

臺北市立萬芳高級中學學生學習評量辦法補充規定

經本校 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過
經本校 110 年 8 月 31 日校務會議新增修正通過
經本校 113 年 1 月 26 日校務會議新增修正通過
經本校 114 年 1 月 20 日校務會議新增修正通過
經本校 114 年 6 月 30 日校務會議新增修正通過

壹、總則

- 一、本補充規定依教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱評量辦法)第三十條及教育部 114 年 6 月 5 日臺教國署字第 1145402553 號函修訂之。
- 二、各學年入學學生之學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

貳、學業成績評量

- 四、修業年限依「高級中等教育法」第四十二條規定，高級中等學校學生修業年限為 3 年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多 2 年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多 4 年。學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下子女，得延長修業期限，至多 4 年。
- 五、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習 1 節或總修習節數達 18 節為 1 學分。重修、補修方式依評量辦法第十一條之規定辦理。
- 六、學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。
 - (一) 日常評量：得依其科目性質酌採下列項目評量之：採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
 - (二) 定期評量：由各科教學研究會擬定評量方式、實施日期及次數，送教務處彙辦，並於每學期初公布之。
- 七、修習學分：
 - (一) 一般學生：依部頒課程綱要規定實施。
 - (二) 特殊教育學生：依特殊教育法及相關規定辦理。
- 八、成績評量：
 - (一) 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
 - (二) 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均平均之。
 - (三) 各科目學年學業成績之計算，以該學年該科目各學期原成績或補考成績擇優登錄後平均之，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
 - (四) 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期教學總節數 3 分之 1 者，該科目學期學業成績以 0 分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。特殊事假請假規定由本校學生請假實施規定另訂之。
 - (五) 各科目學期成績，依日常評量及定期評量成績，按照下列比率計算：
 1. 辦理 3 次定期評量且加考競試之科目：日常評量成績占 40%(內含競試成績)、定期評量成績占 60%(各占 20%)。
 2. 辦理 3 次定期評量不加考競試之科目：日常評量成績占 30%、定期評量成績占 70%(前 2 次定期評量成績各占 20%、第 3 次定期評量成績占 30%)。

3. 辦理 2 次定期評量之科目：日常評量成績占 40%、定期評量成績占 60% (各占 30%)。
4. 辦理 1 次定期評量之科目：日常評量成績占 60%、定期評量成績占 40%。
5. 無定期評量之科目：日常評量成績占 100%。
6. 各科目得因性質不同，可經教學研討會討論後決定其占分比例。
7. 各科目之評量項目、內容、方式及計算比例，於學期初由任課教師向學生說明。

(六) 學業成績以 100 分為滿分，各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算。學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，採四捨五入法取至小數點後 1 位數。各類學生學期成績及格與得申請補考基準之相關規定為：

類別	學期成績及格基準			學期成績不及格得申請補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60 分			40 分		
派外人員子女	40 分	50 分	60 分	30 分	40 分	40 分
僑生						
蒙藏學生						
外國學生						
重大災害地區學生						
原住民籍學生						
境外優秀科技人才子女						
退伍軍人						
基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生	40 分	40 分	50 分	30 分	30 分	40 分
依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生						

前項補考之成績，依下列規定採計：

1. 補考及格者，授予學分，並以各類學生學期成績及格基準分數計。
2. 補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

(七) 學生學期學業成績達前項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前項各款及格基準之科目，其成績達補考申請標準者，應予補考。

學生學年學業成績達前項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

(八) 學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

重修、補修及延修學生之學業成績評量依評量辦法第四條規定辦理。

(九) 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學生得就非必修之科目，申請補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

1. 專班辦理：申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每 1 學期不得少於 6 節。
2. 自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；屬重修者，每 1 學分不得少於 3 節，屬補修者，每 1 學分不得少於 6 節。
3. 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(十) 學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績計算方式如下：

