

彰化區高中高職免試入學 超額比序多元學習表現積分採計操作方式

彰化縣政府 101 年 9 月 6 日府教學字第 1010258855 號函

彰化縣政府 102 年 6 月 3 日府教學字第 1020171196 號函修正

壹、操作原則

- 一、多元學習表現之採計應符合教育性、公平性及可操作性。
- 二、採計明確：如同一事由同時兩項超額比序項目積分時，擇一方式計分，不重複給分。
- 三、標準一致：各超額比序項目皆依相關依據之規定辦理，使全區積分採計操作公平。

貳、品德服務

一、服務學習

(一)幹部

1. 定義：經民主程序產生並賦予職位，以協助教師教學、班級經營及推動學校相關事務之學生。其幹部名稱由學校參照職責明細表（範例）自訂。
2. 產生：幹部應以公平、公正、公開及民主程序選出，不得由學生輪流擔任或逕由教師指派。
3. 種類：幹部包含班級內幹部、社團幹部及全校性幹部。

(二)班級幹部

1. 班級內幹部之數量以 1 人服務 3 人之比例為原則，至多 10 人。
2. 班級內倘需要置較多班級幹部時，名額超過部分，學校得另為適當之獎勵。
3. 擔任幹部且服務滿一學期者且表現優異，經導師提報後，學校應於學期末核發服務證明，以為計分之憑據；倘導師另提報獎勵以小功乙次為上限。
4. 班級幹部職責明細表（參考範例）

職 稱	工 作 職 責
班 長	代表班上執行各處室及導師交辦事項、領導班上推動班級事務、拿班會記錄簿…等。
副 班 長	填寫教室日誌、各次段考獎項調查、協助班長推動班上事務…等。
康樂股長	體育課器材借用、體育競賽、策劃班上康樂活動…等。
學藝股長	藝文競賽、作業抽查、教室佈置、壁報製作…等。
事務股長	代收及保管班費、保管班上財物、門窗電燈風扇之關鎖、教室設備之維護請修…等。
衛生股長	編排個人打掃責任區、督導公共區域打掃、編排值日生、教室整潔管理、清潔用具保管…等
風紀股長	維持班上秩序、勸導班上同學違規行為、上課點名掌握班上同學行蹤…等
輔導股長	協助輔導活動課教師、協助輔導室業務推動…等
環保股長	宣導垃圾減量資源回收、班上資源垃圾回收、廚餘回收、回收櫃清潔…等
資訊股長	資訊股長之職責包含設備之借用、操作、維護、故障回報等。

(三)社團幹部

1. 社團係依據「彰化縣國民中小學發展特色社團活動實施辦法」所成立之。

2. 國中期間參與由學校於課程內或課後（含假日及寒暑假）實施團體性、系統性之活動課程或校隊，由合格教師或具備專長者擔任指導，且需定期訓練或研習之學習團體。
3. 包括學藝性社團（如語文類、科學類）、才藝性社團（如音樂類、表演團隊類、視覺藝術類）、體育性社團（如球類、田徑類）等。
4. 學校於課程內或課後（含假日及寒暑假）實施之社團，每學期滿 20 小時者納入計分。
5. 社團幹部為社團之社長一名；社團人數若超過 40 人，建議可再分組運作。

(四) 全校性幹部

包括學生(自治)會會長(市長)，及依規定擔任學校各委員會之學生代表。

(五) 服務學習時數

1. 服務學習原則：
 - (1) 以校內服務學習活動為主，校外社會服務為輔。
 - (2) 學校應安排、提供足量的服務學習時數，並公告周知，讓每個學生都有公平參與之機會。
 - (3) 學生進行團體服務學習時，學校應有專人指導，以就近照顧；若學生進行個人性之服務學習活動，學校應評估其安全性。
2. 校內服務學習：屬全校性服務學習（班級內服務僅指各科至多一名小老師，其他不予採計，小老師時數採計以任滿一學期者 20 小時為上限）。
3. 全校性服務學習類別：
 - (1) 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
 - (2) 環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保尖兵等相關類型。
 - (3) 學術類：與教學相關服務工作，如圖書、實驗室、體育器材管理等相關類型。
 - (4) 典儀類：司儀、值星、旗手、場地布置等相關類型。
 - (5) 其他類：經學校核可之全校性服務工作；服務場域不限校內，可擴及社區。
4. 校外社會服務：
 - (1) 學生從事校外社會服務時，於事前填寫校外社會服務申請書(附件)，並經學校初核其符合教育性且為機關(構)、法人、經政府立案之人民團體後，始進行校外社會服務。
 - (2) 校外社會服務證明由社會服務單位核發，再由學生交回學校認證登錄。
 - (3) 查詢有關本縣志願服務機構，可逕至彰化縣志願服務與資源整合資訊網瀏覽下載，網址：<http://cvris.chcg.gov.tw/chvol/>

