

高雄市立高雄高級商業職業學校

技術型高中進修部選課輔導手冊

[115 學年度入學學生適用]

高雄市立高雄高級商業職業學校進修部 編製

中華民國 115 年 01 月

內含畢業條件等重要資料，請妥善保存

目錄

壹、學校背景	1
貳、學校願景與學生圖像	2
一、學校願景	2
二、學生圖像	2
參、課程發展與規劃	3
一、教育目標與專業能力	3
二、群科課程規劃	4
三、課程地圖	6
肆、課程表	7
一、課程架構表系統產生	7
二、教學科目與學分(節)數表	8
伍、彈性學習時間實施規劃表	10
一、彈性學習時間規劃表(115 學年度入學新生適用)	10
陸、學生選課規劃與輔導	11
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)系統產生	11
二、選課輔導流程規劃	12
三、選課輔導措施	14
柒、畢業條件	15
一、學年學時制畢業條件	15
二、成績評量方式	16
捌、未來進路	20
一、升學進路	20
二、就業進路與修課建議	25
玖、附錄	26
一、四技二專統一入學測驗相關說明	26
二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點	34

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 5 班，全校共計 59 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，本校畢業生有近六成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「耕心」、「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，設備新穎，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，乙級檢定通過人數逐年遞增，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，成績卓越。

學、術科的優異表現外，本校運動成績也傑出。女子手球隊不但在國內屢獲全國甲組冠軍，並曾獲國際手球分齡錦標賽 18 歲組冠軍。女子排球隊歷年來榮獲多次全國高中排球乙級聯賽冠軍，並於 106、107 學年度禪連冠軍。保齡球隊在全國各項盃賽成績也非常優異。歷年來皆有本校學生獲選我國各項國家代表隊隊員，為校為國爭光。

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
商業與管理群	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	培育財務管理基礎人才 培育市場行銷企劃人才 培育運籌管理基礎人才 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	●	○	○	●
	資料處理科	辦公室電腦軟體應用人員 多媒體簡報製作人員 電商平台設計維護人員	培育程式設計基礎人才 培育多媒體製作基礎人才 培育電子商務平台實務基礎人才 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	●	○	○	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

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

表 5-2-1 商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表 (以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註	
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	●	○	●	●		
		數位科技概論		●	●	○		●		
		會計學	●				●	●		
		經濟學	●				●			
	實習科目	數位科技應用		●	●	●		○		
		商業溝通		●	●	○	●	○		
		商業與財會技能領域	門市經營實務	●	●	●	○	●	●	
			行銷實務	●	●	●	●	●	○	
			會計軟體應用	●	●	●			○	
			金融與證券投資實務	●	●			○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●		
校訂選修	專業科目	管理學	○	○		○	●	○		
		投資理財概要	●	●	○			●		
	實習科目	會計實習	●					●		
		會計應用	●	●			●	●		
		經濟實務與應用	●	○			○	○		
		數位科技內容傳播		●	●	●		●		
		多媒體製作與應用		●	●	●	○	○		
		商業經營實務	●	●	●	●	●	○		
雲端商業應用	●		○	○	○	●				

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

三、課程地圖

高雄市立高雄高級商業職業學校 進修部 商業與管理群 商業經營科 課程地圖(115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. 培育商業相關領域特長學習之人才			
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. 具備團隊管理力 6. 具備職業道德與團隊合作能力			
產業人力需求或職場進路	1. 金融服務人員 2. 行銷企劃人員 3. 門市服務人員 4. 物流人員 5. 行政管理人員			

成為正向的進修人

品德力
專業力
解決力
移動力

課程類別	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												
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px;">必修</div> </div>	國文領域 數學領域 社會領域 自然科學領域 藝術領域 綜合活動 科技領域 健康與體育 公民國防教育	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	歷史(1)	歷史(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	1	2	3	4	5	6			
		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)												
		本土語文(1)	本土語文(1)																	
		數學(2)	數學(2)		數學(2)	數學(2)														
		化學(1)	化學(1)																	
		生物(1)	生物(1)																	
		美術(1)			美術(1)	美術(1)														
		藝術生活(1)			藝術生活(1)	藝術生活(1)														
		生涯規劃(1)	生涯規劃(1)																	
		資訊科技(1)						資訊科技(1)	資訊科技(1)											
體育(1)	體育(1)			健康與適性(1)	健康與適性(1)															
國民國防教育	國民國防教育																			
公民國防教育	公民國防教育																			
應用數學(2)						應用數學(2)	應用數學(2)													
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(2)	會計學(2)			會計學(2)	會計學(2)															
經濟學(1)				經濟學(1)	經濟學(1)															
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)	數位科技應用(2)															
行銷實務(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)	會計軟體應用(2)															
商業溝通(1)						商業溝通(1)	商業溝通(1)													
考選會考(2)						考選會考(2)	考選會考(2)													
社會理財概論(1)						社會理財概論(1)	社會理財概論(1)													
管理學(1)						管理學(1)	管理學(1)													
會計實務(1)	會計實務(1)			會計實務(1)	會計實務(1)															
經濟實務與應用(2)	經濟實務與應用(2)					經濟實務與應用(2)	經濟實務與應用(2)													
商業經營實務(1)	商業經營實務(1)					商業經營實務(1)	商業經營實務(1)													
多媒體製作與應用(1)	多媒體製作與應用(1)					多媒體製作與應用(1)	多媒體製作與應用(1)													
數位科技內容開發(1)	數位科技內容開發(1)					數位科技內容開發(1)	數位科技內容開發(1)													
國語活動時間(合計6節)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)	國語活動時間(1)													
彈性學習時間(合計2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)	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(節數)
 升級條件：一、各科目學年成績均及格。
 二、學年成績符合下列各日情形：
 (一)不及格科目每週教學時數之和，未超過全部科目每週教學時數總有二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 (二)無任何科目之學年成績零分。
 (三)學年學業總平均分數及格。
 畢業條件：修業規畫，且各學年學業總平均分數及格。

