

目錄

壹、學校背景	1
一、基本資料	1
二、學校現況	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、一般科目教學重點	3
二、群科教育目標與專業能力	7
三、群科課程規劃	9
肆、群科課程表	12
一、教學科目與學分(節)數表	12
二、課程架構表	24
三、課程地圖	29
伍、彈性學習	34
一、彈性學習時間實施相關規定	34
二、彈性學習時間規劃表	37
陸、學生選課規劃與輔導	40
一、校訂多元選修課程規劃表	40
二、選課輔導流程規劃	42
柒、畢業條件	71
捌、生涯輔導與未來進路	72
一、生涯輔導工作與資源	72
二、升學進路	77
玖、附錄	88
自主學習相關表件	88

壹、學校背景

一、基本資料

1.學制：技術型高中

2.日間部：專業群科——

(1)商業與管理群：商業經營科、資料處理科

(2)外語群：應用英語科

(3)家政群：家政科、流行服飾科

3.進修部：專業群科——家政群：服裝科

二、學校現況

1. 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型	商業與管理群	商業經營科	3	94	3	102	2	69	8	265
		資料處理科	1	36	1	35	1	38	3	109
	外語群	應用外語科 (英文組)	0	0	1	35	2	65	3	100
		應用英語科	1	34	0	0	0	0	1	34
	家政群	家政科	2	66	2	75	2	77	6	218
		流行服飾科	2	54	1	33	2	69	5	156
進修部	家政群	服裝科	1	11	1	7	1	13	3	31

2. 核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型	商業與管理群	商業經營科	3	35
		資料處理科	1	35
	外語群	應用英語科	1	35
	家政群	家政科	2	35
		流行服飾科	2	35
進修部	家政群	服裝科	1	45

貳、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校校務發展將以務實致用、追求創新卓越及推廣精緻教育的理念，積極發展本校專業群科特色，強化產學實務鏈結，落實學以致用精神，並縮短學用落差，培養務實致用的專業技職人才，以「和諧、關懷、創新、卓越」為學校願景，「溫馨校園、精緻教學、多元適性、創新卓越」為學校目標，建立「小而美、美而精、精而優」的學習園地。在孩子安心、家長放心、校內同仁齊心努力下，讓我們的孩子有能力面對未來的挑戰。是以本校學校願景如下：

和諧：校園友善、自利利他
關懷：從心出發、服務人群
創新：扎實學習、適性發展
卓越：精進技能、超越自我



二、學生圖像

教育是因應全球變遷的關鍵，本校規劃以「和諧、關懷、卓越、創新」為核心素養，培養學生「聆聽、觀察、統合、創造、合作、執行」等解決問題的能力，經過三年養成能俱備「創造力、精進力、分析力、審美力、表達力」校本核心能力。

分析力：學生具備專業領域知識與技能，能發揮分析、統整、合作的能力，提升競爭優勢。

表達力：學生具備良好的中英文口語表達及寫作能力，能運用適切的表達策略進行有效溝通，嫻熟應用於人際互動與職場應對。

精進力：學生具備基本科技應用與運算思維能力，能在瞬息萬變的時代精益求精，並與國際接軌。

創造力：學生具備自我創造的能力與學習的熱情，能把握機會嘗試、實作、展現，以建立成就感。

審美力：學生具備落實美感於生活中的能力，能在食、衣、住、行、育、樂中體現美學意念。



參、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點	學生圖像				
				分析力	表達力	精進力	創造力	審美力
語文領域	國語文	總綱之教學目標	指導學生掌握記敘、抒情、說明、議論等表達策略，嫻熟運用於口語表達與專題寫作、翻譯等書面寫作。	●	●	○	●	○
			透過聆聽與閱讀培養學生詮釋、推論各類文本訊息的能力，並能於不同語境應對適切的語文表述。	●	●	○	●	○
			引導學生對感興趣的議題探究思辨，形成面對生活、社會、職場時自學、反省與創造的能力。	●	●	●	●	○
			引導學生與自我生命、社會脈動對話，涵詠兼具理性與感性的人文素養。	○	●	○	●	●
	英語文	總綱之教學目標	培養學生英語文聽說讀寫能力，將所學實際應用於溝通情境。	○	●	○	●	○
			引導學生了解單字發音規則及文章句構，奠定學生自行閱讀能力。	●	○	●		○
			提升學生英語學習興趣，養成專業領域外語終身學習能力。	○	○	●	●	○
			培養學生對他國文化探索的興趣與尊重的態度。	○	○	●	○	●
數學領域	數學(A)	總綱之教學目標	提升學生運用數學概念表達所學課程內容的能力。	○	●	○	○	
			適切運用科技工具，增進學生在代數與幾何之間轉換與結合的概念。	○	○	●	●	○
			培養學生將日常生活問題轉換為數學語言的能力，進而分析問題、解決問題。	●	○	●	○	
			引導學生將問題數學化，培養運用工具創作圖像分析及統整問題的能力。	●	○	○	●	
	數學(B)	總綱之教學目標	提升學生運用數學概念表達商管相關課程內容的能力。	●	●	●	○	
			適切運用科技工具，增進學生在代數與幾何之間轉換與結合的概念。	●	○	●	●	○
			培養學生將日常生活問題轉換為數學語言的能力，進而應用基本演算與識圖能力，解決經濟、商業財會與資訊應用領域內實務問題。	●	●	●	●	
			引導學生將問題數學化，培養運用工具創作圖像分析及統整問題的能力。	●	●	●	●	

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點	學生圖像				
				分析力	表達力	精進力	創造力	審美力
社會領域	歷史	總綱之教學目標	引導學生於食衣住行與科技發展的歷史中，探索商管或家政群科相關文物演變。	○	○	●	●	●
			培養學生統整歷史資料，分析、探究史實的能力，進而獲得智慧的啟發。	●	●	●	○	
			連結歷史知識與現今生活，培養學生運用歷史知識分析社會現象變遷的能力。	●	●	●	○	
			培養學生對歷史的敬意與世代傳承的責任感。	○	○	○	●	●
	公民與社會	總綱之教學目標	培養學生認識公共議題時，所需要相關歷史學、心理學、社會學、法律學、政治學以及經濟學先備知識基礎。	●	●	●	○	○
			建立學生對於家庭、社會以及國家認同個人應扮演角色與責任的認知。	●	●	●	○	○
自然科學領域	物理(A)	總綱之教學目標	建立學生對於運動、熱、能量、力學和度量科學的基本觀念，並能和生活實例結合。	●	○	○	○	●
			訓練學生利用科學觀念解釋自然界中所存在的現象，並學會推理與驗證的科學態度。	●	●	○	●	○
			引導學生體察科學發展、科技和社會之間的關係，並介紹高科技產品在生活中的應用。	●	●	●	●	○
			培養學生思辨能力，進而探討科學活動與發展對大自然環境的益處與傷害，促進公民素養的提升。	●	○	●	●	●
	化學(A)	總綱之教學目標	引導學生認知物質組成的概念、型態、性質、結構、功能等，教導學生基本化學反應式的概念。	●	○	●	○	
			引導學生探討科學、科技與社會間的連結，從生活與歷史發展中了解科學對人類帶來的影響。	●	●	●	○	○
			培養學生對科學資訊思辨批判的態度，理性檢視真實性與可信度。	●	○	●	○	○
	生物(A)	總綱之教學目標	培養學生以科學知識、科學方法規劃與執行能力，積極應對生活及社會變化。	●	○	●	●	○
			建立學生對生物體構造與功能的概念，觀察自然界的現象、規律與作用。	●	○	●	○	○
			透過環境相關議題的學習，使學生了解全球自然環境具有差異性與互動性，並能發展出身為地球公民的價值觀。	●	●	●	●	○
			引導學生覺察生活中各種自然科學問題的成因，並運用科學證據或理論理解因果關係，進而提出不同論點。	●	●	●	●	○

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點	學生圖像				
				分析力	表達力	精進力	創造力	審美力
藝術領域	音樂	總綱之教學目標	指導學生進行歌唱或演奏，並能使用科技媒體改編或創作，展現個人見解與創意。	○	●	○	●	●
			引導學生使用適當的音樂語彙描述演唱或演奏之表現，並能說明不同時代與文化的樂曲背景與風格，感受與欣賞音樂之美。	●	●	○	●	●
	帶領學生主動參與音樂活動，養成欣賞音樂的興趣與習慣，並能建立音樂與人、我、自然、環境之連結，將音樂融入於生活。	○	○	○	●	●		
	藝術生活	總綱之教學目標	引導學生運用設計思考，將各類藝術型態創作原則、組合要素及表現方法，具體應用於各群科成果發表活動。	●	●	○	●	●
培養學生對各類藝術之美感意識與鑑賞的素養，並了解藝術發展與社會、歷史及文化的互動關係。			●	●	○	○	●	
綜合活動領域	生命教育	總綱之教學目標	形塑學生正向發展的人性觀與自我觀，提升身心健全發展的素質。	○	○	○	●	●
			培養學生追求真理的情意與態度，以有效處理生活及生命各種議題。	○	○	○	●	●
			帶領學生深化生命意義的探索，確立適切的人生觀及人生信念，發展自我的獨特潛能。	●	●	●	●	○
			引導學生運用合宜的語言、肢體與情緒等表達方式，建立自我覺察、同理與尊重他人的素養，促進良好人際互動。	○	●	○	○	●
	生涯規劃	總綱之教學目標	帶領學生覺察個人成長歷程與生涯發展的關係，進而主動探索、統整與分析個人特質、生活態度、信念與生涯型態之關聯。	●	●			
			引導學生了解與辨識生涯發展的危機，並學習進行生涯管理，多元化開展自我。	●	●	○	●	
		總綱之教學目標	協助學生探索生涯與未來職業相關資訊，統整後進行生涯評估與抉擇，以建立生涯行動計畫。	●	●		●	
科技領域	資訊科技	總綱之教學目標	培養學生系統思考與分析探索的能力，進而統整科技資源解決問題，以科技創新的態度與作為因應生活及職涯中各式情境。	●	○	●	●	○
			培養學生綜合應用軟體、網路服務與電子商務平台的能力，引導學生將科技融入生活進行創作、傳播與分享。	○	○	○	●	●

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點	學生圖像				
				分析力	表達力	精進力	創造力	審美力
健康與體育領域	健康與護理	總綱之教學目標	培養學生掌握健康訊息的能力，建立健康生活型態的好習慣，並能主動關心本土與國際健康議題。	●	○	●	○	○
			引導學生擁有正確的健康概念，並應用餐飲實作技術，落實健康膳食。	●	○	●	●	○
			引導學生結合群科特長，認識保健營養、休閒與健康管理服務等相關產業發展。	●	○	●	●	
	體育	總綱之教學目標	培養學生良好體態與協調的肢體動作，學習運動技術鍛鍊體能，並建立規律運動的生活習慣。	●	○	●	○	○
			在體育競賽活動中，促使學生公平競爭、體驗勝敗，展現包容尊重、堅毅不屈的精神與行動。	●	●	○	●	○
			拓展學生國際視野，培養對體育的公共議題思考能力與對話素養，主動參與社會公益活動。	●	○	●	○	○
全民國防教育	全民國防教育	總綱之教學目標	引導學生認識國防科技發展，瞭解全球與區域情勢變化，培養關心國家安全與永續發展的公民意識。	●	○	●		
			帶領學生透過災害防救實作，發展溝通協調等團隊合作能力。	●	●	○	○	
			鼓勵學生主動參與國際情勢、國家發展相關議題的公共討論與對話，培養批判思考能力。	●	●	●	○	

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科教育目標與專業能力

群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求 或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					分 析 力	表 達 力	精 進 力	創 造 力	審 美 力
商業與管理群	商業經營科	1. 行銷企劃人員 2. 門市服務人員 3. 會計從業人員 4. 金融證券人員 5. 人力資源人員 6. 經營管理人員	1. 培育商業基層服務與管理人才	具備商業相關專業領域基礎知能	●	○	●	○	
			2. 培育商業分析與統整合作人才	具備行銷概念與企劃整合能力	●	●	●	●	○
			3. 培育門市服務及行銷企劃人才	具備商業簡報與資訊科技應用能力	●	●	●	○	○
			4. 培育財務會計與金融分析人才	具備門市服務與商業溝通能力	●	●	○	●	○
			5. 培育具備職業道德、終身學習的商管人才	具備會計事務與財務金融管理能力	●	●	●	○	○
				具備職業道德與終身學習能力	●	○	●	●	
	資料處理科	1. 數位內容產業所需基層技術人員 2. 網頁設計產業所需基層技術人員 3. 程式設計產業所需基層技術人員 4. 資訊管理產業所需基層技術人員	1. 培育商業基層服務與資訊管理人才	具備商務基礎知能及資訊管理應用能力	●	○	●	○	
			2. 培養具備多媒體相關製作能力的基礎人才	具備多媒體、動畫等數位內容規劃、設計、整合製作能力	○	○	●	●	●
			3. 培養具備網頁設計與網站開發能力的基礎人才	具備設計與管理各種互動式網站之專業能力	●	○	●	●	●
			4. 培養具備程式設計製作能力的基礎人才	具備基本之程式開發及運算思維之能力	●	○	●	●	●
			5. 培養具備職業道德、終身學習的商管人才	具備職業道德與終身學習能力	●	○	●	●	

