

國立臺南高商定期考試補考作業原則

97 學年度第 1 學期第 4 次行政會報通過 97.11.12

98 學年度第 1 學期第 5 次行政會報修訂 99.10.20

101 學年度第 2 學第 3 次行政會報修訂 102.05.01

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會報修訂 104.08.25

第一條 依高級中等學校學生學習評量辦法規定，並參酌本校實際情況訂定本原則。

第二條 凡本校各年級學生，因公、喪、重大傷病(開刀、長期住院等)、臨時傷病、重大突發事故(親屬病危、到校期間發生交通事故等)或不可抗力之偶發事件(天然災害等)，不克參加學校規定之各項定期考試，可申請參加補考。

第三條 學生於定期考試請假者，公假、喪假及重大傷病之病假應於考試前完成請假手續；臨時傷病之病假、重大突發事故及不可抗力之偶發事件之事假應於補考前完成請假手續。凡學生未經請假核准無故不參加考試者，其成績一律以零分計算。

第四條 學生因故不能參加考試，經核准給假者，應按下列規定辦理補考：

- (一)公假經教務、學務兩處會簽，呈由校長核准者，得申請補考(須填寫「補考通知單」)或以實際參加考試次數平均為其定期考查成績。
- (二)喪假及重大傷病之病假於事前或事故解除後返校第一天持證明向教務處註冊組領取「補考通知單」並知會任課老師，由任課老師勾選自行補考或由教務處進行補考。
- (三)學生遭遇臨時傷病、重大突發事故及不可抗力之偶發事件，須請臨時病假或事假者，除向教官室請假外，應通知教務處註冊組，才准予補考。
- (四)其餘非重大事故或理由之事假不得補考，成績以零分計算。
- (五)教務處進行補考時間原則上訂於學生事故解除後返校第一天，於教務處實施測驗。
- (六)教師自行補考應於考試結束後三天內辦理，並將補考成績送交註冊組。
- (七)如學生長期請假，返校第一天超過定期考試後三天者，不予安排補考，定期考試以缺考登錄，並請任課老師斟酌調整學期成績計算方式。

第五條 請假補考結果，未達六十分者，依實際分數計算。超過六十分，其超過部份按其原由，依照下列規定計算之：

- (一)公假、喪假、重大傷病之病假或因不可抗力之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。
- (二)臨時傷病之病假、重大突發事故之事假缺考者，超過六十分的部份以六折計算。

第六條 本原則經行政會報通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高商 學年度第 學期 考補考通知單

(正本註冊組存查，影本學生留存)

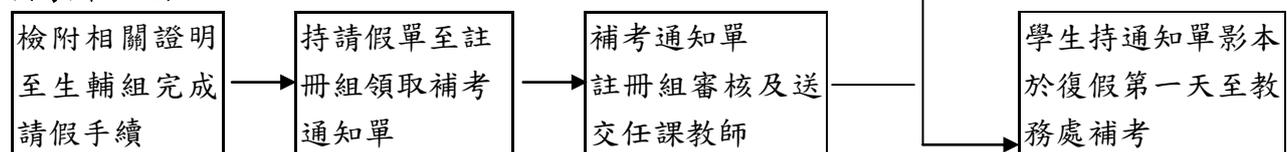
科 別		班 級		姓 名	
學 號		座 號		假 別	假
補 考 科 目	月 日	1	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	2	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	3	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	4	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	5	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	6	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	7	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	8	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	9	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	10	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	11	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
	月 日	12	任課教師簽章	<input type="checkbox"/> 老師自行補考 <input type="checkbox"/> 教務處統一補考	
承辦人 簽章		註冊組長 簽章		備註	

說明：

1. 學生憑本單據才准予參加補考，否則不計成績。
2. 老師自行補考，請老師於考試結束後三天內自行給予補考。
3. 教務處統一辦理補考，考試時間於學生復假第一天至教務處補考。

學生持通知單影本找任課教師安排補考時間

補考办理流程：



國立臺南高商

學年度第 學期

考補考通知單

(任課教師留存)

班級/座號	號	學號	姓名	
假別	假	請假日期	月 日	補考科目
承辦人 簽章		註冊組長 簽章	任課老師 簽章	

說明：

- 1.學生憑本單據才准予參加補考，否則不計成績。
- 2.老師自行補考，請老師於考試結束後三天內自行給予補考。
- 3.教務處統一辦理補考,考試時間於學生復假第一天至教務處補考。

國立臺南高商

學年度第 學期

考補考通知單

(任課教師留存)

班級/座號	號	學號	姓名	
假別	假	請假日期	月 日	補考科目
承辦人 簽章		註冊組長 簽章	任課老師 簽章	

說明：

- 1.學生憑本單據才准予參加補考，否則不計成績。
- 2.老師自行補考，請老師於考試結束後三天內自行給予補考。
- 3.教務處統一辦理補考,考試時間於學生復假第一天至教務處補考。

國立臺南高商

學年度第 學期

考補考通知單

(任課教師留存)

班級/座號	號	學號	姓名	
假別	假	請假日期	月 日	補考科目
承辦人 簽章		註冊組長 簽章	任課老師 簽章	

說明：

- 1.學生憑本單據才准予參加補考，否則不計成績。
- 2.老師自行補考，請老師於考試結束後三天內自行給予補考。
- 3.教務處統一辦理補考,考試時間於學生復假第一天至教務處補考。

國立臺南高商學生定期考試補考作業流程圖

