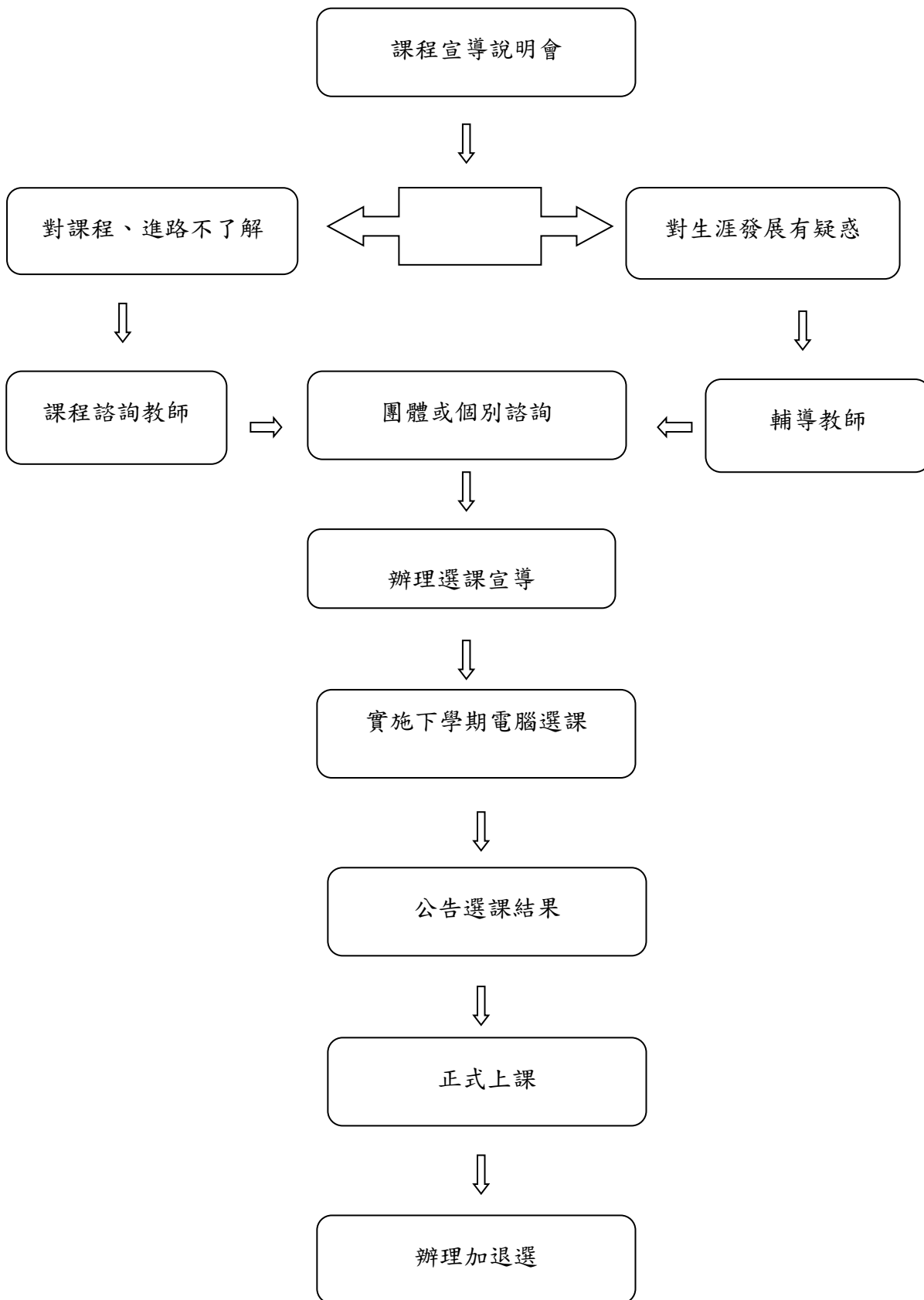
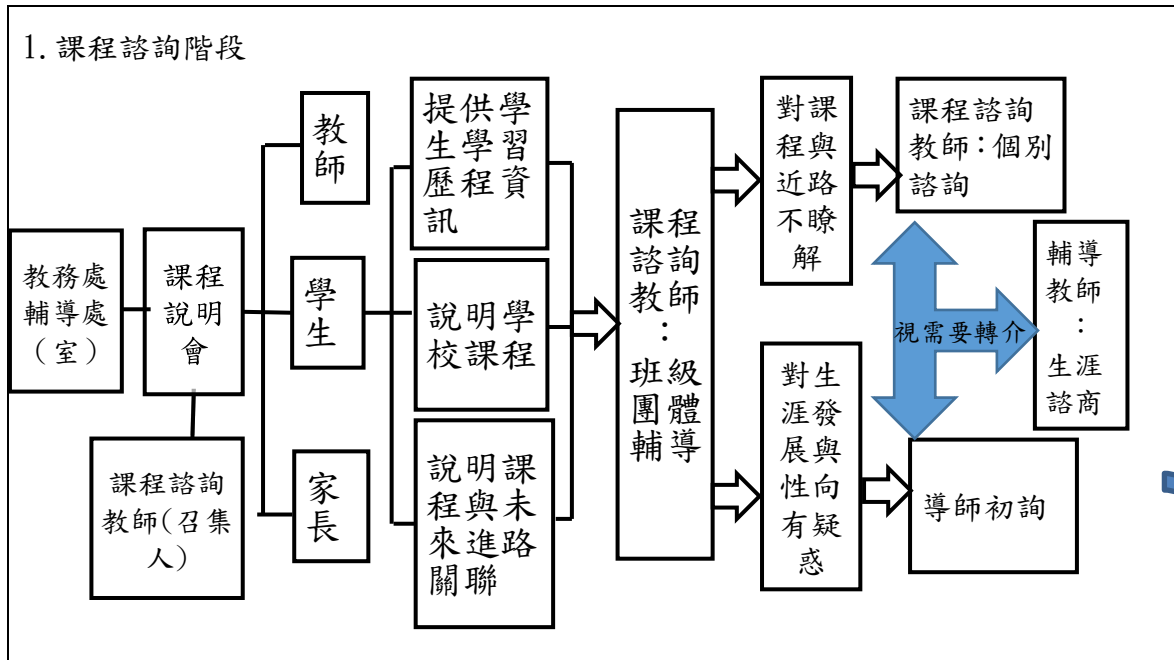


