

收件人：全校教師帳號，本校各學術一、二級單位

副本抄送：董事會、校長室、副校長室，本校各行政一、二級單位

主旨：教林字第 1110000373 號函—期末考試週上課教室調查(含開放借用)，及取消統一排考補充說明，請查照。

說明：

- 一、取消畢業考(含補考)和期末考統一排考，本處 111 年 5 月 20 日教林字第 1110000358 號函諒達。
- 二、期末考週(6 月 20 日至 6 月 26 日)教室將開放借用，授課教師需保留原上課教室(包括研究所課程、大學部(含進學班))，請上網登記保留。

(一)保留期末考週教室

- 1、網址：<https://fel102.atcx.tku.edu.tw>
- 2、開放登記日期：111 年 5 月 30 日(一)至 6 月 6 日(一)

(二)期末考週教室開放借用

- 1、開放日期：111 年 6 月 9 日(四)起
- 2、單位借用：進入 OA 系統->「首頁」->「教室借用申請」
- 3、個人借用(教師適用)：

<https://oa.tku.edu.tw/XOAEEntry.nsf/EntryForm?OpenForm>

三、授課教師與學生討論達成共識，畢業考(含補考)及期末考試採實體考試者：

- (一)需由本處印製試題，請依本校講義印製要點之方式，送至課務組印務辦公室(B109 室)印製，亦可同時領取空白答案紙。
- (二)111 年 5 月 17 日公告畢業考週使用宮燈教室(H)之課程暫調教室，因取消統一排考，所以取消教室調動。
- (三)授課科目中，若有身障生考試需求，如電腦作答、點字試題或其他因素無法隨原班應試等狀況，請洽視障資源中心協助安排考試。

四、考試請假事宜：

- (一)畢業班考試及期末考試請假，請依學務處請假規則辦理。
- (二)請假核准後，畢業班考試補考由任課教師自行安排；期末考試請假補考，由教務處統一安排考試，擬依政府及本校相關規定於 8 月底公告辦理。

五、業務聯絡人：

排考事宜：課務組王寶玉專員、葉一志組員，分機 2209。

印製考題：課務組印務辦公室陳虹竹組員，分機 2211。

身障生考試：視障資源中心，分機 2647\*112。

教務長 林俊宏