

臺北市立中正高級中學學生學習評量辦法補充規定

中華民國109年08月28日校務會議修訂通過
中華民國110年08月27日校務會議修訂通過
中華民國112年01月19日校務會議修訂通過
中華民國112年06月30日校務會議修訂通過
中華民國113年08月29日校務會議修訂通過

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「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱學習評量辦法) 條文訂定之。
- 二、臺北市立中正高級中學學生學習評量，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理。
- 三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
 - (一) 學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。
 - (二) 德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

貳、學業成績評量

- 一、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

二、修業年限：

- (一) 一般學生修業年限為三年，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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。

三、學生應修習之學分依課程綱要規定之。

四、成績評量

- (一) 學業成績評量方式以日常及定期為之，除經各科教學研究會決議或課程計畫另有規定外，其計分方式如下：
 1. 定期評量一次之科目：日常佔50%、定期佔50%。
定期評量兩次之科目：日常佔40%、定期佔60% (兩次各佔30%)。
定期評量三次之科目：日常佔40%、定期佔60% (三次各佔20%)。
 2. 音樂、美術、家政、生活科技、資訊科技、健康與護理、全民國防教育、藝術生活等科目：日常評量佔60%、定期評量佔40%。
 3. 體育科：運動技能成績佔60%，運動精神及學習態度佔30%，體育常識佔10%。
 4. 其餘科目日常及定期學業成績評量之佔分比例由教學研究會依學科性質訂定之。
 5. 各科目學期成績之計算方式(各項評量項目、佔分比例)，應於學期初公布於教學計畫中，並於期初課堂公布。
 6. 定期評量成績及學期成績，教師須於評量後5個上班日內交給教務處。期末定期評量成績為評量後2個上班日內繳交。學期補考成績須於補考結束隔日繳交，重補修成績須於上課結束後三日內繳交。
- (二) 藝術才能班「專業課程科目」成績評量相關細則另訂之。
- (三) 每學期定期評量次數如下：一學期一學分之科目一次，一學期兩學分之科目兩次，一學期三學分(含)以上之科目以三次為原則。非普通班及各科共同決議可視實際

需要調整。

(四) 學業成績以一百分為滿分。學生學期學業成績及格基準如下：

項次	類別	學期成績及格基準		
		一年級	二年級	三年級
1	一般學生	60分	60分	60分
2	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、境外優秀科學技術人才子女、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	50分	60分
3	運動成績優良學生	40分	40分	50分
4	身心障礙學生	由學校依特殊教育法相關規定辦理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。		

以上第2項為依各種升學優待相關辦法規定入學時具有該資格之學生適用、第3項為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適用。

補考基準及相關成績登錄：

類別	補考基準	補考及格登錄成績
60分及格者	40分	60分
50分及格者	40分	50分
40分及格者	30分	40分

(五) 學生學期學業成績達前項及格基準之科目，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，其成績達補考基準者，應予補考。補考達及格基準者，授予學分，並依各類學生學期成績及格基準分數登錄。補考未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限，並於學校指定日期舉行。

(六) 學生於修業期限內，各學期末未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；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。轉學學生並得就應修習之部定及校訂必修以外科目，申請補修。

重(補)修時間由學校安排。各科目之重(補)修成績計算，由授課老師於課堂初說明公布。若缺課節數達該重(補)修科目應修習節數之三分之一者，以零分計算。重修成績未達及格基準者，不再予以補考。

重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

1. 重修：達及格基準者，該學期授予學分，其成績依各款所定及格分數登錄。未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

2. 補修：依實得成績登錄。

五、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目評量，經學校核准給假者，教務處得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式處理評量事宜。審核原則及其成績採計方式如下：

(一) 公假（須由承辦單位將公函等文件暨學生名單於考試前三天簽呈並會知教務處）、病重之病假（須提供區域醫院以上開立之診斷證明書予教務處審查，且醫囑中有具體建議考生考試期間宜休養之相關文字）、罹患法定傳染病之病假（須提供醫療院所開

立之診斷證明書)、直系尊親屬喪亡之喪假(須檢具證明文件),准予補行考試或採其他方式處理評量事宜,按實得分數計算。

(二) 學生因不可抗力原因遭遇特殊情事者,並於規定期限內檢具第三方(公信單位)之書面證明文件,得由教務處召集學生導師、任課教師、輔導老師及相關人員,會商訂定該次評量事宜,陳請校長核准後實施。

(三) 成績認定依審查後的實施方式訂之。無故缺考者,其應考科目成績以零分計算。

六、學生申請補行考試,依下列方式辦理:

(一) 學生定期評量日請假,應事先完成請假手續並向教務處申請補行考試。若因突發狀況臨時請假,當日考試結束前,需由家長來電教務處口頭申請補行考試,並於3個上班日內檢附證明完成申請程序。

(二) 定期評量結束後3個上班日內應向教務處提出申請補行考試(期末定期評量為定期評量結束後1個上班日內)。未於期限內完成申請者,不得要求補行申請程序。申請且經過後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。

