## 考試規則重點提醒

- 期末考試由任課教師於課堂進行,學生仍須遵守考試規範,切勿心存僥倖違反規定,敬請老師加強宣導及確實監考。
- 考試開始前,提醒學生確認桌椅四周及桌面並檢查口袋等有無片紙隻字,如發現桌面上有寫字,於未發考卷前自行擦拭乾淨或向監考老師說明,如採會考形式,請學生確認是否走錯考場、坐錯座位。
- 提醒學生考試期間不可隨身攜帶具有通訊或記憶之電子性產品、智慧型手機及穿戴式裝置等,違者將報請學校依相關規範懲處。
- 4. 考試期間如發生學生違規及作弊之情事處理原則如下:
  - (1) 請蒐集並保留相關證據或拍照留存。
  - (2) 老師填寫考試違規紀錄表詳述處理過程(教務處/表單下載)。
  - (3) 通知秘書輔導學生填寫學生報告書(教務處/表單下載)。
  - (4) 連同佐證資料繳交至台北課務組(余雅禎)/ 桃園教務組(李惠玉)。
  - (5) 相關資料會簽學務處辦理。
  - (6) 視情況由學務處召開獎懲會議討論及議處。
- 5. 登記缺考前,請詳細確認學生名單,並於第18週113年1月14日 (星期日)下午5:00前,登入系統完成程序,此攸關學生請假權 益(教師登錄缺考後,學生須於2天完成考試假請假手續)及成績 計算。
- 期末缺考同學依規定完成請假程序准假者,由任課教師與學生約定時間進行期末補考。
  - (1) 同學請假結果可查詢「期中期末缺考登記系統/期末補考名單」。
  - (2) 補考成績請登錄於「補考成績輸入系統」。
- 7. 老師請於第 19 週 **113 年 1 月 19 日 (星期五)下午 1:00** 前上傳平時及期末成績。