

雲林縣私立永年高級中學教務處行政規章目錄

雲林縣國民中小學學生成績評量要點	3
雲林縣私立永年高級中學學生學習評量辦法	7
高級中學學生成績考查辦法	10
雲林縣私立永年高級中學學生學習評量辦法補充規定	13
雲林縣國民中小學學生成績評量要點永年高中補充規定	16
雲林縣私立永年高級中學學生重修及補修學分辦法	20
高級中等學校學生學籍管理辦法	22
雲林縣永年中學學生預警及補考實施辦法	25
雲林縣私立永年高級中學招生委員會組織章程	27
雲林縣私立永年高級中學註冊組業務申辦流程	30
雲林縣私立永年高級中學高中部獎學金辦法	31
雲林縣私立永年高級中學國中部獎學金辦法	33
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	34
身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法	36
特境家庭之子女就讀高級中等以上學校學雜費減免實施要點	38
永年高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點	39
雲林縣私立永年高級中學招收轉學生簡章	45
教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金永年高級中學補充規定	46
學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點	47
教育部補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則	49
教育部補助高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點	51
國立及臺灣省私立高級中等學校軍公教遺族與傷殘榮軍子女就學費用優待標準及請領規定事項	54
永年高級中學 繁星推薦校內推薦辦法	57
永年高級中學科技大學辦理繁星計畫推薦甄選作業辦法	60
雲林縣私立永年中學實驗室管理與使用辦法	66
雲林縣私立永年中學電腦教室管理與使用辦法	67
雲林縣私立永年中學永年盃自然科學藝競試簡章	68
雲林縣私立永年中學永年盃自然科學藝競試送獎辦法	69
雲林縣私立永年高級中學各項檢定考試須知	70
雲林縣私立永年高級中學班際美術繪畫競賽實施辦法	71
雲林縣私立永年高級中學班際國語文競賽實施辦法	72
雲林縣私立永年高中學生作業抽查辦法	74
雲林縣私立永年高級中學巡堂實施要點	75
雲林縣私立永年高級中學課程發展委員會組織設置要點	76
雲林縣私立永年高級中學班際英語文競賽實施要點	78
雲林縣私立永年高級中學重讀生輔導辦法	80

<u>雲林縣私立永年高級中學適性轉學及轉組（學程）實施辦法</u>	81
<u>雲林縣私立永年高級中學「免學費」補助申請表</u>	84
<u>雲林縣私立永年高級中學「免學費」補助申請表（私立學校）</u>	85
<u>雲林縣私立永年高級中學校務發展委員會組織要點</u>	87
<u>雲林縣私立永年高級中學課業輔導實施要點</u>	88
<u>雲林縣私立永年高級中學學生參加對外競賽獎勵辦法</u>	90
<u>雲林縣私立永年高級中學優質高中職認證申請委員會組織章程</u>	92
<u>雲林縣私立永年高級中學教科書選用暨採購辦法</u>	94
<u>雲林縣私立永年高級中學校長及教師公開授課實施計畫</u>	100
<u>雲林縣私立永年高級中學自編教科用書審查作業要點</u>	109
<u>雲林縣私立永年高級中學考試規則</u>	114
<u>雲林縣私立永年高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定</u>	116
<u>雲林縣私立高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則</u>	118
<u>雲林縣私立永年高級中學學生學業成績評量資料處理作業檢核表</u>	119

雲林縣國民中小學學生成績評量要點

中華民國 91 年 10 月 4 日 91 府教學字第 9104005256 號函訂定

中華民國 94 年 7 月 6 日府教學字第 0940403724 號函修正

中華民國 95 年 7 月 4 日府教學字第 0950403947 號函修正

中華民國 95 年 11 月 1 日府教學字第 0950407326 號函修正

中華民國 98 年 10 月 7 日府教學字第 0980409437 號函修正

中華民國 101 年 7 月 2 日府教學字第 1010407589 號函修正

中華民國 103 年 9 月 2 日府教學字第 1035429534 號函修正

中華民國 104 年 2 月 5 日府教學字第 1045403659 號函修正第十二點、第二十三點

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據，依據教育部訂頒「國民小學及國民中學學生成績評量準則」訂定本要點。
- 二、國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - （一）學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - （二）教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - （三）學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - （四）家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - （五）直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 三、國民中小學學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之，其評量範圍如下：
 - （一）學習領域評量：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - （二）日常生活表現評量：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、國民中小學學生成績評量原則如下：
 - （一）目標：應符合教育目的之正當性。
 - （二）對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - （三）時機：應兼顧平時及定期。
 - （四）方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - （五）結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
 - （六）結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
 - （七）結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
 - （八）結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 五、國民中小學學生成績評量，應依第三點規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：
 - （一）紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 - （二）實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 - （三）檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。
特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。
- 六、國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。
學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期以三次為原則，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四點第四款最小化原

則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、國民中小學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- (一)各學習領域：學校各領域小組應針對各領域之學習目標，共同研議規劃各領域之課程計畫及評量計畫(含評量範圍、方式、時間、定期評量次數、模擬考辦理次數及審題機制等)，融入課程計畫送本府審查，並由授課老師於每學期初向學生及家長說明評量計畫，並公告週知。
- (二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

八、國民中小學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

- (一)優等：九十分以上。
- (二)甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三)乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四)丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五)丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生各學期各學習領域之成績未達前項及格基準者，得予補考，其補考之成績，依下列規定採計：

- (一)補考及格者，以本點第二項所定及格基準計。
- (二)補考不及格者，該領域成績就補考成績或原成績擇優登錄。

學生日常生活表現紀錄，應就第三點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

九、學生日常生活表現之評量，依下列基準辦理紀錄：

- (一)本縣國中應依「雲林縣國中辦理學生獎懲實施作業流程」之規定，辦理學生獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，以輔導學生改過遷善。依規定程序審核通過者註銷其紀錄。
- (二)學生日常行為表現，導師應考量學生之智力、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄、並得視需要參酌學生自評及校外生活指導委員會彙送之資料等，依檢核表以文字詳實描述。

十、學習領域評量，分下列各領域辦理：

- (一)語文學習領域。
- (二)數學學習領域。
- (三)健康與體育學習領域。
- (四)社會學習領域。
- (五)藝術與人文學習領域。
- (六)自然與生活科技學習領域。
- (七)綜合活動學習領域。

彈性學習課程併入七大學習領域評量；國民小學一至二年級統合社會、藝術與人文、自然與生活科技學習領域為生活課程。

十一、學期成績，依下列各款辦理：

- (一) 定期評量與平時評量成績各占 50%。各項課程成績評量所佔比例，由學校依課程內容自訂。
- (二) 學期總成績，為學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- 十二、學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部領域或部分領域之評量，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不准補考，該缺考學科之成績以零分計算。
- 十三、定期評量之實施，依下列各款規定辦理：
- (一) 為顧及學生學習評量品質，學校應配合學校之規模組成命題及審題小組，建立命題與審題機制。
- (二) 教師於設計評量試題時，須依據學生實際情況調整，並兼顧評量內容之難易度及鑑別度。
- (三) 學校教育人員必須遵守迴避及保密原則。
- (四) 學校應視其學生評量結果，建立補考機制，並將相關辦法明訂於學校學生成績評量辦法中。
- 十四、因天然災害等不可抗力因素涉及團體補考者，依下列原則辦理：
- (一) 以學校或班級為補考單位。
- (二) 當次定期評量，學校應編製難度相近，份數足夠之複本試卷。
- (三) 學校應於補課完畢一週內完成當次定期評量補考事宜。
- (四) 學生評量成績依補考實得分數計算，以符合公平原則。
- 十五、學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，應建立並確實落實預警機制及輔導措施，設立學生學習評量輔導小組，並於每學期應針對各領域未達及格標準學生名單召開成績評量輔導小組會議，並邀原任課教師、未達及格學生及學生家長出席，共同研擬輔導與補救改進措施。教師應視學生評量情況，調整課程計畫及教學方式，輔導學生適性學習，並針對學生需求安排激勵方案或鼓勵學生參加補救教學方案。學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。
- 十六、學生成績之登記及處理應資訊化列入檔案存檔，國民中學部分，學習領域成績評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學務(教導)處主辦，各任課教師及導師應配合辦理；國民小學部分，由各班導師辦理。國民中小學學生成績評量相關表冊，由本府另訂之。
- 十七、國民中小學學生成績評量紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，應參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等同時以文字描述加以說明，並提出具體建議。
- 十八、學校應依定期評量後學生各領域分數分布情形，檢視學生之評量結果，作為其學校教學課程計畫及評量計畫擬訂及推動之參據。
- 十九、國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 二十、技藝教育學程(班)、藝術才能班、特殊教育(班)等學生之成績評量方式，由本府另訂之。
- 二十一、藝術與人文、健康與體育及綜合活動領域之評量方式配合十二年國教之實施依本縣均衡學習辦法辦理之。
- 二十二、自中華民國一百零一年八月一日起入學國民中小學之學生符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

(一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

二十三、國中教育會考(以下簡稱教育會考)評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗。

學生除經本府核准外，均應參加國中教育會考。

教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

二十四、國民中學為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

二十五、本縣各級中小學應依本要點訂定學校成績評量實施辦法，並公告週知。

雲林縣私立永年高級中學學生學習評量辦法

103年1月15日校務會議決議通過訂定

第一條 本辦法依據教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號函「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。

第二條 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，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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。

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。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第六條 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，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。

第七條 學期學業總平均成績之計算，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。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

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。

第八條 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、境外優秀科技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。

身心障礙學生之學業成績評量，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。

第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

第十條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

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；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

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。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

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。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；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。

第十二條 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。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十三條 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計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

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。

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。

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。

第十四條 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。

第十五條 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，經審查符合課程規定要求，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，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三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）。

第十六條 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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，

其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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、學分採計及赴國外或國內其他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。

第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第十九條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

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。

第二十條 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。

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。

第二十一條 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、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

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。

第二十二條 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。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

第二十四條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。

第二十五條 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，符合高級中等學校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，修畢高級中等學校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。

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。

第二十六條 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。

第二十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦相同。

高級中學學生成績考查辦法

中華民國 99 年 11 月 29 日部授教中(三)字第 0990517577C 號令訂定發布
中華民國 102 年 9 月 13 日臺教授國部字第 1020077077B 號令修正發布

第 1 條

本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中學學生成績考查，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

第 3 條

學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 4 條

學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。

第 5 條

學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

第 6 條

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：均以六十分為及格。

二、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。

三、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。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款、第三款學生：

(一) 及格分數為四十分者：三十分。

(二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校於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。

第 7 條

各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：

- 一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- 二、自學輔導：重修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，每一學分不得少於三節。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。
- 二、重修後成績及格之科目，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。
- 三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

第 8 條

學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第 9 條

學生各學年度上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，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第 10 條

學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

- 一、補考後不及格科目之學分數。
- 二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，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。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第 11 條

新生與轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。學生不及格或未修習之科目學分，得申請重修或補修；其重修或補修之辦理方式，準用第七條第三項至第五項規定。但未修習之科目學分，屬教育部部定必修者，均應補修。轉學生、轉科生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生學習狀況，編入適當之年級就讀。

第 12 條

學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

第 12-1 條

學校應依學業成績考查結果進行分析，作為實施差異化及補救教學之依據，並輔導學生適性學習，發揮學生潛能。

第 13 條

學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。

前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。

第 14 條

學生缺課除因公假、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，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第 15 條

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、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第 16 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 17 條

德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第 18 條

學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第 19 條

學生成績考查結果，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) 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
- 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢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。

第 20 條

各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。

第 21 條

高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用職業學校學生成績考查辦法規定。

第 22 條

中華民國九十七年六月二十六日修正發布之第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至前條，自九十七年八月一日施行。

九十八年十月二十六日修正發布之第七條、第十條及第十九條，自九十九年八月一日施行。

前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。

中華民國一百零二年九月十三日修正發布之第六條、第十一條及第十二條之一，自一百零二年八月一日施行。

第 23 條

本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

雲林縣私立永年高級中學學生學習評量辦法補充規定

中華民國 100 年 11 月 15 日行政會報通過訂定

中華民國 101 年 8 月 21 日行政會報通過修正

中華民國 102 年 10 月 2 日行政會報通過修正

中華民國 104 年 8 月 31 日校務會議通過修正

第 1 條 本辦法依據教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號函「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。

第 2 條 高級中學學生學習評量，包括下列二類：

一、學業成績評量：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

- (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- (三) 獎懲紀錄。
- (四) 出缺席紀錄。
- (五) 具體建議。

第 3 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 4 條 學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期評量方式如下：

一、日常評量方式：日常評量係為教師在平時教學期間，不定時以問答、報告、實驗、表演、鑑賞、實作、寫作、紙筆測驗、作業練習，或其他具有學習意義之方式行之。定期評量以紙筆測驗方式行之為原則；藝能學科依其教學目標，採多元彈性評量為原則。

二、定期評量方式：每學期舉行三次段考

三、成績評定：日常評量佔 30%，三次定期評量佔 70%

第 5 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

第 6 條 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、境外優秀科技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。

身心障礙學生之學業成績評量，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。

前項各款學生學期學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

(一) 及格分數為四十分者：三十分。

(二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 7 條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：

一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。

二、自學輔導：重修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，每一學分不得少於三節。

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。

前項各款辦理方式，依本校重補修補充辦法辦理之。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

二、重修後成績及格之科目，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

第 8 條 學生學業成績於定期評量時，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，准予補行評量。

第 9 條 學生各學年度第一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，第二學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，請參酌本校減修、補修辦法。

第 10 條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，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。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，本校將依給予適當之輔導。

第 11 條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修。

轉學生有前條第一項規定之情事者，本校將依其應重讀之年級編入就讀。

第 12 條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

第 13 條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。

前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。

第 14 條 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相

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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第 15 條 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、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第 16 條 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。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 17 條 學生缺課除因公假、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，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第 18 條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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 19 條 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，符合高級中等學校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，修畢高級中等學校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。

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 20 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 21 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同

雲林縣國民中小學學生成績評量要點永年高中補充規定

中華民國 91 年 10 月 4 日府教學字第 9104005256 號函訂定
中華民國 94 年 7 月 6 日府教學字第 0940403724 號函修正
中華民國 95 年 7 月 4 日府教學字第 0950403947 號函修正
中華民國 95 年 11 月 1 日府教學字第 0950407326 號函修正
中華民國 98 年 10 月 7 日府教學字第 0980409437 號函修正
中華民國 101 年 7 月 2 日府教學字第 1010407589 號函修正
中華民國 103 年 4 月 28 日府教學字第 1030067809 號函修正
中華民國 103 年 8 月 22 日府教學二字第 1035428573 號函修正
中華民國 104 年 1 月 9 日府教學二字第 1040009325 號函修正
104 年 1 月 19 日校務會議修正通過

- 一、依據雲林縣政府 104 年 1 月 9 日府教學二字第 1040009325 號函修正。
- 二、為了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據，依據教育部訂頒「國民小學及國民中學學生成績評量準則」訂定本要點。
- 三、國民小學及國民中學(以下簡稱國民中學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - (一)學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - (二)教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - (三)學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - (四)家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - (五)直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 四、國民中學學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之，其評量範圍如下：
 - (一)學習領域評量：其評量範圍包括國民中學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - (二)日常生活表現評量：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 五、國民中學學生成績評量原則如下：
 - (一)目標：應符合教育目的之正當性。
 - (二)對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - (三)時機：應兼顧平時及定期。
 - (四)方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - (五)結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
 - (六)結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
 - (七)結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
 - (八)結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 六、國民中學學生成績評量，應依第四點規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：
 - (一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 - (二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 - (三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

七、國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

前項全部或部分學習領域定期評量，學生因故不能參加，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

八、國民中學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

(一)各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

九、國民中學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

(一)優等：九十分以上。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分。

(五)丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現紀錄，應就第四點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

十、學生日常生活表現之評量，依下列基準辦理紀錄：

(一)本校依「雲林縣國民中小學學生輔導獎懲實施要點」之規定，辦理學生獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，以輔導學生改過遷善。依規定程序審核通過者註銷其紀錄。

(二)依規定組成「學生日常生活表現評量審查委員會」研議、審查學生日常生活表現評量相關事宜，委員會由校長擔任主任委員，學務主任為召集人，輔導主任、教務主任為當然委員、註冊組長、生輔組長、各年段各推派導師代表乙人、教師會推派代表乙人及專任教師代表乙人等共十一人共同組成委員會。

(三)學生日常生活表現經導師提報有重大過失，並經「學生日常生活表現評量審查委員會」認定者，應由輔導單位列入專案輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫。

(四)學生日常行為表現，導師應考量學生之智力、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄、並得視需要參酌學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送之資料等，依檢核表以文字詳實描述。

十一、學習領域評量，分下列各領域辦理：

(一)語文學習領域。

(二)數學學習領域。

(三)健康與體育學習領域。

(四)社會學習領域。

(五)藝術與人文學習領域。

(六)自然與生活科技學習領域。

(七)綜合活動學習領域。

彈性學習課程併入七大學習領域評量。

十二、學期成績，依下列各款辦理：

(一) 定期評量與平時評量成績各占 50%。定期評量於學期中舉辦三次定期考試評定，平時評量由各授課教師依第五點原則評定。

(二) 學期總成績，為學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

十三、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故缺考者，不准補考，該缺考學科之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：

(一) 公、喪請假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。

(二) 事、病請假缺考者，其成績以所得分數八折計算，惟成績未達 60 分時，以原成績記錄。

十四、因天然災害等不可抗力因素涉及團體補考者，依下列原則辦理：

(五) 以學校或班級為補考單位。

(六) 當次定期評量，學校應編製難度相近，份數足夠之複本試卷。

(七) 學校應於補課完畢一週內完成當次定期評量補考事宜。

(八) 學生評量成績依補考實得分數計算，以符合公平原則。

十五、學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，依應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施(含補考制度)；其實施原則，依本校補救教學要點另定之。學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十六、學生成績之登記及處理應資訊化列入檔案存檔，學習領域成績評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學務處主辦，各任課教師及導師應配合辦理。各任課教師應於學期結束時，將成績冊繳交至教務處留存備查。

十七、學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並於每學年結束後二個月內連同補救教學實施成效報教育部備查。

十八、國民中學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十九、國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

二十、為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

(一) 中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

- (二) 教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
 - (三) 教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作，並由各直轄市政府輪流辦理為原則。
 - (四) 教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
 - (五) 教育部得委託學術團體或專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與計分工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
 - (六) 國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。
 - (七) 教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
- 二十一、國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。
前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。
- 二十二、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦相同。

雲林縣私立永年高級中學學生重修及補修學分辦法

中華民國 99 年 11 月 29 日部授教中(三)字第 0990517577C 號令訂定發布

中華民國 100 年 11 月 15 日行政會議通過訂定

中華民國 101 年 8 月 21 日行政會議通過修正

中華民國 105 年 9 月 21 日行政會議通過修正

- 一、依據：本規定依高級中等學校學生成績考查辦法第七條暨規定訂定之及高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。
- 二、參加對象：本校學生或延畢生有不及格之學科提出重補修申請並完成繳費者均可參加。
- 三、開班方式：
 - (一)隨班修讀：隨同下一年級班級修讀開設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。
 - (二)專班重修：重修學生人數達十五人(含)以上者。每學分授課 6 節課。
 - (三)自學輔導：
 - 1、由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
 - 2、學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
 - 3、教師面授鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。
 - (四)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。
- 四、辦理時間：
 - (一)每年 9 月 1 日至 9 月 5 日由高一、高二、高三學生提出重補修申請，每年 5 月 25 日至 5 月 30 日由高三屆應畢業生於提出申請，以上日期若遇假日則順延。
 - (二)申請截止日後 7 日內，經註冊組統計人數並公告開設重補修科目，並開始接受學生申請繳費。繳費期限為公告日起 7 日內，請至教務處註冊組領取繳費單後，至出納組繳費，並將繳費收據交回註冊組。
 - (三)繳費截止日後 5 日，公告開設重補修科目、重補修教師、上課時間及上課地點。若重補修科目未開設，即開始接受學生退費，請於 7 日內辦理完退費手續。
- 五、收費規定：
 - (一)重修學分費以學生自行付費為原則。專班重修學分費為每節課新台幣四十元，自學輔導學分費為每學分新台幣二百四十元；如需實驗(習)材料費時，得酌收材料費，每學分為二百元。
 - (二)原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勳傷殘子女等已享有學雜費之優待補助者，其重修學分費不再補助。惟符合低收入標準之學生，必要時得免收重修學分費。
 - (三)重修學分費以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超過收費總額百分之三十為上限。如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為優先。
 - (四)本規定之收入及其相關支出，應以高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第三款規定辦理。
- 六、成績考核：
 - (一)成績計算：
 - 1、重修專班：學分數 3 學分以上科目於上課期間舉辦二次定期考試，教師平日考查佔 40%、兩次定期考試佔 60%；學分數 2 學分以下科目於上課期間舉辦一

次定期考試，教師平日考查佔 50%、定期考試佔 50%。其中，教師平日考查含平時測驗、業及上課觀察。

2、自學輔導班：於自學期末舉辦一次定期考試，教師平日考察佔 50%、定期考試佔 50%；其中教師平日考察含平時測驗、作業及上課觀察(應強調學生之習作與作業繳交)。

