

臺北市立松山高級工農職業學校

綜合高中學生成績考查辦法補充規定

95.08.30.校務會議通過
95.10.16.臺北市教育局北市教職字第 09537013400 號函同意備查
98.01.19 臨時校務會議通過
99.02.22 校務會議通過
99.04.19.臺北市教育局北市教職字第 09933555300 號函同意備查
100.02.14 校務會議修正通過
100.04.06.臺北市教育局北市教職字第 10036185100 號函同意備查

- 一、 本補充規定依據教育部 98 年 10 月 26 日台參字第 0980177193C 號令修正公布「高級中學學生成績考查辦法」及臺北市政府教育局 97 年 8 月 20 日第 9733 次局務會議討論通過之「臺北市高級中學訂定學生成績考查辦法補充規定參考原則」訂定之。
- 二、 學生成績考查，包括下列二類：
 - (一) 學業成績：採百分制評定。
 - (二) 德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 1. 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。
 2. 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等。
 3. 獎懲紀錄。
 4. 出缺席紀錄。
 5. 具體建議。
- 三、 學業成績得採下列標準轉換為等第（英文等第）記分法：
 - (一) 90 分以上至 100 分為優等（A 等）。
 - (二) 80 分以上未滿 90 分為甲等（B 等）。
 - (三) 70 分以上未滿 80 分為乙等（C 等）。
 - (四) 60 分以上未滿 70 分為丙等（D 等）。
 - (五) 未滿 60 分為丁等（F 等）。
- 四、 學業成績考查（包含學科、實習、體育及全民國防教育），悉依「高級中學學生成績考查辦法」、「綜合高級中學課程綱要」、「臺北市高級中學訂定學生成績考查辦法補充規定參考原則」、本補充規定及本校相關規定辦理。
- 五、 每一科目學分之計算，以每學期每週授課滿一節或總授課節數達十八節為一學分。
- 六、 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之。
- 七、 學科成績考查分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，各次考查所佔之百分比依下列方式計算：
 - (一) 第一次定期考查佔總分 15%。
 - (二) 第二次定期考查佔總分 15%。

- (三) 第三次定期考查佔總分 30%。
 - (四) 日常考查佔總分 40%。
- 評量方式以學習態度、作業、報告、口試、勤惰、測驗、實際操作及作品為主。
- 八、 專門學程之實習科目成績，其考查內容及計分方式依下列規定處理：
- (一) 實習技能佔總分 60% (含技能成效考查、實習報告、技能測驗等)。
 - (二) 職業道德佔總分 20% (含工作勤惰、服務態度、安全、工具及設備保養等)。
 - (三) 相關知識佔總分 20% (含日常考查、期中測驗、期末測驗)。
- 九、 體育課程考查內容及計分方式依下列規定處理：
- (一) 運動技能佔總分 50%。
 - (二) 學習精神及運動道德佔總分 25%。
 - (三) 體育常識佔總分 25%。
- 十、 全民國防教育課程考查內容及計分方式依下列規定處理：
- (一) 日常考查佔總分 60%。
 - (二) 定期考查佔總分 40%。
- 十一、 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：均以六十分為及格。
 - (二) 依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。
 - (三) 依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：
- 初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。
- 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：
- (一) 一般學生：四十分。
 - (二) 前項第二款、第三款學生：
 - 1. 及格分數為四十分者：三十分。
 - 2. 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
 - (三) 前二款學生遭遇特殊事故者：由本校開會依實際狀況決定。
- 前項補考之成績，依下列規定採計：
- (一) 補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。
 - (二) 補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- 身心障礙學生之學業或成績考查，依特殊教育法第二十七條所定個別教育計畫之評量方式定之。
- 十二、 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。
- 學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。
- 學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：
- (一) 隨班附讀：隨同下一年級班級修讀開設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。
 - (二) 專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生

重新修讀。

(三) 自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

(一) 重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

(二) 重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

十三、學業成績上學期不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得酌予減修學分；其減修學分之申辦，依本校「學生減修學分實施要點」及相關規定辦理。

十四、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

(一) 補考後不及格科目之學分數。

(二) 未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

十五、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

十六、學生於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績考查方式及計算依本校之「補考實施要點」辦理。無故缺考者，不予補考，成績以零分計算。

十七、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之積分總和，再以所修習之總學分數除之。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

