**國立高雄科技大學 考試請假補考申請單**

**□建工校區 □燕巢校區 □第一校區 □楠梓校區 □旗津校區** 第一聯：教務處學習輔導組留存

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系所**  **年級** | 系 | **學號** |  | | **姓名** |  | **聯絡電話** |  |
| 年級 班 |
| **學制** | 日間部□五專□二技□四技□碩士班□博士班 | | | | **請假核准假別** | □公假 □病假 □喪假 □其他：  □不可抗力事由：  \*請附請假核准證明文件 | | |
| 進修部□二技□四技□碩士在職專班 | | | |
| **請假**  **日期** | 自 年 月 日 時起  至 年 月 日 時止 | | | **合 計** | 日 時 | | | |
| 申請補考科目 | | | | 開課班級 | 任課教師 | | | |
|  | | | |  | □同意補考 □不同意補考 | | 簽名(章): | |
| 依據本校考試請假補考須知規定:公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、撫育三歲以下子女及喪假（限配偶及直系血親）之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，大學部、專科部學生成績超過六十分或研究生成績超過七十分之部分，以百分之八十計算。 | | | | | | | | |
| 綜合業務處 | | | | | | | | |
| 學務處駐點人員 | | | | | 教務處駐點人員 | | | |
| □完成請假程序 □未完成請假程序 | | | | | 本聯請教務處駐點人員送教務處學習輔導組存查。 | | | |

1. 學生申請考試請假補考，應依學務處學生請假辦法之規定辦理請假，並於請假核准後三日內申請補考，經授課教師核准，送綜合業務處備查，始得補考。
2. 學生考試補考以一次為限，需自行向任課教師約定補考時間，於期中、期末考試結束後二週內補考完畢，惟因重病住院或其他重大事故，另從考試請假補考須知規定。
3. 應行補考學生，不論任何理由均須於授課教師規定時間內參加補考。未參加補考者，該次考試成績以零分計算。

-----------------------------------------------------------------------------------------

**國立高雄科技大學 考試請假補考申請單**

**□建工校區 □燕巢校區 □第一校區 □楠梓校區 □旗津校區** 第二聯：學生留存

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **系所**  **年級** | 系 | **學號** |  | **姓 名** |  | **聯絡電話** |  |
| 年級 班 |
| **學制** | 日間部 □五專□二技□四技□碩士班□博士班 | | | | | | |
| 進修部 □二技□四技□碩士在職專班 | | | | | | |
| **請假核准假別** | □公假 □病假 □喪假 □其他： □不可抗力事由：  \*請附請假核准證明文件 | | | | | | |
| **請假**  **日期** | 自 年 月 日 時起  至 年 月 日 時止 | | | **合 計** | 日 時 | | |
| **申請補考科目** |  | | | **開課**  **班級** |  | | |
| 1. 學生申請考試請假補考，應依學務處學生請假辦法之規定辦理請假，並於請假核准後三日內申請補考，經授課教師核准，送綜合業務處備查，始得補考。 2. 學生考試補考以一次為限，需自行向任課教師約定補考時間，於期中、期末考試結束後二週內補考完畢，惟因重病住院或其他重大事故，另從考試請假補考須知規定。 3. 應行補考學生，不論任何理由均須於授課教師規定時間內參加補考。未參加補考者，該次考試成績以零分計算。 4. 公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、撫育三歲以下子女及喪假（限配偶及直系血親）之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，大學部、專科部學生成績超過六十分或研究生成績超過七十分之部分，以百分之八十計算。 | | | | | | | |