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					分析力	表達力	精進力	創造力	審美力
外語群	應用英語科	1. 產業所需英語專業人員	1. 培育各領域英語基層人才	具備滿足就業及進修需求的英語聽說讀寫能力	○	●	●	●	○
		2. 中英翻譯出版從業人員	2. 培育英語翻譯傳播人才	具備流利的英語會話、翻譯與簡報能力	●	●	●	●	○
		3. 商務英語從業人員	3. 培育商務應用英語人才	具備商務行銷基本知識及應用能力	●	○	●	○	
		4. 商務行銷人員	4. 培育具備職業道德、終身學習的外語人才	具備職業道德與終身學習能力	●	○	●	●	
家政群	家政科	1. 家事生活管理服務人員	1. 培育家事服務管理基礎人才	具備家事生活管理服務能力	●	●	○	○	○
		2. 生活美學產業服務人員	2. 培育生活美學產業微型創業人才	具備生活美學設計創作基礎與實作能力	●	○	○	●	●
		3. 美容相關產業服務人員	3. 培育美容服務的專業人才	具備美容專業知識與實務能力	●	○	○	●	●
		4. 嬰幼兒托育及教保人員	4. 培育嬰幼兒健康照顧及教保專業人才	具備嬰幼兒保育照顧專業知識與實務能力	●	●	○	●	○
		5. 具備職業道德、終身學習的生活產業人才	5. 培育具備職業道德、終身學習的生活產業人才	具備職業道德與終身學習能力	●	○	●	●	
流行服飾科	流行服飾科	1. 服飾經營行銷人員	1. 培育流行服飾管理服務人才	具備流行分析與服飾行銷基本知能	●	●	●	○	●
		2. 服飾打樣製作人員	2. 培育流行服飾打樣設計人才	具備服飾打樣製作設計能力	●	○	●	●	●
		3. 服飾設計開發人員	3. 培育生活美學產業微型創業人才	具備生活美學設計創作基礎與實作能力	●	○	○	●	●
		4. 生活美學產業服務人員	4. 培育具備職業道德、終身學習的服飾產業人才	具備職業道德與終身學習能力	●	○	●	●	

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401) 科專業能力：

1. 具備商業相關專業領域基礎知能
2. 具備行銷概念與企劃整合能力
3. 具備商業簡報與資訊科技應用能力
4. 具備門市服務與商業溝通能力
5. 具備會計事務與財務金融管理能力
6. 具備職業道德與終身學習能力

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	●	○	○	●		●	
		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	專業科目	會計理論與分析	●	○			●	●	
		經濟理論與分析	●	●	○	○		●	
	實習科目	專題實作	●	●	●	●		●	
		計算機應用	●		●		○	●	
		企業個案分析	●	○	○	○		●	
校 訂 選 修	實習科目	文書處理	●	○	○	○	○	●	
		記帳實務	●		○		●	●	
		會計實務	●		○		●	●	
		企業倫理	●	○	○	●		●	
		商業時事導讀	●	●	●	○		●	
		會計資訊分析	●		○		●	●	
		商品創意設計	●	●	○	○		●	
		廣告分析	●	●	○	○		●	
		商業禮儀	●	○	○	●		●	
		商業表達	●	●	●	●		●	
		網頁設計	○	●	●			●	
		創客應用	○	○	●			●	
		文化與生活	○	●	○	○		●	
		商業管理實務	●	●	●	●	○	●	

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

(二) 資料處理科(404) 科專業能力：

1. 具備商務基礎知能及資訊管理應用能力
2. 具備多媒體、動畫等數位內容規劃、設計、整合製作能力
3. 具備設計與管理各種互動式網站之專業能力
4. 具備基本之程式開發及運算思維之能力
5. 具備職業道德與終身學習能力

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	
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	●					●
		多媒體製作與應用	●	●	●	○		●
		程式語言與設計	●	○	●	●		●
		資料庫應用	●	○	●	●		●
校訂必修	專業科目	會計理論與分析	●					●
		經濟理論與分析	●					●
	實習科目	專題實作	○	●	●	●		●
		計算機應用	●	●	●	●		●
		專案管理實務	●	○	○	○		●
校訂選修	實習科目	記帳實務	●					●
		會計實務	●					●
		網頁設計	●	●	●	○		●
		創客應用	○	○	○	●		●
		文化與生活	●					●
		商業禮儀	●					●
		廣告分析	●					●
		商業表達	●					●
		商品創意設計	●					●
		電子商務實務	●	○	●	○		●
		APP開發	○	○	○	●		●
		商業管理實務	●	○	○	○		●

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

(三) 應用英語科(433) 科專業能力：

1. 具備滿足就業及進修需求的英語聽說讀寫能力
2. 具備流利的英語會話、翻譯與簡報能力
3. 具備商務行銷基本知識及應用能力
4. 具備職業道德與終身學習能力

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	
部 定 必 修	專業科目	商業概論			●	●	
		數位科技概論		○	●	●	
	實習科目	數位科技應用		○	●	●	
		初階英語聽講練習	●	●		●	
		中階英語聽講練習	●	●		●	
		高階英語聽講練習	●	●	○	●	
		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	●	●	○	●	
		英文商業書信寫作	●	●	●	●	
		外語簡報實務	○	●	●	●	
		外語文書處理實務	●	○	●	●	
校 訂 必 修	專業科目	英文文法與句型	●	●		●	
		初階中英翻譯	●	●		●	
		英文發音與字彙	●	●		●	
		進階中英翻譯	●	●	○	●	
	實習科目	專題實作	●	●	○	●	
校 訂 選 修	實習科目	計算機應用		○	●	●	
		商用英文閱讀	●	●	●	●	
		英文創意繪本	●	●		●	
		文化與生活	●	●	○	●	
		商用英語會話	●	●	●	●	
		商業表達		○	●	●	
		商品創意設計			●	●	
		廣告分析			●	●	
		商業禮儀		○	●	●	
		網頁設計			●	●	
		創客應用			●	●	
		英文思考與表達訓練	●	●	○	●	
		創意寫作	●	●		●	
商業管理實務			●	●			

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

肆、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

商業與管理群 **商業經營科** 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B 版
		社會	歷史	2	2					
		公民與社會	4	1	1	1	1			
	自然科學	物理	1				1			A 版
		化學	1			1				A 版
		生物	2	1	1					A 版
	藝術	音樂	2	1	1					
		藝術生活	2					1	1	
	綜合活動	生命教育	2					1	1	
	科技	資訊科技	2		2					
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育	2	1	1						
	小計	68	17	17	9	9	8	8	部必一般科目總計 68 學分	
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
	小計	26	7	7	6	6	0	0	部必專業科目總計 26 學分	
	數位科技應用	4			2	2				
實習科目	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	部必實習科目總計 20 學分	
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2		
部定必修合計		114	26	26	21	21	10	10	部定必修總計 114 學分	

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目	22學分	數學	6			3	3				
			應用文	4					2	2		
			英文閱讀與寫作	4						2	2	
			數學探究	8						4	4	
			小計	22			3	3	8	8		校必一般科目總計 22 學分
	專業科目	14學分	會計理論與分析	8					4	4		
			經濟理論與分析	6					3	3		
			小計	14					7	7		校必專業科目總計 14 學分
	實習科目	10學分	企業個案分析	2			2					
			計算機應用	6					3	3		
			專題實作	2				2				
			小計	10			2	2	3	3		校必實習科目總計 10 學分
	校訂必修學分數合計			46			5	5	18	18		校必總計 46 學分
	校訂選修	一般科目	8學分	數學應用	2			1	1			
				英語聽講練習	6	1	1	2	2			
最低應選修學分數小計				8								校選一般科目總計 8 學分
實習科目		18學分	文書處理	2	2							
			記帳實務	4	2	2						
			企業倫理	2		2						同科跨班 AB2 選 1
			商業時事導讀	2		2						同科跨班 AB2 選 1
			會計資訊分析	4			2	2				同科跨班 AF8 選 1
			商品創意設計	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
			商業禮儀	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
			廣告分析	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
			商業表達	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
			文化與生活	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
			網頁設計	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1
創客應用	4			2	2				同校跨群 AF8 選 1			
會計實務	2			1	1							
商業管理實務	4							2	2			

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
		最低應選修學分數小計	18							
		校訂選修學分數合計	26	5	5	6	6	2	2	校選總計應修習 26 學分數
		每週團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	
		每週彈性學習時間(節數)	6	1	1			2	2	
		每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	3	3					B版	
	社會	歷史	2		2						
		公民與社會	4	1	1	1	1				
	自然科學	物理	1				1				A版
		化學	1			1					A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2					1	1		
	綜合活動	生命教育	2					1	1		
		生涯規劃	2	2							
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	68	17	17	9	9	8	8		部必一般科目總計 68 學分
專業科目		商業概論	4	2	2						
		數位科技概論	4	2	2						
		會計學	10	3	3	2	2				
		經濟學	8			4	4				
		小計	26	7	7	6	6	0	0		部必專業科目總計 26 學分
實習科目		數位科技應用	4			2	2				
		商業溝通	2			1	1				
	資訊應用	多媒體製作與應用	6	3	3						
		程式語言與設計	4	2	2						
		資料庫應用	4			2	2				
	小計	20	5	5	5	5	0	0		部必實習科目總計 20 學分	
	專業及實習科目合計	46	12	12	11	11	0	0			
	部定必修合計	114	29	29	20	20	8	8		部定必修總計 114 學分	

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂科目	訂必修	一般科目	22學分	數學	6			3	3			
				應用文	4					2	2	
				英文閱讀與寫作	4					2	2	
				數學探究	8					4	4	
				小計	22			3	3	8	8	校必一般科目總計 22 學分
	專業科目	14學分	會計理論與分析	8					4	4		
			經濟理論與分析	6					3	3		
			小計	14					7	7	校必專業科目總計 14 學分	
	實習科目	10學分	專案管理實務	2			2					
			計算機應用	6					3	3		
			專題實作	2				2				
			小計	10			2	2	3	3	校必實習科目總計 10 學分	
	校訂必修學分數合計				46			5	5	18	18	校必總計 46 學分
	校訂選修	一般科目	8學分	數學應用	2			1	1			
英語聽講練習				6	1	1	2	2				
最低應選修分數小計				8							校選一般科目總計 8 學分	
實習科目		18學分	會計實務	4			2	2				
			商業管理實務	4					2	2		
			記帳實務	2	1	1						
			商業禮儀	4			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			廣告分析	4			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			商業表達	4			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			文化與生活	4			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			商品創意設計	4			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			網頁設計	2			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			創客應用	2			2	2			同校跨群 AF7 選 1	
			電子商務實務	4					2	2	同科單班 AC2 選 1	
APP開發		4					2	2	同科單班 AC2 選 1			
最低應選修學分數小計		18										
校訂選修學分數合計				26	2	2	7	7	4	4	校選總計應修習 26 學分數	
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)				6	1	1			2	2		
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35		

外語群 應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B版
		歷史	2		2					
	社會	公民與社會	4	1	1	1	1			
		物理	1				1			A版
	自然科學	化學	1			1				A版
		生物	2	1	1					A版
		音樂	2	1	1					
	藝術	藝術生活	2					1	1	
		生命教育	2					1	1	
	綜合活動	生涯規劃	2	2						
		健康與護理	2	1	1			-		
	健康與體育	體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1					
		小計	68	17	17	9	9	8	8	部必一般科目總計68學分
	部定必修 專業科目	商業概論	4	2	2					
		數位科技概論	4	2	2					
小計		8	4	4	0	0	0	0	部必專業科目總計8學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	英語文	初階英語聽講練習	4	2	2					
		中階英語聽講練習	4			2	2			
		高階英語聽講練習	4					2	2	
		初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
		中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
		高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
		英文商業書信寫作	2					1	1	
	職場實務	外語簡報實務	4			2	2			
		外語文書處理實務	4	2	2					
	小計	38	6	6	8	8	5	5	部必實習科目總計38學分	
專業及實習科目合計		46	10	10	8	8	5	5		
部定必修合計		114	27	27	17	17	13	13	部必總計114學分	

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修科目	一般科目	18學分	數學	6			3	3			
			應用文	4					2	2	
			數學探究	8					4	4	
			小計	18			3	3	6	6	校必一般科目總計18學分
	專業科目	16學分	進階中英翻譯	4					2	2	
			初階中英翻譯	4			2	2			
			英文發音與字彙	4	2	2					
			英文文法與句型	4	2	2					
			小計	16	4	4	2	2	2	2	校必專業科目總計16學分
	實習科目	10學分	計算機應用	6					3	3	
			專題實作	4					2	2	
			小計	10					5	5	校必實習科目總計10學分
	校訂必修學分數合計			44	4	4	5	5	13	13	校必總計44學分
	校訂選修科目	4學分	數學應用	2			1	1			
國學概要			2			1	1				
最低應選修學分數小計			4							校選一般科目總計4學分	
校訂選修學分數合計			4	4	5	5	13	13	校選總計44學分		
實習科目	24學分	創意寫作	4					2	2		
		商業管理實務	4					2	2		
		商用英文閱讀	4			2	2				
		英文思考與表達訓練	4			2	2				
		英文創意繪本	4			2	2			同科單班AA2選1	
		商用英語會話	4			2	2			同科單班AA2選1	
		商業禮儀	4			2	2			同校跨群AF7選1	
		廣告分析	4			2	2			同校跨群AF7選1	
		商業表達	4			2	2			同校跨群AF7選1	
		文化與生活	4			2	2			同校跨群AF7選1	
		商品創意設計	4			2	2			同校跨群AF7選1	
		網頁設計	2			2	2			同校跨群AF7選1	
		創客應用	2			2	2			同校跨群AF7選1	
最低應選修學分數小計	24										
校訂選修學分數合計			28			10	10	4	4	校選總計應修習28學分	

每週團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)	6	1	1			2	2	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

家政群 家政科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版	
	社會	歷史	2	1	1						
		公民與社會	4	1	1	1	1				
	自然科學	物理	1				1				A版
		化學	1			1					A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2						1	1	
	綜合活動	生命教育	2						1	1	
	科技	資訊科技	2				2				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	15	15	13	11	8	8		部必一般科目總計70學分
	專業科目		家政概論	4	2	2					
		色彩概論	2	2							
		家政職業衛生與安全	2		2						
		家庭教育	4			2	2				
		家政職業倫理	2							2	
		行銷與服務	4						2	2	
		家政美學	2							2	
		小計	20	4	4	2	2	4	4		部必專業科目總計20學分
實習科目		多媒材創作實務	6	3	3						
		飾品設計與實務	4			2	2				
	生活應用	嬰幼兒發展照護實務	4	2	2						
		膳食與營養實務	4				2	2			
		幼兒教保活動設計與實務	4				2	2			
		家庭生活管理實務	4							2	2
	小計	26	5	5	6	6	2	2		部必實習科目總計26學分	
	專業及實習科目合計	46	9	9	8	8	6	6			
	部定必修合計	116	24	24	21	19	14	14		部定必修總計116學分	

