

士林高商轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點(草案)

中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議通過(預計)

一、依據：

- (一)中華民國 110 年 11 月 11 日高級中等學校學生評量辦法。
- (二)中華民國 110 年 6 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函。

二、目的:為使轉(科)部、轉學、重讀、重考入學生互轉之科目學分抵免有所依循，特訂定本要點。

三、下列學生得申請抵免科目學分：

- (一)轉科(部)生。
- (二)轉學生。
- (三)重讀生。
- (四)重考入學生。

四、本校辦理科目學分之抵免，應依下列規定辦理：

(一)本校抵免原則如下：

1. 應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
2. 科目名稱相同者得抵免之。
3. 科目名稱不同，但性質相近的科目，包含符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似時，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

(二)抵免學分數及成績採計方式：

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。
3. 對開科目之抵免
 - (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，則依原修習科目各學期成績之學分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，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三)學分抵免程序：

有學分抵免需求者請於每學期開學日前二週內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(四)取得技術士證書，得依「技能檢定及格抵免重修學分實施要點」申請抵免。

五、學生以學年學時制成績申請抵免，得以 1 節(學時)抵免一學分，並比照以上規定辦理。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，必要時得補充修正之。

臺北市立士林高級商業職業學校體育班發展委員會組織要點（草案）

109 年 6 月 23 日行政會議通過

109 年 7 月 14 日校務會議通過

壹、依據教育部 110 年 3 月 2 日以臺教授體部字第 1100006595B 號令發布修正「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。

貳、為銜續前一教育階段運動績優學生繼續升學，施以專業體育及運動教育，輔導其適性發展，培育運動專業人才。

參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，體育組長為執行秘書，教務主任、總務主任、輔導主任、體育班召集人 1 人、體育班教師代表 2 人、專任運動教練 2 人及體育班家長代表 1 人、學生代表 1 人等委員組成，共計 13 人。任一性別委員人數，應占委員總數三分之一以上。

肆、本會任務如下：

一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。

二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。

三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。

四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。

五、督導運動訓練。

六、辦理體育班校內自我評鑑。

七、指定體育班召集人及遴任導師。

八、其他有關體育班發展事項。

伍、為順利推動會務，本會下設工作小組：課程規劃及課業輔導組；訓練規劃及競賽督導組；生活輔導及進路規劃組；招生規劃及評鑑檢核組。

陸、本會召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年（每年 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止），委員隨其職務進退之。

柒、本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集，並由連署委員互推一人召集之。本會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

- 捌、本會應有體育班家長代表及專任運動教練出席，且出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於召集人。
- 玖、本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 壹拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校體育班發展委員會名單

序號	職 稱	職 務	姓 名	性 別
1	召集人	校 長	余耀銘	男
2	副召集人	學務主任	鄭旭峰	男
3	執行秘書	體育組長	林茂隆	男
4	委員	教務主任	劉淑華	女
5	委員	總務主任	洪華廷	男
6	委員	輔導主任	游青霏	女
7	委員	體育班召集人	王彥書	男
8	委員	體育班教師代表	鄭竹君	女
9	委員	體育班教師代表	張祐慈	女
10	委員	專任運動教練（壘球）	潘慈惠	女
11	委員	專任運動教練（柔道）	余熒熒	女
12	委員	體育班家長代表	魏依潔	女
13	委員	體育班學生代表	李家睿	男

體育班發展委員會組織要點部分條文修正
條文對照表

修正條文	現行條文	說明
壹、依據教育部 110 年 3 月 2 日以臺教授體部字第 1100006595B 號令發布修正「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。 肆、本會任務如下： 一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。 五、督導運動訓練。 六、辦理體育班校內自我評鑑。 七、指定體育班召集人及遴任導師。 八、其他有關體育班發展事項。	壹、依據教育部 107 年 5 月 11 日臺教授體部字第 1070015909B 號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。 肆、本會任務如下： 一、課程及教學規劃，包括生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。 二、運動訓練督導。 三、體育班校內自評。 四、學生對外出賽限制，包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議。 五、課業輔導及補救教學計畫審議，包括課業輔導內容及補救教學模式。 六、學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學之審議。 七、其他有關體育班發展事項。	1. 依據臺北市政府教育局 111 年 8 月 19 日北市教體字第 1113074230 號函辦理。 2. 依據 112 課程計畫填報體育班檢視評估表修正意見辦理—請檢附體育班課程發展委員會組織要點（體育班發展委員會組織應依教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 號令修正頒布之《高級中等以下學校體育班設立辦法》修正訂定），並檢附成員名單。

臺北市立士林高級商業職業學校日間部學生衛生勤務隊組織章程（草案）

106 年 8 月 25 日校長核定通過

108 年 7 月日修訂校長核定通過

110 年 8 月 26 日主管政會議討論

110 年 8 月 31 日校務會議通過

112 年 1 月 19 日校務會議通過(暫訂)

