

新竹縣仰德高級中學進修部

110 學年度入學學生

選課輔導手冊



仰德高級中學
YEANG-DER SENIOR HIGH SCHOOL

目錄

- 壹、學校背景
- 貳、學校願景與學生圖像
 - 一、學校願景
 - 二、學生圖像
- 參、課程發展與規劃
 - 一、教育目標與專業能力
 - 二、課程地圖
- 肆、課程表
 - 一、課程架構表系統產生
 - 二、教學科目與學分(節)數表
 - 三、科目開設一覽表
- 伍、彈性學習
 - 一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範
 - 二、彈性學習時間規劃表
- 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
 - 二、選課輔導流程規劃
 - (一)課程諮詢階段
 - (二)選課及加退選階段
 - (三)登錄學習歷程檔案階段
- 柒、畢業條件
 - 一、學年學分制畢業條件
 - 二、成績評量方式
- 捌、未來進路
 - 一、升學進路與修課建議
 - 二、就業進路與修課建議
- 玖、選課作業方式
 - 一、選課作業
 - 二、選課實例
- 拾、附錄
 - 一、生涯規劃與進路測驗輔導
 - 二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

壹、學校背景

本校創辦人許金德先生新竹市人氏，早年從事教育工作，隨後擔任二十多年省級民意代表及省議會副議長等公職，歷任台灣電視公司和自立報系等大眾文化傳播事業，經營集團企業士林電機、新竹物流、國賓大飯店、新豐高爾夫球場、台灣電容器、南港輪胎、台灣工礦、新竹木材防腐工廠等二十多家企業，且為中華民國高爾夫協會理事長、中華民國排球協會理事長及各項體育運動組織之領導人，舉凡這些事業都有極為輝煌之成就。

仰德高中創校 40 餘年從工商職業學校出發後，發展為普通高中附設職業類科並增設國中部，是結合高中、高職及國中的多元學校。近年來因應社會發展在餐飲、電子商務及時尚造型科(美容科)的經營成效尤為卓著，104 學年度更計劃與國賓大飯店策略聯盟產學合作，引進國賓的師資與學習平台並開辦國賓專班及國賓特色課程，新建的國賓實習旅館亦提供最優質的實習場所。此外更將與科技大學「升學接力」及仰德集團各企業「就業接軌」，建構"Last Mile"概念的完整職涯體系。本校的教育理念是「人格」、「知識」、「技藝」並濟，尤以「人格」是學校的核心價值，培養人格健全的學生也是全體教職團隊共同追求的目標。認為教育唯有建立在端正人格基礎上，知識和技藝才有其價值和意義。

貳、學校願景與學生圖像



「成為桃竹苗區學生最想就讀的優質私立高中」一直是仰德高中全體教職員最終的努力目標，我們以著持續的改善、精進以建構最優質的高中學府，並培養人格、知識、技藝兼具的卓越人才為使命。

在「人格」、「知識」、「技藝」的核心價值下，進而推展出以適性發展、全人教育、務實致用、感恩關懷及創新能力為架構的發展藍圖。發揚技職教育的精神，落實學與用合一、理論與實務兼具的理念，師生共同努力之下，一起創建出桃竹苗區最優質的學校。

一、學校願景

全人教育	適性發展	創新活力	感恩關懷	務實致用
<ul style="list-style-type: none"> 通識教育、創造欣賞。 高尚情操、完美道德。 個人價值、社會責任。 	<ul style="list-style-type: none"> 兼顧個別、滿足需求。 多元文化、尊重差異。 關懷弱勢、扶助共好。 	<ul style="list-style-type: none"> 創新思維、激發潛能。 挹注活力、求新求變。 科技應用、專業展能。 	<ul style="list-style-type: none"> 溫馨校園、知禮尚義。 道德素養、健全人格。 社會和諧、放眼國際。 	<ul style="list-style-type: none"> 產學契合、無縫接軌。 技藝競爭、多元展能。 關懷世界、終身學習。

二、學生圖像

仰德材、企業才



為落實十二年國民基本教育理念，以「人格」、「知識」、「技藝」為立基點的核心價值下，健全學生「五力」的均衡發展，進而提升學校教育品質。學校是一個花園，教師們扮演著辛勤園丁的角色，五種核心能力在以水滴似的灌注下，學生學習不斷成長、茁壯，以「成就每一個孩子」為願景。

圓滿的教育以健全的人格為出發點，追求技藝的價值與意義，也唯有在端正的「品格」下，才能落實「學習」與「創新」，未來職場的「專業」與「競爭」自能水到渠成。

五力	校本核心能力
品格力	具備健全品格、培養高尚情操、成就社會道德
學習力	具備自發自主、培養思辨啟發、永續終身學習
競爭力	具備優勢技藝、拓展國際視野、發揮多元展能
創新力	具備創新思維、融入科技應用、邁向跨域合作
專業力	具備專精知識、同儕潛能共進、產學無縫接軌

