



國立水里高級商工職業學校

校務章則
【進修部】

國立水里高級商工職業學校進修部校務處細則

第一條 本細則根據本校組成規程規定之。

第二條 本處主任秉承校長綜理進修部事務並設教務、學務兩組組長。

第三條 教務組長秉承主任掌理關於學籍登記、成績考查、教學實施、研究、指導等事宜，其職務如下：

- 一、擬定註冊有關章則及表格。
- 二、辦理新生、轉學生入學考試。
- 三、辦理新舊生註冊、編班及編學號。
- 四、登記呈報新生、轉學生學籍。
- 五、整理及保管學籍簿冊。
- 六、核發學生證、成績單及各類證明書。
- 七、辦理學歷證件之更正及申請補發。
- 八、學業成績之登錄、統計、分析。
- 九、編製並保管學生學業成績單。
- 十、辦理學生升級、留級及補考事宜。
- 十一、辦理學生休學、轉學、復學、轉科及畢業事宜。
- 十二、辦理校內外各類獎助學金申辦。
- 十三、辦理應屆畢業生報考大專院校及推薦甄試事宜。
- 十四、會同學務組處理學生缺席及曠課。
- 十五、學籍資料之調查、統計與造報表冊。
- 十六、畢業生升學狀況調查統計。
- 十七、擬定或修訂教學上各項章則及表格。
- 十八、擬定各科教學實施計劃及研究計劃。
- 十九、編排教師配課及授課表。
- 廿、編排教學時間、考試時間表及監考表。
- 廿一、會同各科教師研訂每學期教學進度。
- 廿二、辦理教學研究會。
- 廿三、會同各科教學研究會選定教科書、參考書及工具等。
- 廿四、查閱教師自編講義及補充教材。
- 廿五、辦理定期考試及補考等事宜。
- 廿六、查閱教室日誌及核對教學實際進度。
- 廿七、辦理教師缺課、補課、調課、代課，並計核陳報。
- 廿八、檢查各科作業。
- 廿九、辦理學生升學輔導及各項技能檢定輔導事宜。

冊、各項教學資料調查分析。

冊一、會同總務處、實習輔導處調配教室、特別教室及實習場所。

冊二、辦理工作報告。

冊三、其他有關教學事項。

第五條 學務組長秉承主任掌理關於訓育實施、學生生活指導籌備、學生請假獎懲事宜，其職務如下：

一、擬訂或修訂訓育各項章則及學生生活公約。

二、擬訂訓育各項實施計劃、研究計劃。

三、擬訂專職導師制實施辦法及工作細則。

四、調查、檢討導師制實施成效及狀況。

五、辦理新生訓練事宜。

六、擬訂各項活動比賽辦法。

七、擬訂學生自治指導辦法。

八、擬訂訓育德目實施辦法。

九、調查及統計學生各種活動狀況。

十、擬訂班會實施計劃。

十一、指導學生參加社會服務。

十二、辦理召開導師會議。

十三、辦理學生就業輔導事宜。

十四、擬訂學生生活輔導章則與實施辦法。

十五、擬訂學生獎懲辦法。

十六、擬訂學生德育成績考核辦法。

十七、擬訂學生曠缺課處理辦法。

十八、擬訂學生請假規程。

十九、辦理學生獎懲事宜。

廿、登記並公佈學生曠缺課及週會、集會曠缺席統計表。

廿一、辦理並登記學生德育總成績及導師評語。

廿二、輔導學生校內外風紀。

廿三、擬訂並執行全校服裝、儀容、整潔、秩序之檢查。

十四、學生安全維護計劃與執行。

十五、辦理工作報告。

十六、其他有關生活輔導事項。

第七條 導師服務規則另定之。

第八條 本細則如有未盡事宜得隨時提由校務會議修改之。

國立水里高級商工職業學校進修部學生學習評量辦法補充規定

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議訂定

中華民國 104 年 1 月 27 日校務會議修正

中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議修正

壹、依據：依高級中等學校進修部學生學習評量辦法規定訂定之。

貳、學業成績評量

二、定期評量分期中評量及期末評量，期中評量以一至二次、期末評量以一次為原則，由教務組與任課教師參依各科目每週授課節數及學科性質等討論決定，必要時得加減之。

三、各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比例計算。惟各學科因性質不同，必要時經教學研究會討論後得另行決定其占分比例。

