

\_\_\_\_\_學年度  
**新竹市私立曙光女子高級中學第\_\_\_\_\_學期 \_\_\_\_\_考請假補考申請表**

**補考申請說明：**

1. 學生於定期成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行成績評量或採其他方式成績評量之；成績評量方式及計算規定依本校「學生學習評量補充規定」第八條之規定辦理。
2. 事假、直系喪假、公假、病假、疫苗假請於考試日前經導師、學務處准假後，填畢『原考程』欄位，請各任課教師簽名後，最遲 1 日前將本表繳回註冊組，始安排補考作業，未完成者視同缺考處理。
3. 臨時一般或重大病假、防疫假請於補考完成 2 日(含當天)內完成請假補考申請表，並請導師簽名(任課老師得免簽名)，經學務處准假後，將本表繳回註冊組，始計算補考成績，未完成者仍視同缺考處理，該科成績以 0 分計算。
4. 補考當日學生入校後應直接到教務處報到，尚未完成所有補考考程前不得入班，否則視違規論。
5. 申請請假補考應檢附學務處請假核可之假單及相關假別認定證明，假別證明如「學生學習評量補充規定」第八條第二款所列。
6. 凡考試請假之學生，僅限一次補考機會，一律不得以任何理由請求再考。

<b>班 級</b>	<b>姓 名</b>	<b>請假事由</b>
年 班 號 學號：		
<b>申請請假假別(英文字母對應請假證明)</b>		<b>檢附請假證明(英文字母對應請假假別)</b>
<input type="checkbox"/> A. 事假 <input type="checkbox"/> B. 直系喪假 <input type="checkbox"/> C. 公假 <input type="checkbox"/> D. 防疫假 <input type="checkbox"/> E. 一般病假 <input type="checkbox"/> F. 重大病假 <input type="checkbox"/> G. 疫苗假		<input type="checkbox"/> A. 萬用申請表 <input type="checkbox"/> B. 訃聞 <input type="checkbox"/> C. 公假單或公文 <input type="checkbox"/> D. 快篩試劑照片(需包含快篩日期及姓名) <input type="checkbox"/> E. 看診收據 <input type="checkbox"/> F. 就醫證明 <input type="checkbox"/> G. 施打記錄 <input type="checkbox"/> 其他 _____
<b>導師簽名</b>		<b>學務處核章</b>
<input type="checkbox"/> 確認假別無誤		<input type="checkbox"/> 同意准假

**原考程申請補考科目及任課教師(事、喪、公、防疫等試前請假需簽名以下欄位)：**

臨時一般或重大病假、防疫假等考試後補申請免簽下列欄位									
考程日期	考程星期	考程節次	申請補考科目	任課教師簽名	考程日期	考程星期	考程節次	申請補考科目	任課教師簽名

完成上列欄位後，請將此表交回高中教務處  
 註冊組核章，始辦理補考相關作業

同意安排補考