

高雄市高級中等學校學習輔導實施要點

中華民國 100 年 1 月 11 日高市四維教高字第 1000001789 號函訂定

中華民國 108 年 2 月 25 日高市教高字第 10831104000 號函修正

- 一、高雄市政府教育局(以下簡稱本局)為協助高雄市高級中等學校(以下簡稱學校)提升學生學習興趣，增進學習效能，並輔導善用假期充實生活多元知能，開展國際文化交流視野，培養自主學習精神，落實終身學習理念，特訂定高雄市高級中等學校學習輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學校因應學生學習差異，貫徹因材施教之教育理念，得辦理學習輔導。其實施項目及內容如下：
 - (一)課業輔導：係針對學生多元學習及課程加深加廣之需求，以現有完備課程內容實施。
 - (二)補救教學：係針對學習困難、學業低成就學生進行短期、階段性、小班制教學。
 - (三)學藝活動：係針對學生充實其生活多元知能(含藝術文化、國際教育、鄉土教育、科學探索、體育休閒、童軍團康、校外參訪及其他教育學習活動等)。
 - (四)留校自習：係學校提供場地供學生自修閱讀。
 - (五)其他經本局或學校核定之學習輔導活動。
- 三、學習輔導活動辦理原則：
 - (一)各校應依據課程綱要結合各科教學研究會，審慎規劃設計課程內容並鼓勵教師自編教材。
 - (二)教學方式力求適性化、生活化及多元化並考量教學資源整合得採跨校、跨科方式實施。
 - (三)各項學習輔導活動由學生自由參加，不得強迫、不得教授新課程，以維護學生權益。
 - (四)學習輔導活動需收費者，應事先取得家長同意書。

- (五) 學生參加學習輔導活動表現不列入學期成績計算，出缺勤管理由各校規範。
- (六) 課業輔導及學藝活動，每班學生以三十人為原則。
- (七) 學生留校自習期間，各校應遵守不收費、不上課及不考試之規定，並安排輔導工作人員維護秩序。

四、學習輔導實施時間：

(一) 課業輔導：

- 1. 學期中：應於週一至週五正式課程後實施。課業輔導實施節數每週不得超過五節。
- 2. 寒暑假期間：寒假期間不得超過四十節，暑假期間不得超過一百二十節。

(二) 補救教學：

- 1. 學期中：以正式課程實施外時間辦理為原則，每週最多以九節為限。
- 2. 寒暑假期間：寒假期間不得超過二十節，暑假不得超過六十節。

(三) 學藝活動：

- 1. 實施時間以例假日、寒暑假期間為原則。
- 2. 依活動性質、目的及實際授課節數核實規劃。

(四) 留校自習：

- 1. 學期中：週一至週五以開放至晚上九時三十分為原則，例假日以開放至下午六時為原則。
- 2. 寒暑假期間：由各校自訂。

五、經費收支處理原則：

- (一) 各項學習輔導活動之收支，應納入預算辦理，如有結餘，應依相關規定辦理退還。

(二) 收費方式：

- 1. 收費以自給自足為原則。

2. 應依實際上課節數收費，按學期或分期收費並開立收據。
3. 各項學習輔導（不含留校自習）收費標準，以「教師輔導鐘點費標準 \times 節數 \div 0.8 \div 30」之公式計算之。
4. 低收入戶學生持有證明者全免；公費生、原住民及身心障礙學生應減免二分之一；清寒或特殊際遇學生由各校視狀況減免之。因減免不足之費用得由學校相關經費支付。

(三) 支用方式：

1. 教師鐘點費：佔總額百分之八十為原則，優先支付教師鐘點費；其支給規定以實際授課節數核實發給。
 2. 行政業務費：佔總額百分之二十為原則，包括郵電材料、文具紙張、印刷費、水電費、教學設備、學生獎勵、學習評量相關費用及加班費等。
 3. 課業輔導、補救教學、學藝活動之教師授課鐘點費每節最高五百五十元。
 4. 教師擔任各項學習輔導之鐘點費，不得併入兼代課鐘點計算。
 5. 加班費之支領對象為行政員工暨導師，其支領基準如下：
 - (1) 主任、組長每月支領加班費不得高於本身主管加給的二分之一；導師得比照組長發給。
 - (2) 職員、工友每月支領加班費不得高於最低組長主管加給的二分之一。
 6. 如參加人數較少，收費不敷支出時，由學校開會共同研商，以學校相關經費支付或酌予降低各項支出基準。
- (四) 經費實報實銷，使用方式由學習輔導委員會本於權責議決後使用，提報於校務會議報告；並隨會計報表公告於校內明顯處，會計報表留校備查。

六、學校應安排適當教師進行學習輔導活動。在校內資源不足情況下，得利用社會資源，聘請具有特殊專長、才藝之家長、社會人士協助，以提高學習效果。

前項人員鐘點費支給得比照講座鐘點費支給表辦理。

七、學校辦理課業輔導、補救教學及學藝活動，學生因故無法參加，其退費以實際上課節數依比率辦理退費。

八、學校應依據本要點訂定實施計畫留校備查。

九、本局對學校實施各項學習輔導活動工作，辦理定期或不定期訪視導，並據以考核。