

112-2 敏惠醫護管理專科學校學生期中、末考試注意事項

一、請考試假

- 1、集中考試請假須先向教務處課務組領請假單填寫，經核可後連同證明文件照規定手續送課務組辦理；經核准後，始正式生效，准予補考。
- 2、考試假須預先親自辦理，非因不得已情形不得託人代辦。如有特殊事故不能預先請假者，須於當日(以郵戳為憑)以掛號信或傳真寄教務處課務組報備存查，並於三日內敘明理由附繳證明文件補辦請假手續。
- 3、期中、期末申請考試假，其請假證明文件規定：考試請假需檢具證明文件(病假—地區醫院(含以上)診斷證明書；事假、喪假—家長函件；公假—本校有關單位證明)，以憑處理。
- 4、病假、生理假：成績若超過六十分，則超過六十分之部份以七折計算。 事假：成績以七折計算，折算後成績最高以 60 分計。喪假、重大疾病、重大情事以實際補考成績計算。
- 5、考試請假，須於考試前辦理，逾期不受理。
- 6、期中、期末考試假不得有隔日隔節情事，亦不得分日分時申請。
- 7、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事者以「缺考」論，並送學務處嚴懲。

二、考試相關規定

- 1、考試科目、時間及試場，均以本校教務處排定公佈之日程、科目、試場表為準。
- 2、段考期間請出示學生證、身分證、駕照、或健保卡應考，如以上證明文件均未帶者，該科扣五分。
- 3、考試起始時間依鈴聲為準，鈴聲響後應立即進入試場，遲到逾十五分者，不得進入參加考試，惟因特殊事故，經教務處認可者不在此限。逾考試時間三十分鐘始可繳卷，並在教室安靜自習。無故缺考者不准補考。
- 4、考試時須遵守規則，注意秩序保持肅靜，服從監考人員之督導，否則予以停考。
- 5、考試時不得窺視、交談、調卷、逾時繳卷，否則依本規則議處。
- 6、考試時桌子一律轉向抽屜朝黑板，僅能攜帶應用之文具，桌上只能放筆與橡皮擦(修正液/條)，如有違犯即予停考。
- 7、考試以藍色及黑色筆作答，除電腦閱卷需用 2 B 鉛筆及特殊規定外，一律不得使用鉛筆作答，否則該科試卷以零分計算。
- 8、考生應按考試期間排定座位就座，若有合於參加考試而未排出座位者，應按照監考人員之安排就座應試，非經監考人員許可，不可擅自移動。本此考試起，座位將不混班編排。
- 9、對試題如有疑問，應逾考試開始十分鐘內，在原座位舉手請求說明，但不得要求解釋內容。
- 10、考生繳卷應按監考人員之規定，不得錯放他處，否則試卷遺失責任由考生負責。
- 11、其餘考試規則詳列網路公告之「敏惠醫護管理專科學校考試辦法」，凡考試違規者，除另有規定，依本校考試辦法辦理。
- 12、考試期間，一律穿著本校規定之服裝，否則依本校獎懲條例懲處。
- 13、**兩節內同時銜堂三科者需延長考試時間，請找教務處心孜老師協商考試時間，無協商者一律以兩節考試時間安排。**
- 14、考試期間 請在原本上課教室考試應考，不可在自己的班級考試。如：生理學在護一仁上課，自己是護一孝的學生，還是請你到護一仁考試。
- 15、請學生上校務資訊平台看個人考試教室位置及銜堂考時間，路徑為 **考試時間查詢-期中、期末考查詢**。

-----閱讀後請簽名並請於 113/4/14(五)前交回課務組(沿線撕下)-----

112-2 敏惠醫護管理專科學校學生期中、末考試注意事項

科別： ☐護理科 ☐幼保科 ☐美保科 ☐牙技科 ☐長健科 ☐一 ☐二 ☐三 ☐四 ☐五

班級： ☐忠 ☐孝 ☐仁 ☐愛 ☐信 ☐義 ☐和 ☐平 ☐禮

請學生上校務資訊平台看個人考試教室位置及銜堂考時間!如有任何問題請洽課務組

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

- 1. 請依作號填寫，務必親自簽名(代簽違者將依校規處分)，簽名後代表詳閱並了解上述內容。
- 2. 若該座號無人，請直接畫X。

導師簽名：