

填表日： 年 月 日

系年班		學號		姓名		聯絡電話	
請假事由				請假類別		證明文件	
序	請假科目名稱			授課教師		請假時間	
						月	日 節
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
請 詳 閱 注 意 事 項	一、學生考試請假單必須逐項詳細填妥，並依規定程序辦理，否則不准參加補考。 二、請假須檢具當天無法到校證明文件（病假-公立醫院診斷證明書或私立醫院住院證明，喪假-訃文，公假-本校有關單位證明。其他因不可抗力事故經校方核可之證明），並由主辦業務單位簽奉核准，以便辦理補考。 三、補考請於考試週結束二週以內完成補考，逾期將不予受理，如有特殊情況，請聯絡承辦人員。補考以一次為限，補考仍缺考者不得再行請求補考，缺考科目應予重修。 四、成績更正申請至遲應於次學期開學後一個月內提出申請，逾期將不予受理。 五、相關事項悉依學生學業成績考核辦法辦理。 六、依個人資料保護法、相關法令及學校相關法規， 學生簽名：_____ （詳閱後確認簽名）						
教務組承辦人	教務組組長		學務組承辦人		學務組組長		進修部主任

考試補考具結書

學生：_____（學號：_____）於_____學年度第_____學期

_____考試經請假核准，本人應於考試後兩週內自行聯繫任課教師

擇期補考，逾期不得以任何理由申請另行補考。

系年班：

學生手機：

申請人簽章：

學生因_____無法親自辦理考試請假手續，

受委託人應負責轉知相關事項。

（學校存執聯）

考請假補考存查聯

學生：_____（學號：_____）

應於考試後兩週內自行聯繫任課教師擇期補考，逾期不得以任何理由申請另行補考。



考試請假規則

（學生收執聯）