

高雄市立高雄高級商業職業學校

技術型高中選課輔導手冊

[111 學年度入學學生適用]

高雄市立高雄高級商業職業學校 編製

中華民國 111 年 9 月

內含畢業條件等重要資料，請妥善保存

目錄

壹、 <u>學校背景</u>	1
貳、 <u>學校願景與學生圖像</u>	2
一、學校願景.....	2
二、學生圖像.....	2
參、 <u>課程發展與規劃</u>	3
一、教育目標與專業能力.....	3
二、課程地圖.....	5
肆、 <u>課程表</u>	11
一、課程架構表.....	11
二、教學科目與學分（節）數表.....	17
伍、 <u>彈性學習</u>	29
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範.....	29
二、彈性學習時間規劃表.....	42
三、選彈性學習時間課程成果紀錄表.....	46
陸、 <u>學生選課規劃與輔導</u>	48
一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）.....	48
二、選課輔導流程規劃.....	50
柒、 <u>畢業條件</u>	52
一、學年學分制畢業條件.....	52
二、成績評量方式.....	53
捌、 <u>未來進路</u>	67
一、升學進路.....	67
二、就業進路與修課建議.....	72
玖、 <u>選課作業方式</u>	75
一、選課作業.....	75
拾、 <u>附錄</u>	77
一、生涯規劃與進路測驗輔導.....	77
二、高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點.....	87

壹、學校背景

高雄高商創立於民國 26 年，學校歷史悠久，80 多年來累積了豐富的商業實務、教學經驗，為國家、社會培養紮實的基層商業人才，且領導級的幹部更是遍布台灣各金融企業界、高雄市的公私立銀行與信用合作社。

日間部現設有商業類科五科 51 班、體育班 3 班；進修部現設有商業類科二科 6 班，全校共計 60 班，全校學生近二千人。

雄商學生學習認真，並有優質的績效，繼續升學的意願很高，全校約有 95% 以上的學生決定畢業後繼續升學。所以，學生一進入雄商，即著手為畢業後的升學作準備，近幾年來，本校畢業生有七成多的比率考取國立大學或國立科技大學。

除了學業的鑽研外，為了充實學生的生活內涵、培養學生的特殊專長，本校成立近 50 個社團，定期舉辦社團成果展、雄商文學獎、出版刊物等，鼓勵學生積極參與志工服務、校外活動及競賽，給予學生多元展能的機會。學校亦相當重視國際教育交流，與日本與韓國等三所學校締結姊妹校，並參與 iEARN、ASEP 和 WYM 等國際交流活動，成績亮眼。雄商校園充滿藝術氣息、人文關懷，實踐品德生命教育，為教育部友善校園績優學校。

本校輔導工作推動完善，協同導師、學生同儕、家長及社區資源整合，融入各項工作計畫，辦理「與成功有約」活動，定期發行「親師心橋」、「輔導專欄」，由親師生分享教育理念與價值，建立共識，具體實現本校「成為正向的雄商人」之願景，與培養「品德力、專業力、解決力、移動力」的學生圖像。

環境設備方面，本校具有足夠的普通及專科教室，逐年活化更新，設備新穎，符合未來學習需求，提升學生學習效能。圖書資訊館為獨立館舍，空間規劃良好，功能齊全，藏書豐富，逐年編列經費購置圖書及期刊，提供師生優越的閱讀環境。另，本校相當重視校園安全的維護，校園門禁管理、巡邏系統及安全緊急按鈕設置，定期辦理校安宣導及防災演練，讓學生熟悉逃生路線，保護自身安全，提供學生安全的學習環境。

在專業能力養成方面，本校開設多門特色課程，提升學生專業力，落實「務實致用」的技職教育理念；並積極輔導學生取得專業證照，透過老師的專業指導，乙級檢定通過人數維持一定的水準，且平均每位學生畢業前擁有勞動部乙、丙級證照約 2-3 張。除此之外，每年度皆由專業群科教師用心訓練學生參加全國高級中等學校商業類學生技藝競賽，歷年來榮獲金手獎、優勝獎及團體獎無數，近年在全國技能競賽及專業群科專題及創意製作競賽亦屢獲佳績，成績卓越。

學、術科的優異表現外，本校運動競賽成績也絲毫不遜色。女子手球隊在國內屢獲全國甲組冠軍，更締造全國最高級別的全國運動會女子手球項目四連霸紀錄(8 年)，此外也曾獲邀遠赴西班牙及匈牙利進行國際手球分齡錦標賽，並勇奪冠軍殊榮，寫下歷史的一頁。女子排球隊歷年來榮獲多次全國華宗盃排球賽冠軍，完成四連霸紀錄；更連續在全國高中排球乙級聯賽獲得冠軍締造新猷，於 110 學年度完成三連霸紀錄，也是乙級聯賽第一個完成三連霸的紀錄。保齡球隊曾獲得亞運金、銀牌，在全國各項盃賽成績表現也非常優異，更有多名在校選手獲選國手代表台灣出賽，為校為市為國爭光。

本校在歷任校長的辛勤經營及全體教職員工克盡職責下，學校已建立優良校譽與學風，今後為了達成學生適性發展的教育目標，讓進入本校的學生有更好、更有利的進路選擇，本校當能繼續保有學校原有的特色，並將光榮傳統發揚光大。

貳、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校以「全人教育、溫馨校園、專業發展、創新多元」四大願景，以期達成學校教育目標：

- 1.全人教育：以學生為主體，實施德、智、體、群、美五育並重之全人教育，培養學生良好品德及民主法治觀念，具備正向價值態度及人文素養；教導學生多元適性發展，發揮創意，增進學生「升學與專業並重」的實力。
- 2.溫馨校園：營造溫馨校園氛圍，實行民主式領導，倡導尊重、愛與關懷，期使同仁高興上班，學生喜歡上學，家長熱心參與，社區支持肯定。
- 3.專業發展：結合科技大學策略聯盟，提升教師專業教學能力，辦理各項專題製作研習與實作，培養學生專業技術能力，並取得專業證照，發展商業。
- 4.創新多元：充實教學設備，推展創新教學，培養學生運用知能；提供多元學習機會，鼓勵學生發揮個人專長，創新追求卓越，邁向優質永續發展。

二、學生圖像

學生圖像經本校 106 年 8 月 29 日下午辦理之學生學習圖像暨課程地圖工作坊凝聚全校教師共識，提出「成為正向的雄商人-品德力、專業力、移動力、解決力」為本校學生圖像，給予定義如下表。

學生圖像	定義與闡釋
品德力	學生具備守法負責，並能尊重彼此差異，進而同理關懷他人的能力。
專業力	學生具備就業應有的職能，取得專業檢定認證，並善於分析的能力。
解決力	學生具備能發現問題，並制定策略、執行進而解決問題的能力。
移動力	學生具備彼此互助合作，培養國際視野，並高度適應環境的能力。

成為正向的雄商人



參、課程發展與規劃

一、教育目標與專業能力

群別	科別 / 學程	產業人力需求或職場進路	科/學程教育目標	科專業能力/ 學程專精能力	學生圖像			
					品德力	專業力	解決力	移動力
商業管理群	商業經營科	1.金融證券人員 2.行銷企劃人員 3.門市經營人員 4.物流人員 5.行政管理人員	1.培育財務管理基礎人才 2.培育市場行銷企劃人才 3.培育運籌管理基礎人才 4.培育商業相關領域終身學習之人才	1.具備財務分析能力	●	●	●	●
				2.具備資訊科技應用能力	○	●	●	●
				3.具備市場行銷能力	○	●	●	●
				4.具備創意思考能力	○	●	●	●
				5.具備組織管理能力	○	●	●	●
				6.具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●
	國際貿易科	1.國際貿易基礎人員 2.關務特考人員 3.銀行匯兌人員	1.培育國際貿易業務基礎人才 2.培育貿易英文實務基礎人才 3.培育專業倫理與終身學習之人才	1.具備財務分析能力	●	●	●	●
				2.具備資訊科技應用能力	○	●	●	○
				3.具備國際貿易實務能力	○	●	●	●
				4.具備貿易英文應用能力		●	●	●
				5.具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●
	會計事務科	1.會計人員 2.金融服務人員 3.證券服務人員 4.稅務服務人員	1.培育基層會計與稅務人才 2.培育產業基層管理服務人才 3.培育跨領域數位科技應用人才 4.培育基層金融與證券服務人才 5.培育商業相關領域及終身學習之人才	1.具備金融財務分析能力	●	●	●	●
				2.具備資訊科技應用能力	○	●	●	●
				3.具備帳務及稅務處理能力	●	●	○	○
				4.具備行銷及創意思考能力	○	●	●	●
				5.具備產業組織管理及商業溝通能力	○	●	●	●
				6.具備職業道德及繼續進修能力	●	○	○	●

群別	科別 / 學程	產業人力需求或職場進路	科/學程教育目標	科專業能力/ 學程專精能力	學生圖像			
					品德力	專業力	解決力	移動力
資料處理科		1.辦公室電腦軟體應用人員 2.多媒體簡報製作人員 3.電商平台設計維護人員	1.培育程式設計基礎人才 2.培育多媒體製作基礎人才 3.培育電子商務平台實務基礎人才 4.培育商業相關領域終身學習之人才	1.具備資訊科技知能與應用能力	●	●	●	●
				2.具備財務軟體管理能力	●	●	●	●
				3.具備程式設計基礎能力	○	●	●	○
				4.具備多媒體製作與應用能力	○	●	●	●
				5.具備電子商務平台設計能力	○	●	●	●
				6.具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●
設計群	廣告設計科	1.視覺設計人員 2.平面設計人員 3.造型設計人員 4.網路行銷設計人員 5.創意手作人員	1.培育平面設計之基礎人才 2.培育數位科技設計之基礎人才 3.培育跨域設計及資源整合人才 4.培育設計相關領域職業倫理道德與終身學習之人才	1.具備設計實務及實踐之能力	●	●	●	●
				2.具備美感及鑑賞之基礎能力	○	●		●
				3.具備數位科技應用之基礎能力		●	●	○
				4.具備手作及創造之基礎能力		●	○	○
				5.具備職業道德與終身學習的能力	●	○	○	●
商業管理群	體育班	1.專項運動選手 2.專項運動教練 3.商業服務人員 4.運動休閒服務產業人員	1.培育體育知識和實務技能之人才 2.培育商業與管理群相關產業之基層技術人才 3.培育專業倫理與終身學習之人才	1.具備體育專業知能相關能力	●	●	●	○
				2.具備基礎資訊科技能力	○	●	●	●
				3.具備基礎帳務分析與市場行銷能力	○	●	●	●
				4.具備商用語言溝通能力	●	●	●	
				5.具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●

二、課程地圖

高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 商業經營科 課程地圖(111學年度入學新生適用)

學校願景	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新					
學生圖像	品德力	專業力	解決力	移動力		
科教育目標	1.培育財務管理基礎人才	2.培育市場行銷企劃人才	3.培育運籌管理基礎人才	4.培育商業相關領域終身學習之人才		
科專業能力	1.具備財務分析能力	2.具備資訊科技應用能力	3.具備市場行銷能力	4.具備創意思考能力	5.具備組織管理能力	6.具備職業道德與繼續進修能力
產業人力需求或職場進路	1.金融證券人員 2.行銷企劃人員 3.門市經營人員 4.物流人員 5.行政管理人員					

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下
部 必	一般	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)
		本土語文/臺灣手語(1)	本土語文/臺灣手語(1)				
		數學(3)	數學(3)				
		地理(2)	地理(2)				
		公民與社會(1)		公民與社會(1)	公民與社會(1)		
		物理(1)	物理(1)				
		化學(1)	化學(1)				
		生物(1)	生物(1)				
		音樂(1)				音樂(1)	音樂(1)
校 必	一般	英文語法(2)	英文語法(2)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(2)	國文精讀(2)
		數學(3)	數學(3)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(1)	英文語法(1)
		數學演習(1)	數學演習(1)	數學(3)	數學(3)	數學統合(4)	數學統合(4)
		人文與社會(1)	人文與社會(1)	數學演習(1)	數學演習(1)		
		國文精讀(1)		國文精讀(2)	國文精讀(2)		
		英文語法(2)		英文語法(1)	英文語法(1)		
		數學(3)		數學統合(4)	數學統合(4)		
		數學演習(1)					
		人文與社會(1)					
		全民國防教育(1)				全民國防教育(1)	全民國防教育(1)
部 必	專業	商業概論(2)	商業概論(2)				
		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)				
		會計學(3)	會計學(3)	會計學(2)	會計學(2)		
		經濟學(4)	經濟學(4)	經濟學(4)	經濟學(4)		
		門市經營實務(2)	門市經營實務(2)				
		數位科技應用(2)	數位科技應用(2)				
		行銷實務(2)	行銷實務(2)				
		會計軟體應用(2)	會計軟體應用(2)				
		金融與證券投資實務(2)					
		商業溝通(2)					
校 選	實習	會計實習(1)	會計實習(1)				
		書報討論(2)					
		專題實作(2)					
		財經書報導讀(1)	財經書報導讀(1)				
		管理學(1)				管理學(1)	管理學(1)
		經濟應用(4)				經濟應用(4)	經濟應用(4)
		會計應用(4)				會計應用(4)	會計應用(4)
		資訊科技實務(4)				資訊科技實務(4)	資訊科技實務(4)
		國際行銷實務(4)				國際行銷實務(4)	國際行銷實務(4)
		商業經營實務(2)				商業經營實務(2)	商業經營實務(2)
成本會計實務(2)				成本會計實務(2)	成本會計實務(2)		
用商業服務社會(2)				用商業服務社會(2)	用商業服務社會(2)		
團體活動時間(合計16節)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	
彈性學習時間(合計4節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)			彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	

科專業能力對應

1	2	3	4	5	6
具備財務分析能力	具備資訊科技應用能力	具備市場行銷能力	具備創意思考能力	具備組織管理能力	具備職業道德與繼續進修能力

●表高度對應
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為190學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2.表列部定必修科目 **部 必** 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 **專業** 及實習科目 **實習** 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 **實習** 至少45學分以上及格。

高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 會計事務科 課程地圖(111學年度入學新生適用)

學校願景 全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新


學生圖像 品德力 專業力 解決力 移動力

科教育目標 1.培育基層會計與稅務人才 2.培育產業基層管理服務人才 3.培育跨領域數位科技應用人才 4.培育基層金融與證券服務人才 5.培育商業相關領域及終身學習之人才

科專業能力 1.具備金融財務分析能力 2.具備資訊科技應用能力 3.具備帳務及稅務處理能力 4.具備行銷及創意思考能力 5.具備產業組織管理及商業溝通能力 6.具備職業道德及繼續進修能力

