

113-1定期考查遇【請假】處理方式說明

➤ 本學期各項定期考查日程

第一次定期考查	113/10/8(二)、10/9(三)
第二次定期考查	113/11/25(一)、11/26(二)、11/27(三)
第三次定期考查	高一、二：114/1/15(三)、1/16(四)、1/17(五)、1/20(一) 高三：114/1/15(三)、1/16(四)、1/17(五)
全校學期補考日	114/02/04(二) 9:55

P.S

- (1)段考週前一週為『部分科目』月考提前考週，如第7週為段考週，第6週為提前考週
- (2)若有出國需求，請避開以上週次，避免因請假而造成個人權益受損，如不予補考而導致成績0分

➤ 定期考查遇『請假』之處理方式：

1.請假假別是否符合補考資格，各項常見假別如下(請參考本校試場規則第13條)

假別	情況	證明資料(請繳至試務組)	補考時間	補考地點	成績計算
公假 喪假 產前假、娩假、流產假、育嬰假	X	請假前或銷假當天繳交證明(如公文、訃聞及其他佐證資料)	按補考申請表上之時程	教務處	不打折
病假	當天住院	銷假當天繳交診斷證明書/住院證明	按補考申請表上之時程	教務處	不打折
	未住院	銷假當天繳交醫囑證明(須載明無法到考，宜休養○天)			打6折
			無住院證明、無醫囑證明	不予補考	0分
事假 生理假 身心調適假	如：出國 生理痛	不予補考			0分
		月考及補考不得請身心調適假，亦不得補考			

2.符合補考資格學生申請流程：

若為考程上的科目

請向教務處試務組領取申請表並詢問補考方式及日期

若為提前考科目

請詢問任課老師補考日期及方式



3.學期補考除**重大病假**(學生須檢附住院證明或急診就醫證明始可請假)與**喪假**外，缺考不得要求第二次補考。

~~請同學及家長在安排行程時，務必避開考試日期，以維護自身權益~~