

慈濟學校財團法人慈濟大學附屬高級中學

高中部課業輔導實施辦法

一、依據：依據教育部國民及學前教育署 110 年 7 月 14 日修正發佈之「高級中學課業輔導實施要點」(臺教國署高字第 1100081115B 號令)、「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。

二、目的：

(一)適應學生個別需要，以達因材施教、適性發展之目標。

(二)鼓勵學生努力向學、增進學習效能。

(三)規劃課業輔導時程，以便師生及早規劃。

三、授課科目：

高一	
不分學群	國文、英文、數學、英文會話、學習策略 主題課(實驗班)等各式實用且豐富的課程內容。
高二	
學群	課程內容
文法商社	國文、英文、數學、社會等充實性課程，協助學生專精所學。
理工生醫	國文、英文、數學、自然等充實性課程，協助學生專精所學。
高三	
類組	課程內容
文法商社	國文、英文、數學、社會等充實性補強課程
理工生醫	國文、英文、數學、自然等充實性補強課程
備註：因各班屬性差異而定。	

四、授課內容：

(一)與同學所習之上列科目加深、加廣指導或進行補救教學。

(二)課業複習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。

五、授課時間：每學期教育部中部辦公室規定課程之外之第八節課，於開學預排課表。

六、參加學生與任課教師：

(一)鼓勵全校同學全部參加，若有特殊原因，不克參加，將請導師先行瞭解，個別處理。

(二)輔導課之任課教師由教務處安排。為使輔導課順利進行，除因進修等特殊原因外，請全校教師協助配合辦理。

七、承辦單位：教務處教學組。

八、考查：

(一)課業輔導期末考試成績優異者，任課教師得給予獎勵或將成績列為平常考核參考。

(二)課業輔導上課缺席學生請學務處通知導師與家長，並請導師與家長協助輔導。

九、收費及用途：

(一) 收費：依臺灣省高級中學各項輔導費徵收標準辦理，並以自給自足為原則。經本校「代收代辦委員會」審定決議之收費標準，於註冊時繳交。

(二) 支用原則：所收費用之開支包括教師鐘點費及教學活動業務費兩部份，以支付教師鐘點費為優先：

1. 教師鐘點費按實際授課節數支給。其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
2. 教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

(三) 經費管理：收費應給予收據，並存入學校帳戶，以代收代付方式納入學校會計處理，並本專款專用之原則，如有節餘，作為改善及充實相關之教學環境及設備使用。

(四) 退費及補課：若學校因辦理活動而致部分時間停課時，依實際停課節數核實退還學生費用或擇日補齊停課之節數，補課時間以符合辦理原則為前提。

(五) 輔導費繳納後除不可抗力之原因、公假、轉學者外，不得以任何理由申請退費。

(六) 學校僅開放「**開學後 3 天內(包含開學日)**」申請意願更改，如有修改需求，需在期限內至教學組填寫「課程活動異動申請單」。

(七) 課業輔導教師鐘點費依照高級中等學校課業輔導實施要點標準發給，如於辦理中途標準有所調整，以照原標準收費為原則，不再向學生補收差額。

九、依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表(如附件)，適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。

十、本實施計畫經行政會議通過，陳報 校長後，公佈實施，修正時亦同。