

# 新竹市私立曙光女中 112 學年度第 2 學期重補修規則說明

113.03.18 於註冊組

請同學務必詳細閱讀本說明，了解重補修各項規則，如有不清楚的地方請主動詢問師長或註冊組，避免自身權益受損。

## ◎112-2 重補修開課行事曆

日期	辦理項目
113.03.18(星期一)	公告 112-2 重補修開課教師及開課行事曆
113.03.19(星期二)	112-2 重補修開課說明會 地點：615 教室 職科場（智仁勇祥）：上午 07:40~08:10 普科場（忠孝和平）：中午 12:10~12:40
113.03.18(一)~113.03.22(五)	『重補修』線上選課(操作流程見附件一說明) ※請於期限內選課完畢，逾時視同放棄，下學期再來
113.03.25(星期一)	統計各科開課人數，製發繳費單
113.03.25(一)~113.03.29(五)	重補修繳費(以班級為單位進行) ※每日上午第四節上課前至出納組繳費，下午不受理
113.04.12(星期五)	公告各班修課名單
113.04.15(一)~113.06.15(六)	重補修開課(上課日期請見系統及班級公告)
113.04.15(一)~113.06.27(四)	教師登錄重補修成績截止日
113.06.28(星期五)起(暫定)	學生開始線上查詢重補修成績

### 壹、重補修資格：

- 一、學生於每學期學業成績不及格，未取得學分之科目，得申請重修。
- 二、轉入本校之轉學生，未取得學分之科目，得申請補修。
- 三、如單科上下學期成績平均後及格，依照學年學分制規定，可以同時取得上下學期之學分，成績未及格的科目可以不用重修（選擇重修其重修成績將登載於成績單上，但不調整學業平均成績）。
- 四、如單科上下學期成績平均後不及格，須重修不及格之學期科目，以取得學分。

### 貳、重補修開班方式及請假規定：

#### 一、專班授課

- (一) 選修人數達 15 人以上，該科以專班授課進行。
- (二) 專班授課每 1 學分 240 元，無論重修或補修均為 6 節課(每 1 節授課 50 分鐘)。
- (三) 屬於專班授課者，於開課第一天到課時，開課老師發下講義或學習單，並說明上課方式，實施考試及作業等作為評分依據。
- (四) 請準時抵達上課地點，並實施點名，超過 15 分鐘未進教室，視同曠課。
- (五) 專班授課因故需請公假、喪假、病假(含重大病假、臨時病假)者，需至教務處填寫請假單，經相關老師核可後，始完成請假，請假缺課之節數以 2 倍自學節數補足。

- (六) 各假別依照本校學習評量辦法補充規定，檢附合格之相關證明，否則視為曠課。
- (七) 專班授課病假需於 3 日內完成補請，否則視同缺課，不予補足。
- (八) 專班授課事後補請公假、喪假缺課節數罰以 3 倍自學節數補足。
- (九) 專班曠課或請事假視同缺課不予補足，缺課總節數達該科應修節數 1/3 不予採計。
- (十) 數學重修，需取得前學期學分才可以重修次一學期之數學（即數學有擋修）。

## 二、自學輔導

- (一) 選修人數未達 15 人，該科以自學輔導進行。
- (二) 自學輔導每 1 學分 240 元。屬重修者每 1 學分要到校修習 3 節課；屬補修者每 1 學分要到校修習 6 節課(每 1 節自學 50 分鐘)。
- (三) 自學輔導包含『批作業給成績老師』及『點名老師』：
1. 『批作業給成績老師』負責出給同學作業以及評量、登錄重補修成績。
  2. 『點名老師』負責點名，確認同學是否有確實到課自學。
- (四) 自學輔導安排點名老師點名，超過 15 分鐘未進教室，視同曠課。
- (五) 同學需於自學時段「開始」前，主動找『批作業給成績老師』領取指定作業，完成後應「主動」將作業繳交給『批作業給成績老師』評分成績。**
- (六) 自學輔導因故需請公假、喪假、病假(含重大病假、臨時病假)者，需至教務處填寫請假單，經相關老師核可後，始完成請假，請假缺課之節數以時段異動處理。
- (七) 各假別依照本校學習評量辦法補充規定，檢附合格之相關證明，否則視為曠課。
- (八) 自學輔導病假需於 3 日內完成補請，否則視同缺課，不予補足。
- (九) 自學輔導事後補請公假、喪假缺課節數罰以 3 倍自學節數補足。
- (十) 自學曠課或請事假視同缺課不予補足，缺課總節數達該科應修節數 1/3 不予採計。
- (十一) 數學重修，需取得前學期學分才可以重修次一學期之數學（即數學有擋修）。