壹、目的

本校為維護全校環境衛生、協助環境美綠化及落實資源回收，成立衛生勤務隊。經由教育訓練及組織運作，協助本校環境整潔各項工作。並參與衛生環保宣導志工、社區相關宣導活動及志工服務。進而實現校園環境整潔、資源有效利用的目的。

貳、組織編制

一、本校日間部衛生勤務隊由高一、高二學生組成，學務處衛生組負責管理及訓練。依分工內容設置巡務組、文書組、庶務及活動組、四個分隊，設有幹部負責規畫統整各組事務。

二、幹部職掌

- （一）大隊長：綜理全隊事務。
- （二）副大隊長：協助大隊長綜理全隊事務。
- （三）巡務長：負責本校垃圾場及資源回收分類等相關事宜。
- （四）巡務幹部：協助巡務長完成各項巡務勤務。
- （五）分隊長：帶領隊員執行各項勤務，綜理分隊事務，並凝聚分隊之向心力。
- （六）副分隊長：協助分隊長辦理分隊訓練及勤務規劃，並凝聚分隊之向心力。
- （七）文書長：負責指導文書幹部完成每週整潔競賽成績輸入及公告，獎狀印製及發放，綜理隊內各項文書工作。
- （八）文書幹部：協助文書長完成各項文書勤務。
- （九）庶務長及活動長：綜管衛生組清潔用具倉管、垃圾袋及掃具之發放，協助巡務組管理垃圾場及資源回收間，負責規劃舉辦衛生大隊之各項活動，新生入隊之各分隊隊員訓練，組織並分配活動幹部及庶務幹部完成各項衛生組交辦事宜。
- （十）庶務及活動幹部：協助庶務長及活動長完成各項交辦勤務。

三、隊員

由本校一年級同學組成，除門市服務科及體育班外，每班遴選 12~14 位同學編成；特招班因班級人數較少，招收隊員依班級人數比例酌減。隊員依班級分為四個分隊：

- （一）第一分隊：101、105、111、115、119。
- （二）第二分隊：102、106、112、116、120。
- （三）第三分隊：103、109、113、117、121。
- （四）第四分隊：104、110、114、118、122。

參、招聘任期

衛生勤務隊「各級幹部」由學務處衛生組長及幹部，於當學年上學期寒假，對有意願成為幹部的隊員進行甄選(含筆試及面試)，遴選出「儲備幹部」。經下學期對儲備幹部的各項考察後，由學務處衛生組長及所有幹部，於每年八月初選出下一學期新任幹部。各

級幹部及隊員任期說明如下：

一、隊員

高一同學入學時，由每班遴選出適任衛生勤務特質之同學編成，任期由高一加入衛生勤務隊起至高一下學期期末為止。

二、幹部

由一年級「隊員」有意願接任幹部者中，於寒假結束前遴選出「儲備幹部」。經下學期考核篩選後，於8月份遴選出正式隊員。於高二上學期9月份正式接任至二年級下學期8月底職務移交止。（說明：「儲備幹部」非正式幹部。）

三、服務隊顧問

任期一年，自三年級9月1日接任，於三年級上學期8月31日前完成職務交接。

肆、訓練

一、勤前訓練

各分隊之一年級隊員於該分隊執勤週之前一週，需接受基礎技能複習訓練，並通過複習綜合測驗，訓練時間將採放學時間進行。（每日訓練時間須於40分鐘內完成）。

二、前項各項訓練如遇考試週則暫停訓練。

伍、申請會議及集會活動

一、幹部會議

各級幹部依實際需要，應向學務處衛生組長申請並得許可後，方得利用中午及午休時段召開會議。然幹部因勤務工作利用課餘時間，召開幹部會議及處理行政工作，則不予以限制。

二、集會活動

各級幹部於訓練及執勤時段外集合高一隊員，應向學務處衛生組長申請並得許可後，方得利用課餘時間集合高一隊員。

陸、執勤

一、例行執勤

（一）由4個分隊以「週」為單位輪流執勤。勤務班表由隊員依個人意願，排定執勤次數及執勤時段。若因自願排定勤務的隊員不足時，得由學務處衛生組長、衛生勤務隊幹部進行溝通協調，但不強制。