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	一般科目	16學分	應用文	4				2	2		
			英文閱讀與寫作	4				2	2		
			數學探究	8				4	4		
			小計	16				8	8	校必一般科目總計16學分	
	專業科目	8學分	美顏	2			2				
			食物學	4				2	2		
			幼兒教保概論	2	1	1					
			小計	8	1	1	2		2	2	校必專業科目總計8學分
	實習科目	20學分	專題探究	2			2				
			美容實務	2				2			
			烹飪	8	4	4					
			專題實作	2				2			
			烘焙	6					3	3	
			小計	20	4	4	2	4	3	3	校必實習科目總計20學分
	校訂必修學分數合計			44	5	5	4	4	13	13	校訂必修總計44學分
	校訂選修	一般科目	12學分	國學概要	2			1	1		
英語聽講練習				6	1	1	2	2			
數學演習				4	1	1	1	1			
最低應選修學分數小計				12							校選一般科目總計12學分
專業科目		2學分	食物製備原理	2			1	1			
			最低應選修學分數小計	2							校選專業科目總計2學分
實習科目		12學分	電腦應用	2				2			
			美容與生活	4			2	2			同科跨班AD3選1
			飲料調製	4			2	2			同科跨班AD3選1
			巧布藝	4			2	2			同科跨班AD3選1
			時尚美妝	6					3	3	同群跨科AE3選1
			點心製作	6					3	3	同群跨科AE3選1
			袋包設計	6					3	3	同群跨科AE3選1
最低應選修學分數小計		12									
校訂選修學分數合計			26	2	2	7	9	3	3	校選總計應修習26學分	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1			2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

家政群 流行服飾科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版	
	社會	歷史	2	1	1						
		公民與社會	4	1	1	1	1				
	自然科學	物理	1				1				A版
		化學	1			1					A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2					1	1		
	綜合活動	生命教育	2					1	1		
	科技	資訊科技	2	2							
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	17	15	11	11	8	8		部必修一般科目總計70學分
	專業科目		家政概論	4	2	2					
			色彩概論	2	2						
			家政職業衛生與安全	2		2					
			家庭教育	4			2	2			
		家政職業倫理	2						2		
		行銷與服務	4					2	2		
		家政美學	2					2			
		小計	20	4	4	2	2	4	4		部必修專業科目總計20學分
實習科目		多媒材創作實務	6	3	3						
		飾品設計與實務	4			2	2				
	服裝實務	服裝製作實務	6	3	3						
		服裝畫實務	2				2				
		立體裁剪實務	6			3	3				
		服裝設計實務	4					2	2		
	小計	28	6	6	5	7	2	2		部必修實習科目總計28學分	
	專業及實習科目合計	48	10	10	7	9	6	6			
	部定必修合計	118	27	25	18	20	14	14		部定必修總計118學分	

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	一般科目	16學分	應用文	4				2	2		
			英文閱讀與寫作	4				2	2		
			數學探究	8				4	4		
			小計	16				8	8	校必一般科目總計 16 學分	
	專業科目	10學分	初階縫紉	4	2	2					
			進階縫紉	6			3	3			
			小計	10	2	2	3	3		校必專業科目總計 10 學分	
	實習科目	16學分	進階縫紉實務	6			3	3			
			專題探究	2			2				
			服裝電腦打版	4					2	2	
			專題實作	2			2				
			基礎繪畫	2			2				
			小計	16			7	5	2	2	校必實習科目總計 16 學分
	校訂必修學分數合計			44	5	5	4	4	13	13	校必總計 42 學分
	校訂選修	一般科目	12學分	國學概要	2			1	1		
				英語聽講練習	6	1	1	2	2		
				數學演習	4	1	1	1	1		
				最低應選修學分數小計	12						
		實習科目	12學分	服飾創作	6					3	3
電腦應用				2		2					
點心製作				6					3	3	同群跨科 AE4 選 1
時尚美妝				6					3	3	同群跨科 AE4 選 1
袋包設計				6					3	3	同群跨科 AE4 選 1
時尚休閒服				6					3	3	同科跨班 AE4 選 1
最低應選修學分數小計		14									
校訂選修學分數合計			26	2	2	4	4	6	6	校選總計應修習 26 學分	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1			2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	3		

二、課程架構表

商業與管理群商業經營科 課程架構表

109學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			學分數	百分比(%)			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11.83 %		
		選修		8	4.3 %		
	合計			98	52.69 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7.53 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.38 %	
			選修		18	9.68 %	
	合計		至少 80 學分	88	47.32 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	48	25.81 %		
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。							
2、上課總節數 = 應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。							
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

商業與管理群資料處理科 課程架構表

109學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11.83 %	
		選修		8	4.3 %	
	合計			98	52.69 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7.53 %
			選修		0	0 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.38 %
			選修		18	9.68 %
	合計		至少 80 學分	88	47.32 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	48	25.81 %	
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。					

外語群應用英語科 課程架構表

109學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			學分數	百分比(%)			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.58 %		
		選修		4	2.15 %		
	合計			90	48.39%		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.3%	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.43 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.6 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.38 %	
			選修		24	12.9 %	
	合計		至少 80 學分	96	51.61 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	72	38.71 %		
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

家政群家政科 課程架構表

109學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63%	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.6%	
		選修		12	6.45 %	
	合計			98	52.69 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %
		實習科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3 %
			選修		2	1.08%
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.75 %
			選修		12	6.45 %
	合計		至少 80 學分	88	47.32 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	31.18 %	
	應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：						
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。						
2、上課總節數 = 應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。						
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

家政群流行服飾科 課程架構表109學年度入學新生適用

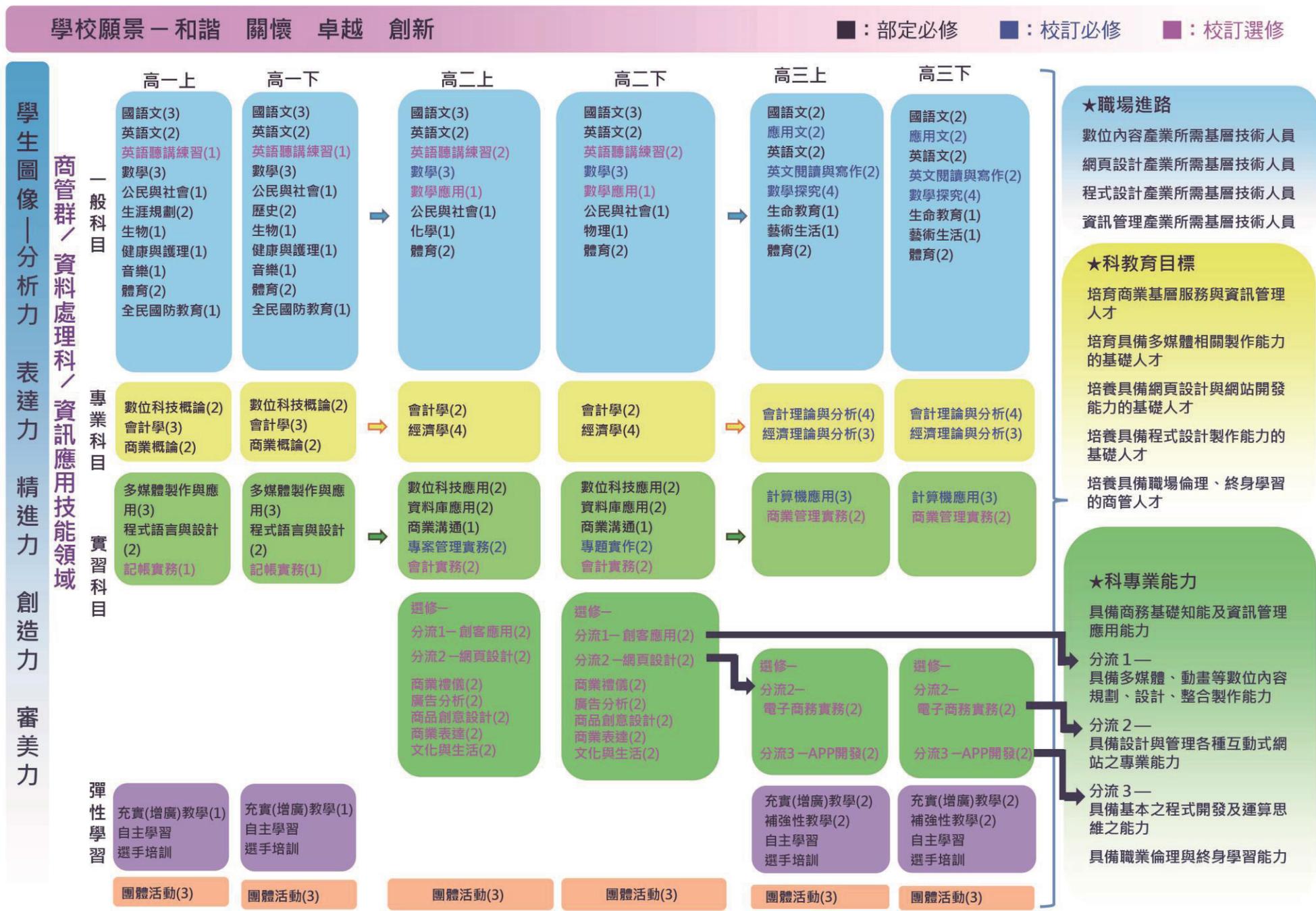
項目		相關規定	學校規劃情形		說明			
			學分數	百分比(%)				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.6 %			
		選修		12	6.45 %			
	合計			98	52.69 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		20	10.75 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		28	15.05 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限		48	25.8 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.38 %		
			選修		0	0 %		
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.6 %		
			選修		14	7.53 %		
	合計			至少 80 學分	88	47.32 %		
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	31.18 %		
	應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節				
上課總節數			210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註：								
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。								
2、上課總節數 = 應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。								
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。								

三、課程地圖

(一)商業經營科課程學習地圖



(二)資料處理科課程地圖



(三)應用英語科課程地圖





(五)流行服飾科課程地圖



伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定

桃園市立中壢家事商業高級中等學校彈性學習時間實施補充規定

中華民國107年12月7日 107學年度第二次課程發展委員會議通過

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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校（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，日校採一年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35節中，開設每週一節；在三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35節中，開設每週二節，內容規劃詳見各年度核定後公告課程計畫書。進修部採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 24節中，開設每週一節，內容規劃詳見各年度核定後公告課程計畫書。
- (二) 本校彈性學習時間之實施採全年級、班群方式（每一班群需達 1班以上）分別實施。
- (三) 各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實（增廣）或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。
- (五) 採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容

- (一) 學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習

之申請。

- (二) 選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前 6個月為原則，並提報「彈性學習時間選手培訓實施申請表」核准後實施；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，提報「彈性學習時間選手培訓實施延長申請表」，向教務處申請再增加 4週。實施選手培訓期間，指導教師應填寫「彈性學習時間選手培訓指導紀錄表」。
- (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2週內，向教務處提報「彈性學習時間補強性教學活動實施申請表」核准後實施，其授課教師應填寫「彈性學習時間補強性教學活動實施規劃表」；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指導教師應填寫「彈性學習時間補強性教學活動實施紀錄表」。
- (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，提報「彈性學習時間特色活動實施申請表」核准後實施。

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，應依本校規定完成「彈性學習時間自主學習計畫書」提出申請，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多5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 12人以上、37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，並完成「彈性學習時間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，依本校規定將「彈性學習時間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「彈性學習時間選手培訓實施申請表」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、教育局（處）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「彈性學習時間補強性教學活動實施申請表」、「彈性學習時間補強性教學活動實施規劃表」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。

二、彈性學習時間規劃表

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每周彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	1	1	0	0	2	2	
資料處理科	1	1	0	0	2	2	
應用英語科	1	1	0	0	2	2	
家政科	1	1	0	0	2	2	
流行服飾科	1	1	0	0	2	2	

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／增廣教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	自主學習	1	9	各群科	V					內聘	
	未來想像與生涯進路	1	9	限家商服			V			內聘	
	亞洲服裝流行趨勢	1	9	各群科			V			內聘	服科優先
	歐美服裝流行趨勢	1	9	各群科			V			內聘	服科優先
	影像處理入門	1	18	各群科			V			內聘	資科優先
	電腦繪圖入門	1	18	各群科			V			內聘	資科優先
	英語會話(外師)	1	18	各群科			V			內聘	英科優先
	英語會話(中師)	1	18	各群科			V			內聘	
	悅讀繪本	1	9	各群科			V			內聘	家科優先
	輕小說選讀	1	9	各群科			V			內聘	
	電影與文學	1	9	各群科			V			內聘	
	民間文學	1	9	各群科			V			內聘	
	雲端工具應用	1	9	各群科			V			內聘	
	桌遊與邏輯	1	9	各群科			V			內聘	
	理財大富翁	1	9	各群科			V			內聘	
	魔術方塊數學解法	1	9	各群科			V			內聘	
	旅遊數學：行程規劃	1	9	各群科			V			內聘	
	紙雕好好玩	1	9	各群科			V			內聘	
	雷雕好好玩	1	9	各群科			V			內聘	
	紓壓園藝	1	9	各群科			V			內聘	

