

高中部段考因突發狀況請假補考核准單

段考前一日已完成請假手續(即假卡已完成核章)者，無需再填寫此單。

*因突發狀況未能於段考前完成請假手續者，請持證明文件(女性生理假無需證明文件)先至學務處生輔組填寫此單後，再憑此單及證明文件至教務處參加考試。

■依本校高中學生學習評量辦法補充規定第 12 條：

學生參加定期評量之補行考試，依下列方式辦理：

- (一)第 1 及第 2 次定期評量：學生請假後，須於定期評量結束後 2 個上班日內到校銷假，並於銷假日當天到校時立即向教務處報到，由教務處安排參加補行考試；若未及於定期評量開始前請假，須於到校銷假次日起 1 個上班日內完成請假手續。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。未於前述規定時間內完成銷假或請假手續者，視同無故缺考，該次定期評量成績以零分計算。
- (二)第 3 次定期評量：學生請假後，須於定期評量結束後 1 個上班日內到校銷假，並於銷假日當天到校時立即向教務處報到，由教務處安排參加補行考試；若未及於定期評量開始前請假，須於到校銷假次日起 1 個上班日內完成請假手續。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。未於前述規定時間內完成銷假或請假手續者，視同無故缺考，該次定期評量成績以零分計算。

■依本校考試規則第八條：

若因公、因病、親屬喪亡而無法參加考試者，需於考試前檢具公、喪假證明文件或病假之醫師證明(女性生理假無須出示證明)，依規定完成請假手續辦理；若為特殊事故則需檢具證明文件(例如大眾運輸工具誤點證明)或醫師證明，經學校核准後始准請假。前項手續之辦理，高中部學生須經生輔組長核准，國中部學生須經生教組長核准，並送交教務處登記後，始為完成請假手續。

■依 112 年 6 月 13 日北市教中字第 11230511521 號函規定，保障女性學生申請生理假權益。女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日：

若當月份於段考前該生已請過 1 日生理假，則段考當天不再重複核予生理假，段考當日須依一般病假方式請假。若段考第一天為當月初次申請生理假，則段考第二天不再重複核予生理假，段考第二天須依一般病假方式請假。

申請人	()年()班()號 姓名()		
擬請假別 (由學生填寫)	證明文件審查結果 (由 生輔組 勾選)	☐ 准其先行參加考試，並於 1 個上班日內完成請假手續。若未於前述規定時間內完成請假手續，視同無故缺考，學務處將通知教務處該次定期評量成績以零分計算。 ☐ 女性生理假，准其先行參加考試，並於 1 個上班日內完成請假手續。若未於前述規定時間內完成請假手續，視同無故缺考，學務處將通知教務處該次定期評量成績以零分計算。	
1. 生輔組長核章			
2. 教務處卷務人員核章			