093-aca-02-305-001

國立和美實驗學校
個別化教育方案實施計畫

93 年 9 月 15 日 IEP 研修小組會議通過訂定
107 年 11 月 2 日 IEP 研修小會議通過修訂

壹、依據：

一、特殊教育法及特殊教育法施行細則。

二、十二年國民基本教育特殊類型教育(特殊教育、藝術才能班)課程實施規範(草案)。

三、本校「專業團隊組織辦法」。

四、本校「IEP研修小組組織計畫」。

貳、目的：

一、運用跨專業團隊合作方式，針對身心障礙學生個別狀況及特殊需求研討擬定其所需要之特殊教育及相關服務計劃。

二、結合專業團隊，透過新生評估、家庭訪問、轉銜輔導等措施彙整學生相關資料，提供擬定個別化教育計畫之參考，經由個別化教育計畫會議討論以達成適性發展之教育目標。

叁、參加成員：

一、教育人員：特殊教育教師、輔導教師、學校行政人員。

二、相關專業人員：物理治療師、職能治療師、語言治療師、臨床心理師、社會工作師、護理師及其他相關人員。

三、特殊教育助理人員。

四、學生之父母或監護人。

五、學生。

肆、個別化教育方案工作流程：

身心障礙學生個別化教育計畫，學校應於新生及轉學生入學後一個月內訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。

訂定個別化教育計畫流程

↓

（一）評估學生身心狀況及特殊需求
（1）收集與彙整學生基本資料
（2）觀察與評量學生重要活動或課程之學習功能
（3）新生入學評估
（4）進行家訪與家長意見之彙整評量
（5）召開轉銜輔導會議了解學生之教育需求

↓

（二）擬定教學計畫
（1）擬定個別化教育方案
（2）邀請家長學生及各專業人員召開個別化教育計畫會議，討論學生之基本能力與需求分析。
（3）藉由參考「十二年國民基本教育課程」、「特殊需求領域課程」及「相關服務與支持策略」之擬定確認課程與相關服務需求。
（4）教務處統整全校所有學生之個別化教育計畫課

程及服務需求提交特殊教育推行委員會審議。
（5）納入課程計畫提交課程發展委員會審議通過交由教務處排課。

↓

（三）進行教學與評量
（1）導師進行個人課表編製放入學生個別化教育計畫
（2）並依照計畫實施教學
（3）依據學生之特殊需求進行有效之學習評量分析。
（4）適時召開個案輔導會議

↓

（四）檢核實施成效
（1）每學期至少檢核一次個別化教育計畫。
（2）回顧及修正課程未達成之學習目標：補救教學策略或修正個別化教育計畫。
（3）個別化教育計畫成效檢討
（4）進行下一學期轉銜輔導討論

伍、方案實施工作要點：

<table>
<tr><th>工作項目</th><th colspan="2">內容</th><th>人員</th><th>辦理時程</th></tr>
<tr><td rowspan="5">預備工作</td><td colspan="2">個案資料夾準備</td><td>教務處</td><td>開學前</td></tr>
<tr><td colspan="2">網路個別化教育計畫系統管理</td><td rowspan="2">教學組</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">檢核個別化教育計畫填寫狀況</td><td>定時檢核</td></tr>
<tr><td colspan="2">新生入學評估資料</td><td>註冊組</td><td>開學前</td></tr>
<tr><td colspan="2">個案資料管理</td><td>導師</td><td>隨時辦理</td></tr>
<tr><td rowspan="7">學生資料建置</td><td>基本資料</td><td>學生基本資料</td><td>導師</td><td>隨時辦理
陸續完成</td></tr>
<tr><td>學生能力現況分析</td><td>測驗與評量、能力現況描述、綜合分析</td><td rowspan="2">導師、教務處</td><td rowspan="5">隨時辦理
陸續完成</td></tr>
<tr><td>相關服務與支持策略</td><td>特殊教育服務方式、相關專業服務、需求評估、優勢能力發展、考試服務</td></tr>
<tr><td>教育目標</td><td>學年及學期教育目標及評量方式</td><td>各任課教師</td></tr>
<tr><td>正向行為支持</td><td>行為功能介入方案及行政支持</td><td>導師、各任課教師、實習輔導處</td></tr>
<tr><td>轉銜輔導</td><td>轉銜輔導與服務內容、離校轉銜</td><td>導師、實習輔導處</td></tr>
<tr><td>相關服務資料</td><td>物理治療、職能治療、語言治療、社會工作、科技輔具、醫療照顧、職業輔導、心理諮商</td><td>相關專業人員</td></tr>
<tr><td rowspan="6">個別化教育計畫會議召開</td><td colspan="2">擬定個別化教育計畫會議實施計畫日程表</td><td rowspan="3">教學組</td><td rowspan="2">新生入學後二週內</td></tr>
<tr><td colspan="2">擬定家長同意書及各項表格</td></tr>
<tr><td colspan="2">彙整班級個別化教育計畫會議記錄表</td><td>個別化教育計畫會議後三週內</td></tr>
<tr><td colspan="2">召開班級個別化教育計會議</td><td rowspan="2">導師</td><td>入學後一個月內</td></tr>
<tr><td colspan="2">彙整個別化教育計畫資料</td><td>個別化教育計畫會議後二週內</td></tr>
<tr><td colspan="2">出席個別化教育計畫會議</td><td>教育人員、相關專業人員、助理人員、家長、學生</td><td>個別化教育計畫會議召開時程</td></tr>
<tr><td rowspan="3">個別化教育計畫資料填寫及彙整</td><td colspan="2">擬定個別化教育計畫計畫</td><td>教育人員、相關專業人員</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">執行個別化教育計畫計畫</td><td>教育人員、相關專業人員、助理人員</td><td>教學進行中</td></tr>
<tr><td colspan="2">檢核個別化教育計畫計畫</td><td>教育人員、相關專業人員</td><td>學期結束後二週內</td></tr>
</table>

陸、本計畫經個別化教育計畫研修小組會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

094-aca-03-208-001

國立和美實驗學校
向學生收取費用審核作業要點

一、依據

(一)102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875D 號「高級中等學校向學生收取費用辦法」。

(二)103 年 04 月 03 日臺教授國字第 1030024178B 號「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」。

二、範疇說明

(一)本要點所稱代收代付費(使用費)：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：

1、重補修費。
2、實習實驗費。
3、電腦使用費。
4、宿舍費。
5、課業輔導費。
6、其他代收代付費(使用費)。

(二)本要點所稱代辦費：本校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：

1、團體保險費。
2、家長會費。
3、健康檢查費。
4、游泳池使用及維護費。
5、伙食費。
6、洗衣物費
7、書籍費。
8、交通車費。
9、機踏車費。
10、冷氣使用及維護費。
11、他代辦費。

三、組織

為審議每學期收取學生代辦費，本校成立『收取學生費用』審核會（以下簡稱審核會）。

(一)審核會成員由校長暨行政代表 3 人、教師會代表 1 人、家長會代表 8 人、社會公正人士 1 人共 13 名委員組成，由校長擔任召集人，並擔任審核會議主席。

(二)行政代表暨社會公正人士由校長遴聘之。

(三)教師會代表、家長會代表分別由教師會及家長會推選(舉)產生。

四、審核會職責

(一)審議本校向學生收取代(付)辦費用項目。

(二)審議本校向學生收取代(付)辦費收費標準。

五、審核會議之召開

(一)審核會議於收取學生費用前召開，必要時得由校長召開臨時會議。各業務單位應於召開會議前，提供依收支平衡原則，訂定收費項目及額度之書面資料列為會議提案。

(二)審核會議應有三分之二成員出席，會議決議應有出席委員二分之一以上同意行之，可否同數時，取決於主席。

(三)實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數以達三分之一為原則。

(四)審核會議訂定各項代辦費收費標準，應以收支平衡並依其性質及使用情形妥適處理為原則。

(五)審核會議各項會議記錄、費用收據及相關資料，應依規定年限保留備查，其收支情形並應上網公告。

六、本要點未及規範之處，應依據『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』之規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

095-aca-02-320-001

國立和美實驗學校
課程發展委員會組織與運作實施要點

95 年 1 月 13 日行政會報通過訂定
95 年 1 月 20 日校務會議通過修訂
99 年 9 月 23 日課程發展委員會通過修訂
107 年 4 月 27 日課程發展委員會通過
107 年 6 月 29 日校務會議通過

一、 依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 39 人，委員任期一年，任期自每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，其組織成員如下：

1. 召集人：校長。
2. 學校行政人員：由各處室主管(秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習輔導主任、圖書館主任、研發主任、主計主任、人事主任)擔任之，共計 9 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習輔導主任兼任副執行秘書。
3. 學科教師：由各學部代表 4 人(含國小幼稚部、國中部、高職部、高中部)及各學科召集人 18 人（含特教國文科、特教英文科、特教數學科、國中不分科、國小幼稚部、綜職科、體育科、美工科、軍護科、資訊科、家政科、商經科、高中部國文科、高中部數學科、高中部英文科、社會科、自然科及專業團隊代表）擔任之，每學科 1 人，共計 22 人。
4. 教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
5. 專家學者：由學校聘任專家學者 2 人擔任之。
6. 產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。(設有專業群科學程者應設置之)
7. 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2 人擔任之(含特教部及高中部學生代表)。
8. 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會特教部及高中部各推派 1 人擔任之。

三、 本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

1. 掌握學校教育願景與學生圖像，發展學校本位課程。
2. 評鑑全校各部別校訂必修和選修科目課程規畫內容。
3. 統整並審議學校課程計畫（含自主學習實施計畫）。
4. 審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
5. 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、 本委員會其運作方式如下：

1. 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
2. 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
3. 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
4. 本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
5. 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
6. 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習輔導處協辦。

五、 本委員會下設各學科教學研究會(以下簡稱研究會)：由學科教師組成之，由科召集人召集並擔任主席；研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、 各研究會之任務如下：

1. 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各部別各科選修課程內容規畫和整體課程設計。
2. 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
3. 協助辦理教師甄選事宜。
4. 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
5. 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
6. 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
7. 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
8. 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
9. 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
10. 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

1. 各學科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議。
2. 每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
3. 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
4. 各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
5. 經各研究會審議通過之案件，由科召集人具簽送本委員會會核定後辦理。
6. 各研究會之會議記錄，由各科召集人主辦，教務處和實習輔導處協助之。

八、 本組織要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

096-aca-02-320-001

國立和美實驗學校
特殊教育推行委員會組織要點

96 年 8 月 16 日行政會議通過訂定
101 年 6 月 21 日行政會議修正通過修訂 107 年 6 月 5 日行政會議通過
107 年 6 月 29 日校務會議修正後通過

壹、 依據：

一、 特殊教育法第 45 條。

二、 特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第 4 條。

三、 十二年國民基本教育總綱附則第 4 項。

四、 教育部國民及學前教育署高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

貳、目的：

一、審議與推動學校特殊教育計畫，整合資源、協調分工，滿足學生教育需求。

二、 主動發掘學校在推展特殊教育工作時的困境與異議，協調整合各類意見與建議。

三、 處理學校重大特殊教育議題，促進發展，協助檢視特教成效。

參、 組織：

本校特殊教育推行委員會（以下簡稱本會）設委員共 **15** 人，均為無給職，任期一年（每年八月一日至隔年七月三十一日），連選得連任，其組成方式如下：

一、 學校行政人員代表 **7** 人：校長、教務主任、學務主任、實輔主任、研發主任、總務主任、圖書館主任。其中校長為主任委員，教務主任為執行祕書。

二、 各學部代表：於學年初校務會議遴選國小幼稚部代表、國中部代表、高職部代表及高中部代表各 1 人。

三、 教師會代表：由教師會推派代表 1 人。

四、 家長代表：特殊教育學生家長代表 1 人、**高中部家長**代表 1 人。

五、 相關專業人員：**由專業團隊推派代表 1 人。**

前項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

肆、任務：

一、 審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。

二、 召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。

三、 優先協調學生至適當班級就讀，並視狀況建議酌減就讀班級之學生人數。

四、 研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。

五、 審議特殊教育學生之個別化教育計畫或個別輔導計畫。

六、 審議特殊教育班課程規劃，應依學生之個別需求，彈性調整課程（包括學習內容、歷程、環境及評量）及學習節數(學分數)。

七、 審查特殊教育學生申請獎補助金、交通服務、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、家庭支持服務、校園無障礙環境及其他支持服務等事宜。

