

屏東縣立東港高級中學生德行綜合評量辦法

壹、依據：

一、教育部 110 年 11 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令頒「高級中等學校學生學習評量辦法」。

二、教育部 108 年 6 月 28 日教育部臺教授國部字第 1080065377B 號令頒「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。

三、本校實際需要。

貳、目的：為培養學生修己善群之美德，針對學生在肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信等各項表現，綜合作一通盤考查評估，以作為後續輔導學生之依據。

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，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，經德行綜合評量會議審議後，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。

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。

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)婚假：7 日，結婚登記後二個月內一次請畢。（須附相關證明）

(五)產前假：懷孕分娩前給核予產前假 8 日，得分次申請。

(六)娩假：分娩後核予 42 日分娩假。

(七)陪產假：3 日一次請畢。（檢附合法醫療機構或醫生證明書）

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一)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，於次學期初得記小功一次獎勵，實際狀況由導師

評估決定；另外三年全勤者於畢業典禮頒發全勤獎。

三、遲到 10 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），給予改過遷善之機會。

二、出缺席及獎懲評量方式區分高中部及國中部，說明如下：

（一）高中部：

依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」第 25 條、第 26 條、第 27 條規定辦理。

（二）國中部：

依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 12 條規定辦理。

三、合於下列情事之一者，提學生獎懲會議議處，並納入期末德行綜合評量會議進行相關輔導管教處置，經校長核定後執行。

（一）影響師生人身安全或財物安全，情節嚴重者。

（二）經法院判刑確定，負有刑責者。

（三）在休學期間特殊犯規，有損校譽情節嚴重者。

（四）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。

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。