

## 文藻外語大學考試規則

90年4月11日行政會議修正通過  
90年4月12日校長核定  
92年10月15日教務會議修正通過  
92年10月29日校長核定  
102年7月29日教務會議修正通過  
102年8月30日校長核定  
103年3月11日教務會議修訂  
103年4月2日校長核定  
108年12月24日教務會議修訂  
109年1月18日校長核定  
111年10月11日教務會議修訂  
111年10月27日校長核定  
112年12月19日教務會議修正通過  
113年1月5日校長核定  
114年3月18日教務會議修正通過  
114年4月9日校長核定  
114年12月23日教務會議修訂通過  
115年1月14日校長核定

- 一、為維護試場秩序及考試公平，特訂定「文藻外語大學考試規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、學生須攜帶學生證或有照片可證明身分之證件應試。任課教師或監考老師如認有查驗身分之必要，得要求學生出示學生證或附有照片之身分證件。  
專科部學生符合「文藻外語大學附設專科部學則」第三十三條補考資格者，應試學生須攜帶學生證或附有照片之證件。未能出示者，應於考試前至教務處註冊組申請補發臨時學生證。若未申請，不得參與考試。
- 三、學生應依任課教師訂定之考試時間準時到場。學生遲到逾二十分鐘者不得入場；考試開始三十分鐘內，原則上不得離場，但任課教師另有規定者，不在此限。
- 四、學生應依任課教師或監考老師指定之座位入座。任課教師或監考老師認有必要時，得調整學生座位後再行考試。
- 五、學生除應試所需之文具外，不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，凡隨身攜帶上述用品入場應試，未放置於試場置物區者，一經發現該科不予計分；置於置物區之通訊設備發出聲響者，扣該科成績十分。
- 六、考試時除任課教師指定之參考資料外，學生不得將書籍、筆記本、講義等資料放置於桌面或隨身使用。其他物品應依任課教師或監考老師指示收妥，違反規定經勸導不改者，該科考試成績得以零分計算。
- 七、如因試題不清或有疑問，須先舉手報告始得發問。
- 八、考試時不得有交頭接耳、左顧右盼、前後偷視、夾帶紙條、課桌上文具上書寫文字、自誦答案或其他舞弊行為。考試舞弊經查屬實後，記大過一次，該科成績以零分計算。

九、 考試時間終了時，學生應立即停止作答並依任課教師或監考老師指示繳卷。延遲繳卷者，扣該科五分；未繳卷或擅自將試卷攜出者，該科成績以零分計算。

十、任課教師排定之期中、期末考試及專科部低年級由教務處統一辦理之學期補考，均不得請事假。

學生因急病或不可抗力事故無法應試者：

(一) 期中、期末考試：應依一般課程請假程序辦理，並由本人或代理人於當日以電話、通訊軟體或電子郵件通知任課教師。於返校二日內，持醫師診斷證明或相關證明文件，依任課教師規定辦理考試請假手續，補考時間由任課教師安排，以不逾一週為原則。

(二) 專科部低年級學期補考：應於當日通知教務處，並應於二日內檢具醫師診斷證明或相關證明文件，依教務處規定完成請假手續。

十一、 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。