

國立宜蘭高級中學學生重、補修暨延修學分實施要點

106年1月19日校務會議通過

107年6月29日校務會議修正

108年1月18日○○會議修正

壹、依據

- 一、教育部國教署 104 年 7 月 7 日台教授國部字第 1040061592 號函「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、教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」規定辦理。
- 三、教育部 102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875 號令修正「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。

貳、重、補修實施要點

一、實施對象與申請資格

- (一) 重修學分申請資格：各學期末取得學分之科目，已修習者，得申請「重修」。
 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. 未達畢業學分規範，無法畢業者。
 4. 其他有特殊需要，經學校核可者。
- (二) 補修學分申請資格：各學期末取得學分之科目，未修習者，得申請「補修」。
 1. 轉學生：原來不及格學分、不足學分或未修學分。
 2. 轉組學生：未修學分

二、重修或補修依下列順序辦理之：

(一) 專班辦理

1. 登記重修或補修人數達 15 人者，編專班教學，每班以不超過 35 人為原則。
2. 以暑假實施為原則，辦理時間、課程由本校定之；每一學分之授課時數為 6 節。

(二) 自學輔導

1. 登記重修或補修人數 5 人以上且未達 15 人者，以自學輔導辦理。
 - * 各科調查人數後如未達實施專班重修標準，則開設自學輔導班供登記參加專班重修之同學參加，未登記參加專班重修者不得參加自學輔導。未達 5 人選修之科目，不予辦理。
 - * 已開設專班重修或補修之科目，學生不得申請自學輔導。
2. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。屬重修者，每一學分之授課時數為 3 節；屬補修者，每一學分之授課時數為 6 節。其面授時間及評量方式，由本校定之。

(三) 隨班修讀：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。

三、教材內容以教科書為主，但其份量得由任課教師作適當之調整。

四、成績評量

- (一) 各科重修後成績，依高級中等學校學生學習評量辦法第十一條規定辦理（學期成績以 60 分計算）。補修後成績依實得成績登錄。
- (二) 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。
- (三) 專班辦理或隨班修讀之重補修修課期間，學生缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予成績評量。上開缺課節數，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、喪假或其他不可抗力之偶發事件，經學校核準給假者。
- (四) 自學輔導之重補修修課期間，學生缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予成績評量。上開缺課節數，不包括不可抗力之偶發事件經學校核準給假者。
- (五) 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。

五、費用

- (一) 學生每人每學分為新臺幣 240 元。
- (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。

六、學生須配合公告之時程登記重修或補修科別並完成繳費，始完成報名程序。逾時者不予受理。若因未參加重修或補修而致無法達到畢業（修業）之學分門檻，後果自負。

七、退選之退費規定與衍伸事件處理原則

(一) 課程期間因個人因素請假或缺課者不予退費。

(二) 完成報名程序（要繳費），除了以下情形之外，不得提出退費申請：

- 1、選修科目衝堂。
- 2、誤選已及格之科目。
- 3、不可抗力因素以致無法全程到班上課者，需由監護人親至教務處提出申請，並經校內簽准。

(三) 符合以上退費資格者需於課程開始 7 日（含）前提出退費申請，並經學校核准後始得辦理退費，逾期不予受理。

(四) 因退選而使得該班人數少於 15 人，得改以自學輔導辦理。

參、延修實施要點

一、實施對象與修業限制：應屆畢業生未能修足學分，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、研修申請與費用

- (一) 學生提出延修申請後，須依表件所示程序辦理，並於學期初配合學校安排進行選課。若參加暑假重（補）修，依相關規定辦理。
- (二) 延修生註冊及選課日期與該年高三註冊日期同。
- (三) 每人每學分 240 元，繳交之學分費以該學年度高三生學雜費繳交數額為上限。
- (四) 延修經繳費後始得編班上課，中途退修者依「高級中等學校收取生費用辦法」辦理退費。

- (五) 延修生繳費完成後，憑收據至教務處辦理上課證件，並依記載之時間、地點到班上課。
另上課證件須置於生輔組以作為聯繫管理之依據。

三、在校規範與課堂管理

- (一) 延修生到校上課期間，服裝儀容與其他規範與在校生同。
- (二) 延修生應於每日第一堂課前十分鐘，至生輔組報到與服裝儀容檢查。凡不合規定者，應即離校，當日以曠課論處。
- (三) 每日上課之空堂，延修生應於學校指定之地點自習，並由專責人員點名。
- (四) 延修生當日上完最後一節課，須至生輔組完成簽退手續，始得離校。
- (五) 全日無課時間可免到校，且免參加升降旗、週班會等團體活動。違反校規者依規處理，每學年累計三大過後辦理自動休學或勒令休學一學期。
- (六) 上課期間應注意禮儀、教室整潔公德等，生活常規列入成績評量。
- (七) 上課期間之學習情形、出缺狀況亦列入成績評量。
應即離校，當日以曠課論處。

四、成績評量

- (一) 延修生之期中及期末定期考皆於原班參加。
- (二) 缺曠課由任課教師登錄缺課達上總時數三分之一(含)以上者，即扣考不授與學分，且該科目和課程不予計分。
- (三) 成績考查方式與一般學生相同，均依「高級中等學校生習評量辦法」規定辦理。

五、畢業規範

- (一) 學生畢業條件依「高級中等學校學生學習評量辦法」第廿五條規定處理。
- (二) 延修生畢業證書與學年度應屆領取時一併發給。
- (三) 延修生之畢業學分計算至該年度 8 月 31 日為止，如仍未能畢業則發給修證書。

肆、本實施要點經 108/01/18 00 會議修正通過後實施，修正時亦同。