

聖母醫護管理專科學校

學生考試請假補考辦法

100 年 05 月 17 日教務會議通過
 100 年 12 月 09 日教務會議通過修正
 101 年 05 月 23 日教務會議通過修正
 102 年 03 月 18 日教務會議通過修正
 104 年 02 月 26 日教務會議通過修正
 104 年 03 月 30 日校長核定發布
 108 年 05 月 01 日教務會議通過修正
 108 年 05 月 20 日校長核定發布
 108 年 06 月 11 日教務會議通過修正
 108 年 06 月 25 日校長核定發布
 112 年 08 月 22 日教務會議通過修正
 112 年 10 月 06 日校長核定發布

- 第一條 聖母醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為明確規範學生因故無法參加考試之請假及補考事宜，特依本校學則第四十五條訂定「聖母醫護管理專科學校學生考試請假補考辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校舉行之期中考試、期末考試及畢業考試均須依本辦法之規定辦理，平時隨堂考試補考事項由任課教師自行辦理。
- 第三條 學生因下列情形致無法參加考試，應提出請假申請。
- 一、罹病住院：須檢附考試當日地區醫院（含）以上之就醫證明。
 - 二、學校指派公務：須檢具證明文件於該科目考試前請假，不得事後請假。
 - 三、直系親屬喪假，須檢具訃文，於該科目考試前請假，限大殮、出殯當日，不得事後請假。
 - 四、不可抗力事故：如車禍或因災變受阻等因素而不及應試，須檢具證明文件請假。
 - 五、其他特殊事由。屬於臨時發生或意外狀況，應於當日通知學校，並於返校 3 日內提出相關文件，補辦請假手續。
- 第四條 考試請假應先至教務處課務組填寫學生考試請假申請單並檢附相關證明文件會簽各相關單位，核准後始得參加補考。
- 第五條 請假核可應行補考之學生，由教務處課務組通知任課教師始得辦理補考事宜，並取得補考試卷後，教務處另行安排補考時間。
- 第六條 學生請假補考以 1 次為限，未於規定時間內完成補考者，不得辦理延期，且該科目之該次考試成績以 0 分計算。
- 第七條 補考成績計算方法如下：如為防疫假、公假、重病住院、產假、直

系尊親屬及配偶之喪假者、當日校內發燒者，按實際分數給分。其他原因請假者，若補考成績六十分以上（含六十分）者，以六十分計算；不及格者以實得分數計算。

第八條

本辦法經教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。