

國立臺東專科學校 104 學年度第 1 學期 高職部會部務會議第 1 次會議紀錄

一、開會時間：104 年 09 月 03 日(五)下午 4 時 20 分

二、開會地點：高職部主任辦公室

三、主席：李慶憲主任

記錄：胡秀蘭

四、出席人員：如簽到簿

五、主席報告：

六、工作報告：

(一)教學組：

1. 本學期退書時間訂於 9 月 15 日(星期二)早上 9:00-12:00 於家政科多元教室辦理退書。
2. 精進優質計畫 104-4-4 教師教學檔案與數位教材研習 8/25. 8/26 辦理完成。
3. 精進優質計畫 104-4-3 推動教師教學觀摩將於 9/6 至國立成功商業水產學校研習。
4. 精進優質計畫 104-4 資門之採購目前積極與資訊科老師討論，以便盡速辦理招標事宜。
5. 103(2)學期「學生異動報告」及「特殊境遇及補助」已於 8/31 前完成上網填報。
6. 9/7 起將開始進行新生「教育部 104 學年度高一及專一學生普查」上網填寫作業。
7. 9/4~9/9 日將開始受理「各班前三名清寒減免學雜費」申請。
8. 二、三年級註冊單已於 8/27 發放；新生註冊單已於 8/28 發放。
9. 新生學雜費減免資料補繳於 9/7 截止，之後將於「教育部全國高級中等學校助學補助系統」查調學生減免身分，再依身分別進行各身分別補助。

(二)實習組：

1. 技藝競賽報名，工業類及家事類科已完成報名作業。
2. 農業類科報名時間於 104 年 9/7 至 104 年 9/10，請畜保科及農機科於 9/7 前將選手資料回傳本組
3. 104 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名時間：9/1 至 9/10，請各科協助收集學生報名表等相關文件，於 9/7 送至本組辦理團報。
4. 104 學年度相關計畫(均質化、基礎暨特色設備更新計畫、職場體驗暨提升實作能力計畫等)，經詢問國教署，相關計畫已進行到教育部內部審查，本組俟國教署(約 9 月中旬)函覆後盡速知會各科
5. 本組於 8/31 辦理 7 科實習材料盤點，其於 2 科(農機科、畜保科)另訂時間盤點。
6. 國三技藝班本年度共開辦 4 班：(1)電機電子職群---電機科+資訊科 (2)設計職群---室設科 (3)動力機械職群---汽車科 (4)食品職群---食品科技科，預訂 9/18 開始上課，每週五 2-6 節共 5HR，上學期上課 15 次，下學期上課 12 次。
7. 預訂於 9/14~9/18 第三週召開實習輔導會議及均質化計畫工作協調會議，資料準備好後即發佈開會通知。

(三)訓育組：

七、討論提案

案由一：修正「國立臺東專科學校附設高職部重補修實施要點」第一點、第四點，請 審議。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、配合立法依據更動修改法規名稱，及第一點、第四點。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部重補修實施要點」修正條文對照表及全文供參 ([附件一](#))。

決議：提教務會議討論

案由二：修正「國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要

點」第三點、第四點，請 審議。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、配合本校組織章程修改承辦單位，及第三點、第四點。
- 二、檢附「國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要點」修正條文對照表及全文供參 ([附件二](#))。

決議：提教務會議討論

案由三：廢止「國立臺東專科學校適性轉學級轉科實施辦法」，請 審議。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、配合立法依據已廢止，廢止本辦法。
- 二、檢附「國立臺東專科學校適性轉學級轉科實施辦法」供參。(附件三)

決議：提教務會議討論

案由四：104學年度申請「學生學習扶助計畫」授課時數分配，請 討論。(提案單位：教學組)

說明：104學年度第一學期高職部申請「學生學習扶助計畫」授課時數300小時，需在本學期內完成授課。

決議：提教務會議討論

案由五：辦理作業抽查之科目、方式，請 討論。(提案單位：教學組)

