

國立高雄科技大學學生考試請假補考須知

107 年 6 月 20 日 106 學年度第 3 次教務會議通過
108 年 6 月 17 日 107 學年度第 4 次教務會議修正通過
108 年 10 月 23 日 108 學年度第 1 次教務會議修正通過
110 年 6 月 23 日 109 學年度第 4 次教務會議修正通過
111 年 3 月 23 日 110 學年度第 3 次教務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為明確規範學生期中、期末考試請假補考事宜，依據本校學則，訂定學生考試請假補考須知(以下簡稱本須知)。
- 二、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。
- 三、學生考試請假，補考以一次為限。補考時間由授課教師自行決定辦理。但須於考試結束後二週內補考完畢為原則，惟學生若因重病住院或其他重大事故不能參加期末考試，亦無法如期補考者，依第二點規定提出申請並經核准，至遲於在次學期開學日前，完成補考並補登成績，若無法補考者，經系主任、院長及綜合業務處核准，未參加期末考試之學期可追認為休學。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。