

新竹縣仰德高級中學
113 學年度入學學生
選課輔導手冊

(技術型高級中等學校)



中華民國 113 年 01 月 18 日公告

目錄

壹、學校背景	01
貳、學校願景與學生圖像	01
一、學校願景	02
二、學生圖像	02
參、課程發展與規劃	03
一、教育目標與專業能力	03
二、課程地圖	04
肆、課程表	06
一、課程架構表系統產生	06
二、教學科目與學分(節)數表	09
三、科目開設一覽表	15
伍、彈性學習	21
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範	21
二、彈性學習時間規劃表	42
陸、學生選課規劃與輔導	46
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)系統產生	46
二、選課輔導流程規劃	48
(一)課程諮詢階段	48
(二)選課及加退選階段	50
柒、畢業條件	55
一、學年學分制畢業條件	55
二、成績評量方式	55
捌、未來進路	60
一、升學考試	60
二、升學管道	60
三、生涯輔導工作與資源	61
四、生涯輔導資源	63
五、四技二專升學管道流程圖	64
六、各職群進修升學	64
七、就業進路	65
玖、學生學習歷程檔案	67
一、學校、家長與學生如何分工合作	67
二、學習檔案內容	67

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，共同創建出桃竹苗區最優質的學校。

一、學校願景

<h3>全人教育</h3>	<h3>適性發展</h3>	<h3>創新活力</h3>	<h3>感恩關懷</h3>	<h3>務實致用</h3>
<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

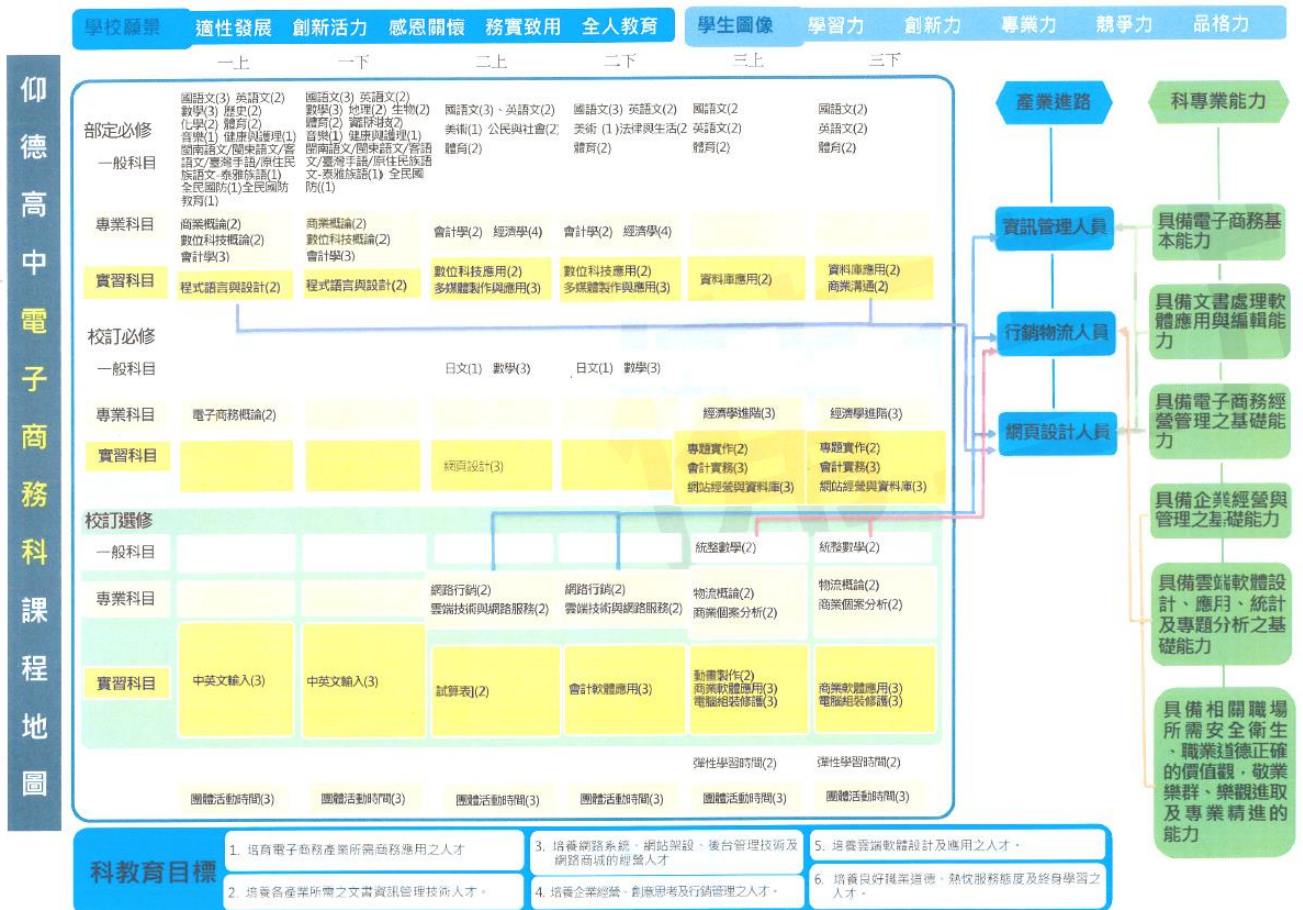
一、教育目標與專業能力

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	電子商務科	1.資訊管理人員 2.行銷物流人員 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.培養網路系統、網站架設、後台管理技術及網路商城的經營人才。 4.培養企業經營、創意思考及行銷管理之人才。 5.培養雲端軟體設計及應用之人才。 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.具備電子商務經營管理之基礎能力。 4.具備企業經營與管理之基礎能力。 5.具備雲端軟體設計、應用、統計及專題分析之基礎能力。 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。
家政群	時尚造型科	1.美髮產業人員 2.美容、美體人員 3.整體造型產業人員 4.寵物產業人員	1.培養家政相關領域之基礎人才。 2.培養髮型設計人才。 3.培養時尚領域之美容、美體基礎人才。 4.培養藝術美甲創作之專業人才。 5.培養美睫時尚創意之專業人才。 6.培養寵物美容之專業人才。 7.培養良好職業道德、熱忱服務態度及終身學習之人才。	1.具備家政相關職業之知識與技能。 2.具備髮型設計領域之基本技能。 3.具備美容、美體及時尚整體造型領域之基本技能。 4.具備指甲彩繪、藝術美甲創作之專業技術能力。 5.具備美睫技術及時尚創意之專業技術能力。 6.具備有寵物美容之專業技術能力。 7.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	餐飲	1.星級餐飲廚房專業廚師人員	1.培養餐飲相關領域之基礎人才。	1.具備餐飲知識與餐飲服務之能力。

