

臺北醫學大學考試請假及補考成績計算辦法

83年9月5日教務會議通過
90年12月12日教務會議修正通過
90年12月31日校長核定
98年10月21日教務會議修正通過
98年11月25日校長核定
108年12月17日教務會議修正通過
109年1月30日校長核定
109年09月23日教務會議修正通過
113年09月18日教務會議修正通過
113年10月29日北醫校教字第1130019080號令修正，全文10條

第一條 (目的)

本校為使因故不能如期參加考試之學生得以補考，特訂定考試請假及補考成績計算辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 (考試定義)

本辦法所稱之考試，係指期中考試及期末考試。

第三條 (考試假假別定義)

本校學生於排定考試期間，有下列情形之一者得辦理考試假：

一、喪假：學生或其配偶之直系親屬、配偶或兄弟姐妹喪亡，或其他親屬喪亡經特別簽准者，須檢具證明辦理。

二、公假：

(一)因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席校內外集會或兵役召集等事宜者，得由有關單位出示具體證明後辦理。

(二)具原住民族身分之學生遇原住民族歲時祭儀(依當年度原委會公告之日期辦理)，須檢具證明辦理。

三、病假：

(一)因病無法如期參加考試者，須檢具健保局特約醫院證明文件辦理。

(二)女性學生因生理日致出席考試困難者，無需出示醫院證明文件，但須於考試時間開始前，由本人或親友先以電話、書信或其他方式取得主授教師同意後辦理，每月以一日為限。

四、懷孕假：因懷孕無法如期參加考試者，須檢具醫院證明文件辦理。

五、產假：因生產無法如期參加考試者，須檢具醫院證明文件辦理。

六、撫育假：因撫育三歲以下子女之突發狀況者，得檢具有效證明文件辦理。

七、事假：

(一)因參加國家考試或校際選課以致與校內考試衝堂者，得檢具證明辦理。

(二)因修讀輔系或雙主修以致與主修學系考試衝堂者，得檢具證明辦理。

(三)因特殊事故須於排定考試期間請假者，得說明事由並檢具相關證明辦理。

八、除上述原因外，其他因人力不可抗拒因素所引起之重大事故，得以簽准之假別辦理。

第四條 (考試假辦理原則)

考試期間請假須於該科考試前辦理，喪假、公假與事假須事先核准，否則視同曠考。因病假、懷孕假、產假(含陪產假)、撫育假或突發事件得由本人或親友先以電話、書信或其他方式向所屬系所或主授教師報備，並於三日內檢具醫院證明或該突發事件之相關證明文件補辦請假手續(生理假需檢附考試開始前經主授教師同意之證明)，若學生因故無法親自辦理者，得委託親友代為辦理。

第五條 (考試期間之突發狀況)

考試當時，如學生發生意外傷害或偶發疾病，由監試教師及有關單位人員查證屬實可立即至學務處辦理請假。

第六條 (考試假辦理方式)

學生考試請假需至學務處生活輔導組填具本校「學生期中/期末考試請假申請單」，並檢具相關證明文件，經主授教師、系所主管、生活輔導組、課務組簽核，由教務長核准後，得予補考一次。

第七條 (考試假補考方式)

考試請假經准假者，由該生持准假單，於一週內至主授教師處安排補考。

第八條 (補考成績計算方式)

補考成績之計算方式如下：

一、喪假、公假、懷孕假、產假(含陪產假)、撫育假：經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。

二、病假：

(一)住院病假經由本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。

(二)非住院病假經由本校准假補考者，其補考成績如超過七十五分者，概以七十五分計算。非住院病假(不含生理假)若未能檢具健保局特約醫院診斷書者，則比照第八條第三款第一目事假標準計算。

三、事假：

(一)參加國家考試、校際選課，或因特殊事故經由本校准假補考者，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。

(二)因修讀輔系或雙主修經本校准假補考者，其補考成績以實際成績計算。

四、經特別簽准之假別除另有規定外，其補考成績如超過六十分以上者，概以六十分計算；但碩、博士生修習研究所課程則以七十分計算。

五、考試請假未經准假者不得補考，該科成績概以零分計算。學生請假補考成績，由主授教師依本辦法之規範評定成績。

第九條 (未盡事宜)

本辦法如有未盡事宜，應依本校學則及相關規定辦理。

第十條 (核決權限)

本辦法經教務會議通過，報請校長後公告施行，修正時亦同。