

The logo of Taoyuan City Longtan Senior High School is a circular emblem. It features a green laurel wreath that encircles a central design. The central design includes a red five-pointed star pointing upwards, a grey gear-like shape behind it, and a pink lotus flower at the bottom. The text "桃園市立龍潭高級中等學校" and "教務章則手冊" is superimposed on the star and gear.

桃園市立龍潭高級中等學校
教務章則手冊

校長 陳勝利

教務主任 涂碧霞

協辦人員 徐毓傑

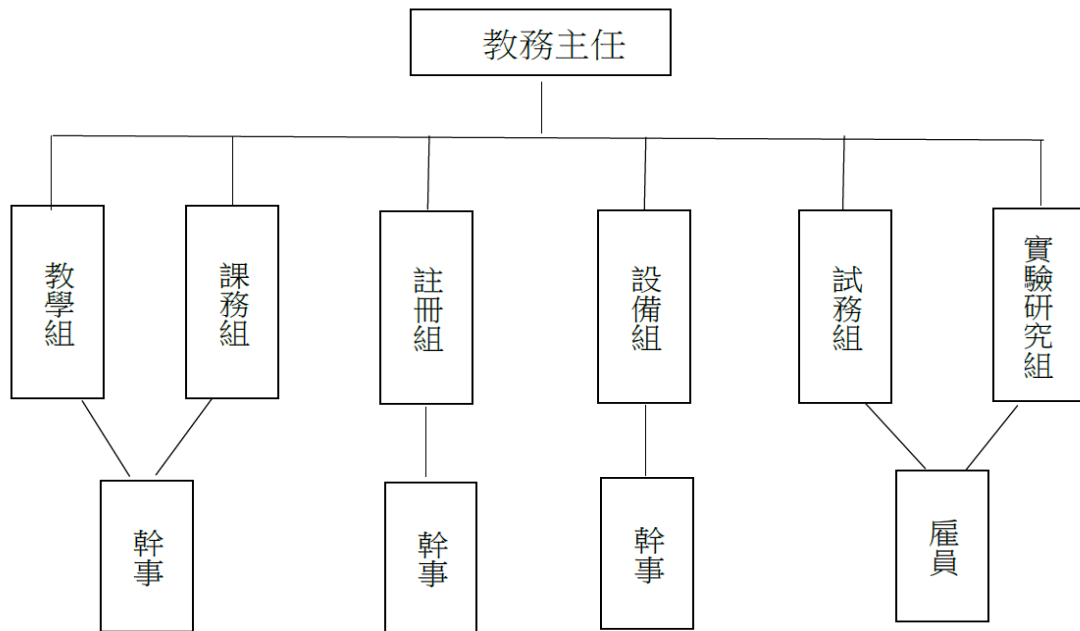
中 華 民 國 1 1 3 年 9 月

目錄

桃園市立龍潭高級中等學教務處組織與職掌	3
桃園市立龍潭高級中等學校課程發展委員會組織要點	7
桃園市立龍潭高級中等學校補救教學實施計畫	10
桃園市立龍潭高級中等學校增廣教學實施教學計畫	11
桃園市立龍潭高級中等學校學生學習評量補充規定	13
桃園市立龍潭高級中等學校每班前三名優秀學生獎學金實施要點	19
桃園市立龍潭高級中等學校學生學習預警及輔導實施要點	20
桃園市立龍潭高級中等學校代辦費計價協商審核委員會組織章程	22
桃園市立龍潭高級中等學校編班及校內轉科(班群)實施要點	24
桃園市立龍潭高級中等學校學生代收代辦費會議組織及實施要點	29
「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」桃園市立龍潭高級中等學校補充規定	30
桃園市立龍潭高級中等學校教學空間相互支援實施要點	32
桃園市立龍潭高級中等學校班級 E 化教學設備使用管理要點	35
桃園市立龍潭高級中等學校校園電腦網路使用規範	36
桃園市立龍潭高級中等學校生物及化學實驗室使用管理要點	37
桃園市立龍潭高級中等學校資訊安全政策	38
桃園市立龍潭高級中等學校資訊安全管理作業要點	40
桃園市立龍潭高級中等學校機房管理制度	46
桃園市立龍潭高級中等學校人員資訊安全守則	47
桃園市立龍潭高級中等學校夜讀實施作業要點	48
桃園市立龍潭高級中等學校重補修實施要點	50
桃園市立龍潭高級中等學校實習教師實習計畫	53
桃園市立龍潭高級中等學校試場規則	55
桃園市立龍潭高級中等學校英語能力檢定獎勵要點	57
桃園市立龍潭高級中等學校「國立大學錄取提升策進」要點	60
桃園市立龍潭高級中等學校鼓勵教師使用多媒體教學管理要點	61
桃園市立龍潭高級中等學校教師多媒體教材及教學檔案製作獎勵實施計畫	62
桃園市立龍潭高級中等學校校本暨選修課程審查小組委員組織及審核要點	63
桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習實施要點	66
桃園市立龍潭高級中等學校彈性學習時間實施補充規定	72
桃園市立龍潭高級中等學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則	80
桃園市立龍潭高級中等學校多元入學招生委員會組織章程	83
桃園市立龍潭高級中等學校課程評鑑實施計畫	85
桃園市立龍潭高級中等學校「教師專業發展評鑑」實施計畫	96
附錄(教育行政機關相關法令)	102

高級中等教育法	103
高級中等教育法施行細則	116
高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項	117
教育部國民及學前教育署均衡教育發展 獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點	121
高級中等學校課業輔導實施要點	123
教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定	124
教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點	125
高級中等學校實習課程實施辦法	129
高級中等學校辦理實驗教育辦法	131
高級中等以下學校課程審議會組成及運作辦法	134
教育部國民及學前教育署補助辦理高級中等學校第二外語教育要點	139
教育部國民及學前教育署補助大學辦理 高級中等學校學生預修大學第二外語課程要點 ..	141
高級中等學校學生學習評量辦法	143
教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展務實致用特色課程實施要點	147
高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法	150
高級中等學校向學生收取費用辦法	154
教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定	157
低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法	163
高級中等學校經濟弱勢學生就學費用補助辦法	165
特殊教育學生獎補助辦法	166
教育部校園網路使用規範	169
教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生出國參加國際性技藝能競賽作業要點 ..	171
參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法	173
教育部補助辦理教師專業發展實踐方案作業要點	177
高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點	181
高級中等學校教科用書採購應行注意事項	183
高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法	184
桃園市市立高級中等學校課業輔導及寒暑假學藝活動實施要點	185
桃園市立龍潭高級中等學校辦理非學校型態實驗教育實施計畫	188

桃園市立龍潭高級中等學教務處組織與職掌



一、教務處主任

(一)一般業務

1. 教務工作計畫之擬訂
2. 教師任課及服務狀況考核
3. 教務處各項規章之擬訂
4. 籌開教務會議
5. 召開處務座談會
6. 執行會議決議有關教務事項
7. 課程標準之研究及修訂
8. 查堂及巡視上課情形
9. 教務處職員工作調配並考核
10. 檢查教室日誌
11. 策訂與教務有關之管制項目計劃
12. 監督管制案之執行
13. 計畫遴選教師研究研習進修
14. 其他有關教務未列事項

(二)研究發展

1. 配合校務工作計畫策訂年度研究發展項目
2. 研究發展報告之審核獎勵

二、教學組長

(一)課程安排

1. 編排教師授課時間表及訂定班級課表
2. 課網填報與修正

(二)教學實施

1. 擬訂教學方針及課程發展事宜
2. 擬訂教學有關章則及應用表格
3. 擬訂教學研究計畫
4. 辦理教師缺課、補課、調代課及兼代課鐘點計核陳報。
5. 辦理教學研究會、觀摩會、教學成果展覽
6. 辦理各項有關教學研習會議
7. 各項文件、簿冊、表格之登錄整理及保管
8. 綜理研究、提昇各項教學(一般課程、輔導課、重補修、補救教學、複習等)效果事宜

(三)課業考查

1. 查閱各科教學及作業實際進度
2. 查閱教室日誌
3. 檢查學生各科作業及教師批改情形

(四)教學研究

1. 查閱教師自編講義及補充教材
2. 學生課外研習之指導
3. 會同各科教研究會依據考試成績，檢討教學成效擬定適合學生教材、教學方法

(五)教育指導

1. 假期作業規劃、課業輔導
2. 各項教學成效資料調查統計分析及報表

(六)其他

1. 統籌課程諮詢相關業務
2. 辦理各種學會有關事宜。
3. 辦理語文競賽事宜
4. 辦理教師研習課程及時數登錄等事宜
5. 造報教學實施概況
6. 調查統計各項教學資料及報表

三、註冊組長

(一)學籍管理

1. 辦理學生入學、註冊、編班及編定學號
2. 辦理學生休學、復學、退學、轉學、轉科畢業等學籍異動事宜
3. 學生學籍資料之調查、統計與造報表冊
4. 整理、保管學籍簿冊

(二)成績考查

1. 學生各項成績之統計、編造報表及各科成績冊
2. 辦理學生成績預警
3. 畢業生升學狀況調查統計

(三)各種證明

1. 各項學生成績及學籍證明書
2. 畢業證書(證明書)報核及補發
3. 核發學生證

(四)學生公費、獎學金

1. 校內外各類獎助學金之申辦
2. 軍公教遺族、子女就學、原住民、僑生、身心障礙學生等之優待審查

(五)學雜費：學生各項學雜費減免審查

(六)其他

1. 統籌國中教育會考業務
2. 辦理校內轉組、轉科事宜
3. 擬訂註冊有關章則及應用表格
4. 擬訂各項學生成績考查辦法
5. 其他有關學籍事宜

四、設備組長

(一)教學設備

1. 教學設備計畫
2. 班級教室、視聽教室、專科教室 等教學設備各項管理
3. 教務處各項輔助教學(影印機、投 影機、讀卡機等)設備維護
4. 各項教學設備、器材、耗材採購
5. 辦理各項教學設備補助案申請
6. 擬訂教學設備理章則、特別教室管理規則及應用表格
7. 各項教設備、器材財產管理(登錄、 保管及報廢)
8. 辦理各項科學展覽事宜
9. 會同總務處、實習輔導處計畫及 支配教學圖書、實習等一切教學用具之設備保管事宜
10. 商請各科教師自製教學設備事宜
11. 掌理教師借用教具事宜
12. 登錄並統計全校各項教學設備之增減
13. 蒐集各種新式教學設備之參考 資料
14. 會同總務處支配教室及特別教室及共同學科教學設備
15. 會同總務處檢查整理設備儀器及辦理各科儀器損壞賠事宜
16. 瞭解及熟悉教學設備相關法規
17. 其它有關教學設備事宜

五、實驗研究組

1. 承辦優質化(計畫、協調、會議研習、經費分配結報)業務
2. 垂直與水平跨校策略聯盟事宜
3. 承辦各項實驗性法案
4. 實驗課程(夜讀、特色專班、英語文計畫、外師等)發展事宜
5. 安排重補修課程授課教師、授課時間排定、鐘點費計核及收、退費事宜

六、試務組

1. 訂定各項考試行事曆
2. 掌理學生期中考、複習考、模擬考、補考及各項學科競試事務
3. 掌理校內各項考試命題、製卷、試卷保管等事務
4. 辦理新生、轉學生招生事宜
5. 辦理及輔導應屆畢業生各項升學報名及升學考試考生服務事宜
6. 多元入學各項招生簡章擬訂及招生宣導事宜
7. 會同各科教師辦理大學考試試題研究事宜
8. 協助執行國民中學教育會考試務工作

七、課務組

1. 辦理普通科課程發展及升學規劃事宜
2. 綜理教師專業發展各項業務
3. 綜理實習教師業務
4. 辦理教師公開觀課事務
5. 辦理多元選修、彈性學習事務
6. 辦理課程評鑑事務
7. 承辦亮點計畫業務

桃園市立龍潭高級中等學校課程發展委員會組織要點

103年1月21日校務會議通過

107年1月1日國高改隸修正校名

107年1月19日校務會議修訂

109年1月16日校務會議通過

111年1月20日校務會議通過

一、依據教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員**30**人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任)擔任之，共計7人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)學科教師：由各學科召集人(含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科及藝能科)擔任之，每學科1人，共計6人。

(四)年級教師：由各年級導師代表擔任之，共計3人。

(五)專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人，共計7人。

(六)特殊需求領域課程教師：由服務群召集人(特教組長)擔任之，共計1人。

(七)教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(八)專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(九)產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。(設有專業群科者應設置之)

(十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十一) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十二月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

(三)本委員會每年十二月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。

(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

(一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三)協助辦理教師甄選事宜。

(四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科／群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

桃園市立龍潭高級中等學校補救教學實施計畫

92.02.11 行政會報訂定

98.02.23 行政會報修正

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、依據：

1. 教育部 96 年 7 月 23 日部授教中（二）字第 0960512563 號函，「十二年國民基本教育實施計畫」，「高中職學生扶助方案」。
2. 本校高職優質化計畫。

二、目的：

1. 針對學生的個別差異，提供課輔課程，協助學生解決學習中困擾，以增進學習效果。
2. 為輔導學習成效低落或因故學習中斷的學生，予以補救教學機會，以降低其學習障礙，拉近受輔學生與一般學生之程度。

三、實施對象：

1. 原則上以各科學生對象。
2. 經段考評量結果，未達到預期能力水準之學生，得實施補救教學。
3. 通過評量之學生，自動要求補救教學者，在不影響教學和場地之情況下，得視需要，與未通過之學生合併安排補救教學。
4. 綜高一學生段考英、數二科學習成就低落，居後者。
5. 綜合職能科學生。
6. 學期成績不及格者，以重修班與自學方案方式實施。

四、實施方式：

1. 個別輔導：利用課堂、中午、課後時間，實施個別輔導或由任課教師提供自學教材及教學媒體實施自學輔導。
2. 集中輔導：補救教學人數超過十人以上時，由任課教師利用課餘時間集中輔導，（利用第九節課或週六上午）如同一科目同年級有兩班以上者，應合併實施補救教學。
3. 綜合職科學生輔導：利用第八節課時間實施。
4. 重修班與自學方案：利用週六或寒暑假實施。

五、實施時間：周一至周五中午 12:00、下午 17:00~17:50、週六（或寒暑假）上午 08:10~12:00 實施。

六、實施地點：集中輔導、綜合職科學生輔導、重修班時排定教室實施。

七、相關費用：重修班等班級，依照規定收費；優質化班級，由優質化補助款補助；綜合職科學生，由教育部中辦補助。

八、授課進度：個別輔導時由學生自行調整學習進度自我精熟學習，集中輔導時由教師排定進度。

九、行政配合措施：

1. 實施各項補救教學，各行政單位應予配合。行政主管得負督導之責。
2. 實施補救教學後，應確實檢討改進缺失。

十、本計畫經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校增廣教學實施教學計畫

98 年 02 月 23 日行政會議修正

107 年 01 月 01 日國高改隸修正校名

- 一、 目的：為顧及學生個別差異、增進學習效能，以發揮學生潛能，特訂本要點。
- 二、 依據：
 - (一) 本校校務發展計畫。
 - (二) 優質化補助方案。
- 三、 增廣教學實施項目分：
 - (一) 課業輔導、寒、暑期輔導
 - (二) 校外教學參觀
 - (三) 教師指定作業
 - (四) 寒、暑假作業
 - (五) 其他
- 四、 課業輔導：視各班需要，每週得安排適當時段。任課教師得對正式課程給予加深加廣之教學，實施方式如下：
 - (一) 編班方式：

開設專班：同一科目申請增廣教學人數達三十人以上，開設增廣教學專班。

自學輔導：同一科目申請增廣教學人數達十五人但未達上述標準時，以學生自學為主，教師指導為輔。

其他：同一科目申請教學人數未達十五人時，以學生自學為主，教師指導為輔。
 - (二) 授課時數：

依照相關規定辦理。
 - (三) 申請時間：一般班次依時程辦理；優質化補助部分，開學後提出申請。
 - (四) 授課時間：應以不影響正常上課時間實施為原則。
 - (五) 師資：以任課教師為原則，必要時由各科教學研究會排定授課輪流順序。
 - (六) 經費：一般輔導課由學生繳費，專案班依照各項補助方案，提出申請補助。
 - (七) 支出項目：以授課鐘點費支出為優先，其中授課鐘點費佔 80%，行政、教材、講義..等費用佔 20%。
 - (八) 教材：任課教師須編訂增廣教學資料。寒、暑期輔導：於較長之假期實施課業輔導，寒假為期一週、暑假為期三週為原則，科目為國文、英文、數學、社會科、自然科、各專業科等。
- 五、 校外教學參觀：以班為單位，依本校校外教學參觀辦法，由教師提出申請，參觀內容應與課程相關，學生於參觀回校後，撰寫參觀報告，教師應給予批閱指導。
- 六、 教師指定作業：教師對教科書內之習題作業，認為仍然不足，可另外指定其他作業，包括專題報告等。
- 七、 寒、暑假作業：教務處依各科之需要，訂定適當之寒、暑假作業，其份量應顧及學生之時間，不至太過妨礙其假期生活。寒、暑假結束後，得舉辦測驗，或繳交報告、作業，以考核其成效。
- 八、 本要點未列入之項目，教師得依實際需要，自行斟酌實施。

九、 本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施；修正亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校學生學習評量補充規定

104 年 6 月 30 日校務會議決議修正訂定

107 年 01 月 01 日國高改隸修正校名

107 年 1 月 19 日校務會議決議修正

108 年 8 月 29 日校務會議決議修正

111 年 1 月 20 日校務會議修正通過

113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

第 1 條本補充規定依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令通過之「高級中等學校學生學習評量辦法」及教育部 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922A 號函「高級中等學校及進修部身心調適假實施注意事項」及教育部 113 年 8 月 21 日以臺教授國部字第 1135404663A 號函「高級中等學校學生學習評量辦法」部分條文修正修訂之。

第 2 條 高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量採行為事實綜合評量。

第 3 條 學習成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、情意及技能等等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

一、日常考查

二、定期考查

(一)期中考查：除音樂、家政、生活科技、美術、生涯規劃、全民國防、健康護理等得免試外，其他各科視其每週教學時數多寡，每學期舉行二次。

(二)期末考試：於每學期末就全學期所授之教材考查之。各類科目評量依附表一進行成績評量佔分比例分配。

第 4 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

第 5 條 學生於定期評量時，因公、因病或因直系血親尊親屬喪亡等特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其請假規定及成績評量方式與計算如下：

一、請假規定：依本校學生請假規則辦理，並知會教務處核可。

二、補行考試時間：由教務處訂定之。

三、成績評量方式：因公、重病及直系血親尊親屬喪假補行考試者，成績按實計算。

因事、病假補行考試者，測驗成績超過六十分部份以六十計算，未達六十分則按實登錄。如因公或重病不能補行考試時，則當次成績之佔分比重平均分配至其他各次定期評量中，**以上不包含身心調適假**。

第 6 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

學生各科目學期學業成績，依第9條規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

英文版學生成績之「學業成績平均積點（GPA）」參照標準及轉換公式見附錄一。

第 7 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：均以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校於依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 8 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 9 條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後（不含身心調適假），准予補行考試或採其他方式評量之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第 7 條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分。

第 10 條 學生於之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修

習而於前項各學期未取得學分者，應補修。學生重(補)修應依照本校「重補修實施要點」辦理。

第 11 條 學生各學年度第一學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定如下：

一、學生得經諮詢任課老師後，向教務處申請減修該科學分。

二、減修學分數不得超過該學期應修學分數之三分之一。

三、減修學分之科目，學生仍應隨班附讀。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

第 12 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能。

第 13 條 新生與轉學生入學前、轉科（班群）學生轉科（班群）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。相關抵免作業見本規定附錄二。

第 14 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第 18 條所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第 6 條平均成績計算。

第 14 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 15 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。德行評量依本校「學生德行評量實施要點」辦理。

第 16 條 德行評量之獎懲，依「學生獎懲實施要點」辦理。

第 17 條 學生請假依本校「學生請假及外出規定」辦理。

第 18 條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別(含

身心調適假)，不包括事假。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 19 條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 20 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

第 21 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一、桃園市立龍潭高級中學學業成績評量佔分比例分配原則

科目類型	日常評量	第一次段考	第二次段考	期末考	合 計
一般科目	30%	20%	20%	30%	100%
職科專業科目	30%	20%	20%	30%	100%
單考一次段考科目	40%	30%		30%	100%
高一高二始業考	日常評量中得包含 5%之始業考成績評量。				
職科實習科目	(1)實習技能 60%、(2)職業道德 30%、(3)相關知識 10% ●實習技能包括：工作方法、成品或實驗結果、技能測定、實習 報告... 等。 ●職業道德包括：工作勤惰、服務態度、設備保養、安全觀念... 等。 ●相關知識包括：臨時測驗、期中、期末測驗... 等。				100%
體育科目	(1)期末評量（運動技能與認知）佔 70%，日常評量（運動精神及學習態度）佔 30%。 (2)運動精神及學習態度，每位學生之基本分數為 80 分，任課老師按 照學生平日優劣表現予以登錄加減分。 (3)認知部分：每學期至少辦理一次評量。				100%
藝能科目（音樂、美術、家 政、藝術... 等）	(1)期末評量（技能部分與認知）佔 70%，日常評量（情意部分）佔 30% (2)情意評量：任課老師依學生日常學習及行為表現隨堂紀錄予以評定。 (3)認知部分：每學期至少辦理一次評量。				100%

附錄一

1. 英文版 A、B、C、D、F 的級分換算

等級計分法 (Grade)	百分制分數區間	積分 Grade point
A	80(含)-100 分	4
B	70(含)-未滿 80	3
C	60(含)-未滿 70 分	2
D	50(含)-未滿 60 分	1
F	未滿 50 分以下	0

加權學業平均「學業成績平均積點(GPA)」之轉換模式及計算公式如下：

- 日間部學生 $GPA = [\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{學分數})] / \text{總學分}$ 。
- 進修部學生 $GPA = [\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{每週教學節數})] / \text{每週教學總節數}$ 。
- 範例：

學生修課資料	成績(百分制)	成績(等級制)	積分
國文(4 學分)	80	A	4
英文(4 學分)	62	C	2
物理(2 學分)	55	D	1
學期 $GPA = ((4 \times 4) + (2 \times 2) + (1 \times 1)) / 10 = 2.6$			

附錄二

一、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」（以下簡稱工作小組），小組成員由校長、相關處室主任、組長、領域、科召集人及導師代表、家長代表、學生代表各一人組成（以上為浮動名單），其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

二、學分抵免原則

- （一）修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- （二）科目名稱相同者得抵免之。
- （三）科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由工作小組審查認定之。

三、抵免學分數及成績採計方式

- （一）原修習科目之學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- （二）原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。
- （三）對開科目之抵免
 - 1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
 - 2. 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

四、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請，教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查，並依審查結果辦理後續作業。

五、學生以進修部成績申請抵免，得以1節（學時）抵免1學分，並比照以上規定辦理。

六、有關學分抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組會議討論決議之。

桃園市立龍潭高級中等學校每班前三名優秀學生獎學金實施要點

103 年 8 月 26 日主管會議訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

107 年 6 月 19 日行政會議修正

一、為獎勵優秀學生努力學習，提升優良學風，特訂定本校優秀學生獎學金實施要點。

二、學生應符合下列標準：

1. 學期學業之原始成績平均為 60 分以上且為班上前三名。
2. 體育成績乙等(含)以上；進修部不計體育成績。
3. 學期功過相抵無小過 1 次以上之處分且無大過以上之懲處。
4. 學期缺、曠課 16 節(含)以下。

三、獎學金頒發方式：

1. 每學期頒發一次，每班以發給 3 名為原則，因辦理休、轉學之學生則不核發獎學金，名次亦不遞補。各班之優秀學生因成績相同超過 3 名以上，第 3 名之認定依英文、數學、國文成績高低排序。
2. 班級核給前三名，其獎勵金額分別為新台幣 3,000 元、2,000 元、1,000 元。綜合職能科依其特殊教育相關支給辦法辦理，不列入本獎學金核發。

四、本獎學金於次學期註冊日後，由教務處註冊組及進修部教務組彙整各班受獎名單，陳校長核定後頒發。

五、經費來源：由校內相關經費編列或相關計畫支應。

六、本要點提主管或行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校學生學習預警及輔導實施要點

107 年 6 月 19 日行政會議訂定

一、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 13 條及第 23 條規定訂定之。

二、目的：讓學生了解課程學年學分事宜，並針對各學習階段適應不良的學生，透過各階段預警制度實施相關輔導措施暨補救教學，以增進其學習成效。

三、學期及學年成績不及格學分數達 $1/2$ 之預警措施。

(一) 預警時程：

預警項目	實施對象	發放時間	參考依據
期中學業成績提醒	高一、高二、高三上	第 2 次期中考後	該學期之前兩次期中考
學期及學年學業成績預警	高二、高三	學期開學初	前一個學期之學期總成績
高三畢業條件預警	高三下	學期開學初	前五個學期的學期總成績

※期中學業成績提醒及高三畢業條件預警：提供不及格名單予導師。

(二) 預警標準：

1. 期中學業成績提醒：期中考兩次均不及格的科目超過 $1/2$ 。告知學生多加努力，仍有機會取得學年學分。
2. 學期及學年學業成績預警：學期總成績不及格的科目學分數達 $1/2$ 。告知學生可選擇重讀，或選擇升級但將無法符合畢業標準。
3. 高三畢業條件預警：
 - (1) 普通科：必修學分數累計未達 108 學分、核心課程未達各領域標準。告知學生將無法符合畢業標準，只能領修業證明書或成績單。
 - (2) 職科：部定必修學分數累計未達 85%，實習及專業扣除高三下之學分後未達畢業學分數標準。告知學生將無法符合畢業標準，只能領修業證明書或成績單。

(三) 預警方式：

1. 教務處：補考成績結算後，提供「不及格名單總表」給導師、學生及家長，提醒導師加強輔導。
2. 導師：導師發放「個別預警通知」，提醒學生需自我勉勵。
3. 學生：留意自我成績及辦理重補修申請及繳費等事宜，以利達成畢業條件。
4. 家長：瞭解並督促子弟的學習，於「預警通知暨回條」中簽名後，請學生繳回教務處註冊組存查。

四、學期科目缺課達 1/3 之預警措施：

- (一) 預警標準：缺課（事假+曠課）總節數達 1/4 者。告知缺課節數達該科目全學期教學總節數 1/3 者，該科目學期成績以零分計算。

(二) 預警方式：

1. 學務處：提供缺課（事假+曠課）總節數達 1/4，或特殊個案之學生名單，提供「該班各科缺曠預警名單總表」（含科目、應上課總節數、缺課節數）給班級導師、該科授課教師、學生及家長，提醒導師加強輔導。
3. 導師：導師發放「個別預警通知」，提醒學生需自我勉勵。
4. 學生：學生完成請假手續，或留意補考及申請重補修等事宜。
5. 家長：加強督促子弟準時出席，於「預警通知暨回條」回條簽名後，請學生繳回學務處存查。

五、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校代辦費計價協商審核委員會組織章程

100 年 11 月 7 日主管會報訂定
100 年 11 月 21 日行政會報修定
101 年 1 月 16 日校務會議通過
103 年 4 月 8 日行政會報修定
103 年 7 月 1 日校務會議通過
100 年 11 月 7 日主管會報訂定
100 年 11 月 21 日行政會報修定
101 年 1 月 16 日校務會議通過
103 年 4 月 8 日行政會報修定
103 年 7 月 1 日校務會議通過
107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

第一條 本章程依教育部 93 年 7 月 7 日台參字第 0930089731A 號令「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 4 條規定訂定之，並依教育部 100 年 7 月 6 日部授教中(二)字第 1000510746C 號令修正「國立及台灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」第二項規定訂定之。本章程依教育部 102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875A 號令修正「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 3 條規定訂定之，並依教育部 103 年 4 月 3 日臺教授國字第 1030024178A 號令修正「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」規定訂定之。

第二條 本校之「代辦費計價協商審核委員會」(以下簡稱本會) 之組織成員如下：

- 一、 校長。
- 二、 家長代表 9 至 12 人(由家長會推薦)。
- 三、 社會公正人士代表 1 至 2 人。
- 四、 教務處、學務處、總務處、實習處、主計室及進修學校主任。
- 五、 員生社理事主席。
- 六、 其他提出收費需求(須附詳確概算並與會說明)之業務單位主管。

第三條 本會之職責為應按收支平衡原則審訂本校學生代辦費用之收取， 包括團體保險費、家長會費、健康檢查費、班級費、游泳池水 電及維護費、蒸飯費、書籍費、交通車費、冷氣使用及維護費、 其他代辦費。

第四條 本會由校長擔任召集人及會議主席，校長因故無法出席，得指 定其他成員擔任主席，計價協商家長代表不得少於總人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一， 必要時得邀請相關人員列席。

第五條 會議之舉行 一、定期會議：每年 1 月及 6 月審核本校審查本校各項代收代辦

費用內容及收費標準。 二、臨時會議：本校急迫需收取費用或變更時，得由校長召開臨時審核會議。

第六條 學校應於下列時間內，將代辦費收費標準、收入及支出情形公告於學校資訊網路：

一、收費標準：會議結束後一週內，教務處註冊組公告。

二、收入情形：學期開始後三個月內，由各單位公告。

三、支出情形：學期結束後四個月內，各承辦單位提收支結算表簽送核准，會簽主計室協助公告。

第七條 本章程經校務會議通過後校長核可實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校編班及校內轉科(班群)實施要點

民國 102 年 06 月 訂定

民國 103 年 10 月 14 日修訂

民國 107 年 06 月 19 日修訂

民國 108 年 10 月 22 日行政會議修正通過

一、依據：

教育部 104 年 01 月 26 日「高級中等學校學生學籍管理辦法」第 12、13、14、15 條訂定之。

二、目的：

為落實十二年國民基本教育政策，培養五育均衡發展之優質公民，並鼓勵學生奮發向上之求學精神，特訂定本要點。

三、編班及轉科(班群)審查委員會，以下簡稱審查委員會：

主任委員：校長

委員：教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、各科科主任、課諮師、家長代表、教師代表(一年級導師代表、專任教師代表各 1)。

四、新生編班規定：每班人數依每學年度教育部所核定名額辦理。

(一)專業群科依學生志願單科單班編定。

(二)普通科 4 班，依國中會考成績，採積分後進行 S 型分配。

五、普通科二年級編班方式：

(一)於高一上學期及下學期各填寫一次志願調查表(如附表一)，並以下學期之調查志願序為主要參考之依據。

(二)各班群人數達 2 班以上時，依高一總學業平均進行 S 型編班，各班群人數下限為 12 人；未達下限人數之班群，審查委員會有權利依課程諮詢輔導紀錄，輔導學生選擇其他班群。

(三)如兩班群人數加總未超過一個班級核定人數，則得以合併為建置班，必修課合班上課，選修課依班群授課。

(四)若同一班群人數超過班級核定人數，則超額人數依選修下限人數辦理。

六、校內學生轉科(班群)實施方式如下：

(一)申請時程：

(1)普通科：高一上學期(限轉科)、高二上學期(限轉班群)

(2)專業群科：高一上學期(限轉科)

(二)具備條件：

(1)對原就讀科(班群)別興趣不合，對學習生活造成重大影響者。

(2)轉入普通科者，需加測該科(班群)之學科考試，成績須達該科標準(含)以上。

(3)轉入專業群科者，需加測該科學科及術科考試，成績須達該科標準(含)以上。

(三)轉科(班群)程序：

(1)缺額：該學期之期末考前三週公告，以不超過班級核定人數及不低於 30 人為原則。

- (2)申請：於公告日期後七天內（不含假日），向註冊組提出申請(如附表二)。
- (3)輔導：凡提出者應接受導師、輔導室及課諮師晤談，轉科生須與擬轉入之科主任面談，轉入普通科或轉班群者須與教學組長面談。
- (4)測驗：申請轉科(班群)者，需通過該科(班群)之轉科(班群)測驗，測驗時間及測驗科目另行通知。
- (5)審核：經由「審查委員會」開會決定。
- (6)報到：經錄取之轉科(班群)學生，應依規定時間至註冊組報到，逾時視同放棄，回歸到原就讀科(班群)別，爾後不得再提申請。

七、注意事項：

(一)若須轉科(班群)，因學年學分制之規定，影響部分學分認定及畢業學分結算，應按規定完成補修手續。

(二)在學就讀期間之申請轉科(班群)機會以乙次為限，請務必事先審慎考慮，經轉科(班群)後不得以任何理由二次轉科(班群)，亦不得以任何理由返回原就讀科(班群)別。

(三)經核准轉科(班群)之學生，須購買該科所需之教科書、工具包及工作服等學習所需物品，不得拒絕。

(四)「審查委員會」於審查時，應參酌學生及各科情況進行編班，若因額滿而無法轉科(班群)，則學生須回原班級就讀，審查委員會保留最後處置權利。

(五)轉科者可參加績優保甄升學計畫，但無法參加繁星推薦升學計畫。

八、其它：日校普通科、專業群科轉科(班群)後名額(含外加)低於班級核定人數時，得優先提供進修部品學兼優學生申請轉入，若該班學生人數仍低於班級核定人數時，得辦理外校轉學。

九、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

市立龍潭高中_____學年度第_____學期普通科選班群意願調查表

親愛的家長惠鑒：

即將步入學期的尾聲，貴子弟接觸了一學年的高中學科後，對於自己在各班群領域的興趣也逐漸呈顯，本校提供文史哲外語大傳班群、財經商管社會班群、數理化生科班群供貴子弟選擇，請您利用時間與貴子弟討論，填妥選班群調查表，簽名後於_____月_____日（星期_____）前交由貴子弟攜回，作為高中二年級分班編組之依據。

教務處敬啟

班級	普通科一年____班	學號	
姓名			
選班群意願 (請填志願序 1~3)	文史哲外語大傳 第____志願	財經商管社會 第____志願	數理化生科 第____志願
簽名欄			
學生簽名			
家長簽名			
導師簽名			

注意事項：

1. 請各班班長收齊班上選組調查表，於_____月_____日（星期_____）前繳回教務處教學組。
2. 各班群人數達 2 班以上時，依高一總學業平均進行 S 型編班，各班群人數下限為 12 人；未達下限人數之班群，審查委員會有權利依課程諮詢輔導紀錄，輔導學生選擇其他班群。
3. 如兩班群人數加總未超過一個班級核定人數，則得以合併為建置班，必修課合班上課，選修課依班群授課。
4. 若同一班群人數超過班級核定人數，則超額人數依選修下限人數辦理。

桃園市立龍潭高級中等學校校內學生轉科（班群）申請表

申請日期： 年 月 日

原就讀班級		學號		姓名	
原就讀科（班群）別	科（班群）		欲轉入科（班群）別		科（班群）
學生自述	請詳填轉科（班群）別原因！ 學生簽名：				
家長意見	提醒您，本申請表送交註冊組後，表示已完成轉科（班群）申請手續，通過者不得要求返回，請審慎決定！ ☐同意☐不同意，家長簽名：				
導師晤談紀錄	導師簽名：				
輔導室晤談紀錄	輔導老師簽名：				
課諮師諮詢紀錄	課諮師簽名：				
注意事項	1. 本表請務必於____年____月____日之前繳回註冊組，逾期不予受理。 2. 請欲轉科（班群）之同學務必審慎考慮，以乙次為限，以維班級常規正常運作。 3. 本申請表經「審查委員會」審查後，依決議公告後執行。				

切結書

本人已詳讀「桃園市立龍潭高級中等學校校內轉科（班群）實施要點」，並充分瞭解轉科（班群）的各項規定，經與家長、師長溝通輔導下，仍決定於此時辦理轉科（群）。本申請表送交註冊組，表示本人已完成轉科（班群）申請手續，不得以任何理由反悔或放棄申請。如權益有任何損失，本人自行負責，絕無異議。

學生簽章：

日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

註冊組簽章	「轉科（班群）生」 須與擬轉入之 科主任或教學組長 面談	科主任(教學組長)簽章 已完成轉科生約談	教務主任
審查結果(學生請勿勾選)			
一、學生轉科考試成績成績☐合格☐不合格。 二、☐通過「審查委員會」審查，同意該生轉科（班群）進入科班。 ☐因未達申請標準，該生應回原就讀班級。 審查委員會（校長）簽章： 日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日			

桃園市立龍潭高級中等學校學生代收代辦費會議組織及實施要點

98.2.23 行政會議國立龍潭高級中學代辦費計價協商審核委員會組織章程

100 年 11 月 7 日主管會報訂定

100 年 11 月 21 日行政會報修定

101 年 1 月 16 日校務會議通過

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

第一條 本章程依教育部 93 年 7 月 7 日台參字第 0930089731A 號令「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 4 條規定訂定之，並依 100 年 7 月 6 日部授教中（二）字第 1000510746C 號令修正「國立及台灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」第二項規定訂定之。

