

國立基隆高級中學學生定期評量補考處理原則

- 一、依據：高級中學學生學習評量辦法第六條（學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。）。
- 二、適用對象：學生於定期評量考試，因公、喪假、嚴重疾病或重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假，並於考試後兩個上課日內自行至教務處試務組填寫申請表(如後附件一)並完成核章者，並於申請後一周內(申請日+5個工作天)完成補考事宜。
- 三、成績計算方式

項目	科目	成績計算方式
定期評量	全科目	1. 公假、重大傷病、直系血親尊親屬或不可抗力之偶發事件，補考成績得以實得分數登錄。 (1)公假：須檢附相關證明文件，公文或相關請假事證。 (2)事假：直系血親尊親屬或不可抗力之偶發事件(須檢附相關證明文件)。 (3)重大傷病假：須檢附公私立醫院診斷證明文件（衛生福利部認定之醫學中心、區域醫院或地區醫院醫療診斷證明正本），「衛生福利部認定之醫學中心、區域醫院或地區醫院」可至衛生福利部網站「常用查詢」項下之「醫院資訊公開專區」查詢（網址：https://mohw.gov.tw）。 2. 請假屬於一般請假，其補考成績<u>超過六十分則以六十分登錄；未達六十分則以實得分數登錄</u>。

四、處理程序：

- (一) 學生因公、喪、事、病假、嚴重疾病或重大事故不能參加定期考試時，得依曠缺課請假管制要點規定，完成請假手續，並於考試後兩個上課日內自行至教務處試務組填寫申請表(如後附件一)並完成核章者，並於申請後一周內(申請日+5個工作天)完成補考事宜。如未能於兩個上課日至本組填寫申請表單，請於一周內至試務組說明原因，方能進行補考事宜。
- (二) 學生未經請假，或雖請假而未經核准者，以曠考論，其缺考科目成績皆以零分計算。
- 五、高三學生若遇升大學入學相關事宜，經教務處註冊組核可後，得依公假方式辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附件一】

國立基隆高級中學學生定期評量補考申請表

申請學生	_____年_____班_____號 姓名：_____ (簽名)		
事因			
假別	☐ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 其他：_____		
檢附證明	☐ 診斷證明書 ☐ 請假系統 ☐ 公文 ☐ 訃文 ☐ 其他：_____		
家長簽名		導師簽名	
試務組長		教務主任	

【備註一】本表為學生因公、喪、病假、嚴重疾病或重大事故不能參加重大考試時，依曠缺課請假管制要點規定，先行完成請假手續。於考試後兩個上課日內自行敬會家長及導師簽名後，交至教務處試務組申請「定期考試缺考補考」，並於申請後一周內(申請日+5個工作日)完成補考事宜，由試務組接獲申請後，通知任課老師出題，並請學生與任課老師擇期進行補考。

考試類別	補考科目
☐ 第_____次期中考 ☐ 期末考	

國立基隆高級中學學生重大考試缺考補考申請表（任課老師通知書存根）

申請人 _____年_____班 座號：_____ 姓名：_____ (簽名)

申請日期_____年_____月_____日 補考截止日_____年_____月_____日

申請補考科目資料			
考試類別	補考科目		
☐ 第_____次期中考 ☐ 期末考	_____考科（備註：請各科分別填寫，並以一科一張申請表為原則）		
任課老師		試務組長	

【備註一】請任課老師於補考截止日前繳交學生補考試卷及成績至教務處存查。