肆、課程表

一、課程架構表

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)
115 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		48-56 節	56	38.89 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %		
		選修		0	0 %	不含跨屬性	
	合 計(A)			60	41.67 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	18.06 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	31.95 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		2	1.39 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
			選修		22	15.28 %	不含跨屬性
	校定多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計		各校課程發展組織自訂	2	1.39 %		
	合 計(B)		節(依總綱規定)	76	52.78 %		
	部定及校訂必修節數合計		節(依總綱規定)	110	76.39 %		
校定多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %			
學生應修習節數總計		節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)		
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	2 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. 百分比計算以上課總節144節為分母數。 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

商業管理群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表
115 學年度入學學生適用

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	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	0	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣族	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版
	社會	歷史	2					1	1	
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學	化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術	美術	2			1	1			
		藝術生活	2			1	1			
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	資訊科技	2					1	1	
	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					
	小計		56	12	12	9	9	7	7	部定必修一般科目總計56節數
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節數	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	商業溝通	2					1	1		
	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					1	1	
	小計	20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20節數	
專業及實習科目合計	46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計	102	21	21	21	21	9	9	部定必修總計102節數		

商業管理群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

115 學年度入學學生適用

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	一般科目 4節數 2.99%	應用數學	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修一般科目總計4節數	
	實習科目 4節數 2.99%	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			8	0	0	0	0	4	4	校訂必修總計8節數	
校訂選修	專業科目 2節數 1.49%	投資理財概要	2					1	1		
		管理學	2					1	1	同科單班AC2選1	
		最低應選修節數小計	2								
	實習科目 22節數 16.42%	經濟實務與應用	4						2	2	
		會計應用	6						3	3	
		雲端商業應用	4			2	2				
		會計實習	2	1	1						
		商業經營實務	2						1	1	同科單班AC2選1
		多媒體製作與應用	6						3	3	同科單班AD2選1
		數位科技內容傳播	6						3	3	同科單班AD2選1
最低應選修節數小計	22										
校訂選修節數合計			26	1	1	2	2	10	10	多元選修開設8節數	
學生應修習節數總計			136	22	22	23	23	23	23	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計	
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)			2	1	1	0	0	0	0		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

伍、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。
3. 本表以校為單位，1校1表。

一、彈性學習時間規劃表(115 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	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		人際關係與溝通技巧	1	6	全校各科			V			內聘	
		玩桌遊學英文	1	6	全校各科			V			內聘	
		文章寫作	1	6	全校各科				V		內聘	
		英語繪本賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		人際關係與溝通技巧	1	6	全校各科			V			內聘	
		玩桌遊學英文	1	6	全校各科			V			內聘	
		文章寫作	1	6	全校各科				V		內聘	
		英語繪本賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V			V	內聘		
		網紅行銷	1	6	全校各科			V			內聘	
		情境式英文會話	1	6	全校各科				V		內聘	
		生命教育與情緒管理	1	18	全校各科			V			內聘	
		國際禮儀	1	18	全校各科			V			內聘	
	第二學期	基礎數學	1	6	全校各科				V		內聘	
		自主學習	1	18	全校各科	V				V	內聘	
		網紅行銷	1	6	全校各科			V			內聘	
		情境式英文會話	1	6	全校各科				V		內聘	
		生命教育與情緒管理	1	18	全校各科			V			內聘	
		國際禮儀	1	18	全校各科			V			內聘	
基礎數學	1	6	全校各科				V		內聘			