（二）執勤時間：

~~1. 上學~~

~~(1) 週二至週四：07:40 至 08:10 分。~~

~~(2) 週一及週五：08:00 至 08:20 分。~~

~~2. 打掃時間~~

~~(1) 週一至週四：15:05 至 15:20 分。~~

~~(2) 週五：14:05 至 14:20 分。~~

~~3. 放學：16:30 分至 17:10 分。~~

1. 打掃時間：

(1) 週一至週四：14:50 至 15:10 分。

(2) 週五：12:30 至 12:50 分。

(3)放學：16：10 分至 17：10 分。

2. ~~二~~→重要活動執勤：

如校慶、商業季活動等，由大隊長、副隊長、巡務長於校內特殊、重大活動前完成規劃，並交付相關分隊執行。

3. ~~三~~→返校打掃執勤：

配合學校返校打掃活動，衛生勤務隊「儲備幹部」需在暑假期間為返校打掃執勤，執勤時間 08:00 至 12:00 止。

4. ~~四~~→特殊執勤活動：

衛生勤務隊為維護校園環境衛生，除例行時有額外各項勤務工作，分別說明如下：

~~(一)~~(1)加強環境打掃。

~~(二)~~(2)全校大掃除一對一檢查勤務工作。

~~(三)~~(3)本校外借場地環境衛生維護。

~~(四)~~(4)學校重要活動（校慶、商業季）勤前準備。

~~(五)~~(5)其它與環境衛生相關的勤務工作。

(三)~~五~~→遇下列情況，則停止或減少執勤。

1. ~~(一)~~惡劣天候：露天掃區停止執勤。

2. ~~(二)~~特殊活動：如校歌比賽、健康操比賽等，則放學時段不執勤。

3. ~~(三)~~段考期間：段考當週週一至段考結束，由二年級幹部執勤。

4. ~~(四)~~其他情況：如因疫情或其它特殊原因，經學務處評估後，可暫停執勤。

~~六~~→二、衛生勤務隊停止執勤，或因自願排定勤務的隊員不足時，由學務處衛生組督導各班維護環境整潔。

柒、其他規範

一、服儀

(一)勤前訓練及執勤服儀規定：

可著校定制服或運動服，但以長褲褲裝為限宜。

(二)各級幹部執行勤務時，應配戴臂章，儀容整齊且不可嬉鬧、喧嘩。

二、裝備：巡務對大隊現有裝備詳實建帳，並定期每月清點數量及堪用情形。如遇數量不足之情形，需即時回報衛生組並提出採購申請。

捌、獎懲

一、例行執勤及訓練獎懲標準

(一)獎勵：~~每個月結算一次，當執勤或訓練的次數總和累滿 5 次，記嘉獎 1 次。未滿 5 次而未予獎勵者，可累計到下個月。執勤或訓練次數計算標準如下：~~

~~1. 上學執勤(20~30 分鐘)+打掃執勤(15 分鐘)，合計 35~45 分鐘：計執勤 1 次。~~

~~2. 放學執勤 40 分鐘：計執勤 1 次。~~

~~3. 訓練每 40 分鐘：計訓練 1 次。~~

隊員及幹部每週結算一次，執勤或訓練時間標準如下：

1. 打掃執勤 20 分鐘。

2. 放學執勤 60 分鐘。

3. 放學訓練 40 分鐘。

- (1)隊員當週訓練全到記嘉獎 1 次，未到一天，不予記獎。
- (2)隊員當週執勤全到記嘉獎 2 次，當週執勤缺勤一次，嘉獎降為一次。
- (2)幹部執勤週全到記嘉獎 2 次，當週執勤缺勤一次，嘉獎降為一次。

(二)懲處：~~每週排定勤務時間「無故缺勤」1 次，抵銷已執勤次數 1 次。「無故缺勤」2 次以上者，依校規第玖項第六款「服務公勤不盡職者」懲處。~~

- 1. 執勤週缺曠一次、請假一日若有正當請假證明，依獎勵標準辦理。
- 2. 執勤週無故缺勤兩次(含)以上，不予以記獎，且發「缺勤通知書」，請隊員交給家長及導師簽名後繳回，並於規定時間內補做環保服務工作做為消除無故曠勤處分，若仍未於時間內完成補做工作，依校規第玖項第六款「服務公勤不盡職者」懲處警告一次。

「無故缺勤」標準如下：

- 1. 隊員自願排定的勤務時間無故未到，為「缺勤」。
- 2. 放學執勤遲到逾 10 分鐘者，視為缺勤。
- 3. 打掃時間執勤遲到逾 5 分鐘者，視為缺勤。
- 4. 服儀不符執勤規定者，視為缺勤。
- 5. 隊員需請假但未符合請假規定者，視為「缺勤」。

請假規定：因個人因素無法參加執勤或訓練，可事前得知者，應事前及早請假；緊急事由或者不可事前得知者，應當日放學前及早通知至各分隊長、副分隊長、學務處衛生組長訊息，並可視為正式請假，不列為無故缺勤。並返校三日內，繳交假單給學務處衛生組長簽證批核。