(一)一次期中評量之科目：

- 1.日常評量 40%
- 2.期中評量 30%
- 3.期末評量 30%

(二)二次期中評量之科目：

- 1.日常評量 40%
- 2.期中評量 30%
- 3.期末評量 30%

(三)無期中評量之科目：

- 1.日常評量 50%
- 2.期末評量 50%

(四)無定期評量之科目：日常評量成績占 100%

四、學生於定期評量時，因公、因病、因特殊事故或其他正當且必要事由不能參加全部或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試；學生欲補行考試須主動提出請求，並以於假後三日內(不含例假日)完成為原則，但如教務組另有規定，從其規定。未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

五、學生補行考試成績處理依下列情形計算之：

(一)因公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，或特殊故事，報經學校核准給假者，其成績得實算之。

(二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，其成績得實算之。因病未具住院證明，報經學校核准給假者，其成績處理依下列方式計算之：

- 1.補行考試成績未達及格基準分數者，實算之。
- 2.補行考試成績超過及格基準分數者，其超出部份乘以 80% 計算之。

(三)其他正當且必要事由經准事假者，其成績超過及格基準分數者，仍以及格基準分數計給；其未達及格基準分數者，實算之。

(四)經准不能參加定期評量，又無法參加補行考試學生，其相關科目學期成績，以其該學期實際參加之定期評量別及次數，依本規定第三條規定計算之；經准不能參加期末評量，又無法參加補行考試學生，其相關科目學期成績，原則上以期中評量及日常評量各占 50% 計算之。

六、學生各科目各次評量及學期(年)成績均以整數表示(小數第 1 位採四捨五入)。

七、僅於第一學期單獨開設之科目，得於該學期結束後先行辦理該科學年成績之補考。

八、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理。

(一)依據：

- 1.特殊教育法第 28 條。
- 2.高級中等學校進修部學生學習評量辦法第 9 條。

(二)評量原則：

- 1.身心障礙學生之教學及評量應以個別化為原則。
- 2.身心障礙學生之成績評量，應分別按其所習科目予以彈性規劃，以配合其身心發展。

(三)評量內容：

- 1.德育評量：比照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」辦理。
- 2.學業成績：依「特殊教育法」採個別化評量。

參、學科認證抵免

九、學生入學(轉科或復學)前已修習且成績及格之學科之認證抵免由本部學生學科認證抵免審查測驗委員會(以下簡稱本委員會)為之。

十、本委員會由進修部主任、教務組長、相關學群(科)主任、各該申請認證抵免學科授課教師代表一人及學生導師組成之，由進修部主任任召集人。

十一、學生申請學科認證抵免，新生及轉學生以於報到時提出為原則，轉科生及復學生以於申請時提出為原則；未於告知期限內提出者，以自願放棄認證抵免論。

十二、學科認證抵免原則如下：

(一)科目名稱相同，內容相同或相近，且學期每週教學時數(學分數)相同者，可予抵免。

(二)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學期每週教學時數(學分數)相同者，以本部學群(科)之科目名稱抵免之。

(三)內容相同或相近而學期每週教學時數(學分數)不同者，其處理原則如下：

1.原科目學期每週教學時數(學分數)較本部學群(科)為多者，以本部學群(科)之科目學期每週教學時數(學分數)抵免之。

2.原科目學期每週教學時數(學分數)較本部學群(科)為少者，得：

(1)放棄原修學科。

(2)修習與該科目相同性質或內容相近之科目補足後，以本部學群(科)之科目學期每週教學時數(學分數)抵免之。

(四)經修習及格之非本部學群(科)開設學科，其內容符合課程要求者，得以選修採認之。

十三、學生學科認證抵免作業以審查為原則(得採書面審查)，特殊情形必要時得以測驗方式辦理，其經學科能力測驗及格者，成績以測驗分數登錄之。有關學科能力測驗之作法與及格標準，由本委員會決定之。

肆、德行評量

十四、德行評量以學期為階段，由導師依下列項目與作法，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，作綜合評述，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安置之依據。其項目與作法如下：