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

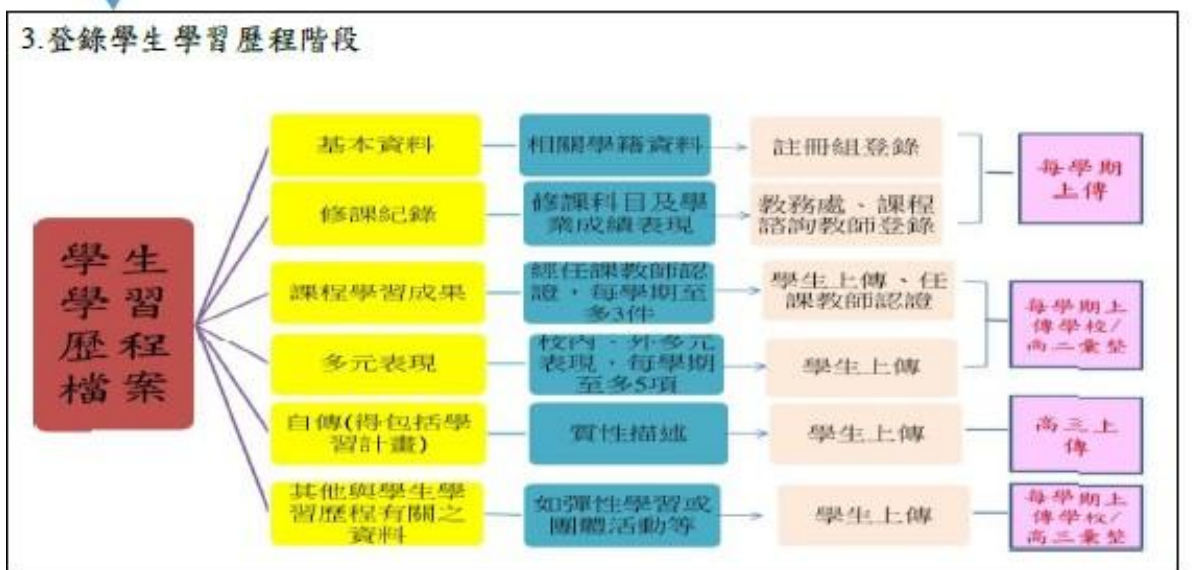
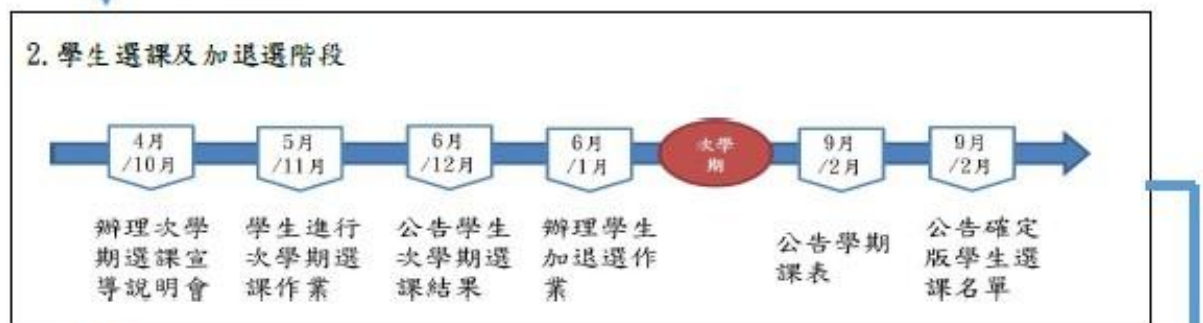
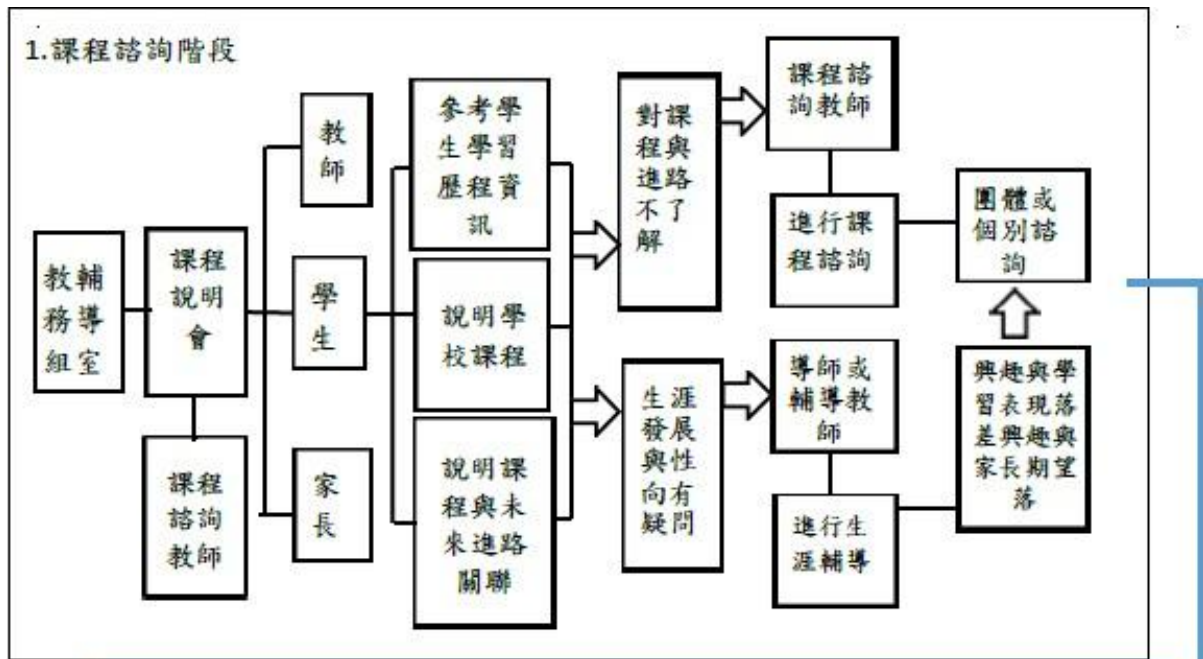
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	投資理財概要	商業經營科	0	0	0	0	1	1
2.	實習	經濟實務與應用	商業經營科	0	0	0	0	2	2
3.	實習	會計應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3
4.	實習	雲端商業應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0
5.	實習	會計實習	商業經營科	1	1	0	0	0	0

