

國立北港高級中學定期考查補考要點

101.01.12 校務會議通過
110.12.27 行政會議通過
111.04.25 行政會議修訂
111.06.30 校務會議通過
113.01.15 行政會議修訂
113.01.19 校務會議通過
113.06.17 行政會議修訂
113.06.28 校務會議通過
113.11.18 行政會議修訂
114.01.20 校務會議通過
114.08.11 行政會議修訂
114.08.22 校務會議通過

- 一、依據 110 年 11 月 11 日「高級中等學校學生學習評量辦法」、「國立北港高級中等學校學生學習評量辦法補充規定」，訂定「國立北港高級中學定期考查補考要點」（以下簡稱本要點）
- 二、凡學生定期考查期間，符合下列規定核准給假者，始給予補考。其補考日期、命題閱卷等試務，由教務處統一規定辦理。
 - （一）病假：經醫院或診所開具證明，需在家休養或住院者。
 - （二）公假：經業務單位提出證明者。
 - （三）喪假：直系親屬喪亡。
 - （四）除上列（一）～（三）款外，遇不可抗拒之重大原因須請假者，簽請校長核准。
- 三、補考申請程序，請依下列方式辦理。未主動提出補考需求或逾期繳交證明文件視同放棄補考資格：
 - （一）公假：考生應主動於考前三日向試務組、學校相關業務單位提出申請。考生自行參與之校外活動，應主動取得相關證明文件，提交學校業務單位。
 - （二）喪假：考生應於考前三日向試務組提出申請，並於考試開始前完成請假及補考申請手續。
 - （三）病假：考生應於請假當節考試開始前向導師與試務組提出補考需求，並於考試結束後一日（不含假日）內提出證明。未能於期限內提出證明者，應主動聯絡試務組敘明理由。
- 四、凡符合本要點第二條之身分者，且依第三條規定程序辦理者，補考方式按下列規定辦理：
 - （一）由教務處通知該次考試命題教師重新命題後，舉行補考。原卷不收回。英聽考試除外。
 - （二）學生於定期考查之二次期中考間因公請假，或遇不可抗拒之重大原因無法應考者，由業務單位提出，經教務、學務兩處會簽，呈由校長核准者，得免予補考，成績計算依據「國立北港高級中等學校學生學習評量辦法補充規定」辦理。一學期以一次為限。
 - （三）若該科目只有一次期中考試，不論請假事由為何，均需補考。
 - （四）補考實施時間以該次定期考查結束日，隔日開始計算三日內為原則。
 - （五）辦理補考期間學生缺考者，不再另行舉辦補考，該科成績以零分計算。
 - （六）如遇不可抗拒之重大原因導致無法補考者，另召開個案會議決議評量方式。
- 五、學生各項定期考查之請假，由學務處核准，會教務處登記。
- 六、凡學生請假未符合本要點第二條之身分逕行缺考者，其缺考科目成績一律以零分計算。
- 七、本辦法所定補考係指學期中之定期考查補考，不適用於學期補考。

- 八、 符合本要點第二條之身分，補考結果，未達六十分者，依實際分數計算。超過六十分，其超過部份，依照下列規定計算之（附表於備註）：
- （一）符合本要點第二條第一款之在家休養者，以七折計算。
- （二）符合本要點第二條第一款之住院者或第二條第二款或第二條第三款，按補考實得分數計算。
- （三）符合本要點第二條第四款，依相關會議決議辦理。
- 九、 身心障礙學生之學生成績考查，依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式訂之。
- 十、 本辦法提經行政會議討論，校務會議通過後實施，修正時亦同。

備註：

假別	定期考查補考分數	備註
病假：在家休養	超過 60 分之分數以 7 折計	須開具證明
病假：住院	實得分數	須開具證明
公假：業務單位提出	實得分數	簽呈
喪假：直系親屬	實得分數	提供證明
重大原因請假須簽呈	依相關會議決議	提供證明