

長榮大學學生考試請假及補考要點

82 學年度第 1 學期第 14 次校務會議通過 (820818)
98 學年度第 2 學期期末教務會議審議通過(990608)
99 學年度第 1 學期期末教務會議審議通過(991228)
108 學年度第 1 學期期末教務會議審議通過(1081220)
112 學年度第 2 學期期初教務會議修正通過(1130312)

- 一、為明確規範學生考試請假及補考事宜，依據本校學則，訂定學生考試請假及補考要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學生於排定考試期間，因公假、病假、產假、喪假、或有不可抗力事由，得於「該科目考試以前」依本校學生請假辦法檢具相關證明文件辦理請假，並須填具本校「期中/期末考試請假暨補考申請單」，經任課教師、開課單位主管核可准予參加補考，並送教務處註冊課務組備查。
- 三、學生臨時患病或遇意外事件不克請假時，得由學生家長(或親友)於當日通知授課教師、所屬系(所、中心、學程)及教務處註冊課務組報備，並於三日內提出正式文件補辦請假手續。
- 四、學生考試請假，須於規定期限內辦理請假手續，逾期視同曠考。曠考科目該次成績以零分計算。
- 五、考試之補考，於登錄成績截止日前，得視情況由任課教師自行辦理。
- 六、應行補考之學生，不論任何理由均需於授課教師規定時間內參加補考，未參加補考，該次成績以零分計算。
- 七、補考成績之計算，公假、病假、產假及喪假申請補考者，按實際成績計分，其餘原因經核准事假補考者，大學部及研究所學生成績超過七十分(含)者，概以七十分計算；七十分以下者以實得分數計算。
- 八、本要點經教務會議通過後報請校長核定實施，修正亦同。