(二)請假規定：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、產前假、娩假、流產假、育嬰假、喪假等事故，經學校核准給假者。

七、本辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國 102 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1020118423A 號令訂定

中華民國 104 年 1 月 26 日臺教授國部字第 1040004787B 號令修正

- 第一條 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。
- 第二條 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。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。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。
- 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。
- 第三條 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。
- 第四條 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。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。
- 第五條 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。
- 第六條 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。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。
- 第七條 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。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。
- 第八條 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。
- 第九條 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。

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。

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。

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第十條 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）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，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

第十一條 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。

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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。

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十三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。

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。

第十六條 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。

第十七條 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。

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。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第十八條 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。

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。

第十九條 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。

- 第二十条 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。
- 第二十一条 條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。
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。
- 第二十二条 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。
- 第二十三条 條 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。
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。
- 第二十四条 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。
- 第二十五条 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。
- 第二十六条 條 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。
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。
- 第二十七条 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。
- 第二十八条 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。
- 第二十九条 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。
- 第三十条 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。
- 第三十一条 條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。
- 第三十二条 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。
本辦法修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

雲林縣私立永年高級中學教學預警制度實施辦法

105年1月29日校務會議通過訂定

一、依據：

- (一)教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號函「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。
- (二)103年4月25日臺教授國部字第1030028354E號修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- (三)雲林縣政府104年1月9日府教學二字第1040009325函修正。

二、預警、輔導：

(一)行政端

- 1.成績評量：於學期中成績評量後(分成第一次評量及第二次評量)，教務處會將各領域成績未達60分(丙等)之學生名單列出，並通知其導師及任課老師，俾以加強輔導。
- 2.學期期末：於每學期結束後一週，以書面通知領域學期成績未達60分(丙等)之學生，於學校指定期日參加補考。
- 3.協調各科目(領域)教師提出多元評量的補考方式，並公告之。

(二)導師端

- 1.將於聯絡簿中，並提醒家長關心學生之課業成績。
- 2.對學期中成績評量未達60分(丙等)之班上學生加強輔導。
- 3.各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

(三)全體教師端

- 1.請各任課老師檢視當學期成績未達60分(丙等)之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。
- 2.任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

三、補考辦法：

- (一)補考對象：學期成績未達60分(丙等)之科目，得參加該領域之補考。
- (二)補考時間：每學期開學二週內辦理上一學期補考，但三年級最後一學期之補考應於畢業前二週辦理完畢。
- (三)補考命題方式：各領域(科目)之補考命題及補考之方式得採紙筆測驗、實作評量方式。
- (四)補考成績認定與登錄
 - 1.補考及格者，成績以六十分採計。
 - 2.補考不及格者，該科目(領域)成績就補考成績或原始成績擇優採計。
- (五)其日期、命題、監考、閱卷及成績公告與登錄等事宜，由教務處統一辦理之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

- (六)補考試卷之命審題應「成績評量之命題及審題原則」辦理。
- (七)學生應考時應著制服並帶學生證或身份證明文件(如：身份證、健保卡等)置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身份證明文件者，不予進入試場考試。
- (八)補考日期會定於學校行事曆中，並公告學校首頁。

四、補救教學：科目(領域)成績不及格學生應參加學校規定之各項補救教學活動。

五、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

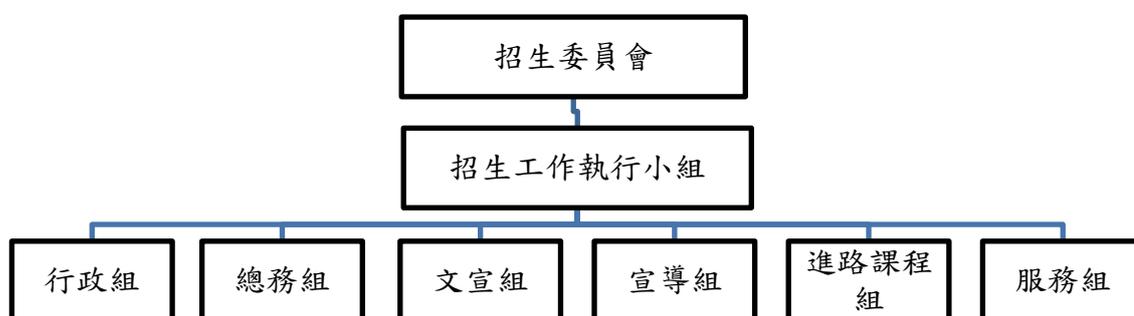
雲林縣私立永年高級中學招生委員會組織章程

中華民國 106 年 2 月 22 日行政會議修正

一、依據：

- (一) 總統 105 年 6 月 1 日華總一義字第 10500050791 號令修正公布之「高級中等教育法」。
- (二) 教育部 105 年 8 月 30 日臺教授國部字第 1050091890B 號令修正發布之「高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項」。
- (三) 雲林縣政府 105 年 12 月 26 日府教學二字第 1052443723 號函核定 106 學年度雲林區高級中等學校免試入學簡章。
- (四) 雲林縣政府 101 年 4 月 12 日府教學字第 1010404048 號函修正雲林縣私立國民中小學新生入學暨轉學生招生實施處理要點。

二、招生工作乃學校重要任務，依需要成立招生委員會及招生工作執行小組。其組織架構如下：



(一) 本招生委員會設主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由教務主任擔任；執行秘書一人，由註冊組長擔任。

名稱	成 員	職 責
招生委員會	本委員會人員均由主任委員聘任之，由下列人員擔任： 1. 各處室主任。 2. 各處室組長。 3. 教師代表(1~3 人)。 4. 家長會代表(家長會會長)。 5. 社會公正人士代表(1~3 人)。 6. 各學科代表(各學科召集人)。	1. 訂定多元入學招生方式條件、錄取方式及名額分配。 2. 擬定各學年度申請入學招生簡章、本校國中部應屆畢業生直升本校高中部實施辦法。 3. 辦理本校學生直升及申請入學審查，審查學生資格等事宜。 4. 議定工作進度及工作日程。 5. 通知合於規定之學生參加指定項目甄選。 6. 公布錄取名單。 7. 整理有關資料、撰寫辦理情形之檢討及改進建議。 8. 其他相關事宜。

(二) 本招生委員會下設各招生工作執行小組，分別執行本會決議及主任委員交辦事項，其職掌如下：

組別名稱	組長	組 員	職 責

行政組	教務主任	教務處全體同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排規劃招生報名處及提供相關招生資訊。 2. 招生海報、簡介、布條、看板之素材蒐集及辦理。 3. 文宣用品(簡介、布條、小型動態物品)。 4. 處理宣導人員課程調度。 5. 統計暨陳報招生人數。 6. 申請入學及登記分發之作業處理。 7. 其他交辦事項。
總務組	總務主任	總務處全體同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導、競試活動的交通安排及人員器材運送。 2. 各國小、國中與本校間上放學之交通路線規劃。 3. 維修招生工作所需器材。 4. 其他交辦事項。
進路課程組	輔導主任	輔導室全體同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國中職業試探及生涯規劃課程(進路課程)之接洽。 2. 與各科協調進路課程師資之安排。 3. 其他交辦事項。
文宣組	圖書館主任	圖書館全體同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部落格行銷、電子郵件行銷、影音行銷、APP行銷等等。 2. 學校動態表演內容及博覽會之各科資料上傳。 3. 學生優良表現即時公告於電子看板、學校榮譽榜及通知歡迎各媒體報導。 4. 其他交辦事項。
宣導組	學務主任	學務處全體同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 啦啦隊組訓及小型活動(如街舞等)訓練。 2. 調查及蒐集各國小、國中與本校間上放學之地點。 3. 其他交辦事項。
服務組	全體教職同仁 分組表如(招生工作分配表)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯絡國小、國中各類宣導事宜，知會行政組，處理宣導人員課程調度。 2. 招生負責區內學生電聯及家訪。 3. 支援其他各組招生宣導。 4. 招生負責區內學生就讀後在校事故電聯及陪同相關人員家訪。 5. 其他交辦事項。

三、本會依招生工作進度，視需要召開招生委員會會議，會議須有應出席委員半數(含)以上出席始得開會，以多數決方式議決。

四、本會會議由主任委員召集之。

五、本章程經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學 106 學年度招生工作分配表

區域(國小) 5年平均數	負責人 目標人數	組長	組員	負責國中 5年平均數	區域(國小) 5年平均數	負責人 目標人數	組長	組員	負責國中 5年平均數
土庫國小 20.2 後埔國小 2.2	呂穎昭	王昌偉 國小 21 國中 8	王襄捷楊聖麗 吳志文 蘇小媚	土庫國中 8.8	參寮區 16.2 東勢區 2.8	呂穎昭	許正輝 國小 16 國中 2	許名世 林郁宸	參寮中學 1.4 東勢國中 0.0 萬松國中 0.0
					北港區 5.8				郭萬吉
		二崙區 3.4 崙背國小 3.8 豐榮國小 0.6 大有國小 0.6 中和國小 0.2 陽明國小 0.2 東興國小 2.6	郭萬吉	蔡奇達 國小 9 國中 5	王泐竣 歐妃哲	二崙國中 1 崙背國中 4.2			
馬光國小 6.2 大屯分校 0.6 廉使國小 0.4 新庄國小 0.6	呂穎昭	張錦坤 國小 6 國中 2	林幸瑤	馬光國中 0.4 荊桐國 中 0.8	西螺區 10.4 荊桐區 1.4	陳啓初	吳文龍 國小 10 國中 12	余淑勤 林秀蓉	東南國中 8.8 西螺國中 3
虎尾國小 11 中正國小 1.8 平和國小 1		陳啓初	陳麗娜 國小 13 國中 11	林娟玉 楊雅婷 鄭雅穎	崇德國中 6.6 揚子高 中 2.8	姚麗鴻	胡椒桐國小 7 國中 6	王秋惠 陳政君	斗南國中 6
僑真國小 8.2 大東國小 0.2 石龜國小 1									潘以甜國小 9 國中 2
立仁國小 14.2 惠來國小 0.0	邱淑娟	陳羿廷 國小 13 國中 7	林冠均廖佳慧 杜宛寧	虎尾國中 0.8 東仁國中 4	劉倩雯	余俐嫻 國小 12 國中 1	廖于婷蘇 志晃 涂富媚	大埤國中 0.6 溪口國中 0.2	
安慶國小 16.4		沈韋青 國小 15 國中 25	楊承諺許愿祯 陳雯婷葉巧思	正心中學 21.4				聯美國小 0.8 溪口區 1	
褒忠國小 10.8 龍巖國小 0.8 復興國小 1.2 潮厝國小 0	余茹萍	張哲銘 國小 7 國中 1	林月鳳	褒忠國中 0.8 石榴國 中 0.2	閻秀琴	黃豐騰 國小 4 國中 1	梁營得	文生中學 0.2 四湖國中 0.0 口湖國中 0.0 宜梧國中 0.0 萬松國中 0.0 水林國中 0.0	
台西區 6.4		周煌昆	陳國棟 國小 6 國中 2	甘佳鶯				台西國中 1	黃明欽
元長國小 3.6 新生國小 1.2 客厝國小 2.4 山內國小 0.6 仁德國小 1.4 忠孝國小 0.4 仁愛國小 0.0 信義國小 0.8 和平國小 0.0	郭萬吉	王亭岳 國小 7 國中 1	蔡佩娟陳沐恩	元長國中 0.6	斗六區 5.6	楊志中國小 3 國中 1	黃麗碧	東和國中 0.4 古坑國中 0.2	
					彰化區 6.2 (其他區) 嘉義區			余茹萍	陳汶好 國小 10 國中 5

備註：雲林縣私立永年高級中學 教務處 105.10.13 修訂(D/國)

林縣私立永年高級中學註冊組業務申辦流程

申請項目	備齊文件	備註
1	學期成績單 1. 至總務處出納組繳費(工本費 10 元) 2. 持收據至教務處註冊組辦理	
2	英文-歷年成績單 1. 至總務處出納組繳費(工本費 20 元) 2. 持收據至教務處註冊組辦理	
3	補發學生證 1. 至註冊組填寫申請表(導師簽章) 2. 一寸照片 1 張 3. 至總務處出納組繳費 (工本費硬卡 50 元, 紙本 20 元) 4. 持收據至教務處註冊組辦理	
4	畢業證明書 1. 至總務處出納組繳費(工本費 50 元) 2. 持收據至教務處註冊組辦理 3. 一寸照片 2 張 4. 身分證影印本或戶口名簿及印章	
5	修業證明書 1. 填寫申請表 2. 一寸照片 1 張	
6	休學申請 1. 至註冊組填寫申請表 2. 依序至各相關處室簽章 3. 繳回學生證(註冊組) 4. 註冊組開立休學證明書	
7	復學申請 1. 至註冊組填寫申請表 2. 依序至各相關處室簽章 3. 註冊組編入班級就讀 4. 通知該班導師	
8	轉入申請 1. 依行事曆規定日期參加轉學考 2. 報名時應備原校學期成績單及缺曠獎懲記錄 3. 註冊組填寫申請表 4. 依序至各相關處室簽章 5. 註冊組編入班級就讀 6. 通知該班導師	
9	轉出申請 1. 依行事曆規定日期辦理 2. 攜一寸照片兩張及學生證 3. 繳回學生證(註冊組) 4. 註冊組填寫申請表 5. 依序至各相關處室簽章 6. 註冊組開立轉出證明書	
申請時間	※上班時間：上午 08:00 ~ 12:00 下午 13:30~16:00 或電話詢問 05-6622540~214	

天主教永年中學高中部 103 學年度起獎學金辦法

經 103.01.23 第 17 屆第 15 次董事會會議審議通過訂定

一、目的：為鼓勵優秀國中畢業生就讀本校高中部，特訂本辦法。

二、獎學金項目：

(一)入學部分：

1. 依在校學業成績(各學期總成績平均)校排名在全年級百分比為準。

(1)普通高中入學第一學期獎金發放標準如下：

甲等：各校排名 3% (含) 以內者：獎助學金 50000 元整。

乙等：各校排名 5% (含) 以內者：獎助學金 40000 元整。

丙等：各校排名 8% (含) 以內者：獎助學金 30000 元整。

丁等：各校排名 12% (含) 以內者：獎助學金 20000 元整。

(2)綜合高中入學第一學期獎金發放標準如下：

甲等：各校排名 13% (含) 以內者：獎助學金 50000 元整。

乙等：各校排名 15% (含) 以內者：獎助學金 40000 元整。

丙等：各校排名 18% (含) 以內者：獎助學金 30000 元整。

丁等：各校排名 22% (含) 以內者：獎助學金 20000 元整。

2. 依國中教育會考成績之等第為準。

(1)普通高中入學第一學期獎金發放標準：

甲等：國中教育會考 5 科精熟：獎助學金 50000 元整。

乙等：國中教育會考任 4 科精熟及 1 科基礎：獎助學金 40000 元整。

丙等：國中教育會考任 3 科精熟及 2 科基礎：獎助學金 30000 元整。

丁等：國中教育會考任 2 科精熟及 3 科基礎：獎助學金 20000 元整。

(2)綜合高中入學第一學期獎金發放標準：

甲等：國中教育會考任 4 科精熟及 1 科基礎：獎助學金 50000 元整。

乙等：國中教育會考任 3 科精熟及 2 科基礎：獎助學金 40000 元整。

丙等：國中教育會考任 2 科精熟及 3 科基礎：獎助學金 30000 元整。

丁等：國中教育會考任 1 科精熟及 4 科基礎：獎助學金 20000 元整。

(二)在學部分：

為鼓勵在學成績優秀同學持續努力以赴，自高一第二學期起，發給在學獎學金，各種獎學金之等級與名額以各學期之全年級同類群排名核定如下：

1. 學期成績在同類群排名 3% 以內者：獎助學金 12000 元整。

2. 學期成績在同類群排名 5% 以內者：獎助學金 8000 元整。

3. 學期成績在同類群排名 8% 以內者：獎助學金 5000 元整。

4. 學期成績在同類群排名 12% 以內者：獎助學金 3000 元整。

三、助學金項目：

兄弟姊妹同時在校就讀優待，第二位註冊學雜費打九折，第三位註冊學雜費打八折，第四位註冊學雜費打七折，由應繳學雜費內扣除。

四、獎助學金得擇優核計，不得重複領取。如學期成績有任何一科不及格取消次學期全部之獎學金，俟學期成績合於標準，次學期依其標準恢復應獲之獎學金，核定名額不得遞補。

五、上述獎助學金皆不含政府補助款。獎助學金與政府補助款(十二年國民基本教育公私立高中職免學費政策)處理原則如下：

(一)學生於註冊時如有先繳學費，學校收到補助款馬上轉發給學生。

(二)學生於註冊時如未先繳學費，學校收到政府補助款補足學費差額。

獎助學金以劃撥方式進入學生帳戶，不得領取現金，如次學期轉學者，獎學金作廢；又中途轉學者，追溯就學以來享有之全部獎助學金，如數繳回。

六、凡在學期間受記小過處分，取消下學期獎學金；記大過處分，不得享有往後獎學金，當

學期已領獎學金者，如數追回。

七、本辦法經行政會報討論通過後，經董事會審議核備後實施，修正時亦同。

天主教永年中學國中部 103 學年度起獎學金辦法

經 103.01.23 第 17 屆第 15 次董事會會議審議通過訂定

一、目的：為鼓勵優秀國小畢業生就讀本校國中部，特訂本辦法。

二、獎學金項目：

(一)入學部份：(適用國中一年級上學期)

1. 凡國小班上第一名畢業者(班級畢業成績，附成績證明)，獲頒獎學金 20000 元整。
2. 凡國小班上第二名畢業者(班級畢業成績，附成績證明)，獲頒獎學金 10000 元整。
3. 凡國小班上第三名畢業者(班級畢業成績，附成績證明)，獲頒獎學金 5000 元整。
4. 永年文教基金會競試成績前 3% 以內者，獲頒全額註冊學雜費獎學金。
5. 永年文教基金會競試成績前 5% 以內者，獲頒獎學金 20000 元整。
6. 永年文教基金會競試成績前 8% 以內者，獲頒獎學金 12000 元整。
7. 永年文教基金會競試成績前 12% 以內者，獲頒獎學金 5000 元整。

(二)在學部份：(適用國一下學期起)

為鼓勵在學成績優秀同學持續努力以赴，自國一第二學期起，發給在學獎學金，各種獎學金之等級與名額以各學期之全年級排名核定如下：

1. 學期成績在全年級排名前 3% 以內者，獲頒獎學金 12000 元整。
2. 學期成績在全年級排名前 5% 以內者，獲頒獎學金 8000 元整。
3. 學期成績在全年級排名前 8% 以內者，獲頒獎學金 5000 元整。
4. 學期成績在全年級排名前 12% 以內者，獲頒獎學金 3000 元整。

三、助學金項目：

(一)國小教職員工子弟學區內(彰化縣市、嘉義縣市及雲林縣)國小教職員工子弟。

1. 入學部份：(適用國中一年級上學期)全額註冊學雜費獎學金。
2. 在學部份：(適用國中一年級下學期起)如本辦法二之(二)

(二)兄弟姊妹同時在校就讀優待，第二位註冊學雜費打九折，第三位註冊學雜費打八折，第四位註冊學雜費打七折，由應繳學雜費內扣除。

四、獎助學金得擇優核計，不得重複領取，最高上限為全額註冊學雜費。助學金因故未如期提出申請者恕無法補申請；如學期成績有任何一科不及格取銷次學期全部之獎學金，俟學期成績合予標準，次學期依其標準恢復應獲之獎學金，核定名額不得遞補。

五、凡獲獎助學金者，一律用以抵繳本人下學期部份註冊費，不得領取現金，如次學期轉學者，獎學金作廢；又中途轉學者，追溯就學以來享有之全部獎學金，如數繳回。

六、凡在學期間受記小過處分，取消下學期獎學金；記大過處分，不得享有往後獎學金，當學期已領獎學金者，如數追回。

七、本辦法經行政會報討論通過後，經董事會審議核備後實施，修正時亦同。

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

中華民國一百年七月十九日教育部臺參字第 1000123048B 號令訂定發布全文 11 條；
並自一百年八月一日施行

- 第 1 條 本辦法依社會救助法（以下簡稱本法）第十六條之二第二項規定訂定之。
- 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，學校應追繳之。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 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。

身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法

中華民國八十八年七月三十日教育部(88)台參字第88092559號令訂定

中華民國八十八年九月二十日教育部(88)台參字第88113207號令修正發布第2、5、7、9條條文

中華民國97年12月2日教育部台參字第0970225402B號令修正發布名稱及全文13條；並自98年8月1日施行

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：指領有身心障礙證明或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證明或身心障礙手冊之學生。

三、就學費用：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 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：與其父母或法定監護人合計。

（二）已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、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，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。

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

依本辦法申請減免就學費用之學生，應於就讀學校所定期限內，填具申請表及檢附下列證明文件，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，學校應追繳之。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。

