教務處章則

目　錄

一、國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點..... 1
二、國立苗栗高級商業職業學校課程發展委員會組織要點..... 3
三、國立苗栗高級商業職業學校教學基本通則..... 5
四、國立苗栗高商校長及教師公開授課實施要點..... 6
五、高級中等學校課業輔導實施要點..... 11
六、國立苗栗高級商業職業學校課業輔導實施要點..... 12
七、國立苗栗高級商業職業學校學生考試注意要點..... 14
八、國立苗栗高級商業職業學校適性分組教學實施要點..... 16
九、國立苗栗高級商業職業學校彈性學習時間實施規定..... 20
十、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定..... 24
十一、高級中等學校學生學習評量辦法..... 26
十二、高級中等學校學生學籍管理辦法..... 31
十三、高級中等學校多元入學招生辦法..... 35
十四、教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點..... 41
十五、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..... 43
十六、身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法..... 45
十七、特殊教育學生獎補助辦法..... 47
十八、原住民學生升學保障及原住民公費留學辦法..... 49
十九、高級中等學校原住民學生助學金補助辦法..... 51
二十、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則52
二十一、特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法..... 55
二十二、軍公教遺族就學費用優待條例..... 57
二十三、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..... 58
二十四、國立苗栗高級商業職業學校學生學習評量補充規定..... 60
二十五、國立苗栗高級商業職業學校特殊學生成績考查注意事項..... 65
二十六、國立苗栗高級商業職業學校「學生轉科」實施要點..... 67
二十七、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點..... 74
二十八、國立苗栗高級商業職業學校學生工讀獎助金實施要點..... 76
二十九、國立苗栗高商學生穩定就學及中途離校輔導機制實施計畫..... 78
三十、高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點..... 86
三十一、國立苗栗高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定..... 88
三十二、高級中等學校教科用書採購應行注意事項..... 91
三十三、國立苗栗高級商業職業學校教科用書審查及選購要點..... 92
三十四、國立苗栗高商自然科學實驗教室使用管理要點..... 94
三十五、國立苗栗高商音樂教室使用管理要點..... 95
三十六、國立苗栗高級商業職業學校學生科目學分抵免辦法..... 96
三十七、國立苗栗高級商業職業學校學分抵免審查委員會設置辦法..... 98
三十八、國立苗栗高級商業職業學校學生重補（延）修實施要點..... 99
三十九、國立苗栗高商「校訂選修科目」學生選課要點..... 101
四十、國立苗栗高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織要點..... 103
四十一、國立苗栗高商新課綱課程核心工作小組設置要點..... 105
四十二、國立苗栗高級商業職業學校課程評鑑實施計畫..... 106
四十三、國立苗栗高商校外人士協助教學或活動要點..... 110
四十四、國立苗栗高級商業職業學校師生校外藝文競賽獎勵要點..... 114

一、國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點

民國 110 年 05 月 17 日臺教授國部字第 1100029821B 號令

一、教育部（以下簡稱本部）為補充所屬國立高級中等以下學校及特殊教育學校（以下併稱學校）聘任兼任、代課及代理教師之規範，特依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第十八條規定，訂定本要點。

二、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。

三、兼任、代課及代理教師之聘期及聘約，學校應依法令規定及實際需要自行訂定。但出缺職務之代理教師聘期，除法令另有規定外，以不超過當學年度為原則。

四、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。

五、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。

學校專任教師至服務學校以外之公私立學校擔任兼任或代課教師，每週併計以四節為限。

六、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者，併計以不超過九節為原則。

(二)兼任及代課節數包括進修部者，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本部核准者，不在此限。

學校專任教師或代理教師在本校兼任、代課者，適用第一項第一款、第二款及前項規定，且校內、外節數應合併計算。

七、代理教師具有代理類（科）別合格教師資格者，以現具最高學歷起敘，並比照專任教師提敘薪級；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（包括本薪或年功薪、加給及獎金）之支給，比照專任教師之規定。但未具代理類（科）別合格教師證書者，其學術研究加給按相當等級專任教師八成數額支給。

八、短期代理教師待遇，按實際代理之日數支給；長期代理教師待遇，依實際代理之月數，按月支給。

九、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；其鐘點費或待遇，由代為授課或執行職務之教師支領。

十、長期代理教師學期中之出勤，比照專任教師之規定。

長期代理教師於聘期內遇有寒暑假者，應配合學校規定處理校務，其待遇照發。

長期代理教師給假比照約僱人員辦理，其慰勞假以寒暑假實施為原則。

但不給予慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費。

長期代理教師經本部核准兼任學校行政職務者，比照專任教師兼任行政職務者，給予休假、休假補助費及未休假加班費。

前項兼任學校行政職務之代理教師，不得再申請慰勞假。

十一、兼任、代課及代理教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法、勞工退休金條例所定資格者，學校應於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及按月提繳退休金。

十二、學校應於長期代課、代理教師離職或服務證明文件，加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。

前項服務成績之認定，應經學校教師成績考核會審議認定。

前項經認定服務成績優良之代課、代理教師，符合學校校務需求，且具有各該教育階段、科（類）合格教師證書，並經教師評審委員會審查通過者，學校得再聘任之，再聘以二次為限。

十三、學校聘任兼任、代課及代理教師，應於聘約註明兼任、代課或代理之性質、聘期、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、保險、退休金及其他重要事項。

二、國立苗栗高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

94.01.20校務會議通過
94.11.22報請鈞長核示
107.1.19校務會議通過
113.2.15校務會議通過
114.2.10校務會議通過

第一條 依據教育部 110 年 03 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號頒布《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)。

第二條 為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「國立苗栗高級商業職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本委員會)，為學校課程決策單位。

第三條 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 31 至 33 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：由秘書、各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、主計主任、人事主任、進修部主任)、教學組長、進修部教務組長、各專業群科之科主任擔任之，共計 17 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、數學暨自然科、社會科、健體藝能科）擔任之，每學科 1 人，共計 5 人。

四、 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。

五、 教師組織代表：由學校專任教師推派 1 人擔任之。

六、 專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

七、 產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。

八、 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。

九、 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。

十、 校友會代表：由學校校友會推派 1 人擔任之。(註：學校得視需要聘任之)

十一、社區代表：由學校聘任社區代表 1 人擔任之。(註：學校得視需要聘任之)

第四條 本委員會之任務如下：

一、掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

二、審議學校課程計畫、課程規劃相關文件、作業流程，並督導執行。

三、研議學校課程配置所需師資、設備、開辦年段、時數需求，重補修需求評估；檢討類群科之整併、開設、廢置。

四、設計規劃課程教學公開觀課作業相關規範。

五、推動課程評鑑，並定期追蹤、檢討與修正。

六、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

第五條 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，以十一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、本委員會每年十一月前召開會議時，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。

第六條　本委員會設下列組織：

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。

第七條　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。

第八條　各研究會之運作原則如下：

一、 各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行二次會議，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。

四、 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。

第九條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

三、國立苗栗高級商業職業學校教學基本通則

108年12月23日行政會議通過

一、本校教師應熟悉商科職校教育目標及所任教目之課程標準，依法令及聘約施教。

二、教學之先，須有完整之教學計畫（綱要式）分年度的、學期的、每月的、乃至每節課的教學綱要，務求胸有成竹，準備周全。

三、教學過程，善用教學媒體，注重師生互動，勿單獨作明星式之表演，以力求教學過程之生動活潑。

四、各科教材，除使用固定教科書外，另指定參考書籍、補充讀物，或印講義等，以增廣學生學習視野。

五、充分發揮「能力本位」教學精神：目標明確、方法多樣、因材施教、形成性評量，補救（增廣）教學。

六、定期定量（次）指定及批改作業，定期及不定期舉行多樣化的學習測驗，尤重創造思考之學習評量，以打破死記死背死抄業與考試方式。

七、依照課表按時上下課，每節切實點名，教師務必於點名簿及教室日誌簽名。

八、認真維持教室常規，隨時糾正學生違規行為。教學不只教書，更要教人。

九、確實掌握教學進度，教師須隨時自行檢核調整，以符原訂目標。

十、教師調、代、補課，應先聯絡教務處，俾確實掌握全校教學動態；凡有請假、公差，所遺教學工作，應有適當代理者。

四、國立苗栗高商校長及教師公開授課實施要點

107年2月12日主管會報修正通過
108年2月21日教務會議修正通過
108年6月28日教務會議修正通過

一、依據

(一)依教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令頒「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱「總綱」）辦理。

(二)106 年 12 月 7 日臺教國署高字第 1060140036 號函高級中等學校試行校長及教師公開授課計畫。

(三)108 年 5 月 1 日臺教國署高字第 1080045919 號訂定「高級中等學校實施校長及教師公開授課參考原則」。

二、目的

為持續提升教學品質與學生學習成效，並形塑同儕共學的教學文化，擬定本校校長及教師公開授課實施要點（以下簡稱「本要點」）。

三、實施對象

校長、全體專任教師、聘期半年以上之代理教師。

四、角色職責

(一)授課教師：實施對象均為全體授課教師，需提供該堂授課的相關資訊，如主要教材、補充教材、授課的課本版本或學習單等資料，提供觀課人員了解與參考。

(二)觀課人員：入班觀察授課教師課堂活動進行者，需經觀課後撰寫「公開授課活動紀錄表」等相關資料。

五、實施細節

(一)每學年至少公開授課一次，每次以一節為原則，並得視課程需要增加節數。

(二)每一學期開學由各科教學研究會先行討論擬定該科教師公開授課預計時間、內容，由該科召集人彙整，並於公開授課前一週填寫「公開授課資料表」（如附件一），詳填本學期公開授課教師的名單、授課班級、授課日期及時間、教學單元等相關資料，繳交至教務處教學組彙整，並陳校長核定後公告實施；其資訊應於每學期開學一個月內公告於學校網站。

(三)公開授課得結合學校定期的教學觀摩、教師專業研習、課程與教學創新、教師專業發展評鑑的公開授課、教育實驗與計畫等辦理，惟勿以課堂小考及檢討考卷為之。

(四)公開授課時，應至少由一位校內教師擔任教學觀察者，並填寫公開授課活動紀錄表；另得視需要邀請校外專家學者，觀察其課程設計與教學、班級經營與輔導，進行專業回饋。

(五)公開授課時，由觀課人員觀察課堂活動進行情況，必要時得攝影、拍照或錄音，唯不得影響授課教師與學生課堂活動的進行。

(六)授課活動結束後於一週內，請觀課人員彙整觀課資料，完成「公開授課活動紀錄表」，由授課教師、觀課人員簽名後，繳交至教務處教學組備查。

(七)「公開授課活動紀錄表」為手寫或電腦繕打不拘。

(八)教師以於原授課班級公開授課為原則；無課務的教師得利用教師專業研習、課程與教學創新研習等擔任講師機會，或經學校同意於其非原授課班級進行公開授課，原授課教師須參與共同備課，並於該堂課與公開授課者進行協同教學。

(九)校長實行公開授課，得採行動(數位)學習、各項(藝文或體驗)導覽、學生課程成果發表指導、專題研究(實驗、實作)指導或專題講座等多元形式實施；其實施相關資訊，應於實施前一週公告於學校網站。

六、研習時數

依全國教師在職進修網相關規定辦理，公開授課者與教學觀察者得檢具共同備課、教學觀察及專業回饋(或專業成長計畫)等紀錄或證明，核給每學期至多十八小時之研習時數。

七、獎勵

學校得視公開授課試行辦理成效，予以參與者或承辦人員敘獎。

八、其它

本要點經教務會議通過陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

附件一

國立苗栗高商_____學年度第____學期

校長及教師公開授課_____登記表

※所有**教師每學年至少公開授課一次**，每次以一節為原則，並得視課程需要增加節數

※請召集人於期初教學研究會，討論擬定教師公開授課訊息，彙整下表至教學組公告

※建議**上、下學期各一半**的教師進行教師公開授課

授課教師		**授課科目**	
授課班級		**授課地點**	
授課日期	____年____月____日 第　　節(_____:_____~_____:_____)		
教學單元			

授課教師		**授課科目**	
授課班級		**授課地點**	
授課日期	____年____月____日 第　　節(_____:_____~_____:_____)		
教學單元			

授課教師		**授課科目**	
授課班級		**授課地點**	
授課日期	____年____月____日 第　　節(_____:_____~_____:_____)		
教學單元			

授課教師		**授課科目**	
授課班級		**授課地點**	
授課日期	____年____月____日 第　　節(_____:_____~_____:_____)		

教學單元	

附件二

國立苗栗高商____學年度校長及教師公開授課活動紀錄表

一、課程基本資料：

授課教師		**所屬科別**	
授課班級		**授課地點**	
授課日期	____年____月____日 第　　節(_____:_____~_____:_____)		
授課科目		**教學單元**	
記錄教師		**觀課人員**	

二、活動照片：

（請針對活動照片略作說明）	（請針對活動照片略作說明）
（請針對活動照片略作說明）	（請針對活動照片略作說明）

三、觀課紀錄：

五、高級中等學校課業輔導實施要點

中華民國110年7月14日臺教國署高字第1100081115B號令

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，全學期不得逾九十節，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。前二項所定之節，每節為五十分鐘。

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。前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至二十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。

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，並得自由編班。

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。

六、國立苗栗高級商業職業學校課業輔導實施要點

93.8.23校長簽核
94年第一次教務會議附件
101.8.29教務會議修訂通過
103.1.20教務會議修訂通過
108.1.18教務會議修訂通過
108.8.28教務會議修訂通過
109.8.28教務會議修訂通過
110.1.20教務會議修訂通過
111.8.29校務會議修訂通過
112.2.10校務會議修訂通過
114.8.29校務會議修訂通過

一、目的：為提昇教學績效，加強升學輔導，增進學生學習興趣及升學實力。

二、依據：民國110年7月14日臺教國署高字第1100081115B號 令修正發布「高級中等學校課業輔導實施要點」辦理。

三、方式：

（一）於期末發放課業輔導開課通知，並回收家長同意書後，依下列原則辦理：

1. 同一科兩班人數皆達25人（含）以上者，各班獨立開課。

2. 同一科一班人數達25人（含）以上，另一班不足25人者，前者獨立開課，後者不開課。

3. 同一科兩班皆不足25人者：

(1) 合計36人（含）以下者，得併班開課。

(2) 合計超過36人者，因教室容量限制，不予併班。開課經費須符合教育部公告收費標準及教師鐘點支給規定，達可支應教師鐘點費之人數始得獨立開課。

4. 教務處得就收支平衡及實際開課需求綜合考量後作成適當安排，並留存備查，必要時彙報相關會議。

(二)若於統計作業完成後，欲反覆加退，依本校學生獎懲實施辦法記警告一支。

四、期間：平時課輔(週一至週五第八節)。

暑期輔導(以暑假第五、六、七週為原則，若有特殊情況另訂)， 以上節數，皆以「高級中等學校課業輔導實施要點」辦理。

五、費用：

(一)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。

(二)收費標準依「高級中等學校課業輔導實施要點」收費，每節單價，以當年度狀況定，由教學組計算後提案，並由代收代辦會議通過後實施。

(三)教師鐘點費發放如低於百分之八十者，剩餘費用應發還學生。

六、輔導對象：全校學生。

七、輔導科目：由各學科教學研究會依科系需求規劃，以同科系開設相同之輔導科目，以利教學協調與課程統整。

八、報名繳費：家長同意參加之學生，於註冊時一併列入單據繳費。

九、任課教師：以原班級任課教師任教為原則。於期末教學研究會中，須同時預先推派「若需併班時之授課教師」，並列入會議決議紀錄，提報教務處據以排課。

十、教學原則：與學生平時修習各科課程相關，並提供學生課業複習、加深加廣課程。
十一、管理輔導：學務處協助統計出缺席，導師協助聯絡家長了解學生缺席狀況，以達學生生活管理輔導。
十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

七、國立苗栗高級商業職業學校學生考試注意要點

108.2.13教務會議修正通過
109.7.14教務會議修正通過
110.2.10教務會議修正通過
115.1.20教務會議修正通過

一、應試時不得帶水(含飲料)入場，亦不得飲食(包含嚼食口香糖)，經勸導仍不聽者，扣該科成績 5 分。

二、嚴禁攜帶手機或穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧手環類、耳機類)進入考場。若攜帶入場但未使用者，該科扣 10 分；如有電子產品(如電子錶)震動或發出聲響，則該科再扣5分並依校規處分。

三、考試時學生應將班級、座號及姓名先行寫在試卷上，然後作答。如繳卷後發現有未寫班級、座號、姓名之試卷，一律扣其成績十分。

四、每節考試時間開始二十分鐘後才可繳卷。學生遲到逾時十分鐘者，不得參加考試。強行入場或違規提前離場者，該科以零分計算，並視情節予以懲處。

五、試卷發出後，除印刷不清得舉手發問外，其餘一律不得發問。

六、考生應自備文具，考試時間開始不得向他人借用。

七、數學科考試不得使用電算機，其他科目攜帶與否依命題教師之規定（命題教師請在試卷自行註明）。使用電算機時，不得互相商借。

八、考試時應保持肅靜、注意秩序，並服從監考教師之指導。

九、考試下課鐘（鈴）聲響畢，應即繳卷，不得延誤。仍繼續作答(含擦拭答題卷或加黑、補寫姓名資料等)，或經勸導仍不聽者，扣該科成績10分。

十、繳卷後應立即出場，不准翻閱他人試卷及在試場門口、窗口或教室內觀望逗留。在考試期間無故發出噪音干擾試場，扣該科10分。

十一、繳卷後若有零星物件留在試場未及攜出者，應下課後方准入場收拾。

十二、未按照教務處考試座位入座應試者，以考試違規論處。

十三、桌面除應試文具及應考證件外，不得放置其他物品，應將書桌抽屜朝向前方，書包應依規定放置於教室前後方，違者以作弊論。

十四、每節科目考試完畢，請同學務必將試卷(試題卷及答題卷、答案卡)全數繳給監考老師。違者以作弊論。

十五、不准交談或故意作聲響或誦讀自己之答案。

十六、若有作弊行為經查證屬實，該科以0分計算，並依校規記大過以上之處分。

十七、不得窺視他人試卷或故意讓他人看卷。

十八、不得在桌上或牆壁預留文字、符號、或公式；經發現預留文字而與試卷答案都部分相同，以夾帶論。

十九、不得交換試卷。

二十、不得傳遞、夾帶書本、作業或紙條。

二十一、不得請人代替參加考試。

二十二、學生因違反考試規則試卷扣分，如該次考得不敷扣者，均以扣至零分為止不記負分。

二十三、本規則未規定之違反考試行為，視當時情況另行議處。

二十四、本規則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

備註:

一、違反第（四）條至第（九）條考試規則者，除試卷按情節輕重分別予以扣十分外，並予記警告以上之處分。
二、違反第（十）條至第（十四）條考試規則，除試卷按情節輕重分別予以扣分外，並予記小過以上之處分。
三、違反第（十五）條至第（二十二）條考試規則者，除試卷作零分外，並予以記大過以上處分，其有故意擾亂情節嚴重者另行議處。

