

附表 1 臺東區高級中等學校免試入學比序項目積分對照表 112.9.13 公告修正

**(適用 115 學年升學高級中等學校者)(目前七年級學生)**

項目	積分計算方式		備註
	計算標準	上限	
1. 志願序	<u>第一志願群 12 分</u> <u>第二志願群 10 分</u> <u>第三志願群 8 分</u> <u>第四志願群 6 分</u> <u>第五志願群 4 分</u>	12 分	1. 學生參考國中學生生涯輔導紀錄手冊之生涯發展規劃書，選填志願。 2. 落實國中端適性輔導工作並實際幫助學生適性升學與發展。 3. 以志願群方式計分，同一職群內各群、科連續選填為志願時，視為同一志願群計分，跨校同職群連續選填視為同一志願群。普通型高級中等學校以一校為一志願群。 <u>4. 自 115 學年起升學高級中等學校者，本項採計積分上限 12 分，計算標準為：</u> <u>第一志願群 12 分</u> <u>第二志願群 10 分</u> <u>第三志願群 8 分</u> <u>第四志願群 6 分</u> <u>第五志願群 4 分</u>
2. 多元學習表現	服務學習 1. 擔任班級幹部或社團幹部任滿 1 學期，經考核表現優良者得 3 分 <u>2. 參加校內外服務學習，每次服務應滿 30 分鐘。</u> <u>服務時數滿 8 小時得 1 分，未滿 8 小時，以滿 1 小時得 0.125 分採計，服務時數覈實登錄，</u>	12 分	1. 採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上學期五學期。 2. 經國中認定服務班級及認定服務學習績優者提出證明。 3. 班級幹部之數量以 1 人服務 3 人之比例計算，每班至多 9 名。其幹部職稱及工作職責如補充說明所示，僅供參考。 4. 社團幹部為學校內社團之社長，若社團人數 11 人(含)以上得增設副社長。每社團至多 2 名社團幹部。 5. 擔任班級幹部或社團幹部獲得獎勵者，不得於「獎勵紀錄」項目重複採計加分。 1. 服務學習課程：由各國中規劃校內(外)服務學習課程或活動，並發給服務學習證明，惟該服務學習課程或活動應納入學校課程計畫中。 2. 課餘(間)時間服務學習時數認證單位： (1)公部門：指鄉、鎮、市、區公所以以上之各級政府機關。 (2)學校單位：指公私立各級學校(不含幼兒

		<u>每學期採計 3 分為限。</u>		<p>園、托兒所)。</p> <p>(3)社(財)團法人：指經主管機關核准設立並向法院完成法人登記，領有社(財)團法人證書者。</p> <p>(4)經立案之非營利組織：指登錄於內政部公益平台且核准立案之非營利組織。</p> <p>3. 服務學習時數採計期間自 <u>110 年 8 月 1 日至 113 年 4 月 10 日止</u>。</p> <p>4. <u>自 115 學年起升學高級中等學校者，本項採計計算標準為：參加校內外服務學習，每次服務應滿 30 分鐘。服務時數滿 8 小時得 1 分，未滿 8 小時，以滿 1 小時得 0.125 分採計，服務時數覈實登錄，每學期採計 3 分為限。</u></p>
日常生活表現	獎勵紀錄	大功每次 4.5 分 小功每次 1.5 分 嘉獎每次 0.5 分	15 分	<p>1. 各獎勵紀錄可累加計分，如嘉獎 10 次，積分為 5 分。</p> <p>2. 採計功過相抵後之獎勵紀錄。</p> <p>3. 採計至 <u>113 年 4 月 10 日止</u>。</p>
	無記過紀錄	<u>銷過後無任何懲處紀錄</u>	<u>5 分</u>	採計至 <u>113 年 4 月 10 日止</u> 。
		<u>健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，符合一個領域達及格者 5 分，未達標準者 0 分</u>	<u>20 分</u>	<p>1. 為確保各領域教學正常，學生多元學習並均衡發展，未納入國中教育會考之學習領域達畢業標準(及格)者，給予積分獎勵。</p> <p>2. 採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上學期五學期。</p> <p>3. 符應教育部高級中等學校多元入學招生辦法修訂「科技」領域得納入均衡學習比序項。</p>
均衡學習		<u>體適能</u>	<u>6 分</u>	<p>1. <u>本項採計積分自 115 學年起升學高級中等學校適用。</u></p> <p>2. <u>本項體適能檢測依據教育部體育署公告之檢測項目。</u></p> <p>3. <u>體適能檢測任一項成績達門檻標準(教育部體育署體適能網站公告常模等級百分等級 25)採計 1.5 分，二項採計 3 分，三項採計 4.5 分，四項採計 6 分。</u></p> <p>4. <u>以下身分者，免予施測，採計本項目總積分上限 6 分：</u> <u>身心障礙者、重大傷病者及體弱者：</u></p>

