


國立勤益科技大學進修部

學生期中(期末)考試請假公司證明書

班級		學號	
姓名		連絡 電話	
請假 期間	_____年 _____月 _____日 至 _____年_____月_____日		
請 假 事 由 <請詳述>			
部 門 ( 單 位 ) 主 管 證 明			
公 司 名 稱：_____			
部 門 ( 單 位 ) 主 管 簽 章：_____			
<div style="text-align: center;"></div>			
本人已詳閱本校「考試假請假補考要點」規定及相關規章(本表備註)，請假期間自身安全及校外一切行為等由本人負責。			
請 假 人 親 筆 簽 名：_____			
<b>※備註：</b> 1. 請將本證明書檢附於「 <b>考試專用請假單</b> 」後一併提出申請。 2. 事假應於 <b>事先申請並完成</b> 請假手續。 3. 期中考請假學生不辦補考；期末考請假學生由課務組(進修部課務組)通知任課教師命題、集中辦理補考，補考日期依行事曆規定時間公佈並舉行。 4. 期中考請事病假經核准者、其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績。 5. 請詳閱「 <b>考試假請假補考要點</b> 」相關規定及網頁： 國立勤益科技大學首頁/進修部/課務組/章則辦法/課務法規/考試假請假補考要點			

