

## 定期學業成績評量與學期補考缺考補行考試要點

113 年 6 月 17 日行政會議通過

114 年 12 月 22 日行政會議修正通過

- 一、本要點依「高級中等學校學生學習評量辦法」之規定並參考本校實際情況訂定之。
- 二、學生因故不克參加學校定期學業成績評量或學期補考，經學務處核准給假者，教務處得審酌其請假事由後，准予根據本要點參加補行考試。
- 三、定期學業成績評量為本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 4 條第二項舉行之評量，亦即學校統一舉行之科目期中考與期末考；學期補考為本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 10 條第二項舉行之集中筆試補考。
- 四、定期學業成績評量補行考試，按下列規定申請與辦理：
  - (一) 申請流程：學生至教務處領取學生缺考補行考試申請書，檢附請假相關證明，經學務處核准給假，並經教務處審酌其請假事由、同意准予參加補行考試後，持申請書經缺考科目之任課教師簽註補行考試辦理方式。  
辦理方式：筆試補行考試、調整分項比例，或其他評量方式。
  - (二) 前項補行考試，其申請與辦理依假別說明如下：
    1. 公假與事假：需於定期學業成績評量前完成申請；其補行考試之辦理需於定期學業成績評量結束後 5 日內（不含假日）完成。期末定期學業成績評量補行考試之辦理，除高三第二學期需於評量結束後 5 日內（不含假日）完成，其餘需於學期結束日前完成。
    2. 病假與其他假別：補行考試之申請與辦理，需於定期學業成績評量結束後 5 日內（不含假日）完成。期末定期學業成績評量補行考試之申請與辦理，除高三第二學期需於評量結束後 5 日內（不含假日）完成，其餘需於學期結束日前完成。
    3. 各項假別需檢附相關證明，病假需檢附之證明，依本校學生請假規定辦理。
  - (三) 若學生無法及時返校申請補行考試，得由家長（或委託他人）代為申請。學生未依前項規定完成補行考試申辦，缺考科目成績以零分計算。
- 五、學期補考補行考試，按下列規定申請與辦理：
  - (一) 申請流程：學生至教務處領取學生缺考補行考試申請書，檢附請假相關證明，經學務處核准給假，並經教務處審酌其請假事由、同意准予參加補行考試後，通知教務處試務組辦理。  
辦理方式：筆試補行考試。
  - (二) 前項補行考試，其申請與辦理依假別說明如下：

1. 公假與事假：需於學期補考前完成申請；其筆試補行考試第一學期與高三第二學期需於學期補考結束後5日內（不含假日）辦理完成，第二學期（不含高三）需於重修報名開始前辦理完成。
2. 病假與其他假別：補行考試之申請與筆試補行考試之辦理，第一學期與高三第二學期需於學期補考結束後5日內（不含假日）完成，第二學期（不含高三）需於重修報名開始前完成。
3. 各項假別需檢附相關證明，病假需檢附之證明，同前條規定。

(三) 若學生無法及時返校申請補行考試，得由家長（或委託他人）代為申請。學生未依前項規定完成補行考試申辦，視同放棄學期補考機會。

六、學生於定期學業成績評量時，未經請准給假擅自缺考者，或經教務處審酌其請假事由不同意給予補行考試者，其缺考科目成績一律以零分計算。學生於學期補考時無故未到考，或經教務處審酌其請假事由不同意給予補行考試者，視同放棄學期補考機會。

七、學生因符合「國立臺灣師範大學附屬高級中學參與數理、資訊能力競賽與科學展覽學生學期成績彈性評量與輔導作業要點」，取得代表資格，無法參加定期學業成績評量或學期補考，其缺考之補行考試申辦，悉依該作業要點辦理。

八、學生因符合「國立臺灣師範大學附屬高級中學音樂班學生參與音樂相關活動學生學期成績彈性評量與輔導作業要點」第三條所列第（一）至（三）項資格，無法參加定期學業成績評量或學期補考，其缺考之補行考試申辦，悉依該作業要點辦理。

九、定期學業成績評量之筆試補行考試結果，按其補行考試原因，依照下列規定登錄之：

（一）因公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、生理假者按實得分數計算。

（二）請事假者，成績超過及格基準，以及格基準分數登錄；未超過及格基準者，按實得分數登錄。

十、學期補考之筆試補行考試成績登錄，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十條辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。