

臺北市立陽明高級中學學生學習評量辦法補充規定

108 年 8 月 29 日本校校務會議通過

110 年 8 月 31 日本校校務會議修正

- 一、本補充規定依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令訂定之「高級中等學校學生學習評量辦法修正條文」（以下簡稱本辦法）訂定之。
- 二、學生學習評量，包括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；德行評量依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 三、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，以每學期每週授課一節或總授課時數達十八節，為一學分。
- 四、學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧科目認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。
 - (一)日常評量：各學科得依其學科性質酌採下列項目評量之：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。
 - (三)定期評量成績與平時評量成績各佔學期成績百分比如下：

定期評量次數 百分比	0	一	二		三		
			1	2	1	2	3
定期評量	0	50	30	30	20	20	20
平時評量	100	50	40		40		

各學科因學科性質不同，得由各科教學研究會另訂佔分比例。

- 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，其成績採計方式如下：
 - (一)請公假、病假、喪假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假者，按實得分數計算。
 - (二)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。
 - (三)其餘假別之成績認定比照第2項請事假之計算方式。
- 六、定期評量經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：
 - (一)銷假日未超過第 1 及 2 次定期學業成績評量結束 3 個上班日、第 3 次定期學業成績評量結束 1 個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到並檢具准假證明，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)銷假日超過第1及2次定期學業成績評量結束3個上班日、第3次定期學業成績評量結束1個上班日者，該次定期評量成績評量不併入學期學業成績計算，學期成績計算由任課教師調整日常評量及其他次定期評量佔分比例。該次定期評量個人成績表缺考科目成績欄應以空白呈現。

七、學校每學期辦理補考，以一次為限。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。其辦理方式如下：

(一)銷假日未超過補考結束1個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。

(二)銷假日超過補考結束1個上班日者，不予受理補行考試之申請。

(三)准予補行考試假別為公假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假。

補考所得成績登錄依規定辦理，惟升學用之成績仍以原學期學業成績計算。

八、各科目學期學業成績及補考成績計算方式，依下列規定辦理：

(一)學業成績以一百分為滿分，各科目學期成績以四捨五入至整數位評定之，成績達及格基準（以下簡稱成績及格）者，即授予學分。

(二)各科目學期成績未達及格基準（以下簡稱成績不及格）之科目，成績達補考基準者，得於該學期補考一次，補考成績依下列規定採計：

1. 補考成績及格者，授予學分，該科目成績以及格基準分數登錄。

2. 補考成績不及格者，不授予學分，該科目成績就補考後成績或原成績擇優登錄。

(三)前(一)、(二)項所列之「學業成績及格基準」及「不及格科目之補考基準」如下：

修業期間		一年級		二年級		三年級	
身份別	成績基準	及格基準	補考基準	及格基準	補考基準	及格基準	補考基準
一般學生		60	40	60	40	60	40
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		40	30	50	40	60	40
依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法估定入學之學生		50	40	50	40	60	40
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		40	30	40	30	50	40

學習評量辦法第九條學生遭遇特殊情事者，學校認有調整學業成績及格標準之必要者，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。

九、各科目學年學業成績及重修、補修成績計算方式，依下列規定辦理：

(一)各科目學年成績，以該學年度各學期成績平均之。該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期實得分數登錄。

(二)學生於高級中等教育法規定之修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，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、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。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。

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。

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。

(三)專班辦理、自學輔導及補修課程時間以暑假實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主，每一學分之授課時數、重修課程收費等依臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點及本校當年度重修(自學輔導)計畫辦理。

(四)重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依本規定第五條辦理，惟定期評量次數以一次為原則。重修不及格者不予補考。重修、補修後，其所得成績達及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。科目成績登錄依下列規定辦理：

1. 重修：達及格基準之科目，成績以及格基準分數登錄。

2. 補修：依實得成績登錄。

十、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。

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。

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。

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。

補考、重修所得之成績未達及格基準者，以原學期學業成績、補考後成績、重修後成績擇優登錄為該科目學期學業成績，惟升學用之成績統計仍以原學期學業成績登錄計算。

十一、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。

十二、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。重讀時，其重讀成績依下列規定辦理：

- (一)學生成績以重讀之實得分數登錄。
- (二)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。
- (三)學生因重讀而申請免修時，應由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行評量。

十三、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，經審查符合課程規定要求，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，依本規定第九條辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之。學生轉學，符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條規定者，經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合本規定第十三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，編入適當之年級。

十四、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；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。

十五、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，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。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、學分採計及赴國外或國內其他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。

十六、學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

十七、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)所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

(三)無第二十五條第一項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。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

十八、學生之德行評量以學期為階段，由導師依下列項目規定，參考各科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處置之。

(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、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)具體建議。

十九、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、大過及留校察看。

(三)獎懲換算基準為大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次；記滿三大過等於留校察看。

(四)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。

(五)前項之獎懲項目、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「改過銷過實施要點」辦理之。

二十、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；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依本校「學生請假規則」辦理之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

二十一、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。

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。

二十二、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（如改變學習環境、留校察看、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）。

二十三、暑期重、補修學生之德行評量併入新學期德行評量參考。高三第二學期結束後之重修、補修及延長修業期限德行評量由學校另訂規範，其德行評量不列入成績評量。

二十四、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，符合課程綱要所訂畢業條件。

2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

（二）修業期滿，修畢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，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。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績證明書。

二十五、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。

二十六、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。

二十七、本補充規定提經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。