

國立北斗高級家事商業職業學校

109 學年度選課輔導手冊



中華民國 110 年 7 月



## 目錄

<b>壹、學校願景</b> .....	<b>1</b>
<b>貳、學生圖像</b> .....	<b>2</b>
<b>參、課程發展與規劃</b> .....	<b>3</b>
一、一般科目教學重點 .....	3
二、群科教育目標與專業能力 .....	10
三、課程地圖(實用技能學程無課程地圖) .....	15
<b>肆、課程表</b> .....	<b>23</b>
一、課程架構表 .....	23
二、教學科目與學分(節)數表 .....	36
<b>伍、彈性學習</b> .....	<b>62</b>
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範 .....	62
二、彈性學習時間規畫表 .....	67
<b>陸、學生選課規劃與輔導</b> .....	<b>85</b>
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃) .....	85
二、選課流程與規劃 .....	85
<b>柒、生涯輔導與未來進路</b> .....	<b>100</b>
一、生涯輔導工作與資源 .....	100
二、升學進路 .....	103
二、就業進路 .....	106
<b>附則</b> .....	<b>109</b>
(1)高級中等教育法 .....	109
(2)高級中等學校學生學習評量辦法 .....	125
(3)高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點 .....	134
(4)高級中等學校學籍管理辦法 .....	136
(5)特殊教育學生申訴服務辦法 .....	141
(6)國立北斗高級家事商業職業學校學生學習評量辦法補充規定 .....	145
(7)國立北斗高級家事商業職業學校重補修處理要點 .....	147
(8)國立北斗家商定期考試期間學生請假暨缺考補考要點 .....	150
(9)國立北斗家商各項考試規則及違規處理要點 .....	152
(10)國立北斗家商學生轉學、轉科抵免學分處理要點 .....	154



## 壹、學校願景

- 1、 創造多元適性學習環境，培育新世紀的優質人才。
- 2、 推動校園文化總體營造，建構溫馨互信友善校園。
- 3、 落實學校本位經營理念，建立有效能的學校團隊。
- 4、 落實全人教育，培養品德、品格、品味兼具學子。



## 貳、學生圖像

溝通力	品格力	學習力	執行力	創造力
<ul style="list-style-type: none"><li>•表達自我想法/傾聽對方的能力</li><li>•團隊協作的的能力</li><li>•語言及符號運用的能力。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•內省與覺察的能力</li><li>•同理心與關懷的能力</li><li>•負責任的能力</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•提升閱讀的能力</li><li>•自主學習的能力</li><li>•知識整合活用之能力</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•協調分工、主動支援</li><li>•貫徹目標的責任感與決心</li><li>•挫折容忍與應變能力</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•培養敏銳觀察力</li><li>•面對問題，提出解決方案的能力</li><li>•自我規劃的能力</li></ul>



# 參、課程發展與規劃

## 一、一般科目教學重點

表 5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像				
				溝通力	品格力	學習力	執行力	創造力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】	1. 學生能大量閱讀多元文本，抓取文本中重大議題的訊息或觀點。	○		●	●	
			2. 學生能從文本中培養感受力、想像力等寫作基本能力。	○	●			●
			3. 學生能視不同情境，進行小組討論、口頭報告、發表評論。	●		●	○	
			4. 學生能將自身經驗與文本內涵做連結及發想。		○		●	●
			5. 學生能從語文學習中，強化活用字詞的能力。	●		○	●	
			6. 學生能從各種閱讀中，學會尊重多元文化、多元性別與多元議題。	○	●		●	
			7. 學生能從文本閱讀中形塑健全的價值觀並有能力付諸實行。		●		●	
			8. 學生能從古今中外經典中，引發對物或自然以及生命的感悟。		●	●		○
			9. 學生增進語文、閱讀文本能力，可以結合廣告科，研發文創產品	●	●	●	○	●
	英語文	【總綱之教學目標】	1. 學生能運用所學，以紙筆或口語方式溝通，並輔以肢體語言，以達成溝通目的。	●	○	○	●	
			2. 學生能自主學習與終身學習英語文的能力與習慣。	○	○	●	●	○
			3. 學生能透過各類英文文章，引發學生對各類知識領域之求知興趣，開展其視野，進而關心自身所處之世界。	○	●	●	○	○
			4. 學生能運用具人文素養內涵的英文文章，陶冶學生性情。	○	●	○	○	○

			5. 學生能獨立思考，同時提升其英語文能力及思辨能力。	●	○	●	○	●
數學 領域	數學 (A)	【總綱之教學目標】	1. 學生能了解所學習的數學概念、運算與關係。			●	●	
			2. 學生能連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。			●	●	
			3. 學生能正確地執行數學程序。			●	●	
			4. 學生能運用數學概念、程序或方法解決問題。	●				●
			5. 學生能運用各式科技與工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題（包含學習與應用）。	●			●	
			6. 學生能在日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。	●				●
	數學 (B)	【總綱之教學目標】	1. 學生能了解所學習的數學概念、運算與關係。			●	●	
			2. 學生能連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。			●	●	
			3. 學生能正確地執行數學程序。			●	●	
			4. 學生能運用數學概念、程序或方法解決問題。	●				●
			5. 學生能運用各式科技與工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題（包含學習與應用）。	●			●	
			6. 學生能在日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。如：會計學的複利、經濟學中的斜率等。	●				●
社會 歷史 領域	歷史 【總綱之教學目標】	1. 學生能研讀歷史資料，分析其生成背景與內容的關係。			●	●		
		2. 學生能運用歷史知識解釋社會變遷，將歷史知識與生活連結。			●		●	
		3. 學生能評析各種歷史議題，並提出處理問題的方法。				●	●	
		4. 學生能運用歷史知識了解環境問題的成因，培養本土歷史意識與地方關懷。	●	●				
		5. 學生能規劃、執行合乎不同時代的歷史類作品創作與展演。			●	●	●	
		6. 學生能聆聽他人並陳述自己的觀點，檢視自己的盲點與偏見，形成新的觀點。	●	●				
		7. 學生能了解歷史與文化發展的多面向，珍視多元文化的社會體系。	●	●				

		8. 學生能理解並尊重不同文化、宗教、族群、種族、性別歷史發展的獨特性與主體性。	●	●				
		9. 學生能連結本土歷史經驗與他國的歷史發展，拓展全球視野，關懷歷史變遷與文化傳承議題。		●	●			
地 理	【總綱之教學目標】	1. 學生能分辨地理基本概念、原理原則與理論的意義。			●	●		
		2. 學生能運用地理基本概念、原理原則，解釋相關的地表現象。			●		●	
		3. 學生能以地理系統、地理視野的觀點進行議題的探討。		●		○	●	
		4. 學生能具備地方感與鄉土愛，關懷其他社區的社會及環境議題。	●	●		○	●	
		5. 學生能連結地理視野、地理系統的概念，體認生活中的各種現象的全球關聯。			●		●	
		6. 學生能省思日常生活方式的意涵，珍視日常生活的智慧	●				●	
		7. 學生能根據地理系統與地理視野的觀點，利用地理技能的方法發掘各種社會及環境問題。	●	●		○		
		8. 學生能參與小組討論、與他人共同討論解決問題的有效方法。	●			●	○	
		9. 學生能透過小組合作，發掘各種社會或環境問題，規劃解決問題的執行策略。		○		●	●	
		10. 認識世界地理的位置分布，可以結合國貿科專業能力，增進學生知能	●	○	●		●	
公 民 與 社 會	【總綱之教學目標】	1. 學生能探索自我，發展潛能，肯定自我，規劃目標，培養公民素質。			○	●		
		2. 學生能對公民相關議題，具備思考、推理、分析、批判與統整的能力，並能提出解決各種問題的可能策略。	●				●	
		3. 學生能具備對道德、人權、環境與公共議題的思考與對話素養，健全良好品德、提升公民意識，主動參與環境保育與社會公共事務。			●		●	
		4. 學生能珍視本土文化的價值，尊重並肯認多元文化，關心全球議題，以拓展國際視野，提升國際移動力。			●		●	
		5. 學生能發展適切的人際互動關係，並展現相互包容、尊重、溝通協調及團隊合作的精神與行動。	●	●		○		

			6. 學生能善用各種科技、資訊、媒體，參與公共事務或解決社會議題，並能對商業、科技、資訊與媒體的倫理問題進行思辨批判，進而結合專業群科的課程，例如企業倫理、商業倫理、家政倫理等。	●	●					
自然科學領域	物理 (A)	【總綱之教學目標】	1. 學生能運用單一的科學證據或理論，解因果關係，進而提出不同論點。	●	●	●	○			
			2. 學生能規畫最佳化的問題解決活動，並正確安全操作之。	○	●	●	●	●		
			3. 學生能了解所謂科學在於合乎邏輯的論點與基於存疑的解釋。	●	●	○	○			
	化學 (B)	【總綱之教學目標】	1. 培養正確的科學態度與解決日常生活問題的能力。	○	●	○	●			
			2. 發展吸收對於自然科學的知識與興趣。		●					
			3. 培養關心與愛護環境，學習欣賞並珍惜大自然之美，致力永續發展。		●			○		
			4. 讓餐飲管理科學生學習與餐飲相關的化學知識，並加以應用。			●	●	●		
	生物 (A)	【總綱之教學目標】	1. 透過生活經驗了解生物發展過程。	●	○	●	○			
			2. 了解植物之種類及分辨植物發展之特性。	○	○	●	●			
			3. 了解大自然生態並建立環境保育之概念	●	●	●	●	○		
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	1. 學生能參與藝術活動，陶冶身心，以提升生活美感及生命價值。		●	●				
			2. 學生能運用藝術知識豐富生活經驗，將藝術知識與社會連結。			●		●		
			3. 學生能評析各種音樂議題，並提出處理問題的方法。	●			●	●		
			4. 學生能運用多媒體與資訊科技進行創作思辨與溝通。	●	●	●				
			5. 學生能規劃、執行合乎不同環境氛圍的音樂作品創作與展演。			●	●	●		
			6. 學生能聆聽他人並陳述自己的觀點，檢視自己的盲點與偏見，形成新的觀點。	●	●					

		7. 學生能了解藝術與文化發展的多面向，珍視多元文化的社會體系。	●	●					
		8. 學生能理解並尊重不同文化、宗教、族群、種族發展的獨特性與主體性。	●	●					
		9. 學生能連結本土音樂經驗與他國的音樂發展，拓展全球視野，關懷藝術變遷與文化傳承議題。		●	●				
美術	【總綱之教學目標】 1. 培育藝術知能，能運用多元媒材進行主題式跨領域創作人才。 2. 陶冶美感欣賞、藝術鑑賞，轉換符號詮釋和文化省思之人才。 3. 涵養在地與世界人文關懷，進行藝術參與和生活應用之人才。	1. 引導學生運用各種美的形式原理和設計思考，透過傳統媒材與新媒體實踐藝術創作能力。	○		○	○	●		
		2. 引導學生以不同角度進行藝術符號詮釋，提升多元文化思辨與溝通能力。	●	●	○		○		
		3. 引導學生關注社會文化，透過藝術參與和創新思考達到解決問題與自我實現能力。	○	○		○	●		
藝術生活	【總綱之教學目標】	1. 建立生活美學概念。	●	●	●	●	○		
		2. 透過了解生活中藝術概念，培養自我藝術素養。	●	○	●	●	●		
		3. 在生活中建立創造自我藝術風格。	●	○	●	●	●		
綜合活動領域	生涯規劃 【總綱之教學目標】	1. 學生能覺察個人成長歷程與生涯發展之關係，主動探索個人生涯目標及意義。				●			
		2. 學生能探索生涯角色及生活型態之關連。	○		●		●		
		3. 學生能具備分析與統整個人特質、生涯態度與信念的能力。			○	●	●		
		4. 學生能探討性別與生涯選擇的多元化發展。	●	○		●			
		5. 學生能具備情緒管理、關懷利他的情操，增進人際互動的效能。	●	●		●			
		6. 學生能了解生涯發展危機與危機管理的概念。				●			
		7. 學生能具備生涯管理概念，能夠多元化開展自我。		○	●				
		8. 學生能夠探索生涯相關資源，評估個人生涯發展進路。					●	●	
		9. 學生能了解職業生活相關資訊，啟發對未來職業生活的想像。				●			
		10. 學生能認識性別、勞動權益相關法令知識與跨文化素養，提升生涯競爭力。		○	●				
家政	【總綱之教學目標】	1. 建立基本食衣住行自我管理能力。	●	●	●	●	○		
		2. 學習融入校園生活並建立自我人際網絡。	●	○	●	●	○		

			3. 建立家庭生活與校園生活連結，並維持動態平衡。	●	●	●	●	○
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】	1. 學生能瞭解資訊科學本質與內涵及電腦發展歷程。	○		●	○	
			2. 學生能運用所學認識電腦基本組成，進而使用電腦設備。			●	●	
			3. 學生能視不同情境善用電腦軟體解決問題。	○	○	●	●	
			4. 學生能透過電腦網路知識，引發學生對網路服務求知興趣，開展其視野進而關心並注重網路安全。	●	●	●	●	○
			5. 學生能應用電腦解題程序於各領域，以進行創造、批判、邏輯、運算等思考，以達成解決問題的能力。	●	●	●	●	●
			6. 學生能學習資訊科技與未來生活的關係，引發對資訊倫理與法律問題的重視。	●	●	●	●	
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	1. 引導學生重視生命的歷程，發展正向的生命態度。	●	●	●	●	●
			2. 引導學生能運用緊急事故處理技能，主動尋求醫療救護資源，以期維護個人及他人健康安全的生活。	●	●	●	●	●
			3. 強化學生個人衛生與保健技能，建立健康生活型態，提升健康自主管理能力。			●	●	
			4. 引導學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。	●	●	●	●	
			5. 引導學生認識食物與健康和環境之關聯性，建立正確飲食習慣。			●	●	
			6. 協助學生建立食品安全與健康風險評估之能力。	●		●	●	
			7. 引導學生學習建立正向人際關係及壓力的調適的方式，以提升維護心理健康之生活技能。	●	●	●	●	
			8. 引導學生建立疾病防治的知能，主動尋求相關醫療資源，以提升解決個人及家人健康問題的能力。	●	●	●	●	●
體育	體育	【總綱之教學目標】	1. 學生能應用運動防護原理、施作方法、動作發展、運動方法和營養知識，設計適合自己的運動處方，並運用於生活當中。	●		●	○	●
			2. 學生能分析各項運動技能原理和評估運動比賽的各項策略。	●		●	●	
			3. 學生能遵守運動規範，展現良好道德情操並用於生活當中，相互包容與適切的人際溝通互動之技巧。	●	●		●	

			4. 學生能實踐與分享運動在美學上的特質並展現運動鑑賞和評析能力，體驗生活美學，體會運動與社會、歷史與文化之間的互動關係，並尊重其發展。	●	●	○	●		
			5. 學生能表現全身性的身體控制能力並熟練專項運動技能、創作和展演的技巧，並應用在不同的運動情境，展現與超越個人的運動潛能。	●			●	●	
			6. 學生能熟練運動技術的學習與比賽策略並應用系統思考與後設分析能力，解決各種運動情境的問題。	●			●		●
			7. 學生能運用運動相關的科技、資訊和媒體產品的服務，檢討與反省個人的體適能運動技能水準並規劃個人體適能運動技能的終身計畫。	●	●	●	○		
			8. 學生能完善發展適合個人之專項運動技能並主動地執行個人終身運動計畫，並做檢核與修正。	●				○	
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】	1. 瞭解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	●	○	●	●	○	
			2. 瞭解國家概念及認識我國所面臨之國家安全威脅。	○	●	●	●		
			3. 理解我國國防理念與政策，及我國建軍備戰。			●	●	○	
			4. 瞭解全民國防之內涵與功能進而知道全民國防重要性。	●	●	●	●		
			5. 瞭解全民防衛動員之基本認知及防災求生守則。		○	●	●		
			6. 認識我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	●		●	●	○	
			7. 瞭解全民防衛動員的基本概念、組織體系與具備各項基本防衛技能。	●	●	●	●	○	
			8. 認識我國國防科技政策與國軍主要武器裝備。	●	●	●	●	●	

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

## 二、群科教育目標與專業能力

### 【技術型高中】

表 5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或 職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					溝 通 力	品 格 力	學 習 力	執 行 力	創 造 力
商業 與 管理 群	商業 經 營 科	1. 辦公室事務基層人員 2. 金融理財產業基層人員 3. 電子商務產業基層人員 4. 行銷產業基層人員	1. 培養各種企業所需之商務應用基層人才。	學生具備基本商業知識			○	●	
			2. 培養具備金融實務、理財知識及門市服務的基本專業人才。	學生具備金融知識和投資理財能力	○			●	●
			3. 培養商業、電腦與網路結合的專業人才。	具備門市服務和門市管理的能力		●	●	○	
			4. 培養具備商業經營、行銷管理的基礎人才。	學生具備電腦應用的能力				●	●
			5. 培養相關專業領域繼續進修人員。	學生具備商業簡報及運用行銷手法的能力	●	●		●	
			6. 培養具備職場倫理及敬業樂群的人才。	學生具備商業經營相關專業持續進修和學習的能力			●	●	○
			學生具備正確的職業道德與企業倫理觀念		○	●		○	
商業 與 管理 群	國際 貿 易 科	1. 貿易商展產業所需基層技術人員 2. 金融與會計產業所需基層技術人員 3. 公職與行政產業所需基層技術人員 4. 電子商務所需之專業人員	1. 培養國際貿易實務操作能力之基礎技術人才	學生具備國際貿易實務操作及英文溝通之能力	●	●	●	●	○
			2. 培養本科學生為具備金融與會計相關產業之基礎人才	學生具備會計記帳實務及財務基礎分析能力	●	●	●	●	○
			3. 培養商業與網路結合之專業人才	學生具備電腦軟體應用能力	○	○	●	●	○
			4. 培養本科學生主動學習相關專業領域終身進修人才。	學生具備網路應用之專業能力	●	●	●	●	●
			5. 培養本科學生為具	學生具備行銷企劃之能力	●	●	●	●	●
			學生具備國貿相關專業持續進修和學習的能力。	○	○	●	●	●	

		5. 其他商業事務類基層人員	備職場倫理和敬業樂群的人才	學生具備正確職業道德觀念，重視工作安全的能力。	●	●	●	●	○
商業與管理群	資料處理科	1. 電腦資料處理及多媒體人員 2. 辦公室軟體操作人員 3. 程式設計開發人員 4. 商業人員	1. 培養企業所需之資料處理及多媒體的基層人才。 2. 培養辦公室軟體操作的專業人才。 3. 培養程式語言開發的專業人才。 4. 培養商業技能的專業人才。 5. 培養主動學習相關專業領域終身進修人才。	學生具備電腦資料處理之基礎能力。	○	○	●	●	○
				學生具備多媒體應用之基礎能力。	○	○	●	●	●
				學生具備辦公室軟體操作之基礎能力。	○	○	●	●	○
				學生具備程式語言開發之基礎能力。	●	○	●	○	●
				學生具備商業所需之基礎技能。	●	○	●	●	○
				學生具備正確職業道德觀念、重視工作安全及持續專業精進的能力。	○	●	●	●	○
設計群	廣告設計科	1. 平面設計人員 2. 廣告設計人員 3. 包裝設計人員 4. 廣告業務人員 5. 美術編輯人員 6. 漫畫、插畫人員 7. 攝影、錄影人員 8. 電腦繪圖員 9. 後製、剪接人員 10. 動畫設計人員 11. 印刷、拼板人員 12. 手作文創人員 13. 版畫家	1. 培育平面設計基礎人才 2. 培育廣告業務基礎人才 3. 培育印刷實務基礎人才 4. 培育影像處理基礎人才 5. 培育剪接與後製基礎人才 6. 培育終身學習與職業道德之人才	具備平面設計發想與執行能力	●		○	●	○
				具備視覺傳達相關之廣告業務能力	●	○	●	●	
				具備印刷實務能力	●		●	●	○
				具備影像處理實作能力	○		●	●	●
				具備影音後製和剪輯能力	○		●	●	●
				具備職業道德觀念並能終身學習進修能力	○	●	●	○	
家政群	美容科	1. 專業髮型美容公司 2. 專業美容機構 3. 美容基礎人才 4. 新娘秘書	1. 培養專業髮型美容公司、專業美容機構等美容美髮產業人才。 2. 培養美容、新娘	具備美髮相關領域專業基本知識、技能。	○	○	●	●	●
				具備彩妝、皮膚保養學理相關領域專業基本知識、技能。	○	○	●	●	●

	5. 藝術指甲基礎人才 6. 化妝品專櫃 7. SPA 美體理療基礎人才 8. 攝影禮服公司 9. 整體造型顧問	秘書、藝術指甲、化妝品專櫃、SPA 美體理療師等時尚造型人才。 3. 培養攝影禮服公司、整體造型顧問等整體造型人才。 4. 培養職業道德及終身學習人才。	具備多媒材綜合應用及製作各種配飾造型設計能力。 具備服務知能及熟習行銷管理之能力。 具備職業道德觀念、重視工作安全及持續專業	●	○	●	○	●
餐 旅 管 理 科	1. 餐飲相關產業基層人員。 2. 餐飲管理西式點心專業人員。 3. 餐飲管理中式點心專業人員。 4. 餐飲管理餐點創作專業人員。 5. 餐飲相關產業專業師資及師傅。	1. 培養具備基礎能力之餐飲相關技術人才。 2. 培養企業所需之餐飲管理西式點心專業人才。 3. 培養企業所需之餐飲管理中式點心專業人才。 4. 培養企業所需之餐飲管理餐點創作專業人才。 5. 培養具倫理價值觀、職業道德並以樂觀積極之工作態度的餐飲管理專業人才。 6. 培養主動學習相關專業領域終身學進修人才。	學生具備餐飲管理基本知識。(註:基礎)	○	●	●	○	○
			學生具備餐飲製作、認識食材特性與應用能力。(註:基礎)	●	●	●	●	○
			學生具備西式點心製作與應用能力。(註:專長分流一)	●	●	●	●	●
			學生具備中式點心製作與應用能力。(註:專長分流二)	●	●	●	●	●
			學生具備餐點創作與應用能力。(註:專長分流三)	●	●	●	●	●
			學生具備職業道德與價值觀、樂觀進取及熱忱之工作態度及繼續進修之能力。	●	●	●	●	●

### 【服務群綜合職能科】

群 別	科 別	產業人力需求 或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					溝 通 力	品 格 力	學 習 力	執 行 力	創 造 力
服 務 群	綜 合 職	1. 清潔服務人員。 2. 農園藝工作	1. 培育清潔服務之人才。 2. 培育農園藝	學生具備基礎清潔之能力	●	●	●	●	○
				學生具備農園藝植物維護之能力	○		●	●	

