

高雄市立海青高級工商職業學校辦理重補修補充規定

114 年 08 月 29 日 校務會議通過

115 年 08 月 28 日 校務會議通過

一、依據

- (一)高雄市教育局 115 年 06 月 30 日高市教高字第 11534955800 號令修正之《高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》。
- (二)教育部 113 年 08 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正之《高級中等學校學生學習評量辦法》。
- (三)教育部 111 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1110173760A 號令修正之《教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》。
- (四)高雄市教育局 108 年 12 月 27 日高市教高字第 10839022100 號函修正之《高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》。

二、本校學生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。其方式分為專班重補修、自學輔導及隨班修讀三種方式辦理之，其中專班重補修班級人數以 30 人為限。

三、修課時數：

- (一)專班重修：開辦專班人數下限為 15 人(含)，每班上限為 30 人(含)為原則，超過 30 人時得分為兩班，專班開課時數以每學分 6 節為授課時數。
- (二)自學輔導：學生自學時間應於 4 週內完成，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導及教學，屬重修者，每 1 學分不得少於 3 節，屬補修者，每 1 學分不得少於 6 節，同類科目得併班上課。
 - 1. 自學輔導申請對象以高三學生(含延修生)，及轉學、轉科學生為原則。
 - 2. 自學輔導申請科目若於該生高一及高二期間曾經開設重補修專班，但該生無故不參加重補修者，不予受理。
 - 3. 申請自學輔導的學生，應先完成學校開設的重補修專班選課程序後，尚無法滿足畢業學分要求者，始得申請，唯所餘應重補修課程的總學分數仍必須低於10學分(含)，否則即應辦理延修。
 - 4. 申請自學輔導的學生除轉學、及轉科學生以外，應於高三畢業考後提出申請為原則。

(三)隨班修讀：參加隨班修讀者，以學期為單位，隨班修讀全部課程之節數。

四、開課時間：除隨班修讀外，以暑假辦理為原則，情況特殊另案於學期中辦理。

五、成績處理：

- (一) 重補修科目缺課(遲到 10 分鐘、事假)達該科目開課時數(含)三分之一或曠課達(含)六分之一時，該科目成績以零分計算。
- (二) 重補修成績採該任課教師於課程結束時繳交一次成績，該次成績已含補考完成之成績。
- (三) 專班重修、自學輔導之各次成績評量所佔比率由各科目任課老師自行訂定之，任課老師應於開始上課時告知學生。
- (四) 專班重補修、自學輔導成績登錄，屬重修者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。屬補修者依實得成績登錄。其餘規定依本校學生學業成績評量辦法補充規定辦理之。
- (五) 普通科(體育班)學生重修得以級按該科目之學年課程內容為原則，其成績依「高級中等學校學生學習評量辦法」與「高雄市立海青高級工商職業學校學生學習評量辦法補充規定」之相關規定處理。

六、重補修之收費依下列原則辦理：

(一) 各項收費應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

(二) 學校開辦重補修課程，收取學分費，每一學分收費標準如下：

- 1.專班重修：收取每節課 48 元及考試處理費每科 120 元；
- 2.自學輔導：每學分收費 288 元及考試處理費每科 120 元；
- 3.隨班修讀：以每學分上滿十八節，收取每學分新台幣 600 元。

如需實習(驗)材料時，得酌實習(驗)收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。

(三) 隨班修讀學生重修所繳交重修學分費，如超過當學期三年級學生學雜費繳交數額，則以該學期三年級學雜費數額為上限。

(四) 原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重修或補修學分費不再補助，惟中低收入戶子女及低收入戶子女必要時得免(減)收重修或補修學分費。

七、重補修經費支出：

(一) 各項經費支出須依據學校會計程序處理。

(二) 專班辦理重修或補修授課鐘點費及自學輔導面授鐘點費由學校依實際狀況發給，惟每節支付額度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 660 元為原則，按收支平衡原則訂定：

1. 專班重補修：學生人數達 15 人以上，每節支付額度以 660 元為上限，學生人數未達 15 人，每節支付額度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為原則。

2. 自學輔導：學生申請自學輔導繳交費用以支付教師鐘點費為原則。

(三) 學生繳交之授課鐘點費，以優先支付教師鐘點費，佔總額 70% 為原則；另 30% 支用範圍含業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等，其中行政輔導費以佔總額 20% 為上限。

(四) 行政輔導費支付對象，以實際參與重修或補修工作者為限，並以《高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》支領點數表辦理。

八、學生依下列注意事項辦理相關事宜：

(一) 重補修學生所修習之所有課程均不得衝堂，本校重補修作業流程請參見附件一。

(二) 學生申請重補修或延修需於規定時間內完成選課，開始上課後不得以任何理由要求加選、退選、調班或退費；如因休學、退學、轉學或轉科而需辦理退費者，得比照當年度的「高雄市公私立高級中等學校徵收學生費用應行注意事項」中之退費規定辦理退費。

