

嶺東科技大學學生考試規則

90年12月27日90學年度第1學期第3次教務會議修正
101年3月28日100學年度第2學期第1次教務會議修正
103年12月24日103學年度第1學期第2次教務會議修正

- 一、為建立良好之考試制度，依據本校學則第二篇第三章第38條規定，訂定「嶺東科技大學學生考試規則」（以下簡稱本規則）。
- 二、本規則適用於本校各學制所舉行之期中及學期考試（含畢業考試）。
- 三、學生在考試開始10分鐘後，不得進入考場應試，惟因特殊事故，經監試人員認可者不在此限。
- 四、試卷作答完畢者，考試開始20分鐘後始准交卷，違者該科以0分計算。交卷後應立即離開考場，不得在考場及附近喧嘩，違者記小過1次，直接靠近門窗邊者記小過2次，屢勸不聽、情節重大者記大過1次。
- 五、學生應考時須將學生證置於桌上，以便監試人員查對。如未攜帶學生證或註冊組發給之臨時學生證者，監試人員得即停止其考試，或於查明身分後，該科該生記申誡1次准其繼續考試。臨時學生證由註冊組辦理，得酌收工本費。
- 六、學生應考時僅可攜帶筆、橡皮擦、修正液、尺、圓規等必要文具及試卷上有註明之用具、書籍、講義、筆記等入場。不得攜帶任何通訊設備（如行動電話等）及具有通訊能力之計算機進入考場。其他書籍、講義、筆記等物件用品，應於每堂考試開始前放置教室外或監考老師規定之地點。違者記小過2次。
- 七、規定可使用文具用品、計算機或其他書籍、講義、筆記等，僅限於自備，不得借用。
- 八、學生應嚴守秩序，不得交頭接耳、擅離座位或窺視他人試卷。違者扣該次該科考試成績20分並予大過1次處分。
- 九、考生如有夾帶、閱讀書籍講義筆記、交換試卷、故意調換座位、以各種方式通信、或於桌椅文具身體衣物等書寫考試科目之內容者，該科成績以0分計算，並予大過1次處分。
- 十、考生請人代考或代人應考者，均予勒令退學處分。如由校外人士代考，則通知其所屬學校或單位依規定予以處分。
- 十一、發卷後考生應立即檢查試卷是否取錯、短缺或試題字跡不清，並於考試開始10分鐘內向監試人員提出，逾時學校不負責任。
- 十二、除另有規定者外，答案限用黑色、藍色鋼筆、原子筆或毛筆書寫。
- 十三、考生不得將試題、試卷、答案卡或記載有關考試題目答案之任何物品攜出或投出考場外亦不可將有關考試題目答案書寫於身體。違者該科成績以0分計算，並予大過1次處分。
- 十四、作弊使用之各項用品一經發現，得由考試承辦單位暫時保管，經處理程序完成後，方予歸還。
- 十五、凡因公、因病或其他臨時事故不能參加考試者，應依本校請假規則之規定辦理請假。如未請假或請假未准而未參加考試者，不得補考，該次該科考試成績以0分計算。
- 十六、身心障礙學生及特殊傷病學生，得向教務單位申請考試服務，教務單位依學生需求及考試科目特性，提供適當之試場服務、輔具服務、試題（卷）調整服務、作答方式調整及其他必要之服務。
- 十七、本規則經教務會議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。