八、國立苗栗高級商業職業學校適性分組教學實施要點

107年6月25日課程發展委員會會議訂定通過

一、依據《十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程規劃及實施要點》訂定本實施要點。

二、學校為因應學生學習之差異，就學生學習需求、課程教材、教學進度、教學方法或評量方式實施差異化設計，並得就部定必修國語文、英語文及數學三科實施適性分組教學。

三、適性分組辦理單位：

由教務處訂定相關行政措施並辦理親師生說明會；國語文、英語文及數學科教學研究會發展適性教材及討論相關適性教學活動方式；導師協助推動適性分組配套措施。

四、適性分組應依下列規定實施：

(一)以數個班級為一個班群，考量學生個人意願及該學科之學習需求，進行適性分組，且安排於相同時段授課。

(二)適性分組後有增加授課班級數之必要者，其增加後之總班級數，以該班群原班級數之一點五倍為限。

(三)適性分組，每班人數以不超過原核定之班級人數為原則，並不得低於十二人。但情形特殊或學校經費足以支應者，得降低至十人。

(四)實施適性分組教學前，應妥善規劃及進行學生適性輔導及親師溝通。

(五)實施適性分組教學之學科應於教學研究會中，研訂教學進度、教材、教學方法及評量方式，經學校課程發展委員會通過後實施，並於學校課程計畫註記適性分組教學之科目。

(六)各組教學綱要及進度應一致，僅教學深度依學生學習特性做彈性調整。

五、分組原則：高一新生依國中教育會考成績及校訂標準化測驗結果辦理分組之建議組別，並依學生學習興趣與意願確認分組組別，其他學期則可依該科定期考查或前一學期成績予以適性分組。

六、實施分組教學之學科應於教學研究會共同研議：

(一)發展適合本校學生之教學模式，以延伸學生學習深度與廣度，或補強學習基礎，引發學習興趣。

(二)每學年結束前預訂下學年實施適性分組教學之學科，應於教學研究會訂定分組標準、課程教材、教學進度、評量方式等相關事宜，並經課程發展委員會通過後納入學校課程計畫實施。

七、評量依下列方式辦理，並依學生成績考查辦法及本校學生學習評量補充規定評定成績。

(一)定期評量：定期評量為統一命題，為辦理一致性學科評量、定期考查之測驗。

(二)平時評量：平時評量應考慮各組的學習特性及課程內容，適性命題，進行多元評量。

八、學生輔導：

(一)高一於新生入學後，應對新生說明適性分組教學實施方式，高二於前學年結束前進行適性分組的相關說明。

(二)學校應利用班親會或適性分組說明會，對家長說明適性分組教學實施方式。

(三)學生得提出轉組申請，惟須經導師、原分組授課教師簽註意見。

九、轉組辦理方式：

(一)申請時間：各學期第一次定期考查結束後一週內。

(二)申請流程：轉組申請表須經家長簽章後，並請導師、原分組授課教師簽註意見。

(三)申請轉組名單，經教務處召開適性分組教學轉組會議，依轉組申請表、學生學習表現

、導師及原分組授課教師簽註意見等進行討論，並決議轉組申請結果。

(四)學生申請轉組時，每組學生數不得超過當年度班級核定人數。

十、本要點經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立苗栗高級商業職業學校

_____ 學年度第 _____ 學期 _____ 科 適性分組確認表

<table>
<tr><td>班級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">組別</td><td colspan="6">依本校適性分組教學實施要點，分組原則：高一新生依國中教育會考成績及校訂標準化測驗結果辦理分組之建議組別，並依學生學習興趣與意願確認分組組別，其他學期則可依該科定期考查或前一學期成績予以適性分組。
是否同意貴子弟○○學年度○○學期○○科安排至第○○組。
(該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績：○○)
□ 同意
□ 不同意，並自願至第○○組
(該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○)
□ 不同意，並自願至第○○組
(該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○)
□ 不同意，並自願至第○○組
(該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○)</td></tr>
<tr><td colspan="8">本確認表須於○年○月○日(星期○)17：00前繳回教務處。</td></tr>
<tr><td colspan="3">家長簽章</td><td colspan="3">導師簽章</td><td colspan="2">教務處註冊組</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日</td></tr>
</table>

國立苗栗高級商業職業學校

學年度第 ＿＿ 學期 ＿＿ 科 適性分組轉組申請表

<table>
<tr><td>班級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>組別</td><td colspan="7">原分組組別：○○組
請勾選自己欲轉組的組別
☐ ○○組（該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○）
☐ ○○組（該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○）
☐ ○○組（該科國中會考成績：○○ 、校定測驗成績標準：○○）</td></tr>
<tr><td>導師
會談紀錄</td><td colspan="7">☐ 同意
☐ 不同意
註記：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>原分組授課教師會談紀錄</td><td colspan="7">☐ 同意
☐ 不同意
註記：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="8">本確認表須於○年○月○日(星期○)17：00前繳回教務處，逾時將不受理。</td></tr>
<tr><td colspan="2">家長簽章</td><td colspan="2">導師簽章</td><td colspan="2">該科原分組授課教師</td><td colspan="2">教務處註冊組</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">中　華　民　國　○　年　○　月　○　日</td></tr>
</table>

九、國立苗栗高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

107年6月25日課程發展委員會會議訂定通過
115年3月23日課程發展委員會會議修正通過

一、依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」與「十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程規劃及實施要點」相關規定，特訂定本實施規定。

二、 本校彈性學習時間之實施，以拓展學生學習面向、減少學生學習落差及促進學生適性發展，並落實學生自主學習為原則。

三、 依據學校校內外資源條件、學生興趣與需求，並結合社區特性，彈性學習時間規劃作為學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學及學校特色活動等運用。

四、 彈性學習時間得以全學期授課、短期性授課或指導及學生自主學習等方式實施。

五、 全學期授課以發展學校特色及銜接學生進路為主軸，並規劃充實(增廣)/補強性教學等課程為主。

六、 全學期授課應配合學校課程、排課需求和師資安排，依同科跨班、同群跨科及同校跨群等模式規劃，且二年級每週至多一節；三年級每週至多二節。

七、 全學期授課並授予學分之課程，實施方式依下列規定辦理：

(一)於前一學期結束前之規定日期辦理學生預選。

(二)每班開課人數最低以12人為原則，情形特殊且學校經費足以支應者，得降低至10人，最高以選課手冊記載為準，唯不得超過當年度每班核定人數。

(三)如須辦理加退選，每學期以1次為限，於開學後第二週內辦理，經家長、導師、課程諮詢教師、科主任與教務處簽核後辦理。

(四)如因退選而影響該科目開班之規定人數，則不得退選。

(五)凡不依規定辦理改選，自行加退選者，該科目均以零分計算。

(六)全學期課程應詳列開設年段、課程名稱、每週節數、開設週數、實施對象、教學綱要及師資規劃等內容，並納入學校課程計畫且須經課程發展委員會通過後實施。

八、 學校特色活動可辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，並納入學校課程計畫經課程發展委員會通過後實施。

九、 彈性學習時間得提供學生自主學習，其實施原則、輔導管理、學生自主學習計畫及相關規定如下：

(一)實施原則：鼓勵學生自主規劃、提升自主學習能力及落實自主學習精神。

(二)輔導管理：學生得於彈性學習時間，規劃自主學習活動，並得採個人或小組(3至5人)合作學習的方式進行專題、議題、創新實作或其他方式，且應事後安排成果報告、發表或展示。

學生進行自主學習前，應先經教師指導且討論後填寫申請表，填寫完成後必須經家長

(法定代理人)、導師、指導老師與教學組審核通過後實施。

(三)學生自主學習計畫應包括學習主題、內容、進度、地點、方式及所需設備或資源等；學生自主學習申請及學習記錄表**如附件一。**

(四)學校**得**提供適合的學習資源，如資訊設備、圖書和使用空間等；同時為能落實學生自主學習成效，得安排教師隨班或組進行指導。

十、 本實施規定經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

國立苗栗高商彈性學習時間自主學習申請及學習記錄表

申請日期：　　年　　月　　日

班級		學號		姓名	
學習主題		指導老師			
學習主軸	□專題研究　□藝文創作　□競賽培訓　□技藝學習　□語文檢定 □藝術表演　□其他: _____				
學習地點	□ 1. 圖書館1F閱覽室　□ 2. 圖書館2F閱覽室　□ 3. 立人樓1F □ 4. 繪畫教室□ 5. 製圖教室　□ 6. 運動場地　□ 7.其他 _____				
共學成員 （班級、座號、姓名，最多4人） 個人申請免填					
自備設備或資源					

一、目的：

二、實施內容：

	日期	自主學習內容	自我檢核
1	月　日		□達成 □未達成說明：
2	月　日		□達成 □未達成說明：
3	月　日		□達成 □未達成說明：
4	月　日		□達成 □未達成說明：
5	月　日		□達成 □未達成說明：
6	月　日		□達成 □未達成說明：
7	月　日		□達成 □未達成說明：
8	月　日		□達成 □未達成說明：

	9	月　日		□達成 □未達成說明：
	10	月　日		□達成 □未達成說明：
	11	月　日		□達成 □未達成說明：
	12	月　日		□達成 □未達成說明：
	13	月　日		□達成 □未達成說明：
	14	月　日		□達成 □未達成說明：
	15	月　日		□達成 □未達成說明：
	16	月　日		□達成 □未達成說明：
	17	月　日		□達成 □未達成說明：
	18	月　日		□達成 □未達成說明：
	19	月　日		□達成 □未達成說明：
	20	月　日		□達成 □未達成說明：

家長(法定代理人)簽章	導師簽章	指導老師簽章	教務處教學組簽章
申請結果	□通過　□修正後通過　□不通過審查 意見:		
學習成果或心得描述 （可於另頁呈現）			指導老師簽章

備註：1.請於實施期程之前一學期依規定期限提出申請，經審核單位核可公告確定始可實施。

2.學生須每次至圖書館簽到，並按月上傳紀錄及參與期末發表；凡任一月份缺交紀錄、未繳期末報告、缺席發表會或學期曠課達 3 次者，即喪失下學期申請資格。

3.場地使用以當學期正式課程為優先；若遇課程衝突，請學生務必更換地點，並即時

通知指導老師及自主學習管理老師。

4.自主學習申請除繳交此紙本外，同時需上網填寫申請資料，如有一項未完成，將視為未申請。

網址：https://forms.gle/hu4JuEfAJZNqYAWc9或是旁邊的QR code：



5.紙本確認無誤後，繳交至教務處最前面的櫃台，綠色盒子裡面。

十、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定

115年08月03日臺教授國字第1155403362A號令修正

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，其款項得以代收款科目處理。

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：依教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法規定，以學生家庭為單位，每學期收取一次新臺幣一百元。

（二）課業輔導費：依教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理；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。

（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。

十一、高級中等學校學生學習評量辦法

103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令

108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令

110年11月11日臺教授國部字第1100130855A號令

第 1 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 2 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 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

2 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分比率，由學校定之。

3 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 5 條

1 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。

2 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 6 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 7 條

1 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。

2 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。

3 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。

4 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 8 條

1 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。

2 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 9 條

1 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。

2 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 10 條

1 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。

2 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。

3 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。

4 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。

5 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 11 條

1 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。

2 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。

3 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。

4 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。

5 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 12 條

1 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。

2 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 13 條

1 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。

2 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

1 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。

2 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。

3 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。

4 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 15 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 16 條

1 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。

2 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

3 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）。

4 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

第 17 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 18 條

1 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。

2 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。

3 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 19 條

1 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

2 前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

1 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

2 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

1 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。

2 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 21 條

1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

2 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 22 條

1 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。

2 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。

3 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提

供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

1 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。

2 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。

3 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 24 條

1 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。

2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

1 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。

2 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 26 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 27 條

1 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。

2 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 28 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 29 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 30 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 31 條

本辦法自發布日施行。

十二、高級中等學校學生學籍管理辦法

104年1月26日臺教授國部字第1040004787B號令

110年8月12日臺教授國部字第11000909282B號令

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條

1. 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。
2. 學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。
3. 學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：
   一、學生學籍表。
   二、新生名冊。
   三、學生學籍異動名冊。
   四、轉入學生名冊。
   五、畢業學生名冊。
   六、其他有關學籍資料。
4. 學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 3 條

學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

一、新生名冊：九月三十日前。

二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。

三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。

四、畢業學生名冊：九月三十日前。

第 4 條

1. 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。
2. 前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

第 5 條

學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 6 條

1. 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。
2. 新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 7 條

1.一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

2.學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條

學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條

1.新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

2.保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

3.學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

4.學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條

1.學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報原學校主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

2.學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。

第 11 條

1.學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。

2.借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條

學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第 13 條

學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第 14 條

學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

第 15 條

1.學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。

2.學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。

3.前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

第 16 條

學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

第 17 條

1.學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

2.學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

3.休學每次以一學年為期，並以二次為限。

4.休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第 18 條

1.學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。

2.前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

第 19 條

學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

第 20 條

休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

第 21 條

1.休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。

2.學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

第 22 條

學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評

量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

第 23 條

1. 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。

2. 學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

第 24 條

學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

第 25 條

本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

第 26 條

1. 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

2. 學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第 27 條

學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第 28 條

學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

第 29 條

各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第 30 條

各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

第 31 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第 32 條

1. 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

2. 本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

十三、高級中等學校多元入學招生辦法

102年8月23日臺教授國部字第1020078575A號令訂定發布全文29條，自102年9月1日施行

103年9月12日臺教授國部字第1030083939B號令修正

104年6月10日臺教授國部字第1040062160B號令修正部分條文

105年8月16日臺教授國部字第1050085603B號令修正部分條文

108年2月20日臺教授國部字第1080010359B號令修正部分條文

110年6月30日臺教授國部字第1100069751B號令修正第六條

第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十條規定訂定之。

第二條

本辦法適用於一百零三學年度以後入學之學生。

第三條

本辦法用詞，定義如下：

一、多元入學：指取得國民中學畢業資格或具同等學力學生（以下簡稱國中學生），依下列方式之一進入高級中等學校（以下簡稱學校）就讀：

（一）免試入學：免入學測驗，依性向、興趣、志願等，選擇直升或進入就學區內之學校就讀。

（二）特色招生入學：依其術科或學科能力，分別以術科甄選或學科考試分發方式，進入辦理特色招生之學校就讀。

二、就學區：指直轄市、縣（市）主管機關以該直轄市、縣（市）個別或聯合之行政轄區為範圍所劃定，並經中央主管機關核定，供該區域之國中學生選擇免試入學，或核定該區域之學校辦理特色招生，供全國國中學生選擇特色招生入學之就學區域。

第四條

就學區之劃定，應考量下列因素：

一、新生入學來源：近三年入學各學校之國民中學畢業生學生數。

二、區域共同生活圈：因歷史發展、地理區位或社會文化所形成之共同生活網絡範圍。

三、交通便利性：區域公共交通網絡之連結及便利情形。

四、學校類型及分布：本法第五條各類型學校分布之完整性，或學生適性選擇之充分性。

五、其他直轄市、縣（市）主管機關認定之因素。

就學區內之國民中學所在地緊鄰其他就學區之鄉（鎮、市、區）者，得由各該就學區之直轄市、縣（市）主管機關，依前項規定協商後，將該緊鄰鄉（鎮、市、區）或其所屬就學區，劃定為該國民中學之共同就學區。

第五條

就學區之劃定程序如下：

一、直轄市、縣（市）主管機關應於辦理招生前一年之六月十日前，依前條第一項規定，自行或聯合其他直轄市、縣（市）主管機關共同劃定就學區，報中央主管機關核定。直轄市、縣（市）主管機關於劃定階段，得報中央主管機關協助及調處。

二、中央主管機關於完成前款就學區之核定前，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專家學者共同協商。

三、直轄市、縣（市）主管機關應依中央主管機關之核定，於招生前一年之七月二十日前公告就學區。

第六條

免試入學之辦理方式如下：

一、就學區之直轄市、縣（市）主管機關應會商區內學校各該主管機關，依中央主管機關所定應遵行事項，訂定該區免試入學作業要點，提直轄市、縣（市）教育審議委員會審議通過，並經中央主管機關備查後公告實施；就學區涉及二以上直轄市、縣（市）者，應自行協調以其中之一為主政機關，會商訂定該區免試入學作業要點。

二、學校辦理免試入學，不得訂定申請條件。學生報名人數未超過學校核定招生名額者，全額錄取，超過者，採比序方式錄取；其比序項目及模式，應納入各區免試入學作業要點規定。

三、前款比序，應符合下列規定：

（一）一百零八學年度以後入學國民中學者，其健康與體育、藝術、綜合活動、科技四學習領域在校評量成績之及格與否，得予採計為比序項目。語文、數學、社會、自然科學四學習領域在校評量成績，不得採計。

（二）一百零七學年度以前入學國民中學者，其健康與體育、藝術與人文、綜合活動三學習領域在校評量成績之及格與否，得予採計為比序項目。語文、數學、社會、自然與生活科技四學習領域在校評量成績，不得採計。

（三）國中教育會考成績得列為比序項目；其列為比序項目者，應以採等級、等級加標示或運用加權採計方式為限，且比序比重不得超過總分三分之一。

四、學生經依前二款規定比序後仍超額時，報各該主管機關核准增加名額或為其他適當之處理。

五、直轄市、縣（市）主管機關依第一款規定訂定該區免試入學作業要點報備查時，中央主管機關認有違反本辦法或第一款應遵行事項之規定，經函請其限期修正者，直轄市、縣（市）主管機關應儘速修正後，報中央主管機關備查。

為促進區域教育機會均等，鼓勵就近入學，或照顧弱勢學生就學權益，就學區之直轄市、縣（市）主管機關會商區內學校各該主管機關，於衡酌國民中學校數、畢業班數或人數等因素後，得於前項第一款免試入學作業要點中訂定學生優先免試入學之實施方式。

第七條

技術型及單科型學校有特殊招生需要者，其免試入學得依下列規定辦理，不受該區免試入學作業要點規定之限制。但其比序，應符合前條第一項第三款規定：

一、學校以群、科或校為規劃單位，擬具課程計畫、申請單獨招生之特色需求、理由及超額比序項目與方式，送該區免試入學委員會審查，並報各該主管機關核定後，單獨辦理免試招生。

二、學生得向前款各單獨招生學校報名，不受就學區限制，並以選擇一學校報到為限。
三、單獨招生學校之報到日期，應與就學區免試入學報到日同一日；其未招滿之名額，得辦理續招，其續招方式，除有特殊情形報經各該主管機關核准外，應依各區免試入學方式辦理。

