

|                                                              |   |    |  |                                                                                |   |      |  |
|--------------------------------------------------------------|---|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|---|------|--|
| 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                                                      |   |    |  | <input type="checkbox"/> 已領補考通知<br><input type="checkbox"/> 須補正式證明文件<br>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       | 除因生理期不適請生理假，無須檢附證明文件外，其餘需檢附醫院書面證明。 |
| 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。