## 參、請假時段異動：

- 一、公、喪、病假以外之假別原則上不受理補節數。
- 二、專班授課及自學輔導請假，只能在行事曆上所開課的時間完成補足節數，其餘時段概不受理。另請依相關規定於期限內完成請假申請，逾時概不受理。
- 三、不受理於非重補修時段進行補節數。
- 四、請假者至教務處領取『重補修請假單』並取得『批作業給成績老師』及原『點名老師』同意簽章後，至教務處挑選時段進行重補修，並於異動後的時段請新『點名老師』簽名，完成後將『重補修請假單』繳回給『批作業給成績老師』確認節數。
- 五、未經同意，擅自更換時段異動，視為缺曠課。

## 肆、重補修上課規定：

- 一、重補修上課等同正式上課，其服儀規定及飲食辦法，依學務處相關規定辦理。
- 二、重補修課程皆利用晚上或假日進行，請同學自行評估選擇，利用晚上重補修，夜間多元學習或培訓課程視為請假，且不會退費。

三、利用晚自習時間參加重補修者，點名時間為晚上 6 點整，點名未到視同缺課（請務必於 17:40-18:00 前到指定教室就位）

- 四、重補修攸關學業成績及畢業學分，補習或家教均視為事假。
- 五、利用晚上時間或週五放學時間進行重補修的同學，有校車需求請自行處理。
- 六、假日到校重補修憑重補修證明入校，未拿證明給警衛看，警衛不予進入校門（重補修通知單及重補修請假單均視為重補修證明）。
- 七、進入校門請穿著全套校服，全身或部分著便服者即使有重補修證明仍不可入校重補修。
- 八、假日到校重補修不得外出用餐，但可全班共同協調訂餐。
- 九、進入校門後不得擅自離校，且離校後將無法再次進校門。



## 伍、學分取得：

- 一、學生得於各學期選修在學期間尚未取得之學分。
- 二、學生得依照自身情形，量力選擇重補修學分數，唯畢業前須取得應修畢業學分數。
- 三、下列三項條件同時滿足者，始可取得該科重補修學分：
  - (一) 完成繳學分費。
  - (二) 重補修節數達到。
  - (三) 重補修成績及格。
- 四、未同時完成前三項條件者，仍無法取得該科重補修學分，且不會退費。