說明：高職部作業抽查以往皆屬普查作業，為達抽查效果，是否需要修改抽查方式。

決議：提教務會議討論

八、臨時動議

九、散會

國立臺東專科學校附設高職部重補修實施要點

修正條文對照表

民國 102 年 11 月 27 日教務會議修正通過
民國 104 年 05 月 28 日高職部教務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>一、依據：教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。</p>	<p>一、依據：教育部「職業學校學生成績考查辦法」、「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」辦理。</p>	<p>配合母法修正立法依據。</p>
<p>四、實施辦法：</p> <p>（一）編班原則：</p> <p>1.開辦專班。</p> <p>2.自學輔導。</p> <p>3.隨班修讀。</p> <p>（二）重補修學分上課時數：</p> <p>1.重補修人數 15 人（含）以上開設專班：每一學分授課時數不得少於 6 小時。</p> <p>2.重補修人數除減免之學生外，以該梯</p>	<p>四、實施辦法：</p> <p>（一）編班原則：</p> <p>1.開辦專班。</p> <p>2.自學輔導。</p> <p>3.隨班修讀。</p> <p>（二）重補修學分上課時數：</p> <p>1.重補修人數 15 人（含）以上開設專班：每一學分授課時數不得少於 6 小時。</p>	<p>一、配合法規修改。</p> <p>二、修改自輔導班開班標準。</p>

次學生所繳費用支付教師鐘點費，達收支平衡為開班原則。所有開課班級學生平均達~~5人以上~~（含）~~15~~人以下設自學輔導班：由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者，面授時間每一學分不得少於3小時；屬補修者，面授時間每一學分不得少於6小時。

（三）重補修學分開班的時間原則

1. 第一學期週一至週五第八節、週六日及暑假八月份，開設國文、英

2. 重補修人數除減免之學生外，所有開課班級學生平均達5人以上（含）、15人以下設自學輔導班：由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，面授時間每一學分不得少於3小時。

（三）重補修學分開班的時間原則

1. 第一學期週一至週五第八節、週六日及暑假八月份，開設國文、英文、數學下學期重修班，其他科目不受此限。

文、數學下
學期重修
班，其他科
目不受此
限。

2. 第二學期
週一至週
五第八
節、週六日
及暑假七
月份，開設
國文、英
文、數學上
學期重修
班，其他科
目不受此
限。

3. 六月份為
高三畢業
生開設不
及格科目
重修密集
班。

4. 補修部份
配合任課
教師時間
開班。

5. 隨班修
讀：補修學
分時，可隨
同日校所
開設相同
科目之班
級上課。

(四) 教材內容：重
補修學分之教

2. 第二學期
週一至週
五第八
節、週六
日及暑假
七月份，
開設國
文、英
文、數學
上學期重
修班，其
他科目不
受此限。

3. 六月份為
高三畢
業生開
設不及
格科目
重修密
集班。

4. 補修部份
配合任
課教師
時間開
班。

5. 隨班修
讀：補修
學分
時，可隨
同日校
所開設
相同科
目之班
級上課。

(四) 教材內容：重
補修學分之

學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。

(五) 成績考查：

1. 重補修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，採擇多元適當之方法評定。
2. 98 學年度以前入學學生重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
3. 99 學年度起入學學生重修及格科目之成績，依部頒「職業學校學生成

教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。

(五) 成績考查：

1. 重補修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，採擇多元適當之方法評定。
2. 98 學年度以前入學學生重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
3. 99 學年度起入學學生重修

績考查辦法」第八條第三項第一、二款規定辦理登錄，並授予學分。

4. 補修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。

5. 重補修期間學生缺課時數達該科重修教學總時數三分之一者，不予成績考查。

(六) 師資安排：

1. 重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之，如不足由高職部教學組聘請校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請