參、課程發展與規劃

一、教育目標與專業能力

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
商管群	資料處理科	1. 資訊管理人員 2. 行銷管理人員 3. 網頁設計人員	1. 培育電子商務產業所需商務應用之人才。 2. 培養各產業所需之文書資訊管理技術人才。 3. 培養網頁設計、網站架設後台管理技術人才。 4. 培養企業經營、創意思考及行銷管理之人才。 5. 培養程式設計及辦公室軟體應用之人才。 6. 培養良好職業道德、熱忱服務態度及終身學習之人才。	1. 具備電子商務基本能力。
				2. 具備文書處理軟體應用與編輯能力。
				3. 具備網頁設計與網站管理維護能力。
				4. 具備企業經營與管理之專業能力。
				5. 具備基本程式設計能力。
				6. 具備相關職場所需安全衛生、職業道德正確的價值觀，敬業樂群、樂觀進取及專業精進的能力。
餐旅群	餐飲管理科	1. 星級餐飲廚房專業廚師人員 2. 烘焙產業及飲料、吧台專業技術人員 3. 星級餐飲宴會服務專業技術人員	1. 培養餐飲相關領域之基礎人才。 2. 培養餐飲業中、西餐實務製作技術人才。 3. 培養烘焙產業、飲料實務調製技術人才。 4. 培養鐵板燒料理之專業技術人才。 5. 培養良好職業道德、熱忱服務態度及終身學習之人才。	1. 具備餐飲知識與餐飲服務之能力。
				2. 具備中、西餐烹調實務製備之能力。
				3. 具備烘焙製作、飲料調製之能力。
				4. 具備鐵板燒料理製備之專業能力。
				5. 具備相關職場所需安全衛生、職業道德正確的價值觀，敬業樂群、樂觀進取及專業精進的能力。

(二)餐飲管理科



肆、課程表

一、課程架構表系統產生

(一)資料處理科

110 學年入學學生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				節數	百分比 (%)		
一般科目	部定		46-54 節	54	40.3 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
		選修		6	4.48 %		
	合計			60	44.78 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	節(依總綱規定)	26	19.4 %		
		實習科目	節(依總綱規定)	20	14.93 %		
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	34.33 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		4	2.99 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.49 %	
			選修		18	13.43 %	
	合計			74	55.23 %		
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)		106 節	
	學生應修習節數總計			節(依總綱規定)		134 節	
六學期團體活動時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節		4 節		
上課總節數			144 節		144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。 2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。							

(二)餐飲管理科

110 學年入學學生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				節數	百分比 (%)		
一般科目	部定		46-54 節	54	40.3 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
		選修		6	4.48 %		
	合計			60	44.78 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)		14	10.45 %
		實習科目		節(依總綱規定)		26	19.4 %
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)		40	29.85 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		8	5.97 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.49 %	
			選修		20	14.93 %	
	合計			74	55.23 %		
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)		100 節	
	學生應修習節數總計			節(依總綱規定)		134 節	
六學期團體活動時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節		4 節		
上課總節數			144 節		144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。							
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。							

二、教學科目與學分(節)數表

(一)資料處理科

110 學年入學學生適用

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	
	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	法律與生活	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	54	13	13	10	10	4	4	部定必修一般科目總計 54 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						2		

	資訊應用	多媒體製作與應用	6			3	3			
		程式語言與設計	4	2	2					
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	2	2	5	5	2	4	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	11	11	2	4	
部定必修合計		100	22	22	21	21	6	8	部定必修總計 100 節數	

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				
校訂科目	校訂必修	專業科目	4 節數	電子商務概論	4					2	2			
			2.99%	小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計 4 節數		
		實習科目	2 節數	專題實作	2					2				
			1.49%	小計	2					2		校訂必修實習科目總計 2 節數		
	校訂必修節數合計				6							校訂必修總計 6 節數		
	校訂選修	一般科目	6 節數	4.48%	體適能	2	1	1						
					運動傷害與急救	4			1	1	1	1		
					最低應選修節數小計	6								
		專業科目	4 節數	2.99%	網路行銷	4					2	2		
					最低應選修節數小計	4								
		實習科目	18 節數	13.43%	試算表	4					2	2		
					文書處理	4					2	2		
					網頁設計	4					2	2		
					影像處理	6					3	3	同科單班 AB2 選 1	
簡報製作					6					3	3	同科單班 AB2 選 1		
最低應選修節數小計				18										
校訂選修節數合計				28	1	1	1	1	12	12	多元選修開設 6 節			
學生應修習節數總計				134	23	23	22	22	22	22	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)				4	0	0	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)				144	24	24	24	24	24	24				

(三)餐飲管理科

110 學年入學學生適用

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		
	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	法律與生活	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	54	12	12	11	11	4	4	部定必修一般科目總計 54 節數	
專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3						
	觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2		
	小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計 14 節數	
實習科目	餐飲服務技術		6	3	3						
	飲料實務		6			3	3				
	廚藝	中餐烹調實習	8	4	4						

	西餐烹調實習	6			3	3			
小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修實習科目總計 26 節數
專業及實習科目合計		40	10	10	8	8	2	2	
部定必修合計		94	22	22	19	19	6	6	部定必修總計 94 節數

(三)餐飲管理科(續)

110 學年入學學生適用

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	專業科目 4 節數 2.99%	餐飲安全與衛生	4			2	2			
		小計	4			2	2			
	實習科目 2 節數 1.49%	專題實作	2					2		
		小計	2					2		
校訂必修節數合計			6							
校訂選修	一般科目 6 節數 4.48%	體適能	2	1	1					
		運動傷害與急救	4			1	1	1	1	
		最低應選修節數小計	6							
	專業科目 8 節數 5.97%	食物學	2						2	
		國際禮儀	2						2	
		餐飲管理	4					2	2	
		最低應選修節數小計	8							
	實習 20 節數 14.93%	日式料理	6						3	3
		旅遊實務	2						2	
		鐵板燒料理	4						2	2

