

國立臺南大學 學生補考申請書

系所別	年級	系(所)	申請日期	年 月 日	
姓名			學號		
聯絡電話	住家：() 手機：				
<p>申請補考原因(請檢附證明、略以說明)：</p> <p>補考科目：</p> <p style="text-align: right;">學生簽名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
系(所)承辦人	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章： 收件日期： 年 月 日	授課教師	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：	系所主任	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：
學籍成績組/研究生教務組承辦人、組長	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章： 收件日期： 年 月 日		教務長	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 簽章：	

※說明：

1. 補考申請應於該學期第18週前提出，並檢附相關證明文件。
2. 依據本校「學則」第39條：學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。如係公假、喪假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧或重病住院或重大事故不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。
3. 第41條：學生依本學則第39條規定而准假補考者，依下列規定辦理：
 - (1) 各種考試得補考一次，並按實得成績計分。
 - (2) 補考應於次學期開學第二週前舉行，並將成績送交至教務處，除經准假者外，逾期不得補考。