第二條 本校之「代辦費計價協商審核委員會」（以下簡稱本會）之組織成員如下：

- 一、校長。
- 二、家長代表 9 至 12 人(由家長會推薦)。
- 三、社會公正人士代表 1 至 2 人。
- 四、教務處、學務處、總務處、實習處、會計室及進修學校主任。
- 五、員生社理事主席。
- 六、其他提出收費需求(須附詳確概算並與會說明)之業務單位主管。

第三條 本會之職責為應按收支平衡原則審訂本校學生代辦費用之收取，包括平安保險費、家長會費、健康檢查費、班級費、游泳池費、蒸飯費、書籍費、交通車費、課業輔導費、冷氣費、其他代辦費。

第四條 本會由校長擔任召集人及會議主席，校長因故無法出席，得指定其他成員擔任主席，計價協商家長代表不得少於總人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，必要時得邀請相關人員列席。

第五條 會議之舉行

- 一、定期會議：每年 1 月及 6 月審核本校審查本校各項代收代辦費用內容及收費標準。
- 二、臨時會議：本校急迫需收取費用或變更時，得由校長召開臨時審核會議。

第六條 學校應於下列時間內，將代辦費收費標準、收入及支出情形公告於學校資訊網路：

- 一、收費標準：會議結束後一週內，教務處註冊組公告。
- 二、收入情形：學期開始後三個月內，由各單位公告。
- 三、支出情形：學期結束後四個月內，各承辦單位提收支結算表簽送核准，會簽會計室協助公告。

第七條 本章程經校務會議通過後校長核可實施，修正時亦同。

「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」桃園市立龍潭高級中等學校補充規定

95 年 2 月 27 日本校擴大行政會報訂定

95 年 8 月 30 日本校校務會議修正

98 年 3 月 25 日本校獎學金審核會議修正

98 年 6 月 30 日本校校務會議修正

99 年 3 月 22 日行政會報修正

99 年 8 月 23 日行政會報修正

100 年 3 月 28 日行政會報修正

102 年 10 月 29 日行政會報修正

(原名稱：國立龍潭高級農工職業學校「教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金」補充規定)

年 12 月 30 日行政會報修正

(原名稱：國立龍潭高級中學「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金」補充規定)

105 年 5 月 3 日主管會議修正

(原名稱：「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」國立龍潭高級中等學校補充規定)

105 年 11 月 18 日主管會議修正

106 年 9 月 26 日行政會報修正

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

(原名稱：「教育部國民及學前教育署均衡發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金要點」國立龍潭高級中等學校獎學金補充規定)

107 年 5 月 29 日行政會議修正

壹、依據：

- 一、教育部 94 年 1 月 11 日部授教中(三)第 0940501038B 號令發布。
- 二、教育部 95 年 1 月 23 日部授教中(三)第 0950500133B 號令發布修正第五點、第七點。
- 三、教育部 98 年 3 月 13 日教中(三)字第 0980504005 號書函。
- 四、教育部 99 年 5 月 6 日部授教中(三)字第 0990506221C 號令修正「教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金」實施要點。
- 五、教育部 102 年 10 月 14 日臺教授國字第 1020088327B 號令修正「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」。
- 六、教育部國民及學前教育署 103 年 12 月 24 日臺教國署高字第 1030147345 號函。
- 七、教育部國民及學前教育署 104 年 9 月 3 日決議之「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」。
- 八、教育部國民及學前教育署 105 年 9 月 13 日臺教國署高字第 1050103675B 號令修正發布「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」。

貳、核發對象：

就讀本校日間部學生，其國中畢業學校：市立大溪國中、市立仁和國中、市立楊梅國中、市立仁美國中、市立富岡國中、市立瑞原國中、市立觀音國中、市立草漯國中、市立

新屋國中、市立大坡國中、市立永安國中、市立龍潭國中、市立凌雲國中、市立石門國中、市立介壽國中、市立楊明國中、市立楊光國中(小)、市立武漢國中、市立瑞坪國中、私立治平高中附設國中、私立清華高中附設國中、私立大華高中附設國中、市立觀音高中附設國中、私立漢英高中附設國中部之國中、市立新屋高級中等學校國中部。

參、獎學金金額：每名學生每學期新台幣壹萬元整。

肆、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：

(一)依免試入學方式，以第一志願升讀本校者，依高一第一學期第一次段考共同科目之成績，按科別轉換成 T 分數，擇優發給獎學金。

(二)同分處理原則：依國文、英文、數學成績之順位比序發放獎學金，若仍同分時，抽籤決定之。

二、一年級第二學期以上在校生：

以一年級第一學期領有本獎學金者為核發對象，其在學期間各項成績符合下列標準時，得繼續申請本獎學金，惟轉(休)學者則停止發給：

(一)前一學期智育成績於班級轉換 T 分數，在同年級、同年級同類科(組)或學程前百分之三十，德行評量未經記小過以上懲處，經導師推薦者。

就讀專業群科之學生，除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。

(二)如該生成績未達標準，得由入學時以第一志願就近入學之同年級，且由智育成績於班級轉換 T 分數、德行評量未經記小過以上懲處及體育成績及格之學生從優遞補，T 分數相同時以國文、英文、數學、體育成績之順位比序發放獎學金，若仍同分時，抽籤決定遞補學生。

就讀專業群科之學生，除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。

三、休學、轉學者永久喪失領取本獎學金之資格。

伍、分配名額：

依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額辦理。

陸、申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

柒、本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒實施要點及相關之規定辦理。

捌、本補充規定經主管會議、行政會報或校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校教學空間相互支援實施要點

107.05.29 行政會議通過

一、目的：為提昇教學效果及充分利用全校各種教學空間資源，以利支援機制的實施及提高各科教學空間之使用率，特訂定本要點。

二、範圍：

教學空間：包含各科專業教室、工場、電腦教室、語言教室、音樂教室、選修教室、實驗室、會議室、操場、籃球場及活動中心(桌球室)等。(如附件)

三、實施方式：

1. 每學期由教務處依各科課程標準需求統籌安排教室、空間之使用，各專業教室技工(佐)及保管人配合課程需求安排使用之教學設備。
2. 除標準課程外，教師因教學、研究或各處室辦理各項活動需使用教學空間時，可跨科上網填具申請，經核准後，同意使用。
3. 學校性活動，所需教學設備及空間，依活動計畫，簽請校長核准後，知會各處室主管協助辦理。
4. 各處室(科)對於各科教學空間相互支援之申請，應給予最大之協助，以提昇教學品質，完成學校各項活動為宗旨，提昇學校教學空間之使用率。
5. 每學年由各科提出充實教學空間之需求，並由各處室依權責統籌編列預算，須經由學校預算相關會議整合，避免重複購置資源。

四、注意事項：

1. 教學空間申請應於借用日前三日上網提出申請，並依申請時間做為借用排序依據。
2. 各處室及教師個人借用空間，於借用期間負有還原、秩序及整潔維護之責，若有遺失、失竊、毀損，依本校財物遺失、失竊、毀損及減損(報廢) 相關處理辦法辦理。
3. 教學空間申請不得影響正常課程，並以教務處排定之課表為優先。

五、本要點經行政會議決議後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

(附件一：教學空間)

科別	數量	教學空間 1	教學空間 2	教學空間 3	教學空間 4	教學空間 5	教學空間 6	教學空間 7	教學空間 8	教學空間 9	教學空間 10
教務處	8	電腦教室	語言教室	視聽教室 (圓樓)	物理實驗室	化學實驗室	生物實驗室	音樂教室	選修教室		
造園科	1	造園施工場									
園藝科	4	製圖教室	組織培養室	溫室 1	溫室 2	介質調配室					
畜保科	7	加工	解剖	飼料鏡檢	寵物美容						
食加科	3	畜水產(1f)	果蔬(2f)	食品檢驗 (3f)	視聽教室 (3f)						
機械科	10	電腦教室	製圖教室	車床 1	車床 2	CNC	可程式	氣壓	機械電學	鉗工	電焊
電機科	9	乙級工業配 線	可程式	氣壓控制	室內配線 1	室內配線 2	低壓工業配 線	電機機械	微電腦控制	數位邏輯	
電子科	6	電腦教室 1	電腦教室 2	電腦教室 3	電子電路 1	電子電路 2	1 焊接				
綜職科	3	洗車場	烘焙教室	餐飲教室	資源教室						
體育空 間	4	活動中心	桌球室	小籃球場	籃球場 (食加後)						
總務處	2	第一會議室	第二會議室								

(附件—申請表)

桃園市立龍潭高級中等學校教學空間借用申請表

申請單位		單位主管簽章	
申請人簽章		申請日期	年 月 日
場地(教室) 名稱			
活動事由			
借用時間	啟始	年 月 日 時 分	
	結束	年 月 日 時 分	
設備需求			
受理日期	年 月 日 時 分		
場地保管人 簽章		意見	
權責主管 簽章		批示	

申請規定：

1. 教學空間申請不得影響正常課程，以教務處排定之課表為優先。
2. 教學空間申請應於借用日前三日提出申請，並依申請時間做為借用之排序依據。
3. 教學空間申請人，負有教學空間及設備保管之責任，若有遺失、損毀等相關問題發生時依本校財物遺失、失竊、毀損及減損(報廢)處理辦法辦理。
4. 教學空間申請人，負有教學空間秩序維持、整潔維護及還原之責任。

桃園市立龍潭高級中等學校班級 E 化教學設備使用管理要點

98 年 2 月 23 日訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

- 一、為增進學生學習之成效，維護各班教室 E 化教學設備及有效管理器材，特訂定本要點。
- 二、本要點中 E 化教學設備包含單槍投影機(含遙控器)、投影布幕、電視(含遙控器)、擴大機(及其接頭)、喇叭、VGA 線與音源線。
- 三、各教室之 E 化教學設備，悉依財產管理辦法列管，非經允許，不得拆下機身或相關線路，並依規定由財產管理人員定期清點。
- 四、各班級教室內 E 化教學設備由各班級保管，每學年班級教室交接時列為交接之重要財產。
- 五、各班 E 化教學設備以供教師教學使用為主，未經教師同意，嚴禁擅自操作。
- 六、使用前、中、後若發現故障情形，應立即向教務處設備組提出維修申請，以便迅速檢修。
- 七、機器設備應愛惜使用，經判斷為人為不當使用導致設備損壞者，由班級負賠償責任；惡意破壞者，應負賠償責任並依校規處分。
- 八、使用後，依機器性能關機以節約能源，並將相關設備收妥。
- 九、每學期期末結業式前，由各班圖書資訊股長將各班教室遙控器收回設備組統一保管。
- 十、本要點陳報校長核定後，公佈實施，修正時亦同。

※注意事項：

1. 各班之電視遙控器於學期初分配至各班，請各班導師委託負責任之同學管理，若電量不足時，請至教務處換取電池，另也請各班於學期休業式前一天繳回遙控器。
2. 各班設置之單槍投影機均已設定好焦距，毋需變更設定。
3. 各班手拉式布幕請一併愛惜使用。
4. 感謝大家的配合。

桃園市立龍潭高級中等學校校園電腦網路使用規範

103 年 2 月 23 日訂定
107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、本規範依據「台灣學術網路使用規範」及「教育部校園網路使用規範」訂定。

二、本辦法適用全校教職員工及學生。

三、使用校園網路應遵守下列規則。

1. 不得使用未經授權之電腦程式。
2. 不得違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
3. 不得未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
4. 不得在 BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
5. 不得架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
6. 不得涉及其他侵害智慧財產權之行為。
7. 禁止盜用他人之個人認證資訊使用校園網路。
8. 禁止利用網路傳送具威脅性的、猥褻性的、及不友善的資訊。
9. 禁止利用校園網路從事色情犯罪行為。
10. 禁止在校園網路上進行與商業有關之行為。
11. 禁止使用校園網路進行人身攻擊、散佈不實之訊息、或損壞他人名譽及隱私。
12. 禁止在網路上或他人電腦中散佈電腦病毒及其他干擾或破壞系統機能之程式。
13. 禁止擅自截取網路傳輸訊息或窺視他人之電子郵件或檔案。
14. 禁止以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
15. 禁止無故將帳號借予他人使用。
16. 禁止隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用人不在此限。
17. 禁止以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
18. 禁止利用學校之網路資源從事其他違法或不當行為。

四、網路隱私權之保護 網路管理人應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用人之個人資料或其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依據合理之懷疑，認為有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

五、違反以上規範者，將依校規送交學務處（必要時得召開德行會議）或校內外 相關單位處理。

六、規範經（擴大）行政會報討論通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校生物及化學實驗室使用管理要點

103 年 2 月 23 日訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

為加強自然科學實驗室設備之維護，提供學生實際觀察、度量、實驗之良好場所，特訂本要點。

本室由自然科學教師擇一，專門負責維護與管理。

一、學生入室，應按規定組別、座號順序就座，不得任意更換。

二、進入本室，應保持肅靜與整潔，除必需用品外，其他物品，一律不准攜入室內，亦不得在室內飲食、吸煙、跑跳。

三、實驗開始前，各分組之組長須負責檢查儀器是否完整，如有缺損，應立即報告教師，由教師登記處理。

四、儀器使用，須特別小心、愛惜，如有損壞，應照價賠償，若故意毀損則依校規懲處。

五、實驗完畢，各組應將儀器清理復原，實驗完後各類化學藥品要依廢液分類原則依序置於廢液回收桶，不可排入水槽，並請任課教師查閱後，方可離開。

六、離開前，電源、水源要關妥，一切器材、物料歸位，黑板擦拭整潔，方可離去。

七、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校資訊安全政策

103.8.26 主管會議通過
107.1.1 國高改隸修正校名

文件機密等級：一般

一、目的

為確保國立龍潭高級中學（以下簡稱「本校」）資訊安全管理作業，維護資訊及其處理設備之機密性、完整性及可用性，並符合相關法令、法規之要求，特訂定本政策。

二、適用範圍

本政策適用之管理範圍為本校電腦機房所提供的各項資訊相關服務與個人資料為實施範圍。

三、資訊安全管理範疇

資訊安全分為下列十項領域，進行管理：

- (一)、資訊安全政策訂定。
- (二)、資訊安全組織。
- (三)、資訊資產分類與管制。
- (四)、人員安全管理與教育訓練。
- (五)、實體與環境安全。
- (六)、通訊與作業安全管理。
- (七)、存取控制安全。
- (八)、系統開發與維護之安全。
- (九)、資訊安全事件之反應及處理。
- (十)、相關法規與施行單位政策之符合性。

四、目標

本校資訊安全管理目標分為定性化指標及定量化指標：

(一)、定性化指標

- 1. 確保本校資訊資產之機密性、完整性與可用性，並保障使用者資料隱私之安全。
- 2. 保護本校個人隱私資訊之安全，確保資訊需經授權人員才可存取資訊。
- 3. 保護本校個人隱私資訊之安全，避免未經授權的修改。
- 4. 確保本校各項業務服務之執行符合相關法令或法規之要求。

(二)、定量化指標

- 1. 網路服務服務品質，需達全年上班時間網路正常服務時間可用性98%以上。註：計算公式：可用性 = $1 - \frac{\text{中斷時數}}{8 \text{ 小時} \times 5 \text{ 天} \times 52 \text{ 週}}$
- 2. 資料遭未經授權之異動、毀損、誤植或其他非預期性事件影響資料正確性，已衝擊業務正常運作之資安事件，全年不得超過三件。
- 3. 校譽傷害、經濟損失、個人權益嚴重受損或犯罪觸法之資安事件，全年不得超過三件。

五、 責任

(一)、由資訊小組統籌資訊安全事項推動。

(二)、本校各單位主管應積極參與及支持資訊安全管理作業，並透過適當的作業管理程序達成本政策目標。

(三)、本校全體人員、委外服務廠商與訪客等皆應遵守本校資訊安全相關規定。

六、 審查

本政策應每年至少審查一次，以因應政府法令、技術及業務等最新發展現況，確保資訊安全實務作業之有效。

七、 實施本政策經校長核定後實施，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校資訊安全管理作業要點

103.8.26 主管會議通過

107.1.1 國高改隸修正校名

- 一、依據：國立龍潭高級中學資訊安全政策。
- 二、目的：為確保國立龍潭高級中學（以下簡稱「本校」）資訊安全管理作業推行，符合資訊安全政策之目標，特訂定本作業要點。
- 三、適用範圍：本政策適用之管理範圍為本校教職員與學生個人資料處理及其相關資訊服務。
- 四、權責：
 - （一）、資訊安全長：由校長擔任，負責綜理資訊安全管理作業協調與督導工作。
 - （二）、資訊安全官：由教務主任擔任，負責規劃及管理資訊安全管理作業相關事宜。
 - （三）、執行小組：由資訊小組擔任，負責執行資訊安全管理作業相關事宜。
 - （四）、稽核小組：由秘書擔任（政風、秘書、人事等）負責規劃及執行資訊安全管理作業稽核工作。
 - （五）、全體人員（含委外廠商）配合及遵守資訊安全各項要求及規定。
- 五、相關文件：
 - （一）、教育體系資通安全管理規範
 - （二）、資訊安全政策
 - （三）、保密切結書
 - （四）、外部連絡清單
 - （五）、資訊服務申請表
 - （六）、委外廠商保密切結書
 - （七）、人員安全守則
- 六、作業說明：
 - （一）、資訊安全組織
 - 1. 資訊安全長須每年至少召開一次資訊安全管理審查會議，討論內容包括如下：
 - （1）、資訊安全稽核與審查之結果。
 - （2）、來自利害相關者之回饋。
 - （3）、可用於組織以改進資訊安全績效與有效性之技術、產品或程序。
 - （4）、預防與矯正措施之執行狀況。
 - （5）、資安政策目標達成性衡量結果。
 - （6）、前次相關會議結論之跟催結果。
 - （7）、可能影響資訊安全管理作業之任何變更。
 - （8）、加強或改進資訊安全的其他各項建議。

2. 管理審查會議討論結果應包含：

(1). 資安政策目標之改進。

(2). 因為下列項目之變更，所進行之因應措施。

A. 各項營運要求。

B. 各項安全要求。

C. 影響既有各項營運要求之營運過程。

D. 法律或法規各項要求。

E. 契約的各項義務。

(3). 資源需求。

3. 管理審查會議應留存相關會議紀錄備查。

4. 資訊處理設備之使用，應具授權程序。

5. 本校教職員應簽署「保密切結書」，課予機密維護責任。

6. 為確保資訊安全作業的順利運行，應建立能與相關外部團體（警消單位、主管機關、廠商等）即時連繫之「外部連絡清單」。

7. 任何資訊委外業務，皆應考量與包含資訊安全需求，且明訂廠商之資訊安全責任及保密規定，並列入契約。

(二)、資訊資產分類與管制

1. 為確實掌控資訊資產現況，各單位須編製資訊資產清冊並定期更新。

2. 資訊資產應進行分級，各類資訊資產依據機密等級分為4 級：一般、 限閱、敏感、機密。各級之評估標準如下：

(1). 一般：無特殊之機密性要求，可對外公開之資訊。

(2). 限閱：僅供組織內部人員或被授權之單位及人員使用。

(3). 敏感：僅供組織內部相關業務承辦人員及其主管，或被授權之單位及人員使用。

(4). 機密：為組織、主管機關或法律所規範之機密資訊。

(三)、人員安全管理與教育訓練

1. 本校應依主管機關要求，辦理資訊安全教育訓練及宣導，強化教職員 資訊安全認知， 必要時，應請委外廠商人員一同參與資訊安全教育訓練。

2. 人員離職，須依流程辦理資訊資產移交，並即時移除相關存取權限。

3. 各單位若有資訊服務需求（如：帳號申請、電腦維修、系統開發或程式修改等），應於線上填報相關申請表件或以電話聯繫親自填寫相 關表件後，交由資訊單位

依需求處理。

4. 本校教職員工之資訊安全管理相關規定，須遵守「人員資訊安全守則」。
5. 本校教職人員、約聘（僱）人員及工讀生於到職時應簽署「保密切結書」，並克盡保密之責。
6. 本校委外廠商所執行之業務，若涉及個人隱私資料，承辦人員應要求其簽訂「委外廠商保密切結書」。
7. 對於委外廠商提供之服務，承辦人員應監視和審查，確認服務內容滿足合約之要求。
8. 委外廠商(人員)異動、合約到期或其他因素服務終止時，承辦人員須確認其歸還各項設、軟體、文件或鑰匙等，並取消或調整存取權限。

(四)、實體與環境安全

1. 學校應採取適當防護措施以保障人員辦公處所安全。
2. 重要資訊設施應設置於機房，並確保經授權人員方可進出。
3. 機房應採取適當的控制措施與指引，確保其安全性。
4. 機房內應保持整齊清潔，並嚴禁飲食或堆置易燃物。
5. 機房宜設置足量之不斷電系統（UPS）確保重要資訊設備在非預期斷電情況下能具足夠電源完成緊急處置。
6. 冷氣機、不斷電系統（UPS）等機電設備之使用，應依照設備說明書指示操作，並施行檢查作業。
7. 資訊設備報廢與再使用時，應將含有個人隱私資料及有版權的軟體移除。
8. 禁止資訊設備在未經授權之情況下攜離所屬區域，若需將設備攜出，應於本校財產管理表上註記異動資訊。

(五)、通訊與作業安全管理

1. 資訊單位應建立資訊系統之安全控管機制，保護資料、系統及網路作業，防止未經授權之存取。
2. 伺服器及網路設備應指定負責人，確保設備正常運作。
3. 新資訊系統、系統升級，正式上線前應適當的測試，並依驗收規定完成驗收。
學校內電腦（伺服器、個人電腦、筆記型電腦等）應安裝防毒軟體，定期更新病毒碼；伺服器應定期掃描。
4. 各項系統資料（如：設定檔、網頁資料、伺服器日誌、資料庫等）應由系統負責人執行定期備份。

5. 系統資料以可攜式儲存媒體保存時，應將該儲存媒體存放於上鎖儲櫃 或安全處所。
6. 可攜式儲存媒體若存有個人隱私資料，應加密儲存或實施安全控管措施。
7. 可攜式儲存媒體的遞送，應妥善包裝保護。
8. 系統負責人變更系統作業程序時，應適時修改維護相關文件（如：系統文件、操作手冊等）。
9. 對外開放之資訊系統，其帳號密碼、個人資料等機密性資料傳輸過程應以加密方式處理，並妥善保管該資料，防止遭竊取或擅自挪作他途之用。
10. 以電子郵件傳送含有個人隱私之資料時，宜以加密機制保護。
11. 學校網頁資訊之公布，應經權責管理人員審查，確認內容未含個人隱私之資料及無違反學校規定與法令、法規之要求。
12. 重要系統應留存電腦稽核紀錄，並妥善保護與保存，以作為日後調查及監督之用。
13. 系統管理人員發現資訊系統異常、駭客入侵等異狀時，應進行緊急應變處置並通報權責主管，並填寫「異常事件紀錄表」，留存系統異常處理紀錄備查。
14. 系統管理人員應每季執行一次系統校時。

（六）、存取控制安全

1. 資訊系統使用權限之申請、異動應依本校資訊服務申請流程辦理；使用權限之終止，應依離職程序辦理。
2. 使用者職務異動或離職時，使用單位應通知資訊單位，調整或終止使用者之存取權限。
3. 各項設備與系統相關之使用權限（例如使用者帳戶與作業權限）宜有授權紀錄，以備查核。
4. 系統管理人員結束系統操作應登出系統，並鎖定主控台螢幕。
5. 宜依業務性質之不同，區分不同內部網路網段，例如：教學、行政、宿網等，以降低未經授權存取之風險。
6. 網路管理人員應定期監控網路使用狀況，例如：網路流量、封包等，以及早發現異常狀況。
7. 對於開放提供外部使用者或廠商存取之服務，必須限制使用者之網路功能以確保網路安全。
8. 避免委外廠商使用系統管理者帳號（例如：Root、Administrator）或共用帳號，

以釐清責任。

(七)、系統開發與維護之安全

1. 系統開發應包含安全性功能之規劃。
2. 應用系統之資料輸入，應檢核、過濾主要欄位之資料輸入或資料內容，以確保資料的有效性與真確性。
3. 輸出之資料，應確認其正確性；對於系統內之資料處理，則須保護其完整性。
4. 作業系統變更，應審查與測試，以確保現行資訊系統與服務正常運作。
5. 系統軟體應由系統負責人進行安裝，安裝時應視狀況通知相關技術人員支援或通知使用者，以避免資訊服務中斷或影響業務。

(八)、資訊安全事件之反應及處理

1. 資訊安全事件依影響等級區分為 4 個級別，由重至輕分別為「4級」、「3級」、「2級」及「1級」。
 - (1). 「4」級事件，符合下列任一情形者：
 - A. 法令、法規所規範應保護之資料外洩（例如：個人隱私資料）
 - B. 重要系統或資料遭竄改、破壞或嚴重毀損。
 - (2). 「3」級事件，符合下列任一情形者：
 - A. 敏感資料外洩（如：財會資料、系統文件）
 - B. 重要系統運作停頓，影響業務正常運作。
 - (3). 「2」級事件，符合下列任一情形者：
 - A. 內部行政資料外洩（如：校內行政資料）。
 - B. 非重要系統運作遭影響或系統停頓，已影響業務正常運作。
 - (4). 「1」級事件，符合下列情形者：
 - A. 系統運作遭影響或系統停頓，不致影響業務正常運作。
 - B. 人員發現資訊安全事件，應即時通報，並記錄於「資訊安全事件報告單」。
 - C. 資訊安全事件確認處理完成後，相關單位應檢討現行管理措施之完整性，必要時進行檢討會議，討論改善之事宜。

(九)、相關法規與施行單位政策之符合性

1. 學校應蒐集相關法律條文（如：智慧財產權、資料隱私保護及其他相關法規）管理規定及合約要求，以確保相關作業符合要求。
2. 學校應定期進行弱點掃描或滲透測試，確保資訊系統之運行符合既定之安全實

施標準，執行結果應留存紀錄。

3. 系統稽核工具之使用應審慎進行，避免造成系統中斷；系統稽核工具 應妥善保管，避免遭誤用。

七、違反規定之處理：

(一)、 人員未遵循上述規定者，視情節重大，提報校務會議議處。

八、本作業要點由校長核准後公告實施，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校機房管理制度

98 年 02 月 23 日行政會報修正
107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、目的：

- (一)、為健全本校電腦機房之管理與安全。
- (二)、確保本校電腦機房資訊設備及資料之安全與維護。

二、管理作業：

- (一)、專責管理：本校電腦機房由「教務處設備組」專責管理。

- (二)、電腦機房門禁管制：

- 1. 電腦機房房門應裝設門禁系統。
- 2. 進出電腦機房人員，除機房人員外均需填寫電腦機房進出人員登記表，登載進入機房人員姓名、單位、事由、日期以供查考。
- 3. 電腦機房管理人員離開機房時應立即上鎖。

- (三)、實體安全措施及環境管理：

- 1. 為避免連線作業中斷，電腦機房應設置不斷電設備(UPS)，以防止 較長時間之停電。
- 2. 電腦機房應裝設空調，內機房溫度應維持在18℃至25℃，相對濕度維持在50℃至65℃，並有溫濕度監控裝置。
- 3. 機房內嚴禁存放易燃物品。
- 4. 定點放置消防器材。
- 5. 機房應保持整潔、嚴禁吸煙、進食、各項電腦設備周圍禁止放置茶水。

- (四)、異常狀況處理：

凡遇機器故障，應先初步由電源、設備燈號及訊息紀錄來進行判斷與檢查。若無法自行處理，應通知廠商前來修護。

桃園市立龍潭高級中等學校人員資訊安全守則

103.8.26 主管會議通過
107.1.1 國高改隸修正校名

一、 禁止共用帳號及密碼；當發現帳號密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

(一)、6 個月至少更換密碼 1 次。

(二)、密碼設置長度應至少 8 碼，且避免使用下列方式設定密碼：

1. 純數字
2. 自己的英文名字、生日、電話等個人資料
3. 與帳號相同
4. 簡單的連續英文字元，例如 aaaa
5. 簡單的英文字元加數字，例如 abc123
6. 電腦鍵盤上的連續字元，例如 asdf、qwerty
7. 單字或簡單詞語

(三)、未經核可，禁止私自使用或下載未經授權及與業務無關之軟體（如：P2P 軟體）

(四)、提防來路不明之電子郵件及其附件，勿隨意開啟。

(五)、電子郵件發送應避免洩露他人個資。

(六)、如發現疑似電腦中毒、駭客入侵，應通知資訊單位處理。

(七)、電腦應設定閒置 15 分鐘自動啟動螢幕保護程式，並設定鎖定密碼。

(八)、電腦作業系統弱點應即時更新修補。

(九)、電腦應安裝防毒軟體且即時更新病毒碼。

(十)、本守則由校長核准後公告實施，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校夜讀實施作業要點

111 年 12 月 24 日行政會報訂定

- 一、 實施目的：為提供本校學生利用課餘時間留校自習，即時複習當日課程、養成良好讀書習慣，提升個人讀書效率及班級讀書風氣。
- 二、 實施方式：免收費，採學生自習方式實施，安排夜讀輔導教師督導管理。
- 三、 實施日期：依學校行事曆訂定日程實施，每週一到四，如遇國定假日、連續假期前一日、學校活動日、段考結束當日得暫停乙次。
- 四、 夜讀作息：17:00 ~ 18:00 用餐(自行處理)， 18:00 ~ 19:00 第一節，19:10 ~ 20:30 第二節
- 五、 夜讀地點及名額：
 - (一)自習地點：本校圖書館三樓。
 - (二)名額：40 人。優先錄取四天參加者，再依年級(3→2→1)錄取至額滿。
 - (三)若有每週固定請假天數者，以 1-2 天為限。若無法配合請勿報名。
- 六、 交通方式：自行返家
- 七、 夜讀報名：依每學期公告時間辦理，有意參加者，請於規定期限內將報名表繳至教務處實研組，逾期恕不受理。
- 八、 夜讀請假：依本校請假規則，請至教務處實研組填寫夜讀請假卡，隔日補單不予受理。
 - (一)公假、事假：事先提出申請，並填寫夜讀請假卡。
 - (二)病假、喪假：於事後返校 3 日內提出申請(病假應附就醫收據或家長聲明，喪假附訃文)。
- 九、 夜讀規範：
 - (一)圖書館禁止飲食，違者不得參加夜讀。
 - (二)疫情期間請配戴口罩。
 - (三)若有以下事項各記點一次：無故缺曠、遲到早退、任意離開教室、隨意更換座位、滑手機、位置髒污、未帶走垃圾、喧嘩或是其他影響夜讀行為。

請詳閱上列規定，如記點超過 3 次，不得申請夜讀獎學金，且不得再參加本學期夜讀。
- 十、 夜讀獎學金：頒發前兩次段考成績優異者。第二次段考加發進步獎一名，單一獎項不得重複。
 - (一)申請資格：必須參加夜讀，且段考成績為**班級前 15 名者**。
 - (二)獎金規則：依申請同學的班級排名擇優給予獎學金，如遇同名次，依學科總分平

均計算若名次相同，則以校排名名次計算。獎金如下：**第一名 800 元，第二名 500 元，第三名 300 元，進步獎 300 元**。相關經費由家長會經費及桃園市亮點躍升計畫提供。

(三)獎金申請方式：符合申請者，請在規定時間內主動帶申請表及證明文件至實研組辦理。

十一、本要點經行政會報通過，陳校長核准後實施，修正補充時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校重補修實施要點

104 年 6 月 23 日訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

107 年 2 月 6 日主管會議修正

壹、依據

中華民國 104 年 7 月 7 日臺授教國部字第 1040061592B 號令修正「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

貳、參加對象：

學生基於高級中等學校學生學習評量辦法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

參、開班、編班原則：

(一)開辦專班：開設重補修專班最低人數十五（含）人。

(二)自學輔導：重補修人數未達開辦專班標準，得採自學輔導方式。已開過重補修專班科目而未參加者，該生於當年度不得再申請修習同科目之重補修專班或是自學輔導。

(三)隨班修讀：重補修學分時，可隨同日校或進修部所開設相同科目之班級上課。

(四)高三專班：高三同學若僅於一學科之學分始得畢業，得開設高三專班進行重補修授課。

(五)依「高級中等學校學生學習評量辦法」學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得輔導重讀。

肆、授課時數：

(一)開辦專班：授課時數依每學分授課時數滿六小時得授予學分。

(二)自學輔導：教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，重修每一學分不少於三節課，補修每一學分不少於六節課。

(三)隨班修讀：授課時數與一般生相同，以滿一學期計算；延修生在學期上課期間，於每週重補修學分時間，作息時間及生活教育規範與一般生相同。

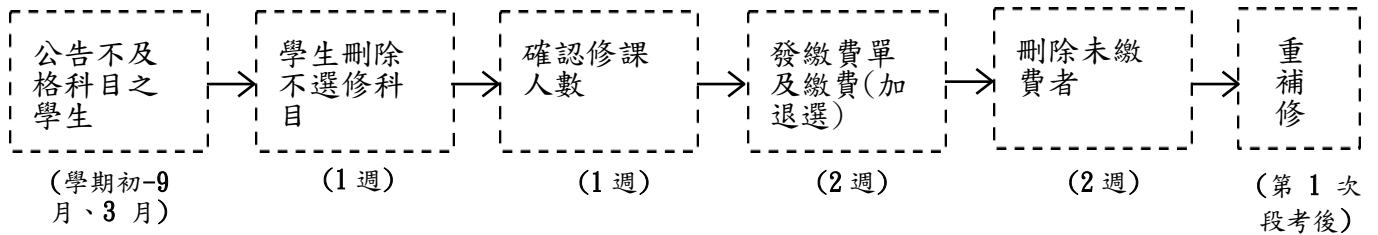
(四)考量學生學習成效，每位學生每學期重補修學分數以不超過 18 學分為原則。

伍、開辦專班之上課時間：以例假日及寒暑假為主。

陸、課程內容及實施程序：

(一)內容：以原授課內容為主，授課教師得依實際需要，適當調整教材內容、份量及順序。

(二)實施程序：



(三)補充事項：

1. 開課為學年學分制，上學期僅開設上學期不及格之科目課程，下學期開設下學期不及格之科目課程(例：三上僅可修習一上及二上之課程)。
2. 重補修費用經學校收費作業截止後，一律不得再加退選。
3. 課表公告：置放學校首頁供查詢，並發紙本課表至各班，修正時亦同。
4. 退選情況：除衝堂及公假(含參加學測、統測等升學考試)等情形，其餘不予退選。

柒、師資遴聘原則：

- (一)由各學科協調教師進行授課，以該科重補修學生原授課教師優先排課原則。
- (二)以校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。
- (三)重補修班級自學輔導之教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費。

捌、成績考查：

- (一)依據本校「學生學習評量補充規定」辦理。
- (二)重補修科目之成績，得併入原開課學期成績計算。

玖、重補修學生生活輔導：

- (一)重補修之學生，由任課教師負責出缺勤考核、上課秩序及環境公物之督導維護；學生之出缺勤、上課秩序及生活常規等表現得列入成績考核。
- (二)寒暑假重補修之學生，實施與正常修課相同之生活輔導方式。
- (三)自學輔導班之學生，除由教務處安排各科目教師指導課業外，並由指派之教師負責其生活輔導。
- (四)其餘輔導措施依據相關輔導計劃辦理。

拾、收退費標準與經費依下列規定處理：

- (一)專班：重修費用每生每節課新臺幣四十元，每一學分以新臺幣二百四十元整(6小時/學分)；自學輔導：每一學分以新臺幣二百四十元整；如需實習材料時，得酌收材料費，每一學分以新臺幣二百元整，且學生於開課後不得申請退費。此實習材料費用隨重補修修習費用一併繳交。

(二)延修生繳交重補修學分費如超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

(三)身心障礙學生重補修學分費依「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」之規定辦理。

(四)所收學分費以支付教師授課鐘點費、教材、講義及行政等費用為主，且教材、講義及行政等費用，不得超過收費總額之百分之二十；倘收費不敷使用，以支付教師授課鐘點費為優先。

(五)重補修學分費須專款專用。

(六)退費標準：依「高級中等學校向學生收取費用辦法」之規定辦理。

拾壹、本要點未規定者，依相關規定辦理。

拾貳、本要點經主管會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校實習教師實習計畫

一、依據：「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法」、「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」等相關辦法。

二、目的：

1. 瞭解班級教學情境，演練教學知能。
2. 瞭解教育對象，演練班級經營管理知能。
3. 見習並參與學校行政工作，瞭解學校運作。
4. 體認教師職責與角色，培養專業精神。

