

# 私立建臺高級中學學生學習評量辦法補充規定

民國一〇五年六月三十日校務會議修訂通過公布實施  
民國一〇八年六月三十日校務會議修訂通過公布實施  
民國一一二年一月十九日校務會議修訂通過公布實施  
民國一一三年八月二十九日校務會議修訂通過公布實施  
民國一一四年八月二十九日校務會議修訂通過公布實施  
民國一一五年一月二十日校務會議修訂通過公布實施

- 一、本補充規定依據教育部 103.01.08 臺教授國部字第 1020127904A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」、民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布之「高級中學學校學生學習評量辦法修正條文」、民國 113 年 8 月 21 日以臺教授國部字第 1135404663A 號之「高級中等學校學生學習評量辦法」、114.05.29 臺教授國字第 11405402174 號修正後「高級中等學校學生修科目之列抵學分說明」、114.12.18 臺教授國字第 1145406544A 號修正後「高級中等學校學生學習評量辦法」等來文規定辦理。
- 二、高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 三、第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
  1. 學業成績評量：

除高級中等學校學生學習評量辦法規定外，另依本補充規定辦理。
  2. 德行評量：

依高級中等學校學習評量辦法規定，訂定本校學生德行評量實施要點。
- 四、學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。

學業成績考查分日常考查、定期考查，其方式、次數、計分標準原則如下：

  1. 日常考查方式、次數、計分標準由各科教學研究會自訂，佔總成績之 40%。每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

<ul style="list-style-type: none"><li>■口頭問答。</li><li>■演習、練習。</li><li>■實驗、實習。</li><li>■閱讀報告。</li><li>■作文。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■隨堂測驗。</li><li>■調查採集等報告。</li><li>■工作報告。</li><li>■其他。</li></ul>
--	--
  2. 定期考查分為兩項，考查方式由教務處統一公佈。
    - 段考（佔總成績之 30%）：舉行一次者以當次段考成績登錄，舉行兩次者以學期內之兩次段考分數平均之。
    - 期末考（佔總成績之 30%）

前項多元評量，得採筆試、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辦理。
- 五、依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定，編訂本校「普通科課程手冊」、「綜合高中課程手冊」，作為學業成績考查科目及學分數之依據。每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課時數達十八節，為一學分。

六、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，得予實施補考。

1. 因公或因直系血親尊親喪亡，其補考成績按實得分數計算。

2. 因病補考成績若超過及格分數，一律以及格分數計算，未達及格分數以實得分數登錄之。

3. 無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

4. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

七、學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

1. 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

2. 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

3. 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

八、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

1. 一般學生：以六十分為及格。

2. 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、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、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

3. 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

4. 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

5. 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

九、學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之（會議記錄需妥為保存）；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

會議記錄之內容，應包括下列事項：

1. 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

2. 實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

3. 學生學習成就差異分析、學習評量調整方案及調整之必要性說明。

十、學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應

予補考：

1. 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

2. 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，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。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十一、學生於修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。轉學、轉科（學程）者，並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

1. 專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。

2. 自學輔導：

(一). 申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

(二). 每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：

i. 屬重修者，不得少於三節

ii. 屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。

(三). 前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

3. 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

4. 參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費（每人每學分為新臺幣二百四十元）。

十二、學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

1. 重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

2. 補修：依實得成績登錄。

十三、學生各學年度之學年總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

十四、學生各學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、

重修及補修後取得之學分。

1. 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：
  - (1). 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
  - (2). 經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。
2. 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：
  - (1). 不得列抵學分。
  - (2). 經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。
3. 學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
4. 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。
5. 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

十五、學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

十六、新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理學分抵免後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

1. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
2. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

十七、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。。

十八、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

十九、學校得依下列方式開設課程：

1. 選定數位平臺開設下列數位學習課程：

(一)選修課程。

(二)第二十條所定彈性學習時間課程。

(三)學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

2. 與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

3. 與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

二十、學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

1. 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

2. 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

3. 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

二十一、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

1. 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

2. 服務學習。

3. 獎懲紀錄。

4. 出缺席紀錄。

5. 具體建議。

二十二、德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目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，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

二十三、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 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，由學校定之。

二十四、學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。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。

二十五、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。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

二十六、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十七、學生學習評量結果，依下列規定處理：

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

普通科：每學年學業總平均成績及格，其學科累計學分數達一百五十學分以上包括：

- 必修學分：部訂必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格
- 選修學分至少需修習 40 學分及格
- 德行評量之標準：修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者

符合上述情形，准予畢業並發給畢業證書。

2. 符合下列情形者，准予畢業，並發給修業證書：

- 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

二十八、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

二十九、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

三十、本補充規定由各科教學研究會審議，經校務會議通過施行，並報請主管教育行政機關備查，修正時亦同。

三十一、本補充規定自中華民國一一五年一月二十日施行。

# 補充私立建臺高級中學學習評量辦法補充規定

## 有關辦理科目列抵作業說明

- 一、依據教育部 110 年 3 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函和依據教育部 114 年 5 月 29 日臺教授國字第 1145402174 號函辦理
- 二、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含科目抵免、爭議處理、申訴案件審議等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組召集成員由校長、教務主任、教學組長、註冊組長、各教學領域召集人，合計 10 人組成；其中校長擔任召集人。
- 三、修習科目列抵原則
  - (一) 修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
  - (二) 科目名稱相同者得列抵之。
  - (三) 科目名稱不同，但性質相近之科目，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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。
- 四、列抵及成績登錄方式
  - (一) 原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫科目節數及原修習科目之成績登錄之。
  - (二) 原修習科目之節數小於本校課程計畫科目之節數者，應參加測驗，並以本校課程計畫科目之節數登錄，其成績以原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之。
  - (三) 對開科目之列抵
    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，其列抵科目成績依原修習科目各學期成績之節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，其列抵科目成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。
- 五、科目列抵程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目列抵申請表，檢附原修習科目之成績證明，向註冊組提出申請。註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。
- 六、學生以學分制科目申請列抵，得以 1 學分列抵 1 節(學時)，並比照以上規定辦理。
- 七、有關科目列抵，若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

# 轉入生學分抵免申請表

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 一、學生基本資料

姓名：_____	學號：_____	班級：_____
轉入科系：_____	_____	入學學年度：_____

## 二、申請抵免學分資料

序號	原就讀學校課程名稱	修課學年度/學期	學分數	成績	擬抵免本校課程名稱	本校課程學分數	審查意見
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

## 三、檢附資料

- 歷年成績單正本                       課程大綱/教學計畫書影本                       其他：\_\_\_\_\_

## 四、審核流程

1. 學生填寫申請表
  2. 註冊組初審  
註冊組簽章：\_\_\_\_\_
  3. 教務處複審  
教務主任簽章：\_\_\_\_\_
  4. 核定結果公告
- 意見：同意 不同意（理由：\_\_\_\_\_）
- 意見：同意 不同意

## 五、備註

1. 學分抵免申請應於入學後規定期限內完成。
2. 已抵免之學分不得再次修習。
3. 其他依本校學則及相關規定辦理。