八、 協調各處室行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源及支援服務體系。

九、 督導校園無障礙環境、教學設備與設施及校園無障礙網頁之管理及維護。

十、 整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。

十一、 審議特殊教育宣導活動及專業知能研習等計畫。

十二、 協助處理學生教學輔導服務相關爭議事項。

十三、 依各教育階段特殊教育評鑑指標，推動學校辦理自我評鑑、定期追蹤及獎懲。

十四、 其他特殊教育相關業務。

十五、 實施方式：每學期應召開會議兩次，必要時得召開臨時會，由主任委員召集並為主席；主任委員不克出席時，由委員互推一人擔任主席。

伍、　特教推行委員會運作流程及形式

工作項目	詳細內容	期程
一、審議及推動特殊教育工作計畫	1. 審議校內辦理特殊教育相關工作之計畫、處理原則、標準及作業程序等規範。 2. 推動自我評鑑校內特殊教育執行成效。	期初 期末
二、協助特殊教育校內外資源之整合及運用	1. 特殊教育教師工作職責、人力分配與授課節數調整標準。 2. 督導教師助理員或助理人員職責。 3. 進行相關專業人力運用。 4. 整合學校與社區資源。	期初
三、審查校內特殊教育設施、設備與經費運用	1. 校園無障礙設施之規劃與運用。 2. 特殊教育班設施設備及特殊教育經費之規劃與運用。	期初、期末、臨時會
四、審查特殊學生之發現與轉介機制	1. 校內特殊學生之轉介與篩選流程。 2. 轉介前介入之措施。 3. 普通班教師的特教相關知能研習宣導。	期初、臨時會
五、審議個別化教育計畫(IEP)及個別輔導計畫(IGP)	1. 確認個別學生直接教學領域/科目及學習節數(學分數)或調整課程（包括學習內容、歷程、環境及評量）之適當性。 2. 確認個別學生相關支持服務項目(包含申請獎補助金、交通服務、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、家庭支持服務、校園無障礙環境及其他)之適當性。	期初
六、審查特殊教育學生之課程規劃	1. 審查特殊教育班、特殊教育方案之開課領域/科目與節數(學分數)。 2. 審查安置至其他適當場所之特殊個案的課程調整、成績評量與運作程序。	期初
七、協助處理特殊教育學生生活及學習輔導	1. 就讀普通班身心障礙學生就讀班級酌減人數、免參與常態編班、導師安排、排課協調、成績評量與作業調整、提供考試評量服務、班級安排等事項之校內作業程序、標準及規範。 2. 特殊教育學生學習適應、重新安置及調整修業年限等事項之處理程序；並協調各處室配合辦理。	期初、期末、臨時會
八、其他特殊教育相關事項	1. 審議特殊教育學生獎補助金、身心障礙學生無法自行上下學交通服務、國民中學適性輔導作業等事宜。 2. 遴選優秀身心障礙學生及優良特殊教育工作人員人選。 3. 審議特殊教育班及特殊教育方案設置申請計畫。 4. 審議高級中等學校資賦優異學生縮短修業年限。	期初、期末、臨時會

陸、本**設置要點**經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

097-aca-02-305-001

國立和美實驗學校
個別化教育計畫檢核要點

97 年 1 月 31 日行政會議通過
107 年 10 月 23 日行政會議通過

一、依據：特殊教育法施行細則。

二、目的：

(一)檢核本校教師個別化教育計畫實施現況。

(二)針對個別化教育計畫中能力分析及需求評估與教育目標擬定之切合程度及撰寫內容，提出改進方向，提昇教師教學品質，增進學生學習效果。

三、主辦單位：教務處

四、檢核小組成員共計 29 名，成員分別如下：

校長、教務主任、學務主任、實習輔導處主任、總務主任、圖書館主任、研發主任、各學部教師代表 1 名及各科教學研究會代表 1 名。必要時得遴聘專家學者列席指導。

五、會議時間：

(一)每學期至少召開小組工作會議，討論該學期檢核重點與結果。

(二)個別化教育計畫每學期至少檢核 1 次。

六、工作重點：

(一)檢核各科(部)學生 IEP 撰寫情形。

(二)填寫檢核表，並送交教學組彙整，由教學組通知老師檢核結果。

(三)於個別化教育計畫小組會議時，提出檢討並得邀請導師列席。

(四)針對個別化教育計畫撰寫現況，提出改進方向。

七、獎勵辦法：

每學年個別化教育計畫檢核小組成員參與績效優良者，由教務處酌予提敍獎鼓勵。

八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

098-aca-02-202-001

國立和美實驗學校教師助理員工作(績效)考核要點

93 年 8 月 3 日第 1 次行政會報通過訂定
98 年 11 月 24 日第 1 次教師助理員考核委員會通過訂定

一、 國立和美實驗學校（以下簡稱本校）為提升本校教師助理員工作績效，落實協助教學工作及學生生活照護，除法令另有規定外，特訂定教師助理員工作績效考核要點。

二、 教師助理員平時考核之獎懲比照本校職員獎懲要點規定辦理。

三、 教師助理員工作績效考核委員會由 9 人組成，其中 6 人分別由教務主任、學務主任、實輔主任、總務主任、人事主任、教學組長等擔任之，另 3 人分別由本校正式教師中各學部推選代表擔任之，並由教務主任擔任召集人，考核委員會委員任期為學年制 (每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日)。

四、 教師助理員工作績效考核於每學期末 6 月及 1 月辦理，其辦理方式如次：教師助理員初評部份，依據該學期教師助理員工作績效考核評分表(如附件)，由教師助理員自評、實際參與授課之教師完成初評，再由教學組長彙整成績提交教師助理員工作績效考核委員會複核，陳　校長核定。

五、 考核委員會職掌如次：

(一)教師助理員平時考核之審核事項。

(二)教師助理員每學期末工作績效考核核議事之審核事項。

(三)其他校長交議事項

六、 考評內容

(一)依教師助理員考核表(附件一)進行考核。

(二)考評分數 90 分以上，70 分以下，請填寫具體事實，並經考核委員會討論通過。未填寫具體事實，不予採計。

(三)有特殊狀況，將依事實以會簽方式處理，做為年終考核之依據。

七、年度考核結果

(一)正式人員：考核成績提交職員考核委員會參考。

(二)約僱人員(含臨時約僱人員)：

（1）甲等：八十分(含)以上，經考核委員會決議得予以續雇。

（2）乙等：七十分(含)以上不滿八十分，連續二年考列乙等者，於下年度不續聘僱。

（3）丙等：七十分以下，經考核委員會決議不予續雇，但可參加下年度教師助理員及住宿生管理員的甄選。

八、年度內曾申誡一次以上處分，或累積曠職達四小時者，不得評量為甲等。

九、約僱及臨時人員具有下列情事之一者，應立即解聘僱。

(一)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果。

(二)涉及貪污案件，經提起公訴者。

(三)圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽。

(四)侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者

(五)挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者

(六)無故曠職連續二日，或一年累積五日者

(七)本校於年終評量辦理後或因上述之事由者，經校長核定不續聘或解聘僱者，應書面通知當事人。

十、申訴受理單位為本校人事室，遭解聘僱者於收到解聘書之次日起 30 日內向考核委員會提出申訴，考核委員會對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起 30 日內為之，不服函覆者，得於收到函覆之次日 30 日內，向考核委員會提出再申訴;再申訴之緹定，應自收受再申訴書之日起 2 個月內為之，必要時得延長 1 個月;再申訴就書面審查決定之，必要時得邀請再申訴人出席陳述意見。

十一、申訴、再申訴案件有下列情形之一者，不予處理：

(一)無具體之事實內容者。

(二)同一申訴事由經再申訴決定後，仍再申訴者。

十二、本要點經本校考核委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校第　　學年第　學期教師助理員

工作績效考核評分表

(考核期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止)

自評者姓名：　　職稱：　教師助理員

評分 考核評分項目	(滿意度%)	0~20	20~40	40~60	60~80	80~100
	(給分標準)	1 分	2 分	3 分	4 分	5 分
1.協助教師處理學生課務及事務等工作						
2.上課時間，在教師指導下協助學生參與課堂學習						
3.協助教師處理課堂中學生突發行為與意外事故						
4.協助與教學有關之資料、圖書、刊物整理與文書處理						
5.進行與學生評量有關的成績及行為描述等資料整理						
6.協助教師執行學生個別化教育計畫(IEP)之配合						
7.指導學生按時作息，妥善安排學生各項活動						
8.依個別學生需求，進行協助服務之日常照顧及關懷						
9.隨時注意學生安全，提醒學生預防意外事件的發生						
10.學生發生意外或突發狀況時，能給予適切的處理						
11.協助引導學生到達上課場地與回到原班教室						
12.準時上、下班，依規定排班時間，輪流執行隨車工作						
13.放學期間，協助學生集合、點名並協助學生上下車						
14.依學生狀況，以適當方式與家長適時聯繫並做紀錄						
15.做好平日的家長聯繫及其他有關家長臨時交辦事項						
16.妥善照顧生病的學生或協助學生校外就醫等交辦事項						
17.落實工作交接、請假交班事宜，每日詳填工作日誌						
18.定期參與教師助理員工作會報及參加安排之研習課程						
19.配合學校辦理之各項活動，做好相關支援工作						
20.完成學校臨時交辦之其他事項						
自評人員簽章：	總分：					

具體優良事蹟，請陳述：

業務單位　　會辦單位

教學組長

教務主任　　人事室　　校長

098-aca-02-304-001

國立和美實驗學校
實施分組協同教學要點

98 年 2 月 23 日課程發展委員會通過訂定
98 年 8 月 24 日行政會報修正通過修訂
98 年 8 月 31 日校務會議通過修訂
107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

1. 依據：

_(一)民國 99 年 12 月 31 日特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第七條。

(二)民國 108 年 8 月 1 日高級中等學校高級中等學校課程規畫及實施要點。

二、目的：因應學生個別化差異學習需求，達成適性學習之教學目標，落實個別化教學目標，提昇教育品質。

三、分組教學原則：

(一) 各科目開設之授課年段或學期，應注意學生之學習邏輯及順序。

(二)應以達成適性學習之教學目標，兼顧學生個別化需求，教師得就課程教材、教學進度、教學方法或評量方式，選擇適合之教學安排設計，採同質性分組或異質性分組。

(三)分組並非採固定方式實施，不同領域或單元應考量該學生學習時之實際能力彈性因應，即學生於不同領域可能會分配於不同之能力組別。

(四)高級中等學校規畫部定必修國語文、英語文及數學三科目視學生需求進行適性分組

(五)應以數個班級為一個班群，考量學生個人意願及該學科需求進行適性分組，分組後有增加授課班級數之必要者，其增加之班級數以該班群原班級數之零點五倍為限。每班人數以不超過原核定之班級人數為原則，並不得低於十二人。但情形特殊或學校經費足以支應者，得降低至十人(特教部分組人數依學生學習需求調整)。

(六) 實施適性分組教學前，應妥善規劃與進行學生適性輔導及親師溝通。

(七) 分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，經學校課程發展委員會通過後實施，並於學校課程計畫註記適性分組教學之科目。

四、教師擔任分組教學之節數，均列為其每週基本授課節數，實施後將配合之個別化教育計畫、課表、實際分組表、教學進度表及教學評量等資料留存備查。

五、協同教學原則：

(一)教師量教師及相關人員之能力、興趣與專長，輔以分組教學，妥善為有效人力資源之運用，以達成有效教學與教學相長之效能。

(二)學校應視學生個別化教育計畫，規劃協同教學，課程安排應由共同授課教師及相關人員一起討論決定，並紀錄存查。高中部應以跨領域及跨科目辦理協同教學為原則。

(三) 高中部採教師二人全學期授課者，得分別列計其教學節數，每人每週以六節為限。

(四) 高中部由教師二人以上輪流授課之協同教學；個別教師授課節數達全學期授課者，得分別列其教學節數

(五) 高中部三人以上授課或非全學期授課者，依個別教師實際授課節數核實支鐘點費。

(六) 教師進行協同教學之課程應詳列於課程計畫中，並經課程發展委員會審議後執行。

六、本要點經行政會議討論，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

098-aca-02-320-001

國立和美實驗學校
高級中學學生作業檢查要點

98 年 6 月 30 日校務會議通過訂定
103 年 1 月 28 日行政會議通過修訂

壹、 本校為督促學生複習課業，培養學生自動自發、認真學習之精神，並協助教師督促學生按時習作，提升學習效果，特訂定本要點。

貳、各科作業檢查方式：

一、總檢查：由教務處訂定各學部及各年級作業檢查日期、時間表，公布實施。

二、抽查：由教務處於抽查當日公布各班抽查學生座號。

參、各科作業總檢(抽)查依下列步驟辦理：

一、各科作業總檢查(抽查)，於一週前公布並通知任課教師。

二、受檢班級學藝股長，應依照通知之受檢當日上午第二節前將作業依座號順序彙送教務處，並填記作業檢查記錄表。

三、作業檢查完畢後，由各班級學藝股長取回發還同。

肆、檢查作業程序：

一、請各科任課教師先行檢查學生作業，是否與預定進度相符。

二、由教務處先行檢查學生作業進度是否與預定作業進度相符，及缺交學生座號。

三、由教務處檢查學生作業和教師批改情形。

四、作業檢查後，於作業簿加蓋查訖章。

伍、作業檢查結果製成記錄，送請 校長核閱，並由教務處與任課教師商討作業指導改進方法。

陸、學生作業檢查之獎懲：

一、作業書寫認真、寫作優良並按時繳交之學生，除由任課教師給予優良成績評分外，得送學務處記嘉獎獎勵。

二、作業書寫不認真、寫作潦草或抄襲之學生，除由任課教師給予低劣成績評分外，應通知學生改進，並會同導師通知學生家長加強督促。

三、不按時繳交作業之學生，由任課教師通知補交，並評定成績。

四、平時不繳交作業之學生，由教師將名單送學務處記警告以上之懲罰；作業檢查時不繳交作業之學生，由教務處將名單送學務處記警告以上之處罰，並通知學生家長加強督促。

柒、作業檢查學生因公、病假而缺交作業，應於銷假後補交作業。

捌、各科教師每學期批改學生作業次數請參閱附錄。

玖、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附　錄

科 別	討論及建議事項
高中數學	每學期學生至少撰寫作業六次，任課教師至少批閱兩次。
自然生科	高中物理科-至少 1 次 高中生物科、化學科、地球科學、自然與生活科技-至少 2 次
綜職科	國文科一學期 6 次、英文科一學期 3 次、數學科一學期 6 次。
國小幼稚部	1.國語數學 A 組每學期作業批閱至少 20 次，B 組至少 10 次，C 組因無書寫能力，不適合紙筆作業。 2.社會自然 A 組依單元每單元至少 1 次。
高中部國文	1.高中部作文批改篇數每學期三篇以上 2.體育班國文科作文批改篇數每學期二篇以上
高中部英文	1.每學期英文作業撰寫次數，高一高二每學期至少批改 1~2 次；2.高三英文作文每學期至少 2~3 篇。
其他	視學生能力彈性撰寫作業。