第七之一條

學校進修部招收非應屆畢業生，得視歷年招生情況，自訂招生名額，並報各該主管機關核准，單獨辦理免試招生。

第八條

國中學生參加免試入學之範圍及學校分配共同就學區免試入學招生名額之方式如下：
一、依第四條第二項劃定緊鄰就學區之鄉（鎮、市、區）為共同就學區者：
（一）國中學生應以其具畢業或同等學力資格之國民中學學籍所在之就學區（以下簡稱原就學區）及共同就學區，參加免試入學，並依原就學區之免試入學作業要點規定辦理。
（二）位於共同就學區之學校得分配其招生名額，供原就學區國中學生參加免試入學。
二、依第四條第二項劃定緊鄰就學區全區為共同就學區者：
（一）國中學生應以原就學區或共同就學區擇一區參加免試入學，並依各該就學區之免試入學作業要點規定辦理。
（二）位於前目國民中學所在鄉（鎮、市、區）之學校得分配其招生名額，供原就學區及共同就學區內國中學生參加免試入學。

因戶籍遷徙或其他特殊理由，須變更就學區者，應於免試入學招生簡章規定期限內，向擬參加免試入學之就學區免試入學委員會提出申請，經審查通過者，始得於變更後之就學區參加免試入學。

第九條

原住民重點學校或技術型學校產業特殊需求類科，得跨就學區，獨立或聯合辦理免試入學。

第十條

學校經免試入學仍未招滿，得報經各該主管機關核准，辦理免試續招，續招得不受就學區限制跨區辦理。但辦理方式仍應依第六條第一項第二款至第四款規定辦理。

第十一條

特色招生辦理方式如下：
一、甄選入學：學校之音樂、美術、舞蹈、戲劇、科學、體育及高級中等學校專業群、科之特殊班、科、組、群，得參採國中教育會考成績作為錄取門檻，辦理單獨或聯合招生，並應依術科測驗分數及學生志願，作為錄取依據。
二、考試分發入學：
（一）學校採國中教育會考成績作為錄取門檻，並以學科測驗成績及學生志願，作為分發入學之依據，按就學區為單位，由各校辦理單獨或聯合考試招生。
（二）各學校應依其特色課程規劃前目學科測驗內容或加權採計。
各就學區辦理特色招生之甄選入學，或考試分發入學，其同類型術科測驗或學科測驗，應以同日辦理為原則。

第十二條

國民中學學生參加前條第一項第一款班、科、組、群之甄選入學者，其報名資格及審核程序，應依藝術教育法、特殊教育法、國民體育法、本法第十二條及其相關法規之規定辦理。

第十三條

學校辦理特色招生考試分發、高級中等學校專業群、科辦理特色招生甄選入學之申請及審核程序如下：

一、就學區之直轄市、縣（市）主管機關應會商區內學校各該主管機關，依中央主管機關所定應遵行事項，訂定該區特色招生核定作業要點，提直轄市、縣（市）教育審議委員會審議通過，並經中央主管機關備查後公告實施；就學區涉及二以上直轄市、縣（市）者，應自行協商其中之一為主政機關，會商訂定該區特色招生核定作業要點。

二、學校以班（群、科、組）為規劃單位，向各該主管機關提出申請辦理特色招生；申請辦理考試分發入學及高級中等學校專業群、科特色招生甄選入學者，並應擬具計畫書，其計畫書內容應包括採特色招生之目標與理由、自我評估、課程規劃、師資條件、教學資源、辦理方式、學生輔導方式、編班方式、招生比率、學生表現、學校評鑑及預期成果。

三、主政機關應邀集區內學校各該主管機關共同成立審查會，審查前款計畫書，其委員應包括家長、教師、學校、國民中學與各該主管機關代表及學者專家等，並應遵守利益迴避原則。

四、直轄市、縣（市）主管機關應於辦理招生前一年九月三十日前，將前款審查結果與經各該主管機關核定之辦理特色招生之學校及招生名額，報中央主管機關備查後公告。

五、直轄市、縣（市）主管機關依第一款規定訂定特色招生核定作業要點報備查時，中央主管機關認有違反本辦法或第一款應遵行事項之規定，經函請其限期修正者，直轄市、縣（市）主管機關應儘速修正後，報中央主管機關備查。

學校經核定辦理特色招生者，其以後學年度申請繼續辦理時，得經各該主管機關核准，免提前項第二款計畫書；其得免提計畫書之學年度，不得超過二年。

第十四條

（刪除）

第十五條

國民中學學生參加特色招生者，應擇一就學區報考並據以分發，不以其具畢業或同等學力資格之國民中學學籍所在地就學區為限。

第十六條

各種入學方式之辦理時間，規定如下：

一、免試入學：

（一）於每年七月前辦理分發作業。

（二）學校附設國民中學部應屆畢業學生之直升入學，應於前目免試入學前辦理；直升錄取之學生，應經書面聲明放棄後，始得報名參加免試入學。

二、特色招生：

（一）甄選入學：其分發或報到，原則應與免試入學之分發同時辦理；報到後之各班、科有餘額時，經各該主管機關核准者，得辦理續招。

（二）考試分發入學：於每年六月辦理學科測驗。

同時參加免試入學及特色招生，並均獲錄取者，應擇一學校報到。
各就學區學校辦理免試入學及特色招生考試分發入學者，以一次辦理分發作業為原則。
第十七條
各就學區之特色招生總名額不得超過核定招生總名額百分之二十五，特色招生考試分發入學未招滿之名額，不得續招，亦不得移列調整至其他入學方式使用。
第十八條
各就學區免試入學總名額，應占核定招生總名額百分之八十五以上；各校提供免試入學總名額占該校核定招生總名額比率，以達百分之五十以上為原則。
本法第三十五條第五項所定各校提供免試入學名額比率，及依本法第三十五條第六項申請辦理單獨招生之私立學校提供免試入學名額比率，不採計其附設國民中學部直升名額。
第十八之一條
直轄市、縣（市）主管機關依本法第三十七條第三項規定應公告之免試入學超額比序之原則、程序及相關事項之規定，因正當事由未能於第五項所定期限完成者，應敘明理由及完成時間，報中央主管機關備查。
第十九條
直轄市、縣（市）主管機關應組成入學推動工作小組，研商免試入學、特色招生入學辦理之方式、名額及其他入學招生相關事項。
前項工作小組，由主管機關首長或教育局（處）長擔任召集人；小組委員就家長團體、教師組織、高級中等學校、國民中學與各該主管機關代表及專家學者聘（派）兼之，其中國民中學代表人數，不得低於高級中等學校代表人數。
第二十條
各學校應成立學校招生委員會，依本辦法相關規定規劃辦理各種入學方式招生事項，並將學校基本資料、招生科別及名額、資格條件等招生資料，按其招生方式，報第二十一條第一項所定各種入學委員會審查，並彙編成各種入學方式招生簡章，經各種入學委員會報各該主管機關核定後，報中央主管機關備查，由各種入學委員會公告之。
第二十一條
除本辦法規定得採單獨招生方式者外，各就學區學校視實際辦理招生工作之必要，聯合成立各就學區免試入學委員會、特色招生甄選入學委員會及特色招生考試分發入學委員會，並依第十九條各就學區入學推動工作小組之決議，辦理免試入學、特色招生甄選入學及特色招生考試分發入學等招生工作。
前項各種入學委員會委員，由直轄市、縣（市）主管機關、學校校長與教務主任、國民中學校長、教師組織及家長團體代表組成，其中國民中學校長、教師及家長等代表人數，不得少於委員總人數四分之一，且國民中學校長代表人數不得少於教師組織及家長團體代表人數之總和。
各就學區之學校數低於十五校，未能依前項規定組成入學委員會者，得報直轄市、縣（市）主管機關核准後，調整委員人數，不受前項規定之限制。
第一項各種入學委員會，均應成立申訴及緊急事件處理專案小組，負責辦理有關招生各種申訴及緊急事件。
第二十二條

各就學區各種入學委員會應推派代表，聯合成立全國各種入學委員會，協調各就學區招生入學相關事項。

第二十三條

高級中等學校為辦理多元入學招生事宜，得與專科學校五年制成立全國高級中等學校及專科學校五年制適性入學委員會，由第十九條、第二十一條、前條之各小組、委員會及專科學校五年制各招生委員會遴派委員組成，統合、協調並督導本辦法所定全國各種招生事項。

第二十四條

第十九條至前條所定各小組、委員會之委員及涉及試務工作者，對於試務及分發等事項負有保密義務。

下列各款人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者報名參加當學年度該入學管道招生時，應行迴避：

一、第二十條及第二十一條所定各委員會之委員。

二、第十九條、第二十二條及第二十三條所定各小組、委員會，辦理試務工作之命題、閱卷、審查或監試，或分發工作之積分、資格審查或入闈分發等委員及工作者。

各就學區規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

第二十五條

依本辦法辦理之各種入學招生作業，得向學生收取費用；其費額由入學委員會擬訂，報中央主管機關核定。但低收入戶子女或學生之直系血親尊親屬支領失業給付者，免收取費用。

第二十六條

高級中等學校建教合作班及實用技能學程（班）、特殊教育班之入學招生，其招生名額、方式及其他應遵行事項，依其相關法規之規定辦理。

第二十七條

直轄市、縣（市）主管機關應推動國民中學學生適性輔導工作，協助並督導國民中學辦理學生適性選擇適當入學方式，並建立對學校訪視及考核機制。

第二十八條

國民中學應配合各入學委員會之招生作業，提供畢（結）業學生必要之協助。

國民中學應依學生能力、性向、興趣及各項測驗結果、教師平時之觀察及試探活動紀錄，並依中央主管機關訂定之國民中學推動生涯發展教育工作手冊及國中學生生涯輔導紀錄手冊，妥善規劃學校適性輔導工作。

國民中學應於學生二年級時辦理性向測驗，三年級時辦理興趣測驗，並依測驗結果提供各項試探及實作活動，於三年級下學期當年四月三十日前，提供學生及家長升學進路之參考。

第二十九條

本辦法自中華民國一百零二年九月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零三年九月十二日修正發布之條文自一百零三年八月一日施行、一百零四年六月十日修正發布之第六條第一項第三款第二目、第二項、第十九條、第二十一條第二項自一百零四年八月一日施行、一百零五年八月十六日修正發布之第二十四條自一百零五年八月一日施行外，自發布日施行。

十四、教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點

107年6月11日臺教秘（五）字第1070073142C號修正

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金協助低收入戶學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定本要點。

二、本要點所稱低收入戶學生，指在學學生持有低收入戶證明者。

三、凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣，現就讀國內公私立國民小學以上學校之低收入戶學生，其前一學期成績符合下列規定者，得自一年級上學期起申請本助學金。

(一)現就讀國內公私立國民中學或國民小學，未受記過以上之處分者。

(二)現就讀國內公私立高級中等以上學校，其前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者。但一年級新生免審核其前一學期成績。

前項學校包括專科學校夜間部。但不包括下列學制：

(一)大學校院碩士班、博士班及其附設大學進修學校、專科進修學校及空中進修學院。

(二)空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部。

低收入戶學生因延長修業年限、重修及補修，不得申請本助學金。

低收入戶學生轉學（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、年級已請領助學金者，不得重複請領。

四、低收入戶學生每學期得領受之助學金金額如下：

(一)國民小學：每人新臺幣二千元。

(二)國民中學：每人新臺幣二千元。

(三)公私立高級中等學校及五專前三年：每人新臺幣三千元。

(四)公私立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣五千元。

前項學生每學期得領受助學金之名額，由本部組成之複審小組定之。

五、低收入戶學生申請本助學金，應於申請期間內填具申請表及切結書，向就讀學校申請，經學校組成之初審小組審查通過後，依規定名額造具名冊，連同申請表件，送直轄市、縣（市）政府教育局（處）或本部委託之承辦學校彙整後，函送本部複審小組複審。逾期不受理。

前項切結書，指未領取除低收入戶學雜費減免以外之政府其他各類學雜費減免及優待補助切結書。

六、已領有下列補助之一者，不得申請本補助；已領取者，應繳回：

（一）公教人員子女教育補助。

（二）身心殘障學生、子女減免學雜費。

（三）身心殘障學生獎助學金。

（四）軍公教遺族減免學雜費。

（五）現役軍人子女減免學雜費。

（六）原住民學生獎助學金及住宿、伙食費補助。

（七）特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免。

（八）本部補助高級中等學校學生免納學費之補助及定額補助。

（九）師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。

（十）行政院國軍退除役官兵輔導委員會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。

（十一）勞動部之失業勞工子女助學金。

（十二）行政院農業委員會之農漁民子女助學金。

（十三）其他經本部公告之政府各類學雜費減免及優待補助。

七、本要點所規定之書表格式，由本部定之，並於網站公告。

八、成效評估及考核：

（一）受各縣（市）政府委託之學校應於每學期結束前，將補助經費撥付予申請助學金學生就讀學校後，逕向本部委託之承辦學校辦理核銷。

（二）受本部委請之承辦學校應於當年度會計年度結束前，彙整本學期全國各申請學校核銷資料，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理結案事宜。

（三）本部得派員不定期抽查各校助學金核撥辦理情形。

九、獎懲：

(一)執行本要點有功人員，得依相關規定敘獎。

(二)各承辦學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

十五、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

民國102年10月11日臺教高(四)字第1020148682A號令修正

民國105年03月08日臺教高（四）字第1050019939B號 令修正

第1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2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3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4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5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6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7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8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9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10條（刪除）

第11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。

十六、身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法

民國88年07月30日公布

民國105年3月9日臺教高（四）字第1050018981B號令修正

第1條 本辦法依特殊教育法第三十二條第二項及身心障礙者權益保障法第二十九條規定訂定之。

第2條 本辦法用詞，定義如下：

一、身心障礙學生：指領有身心障礙手冊之學生。

二、身心障礙人士子女：指其父母或法定監護人領有身心障礙手冊之學生。

三、就學費用：指學費、雜費、學分費及學分學雜費。就讀高級中等學校者，並包括實習實驗費。

第3條 身心障礙學生或身心障礙人士子女，就讀國內學校具有學籍，於修業年限內，其最近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免就學費用。前項家庭年所得總額（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。

二、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，該父母或法定代理人免予合計。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。

第4條 就學費用之減免基準如下：

一、身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。

二、身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。

三、身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。

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。

身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀國內大學與外國大學合作並經中央主管機關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，申請就學費用減免。

第5條 身心障礙學生就學費用減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限。

前項就學費用之減免，同一科目重修、補修者，以一次為限。

身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀大學及專科學校各類在職專班者，比照各該學校日間部應繳就學費用減免之。身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。

身心障礙人士子女未成年時之法定監護人領有身心障礙證明或身心障礙手冊者，成年

後，繼續就讀同一教育階段或接續就讀其他教育階段，其就學費用減免之年限，得至該就讀教育階段之法定修業年限為止。

第6條 依本辦法規定申請減免學雜費之學生，應於就讀學校所定期限內，填具申請表及檢附證明文件，向就讀學校提出。

一、身心障礙證明或身心障礙手冊。

二、戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）。

依本辦法申請減免就學費用之高級中等以上學校學生，得免附前項第一款之證明文件，由就讀學校經衛生福利部電子查驗系統，查驗學生或父母（法定監護人）之身心障礙身分。

學生對前項查驗結果如有疑義，得檢附第一項第一款證明文件，向就讀學校申請另行審查其身分資格。

依本辦法申請減免就學費用之學生，其身分資格經學校審定後，公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，備文製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函報各主管教育行政機關請撥補助經費。

第7條 已依其他規定領取政府提供有關就學費用之補助或減免，及其他與減免就學費用性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複申請本辦法之減免。

第8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9條 有下列情事之一者，其就學費用不予減免；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、以其他不正當方法具領。

第10條 就讀私立國民中、小學者，其就學費用減免額度，依公立國民中、小學之就學費用減免額度計算。但直轄市、縣（市）主管教育行政機關所減免額度較優者，不在此限。

第11條 依特殊教育法經中央主管機關、直轄市、縣（市）政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生，其就學費用減免，準用第四條第一項第三款規定。

第12條 本辦法自發布日施行。

十七、特殊教育學生獎補助辦法

民國100年3月4日臺參字第1000016654C號令修訂

民國107年7月10日臺教學(四)字第1070090129B號修正

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，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。

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 第三條所定獎學金、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		障礙等級（依身心障礙手冊規定 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	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	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	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		一萬	四萬		

未領有身心障礙手冊，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，並應同時造具印領清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。

十八、原住民學生升學保障及原住民公費留學辦法

102年08月9日臺教綜(六)字第1020125238A號令修訂

103年7月23日臺教綜(六)字第1030094196B號令修訂

108年12月18日臺教綜(六)字第1080178991B號令修訂

第 1 條

本辦法依原住民族教育法第二十三條第一項、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 2 條

本辦法所稱原住民學生或原住民，其認定依中央原住民族主管機關之有關規定。

第 3 條

1.原住民學生參加高級中等以上學校新生入學，除博士班、碩士班、學士後各學系招生不予優待外，依下列規定辦理；其入學各校之名額採外加方式辦理，不占各級教育主管機關原核定各校（系、科）招生名額：

一、高級中等學校、專科學校五年制：

（一）參加免試入學者，其超額比序總積分加百分之十計算。但取得原住民文化及語言能力證明者，超額比序總積分加百分之三十五計算。

（二）參加特色招生學科考試分發入學者，依其採計成績，以加總分百分之十計算。但取得原住民文化及語言能力證明者，以加總分百分之三十五計算。

（三）參加特色招生術科甄選入學者，依其採計成績，以加總分百分之十計算。

二、技術校院四年制、二年制或專科學校二年制：

（一）參加登記分發入學者，以加總分百分之十計算。但取得原住民文化及語言能力證明者，以加總分百分之三十五計算。

（二）參加登記分發以外之其他方式入學者，得由各校參採其原住民族群文化學習歷程及多元表現成果，酌予考量優待。

三、大學：

（一）參加考試分發入學者，依其採計考試科目成績，以加原始總分百分之十計算。但取得原住民文化及語言能力證明者，以加原始總分百分之三十五計算。

（二）參加考試分發入學以外之其他方式入學者，得由各校參採其原住民族群文化學習歷程及多元表現成果，酌予考量優待。

2.前項第一款第一目總積分經加分優待後進行比序，第一款第二目、第三目、第二款及第三款經加分優待後分數應達錄取標準。

3.第一項所定外加名額，以原核定招生名額外加百分之二計算，其計算遇小數點時，採無條件進位法，取整數計算。但下列情形之一者，其招生名額外加比率不受百分之二限制：

一、成績總分或總積分經加分優待後相同，如訂有分項比序或同分參酌時，經比序或同分參酌至最後一項結果均相同者，增額錄取。

二、原住民聚集地區、重點學校及特殊科系，得衡酌學校資源狀況、區域特性及入學管道，依原住民學齡人口分布情形及就讀現況專案調高比率；其調高之比率，高級中等學校，由各該教育主管機關定之；大專校院，由中央教育主管機關會商中央原住民族主管機關、相關機關及大專校院定之。

