

新北市北大高級中學高中部課業輔導實施要點

依據 104 年 1 月 12 日新北府教中字第 1032481495 號令修訂

111 年 8 月 16 日教務處草案

一、本校為辦理課業輔導，以提升學生學習興趣，並增進學習效能，特訂定本要點。

二、本校辦理學生課業輔導原則如下：

- (一) 學生自由參加，不得有強迫參加情事，並應取得學生家長同意書。
- (二) 實施小班編組，每班以三十五人為原則，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，視教學及活動需要，妥為設計安排。
- (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) 課程得視學生需要，酌量編選補充教材，印發講義應用，並不得另收教材或講義費。
- (八) 學生在校生活應按照本校常規管理，並應注意學生安全及陶冶品德與培養群性。
- (九) 學生出缺席，應予紀錄；其請假之相關規定，由教務處定之。
- (十) 規劃上課時程應預留補課時間。

三、本校辦理課業輔導之費用，其收支原則如下：

- (一) 所收費用，以收支平衡為原則，並以新臺幣（下同）五百五十元乘以節數，除以零點七五後，再除以三十五（個位數字無條件進位），計算應收費用。收費扣除鐘點費及行政費後，如有剩餘款，應退還學生。
- (二) 所收費用之開支，包括鐘點費及行政費：
 - 1. 鐘點費占百分之七十五，按實際授課節數支給，每節最高支給五百五十

元。

前目教師授課時數，不列入兼代課鐘點計算。

2. 行政費占百分之二十五，支付項目包括課業輔導業務費、水電費、紙張講義印刷費、材料費、教學設備費、維修費、加班費、獎學金及其他相關費用。

(三) 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，每班每週最高為五百元。但已支領導師費者，不得重複支領生活輔導費。

(四) 學校所收費用，應以核發鐘點費為優先，兼任行政業務之教師無授課事實者，不得支領鐘點費。授課鐘點費核實支付後，剩餘費用始得用於行政費、實際參與工作人員之加班費或其他相關費用之開支。

(五) 低收入戶、家境清寒或單親家庭生計困難者，得准其免繳或酌減費用。中途參加之學生，按參加之週次比例核實收費。

(六) 收費應製給收據並納入保管款專戶以代收代付方式存管，應本於取之學生，用之學生，與本案教學活動相關，專款專用之原則。

(七) 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、如因故停課且未補課時，未核發部分之費用應退予學生。

五、學生參加課業輔導後，因故無法參加其課程者，依下列規定退還學生所繳費用：

(一) 開課前申請退費者，全數退還。

(二) 開課後未逾學期三分之一申請退費者，退還三分之二。

(三) 開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，退還三分之一。

(四) 開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。