

臺北醫學大學試卷印刷實施要點

85 年 12 月 06 日教務會議新定通過

89 年 03 月 07 日教務會議修正通過

90 年 12 月 12 日教務會議修正通過

103 年 12 月 11 日教務會議修正通過

108 年 12 月 02 日教務會議修正通過

114 年 05 月 20 日教務會議修正通過

114 年 06 月 06 日北醫校教字第 1142200148 號令訂定，全文 8 條

一、（目的）

本校為處理印製試卷，特訂定試卷印刷實施要點（以下簡稱本要點）。

二、（試卷繕印方式）

本校試卷繕印，由教務處課務組依本要點辦理之。

三、（原稿內容）

本校教師交印試卷內容字體及圖檔務求清晰、端正以便印刷。

四、（原稿及印製數量）

試卷原稿限十張紙；印製份數以修課人數加三份為原則。

五、（送印時程）

期中考試卷須在使用前三個工作天前送印，期末考及畢業考試卷須在使用前五個工作天前送印，避免印製或點卷不及，影響學生考試權益。

六、（原稿規格）

試卷送印稿件以 A4、B4 為準之電腦打字原稿，影印之稿件請自行修飾乾淨勿留黑邊以利印刷。

七、（交印試卷）

本校教師交印試卷，採線上送印為原則，選擇課程名稱及填寫送印資料，並上傳檔案，以便印製。

八、（核決權限）

本要點經教務會議通過，報請校長後公告施行；修正時亦同。