

國立臺南高級商業職業學校進修部

111學年度
選課輔導手冊

111年8月1日

國立臺南高商進修部選課輔導手冊

壹、學校背景	1
貳、學校願景與學生圖像	2
一、學校願景	2
二、學生圖像	3
參、課程發展與規劃	4
一、群科教育目標與專業能力	4
二、課程地圖	6
肆、課程表	8
一、課程架構表	8
二、教學科目與學分(節)數表	12
伍、彈性學習	20
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範	20
二、彈性學習時間規劃表	25
陸、學生選課規劃與輔導	26
一、校訂選修課程規劃 (含跨科、群、校選修課程規劃)	26
二、選課輔導流程規劃	28
三、選課輔導措施	29
柒、畢業條件	31
一、學年及格制畢業條件	31
二、成績評量方式	31
捌、未來進路	32
玖、選課作業方式	34
拾、附錄	
一、生涯規劃與進路測驗輔導	35
二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點	36

壹、學校背景:本校簡史

本校創始於民國十年四月一日，原名「公立臺南商業補習學校」，修業年限二年，校址設於今公園國小。次年遷址於本校實習大樓一帶，並增辦專修科及夜間部，民國十九年及民國卅年前後改名為「公立臺南商業專修學校」及「公立臺南專修商業學校」，修業年限均為三年，校址遷於現址，民國卅四年中，因空襲夜間部停辦，以上係日據時代初級職業學校之沿革。

民國卅四年十二月，政府派張太騰先生辦理接收工作，更改校名為「臺南市立初級商業職業學校」。民國三十七年二月張校長調任成功國小，市府派陳炳榮先生接掌。同年八月，教育廳正式核准本校增設高級部，並改名為「臺南市商業職業學校」。四十六年起，高級部增設女生班。四十八年五月，陳校長辭職，由李尚質先生接掌，五十年八月改為省辦，更名為「臺灣省立臺南商業職業學校」，由李尚質先生代理校長職務，並自五十學年度起奉准附設技藝訓練中心。

五十一年四月李校長離職，由高惠如先生接任。五十七年高校長病故，校務由教務主任劉善基先生代理。同年七月，始由陳家洋先生接任校長職務。五十八學年度初級部結束，奉准附設商業進修補習學校，並於五十九年六月更校名「臺灣省立臺南高級商業職業學校」。六十學年度，奉令附設空中補習學校，後因改制而停辦。六十二年，陸續與各知名企業公司合辦員工進修班。

七十二年八月陳校長調職，由莊南山先生接掌校務，民國七十八年起，開辦第二專長教育班，八十年二月莊校長屆齡榮退，由黃銀德先生接任。民國八十四年設置視聽障資源班，民國八十七年增設特教班。八十九年二月一日改制國立，更名為「國立臺南高級商業職業學校」。九十年八月黃校長榮退，經教師及家長代表參與遴選，一致推薦陳國偉先生接任本校校長。九十四年九月增設應用外語科及台德菁英班。九十五年二月陳國偉校長榮退，由教務處蕭旭宏主任暫代校務。九十五年八月，玉井工商嚴文聰校長調任本校，接掌校務，九十九年八月，嚴校長榮退，經由校長遴選，白河商工校長余慶暉先生出線，接掌校務。一百零六年八月，余校長與台南海事校長互調，由黃耀寬校長繼續接任校務。

自本校創始迄今達九十八年，畢業生計約五萬多人，遍及國內外，為金融與商業界之中堅，對社會、國家貢獻良多。日間部現有商業經營、會計事務、國際貿易、資料處理、觀光事業、廣告設計、應用外語、綜合職能科等七科五十一班，另附設進修學校商業經營科三班、資料處理科三班、餐飲管理科三班、觀光事業科三班，廣告技術科(實用技能學程)一班，學生約二百多人，日夜併計學生數達六十四班，約二千多人，堪稱南台灣培育商業人才的搖籃，尤以近年來校舍之改建，學校環境之美化綠化，圖書及電腦教學設備之充實，教學媒體之製作，以及對外各項競賽，成績斐然，更為社會所肯定。回顧過去，展望未來，本校在歷任校長卓越領導與精心擘畫下，已奠定堅實的基礎，企盼全體教師秉承全人教育的教學理念，培育人文與專業兼具的健全國民，為國家的前景發展，注入源源不絕的活力！

