

## 112 學年第 2 學期 高三期末及暑假期間重要事項通知

期末考成績、學期成績、補考、重補修...等相關事宜，攸關同學自身權益，請同學留意時程並自行上網查詢各項最新公告，學校不再另行通知。

日期	項目
5/1(三)~5/2(四)	高三期末考，期末或學期成績有疑義請找任課老師確認更正
5/3(五)~6/3(一)	大學分發入學特種生(派外、原住民)申請繳件
5/6(一)~5/23(四) 中午 12 時止	分科測驗校內報名
5/7(二)下午 5 時前	<b>登入二代校務行政系統查詢補考(暨不能補考)科目</b> ◆ 查詢路徑：學生線上->01 各項查詢->查詢個人成績->點選學年學期「112 2」欄位->點選右方「學期成績」 ◆ 補考科目及時間請留意試務組(分機 117)公告
5/8(三)	分科測驗模擬考
5/8(三)下午 5 時	公告補考時間及注意事項(試務組，分機 117)
5/15(三)	<b>高三補考</b> ◆ 參加者務必著制服及攜帶學生證，考試地點當日 8 點公佈在教務處佈告欄
5/20(一)前	<b>公告補考通過名單</b> ◆ 有疑義請 5/21(二)中午 12 時前洽註冊組(分機 113) ◆ 補考成績將於 5/24(五)缺課達三分之一名單公告後，再行匯入校務行政系統(以及格基準登錄)，據以計算同學的畢業成績與學分。
5/24(五)下午 5 時	<b>公告各科缺課達 1/3 學期以上之名單。</b> ◆ 學生曠課及事假，節數達該科目全學期總節數三分之一者，該科目成績以零分計算(若該科目已補考，補考成績亦無效) ◆ 同學缺課節數過多尚未銷假者，請依規定至生輔組(分機 223、224)銷假，以免影響學期成績或補考成績 ◆ 銷假/疑義處理期限：5/27(一)下午 5 時前
5/24(五)~5/27(一) 中午 12 時	分科測驗校內報名結果公布，如需修改資料請公布後至 5/27(一)中午 12 時前洽註冊組(分機 113，請於上班時間來電)修改
5/28(二)	註冊組寄分科測驗「報考資料確認表」至學生 GS 信箱，有到校同學可至註冊組列印，記得須簽全名繳回
5/29(三)~5/30(四) 下午 2 時	◆ 請班長與同學約定繳報名費和報考資料確認表時間(未到校同學應配合返校繳交)。

日期	項目
	◆ 班長收報名費和報考資料確認表並於 5/29(三)~5/30(四)下午 2 時前繳至註冊組。 ◆ 校內報名結束後改「不報考」，亦須於確認表上畫 X 寫上「取消報名」且經學生及家長簽上「全名」後繳交班長，或將確認表拍照由 GS 帳號回復學校，信件主旨應寫上「班級+座號+姓名+取消分科報名」。
6/4(二)畢業典禮	由導師發以下資料： ◆ 期末考、學期成績單及獎狀：成績單請妥善保存，申請獎學金，請自行影印成績單後至註冊組蓋教務處章戳，學校只發一次不會再核發。 ◆ 役期折抵證明單(男) ◆ 畢業證書；如未符合畢業條件，依畢業總學分數發「修業證明書」或「成績證明書」(請參考背頁 112 學年度未符合畢業學分條件申請證明書及重修後領畢業證書注意事項)
6/4(二)~6/14(五) 下午 4 時	個人申請錄取生欲取消報考分科測驗及退費請至註冊組辦理，逾時不候。
6/5(三)~6/6(四)	<b>重補修報名</b> ◆ 重補修資訊請留意教學組公告，逾期報名不受理 ◆ 報名、開課日期時間及繳費問題請洽詢教學組(分機 111)，學分問題請洽註冊組(分機 113)
7/12(五)~7/13(六)	<b>分科測驗</b> ◆ 應考資訊全面由考生至大考中心網站查覽、列印或電話語音查詢，報名資料有填寫行動電話號碼者，大考中心會以發送簡訊通知應試及網路查詢連結。 ◆ 考試當日應攜帶規定之有效身分證件應試。
10/31(四)前	數位學生證畢業時不收回，學生票優惠適用至 113 年 10 月底，超過期限使用者，將改以普通票價扣款，停止使用可至各捷運站旅客詢問處辦理退費。

(112 學年度未符合畢業學分條件申請證明書及重修後領畢業證書注意事項，請翻面查閱)

## 112 學年度未符合畢業學分條件申請證明書及重修後領畢業證書注意事項

✚ 依「學生學習評量辦法」規定，學生修業年限以三年為原則，最長為五年。修業期滿，符合下列情形者，准予畢業並發給畢業證書：

- (一) 普通班(含科學班、資科班)學生：應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。
- (二) 音樂班、美術班學生：應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，部定必修及校訂必修至少需 128 學分成績及格；選修學分至少需修習 14 學分且成績及格。
- (三) 語資班、數資班學生：應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。其中，部定必修一般科目至少須 80%及格，校訂必修特殊需求領域科目至少須 85%及格，選修科目學分至少須 70%及格，始得畢業。

修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

學生修業期滿，成績評量不符合前項畢業學分條件，已取得 120 個畢業應修學分數者，得核發修業證明書，未達 120 畢業學分數者，得核發成績證明書。

✚ 已修學分未符合畢業條件，至大學就讀應繳交「修業證明書」或「成績證明書」做為大學入學同等學力證明，各項證明於申請日三日後至註冊組領取，申請證明書步驟如下：

項目	學分數	證書種類
未報名重修課程	畢業總學分數達 120 學分以上者	✚ 核發「修業證明書」 請 6/4(二)前繳交 3 張 2 吋照片及填妥「領取修業證明聲明書」至註冊組辦理，於申請三日後至註冊組領取。
	畢業總學分數未達 120 學分	✚ 核發「成績證明書」 請 6/4(二)前填妥「領取成績證明聲明書」至註冊組辦理。
報名重修課程	重修後已達畢業最低學分數 150 學分	✚ 核發「畢業證書」 應符合「學生學習評量辦法」畢業學分條件之規定。
	重修後畢業總學分數達 120 以上者	✚ 核發「修業證明書」 填妥「領取修業證明聲明書」，並攜帶 3 張 2 吋相片，於校網公告時間至註冊組辦理，並於辦理申請 3 天後至註冊組領取。

重修後畢業總學分數未達 120 學分	✚ 核發「成績證明書」 填妥「領取成績單聲明書」，於校網公告時間至註冊組辦理。
--------------------	--

- ◆ 填寫「領取修業證明聲明書」或「領取成績證明聲明書」表單可到註冊組領取，或自行下載填妥資料，並經由學生及家長完成簽名後再繳交至註冊組辦理。
- ◆ 領取「修業證明書」或「成績證明書」應備妥身分證件或學生證。
- ◆ 報名重修上課同學應於課程結束後依公告時間再到註冊組領取畢業證書，未達畢業學分條件則領取修業證明或成績證明。
- ◆ 重修後成績查詢、申請「修業證明書」或「成績證明書」，時間如有異動，以最新公告為準，學校不再另外通知。

教務處註冊組 113.4.17