098-aca-03-203-001

國立和美實驗學校
高級中學學生學習評量辦法補充規定

98 年 6 月 30 日校務會議通過訂定
103 年 1 月 16 日第 13 次行政會議通過修訂
103 年 1 月 20 日校務會議通過修訂
104 年 1 月 6 日行政會議通過修訂
104 年 1 月 27 日期初暨期末校務會議通過修訂
104 年 6 月 2 日行政會議通過修訂
104 年 6 月 30 日期末校務會議通過修訂

一、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條訂之。

二、辦理定期考查之科目；得依下列比例計算學期成績：

辦理三次定期考試之科目		辦理兩次定期考試之科目		辦理一次定期考試之科目	
項目	百分比	項目	百分比	項目	百分比
日常考查成績	30%	日常考查成績	40%	日常考查成績	60%
定期考查成績	70% 一、二次定期考試成績各佔 20%。 第三次定期考試成績佔 30%。	定期考查成績	60% 二次定期考試成績各佔 30%。	定期考查成績	40%

三、各學科學期總平均學業成績如有小數時，採四捨五入計算至小數點第 1 位。

四、上、下學期結算學期成績後分別公告辦理學期補考一次；缺考者除事先請假獲准外，以自動放棄論，不得要求另行補考。

五、學生如遭遇特殊事故者，依情節重大程度得申請降低補考成績基準，經校長核准後辦理。

六、學期成績不及格學生，得向授課教師申請學期補考，補考時間、方式，由授課教師決定，但須於學期補考前完成。惟高三下學期補考可提前於畢業前辦理。

七、於學生學年成績公佈後，訂定時程接受重修申請，並視需求開設課程；開設時間以暑假為原則，依下列規定辦理：

(一)申請重修人數達 15 人以上，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀；未達 15 人者，則以自學輔導辦理之。

1.申請重修或自學輔導者，每一科目每一學年以一次為限。

2.重修之授課時數以該重修科目學年學分數計算，每學分上課以六節課為原則。

3.自學輔導可集中或個別自習，由教師依學生個別差異指定教材，定期檢核進度與成效；其面授指導，每一學分不得少於三節。

(二)重修成績之考查方式依日常考查(佔 50%)及定期考查(佔 50%)兩項成績核算。重修期間學生缺課達該科目授課時數三分之一者，不予成績考查。

(三)重修後科目學年成績之計算，依重修後各科目各學期成績平均計算。

(四)重修成績考查不及格者，以重修前後成績擇優登錄為該學科成績；升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

(五)高三第二學期結束後之重、補修及延修學生德行評量不列入學習評量，但遇違反重大校規者(違反「本校學生獎懲實施要點」第十條(含)以上規定時)，應召開學生獎懲會議審議處理。

八、學生因故無法參加定期考查者，應檢具相關證明文件請假。若於考試期間應由家長先行通知導師及學務處，並儘速完成請假手續；請假手續一律陳轉校長核定。

九、定期考查請假，經學校准假得參加補行考試者，依下列方式辦理：

(一)銷假日未超過定期考查結束後 3 個上班日者，應於銷假日當天參加補行考試，不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

(二)銷假日超過定期考查結束後 3 個上班日者，該次定期評量成績不併入學期成績計算，由任課教師調配日常考查及其他次定期考查占分比例，缺考科目成績欄應以空白呈現。惟特殊狀況者，得准予補考或其他方式考查之。

十、報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之。其成績計算方式如下：

(一)因公假、喪假(限直系血親尊親屬)、重大病假(須持有醫院證明)、娩假、婚假、流產假、產前假、陪產假、育嬰假、生理假及特殊事故經准假者，其成績按實得分數計算。重讀學生之德行評量得併入新學期德性評量。

(二)因一般疾病經准假者，補考成績未達 60 分者，按實得分數計算；超過 60 分者，60 分以上部份以八折計算。

(三)其他事故經准假者，補考成績計算未達 60 分者，按實得分數計算；超過 60 分者，一律以 60 分計算。

(四)無故缺考者不予補考，成績以零分計算。

十一、輔導重讀對象為：一、二、三年級在學學生；欲申請部份科目免修者，應於開學前一週完成手續，輔導重讀累計以兩次為限。

十二、重讀學生申請免修時,可隨班上課或由學校安排適當場所進行自主學習,其出缺席狀況，將列入學期德行評量考核。

十三、重讀學生已修習及格之科目，若申請隨班上課再次選讀；成績就再修讀成績及原成績擇優登錄，列入重讀學期之學業成績一併計算。重讀學生之德行評量得併入新學期德行評量。

十四、學校得視需要成立「學生學分抵免甄審小組」，由校內相關行政人員及教師組成。通過甄試或審查者，及格科目授予學分，得列抵免修。該科目成績，按原成績或甄試實得分數登錄。

十五、轉學(科)生有關科目學分之抵免、成績採計，應於轉學註冊時一併申請處理。

十六、為審議高中部學生德行評量相關事項，成立「學生事務委員會」；委員會由學務主任擔任召集委員，實輔主任、研發主任、生輔組長、輔導教官、高中專任輔導教師、高中部導師及家長、學生代表各一人，共 9 人為委員；議決重大個別學生德行評量事項時，相關人員(當事人或學生家長)應列席說明。另因學生出缺勤或懲處結果嚴重影響德性評量成績，有下列情形者得提學生事務委員會討論：

(一)學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一或學生獎懲紀錄相抵後滿三大過時。

(二)學生曠課累積達四十二節(含)以上者。

(三)受「留校察看」之懲罰後，仍違反「本校學生獎懲實施要點」第十條(含)以上規定時。

十七、導師得依下列各款資料或紀錄，視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

(一)導師平日觀察學生個別行為及談話記錄。

(二)任課教師及行政人員對於學生行為之觀察及記錄。

(三)學生自我反省及相互檢討之紀錄。

(四)訪問學生家庭紀錄。

(五)學生校外生活輔導委員會彙送之資料及記錄。

(六)其他有關資料。

十八、教學總日數以全學期開學日至休業日之實際授課日數為準；每日以七節課計算。

十九、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：

1.修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)學習評量結果不符合畢業規定者，依下列規定辦理：

1.若因學業成績不符，得申請重修，或逕領修業證明書。重修後之及格學分數達於畢業規定者，發給畢業證書；未通過者發給修業證明書。

2.若因德行評量結果不符，發予修業證明書。

二十、本規定經行政會議討論，送校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

100-res-03-407-001

國立和美實驗學校
高中部學生選（轉）組作業實施要點

100 年 6 月 7 日行政會議通過訂定
106 年 3 月 28 日行政會議通過修訂

一、依據：

教育部 102 年 5 月 17 日臺教授國部字第 1020036366 號函頒「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」之規定。

二、目的：

為辦理高一、高二年級學生選轉組，以確定其學習志向，配合其興趣專長及能力綜合評估，選讀適當組別，特定本實施要點，依高一升高二學生性向，輔導選讀類組。

三、選轉組實施方式與時程：

高一學生依個人志向選填組別，並請導師及輔導教師協助輔導，由教務處辦理選組說明會，參酌高一上學期學業成績、性向測驗，及其他可供參考

之競賽成績或相關資料辦理。

(一)選組辦理方式：

1. 學生填寫選組時間為高一下學期結束前（五月底六月初）。

2. 選組流程：

實輔處辦理選組輔導(三、四月)→教務處辦理選組說明會(五月)

→學生填寫選組調查表(五月)→教務處選組作業辦理(五、六月)

→分組作業完成並公告(六月)。

(二)轉組辦理方式：

1. 時間：

一年級升二年級暑期輔導結束前、二年級上學期結束前二年級下學期

結束前。

2. 流程：

學生於教務處公告轉組申請結束前至教務處領表→教務處受理報名表

並辦理轉組會議→註冊組依據會議決議調整班級並轉知相關處室。

（三）注意事項：

學生在高二學期中，因成績核算問題，不受理轉組申請，唯考慮學生

選組後嚴重無法適應其所選類組科目，應於第一學期結束前兩週內提出申請，由教務主任召集相關教師召開轉組會議，呈 校長核定後，編入改選類組就讀。轉組後，上學期之科目成績仍以原類組評量成績登錄。

四、學生選組後，因志趣不合或嚴重適應不良者得申請轉組，唯以一次為原則。

五、本要點經行政會議討論，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立國立和美實驗學校高中部　學年度選組申請單

壹、說明：

一、本申請表繳交時間：　年　月　日(星期　)。

二、請多方徵詢師長意見、輔導老師，並與家長充分溝通後再作決定。

三、一經選組確定後，由教務處註冊組依選組人數編班，學生不得要求選擇上課班級。本學期完成分組編班並公告後，不受理學生更改上課班級與組別。

四、同學參加(暑期)輔導課程時，即依據分組編班公告之班級上課。

五、學生選組後，因志趣不合或嚴重適應不良者得申請轉組，唯限一次，轉組時程請參閱選（轉）組辦法。

六、請班長統一收齊後，盡速繳交給導師與輔導老師確認。(若有個別狀況可在告知班長後，自行繳交給導師及輔導老師)

貳、選組申請：

班級座號	年　班　號	姓名	
興趣/性向測驗分數	(參閱附件一)	高一學期成績單	(參閱附件二)

本人已經詳讀「國立和美實驗學校高中部選（轉）組輔導辦法」，**初步決定選擇（請打✓）**

☐**自然組**

☐**社會組**　　學生簽名：_____

輔導老師意見	☐尊重學生決定 ☐建議學生再多考慮 （原因　　）	輔導老師簽名	
導師意見	☐尊重學生決定 ☐建議學生再多考慮 （原因　　）	導師簽名	
家長意見	☐本人同意敝子女決定 ☐其他（　　）	家長簽名	

本人已經詳讀「國立和美實驗學校高中部選（轉）組輔導辦法」，**最後決定選擇（請打✓）**

☐**自然組**

☐**社會組**　　學生簽名：_____

中華民國 106 年　月　日

國立和美實驗學校高中部　　學年度　轉組申請表

申請日期　年　月　日

學號		班級	年　班	座號		姓名	
性別	□男　□女	家長姓名		關係		電話	

原就讀類組	擬轉入類組
□社會組　□自然組	第 □一　□二　□三 類組
轉組原因	**家長意見**
	家長簽章：_____
原就讀班級導師意見	**申請轉入班級導師意見**
原班級導師簽章：_____	轉入班級導師簽章：_____

輔導老師建議事項

□ 已與學生確認轉組需求，並告知未來生涯規劃及選校選系注意事項。

□ 其他_____

_____

輔導老師簽名：_____

轉組會議決議

召開日期：___年____月___日_____

會知單位

教學組		註冊組		資媒組	
學務處		實習輔導處		研發處	

承辦單位

試務組		教務主任	

中華民國　　年　　月　　日

國立和美實驗學校高中部學生選組興趣/性向測驗綜合評估

學業性向測驗－學習潛能評估

學業性向測驗					
測驗項目	文法修辭	數學能力	空間關係	文科推理	理科推理
測驗內涵	評量學生對語文的辨識、應用、閱讀與欣賞能力。	評量學生對數目關係的理解和推理及處理數量材料的能力。	測量運用視覺對所見事物進行抽象思考的空間關係。	測量歸納分析、統整解釋、推理運用的能力。	評量學生利用科學資料和圖表，理解意義，並能解釋、歸納、延伸與推論的能力。
百分等級					
性向測驗在選組上的運用	● 文法修辭+語文推理＞數學+空間+科學推理→選擇社會組較能勝任 ● 數學+空間+科學推理＞文法修辭+語文推理→選擇自然組較能勝任				

● 大考中心生涯興趣量表－興趣評估

大考中心生涯興趣量表						
興趣類型	實用型R	研究型I	藝術型A	社會型S	企業型E	事務型C
分數						
興趣代碼		● 從興趣測驗最高的前三者取出三型，可能有單碼、雙碼及三碼，表示對某些類型的職業興趣偏高或喜愛。如果兩碼之間分數相差在6分之內，兩碼位置可互換，可查詢學類代碼表找出有興趣的大學學群名稱。				
興趣測驗在選組上的運用		● 興趣代碼中含A、S、E、C中兩個以上，則可考慮選擇社會組。 ● 興趣代碼中含R或I，則可考慮選擇自然組。				

101-aca-02-309-001

國立和美實驗學校
校外教學實施要點

92 年 11 月 12 日行政會議通過訂定
101 年 1 月 10 日行政會議通過修訂

一、依 據：

(一)教育部於 97 年 5 月 21 日發布之國民中小學辦理校外教學實施原則。
(發布文號：臺國(二)字第 0970081659B 號函)

(二)國民教育階段肢體障礙類課程綱要、高中職教育階段肢體障礙類課程綱要、特殊教育學校（班）國民教育階段智能障礙類課程綱要、普通高級中學課程綱要。

(三)教育部訂定「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項」(教育部 96 年 2 月 6 日臺軍字第 0960000952 號函修訂)。

二、目標：

(一)配合課程需要，擴大學生生活領域，增廣見聞，提昇教學品質。

(二)培養學生正當休閒活動，調劑學生身心健康，達成群育的功能。

(三)藉由校外活動體驗團體生活，培養良好的生活習慣及禮儀，學習如何遵守紀律、相互尊重。

三、實施對象：本校學生。

四、實施原則：目標明確、計畫週延、安全第一。

五、實施地點：應配合各科教學需要，參觀富有教育意義之地域或設施。

六、實施方式：

(一)行前準備事項：

1.教師依課程需求及個別化教育計畫(ＩＥＰ)之規劃，明訂單元教學目標、時間及地點。

2.帶隊教師於活動實施前一星期備妥相關資料向教務處提出申請(簽呈、校外教學活動預定行程表、調補課單、校外教學學習單等)。

3.凡參與校外教學活動之人員，須投保意外險。

4.校外教學以自願參加為原則，並需聯繫家長徵得同意，未參加之學生，應妥適安排相關課程。

5.校外教學活動，應事先實地勘查校外教學活動場地、場所、路線、資源或食宿安排等。

6.相關畢業旅行、國際教育旅行等活動，應依相關規定辦法辦理。

(二)活動中應注意事項：

1.校外教學為正式教學活動，由任課教師擔任領隊，負責學生之管理及安全，為學生提供解說以及告知學生當地環境情況，注意危險，並提醒在活動中要遵守規定、維護校譽並注意安全。

