

| | | | | | | | |
|--|---|--------|---|---|--|------|--|
| 姓名 | | 學號 | | 電話 | | 請假日期 | |
| <input type="checkbox"/> 空大學生 <input type="checkbox"/> 專科部學生 | | | | <input type="checkbox"/> 期中考 <input type="checkbox"/> 期末考 | | | |
| 科目名稱 | 1 | 科目名稱 | 2 | | | | |
| 科目名稱 | 3 | 科目名稱 | 4 | | | | |
| 科目名稱 | 5 | | | | | | |
| 請假代號/原因 | | 申請人簽章： | | | | | |

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，該次考試成績以正考成績計算。
- 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。