特境家庭之子女就讀高級中等以上學校學雜費減免實施要點

90.02.13 台(90)教(二)字第 90502025 號函訂定

95.12.28 台高通字第 0950196870B 號令修正發布

98.05.14 台高通字第 0980058266C 號令修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為辦理特殊境遇家庭扶助條例（以下簡稱本條例）第四條第一項所定特殊境遇家庭（以下同）之子女或符合本條例第四條第一項第五款所定孫子女（以下同）就讀高級中等以上學校學雜費減免，特訂定本要點。
- 二、特殊境遇家庭之子女或孫子女，二十五歲以下於國內就讀高級中等以上學校，得申請學雜費減免。但就讀下列學校或班別不得申請：
 - （一）空中大學。
 - （二）高級中等以上進修學校。
 - （三）在職專班。
 - （四）學分班。
 - （五）僅於夜間或假日上課。
 - （六）遠距教學。
- 三、特殊境遇家庭之子女或孫子女應於就讀學校所定期限內，檢具三個月內戶籍謄本、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，向就讀學校申請學雜費減免。
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予以減免後，造具印領清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據及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各主管教育行政機關請撥補助經費。
- 四、特殊境遇家庭之子女或孫子女就讀大專校院者，依各校實際徵收標準，減免百分之六十學雜費，或百分之六十之學分費、學分學雜費；就讀高級中等學校者，依主管教育行政機關每學期公布之學雜費收費標準，減免百分之六十學雜費。
前項減免範圍，不包括延長修業年限、暑期補（重）修、輔系、雙主修、教育學程之學雜費、學分費、學分學雜費。
- 五、特殊境遇家庭之子女或孫子女已依其他規定領取政府提供之補助費、學雜費減免及其他與學雜費減免性質相當之給付者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請減免。
- 六、已減免學雜費之特殊境遇家庭之子女或孫子女，其下列情形之一，不予減免：
 - 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。
 - 轉學、休學、退學或遭開除學籍，其後復學或再行入學所就讀之相當學期已減免者。
 - 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、退學或遭開除學籍者，當學期已減免之學雜費，不予追繳。
- 七、有下列情事之一者，學雜費不得減免，已減免者應追繳之，涉及刑責者移送司法機關辦理：
 - （一）申請資格與本要點規定不符。
 - （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。

雲林縣私立永年高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點

101年4月10日行政會議通過

中華民國106年11月8日行政會議通過

壹、依據教育部106年8月1日臺教授國部字第1060073562B號令訂定發布「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」辦理。

貳、工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置通報系統

二、建立通報與輔導機制

- (一) 進行通報
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

- 一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著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18歲為止）。
- 六、長期缺課學生（指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。）
- 七、中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。

肆、實施方式

一、成立「中途離校學生輔導小組」

針對上列對象得召開緊急應變小組會議議決輔導措施，並視需要移請中途離校學生輔導小組持續追蹤輔導。

本校中途離校學生輔導小組由校長擔任召集人、教務主任、學務主任、輔導主任擔任副召集人，成員包括生輔組長、註冊組長、輔導老師、導師及相關人員（附件一）。依需要召開輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：

（一）預防階段：

強化學生穩定就學措施：

1. 導師掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生資訊告知生輔組，並進行聯繫、通知與追蹤。
2. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
3. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等），共同協助學生穩定就學。

（二）處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生中途離校輔導機制處理流程」（附圖），啟動學校處理程序。

1. 導師針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握，並告知生輔組。

2. 實施休、轉學學生之輔導與安置:導師進行電訪追蹤。
3. 輔導室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。
4. 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，註冊組應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附表)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 無故缺(曠)課超過3日者，導師應積極協助學生返校就學，導師發現該類學生，請至學務處生輔組填寫通報單「追蹤輔導紀錄表(1)」，並由生輔組完成校安通報、註冊組完成線上通報。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。「追蹤輔導紀錄表(2)」由導師、生輔組長及輔導老師共同記錄，再交由註冊組留存。
 - (2) 辦理休學之學生，導師應了解與掌握學生休學原因，輔導室應定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (3) 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。
 - (4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，註冊組應於3日內完成通報作業。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範(中途離校學生輔導小組)
 2. 關懷個案學生追蹤輔導與救助。(輔導室)
 3. 針對個案處理流程檢討與改進。(中途離校學生輔導小組)
 4. 定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨部會(如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署)或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。(輔導室)
 5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。(教務處)
 6. 輔導室詳載學生返校就學輔導措施紀錄並由註冊組進行通報，以利後續之追蹤輔導。
- 伍、中途離校學生輔導小組之組成，應由學校視個案類型依權責辦理。
- 陸、本計畫各校辦理工作項目，應納入各主管教育行政機關重點視導項目。
- 柒、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。
- 捌、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表 1

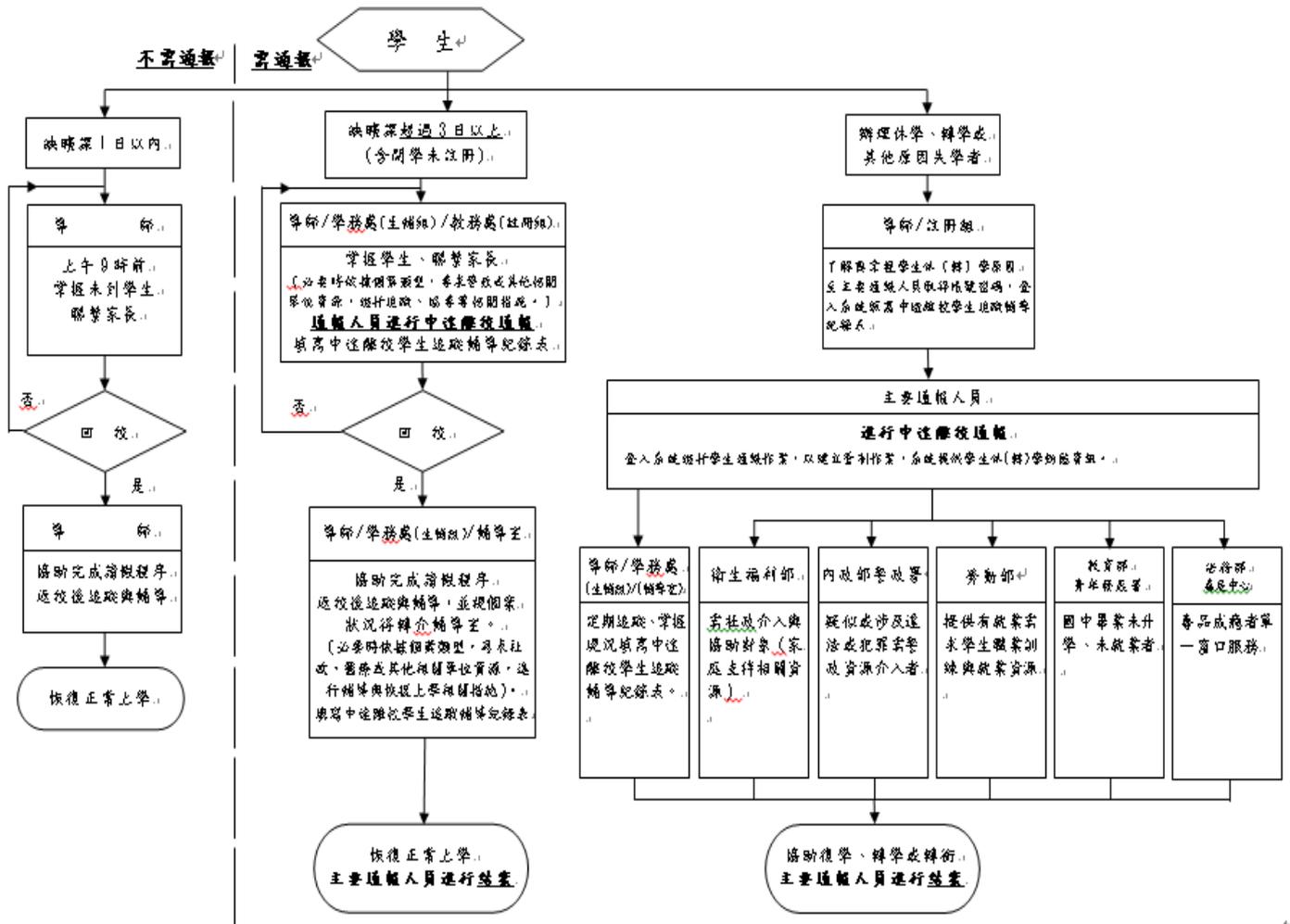
雲林縣私立永年高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

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。
通報組(主要通報人員)	教務主任 註冊組長	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 至中離系統填寫高關懷人數及中途離校學生人數(至系統 設定 單位資訊) 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」、「中離學生召開個案輔導小組會議追蹤輔導紀錄表」(至系統 設定 單位資訊) 4. 建置中途離校學生名冊。
生活輔導組	學務主任 生輔組長 各導師	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. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況。 5. 填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
註冊組	教務主任 註冊組長	1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 中途離校學生學籍轉換處理。 3. 訂定復學補救教學方案。
輔導組	輔導主任 輔導老師 各導師	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。
宣導組	教務主任 學務主任 輔導主任 業務承辦人	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力,並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。

備註、本要點經本校行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附表 2

雲林縣私立永年高級學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、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、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素

附表 3

雲林縣私立永年高級中學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	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行 蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校原因：主要原因請劃記<input checked="" type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記<input checked="" type="checkbox"/>							
一、個人因素 <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 其他，說明：_____。							
二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：_____。							
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 3 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 4 課業壓力 <input type="checkbox"/> 5 師生關係 <input type="checkbox"/> 6 同儕關係 <input type="checkbox"/> 7 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 8 其他，說明：_____。							
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受同儕、朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____。							
五、其他因素 <input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：_____。							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		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
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，<u>並依學生需求，聯繫相關處室資源</u>，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。</p>					

雲林縣私立永年高級中學 106 學年度第二學期轉學簡章

- 一、依據：教育部公布「高級中等學校學生學籍管理辦法」辦理。
- 二、招生名額：
 - (一)國民中學部：一年級 10 名；二年級 10 名；三年級暫不招收。
 - (二)普通高中：一年級 5 名；二年級 10 名；三年級暫不招收。
 - (三)綜合高中：一年級 10 名；二、三年級暫不招收。
- 三、報名日期：即日起至 107 年 1 月 29 日(星期一)止。
- 四、筆試及口試日期：107 年 1 月 30 日(星期二) (筆試後馬上進行口試)。
- 五、報名資格：
 - (一)國中部：各學期智育平均 70 分以上，日常表現檢核表。
二年級:105(1)、105(2)、106(1)。
一年級:106(1)。
 - (二)普通高中部：智育平均 70 分以上，獎懲紀錄。
二年級:105(1)、105(2)、106(1)。
一年級:106(1)。
 - (三)綜合高中部：智育平均 70 分以上，獎懲紀錄。
一年級:106(1)。
- 六、報名費用酌收新台幣 300 元整。
- 七、轉學考試科目、範圍：
 - (一)國中部：
科目：英文、數學
範圍：以該年級 106 學年度第 1 學期所授教材為原則。
 - (二)高中部：
科目：英文、數學
範圍：以該年級 106 學年度第 1 學期所授教材為原則。
 - (三)綜合高中部：
科目：英文、數學
範圍：以該年級 106 學年度第 1 學期所授教材為原則。
- 八、放榜：107 年 1 月 30 日(星期二)下午 2 時在本校榜示及本校網站上公告，並個別寄發通知。本校網址：<http://www.ynhs.ylc.edu.tw>。聯絡電話：05-6622540 轉 238
- 九、報到：錄取生於 107 年 1 月 31 日(星期三)上午 10 時持原就讀學校「轉學同意書」至本校教務處辦理報到，逾期報到或未能及時繳交「轉學同意書」視同放棄錄取資格。
- 十、注意事項:本簡章依據「教育部補助高級中等學校學生學費實施要點」第 2 點規定，學生因重讀，轉學或復學後，依其條件得申請本辦法第四條附表一或附表二之學費補助額度優於原學期已申請之學費補助者，得就扣除原學期學費補助額度後之差額申請補助。」
- 十一、本簡章如有未盡事宜，悉遵教育部頒高級中等學校學生學籍管理辦法之規定辦理。

「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」永年高級中學獎學金補充規定

中華民國 101 年 12 月 3 日部授教中(三)字第 1010520915B 號令修正(原名稱：教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金實施要點)並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效 中華民國 100 年 10 月 3 日行政會議通過
中華民國 102 年 10 月 14 日臺教授國字第 1020088327B 號令修正(原名稱：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中職獎學金實施要點) 中華民國 102 年 10 月 30 日主管會議通過修正
中華民國 103 年 12 月 31 日主管會議通過修正(原名稱：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) 中華民國 104 年 12 月 8 日校務會議通過修正
中華民國 105 年 9 月 13 日臺教國署高字第 1050103675B 號令修正第二點、第四點(原名稱：教育部國民及學前教育署均衡教育發展發給國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點) 中華民國 106 年 1 月 4 日行政會議通過修正
中華民國 106 年 11 月 8 日行政會議通過修正

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署 105 年 9 月 13 日以臺教國署高字第 1050103675B 號令修正發布「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」辦理。

貳、核發對象：

就讀本校日間部學生，其國中畢業學校為：就讀本校日間部學生，其國中畢業學校為：二崙國中、崙背國中、虎尾國中、崇德國中、土庫國中、馬光國中、東仁國中、褒忠國中、麥寮高中、永年高中、揚子高中之國中畢業生。

參、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：依免試入學方式，以第一志願升讀本校者，依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。應檢附第一志願就讀本校之有關證明文件及高一第一學期第一次定期評量成績影本。

二、一年級第二學期以上在校生：

(一)一年級第一學期領有本獎學金之學生，其一年級第二學期及二、三年級，在前一學期學業總平均成績名列同年級、同年級同類科(組)或學程前百分之三十，且德行評量未曾受小過以上處分，並經導師推薦者，始得繼續申請本獎學金。

(二)就讀專業群科或綜合高中學程之學生，除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。

(三)如該學生該學期成績未達標準，得由同年級第一學期入學時，符合第四點第一款第一目至第三目規定之學生，申請遞補。

三、休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格。

肆、分配名額：

依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額。

伍、申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

陸、本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒要點及相關之規定辦理。

柒、本補充規定經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點

中華民國 97 年 12 月 24 日

部授教中(學)字第 0970518670C 號令訂定

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。但一年級新生免審核其前一學期成績：

- (一) 高中(職)以上學校：學業成績總平均六十分以上，且德行評量無小過以上之處分。
- (二) 國民中學：學習領域評量成績總計平均六十分以上，且日常生活表現評量無小過以上之處分。
- (三) 國民小學：學習領域評量成績總計平均六十分以上，且日常生活表現評量無小過以上之處分。

前項學校包括補校及夜間部。但不包括研究所、空中大學、空中大學附設行政專校、空中商專及進修專科學校。

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：每人新臺幣一千元。
- (二) 國民中學：每人新臺幣二千元。
- (三) 公立高級中學、職業學校及五專前三年：每人新臺幣三千元。
- (四) 私立高級中學、職業學校及五專前三年：每人新臺幣五千元。
- (五) 公立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣五千元。
- (六) 私立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣一萬元。

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、學生申請本助學金，應於申請期間內填具申請書及檢具證明文件，向就讀學校申請，經導師初審並加註意見，並經學校組成之初審小組審查通過後，依規定名額造具名冊並記載優先順序，連同申請表件，送請直轄市、縣(市)政府教育局或本部委託之承辦學校彙整後，函送本部複審小組複審。

前項證明文件，指低收入戶證明、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) 特殊境遇婦女之子女學雜費補助。
- (八) 私立高級中等學校學生學雜費補助(教育代金)。
- (九) 師資培育學生公費及助學金。
- (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) 行政院勞工委員會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。

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，將補助經費撥付於該縣(市)申請之國中小學(臺北市及高雄市包含高級中學及職業學校)後，逕向本部委請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。
- (四) 辦理本案有功人員，得依相關規定敘獎。
- (五) 各承辦學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

教育部補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則

中華民國 93 年 12 月 21 日部授教中(三)字第 0930521938 號函公布
中華民國 95 年 3 月 17 日部授教中(三)字第 0950503923C 號令修正
中華民國 96 年 3 月 12 日部授教中(三)字第 0960503903C 號令修正
中華民國 99 年 2 月 22 日部授教中(三)字第 0990501293B 號令修正

一、依據：

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十二及第十九條規定，特訂定本原則。

二、目的：

- (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。父親為榮民、母親為原住民，經學校認定家庭清寒之學生，其助學金、伙食費比照辦理。

四、補助對象：

- (一) 助學金：就讀本署主管高級中等學校及其附設進修學校或進修部之原住民學生。
- (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。
- (三) 住宿費：全國高級中等以下學校(不包括進修學校或進修部)住宿學校宿舍之原住民學生。

五、補助基準：

- (一) 助學金：

就讀國立高級中等學校及其附設進修學校或進修部之原住民學生，每名學生每學期新臺幣一萬一千元。

 - 1、就讀私立高級中等學校及其附設進修學校或進修部之原住民學生，依當學年度學校學雜費收費基準補助之。
 - 2、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：每名學生每學期新臺幣一萬元。已領有政府機關本項補助者，不得重複請領。
- (三) 住宿費：依各校住宿生應收住宿費金額每學期核實補助；其每名學生每學期補助最高以新臺幣二千六百元為限。

六、申請及審查作業：

- (一) 原住民學生於每學期註冊時，向就讀學校申請助學金、住宿及伙食費用，以抵繳應繳費用。
- (二) 高級中等學校原住民資格之審查，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。
- (三) 未能連結前項電子查驗系統，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。
- (四) 原住民學生父為榮民，母為原住民者，除為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。
- (五) 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、經費請撥：

- (一) 助學金：

高級中等學校應於學生申請補助時，依前點第二項及第三項審核，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)住宿及伙食費：

- 1、本署所屬私立高級中等學校應於註冊時，依前點第二項及第三項審核後，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)政府所屬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，彙報掣據送本部核撥直轄市、縣(市)政府轉撥各校。
- 3、各公私立國民中小學應於開學時，依前點第五項規定審核原住民學生身分證明文件之後，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。

(三)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例退還。

九、補助成效考核：

- (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。

教育部補助高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點

中華民國 100 年 6 月 14 日部授教中(二)字第 1000509914B 號令訂定，
並自中華民國 100 年 8 月 1 日生效

- 一、教育部(以下簡稱本部)為貫徹十二年國民基本教育推動目標、提升技職教育品質、縮短公私立學校學費差距，符合教育機會均等原則，補助就讀高級中等學校及五年制專科學校前三年(以下稱五專前三年)學生學費，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱高級中等學校，指高級中學(以下簡稱高中)、職業學校(以下簡稱職校)及高中、職校附設之進修學校(以下簡稱進修學校)；所稱學費，指各該主管教育行政機關所定高級中等學校向學生收取費用辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法之學費項目，不包括雜費、代收代付費、使用費及代辦費。
- 三、補助類別及其對象：以具中華民國國籍，並具有下列各該補助類別規定之國內學校學籍之學生：
 - (一)私立高中齊一學費差額補助：
 - 1.具私立高中或職校之普通科學籍。
 - 2.具私立高中或職校之綜合高中學術學程二年級或三年級學籍。
 - (二)高職免學費補助：
 - 1.具高中或職校之職業群科學籍。
 - 2.具高中或職校之綜合高中一年級學籍。
 - 3.具高中或職校之綜合高中專門學程二年級或三年級學籍。
 - 4.具進修學校學籍。
 - 5.具五專前三年學籍。
 - (三)私立高中職學費定額補助：
 - 1.具私立高中或職校學籍。
 - 2.具私立進修學校學籍。
- 四、前點學生符合下列條件者，得申請學費補助。但同一學期已享有政府其他就學補助及學費減免優待，或已享有政府各項就學補助及學費減免優待而重讀、轉學或復學者，不包括在內；其他法令另有規定者，從其規定：
 - (一)私立高中齊一學費差額補助：
 - 1.家戶年所得在新臺幣一百十四萬元以下，且家戶年利息所得未達新臺幣十萬元。但其他特殊個案學生，經學校審核後報各該主管教育行政機關核定者，不在此限。
 - 2.家戶僅擁有二筆以下不動產，或家戶擁有三筆以上、公告現值總和在新臺幣六百五十萬元以下不動產者。但有社會救助法第五條之二第一項各款規定之情形，經學校認定者，不在此限。
 - (二)學生家戶年所得在新臺幣一百十四萬元以下者，得申請高職免學費補助。但其他特殊個案學生，經學校審核後報各該主管教育行政機關核定者，不在此限。
 - (三)未符合前二款規定及直轄市政府補助就讀私立高級中等學校學生學費規定者，得申請私立高中職學費定額補助。
前項第一款及第二款所稱家戶，其計算成員包括學生及學生父母或其法定代理人。但已婚學生，採計學生本人及其配偶。
- 五、符合前點規定之學生，其每學期補助之金額如下：
 - (一)私立高中齊一學費差額補助：就讀學校公告學費減去公立學校學費之差額。
 - (二)高職免學費補助：
 - 1.高中、職校及進修學校學生：就讀學校公告之學費。
 - 2.私立五專前三年學生：就讀學校公告之學費；其補助金額，以不超過私立高中、職校(非藝術類科)每學期補助之最高金額為限。

