

## 彰化縣私立文興高級中學定期考查請假補考規則

108年01月18日校務會議通過

- 一、凡學生在定期考查期間，應依本校相關規定請假，假單經學務處核准後，始得向教務處申請補考(申請表如附件)。未完成請假手續缺考者或未經請假核准無故缺考者，其所缺考科目之成績，一律以零分計算。
- 二、定期考查請假，須於定期考查前三天完成請假手續，並至教務處登記並申請補考。若因特殊狀況無法事前辦理者，須於返校當日補辦請假手續且必須檢具證明文件。
- 三、因前述原因不能參加考試者，於請假原因消失後第一天上午 8:00 前到教務處教學組報到並完成補考；事後未完成請假手續者，該科補考分數不列入，並以零分計算。
- 四、定期考查期間請假，成績採計方式如下：
  - (一)公假、喪假、重大傷病(如住院就醫、法定傳染病等)，或因不可抗力之偶發事件，檢附相關證明文件准予請假者，按補考實得分數登錄。
  - (二)生病就醫，取得醫院或醫師證明於診斷書註明宜在家休養者，補考成績超過六十分以上者，超過部分乘以0.8計算，未達六十分者以實得分數計算。
  - (三)其他准予請假申請補考者，補考成績超過六十分者，一律以六十分計算，未達六十分者以實得分數計算。
- 五、因「遲到」而未參加當節評量之科目，視同無故缺考，不可要求補考。
- 六、本辦法僅適用於定期評量補考，其他考試不得要求補考。
- 七、本規則經校務會議討論通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件-申請表

## 私立文興高中學生定期評量請假補考申請表

學期別	考試別	班級	座號	學生姓名	申請日期
___學年___學期					___年___月___日
請假日期	假別	成績採計方式			導師簽名
___年___月___日  共計補考___科		<input type="checkbox"/> 第(一)項： 以實得分數登錄 <input type="checkbox"/> 第(二)項： (1)60分以上超過部分乘以0.8 (2)未達60分以實得分數登錄 <input type="checkbox"/> 第(三)項 (1)超過60分以60分計 (2)未達60分以實得分數登錄			
	證明文件				學務處意見

請假手續已辦妥，申請補考科目如下：（請假人自行填寫補考科目及任課老師）

補考科目	任課老師	補考日期	備註

承辦人員：

教學組長：

教務主任：

\* 黑框中項目由教務處填寫。