(一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：

1.日常生活綜合表現係由導師就本部五項核心德行加以評量，德行項目及內涵詳如下表：

項次	核心德行	內	涵
----	------	---	---

1	負責	1	班上事務能盡心負責
		2	環境打掃工作確實
		3	按時繳交作業
		4	重視自我檢討
		5	準時完成師長交辦事務
2	尊重	1	尊重他人意見
		2	顧慮別人的感受
		3	避免語言暴力及挑釁行為
		4	友愛同學
		5	愛惜生命
3	誠信	1	對師長言而有信
		2	考試不作弊、作業不抄襲
		3	不欺騙師長及同學
		4	坦承認錯、知過能改
		5	借用物品能按時歸還
4	自律	1	不遲到早退
		2	確實履行班規或班級生活公約
		3	遵守教師課堂規範之行為
		4	動靜分明
		5	能適宜表達言行
5	整潔	1	能保持衣著整齊儀容整潔
		2	能主動維護校園環境清潔不亂丟垃圾
		3	能主動維護教室環境清潔
		4	重視環保回收
		5	個人衛生觀念良好

2.各核心德行之評量參考用語如下表：(若無適當用語，導師可自行評述)

核心德行	表現優良	表現良好	表現尚可	需再努力	亟待改進
負責	積極盡責，有為有守	主動完成所有工作	能完成份內工作	責任心有待改進，盼更盡責	極需加強責任心之養成
尊重	尊重群己，克己復禮	尊重他人，愛惜生命	能尊重同學	宜多顧慮別人感受	應尊重自己與別人
誠信	誠實守信，足堪表率	不說假話、大話、空話，做人實在	能坦誠認錯，知錯能改	期待更能誠實待人接物	應加強守時守信用
自律	敦品勵學，動靜分明	言行能恪遵校規及班規	能大致遵守生活常規	應調整生活作息，不遲到早退	應加強自我要求與節制

整潔	愛護環境、 服儀整潔， 足為表率	能做好個人 服儀及班級 整潔衛生工 作	注重個人服 儀及環境整 潔衛生	宜再加強個 人服儀及班 級整潔衛生 工作	應加強個人 服儀及班級 整潔衛生工 作
----	------------------------	------------------------------	-----------------------	-------------------------------	------------------------------

3.校內外特殊表現係由導師或相關行政單位就學生參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等事實加以記錄，並統由學務組登錄於德行評量系統。

(二)獎懲紀錄：依本部學生獎懲實施要點辦理，並由學務組確實登錄於德行評量系統。

(三)出缺席紀錄：依本部學生請假須知及課堂點名紀錄等辦理，並由學務組確實登錄於德行評量系統。

(四)綜合評述及具體建議：由導師就學生日常生活綜合表現與校內外特殊表現、服務學習、獎懲及出缺席情形等作綜合性文字評述，並視需要提出具體建議，作為學生德行改進之參考。

十五、導師綜合評述及建議原則：

(一)價值性原則：評語須有教育意義、具合理性及適切性，請依學生實際生活表現給予建議，以激勵學生。

(二)認知性原則：評語要顧及學生的認知發展與知識的結構，使評語與學生經驗真正達到有效的聯結。

(三)個性適應原則：評語應重視每一個學生的個別性格特質，從而實施合適的指導，使其各別的潛能得以發揮，鼓勵學生能做好能力所及之工作。

(四)社會化適應原則：評語在指導學生適應現在及未來的社會生活，經由評語使學生認同並接受社會價值體系、社會規範以及行為模式，以致內化至個人心裡，使之成為學生的價值觀與行為的準繩。

(五)正向期望原則：評語是教師對學生期望的一種文字呈現，會影響到學生的自我評價而形成與他人比較的預言，故評語者應慎用語詞，以正面激勵之文句為主。

伍、其他規定

十六、每節上課時間開始後慢到十分鐘以內者為遲到，逾十分鐘者視同缺課；每節下課前提前離課十分鐘以內者為早退，逾十分鐘者視同缺課。

陸、附則

十七、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校進修學校改為進修部後

所有辦法均與日校相同