

高雄市立三民高級中等學校定期評量補考辦法

108 年 12 月 24 日行政會議通過

109 年 01 月 16 日校務會議通過

115 年 06 月 30 日校務會議通過

一、依據：教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第 6 條規定訂定之。

二、申請對象：凡本校所屬各年級學生因病假（含產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假等，以上假別需檢附公立醫院或地區性教學醫院之證明，一般診所之收據不具請假效力）、公假、喪假（因直系血親尊親屬喪亡）、事假（不可抗力之重大事故）等，不克參加學校定期評量，經核准給假者，其補考事宜，悉依本規定辦理。

三、補考實施方式：

（一）補考方式適用「定期考規則」，各科考試時間依段考規定為限，除特殊原因不得延長考試時間。

（二）補考試場、考科及補考期間之作息由教務處安排，於考試完成前均不得進班。

（三）補考申請單如附件。

四、補考閱卷：學生補考後之答案卡、卷由其命題老師批閱。

五、各項假別之補考申請流程與計算方式：

假別	請假程序		處理方式	成績計算	注意事項
公假	考前辦理	在定期評量前一週請假且經由學務處核准。	核准後持假卡、相關公文或簽呈之佐證資料到教務處申請補考。	補考成績以實得分數計算。	需由相關處室、任課教師或帶隊教師所簽之簽呈做為佐證資料始得提出申請。
喪假	考前辦理	在定期評量前請假且經由學務處核准。	核准後持假卡及訃聞證明到教務處申請補考。	補考成績以實得分數計算。	喪假以訃聞上記載之告別式當日方可提出申請。
病假（含法定傳染病、重大傷病、住院、生理假）	考前、後辦理	1. 當日上午八時前告知導師，並請導師通報教務處。 2. 依學務處規定辦理請假。	核准後持假卡及看診證明到教務處申請補考（生理假免附看診證明）。	1. 具重大傷病、住院事實或感染法定傳染病及其他法律規定疾病者，核實	1. 重大傷病、住院、法定傳染病及其他法律規定疾病者必須取得公立醫院或區域型以上醫院證明，始得申請補考

				給分。 2. 一般病假最高六十分，未達六十分者以實得分數計算。	並核實給分（生理假免附看診證明）。 2. 長期病假：依個案輔導相關會議決議辦理。
產前假、娩假、流產假、育嬰假	考前辦理	在定期評量前請假且經由學務處核准。	核准後持假卡及看診證明到教務處教學組申請補考。	補考成績以實得分數計算。	必須取得公立醫院或區域型以上醫院證明，始得申請補考並核實給分。
事假	考前辦理	須依學務處規定完成請假手續。	核准後持假卡及簽呈、相關佐證資料到教務處申請補考。	補考成績超過六十分者以六十分計算；未達六十分者以實得分數計算。	1. 屬不可抗力之重大事故者方能申請。 2. 需準備相關資料與導師所簽之簽呈做為佐證資料。

六、未依規定時程內辦理請假，將不得再申請補考，且該科目當次考試成績以零分計算。

七、學生經核准補考者，其補考日期、命題閱卷於定期評量結束統一由教務處教學組會各科教師辦理。

八、若有未規範之事宜，由教務處召開會議，另案討論之。

九、本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立三民高級中學定期評量補考申請單

公、喪、病、事假專用表

學年度 第 學期 第 次定期評量 申請補考					
班級		座號		姓名	
請假事由 (須先至學 務處完成請 假手續且攜 帶假單至教 務處教學組 影印備查， 以茲證明)				科目	
				☐ 國文 ☐ 英文 ☐ 數學 ☐ 物理 ☐ 化學 ☐ 生物 ☐ 地球科學 ☐ 地理 ☐ 歷史 ☐ 公民與社會 ☐ 國文寫作 ☐ 英文聽力 ☐ 其他：	
☐ 公假 (檢附假單及相關公文或簽呈之佐證資料) ☐ 喪假 (檢附假單及訃聞) ☐ 病假 (檢附假單及公立醫院或區域性教學醫院證明、感染法定傳染病其他法律規定疾病證明)(生理假免附看診證明) ☐ 事假 (係屬不可抗力之重大事故，檢附假單及簽呈、相關佐證資料)					
承辦單位 教學組 註冊組 教務主任				校長決行	