產業人力需求或職場進路 1.會計人員 2.金融服務人員 3.證券服務人員 4.稅務服務人員

成為正向的雄商人



品德力 專業力 解決力 移動力

課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應					
部 必 (合計72學分)	一般 (72學分)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	1 具備 金融 財務 分析 能力	2 具備 資訊 科技 應用 能力	3 具備 帳務 及 稅務 處理 能力	4 具備 行銷 及 創意 思考 能力	5 具備 產業 組織 管理 及 商業 溝通 能力	6 具備 職業 道德 及 繼續 進修 能力
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)						
		本土語文/臺灣手語(1)	本土語文/臺灣手語(1)										
		數學(3)	數學(3)										
		地理(2)	地理(2)										
		公民與社會(1)		公民與社會(1)	公民與社會(1)								
		物理(1)	物理(1)										
		化學(1)	化學(1)										
		生物(1)	生物(1)										
		音樂(1)				音樂(1)	音樂(1)						
藝術領域			美術(1)	美術(1)									
綜合活動	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)											
科技領域			資訊科技(1)	資訊科技(1)									
健康與體育	健康與護理(1)	健康與護理(1)			體育(2)	體育(2)							
體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)							
全民國防教育					全民國防教育(1)	全民國防教育(1)							
校 必 (合計32學分)	一般 (32學分)	英文語法(2)	英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(2) 英文語法(1) 數學統合(4)	國文精讀(2) 英文語法(1) 數學統合(4)						
部 必 (合計46學分)	專業 (26學分)	商業概論(2)	商業概論(2)					●	●	○	●	●	
		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)					●	●	●	●	●	
		會計學(3)	會計學(3)	會計學(2)	會計學(2)			●	●	●	●	●	
				經濟學(4)	經濟學(4)			●	●	●	●	●	
		門市經營實務(2)	門市經營實務(2)					●	●	●	●	●	
部 必 (合計20學分)	實習 (20學分)			數位科技應用(2)	數位科技應用(2)			●	●	●	○	●	
				行銷實務(2)	行銷實務(2)			●	●	●	○	●	
				會計軟體應用(2)	會計軟體應用(2)			●	●	●	○	●	
				金融與證券投資實務(2)				●	●	●	○	●	
								●	●	●	○	●	
校 必 (合計4學分)	專業 (0學分)							●	●	●	○	●	
						專題實作(2)	專題實作(2)	●	●	●	○	●	
校 選 (合計36學分)	實習 (36學分)	會計實習(2)	會計實習(2)	會計實習(1)	會計實習(1)			●	●	●	○	●	
						財務報表分析(1)	財務報表分析(1)	●	●	●	○	●	
						會計應用(4)	會計應用(4)	●	●	●	○	●	
						經濟應用(4)	經濟應用(4)	●	○	●	○	●	
						資訊科技實務(4)	資訊科技實務(4)	●	●	●	○	●	
						國際行銷實務(4)	國際行銷實務(4)	●	●	●	○	●	
						商業經營實務(2)	商業經營實務(2)	●	●	●	○	●	
						成本會計實務(2)	成本會計實務(2)	●	●	●	○	●	
				用商業服務社會(2)	用商業服務社會(2)	●	●	○	●	○			
團體活動時間(合計16節)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)							
彈性學習時間(合計4節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)			彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)							

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為190學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2.表列部定必修科目 部 必 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 專業 及實習科目 實習 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 實習 至少45學分以上及格。

高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 資料處理科 課程地圖(111學年度入學新生適用)

學校願景	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新					
學生圖像	品德力	專業力	解決力	移動力		
科教育目標	1.培育程式設計基礎人才	2.培育多媒體製作基礎人才	3.培育電子商務平台實務基礎人才	4.培育商業相關領域終身學習之人才		
科專業能力	1.具備資訊科技知能與應用能力	2.具備財務軟體管理能力	3.具備程式設計基礎能力	4.具備多媒體製作與應用能力	5.具備電子商務平台設計能力	6.具備職業道德與繼續進修能力
產業人力需求或職場進路	1.辦公室電腦軟體應用人員 2.多媒體製作人員 3.電商平台設計維護人員					

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應										
								1	2	3	4	5	6					
								具備資訊科技知能與應用能力	具備財務軟體管理能力	具備程式設計基礎能力	具備多媒體製作與應用能力	具備電子商務平台設計能力	具備職業道德與繼續進修能力					
部 必 <small>(合計70學分)</small>	一般 <small>(70學分)</small>	語文領域 英語文(2) 國語文(3) 本國語文/臺灣手語(1)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)										
			英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)									
			數學領域 數學(3)	數學(3)	數學(3)	數學(3)	數學(3)	數學(3)	數學(3)									
			社會領域 地理(2) 公民與社會(1)	地理(2)	地理(2)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)									
			自然科學領域 化學(1) 生物(1)	化學(1)	化學(1)	生物(1)	生物(1)	生物(1)	生物(1)									
			藝術領域 音樂(1) 美術(1)	音樂(1)	音樂(1)	美術(1)	美術(1)	美術(1)	美術(1)									
			綜合活動 生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)									
			科技領域 資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)									
			健康與體育 健康與護理(1) 體育(2)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)								
			全民國防教育						全民國防教育(1)	全民國防教育(1)								
校 必 <small>(合計34學分)</small>	一般 <small>(34學分)</small>	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(2) 英文語法(1)	國文精讀(2) 英文語法(1)										
			數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)	數學(3) 數學演習(1)									
部 必 <small>(合計46學分)</small>	專業 <small>(26學分)</small>	商業概論(2) 數位科技概論(2) 會計學(3)	商業概論(2)	商業概論(2)														
			數位科技概論(2)	數位科技概論(2)														
			會計學(3)	會計學(3)	會計學(2)	會計學(2)												
部 必 <small>(合計46學分)</small>	實習 <small>(20學分)</small>	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)	數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3) 資料庫應用(2)	數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3) 資料庫應用(2)												
			商業溝通(2)	商業溝通(2)														
			會計實習(2) 媒體識讀與敘事力探究(2)	會計實習(2) 媒體識讀與敘事力探究(2)														
校 必 <small>(合計8學分)</small>	專業 <small>(0學分)</small>	會計實習(2) 媒體識讀與敘事力探究(2)	會計實習(2)	會計實習(2)														
			專題實作(2)	專題實作(2)														
校 選 <small>(合計32學分)</small>	專業 <small>(0學分)</small>	商業軟體應用(1) 數位行銷實作與分析(2) 會計應用(4) 雲端商業應用(3) 商業經營實務(2) 多媒體實務(2) 雲端程式設計(2) 用商業服務社會(2) 經濟應用(3) 電子商務應用(3)	商業軟體應用(1)	商業軟體應用(1)														
			數位行銷實作與分析(2)	數位行銷實作與分析(2)														
			會計應用(4)	會計應用(4)														
			雲端商業應用(3)	雲端商業應用(3)														
			商業經營實務(2)	商業經營實務(2)														
			多媒體實務(2)	多媒體實務(2)														
雲端程式設計(2)	雲端程式設計(2)																	
用商業服務社會(2)	用商業服務社會(2)																	
經濟應用(3)	經濟應用(3)																	
電子商務應用(3)	電子商務應用(3)																	
團體活動時間 <small>(合計16節)</small>	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)											
彈性學習時間 <small>(合計4節)</small>	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)				彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)											

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為190學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2.表列部定必修科目 部 必 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 專業 及實習科目 實習 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 實習 至少45學分以上及格。

高雄市立高雄高級商業職業學校 設計群 廣告設計科 課程地圖(111學年度入學新生適用)

學校願景	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
學生圖像	品德力	專業力	解決力	移動力
科教育目標	1.培育平面設計之基礎人才	2.培育數位科技設計之基礎人才	3.培育跨域設計及資源整合人才	4.培育設計相關領域職業倫理道德與終身學習之人才
科專業能力	1.具備設計實務及實踐之能力	2.具備美感及鑑賞之基礎能力	3.具備數位科技應用之基礎能力	4.具備手作及創造之基礎能力 5.具備職業道德與終身學習的能力
產業人力需求或職場進路	1.視覺設計人員 2.平面設計人員 3.造型設計人員 4.網路行銷設計人員 5.創意手作人員			

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應					
部 必 (合計70學分)	一般 (70學分)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	1 具備設計實務及實踐之能力 2 具備美感及鑑賞之基礎能力 3 具備數位科技應用之基礎能力 4 具備手作及創造之基礎能力 5 具備職業道德與終身學習的能力	●	●	●	●	●
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)						
		本土語文/臺灣手語(1)	本土語文/臺灣手語(1)										
		數學(3)	數學(3)										
		地理(2)	地理(2)										
		公民與社會(1)		公民與社會(1)	公民與社會(1)								
		物理(1)	物理(1)										
		化學(1)	化學(1)										
		音樂(1)				音樂(1)	音樂(1)						
		美術(1)				美術(1)	美術(1)						
生涯規劃(1)	生涯規劃(1)												
資訊科技(2)													
健康與體育			健康與護理(1)	健康與護理(1)									
體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)						
全民國防教育						全民國防教育(1)	全民國防教育(1)						
校 必 (合計32學分)	一般 (32學分)	英文語法(2)	英文語法(2)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(2)	國文精讀(2)						
				英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(1)	英文語法(1)						
部 必 (合計53學分)	專業 (8學分)				設計概論(2)			●	●	○	○	○	
					色彩原理(2)			●	○	○	○	○	
					造形原理(2)			●	○	○	○	○	
					創意潛能開發(2)			●	○	○	○	○	
		實習	繪畫基礎實習(3)	繪畫基礎實習(3)						●	●	○	○
			基本設計實習(3)	基本設計實習(3)						●	○	○	○
			基礎圖學實習(3)	基礎圖學實習(3)						●	○	○	○
					表現技法實習(2)	表現技法實習(2)				●	●	○	○
					圖文編排實習(3)	圖文編排實習(3)				●	○	○	○
					電腦向量繪圖實習(3)					●	●	○	○
		基礎攝影實習(2)					●	●	○	○			
					數位影像處理實習(3)		●	●	○	○			
					數位與商業攝影實習(2)		●	●	○	○			
					印刷與設計實務(3)		●	○	○	○			
					影音製作實習(2)		●	○	○	○			
						影音剪輯實習(2)	●	●	○	○			
校 必 (合計3學分)	專業 (0學分)							●	●	●	●		
								●	●	●	●		
校 選 (合計32學分)	實習 (28學分)					專題實作(3)		●	●	●	●		
						設計分析(2)	設計分析(2)	○	●	○	○		
			文字造型實務(2)	文字造型實務(2)					○	●	○	○	
				資訊科技應用(2)					○	●	○	○	
					基礎動畫實務(2)				●	●	○	○	
					2D實體成型設計實務(2)				●	●	○	○	
						實境設計基礎實習(2)			●	●	○	○	
						3D實體成型設計實務(2)			●	●	○	○	
						用商業服務社會(2)			●	●	●	●	
							繪畫應用實務(3)	繪畫應用實務(3)	●	●	○	○	
					製圖應用實務(3)	製圖應用實務(3)	●	●	○	○			
					設計實務(3)	設計實務(3)	●	●	●	●			
					廣告設計實務(3)	廣告設計實務(3)	●	●	○	○			
					數位媒體設計實務(3)	數位媒體設計實務(3)	●	○	●	○			
團體活動時間(合計16節)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)						
彈性學習時間(合計4節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)				彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)						

●表高度對應
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為190學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2.表列部定必修科目 **部 必** 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 **專業** 及實習科目 **實習** 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 **實習** 至少45學分以上及格。

高雄市立高雄高級商業職業學校 技術型高中體育班 課程地圖(111學年度入學新生適用)

學校願景	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
學生圖像	品德力	專業力	解決力	移動力
科教育目標	1. 培育體育知識和實務技能之人才	2. 培育商業與管理群相關產業之基層技術人才	3. 培育專業倫理與終身學習之人才	
科專業能力	1. 具備體育專業知識相關能力	2. 具備基礎資訊科技能力	3. 具備基礎帳務分析與市場行銷能力	4. 具備商用語言溝通能力 5. 具備職業道德與繼續進修能力
產業人力需求或職場進路	1. 專項運動選手 2. 專項運動教練 3. 商業服務人員 4. 運動休閒服務產業人員			

成為正向的雄商人

品德力
移動力



專業力
解決力

課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
部 必 (合計114學分)	一般	語文領域	國語文(3) 英語文(2) 本土語文/臺灣手語(1)	國語文(3) 英語文(2) 本土語文/臺灣手語(1)	國語文(3) 英語文(2)	國語文(3) 英語文(2)	國語文(2) 英語文(2)	國語文(2) 英語文(2)
		數學領域	數學(3)	數學(3)				
		社會領域	地理(2)	地理(2)	公民與社會(1)	公民與社會(1)		
		自然科學領域	物理(1) 化學(1) 生物(1)	物理(1) 化學(1) 生物(1)				
		藝術領域			美術(1)	美術(1)	音樂(1)	音樂(1)
		綜合活動	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)				
		科技領域			資訊科技(1)	資訊科技(1)		
		健康與體育	體育(2)	體育(2)	健康與護理(1)	健康與護理(1)		
		全民國防教育					全民國防教育(1)	全民國防教育(1)
		體育專業	體育專業學科 體育專項術科	運動學概論(1) 專項體能訓練(4) 專項技術訓練(4)	運動學概論(1) 專項體能訓練(4) 專項技術訓練(4)	專項體能訓練(4) 專項技術訓練(4)	專項體能訓練(4) 專項技術訓練(4)	專項體能訓練(4) 專項技術訓練(4)
校 選 (合計32學分)	一般	英文語法(1)	英文語法(1)	英文語法(1) 數學演習(2) 選修體育(2)	英文語法(1) 數學演習(2) 選修體育(2)	國文精讀(1) 英文語法(1) 選修體育(2)	國文精讀(1) 英文語法(1) 選修體育(2)	
		專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	
校 必 (合計4學分)	實習					專題實作(2)	專題實作(2)	
校 選 (合計40學分)	專業	商業概論(2)	商業概論(2)	會計學(2) 經濟學(2)	會計學(2) 經濟學(2)			
		數位科技應用(2)		數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2) 商業數學應用(2) 商業溝通(2)	數位科技應用(2) 商業數學應用(2) 商業溝通(2)	
	實習	門市經營實務(2)		門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	金融與證券投資實務(2)		
		國際貿易實務(2)			國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	二選一 同科單班選修	
		貿易英文實務(2)			貿易英文實務(2)	貿易英文實務(2)		
特殊領域需求課程	多媒體製作與應用(2)			多媒體製作與應用(2)	多媒體製作與應用(2)	二選一 同科單班選修		
	程式語言與設計(2)			程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)			
團體活動時間 (合計16節)		團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(3)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	
彈性學習時間 (合計4節)		彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)			彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	

科專業能力對應

1 具備體育專業知識相關能力	2 具備基礎資訊科技能力	3 具備基礎帳務分析與市場行銷能力	4 具備商用語言溝通能力	5 具備職業道德與繼續進修能力
-------------------	-----------------	----------------------	-----------------	--------------------

●表高度對應
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1. 應修習總學分為190學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2. 表列部定必修科目 **部 必** 均須修習，並至少85%及格。

3. 專業科目 **專業** 及實習科目 **實習** 至少須修習40學分以上，其中至少30學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 **實習** 至少22學分以上及格。

