

新竹市私立曙光女子高級中學重補修開課及選修實施要點

112.03.27 修訂於註冊組

壹、依據：

「教育部高級中等學校學生學習評量辦法」、「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」、本校「學生學習評量辦法補充規定」，訂定本校重補修開課及選課實施要點。

貳、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。

參、重補修開課流程：

- 一、每學期重補修於第一次段考後隔週一起至夜間多元學習最後一天當週週日前辦理。
- 二、註冊組核抵轉入生學分後，每學期初召開開課籌備會議。
- 三、各科應於第一次段考三週前完成重補修開課時段、開課教師填報，填報開課時段時以一天一個時段為原則，未達 15 人之開課科目可合併開課。
- 四、註冊組彙整當學期重補修開課時段、開課教師後，於第一次段考二週前公告開課資訊，並辦理重補修選課說明會。
- 五、第一次段考一週前辦理重補修選課及繳費作業，學生須於開課前完成選課、繳費及衝堂時段異動申請，逾時視同放棄。

肆、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) 專班授課之開課教師及開課資訊由教務處註冊組於期初召開開課籌備會議，請各科教學研究會召集人彙整後另行公告。
- (六) 專班授課因故需請事假、病假(含重大病假、臨時病假)、公假、喪假者，需至教務處填寫請假單，經相關老師核可後，始完成請假，缺課之節數以 2 倍自學節數核抵。
- (七) 各項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) 專班授課無故曠課、補請事假、公假、喪假、重大病假等應事前請假者，缺課節數以 3 倍自學節數核抵。
- (九) 數學重修，需取得前學期學分才可以重修次一學期之數學。

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『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。
- (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) 自學輔導之各課程開課教師及開課資訊由教務處註冊組於期初召開開課籌備會議，請各科教學研究會召集人彙整後另行公告。
- (六) 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『開課老師』評分成績。
- (七) 自學輔導因故需請事假、病假(含重大病假、臨時病假)、公假、喪假者，需至教務處填寫請假單，經相關老師核可後，始完成請假，缺課之節數以時段異動處理。
- (八) 各項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。
- (九) 自學輔導無故曠課、補請事假、公假、喪假、重大病假等應事前請假者，須補足 3 倍自學節數。
- (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。

三、隨班附讀

- (一) 隨班附讀每 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)。
- (二) 隨班附讀僅限高三下學期申請，畢業典禮後開始實施。
- (三) 隨班附讀以該科任課老師、班導師、該班其餘任課老師，依序進行隨班附讀。
- (四) 隨班附讀開課、點名、請假等實施方式比照專班授課方式辦理。

伍、請假及重補修時段異動：

- 一、每學期重補修選課及繳費期間，可辦理衝堂時段異動，逾時概不受理。
- 二、專班授課及自學輔導衝堂者，請優先參加專班授課，可異動自學輔導時段，自學節數不調整，並依期限完成異動申請，逾時概不受理。
- 三、請假者至教務處領取『重補修請假單』並取得『開課老師』及原『點名老師』同意簽章後，至教務處挑選時段進行重補修，並於新異動時段請新『點名老師』簽名，完成後將『重補修請假單』繳回給『開課老師』確認節數。
- 四、專班授課經准假者，可以請假 2 倍之節數，以自學輔導之方式折抵，並自行向『開課老師』確認作業。
- 五、自學輔導經衝堂異動及准假者，可以 1 節換 1 節申請自學時段異動，並自行向『開課老師』確認自學輔導作業。
- 六、自學輔導、專班授課曠課者，均以 3 倍補足曠課節數。
- 七、衝堂、請假、曠課，不受理於非重補修時段進行補節數。
- 八、未經同意，擅自更換時段者，視為缺曠課，以自學無效論。
- 九、自學輔導、專班授課請事假或缺課超過該科目應重補修總節數 1/3 者，該科成績以 0 分計算。

陸、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、重補修攸關學業成績及畢業學分，補習或家教均視為事假。
- 四、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。
- 五、假日到校重補修憑重補修證明入校，未拿證明給警衛看，警衛有權不予進入校門（重補修通知單及重補修請假單均視為重補修證明）。
- 六、進入校門請穿著校服，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。
- 七、假日到校重補修不得外出用餐，但可全班共同協調訂餐。
- 八、進入校門後不得擅自離校，且離校後將無法再次進校門。

柒、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。
- 五、校外轉入生，經各科教學研究會相關會議決議後，得以參加相關校外檢定之成績，取代補修學分成績以取得學分，成績核算方式由各科教學研究會律定之。



捌、本實施要點若有未盡事宜，得召開相關會議討論後決議之。

玖、本實施要點經教務處處室會議討論，課發會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。