

國立臺南高級商業職業學校學生學習評量辦法補充規定

95 學年度第 1 學期期初校務會議第一次修正通過 95.08.29

97 學年度第 1 學期期末校務會議第二次修正通過 98.01.19

104 學年度第 1 學期期末校務會議第三次修正通過

110 學年度第 1 學期期初校務會議修訂 110.08.31

條目	高級中等學校學生學習評量辦法	臺南高商補充辦法
第 1 條	本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。	本補充規定依教育部 108.06.18 臺教授國部字第 1080057314B 號令修訂之。本校學生成績之評量，除依該法之規定外，悉依本補充規定辦理。
第 2 條	高級中等學校（以下簡稱學校）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。	
第 3 條	學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。	
第 4 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。 2 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；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。 3 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。 	
第 5 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 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。 	本校學生應修習學科包括部訂必修、校訂必修及校訂選修，由本校另訂公布。
第 6 條	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、成績採計及登錄，由學校定之。	
第 7 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 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成績平均之。 	學業成績評量，分日常學業成績評量及定期學業成績評量。 (1) 日常學業成績評量：日常學業成績評量係為教師在平時教學期間，不定時以問答、報告、實驗、表演、實作、紙筆測

	<p>3 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。</p> <p>4 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</p>	<p>驗、作業練習或其他具有學習意義之方式行之。</p> <p>(2)定期學業成績評量：定期學業成績評量以紙筆測驗方式行之為原則，特殊學科依其教學目標、學科活動之性質，得採多元彈性評量為原則。定期評量次數依各學科每週教學時數，為每學期舉行二至三次為原則。</p> <p>(3)成績評定：以日常評量占該科成績之40%，定期考試(含期中及期末考)占該科成績之60%為原則但依各學科每週教學時數、學科教學目標及學科活動之性質，得採彈性比率為原則。</p> <p>A. 舉行一次期中評量之科目：</p> <p>a. 日常評量 40%</p> <p>b. 期中評量 30%</p> <p>c. 期末評量 30%</p> <p>B. 舉行二次期中評量之科目：</p> <p>a. 日常評量 40%</p> <p>b. 期中評量 40%</p> <p>c. 期末評量 20%</p>
<p>第 8 條</p>	<p>1 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：</p> <p>(1)一般學生：以六十分為及格。</p> <p>(2)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、境外優秀科學技術人才子女 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：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。</p> <p>(3)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、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。</p> <p>(4)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、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。</p> <p>2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊</p>	<p>1 身心障礙學生及格基準規定，依特殊教育法第 28 條暨其施行細則第 19 條規定辦理：擬定適合身心障礙學生之個別評量方式，以協助並輔導其順利完成學業。學業成績評量應依個別化教育計劃 IEP 做適性個別化評量，其評量結果應包含分數及註記該生為及格、不及格；評量結果如達成 IEP 教學計劃目標，但成績低於六十分者學期成績以六十分登記，其餘成績或未達教學計劃目標依原成績登記。</p> <p>2 學生缺課依左列方式處理：</p> <p>(1)學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總數三分之一者，由承辦單位會註冊組轉知任課教師，該科目成績以零分計算。</p> <p>(2)學生於定期學習評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校</p>

教育法相關規定辦理。

核准給假者，依本校「定期考試補考作業原則」辦理；學生於定期考試請假者，公假、喪假及重大傷病之病假應於考試前完成請假手續；臨時傷病之病假、重大突發事故及不可抗力之偶發事件之事假應於補考前完成請假手續。凡學生未經請假核准無故不參加考試者，其成績一律以零分計算。

3 請假規定：參照本校「學生請假規定」辦理。

(1) 病假：

A 病假必須先由家長於當天上午九點前先以電話向輔導教官及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。

B 請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文件。在校因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及保健室「病假通知單」辦理請假手續。

(2) 公假：

公假之申請應事先於公假開始前一天完成申請並知會導師，如未能如期完成請假，一律以曠課論處。

(3) 喪假：

限直系親屬，且持有相關證明文件(旁系親屬以事假辦理)請假限於百日內、且天數限制如下，超過天數以事假辦理，特殊情況專案申請。

A (曾)祖父母 5 天。

B 兄弟姐妹 5 天。

C 父母 15 天。

(4) 生理假：

A 生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。

B 每月得請一日生理假，超過部分請附證明。

(5) 學生因懷孕引發之病假、產前假、娩假及流產假，得持醫生或就醫證明辦理請假；因哺育幼兒得辦理育嬰假，請假時間依學生個別需求及考量實際狀況

		<p>予以核准。</p> <p>4 成績計算方式：依本校「定期考試補考作業原則」辦理。</p> <p>請假補考結果，未達六十分者，依實際分數計算。超過六十分，其超過部份按其原因，依照下列規定計算之：</p> <p>(1)公假、喪假、重大傷病之病假或因不可抗力之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。</p> <p>(2)臨時傷病之病假、重大突發事故之暑假缺考者，超過六十分部份六折計算。</p>
第 9 條	<p>1 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。</p> <p>2 前項計畫之內容，應包括下列事項：</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。</p> <p>(3)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。</p>	
第 10 條	<p>1 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。</p> <p>2 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：</p> <p>(1)及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。</p> <p>(2)及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。</p> <p>3 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八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。</p> <p>4 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學</p>	

