

112 學年度第 1 學期高一二第 3 次定期評量缺考處理及期末成績處理時程(務必公告張貼)

一、定期評量時程:

	高一高二	備註
第 3 次定期評量	1/17(三)-1/18(四)	
第 3 次定評成績公告	1/25(四)	
第 3 次定評/學期成績複查	1/25(四)-2/23(五)	逾期不受理複查
期末定評/日常/學期成績公告	1/25(四)	
缺課(事假及曠課)達 1/3 科目零分名單公告	1/19(五)	缺曠有疑慮者，高一二 1/23(二)12:00 前洽生輔組
學期補考名單公告	1/25(四)	
學期補考	1/29(一)-1/30(二)	學生若成績有疑慮，可先參加， 不得事後提出補考要求

二、缺考處理與申請補行考試方式:

(一)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，**當日考試結束前，須由家長來電教務處**口頭申請補行考試，並於**1/19(五)前檢附證明**完成申請程序。

(二)銷假日未超過定期評量結束 3 個上班日者，應於銷假當日向教務處報到，並提出申請補行考試。未於期限內完成申請者，不得要求補行申請程序。申請後無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

三、審核原則及其成績採計方式如下：

(一)因公、重大疾病（需區域醫院以上之診斷證明書）或感染法定傳染病（須醫療院所診斷證明書）、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。

(二)定期評量不得請事假。因不可抗力原因請事假、病假者（須檢附醫療院所診斷證明書），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。

(三)公假（須事先提出）、特殊事假（不可抗拒之因素）陳請校長核准。

(四)成績認定依審查後的實施方式訂之。無故缺考者，其應考科目成績以零分計算。

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！