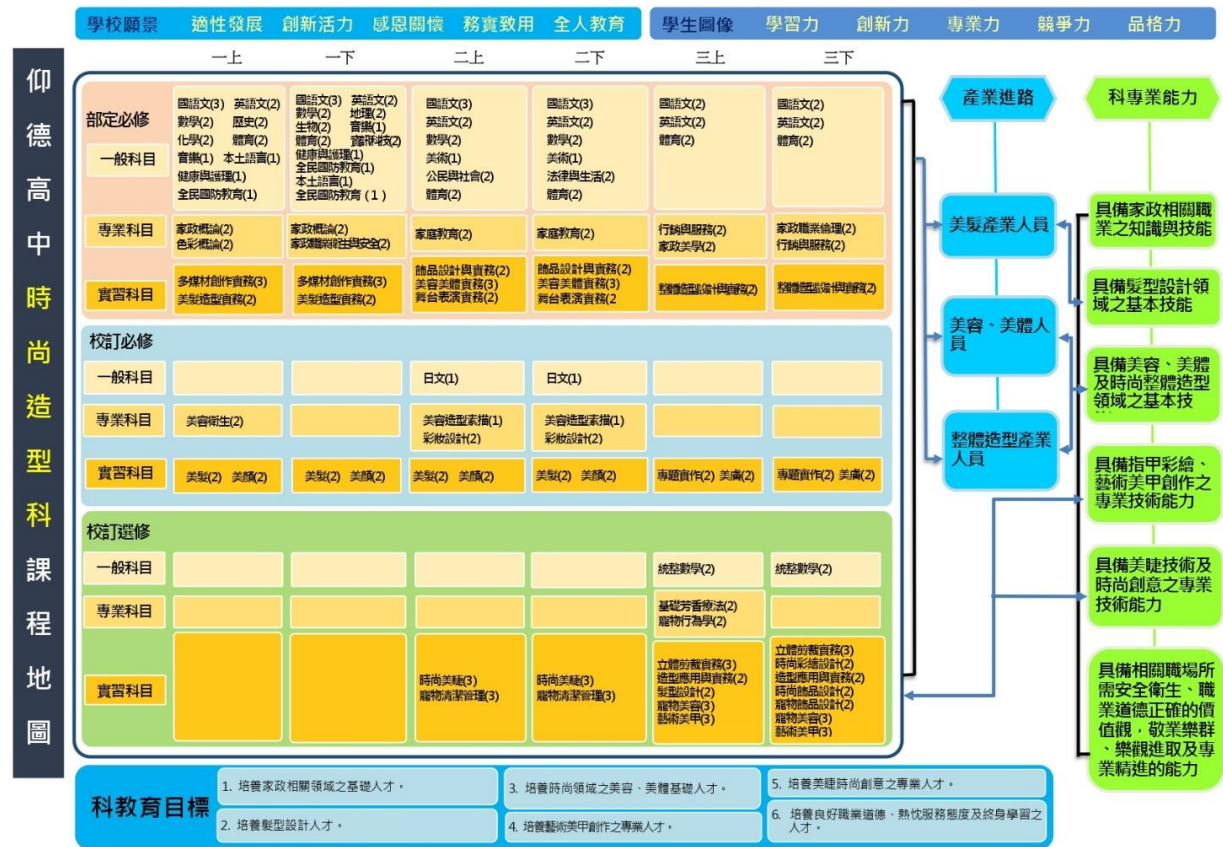
群	管 理 科	2.烘焙產業及飲料、吧台專業技術人員	2.培養餐飲業中、西餐實務製作技術人才。	2.具備中、西餐烹調實務製備之能力。
		3.星級餐飲宴會服務專業技術人員	3.培養烘焙產業及飲料、咖啡實務調製技術人才。	3.具備烘焙製作、飲料調製之能力。
			4.培養團膳製備之專業技術人才。	4.具備鐵板燒料理製備之專業能力。
			5.培養咖啡拉花之專業技術人才。	5.具備咖啡拉花之專業能力。
			6.培養良好職業道德、熱忱服務態度及終身學習之人才。	6.具備相關職場所需安全衛生、職業道德正確的價值觀，敬業樂群、樂觀進取及專業精進的能力。

二、課程地圖

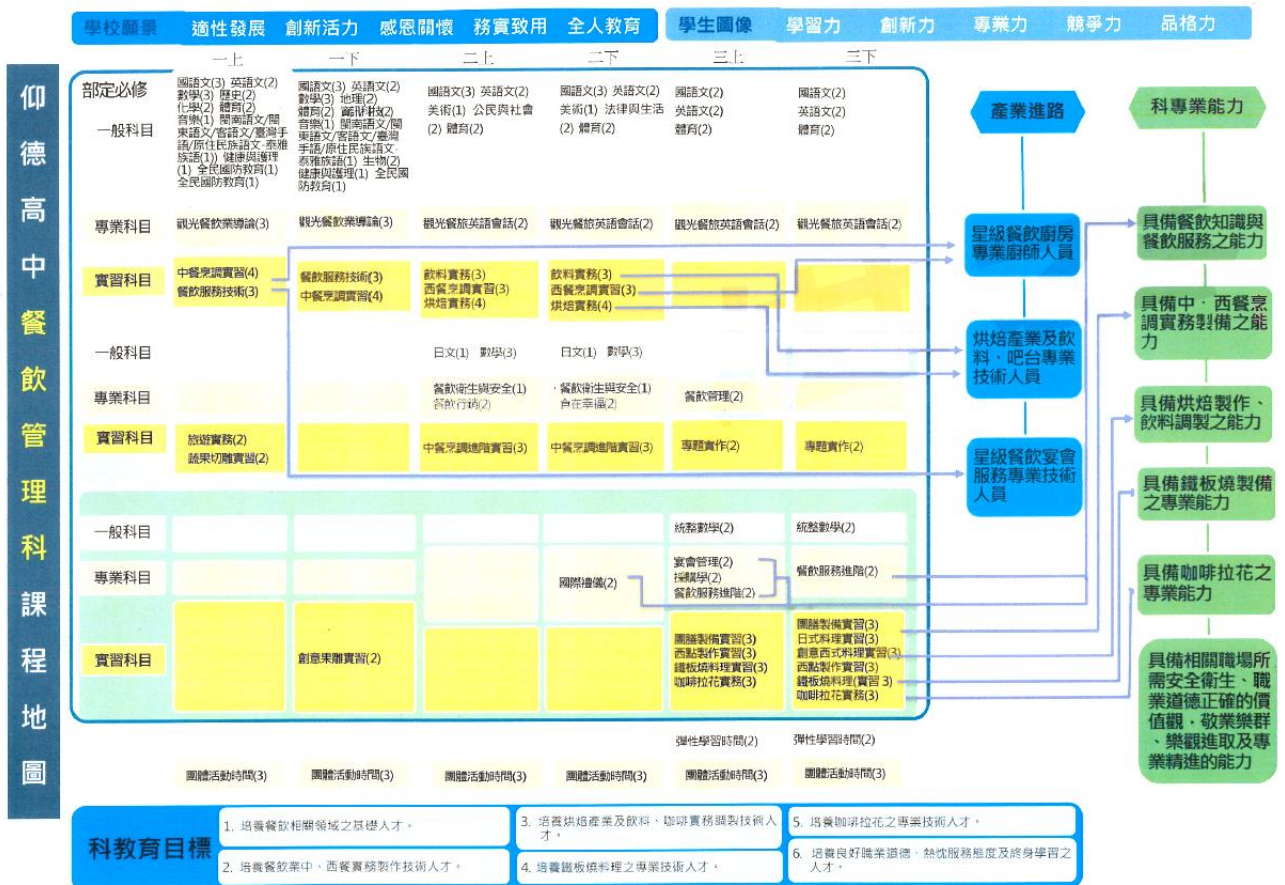
(一)電子商務科



(二) 時尚造型科



(三) 餐飲管理科



肆、課程表

一、課程架構表

(一)電子商務科

113 學年入學學生適用

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 學分 (34.4-39.6%)	70	37%	系統統計		
	校 訂	必修	各校課程發展組織自訂	8	4%	系統統計	
		選修		4	2%		
	合 計			82	43%	系統統計	
專 業 及 實 習 科 目	部 定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14%	系統統計	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11%	系統統計	
		專業與實習科目合計		60 學分為限	46	25%	
	校 訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4%	系統統計
			選修		12	6%	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	19	10%	系統統計
			選修		21	11%	
	合 計		至少 80 學分	106	56%	系統統計	
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	29%	系統統計	
	應修習總學分		180-192 學分	188 學分		系統統計	
六學期團體活動時間(節數)合計		12-18 節	18 節		系統統計		
六學期彈性學習時間(節數)合計		4-12 節	4 節		系統統計		
上課總節數		210 節	210 節		系統統計		
學 年 學 分 制 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（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。						