	科目	創意西式料理	8					4	4	同科跨班 AA2 選 1
		西點製作	8					4	4	同科跨班 AA2 選 1
		最低應選修節數 小計	20							
校訂選修節數合計		34	1	1	1	1	14	16	多元選修開設 8 節	
學生應修習節數總計		134	23	23	22	22	22	22	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)		4	0	0	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)		144	24	24	24	24	24	24		

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

1. 資料處理科

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部 定 科 目	語文	國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文
		英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文
	數學	數學	→ 數學	→ 數學	→ 數學	→	→
	社會	歷史	→ 歷史	→	→	→	→
			→	→ 公民與社會	→ 公民與社會	→	→
	自然科學		→	→ 化學	→ 化學	→	→
		生物	→ 生物			→	→
	藝術	美術	→ 美術			→	→
				藝術生活	藝術生活		
	綜合活動	法律與生活	→ 法律與生活	→	→	→	→
	科技	資訊科技	→ 資訊科技	→	→	→	→
	健康與體育		→	→ 健康與護理	→ 健康與護理	→	→
		體育	→ 體育	→	→	→	→
全民國防	全民國防教育	→ 全民國防教育	→	→	→	→	

2. 餐飲管理科

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文	國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文
		英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文
	數學	數學	→ 數學	→ 數學	→ 數學	→	→
	社會	歷史	→ 歷史	→	→	→	→
		公民與社會	→ 公民與社會	→	→	→	→
	自然科學		→	→ 化學	→ 化學	→	→
		生物	→ 生物	→	→	→	→
	藝術	美術	→ 美術	→	→	→	→
				藝術生活	→ 藝術生活		
	綜合活動		→	→ 法律與生活	→ 法律與生活	→	→
	科技		→	→ 資訊科技	→ 資訊科技	→	→
	健康與體育		→	→ 健康與護理	→ 健康與護理	→	→
		體育	→ 體育	→	→	→	→
全民國防	全民國防教育	→ 全民國防教育	→	→	→	→	

(一)專業及實習科目

1. 資料處理科

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論	→ 商業概論	→	→	→	→
		數位科技概論	→ 數位科技概論	→	→	→	→
		會計學	→ 會計學	→ 會計學	→ 會計學	→ 會計學	→
		→	→ 經濟學	→ 經濟學	→	→	→
	實習科目		→	→ 數位科技應用	→ 數位科技應用	→	→
			→	→	→	→	→ 商業溝通
			→	→ 多媒體製作與應用	→ 多媒體製作與應用	→	→
		程式語言與設計	→ 程式語言與設計	→	→	→	→
			→	→	→	→ 資料庫應用	→ 資料庫應用
	校訂科目	專業科目					電子商務概論
						網路行銷	→ 網路行銷
一般科目		體適能	→ 體適能	→	→	→	
				運動傷害與急救	→ 運動傷害與急救	→ 運動傷害與急救	→ 運動傷害與急救
實習科目			→	→	→	→ 專題實作	→
			→	→	→	→ 試算表	→ 試算表
			→	→	→	→ 文書處理	→ 文書處理
			→	→	→	→ 網頁設計	→ 網頁設計
			→	→	→	→ 影像處理	→ 影像處理
			→	→	→	→ 簡報製作	→ 簡報製作

2. 餐飲管理科

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	觀光餐旅業導論 →	觀光餐旅業導論 →	→	→	→	→
		→	→	觀光餐旅英語會話 →	觀光餐旅英語會話 →	觀光餐旅英語會話 →	觀光餐旅英語會話
	實習科目	餐飲服務技術 →	餐飲服務技術 →	→	→	→	→
		→	→	飲料實務 →	飲料實務 →	→	→
		中餐烹調實習 →	中餐烹調實習 →	→	→	→	→
		→	→	西餐烹調實習 →	西餐烹調實習 →	→	→
校訂科目	專業科目	→	→	餐飲安全與衛生 →	餐飲安全與衛生 →	→	→
		→	→	→	→	→	食物學
		→	→	→	→	→	國際禮儀
		→	→	→	→	餐飲管理 →	餐飲管理
	實習科目	→	→	→	→	專題實作 →	→
		→	→	→	→	日式料理 →	日式料理
		→	→	→	→	旅遊實務 →	→
		→	→	→	→	鐵板燒料理 →	鐵板燒料理
		→	→	→	→	創意西式料理 →	創意西式料理
		→	→	→	→	西點製作 →	西點製作
	一般科目	體適能 →	體適能	→	→	→	→
				運動傷害與急救 →	運動傷害與急救 →	運動傷害與急救 →	運動傷害與急救

伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

中華民國 107 年 12 月 27 日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

新竹縣仰德高級中學(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則

- (一)本校彈性學習時間,在二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,不採計學分。
- (二)本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。
- (三)各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (四)彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。
- (五)採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容

(一)學生自主學習:

學生得於彈性學習時間,依本補充規定提出自主學習之申請。

(二)選手培訓:

由各單位於開學前提出培訓計畫,遴選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;規劃與競賽培訓期程以該項競賽辦理前 3 個月

為原則，申請表件如附件 1-1。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-2。

(三)充實（增廣）教學：

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

(四)補強性教學：

由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後一週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

(五)學校特色活動：

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

另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、本校學生自主學習之實施規範：

(一)學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二)學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 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、20 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(五)學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得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：各科彙整選手資料，由科主任提出申請（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