三、對象：本校教育實習教師、教育實習輔導教師及相關業務行政人員。

四、計畫實施期間

1. 一年期實習自 7 月至翌年 6 月止，
2. 半年期實習自 8 月至翌年 1 月止或 2 月至 7 月。

五、實施步驟：

1. 成立實習教師指導小組：由校長聘請本校相關處室主任、組長、各科主任 組成，負責本計劃之策劃與輔導。
2. 遴選實習輔導教師：由本校各科教學研究會及教務處推選實習輔導教師彙整後，呈校長核定聘任。
3. 實習輔導教師之職責：
 - (01)指導實習教師進行教學實習、教材編製、學生輔導等活動。
 - (02)協助實習教師解決教育實習之相關問題，並處理所提議事項。
 - (03)評閱實習教師之實習日誌、實習計畫、心得報告。
 - (04)實習教師平時成績、學年成績之評量。
 - (05)參加實習教師輔導會議。
4. 分階段進行教育實習：依據實習任務，區分為導入階段、觀摩見習階段、綜合實習階段進行實習。
5. 召開實習教師輔導會議：每月召開一次，由實習教師輔導小組成員、實習輔導教師及實習教師參加，討論教育實習相關問題及發表心得報告。

六、實習項目

1. 教學實習

- (01)依照實習教師本質專長，選擇適當課程進行教學實習。
- (02)每週教學實習時數以不超過該科教師基本授課時數二分之一為原則。

2. 導師實習：由教務處安排實習輔導教師導師實習部分班級擔任見習導師。

3. 行政實習

(01)本校實習教師之行政實習過程區分為三階段：

- i. 參觀：實習教師八月報到之時，由校長主持，各處室主管出席，進行校務簡介，

至各處室參觀與座談。

ii. 見習：由教務處排定時程，至各處室見習行政業務。

iii. 實習：在各處室及各科主任、組長指導下，擔任行政業務助理。

(02)行政實習採輪調方式，暑假期間固定處室實習，開學後依實習人數輪調至各處室協助處理行政工作，以學習學校行政工作之運作方式及處理方法，輪調表另行安排。

4. 研習活動

(01)參加校內外研習及進修活動，不斷提昇相關知識與技能。

(02)參加校外教師研習及進修活動，跨越學習領域。

5. 教學觀摩活動

(01)每位實習老師於實習結束前，得配合原師資培育機構指導教授到校輔導時間，安排一至數次現場教學活動，以展現實習成效與改進需求。

七、實習成績評量，實習教師之實習成績分為「平時成績」與「學年成績」兩項：

1. 平時成績

評量項目包括品德操守、服務態度及敬業精神、表達能力及人際溝通、教學能力及學生輔導知能、研習活動表現。平時評量由師資培育機構（各大學）與教育實習機構（本校）共同評定，其分數所佔比例為：

(01)師資培育機構：占百分之五十。

(02)教育實習機構：占百分之五十。本校為教育實習機構，評量分工為：

i. 教學實習由教學實習指導教師評量。

ii. 導師實習由導師實習指導教師評量。

iii. 行政實習及研習活動由各行政單位主管評量。

2. 學年評量

(01)評量項目包括實習心得報告（應包括實習計畫），及實習生學全學期（年）綜合性評量，由教務主任及校長進行總結評量。

八、其它

1. 出勤與請假

(01)實習老師平日不論有無上課，均應按時到校上班，出缺勤狀況列入平時成績考核。

(02)實習老師如因故未能到校上班，上課，應至教務處填寫請假單，辦理請假手續。

2. 實習老師應出、列席本校校務會議、教務會議、導師會議、教育實習輔導會議以及各科教學研究會。

3. 實習老師於實習期間表現良好者，本校（教育實習機構）得給予獎狀鼓勵。

桃園市立龍潭高級中等學校試場規則

民國 101/02/21 主管會議訂定

民國 103/11/18 主管會議修訂

民國 106/06/06 行政會議修訂

民國 107/01/01 國高改隸修正校名

民國 113/09/24 行政會議修訂

壹、本試場規則適用於段考、始業考、模擬考、複習考、學分補考、重修學分考試、自學輔導等考試及其他重大考試，小考則依校規相關規定處理。

貳、考生應遵守下列考試規則：

一、凡公假、喪假、重病或其他重大事故不克參加考試者，須依本校請假規則辦理，無故缺考者，除該考卷成績以零分計算外，並以曠課論處。考試請假經核准後，得向教務處試務組申請補考，其補考事項依本校重大考試補考要點規定辦理。

二、考試時需穿著校服(須有本人名字)及攜帶學生證(或其他相關證件)，並依照 教務處公告之試場座位表 入座以備監試人員查證，必要時可由老師調整應考學生座位。

三、考試期間座位清空，桌子翻轉成背面，書包放置教室前後方或走廊上。

四、考試時非應試用品如書籍、紙張、行動電話、呼叫器、翻譯機、電子通訊設備及其他無關物品不得攜帶，且行動電話必須確實關機。

五、各班副班長於考試開始前，將當天考試科目、時間、應到人數、實到人數、缺考同學書寫於黑板上，以便監考老師填寫試場紀錄。

六、除特別規定外，各類考試開始十五分鐘後不得入場，三十分鐘後始准出場，違者該考卷成績以零分計算，並視情節輕重，給予處分。

七、測驗時除在試題紙及答案紙作答外，不得在任何地方書寫與考試有關之任何文字。

八、依考試規定時間應試及繳交答案卷(卡)

九、考試時不得左顧右盼、意圖窺視、抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及以其他任何方式進行舞弊行為。考試時，不得攜帶鉛筆、原子筆、擦布、修正液(帶)尺規、桌墊等應試用品外的東西，包括任何非試卷的紙張、未打開的書籍等等，違者皆以舞弊論。

十、學生在考場內不得拾取任何他人遺留之試卷，違者視同夾帶、傳遞作弊。

十一、每節考試終了鐘(鈴)聲響畢時，學生應立即端坐並停止作答，靜待監考老師指揮繳卷，違者該考卷酌情扣分，情節嚴重者，該考卷成績以零分計算。

十二、考生已交卷出場後，不得在試場附近高聲喧嘩、宣讀答案或以其他方式指示場內考生作答。

十三、學生在試場外宣讀答案或以其他方式指示場內學生作答者，視同作弊。

十四、其他凡有違反考試公平原則之行為者，視情節輕重予以處分。

參、本試場規則如有爭議時，得提交學生獎懲委員會討論決議之。

肆、本試場規則經由行政會議審議通過後陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校違反試場規則處理細則

違反試場規則事項	擬變更處分情形
1. 涉及集體舞弊行為者(三人(含)以上)。	參與學生該科考試以 0 分計算。各記大過乙次。
2. 由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	該生該科考試以 0 分計算。各記大過乙次。
3. 應試時，於試場內外交談、旁窺、夾帶、傳遞、換卷、查看電子器材內之資料、於桌面書寫與考試科目相關之文字等舞弊情事嚴重者。	該生該科考試以0分計算。各記大過乙次。
4. 攜帶鉛筆、原子筆、擦布、修正液(帶)、尺規、桌墊等聽用品外的東西，包括任何非試卷的紙張、未打開的書籍等等	視情節輕重，予以該生該科考試以0分計算或扣10分。記警告乙次。
5. 在試場內飲食，或擾亂試場秩序影響他人作答。	同上
6. 考試開始 30 分鐘內，學生不得提早離場。或考試開始 <u>15 分鐘</u> 後強行進場，不服糾正者。	該生該科考試以 0 分計算。記小過貳次。
7. 未經許可交換座位應試者。	該生該科考試以 0 分計算。各記小過乙次。
8. 交卡後強行修改答案者或將答案卡攜出試場者。	該生該科考試以 0 分計算。記小過乙次
9. 電子通訊器材放置於試場地上書包內未關機，發出聲響或震動者。	記警告乙次。
10. 攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材經監試人員發現者。	扣該科考試分數20 分。小過乙次。
11. 攜帶行動電話、呼叫器等電子等通訊器材留於身上。	扣該科考試分數30 分。記小過貳次。
12. 考試進行中使用行動電話，不服糾正者。	該生該科考試以 0 分計算。記大過乙次
13. 逾時作答， <u>情節輕微者。</u>	扣該生該科考試分數10 分。
14. 逾時作答， <u>不聽制止者，情節嚴重者。</u>	<u>該生該科考試以 0 分計算。</u>
15. 提早交卷者請至指定場所溫習功課，勿逗留於試場內外區域，經勸導仍於考場外大聲喧嘩，干擾試場安寧者。	記小過乙次。
16. 班級、座號未劃記或劃記錯誤。	扣該生該科考試分數 10 分。

桃園市立龍潭高級中等學校英語能力檢定獎勵要點

103年5月13日主管會議通過

104年3月31日主管會議修正

104年12月1日主管會議修正

107年1月1日國高改隸修正校名

108年12月25日主管會議修正

- 一、目的：為提昇本校英語學習學習成效，提昇校內英語學習之風氣，鼓勵學生積極取得校外英語檢定之資格，特訂定本獎勵要點。
- 二、依據：教育部國民及學前教育署「提升高級中等學校學生英語文教學成效實施計畫」。
- 三、獎勵資格：本校學生在學期間參加英語能力分級檢定測驗並達到標準者，得申請報名費補助及獎助金。每人每學期同一級考試以申請一次為限。
- 四、獎勵標準：本校學生在校期間參加以下之一英語能力分級檢定測驗並達到標準者，得申請獎勵。**通過英檢中級及中級以上，初試通過，補助初試全額報名費。**每人同一等級以申請一次為限。

參考教育部公告之各類英語檢定成績對照表，訂定標準如下：

檢定名稱	全民英檢(GEPT)	多益測驗(TOEIC)	獎勵標準
等級對照	初級	350 以上	一年級通過初級(含初級以上) 補助全額報名費
	中級	550 以上	二年級需通過中級以上補助全額報名費
	中高級	750 以上	另發 1000 元獎金
	高級	880 以上	另發 2000 元獎金
	優級	950 以上	另發 5000 元獎金

- 五、申請獎勵者請備妥學生證、考試成績證明(正本及影本各一份，正本驗證後發還，影本留存)並填具申請表，經原班英文科任教師核章後，於每學期第十三週至第十五週向教務處提出，逾時不予受理。
- 六、本校學生具有身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親及特殊境遇家庭子女得核實給予學生參加各項檢定之報名費用，具上述身份學生填具「補助學生參加英語能力測驗**報名費**申請表」並出具相關證明，一年以補助一次為限(全民英檢初複試各一次)。
- 七、本要點所需經費以教務處申請之各項提昇英語教學計畫補助支應，不足由「龍高文教基金會」補助。
- 八、本要點經主管會議通過，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校獎助學生參加相關英語能力檢定申請表

收件(申請)日期 年 月 日

班級		參加檢定名稱	
姓名		考試日期	年 月 日
座號		身分證統一編號	
學號		電話或手機	
申請獎助項目	☐ 通過全民英檢初級複試(或相當等級之測驗) ☐ 通過全民英檢中級複試(或相當等級之測驗) ☐ 通過全民英檢中高級複試(或相當等級之測驗)		
任課教師簽章		導師簽章	
審核	資格審查 1. 是否繳驗學生證正本 ☐ 是 ☐ 否 2. 是否繳驗成績單正本 ☐ 是 ☐ 否 3. 是否檢附成績單影本 ☐ 是 ☐ 否 審核結果 ☐ 通過 ☐ 不通過 原因：		
	教務處承辦人簽章		

- 一、粗黑框內為教務處承辦人審核註記，學生請勿填寫。
- 二、本申請案應檢附全民英檢證書或相關英語能力測驗成績證明影本（正本驗畢發還）。
- 三、與全民英檢等級相當之測驗，補助金額以全民英檢為標準。

桃園市立龍潭高級中等學校補助學生參加英語能力測驗報名費申請表

收件(申請)日期 年 月 日

班級		參加檢定名稱	
姓名		考試日期	年 月 日
座號		身分證統一編號	
學號		電話或手機	
申請補助 項目	☐ 全民英檢初級(或相當等級之測驗) ☐ 全民英檢中級 (或相當等級之測驗) ☐ 全民英檢中高級複試(或相當等級之測驗)		
學生概況 描述			
	導師簽章：		審核人簽章：

- 一、本申請案應檢附全民英檢證書或相關英語能力測驗成績證明影本（正本驗畢發還）。
- 二、與全民英檢等級相當之測驗，補助金額以全民英檢之報名費為標準。
- 三、申請資格：本校學生具有原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親及特殊境遇家庭子女。

桃園市立龍潭高級中等學校「國立大學錄取提升策進」要點

106 年 6 月 30 日教務會議訂定

106 年 8 月 16 日文教基金會訂定

107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、主旨：為獎勵班級經營優異，教學成效績優之班級導師及授課教師，特定此要點。

二、目的：營造學校優質學風，鼓舞教師教學動能，創造學生優質升學績效。

三、主辦及獎金提供單位：龍高文教基金會。

四、獎勵金額：每年度預估頒發獎金 36,000 元

五、獎勵對象：高三導師及授課教師。

六、類科分組分式：將高三班級分成普通科、工業類科、農業類科(含食品加工科)三組。

七、獎勵方式：

(一)班級導師：各組班級導師，考取國立大學(科大)人數積分最多，導師頒發獎金 6,000 元，國立大學積分累計方式如下：

普通科	積分	農業類	積分	工業類科	積分
台大、清大、交大、成大、政大	3	中興大學 屏科大獸醫系	3	臺灣科技大學	3
中央、中山、中興…等國立大學	2	海洋大學 屏科大動物科學系、畜產系 嘉義大學園藝系 宜蘭大學生動系、園藝系、森林系	2	臺北科技大學	2
國立大學(科大)或學測均標以上	1	國立大學(科大)	1	國立大學(科大)	1

(二)班級授課教師：各組積分較高班級，該班考科授課教師群，發給升學績優綜合獎金 6,000 元。

八、本要點簽請龍高文教基金會董事長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校鼓勵教師使用多媒體教學管理要點

98.02.23 行政會報修正
107.01.01 國高改隸修正校名

- 一、為鼓勵教師使用多媒體特訂定本要點。
- 二、本校多媒體含視聽教室、語言教室、手提電腦、單槍、麥克風...等。
- 三、請老師向教務處設備組預約登記借用。
- 四、多媒體器材必須教學使用，不得挪作他用，以發揮多媒體器材最大效用，提昇本校多媒體教學，嘉惠學生。
- 五、學生不得私下借用，一經發現學生私下借去挪作他用，借用學生記小過一次處分。
- 六、請借用老師及班級維護設備完整良好，故意損壞設備需照價賠償。
- 七、歸還時請務必找設備組檢查簽收，領回學生證，若自行放回教務處而未找負責人簽收，而發生器材故障或是物品缺少情形，必須負起賠償責任。
- 八、借用本校之多媒體設備請於預約使用時間後立即歸還設備組，以利教學流通使用。
- 九、所有多媒體設備請於每日下午五點前歸還完畢，嚴禁借用至次日，違反者若發生遺失必須負起賠償之責任。
- 十、手提電腦需借用超過三日者，需經教務主任核可後方可借用超過三日。借用教師需負妥善保管之責任，若發現有人為損壞之情形，借用人需負修理賠償之責任。
- 十一、本辦法經行政會報通過校長核准後實施，修正亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校教師多媒體教材及教學檔案製作獎勵實施計畫

98 年 02 月 23 日行政會報修正
107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、目的：

為提升電腦教學層次，全面推動資訊化教學及提昇教學成果，鼓勵教師自製、使用電腦多媒體教材，利用資訊科技融入教學。或製作教學檔案，提昇教學品質

二、內容：

(一)、申請資格：本校教師。

(二)、編撰方式：

1. 電腦多媒體教材以各普通及專業科目之教學用教材內容為主。包含電腦多媒體以影音電子檔、課程講義電子檔、電子書(E-Book)等為主。
2. 教學檔案包含教學目標、教學大綱(計畫)、教學活動設計、教學進度、(多元)評量計畫、增廣及補救教材、融入社會議題、教學媒體…等。
3. 電腦多媒體教材、教學檔案之編撰者，應於每學年 06 月 30 日前完成，並送交教務處。

(三)、獎勵方式：

1. 製作電腦多媒體教材，經教務處評定優良者，記嘉獎一次。
2. 製作教學檔案，經教務處評定優良者，記嘉獎一次。

(四)、權利與義務：

1. 電腦多媒體教材編撰與程式設計者皆應依本實施計劃規定各事項完成教材，並於教材完成後，送交教務處。
2. 電腦多媒體教材應配合本校相關網頁或數位學習平台呈現。
3. 完成之電腦多媒體教材，其著作財產權屬教材編撰者所有，非經同意不得拷貝轉讓；但基於公益之目的，本校得無償使用。
4. 前述電腦多媒體教材、教學檔案，如涉及侵害他人權益等責任問題，一概由教材編撰者自負，與本校無涉。

(五)、申請方式：

1. 前述多媒體教材、教學檔案，須於每學年 06 月 30 日前送交教務處。
2. 每位教師不限一份教學媒體教材。

三、本計畫經行政會議通過，校長核定後實施；修正亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校校本暨選修課程審查小組委員組織及審核要點

107.06.26 課程發展委員會議訂定

第一條 依據：

- (一) 中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令，發布之十二年國民課程基本綱要課程總綱暨中華民國 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- (二) 桃園市立龍潭高級中等學校課程發展委員會會議 107.06.26 會議決議設置校本暨選修課程審查小組委員會。

第二條 目的：

- (一) 檢視並審查本校開設校本課程、各類選修課程科目、內容與品質之適切性，以隨時符合本校發展願景、學生、社區及家長之需求與期盼。
- (二) 提昇本校校本課程、選修課程教學活動品質與促進教學功能之研訂、規劃、檢討及追蹤等事宜。
- (三) 提供本校課程發展委員會進一步規劃總體課程之建議。
- (四) 其他與校本課程、選修課程教學資源發展有關事項。

第三條 委員：

委員類別	資格限制	備註說明
當然委員 共計 2 名	教務主任為本委員會主席	每學年第二學期結束前，由教務主任擬定推薦名單後，共計 17~21 名，交予課發會遴聘下一任期校內委員。
	教學組長	召開會議
校內委員 共計 7 名 當選任期：2 年	1. 擔任本校正式教師達兩年以上。 2. 具備課程發展相關課程訓練資歷或遴選後定期參加學校舉辦課程發展相關研習課程。	1. 單一領域教師比例不得超過 1/3。 2. 申請開課之主要授課教師不得超過 1/3，且該開設課程審課評分作業時應予迴避。
專家委員 0-2 名	具備課程發展專業背景之學者專家或推動課程發展實務經驗之教育工作者。	1. 視需要由校內審課委員推薦聘請，每次會議至多 2 名。 2. 以校內經費支應每次會議每名專家出席費。

第四條 作業時程：

時程	作業內容規定
6月~7月	受理上學年開課課程成果報告
8月~9月	受理下學年開課課程計畫表，含教學目標、核心能力、教學綱要、教材及評量

	方法說明等。
10月~11月	1. 依需求召開審課會議。 2. 書面審查為主，必要時邀請開課教師進行簡報說明。 3. 將審查結果書面回覆開課教師，未通過審查課程予以敘明原因。
其他	視需求提出臨時委員會議

第五條 開課說明與規定：

(一) 依時程規定繳交下列文件：

1. 開課申請表：

課程名稱、類別、教學範圍與目標、授課師資、年級、學分數、課程說明及綱要、教材選定或編定、評量標準及方式等。

2. 課程成果報告(僅適用第二、三年續開課程)，內容包括：

(1) 公開觀課紀錄

(2) 課程自我評鑑表

(3) 學生課程表現成果

3. 師資專業證明文件

(1) 限授課教師非本校正式師資，或校內師資開設課程與師資聘任專長不符者。

(2) 授課課程專業證書或相關證明與開設課程內容能力相符之文件資料。

(二) 課程說明及規劃原則：

課程類別	課程說明	規劃原則
校本課程 (4-8 學分)	1. 依學校願景與特色發展 2. 延伸各領域/科目之學習	1. 自主設計或選用經核定之課程為原則。 2. 以通識、知識應用或校本特色課程為原則，不得為部定必修課程之重複或加強。 3. 學校得依其發展特色、師資結構及相關條件開設之。
補強性選修	補強學生在部定必修課程學習之不足	1. 學校發展選修課程教學大綱或可選用或運用由教育部訂定或指定教育專業團體(大學、學術團體或普通高級中等學校學科中心等)發展課程綱要。 2. 應提供學生跨班自由選修課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應修習選修學分數之1.2-1.5 倍。 3. 每班開班人數以12人~45人為原則，並得辦理跨校選修。
多元選修 (6 學分以上)	由各校依照學生興趣、性向、能力與需求開設	
特殊需求領域課程	滿足特殊教育及特殊類型班級學生的學習需求	

第六條 審課標準：

1. 符合十二年國民基本教育精神及課程綱要。
2. 符合本校發展願景及所欲發展之核心能力。
3. 滿足本校師資人力結構。
 - (1) 以校內教師為主，所開設課程及主題需符合教師專業背景。
 - (2) 部分選修課程，若因校內師資不足限制，得遴聘校外相關專業人士任教，唯師資聘用原則仍須符合主管機關相關規定。
4. 依本校學生特性及需求，均衡發展其各項核心能力

第七條 開課年限

經審查核可之校本、選修課程，可連續開設 3 年；經再次審查核可後，得再續開 3 年，同一門科目名稱(校本課程除外)或授課內容開設課程最長以六年為限。

第八條 本要點經課程發展委員會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習實施要點

107 年 06 月 19 日行政會議通過

107 年 06 月 26 日課程發展委員會通過

110 年 06 月 09 日課程發展委員會通過

110 年 09 月 28 日課程發展委員會通過

111 年 05 月 06 日課程發展委員會通過

112 年 05 月 12 日課程發展委員會通過

113 年 03 月 26 日課程發展委員會通過

113 年 09 月 23 日課程發展委員會通過

- 一. 依據：教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨中華民國 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」，教育部並於 111 年 12 月 7 日臺教國署高字第 1110165823 號函修訂「高級中等學校生自主學習實施規範」。
- 二. 為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此要點，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。
- 三. 本校學生自主學習事宜，設立委員會及工作小組，依下列原則辦理：
 - (一) 學生自主學習委員會由教務處召集，訂定學生自主學習實施要點、研擬學生自主學習管理辦法等統籌各處室辦理相關事宜，成員包含教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、各領域(科)召集人或代表、家長代表等。
委員會每學年至少召開一次，規劃及檢討自主學習相關事宜，計畫討論與修正需有三分之二(含)代表出席，並經二分之一(含)成員通過，陳校長同意後公布與執行。
 - (二) 學生自主學習工作小組，受理學生自主學習之申請、召開審查會議、辦理學生及家長說明會，由圖書館擔任主辦處室，其成員包含圖書館主任、資訊媒體組長及各領域(科)召集人與自主學習指導教師，以及教務處相關人員列席。
 - (三) 學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由工作小組主辦處室辦理。
 - (四) 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：
 1. 高一新生於先備課程結束後提出申請計畫，舊生於指定時間內提出申請計畫。
 2. 申請計畫以學期為單位。
 3. 主辦處室收整學生申請計畫後，排除申請項目與格式不符者，將申請名單列表，提供班級導師與自主學習指導教師了解申請情形。
 4. 主辦處室將符合之計畫平均分配當學期負責自主學習指導教師進行初審。計畫初審原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。
 5. 審查結果分為直接通過與修改後通過兩種，後者須於指導教師協助下完成計畫修改。
 6. 審查結果經學生自主學習審查會議通過，陳校長同意後公布與執行。
 - (五) 學生自主學習期間之出缺勤管理由指導教師點名、學務處登錄，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。自主學習時間申請公假不得超過 3 小時。
 - (六) 學生自主學習之場地，由指導教師決定及借用，或經學校主責單位排定；指導教師之排定，以學生學習效能最佳化的前提下，應先諮詢導師、課諮師的意願後，再依各科教學研究會於每學期末教學研究會中提輪序或自願名單，提交學校主責單位後，依排課實際

需求聘任之。

(七) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。

1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學、協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。
2. 指導教師可提供學生諮詢，無需負責學生自主學習成果之品質。
3. 指導教師應維持自主學習班級秩序，學生如須離席，須填寫「諮詢紀錄表」並請諮詢老師核實簽章，違反規定者依校規處理。
4. 自主學習成果表現優異者，擇優予以獎勵。
5. 指導學生成果競賽投稿，每班至少三件作品。

(八) 學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導室協助下，放入學生學習歷程檔案。

(九) 學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室與實驗設備，需取得指導教師與實驗室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。

(十) 學生自主學習資源與平台由圖書館負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。

(十一) 學生自主學習期間，如有學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。

四. 學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。

五. 學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：

(一) 學生自主學習依教育部規範，列入彈性學習時間。

(二) 學生自主學習計劃項目可安排學科知識、開放式網路課程、專題製作、實察體驗、行動方案、實作實驗、獨立研究、主題練習與探索、閱讀心得或其他學習活動等，且不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。

(三) 學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。

(四) 學生應於規定時間內，經家長同意後，向學生自主學習工作小組主辦處室提出自主學習計畫申請。

(五) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按月繳交自主學習紀錄，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，辦理自主學習成果發表。

六. 本要點經課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習計畫申請書

申請人			班級 / 學號	
申請學期	學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
申請時數	☐ 全學期一節 ☐ 全學期兩節 ☐ 10~11 週(半學期)兩節，達 18 節以上			
共學同學 (無免填)			諮詢教師 (無免填，如有須請 老師親自簽名)	
計畫名稱			相關學群/領域	
類別	☐ 閱讀心得 ☐ 報告撰寫 ☐ 專題/小論文 ☐ 選手培訓 ☐ 筆記整理 ☐ 線上學習 ☐ 實(創)作 ☐			
學習內容				
學習進度 (週計畫)	週次	日期	內容	備註 (場地、設備)
	1	/	計畫撰寫	
	2	/	計畫撰寫	
	3	/	完成計畫撰寫及提出申請	
	4	/	計畫審查(家長、指導老師、導師)	
	5	/	計畫審查(圖書館、校長室)	
	6	/		依通過之計畫內容執行
	7	/		
	8	/		
	9	/		
	10	/		
	11	/		
	12	/		
	13	/		

	14	/		
	15	/		
	16	/		
	17	/		
	18	/		
	19	/		
	20	/	成果發表	上傳學習歷程系統
	21	/	成果發表	上傳學習歷程系統
成果發表時 設備需求				
預期成果				
成果展示	☐ 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 ☐ 部分同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考			
發表形式	☐ 靜態展 ☐ 動態展 ☐ 其他_____			
申請人	法定代理人	導師	任課教師	
簽章： 中華民國 ____年 ____月 ____日	☐ 已瞭解申請人計畫內容。 建議（無則免填）： 簽章：	☐ 知悉學生已有實行過自主學習。 建議（無則免填）： 簽章：	☐ 已評估學生自主學習計畫可行。 建議（無則免填）： 簽章：	
以下為圖書館審查填寫欄，申請者勿填。				
規格審查	☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 其他_____			
複審	☐ 通過 審查意見： 簽名或核章：			

註：學生如須離席，須填寫「諮詢紀錄表」並請諮詢老師核實簽章，違者依校規論處。

附件二

桃園市立龍潭高級中等學校學生自主學習計畫諮詢(外出)紀錄表

[illegible]

(頁面若不敷使用，可自行添加)

附錄

一、分工規劃

編號	項目	說明	負責單位	協助單位
1	主政統籌	- 負責協調各單位有關自主學習準備與執行事宜 - 訂定學生自主學習實施規範 - 研擬學生自主學習管理辦法 - 研討學生自主學習成果呈現方式	圖書館	教務處
2		- 成立工作小組並召開會議，處理學生申請事宜。 - 辦理學生自主學習計畫審查(初審、複審)	工作小組	
3	自主學習指導教師安排	- 自主學習指導教師安排 - 自主學習指導教師鐘點處理	圖書館	
4	自主學習學生編班	自主學習學生編班(建議考量：1.自主學習類型 2.自主學習經驗)	教務處	圖書館
5	自主學習學生出缺管理	- 自主學習學生點名方式 - 自主學習出缺管理流程	學務處	
6	自主學習場地規劃	- 自主學習場地安排 - 自主學習場地維護(清潔)與管理	圖書館	教務處
7	自主學習設備到位	- 自主學習場地更新 - 盤點學生自主學習需求，並逐年進行設備補充、更新與維護。	圖書館	教務處
8	自主學習執行	- 規劃學生自主學習基礎課程 - 辦理指導教師增能工作坊 - 辦理學生自主學習計畫撰寫、申請與實施說明會 - 辦理學生自主學習計畫家長說明會或家長說明資料	工作小組	
9	其他			

桃園市立龍潭高級中等學校彈性學習時間實施補充規定

中華民國 107 年 10 月 9 日行政會議會議通過
中華民國 107 年 10 月 24 日課程發展委員會會議通過

一、 依據

- (一) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)
- (二) 教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、 目的

為桃園市立龍潭高級中等學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、 本校彈性學習時間之實施原則

- (一) 本校普通型高級中等學校每週規劃 2 節彈性學習時間、技術型高級中等學校每週規劃 0~2 節彈性學習時間(001122)。
- (二) 本校彈性學習時間之實施採全年級、班群開課 1.5 倍方式實施。
- (三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。
- (五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、 本校彈性學習時間之實施內容

- (一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,提出自主學習之申請。相關規定依本校學生自主學習實施要點辦理。
- (二) 選手培訓:以抽離方式辦理,由教務處、實習處主辦(視培訓內容而定),就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;抽離時名單由業務單位知會學期彈性學習時間指導教師,原彈性學習時間之時段,則由學務處登記為公假。申請表件如附件 1-1,實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-2。

- (三) 充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。
- (四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。
- (五) 學校特色活動：由學務處、輔導室負責，辦理例行性、獨創性活動或服務學習、升學輔導活動，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 12 人以上，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、 本校彈性學習時間之學分（技術型高中）授予方式

- (一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
- (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
- (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：
 - 1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
 - 2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
 - 3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。
- (四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

六、 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

- (一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。若與選手培訓合併實施則由教務處總量管制，核發教師指導鐘點費。。
- (二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，得依實際指導節數，由教務處總量管制，核發教師指導鐘點費。
- (三) 充實（增廣）教學與補強性教學：
 - 1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

（四）學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習、升學輔導活動，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

桃園市立龍潭高級中等學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

[illegible]

章核室處責主賽競

教務處核章

校長核章

桃園市立龍潭高級中等學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

[illegible]

章核室處責主賽競

教務處核章

校長核章

桃園市立龍潭高級中等學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

1. 授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。
2. 12 人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

桃園市立龍潭高級中等學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施規劃表

[illegible]

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

桃園市立龍潭高級中等學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施紀錄表

[illegible]

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

桃園市立龍潭高級中等學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

107 年 12 月 25 日行政會議修訂

108 年 1 月 18 日校務會議通過

一、依據

教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

- (一) 本遴選會置委員17人，包括主任委員1人、執行秘書1人及其他委員15人。
- (二) 主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。
- (三) 其他委員由學務主任、輔導處室主任、各領域(國、英、數、自、社、綜合)、群科召集人(造、園、畜、食、機、電、電)兼任。
- (四) 本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

四、任務：

- (一) 遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
- (二) 遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三) 遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四) 進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五) 協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六) 課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

- (一) 本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二) 會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三) 本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (四) 本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五) 本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (六) 本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (七) 本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

五、課程諮詢教師遴選方式：

- (一) 由各學(群)科推薦：由各學(群)科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (二) 由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

(三) 現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

六、課程諮詢教師其工作內容規定如下：

- (一) 學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向親師生宣導說明。
- (二) 學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
- (三) 針對有生涯輔導需求之學生，協助專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。
- (四) 將課程諮詢記錄登載於學生學習歷程檔案。

七、課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準，所定專任教師、兼任導師之專任教師、行政職務之專任教師教學節數減授，減授基準如下：

- (一) 課程諮詢教師：減授一節至二節。
- (二) 召集人：減授二節至四節。
- (三) 課程諮詢教師負責提供諮詢學生人數，得由課程諮詢教師自行協調分配。

八、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；

其計算基準如下：

- (一) 學生總數一百人以下：總減授三節。
- (二) 學生總數一百零一人以上：每滿一百人，總減授節數增一節。

九、學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數，課程諮詢教師與召集人節數減授。

十、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校課程諮詢教師參加專業知能研習遴選推薦表			
推薦教師姓名		學年度	
推薦單位	_____處_____科 ☐ 自我推薦		
教師到本校年資		教師學科領域	
受推薦教師經歷	行政_____年 導師_____年 專任教師_____年 其他經歷_____		
其他補充說明			
受推薦教師簽章			
審查結果	通過 ☐ (排序_____) 暫緩 ☐		
遴選程序及原則	1. 每學年上學期初召開遴選會，針對受推薦教師，遴選出適合課程諮詢教師(簡稱課諮師)人選，並予排序。 2. 遴選出教師需參加專業知能研習並取得資格，始得進行學生課程諮詢。 3. 遴選出教師如因參與研習名額有限，遴選教師人數超額時，由低排序者優先參加研習；教師如因故無法參加研習，得由下一個排序教師遞補參與。 4. 每學年下學期末召開遴選會，由校內取得課諮師資格之教師人選，參酌次一學年課諮師需求數，選出課諮師與召集人，分別負責學生課程諮詢與相關業務，課諮師得列備取。 5. 課諮師聘任為一學年，次一學年的課諮師得重新選取，或由當學年度課諮師視其意願(由召集人徵詢課諮師)得續任，如遇缺額再進行補選。		
◎課程諮詢教師其工作內容規定如下： (一)學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向親師生宣導說明。 (二)學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。 (三)針對有生涯輔導需求之學生，協助專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。 將課程諮詢記錄登載於學生學習歷程檔案。			

桃園市立龍潭高級中等學校多元入學招生委員會組織章程

108 年 11 月 5 日主管會議通過

- 一、 本委員會訂名為「桃園市立龍潭高級中等學校多元入學招生委員會」(以下簡稱本會)。辦理有關各公私立國中該學年度應屆、非應屆畢業生多元入學本校各項招生作業。
- 二、 依據：
 - (一) 教育部 105 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1050085603B 號令修正發布「高級中等學校多元入學招生辦法」。
 - (二) 教育部 107 年 8 月 15 日台教授國部字第 1070093067 號函備查之「桃連區高級中等校免試入學作業要點」。
- 三、 本會工作自該學年度各項入學招生工作開始之日起，至該學年度登記分發招生工作結束之日止。
- 四、 本會置委員十七人，由校長、祕書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、註冊組長、各科科主任組成，任期一年。
- 五、 本會設主任委員一人、總幹事一人，另設綜合組、總務組各組，下設組長一人。主任委員由校長擔任、總幹事由教務主任擔任、綜合組長由註冊組長兼任、總務組長由總務主任兼任。
- 六、 本會職掌如下：
 - (一) 協助多元入學計畫之訂定及決策。
 - (二) 議定各科於多元入學各招生管道名額。
 - (三) 協助招生宣導。
 - (四) 公告錄取名單。
 - (五) 督導招生工作。
 - (六) 處理招生申訴案件。
 - (七) 其他招生工作相關事項。
- 七、 各組職掌如下：
 - (一) 主任委員：
 1. 綜理本會有關事宜並依法執行本會之決議。
 2. 主持本會各項會議。
 3. 綜理各項入學招生工作事宜。
 4. 聘任總幹事及各組組長並督導各組工作之進行。
 - (二) 總幹事：
 1. 辦理委員會決議事項。
 2. 統籌各項入學招生各項工作。
 3. 為委員會發言人，統一對外發布有關本校各項入學訊息。
 4. 督導各項入學招生工作事宜。

5. 統籌協助各組工作進行。

(三) 綜合組長：

1. 協助總幹事辦理各項入學招生相關工作。
2. 各項招生會議之通知、辦理及文書事務。
3. 將本校基本資料、招生科別及名額等報桃連區各項入學委員會審查。
4. 協助各組之間的協調工作。
5. 協助與桃園區免試入學委員會間協調工作。
6. 提報錄取名單，供委員會審議。
7. 公佈榜單及處理新生報到事宜。
8. 各項相關資料之統計、分析及編班事宜。
9. 其他有關行政配合事項。

(四) 總務組長：

1. 繕造各類支付請領清冊。
2. 各項入學招生工作相關必須品之採購。
3. 執行與招生入學有關之庶務工作。

八、 本章程經主管會議通過後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校課程評鑑實施計畫

108 年 11 月 26 日課程發展委員會通過

壹、依據

- 一、教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令訂定「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188 號「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- 三、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。

貳、目的

- 一、協助教師教學及改善學生學習，確保及持續改進學校課程發展與教學創新，強化教師教學品質及提升學生學習成效。
- 二、每學年定期蒐集、運用及分析課程評鑑內容，落實課程自我評鑑功能。
- 三、評估本校課程實施成效，作為改善課程規劃及整體教學環境之依據。

參、課程評鑑組織及分工

- 一、本校課程評鑑組織為：課程發展委員會、課程自我評鑑小組、群課程研究會及各科/領域教學研究會。

二、評鑑組織分工

(一) 課程發展委員會

1. 規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。
2. 審議課程評鑑實施計畫。
3. 依課程評鑑結果修正學校課程計畫。

(二) 課程自我評鑑小組

1. 由各專業群科科主任及各領域召集人組成自我評鑑小組。
2. 協助發展學校課程評鑑之檢核工具。
3. 彙整與檢視各科教學研究會自我評鑑之質性分析與量化結果。
4. 完成學校課程評鑑報告。

(三) 群科課程研究會

1. 開設跨域多元選修課程。
2. 研發跨域多元選修教材。
3. 協助規劃及開設彈性學習時間。

(四) 各科/領域教學研究會

1. 由各科/領域之召集人及所屬教師組成，教師提供自評相關資料。
2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。
3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。
4. 協助教材選擇並進行評鑑。
5. 開設多元選修課程。
6. 協助規劃及開設彈性學習時間。
7. 協助教師公開授課相關事宜(公開備課、授課及議課)。

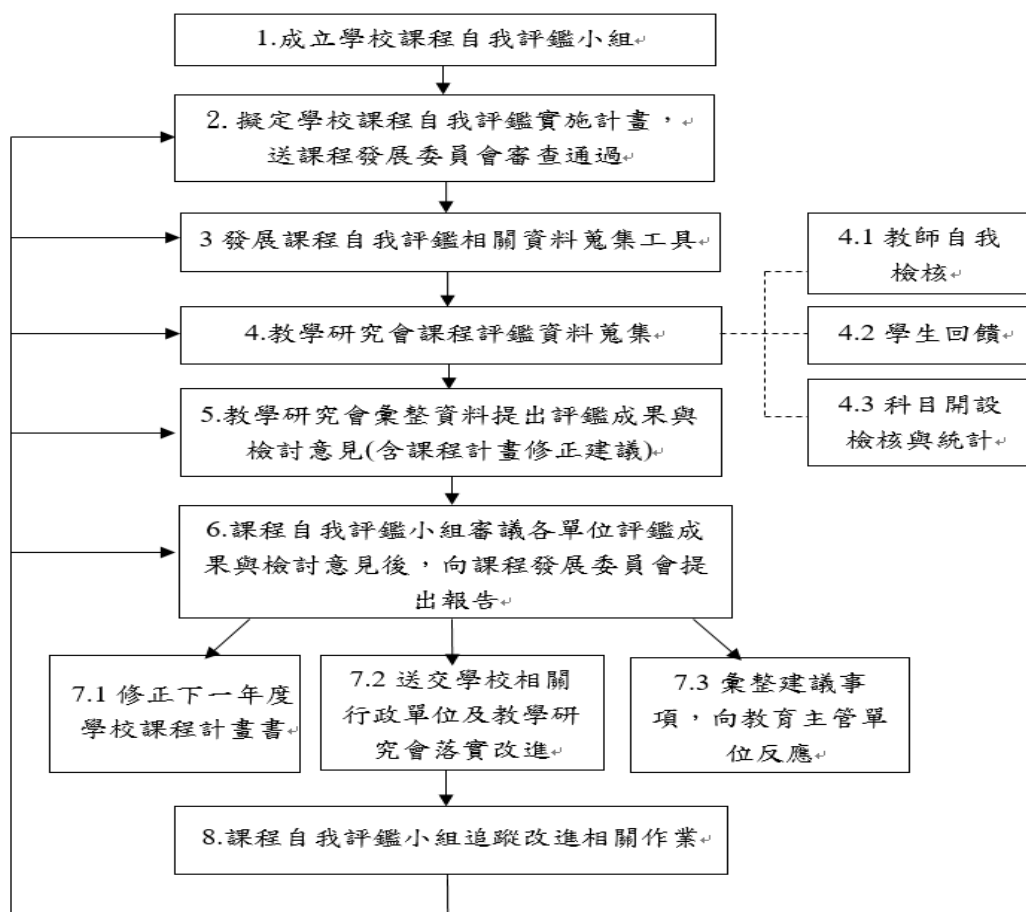
肆、課程評鑑內容

包括課程規劃、教學實施、學生學習等層面, 詳細內容如下表：

項次	評鑑內容	評鑑項目	評鑑人員	使用表單/資料	預定時程
1	課程規劃	課程發展組織訂定與執行 課程計畫的訂定與執行 教學計劃 行政支援與學生選課	教學研究會 課程自我評鑑小組 課程發展委員會	課程發展委員會資料 學校總體課程評鑑表 選課調查表	每年12月與6月
2	教學實施	課程設計 教材與教學 教學策略與評量方式	授課教師 學生 教學研究會	課程計畫書 教師教學自評表 學生學習回饋表 公開授課紀錄	每年1月與7月
3	學生學習	學生學習過程 學習成效與多元表現成果	授課教師 學生	公開授課紀錄 學生學習回饋表 學習歷程檔案 課程諮詢輔導紀錄	每年1月與7月

伍、實施流程

1.