第 4 條

1. 原住民學生經依本辦法規定註冊入學後再轉校（院）轉系（科）者，不得再享受本辦法之優待。

2. 前項學生入學後因志趣不合或學習適應困難者，原肄業學校應輔導協助轉系。

第 5 條

1. 以原住民身分報考高級中等以上學校者，其報考資格之審查，招生單位應連結中央教育主管機關電子查驗系統，取得當事人戶籍資料，作為辨識、審查之依據。

2. 招生單位未能連結前項電子查驗系統，或原住民身分尚待查驗時，招生單位得要求當事人提供全戶戶口名簿影本或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件，並應明定於招生簡章。

第 6 條

原住民學生報考高級中等以上學校，如未以原住民族籍身分報名或未送繳前條規定之證件者，不予優待，事後不得以任何理由申請補辦或補繳。

第 7 條

各招生單位於招生放榜後，應將原住民學生報考及錄取人數編製統計表報請教育主管機關及原住民族主管機關備查。

第 8 條

依本辦法升學經查有冒籍情事或資格不符者，應由學校依相關法令開除其學籍，並議處有關人員。如涉偽造文書等違法行為，應依相關法令辦理。

第 9 條

1. 中央教育主管機關舉辦公費留學考試時應提供原住民名額，以保障培育原住民人才。

2. 前項名額及其學門，由中央教育主管機關會商中央原住民族主管機關定之。

第 10 條

原住民報考中央教育主管機關舉辦之公費留學考試，其報考資格、成績計算、錄取基準及其他應遵行之事項，由中央教育主管機關會商中央原住民族主管機關定之。

第 11 條

本辦法自發布日施行。

十九、高級中等學校原住民學生助學金補助辦法

民國102年10月9日臺教授國部字第1020096738A號令修訂

民國108年12月26日臺教授國部字第1080139508B號令修訂

第 1 條 本辦法依原住民族教育法第二十六條第一項規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱高級中等學校（以下簡稱學校），指國立高級中等學校及中央教育主管機關主管之私立高級中等學校。

第 3 條 本辦法所稱原住民學生，指依原住民身分法規定具有原住民身分之學生。

第 4 條 本辦法所稱助學金，指補助原住民學生就讀學校所繳納之學雜費、書籍費及制服費。

第 5 條

1. 本辦法補助金額，由中央教育主管機關參照國立及私立學校每學年收取之下列費用定之：

   一、學雜費。

   二、書籍費。

   三、制服費。

2. 原住民學生依高級中等教育法第五十六條第一項及其相關法規規定免納學費者，前項第一款以補助雜費為限。

第 6 條 原住民學生已依其他規定領取政府提供有關其就學之補助費及減免者，學校應就該部分金額予以扣除後覈實計算助學金。

第 7 條 原住民學生於註冊時，應檢具三個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本、族籍證明或戶口名簿等證明文件，向就讀學校申請助學金補助。

第 8 條 學校於原住民學生申請補助時，應就證明文件詳實審核，依補助金額抵繳各項應繳費用；私立學校應於開學後三十日內造冊，並檢附學校統一收據，報中央教育主管機關核撥補助，證明文件留校備查。

第 9 條 國立學校應以不少於前三年平均數推估原住民學生就讀人數，按第五條規定核計之補助金額編列年度預算。

第 10 條

1. 學校應於新生報到至註冊日前及學期結束十五日前，就所有原住民學生加強宣導本辦法所定事項。
2. 學校應指定專人辦理本辦法所定之各項業務。

第 11 條 原住民助學金之補助，同一學期以補助一次為限；重讀、延修或新轉入之原住民學生，已領過助學金之學期不予重複補助。

第 12 條

1. 本辦法自中華民國九十五年八月一日施行。
2. 本辦法修正條文，除中華民國一百零二年十月九日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行外，自發布日施行。

二十、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則

101年12月14日教育部部授教中(三)字第1010522106B號令修訂

101年12月14日教育部部授教中(三)字第1010522106B號令修訂

106年6月12日臺教國署原字第1060055740B號修訂

108年11月4日臺教國署原字第108117940B號令修訂

110年7月7日臺教國署原字第1100072105B號令修訂

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實原住民族教育法第二十六條第一項及第十六條規定，特訂定本原則。

二、本原則所定補助，其目的如下：

（一）鼓勵原住民學生升學高級中等學校。

（二）照顧就讀國民中小學原住民學生就學。

（三）減輕原住民學生家長負擔，落實政府照顧弱勢族群政策。

三、本原則所稱原住民學生，指依原住民身分法規定具有原住民身分之學生。學生之父親為榮民、母親為原住民，經學校認定家庭清寒，非屬前項所稱具有原住民身分之學生者，其助學金、伙食費比照前項學生辦理。

四、本原則之補助項目及對象如下：

（一）助學金：就讀教育部主管高級中等學校之原住民學生。

（二）伙食費：

1、全國高級中等學校之原住民學生。

2、各公私立國民中小學具有原住民身分，並住宿於學校宿舍之原住民在校住宿生。

3、各該主管機關核定之體育班原住民學生寒暑假訓練或課業輔導有實際需求者。

（三）住宿費：全國高級中等以下學校（不包括高級中等學校進修部）住宿學校宿舍之原住民學生。

五、前點補助項目，其基準如下：

（一）助學金：

1、就讀國立高級中等學校之原住民學生，每名學生每學期新臺幣（以下同）一萬一千元。

2、就讀教育部主管私立高級中等學校之原住民學生，依當學年度學校學雜費收費基準補助之。

3、得享有政府其他就學補助或學雜費減免優待者，學校應為學生擇優申請補助。

（二）伙食費：每名學生每學期一萬五百元；已領有政府其他午餐補助費者，本項經費不重複支用於午餐之支出。

（三）住宿費：依各校住宿生應收住宿費金額每學期覈實補助，就讀公立高級中等以下學校原住民學生，其每名學生每學期以補助

新臺幣三千五百元為限，就讀私立高級中等以下學校之原住民學生，其每名學生每學期以補助四千一百元為限。

住宿學生實際住宿費未達前項第三款規定之上限者，學校得將差額運用於住宿學生之伙食費用。

六、原住民學生及第三點第二項所定學生，應於每學期註冊時，向就讀學校申請補助助學金、住宿費及伙食費，以抵繳應繳費用。

前項申請之審查作業，規定如下：

（一）高級中等學校原住民學生資格之審查，由本署連結電子查驗系統，依當事人戶籍資料，作為辨識、審查之依據；未能連結前項電子查驗系統，得要求申請人提供全戶戶口名簿影本或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件。

（二）學生父為榮民，母為原住民者，除應檢附母為原住民族籍證明文件外，並應檢附父為榮民之證明文件。

（三）各公私立國民中小學原住民住宿學生於每學期開學時，應檢附全戶戶口名簿影本或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件，向就讀學校申請本補助以抵繳應繳之住宿及伙食費用；其所檢附之證件，以開學前三個月內之證件為限。

七、本原則所定經費請撥程序如下：

（一）助學金：高級中等學校應於學生申請補助時，依前點第二項第一款及第二款規定審查後，依補助金額抵繳各項應繳費用；私立學校應於每學期開學後三十日內備妥助學金申請人數造冊統計表二份及學校統一收據一份，報本署核撥助學金，證明文件留校備查。

（二）住宿費及伙食費：

１、第四點第二款第一目及第二目學生：

（１）教育部主管之私立高級中等學校，應於註冊時，依前點第二項第一款及第二款規定審查後，備妥申請人數造冊統計表二份及學校統一收據一份，於每學期開學後三十日內送本署辦理。

（２）直轄市、縣（市）政府主管之高級中等學校，應於每學期開學後一個月內，依本原則核算補助經費，經主管之直轄市、縣（市）政府審核後，彙報製據送本署核撥直轄市、縣（市）政府轉撥各校。

（３）各公私立國民中小學，應於開學時，依前點第二項第三款規定審查後，備妥申請名冊及原住民學生身分證明文件（影本），於每學期開學後一個月內，報所在地直轄市、縣（市）政府核轉本署辦理。

２、第四點第二款第三目學生：

（１）教育部主管學校，依前點第二項規定審查後，備妥經核定之體育班學生申請名冊、訓練計畫或課輔計畫送本署辦理。

（２）直轄市、縣（市）政府主管學校，依前點第二項規定審查後，備妥經核定之體育班學生申請名冊、訓練計畫或課輔計畫報所在地直轄市、縣（市）政府審核後轉送本署辦理。

國立學校應以不少於前三年平均數，推估原住民學生就讀人數，助學金住宿費及伙食費，由各校編列預算支應。

八、學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定比率，退還本署核撥補助經費：

（一）助學金：

１、註冊後開學日前離校：全數退還。

２、開學日後未逾學期三分之一時離校：退還三分之二。

３、開學日後逾學期三分之一、未逾學期三分之二時離校：退還三分之一。

４、開學日後逾學期三分之二時離校：免予退費。

（二）請領原住民住宿伙食費用學生，其學籍經核定後，因故休學、退學或退宿者，學校應停止補助並按照未就學比率退還。

九、本原則所定補助之成效考核規定如下：

（一）各校對於請領原住民學生助學金、住宿及伙食費事宜，應積極宣導且按時申請，並應依相關規定辦理，本署得視實際需要派員訪視查核。

（二）各校應指定專人或成立任務編組，負責辦理原住民學生之住宿及伙食費用之請領及管理事宜，並應審慎審核原住民學生身分證明文件；有審核不實情事，除繳回溢領之補助款外，學校相關人員應負行政責任。

（三）本原則如有未盡事宜，所在地直轄市、縣（市）政府得訂定相關補充規定。

十、其他應行注意事項：

（一）原住民學生助學金之補助，同一學期以補助一次為限；重讀、延修或新轉入之原住民學生，已領過助學金之學期不予重複補助。

（二）新轉入或復學之原住民學生，其助學金依第八點所列比率請領差額補助。

二十一、特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法

1.中華民國102年10月16日教育部臺教高(四)字第1020148914B號令訂定發布

2.中華民國104年03月04日教育部臺教高(四)字第1040018102B 號令修正發布第4、5條條文

第 1 條 本辦法依特殊境遇家庭扶助條例第八條第三項規定訂定之。

第 2 條 本辦法用詞，定義如下：

一、高級中等以上學校（以下簡稱學校）：指國立高級中等以上學校與教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。

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 3 條 特殊境遇家庭之子女或孫子女，就讀學校具有學籍者，於修業年限內，得減免學雜費。就讀空中大學者，以取得學位應修畢之學分為限。

前項減免範圍，不包括延長修業年限、重修及補修之學雜費。

第 4 條 依本辦法申請減免學雜費者，應於學校所定期限內，填具申請書，並檢附戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事），及直轄市、縣（市）政府社會局（科）或鄉（鎮、市、區）公所開具尚在有效期限內之特殊境遇家庭身分證明文件，向學校提出。前項申請案件經審查符合規定者，國立學校由學校於註冊時逕予減免；私立學校由學校於註冊時逕予減免後，造具減免清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，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。

第 5 條 特殊境遇家庭之子女或孫子女減免學雜費基準如下：

一、就讀專科以上學校者，依各校實際徵收標準，減免百分之六十。

二、就讀高級中等學校者，依主管機關每學年開始前公告之學雜費收費標準，減免百分之六十。

特殊境遇家庭之子女或孫子女依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。

前項規定自中華民國一百零三年八月一日施行。

特殊境遇家庭之子女或孫子女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 6 條 特殊境遇家庭之子女或孫子女已依其他規定領取政府相關學雜費減免、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 7 條 已減免學雜費之特殊境遇家庭之子女或孫子女，有下列情形之一，其學雜費不予減免：

一、畢業後再就讀同級學校者。但就讀大學學士後學系，不在此限。

二、轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學，其所就讀之相當學期、年級已減免者。

三、同時就讀二所以上之同級學校，在其中一所學校已減免者。

前項第二款於學期中轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之學雜費，不予追繳。

第 8 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、以其他不正當方式申請。

第 9 條 本辦法除另定施行日者外，自發布日施行。

二十二、軍公教遺族就學費用優待條例

民國89年01月19日（89）華總（一）義字第8900011910號訂定

第1條 為照顧軍公教遺族之就學，特制定本條例。

第2條 本條例所稱軍公教遺族，係指軍公教人員因作戰、因公、因病或意外死亡，其婚生子女、養子女或無子女者之同胞弟妹，依法領受撫卹金者。前項所稱軍公教人員，指陸、海、空軍現役軍官、士官、士兵及政府機關、學校預算員額內之人員。

第3條 軍公教人員因作戰或因公死亡，依法領受撫卹金之遺族就學，給與全額公費優待；因病或意外死亡，依法領受年撫卹金之遺族就學，給與半額公費優待；撫卹期滿及領受一次撫卹金之遺族，依主管教育行政機關規定，得予減免學雜費之優待。前項優待以就讀國內學校具有學籍之學生，且在法定修業年限就學期間為限。

第4條 前條公費優待項目包括學費、雜費、制服費、書籍費、主食費及副食費。前項學費及雜費，依主管教育行政機關之規定；其餘各費，大專校院比照師資培育公費發給標準，中等以下學校由該管主管教育行政機關另定之。

第5條 軍公教遺族同時符合本條例及政府其他教育補助優待之規定者，應擇一申請。

第6條 軍公教遺族申請就學費用優待，應檢具國防部、銓敘部或主管教育行政機關核發之卹亡給與令、撫卹令、撫卹金證書及其他證明文件，並應依學校規定期限辦理申請手續。

第7條 學校受理前條申請，應報請主管教育行政機關核定，一經核定，准予優待至畢業為止。

第8條 軍公教遺族就學優待之各項費用，公立學校之學費及雜費，由各校逕予減免，其餘費用，由各校或主管教育行政機關編列預算支應；私立學校，由主管教育行政機關編列預算補助。

第9條 依本條例核准就學費用優待之學生，有左列情形之一時，應即停止優待：

一、具有依法喪失、停止領受撫卹金之事由者。

二、休學、退學、開除學籍者。

在學期中休學、退學者，自離校月份起停發主食費及副食費，已核發各費得不予追繳。但復學或再行入學時，休學、退學前，該學期已享受優待之費用，不得重複請領。

第10條 本條例自公布日施行。

二十三、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

102年10月14日臺教授國字第1020088327B號令修訂
105年9月13日臺教國署高字第1050103675B號令修訂
108年5月24日臺教國署高字第1080050002B號令修訂
109年9月14日臺教國署高第1090103304B號令修訂

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

二、本要點適用對象為自資源弱勢地區優秀國中畢業生升學當地高中日間部之學生。
前點所稱當地高中，指以適性學習社區為範圍之地區，或逾適性學習社區範圍經報本署核定之地區。

三、前點第一項當地高中，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：
（一） 教育資源相對不足。
（二） 地理位置偏遠或交通不便，情形嚴重。
（三） 國中畢業生升學人口外流嚴重。
（四） 其他經本署依第八點第一項規定所組審查小組認定具有教育資源弱勢因素。

四、本署應依每年度預算分配之經費額度，核定學生獎學金受獎之高中及其分配名額；分配名額之原則，由本署依學校地理位置、招生情形、班級與學生數及其他相關因素另定之。
受獎高中應推薦該高中符合第二點第一項規定之學生，報本署核定後，由該高中發給每人每學期獎學金新臺幣一萬元。

五、高中應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率、獎學金發放程序及其他相關事項，訂定補充規定，經校務會議或行政會報（議）通過後實施。
高中應向當地國中之師生及家長宣導就近入學及獎學金之獎勵，並將前項補充規定及每學期獲獎學生名單，公布於學校網頁。

六、高中應本公平、公開擇優原則，均衡分配獎學金名額於下列各類入學管道錄取之學生。但不包括特色招生考試分發入學及獨立招生方式入學之學生：
(一)第一學期新生：
１、就學區分區免試入學以第一志願錄取、直升入學、優先免試入學、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，或以特色招生專業群科甄選入學管道錄取者，依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。
２、免試入學，以產業特殊需求類科優先入學管道入學之學生，其獎學金名額，由本署另行核計。
(二)第二學期至第六學期學生：
１、第一學期獲獎學金獎勵之學生，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，得繼續申請獎學金。前一學期成績未達上開規定者，該學期不具獎學金之申領資格，得由同年級入學時符合上開規定之學生申請遞補。
２、就讀專業群科或綜合高中學程之學生，除應符合前目之條件外，其前一學期所有實習科目均應達七十分以上。

3、產業特殊需求類科優先入學管道入學獎學金之名額，不得與一般生名額互相流用。第一學期獲獎學金獎勵之學生，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，得繼續申請獎學金。前一學期未達上開規定者，該學期不具獎學金之申領資格，得由同年級入學時符合規定之學生申請遞補。

(三)休學及轉學學生，永久喪失領取獎學金之資格；該獎學金名額，得由同年級入學時符合前二款規定之學生申請遞補。

七、學生申請獎學金者，應填具申請書，並依高中之補充規定，檢附下列相關文件、資料於期限內提出：

(一)第一學期新生：符合申請資格之學生，應檢附第一次評量成績相關資料，向高中提出申請。

(二)第二學期至第六學期學生：檢附前一學期成績單影本，向高中提出申請。

八、高中受理獎學金申請，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，函報本署審查；經本署組成審查小組審查通過及核定者，由本署通知高中及核撥獎學金款項。

高中於每學期完成獎學金核發作業後，應將學生印領清冊及其他相關表件留校備查。

九、本署核撥之獎學金補助款，應專款專用；受獎高中應依本要點規定執行，並確實填報本署訂定之檢核表冊及相關資料。

各該主管機關應督導高中確實辦理獎學金核發工作，本署並得派員抽查高中辦理情形；如有不實，依相關規定辦理。

二十四、國立苗栗高級商業職業學校學生學習評量補充規定

99年8月27日校務會議修訂通過
103年8月29日校務會議修訂通過
104年1月20日校務會議修訂通過
107年8月29日校務會議修訂通過
108年6月28日校務會議修訂通過
115年1月20日校務會議修訂通過

第一條 依據教育部中華民國108年6月18日臺教授國部字第1080057314函，增補訂定之。

第二條 本校學生之成績考查，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。

第三條 學業成績考查之方式及成績計算比率，原則分列二種：

（一）日常考查，占百分之四十。

（二）期中／期末考試，占百分之六十。

或經由各科教學研究會決議提出，就該學科統一做彈性調整。

期中考試，得依各科目學分數之多寡，每學期舉行一至二次。

每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

每一科目之日常考查，期中考試與期末考試三項成績，合計為學期成績， 成績及格即授予學分。

第四條 學生定期考試成績不及格科目，教師得即時安排補救教學評量。評量及格成績依學生身份及格標準計分。

第五條 日常考查，每一科目得依其性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，酌用下列方法辦理：

（一）口頭問答。

（二）演習、練習。

（三）實驗、實習。

（四）閱讀報告、實習報告。

（五）作文。

（六）隨堂測驗。

（七）調查採集等報告。

（八）工作報告、心得報告。

（九）其他。

第六條 各項（科）目學期成績取整數，小數第一位均四捨五入。學期、學年學業成績總平均取至小數點後一位數，第二位均四捨五入。

第七條 學生學期成績不及格科目，准予補考一次或採其他方式處理。

第八條 學生於定期考查時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假者，不准補考。缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

