

國立臺南女中「高級中等學校學生學習評量辦法」補充規定

103學年度入學起適用

107.08.29校務會議修訂通過

108.02.11校務會議修訂通過

109.01.16校務會議修訂通過

109.02.24校務會議修訂通過

110.01.20校務會議修訂通過

110.08.31校務會議修訂通過

一、依據：教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A 號令高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條規定「學校依本辦法規定或為適應實際需要，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。」

二、學業成績：

(一)透過各種進修及教學研究會議，促進教師了解評量原則，認識評量目標。

(二)成立各科命題小組，深入了解學生學習狀況、素質及個別差異，考量試題之難易、鑑別度，研議評量標準，設計具公平性、科學性、教育性之題目。

(三)各科評量可依不同情境，視學生之身心發展、個別差異及學習態度，訂定評量標準。前款因學生身心發展、個別差異需採彈性評量者，由學生、家長、教師依個案狀況評估後提出申請，並經個案會議或學生事務會議等相關會議決議後始得辦理。

(四)學業成績考查之方式，分為三種：1. 日常考、2. 期中考、3. 期末考試。

(五)日常考查之方式，每一科目依其性質酌用下列方法辦理：

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。前款日常考查之成績應經教學研究會訂定統一標準後，需於開學時告知學生評量標準，並於開學日起2週內送註冊組備查，訂定之標準需包含同年級同科目之成績給定範圍、各班給定成績平均範圍(如附件)。多元選修科目之成績給定範圍為50分至95分，班平均介於75分至85分。如教師給定之成績不在前款給分標準範圍內，需自行於學期結束前敘明原因送交註冊組備查(如附件)。

(六)每一科目之日常考查、期中考試與期末考試三項成績，除課程標準另有規定外，依下列比率合計為學期成績：

1. 期中考試舉行二次之科目：(1)日常考查：百分之三十、(2)期中考試：每次百分之二十、(3)期末考試：百分之三十。

2. 期中考試舉行一次之科目：(1)日常考查：百分之四十、(2)期中考試：百分之三十、(3)期末考試：百分之三十。

3. 未舉行期中考試之科目：(1)日常考查：百分之六十。(2)期末考試或測驗：百分之四十。
 4. 期中考舉行一次且未舉行期末考試之科目：(1)日常考查：百分之七十。(2)期中考試：百分之三十。
 5. 期中考舉行二次且未舉行期末考試之科目：(1)日常考查：百分之四十。(2)每次期中考試：百分之三十。
 6. 未舉行期中考及期末考試之科目：(1)日常考查：百分之百。
 7. 體育科：評量項目與比例如下
 - (1)技能：百分之五十（各年級統一測驗項目及教師自訂項目）。
 - (2)情意：百分之三十。
 - (3)認知：百分之二十。學生因故無法操作技能評量之處理原則
 - (1)由學生向教務處填報替代評量申請單。
 - (2)需開具區域醫院等級以上之院所醫生證明。
 - (3)由任課教師與該學生共同討論，以其他合宜方式替代該項目之評量。
 8. 音樂班學生音樂術科評量方式分為：
 - (1)學期成績：根據各科成績與學分計算，登載於成績單。
 - (2)「大學繁星」音樂科成績：主修*6+副修*3+和聲*1，其餘術科必修科目分別*2，取加權平均後記錄為大學繁星音樂科成績。該學期無授課之科目不列入計算。此成績不登載於學生學期成績單，由音樂班自行製作術科成績單。（本款自 108 學年起入學之音樂班學生始適用）
 9. 本校依課程計畫通過之科目名稱相同、課程名稱完全相同者始得合併計算科目學年成績。
- (七)資賦優異學生縮短修業年限：一、二年級學生由本人、任課教師提出經家長同意向輔導室申請，依「本校資賦優異學生縮短修業年限方式及輔導計畫」辦理。
- (八)申請免試：
1. 學生於考試當日，因公、重病(需區域醫院以上開立診斷書，證明無法參加考試)、直系血親或二親等血親喪亡、不可抗力之偶發事件報經學校核准給假，或參加大學入學考試者，得由學生以書面申請免參加該次考試部分科目。每一科目每學期申請免試以一次為限。參加大學入學考試經核准給假者，可申請大學考試前二日至大學考試後一日之考科免試。
 2. 申請免試者，其缺考科目由任課教師參酌同性質考試之該生全班排名給分。
- (九)補行考試：因故無法參加「定期考」、「學業成績不及格補考」者，得

