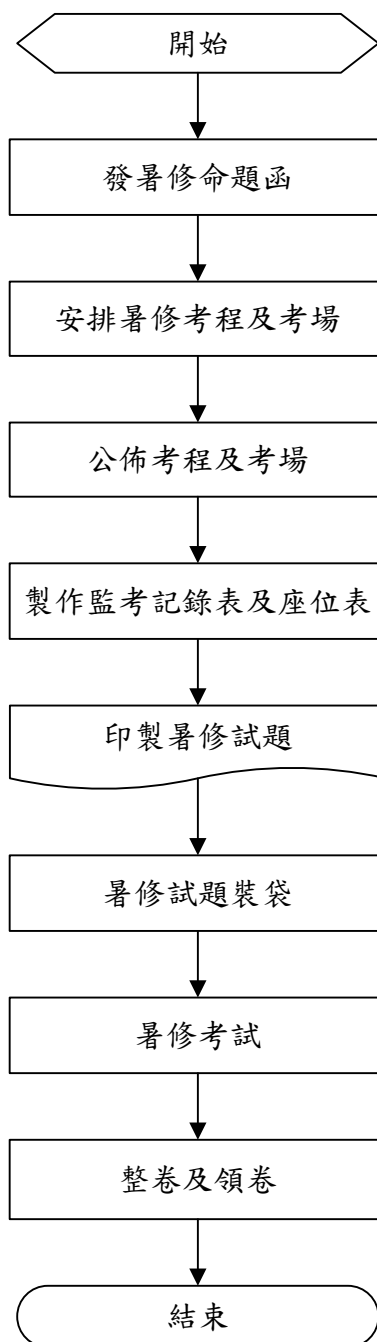


◎暑修考試規劃作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 於暑修開始前一週隨暑修課表將命題函及命題紙發給上課教師。
- 2.2. 以人工方式安排暑修考程及考場。依選課預定考試日期內，用上課校區、上課時段分別安排每班個別考試時間，由上課老師自行監考。而應用英文為統一命題，所以不在此安排規則內。
- 2.3. 將暑修考試日程表及考場公佈在兩校區佈告欄，並通知授課教師、學生及相關單位。
- 2.4. 製作監考記錄表、座位表及簽收記錄表。
- 2.5. 彙整暑修試題，整理歸類後，送印刷室製印。
- 2.6. 暑修試題裝袋及準備考試用答案本、答案卡。
- 2.7. 暑修考試於每期上課後的第五週舉行考試，且由授課教師領卷監考。
- 2.8. 考試結束授課教師將考卷送回試務中心整卷，並記載缺考學生於簽收紀錄表；整完之考卷直接交由授課教師帶回批閱。