

# 國立馬公高級中學定期評量補考要點

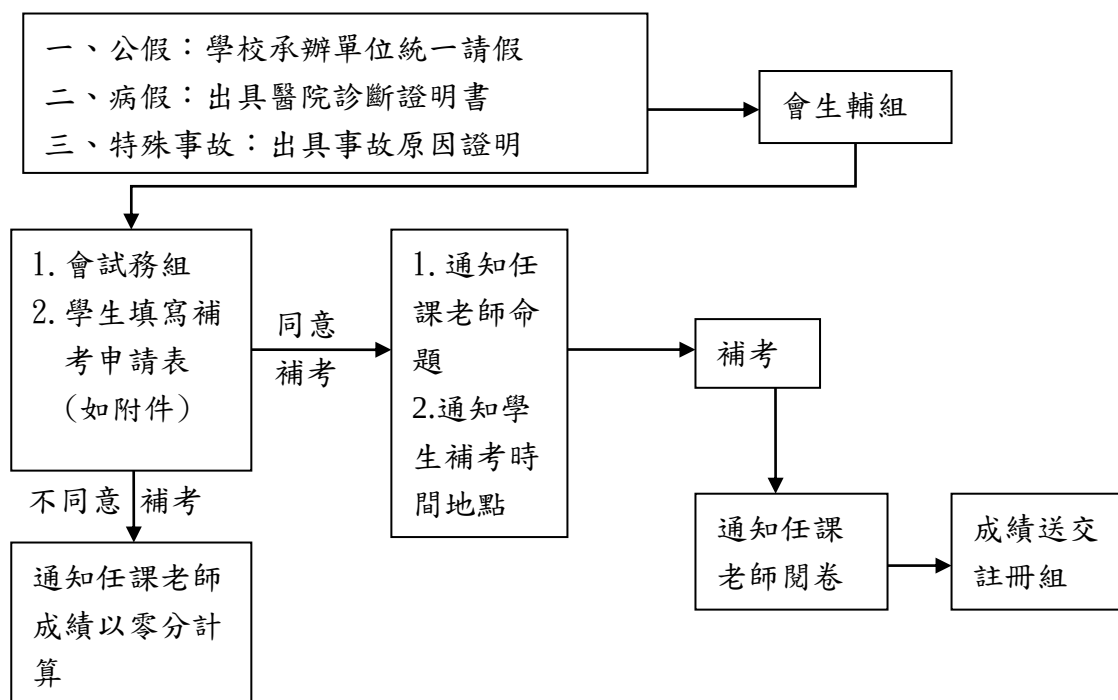
113.1.19 期末校務會議修訂通過

108.6.28 期末校務會議修訂通過

101.1.16 期末校務會議修訂通過

94.02.01 訂定

- 一、學生於定期評量時因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假且同意補考者，始准予補考。但未經准假者或審核不通過者，不准補考，其缺考科目以零分計算。
- 二、請假補考流程除病假或不可抗力之特殊事故外，均須於考試前依本校請假程序辦理請假手續。



- 三、補考科目皆另行命題；其計分依實得分數計算。
- 四、凡經通知補考者，須著平日律定服裝並攜帶附照片證件，依規定時間、地點參加補考；若逾時未到考者，不得再補考，該科以零分計算。
- 五、補考時，悉依本校考試規則，若有違規，依考試規則處置。
- 六、本要點經校務會議通後實施，修正時亦同。

附件

## 國立馬公高級中學補考申請表

申請日期： 年 月 日

|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 姓名     |                                                                                                                                    | 班級                                                         | 年 班                                                             | 座號             |  |
| 請假日期   | 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )                                                                                                             |                                                            |                                                                 |                |  |
| 假別     | <input type="checkbox"/> 公假<br><input type="checkbox"/> 病假<br><input type="checkbox"/> 其他                                          | <input type="checkbox"/> 事假<br><input type="checkbox"/> 喪假 | 請假原因                                                            | (請附證明)         |  |
| 考試日期   | 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )                                                                                                             |                                                            |                                                                 |                |  |
| 申請補考科目 | 科別                                                                                                                                 | 任課老師                                                       |                                                                 | 任課老師註明該科是否需要補考 |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            |                                                                 |                |  |
| 學生家長   | 導師                                                                                                                                 | 生輔組長                                                       | 試務組長                                                            | 教務主任           |  |
|        |                                                                                                                                    |                                                            | <input type="checkbox"/> 同意補考<br><input type="checkbox"/> 不同意補考 |                |  |
| 備註     | 1. 段考期間請假，請依本校請假規則辦理。考試當日臨時不能考試者，亦請告知教務處試務組，並於銷假日當天向教務處試務組辦理補考申請。<br>2. 辦理補考流程依下列步驟進行之：至試務組領取申請表及辦理請假手續→填具申請補考科目後給家長、導師簽名→交回試務組彙辦。 |                                                            |                                                                 |                |  |

### 【補充說明】：

- 一、本表奉 核可後，試務組將通知學生辦理補考事宜。並請任課老師於一定時間內將補考考卷送交試務組、補考後成績送交註冊組完成登錄事宜。
- 二、補考成績依本校成績考查辦法之規定計算。
- 三、任課老師決定不需補考則段考成績由其他兩次段考成績平均之。