

國立關西高級中學定期評量缺考暨補考缺考補行考試實施要點

106.05.23 行政會議通過
106.06.30 校務會議通過
108.08.13 行政會議通過
108.08.29 期初校務會議通過
108.12.24 行政會議通過
109.01.16 期末校務會議通過
110.11.09 行政會議通過
111.01.20 期末校務會議通過
111.08.04 行政會議通過
111.08.29 期初校務會議通過
113.12.31 行政會議通過
114.01.17 期末校務會議通過

- 一、本實施要點依據高級中等學校學生學習評量辦法第 6 條暨本校學生學習評量辦法補充規定第 13 條訂定之。
- 二、申請條件：學生於定期評量（期中考、期末考）與補考期間，因公、因病、因喪或特殊事故不克參加考試時，應依本校學生請假規定至學務處完成請假，並至教務處申請補行考試。
- 三、申請方式：
 - （一）因病或不可抗力偶發事件請假，應由家長或監護人於考試當日上午八點前聯繫導師並通知教務處教學組，以利卷務處理。學生應於定期評量與補考結束後三個上班日內完成申請補行考試程序。
非上述狀況皆應於考試前完成申請補行考試程序。
 - （二）學生應依本校學生請假規定完成請假，並至教務處領取補行考試申請單，填具及檢附相關證明文件，送交學務處生輔組核准給假，並依序會簽學務主任、相關任課教師後交回教務處，始完成補行考試申請程序。
- 四、補行考試方式：學生完成補行考試申請程序後，由任課教師補行考試或採計其他評量方式考查之。
- 五、定期評量補行考試成績計算依高級中等學校學生學習評量辦法第八條辦理，惟下列情況任課教師以實得分數登錄：
 - （一）因公（應由派遣或訓練單位於定期評量前簽核完成）。
 - （二）因重病（檢具地區醫院以上診斷證明書）。
 - （三）經核定後准予喪假（檢具訃聞）。
 - （四）因特殊重大事故（由校長核准）。其餘情形，定期評量成績，任課教師最高以及格基準登錄。
- 六、科目未達及格基準之補考：補行考試成績，任課教師最高以及格基準登錄。
- 七、定期評量及補考期間缺考未依規申請補行考試者，該次評量科目，任課教師得以零分登錄。
- 八、本實施要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立關西高級中學補行考試申請單

申請完成程序日期：由教務處承辦填寫

_____學年度第_____學期 <input type="checkbox"/> 第一次期中考 <input type="checkbox"/> 第二次期中考 <input type="checkbox"/> 畢業考 <input type="checkbox"/> 期末考 <input type="checkbox"/> 學期補考			
申請學生	姓名：	班級：	座號： 聯絡電話：
請假日期	自 年 月 日	第 節	至 年 月 日 第 節
家長簽名			導師簽名
申請「補行考試」程序請依下列步驟進行：於教務處領取申請單(或自學校網頁下載)→填具給家長、導師簽名→生輔組勾選假別→學務主任→各任課教師→交回教務處			
請假原因			生輔組核章
假別	1. 學生不得自行勾選，本欄由學務處勾選。 2. 學生仍須依規定完成學務處請假程序。 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假(公、病、喪假請附證明) <input type="checkbox"/> 事假		學務主任核章

*請學生務必先至生輔組核准假別後，再依序請任課教師簽名。

*教師應於成績輸入截止日前，完成補行考試或採計其他評量方式，並依限輸入學生成績。

	序號	請假日期	節次	考試科目	任課教師簽名	任課教師處理方式
缺考科目通知	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					

教學組	註冊組	教務主任	校長