

# 新北市立新北高級工業職業學校定期評量成績處理實施要點

106.02.08 主管會報通過  
106.08.24 主管會報修正通過

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第 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，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。
- 二、依據本校學生學習評量辦法補充規定第 7 條學生於期中考試、期末考試時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後(不包含事假)，准予補考或採其他方式評量之，其評量成績之計算，依本校「定期評量成績處理實施要點」辦理。
- 三、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經其本人及法定監護人檢具有關證明文件報請學校核准者，准予補行考試，其成績計算方式如下：
  - (一) 請公假、病假、婚假、喪假、產前假、陪產假、流產假者按實得分數計算。
  - (二) 請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
  - (三) 無故不參加各項定期考試者，除依出缺勤規定辦理以外，其各項應考科目成績均以零分計算。
- 四、學生定期評量請假經學校核准者，參加補行考試依下列方式辦理：
  - (一) 銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處領取補考申請表(附件一)，由教務處安排參加補行考試或由教師自行給予補考。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
  - (二) 銷假日超過定期評量結束後五個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常評量及其他次定期評量佔分比例。當次定期評量缺考科目成績欄應以空白呈現。
  - (三) 實施補行考試或調配評量比例須於定期考試結束日算起七個上班日內完成，超過七個上班日未完成者，該次定期考查以 0 分計算。
- 五、不同身分別學生學業成績及格標準如下：

編號	類別	學期成績及格標準			備註
		一年級	二年級	三年級	
1	一般生	60 分	60 分	60 分	
2	原住民學生	40 分	50 分	60 分	
3	技藝技能優良學生	50 分	50 分	60 分	
4	體育績優學生	40 分	40 分	50 分	
5	派外人員子女	40 分	50 分	60 分	
6	退伍軍人	40 分	50 分	60 分	
7	僑生	40 分	50 分	60 分	
8	蒙藏生	40 分	50 分	60 分	在臺出生之蒙藏生比照本地生辦理
9	外國學生	40 分	50 分	60 分	
10	重大災害地區學生	40 分	50 分	60 分	
11	境外優秀科技人才子女	40 分	50 分	60 分	
12	身心障礙學生	依特殊教育法第二十八條之規定，由本校視學生特殊需求，於個別化教育計畫(IEP)中另行訂定。			

- 六、本校定期評量成績處理流程圖如附件二。
- 七、本實施要點經行政會議討論決議通過，陳校長核定後公告實施，修訂時亦同。

# 新北市立新北高級工業職業學校

## 學生請假申請單

學年度第學 期第 次段考

申請日期： 年 月 日

由生輔組准予假別並核章

\_\_\_\_科\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號\_\_\_\_同學，段考時因請\_\_\_\_假缺考，煩請任課教師予以提供該生成績處理方案。(假別由生輔組填寫)

學生填寫		教師填寫		
科目	教師	處理方式	簽名	日期
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 請教務處安排補考(需繳補考考卷) <input type="checkbox"/> 其他_____		

註一：請學生先至教務處領取或網頁下載此申請單後，至生輔組完成請假手續由生輔組判定填入假別，再請任課老師簽章，最後送回教務處教學組。

註二：補考成績之計算及申請日期依據本校定期評量實施要點之規定辦理。

# 新北市立新北高級工業職業學校定期評量成績處理流程圖

