

## 大德工商學生重修及補修學分實施要點

92.08 行政會議通過  
97.08.29 校務會議修正  
100.08.31 校務會議修正  
113.07.01 校務會議修訂  
114.01.23 校務會議修訂

### 一、依據

- (一) 依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。
- (二) 依據教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分相關規定辦理。
- (三) 依據本校課程計畫及學生學習評量相關規定訂定之。

### 二、目的

重補修課程係針對學習不佳、學習困難或學習產生問題之學生，提供再次學習之機會，以協助學生補足未取得之學分並完成學業。

### 三、開課時間

- (一) 本校重補修課程以暑假期間或平時上課期間辦理為原則。
- (二) 為使三年級學生順利畢業，得於三年級停課後辦理重補修。

### 四、實施方式

本校重補修課程得採下列方式辦理：

- (一) 專班重修
- (二) 自學輔導

### 五、開班原則

- (一) 單一科目申請重補修人數達十五人以上者，得開設專班重修。
- (二) 單一科目申請重補修人數未達十五人者，得採自學輔導方式辦理。

### 六、授課節數及收費標準

重補修方式	專班重修	自學輔導
每學分授課節數	6 節	3 節
每學分收費	240 元	240 元

### 七、學生申請重補修流程

- (一) 學生填寫重補修申請單，填註欲重補修之科目及學分數。
- (二) 由註冊組核算應繳費用。
- (三) 學生至出納組繳交費用。
- (四) 學生完成繳費後，向教學組登記。
- (五) 教學組依申請重補修人數，決定開設專班重修或自學輔導班。

### 八、專班重修作業流程

- (一) 教學組編排上課時間。
- (二) 教學組指派任課教師授課。

- (三) 學生完成課程後，將重補修單繳回教學組。
- (四) 教學組彙整修課學生名單及科目後送交註冊組登錄成績。

#### 九、自學輔導作業流程

- (一) 教學組依學生申請表件，通知各科主任或召集人。
- (二) 各科主任或召集人指派任課教師。
- (三) 通知學生自行與任課教師確認上課時間及地點。
- (四) 學生進行個別自學輔導學習。
- (五) 任課教師完成輔導並評量學生成績後，將重補修紀錄送交教學組。
- (六) 學生將重補修單繳回教學組。
- (七) 教學組彙整學生及科目資料後送交註冊組登錄成績。

#### 十、申請期限：

申請重補修者，須於教務處公告時間完成申請及繳費。

#### 十一、成績評量

- (一) 學生完成重補修課程後，由任課教師進行評量。
- (二) 評量方式得採筆試、作業、報告、實作或其他適當方式。
- (三) 成績及格者，採記 60 分為該科學分。

#### 十二、附則

- (一) 本要點未盡事宜，依教育部相關法規及本校相關規定辦理。
- (二) 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。