

臺北市立成功高級中學 112 學年度高一、高二課程重補修實施辦法

113.07.02 核定

- 一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法、臺北市公私立高級中等學校學生重(補)修學分實施要點及本校學生學習評量辦法補充規定。
- 二、目的：協助學生奠定學科基礎，克服學習困難，增進學習效果。
- 三、參加對象：高一、高二課程成績不及格之同學。(不包含跑班課程)
- 四、上課時間及地點：暑假期間自 112 年 7 月 14 日(星期日)起依任課教師能授課時間、需授課節數排定時段陸續開課，並將於教務處公佈欄及網站另行公告上課時間及地點，均須到校實體上課。
- 五、開班類別：
 - (一)「專班重修」：該課程報名人數達 15 人以上，每學分上課 6 節。
 - (二)「自學輔導」：該課程報名人數未達 15 人，每學分上課 3 節。
- 六、成績考查：
 - (一)重補修成績計算：平時成績 40%+定期評量 60%。
 - (二)重補修成績達及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
 - (三)重補修教學之教室常規與教學要求比照平時上課辦理；出缺席狀況、上課學習情形、評量成績均列入考核。(如欲請假請直接洽任課老師，無統一請假程序)
 - (四)重補修期間學生缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不予成績評量，該科目重補修成績以零分計算，上述缺課節數不分假別。

七、報名方式：

- (一)報名時間：113 年 7 月 8 日(星期一)至 7 月 9 日(星期二) 每日 9:00 至 14:00。
- (二)報名方式：四大步驟【印、勾、簽、繳】

①自行印表	●在校生：請至校務行政系統點選「07 重修自學」→「列印學生重修自學申請表」，自行列印申請表。(請見附件操作步驟) ●校友：請直接從校網公告附件自行列印申請表。(成績至現場查詢)
②勾選課程	自行勾選、核對要報名的課名、學期及學分數(未取得學分的原班開設課程才會顯示)，並於下方試算總學分與金額。
③親生簽名	學生本人及家長都要完成簽名(滿 18 歲者免家長簽名)，並填寫連絡電話(手機)。
④繳費及表	本人或家長帶著費用及申請表先至(1) <u>教務處註冊組</u> 核對資訊，確認無誤後，(2) <u>自行以手機拍照備份</u> ，並帶著申請表至(3) <u>總務處出納組</u> 繳交費用及申請表，始完成報名。

- (三)費用：每學分 240 元。(低收入戶學生如欲申請減免，請於報名時併同提出書面申請免繳)
- (四)注意事項：所有課程皆不開放臨時加選，請務必於報名期限內完成所有重補修報名，逾期視同放棄權利，需自行負責，不得要求加開課程。如有遺漏或錯誤報名之情形，已報課程符合退費規定可依期限完成辦理，漏報課程恕不接受補報名。

八、退費事項：

- (一)欲退費者請於上班期間(暑假期間至中午 12:00)親自或委託家人至教務處辦理註冊組退費，退費須攜帶證件及退費帳戶存摺影本，將於所有重補修課程結束後，統一辦理退費。
- (二)退費期限為該課程第一堂上課前兩個上班日中午 12:00 前，如遇假日則往前一週推算。如申請退費期限已過，恕不以任何理由要求退費。

例：課程 A 於 7/19(五)第一堂上課，則 7/17(三)中午 12:00 前為最晚申請退費期限。
課程 B 於 7/20(六)第一堂上課，則 7/18(四)中午 12:00 前為最晚申請退費期限。
課程 C 於 7/22(一)第一堂上課，則 7/18(四)中午 12:00 前為最晚申請退費期限。

九、本辦法陳校長核定施行，修正時亦同。

附件、在校生如何進行報名操作流程

一、請登入校務行政系統（臺北市單一身分驗證）

二、點選列表中的【07 重修自學】→「列印學生重修自學申請表」



二代高中

- 01各項查詢
- 03新選課作業-108課綱
- 04彈性學習
- 05選社作業
- 07重修自學**

列印學生重修自學申請表

學生列印歷年重修自學成績一覽表

三、輸出檔案並勾選、完成報名

A0468R

臺北市立成功高級中學

112學年度 第2學期 重修自學申請表

高中普通科 班 號

列印日期：113/05/20
列印時間：15:17:57

①勾選要報名的課程(學期)

學年	應重修科目 年級 科目名稱	類別	原成績		補考成績		目前成績			參加重修 學期學分數	備註
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	學年		
112	三 數學乙	選			---	---				☒ 4.0	
112	三 藝術生活	必			---	---				/ ☐ 2.0	
112	三 語文表達與傳	選			---	---				/ ☐ 2.0	

②先試算總學分數及金額(每學分 240 元)

本表應於 113/06/04 交回教務處

參加重修自學學分數：**4** 繳交金額：**960**

學生簽名：**成小功** 家長簽名：**成大功**

連絡電話：**09**-*******

③完成簽名並填寫連絡電話

注意事項：
報名前請務必自行再次確認課名、學期及學分是否有錯誤或遺漏，截止後不開放補報名。

教務處受理報名： 總務處出納組收費：

④先至教務處註冊組檢核 ⑤最後帶著申請表至總務處出納組繳交費用及表