

國立岡山高級中學定期考補(免)行考試申請單

◎ 本單須由學生親送，或由家長、導師代送。

中華民國 114 年 11 月 10 日擴大行政會議修正通過

基本資料	班級	座號	學號	姓名	日期	假別
					自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日 共計_____日	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____
申請事由						
注意事項	<p>一、依學生請假規則，定期考試(期中、末考試及學期補考)期間，除因重大疾病、事故或特殊原因得持證明文件請假外，不予准假。若符合補(免)行考試資格，學生須先完成請假再填寫本申請單，至遲於定期考前三日完成申請。另外因急病或緊急特殊狀況，得由家長(法定代理人)或導師協助於考試當日，代送申請至教務處試務組，未於當日完成申請，即不受理補行考試。</p> <p>二、補行考試、免行考試相關規定，依學生評量補充規定、考試規則及違規處理辦法辦理。</p>					
	<div><div><p>➤ 學生學習評量補充規定： 補行考試者事假最高 60 分；公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假按實得分數計算。</p><p>➤ 考試規則及違規處理辦法：</p><p>(一)「補行考試」：</p><ol style="list-style-type: none">經簽核奉准後，教務處試務組立即委託當次定期考科目命題教師分別重新命題、進行印製考卷、安排監試等事宜，並公告考試學科時間分配表於教務處。為配合全體學生成績計算時程，補行考試辦理日期以考試結束後第二及第三上學日為原則。學生須於公告指定日期及地點，著制式服裝、攜帶學生證應考。學生補行考試期間，由試務組統一簽具公假派遣知會相關單位。逾時未申請補行考試或未應考者，視為自行放棄補行考試權益，成績以零分計算。<p>(二)「免行考試」：學生若因重病或特殊重大原因，應檢具相當效力之證明文件，得由導師、家長、或法定代理人協助簽申請該生免考當次(日)定期考，敘明確實無法參加定期考與補行考試之理由，簽核奉准後始得免考。為顧及考試公平，每生每學期申請免考以一次為限。</p></div></div>					
申請項目	<p>三、本單填妥後依序親自陳送給導師→學務處生輔組、衛生組→學務主任→教務處試務組、註冊組→教務主任，由教務處轉陳校長簽核後，方完成申請。</p> <p>四、陳送至教務處試務組時，當場由試務組長(職務代理人)依學務處核予假別審核是否符合補(免)行考試資格；若不符合補(免)行考試資格者將當場退回，如仍需請假者須由家長(法定代理人)再行簽章後，送至學務處。</p> <p>五、簽核後，正本留存學務處生活輔導組，影本一份轉送教務處試務組；一份回擲學生本人，以為憑證。</p> <p>六、詳細閱讀上述注意事項後，煩請本人於右下方以正楷簽名並簽註日期。</p> <p>七、如有未盡之事宜，請洽學務處詢問。流程圖如背面圖示，請參閱。</p> <p>八、本申請表同「國立岡山高級中學學生請假規則」第四項第二點之「國立岡山高級中學定期考試請假單」。</p> <p>_____ (本人簽章) _____ (家長簽章) _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>					
	<div><input type="checkbox"/> 申請補考 <input type="checkbox"/> 申請免考</div>					
審核單位	導師簽章 審核意見：	學務處核章 生輔組 <input type="checkbox"/> 不符合請假規則，不予准假 符合請假規則： <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他： 檢附證明文件_____張 審核意見： 衛生組 <input type="checkbox"/> 非疫情，不適用本次請假 主 任		教務處核章 試務組 <input type="checkbox"/> 符合補行考試資格 <input type="checkbox"/> 符合免行考試資格 <input type="checkbox"/> 未符合補(免)行考試資格 審核意見： 註冊組 主 任 家長(法定代理人)簽章 未符合補(免)行考試資格，但仍須請假。		校長核示

國立岡山高級中學定期考試請假流程圖

領取(下載)定期考試請假單

(定期考試請假單放置於學務處生輔組及教務處試務組以供領取，另於校網校務規章頁面提供檔案下載。)



填寫並仔細閱讀注意事項後，本人及家長(法定代理人)簽章並填註日期



親自陳送導師簽核



親自陳送學務處簽核

不符合定期考試請假資格



符合定期考試請假資格



再送

家長(法定代理人)簽章
雖未符合補(免)行考試資格，但仍須請假。



取消

請假



親自陳送教務處簽核，依學生假別辦理補(免)行考試



教務處轉陳校長簽核



正本存留學務處生活輔導組。

影本一份轉送教務處試務組辦理補(免)行考試相關事宜。

影本一份擲回學生存留，以為憑證。