貳、學校願景與學生圖像

一、學校願景



圖1-1：學校願景圖示

秉持「務實致用」的技職精神，在校訓「誠信勤樸」的永續基礎上，建構「科技、人文、創新」的卓越學校。

科技：建構智慧科技專業多元的教學環境

人文：營造人文藝術溫馨和諧的校園文化

創新：培養務實致用創新創意的技術人才

建構智慧科技、營造人文藝術、培養創新人才的卓越學校

二、學生圖像

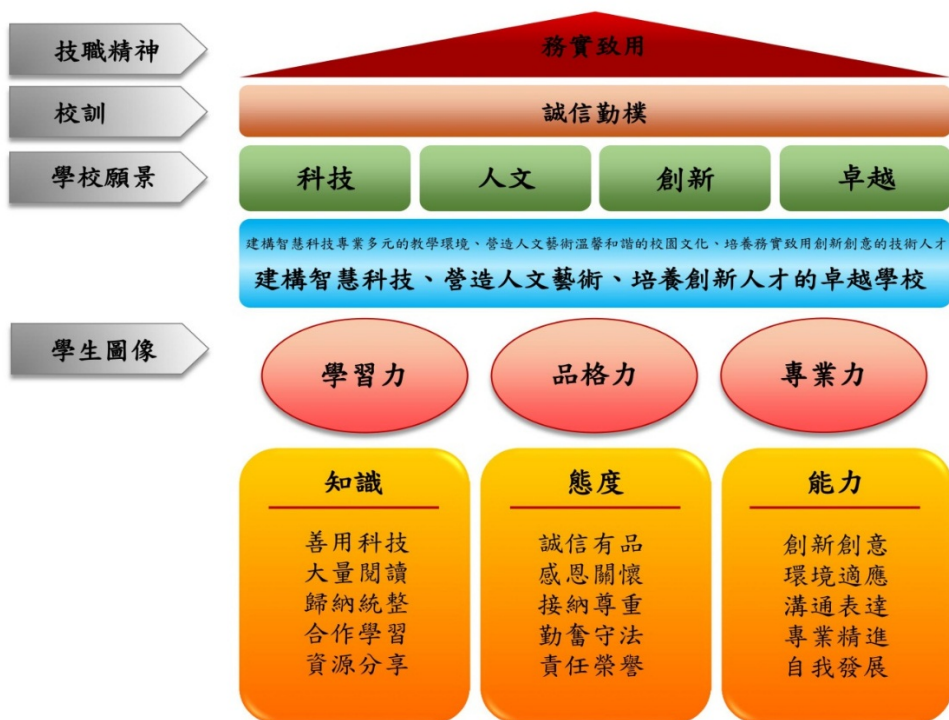


圖1-2：學生圖像

學生圖像之面向	內涵(校本核心能力)
學習力	1.善用科技 2.大量閱讀 3.歸納統整 4.合作學習 5.資源分享
品格力	1.誠信有品 2.感恩關懷 3.接納尊重 4.勤奮守法 5.責任榮譽
專業力	1.創新創意 2.環境適應 3.溝通表達 4.專業精進 5.自我發展

參、課程發展與規劃

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像		
					學習力	品格力	專業力
商業與管理群	商業經營科	1. 門市銷售人員 2. 業務推廣人員 3. 產品銷售人員 4. 活動企劃人員 5. 金融保險人員 6. 財務會計人員 7. 客服開發人員 8. 行政後勤人員	1. 培養具備人文素養與職業道德的現代公民。 2. 培養電子商務之專業人才。 3. 培養金融理財之專業人才。 4. 培養行銷企劃之專業人才。 5. 培養門市管理之專業人才。 6. 培養兼備商業領域實務及學科能力的進修人才。	1. 具備有誠信、榮譽、勤奮、守法、負責的工作態度。	○	●	
				2. 具備尊重、接納、感恩的職場倫理素養。	○	●	
				3. 具備電子商務產業之基礎知識及應用其資訊科技之基礎能力。	○		●
				4. 具備金融理財產業之基礎知識及應用其資訊科技之基礎能力。	○		●
				5. 具備創意行銷之基礎知識及應用其資訊科技之基礎能力。	○		●
				6. 具備門市經營之基礎知識及應用其資訊科技之基礎能力。	○		●
				7. 具備適應商業環境變遷之基礎能力。	●	○	
				8. 具備閱讀、分析及表達資訊之基礎能力。	●		○
				9. 具備厚實的學科能力。	●		○
	資料處理科	1. 商業會計人員 2. 多媒體影片剪輯設計人員 3. 資訊助理人員 4. 網頁設計人員 5. 軟體設計人員	1. 培養商業會計之基礎人才。 2. 培養多媒體影片剪輯設計之基礎人才。 3. 培養資料處理統計分析之基礎人才。 4. 培養網頁設計之基礎人才。 5. 培養程式設計之基礎人才。 6. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才。	1. 具備各種商業及會計的基本概念與應用能力	●	○	●
				2. 具備多媒體製作及影片剪輯設計之能力	●	○	●
				3. 具備辦公室自動化軟體應用之能力	●	○	●
				4. 具備網頁設計之能力	●	○	●
				5. 具備程式設計之能力	●	○	●
				6. 具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●
餐旅群	1. 基層幹部人員 2. 旅行業控團人員 3. 旅宿業櫃檯人員 4. 房務部人員 5. 餐飲服務人員 6. 西點烘焙人員 7. 導遊領隊人員 8. 休閒娛樂從業人員 9. 地勤人員	1. 培養具備觀光、餐旅、休閒產業與外語能力基礎人才 2. 培養具備餐飲、旅宿相關產業專門技術人才 3. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	1. 具備觀光餐旅領域知識能力	●	○	●	
			2. 具備英、日基礎外語能力	●	○	●	
			3. 具備餐飲服務、旅宿基本知識與服勤技能能力	●	○	●	
			4. 具備飲料調製基礎能力	●	○	●	
			5. 具備旅遊實務、遊程規劃與導覽解說基礎能力	●	○	●	
			6. 具備西點製備能力	●	○	●	
			7. 具備餐旅創業及基礎行銷能	●	○	●	