(一)因公、產前假、娩假、流產假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(三)因病未具住院證明或因其他特殊事故，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1.單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過 60 分者，以 60 分計。

(四)經准不能參加定期考查，又無故未參加補考學生，則該次定期考查成績不予計

分。

第八條之一　學生於定期考查時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，且報經學校核准給假者，但遇有急迫情形無法於次回定期考查前返校參與補考者。得經學生家長或導師申請召開學生學習評量個案會議，議決其他評量方式或成績採計及登錄標準。

前項學生學習評量個案會議，由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、導師、各任課教師以及學生家長組成。

第九條 學生各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，次一學期得由學生申請，導師輔導、科主任核定，酌予減修一~二學科，唯修習總學分數不得低於二十二學分。

第十條 德行評量依據本校所訂德行評量實施要點辦理。

第十一條 學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中包括各項成績外，並記載學生獎懲、出缺席記錄。

第十二條 為確實登載學生學業成績，維護成績公平性，學校於每學期期末考完畢後，完成「學生學業成績評量資料處理作業檢核表」(如附件一)自行檢核。

第十三條 教師於期中／期末考試規定期限內登錄成績，若有誤需更正，應填寫「學生學業成績更正申請表」(如附件二)陳核相關單位更正備查；且為維護學生的權益，同學生同次學業成績更正申請以一次為限。

第十四條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

國立苗栗高級商業職業學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表

法規依據：
1.高級中等學校學生學習評量辦法
2.高級中等學校進修部學生學習評量辦法
3.高級中等學校學生學籍管理辦法

項次	檢核項目	完成	備註
1	訂定學生學習評量辦法補充規定。	□是 □否	
2	訂定日常及定期學業成績評量之占分比率。	□是 □否	
3	規定授課教師應告知學生日常及定期學業成績評量之方式及占分比率。	□是 □否	
4	訂定授課教師繳交學業成績之期限，並督導教師於期限內繳交。教師應繳交項目如下： (1)定期學業成績 (2)日常學業成績 (3)學期學業成績 (4)補考學業成績 (5)重(補)修學業成績	□是 □否	
5	明定學生因故不能參加定期學業成績評量及補考，且學校核准給假者，准予其補行考試或採其他方式評量。	□是 □否	
6	訂定學業成績評量檢核機制(包括學業成績之登錄等作業之檢核)，並於檢核後留存佐證紀錄。	□是 □否	
7	訂定登載及更正成績作業流程。 (1)留存學生學業成績更正申請表(如附件)。 (2)至校務行政系統更正成績。 (3)至學習歷程中央資料庫更正成績。	□是 □否	
8	訂定學生學業成績相關預警機制。	□是 □否	
9	依據報經主管機關備查之課程計畫開設課程。	□是 □否	
10	依教育部規定時程完成課程開設情形預檢，並確認符合下述： (1)實際開設課程與學分數，皆符合課程計畫。 (2)已完成學生特殊領域需求課程設定，並取消原時段課程(如學生抽離原課程並修習特殊領域需求課程時，須取消原課程，該時段不得兩邊均有課程)。 (3)彈性學習時間授予學分設定正確(僅技術型高中得授予學分，且需符合學校課程計畫)。	□是 □否 □是 □否 □是 □否	

11	各項成績登錄，符合相關法規及校務系統作業操作規範。 (1)各類型成績均採百分制評定。各科目學期學業成績應取至整數；學期學業成績總平均、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績應取至小數點後一位數。 (2)原成績、補考成績與重(補)修成績均須保留不得互相覆蓋，並於課程結束後次學期提交至學習歷程中央資料庫。 (3)原成績與補修成績以實得成績登錄；補考成績與重修成績最高以及格基準登錄。 (4)各類型成績計算平均時，以原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與重修或補修後之成績平均計算。 (5)寒暑假期間如同時開設有上、下學期課程，應注意流程，避免重複登錄重(補)修成績。 (6)技術型高級中等學校計算各類型成績平均時，不得列入彈性學習時間成績。 (7)普通型高級中等學校轉班群學生，上下學期分別修習數學A 與數學B，不得合併計算學年平均。 (8)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。	□是 □否 □是 □否 □是 □否 □是 □否 □是 □否 □是 □否 □是 □否 □是 □否	
12	學校依據相關法規訂定列抵學分相關規定，包括： (1)針對學籍異動(如轉學、轉科、復學)學生，依規定時間辦理列抵學分。 (2)針對普通型高級中等學校轉班群學生，輔導其就未修習之必修科目辦理補修(但數 A、數 B 皆為數學，無須補修)。 (3)依教育部函示「高級中等學校學生修習科目之列抵學分參考說明及相關示例」修正評量辦法補充規定。	□是 □否 □是 □否 □是 □否	

承辦單位逐級簽章	處(室)	
會辦單位逐級簽章	處(室)	
校長簽章		

備註：適用高級中等學校學生學習評量辦法之學生，採用學分制；如為進修部，請依學時制自行調整。

附件二

國立苗栗高級商業職業學校學生學業成績更正申請表

申請日期: 年 月 日

學年度		**學期別**	□第1學期 □第2學期
授課教師		**授課科目**	
學生科班		**學生學號**	□如附件(多人)
學生姓名	□如附件(多人)		
更改類別	□第___次定期學業成績評量成績 □日常學業成績評量成績 □補考成績 □重修成績	**更正原因**	□原登錄成績錯誤，須重新登錄 □授課教師原評分錯誤，已重新評分 □其他
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	□如附件(多人)	**更正後成績**	□如附件(多人)
授課教師簽章		**教務處承辦人簽章**	
註冊組長簽章		**教務主任簽章**	
校長簽章		**登錄人確認並簽章**	□已於校務行政系統更正 □已於學習歷程中央資料庫更正 (成績登錄負責人簽章)

備註：

一、如有多人成績需更正，請另附名冊，名冊資料須包括學生姓名、學號、班級、座號、原成績及更正後成績。

二、於成績檢核日結束後，各項成績均不得再更改。

二十五、國立苗栗高級商業職業學校特殊學生成績考查注意事項

103年2月10日校務會議修訂通過

一、依據：

(一)教育部102.9.13臺教授國部字第1020077647B號令修正發布職業學校成績考查辦法。

(二)教育部102.7.12臺教學(四)字第1020097264B號令修正特殊教育法。

(三)本校「成績考查補充規定」。

二、考查原則：

(一)身心障礙學生之教學與考查，應以個別化為原則。

(二)身心障礙學生之成績考查，應分別按其所修習科目予以彈性規定，以配合其身心發展。

(三)運動績優甄試與藝能優良甄選學生之教學及成績考查，應重視其專長科目部分，並加強其一般科目之課業輔導。

(四)僑生之教學與成績考查，應重視其本國語文科目部分，並加強其生活輔導。

三、考查內容：

(一)德行評量：比照「職業學校學生成績考查辦法」辦理。

(二)學業成績之考查：各類特殊學生之及格標準，則依下列規定辦理：

1. 依各種升學優待辦法入學之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、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

2. 依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

3. 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，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

4. 前述學生學期成績以五十分或六十分為及格者，不及格科目成績達四十分(含)以上者；以四十分為及格者，不及格科目成績達三十分(含)以上，應予補考。

5. 身心障礙學生之學業成績考查，由學校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。

四、考查方法：

(一)僑生、蒙藏學生、外國學生、以及境外優秀科技人才子女，就國語文相關科目之測驗，任課教師得斟酌個別學習情形酌予調整評量內容，或按其實際需要改變測驗方式。

(二)就身性障礙學生得斟酌以下情形，彈性調整其評量內容與方式：

1. 數理科目：有關圖形或抽象概念之部分得針對身心障礙學生個別學習情形，酌予省略，並延長測驗時間。

2. 語文科目：有關字形、字章辨別、發音、聽音、語言辨別之部分，應針對視障、聽障學生之實際需要，予以改變測驗方式。

3. 專業實習、全民國防教育、體育、美術及音樂教學應注重其學習精神、態度及創造過程。

4. 期中考、期末考及其他重要之考查，應針對弱視學生之實際需要，予以放大試卷

。

5.視障學生之平時考查，宜多採用口頭問答或口問筆答方式進行；聽障學生之平時考查，應儘量採用書面方式進行，避免採用口頭問答方式。

五、本要點未規定者，依相關規定辦理。

六、本要點提經校務會議通過後實施，修正時亦同。

二十六、國立苗栗高級商業職業學校「學生轉科」實施要點

94.1.20經校務會議修正通過
103.2.10校務會議修訂通過
104.1.20校務會議修訂通過
106.06.30校務會議修訂通過
114.02.10校務會議修訂通過

一、依據：本校為辦理學生校內轉科，特依據「高級中等學校學生學籍管理辦法」，訂定本實施要點。並組織「國立苗栗高級商業職業學校學生適性轉科工作小組」(以下簡稱工作小組)辦理學生轉科工作。

二、目的：使本校學生能依其性向、興趣及能力，選擇適合之科別就讀，以充分開發潛能與專長，達到適性發展之教育目標。

三、組織：

（一）校長為工作小組召集人，下設執行秘書一名(教務主任兼)，負責會議之召集與督導轉科作業之進行。。

（二）工作小組之成員包括：校長、教務主任、學務主任、主任教官、輔導主任、實習主任、各科科主任、註冊組長、相關導師與家長代表1名。

四、適用對象：就讀本校日間部學生，且符合以下兩種身份之一者：

（一） 修畢本校一年級上學期課程之一年級學生。

（二）修畢本校一年級全學年所有課程之一年級學生，全學年實得總學分數達修習總學分數二分之一以上。

五、轉科資格條件：因興趣不合對學習生活造成重大影響，或因身心障礙不適就讀原科，欲申請轉科者，其轉科條件如下：

（一）符合第四條第一項之身份者，一年級上學期之部定必修國文、英文、數學等三科學期成績(補考前)達五十分以上且無記過以上之處分時，得轉入不同科別之一年級下學期就讀。

（二）符合第四條第二項之身份者，一年級上、下學期之部定必修國文、英文、數學等三科學期成績(下學期成績為補考前)達六十分以上且無記過以上之處分時，得轉入不同科別之二年級上學期就讀。

（三）符合第四條第二項之身份者，或依高級中等學校學生學習評量辦法規定應重讀之一年級學生，於擬轉入科別原核定新生招生名額未滿之前提下，得准予降轉就讀一年級。

六、轉科名額：

（一）轉科轉入之學生以補足該科原核定新生名額為限。由註冊組核算(本名額將先扣除復學生人數)；若該科無缺額，則不接受申請轉入。

（二） 轉出學生所遺留之缺額，得納入轉科名額中。

七、學生申請轉科程序：

（一） 申請：凡符合條件者應於第一學期12月底前、第二學期6月底前向教務處提出申請。

1. 填寫「本校學生轉科申請書」一份。
2. 繳交證明文件：
   (1) 在校歷年成績單一份。
   (2) 獎懲記錄一份。(向教官室申請)
   (3) 適性輔導紀錄表共四份。

(二) 輔導：

1. 申請者應接受導師、原就讀與申請轉入之科別科主任面談以及輔導教師輔導，以建立適性輔導紀錄。
2. 學生經輔導與面談後，由導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師各將適性輔導紀錄表繳回至教務處註冊組以提交到適性轉科工作小組會議審核。

(三) 審查：

1. 由註冊組於學期結束總成績核算後將申請學生在校歷年成績單繳送至學生適性轉科會議中進行審查。
2. 召開學生適性轉科工作小組會議審核錄取名單，得不足額錄取，若申請人數超過轉入科別缺額，依國文、英文及數學三科學業成績平均擇優錄取，若前項成績相同，則依國文、英文、數學順序比較成績，取成績高者優先錄取。

(四) 公告：轉科結果公告於本校網頁，並通知通過轉科申請之學生與家長。

(五) 報到：經錄取之轉科學生向註冊組報到編班。

八、附則：

(一) 於本校就讀期間，轉科以一次為限，通過轉科申請之學生不得要求變更轉入科別，或以任何理由要求再回原科就讀。

(二) 通過轉科申請之學生，應按所轉入科別之規定修習有關科目；其在原科已修畢科目及學分數之抵免，依本校「學生科目學分抵免辦法」辦理。

九、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立苗栗高商_____學年第___學期學生轉科申請書

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>性別</td><td></td></tr>
<tr><td>原科班別</td><td colspan="2">_____科_____班</td><td>申請轉入科別</td><td>_____科</td></tr>
<tr><td rowspan="2">轉科原因</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>學生簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>家長同意轉科簽章</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">師長簽章</td><td>導師</td><td>原就讀科別主任</td><td colspan="2">申請轉入科別主任</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>輔導教師</td><td>註冊組長</td><td colspan="2">教務主任</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>檢附文件</td><td colspan="4">□輔導紀錄表共四份(導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師)　□在校成績單　□獎懲紀錄</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1. 依本校轉科實施要點：
(1)符合第四條第一項之身份者，一年級上學期之部定必修國文、英文、數學等三科學期成績(補考前)達五十分以上且無記過以上之處分時，得轉入不同科別之一年級下學期就讀。
(2)符合第四條第二項之身份者，一年級上、下學期之部定必修國文、英文、數學等三科學期成績(下學期成績為補考前)達六十分以上且無記過以上之處分時，得轉入不同科別之二年級上學期就讀。
2. 本校本學年度一年級各班人數皆已達核定招生名額，是否能成功申請轉科需視欲轉入的科別有無學生轉出。申請轉科同學未必能順利轉入希望就讀之科別。</td></tr>
</table>

國立苗栗高商____學年度第__學期學生申請轉科適性輔導紀錄表(1)

原就讀 科別/班級	學號	姓名	申請轉入科別

原導師意見：(本欄若不夠書寫，可另備紙張書寫，裝訂於本紀錄表之後。)
適性輔導意見：

導師簽章：_____ 日期:_____

備註：學生經輔導與面談後，由導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師各將適性輔導紀錄表繳回至教務處註冊組以提交到適性轉科工作小組會議審核。

國立苗栗高商____學年度第__學期學生申請轉科適性輔導紀錄表(2)

原就讀 科別/班級	學號	姓名	申請轉入科別

原就讀之科主任意見：(本欄若不夠書寫，可另備紙張書寫，裝訂於本紀錄表之後。)

適性輔導意見：

科主任簽章：_____ 日期:_____

備註：學生經輔導與面談後，由導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師各將適性輔導紀錄表繳回至教務處註冊組以提交到適性轉科工作小組會議審核。

國立苗栗高商____學年度第__學期學生申請轉科適性輔導紀錄表(3)

原就讀 科別/班級	學號	姓名	申請轉入科別

擬轉入之科主任意見：(本欄若不夠書寫，可另備紙張書寫，裝訂於本紀錄表之後。)

適性輔導意見：

科主任簽章：_____ 日期:_____

備註：學生經輔導與面談後，由導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師各將適性輔導紀錄表繳回至教務處註冊組以提交到適性轉科工作小組會議審核。

國立苗栗高商____學年度第__學期學生申請轉科適性輔導紀錄表(4)

原就讀 科別/班級	學號	姓名	申請轉入科別

輔導諮商意見：(本欄若不夠書寫，可另備紙張書寫，裝訂於本紀錄表之後。)

適性輔導意見：

輔導教師簽章：_____ 日期:_____

輔導主任簽章：_____ 日期:_____

備註：學生經輔導與面談後，由導師、原就讀與申請轉入之科別科主任以及輔導教師各將適性輔導紀錄表繳回至教務處註冊組以提交到適性轉科工作小組會議審核。

二十七、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點

民國106年02月15日公布
107年07月20日臺教國署學字第1070080690B號令修訂
108年08年25日臺教國署學字第1080111259B號令修訂
111年01月14日臺教國署學字第1110002298A號令修訂

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為激發高級中等學校（以下簡稱學校）學生向上，由學校提供學生工讀機會，補助學生就學之經濟需求，並培養學生積極進取之工作態度及人生觀，特訂定本要點。

二、本署補助工讀獎助金之學生，應符合下列資格：

（一）於下列學校就讀，具有學籍之在校學生：

1、教育部主管之國立、私立學校，及科技部所屬之國立新竹科學園區實驗高級中等學校、國立中科實驗高級中學及國立南科國際實驗高級中學。

2、由前目學校改隸為直轄市立後三年內之學校。

（二）家境清寒，且其學期學業成績及德行評量達學校自訂基準之學生。

三、符合前點資格之學生，有工讀必要者，應依學校公告之期限及程序，檢附相關文件、資料，向學校申請工讀；學生經審查同意者，學校應提供工讀機會。

學校應成立工讀獎助金審查委員會，審查前項申請；委員會置委員七人至九人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由行政人員代表、教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。

四、本要點所定工讀獎助金時薪，其金額不得低於中央勞動主管機關所定基本工資；其工作內容，不得妨礙學生學業及身心發展。

工讀獎助金，應按每月實際工讀時數核發，工讀時數及工讀內容，由學校定之；其工讀時數，除寒、暑假外，每月不得超過四十八小時。

學校應依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金；保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金內扣除。

五、本要點補助之項目如下：

（一）工讀獎助金之全部或部分。

（二）工讀所衍生學校與學生個人應負擔之保險費，及學校應為學生提撥之退休金。

本署應依學校在籍學生總人數，訂定前項第一款工讀獎助金之補助金額比率，並按補助比率計算補助金額後，核撥學校。但對第二點第一款第二目學校之補助，以計算之補助金額百分之九十為限。

第一項第二款學校及學生應負擔之保險費及提撥之退休金，由本署循預算程序編列之經費補助。但對第二點第一款第二目學校之補助，以計算之補助金額百分之九十為限。

六、本要點補助款之核撥規定如下：

（一）第二點第一款第一目學校：由學校於本署函知之期間內，檢具申請表及學校依第二點第二款訂定之基準，報本署請款。

（二）第二點第一款第二目學校：由各該直轄市政府彙整所屬學校所需前點第一項補助項

目金額，並檢具學校申請表及其依第二點

第二款訂定之基準，於本署函知之期間內，報本署請款。

七、學校應依下列規定，辦理核銷及結報：

（一）第二點第一款第一目學校：於計畫結束二個月內，將經費收支結算表及成果報告，報本署辦理經費核銷及結報。

（二）第二點第一款第二目學校：於計畫結束二個月內，由各該直轄市政府彙整所主管學校之經費收支結算表及成果報告，報本署辦理經費核銷及結報。

前點請撥及前項核銷、結報，應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之相關規定辦理。

二十八、國立苗栗高級商業職業學校學生工讀獎助金實施要點

中華民國107年11月30日國立苗栗高商工讀獎助金審查委員會通過
中華民國110年11月20日國立苗栗高商工讀獎助金審查委員會修訂
中華民國111年11月16日國立苗栗高商工讀獎助金審查委員會通過

