

中華民國 102 年 2 月 19 日
 教育部體育署令
 臺教體署競（一）字第 10200045252 號

修正「行政院體育委員會辦理優秀運動選手培（集）訓課業輔導處理要點」，名稱並修正為「教育部體育署辦理優秀運動選手培（集）訓課業輔導處理要點」，並自中華民國一百零二年一月一日生效。

附修正「教育部體育署辦理優秀運動選手培（集）訓課業輔導處理要點」

署 長 何卓飛

教育部體育署辦理優秀運動選手培（集）訓課業輔導處理要點修正規定

行政院體育委員會 98 年 3 月 26 日體委競字第 09800064391 號令發布
 教育部體育署 102 年 2 月 19 日臺教體署競（一）字第 10200045252 號令發布修正

一、教育部體育署（以下簡稱本署）為協助輔導教育部體育署國家運動選手訓練中心（以下簡稱本中心）優秀運動選手培（集）訓期間課業銜接，俾其專心訓練，創造佳績，為國爭光，特訂定本要點。

前項課業輔導事項，依本要點規定；本要點未規定者，依國民體育法或其他法令規定辦理。

二、本要點所稱課業輔導對象（以下簡稱課輔對象）資格如下：

- （一）經本署核定亞洲運動會（以下簡稱亞運）及奧林匹克運動會（以下簡稱奧運）培訓教練、選手而具有學生身分者。
- （二）經本署專案核定為準備參加國際正式錦標賽集訓之教練、選手而具有學生身分者。
- （三）經相關單項運動團體選拔，送請本中心核定，並報奉本署核准，進駐本中心集訓及辦理課業輔導之國中、高中（職）、大專、研究所（碩士班、博士班）及教育學程等學生。

三、本中心各該階段選訓作業，應配合以各該學年度規劃實施。

四、課業輔導申請程序如下：

- （一）課輔對象應先於其原就讀學校完成註冊及選課手續。於本中心報到當時，應繳交原就讀學校詳細選課單，並於一週內確定其加退選課程。
- （二）未克依前款規定辦理者，應事前申請延期選課，以一週為限。其逾期仍未選課者，不予核准。

五、課輔對象之學分選定方式如下：

- （一）各該年級選定之科目及學分，應按其各該就讀學校規定及相關選課注意事項辦理，並由本中心負責協調相關事項。

(二) 其學分數目如下：

1、大學部：

- (1) 設有專長訓練科目之大學部學生，每一學期選課不得超過十四學分（含教育學程及重修之學分而不含專長訓練）。
- (2) 未設有專長訓練科目之大學部學生，每一學期選課不得超過十六學分（含教育學程及重修之學分）。
- (3) 當學年度畢業之學生，經其提出申請經本中心核定者，得增加四學分。
- (4) 非舉辦亞運或奧運賽會年度，該學期得增修四學分。但其總學分數不得超過二十學分。

2、研究所：研究所學生以不超過九學分為原則；同時修習教育學程者，每學期不得超過十一學分。

(三) 專科部學生每學期選課學分數目，依「專科學校規程」規定辦理。

六、接受課業輔導之學生，其學期成績經評核後，由本中心送請原就讀學校登錄。其相關學籍、成績及畢業學分認定等事項，仍由原就讀學校依規定辦理。

七、教師聘任及課程處理方式如下：

(一) 大專部分：

- 1、優先聘請修習該科目學生數目最多之學校教師授課。
- 2、聘請與學生互動良好之相關科系教師擔任。
- 3、提供授課教師名單及課表予各相關學校參考。
- 4、各校得提供各學科之「教學綱要」，協助作為本中心延聘教師及撰寫教學綱要之參考。
- 5、任教教師應於開課第一週參考各校「教學綱要」，擬訂學期教學大綱及教學計畫報本中心備查。
- 6、於開學前延請各校代表組成課業輔導規劃小組協助辦理課程安排事宜。
- 7、專長項目之術科，應以專項項目成績評定之；非專長項目，則由本中心安排上課及評定成績。
- 8、教育學程由各校提供相關教育學程師資及課程資料，由本中心聘請原校教師或商聘鄰近大學院校教師授課，並洽相關師資培育機構教師支援實施。
- 9、研究所課程，由原就讀學校科目教師授課，或原就讀學校科目教師推薦教師授課。
- 10、大專學生每學期上課，以十八週為原則。

(二) 中等學校部分：委託鄰近本中心之學校辦理課輔對象之課業輔導。

- 1、高中（職）及國中課程釐定，比照教育部頒定有關課程標準辦理，並應配合培訓階段訓練目標設計。
- 2、高中（職）及國中生授課，每學期以上課二十週為原則。
- 3、職業科課程採各該年級複式班教學。同一科別不與原排課程相牴觸情形者，得併班上課。

