

國立花蓮女中定期評量補考辦理及成績採記方式

依據「國立花蓮女子高級中學學生學習評量辦法補充規定」（113.8.29 期初校務會議修正通過）

十二、學生於定期學業成績評量（含期初評量，不含學期補考）時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄方式如下：

（一）補考申請程序：

1. 公假、喪假（直系血親尊親屬喪亡）、重大傷病、不可抗力因素之請假的補考申請應於定期學業成績評量（含期初評量）日**前**完成申請及簽核。
2. 定期學業評量（含期初評量）當日臨時性緊急狀況之一般病假而無法應考者，應由家長親自或委請導師於定期學業評量缺考**當日**先行知會教務處，並協助學生辦理提出補考申請；**若**符合補考資格，其補考申請程序可後補，唯仍應於成績登錄期限內完成申請及簽准。
3. 申請時須填寫補考申請單，並檢附學務處准假證明及相關證明文件，逾期不予受理。應檢附相關證明文件如下：
 - (1)公假：公文影本及公假簽准單或簽呈核准影本。
 - (2)喪假（直系血親尊親屬喪亡）：訃聞或戶籍機關證明或死亡證明書。
 - (3)重大傷病（病假）：區域醫院之住院證明或診斷證明書（需註記宜在家修養○日）。
 - (4)不可抗力因素之請假：另案簽請校長核准之簽呈正本。
 - (5)一般病假：缺考當日之看診證明（一日為限）。

（二）補考辦理方式：

1. 補考日期訂於定期學業評量（含期初評量）結束後三日內施行（不含週六、日及國定假日），如遇法定傳染病，則依其規範之居隔天數結束後進校第一日辦理，唯仍應於成績登錄期限內完成補考。
2. 學生應於銷假結束進校第一日後直接至指定地點（教務處）進行補考（不可入班），不另行通知。

（三）補考成績採計及登錄方式：

1. 因公假、喪假（直系血親尊親屬喪亡）、病假（重大傷病）、經簽准不可抗力因素之補考申請者，其補考成績得按實得分數計算及登錄。
2. 一般病假（含到校後臨時身體不適至健康中心之狀況）之補考申請者，其當日缺考考科之補考成績如未超過 60 分依實得分數計算及登錄；超過 60 分則以 60 分計算及登錄。
3. 無故缺考者、未經核准之申請補考者、或核准補考卻未於規定期限內完成補考者，成績均以零分計算。
4. 學生因公假、病假（重大傷病）或其它經簽准的不可抗力因素之狀況而無法於補考期限內完成補考之全部科目或部分科目，得由導師協助具案佐證簽准後，以缺考方式登錄成績（依本校學生因重大傷病及公喪假重要考試缺考調整方案之比例），唯此方式應以每學期乙次為原則。