

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>五、相關事項悉依學生學業成績考核辦法辦理。</p> <p>六、依個人資料保護法、相關法令及學校相關法規，            直接向當事人蒐集個人資料，進行處理及利用等相關作業。            學生簽名：_____（詳閱後確認簽名）</p>						
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			