

臺北市立松山高級商業家事職業學校學生轉科、轉學、休學及復學辦法

100.08.01 修訂

103.12.05 校內轉科轉部甄審委員會修訂通過

103.12.16 校內轉科轉部甄審委員會修訂通過

104.12.11 校內轉科轉部甄審委員會修訂通過

105.12.05 校內轉科甄審委員會修訂通過

107.12.03 校內轉科甄審委員會修訂通過

一、依據：

中華民國 104 年 1 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040004787B 號令修訂「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

二、組織：

學校應成立「校內轉科甄審委員會」以下簡稱委員會，由校長擔任主任委員，其成員由主任委員聘兼之，包括：教務主任、實習主任、輔導主任、註冊組長、各科科主任(國際貿易科、會計事務科、商業經營科、資料處理科、廣告設計科、室內設計科、應用外語科共 7 名)、高一級導師 1 名及家長代表 1 名、學生代表 1 名組成，共計 15 名。

三、轉科、轉學及其他：

(一)轉科：

- 1.學校辦理校內學生轉科，轉入之學生數不得超過該科原核定新生名額。
- 2.各科遇有缺額時，僅高一上下學期得公告招收轉科學生。
- 3.職業學校一年級新生未註冊前，不得申請轉入尚有缺額之其他科。
- 4.職業學校一年級學生，如因就讀科別志趣不合，得轉入不同科之一年級下學期或二年級上學期就讀。
- 5.根據體育班特色招生甄選入學簡章備註第 13 條，體育班皆不得申請轉科。
- 6.轉科以一次為限，其未修科目應自行補修。
- 7.欲轉科學生需在轉科公告期限內向註冊組提出申請，其甄選方式及錄取標準由委員會決定之。
- 8.申請轉科時間：各科如有缺額時，每學期在第二次段考後開始受理申請。
- 9.完成轉科後所產生之缺額，校內不再辦理遞補。

(二)轉學：

- 1.學生因故無法親自辦理轉出，可由家長出具身分證明文件與代理聲明後，親自到校辦理轉出，學校發給轉學證明書。
- 2.學生領取轉學證明書後，轉出成既定事實，不得要求取消。

(三)其他：

學生如於高一參加教育部主辦之個人競賽榮獲前三名者(或相對應名次)，由本人及家長提出申請並獲導師及轉入科之科主任推薦者，經委員會審查同意通過後，申請轉入相關群科。

四、學分抵免及採計：

轉科及轉學生需依學年學分制訂定之「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」處理資格審核、科目學分抵免，參加不及格科目、未修科目、不足學分之重補修；不及格學分太多，重補修有困難者，得降級重讀。

- (一)科目名稱、內容相同且學分相同者，可予抵免。
- (二)科目名稱不同、內容相同或相近且學分相同者，可予抵免。
- (三)科目名稱或內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近者)而學分不同時，以轉入後之規定學分登錄。惟不足之學分數達 2(含)學分以上，應修習與該科目同性質或內容相近之科目學分補足，或以原學分數登錄。
- (四)轉入前原修習之必修科目與學分並非轉入後之必修科目，得列為選修科目之學分數採計。
- (五)轉入後應修未修之科目，得在修業年限內補修完畢。

五、休學、復學及適性輔導及適性教育處置

(一)休學：

- 1.學生因特殊原因可由家長於期末學生事務會議前，向學校提出申請並完成書面核章。
- 2.休學期限以一學年為原則，必要時可申請延長一學年，並由學校發給休學證明書。
- 3.學生在高中期間之休學至多以二次為限。
- 4.除前項學生之外，學生辦理休學期限為期末考試最後一天，需完成核章並繳交回註冊組，超過此期限，將視為辦理新學期休學。
- 5.學生領取休學證明後，休學成既定事實，不得要求取消。

(二)復學：

- 1.休學期滿應向學校申請復學，每年申請復學的期限為 7 月 31 日與 1 月 31 日。
- 2.休學期滿可持休學證明書申請復學，由學校編入與休學時相銜接之年級科別就讀。
- 3.休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，並重讀所有科目，
- 4.成績計算則可擇優登錄。
- 5.休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書，退伍後一年內須檢具退伍令或結訓令申請復學，逾期視為自動放棄學籍。
- 6.學生復學後依新課程續修為原則，復學前已修及格科目學分全部採計，其畢業學分數依新課程核算，不足之學分數以選修學分補足。

(三)適性輔導及適性教育處置：

於期末學生事務會議中決議進行適性輔導及適性教育處置之學生，不得辦理休學。

六、學生有下列情形之一者應視為自動放棄學籍：

- (一)同時在兩校註冊者。
- (二)休學期滿未辦理復學者。
- (三)修業期限內仍無法修足規定之科目及學分。

七、學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依中華民國 102 年 11 月 12 日教育部臺教授國部字第 1020096875A 號令之「高級中等學校向學生收取費用辦法」第八條規定辦理退費，其時間之計算原則係依各校行事曆以學生實際離校日期為基準。

(一)學費、雜費及代收代付費（使用費）：

- 1.註冊後開學日前者，全數退還。
- 2.開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- 3.開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

4.開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

(二)代辦費：

依收取費用之項目性質及使用情形處理。學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

八、本辦法經校內轉科轉部甄審委員會修訂通過陳 校長核定後實施，修正時亦同。