

臺北私立滬江高級中學學生選課規劃與輔導措施

中華民國 107 年 09 月 03 日行政會議通過

壹、依據：

- 一、中華民國 103 年 11 月 28 日教育部臺教授國部字第 1030135678A 號「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、中華民國 107 年 2 月 21 日教育部臺教授國部字第 1060148749B 號「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 三、中華民國 107 年 4 月 10 日教育部臺教授國部字第 1070024978B 號「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

貳、主旨：

- 一、因應學生個別差異，實現「能力本位」與「適性發展」的理想。
- 二、提供學生修習各類課程的機會，均衡五育發展。

參、對象：本校修習多元選修課程學生。

學生選課應詳細閱讀本辦法，並應遵照導師、科(學程)主任、課程諮詢教師及輔導老師指導辦理，上述人員對學生選課應盡力輔導，有疑問時，從速協調有關單位辦理。

肆、選課輔導機制：

- 一、導師：負責發展性輔導，協助學生生活、生涯與學習之輔導與親師溝通；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或缺乏學習動力等情形，由導師先進行瞭解及輔導。
- 二、輔導教師：結合生涯規劃課程、生涯輔導相關活動與講座，並透過心理測驗，協助學生自我探索，瞭解自我興趣與性向，俾利學生規劃未來與學習；針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，則協助導師，提供學生專業之生涯輔導。

三、課程諮詢教師：

- (一)辦理課程說明會：每學期選課前針對學生、家長及教師說明學校課程計畫及其與學生進路發展之關聯，並於選課期間提供學生有關課程內涵、目標與未來大學科系或課程關聯性之諮詢。
- (二)提供課程諮詢：針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情形，俟導師或輔導老師輔導並解決相關問題後，提供學生課程諮詢。
- (三)學習歷程檔案諮詢：每學期於選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
- (四)協助編印選課輔導手冊，以提供學生選修課程時之參考。

四、科(學程)主任：提供修課學生專業類科及技能課程的分析與輔導。

五、選課輔導機制作業流程說明，如附件一、附件二。

伍、學生每學期所修科目以其電腦選課或選課單為準。已選科目未經退選不得中途放棄，否則成績概以零分登錄，併入學期總平均計算。

陸、選課採預選制，學生於每一學期結束前預選下學期課程。新生則於新生始業輔導時選課柒、學生選課須合於下列規定：

一、每學期應修學分數以 30 學分為原則。

二、學生需依課程手冊所載之選修課程進行選修，不可以多選或不選，學校未提供空白不選課機制。

三、學生選課以電腦選課為主，加退選以電腦選課或紙本申請單為之。

四、學生選修具連續性課程時，以上、下學期連續選修為原則。

五、選修科目之每班開班人數上限為當年度核訂之班級人數，選修人數超過上限時，由電腦依選課學生志願序隨機篩選。若有特殊狀況，則召開會議依專案處理。

六、每班開班人數不得低於 15 人為原則，情形特殊且校內經費足以支應者，得降至 10 人以下。選修科目未達最低人數不予開課，選修該課程學生需接受學校輔導改選已開班之其他科目。

七、學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，如有衝堂需接受學校輔導改選已開班之其他科目。

八、學生需於學校指定的選修期限辦理選修作業，未於規定期間選課由教務處逕予分發。

捌、學生加選或退選須合於下列規定：

一、加、退選科目以一科目一次為限，加、退選後之總修習學分數應以 30 學分為原則。

二、加選以本班開設之科目為優先。

三、學生之退選以不影響原成班下限人數為原則。

四、學生之加選以不影響加選班級上限人數為原則。

五、若因加、退選後造成選修人數高於核定班級人數上限時，則採公開抽籤方式，不得有異議。

六、學生加、退選申請單需於選課結果公告後一周內提出申請。經家長、導師、輔導教師、課程諮詢教師及科(學程)主任簽章審核辦理；若有特殊狀況，須召開會議專案處理時，申請單經家長、導師、加(退)選授課教師、課程諮詢教師及科(學程)主任簽署後，送教務處作業。

