

臺北市立內湖高級工業職業學校學生補考作業要點

107.02.21 106學年度第2學期期初校務會議通過

113.01.12 112學年度第1學期行政會報通過

一、依據

教育部110年11月11日臺教授國部字第1100130855A號令修正之「高級中學學校學生學習評量辦法」。

二、學期成績補考規定

(一)部定科目由教務處辦理，實習科目及校訂課程由各任課教師自行辦理。自行辦理補考之任課教師，應於補考完成後，將補考成績依教務處註冊組之相關規定進行辦理。

(二)除紙筆測驗外，實習科目及校訂課程得依據學習單元的特性，以多元的評量方式，如實作、心得評量、專題報告、展演等，評量學生是否達到學習目標與相關能力，落實評量的功能。

(三)學期補考以一次為限，於指定補考期間再次請假者，不予再行補考。

三、定期考查補考規定

(一)以紙筆測驗為原則，由各科任課教師自行施測，成績依實得分數計算，並於補考完成後，任課教師將補考成績依教務處註冊組之相關規定進行辦理。

(二)定期考查補考申請時間與程序

1. 學生於期中、期末定期評量前或當天，因公、喪、**重大疾病**未能參加考試者，得申請補考。欲申請補考者，應於學務處辦理請假手續核准後，至教務處填寫補考申請書進行審查，需於期中考後3日內完成請假程序並向教務處提出申請。期末定期評量申請補考者，需於**休業式前**完成填報補考申請書，若無辦理完成者，不受理補考作業。
2. 應屆畢業生，因公、喪、**重大疾病**未能參加**畢業考**者，需於請假當天請家長或導師協助完成補考申請手續。
3. 所有補考以一次為限，於指定補考期間再次請假者，不予再行補考。

四、如因臨時接獲直系家屬病危通知，而臨時請事假缺考，得視為特殊情況進行專案處理，其中申請時間及程序與臨時病假同。

五、其他非屬上開狀況之特殊個案，將進行專案處理。

六、假別及證明文件

(一)病假：公私立地區醫院以上醫師診斷證明。(藥袋與收據不受理)

(二)喪假：持死亡證明書或訃聞申請。

(三)公假：奉核之公文及公假單。

(四)其餘特殊事故，應請醫院開立相關證明，並持足以證明親屬關係之文件辦理。

七、本辦法僅適用於學期成績與定期考查補考，其餘平時測驗、成就測驗等均不可要求補考。

八、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。