

萬能學校財團法人萬能科技大學學生學習評量辦法

101 年 05 月 15 日 100 學年度第 2 學期第 15 次行政會議訂定
101 年 12 月 04 日 101 學年度第 1 學期第 16 次行政會議修正
102 年 12 月 03 日 102 學年度第 1 學期第 16 次行政會議修正
105 年 11 月 08 日 105 學年度第 1 學期第 14 次行政會議修正
109 年 06 月 30 日 108 學年度第 2 學期第 21 次行政會議修正

一、本校為維護教學評量之客觀、公平並提升教學效果，訂定本辦法。本辦法除特定排除事項外，全校一體適用。

二、教學評量的目的在於對學生學習前、學習中和學習後的認知和情意特性，進行量化或質化的測量與解釋，以作為分類、診斷、安置，以及改進教學的依據。

三、教學評量之實施：

(一) 評量宜顧及教學目標、核心能力、學生學習狀況、學生個別差異。

(二) 評量運用多元化方式

型式多元：紙筆、檔案、實作、軼事紀錄。

人員多元：教師、同儕、自己、家長。

內容多元：認知、情意、技能。

過程多元：安置、形成、診斷、總結。

結果多元：質與量、能力與努力。

(兼顧紙筆測驗、實作評量、檔案評量、書面報告、課堂研討、學習態度、出席率)

(三) 評量要有意義，教什麼考什麼，宜兼顧各個學習主題，避免偏重某一單元主題。

(四) 科目成績平均數低於 60 分，高於 90 分者，或 85 分以上（高分帶）比率高於 80% 者，宜補充說明具體原因。

(五) 除具實務專題演講、專題、實務專題、專題設計等科目名稱，且開課時數大於學分之科目可實施「分組報告」授課外，其餘科目實施「分組報告」時數不得超過 20% 授課總時數。

四、全校考試及上課實施方式如下：

(一) 考試：

1. 期中考試於每學期第 9 週舉行，並於上課時間內辦理隨堂考。

2. 依據大學法施行細則第 23 條規定，大學學分之計算以每學期授課滿 18 小時者為 1 學

分；依據專科學校法施行細則第 4 條規定，專科學校每學期授課時間不得少於 18 週，實

習或實驗，以每學期實作滿 36 小時至 54 小時者為 1 學分，依條文規定：期末考於每學期第 18 週舉行（畢業考得彈性調整舉行，且該學期應符合 1 學分授課滿 18 小時之規定），並於上課時間內辦理隨堂考。

3. 考試科目以兩節課時段進行考試，於非考試時間，學生自行溫書不上課，考試節次及時段依三部公告辦理（範例如附件）。
4. 體育課、軍護課、實習(驗)及電腦上機等實作課程，期中、期末考試，應至少實施一次筆試測驗，其他課程均應以筆試實施測驗為原則；本項所指筆試測驗得以電腦網路線上測驗為之。

(二) 上課：

1. 本辦法所訂『上課』，以考試週不適合筆試或不考試科目為對象。
2. 不適合筆試或不考試科目，應依本條文第(一)款所定考試週次按原訂課表上課，實施報告、術科測驗，不得任意停課，以免影響學生受教權。
3. 所謂報告，不論以繳交書面資料方式或以簡報方式教學均視為正常上課，應全班到齊，不適用考試開始後 40 分鐘離場之規定。

五、試題卷印製與保存：

- (一) 考試試題卷由各教學單位自行印製，知性通識課程兼任教師試卷由通識教育中心印製，試題以原卷作答為原則，試卷袋由教務處統一提供。
- (二) 學期結束時將期中、期末考試試卷裝入試卷袋，統一交至教學單位保存；軍訓、知性通識課程試卷由通識教育中心保管；體育興趣選項課程由體育室保管。

六、教師監考前應自行登入教師資訊服務系統下載列印二份隨機考試座位表(監考記錄表)，於考試前 10 分鐘一份公告於試場，另一份請學生確實依考生座位表入座考試，並請學生簽名以防舞弊。

七、期中考及期末考考試時間依「學生考試規則」規定辦理。實習、電腦課學生人數過多時，教師應分組考試。

八、全校於考試期間，業務承辦同仁及教學單位主管巡視課堂確認試場秩序。

九、監考由授課教師親自辦理，本校技士及研究生不得代理教師監考。從事與監考無關事項、監考不嚴格、未依本辦法實施考試或上課者，依照教師評鑑規定扣點，兼任教師不分學期累計 2 次缺失者停聘二年

十、本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定公布後實施，修正時亦同。

附件

日間部上課節次

星期 節次	一	二	三	四	五
1 8:20~9:10					
2 9:15~10:05					
3 10:15~11:05					
4 11:10~12:00					
5 12:10~13:00	不作為考試時段				
6 13:00~13:50					
7 13:55~14:45					
8 14:55~15:45					
9 15:50~16:40					
10 16:45~17:35					
11 17:40~18:30					

日間部上課節次及對應的考試時段

上課節次	考試時段
12 節、123 節	1 8:30~9:40
1234 節、23 節、234 節、34 節、345 節、3456 節、3467 節	2 10:20~11:30
46 節、456 節、567 節、5678 節、67 節、678 節、6789 節	3 13:00~14:10
78 節、789 節、89 節、89-10 節、89-10-11 節	4 14:50~16:00
10-11 節	5 16:40~17:50

- 一、考試科目於非考試時間，學生自行溫書不上課。
- 二、考試時間為 70 分鐘，教師於考試前 10 分鐘張貼座位表，請同學確依座位表入座。
- 三、開始考試 20 分鐘內均可入場考試，惟不得延長考試時間。考試 40 分鐘後，學生得繳卷離場。**中午第 5 節不作考試時段為原則。**
- 四、未考試或以報告評量之科目，請依上課節次正常上課。

進修部夜間班考試節次及時段範例

- 一、上課時段為 1,2 節或 1,2,3 節或 1,2,3,4 節，考試時間為：18:50 ~ 20:00(70 分鐘)。
- 二、上課時段為 2,3 節或 2,3,4 節或 3,4 節，考試時間為：20:20 ~ 21:30(70 分鐘)。
- 三、考試科目於非考試時間，學生自行溫書不上課。
- 四、考試前 10 分鐘張貼座位表，請同學確依座位表入座。
- 五、考試時間為 70 分鐘。
- 六、開始考試 40 分鐘內均可入場考試，惟不得延長考試時間。
- 七、考試 40 分鐘後，學生得繳卷離場。
- 八、不考試或報告科目依課表正常上課。

進修部上課 1.5 天班及 2 天班考試節次及時段範例

- 一、每一科目依課表時間開始上課 20 分鐘內為溫書或緩衝時間。
- 二、每節考試時間為 70 分鐘。
- 三、開始考試 40 分鐘內，考生得進場考試。
- 四、考試 40 分鐘後，學生得繳卷離場。
- 五、不考試或報告科目依課表正常上課。

圖例：

每一科目課表開始上課20分鐘 內為溫書或緩衝時間	開始考試40分鐘內，考生得進場考試				
	開始考試，考試時間為70分鐘				
					考試40分鐘後，學生得繳卷離場