4. 若修習同一群別修滿40學分，至少30學分及格，其中實習(含實驗、實務)科目至少22學分及格，得在畢業證書上加註其修習之群別及學分數。

肆、課程表

一、課程架構表系統產生

商業與管理群 商業經營科 課程架構表

111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		66-78 學分	72	34 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	16 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合計(A)			106	50 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	12 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	22 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	
			選修		28	13 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合計(B)			至少 80 學分	84	40 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	75 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。						

商業與管理群 國際貿易科 課程架構表

111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		66-78 學分	72	34 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	16 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合計 (A)			106	50 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	12 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	22 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		28	13 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合計(B)			至少 80 學分	84	40 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	52	25 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	75 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

商業與管理群 會計事務科 課程架構表

111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		66-78 學分	72	34 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	32	15 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			104	49 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	12 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	22 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		36	17 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計(B)			至少 80 學分	86	41 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	60	29 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	154	73 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

商業與管理群 資料處理科 課程架構表

111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		66-78 學分	70	33 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	16 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			104	49 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	12 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	22 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
			選修		32	15 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計(B)			至少 80 學分	86	41 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	29 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	75 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

設計群 廣告設計科 課程架構表

111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		66-78 學分	70	33 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	32	15 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			102	48 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	21 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	3	1 %	
			選修		28	13 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計 (B)			至少 80 學分	88	42 %	
實習科目學分數			至少 45 學分	76	36 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	75 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

學術群 體育班 課程架構表

111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		66-78 學分	64	30 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
		選修		32	15 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			96	45 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	50	24 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	0	0 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	50	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		12	6 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		28	13 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計(B)		至少 80 學分	94	45 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	32	15 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	118	56 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

二、教學科目與學分(節)數表

商業管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

111 學年度入學學生適用

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		
部 定 必 修 科 目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A 版
		化學	2	1	1					B 版
		生物	2	1	1					A 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育領域	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	
小 計		72	18	18	10	10	8	8	部定必修一般科目總計 72 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		
	商業與財會技能領域	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		
小 計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計 20 學分	
小 計		46	9	9	12	12	2	2		
部定必修學分合計		118	27	27	22	22	10	10	部定必修總計 118 學分	

商業管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

111 學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 34 學分 17.89%	人文與社會	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	10	2	2	2	2	1	1		
		國文精讀	6			1	1	2	2		
		小 計	34	2	2	8	8	7	7	校訂必修一般科目總計 34 學分	
	實習科目 6 學分 3.16%	會計實習	2	1	1						
		書報討論	2			2				實習分組	
		專題實作	2				2			實習分組	
		小 計	6	1	1	2	2	0	0	校訂必修實習科目總計 6 學分	
	必修學分數合計			40	3	3	10	10	7	7	校訂必修總計 40 學分
	校訂選修	專業科目 4 學分 2.11%	財經書報導讀	2	1	1					
			管理學	2					1	1	
			最低應選修學分數小計	4	1	1	0	0	1	1	
實習科目 28 學分 14.74%		會計應用	8					4	4		
		經濟應用	8					4	4		
		國際行銷實務	8					4	4	同群跨科 AC2 選 1	
		資訊科技實務	8					4	4		
		用商業服務社會	4					2	2		
		商業經營實務	4					2	2	同群跨科 AD3 選 1	
		成本會計實務	4					2	2		
最低應選修學分數小計		28	0	0	0	0	14	14			
特殊需求領域		特殊需求課程	0							特殊需求領域科目不計入學分	
		小計	0							校訂選修特殊需求領域總計 0 學分	
選修學分數合計			32	1	1	0	0	15	15	多元選修開設 12 學分	
校訂必修及選修學分上限合計			72	4	4	10	10	22	22		
學 分 上 限 總 計			190	31	31	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1			1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

商業管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

111 學年度入學學生適用

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		
部 定 必 修 科 目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學領域	物理	2			1	1			A 版
		化學	2	1	1					B 版
		生物	2	1	1					A 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2					1	1	
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育領域	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					
	小 計	72	17	17	9	9	10	10	部定必修一般科目總計 72 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				
	跨境商務技能領域	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	8	8	0	0	部定必修實習科目總計 20 學分		
小 計	46	9	9	14	14	0	0			
部定必修學分合計		118	26	26	23	23	10	10	部定必修總計 118 學分	

商業管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表 (續)

111 學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 34 學分 17.89%	數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	10	2	2	2	2	1	1		
		科學創課	2					1	1		
		國文精讀	6			1	1	2	2		
		小 計	34	2	2	7	7	8		校訂必修一般科目總計 34 學分	
	專業科目 2 學分 1.05%	國際匯兌	2					1	1		
		小 計	2	0	0	0	0	1	1	性訂必修專業科目總計 2 學分	
	實習科目 4 學分 2.11%	會計實習	2	1	1						
		專題實作	2				2			實習分組	
		小 計	4	1	1		2			性訂必修實習科目總計 4 學分	
	必修學分數合計			40	3	3	7	9	9	9	校訂必修總計 40 學分
	校訂選修	專業科目 4 學分 2.11%	國際貿易概論	4	2	2					
			最低應選修學分數小計	4	2	2	0	0	0	0	
實習科目 28 學分 14.74%		會計應用	8					4	4		
		關貿網路	2			2					
		商業經營實務	4					2	2		
		經濟應用	6					3	3		
		國際行銷實務	8					4	4	同群跨科	
		資訊科技實務	8					4	4	AC2 選 1	
最低應選修學分數小計		28	0	0	2	0	13	13			
特殊需求領域		特殊需求課程	0							特殊需求領域科目不計入學分	
	小 計	0							校訂選修特殊需求領域總計 0 學分		
選修學分數合計			32	2	2	2	0	13	13	多元選修開設 8 學分	
校訂必修及選修學分上限合計			76	6	6	9	9	23	23		
學 分 上 限 總 計			190	31	31	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1			1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

商業管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表

111 學年度入學學生適用

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			
部 定 必 修 科 目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	6	3	3					B 版	
	社會領域	地理	4	2	2						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	物理	2	1	1						A 版
		化學	2	1	1						B 版
		生物	2	1	1						A 版
	藝術領域	音樂	2					1	1		
		美術	2			1	1				
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
	科技領域	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育領域	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		
		小 計	72	18	18	10	10	8	8	部定必修一般科目總計 72 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			
	商業與財會技能領域	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					
	小 計	20	2	2	8	6	0	2	部定必修實習科目總計 20 學分		
小 計	46	9	9	14	12	0	2				
部定必修學分合計		118	27	27	24	22	8	10	部定必修總計 118 學分		

商業管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表 (續)

111 學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 32 學分 16.84%	數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	10	2	2	2	2	1	1		
		國文精讀	6			1	1	2	2		
	小 計	32	2	2	7	7	7	7	校訂必修一般科目總計 32 學分		
	實習科目 4 學分 2.11%	專題實作	4				2	2		實習分組	
		小 計	4	0	0	0	2	2	0	校訂必修實習科目總計 4 學分	
	必修學分數合計			36	2	2	7	9	9	7	校訂必修總計 36 學分
	校訂選修	實習科目 36 學分 18.95%	會計應用	8					4	4	
			會計實習	6	2	2	1	1			
			財務報表分析	2					1	1	
			經濟應用	8					4	4	
			國際行銷實務	8					4	4	同群跨科 AC2 選 1
			資訊科技實務	8					4	4	
用商業服務社會			4					2	2		
成本會計實務			4					2	2	同群跨科 AD3 選 1	
商業經營實務			4					2	2		
最低應選修學分數小計		36	2	2	1	1	15	15			
特殊需求領域		特殊需求課程	0								特殊需求領域科目不計入學分
		小 計	0								校訂選修特殊需求領域總計 0 學分
選修學分數合計			36	2	2	1	1	15	15	多元選修開設 12 學分	
校訂必修及選修學分上限合計			72	4	4	8	10	24	22		
學 分 上 限 總 計			190	31	31	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1			1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

商業管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

111 學年度入學學生適用

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		
部定必修科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2	1	1					B 版
		生物	2	1	1					A 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2					1	1	
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	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	
		小 計	70	19	19	7	7	9	9	部定必修一般科目總計 70 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		
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4			2	2			
小 計	20	2	2	7	7	0	2	部定必修實習科目總計 20 學分		
	小 計	46	9	9	13	13	0	2		
	部定必修學分合計	116	28	28	20	20	9	11	部定必修總計 116 學分	

商業管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

111 學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 34 學分 17.89%	數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	10	2	2	2	2	1	1		
		科學創課	2	1	1						
		國文精讀	6			1	1	2	2		
		小 計	34	3	3	7	7	7	7	校訂必修一般科目總計 34 學分	
	實習科目 8 學分 4.21%	會計實習	4			2	2				
		專題實作	2				2			實習分組	
		媒體識讀與敘事力探究	2			2				實習分組	
		小 計	8	0	0	4	4	0	0	校訂必修實習科目總計 8 學分	
	必修學分數合計			42	3	3	11	11	7	7	校訂必修總計 42 學分
	校訂選修	實習科目 32 學分 17.89%	會計應用	8					4	4	
			雲端商業應用	6					3	3	
			數位行銷實作與分析	2					2		
商業軟體應用			2			1	1				
商業經營實務			4					2	2		
電子商務應用			6					3	3	同科跨班 AA2 選 1	
經濟應用			6					3	3		
用商業服務社會			4					2	2		
多媒體實務			4					2	2	同科跨班 AE3 選 1	
雲端程式設計			4					2	2		
最低應選修學分數小計		32	0	0	1	1	16	14			
特殊需求領域		特殊需求課程	0								特殊需求領域科目不計入學分
		小計	0								校訂選修特殊需求領域總計 0 學分
選修學分數合計			32	0	0	1	1	16	14	多元選修開設 10 學分	
校訂必修及選修學分上限合計			74	3	3	12	12	23	21		
學 分 上 限 總 計			190	31	31	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1			1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表

111 學年度入學學生適用

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A 版
		化學	2	1	1					B 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2					1	1	
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	2						
	健康與體育領域	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	
		小 計	70	18	16	9	9	9	9	部定必修一般科目總計 70 學分
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				2				
	小 計	8	0	0	4	4	0	0	部訂必修專業科目總計 8 學分	
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				
	平面設計技能領域	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		
	數位影音技能領域	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		
小 計	45	9	9	10	10	5	2	部定必修實習科目總計 45 學分		
小 計	53	9	9	14	14	5	2			
部定必修學分合計	123	27	25	23	23	14	11	部定必修總計 123 學分		

設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表 (續)

111 學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 32 學分 16.84%	數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	10	2	2	2	2	1	1		
		國文精讀	6			1	1	2	2		
	小 計	32	2	2	7	7	7	7	校訂必修一般科目總計 32 學分		
	實習科目 3 學分 1.58%	專題實作	3					3		實習分組	
		小 計	3	0	0	0	0	3	0	校訂必修實習科目總計 3 學分	
	必修學分數合計			35	2	2	7	7	10	7	校訂必修總計 35 學分
	校訂選修	專業科目 4 學分 2.11%	設計分析	4					2	2	
最低應選修學分數小計			4	0	0	0	0	2	2		
實習科目 28 學分 14.74%		文字造型實務	4	2	2						
		資訊科技應用	2		2						
		設計實務	3							3	
		製圖應用實務	6						3	3	
		繪畫應用實務	6						3	3	
		基礎動畫實務	2			2					同科跨班 AF2 選 1
		2D 實體成型設計實務	2			2					
		實境設計基礎實作	2				2				
		3D 實體成型設計實務	2				2				同科跨班 AG3 選 1
		用商業服務社會	2				2				
		數位媒體設計實務	3							3	同科跨班 AB2 選 1
廣告設計實務		3							3		
最低應選修學分數小計		28	2	4	2	2	6	12			
特殊需求領域		特殊需求課程	0								特殊需求領域科目不計入學分
		小 計	0								校訂選修特殊需求領域總計 0 學分
選修學分數合計			32	2	4	2	2	8	14	多元選修開設 7 學分	
校訂必修及選修學分上限合計			67	4	6	9	9	18	21		
學 分 上 限 總 計			190	31	31	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1			1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

體育班 領域/科目及學分數表
111 學年度入學學生適用(技術型)

類別	領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
			一	二	一	二	一	二		
部定必修科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A 版
		化學	2	1	1					B 版
		生物	2	1	1					A 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育領域	健康與護理	2			1	1			
		體育	4	2	2					
		全民國防教育	2					1	1	
	小計	64	17	17	9	9	6	6	部定必修一般科目總計 64 學分	
體育專業科目	體育專業學科	運動學概論	2	1	1					
	體育專項術科	專項體能訓練	24	4	4	4	4	4	4	
		專項技術訓練	24	4	4	4	4	4	4	
		小計	50	9	9	8	8	8	8	部定必修專業科目總計 50 學分
部定必修學分合計			114	26	26	17	17	14	14	部定必修總計 114 學分

體育班 領域/科目及學分數表(續)

111 學年度入學學生適用(技術型)

類別	領域/科目及學分數				授課年段與學分配置						備註				
	名稱			學分	第一學年		第二學年		第三學年						
					一	二	一	二	一	二					
校訂 科目	校訂 必修	實習 科目	4 學分 2.11%	專題實作	4					2	2	校訂必修實習科目總計 4 學分			
				小計	4	0	0	0	0	2	2				
		校訂必修學分數合計				4	0	0	0	0	2		2	校訂必修總計 4 學分	
	一般 科目	32 學分 16.84%	英文語法			6	1	1	1	1	1	1			
			國文精讀			2					1	1			
			數學演習			4			2	2					
			選修體育			8			2	2	2	2			
			專項戰術運用專題			12	2	2	2	2	2	2			
			最低應選修學分數小計			32	3	3	7	7	6	6			
		專業 科目	12 學分 6.32%	商業概論			4	2	2						
				經濟學			4			2	2				
				會計學			4			2	2				
				最低應選修學分數小計			12	2	2	4	4	0	0		
		校訂 選修	實習 科目	28 學分 14.74%	數位科技應用			8			2	2	2	2	
					商業數學應用			4					2	2	
	商業溝通				2						2				
	商業與 財會技 能領域				門市經營實務		4			2	2				
					金融與證券投資實務		2					2			
	跨境商 務技能 領域				國際貿易實務		4					2	2		同科單班 AK2 選 1
					貿易英文實務		4					2	2		
	資訊應 用技能 領域				多媒體製作與應用		4					2	2		同科單班 AL2 選 1
					程式語言與設計		4					2	2		
	最低應選修學分數小計				28	0	0	4	4	10	10				
特殊領域需求 課程(體育)	競技運動綜合訓練					3*	6*	3*	6*	3*		競技運動綜合訓練應安排 於寒、暑假實施，不列入 各學期排課節數			
校訂選修學分數合計				72	5	5	15	15	16	16	多元選修開設 8 學分				
校訂必修及選修學分上限合計				76	5	5	15	15	18	18					
學分上限總計(每週節數)				190	31	31	32	32	32	32					
每週團體活動時間(節數)				16	3	3	3	3	2	2					
每週彈性學習時間(節數)				4	1	1			1	1					
每週總上課節數				210	35	35	35	35	35	35					