備註：1.百分比計算以「應修習總學分」為分母。

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

3.部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過 160 學分。

(二)時尚造型科

113 學年入學學生適用

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 學分 (34.4-39.6%)	72	39%	系統統計		
	校 訂	必修	各校課程發展組織自訂	2	1%	系統統計	
		選修		4	2%		
合 計			78	42%	系統統計		
專 業 及 實 習 科 目	部 定	專業科目	學分(依總綱規定)	20	11%	系統統計	
		實習科目	學分(依總綱規定)	28	15%	系統統計	
		專業與實習科目合計		60 學分為限	48	26%	
	校 訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4%	系統統計
			選修		2	1%	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	24	13%	系統統計
			選修		26	14%	
	合 計		至少 80 學分	110	59%	系統統計	
	實習科目學分數		至少 45 學分	78	37%	系統統計	
	應修習總學分		180-192	188 學分		系統統計	
六學期團體活動時間(節數)合計		12-18 節	18 節		系統統計		
六學期彈性學習時間(節數)合計		4-12 節	4 節		系統統計		
上課總節數		210 節	210 節		系統統計		
學 年 學 分 制 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（含實驗、實務）科目至少 45 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+六學期彈性學習時間合計。

3.部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過160學分。

(三)餐飲管理科

113 學年入學學生適用

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 學分 (34.4-39.6%)	70	37%	系統統計		
	校 訂	必修	各校課程發展組織自訂	8	4%	系統統計	
		選修		4	2%		
	合 計			82	43%	系統統計	
專 業 及 實 習 科 目	部 定	專業科目	學分(依總綱規定)	14	7%	系統統計	
		實習科目	學分(依總綱規定)	34	18%	系統統計	
		專業與實習科目合計		60 學分為限	48	25%	
	校 訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4%	系統統計
			選修		8	4%	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7%	系統統計
			選修		28	15%	
	合 計		至少 80 學分	106	56%	系統統計	
	實習科目學分數		至少 45 學分	76	36%	系統統計	
	應修習總學分		180-192	188 學分		系統統計	
六學期團體活動時間(節數)合計		12-18 節	18 節		系統統計		
六學期彈性學習時間(節數)合計		4-12 節	4 節		系統統計		
上課總節數		210 節	210 節		系統統計		
學 年 學 分 制 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（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。						

備註：1.百分比計算以「應修習總學分」為分母。

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

3.部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過160學分。

(一)電子商務科(續)

113 學年入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校 訂 必 修	一般 科目	8 學分 4.26%	日文	2			1	1				
			數學	6			3	3				
			小計	8			4	4			校訂必修一般科目總計 8 學分	
	專業 科目	8 學分 4.26%	經濟學進階	6					3	3		
			電子商務概論	2	2							
			小計	8	2				3	3	校訂必修專業科目總計 8 學分	
	實習 科目	19 學分 10.11%	專題實作	4					2	2		
			會計實務	6					3	3		
			網頁設計	3			3					
			網站經營與資料庫	6					3	3		
			小計	19			3		8	8	校訂必修實習科目總計 19 學分	
	校訂必修學分數合計			35	2		7	4	11	11	校訂必修總計 35 學分	
	校 訂 選 修	一般 科目		數學統整	4				2	2		
				最低應選修學分數小計	4				2	2		
		專業 科目		物流概論	4					2	2	
				商業個案分析	4					2	2	
				雲端技術與網路服務	4			2	2			同科跨班 AC2 選 1
				網路行銷	4			2	2			同科跨班 AC2 選 1
				最低應選修學分數小計	12							
實習 科目			中英文輸入	6	3	3						
			文書處理	2				2				
			動畫製作	2					2			
			會計軟體應用	3				3				
			試算表	2			2					
			商業軟體應用	6					3	3	同科跨班 AD2 選 1	
			電腦組裝修護	6					3	3	同科跨班 AD2 選 1	
最低應選修學分數小計		21										
特殊 需求 領域			社會技巧	12	2	2	2	2	2	2		
			學習策略	12	2	2	2	2	2	2		
			小計	24	4	4	4	4	4	4		
校訂選修學分數合計			37	3	3	4	7	11	9	多元選修開設 10 學分		
必修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
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)			4					2	2			
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35			

		舞台表演實務	4			2	2			
		整體造型設計與實務	4					2	2	
		小計	28	5	5	7	7	2	2	部定必修實習科目總計 28 學分
		專業及實習科目合計	48	9	9	9	9	6	6	
		部定必修學分合計	120	26	28	21	21	12	12	部定必修總計 118 學分

(二)時尚造型科(續)

113 學年入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目	2 學分	日文	2			1	1			校訂必修一般科目總計 2 學分	
		1.06%	小計	2			1	1				
	專業科目	8 學分	4.26%	美容造型素描	2			1	1			校訂必修專業科目總計 8 學分
				美容衛生	2	2						
				彩妝設計	4			2	2			
				小計	8	2		3	3			
	實習科目	26 學分	13.83%	美膚	4					2	2	校訂必修實習科目總計 26 學分
				美髮	8	2	2	2	2			
				美顏	8	2	2	2	2			
				專題實作	4					2	2	
				小計	24	4	4	4	4	4	4	
	校訂必修學分數合計			34	6	4	8	8	4	4	校定必修總計 36 學分	
	校訂選修	一般科目		統整數學	4					2	2	
				最低應選修學分數小計	4							
專業科目			基礎芳香療法	2					2		同科跨班 AF2 選 1	
			寵物行為學	2					2			
			最低應選修學分數小計	2								
實習科目				立體剪裁實務	6					3	3	同科跨班 AE2 選 1 同科跨班 AE2 選 1 同科跨班 AF2 選 1 同科跨班 AG2 選 1 同科跨班 AG2 選 1 同科跨班 AH2 選 1 同科跨班 AH2 選 1
				時尚彩繪設計	2						2	
				造型應用與實務	2					2	2	
				時尚飾品設計	2						2	
				寵物飾品設計	2						2	
				髮型設計	2					2		
				寵物美容	6					3	3	
				藝術美甲	6					3	3	
				時尚美睫	6			3	3			
			寵物清潔管理	6			3	3				
		最低應選修學分數小計	26									
特殊需求領域			社會技巧	12	2	2	2	2	2	2		
			學習策略	12	2	2	2	2	2	2		
			小計	24	4	4	4	4	4	4		
校訂選修學分數合計			34			3	3	14	14	多元選修開設 16 學分		
必修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
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)			4					2	2			
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35			

