

屏東縣立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定

113.08.29 校務會議通過

壹、總則：本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法訂定之。

貳、德行評量：

- 一、學生德行評量方式依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一) 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、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。
- 二、導師考核應參酌學生之德行表現、環境背景等因素，依下列各款資料或記錄，予以綜合評定。
 - (一) 導師平日觀察學生個別行為及談話記錄。
 - (二) 教職員對於學生行為之觀察及記錄。
 - (三) 學生自我反省及互相檢討之記錄。
 - (四) 訪問學生家庭記錄。
 - (五) 學生校外生活指導委員會彙送之資料或記錄。
 - (六) 其它有關資料。
- 三、曠課及事假之節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。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，學生請身心調適假不納入缺課三分之一該科零分計算之規定。
- 四、學生德行評量之獎懲，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、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。前項獎勵與懲罰之獎懲標準依據「屏東縣立大同高級中學學生獎懲辦法」處理。學生所受獎懲，應於學期（年）結束時，填入學生成績通知書內。
- 五、德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。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，依學生請假卡之請假須知處理，非依學校請假規定核准給假者，則為曠課。
- 六、德行評量以學期為單位由導師依規定，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，作為學生輔導及安置依據。
- 七、德行評量以學期為單位由導師依規定參考。
- 八、生活競賽結果，依屏東縣立大同高級中學生活榮譽競賽實施辦法所列各款標準予以獎懲。

參、學業成績評量

- 一、學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述，且應兼顧科目認知、技能及情意之教學目標。學業成績評量計算方式採日常評量及定期評量兩種，定期評量包括期中考試及期末考試。
- 二、日常評量，得依其性質酌以下列方式辦理：

- (一) 口頭問答
- (二) 作業練習
- (三) 實驗實習及操作
- (四) 閱讀心得、調查採集、作品或書面報告(個別或小組)
- (五) 作文
- (六) 隨堂測驗
- (七) 學習態度
- (八) 欣賞、演唱、演奏
- (九) 其他

任課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。

三、無定期評量之科目，其學業成績由任課教師依多元評量方式評定之。

四、日常評量成績之計算，以一學期該科目日常評量各項分數加權平均計算。

五、定期評量：期中考試成績之計算，以一學期該科目各次期中考試之分數平均計算。

六、日常評量、定期評量(含期中考試及期末考試)之成績，依下列比率合計為學期成績：

(一) 日常評量成績：佔 30%

(二) 定期評量-期中考試成績：佔 40%(註：兩次期中考者，每次各佔 20%)

(三) 定期評量-期末考試成績：佔 30%

(四) 三年級下學期日常評量成績佔 40%，定期評量-期中考試成績佔 30%，定期評量-期末考試佔 30%。

七、學生於定期評量(期中考試、期末考試)時，因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，准予補行考試或採其他方式評量之，參加補行考試依本校定期評量考試規定方式辦理。

八、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

項次	身分別	學業成績及格(補考)標準		
		一年級	二年級	三年級
1	一般學生	60(40)	60(40)	60(40)
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)
3	技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生	50(40)	50(40)	60(40)
4	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)
5	身心障礙學生	應依特殊教育法及高級中等學校以下特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理		

九、學生學期學業成績未達及格基準之科目，學校應予補考。補考規定如下：

(一) 學校辦理學生學期成績不及格科目之補考，補考次數以 1 次為限。

(二) 無法參加補考者，除因病假(檢具公立或地區醫院證明無法到校應試者)、喪假(因直系血親尊親屬喪亡)、婚假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假者，其他假別不得要求補行考試。

(三) 補考科目，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。

(四) 補考及格者，授予學分並依相關規定登錄分數；補考後仍不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

十、各科目學年成績為該學年各學期成績平均計算，學年成績及格者，該科目該學年度各學期均

授予學分；各學期學業成績不及格之科目，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，重修及補修規定如下：

(一) 專班重修或補修：同一年級科目申請人數達十五人以上者，得採專班重修或補修（每學分六節課）。

(二) 自學輔導：自學輔導班由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者每一學分面授時間為三節課。屬補修者每一學分面授時間為六節課。

(三) 參加重修、補修者依規定收費。

十一、學生學年取得學分數經補考、重修後，仍未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀。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。

十二、學校為辦理學習評量相關事務，包含學分抵免、爭議處理、申訴案件審議，特成立「學生學習評量工作小組」，小組成員由校長、學務主任、教務主任、輔導主任、課務組長、註冊組長、各學科領域召集人，合計 15 人組成，其中校長擔任召集人，教務主任擔任執行秘書。

(一) 本校學分抵免原則如下：

1. 以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

2. 科目名稱相同者得抵免之。

3. 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，其抵免由學生學習評量工作小組審查認定之。

(二) 抵免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之學分數者，得申請補修不足學分數，其抵免成績依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，其抵免科目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，其抵免科目成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三) 學分抵免程序：

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請，教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查，並依審查結果辦理後續事宜。

有關學分抵免若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

肆、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。