(三)充實（增廣）教學：採學生選讀制。

(四)補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥

附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：除配合學務處的團體活動之特色活動，採全年級不分科實施外；其餘各處室／單位於學期開始前須規劃簽准辦理之特色活動採分科／分年級實施。

(六) 第(三)(四)(五)類彈性學習時間方式，其選讀方式得併同本校校訂選修科目之學生電腦選課一同實施。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式〔本點內容係依《學生學習評量辦法(修正草案)》，各校擬定時請以該辦法最新之正式公告內容為準〕：

(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。

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。

仰德高中

學年度第

學期彈性學習時間

附件 1-1

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		培訓期程/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			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

仰德高中

學年度第

學期彈性學習時間

附件 1-2

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		培訓期程/週數		
培訓學生資料	班級	學號	姓名	
培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

仰德高中

學年度第

學期彈性學習時間

附件 2-1

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			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

備註：

1.授課教師可由學生自行邀請或由教務處安排。

2.12 以上可提出申請，表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人簽章

教學組長簽章

教務主任簽章

補強性教學活動實施規劃表

授課教師姓名		教學單元名稱	
授課規劃與內容			
序號	日期/節次	授課內容	實施地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

承辦人簽章

教學組長簽章

教務主任簽章

補強性教學活動實施紀錄表

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		培訓期程/週數		
培訓學生資料		班級	學號	姓名
培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

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"/> 競爭力 <input type="checkbox"/> 創新力 <input type="checkbox"/> 專業力		
主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工願景 <input type="checkbox"/> 其他		
實施地點			
實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

自主學習計劃書

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"/> 專業教室 <input type="checkbox"/> 其他		
規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	(參考)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。	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
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

自主學習晤談及指導紀錄表

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"/> 專業教室 <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			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

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)		
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					
實施 地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專業教室 <input type="checkbox"/> 其他					
學習 目標						
自主 學習 成果 紀錄	週次	實施內容與進度		自我檢核		指導教師確認
	1	(參考)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			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	3			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	4			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	5			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	6			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	7			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	8			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	9			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	10			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
	11			<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		
學習 成果 說明						

學習目標 達成情形	
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

二、彈性學習時間規劃表

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型				師資規劃	備註	
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學			學校特色活動
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	資料處理科 餐飲管理科	V				內聘	
		旅行與商業文化	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		中國歷代小說選讀	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		球類運動	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	資料處理科 餐飲管理科	V				內聘	
		數字魔方陣	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		電影與法律	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		球類運動	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	資料處理科 餐飲管理科	V				內聘	
		文學與電影	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		運動休閒管理	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
		美美剪報設計不求人	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	資料處理科 餐飲管理科	V				內聘	

學 期	現代公民養成術	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V			內聘
	音樂中學國文	1	9	資料處理科 餐飲管理科			V			內聘
	商業電影賞析	1	9	資料處理科 餐飲管理科			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）

表 1-1 原班級選修方式課程規劃表

序 號	科 目 屬 性	科 目 名 稱	適 用 群 科 別	授課年段與學分配置					
				第一學 年		第二學 年		第三學 年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一 般	體適能	資料處理科	1	1	0	0	0	0
			餐飲管理科	1	1	0	0	0	0
2.	一 般	運動傷害與急救	資料處理科	0	0	1	1	1	1
			餐飲管理科	0	0	1	1	1	1
3.	專 業	食物學	餐飲管理科	0	0	0	0	0	2
4.	專 業	國際禮儀	餐飲管理科	0	0	0	0	0	2
5.	專 業	餐飲管理	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
6.	專 業	網路行銷	資料處理科	0	0	0	0	2	2
7.	實 習	日式料理	餐飲管理科	0	0	0	0	3	3
8.	實 習	旅遊實務	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0

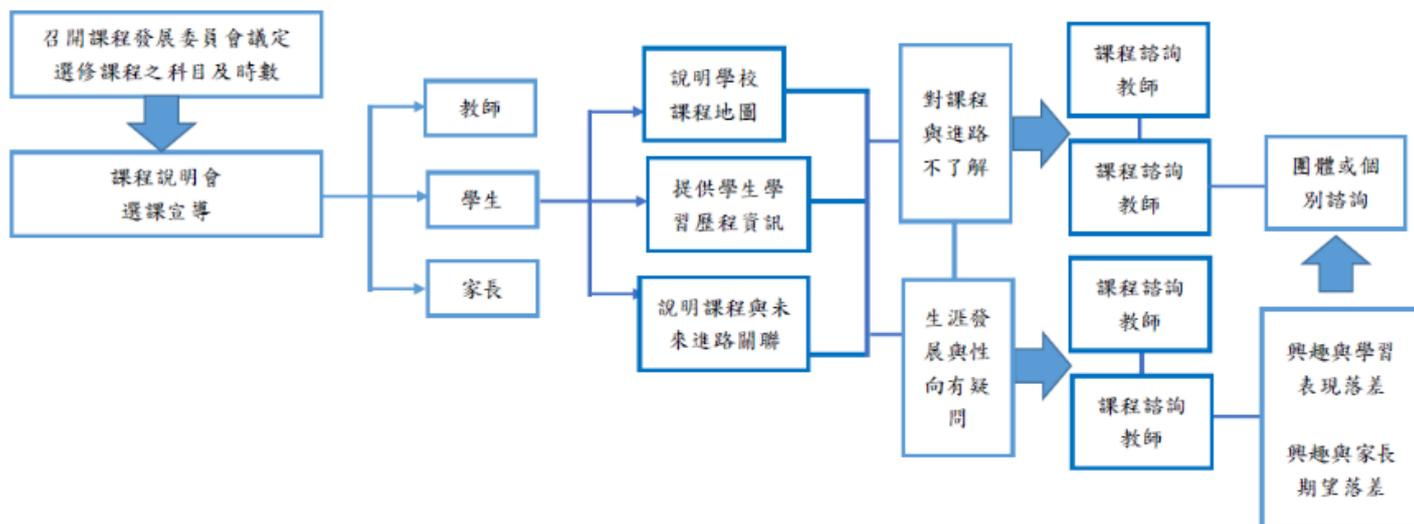
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
9.	實習	試算表	資料處理科	0	0	0	0	2	2
10.	實習	鐵板燒料理	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
11.	實習	文書處理	資料處理科	0	0	0	0	2	2
12.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2

