

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
114.11.03 行政會議修正通過
115.01.05 行政會議討論通過
115.01.20 校務會議通過

- 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 8 條第一款學生於期中考試、期末考試及學期補考，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，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，其成績計算方式如下：
 - (一) 經其本人及法定監護人完成線上請假，並檢具有關證明文件(依本校請假規則及注意事項辦理)報請學校核准者，准予補行考試，請公假、病假、婚假、喪假、產前假、陪產假、流產假者、重大事故(經學校認定)按實得分數計算。
 - (二) 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假者，應向教務處領取定期評量調整申請單(附件一)依下列方式辦理：
 - (一) 補行考試：銷假日未超過定期評量結束五個工作天由教師自行給予補考；若有多位公假學生則由教務處統一辦理。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) 調整占比：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占分比例。當次定期評量缺考科目成績欄應以缺考呈現。
 - (三) 其他：教師自行以多元評量或彈性評量替代，為求公平性不納入定期評量成績計算，當次定期評量缺考科目成績欄應以缺考呈現。
- 五、本校定期評量成績處理流程圖如附件二。
- 六、超過定期評量結束八個工作天仍須修正成績者，請教師填寫學生學業成績更正申請表如附件三。
- 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。

附件一

新北市立新北高級工業職業學校 學生定期評量調整申請單 學年度第學 期第 次段考

_____科_____年_____班_____號 _____同學，定期評量時因故缺考 ※請假假別由生輔組勾選 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產前假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 流產假 <input type="checkbox"/> 重大事故：事由_____	請假日期： _____年 _____月 _____日第 _____節 至 _____年 _____月 _____日第 _____節 核章處 由生輔組准予假別並核章
經生輔組核准假別後，始可續填以下內容。	

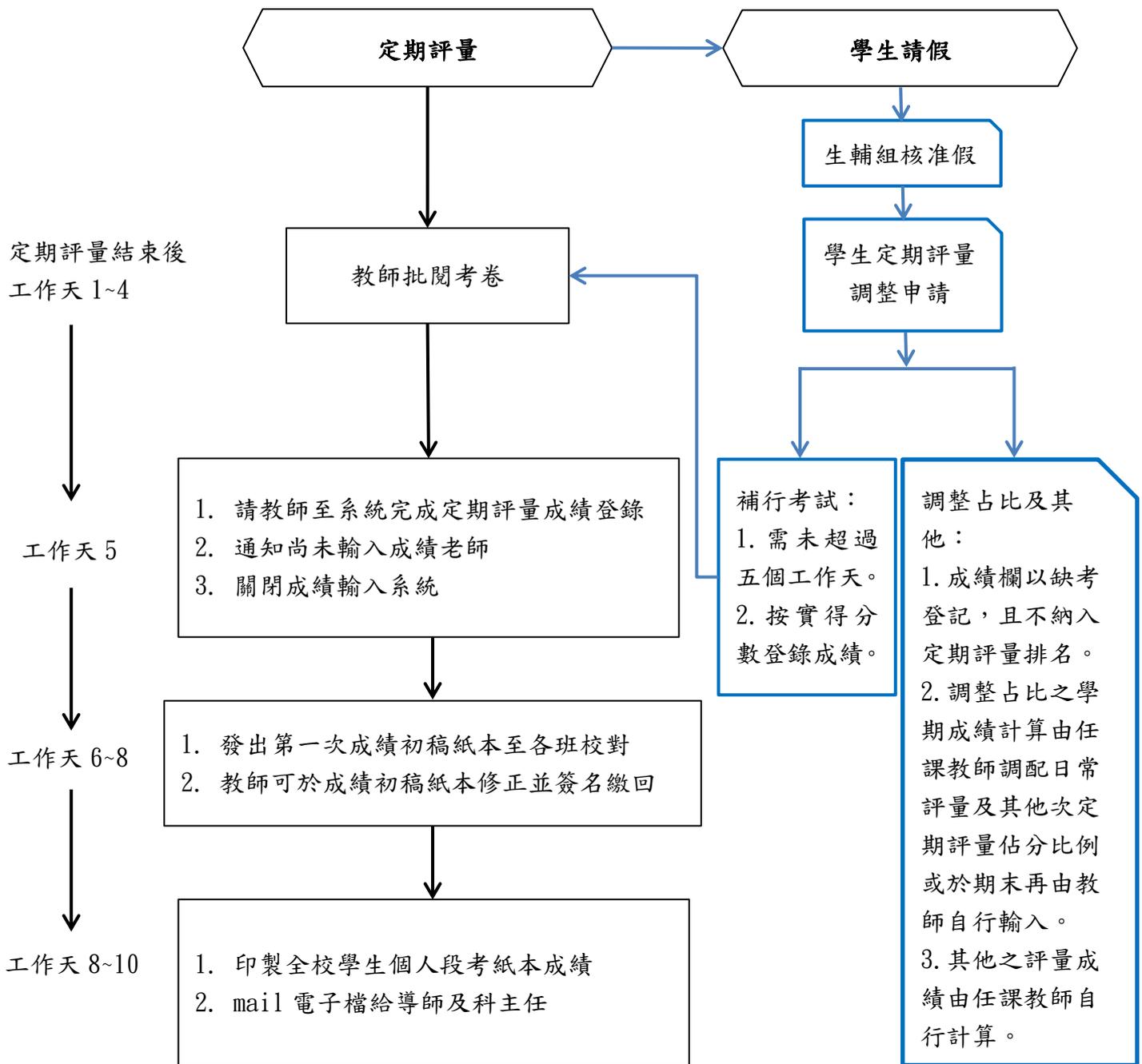
學生填寫		教師填寫		
科目	教師	處理方式	簽名	日期
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 補行考試：自行安排同學考試時間 <input type="checkbox"/> 其他方式：調整同學成績分配百分比 <input type="checkbox"/> 其他_____		

註一：請學生先至教務處領取此申請單後，至生輔組完成請假手續由生輔組判定勾選假別，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 114.10.27



※學期補考提醒：

★本校學生學習評量辦法補充規定第七條，實習及藝能科目請教師於期末成績系統關閉前完成補考，補考成績請直接於學期總成績輸入(超過及格分數僅能以及格分數登錄，未超過及格分數擇優登錄)，並於繳交之紙本成績呈現原始分數與補考分數。

★學期總成績補考名單(一般科目、專業科目)公告參照當學年度行事曆，須於補考後2天內繳交補考成績。

附件三

新北市立新北高級工業職業學校 學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	(成績登錄負責人簽章)

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。