				<u>(1)持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定之證明；</u> <u>(2)持有身心障礙證明者；</u> <u>(3)持有公立醫院或教學醫院(含醫學中心、區域醫院)之證明者。</u>
3.	113 年國中教育會考成績	精熟每科 6 分 基礎每科 3 分 待加強每科 1 分	30 分	國文、數學、英語、社會、自然五科，每科得分最高 6 分。
參考合計積分			100 分	

說明：

- 比序項目共計三大項，申請時上列項目應全數採計，當總積分相同時，比序順序如下：總積分、志願序、志願校群、科、服務學習、獎勵紀錄、無記過紀錄、均衡學習、**113**年國中教育會考成績、國文、數學、英語、社會、自然、寫作測驗、國文標示、數學標示、英語標示、社會標示、自然標示。各科標示順序為 A++、A+、A、B++、B+、B、C。
- 特殊身分學生（含原住民身分、身心障礙學生、蒙藏學生、僑生、退伍軍人、政府派赴國外工作人員子女、境外優秀科技人員子女七類）將依教育部所訂定各特殊身分升學優待辦法辦理。
- 依照教育部 101 年 6 月 21 日臺中（一）字第 1010105222 號函示，103 年實施十二年國民基本教育後，原住民學生既有之權利仍予以尊重，並予以延續。免試入學未訂定報名條件，當報名人數（含一般生及特殊身分）未超過招生名額時，應全額錄取。但當報名人數（含一般生及特殊身分）超過招生名額時，原住民學生先與一般生進行比序。經比序後，如仍有未錄取之原住民學生，再就同一類特殊身分進行比序，且錄取名額不占一般生名額。原住民學生外加名額以各入學管道之 2% 為限。
- 服務學習與獎勵紀錄之採計，詳參附件一「臺東區高級中等學校免試入學比序項目多元學習表現積分對照表補充說明」。
- 符合「非學校型態實驗教育學生」、「特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法學生」詳參附件一「臺東區高級中等學校免試入學比序項目多元學習表現積分對照表補充說明」。
- 試辦學習區完全免試入學管道，總積分經比序至最終仍相同時，依下列方式依序比序：
  - 獎勵紀錄項，採計積分不受限上限 15 分，依獎勵紀錄總積分比序。
  - 獎勵紀錄總積分仍相同時，依功獎次數依序比序：大功次數、小功次數、嘉獎次數。
  - 獎勵紀錄大功次數、小功、嘉獎次數仍相同時，依服務學習總時數（不受 12 分限制）比序。

