**高雄醫學大學 學年度 學期 期中/期末 考試請假單**

**日期：**

**系所年級：**

**學號：**

**姓名：**

**1. 考試請假請依學生請假辦法及學則第二十五條規定辦理。**

**2. 學生因下列情形不能參加期中或期末考試，應向教務處提出請假申請，經核准者，應於考試日期結束後一週內向該科主負責老師申請補考，其補考成績之計算方式如下：**

**(1)公假：依據學生請假辦法第八條規定辦理，成績以實際成績計算。**

**(2)病假：檢附醫療機構之診斷證明書辦理請假手續，住院或須居家隔離者成績以實際成績計算，其餘者成績至多七十分。**

**(3)生理假：以一天為限，無須檢附相關證明文件，成績至多七十分。**

**(4)配偶、直系親屬或三親等內親屬之喪假期間：應檢具證明文件始得辦理請假手續，成績以實際成績計算。**

**(5)學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧：依據學生請假辦法第九條規定辦理，成績以實際成績計算。**

**(6)事假：學生因校內考試衝堂者，應檢具證明文件始得辦理請假手續，成績以實際成績計算，其他因臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，大學部成績至高以六十分為限，研究所成績至高以七十分為限。**

**上述相關證明文件，將於學生完成請假手續後，立即歸還予學生。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **假別** | **詳細事由** | **證明文件名稱** |
|  |  |  |  |  |  |
| **病假** | **事假** | **公假** | **喪假** |
| **請假期間考試科目** | **請假期間（年、月、日、時間）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **承辦人** |  | **註冊課務組組長** |  | **教務長** |  |
| 個資蒐集告知內容 |
| 高雄醫學大學為受理學期期中、期末考試請假作業之目的，須蒐集您的姓名、電話及其他證明文件等個人資料(辨識類：C001辨識個人者、C023家庭其他成員之細節、C040意外或其他事故及有關情形、C066健康與安全紀錄、C057學生（員）、應考人記錄、C111健康記錄)，作為考試請假作業審核及聯繫，個人資料將保存6個月（需依實際狀況調整）。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫及資料未備妥，則可能對您的考試請假作業有所影響。如欲行使其他個人資料保護法第3條的當事人權利，請洽本校教務處註冊課務組。本人已詳細閱讀上列告知事項並完全明瞭其內容。簽名：  |