各學期（含寒、暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業學業成績。

十八、不同部別與科別之學生，得相互轉部及轉科。其轉部暨轉科相關規定依本校之「轉部暨轉科實施要點」辦理。

十九、新生、轉部暨轉科生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應重、補修；其審查及學分抵免之申辦，依本校之「輔導學生修習學分實施要點」、「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」及相關規定辦理。其重、補修之申辦，依本校之「重補修學分實施要點」及相關規定辦理。

二十、學校對於資賦優異學生，得辦理學科免修鑑定。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；其學科鑑定規

- 定，依本校之「輔導學生修習學分實施要點」及相關規定辦理。
- 二十一、 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。
- 學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由教育局定之。
- 二十二、 學校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及甄選標準等相關規定，依本校協調專科以上學校訂定之「成績優異學生預修進階課程實施要點」辦理。
- 二十三、 學生成績優異，得准提前畢業，其提前畢業之申辦，依「臺北市高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點」及相關規定辦理。
- 二十四、 延修之相關規定如下：
- (一) 缺曠課：由任課教師登錄缺課達上課時數三分之一（含）以上，不得參加該科目學期末之定期考查。
 - (二) 成績處理：成績考查方式與一般學生相同，及格即授予學分，並登錄於各該科目成績學分欄內。
 - (三) 生活管理：延修生來校時必須穿著制服並佩帶識別證，其生活秩序管理悉依本校相關規定辦理。
 - (四) 畢業證書核發：修滿畢業所需學分數時，即核發畢業證書。
- 二十五、 德行成績在評量學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信、團隊合作、服務學習等，評量應依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 二十六、 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。
- 二十七、 學生之獎勵與懲處類別如下：
- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
 - (二) 懲處：分為警告、小過、大過、留校察看。
- 二十八、 出缺席紀錄、獎懲及日常生活綜合表現之評量，依下列各款規定辦理：
- (一) 學生出缺勤評量依「綜合高中學生出缺勤評量要點」及「學生請假規則」等規定辦理。
 - (二) 日常生活綜合表現之評量，由導師參酌學生之表現、各科教師及行政人員之意見，予以綜合評量。
- 學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。
- 二十九、 活動科目及社團表現之考查，以 80 分為基本分數，以 100 分為滿分，核計為綜合活動成績。
- 三十、 學務處就考查事項訂定下列考查或實施要點（含標準、表冊），提學生事務相關會議審議，陳報校長核定後實施。

- (一) 綜合高中學生出缺勤評量要點與學生請假規則。
- (二) 綜合高中學生獎懲標準實施要點。
- (三) 懲罰存記暨改過銷過處理原則。
- (四) 其他考查事項。

- 三十一、學生之獎懲、出缺勤等各項考查結果，每週通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位（人員）加強輔導。
- 三十二、重、補修生及延修生德行成績之考查，適用一般生之相關規定辦理。
- 三十三、學期中經處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本補充規定及「綜合高中學生獎懲標準實施要點」處理。學期結束經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或輔導、安置，陳報校長核定後實施。
- 三十四、學生學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生獎懲委員會議決議，並陳報校長核定後實施。
- 三十五、德行評量以學期為單位，依學生德行評量及輔導狀況，須經學生事務會議審議處理，並報請校長核定後，應予以輔導及安置。
學生曠課累積達四十二節，經提學務會議通過後，依相關獎懲規定與程序予以輔導及安置。
- 三十六、學期德行評量之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定後送回學務處。
- 三十七、學生成績考查之結果，符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - (一) 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，**必修科目均須及格**，每學年學業總平均成績及格。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
- 三十八、學生成績考查之結果，依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前條規定者，發給修業證明書。
- 三十九、學生修滿專門學程規定之科目與學分且成績及格者，其畢業證書加註專門學程名稱。
- 四十、學生及其家長或監護人對成績考查如有疑義時，得向學校提出申請複查。
- 四十一、學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中應包括各項成績外，並記載學生獎懲、出缺勤記錄。
- 四十二、本補充規定第十二條、第十四條、第三十七條及第三十八條之修正條文適用 99 年 8 月 1 日入學之高一學生，並逐年實施。其餘修正條文自發布日實施。**另第九條自 100 年 8 月 1 日起實施。**
- 四十三、本補充規定經校務會議討論通過，報請臺北市政府教育局備查後實施，修正時亦同。