2.應依計畫路線進行活動，如因故須作變更時需留意安全。

3.遇有狀況發生時應及時處理，並與學校保持聯繫以提供相關之協助。

(三)活動後注意事項：

教師應填寫校外教學活動檢討表，於活動結束後一週內交至教學組，並檢附活動照片。

七、交通方式

教學活動之辦理，若需要租（使）用交通工具時，請依教育部訂定之各級學校辦理校外教學活動租（使）用交通工具應行注意事項，及本校校車管理暨使用辦法之規定辦理。

八、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校　　學年度第　學期

校外教學參觀活動預定行程表(A 表)

<table>
<tr><td>班　　級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>日　　期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地　　點</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主　　題</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>任課教師</td><td></td><td rowspan="3">總
計</td><td rowspan="3">人</td></tr>
<tr><td>協助人員</td><td></td></tr>
<tr><td>學生人數</td><td></td></tr>
<tr><td>預定出發時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>預定返校時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">行 程 表</td><td>時間</td><td colspan="2">活動內容</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

國立和美實驗學校　　學年度第　學期

校外教學參觀活動檢討(B 表)

<table>
<tr><td colspan="2">帶隊老師：

校外教學參觀活動地點：

校外教學參觀活動時間：　　年　　月　　日

參加人數：學生　　人；老師　　人；家長　　人。</td></tr>
<tr><td colspan="2">活動檢討及建議</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td></td></tr>
</table>

國立和美實驗學校　　學年度第　學期

校外教學參觀活動實施情形(C 表)

本表不敷使用請自行影印

帶隊老師：　　班級： 地點： 時間：　　年　　月　　日　　時至　　時	
活動照片	說　　明

國立和美實驗學校校外教學學習單(參考範例)

___年___月___日　班級:_____姓名:_____

各位同學，請回想一下，將你的想法表達出來:

1.我今天參加了哪些活動?

2.這次活動令我印象最深刻的是甚麼?

3.希望日後的課程活動能有甚麼安排?

4.請把今天活動的情形畫下來，並塗上顏色或貼上活動照片!

103-aca-02-304-001

國立和美實驗學校
升學輔導實施要點

103 年 6 月 12 日行政會議通過訂定
107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

壹、依據

一、105 年 8 月 30 日教育部臺教授國部字第 1050094312A 令號「高級中等學校課業輔導實施要點」。

二、配合家長會要求，協助辦理晚自習輔導及假日輔導等，以加強課業進修。

貳、目的

一、為加強本校學生課業學習之指導並協助低成就學生實施補救教學，減少學習挫折，提升學習興趣，增進學習成就並加強升學準備、協助生涯發展。

二、凝聚本校優秀具熱誠教師，專業指導大學繁星計畫暨個人申請等甄選入學(以下簡稱甄選入學)第二階段之應屆班學生充分準備相關資料、面試、應考技巧與注意事項，以期增進學生應試能力、提高學生升學率。

參、輔導對象：

本校全體學生。

肆、輔導項目

一、課業輔導以共同科目及專業科目課程安排為原則。

二、「甄選入學」第二階段輔導

(一)指導考生準備備審資料。

(二)模擬面試。

伍、輔導時間

項次	類　　別	說　　明	備　註
一	暑期輔導	八月份辦理為原則，合計不超過 12 節。	
二	寒假輔導	一月份辦理，合計不超過 40 節。	高中部
三	第八節課業輔導	每週一至週五第八節上課	全體學生
四	週六	高中部全體學生自由申請。	
五	晚自習輔導	1、高中部全體住宿學生。 2、高中部自由申請。	週一至週五 1800～2100
六	「甄選入學」輔導	1、高三參加甄選入學第二階段指定項目甄試學生 2、每年三月至四月辦理	

陸、實施要項及作法

一、宣導說明：

(一)由教務處及實習輔導處向學生家長說明升學輔導計畫。

(二)由教務處及實習輔導處向學生、師長宣導升學輔導計畫。

(三)支持導師之課業輔導計畫。

(四)配合任課教師之教學進度安排考試。

(五)修正及改進輔導計畫，以確實符合本校學生之需求。

二、任課教師、課程教材、進度安排：

(一)任課教師：以原班級上課老師為原則。

(二)課程教材：由任課教師編製。

(三)進度：(課程至三年級寒假結束，三年級下學期複習全學年課程)

1.暑期輔導：除高一外，皆複習。

2.寒假輔導：複習。
3.第八節課暨補救教學：以加強學生升學課業輔導為主。
4.週六：適性課程。
5.晚自習輔導：複習進度。

三、評量方式：

(一)課業輔導

1.課業輔導期間之獎勵紀錄，併入開學後新學期內計算。

2.參加週六、晚自習輔導學生作息與一般學生相同，如有缺曠，應隨時通知家長；無故缺曠五節以上或不遵守規定者，得隨時強迫退出輔導。

(二)複習考：考試安排：高中職及國中複習考試科目範圍日程表發各班級及相關教師。

A.教務處安排高中部三年級複習考五至七次。

B.教務處另安排高職部三年級身心障礙學生升學大專院校及國中部教育會考複習考二至三次。

四、「甄選入學」輔導

(一)另訂高三學生參加大學、四技二專推甄暨申請入學第二階段輔導實施計劃。

(二)輔導方式：由導師、各輔導教師、各相關處室共同輔導

1.導師協助考生準備備審資料。

2.輔導老師指導學生準備備審資料。

3.實習輔導處辦理模擬面試。

五、其他

(一)週六、晚自習輔導及輔導課程以複習課程為主，以共同科目及升學科目為主。

(二)各班的任課教師因學生個別情況的不同，在任課時段上須有所調整，由教務處及研發處統籌調度。

(三)晚自習部份，依本校晚自習實施要點辦理。

柒、督導

一、住宿學生由值勤教官負責維護學生安全、處理偶發事件、點名、缺曠學生通知家長等有關管理工作。

二、緊急事件即時處理，以學生安全為優先考量。

晚自習每日安排巡視人員在校輪值，協助處理偶發事件等事宜。

捌、經費預算

一、暑期、寒假學藝活動及第八節輔導課暨補救教學收費標準，依教育部規定收費辦理。

二、其餘各項輔導以學生自給自足為主，由各班家長會負責，必要時得酌收行政費。

玖、考核

一、本計畫於學年結束時，先行自評，提出檢討，作為下學年實施之參考；必要時，隨時提出修正，以符合本校實施方式。

二、執行有功人員按規定予以敘獎。

三、輔導升學成果，列入有關人員年終考績之重點。

拾、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-aca-02-308-001

國立和美實驗學校
課業輔導實施要點

103 年 4 月 23 日行政會議通過訂定
107 年 10 月 23 日行政會議通過修訂

壹、依據

一、105 年 8 月 30 日教育部臺教授國部字第 1050094312A 令號「高級中等學校課業輔導實施要點」。

二、國立特殊教育學校辦理兒童課後暨寒暑假照顧服務實施計畫。

三、教育部國民及學前教育署辦理身心障礙學生學習扶助實施計畫。

貳、目的

提昇本校學生學習興趣，增進學習效能。

參、對象

一、學期中：全體學生。

二、寒、暑假期間：高中部學生為原則，每年寒、暑假期間，各年級學生實施課業輔導，並得視需要舉辦技藝或學藝活動，由學生自由參加。

三、夜間課業輔導：特教部學生為原則。

肆、辦理原則

一、課業輔導應符合行政程序規範，學校應依作業程序公告實施要點，並轉知校內相關人員及通知學生家長，且自由參加。

二、學生課業輔導內容，必須與學生平時所習各科課程有關，同時適度安排技藝或學藝活動科目。

三、特教部國小辦理兒童課後照顧服務安排在每天下午 5 至 7 節為原則，國中及高職部以課後實施為原則(夜間課業輔導視實際需求安排時段)，每班每週至多 4 節，若於星期例假日辦理，一日至多 4 節。

四、高中部學期中辦理課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每天最遲不得超過下午五時三十分。寒假之輔導課程不得多於 40 節，暑假之輔導課程不得多於 120 節。

五、特教部學生參加課業輔導以每班以十五人為原則；高中部學生每班不得超過四十五人為原則。

六、舉辦課業輔導之班級，以任課教師加強其生活輔導，如遇特殊狀況第一時間通知學務處處理。

七、課業輔導教材，得編選補充教材，印發講義應用，不得另收教材或講義費，亦不得提前講授下一學期(年)教材。

八、舉辦寒暑假課業輔導或學藝活動，應注意學生之安全，按照學校之常規管理，注意品德之陶冶與群性之培養。

伍、師資安排

學科師資以各班原授課教師擔任為原則，如遇人數不足而併班時則以協調後班級安排為之。

陸、開課科目及時數

一、特教部以教育部國民及學前教育署核定辦理之科目及時數為開課依據。

二、高中部辦理之科目及時數於高中部會議討論，提課程發展委員會決議後辦理。暑假之輔導課程以課業加強為主，並安排體育課以舒展學生身心，同時安排部分特色課程以增加多元文化刺激。寒假之輔導課程得結合各科教師專長、社區及鄰近學校資源以主題式活動辦理，以開闊學生視野。

柒、上課時間

一、學期中：每日第八節；遇特殊情形則與相關教師協調之。

二、寒暑假：每日第一至七節為原則。

三、夜間課業輔導：視實際需求安排時段為原則。

捌、收費及用途

一、特教部費用由教育部國民及學前教育署補助支應；高中部收費應依據本校「收取學校代收代辦費」審核委員會議決議辦理，並以自給自足為原則。寒暑假課業輔導費納入下學期註冊費用一併繳交，午餐費用另計。課業輔導費包含：教師鐘點費及教學活動業務、材料費、學生獎勵、行政管理等雜支。

二、辦理課業輔導所收費用，百分之八十以上支付教師鐘點費；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。扣除教師鐘點費及必要之經費支出，待期末若有結餘再行退費給參加之學生，輔導課結束後儘快結算經費公布。

三、課業輔導教師鐘點費依照各項補助及核定計畫支付。

四、輔導費繳納後除不可抗力之原因、公假、經學校輔導轉學者或其他特殊原因外，不得以任何理由申請退費。

五、高中部學生申請部分或全額費用減免，應於課程結束前備妥相關文件至教務處教學組申請辦理減免。

（一）部分減免：

1. 因前項事由申請請假者，請假日數未逾課程三分之一申請退費者，退還三分之二；超過課程三分之一者，得退還三分之一。
2. 持中度身心障礙證明者得減免十分之七；持輕度身心障礙證明者得減免十分之四。

（二）全額減免：家境清寒、低收入戶或持極重度及重度身心障礙證明者。

玖、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-aca-02-320-001

國立和美實驗學校
巡堂實施要點

103 年 1 月 3 日行政會議通過訂定

壹、依據

一、特殊教育法及其施行細則。

二、教育部 100 年 3 月 22 日臺國(四)字第 1000046866 號函「加強輔導中小學正常教學實施要點」。

三、中華民國 100 年 2 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點」。

四、本校「教師出勤差假管理要點」。

貳、目的

一、瞭解教學現況，落實教學正常。

二、提振教學熱忱，樹立勤奮學風。

三、建立常規管理，達成教學目標。

四、主動發掘問題，維護校園安全。

參、實施方式

一、由校長擔任召集人，指派處室主任、組長及當年度考績委員代表組成巡堂小組，進行巡堂任務。

二、每學期開學前，由教務處排定巡堂輪值表，經校長核定後實施。

三、除排定之巡堂時間外，校長、各處室主任得不定時進行巡堂。

四、各處室主任因公出差無法巡堂時，由該處室組長協助巡堂。

五、巡堂紀錄簿由教務處備置，供巡堂人員紀錄備查。

肆、巡堂內容

一、授課教師出勤(遲到、早退、缺課及曠課)及教學情形。

二、教室秩序及學生學習態度。

三、學生缺課、遲到、早退等情形

四、校園安全寧靜之維護。

五、受理教師通報各項教學設備損壞或維修申請。

六、偶發或緊急事件之防範與處理。

七、改進事項之發現與建議。

八、其他特殊情形。

伍、結果處理

一、依巡堂情形據實登載於紀錄簿，紀錄表格式(如附件一)。

二、巡堂紀錄資料定期由教務處統計彙整後陳請 校長於適當集會時間，擇要向全體教師報告，作為改進教學之參考。

三、發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即通知總務處維修。

四、遇偶發或緊急事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理。

五、巡堂紀錄登載各項優劣情事，宜請及時填寫建議處理單(如附件二)，知會當事人填寫說明單(如附件三)說明或改善，按程序處理後應持續追蹤並記錄後，陳校長核閱列為教師年終考績之依據。

六、巡堂人員巡視後，請將巡堂紀錄簿轉交下一位巡堂人員，每週五最後一位巡堂人員巡視後，將巡堂紀錄簿送至教學組長統一保管。

七、巡堂紀錄簿每月彙整後，陳 校長批閱。

陸、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(附件一)

