

# 國立澎湖高級海事水產職業學校學生學習評量辦法補充規定

107年6月28日校務會議通過

108年8月30日校務會議通過

110年8月30日校務會議通過

第1條 依據教育部 108.06.18 臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布「高級中等學校學生學習評量辦法」第 30 條之規定訂定之。

第2條 學業成績評量

一、一般科目與專業科目(非實習)：

(一)考查的方式及成績計算比率，分下列二種：

- 1.日常考查成績占 40%
- 2.定期考查成績占 60%

(二)日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

- 1.口頭問答
- 2.演習練習
- 3.實驗、實習
- 4.閱讀報告
- 5.作文
- 6.隨堂測驗
- 7.調查採集等報告
- 8.工作報告
- 9.其他

(三)每學期舉行三次定期考查，成績占比為 15%、15%、30%；三年級第二學期二次，成績占比為各 30%。

(四)每一科目日常考查成績的計算，以學期內日常考查各項分數平均之。

(五)每一科目定期考查成績的計算，以在學期內的定期考查分數平均之。

(六)每一科目日常考查、定期考查二項成績合計為學期成績，成績及格即授予學分。

二、專業實習科目：

考查的方式及成績計算比率，分下列三部份：

- (一)實習技能成績占 60%
- (二)職業道德成績占 30%
- (三)相關知識成績占 10%

第3條 學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依本校「段考成績處理與補考實施要點」規定辦理。

第4條 各項成績經任課教師評定且結算成績後，不得逕自更改；如發現試卷評分或成績計算有誤者，依規定填寫本校「學生學業成績更正申請表」並敘明

更正原由，經教務處查證屬實並簽請校長核可後，始可更正。

第5條 補考暨其延伸性相關規定如下：

一、 定期評量考科補考：

1. 學科補考時間，上學期定於寒假或下學期開學後 2 週內舉行，下學期定於暑假舉行，由教務處公告辦理學期補考乙次。
2. 補考及格者，授予學分，並以各類身分之及格基準分數登錄。
3. 未達各類身分參加補考之及格基準分數者，不得參加補考；於學年結算成績後，若仍未獲該學分，則申請重補修或自學輔導，必修科目以重修為原則，選修科目得重修或改修其他科目。

二、 非定期評量考科補考：

1. 補考時間、方式，由授課教師於學期中向學生公佈，未達及格基準者於學期成績提交教務處前由授課老師完成補考手續，教務處不另行辦理學期補考。
2. 學業成績不及格學生，於學年結算成績後，若仍未獲該學分，則需經由重修或自學輔導，再取得該科學分。
3. 各項評量仍須依評量規準進行，並得採用除紙筆測驗外，其他評量方式。

第6條 各科目重修、補修課程及自學輔導之實施依教育部國教署訂定之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。

重修及其延伸性相關規定如下：

- 一、參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費。
- 二、申請重修或自學輔導辦法另訂。
- 三、重修後不及格科目之學期成績及學年成績，得就重修前後成績擇優登錄，學年成績不再重新平均計算。

第7條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，由學生主動申請重讀。

學生因重讀而申請免修時，該科目上課時段仍隨班附讀，並將其出缺席狀況列入學期德行評量。

第8條 學校依學生日常及定期學業成績評量結果得實施學習扶助教學，其扶助對象如下：

- 一、國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。
- 二、高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 25% 者。
- 三、任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 25% 者。
- 四、前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 25% 者。
- 五、由任課教師推薦或主動申請者。

第9條 一、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，包含符合課程綱要、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／科教學研究會審查認定之。

二、抵免學生數及成績採計方式：

(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)原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，則不予抵免。

(三)對開科目且學分數總和相同之抵免方式

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。

(四)對開科目但學分數總和不相同時，依本項前二款方式採計。

三、學分抵免程序：

應於學校規定期限內，由學生填具學生抵免申請表，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／科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／科教學研究會議討論決議之。

第10條 資賦優異學生之相關鑑定、審查，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之。其學期或學年成績分數由甄審小組決定後登錄之。

第11條 德行評量依下列方式辦理

一、下列同學於導師文字評量後，逕送學生獎懲委員會討論。

(一)學期中獎懲紀錄相抵後達三大過(含)以上者。

(二)經導師文字評量後，具體建議者。

二、未符合前款(一)至(二)目之同學則由導師文字評量後，作繼續升級等具體建議。

三、符合本條第二款同學，經提學生獎懲委員會審議後，依本校「學生獎懲規定」規定及相關程序輔導及安置。

第12條 學生德行評量之獎勵與懲罰依下列之規定：

一、獎勵：

- (一)嘉獎。
- (二)小功。
- (三)大功或特別獎勵。

二、懲罰：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)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。前項獎勵及懲罰之標準依本校「學生獎懲辦法」辦理。

銷過作業，依本校「輔導學生改過遷善銷過辦法」辦理。

第13條 學生出缺席紀錄依下列規定辦理：

- 一、請假規定，依本校所定學生請假規定辦理。
- 二、遲到、早退、升旗集合、朝會無故缺席者，視同曠課 0.5 節；集（週）會無故不參加者，視同曠課 1 節。
- 三、學生曠課累積達四十二節，經提學生獎懲委員會審議後，依本校「學生獎懲辦法」規定及相關程序輔導及安置。

學生之出缺席紀錄，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。

第14條 重、補修學生及延修學生之德行評量，依本補充規定辦理。

第15條 本校為辦理學生學習評量事務，包含爭議處理、申訴案件審議等，成立「學生學習評量工作小組」，成員由教務主任、實習主任、教學組長、註冊組長、實研組長及共同科召集人代表、專業類科科主任代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 11 人組成；其中教務主任擔任召集人，註冊組長為執行秘書。

第16條 學生對德行評量或獎懲處分，認為不當並損及個人權益者，得以書面向學校學生申訴評議委員會提出申請評議。

第17條 本補充規定提經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。