

# 臺北市私立大同高級中學學生英文彈性免修實施要點

97.09.17 行政會議通過

## 壹、依據

教育部頒 97.06.26 「高級中學學生成績考查辦法」。

## 貳、目的

- 一、因應學生個別需要，以達到因材施教，適性發展的目標。
- 二、鑑定出學科程度優異之學生，引導其從事加速、加深、加廣之學習。

參、實施時間：每學期辦理一次，由教務處簽核公告之。

肆、實施對象：本校各年級學生。

## 伍、實施方式

- 一、申請科目：英文
- 二、申請資格：參加全民英語能力分級檢定測驗，通過「中高級」測驗。
- 三、申請程序：
  - (一) 學生於開學前一個月內填寫**申請表、自學計畫表**。
  - (二) 檢附相關證明文件(需為 2 年內有效證明文件)。
  - (三) 報名費 500 元。(若免筆試者，該科不收報名費)

## 四、鑑定作業程序

- 1.初選：教務處審查通過後，公告複選名單。
- 2.複選：實施測驗
  - ① 方式：筆試。
  - ② 範圍：命題範圍以該科當學期教材為原則。
- 3.分數：以 70 分為鑑定通過之最低標準。

## 五、注意事項：

- 1、免修者仍須參加三次段考，免修學生該學期成績計算方式：

|    | 鑑定分數 | 第一次段考 | 第二次段考 | 第三次段考 |
|----|------|-------|-------|-------|
| 比重 | 30%  | 20%   | 20%   | 30%   |

- 2、申請免修者需於每學期開學前一個月內提出申請，並依照教務處公告時程參加考試，若前一學期有未按辦法確實執行，下一學期將取消其申請資格。
- 3、鑑定合格學生，每週均須繳交**英文免修學習單**(如附件)，並於申請免修英文課程時段，應至圖書館自習(不得逗留於餐廳或球場，一經發現，依上課缺曠規定處理)，若與老師討論或志工服務，需有老師簽認證明。

陸、經費：以參加甄試學生所繳報名費，專款專用。

柒、本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 臺北市私立大同高級中學英文彈性免修審查申請單

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請學生：\_\_\_\_年\_\_\_\_班 座號：\_\_號 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

申請免修學期：\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期

**一、學科免修相關檢附資料：**

- 1、全民英文檢定中高級通過證明影本(作為附件)
- 2、自學計劃表(以 A4 文件繕打列印作為附件)

**二、家長同意：**

本人同意敝子弟申請英文免修，並了解學校相關免修規定，包含要點中所列之學期成績計算方式與規範，若違反規定，願遵照學校相關要求接受處分，絕無異議。

學生簽章：\_\_\_\_\_ 家長簽章：\_\_\_\_\_

中華民國： 年 月 日

|        |    |   |   |
|--------|----|---|---|
| 任課老師簽認 |    | 意見  |   |
| 導師簽認   |    | 意見  |   |
| 審查結果   | 初審 | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 (不合格原因：_____) |   |
|        | 複審 | 教學組長簽章：_____  | <input type="checkbox"/> 合格<br><input type="checkbox"/> 不合格 |
|        |    | 鑑定考試成績<br>(需初審通過)   | _____分 結果   |

|      |      |      |    |
|------|------|------|----|
| 註冊組長 | 教學組長 | 教務主任 | 校長 |
|      |      |      |    |

## 臺北市私立大同高級中學英文彈性免修學習單

班級：\_\_\_\_年\_\_\_\_班 座號：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1、日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日~\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(以週為單位填寫)

2、學習內容紀錄：

| 星期(節次) | 項次(請勾選)  | 學習內容 | 認證單位<br>簽章(圖書館、導師、任課老師) |
|--------|--|------|-------------------------|
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |
|        | <input type="checkbox"/> 圖書館自習<br><input type="checkbox"/> 師長晤談<br><input type="checkbox"/> 志工服務 |      |                         |

註：1、請於週五放學前交至教學組，作為本週學習追蹤參考。

2、同學至圖書館自習，請於圖書館櫃檯加蓋圖書館章以資證明。

教學組：

教務主任：

校長：