

申請日期			申請事由					
申請人			承辦人					
考試日期								
考試別	<input type="checkbox"/> 定期考查 <input type="checkbox"/> 其他：							
補考學生	班級	座號	姓名	完成 補考 打✓	班級	座號	姓名	完成 補考 打✓
補考科目 (請勾選)	第一天： <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 國文 <input type="checkbox"/> 作文 第二天： <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 自然							
預定返校日期、時間				補考日期(此欄由教務處填寫)				
教學組	註冊組		生教組		教務主任		校長	

◎說明：

- 1、向學務處完成公假程序後，務必於當次段考考試前 5 天(不含例假日，例：11/28(四)考試，11/22(五)填寫【補考申請單】)，並於期限內繳回教學組以完成補考申請。
- 2、公假參賽因賽程因素需再延後補考日期，申請補考者須在賽程結束後 1 天內提出補考申請(遇假日順延 1 天)，補考學生須於 2 天內完成補考(如遇假日或不可抗力事件，另案處理)。
- 3、需補考同學於補考當日，返校後須直接至教務處補考。
- 4、補考流程：
 【提出補考申請】→【補考當日不可入班，直接至教務處】→【教務處統一安排補考】
 →【任課教師批改成績】
- 5、補考成績採計方式：成績按實得分數計算。