

新北市立金山高級中學重修、補修及自學輔導實施辦法

101 年 5 月 30 日高中課發會通過

101 年 6 月 29 日期末校務會議通過

102 年 8 月 28 日高中臨時課發會通過

107 年 12 月 24 日高中課發會通過

108 年 6 月 24 日臨時課發會通過

109 年 6 月 29 日課發會通過

110 年 11 月 16 日臨時課發會通過

113 年 6 月 18 日課發會通過

115 年 1 月 21 日課發會通過

115 年 5 月 13 日課發會通過

壹、依據

- 一、110 年 05 月 26 日高級中等教育法第 42 條。
- 二、110 年 11 月 11 日高級中等學校學生學習評量辦法。
- 三、113 年 2 月 27 日新北市公私立高級中等學校學生重修及補修學分實施要點。
- 四、115 年 4 月 30 日以新北府教中字第 1150782445 號令修正之「新北市公私立高級中等學校學生重修及補修學分實施要點」第二點、第五點。

貳、實施對象

- 一、學生於修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。
- 二、高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

參、實施內容

一、重修班

(一)重修班開課時段

- 1、學期中週一至週五的課餘時間(若配合課後輔導時間，則從第 9 節後開始上課)
- 2、例假日
- 3、寒暑假

(二)重修班開班科目

- 1、重修學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級提供學生重新修讀。
- 2、重修班每一學分授課節數不得少於六節，且開課期間應達 3 星期以上。
- 3、其實施方式得採部分數位平臺之學習。

(三)請假規定

- 1、重修或補修期間，學生曠課及事假之缺課節數達該科目總修習節數三分之一者，該科目不予成績評量。
- 2、每學分請假至多一節(公假、喪假、重大傷病等不可抗力因素除外，惟公假需經教務處同意)。
 - (1)請假節數超過前項規定者，不予成績考查。
 - (2)因不可抗力因素致缺課超過重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。學生得依完成請假證明申請合理比例退費。

- 3、請假手續於請假隔日起三日內完成(不含假日)，逾期記為無故缺席，
無故缺席一次即取消該科重修資格。

(四)重修班收費規定：學生收費每人每節課為新臺幣(以下同)五十元。

二、自學輔導

(一)重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。

輔導方式可分為四部份

- 1、在家自行修習課業。
- 2、於規定指定時間內自行繳交作業給指導老師。
- 3、依指導老師規定的時間和老師面談，僅面授指導支給鐘點費。
 - 1學分:1節(3-1=2節為教師指定教材，供學生修讀等)
 - 2學分:3節(6-3=3節為教師指定教材，供學生修讀等)
 - 3學分:5節(9-5=4節為教師指定教材，供學生修讀等)
 - 4學分:7節(12-7=5節為教師指定教材，供學生修讀等)
- 4、需參加夜間自習9週共18節或假期自習需18節。

(1)學期間辦理規定

- i. 辦理時間:每學期重修及自學申請截止後二週內開始辦理，夜自習辦理時間為每週一晚間6:40至8:30止。

ii. 自習期間勤惰表現

- ◇ 當節遲到15分鐘以上(A)視同無故缺席。
- ◇ 每遲到未逾15分鐘(B)而累積3次視同無故缺席1次。
- ◇ 自習期間趴睡、行為表現不佳，經指導老師勸止仍無改善者視同無故缺席1次。
- ◇ 無故缺席1次即取消一科自學資格。

(2)寒暑假期間，留校自習時數為18小時，並依教務處公告實施時間(高三於7月底前)完成，學生需自行評估是否能於公告實施期間完成所需自習時數。

(二)自學輔導時數及實施方式:

- 1、屬重修者，每一學分不得少於三節。面授指導及教學，得採數位遠距方式。
- 2、屬補修者，每一學分不得少於六節，且開課期間應達3星期以上。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。面授指導及教學，得採數位遠距方式。

(三)請假規定:

- 1、夜間自習請假次數累計2次，取消一科自學資格。公假、喪假、重大傷病等不可抗力因素除外，惟公假需經教務處同意。
- 2、前項請假累計不得超過學期間應到總次數三分之一，經查不符規定者，不予成績評量。
- 3、請假手續於請假隔日起三日內完成(不含假日)，逾期即不准假，視同無故缺席。

(四)已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准外，不得申請自學輔導。

(五)自學班收費規定：每學分新臺幣三百元。

三、重修班及自學輔導申請

(一)申請時間:

1. 學期初:實驗研究組公佈開班班別後，於規定時間內受理申請。
2. 學期末:寒暑假於補考成績公布後開放學生申請。未開重修班之科目由學生找授課教師簽名申請，惟同一年段、科目之授課教師需為同一人(依學生繳回之申請表後，酌請領召協調開課教師)。

(二)當學期有開設重修班之科目不得申請自學輔導，若申請人數不足開班，有填寫重修申請書者才能轉為自學輔導，若無填寫申請書者，需等到下學年始可重新申請。

(三)因前五學期不及格科目皆已提供多次申請機會，故應屆畢業生於畢業後重修僅允許提出高三下不及格科目之申請。

(四)延修生依據高級中等教育法第 42 條規定，修業年限有下列情形者，可於期限內遵照本辦法提出重修申請及遵循相關規定(須先向註冊組提交延修申請表):

- 1、學生未在修業年限內修畢應修課程者，至多二年。
- 2、身心障礙學生因身心狀況及學習需要，至多四年。
- 3、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，至多四年。

(五)顧及學生學習負擔及成效

- 1、每學期重修、自學學分數總計上限為 12 學分。
- 2、暑假重修、自學學分數總計上限為 16 學分。
- 3、寒假重修、自學學分數總計上限為 9 學分。

四、成績登錄：重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理

(一)重修

- 1、達高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄。
- 2、未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 3、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

(二)補修：依實得成績登錄。

(三)請假時數超過規定時數或次數：以原成績登錄，不授予學分。

五、學生管理與輔導：重修、自學學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之評量規定辦理。

肆、重修經費依下列規定辦理

一、重修費及補修經費應納入年度預算編列。

二、教師面授指導及教學鐘點費應依教師實際授課時數核實支付

(一)於上課期間開課者，依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額辦理。

(二)於課後或寒暑假期間開課者，每節支給新臺幣六百六十元，並以收支平衡為原則。

三、重修及補修之學分費

(一)支付教師鐘點費、教材、講義及行政費用；如不敷使用應優先支付教師鐘點費。

(二)教材、講義及行政費用之支出，不得逾其重修學分費收費總額百分之三十。

四、重修或補修課程如有實習（驗）者，得酌收實習（驗）費或材料費。但每人每學分收費，以新台幣二百元為限。

五、學生已享雜費優待補助者，其重修學分不再補助。

伍、本辦法提經高中部課程發展委員會會議討論，陳請校長核准後實施，修正時亦同。