

國立北門高級中學定期評量補考規定

112年06月14日擴大行政會議通過

112年06月30日校務會議修正通過

第一條 依據教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」第 6 條規定訂定之。

第二條 定期評量名稱：段考（定期考試）、期末考、週考、複習考為定期評量，由教務處試務組辦理；學期補考由教務處教學組辦理。

第三條 申請對象：凡本校所屬各年級學生因下列假別，以至於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。

一、公假(分為薦派、非學校薦派)。

二、喪假(因三等親內血親喪亡)。

三、病假：含產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假等。以上假別需檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院，包含公立醫院或教學醫院或地區性醫院之證明，一般診所之收據不具申請補考效力。

四、其他不可抗力之意外事件。

第四條 補考實施方式：

一、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、補考時間、試場、考科及補考期間之作息，由教務處安排。

三、補考申請單如附件一。

第五條 補考閱卷：學生補考後之答案卡、卷，由其命題老師批閱。

第六條 各項假別之補考，申請流程與計算方式如下：

假別	請假時間	請假程序	處理方式	成績計算	備註
公假 (分為薦派、非薦派)	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，持請假 公文教務處申請 補考。	1. 薦派公假補考成 績以實得分數計 算。 2. 非經學校薦派之 公假，其成績上 限須經教務處召 集相關人士開會 決議之。	請於考試前申請 補考。

喪假 (三等親內血親喪亡)	考前 辦理	在定期評量 前請假，且 經由學務處 核准。	核准後，持計聞 證明(或相關證明 文件)到教務處申 請補考。	補考成績以實得分數 計算。	喪假以計聞上記 載之重要日期前 後一日均可提出 申請。
病假 (包含法定 傳染病、產 前假、娩 假、流產 假、育嬰 假、生理 假。)	考後 辦理	1. 當日上午 8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。	1. 核准後，持公 立醫院或地區 性醫院看診證 明到教務處申 請補考。 2. 該次考試結束 後三個工作天 內完成補考申 請程序。	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，核實給分。 2. 其餘者補考成績 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. 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 並核實給分。 2. 長期病假：依 個案輔導相關 會議決議辦 理。
備註	不可抗力之意外事件，依實際狀況由教務處開會討論專案處理。				

第七條 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。

第八條 學生經核准補考者，其補考日期、命題閱卷，於定期評量結束後，統一由教務處試務組會各科教師辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。