

# 新竹市立建功高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定

113 年 6 月 28 日校務會議通過

114 年 1 月 20 日校務會議通過

114 年 6 月 30 日校務會議通過

- 一、 本補充規定依 113 年 08 月 21 日教育部臺國部字第 1135404663D 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」條文修訂。
- 二、 學業成績評量方式依下列各項辦理：
  1. 本校學生學業成績評量，採用多元方式考查，並於日常及定期為之，共分為下列兩類：
    - (1) 日常評量：由任課教師隨時用口試、筆試、作文、實驗、實習、調查、採集及報告等方式行之；筆試宜適量，鼓勵多元學習，然評量皆須於學習節數內施行。
    - (2) 定期評量：由教務處排定時間統一舉行。
  2. 每一科目之學期成績，除課程標準另有規定外，日常評量、定期評量兩類成績以下列比率合計：
    - (1) 辦理定期評量之科目：日常評量成績佔百分之四十；定期評量成績佔百分之六十。
    - (2) 無辦理定期評量之科目：日常評量成績佔百分之四十；各項考試成績佔百分之六十。
- 三、 學業成績以一百分為滿分，其及格及得申請補考基準規定如下表：

類別	學期成績及格標準			學期成績不及格得申請補考標準		
	第一年	第二年	第三年	第一年	第二年	第三年
一般生	六十分			四十分		
原住民學生、重大災區學生、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	四十分	五十分	六十分	三十分	四十分	四十分

技藝技能優良學生	五十分	六十分	四十分	
運動成績優良學生	四十分	五十分	三十分	四十分
身心障礙學生	由學校依特殊教育法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。			

四、 學期學業成績不及格者且分數達補考標準者應參加補考，並以一次為限；補考不及格者，得依本校重補修辦法申請重修或自學輔導，另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。補考之時間，除高三第二學期應在畢業典禮前辦理外，其餘於寒暑假舉行為原則。

補考相關學分授予情形依下列各項辦理：

1. 學期補考成績及格者，授予學分；補考不及格者，不授予學分。
2. 學生學期學業成績不及格之科目，經補考後成績仍不及格者，若該科目學年平均成績及格，該學年度各學期均授予學分。

五、 學生於修業期限內，各學期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。部定及校訂必修以外科目未修習者，得申請補修。學生依規定完成重修、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。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，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。
2. 補修：依實得成績登錄。

六、 學生於同一學年之第一、二學期分別修習以下同項科目，且第一、二學期學分數相同者，得計算學年平均成績，若該科目學年平均成績及格，該學年度各學期均授予學分。

1. 選修物理
  - (1) 力學一
  - (2) 力學二與熱學
  - (3) 波動、光及聲音
  - (4) 電磁現象一
  - (5) 電磁現象二與量子現象。

2. 選修化學
  - (1) 物質與能量
  - (2) 物質構造與反應速率
  - (3) 化學反應與平衡一
  - (4) 化學反應與平衡二
  - (5) 有機化學與應用科技。
3. 選修生物
  - (1) 細胞與遺傳
  - (2) 生命的起源與植物體的構造與功能
  - (3) 動物體的構造與功能
  - (4) 生態、演化及生物多樣性
4. 選修地球科學
  - (1) 地質與環境
  - (2) 大氣、海洋及天文

七、 定期評量缺考補考規定如下：

1. 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，一律根據本規定參加補考。
2. 學生完成請假程序後，須攜帶假卡至教務處登記。
3. 學生未經請准假擅自缺考者，其成績一律以零分計算。
4. 成績按其補考原因，依照下列規定計算之：
  - (1) 因事病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假缺考者，超過及格分數則以及格分數計算。
  - (2) 因公、因重病（需出示區域型醫院證明或依規定通報教育機關之疾病）、因直系血親尊親屬喪亡，或因不可抗力之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。
  - (3) 學生經核准假別，需在當次段考結束後 1-3 個上課日內補考完畢。（依學校安排為原則）若超過補考期限，由註冊組召開臨時會議，得採多元評量方式為當次段考成績。

八、 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或補修學分。其減修

及補修方式如下：

1. 學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
2. 減修學分之科目應以選修科目為原則，若減修之科目為必修科目，應於修業期限內修畢。
3. 經輔導減修學分之學生，應於學校指定之適當場地進行自主學習。其出、缺席狀況列入學期德行評量。
4. 補修學分科目之學業成績評量準用第三點辦理。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

