

國立華僑高級中等學校學生學習評量補充規定

中華民國107年6月29日修定
中華民國108年1月18日修定
中華民國109年1月16日修定
中華民國113年8月29日修定

一、依據教育部110年11月11日臺教授國部字第1100130855A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」。

二、各科目日常及定期學業成績評量次數、比例及方式、補救方案、繳交期限、更正作業流程、檢核機制，如下：

(一) 學業成績之定期考查：依各學科每週教學時數，每學期舉行一至三次為原則。

1. 期中考試：除音樂、美術、體育、家政、生活科技、藝術生活、應用英語及選修科目等得免試外，其他各科視其每週教學時數之多寡，每學期舉行一至二次。
2. 期末考試：於每學期終了時，每一科目考試範圍由各教學研究會決定。

(二) 學期成績之計算：每一科目之日常考查、期中考試與期末考試等三項成績，依下列比例計算之：

1. 舉行二次期中考試之科目：日常考查占40%，期中考試占40%，期末考試占20%。
2. 舉行一次期中考試之科目：日常考查占40%，期中考試占30%，期末考試占30%。
3. 期中考試得免試之科目：日常考查占60%，期末考試占40%。

授課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。

(三) 補救方案

1. 定期考查某科目全年級超過三分之一不及格時，由該年級該科教師多數決定後，選擇補救或重測。重測時之分數計算由教學研究會訂定之。
2. 各年級各科得舉行「抽測」或「競試」，以補定期考查之不足，提昇各班學習。競賽得有較高層次命題，分數之採計得由各學科教學研究會訂定之。

(四) 繳交期限：

1. 定期考查成績於考後一週內完成上網登錄。
2. 日常考查與學期成績於期末考後三個工作日內完成上網登錄，並由任課教師繳交具簽名的紙本留存。
3. 學期補考成績於考後一個工作日內完成。
4. 重（補）修成績應於授課結束後三個工作日內完成。

(五) 更正作業流程：教師成績登載有誤，於成績單發下後一週內，填寫成績更正申請表進行更正，並留存紀錄。超過期限但在上傳至高級中等學校學生學業表現歷程資料庫之前發現有誤，上簽呈經校長核可後更正。

(六) 檢核機制：成績評量完畢日後一週內為成績檢核日，學生應登入本校網站檢核個人各項成績。若有疑義，應主動與各任課教師確認成績。

三、定期考查之補行評量：因故不能參加全部科目或部分科目之定期考查（即「缺考」），返校後經學校核准給假，並於二日內向試務組完成申請定期考查補行評量者，准予補行考試或採其他方式考察之。其請假規定、成績考查方式及計算，如下：

(一) 未經准假缺考者：不准補行評量，其缺考科目之成績以零分計算之。

(二) 經准假缺考者：

1. 因公、因重大傷病、因有全日住院事實、因直系血親尊親屬喪亡、因特殊事故（含懷孕）或因不可抗力之偶發事件者，由試務組協調缺考科目之任課教師進行補行評量，其補行評量成績按實得分數計算之。前揭「重大傷病」之定義，以衛生福利部中央健康保險署依全民健康保險法第48條所訂重大傷病項目為主。請病假者須檢附醫學中心、區域

醫院或地區醫院之診斷證明書。

2. 非上述因素者，其補行評量成績超過及格分數時，以及格計算之；未超過及格分數時，按實得分數計算之。

四、身心障礙學生之學業成績，均以四十分為及格。

五、學期學業成績不及格科目之學期補考，學生遭遇特殊情事者：報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之，其成績超過及格分數時，以及格計算之；未超過及格分數時，按實得分數計算之。

六、重修、補修實施時間及實際授課節數：

(一) 實施時間以暑假辦理為原則。

(二) 實際授課節數由教學組按各學科學分數計算公佈之。

七、減修、免修學生之輔導及申請規定，由本校另訂公佈之。

八、學生學習支援系統實施基準及方式：

(一) 預警系統：於各次定期考查結束後，註冊組彙整各學科後35%學生，教學組安排授課教師、地點，並通知學生進行學習扶助課程。僑生、港澳生、身心障礙學生等每學期初預先彙整名單，供教學組、輔導室安排課業輔導。

(二) 實施對象、方式：

1. 一般生：於定期考查結束後，針對各科，安排學習扶助課程。 —
2. 僑生、港澳生：教學組安排夜間輔導課程，加強基礎學科。
3. 體育生：體育組、教學組安排課業輔導，加強基礎學科。
4. 身心障礙學生：輔導室另訂之。

九、學年期間分發僑生之畢業學分採計：僑生於高一下學期及以後分發入學者，依本校各學期開課科目表，以在學期間應修科目之累計學分數依比例計算畢業學分。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。