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 教 學	補 強 性 教 學			學 校 特 色 活 動
第 三 學 年	自主學習	2	9	各群科	V					內聘	
	選手培訓	2	9	各群科		V				內聘	
	英文文法	2	9	限商資家服				V		內聘	
	職場英文（彈性）	2	18	限商資英			V			內聘	授予學分
	網路架設與安裝（彈性）	2	18	資料處理科			V			內聘	授予學分 高三上開設
	大數據資料分析（彈性）	2	18	資料處理科			V			內聘	授予學分 高三下開設
	舞臺肢體訓練	2	9	流行服飾科			V			內聘	
	彩繪化妝實務	2	9	流行服飾科			V			內聘	
	複合媒材藝術賞析	2	9	流行服飾科			V			內聘	
	複合媒材創作實務	2	9	流行服飾科			V			內聘	
	設計新賞	2	9	限家服			V			內聘	
	創意市集	2	9	限家服			V			內聘	高三下 開設
	美體指壓	2	9	限家服			V			內聘	
	芳香療法	2	9	限家服			V			內聘	
	指數與對數	2	9	各群科				V		內聘	高三上 開設
	三角函數	2	9	各群科				V		內聘	高三上 開設
	機率統計	2	9	各群科				V		內聘	高三下 開設
	排列組合	2	9	各群科				V		內聘	高三下 開設
	語文表達	2	9	各群科				V		內聘	
	閱讀理解	2	9	各群科				V		內聘	
學習檔案實作	2	9	各群科			V			內聘		

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂多元選修課程規劃表

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	英文創意繪本	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AA2 選 1
2	實習	商用英語會話	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AA2 選 1
3	實習	企業倫理	商業經營科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
4	實習	商業時事導讀	商業經營科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
5	實習	電子商務實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AC2 選 1
6	實習	APP 開發	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AC2 選 1
7	實習	美容與生活	家政科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
8	實習	飲料調製	家政科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
9	實習	巧布藝	家政科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
10	實習	點心製作	家政科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE3 選 1
			流行服飾科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE4 選 1
11	實習	時尚美妝	家政科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE3 選 1
			流行服飾科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE4 選 1
12	實習	袋包設計	家政科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE3 選 1
			流行服飾科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AE4 選 1
13	實習	時尚休閒服	流行服飾科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AE4 選 1
14	實習	商業禮儀	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
15	實習	廣告分析	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
16	實習	商業表達	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
17	實習	文化與生活	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1

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		
18	實習	商品創意設計	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
19	實習	網頁設計	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
20	實習	創客應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF8 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AF7 選 1
21	實習	會計資訊分析	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AF8 選 1

二、選課輔導流程規劃

(一)、課程諮詢階段

高級中等學校推動課程諮詢實施原則

一、 學生適性選修輔導應搭配課程諮詢及生涯輔導；有關課程諮詢部分由課程諮詢教師辦理，有關生涯輔導部分，由專任輔導教師或導師協同辦理。

二、 學校課程計畫書經各該主管機關准予備查後，課程諮詢教師召集人（以下簡稱召集人）即統籌規劃、督導選課輔導手冊之編輯，以供學生選課參考。

三、 學校每學期選課前，召集人、課程諮詢教師及相關處室，針對教師、家長及學生辦理選課說明會，介紹學校課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學升學進路。

四、 選課說明會辦理完竣後，針對不同情況及需求之學生，提供其課程諮詢或生涯輔導；說明如下：

（一）生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。

（二）生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級（三年級）學生擬調整原規劃發展之進路者：

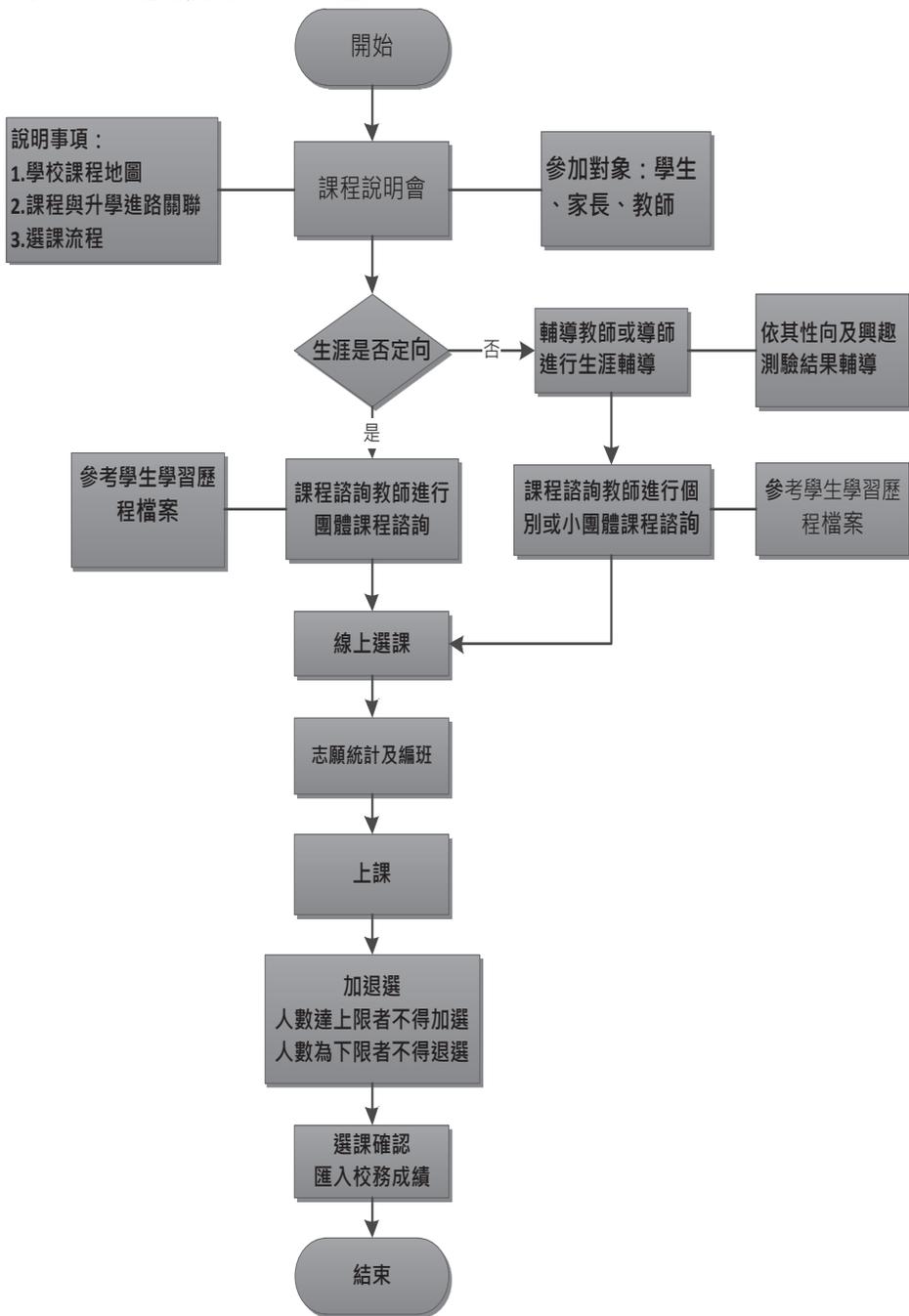
先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。導師視學生需求向輔導處（室）申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣測驗結果，進行生涯輔導。經導師瞭解輔導或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師，提供其個別之課程諮詢。

五、 召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢之時段，每位學生每學期至少 1 次。

六、 課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄。

七、 課程輔導諮詢實施原則流程圖，詳如附件一。

附件一 課程諮詢實施原則流程圖



(二)、選課作業

1、日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	元月下旬／6月下旬／ 新生訓練	課程諮詢輔導／ 選課宣導	1. 高二、高三學生利用前一學期末進行分科團體課程諮詢輔導與選課宣導。 2. 高一新生於新生訓練時安排分科團體課程諮詢輔導與選課宣導。 3. 高一欲轉科學生於轉科申請前進行個別課程諮詢輔導，轉科確定後參加轉入科別團體課程諮詢輔導。
2	元月下旬／6月下旬／ 新生訓練至開學前一日	學生選課／ 教師提供選課 諮詢輔導	1. 高二、高三學生於前一學期結束前完成網路選課，以利安排次一學期課表及上課教室。 2. 高一新生於新生訓練時進行網路選課說明，並於開學前一日前完成彈性學習充實（增廣性）課程志願選填——申請自主學習者除外。
3	1月21日／7月1日／ 8月30日	公告選課 編班結果	1. 高二、高三及高一第二學期固定於前一學期結束後公告，以利師生課程準備。（整學年選修直接公告編班名單） 2. 高一第一學年第一學期於開學日公告彈性學習充實（增廣性）課程選課編班結果。
4	8月30日／2月11日	正式上課	依排定課程跑班上課。
45	9月上旬／2月中旬	加退選作業	學生得於每學期開學後兩週內，經課程諮詢教師個別輔導後，至教務處教學組進行人工加退選。
6	5月下旬	檢討與研修	召開課程發展委員會進行整體檢討，相關建議反饋各教學研究會進行課程研修與調整。

2、選課輔導措施

- (一) 桃園市立中壢家事商業高級中等學校（以下簡稱本校）為落實教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。
- (二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- (三) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
 - 1.完備學生課程諮詢程序。
 - 2.規劃學生選課相關規範。
 - 3.登載學生學習歷程檔案。
 - 4.定期檢討選課輔導措施。
- (四) 前點各項實施方式之執行內容如下：
 - 1.完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。
 - (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。

3、選課操作：

(1)學校首頁 http://www.pclhvs.cl.edu.tw/ischool/publish_page/0/
點選右方資訊系統標籤「校務系統(成績查詢)」

107年全國家事類技藝競賽

烹飪組：家三乙陳思涵榮獲第5名(金手獎)、家三甲邱怡靜榮獲9名
感謝高霈好老師指導

服裝製作組：服三甲周律綺榮獲第11名、服三甲陳淑筠榮獲第12名
感謝 周美雪老師指導

iWIN網路內容防護機構官方網站及粉絲專頁

日期	標題	發佈	點閱
2018/11/20	[第24屆商教英檢] 考生注意事項!	應用外...	70
2018/11/20	本校預107年12月1日(星期六)08:00起至107年12月2日(星期日)...	總務處	35
2018/11/15	賀!!!本校參加107年全國家事類技藝競賽榮獲佳績	實習處	133
2018/11/14	107學年度第1學期「第2次期中考」考試日程表	教務處	234
2018/11/21	檢送桃園市動物保護教育園區一日志工申請辦法修訂公告1份,請...	學務處	2
2018/11/21	義守大學108學年度原住民專班已開始招生	輔導室	4

資訊系統

- 教師甄試資訊系統
- 優質化資訊網站
- 新課程發展資訊站
- 校務系統(成績查詢)
- 課表查詢系統
- 補考/重補修查詢
- 學生出入校園管理

(2)點選中間標籤「選課系統」：

系統首頁 http://dell.pclhvs.cl.edu.tw/olcc_c/

登入 | 首頁 | 學校簡介 | 設備 | 課局 | 行事曆 | English |

107年全國家事類技藝競賽

烹飪組：家三乙陳思涵榮獲第5名(金手獎)、家三甲邱怡靜榮獲9名
感謝高霈好老師指導

服裝製作組：服三甲周律綺榮獲第11名、服三甲陳淑筠榮獲第12名
感謝 周美雪老師指導

賀!本校通過高級中等學校優質認證

校務系統(成績查詢)

- 全校課表線上查詢
- 教師成績輸入/學生成績查詢
- 選課系統
- (附設進修部)教師成績輸入/學生成績查詢系統

資訊系統

- 教師甄試資訊系統
- 優質化資訊網站
- 新課程發展資訊站
- 校務系統(成績查詢)
- 課表查詢系統
- 補考/重補修查詢
- 學生出入校園管理

(3) 進入選課系統，請輸入「帳號」、「密碼」

★ 預設帳號：學號 / 預設密碼：身分證字號(首字母須大寫)

桃園市立中壢家事商業高級中學 學生選課系統 登入

歡迎使用 學生選課系統

系統資訊：
上午 10:33:32
選課開始時間：2018/11/21 08:00:00
選課結束時間：2018/12/07 23:00:00

帳號：615001
密碼：*****

確定送出 清除重填

請於開放時間內完成選課

系統狀態
開放部別：
開放科別：流行服飾科(日)

選課學年度：107
開放年級：二

選課學期：2
開放組別：全不分組

開放學程：不分學程

copyright(c)2001 skytek all rights reserved
著作權所有 天方科技

(4) 點選右上角「選填志願」

桃園市立中壢家事商業高級中等學校

選填志願 選填志願結束 密碼變更

系統資訊：登入成功 退出選課系統

查詢時間
登入學號
查詢姓名
來源網址

CopyRight © 2002 Skytek All Rights Reserved

(5)選填志願：請依個人意願填寫數字於空格內。(不能空白)

★課程第一志願為1，次志願為2，次次志願為3，依此類推。

桃園市立中壢家事商業高級中等學校

選擇志願 選擇志願結果 密碼變更

■ 選填課程志願 ■

查詢資訊: 回訪首頁

使用說明: 課程最高志願為1，次高為2，依此類推，填寫志願數量請依學校規定。

志願	科目名稱	開課班級	教師姓名	必修選修	學分	時數	組別	學程	專一科目	備註	課程大綱
【課程簡介】 志願上限數: 2 志願下限數: 2											
<input type="text"/>	服裝畫II	服裝畫		必修	2	2	全不分組		專		服裝畫II
<input type="text"/>	國際製作	國際製作		必修	2	2	全不分組		專		國際製作

