

_____學年度第_____學期扣考申請單(單科格式)

發聘單位：

任課教師(簽章)：

申請日期：

| | | |
|---|------|--------|
| 扣考科目：科目代號或開課序號 例：TACXB1E1034 1A 或 1058 | | 科目中文名稱 |
| ※請依據最新計分簿之學生名單填寫，並核對學號和學生姓名是否相符。 | | 缺課狀況說明 |
| 學 號 | 學生姓名 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

二級單位主管：_____簽章

一級單位主管：_____簽章

說 明：

一、依據淡江大學學則第六章第三十八條規定：學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，缺課及曠課之處理規定如下：

(1)曠課一小時，作缺課二小時論。

(2)學生對某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師通知教務處時即不准參加該科目之考試，該科目學期成績以零分計算。

(3)學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，經核准之請假，致缺課總時數達該科全學期或所修學分授課時數三分之一以上者，不受前二款之規定限制。並得視科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

二、各單位如有扣考學生名單，請填寫上表經二級單位主管及一級單位主管審核簽章後，**務必於畢業或期末考試 2 週前送達教務處課務組，以利於學生考試小表公告扣考訊息，逾期則不予受理。**

三、請依最新計分簿之學生名單填寫，切勿依初選記分簿填寫，因選課有所異動。

依個資保護法規定，本表單各項資料係僅作為業務處理需用，絕不轉做其他用途，將於資料處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。

表單編號：ATRX-Q03-001-FM254-05