

## 第二節 建議

### 壹、對教育行政單位

#### 一、課程調整

- (一)學年學分制課程調整，配合高職課程修訂統整規劃。
- (二)主管教育單位對試辦學校相同學科之部訂必修科目名稱、學分數予以統整。
- (三)四技二專聯招會應配合高職學年學分制課程調整架構，及早規劃調整考試科目。
- (四)高職學生在學或畢業必須參加國家考試，才可取得技術證書或工作執照（如護士），建議國家考試參酌高職新課程標準與高職學年學分制調整之課程來設計考試科目。
- (五)廣泛辦理「課程」研討會或在職進修，充實教師課程的理念，培養處理課程的能力。

#### 二、排課與選課

- (一)建請各師資培育機構增加教師進修第二專長機會，並提供才藝研習課程，以充實聯課活動內容。
- (二)請教育行政主管儘速研究全國一致之教師基本授課時數。
- (三)辦理排課與選課相關人員研習活動，提供互相觀摩學習及經驗交流機會。
- (四)選修授課時數，應保其較有彈性，才能實踐選修的意義，如原來編制班是兩個班，但選修課之開設，應多於兩個班，才算合適。

### 三、教學實施

- (一)減少必修學分數，增加選修時段，以利學校安排重補修。
- (二)儘速公布高職新課程，以利各校預作因應，並利選修課程教材編製。

### 四、學徒式教學

- (一)應對小企業實施宣導工作，使其對廣大的技職學生賦予關懷。對於主動與學校合作實施學徒式教學的企業，應給予獎勵。
- (二)分類分區辦理「學企」座談，研討、溝通彼此觀念，尋求擴大合作的可能。
- (三)修改相關稅法，以實際作為鼓勵企業體投資、支援學校教學活動。

### 五、預修大專專業課程

- (一)預修科目與選修時間問題：建議加強與辦理預修之大專院校進行溝通與協調，共同擬定適當之選修科目、及協調排課時間，並提早公佈，以利學生之選修作業。
- (二)提高預修誘因問題：建議協調預修之大專院校，比照技能檢定、技藝競賽加分辦法，給予預修成績優良學生加分之優待，以提高學生參加預修之意願。

### 六、生活輔導

- (一)延修生之生活輔導問題：建議研擬延修生之生活管理與輔導辦法，使延修生在校內之生活管理與輔導納入正常學校體制中。

- (二)參加重補修與暑假期間重修班學生之生活輔導問題：建議研擬重補修學生之生活管理與輔導辦法，對學期中參加重補修與暑假期間參加重修班之學生，予以適當之規範與輔導。
- (三)學生德育與群育成績評量之問題：建議將德育與群育成績修改為以學期為單位，以符合學年學分制之精神，對於暑假期間參加重修班學生之德育評量亦應加以適當規範。

## 七、經費運用

- (一)家境清寒學生（含原住民子弟）其學分費用，請主管教育行政機關給予照顧或補助。
- (二)建議聯合台北市其它學校，研訂學年學分制學校經費編制標準。
- (三)教師鐘點費台北市教育局已訂有發放標準，學校宜按標準支付，行政費用建議與台北市屬各校先行磋商，可參考高中課業輔導作業方式。
- (四)教育部、廳、局儘速修訂公布學分制適用之“成績考查辦法”及“學籍管理要點”。

## 八、師資配合

- (一)加強實務性、操作性之教師在職進修，重整教師工作價值觀，工作理念，提高主動性、專業性、行動性、創造性和DIY的功能。
- (二)行政當局、行政部門主動修改規章，釋放出空間，減少不必要的束縛。

## 九、宣導與溝通

- (一)釐清學年學分制與綜合中學，課程標準修訂並不衝突，試辦學校

有其彈性應用空間。

(二)宣導手冊應大量印行，供各校使用。

## 十、行政配合

(一)試辦學年學分制辦學績優之學校，建議主管教育行政機關予以獎勵。

(二)試辦學校之計畫、宣導手冊、工作報告及作法，建議提供給師大教育研究中心上網，俾提供給其他學校參考。

(三)士林高商辦理學年學分制，各項資料、作法均足為楷模，建議辦理情形可上網供各辦理學校參考。

## 十一、綜合建議

(一)比照其他專案，在不增加員額的原則下，試辦學校可以增設實驗組長或研究組長，專責辦理相關事務。

(二)辛勞教師、行政人員，主動優予敘獎。

(三)遴荐相關工作人員，赴國外參觀見習、考察，既可促進專業成長，亦可收激勵之效。

(四)主動編列核撥經費支援，並將本項專案列為視察重點和年度重要計畫。

(五)開發模組化的工作模式，如學分費收取運用模式、教學評量模式、學徒或教學合作模式、預修課程模式、課程調整模式、學生生活輔導模式，……在彈性運用之下方便同仁選用，減少工作焦慮，提高工作成效。

(六)將學年學分制的問題和一般問題徹底分頭解決，以免混淆。

(七)適時辦理研討會、宣導會：優點要突顯，特色要介紹，問題要釐

- 清解決，以免誤導。
- (八)將學年學分制的特色、績效和技職教育目標作可能的結合，以說明制度的價值。
  - (九)以開放的心、專業的理念，來辦理學年學分制。
  - (十)統一開發軟體，供各校使用。

## 貳、對試辦學校

### 一、課程調整

- (一)學分制課程設計應考量與高中、高職基本能力之一致性，以利學生適性發展，互轉學校或類科。
- (二)課程調整後請盡量減少更動，當年度學生試用三年後再予調整。
- (三)課程調整考量學生參加校外相關進路考試。
- (四)學校作好課程管理，新學制的試辦在課程調整與整合具需要性，而多樣化的課程則必須作好課程管理的工作。