			力			
			8. 具備職業道德、終身學習與自我發展能力	●	●	●
餐飲管理科	1. 中西餐廚藝人員 2. 西點烘焙廚藝人員 3. 餐廳外場服務人員 4. 飲料調製從業人員 5. 餐飲企劃與行銷人員 6. 餐飲自行規劃創業	1. 培養具備誠信、勤奮及熱忱工作態度之人才 2. 培養具備餐旅相關產業專業技術之人才 3. 培養具備創新進取與自我發展能力之餐旅產業人才	1. 具備餐旅領域知識能力	●	○	●
			2. 具備英、日基礎外語能力	●	○	●
			3. 具備餐飲服務與服勤專業能力	●	○	●
			4. 具備飲料調製基礎能力	●	○	●
			5. 具備中餐烹調、西餐烹調基礎能力	●	○	●
			6. 具備西點烘焙製作能力	●	○	●
			7. 具備餐旅創業及基礎行銷能力	●	○	●
			8. 具備職業道德、終身學習與自我發展能力	●	●	●

備註：

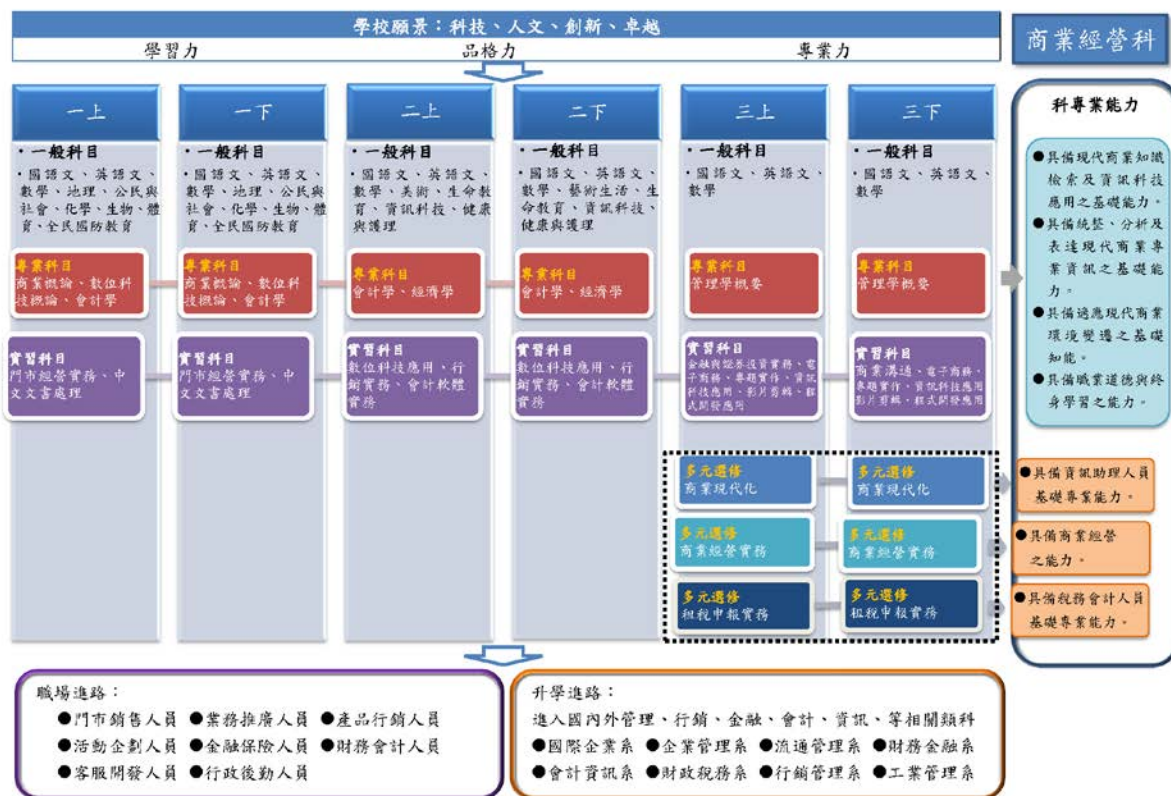
1. 各科教育目標、科專業能力：

請參照群科課程綱要之規範敘寫。

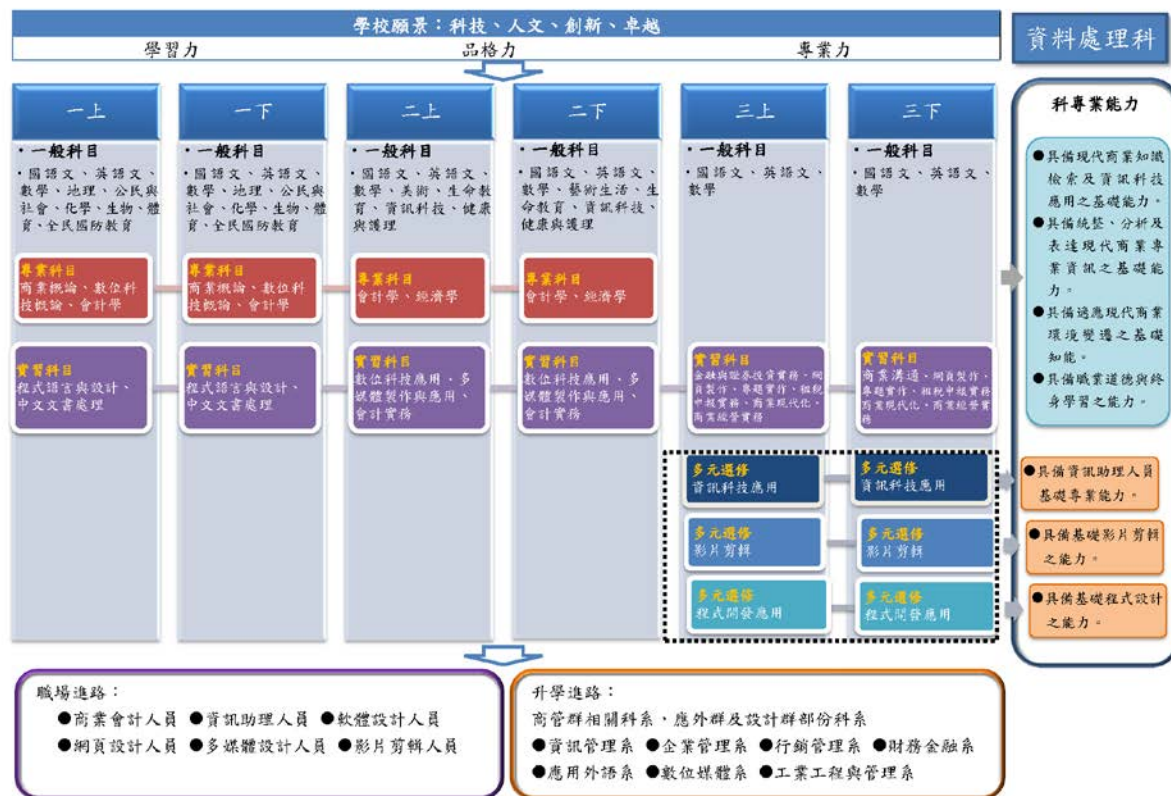
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、科課程地圖

