

苗栗高商 113 學年度第二學期一、二年級第二次段考科目時間表

日 期		5 月 15 日 (星期四)					5 月 16 日 (星期五)				
年級	時間	第二節	第三節	第四節	第六節	第七節	第二節	第三節	第四節	第六節	第七節
		應英科	會計科	資處科	國貿科	多媒科	應英科	會計科	資處科	國貿科	多媒科
一年級	應英科	初階閱讀 初英寫作	商業概論	英語文	體育	數學	英語發音 英語字彙	數位科技	初階聽習 初英聽	國語文	國文寫作
	會計科	會計學	商業概論	英語文	體育	數學	門市經營 程式語言 語設	數位科技	帳務實務	國語文	國文寫作
	資處科	會計學	商業概論	英語文	體育	數學	國貿實務	數位科技	帳務實務	國語文	國文寫作
	國貿科	會計學	商業概論	英語文	體育	數學	繪畫基礎	數位科技	帳務實務	國語文	國文寫作
	多媒科	基本設計	基本設計	英語文	體育	數學	繪畫基礎	數位科技	影像處理	國語文	國文寫作
二年級	應英科	中階閱讀 中英寫作		英語文	體育	數學	中階聽習 中英聽	數位科技		國語文	國文寫作
	會計科	會計學	行銷實務	英語文	體育	數學	經濟學	數位科技	會計實務	國語文	國文寫作
	資處科	會計學		英語文	體育	數學	經濟學	數位科技	會計實務	國語文	國文寫作
	國貿科	會計學	國貿實務	英語文	體育	數學	經濟學	數位科技	會計實務	國語文	國文寫作
	多媒科	基礎圖學		英語文	體育	數學	表現技法	表現技法	設計概論	國語文	國文寫作

依據本校「學生學習評量補充規定」辦理，相關要點如下：

一、合乎補考標準之學生，須於准假起(兩日)內(含)至教務處填寫「定期考查補考申請書」，逾期不予補考，缺考科目以零分計算，不得異議。

二、補考流程：學務處完成請假→教務處教學組填具申請書→生輔組確認補考請假條件→至教學組繳交申請書後安排補考。

三、補考成績處理方法：

1. 因公、產前假、娩假、流產假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
2. 因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
3. 因病未具住院證明或因其他特殊事故，報經學校核准給假者，准予補考。單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。單科成績超過 60 分者，以 60 分計。
4. 經准不能參加定期考查，又無故未參加補考學生，則該次定期考查成績不予計分。

☆要誠實考試 如違規作弊 記過處分 該科以零分計算☆

☆考試期間有自修的班級，請保持安靜，以免影響其他班考試☆

☆第七節考完後請安靜留至結束後放學,不得提早離校☆