(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.	專業	管理學	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AC2選1
2.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AC2選1
3.	實習	多媒體製作與應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AD2選1
4.	實習	數位科技內容傳播	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AD2選1

二、選課輔導流程規劃

(一)課程諮詢階段



(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	開學後前兩周	選課宣導	利用開學第一次班會，進行入班宣導。 第二週，將各群科的學生分組，在不同場地集合，由科召集人向學生宣導選課內容。
2	十月中旬(上學期)/ 三月中旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	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。 以電腦選課方式進行 規劃 1.2~1.5 倍選修課程 相關選課流程參閱流程圖 選課諮詢輔導
3	9月1日(上學期)/ 2月15日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	6月(上學期)/ 1月(下學期)	加、退選	得於上一學期開放第二次加退選，由學生自行加退、選。
5	每年六月	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施

- (一) 市立高雄高級商業職業學校進修部（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。

柒、畢業條件

一、學年學時制畢業條件

學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

- (一)、 各科目學年學業成績均及格。
- (二)、 學年學業成績符合下列各目情形：
 1. 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 2. 無任何科目之學年學業成績零分。
 3. 學年學業成績總平均及格。

二、成績評量方式

高級中等學校進修部學生學習評量辦法修正條文

中華民國 108 年 8 月 5 日

臺教授國部字第 1080083878B 號

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校進修部（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及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
- 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每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。
學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。
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 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。
前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。
- 第九條 學業成績評量以學期為階段，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。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。
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、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。

第十條

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、學年學業成績及格基準之調整情形。

三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

四、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。

第十一條

學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

一、各科目學年學業成績均及格。

二、學年學業成績符合下列各目情形：

(一)、不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。

(二)、無任何科目之學年學業成績零分。

(三)、學年學業成績總平均及格。

第十二條

學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。

學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀。

第十三條

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。

第十四條

新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。

學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

第十五條

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，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，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、成績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。

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十一條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，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。

第二十二條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，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。

第二十三條 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，且各學年學業成績符合第十一條規定。

(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，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

第二十四條 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。

第二十五條 學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十六條 獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。

第二十七條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。

本則命令之總說明及對照表請參閱行政院公報資訊網 (<http://gazette.nat.gov.tw/>)。

捌、未來進路

一、升學進路

115 學年度起適用技專校院考試及招生調整方案網站(技專校院招生策略委員會建置)

<https://www.techadmi.edu.tw/page.php?pid=1>

網站內容：

- ☆考招調整方案
- ☆技優甄審入學技術士證優待加分比率調整方案公聽會資料
- ☆因應 108 新課綱之考招變革宣導說明會資料
- ☆學習歷程檔案技高技專座談會資料
- ☆技專校院學習歷程檔案參採入校宣導檔案下載
- ☆影視專區

115 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)