(三) 學生應於學校隨班修讀、專班重補修或自學輔導所規定的繳費期限內繳費，無故逾期者不予受理；若因特殊理由無法在期限內繳費，亦須於繳費期限截止前至課務組辦理延期繳費申請，經核准後，始得同意延後繳費，但繳費期限最遲仍以開課一週內為原則。

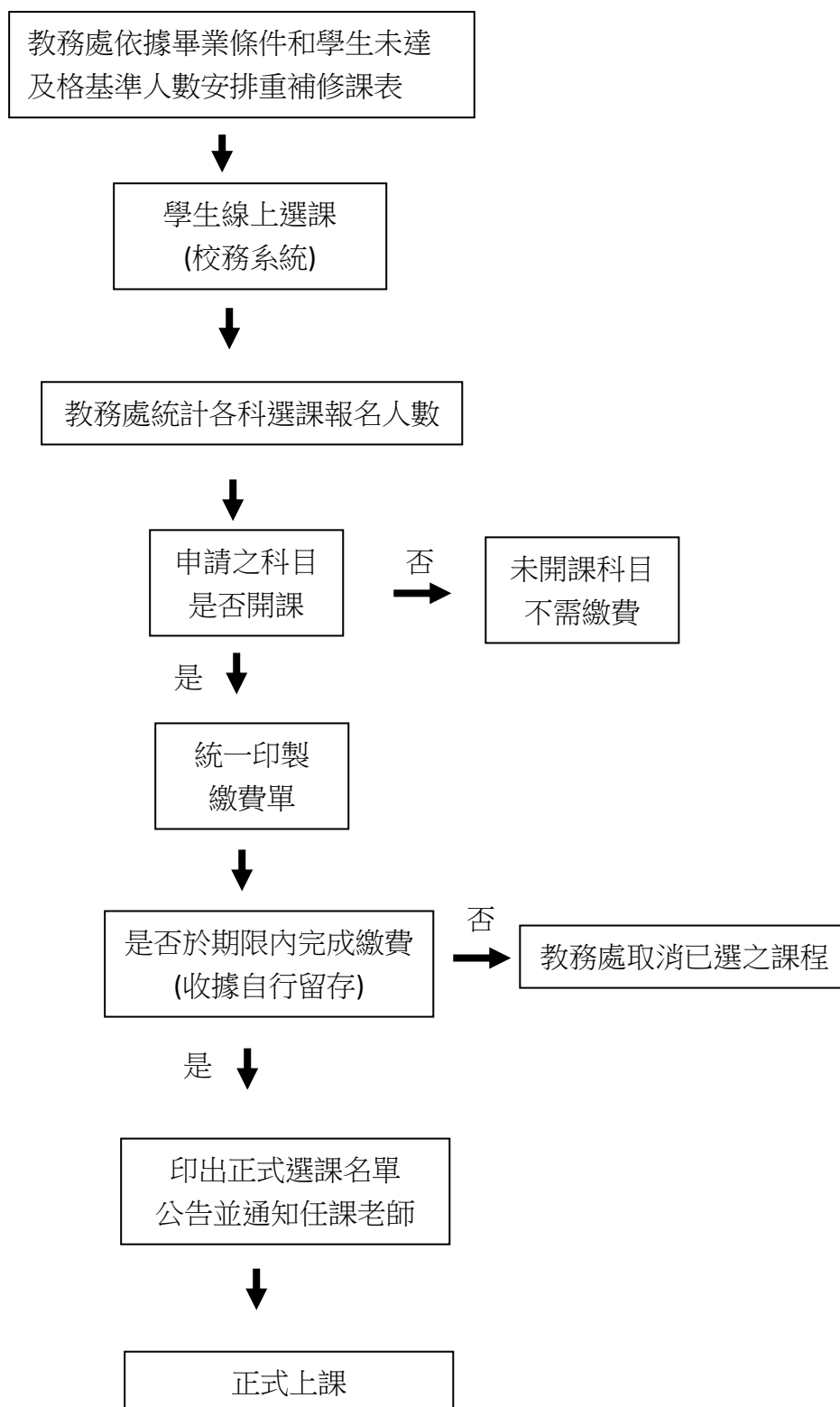
(四) 學生應依校規及課表上課，因故未能到校時，應向任課教師及課務組辦理請假手續。

九、重補修師資以校內教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。校內教師得併入基本授課時數及不受教師兼代課最高鐘點之限制。

十、本補充規定若有未盡事宜，逕依教育部及高雄市政府教育局相關規定。

十一、本規定經送校務會議決議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件一：重補修作業流程（每階段均依此流程進行）



備註：1.每學期各個科目僅開設一次，同一學期同一科目不會於同一學年度再次重複開課。
2.經繳費開班確認後，為維護開班權益，如無特殊情形，不辦理退費。