表 1-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	創意西式料理	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2 選 1
2.	實習	西點製作	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2 選 1
3.	實習	影像處理	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2 選 1
4.	實習	簡報製作	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2 選 1

二、選課輔導流程規劃

(一)課程諮詢階段

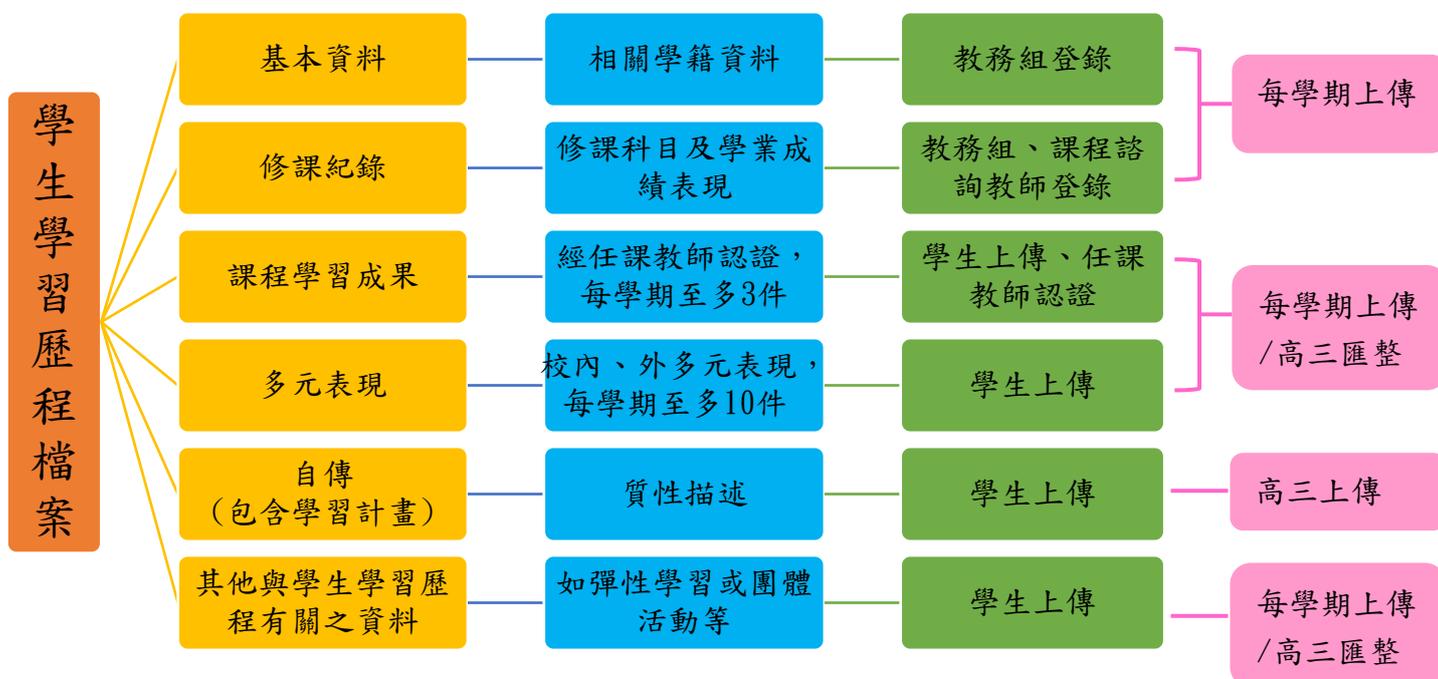


(二)選課及加退選階段

序號	時間	活動內容	說明
1	6月~7月(上學期)/ 12月~1月(下學期)	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導 新生利用報到時段進行選課宣導
2	6月~7月(上學期)/ 12月~1月(下學期)	學生選課及教師 提供諮詢輔導	1. 新生利用訓練時間進行分組選課 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	9月1日(上學期)/ 2月1日(下學期)	正式上課	跑班上課
4	9月(上學期)/ 2月(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
5	2月(上學期) 7月(下學期)	檢討	課程發展委員會進行選課檢討

(三)登陸學習歷程檔案階段

1. 登錄學習歷程檔案流程圖



柒、成績評量方式

一、考查種類：

- (一)日常考查。
- (二)平時測驗：科目每週教學時數一節者，每學期舉行一次。二節以上者，每學期舉行二次。每次測驗時間不得少於四十五分鐘。
- (三)學期測驗：
 1. 區分期中測驗及期末測驗。
 2. 期末測驗：應就當學期內已教授之教材全部內容命題，於該學期最後一周內舉行。
 3. 教師應採多元評量方式實施測驗。