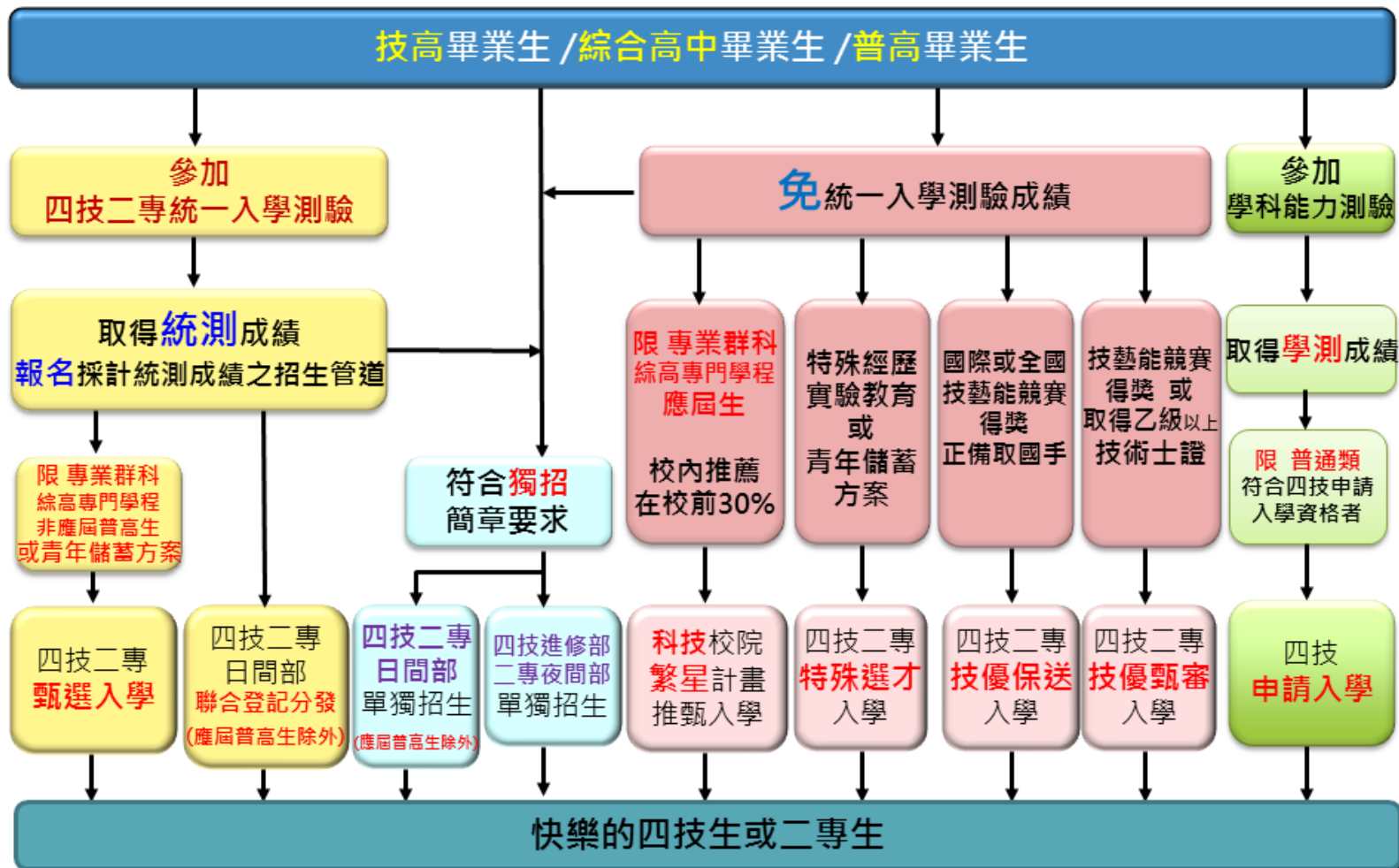
<https://nsdua.moe.edu.tw/#/>

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



四技二專甄選入學採計學習歷程檔案及甄選總成績計算方式

在四技二專甄選入學第二階段甄選總成績採計作法，以技術型高中課程綱要增加部定專業科目及技能領域科目學分數15-30學分的精神，將「學習歷程資料審查」與「專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」列為指定項目之「必採」項目，且此二項合計占總成績比率不得低於40%，並自113學年度起，技專採計「專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)」至少為10%；統一入學測驗成績加權占總成績比率至多40%（不可為0），呼應新課綱著重學生學習動機與強化就業競爭力，將原有的學理課程融入實習課程，提供學生更多專題實作與創意思考機會，達成將知能及實務技能與產業充份鏈結的目的，各技專校院也可依各系之專業屬性彈性調整評分比率，達適性選才的目標。

甄選入學第二階段總成績採計方式						
統測加權(一)			指定項目甄試(二)			證照或得獎加分
科目	示例	≤40% (不得為0)	指定項目	總成績占比	件數	
國文	1	1.取消各科目權重下限·選採至多4科目 2.專業科目採計總權重需大於共同科目總權重。 3.建議採計科目以從第一階段篩選科目選擇為原則。	專題實作、實習科目學習成果(含技能領域)(必採)	≥10%	≥40%	1~3
英文	2		學習歷程備審資料審查(必採)	%		--
數學	1		術科實作(各校自訂)	%	--	
專業一	0		筆試(各校自訂)	%	--	
專業二	5		面試(各校自訂)	%	--	
						依優待加分標準加分·並於簡章正面表列

$$(一)+(二)=100\%$$

四技二專各入學管道參採課程學習成果及多元表現件數上限

學習歷程檔案除了在四技二專甄選入學招生管道列入採計項目外，也將運用於四技二專技優甄審入學、四技日間部申請入學聯合招生(招收高中生)等管道，各入學管道採計「課程學習成果」與「多元表現」參採件數上限及其他項目之參採分述如下：