3. 國立五專前三年學生：補助金額以國立五專前三年學費平均值為上限。

(三) 私立高中職學費定額補助：新臺幣五千元。

學校經各該主管教育行政機關核定參加彈性收費試行措施，或因評鑑績優而經各該主管教育行政機關核定不受向學生收取費用相關法令之限制，致該校公告之學費額度高於各該主管教育行政機關所定之學費標準上限者，依下列規定計算前

第一款及第二款之補助金額：

(一) 私立高中齊一學費差額補助：每學期補助各該主管教育行政機關公告之當學年度私立學校學費標準上限減去公立學校學費標準之差額。

(二) 高職免學費補助：每學期補助各該主管教育行政機關公告之當學年度學校學費標準上限。

六、學校辦理學費補助方式如下：

(一) 私立高中齊一學費差額補助及高職免學費補助：

1. 一年級第一學期及甫自他校轉入之學生，採下列二階段收費方式：

(1) 第一階段：

① 申請私立高中齊一學費差額補助之學生：得選擇繳納學費減去私立高中職學費定額補助之金額及其他費用（包括雜費、代收代付費及代辦費）、僅先繳納公立學校學費及其他費用，或僅先繳納除學費外之其他費用。

② 申請高職免學費補助之學生：公立學校學生得僅先繳納除學費外之其他費用（包括雜費、代收代付費、使用費及代辦費）；私立學校學生得選擇繳納學費減去私立高中職學費定額補助之金額及其他費用，或僅先繳納除學費外之其他費用。

(2) 第二階段：學校依財政部財稅中心查調結果審核確認學生是否符合補助條件後，依審核結果印製學費繳費單或退費單，通知學生補繳學費或退還其溢繳之學費。

2. 其他各學期學生：學校依財政部財稅中心查調結果，於繳費單逕予減免補助金額後，通知學生繳費。

(二) 學生申請私立高中職學費定額補助者，學校應於繳費單逕予減免補助金額後，通知學生繳費。

(三) 各校應提供免收取手續費之學雜費繳交方式。

七、申請學費補助之程序如下：

(一) 學生：

1. 於每學期依學校規定期限填妥申請表，並繳驗戶口名簿正本（驗畢退還），必要時並加附三個月以內之戶籍謄本一份。

2. 申請私立高中齊一學費差額補助或高職免學費補助之學生，對財政部財稅中心查調結果有疑義者，應於申請期間內逕向稅捐稽徵機關複查（財政部財稅中心及本部不提供複查作業）後，送學校審核，逾期視同放棄。

3. 因特殊事故未於規定期限內提出申請者，應於學校規定補辦期限內提出申請，逾期不予受理。

4. 對符合直轄市政府補助規定之學生，學校應協助其依相關規定提出申請。

(二) 學校：

1. 每學期依前點規定受理學生申請學費補助。

2. 審查申請表及有關證件，並留存影本備查。

3. 於規定期限內，檢附申請人數造冊統計表二份及領據一份，報各該主管教育行政機關核撥經費。

4. 依報送規格於規定期限內，上傳相關資料至本部全國高中職助學補助系統網站；資料如有異動，學校應於期限內更正，逾期不予受理。

5. 因特殊事故申請補辦者，學校得於當學期結束前專案審查認定，並報各該主管教育行政機關核撥，逾期不予受理。

(三) 本部：

1. 彙總各校上傳本部全國高中職助學補助系統網站之私立高中齊一學費差額補助與高職免學費補助申請資料，送財政部財稅資料中心查調，並將結果公告於彙報系統網站，以供申請學校查詢及下載。
2. 各校掣據及申請人數造冊統計表報本部後，本部據以核撥經費。
3. 本部將視情況抽查各校辦理情形，有不實情事者，將追繳補助款；私立學校之辦理情形，並列入私立學校獎勵補助經費審核依據。
4. 本部另行製作申請、查核及核撥補助經費之流程。

八、本部核撥學校之學費補助經費總額之計算，以不超過各該主管教育行政機關依法令規定核定學校招收學生人數為限。

學生違反補助身分、條件或金額規定，已獲學費補助者，學校應將違法補助之經費繳還本部，並向學生追繳其應繳之學費。

學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定比率分別退還學生已依規定繳納之學費及本部已核撥之學費補助經費：

- (一) 學生於註冊後開學日前離校：全數退還。
- (二) 學生於開學日後未逾學期三分之一時離校：退還三分之二。
- (三) 學生於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。
- (四) 學生於開學日後逾學期三分之二時離校：免予退費。

九、直轄市、縣(市)政府就所屬學校學生向本部申請各類補助時，應依下列規定辦理：

- (一) 申請私立高中齊一學費差額補助及高職免學費補助，應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、本部對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則規定辦理。
- (二) 各校應於每學期開始後一個月內依本要點核算補助經費，經主管之直轄市、縣(市)政府審核後，彙報掣據送本部核撥直轄市、縣(市)政府轉撥各校。
- (三) 直轄市、縣(市)政府應於各校辦理結束後一個月內，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理核結相關事宜。
- (四) 本部得依實際需要，邀集專家學者、行政人員組成訪視小組，分赴直轄市、縣(市)政府所屬學校了解辦理情形。

國立及臺灣省私立高級中等學校軍公教遺族與傷殘榮軍子女就學費用優待標準及請領規定事項

中華民國 94 年 8 月 15 日部授教中（秘）字第 0940512187B 號令訂定
中華民國 100 年 8 月 1 日部授教中（行）字第 1000512543B 號令修正

一、教育部（以下簡稱本部）為辦理主管高級中等學校軍公教遺族、傷殘榮軍子女就學費用優待事宜，特訂定本規定事項。

二、本部主管高級中等學校軍公教遺族及傷殘榮軍子女就學費用優待基準如下：

(一)學雜費、實習實驗費：

- 1、國立高級中等學校（包括進修學校）於學生註冊時依規定逕予減免。
- 2、私立高級中等學校（包括進修學校）比照國立高級中等學校各類科收費標準，核實由本部全額補助。
- 3、私立高職實用技能班各類科學生比照國立高職實用技能班各類科學雜費收費標準，核實由本部全額補助，但已得免繳費用之學生不得再請領本項費用補助。
- 4、國立高級中等學校各類科收費基準應依本部訂定高級中等學校學雜費收費標準表辦理。（請至本部國民及學前教育署網站 <http://www.tpde.edu.tw/ap/index.aspx>【法令規章】查詢）。

(二)書籍費一學年新臺幣一千六百元，一學期新臺幣八百元。

(三)制服費一學年新臺幣一千五百元。

(四)副食費每月新臺幣二千八百元（原核准有案者，第一學期自七月至翌年一月止，新核准者，自九月至翌年一月止；第二學期自二月至六月止）。

(五)主食米每月發給金額，第一學期依行政院農業委員會農糧署公布蓬萊白米當年六月前之零售月均糧價核計，第二學期依行政院農業委員會農糧署公佈蓬萊白米前一年之零售月均糧價核計（原核准有案者，第一學期自七月至翌年一月止，新核准者，自九月至翌年一月止；第二學期自二月至六月止）。軍人遺族全公費核給二十六公斤，軍人遺族半公費及傷殘榮軍子女核給十三公斤，公教遺族全公費核給十二公斤，公教遺族半公費不發。

三、優待種類、優待條件、優待對象、優待項目一覽表：

種類	優待條件	優待對象	優待項目
全公費	因公死亡，在撫卹期限內。	軍公教遺族子女或無子女者之同胞弟妹	一、學雜費、實習實驗費、制服費、書籍費、副食費。 二、公教遺族核發主食米十二公斤。 三、軍人遺族子女（檢具撫卹令核發日期為八十四年六月三十日以前者，須持有國防部後備司令部留守業務處未領眷補證明者始可核發，八十四年七月以後軍職人員不再發給軍眷實物代金，故免附未領眷補證明）或無子女者之同胞弟妹核發主食米二十六公斤。
半公費	因病意外死亡，在撫卹期限內。	一、軍公教遺族子女或無子女者之同胞弟妹。 二、傷殘榮軍子女。	一、學雜費、實習實驗費全額補助，制服費、書籍費、副食費比照全公費減半發給。 二、公教遺族不發給主食米。 三、軍人遺族子女（檢具撫卹令核發日期為八十四年六月三十日以前者，須持有國防部後備司令部留守業務處未領眷補證明者始可核發，八十四年七月以後軍職人員不再發給軍眷實物代金，故免附未領眷補證明）或無子女者之同胞弟妹核發主食米十三公斤。

減免學雜費	一、撫卹期滿。 二、支領一次撫卹金。 三、臺灣籍滯留大陸國軍人員。	一、軍公教人員死亡，領受一次撫卹金及撫卹期滿之子女或無子女者之同胞弟妹。 二、臺灣籍滯留大陸國軍人員之子女。	學雜費、實習實驗費。
-------	---	---	------------

四、公費請領應行注意事項：

- (一) 請領公費，應由學校填具蓋有學校印信及校長、主計、出納印章之請領總金額收據一紙及印領清冊一式二份，備文送本部國民及學前教育署撥款。印領清冊應蓋齊學生印章及校長、會計、出納、主辦業務人員印章。
- (二) 核定半公費者，學雜費、實習實驗費全額補助，其他制服費、書籍費、副食費，應比照全公費減半申請。
- (三) 公費之請領，各按學期請領。但制服費應於第一學期一次請領，第二學期不再發給；其第二學期始核給公費者，制服費減半。
- (四) 新生申請本公費，其資格送審及請款，應一併辦理。
- (五) 軍公教遺族、傷殘榮軍子女同時符合本就學費用優待及政府其他教育補助優待之規定者，應擇一申請，不得重複。
- (六) 申請表格及相關規定請至本部國民及學前教育署網站

(<http://www.tpde.edu.tw/ap/index.aspx>) 【法令規章】查詢。

- 五、國立高級中等學校所需經費，在學校原編預算內支應；其有不足者，再由本部補助。
- 六、申請就學費用優待之期限，第一學期自開學後至十月三十一日止，第二學期自開學後至四月三十日止；其於學年度結束後申請者，不予受理。
- 七、軍公教遺族及傷殘榮軍子女經核定公費後，因故休學、退學者，已發之制服費、書籍費不予收回，主食費、副食費發至該生休學、退學之當月止。
- 八、各校應利用註冊時機或其他適當場合，加強宣導本就學費用優待措施，以維學生權益。

軍公教遺族就學費用優待條例

法規類別：拾肆、撫卹

- 第一條 為照顧軍公教遺族之就學，特制定本條例
- 第二條 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。
- 第三條 軍公教人員因戰或因公死亡，依法領受年撫卹金之遺族就學，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。
- 第四條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 軍公教遺族申請就學費用優待，應檢具國防部、銓?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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。
- 第九條 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。
- 第十條 本條例自公布日施行。

天主教永年高級中學 105 學年度繁星推薦校內推薦辦法

壹、實施依據：「大學甄選入學招生辦法」、「105 學年度大學甄選入學繁星推薦招生簡章彙編」規定辦理。

貳、目的：為推薦本校具潛力之優秀高三應屆畢業生就讀優質大學，提升學生未來競爭力。

參、推薦辦法：

一、推薦資格：高中全程均就讀本校並修滿高一、高二各學期之應屆畢業生，符合下列條件者可申請：

1. 高一、高二「各學期學業總平均成績」之平均成績（以下稱「在校學業成績」）全校排名前百分之五十之學生。
2. 105 學年度學科能力測驗成績，任一科不得為「零級分」或「缺考」。
3. 105 學年度學測各學科達大學各校系訂定之檢定標準。

二、推薦名額：

1. 依「105 學年度大學甄選入學繁星推薦招生簡章彙編」招生學校：共 69 所大學校院，招生學系(組)總數：1,729 校系，各學群志願數統計，第一類學群～第八類學群共計 15,735 名(不含外加原住民學生)。
2. 符合推薦資格者，本校依各大學設定之招生條件，分學群推薦符合條件之學生每校每學群可推薦 2 名，不分學群之學校可推薦 2 名學生，且同一名學生僅限被推薦至 1 所大學之 1 個學群(含不分學群)。
3. 具原住民身分之學生，得以一般生或原住民身分擇一參加繁星推薦，本校依各大學設定之原住民外加名額校系設定之招生條件，分學群(含不分學群)推薦符合資格之原住民至多各二名。

三、推薦作業程序：

(一) 公告高三學生在校成績：

105年2月18日(三)大學甄選入學委員會公告「在校學業成績」全校排名前百分之五十之學生名單。

(二) 校內作業流程：

1. 105 年 2 月 20 日(六)大考中心寄發學測成績通知單、辦理高三繁星推薦程序說明會。

2. 參加學生填妥校內繁星推薦報名表，經家長簽章，並繳費 200 元報名費。

3. 報名日期：105 年 2 月 23 日(星期二)下午 16:00 前送交「繁星推薦校內報名表」，逾期不予受理校內登記作業。

4. 登記作業時間：105 年 2 月 24 日(星期三)中午 12:20 入座；12:30 開始。

5. 登記作業地點：本校圖書館舉行。

6. 登記作業流程：

- (1) 作業人員依序呼叫登記學生姓名(每次一位)，學生若有登記意願者須向現場作業人員報到，1 分鐘內未報到者以放棄登記論，不得辦理遞補登記。
- (2) 唱名學生姓名後需 1 分鐘內決定登記之大學及學群，且必須提出合乎學測檢定標準的其中一個學系名稱，已經有較前順位同學登記之大學學群不得再登記。3 分鐘內未完成上述程序者以放棄登記論，不得辦理遞補登記。
- (3) 登記當天學生因故無法到校者可由導師或家長(須出示證件)代理登記。
- (4) 登記作業在全數學群皆已被登記或現場已無登記意願之同學時由登記現場主持人宣布結束，登記結束後不再辦理遞補，已登記之同學即為本校參加 104 學年度繁星推薦的同學。

(三) 分發原則與公告結果：

1. 分發原則

- (1) 符合申請資格：以學測各單科或總級分之頂、前、均、後、底標，作為檢定標準。
 - (2) 根據學生「在校學業成績」全校排名百分比予以排序，百分比小者優先推薦。
 - (3) 「在校學業成績」百分比相同者依序參酌：學測總級分、學測國文級分、學測英文級分、學測數學級分、在校國文成績學年總平均、在校英文成績學年總平均、在校數學成績學年總平均。藉此排出絕對推薦順序，不分類組逐一處理每位學生的志願。(原住民生比序方式比照一般生)
 - (4) 對推薦至同一大學之學生，以「在校學業成績」全校排名百分比、學測總級分、學測國文級分、學測英文級分、學測數學級分、在校國文成績學年總平均、在校英文成績學年總平均、在校數學成績學年總平均，比序排定分發優先順序。
2. 公告校內推薦結果：
- (1) 105年2月26日(星期五)公佈登記結果及分發「繁星推薦學系志願表」予學生(中午12:00前)。
 - (2) 公告校內推薦結果後，學生不得要求變更或取消。
 - (3) 公告校內推薦結果後，若仍有校系之餘額，再開放餘額給予已繳回校內報名表之學生進行第二次校內繁星選填。
- (四) 報名與繳費：
1. 接受本校推薦之學生，須於105.2.23(二)下午17:00前繳回「繁星推薦學系志願表」辦理報名手續。
 2. 105.3.1(星期二)~105.3.3(星期四)完成報名作業。
- (五) 注意事項：
1. 公告校內推薦結果後，若學生未繳回「繁星推薦學系志願表」辦理正式報名手續者，將依校規懲處，以資警惕。
 2. 參加繁星推薦之「錄取生」，不論放棄與否，一律不得報名當學年度大學甄選入學「個人申請」，及參加「科技校院日間部四年制申請入學」第一階段篩選。
 3. 獲推薦學校推薦至第八類學群之學生，若通過第一階段學科能力測驗、在校學業成績篩選，於報名參加當學年度大學「個人申請」入學招生時，不得再申請報名同一所大學之醫學系；且獲推薦學生一經本招生錄取後，不得參加大學「個人申請」入學招生網路就讀志願序登記，接受統一分發。推薦學校於辦理推薦作業時，務必確實告知受推薦學生。如獲推薦至第八類學群之學生，對前述大學「個人申請」入學招生有關報名及登記之限制，一律不得異議。
 4. 參加繁星推薦之「錄取生」，若欲放棄入學資格者，應填妥「105學年度大學甄選入學繁星推薦招生錄取生放棄入學資格聲明書」，經父母(或監護人)簽名或蓋章後，第一~七類學群於105年3月16日前，第八類學群於105年5月13日前，以郵戳為憑，逾期不予受理，以限時掛號郵寄方式向錄取大學聲明放棄入學資格，否則不得參加大學考試入學分發招生及四技二專各聯合登記分發入學招生。

肆、本辦法經繁星推薦校內推薦委員會審議通過，呈校長同意後實施。

永年高中 105 學年度大學繁星推薦招生入學校內推薦報名表

班級	座號	姓名	全校排序名次

105 學年度學科能力測驗成績：

科目	國文	英文	數學	社會	自然	總級分
級分						
符合之五標						

志願序	大學 (請填簡稱)	請勾選學群，不分學群之大學不用勾選	請填寫合乎標準及檢定的其中一個或二個學系	請依據該校所訂可填學群志願數填上學系志願序(請填代碼)
1		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		
2		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		
3		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		
4		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		
5		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		
6		第 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 學群		

學生簽名：_____家長簽名：_____導師簽名：_____

- 報名表截止時間為 105 年 2 月 23 日(二)下午 17:00 前。本報名表請直接繳至註冊組。
- 參加學生填妥校內繁星推薦報名表，經學生、家長及導師簽章，並繳費 200 元報名費。
- 資料不符或逾時未交，視同放棄報名資格。

雲林縣私立永年高級中學 106 學年度科技大學辦理繁星計畫

推薦甄選作業辦法

壹、依據：

私立永年高級中學（以下簡稱本校）依據教育部核定「106學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選招生簡章」，辦理本校科技校院繁星計畫，訂定本校校內推薦審查辦法。科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生規定 105 年 11 月 18 日 106 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選委員會第 1 次委員會議審議通過 教育部 105 年 11 月 30 日臺教技（一）字第 1050165469 號函核定

貳、目的：

為使本校具有潛力優秀學生，有就讀優質科技大學之機會，以建立符合公平、公正、公開之審查方式，特訂定本辦法。

參、組織：

- 一、私立永年高級中學（以下簡稱本校）辦理科技校院繁星計畫聯合推薦甄選審查委員會（以下簡稱委員會）。
- 二、審查委員會由本校校長（主任委員）、教務主任（執行秘書）、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、高三綜合高中導師 1 人，共計 9 人訂定推薦甄選審查計畫及作業程序，據以辦理推薦甄選審查工作。（註：如有三等親以內之親屬在本校就讀高職三年級者不得擔任委員。）

肆、推薦辦法：

- 一、報考資格：本校綜合高中商業經營學程、資訊應用學程、應用英語學程學生於畢業前一學期修畢專門學程科目 25 學分以上者，其在校學業成績排名須為各學程前 30% 以內者，且全程須就讀同一學校。

二、推薦人數：106 學年度本校至多可推薦 12 人。

三、可選填志願數：通過推薦資格審查之報名考生可選填志願數至多為 25 個志願。

四、校內比序辦法：

（一）. 103 學年度起取消面試及書面資料審查，改採學生在校學業成績表現之比序。

（二）. 比序排名規定如下：

1、比序排名項目：

依下列 7 項比序項目之順序比序排名，包括：

第 1 比序：5 學期學業平均成績之群名次百分比。

第 2 比序：5 學期專業及實習科目平均成績之群名次百分比。

第 3 比序：5 學期英文平均成績之群名次百分比。

第 4 比序：5 學期國文平均成績之群名次百分比。

第 5 比序：5 學期數學平均成績之群名次百分比。

第 6 比序：「競賽、證照及語文能力檢定」之總合成績。

第 7 比序：「學校幹部、志工、社會服務及社團參與」之總合成績。

2. 同名次比序：

第 1 參酌：5 學期學業平均成績之群名次，依名次優先順序比序。

第 2 參酌：5 學期專業及實習科目平均成績之群名次，依名次優先順序比序。

第 3 參酌：5 學期英文平均成績之群名次，依名次優先順序比序。

第 4 參酌：5 學期國文平均成績之群名次，依名次優先順序比序。

第 5 參酌：5 學期數學平均成績之群名次，依名次優先順序比序。

五、辦理時程：106年3月1日(三)前繳交相關資料至教務處註冊組。

六、相關規定：

(一) 依技職繁星計畫聯合甄選之分發錄取規定，第一輪分發時，各科技校院錄取同一所高職至多一人為限，若有缺額時，第二輪分發時，各科技校院錄取同一高職可至多二人。

(二) 依招生簡章規定，經學校推薦參加繁星計畫聯合甄選而錄取者，若經正式書面辦理放棄手續，可以再報名參加當年度之四技二專「甄試入學(個人申請)」與「登記分發」管道，若錄取後未經正式書面向錄取學校放棄錄取資格，即不得報名四技二專「甄選入學」或「登記分發」其他招生管道。