國立和美實驗學校　　學年度第　　學期巡堂紀錄表

<table>
<tr><td colspan="6">月　　日(星期　　)　上/下午　　時(第　　節)</td></tr>
<tr><td colspan="3">教師異常出席情形</td><td colspan="3">偶發事件</td></tr>
<tr><td>班級</td><td>姓名</td><td colspan="2">情形</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">表現優良班級</td><td colspan="2">秩序不佳班級</td><td colspan="2">校園/教室 特殊情形</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">不守秩序學生</td></tr>
<tr><td>班級</td><td>座次</td><td>情形</td><td>班級</td><td>座次</td><td>情形</td></tr>
<tr><td></td><td>排　位</td><td></td><td></td><td>排　位</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>排　位</td><td></td><td></td><td>排　位</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>排　位</td><td></td><td></td><td>排　位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">無特殊狀況請打勾 □</td></tr>
<tr><td>節能
減碳</td><td colspan="2">教室冷氣依規定使用
□ 是　□ 否</td><td colspan="2">教室無人時電燈
電器設備關閉
□ 是　□ 否</td><td colspan="2">公共廁所水龍頭關
閉無漏水情形
□ 是　□ 否</td></tr>
<tr><td>巡堂人</td><td>教學組長</td><td>教務主任</td><td colspan="2">會辦單位</td><td>校長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">處(室)</td><td></td></tr>
</table>

⊙若巡堂時發現有急迫處理事項請務必向相關處室或當事人迅疾反應並完成巡堂記錄及相關單位或人員簽章，若遇緊急事件請填寫巡堂緊急事件記錄表，若有待決問題亦可於行政會報等會議提出，以收巡堂時效與實效。

⊙單張之巡堂紀錄表及巡堂緊急事件處理記錄表、巡堂紀錄通知單等已掛至於教務處網頁，若不敷使用請自行下載。

國立和美實驗學校　　學年度第　　學期巡堂緊急事件處理記錄表

<table>
<tr><td>任課教師</td><td></td><td>時間</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>發生 班級/地點</td><td></td><td>節次</td><td>第　節</td></tr>
<tr><td colspan="4">事件說明：</td></tr>
<tr><td colspan="4">處理情形:</td></tr>
<tr><td>巡堂人員簽名</td><td colspan="2">會辦單位</td><td>校長</td></tr>
</table>

(請剪下後另會簽辦理)

國立和美實驗學校　　學年度第　學期巡堂紀錄通知

一、教室管理:

時間：　　年　　月　　日	星期：　　第　　節
班級：	
□教室內學生秩序欠佳	□上課中學生任意外出走動
□教師未到教室上課	□室外課，門窗、電源未關
□教師未到教室上課，學藝股長未到教務處報告	
□其他:_____	

二、學生情形:

時間：　　年　　月　　日	星期：　　第　　節
班級：	座位:　　排　　位
□學生上課睡覺	□上課中學生任意外出走動
□學生上課講話	□學生未穿著整齊制服或儀容不整
□學生未專心聽課(玩手機、電玩、聽音樂、看與課程無關書籍…)	
□其他:_____	

此致　　任課教師：　　老師

　　導　　師：　　老師

教務處　　年　　月　　日

(請剪下後另會簽辦理)

103-aca-03-202-001

國立和美實驗學校
多元入學招生委員會組織要點

103 年 1 月 16 日行政會議通過訂定

壹、依據

一、102 年 8 月 23 日臺教授國部字第 1020078575A 號「高級中等學校多元入學招生辦法」。

二、101 年 10 月 15 日臺體(一)字第 1010185803C 號之「高級中等學校體育班特色招生甄選入學作業要點」。

三、102 年 11 月 25 日臺教體署學(一)第 1020035825 號函。

四、特殊教育法及其施行細則。

五、身心障礙學生升學輔導辦法。

六、身心障礙學生適性安置高級中等學校實施要點。

貳、目的

落實高級中等學校入學多元管道辦理招生相關事宜，配合本校發展特色，透過公平、透明的過程，錄取具有學習潛力之優秀學生。

參、組織

一、為辦理多元入學事宜，特組織本多元入學招生委員會(以下簡稱本會)，考量各學部入學之差異性、特殊性及適切性，因此於本會下設立「高中免試入學工作小組」、「體育特色招生工作小組」及「特殊教育適性輔導工作小組」等 3 組，辦理各學別入學招生之事宜，提升入學招生之效率。

二、本會置主任委員 1 人，由校長擔任之，置總幹事 1 人，各工作小組執行秘書 1 人，由主任委員聘任之；各組置委員 11 至 17 人為原則，由校長聘請有關處室主任、組長、教師代表及家長代表等擔任。各組之教師代表應為該學部之教師擔任之。

三、本會承主任委員之命，規劃及執行有關多元入學招生事宜。

四、本會設申訴及緊急事件處理專案小組，小組成員由主任委員召集組成，負責處理申訴及緊急事件。

五、各組任務如下：

(一)高中免試入學工作小組：

1.議定免試入學招生名額、錄取名單及相關注意事項。

2.受理參加免試入學學生申請資料。

(二)體育特色招生工作小組：

1.議定招生名額、入學條件、術科測驗辦法、評選方式及相關注意事項。。

2.議定錄取標準審查之機制，決定錄取名單，以維護招生品質。

3.應視實際需要辦理試務人員工作講習。

(三)特殊教育適性輔導工作小組:

1.議定適性輔導安置招生名額及相關注意事項。

2.受理參加適性輔導安置學生申請資料。

六、本會另設置綜合、審查、總務、主計等 4 組，各置組長 1 人，由主任委員聘任之，各組職掌如下：

(一)綜合組

1.擬定本校多元入學管道工作日程表及一切有關表格。

2.受理報名及已報到學生放棄錄取資格作業。

3.將審查結果提報本會審定錄取名額，辦理放榜。

4.按各入學管道函送錄取名單至彰化區高中職免試入學委員會、體育班特色招生甄選入學委員會及各該國中。

5.檢討本學年度多元入學作業工作。

6.其他有關事項。

(二)審查組

1.辦理審查作業之規劃及執行。

2.審查各入學管道學生個人資料，必要時得通知學生就所提交資料提出說明。

3.評定審查之結果。

4.辦理多元入學報名學生有關審查作業之查詢。

(三)總務組

辦理本會有關各項總務工作。

(四)主計組

辦理本會有關經費核銷之各項工作。

七、本會委員其本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為本次多元入學報名之學生時，應自行迴避。

八、本組織要點，如有未盡事宜，悉依「高級中等學校多元入學招生辦法」等相關規定處理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-aca-03-203-001

國立和美實驗學校
學生成績登錄及公告要點

103 年 3 月 11 日行政會議通過訂定

壹、 依據

103 年 1 月 3 日第 12 次行政會議決議事項辦理。

貳、 目的

為讓學生及家長瞭解學習情形並能適時調整學習方式，教師能夠迅速瞭解學生測驗結果，並彈性調整教學方式，提升學生學習成效，特訂定本要點。

參、 定期考查時間

每學期各項考試時間應於行事曆中載明，並經行政會議討論後，送校務會議通過。

肆、 定期考查成績登錄時間

一、 期中測驗成績：考試時間結束後 7 日內，於成績系統中登錄學生測驗成績。

二、 期末總成績（含期末測驗）：考試時間結束後 5 日內，於成績系統中登錄學生該科學習總成績。

伍、 教務處行政人員於期中測驗後 5 日內檢視各項成績是否已登錄，檢視後通知尚未登錄成績之教師儘速登錄；學期末總成績之登錄，於學期結束後 3 日內檢視，並於網站上公告尚未登錄成績之科目(含教師)名稱。

陸、 成績公告

教務處於檢視各項成績登錄後 3 日內完成學期成績單印製並寄送。

柒、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-aca-03-203-002

國立和美實驗學校
新生入學通知及報到要點

103 年 4 月 23 日行政會議通過訂定

壹、 依據

103 年 1 月 3 日第 12 次行政會議決議事項辦理。

貳、 目的

為讓就讀本校新生及家長能瞭解本校學習及環境現況，提供完整地入學通知及報到資訊，安心地進入本校就讀，特訂定本要點。

參、 組織分工及工作內容

處 室	工 作 內 容	備 註
教務處	1. 規劃新生入學通知單及新生資料彙整 2. 各項資料繳交（如：國中畢業證書正本等） 3. 申請減免學雜費 4. 專業團隊能力評估安排 5. 特殊需求申請 6. 意見交流座談 7. 協助印製流程表及文宣海報 8. 其他相關事項之辦理	
學務處	1. 辦理制服、皮（運動）鞋等套量及訂購 2. 住宿事宜申請 3. 通勤車申請 4. 其他相關事項之辦理	
總務處	1. 提供校園場地配置圖 2. 報到場地佈置 3. 其他相關事項之辦理	
實輔處	1. 提供升學資訊 2. 其他相關事項之辦理	
研發處	1. 規畫學校簡介 2. 高中課程規畫及說明 3. 協助發放新生資料袋 4. 其他相關事項之辦理	

肆、 注意事項

一、 新生報到時請新生著就讀國中制服，並攜帶相關證件（身分證、健保卡或學生證）於規定之時間辦理報到。

二、 無法親自到校者可委託家長或親友代辦，逾期未報到者視同放棄錄取資格。

三、 其他特殊情形時，先告知本校時，得彈性處理。

伍、 當日報到行程表及各站辦理項目請參閱附錄。

陸、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

（附錄）

國立和美實驗學校新生報到日程表

柒、 當日流程表

時間	工作項目	主持人	地點	備註
08:50~09:20	報到核驗新生入學資格 發給新生資料袋	教務主任	高中大樓 B1 學習角	新生應繳交畢業證書等相關資料
09:20~09:50	學校簡介 （和實六藝passport、升學資訊等）	研發主任 實輔主任	高中大樓 B1 階梯教室	
09:50~10:20	意見交流座談	校長	高中大樓 B1 階梯教室	
10:20~11:20	辦理各項程序 （參閱各站辦理項目說明表）	教務主任	高中大樓 B1 學習角	
11:20~11:30	賦歸	教務主任	高中大樓 B1 學習角	
※特教部為專業團隊能力評估安排。			行政大樓 4F 會議室	

備註 1：發給新生資料袋

一、 升學資訊（實習輔導處）

二、 學雜費減免注意事項（註冊組）

三、 交通路線及通勤相關事宜（生輔組）

四、 住宿申請相關資料（住宿組）

五、 服裝規定及訂購資訊（生輔組）

六、 本校大學入學榜單（試務組）

備註 2：意見交流座談流程

一、 綜合座談開始

二、 校長致歡迎詞

三、 校長介紹各處室主任

報到流程說明

1. 報到 ➡ 2.申請減免學雜費 ➡ 3.特殊需求申請

➡ 4.申請住校 ➡ 5.學生交通車說明 ➡ 6.制服樣式說明 ➡ 7.完成

◎若無 2.3.4.5.項者，報到完後直接到 6.制服樣式說明，即完成程序。

※各站辦理項目說明

站別	辦理項目
第 1 站 報到	1. 繳交國中畢業證書正本：正面右上角請新生先加註報到序 2. 領取資料袋
第 2 站 減免學雜費	請有資格者（低收入戶、身心障學生或子女、現役軍人子女、原住民、軍公教遺族、傷殘榮軍子女、特殊境遇家庭子女等）備妥應繳驗之證件正本及影本（可參閱各類減免學雜費一覽表）
第 3 站 特殊需求申請	身心障礙生或特殊體質學生之特殊需求申請
第 4 站 申請住校	填寫「住宿申請表」及家長簽名蓋章（暫不繳費）
第 5 站 學生專車說明	提供辦理學生交通路線及通勤相關說明（暫不繳費）
第 6 站 制服樣式說明	現場提供制服樣式說明與套量，並提供訂購 ◎於新生訓練日發下制服

103-aca-03-605-001

國立和美實驗學校
高中部招生宣導實施要點

103 年 2 月 25 日第 16 次行政會議通過訂定

壹、目的：為配合高中職社區化政策施行，並提升本校知名度及學生素質，讓鄰近社區的優秀國中學生能適性選擇，接受高品質的高中教育，成為國家優秀人才。

貳、組織：成立招生宣導小組，由校長擔任主任委員，研發處主任為總幹事，試務組為執行祕書，小組成員包含各處室主任及高中教師。

叁、宣導對象：統計一年級新生原就讀學校，若由同一國中畢業就讀本校人數達 15 人以上者，該國中列為優先宣導學校。

肆、宣導方式：

一、靜態文宣宣導：彰化縣各國中辦理的升學資料展，寄送資料參展。

二、到校宣導：

(一)升學博覽會：配合各優先學校升學博覽會或相關活動辦理。

(二)集體宣導：主動連繫優先學校，利用集會時間宣導。

(三)入班宣導：主動連繫優先學校，利用班級時間宣導。

三、參加教育局辦理之大型招生宣導活動，如高中職博覽會。

四、宣導對象及時間由研究發展處安排，宣導人員以輪流前往為原則。

伍、宣導內容

一、本校招收名額及班數。

二、校舍建築及設備。

三、學校師資、課程與教學特色。

四、社團成果、競賽成果與升學成果。

五、上述宣導內容，由試務組彙整各處室資料後提供宣導人員使用。

陸、宣導用資料

一、招生簡章：以研究發展處製作為標準。

二、海報：研究發展處製作。

三、和美校訊。

柒、經費：由本校家長會提供經費，至國中宣導之宣導人員，以公差假外出。

捌、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-res-01-703-001

國立和美實驗學校
高中部升學成績優良師生獎勵要點

104 年 1 月 6 日行政會議通過訂定
104 年 11 月 10 日行政會議通過修訂

壹、為激發學生學習興趣，鼓勵學生努力向學，並獎勵老師積極輔導學生學習，特勵訂「國立和美實驗學校高中部升學成績優良師生獎勵要點」（以下稱本要點）。

貳、本要點實施之對象如下：

一、本校應屆畢業生。

二、本校應屆畢業生導師及各考科授課教師。

參、設置獎勵金審查委員會，由校長、高中部家長會長、教務主任、學務主任、研發主任、實輔處主任、高三導師代表 1 人，等 7 人組成，並由校長任審查委員會召集人，研發主任擔任執行秘書。

