

國立竹南高級中學重大考試缺考成績評量實施辦法

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議決議

中華民國 114 年 8 月 29 日校務會議修正通過

一、依據教育部之高級中學學生學習評量辦法第六條辦理。

第六條 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，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

二、重大考試：定期考。

三、學生於定期考請假，須經校長核准；會學務處備查、教務處登記。

四、學生因以下假別，其成績按表列規定辦理：

1. 公、喪(直系)、病假或重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假者，
2. 事假不能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假者，

項目	科目	請假事由	成績計算方式
定期考	學期僅評量一次之科目	1. 因公、喪(直系)、病假或重大事故。	由任課老師按現行多元評量辦法，將評量成績通知試務組。
		2. 事假	該次、該科分數 0 分。
	其他科目	1. 因公、喪(直系)、病假或重大事故。	擇其一辦理： 1. 由任課老師按現行多元評量辦法，將評量成績通知試務組。 2. 如該生第一次定期考缺考；則以該生第二次定期考與第三次定期考之平均成績為該生第一次定期考成績；以此類推。
		2. 事假	該次、該科分數 0 分。

五、未經准給假，擅自缺考之學生，以曠課登記，缺考科目並以零分計算。

六、請依以下假別完成請假手續：

1. 病假須填妥本校重大考試請假和缺考成績評量申請表，檢具地區醫院以上等級醫院開立之診斷證明，證明考生在該日確實無法參與考試，並應於該次考試後三日內完成申請及繳回教務處。
2. 公假須於考試前辦理，直系喪假及重大事故假等應於該次考試後三日內向學務處辦理，並會教務處。
3. 其他特殊情形請另說明以供辦理。

經呈校長核准後，准予其(該生)相關成績考查方式與計算，依第四條辦理。

七、本要點提經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。