

文件編號：PU-101B0-B-0205-2015052701

管理單位：綜合業務組 文件名稱：靜宜大學學生考試請假及補考辦法

版次：10

20150527 修

靜宜大學學生考試請假及補考辦法

民國 104 年 05 月 27 日教務會議修正通過

第一條 為使本校學生明確知悉考試請假及補考有所遵循，特訂定「靜宜大學學生考試請假及補考辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學生於排定考試期間內，有下列情形之一者得請假：

- 一、病假：學生於考試期間因病無法參加考試者，應檢具健保指定醫療院所之診斷證明書(須註明就診時刻)或住院證明書辦理請假。
- 二、事假：學生因參加政府舉辦之考試以及全民英檢、多益及托福考試致與本校考試時間衝堂者，得檢附准考證申請事假；或其他個人因素致無法出席考試者。
- 三、公假：學生於考試期間因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席或兵役召集等事宜者，須事前請派赴公務單位出具書面證明，辦理請假。
- 四、喪假：學生於考試期間因直系親屬或兄弟姊妹喪亡，得申請喪假。
- 五、產假：學生因懷孕、分娩、流產致無法出席本校考試者，得檢附醫院證明申請產假。
- 六、育嬰假：學生因哺育三歲以下幼兒所引發之事假、病假。
- 七、生理假：女性學生因生理日致就學困難者，每月得請生理假一日，無須出示證明。
- 八、除上述原因外，其他因人力不可抗拒因素所引起之重大事故，得以特別簽准之假別辦理。

第三條 學生臨時患病或遇不可抗力之特殊事故不及請假時，請學生家長(或監護人)於考試當日通知教務處綜合業務組，至遲須於該科考試結束三日內上網辦理請假，無法於期限內辦妥請假手續，需至綜合業務組辦理書面請假，經審核通過者准予補考。

第四條 期中考試逕向任課教師請假徵得同意後，由任課教師安排時間補考。

第五條 期末考試請假需依規定辦妥請假手續，事假需於考試日前一日完成申請，其他假別至遲須於該科考試結束三日內提出申請，逾期不受理。請假手續申請，請至 e 校園服務網學生請假系統辦理。

第六條 期末考試之補考，必須依教務處綜合業務組公佈之時間參加補考，且以一次為限，逾期未參加考試者，該次考試成績以零分計算。因不可抗力特殊事故或重病住院，無法於公佈日期參加考試補考者，最遲得延至次學期開學日前三天補考。

第七條 補考成績得依下列原則計算：

- 一、公假、喪假、產假、育嬰假、重病住院者：按實得分數計算。
- 二、病假、生理假：成績若超過六十分，則超過六十分之部份以七折計算。
- 三、事假：成績以七折計算，折算後成績最高以 60 分計。參加政府舉辦之考試以及全民英檢、多益及托福考試者，持到考證明，得按實際分數計算。

第八條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

民國 82 年 03 月 17 日教務會議通過

民國 83 年 10 月 19 日教務會議修正通過

民國 86 年 12 月 31 日教務會議修正通過

民國 94 年 10 月 26 日教務會議修正通過

民國 95 年 03 月 01 日教務會議修正通過

民國 97 年 06 月 04 日教務會議修正通過

民國 98 年 01 月 07 日教務會議修正通過

民國 101 年 12 月 26 日教務會議修正通過

民國 103 年 10 月 08 日教務會議修正通過