確定傳送 清除重填

Copyright © 2002 Skytek All Rights Reserved

(6)選填完成，務必點選下方「確定傳送」，存檔後完成選課作業

桃園市立中壢家事商業高級中等學校

選擇志願 選擇志願結果 密碼變更

■ 選填課程志願 ■

查詢資訊: 回訪首頁

使用說明: 課程最高志願為1，次高為2，依此類推，填寫志願數量請依學校規定。

志願	科目名稱	開課班級	教師姓名	必修選修	學分	時數	組別	學程	專一科目	備註	課程大綱
【課程簡介】 志願上限數: 2 志願下限數: 2											
1	服裝畫II	服裝畫		必修	2	2	全不分組		專		服裝畫II
2	國際製作	國際製作		必修	2	2	全不分組		專		國際製作

確定傳送 清除重填

Copyright © 2002 Skytek All Rights Reserved

完成選課後可檢視選填結果

志願序填寫完成

(三) 學生學習歷程檔案簡介

◆ 建置學生學習歷程檔案的目的

國教署建置「高級中等教育階段學生學習歷程資料庫」，目的在完整記錄學生在學期間的學習軌跡。收集的資料內容，除了學生的學業表現，亦包含非學業上的成果表現，以補強考試無法呈現的學習成果。因應高中新課綱強調素養、跨領域及多元選修之精神，未來技專招生將朝向「多資料參採、重視學習歷程」方式選才，除了統一入學測驗成績外，更加重視考生的修課歷程及多元表現。

◆ 高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

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。

◆ 本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

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、實習主任、輔導主任、進修部主任、註冊組長、教學組長、訓育組長、課程諮詢教師代表、資訊專長教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 15 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紀錄模組)，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；其件數至多 10 件。

2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。

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. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多 20 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習歷程檔案處理原則」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：每學年由教務處、學務處、輔導室及課程諮詢教師共同辦理至少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：每學年由教務處、學務處及課程諮詢教師共同辦理至少一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三) 親師說明：每學年由教務處、學務處、輔導室及課程諮詢教師共同辦理至少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。

◆ 學生學習歷程檔案資料格式規定

一、本規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第三點第三項規定訂定。

二、檔案格式類型及大小如下表所示：

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (色括簡述之字數限制 或檔案大小等內容)
課程諮詢紀錄 (只限校內平臺)	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
課程學習成果	文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限
多元表現	證明文件：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 5MB
	外部連結：文字	-
	簡述：文字	每件固定 100 個中文字為限

◆ 學習歷程檔案平台操作

一、請至學校網站首頁右側選單點選學生學習歷程檔案。

時間	標題	發佈	點閱
2020/07/10	學務處公告:新生校服更換事宜	HOT 學務處	419
2020/06/29	本校勤學樓及機電樓電梯自109年6月29日起開放使用	HOT 總務處	257
2020/06/17	108學年度第2學期「期末考」考試日程表	HOT 教務處	1225
2020/03/17	109學年度入學學生適用課程計畫書	HOT 教務處	842
2019/09/02	中壢家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定	HOT 教務處	671
2020/07/10	請知「全國教師在職進修資訊網研討會暨109年度第一次總召集會議」...	教務處	6
2020/07/10	請知有關中小學應體素養教育數位學習課程於教育部"教師e學院"開...	教務處	8
2020/07/10	請知中華民國軟體自由協會自製ODF標準文件格式和使用注意事項	教務處	9

二、進入後點選最上方學生學習歷程平台即會出現平台首頁。

- 學生學習歷程服務平台
- 國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定
- 桃園市立中壢家事商業高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定
- 學生學習歷程檔案上傳時程及件數表
- 系統操作手冊
- 宣導簡報

三、欲登入系統，請輸入預設帳號：學號／預設密碼：身分證字號(首字母需大寫)，平台首頁右上方有操作手冊可參考。

教育部國民及學前教育署
桃園市立中壢家事商業高級中等學校
K-12 Education Administration Ministry of Education

服務專線：04-23265200 操作手冊

使用者登入

本機登入

帳號 *

密碼 *

驗證碼(驗證碼不分大小寫) *

驗證碼

E264G 換一張

登入 忘記密碼



全國高級中等學校校內學生學習歷程系統

【學生教育訓練手冊】



大綱

1. 系統登入、後臺首頁、查看個人資料、修改密碼
2. 基本資料(基本資料維護、自傳、學習計畫、出缺勤紀錄)
3. 課程學習紀錄(預選課程紀錄、課程諮詢紀錄、上傳課程學習成果、勾選課程學習成果)
4. 多元學習表現(幹部經歷紀錄、競賽參與紀錄、檢定證照紀錄、志工服務紀錄、其他多元表現紀錄、勾選多元表現資料)
5. 提交紀錄(課程學習成果提交紀錄、多元表現提交紀錄)
6. 其他文件管理(文件管理)

1-1 系統登入



采威國際資訊



教育部國民及學前教育署
高級中等學校校內學生學習歷程服務平台
K-12 Education Administration Ministry of Education

服務專線：04-8911009分機5411 操作手冊

使用者登入

本機登入
OpenID登入

密碼*

驗證碼*

驗證碼

PT.NW 單一號

登入 忘記密碼

可選擇使用『本機登入』或『OpenID登入』

帳號：校務系統整合帳號
密碼：校務系統整合密碼
驗證碼請依顯示文字輸入(大小寫皆可)

最新公告

- 關於新增最高分活動功能 [106.08.03]
- 關於K20170801 [106.08.01]

MORE

選擇學級設計

本日登入人次 30
總登入人次 910
多元表現筆數 17

3

1-2 後臺首頁



采威國際資訊



教育部國民及學前教育署
高級中等學校校內學生學習歷程服務平台
K-12 Education Administration Ministry of Education

學生功能清單

點選此處可進入檢視個人基本資料、修改密碼與登出功能

系統首頁

- 基本資料
- 課程學習紀錄
- 多元學習表現
- 檔案紀錄
- 其他文件管理

課程經歷紀錄 5

競賽參與紀錄 3

穩定進修紀錄 3

志工服務紀錄 2

自主學習紀錄 1

作品成果紀錄 1

其他活動紀錄 4

課程學習成果 13

日行志曆

2018年2月

周日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

點選『詳細資訊』可直接進入編輯頁修改

點選行事曆可進入檢視出缺勤紀錄及多元表現填寫截止日。

4



1-3 查看個人資料

教育部國民及學前教育署 國教署先導高中
臺灣中華學校(僑校)學生管理資訊系統
TAIPEI VIRTUAL HIGH SCHOOL

點選此處可進入檢視個人資料

學生檢視

個人資料

系統首頁
 基本資料
 課程學期紀錄
 多元學習表現
 進修紀錄
 其他文件管理

學號
 姓名
 身份證字號
 生日
 主郵E-mail(必填)
 社群帳號
 備用E-mail(非必填)
 性別
 自我介紹
 我的興趣

963.12.16
 nfc
 美國美國美國
 運動

學歷

學年度	學期	系科	年級	班級
106	1	資訊科	1	甲

管理個人資料
 系統首頁
 登出

5



1-4 修改密碼

教育部國民及學前教育署 國教署先導高中
臺灣中華學校(僑校)學生管理資訊系統
TAIPEI VIRTUAL HIGH SCHOOL

點選此處可進入修改密碼

管理站台登入頁

新密碼
 確認密碼

登入

成功更改密碼後系統會自動登出，請使用新密碼登入

管理個人資料
 系統首頁
 登出

6

2-1 基本資料維護



采威國際資訊

基本資料維護

帳號 [] 姓名 [] 身份證字號 [] 生日 93.12.16

主要E-mail(必填) [] 請輸入正確的電子信箱
其他E-mail(非必填) []
社群帳號 [howfahips] 地區 [美國]
自我介紹 []
我的興趣 []

上傳大頭照 []

請填入個人基本資料及上傳大頭照

156 1 1 1 1

Email欄位請填入正確格式
(Ex: evanchao@iscom.com.tw)

請填入個人基本資料及上傳大頭照

7

2-2 自傳



采威國際資訊

自傳

自傳標題	撰寫日期	自傳類別	自傳檔案	相關檔案	操作
擬定自傳	107.02.12	FOR大學...	自傳.pdf	其他相關上傳.pdf	🗑️

1/1 頁, 共 1 筆 | 1 頁, 每頁 15 筆

新增檔案 [] 上傳檔案 [] 相關檔案 []

自傳標題 []
自傳檔案上傳 []
自傳類別 []
相關檔案上傳 []

檔案格式限定(pdf, jpg, png)
單檔大小限定3MB

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫與上傳自傳

8



2-3 學習計畫

學習計畫

學習計畫編號	填寫日期	學習計畫簡述	學習計畫檔案	相關檔案	操作
大學推廣部學習計畫	107.02.12	我的學習計...	學習計畫.pdf	其他相關上傳.pdf	

1/1頁 共1筆 1 * 頁每頁 15 * 筆

新增檔案

學習計畫簡述

上傳檔案上傳 本週非任何檔案

學習計畫簡述

相關檔案上傳 本週非任何檔案

檔案格式限定(pdf, jpg, png)
單檔大小限定3MB

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫與上傳學習計畫

9



2-4 出缺勤紀錄

出缺勤紀錄

提供查詢條件，依學期與假別列出學生出缺勤紀錄。
資料皆為校務系統介接資料，僅供檢視。

學年: 106 學期: 第二學期

假別: 請選擇

缺勤合計筆數: 3 資料最後更新日期: 107.01.24
更新時間: 1 分鐘

學年	學期	年級	出缺	缺勤時間	假別	缺勤筆數
106	1	1	甲	107.01.22	病假	3

1/1頁 共1筆 1 * 頁每頁 15 * 筆

開啟行事曆檢視出缺勤明細

10



2-4 出缺勤紀錄

出缺勤紀錄

2018年2月

◀ 上個月 ▶ 下個月

星期日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			



3-1 預選課程紀錄

預選課程紀錄

學年: 106 學期: 請選擇

預選科目:

查詢

學年	學期	預選科目名稱	檢核狀態

列出學生預選課程紀錄，資料為校務系統介接，僅提供檢視

- 系統首頁
- 基本資料
- 課程申請紀錄
- 預選課程紀錄
- 課程諮詢紀錄
- 上傳課程學習成果
- 勾選課程學習成果
- 多元學習表現
- 進交紀錄
- 其他文件管理



3-2 課程諮詢紀錄

課程諮詢紀錄

提供查詢條件，列出與課程諮詢教師的諮詢記錄

查詢教師: 簡明治

日期: [] 至 [] 清除

諮詢主題: []

查詢

諮詢日期	人數(諮詢對象)	諮詢主題	諮詢主題	諮詢檔案
107.03.01	4	生涯規劃	科三	大合課.jpg

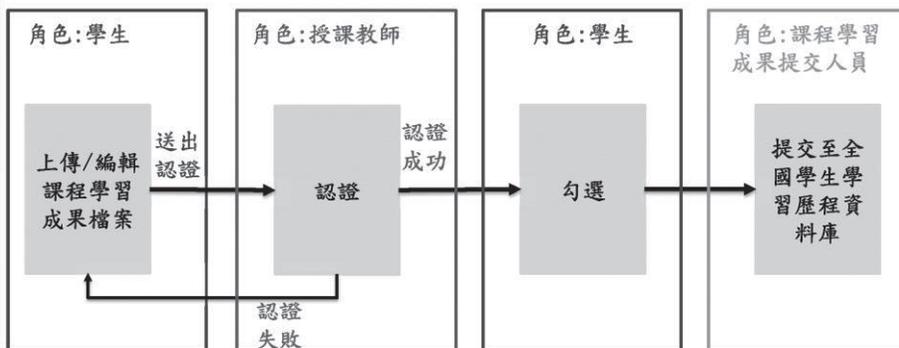
1/1頁 共1筆 1 頁每頁 15 筆

點選檢視諮詢檔案

13



課程學習成果檔案流程圖

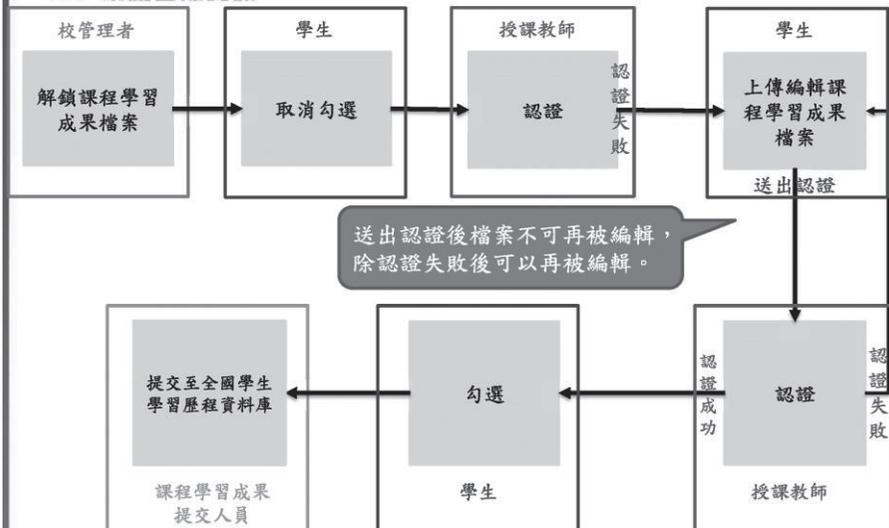


送出認證後檔案不可再被編輯，除認證失敗後可以再被編輯。

解鎖課程學習成果檔案流程圖



采威國際資訊



15

3-3 上傳課程學習成果



采威國際資訊

提供查詢條件，列出學生修習課程

每門課預設可上傳三個檔案，校管理者可調整數量。

學年	學期	科目名稱	學分/學數	修習方式	課程名稱	課程檔案檔案	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯	操作
106	1	國文	2/7	學期	其他相關上傳.pdf	其他相關上傳.pdf	107.02.12		認證中		
					歷史簿	成績.pdf	107.02.12	107.02.12	認證成功		

