

## 國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校學生重補修及延修實施要點

99.12.15 校務會議通過

100.02.14 校務會議修正

100.08.29 校務會議修正

102.08.29 校務會議修正

104.08.28 校務會議修正

106.01.19 校務會議修正

107.08.29 校務會議修正

109.02.24 校務會議修正

109年7月14日期末校務會議修正校名

112年1月18日期末校務會議修正

114年8月29日校務會議修正

115年1月21日校務會議修正

### 一、依據：

1. 教育部高級中等學校學生學習評量辦法。
2. 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

### 二、目的：

1. 協助學生奠定學業基礎，適應學生個別差異。
2. 協助學生克服學習障礙，提昇學習成果。
3. 協助以修課程未獲得學分之學生取得應修學分。

三、實施對象：本校已修課程未獲得學分之學生及修習學分不足，無法畢業者。

### 四、重補修開班原則：

1. 隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級修讀重修科目。
2. 開設專班：單科人數達15人以上者，予以開設重補修專班；其實施方式得採部分數位平臺之學習。
3. 開設自學輔導班：單科人數達8人以上而未達15人者，視各科目屬性安排教師面授指導或數位平臺，供學生自行修讀。
4. 單科重修人數同年級同學制僅7(含)人以下者，得由教務處整合相近科目以達前兩項人數後辦理，如無法整合將依學生權益及校內經費進行考量決定是否開設自學輔導班。

5. 普通科開設重修人數以同年級達 4(含)人以上為原則，惟教務處仍得視學生權益及校內經費進行考量是否開設自學輔導班。
6. 單一科目以一學年開設一次重補修班為原則。

五、重補修授課時間：

1. 以課餘時間為原則；高三得在畢業典禮之後辦理。
2. 暑假辦理期間，7 月份以第一學期授課課程為主，8 月份以第二學期授課課程為主，各月份專業及共同科目授課日數以均分為原則，先後順序每年輪流實施。
3. 專業科目可依科目性質於非暑假課餘時間辦理，但於非暑假期間同一科目一年僅開設一次。

六、重補修上課方式(時數)暨費用計算之方式：

1. 隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。
2. 專班重修：
  - (1) 重修學生人數達 15 人以上者。
  - (2) 重修時間、課程內容及成績考查方式，由本校訂定之。
  - (3) 重修課程範圍以開設學期課程為主，授課教師得以依實際需要，規畫教材內容及編定進度，以利教學。其每一學分之授課節數為 8 節。
  - (4) 重修課程之收費以上課節數為計算基準，重修費用每生每節課 40 元，即每學分收費 320 元。
3. 自學輔導：
  - (1) 重修學生人數 8 人以上未達 15 人者，由教師指定教材、作業或測驗，學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者，每一學分應實施 3 節課之面授時數；屬補修者，每一學分應實施 6 節課之面授時數。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 3 節。其面授時間及成績考查方式，由本校訂定之。
  - (2) 每學分收費 240 元。
4. 重補修課程如需實習(驗)材料費者，每學分得加收實習材料費 100 元。
5. 所收之學分費 5%作為學校行政費用後，專班重修教師授課、自學輔導教師面授指導及教學鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支

給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣 550 元為原則，每學年經簽文校長核示後始得核發鐘點費，並於學校網頁公告相關收支資料。

七、注意事項：

1. 重修班授課教師由教務處協調各科教學研究會安排之。
2. 請授課教師協助編排進度，以利教學，並請準時上下課。
3. 請授課教師將學生之出席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 評量標準依據學生成績考查辦法辦理。
5. 重修課程以原上課使用之教科書為範圍，授課教師得另行補充其他相關教材。

八、學生注意事項：

1. 學生依據本實施要點規定，於每學期排定之時間內，完成預選、正選、加選，且於指定時間內完成繳費，並依排定之課表上課，且遵守上課及出缺勤規定，方能取得學分。
2. 重補修課程選完課並繳費完成後不得要求退費，除遇課程衝堂或因公、因病、或因特殊事故(轉學、轉科、休學、重讀〔僅限同學年度〕)等，惟需配合教務處規定期程內完成申請，逾時不予受理。病假需提出醫生(院)證明，公假及特殊事故提出相關證明文件。
3. 學生到校上課，須穿著制服，注意儀容。
4. 上課期間因故不能到校上課，應向授課教師辦理請假手續。
5. 上課缺課節數達該科目重修或補修教學總節數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。上述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，經本校核准給假者。
6. 其它未盡事宜，悉依本校規定辦理。

九、補修與延修之相關規定比照重修辦法辦理。

十、本實施要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。