

均一學校財團法人臺東縣均一國際教育實驗高級中等學校

高中部成績評量辦法補充規定

108 年 8 月 14 日實驗計畫通過

109 年 1 月 16 日校務會議修正名稱通過

110 年 6 月 24 日臺教授國字第 1100057756 號實驗計畫核定修正通過

113 年 6 月 25 日校務會議修正通過

113 年 8 月 30 日校務會議修正通過

- 第1條 本辦法依據本校實驗教育精神及「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。
- 第2條 本辦法之訂定旨在瞭解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師改進教學及學生學習輔導之依據。
- 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 本成績評量採百分制評定，且應本適性化、多元化之原則進行。
- 第5條 學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、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。
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6條 本校高中部學生成績評量，分為定期評量及平時評量二種。
各學習領域學期成績中，定期評量成績占學期總成績百分之五十，平時評量成績占學期總成績百分之五十。
- 第7條 成績評量應以每學期二至三次為原則。
未參與定期評量之科目，仍須配合給予二至三次成績，以達預警效果。
本條之學生評量方式，任課教師應將之納入學期教學計畫之中，於學期初向學生及法定代理人說明，並負責評量。
- 第8條 定期考試等各項重大考試時，因故經學校准假缺考者准予補試，並須於該次定期考試成績結算前補試完成，補試成績依假別分別採計(補行考試申請書如附件)。
但無故缺考者，不予補考，其缺考之學科成績以零分計算。
- 第9條 每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分
學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
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。
- 第10條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
一、一般學生：均以六十分為及格。
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。

- 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、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 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、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。
- 五、身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第11條 學生學期學業成績達第 10 條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第 10 條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、第 10 條第一項第二款至第四款學生：
 - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
 - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

第12條 學生於修業期限內未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、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。
- 二、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；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 三、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。前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依前述各條規定辦理。

第13條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第 10 條第一項各款及格基準之科目，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：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；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。

第14條 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；休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第15條 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，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。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，應給予適當之輔導。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。

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。

第16條 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，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得抵免修，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13條規定辦理。學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，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：

- 一、符合高級中等學校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。

- 二、符合高級中等學校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）。

轉學(科)生學分抵免及成績採計，應依下列規定處理：

- 一、各科目修習學分之認定係以本校之課程規定為主。

- 二、轉學(科)生於原校、原科修習之科目名稱、內容相同且學分數與本校相同者，可逕予抵免。

- 三、轉學(科)生於原校、原科修習之科目名稱與本校不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。

- 四、轉學(科)生於原校、原科修習之科目名稱、內容相同，但學分數與本校不同者，處理原則如下：

- （一）原校學分數高於本校者，以本校學分數登記。

- （二）原校學分數低於本校者，可選擇補修或經測驗成績及格後，將不足學分補足。

- 五、轉學(科)生於原校、原科修習及格之科目與學分，非本校(科)之必修科目，得列為選修科目之學分數計算。

- 六、轉學(科)生抵免科目學分之成績採計，以其原實得分數登錄。

- 七、轉學(科)生在轉入後，應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢，補修科目成績以實得分數登錄。

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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第18條 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。

符合身分學生應主動向註冊組提出申請，由註冊組召開「學生成績評量委員會」，依課程規定審核。

第19條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第，評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第20條 德行評量以學期為階段，由導師依前條各款規定，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，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。

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。

第21條 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，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。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校獎懲規定辦理。

第22條 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，依本校學生請假規定辦理。

第23條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

第24條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。

第25條 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：

- (一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (二) 修業期滿，修畢部定必修及校訂必修課程且取得一百六十個畢業應修學分。
- (三) 參與並完成至少二十天社會實習，並獲取業界或見習單位頒發之見習證

書。

(四) 修滿創意學群四十六學分且該學程核心科目及專題製作均及格者，得於畢業證書上加註其主修課程。

二、修業期滿，修畢部定必修及校定必修課程且取得一百二十個畢業應修學分數，但未符合前項規定者，發給修業證明書。

學生收到成績單或考評後，如有異議可於一週內向學校教務處註冊組申請複查或說明。

第26條 修業年限：以三年為原則，最少兩年，最多五年。

高三未領取修業證明書之學生，得依本校學分重補修辦法申請重修或自學輔導，經考察成績及格且符合畢業規定者，發給畢業證書。

休學期滿之學生申請復學，編入與休學時相銜接之年級就讀；如有必要可向學校申請提前復學，視為正式復學生，該學期學生選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績。

第27條 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。

第28條 本辦法經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第21條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、<u>身心調適假</u>、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、及喪假；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依本校學生請假規定辦理。	第21條 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，依本校學生請假規定辦理。	為協助有輕微心理不適、心理困擾之學生調整心情、平衡身心狀況以度過短暫心裡不適，增訂「身心調適假」假別，協助學生覺察其心理狀況並促使教師、家長重視、覺察學生心理狀況，並酌調請假順序別。