

國立新竹高級商業職業學校職業類科及實用技能學程學生成績考查辦法補充規定

99 學年度以後入學新生適用

99.07.02 校務會議通過

- 一、本補充規定依據教育部「職業學校學生成績考查辦法」（97年11月27日）及「職業學校學生成績考查辦法部份條文修正條文」（98年11月4日）規定訂定之。
- 二、本補充規定適用於職業類科及實用技能學程學生。
- 三、學生成績考查分學業成績及德行評量。
- 四、學業成績考查之科目，依教育部所訂課程規定辦理，每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節或總節數授課達十八節，為一學分。學業成績考查參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採多元適當之方法，於日常及定期為之。
- 五、學業成績考查之方式及成績計算比率原則分下列四種：
 - （一）日常考查。（占百分之三十）。
 - （二）期中考試。（占百分之三十）。
 - （三）期末考試。（占百分之三十）。
 - （四）假期作業考。（占百分之十，無假期作業考之科目日常考查占百分之四十）。前項成績計算比率得由各科教學研究會修訂並經陳報校長核定後實施。
- 六、每一科目日常考查成績之計算，以在學期內依性質酌用口頭問答、演習練習、實驗、實習、閱讀報告、作文、隨堂測驗、調查採集等報告、工作報告、學習態度等評量之各項分數按比率計算。
- 七、每一科日期中考試成績之計算，以在學期內之期中考試分數平均之，且每一科目之日常考查、期中考試、期末考試及假期作業考四項合計為學期成績，成績及格即授予學分。
- 八、學業成績考查以學期為單位，採百分制，以一百分為滿分，及格基準如下：
 - （一）一般學生：均以六十分為及格。
 - （二）依各種升學優待辦法入學之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、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科技人才子女：初入學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）依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生及申請入學體育生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。
 - （四）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國民中學之學生，初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。學生學期成績不及格科目，其成績達下列基準者，准予補考：
 - （一）及格成績基準為六十分或五十分者：四十分。
 - （二）及格成績基準為四十分者：三十分。補考後，其成績依下列規定採計：
 - 1、補考及格者，授予學分，並以第一項所訂及格成績計。
 - 2、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考或原成績擇優登錄。各科目成績取整數，學期成績及畢業總成績取小數第一位，第二位均四捨五入。
身心障礙學生之學業成績考查，由本校依特殊教育法第二十七條所訂個別化教育計劃之評量方式定之。
- 九、學生於期中考試、期末考試時，因公、因病、直系血親尊親屬喪亡、或不可抗力之偶發事件，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，准予補行考試或採其他方式考查之。

其成績計算如下：

- (一) 補考試題，任課教師重新命題，成績之計算：公假、喪假、病假者核實給分；事假者，及格以上之分數一律以六十分計算。
- (二) 授課教師斟酌使用原試卷補考者，成績為考核成績之八折登錄（事假者，及格以上之分數一律以六十分計算。）
無故缺考者，其缺考科目之成績以零分計算。
學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
- 十、學生學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以各該科目總學分數。
- 十一、職業類科及實用技能學程學生學期成績不及格（含補考後）之科目，得申請重修；其重修方式依「國立新竹高級商業職業學校重補修及畢業條件實施要點」辦理。
- 十二、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得輔導重讀；其成績以重讀之成績計算。
重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。
學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
- 十三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，依「國立新竹高級商業職業學校學科免修鑑定及技能檢定技術證照抵免重修科目申請表」辦理。轉學生有第十三第一項規定之情事者，視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。
- 十四、德行評量應以行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一) 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、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、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。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。
- 十五、德行特殊表現之考查，依下列規定辦理。
 - (一) 學生獎勵分為嘉獎、小功、大功、獎品（金）、獎狀、榮譽錦旗等；懲罰分為警告、小過、大過、留校察看、輔導轉學等。
 - (二) 學生之獎懲除通知學生、導師、家長、監護人外，於學期結束列入德行評量。
 - (三) 學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。
- 十六、德行評量以學期為單位，由導師依本補充規定第十五條各項規定，參考各科任課老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，作為學生輔導及安置依據。經提「學生事務會議」通過後，應依據本校「學生獎懲實施要點」與相關程序輔導及安置。
- 十七、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依本校學生請假規定辦理。

