

臺北市立大同高級中學新生、轉學生及復學學生學分採認列抵作業實施要點

110年7月2日校務會議通過

112年8月29日校務會議修訂

113年8月29日校務會議修訂

壹、依據：

- 一、113年8月21日臺教授國部字第1135404663A號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 二、110年6月3日臺教授國字第1100064605號函「高級中等學校學生修習科目之學分抵免參考說明及相關示例」。
- 三、本校學生學習評量辦法補充規定。

貳、目的：針對新生、轉學生及休學學生復學前，就其已修習且已取得學分之科目，組成工作小組進行學分列抵作業，特訂定本要點。

參、工作小組組成：本委員會成員由校長召集，其成員含教務處主任、學務處主任、輔導室主任、教學組長、註冊組長、生輔組長、輔導組長、特教組長（申請學生具特殊教育身份時）、各科召集人（7人）。

肆、工作小組職掌：就申請人於就讀（復學）本校前，在國內其它學校（本校）所取得之成績，進行學分列抵、成績處理之認定審查，依審查結果辦理後續作業。

伍、申請時間及方式：

- 一、新生就讀本校時，於新生始業輔導前檢附「原校各學期完整成績單」及「學分列抵申請表」向教務處註冊組提出申請。
- 二、轉學生轉入本校時，於轉入兩週內檢附「原校各學期完整成績單」及「學分列抵申請表」向教務處註冊組提出申請。
- 三、休學學生於申請復學手續時，一併填寫「學分列抵申請表」向教務處註冊組提出申請。

陸、學分列抵原則：

- 一、修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及學分為限。
- 二、科目名稱相同者得列抵之。
- 三、科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

柒、列抵學分及成績採計方式：

- 一、原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- 二、原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，可以採行下列方式：
 - （一）參加測驗，經測驗及格者，以本校課程計畫科目學分數登錄，其列抵成績以原修習科目之成績或測驗成績擇優登錄之。測驗不及格者，得於補修不足學分數後，以本校課程計畫科目學分數登錄之，其列抵成績以補修成績登錄之。
 - （二）應補修不足學分數，其列抵成績以補修成績登錄之。

三、對開科目之列抵：

- （一）本校課程計畫為學期對開之科目，原修習科目為各學期開設，其列抵成績以原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- （二）本校課程計畫為學期對開之科目，原修習科目為學期對開，其列抵成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、多科目與單一科目互抵：

- （一）學生得申請以原修習之多科目列抵一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於列抵科目之學分數，其列抵成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- （二）學生得申請以原修習之一個科目，申請列抵多個科目，惟其列抵之學分數不得超過原修習

科目之學分數。

五、若學生以進修部成績申請列抵，得以1節（學時）列抵1學分。

六、新生與轉學生入學前、及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得抵列免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄（高級中等學校學生學習評量辦法第16條）。

七、**課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者「應」補修**，補修成績以實得成績登錄（高級中等學校學生學習評量辦法第11條）。

八、**無法對應採認或列抵之學分，納入畢業時「修習總學分數」採計。**

捌、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分列抵及核計（高級中等學校學生學習評量辦法第28條）。

玖、對於已修習及格之科目，未依規定申請列抵學分之科目，經再次修習後，該科目成績，就再次修習之成績或原成績**擇優**登錄（高級中等學校學生學習評量辦法第14條）。

拾、必要時本校得函請新生或轉學生之原校查證之。

拾壹、學分列抵作業完成後，如有列抵申請人**同班級學生尚未修習之科目**，則該科目以**自主學習**方式辦理之，該科目自主學習之出席比照正式課程處理，自主學習場地另由相關處室協調安排。

拾貳、本作業要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立大同高級中學新生、轉學生及復學學生學分列抵申請表

檢附學生_____於入學前 復學前 已修習且已取得學分

之科目成績證明（復學生成績單由註冊組直接列印），申請學分列抵。

對於已修習及格之科目（含_____

科，

自願再次修習，不申請學分列抵（如無自願再次修習之科目，可免填）。

此致 臺北市立大同高級中學

申請學生：_____（簽章）

父母或監護人：_____，_____（簽章）

聯絡電話：_____

聯絡地址：_____

申請日期：_____年_____月_____日（星期_____）

★本表請依學校規定期限，填妥後交予教務處註冊組（諮詢電話分機112、115）。