

明新學校財團法人明新科技大學學生申請考試假補考規定事項

92年10月8日教務會議修正
95年3月29日教務會議修正
100年3月16日教務會議修正
100年12月14日臨時教務會議修正
107年10月17日教務會議修正
108年6月12日臨時教務會議修正
111年6月1日臨時教務會議修正
112年3月22日教務會議修正

一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)學生期中(末)考試，因特殊事故無法到校應考時悉依本規定事項辦理。

二、具備下列條件者方准辦理考試假：

- (一) 因病申請考試假，檢具醫療院所之診斷證明書者准假，僅掛號不得為證明。
- (二) 親屬喪事，於考試時間出殯時，以訃聞為證明處理之。
- (三) 因法院或治安單位通知確於考試時間出庭或應詢時以相關證明准假。
- (四) 因兵役抽籤或體檢在不得改期或替代抽籤情況下得以影印證明准假。
- (五) 來校途中因本身遭到事故，得以鑑定證明或醫院診斷證明准假。
- (六) 因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，得以相關證明准假。
- (七) 其它特殊事故如無證明可由導師或任課老師直接認證，經系及教務處核准給假。

三、考試假办理流程：

- (一) 課務組(進修教務組)領取考試假單(一科目一張)。
- (二) 任課老師處簽核，並約定補考日期。
- (三) 生輔組(進修學務組)簽核。
- (四) 赴註冊組(進修教務組)辦理補考通知單。
- (五) 持單向任課教師請求補考。

四、學生未持補考通知單，任課教師不得逕行給予補考。

五、教師收到學生補考通知後，請在指定時間內給予補考，補考由教師自行安排。

六、補考時間以期中、期末考完一週內為原則，有特殊狀況，期末考最遲不得超過次學期正式上課後一週，期中考不得超過期末考前一週。

七、教師於補考結束後，一週內完成補考成績輸入。

八、本規定事項經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。