

苗栗高商 113 學年度第二學期一、二年級期末考科目時間表

日期		6月26日 (星期四)					6月27日 (星期五)				6月30日 (星期一)
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	第七節	第一節
	一年級	應英科	初階 英寫作		國語 文	初階 英聽習	英語 文	數位 科技		英語 發音彙	數學
會計科		會計 學		國語 文	門市 經營	英語 文	數位 科技		記帳 實務	數學	商業 概論
資處科		會計 學		國語 文	程式 語言設	英語 文	數位 科技		記帳 實務	數學	商業 概論
國貿科		會計 學		國語 文	國貿 實務	英語 文	數位 科技		記帳 實務	數學	商業 概論
多媒科		基本 設計	基本 設計	國語 文		英語 文	繪畫 基礎	繪畫 基礎		數學	資訊 科技
二年級	應英科	中階 英寫作		國語 文	英文 商業信	英語 文	數科 科技		中階 英聽習	數學	外語 簡報
	會計科	會計 學		國語 文	資訊 科技	英語 文	數科 科技		會計 實務	數學	經濟 學
	資處科	會計 學		國語 文		英語 文			會計 實務	數學	經濟 學
	國貿科	會計 學		國語 文	國貿 實務	英語 文	數科 科技		會計 實務	數學	經濟 學
	多媒科	基礎 圖學		國語 文		英語 文	表現 技法	表現 技法		數學	設計 概論

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☆