

台南應用科技大學考試規則

民國 95 年 08 月 24 日教務會議通過

民國 96 年 10 月 22 日教務會議修正

民國 97 年 04 月 11 日教務會議修正

民國 97 年 06 月 27 日教務會議修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 102 年 03 月 06 日教務會議修正

民國 103 年 12 月 24 日教務會議修正

民國 109 年 01 月 08 日教務會議修正

民國 110 年 04 月 15 日教務會議修正

民國 114 年 06 月 18 日教務會議修正

民國 115 年 09 月 23 日教務會議修正

- 一、本校為維護考試公平、學術誠信及學生學習權益，並落實必要之合理調整，特訂定「台南應用科技大學考試規則」(以下簡稱「本規則」)。
- 二、本規則所稱考試，指期中考試、期末考試及其他經任課教師或教務單位公告適用本規則之考試。平時測驗由任課教師依課程性質另定，必要時得準用本規則。
- 三、學生應依排定之試場及座位參加考試，不得擅自更動座位。
- 四、學生因身心障礙、特殊教育需求或其他依法應提供合理調整之情形，得依本校相關規定申請考試合理調整。教務單位得會同相關單位及任課教師，依個別需求核定試場、考試時間、作答方式或其他必要措施，並以不變更該項評量之核心學習目標及評量標準為原則。
- 五、考試鈴聲響後應即進入試場，遲到逾二十分鐘者，不得進入試場應試；考試開始三十分鐘後，方可交卷離開試場。但考試時間未滿六十分鐘或另有規定者，由任課教師或教務單位於考試前另行公告。因特殊事故，經教務單位核准者，不在此限。
- 六、除考試必須用具或經許可者外，與考試內容有關之書籍、筆記、文件、紙本資料，以及行動電話、智慧型裝置、穿戴式裝置或其他具通訊、攝錄、儲存、計算或傳輸功能之電子設備，應依監試人員指示關閉並置於指定處所，不得於座位周邊取用或使用。
- 七、試場內應遵守監試人員之指導。如對試題有疑義，得於考試時間內舉手詢問，由監試人員依試務規範處理；涉及試題內容者，得轉請命題教師說明，監試人員不得為答案提示或作答解釋。
- 八、試卷作答完畢交卷後，應立即離開試場，不得逗留或以其他方式影響試場秩序。
- 九、試卷、答案卷或其他應繳回之作答資料，應依規定填寫姓名、學號(座號)、班級等識別資料。考試完畢鈴響時，應立即停止作答並交卷；違反者依第十三點規定辦理。
- 十、考試期間因疾病、事故或其他事由未能參加考試者，應依本校「學生考試請假要點」辦理；未經核准而未參加考試者，該科目該次考試成績以零分計算。
- 十一、為維護學生受教權益及學習成效，各科目缺曠課除直系親屬喪假或懷孕、分娩、撫育 3 歲以下子女及特殊原因簽請校長核可不計者外，達該科全學期授課時數三分之一者，仍視為學習未達基本要求，不得參加該科目期中(末)考試，該科目學期成績以零分計算。但因生理假及其他公假因素，致缺曠課達全學期授課時數三分之一以上，二分之一未滿者，不在此限。其他未盡事宜，悉依本校大學部學則及相關法令之規定辦理。
- 十二、考試時有下列試場違規情形之一，尚未達第十三點作弊程度者，監試人員得予制止、記錄並命其改正；經制止仍不改正或情節重大者，得移請相關單位依本校學生獎懲規定辦理：
 - (一)擅自更動座位，或未依監試人員指示就座。
 - (二)未依規定放置與考試內容有關之資料或電子設備，惟尚無查閱、取用、傳遞或其他足

以影響作答之行為。

(三) 電子設備發出聲響、震動或其他足以影響試場秩序之情形。

(四) 交卷後逗留試場內或試場周邊，經勸止仍不離開。

(五) 其他違反監試人員指示或試場秩序，尚未構成作弊之行為。

十三、考試時有下列作弊行為之一者，該科目該次考試成績以零分計算；監試人員並應填具紀錄及檢附相關佐證，視情節輕重依本校學生獎懲辦法辦理：

(一) 與他人私相問答、傳遞訊息，或以其他方式交換與試題或答案有關之資訊。

(二) 於課桌、座位、牆壁、身體或其他物件預先書寫、記載與試題或答案有關之文字、符號或資料，或於考試期間查閱、取用未經許可之書籍、筆記、文件、紙條、資料或其他足以協助作答之物品。

(三) 使用行動電話、智慧型裝置、穿戴式裝置、電子設備或其他未經許可之器具，查閱、儲存、傳遞或取得與考試有關之資訊。

(四) 以傳遞、暗示、抄襲、窺視、交換答案或其他不正當方式，取得他人答案、提供他人答案或協助他人作弊。

(五) 由他人代為應考、冒名應考，或代替他人應考。

(六) 未繳交試卷即擅自離場，或未經監試人員許可，將試卷、答案卷或其他應繳回之考試資料攜出試場。

(七) 考試結束鈴聲響起後，經監試人員制止或催促，仍繼續作答。

(八) 其他經查證足以影響考試公平，且具有不正當取得、提供或變更作答結果之作弊行為。

十四、本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。