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

高雄市立高雄高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定

中華民國 110 年 11 月 17 日課程發展委員會會議通過

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、110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 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

高雄市立高雄高級商業職業學校(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,在一至三年級(111 學年度入學之學生為一年級及三年級)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採全年級方式分別實施。
- (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;申請表件如附件 1-1。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-2。
- (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

整型之增廣教學。

- (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，於各次期中考後二週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，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，教師得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 12 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 10 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，並經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，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
- (四) 每位指導教師之指導學生人數，以 10 人以上、30 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；指導教師得就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檢核提供質性建議。

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，則由學務處登記為公假。
選手培訓所參加之競賽，以教育部、勞動部、教育局（處）或相關學會主辦之競賽為限。

- (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單；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之選修一同實施。

七、 本校彈性學習時間之學分授予方式

- (一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
- (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計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
- (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：
 - 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。
 - 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，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 - 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教師授課鐘點費。
- (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。

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽項目	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽名稱及日期			
培訓學生資料 (請自行增列)	班級 座號	學號	姓名
培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

指導教師姓名		指導競賽項目		
競賽級別		<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽名稱及日期				
培訓學生資料 (請自行增列)	班級 座號	學號	姓名	
培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級 座號	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

- 1.授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。
- 2.12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	<input type="checkbox"/> 品德力 <input type="checkbox"/> 專業力 <input type="checkbox"/> 解決力 <input type="checkbox"/> 移動力		
特色活動 主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 藝術人文 <input type="checkbox"/> 多元展能 <input type="checkbox"/> 合作學習 <input type="checkbox"/> 其他_____		
特色活動 實施地點			
特色活動 實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動 實施目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習計畫書

申請學生 資料	班級 座號	學號	姓名(請親自簽名)
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
	19-21	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形(此部分，申請同學免填)			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生 資料	班級 座號	學號	姓名
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
自主學習 學習目標			
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生 資料	班級 座號		學號	姓名(請親自簽名)		
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：					
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
自主學習 學習目標						
自主學習 成果記錄	週次	實施內容與進度		自我檢核		指導教師 確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		◎
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					

	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20	參與自主學習成果發表。		◎
	21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		◎
	22			
自主學習 成果說明 (1000字)				
自主學習 學習目標 達成情形 (500字)				
自主學習 歷程省思 (500字)				
指導教師 指導建議				

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

二、彈性學習時間規劃表(111 學年度入學新生適用)

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	自主學習	1	12	全校高一學生	V					內聘	
	多元閱讀	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	觀影心得寫作	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	說出影響力	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	玩桌遊,學英文	1	6	全校高一學生						內聘	
	英文繪本,體會也能自己繪	1	6	全校高一學生						內聘	
	那些電影教我的單字	1	6	全校高一學生						內聘	
	生活數學	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	基礎數學	1	12	全校高一學生				V		內聘	
	增廣數學	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	看電影學社會科學	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	從古話今談物理	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	關係事務所--談人際與愛情吸引力	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	與礙的距離	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	運動防護實務	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	金融知識競起來	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	專業英文 PVQC	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	國際行銷實務	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	生活會計	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	大富翁加減乘除	1	6	全校高一學生 (廣設除外)				V		內聘	
	資訊工具整合-多媒體篇	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	應用程式與生活入門實務	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	國際運算思維挑戰	1	12	全校高一學生			V			內聘	
紀錄 形色	1	6	全校高一學生			V			內聘		
在地雄商	1	6	全校高一學生					獨創性	外聘		

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 期	自主學習	1	12	全校高一學生	V					內聘	
	多元閱讀	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	觀影心得寫作	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	說出影響力	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	玩桌遊,學英文	1	6	全校高一學生						內聘	
	英文繪本,體會也能自己繪	1	6	全校高一學生						內聘	
	那些電影教我的單字	1	6	全校高一學生						內聘	
	生活數學	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	基礎數學	1	12	全校高一學生				V		內聘	
	增廣數學	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	看電影學社會科學	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	從古話今談物理	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	關係事務所--談人際與愛情 吸引力	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	與礙的距離	1	12	全校高一學生			V			內聘	
	運動防護實務	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	金融知識競起來	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	專業英文 PVQC	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	國際行銷實務	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	生活會計	1	6	全校高一學生			V			內聘	
	大富翁加減乘除	1	6	全校高一學生 (廣設除外)				V		內聘	
	資訊工具整合-多媒體篇	1	6	全校高一學生			V			內聘	
應用程式與生活入門實務	1	6	全校高一學生			V			內聘		
國際運算思維挑戰	1	12	全校高一學生			V			內聘		
紀錄 形色	1	6	全校高一學生			V			內聘		
移動雄商	1	6	全校高一學生					獨 創 性	外聘		

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 三 學 年	第 一 學 期	自主學習	1	12	全校高三學生	V					內聘	
		談神說鬼之文學想像	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		悅讀、閱讀	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		新詩遊藝場	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		輕鬆學唱英文 流行歌	1	6	全校高三學生						內聘	
		看影片學英文	1	6	全校高三學生						內聘	
		基礎數學	1	12	全校高三學生				V		內聘	
		增廣數學	1	12	全校高三學生			V			內聘	
		看見數學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		商業大小事	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		電影中的科學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		探索心視界--談生命中的心理學	1	12	全校高三學生			V			內聘	
		運動規則及裁判實務	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		看電影學經濟	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		從電影學商業	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		轉角遇見經濟學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		國際展覽行銷	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		開店創業成本分析	1	6	全校高三學生			V			內聘	
		會計輕鬆學	1	6	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘	
		閱讀會計	1	6	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘	
		資訊工具整合-辦公軟體篇	1	12	全校高三學生			V			內聘	
		數位科技應用精進	1	12	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘	
		設計型不型	1	6	全校高三學生			V			內聘	
設計與旅行	1	6	全校高三學生			V			內聘			
傳承雄商	1	6	全校高三學生					獨 創 性	外聘			

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 期	自主學習	1	12	全校高三學生	V					內聘	
	談神說鬼之文學想像	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	悅讀、閱讀	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	新詩遊藝場	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	輕鬆學唱英文 流行歌	1	6	全校高三學生						內聘	
	看影片學英文	1	6	全校高三學生						內聘	
	基礎數學	1	12	全校高三學生				V		內聘	
	增廣數學	1	12	全校高三學生			V			內聘	
	看見數學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	商業大小事	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	電影中的科學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	探索心視界--談生命中的心理學	1	12	全校高三學生			V			內聘	
	運動規則及裁判實務	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	看電影學經濟	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	從電影學商業	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	轉角遇見經濟學	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	國際展覽行銷	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	開店創業成本分析	1	6	全校高三學生			V			內聘	
	會計輕鬆學	1	6	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘	
	閱讀會計	1	6	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘	
	資訊工具整合-辦公軟體篇	1	12	全校高三學生			V			內聘	
數位科技應用精進	1	12	全校高三學生 (廣設除外)				V		內聘		
設計型不型	1	6	全校高三學生			V			內聘		
設計與旅行	1	6	全校高三學生			V			內聘		
藝文雄商	1	6	全校高三學生					獨 創 性	外聘		

三、彈性學習時間課程成果紀錄表(可上傳至學生學習歷程檔案多元表現項目)

高雄市立高雄高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
成果紀錄表

學生資料	班級	座號	學號	姓名
課程名稱				
課程類型	<input type="checkbox"/> 充實(增廣)教學 <input type="checkbox"/> 補強性教學 <input type="checkbox"/> 學校特色活動 <input type="checkbox"/> 選手培訓			
上課地點			授課教師	
上課記錄	週次	上課內容與進度		自我表現評分(請勾選)
	1			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	2			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	3			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	4			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	5			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	6			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	7			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	8			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	9			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	10			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	11			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	12			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	13			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	14			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	15			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	16			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	17			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
18			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	

課程成果	(形式不拘，同學可以文字說明、圖片、表格…等形式呈現，自行運用)	
成果照片 (可自行增列，若無可自行刪除本列)		
	相片說明：	相片說明：
課程省思 (心得、建議…等)		
指導教師簽章 (可加註學生上課表現或作品…等質性敘述)		

備註：

- 一、本表格式為參考用，學生可依照需求自行修改格式。
- 二、本成果紀錄完成後可上傳至學生學習歷程檔案之「多元表現」，鼓勵同學多加利用。

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)系統產生

(一)原班級選修方式課程規劃表

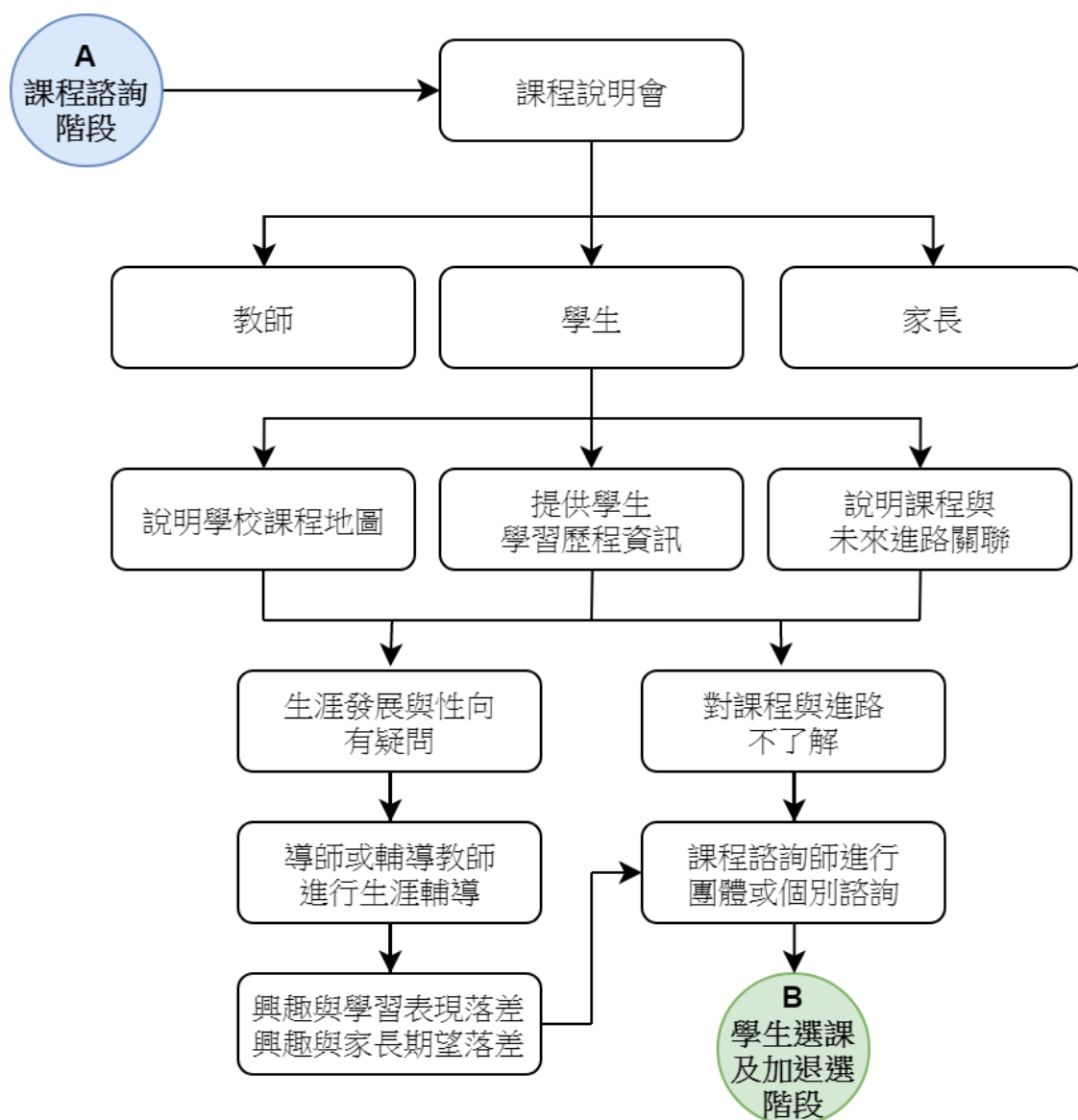
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1	專業	財經書報導讀	商業經營科	1	1	0	0	0	0
2	專業	國際貿易概論	國際貿易科	2	2	0	0	0	0
3	專業	設計分析	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
4	專業	管理學	商業經營科	0	0	0	0	1	1
5 6	實習	會計應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
	實習	雲端商業應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3
7	實習	會計實習	會計事務科	2	2	1	1	0	0
8	實習	數位行銷實作與分析	資料處理科	0	0	0	0	2	0
9	實習	設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
10	實習	文字造型實務	廣告設計科	2	2	0	0	0	0
11	實習	製圖應用實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
12	實習	關貿網路	國際貿易科	0	0	2	0	0	0
13	實習	資訊科技應用	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
14	實習	財務報表分析	會計事務科	0	0	0	0	1	1
15	實習	商業軟體應用	資料處理科	0	0	1	1	0	0
16	實習	商業經營實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
17	實習	經濟應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
18	實習	繪畫應用實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3

(二)多元選修方式課程規劃表

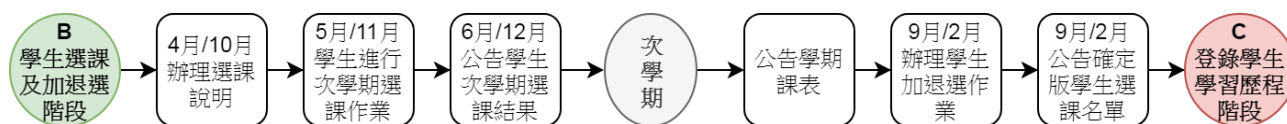
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1	實習	電子商務應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AA2選1
2	實習	經濟應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AA2選1
3	實習	數位媒體設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3	同科跨班	AB2選1
4	實習	廣告設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3	同科跨班	AB2選1
5	實習	國際行銷實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
			會計事務科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
6	實習	資訊科技實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
			會計事務科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AC2選1
7	實習	用商業服務社會	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
			會計事務科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
8	實習	成本會計實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
			會計事務科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
9	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
			會計事務科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD3選1
10	實習	用商業服務社會	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3選1
11	實習	多媒體實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3選1
12	實習	雲端程式設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3選1
13	實習	基礎動畫實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AF3選1
14	實習	2D 實體成型設計實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AF2選1
15	實習	用商業服務社會	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG3選1
16	實習	實境設計基礎實作	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG3選1
17	實習	3D 實體成型設計實務	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG3選1

