重補修規則說明

教務處註冊組

簡報大綱

- 修課規則
- 選課方式
- 請假流程

修課規則

誰需要重補修?

1.學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

2.課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

以國文科上下學期各4學分為例：

可能情形	A	B	C	D	E
科目	國文	國文	國文	國文	國文
一上	60	58	59	60	58
一下	68	62	60	58	58
學年平均	64	60	59.5 (四捨五入及格)	59	58
學分取得	4+4=8	4+4=8	4+4=8	4+0=4	0+0=0

學年平均及格，可取得學分

雖取得學分，但學期成績以原成績或補考成績擇優顯示。得不重修(也可重修)

未取得學分應重修

重補修開課方式

專班授課	• 選修人數15人以上
自學輔導	• 選修人數未達15人
隨班附讀	• 限三下畢業後實施，規則比照專班授課

專班授課(選修人數達15人以上)

1/2

1)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)。

2)專班授課開課第一天到課時，**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。

3)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。

數學有擋修!!!

4)數學重修，需取得前學期學分才可以重修次一學期之數學。

自學輔導(選修人數未達15人)

1/2

1)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)。

2)自學輔導包含『開課老師』及『點名老師』：

1. 『開課老師』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。

3)同學需於自學時段「開始」前，主動找『開課老師』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。

4)同學需於開課時段到校自修，超過15分鐘未到，視同曠課。

數學有擋修!!!

5)數學重修，需取得前學期學分才可以重修次一學期之數學

上課規定

1/2

1) 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。
2) 重補修課程於晚間或假日進行，請同學自行評估選擇，如與已參加之**夜間多元學習或培訓課程衝突，需自行請假**，不另退費。
3) 重補修攸關學業成績及畢業學分，請留意上課時段準時出席。
4) 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。**

上課規定

2/2

5) 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）。

6) 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。

7) 假日到校重補修不得外出用餐，但可全班共同協調訂餐。

8) 進入校門後不得擅自離校，且離校後將無法再次進校門

學分取得

- 各學期可重補修在學期間尚未取得之學分(亦即二下仍可以重補修一上的科目)。
- 依照自身狀況，量力選擇重補修學分數，畢業前須取得應修畢業學分數。
- 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。
- 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。

其他事項

- 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。
- 高三畢業前如仍有科目未取得學分可申請畢業後參加隨班附讀以補學分。
- 上課時段：

（一）每節課授課50分鐘，**超過15分鐘未到視同曠課**。

（二）重補修系統會顯示『上課節次』，對應的時間如下：

星期	週一~週五	週六~週日			
節次	#9~11	#1-3	#2-4	#5-7	#8-10
時間	17:30-20:00	08:00-10:30	09:30-12:00	13:00-15:30	15:30-18:00

選課方式

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：『加選』想『重補修』的科目

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。。

步驟4：確認『重補修』科目

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。

請假流程

請假規則

公假-公文；喪假-訃聞；重病假-病假證明為衛生福利部認定之醫學中心、區域醫院或地區醫院之診斷證明書

◎公假、喪假：需事前請，並附相關證明才准假、申請補節數。

◎臨時重病假：請於3日內補就醫證明、申請補節數。

◎所有假別逾時視同曠課不受理補請假。

◎請假(公喪病)補時數：

1.專班授課請假，缺1節 = 應補2節

2.自學輔導請假，缺1節 = 應補1節

3. 事假、曠課概不受理補節數。

(缺課總節數達該科應修節數1/3不予採計。)

請假規則

填寫假單

1) 到教務處領取『重補修請假單』(在名條門的櫃子內有，可自取)
2) 請找『開課老師』簽名(開課老師決定是否同意)。(系統中都可以查詢!)
3) 開課老師簽名後，再到教務處找註冊組老師填寫補課時段。

請妥善保管請假單!!