「臺東區高級中等學校免試入學比序項目積分對照表」補充說明

一、「服務學習」項目採計原則

(一)班級幹部認證

1. 幹部指經民主程序產生並賦予職位名稱，以協助教師教學、班級經營及推動學校相關事務之學生。
2. 班級幹部職稱如表一、其幹部職稱及工作職責如補充說明所示，僅供參考。
3. 班級幹部之數量以 1 人服務 3 人之比例計算為原則，每班至多 9 名。學校為發展特色，班級內需要置較多班級幹部時，納入計分之幹部人數仍以上述比例為限，名額超過部分，學校得另為適當之獎勵。
4. 幹部產生方式：
  - (1) 幹部應透過公平、公正、公開及民主程序產生，不得由學生輪流擔任或逕由教師指派。學生於擔任幹部期間如有遭受小過以上之懲罰者，教師得考量該懲罰是否影響其擔任該幹部之正當性及合適性，並應經民主程序改由合適之學生接替。
  - (2) 各國民中學應檢討現行幹部產生方式之合理性，不合時宜者，應予以修正，另應督導幹部產生之公平性，如有未依公平機制產生之幹部，則該項分數得不予採計。
5. 計分原則：
  - (1) 學生擔任幹部，須服務滿一學期始納入計分。接替擔任幹部未滿一學期者，學校得另為適當之獎勵。
  - (2) 擔任幹部者，如以同事由同時獲得幹部及其他比序採計項目之分數時，以擇一方式計分，不重複給分。
  - (3) 班級幹部需任滿一學期且表現優異，並經導師提出證明後，提請學校依權責認證，以為計分之憑據。
6. 擔任班級幹部，每學期可採計 3 分。經認證之班級幹部，需檢附學校核發之相關證明，方能列入積分採計。
7. 各校應檢討現行幹部產生方式之合理性，不合時宜者，應予以修正，另應督導幹部產生之公平性，如有未依公平機制產生之幹部，則該項分數得不予採計。

(二)社團幹部認證

1. 社團指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。
2. 社團類型包括學藝性社團（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）、童軍社團、體育性社團（如球類、田徑類）等。
3. 社團幹部為學校內社團之社長，若社團人數 11 人(含)以上得增設副社長。每社團至多 2 名社團幹部。
4. 擔任社團幹部，每學期可採計 3 分。惟需提請學校依權責認證，並檢附學校核發之相關證明。

## 二、「獎勵紀錄」項目採計原則

- (一)獎懲之實施與計分：依國民教育法第二十條之一第一項規定，臺東縣訂有「臺東縣國民中小學學生獎懲實施注意事項」，各國民中小學之獎懲除法令另有規定，悉依本注意事項規定辦理。
- (二)獎勵紀錄之計分，以落實教師正向輔導管教、引導學生健全成長及積極改過遷善為目標。
- (三)各國民中學應檢討現行校規之合理性，違反相關法規或不合時宜者，應予以修正。
- (四)獎懲之實施與計分：
  - 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.各國民中學就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，申訴之相關流程及規定依各校制定之申訴制度實施辦法辦理。
  - 5.獎懲類別：
    - (1)獎勵：包括大功、小功及嘉獎三類。
    - (2)懲罰：包括大過、小過及警告三類。
  - 6.獎懲計分原則：
    - (1)獎勵：大功每次之計分優於小功及嘉獎，小功每次之計分優於嘉獎。
    - (2)懲罰：無懲處紀錄或功過相抵及銷過後無懲處紀錄者應給予同等之計分，且該分數應優於功過相抵及銷過後無小過以上紀錄者。
- (五)學生如以同一事由同時獲得日常生活表現之獎勵及其他比序採計項目分數時，以擇一方式計分，不重複給分。
- (六)日常生活表現之計分，以落實教師正向輔導管教、引導學生健全成長及積極改過遷善為目標。

## 三、非學校型態實驗教育學生採計原則

- (一)採團體式及機構式辦理非學校型態實驗教育者：
  - 1.獎勵紀錄之計分，應由學生設籍之學校就其表現給予相同之計分機會及標準，並提供學生及家長充分之資訊，比照「獎勵紀錄」項目採計原則辦理。
  - 2.採團體式及機構式辦理非學校型態實驗教育者，得依「幹部任期」項目採計原則規定選擇合適之學生擔任幹部，其擔任幹部之記錄程序及計分方式，比照「幹部任期」項目採計原則辦理，由學生設籍之學校協助登錄。
  - 3.社團採計原則：於國中期間參加學籍所屬學校或實驗教育機構所辦理之課程內