(三)餐飲管理科(續)

113 學年入學學生適用

課程類別			領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校 訂 必 修	一般 科目	8 學分 4.26%	日文	2			1	1				
			數學	6			3	3				
			小計	8			4	4			校訂必修一般科目總計 8 學分	
	專業 科目	8 學分 4.26%	食在幸福	2				2				
			餐飲行銷	2			2					
			餐飲管理	4					2			
			餐飲衛生與安全	2			1	1				
			小計	8			3	3	2		校訂必修專業科目總計 8 學分	
	實習 科目	14 學分 7.45%	中餐烹調進階實習	6			3	3				
			旅遊實務	2	2							
			專題實作	4					2	2		
			蔬果切雕實習	2	2							
			小計	14	4		3	3	2	2	校訂必修實習科目總計 14 學分	
	校訂必修學分數合計			30	4		10	10	4	2	校訂必修總計 30 學分	
	校 訂 選 修	一般 科目		統整數學	4				2	2		
				最低應選修學分數小計	4							
		專業 科目		宴會管理	2						2	
				採購學	2					2		
				餐旅服務進階	4					2	2	
				最低應選修學分數小計	8							
實習 科目			日式料理實習	3							3	
			在地美食製作實習	6					3	3		
			西點製作實習	8					3	3		
			創意西式料理實習	4							3	
			創意果雕實習	2		2						
			咖啡拉花實務	8					4	4	同科跨班 AI2 選 1	
			團膳製備實務	8					4	4	同科跨班 AI2 選 1	
			最低應選修學分數小計	28								
特殊 需求 領域			社會技巧	12	2	2	2	2	2	2		
			學習策略	12	2	2	2	2	2	2		
			小計	24	4	4	4	4	4	4	校訂選修特殊需求領域總計 24 學分	
校訂選修學分數合計			40		2			18	20	多元選修開設 8 學分		
必修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
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)			4					2	2			
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35			

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

1.電子商務科

課程類	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
		本土語文/臺灣手語	→ 本土語文/臺灣手語	→	→	→	→
	數學	數學	→ 數學	→	→	→	→
	社會	歷史	→	→	→	→	→
			→ 地理	→	→	→	→
			→ 公民與社會	→	→	→	→
	自然科學	化學	→	→	→	→	→
			→ 生物	→	→	→	→
	藝術	音樂	→ 音樂	→	→	→	→
			→ 美術	→ 美術	→	→	→
	綜合活動		→	→ 法律與生活	→	→	→
	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	→ 體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	
全民國防	全民國防教育	→ 全民國防教育	→	→	→	→	
校訂科目	語文		→ 日文	→ 日文	→	→	
	數學		→ 數學	→ 數學	→	→	
			→	→	→ 數學統整	→ 數學統整	
	特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	

2.時尚造型科

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
		本土語文/臺灣手語	→ 本土語文/臺灣手語	→	→	→	→
	數學	數學	→ 數學	→ 數學	→ 數學	→	→
	社會	歷史	→	→	→	→	→
			→ 地理	→	→	→	→
			→	→ 公民與社會	→	→	→
	自然科學	化學	→	→	→	→	→
			→ 生物	→	→	→	→
	藝術	音樂	→ 音樂	→	→	→	→
			→	→ 美術	→ 美術	→	→
	綜合活動		→	→	→ 法律與生活	→	→
	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	→ 體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	
全民國防	全民國防教育	→ 全民國防教育	→	→	→	→	
校訂科目	語文		→	→ 日文	→ 日文	→	
	數學		→	→	→ 統整數學	→ 統整數學	
		特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	→ 特殊需求領域	

3. 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	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	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	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文
		本土語文/臺灣手語 → 本土語文/臺灣手語 →	本土語文/臺灣手語 →	→	→	→	→
	數學	數學 → 數學 →	→	→	→	→	→
	社會	歷史 →	→	→	→	→	→
		→ 地理 →	→	→	→	→	→
		→	→ 公民與社會 →	→	→	→	→
	自然科學	化學 →	→	→	→	→	→
		→ 生物 →	→	→	→	→	→
	藝術	音樂 → 音樂 →	→	→	→	→	→
		→	→ 美術 → 美術 →	→	→	→	→
	綜合活動	→	→	→ 法律與生活 →	→	→	→
	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 →		體育 → 體育 →	體育 → 體育 →	體育 → 體育 →	體育 → 體育 →	體育 → 體育 →	
全民國防	全民國防教育 → 全民國防教育 →	→	→	→	→	→	
校訂科目	語文	→	→ 日文 → 日文 →	→	→	→	
	數學	→	→ 數學 → 數學 →	→	→	→	
		→	→	→	→ 統整數學 → 統整數學	→	
		特殊需求領域 → 特殊需求領域 → 特殊需求領域 → 特殊需求領域 → 特殊需求領域 → 特殊需求領域					

(一)專業及實習科目

1.電子商務科

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	→
		→	→	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
		程式語言與設計	程式語言與設計	→	→	→	→	→
		→	→	多媒體製作與應用	→	多媒體製作與應用	→	→
		→	→	→	→	資料庫應用	→	資料庫應用
		→	→	→	→	經濟學進階	→	經濟學進階
校訂科目	專業科目	電子商務概論	→	→	→	→	→	
		→	→	→	→	物流概論	→	物流概論
		→	→	→	→	商業個案分析	→	商業個案分析
		→	→	雲端技術與網路服務	→	雲端技術與網路服務	→	→
		→	→	網路行銷	→	網路行銷	→	→
	實習科目	→	→	→	→	專題實作	→	專題實作
		→	→	→	→	會計實務	→	會計實務
		→	→	→	→	網頁設計	→	網頁設計
		→	→	→	→	網站經營與資料庫	→	網站經營與資料庫
		中英文輸入	中英文輸入	→	→	→	→	→
→		→	→	→	文書處理	→	→	
→		→	→	→	動畫製作	→	→	
→		→	→	→	會計軟體應用	→	→	
→		→	→	→	試算表	→	→	
→	→	→	→	商業軟體應用	→	商業軟體應用		
→	→	→	→	電腦組裝修護	→	電腦組裝修護		

2.時尚造型科

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	家政概論	家政概論				
		色彩概論					
			家政行職業衛生與安全				
				家庭教育	家庭教育		
							家政職業倫理
						行銷與服務	行銷與服務
						家政美學	
	實習科目	多媒材創作實務	多媒材創作實務				
				飾品設計與實務	飾品設計與實務		
				美容美體實務	美容美體實務		
		美髮造型實務	美髮造型實務				
				舞台表演實務	舞台表演實務		
						整體造型設計與實務	整體造型設計與實務
校訂科目	專業科目			美容造型素描			
		美容衛生					
				彩妝設計	彩妝設計		
						基礎芳香療法	
	實習科目					美膚	美膚
		美髮	美髮	美髮	美髮		
		美顏	美顏	美顏	美顏		
						專題實作	專題實作
						立體剪裁實務	立體剪裁實務
							時尚彩繪設計
						造型應用與實務	造型應用與實務
						髮型設計	
							時尚飾品設計
							寵物飾品設計
						寵物美容	寵物美容
						藝術美甲	藝術美甲
				時尚美睫	時尚美睫		
						寵物清潔管理	寵物清潔管理