👉 課程學習成果

- ✓ 甄選入學、技優甄審入學：「專題實作、實習科目學習成果」列為必採指定項目，自113學年度起上限下修為3件，「其他課程學習成果」至多3件。
- ✓ 四技申請入學(招收高中生)：自113學年度起採計學習成果上限下修為3件，著重跨領域或科目專題、實作或實驗課程或探索體驗等課程學習統整與應用之學習成果。

👉 多元表現

- ✓ 甄選入學、技優甄審入學及四技申請入學採計上限皆為10件，招生校系於簡章說明必選繳交項目、件數限制。

備審資料來源	學習歷程中央資料庫			報名平台 聯合會
項目	B.課程學習成果 (三年內最多上傳18件)	基本資料 A.修課紀錄	C.多元表現 (三年內最多上傳30件)	D1.多元表現綜整心得 D2.學習歷程自述 D3.其他(有利審查文件)
入學管道				
甄選入學	<input type="checkbox"/> 具學分數之 專題實作、實習科目學習成果 *註 •招生校系 至多可採計3件* (至少1件) 113變革	基本資料 學生學籍資料(含校級、班級及社團幹部經歷) 修課紀錄 每學期修課之科目學分數及成績	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 招生校系 至多可採計10件*	多元表現綜整心得 學習歷程自述 依升學之志願科系撰寫 • 學習歷程反思 • 就讀動機 • 未來學習計畫與生涯規劃 其他(有利審查文件) • 各校系需求之補充資料 • 其他有利審查資料
技優甄審入學	<input type="checkbox"/> 具學分數之 其他課程學習成果 •招生校系 至多可採計3件*			
四技申請入學 (普高生)	<input type="checkbox"/> 具學分數之 課程實作、作品或書面報告 •招生校系 至多可採計3件* 113變革			

技專學習歷程檔案資料採計項目重視專題、實習科目之學習成果，不論都市或偏鄉學校之學生，均能在新課綱多達45-60學分的部定必修專業及實習課程中累積學習成果，作為升學之用。且在符合上傳之件數下，可上傳「專題實作」、可上傳「實習課程」，亦可「二者」皆上傳。

課程學習成果與多元表現參採件數上限是經過多次會議討論後的最大共識，可兼顧技專選才評閱資料所需之時間及學習歷程檔案資料之完整性；由於件數僅設上限，可避免上傳檔案集中於少數科目，以分散技專教師負擔，對技專校院而言，屬性不同的各校系可依招生需求及特性再做彈性調整，並於簡章中說明參採重點等規定，亦有利於不同專長領域之評審委員評閱。

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://enable.ncu.edu.tw/>
- 運動績優學生招生(國立臺灣體育運動大學主辦)
<http://issport.camel.ntupes.edu.tw/>
- 雙軌訓練旗艦計畫專班招生<https://www.dual.nat.gov.tw/>
- 產學攜手合作計畫專班招生<https://iacp.me.ntnu.edu.tw/>
- 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、甄試並配分發，單獨招生，通過一考單選。

升二技
專科畢業生繼續進修，二技日星和夜星部所有資訊統一網打盡，取得學士學位。

升五專
國中畢業生的另一種選擇，繼續五專，考取專技學院，就業保證。

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

社工

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、專題實作、商業溝通
		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、專題實作、商業溝通
		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、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、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、民商法概要、門市經營實務、經濟學、會計軟體應用、行銷學、專題實作、商業溝通、管理學
	資料處 理科	1.辦公室電腦軟體 應用人員	高一：文書處理 高二：會計學實習、專題實作 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
		2.多媒體簡報製作 人員	高一：文書處理 高二：專題實作 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
		3.電商平台設計維 護人員	高一：文書處理 高二：會計學實習、專題實作 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、程式設計應用、商業經營實務、會計應用、

玖、附錄

一、四技二專統一入學測驗相關說明

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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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.輔導處存放有部份去年學長姐的備審資料 3.備審資料至少一校須準備一式三份 4.每學期上傳時間及件數依照學校規定
	<input type="checkbox"/> 多元表現 <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	每學年上傳時間及件數依照學校規定

