

高雄市立高雄高級商業職業學校

學生成績考查辦法補充規定

99.01.20 經 98 學年度第 2 次校務會議通過
99.7.30 高雄市政府教育局高市教一字第 0990031546 號函備查

- 第 1 條 依據教育部 98.11.04 台參字第 0980183534C 號令修正發布之「職業學校學生成績考查辦法」 訂定之。
- 第 2 條 本辦法適用於本校日間部各職業類科學生。
本校附設普通科（體育班）學生之成績考查，依高級中學學生成績考查辦法規定。
- 第 3 條 職業學校學生成績考查，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：
（一）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、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
（二）服務學習：考量學生之班級服務、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。
（三）獎懲紀錄。
（四）出缺席紀錄。
（五）具體建議。
- 第 4 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
一、共同科目及專業科目成績考查，分日常考查及定期考查。學科定期考查分為期中考查一至二次，佔分比例 30%；期末考查一次，佔分比例 30%；日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主，佔分比例 40%。
二、專業實習科目成績考查，分日常考查總分 60%（含實習技能：技能成效考查、實習報告、技能測驗等；職業道德：工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等），定期考查 40%（含相關知識，採紙筆測驗或術科測驗或其他多元適當方式評量）。
三、體育科目之評量，運動技能及體適能占 50%（體能最多占 10%），運動精神與學習態度 25%，體育知識 25%。

第 5 條 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，採擇多元適當之方式評量如口頭問答、演練、實驗、實作、實習、閱讀報告、紙筆測驗、作文、隨堂測驗、調查採集報告、研究報告、小型論文、其他等適當的方法，於日常及定期為之。

第 6 條 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總和，再以總學分數除之。

第 7 條 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。

四、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，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

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，補考以一次為限：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）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，依本辦法第九條規定辦理。

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成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 8 條 學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下：

一、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，每一學分不得少於六節。

二、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。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，依本校重補修規定辦理。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，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，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

第 9 條 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，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績處理依下列情形計算之。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。其缺考科目之成績以零分計算。

一、因公或遭遇特殊事故報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，或不能參加全部科目考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明，或不能參加部分科目之考查，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：

1.單科未滿六十分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過六十分者，其超出六十分部份乘以 70%核算之。

第 10 條 學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得輔導其減修或補修學分上一學期修習總學分數四分之一學分，或視實際需要補修相關之科目。

第 11 條 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，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，給予適當之輔導。

第 12 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各科教學研究會辦理。

轉學生有前條第一項規定之情事者，視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 13 條 資賦優異、具有特殊才能或發展潛能學生，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，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各科教學研究會辦理。

第 14 條 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，依高雄市政府教育局規定辦理。

第 15 條 學校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式、成績考查及甄選標準，由推薦委員會依相關規定審定之。

第 16 條 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。

學生因嚴重意外事故或直系血親尊親屬喪亡而請假缺課者，不受前項之限制。

學生缺課致影響課業時，視其情形給予個別輔導。

第 17 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

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。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲標準實施要點辦理。

第 18 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請假規定如下：

一、因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。

二、請假種類：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。(產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導中心及行政單位提供)後，給予准假。

- 1.事假：須附家長信件證明，若無家長證明則以曠課論處。
- 2.病假：1天(含)內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續2天(含)以上時，須持有校醫或醫師證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件視同曠課。
- 3.喪、公假：須附相關證明，若無證明則以曠課論處。
- 4.產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。
- 5.娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。
- 6.流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。
- 7.生理假：每月得請一日。

前第4、5、6點皆須檢附合法醫療機構或醫生證明書

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第19條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，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依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之。

第20條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第21條 學生成績考查結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，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(修業年限日間部以三年為原則、夜間部以四年為原則，得延長二年)，已修畢應修課程及學分。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、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，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明

書。

第 22 條 第八條第三項及第二十一條，自九十九年八月一日施行。

前項各條規定，以適用於前項施行日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

第 23 條 本辦法經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。