

新生醫護管理專科學校試卷管理要點

94.08.31 94 學年 第 1 學期 第 1 次 教務會議修正
98.02.18 97 學年 第 2 學期 第 1 次 教務會議修正
98.09.08 98 學年 第 1 學期 第 1 次 教務會議修正
102.06.27 101 學年 第 2 學期 第 2 次 教務會議修正

- 一、 為規範本校試卷之管理作業，特訂定本校試卷管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 學期考試時間依學校行事曆所定之時間，由註冊組於學校網頁公告命題通知。
 - 三、 老師收到通知後，於考試週前二十天將試題交審課務組。
 - 四、 課務組依教師所送試題填寫印製單及試題袋，將試題送試務中心印刷。
 - 五、 試務中心將印好之試題裝袋，並確實核對考試級別與監考教師姓名。
 - 六、 考試時間前由教師親自到試務中心領卷。
 - 七、 考試結束後一週內，由任課教師將本次考完之試卷送回註冊組保管，一年後由註冊組銷毀。
- 八、 本要點經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。