

國立彰化高級中學學生學習評量辦法補充規定

101 年 06 月 29 日(星期五)校務會議通過
103 年 01 月 20 日(星期一)校務會議修正通過
110 年 07 月 02 日(星期五)校務會議修正通過
110 年 08 月 31 日(星期二)校務會議修正通過
113 年 06 月 28 日(星期一)校務會議修正通過

第一條 本補充規定依高級中學學生學習評量辦法第三十條規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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。

補充規定：

一、考查方式：定期考查以紙筆測驗方式行之為原則；藝能學科依其教學目標，採多元彈性評量為原則。

二、考查次數：依各科每週教學時數，每學期舉行二至三次為原則。

三、成績評定：依各科每週教學時數及學科性質以日常考查占該科成績之 30%，期中考查占該科成績之 40%及期末考查占該科成績之 30%為原則，惟高三下學期日常成績考查占該科成績之 30%，期中考查占該科成績之 30%，期末考查占該科成績之 40%為原則；藝能學科及選修科目得由各科教學研究會訂定之。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

補充規定：學業成績考查之科目除一般學科外，包含體育、全民國防教育等科目。

第六條 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；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

補充規定：

一、期中考、期末考請假報經學校核准者，可憑請假規定之證明於一週內，申請特殊的成績處理方式，規定如下。

（一）請公假、喪假者以備註之公式計算。

（二）請病假者，且檢附醫師親自開立之診斷證明（「醫師囑言」處需有「宜在家休養」等字樣），以備註之公式降低 10%名次計算。

（三）請事、病假（無「宜在家休養」等醫囑），及第一目、第二目未提及之假別者，一律以零分計算。

（四）若有特殊情況（含二次期中考和期末考全缺席）得召開個案會議辦理。

備註：缺第 1(2)次期中考者，以學生第 2(1)次期中考成績名次，對應全校第 1(2)次期中考成績名次之分數。兩次期中考皆缺考者，以期末考成績名次，對應全校第 1、2 次期中考成績名次之分數。缺期末考者，以學生期中考成績名次，對應全校另一次期中考成績名次之分數，擇優計算。

二、抽考、暑輔考、寒假作業考僅請公假者，其成績以兩次段考的平均計算；本款未提及之假別一律以零分計算。

第七條 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。

補充規定：

一、各科目之學年學業成績總平均計算，符合以下條件者，始得平均計算：

(一) 課程類別相同：依據總綱課程規劃，分為部定必修、校訂必修與選修。

(二) 教學科目與學分數表之科目名稱相同者。

(三) 開設於同一學年之第一、二學期，且學分數相同者。

二、數學領域部定科目及加深加廣選修課程、自然科學領域加深加廣選修課程，其學年學業成績計算原則如下：

(一) 數學領域：數學 A、數學 B、數學甲、數學乙，均為不同科目名稱；若於同一學年之第一、二學期分別修習不同之前述科目，不計算學年學業成績總平均。

(二) 自然科學領域：選修物理、選修化學、選修生物、選修地球科學以加深加廣選修課程開設於同一學年之第一、二學期且學分數相同者，不計算學年學業成績。

第八條 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：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：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。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，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，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但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。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，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。

補充規定：

- 一、由教務處於第一、第二學期結算學期成績後分別公告辦理學期補考一次；補考缺考者以自動放棄論，不得要求另行補考。
- 二、補考科目以全學期所授之教材為命題範圍。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，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：

- 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。
 - 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、課程內容及實際授課節數，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，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，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：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；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。

補充規定：

一、學生學年成績不及格之科目，得申請重修，由教務處統籌辦理；相關規定依「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」及本校學生重修學分實施要點規定辦理。

二、重修後不及格的科目教務處不再辦理補考。

第十三條 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；其減修之相關規定，由學校定之。
休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

補充規定：

學生各學年度**第一學期**學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分二分之一者，**第二學期**得由學校輔導其減修學分；其減修學分以六學分為限。

第十四條 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，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，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，學校應給予適當之輔導。
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。

補充規定：

一、輔導重讀對象為：一、二、三年級在學學生。

二、重讀學生欲申請部份科目免修者，應於開學前一週完成手續，相關規定依本校學生免修、減修、補修實施要點辦理。

三、重讀學生於免修科目上課期間，以不衝堂為原則，隨班附讀方式進行不及格或未修習之科目之重修或補修，不另收費，成績就再修讀成績及原成績擇優登錄，列入重讀學期之學業成績一併計算。