伍、本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

陸、本辦法經繁星推薦校內推薦委員會審議通過，呈校長同意後實施。

106 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生

雲林縣私立永年高級中學校內遴選申請書

班 級	學 號	姓 名	申請日期	月 日
成績	學業_____分（五學期學業成績平均） 群名次第_____名，群名次百分比_____％ 德行 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 小過(含)以上之處分 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 技能檢定證照證明 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 競賽獲獎證明 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 語文能力證明		註冊組 審核	
導師 推薦			導師 簽章	
科召 推薦			科召 簽章	
審 查 意 見	<input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不予推薦，其他_____		遴選會議 審 查	

請於 106 年 2 月 24 日（星期五）12:00 前繳至教務處註冊組

附件二

106學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生

各項技能檢定證照、語文能力證明、競賽獲獎證明、研究報告、作品集及其他優秀表現證明彙整表

項次	名稱	發證單位	發照/比賽日期	備註
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

註：

1. 證明繳交正本及影本，正本驗畢後歸還。
2. 請依序將證明影本附在彙整表後面。

申請人簽章：_____

家長簽章：_____

民國_____年_____月_____日

附件三

106學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生
學校幹部、志工、社會服務及社團參與等證明彙整表

項次	名稱	期間	特殊表現
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

註：

1. 證明繳交影本及正本，正本驗畢後歸還。
2. 請依序將證明影本附在彙整表後面。

申請人簽章：_____

家長簽章：_____

民國_____年_____月_____日

106學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生
校內報考證明書

茲推薦本班_____，參加本招生，並證明下列事項：

一、就讀學制：

綜合高中生，修讀_____學程，截至畢業前一學期已修畢專門學程科目25（含）學分以上

二、應屆畢業生在校成績及排名

至畢業前一學期之全部學期學業成績平均、排名及百分比：

該生至畢業前一學期之全部學期學業成績平均：				分	
科(組)人數	人	科(組)名次	第 名	科(組)百分比	%
學程人數	人	學程名次	第 名	學程百分比	%

註：1. 高職生提供科(組)排名，綜合高中生提供學程排名。

2. 科(組)百分比=科(組)名次/科(組)人數；學程百分比=學程名次/學程人數。

三、符合之報考資格：該生在校學業成績（至畢業前一學期之各學期學業成績平均）排名在應屆畢業生全科(組)(或全學程)前20%以內。

是

否

四、全程(高一至畢業前一學期)是否就讀同一學校：

是

否

班級：_____ 座號：_____

報考學生簽章：_____ 報考學生家長簽章：_____

聯絡電話：_____

導師簽章：_____

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣私立永年高級中學實驗室管理與使用辦法

- 一、為發揮教學功能，提昇實驗設備之資源利用率及確保實驗場所的安全衛生，特訂定本辦法。
- 二、實驗室管理成員包括：設備組長、實驗室管理人。每學年由設備組長及管理人進行儀器檢查一次。
- 三、實驗室提供本校相關實驗課程及教師進行實驗之用，凡欲申請使用者，請事先熟悉場地及設備之使用方法，若有不明情事者應向實驗室管理人洽詢，不得任意操作。
- 四、使用規定：

使用前：

1. 實驗室由任課教師於二天前向教務處教學組登記申請，由實驗室管理人準備該次實驗所需之藥品及器材，再由任課教師向王雯萍小姐借出鑰匙並於實驗教室使用登記簿上登記方可進行實驗。
2. 需購買實驗材料者，應事先向設備組長提出申請，由設備組長填寫申購單，交由總務處庶務組採購。
3. 學期第一次上課，由教師進行分組，並選出小組長，由小組長負責檢查該組之儀器及離開實驗室前之最後確認。

使用中：

1. 愛物惜物，妥善使用儀器設備。室內實驗台、儀器、物品、標語應善加愛護，嚴禁任意破壞。
2. 實驗室內特別注意安全、紀律及秩序掌控，嚴禁喧鬧、煙、火及飲食等不良行為。違者送學務處以校規處分。
3. 務必保持實驗場所之清潔，室內擺設若有變動於歸還前歸回原位。
4. 嚴禁搬移、更改、刪除電腦上的資料與程式。

使用後：

1. 由任課教師檢查有無破壞情事，如有損毀短缺應即通知實驗室管理人及設備組長處理。
 2. 實驗結束後應
 - (1)將實驗器材(如：化學天秤先行歸零、顯微鏡…等)歸回原位。
 - (2)玻璃儀器清洗乾淨
 - (3)關閉實驗儀器設備、電腦、投影機、DVD 電源。
 - (3)清潔桌面，桌椅排列整齊，回復實驗前狀況。
 - (5)清理水槽、黑板，並確實關緊水龍頭。
 - (4)清理垃圾，並將垃圾帶離實驗室。
 3. 檢查門窗、電燈及電扇，由任課教師檢查後方可離開。
- 五、本辦法如有未盡事宜，由本處主管決行。
- 六、本辦法經校長核准後實施，修正亦同。

雲林縣私立永年高級中學電腦教室管理與使用辦法

- 一、為充份發揮教學功能、充份利用電腦教室設備及建立學生正確使用資訊設備觀念，特訂定本辦法。
- 二、本校電腦教室分為電腦教室(一)及電腦教室(二)
- 三、電腦教室管理成員包括：設備組長及負責管理教師。每學期由設備組長及負責管理教師進行設備檢查一次。
- 四、使用規定
 - (一)使用前：
 - 1.上課前向設備組長借用電腦教室，並填寫使用登記簿。
 - 2.任課教師於課前應檢查電腦設備及熟悉操作方式，若有疑問應即洽詢管理教師。
 - (二)使用中：
 - 1.上課秩序
 - (1)每學期第一次上課由任課教師排定學生座位，經固定後即不可擅自變動位置。
 - (2)發揮愛物惜物之精神，妥善使用電腦設備。
 - (3)電腦教室內注意安全、紀律及秩序掌控，嚴禁喧鬧、煙、火及飲食等不良行為。
 - (4)務必保持電腦教室之清潔。
 - 2.上機規則
 - (1)嚴禁擅自安裝、刪除、修改、搬移電腦內之安裝軟體及資料檔案。
 - (2)使用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應嚴守智慧財產權之相關法律規範。
 - (3)嚴禁使用聊天軟體、線上交談軟體，任何與上課無關之軟體、閱讀不堪入目之色情圖片或網頁。
 - (4)不得擅自拔除硬碟、記憶體及滑鼠、鍵盤。
 - (5)印表機僅提供列印課程相關作業，不得印製私人資料。
 - (6)電腦為多班共同使用，請勿任意更改瀏覽器首頁網址(預設為本校網頁)、桌布花色、滑鼠指標形狀、工作列大小及位置等個人化設定。
 - (7)使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」，並注重網路禮節。
 - (8)若有違反上述規定者，送學務處以校規處分。
 - (三)使用後：
 - 1.由任課教師檢查有無破壞情事，並於電腦設備使用登記簿上記載，如有損毀短缺應即通知管理單位人員處理。
 - 2.按正常程序關閉電腦及週邊設備。
 - 3.桌椅置放整齊，將總電源及冷氣機關閉，待任課教師檢查後方可離開。
 - 4.填寫使用情況記錄簿並歸還鑰匙。
- 五、本辦法如有未盡事宜，由本處主管決行。
- 六、本辦法經校長核准後實施，修正亦同。

天主教永年高級中學 105 年第 16 屆永年盃自然科學藝競試簡章

- 一、宗旨：為使學生了解自我，激發潛能，培養創造思考，從而擁有自主學習之能力。
- 二、指導單位：教育部國民及學前教育署、雲林縣政府教育處
- 三、主辦單位：財團法人雲林縣永年高級中學文教基金會
- 四、承辦單位：天主教永年高級中學
- 五、報名資格：各公私立國民小學(國小六年級)學生
- 六、報名日期：即日起至 105 年 12 月 9 日止
- 七、報名方式：

(一)團體報名：請利用團體報名表報名，請於 12 月 1 日前完成手續，以利安排校車接送。

(二)個別報名：請電(05)6622540 轉 313、314 或總機

(三)傳真報名：請傳真至(05)6621480

- 八、競賽科目：自然、數學(均採電腦閱卷，主辦單位僅提供作答之 2B 鉛筆，學生請自備橡皮擦、原子筆；本競試不收報名費，不用准考證。)

九、試題範圍：五年級全部及六年級上學期第一次知能考查(參閱國民小學學習綱要)

- 十、競賽日期：105 年 12 月 10 日(星期六)

(一)競試時間表

報到	作答說明	自然科	休息	數學科
8:00-8:45	8:45-9:00	9:00-9:50 (50 分鐘)	9:50 10:10 10:05 預備鈴	10:10-11:10 (60 分鐘)

(二)歡迎家長參加永年辦學理念說明會，時間 9:00 至 10:00，地點永年中學圖書館。

- 十一、獎勵方式：

(一)團體組：分甲、乙兩組(六年級班級數在 3 班以上(含)為甲組，3 班以下為乙組)

1. 甲組：錄取前 6 名，頒發獎牌乙面。(以各校參與競試之前 20 名同學成績計算)

2. 乙組：錄取前 6 名，頒發獎牌乙面。(以各校參與競試之前 6 名同學成績計算)

(二)個人組：

1. 金牌獎(1~10 名)：頒發獎牌乙面，獎品乙份。

2. 銀牌獎(11~30 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

3. 銅牌獎(31~60 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

4. 成績優良獎(61~600 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

- 十二、搭車時間及路線考前 3 天會公告於本校網站並通知各國小，若有疑問請直接洽學務處(請電(05)6622540 轉 216、217)詢問。

十三、本校於競試當天設有救護站並委請若瑟醫院支援護理人員及救護車。

十四、本校接送車輛均有合格駕駛及符合政府相關單位規定之保險，請安心搭乘。

十五、本辦法經財團法人雲林縣永年高級中學文教基金會董事會審議後實施，修正亦同之。

雲林縣私立永年高級中學 105 年第 16 屆永年盃自然科學藝競試送獎辦法

一、100 年第 11 屆永年盃自然科學藝競試獎勵方式：

(一)團體組：分甲、乙兩組(六年級班級數在 3 班以上(含)為甲組，3 班以下為乙組)

1. 甲組：錄取前 6 名，頒發獎牌乙面。(以各校參與競試之前 20 名同學成績計算)

2. 乙組：錄取前 6 名，頒發獎牌乙面。(以各校參與競試之前 6 名同學成績計算)

(二)個人組：

1. 金牌獎(1~10 名)：頒發獎牌乙面，獎品乙份。

2. 銀牌獎(11~30 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

3. 銅牌獎(31~60 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

4. 成績優良獎(61~100 名)：頒發獎狀乙禎，獎品乙份。

(三)特別獎：名次未在 100 名內但在 500 名內之各校第 1 名，獎狀乙禎，獎品乙份。

二、送獎辦法：

(一)團體獎(學校紅榜一張、學校獎牌乙面)

送獎方式：學校紅榜製作完成後由校長或主任及各區負責人或組長盡快送達各國小張貼；獎牌製作完成後另派人送達各國小。

(二)個人獎

1. 金牌獎(學校紅榜一張、家庭紅榜一張、獎牌乙面、獎品乙份)

送獎方式：(1)學校紅榜、獎牌乙面由校長及主任及各區負責人或組長到送達各校張貼及頒獎(或請學校轉頒)。

(2)家庭紅榜、獎品乙份由校長及主任及各區負責人或組長到送各學生家張貼及頒獎。

2. 銀牌獎、銅牌獎、成績優良獎(學校紅榜一張、家庭紅榜一張、獎狀乙禎、獎品乙份)

送獎方式：(1)學校紅榜、獎狀乙禎由校長及主任及各區負責人或組長到送達各校張貼及頒獎(或請學校轉頒)。

(2)家庭紅榜、獎品乙份由校長及主任及各區負責人或組長到送達各學生家張貼及頒獎。

(三)特別獎(名次未在 100 名內但在 500 名內之各校第 1 名，獎狀乙禎)

送獎方式：由各處室主任及各區負責人或組長到各學生家頒發。

三、個人成績請各區分別以電話通知(只寄各校教務主任，未寄個人)，請一定要利用此一機會和家長有所接洽過，告知成績之外更表示關心及鼓勵孩子，好與不好都要鼓勵，寒暄之餘請告知永年負責老師姓名、聯絡方式。不論成績如何，都先告知永年中學都會給機會就讀。針對有參加過 yept 英語競試而發生英語科受到挫折的同學，特別告知永年中學英文科教學成果豐碩，學校有一套優良教學辦法，可以使學生成績拉上來，請家長及學生不要對英語失去信心，相信永年會有辦法。

雲林縣私立永年高級中學各項檢定考試須知

報名即測即評即發證需準備：

1. 一寸小頭兩張一樣的，如果照片與身分證相同，需在二年內的照片。
2. 身分證影本正反面兩張。
3. 報名表 50 元。
4. 報名費網頁全測 990 元，只考學科 270 元，找考術科 870 元。
5. 報名費電腦軟體應用全測 950 元，只考學科 270 元，只考術科 830 元。
6. 通過檢定需再繳證照費用 160 元。

報名電腦軟體應用丙級需準備：

1. 一寸小頭兩張一樣的，如果照片與身分證相同，需在二年內的照片。
2. 身分證影本正反面兩張。
3. 報名表 50 元。
4. 報名費 950 元。
5. 通過檢定需再繳證照費用 160 元。

報名電腦軟體應用乙級需準備：

1. 一寸小頭兩張一樣的，如果照片與身分證相同，需在二年內的照片。
2. 身分證影本正反面兩張。
3. 報名表 50 元。
4. 報名費 1900 元。
5. 通過檢定需再繳證照費用 160 元。

報名網頁設計丙級需準備：

1. 一寸小頭兩張一樣的，如果照片與身分證相同，需在二年內的照片。
2. 身分證影本正反面兩張。
3. 報名表 50 元。
4. 報名費 990 元。
5. 通過檢定需再繳證照費用 160 元。

報名會計事務丙級需準備：

1. 一寸小頭兩張一樣的，如果照片與身分證相同，需在二年內的照片。
2. 身分證影本正反面兩張。
3. 報名表 50 元。
4. 報名費 590 元。
5. 通過檢定需再繳證照費用 160 元。

報名全民英檢需準備：

1. 2 吋六個月內的照片一張。
2. 身分證正面影本一張。
3. 報名表 50 元。
4. 初級初試報名費用 460 元、中級初試報名費用 650 元、中高級初試報名費用 800 元。
5. 初級複試報名費用 620 元、中級複試報名費用 1100 元、中高級複試報名費用 1200 元。

報名多益英語測驗需準備：

1. 2 吋六個月內的照片一張。
2. 報名費用 1400 元。

雲林縣私立永年高級中學班際美術繪畫競賽實施辦法

- 一、主旨：鼓勵同學踴躍參與美術活動並迎接週年校慶到來，增加生活美感，達到美化生活之效果，特訂本競賽辦法。
- 二、組別：高中組高一、二；國中組國一、二。
- 三、競賽內容：校園風景寫生。
- 四、評分標準：1.構圖 30% 2.色彩 30% 3.技法 30% 4.綜合 10%。
- 五、競賽時間：每人以四節課為限。
- 六、主辦單位：教務處教學組。
- 七、協辦單位：財團法人永年高中文教基金會
藝術與人文領域教學研究會
- 八、報名日期：約第一學開學第 2 週止。
- 九、競賽日期：約第一學開學第 3 週。
- 十、競賽集合及交件地點：8：00 集合場領表，12：00 以前交件至教務處。
- 十一、報名名額及方式：高中組每班二名，國中組每班二名，學藝股長 填寫報名表並給導師簽名後，送教務處教學組彙整造冊。
- 十二、錄取名額：高中組取前三名，國中組取前三名頒發獎狀獎品，佳作各組取一至三名頒發獎狀。
- 十三、競賽用紙由學校提供，蓋有學校比賽戳印；顏料、畫筆及其他用具如水桶、袋等，請同學自備，學校有畫板、畫架可以借用。
- 十四、本競賽辦法呈請 校長核准後公佈實施；修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學班際國語文競賽實施辦法

- 一、主旨：為鼓勵同學推行說國語運動，培養對語文研究之興趣，提升國語文能力，以期蔚為風氣，而收宏揚中華文化之效，特訂定本競賽要點。
- 二、項目：(一)國語演講(二)國語朗讀(三)閩南語演講(四)閩南語朗讀(五)作文(六)字音字形(七)寫字
- 三、組別：(一)國語演說、國語朗讀、閩南語演講、閩南語朗讀、字音字形、寫字：分國中組及高中組。
(二)作文：依各年級分組。
- 四、競賽內容及題目規定：
 - (一)、國語演講：事先公佈題目。
 - (二)、國語朗讀：高中部事先公佈題目，國中部當場公佈題目。
 - (三)、閩南語演講：事先公佈題目。
 - (三)、閩南語朗讀：事先公佈題目。
 - (四)、作文：題目當場公佈，除不得用詩歌韻文寫作及使用鉛筆書寫外，文言、語體不加以限制，但須詳加標點符號。
- 五、各項競賽評分標準：
 - (一)、國語演講：
 - 1、語音〔聲、韻、調及語調〕：佔百分之四十五。
 - 2、內容〔思想、結構、詞彙〕：佔百分之四十五。
 - 3、儀態〔儀容、態度、表情〕：佔百分之十。
 - 4、時間：超過或不足時，每半分鐘扣總分一分，未足半分鐘以半分鐘計。
 - (二)、朗讀：
 - 1、語音〔發音及聲調〕佔百分之五十。
 - 2、氣勢〔句讀、語調、文氣〕佔百分之四十。
 - 3、儀態〔儀容、態度、表情〕佔百分之十。
 - (三)、作文：
 - 1、思想與內容：佔百分之五十。
 - 2、結構與修辭：佔百分之四十。
 - 3、書法及標點符號：佔百分之十。
 - (四)、字音字形：
 - 1、字形及字音各出一百題，塗改不計分。
 - (五)、寫字：
 - 1、行氣佔百分之四十、筆畫佔百分之三十、結構佔百分之二十、墨色佔百分之十。
- 六、競賽時限：
 - (一)、演講：每人限四至五分鐘〔少於四分鐘或超過五分鐘均扣分〕。
 - (二)、朗讀：各組每人均限四分鐘〔聽到鈴聲，應立即下台〕。
 - (三)、作文：各組均以九十分鐘為限。
 - (四)、字音字形：各組均以十分鐘為限。
 - (五)、國語演講、國語朗讀、閩南語演講、閩南語朗讀序號由教學組事先抽定。
- 七、報名資格：（國中部一、二年級及高中部一、二年級參賽）
 - (一)、演講及朗讀以由國文科任課教師會同導師推薦為限，每班各一名（至多不超過二名為限）
 - (二)、作文、字音字形、寫字由國文科任課教師會同導師推薦，每班各二名為限。
- 八、報名日期：約第二學開學第3週，請以班為單位將報名表期限截止前交至教務處教學組。
- 九、比賽日期約第二學開學第3週，

十、比賽地點：

國語演講	：活動中心	國語朗讀	：軍訓教室	閩南語演講	：音樂教室	閩南語
	朗讀	：語言教室				
寫字	：圖書館	字音字形	：自修教室 B	作文	：美術教室。	(實際比賽地點 依賽前公告為主)

十一、錄取名額：各項競賽國中、高中每組錄取前五名。

十二、各組得獎同學將獲頒獎狀及獎品，並將擇優代表學校參加校外所舉辦之國語文競賽，希望所有與賽同學努力爭取佳績。

十三、本辦法呈請 校長核准後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高中學生作業抽查辦法

- 一、為加強學生各科作業，並考查勤惰，以增進教學效果，特訂定本辦法。
- 二、學生各科作業由教務主任、教學組長及各科教師依照本辦法排定日程抽閱。
- 三、各科作業經任課教師批改後，由各班學藝股長依座號排列事先收集，並於抽查當日連同作業繳交名條一併送繳教務處。
- 四、各科作業經檢查登記後，於次日第七節前發還。
- 五、學生均應依教師指定之作業範圍習作。
- 六、各科作業簿，均須遵照教師之規定按時送批，不得相互抄襲。
- 七、凡學生不繳作業、遲交作業、作業不全及違反規定者，得由任課教師提出予警告處分。
- 八、由各班任課教師遴選優良作業學生（各班至多3名），填寫優良作業學生敘獎單交付教務處，予以敘獎
- 九、本辦法經校長核可後實施，修訂時亦同。

