學生請假補考及成績計算規定

一、本規定依據學生成績考查辦法訂定。

二、學生在期中考、期末考期間，因公、因病、因直系血親尊親屬喪亡（含父母、祖父母、外祖父母）或不可抗力之偶發事件而缺考者，須依下列規定**檢具證明辦理請假**：

（1）因公 - 需檢具承辦單位之公函或簽呈，於事前辦妥請假。

（2）因病 - 需檢具醫院證明及健保卡，於銷假返校後補辦請假。

（3）因喪 - 需檢具訃文或死亡證明影本，於事前辦妥請假。

（4）因不可抗力之偶發事件 - 須當天先以電話向教務處報備再檢具家長證明或其它相關證明，於事後補辦請假。

三、期中考、期末考期間辦理請假之手續為：導師→輔導教官→生輔組長→學務主任→教務主任→學務處登記。

期中（末）正式考試不得請事假，病假須附醫院證明。

四、缺考補考之規定及成績之計算如下：

1. 於事前辦妥請假手續者，補考時間由教務處訂之並告知學生準時參加補考。其補考成績，依成績考查辦法規定之。
2. 若期中考期間因公、因病或不可抗力之偶發事件，持續進行中而無法在短時間內補考者，經導師證明後准予免補考，其期中考成績准予少平均一次計算之。

   若該生未參加第一次期中考，則第二次期中考缺考者必須補考。
3. 凡期末考請假者，均須參加補考，有特殊原因者另案處理。

五、凡未經准假缺考者或請假手續逾時未辦理或未提出證明者，將視同無故缺考，其缺考科目成績以零分計算。