

# 教務處課務組通知

112 教（課）第 01010 號

受文者：全校各班任課教師、學生

主旨：112 學年度第 1 學期學生期末考試與請假相關事宜。

說明：

一、112-1 期末考試時間：**113.1.6(星期六) - 113.1.12(星期五)**。

二、112-1 期末考試日程規劃表：

1. 各班學藝股長(大學部、二專、五專四年級、五專五年級)**112.12.18(星期一)**至課務組教室日誌櫃領取考試日程規劃表。

2. 考試日程規劃可利用 **12/20、12/27** 班週會時間進行討論擬定。

3. 考試地點建議使用原上課時段原教室或依需要借用教室。

4. 考試日程規劃表請於 **112.12.29(星期五)**前，繳回課務組備查並請留存影本供同學查閱。

5. 分類通識課程考試日程：

日間部：原 5-6 節，排第 6 節(14:20-15:10)、原 7-8 節，排第 7 節(15:20-16:10)

進修部：原 9-10，排第 10 節(19:20-20:05)、原 11-12，排第 11 節(20:10-20:50)

6. 大一英文分級課程由任課教師自行向英文自學中心登記考試時間。

7. 多元開課課程因涉及多班學生選課，請依原上課時段原教室考試。

三、「中華醫事科技大學考試業務實施要點」，請參閱附件。

四、「學生考試請假單」，請參閱附件。

1. 請假補考之成績計算方法，依據中華醫事科技大學學則第 28 條。

2. 期中、學期考試經請假核准並補考成績及格者，除因公假、重病住院、直系親屬之喪假者，按實際分數給分外，其餘六十分以上者，其超出部份，以百分之五十併計。不及格者以實得分數計算。

3. 應參加補考學生，於規定補考日期無法參加考試者，其補考成績以零分計。

4. 考試期間需辦理請假者，填寫請假單連同相關證明文件至課務組辦理，經單位簽核後，繳回課務組彙整後辦理考試補考手續。

5. 學生考試請假准假者，依申請科目通知任課教師安排補考，請確實填寫。

教務處課務組 112.12.15