二、計算標準：

- (一)每一科目之成績均以一百分為滿分，六十分為及格。
- (二)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。。

三、每科目學期成績除技能科外，其計算標準如左：

- (一)日常考查與平時測驗成績占百分之四十。
- (二)期中測驗成績占百分之三十。
- (三)期末測驗成績占百分之三十。

四、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。

五、每科目之一、二學期學業成績平均數，作為各該科目之學年學業成績；如同一科目在一、二兩學期內每週教學節數不等時，其學年成績依各學期教學節數比例計算。

倘某一科目經規定為學期課程者，則以其學期成績作為學年成績。

六、學生缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，不得參與該科目之學期測驗，且該科目學期學業成績以零分計算。如其各科目缺課時數之和超過全學期內教學總節數三分之一時，不得參加學期測驗，且其部分或全部科目之學期學業成績均分別以零分計算。

七、學生缺課達全學期教學總節數二分之一，不得參與全部科目之學期測驗，且全部科目學期學業成績均以零分計算。

八、學生學年成績未符合升級規定者，其不及格科目應予補考。補考採多元評量方式，由授課教師自訂，並以二次為限。

前項補考科目，其補考所得之成績，達及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就補考後成績或原始成績擇優登錄。

學生學年成績經補考仍未符合升級規定者，應重讀。

凡學生在同一年級經重讀一次其成績仍未達本級標準者，即依規定進行適性輔導或適性教育(轉換學習環境)，並由學校發給修業證明書。

九、凡學年成績不及格之科目補考，應於次一學年度開學前三週內舉行。如為應屆結業學生，其不及格科目之補考，應於期末測驗後一週內辦理。

十、職業科目之實習課程之不另舉行期中、期末測驗，由教師採多元評量方式實施，其成績計算方式如左：

- (一)以平時成績作學期成績。
- (二)第一、二兩學期成績之平均數，作為學年成績。
- (三)各學年成績之平均數作為結業成績。
- (四)凡實習課之學期成績或學年成績不及格者，均不得補考，亦不得升級。
- (五)實習成績以一百分為滿分，六十分為及格。
- (六)實習成績之評定，依左列規定項目及標準辦理之。

1. 出席勤惰：占百分之二十。

2. 學習精神：占百分之二十。
3. 操作技術：占百分之四十。
4. 學習精神：占百分之二十。

十一、凡學生因重病傷殘、公假或重大事故，而無法參加各種測驗時，經其本人或法定監護人檢具有關證明報請學校核准者，得於學生銷假返校一週內予以補考，其補考成績不予折扣計算；無故不參加各項測驗者，其各項應考科目成績，均以零分計算。

捌、未來進路

一、升學考試

種類	時間	科目	方式	用途	備註
統一入學測驗	每年五月	國語文、英語文、數學、專業科目等之必修學分	國、英、數、專業科目一、專業科目二	甄選入學與登記分發	分單群(類)或跨群(類)之群(類)別
技能檢定	依簡章規定	依據各項技術士證照所需專業學科與術科內容	學科+術科	技優甄審(技優推薦)	

二、升學管道

(一) 主要升學管道

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、學校幹部、志工、社會服務及社團參與	各高職學校至多可推薦15名考生
技優保送	12-1月	50個	國際競賽優勝、國手或全國賽前3名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦
技優甄審	5-6月	5個	技優保送的資格或乙級以上證照	
四技二專甄審入學	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
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

(二)、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

三、生涯輔導工作與資源

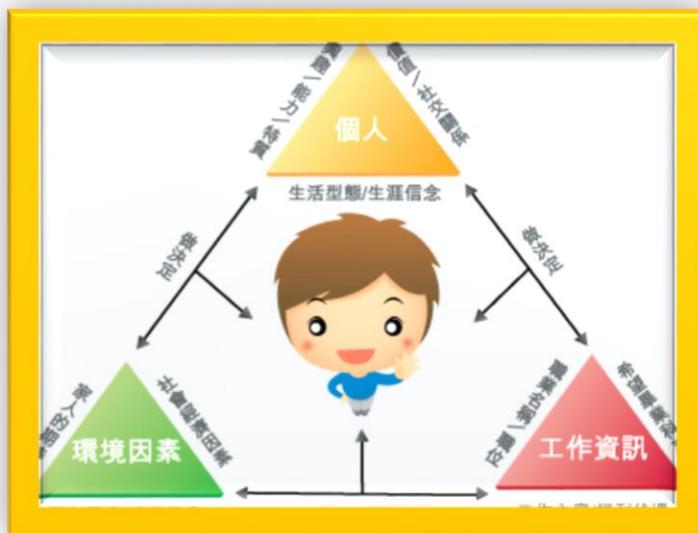
編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
1	新生始業輔導 (定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。協助學生認識國、高中教育之差異，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	輔導處 訓導組 (導師)	高一
2	學生學習歷程 檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學經歷檔案納入課程說明會內容。	教務組 訓導組 輔導處	每學期
3	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導處	不定期
4	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃。	輔導處	不定期
5	心理測驗實施	●實施性向、興趣、人格測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發	輔導處	不定期

