

新北市立淡水商工選修課程學生選課要點

108年6月26日第2次行政會報通過
110年6月7日第3次課程發展委員會修訂通過
110年11月24日第1次課程發展委員會修訂通過

壹、依據：

- 一、中華民國103年11月28日教育部臺教授國部字第1030135678A號「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、中華民國107年2月21日教育部臺教授國部字第1060148749B號「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 三、中華民國107年4月10日教育部臺教授國部字第1070024978B號「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

貳、對象：本校修習選修課程學生。

參、學生選課應詳細閱讀本要點，並應遵照導師、科主任、課程諮詢教師及輔導老師指導辦理，上述人員對學生選課應盡力輔導，有疑問時，從速協調有關單位辦理。

肆、選課輔導機制：

- 一、導師：負責發展性輔導，協助學生生活、生涯與學習之輔導與親師溝通；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，由導師先進行瞭解及輔導。
- 二、輔導教師：結合生涯規劃課程、生涯輔導相關活動與講座，並透過心理測驗，協助學生自我探索，瞭解自我興趣與性向，俾利學生規劃未來與學習；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，則協助導師，提供學生更專業之生涯輔導。

三、課程諮詢教師：

- (一) 每學期選課前針對學生、家長及教師說明學校課程計畫及其與學生進路發展之關聯，並於選課期間提供學生有關課程內涵、目標與未來大學科系或課程關聯性之諮詢。
- (二) 針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，俟導師或輔導老師輔導並解決相關問題後，提供學生課程諮詢。
- (三) 每學期於選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
- (四) 協助編印選課輔導手冊，以提供學生選修課程時之參考。

四、科主任：提供修課學生專業類科及技能課程的分析與輔導。

伍、學生選課須合於下列規定：

- 一、學生需於學校指定的選修期限辦理選修作業，未於規定期間選課者，由學校逕予分發，不得有異議。
- 二、學生需依課程手冊所載之選修課程進行選修，學生得自由填寫選修課程志願序，不限制數量。

三、學生以電腦選課系統進行初選，加退選以紙本申請單為之(如附件 1)。

四、有關班級人數：

- (一) 各選修科目其選修人數，每班開班人數不得低於 12 人為原則，各選修科目初選時達 12 人以上始成班；
 - (二) 依各班人數均衡原則，各科目開課人數設定為該開課組合總人數除以科目數；各科目開課人數上限於技高為前述商數加 3 人、於普高為前述商數加 10 人（最多不超過班級核定人數 35 人），選修人數超過上限時由電腦依學生志願序篩選分發。
- 五、學生每學期所修科目以其電腦選課或選課單為準。已選科目未經退選不得中途放棄，否則成績概以零分登錄，併入學期總平均計算。
- 六、本校選課採預選制，學生於每一學期結束前預選下學期課程。新生則於新生始業輔導時選課。

陸、學生加選或退選規定：

- 一、學生之退選以不影響原成班下限人數為原則。
 - 二、學生之加選以不影響加選班級上限人數為原則。
 - 三、學生退選人數超過成班下限人數或加選人數超過班級上限人數時，以送件先後順序辦理。
 - 四、學生加退選應於初次正式上課後三個工作天內為之，以紙本申請單辦理加退選作業，加（退）選單申請單經課程諮詢教師、導師及加（退）選授課教師簽署後，送教務處作業。
 - 五、超過加退選期限，即不得以任何理由要求再加退選課程。
- 柒、本要點經課程發展委員會討論決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立淡水商工 111 學年度第 1 學期〔專業群科〕課程加退選申請單

填寫說明：

- 1.加退選時間：於開課後三天的中午前交至教務處試務組。
- 2.填寫不完整或未於期限內繳回者不予受理，不得再以任何理由要求再加退選課程。
- 3.學生之加退選以不影響班級上、下限人數為原則，退選人數超過成班下限人數或加選人數超過班級上限人數時，以送件先後順序辦理。
- 4.以紙本申請單辦理加退選作業，加（退）選單申請單經課程諮詢教師、導師及加（退）選授課教師簽署後，送教務處作業。

 班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

課程類型：同校跨群選修/同科跨班選修/彈性學習(請自行圈選)

課程諮詢教師簽名：	導師簽名：

初選(欲轉出)科目編號及名稱	改選(欲轉入)科目編號及名稱
教師簽名：	教師簽名：

學生簽名：_____

家長簽名：_____

收件時間：111 年____月____日____時____分

收件人簽名：_____

新北市立淡水商工 111 學年度第 1 學期〔普通科〕課程加退選申請單

填寫說明：

- 1.加退選時間：於開課後三天的中午前交至教務處試務組。
- 2.填寫不完整或未於期限內繳回者不予受理，不得再以任何理由要求再加退選課程。
- 3.學生之加退選以不影響班級上、下限人數為原則，退選人數超過成班下限人數或加選人數超過班級上限人數時，以送件先後順序辦理。
- 4.以紙本申請單辦理加退選作業，加（退）選單申請單經課程諮詢教師、導師及加（退）選授課教師簽署後，送教務處作業。

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

課程類型：加深加廣選修/多元選修/補強性選修/彈性學習(請自行圈選)

課程諮詢教師簽名：	導師簽名：

初選(欲轉出)科目編號及名稱	改選(欲轉入)科目編號及名稱
教師簽名：	教師簽名：

學生簽名：_____

家長簽名：_____

收件時間：111 年____月____日____時____分

收件人簽名：_____