

國立斗六高級家事商業職業學校進修部學生學習評量補充規定

107 年 06 月 29 日校務會議通過

111 年 02 月 10 日校務會議通過

壹、總則

第一條 依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之。

第二條 本校訂定學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

貳、學業成績評量

第三條 學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項(科)目成績取整數，學期(年)成績及畢業成績取小數點後 1 位四捨五入。

第四條 學業成績評量採多元評量方式，並於日常及定期為之，各科目學業學期成績，以日常及定期評量成績依下列比率計算。

一、舉行一次期中評量之科目：

- (一)日常評量 40%
- (二)期中評量 30%
- (三)期末評量 30%

二、舉行二次期中評量之科目：

- (一)日常評量 40%
- (二)期中評量 30%
- (三)期末評量 30%

三、未舉行期中評量之科目：

- (一)日常評量 70%
- (二)期末評量 30%

四、無定期評量之科目：日常評量成績占 100%

第五條 學生於定期評量期間，因公、因重病、因特殊事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。非前述原因請假者不准補行考試。缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之：

一、因公、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院但持有診斷證明書，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

- (一)未滿 60 分者，依補考成績實算之。

(二) 成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

四、因特殊事故，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

(一) 未滿 60 分者，依補考成績實算之。

(二) 成績超過 60 分者，以 60 分登錄。

第六條 學生學年成績未符合升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。得參加補考 1 次，採多元評量方式。學生學年成績經補考仍未符合升級規定者，應重讀。

第七條 彈性學習時間為全學期授課之充實(增廣)或補強性課程，以實得成績登錄，但不納入第九條第一項至第三項平均成績計算。

第八條 適性分組、跨班(科、群)多元選修科目，於定期考試前一週內，由任課教師於課堂舉行，並完成成績登錄。

第九條 轉、復學生入學前已修習科目成績採計規定

一、科目成績採計原則：

(一) 修習科目採計應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。

(二) 科目名稱相同者得採計之。

(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，其採計與否得由工作小組會議認定之。

二、科目成績採計方式：

(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，逕以本校課程計畫科目之節數及原修習科目成績登錄之。

(三) 對開科目之成績採計：

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，其採計科目成績依原修習科目之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，其採計科目成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、科目成績採計程序：應於學校規定期限內，由學生填具科目成績採計申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部教務組提出申請。進修部教務組於初審後，提請工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、學生以學分制科目申請科目成績採計，得以 1 學分採計 1 節(學時)，並比照以上規定辦理。

五、有關科目成績採計，若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

第十條 學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第十一條 本補充規定經校務會議通過後實施，修訂時亦同。