

新北市立三重商工 期中(末)、學期補考 申請表

依據：「學生學習評量補充規定第6條」：因公、因特殊事故或因病(持有醫院證明)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；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，按補考實得分數x0.75，其成績最高以60分登錄。

補考種類 (請勾選)	☐ 第1次期中考	☐ 第2次期中考	請假 日期	_____年_____月_____日至
	☐ 期末考	☐ 學期成績補考		_____年_____月_____日
申請補考 原因 (請勾選假別 並說明原因， 並備妥相關證 明文件)	☐ 病假： 需提供文件：銷假證明(生輔組)、診斷證明(醫院)			
	☐ 喪假： 需提供文件：銷假證明(生輔組)、訃聞			
	☐ 公假： 需提供文件：銷假證明(生輔組)、公文(指導老師)、簽辦歷程(指導老師)			
	☐ 事假： 需提供文件：銷假證明(生輔組)			
	☐ 其他：			
申請人 (簽章)	班級：_____姓名：_____學號：_____			
	補考科目：			
	申請日期：_____年_____月_____日(同班因公假申請補考可併寫在同一張表)			
以下由教學組填寫				
補考時程 與方式	☐ 由任課教師安排，於_____年_____月_____日前完成補考。			
	☐ 其他：			
成績計算 方式	☐ 以補考原始成績登錄。 ☐ 以補考原始成績 x0.75，最高分數為 60 分登錄。			
班 導 師 核 章		教 學 組 核 章		教 務 主 任 核 章
		(請持相關證明文件備審)		

註：1. 請補考同學主動向班導師及教學組提出申請。

2. 請任課老師配合補考試務，補考評量形式由任課老師決定，成績之輸入若超過登錄時限，請至註冊組填寫成績異動表單，並由註冊組代為輸入。