申請補行考試，補行考試資格、補行考試成績計算方式、補行考試辦理時間如下：

1. 定期考(期中考、期末考)：

- (1) 補行考試資格：因故不能參加定期考，報經學校核准給假者，得申請補行考試。未經准假缺考者，不准補行考試，其缺考科目以零分計算。參加大學入學考試經核准公假者，不得申請補行考試。
- (2) 補行考試成績：補行考試及格者，除因公、重病(需區域醫院以上開立診斷書，證明無法參加考試)、直系血親或二親等血親喪亡、不可抗力之偶發事件准予補行考試者，成績按實得分數計算外，其餘一律以及格分數計算。補行考試不及格者，成績按實得分數計算。
- (3) 補行考試時間：期中考補行考試於期中考後二星期內或補行考試原因消失後一星期內辦理，以較晚到達日期計算，唯須於下一次定期考前辦理完畢。期末考補行考試於期末考後二日內舉行。

2. 學業成績不及格補考：

- (1) 補行考試資格：學校行事曆訂定之學期補考舉辦日，因公、重病(需區域醫院以上開立診斷書，證明無法參加考試)、直系血親或二親等血親喪亡、不可抗力之偶發事件，報經學校核准給假者，得申請補行考試。
 - (2) 補行考試成績：補考及格者按及格分數登錄學期補考成績。未達及格基準者，就補考後成績或原成績擇優登錄。
 - (3) 補行考試時間：由試務組依申請學生之狀況另訂，以申請原因消失後一星期內辦理為原則，最遲需於學年結束前辦理。
- (十)延修：學生於高三下學期結束，仍未修足教育部所定課程規定修畢應修課程及學分而未能畢業，且修業期間未滿五年者(包括重讀及不包括休學)，得申請延修。
- (十一)評量結果作統計分析，製作各科成績統計表作班級間之比較，並作個人之總分及各科成績在班級中之排序，鼓勵學生自我評量。
- (十二)身心障礙學生之學業成績考查，依特殊教育法第28條所定個別化教育計畫之評量方式訂之。
- (十三)學業成績評量由註冊組留存定期考、學期成績、學年成績紀錄作檢核。
- (十四)成績由教師自行於校務行政系統登載，登載截止日依教務處公告日期實施，期中考以考程結束後一星期為原則、期末考及日常考查以學期結束日為原則。
- (十五)學期補考、重補修成績由註冊組登載。補考閱卷教師於補考結束後

3日內繳交成績至註冊組登載。重補修成績於課程結束後3日內繳交成績至註冊組登載。

(十六) 教師登載成績錯誤，依更改成績作業程序申請更正學生成績(學業成績更正申請表如附件)，但各項排名不再更動計算。更正成績時間為：

1. 定期評量(期中考、期末考)：成績單發出後一星期內；
2. 上學期學業成績：下學期開學日後一星期內；
3. 下學期學業成績：應屆畢業生於畢業典禮後一星期內。其餘學生於暑假輔導課開始後一星期內。

三、德行評量

(一) 導師考查得參酌學生之智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景、服務精神、獎懲、出缺席等因素，依下列資料或紀錄，予以綜合評定，不評定分數及等第；其方式如下：

1. 導師對學生個別行為觀察及談話紀錄。
2. 學生對班務及班級活動之參與及對校規之遵守態度。
3. 學生家庭訪問紀錄。
4. 學生社團活動之參與及紀錄。
5. 其他教職員生對學生行為之觀察及紀錄。
6. 學生校外生活指導委員會會送之資料或紀錄。
7. 其他相關資料。

(二) 德行特殊表現之考查，依下列規定辦理：

1. 學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功、特別獎勵。
2. 學生之懲罰分為警告、小過、大過、特別懲罰。
3. 學生獎勵與懲罰之標準，依本校學生獎懲實施要點辦理。
4. 為鼓勵學生改過遷善，凡犯過而切實悔改之學生，另依本校學生改過銷過辦法辦理銷過。