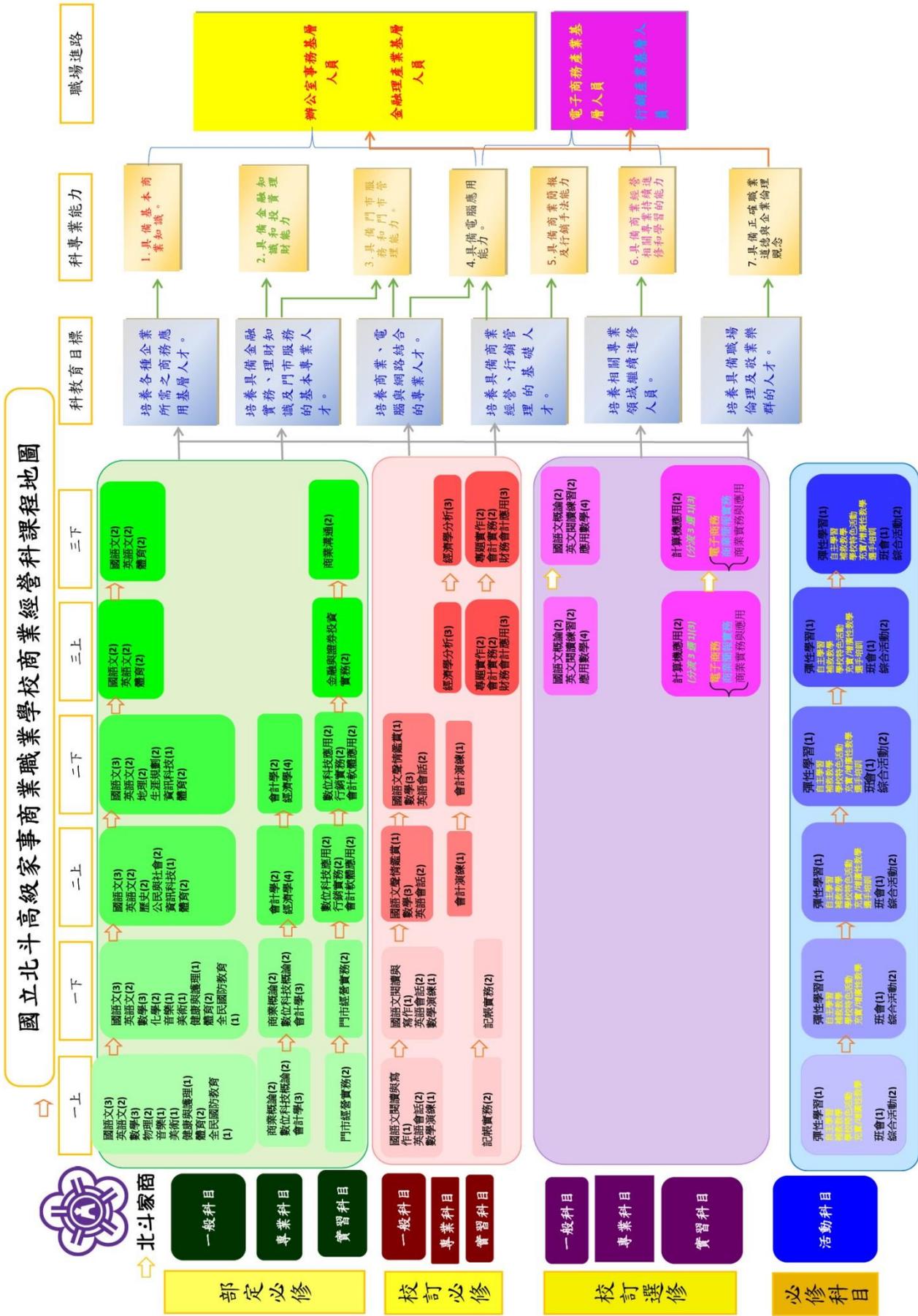
能 科	人員。 3. 內場工作人員。 4. 外場服務人員。	工作之人才。 3. 培育餐飲製作之人才。 4. 培養職業道德及終身學習人才。	學生具備農園藝景觀維護之能力			●	●	●
			學生具備基礎食材處理之能力	○		●	●	
			學生具備餐飲調製之能力	○		●	●	
			學生具備正確工作習慣及職場觀念之能力	●	●	●	●	○

【進修部】

群 別	科 別	產業需求或職 場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					溝 通 力	品 格 力	學 習 力	執 行 力	創 造 力
家 政 群	照 顧 服 務 科 (試 辦)	本科發展重點除醫護知識與基本照顧技巧之嚴謹訓練外，並針對失能老人與身心照顧者社會、心理、靈性層面之特殊需求，教授相關之健康促進、輔助療法、活動設計、與靈性照顧技術，以裝備學生成為紮實之全人照顧專業人才。為有效達成此一目標，加強： (一) 傳授照顧服務之技能及基本知識，培養照顧	1. 培養學生人格修養、職業道德觀念及面對應付社會變遷及自我發展的能力。 2. 培養涵養勤儉、樂觀及積極與愛心等之工作態度。 3. 培養具備服務健康老人至臨終過程中各種可能需要的照護人才。 4. 培養職業道德及終身學習人才。	具備照顧服務之技能及基本知識。	○	○	●	●	
				具備涵養勤儉、樂觀及積極與愛心等之工作態度。	●	●	○	○	
				具備認真負責、職業道德及服務精神。	●	●	○	●	
				具備適應變遷、創新進取、溝通合作及自我發展能力。	●	●	○	●	●

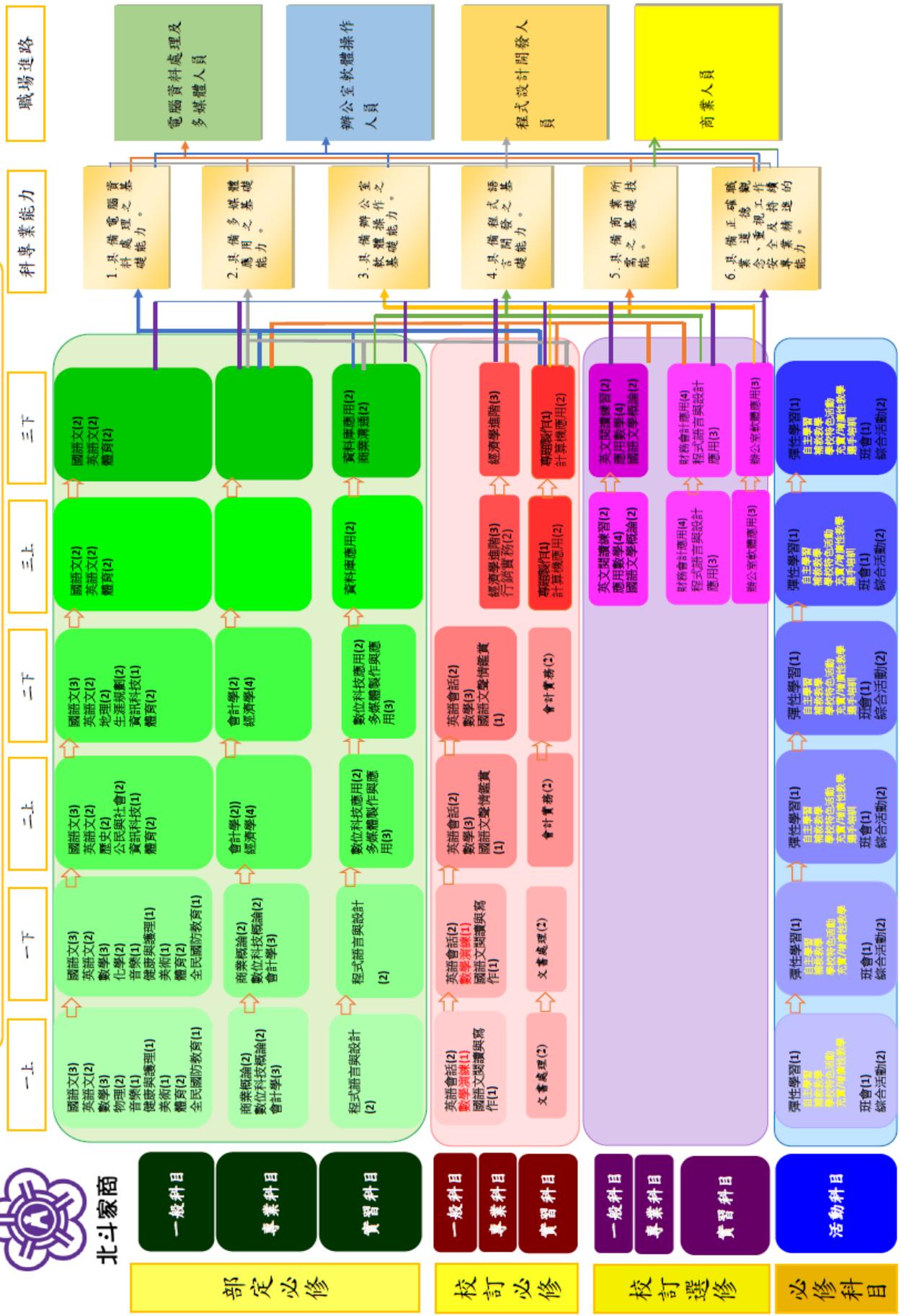
	<p>服務之行政知能。</p> <p>(二) 涵養勤儉、樂觀及積極與愛心等之工作態度。</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

### 三、課程地圖(實用技能學程無課程地圖)



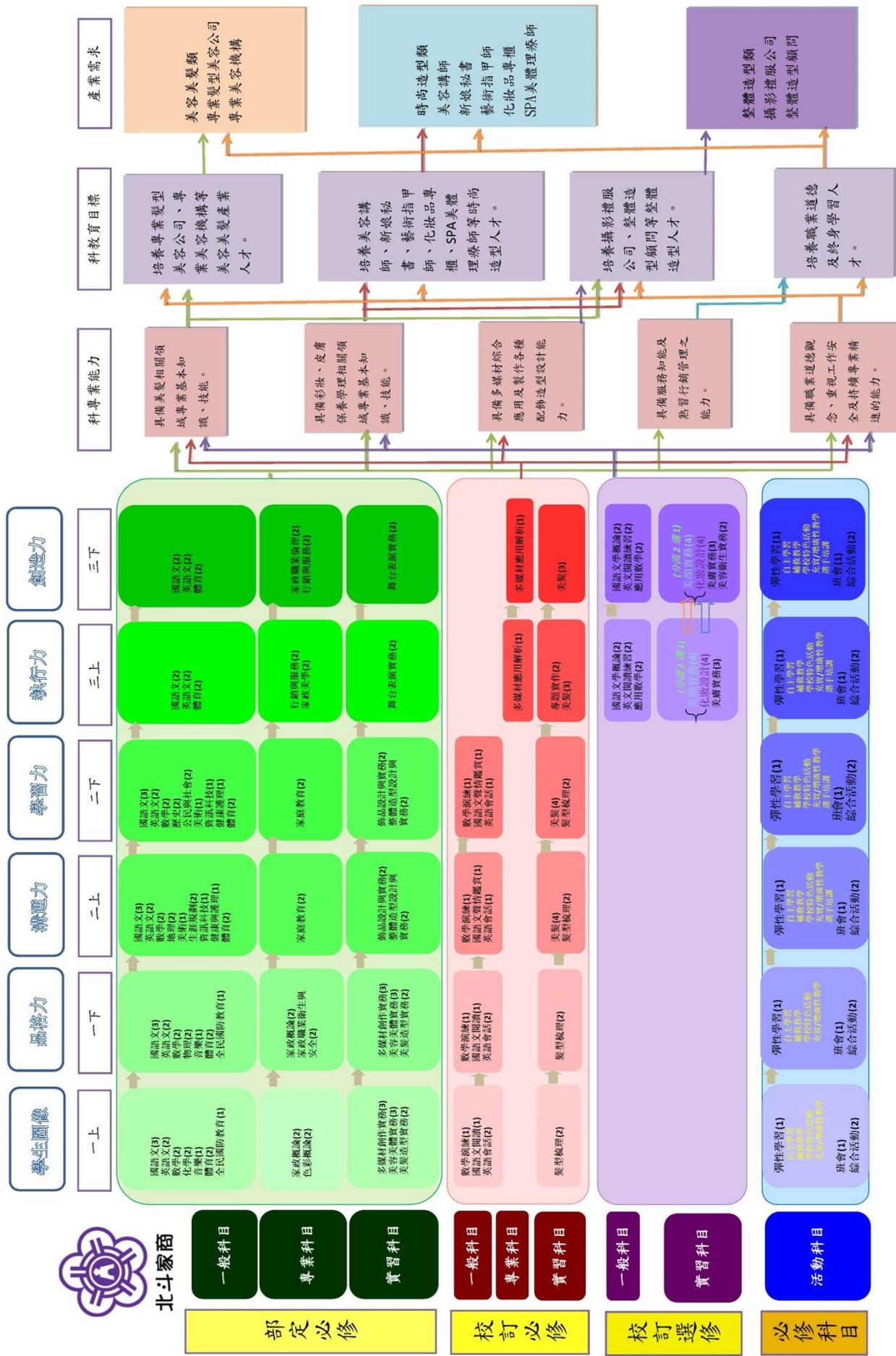


# 國立北斗高級家事商業職業學校資料處理科課程地圖

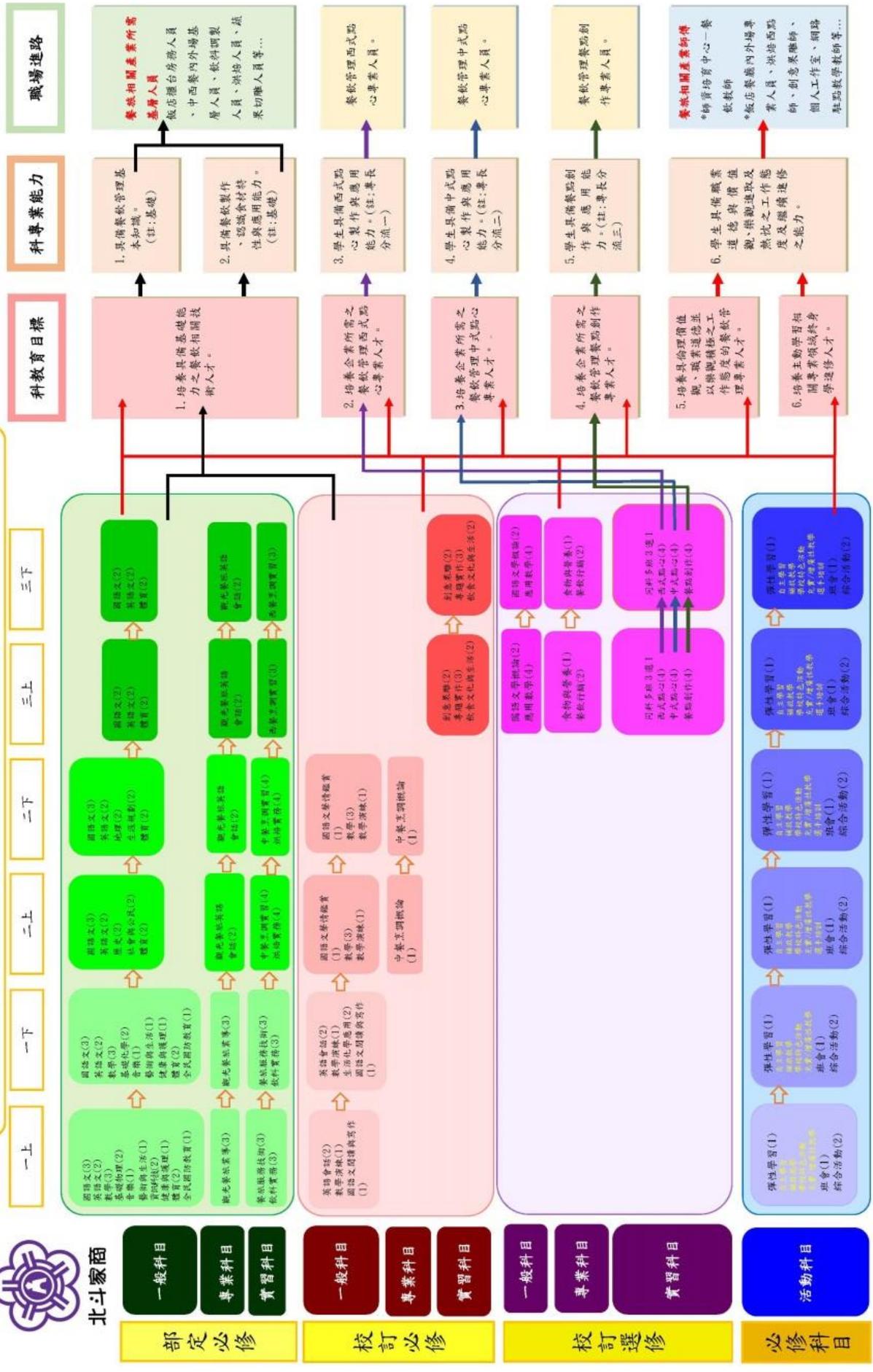




# 國立北斗高級家事商業職業學校 美容科課程地圖



# 國立北斗高級家事商業職業學校餐飲管理科課程地圖



**部定必修**

**校訂必修**

**校訂選修**

**必修科目**

學年	一般科目	專業科目	實習科目	校訂必修	校訂選修	活動科目
一上	國語文(3) 英語文(2) 基礎物理(2) 基礎化學(2) 生物(1) 資訊科技(2) 健康與護理(1) 體育(2) 全民國防教育(1)	觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	英語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)
一下	國語文(3) 英語文(2) 歷史與公民(2) 體育(2)	觀光餐飲專業(3) 觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	國語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)
二上	國語文(3) 英語文(2) 地理(2) 生涯規劃(2) 體育(2)	觀光餐飲專業(3) 觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	國語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)
二下	國語文(3) 英語文(2) 生活運動(2) 體育(2)	觀光餐飲專業(3) 觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	國語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)
三上	國語文(2) 英語文(2) 體育(2)	觀光餐飲專業(3) 觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	國語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)
三下	國語文(2) 英語文(2) 體育(2)	觀光餐飲專業(3) 觀光餐飲專業(3) 餐飲服務技術(3) 飲料專業(3)	英語會話(2) 數學演練(1) 生活化學應用(2) 國語文閱讀與寫作(1)	國語文聽情聽音(1) 教學(3) 數學演練(1) 中餐烹調概論(1)	國語文學概論(2) 應用數學(4) 食物與營養(1) 餐飲行銷(2) 飲料製作(4)	彈性學習(1) 自主學習 專題研習 服務學習 生涯規劃 社會(1) 綜合活動(2)

**科教育目標**

- 培養具備基礎能力之餐飲相關技術人才。
- 培養企業所需之餐飲管理西式點心專業人才。
- 培養企業所需之餐飲管理中式點心專業人才。
- 培養企業所需之餐飲管理糕點製作專業人才。
- 培養具備價值觀、職業道德並以樂觀積極之工作態度之餐飲管理專業人才。
- 培養主動學習相關專業知識終身學習進修人才。

**科專業能力**

- 具備餐飲管理基本知識。(註:基礎)
- 具備餐飲製作、認識食材特性與應用能力。(註:基礎)
- 學生具備西式點心製作與應用能力。(註:專長分流一)
- 學生具備中式點心製作與應用能力。(註:專長分流二)
- 學生具備糕點製作與應用能力。(註:專長分流三)
- 學生具備職業道德、樂觀進取及熱忱之工作態度及繼續進修之能力。

**職場進路**

**餐飲相關產業所需基層人員**

飯店櫃檯外場基層人員、中西餐內外場基層人員、飲料調製人員、烘焙人員、蔬果切雜人員等...

**餐飲管理西式點心專業人員**

餐飲管理西式點心專業人員。

**餐飲管理中式點心專業人員**

餐飲管理中式點心專業人員。

**餐飲管理糕點創作專業人員**

餐飲管理糕點創作專業人員。

**餐飲相關產業師傅**

- \*師資培育中心-餐飲教師
- \*飯店餐館內外場專業人員、烘焙西點師、創意糕點師、個人工作室、網路糕點教學師等...





