

新北市丹鳳高級中學定期考查請假及補行評量實施辦法

成績評量審查委員會 98.04.17 通過

學生成績評輔小組會議 107.12.27 通過

壹、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」、「新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」訂定之。

貳、請假別及請假手續：

- (一) 公假：最遲於段考前一日完成請假手續且假卡上需附證明文件。
- (二) 喪假：於段考前後完成請假手續且假卡上需附證明文件。
- (三) 事假：最遲於段考前一日完成請假手續且假卡上需附證明文件，如遇特殊狀況需當日請假者需經校長同意方能准假
- (四) 病假：於請假原因消失後隔日放學前完成請假手續，假卡上需附段考期間至醫院就診之診斷證明書。
- (五) 中輟復學：完成所有復學手續之後立即在教務處補行評量。
- (六) 請假手續完成期限：補行評量當日起算二日內（不含例假日）。
未依規定完成請假手續，即便已完成補行評量，仍視為無故缺考，以 0 分計算。

參、補行評量流程：

- (一) 學生於請假原因消失後，到校應立即至教務處填寫補行評量申請表並於期限內依規定附上相關證明文件正本或影本，由教務處試務組安排適合場地補行評量，補行評量後學生必須至班上將補行評量缺課通知單繳回教務處才視為完成補行評量程序。
- (二) 請假原因消失後仍屬段考期間：到校立即至教務處申請補行評量，所有已考之缺考科目均在教務處完成後，未考科目再回原班考試。
- (三) 請假原因消失後段考已結束：到校立即至教務處申請補行評量，完成補行評量後，再回原班繼續上課。
- (四) 若請假結束後未立即至教務處申請，事後不得補行評量。
- (五) 未依上述規定完成補行評量手續，視為無故缺考，缺考科目以 0 分計算。

肆、計分方式：

- (一) 因公、喪或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。
- (二) 事假：國中部補考每科統一扣 10 分，扣分後低於 0 分以 0 分計算。
高中部補考分數以原始得分乘以 60%計算。
- (三) 病假：補考每科統一扣 10 分，扣分後低於 0 分以 0 分計算，若為法定傳染病則免扣分。
需附醫療院所診斷證明書，否則視為無故缺考。
- (四) 中輟復學：按實得分數計算。

伍、試卷評改及讀卡作業：

- (一) 手改試卷：由教務處派員送交任課老師評改後，由任課老師在系統輸入實得分數。
- (二) 答案卡讀卡：由教務處幹事用讀卡機讀出學生實得分數。

陸、成績登錄：學生在定期成績封存前完成補行補量，由任課老師自行登錄實得分數，若學生在成績封存後完成補行評量，由教務處登錄實得分數。教務處在成績封存後依辦法

第肆條規定計分。

柒、本辦法經學生成績評量輔導小組通過，陳 校長核定後施行。