

學號		姓名	
電話		進場時間	<input type="checkbox"/> (星期六下午) 13:30 <input type="checkbox"/> (星期日上午) 08:30 <input type="checkbox"/> (星期日下午) 13:30 ※(遲到 15 分鐘者不得入場應試)
	<input type="checkbox"/> 期中補考111年11月12(六)		<input type="checkbox"/> 期中補考111年11月13(日)
上午 ※統一進場 考試時間： <08:30> 起迄時間： 考一科 08:30-09:40 考二科 08:30-10:50 考三科 08:30-12:00			<input type="checkbox"/> 005. 公共生活倫理 <input type="checkbox"/> 006. 健康生活 <input type="checkbox"/> 011. 生活日語 <input type="checkbox"/> 012. 初階英語 <input type="checkbox"/> 013. 善惡報應思想與故事 <input type="checkbox"/> 018. 刑法分則 <input type="checkbox"/> 021. 刑事訴訟法 <input type="checkbox"/> 023. 社會工作研究法 <input type="checkbox"/> 030. 家庭政策 <input type="checkbox"/> 032. 成人學習與教學 <input type="checkbox"/> 036. 不動產經紀法規 <input type="checkbox"/> 040. 行銷學原理 <input type="checkbox"/> 041. 個體經濟學 <input type="checkbox"/> 047. 商業應用軟體與生活應用實務 <input type="checkbox"/> 048. 理財規劃與實務 <input type="checkbox"/> 057. 公共政策 <input type="checkbox"/> 058. 人力資源管理 <input type="checkbox"/> 059. 當代治理新趨勢 <input type="checkbox"/> 064. 兒童及少年福利服務概論 <input type="checkbox"/> 071. 家庭人類學 <input type="checkbox"/> 072. 家庭、社區與環境 <input type="checkbox"/> 075. 慶典預算規劃 <input type="checkbox"/> 076. 造型設計 <input type="checkbox"/> 082. 殯葬倫理 <input type="checkbox"/> 089. 企業管理 <input type="checkbox"/> 091. 餐飲連鎖加盟管理 <input type="checkbox"/> 092. 電子商務導論 <input type="checkbox"/> 096. 大數據戰略—各行業應用
下午 ※統一進場 考試時間： <13:30> 起迄時間： 考一科 13:30-14:40 考二科 13:30-15:50 考三科 13:30-17:00	<input type="checkbox"/> 001. 國文文選 <input type="checkbox"/> 002. 實用英文 <input type="checkbox"/> 003. 哲學與人生 <input type="checkbox"/> 008. 宋明清士人風水觀史 <input type="checkbox"/> 010. 台灣當代書畫家選介 <input type="checkbox"/> 015. 史記選讀 <input type="checkbox"/> 019. 教育概論 <input type="checkbox"/> 022. 心理學 <input type="checkbox"/> 024. 家庭社會學 <input type="checkbox"/> 029. 社會生活與民法 <input type="checkbox"/> 031. 工作心理學 <input type="checkbox"/> 037. 商業簡報理論與實務 <input type="checkbox"/> 038. 顧客服務管理 <input type="checkbox"/> 045. 整合行銷傳播 <input type="checkbox"/> 049. 商用微積分 <input type="checkbox"/> 050. 會展管理概論 <input type="checkbox"/> 054. 行政法基本理論 <input type="checkbox"/> 055. 非營利組織管理 <input type="checkbox"/> 056. 行政學(上) <input type="checkbox"/> 068. 格商技術一助人策略與技術 <input type="checkbox"/> 069. 家庭諮商與輔導 <input type="checkbox"/> 070. 環境學概論 <input type="checkbox"/> 077. 銀髮族生活規劃 <input type="checkbox"/> 080. 家庭生活教育導論 <input type="checkbox"/> 081. 殯葬設施 <input type="checkbox"/> 086. 企業人力資源管理 <input type="checkbox"/> 087. 管理會計學 <input type="checkbox"/> 088. 計算機組織 <input type="checkbox"/> 095. 網路拍香與團購管理		<input type="checkbox"/> 009. 中國哲學精神發展史 <input type="checkbox"/> 014. 文化創意產業概論 <input type="checkbox"/> 016. 安定與苦悶:冷戰時期的台灣(1949-191) <input type="checkbox"/> 017. 新媒體文化與生活 <input type="checkbox"/> 025. 創造與生活 <input type="checkbox"/> 026. 生涯規劃與發展 <input type="checkbox"/> 027. 民法(財產法篇:總則、債、物權) <input type="checkbox"/> 028. 社會福利行政 <input type="checkbox"/> 033. 社會工作管理 <input type="checkbox"/> 035. 社會心理學 <input type="checkbox"/> 039. 策略行銷分析 <input type="checkbox"/> 042. 會計學 <input type="checkbox"/> 043. 流通管理學 <input type="checkbox"/> 044. 職場個人魅力經營 <input type="checkbox"/> 046. 銀行實務 <input type="checkbox"/> 060. 組織行為新論 <input type="checkbox"/> 061. 地方政府與政治 <input type="checkbox"/> 062. 效能政府與公共服務 <input type="checkbox"/> 065. 觀光行銷學 <input type="checkbox"/> 067. 導遊領隊理論與實務 <input type="checkbox"/> 073. 家庭與親職 <input type="checkbox"/> 074. 遺體處理與美容 <input type="checkbox"/> 078. 高齡者活動評估與設計 <input type="checkbox"/> 079. 兒童發展與保育 <input type="checkbox"/> 094. 財務管理 <input type="checkbox"/> 098. 基金管理 <input type="checkbox"/> 099. 就業服務管理
備註：一、請攜帶學生證(或身分證)應試。二、請假請檢附證明文件(例如:值班表、出差表、公職考試、本人或二等親喜帖、喪葬訃文、有事赴臺來回機票、生產、生病、空大和空專衝堂、或其他事項(500字報告書)。請假規定請見 P2。			

