

國立勤益科技大學考試監考準則

88.10.26 (八八)勤技教字第4423號函訂頒
88.12.15 (八八)勤技教字第5348號函修訂
91.01.16(九一)勤技教字第91031號函修訂
96年1月份臨時校務會議通過
96年4月24日勤益科大教字第0961000111號函修頒
106年3月9日105學年度第2學期3月份教務會議通過
106年3月20日勤益科大教字第1061000103號函修頒
109年9月22日109學年度第1學期9月份教務會議通過
109年10月20日勤益科大教字第1091000336號函頒
111年9月27日111學年度第1學期9月份教務會議通過
111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒

- 一、為使本校期中、期末考試之監考工作有所遵循，並使監考工作順利進行，訂定本準則。
- 二、為便於教師教學評分彈性之考量，期中、期末考週之運作可分為下列二種方式，教師可擇一為之：
各系、所（包括通識教育學院、語言中心、體育室、及軍訓室）應於每學期開學二週內將教師意願調查表，彙交課務組(進修部課務組)若未繳回意願調查表，則視同方式（二）處理，據以辦理考試監考業務。
(一) 參加會考、排監考。
(二) 不參加會考者，請於原授課時段考試或另與學生協調考試時間。
- 三、會考監考時數之分配原則與編排：所有參加會考教師（不論是否兼任行政工作）均排入監考。依參加會考班級數作為分配之依據，並儘速公佈編排結果予參加會考之師生週知。
- 四、不參加會考之處理方式：教師依期中、期末考週自行排定考試，若有教室需求，可指派班級幹部至課務組登記空堂教室後，按時前往授課或考試。
- 五、會考監考表經公佈後，請依表定時間提前二十分鐘至試務中心領取考卷，並準時前往監考。
- 六、無論是否參與會考，期中、期末考，教師如未能監考，應自行覓妥代理人或由系內調撥人力代為監考；惟監考不得請研究生或教學助理（TA）代理，以防範同學舞弊情事。
- 七、考試中應嚴格監考，以防作弊情事發生，如發現作弊情事，即依本校考試規則處理。
- 八、經課務組(進修部課務組)排定會考監考者，於監考完成後，應由監考教師清點試卷無誤後簽收（或轉交原任課教師）。
- 九、本準則經教務會議通過後實施，修正時亦同。