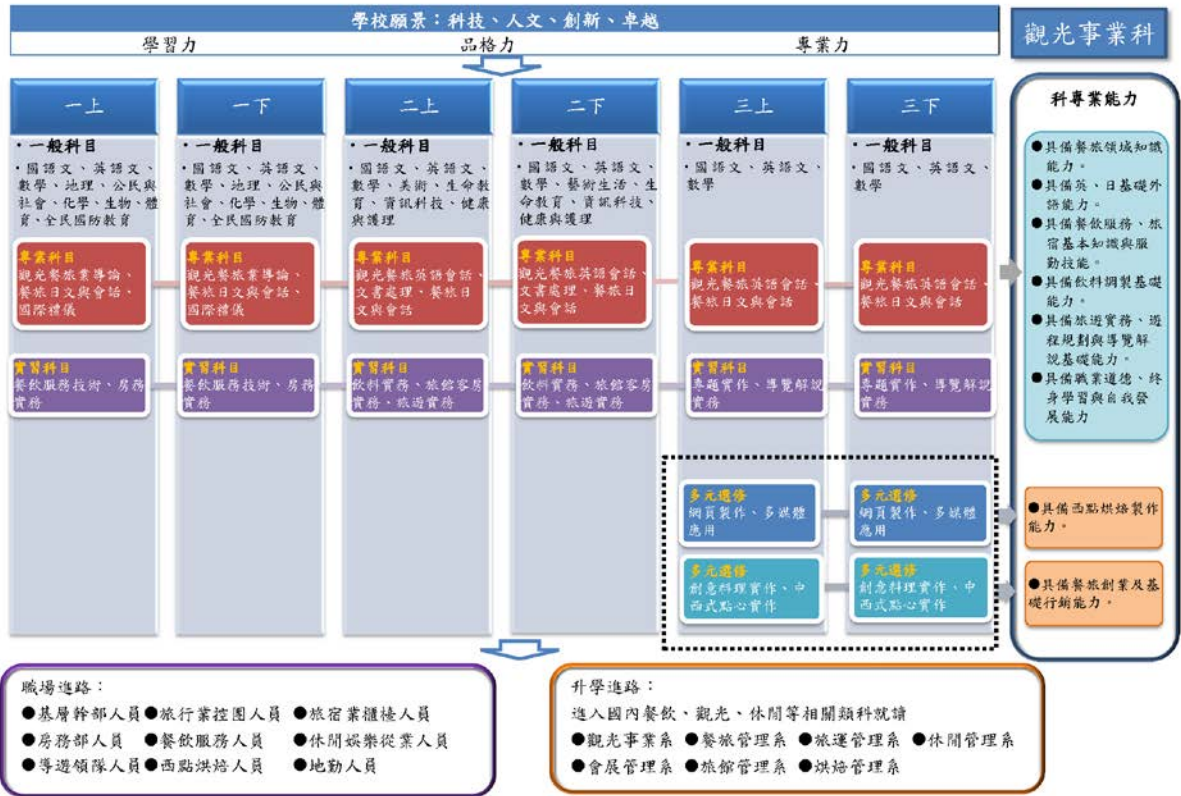
(一) 商業經營科



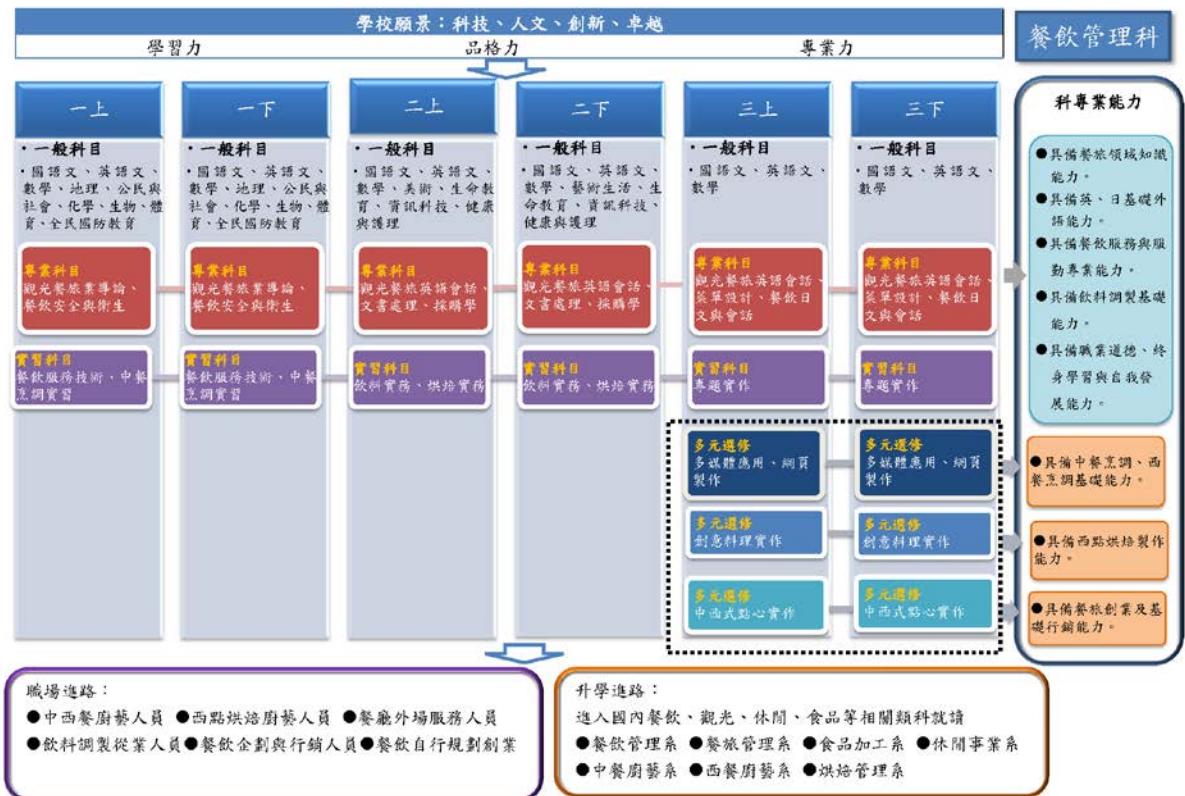
(二) 資料處理科



(三) 觀光事業科



(四) 餐飲管理科



肆、課程表

一、課程架構表

表 1 商業與管理群商業經營科課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

1 1 1 學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				節數	百分比(%)		
一般 科 日	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		4	2.99 %		
	合 計			58	43.29 %		
專業 及 實 習 科 日	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		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		22	16.42 %	
	合 計		節(依總綱規定)	76	56.73 %		
	實習科目節數		節(依總綱規定)	46	34.34 %		
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	108 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	8 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節	2 節			
上課總節數			144 節	144 節			
畢業 條 件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註： 1、百分比計算以「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。							

