

國立東港高級海事水產職業學校

學生課業輔導實施要點

中華民國98年04月01日校務會議通過

- 一、依據教育部中華民國91年9月23日部授教中(二)字第0910517200號令訂頒「國立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點」辦理。
- 二、為提昇本校學生學習成效，增進課業學習興趣，特訂定本實施要點。
- 三、本實施要點適用於全體在校學生。
- 四、辦理原則：
 - (一)依教學需要，辦理課業輔導，課業輔導分有學期中課業輔導、寒假課業輔導、暑假課業輔導或假日課業輔導，其流程公告後並通知家長且由學生自由參加。
 - (二)期中課業輔導，安排在每天正式課程之後，且每週不超過五天，每天最遲不得超過五時三十分。寒假辦理不多於40節，暑假辦理不多於120節。
 - (三)辦理開班依足以支付教師鐘點費及每班不超過40人為原則。
- 五、實施方式：
 - (一)課程內容部分
 - 1.課程安排以學生平時所習課程為主，除一般科目外，並搭配專業科目，所開課程科目、節數由教務處提擬，簽請校長核可後實施。
 - 2.授課教師得編選補充教材，印發講義應用，且不另收教材或講義費及不提前講授下一學期(年)教材。
 - 3.教學內容由授課教師依實際需要，規劃教材內容，並編定進度，實施教學。
 - (二)師資安排部分
 - 1.授課教師以原班級任課教師為原則，教務處得依實際需要另行安排之；專業科目任課教師依其專長，由各科推派。
 - 2.寒、暑假舉辦課業輔導之班級，每班置輔導教師一人以加強生活輔導，以原班導師優先排任，必要時得安排各科科主任兼任。
 - (三)生活管理部分
 - 1.參加課業輔導學生之安全及在校生活管理，由各單位依本校相關規定辦理
- 六、行政業務分工：

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。

學務處：必要時之學生專車與午餐團膳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。

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。

一般科目召集人：輔導課程之教材內容訂定。
- 七、收費、退費及經費用途：
 - (一)收費依據「臺灣省高級中學各項輔導費徵收標準」辦理，以自給自足為原則，課業輔導所收費用，優先支付教師鐘點費；餘額得作為教學活動業務及材料所需經費、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，如有剩餘則發還給原收費學生。

- (二) 屬政府公告之低收入家庭及特殊境遇婦女子女之學生等，依相關規定免收輔導費。
- (三) 輔導費繳納後除不可抗力之因素(重大生病、事故等)或經學校輔導轉學者外，不得以任何理由申請退費。
- (四) 課業輔導教師鐘點費依照頒定標準及本校實際收費狀況核實支給，如於辦理中途標準有所調整，仍依照原標準收費為原則，不再向學生補收差額。

八、依本實施要點，由教務處訂定各學年度教學輔導計畫，辦理各項課業輔導課程。

九、本實施要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。