二、獎勵紀錄及生活教育

(一) 獎勵實施

1. 學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。
2. 依規定應予學生記大功、記大過以上之獎懲案件，或獎懲案由、程度不甚明確者，應經學生獎懲委員會審議通過，始得施予獎懲；其審議應秉持公平、公正原則進行。另未經學生獎懲委員會審議之獎懲案件，仍應循行政程序完成核定。
3. 學生獎懲委員會之組織、運作方式、獎懲標準、功過相抵、銷過措施、學生申訴等，應

訂定合理可行之規定。

4. 針對學生進行大過以上之懲罰，應依案件性質，讓學生有陳述意見或說明之機會。學生獎懲委員會做成相關懲罰決定後，當事人如有異議，得提出申訴。

(二)曠課定義：未依規定辦理請假手續而未到校上課或未到校參加考試。

各校應訂定相關請假規定，補請假手續應於一定時間內完成。

叁、績優表現

一、均衡學習

100 學年入學學生，於 103 學年度只採計國二全學年及國三上，共三個學期，比序積分採計則為健康與體育、藝術與人文、綜合活動三領域平均成績皆達 60 分(含)以上者，三學期皆符合者 7 分，任二學期皆符合者 4 分，任一學期符合者 2 分。

二、競賽成績

(一) 如超額比序項目積分對照表內容。

(二) 競賽層級

1. 國際性：指經中央機關薦送或認可之國際性競賽。
2. 全國性：指中央機關主辦或認可之全國性競賽。
3. 區域性：指由中央機關主辦之分區賽，或各直轄市、縣(市)政府教育局(處)聯合辦理之跨縣市競賽。
4. 縣市性：指直轄市、縣(市)政府主辦或認可之競賽。

(三) 採計項目

1. 本區國際性及全國性競賽採計項目，以全國免試入學委員會（未成立前由教育部）公布參考項目為主。
2. 區域性及縣市性競賽項目須經本府認可公布之參考項目，始予採計。

(四) 競賽成績同(學)年同項競賽擇優採計一次，各校對於同(學)年同項目競賽，可考慮遴選不同選手參賽。

三、體適能：

(一)「柔軟度坐姿體前彎、肌肉適能(1 分鐘屈膝仰臥起坐)、瞬發力(立定跳遠)、心肺適能(800/1600m 跑走)」等四項，採計以國一至國三檢測四項任採三項且擇最優一次檢測成績，惟四項測驗不得分項採計。

(二) 體適能成績證明：

1. 體適能檢測站成績證明：學生須至本縣或其他縣市教育部奉可成立之體適能檢測站檢測，由教育部統一提供格式，檢測單位核發成績證明。
2. 學校體適能檢測成績證明(自修正公布後之檢測成績始得採計)：由縣內各國中依教育處業務單位規定執行檢測，核發經學校核章之成績證明。

(三) 體適能檢測之年齡計算方式，以 7 個月為界，檢測年月與出生年月相減，所得月份達 7

個月以上，則進升一歲。舉例說明如下：

1. 民國 88 年 3 月出生，於民國 101 年 10 月進行檢測，年齡計算為 $101(\text{年})-88(\text{年})=13$ ； $10(\text{月})-3(\text{月})=7$ ，因達 7 個月，故進升 1 歲，其年齡為 14 歲。
2. 民國 88 年 5 月出生，於民國 101 年 10 月進行檢測，年齡計算為 $101(\text{年})-88(\text{年})=13$ ； $10(\text{月})-5(\text{月})=5$ ，因未達 7 個月，故其年齡為 13 歲。
3. 受測學生超過 16 歲者，以 16 歲之標準計分。

(四) 體適能標準：體適能檢測成績參照教育部民國 101 年 10 月 8 日公布之體適能常模，依不同性別及年齡，各單項檢測成績銅牌以上標準如下：

項 目	男生					女生				
	12 歲	13 歲	14 歲	15 歲	16 歲	12 歲	13 歲	14 歲	15 歲	16 歲
肌耐力：一分鐘屈膝仰臥起坐(次)	30	33	35	37	38	27	29	27	27	29
柔軟度：坐姿體前彎(公分)	23	24	25	25	26	29	30	30	31	32
瞬發力：立定跳遠(公分)	155	170	185	195	200	135	138	138	140	145
心肺耐力： 800(女)/1600(男) 公尺跑走(秒)	257 (800 m)	590	554	533	507	284	283	289	287	278

(資料來源：教育部體適能網站—體適能常模。本表各項標準會依教育部修正而隨之修正)

附件(參考範例)

校外社會服務申請書			
學生姓名		年 班 座號	
社會服務單位			
單位登記字號			
社會服務時間	年 月 日 至 年 月 日		
服 務 內 容			
家長同意簽章	訓育組長	學務主任	學校核可戳章