

座位表

講台

普通科
(前六排)

電機科
(前六排)

資處科
(後六排)

機械科
(後六排)

114-1辦理
113-2課程重(補)修說明會

教務處 設備組
(03)5223946 #212

113-2重補修作業流程

- 114.08.15 (五)
重補修學生說明會議
於校務系統填寫『113-2重補修選課』

https://hschool-mlife.k12ea.gov.tw/ecampus_KH/Login.action?schNo=181307D

- 114.08.18 (一) 至 114.08.22 (五)
重補修線上選課(填選課表) &繳費
- 114.09.02 (二)
公告：113-2課程重補修學生選課確認單
- 114.09.08 (一)
公告：113-2重補修專班&自學輔導班上課時間與地點
退選申請開始至9/10截止
- 重補修課辦法-臺教國署高字第1110173760A號
<https://bit.ly/3DQ7QWe>

113-2重補修辦法

- 重修：該科學期成績不及格者

補修：未曾選修該科 (轉科生、轉學生)

- 學分修課時數

- 重修自學班：每一學分不得少於三節
- 補修自學班：每一學分不得少於六節
(轉科生、轉學生)
- 專班：每一學分不得少於六節

- 選修課程收費

- 重修、補修：每一學分240元
- 實習(驗)材料費：每人每一學分60元

❖ 自學輔導班(預計時間)

- 日期：114.09.20-114.11.15(六)
- 9/27、10/11、11/25暫停
- 時間：08:00-15:00

❖ 重補修專班(預計時間)

- 日期：暫定114.09.15(一) 開始
時間：17：40-20：05
(同夜課時間)

註：

- (1)依教務處排定時程上課
- (2)該科滿15人報名即成班

113-2課程重補修辦法

◆重補修方式：

- A. 114.08.15(五)重補修說明會聽取重補修規定
- B. 114.08.18(一)新校務系統選課並列印繳費單，
114.08.22 (五)15:00前完成繳費。
- C. 114.09.2(二)確認『公告：重補修學生選課確認單』
※如有科目錯誤請立即反映!!!
- D. 114.09.10 (三)-114.09.17(三)
『公告：重補修授課教師、專班&自選輔導班上課時間與地點』
向任課教師領取該科評分方式說明、要求與作業。
- E. 114.11.28 教務處核對『重補修點名單』時數與每科結算『成績』，
並給予學分。

113-2重補修辦法

◆重補修選課勾選重補修科目，僅可勾選「113-2學期」
重補修之科目

- 最多 12學分
- 至 總務處 出納組
繳交

學分費及實習材料費

學分費：240\$/每學分

材料費：60\$/每學分

※請自行計算並自備零錢

113-2重補修辦法

◆重補修申請選課、繳費

▼ 學生線上

▼ 07重修自學

- 填寫重修自學意願
- 重修學生線上選課
- 列印學生重修意願調查表
- 學生列印歷年重修自學成績一覽表
- 學生列印重修自學報名單
- 學生列印重修自學繳費單



梯次： 開始日期： 開始時間： 結束日期： 結束時間：

注意事項：

只帶出該梯次有開重修班級的科目資料
請點選重修科目帶出重修班級。

重修科目資料

修課年級	修課學期	重修科目	重修班級	課程類別	科目屬性	學分
1.出現不及格科目 選擇愈重修之課程						

請點選重修班級帶出上課時間。

重修班級

班級	教師	人數上限	選課人數	加退選
2.出現選擇的課程				

上課時間

上課日期	節次	教室
沒有記錄		

沒有記錄

113-2重補修辦法

◆重補修申請選課、繳費

▼ 學生線上

▼ 07重修自學

填寫重修自學意願

重修學生線上選課

列印學生重修意願調查表

學生列印歷年重修自學成績一覽表

學生列印重修自學報名單

學生列印重修自學繳費單

1.點選列印

列印重修自學繳費單

2.選擇梯次1

學年期：

梯次：

1.教務處若尚未產生重修名單，則只會印出空白報表，若有疑問請洽教務處。
2.繳回日期若為空白，表示教務處尚未設定，請洽教務處。
3.重修學生線上選課可查到最新的梯次。

印表

3.列印

- 繳費單一律自行列印
- 列印後須先至教務處核章 (實習實驗課程費用會在出納組核算)
- 持核章後的繳費單至總務處出納組繳交費用

113-2重補修辦法

◆開課資訊

114.09.02(二)公告(校網公布欄)

<重補修學生選課確認單>

<專班&自學輔導班上課時間與地點>

以 教學大樓 二樓 電機科、機械科教室為主(暫定)

114.09.10(三)~09.17(三)公告(校網公布欄)

<重補修授課教師>

請務必於114.09.17(三)開課前找面授教師領取課程
作業及評分說明

113-2重補修辦法

◆ 注意事項：

- 重補修請依照上課時段，於114.09.20(六)開始上課
 1. 自114.09.20(六)至修讀學分所對應的小時數抵達，
即停止修課資格!
 2. 修課資格終止後，則結算成績，不予補時數!!!
- 舉例：以自學輔導班為例
 - A. 修讀12學分，共36小時，則可於教室授課至第36小時
 - B. 修讀10學分，共30小時，則可於教室授課至第30小時
 - C. 修讀02學分，共06小時，則可於教室授課至第06小時

後續即使仍然出席，皆不予列算

113-2重補修辦法

◆ 注意事項：

- 重補修期間，除重大事件(喪假、公差假、病假需住院者)，經查證屬實並提供必要證明後方可請假，但須經教務處及任課老師同意，得另找時間補足時數。其餘狀況不予請假。
- 重補修期間，視同正式上課，需穿著校服，遵守校規，違者不得重補修。
- 重補修期間，請準時入班，遲到者該堂時數不予計算。
- 重補修期間可由家長送餐或訂購外送，不得中途離校，違反規定者酌扣重補修成績。(依學校訂外食辦法)

113-2重補修辦法

◆ 注意事項：

- 重補修時間若無法配合，可於重補修開課前申請退費，開始上課後，不得中途取消或更改，請同學務必於開課前清楚確認重補修相關資料是否有誤，若發現有誤請立即至教務處更正。
- 重補修開始上課後，因個人因素或違反重補修相關規定，造成重補修課程中斷，不得要求申請退費。
- 重補修期間使用工場及專科教室，請同學務必發揮公德心，離開前將自身環境整理乾淨，落實垃圾分類，未依規定隨意亂丟垃圾，經查證屬實，酌扣重補修成績。

113-2重補修辦法

◆ 注意事項：

- 重補修上課期間，不得遲到、聊天、玩手機、趴睡、看課外書.....等，經授課教師指正後仍未改善，違規經登記後皆酌扣分數或該時段自學時數不列計算。
- 重補修期間在校違反校規達大過程度者(如抽菸)，一律扣重補修分數。(至不及格應由個人負責)
- 重補修課程期間視同正課，其他未盡之相關規範，依校規議處，請同學務必遵守相關規定。

113-2重補修辦法

Q&A時間