

「臺北縣縣立高級中等學校課業輔導實施要點」總說明

為提升學生學習興趣、增進學習效能，臺北縣高級中等學校(以下稱各校)原依「臺北縣縣立完全中學暨國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」(以下簡稱實施要點)及其補充說明(以下簡稱補充說明)辦理課業輔導事宜。

鑑於各校實施課業輔導多年，參考前揭實施要點及補充說明辦理已有不足，為符實務運作需求及規範明確，俾供各校依循，爰參考實施要點及補充說明規定及國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點、臺北市高級中學學習輔導實施要點及高雄市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點之規定，訂定本要點。本要點草案共計六點，其各點說明如下：

- 一、本要點名稱為「臺北縣縣立高級中等學校課業輔導實施要點」。
- 二、明定立法目的及實施對象(第一點)。
- 三、明定辦理原則(第二點)。
- 四、明定費用收支原則(第三點)。
- 五、明定如因故停課且未補課時，未核發部份之費用應退予學生。(第四點)。
- 六、明定學生因故無法參加，學校退還學生所繳費用之規定(第五點)。
- 七、明定各校因應實際需要訂定實施計畫。(第六點)。

臺北縣縣立高級中等學校課業輔導實施要點

- 一、臺北縣政府(以下簡稱本府)為辦理臺北縣縣立完全中學高中部、縣立高級中學及縣立高級職業學校(以下簡稱各校)課業輔導，以提昇學生學習興趣並增進學習效能，特訂定本要點。
- 二、各校辦理學生課業輔導原則如下：
 - (一)由學生自由參加，並應取得學生家長同意書，不得有強迫參加情事。
 - (二)實施小班編組，每班三十五人以上且不超過四十五人，並得採因材施教方式教學。
 - (三)學期中，應於星期一至星期五正式課程結束後實施，每天實施一節課。
 - (四)寒假期間上課以四十節為原則；暑假期間上課以一百二十節為原則。
 - (五)課程內容由各校視教學與活動需要妥為設計安排，以充實教學需求，完備現有課程。
 - (六)不得提前教授新單元教材，或採用坊間出版專為應付升學考試之各種參考書及測驗卷。
 - (七)各校得視學生需要，酌量自備、編選補充教材，印發講義應用，並不可另收教材或講義費。
 - (八)學生在校生活應按照學校常規管理，並應注意學生安全及陶冶品德與培養群性。
 - (九)各校規畫上課時程應預留補課時間。
- 三、各校辦理課業輔導之費用收支原則如下：
 - (一)所收費用應以收支平衡為原則，並以新臺幣(以下同)五百五十元乘以節數除以零點八後，再除以三十五(個位數字無條件進位)計算應收費用。如有剩餘款(含教師鐘點費之發放低於百分之八十之差額款及行政費)應退還學生。
 - (二)所收費用之開支包括教師鐘點費及行政費：
 1. 教師鐘點費占百分之八十，按實際授課節數支給，每節最高支給新臺幣(以下同)五百五十元，並不得列入超支鐘點計算。

2. 行政費占百分之二十，其中百分之三十補貼學校水電，其餘用於印刷紙張、教材講義、學生獎勵、事務費、生活輔導費、雜支等費用及實際參加此項工作人員加班費之費用。
3. 寒暑假期間，舉辦課業輔導之班級，每班得置生活輔導教師一人，以加強生活輔導，生活輔導費之支給，每班每週最高得支五百元。已擔任課業輔導教師者，不得再領取生活輔導費。
4. 收費不敷使用時，應優先核發教師鐘點費。兼任行政業務之教師無授課事實者，不得支領鐘點費。
5. 學生家境清寒、低收入戶或單親家庭致生計困難者，學校得准其免繳或酌減費用。中途參加之學生按參加之週數核實收費。
6. 收費應給收據，並應納入學校會計，專戶儲存，以代收代付款方式處理，應本取之學生，用之學生，與本案教學活動相關，專款專用之原則。
7. 教師鐘點費於辦理期間有調整者，仍依原收費支給，不得再向學生補收差額。

四、各校應確實核算各項費用，如因故停課且未補課時，未核發部份之費用應退還予學生。

五、學生參加課業輔導後，因故無法參加其課程者各校應依下列規定退還學生所繳費用：

- (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。

六、各校應依本要點擬定實施計畫。