

國立永靖高級工業職業學校 重（補）修學分實施要點

89.12.01 訂定
93.05.05 第一次修訂
93.07.07 第二次修訂
94.0901 第三次修訂
95.07.18 第四次修訂
99.12 第五次修訂
101.8.30 期初校務會議修訂通過
102.8.30 期初校務會議修訂通過
105.08.29 期初校務會議修訂通過
106.01.19 期末校務會議修訂通過
110.01.20 期末校務會議修訂通過
114.01.20 期末校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 試辦學年學分實施計劃。
- (二) 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定（民國 111 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1110173760A 號令）辦理。

二、目的：

- (一) 協助學生奠定學、術科基礎，適應學生個別差異。
- (二) 協助學生克服學習障礙，提昇學習效果。
- (三) 落實能力本位精神，達成職校畢業標準。

三、實施方式：

由各處室主任及相關行政人員組成重補修輔導委員會。推動各項重補修業務，並定期檢討，依檢討結果作為改進依據。

四、實施對象：

- (一) 學生各科目學業成績不及格或經補考以後仍不及格者，得申請重修。
- (二) 轉科、轉學經抵免學分後，未修習之科目或學分數不足者，得申請重修。
- (三) 修業三年仍未取得足夠畢業學分者（延修生）。

五、編班方式：

- (一) 開辦專班：同一年級同一科目，重補學生人數達 15 人以上者，得編班教學，但每班以不超過 40 人為原則。
- (二) 自學輔導：如無法安排實施編班或隨班上課時，得經教務處安排開設自學班，協調老師以彈性時間，採個別或小組上課方式指導同學實施部分時段自學輔導。
- (三) 隨班修讀：延修學生重修學分時，以不衝堂為原則，可隨同低年級同科目之班級上課。

六、辦理時間：

以學期中為原則，必要時得於寒暑假實施。

七、編班流程：

- (一) 註冊組轉知實研組前一、二年重補修學生名單、科目。並列出各年級需重補修之科目名稱及人數之清冊。
- (二) 學生於名單公佈後一週內至教務處提出申請並繳回清冊，並由出納組製作繳費三聯單。待繳費日期截止後、實研組彙整繳費完成名單，公告編班課表於教務處公佈欄。
- (三) 課表公告後，實研組統計各重修班名單並製成績冊、點名冊。
- (四) 重修專班上課時間應有巡堂人員，由實研組製作巡堂人員登記表、重修班級教室日誌（附件一）。
- (五) 延修生申請重修，以隨班修讀及開設專班為主，不在畢業學年度暑假開設自學輔導班；若時間及排課等因素無法隨班修讀之延修生，可參加下一學年度之重修申請，其申請、開課等方式依本實施要點辦理。

八、授課時數：

- (一) 專班重修：每一學分授課最少 6 節課，授課方式同日常教學。
- (二) 自學輔導（自學班）：每一學分授課 3 小時，授課方式同日常教學。授課時間外，由各科教師指定教材供學生依發放之教學進度自行修讀，並於課程結束後，由任課老師自訂時間舉行考試。
- (三) 隨班修讀：延修學生在學期上課期間，於重修上課之日當天全天到校，作息時間及生活教育規範與一般學生相同。
- (四) 重修專班同一科目每天至多 4 節；自學輔導同一科目每天至多 6 節。

九、教材內容：

重修學分之教學內容，以教科書為主，課程範圍應包括全學年課程，但其教材內容、份量、順序，得由任課教師做適當調整。

十、師資安排：

- (一) 重修班之任課教師，經各科教學研究會討論後推派，再由教務處聘請擔任為原則。
- (二) 擔任重修班之任課教師，不受教師兼代課最高時數之限制。

十一、上課實施及管理：

(一) 重修專班：

1. 由任課教師按表上課。
2. 學生請假由任課教師核定。

(二) 自學班：

1. 重修第一天由指導老師審核學生之讀書計畫表並指定作業。
2. 學生依審核過之讀書計畫實施自學。

(三) 重補修上課期間請教官協助上下課上學交通、生活管理。

十二、成績評量：

(一) 重修專班：

1. 暑期重補修學生之期中、期末考試各舉行一次，時間由任課教師自訂，考試後試卷請繳至註冊組留存。
2. 期中考試佔 30%，期末考佔 30%，平時成績（含作業成績）佔 40%。

(二) 自學班：於各自學班最末節舉行集中測驗，教師可依學生指定作業之優劣、考試成績進行評量，及格者授予學分。

(三) 重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者(含)，不予成績評量；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。

十三、收費標準：

(一) 延修學生隨班重補修學分費，比照暑期重補修學分費繳納。

(二) 重補修學分費以學生自行付費為原則，其學分費以專班費用每生每節課四十元；自學輔導每學分收費二百四十元計算。

(三) 原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生、功勳傷殘子女及符合高中職免學費標準等已享有學雜費之優待補助者，其重修學分費不再補助。

十四、任課教師注意事項：

(一) 協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學。

(二) 準時上、下課。

(三) 確實掌握上課學生人數。

(四) 加強學生平時考核，包含出缺席、學習情形、作業成績等相關事項列入學生成績考核。

(五) 重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，教師得另行補充其他相關資訊。

(六) 重修專班課程實施時，教務處應安排輪值巡堂人員巡堂；各重修專班置班長一人，於第一節上課前至教務處向巡堂人員領取重修班級教室日誌給任課教師填寫，於下課後交回教務處。

(七) 因事需調、代課請事先知會**實研組**。

十五、自學班教師注意事項：

(一) 請於學生重修當日，審核學生之讀書計畫、指定作業並繳交期末測驗考卷。

(二) 教師依規定評量學生成績，並將成績冊繳交註冊組。

十六、暑期重補修為補救教學重要之一環，視同正式上課，學生必須遵守一切校規。各處、室應與平時一樣，本著教、訓、輔三合一之基本理念及精神共同輔導暑修學生以增進學生適性學習，達成適性成長為目標。

十七、學生注意事項：

(一) 學生依據重（補）修、延修計畫提出申請，應依排課之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。

(二) 學生提出申請重補修、延修之後，除因公、喪假或重病住院，及辦理休學時其申請之重補修班尚未開課外，不得以任何理由要求調班或退費。

(三) 暑期返校重修同學之生活規範，比照學期中規定，獎懲列入下學年德行評量核算。

(四) 學生每學期申請重補修上限為 16 學分，待重補修排課結束後，在未衝堂情況下，學生如欲加修其他課程，可在期限內至教務處申請及繳費。(適用 104 學年度以後入學之學生)

十八、經費支出：

(一) 重補修學分費以支付教師鐘點費用及教材、講義、行政等費用為主。

(二) 教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

(三) 如排定重補修授課當日無學生出席，任課教師發給一節課鐘點費；該班每位學生缺課節數達科目重修教學總節數三分之一以上(含)，即通知任課教師及學生該班重補修後續無須到場上課，學生成績評量依相關規定辦理。

(四) 延修學生重修時，若任課教師利用上課日 8:00~16:00 授課（早自修及午修，不得授課），鐘點費為每節課新臺幣四百元。

十九、本實施要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。