

# 桃園市立壽山高級中等學校學生定期考查缺考處理原則（草案）

107年11月28日教務處草擬  
107年12月19日科召會議修訂  
108年1月8日行政會報通過

一、依據：教育部民國 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 1020127904A 號高級中學學生學習評量辦法第六條「學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之」。

二、本原則適用於本校定期考。

三、補行考試處理原則：

1. 學生於定期考期間，因公、喪、事、病假、嚴重疾病或重大事故不能參加全部或部分科目之考試，得申請補考。未能參加補考，該科視同缺考，以零分計算。
2. 請假手續依照校內規定辦理。
3. 已完成請假手續，學生返校後不得入班，須直接至教務處報到後進行補考。

四、補行考試申請處理程序：

1. 學生於定期考前已知因公、喪、事、病假不能參加者，應按一般請假程序至學務處完成請假手續，並於考前三日，填妥補考申請書繳至教務處試務組，以便安排補考事宜。未繳交申請書者，一律不得補考。
2. 學生於考試當日，臨時病假或重大事故無法到校者，須由本人、家長、導師於請假當天(8:00-12:00)打電話或親至教務處報備，以便安排補考事宜。當日臨時病假者，隔日到校後須出示請假日之看診證明或導師證明，始得以補考。
3. 因公申請補考者需於銷假返校後，直接至教務處應試、完成補考。
4. 經准假之事、病假者，須於定期考結束後三日內返校，直接至教務處應試、完成補考。
5. 本校特殊生及輔導室之特殊需求學生，依個別化教育計畫(IEP)及個案會議決議辦理。

五、成績計算方式

項目	科目	成績計算方式
定期考	所有科目	1. 公、喪假：於銷假後返校至教務處報到後進行補考，成績不打折。
		2. 經准假之事、病假：於考後三日內，至教務處報到後進行補考，依實際分數打八折計算。
		3. 嚴重疾病或重大事故：因重病住院無法到校應考、經學校護理師判斷無法繼續應考、緊急就醫具出示公立醫院診斷證明無法到校應考、三等親內之親屬喪亡或不可抗力之偶發事故者，經陳請校長核准者，得予以調整，或改認學期成績比例。

六、本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。

## 桃園市立壽山高級中等學校 定期考查補考申請書

申請日期	年    月    日	試    別	____學年度第____學期 第____次定期考			
學    號		班    級		座    號		學生姓名
電    話						
行動電話						
家長姓名			家長電話			
請假日期	年            月            日            _____假					
導師/教練/ 帶隊教師	月    日	試務 組長	月    日	教務 主任	月    日	
返校補 考日期						

備註：

1. 學生於定期考前已知因公、喪、事、病假不能參加者，應按一般請假程序至學務處完成請假手續，並於考前三日，填妥補考申請書繳至教務處試務組，以便安排補考事宜。未繳交申請書者，一律不得補考。
2. 學生於考試當日，臨時病假或重大事故無法到校者，須由本人、家長、導師於請假當天(8:00-12:00)打電話或親至教務處報備，以便安排補考事宜。當日臨時病假者，隔日到校後須出示請假日之看診證明或導師證明，始得以補考。
3. 因公申請補考者需於銷假返校後，直接至教務處應試、完成補考。
4. 經准假之事、病假者，須於定期考結束後三日內返校，直接至教務處應試、完成補考。
5. 本校特殊生及輔導室之特殊需求學生，依個別化教育計畫(IEP)及個案會議決議辦理。
6. 因同屬事項申請補考者，可由代表同學填妥本申請書及補考申請名單一覽表，經導師/教練/帶隊教師核章確認後，繳至教務處試務組。

# 桃園市立壽山高級中等學校 定期考查補考申請名單一覽表

序號	學號	班級	座號	姓名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
導師/教練/帶隊教師 簽章				