

高英高級工商職業學校補救教學實施辦法

91年9月2日 91學年度第1學期期初校務會議通過
95年9月1日 95學年度第1學期期初校務會議修訂通過
97年9月1日 97學年度第1學期期初校務會議修訂通過
101年8月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
102年8月29日 102學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年8月29日 106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年8月29日 108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年9月01日 110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年8月29日 111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、目的：為貫徹實施學習輔導，協助學生解除學習困難，激發學習興趣，以提高其學習效果，特訂定本辦法。

二、輔導對象：

- (一)定期考查多元評量成績不及格，且紙筆測驗不及格之學生。
- (二)學生經導師、任課教師或輔導教師認為須特別加強輔導者。
- (三)由任課教師自行分析，診斷學生未達教學目標之原因，再由未達教學目標之學生中，選擇實施對象參加。

三、輔導時間：可利用早自習、午休、放學前等課間時間，配合教師指定之時間、地點實施補救教學，並加以記錄。

四、實施內容：

- (一)定期考查結束後，統一由教務處公告補救教學預警名單，並通知任課教師及各班導師。
- (二)由任課教師輔導定期考查學科(紙筆測驗)不及格科目學習內容，填寫「補救教學輔導成效記錄表」(如附件一)備查。
- (三)每次定期考查後開始實施，原則上定期考查學科(紙筆測驗)成績低於六十分者，或者任課教師自行認定須實施課後輔導者，實施團體或個別輔導。
- (四)每次定期考查間補救教學，須完成三次輔導紀錄，並完成任課教師指派作業，每次填報「補救教學學習單」，由任課教師批閱後備查。
- (五)完成輔導後，由任課教師實施一次測驗，達成學習目標者(七十分以上)，得以由任課教師申請將原定期考查學科(紙筆測驗)成績修正至及格(六十分)。

五、輔導人員：

- (一)授課教師原則上以原任課教師為主。
- (二)學習困難調查與輔導，可由輔導室或導師協助辦理。
- (三)學務處協助安排補救教學教室管理工作。

六、若無故未參加定期考查以致學科(紙筆測驗)零分者，不得實施補救教學。

七、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高英高級工商職業學校 學年度第 學期

學生補救教學輔導成效紀錄表

班 級		座 號		姓 名	
輔導科目		學分數		選/必修	☐ 必修學分 ☐ 選修學分
授課教師 姓 名			導師簽章		
輔導前定期考 查學科成績	☐ 定考一學科_____分 ☐ 定考二學科_____分		輔導後定期考 查學科成績	☐ 定考二學科_____分 ☐ 定考三學科_____分	
補救教學後 學科成績登錄	☐ 定考一學科更新為_____分 ☐ 定考二學科更新為_____分 ☐ 定考一學科不更新分數 ☐ 定考二學科不更新分數				
補 救 教 學 輔 導 學 習 狀 況					
次數	時 間	地 點	補救教學輔導成效紀錄		學生簽名
1	月 日	☐ 線上方式 ☐ 實體地點：_____	☐ 本次補救教學輔導成效良好 ☐ 本次補救教學未見顯著成效 原因：_____		
2	月 日	☐ 線上方式 ☐ 實體地點：_____	☐ 本次補救教學輔導成效良好 ☐ 本次補救教學未見顯著成效 原因：_____		
3	月 日	☐ 線上方式 ☐ 實體地點：_____	☐ 本次補救教學輔導成效良好 ☐ 本次補救教學未見顯著成效 原因：_____		

註：

- 一、「輔導學習狀況」應記載輔導日期、地點及輔導成效，並請學生簽名。每次段考間應有二次以上補救教學輔導記錄。
- 二、學科成績為定期考查紙筆測驗成績，不包含多元評量其他成績。

教師簽章：

註冊組長：

教務主任：

校長：

學生姓名		輔導教師	
輔導期程	☐ 第一次定期考查後 ☐ 第二次定期考查後	輔導方式	☐ 線上 ☐ 實體
補救教學日期	年 月 日	時 間	__ : __ ~ __ : __
科目名稱		學 分 數	
補救教學進度			
授課內容			
學習成效	1. 我對老師教學指導內容 ☐ 完全瞭解 ☐ 部份瞭解 ☐ 還不清楚 2. 本課程能提升我的專業知識 ☐ 完全同意 ☐ 部份同意 ☐ 不同意 3. 我已達到授課老師預先設定的學習目標 ☐ 完全同意 ☐ 部份同意 ☐ 不同意 4. 考核與評分的方式(考試、作業、報告等)，公平合理 ☐ 完全同意 ☐ 部份同意 ☐ 不同意 5. 此次的補救教學有助於往後學習信心的提升 ☐ 完全同意 ☐ 部份同意 ☐ 不同意		
教師簽名		學生簽名	

註冊組長：

教務主任：

校長：