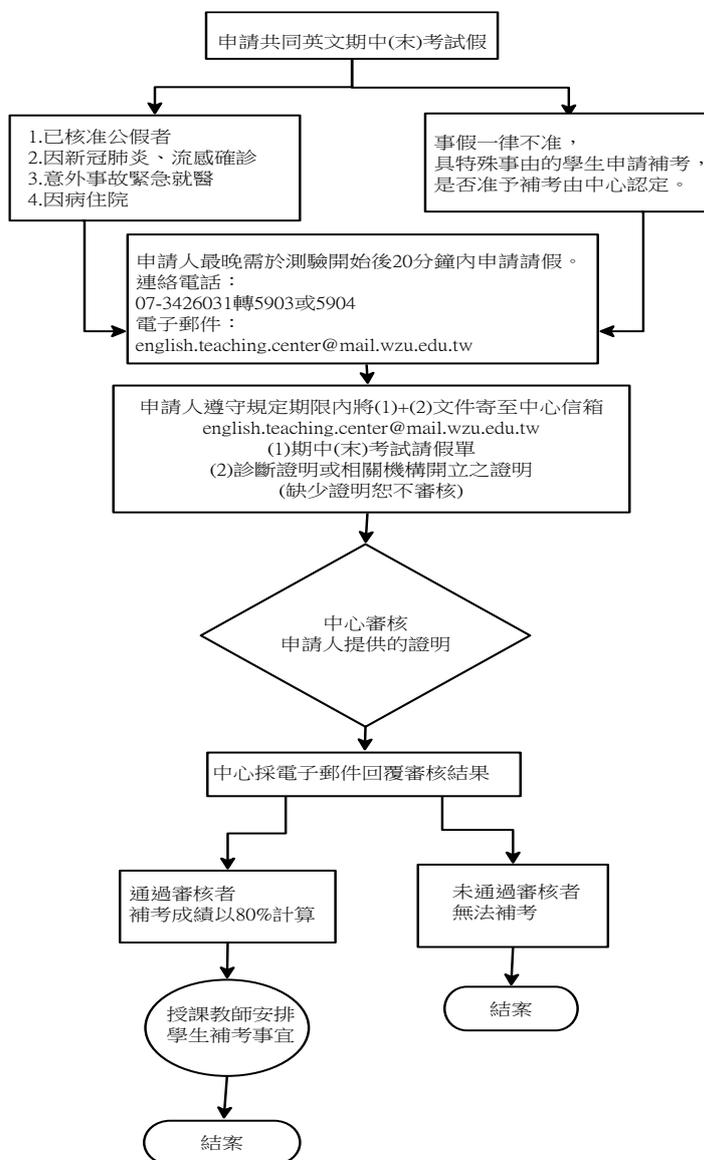


共同英文課程期中(末)考試請假規定

啟用日期	112 學年度第 2 學期開始(113.2.19 起)
適用對象	日四技修讀英文 A1a-B1b、英文三~英文六課程學生
受理請假單位	英語教學中心

審核請假說明



申請方式

1	申請人最晚需於測驗開始後 20 分鐘內，打電話(07-3426031 分機 5903-5904)或以電子郵件(english.teaching.center@mail.wzu.edu.tw)向承辦單位英語教學中心申請請假。
2	於測驗隔日中午 12:00 前，填妥「期中(末)考試請假單」連同附件「診斷證明」或相關機構開立之證明寄至英語教學中心電子信箱(english.teaching.center@mail.wzu.edu.tw)重要說明：僅受理當次測驗前後一日開立之「診斷證明」。
3	申請人未於期限內提出附件者，不予審核。
4	英語教學中心接到申請請假電子郵件後，會於三個工作日內回覆申請人是否准予補考。如准予補考，補考事宜由任課老師逕行通知學生。

