

桃園市高級中等學校課業輔導及寒暑假學藝活動實施正常化檢核表

學校：桃園育達學校財團法人桃園市育達高級中等學校

110 學年度 第一學期 第二學期

學期中 (110 年 9 月 6 日至 111 年 1 月 14 日) 本學期未辦理

寒假 (年 月 日至 月 日) 寒假未辦理

暑假 (年 月 日至 月 日) 暑假未辦理

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
1. 課業輔導及寒暑假學藝活動課程由視需要自行安排。不得教授新課程。	教學進度表	◎		第3點
2. 學期間之課業輔導，每週不得超過5天，每天下課時間不得超過17時30分。	* 課業輔導課程表 (學期中填寫)	◎		第3點
3. 寒暑假學藝活動在寒假為40節，在暑假為120節。				第3點
4. 依高級中等學校向學生收取費用辦法，收取課業輔導及寒暑假學藝活動費。	* 課業輔導繳費通知單	◎		第5點
5. 課業輔導及寒暑假學藝活動支用項目之用途，未另訂名目向學生收取費用。		◎		第4點
6. 課業輔導及寒暑假學藝活動費之支用，符合桃園市市立高級中等學校課業輔導及寒暑假學藝活動實施要點之規定。		◎		第5點

7. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導及寒暑假學藝活動實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 輔導或活動實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 輔導或活動課程表	◎		第3點
8. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書	◎		第3點
9. 每班不得超過45人。		◎		第3點
10. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. 請來電本校教務處03-4934101轉110 2. 請來信本校教學組長信箱 sofia0203@yuda.tyc.edu.tw			

承辦人員： 業務主管： 校長：

檢核日期：110.9.8.

備註：

1. 學校若未辦理課業輔導活動，請直接勾選未辦理選項後核章後上網公告。
2. 請學校適時進行自我檢核，並於各該項檢核項目發生後兩周內公布於學校網站首頁課業輔導專區內，確保家長與學生學習權益。