

同德高中重補修申請單

◎ 申請流程：

- 一、**填單**：填寫本申請單，將重補修學分證明，如：網頁或手機截圖列印輸出，**圈選**標示重補修學分並於**空白處簽名**，釘於本申請單後，交由**導師**進行學分之核對並簽章。
- 二、**收件**：將導師核章後之申請單及證明文件，請學藝股長**以班級為單位**繳交至**教務處教學組**收件，以利統整建檔造冊。
- 三、**繳費**：每學分學分費「二百四十元」，**總務處出納組**依所申請科目之學分數總數費用開立繳費單，請於期限內至**便利超商**完成繳費，**逾期不候**。
- 四、**期限**：請於規定**期限內**完成以上三項之申請程序，始得列入重補修課程名單中。
 ※ 輪調班返校上課後**兩週內**申請完畢，開班原則安排在返校後**第三週起** 9 個假日。
 ※ 非輪調班於開學後**一個月內**申請完畢，開班原則安排在**第一次段考後** 12 個假日。
 ※ 高三下之重補修科目時間另定。
- 五、**上課**：重補修為**線上假日課程**，請依公告之重補修課表，至該任課教師所指定之**線上 Classroom 或 Meet** 登入點名上課。

班 級		學 號	
座 號		姓 名	
電 話		電子郵件	

序號	重補修科目	學年度	學 期	學分數
1			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
2			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
3			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
4			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
5			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
6			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
7			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
8			<input type="checkbox"/> 上 <input type="checkbox"/> 下	學分
學 分 合 計				學分
重補修學分費總計 (1 學分 240 元)				元

導 師		教 學 組	
核對簽章	核對日期	收件核章	收件日期