表 2 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111 學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				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		4	2.99 %		
	合 計			58	43.29 %		
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	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修		8	5.97 %	
			選修		22	16.42 %	
	合 計		節(依總綱規定)	76	56.72 %		
	實習科目節數		節(依總綱規定)	50	37.32 %		
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	108 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	8 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節	2 節			
上課總節數			144 節	144 節			
畢業 條 件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註： 1、百分比計算以「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。							

表 3 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111 學年度入學新生適用

項目	相關規定		學校規劃情形		說明	
			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		4	2.99 %	
	合 計			58	43.29 %	
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)	20	14.93 %	
		專業及實習科目合計	節(依總綱規定)	34	25.38 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.49 %
			選修		14	10.45 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %
			選修		22	16.42 %
	合 計		節(依總綱規定)	76	56.73 %	
	實習科目節數		節(依總綱規定)	46	34.34 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)		94 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		8 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			2-4 節		2 節	
上課總節數			144 節		144 節	
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。					
備註： 1、百分比計算以「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。						

表 4 餐旅群餐飲管理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111 學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				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		4	2.99 %	
	合 計			58	43.29 %	
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)	20	14.93 %
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	34	25.38 %
	校 訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.49 %
			選修		16	11.94 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %
			選修		20	14.93 %
	合 計		節(依總綱規定)	76	56.73 %	
	實習科目節數		節(依總綱規定)	44	32.85 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	94 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	8 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			2-4 節	2 節		
上課總節數			144 節	144 節		
畢業 條 件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。					
備註：						
1、百分比計算以「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

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

111學年度入學新生適用

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			
一般科目	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	地理	2	1	1						
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學	化學	2	1	1						A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	美術	2			2					
		藝術生活	2				2				
	綜合活動	生命教育	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	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			
	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						2		
小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20節數		
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		100	21	21	23	23	6	6		部定必修總計100節數	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111學年度入學新生適用

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%	管理學概要	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4節數	
	實習科目 4節數 2.99%	專題實作	4					2	2	實習分組	
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
校訂必修節數合計			8							校訂必修總計8節數	
校訂選修	一般科目 4節數 2.99%	數學	4					2	2		
		最低應選修節數小計	4							校訂選修一般科目總計4節數	
	實習科目 22節數 16.42%	電子商務	4						2	2	
		中文文書處理	4	2	2						
		租稅申報實務	6						3	3	同群跨科 AC2選1
		資訊科技應用	6						3	3	同群跨科 AC2選1
		商業現代化	4						2	2	同群跨科 AD2選1
		影片剪輯	4						2	2	同群跨科 AD2選1
		程式開發應用	4						2	2	同群跨科 AE2選1
		商業經營實務	4						2	2	同群跨科 AE2選1
最低應選修節數小計			22							校訂選修實習科目總計36節數	
校訂選修節數合計			26	2	2	0	0	11	11	校訂選修總計40節數	
學生應修習節數總計			134	23	23	23	23	21	21	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)			8	1	1	1	1	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

111學年度入學新生適用

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		
一般科目	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	地理	2	1	1				
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學	化學	2	1	1					A版
		生物	2	1	1					A版
	藝術	美術	2			2				
		藝術生活	2				2			
	綜合活動	生命教育	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	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	21	21	22	22	6	8	部定必修總計100節數

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111 學年度入學新生適用

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	實習科目 8節數 5.97%	金融與證券投資實務	2					2		
		會計實務	2			1	1			
		專題實作	4					2	2	實習分組
		小計	8			1	1	4	2	校訂必修實習科目總計8節數
	校訂必修節數合計	8								校訂必修總計8節數
校訂選修	一般科目 4節數 2.99%	數學	4					2	2	
		最低應選修節數小計	4							校訂選修一般科目總計4節數
	實習科目 22節數 16.42%	中文文書處理	4	2	2					
		網頁製作	4					2	2	
		租稅申報實務	6					3	3	同群跨科 AC2選1
		資訊科技應用	6					3	3	同群跨科 AC2選1
		商業現代化	4					2	2	同群跨科 AD2選1
		影片剪輯	4					2	2	同群跨科 AD2選1
		程式開發應用	4					2	2	同群跨科 AE2選1
		商業經營實務	4					2	2	同群跨科 AE2選1
最低應選修節數小計	22								校訂選修實習科目總計36節數	
校訂選修節數合計	26	2	2	0	0	11	11		校訂選修總計40節數	
學生應修習節數總計			134	23	23	23	23	21	21	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)			8	1	1	1	1	2	2	
每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1	
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24	

表 6-1-3 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表

111學年度入學新生適用

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			
一般科目	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	地理	2	1	1						
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學	化學	2	1	1						A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	美術	2			2					
		藝術生活	2				2				
	綜合活動	生命教育	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				
	旅宿	房務實務	4	2	2						
		旅館客務實務	4			2	2				
	小計		20	5	5	5	5	0	0	部定必修實習科目總計20節數	
專業及實習科目合計		34	8	8	7	7	2	2			
部定必修合計		88	20	20	18	18	6	6	部定必修總計88節數		

