

參、註冊組

一、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國110年11月11日教育部臺教授國部字第1100130855A號令修正發布

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

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。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

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；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，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；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

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。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。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。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。

第 8 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：以六十分為及格。
 - 二、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。
 - 三、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。
 - 四、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。
- 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條

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，得擬具計畫，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，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、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。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

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：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、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。

學校每學期辦理補考，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。

第 11 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，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，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生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：

- 一、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；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請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，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、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。

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。

第 12 條

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：

- 一、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。
- 二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

學生各學年度第一學期取得之學分數，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。

第 14 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，得重

讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。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。

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，準用前三項規定。

第 15 條

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。

第 16 條

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，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依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，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，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：

- 一、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。
- 二、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，依本辦法第十一條規定辦理。

第 17 條

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。

第 18 條

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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外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、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計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 19 條

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

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：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、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。

第 21 條

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：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第 22 條

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。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 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。

第 24 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；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。

第 25 條

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。

第 26 條

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。

第 27 條

學生學習評量結果，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) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、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。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

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，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

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。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

二、高級中等學校進修部學生學習評量辦法

中華民國111年7月29日教育部臺教授國部字第1110088745A 號令修正發布

第1條

本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。

第2條

高級中等學校（以下簡稱學校）進修部學生學習評量，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。

第3條

學校進修部學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第4條

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；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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。

第5條

學業成績評量之科目及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

第6條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，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；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第7條

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每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。

學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。

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。

第8條 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。

前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。

第9條

學業成績評量以學期為階段，以一百分為滿分；其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。
- 二、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、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。
- 三、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。
- 四、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。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第10條

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，得擬具計畫，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，並妥為保存；其調整後之成績及格基準不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、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。

- 二、學年學業成績及格基準之調整情形。
- 三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 四、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第11條

學校進修部採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

- 一、各科目學年學業成績均及格。
- 二、學年學業成績符合下列各目情形：
 - (一) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 - (二) 無任何科目之學年學業成績零分。
 - (三) 學年學業成績總平均及格。

第12條

學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。

學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀。

第13條

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。

第14條

新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。

前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

第15條

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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外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、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、成績採計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16條

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 16-1 條

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 16-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第17條

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：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第18條

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。

第19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。

第20條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；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。

第21條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，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。

第22條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，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。

第23條

學生學習評量結果，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) 修業期滿，且各學年學業成績符合第十一條規定。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

第24條

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。

第25條

學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第26條

獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。

第27條

本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

三、國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校進修部學習評量辦法補充規定

本校進修部學生學習評量補充規定
 中華民國103年8月29日校務會議通過
 中華民國105年8月26日校務會議修訂
 中華民國108年8月29日校務會議修訂

第1條

依據教育部臺教授國部字第1080083878B號令修正發布「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第二十五條訂定之。

第2條

本校訂定學生學習評量補充規定辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第3條

- 一、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常評量及定期評量之。
- 二、學業成績之評量採日常評量及定期評量，按照下列比率計算：
 - (一)舉行期中評量科目：日常評量佔百分之四十、期中評量佔百分之四十、期末評量佔百分之二十。
 - (二)無定期評量之科目：日常評量成績佔百分之百。
 - (三)高三第二學期舉行期中評量科目：日常評量佔百分之四十、期中評量佔百分之三十、期末評量佔百分之三十。
- 三、實習（含藝能）科目、活動科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。
- 四、實習（實驗）成績之評量，按照下列比率計算：
 - (一)實習技能：包含工作方法、成品或實驗結果或技能測驗及實習報告，佔百分之六十。
 - (二)職業道德：包含工作勤惰、設備保養及服務態度、安全觀念，佔百分之三十。
 - (三)相關知識：包含日常評量、期中評量及期末評量，佔百分之十。

第4條

- 一、學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。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。
- 二、因公或因特殊事故、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、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。

三、因病持醫療院所開立之診斷書報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

第5條

另定本校身心障礙學生學業成績評量實施要點。

第6條

學年成績不及格，但零分科目除外，可參加補考。科目之補考以一次為原則，應於學年度結束前辦理完成。補考之各科目成績，經與其他科目成績合併計算後，其總成績仍不合於升級規定者，應予重讀。

第7條

導師評量學生德行應參酌本辦法對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

- (一) 尊重學生人格尊嚴。
- (二) 重視學生個別差異。
- (三) 配合學生心智發展需求。
- (四) 維護學生受教權益。
- (五) 發揮教育愛心與耐心。
- (六) 啟發學生反省與自制能力。
- (七) 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

