

# 輔仁大學\_\_\_\_學年度第\_\_學期學生考試請假單

學系：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_學生：\_\_\_\_\_無法參加表列科目

期中考 學期考 畢業考。謹檢附\_\_\_\_\_證明文件，懇請准予

病假 公假 喪假 其它\_\_\_\_\_，計\_\_\_\_天。

謹呈 系主任簽章 \_\_\_\_\_

日期	節次	開課代碼	科目名稱	授課教師

擬：  
依據考試請假規則第\_\_\_\_\_條准予病假； 公假； 喪假； 其它\_\_\_\_\_，共\_\_\_\_\_科。

課務組承辦人：

審查：通過 不通過 擬陳核

課務組長核章：

陳  
核

依據法規：[輔仁大學學生考試請假規則](#)  
 1. 期中、學期及畢業考試之請假，應於考試前向教務處課務組申請辦理。但有事實上困難或不可抗力之原因且有充分證明者，得於考試後三日內(含考試當日)申請辦理，逾期視同曠考，曠考科目該次成績以零分計算。  
 2. 學生考試請假經核准者，得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。

## 輔仁大學【期中考試】請假具結書

學生\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_ )於 學年度第 學期  
期中考試經請假核准，本人應於考試後一週內，自行聯繫任課教師擇  
期補考，逾期不得以任何理由申請另行補考。

此致 教務處

系 級：

手 機：

簽 名：

年 月 日

本人若因故無法親自辦理考試請假手續，受委託人應負責轉知相關事項。

受委託人：

教務處收件章戳：

---

## 輔仁大學【期中考試】請假學生存查聯

學生\_\_\_\_\_ 應於考試後一週內，自行聯繫任課教師擇期補考，逾期不  
得以任何理由申請另行補考。

教務處收件章戳：

# 輔仁大學【畢業考試、學期考試】 請假補考具結書

學生\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_ ) 於 學年度第 學期

學期考試請假，經核准共 天 科，本人應配合於 年 月 日

～ 年 月 日參加補考，逾期不得以任何理由申請另行補考。

此致 教務處

系 級：

手 機：

簽 名：

年 月 日

※ 補考前一週[教務處最新訊息](#)公告相關補考資訊，請上網查閱。

※ 學期考試補考成績計算依據「[學生成績考評及學分核計辦法](#)」辦理，請自行參閱。

本人若因故無法親自辦理考試請假手續，受委託人應負責轉知相關事項。

受委託人：

教務處收件章戳：

---

## 輔仁大學【畢業考試、學期考試】請假補考學生存查聯

學生\_\_\_\_\_應配合於 年 月 日～ 年 月 日參加補考，逾期不得以任何理由申請另行補考。

※ 補考前一週[教務處最新訊息](#)公告相關補考資訊，請上網查閱。

※ 學期考試補考成績計算依據「[學生成績考評及學分核計辦法](#)」辦理，請自行參閱。



教務處收件章戳：