

受文者 本校老師

主旨 有關 109 學年度第 2 學期期末考試暨學期成績事宜，請查照惠辦。

項目	事項
遠距教學	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學期因應新冠肺炎疫情，教育部於 7 日宣布，停止到校（園）上課延長至 110 年 7 月 2 日(期末結束)止，學生改採居家線上學習，請授課教師提供良好授課品質，適時給予學生輔導和協助，並請妥善處理成績評量事宜。</li> <li>2. 各項課程評量（含期末評量）採彈性多元評量方式進行，任課教師得依課程性質，調整成績評定方式，以線上測驗、線上口頭報告、線上實作報告、線上作業或其他學生無須到校方式處理學期成績。</li> <li>3. 各授課教師得視教學需要，調整評量方式、標準及配分比例，惟應注意評分方式之公平性，並向全班學生說明及上網修正教學大綱及進度表或北科 i 學園，以公告學生周知。</li> <li>4. 如疫情警戒降至第二級(含)以下，實作類課程得基於學生學習需求，於尊重學生意願且符合防疫安全規範的前提下，於 7 月 3 日前進行實體補課；惟學生是否參與補課不影響其學期成績。</li> <li>5. 本處提供教師遠距教學「期末評量調整參考方案」，其他事宜亦可參考遠距教學 FAQ <a href="https://oaa.ntut.edu.tw/p/406-1008-109456,r1985.php?Lang=zh-tw#aa">https://oaa.ntut.edu.tw/p/406-1008-109456,r1985.php?Lang=zh-tw#aa</a>。</li> <li>6. 教務處業於 110 年 5 月 27 日發送備忘錄予各教學單位，請各專兼任教師於 6 月 14 日（一）前填覆「遠距教學期間之教學方式」調查問卷：<a href="https://forms.gle/9CWDCqHFjY6gztse9">https://forms.gle/9CWDCqHFjY6gztse9</a>。</li> <li>7. 遠距教學期間將請同學協助填寫遠距教學現況回饋表單(遠距教學現況回饋表單：<a href="https://forms.gle/XGDiUtnt1HgtsMfW6">https://forms.gle/XGDiUtnt1HgtsMfW6</a>)，惠請教師協助宣導，以利後續追蹤改善遠距教學成效。</li> </ol>
期末考試	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期末評量調整建議方案如附件，請教師參閱。</li> </ol> <p><b>教師線上舉行期末考試注意事項</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 使用可辨識學生身份平台如 Google Meet 進行遠距監考，施測前開啟同步視訊會議，請學生加入會議須開啟視訊功能、關閉麥克風，報到時間至測驗結束全程錄影。視訊拍攝範圍需涵蓋電腦螢幕、考生側臉及淨空之桌面，請於監考人員點名時出示學生證或身分證正本於鏡頭前，以利監考人員核對身份。開始作答後，禁止使用任何 3C 產品(包括計算機、耳機、電腦、手機、筆電、平板..3C 產品)。</li> <li>3. 期末考試期間，學生因病住院(應檢附住院證明)、重大傷病(應檢附急診證明)或因不可抗力事故未參加考試，至遲須於請假之日起 2 天內辦妥請考試假手續，假單經核准者准予補考，補考事宜請任課老師逕與學生於考試結束後 2 週內辦理，補考成績繳交紙本成績（登分單）送註冊組登錄。</li> </ol>
學期成績	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有應屆畢業生或延修生修課之課程，仍請授課教師依行事曆原訂成績繳交截止日 7 月 5 日前上網登錄成績，以利學生辦理畢業、升學或就業事宜。其餘課程成績繳交時間得延長至 7 月 19 日繳交。如因特殊原因需延遲繳交時，須由師生達成共識，以專簽方式申請，最遲仍須於 7 月 31 日前完成繳交。未依規定時間或專簽申請延遲繳交時，視同逾時繳交。逾規定期限一週仍未繳交成績者，本處將公告開課單位、科目及教師名單。</li> <li>2. 合開課程由授課教師將 109-2 學期之學期成績登記表，填入學期成績並簽名，得掃描成 PDF 檔，回傳給單一教師或系所辦公室彙整，加蓋系所戳章後，視同正本，統一擲交教務處註冊組登錄。</li> </ol>