# 肆、課程表

## 一、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組 織自訂	20	10.75 %	
		選修		16	8.6 %	
	合 計			104	55.91 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組 織自訂	8	4.3 %
			選修		0	0 %
		實習科目	必修	各校課程發展組 織自訂	18	9.68 %
			選修		10	5.38 %
	合 計			至少 80 學分	82	44.09 %
	實習科目學分數			至少 45 學分	48	25.81 %
	應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節		
上課總節數			210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。						
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。						

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-2 商業與管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織 自訂	20	10.75 %	
		選修		16	8.6 %	
	合計			104	55.91 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織 自訂	4	2.15 %
			選修		6	3.23 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織 自訂	22	11.83 %
			選修		4	2.15 %
	合計		至少 80 學分	82	44.09 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	46	24.73 %	
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	<p>1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。</p> <p>2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。</p> <p>3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。</p>					
備註：						
<p>1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。</p> <p>2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教</p>						

學時間合計。

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-3 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明			
			學分數	百分比(%)				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %			
	校訂	必修	各校課程發展組 織自訂	20	10.75 %			
		選修		16	8.6 %			
	合計			104	55.91 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限		46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組 織自訂	8	4.3 %		
			選修		0	0 %		
		實習科目	必修	各校課程發展組 織自訂	14	7.53 %		
			選修		14	7.53 %		
	合計		至少 80 學分		82	44.09 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分		48	25.81 %		
	應修習總學分數		180 - 192 學分		186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節		18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節		6 節				
上課總節數		210 節		210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							

備註：

1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。

2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織 自訂	18	9.68 %	
		選修		14	7.53 %	
	合計			100	53.77 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	24.19 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28.49 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織 自訂	4	2.15 %
			選修		0	0 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織 自訂	16	8.6 %
			選修		13	6.99 %
	合計			至少 80 學分	86	46.23 %
	實習科目學分數			至少 45 學分	74	39.78 %
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。					

	3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。
備註：	
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。	
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。	
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。	

表 6-2-5 家政群美容科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織	14	7.53 %	
		選修	自訂	12	6.45 %	
	合計			96	51.61 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %
		實習科目		學分(依總綱規定)	28	15.05 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限	48	25.8 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織	2	1.08 %
			選修	自訂	0	0 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織	24	12.9 %
			選修	自訂	16	8.6 %
	合計		至少 80 學分	90	48.38 %	
實習科目學分數		至少 45 學分	68	36.55 %		
應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。					

	<p>2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。</p> <p>3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。</p>
<p>備註：</p> <p>1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。</p> <p>2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。</p> <p>3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。</p>	

表 6-2-6 餐旅群餐飲管理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織 自訂	20	10.75 %	
		選修		12	6.45 %	
	合計			100	53.76 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	14	7.53 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	34	18.28 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	48	25.81 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織 自訂	2	1.08 %
			選修		6	3.23 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織 自訂	22	11.83 %
			選修		8	4.3 %
	合計		至少 80 學分	86	46.25 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	64	34.41 %	
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			

畢業條件	<p>1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。</p> <p>2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。</p> <p>3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。</p>
<p>備註：</p> <p>1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。</p> <p>2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。</p> <p>3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。</p>	

表 6-2-7 設計群廣告技術科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部定	一般科目	36 學分	36	19.35%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	8	4.30%	系統設計	
	實習科目		12	6.45%		
	合計			56	30.11%	系統設計
校訂	必修	一般科目	124-140 學分	22	11.83%	系統設計
		專業科目		0	0.00%	
		實習科目		14	7.53%	
	選修	一般科目		4	2.15%	
		專業科目		0	0.00%	
		實習科目		90	48.39%	
	合計				130	
實習科目學分數		至少 60 學分	104	55.91%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	186 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	18 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	

課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2. 表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格
------------	--

備註：1. 百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2. 上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計。

表 6-2-8 餐旅群餐飲技術科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部 定	一般科目	36 學分	36	19.35%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	4	2.15%	系統設計	
	實習科目		12	6.45%		
	合 計			52	27.96%	系統設計
校 訂	必修	一般科目	124-140 學分	18	9.68%	系統設計
		專業科目		6	3.23%	
		實習科目		12	6.45%	
	選修	一般科目		8	4.30%	
		專業科目		14	7.53%	
		實習科目		76	40.86%	
	合 計				134	
實習科目學分數		至少 60 學分	88	47.31%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	186 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	18 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	

課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2. 表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格
------------	--

備註：1. 百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2. 上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計。

表 6-2-9 美容造型群美髮技術科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部 定	一般科目	36 學分	36	19.35%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	8	4.30%	系統設計	
	實習科目		12	6.45%		
	合 計			56	30.11%	系統設計
校 訂	必修	一般科目	124-140 學分	22	11.83%	系統設計
		專業科目		4	2.15%	
		實習科目		12	6.45%	
	選修	一般科目		4	2.15%	
		專業科目		4	2.15%	
		實習科目		84	45.16%	
	合 計				130	
實習科目學分數		至少 60 學分	96	51.61%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	186 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	18 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	

課程實施規範畢業條件

1. 應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。
2. 表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。
3. 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格

備註：1. 百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2. 上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計。

表 6-2-10 美容造型群美顏技術科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

項目	相關規定	學校規劃情形		說明		
		學分數	百分比			
部 定	一般科目	36 學分	36	19.35%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	8	4.30%	系統設計	
	實習科目		12	6.45%		
	合 計		56	30.11%	系統設計	
校 訂	必修	一般科目	124-140 學分	22	11.83%	系統設計
		專業科目		8	4.30%	
		實習科目		8	4.30%	
	選修	一般科目		4	2.15%	
		專業科目		5	2.69%	
		實習科目		83	44.62%	
	合 計			130	69.89%	
實習科目學分數		至少 60 學分	91	48.92%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	186 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	18 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	
課 程 實 施 規 範 畢 業 條 件	1. 應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2. 表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格					

備註：1. 百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2. 上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計。

表 6-2-11 服務群綜合職能科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		48-76 (25-39.6%)	52	27.96 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織	5	2.69 %	特殊需求：5 學分	
		選修	自訂	14	7.53 %	特殊需求：8 學分	
	合計			71	38.18 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	12	6.45 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	42	22.58 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	54	29.03 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織	0	0 %	
			選修	自訂	0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織	47	25.27 %	
			選修	自訂	14	7.53 %	
	合計			至少 80 學分	115	61.83 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	103	55.38 %	
	應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1. 應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2. 表列部定必修科目 102-130 學分均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。 3. 專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-1 家政群照顧服務科(試辦) 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明		
				節數	百分比(%)			
一般科目	部定		46-54 節	46	34.33 %			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %			
		選修		8	5.97 %			
	合計			54	40.3 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)		20	14.93 %	
		實習科目		節(依總綱規定)		26	19.4 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)		46	34.33 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
			選修		4	2.99 %		
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %		
			選修		16	11.94 %		
	合計			節(依總綱規定)		70	52.25 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)		96 節		
	學生應修習節數總計			節(依總綱規定)		134 節		
六學期團體活動時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節		4 節			
上課總節數			144 節		144 節			
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。							
備註：								
1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。								
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。								

## 二、教學科目與學分(節)數表

### 【技術型高中】

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	3	3					B 版	
	社會	歷史	2			2					
		地理	2				2				
		公民與社會	2			2					
	自然科學	物理	2	2							A 版
		化學	2		2						B 版
	藝術	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2				2				
	科技	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	<b>小計</b>		<b>68</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>部定必修一般科目總計 68 學分</b>
	專業科目	商業概論	4	2	2						
數位科技概論		4	2	2							
會計學		10	3	3	2	2					
經濟學		8			4	4					
<b>小計</b>			<b>26</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>部定必修專業科目總計 26 學分</b>
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2							2		
	商業與財會	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2						2		
<b>小計</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>部定必修實習科目總計 20 學分</b>	
<b>專業及實習科目合計</b>		<b>46</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>部定必修合計</b>		<b>114</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>部定必修總計 114 學分</b>	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	一般科目 20 學分 10.75%	國語文聲情鑑賞	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		英語會話	8	2	2	2	2				
		數學演練	2	1	1						
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>校訂必修一般科目總計 20 學分</b>
	校訂必修 專業科目 8 學分 4.3%	會計演練	2			1	1				配合部定「會計學」科目，輔以報表練習與編製，使學理實務能並用
		經濟學分析	6					3	3		
		<b>小計</b>	<b>8</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>校訂必修專業科目總計 8 學分</b>
	實習科目 18 學分 9.68%	會計實務	4						2	2	
		專題實作	4						2	2	
		財務會計應用	6						3	3	
		記帳實務	4	2	2						
		<b>小計</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>7</b>	<b>7</b>	<b>校訂必修實習科目總計 18 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>46</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>校訂必修總計 46 學分</b>
	校訂選修 一般科目 16 學分 8.6%	國語文學概論	4						2	2	
		英文閱讀練習	4						2	2	
		應用數學	8						4	4	
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>16</b>								<b>校訂選修一般科目總計 16 學分</b>
		實習科目 10 學分 5.38%	計算機應用	4						2	2
電子商務			6						3	3	同科跨班 AF3 選 1
商業簡報實務	6							3	3	同科跨班 AF3 選 1	
商業實務與應用	6							3	3	同科跨班 AF3 選 1	
<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>10</b>									<b>校訂選修實習科目總計 22 學分</b>	
特殊需求領域	社會技巧	1	1								
	學習策略	1	1								
	<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>	
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>26</b>					<b>13</b>	<b>13</b>	<b>校訂選修總計 38 學分</b>	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
			一般科目	語文	國語文	16	3	3		3	3
英語文	12	2			2	2	2	2	2		
數學	數學	6		3	3					B 版	
社會	歷史	2				2					
	地理	2					2				
	公民與社會	2				2					
自然科學	物理	2		2							A 版
	化學	2			2						B 版
藝術	音樂	2		1	1						
	美術	2		1	1						
綜合活動	生涯規劃	2					2				
科技	資訊科技	2				1	1				
健康與體育	健康與護理	2		1	1						
	體育	12		2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2		1	1						
小計		68	16	16	12	12	6	6		部定必修一般科目總計 68 學分	
專業科目	商業概論		4	2	2						
	數位科技概論		4	2	2						
	會計學		10	3	3	2	2				
	經濟學		8			4	4				
	小計		26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計 26 學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2				
	商業溝通		2						2		
	跨境商務	國際貿易實務		8	2	2	2	2			
		會計軟體應用		4			2	2			
		貿易英文實務		2						2	
小計		20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計 20 學分	
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		114	25	25	24	24	8	8		部定必修總計 114 學分	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 20 學分 10.75%	國語文聲情鑑賞	2			1	1					
		數學	6			3	3					
		英語會話	8	2	2	2	2					
		數學演練	2	1	1							
		國語文閱讀與寫作	2	1	1							
		<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>校訂必修一般科目總計 20 學分</b>	
	專業科目 4 學分 2.15%	行銷學概論	4	2	2							
		<b>小計</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>						<b>校訂必修專業科目總計 4 學分</b>	
	實習科目 22 學分 11.83%	會計實務	8						4	4		
		國際匯兌	4						2	2		
		專題實作	4						2	2		
		財務會計之應用	4						2	2		
		財務報告分析	2			1	1				配合部定「會計學」科目，輔以實務界財務分析，致學理實務並用	
		<b>小計</b>	<b>22</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>			<b>校訂必修實習科目總計 22 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>46</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>校訂必修總計 46 學分</b>	
	校訂選修	一般科目 16 學分 8.6%	國語文學概論	4					2	2		
			英文閱讀練習	4					2	2		
			應用數學	8					4	4		
			<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>16</b>								<b>校訂選修一般科目總計 16 學分</b>
		專業科目 6 學分 3.23%	商業現代化	6						3	3	同科單班 AE2 選 1
			金融投資概要	6						3	3	同科單班 AE2 選 1
			<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>6</b>								<b>校訂選修專業科目總計 12 學分</b>
實習科目 4 學分 2.15%		商業軟體應用	4						2	2		
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>4</b>								<b>校訂選修實習科目總計 4 學分</b>	
特殊需求領域		社會技巧	1	1								
		學習策略	1	1								
		<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>	
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>26</b>					<b>13</b>	<b>13</b>	<b>校訂選修總計 32 學分</b>		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
			一般科目	語文	國語文	16	3	3		3	3
英語文	12	2			2	2	2	2	2		
數學	數學	6		3	3					B 版	
社會	歷史	2				2					
	地理	2					2				
	公民與社會	2				2					
自然科學	物理	2		2							A 版
	化學	2			2						B 版
藝術	音樂	2		1	1						
	美術	2		1	1						
綜合活動	生涯規劃	2					2				
科技	資訊科技	2				1	1				
健康與體育	健康與護理	2		1	1						
	體育	12		2	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育	2		1	1						
	<b>小計</b>	<b>68</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>部定必修一般科目總計 68 學分</b>
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	<b>小計</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>部定必修專業科目總計 26 學分</b>	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2							2		
	資訊應用	多媒體製作與應用	6			3	3				
		程式語言與設計	4	2	2						
		資料庫應用	4						2	2	
<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>部定必修實習科目總計 20 學分</b>		
<b>專業及實習科目合計</b>		<b>46</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			
<b>部定必修合計</b>		<b>114</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>10</b>		<b>部定必修總計 114 學分</b>	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	一般科目 20 學分 10.75%	國語文聲情鑑賞	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		英語會話	8	2	2	2	2				
		數學演練	2	1	1						
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>校訂必修一般科目總計 20 學分</b>
	校訂必修 專業科目 8 學分 4.3%	行銷學概論	2						2		
		經濟學分析	6						3	3	
		<b>小計</b>	<b>8</b>						<b>5</b>	<b>3</b>	<b>校訂必修專業科目總計 8 學分</b>
	實習科目 14 學分 7.53%	會計實務	4			2	2				
		計算機應用	3							3	
		專題實作	3							3	
		文書處理	4	2	2						
		<b>小計</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>校訂必修實習科目總計 14 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>42</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>校訂必修總計 42 學分</b>
	校訂選修	一般科目 16 學分 8.6%	國語文學概論	4					2	2	
			英文閱讀練習	4					2	2	
			應用數學	8					4	4	
			<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>16</b>							
		實習科目 14 學分 7.53%	財務會計應用	8						4	4
程式語言與設計應用			6						3	3	同科單班 AC2 選 1
辦公室軟體應用			6						3	3	同科單班 AC2 選 1
<b>最低應選修學分數小計</b>			<b>14</b>								<b>校訂選修實習科目總計 20 學分</b>
特殊需求領域		社會技巧	1	1							
		學習策略	1	1							
	<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>	
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>30</b>					<b>15</b>	<b>15</b>	<b>校訂選修總計 36 學分</b>	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B 版
		社會	歷史	2				2		
	地理		2			2				
	公民與社會		2				2			
	自然科學	物理	2		2					A 版
		化學	2	2						B 版
	藝術	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動	生涯規劃	2			2				
	科技	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1					
		<b>小計</b>	<b>68</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>部定必修一般科目總計 68 學分</b>
部定必修 專業科目	設計概論	2			2					
	色彩原理	2	2							
	造形原理	2				2				
	創意潛能開發	2			1	1				
	<b>小計</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>部定必修專業科目總計 8 學分</b>	
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3						
	表現技法實習	4			2	2				
	基本設計實習	6	3	3						
	基礎圖學實習	6	3	3						
	電腦向量繪圖實習	3			3					
	數位影像處理實習	3				3				
	平面設計	圖文編排實習	6			3	3			
		基礎攝影實習	2			2				
		印刷與設計實務	3					3		
	數位影音	數位與商業攝影實習	2				2			
		影音製作實習	2					2		
影音剪輯實習		2						2		
	<b>小計</b>	<b>45</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>部定必修實習科目總計 45 學分</b>	
	<b>專業及實習科目合計</b>	<b>53</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		
	<b>部定必修合計</b>	<b>121</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>部定必修總計 121 學分</b>	

表 6-1-4 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 18 學分 9.68%	國語文聲情鑑賞	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		英語會話	8	2	2	2	2				
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>校訂必修一般科目總計 18 學分</b>
	專業科目 4 學分 2.15%	色彩應用	2		2						
		文字造形	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>						<b>校訂必修專業科目總計 4 學分</b>
	實習科目 16 學分 8.6%	數位攝影實務	4						2	2	
		專題實作	6						3	3	
		廣告設計實習	6						3	3	
		<b>小計</b>	<b>16</b>						<b>8</b>	<b>8</b>	<b>校訂必修實習科目總計 16 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>38</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>校訂必修總計 38 學分</b>
	校訂選修	一般科目 14 學分 7.53%	國語文學概論	4					2	2	
			英文閱讀練習	4					2	2	
			應用數學	6					3	3	
<b>最低應選修學分數</b>			<b>14</b>								<b>校訂選修一般科目總計 14 學分</b>
<b>小計</b>											
實習科目 13 學分 6.99%		包裝設計實務	4						2	2	
		數位出版實務	3							3	
		漫畫實習	6						3	3	同科跨班 AD3 選 1
		動畫設計實習	6						3	3	同科跨班 AD3 選 1
		設計繪畫實習	6						3	3	同科跨班 AD3 選 1
	<b>最低應選修學分數</b>	<b>13</b>								<b>校訂選修實習科目總計 25 學分</b>	
特殊需求領域	社會技巧	1	1								
	學習策略	1	1								
	<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>	
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>27</b>					<b>12</b>	<b>15</b>	<b>校訂選修總計 39 學分</b>	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		

每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35
-------------	-----	----	----	----	----	----	----

表 6-1-5 家政群美容科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			A 版	
	社會	歷史	2				2				
		地理	2			2					
		公民與社會	2				2				
	自然科學	物理	2		2						A 版
		化學	2	2							B 版
	藝術	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	綜合活動	生涯規劃	2			2					
	科技	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2			1	1				
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育	2	1	1						
	<b>小計</b>	<b>70</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>部定必修一般科目總計 70 學分</b>		
部定必修 專業科目		家政概論	4	2	2						
		色彩概論	2	2	(2)					因單科雙班，且與家政行職業衛生與安全無課程連貫之問題，故採對開方式授課。	
		家政職業衛生與安全	2	(2)	2					因單科雙班，且與色彩概論無課程連貫之問題，故採對開方式授課。	
		家庭教育	4			2	2				
		家政職業倫理	2						2		
		行銷與服務	4					2	2		
		家政美學	2					2			
		<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>部定必修專業科目總計 20 學分</b>	
實習科目		多媒材創作實務	6	3	3						
		飾品設計與實務	4			2	2				
	整體造型	美容美體實務	6	3	3						
		美髮造型實務	4	2	2						
		舞台表演實務	4					2	2		
		整體造型設計與實務	4			2	2				
	<b>小計</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>部定必修實習科目總計 28 學分</b>		
	<b>專業及實習科目合計</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>			
	<b>部定必修合計</b>	<b>118</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>部定必修總計 118 學分</b>		



表 6-1-5 家政群美容科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 14 學分 7.53%	國語文聲情鑑賞	2			1	1				
		數學	0								
		英語會話	6	2	2	1	1				
		數學演練	4	1	1	1	1				
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>				<b>校訂必修一般科目總計 14 學分</b>
	專業科目 2 學分 1.08%	多媒材應用解析	2						1	1	
		<b>小計</b>	<b>2</b>						<b>1</b>	<b>1</b>	<b>校訂必修專業科目總計 2 學分</b>
	實習科目 24 學分 12.9%	美髮	14			4	4	3	3		
		髮型梳理	8	2	2	2	2				
		專題實作	2						2		
		<b>小計</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		<b>校訂必修實習科目總計 24 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>校訂必修總計 40 學分</b>
	校訂選修	一般科目 12 學分 6.45%	國語文學概論	4					2	2	
			英文閱讀練習	4					2	2	
應用數學			4					2	2		
<b>最低應選修學分數小計</b>			<b>12</b>								<b>校訂選修一般科目總計 12 學分</b>
實習科目 16 學分 8.6%		美膚實務	6						3	3	
		美容衛生實務	2							2	
		化妝設計	8						4	4	同科跨班 AA2 選 1
		美顏實務	8						4	4	同科跨班 AA2 選 1
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>16</b>								<b>校訂選修實習科目總計 24 學分</b>
特殊需求領域		社會技巧	1	1							
	學習策略	1	1								
	<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>	
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>28</b>					<b>13</b>	<b>15</b>	<b>校訂選修總計 36 學分</b>	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-6 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	3	3					B 版	
	社會	歷史	2			2					
		地理	2				2				
		公民與社會	2			2					
	自然科學	物理	2	2							A 版
		化學	2		2						B 版
	藝術	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2				2				
	科技	資訊科技	2	2							
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		68	18	16	11	11	6	6		部定必修一般科目總計 68 學分
專業科目	觀光餐旅業導論	6	3	3							
	觀光餐旅英語會話	8			2	2	2	2			
	小計	14	3	3	2	2	2	2		部定必修專業科目總計 14 學分	
實習科目	餐飲服務技術	6	3	3							
	飲料實務	6	3	3							
	廚藝	中餐烹調實習	8			4	4				
		西餐烹調實習	6					3	3		
	烘焙	烘焙實務	8			4	4				
	小計		34	6	6	8	8	3	3		部定必修實習科目總計 34 學分
專業及實習科目合計		48	9	9	10	10	5	5			
部定必修合計		116	27	25	21	21	11	11		部定必修總計 116 學分	

表 6-1-6 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂科目	一般科目 20 學分 10.75%	國語文聲情鑑賞	2			1	1					
		數學	6			3	3					
		英語會話	4	2	2							
		數學演練	4	1	1	1	1					
		生活化學應用	2		2							
		國語文閱讀與寫作	2	1	1							
		<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>				<b>校訂必修一般科目總計 20 學分</b>	
	校訂必修 專業科目 2 學分 1.08%	中餐概論	2			1	1					
		<b>小計</b>	<b>2</b>			<b>1</b>	<b>1</b>				<b>校訂必修專業科目總計 2 學分</b>	
	實習科目 22 學分 11.83%	房務技術	4			2	2					
		飲料調製	4			2	2					
		專題實作	6					3	3			
		創意果雕	4					2	2			
		飲食文化與生活	4					2	2			
		<b>小計</b>	<b>22</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>			<b>校訂必修實習科目總計 22 學分</b>
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>44</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>校訂必修總計 44 學分</b>	
	校訂選修	一般科目 12 學分 6.45%	國語文學概論	4					2	2		
			應用數學	8					4	4		
			<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>12</b>								<b>校訂選修一般科目總計 12 學分</b>
		專業科目 6 學分 3.23%	食物與營養	2						1	1	
			餐飲行銷	4						2	2	
			<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>6</b>								<b>校訂選修專業科目總計 6 學分</b>
實習科目 8 學分 4.3%		中式點心	8						4	4	同科跨班 AB3 選 1	
		西式點心	8						4	4	同科跨班 AB3 選 1	
		餐點創作	8						4	4	同科跨班 AB3 選 1	
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>8</b>								<b>校訂選修實習科目總計 24 學分</b>	
特殊需求 領域	社會技巧	1	1									
	學習策略	1	1									
	<b>小計</b>	<b>2</b>	<b>2</b>							<b>校訂選修特殊需求領域總計 2 學分</b>		
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>26</b>					<b>13</b>	<b>13</b>	<b>校訂選修總計 42 學分</b>		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

### 【實用技能學程】

表 6-1-7 設計群廣告技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	6	3	3				
			英語文	4	2	2				
		數學	數學	4	2	2				
			社會	歷史	4				2	
		地理					2			
		自然科學	物理	4		2				
			化學		2					
		藝術	音樂	4	2					
			藝術生活			2				
		綜合活動	生涯規劃	4				2		
		科技	資訊科技		1	1				
		健康與體育	體育	2	2					
	健康與護理		2			2				
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		36	15	13	4	4	0	0	
	專業科目	設計概論		2			2			
		造形原理		2				2		
		色彩原理		2	2					
		創意潛能開發		2			1	1		
		設計與生活美學		0						
實習科目	繪畫基礎實習		4	2	2					
	基本設計實習		4	2	2					
	基礎圖學實習		4	2	2					
小計		20	8	6	3	3	0	0		
部定必修學分合計		56	23	19	7	7	0	0		

表 6-1-7 設計群廣告技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表) (續)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	一般科目	生活英語	4			2	2			
		國文	8			2	2	2	2	
		體適能	10		2	2	2	2	2	
		小計	22	0	2	6	6	4	4	