雲林縣私立永年高級中學巡堂實施要點

中華民國 94 年 10 月 24 日 行政會議通過訂定

中華民國 107 年 9 月 5 日 行政會議通過修正

一、目的：為瞭解教學活動之實況，貫徹執行教學正常化，並適時處理偶發或特殊之狀況，維護校園之安寧，協助師生建立良好之學校環境，進而提升教學成效，以達成教育目標。

二、實施方式：

- (一) 每學期開學時由教務處排定巡堂輪值表，發各巡堂人員照表實施。
- (二) 巡堂紀錄表由教學組備製，各處室發送一冊，並負保管之責。
- (三) 巡堂紀錄表每週由教學組幹事至各處室收回，並彙集整理，陳請校長核閱，並就實際之缺失於有關會議中提出報告，提供改進教學之參考。
- (四) 巡堂時若遇偶發或特殊狀況，應立即處理或會同有關處室人員適時妥善處理。
- (五) 巡堂時若發現學校各項設備有破損或安全堪慮時，應即刻知會總務處理。
- (六) 巡堂時發現特殊優良事蹟，請具體扼要加以紀錄，以便於適當集會中公開表揚。

三、巡堂人員：

- (一) 教務主任、學務主任、總務主任、主任輔導教師、圖書館主任及教務處和學務處兩處之組長為巡堂人員。
- (二) 夜間及假日營隊時間由輪職人員負責巡堂。
- (三) 本業務由教務主任擔任召集人。

四、巡堂職責：

- (一) 督促學生於上課鈴響後，立即進入教室。
- (二) 巡視各班上課秩序及學習態度。
- (三) 糾正、登記學生遲到、早退或擅離教室。
- (四) 巡視授課教師教學情形及須協助事項。
- (五) 偶發事件之防範及處理。
- (六) 巡視環境衛生及教室設備之短缺。
- (七) 改進事項之發現與建議。

五、巡堂區域：本校校園，包括各班級教室、特別教室、實驗室、活動中心、運動場及其他室外教學場地。

六、巡堂注意事項：

- (一) 如因故請假或不克巡堂時，請職務代理人代巡並須在巡堂簽名表上簽名。
- (二) 請切實按照巡堂表巡堂。
- (三) 請依巡堂表上重點事項填寫記錄。
 1. 紀錄內容請用文字簡要敘述所見情況之事項。
 2. 巡視各班教師教學情形、上課秩序、師生互動及學生學習態度。
 3. 偶發事件之防範及處理。
 4. 巡視環境衛生及教室設備之短缺。
 5. 改進事項之發現與建議。
 6. 記錄表格不敷使用或不夠時，請隨時向教務處索取。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學課程發展委員會組織設置要點

中華民國 98 年 8 月 28 日校務會議通過訂定
中華民國 106 年 1 月 19 日校務會議通過修正
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過修正

一、依據：

- (一)教育部 93 年 8 月 31 日台中（一）字第 0930112130 號令發布《普通高級中學課程暫行綱要》總綱辦理。
- (二)教育部 94 年 8 月 18 日台技（一）字第 0940094983B 號令發布《綜合高級中學課程暫行綱要》總綱辦理。
- (三)教育部 97 年 1 月 24 日台中（一）字第 0970011604B 號令發布《普通高級中學課程綱要》總綱辦理。
- (四)教育部 103 年 11 月頒佈之《十二年國民基本教育課程綱要》總綱辦理。
- (五)依據 105 年 6 月 1 日公布之《高級中等教育法》。

二、課程發展委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

- (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二)規劃、審議學校課程計畫相關事宜。
- (三)規劃、執行學校課程評鑑相關事宜。
- (四)審查全年級或全校且全學期使用之教師自編教材。

三、本會之職掌如下：

- (一)依普通高級中學、綜合高級中學及高級職業學校課程暫行綱要，充分考量學校主客觀環境與條件、學生需要、家長期望等相關因素，結合全體教師和社會資源，發展學校本位課程。
- (二)審議各科之教學節數。
- (三)審議應開設之選修課程。
- (四)審議各科課程改革提案。
- (五)規劃、執行課程評鑑事宜。
- (六)輔導學生根據能力、性向、興趣選修適性課程。
- (七)透過社區化建構適性學習專案合作，與合作學校開設互補課程，供本校及合作學校學生選修。
- (八)其他有關課程發展事宜。

四、本會置委員若干人，均為無給職，其組成如下：

組成成員	人數	參加人員
校長	1	校長
行政人員	9	教務主任、學務主任、總務主任、圖書館主任、輔導主任、教學組長、實習組長、訓育組長、設備組長
各學科教師代表 (科召集人)	7	國文科、英文科、數學科、社會科、自科然科、專業科、藝能科
家長代表	1	由家長會推舉一名代表
專家學者代表	1	聘請具有相當專長能助益學校課程思維及規劃之專家
學生代表	1	經選舉產生之學生代表
社區代表	1	社區代表
列席人員	若干名	體衛組長、註冊組長、人事主任、自願參與會議教師

- (一)具多重身分者只能選擇擔任一種代表。
- (二)本會委員任期為一學年，任期內出缺時由各領域補選，其任期至原任期屆滿止。
- (三)本會之行政工作，由教務處主辦，相關處室協辦。
- (四)本會定期召開會議，必要時得召開臨時會。開會時須有二分之一（含）以上之委員出席方得開會。須有出席委員二分之一（含）以上同意方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。
- (五)本會開會時，得聘請學者專家、學生代表及其他必要人員列席諮詢。
- (六)本會下設「各科教學研究會」，小組成員由各科教師組成，負責彙整方案提會議討論並執行議決案。

五、組織分工：

職務	職稱	任務分工
主任委員 兼召集人	校長	1. 召集委員舉行會議。 2. 指導學校課程計畫之發展。 3. 學習型組織之領導者。 4. 新課程試辦之督導。
委員 兼執行秘書	教務主任	1. 擬訂學校課程大綱。 2. 協助各領域課程計畫之發展。 3. 與學界合作之資源統合與聯繫。 4. 新課程試辦計畫之統籌。
委員	教學組長	1. 校內各領域教師資源之聯繫。 2. 協助辦理教師研習或進修活動。 3. 新課程試辦計畫之研究與執行。
委員	學務主任	1. 活動課程之研擬與統籌。 2. 家長、社區合作之資源和與聯繫。 3. 配合學校課程發展計畫。
委員	總務主任	1. 課程學習空間之規劃、增設、更新或維護等。 2. 配合學校課程發展計畫。
委員	主任輔導教師	1. 學生學習需求之調查。 2. 新課程實施之學生輔導。 3. 配合學校課程發展計畫計畫。
委員	圖書館主任	1. 教學圖書之採購、整合與管理。 2. 各領域資料庫之建立。 3. 配合學校課程發展計畫。
委員	實習組長	1. 綜高課程之規劃。 2. 配合學校課程發展計畫。
委員	設備組長	1. 教學設備與儀器之維護或更新。 2. 配合學校課程發展計畫。
委員	訓育組長	1. 活動課程之規劃與執行。 2. 配合學校課程發展計畫。
委員	國文科召集人	1. 各科（領域）教學研究會之召集。 2. 各科（領域）教學計畫之研擬、課程之規劃、統籌與執行。 3. 各科（領域）行政聯絡人。 4. 配合學校課程發展計畫。 5. 自然科含生活領域，專業科含資訊領域。
委員	英文科召集人	
委員	數學科召集人	
委員	自然科召集人	
委員	社會科召集人	
委員	專業科召集人	

委員	藝能科召集人	
委員	家長代表	1. 家長意見與期望之提供。 2. 與家長委員會聯繫並統合資源。
委員	教師組織代表	協助提升教師專業成長。
委員	學生代表	1. 開設學生適性與需求的課程，並能安排適當的時間、方法去進行課程。 2. 課程評鑑部份，學生的心聲更顯重要。
委員	專家學者	諮詢與指導
列席人員	人事主任 註冊組長 體衛組長 社區人士…	1. 提供學校課程發展計畫之意見。 2. 協助學校課程之發展。

六、本會之行政工作，由教務處主辦，相關處室協辦。學校對課程設計、教材編選、教學實施積極開發創意者，應予必要之協助與獎勵。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學班際英語文競賽實施要點

壹、主旨：為鼓勵同學學習英語，營造學習英語的環境，提昇同學學習英語之樂趣，以期蔚為風氣，特舉辦本競賽。

貳、組別：分高中組：高一、高二組；國中組：國一組、國二組。

參、項目：高一組：演說、朗讀、作文。

高二組：演說、朗讀、作文。

國一組：演說、朗讀、作文。

國二組：演說、朗讀、作文。

肆、競賽內容及題目規定：

一·演說：各組講題事先公佈，任選一個題目準備。

二·朗讀：篇目事先公佈，每位競賽同學登臺前五分鐘，當場親自抽定，隔離準備。

三·作文：題目當場公佈，不得用詩歌韻文寫作，亦不得使用鉛筆書寫。

伍、各項競賽評分標準：

一·演說：

(一)·語音(聲、韻、調、語調)：佔百分之四十。

(二)·內容(思想、結構、詞彙)：佔百分之四十。

(三)·儀態(儀態、態度、表情)：佔百分之二十。

(四)·時間：超過或不足時，每半分鐘扣總平均一分，未足半分鐘，以半分鐘計。

二·朗讀：

(一)·語音(發音及聲調)：佔百分之五十。

(二)·氣勢(句讀、語調、文氣)：佔百分之三十。

(三)·儀態(儀容、態度、表情)：佔百分之二十。

三·作文：

(一)·內容：佔百分之三十。

(二)·文法：佔百分之二十。

(三)·結構與修辭：佔百分之四十。

(四)·標點及拼字：佔百分之十。

陸、競賽時限：

一·演說：各組每人限三分鐘(少於三分鐘或超過四分鐘均扣分)。

二·朗讀：各組每人均限三分鐘(聽到鈴聲，請立即下台)。

三·作文：各組均限九十分鐘。

柒、主辦單位：教務處教學組

捌、協辦單位：永年高級中學英文科教學研究會

玖、報名日期：每年5月中旬止。

拾、比賽日期：每年5月底前。

拾壹、比賽地點：併演說講題另行公布。

拾貳、各組各項之競賽每班選派二位同學(最多不超過五名)參與競賽。

拾參、錄取名額：高、國中各組(高二組、高一組、國二組、國一組)各項取前5名，頒發獎狀及獎品。

拾肆、本辦法陳請 校長核准後公佈實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學重讀生輔導辦法

中華民國101年8月21日行政會報通過訂定

一、依據：教育部98年10月26日台參字第0980177193C號另發佈修正「高級中學學生成績考查辦法」第10條規定。

二、目的：輔導及促進重讀學生身心健全發展、學業進步。

三、重讀與免修規定：

- (一) 重讀學生原學年不及格學科應隨重讀學年班級重讀。
- (二) 週會、朝會、班會、社團活動及其他任何團體活動、班級活動等，重讀學生均應隨重讀班級參與。
- (三) 重讀學生原學期已及格學科得向註冊組申請免修；免修申請書需述明讀書計畫及自我期許等，經家長及重讀班級導師同意簽章後始生效力；註冊組應於通知重讀時，即發給重讀學生本輔導辦法及免修申請書。
- (四) 上、下學期免修申請手續應於上、下學期註冊時各辦理一次。
- (五) 註冊組應編製重讀生核准之免修科目表，轉知導師、生輔組、輔導老師等。
- (六) 教學組應編製重讀生核准之免修節次表，轉知導師、生輔組、輔導老師等。

四、輔導與管理：

- (一) 導師及輔導人員應長期提供諮商輔導；並經常與家長聯繫，必要時由輔導室召集重讀生家長座談會。
- (二) 輔導人員應安排重讀生原導師與新導師之輔導資料轉移或個案討論會等。
- (三) 重讀生免修之空堂時間應在校自習，自習時間須至圖書館自主學習，並須向圖書館登記。
- (四) 教學組長、生輔組長負責巡堂抽點名。
- (五) 其他悉依既定之校規辦理。

五、學業成績評量：

- (一) 重讀生成績以重讀之分數採計。
- (二) 重讀生原學期已及格之科目，若申請免修，其成績仍維持原學期分數。

六、德行評量：

- (一) 重讀生之德行，一律採計新重讀學期之德行評量，其原學年之獎懲則累計計算。
- (二) 重讀生之德行評量請導師參酌輔導人員之意見評定。
- (三) 若重讀學生之學業成績明顯進步德行表現良好，請導師或輔導人員主動提報獎勵。

七、本辦法經行政會議通過呈校長核准後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學適性轉學及轉組（學程）實施辦法

103.12.17行政會議通過訂定

104.6.24行政會議通過修正

壹、依據：教育部104年1月26日臺教授國部字第1040004787B號令「高級中等學校學生學籍管理要點」辦理函修正。

貳、目的：

- 一、為建置高級中等學校及五專學生適性轉學及轉組（學程）平臺，落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念。
- 二、提供學生適性轉學及轉組（學程）機制，以符合學生性向及興趣，協助學生適性發展。

參、組織與任務：

- 一、本校為辦理適性轉學及轉組（學程）事務，成立「校內學生適性轉組（學程）及校際學生適性轉學工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理適性轉學及轉組（學程）作業有關事宜。
- 二、本校工作小組由校長、教務主任、輔導主任、教師及家長代表組成，並由校長擔任召集人。
- 三、辦理適性轉學事宜，將學校缺額等相關資料彙整，經校長核准後上網公告。
- 四、將學校辦學理念及特色呈現於學校網頁首頁，供家長及學生查詢。

肆、實施原則：

- 一、辦理適性轉組（學程）及適性轉學，應以學生適性發展、學校資源共享、缺額資訊公開、服膺教育專業及全人發展目標為原則。
- 二、對申請適性轉組（學程）及適性轉學之學生，應予適性輔導，不得強迫或阻止學生轉學。
- 三、凡經錄取後，學生應依規定期限內辦理報到手續。
- 四、錄取學生已修習及格之學程目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查及學分抵免規定，依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- 五、「大學繁星計畫」、「學程技校院繁星計畫」規定推薦報名資格需全程就讀同一學校，凡參加適性轉學錄取學生不得參加繁星計畫之推薦甄選。

伍、辦理方式：

- 一、申請時程：學生申請適性轉組（學程）者，應於每學期結束前向教務處報名；申請適性轉學者，依本校轉學簡章規定時間內，向教務處提出申請。
- 二、申請資格及條件：
適性轉組（學程）：凡學生因學習適應問題者，得報名申請。
適性轉學：依本校轉學簡章規定資格合格者，得報名申請。
- 三、申請原則：
（一）申請校內轉組（學程）者：可申請一組別（學程）報名，且以一次為限。
（二）申請校際轉學者：依本校轉學簡章辦理。
- 四、申請手續：應填具申請書，並向教務處檢附相關文件辦理。
- 五、審查與錄取作業方式：
（一）校內轉組（學程）：
 1. 學生報名人數未超過學校缺額者，全額錄取。
 2. 學生報名人數超過組別（學程）及缺額者，則依在校成績進行比序優先錄取。
（二）校際轉學：依本校轉學招生簡章規定辦理

陸、本辦法經行政會議通過且陳校長核准後實施，修正時亦同。

附表 1

雲林縣私立永年高級中學○○學年度第○學期
學生申請適性轉組（學程）申請書

第一聯（共二聯）

學生基本資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話		
	出生年月日	年	月	日	身分證統一編號		
	家長或監護人簽章		關係		緊急聯絡電話		
	戶籍所在地					電話	
	現在住所					電話	
	現在就讀學制	程		學程別		年級	
申請轉學程學程別		學制： 年級：			家長（監護人）簽名： 父： 母：		
		學程（組）別：					
轉學程原因（請填寫理由）	<input type="checkbox"/> 生活適應（家庭因素）						
	<input type="checkbox"/> 學習適應						
	<input type="checkbox"/> 其他						
檢附資料	<input type="checkbox"/> 學生適性輔導紀錄 <input type="checkbox"/> 其他						
現在就讀學校（請核章）	導師：		電話：		學務主任：		
	輔導教師：		電話：		主任輔導教師：		
	註冊組長：		教務主任：		校長：		
審查結果							

附表 2

雲林縣私立永年高級中學○○學年度第○學期適性轉銜輔導紀錄表

壹、學生基本資料

現就讀學校	學校：	年級：
現就讀組(學程)別	組(學程)別：	
學生姓名		
申請轉學程別	學制：	組(學程)別：

貳、輔導紀錄(一)：導師部分

學習狀況摘要 (請描述)			
生活輔導方面 (社會化及情緒行為能力,請描述)			
學業能力方面 (優弱勢能力,請描述)			
導師簽章		日期	

參、輔導紀錄(二)：輔導教師部分

性向測驗結果分析與 評估建議			
興趣測驗結果分析與 評估建議			
生涯輔導紀錄摘要與 評估建議	<input type="checkbox"/> 不適合轉學程 <input type="checkbox"/> 適合轉學程，轉_____學程		
輔導教師簽章		日期	

核章

輔導室	教務處	校長

公私立高職一、二、三年級適用

105 學年度(含上下學期)「免學費」補助申請表

※本項補助係教育部為各高級中等學校學生，減輕家長負擔之關懷措施

一、申請欄					
學生姓名		科別 年級	科(學程) 年 班	學號	
申請類別(請勾選其一)		申請條件			
<input type="checkbox"/> 申請免學費補助 (續填二、基本資料欄)		※不予查調			
<input type="checkbox"/> 不申請 (免填以下資料欄)		已選擇其他學費補助或減免。 ※不予查調			
學生簽章		家長簽章		導師簽章	

二、學生基本資料欄					
出生年月日	年 月 日	身分證字號		電話	
戶籍所在地	縣	鄉	村	路	段 號
	市	鎮	里	街	巷 弄 樓之
是否重讀、 復學或轉學生	<input type="checkbox"/> 是(續填右列表格) <input type="checkbox"/> 否	原就讀學校		是否已請 領補助	<input type="checkbox"/> 是 _____ (金額) <input type="checkbox"/> 否
		科 別	科(學程)		

注意事項：

(一)已依其他規定領取政府公費就學補助或學費減免優待者，除相關法令另有規定外，不得依本要點規定申請補助。

(二)本表所填各項資料，如有異動請重新填列並簽章，應由學校負責詳核，如有不實，負連帶賠償責任。

(三)本表由學生親自填寫，並經家長或代理人簽章。

(四)學校辦理學費補助方式請依「教育部補助高級中等學校學生學費實施要點」辦理。

私立高中一、二、三年級適用

105 學年度(含上下學期)「免學費」補助申請表(私立學校)

※本項補助係教育部為各高級中等學校學生，減輕家長負擔之關懷措施

切 結 書

經確認_____（具領人姓名）本學期並無同時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，如有違者，願無條件將高級中等學校免學費補助款項，繳回教育部國民及學前教育署，絕無異議，特此聲明。

另經財政部財政資訊中心查調後，如未符合高級中等學校免學費方案學生學費補助之資格，願無條件將應繳學費交給學校，絕無異議，特此聲明。

具領人姓名(學生)：

身分證字號：

立切結書(父、母或法定代理人)：

身分證字號：

電話：

地址：

縣	鄉	村	路	段	號
市	鎮	里	街	巷	樓之
	區	鄰		弄	

中 華 民 國 年 月 日

切 結 書

經確認_____（具領人姓名）本學期並無同時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，如有違者，願無條件將高級中等學校免學費補助款項，繳回教育部國民及學前教育署，絕無異議，特此聲明。

具領人姓名(學生)：

身分證字號：

立切結書(父、母或法定代理人)：

身分證字號：

電話：

地址：

縣	鄉	村	路	段	號
市	鎮	里	街	巷	樓之
	區	鄰		弄	

中華民國 年 月 日

雲林縣私立永年高級中學校務發展委員會組織要點

經 106 年 1 月 19 日校務會議通過修正

一、依據：

- (一)教育基本法(100年11月9日華總一義字第10000246171號令)
 - (二)普通高級中學課程綱要(100年7月14日臺中(三)字第1000114161B號令修正發布)
 - (三)高級中學設備標準(教育部98年6月9日台中(一)字第0980093902B號令公布)
 - (四)職業學校群科課程綱要(台技三字第0970241926C號)
 - (五)十二年國民基本教育實施計畫(行政院100年9月20日院臺教字第1000103358號函核定)
 - (六)高級中等教育法(華總一義字第10200131151號公佈)
 - (七)本校推動校務藍圖及校區整體規劃需要。
- 二、目的：為因應教育改革的需求與研商學校發展的規劃，使能有效凝聚同仁之共識，來擬就學校今後發展的目標，以利本校之永續經營。
- 三、組織：本校校務發展委員會（以下簡稱本委員會）以校長、各處室主任、家長會長、教師會長及教師代表、職員代表、職工代表等各數人為委員，由校長擔任主任委員，教務主任兼任執行秘書。為推展會務得指派兼任幹事若干人，由主任委員派任。
- 四、任期：本委員會委員任期一年（自每年8月1日至翌年7月31日止），連聘得連任之。
- 五、本委員會每學期應召開會議一次，必要時得召集臨時會議。
- 六、本委員會之任務如下：
- (一) 研討學校發展方針與辦學理念，以利校務的推動。
 - (二) 確立本校近中長程的發展計畫，以規劃校務運作的指標。
 - (三) 學校重要政策之擬就、督導與檢討。
 - (四) 學校未來永續經營之規劃與研擬。
 - (五) 學校其他重要事項之研擬。
- 七、本委員會有關委員及相關人員均為無給職。
- 八、本委員會所需經費由學校預算支應之。
- 九、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學課業輔導實施要點