及格科目之成績，依部頒「職業學校學生成績考查辦法」第八條第三項第一、二款規定辦理登錄，並授予學分。

4. 補修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。

5. 重補修期間學生缺課時數達該科重修教學總時數三分之一者，不予成績考查。

(六) 師資安排：

1. 重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之，如不足由

兼任教師授課。

2. 擔任重補修學分之教師，其每週任課時數不受教師兼代課最高時數之限制。

(七)重補修收費標準與經費依下列規定處理：

1. 開辦專班辦理重補修時，學分費用每節課四十元，每一學分六節課共計二百四十元整，若含實習課程得另收取材料費，每學分最高收取二百元。
2. 自學輔導辦理重補修，每一學分二百四十元整，含實習課程每學分最

高職部教學組聘請校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。

2. 擔任重補修學分之教師，其每週任課時數不受教師兼代課最高時數之限制。

(七)重補修收費標準與經費依下列規定處理：

1. 開辦專班辦理重補修時，學分費用每節課四十元，每一學分六節課共計二百四十元整，若含實習課程得另收取

<p>高收取材料費二百元。</p> <p>3. 延修生參加隨班修讀者，一般科目每學分六百元，實習科目每學分八百元；若學分費總金額超出當年度三年級學生學雜費繳交數額時，則以三年級學雜費數額為上限。</p> <p>4. 收取之學分費以支付教師授課經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、水電費及行政等費用等；如收費不敷使用應以支付教師</p>	<p>材料費，每學分最高收取二百元。</p> <p>2. 自學輔導辦理重補修，每一學分二百四十元整，含實習課程每學分最高收取材料費二百元。</p> <p>3. 延修生參加隨班修讀者，一般科目每學分六百元，實習科目每學分八百元；若學分費總金額超出當年度三年級學生學雜費繳交數額時，則以三年級學雜費數額為上限。</p> <p>4. 收取之學</p>	
---	--	--

鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費；或刪除繳費人數最少班級。

5. 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之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。

6. 身心障礙學生重修、補修學分費用，依障礙程度減免。同一科目重修、補修者，以一次為限。學生需在繳費前提出相關文件並至教學組辦理應繳

分費以支付教師授課經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、水電費及行政等費用等；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。

5. 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之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。

重補修學
分費減免
申請手續。

其減免基
準如下：

(1)身心障
礙程度
屬極重
度及重
度者：
全免。

(2)身心障
礙程度
屬中度
者：減免
應繳學
分費之
十分之
七。

(3)身心障
礙程度
屬輕度
者：減免
應繳學
分費之
十分之
四。

7. 教師授課
鐘點費以
每節課新
臺幣四百
元為原
則，並依收
支平衡原
則辦理。

6. 身心障礙
學生重
修、補修
學分費
用，依障
礙程度減
免。同一
科目重
修、補修
者，以一
次為限。
學生需在
繳費前提
出相關文
件並至教
學組辦理
應繳重補
修學分費
減免申請
手續。

其減免
基準如
下：

(1)身心
障礙程
度屬極
重度
及重
度者：全
免。

(2)身心
障礙程
度屬中
度者：

(八)重補修班教師
注意事項：

1. 請重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
2. 請重補修班教師將學生之出席狀況、上課學習情形、平時考查、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
3. 重補修班級自學輔導之教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費。

(九)重補修學生
注意事項：

1. 學生依據本要點提出申請後，應依排定之課表

減免應繳學分費之十分之七。

(3)身心障礙程度屬輕度者：減免應繳學分費之十分之四。

7. 教師授課鐘點費以每節課新臺幣四百元為原則，並依收支平衡原則辦理。

(八)重補修班教師
注意事項：

1. 請重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
2. 請重補修

<p>上課並遵守一般學生生活教育規範。</p> <p>2. 學生提出申請重補修之後，除不可抗拒因素外，不得以任何理由要求退選、調班或退費。</p> <p>3. 已申請重補修學生，未繳交費用者，一律不予編班上課。</p> <p>4. 不予成績考查者，其重修費用不退還。</p>	<p>班教師將學生之出席狀況、上課學習情形、平時考查、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。</p> <p>3. 重補修班級自學輔導之教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費。</p> <p>(九) 重補修學生注意事項：</p> <p>1. 學生依據本要點提出申請後，應依排定之課表上課並遵守一般學生生活教育規範。</p> <p>2. 學生提出申請重補修之後，</p>	
---	---	--