Step1. 點選此處進行課程學習成果檔案上傳

16



3-3 上傳課程學習成果

① 上傳課程學習成果

學年	學期	班級	科目名稱	學分/節數	學習方式
106	1	甲	國文	2/7	學期

學習成果檔案上傳

未選擇任何檔案

Step2.
選擇檔案，上傳課程學習成果。檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。



3-3 上傳課程學習成果

① 上傳課程學習成果

學年: 106 學期: 請選擇 班級: 請選擇 課程狀態: 請選擇

課程學習紀錄

學年	學期	科目名稱	學分/節數	學習方式	上傳課程學習成果	操作
106	1	國文	2/7	學期	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="送出認證"/> <input type="button" value="送出日期"/> <input type="button" value="認證狀態"/> <input type="button" value="編輯"/>	
					<input type="button" value="其他相關上傳.pdf"/> <input type="button" value="送出認證"/> <input type="button" value="尚未認證"/>	
					<input type="button" value="其他相關上傳.pdf"/> <input type="button" value="送出認證"/>	107.02.12 107.02.12 107.02.12 認證中 認證成功

Step3.
點選此處將上傳之檔案送出給授課教師認證，送出後則不可再編輯，只有認證失敗後可以再編輯。



3-3 上傳課程學習成果

① 上傳課程學習成果

系統首頁 | 基本資料 | 課程學習紀錄 | 預選課程紀錄 | 課程討論紀錄 | 上傳課程學習成果 | 勾選課程學習成果 | 多元學習表現 | 匯交紀錄 | 其他文件管理

學年: 106 | 學期: 秋季 | 科目名稱: 國文 | 學分/筆數: 2/7 | 學習方式: 學期 | 認證教師: 陳世萍 | 檔案名稱: 成稿.pdf

第一項勾選上傳筆數: 3

學年	學期	科目名稱	學分/筆數	學習方式	上傳課程學習成果						
認證教師	課程成果檔案	操作選擇	送出日期	認證日期	認證狀態	編輯					
陳世萍	其他相關上傳.pdf		107.02.12	107.02.12	107.02.12	認證成功					
陳世萍	成稿.pdf		107.02.12			認證中					
陳世萍	學校資料.pdf		107.02.12	107.02.12	107.02.12	認證成功					
陳世萍	其他相關上傳.pdf		107.02.12	107.02.12	107.02.12	認證成功					
陳世萍	成稿.pdf		107.02.12			認證中					
陳世萍	英文作業.pdf		107.02.12			認證中					

送出後則不可再編輯，只有『認證失敗』後可以再編輯。



3-4 勾選課程學習成果

① 勾選課程學習成果

*僅能勾選 2 項
*勾選截止日期 107.02.28

系統首頁 | 基本資料 | 課程學習紀錄 | 預選課程紀錄 | 課程討論紀錄 | 上傳課程學習成果 | 勾選課程學習成果 | 多元學習表現 | 匯交紀錄 | 其他文件管理

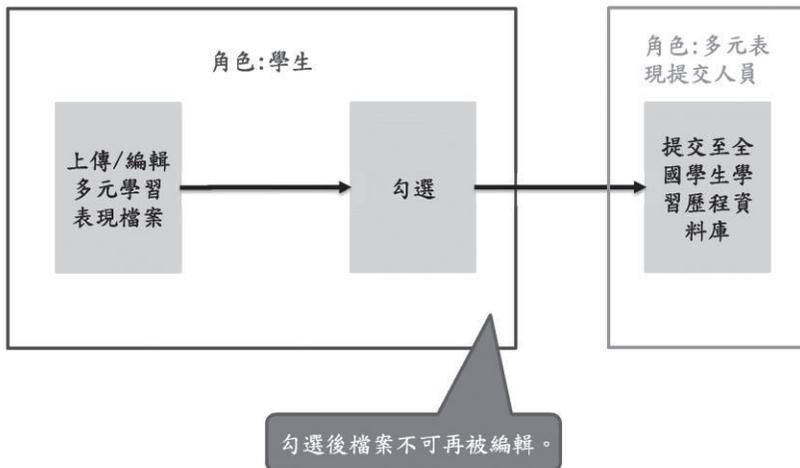
學年: 106 | 學期: 秋季 | 科目名稱: 國文 | 學分/筆數: 2/7 | 學習方式: 學期 | 認證教師: 陳世萍 | 檔案名稱: 成稿.pdf

勾選	學年	學期	科目名稱	學分/筆數	學習方式	認證教師	檔案名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	106	1	國文	2/7	學期	陳世萍	成稿.pdf

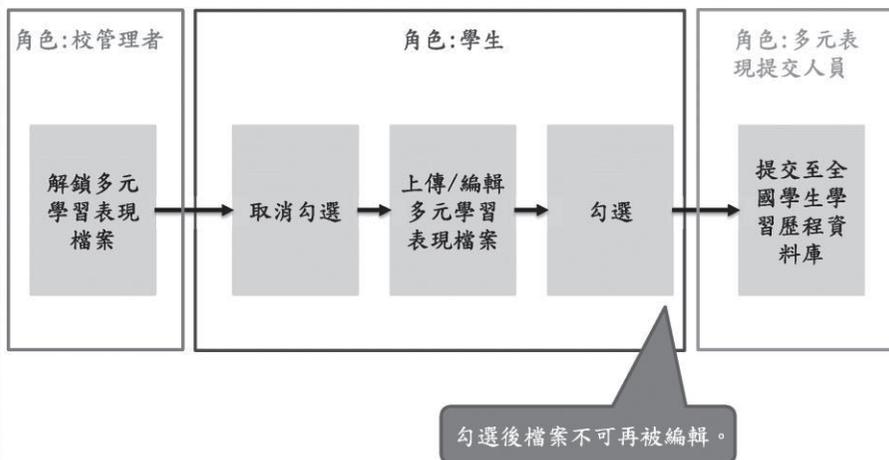
提供查詢條件，列出授課教師『認證成功』之檔案，可勾選檔案（每學期預設勾選三筆，校管理者可調整筆數）予提交人員，提交至全國學生學習歷程資料庫。



多元學習表現檔案流程圖



解鎖多元學習表現檔案流程圖



4-1 幹部經歷紀錄



采威國際資訊

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫幹部經歷紀錄。

紀錄名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級	履歷文件	影音檔案	影音連結	操作
白依	106.09.15	107.02.15	英文老師	其他幹部	履歷.jpg			
白依	106.09.15	107.02.15	副校長	社團幹部	BASS.jpg	聲音檔.mp3	https://www.youtube.com/watch?v=K3gqgnc	
白依								

若為『校方建立』，學生僅有檢視的權限，若有新/修/刪之需求，請洽學校『幹部經歷管理者』。

勾選截止日前可填寫『本學年』與『上學年』多元表現資料，若『超過截止日期』，則只能填寫本學年資料。

學生僅能填『社團幹部』、『實習幹部』與『其他幹部』。若要編輯『校級幹部』或『班級幹部』請洽學校『幹部經歷管理者』。

檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。
影音檔案大小固定為10MB

23

4-2 競賽參與紀錄



采威國際資訊

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫競賽參與紀錄。

競賽名稱	項目	競賽等級	獎項	日期	參與方式	履歷文件	影音檔案	影音連結	操作
英文比賽	朗誦	全校	優勝	107.02.01	個人參與	作品.jpg			
AAC數學競賽	數學	全校	第三名	106.11.16	個人參與	履歷.jpg			
學生足球賽	足球	校際	四強	107.09.29	團體參與	籃球賽照.jpg			

新增紀錄

競賽名稱:

項目:

競賽等級:

獎項:

日期:

參與方式:

履歷文件上傳
(上傳格式檔案.pdf、.png、.jpg)

影音檔案上傳
(上傳格式檔案.mp3、.mp4、.flv)

檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。
影音檔案大小固定為10MB

24

4-3 檢定證照紀錄



采威國際資訊

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫檢定證照紀錄。

檢定證照紀錄

證照代碼	檢定證照類別	分鐘	分組結果	取得證照日期	證照文件	影音檔	影音連結	操作
word24	平假/上開假	12	RESULT	107.02.10	證照.pdf			

新增檢定證照

勾選截止日前可填寫『本學年』與『上學年』多元表現資料，若『超過截止日期』，則只能填寫本學年資料。

證照名稱

證照字號

檢定證照類別

分鐘

分組結果

取得證照日期

證照文件上傳
(上傳格式限定: pdf、png、jpg)

影音檔案上傳
(上傳格式限定: mp3、mp4、flv)

影音檔

影音連結

新增

更新

刪除

取消

檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。
影音檔案大小固定為10MB

25

4-4 志工服務紀錄



采威國際資訊

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫志工服務紀錄。

志工服務紀錄

服務名稱	服務單位	開始日期	結束日期	時數	服務內容簡述	證照文件	影音檔案	影音連結	操作
2018學年四海中華書法	西海祥雲書畫會	107.02.01	107.02.01	2	早上淨筆、中、午香飲	海濱活動花絮.jpg			
母親節感恩關懷老人	慈濟長者協會	107.02.09	107.02.09	4	服務關懷老人，使他們不孤单，了解除了康比，受更科層，醫學專業諮詢	大慈照.jpg			

新增志工服務

勾選截止日前可填寫『本學年』與『上學年』多元表現資料，若『超過截止日期』，則只能填寫本學年資料。

服務名稱

服務單位

開始日期

結束日期

時數

內容簡述

證照文件上傳
(上傳格式限定: pdf、png、jpg)

影音檔案上傳
(上傳格式限定: mp3、mp4、flv)

影音檔

影音連結

新增

更新

刪除

取消

檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。
影音檔案大小固定為10MB

26



4-5 其他多元表現紀錄

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。點選新增或編輯後於下方進行填寫其他多元表現紀錄。

其他多元表現紀錄

活動類別	名稱	主辦單位	開始日期	結束日期	場數	內容概述	證明文件	影音檔案	影音連結	操作
自主學習	週末讀書會	一學年班	107.08.17	107.08.19	3	自發性讀書、檢定作業 小老師讀書會	成績單.pdf			

每頁顯示 17 頁, 共 1 筆。 1 頁, 頁, 每頁 15 筆。

活動類別

名稱

主辦單位

開始日期

結束日期

場數

內容概述

證明文件上傳
(上傳格式支援.pdf、.png、.jpg)

影音檔案上傳
(上傳格式支援.mp3、.mp4、.flv)

檔案大小預設為3MB，校管理者可調整大小。影音檔案大小固定為10MB

勾選截止日前可填寫『本學年』與『上學年』多元表現資料，若『超過截止日期』，則只能填寫本學年資料。



4-6 勾選多元表現資料

每學年預設勾選十筆多元表現資料，校管理者可調整筆數。勾選截止日前可填寫『本學年』與『上學年』多元表現資料，若『超過截止日期』，則只能填寫本學年資料。

勾選多元表現資料

每筆勾選多元表現提交總數 10 筆
勾選截止日期 107.02.28

針對課程紀錄

勾選參與紀錄

勾選	課程名稱	項目	競賽等級	獎項	日期	參與方式	證明文件上傳	影音檔案	影音連結
<input type="checkbox"/>	新全產製課業	體育	校級	亞軍	107.09.29	團體參與	團體合照.jpg		
<input type="checkbox"/>	養生坊	藝術	全國	優異	107.02.01	個人參與	作品.jpg		
<input type="checkbox"/>	AMC數學競賽	數學	全國	第三名	106.11.16	個人參與	獎狀.jpg		

勾選工程服務紀錄

勾選其他多元表現紀錄

頁面採手風琴式設計，點擊以展開。



5-1 課程學習成果提交紀錄

課程學習成果提交紀錄

學年: 106
學期: --
查詢

學校提交日期	提交學位	提交者	總提交筆數	回復狀態	成功總數	提交期間	回復成功明細
106/12/25	初級處	陳敏顏	1	成功	1	查詢	查詢

提供查詢條件，顯示『課程學習成果提交人員』之提交狀況，可點擊查看明細



5-1 課程學習成果提交紀錄

課程學習成果提交紀錄

提交課程

科目名稱	學生姓名	上傳課程學習成果	認證教師姓名	確認送出日期	認證日期	提交狀態
自然課	Hardy	成果.pdf	Shawn	107/12/25	107/12/26	成功
英語課	Hardy	成果.pdf	Shawn	107/12/25	107/12/26	失敗

返回



5-2 多元表現提交紀錄

多元表現提交紀錄

學年: 106

提交狀態

學校提交日期	提交單位	提交者	總提交筆數	回傳狀態	成功總數	提交狀態	回傳成功總數
106/12/25	教務處	陳教誨	5	成功	5	<input type="button" value="詳細"/>	<input type="button" value="刪除"/>

提交筆數

幹部經理	經費參與	檢定證照	志工服務	其他多元表現
1	2	1	1	0

提供查詢條件，顯示『多元表現成果提交人員』之提交狀況，可點擊查看明細

31



6-1 文件管理

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。點選新增或編輯後於下方上傳檔案。

文件管理

勾選日期	檔案名稱	勾選檔案	備註	操作
107.02.12	學務科期權管理彙整	其他期間上傳.pdf		<input type="button" value="刪除"/>

1/1頁 共1筆 1到1頁 每頁15筆

新增檔案

「本頁新增提供非學務科系統外勾定的其他非勾選文件，例如：異議性向勾選文件、贈送檔案文件等。」

勾選日期: 107.02.12

檔案名稱:

勾選檔案: 未選擇任何檔案

備註:

預設帶出當天日期，可點選小日曆進行編輯。

檔案格式限定(pdf, jpg, png)
單檔大小預設3MB，校管理者可調整大小。

32

柒、畢業條件

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

1. 應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 分。

2. 表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。

3. 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：百分比計算以「應修習總學分」為分母。

(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，修畢高級中等學校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。

三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

四、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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。

