

新北市立秀峰高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定

1030829 校務會議修正通過
1090828 校務會議修正通過
1100831 校務會議修正通過
1120630 校務會議修正通過

第一條

本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條。

第二條

本校設學生學習評量委員會（以下簡稱本會），由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實研組長、註冊組長、特教組長、國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能科召集人、家長會代表及教師會代表組成，任期一年，由校長擔任主席。必要時，本會得視需求邀請行政人員、教師、輔導教師、學生、學生之法定代理人或相關人士列席。

第三條

本會審議下列事項：

評量辦法及本補充規定規定由本會審議認定之項目及其他依法令由本會或性質上宜由本會審議認定之事項。

第四條

學業成績評量各科目日常及定期學業成績評量之占分比率由本校課程發展委員會(以下簡稱課發會)討論通過後實施。

各科目日常及定期學業成績評量比率若需修正，應由各科或各領域教學研究會提案，經**每學年度第一次**課發會討論通過後公告實施；**若每學年第一次課發會無提案修正，則沿用上一學年度成績評量占分比率實施。**

第五條

各科目日常及定期學業成績評量登錄及更正事宜，依下列原則處理：

一、各項成績應於下列期限內輸入指定成績系統(或紙本遞送交教務處註冊組)，得另定繳交期限：

(一)期中定期學業成績評量：各定期評量結束日第**5**個工作日晚上**23：59**截止。

(二)期末定期學業成績評量、日常學業成績評量及學期學業成績評量：當學期最後**1**個上課日下午**23：59**截止。

(三)補考後之學期學業成績評量：補考日後第**2**個工作日下午**15：00**截止。

(四)重修、補修後之學期學業成績評量：於重修、補修課程結束日後第**2**個工作日下午**15：00**截止。

各項成績如未輸入或評定為零分者，教師需簡述原因。

二、各項成績之更正應以下列程序辦理：

(一)成績尚未公告前(未發放成績單、成績系統尚未開放成績查詢)：直接至教務處註冊組進行成績更正。

(二)成績已公告後(已發放成績單、成績系統已開放成績查詢)：教師應填妥成績更正申請書並詳述具體理由，送交教務處註冊組，經教務主任核定後更正。

學生於成績單發放後**3**個工作日內應檢視成績是否正確，若有錯誤應立即請任課教師提出更正；若**超過**此檢視正更期後方提出成績更正，**已發出或已提出申請之各項校內外獎、助學金不再更改申請名單，亦不另行補發。**

三、各項成績修改最後截止日：因應學生學習歷程檔案上傳國教署中央資料庫及各項大學升學作業流程規定，**各項成績於上傳國教署中央資料庫後即不再受理更正。**

第六條

關於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，學年學業成績計算原則如下：

一、數學領域部定科目及加深加廣選修課程：數學A、數學B、數學甲、數學乙均為不同科目名稱，若學生於同一學年、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、自然科學領域加深加廣選修課程：依據自然科學領域課程綱要，以「選修物理」、「選修化學」、「選修生物」、「選修地球科學」等為科目名稱；如前述各科目係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，始得計算學年學業成績。學年學業成績總平均。學業成績評量各科目日常及定期學業成績評量之占分比率依附表規定計算後登錄成績。

第七條

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，依本校【學生定期評量請假補行評量實施要點】辦理。

第八條

學生因轉學(班群)致未修習之必修科目，教務處應通知學生補修，並依規定繳交學分費；重複修習之科目，依規定無法列計第2次學分，採以下方式處理

- 一、已取得學分之科目，學生免修，該學生仍須隨班自主學習且不干擾課程進行。
- 二、未取得學分科目，以重修處理，因屬隨原班修讀，不另收重補修學分費。

第九條

學生依學習評量辦法規定申請重修或補修者，其實施時間、課程內容及實際授課節數，於每學年五月底及七月初另行公告。

依學習評量辦法規定得申請學分抵免者，抵免原則另列於【附件一】。

第十條

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，依本校【新北市立秀峰高中學生獎懲實施要點】及【新北市立秀峰高中學生「改過遷善」實施辦法】辦理。

第十一條

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，依本校【新北市立秀峰高中學生請假及出缺勤管理辦法】辦法辦理。

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。

第十二條

本補充規定除另定施行日期者外，經校務會議通過後實施。

【附件一】：學分抵免原則

一、本校學分抵免原則如下：

- (一)應以學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。

二、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，應補修不足學分數，其抵免成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。若不願繳費補修者，應隨所在班級修習完整學分數。
- (三)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，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。
 - 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，則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，得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。

四、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。