二、選課輔導流程規劃

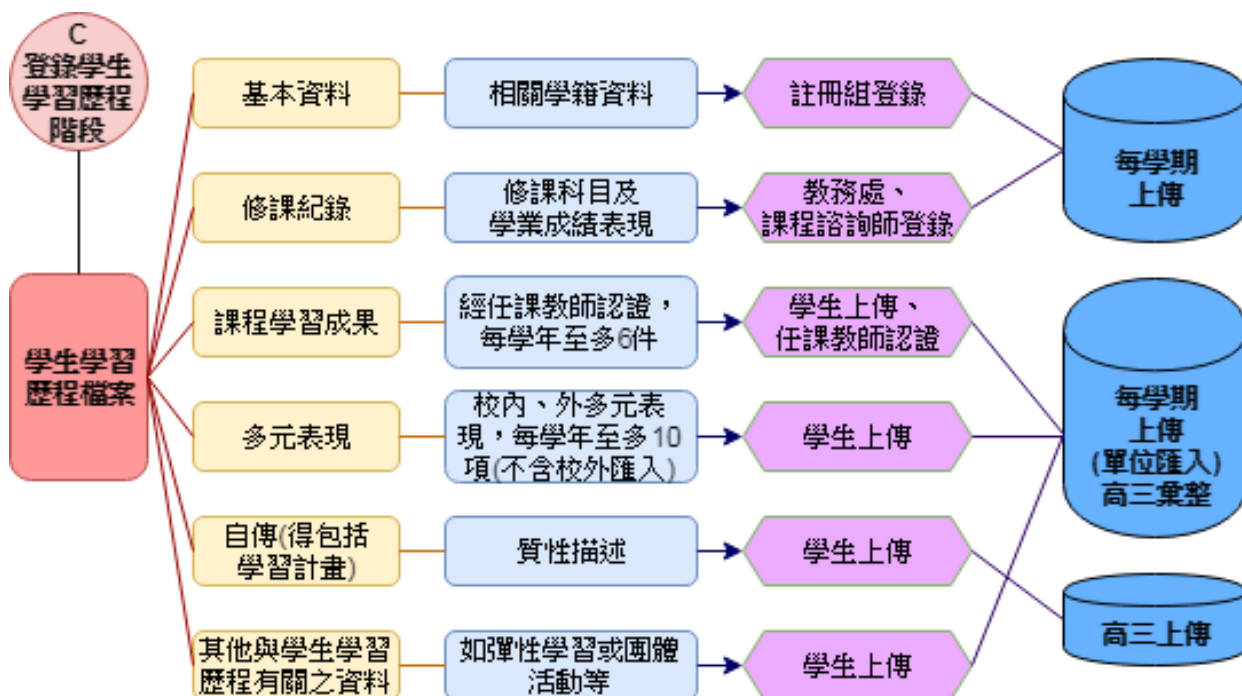
(一)課程諮詢階段



(二)選課及加退選階段



(三)登錄學習歷程檔案階段



(四)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	舊生：4月(上學期課程)/ 10月(下學期課程) 新生：始業輔導(新生)	選課宣導	舊生利用前一學期進行選課宣導 新生利用始業輔導進行選課宣導
2	5月1日~5月15日 (選上學期課程) / 11月1日~11月15日 (選下學期課程)	學生選課及教師 提供諮詢輔導	1. 新生於開學前一週進行選課，舊生按表定時間進行選課，確認開課班級。 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導
3	8月30日(上學期)/ 2月10日(下學期)	正式上課	跑班上課
4	9月(上學期)/ 2月(下學期)	加、退選	得於學期第一週進行
5	每年11月	檢討	課發會進行選課檢討

柒、畢業條件

一、學年學分制畢業條件

1.技術型高中專業群科畢業條件

項目	說明
畢業學分數	應修習學分數 190 學分。 畢業及格學分數至少 160 學分。
部定必修科目	均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。
專業及實習科目	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
德行評量	獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

2.技術型高中體育班畢業條件

項目	說明
畢業學分數	應修習學分數 190 學分。 畢業及格學分數至少 160 學分。
部定必修 一般科目及體育 專業科目	均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。
專業及實習科目	至少須修習 40 學分以上，其中至少 30 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 22 學分以上及格 ※達成以上條件，將於畢業證書上加註其修習之群別。
德行評量	獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、成績評量方式

(一)學生學習評量辦法

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 110 年 11 月 11 日

臺教授國部字第 1100130855A 號

- 第 1 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 2 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 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 4 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 5 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。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 6 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 7 條 學期學業成績總平均成績之計算，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成績之計算，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休後之成績平均計算。
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 8 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 9 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 10 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分者：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，並依各款所定及格基準分數登錄；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 11 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 12 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 13 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 14 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計算，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 15 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 16 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）。
學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。
- 第 17 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 18 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 19 條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 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 21 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 22 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 23 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，除應通知學生、導師、家長或監護人外，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 24 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 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 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 31 條 本辦法自發布日施行。

(二)學生學習評量辦法補充規定

高雄市立高雄高級商業職業學校學生學習評量辦法補充規定

111.06.30 經 110 學年度第 3 次校務會議通過

- 第一條 依據教育部 108.06.18 臺教授國部字第 1080057314B 號發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)訂定本補充規定(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本規定適用於本校日間部全體學生。
- 第三條 學生學習評量，包括下列二類：
- 一、學業成績：採百分制評定，並得註記質性文字描述。
 - 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。
- 第四條 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。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。
- 一、科目成績評量，分日常考查及定期考查。
 - (1) 定期考查：每學期實施一至三次，佔分比例 60%，並依實施次數平均之。
 - (2) 日常考查：作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主，佔分比例 40%。
 - 二、專業及實習科目成績評量，得分日常考查總分 40% (含實習技能：技能成效考查、實習報告、技能測驗等；職業道德：工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等)，定期考查 60% (含相關知識，採紙筆測驗或術科測驗或其他多元適當方式評量)。
 - 三、體育科目成績評量，運動技能及體適能占 50%(體能最多占 10%)，運動精神與學習態度 25%，體育知識 25%。
- 第五條 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，採多元評量方式除本辦法第四條所定之外，亦可以口頭問答、演練、實習、閱讀報告、作文、隨堂測驗、調查採集報告、研究報告、小型論文或其他等適當方法，於日常及定期為之。
- 第六條 學期學業成績總平均成績之計算，為各科目學期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成績之計算，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。

第七條

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：均以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法入學之原住民學生、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。

學生學期學業成績未達第一項所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校予以補考，補考以一次為限：

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分者：三十分。

三、前二款學生因故不能參加補考者，依本規定第九條辦理。

前項補考科目，其補考所得之成績達第一項各款所定及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；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。

第八條

學生於高級中等教育法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第七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、專班重修：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，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，隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，依本校重補修處理原則辦理。

學生依本校重補修處理原則完成重修、補修後，其所得成績達前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：達前條所定及格基準者，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。

第九條

學生於定期學業成績評量，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，或因故不能參加補考，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績處理依下列情形計算之。但未經核准給假，或經准假後而無故缺考者不准補行考試。其缺考科目之成績以零分計算。

一、因公或遭遇特殊事故報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，或不能參加全部科目考試，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明，或不能參加部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績處理依下列方式計算之：

1.單科未滿六十分者，依補考成績實算之。

2.單科成績超過六十分者，其超出六十分部份乘以 70%核算之。

第十條

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，第二學期得輔導其減修學分，減修學分以不超過該學期修習總學分數四分之一為原則，或視實際需要補修相關之科目。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十一條

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計算，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分數。

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，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，給予適當之輔導。

本校為協助學生取得畢業應修學分數，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。

第十二條

新生及轉學生入學前、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，得列抵免修，其科目成

績，依以下規定登錄；未取得學分之科目，依第八條辦理；其審查及學分抵免規定如下：

一、學分抵免原則

- (一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (二)科目名稱相同者得抵免之。
- (三)科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，逕由教務處辦理抵免。如有認定困難之科目，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

二、抵免學分數及成績採計方式

- (一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- (二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。
- (三)對開科目之抵免
 1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，擇依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
 2. 本校課程計畫書為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，擇以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、學分抵免程序

應於學校開學兩週內，由學生填具學分抵免申請書，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

轉學生、轉科生有前條第一項規定之情事者，視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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，視其情形提供預警機制並給予個別輔導。

第十七條 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，除應通知學生、導師、家長或監護人外，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，依本校學生獎懲標準實施要點辦理。

第十八條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；請假規定如下：

- 一、因事或病不能到校上課或出席各種集會時應依規定請假，未經核准擅自缺席者以曠課論。
- 二、請假種類：公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故。（產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假：經導師、輔導中心及行政單位提供）後，給予准假。
 - 1.事假：須附家長證明，若無家長證明則以曠課論處。
 - 2.病假：1天（含）內須繳交家長證明或醫院診所收據；如連續2天（含）以上時，須持有醫師證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件視同曠課。
 - 3.喪、公假：須附相關證明，若無證明則以曠課論處。
 - 4.產前假：得以時計，可分次申請，不得保留至分娩後。以八日為限，超過八日依事假辦理。
 - 5.娩假：一次請畢。以四十二日為限，超過部分依事假辦理。
 - 6.流產假：一次請畢。懷胎滿五個月以上，以四十二日為限，超過部分依事假辦理。懷胎滿三個月以上未滿五個月，以二十一日為限，超過部分依事假辦理。懷胎未滿三個月，以十四日為限，超過部分依事假辦理。
 - 7.生理假：每月得請一日。

前第4、5、6點皆須檢附合法醫療機構或醫生證明書
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十九條 德行評量以學期為階段，由導師依第三條第二款各目規定，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、補修學生及延修學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定評量之。

第二十條 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，經提學生事務會議後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十一條 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，另發給分段課程修業證明書。

第二十二條 本規定經校務會議決議後實施，修正時亦同。

(三)學生重修及補修處理原則

高雄市立高雄高級商業職業學校學生重修及補修處理原則

110.08.31 經校務會議決議通過

一、依據：

- (一) 教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- (二) 高雄市政府教育局 108 年 12 月 27 日高市教高字第 10839022100 號函訂「高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」

二、重補修方式：

本校學生於高級中等法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，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。故本校辦理學生重修、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，開設專班供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- (二) 自學輔導：申請學生未達前款所訂人數者，或開設專班有衝堂之情形，或曾修習該科目重修專班成績不及格者，得由教師指定教材，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。每學期報名學科上限為 **12** 學分(轉學生或三年級下學期不在此限)。
- (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。

三、辦理時間：

除隨班修讀外，其餘班級以暑假辦理為原則，情況特殊時可延至學期中課餘時間實施。

四、成績處理：

- (一) 本校學生依規定完成重修、補修後，授課老師應辦理成績評量，成績達及格基準之科目，授予學分，未達及格基準者，不授予學分。其重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
 1. 重修：達及格基準者，依所訂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。
 2. 補修：依實得成績登錄。
- (二) 重修、補修各次成績評量所佔比率由各授課老師自行訂定之。

五、收費標準：

- (一) 隨班修讀學生以每學分上滿 18 節，每學分收取 450-550 元。
- (二) 重補修專班每節 40 元及考試處理費每科 100 元。
- (三) 參加自學輔導重修或補修學生，每學分收費 240 元及考試處理費每科 100 元。
- (四) 延修學生繳交重補修學分費，如超過當學年度三年級學生之學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- (五) 實習(驗)材料費每學分收費 200 元。
- (六) 原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙人士子女、中低收入戶子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重修或補修學分費不再補助，惟中低收入戶子女及低收入戶子女必要時得免(減)收重修或補修學分費。

(七) 身心障礙學生重修或補修學分之收費事宜，另依身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法規定辦理。

六、經費支出：

- (一) 各項收費須依據學校會計程序處理。
- (二) 重修、補修授課鐘點費及自學輔導面授鐘點費由各校依實際狀況發給，惟每節支付額度比照課業輔導收費標準以 550 元為上限。
- (三) 學生繳交之授課鐘點費，以優先支付教師鐘點費，佔總額 70%為原則；另 30%支用範圍含業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等，其中行政輔導費以佔總額 20%為上限，其支付對象，以實際參與重修工作者為限，支領點數依照高雄市高級中等學校學生重修及補修行政輔導費支領點數表辦理。
- (四) 考試處理費其支用範圍含命題費(科)、閱卷費(時)、監考費(節)、巡場及收發(節)，每單位以 550 元為上限，由各校按收支平衡原則訂定。

七、學生依下列注意事項辦理相關事宜：

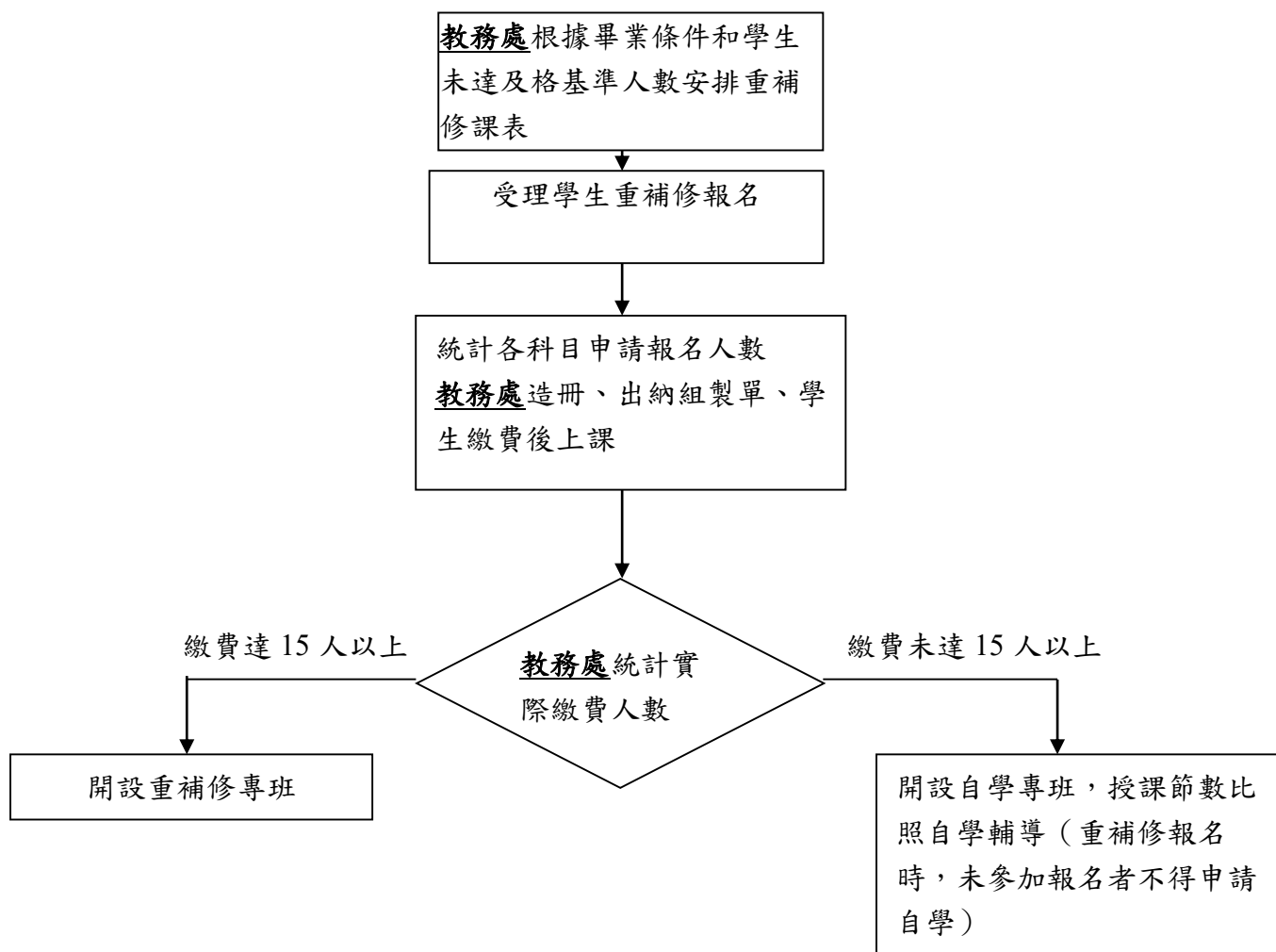
- (一) 學生申請重修、補修或延修經核准並繳費後，不得以任何理由要求退選、調班或退費；如因休學、退學、轉學或轉科而需辦理退費者，得比照當年度的「高雄市公私立高級中等學校徵收學生費用應行注意事項」中之退費規定辦理退費。
- (二) 學生應依學校隨班修讀、專班重修或自學輔導所規定的繳費期限內繳費，無故逾期者不予受理；若因特殊理由無法在期限內繳費，亦須於繳費期限截止前至課務組辦理延期繳費申請，經核准後，始得同意延後繳費，但繳費期限最遲仍以開課一週內為原則。
- (三) 學生應依校規及課表上課，因故未能到校時，應向任課教師及生輔組辦理請假手續。
- (四) 學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。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。