## 陸、其他事項：

- 一、本學期重補修開課已事先協調各科老師開課時段，重補修系統會檢核是否衝堂，如有科目衝堂請擇一科目修習，於高三畢業前應把握各次重補修開課機會已取得學分（高三畢業前如仍有科目未取得學分可申請參加畢業後隨班附讀以補學分）。
- 二、上課時段：
  - (一) 每節課授課 50 分鐘，上午至下午節次比照白天上下課鐘聲進行。
  - (二) 夜間重補修時段比照夜間多元學習，節次 10-12 節即 18:00-20:30。
  - (三) 請同學留意上課時間，應準時抵達上課教室（超過 15 分鐘未到視同曠課）。
  - (四) 晚自習重補修者應於 17:40 到教室就定位，18:00 點名未到視同曠課。
  - (五) 假日時段如點名老師另有律定上課時間，依老師要求可彈性調整。
- 三、畢業學分補充提醒：
  - (一) 未及格科目欲於本學期放棄重補修者，務請慎重考量，避免日後遺憾
    - 1. 可自善用學生課程手冊，檢核自己的畢業學分數。
    - 2. 本校學生學習評量補充各科規定畢業學分數
      - 2-1. 普通科（以下 3 個條件均需達到）：
        - a. 總學分數應修習總學分【180】學分，畢業及格學分數至少為【150】學分。
        - b. 部定及校訂必修科目，至少須修習【102】學分且成績及格。
        - c. 選修科目至少須修習【40】學分且成績及格。
      - 2-2. 專業群科（以下 4 個條件均需達到）：
        - a. 總學分數應修習總學分【180】學分，畢業及格學分數至少為【160】學分。
        - b. 部定必修科目至少【85%】及格。
        - c. 專業及實習科目至少須修習【80】學分以上，其中至少【60】學分及格。
        - d. 實習科目至少【45】學分以上及格。

~~~有重補修相關問題請至註冊組詢問，祝大家重補修順利~~~

## 重補修系統選課操作步驟說明

步驟 1：進入成績系統，選擇『重修』系統



步驟 2：進入重修系統選擇『重修加退選』



步驟 3：進入『重修加退選』後，會顯示截至本學期前的不及格科目，欲選修的科目請按『加選』

1. 選課截止後未選的課程視為本學期不修課，不接受補選課。
2. 系統會檢查衝堂，衝堂課程請擇一修課。
3. 三下仍有缺少重修學分者，可申請參加畢業後隨班附讀。

新竹市私立曙光女子高級中學

場次資訊

| 學年  | 學期 | 場次 | 名稱      | 選課時段                  |
|-----|----|----|---------|-----------------------|
| 112 | 1  | 1  | 112-1重修 | 2023/09/27~2023/10/06 |

本場次已選修 學分: 0學分 費用: 0元

| 場次 | 科目                            | 加退選 | 開課序號   | 上課時間                                                                                                                          | 教師/地點                 | 人數             | 費用     |
|----|-------------------------------|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|--------|
| 1  | 一下<br>國語文<br>4 學分<br>(學年取得學分) | 加選  | 000005 | 10/21: 午休,節5-9 11/04: 午休,節5-9                                                                                                 | 李芷寧<br>A101綜合教室(體衛組旁) | 已選:<br>限制:1~60 | 自學:960 |
| 1  | 二下<br>數學A<br>4 學分             | 加選  | 000019 | 10/16: 節10-12 10/17: 節10-12 10/18: 節10-12<br>10/23: 節10-12                                                                    | 李芷宜<br>E413電腦教室(一忠隔壁) | 已選:<br>限制:1~60 | 自學:960 |
| 1  | 二上<br>數學A<br>4 學分             | 加選  | 000018 | 10/16: 節10-12 10/17: 節10-12 10/18: 節10-12<br>10/23: 節10-12                                                                    | 李芷宜<br>E413電腦教室(一忠隔壁) | 已選:<br>限制:1~60 | 自學:960 |
| 1  | 一下<br>數學II<br>4 學分            | 加選  | 000084 | 10/18: 節10-12 10/25: 節10-12 10/27: 節8-9<br>11/02: 節10-12 11/09: 節10-12 11/10: 節8-9<br>11/16: 節10-12 11/23: 節10-12 11/24: 節8-9 | 呂淑鈴,李明諮,李欣樺<br>國際會議廳  | 已選:<br>限制:1~60 | 專班:960 |

步驟 4：確認『重修選課查詢』與繳費。



1. 確認選課無誤後，由註冊組統一產製繳費單，並依照期限完成繳費。
2. 選課結束，繳費前欲更正選課，只能退選，不能加選，請到註冊組辦理。
3. 一經繳費後即視為要修課，不得退選亦不退費。
4. 逾時未繳費者視同放棄選課，不予補選及補繳費用。