德行評量之出席紀錄，依本校學生請假規定辦理。

- 十八、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。學生曠課累積達四十二節，經提「學生事務會議」通過後，應依據本校「學生獎懲實施要點」與相關程序輔導及安置。
- 十九、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
- 二十、學生處以警告處分，由學生事務處負責核定公佈，並通知導師加強輔導；學生處以記過處分，則由學生事務處會知輔導室及導師簽評意見後核定公佈；學生處以大過以上處分，則提由「學生事務會議」通過後，報請校長核定公佈。
- 廿一、學生在校期間得依本校「學生銷過辦法」向學務處生輔組提出銷過申請。
- 廿二、經「學生事務會議」審議後，處分「留校察看」之學生，在留校察看期間，受有記過以上處分者，應予輔導轉學；留校察看期間，以滿一學年為原則，期滿後，經提「學生事務會議」審議為撤銷、延長或輔導轉學之決議，陳報校長核定後執行。
- 廿三、在留校察看期間如有獎懲、缺曠情事發生，仍依相關規定處理，但有記過以上之處分者，應接受輔導轉學。
- 廿四、具留校察看身分學生，如自我行為無法向善而續留察者，在校期間留察身分達三次（含），一律予以輔導轉學，轉換學習環境。
- 廿五、學生成績考查結果，依下列規定處理：
- （一）依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
 - （二）不符合畢業規定者，發給修業證明書。
 - （三）修業期間日間部逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書
- 其他畢業條件依「國立新竹高級商業職業學校重補修及畢業條件實施要點」辦理。
- 廿六、本補充規定經校務會議通過後，報請主管教育行政機關備查，修正時亦同。

國立新竹高級職業學校職業類科及實用技能學程重補修及畢業條件實施要點

99.07.02 校務會議通過

99 學年度入學適用

一、為協助學生奠定學科基礎、適應學生個別差異、克服學習障礙、提升學習效果，依據職業學校成績考查辦法第二十七條規定、95.07.18 台參字第 0950104957B 號令「職業學校學生成績考查辦法」、95.10.20 教育部「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」、97.11.27 台參字第 0970222590C 號令修正發佈施行「職業學校學生成績考查辦法」、98.11.04 台參字第 0980183534C 號令修正發佈施行「職業學校學生成績考查辦法部份條文修正條文」制定本要點及畢業條件。

二、本實施要點及畢業條件適用於本校「職業類科」及「實用技能學程」。

三、凡學習成就偏低，學習有障礙或部分學科未獲得學分學生重修補修時適用本要點。

四、重修、補修辦理方式如下：

(一)專班重修

(二)自學輔導

(三)隨班修讀

五、專班開班時間如下：

(一)學期中：每星期一至星期五每日第八、九節課及星期六、日上課，或其他彈性時間。

(二)寒假中：依實際開課時間表。

(三)暑假中：依實際開課時間表。

六、開辦重修專班最低人數每班以十五名，最高人數每班以三十五人為原則；重修人數四人以上(含四人)未達十五人以自學輔導為原則；重修人數未達四人以隨班修讀為原則。

七、開班科目以本校一、二、三年級所修習之所有課程。

八、上課時數規定如下：

(一)專班依據開設科目授課每一學分授課總時數至少六小時為原則。

(二)自學輔導之授課時數每一學分授課總時數至少三小時為原則，另得彈性安排作業。

九、重修、補修學分費須專款專用，不受年度限制，以收支平衡為原則，如有不足得由學校編列預算或相關經費項下支應。

十、收費標準如下：

(一)每一學分收費新台幣二百四十元整，實習課程並得加收材料費，每一學分收費二百元整。

(二)延修生繳交重修補修學分費如超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

(三)原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障學生子女及低收入戶子女等已享有雜學優待補助者，其重修補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重修補修學分費。

(四)重修、補修學分費已支付教師鐘點費及材料、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用已不超出收費總額百分之三十為上限，如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為優先。

十一、教師注意事項：

- (一)重修班指導教師由各科教學研究會決議推選安排之。
- (二)指導重修班教師應該擬定教材內容及編定進度，以利於教學，並請準時上下課。
- (三)指導重修班導師應將學生之出缺席狀況、上課學習情況、平時考量、作業檢查相關事項列入學生成績考核及德行考核。
- (四)重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。
- (五)重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，教師得另行補充其他相關資訊。

十二、學生注意事項：

- (一)學生依據重(補)修、延修計劃提出申請，應依排定之課程表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- (二)學生提出申請重補補修、延修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (三)學科重(補)修、延修科目以六十分為及格。
- (四)學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。
- (五)上課期間，因故未能到校上課時，應向任課老師及生活輔導組辦理請假手續。
- (六)上課期間，應注意禮貌、教室整潔等，生活常規皆列入成績考核。

十三、畢業條件：

- (一)符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證明書：
 - 1、依教育部所定課程規定修業期滿(修業年限以三年為原則，得延長兩年)以修畢應修課程及學分。
 - 2、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
- (二)依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢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。

十四、本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。