

淡江大學 111 學年度第 2 學期大學日間學制考試作業日程表及注意事項

一、考試作業日程表：

事項	日期及時間	說明
期中考試及補考	期中考試： 112/4/17~4/23(星期一~日) 期中考試補考： 由任課教師自行安排	一、自 112/3/31(星期五)下午 2 時起可至[校務行政資訊查詢系統]查詢考試時間。 二、期中考試請假核准後，請憑考試假學生請假單(老師聯或收執聯)向任課教師申請補考，補考時間由任課教師自行安排。
畢業班考試及補考	畢業班考試： 112/5/22~28(星期一~日) 畢業班考試補考： 112/6/9(星期五)	● 畢業班考試：修習大學部四年級(建築系五年級)課程者，須參加畢業班考試。 一、自 112/5/16(星期二)上午 9 時起可至[校務行政資訊查詢系統]查詢考試時間。 二、畢業班考試經請假核准之補考，由教務處統一舉行。
期末考試及補考	期末考試： 112/6/12~18(星期一~日) 期末考試補考： 請參閱下學年度行事曆	一、自 112/6/2(星期五)下午 2 時起可至[校務行政資訊查詢系統]查詢考試時間。 二、期末考試請假補考由教務處統一舉行。

※大學日間學制由教務處統一排考；進修學士班由授課教師於考試週自行舉行考試(原上課時間及教室)或上課；如安排考試，考試相關規定，請依授課教師規定辦理。

二、大學日間學制考試相關注意事項

1、【校務行政資訊系統】網址：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/emis/>。考前另 E-mail 考試小表至學生校級電子信箱：

(1)111 學年度入學生之學生校級電子信箱改為：學號 9 碼@o365.tku.edu.tw，例如：
411000123@o365.tku.edu.tw。

(2)109、110 學年度入學生之學生校級電子信箱改為：學號 9 碼@gms.tku.edu.tw，例如：
409000123@gms.tku.edu.tw。

(3)108 學年度入學生(含)前之學生校級電子信箱為：學號 9 碼@s□□.tku.edu.tw，□□代表入學年度(即學號第 2、3 碼)，例如：408000123@s08.tku.edu.tw。

2、考試時務必攜帶學生證(或身分證、健保卡、駕照)應考，學生證遺失者，請於考試前攜帶照片 2 張至教務處註冊組(行政大樓 A212)辦理學生證補發。

3、應考時，未帶學生證(或身分證、健保卡、駕照)者，請提前至註冊組辦理臨時學生證，以免延誤考試入場時間。

4、請務必詳閱並遵守考場規則，考試時不違規不作弊，否則一經查獲，一律依考場規則議處。

5、考試預備鈴響後應立即入場，不得在試場外逗留；考試期間試場內外應保持肅靜，繳卷後請勿在走廊高聲喧嘩，以免影響尚在考試的同學。

6、**衝堂考試**：考試座號後有*者表考試時間衝堂，集中於 R 學生活動中心(期中、期末考)或 H101(畢業班)考試：

(1)衝堂科目依考試小表所列順序應試。

(2)每科考試時間長度為 90 分鐘(或依各科規定)，一科考完可續考下一科，亦可告知監試人員要先休息(不得超過 30 分鐘)，休息時可溫書、簡單飲食及如廁。

(3)衝堂考休息中不可離開試場(場內有廁所供使用)，須於全部衝堂科目考畢(原節次 60 分鐘後)始可離場。亦不可於休息或如廁時交談、使用行動電話或其他具有通訊、上網等功能之物品，違者該科成績零分計算並移送學務處議處。

(4)若衝堂科目中有口試、上機、播放圖片等需在原教室考試者，請至課務組辦理申請。回原教室參加考試時，應坐最後空位並簽名，請於考前先向任課教師或監試人員報備，俟該科全部考畢再請任課教師或監試人員陪同回衝堂試場。

7、畢業班考試適逢上課者，得憑考試時間表向任課教師請假，參加畢業班考試。

8、**防疫作業**：考試時，校園室內環境配合指揮中心規範，實施「自主佩戴口罩」措施。

三、考試請假程序：

1、期中、期末考試請假，請依學務處請假規則辦理；請假核准後，學生即可自行列印請假單(老師聯)，或至 B418 學務處聯合服務中心申領紙本收執聯。

2、期中考試請假核准後，請憑考試假學生請假單(老師聯或收執聯)向任課教師申請補考，補考時間由任課教師自行安排；期末考試請假核准後，統一由教務處安排補考，補考日期依行事曆訂定。補考時間表將 E-mail 至學生校級電子信箱，不另發送紙本，請務必檢查信箱或於考前自行至[校務行政資訊查詢系統]查詢。