捌、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

(一)生涯輔導工作

編號	實施項目	內容	辦理單位	辦理時程
1	新生始業輔導(定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。	輔導室 學務處 (導師)	高一 新生 訓練
2	新生定向輔導	協助學生認識國、高中學習差異，詳細說明高中學習學分制度，重補修補考考證照等制度，協助學生規劃高中三年的生涯計畫，逐步累積學習歷程檔案內容，以及了解升學進路。	輔導室	高一 上學期
3	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習處 輔導室	每學期
4	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導室	不定期
5	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃	輔導室	不定期
6	生涯規劃課程與教學	開設生涯規劃課	教務處 輔導室	排入課程
		生涯輔導融入各學科教學		不定期
7	心理測驗實施	高一上學期施測學習與讀書策略量表。 高一下學期施測興趣量表。 高二上學期施測性向測驗。 高二下學期施測學系探索量表。 提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發展。	輔導室	高一 高二
		其他心理測驗，如中學生生活適應量表、學生學習與讀書策略量表、學習診斷測驗、職業興趣組合卡、田納西自我概念量表、新訂賴氏人格測驗等。		視學生 需求 不定期 實施
8	升學輔導	聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係。	教務處 實習處 輔導室	不定期
		針對家長與教師辦理課程說明會說明本校課程規畫與發展、學生學習歷程檔案及各項大學多元進路方案宣導。		

編號	實施項目	內容	辦理單位	辦理時程
		備審資料指導：提供學生生涯諮詢，指導學生備審資料之製作。		
		模擬面試指導：配合多元入學管道，提供團體或個別升學或就業模擬面試與指導。		
		選填志願輔導：成績單寄發後，指導學生根據本身條件選擇適合校系就讀。		
9	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽（台北國際工具機展覽會）	實習處	不定期
10	學習輔導	選課輔導：辦理課程說明會，進行課程諮詢，協助學生多元選修、彈性學習或自主學習規劃。 轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，進行個別輔導，提供轉科或轉學輔導安置，及轉科學生後續追蹤與輔導。	教務處 課諮教師 輔導室 學務處 (導師)	每學期
11	就業輔導	實施技能檢定輔導，加強各科學生技能檢定取得技術士證照，或選手培訓參加全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽	實習處	不定期
		辦理職涯講座介紹職業世界與趨勢、提供各科就業資訊、提供就業宣導活動及相關訊息。	實習處 輔導室	不定期
12	生涯資訊查詢與資料提供	設置大學科系介紹專櫃及閱覽專區，提供各項升學資訊供學生參考。定期更新生涯及大學院校多元入學資訊於公布欄及輔導室網頁。 收集各大專校院開設之營隊資訊，鼓勵並協助學生參加相關營隊活動。 開放學生資料查詢專用電腦，方便同學查詢升學相關資訊。 收集面試考古題或學長姐備審資料提供學生參考。	輔導室 實習處 輔導室 實習處 輔導室 圖書館 輔導室	經常性 經常性 經常性 常性
13	畢業生進路追蹤與分析	進行畢業生進路追蹤與分析，以了解學生畢業後升學或就業情形。	教務處 實習處 輔導處	每年 六月至 八月

(二) 心理測驗一覽表

類別	測驗名稱	測驗介紹	時間	方式
生涯	大考中心興趣量表	本量表依據 John Holland 的生涯類型論編製而成。職業選擇是個人基於過去經驗累積，加上人格特質影響，Holland 認為人可區分為六種類型：實用型 (R)、研究型 (I)、藝術型 (A)、社會型 (S)、企業型 (E) 及事務型 (C)，透過六類興趣類型的組合連結視配的大學學群。	30-40 分	於高一下進行團體施測與解測
	大學學系探索量表	協助高中生瞭解自己對那些科系有興趣，幫助學生找到與自己興趣適配的「學類」。以 30 種知識為架構。了解學生在 30 種知識的喜歡程度分數，與大學教授認定 30 種知識在各科系的重要程度分數進行比較，找出自己分數與學類分數分布相近的學類。	20-30	於高二下進行團體施測與解測
	生涯信念檢核表	瞭解自己的生涯信念型態，協助探討生涯上的非理性信念。	20 分	個別施測
	職業興趣組合卡	探索職業興趣、瞭解自己在進行職業選擇背後的理由。	60-90 分	個別施測
	生涯興趣量表	瞭解自己在理、工、人、文、事、商六類領域中的特質與興趣型態，並探知屬於自己的興趣特質有那些職業。	15-25 分	個別施測
能力	多因素性向測驗	了解自己的潛在能力，以擴展未來的升學就業選擇。	50 分	高二上團體施測
學習	學習態度測驗	瞭解自己學習現況(學習方法、學習計畫、習慣等)與考試技巧。	30 分	個別施測
	學習診斷測驗	瞭解自己學習效果的個人身心因素、人際關係或家庭學校環境等之相關因素。	30 分	個別施測
	學習與讀書策略量表	瞭解自己在讀書態度、動機、時間管理、考試準備等各方面的學習狀況。	20-25 分	高一上團體施測
人格	新訂賴氏人格測驗	增進對自己個性及人格特徵的瞭解。	30 分	個別施測
其他	田納西自我概念量表	瞭解個人生理、心理、家庭、社會、和道德倫理等多向的自我概念。	30 分	個別施測

(三) 生涯輔導資源

項目	細項(網站名稱)	內容說明
生涯資訊	中壢家商輔導室	http://www.pclhvs.cl.edu.tw/ischool/publish_page/16 提供多元的升學資訊以及提供下列重要網站連結
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表(線上版)、學系探索量表(線上版)
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH 開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	1111 學群介紹	學群連結職業、學群知識 PK
	大學選才與高中育才輔助系統	18 學群的資料呈現，詳介學群介紹及其重視內涵 123 學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發佈
	招策會網站	二技、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、四技二專、升五專、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
高中升學	大學多元入學升學網	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學入學考試中心	指考、學測、英聽相關資訊、歷年試題、統計分析、心理測驗.....
	大學考試分發委員會	考試分發重要公告、歷年統計資料、登記分發相關資訊、網路登記志願平台
	大學甄選入學委員會	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路志願選填平台
	新生註冊率查詢	統計處公開資訊，藉此瞭解各校辦學概況與經營特色
	大專校院校務資訊	分領域、區域、學位查詢、全校新生註冊率、學雜費收費基準
	大學術科考試委員會	術科考試簡章、報名；術科歷年統計資料；重要資訊公告

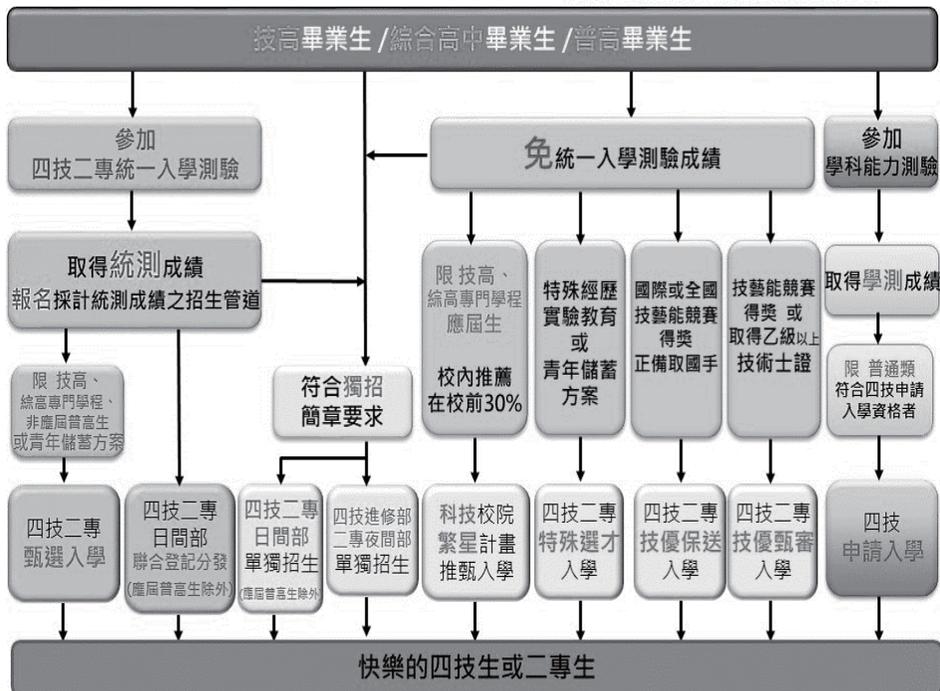
軍警校	國軍人才招募	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題.....
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹.....
職場就業	104 工作世界	以動畫引導進入行職業介紹
	工作大未來	連結村上龍鉅作工作大未來的職業介紹
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

二、升學進路

(一) 四技二專升學管道流程圖

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



(二) 統一入學測驗說明 統測重要日程(以 108 學年為例)

項目	辦理日期
報名繳費日期	107 年 12 月 6 日 (星期四) 至 107 年 12 月 25 日 (星期二) 下午 5 時止, 受理學校集體報名及個別網路報名
寄發准考證日期	108 年 3 月 27 日 (星期三)
測驗考試日期	108 年 5 月 4 日 (星期六) 及 108 年 5 月 5 日 (星期日)
成績單寄發日期	107 年 5 月 23 日 (星期四) 寄發成績單並開放網路查分系統

1、四技二專統一入學測驗考試群(類)別，僅能擇一類群報名。

※可跨考的組合類群除外

代碼	類(群)名稱	代碼	類(群)名稱	代碼	類(群)名稱
01	機械群	08	工程與管理類	15	外語群英語類
02	動力機械群	09	商業與管理群	16	外語群日語類
03	電機與電子群電機類	10	衛生與護理類	17	餐旅群
04	電機與電子群資電類	11	食品群	18	海事群
05	化工群	12	家政群幼保類	19	水產群
06	土木與建築群	13	家政群生活應用類	20	藝術群影視類
07	設計群	14	農業群		

2、統測可同時參加多個群(類)別的跨群(類)組合 ※僅提供本校學生常用的類別

跨群(類)別名稱	可同時應考之群(類)別
52 家政群	家政群幼保類+家政群生活應用類
53 商管外語群(一)	商業與管理群+外語群英語類

3.考試範圍、題型

111 學年四技二專統一入學測驗各群(類)別考試科目規劃如下表，考科僅列出本校學生常考之類群考科，如欲查詢其他類群可參考下列網址，各群(類)別各考科考試範圍均可至《技專校院入學測驗中心》網站下載。網址：<http://www.tcte.edu.tw/>

類(群)名稱	考試科目與範圍		主要招生科系領域
	共同科目	專業科目	
09 商業與管理群	國文 英文 數學(B)	會計學 經濟學 商業概論 數位科技概論 數位科技應用	企業管理、資訊管理、國際貿易、會計、財務金融、行銷與流通等商業類相關系科

12 家政群 幼保類	國文 英文 數學(A)	家政概論 家庭教育 嬰幼兒發展照護實務 幼兒教保活動設計與實務	嬰幼兒保育、社會工作等相關 系科
13 家政群 生活應 用類	國文 英文 數學(A)	家政概論、家庭教育 多媒材創作實務	服裝設計、化妝品應用、流行 設計、美容與造型設計等相關 系科
15 外語群 英語類	國文 英文 數學(B)	商業概論 數位科技概論 數位科技應用 英文閱讀與寫作(含選擇 題及非選擇題)	應用英語或其他外語等相關系 科

(三) 重要升學管道：(以下日期以 108 學年度為例)

1. 技優入學：(分兩種方式，免考統一入學測驗!)

(1) 技優保送入學：

需獲得國際或全國技(藝)能競賽等比賽前三名者或經選拔入選國手資格選手。不採計統一入學測驗成績，符合保送入學資格者，可就採計所參加之競賽職類之招生類別中，擇一類別報名，並且上網選填該類別之招生校系科組志願，直接分發錄取。至多選填 50 個志願。分發時由招生委員會依照技優保送入學競賽獲獎名次及等第對照表，排序每位考生之等第排名，若等第相同時，則以該競賽職類參加人數較多者排名在前，再依考生排名順序及其選填志願分發。(108/1/2-108/1/7 報名，1/15 查詢個人排名，1/16~1/18 網路選填志願，108/1/23 放榜)

(2) 技優甄審入學：

需獲得認可之競賽獎者，可就有採計考生獲獎之競賽之所有招生類別中，跨類別選擇至多 5 個校系科組志願報名參加指定項目甄審。甄審方式由各校訂定，但不辦理筆試亦不採計統一入學測驗成績，可包含面試、術科實作、作品集、書面資料審查等。甄審總成績計算方式依各甄審項目成績之比例計算總分，再依各競賽名次及證照等級優待加分標準之加分比例計算後得到甄審總成績，並公告正取生及備取生名單。(108/5/8-5/14 資格審查、5/23 公告審查結果、5/23-5/28 網路報名、6/5-6/16 各校第二階段指定項目甄審、6/24 公告正備取名單、6/26~6/28 正備取生上網登記就讀志願序、7/3 統一分發放榜)

(3) 時具備保送及甄審資格者，二者均可報名。

2. 繁星：

(1) 報名資格：高職就讀期間未曾轉學，且學業成績優異，在校學業成績(採計至高三上學期之各學期學業成績平均)排名在所就讀科(組)或學程前 30% 以內。，競賽、證照、社團參與、服務學習等各方面表現良好，具備相關證明，並符合校內遴選資格者，可經由校內推薦機制獲選為技職繁星計畫被推薦考生，錄取優質之科技校院。每校可推薦 15 名參加。

(108 學年更改)

(2)108/2/21-3/5 推薦學校上網登錄被推薦考生基本資料，108/3/6~3/13 被推薦考生進行網路報名，4/9 考生排名網路查詢、4/12-4/16 考生網路登記志願序、4/24 錄取公告。

