國立南投高中一年級學生適性轉科實施要點

102 年 06 月 25 日行政主管會議訂定
103 年 08 月 22 日行政主管會議修訂
105 年 11 月 01 日適性轉科委員會會議修訂
109 年 01 月 06 日適性轉科委員會會議修訂
112 年 09 月 05 日適性轉科委員會會議修訂

壹、 依據：

1. 高級中等學校學生編班及轉班作業原則。

2. 高級中等學校學生學籍管理辦法。

貳、 目的

為落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，以學生適性發展、學校資源共享、缺額資訊公開、服膺教育專業及全人發展目標為原則。

參、 組織：

本校適性轉科(組)及校際學生適性轉學工作小組(以下稱適性轉科委員會)，由校長擔任主任委員，委員由教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、各科主任、各科召集人、註冊組長、教師代表及學生家長代表組成。

肆、 申請對象：

當年度高一入學新生（不含技優生）。

伍、申請時程與安置時間：

第一學期第二次期中考結束後開始申請（申請時間由註冊組公告)。經核定轉科之學生，於本校教務處註冊組網頁公告並於第二學期開學後或寒假學藝輔導課期間至新轉科別班級就讀。

陸、轉科學生之辦理，採下列原則審慎處理：

1. 轉入科別學生名額以不得超過該科原核定新生名額為限，並參酌教室容量與教學成效，每班人數以不影響學生授課權益為考量。預定招收轉科生之科別與名額由註冊組一併公告，至多申請一科，不得指定轉入班級。

2. 教務處受理後，由輔導老師及導師適性輔導。再召開校內適性轉科委員會會議審查，依據各科甄試成績結果作為其轉入科別推薦順位。
3. 本校得採學生適性輔導紀錄、各科甄試成績、獎懲紀錄或其他事宜之指定文件等作為參考。
4. 申請普通科: 採計英文、數學、國文科目第一次及第二次期中考平均成績，同分比序順序為國文、英文、數學，擇優錄取數名。
5. 申請職科: 由各科科主任提供評比方式，得採書面資料、面試、術科操作等方式，擇優錄取數名。
6. 申請實驗班：依照入學年度實驗教育申請計畫書規定辦理。
7. 申請流程：(流程圖如附件)
   (1). 新生入學第一學期於公告後至教務處註冊組領取轉科申請表。學生至教務註冊組領取申請表填寫後，交給家長簽名蓋章。申請表之填寫與核章應於期中考後兩星期內併同相關申請文件送交教務處註冊組，方視為完成報名手續，逾期不受理。
   (2). 導師及輔導老師適性輔導並填寫適性輔導紀錄表。作為適性轉科審查委員會會議之參考。
   (3). 各科科主任安排面試；實驗班由實驗教育委員會審核。
   (4). 召開本校學生適性轉科委員會會議審查、核定錄取名單，申請轉科同學一經錄取，不得放棄資格。

柒、申訴處理：

1. 學生得於轉科之結果公告後，可於三日內至本校註冊組提出申訴處理。
2. 教務處於收到申訴處理申請表後，召開「申訴處理會議」，並將處理結果轉知申訴學生。
3. 申訴委員會由教務主任擔任召集人，委請相關處室主任及導師、輔導教官、輔導教師、科主任、註冊組長等組成。

捌、其它:

1. 轉科後，學分認定與成績依本校成績考查辦法補充規定辦理。
2. 轉科後，應修未修之科目應自行補修（重修班或自學輔導）。

玖、本辦法經行政主管會議、適性轉科委員會會議通過，陳請　校長核可後實施，修正時亦同。

附件：申請流程圖