第8條

學生之獎懲除應通知學生、導師及家長或監護人外，於每學期結束時納入德行評量；每學年結束時納入總結性評量會議審查，會議討論並決議。

- (一) 為鼓勵偶犯過失學生能改過自新，提供遷過向善之機會，應訂定改過銷過實施細則，以變化學生氣質。
- (二) 依據本補充規定，得訂定進修部獎懲實施細則、請假規則、缺席、曠課處理規定。
- (三) 學生及其家長或監護人，對德行評量結果有疑義時，得於接獲通知後一週內向學校提出申請覆查或申覆。

四、國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校進修部實用技能學程(夜間上課)學生學習評量辦法補充規定

中華民國108年8月29日校務會議修訂

一、依據

1. 實用技能學程課程實施規範(中華民國108年7月24日臺教授國部字第1080073960B 號令)
2. 高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點(中華民國105年11月29日臺教授國部字第1050123687B 號令)

二、目的

1. 強化學校與職場連結，落實技術及職業教育政策目標。
2. 為提供實用技能學程夜間上課學生之專業及實習科目抵免學分用。

三、學科學分抵免原則

1. 每週上課一節持續一學期(或十八週)以一學分計。
2. 採計之學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。
3. 抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。
4. 採計之學分未抵免修、補修及重修科目，得以學習成就或教育訓練為選修科目名稱，登載取得學分數。

四、夜間上課學分抵免採計方式

1. 職場經驗：

- (1) 學生在學上課期間於職場工作，依其職場所修習類科相關程度，每學期得採計1~2學分，3學年最高以12學分為限。
- (2) 職場經驗為每週至少工作8小時(含)，每學期工作18週(含)以上可提出申請；學分之採計應於每學期申請期限內提出申請，並檢附相關證明文件，與所習科別直接相關之工作，每學期以採計2學分；非直接相關之工作，每學期以採計1學分為原則，其學分採計由審定委員會評定之。

2. 技能檢定證照：(由行政院勞工委員會或內政部核發)

- (1) 丙級證照每一職種得採計3學分；乙級證照每一職種得採計6學分。
- (2) 採計之學分，三學年最高以6學分為限。
- (3) 技能檢定證照學分採計，應於取得證照後提出申請。

五、附則

1. 本校應成立「校外實習成就及教育訓練學分採計審查委員會」受理學分採計申請及審查相關事宜，由校長、實習主任、進修部主任、科主任、實用技能組長、進修部教學組長、進修部註冊組長、導師、業界代表及其他相關人員等組成，由校長擔任召集人，並指定相關主任一人擔任執行秘書。
 2. 本校依實際需要，訂定實用技能學程(夜間上課)學生學習評量辦法補充規定，並經108學年度第一學期校務會議通過，呈請校長核示後實施，修正時亦同。
- 六、本規定未盡事宜，悉依高級中等學校學生進修部學習評量辦法及相關規定辦理。

五、國立興大附農進修部申請各項證明文件申請流程一覽表

項 目	申請手續	工本費用	工作天
中、英文 畢業證明書	1. 填寫「畢業證明書補發申請書」。 2. 本人身分證正、反影本各一張。 3. 三個月內2吋半身相片2張。 4. 自行備妥英文姓名，如有護照應與護照相同。	每張 100元	5天
中文成績證明書 折抵役期證明 修業證明書	1. 填寫「畢業成績申請書」。 2. 本人身份證正、反影本各一張。 3. 三個月內2吋半身相片2張。	每張 20元	2天
畢業證書影本、 成績證明書影本 蓋註冊組戳章	1. 攜帶畢業證書正本(驗畢歸還)。 2. 攜帶成績證明書正本(驗畢歸還)。 3. 請自行影印畢業證書或成績證明書影本。	免	當天
個人學籍資料更改 (更正姓名、姓名、 身分證字號、生日)	1. 最近二個月內個人戶籍謄本乙份。 2. 填寫「更改學籍記載事項申請書」。 3. 原發畢業證書。 4. 代辦：代辦人身份證件。	免	3天