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	1. 統一入學測驗： 2. 招策總會： http://www.techadmi.edu.tw 3. 入學測驗中心： http://www.tcte.edu.tw 4. 相關報名表件務必自行留存妥當
資料蒐集	<input type="checkbox"/> 蒐集面試題目，分為「專業」、「時事」、「一般」	1. 參考輔導手冊 2. 坊間書籍 3. 詢問學長姐、師長 4. 同學間腦力激盪 5. 自己想
	<input type="checkbox"/> 蒐集相關學長姐名字、連絡方式	1. 輔導室、教務處、學務處 2. 上屆畢業班導師、師長 3. 校友會
	<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	1. 上網蒐尋 2. 詢問師長、學長姐 3. 輔導室蒐集 4. 教務處蒐尋 5. 圖書館蒐尋
	<input type="checkbox"/> 草擬自傳、並找機會向不同的人請益，請其提供意見。 <input type="checkbox"/> 草擬讀書計畫	1. 輔導室有樣本可供參考 2. 電腦存檔以便隨時修改（務必做備份檔）
	<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
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 <input type="checkbox"/> 同學彼此研討	4. 第一階段後學校會排定老師輔導
其他	<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。

四技二專統一入學測驗專業科目命題範圍

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)

配合十二年國民基本教育課程綱要

四技二專統一入學測驗命題範圍調整論述

共同科目

(國語文、英語文、數學 A、數學 B、數學 C)

一、命題範圍規劃的歷程：

十二年國民基本教育課程綱要以核心素養為主軸連貫各領域，核心素養是指一個人為適應現在生活及面對未來挑戰，所應具備的知識、能力與態度，四技二專統一入學測驗共同科目命題範圍依據核心素養與國語文、英語文及數學之課程綱要分別研擬規劃。技術型高級中等學校語文領域國語文以文字篇章、文本表述、文化內涵之學習內容主題範疇，透過學習表現，以發展學習歷程，顯現學習成效；技術型高級中等學校語文領域英語文取材重點在於教材主體與題材，搭配以往學習歷程之各種主題，與日常社交的溝通能力，並涵蓋文法句構，學習對話、段落、短文、書信、故事等的文本結構，有條理地鋪陳文章與段落的關聯性與連貫性；技術型高級中等學校數學領域強調以觀察、演算、解題、推論、用數學符號表達溝通、並培養數學應用與建模能力，以解決日常生活問題、解釋自然現象，能對社會議題合宜量化推理分析。

二、命題範圍調整情況：

為使學習重點與核心素養相互呼應，於課程綱要附錄中有「語文領域-國語文學習重點與核心素養呼應表參考示例」、「語文領域-英語文學習重點與核心素養呼應表參考示例」、「數學領域學習重點與核心素養呼應表參考示例」，以落實、回應課程綱要之規劃。統一入學測驗係以教育部訂頒之課程綱要為命題範圍發展試題，並呼應技術型高級中等學校語文領域國語文、英語文及數學之課程目標。

(一)國語文

國語文試題取材以文本類型多元化，系統化的試題設計，評量統整、探究的思考能力。配合新課綱之文白比例、教材編選等，修訂及調整試卷架構。為使試題設計能評量學生不同能力，將陸續研擬題組包含閱讀及寫作、中長文閱讀題組等題型。

(二)英語文

英語文試題取材以引導學生了解多元觀點，熟悉及應用職場常用之圖表與使用手冊等。試題將涵蓋生活化、情境化的題材、融入非連續性或綜合型態之題型，以鼓勵學生多方閱讀生活化之文章及懂得運用表格、圖表等資訊。

(三)數學

數學試題取材兼重思考與行動、理解與應用，關注在如何將所學內容轉化為實踐性的知識，並落實於生活中。命題範圍對準課程綱要之適用群別區分為數學 A、數學 B 及數學 C，以學習重點之學習表現與學習內容及「數學領域學習重點與核心素養呼應表參考示例」進行試題研發。各版本考試範圍依據之學分數及適用群別如表列：

版本	學分數	適用群別
數學 A	部定必修 8 學分	家政群、藝術群
數學 B	部定必修與領綱所定校訂課程總計 12 學分	商業與管理群、外語群、設計群、農業群、食品群、餐旅群、海事群、水產群
數學 C	部定必修與領綱所定校訂課程總計 16 學分	機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群

三、落實學生完整學習：

學生是學習的主體，課程發展應考量其多元智能、興趣與性向等不同特質，激發其學習動機，促進其適性揚才。配合十二年國民基本教育所強調之核心素養，四技二專統一入學測驗共同科目將依據語文領域國語文、英語文及數學領域之課程綱要，以實務導向、能力統整、探究思考為目標進行試題研發，轉換與應用該學習階段所具備之能力，以評量在適當的情境中解決問題，及協助學生發展學術預備所需之知能，藉由試題引導教學設計能關注學習與生活的結合，並能整合運用於生活情境，透過實踐力行而彰顯學習者的全人發展，達到落實學生完整學習之目標。

