

桃園市立武陵高級中等學校學生重補修實施辦法

中華民國 115 年 06 月 30 日校務會議通過

一、依據《高級中等學校學生學習評量辦法》及《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、實施對象：本校學生於修業期限內，具備下列情形之一者，得申請重修或依規定補修：

- (1) **重修**：指已修習該科目，惟各學期學業成績未達《高級中等學校學生學習評量辦法》所定及格基準，需重新修習者。
- (2) **補修**：指因轉學、轉科、復學、交換生或課程調整等原因，致使課程綱要規定應修習之「部定必修」及「校訂必修」科目未曾修習或缺少學分，需補行修習者。

三、實施方式：

(一) 開課科目：以部定必修、校訂必修、各群必選修及分科測驗採計內容對應加深加廣科目優先開設；本土語文、多元選修及其餘加深加廣選修不開設。

(二) 規定：

1. 各年段科目重補修每學年至多開設一梯次。
2. 補修者，應於申請轉群(科)時，同時向註冊組提出補修需求，由教務處評估後辦理，並應全程參加，若有不足之學分，由學校與授課教師另訂時間補足。
3. 確認報名後不予退費。

(三) 申請程序：

1. 每學期由教務處依開課需求與教師授課意願，於意願登記前公告當期確定之開課科目清單與辦理時程（公告後不得任意變更）。學生須先行參與意願登記始得參加正式選課，並於規定時限內繳費，方完成報名手續。逾期未登記、未選課或繳費者，視同放棄該梯次權利，不得異議。
2. 學生應自行核對可重補修科目與畢業學分需求。完成報名後，應依公告之時段修讀，不得要求更改科目。
3. 前述公告之開課科目於意願登記截止並確認開班需求後，由教師排定各科上課時段。各年級辦理時程**原則如下**：高三科目於 6 月辦理；高一、二上學期科目於 7 月至 8 月辦理；高一、二下學期科目於 1 月下旬起至 5 月中旬辦理。針對跨學期對開或特殊需求科目，其辦理期程得由教務處與授課教師研議調整之。
4. 以上以最終公布版本為準。

(4) 開班標準與授課型態：

1. 開班型態認定：重修及補修科目成班與否依學生報名結果評估；最終之開班型態，則依學生實際繳費人數定之：

- (1) 專班：實際繳費人數達 15 人（含）以上者成立，並應採實體授課。
- (2) 自學輔導：實際繳費人數未達 15 人者成立。經報名程序確認已達最低開班標準（滿 6 人）者，縱後續實際繳費人數未達 6 人，仍以自學輔導方式辦理，不予停開。
- (3) 特殊成班：該科目有補修生（如轉學生、轉科生等）報名者，為落實適性學習及保障補修權益，得不受前述最低人數之限制，逕以自學輔導方式辦理。

2. 授課時數與方式：

- (1) 專班：每 1 學分之授課時數為 6 節課。
- (2) 自學輔導：由教師指定教材供學生自行修讀，其面授指導得採實體或數位遠距方式辦理。

- 屬重修者：每1學分面授指導及教學節數不得少於3節。
- 屬補修者：每1學分之總授課時數為6節。其中，每1學分之面授指導及教學時數不得少於3節；其餘時數則由學生依規定利用數位平臺修讀，並由教師指定教材供其自行修讀。
- 3. 學生收費標準：學生收費，依據《教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》及主管機關（教育部或教育局）之最新收費標準辦理。
- 4. 教師授課鐘點費：教師授課鐘點費，依據《教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》及主管機關（教育部或教育局）之最新標準辦理；實際鐘點費仍以收支平衡為原則訂定之。
- (5) 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。
- (6) 學校得酌收電腦使用費、材料費，學生每人每學分以新臺幣200元為限。

四、教師配合事項：

- (一) 教師開課時間公告後，請勿再調動時間以免影響學生權益。老師因應學校活動或個人事務無法授課時，須自行協調代課教師，並告知教務處。
- (二) 普通科一般科目及各群必選科目由各科排定重補修授課教師，其餘學生重補修課程由該年度任課教師授課為排定原則。
- (三) 授課教師擬定教材內容及編訂進度，以利教學。
- (四) 重補修教室使用，請授課教師指定學生負責教室整潔工作，每次最後一節下課前，要求學生清理教室環境，並將桌椅排列整齊。
- (五) 重補修課程結束後，授課教師應於結束後三日內，將成績紙本、教學日誌交回教務處（若為遠距上課，則須繳交截圖），以核實發給鐘點費。

五、學生注意事項：

- (一) 學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量，該科目重修或補修成績以零分計算。前項缺課節數，不包括因學校推派之公假、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。
- (二) 同一班學生重修或補修期間，非因學校推派之公假、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之缺課，所有學生其缺課達該科目教學總時數，三分之一者，該班停止授課，並不予退費。
- (三) 學生提出重補修申請後，已開設重修班之科目，學生除人數不足未開課外，不得以任何理由要求退費或調換班別。
- (四) 參加重補修學生穿著制服到校上課為原則，並攜帶學生證、身份證或健保卡以備查驗身份。
- (五) 每次最後一節下課前，協助授課教師清理教室環境，並將桌椅排列整齊。
- (六) 上課期間因故未能到校上課時，應向授課教師辦理請假手續，不得要求補課。

六、本實施辦法每學年經主管（行政）會議審議並提請校務會議通過。