六、申請各項證明文件注意事項

中華民國104年09月起實施

- 一、為顧及個人資料機密性，各項證明應由本人親自申請為宜，辦理時請備妥身份證明文件，以供查驗身分；非本人辦理者，請事先備妥委託書及代辦人身分證件。
- 二、申辦時間：每週一~週五下午3:30~晚上9:30，申辦地點為進修部辦公室，國定假日、例假日均不受理。
- 三、申辦程序
 1. 請至進修部辦公室註冊組填寫申請表(畢業年度、科、班別)並繳費。
 2. 繳交相關資料及查驗本人身分證件。
 3. 非本人辦理者，請攜帶代辦人身分證件。
 4. 相關申請表可至本校首頁「表單下載」處列印或至進修部註冊組領取。
- 四、申請後無法到學校領取者，請事先填附回郵信封、貼足掛號或限時掛號郵資，由學校寄發申請人。
- 五、如有疑問，請電洽 進修部註冊組04-22810010分機701

七、國立興大附農進修部各項證明、補發及姓名更改申請書

補發畢業證書

補發結業證書

補發資格證書

補發修業證書〔實技班〕

◎以上補發須檢附：①身分證正反面影本1份；②照片2張(近三個月內)；③原畢業證書遺失，特此聲明作廢。茲請校方准予核發畢業證明書乙張。所遺失之畢業證書並未移做其他用途，若有不實，相關法律責任概由本人自行負責；④費用：100元
以上需5個工作天

申請在校成績證明

申請修業證明書〔核定班〕

◎以上證明須檢附：①照片2張(近三個月內)；②費用：20元 以上需2個工作天

申請軍訓成績(折抵役期)

◎以上證明須檢附：①照片2張(近三個月內)；②費用：20元 以上需2個工作天

更改姓名(檢附戶籍謄本及畢業證書正本)

中文姓名		英文姓名	補辦證書者，請務必填寫	科別		科
學號		出生日期	年 月 日	班別		班
性別		辦理原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 折抵兵役 <input type="checkbox"/> 就業 <input type="checkbox"/> 升學	<input type="checkbox"/> 申請獎學金 <input type="checkbox"/> 其它_____		
畢業年度	年月	聯絡電話	(住宅) (公司)	(手機)		
申請日期	年月日	通訊地址	□□□-□□			

謹 呈

承辦人	註冊組長	進修部主任	校長

※ 奉核後，移送文書組用印

簽 收 欄			
簽收日期	年 月 日	簽名 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	

2" 相片 浮貼處	身分證正面 浮貼處	身分證反面 浮貼處
--------------	--------------	--------------

國立興大附農進修部 休學、放棄學籍、轉學、復學申請書

休學 放棄學籍 轉出 休學(放棄學籍)
 延長休學 留級重讀 復學 申請日期： 年 月 日

學生姓名		科別		班別	年 班
學號		出生年月日	年 月 日	身分證字號	
辦理原因	<input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 志興不合 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 缺曠課 <input type="checkbox"/> 其它原因()				
家長簽章		聯絡電話	(住宅) (手機)	照片黏貼處	
通訊地址	□□□				
衛生組備註			承辦人簽章		
學務組備註			承辦人簽章		

填表說明：學生休、退學須由家長親自到校辦理或年 月 日與該生家長電話聯繫，經家長同意辦理並繳交下學期平安保險費。

※以下由承辦人填寫

()中農進 字證字第 號

須繳回資料：	<input type="checkbox"/> 學生證正本 <input type="checkbox"/> 遺失學生證切結書 (二選一)	收件日期	年 月 日
應退比例：	<input type="checkbox"/> 全額退費 <input type="checkbox"/> 退費2/3 <input type="checkbox"/> 退費1/3 <input type="checkbox"/> 逾期不予退費(超過全學期2/3)		
	上學期： ~10/16 10/17~12/03 12/04~ 下學期： ~03/28 03/29~05/14 05/14~ (請填寫如後帳戶資料)		

謹 呈

導師簽名(舊)		衛生組長		校 長
導師簽名(新)		生輔組長		
承辦人		教學組長		
註冊組長		進修部主任		
學務組長				
證明書 <input type="checkbox"/> 領回 <input type="checkbox"/> 寄發日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 簽收人 <input type="checkbox"/> 掛號郵件號碼		

※ 奉核後，移送文書組用印。

請提供下列個人資料至**總務處出納組**，以利帳款入帳。

班級姓名	
※身份證字號及姓名 (帳戶本人身份證字號及姓名)	
※郵局帳號(14碼)	
備註：如使用 親人郵局帳號 ，請 同意人 於下表簽名。	
茲因 _____ 無法轉入帳戶，同意將該款項轉入其帳戶中。	
同意人：	

