

# 國立澎湖科技大學學生考試請假暨補考辦理規則（102-1起實施）

民國96年1月3日教務會議通過

民國102年6月5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辦理規則，有所遵循，特訂定本

辦法。

第二條 依本校學生請假規則各項假別之明定，辦理請假及補考申請。

前揭各項假別之請假程序應於成績遞送單繳交期限前辦理完成，若有逾

核

期或其他因人力不可抗拒因素所引起之重大事故，得以簽呈方式簽請

定，專案處理。

第三條 辦理考試請假手續時，應先至校務系統登錄請假單並下載，檢具證明文

件，併同考試週補考申請單，經導師、系主任簽核後，依申請單所規範之簽核單位完成請假之書面行政程序，層轉教務處課務組及學務處生活輔導組續辦。

第四條 請假經核准者，得參加補考，補考以一次為限。補考時間以學生請假期滿後一週內完成之，其命題方式由任課教師自行訂定，補考成績須於補

考完成後三日內送教務處註冊組登錄。

第五條 補考學生應於任課教師規定時間參加補考，未如期參加補考者，成績以

零分計算，不得以任何理由要求重行補考。

第六條 補考成績之計算，依本校學則相關規定辦理。

第七條 本規則如有未盡事宜，悉依本校學則及其他相關規定辦理。

第八條 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。