

臺北城市科技大學學生考試請假補考辦理要點

93.10.21 93 學年度第 3 次教務會議修訂通過

95.08.24 95 學年度第 2 次教務會議修訂通過

教育部 100.12.23 台技(一)字第 1000230807 號函同意更名

- 一、本要點依據本校學則訂定，學生因故無法參加期中、末考試，均適用本要點。
- 二、考試請假必須檢具證明文件（病假—公立醫院診斷證明書，喪假—家長函件、訃聞，婚假（本人）—喜帖，公假—本校有關單位證明）以憑處理。考試期間，原則不核准事假，但事前專案申請核准者不在此限。
- 三、考試請假，須於考試結束前辦理，逾期不得補辦。
- 四、辦理考試請假手續時，仍依學校規定程序辦理，但須檢具證明文件送交教務處課務組核定假期。
- 五、如因突發事故，無法及時辦理請假手續時，可先至教務處課務組登記報備。
- 六、教務處依准假補考科目核發補考通知，准假學生於取得補考通知後請任課教師在考試結束後二週內個別辦理補考。
- 七、請假經核准者，得予補考，以一次為限。應行補考學生，不論任何理由，逾期不得補考，否則該次考試成績以零分計算。
- 八、公假、重病住院及喪假(限直系血親)之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分，以百分之五十合併計算成績。
- 九、教師應將補考成績於考試結束後二週內送交註冊組登記。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。