專業科目	0 學分 0.00%										
		小計	0	0	0	0	0	0	0		
實習科目	14 學分 7.53%	專題實作	6					3	3		
		職涯體驗	2			1	1				
		廣告設計實習	6					3	3		
		小計	14	0	0	1	1	6	6		
必修學分數合計			36	0	2	7	7	10	10		
一般科目	4 學分 2.15%	樂高機器人	4			2	2				
		應選修學分數小計	4	0	0	2	2	0	0		
專業科目	0 學分 0.00%										
		應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0		
校訂選修 實習科目	90 學分 48.39%	基礎製圖實作	2	1	1						
		標誌設計實習	4	2	2						
		基本設計實作	2	1	1						
		繪畫基礎實作	4	2	2						
		文字造形實習	4	2	2						
		設計史案例應用	4	2	2						
		色彩應用	2		2						
		造形設計實習	6			3	3				
		視覺識別系統	6			3	3				
		表現技法實習	6			3	3				
		圖文編排實習	6			3	3				
		電腦向量繪圖實習實習	3			3					
		基礎攝影實習	3			3					
		數位與商業攝影實習	3				3				
		數位影像處理實習	3				3				
		數位攝影實務	4					2	2		
		電腦繪圖實習	6					3	3		
		展示設計實習	4					2	2		
		印刷實作	4					2	2		
		造形設計實務	6					3	3		
		包裝設計實務	6					3	3		
		印刷與設計實習	3					3			
		影音製作實習	2					2			
		數位出版實務	3						3		
		影音剪輯實習	2						2		
		漫畫實習	6					3	3	漫畫實習(A)、動畫設計實習(B)、設計繪畫實習(C)為多元選修科目，三選一	
		動畫設計實習	6					3	3		
		設計繪畫實習	6					3	3		
應選修學分數小計			90	8	10	15	15	21	21	校訂選修實習科目開設 116 學分	
選修學分數合計			94	8	10	17	17	21	21		
校訂必修及選修學分上限合計			130	8	12	24	24	31	31		
學分上限總計			186	31	31	31	31	31	31		
每週團體活動時間(節數)			12-18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6-12	1	1	1	1	1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-8 餐旅群餐飲技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	國語文	6	3	3					
		英語文	4	2	2					
	數學	數學	4	2	2					
	社會	歷史	4			2				
		地理				2				
	自然科學	物理	4	2						
		化學			2					
	藝術	音樂	4	2						
		藝術生活			2					
	綜合活動	生涯規劃	4				2			
	科技	資訊科技		2						
	健康與體育	體育	2	2						
		健康與護理	2	1	1					
		全民國防教育	2	1	1					
		小計	36	17	13	2	4	0	0	
專業科目	觀光餐旅業導論	4	2	2						
實習科目	餐飲服務技術	6	3	3						
	飲料實務	6	3	3						
	小計	16	8	8	0	0	0	0		
	部定必修學分合計	52	25	21	2	4	0	0		

表 6-1-8 餐旅群餐飲技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表) (續)  
109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 18 學分 9.68%	體適能	10		2	2	2	2	2		
		國文	8			2	2	2	2		
		小計	18	0	2	4	4	4	4		
	專業科目 6 學分 3.23%	餐旅英文與會話	4			2	2				
		中餐烹飪概論	2	1	1						
		小計	6	1	1	2	2	0	0		
	實習科目 12 學分 6.45%	專題實作	6						3	3	
		職涯體驗	2			2					
		房務技術	4						2	2	
		小計	12	0	0	2	0	5	5		
	必修學分數合計			36	1	3	8	6	9	9	
	校訂科目	一般科目 8 學分 4.30%	寶斗文化采風	4					2	2	
			數位資訊應用	2		2					
社會與公民			2			2					
應選修學分數小計			8	0	2	2	0	2	2		
專業科目 14 學分 7.53%		食物與營養	4			2	2				
		烘焙概論	4			2	2				
		餐飲安全與衛生	2				2				
		餐飲行銷	4					2	2		
		應選修學分數小計	14	0	0	4	6	2	2		
校訂選修		實習科目 76 學分 40.86%	中餐烹飪實習	10	5	5					
			餐飲服務實習	6			3	3			
			烘焙實務	8			4	4			
			餐飲實務	8			4	4			
	飲料經營實習		8			4	4			開設單科單班多元選修	
	茶藝文化與實習		8			4	4			開設單科單班多元選修	
	創意果雕		4					2	2		
	飲食文化與生活		2					1	1		
	團膳製作實習		8					4	4		
	咖啡實務		6					3	3		
	無國界料理製作實習		8					4	4		
	西式點心製作實習		8					4	4	開設同科跨班多元選修	
中式點心製作實習	8					4	4	開設同科跨班多元選修			
餐點創作	8					4	4	開設同科跨班多元選修			
應選修學分數小計	76	5	5	15	15	18	18	校訂選修實習科目開設 100 學分			
選修學分數合計			98	5	7	21	21	22	22		
校訂必修及選修學分上限合計			134	6	10	29	27	31	31		
學分上限總計			186	31	31	31	31	31	31		
每週團體活動時間(節數)			12-18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6-12	1	1	1	1	1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-9 美容造型群美髮技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)  
109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	國語文	6	3	3					
		英語文	4	2	2					
	數學	數學	4	2	2					
	社會	歷史	4				2			
		地理				2				
	自然科學	物理	4		2					
		化學		2						
	藝術	音樂	4	2						
		藝術生活			2					
	綜合活動	生涯規劃	4			2				
	科技	資訊科技		2						
	健康與體育	體育	2	2						
		健康與護理	2	1	1					
		全民國防教育	2	1	1					
		小計	36	17	13	4	2	0	0	
專業科目	美容造型概論	4			2	2				
	色彩概論	2	2							
	美容職業安全與衛生	2	2							
實習科目	美髮實務	6	3	3						
	美顏實務	6			3	3				
	小計	20	7	3	5	5	0	0		
	部定必修學分合計	56	24	16	9	7	0	0		

表 6-1-9 美容造型群美髮技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表) (續)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 22 學分 11.83%	國文	8			2	2	2	2		
		生活英語	4			2	2				
		體適能	10		2	2	2	2	2		
		小計	22	0	2	6	6	4	4		
	專業科目 4 學分 2.15%	家庭教育	4			2	2				
		小計	4	0	0	2	2	0	0		
	實習科目 12 學分 6.45%	專題實作	4				2	2			
		職涯體驗	2			2					
		多媒材創作實務	6		2			2	2		
		小計	12	0	2	2	2	4	2		
	必修學分數合計			38	0	4	10	10	8	6	
	校訂選修	一般科目 4 學分 2.15%	社會與公民	2				2			
			數位資訊應用	2		2					
應選修學分數小計			4	0	2	0	2	0	0		
專業科目 4 學分 2.15%		家庭管理	2							2	
		美容與衛生	2		2						
		應選修學分數小計	4	0	2	0	0	0	0	2	
實習科目 84 學分 45.16%		髮型梳理	20	3	3	4	4	3	3		
		基礎美髮	8	4	4						
		男士美髮	14			4	4	3	3		
		美膚	8					4	4		
		配飾	2					2			
		美衛實務	2							2	
		美顏應用	8					4	4		
	髮型設計	8					4	4		與髮藝造型設計同時段開課	
	髮藝造型設計	8					4	4		與髮型設計同時段開課	
	美髮應用	14			4	4	3	3		與美髮造型實務同時段開課	
美髮造型實務	14			4	4	3	3		與美髮應用同時段開課		
應選修學分數小計	84	7	7	12	12	23	23		校訂選修實習科目開設 106 學分		
選修學分數合計			92	7	11	12	14	23	25		
校訂必修及選修學分上限合計			130	7	15	22	24	31	31		
學分上限總計			186	31	31	31	31	31	31		
每週團體活動時間(節數)			12-18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6-12	1	1	1	1	1	1		

每週總上課節數	210	35	35	35	35	35	35	
---------	-----	----	----	----	----	----	----	--

表 6-1-10美容造型群美顏技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	國語文	6	3	3					
		英語文	4	2	2					
	數學	數學	4	2	2					
	社會	歷史	4				2			
		地理				2				
	自然科學	物理	4		2					
		化學		2						
	藝術	音樂	4	2						
		藝術生活			2					
	綜合活動	生涯規劃	4			2				
	科技	資訊科技		2						
	健康與體育	體育	2	2						
		健康與護理	2	1	1					
		全民國防教育	2	1	1					
	小計	36	17	13	4	2	0	0		
專業科目	美容造型概論	4	2	2						
	色彩概論	2		2						
	美容職業安全與衛生	2	2							
實習科目	美髮實務	6			3	3				
	美顏實務	6	3	3						
	小計	20	7	7	3	3	0	0		
	部定必修學分合計	56	24	20	7	5	0	0		

表 6-1-10美容造型群美顏技術科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表) (續)

109 學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
		國文	8			2	2	2	2	

校訂必修	一般科目	22 學分 11.46%	生活英語	4			2	2					
			體適能	10			2	2	2	2	2		
			小計	22	0	2	6	6	4	4			
	專業科目	8 學分 4.17%	家庭教育	4			2	2					
			家政職業倫理	2					2				
			行銷與服務	2						2			
	實習科目	8 學分 4.17%	專題實作	6				3	3				
			職涯體驗	2			2						
			小計	8	0	0	2	3	3	0			
	必修學分數合計			38	0	2	10	11	9	6			
校訂選修	一般科目	4 學分 2.08%	社會與公民	2				2					
			數位資訊應用	2			2						
			應選修學分數小計	4	0	2	0	2	0	0			
	專業科目	5 學分 2.60%	人體生理學概論	3			2	1					
			美容與衛生	2	1	1							
			應選修學分數小計	5	1	1	2	1	0	0			
	實習科目	83 學分 43.23%	美膚	6	3	3							
			基礎美顏	6	3	3							
			進階美顏	3			3						
			手足護理與彩繪	3						3			
臉部修飾圖			3					3					
美衛實務			2			1	1						
紙上設計圖			4						2	2			
美膚實務			8						4	4			
化妝設計			6						3	3			
新娘秘書實務			6						3	3			
多媒材創作實務			6						3	3			
藝術指甲			3							3			
整體造型			8						4	4			
美髮			8			4	4						
美髮造型實務			8			4	4						
髮型梳理			8			4	4						
髮梳實務			8			4	4						
指壓術	3								3				
指壓實務	3								3				
應選修學分數小計			83	6	6	12	12	22	25	校訂選修實習科目開設 102 學分			
選修學分數合計			92	7	9	14	15	22	25				
校訂必修及選修學分上限合計			130	7	11	24	26	31	31				
學分上限總計			186	31	31	31	31	31	31				
每週團體活動時間(節數)			12-18	3	3	3	3	3	3				
每週彈性學習時間(節數)			6-12	1	1	1	1	1	1				
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35				



## 【服務群綜合職能科】

表 6-1-11 服務群綜合職能科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	8	2	2	1	1	1	1		
		英語文	6	1	1	1	1	1	1		
	數學	數學	4	2	2					B 版	
		地理	4	2	2						
	社會	公民與社會	2					1	1		
		化學	2		2					B 版	
	自然科學	生物	2	2						A 版	
		音樂	2	1	1						
	藝術	藝術生活	2		1				1		
		生涯規劃	2		1					1	
	綜合活動	家政	2	1						1	
		健康與護理	2		1		1				
	健康與體育	體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育	2	1		1					
	小計	52	14	15	5	5	7	6	部定必修一般科目總計 52 學分		
部定必修	專業科目	服務導論	4	2	2						
		衛生與安全概論	4			2	2				
		事務機器與電腦應用概論	4			2	2				
		小計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目總計 12 學分	
實習科目	專業及實習科目	基礎清潔實務	3	3							
		基礎清潔實作	3		3						
		職場清潔實作	6			3	3				
		顧客服務實務	3					3			
		顧客服務實作	3						3		
		農園藝技能領域	農園藝種植維護實作	6	3	3					
			園藝景觀維護管理實作	3			3				
			農園管理維護實作	3				3			
		餐飲製作技能領域	食材處理實作	3	3						
			基礎速食實作	6		3	3				
飲料調製實作	3					3					
	小計	42	9	9	9	9	3	3	部定必修實習科目總計 42 學分		
	專業及實習科目合計	54	11	11	13	13	3	3			
	部定必修合計	106	25	26	18	18	10	9	部定必修總計 106 學分		

表 6-1-1 服務群綜合職能科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一年		第二年		第三年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	實習科目 47 學分 27.17%	作物繁殖實務	4			2	2					
		外場清潔實習	7					4	3			
		創意西點實作	4					4				
		環境清潔實習	7					4	3			
		專題實作	2							2		
		內場清潔實習	7					3	4			
		創意花藝實作	3							3		
		植物環境整理實習	7						3	4		
		餐飲烘焙實務	6			3	3					
		小計	47			5	5	18	19			校訂必修實習科目總計 47 學分
		校訂科目	特殊需求領域	職業教育	5	1				2	2	
小計	5			1				2	2		校訂必修特殊需求領域總計 5 學分	
校訂必修學分數合計			52								校訂必修總計 52 學分	
校訂選修	一般科目 6 學分 3.47%	資訊科技	4	2	2							
		飲食調理導論	2	2								
		最低應選修學分數小計	6								校訂選修一般科目總計 6 學分	
	實習科目 14 學分 8.09%	園藝資材處理實習	6			3	3					
		門市服務實習	8			4	4				同科單班 AA2 選 1	
		食品加工實習	8			4	4				同科單班 AA2 選 1	
		最低應選修學分數小計	14								校訂選修實習科目總計 22 學分	
	特殊需求領域	生活管理	2	1	1						特殊需求領域科目為一般科目之類別	
		社會技巧	2						1	1	特殊需求領域科目為一般科目之類別	
		學習策略	4	1	1	1	1				特殊需求領域科目為一般科目之類別	
		最低應選修學分數小計	8								校訂選修特殊需求領域總計 8 學分	
校訂選修學分合計			28	6	4	8	8	1	1		校訂選修總計 36 學分數	
學生應修習學分總計			186	31	31	31	31	31	31		部定必修、校訂必修及選修課程學分總計	
每週團體活動時間(學分)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(學分)			6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(學分)			210	35	35	35	35	35	35			

【進修部】

表 6-1-1 家政群照顧服務科(試辦) 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2		
		英語文	8	2	2	2	2				
	數學	數學	4	2	2					A 版	
	社會	歷史	2			2					
		地理	2				2				
	自然科學	物理	2		2						A 版
		化學	2	2							A 版
	藝術	美術	2	2							
		藝術生活	2		2						
	綜合活動	生命教育	2			2					
	科技	資訊科技	2				2				
	健康與體育	健康與護理	2			1	1				
		體育	2	1	1						
		全民國防教育	2	1	1						
		<b>小計</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>部定必修一般科目總計 46 節數</b>	
	專業科目	家政概論	4	2	2						
		色彩概論	2	2							
		家政職業衛生與安全	2		2						
		家庭教育	4			2	2				
家政職業倫理		2							2		
行銷與服務		4					2	2			
家政美學		2						2			
	<b>小計</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>部定必修專業科目總計 20 節數</b>		
實習	多媒材創作實務	6	3	3							
	飾品設計與實務	4			2	2					

科目	生活應用	嬰幼兒發展照護實務	4	2	2								
		膳食與營養實務	4			2	2						
		幼兒教保活動設計與實務	4			2	2						
		家庭生活管理實務	4					2	2				
小計			26	5	5	6	6	2	2	部定必修實習科目總計 26 節數			
專業及實習科目合計			46	9	9	8	8	6	6				
部定必修合計			92	21	21	17	17	8	8	部定必修總計 92 節數			

表 6-1-1 家政群照顧服務科(試辦) 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	實習科目 4 節數 3.23%	專題實作	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計 4 節數	
	校訂必修節數合計			4							校訂必修總計 4 節數
校訂選修	一般科目 8 節數 6.45%	探索教育	2					2			
		安寧療護	4					2	2		
		專業生涯探索	2						2		
		疾病預防與慢性病照顧	4			2	2			同科單班 AB2 選 1	
		最低應選修節數小計	8								
	專業科目 4 節數 3.23%	長期照顧概論	4	2	2						
		人體結構功能概論	4			2	2			同科單班 AB2 選 1	
		營養學概論	6			3	3			同科單班 AC2 選 1	
		最低應選修節數小計	4								
	實習	基本照顧實習	6						3	3	
健康促進實務		4						2	2		

科目	16 節數 12.9%	居家照護實務	6					3	3		
		基本照顧實務	6			3	3			同科單班 AC2 選 1	
		<b>最低應選修節數小計</b>	<b>16</b>								
	特殊需求領域	生活管理	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		社會技巧	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		學習策略	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		職業教育	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		溝通訓練	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		點字	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		定向行動	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
		功能性動作訓練	4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數
輔助科技應用		4	4	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	特殊需求領域科目不計入節數	
小計		<b>36</b>	<b>36</b>								
<b>校訂選修節數合計</b>		<b>38</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>多元選修開設 10 節</b>		
<b>學生應修習節數總計</b>		<b>134</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>部定必修、校訂必修及選修課程節數總計</b>		
每週團體活動時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1			
每週彈性學習時間(節數)		4	0	0	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)		144	24	24	24	24	24	24			

## 伍、彈性學習

### 一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

#### 國立北斗高級家事商業職業學校彈性學習時間實施相關規定

中華民國 108 年 1 月 16 日課程發展委員會通過

#### 一、依據

- (一) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要

總綱」(以下簡稱總綱)

(二) 教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

## 二、目的

國立北斗高級家事商業職業學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,

促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

## 三、本校彈性學習時間之實施原則

(一) 本校彈性學習時間,在一、二、三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課

每週 35 節中,開設每週 1 節。

(二) 本校彈性學習時間之實施之實施方式如下:一年級採全年級實施,二年級以同

群類為原則實施,三年級以科為單位分別實施。

(三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述

原則提出學校特色活動之開設申請。

(四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,

應經校內程序核准後始得實施。

(五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,

該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、

補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程

發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

## 四、本校彈性學習時間之實施內容

(一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本補充規定提出自主學習之申請。

(二) 選手培訓:由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之

培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前三個月為原則,申請表

件如附件 1-1;必要時,得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後,

應  
課  
型  
學  
參  
寫  
得  
師  
辦  
由  
動，  
校  
五、本校學生自主學習之實施規範  
徵  
後，  
師。  
經

向教務處申請再增加週數，申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師  
填寫指導紀錄表如附件 1-3。

(三) 充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之  
課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整  
之增廣教學。

(四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教  
學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據  
學生學習落差較大之單元，於各次期中考後兩週內，向教務處提出開設申請及  
與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填  
寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師  
開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教  
師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

(五) 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、  
辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得  
由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活  
動，  
其相關申請表件如附件 3。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 15 人以上；另除學  
校  
運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

#### 五、本校學生自主學習之實施規範

(一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為  
之。

(二) 學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行  
徵  
詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 4 人）提出申請，經教務處彙整  
後，  
依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教  
師。

(三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並

之  
應  
解  
談  
性  
就  
目  
檢  
報  
請  
登  
單；  
之

指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定時程及程序，完成自主學習申請。

(四) 每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上、20 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(五) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之核提供質性建議。

#### 六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

(二) 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處記為公假。

選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或……主辦之競賽為限。

(三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。

(四) 補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名

並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：採學生選讀制。

(六) 第（三）（四）（五）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目

選修一同實施。

#### 七、本校彈性學習時間之學分授予方式〔本點內容係依《學生學習評量辦法》〕

(一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

計 (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績

算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

件 (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件

者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

(一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；

但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實（增廣）教學與補強性教學：

例 1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例

滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

教 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該

學 師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全

期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

教 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發

師授課鐘點費。

實 (四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師

實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，

定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

註：本實施相關規定內文之相關附件，請至本校首頁→教務處→教學組下載。

## 二、彈性學習時間規畫表

### 【技術型高中】

開設 年段	開設名稱	每週 節數	開設 週數	實施對象	開設類型					師資 規劃	備註
					自主 學習	選 手 培 訓	充 實 (增 廣) 性 教 學	補 強 性 教 學	學 校 特 色 活 動		
第一學年 第一學期	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科	V					內聘	
	自由行旅遊英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	雲端應用好好玩（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	人際關係與溝通（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	開口說西語（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	英文發音加強	1	18	商業經營科 國際貿易科				V		內聘	

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
圖畫書創作家（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
電影中的公民與社會 （彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
臉部基礎保養（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
現代散文賞析（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
商業心理學（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
神鬼交鋒——中國古代 神怪小說導讀（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
網路行銷萬花筒（彈 性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
花漾茶弄（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
圖形設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
北京的前世今生（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	授予學分
舒筋活骨—肩頸、背部、手部按摩（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	授予學分
新詩的異想世界（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	授予學分
頭好壯壯—頭皮養護（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	授予學分
文字造形	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
心裡有數	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
新聞英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科				V		內聘	授予學分

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
聽英文歌曲學文法（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
詩詞曲欣賞（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
編梳造型（彈性）	1	18	美容科			V			內聘	授予學分
鹿港文化采風（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
自助旅行好好玩（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
國際禮儀（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
解憂學堂--找聖哲開解方（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
從電影學商業知識（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分

第二學期	遇見幸福-綠色生活 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 美容科					服務學習	內聘	
	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科	V					內聘	
	自由行旅遊英文(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	市場調查與分析(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	以阿拉之名~認識伊斯 蘭文化(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	行銷好好玩(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	完美執事(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	開口說西語(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	半線情懷，古蹟逍遙遊 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
圖畫書創作家 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
電影中的公民與社會 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
臉部基礎保養 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
現代散文賞析 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
物聯網好好用 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
神鬼交鋒——中國古代 神怪小說導讀 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
從台灣看世界 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
經貿時事導讀 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
簡報排版好好學 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
圖形設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
生活中的會計 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
理財小達人 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
舒筋活骨—肩頸、背部、手部按摩 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
新詩的異想世界 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
頭好壯壯—頭皮養護 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
電子商務好好買 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
文字造形	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	
心裡有數	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	
新聞英文(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
聽英文歌曲學文法(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
詩詞曲欣賞(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
編梳造型(彈性)	1	18	美容科			V			內聘	授予學分
鹿港文化采風(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
自助旅行好好玩(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分

第二學年	第一學期	解憂學堂--找聖哲開解方(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		遇見幸福-綠色生活(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 美容科					服務學習	內聘	
	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科	V					內聘		
	自由行旅遊英文(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
	新聞追追追(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
	彩繪(彈性)	1	18	美容科			V			內聘	授予學分	
	以阿拉之名~認識伊斯蘭文化(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
	向量繪圖	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘		
	影像處理	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘		
	開口說西語(彈性)	1	18	商業經營科			V			內聘	授予學分	

