

臺北市立大直高級中學高中學生學習評量辦法補充規定

中華民國 108 年 8 月 27 日 108 學年度第 1 學期期初校務會議通過

中華民國 111 年 1 月 20 日 110 學年度第 1 學期期末校務會議通過

壹、依據

- 一、高級中等學校學生學習評量辦法
- 二、高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法
- 三、臺北市高級中等學校學生校外學習學分抵免及成績採計實施要點

貳、學業成績評量

一、項目

- (一)定期學業成績評量
- (二)日常學業成績評量

二、定期學業成績評量方式，採以紙筆測驗為原則。得視學科性質或教學內容採用其他多元方式辦理。

三、日常學業評量與定期學業成績評量之占分比例，如下表：

定期學業評量		日常學業評量
測驗次數	占分比例	占分比例
0	0%	100%
1	50%	50%
2	60% (各次比例：第 1、2 次各佔 30%)	40%
3	70% (各次比例：第 1、2 次各佔 20% 第 3 次佔 30%)	30%
4	80% (各次比例：第 1、2、3、4 次各佔 20%)	20%

四、依教育部 110 年 8 月 18 日臺教授國字第 1100098928 號函及臺北市政府教育局 110 年 8 月 19 日北市教中字第 1103075310 號函示，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。

參、定期學業成績評量之補考

一、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，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，成績以實得分數計算。

二、學生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 5 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，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 5 個上班日、第 3 次定期學業成

績評量結束1個上班日者，該次定期學業成績評量不併入學期學業成績計算，學期成績計算由校務行政系統逕行成績比例換算。缺考科目成績欄應以空白呈現。

肆、學期學業成績未達及格基準之補考

一、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：公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假。

二、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。

伍、減修

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、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。

陸、學分抵免及成績採計

一、成立工作小組及權責

- (一) 成立「學生學習評量工作小組」(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、各學科領域召集人6人、導師代表1人、家長代表1人、學生代表1人，合計13人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- (二) 本工作小組之權責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。

二、學分抵免原則

- (一) 以本校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (二) 科目名稱相同者得抵免之。
- (三) 科目名稱不同，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，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

三、抵免學分數及成績採計方式

- (一) 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。
- (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，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。

四、對開科目之抵免

- (一) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- (二) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

五、學分抵免申請程序

(一) 申請時間：

1. 應於該學期開學填寫學分抵免申請表，並於該學期開學日前完成申請程序。
2. 申請抵免學分以一次為限，凡抵免申請經核定或逾申請期限，均不得再提出學分抵免之申請。

(二) 檢附文件：

1. 經駐外館處驗證之國外成績證明文件（含國外學歷修業之起訖時間）及中文譯本。（赴國外學習者必備）
2. 入出境主管機關核發之入出境紀錄。（赴國外學習者必備）
3. 其他與學分抵免及成績採計相關的佐證資料。

(三) 審查：

1. 教務處註冊組初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。
2. 有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

六、學生於抵免科目上課期間，不得離校，可於原班級附讀，成績不計；或依學校規定於指定場所自習。如有違反校規行為仍按規定處理。

七、學生之校外學習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。

柒、德行評量

一、重修、補修學生之德行評量併入新學期德行評量之。

二、高三第二學期結束後之重、補修及延修學生德行評量由學務處另訂規範，其德行評量不列入學習評量。

捌、學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定者，發給修業證明書。

二、修業期滿，學習評量結果未符合核發修業證明書條件者，發給成績證明書。

玖、本補充規定經校務會議通過，修正時亦同。