表 6-1-3 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111學年度入學新生適用

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 2節數 1.49%	文書處理	2			1	1				
		小計	2			1	1			校訂必修專業科目總計2節數	
	實習科目 4節數 2.99%	專題實作	4					2	2	實習分組	
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
	校訂必修節數合計			6							校訂必修總計6節數
校訂科目	一般科目 4節數 2.99%	數學	4					2	2		
		最低應選修節數小計	4							校訂選修一般科目總計4節數	
	專業科目 14節數 10.45%	餐旅日文與會話	12	2	2	2	2	2	2		
		國際禮儀	2	1	1						
		最低應選修節數小計	14							校訂選修專業科目總計14節數	
	校訂選修 實習科目 22節數 16.42%	導覽解說實務	6						3	3	
		旅遊實務	4			2	2				
		中西式點心實作	8						4	4	同群跨科 實習分組 AA2選1
		創意料理實作	8						4	4	同群跨科 實習分組 AA2選1
		網頁製作	4						2	2	同群跨科 AB2選1
		多媒體應用	4						2	2	同群跨科 AB2選1
		最低應選修節數小計	22								校訂選修實習科目總計34節數
	校訂選修節數合計			40	3	3	4	4	13	13	校訂選修總計52節數
學生應修習節數總計			134	23	23	23	23	21	21	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)			8	1	1	1	1	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

表 6-1-4 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

111 學年度入學新生適用

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			
一般科目	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	地理	2	1	1						
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學	化學	2	1	1						A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	美術	2			2					
		藝術生活	2				2				
	綜合活動	生命教育	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					
	烘焙	烘焙實務	8			4	4				
	小計	20	3	3	7	7	0	0		部定必修實習科目總計20節數	
專業及實習科目合計		34	6	6	9	9	2	2			
部定必修合計		88	18	18	20	20	6	6		部定必修總計88節數	

表 6-1-4 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

111 學年度入學新生適用

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		
校訂必修科目	專業科目 2節數 1.49%	文書處理	2			1	1				
		小計	2			1	1			校訂必修專業科目總計2節數	
	實習科目 4節數 2.99%	專題實作	4						2	2	實習分組
		小計	4						2	2	校訂必修實習科目總計4節數
	校訂必修節數合計			6							校訂必修總計6節數
校訂科目	一般科目 4節數 2.99%	數學	4					2	2		
		最低應選修節數小計	4							校訂選修一般科目總計4節數	
	專業科目 16節數 11.94%	菜單設計	4						2	2	
		餐飲日文與會話	6						3	3	
		採購學	4			2	2				
		餐飲安全與衛生	2	1	1						
		最低應選修節數小計	16								校訂選修專業科目總計16節數
	實習科目 20節數 14.93%	中餐烹調實習	8	4	4						實習分組
		中西式點心實作	8						4	4	同群跨科 實習分組 AA2選1
		創意料理實作	8						4	4	同群跨科 實習分組 AA2選1
		網頁製作	4						2	2	同群跨科 AB2選1
		多媒體應用	4						2	2	同群跨科 AB2選1
		最低應選修節數小計	20								校訂選修實習科目總計32節數
		校訂選修節數合計			40	5	5	2	2	13	13
	學生應修習節數總計			134	23	23	23	23	21	21	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)			8	1	1	1	1	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

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

國立臺南高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國107年11月14日課發會通過

- 一、國立臺南高級商業職業學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間之實施，依據教育部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（以下簡稱總綱）高級中等教育階段規定，以及高級中等學校課程規劃及實施要點，特訂定本校彈性學習時間實施規定（以下簡稱本規定）。
- 二、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、補救教學、增廣教學等方式，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。
- 三、本校彈性學習時間之規劃原則如下：
 - （一）本校彈性學習時間，在三年級一二學期時，各於學生在校上課每週 24 節中，開設每週 1 節。
 - （二）以各年級分別實施為原則；各年級均安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學及學校特色活動。
 - （三）為能兼顧各群科特性，本校彈性學習時間之實施，必要時，得採班群方式（每一班群需達 2 班以上）分別實施；選手培訓部分，必要時，得於彈性學習時間之共同時段，以跨年級方式實施。
 - （四）各領域/群科教學研究會，得依實務需求，於教務處規定時間內，主動提出選手培訓、充實（增廣）、補強性教學之開設申請；其中充實（增廣）教學，並得以跨領域/群科方式為之。
 - （五）彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應向教務處提出申請，經核准後始得實施。
 - （六）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如下：
 - （一）學生自主學習：由學生依自行規劃之自主學習計畫，實施自主學習；有關學生自主學習相關規定，應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
 - （二）選手培訓：由教師就代表學校參加全國以上競賽之選手，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 3 個月為原則，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，向教務處申請再增加 2 週。相關申請表件如 附件一(略)。