(三) 期末定期評量之補行考試會依補考公告時限影響而縮短天數,依發給各班級的【定期評量缺考處理通知】紙本為準。

(四) 銷假日超過補行考試申請期限者,須檢附第貳點第五項(一)、(二)款所示文件並經審核通過後,該次定期評量成績得不併入學期成績計算,缺考科目成績欄應以空白呈現,學期成績計算由系統依加權比例調整。

$$\frac{(\text{期中一}) \times 20 + (\text{期中二}) \times 20 + (\text{期末}) \times 20 + (\text{平時}) \times 40}{100}$$

*註:原本學期成績計算為

$$\frac{(\text{期中一}) \times 20 + (\text{期末}) \times 20 + (\text{平時}) \times 40}{20 + 20 + 40}$$

若第二次期中考缺考,學期成績計算改為

(五) 學生同一學期同一科目缺考,系統調整比例以一次為原則,超過一次則須參加補行考試或由任課教師另行評量。

七、學期及學年學業成績之處理

(一) 學期學業成績總平均成績之計算,為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和,再以總學分數除之。學年學業成績總平均成績,以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

(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。各科目之學年學業成績,需符合課程類別相同、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,始得平均計算其學年學業成績。

學生各科目學期學業成績,予以補考者,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。

(四) 學生學年學業成績達及格基準之科目,該學年度各學期均授予學分;其各學期成績

仍應以該學其實得分數登錄。

八、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，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。

九、成績複查：

定期評量成績公告後，學生對成績如有疑義，應於7個上班日內向任課教師或教務處註冊組查詢。期末定期評量與學期成績最遲可於下學期開學後7個上班日內向任課教師或教務處註冊組查詢，詳細日期依每學期公告為準。

高三成績複查會依升學時程縮短天數，依每學期公告為準。

如確為教師成績計算或登分錯誤，教師至遲應於接獲學生查詢3個工作天內填寫成績更正申請表，再經教務主任、校長核可後，始予更正。

十、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。其減修方式如下：

(一) 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

(二) 減修學分之科目應以選修科目為原則。

(三) 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。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前三款規定。

十一、學生各該學年度取得之學年總學分數，經補考、重修及補修後，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。

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：

(一) 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

(二) 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：

(一) 不得列抵學分。

(二) 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。

學生重讀時，已列抵學分之科目，由學校安排學生於適當場所進行自主學習，並將其出缺狀況列入學期德行考核。

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。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，針對學生各學期學分取得情形，應提供預警措施並給予個別輔導。

十二、特殊教育學生得準依特殊教育法及相關規定，衡酌學生個別需要調整學業成績評量方式及及格基準，其相關規定另訂之。

十三、學生因特殊狀況，經輔導室評估列入輔導個案，其學業成績評量方式得視個案需要召開個案會議另訂之。

十四、轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）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，得申請列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

未取得學分之科目，依第貳點第四項第六款辦理。

（一）列抵學分原則：

1. 修習科目列抵學分應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
2. 科目名稱相同者得列抵學分。
3. 科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵學分由相關領域教學研究會審查認定之。

（二）列抵學分數及成績登錄方式

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數及原修習科目成績登錄之。

3. 對開科目之列抵學分

- （1）本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- （2）本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

（三）列抵學分程序

應於學校規定期限內，由學生填具列抵學分申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召集聘請校內行政人員代表、各科教師代表組成學生學分列抵審查委員會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

（四）有關列抵學分若有未盡事宜，得召開學生學分列抵審查委員會討論決議之。

十五、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，取得保送或推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽領域之相關科目，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，依本校校外學習學分列抵及成績登錄作業規定辦理。

十六、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，得申請列抵學分，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；該科目績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、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。

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間之認定，審查、測驗、列抵學分及績登錄之規定，依本校校外學習學分列抵及成績登錄作業規定辦理。

參、德行評量

一、德行評量項目：

(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：

1.獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

2.懲處：分為警告、小過及大過。

3.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。

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

5.本款之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生獎懲規定」及「學生懲罰存記暨改過銷過辦法」辦理。

(四) 出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，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，經提學生事務委員會通過後，應依據本校「教師輔導與管教學生辦法」、「學生獎懲規定」進行適性輔導及適性教育處置（如：如改變學習環境、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教...等）。

(五) 具體建議。

二、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。其請假規定，依本校學生請假規則辦理。

三、學生於修業期間無曠課、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、生理假者，畢業時頒發全勤獎，以資鼓勵。

四、對學生之獎懲、缺、曠、遲到等各項評量結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，如有行為異常或功過相抵後，每學年懲處累計達二大過者、缺曠情況已達二十八節、全學期請假紀錄達教學總日數三分之一者，應由相關單位（人員）列入加強輔導並紀錄於相關表冊內。

肆、畢業相關規定

一、學生學習評量結果符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、學生修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定，但已修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十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。

三、學生依教育部所定課程規定修業期滿，未符合核發畢(修)業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

四、學生重讀、轉學或復學時，因課程綱要之變動，致其適用之畢業條件已變更者，得從寬就變更前後畢業條件擇一適用辦理，並進行學分列抵與核計。

伍、附則

本補充規定經校務會議通過，經校長核定公布實施，修正時亦同。