國立南投高級中學學生學業成績評量資料處理作業要點

中華民國114年6月30日校務會議通過

一、 本要點依據教育部國民及學前教育署 113年 8月 21日臺教國署高字第1135401011號之「教育部主管國私立高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表」，訂定學業成績評量占分比率、學業成績繳交期限、學業成績評量檢核機制、登載及更正成績作業流程、成績預警機制等相關項目。

二、 授課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。

三、 各項學業成績應於下列評量完畢日後特定時間內，由授課教師於校務系統登陸成績，並將相關資料紙本送交註冊組，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限。

（一） 期中定期成績：期中定期評量完畢日後之 5 個工作日內。

（二） 期末定期成績：期末定期評量完畢日後之 3 個工作日內。

（三） 日常成績：期末定期評量完畢日後之 3 個工作日內。

（四） 學期成績：期末定期評量完畢日後之 3 個工作日內。

（五） 補考後之學期成績：補考完畢日後之 2 個工作日內。

（六） 高三下期末定期成績：高三下期末定期評量完畢日後之 2 個工作日內。

（七） 高三下學期成績：高三下期末定期評量完畢日後之 2 個工作日內。

四、 各項學業成績登錄時間截止後 2 個工作日內，註冊組應公告成績於本校校務系統以供查詢，或以紙本方式發佈供學生確認，惟應注意學生個資之保護。

五、 學生學業成績公告後之 4 日內為成績檢核日，期程如下：

（一） 第1～2日，學生應登入校務系統或以紙本方式檢核個人各項成績。若有疑義，需與各授課教師確認成績。

（二） 第3日，有疑義的科目，任課教師於校務系統更正學生成績。

（三） 第4日，註冊組重新計算平均成績及各項排名。

六、 各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，授課教師應填妥「學生學業成績更正申請表」經校長簽核後送交註冊組，並於校務系統登錄更正後的成績。

若因第六點更正成績而造成學業成績與各項排名而變動，惟各班學期學業成績總平均之前三名若因更正成績而變動，致使影響學生權益時，需通知相關學生與導師。

七、 期中考成績、學期成績、日常成績、補考成績、重修成績與補修成績皆於本校校務系統線上查詢，不另行寄發紙本成績單。紙本成績單可至註冊組申請。

八、 如逾教育部國民及學前教育署高級中等學校學生學習歷程資料庫訂定之修課紀錄提交日，或大學甄選委員會訂定之在校成績提交日後，不得依第六點要求更正已提交之學生學業成績。

九、 本校應對每學期成績達二分之一學分不及格的學生、導師與家長預警，並提供重補修或重讀等相關資訊，必要時得轉介相關處室。

十、 本作業要點經校務會議通過後實施，其修正時亦同。