

本院招生考試試場規則

68·4·18 第八一〇次行政會議通過

第一條 本規則適用於參加本院辦理之各項招生考試；本規則所未規定者，依其他法令行之。

第二條 考生入場應遵守本規則之規定，違規者應按規定予以取消考試資格，該科不予計分，扣分之處分，必要時轉請有關機關辦理。

第三條 考生應於規定時間內入場就座，未到考試時間不得先行入場，逾規定考試時間十五分鐘尚未入場者，不准入場。考試開始後三十分鐘內，不准出場。考生入場應攜帶「准考證」，並置於考桌上以備核對，如未帶「准考證」入試場作答者，應於三十分鐘內補送到場，否則在卅分鐘後即勒令出場，該科不予計分。

第四條 除另有規定外，考生有左列各款情事之一者，予以取消考試資格，所有已考之各科成績無效，未考之科目不再發予試卷作答。

第五條 一、冒名頂替者。
二、互換座位或試卷者。
三、傳遞文稿或參考資料者。
四、夾帶書籍文件者。
五、攜帶試卷試題出場者。
六、自行撕開試卷彌封者。
七、未入場規定時間而先行入場者。
八、遲到十五分鐘不得入場而強行入場者。
九、任何重大違規擾亂試場秩序，經警告不聽制止者。

第六條 考生已入場應試者，在三十分鐘內不得出場，如強行出場者，除取消考試資格外，並得由試務人員會同警衛人員注意其行動，至屆滿卅分鐘為止。考生必須按編定座位入座，並應立即檢查試卷，座位及准考證三者之號碼均須完全相同，科目及試題等有無不符，如有不符，應即刻舉手，請監試人員查對處理。

第七條 考生試卷應用毛筆、鋼筆、原子筆（限用黑、藍兩色）書寫，違者該科不予計分。

第八條 考生除特別規定及應用文具外，其他物品不得携入試場，違者該科不予計分。

第九條 考試題目除印刷不清，得於原座位舉手發問外，不得再就試題發問。

第十條 答案必須在規定之答案紙上作答，違者不予計分。除另有規定外，考生有左列各款情事之一者，該科不予計分。

第十一條 一、考生相互交談，偷看抄襲他人答案者。
二、考生在考桌上，准考證上，手腿上或其他物品上書寫有關科目之文字、符號者。

第十二條

三、考生左顧右盼，如經勸告不聽者。
四、考生自誦答案或以暗號告人答案或以試卷便利他人窺閱答案者。
五、將試卷污損、折疊、捲角、撕毀或在試卷上作任何與答題無關之符號、記號、文字或加蓋印章、書寫姓名者。
六、考生在場內吸烟及使用飲料或食物等，經勸告不聽者。

第十三條 考生不得擾亂試場秩序及影響他人作答，違者初次勸告，如勸告不理，即勒令出場（如在考試三十分鐘內得由試務人員會同警衛人員注意其行動），該科不予計分，如拒不出場者，取消考試資格。

第十四條 每節考試時間終了前，考生一經離座，應即將試卷連同試題交給監試人員，不得中途竄改答案，也不得遞交他人代繳，違者該科不予計分。

第十五條 考生於每節考試終了鈴（鐘）響完畢後，應立即停止作答，靜待監試人員收卷，如仍繼續作答者，該科成績扣二十分，勸告不理，經強行收回試卷者，該科成績扣四十分，不服勸告而態度惡劣者，該科成績不予計分。

第十六條 考生交卷後，不得在試場門口、窗口逗留及高聲喧嘩，違者該科成績扣廿分，不聽制止者，該科不予計分。

第十七條 考生出場後不得宣讀答案或用其他方法指示場內作答，違者取消考試資格。

第十八條 違者雙方均予取消考試資格，如係大專院校在校學生，一律函請其原校予以開除學籍處分，並報請教育部核備。如係現職軍公教人員或其他機關服務者，函請服務機關予以嚴厲處分。

第十九條 考生不得有威脅其他考生共同作弊或威脅監試人員之言行，違者取消考試資格，並送請有關機關依法懲辦。

第二十條 如有其他舞弊行為為本辦法所未列舉者，按其情節輕重由試務人員予以適當處分。

第二十一條 本辦法經由本院行政會議通過後施行，修正時同。

植物生理學 高濤譯著

平裝二五〇元 精裝三〇〇元

本書是 Salisbury 與 Ross 所著，共分四卷，第一卷討論水分的吸收，第二卷討論植物生物化學，第三卷討論植物形態起源學，第四卷討論植物生理學在農業上的應用。本書的優點有二：一是材料新而豐富，二是以深入淺出之筆法撰述。本書由台大高等植物生理學教授高濤博士翻譯為中文。本書除可充當大學植物生理學教科書，農科研究所參考書，亦可供從事農業工作人員及社會人士吸收新知識之讀物。

本院擴大分層負責及授權範圍表

單位	管 權 事 項	核 判 層 次	辦 理 單 位
總務處	報核畢業資格	副院長	文書室
★	申報抵免學分(含軍訓科目抵免)	✓	軍訓室
★	遺失畢業證書請發證明書	✓	軍訓室
★	補發學生證申請表	✓	文治平
★	各所函索參考資料	✓	★
★	建築系函索參考資料	✓	★
★	各系寒暑假實習	✓	★
★	訓導處各系平時見習參觀訪問	✓	★
★	申報緩征	✓	★
★	休、退、畢業離校註銷儘召緩征	✓	★
★	延長修業年限	✓	★
★	申請獎學金	✓	★
★	學生社團活動	✓	會計室
★	學生社團申請入山證	✓	會計室
★	學生社團借用物品	✓	總教官、文治平
★	舉辦各種演講	✓	總教官、文治平
★	刊物文稿核定及出版	✓	總教官、文治平
★	教官室軍訓教育實施	✓	總教官、文治平
★	軍訓免修	✓	總教官、文治平
★	大專集訓班訓及免訓	✓	總教官、文治平
★	軍訓補考重修	✓	總教官、文治平
★	教官考核考績	✓	總教官、文治平
★	軍訓室後勤業務	✓	總教官、文治平
★	一般性校內外學生輔導	✓	總教官、文治平
★	導	✓	總教官、文治平
★	總務處榮民生活費	✓	總教官、文治平
★	國外採購案函稿	✓	總教官、文治平
★	附屬單位交通車費	✓	總教官、文治平
★	配額內請領文具	✓	總教官、文治平
★	人事室薪資送審	✓	總教官、文治平
★	延聘兼任教師	✓	總教官、文治平
★	圖書館接受一般圖書函	✓	總教官、文治平
★	博物館接受一般文物謝函	✓	總教官、文治平