	<p>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。</p> <p>5 學生學年學業成績達第八條或前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。</p>	
第 11 條	<p>1 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。</p> <p>2 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、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。</p> <p>3 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：</p> <p>(1)專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。</p> <p>(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；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。</p> <p>(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。</p> <p>4 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。</p> <p>5 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。</p>	
第 12 條	<p>1 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九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。</p> <p>2 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：</p> <p>(1)重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。</p> <p>(2)補修：依實得成績登錄。</p>	

<p>第 13 條</p>	<p>1 學生各學年度第一學期取得之學分數，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；其減修之相關規定，由學校定之。</p> <p>2 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。</p>	
<p>第 14 條</p>	<p>1 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，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。</p> <p>2 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。</p> <p>3 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施 並給予個別輔導。</p> <p>4 轉學生入學時、轉科(學程)學生轉科(學程)時及休學學生復學時，準用前三項規定。</p>	<p>1 不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科組，其轉學規定，依「學生學籍管理要點」規定辦理：</p> <p>(1)學校辦理學生轉科(學程)或轉學，應於開學前完成。</p> <p>(2)學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。</p> <p>(3)前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。</p> <p>2 轉科組相關規定依「國立臺南高級商業職業學校學生校內適性轉科實施要點(1080909 修訂)」辦理：</p> <p>(1)休學期間之休學生不得申請轉科。</p> <p>(2)註冊組於每學期統計班級學生人數缺額，若有缺額則成立校內轉科工作小組(小組成員由校長、教務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、各科主任、註冊組長、教學組長、實研組長、特教組長及進修部註冊組長等組成)，由該小組開會決議轉科簡章。</p> <p>(3)欲轉科學生應填具轉科申請書(僅能選擇一科申請)，經家長、原班導師、原科主任及輔導處簽章後，於申請期限內向教務處註冊組申請，逾期不予受理。</p> <p>(4)註冊組擇適當時間辦理轉科甄試，經適性輔導及甄試後，由註冊組公告轉科結果。</p> <p>(5)經放榜錄取之轉科學生，不得再回原科就讀；申請轉科未錄取學生，應回原科就讀。</p> <p>(6)轉科學生轉入之班級由教務處統一安排。</p>

第 15 條	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。	
第 16 條	<p>1 新生與轉學生入學前、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，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。</p> <p>2 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。</p> <p>3 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：</p> <p>(1)符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。</p> <p>(2)符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。</p>	<p>新生及轉學生入學前，已修習且取得學分之科目，其審查及學分抵免規定，依「本校轉學轉科學生學分抵免實施要點」辦理。</p> <p>(1)學生轉入前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以申請抵免，抵免原則如下：</p> <p>A 科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。</p> <p>B 科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。</p> <p>C 科目名稱或內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：</p> <p>(A)原科目之學分較轉入後多者，以本校的學分數登記。</p> <p>(B)原科目之學分較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「該科性質或內容相近之科目」的學分補足，差 1 學分者補修後依原校成績登錄，差 2 學分(含)以上者依補修後實德成績登錄。</p> <p>(2)轉學(科)生抵免科目學分之成績統計，以其原校實得分數登錄。</p> <p>(3)轉科生在原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分至多以該轉入科別之應選修學分之總數為限。</p> <p>(4)學分抵免於轉入註冊時提出申請，以一次為限。經核准者，不得申請變更或撤銷，已核准抵免學分之科目倘若為轉入科別尚未開課之科目，轉學(科)生仍應隨班修習，修習，成績採擇優登錄。</p>
第 17 條	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修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得申請提前畢業；其成績優異標準，由本校成立委員會審定之。

第 18 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 2 學生經學校核准後，赴國內、外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、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。 3 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計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。 	<p>學校對具有特殊才能或發展潛能學生，得辦理學科免修鑑定。以參加縣級（不含）以上各類技能（藝）、學科、科展競賽獲得前三名，或經教學研究會議確認之學生，可申請相關學科免修，其鑑定分由各學科教學研究會辦理。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。</p>
第 19 條	<p>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。</p>	
第 20 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 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： <ol style="list-style-type: none"> (1) 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。 (2) 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。 (3) 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。 2 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。 	
第 21 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。 2 德行評量項目如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。 (2) 服務學習。 (3) 獎懲紀錄。 (4) 出缺席紀錄。 (5) 具體建議。 	<p>學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過等相關規定，依本校「國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點」、「國立臺南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點」訂定之。</p>
第 22 條	<ol style="list-style-type: none"> 1 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相 	

	<p>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，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。</p> <p>2 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。</p>	
第 23 條	<p>1 德行評量之獎懲，依下列規定辦理： (1)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 (2)懲處：分為警告、小過及大過。</p> <p>2 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。</p> <p>3 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。</p>	
第 24 條	<p>1 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，由學校定之。</p> <p>2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。</p> <p>3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。</p>	
第 25 條	<p>1 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。</p> <p>2 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。</p>	
第 26 條	<p>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。</p>	
第 27 條	<p>1 學生學習評量結果，依下列規定處理： (1)符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： A. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。 B. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。 (2)修業期滿，修畢課程綱要所定應修課</p>	

	<p>程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>2 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。</p>	
第 28 條	<p>學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，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，並進行學分抵免及核計。</p>	
第 29 條	<p>學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。</p>	
第 30 條	<p>學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。</p>	
第 31 條	<p>本辦法自發布日施行。</p>	