大葉大學 學年度第 學期扣考申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任課教師 | |  | | | | 聯絡電話 | | | |  | | |
| 開課學制 | | □大學部 □四技部  □進修學士班 □碩士班  □碩在職專班 □博士班 | | | | 開課系年班 | | | | 系 年 班 | | |
| 課程名稱 | |  | | | | 科目序號 | | | |  | | |
| 學分數 | |  | | | | 每週授課時數 | | | |  | | |
| **扣 考 名 單(請檢附課程點名紀錄)** | | | | | | | | | | | | |
| 編號 | 系年班 | | 學號 | | 姓名 | | 總授課時數(A) | 總缺課時數(B) | | | 總缺課  百分比(B/A) | 備註 |
| 1 |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |
| 3 |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |
| 4 |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |
| 5 |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |
| **簽 核 單 位** | | | | | | | | | | | | |
| 任課教師 | | | | 開課單位直屬主管 | | | | | 開課單位院長 | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |
| 課務組承辦人員 | | | | 課務組組長 | | | | | 教務長 | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |
| **填 表 說 明** | | | | | | | | | | | | |
| 說明：  1.依大葉大學學則第39條規定：任一科目請假及曠課時數**超過**全學期授課時數**三分之一**，經授課教師於最後上課日前向教務處課務組提出扣考申請，並經教務長核准者，不得參加該科目學期考試。  學生因懷孕、生產或哺育幼兒（三歲以下）之照顧，導致請假及曠課時數超過全學期授課時數三分之一者，不受前項規定之限制。  2.總授課時數： 一律以18週\*課程每週上課節次計算，例如一週2節次之課程，總授課時數為36 (18\*2=36);一週3節次之課程，總授課時數為54(18\*3=54)，以此類推。  3.總缺課時數：請假及曠課時數之加總，請假即為各種假別都稱為請假，如公假、事假、喪假..等。  4.總缺課百分比須大於1/3方可扣考，例如總授課時數為54小時之課程，其總缺課時數須大於18小時方可扣考。  5.任課教師提出學生扣考申請，須檢附課程點名紀錄作為附件佐證資料。  6.本申請表陳核通過後，將影印複本送回系上轉交任課教師存查。 | | | | | | | | | | | | |

辦理流程：任課教師填妥資料並檢附相關佐證資料後簽章→開課單位直屬主管簽章→開課單位院長簽章→最後上課日前送教務處課務組→課務組承辦人員簽章→課務組組長簽章→教務長核決