3. 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			
		—	烘焙實務	烘焙實務			
校訂科目	專業科目			食在幸福			
				餐飲行銷			
					餐飲管理		
			餐飲安全與衛生	餐飲安全與衛生			
					宴會管理		
					採購學		
					餐旅服務進階	餐旅服務進階	
	實習科目		中餐烹調進階實習	中餐烹調進階實習			
		旅遊實務					
					專題實作	專題實作	
		蔬果切雕實習					
						日式料理實習	
					在地美食製作實習	在地美食製作實習	
					西點製作實習	西點製作實習	
						創意西式料理實習	
		創意果雕實習					
					咖啡拉花實務	咖啡拉花實務	
					團膳製備實務	團膳製備實務	

伍、彈性學習

一、新竹縣仰德高及中學 113 學年度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 111 年 10 月 28 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，規劃於三年級第一及第二學期學生在校上課每週 35 節之中，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

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

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				
8				

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

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			

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

仰德高中 學年度第 學期彈性學習時間

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			

承辦人簽章

教學組長簽章

教務主任簽章

仰德高中 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		
授課規劃與內容				
序號	日期/節次	授課內容	缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

承辦人簽章

教學組長簽章

教務主任簽章

仰德高中 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"/> 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			

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

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		
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

仰德高中 學年度第 學期彈性學習時間

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			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

仰德高中 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請 學生 資料	班級	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	
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(可勾選)					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	第一學期	自主學習	2	18	全校 各科	v					內聘	
		選手培訓	2	18	全校 各科		v				內聘	
		職業教育	2	9	全校 各科			v			內聘	
		海報達人	2	9	全校 各科			v			內聘	
		交通安全	2	9	全校 各科			v			內聘	
		飲料搖搖樂	2	9	全校 各科			v			內聘	
		行銷的語言	2	9	全校 各科			v			內聘	
		日常美妝	2	9	全校 各科			v			內聘	
		機率還是注定	2	9	全校 各科			v			內聘	
		中點好好玩	2	9	全校 各科			v			內聘	
	第二學期	指甲彩繪	2	9	全校 各科			v			內聘	
		翻糖裝飾	2	9	全校 各科			v			內聘	
		英文故事閱讀	2	9	全校 各科			v			內聘	
		運動與休閒	2	9	全校 各科			v			內聘	
		閩南語之美	2	9	全校 各科			v			內聘	
		自主學習	2	18	全校 各科	v					內聘	
		選手培訓	2	18	全校 各科		v				內聘	
		電鍋料理	2	9	全校 各科			v			內聘	
		頭部紓壓護理	2	9	全校 各科			v			內聘	
		簡約蔬食料理	2	9	全校			v			內聘	

				各科							
	幸福手作餅乾	2	9	全校 各科			v			內聘	
	舞動青春	2	9	全校 各科			v			內聘	
	趣味數字與遊戲	2	9	全校 各科			v			內聘	
	社會技巧	2	9	全校 各科			v			內聘	
	商業理財投資概論	2	9	全校 各科			v			內聘	
	防災安全	2	9	全校 各科			v			內聘	
	旅遊實用英文	2	9	全校 各科			v			內聘	
	動手作網頁	2	9	全校 各科			v			內聘	
	當國文遇上桌遊 與影像	2	9	全校 各科			v			內聘	
	淨膚皮膚處理	2	9	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）

【表 1-1】原班級選修方式課程規劃表

序號	科目名稱	科目屬性	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	統整數學	一般	時尚造型科	0	0	0	0	2	2
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
2	數學統整	一般	電子商務科	0	0	0	0	2	2
3	宴會管理	專業	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0
4	基礎芳香療法	專業	時尚造型科	0	0	0	0	2	0
5	物流概論	專業	電子商務科	0	0	0	0	2	2
6	商業個案分析	專業	電子商務科	0	0	0	0	2	2
7	採購學	專業	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0
8	餐旅服務進階	專業	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
9	創意西式料理實習	實習	餐飲管理科	0	0	0	0	0	3
10	西點製作實習	實習	餐飲管理科	0	0	0	0	3	3
11	創意果雕實習	實習	餐飲管理科	0	2	0	0	0	0
12	試算表	實習	電子商務科	0	0	2	0	0	0
13	會計軟體應用	實習	電子商務科	0	0	0	3	0	0
14	立體剪裁實務	實習	時尚造型科	0	0	0	0	3	3
15	在地美食製作實習	實習	餐飲管理科	0	0	0	0	3	3
16	中英文輸入	實習	電子商務科	3	3	0	0	0	0
17	文書處理	實習	電子商務科	0	0	0	2	0	0
18	動畫製作	實習	電子商務科	0	0	0	0	2	0
19	造型應用與實務	實習	時尚造型科	0	0	0	0	2	2
20	時尚彩繪設計	實習	時尚造型科	0	0	0	0	0	2
21	日式料理實習	實習	餐飲管理科	0	0	0	0	0	3

【表 2-2】多元選修方式課程規劃表

序號	科目名稱	科目屬性	適用群科別	授課年段與學分配置						辦理方式	同時段開課科目序號
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1	雲端技術與網路服務	專業	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AC2 選 1
2	網路行銷	專業	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AC2 選 1
3	電腦組裝修護	實習	電子商務科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD2 選 1
4	商業軟體應用	實習	電子商務科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD2 選 1
5	時尚飾品設計	實習	時尚造型科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AE2 選 1
6	寵物飾品設計	實習	時尚造型科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AE2 選 1
7	寵物行為學	專業	時尚造型科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AF2 選 1
8	髮型設計	實習	時尚造型科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AF2 選 1
9	寵物美容	實習	時尚造型科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AG2 選 1
10	藝術美甲	實習	時尚造型科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AG2 選 1
11	時尚美睫	實習	時尚造型科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AH2 選 1
12	寵物清潔管理	實習	時尚造型科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AH2 選 1
13	團膳製備實務	實習	餐飲服務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AI2 選 1
14	咖啡拉花實務	實習	餐飲服務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AI2 選 1