陸、評鑑時程表

序	項目	說明	實施時程
1	成立課程自我評鑑小組	由各專業群科科主任及各領域召集人組成自我評鑑小組	108 年 8 月~11 月
2	訂定課程自我評鑑實施計畫	學校課程自我評鑑小組著手設計學校課程自我評鑑計畫，並提出課程自我評鑑計畫經課程發展委員會審查通過。	108 年 11 月
3	發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具	課程自我評鑑小組依據所設計的評鑑標準與重點，發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具。	108 年 11 月~12 月
4	教學研究會課程評鑑資料蒐集	含授課教師自評、學生回饋及公開授課紀錄	109 年 1 月~5 月
5	教學研究會彙整資料提出評鑑成果與檢討意見	彙整授課教師自評、學生回饋及公開授課紀錄及相關資料提出評鑑成果與檢討意見(含課程計畫修正建議)，無法由教師個人可解決之事項交由各科教學研究會課討論後送交課程自我評鑑小組。	109 年 5 月~6 月
6	課程自我評鑑小組審議各單位評鑑成果與檢討意見後，向課程發展委員會提出報告	課程評鑑小組根據所蒐到的量化與質化資料，呈現評鑑成果，部分可由學校自行之改善事項，研商具可行之改進措施(含修正下一年度學校課程計畫)，部分無法由學校解決之困難則彙整後向教育主管單位反應，經由課程自我評鑑小組成員(召開評鑑檢討會議)加以討論、協商，提出自評報告。	109 年 6 月~7 月
7	執行課程自我評鑑改進措施	修正下一年度學校課程計畫書、送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進、彙整建議事項，向教育主管單位反應	109 年 7 月~8 月
8	課程自我評鑑小組追蹤改進相關作業	自我評鑑結果報告(含改進實施方案)送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進，並彙集各單位意見，由課程發展委員會召開會議修訂學校課程計畫。	109 年 8 月~

柒、預期效益

- 一、修正學校課程計畫。
- 二、改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- 三、安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- 四、激勵教師進行課程及教學創新。
- 五、調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- 六、增進教師對課程品質之重視。
- 七、提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

捌、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立龍潭高級中等學校總體課程評鑑表

填表單位：
填表人：

依 1211 諮輔會議修改新增質性描述欄

向度	指標	檢核重點	具體證據	質性描述 說明：特色、困難或特色	符合	部分 符合	不符 合
課程與 總綱及 學校願 景關聯	1. 課程發展計畫符合總綱精神	1-1學校總體課程發展計畫，能盤點、對應與開發新課程，以符合總綱精神。 說明：至少涵蓋兩點 (1) 課程架構學分總數符合課綱基本要求 (2) 課程內容符合課綱三面九項核心素養、學習重點等	總體課程計劃書 課程手冊地圖				
	2. 課程發展計畫與學校願景具關連性	2-1總體課程發展與學校願景具關連性					
課程發 展組織 與運作 機制	3. 成立或健全課程發展組織	3-1學校有能操作發揮實質功能的課程發展組織 說明：如課發會、核心工作小組、各課程的共備社群等	課發會組織要點 課發會議記錄 核心工作小組 社群共備紀錄				
		3-2課程發展組織之成員能發揮課程領導與學科專業能力					
	4. 各課程發展組織之間、課程發展組織和行政單位之間，其運作機制及互動協調能發揮實質功效	4-1各課程發展組織具橫向聯繫 說明：學校具有跨課程小組或共備社群之間的對話機制或課務協調等，且運作能發揮實質功效	社群共備紀錄 教學研究會紀錄 課發會議記錄				
		4-2總體課程之發展能經各層級課程發展組織運作並依循行政程序確認說明：各領域發展之課程能於教學研究會、領域會議、課發會中討論、確認					
		4-3學校行政單位能支援課程發展組織運作與執行 說明：依照各領域需求，呈報後學校行政能為課程組織提供場地、器材、經費等資源以研議課程，或提供教師社群增能活動或資源等					

	5. 完整記錄各層級課程發展組織之運作情形，以供後續改進參考	5-1學校各層級課程發展組織定期運作（如定期會議、講座、參訪、觀議課等），並留存紀錄，供後續參考	社群共備紀錄 教學研究會紀錄 課發會議記錄 觀議課紀錄	
適性課程 實施 內涵	6. 總體課程目標與個別課程規畫之目標及學習內容、學習活動、評量安排等，具邏輯一貫性	6-1各學習領域（含校訂必修及多元選修等）的課程規劃，能呼應總體課程目標	課發會議記錄 核心工作小組會議紀錄	
		6-2各學習領域（含校訂必修及多元選修等）之目標、學習內容、學習活動與評量安排等具邏輯一貫性		
		6-3總體課程能考量各門課程內涵間的聯繫，及各年級縱向銜接與領域間橫向統整。		
	7. 課程內容與教學模式，能以學生為主體，符合學生多元學習需求與適性發展	7-1總體課程能依據學生的背景分析，進行規劃與實施 說明：課程規劃必須考量學生的學習程度、學習需要、性向、未來職涯發展等	課程計畫書 課程地圖	
		7-2各學習領域（含校訂必修及多元選修等）能發展素養導向相關課程，並研發相關教材		
		7-3製作學生選課手冊（內含學生學習地圖）		
	8. 建立教材資源共享與永續的概念	8-1學校能發展與建立共享的教材資源平台，以支持課程永續發展 說明：可建立學校雲端分享平台，或是編製課程的教師手冊等	社群共備紀錄 教學研究會紀錄	

系統課程評鑑與回饋	9. 進行課程評鑑規劃	9-1 召開相關會議形成課程評鑑共識，以提出課程評鑑計畫書 說明：課程評鑑規劃可包含形成課程評鑑小組、時程與項目等	核心工作小組會議記錄	
	10 建立課程發展回饋機制，管理多元的課程評鑑結果	10-1 學校能盤點並統整多元的課程評鑑結果，並建立回饋機制。 例如：觀議課資料回饋授課老師及共備社群教師，經整理後作為課程調整的參考，並列入課程發展組織的對話討論資料，並留存紀錄	課程自我評鑑小組記錄 課發會議記錄	
	11 善用評鑑結果增進學習成效	11-1 學校能根據總綱精神、學校願景、與課程目標，檢視總體課程實施成果，並根據回饋進行課程調整。		
		11-2 學校能檢視評鑑結果，分析運用，並檢討總體課取與進行教學精進		

桃園市立龍潭高級中等學校課程評鑑教師自評表

填表人：_____

課程類別：

課程名稱：

實施期程： 學年度 第 學期

實施年級： _____

評鑑向度	參考檢核重點	優異	良好	尚可	待改進	不適用	自我期許或省思
1 課程目標	1-1 課程目標依據能力指標發展而來						
	1-2 課程目標考量學生的學習能力						
	1-3 課程目標兼顧認知、情意與技能						
	1-4 課程目標顧及與部訂一般課程的關聯性						
2 教材選擇	2-1 教材能符合課程目標						
	2-2 學習主軸的選擇貼近學生的生活內容						
	2-3 教材符合學生的能力						
	2-4 教材符合學生的興趣						
	2-5 教材能涵蓋重要的知識概念						
	2-6 有延伸教學的建議						
	2-7 教材融入重大議題						
3 活動設計	3-1 活動設計能配合教材內容						
	3-2 活動設計能符合學生能力						
	3-3 活動設計能符合學生興趣						

評鑑 向度	參考檢核重點	優 異	良 好	尚 可	待 改 進	不 適 用	自我期許或省思
	3-4 活動設計規畫合理的教學流程及時間						
	3-5 活動設計融入重大議題						
4 教學 方法	4-1 能依據教材性質採用適當教學方法						
	4-2 教學方法多元						
	4-3 教學方法提供學生合作學習機會						
5 教學 資源	5-1 有應用教學媒體與教具						
	5-2 有應用圖書與資訊資源						
	5-3 有規畫家長或社區資源的利用						
6 學習 評量	6-1 有形成性與總結性評量						
	6-2 評量方式多元化						
	6-3 評量方式切合實際，易於實施						
	6-4 評量設計難易度適合學生的學習能力						
	6-5 評量內容能測出主要的教學目標						
	6-6 運用評量結果						
7 其 他	7-1 教師的專業成長						
	7-2 行政單位的支援						
	7-3 其他_____						

桃園市立龍潭高級中等學校學生學習回饋表

學年度第 學期 課程名稱： 填表日期

班級： 學號： 姓名：

	非常符合 (5)	符合 (4)	普通 (3)	不符合 (2)	非常不符合 (1)
一、教學內容、教學方法、課堂互動、教學態度、評量（含作業、考試）方式、對學生的影響					
1. 教材內容豐富充實，我可以學到東西					
2. 課程內容難易適中，我可以聽得懂					
3. 老師會應用投影片、多媒體、課程整理講義等各種多元方式輔助教學					
4. 老師會引導並鼓勵同學發問、討論					
5. 老師會回應同學課堂或課後發問					
6. 老師會讚賞、鼓勵同學課堂上的優異表現					
7. 老師會制止並糾正同學課堂上的不當行為					
8. 老師會根據我的測驗成果及課堂表現給予相應分數					
9. 老師不會無故遲到或早退					
二、學生學習評量					
1. 我不會遲到或藉故離開教室					
2. 我有充分預習					
3. 我有認真聽講，確實遵守上課秩序					
4. 我會用心參與並配合老師教學					
5. 課堂上有疑問時我會主動發問並積極參與討論					
6. 課後有疑問時我會自己努力鑽研或發問尋求解答					
7. 我有認真面對測驗及重視課堂表現					
8. 我有按時繳交作業					
9. 我有利用課餘時間閱讀與本科相關的讀物					
10. 我有尊重老師的合理要求，虛心接受指正並改善不當行為					

(一) 本課程我的收穫

(二) 我有話要對老師說

(二) 我有話要對學校說

桃園市立龍潭高級中等學校「教師專業發展評鑑」實施計畫

100 年 3 月 28 日初訂
100 年 7 月 4 日修訂
101 年 3 月 29 日修訂
102 年 3 月 18 日修訂
103 年 1 月 20 日修訂
107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

壹、依據

- 一、中華民國 98 年 11 月 24 日台研字第 0980187124C 號令辦理。
- 二、103 年 1 月 20 日本校 102 學年上學期校務會議決議。

貳、目的

- 一、持續教師精進教學品質，增進教學效能，提升學生學習成就與表現。
- 二、發展教師專業成長機制，促進校內專業對話與溝通，增進教學知能。
- 三、發現教師教學表現成就，激勵教師工作士氣。
- 四、形塑校園教學專業文化，提昇教師教學專業及實務分享氛圍。

參、參與計畫類別：多年期組初次申辦

肆、實施時間：自 103 年 7 月 1 日起至 107 年 6 月 30 日止

伍、評鑑層面：依據教育部申辦計畫，以「課程設計與教學」、「班級經營與輔導」為辦理層面。

陸、參與人員：本校教師計 110 人，參與本計畫者共 60 人，參與人員詳如附件一。

柒、實施內容：

一、期程規劃：

內 容 \ 年 度	第一年	第二年	第三年	第四年
	103.7~104.6	104.7~105.6	105.7~106.6	106.7~107.6
實施層面	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導 3. 研究發展與進修	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導 3. 研究發展與進修	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導 3. 研究發展與進修
實施內容	1. 教學檔案 2. 教學觀察	1. 教學檔案 2. 教學觀察 3. 個別化專業成長	1. 教學檔案 2. 教學觀察 3. 個別化專業成長	1. 教學檔案 2. 教學觀察 3. 個別化專業成長
評鑑項目	1. 教師自評 2. 正式評鑑 教學檔案 教學觀察 3. 非正式評鑑 教學檔案 教學觀察	1. 教師自評 2. 正式評鑑 教學檔案 教學觀察 3. 非正式評鑑 教學檔案 教學觀察	1. 教師自評 2. 正式評鑑 教學檔案 教學觀察 3. 非正式評鑑 教學檔案 教學觀察	1. 教師自評 2. 正式評鑑 教學檔案 教學觀察 3. 非正式評鑑 教學檔案 教學觀察

參與人員	1. 正式評鑑初次參加之教師 2. 非正式評鑑本學年未參加正式評鑑之教師	1. 正式評鑑初次參加之教師 2. 非正式評鑑個別化專業成長本學年未參加正式評鑑之教師	1. 正式評鑑初次參加之教師前兩年未接受正式評鑑之續次參加教師 2. 非正式評鑑個別化專業成長本學年未參加正式評鑑之教師	1. 正式評鑑初次參加之教師 前三年未接受正式評鑑之續次參加教師 2. 非正式評鑑個別化專業成長 本學年未參加正式評鑑之教師
備註				

二、內容規劃：

(一) 第一年(103. 7~104. 6)

1. 103 年 7~8 月推動小組開始運作，針對尚未參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣線上研習課程，針對已參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣實體研習課程。
2. 103 年 9 月舉行推動小組會議，討論校本評鑑規準及指標，擬定課室觀察之教師配對形式、決議個別化專業成長之內容擬定等項目。
3. 103 年 10 月公告本校評鑑規準及指標。
4. 103 年 10 月~104 年 3 月初次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，建置個人教學檔案，並邀請評鑑人員評鑑教學檔案，進行課室觀察。
5. 103 年 10 月~104 年 3 月續次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，建置個人教學檔案，可結合本校網頁架設、電子書等形式，進行運用。
6. 104 年 4 月初次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，撰寫教師成果報告書。
7. 104 年 5 月舉行推動小組會議，審查所有評鑑文件，並提出改進建議，決議進階教師名單。
8. 104 年 6 月完成本案綜合報告。

(二) 第二年(104. 7~105. 6)

1. 104 年 7~8 月推動小組開始運作，針對尚未參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣線上研習課程，針對已參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣實體研習課程。
2. 104 年 9 月舉行推動小組會議，討論校本評鑑規準及指標，擬定課室觀察之教師配對形式、決議個別化專業成長之內容擬定等項目。
3. 104 年 10 月公告本校評鑑規準及指標。
4. 104 年 10 月未參加正式評鑑之參加教師，繳交個別專業成長計畫。
5. 104 年 10 月~105 年 3 月初次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，建置個人教學檔案，並邀請評鑑人員評鑑教學檔案，進行課室觀察。
6. 104 年 10 月~105 年 3 月續次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，建置個人教學檔案，可結合本校網頁架設、電子書等形式，進行運用。
7. 105 年 4 月初次參加教師專業發展評鑑計畫之教師，撰寫教師成果報告書。

8.105 年 5 月舉行推動小組會議，審查所有評鑑文件，並提出改進建議，決議進階教師名單。

9.105 年 6 月完成本案綜合報告。

(三) 第三年(105.7~106.6)

1.105 年 7~8 月推動小組開始運作，針對尚未參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣線上研習課程，針對已參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣實體研習課程。

2.105 年 9 月舉行推動小組會議，討論校本評鑑規準及指標，擬定課室觀察之教師配對形式、決議個別化專業成長之內容擬定等項目。

3.105 年 10 月公告本校評鑑規準及指標。

4.105 年 10 月未參加正式評鑑之參加教師，繳交個別專業成長計畫。

5.105 年 10 月~106 年 3 月續次加教師專業發展評鑑計畫之教師(續次參加且前兩年未接受正式評鑑者)，建置個人教學檔案，並邀請評鑑人員評鑑教學檔案，進行課室觀察。

6.105 年 10 月~106 年 3 月未參加課室觀察之教師，建置個人教學檔案，可結合本校網頁架設、電子書等形式，進行運用。

7.106 年 4 月參加課室觀察之教師，撰寫教師成果報告書。

8.106 年 5 月舉行推動小組會議，審查所有評鑑文件，並提出改進建議，決議進階教師名單。

9.106 年 6 月完成本案綜合報告。

(四) 第四年(106.7~107.6)

1.106 年 7~8 月推動小組開始運作，針對尚未參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣線上研習課程，針對已參加教師專業發展評鑑計畫之教師，推廣實體研習課程。

2.106 年 9 月舉行推動小組會議，討論校本評鑑規準及指標，擬定課室觀察之教師配對形式、決議個別化專業成長之內容擬定等項目。

3.106 年 10 月公告本校評鑑規準及指標。

4.106 年 10 月未參加正式評鑑之參加教師，繳交個別專業成長計畫。

5.106 年 10 月~107 年 3 月續次加教師專業發展評鑑計畫之教師(續次參加且前三年未接受正式評鑑者)，建置個人教學檔案，並邀請評鑑教師評鑑教學檔案，進行課室觀察。

6.106 年 10 月~107 年 3 月未參加課室觀察之教師，建置個人教學檔案，可結合本校網頁架設、電子書等形式，進行運用。

7.107 年 4 月參加課室觀察之教師，撰寫教師成果報告書。

8.107 年 5 月舉行推動小組會議，審查所有評鑑文件，並提出改進建議，決議進階教師名單。

9.107 年 6 月完成本案綜合報告。

三、實施期程甘梯圖

實施日期		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
實施內容		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
一〇三、四、五、六學年	推動小組開始運作												
	辦理評鑑說明會												
	校本評鑑規準及指標討論												
	製作及發放評鑑手冊												
	排定評鑑人員與受評者												
	建置教學檔案 進行課室觀察 撰寫個別專業成長計畫												
	提交評鑑文件												
	發放評鑑結果通知 專業社群調查、分組												
	完成本案綜合報告												

捌、推動小組組織與任務：

一、推動小組組織架構：

- (一)召集人：李恆霖校長
- (二)執行秘書兩人：教務主任、教學組長。
- (三)教師代表六人：教師會代表由教師會推選一人參加。
- (四)家長會代表一人：由家長會中推選產生。
- (五)各項代表於辦理本案期間，如遇離職，則於次學年初改選之。

二、推動小組任務：

- (一)推動本校進行教師專業發展評鑑計畫。
- (二)依據實施進程，定期召開相關工作會議。
- (三)規劃、薦送評鑑人才培訓及任務委派。
- (四)協調安排評鑑人員、教學輔導教師服務委派。
- (五)解決實施評鑑過程中產生的各項問題。

玖、教師成長機制

一、建立共同科目的共同不排課時間，鼓勵教師組織學習社群，討論教學專業內容、增進教學多元技巧，構思適合本校學生的教學策略與目標。

二、要求教師撰寫個人專業成長計畫，在專業知能方面，閱讀進修個人專業素養，在學技巧方面，積極參與校內外研習，以激發教學新意與時代接軌。

三、鼓勵教師使用學校建置的網路或多媒體平台，建立個人教學網頁或電子書，使用線上英文測試軟體等，以增進教學多元性，並增加師生互動的頻率。

四、推薦本校優秀資深教師參加進階評鑑人員及輔導教師之認證，若有新進或教學困境之教師，可由資深教師分享且帶領教學改進策略。

拾、經費來源：依教育部年度實施計畫之核補項目，由教育部專款補助，並依本校實際需求逐年核實申請。

拾壹、預期效益

一、將能完整實施「教師專業評鑑」與「教師專業發展」結合之專業成長循環機制。

二、參與本計畫之教師將能透過本計畫不斷省思與檢討改進，成為掌握有效教學能力的專業教師。

三、將能為參與本計畫之教師協助其積極建構、參與相關教學社群，提昇教師教學合作能力，藉以影響學生成為合作學習者，積極參與各項學習活動。

四、將能協助參與本計畫之教師了解自身的教學現況與問題，提供教師必要的支援，促進教師專業成長與自我實現，以提升學校教育品質。

五、將能提供教育主管機關辦理本計畫之成效與資訊，並能作為日後實施相關制度與政策之參考。

拾貳、本計畫經本校推動小組通過，報請縣(市)政府主管教育機關初審，並由教育部審查通過後實施，修正時亦同。

附錄(教育行政機關相關法令)

高級中等教育法

中華民國一百零二年七月十日總統華總一義字第 10200131151 號令制定公布全文 67 條；
除第 35 條至第 41 條條文自一百零二年九月一日施行外，其餘條文自一百零三年八月一日施行
中華民國一百零五年六月一日總統華總一義字第 10500050791 號令修正公布第 14、25、43、52～55、67 條條文；並
增訂第 43-1、43-2 條條文；除第 25、52、54、55 條自一百零五年十月一日施行外，自公布日施行

第一章 總則

第 1 條

高級中等教育，應接續九年國民教育，以陶冶青年身心，發展學生潛能，奠定學術研究或專業技術知能之基礎，培養五育均衡發展之優質公民為宗旨。

第 2 條

九年國民教育及高級中等教育，合為十二年國民基本教育。

九年國民教育，依國民教育法規定，採免試、免學費及強迫入學；高級中等教育，依本法規定，採免試入學為主，由學生依其性向、興趣及能力自願入學，並依一定條件採免學費方式辦理。

第 3 條

本法之主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第二章 設立、類型及評鑑

第 4 條

高級中等學校由中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或由私人依私立學校法設立之。高級中等學校依其設立之主體為中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或私人，分為國立、直轄市立、縣（市）立或私立；其設立、變更或停辦，依下列規定辦理：

一、國立：由中央主管機關核定。

二、直轄市立：由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查。

三、縣（市）立：由縣（市）主管機關核定後，報中央主管機關備查。四、私立：在直轄市由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查；在縣（市）由中央主管機關核定。高級中等學校得設立分校、分部。

高級中等學校與其分校、分部設立所需之校地、校舍、設備、設校經費、師資、變更或停辦之要件、核准程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 5 條

高級中等學校分為下列類型：

一、普通型高級中等學校：提供基本學科為主課程，強化學生通識能力之學校。

二、技術型高級中等學校：提供專業及實習學科為主課程，包括實用技能及建教合作，強化學生專門技術及職業能力之學校。

三、綜合型高級中等學校：提供包括基本學科、專業及實習學科課程，以輔導學生選修適性課程之學校。

四、單科型高級中等學校：採取特定學科領域為核心課程，提供學習性向明顯之學生，繼續發展潛能之學校。

第 6 條

前條所定各類型學校，除單科型高級中等學校外，得設群、科、學程。普通型高級中等學校經第四條第二項各款核准設立之主管機關（以下簡稱各該主管機關）核定，得設專業群、科、綜合高中學程。

技術型高級中等學校以分類設立為原則，必要時，得合類設立；其應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群；其經各該主管機關核定，得設普通科、綜合高中學程。

前項所定類，指依配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及學生職涯發展形成之類別；其分類依中央主管機關訂定之課程綱要規定。第一項至第三項所定群，指以相同屬性科別形成之專業群集，其分群依中央主管機關訂定之課程綱要規定。

高級中等學校群、科、學程之設立、變更、停辦及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 7 條

高級中等學校經各該主管機關核定，得於同一直轄市、縣（市）設國民中學部。

設有國民中學部之高級中等學校，基於中小學一貫教育之考量，經各該主管機關核定，得於同一直轄市、縣（市）設國民小學部。

依前二項規定所設之國民中學部及國民小學部，適用國民教育法之相關規定。

第 8 條

高級中等學校為提供已受國民教育者繼續學習之教育機會，經各該主管機關核定，得設進修部，辦理繼續進修教育。

高級中等學校進修部之教學內容，應配合學生學習及社會需要，課程並應符合中央主管機關訂定之課程綱要規定；其授課方式得採按日制、間日制或假日制。矯正機關收容人並得以在矯正機關收容方式為之。

高級中等學校進修部學生學習評量辦法，由中央主管機關定之；修業期滿，評量及格者，准予畢業。

第 9 條

公立高級中等學校之校名，依其類型、群科類別，由各該主管機關定之；私立高級中等學校不得以地名為校名，其校名由學校財團法人於申請籌設時定之，非經各該主管機關許可，不得變更。

私立高級中等學校申請設立之校名，足使一般民眾誤認與他校為同一學校者，各該主管機關得令其變更之。

本法施行前已設立之高級中等學校，其校名得沿用原校名。

第 10 條

高級中等學校為配合產業發展，提供學生職場實作學習及產學合作，得辦理建教合作；其相關事項，另以法律定之。

高級中等學校為提供終身學習之需求，得結合公、私立機構及社會團體，以非營利方式辦理推廣教育；其辦法，由各該主管機關定之。

第 11 條

高級中等學校應定期對教學、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其規定，由各校定之。

各該主管機關為促進高級中等學校均優質化發展，應定期辦理學校評鑑，並公告其結果，作為協助學校調整及發展之參考；其評鑑辦法，由各該主管機關定之。

第 12 條

為促進教育多元發展、改進教育素質，各該主管機關得指定或核准公私立高級中等學校辦理全部或部分班級之實驗教育；其實驗期程、實驗範圍、申請條件與程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

前項學校全部或部分班級辦理實驗教育者，其課程得不受第四十三條第一項課程綱要規定之限制；全部班級辦理實驗教育者，其設校條件，得不受第四條第四項所定辦法有關規定之限制。

第 13 條

為保障學生學習權及家長教育選擇權，高級中等教育階段得以個人、團體及機構方式辦理非學校型態之實驗教育；其申請條件、程序、學生受教資格、課程、學籍管理、學習評量、畢業條件、訪視輔導、收費、政府補助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第三章 校長聘任及考核

第 14 條

高級中等學校置校長一人，專任，綜理校務，經各該主管機關許可者，得於本校或他校兼課。

公立高級中等學校校長，由各該主管機關遴選合格人員聘任之；師資培育之大學附屬高級中等學校校長，由各該校組織遴選委員會就各該校或其附屬學校或其他學校校長或教師中遴選合格人員，送請校長聘兼（任）之，並報各該主管機關備查，或委由各該主管機關遴選合格人員聘任之。私立高級中等學校校長，由學校財團法人董事會遴選合格人員，並報各該主管機關核准後聘任之。

高級中等學校校長應採任期制。公立學校校長一任四年，參與遴選之現職校長應接受辦學績效考評，經遴選會考評結果績效優良者，得在同一學校連任一次或優先遴選為出缺學校校長；第一任任期未屆滿，或連任任期未達二分之一者，不得參加他校校長遴選。私立學校校長任期及連任之規定，由學校財團法人董事會定之。

現職國民中小學校長符合高級中等學校校長資格者，其於國民中小學校長第一任任期未屆滿或連任任期未達二分之一者，不得參加高級中等學校校長之遴選。

各該主管機關或學校財團法人董事會為辦理第二項遴選事宜，應召開遴選會；其遴選會之組成與遴選方式、程序、基準、校長辦學績效考評、聘任及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

師資培育之大學辦理附屬高級中等學校校長遴選事宜，遴選委員會之組織及運作方式，由各師資培育之大學定之。

第 15 條

現職公立高級中等學校校長未獲遴聘，或因故解除職務，其具有教師資格願回任教師者，除有教師法所定解聘、停聘或不續聘情事者外，由各該主管機關逕行分發學校任教，免受教師評審委員會審議。

前項校長未具教師資格無法回任或具有教師資格不願回任教師者，各該主管機關得依下列方式辦理：

一、符合退休條件自願退休者，准其退休。

二、不符合退休條件或不自願退休者，依其意願及資格條件，優先輔導轉任他職或辦理資遣。

第 16 條

各該主管機關應組成考核小組，對公立高級中等學校校長辦理年度成績考核；考核小組之組成與任務、考核程序、考核等級、獎懲類別、考核結果之通知、申訴及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 17 條

高級中等學校校長有不適任之事實者，公立學校校長由各該主管機關依法解除職務、改任其他職務或為其他適當之處理；私立學校校長由學校財團法人董事會依法處理。

第四章 組織及會議

第 18 條

高級中等學校為辦理教務、學生事務、總務、實習、資訊、研究發展、繼續進修教育、特殊教育、建教合作、技術交流等事務，得視學校規模及業務需要設處（室）一級單位，並得分組（科、學程）為二級單位辦事。

第 19 條

高級中等學校得置副校長一人，一級單位置主任或部主任一人，二級單位依其性質置組長、科主任或學程主任一人。

副校長應由校長就曾任一級單位主管以上人員聘兼之。一級單位主任、部主任及二級單位科主任、學程主任，除總務單位之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。

二級單位組長，除總務單位之組長由職員專任、學生事務單位負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。

第 20 條

高級中等學校設輔導處（室），置專任輔導教師，由校長遴聘具有輔導專業知能之教師擔任之。高級中等學校輔導處（室）置主任一人，由校長於專任輔導教師中遴聘一人兼任之。

高級中等學校設輔導工作委員會，置主任委員一人，由校長兼任，其餘委員由校長就各處（室）主任及有關專任教職員聘兼之，負責協調整合各處（室）之輔導相關工作，並置執行秘書，由輔導處（室）主任兼任。

第 21 條

高級中等學校設圖書館，置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。

第 22 條

公立高級中等學校依有關法令設人事管理機構，依法辦理人事管理事項。私立高級中等學校設人事室或置人事管理員，其人員得由校長聘請專任教師兼任或由職員專任之。

第 23 條

公立高級中等學校依有關法令設主計機構，依法辦理歲計、會計及統計事項。私立高級中等學校會計單位及會計人員之設置，依私立學校法及其相關規定辦理。

第 24 條

高級中等學校之組織設置及員額編制標準，由中央主管機關定之。

本法施行前已依規定進用之護理教師，於本法施行後繼續任職者，其員額編制，納入前項標準。

第 25 條

高級中等學校設校務會議，審議下列事項：

- 一、校務發展或校園規劃等重大事項。
- 二、依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- 三、教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- 四、其他依法令應經校務會議議決事項。

校務會議，由校長、各單位主管、全體專任教師或教師代表、職員代表、家長會代表及經選舉產生之學生代表組成之；其成員之人數、比例、產生及議決方式，由各校定之，並報各該主管機關備查。

校務會議，由校長召集並主持之，每學期至少開會一次；經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

第 26 條

高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會；其組成及任務，由各校定之。

第 27 條

高級中等學校設學生家長會，應由在學學生之家長為會員組織之，並冠以該校之名稱；其組織章程、任務、委員人數、委員產生方式、任期、選舉罷免、議事規則、經費來源、財務管理、運作及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

第五章 教職員任用及考核

第 28 條

高級中等學校教師應為專任。但有特殊情形者，得為兼任。

高級中等學校因校際合作、課程需要或有特殊情形者，得與他校合聘教師，並於一校專任；合聘教師之條件、比例限制、教師之權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

各該主管機關辦理公立高級中等學校教師之介聘，得自行或聯合組成介聘小組辦理；介聘小組之組織、介聘條件及運作之辦法，由各該主管機關定之。

第 29 條

高級中等學校得置專業及技術教師，遴聘具有實際經驗之人員，擔任專業或技術科目之教學；其聘任、解聘、停聘、不續聘、請假、申訴、待遇、福利、退休、撫卹、資遣等事項，準用教師之規定；其分級、資格、進修、成績考核及其他權益等事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 30 條

高級中等學校每班置導師一人，由校長就專任教師聘兼之。但建教合作班得依需要增置導師員額。

第 31 條

高級中等學校置軍訓主任教官、軍訓教官；其編制、員額、資格及遴選事項之辦法，由中央主管機關會同國防部定之；其職掌、介派、遷調、進修、申訴及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 32 條

公立高級中等學校專任教師、合聘教師、專業及技術教師、兼任導師或行政職務者，其每週教學節數之標準，由各該主管機關定之。

第 33 條

各該主管機關應對公立高級中等學校教師辦理年度成績考核；其考核會之組成與任務、考核程序、考核指標、考核等級、獎懲類別、結果之通知及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第六章 學生資格、入學方式及就學區劃分

第 34 條

國民中學畢業生或具同等學力者，具有高級中等學校入學資格；同等學力之認定標準，由中央主管機關定之。

第 35 條

為發展多元智能、培育創新人才，高級中等學校應採多元入學方式辦理招生。多元入學，以免試入學為主；經各該主管機關核定者，得就部分名額，辦理特色招生。

前項免試入學，一百零三學年度各就學區之總名額，應占核定招生總名額百分之七十五以上，並逐年提升，至一百零八學年度，應占核定招生總名額百分之八十五以上。

免試入學總名額，包括學校附設國民中學部應屆畢業學生直升之名額；其直升名額規定如下：

一、國立高級中等學校直升名額：不得高於國民中學部應屆畢業學生人數之百分之三十五。

二、直轄市、縣（市）立高級中等學校直升名額：由直轄市、縣（市）主管機關定之。

三、私立高級中等學校直升名額：一百零三學年度不得高於該校核定招生總名額之百分之六十。但其附設國民中學部學生人數小於學校招生人數者，不得高於國民中學部應屆畢業學生人數百分之六十，並採逐年漸進方式調整比率，至一百零八學年度不得高於百分之五十。

