

法規名稱：高級中等學校課業輔導實施要點

修正日期：民國 109 年 10 月 30 日

發文字號：臺教國署高字第 1090121708B 號 令

法規體系：國民及學前教育

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升教育部主管之高級中等學校（以下簡稱學校）在校學生學習興趣，增進學習效能，規範學校辦理高級中等教育法第六十一條第三項課業輔導事項，特訂定本要點。

二、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。

學校辦理前項課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。

三、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。

前項課業複習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。

四、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。

前項課業輔導，每週不得逾五日，且不得於國定假日及例假日實施。

寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。

五、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，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。

六、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經家長同意後，學校始得收取課業輔導費。

七、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則。

八、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；學校應加強學生之生活輔導。

九、課業輔導費支用項目及基準如下：

（一）教師鐘點費：得於新臺幣四百元至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。

（二）教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設

施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。

- 十、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。
- 十一、學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施。
- 十二、本署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，經本署通知限期改善，屆期未改善者，國立學校，依法規議處相關人員，私立學校，依私立學校法及其相關法令規定辦理。

裝

訂

線

教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表

學校：同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校

辦理時間：110學年度 ☒第一學期 ☐第二學期

☒寒假 (111年02月07日至02月10日)

☐暑假 (____年____月____日至____月____日)

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
1. 課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。	課業輔導教學大綱及進度表	✓		第3點 第1項
2. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。		✓		第3點 第2項
3. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾17時30分。	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）	✓		第4點 第1項
4. 輔導課程，每週未逾5日，且未於國定假日及例假日實施。	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）	✓		第4點 第2項
5. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課業輔導教學時數（寒假未逾40節、暑假未逾120節）。	* 課業輔導實施計畫	✓		第4點 第3項
6. 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，	* 課業輔導繳費通知單	✓		第5點

收取課業輔導費。				
7. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明目向學生收取費用。		✓		第9點
8. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。		✓		第9點
9. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫(計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表	✓		第2點 第1項 及第6點
10. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書	✓		第6點
11. 每班最高以45人為原則。		✓	若未符合請說明原因	第7點
12. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. 校長室旁信箱 2. 教務處信箱 3. 班會紀錄簿			

承辦人員：**教學組 石孟娟**

業務主管：**教務處 柯政良**

校長：

校長 童建

檢核日期：111.01.14

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱(<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/>)反映。

