

修平科技大學\_\_\_\_學年度第\_\_學期

期中考 畢業考 期末考 考試班級試場記載表

部別/學制班級	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部( <input type="checkbox"/> 在職專班 <input type="checkbox"/> 產學專班 <input type="checkbox"/> 其他 ) <input type="checkbox"/> 進專 <input type="checkbox"/> 進修學院			
學制/班級	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技 _____系_____年級_____班__組			
考試方式	<input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 上機考 <input type="checkbox"/> 交報告 <input type="checkbox"/> 其他_____			
考試科目				
監考教師				
考試日期、節次	____年____月____日 星期____、第__節至第__節			
考試教室				
學生人數		實到人數		
缺考學生班級、學號、姓名				
違反考試規則	學號	姓名	事實	學生簽名

說明：

1. 若監考老師已上網填寫「試場記載表」，則不用再下載填寫「空白試場記載表」，此表用意是真實對已過輸入成績時段的老師使用、學生舞弊使用、系統無法輸入使用等其他問題使用。
2. 請監考老師詳細填寫「試場記載表」並簽名確認無誤，於考試結束後立即擲交註冊課務組(進院：教務組)，註冊課務組(進院：教務組)將依「試場記載表」資料公告缺考名單。
3. 監考時請檢查桌面及附近是否刻有文字，並可機動調整座位，請監考教師嚴格監試以維持考試公平。
4. 每節考試 15 分鐘後不得入場 (監考老師可視情況調整)，30 分鐘後始可繳卷。
5. 學生考試請假依「考試規則」辦理，請考試假務必於該節考試前至生活輔導組完成請假或報備手續，否則以曠考論，補考作業由註冊課務組統一辦理。
6. 如有學生違反考試規則，監考教師請學生簽名後，擲回註冊課務組(進院：教務組)，由註冊課務組(進院：教務組)統一彙整後至生輔組(進院：學務組)提出。

監考教師：

(簽名)★考後立即擲回註冊課務組(進院：教務組)

\_\_\_\_\_