

國立恆春高級工商職業學校學生期考期間補考要點

97 年 12 月 16 日主管會報通過

98 年 11 月 24 日行政會報修訂

105 年 3 月 15 日行政會報修訂

108 年 1 月 15 日行政會報修訂

109 年 7 月 13 日校務會議修訂

一、本校依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」之有關規定第 6、22 條，並參酌本校實際情況訂定之。

二、學生得依本校請假規則請假，符合以下假別者，得申請補考：

(一) 重大傷病：

1. 學生因病臨時請假，請家長最慢當日以電話通知導師，由導師代為申請補考，學生到校後當日檢附就醫診斷證明至學務處辦理請假手續，並至教務處拿取補考申請表。
2. 因重大傷病無法到校考試者，須開立地區醫院或等級以上(恆春基督教醫院、恆春旅遊醫院、南門醫院)**就醫診斷證明**(不受理收據)，於返校後當日辦理請假及補考。
3. 到校後因病須離校者，得由健康中心證明，填具外出單，經同意後始准離校。

(二) 重大事故：須出示相關證明文件，事件限直系親屬或法定監護人之特別事故而學生必須參加者，除突發事故外，均應於考試三天前申請，不得事後申請補假或補考。

(三) 公假：

1. 因代表學校參加各種活動者，或奉政府機關規定辦理各項公務者，須於考試三天前完成請假及補考手續。
2. 公假學生應由相關師長填具公假單並附相關證明於考試三天前送教務處辦理補考申請。

(四) 喪假：

1. 限直系親屬或法定監護人，須於考前檢附相關證明，完成請假手續。
2. 因緊急事故不能來校者，須由導師協助了解後申請補考。

(五) 其他(產前假、娩假、流產假、育嬰假)：須於考試前檢附相關證明文件，完成請假及申請補考手續。

三、申請補考須於考試前三天辦理，突發事故另案辦理。

四、申請補考通過者，應於返校當日至教務處領取「補考申請表—學生存根聯」確認補考時間。補考時應攜帶學生證及考試相關文具。

五、凡於各項定期考試期間，未經請假核准擅自缺考者，缺考科目一律以零分計算。

六、學生因故不能參加下列各種考試，經核准給假者，其補考及成績計算方式，分別按下列規定辦理：

(一) 定期(補)考試由教務處安排老師重新命題，訂定日期和時間實施補考。

(二) 各項補考均以一次為限，未參加補考者以零分計算。

(三) 補考成績一律依實得分數計算。

(四) 因重病或重大事故已完成請假手續但無法於期限內完成期中補考者，經註冊組簽請校長核定後，該次期中成績不列入計算。

七、本要點經本校行政會議修正，經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。