(3)可填志願數：限選填 1 群類至多 25 個志願。

(4)成績採計方式：所有考生依 7 項比序排名順序進行分發作業，比序項目包括：

第 1 比序：在校 5 學期學業平均成績之群名次百分比

第 2 比序：在校 5 學期專業及實習科目平均成績之群名次百分比

第 3 比序：在校 5 學期英文平均成績之群名次百分比

第 4 比序：在校 5 學期國文平均成績之群名次百分比

第 5 比序：在校 5 學期數學平均成績之群名次百分比

第 6 比序：「競賽、證照及語文能力檢定」之總合成績

第 7 比序：「學校幹部、志工、社會服務及社團參與」之總合成績

3.四技二專甄選入學：

(1)報名資格：應屆/非應屆/高中職及綜高生

(2)成績採計：

A.甄選流程分為第一階段及第二階段：第一階段為統一入學測驗成績篩選、第二階段為各甄選學校辦理之指定項目甄試。

B.第一階段統一入學測驗成績篩選，由各校系科訂定採計科目及篩選倍率，學生可選擇三個志願，送出志願後經由篩選再公告進入第二階段甄試名單。

C.第二階段指定項目甄試方式由各校系科訂定，指定項目例如面試、筆試、備審資料審查、術科考試、專長表演等，通過第一階段篩選的考生均須繳交甄選學校所規定之備審資料及參加各甄試項目。

D.甄選總成績包含統一入學測驗成績及指定項目甄試成績，並由各校系科訂定統測成績之採計科目、加權倍數及佔總成績比例，以及各指定項目佔總成績比例，並可參酌採計在校學業成績、證照或得獎優待加分。

E.無論第一階段篩選或甄選總成績核算，統一入學測驗成績皆採計考生各科之「級分數」，各科原始級分數將於統測成績單上標示。

F.各校系科詳細甄選辦法及成績處理方式可查詢四技二專甄選入學招生簡章所附光碟片，或上 108 學年度四技二專聯合甄選委員會網站「甄選入學」網頁 (<http://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/apply/>) 之「四技二專甄選入學招生學校資料查詢系統」查詢。※路徑：首頁 → 簡章查詢與下載 → 簡章下載暨資料查詢系統

(3)放榜及注意事項：公告成績後，無論正取(或備取)1 個或 1 個以上校系科(組)、學程，均須至本委員會網站登記就讀志願序，接受本委員會統一發錄取後始可取得入學資格。

(4)108 年度辦理日程：第一階段報名學校集體報名：108.5.24~108.5.30、

第一階段篩選結果公告：108.6.5、第二階段報名：108.6.5～108.6.13(依各校規定之時間報名繳費及網路上傳備審資料)、第二階段各校指定項目甄試：108.6.14～108.6.30、公告正備取名單 108.7.3 前，正取生及備取生上網登記就讀志願序：108.7.3～108.7.6、就讀志願序統一分發放榜：108.7.10。

4.四技二專聯合登記分發：

- (1)報名資格：應屆高中職生及歷年重考生。
- (2)成績採計：完全採計四技二專統一入學測驗考試各科成績。統測登記分發加權方式改變，過去國*1 英*1 數*1，專一*2，專二*2，固定每個校系滿分皆為 700 分，108 入學調整為各校自訂加權，以 0.25 作為單位，國英數權重設定範圍為 1 至 2，專業科目為 2 至 3。各校總分因加權方式不同而有所不同。
- (3)錄取方式：依照考生在該校系加權後總分之高低順序，再按其選填志願之順序依序分發，每位考生至多可填寫 199 個志願，錄取名單由招生委員會公告在網站上。
- (4)辦理日程：網路選填志願：108.7.25～108.7.30、放榜：108.8.6。

5.四技二專特殊選才聯合招生：

- (1)招生對象：在專業領域具備特殊技能或專長，或者具有特別之經歷、學習背景或成就，符合招生學校所訂定之申請條件，並可提供相關證明文件者，歡迎報名四技二專特殊選才入學招生，每位考生可就符合申請資格條件之校系至多選擇 5 個志願報名。
- (2)成績採計：由各招生學校辦理指定項目甄審，可採書面資料審查、經歷審查、面試、筆試、術科實作考試等，不採計四技二專統一入學測驗及大學學科能力測驗成績。各校系科組學程志願得訂定「優待加分條件」，可針對不同的教育體系、成長環境、特殊經歷、經濟弱勢以及特定身分、地區之學生給予特別加分。各校系組學程依考生參加指定項目甄審各項目之成績再加上優待加分條件之加分優待後核算甄審總成績，並公告正取生及備取生名單。
- (3)辦理日程：報名及上傳資格審查資料：107.12.10～107.12.14，資格審查結果查詢：107.12.24，各校指定項目甄審：107.12.25～107.12.28，
(4)各校公告甄選結果：108.1.16，正取生及備取生上網登記就讀志願序：108.1.18～108.1.21，就讀志願序統一分發放榜：108.1.24。

6.四技進修部單獨招生：

由各校依簡章訂定之成績採計方式核算總成績後，公告正、備取生名單或辦理現場登記分發報到方式錄取，考生須留意各校之放榜或分發日程。可上各大專院校網站查詢。

7.108 學年度大學個人申請入學：

- (1)職校生亦可參加學測申請一般大學的個人申請
- (2)想參加大學申請入學者，須先報名參加大學學科能力測考試 (科目：國、英、數、自然、社會)，若欲報考的是美術、體育、音樂相關校系，還需

留意是否要加考術科考試，待接獲學測成績後再報名個人申請。(大學申請是以級分計算，第一階段最多選填六志願)

- (3)108 學年度學測考試日期：108/01/25～108/01/26
- (4)108 學年度學測成績通知日期：108/02/25
- (5)108 學年度第一階段申請入學繳費報名日期：108/3/20～3/21 (大學申請入學的志願，每人以 6 個校系為限，報名一個志願一百元)。
- (6)108/3/27 公告第一階段錄取名單，通過後須參加第二階段 108/04/10～04/28 期間大學自辦的面試暨準備備審資料，5/6 前各校放榜。
- (7)正備取生須向甄選委員會登記就讀志願序 (108/5/9～108/5/10)，108/5/16 統一公告分發結果。
- 8.指考考試分發入學: 統測生可參加指考，再透過考試分發入學。
 - (1)大學指考報名：108/05/07～05/23
 - (2)大學指定科目考試日期：108/07/01～07/03
 - (3)指定科目考試成績公告：108/07/18
 - (4)選填志願：107/07/24～07/28
 - (5)放榜：107/08/07

(四)主要升學管道列表：

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

五、其他升學管道：

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

(六)學習歷程檔案

- 1.依據與緣由：106年7月26日公布「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」，於108年8月1日生效。為落實十二年國民基本教育「適性揚才」之理念，達成「引導多元適性發展」之目標。透過系統化記錄個人學習歷程資料，引導學生發展多元智能、性向及興趣，進而選擇適合自己的升學或就業進路。
- 2.學生學習歷程資料庫建置目的
 - (1)彙整全國高級中等學校學生學業及非學業表現資料，進行資料綜整分析統計。
 - (2)提供資訊平臺供全國高級中等學校(含進修部、實用技能 學程、實驗教育及海外學校等)學生紀錄就學期間各類多元學習活動，相關學習歷程資料得由當事人挑選合適項目 提供大專校院入學選才參採，期逐步簡化各高級中等學校及學生入學申請作業流程，並達到多元多資料入學之願景。
- 3 學生學習歷程參考項目包括：
 - (1)基本資料。
 - (2)修課紀錄：修課學分、修課成績等修課情形
 - (3)自傳：可含學習計畫，可上傳數個檔案。
 - (4)課程學習成果：如實作作品、書面報告等，學生於學期課程結束期限內，得上傳至多 3 份（需任課教師認證）。學生於申請入學時，大學各科系得採計至多 3 份學習成果。
 - (5)多元表現：如校內外活動、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等。學生於申請入學時，得上傳「代表性資料」至多 10 項即字數合計至多 800 字、圖片至多 3 張之綜整心得一份。
 - (6)大學要求之其他資料。
- 4.與升學制度連結：
 - (1)上述資料 1~4 項由學校或學生每學期或學年定期上傳學習歷程學校平台，再由校方統一傳到教育部學生學習歷程中央資料庫。第 3、4 項由學生自主擇優挑選，若學生無意參加申請入學、不想提交或沒有資料上傳，校方也不能勉強；第 5、6 項則在大學申請入學第二階段時，由學生在大學招生單位備審資料系統提供。
 - (2)教育部學習歷程中央資料庫內學生的學習歷程資料，會與大學招生委員會聯合會、技專校院招生委員會聯合會的備審資料系統串連。到申請大學階段，學生再至備審資料系統分別挑選合適的資料項目給報考學系。

(七) 各職群進修升學

科別	可進修升學系所
商業管理群	企業管理系、國際企業（貿易）系、國際商務系、財務金融系、財政稅務系、工業工程與管理系、行銷與流通管理系、物流管理系、會計系、資訊管理系、會計資訊系、資訊傳播系、休閒事業管理系、文化事業發展系、觀光休閒事業管理系、運動健康與休閒系、休閒保健管理系、觀光休閒系、健康管理系、醫務管理系、老人事業管理系、老人福利與事業系、健康事業管理系、醫療暨健康產業管理系、應用外語系、應用英語系、商業教育學系、保險金融管理系金融保險系、應用經濟系、合作經濟學系、運籌管理系、經營管理系、人力資源發展系、工業管理系、工商業設計系、圖文傳播藝術學系、多媒體設計系、傳播藝術系、餐飲管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系……等等。
外語群	應用英語系、應用外語/德文/日文/法文/西班牙文系、翻譯學系、應用華語系、外語教學系、休閒產業管理系、餐旅管理系、健康休閒管理系、文化事業管理系、觀光與休閒管理系、國際貿易系、國際企業系、企業管理系、財務金融系、國際物流與行銷系、行銷與流通管理系、風險管理與保險系、文化創意事業系……等等。
家政群	觀光事業管理系、老人服務事業管理系、休閒保健管理系、生活應用與保健系、幼兒保育系、化妝品應用與管理系、服裝設計系、紡織科學系、創意生活設計系、餐旅管理系、食品營養系、休閒事業管理系、觀光管理系、社會工作系、流行設計系、兒童福利系、兒童與家庭服務系、美容系、時尚美容造形設計系、流行設計系、美髮造型設計系、時尚造型表演系、珠寶技術系、流行工藝設計系、生活應用科技系化妝品應用組、化妝品應用與管理系、演藝事業系、舞蹈系、時尚設計與管理系、表演藝術學位學程……等等。

二、就業進路

(一) 各科別學習內容與目標

商業與管理群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
商業經營科	主要學習會計基礎帳務處理、門市服務、商事法規、電腦文書處理、商業相關知識及零售業服務技能，以培養現代化的商業經營人才。	會計事務 會計資訊 門市服務
資料處理科	主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能。	電腦軟體應用 網頁設計 會計資訊
外語群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
應用英文科	主要學習英語文聽力、口說、閱讀、寫作能力、基礎商業知識及電腦文書處理，以培養學生擔任外語相關產業之初級技術人員，並能勝任外語領域相關之工作。	全民英檢 (GEPT) 多益 (TOEIC) 電腦軟體應用
家政群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
家政科	主要學習家政管理、家事工藝、服裝製作、烹飪、餐旅服務等基本知識能力。	中餐烹調
流行服飾科	主要學習服裝設計及製作的實用技能，並培養服飾行銷及經營之基本知識能力。	女裝

(二) 各科別就業發展

商業與管理群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
商業經營科	主要在一般商業機構擔任銷售人員、門市人員或專櫃人員。	擔任一般商業機構之創意總監、行銷經理或行銷企劃主管。	商業管理相關行業管理人員、商業管理相關學科研究人員等。
資料處理科	主要在一般公司行號擔任操作員、資料輸入員、網頁設計助理、程式設計助理。	擔任一般公司行號之MIS 網路管理工程師、資料庫程式開發設計師、資料庫工程師或資訊系統應用程式開發工程師。	
外語群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
應用英文科	主要在一般商業機構擔任業務助理，或從事觀光旅遊等相關行業，如航空公司之空服員、櫃台服務、旅行社或觀光飯店之服務業人員。	從事外商公司行政或行銷人員、外語秘書、外語教師、外語教材行銷或企劃人員、專業筆譯或口譯人員、外語導遊、廣告文案寫作、大眾傳播相關工作等。	從事國家級各類型學術資料收集與分析、大專院校特聘之語言應用專業之研究人員，或擔任外語教師、外語檢定考試設計與規劃人員、語言教學機構教師培育與訓練外語教學專業人才。
家政群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
家政科	餐飲服務員、助理調酒員、吧台人員、飯店房務員、廚師助理、烘焙助理。	飯店櫃檯接待人員、調酒師、手工藝品設計師、廚師、烘焙師、觀光休閒服務。	家政群各科別相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。
流行服飾科	服裝設計助理、飾品設計助理、品管檢驗員、服裝專櫃銷售人員、成衣業。	服裝設計師、裁剪師、織品設計師、服裝打版師、服裝公司採購人員、服裝設計部門管理人員、服裝經營業者。	

玖、附錄

自主學習相關表件

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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		指導競賽名稱	
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		
競賽日期		培訓課程/週數	
培訓學生資料	班級	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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 學年度第 學期

彈性學習時間 選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
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	
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料		班級	姓名
		學號	
延長培訓規劃與內容			
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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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		指導競賽名稱		
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		
競賽日期		培訓棋枰/週數		
培訓學生資料		班級	姓名	
		學號		
培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺席紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 學年度第 學期

彈性學習時間 補強性教學活動實施紀錄表

授課教師姓名			教學單元名稱	
參與學生資料		班級	學號	姓名
授課紀錄				
序號	日期/節次	授課內容	學生缺曠紀錄	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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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"/> 品格力 <input type="checkbox"/> 學習力 <input type="checkbox"/>		
特色活動 主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務		
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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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	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"/> 工場： <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

桃園市立中壢家事商業高級中等學校 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	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"/> 工場： <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

彈性學習時間 自主學習成果紀錄表

申請學生資料	班級	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"/> 工場： <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				
自主學習學習目標達成情形				
自主學習歷程省思				
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