

新北市立淡水商工學生重補修學分實施要點

94.01.04 93 學年度第一學期第三次召集人會議修訂
94.08.12 94 學年度第一學期第一次召集人會議修訂
95.05.18 97 學年度第 2 學期第三次召集人會議修訂
99.12.29 98 學年度第 1 學期第三次召集人會議修訂
107.06.27 行政會報修訂通過
109.01.04 行政會報修訂通過

- 一•依據：(一)教育部學年學分制新課程實施計畫
(二)高級中等學校向學生收取費用辦法修正。
(三)臺教授國部字第 1080113384B 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」修正辦法。
- 二•目的：協助已修課程成績不及格之學生及協助轉學生與轉科生取得應修學分為目的。
- 三•實施對象：已修課程成績不及格之學生及轉學生與轉科生為對象。
- 四•實施方式：
 - 下列情況，日間部學生得申請重補修：
 - (一)學生學年成績不及格之科目。
 - (二)轉學生與轉科生未修習之科目。
 - 重補修方式以下列順序為之：
 - (一)隨同下一年級班級修讀開設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。
 - (二)專班重修：
 - 1. 重修或補修人數達 15 人者，成立專班。
 - 2. 重修時間、課程內容、成績考查方式均由學校訂定之。
 - 3. 重修課程時間以寒、暑假實施為原則，課程範圍以開設學期課程為主。其每一學分之授課時數為 6 節課。
 - 4. 重修費用每生每節課 40 元，每學分收費 240 元。
 - (三)自學輔導：
 - 1. 由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分三小時，面授時間及成績考查方式由學校定之。
 - 2. 每學分收費 240 元。
- 五•開課時間：
 - (一)重修專班以寒、暑假及增廣教學活動時間為原則，得視需要於課餘及例假日開辦。
 - (二)未開設專班之科目，得視實際需求開設自學輔導班，以學期中至寒、暑假開辦為原則。
 - (三)各重補修科目每日上課以 4 節課為限，每日上、下午分段排課。
- 六•開班原則：統計各科目之不及格人數後開班，且由繳費人數決定編班。
- 七•編班原則：
 - (一)隨班修讀：延修學生在學期上課期間，於每週重補修時間到校，作息時間及生活教育規範與一般生相同。
 - (二)同年級同一科目重補修人數達 15 人者，採專班重修教學，每班以不超過 40 人為

原則。

- (三) 不同年級同一科目重補修人數，未達 15 人者得採混合編班辦理。
- (四) 混合編班：分同課程不同年級混合編班及近似課程混合編班
- (五) 自學輔導：原則上採併班方式辦理，繳費人數達4人以上，15人以下，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。學校得視自學班開班情況調整開班。

八·教材內容：以原課程教科書為主，教師得視學生學習狀況予以調整。

九·成績評量：依據本校學年學分制學生成績考查要點辦理，並參照能力本位標準評量之精神，提供學生努力學習，以通過評量之機會，成績通過者授予學分。

十·經費：

- (一) 以學生付費為原則。依教育部規定收費標準，經本校「收取學生代收代辦費」審核委員會審核通過金額為準。
- (二) 延修生隨班重修學分，繳交重修學分費如超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限，於學期開學時繳交註冊學雜費，不另收學分費。若在寒暑假重補修學分，依規定繳交重補修學分費。
- (三) 重補修課程如需實習（驗）材料費時，得酌收材料費，每學分 100 元，並專款專用。
- (四) 原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生及殘障人士子女等已享有學雜費優待補助者，其重修學分費不再補助。
- (五) 學分費支用以支用授課鐘點費及教材、講義、行政費用為主，教材、講義、行政費用以不超出收費總額百分之三十為上限，如收費不敷使用應以支付授課鐘點費為優先。
- (六) 重補修學分費盈餘得滾存由學校統籌作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

十一·師資：

- (一) 重補修教師之聘任，以本校專任教師為原則，可由各教學研究會推薦或由教務處視實際需要聘任之，必要時得聘任兼任教師授課。
- (二) 同課程不同年級混合編班：由一位專任教師輪流教授不同年級課程，並指導其他同學閱讀及預習進度或施行測驗或書寫作業。
- (三) 近似課程混合編班：聘請各重修課程數位教師，輪流教授個別課程，並指導其他同學閱讀及預習進度或施行測驗或書寫作業，採個別教學協同輔導方式教學。
- (四) 教師因故無法上課，請事先協調代理人授課。
- (五) 重補修班之授課時數，不得併入基本授課時數，不受教師兼、代課最高鐘點數之限制。
- (六) 重補修專班教材以學生原教科書相關範圍為原則，唯自學輔導班因授課節數少，故以重點講解、規劃作業、評鑑、補救教學為主。

十二·生活規範及學生應注意事項：

- (一) 重補修期間視同平時上課，生活規範要求如正常上課一般

- (二) 請任課教師確實點名，並將缺曠課名單送至教務處，缺曠課時數達授課時數三分之一，不授與學分，無故或未經告知而未上課者，視同自動放棄重補修不得申請退費。(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。)
 - (三) 重補修學生得由任課教師及學務處安排班級幹部、值日生協助上課及環境衛生維護工作。
 - (四) 重補修學生應於公告之規定時間內繳交重修費，除專案獲准遲繳者外，均予以退班除名，未繳重修費之及格學分，註冊組不予承認。
 - (五) 凡不及格之當年，拒絕參加所開重修班，因而影響畢業資格之學生，其後果自行負責。
 - (六) 其他未定事項，悉依既有校規辦理。
- 十三・學生申請退費應注意事項：
- (一) 繳費後依科目開課日期前一周提出申請，全數退還。
 - (二) 開課中公假、三日以上病假、喪假，或不可抗力之因素(如車禍)，請檢附證明，經核准者予以全數退還。
 - (三) 除前項外，不予退費。
- 十四・相關行政配合：
- (一) 請教務處與實習處負責安排重補修學分班教室。
 - (二) 請各科教學研究會召集人負責協調各科授課教師
 - (三) 請學務處協助課餘及假期補修學分期間，上、下學及假期上課之安全措施與生活管理。
 - (四) 請註冊組協助提供學生成績供輔導室及各班導師輔導，及重補修後成績登錄工作。
 - (五) 請總務處、實習處及教務處協助支援教學所須教具及其他教學設備。
 - (六) 請會計室及出納組配合辦理重補修學分費收費及支出手續
 - (七) 請學務處及輔導室安排導師及協助重補修期間學生生活管理與輔導(缺曠課、交通及意外傷害…等等)
 - (八) 請合作社協助學生飲食等問題。
- 十五・本要點經行政會報通過後，陳校長核准實施，修正亦同。