肆、獎勵之標準及金額如下

一、應屆畢業生成績符合以下一項以上條件者，擇優領取獎勵金。

(一)學測成績：

1. 總級分達滿分者，頒獎勵金 50,000 元。
2. 總級分達 70 分以上者，頒獎勵金 12,000 元。
3. 總級分達 65 分以上者，頒獎勵金 6,000 元。
4. 總級分達 60 分以上者，頒獎勵金 3,000 元。
5. 單科滿級分者，頒獎勵金 1,000 元。

(二)指考成績：

1. 總分達全國前 1%者，頒獎勵金 50,000 元。
2. 總分達全國前 5%者，頒獎勵金 12,000 元。
3. 單科達全國頂標以上者，頒獎勵金 1000 元。
4. 單科達全國前標以上者，頒獎勵金 500 元。

(三)錄取頂尖大學：

1. 錄取台灣大學者，頒獎勵金 10,000 元
2. 錄取交通大學、清華大學、成功大學及政治大學者，頒獎勵金 3,000 元。
3. 錄取台灣師範大學、彰化師範大學、高雄師範大學、中山大學、中正大學、中央大學、中興大學、台灣科技大學、台北科技大學及警察大學者，頒獎勵金 1,000 元。
4. 錄取其他國立大學者，頒獎勵金 500 元。

二、應屆畢業班導師及各考科授課教師

(一)導師輔導畢業班學生：

1. 學測或指考（擇優）平均總級分達全國頂標以上，得敘小功乙次。
2. 學測或指考（擇優）平均總級分達全國前標以上，得敘嘉獎兩次。
3. 學測或指考（擇優）平均總級分達全國均標以上，得記嘉獎乙次。
4. 體育班畢業生升國立大學達 80%以上者，得敘嘉獎兩次。
5. 體育班畢業生升國立大學達 60%以上者，得敘嘉獎乙次。

(二)各類科任課教師輔導畢業班學生：

1. 學測或指考（擇優）班級單科平均級分達全國頂標以上，得敘小功乙次。
2. 學測或指考（擇優）班級單科平均級分達全國前標以上，得敘嘉獎兩次。
3. 學測或指考（擇優）班級單科平均級分達全國均標以上，得記嘉獎乙次。
4. 體育班各組輔導升警察大學及體育大學人數總合達 80%以上者，專項教練得敘嘉獎兩次。

5.體育班各組輔導升警察大學及體育大學人數總合達60%以上者，專項教練得敘嘉獎乙次。

伍、本要點之經費來源由本校學生家長會提供。

陸、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-res-03-203-001

國立和美實驗學校
教師監考作業實施要點

103 年 05 月 20 日行政會議通過訂定
104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂
107 年 2 月 26 日行政會議通過修訂

一、 本校為建立教師監考標準作業程序，維護考試公平性，特制定本要點。

二、 考試前：

(一)監考教師請按監考表執行監考，如因故不能出席時，務請自行商請本校教師代理，並通知教務處試務組。

(二)考試開始前十分鐘內請至教務處領取試卷。

(三)如有連堂監考需交接時，請前後節監考教師自行協調，並於考程中間時間交接。

三、 發卷前：

(一)確認學生將抽屜淨空，並將課桌轉向 180 度，書包、非考試需用之文具、書籍、簿本放置於教室前後側或置物櫃內，將學生證或身分證明文件放置於桌面右上角，未遵守者以違犯考試規定處理。

(二)令學生依排定之座位表就坐，靜候分發試卷。如有未遵守者，令其立即改正，不遵守者以違犯考試規定處理。

(三)並提醒考生注意試卷張數以及是否雙面列印等。

(四)請確認自己並提醒學生手機、電子錶或其他會發出音響之電子產品關機。

(五)確認試卷數量，若有短缺時，可指定學生先至隔壁班級索取剩餘備用卷使用；若仍不足再至教務處或研發處報告（告知即返）。

四、 發試卷：

(一)分行發卷，將試卷交與每行最前一人，令其向後傳遞。

(二)若有短缺試卷者，令其舉手後再補發；若有剩餘試卷由該節監考教師自行前往回收。

(三)試卷破損及印刷不清楚者應令更換。

(四)試卷短缺未補充前，教師得令學生暫停作答或先做已發部分，並記錄於試卷袋正面表格欄上，提供任課教師評分參考，切勿延長繳卷時間。

(五)若該場考試同時包含多科目（分組）時，得請學生協助分卷。

五、 監試中：

(一)清查出席人數及缺考學生姓名，並詳填於試卷袋正面表格欄上。

(二)核對考場座位表與實際就坐者是否相符，並檢查學生證件與身分是否相符；如有不符應立即令其改正，並予登記按違犯考試規則處理。

(三)學生遲到逾十五分鐘者，一律不准其入場考試。考試結束前二十分鐘得提早繳卷。

(四)請切實監督杜絕作弊機會，勿做閱讀書報、批改作業、試卷等與監試無關事情，全程監考，切勿任意離開試場。

(五)違犯考試規則學生依學生考試規則處理後，將詳細情形登記於試卷袋正面表格上，連同試卷繳交至教務處處理，作為學務處後續處理之依據。

(六)試卷印刷不清及無法辨理解者，請與巡場人員連絡處理或登錄於試卷袋上記錄欄，以便任課教師批改試卷時有所參酌或是後續處理之依據。

(七)學生未繳卷前不得藉故外出，如因病不能支持者，請與巡考人員連絡派人處理。

(八)特殊考生無法自行閱卷、作答者，監考人員應協助代讀試卷、代填答案。

六、 收試卷：

(一)指定繳卷位置，令學生依繳卷先後次序放置，以免紊亂。

(二)禁止學生翻閱他人試卷或於講台前逗留。

(三)提早繳卷學生繳卷後，即令其離開教室，並禁止其在門口、窗口附近逗留。

(四)考試時間結束前五分鐘即停止收卷，並令學生於座位上等待。考試時間終了，鐘聲結束後，令尚未繳卷學生停止作答，雙手離開桌面，宣佈每行最後一人代收，嚴禁齊一起身送繳，以防弊端。監考教師應在場點清試卷及答案卷後，方可要求學生離開教室。

(五)俟全部試卷（答案卡）收齊整理清點無錯誤後，連同空白試卷、空白答案卷（卡）送回教務處。

(六)請確實填寫考場記錄表，並請簽名。

(七)每節考試起迄時間以鐘聲為準，若遇停電時以搖鈴為準，請勿任意延長或縮減考試時間。

七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-res-03-203-002

國立和美實驗學校
教師命題繳交暨學生成績處理實施要點

103 年 6 月 24 日行政會議通過訂定
107 年 2 月 26 日行政會議通過修訂

一、目的：為達成各學科各項考試之教學目標及公平性，提升教學及行政效率，特訂定本實施要點。

二、教師命題繳交相關事項：

（一）命題原則：

1.應結合教學及考慮學生程度，以適當範圍及題數，使學生得以充分發揮能力作答。

2.應考量學生之能力，誘發學生作答之意願，達成教學效果。

3.試題應有鑑別度，配分應重視合理性與公平性，並以測驗說明方式詳列各類題之配分、計分方式（含有無倒扣），避免考後再調整計分方式。

4.必須使題目錯誤狀況減至最低，而被選答案必須明確，不可模稜兩可。

5.命題過程及完成之後，必須嚴防題目外洩，教師須妥善保存，以維護考試之公平性。

（二）命題標準及爭議處理：

1.段考及期末考之命題，攸關學生修習之學分數或升學依據，應勿偏難或偏易。學科全年級單次考試成績，以全年級總平均 40 分至 80 分為原則。

2.學科全年級單次考試成績有下列情形全年級總平均 30 分以下或 90 分以上，則由教務處責成各科召集人，召集超過標準之科目同年級任課教師或全科教師召開教學研究會，針對該爭議試卷作試卷分析與檢討。

3.爭議試卷分析與檢討會，紀錄由學科召集人指定，會議紀錄應檢附該次試題，逐題、逐類題或全卷，進行難易度分析與檢討，並提出改進之方向，紀錄經陳閱後，送試務組存查。

（三）命題繳交內容：

1.試題卷一份（製卷用）。以 B4 規格橫書為原則，並儘量節省紙張。試題除標題外得載明命題老師姓名及命題範圍。

2.試題卷檢附標準答案於當次考試後一週內送至教務處幹事存檔。

（四）命題繳交時程：

1.學期初各科教學研究會排定各項考試範圍及命題老師輪值表。

2.教務處於定期考試前三週通知教師命題。

3.試務組於考試前二週公告當次考試範圍及時程。

4.教師應於繳交截止日(考試日前 7 個工作天)前繳交試題卷至教務處幹事。

（五）命題繳交及遲交處理：

1.試卷繳交截止日為考試日之前 7 個工作天。在繳交期限將屆前 1 日教務處幹事及試務組長得善意提醒老師。

2.繳交截止日後 1 日由試務組口頭通知催繳。

3.繳交截止日後 2 日由試務組開立催繳通知單。

4.繳交截止日後 3 日由教務處開立催繳通知單。

5.試卷催交單為兩聯式，一聯送交任課教師，一聯由試務組留存。

三、教師繳交成績相關事項：

（一）領卷與答案修正處理：

1.教師於考試完成試務組答案卷整理完畢後，請高中部任課教師至教務處領取任教班級之答案卷。特教部由監考教師將答案卷彙整後繳交予任課教師。

2.同年級同科之答案卡由當次命題老師領取，並負責全年級（或同類組）答案卡之讀

卡作業，並應於適當時間內將各班讀卡結果通知任課教師。

3.試卷如非各類題答案或配分錯誤，而須同年級加分處理時，其修正方法與爭議試卷處理方式相同，應召開試卷分析與檢討會，獲得與會教師過半數同意後方可加分處理。

（二）成績繳交時程：

1.定期考查成績：應於該次考試結束後 7 個工作日內繳交。

2.學期成績：考試結束後 7 日內（含假日）繳交。

3.學期補考成績：考試結束後 7 日內（含假日）繳交。

4.重補修成績：於課程結束後 7 日內（含假日）繳交。

（三）成績繳交方式：

1.定期考查、期末考查、日常考查、學期補考，成績登錄採線上輸入為原則。重補修及其他不開放線上成績輸入者，均繳交紙本成績。

2.高中職教師完成期末總成績登錄後，應自行保管成績冊紙本備查。國中小成績測繳交至註冊組。

3.已過線上輸入成績開放時間，教師請至註冊組操作成績登錄作業。

（四）成績催交：

1.在繳交期限將屆前註冊組幹事及組長得善意提醒老師；繳交截止日後 1 日，由註冊組開立催繳通知單。

2.繳交截止日後 2 日，由註冊組續開催繳通知單。

3.繳交截止日後 3 日，由教務處開立催繳通知單。

4.繳交截止日後 4 日，以公文方式催繳。

5.成績催交單為兩聯式，一聯送交任課教師，一聯由註冊組留存。

（五）教務處於教師成績繳交完成後，2 個工作日內完成印製。

（六）各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改。但如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺漏者，應由任課教師上簽提出申請更改，簽文副本留存註冊組。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-res-03-402-001

國立和美實驗學校高中部學生考試規則

103 年 2 月 7 日行政會議通過訂定
107 年 2 月 26 日行政會議通過修訂

壹、依據：

一、教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」。

二、本校「高級中學學生成績考查補充規定」。

三、本校「學生獎懲實施要點」。

四、本校「學生請假規定」。

貳、各項考試時間以鐘聲或鈴聲為準，準時入場，請依規定入座。每堂考試前五分鐘坐定位，遲到十五分鐘者，不得參加考試，考試時間結束前二十分鐘方得出場。

叁、應考注意事項：

一、考試期間除重病或重大事故外，不得藉故請假（重病需檢具公私立醫院證明，喪假由家長提出申請）。考試期間，請假限三日內向學務處辦妥相關手續，並會教務處，經核准登記後始准予補考，其缺考科目由任課老師決定予以補考。

二、考試前應將座位清空，將相關課本整理至教室置物櫃整齊擺放，考試當天每節考試將書本、課本、筆記、書包等置於考場前後面均應放置整齊，未依規定辦理班級、同學，請監考老師要求修正後再行應試，且不延長時間，延誤時間超過五分鐘班級，請監考老師填寫獎懲單，全班或個人愛校服務乙次。

三、試場前後門不得關閉，開冷氣時關閉門窗，但窗簾必須拉開。

四、答案除繪圖及特殊規定外不得使用鉛筆及非黑藍色筆。

五、發問時應先舉手，經監考老師許可後再行發問。答案卡與答案紙，考試結束後繳回。請老師協助按號碼清點、排列，確認人數。

六、交卷出場後不得逗留試場門口，並請於走廊上之學生，務必保持安靜。

肆、違反試場規則者，依情節輕重議處，計分方式如附表，處分方式則另提獎懲委員會討論決議。

伍、本規則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表一、違反試場規則之計分方式表

類別	違反試場規則事實	建議給分
第一類： 舞弊行為	一、由他人頂替代考或偽（變）造證件應試者。	該節測驗 科目 零分計算
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	
	三、測驗正式開始後，至考試考試時間結束前二十分鐘方能出場，強行出場，不服糾正者。	
	四、於測驗正式開始後遲到逾 15 分鐘強行入場者。	
	五、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	
	六、涉及集體舞弊行為者。	
	七、交換座位應試者。	
	八、交換答案卡（卷）、試題本作答者。	
	九、涉及電子舞弊情事者。	
	十、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。	
	十一、故意汙損答案卡（卷）、損壞試題本。	
	十二、交卡（卷）後強行修改答案者。	
	十三、測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。	
	十四、未經核准給假，擅自缺考之學生，以曠課登記缺考之時數，其缺考科目以零分登記。	
	十五、測驗進行間試場內不得交談、偷看、抄襲、夾帶及高聲朗讀，不得在試場內飲食（含嚼食口香糖、喝飲料），擾亂試場秩序或影響他人作答者，並依規定懲處。	
第二類： 一般違規行為	一、攜帶非應試用品如教科書、參考書，或補習班文宣品等，以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算及通訊器材進入試場，隨身放置而經監考老師發現者。	該節測驗 科目 扣 10 分
	二、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，發出響聲者。	
	三、攜帶電子錶、計時器等物品，發出鬧鈴響聲者。	
	四、定期考試及補考，學生應穿著學校規定之校服，並隨身攜帶學生證或其他身分證件，於考試時擺放桌子右上角，以備核查。未攜帶學生證或其他身分證件者。	
	五、考試開始後，不得向其他同學借用文具，若非不得已，需向其他同學借用文具者。	
	六、考生接到試卷後，應先於答案卷上填寫班級、座號、姓名，答案卡上填寫科目、班級、座號、姓名及劃上班級、座號，未依規定填寫、劃記者。	
	七、於每節段考結束收卷時遲交答案卡者。	
	八、答案除繪圖及特殊規定外，使用鉛筆及非黑藍色筆作答者。	

