

# 國立成功商業水產職業學校學習評量補充規定

112年6月30日校務會議修訂通過  
112年6月30日教務會議修訂通過  
111年6月30日校務會議修訂通過  
108年8月29日校務會議修訂通過  
108年1月18日校務會議修正第伍點  
107年1月17日校務會議修正第捌、第四、五項通過  
106年1月19日校務會議修正第參點第三項通過  
105年8月31日校務會議修正第捌點第四、五、六、九項通過  
104年1月20日校務會議修正第拾壹、拾陸、拾玖、貳拾貳通過  
103年6月30日校務會議修正通過

- 壹、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條辦法訂定之。
- 貳、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」（以下簡稱工作小組），小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、各領域召集人及科主任、教學組長、註冊組長等相關人員組成。其中校長擔任召集人，教務主任擔任執行秘書。
- 參、學期成績考查之計算方式及比率如下：
- 一、成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
  - 二、日常考查：平日各項考查方式平均後之成績，佔總成績的百分之40。
  - 三、定期考查：分期中考试及期末考試，佔總成績的百分之60。
    - (一)期中考试：得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行1至2次，一學分科目至少1次，二學分以上科目辦理2次。
    - (二)期末考試：於每學期結束前每一科目均需辦理。
  - 四、期中定期考查凡全班或全年級超過二分之一不及格(60分)或全班平均及格但及格人數未達二分之一者，得於一週內重行考查。
- 肆、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識及理論三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百50%，運動精神及學習態度佔30%、體育常識佔20%，並依下列規定辦理：
- 一、體育技能成績之考查，以定期或不定期評量方式辦理。
    - (一)評量之項目，應參照部頒各類「職業學校課程標準」所編訂之教材內容實施。
    - (二)評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。
  - 二、運動精神及學習態度成績之考查，以80分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形，紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由學校訂定。
  - 三、體育常識成績之考查，於每學期以紙筆測驗評量一次，並於學期補考當日，請體育科教師到場。
  - 四、身心障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由本校體育教學研究會研訂。
- 伍、學生於定期考查時，因公、因病、因直系血親屬喪亡或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採多元評量考查之，其餘無故缺考者該科目一律以零分計算。
- 一、凡請公假者由申請單位於定期考查前一星期簽核通過，並向教務處提出補考申請。
  - 二、凡請病假者須附考試前一日或當日之醫師診斷書並註明在家休養，於返校當天完成

請假及補考申請。

三、因直系血親屬喪亡者應附相關證明，於考試前或返校時立即向教務處提出補考申請。

四、因特殊事故者應附相關證明由學生或師長代理，於定期考查前一星期簽核通過並向教務處提出補考申請，確為突發狀況方可於返校時辦理簽核及補考申請。

五、成績採計：

(一)教學組統一訂定原卷補考日期，以一次為限。如不及參加教務處統一原卷補考施測之學生，需由任課老師以多元評量方式施測給分。

(二)經申請補考通過，以原卷補考之科目，則成績採計原卷之評量成績。

(三)以多元評量方式施測之學生，公假以評量成績登錄；其他假別則依第五點及格基準分數登錄成績。

(四)突遭重大變故學生成績採計依「突遭重大變故學生事務會議」決議辦理。

陸、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、原住民學生：

一年級 40 分及格。

二年級 50 分及格。

三年級 60 分及格。

三、身心障礙學生成績考查依特殊教育法暨施行細則及本校「身心障礙學生成績補充規定」第肆條「各年級皆以 40 分為及格標準」。

柒、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依高級中等學校維護突遭重大變故學生習權益要點，由學務處召開「突遭重大變故學生事務會議」。

一、討論個案之學業學習、急難扶助、學生輔導、請假方式、成績評量等之配合輔導計劃。

二、如需調整學業成績及格基準，則另召開特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

捌、各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修；其方式得按下列方式順序為之：

一、專班辦理：

(一)同一科目重(補)修學生人數達 15 人(含)以上者。

(二)時間以暑假實施為原則，課程範圍以學年課程為主，每一學分不得少於 6 節課。

(三)重(補)修課程之收費如學生係因一學期不及格而須學年重(補)修，其及格之學期可申請免修，惟重(補)修考查範圍應包括全學年課程。

二、自學輔導：同一科目重(補)修學生未達 15 人者，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 3 節，屬補修者，每一學分不得少於 6 節。

三、隨班修讀：隨同下一年級修讀，隨班班級由教務處依學生能力、學程性質及排課等因素考量辦理。

學年成績中必修科目(含部定及校訂)不及格者應予重(補)修，各專門學程核心科目不

及格者可選重(補)修。

玖、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由教務處通知導師會同相關處室輔導其申請減修或補修學分；其減修、補修之方式如下：