09 商業與管理群

民國 107 年 4 月 13 日中家教字第 1070003029 號

一、命題範圍規劃的歷程

群科中心已行文各校調查新課綱命題範圍建議，提交商管群科中心委員及諮詢委員會議決，再將命題範圍調整建議資料函復技專校院招生策略委員會，並於新課綱四技二專統一入學測驗命題範圍調整意見諮詢會議中，由技術型高中代表及技專校院代表議決，過程嚴謹並具高度共識。

二、命題範圍調整的情況：

專業科目(一)命題範圍包括「商業概論、數位科技概論、數位科技應用」；專業科目(二)包括「會計學、經濟學」。命題範圍無變動，僅將原專業科目(一)「計算機概論」分為「數位科技概論、數位科技應用」。如未來甄選入學採計實作評量成績且其評量範圍(或科目)包含數位科技應用，致四技二專統一入學測驗命題範圍重複，群科中心將召開委員及諮詢委員會會議，討論未來命題範圍方向，供技專校院招生策略委員會參酌。

群(類) 別名稱	現行專業科目命題範圍		111 學年度專業科目命題範圍		異動 情形
	專業科目(一)	專業科目(二)	專業科目(一)	專業科目(二)	
09 商管群	商業概論 計算機概論	會計學 經濟學	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	會計學 經濟學	不變

三、落實學生完整學習：

未來在甄選入學的第二階段備審資料審查過程，學生曾修習之群共同專業科目、實習科目及技能領域科目與校訂科目的學習紀錄、學習成果、多元表現…等，都將記錄於學習歷程檔案中，並從中參採對應項目。故目前未列為命題範圍的科目，將由學習歷程檔案呈現學生學習成果。另藉由跨科選修提供學生多元學習之選項，擴展學生技能及學習範圍，以利未來畢業後能適應多變的就業環境，盡速融入職場。

15 外語群英語類

民國 107 年 4 月 9 日南商教字第 1070003148 號

一、命題範圍規劃的歷程：

配合新課綱依部定群專業科目、群共同實習科目及技能領域科目做命題範圍的調整，同時須考量課室教學正常化及兼顧學生的完整學習。因此，命題範圍係專業科目(一)為群專業科目及群共同實習科目，專業科目(二)為技能領域科目。專業科目(一)規劃與商管群相同，以維持外語群考生跨考權益，並在新課綱四技二專統一入學測驗命題範圍調整意見諮詢會議上，由技術型高中代表及技專校院代表進行討論研商定案，具有高度共識。

二、命題範圍調整的情況：

專業科目(一)命題範圍包括新課綱「商業概論」、「數位科技概論」、「數位科技應用」等三門部定必修科目，專業科目(二)命題範圍包括「初階英文閱讀與寫作練習」、「中階英文閱讀與寫作練習」、「高階英文閱讀與寫作練習」等三門部定必修科目。兩項專業考科都與現行考科的主要命題範圍相同，僅新舊課綱部份授課科目名稱有所調整。各授課科目平均分配在第一學年、第二學年及第三學年修習，兼顧學生專業知能學習的完整性。

群(類) 別名稱	現行專業科目命題範圍		111 學年度專業科目命題範圍		異動情形
	專業科目(一)	專業科目(二)	專業科目(一)	專業科目(二)	
15 外語群 英語類	商業概論 計算機概論	英文閱讀與寫作	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	初階英文閱讀 與寫作練習 中階英文閱讀 與寫作練習 高階英文閱讀 與寫作練習	兩項專業考科都與現行考科的主要命題範圍相同，僅新舊課綱部份授課科目名稱有所調整。

三、落實學生完整學習：

學生修習的群共同專業科目、群共同實習科目、技能領域科目、校訂科目的學習紀錄、學習成果及多元表現...等，都將記錄在學習歷程檔案中，未來在甄選入學的第二階段備審資料審查，將從學習歷程檔案中參採對應項目。因此目前未列為命題範圍的科目，將由學習歷程檔案呈現學生學習成果。

二、高級中等教育階段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 108 年 7 月 15 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1080070186B 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。

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

110年1月20日校務會議通過

- 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)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、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。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(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，其內容及記錄方式如下：
 - (一) 基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組於學生入學後登錄；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於每學期登錄。
 - (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「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三) 課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，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本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
 - (四) 多元表現：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多10件。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。
- 五、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。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一) 學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三) 親師說明：學務處每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

附件：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	學生期程	認證、上傳期程
基本資料	—	—	—	業務單位： 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： 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	學生平時上傳：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：教育部規定上傳期限前 2 週。	業務單位上傳： 依照教育部規定期限。
多元表現	每學年至多 10 件	每學年至多 10 件	學生平時上傳：每學期結束之前。	
			學生勾選：教育部規定上傳期限前 2 週。	

