

國立羅東高級中學學生學習評量辦法補充規定

102 年 1 月 18 日校務會議通過

113 年 1 月 19 日校務會議通過

113 年 6 月 28 日校務會議通過

壹、本補充規定依據教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」，訂定之。

貳、本補充規定所規範之項目包含：

(一)本校學生「定期考、學期補考」之缺考事宜。缺考學生經准予補行考試時，評量方式以該學期該科教學研究會訂定為原則，採其他方式評量經教務處審議後，另案簽請校長核定。

(二)學期學業成績

每一科目之學期學業成績，除課程標準另有規定或依學科性質之特殊需求外，學期學業成績以採日常考查 30%和定期考 70%合計為原則。

參、補行考試申請流程

(一)定期考缺考

1. 因故無法參加定期考評量者，於考程日之前自行至教務處註冊組拿取「補行考試申請單」，並於規定期限前完成請假及申請補考手續。
2. 繳回「補行考試申請單」時，需檢附相關證明文件。公假、喪假、產前假、陪產檢及陪產假，須於定期考三日前完成請假手續，並經教務處核准後始可參加補考。
3. 當日臨時請假、病假、生理假、流產假、娩假，須於定期考結束前提出補考申請，並於定期考結束後兩個上課日內自行完成請假及申請補考手續。參加補考時間須於定期考結束後兩個上課日之前完成。
4. 因病假申請補行考試者，須檢附地區醫院等級以上之診斷證明文件(基層診所之診斷證明不納入)。

(二)學期補考缺考

1. 因公假、喪假、重大傷病住院、重大事故而無法參加學期補考者，須於考試前三日提出補考申請，並由註冊組擇期進行補考。
2. 若上述假別(喪假、重大傷病住院、重大事故)因故無法於考試前三日提出補考申請者，仍可於考試結束前提出補考申請，經准予補行考試後，由註冊組擇期進行補考。
3. 無故缺考或因其餘假別而缺考者，不予補行考試。

肆、定期考補考辦理方式

(一)銷假日於定期考結束後兩個上課日內者，應於銷假日當天向教務處註冊組報到，由教務處安排參加補行考試，未參加補考者，缺考科目以零分計算。

(二)銷假日超過定期考結束後兩個上課日者，該次定期考成績採計方式如下：

1. 公假(含感染法定傳染病)、喪假、重大傷病住院、產前假、流產假、娩假：
 - (1) 不併入學期成績計算，學期成績計算依其他次定期評量調整占分比例。
 - (2) 若該次定期考該科目於當學期僅辦理一次，由教學組通知原命題教師出題

並擇期進行補考，補考成績按實得分數計算；或由任課教師參酌實際情況以多元方式評量之，並於教師輸入成績截止日前登錄成績。

2. 其餘假別且未能於定期考結束後兩個上課日內返校者，缺考科目以零分計算。

(三)各科目補考方式原則上由該學期該科教學研究會決議，補考方式分為原卷補考、另卷補考、多元評量。

伍、定期考補考成績採計方式

(一)無故缺考或未於考程結束前提出補考申請者，不予補行考試，該次定期考成績以零分計算。

(二)公假(含法定傳染病)：補考成績按實得分數計算。

(三)喪假：補考成績按實得分數計算。

(四)重大傷病住院：補考成績按實得分數計算。

(五)病假：補考成績最高以六十分計算；無法檢附地區醫院等級以上之診斷證明文件者，不予補行考試，該次定期考成績以零分計算。

(六)生理假：補考成績最高以六十分計算。

(七)產前假、流產假、娩假：補考成績按實得分數計算。

(八)陪產檢及陪產假：補考成績最高以六十分計算。

(九)特殊原因請假，且於定期考三日前完成請假及申請補考手續，並經教務處核准補考者，其補考成績採計方式由教務處審議後，另案簽請校長核定。

陸、學期補考缺考成績採計方式：

(一)公假、喪假、重大傷病住院、重大事故：經准予補行考試後，其學期補考成績最高以六十分登錄。

(二)無故缺考、其餘假別：學期補考成績以零分計算。

柒、經查請假不實或舞弊者，該科零分計算並依校規處分。

捌、本補充規定經行政會報或教務會議通過後送校務會議審議，並陳校長核定後實施，修正時亦同。