二、重要活動執勤獎懲標準

- (一)獎勵：學校重要慶典(如校慶、商業季等)，執勤每 30 分鐘記嘉獎 1 次。校慶以 2 次嘉獎為限、商業季以 1 次小功為限。
- (二)懲處：學校重要慶典勤務時間無故未到，發「缺勤通知書」，請隊員交給家長及導師簽名後繳回，並於規定時間內補做環保服務工作做為消除無故曠勤處分，若仍未於時間內完成補做工作，依校規第玖項第六款「服務公勤不盡職者」懲處警告一次。

三、寒暑假返校打掃執勤敘獎標準：執勤時間 7:40~12:00，記嘉獎 2 次。

四、特殊執勤活動

依特殊執勤活動的勤務工作內容，參與勤務時間及參與勤務的表現，依校規給予適度的獎勵。

五、其它獎勵：各級幹部於二年級期程任滿後發給「幹部證書」，以資獎勵。

六、其他懲處

- (一)暫停職務：幹部如因學習成績表現不佳者，則視狀況予以暫停職務，直至個人成績達到標準後，得申請恢復職務。
- (二)退隊：幹部如獲小過乙次以上處份，自事件發生起予以暫停職務，俟獎懲確認後逕行退隊。

(三) 不授予幹部證書：各級幹部任期內如有行為失當、缺曠過多(3日無故未到校)或嚴重違反校規，導致破壞衛生勤務隊榮譽者，不授予幹部證書。

七、特殊獎勵

表現優異者經學務主任及學務處衛生組長推薦，將於高三準備升學階段，建請校長協助提供「合照」及「推薦函」，作為該學生各項升學使用。

玖、退隊機制

高一各班隊員經幹部及衛生組長考核學生訓練或執勤實況後，如確有不適應者，得依個人意願隨時申請退離隊。唯每班衛生勤務隊員低於8名（特招班依人數比例酌減）時，經學務處衛生組評估確有需求後，得請該班導師與班上同學協調討論後，推派人選補齊員額。

高二幹部如因個人因素無法參與訓練或執勤活動，得依個人意願隨時選擇卸任。

拾、本規定經行政會議討論，並於校務會議通過後實施，修正時亦同。



法規名稱：高級中等學校進修部學生學習評量辦法

修正日期：民國 111 年 07 月 29 日

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

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。

- 2 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

- 1 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。

- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。

- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

2 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

1 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。

2 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。

3 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

1 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。

2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 21 條

1 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。

2 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

1 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

2 本辦法修正條文，自發布日施行。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：413415臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：(04)23324762
聯絡人：藍天松
電 話：(04)37061109

受文者：臺北市立士林高級商業職業學校

發文日期：中華民國110年6月3日
發文字號：臺教授國字第1100064605號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (0064605A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送「高級中等學校學生修習科目之學分抵免參考說明及
相關示例」（以下簡稱本參考說明及示例）1份，請查
照。

說明：

- 一、依據本部國教署110年5月5日召開之「高級中等學校學籍與
學生學習歷程作業手冊草案暨學生修習科目學分抵免示例
研商會議」決議辦理。
- 二、查「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱本辦法）
第16條規定：「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11條規定辦理。前項審查、測驗及學分
抵免規定，由學校定之。」
- 三、復依本辦法第30條規定，學校得依評量辦法，自行訂定學
生學習評量補充規定，並經校務會議通過後實施。爰此，



各高級中等學校學分抵免作業，包括抵免方式、程序、成績採計及相關事項，學校應本權責自行訂定補充規定並據以辦理。

四、本部國教署為使各校依本辦法第30條規定訂定學生學習評量補充規定時，就學分抵免之作業流程有所參據，爰擬具本參考說明及示例，以供學校參考運用，俾利學校可順利執行相關作業。

五、本參考說明及示例，包括高級中等學校日間部及進修部共2部分。學校就學生之學分抵免或採計（如學生自特殊類型班級轉至普通科就讀等情況），得參酌本參考說明及示例，選取適合學校之方法，自行訂定符合學校實際需求之補充規定。

六、此外，因應學校實務上遇有學生於特殊類型班級與普通科之間轉出/轉入時，科目學分抵免宜有一致性作法。爰此，請依本部統計處所定科別代碼區分，學生自資賦優異班轉至普通科就讀之情況，不視為「轉科」；另自其他特殊類型班級轉至普通科就讀之情況，視為「轉科」處理，其學分抵免或採計，回歸各校本權責處理。

正本：全國高級中等學校(不含特教)

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、本部國教署原特組、本部國教署高中組(均含附件)



高級中等學校訂定學生學習評量辦法補充規定時，有關辦理學分抵免作業之參考說明

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法(以下簡稱評量辦法)第 30 條，學校得依評量辦法，自行訂定學生學習評量補充規定(以下簡稱補充規定)，並經校務會議通過後實施。爰各高級中等學校辦理學分抵免作業，其抵免方式、程序、成績採計及相關事項，應由學校自行訂定於補充規定中，並經校務會議通過。

