

台南應用科技大學學生考試請假要點

民國 97 年 04 月 11 日教務會議通過
民國 97 年 06 月 27 日教務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 107 年 04 月 11 日教務會議修正
民國 114 年 06 月 18 日教務會議修正
民國 115 年 09 月 23 日教務會議修正

- 一、本校為規範學生考試請假事宜，特訂定「台南應用科技大學學生考試請假要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生因故不能參加期中、期末及其他經公告適用本要點之考試者，應於規定期限內辦理請假手續；未依規定申請或請假未經核准而缺考者，依本校學則及考試規則辦理。
- 三、學生考試請假，應於考試前向教務單位申請辦理。因急病、事故、災害或其他事實上不能事先申請之情形者，得由本人或代理人先行通知，並於考試後三日內(含該科考試日)補辦申請。因重病住院、重大災害或其他不可歸責於學生之事由，致仍無法於前述期限內完成申請者，得由導師或指定代理人代為申請，並檢附相關證明，由教務單位核定。
- 四、學生申請考試請假之假別及證明文件，除本要點另有規定外，準用本校學生請假規則；得申請考試請假之事由如下：
 - (一) 事假：因不可抗拒之重大事故無法參加考試者，應檢附事故相關證明文件。
 - (二) 病假：因病無法參加考試者，應檢附醫院診斷證明。
 - (三) 公假：依本校學生請假規則核准之公假，致無法參加考試者。
 - (四) 喪假：因直系親屬或兄弟姐妹喪亡致無法參加考試者，應檢附訃聞、死亡證明或其他相關文件。
 - (五) 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女：因相關醫療、照顧或突發需求致無法參加考試者，依本校學生請假規則及學生懷孕受教權維護相關規定辦理。
 - (六) 生理假：因生理日致無法參加考試者，免附證明。
 - (七) 心理假：因心理或情緒因素致無法參加考試者，教務單位得於必要範圍內請學生補充就醫、諮商或其他足資證明之資料。
- 五、學生考試請假經核准者，原則上應於原訂考試日後二週內完成補考，由教務單位協調任課教師命題並辦理補考；補考成績按實得分數計算。補考以一次為原則；因不可歸責於學生之重大事由，無法於排定日期參加補考者，應於補考前通知教務單位並檢具證明申請改期，經核准者得改期一次。未經核准而未參加補考者，該次補考成績以零分計算。因特殊情形無法於二週內完成補考者，得經教務單位核准另案處理。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。