

# 臺中市立神岡工業高級中等學校學生重（補）修實施要點

中華民國109年7月13日校務會議通過  
中華民國111年8月22日行政會議修正通過  
中華民國111年9月1日校務會議修正通過

## 一、依據：

- (一)「高級中等學校學生學習評量辦法」第10、11條。
- (二)臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。
- (三)臺中市立神岡工業高級中等學校學生學習評量補充規定。

## 二、目標：

- (一)協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。
- (二)協助學生克服學習障礙，提高學習效果。
- (三)協助學生解決重（補）修問題，提高升學進路發展。

## 三、參加對象：

- (一)各學期未取得學分之科目，得申請重修或補修（含延修生）之學生。
- (二)於轉入前所修習科目經抵免後仍不及格及應修而未修科目之轉學生。

## 四、實施內容：

### (一)重（補）修時間：

1. 第一學期成績不及格科目得於第二學期週休假日或暑假實施。
2. 第二學期成績不及格科目得於第一學期週休假日或寒假實施。
3. 高三第二學期成績不及格科目得於畢業典禮後實施。
4. 其他時間視需要得依實際需求辦理。
5. 各科師資調配無虞下並配合學生需求，得於學期中課餘時間辦理。

### (二)編班原則：

1. 專班重修：同一科目重修或補修人數達15人者，成立專班；教學課程或科目相近者得併科、班上課。
2. 自學輔導：上課人數達10人以上為原則，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。
3. 隨班修讀：延修學生重修學分時，以不衝堂為原則，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。
4. 轉學生應修而未修科目及高三學生未達開班人數之科目於畢業前專案處理，惟需按該年度收支平衡原則開班。
5. 開課以學年度循環方式為原則，該學年度已開過的課程，不得以任何理由要求在該學年度重開。
6. 已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者，學生不得申請

自學輔導。

(三) 授課時數：

1. 專班重修：每學分授課6節。
2. 自學輔導：屬重修者，每學分授課4節；屬補修者，每學分授課6節。

(四) 報名申請方式：

1. 依學校行事曆辦理，依照不及格科目學生人數預排課表，以開設必修科目為原則。
2. 由教務處發放重(補)修報名表，學生依照預排課表完成報名申請及繳費程序後，再依學生繳費人數進行編班。
3. 寒假重(補)修班於12月底前完成報名程序。
4. 暑假重(補)修班7月開課之第一學期課程於5月底前完成報名程序，8月開課之第二學期課程於7月底前完成報名程序。
5. 高三第二學期課程重(補)修於畢業成績結果確定後，由教務處發放重(補)修報名表提出申請。
6. 學期中重(補)修班等特殊需求以專案方式處理，惟需按該年度重(補)修收支平衡原則開班。
7. 未如期完成報名申請程序及繳費之學生不予編班。

(五) 收費標準：

1. 專班重修學生每人每節課新臺幣40元。
2. 自學輔導學生每人每學分新臺幣240元。
3. 專業群科重修或補修課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣200元為限。
4. 延修生繳交重(補)修學分費如超過當學年度三年級學生學雜費，則以三年級學雜費為上限。
5. 學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關規定辦理。

(六) 學生於該學期重(補)修修習之總學分不得超過該學期應修習之學分總數。

(七) 成績評量依據本校「學生學習評量補充規定」辦理。

1. 重修：達學生身分成績及格基準者，依學生身分所定及格基準分數登錄；未達學生身分成績及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
2. 補修：依實得成績登錄。

(八) 學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。

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，經學校核准給假而缺課之節數。

#### 五、師資安排：

- (一) 重(補)修學分之任課教師，由各領域(科)教學研究會決議推選安排。各領域(科)召集人或科主任依據該科學生申請情形，協調相關任課教師，名單送教務處彙整，由教務處聘請擔任授課教師，必要時得聘請兼任教師授課。
- (二) 教師授課鐘點費以每節課新臺幣400元至550元為原則，按收支平衡原則訂定。
- (三) 重(補)修收費之支用項目為授課鐘點費、加班費、業務費及其他教學需要相關設備、物品之購置或維修相關費用，並以支用授課鐘點費為優先。
- (四) 重(補)修專班、自學輔導班之教師授課鐘點費應依實際授課節數核實支給。

#### 六、任課教師注意事項：

- (一) 請擬定教材內容及編定進度，以利教學，並請準時上下課。
- (二) 請協助將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查及其他相關事項列入學生成績考核。
- (三) 評量及格標準依入學身份及格基準規定辦理並登錄。
- (四) 重(補)修課程以重(補)修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
- (五) 老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。

#### 七、學生注意事項：

- (一) 學生依據重(補)修實施要點申請時間提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- (二) 學生提出重(補)修申請後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (三) 參加重(補)修學生到校上課，宜穿著制服，注意儀容。
- (四) 因故未能到校上課時，應向任課教師及生活輔導組辦理請假手續。
- (五) 上課期間應注意禮貌、教室整潔、公德...等，生活常規皆列入成績考核。
- (六) 其它未盡事項依據本校「學生德行評量補充規定」辦理。

八、本要點經校務會議審議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。