四、各就學區直升入學比率規定較本法限制更嚴格者，從其規定。

私立高級中等學校違反法令規定，以考試或甄選等篩選方式進入其國民中學部、國民小學部之學生，經各該主管機關查證屬實者，自下一學年度起，其前項第三款核定直升名額依其違規人數比率扣減。

一百零三學年度各校提供免試入學名額比率，不得低於該校核定招生總名額百分之二十五，其比率得逐年檢討調整之。

私立高級中等學校非政府捐助設立、未接受政府依私立學校法第五十九條規定所為獎勵、補助，且未由政府依第五十六條規定負擔學費者，得擬具課程計畫、申請單獨招生之理由、招生範圍及招生方式，報各該主管機關核定後，單獨辦理招生，不受本法有關招生規定之限制。但仍應提供不低於該校核定招生總名額百分之十五之免試入學名額。

採第三項直升方式者，其超額比序方式應依第三十七條第四項規定辦理。各國民中學應協助學生自我認識及探索，依其能力、性向及興趣等，給予適性輔導，並提供升學選擇之建議，進入高級中等學校就學。

第 36 條

私立高級中等學校入學方式，未依本法規定，並報經主管機關核准者，其學生不適用第五十六條免學費之規定。

私立高級中等學校應依下列原則配合十二年國民基本教育之實施：

- 一、培養學生五育均衡發展。
- 二、充足合格教師專長授課。
- 三、輔導學生適性發展。
- 四、貫徹教學正常化。

第 37 條

高級中等學校辦理免試入學，應由學生向學校提出申請，免考入學測驗。申請免試入學人數未超過各該主管機關核定之名額者，全額錄取。

申請免試入學人數超過各該主管機關核定之名額者，其錄取方式，由直轄市、縣（市）主管機關會商就學區內各校主管機關訂定，報中央主管機關備查。但技術型及單科型高級中等學校有特殊招生需要，擬具課程計畫、招生計畫、名額及免試入學方式，報各該主管機關核定者，不在此限。前項情形，除得以學生在校健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域之學習領域評量成績及格與否作為比序項目外，其他在校學習領域評量成績均不得採計。

第三項免試入學超額比序之原則、程序及相關事項之規定，一百零三學年度應於本法施行後一個月內公告之，其後各學年度應於一年前公告之。

第 38 條

高級中等學校辦理特色招生，應採學科考試分發或術科甄選方式辦理。各該主管機關應就高級中等學校評鑑結果、歷年招生情形、學生表現及課程規劃等，公告辦理特色招生之條件及名額。

高級中等學校依前項公告，擬具計畫及名額，報各該主管機關核定後，始得辦理特色招生；各該主管機關應以逐校逐班審核為原則，並公告核定之理由。

前項計畫內容，應包括特色招生之目標、課程與教學規劃及學生進路輔導等事項。

第一項採學科考試分發之特色招生，應於免試入學後辦理。免試入學未招滿之名額，不得移列調整於特色招生。

第 39 條

直轄市、縣（市）主管機關應自行或會同其他主管機關考量行政區內或跨行政區各校新生入學來源、區域共同生活圈、交通便利性、學校類型及分布等情形，規劃前二條高級中等學校就學區，報中央主管機關核定後公告之。

中央主管機關依前項規定核定前，得邀集相關直轄市、縣（市）主管機關、國民中學與高級中等學校代表及學者專家共同協商。

第 40 條

第三十五條至前條所定多元入學招生方式與對象、實施區域、範圍與方法

、辦理時間、各類招生方式名額比率、特色招生之考試與甄選方式、就學區之劃定原則與程序、各該主管機關與學校之組織分工、私立高級中等學校入學方式不受限制之學校、其範圍、辦理方式、程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 41 條

下列學生進入高級中等學校就讀，不受前條所定辦法之限制，其身分認定、名額、辦理方式、時程、錄取原則及其他有關入學重要事項之辦法，由中央主管機關定之：

- 一、身心障礙學生。
 - 二、原住民學生。
 - 三、重大災害地區學生。
 - 四、政府派赴國外工作人員子女。
 - 五、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生。
 - 六、技藝技能競賽成績優良學生。
 - 七、運動成績優良學生。
 - 八、退伍軍人。
 - 九、僑生。
 - 十、蒙藏學生。
 - 十一、外國學生。
 - 十二、基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生。
- 前項第一款及第二款學生之入學保障辦法，依特殊教育法及原住民族教育法之規定。

第七章 課程及學習評量

第 42 條

高級中等學校學生修業年限為三年。但性質特殊之類、群、科、學程有增減修業年限之必要，經各該主管機關報中央主管機關核定者，不在此限。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

第 43 條

中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

前項高級中等學校課程綱要之訂定，除由中央主管機關常設課程研究發展機構外，其他教育相關領域之機構、學校、法人及團體，亦得提出課程綱要草案，併案委由課程審議委員會審議；其提案方式、處理程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

課程綱要之研究、發展、審議及其實施，應秉持尊重族群多元、性別平等、公開透明、超越黨派之原則。

第 43-1 條

中央主管機關為審議課程綱要，應設課程審議會（以下簡稱課審會）；課審會分為審議大會及分組審議會。

審議大會置委員四十一至四十九人，由政府機關代表與非政府代表組成。

其中具政府機關代表身分者，不得超過委員總人數之四分之一。

審議大會具政府機關代表身分之委員，由教育部就中央與地方機關人員提名後，送請行政院院長聘任之，並依其職務任免改聘。

非政府代表之審議大會委員，依下列程序產生之：

- 一、由行政院就國內具教育專業之專家學者、教師組織成員、校長組織成員、家長組織成員、其他教育相關之非政府組織成員及學生代表，提名委員候選人，提交課審會委員審查會以過半數同意後，送請行政院院長聘任之。

二、前款課審會委員審查會由立法院推舉十一名至十五名社會公正人士組成之。
課審會委員任期四年，任滿得連任。單一性別不得低於委員總人數三分之一。政府機關代表及非政府代表中，均應包含具原住民身分者。但第一次聘任之非政府代表委員，其中二分之一之任期為二年。
中央及地方各級民意機關代表不得擔任課審會委員審查會之委員。

第 43-2 條

課審會審議大會掌理下列事項：

- 一、課程綱要總綱、各領域、科目、群科課程綱要之審議。
- 二、學校課程修訂原則之審議。
- 三、其他依法應由課審會決議事項。

課審會審議大會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
課審會審議大會、分組審議會之組成及運作辦法，由中央主管機關定之。

第 44 條

技術型高級中等學校之課程，應加強通識教育、實驗及實習。前項實習課程之教學目標、科目、學分數、實施方式、實習場所、師資及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。
綜合型高級中等學校之實習課程及普通型高級中等學校設有專業群、科、綜合高中學程之實習課程，準用前項辦法之規定。

第 45 條

高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。前項評量方式、科目、結果及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，輔導其適性發展，並得採取專案編班方式提供體育、音樂、美術、舞蹈、戲劇等技藝課程，以銜接國民中學之技藝教育，其所需專業師資得由校長就校外具有專業技能之專任教師聘任之。

第 46 條

高級中等學校學生依第四十三條第一項所定課程綱要修畢其應修課程或學分成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，由學校發給畢業證書。

第 47 條

高級中等學校學生保留入學資格、轉學、轉科（學程）、休學、學分（課程）抵免、重（補）修、服兵役與出國等有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項之辦法，由中央主管機關定之。高級中等學校學生持國外學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 48 條

高級中等學校教科用書，以由民間編輯為原則，必要時，得由中央主管機關編定之。
高級中等學校教科用書，由國家教育研究院審定；申請教科用書審定者之資格、申請程序、審查範圍、審查程序、費額、審定執照之發給與廢止、印製規格、成書修訂、稀有類科教材之編訂與獎助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 49 條

高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。

第八章 學生權利及義務

第 50 條

高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其適性發展；其輔導工作、項目、程序、實施方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 51 條

高級中等學校應訂定學生獎懲規定，經校務會議通過後實施，並報各該主管機關備查。

第 52 條

高級中等學校設學生獎懲委員會，評議學生獎懲事件。

前項委員會之組成應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表；其組成、評議範圍、期限、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

第 53 條

高級中等學校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，並提供其必要協助，以增進學生在校學習效果及自治能力。

學生為前項學生會當然會員。

第 54 條

高級中等學校應設學生申訴評議委員會，評議學生與學生自治組織不服學校影響其權益之懲處或其他措施及決議之申訴事件，以保障學生權益。

前項委員會之組成應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表；其申訴範圍、期限、委員會組成、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

學校受理第五十二條及前二項之懲處或申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予受懲處人或申訴人充分陳述意見及答辯之機會。

學校應以書面或其他適當方式告知受懲處人或申訴人各該評議決定及不服該決定之相關救濟程序。

第 55 條

高級中等學校為維護學生權益，對學生學業、生活輔導、獎懲有關規章研訂或影響其畢業條件之會議，應由經選舉產生之學生代表出席；其人數由各校校務會議定之。

第 56 條

高級中等學校學生，符合一定條件者，免納學費。但未具有中華民國國籍、重讀及符合第三十六條第一項私立學校之學生，不適用之。

前項免納之學費，由政府編列預算補助學生。公立高級中等學校學生，由各校於註冊時逕免繳納；私立高級中等學校學生，由各校於註冊時免予繳納後，造具清冊函報各該主管機關請撥經費。

第一項免納學費所需經費，除下列情形由各該主管機關負擔者外，由中央主管機關負擔之：

- 一、本法施行前已由各該主管機關負擔。

- 二、依其他法規規定由各該主管機關負擔。

- 三、本法施行後因主管機關管轄變更，免納學費所需經費已移由各該主管機關負擔。

除第一項免納學費規定外，高級中等學校得向學生收取學費、雜費、代收代付費、代辦費等必要費用；其免納學費之一定條件與補助、收費項目、用途、數額、減免、退費及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 57 條

政府對就讀高級中等學校之經濟弱勢學生，應視其就讀公私立學校之實際需要及政府財政狀況給予學費外之補助；其補助對象、條件、基準及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。

第 58 條

政府為協助學生就讀高級中等學校，應辦理學生就學貸款；貸款項目包括雜費、實習費、書籍費、住宿費、生活費、學生團體保險費、海外研修費及重讀者之學費等相關費用；其貸款條件、額度、項目、權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 59 條

高級中等學校應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付基準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

學生申請理賠時，學校應主動協助辦理。

各該主管機關應為所轄之公私立高級中等學校場所投保公共意外責任保險；其投保範圍、投保金額及相關事項，由中央主管機關定之。前項經費，由中央主管機關按年度編列預算支應之。

第九章 附則

第 60 條

公立高級中等學校有下列情形之一者，由各該主管機關核予相關人員行政懲處、扣減補助款或減招班級數，並命其限期改善；屆期未改善者，並得按次處罰至改善為止：

- 一、實施教學，違反中央主管機關依第五十條所定輔導學生五育均衡或適性發展辦法之規定。
- 二、合格教師比率，違反中央主管機關依第二十四條第一項所定高級中等學校組織設置及員額編制標準之規定。
- 三、向學生收取費用，違反各該主管機關依第五十六條第四項所定辦法之規定。私立高級中等學校有前項各款情形之一者，依私立學校法第五十五條規定處理。

第 61 條

公立高級中等學校之場地、設施、設備提供他人使用、委託經營、獎勵民間參與所獲之收入，不受國有財產法第七條收入解繳國庫及地方公有財產管理收入解繳公庫相關規定之限制。

公立高級中等學校之場地、設施、設備提供他人使用時，應以公益目的為優先。

公立高級中等學校編列公務預算者，前項收入與辦理學生課業輔導、重（補）修、招生、甄選、實習、實驗、實施推廣教育、接受捐款等收入及其相關支出，得設置專帳以代收代付方式執行，其賸餘款並得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用，不受預算法第十三條規定之限制。前項收支管理作業規定，由中央主管機關定之。

公立高級中等學校編列附屬單位預算者，其各項收支均應依預算法循預算程序納入校務基金辦理。

第 62 條

高級中等學校特殊教育學生之教育需求，應依特殊教育相關規定辦理。

第 63 條

具高級中等學校畢業程度者，得經自學進修學力鑑定考試及格，發給證書；其考試辦理機關、每年舉辦之次數與時間、應考資格、考試科目與範圍、成績計算基準、證書之頒發、撤銷與廢止事由及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 64 條

本法公布施行前所設之高級中等進修學校及夜間部，自本法施行之日起，應依本法規定轉型為進修部；其已任職教職員工及已招收學生之權益，仍適用本法施行前之規定辦理。

前項本法公布施行前所設之高級中等進修學校及夜間部轉型為進修部之程序及期限，於本法施行細則定之。

本法公布施行前，已獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其招生、變更、停辦及相關事項，依本法之規定辦理。

第 65 條

國防部為培育軍事人才設立之高級中等學校，準用本法之規定；其準用範圍，由國防部會商中央主管機關定之。

第 66 條

本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 67 條

本法除第三十五條至第四十一條條文自中華民國一百零二年九月一日施行外，自一百零三年八月一日施行。

本法修正條文，除中華民國一百零五年五月十七日修正之第二十五條、第五十二條、第五十四條及第五十五條自一百零五年十月一日施行外，自公布日施行。

高級中等教育法施行細則

民國 102 年 12 月 27 日發布

第一條

本細則依高級中等教育法（以下簡稱本法）第六十六條規定訂定之。

第二條

本法施行前已設立之高級中等學校，依本法第九條第三項規定沿用原校名者，於本法施行後有變更類型、群科類別，或學校合併、改制時，應依本法第九條第一項及第二項規定，變更名稱。

第三條

現職公立高級中等學校校長，依本法第十五條第一項規定，經各該主管機關逕行分發學校任教者，由受分發學校校長直接發給教師聘書。但聘期屆滿之續聘，應依教師法之規定辦理。

第四條

高級中等學校依本法第十九條規定置副校長者，除襄助校長推動校務外，其具有教師資格者，得經校長同意，在校外兼課。

第五條

高級中等學校依本法第二十六條規定設有學科、群科教學研究委員會者，置召集人一人，負責協調教師進行研究、改進教材教法、推展教學活動，並得減少每週基本教學節數。

第六條

本法第三十六條第一項所稱私立高級中等學校學生不適用本法第五十六條免學費之規定者，指依本法第三十五條第六項規定，經各該主管機關核定，辦理單獨招生之私立高級中等學校所招收之學生。但依本法第三十五條第六項但書所定名額免試入學之學生，不包括在內。

第七條

高級中等學校依課程進度，分年級實施教學；每班學生人數，二十五人至四十五人為限。但情形特殊，經各該主管機關核定者，不在此限。高級中等學校新開辦第一年，不得招收二年級以上學生，第二年不得招收三年級學生。

第八條

高級中等學校除依本法第四十八條規定，公開選用民間編定經國家教育研究院審定或中央主管機關編定之教科用書外，得依高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，自編補充教材。

第九條

本法施行前所設之高級中等進修學校及夜間部，應於施行後三年內，依本法第六十四條規定，提出轉型計畫書，就學生學習、課程教學、教職員工及學生權益之保障，詳加規劃，並報各該主管機關核定後，轉型為所屬高級中等學校之進修部。

第十條

本細則自中華民國一百零三年八月一日施行。

高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項

中華民國 103 年 9 月 12 日臺教授國部字第 1030093905B 號令訂定
中華民國 104 年 6 月 24 日臺教授國部字第 1040057382B 號令修正並自中華民國一百零四年八月一日生效
中華民國 104 年 8 月 4 日臺教授國部字第 1040086268B 號令修正第四點並自中華民國 104 年 08 月 01 日生效
中華民國 105 年 8 月 30 日臺教授國部字第 1050091890B 號令修正第四點、第七點

一、教育部（以下簡稱本部）為落實高級中等學校多元入學招生辦法（以下簡稱本辦法）第六條第一項第一款規定，以利各就學區（以下簡稱各區）主管機關訂定該區高級中等學校免試入學作業要點（以下簡稱免試入學作業要點）時得有共通性原則，特訂定本應遵行事項。

二、本應遵行事項適用於本部、各直轄市政府教育局、縣（市）政府及公私立高級中等學校。三、免試入學作業要點，其內容應包括下列事項：

- （一）訂定依據。
- （二）訂定程序。
- （三）該區免試入學名額占總核定招生名額之比率。
- （四）區內各校提供免試入學名額之最低比率。
- （五）區內公私立高級中等學校附設國中部之直升入學比率及辦理方式。
- （六）免試入學作業流程。
- （七）免試入學超額時之比序項目及運作模式。
- （八）學生經依免試入學超額時之比序項目及運作模式仍同分時之適當處理方式。

四、前點第七款比序項目及運作模式，應符合下列規定：

（一）符合教育性、公平性、可操作性原則，規定如下：

- 1、教育性：比序項目應符合教育目標，如培養五育均衡發展、重視學生多元智能、舒緩升學壓力，以達成學生適性發展。
- 2、公平性：比序項目應符合公平原則，促進教育機會均等。
- 3、可操作性：比序項目應兼顧入學管道之可行性及完整性。

（二）國中教育會考項目：

- 1、是否採計由各區因地制宜。但不得列為唯一項目，應搭配其他比序項目整體規劃。
- 2、超額比序項目包括國中教育會考總標示（總積點）者，其順次應置於多元學習表現項目總積分之後，並置於國中教育會考各科標示比序之前；比序項目包括國中教育會考三等級總積分者，總標示（總積點）並應置於三等級總積分之後。

(三) 志願序項目：

- 1、普通型高級中等學校以校為原則；技術型高級中等學校得以校、群、科為志願序。
- 2、是否採計由各區因地制宜考量；採計志願序者，以群組計分為原則，高低分積分差異不宜過大。

(四) 多元學習表現項目採計原則如附件。

五、完全中學或高級中等學校附設國民中學部辦理應屆畢業生直升入學，依下列規定辦理：

- (一) 超額比序項目及模式，依所在之該區免試入學作業要點規定。
- (二) 直升入學未招滿之名額(包括特殊身分學生外加名額)移列至該區免試入學辦理；其辦理方式，依各區免試入學作業要點規定。
- (三) 各區免試入學委員會應會同主管機關於放榜前針對多元學習表現積分、國中教育會考成績、超額比序項目及模式等項目，擇採集中分發、集中審查或重點審查方式辦理查核。

六、學生於就讀或畢業之國民中學學籍所在之該區參加免試入學，有下列特殊因素者，僅得擇一區參加免試入學：

- (一) 學生就讀或畢業之國民中學學籍所在之該區，未設置學生適性選擇之技術型高級中等學校課程群別或產業特殊需求類科。
- (二) 學生因搬家遷徙。
- (三) 學生在國民中學階段跨區就學，惟未遷移戶籍，並計畫返回原戶籍所在地就讀學校。
- (四) 其他經核定之特殊因素。學生依前項特殊因素申請專案認定者，其所需檢附文件、程序及審核機制，由各區免試入學委員會訂定。

七、技藝技能優良學生甄審入學、國中技藝教育課程(班)畢業生分發實用技能學程(班) 建教合作班、技術型及單科型高級中等學校單獨辦理免試招生、身心障礙學生入學等，得由各主管機關另定招生方式及其他應遵行事項。

第四點附件 多元學習表現項目採計原則修正規定

一、各就學區（以下簡稱各區）訂定多元學習表現規範時，應符合下列原則：

（一）適性均衡：以學生皆可達成之學習目標，設定基本採計門檻。

（二）規範明確：

1、定義明確：述明採計項目及定義，由直轄市、縣（市）政府統一訂定並公告。

2、採計明確：同一事由同時獲得獎勵及其他超額比序採計項目分數時，以擇一方式計分，不重複給分。

（三）程序完備：各區研訂時應廣納各界意見，並定期檢討。

二、「體適能」項目採計原則：

(一)體適能檢測項目參照教育部 (以下簡稱本部)公布之體適能常 模，依不同性別及年齡，各單項檢 測成績門檻標準如下：項目	男生				女生			
	13歲	14歲	15歲	16歲	13歲	14歲	15歲	16歲
肌耐力：一分鐘屈膝仰臥起坐 (次)	29	30	32	33	23	22	22	23
柔軟度：坐姿體前彎(公分)	18	18	18	18	24	23	25	24
瞬發力：立定跳遠(公分)	148	165	175	180	120	122	125	127
心肺耐力：800(女)／1600(男) 公尺跑走(秒)	676	659	619	578	316	323	320	311

(二)計分原則：

1、檢測成績以門檻方式計分。

2、持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊（證明）者，或持有公立醫院證明為重大傷病、體弱學生，或經學校組成專責小組認定確屬不宜檢測之學生，比照門檻標準，予以計分。

3、各區可自行決定採計下列之成績證明：

(1) 體適能檢測站成績證明：學生至體適能檢測站檢測，由本部統一提供格式，核發單位為各直轄市、縣（市）政府教育局（處）或檢測單位。

(2) 學校自行檢測成績證明：經學校核章之體適能成績證明，檢測結果並由學校上傳至本部體適能資料上傳管理系統備查。

三、「競賽、資格檢定及證照」項目採計原則：

（一）競賽項目：限學生於國中階段參加獲獎者，採計時應符合下列認定原則：

1、符合主辦層級認定：

- (1)國際性：指經中央機關薦送或認可之國際性競賽。
- (2)全國性：指中央機關主辦之全國性競賽。
- (3)區域性：指由中央機關主辦之分區賽，或各直轄市、縣（市）政府教育局（處）聯合辦理之跨縣市競賽。
- (4)縣市性：指直轄市、縣（市）政府主辦或認可之競賽。

2、符合辦理原則認定：

- (1)教育性：應與國中課程教學相符，鼓勵學生發展多元智能及自我優勢。
- (2)經常性：應定期辦理，並逐年適時檢視評審評分、競賽分組、教師指導等競賽規範之公平性。
- (3)普遍性：競賽資訊應由主辦單位函告轄內國民中學學生周知，妥為宣導，並儘量讓所有學生都有參加機會。
- (4)逐級性：縣市性競賽參賽者，原則由學校經校內初選或推薦參加之；區域性、全國性、國際性競賽參賽者，原則由學校經校內初選或推薦，並由直轄市、縣（市）政府複選或推薦參加。

3、成績計分原則：

- (1)應明定各競賽項目核獎之項目及人數上限，且競賽間之核獎總數應符合比例原則。
- (2)競賽成績積分之總合應訂定上限。
- (二)資格檢定及證照之認定，以政府機關辦理或認可之項目為範圍，其積分之總合應訂定上限。

四、「服務學習」項目採計原則：

- (一)各國中應依據直轄市、縣（市）政府所訂定規範，由學校提供足量之服務學習時數，並公告周知。
- (二)校內服務，由學校規劃學習課程或活動，並發給服務學習證明；校外服務內容及發證，由各區定之。
- (三)參加學校社團，或經民主程序選出之幹部，得納入服務學習項目計分。

五、「日常生活表現」項目採計原則：

- (一)獎懲類別：依獎懲種類分別計分。功過相抵或銷過後無懲處紀錄者，與原無懲處紀錄者給予同等之計分。
- (二)出缺席情形，以學生之曠課節數為計分依據。
- (三)各區應訂定日常生活表現項目積分總合之上限。

六、直轄市、縣（市）政府，應就非應屆畢業學生、轉學生、特殊教育學生、身體羸弱與家庭經濟不利學生、海外臺灣學校、大陸地區臺商學校及非學校型態實驗教育學生之特殊性，妥慎考量其採計方式及輔導措施，以確保其升學權益。

教育部國民及學前教育署均衡教育發展 獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點

中華民國 94 年 1 月 11 日部授教中（三）字第 0940501038B 號令發布
中華民國 95 年 1 月 23 日部授教中（三）字第 0950500133B 號令發布修正第五點、第七點
中華民國 97 年 6 月 18 日部授教中（三）字第 0970506266C 號令修正第五點
中華民國 98 年 1 月 9 日部授教中（三）字第 0970519377C 號令修正第五點、第六點
中華民國 99 年 5 月 6 日部授教中（三）字第 0990506221C 號令修正第二點、第五點
中華民國 100 年 6 月 24 日部授教中（三）字第 1000509266C 號令修正
中華民國 101 年 12 月 3 日部授教中（三）字第 1010520915B 號令修正
（原名稱：教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金實施要點）並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效
中華民國 102 年 10 月 14 日臺教授國字第 1020088327B 號令修正
（原名稱：教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金實施要點）
中華民國 105 年 9 月 13 日臺教國署高字第 1050103675B 號令修正第二點、第四點
中華民國 108 年 05 月 24 日教育部臺教國署高字第 1080050002B 號令修正 發布全文 5 點，並自即日生效

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為獎勵國中優秀畢業生就讀當地高級中等學校（以下簡稱學校），均衡高級中等教育發展，以促進十二年國民基本教育之推動，特訂定本要點。

二、辦理對象：

- (一)本要點以獎勵資源弱勢地區優秀國中畢業生升學當地學校為原則，其對象為學校日間部學生。
- (二)本要點所定當地，係以適性學習社區為基準，其超出適性學習社區之範圍者，應於提出獎學金申請時，另案報本署核定。
- (三)辦理獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金（以下簡稱本獎學金）之學校，除新設或改制學校未有學校評鑑成績外，其最近一次校務評鑑成績、專業群科評鑑成績及學校評鑑總成績均應達八十分以上，並以符合下列條件之一者為優先：
 - 1、教育資源相對不足。
 - 2、地理位置偏遠或交通不便，情形嚴重。
 - 3、國中畢業生升學人口外流嚴重。
 - 4、其他教育資源弱勢因素。

三、獎學金發放原則：由本署依每年度之經費額度核定受獎助之學校及其分配名額，經學校推薦並報本署核定受獎助之學生，發給每人每學期本獎學金新臺幣一萬元。

四、實施方式：

(一)本署：

- 1、統籌分配補助之經費，其審查原則另定之。
- 2、依學校地理位置、招生情形、班級與學生數等因素進行審查並核定本獎學金補助學校及名額。
- 3、督導受補助學校確實辦理本獎學金核發工作。

(二)學校：

- 1、訂定補充規定：受補助之學校依適性學習社區地理範圍、國中分布情況、各類入學管道學生比例及本獎學金相關分發作業程序等，訂定補充規定，經校務會議或行政會

報通過後實施。

2、進行宣導：受補助之學校應向當地國中之師生及家長宣導就近入學及本獎學金，並將所定補充規定及每學期獲獎學生名單公布於學校網頁。

3、分配獎學金名額：學校應本公平擇優原則，均衡分配獎學金名額於下列各類入學管道錄取之學生（不包括特色招生考試分發入學、直升及獨立招生方式入學之學生）：

(1)第一學期新生：

□ 就學區分區免試入學以第一志願錄取、以特色招生專業群科甄選入學、優先免試入學、試辦學習區完全免試入學、國民中學技藝技能優良學生甄審免試入學、產業特殊需求類科優先入學管道錄取者，依高一上學期第一次定期考查成績，擇優發給獎學金。

□ 免試入學以產業特殊需求類科為志願之學生，其獎學金名額由本署另行核計。

(2)第二學期至第六學期學生：

□ 第一學期獲本獎學金獎勵之學生，自第二學期起，其前一學期學業總平均成績名列同年級、同年級同科（組）或學程前百分之三十，且德行評量無小過以上紀錄，並經導師推薦者，得繼續申請本獎學金。如前一學期成績未達上述規定者，該學期不具本獎學金之申領資格，得由同年級入學時符合上述規定之學生申請遞補。

□ 就讀專業群科或綜合高中學程之學生，除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。

□ 產業特殊需求類科學生獎學金名額，其名額與一般生名額不得互相流用。第一學期獲本獎學金獎勵之學生，自第二學期起，其前一學期德行評量無小過以上紀錄並經導師推薦者，得繼續申請本獎學金。如前一學期未達上述規定者，該學期不具本獎學金之申領資格，得由同年級入學時符合規定之學生申請遞補。

(3)休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格，該獎學金名額得由同年級入學時符合上述規定之學生申請遞補。

4、辦理獎學金審查及核發：

(1)學校受理本獎學金申請，應就學生之成績予以初審，並在申請書上加註審核意見，檢齊初審合格學生清冊、全部申請文件及領據，裝訂成冊，於每學期開學後二個月內，函報本署核撥獎學金。

(2)學校於每學期完成獎學金核發作業後，應將學生印領清冊等相關表件留校備查。

(三)學生：申請本獎學金之學生應填具申請書，並依規定檢附相關資料於期限內提出申請：

1、第一學期新生：符合申請資格之學生，應檢附第一次定期考查成績相關資料，向學校提出申請。

2、第二學期至第六學期學生：檢附前一學期成績單影本，向學校提出申請。

五、本項補助應專款專用，受補助學校應依本要點規定執行，並確實填報本署檢核表冊及相關資料。本署得派員抽查其辦理情形，如有不實，依相關規定辦理。

高級中等學校課業輔導實施要點

中華民國九十年一月八日九〇教中（二）字第90500183號函訂定
中華民國九十一年九月二十三日部授教中（二）字第〇九一〇五一七二〇〇號函修訂
中華民國105年8月30日臺教授國部字第1050094312A號令修正

（原名稱：國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點，並自中華民國一百零五年八月二十九日生效）

一、教育部（以下簡稱本部）為提升本部主管高級中等學校（以下簡稱學校）在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。

二、課業輔導係提供學生課業複習、加深加廣課程之學習活動，由學生自由參加。

三、學生課業輔導內容，應與學生平時已修習各科課程有關，不得提前講授課程進度；另得適度安排藝文活動。

四、學校辦理課業輔導，應事先公告實施計畫，並檢附課業輔導內容及家長同意書，通知學生家長。

學生家長同意學生參加課業輔導者，應將同意書交付學校後，學校始得收取課業輔導費用。

五、學校於學期中辦理之課業輔導，應安排於每日正式課程之後；輔導課程結束時間，不得逾十七時三十分。

前項輔導課程，每週不得逾五日，且不得於國定假日及例假日實施。

寒假之輔導課程，總計不得逾四十節；暑假之輔導課程，總計不得逾一百二十節

六、學生參加課業輔導，每班以最高四十五人為原則。

七、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；導師應加強學生之生活輔導。

八、學校應就課業輔導教材，編選補充教材，印發講義應用，並不得另外收取教材或講義費用。

九、學校收取課業輔導費用，應依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，並以自給自足為原則。

學生家境清寒者，學校得酌情減免前項費用。十、課業輔導費用支用項目及基準如下：

（一）教師鐘點費：不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，剩餘費用應發還學生。

（二）教學活動業務與材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費：不得逾所收費用總額百分之二十；其有剩餘者，得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

十一、前點第一款教師鐘點費，得依學校行政及經費使用情形，於新臺幣四百元至五百五十元額度內支給。

十二、本部得不定期至學校查核課業輔導辦理情形；學校違反本要點或其他法令規定者，應函請其限期改善。學校應於課業輔導活動結束後進行檢討，作為下次辦理之改進依據。

十三、學校得依本要點自行訂定補充規定，並提校務會議討論通過後實施。

教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

中華民國 93 年 12 月 13 日部授教中(二)字第 0930521505 號函訂定公布

中華民國 101 年 9 月 25 日部授教中(二)字第 1010516084C 號令修正

(原名稱：國立暨臺灣省私立高級中學學生重修學分補充規定)

中華民國 104 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1040061592B 號令修正

(原名稱：國立及教育部主管私立高級中學學生重修學分補充規定)

中華民國 108 年 10 月 24 日教育部臺教授國部字第 1080113384B 號令修正發布全文 6 點，並自即日生效

- 一、教育部（以下簡稱本部）為利主管之國立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）第十一條規定，特訂定本補充規定。
- 二、學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修或補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：
 - (一)專班辦理：
 - 1、重修或補修人數達十五人者，成立專班。
 - 2、辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
 - 3、學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
 - 4、教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。
 - (二)自學輔導：
 - 1、由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
 - 2、學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
 - 3、教師面授指導及教學鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。
 - (三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
- 三、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- 四、學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
- 五、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。
- 六、學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點

中華民國 102 年 12 月 23 日臺教國署高字第 1020132843B 號令訂定

中華民國 103 年 10 月 3 日臺教國署高字第 1030101297B 號令修正

中華民國 104 年 11 月 24 日臺教國署高字第 1040131568B 號令修正部分規定

中華民國 105 年 10 月 27 日臺教國署高字第 1050120311B 號令修正第八點、第九點

中華民國 108 年 10 月 25 日教育部臺教國署高字第 1080118920B 號令修正發布全文 12 點，並自即日生效

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵高級中等學校培育產業需求之人才，與產業機構、訓練機構或技專校院，共同規劃推展以實務技能學習為課程核心之就業導向課程專班（以下簡稱本專班），期能協助學生實務技能及就業能力，並提升學生就業意願及比率，協助學生未來生涯發展，特訂定本要點。

二、本要點適用於高級中等學校（以下簡稱學校）。

三、本專班辦理方式如下：

- (一)以經各該主管機關核定學校原有班級（不含輪調式及階梯式建教合作班級）之三年級班級調整辦理為限。但配合政策需要經本署指定者，得自一年級或二年級之班級調整辦理。
- (二)應依學校發展特色及學生特質屬性與生涯發展需求，並結合產業需求，採全（專）班、部分學生修習或其他多元方式規劃及實施。
- (三)應依高級中等學校課程綱要之規定，與產業機構、訓練機構或技專校院，針對產業機構之需求，共同規劃以實務為導向之校訂課程。
- (四)配合產業人才培育之特殊需求，其課程規劃，得依高級中等學校辦理實驗教育辦法之規定辦理。
- (五)畢業學生就業率，以達百分之八十以上為目標。但學校與公營事業機構合作辦理或特殊情形，經本署核定者，不在此限。

四、本專班之申辦期限及程序如下：

- (一)宣導說明：每年九月三十日前，由本署辦理說明會。
- (二)計畫申請：每年十月三十一日前，由學校填具申請書，並擬具計畫書，向本署申請。
- (三)計畫審查：每年十一月三十日前，由本署審查學校申請案。
- (四)核定通知：每年十二月三十一日前，由本署核定並通知審查結果。前項各款期限，本署得以公告或函知另定之。

五、前點第一項第二款計畫書，其內容應包括下列事項：

- (一)課程架構：在計畫期程內，校訂課程中應有百分之五十以上之實務課程，且除應辦理產業機構實習外，並就下列方式擇一種以上辦理：
 - 1、赴職場體驗。
 - 2、赴訓練機構接受訓練。
 - 3、遴聘業界專家進行協同教學。
 - 4、其他能提升學生實務能力及促進就業之措施。
- (二)訓練計畫：包括學生參與人數、訓練內容、時數及其他學生權益等

事項。

(三)預期效益：包括職業技能訓練效益、就業達成率及就業提升率等指標。

前項計畫書之格式，由本署定之。

六、本署受理第四點第一項第二款申請後，依下列程序審核：

- (一)由本署遴聘專家學者及學校校長、教師、產業機構、訓練機構與相關機關之代表組成審查小組，進行申請案之書面審查；必要時，得邀請學校簡報說明。
- (二)審查小組應就申請案之計畫及補助額度作成建議，報經本署核定後通知學校。
- (三)經核定之計畫書有變更必要者，應於執行一個月前報本署核定後，始得執行。

七、補助經費編列原則如下：

- (一)學校應依實際需求規劃經費概算，每位學生每學期補助新臺幣（下同）一萬元及每班每學期核給開班費五萬元為原則；每班每學年以八十萬元為限（不包括本專班學生就業達成之就業獎勵金）。計畫書採一次核定，其經費撥付，依計畫書辦理期程，採分年度撥付，並依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」（以下簡稱本部經費核結要點）規定辦理。
- (二)依本要點補助之學校為直轄市、縣（市）政府主管者，各該政府應依教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定，按財力分級表編列相對配合款。直轄市、縣（市）政府財力級次屬第一級者，最高補助百分之八十；第二級者，百分之八十五；第三級者，百分之八十八；第四級者，百分之八十九；第五級者，百分之九十。

八、本專班補助經費之使用項目及支用基準如下：

(一)學生：

- 1、獎助金：依本署核定之計畫書，完整參加本專班者，發給獎助金；本專班為一學期者，於學期結束後，發給每人最高五千元；本專班為一學年者，於當學年度第二學期結束後，一次發給每人最高一萬元，並優先獎助弱勢學生。
- 2、業界實習補助款：參加業界實習者，發給膳費及雜費，每人每日二百五十元，每人每月最高六千元。
- 3、保險費：赴產業機構實習者，為其投保團體意外保險，並全額補助保險費。
- 4、就業獎勵金：畢業後從事與本專班所屬群、科相關工作，於當年度十月三十一日前就業三個月，且十月份仍在職者，發給每人一萬元。
- 5、膳費：參與一日職場體驗活動或其他本專班類似活動超過用餐時間者，發給膳費，每人每餐八十元。

