

國立羅東高工學生期中、期末考試請假暨補考辦法

民國 102 年 02 月 18 日校務會議修訂通過

民國 108 年 02 月 13 日教務會議通過

- 一、本校學生因事、病、喪或因公請假，不能參加考試者，其補考方式依本辦法辦理。
- 二、本校學生因故不能參加期中、期末考試，其請假依本辦法之規定辦理。
- 三、期中、期末考試請假，假別說明及其證明文件規定如下：
 - (一) 公假：學生於考試期間因本校指派或代表參加公務活動等事宜者，需事前請派赴公務單位出具書面證明，依規定辦理請假手續。
 - (二) 喪假：學生於考試期間因直系親屬病喪或同胞兄弟姊妹喪亡，應檢附死亡證明書或訃聞，並註明與請假人之關係，依規定事前辦理請假手續。
 - (三) 產假：學生因懷孕、分娩、流產致無法參加本校考試者，應檢附醫院證明，依規定事前辦理請假手續。
 - (四) 住院病假(重病)：因病、意外傷害住院診療者或經中央主管機關認定之法定傳染病，應檢附醫院診斷證明書且註明宜休養天數，辦理請假。
 - (五) 一般病假：學生於考試當日因病或臨時患病無法參加考試者，請檢具考試當日本校健康中心證明、診所或醫院所出具之證明書(收據)且註明宜休養天數，辦理請假。
 - (六) 其它：非屬上開原因，其它確屬不可抗力因素之重大事故，一律以事假論，應檢附相關證明文件。
- 四、補考成績得依「高級中等學校學生學習評量辦法」及「本校學生學習評量辦法補充規定」第八條辦理。
- 五、學生考試請假需經導師同意後方准參加補考，學生准假後持請假單至教務處呈驗准假證件並填具學生補考成績處理單，會簽各任課教師後申請補考。
- 六、學生請假補考應於銷假三日內完成所有補考科目，經教務處統一辦理補考。
- 七、期中考與期末考之補考，不得請假；無故缺考，該科成績均以零分計算。
- 八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事者，以曠考論，並送學務處依校規議處。
- 九、本辦法經教務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。