二、學校得組織工作小組，針對科目學分抵免進行審查，並處理學習評量作業之疑義部分。

三、學分抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

四、抵免學分及成績採計方式

(一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，可以採行下列方式

1.以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。

2.參加測驗，經測驗及格者，以本校課程計畫科目之學分數登錄，其抵免成績以原修習科目成績或原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後，再辦理抵免。

前項測驗不及格者，於補修不足學分數後，以本校課程計畫科目之學分數登錄之；其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

- 3.應補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(三)對開科目之抵免

- 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，其抵免成績依原修習科目各學期成績之學分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，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四)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抵免一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於抵免科目之學分數，其抵免成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- 2.學生得以原修習之一個科目，申請抵免多個科目，惟其抵免之學分數不得超過原修習科目之學分數。

(五)以上抵免成績採計登錄部分，學校亦得自行就下列方式擇一訂定

- 1.原修習科目成績。
- 2.測驗成績。
- 3.原修習科目成績與測驗成績平均計算。
- 4.原修習科目成績與測驗成績，依學分數加權平均計算。
- 5.補修成績。
- 6.原修習科目成績與補修成績平均計算。
- 7.原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算。

五、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處○○組提出申請。教務處○○組於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

- 六、學生以進修部成績申請抵免，得以1節(學時)抵免1學分，並比照以上規定辦理。

七、學校可就以上各點，審酌學校學生學習評量實務，擇取必要文字，訂定於補充規定中據以實施。以下三個示例提供參考，示例展示了如何根據以上參考說明，轉化為學校的補充規定，學校可參酌示例，自行訂定出符合學校需求的補充規定。

參考示例一：(建議學校將下列條文納入學校原補充規定中)

一、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、○○主任、○○主任、○○組長、○○組長、○○領域/科/學程召集人、及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計○○人組成；其中校長擔任召集人，○○主任為執行秘書。

二、學分抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同，但性質相近的科目，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，其抵免由工作小組審查認定之。

三、抵免學分數及成績採計方式

(一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。

(三)對開科目之抵免

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，則依原修習科目各學期成績之學分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，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處○○組提出申請。教務處○○組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查，並依審查結果辦理後續作業。

五、學生以進修部成績申請抵免，得以1節(學時)抵免1學分，並比照以上規定辦理。

六、有關學分抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

4

參考示例二：(建議學校將下列條文納入學校原補充規定中)

一、本校學分抵免原則如下：

- (一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (二)科目名稱相同者得抵免之。
- (三)科目名稱不同，但性質相近的科目，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，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

二、抵免學分數及成績採計方式

- (一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- (二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。
- (三)對開科目之抵免
 - 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，則依原修習科目各學期成績之學分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，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處○○組提出申請。教務處○○組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

參考示例三：(建議學校將下列條文納入學校原補充規定中)

一、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、爭議處理、申訴案件審議等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、○○主任、○○主任、○○組長、○○組長、○○領域召集人、及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計○○人組成；其中校長擔任召集人，○○主任為執行秘書。

二、本校學分抵免原則如下

- (一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (二)科目名稱相同者得抵免之。
- (三)科目名稱不同，但性質相近的科目，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，其抵免由工作小組審查認定之。

三、抵免學分數及成績採計方式

- (一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- (二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應參加測驗，測驗及格者，其抵免成績以原修習科目成績與測驗成績平均登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後再辦理抵免。
- (三)前款測驗不及格者，得申請補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(四)對開科目之抵免

- 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，其抵免成績依原修習科目之各學期成績之學分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，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處○○組提出申請。教務處○○組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

五、有關學分抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組討論決議之。

高級中等學校進修部訂定學生學習評量辦法補充規定時，有關辦理科目抵免作業之參考說明

- 一、依據高級中等學校進修部學生學習評量辦法(以下簡稱評量辦法)第 25 條，學校得依評量辦法，自行訂定學生學習評量補充規定(以下簡稱補充規定)，並經校務會議通過後實施。爰各高級中等學校進修部辦理科目抵免作業，其抵免方式、程序、成績採計及相關事項，應由學校自行訂定於補充規定中，並經校務會議通過。
- 二、學校得組織工作小組，針對科目抵免進行審查，並處理學習評量作業之疑義部分。
- 三、科目抵免原則
 - (一)科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
 - (二)科目名稱相同者得抵免之。
 - (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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。
- 四、科目抵免之成績採計方式
 - (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，可以採行下列方式
 - 1.以本校課程計畫科目之節數及原修習科目成績登錄之。
 - 2.參加測驗，並以本校課程計畫科目之節數登錄，其成績以原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之。
 - (三)對開科目之抵免
 - 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，其抵免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，其抵免科目成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四)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抵免一個科目，其原修習之各科目節數總和應大於或等於抵免科目之節數，其抵免成績依原修習各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，申請抵免多個科目，惟其抵免之節數不得超過原修習科目之節數。