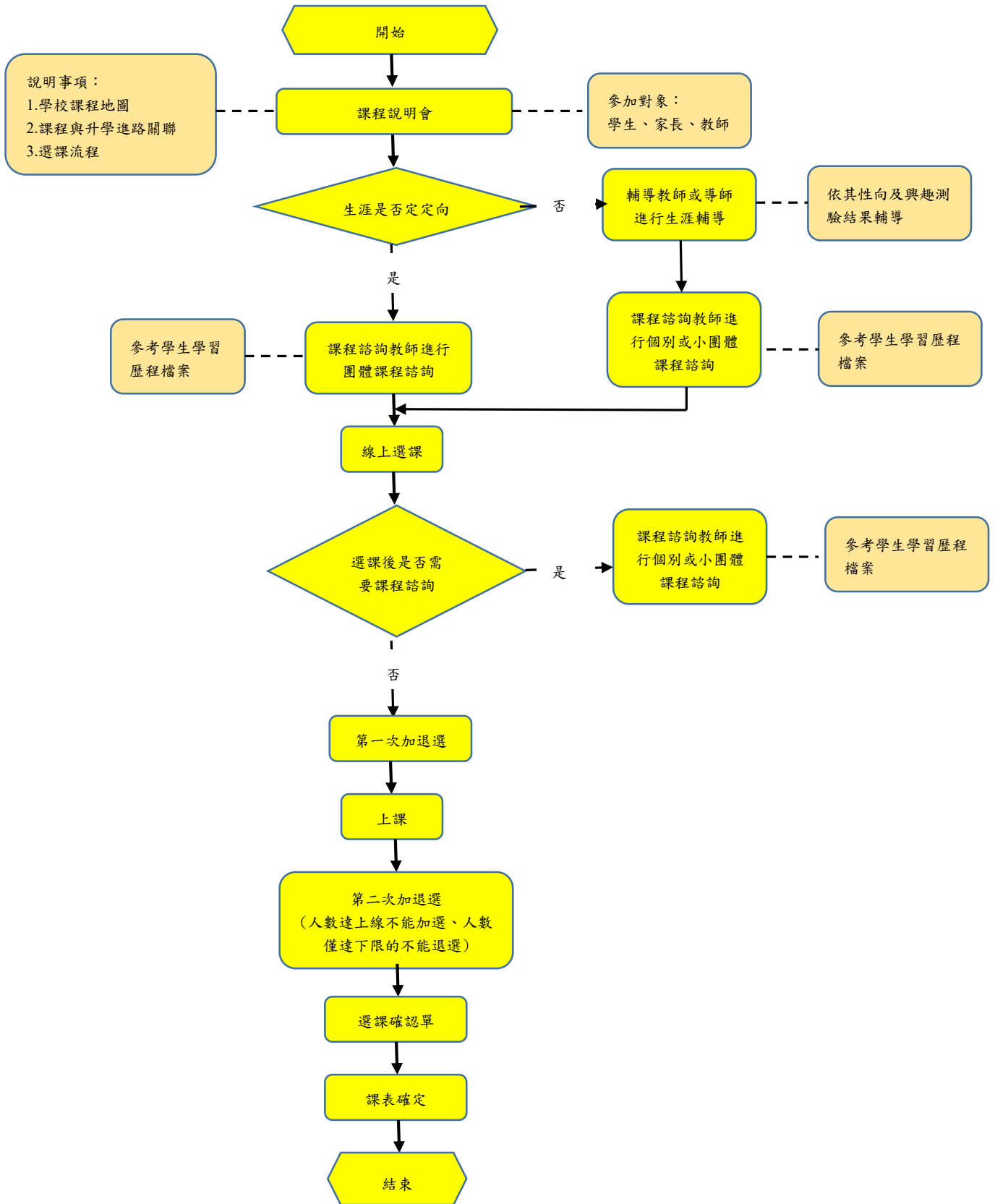
二、選課輔導流程規劃

(一)課程諮詢階段

新竹縣仰德高級中學「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）即刻統籌規劃、督導選課輔導手冊之編輯，以供學生選課參考。
- 三、學校每學期選課前，召集人、課程諮詢教師及相關處室，針對教師、家長及學生辦理選課說明會，介紹學校課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學升學進路。
- 四、選課說明會辦理完竣後，針對不同情況及需求之學生，提供其課程諮詢或生涯輔導；說明如下：
 - (一)生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。
 - (二)生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級(三年級)學生擬調整原規劃發展之進路者：
 - 1.先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。
 - 2.導師視學生需求向輔導處（室）申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣測驗結果，進行生涯輔導。
 - 3.經導師瞭解輔導或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師，提供其個別之課程諮詢。
- 五、召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢之時段，每位學生每學期至少1次。
- 六、課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄。
- 七、課程輔導諮詢實施原則流程圖，詳如附件一。

【附件一】課程諮詢實施原則流程圖



(二)選課及加退選作業

1.選課輔導措施

新竹縣仰德高級中學「選課輔導」實施計畫

中華民國110年02月22日校務會議通過

一、依據

- (一)教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二)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。
- (三)教育部國民及學前教育署民國106年7月26日臺教國署高字第1060075928B號發布之「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」。

二、目的：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、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、實施方式

- (一)完備學生課程諮詢程序。
- (二)規劃學生選課相關規範。
- (三)登載學生學習歷程檔案。
- (四)定期檢討選課輔導措施。

四、實施內容

(一)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、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。

(二)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，如附件二。

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。

(三)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

(1)學生訓練：每學期於彈性學習、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。

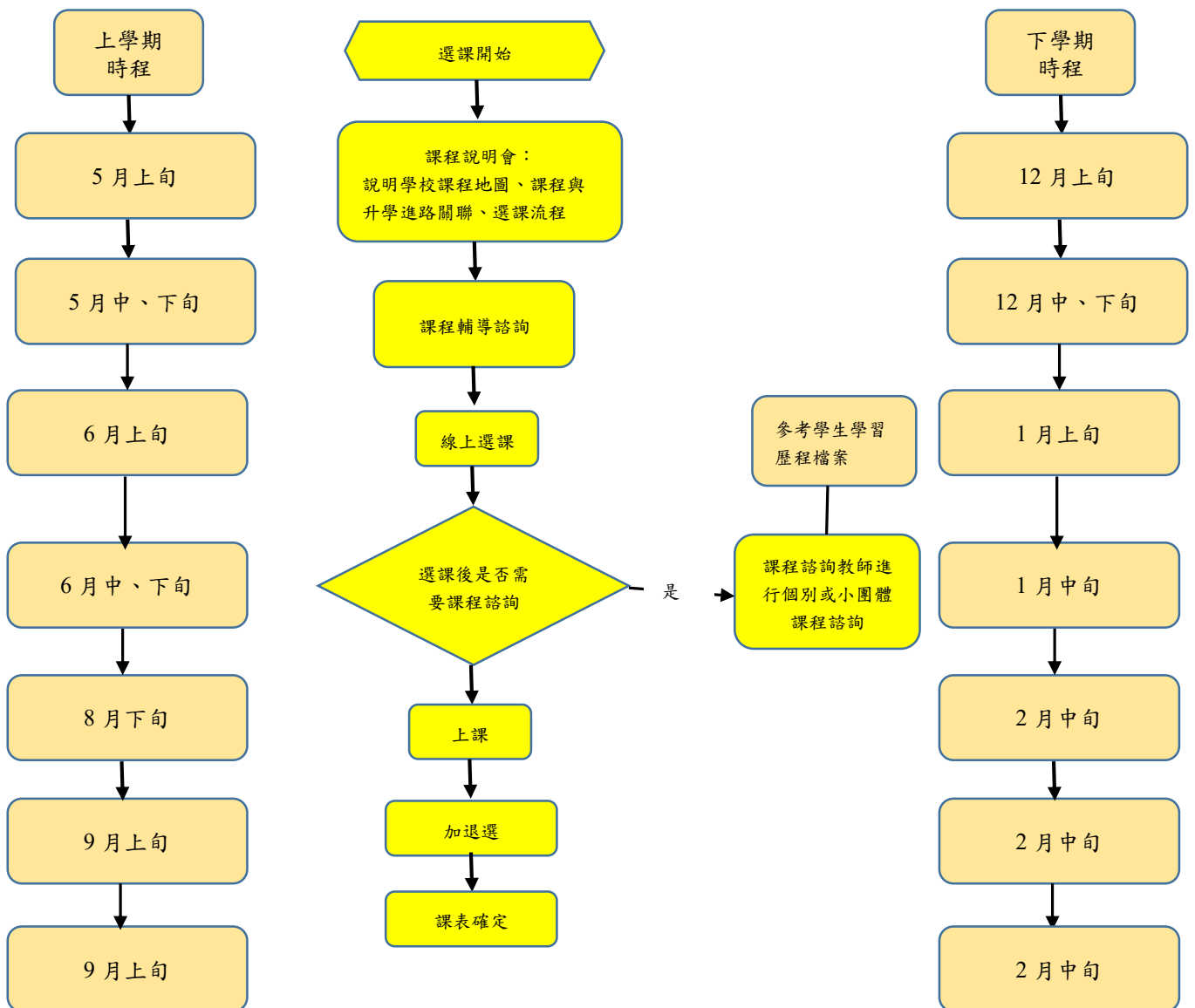
(2)教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(3)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。

