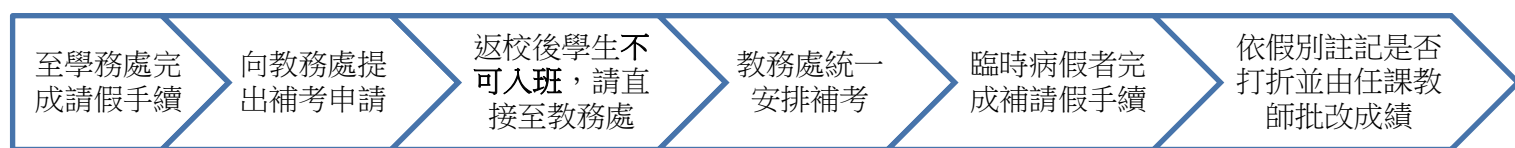


定期考期間請假申請補考流程須知

各位同學，以下幾點定期考期間請假相關須知請詳閱：

1. 事先請假須申請定期考補考者，除向學務處辦理請假手續之外，務必於**當次考試前三天**(以此次畢業考為例：5/16 考試，則 5/11 前須告知)，填寫【定期考補考申請書】([檔案下載路徑：首頁 > 行政單位 > 教務處 > 試務組 > 試務組常用表單>定期考補考申請書](#))並繳回試務組以完成申請補考。
2. 若考試當天請假須補考者，則請本人或家長或導師務必於**考試當日 12:00 前**通知教務處試務組申請補考。
3. 申請補考者須在**定期考結束三天(5/23 最後補考日)**內完成補考，否則一律不予以補考，該科零分計算。
4. 須補考同學**返校後須直接到教務處**(午餐亦須請同學幫忙盛裝)，若回到原班後則不予以補考。

A. 請假流程：



B. 補考成績採計方式：

因公、喪假、**確診**不克參加段考，欲申請補考者，成績不打折。

因事、病或其他假別不克參加定期考，欲申請補考者，成績依實際分數打 8 折。