

美和科技大學 _____ 學年度 第 _____ 學期 延後補考申請表

申請日期：_____年____月____日

*申請延後補考時段：期中考 期末考

部別：日間部 進修部 系/科：_____ 班級：_____年____班

學號：_____ 姓名：_____ 連絡電話：_____

申請延後補考原因：_____

※申請前請先至校務行政系統完成請假流程，附上證明文件再提出申請※

號次	申請延後補考科目	任課教師簽章	任課教師連絡方式	延後補考登分情況 (由註冊組填寫)
1.				<input type="checkbox"/> 完成登分
2.				<input type="checkbox"/> 完成登分
3.				<input type="checkbox"/> 完成登分
4.				<input type="checkbox"/> 完成登分
5.				<input type="checkbox"/> 完成登分
6.				<input type="checkbox"/> 完成登分
7.				<input type="checkbox"/> 完成登分
8.				<input type="checkbox"/> 完成登分
9.				<input type="checkbox"/> 完成登分
10.				<input type="checkbox"/> 完成登分

請假資訊	請假日期：_____年____月____日 第_____節~_____年____月____日 第_____節	生輔組
	假別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他：_____	確認請假資訊後簽核

系科主任	註冊組	課務組	教務長

申請前請詳閱注意事項：

- 學生應主動知會任課教師無法參加考試，完成補考後請任課教師至註冊組進行成績補登。
- 學生於考試期間，因公假、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試之日起二天之內向教務處請假經核准者，得以補考。但補考以一次為限。補考期間不得再以任何理由請假缺考。補考應請任課教師於該項考試結束後二週內辦理，考試補考成績以實得分數計算。其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算；另學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。(大學學則第二十九條)
- 申請流程完成後，正本由課務組存查，影本由學生存查。