壹、依據：111年1月14日臺教國署學字第1110002298A號函學生。

貳、目的

為落實政府照顧弱勢族群之政策，導正學生不勞而獲的觀念，從做中學習，藉工讀機會養成學生正確的人生，培養其主動積極的服務、獨立自主精神。

參、補助對象

(一)本校在籍學生。

(二)家境清寒且其學期學業成績及德性評量應達第一次段考及第二次段考學業成績平均及格且功過相抵累計未達大過者始可申請。

肆、委員會組織與職掌

本校成立工讀獎助金審查委員會，負責訂定本校之工讀實施要點，及負責工讀制度之規劃、審查。委員會置委員7~9人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由教務主任、學務主任、實習主任、主計主任、教師代表、註冊組長、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。餘各處室主任於工讀生選拔時列席會議。

伍、實施期程

依每年會計年度分兩期程實施

第一期程自01月01日至06月30日。

第二期程自07月01日至12月31日。

陸、工讀金計算基準

(一)以本校日、進修部在籍學生總人數百分之一為上限(小數點計算採四捨五入法)，惟不高於各校申請補助工讀人數。

(二)每人工讀金額費用依教育部規定給付(不得低於法定時薪)，每月工讀時數不得超過48小時。

(三)校內可於核定補助金額內視校內業務調整工讀學生之人數及工讀時數。

(四)學校應依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金；保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金中扣除。

(五)為不增加學校負擔，不減少學生所得等情形，由國教署預算經費項下全額支應。

柒、工讀申請辦法

(一)填妥校內工讀申請書，請參閱附件一。

(二)經由工讀獎助金審查委員會會議審查通過。

捌、工讀方式規劃

(一)工讀時間、性質及名額分配：請參閱附件二。

(二)工讀考核：每日於工讀簽到、簽退表簽到並於期末接受考核，考核欠佳者，由其他學生遞補，請參閱附件三、附件四。

(三)工讀時數：每日不超過2小時。

玖、本實施要點如有未盡事宜，依相關法令辦理。

壹拾、本實施要點經工讀獎助金審查委員會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

二十九、國立苗栗高商學生穩定就學及中途離校輔導機制實施計畫

106年10月23日行政會議通過

111年10月24日行政會議通過

壹、依據：

一、教育部111年7月22日臺教授國字第1110084668A號函辦理。

二、依據「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導機制實施要點」辦理。

貳、目的：

一、預防本校學生中途輟學。

二、有效掌握中輟學生流向，落實通報協尋暨復學輔導工作。

三、降低青少年犯罪率，及預防青少年犯罪行為。

四、落實適性輔導，營造友善校園。

參、實施對象：

一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無法確定原因之學生。

二、未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。

三、學期開學未到校註冊超過3日以上之學生。

四、轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。

五、休學或其他原因失學者（喪失學籍之學生追蹤至成年為止）。

六、長期缺課學生（日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。進修部：高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生）

七、中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

八、計畫實施範圍為：本校全體學生。

肆、實施方式：

一、預防階段：

(一)強化學生穩定就學措施

1.掌握每日到校學生人數與缺曠課情形，並針對缺曠課學生進行聯繫通知與追蹤。

2.提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。

(二)針對高關懷學生建立預警機制

1.擬定高關懷學生指標(如缺曠課過多、課業落後、遭記過懲處、情緒困擾…等)並掌握高關懷學生名單。

2.對高關懷學生進行追蹤輔導，並針對學生問題類型，研擬具體輔導措施，配合三級輔導機制，引進不同網路資源，共同協助學生穩定就學。

3.提供穩定就學各項措施(如高中職學生學習扶助方案、適性轉學、職業試探、轉科、試辦計畫、教育部就學安全網推動方案)

二、處理階段：

(一)針對無故缺曠課學生進行追蹤與掌握。

(二)實施休、轉學學生之輔導與安置。

(三)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救

助。

(四)無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，學校應即填寫「中途離校學生追蹤輔導紀錄表」及採取下列積極處理措施：

三、輔導階段：

(一)無故缺(曠)課超過3日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。

(二)辦理休學之學生，應瞭解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。

(三)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

(四)學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報作業。

四、追蹤階段：

(一)檢討個案發生原因與未來防範。

(二)關懷個案學生追蹤輔導與救助。

(三)針對個案處理流程檢討與改進。

(四)定期追蹤輔導休學學生，並積極主動聯繫協助辦理復學相關事宜。

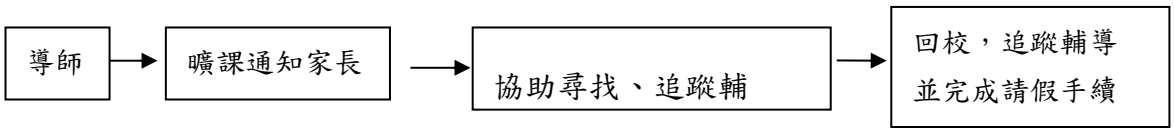
(五)詳載學生返校就學輔導措施紀錄並進行通報，以利後續之追蹤輔導。

伍、中途離校學生通報暨復學輔導工作執行：

一、 中途離校通報流程：

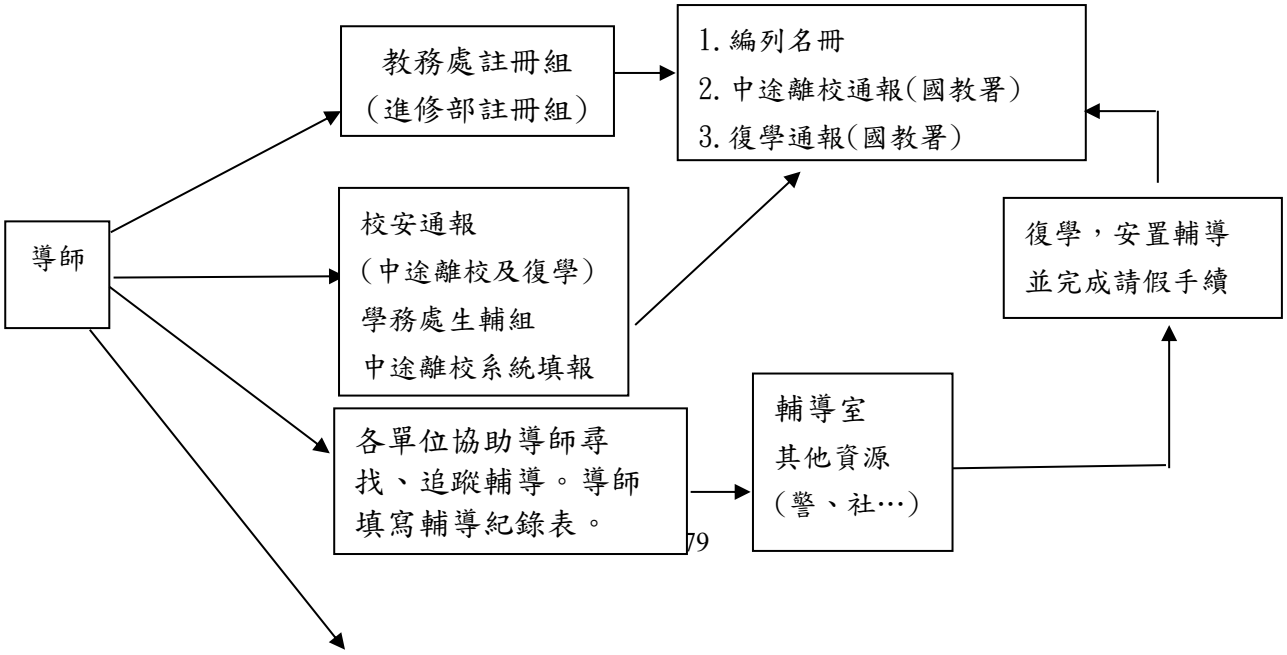
(一)第一類：缺曠課1日以內

當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。



(二)第二類：缺曠課3日以上

1. 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。
2. 學期開學未到校註冊超過3日以上之學生。
3. 中途離校復學之學生。



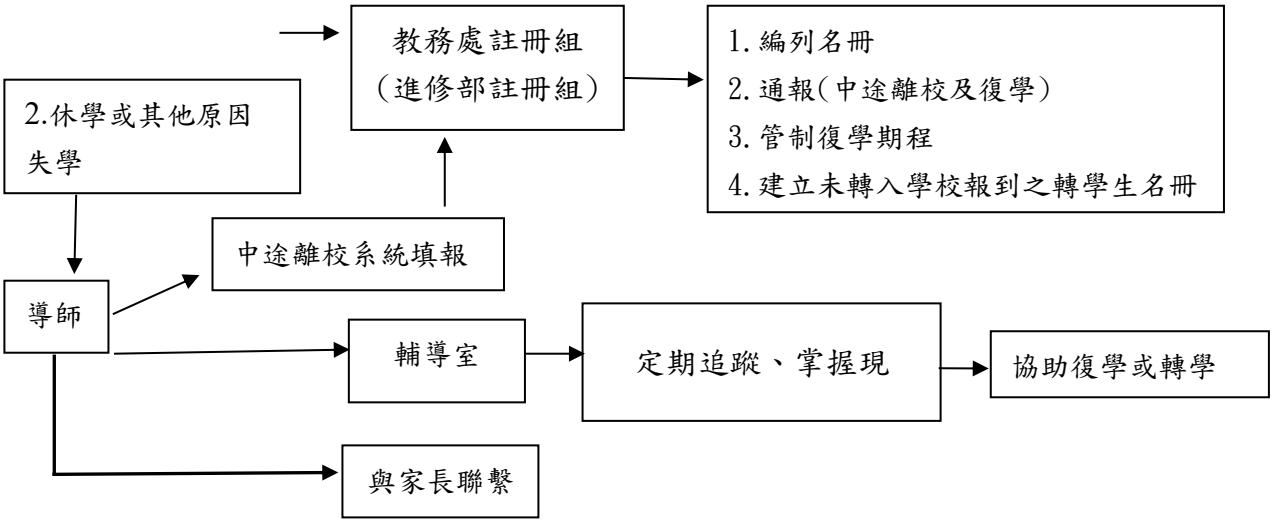
曠課通知家長

(三)第三類：辦理休(轉)學

1.轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。

2.休學或其他原因失學者。

1.轉學未報到學生



二、職責

（一）導師職責：

1.發現學生中途離校，即以電話連絡或家訪了解學生動向。

2.若學生缺曠課連續滿三天，於當日（第四日）第一節上課前，立即向學務處及生輔組通報。並應填寫輔導紀錄(須有三天之輔導情形)。

3.配合各單位繼續追蹤輔導、與家長保持聯繫，填寫輔導紀錄表。

4.至中途離校系統進行填報，並填寫追蹤紀錄。

（二）學務處職責：

1.配合各單位繼續追蹤輔導。

2.生輔組通報校安系統。

（三）註冊組職責：

1.編列「中途離校、復學及轉學清冊」，並立即至中途離校系統進行通報。

2.須列印「學生追蹤輔導紀錄表1、2」，送各處室核章後註冊組收存。

3.每學期統計「中途離校及復學」人數，並適時提供導師及相關處室擬定輔導策略之參考。

（四）輔導室職責：

1.留存本校學生穩定就學及中途離校學生追蹤輔導紀錄表。

三、中途離校學生輔導小組執掌：

日間部：

處理小組 職　稱	負 責 人	執　行　事　項
召 集 人	校　　長	綜理及督導各組執行事項。
課　程 事務組	教務主任 教學組長 實研組長 註 冊 組	1.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2.中途離校學籍轉換處理。 3.訂定復學補救教學方案。 4.進行中途離校通報作業。 5.建置中途離校學生名冊。

生　活 輔導組	學務主任 生 輔 組 導　師 輔 導 室	1.掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2.協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3.進行校安通報，中途離校系統填報。 4.定期追蹤、掌握現況。
輔 導 組	輔導主任 輔導老師 導　師 生 輔 組	1.提供諮商輔導。 2.協助中途離校學生家庭支持。 3.建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4.聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5.提供復學生生活輔導。 6.定期追蹤、掌握現況。 7.填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。

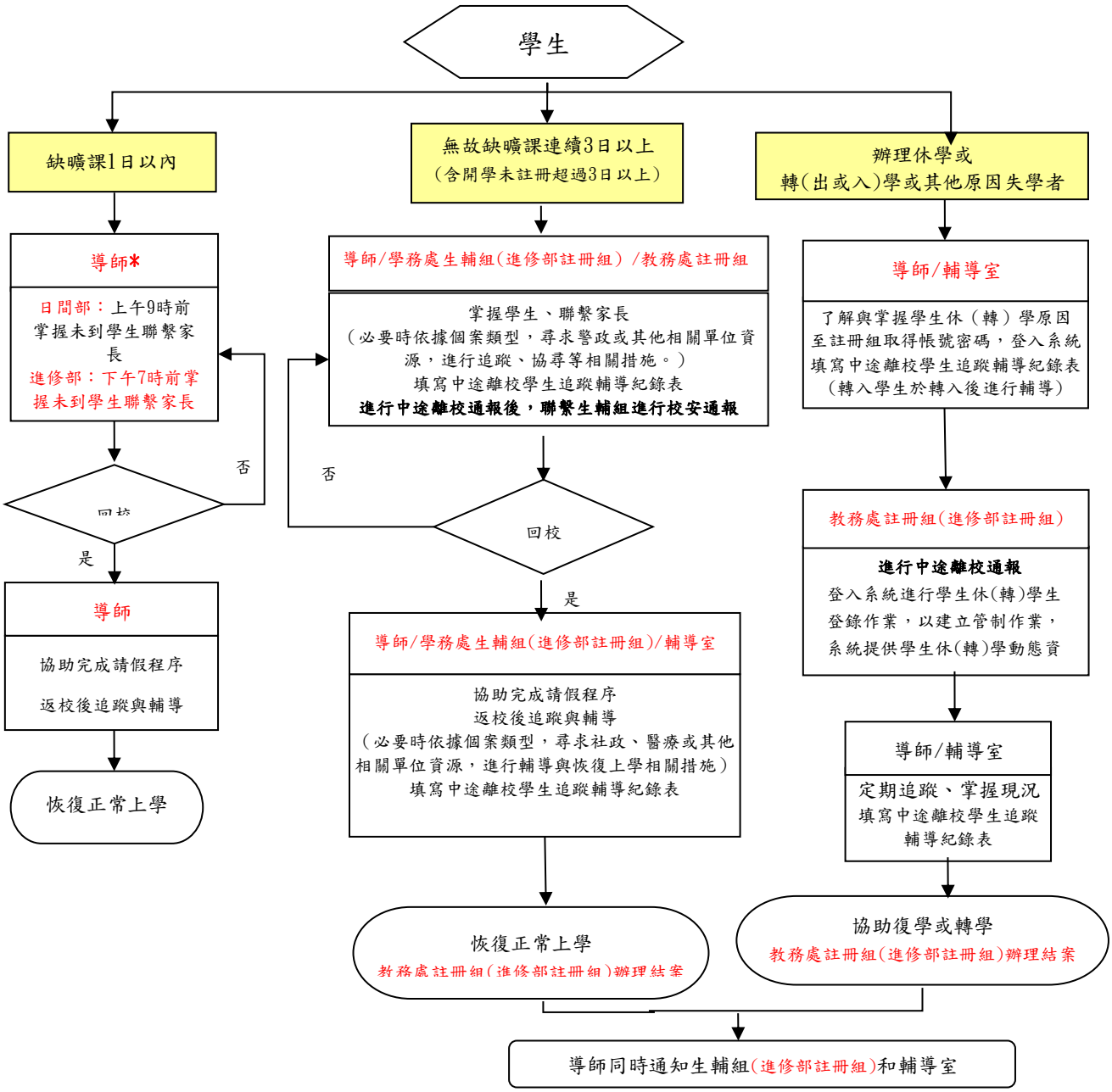
進修部：

處理小組 職　稱	負　責　人	執　　行　　事　　項
召 集 人	校　　長	綜理及督導各組執行事項。
課　程 事 務 組	進修部主任 教　務　組 註　冊　組	1.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2.中途離校學籍轉換處理。 3.訂定復學補救教學方案。 4.進行中途離校通報作業。 5.建置中途離校學生名冊。
輔 導 組	進修部主任 註　冊　組 輔導教師 導　　師	1.掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2.協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3.進行校安通報，並填報中途離校系統及中途離校學生追蹤輔導紀錄表。 4.定期追蹤、掌握現況。 5.提供諮詢輔導。 6.協助中途離校學生家庭支持。 7.建立中途離校學生個案輔導紀錄。 8.聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 9.提供復學生生活輔導。

陸、每學期依辦理情形對相關人員給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

柒、本要點經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立苗栗高商學生中途離校輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素(肢體殘障、精神、或重大疾病、生活作息不正常、遭受性侵害或從事性交易及 9 其他等)—轉介醫療機構。
2. 家庭因素(如家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響 、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和無法安心上學 、居家交通不便、家庭管教失當或經濟陷入困境等)—學產基金、獎助學金及社政資源引進、實施三級輔導措施或通報相關社政單位。
3. 學校因素(對學校課程或生活無興趣、課業壓力大、師生關係不佳、與同儕關係不佳、受欺壓不敢上學、觸犯校規過多或缺曠課太多等)—輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素(受已離校同學影響、受同儕、朋友影響或引誘、加入幫派或青少年組織、流連、沉迷網咖或其他娛樂場所等)—校安通報與警察及相關機關協尋。

國立苗栗高級商業職業學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制
學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電　話	
就讀班級		座　號		學　號		性　別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關　係		電　話			
緊急聯絡人		關　係		電　話			
家庭狀況	□雙親家庭 □單親家庭 □隔代教養家庭 □失親 □依親 □特殊境遇子女 □自己外居 □僅與兄弟姊妹同住 □其他，說明：						
學生身分	□一般生□原住民 □身心障礙學生 □身心障礙人士子女 □特殊境遇家庭子女 □低收入戶家庭學生及免納所得稅之農工漁民子女 □外籍、大陸及港澳配偶子女 □其他，說明：						
離校種類	□新生未入學學生 □無故缺（曠）課超過3日者 □轉學時未向轉入學校報到超過3日者 □休學 □放棄、廢止學籍 □長期缺課學生						
是否有提供升學就業資訊	□提供升學規劃□提供職涯規劃 □提供其他資訊　給學生						
	學生有就職打算□是 □否　　學生願意將資料提供勞動部（或就業服務處）□是 □否						
離校情況	最近離校時間：＿＿年＿＿月 ＿＿日　　離校次數：＿＿次 目前狀況：□至他校就讀 □離校在家 □離校離家 □已在工作 □行蹤不明家人未報警 □全家行蹤不明 □其他，說明：						