1. 請公假、病假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假者，病假須出具醫學中心、區域醫院或地區醫院證明，其成績按實得成績計算。
2. 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
3. 其他假別(含生理假)經學校核准給假者，成績超過及格基準，其超過部分按 60% 計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。

4. 無故缺考者，不准補行考試，成績以 0 分計算。

5. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

(十一) 學生參加補行考試，依下列方式辦理：

1. 銷假日未超過定期評量結束 3 個上班日者，應於銷假日當天到校時立刻向教務處報到並安排補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以 0 分計算，且不得要求再次補行考試。
2. 銷假日超過定期評量結束後 3 個上班日者，該次定期評量成績以空白呈現，不併入學期成績計算，學期成績計算由系統自動調整日常評量及其他定期評量佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。
3. 遇到特殊情形時，經課程發展委員會決議得調整前兩款之補考時間，並提前公告實施。

(十二) 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修及補修方式如下：

1. 學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的 3 分之 1。
2. 減修學分之科目應以選修科目為原則。
3. 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。
4. 減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
5. 補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量考查規定辦理。

(十三) 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

(十四) 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

- a. 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
- b. 經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

- a. 不得列抵學分。
- b. 經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

※依大學「繁星推薦」招生簡章之規定：「各學期學業成績總平均」之計算，如有重修或補考之科目，應以原成績辦理；重讀之科目，應以再次選讀所得之成績辦理。

(十五) 學校每學期補考以辦理 1 次為限，但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。另重修、補修成績不及格者，不予補考。補考請假規定由本校學生請假實施規定另訂之。

(十六) 補考、重修成績評量及格者，依各類學生學期成績及格基準分數登錄；補考、重修成績不及格者，以原學期成績、補考成績、重修成績擇優登錄為該學科成績；升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

(十七) 新生與轉學生入學前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，其科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依本條(九)之規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組(以下簡稱甄審小組)辦理之。

學生轉學、轉科(學程)，經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依本條(十三)之規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，編入適當之年級。

(十八) 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目(科目)所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校甄審小組定之。

(十九) 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國內學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校甄審小組定之。

(二十) 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

(二十一) 依教育部 110 年 8 月 18 日臺教授國字第 1100098928 號函及臺北市政府教育局 110 年 8 月 19 日北市教中字第 1103075310 號函示，同時符合『課程類別相同』、『教學科目與學分數表之「科目名稱」相同』、『開設於同一學年之第一、二學期，且「學分數」相同』者，始得平均計算，本項自 110 學年度起開始實施。

(二十二) 教師或學生對於當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後 3 日內向教務處註冊組提出疑義申請。

參、德行評量

九、學生之德行評量以學期為單位由導師依下列項目規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育安置之依據。

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 其他具體建議。

十、德行評量之獎懲紀錄，依下列規定辦理：

(一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過、大過。

(三) 獎懲換算基準為大功 1 次等於小功 3 次等於嘉獎 9 次；大過 1 次等於小過 3 次等於警告 9 次(自新生入學起累計，功過相抵)。

(四) 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量。

十一、學生請假別，分為公假、事假、病假、**生理假**、**身心調適假**、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；學生請假須檢附相關證明，並依本校學生請假實施規定辦理請假手續。未經學校請假規定核准給假者，視為曠課。

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數(每日以 7 節課計算)2 分之 1 者或學生曠課累積達 42 節，經提學生事務相關會議後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及其他適性教育安置(如：由家長或監護人帶回管教、輔導轉學...等)。

十二、暑期重修、補修學生之德行評量併入新學期德行評量之。高三第 2 學期結束後之重、補修及延修學生德行評量由本校另訂規範，其德行評量不列入學習評量。

肆、畢業相關規定

十三、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿 3 大過。

(二) 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數者，而未符合前款規定者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。

修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

(三) 未符合核發畢業證書、修業證明書條件之學生，由學校核發歷年成績單。

十四、學生因重讀、轉學或復學時，因課程綱要異動，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

伍、附則

十五、本補充規定提經校務會議通過後，陳 校長核可後實施，修正時亦同。