

## 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

- 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、凡符合本要點第二條之身分者，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) 學生應於請假日當日放學前主動向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。
  - (五) 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。
  - (六) 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。
  - (七) 如遇不可抗拒之重大原因導致無法補考者，另召開相關會議（如教學研究會、課程發展委員會、特殊教育推行委員會等）決議評量方式。
- 四、學生各項定期考查之請假，由學務處核准，會教務處登記。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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）：
  - (1) 符合本要點第二條第一款之在家休養者，以七折計算。
  - (2) 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。
  - (3) 符合本要點第二條第四款，以七折計算。

八、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。

九、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	超過 60 分之分數以 7 折計	提供證明