臺中市立豐原商業高級中等學校學生學習評量補充規定

中華民國 103 年 06 月 20 日校務會議修訂
中華民國 104 年 02 月 23 日校務會議修訂
中華民國 104 年 08 月 28 日校務會議修訂
中華民國 105 年 08 月 26 日校務會議修訂
中華民國 106 年 02 月 10 日校務會議修訂
中華民國 107 年 06 月 22 日校務會議修訂
中華民國 107 年 08 月 30 日校務會議修訂
中華民國 108 年 08 月 29 日校務會議修訂
中華民國 109 年 07 月 03 日校務會議修訂
中華民國 110 年 02 月 20 日校務會議修訂
中華民國 110 年 06 月 25 日校務會議修訂
中華民國 111 年 08 月 29 日校務會議修訂
中華民國 113 年 02 月 15 日校務會議修訂
中華民國 113 年 08 月 29 日校務會議修訂
中華民國 114 年 02 月 10 日校務會議提案

第 1 條　依據 113 年 08 月 21 日高級中等學校學生評量辦法第 30 條規定訂定之。

第 2 條　日常及定期考查方式如下：

一、學業成績考查之方式及成績計算比率，分下列兩種：

（一）日常考查。(日常考查成績佔百分之四十)

（二）定期考查。(定期考查成績佔百分之六十)

1. 定期考查每學期舉行三次，惟三年級第二學期舉行兩次。
2. 定期考查每學期一學分者至少舉行兩次；每學期二（含）學分以上者舉行三次。
3. 每學期舉行兩次定期考查之科目，定期考查成績各占百分之三十；每學期舉行三次定期考查之科目，定期考查成績各占百分之二十。
4. 每學期舉行兩次定期考查之科目，以安排在第二次和第三次定期考查為原則。

(三)如遇不可抗力之特殊事由影響學生課程學習，其學業成績考查之方式、次數及成績計算比率得經課程核心小組會議通過調整之。

二、日常及定期考查，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

（一）口頭問答。

（二）演習練習。

（三）實驗、實習。

（四）閱讀報告。

（五）作文。

（六）隨堂測驗。

（七）調查採集等報告。

（八）工作報告。

（九）其他。

三、體育科目成績考查包含認知、情意、技能及行為表現四項。其中認知佔學期成績百分之十五、情意佔學期成績百分之二十、技能佔學期成績百分之六十及行為表現佔學期成績百分之五。

四、體育班專業學科-運動學概論；多元選修-健康休閒、運動防護、運動生物力學及科學動手做；特殊需求-運動科學及運動裁判法科目評量不排入學校考程。評量方式(紙筆測驗或實作測驗)由任課教師安排決定，第三次定期考查成績佔總成績百分之四十，平時成績佔百分之六十。

五、體育班體育專項術科-專項體能訓練及專項技術訓練科目評量不排入學校考程，日常考查佔百分之百，評量方式由任課教師依學生平時訓練表現及參賽績效評定。

六、綜合職能科三年級實習科目-商業經營實習、餐飲備料實習、物品整理實習、商

品包裝實習、存貨管理實習及顧客服務實習科目評量不排入學校考程，日常考查佔百分之百，評量方式由任課教師所填職場巡輔表評定。

七、綜合職能科二年級及三年級特殊需求課程評量不排入學校考程，日常考查佔百分之百，評量方式由任課教師評定。

八、音樂及藝術生活科目成績考查，第三次定期考查佔百分之三十（學科），日常考查佔百分之七十(術科)。

九、健康與護理及本土語文/臺灣手語科目成績考查，第三次定期考查佔百分之四十，日常考查佔百分之六十。

十、多元選修課程之定期考查，由任課老師依科目特性安排評量方式，不排入學校考程，亦不納入定期考查排名。

十一、每一科目定期考查成績之計算，以在一學期內之定期考查分數平均之。

十二、每一科目之日常考查、定期考查兩項成績，依第一項成績計算比率得學期成績，成績及格即授予學分。

十三、學生之日常考查，依考核項目製定應用表格，於學期開始供各任課教師自行取用，並由各任課教師依規定上網結算學期成績，並列印學期成績核章後，繳回註冊組備查。並於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。

第 3 條　學生畢業成績之計算,為在學期間各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再除以修習學分數總和。

重補修成績，不計入前項所訂各科目學期成績。

第 4 條　學生學期成績不及格科目依下列規定處理：

一、成績達下列基準者，准予補考一次，未達者應予重修。

(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。

二、原則上皆由教務處辦理統一補考，術科考試科目、多元選修課程、體育班體育專項術科及綜職科三年級實習科目由授課教師自行補考。

第 5 條　學生於定期考查期間，因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，審酌其請假事由後，准予補考或其他方式評量。

一、補考成績採計方式如下：

(一)請公假、喪假、產前假、娩假、陪產假、育嬰假、流產假、病假(須有住院證明)者，按實得分數計算。

(二)請病假(須附醫囑證明，醫囑須說明無法到場應考)、婚假者，成績以六折計算。

(三)請病假(無住院證明或醫囑證明者)、事假、生理假者，不予補考，該次段考成績登記為零分。

二、補考依下列方式辦理：

(一)應於銷假日當天向教務處報到並檢具准假證明，由教務處發給補考申請表，學生須於二日內完備程序(得視情況調整於一日內)，交教務處安排補考，無故不參加補考者，缺考科目以零分計算。

(二)未提出補考申請或未於時限內完成申請程序或銷假日超過該次定期考查成績結算截止日者，不予補考。該次定期評量缺考科目成績欄應以「/ 缺考」呈現。

(三)無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

三、學期補考除重大病假(學生須檢附住院證明或急診就醫證明始可請假)與喪假外，缺考不得要求第二次補考。

第 6 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。

第一項所述教學總節數三分之一，計算起訖為開學第一日至期末考前一日。

第 7 條　不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科，依本校「編班及轉班作業要點」辦理，其科目學分抵免辦法，將召開相關會議研議辦理。

第 8 條　德行評量之獎懲依本校「學生獎懲實施要點」及「學生改過遷善暨註銷德行不良記錄實施辦法」辦理。

第 9 條　學生請假依本校「請假規則」辦理。

第 10 條　德行評量依本校「學生德行成績考查要點」辦理。

第 11 條　學生校外學習成就與校外教育訓練審查及學分採計依本校「抵免學分要點」辦理。

第 12 條　重(補)修學生及延修生之德行評量考查，除隨班全時修習者，按本補充規定實施外，部分修習者，其缺曠課及獎懲結果，併入學期核算及功過累計，其餘各項考查，依教務處重（補）修學分授予規定辦理。

第 13 條　學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

第 14 條　本補充規定，提經校務會議通過，陳請　校長核定後施行，修正時亦同。