**國立臺東專科學校考試請假補考要點**

民國96年 05 月 18 日教務會議通過

民國 100 年 03 月 23 日教務會議修正通過

民國 101 年 06 月 13 日教務會議修正通過

民國 103 年 06 月 04 日教務會議修正通過

民國 104 年 06 月 10 日教務會議修正通過

一、為培養崇法守法精神，提高課業成績，勵行嚴格考試，特訂定「國立臺東專科學校考試請假補考要點」（以下簡稱本要點）。

二、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請；事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，並附醫療收據或健保卡正反面影本，並須於應考科目之當日起算三日內向教務處課務組（進修推廣部教務組）領取考試請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。

所謂「因公特殊情形者」之定義：

（一）參加全國技能檢定、競賽者。

（二）役男體檢。

（三）其他因公情形者，得經校長核可。

三、辦理程序：辦理考試假手續時，先填寫國立臺東專科學校考試請假單(至教務處網頁/表格下載/)，檢具證明文件送請導師簽章(推甄請假尚須經任課教師簽章)，並經科主任核可蓋章後，送交教務處課務組(進修推廣部教務組)辦理。

四、期末考請假經核准者，得予補考，以一次為限。應行補考學生若再次缺考，則該次考試成績以零分計算。

五、考試假補考規定：

（一）期中考：請假學生不辦補考。

（二）期末考：請假學生由課務組(進修推廣部教務組)通知任課教師准予另行辦理補考，補考日期應於成績登入截止日前完成並登錄成績。

六、請考試假學生成績計算方式：

（一）期中考：請事病假經核准者、其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績，由老師上網登錄折算後之成績。

（二）直系親屬喪假及學生重病住院經核准考試假者，則以考試實得成績計算。

（三）參加推薦甄試等因公特殊情形者，經核准考試假則以考試實得成績計算。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

**國立臺東專科學校考試專用請假單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科別/班級 |  | 學號 |  |
| 姓名 |  | 聯絡電話 |  |
| 代理請假人 |  | 聯絡電話 |  |
| 事由 |  |
| 請 假 時 間 | 考 試 科 目 | 任課老師 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 審核結果 | 一、期中（末）考請假核准者成績計算方式：□1.事病假者以期末考（期末補考）成績八折計算；期中期末考均請假者，以期末補考成績八折計算輸入期中、期末成績。□2.直系親屬喪假及重病住院者以期末考（期末補考）實得成績計算。□3.參加推薦甄試等因公特殊情形者（含參加全國技能檢定、競賽者、役男體檢、其他等）以期末考（期末補考）實得成績計算。二、□未核准原因： |
| 導師 | 科主任 | 課務組 | 教務主任 |
|  |  |  |  |

一、考試期間請假規定(依據國立臺東專科學校考試請假補考要點)

**1.事假及參加推薦甄試等因公特殊情形者**應事先申請並附証明文件。

**2.病假**及重病住院者需檢具**地區醫院**以上之診斷証明書，另附醫療收據，並須於應考科目之**當日起算三日內**完成請假手續。

二、學生完成請假手續後，持申請單影本與該任課老師另行協調時間、地點補考，應於成績登入截止日前完成。