國立空中大學＿＿＿＿中心(服務處)＿＿＿學年度＿＿學期

請假補考申請書

申請日期：

姓名		學號		電話		請假日期	
□空大學生　□專科部學生				□期中考　□期末考			
科目名稱	1			科目名稱	2		
科目名稱	3			科目名稱	4		
科目名稱	5						
請假代號/原因				申請人簽章：			

承辦人：　　**主任：**

附表：考試請假相關規定

一、受理時間：同學因故無法參加考試時，請於考試前二週內攜帶證明文件，親至或託人至中心辦理請假手續；臨時事故者最遲於考試後二日內檢具文件補辦。(不受理郵寄請假)。

二、申請時須檢附：1.補考申請書2.正式證明文件3.選課卡（影本）；正式證明文件「須能證明考試當日確實無法應考之證明文件，證明文件不符或不全，恕不受理」。完成請假手續，始得參加補考。

三、學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績以正考成績計算。

四、請假事由類別：

請假代號	請假原因	證明文件
A1	因本校所訂考查日期與考試院依法舉辦之考試相同者	准考證
B1	懷孕、生產、生理假、配偶懷孕或生產	除因生理期不適請生理假，無需檢附證明文件外，其餘需檢附醫院書面證明
B2	因哺育3歲以下幼兒之突發狀況	戶籍資料及醫院書面證明
B3	因重病、意外事件等臨時狀況	醫院書面證明
C1	本人或二等親內親屬結（訂）婚：限結（訂）婚當天	喜帖或請帖及相關證明文件
C2	二等親以內親屬喪假：限死亡或告別式當天	訃文及相關證明文件
C3	教育或點閱召集	召集令
C4	參加檢定或證照考試	到考證明
C5	參加工作應徵考試	相關證明文件
C6	因公出國或出差	正式之證明文件
C7	公司輪值或上班	服務單位開具正式證明文件
D1	其他個人因素(請詳列原因)	相關證明文件

五、請假代號說明如下：

(一)A1~C7補考成績以實得分數計。

(二)D1其補考成績超過六十分以上之成績以五折計，計算方式為：登錄補考成績＝60＋（原始補考成績－60）×0.5。

例如：1、原始補考成績為50分，登錄補考成績為50分。

2、原始補考成績為80分，登錄補考成績為60＋(80－60)×0.5＝70分。