國立屏東高級中學學生重補修暨延修學分實施要點

中華民國 98 年 10 月 14 日科召會議通過
中華民國 98 年 10 月 27 日行政會報通過
中華民國 100 年 09 月 20 日擴大行政會報修訂
中華民國 104 年 9 月 8 日行政會報通過
114 年 02 月 18 日行政會報通過
115 年 01 月 06 日行政會報通過
115 年 08 月 25 日行政會報通過

壹、依據

一、「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、「高級中等學校學生學習評量辦法」規定辦理。

三、「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。

貳、目的

為協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異，並協助學生克服學習障礙，提升學習效果。

參、重、補修申請條件

各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修，未修習者，得申請補修。

肆、重修和補修實施要點

一、實施對象及條件

(一)重修學分申請資格:

1.必修科目成績不及格，未能取得學分者。

2.選修科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修或另修其他科目代替者。

3.修習學分不足，無法畢業者。

4.其他有特殊需要者。

(二)補修學分申請資格:

轉學生或轉科學生，其不足學分或未修學分需補修學分者。

(三)隨同下一年級班級修讀開設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。

(四)各科重修後成績，依高級中等學校學生學習評量辦法第十二條規定辦理。

補修後成績依實得成績登錄。

(五)各科重修後成績仍不及格，該科學期成績就重修成績或原成績擇優登錄。

(六)各科上、下學期成績均不及格者，須上、下學期全修，若各科僅一學期不及格者，可僅修該科不及格之學期。

(七)申請重補修學生一經繳費後一律不准以個人任何因素要求退費。

(八)身心障礙學生就學費用減免，包括重修、 補修及延長修業年限，同一科目，以一次為限。依 112.09.21 教育部臺教高通字第 1122202693A 號「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法第五條」辦理。

(九)成績評量

1.重修或自學輔導期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數三分之一者,不予成績評量。前項缺課節數，不包括因公假、病假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假、或其他特殊事故，經學校比照考試期間之考試請假規則核准給假而缺課之節數。

2.重、補修或延修同學若已逾繳費期限仍未繳費者，其所得學分不予承認，且成績以零分計算。

二、開課方式

(一)專班重補修：

1.重修或補修人數以 15 人（含）以上為原則。其實施方式得採部分數位平臺之學習。

2.授課時數依原科目學分應授課時數計算。

3.若於學期中開班上課時數無法達到總授課時數時得彈性安排作業。

4.每一學分之授課時數不得少於六節。每人每節課新臺幣五十元。

5.開課時間為暑假期間或學期間，依授課老師時間排定。

6.授課鐘點費以每節課 505 元至 660 元為原則，按收支平衡原則訂定。

7.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。

(二)自學輔導：

1.重補修人數達 5 人(含)以上、15 人(不含)以下，得採自學輔導方式。

2.自學輔導由教師指定教材或數位平臺，學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節，但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。面授指導及教學，得採數位遠距方式。每人每學分為新臺幣三百元，其面授時間由授課教師安排。

3.面授鐘點費以每節課 505 元至 660 元為原則，按收支平衡原則訂定。

4.採自學輔導方式辦理重補修時,授課時數以該科目所有學生繳交之學分費用除以教師鐘點費核計；若超過原應授時數二分之一時以原應授時數二分之一核計。

5.自學輔導除面授指導外,餘學生自行修讀,自行修讀得採多科學生集中輔導方式辦理,輔導時數視當期重修班經費而定,鐘點費以每節課 505 元至 660 元為原則,按年度收支平衡原則訂定。

伍、延修要則

一、實施對象和時間

應屆畢業生未能修足畢業學分，得申請延修。惟在校總修業年限以五年為限（含重讀及延修，不含休學）。

二、實施方式

(一)選課：於學期初按正常課程選課，若參加暑假重(補)修，依重(補)修規定辦理。

1.延修生註冊及選課日期與該年高三註冊日期同。

2.學生提出延修申請後，需依申請表上之流程程序辦理。

(二)繳費

1.參加「學期正常課程選課」補修學分，每一學分繳交新台幣 500 元整。

2.參加「暑假重(補)修課程選課」補修學分，其學分費依本校重補修實施要點所定收費標準繳交。

3.延修生重補修費按高三收費標準繳交;繳交補修學分費如超過該學年度三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

4.學生申請延修經繳費後始得編班上課，中途退修者依「高級中等學校收取學生費用辦法」辦理退費。

5.延修生繳費完成後，憑收據至教務處辦理上課證件，並依上課證件記載之上課時間、地點返校上課，上課證件移教官室做為上課聯繫管理依據。

(三)上、下課管理

1.延修生返校上課期間，須依校規整理服裝儀容，並遵守學校規定。前述延修生服裝儀容及學校規定事項，除特別規範之外，均適用現行「學生手冊」規定事項。

2.延修生至校上課期間，應於每日上第一堂課前十分鐘至教官室報到檢查服裝儀容，凡不合規定者，應即離校，當日上課視同缺曠課。

3.每日上課中間空堂期間，延修生應於學校指定，接受專責人員，採自修方式集中管理。(前述「指定地點，及接受專責人員」由教務處律定之。

4.延修生當日上完最後一節課後，須至教官室完成簽退手續後，始得離校。

5.全日無課時間可免來校或在圖書館自習，免參加升降旗、週班會等團體活動，若有違反校規行為按規定處理，每學年累計三大過後辦理自動休學或勒令休學一學期。

(四)課堂管理

1.延修生之成績考查由任課教師於日常為之，日常考查及期中、期末考皆於原班級參加測驗。

2.延修生於日常期間應繳交任課教師指定之作業，其成績列入日常考查。

3.上課期間應注意禮儀、教室整潔、公德等，生活常規列入成績考核。

4.上課期間之學習情形、出缺狀況列入學生成績考核。

5.參加延修者，須依規定填寫上課記錄表。

(五)成績考查

1.缺曠課由任課教師登錄缺課達上課總時數三分之一(含)以上者,即科目缺課節數達1/3 不授與學分，且該科目和課程不予計分。

2.成績考查方式與一般學生相同,均依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定辦理。

(六)畢業

1.學生畢業條件依「高級中等學校學生學習評量辦法」第廿七條規定處理。

2.延修生畢業證書與學年度應屆畢業生領取畢業證書時一併發給。

3.延修生之畢業學分計算至該學年度之 8 月 31 日為止，如仍未能畢業則發給修業證書。

捌、師資遴聘

原則以校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。授課時數，不計入教師基本授課時數及兼代課鐘點數。

玖、收費標準與經費：

一、學生重補修學分班，編班上課後因病或因故離校者，依「高級中學學校向學生收取費用辦法」可辦理退費外，其餘均不予退費。

二、原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟身心障礙學生則依上述第肆條第一項第八款辦理。

三、所收學分費以支付教師授課鐘點費、教材、講義及行政等費用為主，且教材、講義及行政等費用，不得超過收費總額之百分之二十；倘收費不敷使用，以支付教師授課鐘點費為優先。

四、重修費用以實際重修科目之學年學分為收費依據。

五、重修學分費之收取依中華民國 115 年 07 月 01 日教育部臺教國署高字第 1155403175A 號令修正公布之「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。

拾、本要點經行政會議修正通過後實施，修正時亦同。