

學期集中考核調整作法

(自106學年度起實施)

教務處

106年8月30日

歷程

- 105.09.21第1062次行政會議。現階段本校的集中考試制度，已與專題式學習、多元評量的教學型態不能相符，請教務處加以調整。
- 106.01.04第1069次行政會議。待辦事項追蹤及討論。
- 106.01.09行政與學術單位主管會議。討論與研議。
- 106.01.13教務會議。報告學期考試調整方案。
- 106.04.21教務會議。修訂學則，學生對各項考核請假須完成程序，並經任課教師核准。補考事宜由任課教師處理。
- 106.05.24 學生事務會議。
- 106.06.05、06.06集中考試作法調整說明會。分學生及教職員舉辦共四場次。
- 106.08.30第1081次行政會議。學期集中考核調整作法。

期中及期末考核調整方式

一.由任課教師依講授進度適時舉行，並於教學大綱載明課程評量方法(含考核時間、成績評分等)，供學生充分瞭解。

二.規劃自106學年度起調整作法：

一般科目

- 由任課教師決定並辦理之。
- 採隨堂。

統籌科目

- 由所屬統籌單位自訂並辦理之。
- 採隨堂或統一會考。

三.若學生准假補考，由任課教師或統籌單位自行辦理之。

3

期中及期末考核之紙筆測驗調整方案

- 參照行事曆上排定期中及期末之考試期間，將依統籌單位辦理會考之需求，訂定2~3天供統籌單位安排會考事宜，該日期全校日間學制學士班停課。

學期別	考核時間	期中考核	期末考核
106-1	考試期間	106年11月 6日至 106年11月10日·共5天	107年 1月12日至 107年 1月22日·共7天
	會考日期	106年11月 9日(四) 106年11月10日(五)	107年 1月12日(五) 107年 1月15日(一) 107年 1月16日(二)
106-2	考試期間	107年 4月16日至 107年 4月20日·共5天	107年 6月20日至 107年 6月28日·共7天
	會考日期	107年 4月16日(一) 107年 4月17日(二)	107年 6月20日(三) 107年 6月21日(四) 107年 6月22日(五)

配套作法

- **教室支援**：一般科目若採紙筆測驗，以原上課時段及教室舉行為原則，若有更換大教室作為考場之需求，請於加退選截止日後一週內向註課組提出申請。
- **試題印製**：考試所需試題及考卷，由系所協助印製或由任課教師自行列印；如需由註課組協助印製者，在非考週請於考前三天、考週一週前將試題紙送交註課組辦理。
- **監考人力**：教師應親自到場監考，若需增派監考人員協助，由開課系所(或統籌單位)協調專任同仁或兼任教學助理協助之。
- **學生違規**：於考後一週內，請教師將相關事證送註課組彙辦，簽請依學生獎懲辦法辦理。