國立和美實驗學校
考生服務隊實施要點

103 年 4 月 23 日行政會議通過訂定
104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂

壹、依據：本校畢業班同學參加各項升學考試實際需要辦理。

貳、目的：為表達師長對於學生考試之關心，學長姐校友對於學弟妹之優良典範傳承，提供應考同學們應考時相關服務，穩定應考時緊張情緒，幫應考同學們應考時加油打氣。

參、組織：成立考生服務小組，由校長擔任主任委員，依考試類別由教務主任或研發主任為總幹事，註冊組或試務組為執行祕書，小組成員包含各處室主任及國中部、高職部或高中部教師，本校設置考生服務隊時，以考生集中考區為原則，輪值時段安排以應考各班導師為主，其他各科任教師以該科相關考試時段為主。

肆、考試類別：

項次	考試類別	科別	領隊師長	服務學生
1	大學學科能力測驗	高中部	行政人員 1 人	高二學生
2	大學指定考科測驗	高中部	行政人員 1 人	高二學生
3	2 次大學英語聽力測驗	高中部	行政人員 1 人	無
4	四技二專統一測驗	高職部	行政人員 1 人	無
5	大學身心障礙入學考試	高中部 高職部	行政人員 1 人	無
6	國中教育會考	國中部	行政人員 1 人	無

伍、協助項目：(依實際需要實施)

一、設置服務站，提供考生休息。

二、考生物品代管。

三、代訂午餐便當。

四、贈送有需要的考生礦泉水，一人一瓶。

陸、注意事項：

一、告知家長考試相關訊息，提供考生場勘以及派車考試服務。

二、準備考試所需相關備用文具以及學校宣導旗幟，並聯絡校友協助佈置考場之考生服務區。

三、與總務處聯絡相關派車事宜，以及聯絡考場學校申請來賓停車證供教師使用。

柒、經費：依考試類別由教務處或研發處利用業務費編列相關預算，另外由本校家長會提供派車經費及教師用餐，考試若遇假日時，則准予陪考教師依時核發補休。

捌、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

玖、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

103-res-03-608-001

國立和美實驗學校
學生獎助學金發給實施要點

97 年 09 月 24 日行政會議通過訂定
100 年 05 月 06 日行政會議通過修訂
100 年 12 月 12 日行政會議通過修訂
103 年 12 月 2 日行政會議通過修訂
104 年 12 月 1 日行政會議通過修訂
107 年 6 月 19 日行政會議通過修訂

第一條　國立和美實驗學校(以下簡稱本校)為獎勵學行優秀及家境清寒學生完成學業，特訂定國立和美實驗學校學生獎助學金發給實施要點 (以下簡稱本要點)。

第二條　依本要點發給之獎學金分為高中部優秀新生免試入學獎學金、高中部清寒學生學業成績優秀獎學金、高中部學業成績優秀獎學金、高中部學業成績進步獎學金、特教部學業成績優良獎學金暨清寒學生助學金等五類，受領獎學金學生之資格由本校獎助學金管理委員會審定之。

第三條　國中應屆畢業學生申請高中部優秀新生免試入學獎學金發放條件：

一、普通班

凡參加國中教育會考成績達 35 分以上，以第 1 次免試入學將本校列為第一志願入學經錄取者，且高一第一次段考校排排名前 30 名者。

(轉換標準：A++ 為 9 分；A+為 8 分；A 為 7 分；B++為 5 分；B+為 4 分；B 為 3 分；C 為 1 分，寫作成績不採計)

二、體育班：學生於國中時期成績

(一)獲選為甄選項目之各項國家代表隊，並持有證明者。

(二)獲得全國運動會前六名者。

(三)獲得全國中等學校運動會前三名者。

(四)獲得全國單項協會主辦之全國賽事獲前三名者。

(五)獲得全國中等學校運動會獲四至六名者。

第四條　高中部優秀新生免試入學獎學金金額：

一、符合第三條第一款、第二款第(一)～(三)目之一條件者，發給貳萬元。

二、符合第三條第一款核發條件者，且國中教育會考成績達 40 分者，再加發參萬元，合計伍萬元。

三、符合第三條第二款第(四)目核發條件者，發給壹萬元。

四、符合第三條第二款第(五)目核發條件者，發給陸仟元。

五、學生遭若有第九條情事或轉換就學環境者停止發給本項獎學金，並歸還已領之獎學金。

第五條　高中部清寒學生學業成績優秀獎學金須發條件、金額與申請方式如下：

一、申請資格：合於低收入戶、中低收入戶、家庭突遭變故、特殊境遇家庭等情形之一者。

二、成績標準：學年成績智育平均達 70 分以上、德行成績甲等以上者，新生除外。

三、名額及金額：共 10 名，每名發給獎金參仟元。

四、受理期間：每學年第一學期，第二次段考前。

五、受理方式：符合資格者向試務組索取申請表格，填具相關資料，備妥證明文件後向委員會提出申請。

第六條　高中部學業成績優良獎學金發放條件：

一、學期成績優良獎學金

（一）各班學期總成績前 3 名，第一名獎學金 1200 元，第二名獎學金 1000 元，第三名獎學金 800 元。

（二）若名次相同時，依序以國文、英文、數學分數進行比序，若再有同分情形，則一併獎勵。

（三）每學期期初須發上一學期獎學金，高三下學期於結算成績後發給。

二、段考成績優良獎學金

（一）段考成績優良獎學金須發第一次及第二次段考，並分為段考成績優良獎及段考成績進步獎：

1. 段考成績優良獎：各班段考成績前 3 名，第一名獎學金 500 元，第二名獎學金 300 元，第三名獎學金 100 元。

2. 段考成績進步獎：請各班導師提供 1 名，獎學金 200 元。

（二）若同分並列相同名次時，依序以國文、英文、數學分數來比序，若再有同分情形，則一併獎勵。

（三）獎勵金於第一次及第二次段考後須發。

第七條　高中部學業成績進步獎學金發給條件：

一、學生在該學期之學期總成績班級名次與上一學期比較進步 10 名(含)以上，每班限 2 名，每人須予獎勵金 1000 元以茲鼓勵。

二、若進步名次相同，則以班級名次較佳者優先獎勵，若再有同名次情形，則一併獎勵。

第八條　特教部學業成績優良獎學金暨清寒學生助學金發放條件：

1. 學業成績優良獎學金：由特教部各班導師於學期初依據前一學期於班級排名前 2 名中擇一作為推薦名單，每名獎勵金 200 元。

2. 清寒學生助學金：由特教部各班導師於每學期期初依據班級內學生家庭有實際需求者申請，每班級推薦 1 名學生，每名補助金 400 元。

第九條　本校在學學生合於本要點第三條申請條件，但有曠課紀錄或經銷過仍受小過以上處分者，歸還已領之獎學金。

第十條　本校獎助學金之發放條件，得依特殊情況之需要，提獎助學金管理委員會討論審定之。

第十一條　本要點之特教部獎助學金由仁愛殘障文教基金會支應，其餘由本校家長會、課後輔導、高中優質化輔助方案及其他相關經費項下支應。

第十二條　本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

104-aca-03-303-001

國立和美實驗學校
寒暑假課業輔導實施要點

104 年 2 月 24 日行政會議通過訂定

壹、依據

一、依據 103 年 2 月 7 日臺教國署高字第 1030011053 號函辦理。

二、91 年 9 月 23 日部授教中（二）字第 0910517200 號函「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」

三、102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875A 號修訂「高級中等學校向學生收取費用辦法」

貳、目的

為使學生有效運用假期時間及學校資源，配合大學學測及指定科目考試，加強升學及生活輔導，提升學習興趣，增進學習效能，特訂定國立和美實驗學校寒暑假課業輔導實施要點(以下簡稱本要點)。

參、實施時間

每學期寒暑假時間上午 8 時至下午 4 時，每週 5 天。寒假課輔時間不超過 40 節，暑假課輔時間不超過 120 節，得視當年度授課情形適度調整。

肆、實施方式

一、暑假課輔各科排定課程為考試升學相關科目，各科課輔內容以課業加強為主，並安排體育課以舒展學生身心，同時安排部分特色課程以增加多元文化刺激。

二、寒假課輔得結合各科教師專長、社區及鄰近學校資源以主題式活動辦理，以開闊學生視野。

三、課程原則於班級教室實施，特色課程則視課程內容調整地點。

伍、參加對象

高中部各班學生得自由參加。

陸、費用：

一、課業輔導費應由參加學生繳交，並納入下學期註冊費用一併繳交，午餐費用另計。課業輔導費包含：教師鐘點費及教學活動業務、材費費、學生獎勵、行政管理等雜支。

二、學生除不可抗力之原因、公假、轉學者外，不得以任何理由申請退費。

三、學生申請部分或全額退費，應於課程結束前備妥相關文件至研發處試務組申請辦理退費。

（一）部分退費：公假日數超過課程三分之一者，得退還三分之一。

（二）全額退費：有低收入戶證明及身心障礙手冊之學生得申請全額減免。

柒、注意事項：

一、課輔期間除請假外不得外出，中午除家長送餐外，均需參加學校餐廳團膳。

二、請穿著制服或體育服，並遵守學校之常規管理，且注意品德之陶冶與群性之培養。如有違規等情事，則依校規處理，並通知其家長。

捌、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

105-aca-02-303-001

國立和美實驗學校在家教育巡迴輔導實施計畫

105 年 11 月 22 日行政會議通過訂定

壹、依據

一、「特殊教育法」第十、十一條規定辦理。

二、教育部補助國立特殊教育學校在家教育巡迴輔導實施計畫。

貳、目的

一、提供安置於本校高中(職)部身心障礙在家教育學生適性的個別化教育，並銜接學校課程。

二、透過個別化教育計畫會議了解學生與家長需求，由教務處安排巡迴輔導人員定期到家教學輔導，使學生及家長獲得資源服務。

參、輔導對象

一、經特殊教育鑑定及就學輔導會安置於本校高中(職)部之在家教育學生。

二、居住地為北彰化地區：彰化市、芬園鄉、花壇鄉、和美鎮、線西鄉、伸港鄉、鹿港鎮、秀水鄉、福興鄉。

三、經校內特殊教育推行委員會審議通過之學生。

肆、實施方式

一、巡迴輔導人員及職責：由特殊教育教師及相關專業人員組成之。

（一）輔導教師：

在家教育學生皆須依規定編入班級，輔導教師由原班導師兼任之。每位輔導教師以輔導一至二名學生為原則，職責如下：

1. 負責學生個案管理事宜，填報學生學籍相關資料、輔導紀錄等。
2. 個別化教育計畫之擬定、撰寫及定期檢討修正。
3. 定期評估學生安置適切性，必要時協助家長申請重新鑑定安置。
4. 應主動關懷學生以瞭解其現況，並填寫輔導紀錄。
5. 若學生回到學校就讀，提供適當輔導措施以協助學生適應班級作息。

（二）在家教育巡迴輔導教師：依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」及「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」聘任合適之特殊教育教師擔任為原則，職責如下：

1. 參與個別化教育計畫之擬定、撰寫及定期檢討修正。
2. 依據學生個別化教育計畫擬定適當之教學內容與教學策略執行之，並透過多元之評量方式評估其學習成效。

（三）相關專業人員：依實際需要由學校特殊教育相關專業人員擔任之，為在家教育學生及其教師與家長提供專業之服務，職責如下：

1. 參與身心障礙學生之鑑定、個別化教育計畫之擬定、執行及定期檢討修正。
2. 提供特殊教育教師及家長等之諮詢服務。

二 、輔導項目

（一）擬定並執行學生個別化教育計畫。

（二）提供合適之教材、教具與協助申請或借用學習輔具。

（三）提供親職教育課程。

（四）提供心理諮商與輔導。

（五）提供學生生活自理能力之指導與訓練。

（六）提供復健諮詢與評估。

（七）提供社會福利之資訊與諮詢。

（八）提供轉銜輔導與服務。

三、輔導方式

（一）特殊教育服務：由在家教育巡迴輔導教師依學生個別需求提供之。

1. 提供每週 1 至 2 次，每次 1 至 2 節之教學服務。
2. 在家教育巡迴輔導教師於無課務時間以公(差)假方式前往，並依學校出差旅費報支相關規定支給交通費。
3. 在家教育巡迴輔導教師須與家長協調巡輔時間，教學時家長應在場。
4. 每次巡迴輔導教學應確實填寫「巡迴輔導記錄表」（附件一），並請家長在巡迴輔導紀錄表上簽名。

