

萬能科技大學學生考試請假及補考辦法

94年10月05日教務會議修訂通過

98年04月29日教務會議修訂通過

102年12月04日教務會議修訂通過

第一條：為統一學生考試請假及補考等事宜，特訂定本辦法。

第二條：學生於期中考試期間因故需請假者，其應檢附證件及請假方式依本辦法第三條及第五條規定辦理，補考方式由任課教師決定。

第三條：學生於考試期間因病(分娩)請假者，須檢附健保特約醫院(診所)開具之診斷證明書；因事故請假者(限非人為不可抗拒因素)須另檢附正式證明文件。

第四條：學生考試請假限缺考日起一週內完成申辦補考程序；期中、期末(畢業)考試由教務主管核准後，始得生效。

第五條：考試期間因病或人為不可抗拒因素不能到校應考者，時效內必須檢附相關證明文件到校申辦考試請假手續，本人不克到校辦理者應由家人持學生証及相關證明文件到校辦理，否則視同曠考。

第六條：凡經核准補考學生，須於規定時間參加補考，其成績依本校學則規定辦理；補考缺考者不論任何理由，不得請求再行補考。

第七條：學生因特殊因素、重病或分娩，得於申請請假補考當時，由課務組於下一學期開學前另擇時段補考。

第八條：本辦法經教務會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。