

國立旗美高級中學 114 學年度第 1 學期輔導課實施計畫

一、目的：為加強課業升學輔導，提升學習成效，培養學生整體讀書風氣及特殊專長，故辦理此活動。

二、上課期間：自 114/09/15(一)起至 115/01/14(三)止，每週一至週四下午 16:10~17:00。逢學校重要活動、段考日、彈性補假補上課或國定假日等，則配合停課。

三、授課內容：普通科為學業輔導，職科為專業輔導，體育班安排專長輔導。科目詳見



四、辦理原則：

(一) 辦理方式：採自主意願參加。由教務處依據學生年級、班群規劃(含併班方式)，原則上以 20 至 34 人為一班。

(二) 學生課業輔導內容，與學生平時所習各科課程有關。輔導教材得編選補充教材印發講義應用，不提前講授新的課程進度。

(三) 輔導課結束後，得由教務處召開檢討會，以提供後續辦理之改進參考。

五、收費方式及用途：

(一) 依據「高級中等學校課業輔導實施要點」辦理。課業輔導所收之費用，用以支付教師鐘點費與教育行政費。若有結餘，將退費給參加之學生。

(二) 依據本校「向學生收取代收代辦費收支管理審核會議」決議辦理，以自給自足為原則，**課業輔導費用每節 30 元。**

(三) 各年段輔導課上課總節數不同，60 節以下者以實際金額收費，超過 61 節者至多以 1800 元收費。

(四) 若學生持有公所開立之低收入戶證明者，減半收取費用。

六、輔導課請假退費規定

(一) 公假：由學校業務承辦單位提出，統一辦理退費。

(二) 個人事假、病假、喪假等：連續三天以上請假者始受理，請符合以下規定：

1. 事假應於請假日「前」至教務處申請，無法符合程序完成者，視同缺曠不予退費。

2. 病假最晚於請假後三日內申請，請出示相關資料(如看病收據、藥袋、醫生證明等相關佐證)

3. 喪假最晚於請假後三日內申請，請出示訃聞等相關佐證。

以上皆請同學至教務處拿申請單填寫。逾時不予受理，亦不予退費。未填寫或不符合程序者，視同缺曠不予退費。退費作業於學期末統一處理。

七、注意事項

(一) 普科輔導課請配合學校的課程安排，依科組年段不同，每週參加 3~4 天。無法自選科目。

(二) 本校專車統一發車時間為 17:10。不參加輔導課的同學可於 16:00 放學離校，不離校者，為避免學生於校園遊蕩干擾課程進行，請配合到指定地點自習或活動(不收取自習費用)。

旗美高中教務處敬啟. 114. 06. 02

教務主任(07)6612502 分機 200。教學組長分機 210

-----請沿線撕下交回-----

國立旗美高級中學 114-1 輔導課報名表暨家長同意書

子弟係_____年_____班_____號 姓名：_____

114 學年第 1 學期輔導課參加意願：

☐ 參加(每節 30 元。各年段輔導課的上課總節數不同，60 節以下者以實際金額收費，超過 61 節者至多以 1800 元收費。)

☐ 不參加

注意事項(包含併班規畫)已載明，請同學謹慎勾選，並且避免塗改意願。

繳交後不受理更改意願，依此進行編班、製作註冊單等。

家長簽章：_____ 導師核閱：_____