國立空中大學暨附設空專　　澎湖學習指導中心 115 上補考請假申請

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115年11月14日(六) □期末補考116年1月16日(六)		□**期中補考考115年11月15日(日)** □**期末補考**考116年1月17(**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			□001.零基礎韓語輕鬆學 □003.無痛學 AI □019.日本歷史與文化 □021.十九、二十世紀歐洲史 □025.文化創意產業概論 □028.文字學 □030.說故事與學習 □034.社會福利概論 □037.成人心理衛生 □047.教育概論 □050.情緒心理學 □053.社會工作倫理 □058.個人行銷與形象管理 □061.個體經濟學 □062.財務報表分析 □064.整合行銷傳播 □068.不動產估價 □073.行政學(上) □079.人力資源管理 □081.當代治理新趨勢 □082.就業安全制度 □084.安全管理 □085.數位民主治理 □087.職業倫理 □090.有機環境栽培與健康 □092.遺體處理與美容 □095.休閒心理學 □097.幸福學－正向心理學觀點 □100.兒童發展與保育 □102.殯葬設施 □113.門市服務與管理 □119.跨境電子商務 □120.基金管理
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	□　007.臺灣風情畫：地名篇 □　012.探索宇宙之美 □　018.紅樓夢賞讀 □　020.台灣戲劇史 □　022.生死哲學概論 □　026.臺灣民間信仰專題：代天巡狩神王爺 □　033.社會工作研究法 □　039.社會福利行政 □　040.家庭政策 □　045.社會心理學 □　049.民事訴訟法 □　051.成人自主學習團體 □　052.智慧財產權法 □　054.初等會計學 □　055.經濟學入門 □　059.行銷學原理 □　060.廣告學原理 □　065.商業應用軟體與生活應用實務 □　070.地方創生的理論與實踐 □　074.公民意識與心理韌性 □　077.公共政策 □　080.政治學 □　086.跨域永續社會與家庭 □　091.家庭人類學 □　093.慶典預算規劃 □　094.造型設計 □　096.生活科學概論 □　103.殯葬倫理 □　111.就業服務管理 □　112.Java 程式語言與系統開發 □　117.財務管理 □　118.大數據戰略－各行業應用 □　123.物聯網智慧應用		□006.公共生活倫理 □008.文學與行旅 □014.創意廣告 DIY □023.佛學與人生 □024.生活日語 □027.思想的魔術花園－悖論與難題 □029.傳播概論 □035.刑法總則 □036.心理學 □038.消費者保護法 □041.工作心理學 □042.成人學習與教學 □043.法學緒論 □044.社會工作管理 □048.親職教育 □057.顧客服務管理 □063.消費者行為 □066.理財規劃與實務 □067.不動產經紀法規 □069.高齡服務事業概論 □075.行政法基本理論 □076.非營利組織管理 □078.公共管理 □083.效能政府與公共服務 □098.遊程規劃 □099.高齡者活動評估與設計 □101.家庭生活教育導論 □104.觀光行銷學 □105.家庭諮商與輔導 □106.居家照顧實務 □107.電子商務導論 □108.活用數據分析的應用實務 □114.企業管理 □115.餐飲連鎖加盟管理

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、空大和空專衝堂、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	除因生理期不適請生理假，無需檢附證明文件外，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：

(一) A1~C7補考成績以實得分數計。

(二) D1其補考成績超過六十分以上之成績以五折計，計算方式為：登錄補考成績＝60＋（原始補考成績－60）×0.5。

例如：1、原始補考成績為50分，登錄補考成績為50分。

2、原始補考成績為80分，登錄補考成績為60＋(80－60)×0.5＝70分。