### 二、排課與選課

- (一)對教育行政單位，軍訓及護理課程建議合併為軍護課，並規定為男女必修不計學分課程，以利男女合班班級之課程安排。較為特別之軍護內容，以開設選修課方式開放同學選修，並列計學分；各校應積極研訂各科目（含選修及活動課程）之課程內容說明，俾供學生參考選擇。
- (二)降低選修課程開班人數，以滿足學生不同需求。
- (三)各校應積極開發選修課所需教室，如特別教室、實習工廠、會議室等，以利選修課安排。

### 三、教學實施

- (一)加強教師評量及測驗編制之宣導與研習，以減少補考及重補修人數。
- (二)重讀生不宜因隨班修課而規定所有課程重修，宜設法使其修習高一年級課程或離開班級自行準備課業。
- (三)自學輔導授課時數不宜低於二分之一，未授課時間亦宜安排特定場所，進行自學，並集中安排教師指導。

### 四、學徒式教學

- (一)學徒式教學要能落實，必須在申請進入上一級學校中納入考慮，規定學生必須在專業性工作場所學習過相當時數始可考慮獲准入學。學生應出具證明，經廠方、校方同時認可簽章才算有效。
- (二)學校要走出自己的特色，不要只以升學率作號召。若學生能獲得一技之長，對將來的工作就多了一個保障。這種觀念上的建設，需更加努力溝通。
- (三)課程中可另訂一門「工廠實作」，或「企業服務」以更明確地實施學徒式教學。其實施時間，以正課之後或寒暑假為宜，只要規定時數（例如 40 小時）即可承認其學分；一方面可吸收工廠實務經驗，一方面可避免寒暑假學生在不當場所打工。

### 五、預修大專專業課程

- (一)預修制宣導問題：建議各校加強預修制之宣導，印製預修制實施辦法，並選擇適當時機，對學校行政人員、科主任、專業與實習教師、導師家長與學生進行宣導，鼓勵合於規定之學生參加預

修。

- (二)交通與上課時間之問題：建議盡量選擇就近之學校實施預修，並與預修學校協調上課時間，如將選修課程集中上課時間於一個上午或下午進行，以解決學生花費時間過長之困擾。
- (三)預修學生學習與生活輔導問題：建議實施預修制之職校與大專院校，指派專人共同輔導學生之學習與生活問題，並加強雙方之聯繫，主動解決學生各方面之問題與困擾。
- (四)選擇預修實作性且所需週邊課程較少之科目，勿選擇艱深的理論科目。

## 六、生活輔導

- (一)生活輔導組織問題：建議強化學年學分制「學生輔導委員會」之功能，針對重補修學生、延修生與低成就學生，分別由訓導處、輔導室研擬適當之生活管理與輔導辦法並積極執行。
- (二)低成就學生之生活輔導問題：建議學校應針對低成就學生進行個別化之學業與行為輔導，以協助學生解決學習與行為上的問題與困擾。
- (三)重補修學生教室管理問題：建議建立學期中重補修學生名冊，並送交任課老師與導師，促進相關教師、訓導與輔導人員間之聯繫，以加強教學與行為輔導工作。
- (四)宜請教師（尤其導師）教導學生如何善用選修課程及空白課，以得最好的自我管理。
- (五)教師應建立「教學」與「輔導」融合的觀念，強化輔導在教學上的功能。

## 七、經費運用

- (一)工作經費運用建議由行政部門包括人事、會計共同商討後函請主管教育行政機關（教育部、教育廳局）核備。
- (二)為減輕學生重補修學分費和學校財務的負擔，亦使學校制度彈性運用，重補修學分可配合學校夜間部課程和班級實施。另外除了寒暑假和第八節課外，亦可考慮使用聯課活動時間實施重補修學分教學。

## 八、師資配合

- (一)教師應和相關同仁、專家作專業性對話，隨時透過行動研究，解決問題，排除困難。
- (二)審慎研究教師上班方式－鐘點式、日上班式，並合理考量不同科目間教師工作量的懸殊。
- (三)鼓勵教師修習第二專長，並參與帶領學生活動課程。
- (四)教師應養成主動進修的習慣，不必處處依賴或等待行政單位的安排。

## 九、宣導與溝通

- (一)各校應辦理研習，由種子教師負責宣導。
- (二)各校宜辦理家長座談，使家長充分了解學年學分制的精神與實施方式。
- (三)透過其他方式，如媒體，廣泛宣導，使社會大眾，特別是家長或相關教育人員，如國中教師能有所了解。



## 十、行政配合

- (一)學校行政部門可研討簡化作業程序、資料處理電腦化、行政運作制度化、文件資料規格化與格式化。
- (二)試辦學年學分制之工作報告及實施成果宜分別陳述，以利行政之用。
- (三)建議設有高中部與高職部之學校考慮將高中與高職之課程、學分、重補修及經費等予以整合，或可利於學生學習及行政作業。

## 十一、綜合建議

- (一)各校購置必要的事務機具，以支援行政工作。
- (二)依實際工作需要，各處室間的人力，可以機動相互支援。
- (三)進行處室工作分析與人力評估，再通盤合理調整人力配置。
- (四)自行辦理工作簡化，加強授權，縮短工作流程減少工作量。
- (五)推動行政電腦化。
- (六)加強在職進修，培養獨立作業能力和習慣，有效提高人力素質。
- (七)經常辦理有助溝通觀念的研習活動。
- (八)加強 DIY 和進行「行動研究」，有效改善校內發現的問題。