

# 國立北港高級農工職業學校學生課業輔導實施要點

中華民國 95 年 6 月 27 日校務會議討論通過  
中華民國 106 年 1 月 19 日校務會議討論通過  
中華民國 113 年 4 月 23 日行政會議討論通過  
中華民國 113 年 5 月 14 日課程發展委員會討論通過  
中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議討論通過  
中華民國 114 年 04 月 01 日行政會議討論通過  
中華民國 114 年 06 月 30 日校務會議討論通過

- 一、依據：教育部中華民國 113 年 08 月 30 日臺教授國部字第 1135403868A 號令「高級中等學校課業輔導實施要點」。
- 二、目的：為加強本校學生課業學習興趣，增進學習效果，並協助低成就學生實施補救教學，減少挫折，特訂定本實施要點。
- 三、對象：全體在校學生。
- 四、辦理原則：
  - (一) 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暨通知學生家長且由學生自由參加。
  - (二) 辦理學生課業輔導內容，一、二年級開設基礎學科課程為原則，三年級以升學有關科目為主，必要時開設專業科目。
  - (三) 學期中舉辦之課業輔導，應安排在每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，且每週不得超過五天，每堂課程結束時間不得超過十七時三十分。寒假課業輔導，總計不得多於四十節；暑假課業輔導，總計不得多於一百二十節。
  - (四) 每班人數下限以十五人為原則，若班級人數未達十五人，則以該班級人數之 80% 為原則，並採四捨五入進位計算；若人數未達開班標準，已繳費用將全額退還學生（人數計算以繳費截止日前完成繳費的學生為準）。
  - (五) 課業輔導開班以原班上課為原則，遇人數不足時，則協調併班。
  - (六) 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。
  - (七) 舉辦課業輔導應注意學生安全，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。
  - (八) 教務處負責統籌課業輔導開課相關事宜，包括班級學生名單、教室編排、教師排課、授課鐘頭之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費之編列等。
  - (九) 行政支援：
    - 學務處：放學路隊督導及學生突發狀況處理。
    - 總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務工作。
    - 輔導室：學生生涯輔導。
    - 圖書館：參考書籍借閱。
    - 人事室：輔導課相關辦法內容及鐘點費、加班費之審核。
    - 會計室：各項收支核算。
    - 科主任：輔導課相關事項之協助及學生升學之輔導。
    - 各班導師：宣導輔導課相關事項、班上學生之上課及生活輔導。

共同科研究會主席：輔導課程之教材內容訂定及任課教師之協調。

## 五、收費及經費用途：

### (一) 收費：

1. 收費依據高級中等學校課業輔導實施要點辦理，以支付教師鐘點費、編印教材講義費及水電費為原則。
2. 本校實施課業輔導應事先通知函告家長，並經家長同意擲交回條後，依主管機關規定令另執單據繳費。

### (二) 經費支應：

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，惟不得超過總額百分之二十。如再有剩餘應發還給學生。
2. 課業輔導教師鐘點費依照頒定標準及實際參與學生總收入費用，核實支給教師鐘點費，每節四百二十元至五百五十元為原則。

## 六、注意事項：

- (一) 學期中舉辦之課業輔導上課時間為課後第八節；寒暑假期間舉辦之課業輔導上課時間以第二~七節為原則。學生參與本校辦理之課業輔導課程需依照鐘聲作息。

七、本要點經校務會議討論通過，校長核可後實施，修正時亦同。