



編號：_____ (由教務組填寫)

申請日期： 年 月 日

系科班級		學號	姓名	聯絡電話 (至少2組)		申請類別
				手機： 家用：		<input type="checkbox"/> 期中考 <input type="checkbox"/> 期末考
請假事由 (請檢附證明)		<input type="checkbox"/> 公假 (公假單位之證明) <input type="checkbox"/> 生病 (醫院診斷證明) 原因：_____ <input type="checkbox"/> 直系親屬之喪假 (家長或監護人簽名蓋章之證明、訃聞) <input type="checkbox"/> 其他 _____				
節次	日期		月 日	月 日	月 日	月 日
			星期一	星期二	星期三	星期四
考試科目 (授課教師姓名)	1	科目				
		老師				
	2	科目				
		老師				
	3	科目				
		老師				
	4	科目				
		老師				
① 承辦人			② 教務組 組長		③ 教務長	

備註：

- 凡缺、曠課時數達全學期授課總時數三分之一(含)者，該科學期考試成績以扣考論，請同學慎重。
- 各項資料務必填寫清楚正確，如因資料不正確導致權益受損後果自負。
- 務請按標示 ①②③ 順序核章，於規定期限內持本表送回教務組。
- 考試假依學則第三十四條之規定辦理：
 - 學生期中考試及學期考試期間，因公假、重病住院、直系親屬之喪假、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之突發狀況或不可抗力事故未能參加考試，持證明於考試週結束後三日內向教務單位請假為原則，經核准者准予補行考試。
 - 學生家中發生其他重大事故，致不能參加考試者，於檢附相關證明並依前項規定辦理。