

111 學年度第 1 學期第 1 次定期評量缺考處理通知

一、依本校「學生學習評量辦法補充規定」有關定期評量之請假規定：

1. 病假、生理假者、產前假、陪產假、娩假、育嬰假、流產假需檢附醫療院所診斷證明，並由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。
2. 婚假需檢附正式證明（須事先提出）。
3. 直系尊親屬之喪假需檢附正式證明（可事後補證明）。
4. 公假（須事先提出）、特殊事故（不可抗拒之因素）陳請校長核准。

二、請學生依據本校學生請假規則辦理請假手續、准假與否和請假別之認定一律以學務處為準。

三、學生於定期學業成績評量時，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，教務處得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

※ **第一次定期評量補行考試時間為 10/21(五)及 10/24(一)**，考程由教務處安排後公告，請同學留意學校網頁的最新消息。以下資訊也請務必詳細閱讀！

四、學生申請補行考試，依下列方式辦理：

1. 學生定期評量日請假，應事先完成請假手續並向教務處申請補行考試。若因突發狀況臨時請假，考試當節開始前，需由家長來電教務處口頭申請補行考試，並於三日內檢附證明完成申請程序。(若因特殊傳染性肺炎 COVID-19 確診或居家隔離而缺考，則不需來電教務處，不須申請，請直接通報學校防疫小組即可，詳見第八點說明，)。
2. 若申請審核通過，且銷假日未超過補行考試日者，請依教務處公告之考程到校參加補行考試，**未應考者成績以零分計算。未於期限內完成申請者，不得要求補行申請程序。**
3. 銷假日超過補行考試日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現，學期成績計算由系統依加權比例調整。

五、審核原則及其成績採計方式如下：

1. 因公、重病（具重大傷病住院事實或感染法定傳染病者，須檢具公立醫院、教學醫院證明）、直系尊親屬喪亡（須檢具證明文件）或重大變故請假者，准予補行考試或採其他方式評量之，按實得分數計算。
2. 因不可抗力原因請事假、病假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績超過及格基準者，**以及格**成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
3. 公假（須事先提出）、特殊事假（不可抗拒之因素）陳請校長核准。
4. 成績認定依審查後的實施方式訂之。無故缺考者，其應考科目成績以 0 分計算。

六、學生未提出定期考查補行考試申請或違反程序者，將視同自行放棄補行考試資格，該次定期考查成績以 0 分計算。

七、提出補行考試申請卻無故不到者小過乙次。

八、**因嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）確診或居家隔離而缺考：**

- (1) **於補行考試日前解除隔離者**，註冊組將依中正高中防疫小組彙整之新冠肺炎管制名冊製作補考名單，請依教務處公告之考程到校參加補行考試，未應考者成績以 0 分計算。**(學生務必向學校通報，並依居隔通知向健康中心更新正確隔離日期，以免影響自身考試權益)**
- (2) **若因居隔轉確診，解除隔離日超過補行考試時間者**，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄以空白呈現，學期成績計算由系統依加權比例調整。

為培養同學正視定期評量之重要性，並維護成績之公平性，請全體同學務必明瞭並配合實施，

教務處註冊組提醒您！