

## 高一、二重補修課表及相關規定(每週五更新，0908 版本)

※ 請同學攜帶該科教材上課，譬如：高一上國文請攜帶高一上國文課本

※ 各科目上課時間與地點請參照下表，若有調整會再另外公告通知

※ **高三畢業生**請注意：報名二(下)選修物理-力學一的同學，教材與在校生二(上)選修物理-力學一相同，請照二(上)選修物理-力學一的時間表上課

※ **體育班**同學請注意：報名二(下)公民與社會的體育班同學，教材與普通班一(下)公民相同，請照一(下)公民的時間表上課

※ 課程性質異動：

1. **選修物理-力學二**，因人數少於 15 人，課程調整為**自學輔導**，上課時數 6 節，時間已定請參考課表

2. **二(上)公民**，因人數少於 15 人，課程調整為**自學輔導**，上課時數 6 節，時間已定請參考課表

※ 課程日期異動：

1. 原定 8/22.23.24 的**一(下)數學(林詠嘉師授課班)**調整至 8/22.23 以及 **9/29** 的 1-8

節次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
時間	8:00-8:50	9:10-10:00	10:10-11:00	11:10-12:00	13:15-14:05	14:15-15:05	15:15-16:05	16:20-17:10	17:20-18:10	18:20-19:10
日	一	二	三	四	五	六				
8/30	9/1 高一基礎物理 8.9 德馨一樓 107 教室	9/2 高一基礎物理 8.9 德馨一樓 107 教室	9/3 高一基礎物理 8.9 德馨一樓 107 教室  選物-力學一 8.9.10 雙語多元教室	9/4 高一基礎物理 8.9 德馨一樓 107 教室  選物-力學一 8.9.10 雙語多元教室	9/5 高一基礎物理 8.9 德馨一樓 107 教室	9/6 高一基礎地科 2.3.4.5.6.7 雙語多元教室				

9/7 高一基礎地科 2.3.4.5.6.7 雙語多元教室	9/8 高一基礎物理 9 德馨一樓 107 教室	9/9 高一基礎物理 9 德馨一樓 107 教室	9/10 選物-力學二 9.10 雙語多元教室	9/11 選物-力學二 9.10 雙語多元教室	9/12	9/13
9/14	9/15 選物-力學二 9.10 雙語多元教室	9/16 一(下)歷史 9.10 雙語多元教室	9/17	9/18	9/19	9/20
9/21	9/22	9/23 一(下)歷史 9.10 雙語多元教室	9/24	9/25	9/26	9/27
9/28	9/29 教師節補假 一(下)數學 (林詠嘉師授課班) 1.2.3.4.5.6.7.8 雙語多元教室	9/30 一(下)歷史 9.10 雙語多元教室	10/1	10/2	10/3	10/4
10/5	10/6	10/7 一(下)歷史 9.10 雙語多元教室	10/8	10/9	10/10	10/11
10/12	10/13	10/14 一(下)歷史 8.9 雙語多元教室	10/15	10/16	10/17	10/18

10/19	10/20	10/21 一(下)歷史 9.10 雙語多元教室	10/22	10/23	10/24	10/25
10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31	11/1
11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8 一下公民 2.3.4.5 二上公民 6.7 雙語多元教室
11/9	11/10	11/11	11/12	11/13	11/14	11/15 一下公民 2.3.4.5 二上公民 6.7 雙語多元教室
11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	11/21	11/22 一下公民 2.3.4.5 二上公民 6.7 雙語多元教室

## 重補修相關規定：

### 1. 成績規範：

- (1) 重修班依規定辦理一次定期評量考試，其餘評量方式由重修開課教師訂定。
- (2) 請務必準時進入重修教室上課，重修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數三分之一者，成績零分計算。
- (3) 學生重修或補修期間，其曠課及事假時數合計達該科目教學總時數三分之一者，成績零分計算。
- (4) 重修上課應穿著學校制服或運動服，重修成績包含上課態度、紙筆測驗成績。

### 2. 請假規定：

- (1) 事假請逕向授課教師事先請假，毋需填寫請假單。
- (2) 以下請假之假別，不算缺課：
  - 公假：請附上紙本證明，並於開課前完成請假程序。
  - 病假：請於開課後第三個上課日內完成請假手續。
    1. 病假一日者須附醫療機構開立之診斷書或收據辦理請假，無診斷書或收據者不予受理。
    2. 病假二日(含)以上者須附醫療機構開立之診斷書，無診斷書者不予受理。
  - 喪假：請附上紙本證明，並於開課前完成請假程序，如特殊狀況可於開課後第三個上課日內補辦理。
  - 其他特殊狀況：由教務處認定之。

### (3) 請假流程：

- 「重(補)修請假單」列印路徑：
- 家長簽章(如臨時請假可由導師代替)。
- 導師審核並決定是否准假。
- 知會授課教師並簽章。
- 將家長、導師及授課教師簽章後之假單繳交教務處曾助理，教務處核章後才可視為完成請假手續。
- 教務處通知該任課教師，由任課教師決定是否由其他方式完成評量。



### 3. 其他：重補修課程日若遇颱風或其他不可抗力之故停課，則停課且另擇日補課，請留意班群或校網公告。

## 冷氣使用規定：

冷氣費為使用者付費，如重補修欲使用冷氣者請以重補修課程為單位向總務處借用冷氣卡，費用由參與該課程同學分攤，於課程結束後計算使用金額收費，並於歸還冷氣卡同時繳費。

如有其他疑問，請洽教務處課務組長(分機 212)或行政助理曾助理(分機 207)