切 結 書 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

本人 _____ 為國立興大附農進修部 _____ 科
 _____ 年級 _____ 班學生，是在自由意識完全自主之下，深思熟慮之後，特立此切結書。內容如下：

本人 _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日出生，身分證字號為 _____，學號為 _____。因遺失國立興大附農進修部學生證，未依學校規定繳回或重新補辦，若日後衍生出後續問題願負一切法律責任，絕無異議。

此 致

國立中興大學附屬臺中高級農業學校進修部

立 書 人：

身分證字號：

蓋章

住址：

電話：

擔保(監護)人：

身分證字號：

蓋章

住址：

電話：

八、國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校 進修部編班及轉科(班)作業要點

本要點經106年6月30日校務會議決議

- 一、依據：高級中等學校學生編班及轉科(班)作業原則。
- 二、目的：落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，培養五育均衡發展的優質公民，建立編班及轉科(班)作業機制，達成以學生為學習主體之教育理想。
- 三、編班及轉科(班)委員會：編班及轉科(班)委員會(以下簡稱本委員會)置委員十三人，由校長擔任主任委員，委員由校長聘請進修部：主任、教學組長、註冊組長、學務組長、生輔組長、衛生組長、各科目主任、學生家長代表(一人)擔任，辦理校內編班及轉科(班)相關事宜。
- 四、一年級編班作業，由註冊組先行彙整當學年度新生名單，再按下列原則擬訂編班：
 - (一)分科原則：分科編班。
 - (二)性別考量：視男、女生人數多寡，平均分配於該科各班。
 - (三)均衡原則：各班人數力求平均。
 - (四)均質原則為先排身心障礙生，再排一般生，最後排其他身分學生，說明如下：
 - 1.身心障礙生：依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，並以適性原則均衡編入各班，不受常態編班相關規定之限制。
 - 2.一般生：有新生入學成績者(如：國中教育會考成績)，採S型排列；無新生入學成績者以電腦亂數隨機編排。
 - 3.其他：原住民生、技藝優良甄審入學學生、僑生等，平均編入該科各班。
 - (五)座號之編排：女生在前、男生在後，再分別依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。
- 五、轉學生、復學生、重讀生編班作業依下列原則辦理：
 - (一)分科編班。
 - (二)編入優先關懷學生(如身心障礙學生、復學生、重讀生等)人數較少的班級，其次編入班級總人數較少的班級。
 - (三)座號之編排均不分類別，按其報到日期先後依序編排。
- 六、轉科(班)申請程序：
 - (一)本要點適用就讀進修部一年級學生，如因就讀科別志趣不合者，得轉入不同科之一年級下學期或二年級上學期。
 - (二)轉科之資格：學生學業學期平均成績達六十分以上，體育、軍訓成績均達六十分以上，並持有家長同意轉科之書面文件者，得申請轉科。
 - (三)轉科班別轉入核定班為限。
 - (四)轉科申請程序與限制：
 - 1.申請時間：於一年級上下學期結束後十日內(含假日)至進修部註冊組提出書面申請(假日不受理)。
 - 2.轉科以一次為限，一、二年級重讀學生，得申請轉入不同科別，經審查准予轉科後不得再回原科就讀。

3. 各科有缺額始得招轉科生，且各科轉入學生不得超過原編班核定名額、轉出學生不得超過原班人數百分之十為原則。

4. 轉出轉入學生錄取順序，由審查委員會依學業成績高低決定之。

七、轉科之學生經轉科審查委員會審查通過後呈校長核定之。

八、本實施規定經校務會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

國立興大附農進修部學生轉科申請表

申請日期 _____年____月____日

學生姓名		學號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
原班科別	_____科_____年_____班		轉科原因 (詳細說明)		
二次期中考各科平均成績	第一次期中考(或上學期學業總平均): _____分 第二次期中考平均分數(或下學期學業總平均): _____分 二次期中考總分數平均(一年級學業總平均): _____分 是否有記小過(含)以上處分 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
擬申請轉入科別			家長簽章		
			(僅限核定班之科別)		
原班導師意見			原班導師簽章		
			(含德行表現描述)		
輔導老師意見			輔導老師簽章		
注意事項	申請學生請向各單位簽章後，將本表連同2次期中考(上下學期)成績單(可由成績系統列印或由學校發放之成績單)於學期結束後十日內繳回註冊組，資料不齊或逾期者，均不受理。				

審查結果: 通過 不通過 (依進修部轉科委員會決議)

註冊組長	進修部主任	校長