

文件名稱	考試作業 內部控制制度	版次 11	文件編號 T02005
------	----------------	----------	----------------

◎ 考試作業：

1 流程圖：

1.1 考試作業流程圖：如附件 T02005-1。

2 考試作業：

2.1 考試公告

2.1.1 期中考與期末考考試前二週，發布「考程登錄通知」，請全校任課教師上網登錄考程。

2.1.2 學生考試依「大漢學校財團法人大漢技術學院學生考試規則」實施。

2.2 考試實施

2.2.1 任課教師依據自行登錄的考程，按時程辦理期中考與期末考，若登錄無考試者，依正常上課程序處理。

2.2.2 註冊課務組於考試週前，列印期中(末)考程資料，並依據查堂辦法，辦理考試巡查工作。

2.3 補考作業

2.3.1 學生應依任課老師規定參加考試，若因特殊狀況無法應考，則應依「大漢學校財團法人大漢技術學院學生學籍規則」辦理考試假請假手續。

2.3.2 學生考試假核准後，由任課老師於考試後兩週內進行補考。

3 控制重點：

3.1 考試前，上網下載全校考程紀錄，確認已登錄考程科目以及未登錄考程科目。

3.2 將未登錄考程科目之教師代碼上網公告。

3.3 依據下載考程資料，確實辦理查堂作業。

3.4 未登錄考程科目之教師依年度教師評鑑辦法，辦理評分作業。

4 使用表單

4.1 網路下載教師考程資料

4.2 考試查堂紀錄表

文件名稱	考試作業 內部控制制度	版次 11	文件編號 T02005
------	----------------	----------	----------------

5 依據與相關文件

- 5.1 考程登錄通知
- 5.2 大漢學校財團法人大漢技術學院學生考試規則
- 5.3 大漢學校財團法人大漢技術學院學生學籍規則

文件名稱	考試作業 內部控制制度	版次 11	文件編號 T02005
------	----------------	----------	----------------

附件 T02005-1：考試作業流程