一、僑泰高中選課輔導流程圖



二、選課輔導流程規劃

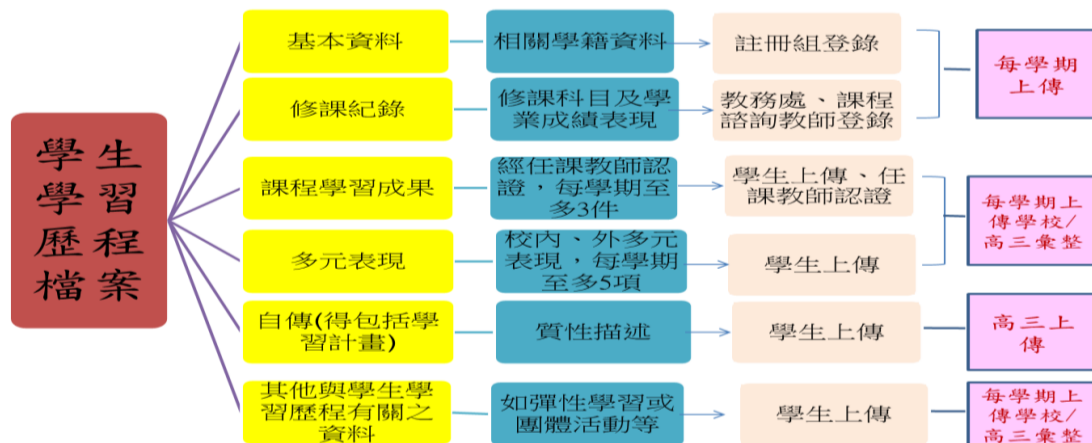
(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



2. 學生選課及加退選階段：

詳如本校「校訂選修科目」學生選課實施要點

3. 登錄學生學習歷程階段



(一) 選課日程表

選課輔導日程表(上學期)			
時間	活動內容	說明	備註
舊生:3月○日 新生:8月○日	選課宣導	1. 舊生利用前一學期第一次段考完，進行選課宣導 2. 新生利用報到時段，進行選課宣導。 3. 正是選課之前，課程諮詢輔導教師進行團體諮詢及個別諮詢。	正式選課之前，課程諮詢輔導教師會進行團體諮詢及個別諮詢
舊生:5月○日 新生:8月○日	學生進行選課	舊生利用前一學期第二次段考完，進行分組選課 新生利用新生訓練時段，進行分組選課	1. 利用電腦選課方式進行 2. 相關選課流程參閱流程圖
8月○日	製作各班名條	核對各班的選課人數和姓名並公告學生知悉。	
8月○日	加、退選	得於學期前兩週進行	
9月○日	正式上課	跑班上課	

選課輔導日程表(下學期)			
時間	活動內容	說明	備註
10月○日	選課宣導	1. 所有學生利用前一學期第一次段考完，進行選課宣導。 2. 正是選課之前，課程諮詢輔導教師會進行團體諮詢及個別諮詢。	正式選課之前，課程諮詢輔導教師會進行團體諮詢及個別諮詢
11月○日	學生進行選課	1. 利用電腦選課。 2. 所有學生利用前一學期第二次段考完，進行分組選課	1. 利用電腦選課方式進行 2. 相關選課流程參閱流程圖
1月○日	製作各班名條	核對各班的選課人數和姓名並公告學生知悉。	
1月○日	加、退選	得於學期前兩週進行	
2月○日	正式上課	跑班上課	
6月○日	檢討	課程發展委員會開會時間進行選課檢討	將缺失在下一個學期更正改進

三、選課輔導措施

- (一) 僑泰高級中等學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。
- (二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- (三) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序。
 2. 規劃學生選課相關規範。
 3. 登載學生學習歷程檔案。
 4. 定期檢討選課輔導措施。
- (四) 前點各項實施方式之執行內容如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。
 2. 規劃學生選課相關規範：
 - (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
 - (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

(1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

(2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A. 學生訓練：於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B. 教師研習：每學年辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

(五) 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。