			國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科							
	數學演練（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘 授予學分
	國防培育（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘 授予學分
	美髮衛生（彈性）	1	18	美容科			V			內聘 授予學分
	設計圖（彈性）	1	18	美容科			V			內聘 授予學分
	圖文編排	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘
	美容衛生（彈性）	1	18	美容科			V			內聘 授予學分
	新聞英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘 授予學分
	聽英文歌曲學文法（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘 授予學分
	急救理論與技術（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘 授予學分
第二學期	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科		V				內聘

自由行旅遊英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
彩繪（彈性）	1	18	美容科			V			內聘	授予學分
向量繪圖	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
影像處理	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
開口說西語（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
半線情懷，古蹟逍遙遊（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
國防培育（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
美髮衛生（彈性）	1	18	美容科			V			內聘	授予學分
設計圖（彈性）	1	18	美容科			V			內聘	授予學分
圖文編排	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
美容衛生（彈性）	1	18	美容科			V			內聘	授予學分

		時空觀察者～歷史新聞報導寫作（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		新聞英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		聽英文歌曲學文法（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		數學習作（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
第三學年	第一學期	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科	V					內聘	
		自由行旅遊英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		財務報表分析（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
		登高望遠～轉個彎就到了（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
		歷史漫遊（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分

設計繪畫	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	
開口說西語（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
應用數學（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
生活中的經濟學（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
經貿英文導讀（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
國防培育（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
動畫設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	
從台灣看世界（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
跨文化溝通（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
網頁練工坊（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分

	企業管理（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
	生活美學（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	身體健康自我管理（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	文書處理技能坊（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
	新聞英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	聽英文歌曲學文法（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
	尚介讚-商概讚（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
	漫畫設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科	V					內聘	
第二學期	試算表活用練習坊（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分

自由行旅遊英文 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
財務管理 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
新聞追追追 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
登高望遠~轉個彎就到了 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
股票投資百寶箱 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
簡報實務 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
設計繪畫	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科				V		內聘	
開口說西語 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分
影像美編學習坊 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
經濟實務分析 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分
國防培育 (彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分

			廣告設計科 美容科 餐飲管理科								
動畫設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘		
統整數學（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
北京的前世今生（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
世界真奇妙（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	授予學分	
健康你我他（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
新聞英文（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
聽英文歌曲學文法（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
美味關係（彈性）	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科			V			內聘	授予學分	
商業刊物導讀（彈性）	1	18	商業經營科			V			內聘	授予學分	

				國際貿易科 資料處理科								
	漫畫設計	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 美容科 餐飲管理科					V		內聘	

### 【綜合職能科】

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型						師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增)廣性教學	補強性教學	學校特色活動	特殊需求		
第一學年	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	生活好好玩	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	生活美學培養	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	電影賞析	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	生活好好玩	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	生活美學培養	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	電影賞析	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
第二學年	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	生活中的小驚喜	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	職場小達人-態度篇	1	6	綜合職能科						V	內聘	
	職場小達人-社交篇	1	6	綜合職能科						V	內聘	
	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	生活中的小驚喜	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	職場小達人-態度篇	1	6	綜合職能科						V	內聘	
	職場小達人-社交篇	1	6	綜合職能科						V	內聘	
第三學年	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	轉銜準備-就業能力	1	6	綜合職能科					其他		內聘	
	自助旅行規劃	1	6	綜合職能科					其他		內聘	

第二學期	職場達人	1	6	綜合職能科					V	內聘	
	自主學習	1	18	綜合職能科	V					內聘	
	轉銜準備-就業能力	1	6	綜合職能科					其他	內聘	
	自助旅行規劃	1	6	綜合職能科					其他	內聘	
	職場達人	1	6	綜合職能科					V	內聘	

【進修部】

開設 年段	開設名稱	每 週 節 數	開 設 週 數	實施對象	開設類型					師資 規劃	備註	
					自 主 學 習	選 手 培 訓	充 實 ( 增 廣 ) 性 教 學	補 強 性 教 學	學 校 特 色 活 動			
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	照顧服務科(試辦)	V					內聘	
		生涯探索	1	18	照顧服務科(試辦)					其他	內聘	
		解憂學堂	1	18	照顧服務科(試辦)					獨創性	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	照顧服務科(試辦)	V					內聘	
		生涯探索	1	18	照顧服務科(試辦)					其他	內聘	
		解憂學堂	1	18	照顧服務科(試辦)					獨創性	內聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	照顧服務科(試辦)	V					內聘	
		性別教育	1	18	照顧服務科(試辦)			V			內聘	
		臉部基礎保養	1	18	照顧服務科(試辦)			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	照顧服務科(試辦)	V					內聘	
		性別教育	1	18	照顧服務科(試辦)			V			內聘	
		美容衛生	1	18	照顧服務科(試辦)			V			內聘	

## 【實用技能學程】

實用技能學程彈性學習時間請參照技術型高中。

## 陸、學生選課規劃與輔導

### 一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

#### 【技術型高中】

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	國語文學概論	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
			美容科	0	0	0	0	2	2
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
2.	一般	英文閱讀練習	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
			美容科	0	0	0	0	2	2
3.	一般	應用數學	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
			廣告設計科	0	0	0	0	3	3
			美容科	0	0	0	0	2	2
			餐飲管理科	0	0	0	0	4	4
4.	專業	食物與營養	餐飲管理科	0	0	0	0	1	1
5.	專業	餐飲行銷	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
6.	實習	包裝設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
7.	實習	美膚實務	美容科	0	0	0	0	3	3

8.	實習	數位出版實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
9.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	2	2
10.	實習	財務會計應用	資料處理科	0	0	0	0	4	4
11.	實習	美容衛生實務	美容科	0	0	0	0	0	2
12.	實習	商業軟體應用	國際貿易科	0	0	0	0	2	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	化妝設計	美容科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2 選 1
2.	實習	美顏實務	美容科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2 選 1
3.	實習	中式點心	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB3 選 1
4.	實習	西式點心	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB3 選 1
5.	實習	餐點創作	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB3 選 1
6.	實習	程式語言與設計應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2 選 1
7.	實習	辦公室軟體應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2 選 1
8.	實習	漫畫實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD3 選 1
9.	實習	動畫設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD3 選 1
10.	實習	設計繪畫實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD3 選 1
11.	專業	商業現代化	國際貿易科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AE2 選 1
12.	專業	金融投資概要	國際貿易科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AE2 選 1
13.	實習	電子商務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF3 選 1
14.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF3 選 1
15.	實習	商業實務與應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF3 選 1



## 【服務群綜合職能科】

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	資訊科技	綜合職能科	2	2	0	0	0	0
2.	一般	飲食調理導論	綜合職能科	2	0	0	0	0	0
3.	實習	園藝資材處理實習	綜合職能科	0	0	3	3	0	0

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	門市服務實習	綜合職能科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AA2 選 1
2.	實習	食品加工實習	綜合職能科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AA2 選 1

## 【進修部】

表 9-3-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	探索教育	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	2	0
2.	一般	性別教育	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	0	0
3.	一般	安寧療護	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	2	2
4.	一般	專業生涯探索	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	0	2
5.	專業	長期照顧概論	照顧服務科(試辦)	2	2	0	0	0	0
6.	實習	健康促進實務	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	2	2
7.	實習	居家照護實務	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	3	3
8.	實習	基本照顧實習	照顧服務科(試辦)	0	0	0	0	3	3

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	一般	疾病預防與慢性病照顧	照顧服務科(試辦)	0	0	2	2	0	0	同科單班	AB2 選 1
2.	專業	人體結構功能概論	照顧服務科(試辦)	0	0	2	2	0	0	同科單班	AB2 選 1
3.	專業	營養學概論	照顧服務科(試辦)	0	0	3	3	0	0	同科單班	AC2 選 1
4.	實習	基本照顧實務	照顧服務科(試辦)	0	0	3	3	0	0	同科單班	AC2 選 1

## 二、選課流程與規劃

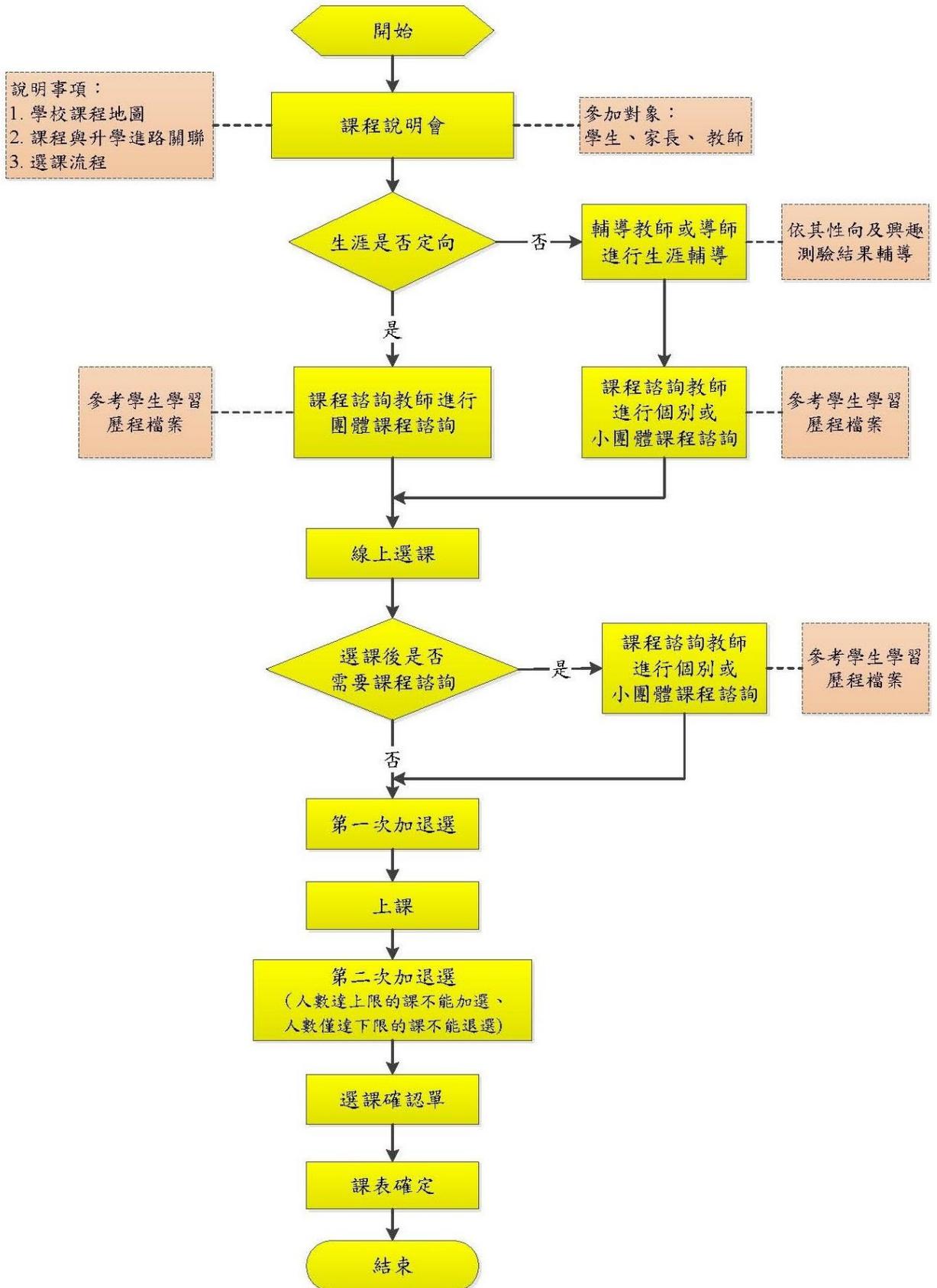
### (一)課程諮詢階段

#### 高級中等學校推動課程諮詢實施原則

- 一、學生適性選修輔導應搭配課程諮詢及生涯輔導；有關課程諮詢部分由課程諮詢教師辦理，有關生涯輔導部分，由專任輔導教師或導師協同辦理。
- 二、學校課程計畫書經各該主管機關准予備查後，課程諮詢教師召集人（以下簡稱召集人）即統籌規劃、督導選課輔導手冊之編輯，以供學生選課參考。
- 三、學校每學期選課前，召集人、課程諮詢教師及相關處室，針對教師、家長及學生辦理選課說明會，介紹學校課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學升學進路。
- 四、選課說明會辦理完竣後，針對不同情況及需求之學生，提供其課程諮詢或生涯輔導；說明如下：
  - (一)生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。
  - (二)生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級  
(三  
年級)學生擬調整原規劃發展之進路者：
    1. 先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。
    2. 導師視學生需求向輔導處(室)申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣  
測驗結果，進行生涯輔導。
    3. 經導師瞭解輔導或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師，提供其個別  
之課程諮詢。
- 五、召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢之時段，每位學生每學期至少1次。
- 六、課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄。

七、課程輔導諮詢實施原則流程圖，詳如下頁附件一。

附件一 課程諮詢實施原則流程圖



## (二)選課作業

### 1、選課輔導措施

#### 國立北斗家商選課輔導措施

- 一、 國立北斗高級家事職業學校（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：每學期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。

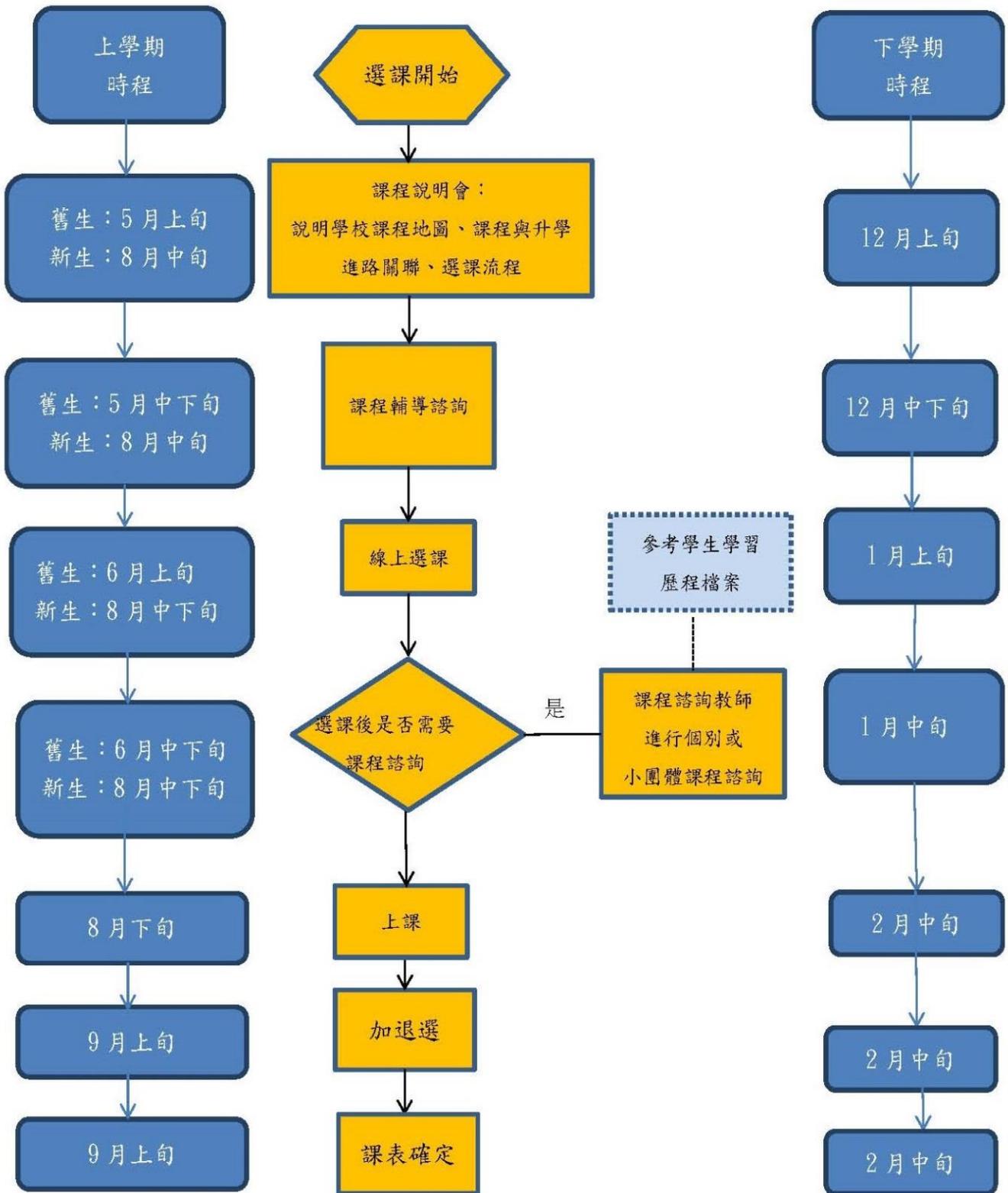
B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

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。

附件二 選課流程與時程



## 【技術型高中、實用技能學程適用】

### 2、選課步驟

(1) 進入學校首頁 <https://www.pthc.chc.edu.tw>

(2) 右邊「常用連結—學生園地」點選「學生查詢系統」



(3) 進入「學生查驗」頁面，帳號為「學號」，密碼為「身分證字號(英文字母需大寫)」，輸入完成後按「登入」。

學生查驗

帳號：

密碼：

登入

輸入帳號和密碼，若密碼正確而無法使用，向註冊組查詢。

(4) 點選左側「選修」，出現「選課作業」，再點進去。



(5)然後出現以下畫面，然後請點選左側的選項。

註：會因為所屬科別不同而有不同的選單，未來亦可能有兩個以上選單，皆要填寫。

選課時段	選課志願	
目前學年1072 選課學年1081 次數1 商經科多元選修課程	選課開放時間:2019/7/15 上午 08:30:00至2019/7/31 下午 11:59:00	
	請選擇時段	確認本時段選課
	拖曳可選科目至志願欄,填選志願	
	志願拖曳科目可調整志願序,變動後請按[確認]保存	可選課程
<b>會因為所屬 科別不同而 有不同的選 單！</b>	志願1	
	志願2	
	志願3	

(6)以商業經營科二年級為例，就會出現可選課程有三門課。

註：會依照所屬科別不同而有不同數量的課程。

然後請將可選課程的科目拖曳到志願序，可上下調整志願，務必將所有志願填滿！！

拖曳可選科目至志願欄,填選志願	
志願拖曳科目可調整志願序,變動後請按[確認]保存	可選課程
志願1	<u>企業倫理</u>
志願2	<u>門市服務</u>
志願3	<u>商業溝通</u>

(7)拖曳完成後，務必要點選「確認本時段選課」存檔。

選課志願	
選課開放時間:2019/7/15 上午 08:30:00至2019/7/31 下午 11:59:00	
商經科多元選修課程	確認本時段選課
拖曳可選科目至志願欄,填選志願	
志願拖曳科目可調整志願序, 變動後請按[確認]保存	
可選課程	
志願1	企業倫理
志願2	門市服務
志願3	商業溝通

(8)存檔成功就會出現「存檔完畢」，恭喜選課完畢！

選課志願	
2019/7/15 上午 08:30:00至2019/7/31 下午 11:59:00	
	確認本時段選課
志願欄,填選志願	存檔完畢
可選課程	

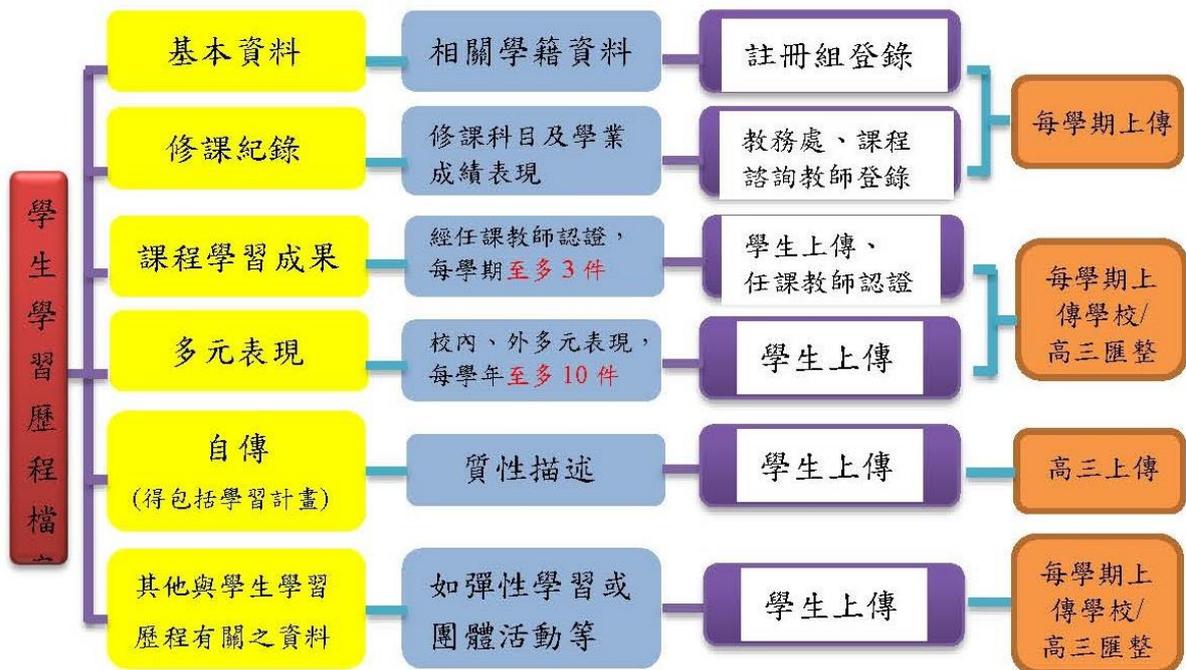
(9)等選課時間到，學校就會進行志願分發。

(10)選填結果由教務處公告，非線上選課系統所顯示之結果。

註：手機亦可操照上面步驟填答，惟畫面會有所不同。

### (三)登錄學習歷程檔案階段

登錄學習歷程檔案流程圖



## 柒、生涯輔導與未來進路

### 一、生涯輔導工作與資源

#### (一)、生涯輔導工作

編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
1	新生始業輔導 (定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。協助學生認識國、高中教育之差異，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	輔導處 學務處 (導師)	高一
2	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習處 輔導處	每學期
3	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導處	不定期
4	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃。	輔導處	不定期
5	生涯規劃課程與教學	1、開設生涯規劃課。 2、生涯輔導融入各學科教學。	教務處	1、依各校排課。 2、不定期。
6	心理測驗實施	1、實施性向、興趣、人格測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發展。 2、其他心理測驗，如中學生生活適應量表、學生學習與讀書策略量表、學習診斷測驗、職業興趣組合卡、田納西自我概念量表、新訂賴氏人格測驗等。	輔導處	1、不定期。 2、不定期。
7	升學輔導	1、聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係。 2、針對家長與教師辦理課程說明會說明本校課程規畫與發展、學生學習歷程檔案及各項大學多元進路方案宣導。 3、安排於班週會進行生涯主題講座或	輔導處	不定期

