

## 臺北醫學大學考試請假及補考成績計算辦法

83年9月5日教務會議通過  
90年12月12日教務會議修正通過  
90年12月31日校長核定  
98年10月21日教務會議修正通過  
98年11月25日校長核定

- 第一條 本校為使因故不能如期參加考試之學生得以補考，特訂定考試請假及補考成績計算辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之考試，係指期中考試與期末考試及畢業考試。
- 第三條 本校學生於排定考試期間，有下列情形之一者得辦理考試假：
- 一、喪假：直系親屬或兄弟姐妹喪亡得請喪假，其他親屬喪亡，經特別簽准者得請考試假。
  - 二、公假：因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席本校校內、外集會或兵役召集等事宜者，得由有關單位出具證明後辦理。
  - 三、病假：因病無法如期參加考試者，須檢具區域以上醫院證明文件辦理。
  - 四、懷孕假：因懷孕或生產等無法如期參加考試者，須檢具醫生證明辦理。
  - 五、事假：學生因參加國家考試或校際選課以致與校內考試衝堂者，得檢具證明辦理。
  - 六、除上述原因外，其他因人力不可抗拒因素所引起之重大事故，得以簽准之假別辦理。
- 第四條 考試期間請假須於該科考試前辦理，喪假、公假與事假須事先核准，否則視同曠考。因病假、懷孕假或突發事件得由本人或親友先以電話、書信或其他方式向所屬系所或授課老師報備，並於三日內檢具醫院證明或該突發事件之相關證明文件補辦請假手續，若學生因故無法親自辦理者，得委託親友代為辦理。
- 第五條 考試當時，如學生發生意外傷害或偶發疾病，由監試教師及有關單位人員查證屬實可立即至學務處辦理請假。
- 第六條 學生考試請假需填具本校「學生期中/期末考試請假申請單」，並檢具相關證明文件，經系所主管、生活輔導組、課務組簽核，由教務長核准後，得予補考一次。
- 第七條 期中考試經准假者，由該生持准假單，於一週內至任課教師處補考。期末考試經准假者，其補考時間及地點一律由教務處安排公告。
- 第八條 補考成績之計算方式如下：
- 一、喪假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。

- 二、公假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。
  - 三、病假：經由本校准假補考者，其補考成績如超過七十五分者，概以七十五分計算。若未能檢具區域以上醫院診斷書者，則比照事假標準計算。
  - 四、懷孕假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。
  - 五、事假：經由本校准假補考者，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。
  - 六、經特別簽准之假別除另有規定外，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。
  - 七、考試請假未經准假者不得補考，該科成績概以零分計算。
- 學生請假補考成績，任課教師仍一律以實際成績評定，再由教務處(註冊組)按前項規定辦理。

第九條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。