四、學分抵免

(一) 學生重讀或復學後得申請學分抵免，抵免之科目需與原修習科目為同領域課程，且以復學該年級入學學生適用之課程計劃及學分為限。

(二) 抵免規則：

1. 重讀前或休學前修習課程學分數與申請抵免科目學分數相同者，以原取得之成績登錄。
2. 重讀前或休學前修習之課程學分數較少者，如復學後各學期已無該科目，需補修不足之學分數後始得抵免，成績以學分數加權計算後登錄；如該科目於復學後尚有開設，則不予抵免。

(三) 重讀前或休學前修習之課程學分數較多者，以抵免同領域課程總學分為限。前述抵免科目不限單學期、單科目，得抵免多學期、多科目之學分。抵免科目成績以原成績登錄。

學生需於復學當學期開學二週內向註冊組提出抵免申請(申請表如附件)，經註冊組審查後，經教務主任、校長核示後登錄。如遇科目領域爭議時，由校長召集相關學科召集人共同審議。如遇課程內容認定爭議時，由學科教學研究會召開會議認定之。

110學年度以前復學學生準用本條抵免規定。

五、本補充規定經提校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一：

國立臺南女子高級中學學生學業成績更正申請表

申請日期：

年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他

敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後 成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師簽章		承辦人簽章	
註冊組長簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		成績登錄人簽章	

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註2：各項成績登載於成績檢核日(依本辦法第二條第十七項規定)結束後，均不得再更改。

附件二：

國立臺南女子高級中學學生學習評量彈性處置申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
學生班級		學生學號	
學生姓名			
彈性評量申請項目	<input type="checkbox"/> 定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 學期補考		
申請原因	<input type="checkbox"/> 身心狀況經輔導室協助者(需檢附區域或教學醫院診斷書。輔導室) <input type="checkbox"/> 突發變故、病重(突發變故需由家長或導師提出佐證資料，病重需檢附區域或教學醫院診斷書。學務處)		

	<input type="checkbox"/> 其他(教務處註冊組)		
敘明申請彈性評量之原因 (必填)			
檢附資料			
家長簽章			
導師簽章			
承辦人員簽章		承辦處室主任簽章	
註冊組長簽章		教務主任簽章	
意見簽註			

※本表為申請用，經相關會議通過後，併同彈性處置紀錄表送交註冊組留存
國立臺南女子高級中學學生學習評量彈性處置紀錄表

(第 頁/共 頁)

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
學生班級		學生學號	
學生姓名			
審查通過之會議	會議名稱： 會議日期： 年 月 日		
彈性評量方式彙整 (欄位若不足使用，請填寫第2張)	科目	彈性評量進行方式	

承辦人員簽章		承辦處室主任簽章
註冊組長簽章		教務主任簽章
校長簽章		註冊組留存

※需於相關會議通過後，由承辦單位彙整各科彈性評量方式，併同申請表繳交至註冊組留存。相關佐證資料由承辦單位併同會議記錄自行留存備查。

附件三：

國立臺南女子高級中學學生平時考查成績評分標準範圍說明表

日期：

年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課年級		授課科目	
適用班級			

評分方式簡述	
給定平時成績範圍	
平時成績班平均範圍	
授課教師簽章	

附件四：

國立臺南女子高級中學學生平時考查成績未符合學科評分標準範圍說明表

日期：

年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		

敘明情形 (本欄必填)	
平時成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
扣除本表學生後，其他學生平時成績平均	
授課教師 簽章	
註冊組長 簽章	
教務主任 簽章	
校長簽章	

附件五：

國立臺南女子高級中學學生科目抵免申請表

日期：

年 月 日

復學學年度		復學學期	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期			
學生班級		學生學號				
學生姓名						
申請抵免科目	原修習 科目名稱	成績	原修習 科目學分	抵免科目名稱	抵免科目學分	是否 予以 抵免

						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
註冊組長 簽章						
教務主任 簽章						
校長簽章						