	<p>除不可抗拒因素外，不得以任何理由要求退選、調班或退費。</p> <p>3. 已申請重補修學生，未繳交費用者，一律不予編班上課。</p> <p>4. 不予成績考查者，其重修費用不退還。</p>	
--	--	--

國立臺東專科學校附設高職部重補修實施要點

民國 102 年 11 月 27 日教務會議修正通過
 民國 104 年 05 月 28 日高職部教務會議修正通過
 民國 104 年 xx 月 xx 日高職部教務會議修正通過

一、依據：教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。

二、目的：協助學生克服學習障礙，奠定學業基礎。

三、實施對象：針對學期成績不及格(含補考後)之科目，或轉學生、轉科生未修習之科目，提出重補修申請者。

四、實施辦法：

(一) 編班原則：

1. 開辦專班。

2. 自學輔導。

3.隨班修讀。

(二) 重補修學分上課時數：

1. 重補修人數 15 人(含)以上開設專班：每一學分授課時數不得少於 6 小時。
2. 重補修人數除減免之學生外，以該梯次學生所繳費用支付教師鐘點費，達收支平衡為開班原則。15 人以下設自學輔導班：由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者，面授時間每一學分不得少於 3 小時；屬補修者，面授時間每一學分不得少於 6 小時。

(三) 重補修學分開班的時間原則

1. 第一學期週一至週五第八節、週六日及暑假八月份，開設國文、英文、數學下學期重修班，其他科目不受此限。
2. 第二學期週一至週五第八節、週六日及暑假七月份，開設國文、英文、數學上學期重修班，其他科目不受此限。
3. 六月份為高三畢業生開設不及格科目重修密集班。
4. 補修部份配合任課教師時間開班。
5. 隨班修讀：補修學分時，可隨同日校所開設相同科目之班級上課。

(四) 教材內容：重補修學分之教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。

(五) 成績考查：

1. 重補修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，採擇多元適當之方法評定。
2. 98 學年度以前入學學生重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
3. 99 學年度起入學學生重修及格科目之成績，依部頒「職業學校學生成績考查辦法」第八條第三項第一、二款規定辦理登錄，並授予學分。
4. 補修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
5. 重補修期間學生缺課時數達該科重修教學總時數三分之一者，不

予成績考查。

(六) 師資安排：

1. 重補修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排之，如不足由高職部教學組聘請校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。
2. 擔任重補修學分之教師，其每週任課時數不受教師兼代課最高時數之限制。

(七) 重補修收費標準與經費依下列規定處理：

1. 開辦專班辦理重補修時，學分費用每節課四十元，每一學分六節課共計二百四十元整，若含實習課程得另收取材料費，每學分最高收取二百元。
2. 自學輔導辦理重補修，每一學分二百四十元整，含實習課程每學分最高收取材料費二百元。
3. 延修生參加隨班修讀者，一般科目每學分六百元，實習科目每學分八百元；若學分費總金額超出當年度三年級學生學雜費繳交數額時，則以三年級學雜費數額為上限。
4. 收取之學分費以支付教師授課經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、水電費及行政等費用等；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。
5. 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之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。
6. 身心障礙學生重修、補修學分費用，依障礙程度減免。同一科目重修、補修者，以一次為限。學生需在繳費前提出相關文件並至教學組辦理應繳重補修學分費減免申請手續。

其減免基準如下：

- (1) 身心障礙程度屬極重度及重度者：全免。
 - (2) 身心障礙程度屬中度者：減免應繳學分費之十分之七。
 - (3) 身心障礙程度屬輕度者：減免應繳學分費之十分之四。
7. 教師授課鐘點費以每節課新臺幣四百元為原則，並依收支平衡原