4、職業科目於週一至週五晚間實施，授課時間及科目依各隊訓練需求作彈性調整，並應按規定時數授課。

八、課輔對象有下列情形之一者，不予辦理課業輔導或評分：

- (一) 其學期逾三分之一而辦理調訓或其未能配合本中心之課業輔導。
- (二) 逾期未辦理選課、繳交選課單或課程資料者。
- (三) 缺課（含事病假及曠課等）超過規定時數（大專三分之一，高中（職）及國中四十二小時）者。
- (四) 遲到、早退、上課精神不振及學習態度欠佳且屢勸不聽。
- (五) 未按規定參加考試或繳交作業。

九、成績評定方式如下：

(一) 大專、研究所（碩士班及博士班）及教育學程中心學生成績評定：

- 1、學期成績考評，按其修習科目，由授課教師評分；專長項目術科成績，由執行教練評分。
- 2、經核定於本中心上課之學生，未經本中心核准，不得擅自返回原校就讀，其有違反者，成績不予承認。
- 3、學生完成全學期課程後，統一由本中心彙整教師評定之成績及相關學習資料，函送原就讀學校依相關規定辦理。

(二) 高中（職）及國中學生成績評定：

- 1、學科及軍訓成績，由授課教師、教官依平時測驗、段考及期末考等評定；高中（職）學生德行成績及國中之德、群、美、體等科成績，由本中心及執行教練共同評定。
- 2、學期成績統由本中心登記，經由借讀學校蓋章，函送原就讀學校辦理。
- 3、學業成績以六十分為及格。
- 4、考試成績不及格者，得參加本中心主辦之補考，並以一次為限。

(三) 學期學業總平均，以各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再除以每週學科教學總學分數之方式計算。

(四) 各該成績經教師評定送交原校註冊組後，不得更改。但其嗣後發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤遺漏，而經各該任課教師會同本中心查證屬實者，不在此限。

(五) 學生某一科目缺課時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試及補考，並以零分計算；其未經准假擅自曠考之科目，該科目學期成績以零分計算。

(六) 操行成績評定：

- 1、學生操行成績評定，由本中心及各該執行教練共同依據學生平時訓練及其學習精神、崇禮守法、生活行為及特殊表現等綜合評定。
- 2、初評以八十分為基準，輔以前目規定之綜合評定給分。
- 3、學生操行成績經前二目規定之初評後，再行參照下列標準分別予以加減分：
 - (1) 全學期全勤者，加五分。
 - (2) 曠課每一節課者，扣零點五分。

4、學生操行等第依序如下：

- (1) 優等：九十分以上至一百分者。
- (2) 甲等：八十分以上未滿九十分者。
- (3) 乙等：七十分以上未滿八十分者。
- (4) 丙等：六十分以上未滿七十分者。
- (5) 丁等：不滿六十分者。

十、課輔對象應先請假。其經核准者，均以缺課登記；未經請假或請假未經核准，而擅自不上課者，以曠課論。其屬公假者，依本中心規定辦理。

前項請假種類如下：

- (一) 事假：應於事前辦妥請假手續。
- (二) 病假：三日以內者，應提出本中心醫護室證明；其超過三日者，應提出公立區域以上醫院之醫療證明。
- (三) 公假：應有教練、本署或所屬單項運動團體之公文證明。
- (四) 喪假：直系親屬及配偶喪葬喪假，以十四天為限；其餘親等親屬喪葬喪假，應以事假登記。

請假程序如下：

- (一) 填妥假單併同相關證明文件，向本中心承辦組辦理請假。
- (二) 請假應親自辦理。但因傷病或重大事故者，得委託有行為能力之第三人代辦。
- (三) 請假後，而嗣後仍不能銷假上課者，應檢具證明申請續假。續假人應於原假期滿前，親自向本中心確認續假是否核可，並補填請假單，作為查核依據。
- (四) 准假期間當中，請假事由消滅，已無續行請假之必要者，應返回本中心辦理提前銷假。
- (五) 事假及公假，應於事前辦妥手續，病假應於返回本中心三日內檢具證明辦妥請假程序，其有逾期者，不得請求補請假。

十一、課輔對象缺課或曠課處置方式如下：

- (一) 每節課遲到早退超過十五分鐘以上，以缺課論。
- (二) 曠課一節者，以缺課三節計算。
- (三) 公假時數超過三分之二以上者，得與任課教師研商專案辦理。

本中心每週將學生上課點名資料彙整，以憑登記查核學生缺課或曠課情形，於次週以本中心名義公告之，並按月通知各該教練、所屬單項運動團體、學生家長及原就讀學校。

十二、課輔對象經常參加國內外移訓及參賽而致其課程無法於表定期程內順利完成授課者，得於移訓及比賽終了後，由本中心另行安排補課。