八、本補充規定未規定者，適用教育部及教育局相關規定。

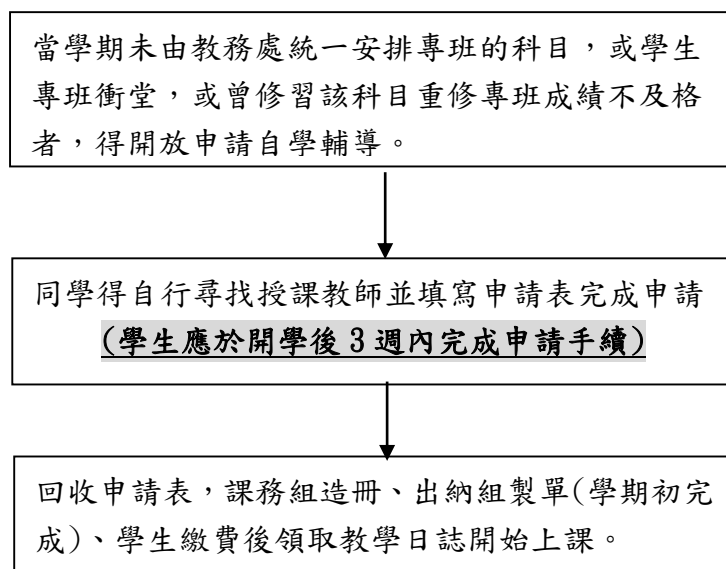
九、本補充規定經校務會議通過，修訂時亦同。

高雄市立高雄高級商業職業學校學生重修及補修辦理流程

重補修專班(由教務處統一安排課表)



自學輔導(個人申請)



備註: 經繳費開班確認後，為維護開班權益，如無特殊情形，不辦理退費。

捌、未來進路

一、升學進路

★因應新課綱之考試及招生調整方案網站(技專校院招生策略委員會建置)



網站 QRCode



網站內容：

☆考招調整方案、考科調整、學習歷程檔案、招生管道變革、資源分享、Q&A...等。

★111 學年度四技二專各入學管道學習建議準備方向(技專校院招生策略委員會建置)



網站 QRCode



★111 學年度起適用大學多元入學方案網站(大學招生委員會聯合會建置)

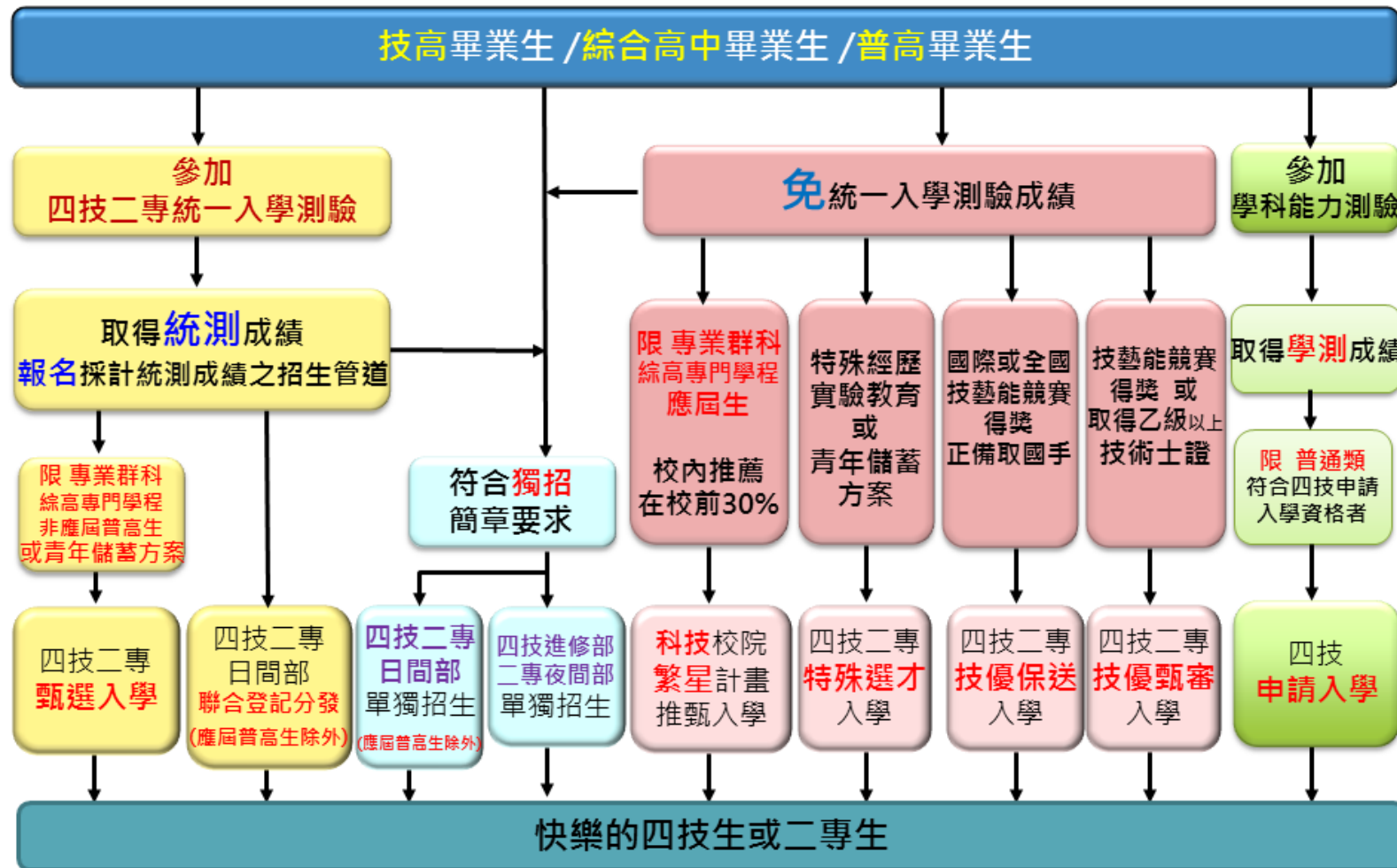


網站內容

☆考招架構、主要入學管道招生條件、入學考試、學生學習歷程、各項考試、招生辦理時程及承辦單位。

四技二專升學管道流程圖

*畢業生含應屆、非應屆及同等學力



技專校院招生管道參採學習歷程資料

成績採計原則

- 已於107年5月18日招策會委員大會決議通過，業經教育部107年5月25日臺教技(一)第1070078301號函備查。
- 111學年度甄選入學成績採計方式，將**專題實作及實習科目學習成果**列為**必採**指定項目，與「學習歷程資料審查」二項合計占總成績比率不得低於40%；統一入學測驗成績加權占總成績比率至多40%(且不得為0)。

第二階段甄選總成績採計方式					
(一) 統一入學測驗 成績加權		(二) 指定項目		(三) 證照或 得獎加分	
國文	×1~倍	$\leq 40\%$ (不可為0)	備審資料(得參採學習歷程資料) (項目見簡章)(必採)	$\geq 40\%$	依優待加分標準 加分，並於簡章 正面表列
英文	×1~倍		專題實作及實習科目學習成果 (含技能領域)(必採)		
數學	×1~倍		術科實作(各校自訂)		
專業一	×2~倍		筆試(各校自訂)		
專業二	×2~倍		面試(各校自訂)		
(一)+(二)=100					

技專校院招生管道參採學習歷程資料

招生管道參採學習歷程資料之項目對照

項目	內容	必/選採 件數上限	占總成績 比率	
中央資料庫勾選 學習歷程檔案	修課紀錄	必採	$\geq 40\%$	
	課程學習成果	專題實作及實習科目學習成果 (含技能領域)		必採 至多6件
		其他課程學習(作品)成果		選採 至多3件
多元表現	<ul style="list-style-type: none"> • 校內表現、校外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等 • 檔案格式：影音、PDF、圖片等 	選採 至多10件		
報名上傳時	自傳(含學習歷程自述)及讀書計畫	選採		
	其他資料	選採		

- 「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」目前修訂中，最後依國教署公告內容為主。

技專校院招生管道參採學習歷程資料

📎 件數採計原則

- 件數**僅設上限**，屬性不同的各校系可依招生需求及特性，再做**彈性調整**，以利於技專不同專長領域之評審委員評閱。
- 學習歷程檔案上傳之檔案大小目前確定為PDF檔為2Mb，影音檔大小為5Mb。
- **升學時**，學生除了可從學習歷程中央資料庫勾選檔案上傳外，**聯合會亦會保留原上傳PDF檔案的管道供學生上傳資料**。

學習歷程檔案 資料庫項目名稱	技專招生 入學管道	參採課程學習成果及多元表現件數上限
課程學習成果 <ul style="list-style-type: none"> 具學分數之課程實作、作品或書面報告 三年內最多可上傳18件 檔案格式：影音、PDF、圖片等 	甄選入學 技優甄審	1. 專題實作及實習科目學習成果(必採指定項目)： 至多可採計6件 。(各校系可自訂低於6件之上限) 2. 其他課程學習成果： 至多可採計3件 (各校系可自訂低於3件之上限)。
	四技申請入學 (普高生)	至多可採計6件 ，著重跨領域/科目專題、實作/實驗課程或探索體驗等課程學習統整與應用學習成果。
多元表現 <ul style="list-style-type: none"> 校內表現、校外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等 三年內最多可上傳30件 檔案格式：影音、PDF、圖片等 	甄選入學 技優甄審 四技申請入學 (普高生)	至多可採計10件 ，招生校系於簡章說明必、選繳交項目、件數限制。

四技二專其他招生管道

日間部、四技進修部二專夜間部 單獨招生管道

技訊網 交叉查詢

<https://techexpo.moe.edu.tw/search/>

身心障礙學生升學大專校院甄試招生(國立中央大學主辦)

<https://cis.ncu.edu.tw/EnableSys/home>

運動績優學生招生(國立臺灣體育運動大學主辦)

<https://lulu.ntupes.edu.tw/>

雙軌訓練旗艦計畫專班招生(請至技訊網查詢)

產學攜手合作計畫專班招生

<https://iacp.me.ntnu.edu.tw/iacp/>

產學訓專班招生

<https://ttms.etraining.gov.tw/eYVTR/>

藝術群單獨招生

技訊網交叉查詢



- <https://techexpo.moe.edu.tw/search/>

選擇最適合的升學管道 找到最理想的出路
科技大學、技術學院、專科學校、最完整技專校院各學制所有入學管道招生資訊一網打盡。

升回技二專
高中畢業生升學管道，經過入學、聯合登記分發、單獨招生...，通過一考等值。

升二技
專科畢業生繼續進修，二技日星和夜修部所有資訊都不錯過，取得學士學位。

升五專
高中畢業生的另一種選擇，繼續五專，考取專技師範，就業沒煩惱。

全國技專校院
查詢全國各地有那些技專校院，招收學制、系科組學程以及有那些入學管道。

轉學考
轉讀他校、重組校區、遠攻目標，轉學考是絕佳的選擇。

資料檢索
設定搜尋條件，找到最適合的入學管道和最理想的選擇。

資料檢索

輸入關鍵字，找尋相關的技專校院及招生系(科)組、學程。

HOME > 資料檢索 > 關鍵字查詢

關鍵字查詢

開始查詢 繼續查詢

招生系(科)組、學程:

- [國立屏東科技大學 - 社會工作系](#)
- [朝陽科技大學 - 社會工作系](#)
- [嘉南藥理大學 - 社會工作系](#)
- [樹德科技大學 - 社會工作學士學位學程](#)
- [大仁科技大學 - 社會工作系](#)
- [育達科技大學 - 健康照顧社會工作系](#)

二、就業進路與修課建議

群別	科別/ 學程	產業人力需求或 職場進路	修課建議
商業與 管理群	商業經 營科	1.金融證券人員	商業概論、數位科技概論、會計軟體應用、經濟學、金融與證券投資實務、書報討論、專題實作、商業溝通、財經書報導讀
		2.行銷企劃人員	商業概論、數位科技概論、門市經營實務、經濟學、會計軟體應用、行銷學、書報討論、專題實作、商業溝通、財經書報導讀、用商業服務社會
		3.門市經營人員	商業概論、門市經營實務、經濟學、會計軟體應用、行銷學、書報討論、專題實作、商業溝通、管理學、商業經營實務
		4.物流人員	門市經營實務、經濟學、會計軟體應用、行銷學、書報討論、專題實作、商業溝通、管理學、資訊科技實務
		5.行政管理人員	數位科技概論、門市經營實務、經濟學、會計軟體應用、行銷學、書報討論、專題實作、商業溝通、管理學
	國際貿 易科	1.國際貿易基礎人員	國際貿易實務、資訊科技、商業概論、會計應用、經濟應用、貿易英文實務、商業溝通、國際匯兌、國際貿易概論、關貿網路、專題實作、國際行銷實務、數位科技應用
		2.關務特考人員	國際貿易實務、資訊科技、商業概論、會計學、經濟學、貿易英文實務、商業溝通、國際匯兌、國際貿易概論、關貿網路、資訊科技實務
		3.銀行匯兌人員	國際貿易實務、資訊科技、商業概論、會計應用、經濟應用、貿易英文實務、商業溝通、國際匯兌、國際貿易概論、關貿網路、資訊科技實務
	會計事 務科	1.會計人員	會計學、會計軟體應用、商業概論、專題實作、商業溝通、財務報表分析實務
		2.金融服務人員	商業概論、數位科技概論、會計軟體應用、經濟學、金融與證券投資實務、專題實作、商業溝通、財務報表分析實務、行銷實務
		3.證券服務人員	商業概論、數位科技概論、會計軟體應用、經濟學、金融與證券投資實務、專題實作、商業溝通、財務報表分析實務、行銷實務
		4.稅務服務人員	會計學、會計軟體應用、商業概論、專題實作、商業溝通、財務報表分析實務
	資料處 理科	1.辦公室電腦軟體 應用人員	高二：數位科技應用、商業軟體應用、會計學實習、專題實作、媒體識讀與敘事力探究 高三：數位行銷實作與分析、多媒體實務、雲端商業應用、會計應用、商業經營實務、經濟應用、用商業服務社會

