

「英文能力測驗（二）」補考辦法

- 第一條 凡申請補考之學生請至「學生線上請假系統」填寫、列印請假單，依規定辦理請假手續。並至英文系網頁下載「英文能力測驗（二）請假證明單」（英文系網頁＞表單下載＞通識外語學門），備齊證明單上所述各項文件，送授課教師查驗勾選並簽名以示負責。學生須於規定期限內至本校「活動報名系統」登記補考，並至FL413繳驗已核准之「淡江大學學生請假單」（含證明文件）、「英文能力測驗（二）請假證明單」，以完成申請手續。請公假及事假之學生則須於考前1週完成上述補考申請。
- 第二條 承第一條說明。生輔組之請假單須經授課教師簽可，授課教師為兼任者，或專任教師請假時，得由發聘系所主任代理，由學生事務長核准。
- 第三條 補考考試規則適用淡江大學考場規則，詳見英文系網頁公告。
- 第四條 申請各類假別之規定如下：
- 一、公假：須事先辦理，並檢附相關證明或有關單位簽證。
 - 二、事假：須事先辦理，須檢具家長或監護人及其他有力證明。
 - 三、病假：學生因病不能參加考試時，應檢具健保特約醫院（診所）蓋有關防及院長印章之診斷證明書。
 - 四、喪假：直系親屬喪亡須檢具死亡證明或有關文件。
 - 五、產假：本人或配偶生產應檢附醫生證明。其因生產住院待產者應先檢附證明請假，並於產後七日內補送（寄）嬰兒出生證明。
 - 六、已參加考試者，不得請假，除非考場病發，有校醫證明，否則請假無效。
 - 七、學生請假，非因不得已情形，不得託人代辦。
 - 八、逾期一律不予補考，補考期間一律不准請假。

111 學年度「英文能力測驗（二）」補考申請流程

請假

- 至「學生線上請假系統」申請一般假。
- 並於課堂中找授課教師簽「英文能力測驗（二）請假證明單」（請至英文系網頁＞表單下載＞通識外語學門頁面下載）。

申請補考

- 請於**5月12日（星期五）中午以前**至本校「活動報名系統」登記補考。
- 並且於**5月12日（星期五）17:00以前**至FL413繳驗 (1)「淡江大學學生請假單」（含證明文件）(2)「英文能力測驗（二）請假證明單」，以完成補考申請。

補考訊息

- 補考地點、當日注意事項、試場座位表將於**5月15日（星期一）下午5:00 以後**公布於英文系網頁＞最新消息＞通識外語學門頁面。
- **5月16日（星期二）**晚上6:10 - 8:00 補考。

注意

- **逾期一律不予補考，補考期間一律不准請假。**

※ 補考當日注意事項：

1. 第一部分為聽力測驗，請務必準時應考。**聽力測驗開始後，遲到考生即不准入場。**
2. 請出示**學生證**。
3. 請記得攜帶 **2B 鉛筆**及**橡皮擦**應試。
4. 補考時間：5 月 16 日（星期二）晚上 6:10-8:00。
5. 補考地點：5 月 15 日（星期一）下午 5:00 以後公布於英文系網頁＞最新消息＞通識外語學門頁面。
6. 除公假者外，補考成績達 60 分以上將以 8 折計算。