3. 請授課教師確實依本校學則規定評定學生之學業成績，並保留各項成績紀錄，如有成績爭議時應提供完整之評分紀錄及計算方式。

依本校學則規定，各項成績經教師評定送出後，不得更改，若因學生複查成績後，教師認有登記或核算錯誤者，教師應填寫「**學期成績更正書**」，敘明學期成績計算方式，檢附相關證明，經教師所屬單位主管、教務主管單位查證同意後更正，送教務會議備查。

敬請各位老師審慎核算成績，並於**送出前再次檢查確認**。

### 期末評量調整建議方案

評量方式		可使用工具	建議評量進行方式及防弊相關措施
線上紙筆測驗 (線上試題+線上視訊系統)	選擇題、 計算題	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 線上試題:如使用北科 i 學園、Google 表單、MS Teams、Google Classroom、等</li> <li>● 同步視訊:如 Google Meet、MS Teams 等</li> </ul>	<p><b>線上紙筆測驗原則: 監考、分群、限時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 將試題或選項隨機排列，分為 A、B、C 卷進行測驗。</li> <li>● 限定作答時間，學生須立即上傳作答結果。</li> <li>● 施測前開啟同步視訊會議，請學生加入會議須開啟視訊功能，並錄製作答過程。</li> <li>● <b>使用北科 i 學園之「禁止開啟其他視窗」功能。</b></li> <li>● 教師隨機出題由學生紙筆作答拍照上傳。</li> <li>● 線上筆試輔以視訊面試請學生說明作答過程。</li> <li>● 增加測驗次數，將期末考調整為多次小考，降低每次測驗的比重。</li> </ul>
線上試題	問答、 申論題	北科 i 學園、 Google Classroom 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 採 Open Book，開放性題目須具深度並能了解學生所學習到的知識、技能或情意內化程度。</li> <li>● 要求學生榮譽簽署，不得抄襲他人內容或複製網頁公開資料。</li> </ul>
線上口頭報告	分組報告	Google Meet、MS Teams 等	比照課堂分組口頭報告進行，並應事先說明線上報告相關規則等。
上傳主題報告 或作業檔案	主題報告、 作業、 錄製實作 演練影片	北科 i 學園、 Google Classroom、 E-mail 等	要求學生榮譽簽署，不得抄襲或複製他人報告或網頁公開資料。
遠距教學 工具資源	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 北科遠距教學應用 Toolbox：<a href="https://egb.aca.ntut.edu.tw/ief/etoolbox">https://egb.aca.ntut.edu.tw/ief/etoolbox</a></li> <li>● 北科 i 學園-教師操作手冊：<a href="https://reurl.cc/qgdQEE">https://reurl.cc/qgdQEE</a></li> <li>● Google 表單建立測驗操作說明： <a href="https://support.google.com/a/users/answer/9310255?hl=zh-Hant">https://support.google.com/a/users/answer/9310255?hl=zh-Hant</a></li> <li>● MS Teams 建立測驗操作說明：<a href="https://reurl.cc/j85Q5q">https://reurl.cc/j85Q5q</a></li> </ul>		

#### 備註：教師使用線上舉行期末考注意事項：

- ◆ 建議教師使用線上測驗前，先和學生演練一次，以事先發覺問題，並於正式考試前，確認問題都已解決。以免學生考試時，臨時措手不及，事後產生爭議。  
(例:網路訊號是否穩定? 學生使用之設備—電腦? 手機? 平板?)
- ◆ 另建議教師，出題數應為考題數的兩倍，並採用系統隨機出題方式，如此學生比較不容易作弊。  
(例如出 10 題考題，由系統隨機選出 5 題，讓同學作答)。