

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	<input type="checkbox"/> (星期六下午) 13:30 <input type="checkbox"/> (星期日上午) 08:30 <input type="checkbox"/> (星期日下午) 13:30 ※(遲到 15 分鐘者不得入場應試)
	<input type="checkbox"/> 期中補考113年11月9日(六) <input type="checkbox"/> 期末補考114年1月11日(六)		<input type="checkbox"/> 期中補考考113年11月10日(日) <input type="checkbox"/> 期末補考114年1月12(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			<input type="checkbox"/> 005. 生活中的資訊安全 <input type="checkbox"/> 006. 公共生活倫理 <input type="checkbox"/> 017. 宋史 <input type="checkbox"/> 018. 初階英語 <input type="checkbox"/> 019. 北部的台灣的歷史與文化 <input type="checkbox"/> 024. 思想的魔術花園—悖論與難題 <input type="checkbox"/> 030. 成人發展與適應 <input type="checkbox"/> 031. 社會工作研究法 <input type="checkbox"/> 038. 社會工作管理 <input type="checkbox"/> 039. 中華民國憲法 <input type="checkbox"/> 046. 親職教育 <input type="checkbox"/> 047. 社會生活與民法 <input type="checkbox"/> 048. 土地法規 <input type="checkbox"/> 049. 國際行銷學 <input type="checkbox"/> 056. 財務報表分析 <input type="checkbox"/> 057. 消費者行為 <input type="checkbox"/> 058. 整合行銷傳播 <input type="checkbox"/> 064. 不動產估價 <input type="checkbox"/> 065. 安全管理 <input type="checkbox"/> 072. 人力資源管理 <input type="checkbox"/> 073. 當代治理新趨勢 <input type="checkbox"/> 074. 地方政府與政治 <input type="checkbox"/> 079. 環境學概論 <input type="checkbox"/> 083. 慶典預算規劃 <input type="checkbox"/> 084. 造型設計 <input type="checkbox"/> 085. 銀髮族心理健康 <input type="checkbox"/> 089. 殯葬設施 <input type="checkbox"/> 100. 服務業經營管理 <input type="checkbox"/> 101. 財務管理 <input type="checkbox"/> 102. 大數據入門 <input type="checkbox"/> 109. 新媒體行銷
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	<input type="checkbox"/> 003. 國文文選 <input type="checkbox"/> 004. 實用英文 <input type="checkbox"/> 012. 臺灣宗教文化的傳統與現代發展 <input type="checkbox"/> 013. 傳播概論 <input type="checkbox"/> 016. 論孟 <input type="checkbox"/> 023. 視覺設計概論 <input type="checkbox"/> 026. 社會工作倫理 <input type="checkbox"/> 028. 心理學 <input type="checkbox"/> 029. 人類學習與認知 <input type="checkbox"/> 035. 家庭政策 <input type="checkbox"/> 036. 工作心理學 <input type="checkbox"/> 037. 成人學習與教學 <input type="checkbox"/> 044. 刑法分則 <input type="checkbox"/> 053. 家族企業管理 <input type="checkbox"/> 055. 個體經濟學 <input type="checkbox"/> 060. 商業應用軟體與生活應用實務 <input type="checkbox"/> 062. 經濟學入門 <input type="checkbox"/> 063. 商用微積分 <input type="checkbox"/> 069. 行政學(上) <input type="checkbox"/> 070. 公共政策 <input type="checkbox"/> 071. 公共管理 <input type="checkbox"/> 075. 效能政府與公共服務 <input type="checkbox"/> 080. 休閒農業與民宿管理 <input type="checkbox"/> 081. 家庭人類學 <input type="checkbox"/> 082. 遺體處理與美容 <input type="checkbox"/> 087. 兒童發展與保育 <input type="checkbox"/> 092. 觀光行銷學 <input type="checkbox"/> 097. 管理會計學 <input type="checkbox"/> 098. 臺灣企業卓越管理實務導論 <input type="checkbox"/> 099. 作業系統 <input type="checkbox"/> 105. 科技產業分析與管理		<input type="checkbox"/> 007. 健康生活 <input type="checkbox"/> 008. 臺灣風情畫：地名篇 <input type="checkbox"/> 020. 色彩創意與生活 <input type="checkbox"/> 021. 善惡報應思想與故事 <input type="checkbox"/> 022. 聊齋志異選讀 <input type="checkbox"/> 025. 日文(一) <input type="checkbox"/> 027. 公平交易法 <input type="checkbox"/> 032. 家庭社會學 <input type="checkbox"/> 033. 創造與生活 <input type="checkbox"/> 034. 社會福利行政 <input type="checkbox"/> 040. 社會心理學 <input type="checkbox"/> 043. 法律倫理 <input type="checkbox"/> 045. 教育概論 <input type="checkbox"/> 050. 個人行銷與形象管理 <input type="checkbox"/> 051. 顧客服務管理 <input type="checkbox"/> 052. 行銷學原理 <input type="checkbox"/> 054. 會計學概要 <input type="checkbox"/> 059. 銀行實務 <input type="checkbox"/> 061. 理財規劃與實務 <input type="checkbox"/> 066. 政治學 <input type="checkbox"/> 067. 就業安全制度 <input type="checkbox"/> 068. 行政法基本理論 <input type="checkbox"/> 076. 家庭諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 078. 當代諮商理論 <input type="checkbox"/> 086. 休閒心理學 <input type="checkbox"/> 090. 殯葬倫理 <input type="checkbox"/> 091. 健康療癒環境規劃 <input type="checkbox"/> 094. 服務創新與管理 <input type="checkbox"/> 096. 企業管理 <input type="checkbox"/> 104. 基金

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。