健行科技大學進修部 學年度 第 學期

**□期中□期末□畢業 考試請假單**

**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: 直接向當事人蒐集個人資料，進行處理及利用等相關作業。 **(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