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
115 學年度第 1 學期第 3 次行政會報修訂 115.10.28

第一條 依〈高級中等學校學生學習評量辦法〉、〈國立臺南高級商業職業學校學習評量辦法補充規定〉，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，並至教務處註冊組申請補考；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，並至教務處註冊組申請補考。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申請補考。

(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，除向校安中心請假外，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)補考時間訂於學生事故解除後返校第一天，於教務處實施測驗。

(六)申請補考學生需於約定補考時間抵達教務處註冊組，遲到 5 分鐘，視同逾時不得補考。

(七)申請期中考、期末考經核准後，超過以下時限，不予補考。

1.期中考：考試結束後 3 日內。

2.期末考：休業式結束。

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，其超過部份按其原因，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，陳校長核定後實施，修正時亦同。