

崇仁醫護管理專科學校學生學期考試請假補考辦理要點

91年7月經主管會議通過
93年2月27日教務會議修正通過
98年11月11日經第2次教務會議通過
101年1月17日經教務會議修訂通過
101年2月14日經教務會議修訂通過
103年2月10日經教務會議修訂通過
103年3月12日經教務會議修訂通過
105年1月12日經教務會議修訂通過

- 一、崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)依據本校學則訂定，為學生因故無法參加學期考試，訂定「崇仁醫護管理專科學校學生學期考試請假補考辦理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，必須檢具證明文件至教務處課務組辦理請假手續，假單會簽各相關單位，經核准後始得申請補考。考試請假必須檢具證明文件：
 - (一)事假：考試期間原則上不准事假，但若特殊事故請事假者，須於考試前准假；考試當天發生緊急事故者，於三日內檢具有力證明文件。
 - (二)病假：病假以住院(檢附住院證明)或罹患急性病(檢附醫院急診證明)為原則。於三日內檢具教學醫院就診診斷證明。
 - (三)公假：於考試前檢附公函及核准文件或本校有關單位證明。
 - (四)喪假：父母、配偶、子女、兄弟姊妹、祖父母、高曾祖父母喪亡得請喪假，於考試前檢具證明辦理。子女、兄弟姊妹、祖父母、曾祖父母、高曾祖父母喪亡得請喪假，於考試前檢具證明辦理。
 - (五)產假：產假者於三天內(含請假當天)檢具診斷證明辦理。
- 三、如因突發事故，無法及時辦理請假手續時，可先向課務組登記報備。
- 四、期中考試及學期考試期間，因病住院或不可抗力事故，請假經核准者，准予補考。補考應於假期結束後一週內，由任課教師辦理。
- 五、任課教師應配合學生請假，另行命題(修改幅度應超過40%)，於補考後送一份重新命題試卷至課務組存檔。
- 六、補考成績計算方法如下：
 - (一)公假、重病住院、產假、喪假者，按實際分數給分。
 - (二)病假:成績六十分以六十分計算；六十分以上者，其超出部份，以五折併計。不及格者以實得分數計算。
 - (三)事假:成績六十分以上者一律六十分計，不及格者以不及格計。
 - (四)未參加補考者，成績以零分計算。
- 七、學生需依公布之日期參加補行考試，以每一科目一次為限，逾期不得申請補行考試。凡未請假或未經准假而缺考者，該科該次以零分計算。
- 八、教師應將補考成績於考試結束後一週內將補考試卷送招生註冊組登錄。
- 九、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂亦同。