(五)以上抵免科目成績採計登錄部分，學校亦得自行就下列方式擇一訂定

- 1.原修習科目成績。
- 2.測驗成績。
- 3.原修習科目成績與測驗成績平均計算。
- 4.原修習科目成績，依節數加權平均計算。

五、修習科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部○○組提出申請。進修部○○組於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

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

七、學校可就以上各點，審酌學校學生學習評量實務，擇取必要文字，訂定於補充規定中據以實施。以下二個示例提供參考，示例展示了如何根據以上參考說明，轉化為學校的補充規定，學校可參酌示例，自行訂定出符合學校需求的補充規定。

參考示例一：(建議學校將下列條文納入學校原補充規定中)

一、本校為辦理進修部學生學習評量相關事務，包含科目抵免、爭議處理、申訴案件審議等，特成立「進修部學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、進修部主任、○○組長、○○組長、○○領域召集人、及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計○○人組成；其中校長擔任召集人，進修部主任為執行秘書。

二、修習科目抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

三、抵免及成績採計方式

(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，應參加測驗，並以本校課程計畫科目之節數登錄，其成績以原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之。

(三)對開科目之抵免

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，其抵免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，其抵免科目成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部○○組提出申請。進修部○○組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

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

六、有關科目抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

參考示例二：(建議學校將下列條文納入學校原補充規定中)

一、科目抵免原則

- (一)科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
- (二)科目名稱相同者得抵免之。
- (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，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

二、科目抵免及成績採計方式

- (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)對開科目之抵免
 - 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，其科目抵免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，其科目抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部○○組提出申請。進修部○○組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

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

五、有關科目抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

臺北市立士林高級商業職業學校進修部科目抵免實施要點(草案)

中華民國112年1月19日校務會議通過(預計)

一、依據

- (一) 中華民國111年7月29日高級中等學校進修部學生學習評量辦法。
- (二) 110年6月3日臺教授國字第1100064605號函。

二、目的

為使新生、轉學生、轉(科)部生、復學生之科目抵免有所依循，特訂定本要點。

三、下列學生得申請科目抵免

- (一) 新生。
- (二) 轉學生。
- (三) 轉科(部)生。
- (四) 復學生。

四、科目抵免原則

- (一) 科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
- (二) 科目名稱相同者得抵免之。
- (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，其抵免與否得由相關領域教學研究會認定之。

五、科目抵免及成績採計方式

- (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，應參加測驗，並以本校課程計畫科目之節數登錄，其成績以原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之。
- (三) 對開科目之抵免
 - 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，其科目抵免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，其科目抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

六、科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部註冊組提出申請。進修部註冊組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

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

八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，必要時得補充修正之。

臺北市立士林高級商業職業學校進修部學生學習評量辦法補充規定修訂條文對照表

編號	項目	條 文 內 容
1	原條文	第一章 總則 一、依據中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127905A 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 24 條規定訂定之。
	修訂後	第一章 總則 一、依據中華民國 111 年 7 月 29 日臺教授國部字第 1110088745A 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條規定訂定之。
	理 由	更新法規的日期、字號。
2	原條文	第三章 德行評量之考查 四、復學生、重(補)修生及延修生之德行評量，參酌一般學生之規定辦理。
	修訂後	第三章 德行評量之考查 四、復學生及重讀生之德行評量，參酌一般學生之規定辦理。
	理 由	進修部的學制為學年學時制，非學分制，無重(補)修生及延修生。
3	原條文	五、學期期間學生歷年獎懲紀錄相抵累滿三大過者，經學生獎懲委員會討論決議報請校長核定，列為留校察看，留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本補充規定有關規定處理。 留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務會議審議為撤銷或延長處分之決議，經報請校長核定後執行。 留校察看期間，再受小過以上處分者，期末予以適性輔導。
	修訂後	(刪除)
	理 由	現行法規已無留校察看之懲處。
4	原條文	六、學期結束，學生歷年獎懲紀錄相抵後，累滿三大過者，經學生事務會議審議通過後報請校長核定，則發給修業證明書。
	修訂後	(刪除)
	理 由	現行法規已無滿三大過退學之懲處。
5	原條文	第四章 成績處理結果 三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應重、補修；其審查及學分抵免規定，依「臺北市立士林高級商業職業學校轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點」辦理之。
	修訂後	第四章 成績處理結果 三、新生、轉學生入學前、轉科(部)生轉科(部)前及休學生復學前，已修習及格之科目，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，其審查及科目抵免規定，依「臺北市立士林高級商業職業學校進修部科目抵免實施要點」辦理之。
	理 由	1.依據高級中等學校進修部學生學習評量辦法第 14 條修正。 2.進修部的學制為學年學時制，非學分制。

