期中/期末考試請假操作流程

注意:期中/期末考試以教務處排定考試為主,如教師自行考試者,皆不可進行線上考

試請假!

- 1. 進入 D.1.3.03.學生考試期間請假維護程式,選擇「新增」
- 2. 選擇「假別」
- 3. 輸入事由
- 4. 選擇「開啟考試明細」按鈕

	資訊条約	充首頁	>>D.导	生資訊象	•統>>D.1	.教務資訊>	⊳D.1.3.03.₫	學生考試	【期間請假約	誰後							<i>.</i>	
		學生導	覽 NEU															
	ł	學年-募	明		學號	學生	姓名(顯示用) г	**									
	105	-	1	104	l	1	•		直詞									
	∣▲首筆	ŧ	∢上筆	▶下筆	▶末筆	≝ +新增	- 刪除	✔存権	¥ 取消	i Q.搜尋	1 《取消搜尋	●跳る	Ē	田簡速表	列印請假單			
	使用者 目前>>	訊息: 1,共	(,) 1 筆			<mark>1~1</mark> ,每	頁 <mark>1</mark> 筆											
	學年-期		10:	i-1		編號		<u>0001</u>			申請日期	1	051021					
2.	學號		10 4	10		3.	•				多所	đ	〉理學系					
<	假別		1	病假		詳細	事由						\triangleright					
1	是否核准	隹	N a	5		核准	日期				故海人員							
4 (開啟考	考試明	細	首筆	∢上筆	▶下筆	▶末筆		★取消	Q搜尋	(取消搜尋	♦跳至		田簡速表	1.7			
	使用者 目前>>	訊息: • <mark>1,</mark> 共	(,) 1 筆			<mark>1~1</mark> ,不	分頁											
	項次	學年-	期	考試爽	罰別	考試日期-曾	節次	開調	课序號		科目名稱							
	∂ 71	105-1		1 期中	□考	1051025 /	A 0800~100	10 007	7 <u>2001</u>		ADPS1發展心	理學						
6 (5. 2 6. 公 7. 公 《 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》		ま) ■ 業 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第 ■ 第			科目 課」: 按鈕 105102 ⁴	按 鈕 重調 試日期 節次 5 / A 0800~	1 ~ 1 1000	I,不分頁 ┃開課 0072	序號 科目 001 ADI	3 3 3 3 3 3 8 8 3 3 8 8 7 3 8 8 7 8 7 8		20 §	016年10月21日 2期五 09:49:1	32	đ		2016年10月21日 星期五 09:49:11

8. 選擇「列印請假單」按鈕

資訊条	統首頁>>	D.學生	資訊条	統>>D.1	1.教務資調	飛>>D.1.3.03	學生考試	期間請假約	錐護					6
199	學生導覽	NEW												
-	學年-期			學號	學	生姓名(顯示)	₹) [杰曲						
105	-1		1040	007041				旦即						
国首	筆 4上	筆	下筆	N末筆	Ě + ≆	「增 = 刪除	✔存権	× 取消	i o.搜	夏 风取消搜索	■ ● 副	至	田簡速製列印請假里	
目前> 學年-期	> <mark>1,共1</mark> 筆 目	105- <u>1</u>			<u>1~1,</u> 編	每頁1筆 	<u>0001</u>		**	申請日期		1051021		
學號	. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1040							柔 所		心理學系		
假別		1 病(B ,	•	詳	細事由								
是否核	准	N 否			核	准日期				核准人員				
開啟	考試明細	ю	首筆	∢上筆	▶下筆	▶末筆		×取消	Q搜尋	Q 取消搜尋	◆跳至		田簡速表	
使用者 目前>	ŧ訊息: (,) > <mark>1</mark> ,共 1 筆	5			1~1,	不分頁								
項次	學年-期	考試類別 考試		考試日期	考試日期-節次		開課序號		科目名稱					
7 1	<u>105-1</u>	<u>1 期中考</u>		1051025 / A 0800~1000		000 007	0072001		ADPS1發展心理學					

9. 將考試請假單列印後,將請假單及相關證明文件繳交回教務處審查,完成請假作業。

🎽 第 8	&p頁/共&P]	🛙 - Google Chron	é					- 0 X	▶ 收件匣 (153) - bla	cki 🗙 🚺 🖉	
🔒 htt	ps://test.km	u.edu.tw/aca/a	icaexa/acam3012p.ph	p?code=105	,1,104007041	,0001					☆ =
		高	雄醫學大學105	學年度	1 學期			1	+ 15		
列	印日期:1	.05/10/21	期中/期末非	影試請假單					瓦.1/		
學年-	期 10	05-1	編號	0001		申請日期	10510	021			
學號	10	040		1		系所	心理學	系			
假別	1	あ版		1,		51 H	÷ 1/5				
坝 -次	學年-期	考試類別	考試日期-即次	0 1000	開課序號 0070001	科日4	白穂			J. 💽	2016年10月21日
1	105-1	1 期中考	1051025/ A 060	0001000	0072001	ADPS	1				<u> 年朝五</u> 09.50.49
承辦	人:		註冊課務組組長	:			教務長	į:			
學內高一二三四五、於該七公病配學事	期中、期末者的 十分為限。 假:成績販調 服:住院或爆 人。 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般	通請假,應向 師請補考。除 瞭成績計算。 閣家第親等內親 認家親等內親 認家推著方親 政內考試衝堂者	教務處提出請假申請。絕 下列情況外,大學部成緩 責以實際成績計算,其顧 臺之喪假期間:成績以實 下子女之照顧:成績以實 ,得向教務處請假,成緩	核准者,應於 (至高以六十分)者成績至多七。 (際成績計算。 (以實際成績計算 個資蒐 個資蒐	考試日期結束(為限,研究所成 十分。 算。 集告知內容	é─週 党績至					
高雄醫 類:CC 、CD5 際狀況 。如欲 本人已	學大學為受理。 101辨識個人: 7學生(員) 調整)。本杉 行使其他個人 詳細閱讀上列	【學期期中、期 者、CO23家庭 、應考人記錄、 於蒐集您的個」、 資料保護法第 〕告知事項並完 〕	末考試請假作業之目的, 其他成員之細節、C040 C111健康記錄),作為 人資料時,如有欄位未填 9條的當事人權利,請洽: 全明瞭其內容。	須蒐集您的妈 意外或其他事。 考試請假作業: 「寫及資料未保 本校教務處註	:名、電話及其他 故及有關情形、 審核及聯繫,個 妥,則可能對想 冊課務組。	11證明文件等個 CO66健康與安 人資料將保存6 約考試請假作	人資料(辨識 全紀錄 個月(需依實 業有所影響				
簽名:								-	-		
4								F F	J		
高雄	翻學大學 電	官子郵件服務									