群別	科別/ 學程	產業人力需求或 職場進路	修課建議
		2.多媒體簡報製作人員	高一：程式語言與設計 高二：數位科技應用、商業軟體應用、多媒體製作與應用、專題實作、媒體識讀與敘事力探究 高三：數位行銷實作與分析、多媒體實務、雲端商業應用、經濟應用、商業溝通、用商業服務社會
		3.電商平台設計維護人員	高一：程式語言與設計 高二：數位科技應用、商業軟體應用、多媒體製作與應用、資料庫應用、會計學實習、專題實作、媒體識讀與敘事力探究 高三：數位行銷實作與分析、雲端商業應用、電子商務應用、多媒體實務、雲端程式設計、商業經營實務、會計應用、商業溝通、用商業服務社會
設計群	廣告設計科	1.視覺設計人員	高一：基礎圖學實習/繪畫基礎實習/基本設計實習/資訊科技/文字造型實務 高二：電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習/圖文編排實習/造形原理/創意潛能/色彩原理/設計概論/表現技法實習/基礎攝影實習/數位與商業攝影實習/基礎動畫/實境設計基礎/用商業服務社會 高三：印刷與設計實務/影音製作實習/影音剪輯實習/製圖應用實務 /繪畫應用實務/設計分析/設計實務/廣告設計實務
		2.平面設計人員	高一：基礎圖學實習/繪畫基礎實習/基本設計實習/資訊科技/文字造型實務 高二：電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習/圖文編排實習/造形原理/創意潛能/色彩原理/設計概論/表現技法實習/基礎攝影實習/數位與商業攝影實習/基礎動畫/實境設計基礎/用商業服務社會 高三：印刷與設計實務/影音製作實習/影音剪輯實習/製圖應用實務 /繪畫應用實務/設計分析/設計實務/廣告設計實務
		3.造型設計人員	高一：基礎圖學實習/繪畫基礎實習/基本設計實習/資訊科技/文字造型實務 高二：電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習/圖文編排實習/造形原理/創意潛能/色彩原理/設計概論/表現技法實習/基礎攝影實習/數位與商業攝影實習/2D實體成型設計實務/3D實體成型設計實務/用商業服務社會 高三：印刷與設計實務/影音製作實習/影音剪輯實習/製圖應用實務 /繪畫應用實務/設計分析/設計實務/廣告設計實務

群別	科別/ 學程	產業人力需求或 職場進路	修課建議
		4.網路行銷設計人員	<p>高一：基礎圖學實習/繪畫基礎實習/基本設計實習/資訊科技/文字造型實務</p> <p>高二：電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習/圖文編排實習/造形原理/創意潛能/色彩原理/設計概論/表現技法實習/基礎攝影實習/數位與商業攝影實習/基礎動畫/實境設計基礎</p> <p>高三：印刷與設計實務/影音製作實習/影音剪輯實習/製圖應用實務 /繪畫應用實務/設計分析/設計實務/數位媒體設計實務</p>
		5.創意手作人員	<p>高一：基礎圖學實習/繪畫基礎實習/基本設計實習/資訊科技/文字造型實務</p> <p>高二：電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習/圖文編排實習/造形原理/創意潛能/色彩原理/設計概論/表現技法實習/基礎攝影實習/數位與商業攝影實習/2D實體成型設計實務/3D實體成型設計實務</p> <p>高三：印刷與設計實務/影音製作實習/影音剪輯實習/製圖應用實務 /繪畫應用實務/設計分析/設計實務/廣告設計實務</p>
技術型	體育班	1.專項運動選手	專項戰術運用專題、選修體育。
		2.專項運動教練	專項戰術運用專題、選修體育。
		3.商業服務人員	門市經營實務、貿易英文實務、商業英語會話、數位科技應用、商業溝通、程式語言與設計。
		4.運動休閒服務產業人員	金融與證券投資實務、國際貿易實務、多媒體製作與應用、門市經營實務。

玖、選課作業方式

一、選課作業

高雄市立高雄高級商業職業學校學生選課須知

108.06.28 經校務會議決議通過

- 壹、為輔導學生適性學習，並能順利取得應修學分，特訂定本須知。
- 貳、選課前應詳閱教學科目、學分數及每週授課節數表，並於規定日期內辦理選課。
- 參、選課人數規定：
- 一、選修人數未達 15 人者，該科目不予開班，請改選已開班之其它科目
 - 二、108 學年度起入學之學生，選修人數若未達 12 人，原則上該科目不予開班，請改選已開班之其他科目。
 - 三、每班開課人數最高以 40 人為原則。
- 肆、最低選修學分規定如下：
- 一、專業及實習科目應於修業年限內至少修習 80 學分。
 - 二、108 學年度起入學的學生無最低選修學分之規定(三年應修習學分數 192 學分)。
- 伍、有連貫性科目，分為兩學期（或以上）授課者，規定如下：
- 一、課程修習應按先後修之階段順序，不得任意調換。
 - 二、凡有先後順序之課程，「先修課程」未修習完畢者，不得選修「後修課程」。
 - 三、上、下學期連貫之課程，上學期不及格，下學期仍可修。
- 陸、學生選定課程後，如須加退選，請依下列規定辦理（每學期以一次為限）：
- 一、應於學期開學一週內辦理完畢，逾期不得要求改選。
 - 二、辦理加退選，請利用校務系統選課功能，並於系統開放期間內點選加退選科目。
 - 三、如因加退選而影響該科目開班之規定人數，則不得加退選。
 - 四、依規定辦理改選，凡未選之科目，雖有成績亦不登記；已選之科目未經退選不得中途放棄，否則以零分登錄，併入學期（學年）總平均計算。
- 柒、學生所修習之科目，其上課時間不得衝突，如有衝堂應立即辦理退選，否則該科目均以零分計算。
- 捌、學生上網填選之選課單，以選課系統之記載為憑，學生應謹慎填選，仔細核對；選課完畢教務處會印製全班選課結果供個人簽名確認，有錯誤應於二日內向教務處提出修改，事後不得更改。
- 玖、學生接獲教務處之正式選課確認單後，若與原選課單不符，請於收到正式選課通知單後三天內，至教務處辦理更正。
- 壹拾、學生成績之登記，均以選課系統為準，凡未選之科目雖有成績，亦不予承諾，已選之科目無成績者，該科以零分計算。
- 壹拾壹、學生應仔細檢查前二年應修課程，是否均已修完，如有缺修，應於第三年補修，以免影響畢業。
- 壹拾貳、應屆畢業班學生，修習一至三年級課程者，不得要求提前舉行考試，應繼續上課隨同在校生參加期末考試。

壹拾參、 選修課流程如下：

一、學生

- (一) 接受選修課輔導
- (二) 研讀選修課須知
- (三) 填選選課系統
- (四) 教務處列印全班選課結果
- (五) 送交導師審核

二、導師、科主任審核選修課資訊

三、教務處

- (一) 處理選修課
- (二) 檢查選修課
- (三) 選修課完成
- (四) 凡未選修升學考試科目(如國英數和專一專二)者，應讓學生填寫不選修切結書，經家長導師和科主任同意後始能生效。

壹拾肆、 108 學年度起入學學生選課輔導流程規劃請參考流程圖。

拾、附錄

高級中等學校學生生涯規劃的歷程分成階段、歷程、內容與紀錄四大面向。在適性輔導歷程則又分成適性輔導、適性揚才、適性入學等三大階段。技術型高中即是協助學生對自我與生涯的覺察與探索、評估與統整、做決定，以建構個人完整生涯規劃作為「適性輔導、適性揚才」為進行專業知識技能的訓練階段。

然而，因為國中階段身心尚未漸臻成熟情形下，技術型高中常常在生涯試探階段，發現部分學生仍覺得無法適應校園生活與職業發展需求，而想要轉銜到其他職群試探；因此，面對本校技術型高中三年的生涯階段更需認識相關的生涯規劃與進路的適性輔導。

以下提供生涯規畫課程綱要與多元入學進路及測驗輔導內容供作參考：

一、生涯規劃課程綱要

高雄市立高雄高商生涯規劃課程綱要

(一)教學目標：

1. 「生涯規劃」係以深入分析與統整個人特質，發展職業興趣與休閒生活的知能。
2. 連結人生各階段的發展任務，具備生涯轉折與調適的能力等為主要學習內涵。
3. 學習重點包括八個類別：「成長歷程與生涯發展」、「自我覺察與整合」、「自我調節與態度培養」、「生活挑戰與調適」、「教育發展與職業選擇」、「職業生活與社會需求」、「生涯評估與抉擇」與「生涯行動與實踐」。

(二)課程大綱：

類別	項目	學習表現	學習內容
成長歷程與生涯發展	a. 成長歷程與生涯發展	涯 1a-V-1 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。	涯 Aa-V-1 生涯規劃的意義與重要性。 涯 Aa-V-2 生涯規劃的模式。 涯 Aa-V-3 技術型高級中等學校學生生涯發展的階段任務與生涯目標。
		涯 1a-V-2 探索生涯角色及生活型態之關連。	涯 Aa-V-4 生涯角色的定義與內涵。原生家庭之人事物對個人成長經驗的影響。 涯 Aa-V-5 個人生命故事的回顧與展望。 涯 Aa-V-6 生涯角色、生活型態及個人生涯彩虹圖。 涯 Aa-V-7
自我覺察與整合	a. 自我覺察與整合	涯 2a-V-1 具備分析與統整個人特質、生活態度與信念的能力。	涯 Ba-V-1 自我能力、興趣、性格與價值觀的個別探索。 涯 Ba-V-2 個人學習歷程檔案的自我探索。 涯 Ba-V-3 個人生涯態度與信念。
		涯 2a-V-2 探討性別與生涯選擇的多元化發展。	涯 Ba-V-4 性別平等、族群平等及移除刻板印象的職涯發展。

類別	項目	學習表現	學習內容
自我調節與態度培養	a. 自我調節與態度培養	涯 3a-V-1 具備情緒管理、關懷利他的情操，增進人際互動的效能。	涯 Ca-V-1 情緒管理的意涵與價值。 涯 Ca-V-2 情緒管理方式與壓力調適。 涯 Ca-V-3 良好的人際互動關係與溝通協調的素養。
生活挑戰與調適	a. 危機辨識與處理	涯 4a-V-1 了解生涯發展危機與危機管理的概念。	涯 Da-V-1 生涯發展危機與危機管理。 涯 Da-V-2 生涯危機與生涯轉機。 涯 Da-V-3 生涯危機案例與分享。
		涯 4a-V-2 具備生涯管理概念，能夠多元化開展自我。	涯 Da-V-4 科技資訊與生活效能。 涯 Da-V-5 休閒生活的重要性與正確休閒生活習慣的培養。
教育發展與職業選擇	a. 教育發展與職業選擇	涯 5a-V-1 能夠探索生涯相關資訊，評估個人生涯發展進路。	涯 Ea-V-1 生涯進路與生涯資訊網站。 涯 Ea-V-2 技術型高級中等學校學習內涵與升學管道。 涯 Ea-V-3 職業屬性與就業準備。 涯 Ea-V-4 認識工作環境與工作需求。
職業生活與社會需求	a. 職業生活與社會需求	涯 6a-V-1 了解職業生活相關資訊，啟發對未來職業生活的想像。	涯 Fa-V-1 產業發展趨勢與社會環境變遷。 涯 Fa-V-2 傳統與新興就業型態與人才需求。 涯 Fa-V-3 工作倫理與團隊合作精神。 涯 Fa-V-4 求職技巧與職業轉換。
		涯 6a-V-2 認識性別、族群文化與勞動權益相關法令知識，培養文化敏感度，提升生涯競爭力。	涯 Fa-V-5 性騷擾、性侵害與族群歧視的概念與防治。 涯 Fa-V-6 性別及族群工作平等相關法令的立法趨勢與規範。 涯 Fa-V-7 勞動法令及職業安全衛生相關案例之探討。 涯 Fa-V-8 多元文化及跨國企業。 涯 Fa-V-9 創新與創業。
生涯評估與抉擇	a. 生涯評估與抉擇	涯 7a-V-1 統整生涯資訊，進行生涯評估與抉擇。	涯 Ga-V-1 生涯抉擇類型探索。 涯 Ga-V-2 生涯資訊與生涯抉擇的助力與阻力。 涯 Ga-V-3 運用決策技巧適性選擇生涯進路。
生涯行動與實踐	a. 生涯行動與實踐	涯 8a-V-1 生涯行動計畫的擬定與實踐。	涯 Ha-V-1 生涯行動計畫與時間管理的概念。 涯 Ha-V-2 自我時間管理診斷。

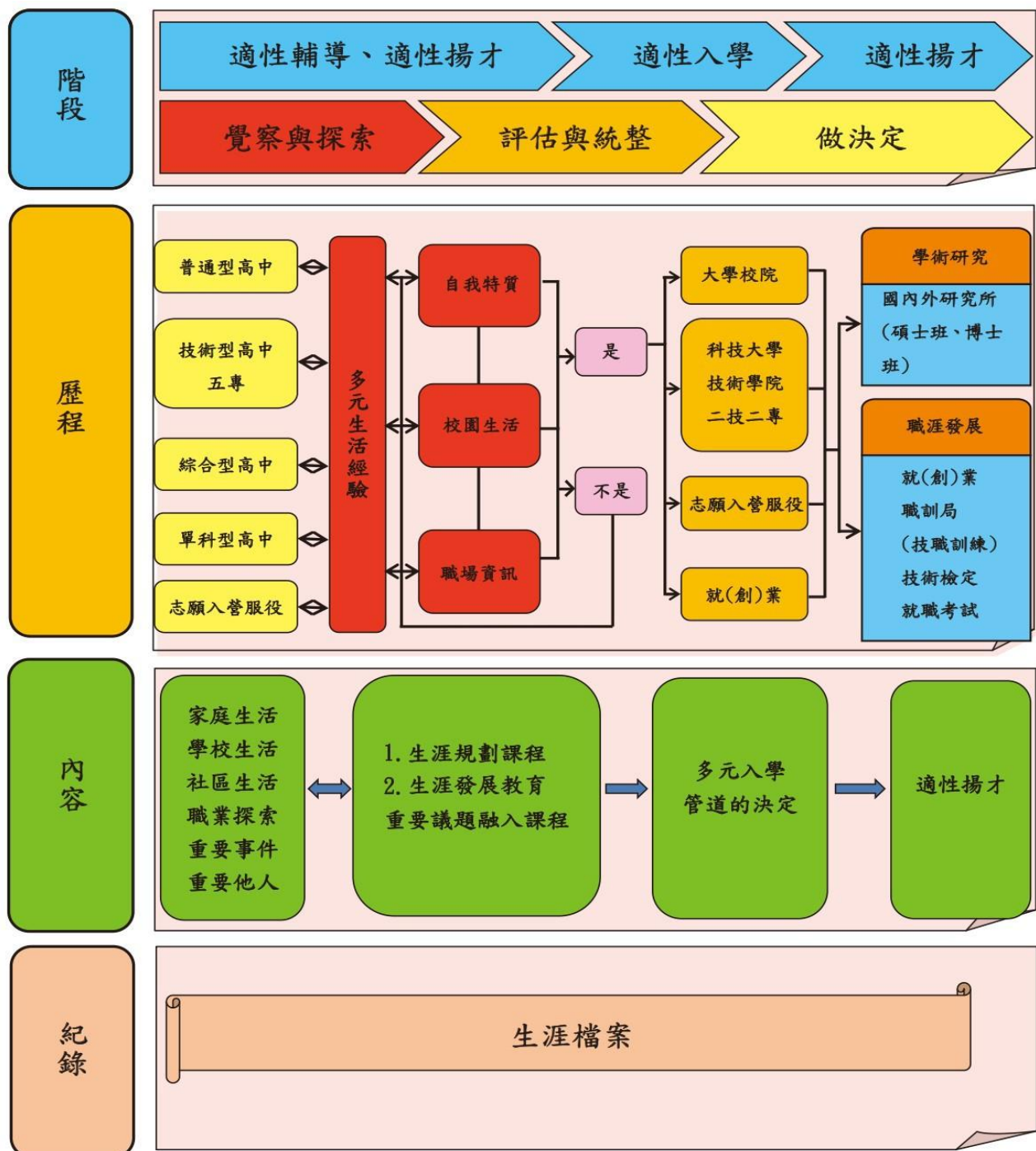
類別	項目	學習表現	學習內容
實踐			涯 Ha-V-3 生涯行動計畫與學習檔案的建立與檢核。