(二)教師：

- 1、授課鐘點費：配合課程規劃或調整，增加教學節數者，發給鐘點

費；校內教師，每節四百至五百五十元，業界專家（業師），每節八百元。

- 2、教師輔導費：赴產業機構或訓練機構輔導者，發給輔導費；每星期每班至多排定二人次，每人每次發給三節鐘點費。
- 3、交通費：赴產業機構或訓練機構輔導訪視，或擔任業界專家協同教學者，發給交通費；依實際往返核實報支。

(三)學校：

- 1、補充保險費：學校依法規所需支付之全民健康保險補充保險費。
- 2、租車費：專班赴職場體驗或產業機構實習之租車費。
- 3、設備維護費及實習材料費：專班學生實習所需之設備維護及材料費用；最高補助各總經費百分之二十。
- 4、物品耗材費：辦理專班所需之相關文具耗材費用；最高補助總經費百分之十。
- 5、差旅費：依實際需求核實報支。
- 6、雜支：最高補助總經費百分之五。

學校應就前項第一款第一目學生獎助金之發放，訂定相關規定，並經校務會議或行政會報通過後實施。

本專班學生符合第一項第一款第四目就業獎勵金發放規定者，學校應彙整畢業學生名冊及相關證明文件（包括勞工保險或農民健康保險證明、薪資證明及在職證明計三種），向本署辦理請領事宜。

九、本專班配合產學攜手合作計畫辦理者，高級中等教育階段經費，依本要點補助，不再依產學攜手合作計畫補助。

十、補助經費之核結，依下列規定辦理：

- (一)本要點補助經費，應專款專用，並依本部經費核結要點之規定辦理；學校應依核定之計畫書，分別於當年十二月三十一日及次年七月三十一日前執行完畢，並辦理核結；直轄市、縣（市）政府主管之學校，應由各該政府核轉本署辦理核結，教育部主管之學校，逕報本署核結。
- (二)學校辦理本專班後，有變更第八點第一項各款使用項目者，應報本署，或報直轄市、縣（市）政府主管核轉本署核定後辦理。
- (三)執行計畫書經費之支出及核銷有虛偽不實者，由本署撤銷補助處分及以書面行政處分，通知學校限期返還；並作為下次申請本專班審核之參據。

十一、本補助之執行成果，依下列規定督導、考核：

- (一)學校應於當年度十一月三十日前，提出計畫書執行成果報告；報告書格式及內容，由本署定之。
- (二)本署依各校計畫執行成果報告或督導業務需要，遴聘學者專家及學校校長、產業機構與教育主管機關代表組成輔導訪視小組，對學校進行專案輔導及績效考核；考核結果，得作為下年度申請計畫書審核及經費補助或廢止補助之參考。
- (三)本署得遴選執行績效優良之學校、產業機構或訓練機構，公開表揚，並辦理成果觀摩，及宣導技職教育特色。

十二、學校應遵守下列事項：

(一)選定下列產業機構或訓練機構，共同規劃就業導向課程：

- 1、產業機構：本署所建置「高職與業界合作機構資料庫」中之產業機構，或依法設立或登記之公、民營事業機構。
- 2、訓練機構：依法設立登記或立案之訓練機構或工會、公會、協會等人民團體。

(二)有特殊需求者，得於依本要點申請補助時，檢具依第三點第四款所定整體課程實驗計畫辦理。

學校以實用技能學程及產業特殊需求類科規劃辦理就業導向課程專班者，優先依本要點規定予以補助之。

高級中等學校實習課程實施辦法

中華民國 103 年 1 月 7 日臺教授國部字第 1020134512A 號令訂定

中華民國 107 年 8 月 9 日教育部臺教授國部字第 1070084551B 號令修正發布第 7、14～16 條條文；並自 107 年 8 月 1 日施行

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第四十四條第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法適用於技術型高級中等學校。綜合型高級中等學校之實習課程及普通型高級中等學校設有專業群、科、綜合高中學程之實習課程，準用本辦法之規定。
- 第三條 本辦法所稱實習課程，指高級中等學校課程綱要規定由教育部部定及學校自定，包括實驗、實務之專業實習課程。前項實習課程，應依群、科、學程屬性、產業發展趨勢、學校特色及學生就業準備與專業預備，規劃實習之科目。
- 第四條 實習課程之教學目標為依務實致用之原則，本於專業理論知識，進行實務操作，以培養學生專業技能、職業道德及安全與衛生觀念，提升學生就業及繼續進修所需基本知能。
- 第五條 實習課程得依其實施場所，分為下列三種方式進行：
- 一、校內實習：學生於學期中，在校內實習工場、專科教室、實驗室或其他相關實習場所（以下簡稱校內實習場所）實習。
 - 二、校外實習：學生於學期中，每學期以六星期為限，在校外實習合作機構實習。
 - 三、校內併校外實習：學生於學期中，在校內實習場所及校外實習合作機構實習。
- 第六條 校內實習場所與校外實習合作機構之設施及設備，應符合建築、消防、職業安全衛生、營業衛生、性別友善空間及其他相關法規之規定。
- 第七條 學校校內實習課程，應依高級中等學校課程綱要規定，並得考量教學設備、安全及空間等因素，實施分組教學。
- 前項分組教學，每班以二組為限；每組至少十二人，但情形特殊報各該主管機關核准者，其每組人數，不在此限。
- 學校實施校內實習課程時，得辦理校外職場參觀，強化學生對職場之了解。
- 第八條 學校辦理校外實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告，並擬訂合作契約草案。前項評估報告之內容，應包括設施與設備符合第六條規定，及工作內涵與實習技能項目之相關性。第一項合作契約草案內容，應包括實習起迄期間、每日實習時段、實習內容、公共意外責任保險、住宿或交通安排及其他學生與校外實習合作機構之權利義務。
- 第九條 校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：
- 一、實習科別、年級、科目及學生數。
 - 二、校外實習起迄期間及每日實習時段。
 - 三、校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。

四、校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。

第十條 校外實習計畫經依前條第一項規定審查通過後，學校應與校外實習合作機構簽訂合作契約，並將合作契約連同實習計畫，報各該主管機關備查。

第十一條 學校辦理校內併校外實習，其校外實習，準用第六條、第八條至前條規定辦理。

第十二條 校內併校外實習時，校外實習節數，不得超過該實習課程整學期授課節數三分之一。

第十三條 學校不得為一年級學生辦理校外實習或校內併校外實習。

第十四條 實習課程，得於每星期固定節次分散實施，或在一定期間內集中實施；其授課節數及學分採計方式如下：

一、校內實習或校內併校外實習：每一科目學分之計算，以每學期每星期授課一節，或總授課節數達十八節者，為一學分。

二、校外實習：實習時數達七十二小時者，始得採計為一學分，每學期以二學分為限。

第十五條 實習課程之師資，應由該科專任、兼任或代理之合格教師擔任，並得遴聘業界專家協同教學。但由兼任或代理教師擔任者，以受員額限制、聘任困難或其他特殊情形者為限。

第十六條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零七年八月九日修正發布之條文，自一百零七年八月一日施行。

高級中等學校辦理實驗教育辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020128580A 號令訂定

中華民國一百零八年五月三十一日教育部臺教授國部字第 1080059219B 號令修正發布全文 15 條；並自發布日施行

第一條 本辦法依高級中等教育法第十二條第一項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）得就下列事項之全部或部分，辦理實驗教育（以下簡稱實驗）：

一、課程教學。

二、學生學習評量。

三、區域及國際合作。

四、雙語課程。

五、其他各該主管機關核准促進教育優質之實驗事項。

為培育兼具人文素養及科學專業知能之科學傑出人才，中央主管機關得指定學校或經學校申請，與大學合作辦理前項實驗之科學班。

第三條 學校辦理實驗，應遵守下列事項：

一、實驗前徵得學生本人及其父母或監護人之同意。但學生已成年者，得免經其父母或監護人同意。

二、學生本人及其父母或監護人申請退出實驗時，不得以任何理由拒絕；學生已成年者，得單獨提出申請。

三、學校應主動提供學生及其父母或監護人充足之學習、實驗狀態與結果及其他實驗資料。

四、學生經評估不符合實驗所需或有違反實驗規範者，得由學校終止其參與實驗，並提供必要之輔導及協助。

五、學校於招生及實施實驗之過程中，應平等維護學生學習權，非有正當理由，不得為差別待遇。

六、學校不得洩漏學生個人資料及其他隱私，亦不得為影響學生身心發展或其他侵害學生人權之行為。

七、其他各該主管機關規定之事項。

第四條 學校應於每年十月三十一日前，提出下學年度實驗計畫，報各該主管機關核准後實施；實驗計畫變更時，亦同。但學校辦理科學班者，應報中央主管機關核准。前項實驗計畫，應載明下列事項：

一、名稱。

二、目的。

三、對象。

四、期間。

五、實驗事項及範圍。

六、方法。

七、經費需求。

八、預期成效。

九、主持人及參與人員背景資料。

十、終止實驗後之處理措施。

科學班實驗計畫，除應視性質載明前項事項外，並應載明下列事項：

- 一、與合作大學共同規劃之課程、師資、設備、經費項目及金額。
- 二、與合作大學成立科學班入學甄選及學科資格考試委員會，負責審理科學班學生入班資格及就讀期間入合作大學修課、學科資格考試、個別科學研究相關事宜。
- 三、追蹤學生學習成效檢核方式之學生資料檔案，及學生輔導計畫。

第五條 各該主管機關為審議各類實驗計畫，得召開實驗教育審議會（以下簡稱審議會）。

前項審議會，應置委員九人至十五人，其中一人為主席，由委員互推之；其餘委員由各該主管機關就熟悉實驗之教育行政人員、學者專家、具實務經驗學校校長團體代表、教師組織代表、家長團體代表及熱心教育人士聘（派）兼之；其審議之實驗計畫涉及原住民族實驗教育者，應增聘具原住民身分之委員一人至二人。

審議會審議實驗計畫時，應邀請學校列席陳述意見。

中央主管機關為審查科學班實驗計畫，應邀集學者專家及機關代表組成審查小組審查之，不適用前二項規定。

前項審查小組審查通過後，由中央主管機關核准，並通知學校；直轄市、縣（市）主管機關主管之學校，由中央主管機關核准，並通知各該主管機關轉知學校。

第六條 學校辦理全部或部分班級實驗者，其課程得不受高級中等學校課程綱要規定之限制。但課程之排定，應符合中央主管機關所定學生畢（修）業之條件。

學校辦理實驗，其學生學習評量，除就第二條第一項第二款辦理實驗，經擬訂學生學習評量規定納入實驗計畫者外，應依高級中等學校學生學習評量辦法規定辦理。

學校辦理科學班者，應與合作大學共同辦理下列事項：

- 一、規劃課程、師資、設備、經費項目及金額。
- 二、成立科學班入學甄選及學科資格考試委員會；其任務如下：
 - （一）審議科學班學生入班資格及學科資格考試通過基準。
 - （二）審議合作大學開設課程。
 - （三）輔導學生進行個別科學研究。
 - （四）其他科學班運作之事項。

第七條 學校辦理實驗，應於每一學年度結束時，提出期中實驗報告，並於實驗計畫結束後三個月內，提出成果報告書；其期中實驗報告及成果報告書，應報各該主管機關備查。

第八條 全國科學班學生總數，中央主管機關得限制之；未達上限時，中央主管機關得視實際需要，就科學班之開放申請、期限、班級數、每班學生數及其他相關事項公告之。

學校辦理科學班者，應符合下列條件：

- 一、最近一次學校評鑑獲優等（或一等）。
- 二、首次辦理前三年內，有學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽、亞太數學奧林匹亞競賽、亞洲物理奧林匹亞競賽或美國英特爾國際科技展覽會，並獲獎項。
- 三、經學校校務會議通過。
- 四、合作大學同意共同辦理學生入學甄選、課程規劃、實驗探究及指導學生完成個別科學研究之文件。

- 第九條 直轄市、縣（市）主管機關主管之學校所設國民中學部或國民中學有特殊優異表現之學生，經各該校列冊，報直轄市、縣（市）主管機關初審後，經擬入學校之科學班入學甄選及學科資格考試委員會審查通過後，得直接錄取入科學班就讀，並報中央主管機關備查；中央主管機關主管之學校所設國民中學部或國民中學，經擬入學校之科學班入學甄選及學科資格考試委員會審查通過後，得直接錄取入科學班就讀，並報中央主管機關備查。
- 前項直接錄取人數，應併入中央主管機關公告之每班學生數計算。
- 第十條 各該主管機關應組成訪視評估小組，依所核准之學校實驗計畫，評定學校辦理實驗之成效。前項評定之方式如下：
- 一、由辦理學校每學年進行自我評估，並報各該主管機關備查。
 - 二、經訪視評估小組，定期進行成效評估及追蹤輔導。
- 第十一條 各該主管機關對核准之學校實驗計畫，得視國家財政狀況給予經費補助；中央主管機關並得對促進高級中等教育著有成效之實驗計畫，給予專案獎勵。
- 學校得依經核准之實驗計畫需要，以契約進用實驗計畫工作人員。
- 學校辦理實驗經評定成績優良者，各該主管機關應予獎勵；實驗成果有推廣價值者，得舉行公開發表會。
- 第十二條 各該主管機關對所核准學校辦理之實驗，認有訪視評估成效不佳或違反本辦法、經核定之實驗計畫者，經訪視評估小組評定後，應對學校採取下列必要措施：
- 一、輔導。
 - 二、糾正。
 - 三、限期改善。
 - 四、核減招生人數。
 - 五、終止實驗。
- 學校辦理實驗有前項情形，致損害學生權益時，經訪視評估小組審議後，各該主管機關得依相關法規規定，對學生採取必要之補救措施。
- 第十三條 依科學園區設置管理條例規定及本辦法施行前已依特殊教育目的設立之學校，不受本辦法規定之限制。
- 第十四條 本辦法中華民國一百零八年五月三十一日修正施行後，依本辦法規定辦理實驗之學校，其名稱不得冠以「實驗」二字；修正施行前已依原規定辦理實驗之學校，適用本辦法修正施行後之規定繼續辦理實驗，其名稱已依原規定冠以「實驗」二字者，得冠以「實驗」二字。
- 前項繼續辦理實驗之學校，其有不符合本辦法修正施行後之規定者，應於本辦法修正施行後三年內完成調整。
- 第十五條 本辦法自發布日施行。

高級中等以下學校課程審議會組成及運作辦法

中華民國 103 年 1 月 9 日臺教授國部字第 1020134451A 號令訂定
中華民國 103 年 7 月 25 日臺教授國部字第 1030063742A 號令修正
(原名稱：高級中等學校課程綱要課程審議會組成及運作辦法)
中華民國 105 年 7 月 20 日臺教授國部字第 1050081116B 號令修正

第一條 本辦法依高級中等教育法第四十三條之二第三項及國民教育法第八條第二項規定訂定之。

第二條 教育部（以下簡稱本部）為審議課程綱要，設高級中等以下學校課程審議會（以下簡稱課審會）課審會分為審議大會及分組審議會。

前項分組審議會，得依各教育階段及特別類型教育，分為下列各組：

一、各教育階段：

（一）國民小學分組。

（二）國民中學分組。

（三）普通型及單科型高級中等學校分組。

（四）技術型及綜合型高級中等學校分組。

二、特別類型教育：

（一）特殊教育分組。

（二）體育分組。

（三）藝術才能分組。

（四）其他視特別類型教育課程綱要審議需要之分組。

第三條 審議大會置委員四十一人至四十九人，其中具政府機關代表身分之委員為十人至十二人，包括本部部長、國家教育研究院院長，及其他中央與地方機關人員。前項委員，應包括具原住民身分者。

第一項委員由本部提名後，送請行政院院長聘任之，並依其職務任免改聘。

第四條 審議大會具非政府代表身分之委員為三十一人至三十七人；其組成方式及人數如下：

一、國民小學、國民中學、普通型與單科型高級中等學校及技術型與綜合型高級中等學校等教育階段課程、教學或評量之專家學者十六人至二十人。

二、特殊教育、體育、藝術才能及其他特別類型教育課程、教學或評量之專家學者三人。

三、教師組織成員二人。

四、校長組織成員二人。

五、家長組織成員二人。

六、前三款以外教育相關之非政府組織（以下簡稱教育組織）成員二人至四人。七、學生代表四人。

前項委員，應包括具原住民身分者。

第一項第三款至第六款委員，由本部公開徵求下列組織推薦參考名單：

一、第一項第三款至第五款委員：各該類組織。

二、第一項第六款委員：教育組織。

第五條 審議大會置總召集人一人，由本部部長兼任；副總召集人一人，由本部部長指定委員一人兼任。

審議大會委員於聘任期間因故出缺時，得補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。

第六條 第二條第二項第一款各教育階段四個分組審議會，各置委員四十三人；其組成方式及人數如下：

一、召集人一人。

二、副召集人二人，其中一人由第三款至第十一款委員兼任。

三、課程、教學或評量之專家學者六人。

四、領域、學科、群科之專家學者九人。

五、領域、學科、群科之教師十五人。

六、教師組織成員一人。

七、校長組織成員一人。

八、家長組織成員二人。

九、教育組織成員或社會公正人士一人或二人。

十、學生代表二人或三人。

十一、其他各教育階段分組審議會推舉之代表三人。

前項第三款至第十款部分委員，得由本部選聘第四條第一項各款委員兼任之。

第七條 第二條第二項第二款特別類型教育分組審議會，各置委員二十三人；其組成方式及人數如下：

一、召集人一人。

二、副召集人二人，其中一人由第三款至第十款委員兼任。

三、課程、教學或評量之專家學者三人。

四、特別類型教育之專家學者五人。

五、特別類型教育之教師七人。

六、教師組織成員一人。

七、校長組織成員一人。

八、家長組織成員一人。

九、教育組織成員或社會公正人士一人或二人。

十、學生代表一人或二人。

前項第三款至第十款部分委員，得由本部選聘第四條第一項各款委員兼任之。
第八條 前二條分組審議會委員之產生方式如下：

- 一、召集人：由本部就審議大會具非政府代表身分之委員選聘之。
- 二、副召集人二人：其中一人，由本部就本部及所屬機關（構）人員中選聘之，並依其職務任免改聘；另一人，由分組審議會委員互選之。
- 三、除第六條第二項及前條第二項之委員外，其餘委員，由本部依下列方式選聘之：
 - （一）第六條第一項第三款至第五款及前條第一項第三款至第五款委員：由第二十條秘書小組就人才資料庫之學者專家，提供參考名單。
 - （二）第六條第一項第六款至第八款及前條第一項第六款至第八款委員：由本部公開徵求各該類組織推薦參考名單。
 - （三）第六條第一項第九款及前條第一項第九款委員：由本部公開徵求教育組織推薦參考名單。
 - （四）第六條第一項第十款及前條第一項第十款委員：由第九條遴選委員會選舉產生。分組審議會委員於聘任期間因故出缺時，得補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。課審會學生代表擔任之委員，由本部公開徵求學生自行登記為候選人。

本部應輔導學生組成遴選委員會；遴選委員會之委員，由本部公開徵求學生自行登記擔任。登記為第一項候選人之學生，為遴選委員會之當然委員，並應親自出席遴選委員會；未出席者，視同放棄候選人資格。

審議大會學生代表擔任之委員被提名候選人（以下簡稱被提名候選人）及分組審議會學生代表擔任之委員（以下簡稱分組審議會學生代表委員）由遴選委員會就第一項候選人選舉產生。

遴選委員會選舉產生前項被提名候選人及分組審議會學生代表委員時，得同時選出候補人選若干人，並排列順序。

審議大會學生代表委員因故出缺時，得依序將前項候補名單送課審會委員審查會審查，於審查通過後補聘之；分組審議會學生代表委員因故出缺時，得依前項候補名單，依序補聘之。

學生被聘任為委員時，應具有學生身分或離校未滿一年。

任一性別學生代表擔任之委員，不得低於學生代表擔任之委員總人數三分之一。

第九條 分組審議會任期屆滿選聘委員時，應有前任委員四分之一以上續任。

第十條 分組審議會之任務如下：

- 一、各該教育階段或特別類型教育課程綱要總綱之審議。
- 二、各該教育階段或特別類型教育各領域、科目、群科課程綱要之審議。
- 三、各該教育階段或特別類型教育課程修訂原則之審議。
- 四、審議大會交付事項之研究或審議。

第十一條 審議大會委員及各分組審議會召集人、副召集人，不得擔任國家教育研究院之課程研究發展會委員及其各相關小組召集人。但國家教育研究院院長，不在此限。審議大會委員及各分組審議會召集人、副召集人，不得擔任高級中等教育法第四十三條第二項所定其他教

育相關領域之機構、學校、法人及團體（以下簡稱教育團體）擬訂課程綱要草案之成員。

分組審議會召集人及副召集人以外之委員，得擔任國家教育研究院或教育團體擬訂課程綱要草案之成員；其人數，不得超過各分組審議會委員人數之五分之一。

第十二條 出席
審議大會，由總召集人視需要召開會議，並擔任主席；總召集人不克

會議時，由副總召集人擔任主席。

第十三條 分組審議會，由召集人依審議大會總召集人之指示、分組審議會三分之一以上委員之請求或視需要召開會議，並擔任主席；召集人不克出席會議時，應指定副召集人一人擔任主席。各分組審議會間應加強聯繫，任一分組審議會三分之一以上委員請求或召集人認有必要時，得召開聯席會議。

聯席會議主席，由參與之各分組審議會召集人互選之。

第十四條 審議大會及分組審議會委員，應親自出席會議。但委員以政府機關代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。分組審議會開會時，應有全體委員二分之一以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。聯席會議開會時，應有各分組審議會委員二分之一以上出席，及各出席委員過半數之同意，始得決議。

第十五條 國家教育研究院、教育團體或本部及所屬機關，應就課程綱要完成意見蒐集、公共討論及專業審查後，擬訂課程綱要草案，送審議大會交予分組審議會或聯席會議審議；審議結果應作成決議，提審議大會審議及決議。

前項分組審議會及審議大會應就課程綱要草案，依下列方式進行審議：

一、程序：課程綱要草案之擬訂是否遵守意見蒐集、公共討論、專業審查之程序。

二、實體：課程綱要草案內容之縱向連貫、橫向統整或妥當性等，是否符合本部公告之學校課程修訂原則、教育專業及民主法治原則。

第十六條 分組審議會就前條審議大會所交予之課程綱要草案或其他任務，得為下列決議：

一、通過：通過之審議案，連同建議修正意見，送審議大會決議。

二、不通過：提出不通過之理由及具體可行建議方案，連同建議修正意見，送審議大會決議。

審議大會就分組審議會所送課程綱要草案或其他掌理事項，得為下列決議：

一、通過。

二、修正通過：逕為修正後通過。

三、再審議：提出修正建議，由原課程綱要草案擬訂單位參酌修正後再行審議。

四、不通過：應出具理由。

第十七條 審議大會、分組審議會及聯席會議開會時，得視需要邀請專家學者、機關（構）、法人、團體或學生代表列席，提供意見。

前項列席人員於完成意見表達後，應依主席之要求離場。

分組審議會及聯席會議得組成諮詢小組，以提供領域、學科、群科或特別類型教育之專業意見。

第十八條 審議大會及分組審議會決議後，應作成會議紀錄及個別委員發言摘要。

審議大會及各分組審議會之委員姓名、會議紀錄及經委員審閱確認之個別委員發言摘要，應儘速以對外網站或其他適當方式公開。

第十九條 課審會設秘書小組，處理相關行政事務。

秘書小組置執行秘書一人及工作人員若干人，由本部部長派兼之。

執行秘書承審議大會總召集人、副總召集人之命，綜理秘書小組事務，並指揮、監督所屬人員辦事。

第二十條 本辦法自中華民國一百零五年七月十五日施行。

教育部國民及學前教育署補助辦理高級中等學校第二外語教育要點

中華民國九十一年十月四日台(九一)中(一)字第 91119163 號令訂定發布全文 8 點；並自九十一年八月一日起生效
中華民國九十二年三月二十八日台中(一)字第 0920025718 號令修正發布全文 7 點；並自中華民國九十二年三月二十八日生效

中華民國九十四年六月九日台中(一)字第 0940069828C 號令修正發布名稱及全文 7 點；並自九十四年六月九日生效

(原名稱：教育部補助高級中學開設第二外語課程教師鐘點費實施要點)

經中華民國九十四年五月十九日教育部教育經費分配審議委員會第二次會議通過中華民國九十五年一月十日台中(一)字第 0940183207C 號令修正發布全文 7 點；並自九十五年一月十日生效中華民國九十四年十二月二十日教育部教育經費分配審議委員會第 4 次會議通過

中華民國九十六年十一月二十日台中(一)字第 0960169267C 號令修正發布第 4 點條文

中華民國九十七年十月三十日台中(一)字第 0970191764C 號令修正發布全文 7 點

中華民國九十九年六月十八日台中(一)字第 0990088281C 號令修正第 4 點、第 8 點

中華民國九十九年十一月二十四日台中(一)字第 0990190248C 號令修正第 1 點、第 4 點

中華民國一百零一年十一月十九日臺中(一)第 1010190675B 號令修正發布名稱及全文 8 點，並自一百零二年一月一日生效

(原名稱：教育部補助辦理高級中學第二外語教育實施要點)

中華民國 105 年 8 月 2 日臺教國署高字第 1050081227B 號令修正

(原名稱：教育部國民及學前教育署補助辦理高級中學第二外語教育實施要點)

中華民國 106 年 5 月 12 日臺教國署高字第 1060048677B 號令修正

中華民國 107 年 06 月 22 日教育部臺教國署高字第 1070060156B 號修正部分規定，並自即日生效

一、教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為補助高級中等學校(以下簡稱學校)辦理第二外語教育，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

(一)教育部及科技部(以下簡稱中央機關)主管之學校。

(二)直轄市、縣(市)政府(以下簡稱地方政府)主管之學校。

三、本要點補助項目為教師授課鐘點費及交通費。大專校院教師至高級中等學校授課，其得領取之鐘點費，比照公立大專校院教師鐘點費支給基準之規定，並由高級中等學校支付。

四、中央機關主管之學校應於每年六月三十日前，向本署提報新學年度實施第二外語教育申請計畫(以下簡稱申請計畫)。

地方政府主管之學校應於每年五月三十一日前，向各該地方政府提報新學年度申請計畫。

前二項申請計畫，學校不得重複向本署申請其他補助。

五、本署得指定高級中等學校開設特定第二外語課程，受指定學校應於前一學年度提具申請計畫，報本署核定；其補助經費，準用本要點規定。

六、申請計畫內容，應包括教學目標、實施方式(課程、師資)及預期效益；其格式，由本署定之。

前項實施方式之課程及師資，規定如下：

(一)課程：以現場教學為原則；必要時，得進行線上教學。

(二)教師：應具備課程專長，並依下列順序聘任：

1、具有高級中等學校教師證之教師。

2、具有大專校院以上教師資格之教師。

3、依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之教師。

4、符合就業服務法之外籍教師。

5、學校因教學需要，報經第二點所定各該主管機關核准聘任之第二外語教師。

6、參加本署或本署委託地方政府辦理之新住民語文教學支援人員培訓課程，並

取得研習證書之教學支援人員。

七、中央機關主管之學校所提申請計畫，由本署審查，並排定優先順序，依該年度總補助經費分配數，於每年八月三十一日前核定次一學年度各校申請計畫及補助金額。

八、地方政府主管之學校所提申請計畫，由地方政府擬具意見，並排定優先順序，於每年六月三十日前報本署審查後，由本署依該年度總補助經費分配數，於每年七月三十一日前，核定次一學年度各校申請計畫及補助金額，並由地方政府核轉學校。

九、本要點補助之審查基準如下：

（一）開設課程有利於平衡城鄉差距。

（二）實施方式之合理性及效益性。

（三）當學年度增開新語種課程之比率。

依本要點獲得補助之學校，其年度預算執行情形不佳者，本署得適度扣減下一年度補助款或調降其補助比率；其最低得調降至百分之五十。

十、本要點補助基準如下：

（一）對中央機關主管之學校，除東南亞語選修課程所需經費，採全額補助外，其他語種課程最高為核定計畫金額之百分之四十，每學年度補助金額不得逾新臺幣四十萬元。

（二）對地方政府主管之學校，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，及配合本署獲配年度預算額度，就直轄市、縣（市）政府財力級次，按核定之計畫所需金額，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助百分之八十；第二級者，最高補助百分之八十二；第三級者，最高補助百分之八十五；第四級者，最高補助百分之八十八；第五級者，最高補助百分之九十；且每學年度補助金額，均不得逾新臺幣四十萬元。

本署得依預算編列情形、地方政府財政狀況、因應天然災害、第二外語各語種普及狀況或其他特殊需要，調整前項補助額度。

十一、經本署核定之申請計畫及補助金額，中央機關主管之學校，上學期應於當年十月三十一日前完成請款，下學期應於四月三十日前完成請款；地方政府主管之學校，各該地方政府上學期應於當年十月三十一日前完成請款，下學期應於四月三十日前完成請款。

十二、中央機關主管之學校應於每學年度結束後二個月內，依本署相關規定，檢送成果報告及收支結算表，報本署辦理結案；地方政府主管之學校，應於每學年度結束後二個月內，由各該地方政府彙整，報本署辦理結案。

十三、本要點所定補助款，應專款專用，不得移作他用；經發現移作他用或違反核定之申請計畫者，廢止原補助處分，並以書面行政處分通知學校限期返還。

十四、辦理第二外語教育績優人員，由本署或各地方政府敘獎。

教育部國民及學前教育署補助大學辦理 高級中等學校學生預修大學第二外語課程要點

中華民國 101 年 11 月 26 日臺中（一）字第 1010190694B 號令修正

（原名稱：教育部補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作業原則）

中華民國 105 年 8 月 2 日臺教國署高字第 1050081491B 號令修正

（原名稱：教育部國民及學前教育署補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作業原則）

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為補助大學辦理高級中等學校學生預修大學第二外語課程（以下簡稱預修第二外語課程）提升青年學生全球移動力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱第二外語，指英文以外之外國語種。
- 三、大學符合下列各款規定者，得依本要點規定，申請補助辦理預修第二外語課程：
 - （一）設有第二外語系、所。但高級中等學校所在之直轄市、縣（市）無設有第二外語系、所之大學，經本署核准者，不在此限。
 - （二）設有學生預修大學第二外語課程委員會（以下簡稱委員會）並訂定學生預修大學第二外語計畫（包括課程規劃、執行、管控及其他相關事宜）前項委員會，應按每一語種分別置委員五人以上，由下列人員組成：
 - （一）合作開設課程之高級中等學校及大學系、所代表。
 - （二）合作教學之大學及高級中等學校教師。
- 四、大學每學年申請開設預修第二外語課程，每班十五人至三十五人，並以二班為限。但本署指定之預修第二外語語種或於偏鄉地區開設課程之每班人數及班級數，不在此限。
- 五、大學開設預修第二外語課程，採下列方式之一辦理：
 - （一）多校合班：在二以上高級中等學校合開課程。
 - （二）單校專班：在單一高級中等學校單獨開設課程。本署指定之預修第二外語語種或於偏鄉地區開設課程之開班方式，不受前項規定之限制。
- 六、預修第二外語課程，以現場教學為原則，必要時，得進行線上教學。
- 前項課程，每學期上課時間，至少十週，總計七十二小時。
- 七、高級中等學校學生具備下列資格之一者，得參加預修第二外語課程：
 - （一）選修並取得高級中等學校第二外語課程四學分。
 - （二）委員會審查認定曾修讀第二外語課程且確實具有充足第二外語基礎能力、曾居住於該第二外語地區或具有第二外語檢測合格證書等第二外語基礎能力。
- 八、大學申請補助者，應於每年六月三十日前，填具申請書（如附件一）並檢具下列文件、資料，向本署提出：
 - （一）學生預修大學第二外語計畫（如附件二）
 - （二）經費概算表（如附件三）
- 九、本署得組成審查小組審查申請案，並於當年八月三十一日前完成審查及核定；其審查基準如下：
 - （一）前一學年度開設預修第二外語課程執行情形，包括學生通過語言檢測之比率、補助

款執行率及核結。

(二) 計畫可行性、預期教學成效及目標。

(三) 經費及人力合理性。

十、本要點之補助，每班每學年最高為新臺幣十八萬元，並得視實際情形酌予調減。

前項補助之項目為教師鐘點費、工作費、出席費、交通費、教材費、印刷費、場地費及雜支。學生通過語言檢測後，由本署補助語言檢測報名費一半金額，該金額不列入第一項補助金額。

十一、學生參加預修第二外語課程修業期滿，成績及格者，大學得依各校規定，作為甄選入學加分之參考或入學後學分抵免之依據。

十二、經本署審查通過並核定之學生預修大學第二外語計畫及補助金額，上學期應於當年十月三十一日前完成請款，下學期應於四月三十日前完成請款。

十三、大學應於每學年度結束後二個月內，依本署相關規定，檢送成果報告（如附件四）及收支結算表，送本署辦理結案。

十四、本要點所定補助款，應專款專用，不得移作他用；經發現移作他用或違反核定之申請計畫者，廢止原補助處分，並以書面行政處分通知學校限期返還。

十五、大學開設預修第二外語課程，應於每學期開學後二個月內填寫執行狀況表，送本署備查；本署必要時，得進行現場訪視。

大學及高級中等學校辦理預修第二外語課程績效優良者，由本署或各地方政府敘獎。

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日 臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定
中華民國 108 年 6 月 18 日 臺教授國部字第 1080057314B 號令修正

- 第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占百分比，由學校定之。
前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
一、一般學生：以六十分為及格。
二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。
身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。
- 第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，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。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施

並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關

行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展務實致用特色課程實施要點

中華民國103年4月7日臺教國署高字第1030030618B號令訂定

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵高級中等學校發展務實致用之專業群科特色課程，落實高級中等學校校訂課程規劃機制，特訂定本要點。

二、補助對象

本要點補助之對象，為技術型高級中等學校及高級中等學校設有專業群、科或綜合高中專門學程者（以下簡稱學校）。

三、辦理期間

一〇三年至一〇六年。

四、辦理方式

（一）學校應依高級中等學校課程綱要之規定，以實務操作或體驗學習為原則，結合地方產業特色及社區資源，發展契合學生就業進路需求之專業群科特色課程（以下簡稱特色課程）。

（二）學校為發展特色課程，應召開科（學程）教學研究會及學校課程發展委員會會議，並邀集專家學者及產業界代表召開會議，提供專業意見；特色課程跨二以上科（學程）者，學校得視需要組成群課程研究小組，召開會議。

（三）學校應依前款會議結論，設計特色課程，並進行教學試作及教材與教具之研發。

（四）學校應配合特色課程之實施，規劃辦理教師增能、教學觀摩及教師專業社群研討等研習活動。

前項第二款及第三款特色課程會議及設計流程，規定如附件。

五、辦理程序

（一）宣導說明：每年九月三十日前，由本署辦理說明會。

（二）申請：每年十月一日起至十月三十一日止，由學校擬具計畫書向本署申請。

（三）審查：每年十一月三十日前，由本署審查學校申請案。

（四）核定公告：每年之十二月三十一日前，由本署核定並公告審查結果。前項各款規定，其實際辦理日期，以前項第一款說明會中宣告之日期為準。本署辦理第一項第三款審查，得委託學校或相關單位為之。

六、計畫書內容

前點第一項第二款所定計畫書，其內容應包括下列事項：

（一）學校課程實施現況：包括學制規模、現有實際開設之專業與實習科目、現有師資人力及課程結構分析等項目。

（二）發展特色課程之規劃與設計

1、組織運作：學校科（學程）教學研究會及課程發展委員會之組織及運作情形等項目。

2、規劃設計：發展特色課程之具體作法，包括課程之設計、教師接受專業指導、教師赴產業機構觀摩參訪等項目。

3、課程實施：發展特色課程推動之具體策略，包括教學計畫、教具設計、教材選用、教學方法等項目。

（三）預期效益：學校自訂特色課程實施之評核機制，檢核計畫書預期成果。

（四）經費概算表：依第八點規定編列。前項計畫書之格式，由本署公告之。

七、審核程序

第五點第一項第三款審查、第四款核定之程序如下：

（一）由學校以科（學程）為單位，擬具計畫書，並依群彙整，送本署組成之審查小組審查。

（二）前款所指審查小組，由本署遴聘專家學者、學校校長及教師等代表組成，進行申請案之審查作業；必要時，得邀請學校簡報說明。

（三）審查小組應就申請案之核准與否及補助額度作成決議，經核定後通知學校，並公告之。

(四) 依前款規定經核准之申請案，除其計畫無需修正者，由本署逕行核定通知外，其餘申請案應依審查意見，於本署所定期限內，修正計畫書，送審查小組進行複審；屆期未修正，或未依審查意見修正者，予以駁回。