四、重讀之學生，應由各年級輔導教師定期給予適當之輔導並追蹤其學習成效。

五、輔導重讀累計以兩次為限，超過兩次者輔導轉換學習環境。

六、輔導重讀學生，如需改變環境，可申請轉學補考，成績及格，轉學證書成績欄以 60 分註記，惟不得再返回原校就讀。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 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，經審查符合課程綱要要求，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，依第十一條規定辦理。
前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四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，依下列規定辦理：

- 一、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。
- 二、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、科（學程）。

補充規定：

- 一、持國中畢業證書入學之高一新生，入學前於他校已修習之學分及成績均不予採計，入學後其學分數與成績重新計算。
- 二、學分抵免之審查、測驗及相關規定，由本校「學生學習評量工作小組」審議。

第十七條 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修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

補充規定：

- 一、資賦優異學生係指特殊教育法第四條第一款所規定。
- 二、學科免修鑑定依本校資賦優異學生縮短修業年限實施辦法辦理。
- 三、資賦優異學生欲申請優異學科免修鑑定，應於開學一週內提出，由教務處聘請該科目教師依課程標準及標準參照評量方式提供適當之測驗與評量。通過免修鑑定考試後，其學期成績依鑑定考試成績登錄，並准予免修；免修科目上課期間，由教務處及任課教師做適當之安置輔導。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外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綱要要求，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，赴國內、外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，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，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。

補充規定：

- 一、本款適用於在國外就讀相當於高級中學教育階段並取得當地正式學籍，因特殊因素申請回國就學，並經由教育主管單位分發之學生。
- 二、學生得檢附下列文件提出申請：
 - （一）經我國駐外單位驗證之國外高級中學畢（結）業證件影本及中譯本各一份
 - （二）經我國駐外單位驗證之修習學程全部成績之影本及中譯本各一份
- 三、由本校組成審查委員會，依課程要求審核其已修畢科目學分之抵免事宜，並視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 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。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 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。

補充規定：

德行評量之獎懲紀錄相抵後達三大過者，應召開學生事務會議審議，其結果呈校長核定後，作為學生輔導及安置依據。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，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。

補充規定：

導師得依下列各款資料或紀錄，視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

- 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、訪問學生家庭紀錄。
- 四、學生校外生活指導委員會彙送之資料及記錄。

第二十三條 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，應通知學生、導師、家長或監護人，並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，由學校定之。

補充規定：每學年獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

第二十四條 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，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 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。

第二十六條 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。

補充規定：

依國立彰化高中學生德行評量辦法補充規定第五條規定：

- 一、全學期不曠課者（指未請事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、早自習遲到、午休缺席、曠課），期末建議小功 1 次獎勵。
- 二、曠課一節課者扣 4 點，上課遲進教室扣 2 點，扣點每達 6 點者記警告 1 次，以此類推。

第二十七條 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）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
- （二）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，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

補充規定：

未符合本法第二十七條第一項規定者，得針對不及格科目依規定申請重修，其重修辦法另訂之；重修後之成績符合學習評量辦法者，始發給畢業證書。

第二十八條 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。

第二十九條 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。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

補充規定：

一、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、爭議處理、申訴案件審議等，特成立「學生學習評量工作小組」（以下簡稱工作小組），小組成員視個案由校長、教務主任、學務主任、教學組長、註冊組長、各科領域召集人，及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人以上，合計九至十三人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

二、本校學分抵免原則如下：

- （一）應以本校備查課程計畫開設之科目為限。
- （二）科目名稱相同者得抵免之。
- （三）科目名稱相同，但性質相近的科目，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，其抵免由工作小組審查認定之。

三、抵免學分數與成績採計方式

- （一）原修習科目之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成績登錄之。
- （二）原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應參加測驗，測驗及格者，其

抵免成績以原修習科目成績與測驗成績平均登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後再辦理抵免。

(三)前款測驗不及格者，得申請補修不足學分數，其抵免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。

(四)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。

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，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、學分抵免程序

學生應於學校規定期限內，填具學分抵免申請表，檢附原修習科目成績單，向教務處註冊組提出學分抵免之申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

五、有關學分抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組討論決議之。