		<p>展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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。 		
6	升學輔導	<ul style="list-style-type: none"> ●聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係。 ●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。 ●安排於班週會進行生涯主題講座或班級討論。 ●邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參考。 ●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。 	教務組 訓導組 輔導處	不定期
7	學習輔導	<ul style="list-style-type: none"> ●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。 	教務組 課諮師 輔導處 訓導組 (導師)	每學期
8	就業輔導	<ul style="list-style-type: none"> ●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。 ●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。 	<ul style="list-style-type: none"> ●實習處 ●輔導處 	不定期
9	生涯資訊查詢與資料提供	<ul style="list-style-type: none"> ●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公布欄及輔導室網頁。 ●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。 	輔導處	經常性
10	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。	<ul style="list-style-type: none"> ●教務組 ●訓導組 ●輔導處 	●每年六月

四、生涯輔導資源

項目	網站名稱	內容說明
自我探索	大學中心心理測驗	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、獎助學生連結
	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	十八學群的資料呈現，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	二專、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、升四技二專、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
軍警校	國軍人才招聘	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
	大專院校就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

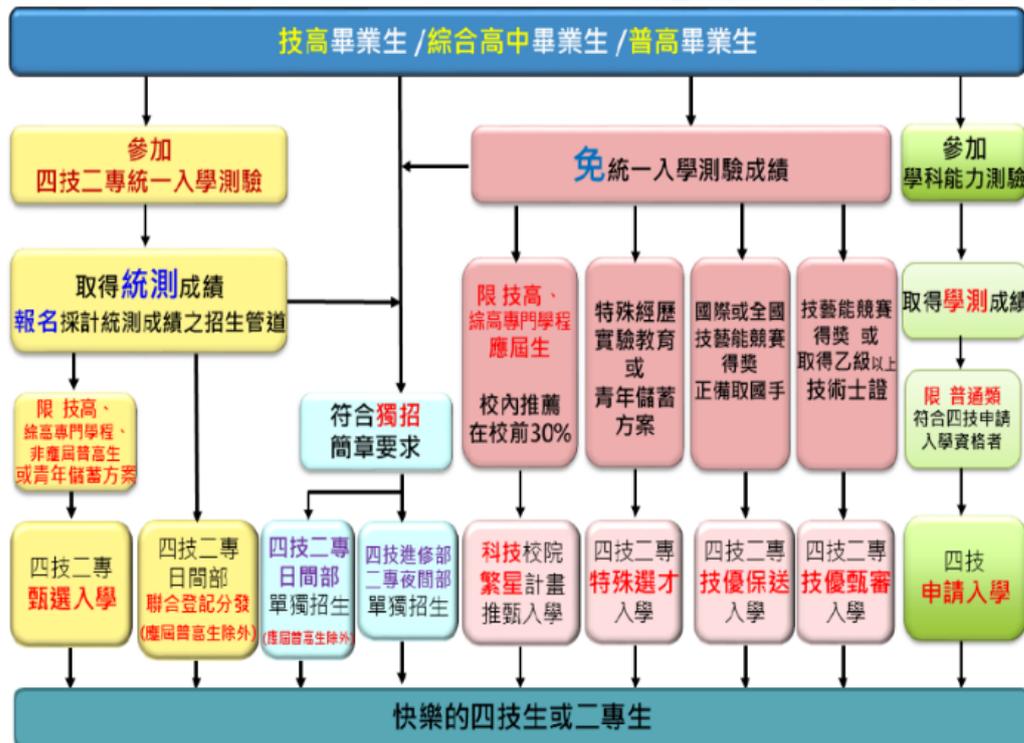
五、生涯規劃與進路測驗輔導



六、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



七、各職群進修升學

科別	可進修升學系所
商業與管理群	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。
餐旅群	餐飲管理系、中餐廚藝系、西餐廚藝系、餐飲廚藝系、烘焙管理系、食品科技系、觀光與休閒事業管理系、休閒暨遊憩管理系、旅運管理系、旅館管理系、餐旅管理系旅館組、旅遊事務管理系、休閒事業經營系、航空暨運輸服務管理系、餐旅暨會展行銷管理系、航空服務管理系、會議展覽服務業學位學程、休閒運動保健系、海洋運動與遊憩系、休閒運動管理系、運動健康與休閒系……等等。

八、就業進路

(一)各科別學習內容與目標

職群	科別	主要學習內容與目標	相關證照
商業與管理群	資料處理科	主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能	電腦軟體應用 電腦軟體設計 網頁設計 會計事務 會計資訊
餐旅群	餐飲管理科	主要學習餐旅管理、餐飲衛生安全、採購學、食物學、餐飲實務、餐旅服務技術、中餐烹調、中式點心、烘焙、西餐烹調等全球化餐飲經營管理知能。	中餐烹調 西餐烹調 烘焙食品 餐旅服務 飲料調製 中式米食加工 中式麵食加工其他證照 全民英檢(GEPT) 中、英文書處理證照

(二)各科別就業發展

職群	科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
商業與管理群	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。	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。
餐旅群	餐飲管理科	主要工作場所為各大飯店、旅館、餐廳、糕餅店、麵包店的內場或外場工作人員、接待員、客房服務人員。	主要工作場所為餐旅服務相關行業職場(飯店、餐廳、旅館、酒吧等)從事餐飲製備及管理、旅館櫃檯及房務管理、餐旅業市場行銷企劃、餐旅資訊管理等中階實務管理工作人員、相關採購人員。	從事餐旅、觀光服務相關行業管理人員、相關學科研究人員等。