中華民國105年08月29日校務會議修定

- 一、依據：教育部中華民國91年9月23日部授教中(二)字第0910517200號令訂頒「國

立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點」辦理。

二、目的：為提昇本校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本學生課業輔導實施計畫。

三、對象：全體在校學生。

四、辦理原則：

- (一) 辦理課業輔導應符合行政程序規範，學校應依作業程序公告辦法並轉知校內相關人員即通知學生家長且由學生自由參加。
- (二) 辦理學生課業輔導內容，必須與學生平時所習各科課程有關。
- (三) 平時舉辦課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過5天，每天最遲不得超過5時30分。寒假不得多於40節，暑假不得多於120節。
- (四) 學生參加課業輔導以每班不得超過45人為原則。
- (五) 舉辦課業輔導之班級，原則由該班導師任課業輔導導師，必要時訓導處可另聘人員擔任，以加強生活輔導。
- (六) 課業輔導教材，得編選補充教材，印發講義應用，並不可另收教材或講義費，且不應提前講授目前課程進度及下一學期(年)教材。
- (七) 舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。
- (八) 課業輔導開班，以原編制班上課對象為原則，必要時可做併班及分組教學。
- (九) 第八節沒有課業輔導班級及學生，由學校統一規定作息及放學。
- (十) 教務處負責統籌課業輔導開課相關事宜，包括：講義印製、班級名單、教室編排、教師排課、授課鐘點之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費的編列等。
- (十一) 行政支援：
 - 學務處：學生差假登記，放學專車督導及學生突發狀況處理。
 - 總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務工作。
 - 輔導室：學生生涯輔導。
 - 圖書館：參考書籍借閱。
 - 人事室：輔導課相關辦法內容及鐘點費、加班費之審核。
 - 會計室：各項收支核算。
 - 各班導師：宣導輔導課相關事項、班級學生之上課及生活輔導。
 - 教學組：各專業課程教材進度訂定，輔導課相關事項之協助及學生升學之輔導。
 - 各科召集人：各共同科目輔導課程之教材內容訂定及任課教師之課程協調。

五、收費及用途：

- (一) 收費依據：「高級中等學校收取學生費用辦法」第4條第1項第2款代收代辦費：「由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，就前條第3款所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。」為避免爭議，本校另成立代收代辦費會議組織及成員，會議結果並視為學校重要章程，經提校務會議通過後實施。
- (二) 收費基準計算公式：
每名學生應繳費用(個位數字四捨五入) = 鐘點費(500元) × 上課節數 ÷ 0.8 ÷ 班級人數(依全校參加人數計)。註
低收入戶學生持有證明者全免；原住民及身心障礙學生減免二分之一；清寒或特殊際遇學生視狀況提交主管會議後減免之。
- (三) 辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出，惟不得超過總額百分之二十。如再有剩餘應發還給學生。

- (四) 課業輔導教師鐘點費依照頒訂標準核實支給，在經費足以支應原則下，以 400 元至 550 元為限，如於辦理中途標準有所調整，以照原標準收費為原則，不得再向學生補收差額。
- (五) 學生參加輔導課後不得以任何理由要求退費或換班。
- (六) 若因為公喪或重病住院，請檢附相關證明辦理退費，退費標準依據學雜費退費標準辦理。

六、各課程開課計畫授權由規劃處室本於權責，經行政會議通過、校長核定實施。

七、本課業輔導實施計畫經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

註：桃園縣統一規定為 36 人，本校宜依參加人數、扣除低收入戶學生、原住民及身心障礙學生、清寒或特殊際遇學生後，除全校班級數，得到班級人數。

雲林縣私立永年高級中學學生參加對外競賽獎勵辦法

102.11.13 行政會議修正

105.05.17 行政會議修正通過

壹、為鼓勵全校同學踴躍對外參加各項競賽，藉由競賽鍛鍊學能膽識、培養榮譽心，爭取個人榮譽並為校爭光，特訂定本辦法。

貳、一般獎勵標準

凡經學校指派或自己報名參加對外各項競賽者，依下列標準記功：

一、鄉鎮賽

- (一) 第一名：記二次小功。
- (二) 第二名：記一次小功。
- (三) 第三名：記二次嘉獎。
- (四) 其他：記一次嘉獎。

二、縣市賽

- (一) 第一名：記一次大功。
- (二) 第二名：記二次小功、一次嘉獎。
- (三) 第三名：記二次小功。

(四)其他：記一次小功。

三、跨縣區賽

(一)第一名：記一次大功、一次小功。

(二)第二名：記二次小功、二次嘉獎。

(三)第三名：記二次小功、一次嘉獎。

(四)其他：記一次小功、二次嘉獎。

四、全國賽

(一)第一名：記二次大功、二次小功。

(二)第二名：記二次大功、一次小功。

(三)第三名：記二次大功。

(四)其他：記一次大功。

備註：各項競賽每次參賽五人以上，才適用本授獎辦法。

參、特殊核獎事項

一、凡屬下列性質之競賽或不屬第貳條規定範圍內之各項競賽，均視比賽性質個案呈請核獎。

二、國際賽：指代表中華民國對外參加之國際性競賽。

三、團體賽：指須二人以上協力或協同合作始能完成之競賽。

四、自行報名參加(非學校指派)之個人賽。

(一)全民英檢：

高中生通過：

1. 中高級檢定：記一次大功。

2. 中級檢定：記二次小功。

3. 初級檢定：記二次嘉獎。

國中生通過：

1. 中級檢定：記一次大功。

2. 初級檢定：記二次小功。

(二)數學 AMC 競賽：

AMC 8：國二(含)以下通過

1. 資優徽章(Honor Roll of Distinction Pin)：記二次小功。
(Outstanding)

2. 榮譽證書(Certificate of Distinction)：記一次小功、二次嘉獎。
(Excellent)

3. 成就證書(Certificate of Achievement)：記一次小功。
(Good)

AMC10：高一(含)以下通過

1. 資優徽章(Honor Roll of Distinction Pin)：記二次小功。
(Outstanding)

2. 榮譽證書(Certificate of Distinction)：記一次小功、二次嘉獎。
(Excellent)

3. 成就證書(Certificate of Achievement)：記一次小功。
(Good)

AMC12：高三(含)以下通過

1. 資優徽章(Honor Roll of Distinction Pin)：記二次小功。
(Outstanding)

2. 榮譽證書(Certificate of Distinction)：記一次小功、二次嘉獎。

(Excellent)

3. 成就證書(Certificate of Achievement)：記一次小功。

(Good)

(三)全國技術士技能檢定：

1. 過各項技能甲級檢定：記二次大功。

2. 過各項技能乙級檢定：記一次大功。

3. 過各項技能丙級檢定：記一次小功。

(四)TQC 技能檢定：

1. 實用級：記一次嘉獎。

2. 進階級：記一次小功。

3. 專業級：記二次小功。

(五)商業職業教育協會商業管理能力檢定：

1. 三級：記一次嘉獎。

2. 二級：記二次嘉獎。

(六)商業職業教育協會英語能力測驗檢定：

1. 四級：記一次嘉獎。

2. 三級：記二次嘉獎。

3. 二級：記一次小功。

4. 一級：記二次小功。

肆、本辦法經行政會議討論後，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學優質高中職認證申請委員會組織章程

中華民國 101 年 9 月 17 日主管會議通過訂定

中華民國 106 年 9 月 16 日校務會議通過修正

壹、依據

一、行政院 100 年 9 月 20 日院臺教字第 1000103358 號函核定之「十二年國民基本教育實施計畫」—高中優質化輔助方案、高職優質化輔助方案、高級中學學校評鑑實施方案及高職學校評鑑實施方案。

二、依據教育部 101 年 8 月 31 日部授教中(二)字第 1010516031 號函頒之「101 學年度優質高中職認證實施計畫」辦理。

三、依據教育部 104 年 5 月 15 日教育部臺教授國部字第 1040045776B 號令修正「高級中等學校優質認證實施要點」辦理。

貳、目的

一、促進本校教學優質化，引導學生適性學習。

二、穩定辦學品質，保障學生受教權益。

三、獲得認證為優質高中，作為免試就學區家長為子女就近選擇具培養優秀人才之優質學校。

參、委員會設置方式

一、校長：優質高中職認證申請會召集人

二、行政人員代表：(1)各處室主任(教務主任優質高中職認證申請會聯絡人)。

(2)教學組長(優質高中職認證申請會執行委員)。

三、教師代表：各學習領域召集人

四、家長代表：家長會長

肆、本會工作組織及執掌

組別	職稱	姓名	主要負責業務
召集人	校長	許仁弘	綜理學校向主管機關申請優質高中職認證事宜
聯絡人	教務主任	陳啓初	協助召集人綜理學校向主管機關申請優質高中職認證事宜之聯絡負責人
執行委員	教學組長	潘以甜	執行學校向主管機關申請優質高中職認證事宜
家長代表	家長會長	陳秀玲	負責家長會諮詢、協調學生家長，整合社區資源及其他事項、協助發展建構全校性課程
行政人員代表	學務主任	呂穎昭	1.校務評鑑結果及各評鑑項目之「改善意見」，研提具體改進措施，於申請時一併送主管機關審查。 2.學校績優表現之簡述 3.填寫申請表說明： (1)學校係高級中等學校附設有國中部，其教師隸屬國中部，但於高中部(含綜合高中及職業類科)有授課之教師均納入計算。 (2)填報現有合格教師時，專、兼任教師請一併填列。 (3)代課教師部分，不需填報於本表。 (4)學校學生概況之學生數及班級數請以具有學籍之 高級中等教育階段 學生為限。 (5)最近1次學校(校務)評鑑，係指至送出本申請書之前，學校最近1次接受評鑑之年度及成績。
	總務主任	郭萬吉	
	輔導主任	閻秀琴	
	圖書館主任	余茹萍	
	人事主任	黃明欽	
	會計主任	邱淑娟	
教師代表	國文領域	歐妃哲	
	英文領域	林郁宸	
	數學領域	余淑勤	
	自然領域	楊承諺	
	社會領域	王亭岳	
	專業科目	洪睿妤	
	藝文領域	王泯竣	

伍、本委員會開會時，可聘請專業專家列席指導。

陸、本委員會召集人得依實際需求召開臨時會議。

柒、本委員會應有義務協助優質高中職認證申請及相關表件審議之義務。

捌、本組織章程暨工作組織及執掌經校務會議通過，並呈校長核可後實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學教科書選用暨採購辦法

中華民國 106 年 9 月 16 日校務會議通過訂定

- 一、依據教育部 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」（如附件一）訂定本辦法。
- 二、成立教科書選用採購委員會（如附件二），研討教科書選用及採購相關事項。
- 三、教科書選用程序：
 - （一）彙集全省各出版社（書局）出版書目名單，送各學科教學研究會。
 - （二）各學科召集人擬訂教材選用評鑑表，就所收集之樣書及該科教師推薦書單提交教學研究會研議。
 - （三）各科教學研究會就通過教育部審訂通過之各版本，考慮下列因素，研擬書單：
 - 顧及社區及學生需要並配合科技之發展。
 - 顧及課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解。
 - 學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能夠洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。
 - 顧及學生之學習經驗並配合青少年身心發展。
 - 顧及高、國中的學習經驗，並考慮與專科、學院及大學之銜接。
 - 須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象。

- 須注意新的學習經驗均能建立於舊的經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
- 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。
- 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(四)教務處教學組彙整各科書單（每科以二種版本為原則）送請校長圈選。

(五)教務處教學組統計採用之書籍教師用書數量。

四、購書及繳費過程：

(一)教學組彙集各學科之書單，送圖書館彙整後依內控相關規定提出申購。(需針對身障生評估所需教材)

(二)庶務組經由圖書館之申購單，依內控採購法進行採購教科書。

(三)圖書館督導廠商負責送書、發書及後續換書之工作，並負責驗收工作。

(四)學生依所購書目、冊數，參考書價，高中部每學期註冊時繳交代辦書籍費用，國中部依雲林縣政府教育處規定辦理。

五、私立永年高中採購教科書流程及注意事項(如附件三)。

六、學校代辦教科書不得以任何名義向書商及學生收取任何費用。

七、對於採用教科書紀錄(如附件四)及相關資料，應視同公務文書歸檔妥為保存，最少五年。

八、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦然。

高級中等學校教科用書採購應行注意事項

八十八年四月七日 八八教二字第 0 四六六九號函訂定
中華民國九十年八月十四日 台(九〇)教中(二)字第九〇五一二五二〇號函修正
中華民國 94 年 8 月 30 日 部授教中(二)字第 0940510595C 號令修正
中華民國 105 年 9 月 19 日 臺教授國部字第 1050084533B 號令修正

- 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、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，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；特殊學科教科用書之選用，應先經學校課程發展委員會議定。教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本；其不包括參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷及其他類似之延伸教材。
- 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。

附件二

私立永年高中 106 學年度教科書選用採購委員會

職 稱	姓 名	職 掌
校 長	許仁弘	擔任召集人，並負核定，監督全責。
教務主任	陳啓初	負責審查教科書及監督教務處相關工作。
圖書館主任	余茹萍	1. 彙整學生教科用書數量及提出申購。 2. 紀錄歸檔妥為保存（最少 5 年）。
會計主任	邱淑娟	稽核書款、付款書商。
教學組長	潘以甜	彙整各學科書單送請校長提交校務會議討論通過後，留存備查。
庶務組長	陳麗娜	依私立永年高級中學教科書選用暨採購辦法辦理採購事宜。
出納組長	蘇小媚	製發註冊繳款單、收款、退款（休學、退學、轉學）。
國文科召集人	歐妃哲	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。
英文科召集人	林郁宸	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。
數學科召集人	余淑勤	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。
自然科召集人	楊承諺	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。
社會科召集人	王亭岳	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。
藝能科召集人	王泯竣	召開各科教學研究會，遴選每學期之教科書，填寫訂書單。

附件三

私立永年高中採購教科書流程及注意事項

流程	下學期	上學期	承辦單位	相關人員
各學科教學研究會研擬書單	五月	十二月	各學科	教學組長 各學科召集人
教務處彙整各科書單送請校長圈選	六月	一月	教學組	教學組長 校 長
與出版社簽訂採用教科書備忘錄	六月	一月	各學科	各學科召集人

教務處統計採用書籍並公布書單	六月	一月	教學組	教學組長
接受學生驗書	六月	一月	教學組 圖書館	各學科召集人 圖書館主任及幹事
圖書館統計學生用書數量及提交 申購單(含大字版用書數量)	六月	一月	圖書館	圖書館主任及幹事
向出版書局議價、訂購	七月	二月	總務處	總務主任及庶務組長 及幹事
教科書單及選用過程列紀錄歸檔 存查	八月	二月	教學組	教學組長
各出版社(書局)送書	八月	二月	各出版社 (書局)	各出版社(書局)業務 人員 貨運業者
註冊、繳款	九月	二月	註冊組 出納組	註冊組長及組員 出納組長、組員
發書	九月	二月	圖書館	圖書館主任及幹事
接受新生驗書後退書	九月		教學組 圖書館	各學科召集人 圖書館主任及幹事
退書	十月	三月	圖書館	圖書館主任及幹事
結帳、付款	十月	三月	出納組	出納組長、組員

附件四

私立永年高級中學____學年度第____學期研商採用教科書會議紀錄

一、時間： 年 月 日 地點： 科別：

二、主席： 紀錄：

三、出席人員簽名：

姓 名	姓 名	姓 名	姓 名	姓 名	姓 名

四、主席致詞：

五、討論事項：

案由：選用 學年度第 學期教科書版本

說明：(分析教科書優缺點或理由)

決議：(以下表格同一個科目請寫在同一張)

書 名	出版社	作 者	定價	審定字號	審定執照期限

六、臨時動議：

七、散會：

八、主席簽名：

雲林縣私立永年高級中學校長及教師公開授課實施計畫

中華民國 107 年 3 月 7 日行政會議通過訂定

壹、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、臺教國署高字第 1050084893 號會議決議之高級中等學校實施校長及教師公開授課計畫。

貳、實施目的：

- 一、發展合作學習與授業文化，形成開放的教學環境。
- 二、建構教學成長團隊，共同營造積極、協同教學氛圍。
- 三、協助教師建立自我改善行動機制以提升教學效能。
- 四、經由公開授課及研究會，教師彼此切磋教學方法、觀摩班級經營，形成教師同僚專業社群，提昇教師教學知能。
- 五、激勵教學典範學習，落實專業對話，深化教師專業內涵，提升教學品質。

參、實施對象：全校專任教師及代理教師。

肆、實施方式：

- 一、每學年度每位教師至少辦理 1 次，其日期、節次與授課領域，由各科教學研究會商訂送教務處，由教務處彙整後公告(如附表一)，除自行邀請至少 1 位同儕教師參與觀課外，並歡迎校長及其他無課務之主任、教師參與。
- 二、公開授課前：教學者請簡述教材內容、教學進度、班級學生特性、學生出缺席情形（已知請假學生人數、公差假…）、希望被觀課的重點…等，並填寫「共同備課單」（含教學活動設計表）(如附表二)，以協助觀課者瞭解教學重點及掌握學生狀況。
- 三、公開授課中：
 - (一)教學者開放教室，真實呈現日常教學情形（非教學觀摩）。
 - (二)觀課者聚焦學生學習成效及學習夥伴教師教學表現。
 - (三)觀課者需填寫本校公開授課「觀課紀錄表暨回饋表」（如附表三）。
 - (四)教學者不另行安排座位，觀課者得於課堂上自行選定適宜觀課位置觀察學生學習反應，但以不影響學習為原則。
- 四、公開授課後：授課者於課後收回並完成「議課紀錄表」（如附表四）彙整，並視需要與觀課者討論觀課結果。
 - (一)以發掘教學優點為主，建議改進事項為輔。
 - (二)以具體事實引導討論教學表現，重視教學者專業省思。
- 五、教學者彙集教學準備之「共同備課單」（如附表二）、「觀課紀錄表暨回饋表」（如附表三）、「議課紀錄表」（如附表四）、「成果照片」（如附表五）、「成效評估量表」（如附表六）等資料，於完成公開授課後一週內送教務處。

伍、預期成效：

- 一、教學是教師一項重要專業能力，透過公開授課，冀能提升教師教學效能。
- 二、透過觀課知能研習，熟悉質性及量化各項觀察工具的使用技術，並能適當運用於教學觀察中，藉以提供相關訊息給公開授課者，以提升教學效能。
- 三、透過公開授課及入班觀課，學生在教學活動中的反應及相關表現，更可受到教師的關注。
- 四、教師同儕充分合作、協同，以自我專業成長為目標，並能互相提攜，形塑學習型組織的氛圍。

陸、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附表一】

私立永年高級中學 學年度第 學期校長及教師公開授課 公開授課時間規畫表

編號	公開課 教師姓名	授課 班級	課程 名稱	授課時間 (年/月/日/星期)	節數 (第?節)	觀課同儕	自行規劃 觀課教師
範例	***	普高**	****(*)	***/**/**(*)	第 * 節	*** ***	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

【附表二】

私立永年高級中學 學年度第 學期 校長及教師公開授課 共同備課單

任教學科：_____ 授課年級：_____ 年_____ 班

單元名稱：_____ 實施節數：共_____ 節，每節_____ 分鐘

共備者：_____

課程綱要（核心素養）能力指標

--

一、單元學習目標

大概念(Big Ideas)	關鍵問題(Essential Questions)
學生能知道的知識(Knowledge)	學生能做到的技能(Skills)

二、學生的特性

先備知識	班級特性

三、學習表現的評量

評量方式	診斷規準

四、本單元各節次學習活動設計的重點

節次	學習重點
一	
二	
三	不符使用請自行增加欄數

學習活動設計注意事項：

- (一)活動設計在培養學生探究、合作、表達的能力。
- (二)表中的「開展」與「挑戰」流程，以虛線隔開，表示可視需要循環進行。
- (三)用不同層次的提問做為學習鷹架，引導學生知識理解、意義建構及學習遷移。
- (四)教學歷程中宜進行聆聽、串聯、返回之教學引導之工作。

五、本單元第 1 節學習活動設計

流程	內容	時間	學習指導 注意事項
【導入】 引起動機 或複習舊 經驗			
【開展】 開始新概 念的學習			
【挑戰】 實現伸展 跳躍課題			
【總結】 統整本節 學習重點			

說明：學習指導注意事項可包含：

1. 評量方式暨課後作業
2. 教師要準備的媒材、資料、學習單…等
3. 預測學生可能的答案或反應
4. 就學生可能的迷思或困惑所做的引導
5. 提問層次
6. 其他注意事項

★請於進行教學觀察前 10 天，將此表給參與觀課人員

【附表三】

私立永年高級中學 學年度第 學期校長及教師公開授課 觀課紀錄表暨回饋表

公開授課教師		觀課者	
觀課領域		課程名稱	
觀課時間	日期：_____年____月____日	觀課班級	(高、國) _____年 _____班
	時間：____時____分至____時____分 第_____節	活動地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 專業教室 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 其他

