

期中  
期末考補考申請單

\_\_\_\_\_學年度第\_\_學期

進修教務組存聯

學生姓名	班級	學號	
考試科目	任課教師		
請假事由	<input type="checkbox"/> 生病（請檢具醫療院所之診斷證明書） <input type="checkbox"/> 親屬喪事（請以訃聞證明） <input type="checkbox"/> 法院出庭或治安單位應詢（請附相關證明） <input type="checkbox"/> 兵役抽籤或體檢（請附相關證明） <input type="checkbox"/> 來校途中交通事故（請附鑑定證明或醫院診斷證明） <input type="checkbox"/> 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧（請附相關證明） <input type="checkbox"/> 其他特殊事故如無證明，可由任課教師或導師直接認證，經系及教務處核准		
①任課教師	②系/所 <small>（其他特殊事故如無證明，須經系核准）</small>	③進修學務組	④進修教務組
			已收到適當證明文件，驗後退還。

\*本校將嚴守個資保密規定，對業務所需資料負完全保密之責。



期中  
期末考補考通知單

\_\_\_\_\_學年度第\_\_學期

教師存聯

<p>謹致_____ 老師：</p> <p style="text-align: center;">學生_____（班級：_____ 學號：_____）因 _____ 申請補考科目_____，業經核准，請給予補考。</p>
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一科目一張。</li> <li>2. 學生須親持本單交予任課教師並完成補考程序，未持本單不得逕行給予補考。</li> <li>3. <u>補考時間以期中、期末考完一週內為原則，有特殊狀況，期末考補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。</u></li> <li>4. 請教師於補考結束後，一週內完成補考成績輸入。</li> </ol>