

臺北市立第一女子高級中學定期評量申請補行考試實施要點

(114年2月修訂)

- 一、本實施辦法依本校學生學習評量辦法補充規定第二章第五條第七款訂定之。
- 二、申請條件：凡本校在學學生，於定期考查時，因公、因病、因親屬喪亡或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，得申請之。
- 三、申請辦法：申請補行考試學生，應至教務處試務組領表填寫。填具後並檢附相關證明文件，以利審核。試務組得據申請學生所檢附之條件，檢核其事實再簽請校長同意後施行。
- 四、申請時間
 - (一)所請假別，若屬事先可以預知者，應於事前報准核假，以完成法定程序。
 - (二)所請假別，若無法事先預知者，應於考試當天由家長或監護人先行聯繫教務處試務組，並於返校當天到校時立即辦理請假手續及申請補行考試，以完成法定程序。
- 五、辦理方式
 - (一)如銷假日未超過期中評量結束三個上班日、期末評量結束一個上班日者，應於銷假日當天到校時立即辦理請假手續及申請補行考試，由教務處安排參加補行考試。未申請或不依循教務處安排參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
 - (二)如銷假日超過期中評量結束後三個上班日、期末評量結束後一個上班日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，學期成績依本校《學生學習評量辦法補充規定》計算之。缺考科目成績欄應以空白呈現。
- 六、成績計算處理辦法
 - (一)請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者，按實得分數計算。
 - (二)請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
 - (三)其餘假別之成績認定由本校定之。
- 七、本要點經校務會議通過，報請教育局備查後實施，修正時亦同。