(四)落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員(含學生)於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

五、定期檢討選課輔導措施：檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

【附件二】選課流程與時程



2.活動時程及相關內容

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

3.選課作業實作

- (1)啟動瀏覽器，仰德高中網站的最新消息，連結進入選課系統。
- (2)您將會看到以下介面，請選擇【學生入口】登入作業。
- (3)點選後在相符的欄位輸入使用者學號及密碼，然後點選【登入】，進入系統。

帳號：學號

密碼：身份證字號(第一個英文字母用大寫)

線上選課系統
學生志願選課

Login

帳號:

密碼:

驗證碼: 3153

登入 查詢 取消

Copyright © 1985-2018 ShaiHer Information Co. Ltd. All rights reserved.

線上選課系統 仰德高中
學生志願選課

功能選單

- 課表查詢
- 選填志願
- 一次加選
- 結果查詢
- 選修課表
- 個人課表
- 離開系統

開課學期: 107學年度第2學期

項 目	開始日期	結束日期
選填志願	2018/01/01 00:00	2018/12/31 23:55
一次加選	2018/01/01 00:00	2018/12/31 23:55
結果查詢	2018/01/01 00:00	2018/12/31 23:55

javascript:void(0);

註：選填結果由教務處公告，非線上選課系統所顯示之結果

柒、畢業條件

一、學年學分制畢業條件

- (一)、應修習總學分：108-192 學分
- (二)、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。
- (三)、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

二、成績評量方式

新竹縣仰德高級中學「學生學習評量辦法」補充規定

第 1 條	本辦法依教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令發布「高級中學學生學習評量辦法」之規定辦理。
第 2 條	學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
第 3 條	高級中學學生成績考查，包括下列二類： 一、學業成績：採百分制評定。 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下： （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 （二）服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。 （三）獎懲紀錄。 （四）出缺席紀錄。 （五）具體建議。
第 4 條	學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，並採日常考查及定期考查。 一、考查方式：日常考查得參酌各科課程標準中之教學評量，採用多樣化方式，不限於紙筆測驗。定期考查以紙筆測驗方式行之為原則；藝能學科依其教學目標，採多元彈性評量為原則。 二、考查次數：依各科每週教學時數，每學期舉行二至四次為原則。 三、成績評定：各學科以日常考查占該科成績之 40%，期中考查占該科成績之 30%，期末考查占該科成績之 30% 為原則。藝能學科得由各科教學研究會訂定之。依各學科每週教學時數及學科性質，於每學期期初教學研究會時訂定各學科日常考查成績計算標準及相關規定。
第 5 條	學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，

	以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
第 6 條	<p>學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其它方式考之。</p> <p>一、補考成績計算如下：</p> <p>(一)因公、重病、直系尊親屬喪亡、或不可抗力之重大事故者，依實得分數計算。</p> <p>(二)因其他原因之事假、病假缺考者，補行考試成績六十分以上一律以六十分計算，未達六十分者，則以實得分數計算。</p>
第 7 條	<p>學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。</p> <p>學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。</p>
第 8 條	<p>學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：</p> <p>一、一般學生：均以六十分為及格。</p> <p>二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。</p> <p>三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。</p> <p>前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：</p> <p>一、一般學生：四十分。</p> <p>二、前項第二款、第三款學生：</p> <p>(一)及格分數為四十分者：三十分。</p> <p>(二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。</p> <p>三、前二款學生遭遇特殊事故者：由教務處會議決定。</p> <p>前項補考之成績，依下列規定採計：</p> <p>(一)補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。</p> <p>(二)補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。</p> <p>身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。</p> <p>學生對於各項成績如有疑義，應於成績公布後一週內向學校申請複查。</p>
第 9 條	<p>學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之學分，則由教務處會議決定之。</p> <p>學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：</p> <p>一、一般學生：四十分。</p> <p>二、前條第一項第二款至第四款學生：</p>

	<p>(一)及格分數為四十分者：三十分。</p> <p>(二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。</p> <p>三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。</p> <p>學校辦理學生學期不及格科目之補考，應以 1 次為限。前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。</p> <p>學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。</p>
第 10 條	<p>各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。</p> <p>學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：</p> <p>一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。</p> <p>二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節。</p> <p>前項各款辦理方式，悉依主管教育行政機關規定辦理。第三項各款重修之成績，其採計方式如下：</p> <p>一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。</p> <p>二、重修後成績及格之科目，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。</p> <p>三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。</p> <p>重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。</p>
第 11 條	<p>學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。</p> <p>前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：</p> <p>一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。</p> <p>二、補修：依實得成績登錄。</p>
第 12 條	<p>學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。</p> <p>休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。</p>
第 13 條	<p>學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀。</p> <p>該學年度取得之學分數計算，應包括下列學分數：</p> <p>一、學期及格科目之學分數。</p> <p>二、補考後及格科目之學分數。</p> <p>三、重修及補修後及格科目之學分數。</p> <p>重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目</p>

	<p>原成績列入重讀學期之成績一併計算。</p> <p>學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。</p> <p>學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。</p> <p>轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。</p>
第 14 條	<p>學校應依學業成績考查結果進行分析，作為實施差異化及補救教學之依據，並輔導學生適性學習，發揮學生潛能。</p>
第 15 條	<p>新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免，由教務處會議決定。</p> <p>轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。</p>
第 16 條	<p>對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之。</p> <p>學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由教務處會議決定。</p>
第 17 條	<p>學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。</p> <p>學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。</p> <p>前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，悉依主管教育行政機關規定辦理。</p>
第 18 條	<p>學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協同專科以上學校共同訂定之。</p>
第 19 條	<p>德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。</p> <p>德行評量項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 20 條	<p>德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師</p>

	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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。 補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。
第 21 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、大過及留校察看。學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲實施要點」實施。
第 22 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。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
第 23 條	學生缺課除因學校請假規定或其他特殊事故，經學校核准給假外，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，應視其情形給予個別輔導。
第 24 條	學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
第 25 條	高中部普通科學生成績考查結果，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）依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數（必修達 120 學分，選修達 40 學分）。 （二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修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。 高中部職業類科學生成績考查結果，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）依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數。 （二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修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。
第 26 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 27 條	本補充規定經校務會議通過後施行，並報送主管機關備查，修正時亦同。
第 28 條	本補充規定自中華民國一百零捌年一月十八日校務會議通過後施行。