觀課教師填寫：

觀課重點～學生學習行為		勾選是 否出現		文字描述
		是	否	
A. 全班學習氣氛	1. 是否有安心學習環境?			
	2. 是否專心學習?			
B. 學生學習歷程	1. 教師是否關照每個學生的學習?			
	2. 學生是否互相協助與討論?			
	3. 是否有特殊表現的學生(學習停滯或學習超前)			
C. 學生學習結果	1. 學生能專注於課堂中的學習並完成指定的學習活動?			
	2. 學生是否樂於學習?			
優點建議(針對公開授課者的教學)				
我從這堂課學到的理念及方法(觀課者的反思與應用)				

觀課教師簽名：

授課教師簽名：

【附表四】

私立永年高級中學 學年度第 _____ 學期 校長及教師公開授課 議課紀錄表

教學者：_____ 教學班級：_____ 教學領域科目：_____

教材來源：_____ 共同議課日期暨時間：____/____/____ : ____ ~ ____ :

※ 建議共同議課的重點：

1. 根據觀課紀錄進行回饋及澄清，引導教學者瞭解自己教學時學生的學習情形。
2. 教學者表達自己在教學過程中的感受、看法及省思。

議課項目	議課內容簡要記錄
一、 就教學者 學習引導	
二、 就學生學習 動機與歷程	
三、 學生學習結果	
四、 建議事項	

全體議課者簽名：_____

【附表五】

私立永年高級中學 學年度第 學期校長及教師公開授課 成果照片
 教學者：_____ 教學班級：_____ 教學領域科目：_____
 觀(議)課者：_____

公開觀課前會議(日期：_____)	公開觀課前會議(日期：_____)
進行公開觀課(日期：_____)	進行公開觀課(日期：_____)
共同議課(日期：_____)	共同議課(日期：_____)

【附表六】

私立永年高級中學校長及教師公開授課 成效評估量表

敬愛的校長、主任、老師：

這份量表可協助我們了解這個計畫對您的實際幫助及評估成效，它們並沒有正確答案，請您就您自己實際經驗感受與課堂觀察記錄狀況進行填答，分別勾選不同程度的選項即可。填答統計僅作為後續規劃參考，不會公開也不影響您的各種評比，請您安心填答。

請先閱讀題目的內容，然後想一想你自己的實際內心感受。如果你覺得題目內容「完全符合」你的內心感受，則在「完全符合」欄的□中打勾；如果你覺得題目內容「完全不符合」你的內心感受，則在「完全不符合」欄的□中打勾，其他依此類推。

題號	評估內容	完全符合	大部分符合	普通	大部分不符合	完全不符合
1	參與公開授課研習能促進同儕共學與領域教學研究。					
2	參與公開授課研習後有助於校內推動公開授課。					
3	參與公開授課研習有助於實際課堂教學。					
4	參與公開授課研習後我能積極嘗試教學創新或分享個人教學經驗。					
5	我能運用部分已習得的有效教學策略並轉化為課堂教學。					
6	我能透由學習診斷分析形成有效教學或差異化教學策略。					
7	經由研習學到策略調整，相信教師更樂於參與備觀議課。					
8	經由研習學到策略調整，相信學生學科基本能力有成長進步。					
回饋	<p>1. 參與這次的公開授課研習，對我最大的收穫是什麼？</p> <p>2. 針對未來的公開授課，我的期望與建議是什麼？</p>					

觀課教師簽名：

授課教師簽名：

【參考資料一】

私立永年高級中學校長及教師公開授課 建議流程表暨表單

階段	建議流程	適用表格	填寫人	預估時間
備課	預計時間 180 分鐘： 1. 範圍：請自行決定教學單元。 2. 任務：共同設計一堂課，包含： (1) 核心素養或能力指標(可上網查詢資料)。 (2) 寫出大概概念、關鍵問題學生可以知道的知	共同備課單 (附表二)	共備教師	觀課前 2 周

	<p>識與培養的能力。</p> <p>(3)課程流程(教案)。</p> <p>(4)設計評量。</p> <p>(5)設計導入活動(請參考活動設計單)。</p>			
觀課	<p>預計時間 60 分鐘/節(說課 20 分鐘)。觀察者依課前會談討論的方法與觀察，記錄「觀課紀錄表暨回饋表」。</p>	<p>觀課紀錄表暨回饋表(附表三)</p>	觀課教師	
議課	<p>預計時間 60 分鐘/節。</p> <p>1. 討論面向：</p> <p>觀察者討論他們觀察到的教學和學習狀況。</p> <p>(1)同學反應：根據學習目標，討論學生學習成功或困惑之處，你得到的結論是什麼？</p> <p>(2)專業回饋：分析觀課所蒐集的資料，結合教材，進行討論學生學習表現，你想到如何改善學生學習？</p> <p>(3)心得感想：分享自己從觀課中學到什麼？能否幫助自己在教學上或推動公開授課的行政事務？</p> <p>2. 意見交流：</p> <p>(1)授課教師：今天的討論對我往後的教學會有什麼幫助？</p> <p>(2)觀課者學到了哪些可以用在教學或推動公開授課的行政事務的資源？</p>	<p>議課紀錄表(附表四)</p> <p>成果照片(附表五)</p> <p>成效評估量表(附表六)</p>	<p>公開授課觀課教師</p>	<p>觀課後 1 週內</p>

雲林縣私立永年高級中學自編教科用書審查作業要點

中華民國 107 年 6 月 13 日課程發展委員會通過訂定

- 一、依據「普通高級中學課程綱要」及本校課程發展委員會設置要點辦理。
- 二、為鼓勵本校教師自編教科用書，以達成教學目標，提升教師專業能力及教學品質，滿足學生學習需要，秉持專業、民主、公開與鼓勵之原則，辦理自編教材審查有關事宜。
- 三、自編教科用書之各項審查工作均由各學科教學研究會辦理初審，再由學校課程發展委員會辦理複審。

- 四、自編教科用書前應先提出編輯計畫(如附件一)，經初、複審通過後，方得進行編輯。教師手冊、學生手冊應於每學期開學前兩個月完成，送交各學科研究會進行初審，初審通過再行複審。
- 五、各學科研究會應依據「本校自編教科用書審查表」(如附件二)實施自編教科用書初審，審查結果做成會議記錄、並附相關資料送課程發展委員會複審。
- 六、自編教科用書審查及行政作業分工、流程如下：

作業流程	工作細目	負責單位	協辦單位	完成時間
1. 編輯計畫書	向課程發展委員會提出	編輯教師	課程發展委員會	開學前三個月
2. 編輯工作	依據編輯計畫編輯教材	編輯教師	教學設備組	開學前二個月
3. 初審	初稿完成後，送交學科教學研究會召集人	教學研究會	教學設備組	開學前一個月
4. 第一次修改	編輯教師依審查意見修改	編輯教師	教學設備組	一星期內完成
5. 複審	修改後，送交課程發展委員會審查或委外審查	課程發展委員會	教學設備組	開學前三星期
6. 印刷教材	通過後印刷出版	教學組	編輯教師	開學前
7. 發書	發放自編教材	圖書館		開學第一週
8. 結帳	與印刷出版商辦理結帳	出納組	總務處	開學第五週

七、自編教科用書審查注意事項

- (一) 經由教科書選用流程後，若未選到合適的教科用書，得自行編輯教材。
 - (二) 教師必須於開課前三個月提出編輯計畫書，若未經課程發展委員會同意則中止自編教材的編寫。
 - (三) 編輯計畫書由學校課程發展委員會二分之一以上的委員同意後，於開課前二個月以書面通知教師進行教材編寫工作。
 - (四) 初審：主編教師依編輯計畫書進行編寫完稿後，應於開課前一個月將教材交由學科召集人，由召集人推薦二位擔任本科課程教學經驗達三年以上之教師進行自編教材審查工作，主編教師根據意見予以修改，此一流程應於一星期內完成。教師人數稀少之學科，得直接由課程發展委員會委託至少二名專家學者或他校教學經驗卓越教師審查。
 - (五) 複審：教師於開課前三個星期將自編教材送交課程發展委員會，課程發展委員會委託至少二名專家學者或他校教學經驗卓越教師審查。
 - (六) 完成審查程序後，主編教師得將教材交由學校安排編印，出版使用。
 - (七) 未經課程發展委員會審查合格的教材，不得作為自編教材使用。
- 八、自編教科用書之教師享有自編教科用書之智慧財產權。印刷費、行政費等合為自編教科用書總經費，由購買學生平均分攤之。身心障礙、低收入戶學生及教師用書補助款得申請補助。
- 九、本要點未盡事宜，由課程發展委員會規範之。
- 十、本要點經課程發展委員會通過後，由校長公布實施，修正時亦同。

附件一：

雲林縣私立永年高級中學_____學年度第____學期『自編教材』計畫書

_____科_____課程

課程名稱	授課教師	年級	學期	學分	時數	必選修
------	------	----	----	----	----	-----

						<input type="checkbox"/> 必 <input type="checkbox"/> 選	選
教學 目標							
科目 大要							
教 材 大 綱	單元主題	內容綱要	分配節數	備註			
教學 媒體 運用	<input type="checkbox"/> 口頭講授 <input type="checkbox"/> 幻燈教學 <input type="checkbox"/> 投影教學 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 錄影教學 <input type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 實地參觀	<input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 上機實習 <input type="checkbox"/> 實務演練				
教學 設施 需求	<input type="checkbox"/> 一般教室 間 <input type="checkbox"/> 電腦設備 件 <input type="checkbox"/> 白版 件	<input type="checkbox"/> 錄放設備 件 <input type="checkbox"/> 投影設備 件 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 幻燈設備 件 <input type="checkbox"/> 實務演練設備 件				

申請人：

雲林縣私立永年高級中學_____學年度第__學期
『自編教材』計畫書審議結果通知書

課程名稱	授課教師	年級	學期	學分	時數	必選修
符合課程		<input type="checkbox"/> 符合 學年度 科「課程教學計畫」。				

教學計畫	<input type="checkbox"/> 不符合該學年度「課程教學計畫」，無法通過。 <input type="checkbox"/> 其他：			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border: none;">教學組長</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border: none;">教務主任</td> <td style="width: 33%; text-align: center; border: none;">校長</td> </tr> </table>		教學組長	教務主任	校長
教學組長	教務主任	校長		

附件二：

雲林縣私立永年高級中學 學年度第 學期_____科自編教科用書審查表
壹、基本資料

1. 登記編號：	
2. 送審自編教材名稱： 送審自編教材項目： <input type="checkbox"/> 教材(未公開) <input type="checkbox"/> 教師手冊 <input type="checkbox"/> 講義	
3. 審查別： <input type="checkbox"/> 初審(各學科領域教學研究會) <input type="checkbox"/> 複審(課程發展委員會)	4. 送審日期：

貳、審查表

項目	審查指標	審查意見	備註
一、課程目標	1-1 符合本校課程計畫書課綱之目標及原則理念		總分：30 分 得分： 分
	1-2 結合學校本位課程之發展方向		
	1-3 具重大教育議題融入教學		
二、內容組織	2-1 符合學生生活經驗，能引發學習動機		總分：35 分 得分： 分
	2-2 教材概念能前後連貫，循序漸進		
	2-3 文字敘述流暢，圖文搭配得宜，提供延伸學習資訊，不得僅以投影片呈現		
	2-4 教材份量、難易適中		
	2-5 有效提升學生專業技能及提高學生學習興趣		
三、教學實施	3-1 成績評量方式合宜		總分：35 分 得分： 分
	3-2 作業數量適量，符合學生程度		
	3-3 教具使用恰當，運用社會資源融入課程		

參、總評表

總分：															
評定等級：															
<table style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td>優</td> <td>良</td> <td>可</td> <td>差</td> <td>劣</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>總分\geq90%</td> <td>80%\leq總分$<$90%</td> <td>70%\leq總分$<$80%</td> <td>60%\leq總分$<$70%</td> <td>總分$<$60%</td> </tr> </table>	優	良	可	差	劣	<input type="checkbox"/>	總分 \geq 90%	80% \leq 總分 $<$ 90%	70% \leq 總分 $<$ 80%	60% \leq 總分 $<$ 70%	總分 $<$ 60%				
優	良	可	差	劣											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
總分 \geq 90%	80% \leq 總分 $<$ 90%	70% \leq 總分 $<$ 80%	60% \leq 總分 $<$ 70%	總分 $<$ 60%											
審查結果：															
<input type="checkbox"/> 通過 同時具備下列條件 1. 評定等級在「優」、「良」、或「可」三級 2. 無任何修正意見 <input type="checkbox"/> 修正後通過 符合上述通過之第一項條件，但附有修正意見者。 <input type="checkbox"/> 不通過 評定等級在「差」、或「劣」二級															

優、缺點：

審查人：_____（簽名）

審查日期：_____年_____月_____日

雲林縣私立永年高級中學考試規則

107年8月29日校務會議通過訂定

- 一、本校學生各項考試，均依照本規則辦理之。
- 二、考試起訖時間，均以鐘聲或鈴聲為準。
- 三、監考教師應按照考試起訖時間，於考試時間開始前 10 分鐘內，至教務處領試卷(勿代領)，至指定班級監考。
- 四、學生應按照考試起訖時間，於考試時間開始前入場，遲到逾 10 分鐘者不得應考並視同缺考。

- 五、學生應試時應著學校規定之服裝，並且隨身攜帶學生證或身份證件以供備查。
- 六、除應考用必須文具外，學生桌面應淨空，書籍、簿冊及飲料等應放於座位前後或走廊指定位置，亦不得自行攜帶稿紙或計算紙。
- 七、考生應試時不得飲食。但因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中飲水或服用藥物時，須向監考人員報備經同意後實施。
- 八、考試時間未結束前，學生不得離場。
- 九、考試時間結束，學生即應停止作答，並待收卷完畢後才可離場。
- 十、考試期間，學生不得擅自上廁所，若有實際需要應由監考人員同意。未經同意，強行出場者，該科以零分計算。
- 十一、監考人員收卷時，題目卷(如遇請假者，依教務處人員告知)、答案卷及答案卡(含空白卷、卡)皆必須清點收回。
- 十二、監考人員收卷後，應交回教務處點收(勿逕交任課教師)，以免遺失。
- 十三、考生應試時有下列情事之一者，即為違反考試規則：
- (一)擾亂試場秩序或影響考試進行者。
 - (二)隨身攜帶行動通訊裝置(如行動電話、智慧型手錶或穿戴式裝置等)或置於抽屜、桌椅或座位旁，或發出聲響者。
 - (三)代他人應考或請他人代考者。
 - (四)擅自移動座位、互換座位或互換試卷者。
 - (五)夾帶或傳遞參考資料者。
 - (六)嚴禁談話、交頭接耳、左顧右盼、私相問答者。
 - (七)窺視、抄襲他人試卷、參考資料，或讓他人窺視、抄襲自己試卷、參考資料者，或以任何方式讓他人告知答案者：以肢體動作傳遞訊息、敲擊桌面發出聲響等進行舞弊行為。
 - (八)考試時間結束，未停止作答者。
 - (九)擅將應繳交之考卷、答案卷、答案卡攜離試場，或事後繳卷者。
 - (十)不聽監考人員糾正者。
 - (十一)其他違反考試規則情節重大者。
- 十四、違反考試規則者，監考人員應當場告知，並記錄於應考情形，考試結束後立即通知教學組處理。
- 十五、凡違反考試規則並經查確為舞弊者，除該科成績以0分計算，並依本校學生獎懲規定處分。受記小過處分，取消下學期獎學金；記大過處分，日後不得享有任何獎學金之申請及優待；當學期已領獎學金者，如數追回。
- 十六、凡違反考試規則並經查非為舞弊但有違考試公平原則者，由教學組協調監考人員和任課教師意見，依情節輕重予以減扣該科成績，並依本校學生獎懲規定處分。
- 十七、考試期間若因重大事由(公假參加競賽、喪假等)而需請假，應於考試前送出請假單，並告知教學組，俾利安排補考。
- 十八、因重大疾病請假或不可抗拒之特殊事故，無法於考試前請假者，請先向導師報告，到校後仍須補辦請假手續，俾利安排補考。
- 十九、補考學生最遲應於考試結束後隔日(遇例假日順延至正常上課日)上午第一節至教務處補考，並攜帶：(1)學生證。(2)請假單。(3)請假證明(缺一不予補考)應試。

二十、無故缺考或未事先完成請假手續者，不予補考。

二十一、本實施要點經校務會議通過陳情校長核定後公告實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國107年1月19日校務會議通過訂定

中華民國107年6月29日校務會議通過修正

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組：
 - (一)成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長及各領域召集人、教師會代表、家長代表、學生代表各一人，合計19人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為總幹事、註冊組長為執行秘書。
 - (二)工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：

(一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

(二)修課紀錄：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。
4. 出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由生輔組登錄。
5. 校內(幹部、社團)表現：由訓育組登錄。
6. 校內(競賽)表現：由各承辦業務單位登錄。

(三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。

(四)多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。

1. 校外(活動、志工服務)
2. 其他(語言、技能檢定)

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。註冊組並於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、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：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室協同教務處辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：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，得由總幹事視其辦理成效，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後實施，修正時亦同。

學習歷程檔案建置各處室作業分工概況表

項目	分項目	上傳資料	認證單位
一、檔案平台管理	時程設定		教務處
	修課紀錄(課程/科目名稱)	教學組	教務處
二、學生個人檔案	學生基本資料	註冊組	教務處註冊組
	輔導資料填寫	學生	輔導室
	中/英文自傳	學生	輔導室
	體適能資料	學生/體衛組	學務處體衛組
三、成績表現評量	課程規劃建置	教學組	教務處教學組
	考試成績紀錄	註冊組	教務處註冊組

	歷年學業成績	註冊組	教務處註冊組
	出勤曠課紀錄	生輔組	學務處生輔組
	獎勵懲罰紀錄	生輔組	學務處生輔組
四、學習歷程紀錄	幹部資料	訓育組	學務處訓育組
	社團資料	訓育組	學務處訓育組
	校內外競賽	各承辦業務單位	各承辦業務單位
	自行參加之校外競賽	學生自行登錄(並須附正影本備查)/訓育、體育組	學務處訓育、體衛組
	課外活動(含教育旅行)	學生自行登錄(並須附正影本備查)/訓育組	學務處訓育組
	校內服務時數	各處室	各處室
	校外服務時數	學生自行登錄(並須附正影本備查)/訓育組	學務處訓育組
	技能證照	學生自行登錄(並須附正影本備查)/實習組	實習組
	課程學習成果(含專題)	學生自行登錄	任課教師
五、學生資料檢核	上網填寫及完成檔案上傳		各班導師

備註：依實際運作情形訂定並修改學習歷程檔案建置之內容，請相關單位協助配合辦理。建置學生學習歷程檔案資料登錄分工表。

雲林縣私立高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國107年6月29日校務會議通過訂定

一、依據：

(一) 教育部 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 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978C 號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

(一) 本遴選會置委員 11 人，**成員：行政人員代表 5 人，教師代表 6 人。**

(二) 行政人員代表：5 人，主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。其他行政委員：由學務主任、輔導室主任、教學組長兼任。

(三) 教師代表：6 人，各年級級導師 3 人、專任教師代表 3 人，專任教師代表由領域召集人推選之。

(四) 本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘，**委員均為無給職。**

四、任務：

(一) 遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

- (二) 遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三) 遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四) 進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五) 協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六) 課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

- (一) 本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二) 會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三) 經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
- (四) 本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五) 本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六) 本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七) 本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八) 本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：

- (一) 由各學(群)科推薦：由各學(群)科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (二) 由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (三) 現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

雲林縣私立永年高級中學

學生學業成績評量資料處理作業檢核表

使用說明：

一、目的：了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，
並作為教師教學及輔導之依據。

二、說明：

- 為使高級中等學校(以下簡稱學校)確實登載學生學業成績，訂定成績作業檢核表(以下簡稱本表)，學校應自行檢核是否依規定於時限內辦理，並訂定校內相關補充規定等法令規章，以維護學生成績公平性。
- 各校得視需要，增訂檢核項目，惟不得刪除原訂檢核項目。

雲林縣私立永年高級中學
學生學業成績評量資料處理作業檢核表

法規依據：	<ul style="list-style-type: none"> • 高級中等學校學生學習評量辦法 • 高級中等學校進修部學生學習評量辦法 • 高級中等學校學生學籍管理辦法 	
項次	檢核項目	完成
1	訂定學生學習評量辦法補充規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	訂定日常及定期學業成績評量占分比率。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	規定授課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	<p>訂定學業成績繳交期限，並督導教師於期限內繳交。</p> <p>教師應繳交項目如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 定期學業成績 • 日常學業成績 • 學期學業成績 • 補考學業成績 • 重(補)修學業成績 	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	明定因故不能參加定期學業成績評量，且學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	訂定學業成績評量檢核機制，並留存佐證紀錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

7	訂定登載及更正成績作業流程，並留存相關表件(如附件)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	訂定相關成績預警機制	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
承辦單位 簽章		
會辦單位 簽章		
校長 簽章		

雲林縣私立永年高級中學學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	(成績登錄負責人簽章)

備註1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。