- 一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數三分之一。
- 二、減修學分之科目應以選修科目為原則，若減修必修科目則應予以補修。
- 三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出缺席紀錄列入學期德行評量項目。
- 四、學生因減修學分而無法於三年內修畢教育部所定課程規定應修畢課程及學分，不符合「高級中等學校學生學習評量辦法」畢業規定之學生，得於修業期限內完成未修習之學分。
- 五、補修學分科目之學科成績考查比照一般成績考查規定辦理。

拾、轉學(科)生入學時其科目之學分抵免規定如下：

一、學分抵免原則：

- (一)辦理學生採計認定抵免，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- (二)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (三)科目名稱、內容相同且學分數相同者直接抵免。
- (四)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，由學分抵免委員會參酌該科目教學研究會意見認定核可後，可予抵免。
- (五)原校(科)修習科目名稱或容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，由學分抵免委員會參酌該科目教學研究會意見決議處理方式。

二、抵免學分及成績採計方式：

- (一)原修習學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，直接採計，以本校課程計畫科目之學分數及原修習科目之成績登錄之，多餘學分部分不予計算。
- (二)多科目與單一科目互抵
  1. 原修習多個科目抵免本校課程計畫一個科目，其原修習之各科學分數總和應大於或等抵免科目之學分數，其抵免成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
  2. 原修習1個科目抵免本校課程計畫多個科目，惟其抵免之學分數不得超過原修習科目之學分數，其以原修習科目之成績登錄之。

三、轉學(科)生在轉入後應修而未修之學分應在修業年限內依「本校重(補)修實施要點」補修完畢。

四、抵免程序：

- (一)由學生檢附原修習科目之成績單向教務處註冊組提出申請。
- (二)註冊組於初審後，提請工作小組審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。
- (三)註冊組將科目學分抵免確認表交由學生簽名(蓋章)確認。

拾壹、資賦優異學生，得於開學一週內向教務處提出學科免修鑑定；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；經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之。

拾貳、學生於在校期間取得相關技能檢定證照或參加各類相關技藝(能)競賽獲得優良成績，經審查符合課程要求，得列抵免修。如有同性質不及格科目，於取得證照或提出證明後可折抵各學程所列相關科目及學分數，成績以 60 分登錄。

拾參、德行評量項目如下：

- 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。
- 三、獎懲紀錄：
  - (一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。
  - (二)懲罰：分為警告、小過、大過。
- 四、出缺席紀錄：學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定及出缺席紀錄依學生請假規定辦理。
- 五、具體建議：由導師依德行評量之各條、各項規定、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適性教育處置依據。
- 六、懷孕學生應予以多元評量方式進行成績考核。

拾肆、德行評量方式：

- 一、學生德行評量，以每學期為單位，依行為事實綜合評量，並以導師之考核、出缺席考勤及獎懲紀錄等分別列記行為次數及獎懲紀錄。
- 二、導師考評學生之校內德行表現以依據具體事實給予獎勵，獎勵標準依「學生獎懲實施要點」辦理。
- 三、學生德行評量之考查結果，於學期結束時，由各班導師針對學生德行評量結果，以文字評述於學生成績冊，送交學務處生輔組。

拾伍、延修生德行評量，以延修課程缺曠為準，獎懲亦同，均以新學期開始計起。

拾陸、重(補)修學生之德行評量比照一般學生辦理，有關出缺勤考查及獎懲紀錄並併入該重(補)修生德行評量結果合計。

拾柒、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、大功及特別獎勵。
- 二、懲罰：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。

前項獎勵與懲罰之項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定依現行作法實施。

拾捌、學期中如學生發生重大違規事件時，即召開學生獎懲會議審議，並報請校長核定後執行。

拾玖、學生出席考勤，依規定完成獎懲：

- 一、全學期無曠課，無缺席之全勤者敘以小功之獎勵。
- 二、事假須先行報備核准不予懲處，事後補事假者，滿 10 節課記警告乙次。
- 三、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假不予懲處，但必須繳交證明，如連續 3 天以上時，須持有校醫或需醫師證明且經查証屬實者，如未繳證明文件者以事假規定懲處。

貳拾、學生除公假外，其缺課節數達全學期修習總節數二分之一以上者，應辦理適性輔導及

適性教育處置。

學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依據學生獎懲規定與相關程序適性輔導及適性教育處置。

貳拾壹、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)學科累計三學年學分數達 160 學分以上，必修科目(含部定及校定)均及格。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、修滿各專門學程所規定之專業科目 40 學分(含核心科目及專題實作均及格者)者，得於畢業證書上加註專門學程名稱。

三、修業期滿並修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

貳拾貳、本補充規定提經校務會議通過後實施。