八、經費補助

補助經費編列原則、使用範圍及支用基準如下：

(一) 學校應依實際需求規劃經費概算，其計畫書所定各科(學程)之補助額度，以新臺幣二十萬元為限；計畫採一次核定，其經費撥付，依計畫書辦理期程分年撥付，並依

「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」(以下簡稱教育部經費核結要點)規定辦理。

(二) 直轄市、縣(市)政府應依教育部與所屬機關(構)對直轄市、縣(市)政府計畫型補助款處理原則規定，按各直轄市、縣(市)政府財力分級表，編列相對配合款。直轄市、縣(市)政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之二十；第二級者，百分之十五；第三級至第五級者，百分之十。

(三) 補助費，以使用於鐘點費、出席費、交通費、保險費、設備維護費、物品耗材費、差旅費、膳費及雜支等費用為原則；其支用基準如下：

1、鐘點費及出席費：學校配合特色課程，聘請專家學者對校內教師進行專業指導之鐘點費或召開相關諮詢會議之出席費。

2、交通費及保險費：學校依本要點發展特色課程之需求，安排教師進行觀摩參訪者，其交通費依實際路程，意外保險之保險費，依實際費額，核實報支。

3、設備維護及物品耗材費：特色課程所需設備維護之費用，以計畫書申請總經費百分之二十為限，支付之；物品耗材費，以百分之十為限，支付之。

4、差旅費等費用：依實際需求，核實報支。

5、膳費：學校辦理相關講座或諮詢會議與會人員之膳費。

6、雜支：辦理本要點所需之文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。

九、經費核結

補助經費之核結，依下列規定辦理：

(一) 本要點補助經費，應專款專用，並依教育部經費核結要點之規定辦理；學校應依核定之計畫書，於當年十二月三十一日前執行完畢，並辦理核結。直轄市公私立學校、縣(市)立學校，應由直轄市、縣(市)政府核轉本署辦理核結。

(二) 學校執行計畫書後，如需變更計畫書內容或新增前點第三款使用項目者，應報本署或由直轄市、縣(市)政府核轉本署核定後辦理。

(三) 執行計畫書經費之支出及核銷，如有虛偽不實者，應追繳其補助款，並依相關法令規定懲處。

十、成效考核

本要點規定執行成果，依下列規定督導、考核：

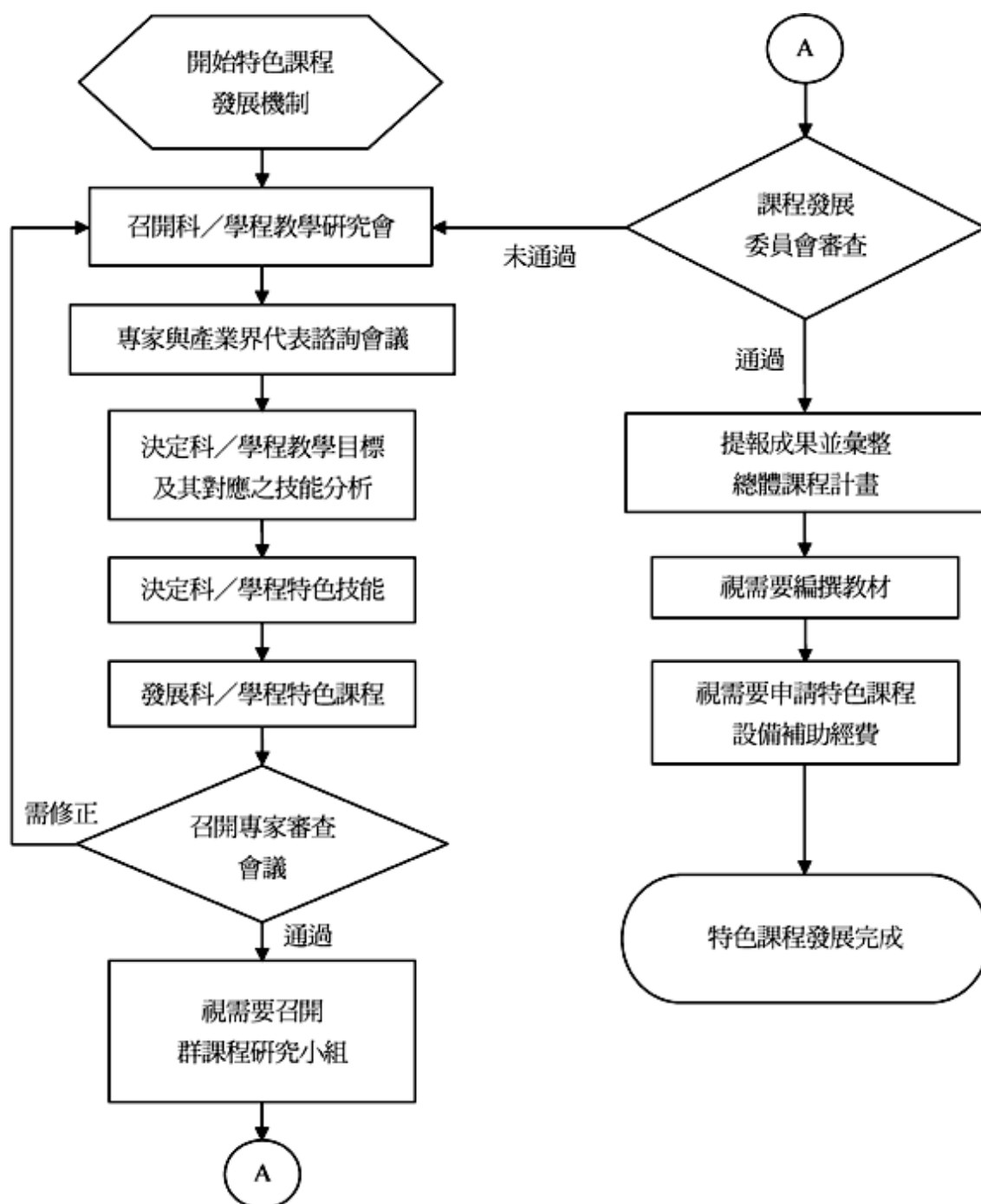
(一) 學校應於計畫結束後兩個月內，提出成果報告書；其報告書格式，由本署定之。

(二) 學校執行特色課程之成效，應作為下一年度申請補助、中止補助或經費核撥之參據。本署得依學校年度辦理成效，就其課程內容，擇優列入高級中等學校特色課程之範例，並對學校承辦績優人員，予以獎勵。

(三) 學校特色課程發展成果，應依課程綱要相關規定，納入次一學年度之總體課程計畫中，報各該主管機關備查後實施。

附件

◆ 務實致用特色課程參考流程



高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法

中華民國一百零一年九月十四日臺參字第1010164063C號令訂定發布全文13條

中華民國103年4月10日臺教授國部字第1030028847B號令修正部分條文

中華民國106年7月5日臺教授國部字第1060055891B號令修正第七條、第八條、第九條

中華民國一百零七年十一月十三日教育部臺教授國部字第 1070131639B 號令修正發布第9條條文

第一條 本辦法依特殊教育法第十一條第二項、第十四條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校（園））

第三條 學校（園）實施身心障礙教育，設特殊教育班者，每班學生人數，應依下列規定。
但因學生身心障礙程度或學校設施設備之特殊考量，經各級主管機關核准者，不在此限：

一、集中式特殊教育班：

（一）幼兒園：每班不得超過八人。

（二）國民小學：每班不得超過十人。

（三）國民中學：每班不得超過十二人。

（四）級中等學校：每班不得超過十五人。

二、分散式資源班及巡迴輔導班：依各級主管機關之規定。

各級主管機關得視實際需要，於所轄學校總教師員額不變之情形下，移撥普通班教師員額增設特殊教育班。

第四條 學校實施資賦優異教育，設特殊教育班者，每班學生人數，應依下列規定：

一、集中式特殊教育班：每班不得超過三十人。

二、分散式資源班及巡迴輔導班：依各級主管機關之規定。

第五條 學校（園）設特殊教育班者，其員額編制如下：

一、教師：

（一）身心障礙特殊教育班：

1、幼兒園及國民小學：每班置教師二人。

2、國民中學及高級中等學校：每班置教師三人。

（二）資賦優異特殊教育班：

1、國民小學：每班置教師二人。

2、國民中學及高級中等學校：每班置教師三人。

二、導師：

（一）集中式身心障礙特殊教育班：

1、幼兒園、國民小學及國民中學：每班置導師二人，由教師兼任。

2、高級中等學校：每班置導師一人，由教師兼任。

（二）集中式資賦優異特殊教育班：每班置導師一人，由教師兼任。

（三）分散式資源班及巡迴輔導班：由各級主管機關視實際需要，每班得置導師一人，由教師兼任。

三、特殊教育相關專業人員：依學生特殊教育需求，置專任、兼任或部分工時人員。

四、教師助理員：經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定，

具中度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生，每十五人置專任人員一人，未滿十五人者，置部分工時人員。

五、特教學生助理人員：經鑑輔會鑑定，具重度以上障礙程度或學習生活上有特殊需求之身心障礙學生，置部分工時人員。

前項第一款教師員額，不受國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第三條第二項及第四條第二項專任員額控留之限制。

第一項第三款至第五款員額，其員額配置及學生需求評估基準、程序，由各級主管機關定之。

第六條 教師助理員及特教學生助理人員之工作職責、進用資格、進用方式、教育訓練及督導考核規定如下：

一、工作職責：

（一）教師助理員：在教師督導下，配合教師教學需求，協助班級學生在校之學習、評量與上下學及校園生活等事項。

（二）特教學生助理人員：在教師督導下，提供個別或少數學生在校之生活自理、上下學及其他校園生活等支持性服務。

二、進用資格：

（一）教師助理員：具高級中等以上學校畢業或具同等學力之資格。

（二）特教學生助理人員：具高級中等以上學校畢業或同等學力資格，或符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法所定之人員。

三、進用方式：教師助理員及特教學生助理人員，經學校（園）公開甄選，就人員屬性依相關規定進用，並於到職後一個月內，由學校（園）檢附下列各項文件，報所屬主管機關備查：

（一）履歷表。

（二）進用契約書。

（三）服務證明書。

（四）學經歷證件影本。

四、教育訓練：教師助理員及特教學生助理人員，應接受學校（園）或各級主管機關辦理三十六小時以上之職前訓練；每年並應接受學校（園）或各級主管機關辦理九小時以上之在職訓練。

五、督導考核：教師助理員及特教學生助理人員，應接受學校（園）或各級主管機關之督導及定期考核。

教師助理員或特教學生助理人員於必要時，應互相協助對方之工作。

第七條 第五條第一項第三款所定特殊教育相關專業人員，準用特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準第十條第四項及第十一條規定。

前項人員，應以專業團隊合作進行為原則，並提供下列專業服務：

一、身心障礙學生鑑定、個別化教育計畫之訂定與執行及追蹤評鑑等。

二、特殊教育教師、普通教育教師及家長諮詢等。

第八條 第五條第一項第三款所定特殊教育專（兼）任相關專業人員之進用資格、進用方式、教育訓練、督導及考核規定如下：

一、進用資格：應任用公務人員高等考試及格，或具醫事人員任用資格，或依專門職業及技術人員轉任公務人員條例規定，取得專業證照及轉任公務人員資格者。但政府未辦理專業證照或考試之特殊教育相關專業人員，得進用下列人員之一擔任：

（一）國內外大專校院專業系、所畢業後，曾任該專業工作一年以上。

（二）國內外大專校院相關系、所畢業，且於修畢該專業課程三百六十小時後，任該專業工作一年以上。

二、進用方式：除具公務員任用資格者外，應經學校（園）公開甄選，就人員屬性依相關規定進用，並於到職後一個月內，由學校（園）檢附下列各項文件，報所屬主管機關備查：

（一）履歷表。

（二）進用契約書。

（三）服務證明書。

（四）學經歷證件影本。

三、教育訓練：除醫師外，應接受各級主管機關辦理五十四小時以上之職前訓練；每年並應接受學校（園）或各級主管機關辦理六小時以上之在職訓練。

四、督導考核：應接受學校（園）或各級主管機關之督導及定期考核。

第九條 第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員，有下列情事之一者，除依法任用之公務員外，學校（園）應予解聘（僱）：

一、曾犯內亂、外患罪，經有罪判刑確定或通緝有案尚未結案。

二、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。

三、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。

四、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

五、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。

六、褫奪公權尚未復權。

七、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

八、經學校主管機關或學校之性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

九、經學校主管機關或學校之性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，且情節重大。

十四、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，而有必要予以解聘（僱），並經審酌案件情節，議決一年至四年不得進用。

十五、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員，有前項第一款至第十三款情事者，各級學校（園）均不得進用，已進用者，學校（園）應予解聘（僱）；有前項第十四款情事者，於該議決一年至四年不得進用期間，亦同。

學校（園）為避免進用之第六條所定教師助理員與特教學生助理人員及前條所定特殊教育專（兼）任相關專業人員有第一項第一款至第十四款規定情事，除依前二項規定辦理外，並應準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定辦理通報、資訊蒐集及查詢。

高級中等學校向學生收取費用辦法

教育部93年7月7日台參字第0930089731A號令
教育部93年7月28日部授教中（二）字第0930512406號函更正第一條

教育部95年1月26日台參字第0950012103C號令修正

中華民國97年12月1日台參字第0970234778C號令修正

中華民國99年9月28日教育部台參字第0990158520C號令增訂發布第4-1條條文

中華民國101年7月19日教育部台參字第1010131042C號令修正第三條條文

中華民國102年11月12日臺教授國部字第1020096875A號令修正發布並自中華民國103年8月1日施行

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十六條第四項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用之項目及用途如下：

一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、人事、設備、校舍修建所需之費用。

二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付行政、業務、其他雜支所需之費用。

三、代收代付費（使用費）：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：

（一）重補修費。

（二）實習實驗費。

（三）電腦使用費。

（四）宿舍費。

（五）課業輔導費。

（六）其他代收代付費（使用費）。

四、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：

（一）團體保險費。

（二）家長會費。

（三）健康檢查費。

（四）班級費。

（五）游泳池水電及維護費。

（六）蒸飯費。

（七）書籍費。

（八）交通車費。

（九）冷氣使用及維護費。

（十）其他代辦費。

學校依前項第三款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定，並公告之。

第一項第三款代收代付費（使用費），除前項應予退還之保證金外，其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。

第三條 前條第一項各款費用，其數額訂定方式如下：

一、學費：由中央主管機關訂定，於每學年度開始前公告之。

二、雜費及代收代付費（使用費）：由各該主管機關依前條第一項第二款及第三款用途訂定，於每學年度開始前公告之。

三、代辦費：除各該主管機關公告之收費項目外，由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，依前條第一項第四款各目所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。

前項第三款會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過；代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表。開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

學校應於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並應於招生簡章載明學校資訊網路網址；其當學年度收費項目及數額調整者，應即時於學校資訊網路公告。

第一項第三款會議紀錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，其收支情形，並應於學校資訊網路公告。

第四條 學生於一百零三學年度起入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表一。

學生於一百零二學年度及以前學年度入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表二。

第五條 前條附表一及附表二所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。二、
學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計綜合所得顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，免列計該父母或法定代理人之綜合所得。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

學生於第一學期註冊時，得持最新年度之綜合所得稅各類所得資料清單，送請學校審定之，不受第三項規定之限制。

第六條 未具有中華民國國籍、重讀之學生，或符合本法第三十六條第一項私立學校之學生，不適用第四條免納學費及補助之規定。但本法第三十五條第六項但書所定免試入學之學生，不在此限。

第七條 第四條免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第八條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：

一、學費、雜費及代收代付費（使用費）：

（一）註冊後開學日前者，全數退還。

（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

（三）開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

二、代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。

學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第九條 學生轉學，應依前條第一項第一款第一目或第二目之比率及第二款規定，向轉入學校繳納費用。

借讀生應依前條第一項第一款各目比率，向原校及借讀學校繳（退）雜費及代收代付費（使用費）；其代辦費，依前條第一項第二款規定辦理。借讀生依規定應繳納學費者，應在原校繳納學費。

第十條 學校向學生收取費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，應予退費；各該主管機關得依法對學校及相關人員為必要之處分。

第十一條 就讀依藝術教育法第七條第二項規定經報主管教育行政機關許可後實施高級中等學校及大學合併七年一貫學制之前三年學生，於一百零三學年度起入學者，準用第四條附表一高級中等學校普通科學生免納學費條件辦理。

第十二條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

◆ 附表

103 學年度起入學就讀高級中等學校學生免納學費條件及補助表

學生就讀學制 (具有學籍)		學校公立別	家庭年所得總額(單位：新臺幣)	
			148 萬元以下	超過 148 萬元
專業群科及進修部		公立	免納學費	
		私立		
綜合高中學程	一年級	公立	免納學費	
		私立		
	專門學程 (二、三年級)	公立	免納學費	
		私立		
	學術學程 (二、三年級)	公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
普通科		公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助

註 1：免納學費：依本法第五十六條第一項、第二項及第三項第一款規定，補助學費全額。

註 2：定額補助：除依本法第五十六條第三項第一款規定，按學生戶籍所在地，依下列規定補助：

一、戶籍所在地臺北市：臺北市府補助六千元。

二、戶籍所在地高雄市：高雄市政府補助五千元。

三、戶籍所在地前二款以外其他直轄市、縣（市）：教育部補助五千元。

教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定

中華民國94年7月22日教中（二）字第0940511316號書函發布

中華民國95年8月18日教中（二）字第0950515658號書函修訂

中華民國98年7月6日部授教中（二）字第0980508129B號令修正

（原名稱：國立暨臺灣省私立高級中等學校收取學生費用及訂定代收代辦費注意事項）

自中華民國九十八年八月一日生效

中華民國98年10月12日部授教中（二）字第0980516147C號令修正第五點、第八點，

並自中華民國九十八年八月一日生效

中華民國100年1月27日部授教中（二）字第0990522351C號令修正第八點，並自即日生效

中華民國100年7月6日部授教中（二）字第1000510746C號令修正部分規定

中華民國101年7月9日部授教中（二）字第1010512391C號令修正

中華民國103年4月3日臺教授國字第1030024178A號令修正，並自中華民國103年8月1日生效

（原名稱：國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定）

一、教育部（以下簡稱本部）為使其主管國立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用時，落實執行高級中等學校向學生收取費用辦法（以下簡稱本辦法）、各學年度學校學雜費及代收代付費（使用費）收費數額表之規定，特訂定本規定。

二、學校為便利學生註冊，應同時提供家長所有可選擇繳費方式（包括繳費地點及其手續費等）之訊息，並應至少提供一種免收手續費之繳費方式；收取手續費者，其款項得以代收科目處理。

三、學校應於下列時間內，將代辦費收入及支出情形公告於學校資訊網路：

（一）收入情形：學期開始後三個月內。

（二）支出情形：學期結束後四個月內。

各項代辦費應專款專用，如有賸餘款，除冷氣使用及維護費得依第六點第三款第三目規定辦理外，其他項目均應於學期結束後四個月內退還學生。

四、學校依本辦法第三條第一項第三款規定召開代辦費收取會議，應於召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料。

五、代辦費中除團體保險費及家長會費等應繳交之費用外，其餘均屬自由繳交費用，學校應事先調查確認學生繳交意願，並經其同意始得向學生收取費用，且於辦理活動或支用經費二個月前，不得先行收費。

游泳池水電及維護費與冷氣使用及維護費屬於以班級為單位之教學活動及設施費用，經依本辦法第三條第二項規定之會議審議通過後，得免進行全校性意願調查；中低收入戶及低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難者，經學校認定後，得免繳該項費用。

六、學校向學生收取家長會費、課業輔導費、冷氣使用及維護費，應依下列規定辦理：

（一）家長會費：依高級中等學校學生家長會設置辦法規定，以學生家長為單位，每學期收取一次新臺幣一百元。

（二）課業輔導費：應依國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點規定試算，學

期中收費上限為新臺幣一千八百元，暑假收費上限為新臺幣二千四百元，寒假收費上限為新臺幣八百元。

(三) 冷氣使用及維護費：

1．以新臺幣七百元為上限，以支用班級教室之冷氣電費、冷氣機維護及汰換費二項費用為原則。

2．前目冷氣電費以度計價，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。

3．第一目冷氣機維護及汰換費，每學期每生收取費用上限為新臺幣二百元，每班收取費用上限為新臺幣九千元。如有賸餘款，得不退還學生。

4．依高級中等學校校舍及設備相關規定裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取其冷氣使用及維護費。

七、家境清寒學生每學期學業平均成績為每班前三名，並符合下列規定者，學校應予免收學費及雜費：

(一) 體育成績乙等以上（進修部免送）。

(二) 學校參酌獎懲、出缺席紀錄、日常生活綜合表現、服務學習紀錄、無違法或特殊不良行為等，自訂之德行評量基準。

家境清寒學生每學期體育成績及德行評量基準，符合前項第一款及第二款規定，學業平均成績非為每班前三名者，學校得依各年級全體學生學業成績分布情形，酌予減免學費及雜費。

第一項前三名免繳學費及雜費係屬獎學金性質，如已享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複。

第一項家境清寒學生之認定，由各校自行依學生個別事實情況為之。

八、就讀綜合職能科（特教班）之身心障礙學生，均免收學雜費等相關費用。

九、學校不得向學生或其法定代理人臨時攤派或變相攤派任何經費。

學校不得因下列支出用途向學生收取代辦費：

(一) 辦理學生成績考查及成績單郵寄等與教學活動直接相關之支出用途。

(二) 辦理學生證及學生手冊製發等與教學活動間接相關之支出用途。

(三) 辦理保全人員聘用及環境清潔等與校園安全及環境維護直接相關之支出用途。

(四) 依其性質屬學費、雜費或代收代付費（使用費）之支出用途。

學校不得以提供學生課後自習場地為由，向學生收取任何費用。

學校不得向學生預先收取損壞財物之賠償費，應於學生實際損壞財物時，始得收取。

十、私立學校向學生收取各項費用，其保管、運用、出納及核銷等，應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理。

十一、學校向學生收取費用前，應依檢核表（如附表）自行辦理初核，確認收費程序，並

應於每學期結束後四個月內，將檢核表逐級核章併相關佐證資料留存備查。學校向學生收取費用及自行檢核之辦理情形，本部國民及學前教育署得隨時派員視導查核。

◆ 附表

教育部主管高級中等學校向學生收取費用檢核表

校名：_____

檢核時間：☐收費前初核(免佐證資料) ☐學期結束後複核(需附完整佐證資料)

項次	檢核項目	佐證資料	相關法令
一、向學生收取學費、雜費及代收代付費(使用費)費額	☐ 依教育部每學年開始前公告之該學年度「國立及臺灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表」所定費額收取學費、雜費及代收代付費(使用費) ☐ 其他(說明):	☐ 學生繳費單影本一份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條及第三條第一項第一款及第二款規定。
二、向學生收取「代辦費」之項目	☐ (1) 團體保險費 ☐ (2) 家長會費 ☐ (3) 健康檢查費 ☐ (4) 班級費 ☐ (5) 游泳池水電費及維護費 ☐ (6) 蒸飯費 ☐ (7) 書籍費 ☐ (8) 交通車費 ☐ (9) 冷氣使用及護維費 ☐ (10) 其他代辦費:	☐ 學生繳費單影本一份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條及第三條第一項第三款規定。
三、由家長會及社會公正人士出席之會議之組織及運作章則	☐ 本會議之組織及成員，經學校訂定，提校務會議通過，並列為學校重要章程。 ☐ 已有組織，未提校務會	☐ 有代辦費計價協商會議組織 ☐ 有代辦費計價協商成員名單 ☐ 校務會議紀錄	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條條第二項規定。

四、由家長會及社會公正人士出席之會議，出席人員之規定	家長代表高於總人數二分之一 實際家長出席人數高於實際出席總人數二分之一	☐ 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 ☐ 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條條第二項規定。
五、當學年度代辦費之計算基準的辦理方式	先邀請家長會、社會公正人士代表，召開會議擬定召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料	☐ 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 ☐ 學校召開會議之開會通知單及議程（含各項代辦費詳細試算內容）	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第三款與第二項規定，及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定
六、當學年度各項代辦費計價、公告方式	按收支平衡原則訂定各項代辦費費額 ☐ 各項代辦費皆於收費前公告	☐ 代辦費收支平衡原則計價方式書面資料 ☐ 各項代辦費收費前公告之書面資料（需標	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第三款。
七、當學年度各項代辦費收支情形公告時間、相關資料保存	計價會議紀錄、費用收據及相關資料，皆依規定年限保存 計價會議記錄公告於學校資訊網路 代辦費收支情形，於學校資訊網路公告 收入情形於學期開始後三個月內公告 支出情形於學期結束後四個月內公告 當學年度收費標準有	☐ 各項代辦費計價會議紀錄、費用收據及相關資料 ☐ 各項代辦費收費收支情形公告之書面資料（需標示公告日期） ☐ 當學年度收費標準調整公告之書面資料（需標示公告日期）	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第三項、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第四點規定。

八、當學年度各項代辦費之使用及處理情形	一、收費項目的調查： 家長會費為學生應繳交項目 經計價協商會議同意「游泳池水電費及維護費」、「冷氣使用及維護費」得以班級為單位收費。 其他代辦費必須確認學生同意繳交代辦費之項目後，始向學生收取	☐確認學生繳交代辦費之意願調查表 ☐學生繳費單收據（需有學校收費日期） ☐各項代辦費支用明細及原始憑證相關資料 ☐各項代辦費退費單據（需有學校退費日期）及退費項目明細相關資料	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第四點及第七點規定。
	二、收入後支用 未於辦理活動或支用經費二個月前先行收費依收取代辦費之項目性質，專款專用 各項代辦費專款專用後，如有賸餘，於學期結束後四個月內退還學生 各項代辦費退費均發給學生退費單據，並明列		
九、前一學年度各項收費項目、用途及數額公告情形	學校資訊網路公告及招生簡章載明 僅於學校資訊網路公告 ☐僅於招生簡章中載明	☐各項收費前公告之書面資料（需標示公告日期）	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第三項規定。

十、課業輔導 費收費額度	依國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點規定試算，學期中收費上限為新臺幣 (以下同) 1,800 元， 暑假上限為 2,400 元， 寒假上限為 800 元。 ☐ 其他： 學期中_____、 暑假_____、	☐ 學校收取課業輔導費收據	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七點規定。
十一、冷氣使用費 每學期收費額度	不高於本年度最高上限標準 700 元。內含電費、冷氣機維護與汰換費用。 冷氣機維護與汰換費用，每生收費上限為 200 元且每班收費上限為 9,000 元。 電費僅做為班級冷氣機之用。	☐ 學校收取冷氣使用及維護費收據 ☐ 冷氣費支用明細及原始憑證相關資料 ☐ 冷氣費退費單據(需有學校退費日期)及退費項目明細相關資料	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七點規定。
	氣機之電費，必經計協商會議同意始可之。 ☐ 電費以度計價含： ☐ 基本電費 ☐ 流動電費與 ☐ 超約附加費等。 ☐ 電費如有賸餘，於學期結束後一個月內退還學生		

填表人：_____ 承辦單位主管：_____ 主計單位：_____

校長：_____

依補充規定第十一點，各校於每學期結束後四個月內必須收集相關佐證資料留校備查。

低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法

中華民國100年07月19日教育部臺參字第1000123048B號令訂定

中華民國101年01月16日教育部臺參字第1010004454C號令修正第二條、第六條、第十條

中華民國102年10月11日教育部臺教高(四)字第1020148682A號令修正部分條文

中華民國104年03月06日教育部臺教高(四)字第1040021429B號令修正第3.6.11條

中華民國一百零五年三月八日教育部臺教高(四)字第1050019939B號令修正發布第1、3、6、9、11條條文；

除第3條第1項第2款自一百零五年二月一日施行者外，自發布日施行

第一條 本辦法依社會救助法（以下簡稱本法）第十六條之二第一項規定訂定之。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

一、低收入戶學生及中低收入戶學生：指經申請戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關依本法第四條及第四條之一規定，審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員，就讀國立與教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校，具有學籍之學生。

二、學雜費：指學費、雜費、學分費、學分學雜費或學雜費基數等；就讀高級中等學校者，並包括實習實驗費。

第三條 低收入戶學生及中低收入戶學生於修業年限內，得減免學雜費；其減免基準如下：

一、低收入戶學生：免除全部學雜費。

二、中低收入戶學生：減免學雜費百分之六十。

符合高級中等教育法第五十六條第一項、專科學校法第四十四條第一項及其相關法規規定免納學費者，以減免雜費及實習實驗費為限。

低收入戶學生及中低收入戶學生就讀國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班，比照就讀國內各大學同一學制、班次學生之減免額度，申請學雜費減免。

第四條 低收入戶學生及中低收入戶學生因延長修業年限、重修及補修之學雜費，不予減免。

第五條 高級中等以上學校應於學校網頁建置學雜費減免專區，並指定專人提供諮詢及協助。

第六條 依本辦法申請減免學雜費之學生，應於就讀學校所定申請期限內，填具申請表及檢附低收入戶證明文件或中低收入戶證明文件，向就讀學校提出。

前項學生未檢附證明文件者，由就讀學校經衛生福利部電子查驗系統，查驗學生低收入戶或中低收入戶身分。

學生對前項查驗結果如有疑義，得檢附第一項證明文件，向就讀學校申請另行審查其身分資格。

依本辦法申請減免學雜費之學生，其身分資格經學校審定後，國立學校由各校於註冊時逕予減免；私立學校由各校於註冊時逕予減免後，備文掣據連同

核銷一覽表一式三份，於每年五月三十一日及十一月三十日前，報本部請撥補助經費。

依本辦法減免學雜費所需經費，國立學校，應依預算程序編列；私立學校，由本部編列預算支應。

第七條 第三條減免之學雜費，於學生享有政府其他相關學雜費減免、補助或與減免、補助學雜費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第八條 學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。轉學（系）休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免。已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，或同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複減免。

第九條 有下列情事之一者，其學雜費不予減免；已減免者，應追繳之。涉及刑責者，移送司法機關辦理：

- 一、申請資格與本辦法規定不符。
- 二、重複申領。
- 三、所繳證件虛偽不實。
- 四、冒名頂替。
- 五、以其他不正當方式具領。

第十條 （刪除）

第十一條 本辦法自中華民國一百年八月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零一年一月十六日修正發布之條文自一百年八月一日施行，一百零二年十月十一日修正發布之條文自一百零三年八月一日施行，及一百零五年三月八日修正發布之第三條第一項第二款自一百零五年二月一日施行者外，自發布日施行。

高級中等學校經濟弱勢學生就學費用補助辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020120663A 號令訂定

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十七條規定訂定之。

第二條 本辦法適用於一百零三學年度以後入學之經濟弱勢學生（以下簡稱學生）。

前項學生，指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利受學校教育之在學學生。

第一項學生以具中華民國國籍及高級中等學校（以下簡稱學校）學籍者為限。

第三條 本辦法所定就學費用補助，指學費以外其他就學所需相關費用，除低收入戶及中低收入戶學生，依社會救助法第十六條之二第一項所定辦法之規定辦理外，其餘學生應視學校實際需要及政府財政狀況給與，其補助金額，就讀公立學校者，每學期不得超過新臺幣五千元，就讀私立學校者，每學期不得超過新臺幣二萬元；同一學期以補助一次為限。

前項就學費用補助之學生，不包括已享有政府其他各類就學所需相關費用補助或減免者。

第一項所定其餘學生就學費用補助所需經費，由中央主管機關負擔。

第四條 依本辦法申請補助就學費用之學生，應於就讀學校所定申請期限內，填具申請表及檢附證明文件，向就讀學校提出。

就讀學校受理前項申請後，應就學生資格，進行審核，並造具補助清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，連同補助人數統計表一式二份及備齊相關證明文件，於每年四月三十日及十一月十日前，報各該主管機關複審及彙總後，於每年五月三十一日及十二月十日前，報中央主管機關核撥補助經費。

前項就讀學校屬教育部主管者，應由學校依前項規定審核學生資格，並檢具資料文件，於每年四月三十日及十一月十日前，報教育部核撥補助經費。

第五條 中央主管機關辦理申請補助就學費用查核，發現有虛報、浮報等情事時，應通知各該主管機關對學校及其相關人員，予以懲處。

學生有下列情形之一者，其就學費用不予補助；已補助者，應追繳之。涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

- 一、申請資格與本辦法規定不符。
- 二、重複申領。
- 三、所繳證件虛偽不實。
- 四、冒名頂替。
- 五、以其他不正當方式具領。

第六條 各該主管機關得視實際需要及財政狀況，對其主管學校之學生給予較本辦法規定更優之就學費用補助。

第七條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

特殊教育學生獎補助辦法

八十八年四月三十日教育部台（八八）參字第八八四六七一九號令訂定發布

八十八年六月二十二日台（八八）參字第八八七一四八三號令修正發布第三條條文

八十九年九月二十八日台（八九）參字第八九一二二〇七五號令修正發布

九十二年十月七日台參字第 0920143037 號令修正第七條之一、第七條之二、第八條

中華民國 100 年 3 月 4 日教育部臺參字第 1000016654C 號令修正發布名稱及全文 10 條；

並自發布日施行（原名稱：特殊教育學生獎助辦法）

中華民國 107 年 7 月 10 日教育部臺教學（四）字第 1070090129B 號令修正發布全文 10 條；並自發布日施行

第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項、第四十條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。

第二條 特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：

一、國立大專校院。

二、國立高級中等學校或特殊教育學校。

三、教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。

身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣（市）主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。

特殊教育學生就讀國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助由直轄市、縣（市）主管機關另定自治法規辦理；就讀國立大學附設國民中、小學者，依該規定辦理。

特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。

第三條 前條第一項及第二項之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依其學制檢具相關證明文件，依下列規定申請獎補助：

一、身心障礙學生：

（一）上學年學業平均成績在八十分以上，且品行優良無不良紀錄者，發給獎學金。

（二）上學年學業平均成績在七十分以上，未滿八十分，且品行優良無不良紀錄者，發給補助金。

（三）參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

（四）參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

前項申請，每學年以一次為限。

第四條 符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，獎補助一人；三十一人至五十人者，獎補助二人；五十一人以上者，獎補助三人，國立特殊教育學校分別以各學部，依上開標準計算獎補助金名額。

學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前項獎補助名額，核發最優者獎補助金；同一學校，須無人得領獎學金，始發給補助金。

特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

第五條 特殊教育學生就讀空中大學或空中進修學校，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分；就學期間以申領六次為限，但專科部就學期間，以申領三次為限。

特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領三次為限。

特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。

第六條 所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：

獎學金、補助金類別及金額表						
類 別 (依各級主管機關核發之特殊教育學生鑑定證明)		障礙等級 (依身心障礙證明 (手冊) 規定之等級)	獎學金 (單位：新臺幣元)		補助金 (單位：新臺幣元)	
			高級中等學校 (包括特殊教育學校)	大專校院	高級中等學校 (包括特殊教育學校)	大專校院
身心 障礙	視覺障礙、 聽覺障礙、 語言障礙	輕度	五千	三萬	三千	一萬
		中度以上	六千	四萬	四千	二萬
	肢體障礙、 腦性麻痺	輕度	四千	一萬二千	二千	一萬
		中度以上	五千	二萬二千	三千	二萬
	多重障礙		六千	四萬	四千	二萬
	其他障礙 (非屬上述障礙類別者)	輕度	四千	一萬二千	二千	一萬
		中度以上	五千	二萬	三千	一萬二千

資賦優異	符合特殊教育法第四條，所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生。	一萬	四萬			
------	---	----	----	--	--	--

未領有身心障礙證明（手冊），經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明（手冊）其他障礙類別輕度等級規定辦理。

第七條 符合本辦法之特殊教育學生，應於就讀學校所定時間內，檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金，逾期不予受理。

前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關備查。私立高級中等以上學校，並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。

第八條 公立學校發給獎學金、補助金所需經費，依預算程序編列；私立學校，由主管機關編列預算支應。

第九條 為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修，本部得視實際需要，訂定名額辦理公費留學考試。

第十條 本辦法自發布日施行。

教育部校園網路使用規範

民國 90 年 12 月 26 日發布/函頒

一、規範目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、網路規範與委員會

各校應參考本規範訂定網路使用規範，並視實際需要設置委員會或指定專人辦理下列事項：

- （一）協助學校處理網路相關法律問題。
- （二）採取適當之措施以維護網路安全。
- （三）宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- （四）其他與網路有關之事項。

三、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權。

學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- （一）使用未經授權之電腦程式。
- （二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- （四）BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- （六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

使用者不得為下列行為：

- （一）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- （二）擅自截取網路傳輸訊息。
- （三）以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- （四）無故將帳號借予他人使用。
- （五）隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- （六）窺視他人之電子郵件或檔案。
- （七）以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- （八）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、

猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

(九) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

(一) 協助網路使用者建立自律機制。

(二) 對網路流量應為適當之區隔與管控。

(三) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。

(四) BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

(五) 其他有關校園網路管理之事項。

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位。

六、網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 為維護或檢查系統安全。

(二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

(三) 為配合司法機關之調查。

(四) 其他依法令之行為。

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

(一) 停止使用網路資源。

(二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、處理原則及程序

各校訂定之校園網路使用規範應明定於校規。

前項校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

各校對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。

學校處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內網路委員會或指定專人之意見。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生出國參加國際性技藝能競賽作業要點

中華民國 101 年 5 月 24 日部授教中（三）字第 1010508263C 號令訂定

中華民國 105 年 11 月 10 日臺教授國部字第 1050115124B 號令修正

（原名稱：教育部補助高級中等學校學生出國參加國際技藝能競賽及發明展作業要點）

中華民國 108 年 02 月 22 日教育部臺教國署高字第 1080008324B 號令修正發布第四點，並自即日生效

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為補助高級中等學校（以下簡稱學校）學生出國參加國際性技藝能競賽（以下簡稱國際競賽），拓展學生國際視野，精進學生實作技能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱國際競賽，指各國所舉辦最近三年平均有十個以上國家或地區參加之競賽。但不包括科展、表演賽、邀請賽及觀摩賽。
- 三、本補助之額度，由本署視申請案之競賽規模、重要性及年度預算編列情形核定之。
- 四、本補助依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之七十；屬第二級者，最高補助比率為百分之七十五；第三級者，最高補助百分之七十八；第四級者，最高補助百分之七十九；第五級者，最高補助百分之八十。
- 五、曾獲本署及其他政府部門補助者，不得提出申請；有重複者，應依行政程序法第一百二十七條規定，撤銷已核定之補助，並以行政處分追繳之。
- 六、學生出國參加國際競賽之經濟艙往返機票費用得予補助；其最高額度如下：
 - （一）亞洲地區：每人新臺幣一萬五千元。
 - （二）美洲、大洋洲及非洲地區：每人新臺幣三萬元。
 - （三）歐洲地區：每人新臺幣四萬元。前項補助，個人賽補助額度，以新臺幣四萬元為限；團體賽補助團體總額度，以新臺幣十萬元為限。每校每次（學期）申請額度，以新臺幣三十萬元為限。
- 七、本補助申請作業每年二次，分別為五月三十一日前及十一月三十日前。
- 八、教育部主管學校申請補助，應填具申請表並檢附相關文件資料向本署提出。
直轄市、縣（市）政府主管學校申請補助，應填具申請表並檢附相關文件資料，向直轄市、縣（市）政府提出，核轉本署審查。
- 九、本補助由本署參酌國際競賽之重要性、規模、內容完整性、經費

合理性、執行可行性及預期成果效益等予以審查；必要時，並得邀請專家學者組成小組審查申請案。

十、直轄市、縣（市）政府主管學校於本署核定補助後，由本署函請各該主管機關檢附當年度配合款相關證明及納入預算證明請款。

十一、教育部主管學校於本署核定補助後，向本署請款。

十二、直轄市、縣（市）政府主管學校於申請補助案執行結束後二個月內，由各主管機關備齊經費收支結算表及成果報告書（包括本案整體實施績效，每一競賽之照片五張以上、作品或照片推廣同意書及學生參賽心得等），送本署辦理結案。

十三、教育部主管學校，應於申請補助案執行結束後二個月內，備齊經費收支結算表及成果報告書（包括本案整體實施績效，每一競賽之照片五張以上、作品或照片推廣同意書及學生參賽心得等），送本署辦理結案。

十四、本補助支用及結報，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

十五、本署得視需要，邀請參加國際競賽獲獎者，參與各項宣導活動。

十六、未依核定申請案內容執行、違反相關規定，或未經本署同意自行變更執行項目者，除由本署追繳補助款外，一年內不得提出申請。

參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法

中華民國九十三年四月二十三日台參字第 0930055017A 號令訂定發布全文 14 條；

並自發布日施行中華民國九十三年十月二十八日台參字第 0930140729A 號令修正第 2、7～9 條條文

中華民國九十四年五月九日台參字第 0940058898C 號令增訂第 9-1 條條文

中華民國九十五年八月二十一日台參字第 0950120480C 號令修正第 1、9-1 條條文

中華民國九十七年三月二十六日台參字第 0970035497C 號令修正第 2、3、9-1 條條文；增訂第 9-2、9-3 條條文；除第 9-1、9-2 條條文自九十六年七月一日施行；其餘自發布日施行

中華民國 102 年 8 月 23 日臺教授國部字第 1020079943B 號令修正部分條文

中華民國 104 年 1 月 28 日臺教授國部字第 1030151063B 號修正第一條

中華民國 105 年 10 月 11 日臺教授國部字第 1050103122B 號令修正第二條

中華民國 107 年 11 月 5 日教育部臺教授國部字第 1070121395B 號令修正發布第 9-2 條條文

第一條 本辦法依大學法第二十五條第三項、專科學校法第三十二條第一項及高級中等教育法第四十一條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法之名詞定義如下：

一、國際數理學科奧林匹亞競賽：指國際數學、物理、化學、生物、地球科學與資訊奧林匹亞競賽、亞太數學、亞洲物理奧林匹亞競賽及其他經教育部（以下簡稱本部）認定之國際數理學科奧林匹亞競賽。

二、國際科學展覽：指由國立臺灣科學教育館選派參加之美國國際科技展覽會（International Science and Engineering Fair, ISEF）及其他經本部認定之國際科學展覽。

三、升學優待：指以名額外加方式，保送或推薦升學。

四、高級中等學校：指普通型高級中等學校、技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校、單科型高級中等學校。

五、大學校院：指大學、科技大學或技術學院四年制。

六、各本學系：指與參賽項目相同之各本學系。

第三條 高級中等學校學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽成績優良者，得依下列規定申請依其志願保送或推薦升入大學校院就讀：

一、獲得國際數學、物理、化學、生物、地球科學與資訊奧林匹亞競賽金牌獎者，保送大學校院各本學系或理、工、醫、農、生命科學、電機及資訊等相關學院各學系，或推薦入大學校院各學系。

二、獲得國際數學、物理、化學、生物、地球科學與資訊奧林匹亞競賽銀牌獎者，保送大學校院各本學系或理、工、農、生命科學、電機及資訊等相關學院各學系，或推薦入大學校院各學系。

三、獲得國際數學、物理、化學、生物、地球科學與資訊奧林匹亞競賽銅牌獎、榮譽獎、亞太數學奧林匹亞競賽金牌獎、歐哈囉蘭（O'Halloran）獎、銀牌獎、銅牌

獎或亞洲物理奧林匹亞競賽金牌獎、銀牌獎、銅牌獎者，保送大學校院各本學系，或推薦入大學校院各學系。

四、獲得亞太數學或亞洲物理奧林匹亞競賽榮譽獎，或參加國際數理奧林匹亞競賽選訓決賽完成結訓並獲選訓工作委員會推薦（名額以前百分之五十為原則）者，推薦入大學校院各本學系。經本部審查符合規定保送之學生，除保送醫學系者，各大學得另定規定予以審查外，學校應予接受。

第四條 高級中等學校學生代表我國參加國際科學展覽成績優良者，得依下列規定申請依其志願保送或推薦升入大學校院就讀：

一、獲得美國國際科技展覽會大會一等獎者，保送大學校院各本學系或理、工、醫、農、生命科學、電機及資訊等相關學院各學系，或推薦入大學校院各學系。

二、獲得美國國際科技展覽會大會二等獎者，保送大學校院各本學系或理、工、農、生命科學、電機及資訊等相關學院各學系，或推薦入大學校院各學系。

三、獲得美國國際科技展覽會大會三等或四等獎者，保送大學校院各本學系，或推薦入大學校院各學系。

四、獲選參加國際科學展覽正選代表者，推薦入大學校院各本學系。

第五條 高級中等學校學生參加國際數理學科奧林匹亞競賽獲獎或選訓決賽完成結訓，或參加國際科學展覽獲獎或獲選國際科學展覽正選代表，且其學籍符合入學規定者，得申請依其志願保送專科學校二年制就讀。

第六條 國民中學學生參加國際數理學科奧林匹亞競賽獲獎或選訓決賽完成結訓，或參加國際科學展覽獲獎或獲選國際科學展覽正選代表，且其學籍符合入學規定，得申請依其志願保送高級中等學校或專科學校五年制就讀。

第七條 符合本辦法規定申請保送或推薦升學之應屆畢業生，應於獲獎或受推薦後二個月內，檢具下列文件，由其就讀學校報請本部辦理。但參加國際科學展覽成績優良申請保送或推薦升學者，應由其就讀學校送請國內主辦單位核轉本部辦理：

一、畢業證(明)書。

二、獲獎或相關證明文件影本。

三、歷年成績單。

符合本辦法規定申請保送或推薦升學之非應屆畢業生，應於畢業當學年度第一學期開學後二個月內，依前項規定辦理。但第一款之畢業證(明)書，以在學證明書代之。同一年度獲得同一學科或不同學科二種以上獎項者，得擇優以最高獲獎項目申請辦理之。

第八條 參加國際數理學科奧林匹亞競賽成績優良之學生，得由本部依下列規定發給獎學金：

一、獲得國際數理學科奧林匹亞競賽(不含亞太數學、亞洲物理奧林匹亞競賽)金牌獎者，新臺幣二十萬元。

二、獲得國際數理學科奧林匹亞競賽(不含亞太數學、亞洲物理奧林匹亞競賽)銀牌獎、亞太數學奧林匹亞競賽金牌獎、歐哈羅蘭(O'Halloran)獎、亞洲物理奧林匹亞競賽金牌獎者，新臺幣十萬元。

三、獲得國際數學學科奧林匹亞競賽(不含亞太數學、亞洲物理奧林匹亞競賽)銅牌獎、榮譽獎、亞太數學奧林匹亞競賽銀牌獎、亞洲物理奧林匹亞競賽銀牌獎者，新臺幣五萬元。同一年度獲得同一學科或不同學科二種以上獎項者，應擇優以最高獲獎獎額辦理之。

第九條 參加國際科學展覽成績優良之學生，得由本部依下列規定發給獎學金：

一、獲得美國國際科技展覽會大會一等獎者，新臺幣二十萬元。

二、獲得美國國際科技展覽會大會二等獎者，新臺幣十萬元。

三、獲得美國國際科技展覽會大會三等或四等獎者，新臺幣五萬元。

第九條之一 高級中等學校學生代表我國參加國際數學、物理、化學、生物、地球科學與資訊（不含亞洲物理、亞太數學及國際高中生科學）奧林匹亞競賽，獲得該科競賽金牌獎項排名前百分之五十，或參加美國國際科技展覽獲得大會一等獎，其後並取得本部所認定國外頂尖大學數理系所入學許可者，自獲獎之日起至大學畢業後三個月內，得依其就讀大學年級或碩士、博士階段，向本部申請出國留學獎學金。前項申請出國留學獎學金之學生，應檢附下列文件：

一、申請書。

二、具中華民國國籍且在臺灣地區設有戶籍之文件。

三、獲獎或相關證明文件影本。

四、本部所認定國外頂尖大學數理系所（不含大陸與港澳地區）入學許可證明影本。學生申請出國留學獎學金經本部審查通過者，碩士、博士階段依申請留學國別發給不同額度之出國留學獎學金；大學階段依申請留學國別及家戶年所得在新臺幣一百四十五萬元以下或超過新臺幣一百四十五萬元者發給不同額度之出國留學獎學金。經本部審核通過出國留學獎學金之學生，應與本部簽訂契約；其內容應包括獎學金金額、給與期間與回饋條件、終止或償還獎學金原因及其他權利義務事項。本部應設專責小組，長期輔導前項至國外留學之學生，查核其學習成就，並提供必要之服務。

第九條之二 符合第八條第一項或第九條之學生，於其就讀國內大學數理相關學系學士學位期間，依下列規定予以獎勵及補助：

一、每學年度名列該學系該年級前三名者，依其名次，每一學年發給新臺幣二十萬元、十萬元、五萬元之獎學金。

二、出席國際學術會議並發表論文者，依下列規定補助：

（一）來回經濟艙機票、生活費及註冊費，每年以一次為限。

（二）論文為合著者，每一論文，以補助一人為限。

（三）學生為重度身心障礙者，補助隨行看護人員一人之來回經濟艙機票。

前項第一款獎學金之發給期間，不包括轉學後就學及延長修業之期間。

第一項第二款獲補助之同一學生，於該學生享有政府其他相關補助或與補助性質

相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複申請；並應於回國後，依法令規定之期限，繳交出席國際學術會議報告；其有違反者，本部不受理其嗣後出席國際學術會議補助之申請。

第九條之三 符合本辦法升學及獲得獎學金之學生，須協助本部推廣科學教育，其推廣方式，由本部定之。

第十條 本部為協調及審議中等學校學生參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良之升學優待及發給獎學金事宜，得組成委員會；其組成方式、審查程序及審查基準，由本部定之。

第十一條 受保送或推薦升學之學校，應對保送或推薦升學之學生定期辦理追蹤輔導。

第十二條 法施行前，已參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生合於當時升學、獎勵之規定者，得依原規定辦理。

第十三條 法所定書表格式，由本部定之。

第十三條之一 本辦法中華民國一百零二年八月二十三日修正發布之第二條規定，適用於一百年度後入學之學生。

第十四條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國九十七年三月二十六日修正發布之第九條之一及第九條之二，自九十六年七月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年八月二十三日修正發布之條文，自一百零二年九月一日施行。

教育部補助辦理教師專業發展實踐方案作業要點

中華民國 95 年 04 月 03 日發布

中華民國 106 年 8 月 11 日教育部臺教師（三）字第 1060091460B 號修正

一、教育部（以下簡稱本部）為實踐教師專業發展及精進學生學習品質，形塑同儕共學之教學文化，推動學校落實教師專業發展實踐方案（以下簡稱實踐方案）促進教師專業成長及素養，以提供實施十二年國民基本教育課程綱要中公開發課及專業回饋所需支持，特訂定本要點。

二、補助對象如下：

（一）直轄市、縣（市）政府。

（二）高級中等以下學校（以下簡稱學校）

（三）學術機構、中央與地方層級之教育團體（包括教師團體）及其他非營利民間法人、團體（以下併稱法人、團體）

三、辦理機關（單位）如下：

（一）本部：

1、師資培育及藝術教育司（主辦單位）規劃、推動及輔導全國學校辦理本要點相關事宜。

2、國民及學前教育署（協辦單位）協助及督導全國學校辦理本要點相關事宜。

（二）直轄市、縣（市）政府：規劃、推動及輔導直轄市、縣（市）政府主管之學校辦理本要點相關事宜。

（三）學校：推動辦理實踐方案事宜。

（四）學術機構、中央與地方層級之教育團體（包括教師團體）及法人、團體：規劃、辦理實踐方案事宜。

四、辦理原則：採教師自願參加。直轄市、縣（市）政府、學校或法人、團體提出申辦，並得依校務發展、教師專業發展及學生學習需求自主規劃專業成長計畫。

五、補助重點及內容如下：

（一）教師專業成長：

1、應用教學觀察、教學檔案及專業學習社群運作策略，進行聚焦於教學及學習之專業對話及檢討或改進。專業學習社群運作時，宜請具專業回饋能力及與同儕、親生互動良好、主動研究創新教材與教法、引領並提升學生學習興趣、具組織教師社群經驗之教師擔任召集人，以協助規劃專業對話與教學觀察等活動。

2、將教學觀察、教學檔案與專業學習社群等歷程資料上傳教師專業發展支持作業平臺，透過系統性分析事實資料，協助直轄市、縣（市）政府與學校擬定教師專業發展策略及方向。

3、因應實際教學活動之情境脈絡實施教學觀察，得採備課、觀課與議課，以實踐十二年國民基本教育課程綱要中公開發課及專業回饋之措施。

(二)初任教師輔導：

1、對於初任教師（正式教師年資三年以下者），應遴派薪傳教師一人提供諮詢輔導，透過對談、座談、課程研討、結合社群運作等多元形式進行；並於每學年度安排初任教師與同領域／科目教師進行備課、觀課及議課。

2、薪傳教師資格，以正式教師之教學年資五年以上，班級經營及教學表現優良，且具服務熱忱者為原則，具有教學輔導教師或進階評鑑人員（專業回饋人員）資格者、國教輔導團之團員身分者為優先；校內無適合人選者，得遴派教學年資三年以上之教師，或跨校邀請。

3、薪傳教師提供初任教師諮詢輔導，得減授課節數一節，各校辦理減授課節數，因薪傳教師之教學需要而無法減授節數者，得改發鐘點費；薪傳教師具有教學輔導教師資格，已輔導初任教師者，不重複減授課節數或支領超鐘點費；輔導績優者，於每學年度結束後，由各直轄市、縣（市）政府頒給服務獎狀及敘獎。

(三)教師專業成長區域網絡：

1、各直轄市、縣（市）政府，應依所轄區域特性，建立教師專業成長區域網絡；其網絡，得以單一或跨鄉（鎮、市、區）劃分。

2、直轄市、縣（市）政府得組成地方輔導群，協助推動各項輔導工作，並得與中央政府輔導體系，整合推動教師專業發展相關單位功能及在地人才庫。

3、前二目之網絡或體系，應協助推動直轄市、縣（市）或區域性、跨校性之教師專業發展活動，並兼顧偏鄉教師進修需求，辦理調查區域內教師精進教學及專業成長需求，規劃研習進修活動、安排諮詢輔導人員，提供專業成長資訊等，協助教師精進教學及專業成長。

4、地方輔導群之運作、輔導員之資格、遴選、權利義務及輔導方式等，依直轄市、縣（市）政府之相關規定辦理。

(四)專業人才之培訓認證：

1、主辦單位及直轄市、縣（市）政府應儲訓及培訓專業人才；其範圍包括初階、進階專業回饋人員、教學輔導教師及講師四類。

2、前目專業人才之儲訓及培訓，規定如下：（1）主辦單位：規劃各類專業人才培訓課程，及辦理其講師儲訓；進階專業回饋人員及教學輔導教師之資格與認證作業，依本部相關規定辦理。（2）直轄市、縣（市）政府：辦理各類專業人才培訓、發證、初階專業回饋人員之認證。（3）學校：推薦教師參與各類專業人才培訓認證，安排專業人才擔任專業回饋人員、教學輔導教師、社群召集人等職務。

3、專業回饋人員，包括初階、進階專業回饋人員、教學輔導教師、國教輔導團員、super 教師、薪傳教師、師鐸獎、教學卓越獎、推動課程教學相關社群領導人或其他經本部核可計畫認證者，其資格、遴選、權利義務及運作方式等，依本部相關規定辦理。

4、教學輔導教師之資格、遴選、權利義務及運作方式等，依本部相關規定辦理。

六、本部得邀請學校之校長、主任或教師組成教師專業發展實踐方案中央輔導群（以下簡稱中央教專輔導群）協助本部推動教師專業發展支持系統，及直轄市、縣（市）政府各項輔導工作推動之聯繫窗口，建立教師專業成長區域網絡。

中央教專輔導群應協助統整直轄市、縣（市）政府意見及辦理下列事項：

（一）協助學校推動教學觀察（包括公開授課及專業回饋）並帶領教師落實專業發展實踐，提升學生學習成效。

（二）推廣教師專業發展支持作業平臺成效分析、功能與表件設計及操作諮詢。

（三）協助規劃人才培訓與認證、輔導、申辦、社群運作、成果製作及其他各項作業。中央教專輔導群之運作、輔導員之資格、遴選、權利義務及輔導方式等，依本部相關規定辦理。補助中央教專輔導群輔導員之所屬學校，每年每人新臺幣五萬元，用於充實該校之圖書、教學、資訊設備等物品；主任或教師編列每週十二節代課鐘點費，校長編列每週八節代課鐘點費，其輔導員所需代課鐘點費，學校得統籌運用。

七、本部為推動十二年國民基本教育課程綱要，協助校長及教師公開授課及專業回饋，特建置教師專業發展支持作業平臺（以下簡稱本平臺）並於本平臺設定教師專業成長歷程紀錄及輔導紀錄之功能。

直轄市、縣（市）政府應鼓勵學校，將教師專業發展實踐歷程上傳本平臺，俾利資料庫之建立及數據分析，提供教師專業成長參考。

八、本要點補助基準，規定如附表。

直轄市、縣（市）政府應依補助基準，計算其經費額度，並於本部公布之補助內容提出經費申請。前項經費之編列，應依中央政府各機關單位預算執行要點、本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部補助及委辦計畫經費編列基準表之規定辦理。

九、本要點補助項目，規定如下：

（一）補助教師專業發展推動單位之經費，得包括業務費及資本門。

（二）業務費補助項目，以出席費、講座鐘點費、輔導費、印刷費、資料收集費、膳食費、交通費、茶水費、教學媒材費、住宿費、減授節數所需之鐘點費或雜支為限。（三）資本門補助項目，以補助教師專業發展推動單位所需之軟硬體設備為原則，包括電腦軟硬體設備及網路設施、教學圖書（包括有聲圖書）教學媒體、視聽設備或其他極需之行政設備。

（四）教學輔導教師以輔導二名教師為限，每輔導教師一名，得減授課節數一節，跨校輔導者，得減授課節數二節。各校辦理減授課節數，因教學輔導教師之教學需要而無法減授節數者，得改發鐘點費；教學輔導教師減授課節數所需之鐘點費，得由本補助經費項下支應。

十、申請及審查作業：直轄市、縣（市）政府得衡酌所轄學校校務發展需求，擬具實踐方案經費需求表，報本部申請；本部審查通過後核定之，並循行政程序辦理經費補助事宜。

十一、經費請撥及結報：

(一)經費請撥、支用、結報及結餘款，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二)直轄市、縣（市）政府應於核結時限內，彙整實施成果，報本部備查。

十二、本部或直轄市、縣（市）政府得辦理教師專業回饋及實踐典範甄選，表現卓著者得依權責從優敘獎，或頒予獎狀、獎品等。

直轄市、縣（市）政府或學校就辦理本要點之機關學校、教師及各類專業人才服務表現卓著者，得依權責從優敘獎，或頒予獎狀、獎品等。

十三、法人、團體得向本部申請經費補助；本部應依審查結果及經費狀況核定之，並循行政程序辦理經費補助事宜。法人、團體辦理教師專業成長活動之歷程資料，應上傳本平臺，並依第十一點規定辦理經費請撥及結報。

高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點

中華民國九十二年四月九日教育部部授教中（人）字第 0910520908 號令訂定發布全文 14 點；

並自九十二年四月一日生效

中華民國九十四年十一月二日教育部部授教中（人）字第 0940509985C 號令刪除第 8 點條文；

並自九十四年八月一日生效

中華民國 105 年 10 月 31 日教育部臺教授國部字第 1050107198B 號令修正第九點，

並自中華民國一百零四年十二月二十七日生效

中華民國 107 年 05 月 18 日臺教授國部字第 1070036633B 號修正第七點，並自即日生效

中華民國 108 年 02 月 26 日教育部臺教授國部字第 1080012089B 號令修正發布部分規定，並自即日生效

- 一、本要點依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第十二條規定訂定之。
 - 二、本要點所稱高級中等學校，不包括直轄市或縣（市）主管教育行政機關設立或核准立案者。
 - 三、連續代課、代理期間在三個月以上者為長期代課、代理教師，未滿三個月者為短期代課、代理教師。代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職。
 - 四、兼任、代課及代理教師之聘期及聘約，由學校在不違反法令原則下依實際需要自行訂定。但出缺職務之代理教師聘期，除法令另有規定外，以不超過一年為原則。
 - 五、兼任、代課及代理教師在聘約有效期間內，如兼任、代課及代理原因消失，學校得終止聘約。但應於聘約中事先約定。
 - 六、學校聘任校外現職軍公教人員擔任兼任或代課教師，應經現職服務單位同意。
 - 七、兼任、代課教師每週兼任、代課節數，除法令另有規定外，依下列原則辦理：
 - （一）兼任及代課節數不包括進修部或進修學校，併計以不超過九節為原則。
 - （二）兼任及代課節數包括進修部或進修學校，併計以不超過十二節為原則。
 - （三）未具本職之兼任、代課教師，兼任及代課節數併計以不超過十六節為原則。
- 前項規定，如課程不可分割或特殊情形報經主管教育行政機關核准者不在此限。兼任、代課節數，校內、外應合併計算。
- 本校校長、專任教師或代理教師在本校兼任、代課者，適用第一項第一、二款及前項規定。
- 八、（刪除）
 - 九、代理教師具有代理類（科）別合格教師資格者得比照專任教師核敘薪級，未具資格者比照教師待遇條例附表二「高級中等以下學校教師薪級起敘基準表」規定以學歷起支薪級核敘。代理教

師待遇支給標準，比照專任教師之規定。但未具所代理類（科）別合格教師資格者，其學術研究加給按八成支給。

十、短期代理教師待遇按實際代理日數核支。長期代理教師待遇按月核支，寒暑假期間，如依規定到校處理校務，其待遇照發。

十一、兼任、代課及短期代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應事先經學校同意調整授課時間或由學校另遴人員代課、代理，其鐘點費由代授教師支領。

十二、長期代理教師之出勤比照專任教師之規定，給假比照約僱人員辦理。

十三、代理教師參加勞工保險及全民健康保險，依有關規定辦理。

十四、學校聘任代課代理教師，應於聘約註明代課代理之性質；離職或服務證明文件，除應為相同之註記外，並應加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。

高級中等學校教科用書採購應行注意事項

中華民國 88 年 04 月 07 日教育部台 88 教二字第 04669 號函訂定
中華民國 90 年 08 月 14 日教育部台 (90) 教中 (二) 字第 90512520 號函修正
中華民國 94 年 08 月 30 日部授教中(二)字第 0940510595C 號令修正
中華民國 105 年 09 月 19 日教育部臺教授國部字第 1050084533B 號令修正，
並將名稱修正為「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，並自即日生效
中華民國 108 年 04 月 03 日教育部臺教授國部字第 1080029527B 號令修正發布第三點，並自即日生效

- 一、教育部（以下簡稱本部）為使主管之高級中等學校（以下簡稱學校）採購教科用書有所遵循，特依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十九條規定，訂定本注意事項。
- 二、學校應根據學生學習需要，本於達成教學目標、減輕家長負擔及加強服務之原則，辦理教科用書採購有關事宜。
- 三、本注意事項所稱教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯，並依高級中等學校教科用書審定辦法審定之學生課本。
 - 學校應依本法第四十九條規定，訂定教科用書選用規定，經校務會議通過後實施。教科用書為部定必修科目用書者，
 - 學校應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書；教科用書為稀有類科用書者，學校經課程發展委員會議定，得選用本部委託技術型學校群科中心編定之教科用書。
 - 除前項依法規審定及編定之教科用書外，學校因應地區特性、學生特質與需求，或領域、群科、學程、科目屬性，選擇或自行編輯合適教材，經學校課程發展委員會通過者，應尊重個別學生購買意願。
- 四、教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本；其不包括參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷及其他類似之延伸教材。
 - 國立學校採購教科用書，應依政府採購法及其相關法令規定辦理，並得聯合辦理。私立學校採購教科用書，應依其所定會計、採購或內部控制及稽核相關規定辦理。
- 五、學校得於採購合約，訂定由廠商負責辦理教科用書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等事項。
- 六、學校應以採購決標後之書價，並依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收取代辦書籍費事宜。
- 七、學校應於開學日前，於學校資訊網路公告各科、班選用教科用書之書名、版本及書價。
 - 學生於註冊時已備有同版本教科用書者，准予免購。
 - 學校應於每學期正式上課前，完成教科用書之採購及發放作業。
- 八、本部得督導學校辦理教科用書採購事宜，必要時得至學校訪視；督導或訪視結果發現有缺失者，應通知學校限期改正，屆期未改正或無法改正者，應即糾正或議處。
 - 學校就其承辦教科用書採購業務之績優人員，得依權責予以敘獎。

高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法

中華民國 105 年 1 月 20 日臺教授國部字第 1040156270B 號令訂定

第一條 本辦法依技術及職業教育法（以下簡稱本法）第二十六條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為技術型高級中等學校、普通型高級中等學校附設專業群科及綜合型高級中等學校專門學程（以下簡稱學校）之專任專業科目或技術科目教師或專業及技術教師（以下簡稱教師）

前項所稱專業科目或技術科目，指學校依課程綱要所定部定與校訂專業科目及實習科目。

第三條 本法第二十六條第一項所定與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一：

一、教師至合作機構或產業實地服務或研究。

二、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

前項研習或研究期間，得以連續或累計方式，依下列規定採計：

一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際研習服務或研究期間計算。

二、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。

前二項合作機構或產業，不包括短期補習班或各級學校。

第四條 學校為推動教師進行產業研習或研究，應設推動委員會；其任務如下一、訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。

二、排定教師進行產業研習或研究期程。

三、邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理研習或研究。四、督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。五、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

第五條 教師於研習或研究期間，應遵守合作機構或產業之相關規定；其與合作機構或產業發生爭議時，學校主管機關及學校應提供必要之法律協助。合作機構或產業得視實際需要與學校及教師簽訂契約書，約定研發保密規定、智慧財產權歸屬及其他有關事項。

第六條 教師至合作機構或產業進行研習或研究期間，學校得至合作機構或產業訪視，並作成紀錄。教師應於研習、研究結束後三個月內，向學校提交研習或研究報告。

第七條 學校應依辦理教師進行產業研習或研究之需求，編列預算協助教師進行研習或研究；各學校主管機關得視年度預算編列相關獎勵或補助經費支應之。

第八條 學校辦理教師進行產業研習或研究，各學校主管機關得納入專業群科評鑑；經評鑑結果辦理績效卓著者，得予獎勵。

第九條 本辦法自發布日施行。

桃園市市立高級中等學校課業輔導及寒暑假學藝活動實施要點

公發布日：民國 105 年 03 月 28 日發文

字號：府教中字第 1050070290 號 令法規體系：桃園市法規/教育類

一、目的

桃園市政府（以下簡稱本府），為依本市立高級中等學校（以下簡稱各校）學生之志願及性向辦理學藝活動，加強學業或就業輔導，以充實生活內涵、陶冶優良品德，激發學習興趣，導引適性發展，延展學習效果，培養關鍵能力，特訂定本要點。

二、本要點課業輔導及寒暑假學藝活動之參加對象，為各校在學學生。

三、各校課業輔導及寒暑假學藝活動（以下簡稱輔導及活動）依下列規定辦理：

（一）時間及節數之規定如下：

1、學期間之課業輔導，每週不得超過五天，每天下課時間不得超過十七時三十分。

2、寒暑假學藝活動在寒假為四十節，在暑假為一百二十節。

（二）班級人數及學生參與之規定如下：

1、各校辦理課業輔導，每班學生人數不得超過四十五人。

2、參加輔導及活動之學生，其出缺勤之管理依各校規定辦理。

3、輔導及活動應由學生自由參加並取得家長同意，不得強迫參加。

（三）課程及成績表現之規定如下：

1、輔導及活動課程由各校視需要自行安排。但不得教授新課程。

2、學生於輔導及活動之成績與表現，不得列入學期成績計算。

3、輔導及活動因國定假日、學校活動或不可抗力因素而停課時，免予補課。

四、各校辦理輔導及活動之收費規定如下：

（一）各校辦理輔導及活動之收費基準，應由各校依教師鐘點費、上課節數及班級人數等項目核算並訂定。

（二）前款收費基準之計算方式：教師鐘點費（每節新臺幣五百五十元）乘以上課節數，除以零點八，再除以班級人數，即為每名學生應繳納費用（個位數字四捨五入）。

- (三)前款班級人數之計算方式：各年級學生總人數，除以該年級班級數（含特殊班），再乘以零點八；遇小數點時，未達整數部分無條件捨去。
- (四)各校辦理輔導及活動，應先確認學生參加意願；經學生及家長同意參加後，各校始得收取費用；不同意參加者，不得收取費用。
- (五)各校收費應發給收據；所收費用應納入學校會計，專戶儲存，並以代辦費方式處理。
- (六)低收入戶學生持有證明者免收全部費用；公費生、原住民及身心障礙學生，減收二分之一費用；清寒或特殊際遇學生，由各校視實際情形予以減免。

五、各校辦理輔導及活動之經費支用規定如下：

- (一)各校所收費用之支出包括教師鐘點費及行政費。
- (二)教師鐘點費：每人每節最高為新臺幣五百五十元；占所收費用總額之百分之八十，按教師實際上課節數發給鐘點費。
- (三)行政費：占所收費用總額百分之二十，包括輔導及活動所需之業務材料費、設備費、改善及充實教學環境與設備、學生獎勵費、加班費及生活輔導費等費用。實際參加輔導及活動之工作人員加班費，核實支給。
- (四)各校於寒暑假期間辦理課業輔導之班級，每班得置生活輔導教師一人。生活輔導費之支給，每班每週最高為新臺幣五百元。
- (五)經費支出超過所收費用時，應優先發給教師鐘點費及補貼學校水電費。

六、學生因故無法繼續參加輔導及活動，各校應以其實際上課節數比例辦理退費。

七、各校每年結算之總經費於支付上述費用後，其結餘款應依教育部相關規定平均退還給全額繳費之學生。

八、經費支用應實報實銷，經費使用方式依相關會計程序及規定辦理；其收支情形，並應於學校資訊網路公告；相關會議紀錄、費用收據及文件資料，均應依規定年限保存。

九、各校教師應積極參與各校辦理補救教學課程、輔導及活動之教學工作。

十、各校應依據本要點規定，擬定辦理輔導及活動之實施計畫，並將有關資料妥善保存，以供改進參考及查核。

十一、本府教育局對各校辦理輔導及活動之情形，視需要辦理定期或不定期訪視輔導，並將訪視結果列為各校考核之評審資料。

桃園市立龍潭高級中等學校辦理非學校型態實驗教育實施計畫

111 年 6 月 30 日校務會議通過

- 一、本實施計畫依據高級中等教育法及高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例訂定之。
- 二、本校成立「非學校型態實驗教育計畫審查小組」，小組成員含校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、實研組長、試務組長、註冊組長、特教組長、生輔組長及各學科召集人及家長代表 1 人，共計 19 人，由校長擔任召集人，實研組長為執行祕書，共同訂定、研修及執行本計畫。
- 三、申請辦理實驗教育之學生，擬同時取得本校學籍者，需擬定學校合作計畫書。內容需載明課程與教學之實施、成績之評量、校內活動之參與、學雜費之收取與其他有關實驗教育之事項。
- 四、本校受理申請時間，於每年四月一日前或十月一日前提出申請(不含假日)，申請人應檢附個人資料說明學校教育無法滿足學生學習權，另填妥教育局公告之各式應備文件，副本送本校教務處，資源班同學由特教組、普通班同學由註冊組受理收件初審，課程內容及師資安排須符合高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第 8 條之條件，及符合以下各項內容後，得召開會議，審查合作申請書：

(一) 課程與教學之實施：

- 1、申請實驗教育之學生，其課程規畫需符合普通型、技術型高級中學課程綱要之規定，作為採認畢業學分之依據。
- 2、每學期於開學前需先決定返校上課之科目及時數。
- 3、返校學習時，需依照校內課表規定時間，準時到校。如遇授課教師臨時調課，教學組需提早通知學生。
- 4、返校學習課程的教材以學校公告版本及授課教師講義為主，課外補充講義為輔。

(二) 成績：

- 1、非學校型態實驗教育學生依普通型、技術型高級中學課程綱要之科目進行評量，標準依高級中等學校學生學習評量辦法辦理。
- 2、各科目應返校參加定期考查為原則。
- 3、德行評量由家長自行評量，於學期結束前一週繳交至學務處生輔組。出缺席不需比照在校生的請假規定，但返校上課科目若須請假時，仍需完成請假手續。
- 4、學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
- 5、學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註「申請非學校型態實驗教育修業期程：000 月 00 月 00 日至 000 月 00 月 00 日」
- 6、申請實驗教育之學生成績，不得影響其他學生畢業受獎之名次。
- 7、學生申請實驗教育期程如有包含高一、高二任一學期，則需放棄大學繁星推薦資格。

(三) 校內活動之參與：

- 1、由學生及家長自行決定參與校內活動之項目，須於活動一週前主動告知承辦單位。
- 2、校內重要活動均公告於本校網頁「最新消息」，不另行通知。
- 3、重要升學及考試資訊公告於本校最新消息，不另行通知，並請注意大考中心、大學招生委員會聯合會、技專校院招生委員會等相關資訊。

(四) 學雜費之收取：

- 1、學雜費用收取標準依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條第一項辦理。
- 2、代收代辦費用收取標準依據本校學生代收代辦費收費標準委員會訂定之。

五、其他相關未盡事宜得經校內非學校型態實驗教育計畫審查小組邀集相關人員共同研商訂定之。

六、本實施計畫經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。