

期中(末)考試學生注意事項：

- 1.考試期間請假必須事先至課務組提出申請，並依照[學生學期考試請假補考辦理要點] 辦理。
- 2.考試前課桌椅必須定位，課桌椅兩側靠牆邊，保持左右寬敞距離。
- 3.考試時間 50 分鐘科目 30 分鐘後方可交卷離開，80 分鐘以上科目 50 分鐘後方可交卷離開。
只要離開考場(任何時間)，直至考試結束前不可再回考場。
- 4.考試遲到 20 分鐘後即不准參加考試，遲到學生請至教務處申請補考。
- 5.所有考科應考時，必須攜帶學生證或身份證或有照片健保卡應試，不可使用其他證件。
- 6.依照班級學號順序就坐(包含分組上課及選修課)。
- 7.衝堂考(重修者)申請時間於考試科目公告當天至第七週(期中考)、第十六週(期末考)之週一 1300 結束。
- 8.應試時，除考卷備註欄另有規定外，桌上只可放置書寫用具及證件，不可放置筆盒、筆袋或飲品，其他物品(含手機，請提醒關機)一律置放教室前後空曠處。
- 9.教師監考表，於班級自修課有安排老師，就必須留在教室否則以曠論。
- 10.有違規情事，依照本校[學生考試規則及違規處理辦法]辦理。

學藝股長：

- (1)教室黑板請書寫考試時間、科目(含當節自修課)、教師姓名、應到人數、實到人數。
- (2)教室日誌書寫當節考科、監考教師、自修課(當節有教師)。