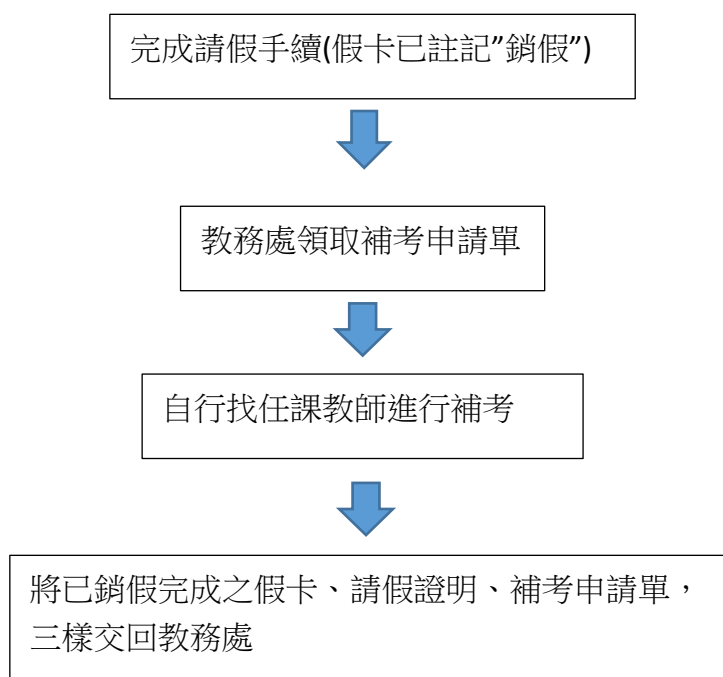


依學生學習評量補充規定辦理，本校學生於定期評量時，因公、喪、病(持有醫院證明)或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，並於定期評量後三日內完成補考，其成績按補考實得分數計算。其餘原因請假報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績 $\times 0.75$ ，若超過 60 分，最高以 60 分登錄。補考成績不及格者以補考實得成績登錄，但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

申請流程如下：



- 註：
1. 需於定期考試結束後三日內完成。
 2. 教務處收到補考申請單後再通知任課教師，補考成績採記登入。
 3. 因成績登入時間有限，請同學銷假手續與自行連絡教師補考同時進行。
 4. 若任課教師無時間自行補考，請連絡教務處協助補考，再由教師領回試卷批改、登入。