

國立暨大附中學生重（補）修實施辦法

102.01.18 校務會議修訂
103.06.30 校務會議修訂
103.08.04 行政會報修訂
103.08.29 校務會議修訂
107.10.08 行政會報修訂
108.03.04 行政會報修訂
108.06.28 校務會議修訂

一、依據：教育部 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令發布「高級中等學校學生學習評量辦法」以及教育部民國 104 年 07 月 07 日臺教授國部字第 1040061592B 號令教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定辦理。

二、目的：

- (一)協助學生奠定學科基礎，適應個別差異。
- (二)協助學生克服學習障礙，提昇學習能力。
- (三)協助學生取得畢業所需學分。

三、對象

- (一)學生各科目學期成績不及格或經補考以後仍不及格者。
- (二)轉學、轉學程經抵免學分後，未修習科目或學分數不足者。
- (三)修業三年仍未取得足夠畢業學分者。

四、修業年限：以三年為原則，最長五年。

五、辦理方式

- (一)專班辦理：同一科目，重補修學生人數達 15 人以上。同一科目，開設班數原則以申請學生數（須已繳費）超過 36 人以上，得開設第二班。
- (二)自學輔導：未達開辦重修專班人數之科目，開辦同科自學輔導班實施教學，經同科授課老師同意得併班實施自學輔導。自學班併班以不超過 15 人（含）為原則。已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- (三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

六、授課時數

- (一)專班辦理：每學分授課 6 節，授課方式同日常教學。
- (二)自學輔導：由教師指定教材，學生自行修讀，屬重修者，每一學分面授指導 3 節，屬補修者，每一學分面授指導 6 節。

七、辦理時間

(一)重補修課程時間以寒暑假實施為原則。

(二)三年級自學輔導班於第二學期末至暑假實施為原則。

八、教材內容：重補修學分之教材內容、份量、順序，得由授課教師作適當調整。

九、師資安排

(一)重補修班之任課教師，經各教學研究會討論後推派，再由教務處洽商授課為原則，必要時得聘請兼任教師授課。

(二)擔任重補修學分之教師，其授課時數不計入每週正規任課時數。

十、成績考查

(一)專班辦理學生之期中、期末考試各舉行一次，時間由授課教師自訂。

(二)自學輔導舉行期末考試一次，時間由授課教師自訂。

(三)考查方式及佔分比例同本校「高級中等學校學生學習評量辦法」補充規定辦理。

(四)重修: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;未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(五)補修:依實得成績登錄。

(六)重(補)修成績不及格者得參加補考，補考以一次為限，補考及格，以及格分數登記。

(七)重(補)修成績不及格(含補考後)科目得於修業年限內重修。

(八)延修生返校重(補)修，其德行評量之獎懲比照在校生規定辦理。

十一重補修經費處理方式

(一)重補修學分費以學生自行付費為原則，重修專班每生每節課收費 40 元，自學輔導班每生每一學分收費 240 元。

(二)重補修專班授課教師鐘點費，每一節課 510 元；自學輔導授課教師鐘點費，每一節課 450 元。

(三)原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。

(四)重補修學分費得支付教師鐘點費及教材、講義、行政管理等費用，並支付教師任課鐘點費為優先。

十二、任課教師注意事項

(一)請協助擬定教材內容及編訂進度，以利教學。

(二)請任課教師於任課期間，依規定協助同學處理上課期間之相關問題。

(三)請準時上、下課，並指定該重修班一位同學確實填寫教室日誌。

(四)請確實掌握上課學生人數，若學生無故未到時，請任課教師記錄學生缺課情形，並隨後通知實

研組了解學生缺課原因。

(五)請加強學生平時考核，包含出缺席、作業成績、學習情形，並確實做好記錄備查。

(六)若因事需代調課，請事先知會實研組，並請勿調課至午休時間上課。

(七)請任課教師自行指定學生擔任值日生，每次最後一節課下課前，要求同學清理教室垃圾及排好課桌椅，以維教室之整潔。

十三、學生注意事項

(一)學生提出重補修申請後，除因公、喪假或重病住院外，不得以任何理由要求退費或換班。

(二)依排定之課表準時上、下課，若需請假，請至實研組拿取請假三聯單，並依學校請假規則辦理。事假須事先申請；病假可事後申請，病假須於三日內持就醫證明，完成請假手續。

(三)學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假。缺課之節數，若因公、喪假或重病住院，可檢附相關證明辦理退費。

(四)重補修學生之生活規範，比照學期中規定，獎懲列入下學年德行評量核算。

十四、本辦法經校務會議討論通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

國立暨大附中 重補修請假單				申請日期：	(第一聯存導師)
班級	學號	姓名	假別	重補修科目、日期及時數	
				共	小時
原因	聯絡電話	導師簽名		教務處簽章	
		導師應先與家長確認後始可簽名			

請假須知：

- 一、若不克參加重補修時，請持請假單向導師辦理請假，經導師簽名確認後再交至教務處簽收，始完成請假手續。
- 二、若不克參加重補修，除病假可事後請，其餘假別應在重補修課前完成請假。

國立暨大附中 重補修請假單				申請日期：	(第二聯存實研組)
班級	學號	姓名	假別	重補修科目、日期及時數	
				共	小時
原因	聯絡電話	導師簽名		教務處簽章	
		導師應先與家長確認後始可簽名			

請假須知：

- 一、若不克參加重補修時，請持請假單向導師辦理請假，經導師簽名確認後再交至教務處簽收，始完成請假手續。
- 二、若不克參加重補修，除病假可事後請，其餘假別應在重補修課前完成請假。

國立暨大附中 重補修請假單				申請日期：	(第三聯存重補修師)
班級	學號	姓名	假別	重補修科目、日期及時數	
				共	小時
原因	聯絡電話	導師簽名		教務處簽章	
		導師應先與家長確認後始可簽名			

請假須知：

- 一、若不克參加重補修時，請持請假單向導師辦理請假，經導師簽名確認後再交至教務處簽收，始完成請假手續。
- 二、若不克參加重補修，除病假可事後請，其餘假別應在重補修課前完成請假。