

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校進修部

學生德行評量辦法

98.1.16校務會議通過
104.1.20校務會議修正
104.8.28校務會議修正
105.2.15校務會議修正
109.8.28校務會議修正通過

壹、依據：

教育部103.1.8臺教授國部字第1020127904A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」。

貳、目的：

為考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信等。

參、評量方式：

依行為事實綜合評量，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、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：考量學生之班級服務、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。

德行評量以學期為單位由導師依上列規定，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，並視需要提出具體建議，經德行審查會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

肆、獎懲考查：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功、特別獎勵。
- 二、懲罰：分為警告、小過、大過。
- 三、獎懲換算基準：累計三次嘉獎換算小功一次，累計三次小功換算大功一次。累計三次警告折算小過一次，累計三次小過折算大過一次。
- 四、前項獎勵與懲罰之原則如學生獎懲辦法。其獎懲標準依相關規定辦理，學生所受獎懲，除應通知學生、導師外，並以書面通知家長或監護人，於學期結束時列入個人德行評量中。

伍、出缺席考查：

- 一、學生請假假別分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。
 1. 公假：因學校公務需於請假前檢附相關證明經校方核可始得請假。
 2. 事假：事前檢附家長證明到校請假，不可抗拒之臨時事情，於到校上課3日內完成請假手續，未依規定視同曠課。
 3. 病假：需檢附相關證明（如醫院收據）並於到校上課三日內完成請假手續，未依規定視同曠課。
 4. 婚假：7日，結婚登記後二個月內一次請畢。（須附相關證明）
 5. 產前假：懷孕分娩前給核予產前假8日，得分次申請。
 6. 娩假：分娩後核予42日分娩假。
 7. 陪產假：3日一次請畢。（檢附合法醫療機構或醫生證明書）

8. 流產假：懷孕五個月以上者核予流產假42日；懷孕三個月以上者未滿五個月者核予流產假21日；懷孕未滿三個月者核予流產假14日，應一次請畢。
9. 育嬰假：參酌現行各法規條文，育嬰假均需長時間無法到校，故與休學性質相同，得以辦理休學實施。
10. 生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。
11. 喪假：喪假限父母、祖父母、曾祖父母、兄弟姐妹，並應於百日內完成請假；請假日數以七日為限，特殊情況另專案申請辦理。

二、全學期無遲到、曠課、缺席（公、喪假除外）者，於次學期初記小功一次獎勵，三年全勤者於畢業典禮頒發全勤獎。

三、遲到15分鐘以上者，視為曠課。

四、同學無故未到課，或未依規定三日內完成請假手續視為曠課。

陸、其他規定：

一、學生受獎懲、出缺席等各項考查結果，除應通知學生、導師外，並以書面通知家長或監護人，並紀錄於相關表冊內，有異常者並會輔導室或相關單位（人員）加強輔導之。並訂定學生改過遷善辦法（辦法已另訂），給予將功贖過鼓勵其改過向善之機會。

二、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一者，或曠課累積達三十六節者，經提德行審查會議審議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

三、合於下列情事之一者，提德行審查會議審議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置，經報由校長核定後執行。

1. 影響師生人身安全或財物安全，情節嚴重者。

2. 經法院判刑確定，負有刑責者。

3. 在休學期間特殊犯規，有損校譽情節嚴重者。

4. 參加校外不良幫派組織，或糾眾鬧事，情節重大者。

四、復學生若重複就讀同一學期，重複之學期獎懲紀錄予以刪除，以新復學重讀之學期作為紀錄，獎懲換算基準與其他同學相同。

五、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，為發給畢業證書之必要條件之一。

六、重（補）修學生及延修生德行評量之考查，由本校依修課情形並參酌一般學生之規定，列入下一學期之德行評量考評之。

柒、本辦法經校務會議共同決議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。