則辦理；或刪除繳費人數最少班級。

(八) 重補修班教師注意事項：

1. 請重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
2. 請重補修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
3. 重補修班級自學輔導之教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費。

(九) 重補修學生注意事項：

1. 學生依據本要點提出申請後，應依排定之課表上課並遵守一般學生生活教育規範。
2. 學生提出申請重補修之後，除不可抗拒因素外，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
3. 已申請重補修學生，未繳交費用者，一律不予編班上課。
4. 不予成績考查者，其重修費用不退還。

五、本要點未規定者，依相關規定辦理。

六、本辦法經高職部教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要

點修正條文對照表

100年06月27日教科書會議通過
 100年11月30日教科書會議修正通過
 101年04月11日教務會議修正通過
 101年12月17日教務會議修正通過
 102年01月16日校務會議通過

民國104年XX月XX日高職部教務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>三、教科書選用處理程序：</p> <p>(一) 每學期由教學組教務處召開課程發展委員會，決定下學年各科各年級開設科目及學分數。</p> <p>(二) 每學期末前三週由各科召開教學研究會研商下學期採用之教科書單，做成會議紀錄，交由教學組教務處統整並留存。</p> <p>(三) 各科教科書單由教學組教務處彙整後，召開教科書研商會議審議。</p> <p>(四) 教科書單經會議決議後，陳請校長核准後</p>	<p>三、教科書選用處理程序：</p> <p>(一) 每學期由教務處召開課程發展委員會，決定下學年各科各年級開設科目及學分數。</p> <p>(二) 每學期末前三週由各科召開教學研究會研商下學期採用之教科書單，做成會議紀錄，交由教務處統整並留存。</p> <p>(三) 各科教科書單由教務處彙整後，召開教科書研商會議審議。</p> <p>(四) 教科書單經會議決議後，陳</p>	<p>配合學校組改修正承辦單位。</p>

<p>生效。</p> <p>(五) 學校採用教科用書應委由員生消費合作社、實習商店代辦，或由學校組成委員會辦理採購，不得委由書商代辦，且應與委辦單位訂定契約。</p> <p>(六) 公布各科教科書實際售價。</p> <p>(七) 學生於購書一週後，由教學組教務處協助該科授課教師認定，若學生自行備有同版教科書者，經驗明後將新書回收並予以退費，詳細規定依照退書相關規定辦理。</p>	<p>請校長核准後生效。</p> <p>(五) 學校採用教科用書應委由員生消費合作社、實習商店代辦，或由學校組成委員會辦理採購，不得委由書商代辦，且應與委辦單位訂定契約。</p> <p>(六) 公布各科教科書實際售價。</p> <p>(七) 學生於購書一週後，由教務處協助該科授課教師認定，若學生自行備有同版教科書者，經驗明後將新書回收並予以退費，詳細規定依照退書相關規定辦理。</p>	
<p>四、採用教科書之相關規定：</p> <p>(一) 採用教科書時須依照教育部公佈之「高級中等學校採用教科書應行注</p>	<p>四、採用教科書之相關規定：</p> <p>(一) 採用教科書時須依照教育部公佈之「高級中等學校採用教科書</p>	<p>一、配合學校組改修正承辦單位。</p> <p>二、修正教學進度、內容大綱上傳之限制。</p>

意事項」及「高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項」辦理。

(二) 列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限(含選修科目, 不含班會及團體活動)由各科教學研究會評選採用一種。如本校業經規定採用有連續性之教科用書, 於同一學年內, 以不更換為原則。學生若備有當學期同版教科用書或版本不同但內容完全相同者, 可經退書程序退費。

(三) 經教育部審定之英文法、自然學科實驗教材, 可視同教科用書處理。

(四) 參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列

應行注意事項」及「高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項」辦理。

(二) 列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限(含選修科目, 不含班會及團體活動)由各科教學研究會評選採用一種。如本校業經規定採用有連續性之教科用書, 於同一學年內, 以不更換為原則。學生若備有當學期同版教科用書或版本不同但內容完全相同者, 可經退書程序退費。

