

國立白河高級商工職業學校學年學分制重補修實施要點

	94 年 06 月 30 日校務會議初訂
依據教中(三)字第 0940511205 號函	94 年 08 月 31 日校務會議修訂
	95 年 06 月 30 日校務會議修訂
依據教中(三)字第 0950516645A 號函	95 年 08 月 31 日校務會議修訂
	96 年 06 月 29 日校務會議修訂
依據教中(三)字第 0950516645A 號函	97 年 06 月 30 日校務會議修訂
依據教中(三)字第 0980183534C 號函	99 年 02 月 22 日校務會議修訂
	99 年 08 月 30 日校務會議修訂
	106 年 8 月 30 日校務會議修訂

一、辦理對象：

- (1) 學期成績不及格之科目，而未能取得學分者。
- (2) 修習學分不足，不能畢業者。
- (3) 其他有特殊狀況者。(學習成就低落、學習有障礙者及轉學(科)生)

學生應就其學期成績不及格(含補考後)之科目進行重補修或採學分抵免，補足應修習的學分數。並根據 99 學年起新課程架構規劃，各科畢業學分須達 160(含)學分以上，並符合下列 3 項條件才能畢業：(1)部定科目及格率至少 85%(2)專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，至少 60 學分及格(3)實習科目至少 30 學分以上及格始得畢業。

二、辦理原則：

- (1) 隨班修讀：隨同下一年級班級修讀開設之課程。
- (2) 專班重修：重修學生人數達十五人以上者。
- (3) 自學輔導：重修學生未達十五人者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節課。

三、開班時間：

- (1) 第一學期週一、週二及週四第八節(同輔導課時段)或週六、週日及寒假，開設一下、二下不及格科目重修班。
- (2) 第二學期週一、週二及週四第八節(同輔導課時段)或週六、週日及暑假開設一上、二上、三上不及格科目重修班。
- (3) 六月份為高三畢業生開設三下不及格科目重修密集班。

第一學期			
申請期程	開班時間	開班原則	備註
4 月	如上	一下、二下之學期不及格科目	
第二學期			
申請期程	開班日期	開班原則	備註
12 月	如上	一上、二上、三上之學	

		期不及格科目	
應屆畢業班			
申請期程	開班日期	開班原則	備註
5 月	如上	畢業班不及格科目	畢業班學生為開課對象

四、開課原則：

(一)開設專班重修或自學輔導

專班重修：一般科目同一科申請重修人數若達 15 人(含)以上，則開設專班重修；每一學分授課 6 節，每一節課收費 40 元，即一學分收費 240 元。

自學輔導：(1)針對三年級學生「單科」不及格人數未達 15 人或申請一、二年級未開設過不及格科目的人數未達 15 人時，將在學校畢業典禮後再開設「自學輔導」課程；自學輔導每一學分授課 3 節，每一學分收費 240 元。(依據部授教中(三)字第 0990517577C 號文，自學輔導每一學分授課節數不得少於三節課)

(2)一、二年級專業及實習科目申請重修人數 5 人以上且未達 15 人，則開設自學輔導課程。

(3)由教師指定教材，學生自行修讀(評量方式如出席率、寫報告、心得、考試等等)。

(4)重修學生經教師輔導取得技能檢定乙(丙)執照後，由教學研究會議審查通過，得免重修至多專業科目 12(6)學分。

(二)一、二年級一般科目申請重修的人數未達 15 人時，不開設該班重修課程；未能修課部分則三年級再開一次課程。

(三)重修課程以輪流開設各冊不及格科目為主。

(四)教師繳交學期成績時應連同教室日誌、成績冊等一併繳交教務處。

五、收費標準：(依據教育部 99.11.29 日部授教中(三)字第 0990517577C 號文)

(1) 參加專班重修的學生每節課收費 40 元，即每一學分收費 240 元。

(2) 參加自學輔導的學生，每一學分收費 240 元。

(3) 原住民學生、軍公教遺族、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有雜費優待補助者，其重修學分費不再補助，惟低收入戶子女或家境確實清寒學生，必要時得依行政程序專案陳報校長核准後免收學分費。

六、重修流程：

步驟	流程	項目	負責人員	備註
辦理重修	一、填寫重修申請單	1、填寫重修申請單 2、家長簽章	申請學生	
	二、教務處審核	1、持申請單至教務處審核學分數	教務處 實驗研究組	
	三、公告開班名單與日期	1、公告於教務處公佈欄	教務處 實驗研究組	
	四、重修加退選作業	1、填寫加退選修申請單 2、家長簽章	教務處 實驗研究組	
	五、繳費	1、持劃撥單至郵局繳費	總務處 出納組	
	六、公告確定名單與重修日期	1、公告於教務處公佈欄	教務處 實驗研究組	

說明：「重修申請單」請向教務處實研組領取或自行至教務處公佈欄處索取

七、出勤考核：

- (1) 參加輔導的學生來校上課，須穿著學校制服或學校運動服，注意儀容，依鐘聲上下課，否則依校規處理。
- (2) 重補修期間，因故未能到校上課時，應依規定向教務處辦理請假手續，並由學生持請假證明向任課老師銷假。
- (3) 寒、暑假重補修之缺曠課配合學期起訖日期紀錄及核計。
- (4) 重補修期間學生缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
- (5) 請公假者必須提出公假證明，不列入缺課節數，否則以曠課計算。

八、學生申請重修或延修經核准並排課後，不得以任何無理的要求退選、調班或退費。

九、本補充規定經 校長核可後實施，修正亦同。