

# 國立華南高級商業職業學校課業輔導實施辦法

民國 94 年 5 月 18 日教務會議通過  
民國 96 年 6 月 27 日校務會議修正  
民國 100 年 6 月 30 日校務會議修正  
民國 110 年 1 月 20 日校務會議修正  
民國 110 年 8 月 31 日校務會議修正  
民國 112 年 1 月 19 日校務會議修正  
民國 112 年 6 月 30 日校務會議修正

## 一、依據：

1. 教育部中華民國 110 年 7 月 14 日以臺教國署高字第 1100081115B 號令修正發布「高級中等學校課業輔導實施要點」。
2. 中華民國 110 年 4 月 21 日教育部臺教授國部字第 1100037148B 號令修正「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」。

## 二、目的：

1. 加強基礎學科能力，提升競爭力。
2. 減輕學生課業壓力，避免學生重修、延畢情形發生。

## 三、辦理原則：

1. 辦理課業輔導應符合行政程序規範，學校應依作業程序公告辦法並轉知校內相關人員並運用多元管道向學生家長說明且由學生自由參加。
2. 辦理學生課業輔導內容，必須與學生平時所習各科課程有關，同時適度安排藝文活動科目。
3. 平時舉辦課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每天最遲不得超過五時三十分。寒假不得多於四十節，暑假不得多於一百二十節。
4. 學生參加課業輔導以每班不得超過四十五人為原則。
5. 舉辦課業輔導之班級，每班應置導師一人，以加強生活輔導。
6. 課業輔導教材，得編選補充教材，印發講義應用，並不可另收教材或講義費，且不應提前講授下一學期（年）教材。
7. 舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。
8. 學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表，適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。

## 四、實施對象：本校一、二、三年級同學。

## 五、實施教師：以原班授課科目教師為原則。

## 六、實施日期：期中及寒暑假期間，確實實施日期每學期另行訂定之。

七、實施時間：期中以第八節課為原則、寒暑假期間每週一至週五，以六節課（08:10~15:05）為原則。

八、開班方式：依學生參加情形並符合收支平衡原則下，得併班上課或不開班。

九、內容：各年級上課內容及進度由各科教學研究會議決。

十、收費：依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。

1. 參加輔導課之學生，輔導費於註冊時一併劃撥。
2. 家境清寒者或經導師申請證明，確無力繳交輔導費者，免繳輔導費。
3. 因休、轉學及其它因素須申請退費者，則依規定退還學生所繳費用：
  - (1) 註冊後開學日前者，全數退還。
  - (2) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
  - (3) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
  - (4) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

十一、經費用途：

1. 辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出。但惟不得超過總額百分之二十，如有剩餘應發還給學生。
2. 課業輔導教師鐘點費依照頒訂標準發給，如於辦理中途標準有所調整，以照原標準收費為原則，不得再向學生補收差額。

十二、生活管理：

1. 為養成學生良好學習習慣，課業輔導活動期間，學生生活管理希照本校平時規定管理，按規定時間作息，以收課業輔導輔導之最大成效。
2. 課業輔導活動期間學生因故未能到校上課，應依學生請假規定辦理請假手續，但不將學生參與狀況列入出缺席紀錄。
3. 學生中午一律於校內用餐，不得任意外出，否則處以警告一次處分。

十三、辦理課業輔導活動結束後應加以檢討，以提供下次辦理之改進參考。

十四、本辦法提經校務會議通過後實施辦理。