

國立空中大學暨附設空專 澎湖學習指導中心 113 下補考請假申請

學號		姓名	
電話		進場時間	☐ (星期六下午) 13:30 ☐ (星期日上午) 08:30 ☐ (星期日下午) 13:30 ※(遲到 15 分鐘者不得入場應試)
	☐ 期中補考114年4月19日 ☐ 期末補考114年6月21日(六)	☐ 期中補考考114年4月20日(日) ☐ 期末補考114年6月22(日)	
上午 ※統一進場 考試時間： <08:30> 起迄時間： 考一科 08:30-09:40 考二科 08:30-10:50 考三科 08:30-12:00	☐ 004.日本語文與文化 ☐ 005.對聯的文學趣味 ☐ 012.博物館學 ☐ 014.哲學概論 ☐ 015.倫理學 ☐ 018.佛學與人生 ☐ 022.文化創意產業概論 ☐ 028.發展心理學 ☐ 034.方案設計與評估 ☐ 036.樂齡生涯學習 ☐ 037.長期照顧概論 ☐ 045.智慧生活與法律 ☐ 046.民事訴訟法 ☐ 048.稅務法規 ☐ 049.不動產稅法 ☐ 052.策略行銷分析 ☐ 058.金融服務行銷 ☐ 059.職場個人魅力經營 ☐ 069.政府危機管理 ☐ 070.人力資源發展 ☐ 071.政府財務與預算 ☐ 076.公民參與社區治理：理論與實踐 ☐ 078.觀光餐旅人力資源管理 ☐ 086.家庭資源與管理 ☐ 087.兒童行為觀察與輔導 ☐ 093.輔導原理與實務 ☐ 094.臨終關懷及悲傷輔導 ☐ 104.餐飲連鎖加盟管理 ☐ 105.大數據戰略－各行業應用 ☐ 107.現代宅配與物流管理		
下午 ※統一進場 考試時間： <13:30> 起迄時間： 考一科 13:30-14:40 考二科 13:30-15:50 考三科 13:30-17:00	☐ 003.性別、健康與多元文化 ☐ 008.書法賞析 ☐ 009.文字學 ☐ 010.小品文選 ☐ 011.俄國史 ☐ 021.中階英語 ☐ 025.情緒心理學 ☐ 029.管理心理學 ☐ 030.生命教育 ☐ 031.行政法 ☐ 032.人類行為與社會環境 ☐ 042.教育社會學 ☐ 041.刑法總則 ☐ 047.不動產經濟學 ☐ 050.證券市場與交易實務 ☐ 051.人際關係與協商 ☐ 056.流通管理學 ☐ 057.行銷企劃 ☐ 068.行政組織與救濟法 ☐ 067.行政學(下) ☐ 066.政策執行與評估 ☐ 075.政策溝通與行銷 ☐ 083.有機環境栽培與健康 ☐ 084.諮商技術－助人策略與技術 ☐ 085.家庭生態休閒 ☐ 090.托育服務 ☐ 091.遊程規劃 ☐ 092.高齡者活動評估與設計 ☐ 101.電腦網路 ☐ 102.策略管理 ☐ 103.新風險管理精要 ☐ 002.現代社會與婦女權益 ☐ 007.資訊科技與學習 ☐ 013.日本近現代史 ☐ 016.台灣民間信仰 ☐ 017.台灣當代書畫家選介 ☐ 019.視覺傳播 ☐ 020.日語語法 ☐ 033.家庭社會工作 ☐ 035.社會福利概論 ☐ 038.愛情心理學 ☐ 039.法學緒論 ☐ 043.生命成長與美好生活 ☐ 044.成人學習障礙 ☐ 053.投資理論與分析 ☐ 054.總體經濟學 ☐ 055.貨幣銀行學 ☐ 061.貿易證照檢定實務 ☐ 062.服務業行銷與管理實務 ☐ 063.專案企劃之理論與實務 ☐ 072.各國政府與政治 ☐ 073.當代治理新趨勢(二)：理論與個案 ☐ 074.公務倫理的理論與實踐 ☐ 079.高齡者休閒規劃 ☐ 088.老人與家庭 ☐ 089.慶典禮俗 ☐ 095.殯葬文書 ☐ 096.家庭心理與動力 ☐ 098.解析作業管理 ☐ 110.內部稽核概論 ☐ 111.數位創新		

備註：一、請攜帶學生證(或身分證)應試。二、請假請檢附證明文件(例如：值班表、出差表、公職考試、本人或二等親喜帖、喪葬訃文、有事赴臺來回機票、生產、生病、空大和空專衛堂、或其他事項(500 字報告書)。請假規定請見 P2。

一、無法參加正考同學，應依規定完成請假手續，始得參加補考。

二、已申請補考之同學，不得再任意參加正考。

承辦人：

主任：

附表：考試請假相關規定

- 一、受理時間：同學因故無法參加考試時，請於考試前二週內攜帶證明文件，親至或託人至中心辦理請假手續；臨時事故者最遲於考試後二日內檢具文件補辦。（不受理郵寄請假）。
- 二、申請時須檢附：1. 補考申請書2. 正式證明文件3. 選課卡（影本）；正式證明文件「須能證明考試當日確實無法應考之證明文件，證明文件不符或不全，恕不受理」。完成請假手續，始得參加補考。
- 三、學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績亦以零分計算。
- 四、請假事由類別：

請假代號	請假原因	證明文件
A1	因本校所訂考查日期與考試院依法舉辦之考試相同者	准考證
B1	懷孕、生產、生理假、配偶懷孕或生產	醫院書面證明
B2	因哺育3歲以下幼兒之突發狀況	戶籍資料及醫院書面證明
B3	因重病、意外事件等臨時狀況	醫院書面證明
C1	本人或二等親內親屬結（訂）婚：限結（訂）婚當天	喜帖或請帖及相關證明文件
C2	二等親以內親屬喪假：限死亡或告別式當天	訃文及相關證明文件
C3	教育或點閱召集	召集令
C4	參加檢定或證照考試	到考證明
C5	參加工作應徵考試	相關證明文件
C6	因公出國或出差	正式之證明文件
C7	公司輪值或上班	服務單位開具正式證明文件
D1	其他個人因素(請詳列原因)	相關證明文件

五、請假代號說明如下：

- (1) A1 ~C7補考成績以實得分數計。
- (2) D1其補考成績超過六十分以上之成績以五折計。