七、超過加退選期限，即不得以任何理由要求再加退選課程。

玖、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：

臺北市私立滬江高級中學選課輔導機制作業流程說明

| 流程 | 時間 | | 準備資料 | 聯繫資源 (單位) | 注意事項 |
|--------------|-----------|-----------|--|--|--|
| | 上學期 | 下學期 | | | |
| 課程說明會 | 預備週 | 預備週 | 課程手冊 | 教務處 輔導室 課程諮詢教師 | 1. 新生利用新生始業輔導，召開團體課程說明會(含彈性課程) 2. 開學後第 1 週分班向學生宣導選課內容 |
| 正式上課 | 第 1 週 | 第 1 週 | 課表 | 教務處 | 開學正式跑班上課 |
| 辦理加退選 | 第 2 週 | 第 2 週 | 加退選申請單 | 導師 輔導室/課程諮詢教師 教學組 | 1. 選課不適性之學生名單通知教務處辦理加退選。 2. 開學 2 週內為原則。 |
| 次學期預選調查與興趣調查 | 第 12 週 | 第 12 週 | 1. 課程手冊 2. 心理測驗資料 3. 預選單 4. 學程抉擇表(選組) | 1. 群科/學程召集人(課程諮詢教師) 2. 輔導室(生涯規劃/輔導教師) 導師 | 1. 依課程手冊之規劃進行預選調查了解學生進路發展需求。 2. 學生填寫學程抉擇分析表。 3. 彈性學習提供學生生涯學群職探與體驗。 |
| 準備次學期開課資料 | 第 13 週 | 第 13 週 | 1. 課程手冊 2. 開課表 3. 教師名單 4. 學生預選結果 5. 限制因素: 分組跑班、限制選修 6. 上一學期相關選課結果參考，如跨班、跨學程/群科學生統計。 7. 預修、跨校、進路、跨班、跨年級、跨學程/群科、共同核心、一般科目選修。 | 1. 課發會 2. 人事室-教師名單 3. 群科/學程課程諮詢教師-學生預選結果(選組/選課) 4. 教務處教學組-上學期選課結果 5. 實習處-各群科專業實習開班結果(班數、業師、支援社區跨校教師) | 1. 擬訂開班數： 跨班、跨學程/群科、跨年級、共同核心科目、一般科目選修。 2. 預估師資、設備、教室需求。 |
| 次學期選課說明會 | 第 13 週 | 第 13 週 | 1. 課程手冊 2. 選課說明會簡報 | 1. 課程諮詢教師(群科主任/學程召集人)-說明課程內容與生涯學群職群進路 2. 輔導室 - 說明學習歷程檔案建置作業 3. 教務處教學組 - 說明選課注意事項 | 辦理場次 1. 教師選課說明會: 群科/學程召集人、導師、生涯規劃輔導教師及行政人員。 2. 學生選課說明會-入班或集合學生說明。 3. 家長選課說明會。 |
| 次學期網路選課 | 第 13 週 | 第 13 週 | 開課表單 | 教學組 設備組資訊室 | 1. 上下限：每一選課班以 15 人為開班下限限制(原則)，以 45 人為上限。 2. 同時段數班或多時段數班總計人數≥預選人數，滿足需求，師資設備能因應。 |
| 進行選課 | 第 14-16 週 | 第 14-16 週 | 選課手冊 | 教學組、設備組 群科主任/學程召集人 | |

| | | | | | |
|-------------|--------------|--------------|-----------------------------|--|--|
| 選課適性 度檢核 | 第 15-16 週 | 第 15-16 週 | 選課單 學程/選組抉擇表 學生學習歷程檔案 | 1.導師檢核選課適性度 2.課程諮詢教師(群科 主任/學程召集人)檢 核選課適性度 3.輔導室檢核選課適性 度 4.教學組選課檢核 5.課程諮詢教師將選課 不適性學生名單通知 教學組,辦理加退選 | 1.轉介輔導: 1.導師檢核-選課不符規定、選 課不理想、選課不符意、學分未 達下限。 2.課程諮詢教師、輔導教師-進 行個別諮商。 3.教學組檢核-學生是否衝堂。 |
| 統計選課 結果 | 第 17 週 | 第 17 週 | 網路選課資料 | 教學組 | 各科選書、核算繳費、調整配課、 正式排課、製作課表。 |
| 檢討 | 每年六月 | | 課程評鑑學生學習回 饋資料 | 課發會進行檢討 | |

附件二：

臺北市私立滬江高級中學選課輔導機制作業流程