(三) 經教育部審定之英文法、自然學科實驗教材, 可視同教科用書處理。

入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。

(五) 推薦教科書時可至國立編譯館網站查詢，須註明書名、作者、出版商、審定字號、使用期限及單價等資料。

(六) 如有學科欲以自編教材教學時，可不推薦教科書採用書籍。惟開學前一個月內，教師須將該科之教學進度(含內容大綱)上傳至本校教學進度表填報網及採用教材內容送至教務處存查。採用自編教材科目，須依照教育部頒佈之課程大綱為準則彙集整理為自編教材之內容。

(四) 參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。

(五) 推薦教科書時可至國立編譯館網站查詢，須註明書名、作者、出版商、審定字號、使用期限及單價等資料。

(六) 如有學科欲以自編教材教學時，可不推薦教科書採用書籍，惟開學前須將該科之教學進度、內容大綱、及採用教材內容送至教務處存查。採用自編教材科目，須依照教育部頒佈之課程大綱為準則彙集整理為自編教材之內

國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要點

100年06月27日教科書會議通過
100年11月30日教科書會議修正通過
101年04月11日教務會議修正通過
101年12月17日教務會議修正通過
102年01月16日校務會議通過
民國104年XX月XX日高職部教務會議修正通過

- 一、依據教育部94年08月30日部授教中(二)字第0940510595C號函修正「高級中等學校採用教科書應行注意事項」訂定國立臺東專科學校附設高職部採用教科書應行注意要點，以下簡稱本要點。
- 二、本要點目的為各科教學研究會研商採用教科書之依據，採用教科書應依照本要點辦理，以因應學生需要，提高教學效果，達成教學目標，減輕家長負擔，加強服務原則。
- 三、教科書選用處理程序：
 - (一) 每學期由**教學組**召開課程發展委員會議，決定下學年各科各年級開設科目及學分數。
 - (二) 每學期末前三週由各科召開教學研究會研商下學期採用之教科書單，做成會議紀錄，交由**教學組**統整並留存。
 - (三) 各科教科書單由**教學組**彙整後，召開教科書研商會議審議。
 - (四) 教科書單經會議決議後，陳請校長核准後生效。
 - (五) 學校採用教科用書應委由員生消費合作社、實習商店代辦，或由學校組成委員會辦理採購，不得委由書商代辦，且應與委辦單位訂定契約。
 - (六) 公布各科教科書實際售價。
 - (七) 學生於購書一週後，由**教學組**協助該科授課教師認定，若學生自行備有同版教科書者，經驗明後將新書回收並予以退費，詳細規定依照退書相關規定辦理。
- 四、採用教科書之相關規定：

- (一) 採用教科書時須依照教育部公佈之「高級中等學校採用教科書應行注意事項」及「高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項」辦理。
- (二) 列入書單之教科用書應以教育部訂頒課程標準或綱要之教學科目為限（含選修科目，不含班會及團體活動）由各科教學研究會評選採用一種。如本校業經規定採用有連續性之教科用書，於同一學年內，以不更換為原則。學生若備有當學期同版教科用書或版本不同但內容完全相同者，可經退書程序退費。
- (三) 經教育部審定之英文法、自然學科實驗教材，可視同教科用書處理。
- (四) 參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。
- (五) 推薦教科書時可至國立編譯館網站查詢，須註明書名、作者、出版商、審定字號、使用期限及單價等資料。
- (六) 如有學科欲以自編教材教學時，可不推薦教科書採用書籍。開學後一個月內，教師須將教學進度(含內容大綱)上傳至本校教學進度表填報網。採用自編教材科目，須依照教育部頒佈之課程大綱為準則彙集整理為自編教材之內容。

五、對於採用教科書紀錄及相關資料，應視同公務文書歸檔妥為保存，最少十年。

六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校附設高職部適性轉學及轉科實施辦法(廢止)