或課後（含假日及寒暑假）社團活動，比照「社團參與」項目採計原則辦理。

(二)採個人實驗教育辦理非學校型態實驗教育者：

個人實驗教育學生，採計「志願序」(上限 18 分)、「均衡學習」(上限 20 分)、「教育會考表現」(上限 30 分)三項。計分方式為「均衡學習」原始積分依比例換算，加上「志願序」及「會考表現」原始分數，即為總績分。(範例說明：某生於志願序得 18 分、均衡學習得 15 分、教育會考表現得 30 分，「均衡學習」換算百分比得分  $15 \times 52 / 20 = 39$ ，再加上「志願序」18 分+「會考表現」30 分，則總績分 87 分)。

四、特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法學生

(一)特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法學生：

國中階段跳級就讀之學生，「志願序」、「教育會考成績」兩項，計分方式不變。「服務學習」、「日常生活表現」、「均衡學習」三項，其計分方式以所有完整學期積分依比例換算。(範例說明：如某生有完整三學期，於「獎勵紀錄」一項獲得滿分 15 分，依比例換算(15 分乘以 3 分之 5)實得 25 分，但該單項之上限分數為 15，得分即為 15 分；「均衡學習」一項，以該生就讀之完整學期所得分數計算。)

五、兼顧不同層面學生需求

(一)特殊身分學生(含原住民身分、身心障礙學生、僑生、退伍軍人、蒙藏學生、政府派赴國外工作人員子女、境外優秀科技人員子女七類)依教育部所訂定各特殊身分升學優待辦法辦理。

(二)103 年實施十二年國民基本教育後，原住民學生既有之權利仍予以尊重，並予以延續。免試入學未訂定報名條件，當報名人數(含一般生及特殊身分)未超過招生名額時，應全額錄取。但當報名人數(含一般生及特殊身分)超過招生名額時，原住民學生先與一般生進行比序。經比序後，如仍有未錄取之原住民學生，再就同一類特殊身分進行比序，且錄取名額不占一般生名額。原住民學生外加名額以各入學管道之 2% 為限。

(三)「非學校型態實驗教育學生」、「特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法學生」詳見本補充原則三、四。

(四)弱勢學生的學習及輔導，提供相關的措施：如「教育優先區計畫」補助學校辦理活動經費、「大陸及外籍配偶子女教育輔導計畫」、「關懷弱勢弭平落差課業輔導」、「攜手計畫課後扶助」-整合教育部先前推動「關懷弱勢弭平落差課業輔導」、「退休菁英風華再現」、「大專生輔導國中生課業試辦」等相關計畫，結合政府及民間部門資源，邀集現職、退休教師、經濟弱勢大專學生及社會人力等，針對原住民、身心障礙、低收入、外籍配偶子女等需要補救教學之國中小學生，於課後進行課業輔導，希望能提供弱勢學生更多學習的機會，縮短國中小學習成就低落學生之學習落差。對於弱勢學生也提供相關就學費用的減免或補助，包含國中小免繳代收代辦費、教科書費；高級中等學校則酌減學雜費。

六、本補充說明未規定事宜，得由臺東區高級中等學校入學推動工作小組討論訂定之。

表一 113 學年幹部職稱及工作職責

職稱	工作職責
1. 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。
2. 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。
3. 康樂股長	體育課器材借用、體育競賽、策劃班上康樂活動…等。
4. 學藝股長	藝文競賽、作業抽查、教室佈置、壁報製作…等。
5. 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。
6. 服務股長	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
7. 自治股長 (或相類職稱)	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
8. 輔導股長	協助輔導活動課教師、協助輔導室業務推動…等
9. 衛生股長	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

備註：

1. 本表格幹部職稱及工作職責僅供參考。
2. 各校得自行制定自治股長之職稱，登錄系統，依規定覈實核計積分。