

期中
期末
明新科技大學 進修部 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"/> 其他因素無證明，由任課教師或導師直接認證 *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。				
①任課教師 <small>（有適當證明文件者，無須任課教師簽核）</small>	②系/所		③進修教務組		④進修學務組
			課務組已收到適當證明文件，驗後退還。		

期中
期末
明新科技大學 進修部 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"> 1. 一科目一張。 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。 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，期中考補考不得超過期末考前一週。</u> 4. 請教師於成績核算後連同考卷一併送至進修課務註冊組