

# 桃園市立觀音高級中等學校學生定期評量及學期補考請假、補考申請及成績計算要點

115年01月20日校務會議通過

- 一、依「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。  
凡就讀本校學生，因病或其他重大事故，無法參加學校辦理之定期評量或學期補考，經核准給假者，得依據本要點申請補考及進行成績計算。
- 二、補考申請及成績計算依下列規定辦理：  
**定期評量或學期補考期間請假**，除至學務處生輔組依規定辦理請假外，另至教務處試務組辦理**考試請假與補考申請**等手續。
  - (一) 公假（代表學校參與重要賽事或國際交流）、喪假或不可抗拒之事由，須**事前**申請補考，**事後不予受理**。
  - (二) 病假(住院或法定傳染病、重大(傷)病，並檢附診斷證明書，診斷證明註明宜休養天數)亦須至試務組申請補考。
  - (三) 前列各類請假依規定完成後，始得補考。**逾期缺考科目之成績以零分計算**。
  - (四) 定期評量及學期補考期間，**不適用**事假、生理假、身心調適假，無法申請補考。
  - (五) 考試當天若**遇突發重大事故**不能到場應試者，應由校安中心、家長或導師於考試當日早上8點30分前打電話或親自告知試務組，始得申請補考，且須於第一次、第二次定期評量結束後三個上班日內、期末定期評量結束後一個上班日內，學期補考後三個上班日內，持有關證明請假並於銷假到校上課當日至教務處完成補考。未在前述時間內完成請假且補考完畢者，其成績依學生學習評量辦法處理，定期評量缺考科目成績以零分計算，學期補考考科目則以原始學業成績計算。
  - (六) 成績計算：
    1. 定期評量缺考者，應於銷假到校上課當日至教務處補考，且須於第一次、第二次定期評量結束後三個上班日內、期末定期評量結束後一個上班日內完成補行考試。學期補考缺考者需於學期補考後三個上班日內完成補行考試。未能於規定期限內完成補行考試者，該次定期評量缺考科目以零分計算，學期補考

缺考科目則以原始學業成績計算，如有特殊狀況，應事先簽案處理。

2. 定期評量公假（代表學校參與重要賽事或國際交流）、病假（重病或法定傳染病，並檢附診斷證明書，診斷證明須註明

無法參加考試）、因親屬喪亡或特殊事故者，請假天數為第一次、第二次定期評量三個上班日內、期末定期評量一個上班日內，補考後成績以實得成績計算。請假天數超過第一次定期評量、第二次定期評量後三個上班日、期末定期評量後一個上班日，不再舉行考試辦理補考。如該學科尚有其他次定期評量成績，則以其定期評量單科排序對應至該次評量相同排序之成績，並於最後學期成績登錄時再合併計算。如該學科無其他次定期評量成績，視個別情況准予調整成績比例計算。

3. 學生代表學校參加全國性競賽擔任選手者，如培訓期間全程課室抽離，無法參與課程，其定期評量之科目成績計算，如該學科尚有其他次定期評量成績，以單科排序對應至該次評量相同排序之成績。

4. 學期補考公假（代表學校參與重要賽事或國際交流）、病假（重病或法定傳染病，並檢附診斷證明書，診斷證明須註明無法參加考試）、喪假（因親屬喪亡並檢附訃文），准予三個上班日內補行考試，並以一次為限。未在前述時間內完成補行考試者，成績以原始學業成績計算。

（七）本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 桃園市立觀音高級中等學校定期評量補考暨學期補考申請表

考試名稱		申請日期	
學生姓名		班級-座號	
聯絡電話(H)		行動電話	
請假日期		假 別	
補考科目		補考時間	
試務組長		教務主任	

**注意事項：**

- (一)定期評量缺考者，應於銷假到校上課當日至教務處補考，且須於第一次、第二次定期評量結束後三個上班日內、期末定期評量結束後一個上班日內完成補行考試。
- (二)補考成績以實得分數計算。