		<p>班級討論。邀請校友及家長分享各行各業的未來發展。</p> <p>4、邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參考。</p> <p>5、備審資料指導：提供學生生涯諮詢，指導學生備審資料之製作。</p> <p>6、模擬面試指導：配合多元入學管道，提供團體或個別升學或就業模擬面試與指導。</p> <p>7、選填志願輔導：成績單寄發後，指導學生根據本身條件選擇適合校系就讀。</p>		
8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽。	實習處	不定期
9	學習輔導	<p>1、選課輔導：辦理課程說明會，進行課程諮詢，協助學生多元選修、彈性學習或自主學習規劃。</p> <p>2、轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，進行個別輔導，提供轉科或轉學輔導安置，及轉科學生後續追蹤與輔導。</p>	教務處 課諮師 輔導處 學務處 (導師)	每學期
10	就業輔導	<p>1、實施技能檢定輔導，加強各科學生技能檢定取得技術士證照，或選手培訓參加全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽。</p> <p>2、辦理職涯講座介紹職業世界與趨勢、提供各科就業資訊、提供就業宣導活動及相關訊息。</p> <p>3、辦理就業博覽會。</p>	<p>1. 實習處</p> <p>2. 實習處 輔導處</p> <p>3. 實習處</p>	<p>1、不定期</p> <p>2、不定期</p> <p>3、高三</p>
11	生涯資訊查詢與資料提供	<p>1、設置大學科系介紹專櫃及閱覽專區，提供各項升學資訊供學生參考。定期更新生涯及大學院校多元入學資訊於公布欄及輔導室網頁。</p> <p>2、收集各大專校院開設之營隊資訊，鼓勵並協助學生參加相關營隊活動。</p> <p>3、開放學生資料查詢專用電腦，方便同學查詢升學相關資訊。</p> <p>4、收集面試考古題或學長姐備審資料提供學生參考。</p>	輔導處 實習處	經常性

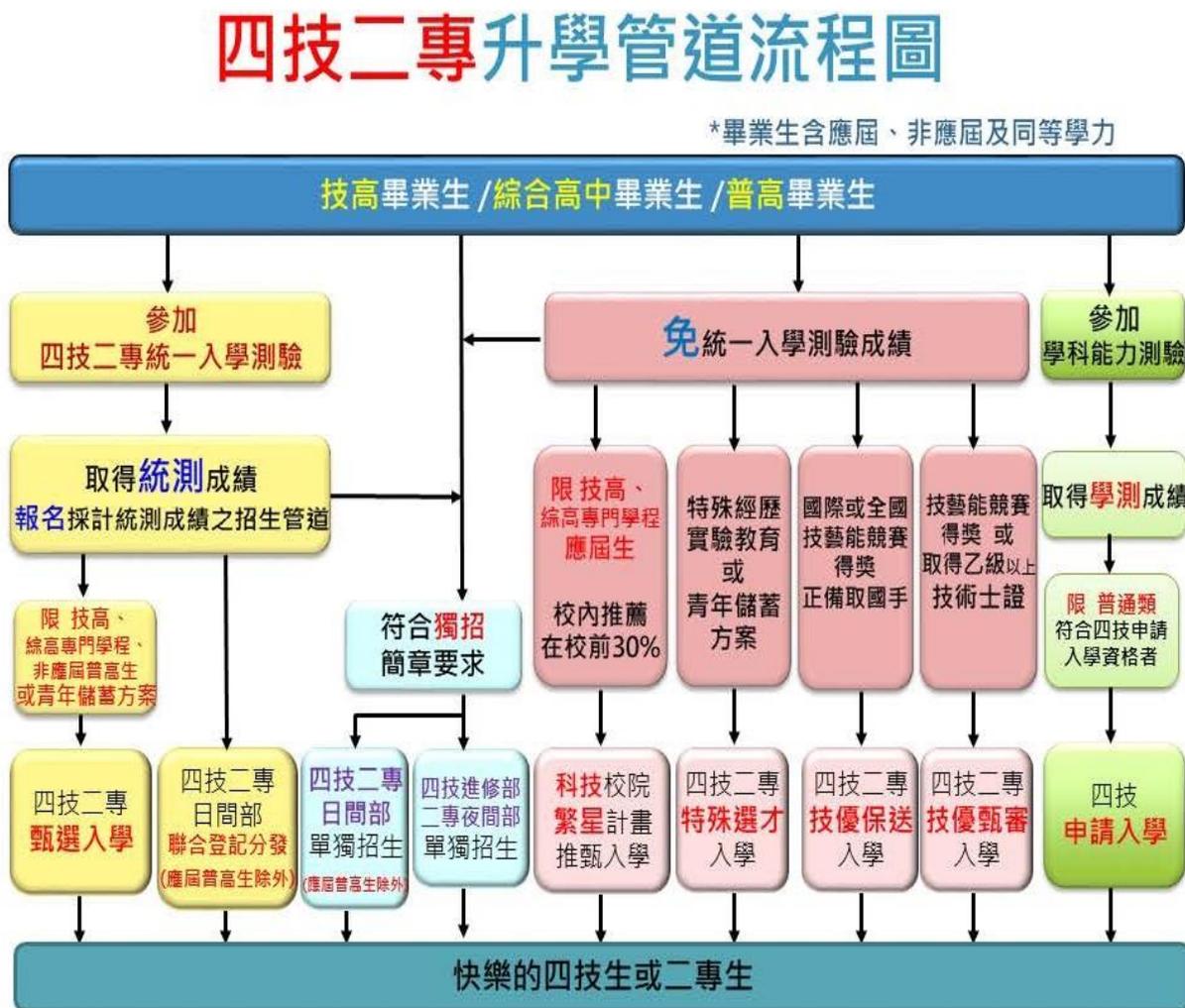
12	畢業生進路追蹤與分析	進行畢業生進路追蹤與分析，以了解學生畢業後升學或就業情形。	教務處 實習處 輔導處	每年六月
----	------------	-------------------------------	-------------------	------

(二)、生涯輔導資源

項目	細項(網站名稱)	內容說明
教育部官網	學生生涯輔導網	自我探索、科系介紹、工作世界、大學營隊、生涯問鮮菇、資源連結
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表(線上版)、學系探索量表(線上版)
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH 開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	1111 學群介紹	學群連結職業、學群知識PK
	大學選才與高中育才輔助系統	18 學群的資料呈現，詳介學群介紹及其重視內涵 123 學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發佈
	招策會網站	二技、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、四技二專、升五專、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
高中升學	大學多元入學升學網	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學入學考試中心	指考、學測、英聽相關資訊、歷年試題、統計分析、心理測驗.....
	大學考試分發委員會	考試分發重要公告、歷年統計資料、登記分發相關資訊、網路登記志願平台
	大學甄選入學委員會	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	新生註冊率查詢	統計處公開資訊，藉此瞭解各校辦學概況與經營特色
	大專校院校務資訊	分領域、區域、學位查詢、全校新生註冊率、學雜費收費基準
	大學術科考試委員會	術科考試簡章、報名；術科歷年統計資料；資訊公告
軍警校	國軍人才招募	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題.....
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹.....
職場就業	104 工作世界	以動畫引導進入行職業介紹
	工作大未來	連結村上龍鉅作工作大未來的職業介紹
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

## 二、升學進路

### (一) 四技二專升學管道流程圖



## 1、主要升學管道說明

種類	時間	志願	參考資料	備註
四技二專特殊選才聯合招生	12-1月	5個	招生校系科(組)、學程所自定之專業領域、特殊技能、經歷、專長或成就	分枝職特才及實驗教育組和青年儲蓄帳戶組
科技校院繁星計畫聯合推薦甄選	3-4月	25個	先看在校成績，再看競賽、證照及語言能力檢定、學校幹部、社會服務及社團參與	各高職學校至多可推薦15名考生
四技二專技優保送入學	12-1月	50個	國際賽優勝、國手或全國賽前3名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦。
四技二專技優甄審入學	5-6月	5個	技優保送的資格或乙級以上執照	
四技二專甄選入學	5-6月	3個	先看統測成績，再看備審資料(必採專業實習或專題製作，含技術士證照或在校成績)	各校得限制考生僅能報名該校1個系科(組)、學程
四技二專登記分發	7月	199個	只看統測成績	國、英、數共同科目成績加權1~2倍，專業科目成績加權2~3倍，由各大學校系自訂。

## 2、其他升學管道：

- (1)、四技進修部二專夜間部單獨招生
- (2)、四技二專日間部一般單獨招生
- (3)、身心障礙學生招生
- (4)、藝術群單獨招生(藝術群可另外以學測成績參加四技二專申請入學)
- (5)、科技校院附設專科進修學校招生
- (6)、四技二專在職專班招生
- (7)、運動績優招生：
  - A、高級中等以上學校運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試
  - B、重點運動項目績優學生單獨招生
- (8)、雙軌訓練旗艦計畫招生
- (9)、產學攜手合作計畫專班招生
- (10)、產學訓合作訓練四技專班招生
- (11)、科技校院辦理多元專長培力課程招生
- (12)、空中進修學院二專招生
- (13)、軍警學校(含警專)招生

(二) 各職群進修升學

科別	可進修升學系所
<b>商業管理群</b>	<p>企業管理系、國際企業(貿易)系、國際商務系、財務金融系、財政稅務系、工業工程與管理系、行銷與流通管理系、物流管理系、會計系、資訊管理系、會計資訊系、資訊傳播系、休閒事業管理系、文化事業發展系、觀光休閒事業管理系、運動健康與休閒系、休閒保健管理系、觀光休閒系、健康管理系、醫務管理系、老人事業管理系、老人福利與事業系、健康事業管理系、醫療暨健康產業管理系、應用外語系、應用英語系、商業教育學系、保險金融管理系、金融保險系、應用經濟系、合作經濟學系、運籌管理系、經營管理系、人力資源發展系、工業管理系、工商業設計系、圖文傳播藝術學系、多媒體設計系、傳播藝術系、餐飲管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系……等等。</p>
<b>設計群</b>	<p>視覺傳達設計系、商業設計系、工業設計系、商品設計系、時尚設計系、創意生活設計系、生活產品設計系、室內設計系、空間設計系、建築系、營建系、建築與室內設計、景觀設計系、數位媒體設計系、數位遊戲設計系、應用美術系、美術系、服裝設計系、林產加工系、森林利用系、工業管理科系、資訊管理系、企業管理系……等等。</p>
<b>家政群</b>	<p>觀光事業管理系、老人服務事業管理系、休閒保健管理系、生活應用與保健系、幼兒保育系、化妝品應用與管理系、服裝設計系、紡織科學系、創意生活設計系、餐旅管理系、烘焙管理系、食品營養系、休閒事業管理系、觀光管理系、社會工作系、流行設計系、兒童福利系、兒童與家庭服務系、美容系、時尚美容造形設計系、流行設計系、美髮造型設計系、時尚造型表演系、珠寶技術系、流行工藝設計系、生活應用科技系化妝品應用組、化妝品應用與管理系、演藝事業系、舞蹈系、服飾管理科學系、表演藝術學位學程、老人照顧、老人服務事業、護理、社會工作、運動休閒、物理治療、職能治療等相關大專院校科系…等等。</p>
<b>餐旅群</b>	<p>餐飲管理系、中餐廚藝系、西餐廚藝系、餐飲廚藝系、烘焙管理系、食品科技系、觀光與休閒事業管理系、休閒暨遊憩管理系、旅運管理系、旅館管理系、餐旅管理系旅館組、旅遊事務管理系、休閒事業經營系、航空暨運輸服務管理系、餐旅暨會展行銷管理系、航空服務管理系、會議展覽服務業學位學程、休閒運動保健系、海洋運動與遊憩系、休閒運動管理系、運動健康與休閒系……等等。</p>

## 二、就業進路

### (一) 各科別學習內容與目標

商業管理群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
商業經營科	主要學習會計基礎帳務處理、門市服務、商事法規、電腦文書處理、商業相關知識及零售業服務技能，以培養現代化的商業經營人才。	會計事務 會計資訊 門市服務
國際貿易科	主要學習記帳、出納之會計事務、商業會計法令、統計分析、銀行帳務處理、會計資訊系統操作以及稅務處理等會計實用知能。	會計事務 會計資訊 門市服務
資料處理科	主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能。	電腦軟體應用 電腦軟體設計 網頁設計 會計事務 會計資訊
設計群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
廣告設計科 廣告技術科	主要學習有關廣告設計之實用技術，培養商品行銷與視覺傳達、平面廣告、媒體、廣告影片等相關設計與製作知能。	視覺傳達設計 印前製程 網頁設計 網版製版 網版印刷
家政群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
美容科 美髮技術科 美顏技術科	主要學習彩妝造型、美膚、美髮、美顏實務、流行配飾設計、藝術指甲等課程，培養學生美容、美髮專業知識與技能。	美容 女子美髮 男子理髮
照顧服務科	主要學習家政概論、色彩概論、家政職業衛生與安全、家庭教育、家政職業倫理、行銷與服務、家政美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、嬰幼兒發展照護實務、膳食與營養實務、幼兒教保活動設計與實務、家庭生活管理實務、長期照顧概論、人體結構功能概論、基本照顧實務與實習、健康促進實務等課程，培養學生具備照顧服務之技能及基本知識，涵養勤儉、樂觀及積極與愛心等之工作態度，認真負責、職業道德及服務精神及具備適應變遷、創新進取、溝通合作及自我發展能力。	照顧服務員

餐旅群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
餐飲管理科 餐飲技術科	主要學習餐旅管理、餐飲衛生安全、採購學、食物學、餐飲實務、餐旅服務技術、中餐烹調、中式點心、烘焙、西餐烹調等全球化餐飲經營管理知能。	中餐烹調 西餐烹調 烘焙食品 餐旅服務 飲料調製 中式米食加工 中式麵食加工其他證照 全民英檢(GEPT)

## (二) 各科別就業發展

商業與管理群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
商業經營科	主要在一般商業機構擔任銷售人員、門市人員或專櫃人員。	擔任一般商業機構之創意總監、行銷經理或行銷企劃主管。	商業管理相關行業管理人員、商業管理相關學科研究人員等。
國際貿易科	主要在報關行或貿易公司擔任報關員或國貿人員。	擔任報關行或貿易公司之業務經理或貿易相關主管。	
資料處理科	主要在一般公司行號擔任操作員、資料輸入員、網頁設計助理、程式設計助理。	擔任一般公司行號之MIS 網路管理工程師、資料庫程式開發設計師、資料庫工程師或資訊系統應用程式開發工程師。	
設計群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
廣告設計科 廣告技術科	廣告設計、美術編輯、電腦影像合成、影視佈景道具、傳播媒體美術、插畫圖像繪製、攝影助理、圖文輸出、百貨業美工人員、網頁製作設計、印刷	商品設計師、產品設計師、展覽空間規劃設計師、平面廣告設計師、美術設計師、插畫設計師、攝影師、網頁	設計相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。

	業美工設計、展覽會場設計、櫥窗設計、空間規劃、造形設計、室內設計裝潢、產品開發設計、產品外觀設計、包裝設計、形象包裝。	設計師、印刷設計師、展覽會場設計師、櫥窗設計師、產品外觀設計師、包裝設計師、形象包裝設計師、畫廊展覽企劃、美術編輯設計師、插畫繪製平面設計師。	
<b>家政群</b>			
<b>科別</b>	<b>高職畢業</b>	<b>科技大學畢業</b>	<b>研究所畢業</b>
美容科 美髮技術科 美顏技術科	美容師助理、美髮設計助理、美甲師、整體造型、藝術展演助理、舞台戲劇彩妝設計。	美容諮詢師、美體雕塑師、整體造型師、芳療師、新娘秘書、美姿美儀講師、化妝品研發人員、化妝品公司之美容指導師、婚紗公司造型設計師、舞台設計企劃、時尚商品企劃、時尚展演規劃師。	家政群各科別相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。
照顧服務科	日照中心保育員、銀髮社區活動帶領人、銀髮教輔具開發人員、機構照顧/行政人員、居家照顧居服員、照顧秘書、個案管理師、醫院看護人員、職能治療師、輔助療法治療師、銀髮養身膳食調理師。	擔任長期照護事業相關機構行政或管理部門之管理師、專員或各階層主管、照顧管理專員及照顧管理督導。	高齡長期照護相關研發工作，擔任研究人員。
<b>餐旅群</b>			
<b>科別</b>	<b>高職畢業</b>	<b>科技大學畢業</b>	<b>研究所畢業</b>
餐飲管理科 餐飲技術科	主要工作場所為各大飯店、旅館、餐廳、糕餅店、麵包店的內場或外場工作人員、接待員、客房服務人員。	主要工作場所為餐旅服務相關行業職場（飯店、餐廳、旅館、酒吧等）從事餐飲製備及管理、旅館櫃檯及房務管理、餐旅業市場行銷企劃、餐旅資訊管理等中階實務管理工作人員、相關採購人員。	從事餐旅、觀光服務相關行業管理人員、相關學科研究人員等。

# 附則

## (1)高級中等教育法

### 第一章 總則

#### 第 1 條

高級中等教育，應接續九年國民教育，以陶冶青年身心，發展學生潛能，奠定學術研究或專業技術知能之基礎，培養五育均衡發展之優質公民為宗旨。

#### 第 2 條

九年國民教育及高級中等教育，合為十二年國民基本教育。

九年國民教育，依國民教育法規定，採免試、免學費及強迫入學；高級中等教育，依本法規定，採免試入學為主，由學生依其性向、興趣及能力自願入學，並依一定條件採免學費方式辦理。

#### 第 3 條

本法之主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

### 第二章 設立、類型及評鑑

#### 第 4 條

高級中等學校由中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或由私人依私立學校法設立之。

高級中等學校依其設立之主體為中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或私人，分為國立、直轄市立、縣（市）立或私立；其設立、變更或停辦，依下列規定辦理：

- 一、國立：由中央主管機關核定。
- 二、直轄市立：由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查。
- 三、縣（市）立：由縣（市）主管機關核定後，報中央主管機關備查。
- 四、私立：在直轄市由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查；在縣（市）由中央主管機關核定。

高級中等學校得設立分校、分部。

高級中等學校與其分校、分部設立所需之校地、校舍、設備、設校經費、師資、變更或停辦之要件、核准程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 5 條

高級中等學校分為下列類型：

- 一、普通型高級中等學校：提供基本學科為主課程，強化學生通識能力之學校。
- 二、技術型高級中等學校：提供專業及實習學科為主課程，包括實用技能及建教合作，強化學生專門技術及職業能力之學校。
- 三、綜合型高級中等學校：提供包括基本學科、專業及實習學科課程，以輔導學生選修適性課程之學校。
- 四、單科型高級中等學校：採取特定學科領域為核心課程，提供學習性向明顯之學生，繼續發展潛能之學校。

#### 第 6 條

前條所定各類型學校，除單科型高級中等學校外，得設群、科、學程。

普通型高級中等學校經第四條第二項各款核准設立之主管機關（以下簡稱各該主管機關）核定，得設專業群、科、綜合高中學程。

技術型高級中等學校以分類設立為原則，必要時，得合類設立；其應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群；其經各該主管機關核定，得設普通科、綜合高中學程。

前項所定類，指依配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及學生職涯發展形成之類別；其分類依中央主管機關訂定之課程綱要規定。

第一項至第三項所定群，指以相同屬性科別形成之專業群集，其分群依中央主管機關訂定之課程綱要規定。

高級中等學校群、科、學程之設立、變更、停辦及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 7 條

高級中等學校經各該主管機關核定，得於同一直轄市、縣（市）設國民中學部。

設有國民中學部之高級中等學校，基於中小學一貫教育之考量，經各該主管機關核定，得於同一直轄市、縣（市）設國民小學部。

依前二項規定所設之國民中學部及國民小學部，適用國民教育法之相關規定。

#### 第 8 條

高級中等學校為提供已受國民教育者繼續學習之教育機會，經各該主管機關核定，得設進修部，辦理繼續進修教育。

高級中等學校進修部之教學內容，應配合學生學習及社會需要，課程並應符合中央主管機關訂定之課程綱要規定；其授課方式得採按日制、間日制或假日制。矯正機關收容人並得以在矯正機關收容方式為之。

高級中等學校進修部學生學習評量辦法，由中央主管機關定之；修業期滿，評量及格者，准予畢業。

#### 第 9 條

公立高級中等學校之校名，依其類型、群科類別，由各該主管機關定之；私立高級中等學校不得以地名為校名，其校名由學校財團法人於申請籌設時定之，非經各該主管機關許可，不得變更。

私立高級中等學校申請設立之校名，足使一般民眾誤認與他校為同一學校者，各該主管機關得令其變更之。

本法施行前已設立之高級中等學校，其校名得沿用原校名。

#### 第 10 條

高級中等學校為配合產業發展，提供學生職場實作學習及產學合作，得辦理建教合作；其相關事項，另以法律定之。

高級中等學校為提供終身學習之需求，得結合公、私立機構及社會團體，以非營利方式辦理推廣教育；其辦法，由各該主管機關定之。

#### 第 11 條

高級中等學校應定期對教學、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其規定，由各校定之。

各該主管機關為促進高級中等學校均優質化發展，應定期辦理學校評鑑，並公告其結果，作為協助學校調整及發展之參考；其評鑑辦法，由各該主管機關定之。

#### 第 12 條

為促進教育多元發展、改進教育素質，各該主管機關得指定或核准公私立高級中等學校辦理全部或部分班級之實驗教育；其實驗期程、實驗範圍、申請條件與程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

前項學校全部或部分班級辦理實驗教育者，其課程得不受第四十三條第一項課程綱要規定之限制；全部班級辦理實驗教育者，其設校條件，得不受第四條第四項所定辦法有關規定之限制。

#### 第 13 條

為保障學生學習權及家長教育選擇權，高級中等教育階段得以個人、團體及機構方式辦理非學校型態之實驗教育；其申請條件、程序、學生受教資格、課程、學籍管理、

學習評量、畢業條件、訪視輔導、收費、政府補助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

### 第三章 校長聘任及考核

#### 第 14 條

高級中等學校置校長一人，專任，綜理校務，經各該主管機關許可者，得於本校或他校兼課。

公立高級中等學校校長，由各該主管機關遴選合格人員聘任之；師資培育之大學附屬高級中等學校校長，由各該校組織遴選委員會就各該校或其附屬學校或其他學校校長或教師中遴選合格人員，送請校長聘兼（任）之，並報各該主管機關備查，或委由各該主管機關遴選合格人員聘任之。私立高級中等學校校長，由學校財團法人董事會遴選合格人員，並報各該主管機關核准後聘任之。

