

✚ 臺北市私立育達高級商業家事職業學校 函

地址：臺北市松山區 10553 寧安街十二號

承辦人：陳淑芬

電話：02-2579-8311

傳真：02-2579-4109

電子信箱：yd2869@yudah.tp.edu.tw

受文者：乙種發行

發文日期：中華民國 109 年 9 月 10 日

發文文號：育亞教字第 0773 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨： 公布本校「學生學習評量辦法補充規定」(第三次修訂)如附件，
自公布日起實施，請 查照。

說明： 旨揭補充規定業經 109 年 9 月 5 日校務會議討論通過。

正本：乙種發行

副本：教務處、學務處、教學組、註冊組

校長 劉育仁

臺北市私立育達高職學生學習評量辦法補充規定

103.11.08 本校校務會議通過

103.11.10 育亞教字第 1182 號函訂定公布

106.07.24 育亞教字第 0618 號函第 1 次修訂公布

108.09.10 育亞教字第 0815 號函第 2 次修訂公布

109.09.05 校務會議通過

109.09.10 育亞教字第 0773 號函第 3 次修訂公布

壹、總則

- 一、本補充規定依據教育部 108 年 6 月 18 日教育部臺教授國部字第 1080057314B 號令訂定發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。
- 二、學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 四、學生學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。方式及計分標準：
 - (一) 日常評量：其成績占學期成績 50%（前段平時成績與後段平時成績各佔 25%）。每一科目得依其性質得採用口頭問答、實習(驗)操作及報告、作業(習作)、閱讀報告、隨堂測驗及其他等方式為之。
 - (二) 定期評量
 1. 職業類科：期中測驗，每學期舉行一次，其成績占學期成績 25%；期末測驗，每學期舉行一次，其成績占學期成績 25%。
 2. 普通科：段考測驗每學期舉行二次，其成績占學期成績 30%（各佔 15%）；期末測驗，每學期舉行一次，其成績占學期成績 20%。
 - (三) 學業成績評量應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。
 - (四) 前項多元評量，得採筆試、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。
- 五、學業成績考查各科目學期成績及學年成績採百分制，並以整數評定之，如有小數時均四捨五入。各學期學業總平均成績及各學年學業總平均以採計至小數點後第一位（第二位均四捨五入）之方式計算並登錄。

貳、定期評量、補考

- 六、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，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；其評量方式、成績計算方式如下：
 - (一) 請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者，按實得分數算。

- (二) 請事假、生理假者，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。
- (三) 其餘假別之成績認定召開會議定之。
- (四) 無故不參加各項考試者，除依出缺勤規定辦理外，其各項應考科目成績均以零分計算。

七、學生於定期評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

- (一) 銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應依學校所規定之補行補考日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (二) 銷假日超過定期考查結束後五個上班日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常考查及其他次定期考查佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

叁、學期成績處理

八、學期學業成績總平均成績之計算，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。

- (一) 學年學業成績總平均成績之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
- (二) 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十一條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- (三) 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，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

九、學業成績評量以學期為單位，採百分制計分法，學期成績及格即授予學分，其及格基準如下：

- (一) 一般學生：以 60 分為及格。
- (二) 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以 40 分為及格，二年級以 50 分為及格，三年級以後以 60 分為及格。
- (三) 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以 50 分為及格，三年級以後以 60 分為及格。
- (四) 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、

二年級以 40 分為及格，三年級以後以 50 分為及格。

(五) 身心障礙學生的評量：應依特殊教育法相關規定辦理。

十、學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

(一) 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

(二) 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

(三) 學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

十一、學生學期學業成績達第九條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

(一) 學生學期學業成績未達第九條或前條所定及格基準之科目，學校應予補考：

1. 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

2. 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

3. 前二款學生遭遇特殊事故者：由學生提出申請，專案處理。

(二) 補考之成績，依下列規定採計：

補考成績達第九條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

(三) 補考時間由教務處訂定。

(四) 學生學期成績不及格之科目，得申請補考以乙次為限。

(五) 非排定共同集中定期評量之科目，由任課教師於學期結束前個別實施補考。

(六) 學期辦理補考，以一次為限。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。

十二、學生學年學業成績達第九條或第十條所定及格基準之科目，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。

十三、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。辦理重修及補修方式由學校另定之。

十四、學生依規定完成重修、補修後，其所得成績達第九條或第十條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一) 重修：達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(二) 補修：依實得成績登錄。

十五、學生重修之成績，有關升學成績擷取與排序、校內外獎學金排序、及畢業成績排序，若該辦法有明文規定者，則依該辦法辦理，若該辦法未規定者則以原成績計

算。

肆、升級；重讀之判定

十六、學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

十七、重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

十八、學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

十九、學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- (一) 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- (二) 所得成績達本補充規定第九條或第十條所定及格基準。
- (三) 無本補充規定第廿四條所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入本補充規定第八條第一項至第三項平均成績計算。

伍、德行評量

二十、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

- (一) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、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：考量學生之班級服務、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) 具體建議。

廿一、德行評量之獎懲依下列規定辦理：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (二) 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

有關本條之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲實施要點」及「學生懲罰存記暨改錯銷過處理辦法」辦理。

廿二、德行評量以學期為階段，由導師依前條各德行評量項目規定，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，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(轉科、轉學、休學)及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

重讀學生德行之評量，以重讀同一學年之各學期原有獎懲繼續累計，但出缺席及其他項目之記錄重新評量計算。

廿三、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依本校「學生請假及處理辦法」辦理。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依本校「學生出缺席考查處理辦法」及「學生請假及處理辦法」辦理。

廿四、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，任課教師應及時通知教務單位，該科目學期學業成績以零分計算。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。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

廿五、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

廿六、學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

陸、畢業之判定

廿七、高級中學學生修業年限以三年為原則，學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

廿八、依前條規定修業期滿，符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 技術型高中

1. 總學分數至少 160 學分。

2. 部定必修科目均須修習，至少 85% 及格。

3. 專業及實習科目至少 60 學分及格，其中實習科目(含實驗、實務)至少 45 學分以上及格。

4. 德行評量獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

(二) 普通型高中

1. 總學分數至少 150 學分。
2. 部定必修及校訂必修至少 102 學分及格；選修學分至少 40 學分及格。
3. 德行評量獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

(三) 建教合作班

1. 總學分數至少 150 學分。
2. 德行評量獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

廿九、修業期滿(含重讀、延修，不含休學)，成績評量不符合畢業規定但已取得 120 個畢業應修學分數者，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。未符合核發修業證明書條件者，由學校核發成績證明。

柒、附則

- 三十、轉科生、轉學（轉部）生、重新入學新生、具技術士證照者、具特殊才能或發展潛能者、校外學習成就或教育訓練證書者，以及學術領域優異之學生得抵免學分，其審查及學分抵免相關規定另訂之。
- 三一、學校得接受或推薦成績優異學生申請至大專院校預修相關類科專業課程，其審查標準及辦理方式另訂之。
- 三二、身心障礙學生得依特殊教育法及相關規定，衡酌學生個別需要調整學業及德行評量方式和及格標準，其相關規定另定之。
- 三三、學生因特殊狀況，經輔導室評估列入輔導個案，其學業及德行評量方式和及格標準得視個案需要召開個案會議另訂之。
- 三四、本辦法適用於 108 學年度起入學新生。
- 三五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。