離校原因：主要原因請劃記■；次要原因可以複選請劃記∨

一、個人因素

□1志趣不合 □2健康狀況 □3精神或心理疾病 □4懷孕生子或結婚 □5生活作息不規律 □6觸犯刑罰法律
□7突發重大事件，說明：＿＿＿＿ □8就業 □9物質濫用 □10藥物濫用 □11其他，說明：＿＿＿＿＿＿。

二、家庭因素

□1經濟因素 □2家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤）
□3受家長職業或不良生活習性影響 □4家長或監護人虐待或傷害 □5須照顧家人
□6親屬失和 □7居家交通不便 □8家庭功能不彰 □9 其他，說明：＿＿＿＿＿＿＿＿。

三、學校因素

□1對學校課程、生活無興趣 □2缺曠課過多 □3觸犯校規過多 □4課業壓力 □5師生關係 □6同儕關係
□7校園霸凌 □8其他，說明：＿＿＿＿＿＿。

四、社會因素

□1受同儕、朋友影響 □2加入幫派或不良青少年組織 □3流連、沉迷網咖或其他不當場所
□4其他，說明：＿＿＿＿＿＿＿＿。

五、其他因素

□1離境（移民、旅遊、遊學）□2不明原因之失蹤或出走 □3其他，說明：＿＿＿＿＿＿

導師	學務處	輔導室	教務處	校長
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任	

□已通報　通報人簽章：

_____學生穩定就學及中途離校學生輔導機制學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追蹤輔導及返校就學輔導紀錄					
日期	通報追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名
日期	結案後追蹤輔導紀錄				記錄人員簽名

說明：1.學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。

2.本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。

3.導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，**並依學生需求，聯繫相關處室資源，**以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。

三十、高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

108年7月15日臺教國署高字第1080070186B號令訂定

111年5月13日臺教國署高字第1110056868A號令修訂

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建置高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習歷程中央資料庫），向學校蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關、機構或其他學校提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料，供學習歷程中央資料庫處理及利用。

三、學校應建置學生學習歷程檔案數位平臺（以下簡稱學習歷程學校平臺），蒐集學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

(一)基本資料：姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料。

(二)修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。

(三)課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。

(四)多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。

第一項資料及其建置之格式，由本署定之。

四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

(一)基本資料及修課紀錄：

１、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。

２、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

(二)課程學習成果：

１、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。

２、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三)多元表現：

１、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。

2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於本署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。

前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。

五、學校應成立學生學習歷程檔案工作小組（以下簡稱工作小組），由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網；其內容應包括下列事項：

(一)工作小組之組成、運作及督導。

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。

(三)學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。

(四)辦理成效評核及獎勵。

六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。

七、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

八、各該主管機關對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

三十一、國立苗栗高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 8 月 20日行政會議通過
中華民國 107 年 8 月 29日校務會議通過
中華民國 108 年 5 月 27日行政會議通過
中華民國 108 年 6 月 28日校務會議通過
中華民國 108 年 8 月 29日校務會議通過
中華民國 112年 2 月 10日校務會議通過
中華民國 114年 2 月 10日校務會議通過

一、依據

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點。

二、目的

(一)建置「學習歷程檔案」旨在記錄學生修課歷程，了解學生發展性向、自主學習，及在學階段積極參與選修課程，踴躍選修與自身性向發展相關的課程之情況。

(二)透過資料上傳可作為大學招生時的選才依據，技專院校則可透過學生之學習歷程檔案，瞭解學生的修課狀況、興趣以及潛能，作為入學時的軟性參採。

三、學習歷程檔案資料工作小組

(一)本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

1. 召集人：由校長擔任。
2. 執行秘書：由教務主任擔任。
3. 小組成員：學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、實習組長、註冊組長、資媒組長、實研業務承辦人、訓育組長、生輔組長、進修部教務組長、進修部註冊組長、課程諮詢教師代表、一年級導師代表一人、二年級導師代表一人、三年級導師代表一人、專任教師代表一人、家長會代表一人、學生代表一人，共21人。
4. 工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

(二)學習歷程檔案內容項目及工作小組分工內容

項目		負責單位	工作內容
系統維護		註冊組、/進修部註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料		註冊組/進修部註冊組	學生之校級、班級、姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料， 由教務處註冊組、進修部註冊組於學生入學後登錄。
學生修課紀錄	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	學業成績	註冊組/進修部註冊組	登錄學生修習科目及學業成績表現。
課程學習成果		任課老師	任課教師協助認證。
學生幹部/學生社團		訓育組/進修部註冊組	負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄及社團紀錄於每學期登錄及維護。

(三)前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處註冊組及進修部註冊組須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

(四)學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一)學習歷程學校平臺相關認證：

1. 原任課教師。
2. 接任(該班級)授課教師。
3. 科召集人(主任)。

(二)學生學習歷程提交作業：

1. 各承辦單位之提交人員。
2. 承辦組長。

四、學生學習歷程檔案資料之建置規定

(一)本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

內容	登錄負責人	記錄方式	上傳件數	備註
基本資料、修課紀錄。	學校	應於每學期規定時間內登錄及檢核		
課程學習成	學生	應於學校規定時間內	每學期至	1. 應經任課教師認證。

果		上傳	多6件。	任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6 件。
多元表現	學生	應將校內、外多元表現，於學校規定時間內上傳	每學年至多10件。	1.資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。 2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10件。

(二)學生申請就讀技專校院時，經學生本人同意及勾選後，教育部國民及學前教育署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或技專校院聯合會，作為招生選才之參據。

(三)教育部國民及學前教育署對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

(四)學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入技專校院起五年後，予以封存。

(五)重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

(六)本校之離校生之學習歷程檔案資料，保存5年，達保存年限後，始得刪除。

五、學習歷程檔案資料相關研習之規劃

學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：教務處於新生始業輔導，輔導室(進修部輔導老師)得結合生涯輔導課程辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：每學年由教務處註冊組(進修部註冊組)，至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由輔導室(進修部輔導老師)，得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明

六、成效評核與獎勵

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，每學年下學期得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

三十二、高級中等學校教科用書採購應行注意事項

88年04月07日訂定

105年09月19日臺教授國部字第1050084533B號令修訂

108年4月3日臺教授國部字第1080029527B號令修正第三點

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、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。

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。

七、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。

三十三、國立苗栗高級商業職業學校教科用書審查及選購要點

民國103年2月10日校務會議訂定通過
民國103年8月29日校務會議修訂通過
民國104年1月20日校務會議修訂通過
民國106年6月30日校務會議修訂通過

一、依據

1.依教育部105年9月19日臺教授國部字第1050084533B號令修正「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」辦理。

2.依102年7月10日總統華總一義字第10200131151號令制定公布「高級中等教育法」第49條規定辦理。

3.依教育部國民及學前教育署105年1月4日臺教國署學字第1040157748A號函辦理。

二、目的

因應教育部頒布教科書採用應行辦法，並依據教學專業、學生需求、民主參與之原則，經一定評選程序，選擇最適用之教科書，特訂定本辦法。

三、組織

1.各學科教學研究會

召集人：各學科召集人。

組員：各學科教師。

執掌：

(1)由各學科召集人負責召集，以學生需求為考量，選擇具有教育部審定字號之教科用書、審視非部訂科目之教科用書內容是否符合課程綱要。

(2)若版本異動，須繳交「各科選用教科書推薦表」送至教科書審查會議審查。

2.教科書審查委員會

召集人：校長。

執行秘書：教務主任、進修部主任。

組員：一級主管、各科主任、各科召集人。

執掌：

(1)評選「各科選用教科書推薦表」之推薦用書。

(2)決議各科教科書版本、冊數。

四、教科書選用原則

1.本校教師應根據學生學習需要，提高教學效果，達成教學目標，減輕家長負擔，加強服務之原則，辦理教科用書採用有關事宜。

2.課程依職業學校教科用書審定辦法，屬部訂科目需送審查者，本校應採用經教育部審定通過之教科用書。就非屬需送審科目者，由各科教學研究會就該教科書內容審視是否符合課程綱要，並送教科書審查委員會審查通過後採用。

3.學校對於依規定應經教育部審定之教科用書，如有未經審定或其執照已逾期限未經教育部同意延長者，均不得採用。情形特殊學科教科用書之採用，得經課程發展委員會授權教科書審查委員會審查通過後採用。

4.學校教科用書購買依照政府採購程序相關規定進行，不得委託員生消費合作社代辦。

5. 列入書單之教科用書應以本部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限（含選修科目，不含班會及團體活動）每科目至多採用一種。如學校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生於註冊時備有同版教科用書，並經學校檢驗後得准免購。
6. 參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。

五、教科書選用程序

1. 於各學期期初(十月底、四月底前)召開各學科教學研究會議，請教師遴選下一學期教科用書。若版本異動，必須填寫「各科選用教科書推薦表」評選第一、第二順位版本，送至教科書會議審查。
2. 於期末教學研究會議後召開教科書審查會議，評選「各科選用教科書推薦表」之推薦用書及決議各科教科書版本、冊數。確認後簽請校長核定。

六、附則

1. 各學科於學期中就次學期課程如有提前用書之需求，請務必於繳交學期教學進度表時提出，以便採購流程之進行。
2. 參考書、工具書或其它學校所採購之教科書以外教材，經教師指定後得由學生自由購買或委託員生消費合作社代購。

七、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

三十四、國立苗栗高商自然科學實驗教室使用管理要點

民國98年4月7日行政會議通過

為加強自然科學實驗室教室器材設備之維護，提供學生實際觀察、度量、實驗之良好場所，特定本要點。

一、本教室由自然科學教師擇一，專門負責維護與管理。

二、學生入室，應按規定組別、座號順序就座，不得任意更換。

三、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、嬉戲、喧嚷。

四、實驗開始時，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。

五、儀器使用，須特別小心、愛惜，如有損壞，應照價賠償，若故意損毀則依校規懲處。

六、實驗完畢，各組應將儀器清理復原，實驗完後藥品要分類放置，不可任意棄置，並請任課老師檢查後，方可離開。

七、離開前，電源、水源，一切器材、物料歸位，黑板擦拭整潔，門窗關妥，方可離去。

八、本教室除提供「自然科學概論」、「人類與環境」可使用外，不做其他用途，器材亦不外借。

九、本要點呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

三十五、國立苗栗高商音樂教室使用管理要點

民國98年4月7日行政會議通過

為加強音樂教室器材設備之維護，提供學生陶冶性情與藝術修養之良好場所，特定本要點。

一、本教室之使用管理，由音樂教師負責。

二、各班上課應先詳細檢查門窗、玻璃及桌椅是否完整，若有損失或損害，立即向任課教師報告登記，並在使用記錄簿上紀錄，由負責教師或設備組連絡總務處進行整修。

三、學生應按座號順序就座，不得任意更換座位，若導致座椅損害，則由原座人員負責賠償，並送學務處議處。

四、除音樂課必需用品外，其他物品，一律不准攜入室內。

五、進入本教室應保持室內整潔，亦不得在室內飲食、吸煙、跑跳、嬉戲、喧嚷。

六、本教室之器材、設備，非經任課老師之許可，不得任意動用，如有破壞之情事，使用班級學生應負賠償責任，並按破壞公物議處。

七、每次使用後由教師指導學生整潔全室，並將音樂器材排列整齊、視聽器材電源關妥復原、關閉門窗，並詳填記錄簿，由任課老師檢視核章，以備查考。

八、音樂教室除了音樂課時間外，如有其他特殊活動需借用，請事先向音樂教師或教務處設備組登記申請使用，其他一律不對外開放使用。

九、本要點呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

三十六、國立苗栗高級商業職業學校學生科目學分抵免辦法

103年2月10日校務會議訂定通過
103年8月29日校務會議修訂通過
110年2月19日校務會議修訂通過

一、依據：
（一）「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」。
（二）「高級中等學校學生學習評量辦法」第十三、十五條。
（三）「高級中等學校學生學籍管理要點」第八、九、十點。

二、適用對象：轉學生、轉科生、休學生復學(新舊課程交替學生)、有學分抵免需求者。

三、各科目學分之換算、認定原則：
（一）每週授課一節，或總授課時數達十八節為一學分。
（二）修習合格之科目以其每週授課節數換算為該科該學期已修得之學分數。
（三）學生畢業條件所需之學分，依其轉學(科)或復學時，以進入本校科班年級之新生入學所屬年度的課程手冊，所列之課程架構表及教學科目與學分(節)數表為認定原則。

四、各科目學分之抵免原則：為顧及學生權益，學生轉學(科)前已在原校(科)修習及格之科目與學分得以抵免，抵免原則如下：
（一）科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免，以其原實得分數登錄。
（二）科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免，以其原實得分數登錄。
（三）科目名稱、內容相同，或科目名稱不同，但內容相同或相近，若學分
(1)原科目之學分數達轉入科別科目之學分數三分之二(含)以上時，可予抵免，以其原實得分數登錄。
(2)原科目之學分數未達轉入科別科目之學分數三分之二時，不足之學分，得選(補)修該科目，或修習與該科同性質或內容相近之科目學分補足。亦可依本校「學科免修鑑定及技能檢定技術士證照抵免科目學分實施辦法」之規定，申請免修或抵免重補修。
（四）原校(科)修習及格之科目與學分，非所轉入科別之必修科目，得列為選修科目之學分數計算。應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢。

五、轉學(科)生有下列情形之一且未依本校「學科免修鑑定及技能檢定技術士證照抵免科目學分實施辦法」申請免修或抵免重補修者，應在轉學(科)之後申請重補修：
（一）轉入科別列為必修但在原校(科)未修之科目。
（二）轉入科別列為必修但在原校(科)已修習及格之學分，但無法依本辦法第四條第一項、第二項以及第三項第一目進行全部抵免之科目。
（三）在原校(科)已修習且為轉入科別列為必修但不及格之科目。

六、轉學(科)生依本辦法第四條第一項、第二項規定以及第三項第一目規定抵免轉入科別之學分者，若該抵免之學分為轉入科別尚未修習之課程，得予免修該課程，考量學生在校安全因素，仍需留在原班級自習。

七、有關科目學分之抵免、成績採計，應於註冊時一併申請處理，並由本校「學分抵免審

查委員會」辦理審查及成績登錄。

八、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

三十七、國立苗栗高級商業職業學校學分抵免審查委員會設置辦法

103年2月10日校務會議訂定通過

103年8月29日校務會議訂定通過

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法第十三、十五條。

二、組織成員：本會主任委員由校長擔任，執行祕書由教務主任擔任，委員由學務主任、實習主任、各教學研究會召集人(10人)及科主任(4人)、教學組長、註冊組長、實驗研究組長擔任，合計21人。

三、審核項目：

(一)轉學生入學前已修習及格之科目。

(二)轉科生在學期間已修習及格之科目。

(三)休學生復學(新舊課程交替學生)在學期間已修習及格之科目。

(四)其他有學分抵免需求者已修習及格之科目。

四、組織職責及工作流程：

(一)承辦人(實驗研究組)接受學生學分抵免申請案後，提本委員會審核。

(二)主任委員負責督導抵免作業全盤事宜；執行祕書負責會議之召集及統籌相關抵免作業執行。

(三)委員會成員負責科目名稱、學分、成績採計認定及審議其他相關事項，核定准予抵免或須重補修。由承辦人將審核意見於學生學分抵免申請表逐欄勾選，會後送核。

(四)由註冊組負責複核抵免科目、學分及成績登錄。

五、本委員會應有二分之一之委員出席始得開議；出席人員過半數之同意，始得決議。

六、本校學生學分抵免申請表如後附。

七、本辦法經本校校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

三十八、國立苗栗高級商業職業學校學生重補（延）修實施要點

94.8.30校務會議通過
95.8.29校務會議通過
97.6.30校務會議通過
99.8.27校務會議通過
100.6.30校務會議通過
103.2.10校務會議修訂通過
104.1.20校務會議修訂通過
104.8.28校務會議修訂通過
107.1.19校務會議修訂通過
115.8.28 校務會議修訂通過

一、依據：
（一）「高級中等學校學生學習評量辦法」第八、十、十一、十四條。
（二）本校「學生學習評量補充規定」。
（三）「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。
（四）「高級中等教育法」第四十七條。

二、目的：
（一）協助學習成就較低之學生奠定學科基礎，適應學生個別差異，進行適性教育。
（二）協助學生克服學習障礙，提升學習效果，以順利完成學業。
（三）協助學生辦理科目學分抵免但學分數不足時，進行輔導教育。

三、重補修開班方式：
（一）開辦專班。
（二）自學輔導(含網路學習)。
（三）隨班修讀。

四、重補修開課原則：
（一）上學期：重補修一上及二上之科目為原則。
（二）下學期：重補修一下及二下之科目為原則。
（三）三上及三下須重補修之科目，得自畢業典禮後辦理。
（四）課程內容相近之學科科目得併班開課。

五、重補修上課時間：以學期中之週六、週日為原則；課餘、假日及寒暑假為輔。

六、重補修上課節數：
（一）開辦專班：每一學分六節課。
（二）自學輔導：每一學分三至六節課，由授課教師依學生學習狀況決定之。
（三）隨班修讀：上課節數比照自學輔導班。上課節數依隨班修讀之班級該科目計算，不足部份安排自學輔導；超出部份不計學分。

七、重補修編班方式：
（一）開辦專班：15 人(含)以上，至多不超過 40 人。
（二）自學輔導：15 人以下。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。自學輔導班主要係提供給高三畢業或學生科目學分抵免有學分需求時專案處理。
（三）隨班修讀：延修學生重修學分時，可採隨班附讀方式重修開設之課程學分，以不衝堂為原則，並應依學生能力及學校排課等因數考量辦理。

八、重補修收費標準：

（一）開辦專班：每一節課收費 50 元，每一學分上 6 節課，亦即每一學分收費 300 元，實習課程得酌收材料費，每一學分 200 元為上限。

（二）自學輔導：每一學分收費 300 元，實習課程得酌收材料費，每一學分 200 元為上限。

（三）隨班修讀：收費比照自學輔導班。

（四）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。

（五）低收入戶子女免收重補修學分費，每課程以一次為限。

九、重補修經費處理原則：

（一）開課標準以收支平衡為原則。

（二）重補修學分費以支付教師鐘點費、教材講義費、行政加班費、水電費等費用為主。如收費不敷使用，應以支付教師鐘點費為優先。

（三）重補修賸餘款得滾存校務基金，作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

十、授課教師注意事項：

（一）重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之。

（二）請授課教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。

（三）重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關教材。

（四）老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。

（五）學生出勤情形由授課教師負責記錄，並按節點名，若有未到者請自行負責聯絡事宜。

（六）學生出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查、生活常規等表現得列入成績考核。

（七）評量標準以六十分為及格，其成績登錄按以下方式進行：

(1)科目學期成績不及格申請重補修者，經重補修課程評量及格者，其成績計算以 60 分登錄。

(2)轉學生、轉科生、休學生復學(新舊課程交替學生)、有學分抵免需求者因辦理科目學分抵免但學分數不足而申請重補修者，其成績計算依重補修實得分數登錄。

十一、　學生注意事項：

（一）學科重補修得跨類(科)跨年級或跨校(部)修讀。

（二）應依排定之課表上課，並注意禮貌、穿著制服、注意儀容、維護教室整潔、要有公德心…等，生活常規皆列入成績考核。

（三）學生提出重補修申請後，除有特殊情形並經學校核准者外，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