高級中等學校校長應採任期制。公立學校校長一任四年，參與遴選之現職校長應接受辦學績效考評，經遴選會考評結果績效優良者，得在同一學校連任一次或優先遴選為出缺學校校長；第一任任期未屆滿，或連任任期未達二分之一者，不得參加他校校長遴選。私立學校校長任期及連任之規定，由學校財團法人董事會定之。

現職國民中小學校長符合高級中等學校校長資格者，其於國民中小學校長第一任任期未屆滿或連任任期未達二分之一者，不得參加高級中等學校校長之遴選。

各該主管機關或學校財團法人董事會為辦理第二項遴選事宜，應召開遴選會；其遴選會之組成與遴選方式、程序、基準、校長辦學績效考評、聘任及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

師資培育之大學辦理附屬高級中等學校校長遴選事宜，遴選委員會之組織及運作方式，由各師資培育之大學定之。

#### 第 15 條

現職公立高級中等學校校長未獲遴聘，或因故解除職務，其具有教師資格願回任教師者，除有教師法所定解聘、停聘或不續聘情事者外，由各該主管機關逕行分發學校任教，免受教師評審委員會審議。

前項校長未具教師資格無法回任或具有教師資格不願回任教師者，各該主管機關得依下列方式辦理：

- 一、符合退休條件自願退休者，准其退休。
- 二、不符合退休條件或不自願退休者，依其意願及資格條件，優先輔導轉任他職或辦理資遣。

#### 第 16 條

各該主管機關應組成考核小組，對公立高級中等學校校長辦理年度成績考核；考核小組之組成與任務、考核程序、考核等級、獎懲類別、考核結果之通知、申訴及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 17 條

高級中等學校校長有不適任之事實者，公立學校校長由各該主管機關依法解除職務、改任其他職務或為其他適當之處理；私立學校校長由學校財團法人董事會依法處理。

### 第四章 組織及會議

#### 第 18 條

高級中等學校為辦理教務、學生事務、總務、實習、資訊、研究發展、繼續進修教育、特殊教育、建教合作、技術交流等事務，得視學校規模及業務需要設處（室）一級單位，並得分組（科、學程）為二級單位辦事。

#### 第 19 條

高級中等學校得置副校長一人，一級單位置主任或部主任一人，二級單位依其性質置組長、科主任或學程主任一人。

副校長應由校長就曾任一級單位主管以上人員聘兼之。一級單位主任、部主任及二級單位科主任、學程主任，除總務單位之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。

二級單位組長，除總務單位之組長由職員專任、學生事務單位負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。

#### 第 20 條

高級中等學校設輔導處（室），置專任輔導教師，由校長遴聘具有輔導專業知能之教師擔任之。

高級中等學校輔導處（室）置主任一人，由校長於專任輔導教師中遴聘一人兼任之。

高級中等學校設輔導工作委員會，置主任委員一人，由校長兼任，其餘委員由校長就各處（室）主任及有關專任教職員聘兼之，負責協調整合各處（室）之輔導相關工作，並置執行秘書，由輔導處（室）主任兼任。

#### 第 21 條

高級中等學校設圖書館，置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。

## 第 22 條

公立高級中等學校依有關法令設人事管理機構，依法辦理人事管理事項。

私立高級中等學校設人事室或置人事管理員，其人員得由校長聘請專任教師兼任或由職員專任之。

## 第 23 條

公立高級中等學校依有關法令設主計機構，依法辦理歲計、會計及統計事項。

私立高級中等學校會計單位及會計人員之設置，依私立學校法及其相關規定辦理。

## 第 24 條

高級中等學校之組織設置及員額編制標準，由中央主管機關定之。

本法施行前已依規定進用之護理教師，於本法施行後繼續任職者，其員額編制，納入前項標準。

## 第 25 條

高級中等學校設校務會議，審議下列事項：

- 一、校務發展或校園規劃等重大事項。
- 二、依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- 三、教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- 四、其他依法令應經校務會議議決事項。

校務會議，由校長、各單位主管、全體專任教師或教師代表、職員代表、家長會代表及經選舉產生之學生代表組成之；其成員之人數、比例、產生及議決方式，由各校定之，並報各該主管機關備查。

校務會議，由校長召集並主持之，每學期至少開會一次；經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

## 第 26 條

高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會；其組成及任務，由各校定之。

## 第 27 條

高級中等學校設學生家長會，應由在學學生之家長為會員組織之，並冠以該校之名稱；其組織章程、任務、委員人數、委員產生方式、任期、選舉罷免、議事規則、經費來源、財務管理、運作及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

## 第五章 教職員任用及考核

### 第 28 條

高級中等學校教師應為專任。但有特殊情形者，得為兼任。

高級中等學校因校際合作、課程需要或有特殊情形者，得與他校合聘教師，並於一校專任；合聘教師之條件、比例限制、教師之權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

各該主管機關辦理公立高級中等學校教師之介聘，得自行或聯合組成介聘小組辦理；介聘小組之組織、介聘條件及運作之辦法，由各該主管機關定之。

### 第 29 條

高級中等學校得置專業及技術教師，遴聘具有實際經驗之人員，擔任專業或技術科目之教學；其聘任、解聘、停聘、不續聘、請假、申訴、待遇、福利、退休、撫卹、資遣等事項，準用教師之規定；其分級、資格、進修、成績考核及其他權益等事項之辦法，由中央主管機關定之。

### 第 30 條

高級中等學校每班置導師一人，由校長就專任教師聘兼之。但建教合作班得依需要增置導師員額。

### 第 31 條

高級中等學校置軍訓主任教官、軍訓教官；其編制、員額、資格及遴選事項之辦法，由中央主管機關會同國防部定之；其職掌、介派、遷調、進修、申訴及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

### 第 32 條

公立高級中等學校專任教師、合聘教師、專業及技術教師、兼任導師或行政職務者，其每週教學節數之標準，由各該主管機關定之。

### 第 33 條

各該主管機關應對公立高級中等學校教師辦理年度成績考核；其考核會之組成與任務、考核程序、考核指標、考核等級、獎懲類別、結果之通知及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

## 第六章 學生資格、入學方式及就學區劃分

### 第 34 條

國民中學畢業生或具同等學力者，具有高級中等學校入學資格；同等學力之認定標準，由中央主管機關定之。

### 第 35 條

為發展多元智能、培育創新人才，高級中等學校應採多元入學方式辦理招生。多元入學，以免試入學為主；經各該主管機關核定者，得就部分名額，辦理特色招生。

前項免試入學，一百零三學年度各就學區之總名額，應占核定招生總名額百分之七十五以上，並逐年提升，至一百零八學年度，應占核定招生總名額百分之八十五以上。免試入學總名額，包括學校附設國民中學部應屆畢業學生直升之名額；其直升名額規定如下：

一、國立高級中等學校直升名額：不得高於國民中學部應屆畢業學生人數之百分之三十

五。

二、直轄市、縣（市）立高級中等學校直升名額：由直轄市、縣（市）主管機關定之。

三、私立高級中等學校直升名額：一百零三學年度不得高於該校核定招生總名額之百分之

六十。但其附設國民中學部學生人數小於學校招生人數者，不得高於國民中學部

應屆畢業學生人數百分之六十，並採逐年漸進方式調整比率，至一百零八學年度不

得高於百分之五十。

四、各就學區直升入學比率規定較本法限制更嚴格者，從其規定。

私立高級中等學校違反法令規定，以考試或甄選等篩選方式進入其國民中學部、國民小學部之學生，經各該主管機關查證屬實者，自下一學年度起，其前項第三款核定直升名額依其違規人數比率扣減。

一百零三學年度各校提供免試入學名額比率，不得低於該校核定招生總名額百分之二十五，其比率得逐年檢討調整之。

私立高級中等學校非政府捐助設立、未接受政府依私立學校法第五十九條規定所為獎勵、補助，且未由政府依第五十六條規定負擔學費者，得擬具課程計畫、申請單獨招生之理由、招生範圍及招生方式，報各該主管機關核定後，單獨辦理招生，不受本法

有關招生規定之限制。但仍應提供不低於該校核定招生總名額百分之十五之免試入學名額。

採第三項直升方式者，其超額比序方式應依第三十七條第四項規定辦理。

各國民中學應協助學生自我認識及探索，依其能力、性向及興趣等，給予適性輔導，並提供升學選擇之建議，進入高級中等學校就學。

### 第 36 條

私立高級中等學校入學方式，未依本法規定，並報經主管機關核准者，其學生不適用第五十六條免學費之規定。私立高級中等學校應依下列原則配合十二年國民基本教育之實施：

- 一、培養學生五育均衡發展。
- 二、充足合格教師專長授課。
- 三、輔導學生適性發展。
- 四、貫徹教學正常化。

### 第 37 條

高級中等學校辦理免試入學，應由學生向學校提出申請，免考入學測驗。

申請免試入學人數未超過各該主管機關核定之名額者，全額錄取。

申請免試入學人數超過各該主管機關核定之名額者，其錄取方式，由直轄市、縣

（市）主管機關會商就學區內各校主管機關訂定，報中央主管機關備查。但技術型及單科型高級中等學校有特殊招生需要，擬具課程計畫、招生計畫、名額及免試入學方式，報各該主管機關核定者，不在此限。

前項情形，除得以學生在校健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域之學習領域評量成績及格與否作為比序項目外，其他在校學習領域評量成績均不得採計。

第三項免試入學超額比序之原則、程序及相關事項之規定，一百零三學年度應於本法施行後一個月內公告之，其後各學年度應於一年前公告之。

### 第 38 條

高級中等學校辦理特色招生，應採學科考試分發或術科甄選方式辦理。

各該主管機關應就高級中等學校評鑑結果、歷年招生情形、學生表現及課程規劃等，公告辦理特色招生之條件及名額。

高級中等學校依前項公告，擬具計畫及名額，報各該主管機關核定後，始得辦理特色招生；各該主管機關應以逐校逐班審核為原則，並公告核定之理由。

前項計畫內容，應包括特色招生之目標、課程與教學規劃及學生進路輔導等事項。  
第一項採學科考試分發之特色招生，應於免試入學後辦理。免試入學未招滿之名額，不得移列調整於特色招生。

### 第 39 條

直轄市、縣（市）主管機關應自行或會同其他主管機關考量行政區內或跨行政區各校新生入學來源、區域共同生活圈、交通便利性、學校類型及分布等情形，規劃前二條高級中等學校就學區，報中央主管機關核定後公告之。

中央主管機關依前項規定核定前，得邀集相關直轄市、縣（市）主管機關、國民中學與高級中等學校代表及學者專家共同協商。

### 第 40 條

第三十五條至前條所定多元入學招生方式與對象、實施區域、範圍與方法、辦理時間、各類招生方式名額比率、特色招生之考試與甄選方式、就學區之劃定原則與程序、各該主管機關與學校之組織分工、私立高級中等學校入學方式不受限制之學校、其範圍、辦理方式、程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

### 第 41 條

下列學生進入高級中等學校就讀，不受前條所定辦法之限制，其身分認定、名額、辦理方式、時程、錄取原則及其他有關入學重要事項之辦法，由中央主管機關定之：

- 一、身心障礙學生。
- 二、原住民學生。
- 三、重大災害地區學生。
- 四、政府派赴國外工作人員子女。
- 五、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生。
- 六、技藝技能競賽成績優良學生。
- 七、運動成績優良學生。
- 八、退伍軍人。
- 九、僑生。
- 十、蒙藏學生。
- 十一、外國學生。
- 十二、基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生。

前項第一款及第二款學生之入學保障辦法，依特殊教育法及原住民族教育法之規定。

## 第七章 課程及學習評量

### 第 42 條

高級中等學校學生修業年限為三年。但性質特殊之類、群、科、學程有增減修業年限之必要，經各該主管機關報中央主管機關核定者，不在此限。

學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

### 第 43 條

中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

前項高級中等學校課程綱要之訂定，除由中央主管機關常設課程研究發展機構外，其他教育相關領域之機構、學校、法人及團體，亦得提出課程綱要草案，併案委由課程審議委員會審議；其提案方式、處理程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

課程綱要之研究、發展、審議及其實施，應秉持尊重族群多元、性別平等、公開透明、超越黨派之原則。

### 第 43-1 條

中央主管機關為審議課程綱要，應設課程審議會（以下簡稱課審會）；課審會分為審議大會及分組審議會。審議大會置委員四十一至四十九人，由政府機關代表與非政府代表組成。

其中具政府機關代表身分者，不得超過委員總人數之四分之一。

審議大會具政府機關代表身分之委員，由教育部就中央與地方機關人員提名後，送請行政院院長聘任之，並依其職務任免改聘。

非政府代表之審議大會委員，依下列程序產生之：

一、由行政院就國內具教育專業之專家學者、教師組織成員、校長組織成員、家長組織

成員、其他教育相關之非政府組織成員及學生代表，提名委員候選人，提交課審會

委員審查會以過半數同意後，送請行政院院長聘任之。

二、前款課審會委員審查會由立法院推舉十一名至十五名社會公正人士組成之。

課審會委員任期四年，任滿得連任。單一性別不得低於委員總人數三分之一。政府機關代表及非政府代表中，均應包含具原住民身分者。但第一次聘任之非政府代表委

員，其中二分之一之任期為二年。中央及地方各級民意機關代表不得擔任課審會委員審查會之委員。

#### 第 43-2 條

課審會審議大會掌理下列事項：

- 一、課程綱要總綱、各領域、科目、群科課程綱要之審議。
- 二、學校課程修訂原則之審議。
- 三、其他依法應由課審會決議事項。

課審會審議大會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

課審會審議大會、分組審議會之組成及運作辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 44 條

技術型高級中等學校之課程，應加強通識教育、實驗及實習。

前項實習課程之教學目標、科目、學分數、實施方式、實習場所、師資及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

綜合型高級中等學校之實習課程及普通型高級中等學校設有專業群、科、綜合高中學程之實習課程，準用前項辦法之規定。

#### 第 45 條

高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。

前項評量方式、科目、結果及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，輔導其適性發展，並得採取專案編班方式提供體育、音樂、美術、舞蹈、戲劇等技藝課程，以銜接國民中學之技藝教育，其所需專業師資得由校長就校外具有專業技能之專任教師聘任之。

#### 第 46 條

高級中等學校學生依第四十三條第一項所定課程綱要修畢其應修課程或學分成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，由學校發給畢業證書。

#### 第 47 條

高級中等學校學生保留入學資格、轉學、轉科（學程）、休學、學分（課程）抵免、重（補）修、服兵役與出國等有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項之辦法，由中央主管機關定之。

高級中等學校學生持國外學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 48 條

高級中等學校教科用書，以由民間編輯為原則，必要時，得由中央主管機關編定之。  
高級中等學校教科用書，由國家教育研究院審定；申請教科用書審定者之資格、申請程序、審查範圍、審查程序、費額、審定執照之發給與廢止、印製規格、成書修訂、稀有類科教材之編訂與獎助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 49 條

高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。

### 第八章 學生權利及義務

#### 第 50 條

高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其適性發展；其輔導工作、項目、程序、實施方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 51 條

高級中等學校應訂定學生獎懲規定，經校務會議通過後實施，並報各該主管機關備查。

#### 第 52 條

高級中等學校設學生獎懲委員會，評議學生獎懲事件。  
前項委員會之組成應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表；其組成、評議範圍、期限、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

#### 第 53 條

高級中等學校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，並提供其必要協助，以增進學生在校學習效果及自治能力。  
學生為前項學生會當然會員。

#### 第 54 條

高級中等學校應設學生申訴評議委員會，評議學生與學生自治組織不服學校影響其權益之懲處或其他措施及決議之申訴事件，以保障學生權益。

前項委員會之組成應包括經選舉產生之學生代表或學生會代表；其申訴範圍、期限、委員會組成、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

學校受理第五十二條及前二項之懲處或申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予受懲處人或申訴人充分陳述意見及答辯之機會。

學校應以書面或其他適當方式告知受懲處人或申訴人各該評議決定及不服該決定之相關救濟程序。

#### 第 55 條

高級中等學校為維護學生權益，對學生學業、生活輔導、獎懲有關規章研訂或影響其畢業條件之會議，應由經選舉產生之學生代表出席；其人數由各校校務會議定之。

#### 第 56 條

高級中等學校學生，符合一定條件者，免納學費。但未具有中華民國國籍、重讀及符合第三十六條第一項私立學校之學生，不適用之。

前項免納之學費，由政府編列預算補助學生。公立高級中等學校學生，由各校於註冊時逕免繳納；私立高級中等學校學生，由各校於註冊時免予繳納後，造具清冊函報各該主管機關請撥經費。

第一項免納學費所需經費，除下列情形由各該主管機關負擔者外，由中央主管機關負擔之：

一、本法施行前已由各該主管機關負擔。

二、依其他法規規定由各該主管機關負擔。

三、本法施行後因主管機關管轄變更，免納學費所需經費已移由各該主管機關負擔。

除第一項免納學費規定外，高級中等學校得向學生收取學費、雜費、代收代付費、代辦費等必要費用；其免納學費之一定條件與補助、收費項目、用途、數額、減免、退費及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

#### 第 57 條

政府對就讀高級中等學校之經濟弱勢學生，應視其就讀公私立學校之實際需要及政府財政狀況給予學費外之補助；其補助對象、條件、基準及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。

#### 第 58 條

政府為協助學生就讀高級中等學校，應辦理學生就學貸款；貸款項目包括雜費、實習費、書籍費、住宿費、生活費、學生團體保險費、海外研修費及重讀者之學費等相關

費用；其貸款條件、額度、項目、權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 59 條

高級中等學校應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付基準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

學生申請理賠時，學校應主動協助辦理。

各該主管機關應為所轄之公私立高級中等學校場所投保公共意外責任保險；其投保範圍、投保金額及相關事項，由中央主管機關定之。

前項經費，由中央主管機關按年度編列預算支應之。

### 第九章 附則

#### 第 60 條

公立高級中等學校有下列情形之一者，由各該主管機關核予相關人員行政懲處、扣減補助款或減招班級數，並命其限期改善；屆期未改善者，並得按次處罰至改善為止：

一、實施教學，違反中央主管機關依第五十條所定輔導學生五育均衡或適性發展辦法之

規定。

二、合格教師比率，違反中央主管機關依第二十四條第一項所定高級中等學校組織設置

及員額編制標準之規定。

三、向學生收取費用，違反各該主管機關依第五十六條第四項所定辦法之規定。

私立高級中等學校有前項各款情形之一者，依私立學校法第五十五條規定處理。

#### 第 61 條

公立高級中等學校之場地、設施、設備提供他人使用、委託經營、獎勵民間參與所獲之收入，不受國有財產法第七條收入解繳國庫及地方公有財產管理收入解繳公庫相關規定之限制。

公立高級中等學校之場地、設施、設備提供他人使用時，應以公益目的為優先。

公立高級中等學校編列公務預算者，前項收入與辦理學生課業輔導、重（補）修、招生、甄選、實習、實驗、實施推廣教育、接受捐款等收入及其相關支出，得設置專帳以代收代付方式執行，其賸餘款並得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用，不受預算法第十三條規定之限制。

前項收支管理作業規定，由中央主管機關定之。

公立高級中等學校編列附屬單位預算者，其各項收支均應依預算法循預算程序納入校務基金辦理。

#### 第 62 條

高級中等學校特殊教育學生之教育需求，應依特殊教育相關規定辦理。

#### 第 63 條

具高級中等學校畢業程度者，得經自學進修學力鑑定考試及格，發給證書；其考試辦理機關、每年舉辦之次數與時間、應考資格、考試科目與範圍、成績計算基準、證書之頒發、撤銷與廢止事由及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第 64 條

本法公布施行前所設之高級中等進修學校及夜間部，自本法施行之日起，應依本法規定轉型為進修部；其已任職教職員工及已招收學生之權益，仍適用本法施行前之規定辦理。

前項本法公布施行前所設之高級中等進修學校及夜間部轉型為進修部之程序及期限，於本法施行細則定之。

本法公布施行前，已獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其招生、變更、停辦及相關事項，依本法之規定辦理。

#### 第 65 條

國防部為培育軍事人才設立之高級中等學校，準用本法之規定；其準用範圍，由國防部會商中央主管機關定之。

#### 第 66 條

本法施行細則，由中央主管機關定之。

#### 第 67 條

本法除第三十五條至第四十一條條文自中華民國一百零二年九月一日施行外，自一百零三年八月一日施行。

本法修正條文，除中華民國一百零五年五月十七日修正之第二十五條、第五十二條、第五十四條及第五十五條自一百零五年十月一日施行外，自公布日施行。

## (2)高級中等學校學生學習評量辦法

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學

業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、

報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經

學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評

量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所

得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均

之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；

學

生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年

學

業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計

算，

不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；

學

期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位

數

，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得

擬

具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥

為

保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列  
基

準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授  
予

學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成  
績

或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核  
准

給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期  
均

授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或  
第

九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉  
科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學

生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格

基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者

，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重

讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取

得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學

分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績

列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績

，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適

當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，  
提

供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準  
用  
前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分  
析

，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，  
發

揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學  
前，

已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，  
得

列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，  
依

第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第  
十

四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編  
班、

班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一  
款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款  
規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業  
年

限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及

其

相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格

者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構

等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審

查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、

學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為

之。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合

作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各

款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三

項平均成績計算。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、 服務學習。
- 三、 獎懲紀錄。
- 四、 出缺席紀錄。
- 五、 具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

### (3)高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

108.7.15 施行

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建置高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習歷程中央資料庫），向學校蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關、機構或其他學校提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料，供學習歷程中央資料庫處理及利用。

三、學校應建置學生學習歷程檔案數位平臺（以下簡稱學習歷程學校平臺），蒐集學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

- (一) 基本資料：姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料。
- (二) 修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。
- (三) 課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。
- (四) 多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。第一項資料及其建置之格式，由本署定之。

四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

(一) 基本資料及修課紀錄：

- 1、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。
- 2、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

(二) 課程學習成果：

- 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內

辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。

- 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三) 多元表現：

- 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。
  - 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。
- 五、學校應成立學生學習歷程檔案工作小組（以下簡稱工作小組），由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網；其內容應包括下列事項：

- (一) 工作小組之組成、運作及督導。
- (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
- (三) 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
- (四) 辦理成效評核及獎勵。