6	原條文	四、學校對於資賦優異學生，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。前項學科鑑定規定，由教學研究會定之。
	修訂後	四、學校對於資賦優異學生，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，其學科成績以鑑定之分數登錄之。前項學科鑑定規定，由教學研究會定之。
	理 由	進修部的學制為學年學時制，非學分制。
7	原條文	五、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及 學分 抵免規定，由臺北市政府教育局定之。
	修訂後	五、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及 科目 抵免規定，由臺北市政府教育局定之。
	理 由	進修部的學制為學年學時制，非學分制。
8	原條文	八、學生除因公假外，全學期缺課節數達 教學總日數 二分之一者， 應辦理休學 。學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
	修訂後	八、學生除因公假外，全學期缺課節數達 修習總節數 二分之一，或學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
	理 由	依據高級中等學校進修部學生學習評量辦法第 22 條修正。
9	原條文	九、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修 學分 ，且符合畢業條件者，得准提前畢業。
	修訂後	九、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修 科目 ，且符合畢業條件者，得准提前畢業。
	理 由	進修部的學制為學年學時制，非學分制。

臺北市立士林高級商業職業學校進修部學生學習評量辦法補充規定

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

第一章 總則

- 一、依據中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127905A 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 24 條規定訂定之。
- 二、學業成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。特殊身分學生另行規定辦理。學期各項(科)目成績取整數，學年成績及畢業總成績取小數第一位、由第二位四捨五入。
- 三、高級中等學校進修部學生成績考查，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：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 獎懲紀錄。
 4. 出缺席紀錄。
 5. 具體建議。

第二章 學業成績之考查

- 一、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採擇多元適當的方法。考查分為日常考查及定期考查：
 - (一)日常考查，每一科目日常考查成績之計算，以在一學期內日常考查各項分數平均之。每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：
 1. 口頭問答 2. 演習練習 3. 實驗、實習 4. 閱讀報告 5. 作文 6. 隨堂測驗 7. 調查採集等報告 8. 工作報告 9. 其他。
 - (二)定期考查
 1. 期中考試，得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。
 2. 期末考試，於每學期終了時就每一科目所授之教材考試之。
 - (三)每一科目之日常考查、期中考試與期末考試三項成績，合計為學期成績，除課程綱要另有規定外，其所佔成績比率，日常考查佔百分之四十、期中考試佔百分之三十，期末考試佔百分之三十。
- 二、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五、體育常識佔百分之二十五，並依下列規定辦理：
 - (一)體育技能成績考查，以定期或不定期評量方式辦理。
 1. 評量之項目，應參照部頒「高級中等學校進修部課程綱要」所編訂之教材內容實施。

2. 評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。
- (二)運動精神及學習態度成績之考查，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形，紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由學校訂定。
- (三)體育常識成績之考查，於每學期終了時評量一次。
- (四)身心障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由本校體育教學研究會研訂。

第三章 德行評量之考查

- 一、學生德行評量之獎懲依下列規定辦理：
 - (一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功及其他獎勵。
 - (二)懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
 - (三)獎勵懲處紀錄之抵算：嘉獎及警告以加權一點計算、小功及小過以加權三點計算、大功及大過以加權九點計算。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。第一項之獎懲辦法，由本校訂定之。
- 二、德行評量每學期評定乙次，由導師依學生行為事實綜合評量並給予具體建議，不評定分數及等第。
德行評量由生輔組提供學生獎懲紀錄及出缺席紀錄。
導師參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依學生行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務會議審議通過後，作為學生輔導、轉學及其他適性教育安置依據。
- 三、學生之輔導、轉學及其他適性教育安置方式，包括：個案輔導、家長攜回管教、輔導轉學、輔導轉介等。
- 四、復學生、重(補)修生及延修生之德行評量，參酌一般學生之規定辦理。
- 五、學期期間學生歷年獎懲紀錄相抵累滿三大過者，經學生獎懲委員會討論決議報請校長核定，列為留校察看，留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本補充規定有關規定處理。
留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務會議審議為撤銷或延長處分之決議，經報請校長核定後執行。
留校察看期間，再受小過以上處分者，期末予以適性輔導。
- 六、學期結束，學生歷年獎懲紀錄相抵後，累滿三大過者，經學生事務會議審議通過後報請校長核定，則發給修業證明書。

第四章 成績處理結果

- 一、學生在一學期內，對於某一科目缺課之時(節)數(因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其它特殊事故經學校核准給假者除外)，達該科目全學期教學時(節)數三分之一時，該科目成績以零分計算。於每學期上課結束日由生輔組提供『缺課達全學期上課總節數三分之一名單』給註冊組。