（四）學生因故未能到校上課，應向實驗研究組領取假單，並依序辦理並完成請假手續。

(1)事前知悉：如事假、公假等；須事先填寫假單，並經核准。

(2) 突發事件：如病假等；請家長打電話向教務處請假，學生須於返校三日內檢附醫生或家長證明，補送假單，並經核准。

（五）重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。

（六）延修學生來校時必須穿著制服，無課時間可免來校或在圖書館自習，免參加升降旗、週班會等團體活動，若有違反校規行為按規定處理。

（七）其他未盡事項依據本校德行成績考查規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過，陳　校長核定後實施，修訂時亦同

三十九、國立苗栗高商「校訂選修科目」學生選課要點

107年5月21日106學年度第8次行政會議會議通過

107年6月29日106學年度第2學期期末校務會議修正通過

壹、依據：

一、中華民國103年11月28日教育部臺教授國部字第1030135678A號「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、中華民國107年2月21日教育部臺教授國部字第1060148749B號「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

三、中華民國107年4月10日教育部臺教授國部字第1070024978B號「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

貳、對象:本校修習多元選修課程學生。

參、學生選課應詳細閱讀本要點，並應遵照導師、科主任、課程諮詢教師及輔導老師指導辦理，上述人員對學生選課應盡力輔導，有疑問時，從速協調有關單位辦理。

肆、學校安排有選課輔導機制：

一、導師：負責發展性輔導，協助學生生活、生涯與學習之輔導與親師溝通；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，由導師先進行瞭解及輔導。

二、輔導教師：結合生涯規劃課程、生涯輔導相關活動與講座，並透過心理測驗，協助學生自我探索，瞭解自我興趣與性向，俾利學生規劃未來與學習；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，則協助導師，提供學生更專業之生涯輔導。

三、課程諮詢教師：

（一）每學期選課前針對學生、家長及教師說明學校課程計畫及其與學生進路發展之關聯，並於選課期間提供學生有關課程內涵、目標與未來大學科系或課程關聯性之諮詢。

（二）針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，俟導師或輔導老師輔導並解決相關問題後，提供學生課程諮詢。

（三）每學期於選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。

（四）協助編印選課輔導手冊，以提供學生選修課程時之參考。

四、科主任：提供修課學生專業類科及技能課程的分析與輔導。

伍、學生每學期所修科目以其電腦選課或選課單為準。已選科目未經退選不得中途放棄，否則成績概以零分登錄，併入學期總平均計算。

陸、本校選課採預選制，學生於每一學期結束前預選下學期課程。新生則於新生始業輔導時選課。

柒、學生選課須合於下列規定：

一、學生需於學校指定的選修期限辦理選修作業，未於規定期間選課由教務處逕予分發。

二、學生需依課程手冊所載之選修課程進行選修，不可以多選或不選（學校未提供空白

不選課機制）。

三、學生選課以電腦選課為主，加退選以電腦選課或紙本申請單為之。

四、選修科目其選修人數，每班開班人數不得低於12人為原則，情形特殊且校內經費足以支應者，得降至10人以下；每班開班人數上限為當年度核訂之班級人數，選修人數超過上限時，由電腦依選課學生志願序隨機篩選。若有特殊狀況，則召開會議依專案處理。

捌、學生加選或退選須合於下列規定：

一、學生之退選以不影響原成班下限人數為原則。

二、學生之加選以不影響加選班級上限人數為原則。

三、學生加退選應於開課二週內為之，以電腦選課辦理加退選作業為主，加（退）選結果並應列印，經家長、導師、輔導教師、課程諮詢教師及科主任簽章審核辦理；若有特殊狀況，須召開會議專案處理時，其加（退）選作業採紙本申請；申請單經家長、導師、加（退）選授課教師、課程諮詢教師及科主任簽署後，送教務處作業。

四、超過加退選期限，即不得以任何理由要求再加退選課程。

玖、本辦法經行政會議討論後，提送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

四十、國立苗栗高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織要點

107年8月29日校務會議通過

一、依據中華民國107年4月10日教育部臺教授國部字第1070024978C號函「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」辦理。

二、課程輔導諮詢係指教師參考學校課程計畫、選課輔導手冊、學生性向與興趣測驗、進路發展及其他相關資訊，就學生修習課程提供諮詢意見。

三、為強化課程輔導諮詢，設置本校課程諮詢教師遴選會(以下簡稱本會)，其職責如下：

(一)遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習，如期完成研習後取得證明文件，符合擔任課程諮詢教師之資格。

(二)遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師。唯學校設有專業群科或專門學程者，應優先遴選具前項資格之各該群科、學程教師。

四、本會設委員21人，委員均為無給職，其組成方式如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任、教學組長及各專業群科之科主任計13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、健體藝能科及國防教育科）擔任之，每學科1人，共計7人。

五、本會運作方式如下：

(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，必要時得召開臨時會議。

(二)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦。

六、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、兼任行政職務之專任教師，減授如下：

(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。

七、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：三節。

(二)學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。

學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數。

八、課程諮詢教師，其工作內容規定如下：

（一）每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

（二）每學期學生選課期間，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，由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）召集指導老師審查學生自主學習計畫。

（五）將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。

九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

四十一、國立苗栗高商新課綱課程核心工作小組設置要點

106年6月19日行政會報通過
106年10月23日行政會報修正通過
108年10月21日行政會報修正通過

一、國立苗栗高級商業職業學校(以下簡稱本校)依據教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」之實施要點規定，設置本要點。

二、本校核心工作小組設委員二十一人，均為無給職，其組成方式如下：校長、秘書、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、教學組長、進修部教務組長、各科科主任、各學科召集人，由校長擔任召集人、教務主任擔任執行秘書。

四、核心小組之工作內容如下：

(一)擬定各項議題，並組成議題小組研議相關議題，以形成核心工作小組討論之草案內容。

(二)協助擬定學校願景、學校發展計畫、學生圖像、能力素養圖像、校本核心能力、各群教育目標、各科教育目標、學生學習地圖、課程地圖、學習空間設施設備分析等校本議題及草案。

(三)研討舊課綱與108課綱之銜接事宜、規劃建議案與人力規劃草案等。

(四)規劃與發展校訂必修、多元選修、加深加廣選修、彈性學習等校本課程，研議實施方式及議定相關配套措施。

(五)規劃適性分組教學、協同教學、重大議題融入課程之實務做法，協助擬定相關配套措施。

(六)將各種研討後之課程相關草案送交課程發展委員會審查議定。

(七)建議教師專業成長進修計畫，協助教師專業成長。

五、核心小組配合課程發展委員會之課程修訂，依課程規劃需求於課發會前召集會議，必要時得召開臨時會議，其決議事項送交課程發展委員會核定後辦理。

六、核心小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討，並得辦理相關議題工作坊或研習，所需經費由高職優質化輔助方案計畫、十二年國民教育課程綱要前導學校工作計畫、其他相關專案計畫或校本預算內經費支應。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

四十二、國立苗栗高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

108年11月29日課程發展委員會議訂定

一、依據

（一）教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「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1080031188B號函發布之「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號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

二、目的

（一）促進學校課程規劃與實踐，強化教師教學品質，以提升學生學習成效。

（二）探討學校課程發展與執行過程中的影響因素、支援系統及相關問題，以提升課程效益。

（三）引導學校進行校務省思，促進校務發展。

三、評鑑對象與組織人員職掌

（一）由課程評鑑小組針對本校開設之校定必修、多元選修課程，確認是否符合學生升學進路需求與學生學習圖像，評鑑結果提課程發展委員會討論。

（二）本校課程評鑑人員及組織包括教師、學生、教學研究會、課程評鑑小組及課程發展委員會，相關人員與職掌如下：

組織人員	組織人員與職掌
學生	修課學生填寫教學回饋表。
教師	所有擔任校定科目教學之教師，填寫教師教學實施自評表。
教學研究會	1由各學科教學研究會召集人與學科成員組成。 2.依據課程計畫、教學進度表、教師教學教材，以及學生學習成果，研擬課程改進方案。 3.協助檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設，以及協助教師教學專業社群運作、進行教師公開授課等事宜。
課程評鑑小組	1.由校長聘請9-11位課程發展委員會委員擔任之；其中教務主任、實習主任為當然委員。成員得包括家長、產業專家及學者專家等外聘委員。 2.協助研擬學校課程評鑑計畫、發展學校課程自我評鑑之檢核工具，以及完成學校課程自我評鑑。 3.依據教學研究會資料、學生、家長、產業專家與學者專家等回饋，進行課程建議。
學校課程發展委員會	依本校課程發展委員會組織要點設置，依據課程評鑑小組提出之評鑑結果，進行綜合建議。

四、評鑑內容及說明

（一）課程評鑑實施內容分為課程規劃、教學實施、學生學習三項：

課程規劃	就課程計畫規劃之項目，進行規劃、實施及回饋之歷程與成果。
教學實施	依課程設計、教材與教學、教學策略與方式進行評鑑。
學生學習	依學生學習過程、成效及多元表現成果進行評鑑。

（二）相關評鑑項目、評鑑人員、評鑑方式及評鑑時間，綜整如下：

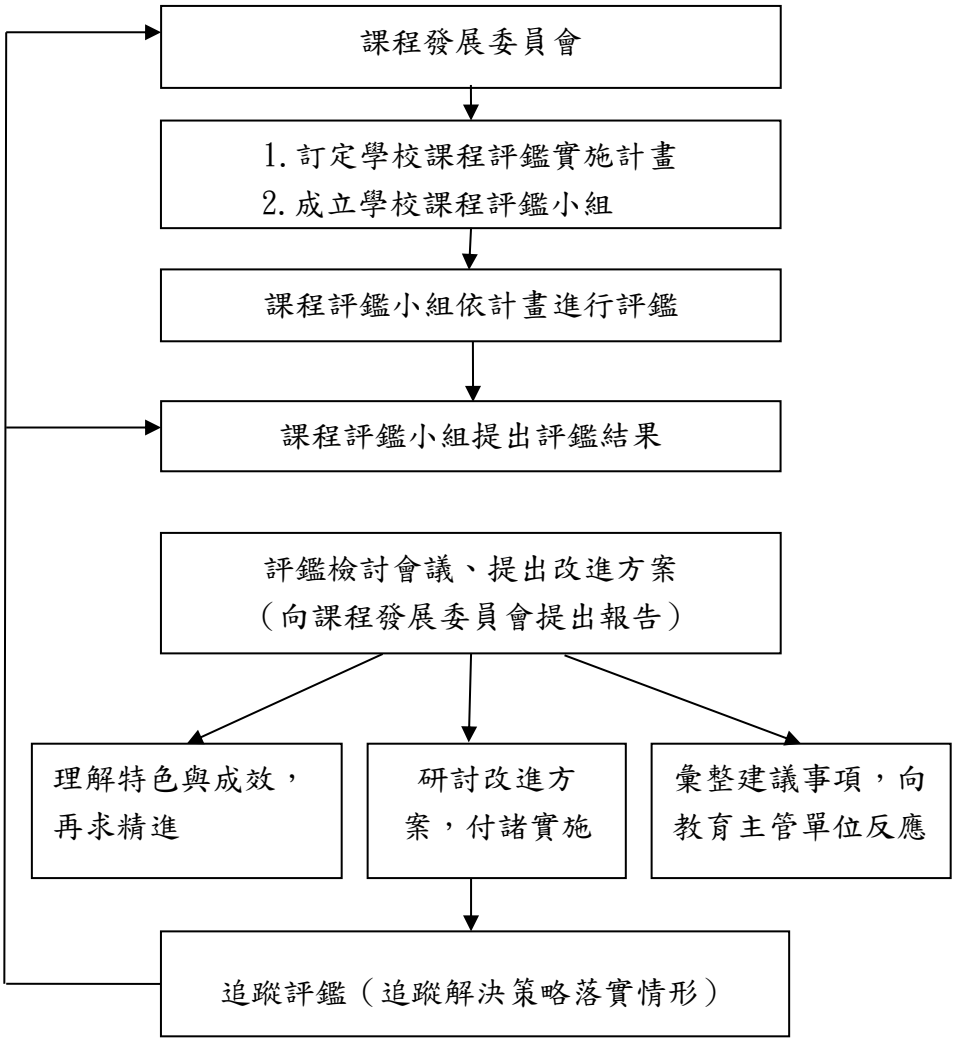
評鑑內容	評鑑項目	評鑑人員	使用表單／資料	評鑑時間
課程規劃	課程規劃包括課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等	教學研究會 課程評鑑小組 產業專家 學者專家 課程發展委員會	1-1線上選課結果資料 1-2教學進度表 1-3教室日誌 1-4教學研究會紀錄	新生於新生訓練紙本填寫；其後於每年5月、1月線上選課
教學實施	教學實施包括課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式	授課教師 學生 家長 教學研究會	2-1教師教學實施自評表 2-2學生教學回饋表 2-3公開授課活動紀錄表	學期課程分別於1月、6月；學年課程於6月填寫自評／回饋表
學生學習	學生學習包括學生學習過程、成效及多元表現成果	授課教師 教學研究會	3-1學生成績系統 3-2學習歷程檔案 3-3臺灣後期中等學校長期追蹤資料庫	每學期期末教學研究會

（三）課程評鑑結果列入每年10月課發會討論，以利12月報送課程計畫書時程。

五、課程評鑑結果與應用

（一）依據課程評鑑之建議，修正學校課程計畫。
（二）依據學生教學回饋，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
（三）依據學生學習情形，安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
（四）藉由教學實施回饋，鼓勵教師進行課程及教學創新。
（五）鼓勵教師依學生教學回饋之結果，調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。
（六）強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，以發展學校本位課程特色。
（七）透過課程評鑑的實施與結果，提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

六、評鑑流程



七、本計畫經課程發展委員會議通過後施行，修正時亦同。

教師教學實施自評表

項目	評鑑指標	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
課程目標	1.能對應本校學生圖像					
	2.包含認知、情意、技能三面向					
	3.與學生未來生活或進路相關連					
課程設計	4.具備完整課程架構與清楚的各週教學進度					
	5.課程內容符應教學目標					
	6.整體設計具有素養導向					
	7.教材適中、教學流程連貫					
評量設計	8.兼採多元評量，有效評量學習成效					
	9.評量任務設計能貼近生活真實情境					
教學方法	10.能適切應用相關教具或媒體					
	11.能提供學生互動交流的機會					
	12.能引導學生思考、討論或實作					

學生學習回饋表

序號	問題	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
1	每一節課我都很認真參與					
2	我從中得到知識、能力與情意態度的啟發					
3	我能將課程運用於生活上					
4	上課內容合乎我的期望與預期目標					
5	課程引導我們去思考、討論或實作					
6	我能感受老師的用心設計與教導					
7	上課教室環境、教學資源符合期待					
8	整體而言，我願意推薦其他同學來選修本課程					

問卷衡量指標: (A)非常同意　(B)同意　(C)沒意見　(D)不同意　(E)非常不同意

四十三、國立苗栗高商校外人士協助教學或活動要點

109年07月14日教務會議訂定
113年02月15日教務會議通過

一、 為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。

二、 本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。

三、 本校組成校外人士協助教學或活動課程審查小組，其組織成員包括：

（一） 召集人：校長。

（二） 學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、人事主任、進修部主任、教學組長、進修部教務組長、各專業群科科主任。

（三） 教師代表：由學校教師會推派1人擔任之。

（四） 家長代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

四、 校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：

（一）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。

（二）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。

（三）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

（四）曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

（五）有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

五、 校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定，由學務處協助使用中央社政主管機關建立之資料庫查詢是否有前項各款之情事，供審查小組審議。

六、 校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：

（一）部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

（二）非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於開學前提出申請表，由本校審查小組進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

七、 校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

八、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

（一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。

（二）明確告知校外人士本要點之規定。

（三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。

（四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。

（五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。

九、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行召募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

十、 長期協助教學或活動之校外人士，由相關處室提供必要之職能訓練。

十一、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十二、校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項，由教務處負責辦理。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十三、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十四、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一、國立苗栗高商校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
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	□是 □否	任何1項勾選「是」，學校不得進用或運用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	□是 □否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	□是 □否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	□是 □否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	□是 □否	
二、義務及重要事項	檢視確認	備註
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	□可以	任何1項未勾選，學校不予進用或運用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	□可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	□可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	□可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	□可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	□可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	□瞭解	
本校由教務處教學組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	□瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	□瞭解	

簽名：_____

附件二、國立苗栗高商校外人士協助教學或活動申請表

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿日		
協助教學或活動人士	姓名： 出生年月日： 身分證字號：	連絡電話： 個人學經歷： 服務單位：	
協助教學或活動人士資格	□無「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」 □無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 □無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 □無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 □無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 （曾犯任何1項，學校不得進用或運用）		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	□教學計畫書、□教學簡報、□印刷品、□影音光碟、□其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：＿＿＿＿＿＿＿＿		
教材內容簡介			
申請結果 （由學校填寫）	□通過。 □修正後再審(請於＿＿年＿＿月＿＿日前提出修正資料)。 □修正後通過。 □不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

四十四、國立苗栗高級商業職業學校師生校外藝文競賽獎勵要點

112年09月25日行政會議訂定

一、依據：本校校務發展計畫。

二、目的：激發本校學生榮譽心及教師積極指導競賽,提升學生競賽成績。

三、獎勵對象：由教務處推派，代表本校參與教育部指導，政府機關主辦競賽之學生及本校指導教師。

四、經費來源：本校校友會。

五、獎勵方式：

1.苗栗縣初賽：

特優、前三名：小功乙次，並核發新台幣參佰元獎金。

優等：嘉獎二次，並核發新台幣貳佰元獎金。

甲等：嘉獎一次，並核發新台幣壹佰元獎金。

佳作：嘉獎一次。

2.苗栗縣複賽：

特優、前三名：小功乙次，並核發新台幣陸佰元獎金。

優等：嘉獎二次，並核發新台幣伍佰元獎金。

甲等：嘉獎一次，並核發新台幣參佰元獎金。

佳作：嘉獎一次，並核發新台幣貳佰元獎金。

3.全國賽：

特優、前三名：大功乙次，並核發新台幣伍仟元獎金。

優等：小功兩次，並核發新台幣參仟元獎金。

甲等：小功乙次，並核發新台幣貳仟元整。

佳作：小功乙次，並核發新台幣壹仟元整。

如有進階之競賽，獎金則以最優獎勵為主；記獎則以當年最佳成績獎勵為主。

六、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。