高雄高商輔導室網址:雄商首頁 → 學校行政 → 輔導室



二、生涯多元入學進路與甄選裝備

(一)生涯多元入學進路



(二)四技二專指定項目甄試準備檢核表

親愛的同學：面對高度競爭的社會，如何在多元入學中脫穎而出，是一門大學問。為了讓同學們能精緻、有效地成功推銷自己，特別製作此份表格，供同學自我檢核，並請家長及導師配合升學進程給予同學適時的協助、提醒與指導，以做好充分的準備。

項 目	內 容	備 註
學習歷程 檔案項目	《基本資料》 <input type="checkbox"/> 1.學生學籍資料 <input type="checkbox"/> 2. 校級 <input type="checkbox"/> 3. 班級 <input type="checkbox"/> 4. 社團幹部經驗	高一時即應開始做相關準備
	《修課紀錄》 <input type="checkbox"/> 1.部定必修 <input type="checkbox"/> 2.校定必修 <input type="checkbox"/> 3.必修科目學分數 <input type="checkbox"/> 4.必修科目成績 <input type="checkbox"/> 5.選修科目學分數 <input type="checkbox"/> 6.選修科目成績 <input type="checkbox"/> 7.課程諮詢紀錄 <input type="checkbox"/> 8.其他	回想和思考在個人經歷中，你的心得感想，在每張資料旁加以描述，吸引評審教授之注意
	《課程學習成果(需任課老師認證)》 <input type="checkbox"/> 1.修課紀錄 <input type="checkbox"/> 2.課程實作作品 <input type="checkbox"/> 3.書面報告 <input type="checkbox"/> 4.其他	1.同學間彼此觀摩，或參考以前學長姐的資料。 2.輔導室有蒐集歷屆學長姐的備審資料 3.備審資料至少一校須準備一式三份或三折頁的自我行銷 DM 4.每學期上傳時間及件數依照學校規定。 5.具學分數之課程實作、作品或書面報告，三年內最多可上傳 18 件(檔案格式：影音、PDF、圖片等)。

項 目	內 容	備 註
	<p>《多元表現》</p> <input type="checkbox"/> 1.彈性學習 <input type="checkbox"/> 2.社團活動 <input type="checkbox"/> 3.書面報告 <input type="checkbox"/> 4.證照方面 <input type="checkbox"/> 5.志工服務 <input type="checkbox"/> 6.得獎紀錄 <input type="checkbox"/> 7.幹部經驗 <input type="checkbox"/> 8.敘功嘉獎證明 <input type="checkbox"/> 9.校隊證明 <input type="checkbox"/> 10.其他表現	<p>1.每學年上傳時間及件數依照學校規定。</p> <p>2.校內外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等，三年內最多可上傳 30 件(檔案格式：影音、PDF、圖片等)。</p>
考試準備	<input type="checkbox"/> 詳讀統一入學測驗簡章 <input type="checkbox"/> 詳讀甄選入學簡章彙編 <input type="checkbox"/> 詳讀技優甄保簡章 <input type="checkbox"/> 詳讀聯合登記分發簡章 <input type="checkbox"/> 統一入學測驗報名 <input type="checkbox"/> 甄選入學報名 <input type="checkbox"/> 技優甄保報名 <input type="checkbox"/> 聯合登記分發報名	<p>1.統一入學測驗：</p> <p>2.招策總會：http://www.techadmi.edu.tw</p> <p>3.入學測驗中心：http://www.tcte.edu.tw</p> <p>4..相關報名表件務必自行留存妥當</p>
資料蒐集	<input type="checkbox"/> 蒐集面試題目，分為「專業」、「時事」、「一般」	<p>1.參考輔導手冊</p> <p>2.坊間書籍</p> <p>3.詢問學長姐、師長</p> <p>4.同學間腦力激盪</p> <p>5.自己想</p>
	<input type="checkbox"/> 蒐集相關學長姐名字、連絡方式	<p>1.輔導室、教務處、學務處</p> <p>2.上屆畢業班導師、師長</p> <p>3.校友會</p>
	<input type="checkbox"/> 蒐集要推甄的學校資料 課程、師資、進路、特色、優勢、弱勢...等	<p>1.上網蒐尋</p> <p>2.詢問師長、學長姐</p> <p>3.輔導室蒐集</p> <p>4.教務處蒐尋</p> <p>5.圖書館蒐尋</p>
	<input type="checkbox"/> 草擬自傳(包括學習計畫)、並找機會向不同的人請益，請其提供意見。	<p>1.輔導室有樣本可供參考</p> <p>2.電腦存檔以便隨時修改(務必做備份檔)</p>
	<input type="checkbox"/> 草擬讀書計畫	
<input type="checkbox"/> 在自傳中說明自己的優勢及優異之處，以備教授面試時發問。	讓委員了解自己的優勢或特殊表現	


項 目	內 容	備 註
模擬面試	<input type="checkbox"/> 準備一分鐘自我介紹（最好有英文版）	第一階段後學校會辦理模擬面試
	<input type="checkbox"/> 準備三分鐘自我介紹（最好有英文版）	
	<input type="checkbox"/> 平日聊天改成互相模擬面試	
	<input type="checkbox"/> 班會幹部報告可改成主題式報告，導師從旁協助	
	<input type="checkbox"/> 自行錄音或錄影練習	
	<input type="checkbox"/> 自行在家練習，請父母從旁協助	
	<input type="checkbox"/> 反覆練習面試題目，直到有滿意之答案，並熟練之	
	<input type="checkbox"/> 準備合宜之面試服裝	
專業面試、筆試、實作等	<input type="checkbox"/> 蒐集題目（考古題、猜題...）	1.用心、主動、整理
	<input type="checkbox"/> 作品之準備	2.輔導室有歷年面試試題彙編可供參考
	<input type="checkbox"/> 請專任老師指導講解	3.部份科系要求作品，必須於平日準備
	<input type="checkbox"/> 向該科系學長姐請教	4.第一階段後學校會排定老師輔導
其他	<input type="checkbox"/> 同學彼此研討	
	<input type="checkbox"/> 如：看報紙、相關雜誌、時事、網路資訊...等	推薦網路：學習加油站

以上供同學參考，隨時補充。

三、生涯測驗輔導

高雄市立高商 心理測驗類別與施測說明

編號	測驗名稱	使用時機	測驗需要及目的
紙本施測			
1	學生讀書技巧評估表	高一	「學習輔導」使用，協助部分學習出現困難學生，找出學習問題，提升學習效果。
2	青少年心理健康量表/ 青少年憂鬱檢測	高一	檢測青少年在心理或情緒等困擾特質的類型與強度，以篩選出需要高度關懷的對象，協助學生促進心理健康。同時作為學生自我了解與尋求協助之參考，並幫助導師主動掌握學生的個人狀態。
3	人格類型探索暨大考中心興趣量表施測	高一	係以心理學家何倫（Holland, J）的生涯理論為基礎所發展理論假設：人的個性與工作環境皆可區分為六種類型：實用型（R）、研究型（I）、藝術型（A）、社會型（S）、企業型（E）、事務型（C）。亦即提供職業上的適應與滿足協助學生認識人格和工作環境的適配度並以性向測驗與興趣量表測驗結果，輔助學生性格類型與生涯發展之參考。

4	多元能力檢測	高一	以 Howard Gardner 提出多元智能理論進行八大多元智能測驗主要是在測量一個人的潛在能力，包含人際、語文、自然、肢體動作、音樂、邏輯推理、內省、視覺空間等智能，對生涯選擇提供堆多元能力適性發展。
5	工作價值觀檢測	高一	協助檢測個人對客觀事物（包括人、物、事）及對自己的行為結果的意義、作用、效果和重要性的總體評價，對未來生涯選擇提供自我概念的整合
<p>線上施測(http://35.236.185.223/features/content-elements/2018-11-14-06-14-12.html)</p>			
1	我喜歡做的事	高一	教育部國前署生涯輔導資訊網提供勞動部勞動力發展署的「台灣就業通網站」，提供適性發展的興趣與對應求職的探索。
2	華人生涯網職業興趣量表	高一	教育部國前署生涯輔導資訊網提供「華人生涯職業網」以 Holland 生涯類型論分為六種類型探索職業興趣理論及其延伸，將人格與職業興趣結合。

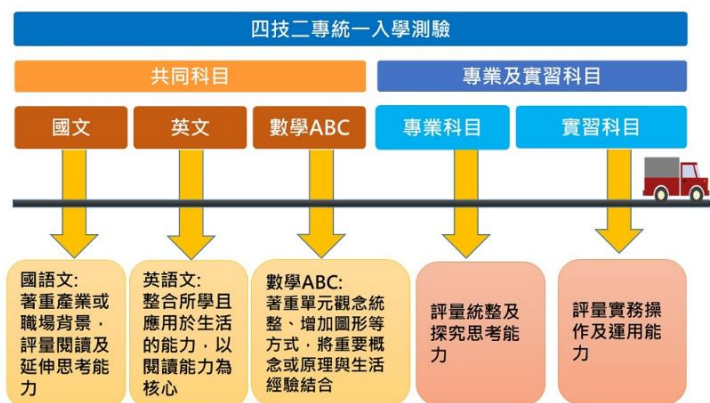
111 學年度四技二專統一入學測驗專業科目命題範圍一覽表

群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)
01 機械群	機件原理 機械力學	機械製造 機械基礎實習 機械製圖實習
02 動力機械群	應用力學 引擎原理 底盤原理	引擎實習 底盤實習 電子電工實習
03 電機與電子群 電機類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	電工機械 電工機械實習
04 電機與電子群 資電類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	微處理機 數位邏輯設計 程式設計實習
05 化工群	基礎化工 化工裝置	普通化學 普通化學實習 分析化學 分析化學實習
06 土木與建築群	工程力學 材料與試驗	測量實習 製圖實習
07 設計群	色彩原理 造形原理 設計概論	基本設計實習 繪畫基礎實習 基礎圖學實習
08 工程與管理類	物理(B)	資訊科技
09 商業與管理群	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	會計學 經濟學
10 衛生與護理類	生物(B)	健康與護理
11 食品群	食品加工 食品加工實習	食品化學與分析 食品化學與分析實習

四技二專統一入學測驗專業科目命題範圍(續)

群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)
12 家政群幼保類	家政概論 家庭教育	嬰幼兒發展照護實務
13 家政群生活應用類	家政概論 家庭教育	多媒材創作實務
14 農業群	生物(B)	農業概論
15 外語群英語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	英文閱讀與寫作 1. 初階英文閱讀與寫作練習 2. 中階英文閱讀與寫作練習 3. 高階英文閱讀與寫作練習
16 外語群日語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	日文閱讀與翻譯 1. 日語文型練習 2. 日語翻譯練習 3. 日語讀解初階練習
17 餐旅群	觀光餐旅與導論	餐飲服務技術 飲料實務
18 海事群	船藝	輪機
19 水產群	水產生物概要	水產概要
20 藝術群影視類	專業藝術概論 (影視)	展演實務 (影視製作概論)

108課綱命題精進



項目說明

[考招變動](#)

[試題示例](#)

[考試說明](#)

[返回頂部](#)

網站 QRCode



考招變動

另連結至[技專校院考試及招生調整方案](#)

二、高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點

中華民國111年05月13日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第1110056868A號令訂定發布

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。

學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於本署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。

前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。

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。

高雄市立高雄高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

111年1月19日校務會議修正通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習輔導主任、進修部主任、註冊組長、實驗研究組長、進修部教務組長、進修部學務組長、課程諮詢師召集人、級導師代表3人、教師會長、家長代表、學生代表各一人，合計17人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案知工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由教務處負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組及進修部學務組登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；其件數每科目每學期至多3件。
 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多10件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。
 - (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
 1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
 2. 由教務處註冊組、進修部教務組完成課程學習成果提交。
 3. 由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。

4. 由教務處註冊組、進修部教務組完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部教務組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

- 七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學歷檔案處理原則」辦理。
- 八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明等事項，依下列方式辦理：
- (一) 宣導說明：由教務處註冊組、進修部教務組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二) 系統操作訓練：由教務處註冊組、進修部教務組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三) 專業研習：由教務處註冊組、進修部教務組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。
- 九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。
- 十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

附錄：學生學習歷程檔案各內容及記錄相關時程

上傳項目	教育部規定件數	校內規定件數	學生上傳、勾選、收訖明細確認期程	認證、提交期程
基本資料	—	—	—	業務單位提交：依照教育部規定期限。
修課紀錄	—	—		
課程諮詢紀錄	每學期至少諮詢一次(團體或個別)	—	—	課諮師登錄：各學期結束以前。
課程學習成果	每學年至多6件	每科每學期至多3件	學生上傳：每學期第二次期中考結束後至休業式後2週。	老師認證：各學期休業式後3週。
			學生勾選：教育部規定提交期限前 <u>3</u> 週。	業務單位提交：依照教育部規定期限。
			收訖明細確認：教育部規定提交期限前 <u>1</u> 週。	
多元表現	每學年至多10件	每學年至多10件	學生上傳：每學年結束之前。	業務單位提交：依照教育部規定期限。
			學生勾選：教育部規定提交期限前 <u>3</u> 週。	
			收訖明細確認：教育部規定提交期限前 <u>1</u> 週。	

備註：實際作業期程依教育部相關函文指示進行調整，並另行公告。

學習歷程參採方式

