

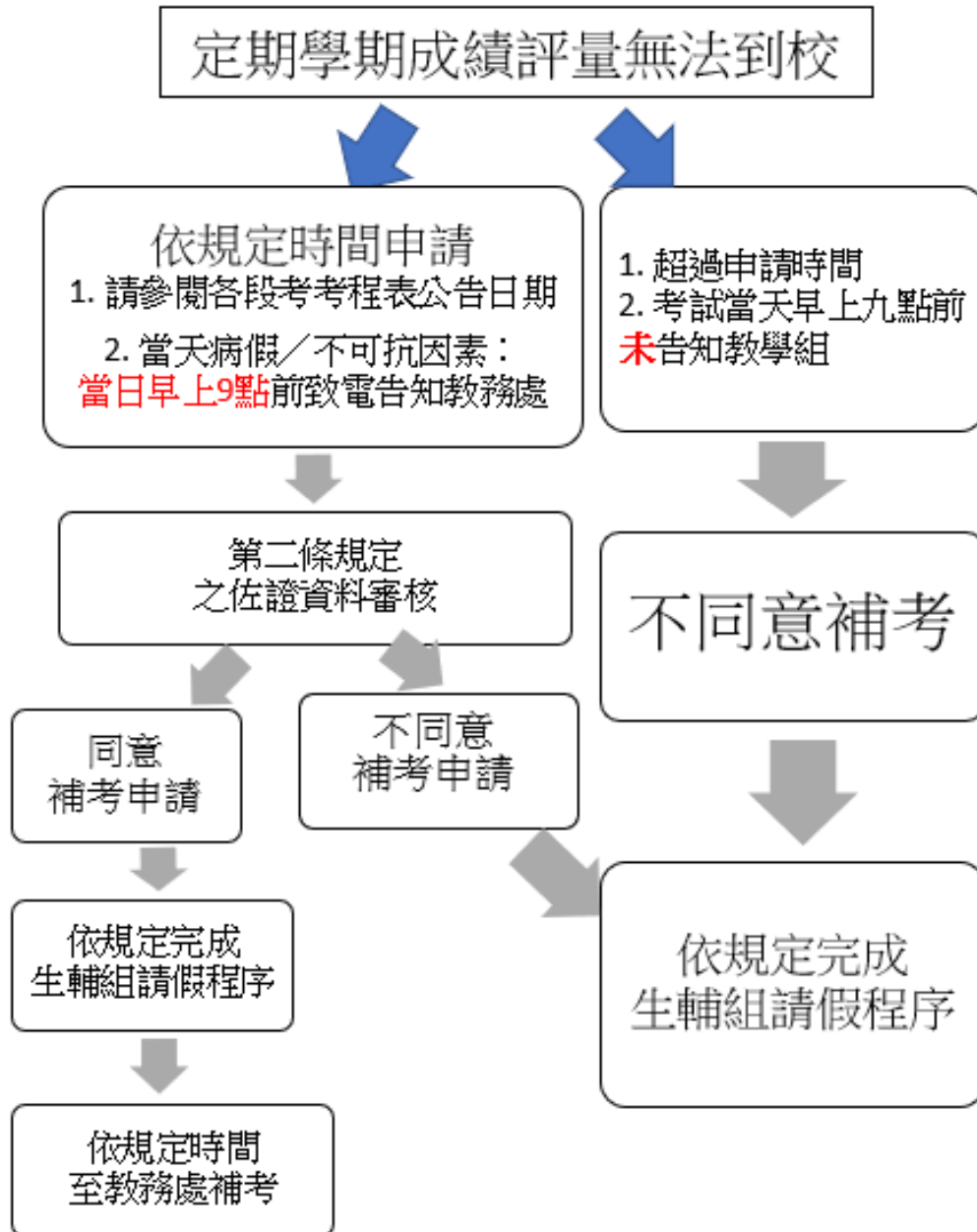
## 國立鳳山高級中學定期學業成績評量補行考試實施要點

110年3月22日109學年度第二學期第二次行政會議通過

113年6月18日112學年度第二學期第九次行政會議修正

- 一、本要點依據高級中等學校學生學習評量辦法之規定，並參考本校實際情況訂定之。凡在本校肄業各年級學生，因病及不可抗力之因素，不克參加學校規定之定期學業成績評量，經簽核准予補行考試者（以下簡稱補考），均依本要點辦理補考事宜。
- 二、學生於定期學業成績評量期間確因不可抗力之因素必須請假時，申請補考程序應依下列規定辦理：
  - （一）因行事曆於學期初公告，若無特殊原因，定期學業成績評量期間不得申請事假。特殊原因致已知無法到考，請家長向導師說明後，備妥相關資料，於考試一週前送教務處申請補考。
  - （二）喪假及參加校外競賽、申請入學等因公必須請假特殊情形者，應檢具證明文件，事先提出申請(不可抗力之因素除外，時間點請參閱各段考考程表公告日期)。事後申請者，不予受理。
  - （三）病假需檢具**地區醫院層級以上**醫師之診斷證明書，如病假日期超過一日以上，其診斷證明書內需詳載病假日期及天數。(掛號收據、藥袋封面、藥袋明細不屬於診斷證明書)
  - （四）考試當天因病臨時就醫或不可抗力之因素(如大眾交通運輸工具誤點，須出示誤點證明，車禍應有道路交通事故當事人登記聯單等)，請於應試當日早上9點前致電告知教務處，返校後憑證(病假同前款條文)至教學組辦理審查及補考登記。
- 三、辦理程序：辦理補考申請手續時，請攜帶前述第二條規定之佐證資料至教務處檢核，領取「國立鳳山高中定期學業成績評量補行考試申請表」，將檢具證明文件、申請表及紙本假單(家長應先完成簽名)送請導師簽章，後繳教務處教學組辦理審查登記及紙本假單用印，再至學務處生輔組辦理請假登載作業；若審查補考資格不符第二條規定時，學生仍可至學務處生輔組辦理請假作業，惟不可以「校方同意請假」而要求補考事宜。
- 四、凡學生考試缺考經核准補考者，補考日期及考程表由教務處統一規定公告(以考試一週內完成補考為原則，日期請參閱段考時程表)。
- 五、本要點所訂補考，均以一次為限。
- 六、請假補考結果依下列規定計算之：
  - （一）事假：未達六十分者，以八折計算。其成績超過六十分，以六十分計。
  - （一）病假：未達六十分者，依實際分數計算，其成績超過六十分部份，以八折計算。
  - （二）公假、喪假補考者，其成績皆按實得分數計算。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級中學  
定期學業成績評量補行考試申請流程



# 國立鳳山高級中學定期學業成績評量補行考試申請表

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 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 特殊事假 (請附正式證明)				
考試日期	年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 )				
申請補考科目					
補考審核	<input type="checkbox"/> 同意補考 <input type="checkbox"/> 不同意補考，理由：_____				
家長簽名			導師簽名		
教學組長		註冊組長		教務主任	
備註	定期學業成績評量請假，請依學務處請假規則辦理。惟當天不能考試者，請於 <u>當日上午九點前致電告知教學組</u> ，並於到校當日向教務處報到。				

**【補充說明】：**

- 一、本表奉核後，教學組將通知出題教師辦理補考事宜。
- 二、補考成績依本校定期學業成績評量補行考試實施要點之規定計算：
  1. 事假：未達六十分者，以八折計算。其成績超過六十分，以六十分計。
  2. 病假：未達六十分者，依實際分數計算，其成績超過六十分部份，以八折計算。
  3. 公假、喪假補考者，其成績皆按實得分數計算。