

國立花蓮高級商業職業學校進修部

學生學習評量補充規定

98年12月30日校務會議修正通過
103年06月30日進校校務會議修正通過
106年08月29日校務會議修正通過
108年08月29日校務會議修正通過
111年06月27日校務會議修正通過
111年7月11日花商進字第1111100036號函核定實施
115年06月24日校務會議修正通過
115年7月13日花商進字第1151100050號函核定實施

一、依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第25條訂之。

二、本補充規定未規定者，依其他相關法令規定辦理。

三、學業成績之評量

(一)學業成績之評量採日常及定期評量之，各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

1. 舉行一次期中考之科目：

(1)日常評量 40%

(2)期中考試 30%

(3)期末考試 30%

2. 舉行二次期中考之科目：

(1)日常評量 40%

(2)期中考試 40%

(3)期末考試 20%

3. 未舉行期中考之科目：

(1)日常評量 80%

(2)期末考試 20%

4. 無定期評量之科目：日常評量成績占 100%

5. 各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

(二)每週授課節數 1 節科目、實習(含藝能)科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，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。

(三)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，准予補行考試。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補行考試。缺考科目之成績以零分計算，補行考試成績處理依下列情形計算之。

1. 因公或因不可抗拒的特殊事故、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得實算之。

2. 因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得實算之。
 3. 事假、因病未具住院證明，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績處理依下列方式計算之：
 - (1) 單科未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。
 - (2) 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80% 核算之。
 4. 經准不能參加定期評量，又無法參加補行考試學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算，且不得平均。
- (四) 學生學年成績不及格之科目應參加補考，但零分科目除外，補考以二次為限，第一次補考缺考者，不得參加第二次補考。

四、轉學、轉科(學程)及復學生，已修習科目成績採計規定

(一) 科目列抵原則

1. 科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
2. 科目名稱相同者得列抵之。
3. 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，其列抵與否得由相關領域代表認定之。

(二) 科目列抵及成績登錄方式

1. 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。
2. 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之成績登錄之。
3. 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。
4. 多科目與單一科目互抵
 - (1) 學生得申請以原修習之多個科目列抵一個科目，其原修習之各科目節數總和應大於或等於列抵科目之節數，其列抵成績依原修習科目成績之節數加權平均計算後登錄之。
 - (2) 學生得以原修習之一個科目，申請列抵多個科目，惟其抵免之節數不得超過原修習科目之節數。

(三) 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單，向進修部教務組提出申請。進修部教務組於初審後，提請進修部主任召開會議，由進修部主任、組長及各教學領域代表審議後，送交各教學研究會追認，並依審查結果辦理後續作業。

(四)學生以學分制科目申請列抵，得以1學分抵免1節(學時)，並比照以上規定辦理。

(五)有關科目列抵若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

五、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。