

淡江大學 106 學年度第 1 學期大學部考試作業日程表及注意事項

一、考試作業日程表：

事項	日期及時間	說明
期中考試及補考	106/11/20~26(星期一~日) 舉行期中考試	一、大學日間部由教務處統一排考。 二、進學班(含二年制在職專班)由授課教師於考試週自行舉行考試(原上課時間及教室)。 三、自 106/11/10(星期五)下午 2 時起可至[校務行政資訊查詢系統]查詢考試時間。 四、期中考試請假，請於考試週結束 3 日後，至 B418 學務處聯合服務中心領取考試假學生收執聯，向任課教師申請補考，補考由任課教師自行舉行。
期末考試及補考	107/1/15~21(星期一~日) 舉行期末考試	一、大學日間部由教務處統一排考。 二、進學班(含二年制在職專班)由授課教師於考試週自行舉行考試(原上課時間及教室)。 三、自 107/1/5(星期五)下午 2 時起可至[校務行政資訊查詢系統]查詢考試時間。 四、期末考試請假補考由教務處統一舉行，補考日期為 107/3/3、4(星期六、日)。

二、大學日間部考試相關注意事項

- 1、【校務行政資訊系統】網址：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/emis/>。考前另 E-mail 考試小表至學生校級電子信箱：學號 9 碼@s□□.tku.edu.tw，□□代表入學年度(即學號第 2、3 碼)，例如：406000123@s06.tku.edu.tw(以 106 學年度入學生為例)。
- 2、考試時務必攜帶學生證(或身分證、健保卡、駕照)應考，學生證遺失者，請於考試前攜帶照片 2 張至教務處註冊組(行政大樓 A212)辦理補發。
- 3、應考時未帶學生證(或身分證、健保卡、駕照)者，請提前至註冊組辦理臨時學生證，以免延誤考試入場時間。
- 4、請務必詳閱並遵守考場規則，考試時不違規不作弊，否則一經查獲，一律依考場規則議處。
- 5、考試預備鈴響後應立即入場，不得在試場外逗留；考試期間試場內外應保持肅靜，繳卷後請勿在走廊高聲喧嘩，以免影響尚在考試的同學。
- 6、考試座號後有*者表考試時間衝堂，集中於 R 學生活動中心(期中、期末考)或 H101(畢業班)考試：
 - (1)衝堂科目依考試小表所列順序應試。
 - (2)每科考試時間長度為 90 分鐘(或依各科規定)，一科考完可續考下一科，亦可告知監試人員要先休息(不得超過 30 分鐘)，休息時可溫書、簡單飲食及如廁。
 - (3)衝堂考休息中不可離開試場(場內有廁所供使用)，須於全部衝堂科目考畢(原節次 60 分鐘後)始可離場。亦不可於休息或如廁時交談、使用行動電話或其他具有通訊、上網等功能之物品，違者該科成績零分計算並移送學務處議處。
 - (4)衝堂科目中如有口試、上機、播放圖片等需在原教室考試者，請至課務組辦理申請。回原教室參加考試時，應坐最後空位並簽名，請於考前先向任課教師或監試人員報備，俟該科全部考畢再請任課教師或監試人員陪同回衝堂試場。
- 7、本學期修習「中國語文能力表達」者，期中考應參加「中文能力測驗」(請攜帶 2B 鉛筆)。
- 8、期中、期末考前 1 週開放教室供同學溫書，請多加利用，開放時間及地點另於考前公告。
- 9、106 學年度起，不提供紙本考試小表，有需要紙本的同學請自行列印。

三、進學班(含二年制在職專班)自 106 學年度起取消期中、期末考試週由教務處統一排考方式，改由授課教師於考試週自行舉行考試(原上課時間及教室)。考試週桌椅已作調整並張貼座號，請勿任意搬動或撕掉座位號碼。考試時間(含扣考)相關訊息請至【校務行政資訊查詢系統】查詢，考試請假仍需依規定至學務系統完成請假手續，並依下述程序辦理。

四、期中、期末(畢業班)考試請假程序及注意事項：

- 1、期中、期末(畢業班)考試請假，請依學務處請假規則辦理；如需考試假學生收執聯，請於考試週結束 3 日後，至 B418 學務處聯合服務中心或 B402 生活輔導組領取。
- 2、期中考試請假核准後，請憑考試假學生收執聯向任課教師申請補考，補考時間由任課教師自行安排；期末(畢業班)考試請假核准後，統一由教務處安排補考，補考日期依行事曆訂定。補考時間表將 E-mail 至學生校級電子信箱，不另發送紙本，請務必檢查信箱或於考前自行至[校務行政資訊查詢系統]查詢。