捌、生涯學習檔案

學生學習歷程檔案主要是改變過去以成績為主的主要學習方式，藉以幫助學生展現個人特色與適性學習的軌跡，完整呈現學生高中階段的所有學習過程，未來可用於大專院校申請或推甄入參考資料。

學生學系立成檔案取代現行備審資料，避免學生所有備審資料於高三下學期匆忙整理、繳交，無法有效或真實呈現高中三年級學習成果。因此，學習歷程檔案在規劃上內容採取統一分類，各學期分別登錄相關資料，同時增加教師的認證機制，可增加資料的公信力，同時限制學習成果上傳數目，期望能夠兼顧質與量的成果，避免學生因社經地位或城鄉落差而造成影響。

一、學校、家長與學生如何分工合作

(一)【學校】可以如何幫助學生建立學習歷程檔案？

- 1.鼓勵學生積極參與。
- 2.多元課程與選課活動。
- 3.定期檢查學生記錄。

(二)【家長】可以如何幫助學生建立學習歷程檔案？

- 1.瞭解學習歷程檔案的重要性。
- 2.透過孩子的課程學習成果，瞭解孩子在學校課程的學習情況。
- 3.鼓勵孩子多元展能，積極參與各項學習活動，發現自己的興趣，並找到生涯定向。

(三)【學生】應如何建立自己的學習歷程檔案？

- 1.瞭解學習歷程檔案對自己的重要性。
- 2.學會學習歷程學校平臺之相關操作。
- 3.參與各項學習活動，積極探索出自己的興趣，並找到生涯定向，逐步累積自己的學習經歷。
- 4.配合學校規劃之時程，上傳和勾選自己的課程學習成果及多元表現。

二、學習檔案包含內容

學習歷程檔案內容包含：1.學生基本資料、2.修課記錄、3.課程學習成果、4.多元表現、5.自傳、6.其他等6種不同面向資料。「學生基本資料」與「修課記錄」位學校現行的作業模式，存放於校務系統資料庫；「課程學習成果」與「多元表現」則存放於學習歷程檔案系統中，如附表一。

【附表一】學習歷程檔案內容

<p>1 基本資料</p> <p>學生學籍資料</p>	<p>4 多元表現</p> <p>校內表現、校外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等（學生自行上傳 每學年最多10件，不含學校或校外機構已登錄之幹部、競賽、檢定資料）</p>
<p>2 修課記錄</p> <p>每學期修課紀錄，包括修習部定/校訂必修/選修等課程學分數及成績</p> <p style="text-align: center; background-color: #FFD700;">校務系統資料庫</p>	<p>5 自傳</p> <p>可含讀書計畫，依據入學志願科系撰寫之自傳或讀書計畫</p>
<p>3 課程學習成果</p> <p>有修課紀錄且學分數課程之實作、作品或書面報告（學生定期上傳，並經老師確認，每學期最多3件）</p>	<p>6 其他</p> <p>依據入學志願科系撰寫之技專端需求之補充資料</p>

學生需於【每學期】規定時間內進入學設置的學習歷程檔案系統內，登錄當學期的課程學習成果、多元學習表現等，由教師負責認證課程學習成果，未來用於參加申請入學使用，如附表二~四。

【附表二】學習歷程檔案詳細內容

學生學習歷程檔案蒐集項目詳細內容

學習歷程學校平臺		學習歷程中央資料庫	
項目	內容	項目	內容
基本資料	學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部紀錄)	基本資料	同學習歷程學校平臺之資料 ●學校 每學期提交
修課紀錄	學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設、有採計學分之科目/課程學業成績及 課程諮詢紀錄	修課紀錄	同學習歷程學校平臺之資料； 不包括 課程諮詢紀錄 ●學校 每學期提交
課程學習成果	(需任課教師認證) 前款科目/課程產出之作業、作品及其他學習成果 ● 每學期學生上傳時間及件數由學校自訂	課程學習成果	同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自一學年上傳至學校平臺之課程學習成果， 勾選至多6件 ， 由學校 每學年提交
多元表現	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 ● 學生上傳時間及件數由學校自訂	多元表現	同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自一學年上傳至學校平臺之多元表現， 勾選至多10件 ， 由學校 每學年提交

【附表三】學生學習歷程檔案的檔案格式、大小

資料項目	檔案格式類型	內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數)
課程諮詢記錄	文字：pdf、jpg、png	每件固定上限 2MB
	簡述：文字	每件 100 各字為限
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 100 各字為限
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 100 各字為限

【附表四】備審資料參採學生學習歷程的「課程學習成果」及「多元表現」件數上限

備審資料來源	學習歷程中央資料庫			報名平台 聯合會
學習歷程 入學管道	課程學習成果 (三年內最多上傳18件)	基本資料 修課紀錄	多元表現 (三年內最多上傳30件)	自傳 其他資料
甄選入學 技優甄審	具學分科目之 專題實作及實習科目學習成果 (影音、PDF、圖片) 至多可採計6件 其他課程學習成果 (影音、PDF、圖片) 至多可採計3件	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	校內/外表現、志工服務、競賽成果 (影音、PDF、圖片) 至多可採計10件	自傳 (含學習歷程自述)及讀書計畫 依升學之志願科系撰寫自傳/學習歷程自述/讀書計畫及各校系需求之補充資料
四技申請入學 (普高生)	具學分科目之 專題實作及實習科目學習成果 (影音、PDF、圖片) 至多可採計6件			其他資料 其他有利審查資料