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

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個科系	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個科系	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個科系	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個科系	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	6個科系	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個科系	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

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。	輔導室 學務處 (導師)	高一
2	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學學歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習實 輔導室	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。	輔導室	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。	輔導室	不定期
5	生涯規劃課程與教學	<ul style="list-style-type: none"> ●開設生涯規劃課 ●生涯輔導融入各學科教學 	教務處	<ul style="list-style-type: none"> ●依排課 ●不定期
6	心理測驗實施	<ul style="list-style-type: none"> ●實施性向、興趣、人格測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發展。 ●其他心理測驗，如中學生生活適應量表、學生學習與讀書策略量表、學習診斷測驗、職業興趣組合卡、田納西自我概念量表、新訂賴氏人格測驗等。 	輔導室	不定期
7	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。邀請校友及家長分享各行各業的未來發展。 ●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。 	教務處 實習處 輔導室	不定期

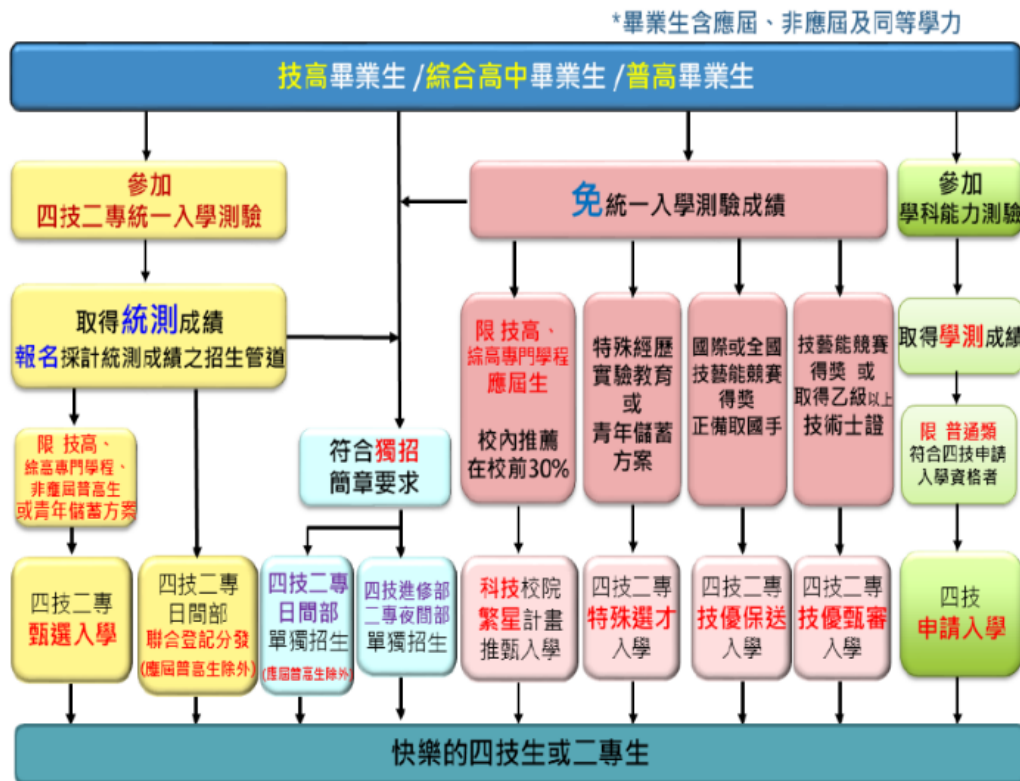
		<ul style="list-style-type: none"> ●備審資料指導：提供學生生涯諮詢，指導學生備審資料之製作。 ●模擬面試指導：配合多元入學管道，提供團體或個別升學或就業模擬面試與指導。 ●選填志願輔導：成績單寄發後，指導學生根據本身條件選擇適合校系就讀。 		
8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽。	實習處	不定期
9	學習輔導	<ul style="list-style-type: none"> ●選課輔導：辦理課程說明會，進行課程諮詢，協助學生多元選修、彈性學習或自主學習規劃。 ●轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，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。 	教務處 課諮師 輔導室 學務處 (導師)	每學期
10	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，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。 ●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。 ●辦理就業博覽會。 	<ul style="list-style-type: none"> ●實習處 ●實習處 ●輔導室 ●實習處 	<ul style="list-style-type: none"> ●不定期 ●不定期 ●高三
11	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。 ●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。 	<ul style="list-style-type: none"> ●輔導室 ●實習處 ●輔導室 ●輔導室 ●實習處 ●輔導室 	<ul style="list-style-type: none"> ●經常性 ●不定性 ●經常性 ●經常性
12	畢業生進路追蹤與分析	進行畢業生進路追蹤與分析，以了解學生畢業後升學或就業情形。	<ul style="list-style-type: none"> ●教務處 ●實習處 ●輔導室 	●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
	大專院校就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

五、四技二專升學管道流程圖

四技二專升學管道流程圖



六、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。
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、烘焙管理系、食品營養系、休閒事業管理系、觀光管理系、社會工作系、流行設計系、兒童福利系、兒童與家庭服務系、美容系、時尚美容造形設

	計系、流行設計系、美髮造型設計系、時尚造型表演系、珠寶技術系、流行工藝設計系、生活應用科技系化妝品應用組、化妝品應用與管理系、演藝事業系、舞蹈系、服飾管理科學系、表演藝術學位學程…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。

七、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	電子商務科	主要學習記帳、電腦基礎作業、網站架設及管理應用，以培養金融作業、銷售、商業及管理基礎能力。	電腦軟體應用 電腦軟體設計 網頁設計 會計事務 門市服務
家政群	時尚造型科	主要學習彩妝造型、美膚、美髮、美顏實務、流行配飾設計、藝術指甲、寵物美容等課程，培養學生美容、美髮專業知識與技能。	美容 女子美髮 男子理髮 寵物美容
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(葷食、素食) 西餐烹調 烘焙食品(麵包、蛋糕) 餐旅服務 飲料調製 中式米食加工 中式麵食加工 其他相關專業證照

(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	電子商務科	主要在各公司行號擔任電子商店程式設計助理、網頁設計助理或電子商務	擔任各公司行號之電子商務管理師、資訊系統管理工程師、專案管理師或網站管理師。	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。

		設計助理。		
家政群	時尚造型科	美容師助理、美髮設計助理、美甲師、整體造型、藝術展演助理、舞台戲劇彩妝設計、寵物美容師。	美容諮詢師、美體雕塑師、整體造型師、芳療師、新娘秘書、美姿美儀講師、化妝品研發人員、化妝品公司之美容指導師、婚紗公司造型設計師、舞台設計企劃、時尚商品企劃、時尚展演規劃師、寵物美容師。	家政群各科別相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。
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。

玖、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。

學生學習歷程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

1

基本資料

學生學籍資料

2

修課記錄

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等

校務系統資料庫

3

課程學習成果

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)

4

多元表現

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)

5

自傳

可含讀書計畫，依據入學志願科系撰寫之自傳或讀書計劃

6

其他

依據入學志願科系撰寫之技專端需求之補充資料

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 4MB
	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 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	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 4MB
	影音檔案：mp3、mp4	每件固定上限 10MB
	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