- 六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。

- 七、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

- 八、各該主管機關對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

## (4)高級中等學校學籍管理辦法

104.01.01 修正施行

### 第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

### 第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。

學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。

學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

- 一、學生學籍表。
- 二、新生名冊。
- 三、學生學籍異動名冊。
- 四、轉入學生名冊。
- 五、畢業學生名冊。
- 六、其他有關學籍資料。

學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

### 第 3 條

學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

- 一、新生名冊：九月三十日前。
- 二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 四、畢業學生名冊：九月三十日前。

### 第 4 條

第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。

前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

### 第 5 條

學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

## 第 6 條

學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

## 第 7 條

一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

## 第 8 條

學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

## 第 9 條

新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

## 第 10 條

學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

## 第 11 條

學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。

借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限

期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

#### 第 12 條

學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

#### 第 13 條

學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

#### 第 14 條

學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並

經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及

其他相關法令規定有轉學必要者。

#### 第 15 條

學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。

學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。

前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

#### 第 16 條

學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

#### 第 17 條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

#### 第 18 條

學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。

前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

#### 第 19 條

學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

#### 第 20 條

休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

#### 第 21 條

休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。

學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

#### 第 22 條

學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

#### 第 23 條

本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。

學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

#### 第 24 條

學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

#### 第 25 條

本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

#### 第 26 條

學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

#### 第 27 條

學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

#### 第 28 條

學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

#### 第 29 條

各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

#### 第 30 條

各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

#### 第 31 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

#### 第 32 條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

## (5)特殊教育學生申訴服務辦法

107.08.24 修正施行

### 第 1 條

本辦法依特殊教育法第二十一條第三項規定訂定之。

### 第 2 條

各級主管機關為處理特殊教育學生申訴案件，應設特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

特教學生申評會置委員十一人至十五人，其中一人為主任委員，由機關首長或指派相關單位主管擔任，其餘委員由機關首長遴聘下列人員擔任之：

- 一、特殊教育學者專家。
- 二、教育行政人員。
- 三、學校行政人員。
- 四、特殊教育相關專業人員。
- 五、同級教師組織代表。
- 六、特殊教育家長團體代表。
- 七、法律及心理學者專家。

前項特教學生申評會委員中，教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

特教學生申評會委員任期為二年，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。

### 第 3 條

特殊教育學校為處理特殊教育學生申訴案件，應設特教學生申評會。

特教學生申評會置委員十一人至十五人，其中一人為主任委員，由校長擔任，其餘委員由校長遴聘下列人員擔任之：

- 一、特殊教育學者專家。
- 二、學校行政人員。
- 三、特殊教育相關專業人員。
- 四、學校或同級之教師組織代表。
- 五、特殊教育家長團體代表。
- 六、法律及心理學者專家。

前項特教學生申評會委員中，教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

特教學生申評會委員任期為二年，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者

，應隨本職進退。

#### 第 4 條

特殊教育學校以外之各級學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受前條第四項及學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為該校之特教學生申評會。

#### 第 5 條

特殊教育學生或其監護人、法定代理人對鑑定、安置及輔導有爭議時，應自通知送達之次日起二十日內，以書面向主管機關提起申訴。

特殊教育學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校提起申訴。

#### 第 6 條

申訴之提起，以各級主管機關或學校收受申訴書之日期為準。

各級主管機關對於逾期之申訴案件，不予受理。但特殊教育學生或其監護人、法定代理人如因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

#### 第 7 條

特殊教育學生或其監護人、法定代理人向各級主管機關或學校提起申訴，同一案件以一次為限。

特殊教育學生或其監護人、法定代理人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

#### 第 8 條

特教學生申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

特教學生申評會之委員，應親自出席。但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

特教學生申評會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；依第四條第一項規定召開之申訴評議委員會，並應有依該項規定增聘之委員出席，始得開會。

特教學生申評會應有前項出席委員三分之二以上同意始得決議。

## 第 9 條

特教學生申評會委員會議，以不公開為原則。

特教學生申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予特殊教育學生或其監護人、法定代理人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知特殊教育學生及其監護人、法定代理人、利害關係人到會說明。

特教學生申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

特教學生申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及特殊教育學生或其監護人、法定代理人隱私之申訴案件及特殊教育學生或其監護人、法定代理人之基本資料，均應予以保密。

## 第 10 條

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起二十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、特殊教育學生或其監護人、法定代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 二、特殊教育學生之監護人或法定代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 三、主文、事實及理由；如為不受理決定者，得不記載事實。
- 四、特教學生申評會主席署名。
- 五、不服評議決定之救濟方法。
- 六、評議決定書作成之年月日。

## 第 11 條

特教學生申評會作成評議決定書，應以各級主管機關或學校名義送達特殊教育學生及其監護人或法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。各級學校並應同時將評議決定書報各該主管機關備查。

對於足以改變特殊教育學生身分、損害其受教育機會或其他行政處分之申訴案件，應於該評議決定書附記：特殊教育學生或其監護人、法定代理人如不服特教學生申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依訴願法相關規定提起訴願。

## 第 12 條

各級學校對於前條第二項之申訴案件，於特教學生申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排特殊教育學生繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第 13 條

各級主管機關及各級學校處理特殊教育學生申訴事宜，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

第 14 條

特教學生申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 15 條

本辦法自發布日施行。

## (6)國立北斗高級家事商業職業學校學生學習評量辦法補充規定

104.08.24 校務會議修訂通過

一、本補充規定係依據教育部 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令「高級中

等學校學生學習評量辦法」訂定之。

二、計算各項〈科〉目成績及學期、學年總成績，如有小數，均以四捨五入計。

三、德行評量依本校「德行評量補充規定」實施。

四、學業成績考查之科目及學分數，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。

五、學業成績考查分日常考查和定期考查，其方式、次數、計分標準等如下：

(一) 日常考查佔百分之四十，考查次數由授課教師自訂。

(二) 定期考查包含期中評量二次，各佔百分之十五；期末評量一次佔百分之三十。

六、學業成績考查參照學生身心發展與個別差異，並由授課教師依學科及活動之性質採擇適當方法，其參照原則為：

(一) 學業成績考查應兼顧認知、情意、技能等教學目標。

(二) 評分標準，含認知百分之六十、情意百分之二十、技能百分之二十。

七、學業成績以一百分為滿分，其及格基準暨補考規定依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定辦理。

八、學生成績不及格之科目，若為必修科目應予重修及格；若為選修科目得重修或改修其他科目。其重修方式由本校「重補修處理要點」規定。

重修之成績登錄方式依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定及格成績登錄。

九、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經本校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查；其成績考查方式及計算，依本校「定期考試期間學生請假暨缺考補考要點」辦理。

十、身心障礙而不適隨班上體育課之學生，依規定編組體育特別班或依由任課教師依課程標準另行設計活動，其體育成績之考查標準，比照本校特殊學生成績考查方式辦理。

十一、學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格

者，得列抵免修，其審查、甄試及學分抵免規定，依本校「校外學習成就或教育訓練學分採計要點」辦理之。

十二、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，依本校「學生轉學、轉科抵免學分處理要點」辦理之。

十三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試規定依本校「學生轉學、轉科抵免學分處理要點」辦理。

轉學生，本校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

十四、轉科生其科目、學分之採計與抵免，比照轉學生辦理。

十五、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由本校輔導其減修學分；其減修之學分數為十至十五學分。

十六、學生畢業條件依「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

十七、綜合高中學生畢業時已修畢並取得本校綜合高中任一學程所定之核心科目所有學分，且該專學程之專業科目共取得四十學分（含）以上，得於畢業證書上加註該學程名稱。

十八、學生及其家長或監護人對成績考查有疑義時，得向本校提出申請覆查。

十九、本校於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中包括各項成績，並將學生獎懲，出缺席記錄詳細記載。

二十、學生對成績考查或獎懲處分，認為不當並損及個人權益者，得以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申請評議。

二十一、本補充規定經本校校務會議修訂通過，報請主管教育行政機關備查後實施。

## (7)國立北斗高級家事商業職業學校重補修處理要點

本要點於 104.08.24 經校務會議修訂通過

### 一、依據

1.教育部 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 1020127904A 號令「高級中等學校學生

學習評量辦法」

2.「國立北斗高級家事商業職業學校學生學習評量辦法補充規定」。

### 二、目的

(一)協助學生克服學習障礙，施予補救教學。

(二)落實能力本位的教育理想。

三、參加對象：凡學習成就偏後，學習有障礙或部份學科未獲得學分之學生為主。

四、辦理方式依下列規定順序為之：

1.專班辦理。

2.自學輔導。

3.隨班修讀。

五、重修學分時間：

(一)學期中：利用週六或週日上課。

(二)寒假、暑假中：依學生提出申請重補修狀況及師資支援情形另行安排。

六、編班方式：

1.重修班級學生人數達十五人(含)以上，得採編班教學，但每班以不超過四十人為原則，人數未達十五人時，由學校安排學生自學輔導或隨同下一年級班級修讀開

設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。(轉學生、轉科生補修必修學分不受此限)

2.已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

七、開班科目：本校一、二、三年級所修習之所有課程。

八、授課時數：

1.專班重修，依課程標準授課時數計算，每週授課一節，滿一學期或累積滿八節為一學分。

2.自學輔導，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二節課，面授時間及成績考查方式由學校定之。

九、師資：教師之聘任，以校內教師為原則，必要時可聘請校外人士授課。

十、收費標準：

1.專班重修：本校訂定每學分授課時數為 8 節，每生每節課 40 元，故每學分收費 320 元。

2.自學輔導：每學分收費 240 元。

- 3.重修課程如需實習(驗)材料費時，每學分得酌收 180 元材料費。
- 4.延修生繳交重補修學分費如超過當年度三年級學生學雜費，則以三年級學雜費為上限。

5.原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、全公費生、半公費生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及中低收入戶子女等已享有雜費優待補助者，其重補修學分費

不再補助，惟中低收入戶子女必要時得酌減重補修學分費。

6.支出項目中，以授課鐘點費佔 70%，行政材料費佔 30%為原則，倘收費不敷使用，

則應以支付教師鐘點費為優先。

十一、重補修學分費須專款專用，不受年度限制，如有不足得由教育部本項專案補助款或由學校酌編預算，在相關經費項下支應。

十二、老師注意事項：

- 1.重修班指導老師由教務處或各科教學研究會決議推選安排之。
- 2.重修班指導老師須擬定教材內容及編訂進度，以利教學，並準時上下課。
- 3.重修班指導老師得將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、作業等相關事項列入學生成績考核。
- 4.教材內容以重修課程之原學期上課使用之教科書為主，老師得依學生需要予以調整或補充。

5.評量原則：

(1)參照能力本位標準的精神，儘量提供學生努力學習通過評量之機會。

(2)評量分期中及期末兩次評量，必要時亦可加評平常成績。

6.鐘點之計算，專班重修與自學輔導之面授鐘點費皆以每節課 400 元至 550 元為

原則，按收支平衡原則訂定。

7.老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。

十三、學生注意事項：

- 1.學生依據重補修、延修計畫提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- 2.學生提出申請重補修、延修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- 3.學科重補修、延修科目以六十分為及格，其他依據「國立北斗高級家事商業職業學校學生學習評量辦法補充規定」辦理。

十四、學生出勤考核：

- 1.參加輔導學生來校上課，須穿著校服，注意儀容。
- 2.上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師及生活輔導組辦理請假手續。
- 3.重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。
- 4.上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德等，生活常規皆列入成績考核。
- 5.其他未盡事項依據「國立北斗高級家事商業職業學校學生學習評量辦法補充規定」辦理。

十五、附則：

本要點經本校校務會議審查通過並報請校長核准後實施，修訂亦同。

## (8)國立北斗家商定期考試期間學生請假暨缺考補考要點

本要點於 104.08.24 經校務會議修訂通過

本要點於 106.02.06 經校務會議修訂通過

- 第一條 依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」之有關規定，並參酌本校「學生出缺勤管理要點」訂定。(以下簡稱本要點)
- 第二條 凡本校各年級學生，因疾病或重大事故，不克參加學校規定之各項定期考試(包括期中考與期末考)，請假手續一律根據本要點辦理，經核准給假者，方可申請參加補考。
- 第三條 學生於考試期間，除因公、喪假或其它重大疾病/事故外，一律不准請假。若遇特殊狀況，請事先提出申請。
- 第四條 學生於考試期間，因公、喪假或其它重大疾病/事故致無法參加考試，須於考試前二日至教務處教學組辦理補考申請手續，經申請獲准者，始得補考。突發重病、急診或意外事故者最晚請於考試當日 8 點以前來電告知請假訊息，教學組電話：(04)8882224 轉 302 分機，並於返校後三日內提出申請補考。以上未於規定時間內申請補考者，皆不得參加補考。
- 第五條 申請補考除需檢附核准後之請假卡並檢附下列文件辦理：
- 一、請公假者須附公文影本或公假單。
  - 二、請喪假者須附訃聞。
  - 三、因其他重大疾病或事故而請假者須檢附醫師證明診斷書。
- 第六條 凡於各項定期考試期間，未經請假核准擅自缺考者，缺考科目一律以零分計算，不得補考。
- 第七條 學生因故未參加定期考試經核准給假者，由教務處統一訂定補考日期並請命題教師重新命題(體育科、術科自考科目由任課教師協助處理)，模擬考免予補考，該次評量不列入該次期考排名。
- 第八條 各項補考均以一次為限。
- 第九條 學生請假期間達三週以上時，經教務處、學務處或實習處會簽，呈由校長核准者，得免予補考，以實際參加考試次數計算平均成績，但期中考試最多免考一次，期末考則必須完成補考。

第十條 補考成績為六十分或六十分以下者，依其實得分數計算。超過六十分者，其超過部份視其請假原因，以下列規定採計：因公、喪假補考者，成績按實得分數計算；因其他重大疾病/事故補考者，成績未達六十分者，按實得分數計算；成績超過六十分以上者，超過部份以七折計算。

第十一條 本要點如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第十二條 本要點經行政會報討論、校務會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## (9)國立北斗家商各項考試規則及違規處理要點

106.01.23 行政會報修訂通過

- 一、為維護試場秩序及考試公平，特訂定「國立北斗家商各項考試規則及違規處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、考生應按規定之考試時間進入試場，每節逾時15分鐘不得入場，每節考試結束前10分鐘始可繳卷出場，違者由監考老師註記並由任課老師扣該科成績10分。
- 三、考生應按學校安排之座位表就座，不得任意調換，桌內不可放置書籍紙張等物件。考試前(利用下課時間)，將桌子反轉，書包整齊放置教室前(後)，各走道務必清空。考試前由監考老師視情況調動座位，考生不得拒絕。
- 四、考生在每節考試開始作答之前應先檢查試題與答案卷(卡)是否齊備，如有缺漏或錯誤，應即舉手請監考老師處理。
- 五、各科答案卷限用黑色或深藍色筆書寫，答案卡以軟心2B鉛筆劃答，違者由任課老師扣該科成績5分。答案卡劃記不當，導致電腦判讀系統無法正確判讀計分者，其責任自負。答案卷未書寫座號姓名、答案卡未劃記或劃錯座號，導致須人工判讀者，扣該科成績5分。若人工無法判讀者，該科以0分計。
- 六、考生除考試必要文具、橡皮擦、無色透明墊板、修正液、製圖課帶製圖儀器及試卷  
卷  
上有規定之用具外，不得攜帶計算器、計算紙、通信器材等妨害考場秩序、考試  
公  
平之各類物品入場，違者扣留該物品至考試終了並扣該科成績5分，且以上物品  
不  
得相互借用，違者扣該科成績5分。
- 七、考試時考生不得飲(嚼)食、抽菸、擾亂試場安寧、秩序或影響他人作答，違者初次警告，如再犯者扣該科成績10分。若因疾病需服用藥物者，須先告知監考老師，經監考老師同意後始可服用。
- 八、考試時考生不得左顧右盼、互相交談、意圖窺視、抄襲他人答案或便利他人窺視答案，經勸告不聽者，該科以0分計算。
- 九、考試時，考生不得有傳遞、夾帶、交換答案卷(卡)或有答案之試卷，自誦或以暗號告人答案，或以答案卷(卡)供人窺視抄襲等舞弊情事，違者該科以0分計並依本校獎懲實施規定辦理。
- 十、考生不得於桌面、墊板、身體、衣服及其它文具、計算機等用品上預留有關考試之文字、圖形、公式、記號等，情節輕微者扣該科成績10分；情節重大者該科以0分計。違者依本校獎懲實施規定辦理。

十一、考生不得污損、撕毀、破壞試卷及答案卷(卡)，違者扣該科成績10分。

十二、考生不得有威脅其他同學幫助舞弊或威脅監考老師言行，或冒名頂替代考，違者

除該科目以0分計算外，並依本校獎懲實施規定辦理。

十三、考試時有發生本要點未記之情事，經監考老師認定有違規之嫌疑或影響考試之公

平性時，得由監考老師建議作適當之處分，必要時依本校獎懲實施規定辦理。

十四、考生一經離座，應將答案卷(卡)一併繳交，不得在教室逗留，或作出影響其他人作答之情事，違者扣該科成績10分。

十五、考生出場後，不得在走廊高聲喧嘩、奔跳、嘻鬧、背念題答或作手勢、動作等影響考試之情事，違者經勸告不聽，情節輕微者扣該科成績10分；情節重大者(有舞弊嫌疑)該科以0分計並依本校獎懲實施規定辦理。

十六、學校任何考試，包括定期考查、抽考、補考、週考與平時考等，學生均需穿著學校規定之服裝；補考時，須攜帶有辨明身份之證件如身份證、學生證、駕照、貼有相片的健保卡等，違者不得入場考試。

十七、若違反試場規則當場未被發現，但日後查證屬實者，悉依本要點辦理。

十八、學校任何考試除另有規定外，均適用本要點。

十九、本要點經行政會報通過，呈校長核定後公佈核准後實施，修正時亦同。

## (10)國立北斗家商學生轉學、轉科抵免學分處理要點

一、依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

二、目的：

(一)使轉學及轉科學生能習得應學習的課程。

(二)辦理高中、高職及五專學生互轉時其所已修的科目學分抵免有所依循。

三、本校辦理學生轉學、轉科之科目學分(學時)抵免，除法令另有規定外，均依照本要點之規定辦理，並書面通知學生。

四、科目學分(學時)之抵免及換算原則：學時是指每一學科每週的授課時數而言，每週授課時數一小時謂之一學時；凡各學科以每週授課一學時且滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。任一修習及格之科目，以其每週授課時數換算為該科該學期已修得之學分(學時)數。

五、下列學生得申請抵免科目學分(學時)：

(一)轉科生。

(二)轉學生。

(三)重考或重新申請入學之新生。

(四)新舊課程交替學生(含復學生、重修舊課程不及格學生)。

六、辦理科目學分(學時)之抵免，依下列規定辦理：

(一)轉學(科)生，應依照本校「學生學習評量辦法補充規定」所列之規定修滿學分(學時)數，方准畢業。

(二)為顧及學生權益，學生轉入年級前，應修科目與學分，已在原校、原科修習及格者，可予以抵免。其抵免原則如下：

1.科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，可予以抵免。

2.科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分(學時)數相同者，可予以抵免。

3.科目名稱或內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近者)而學分數不同者，其處理原則如下：

(1)原科目學分(學時)數較本校為多時，以本校的學分(學時)數登記。

(2)原科目學分(學時)數較本校為少時，可選擇補修該科或修習與該科同性質或內容相近之科目的學分(學時)補足。惟補修或修習該科時，須修足該科當學期全部學分(學時)。

4.以原校或原科所修屬於部定必修之科目學分，抵免轉入後，由於本校或科別自行提高之科目學分者，所缺學分得免補修。

5.若科目名稱不同且無前例可循，無法判定，則召開學分抵免審查會審查。

(三)轉學(科)生抵免學分總數，以其轉入年級或學期前應修讀學分(學時)之總數為限。

(四)轉學(科)學生在轉入經抵免學分後，應補修科目學分在十二學分以上(含)時，得降低編級。

(五)校訂科目得以已修習及格之必修或選修科目學分，列抵免修；已修習及格之科目學分，必要時得經甄選後再予抵免。

- (六)轉學(科)生在轉入後，應修而未修之科目，應在修業年限內補修完畢。
- (七)學生經抵免科目學分後，每學期日間部不得少於十六學分。
- (八)轉學(科)生在原校、原科修習及格之科目與學分，並非本校或類科之應修科目，得列為選修科目之學分計算，惟經抵免之學分(學時)數後，每學期應修學分(學時)數不得減少。
- (九)體育、全民國防教育只可抵免轉入年級或學期前之課程，自轉入年級或學期起繼續修習。
- 七、技(藝)能科目成績優良之轉學(科)生，學分抵免依下列規定處理：
- (一)取得丙級技術士證照技能檢定及格證書者，酌予抵免該職類科目或內容相近科目 4 學分，抵免科目成績以 60 分登記。
- (二)取得乙級技術士證照技能檢定及格證書者，酌予抵免該職類科目或內容相近科目 4-6 學分，抵免科目成績以 70 分登記。
- (三)參加全國性各類技藝(能)競賽、檢定獲得優勝者，酌予抵免該職類科目或內容相近科目 4-6 學分，抵免科目成績以 80 分登記。
- (四)轉學(科)生在轉入後，應補修科目採個案方式認定。
- (五)轉學(科)學生在轉入經抵免修學分後，應補修專業科目學分在十二學分以上(含)時，得降低編級。
- 八、學生辦理抵免後應修學分數規定：
- (一)學生經抵免科目學分後，每學期至少應修學分數不得減少。
- (二)申請抵免科目學分者，其畢業總學分、共同科目、專業科目等所修學分數均須達到部定最低學分數，校訂必修科目須修滿規定之應修科目及學分數。
- (三)學生於下學期轉入時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，須依照科目內容先後次序修習，不得任意顛倒。
- (四)空白時間之生活常規如同一般規定。
- 九、轉學(科)生有關科目學分(學時)之抵免，應向實驗研究組領取申請單，檢附成績影印本(需正本核對)，於開學後三天內辦理完成並繳回，以便辦理已抵免科目學科之退選。
- 十、抵免科目學分之審核，共同科目由教務處指派專人審查，各科修讀專業科目與軍訓科目，則由有關類科科主任及軍訓教官分別初核後再由教務處複核之。
- 十一、抵免科目學分申請表經教務處複核後，應即通知學生所屬之各科及學生本人，學生對於複核結果有異議者，應於接到通知後三天內向教務處提出申覆。
- 十二、轉學(科)生其科目學分(學時)之抵免或重(補)修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。
- 十三、其他未盡事宜，悉依相關規定辦理或由相關單位組織會議，討論決議呈核辦理。
- 十四、本要點經行政會報通過，呈請校長核可後施行，修正時亦同。