民國 103 年 12 月 24 日行政會議通過

第一條 依據：

高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申請適性轉科(組)及適性轉學實施要點辦理。

第二條 目的：

- 一、 為建置高級中等學校及五年制專科學校學生適性轉學平臺，落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念。
- 二、 提供國立臺東專科學校附設高職部(以下簡稱本校附設高職部)一年級學生適性轉學機制，以符合學生性向及興趣，協助學生適性發展。

第三條 組織與任務：

- 一、 本校附設高職部為辦理適性轉學及轉科事務，特成立「附設高職部校內學生適性轉科及校際學生適性轉學工作小組」(以下簡稱本工作小組)，以負責辦理適性轉學及轉科作業有關事宜。
- 二、 本工作小組由校長、附設高職部主任、教學組組長、特教組組長、實習輔導組組長、訓育組組長、高職部各科主任(含建築科、電機科及輔導科召集人)、教師會代表及家長會代表組成，並由校長擔任召集人。
- 三、 本工作小組規劃辦理適性轉學事宜，將學校缺額等相關資料彙整，交臺東區適性轉學委員會，經報請主管機關核准後上網公告。
- 四、 本校應將學校辦學理念及特色、收費標準呈現於學校網頁首頁，供家長及學生查詢。

第四條 實施原則：

- 一、 辦理適性轉科及適性轉學，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、 對申請適性轉科及適性轉學之學生，應予適性輔導，不得強迫阻止學生轉科及轉學。
- 三、 凡經錄取後，學生須於規定期限內辦理報到手續，已報到之學生不得申請轉回原科或再申請轉學。
- 四、 錄取學生已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查及學分抵免規定，依「國立臺東專科學校附設高職部學生學習評量補充規定」本校學生學習評量辦法補充規定辦理。

- 五、「科技校院繁星計畫」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。
- 六、以適性輔導安置之特殊生，不得申請適性轉學。
- 七、學生因獎懲規定而須轉換環境者，不得申請適性轉學。
- 八、學生因生活適應（家庭遷徙）原由申請者，依高級中等學校學生學籍管理辦法第 14 條規定辦理。

第五條 辦理方式：

- 一、申請時程：學生申請適性轉科者，應於一年級第一學期結束前；申請適性轉學者，應於一年級第二學期三月三十一日前，依學校規定時間內向學校提出申請。
- 二、申請資格及條件：凡就讀本校附設高職部之一年級學生因學習適應（性向、興趣）問題者，得報名申請。
- 三、申請原則：
 - (一)申請校內轉科者：可申請一科報名，且以一次為限。
 - (二)申請校際轉學者：依臺東區及五年制專科學校適性轉學招生簡章規定辦理。
- 四、申請手續：學生申請適性轉科或適性轉學時，應填具經家長（監護人）同意簽名之申請書，並向學校檢附下列文件辦理。
 - (一)經導師及輔導教師簽名之適性輔導紀錄，其內容包括生活、學習及生涯等輔導。
 - (二)申請適性轉學者，檢附第一學期成績單。
 - (三)其他本校指定之文件。
- 五、審查與錄取作業方式：
 - (一)校內轉科：
 - 1、本校得參採學生適性輔導紀錄、學生成績單（採計國、英、數三科）及當年度免試入學超額比序項目（不含志願序）或其他適宜之指定文件等，做為超額比序方式。
 - 2、依本校簡章所訂超額比序方式，分別進行書面審查。審查結果通過者，由本校公告錄取名單，並將審查結果（包括不通過者）通知學生。
 - 3、學生報名人數未超過科缺額者，全額錄取。
 - 4、學生報名人數超過科缺額者，則依簡章所訂超額比序方式，進行比序，若經超額比序至最後順次仍相同時，則參考本校其他科目成績。
 - (二)校際轉學：依臺東區及五年制專科學校適性轉學招生簡章規定辦理。

第六條 辦法若有未盡事宜，悉依高級中等學校及五年制專科學校一年級學生申

請適性轉科(組)及適性轉學實施要點及工作小組決議辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。