

國立旗美高級中學 113 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 113/09/09(一)起至 114/01/13(一)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：普通科一二年級學生為學業輔導，職科學生專業輔導，體育班學生安排專長輔導。
- 四、辦理原則：
- (一) 辦理方式：
- 學生採取自主意願參加。由教務處依據學生年級、班群規劃（含併班方式），原則上以 22 至 36 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) 依據本校「收取學校代收代付費」審核委員會議決辦理，並以自給自足為原則。
- (二) 若學生持有公所開立之低收入戶證明者，減半收取費用。
- (三) 辦理課業輔導所收之費用，依據高級中等學校課業輔導實施要點，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。
- (四) 課業輔導費用每節 25 元，將併入 113 學年度第 1 學期註冊費繳交。
- 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) 事假：應於請假日「前」至教務處申請，或至少提出請假日「前」與導師的通聯紀錄並申請。無法符合程序完成者，視同缺曠不予退費。
- (三) 病假及喪假：最晚於請假後二日之內申請，需備妥請假資料（如看病收據、藥袋、醫生證明等相關佐證）送交教務處，逾時不予受理亦不予退費。
- 以上皆請同學務必至教務處拿申請單填寫。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. 113. 06. 05

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 113-1 輔導課實施計畫暨家長同意書

子弟係_____年_____班_____號 姓名：_____

113 學年第 1 學期輔導課參加意願：

☐參加(每節 25 元) ☐不參加

注意事項（包含併班規畫）已載明，請同學謹慎勾選，勾選完畢後不受理更改意願。

家長簽章：_____ 導師核閱：_____

本調查表請學藝股長依照座號收齊，於 6 月 14 日(五)前交回教務處教學組。