（二）相關專業服務諮詢與評估：由學校相關專業人員提供之。

1. 視學生需要，經在家教育巡迴輔導教師及家長提出申請後，進行期初、期中、期末的相關專業諮詢與評估，其諮詢與評估項目得視學生需要調整。
2. 相關專業人員提供在家教育服務，依學校出差旅費報支相關規定支給旅費(含交通費、膳雜費)。
3. 相關專業人員須與家長協調巡輔時間，提供服務時家長應在場。
4. 每次巡迴輔導時應確實填寫「巡迴輔導記錄表」（附件一），並請家長在巡迴輔導紀錄表上簽名。

四、申請在家教育學生家長每學期需至安置學校報到並辦理註冊手續，繳交代收代辦等相關費用。

五、若學生因故無法上課，視同學生請假，在家教育巡迴輔導教師不再進行補課，並應於「巡迴輔導記錄表」內敘明原因後請家長簽章；若教師及相關專業人員因故無法進行教學，應與家長協調補課時間，於三日內填寫補/調課單送教務處核備。

伍、本校在家教育申請期程

在家教育學生巡迴輔導以開學後即開始辦理為原則，本校於每年 7 月 10 日前彙整學生「學生在家教育服務申請表」(附件二)，召開特教推行委員會進行審議。

陸、本實施計畫經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件一

學年度第___學期國立和美實驗學校　在家教育巡迴輔導記錄表

巡迴輔導人員：_____　學生：_____

時間	年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節	
服務內容								
未進行預定服務原因	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____
	具體敘述：		具體敘述：		具體敘述：		具體敘述：	
家長簽章								
巡輔人員簽章								
時間	年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計()節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節		年　月　日　星期（） 時　分～　時　分 共計(　)節	
服務內容								
未進行預定服務原因	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____	□巡輔人員 □學生	□公假 □事假 □病假 □其他_____
	具體敘述：		具體敘述：		具體敘述：		具體敘述：	
家長簽章								
巡輔人員簽章								
年　月　日　至　年　月　日，共計　節								

填表說明：

1.預定巡迴輔導時間由家長與授課教師擬定，由授課教師紀錄，並於每月結束時送至教務（導）處教學組。

2.未進行預定輔導原因需具體敘述：○假由○○○代課或調整課程至○月○日。

3.此表將作為鐘點費申請之依據。

教學組長：_____　教務主任：_____　校長：_____

「　」

附件二

____學年度國立和美實驗學校高中(職)部學生在家教育服務申請表

生　姓　名		性　別		身分證字號		出生日期	
年　　級		☐ 新申請學生　☐舊生					
障礙類別 重大傷病名				障礙等級：			
家長姓名		關係		聯絡電話：手機_____ (O)：　　(H)：			
家長住址							
鑑輔單位及 證明文號	（鑑定文號）						
申請在家 教育原因							
服務需求	☐ 學習科目：_____(如：語文、數學、社會、自然、藝術生活、健康體育、特殊需求領域等) ☐ 教材：_____ ☐ 輔具：_____ ☐ 親職教育課程 ☐ 心理諮商與輔導 ☐ 學生生活自理能力之指導與訓練 ☐ 復健諮詢與評估 ☐ 社會福利之資訊與諮詢 ☐ 轉銜輔導：○就學　○就養　○其他_____						
巡輔 時段	☐ 每週_____，○上午 ○下午_____：_____～_____：_____ ☐ 每週_____，○上午 ○下午_____：_____～_____：_____ ☐ 時段皆可，由學校安排。						

家長或監護人	導　師	學務主任
教學組長	教務主任	校　長

申請日期：中　華　民　國　　年　　月　　日

105-aca-03-202-001

國立和美實驗學校大學入學甄選委員會組織及運作要點

105 年 11 月 22 日行政會議通過訂定

一、依據

國立和美實驗學校以下簡稱本校，為因應大學選才制度特擬本組織及運作要點

二、甄選委員會組織

（一）甄選委員會委員由校長擔任主任委員，教務主任擔任執行秘書，負責會議之召集與督導推薦作業，另有研發主任、學務主任、 實習輔導主任、圖書館主任、總務主任、訓育組長、生輔組長、試務組長、高中輔導教師、高三各班導師、高三任課教師代表 1 名、家長委員或代表 1 名，共 17 名。

(二)高三導師若遇該班學生於特殊選才學生名單內或有三等親以內之親屬於推薦甄選

名單內，應主動迴避。

三、甄選委員會工作內容

一、工作內容分述如下

1、教務處：(1)註冊組負責提供成績記錄與計算。

(2)試務組統整各處室提供之重要考程表、簡章購買、校內申請、資料登

錄及公布錄取名單。

2、學務處：(1)訓育組負責提供參加社團、競賽和擔任幹部等之證明。

(2)生輔組負責提供獎懲記錄與銷過等之證明和志工服務證明。

3、實習輔導處：負責學系介紹、舉辦說明會與輔導學生填表。

4、導　師：輔導學生填表，協助傳達升學資訊。

二、召開甄選委員會

(1)訂定特殊選才與繁星推薦入學辦法。

(2)加強宣導大學甄選入學方案、招生等有關事宜。

(3)依據規定審理學生資料並決定推薦名單。

(4)檢討年度推薦作業工作。

三、大學入學甄選委員會會議召開時間每學期至少二次。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

105-aca-04-202-001

國立和美實驗學校高中部大學甄選入學作業實施計畫

105 年 11 月 22 日行政會議通過訂定
106 年 02 月 10 日甄選入學委員會討論修訂

壹、依據：

一、大學甄選入學委員會 104 年 9 月 21 日甄字第字第 1050000012 號函核定之規定。

二、依該學年度大學繁星推薦入學招生簡章總則。

貳、推薦甄選委員會組織：

一、校長為主任委員，教務主任為執行秘書(負責會議之召集與督導推薦作業)。

二、推薦甄選委員會委員：家長會長或家長代表、研發主任、學務主任、實習輔導主任、圖書館主任、總務主任、註冊組長、訓育組長、生輔組長、試務組長、高中輔導老師、高三及體三導師與高三任課教師代表。

參、推薦作業程序：

一、宣布辦理推薦作業：

1. 公佈本校推薦實施辦法暨大學多元入學作業進度計畫表。
2. 辦理作業單位如下：

(1)教務處：註冊組負責提供成績記錄與計算。

(2)學務處：訓育組負責提供參加社團、競賽和擔任幹部等之證明；生輔組負責提供獎懲記錄與銷過等之證明；生輔組負責提供志工服務證明。

(3)實習輔導處：負責學系介紹、舉辦說明會與輔導學生選填志願。

(4)教務處：試務組負責簡章購買、校內申請、辦理報名、公佈錄取名單。

(5)導　師：配合實習輔導處輔導學生填表與班內初審後向教務處報名。

二、實習輔導處依當年升大學考招作業時程，舉辦相關說明會，向高三學生及教師或家長說明大學甄選意義與過程。

三、提供相關資料：教務處提供成績記錄、簡章及推薦書表，實習輔導處提供學系介紹等資料。

肆、繁星作業程序：

一、繁星登記作業參加對象：

成績符合各大學設定之門檻，並且高一、高二均就讀本校之高三學生，且在校成績百分比經甄選委員會系統處理後，限定百分比前 50%者。在校成績為高一、高二前四個學期成績之總平均。

二、繁星推薦排名公佈：

1. 學生成績百分比計算以全年級為計算基準，依照大學甄選委員會提供之系統計算成績百分比。撕榜優先順序為 1%至 50%。
2. 承上，普通科若學生校排百分比相同，且皆符合簡章之要求時，則以下列順序作為撕榜登記之依據。

順序 1：在校成績四學期原始成績平均高者優先。

順序 2：學測總級分。

順序 3：高二下總平均。

順序 4：高二上總平均。

3. 呈第 1 點，體育班若學生校排百分比相同，且皆符合簡章之要求時，則以下列順序作

為撕榜登記

之依據。

順序 1：學測總級分。

順序 2：術科考試體育成績。

順序 3：在校自然成績。

六、繁星校內撕榜登記作業：

1. 學業成績符合各大學設定之門檻，並且高一、高二均就讀本校之高三學生。每年二月底辦理撕榜登記作業，報名同學需由本人親自登記。
2. 校內初選作業按各校公告順序辦理登記作業，不得重複登記。參加校內初選之學生依據各校計畫之

規則，可登記一所大學之一學群。

3. 若校內繁星推薦錄取同一大學二人(含)以上者，。依據本實施計畫第二點之撕榜登記順序作為排序。
4. 填寫推薦報名表，校內推薦甄選錄取學生於報名表中填寫相關資料。繳交報名表，校內推薦甄選錄 取之同學，於每年三月初繳交報名表，以利後續作業。
5. 教務處依規定協助學生完成繁星推薦網路報名手續，後續收到各大學成績單，轉知學生錄取與否同時公布錄取名單。

七、注意事項：

經繁星推薦錄取各大學者，不得參加當年度大學個人申請以及四技申請，若未經繁星推薦錄取各大學者，仍可參加當年度大學個人申請以及四技申請。若未於甄選入學彙辦單位所定期限內申請放棄錄取資格，不得再登記參加大學考試分發入學招生，若有違法，依相關規定處理。

參、本計畫經推薦甄選入學大學委員會通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

107-aca-01-306-001

國立和美實驗學校教師公開觀議課實施要點

107 年 7 月 24 日行政會議通過

一、依據「十二年國民基本教育課程綱要」。

二、為鼓勵校內教師共備發展促進學生學習的課程與教學，透過課堂實施實踐共備的教學方案與策略，並能於觀課結束後進行議課檢討與精進。

三、公開觀議課實施方式如下：

(一)觀課由該學年度需試行之課程進行優先觀議課，並於每學年度安排各科至少公開觀議課一次。

(二)教務處安排校內外教師進入公開授課班級內，觀察教師教學與學生反應回饋。觀議課教師優先安排授課班級其他任課教師，為從多元智能觀點，可從學生於不同科之上課表現發現學生之優勢能力與優勢智慧並順勢引導。其次邀請同領域教師及同社群教師，同領域或社群之教師能瞭解共同備課的單元教學設計是否妥適及實踐的程度。

(三)公開觀議課課程於觀課前應進行課程共備。並召開觀課前會議讓觀課者瞭解學習目標、教學流程、班級特性分析、教學所關切的焦點及觀議課重點與觀課倫理等。

(四) 被觀課之教師應準備單元學習活動設計、上課教材、學生座位表、學習單與觀課表。

(五)議課需先行說明議課進行方式，由教學者分享教學設計理念和授課心得，並由各組觀課者分享，需以學生學習具體事實表現為主並從單元學習目標了解和討論學生學習成功或困惑之處，並討論教學者所關切的觀察焦點。

四、觀課前會議紀錄表如附件一，教學觀察記錄表如附件二，議課紀錄表如附件三。

五、成效評核及獎勵：執行公開觀課之教師，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立和美實驗學校觀課前會談紀錄表

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____

回饋人員：_____任教年級：____(選填)任教領域/科目：_____(選填)

備課社群：_____(選填) 教學單元：_____

觀察前會談(備課)日期：___年___月___日　地點：_____

預定入班教學觀察(公開授課)日期：___年___月___日　地點：_____

一、學習目標(含核心素養、學習表現與學習內容)：

二、學生特質分析(含學生先備知識、起點行為、學習特性…等)：

三、教師教學預定流程與策略：

四、教學關切重點與觀察焦點：

五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：

（例如：紙筆測驗、學習單、提問、發表、實作評量、實驗、小組討論、自評、互評、角色扮演、作業、專題報告、其他。）

六、回饋會談日期與地點：（建議於教學觀察後三天內完成會談為佳）

日期：___年___月___日

地點：_____

附件二

國立和美實驗學校觀察紀錄表

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____

回饋人員：_____任教年級：____(選填)任教領域/科目：_____(選填)

教學單元：_____；教學節次：共____節，本次教學為第____節

觀察日期：____年_____月____日

層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量（請勾選） 優良	滿意	待成長
A 診斷	A-1 掌握學生學習特性與先備知識，促進學生學習動機。				
	A-1-1 能確實了解學生學習特性及以先備知識為基礎。	（請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要）			
	A-1-2 了解學生的錯誤概念類型。				
B 程設計與教學	B-1 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。				
	B-1-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。	（請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要）			
	B-1-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。				
	B-1-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。				
	B-1-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。				
	B-2 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。				
	B-2-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	（請文字敘述，至少條列二項具體事實摘要）			
	B-2-2 教學活動中融入學習策略的指導。				
	B-2-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。				

	B-2-4 交替使用不同表徵或例子使學生理解或將複雜的問題轉換為簡單的形式			
	B-2-5 能提出關鍵問題引發學生思考，而觀建問題能扣合單元目標。			
C 課程評量	C-1 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。			
	C-1-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	（請文字敘述，至少條列二項具體事實摘要）		
	C-1-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。			
	C-1-3 根據評量結果，調整教學。			
	C-1-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)			
D 學生學習	D-1 檢視學生的學習回饋與參與狀態			
	D-1-1 學生是否相互關注和聆聽?	（請文字敘述，至少條列二項具體事實摘要）		
	D-1-2 學生是否互相協助和對話?			
	D-1-3 學生是否學習投入參與			
	D-1-4 學生之回饋能具體回應教師問題			
	D-1-5 學生是否有情意觸動			
	綜合回饋與意見			

觀察教師簽名：_____　　觀察日期：_____

附件三

國立和美實驗學校議課紀錄表

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____
回饋人員：_____任教年級：____(選填)任教領域/科目：_____(選填)
備課社群：_____(選填) 教學單元：_____
觀察前會談(備課)日期：___年___月___日　地點：_____
入班教學觀察(公開授課)日期：___年___月___日　地點：_____

一、單元目標與課程內容之扣合性：

二、學生課程前後之差異：

三、教師教學預定流程與策略：

四、教學關切重點與觀察焦點：

五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：
（例如：紙筆測驗、學習單、提問、發表、實作評量、實驗、小組討論、自評、互評、角色扮演、作業、專題報告、其他。）

六、其他建議