一、無法參加正考同學，應依規定完成請假手續，始得參加補考。

二、已申請補考之同學，不得再任意參加正考。

承辦人：

主任：

附表：考試請假相關規定

- 一、受理時間：同學因故無法參加考試時，請於考試前二週內攜帶證明文件，親至或託人至中心辦理請假手續；臨時事故者最遲於考試後二日內檢具文件補辦。(不受理郵寄請假)。
- 二、申請時須檢附：1. 補考申請書2. 正式證明文件3. 選課卡(影本)；正式證明文件「須能證明考試當日確實無法應考之證明文件，證明文件不符或不全，恕不受理」。完成請假手續，始得參加補考。
- 三、學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績亦以零分計算。
- 四、請假事由類別：

請假代號	請假原因	證明文件
A1	(刪除)	(刪除)
A2	因本校所訂考查日期與考試院依法舉辦之考試相同者	准考證
B1	懷孕、生產、生理假、配偶懷孕或生產	醫院書面證明
B2	因哺育3歲以下幼兒之突發狀況	戶籍資料及醫院書面證明
B3	因重病、意外事件等臨時狀況	醫院書面證明
C1	本人或二等親內親屬結(訂)婚：限結(訂)婚當天	喜帖或請帖及相關證明文件
C2	二等親以內親屬喪假：限死亡或告別式當天	訃文及相關證明文件
C3	教育或點閱召集	召集令
C4	參加檢定或證照考試	到考證明
C5	參加工作應徵考試	相關證明文件
C6	因公出國或出差	正式之證明文件
C7	公司輪值或上班	服務單位開具正式證明文件
C8	其他特殊原因申請專案提送教務會議審議	相關證明文件
D1	其他個人因素(請詳列原因)	相關證明文件

五、請假代號說明如下：

- (1) A2 ~C7補考成績以實得分數計。
- (2) C8 由學生提出請假特殊原因專案申請送教務會議審議，通過者補考成績以實得分數計，未通過者其考成績超過六十分以上之成績以五折計。
- (3) D1 其補考成績超過六十分以上之成績以五折計。