九、 各科學期成績經任課教師評定送交教務處後，不得逕自更改；但如發現試卷評分或成績計算有錯誤者，得由任課教師會同教務處查證屬實，經校長核定後始可更正。

十、 學生取得經查認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分之審查、甄試及學分採記規定如下：

1. 國外學歷驗證依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法辦理。
2. 欲採計科目需通過審核查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分免修，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄，審核內容由教務處與各科教師議訂之。
3. 欲申請升級者如審核通過學分未達二分之一則不予通過，重讀原年級；其審核通過科目，可選擇重讀或免修。

十一、 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，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

十二、 學生各該學年度取得之學年總學分數，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。

各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。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：

1. 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
2. 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：

1. 不得列抵學分。
2. 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，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。

轉學生入學時及休學學生復學時，準用前五項規定。

- 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，經學校審查符合入學、轉入或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第五條規定辦理。

學生轉學經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十一條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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。
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。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第五條規定辦理。

十四、 為辦理第十條、第十一條及第十二條列抵學分及成績登錄作業，其審查方式如下：

1. 成立「列抵學分及成績登錄審查工作小組」（以下簡稱工作小組），小組成員由校長、教務主任、教學組長、註冊組長、六位科主席、家長代表，合計十一人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
2. 本校抵列學分原則如下：
  - (1) 修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及學分為限。
  - (2) 科目名稱相同者得抵列之。
  - (3) 科目名稱不同，但性質相近的科目，包刮符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵與否由工作小組審查認定之。
3. 列抵學分數及成績採計方式：
  - (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，應補修不足學分數，其列抵成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。
  - (3) 對開科目之列抵：本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其列抵成績，依原修習科目之各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之；本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其列抵成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。
  - (4) 學生赴國外學校修習課程，所取得各科目學分數及成績之換算，由工作小組審查認定之。
4. 列抵學分程序應於學校規定期限內，由學生填具學分列抵申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依

審查結果辦理後續作業。

5. 以他校修習科目列抵本校學分者，其成績不納入繁星推薦之在校成績用，亦不列入畢業敘獎評比。
6. 有關列抵學分，若有未盡事宜，由本校工作小組討論決議之。

十五、 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：

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書
  - (1) 修業期滿，應修習總學分一百八十學分，學生畢業之最低學分數為一百五十學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需一百零二學分且成績及格，同時選修學分至少需修習四十學分且成績及格。
  - (2) 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。
3. 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，並進行列抵學分及成績登錄。

十六、 德行評量，依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

1. 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、與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
2. 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。
3. 獎懲紀錄。
4. 出缺席紀錄。
5. 具體建議。

十七、 德行評量以學期為階段，由導師依前點規定，參考各科目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。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

十八、德行評量之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過，依本校獎懲實施要點及本校改過銷過實施要點辦理。

十九、學生出缺席情形，依下列各款標準評量：

1. 依本校學生出席考勤標準辦理。
2. 病假須繳交家長證明或就醫證明，如連續三天以上時須有醫生診斷證明；有關學生請假規定依本校請假要點辦理。
3. 學生缺課時悉依本校學生請假要點、學生考試規則相關規定辦理，未依規定完成請假手續者，依規定予以處曠課或無故缺席，如經予以小過以上之處分時，應僅依獎懲規定，避免重複。

二十、學生獎懲結果，依下列各款標準累計次數：

1. 記大功者，相當小功 3 次。
2. 記小功者，相當嘉獎 3 次。
3. 記嘉獎者，記優點 1 次。
4. 記大過者，相當小過 3 次。
5. 記小過者，相當警告 3 次。
6. 記警告者，記缺點 1 次。

二十一、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、身心調適假及喪假；其請假規定與出缺席紀錄，依本校學生請假實施要點辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

二十二、學期中重、補修學生之日常表現與出缺勤等，皆列入該學期德行評量之考查；寒、暑假期間重、補修學生之日常表現與出缺勤等，皆列入後一學期德行評量之考查。

二十三、延修生德行評量，因其仍具本校學生身份，其在校期間仍依本規定辦理。

二十四、本校學生評量，除法令另有規定外，悉依本規定辦理。

二十五、本規定經校務會議通過校長核定後公佈實施，修正時亦同。