- 二、學生於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，依學生請假規則，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績按實得分數計算；但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。
- 三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應重、補修；其審查及學分抵免規定，依「臺北市立士林高級商業職業學校轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點」辦理之。
- 四、學校對於資賦優異學生，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。前項學科鑑定規定，由教學研究會定之。
- 五、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及學分抵免規定，由臺北市政府教育局定之。
- 六、學生及其家長或監護人對成績考查有疑義時，得向學校提出申請覆查。
- 七、學生若因興趣不合，得申請參加轉科考試，惟當欲轉入科總人數低於教育局核定之班級人數時，始可申請；其餘相關規定依本校學生轉科辦法辦理。
- 八、學生除因公假外，全學期缺課節數達教學總日數二分之一者，應辦理休學。學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 九、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分，且符合畢業條件者，得准提前畢業。
- 十、本補充規定經校務會議通過後實施，並報請臺北市政府教育局備查。

臺北市立士林高級商業職業學校進修部學生學習評量辦法補充規定

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修訂通過(預訂)

第一章 總則

- 一、依據中華民國 111 年 7 月 29 日臺教授國部字第 1110088745A 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條規定訂定之。
- 二、學業成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。特殊身分學生另行規定辦理。學期各項(科)目成績取整數，學年成績及畢業總成績取小數第一位、由第二位四捨五入。
- 三、高級中等學校進修部學生成績考查，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：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 獎懲紀錄。
 4. 出缺席紀錄。
 5. 具體建議。

第二章 學業成績之考查

- 一、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採擇多元適當的方法。考查分為日常考查及定期考查：
 - (一)日常考查，每一科目日常考查成績之計算，以在一學期內日常考查各項分數平均之。每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：
 1. 口頭問答 2. 演習練習 3. 實驗、實習 4. 閱讀報告 5. 作文 6. 隨堂測驗 7. 調查採集等報告 8. 工作報告 9. 其他。
 - (二)定期考查
 1. 期中考試，得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。
 2. 期末考試，於每學期終了時就每一科目所授之教材考試之。
 - (三)每一科目之日常考查、期中考試與期末考試三項成績，合計為學期成績，除課程綱要另有規定外，其所佔成績比率，日常考查佔百分之四十、期中考試佔百分之三十，期末考試佔百分之三十。
- 二、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五、體育常識佔百分之二十五，並依下列規定辦理：
 - (一)體育技能成績考查，以定期或不定期評量方式辦理。
 1. 評量之項目，應參照部頒「高級中等學校進修部課程綱要」所編訂之教材內容實施。

2. 評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。
- (二)運動精神及學習態度成績之考查，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形，紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由學校訂定。
- (三)體育常識成績之考查，於每學期終了時評量一次。
- (四)身心障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由本校體育教學研究會研訂。

第三章 德行評量之考查

- 一、學生德行評量之獎懲依下列規定辦理：
- (一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功及其他獎勵。
- (二)懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
- (三)獎勵懲處紀錄之抵算：嘉獎及警告以加權一點計算、小功及小過以加權三點計算、大功及大過以加權九點計算。
- 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。第一項之獎懲辦法，由本校訂定之。
- 二、德行評量每學期評定乙次，由導師依學生行為事實綜合評量並給予具體建議，不評定分數及等第。
- 德行評量由生輔組提供學生獎懲紀錄及出缺席紀錄。
- 導師參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依學生行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務會議審議通過後，作為學生輔導、轉學及其他適性教育安置依據。
- 三、學生之輔導、轉學及其他適性教育安置方式，包括：個案輔導、家長攜回管教、輔導轉學、輔導轉介等。
- 四、復學生及重讀生之德行評量，參酌一般學生之規定辦理。

第四章 成績處理結果

- 一、學生在一學期內，對於某一科目缺課之時(節)數(因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其它特殊事故經學校核准給假者除外)，達該科目全學期教學時(節)數三分之一時，該科目成績以零分計算。於每學期上課結束日由生輔組提供『缺課達全學期上課總節數三分之一名單』給註冊組。
- 二、學生於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，依學生請假規則，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績按實得分數計算；但無故缺考者，不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。
- 三、新生、轉學生入學前、轉科(部)生轉科(部)前及休學生復學前，已修習及格之科目，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，其審查及科目抵免規定，依「臺北市立士林高級商業職業學校進修部科目抵免實施要點」辦理之。

- 四、學校對於資賦優異學生，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，其學科成績以鑑定之分數登錄之。前項學科鑑定規定，由教學研究會定之。
- 五、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及科目抵免規定，由臺北市政府教育局定之。
- 六、學生及其家長或監護人對成績考查有疑義時，得向學校提出申請覆查。
- 七、學生若因興趣不合，得申請參加轉科考試，惟當欲轉入科總人數低於教育局核定之班級人數時，始可申請；其餘相關規定依本校學生轉科辦法辦理。
- 八、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 九、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修科目，且符合畢業條件者，得准提前畢業。
- 十、本補充規定經校務會議通過後實施，並報請臺北市政府教育局備查。