補時數

4) 補時數時，要給點名老師簽名。
5) 補完時數後，要把請假單交給『開課老師』。(沒交回，視為未補時數)

113 年版

新竹市私立曙光女子高級中學____學年度第___學期重補修請假單

【每張請假單限請 1 個科目或請 6 節課，如有多科或多於 6 節，請分開填寫】

申請日期：____年____月____日

第 1 步：請填寫下表各項欄位，取得開課老師同意簽名，才算完成重補修請假手續。

班級： 年　　班	座號：	學號：	姓名：
請假科目：	開課教師：	必選修： □必修　□選修	學分數：
請假時段與事由			
※公假、喪假需事前請，並附相關證明才准假、申請補節數。 公假、喪假事後請，須於 3 日內完成並補 3 倍節數。逾時視同曠課不受理補請假。 ※臨時病假請於 3 日內補就醫證明或收據申請補節數。逾時視同曠課不受理補請假。 班別：□自學輔導　□專班授課　※事假、曠課概不受理補節數。 請假假別：□公假　□喪假　□病假　□其他_____ 請假時段：　月　日第　節至第　節，共計　節			
開課老師 **簽章：**　□同意請假		**原點名老師**(如為專班，本欄免填) **簽章：**　□已知同學不到課	

第 2 步：註冊組核算節數及挑選欲更換的時段，記錄在下表，此單請務必找新點名老師簽名。

應補足節數計算（註冊組填寫）	□自學+病公喪假，缺____節 x1＝應補____節 □專班+病公喪假，缺____節 x2＝應補____節	**合計應補** _____**節**

補自學節數記錄（每次至少 3 節）

日期	時間	抵補節數	上課地點	**新點名教師簽章**
	第___節～第___節			
	第___節～第___節			

註冊組簽章： □同意更換時段 核准日期：____月____日	**給成績老師簽章：（確認後簽名，即可給成績）** □作業已繳交 □節數已補足

第 3 步：請假單完成補節數後應連同指定作業、繳回給開課教師，以確認符合應補節數。

（請開課老師於課程結束後將本表連同「重補修成績登記表」一同繳回註冊組彙整）

（本聯填寫後連印交開課老師及新舊點名老師存查）

「新點名老師」留存聯　假別：□公　□喪　□病　□補公假　□補喪假　□其他_____

班級： 年　　班	座號：	學號	姓名
請假科目：	開課教師：	必選修： □必修　□選修	學分數：

	原請假日期	**原請假時段**	**請假節數**	**應補節數**	**原點名教師**
1	月　日	第___節～第___節			
2	月　日	第___節～第___節			

更換後日期	**更換後時段**	**抵補節數**	**新點名教師**
月　日	第___節～第___節		
月　日	第___節～第___節		

請「新點名教師」課程結束後將本表連同「重補修點名表」一同繳回註冊組，謝謝您的辛勞

填寫請假單

1.拿申請表

2.開課老師同意

3.到教務處填寫補課時段

妥善保管請假單

4.補時數時 -> 給 點名老師簽名

5.補時數後 -> 交給 開課老師

◎113-2 重補修開課行事曆

日期	辦理項目
03.03(星期一) 普科場	113-2 重補修開課說明會 地點：海倫樓 6 樓 615 教室 中午 12:00～12:25(自帶便當、邊吃邊聽、務必參加)
03.04(星期二) 職科場	
03.05(三)～03.12(三)	**『重補修』線上選課(登入成績系統後，有步驟說明)** **※請於期限內選課完畢，逾時視同放棄，下學期再來**
03.20(四)～03.21(五)	**重補修繳費(當天收到多少，以班級為單位繳交)** **※每日上午第四節上課前至註冊組繳費，下午不受理**
03.28(五)～05.18(日)	**高三重補修期間(上課時間與地點，可從系統查詢)**
05.26(一)～05.28(三)	高三重補修疑義申請處理(可登入成績系統查詢成績，有問題請於期限內向註冊組反映)
03.28(五)～06.15(日)	**高一二重補修期間(上課時間與地點，可從系統查詢)**
06.20(五)～06.24(二)	高一二重補修疑義申請處理(可登入成績系統查詢成績，有問題請於期限內向註冊組反映)

有重補修相關問題
請至註冊組詢問

祝大家重補修順利