

國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校 重補修課程請假單

_____年____班____號 姓名：_____ 學號：_____			
請假日期	請假課程節次	請假課程科目	教務處認證欄
		申請日期	年 月 日
假別	☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 病假 ☐ 事假		
家長簽名		任課老師簽名	
教務處幹事		教學組長	教務主任
〈驗證手續證明〉			

1. 表格內容填寫不完整不予請假。
2. 依據本校高中部學生重修學分實施要點第 4 條及第 5 條條文：
 - (一) 成績評量：
 - (1) 重修比照一般課程，得包含出席、作業與測驗，採多元評量方式，由各科教師依教學專業進行，若有紙筆測驗，皆於授課期間進行。
 - (2) 重修後成績及格者，該學年度學期授與學分，原學期成績不及格者，該科目學年成績改以最低及格分數登錄。
 - (3) 重修後若成績仍不及格，僅就重修前及格之學期授與學分，該科目學期成績以原成績、補考成績、重修成績擇優登錄。
 - (4) 重修期間請假成績計算比照第五條規定辦理。
 - (二) 請假規定：
 - (1) 學生重修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
 - (2) 缺課節數因公、喪假、嚴重疾病、重大事故，須檢附相關證明文件及寒暑假重補修課程請假單，經學校核准給假，由教學組通知原任課教師另行評量。其中公假需於課程開始前事先完成請假。
 - (3) 病假須於課程結束後 3 個工作日內檢附就醫證明文件及寒暑假重補修課程請假單，經核准給假後，其病假節數之成績需乘以 70% 計算至整數位後四捨五入之。病假節數規定計算如下：課程總成績 = (課程成績 * 出席 / 總節數) + (課程成績 * 病假 / 總節數 * 70%)；無法檢附醫院診斷文件者屬曠課，病假節數成績以零分計算之。
 (例如：甲生參加自學班重修 1 學分計 3 節課，共請病假 1 節課，出席 2 節課，原課程成績 80 分，依病假節數規定計算：課程(含病假)總成績為：(80 * 2/3) + (80 * 1/3 * 70%) = 72 分)
 - (三) 請假前請先填妥「留存聯」(左右兩聯都要填寫)，並依欄位名稱將所有欄位進行簽名完成，並繳回教學組。