

國立臺南高級商業職業學校進修部學生學習評量補充規定

中華民國 105 年 2 月 13 日校務會議訂定
中華民國 107 年 8 月 29 日校務會議修訂
中華民國 109 年 1 月 19 日校務會議修訂
中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議修訂

- 第一條 依據 108 年 8 月 5 日教育部臺教授國部字第 1080083878B 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條訂定之。
- 第二條 學生學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取整數，小數點後第 1 位四捨五入。
- 第三條 學業成績評量採多元評量方式，並於日常及定期為之，各科目學業學期成績，以日常及定期評量成績依下列比率計算；但各科目得因科目性質不同，由教務組協同各教學研究會調整其占分比例：
- 一、舉行一次期中評量之科目：
 - (一) 日常評量 40%
 - (二) 期中評量 30%
 - (三) 期末評量 30%
 - 二、舉行二次期中評量之科目：
 - (一) 日常評量 40%
 - (二) 期中評量 40%
 - (三) 期末評量 20%
 - 三、未舉行期中評量之科目：
 - (一) 日常評量 60%
 - (二) 期末評量 40%
 - 四、未舉行期末評量之科目：
 - (一) 舉行二次期中評量之科目：
 - 1. 日常評量 50%
 - 2. 期中評量 50%
 - (二) 舉行一次期中評量之科目：
 - 1. 日常評量 60%
 - 2. 期中評量 40%
 - 五、實習科目：
 - (一) 技能評量 60%
 - (二) 職業道德評量 30%
 - (三) 相關知識評量 10%
- 第四條 藝術領域、生活領域、健康與體育領域及全民國防教育等科目，每學期評量次數、時間及方式，由教務組協同各教學研究會訂定。
- 第五條 學生於定期評量期間，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試；非前述原因請

假者不准補行考試。缺考科目之成績以零分計算，補行考試成績處理依下列情形計算之：

- 一、因公、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假(直系血親尊親屬喪亡)，其成績依補行考試成績實算之。
- 二、因重病由醫生開具住院證明，其成績依補行考試成績實算之。
- 三、因病未住院但持有診斷證明書，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一)未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。
 - (二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。
- 四、因特殊事故，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一)未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。
 - (二)成績超過 60 分者，以 60 分登記。
- 五、因特殊情形經學校核准免補行考試學生，其成績以當學期參加任何一次定期評量最高成績計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以日常評量成績計算，其成績處理依下列方式計算之：
 - (一)未滿 60 分者，依原成績登記。
 - (二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

第六條 學生成績更正須填寫學生成績更正申請表(附件一)，逐級核章完成後始得更改成績。

第七條 學生修習科目抵免規定

一、科目抵免原則

- (一) 科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
- (二) 科目名稱相同者得抵免之。
- (三) 科目名稱不同，但性質相近之科目，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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

二、科目抵免及成績採計方式

- (一) 原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫科目節數及原修習科目之成績登錄之。
- (二) 原修習科目之節數小於本校課程計畫科目之節數者，逕以本校課程計畫科目之節數及原修習科目成績登錄之。
- (三) 對開科目之抵免
 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，其科目抵免成績依原修習科目各學期成績之節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，其科目抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部註冊組提出申請。進修部註冊組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、學生以學分制科目申請抵免，得以 1 學分抵免 1 節（學時），並比照以上規定辦理。

五、有關科目抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

第八條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務會議審議，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置，若輔導適性處置不成得休學。

第九條 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。

第十條 學生於學期間如有重大違規事件，學校應召開學生事務相關會議審議，並陳校長核定後實施。

第十一條 學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第十二條 本補充規定經 110 年 8 月 31 日校務會議審議通過，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

正面 (個人更改成績使用)

申請日期： 年 月 日

國立臺南高級商業職業學校進修部 (附件一)

學生成績更正申請表

如背面(多人)

班級： 座號： 學號： 姓名：

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
更改類別	1. <input type="checkbox"/> 第1次段考 2. <input type="checkbox"/> 第2次段考 3. <input type="checkbox"/> 期末考 4. <input type="checkbox"/> 複習考 5. <input type="checkbox"/> 學期成績 6. <input type="checkbox"/> 學期補考成績 7. <input type="checkbox"/> 重(補)修成績 8. <input type="checkbox"/> 其他：		
更正原因 (本欄必填)	1. <input type="checkbox"/> 登載錯誤 2. <input type="checkbox"/> 計算錯誤 3. <input type="checkbox"/> 操作錯誤 4. <input type="checkbox"/> 考試作弊 5. <input type="checkbox"/> 缺考事後補登 6. <input type="checkbox"/> 補考事後補登 7. <input type="checkbox"/> 其他(請文字說明更正情形)		
原成績	<input type="checkbox"/> 如背面(多人)	更改後 成績	<input type="checkbox"/> 如背面(多人)
授課教師 簽章		承辦人簽章 (成績登錄負責人簽章)	
註冊組長 簽章		主任簽章	
校長簽章			

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註2：①段考成績更正期限於繳回線上成績核對確認表後，不得更改為原則。

②學期成績更正期限於補考後不得更改為原則。