- (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；其教學課程之規劃與實施，應以全學期授課為原則。
- (四) 補強性教學：教師應依學生學習落差情形，及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，得由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後 1 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，其相關申請表件如 **附件二(略)**；另補強性教學課程為全學期或 9 週授課，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。
- (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，開設相關單元（主題）組合之全學期特色活動，其相關申請表件如 **附件三(略)**。

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、本校彈性學習時間規劃之各項規劃，均由學生依個人意願自由參加，其實施方式如下：

- (一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
- (二) 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥 **附件一(略)** 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；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。
- (四) 補強性教學：
 - 1. 短期授課之教學活動：採教師申請制；由教師填妥 **附件二(略)** 資料向教務處申請核准後實施。
 - 2. 全學期授課或 9 週之課程：採學生選讀制；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。
- (五) 學校特色活動：採學生選讀制；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

六、彈性學習時間之實施檢討，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。

七、本校彈性學習時間之學分授予規範如下：

- (一) 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程者。
- (二) 修讀期間學生缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一者。
- (三) 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準者。

(四) 學生不得就彈性學習時間未授予學分之教學課程申請重修。

本校彈性學習時間之學分採計規範如下：

(一) 彈性學習時間之學分，得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。

國立臺南高級商業職業學校彈性學習時間學生自主學習實施規定

中華民國107年11月14日課發會通過

- 一、國立臺南高級商業職業學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據教育部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（以下簡稱總綱）高級中等教育階段規定，以及高級中等學校課程規劃及實施要點，特訂定本校彈性學習時間學生自主學習實施規定（以下簡稱本規定）。
- 二、本校彈性學習時間學生自主學習之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，並協助提升學生自主學習能力，鼓勵學生自發規劃學習內容為目的。
- 三、本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則如下：
 - (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，應依附件一(略)完成自主學習申請表，並得自行徵詢邀請指導教師指導，或由班級為單位提出申請，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或代理教師，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，依附件二(略)完成自主學習計畫書，並經指導教師指導及其父母或監護人同意。
 - (四) 學生應將經父母或監護人同意後之自主學習計畫書，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。
 - (五) 學生自主學習之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應經指導教師同意。
 - (六) 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；學生因故須變更自主學習計畫書，應於二週前與指導教師討論並完成自主學習計畫變更申請後為之；但學生因參與彈性學習時間之選手培訓或參加彈性學習時間之補強性教學活動者，經與指導教師討論後，得以公假登記並直接登載於自主學習計畫書即可。
- 四、為提升學生自主學習能力，本校學生自主學習之輔導與管理規範如下：
 - (一) 指導教師應於學期開始前，指導學生完成自主學習計畫書之撰寫，並依教務處規定之時程及程序，協助學生完成自主學習申請。
 - (二) 每位指導教師之指導學生人數，至少 12 人，至多 36 人。
 - (三) 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三(略)完成自主學習晤談及指導紀錄表。
 - (四) 指導教師應規劃學生進行自主學習成果檢核或發表，並於當學期末，針對學生依附件四(略)完成之自主學習成果紀錄表，就學生自主學習之檢核提供質性建議。
 - (五) 除學校運動代表隊培訓外，學生自主學習得與選手培訓合併實施，並由同一位指導教師進行指導。

- 五、 學生於各學期結束前，應將自主學習申請書、自主學習計畫書、自主學習晤談及指導紀錄表及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，經綜合評估後，表現優良者得依本校學生獎懲實施規定予以嘉獎。
- 六、 指導教師指導學生實施自主學習，其指導鐘點費核發規定如下：
- (一) 指導鐘點費依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準所定高級中等學校每節新臺幣四百元。
 - (二) 指導教師對指導之學生實際實施晤談與指導，並於自主學習晤談及指導紀錄表完成記錄者，按月計節核發其指導鐘點費；但教師指導節數，每學期不得超過學生自主學習總節數三分之一。
- 七、 本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	0	0	0	0	1	1	
資料處理科	0	0	0	0	1	1	
觀光事業科	0	0	0	0	1	1	
餐飲管理科	0	0	0	0	1	1	

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)性學	補強性教學	學校活動			
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	商業經營科 資料處理科 觀光事業科 餐飲管理科	V					內聘	
		華語流行歌曲與文字創作	1	9	商業經營科 資料處理科			V			內聘	
		從英語歌曲學英美文化	1	9	商業經營科 資料處理科			V			內聘	
		英語繪本及青少年小說選讀	1	9	觀光事業科 餐飲管理科				V		內聘	
		從華語音樂創作探尋音韻之美	1	9	觀光事業科 餐飲管理科				V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	商業經營科 資料處理科 觀光事業科 餐飲管理科	V					內聘	
		聽我--說話的藝術	1	9	觀光事業科 餐飲管理科			V			內聘	
		看我--文字表達技巧	1	9	商業經營科 資料處理科			V			內聘	
		英文標語輕鬆學	1	9	商業經營科 資料處理科				V		內聘	
		英美節慶學英文	1	9	觀光事業科 餐飲管理科				V		內聘	

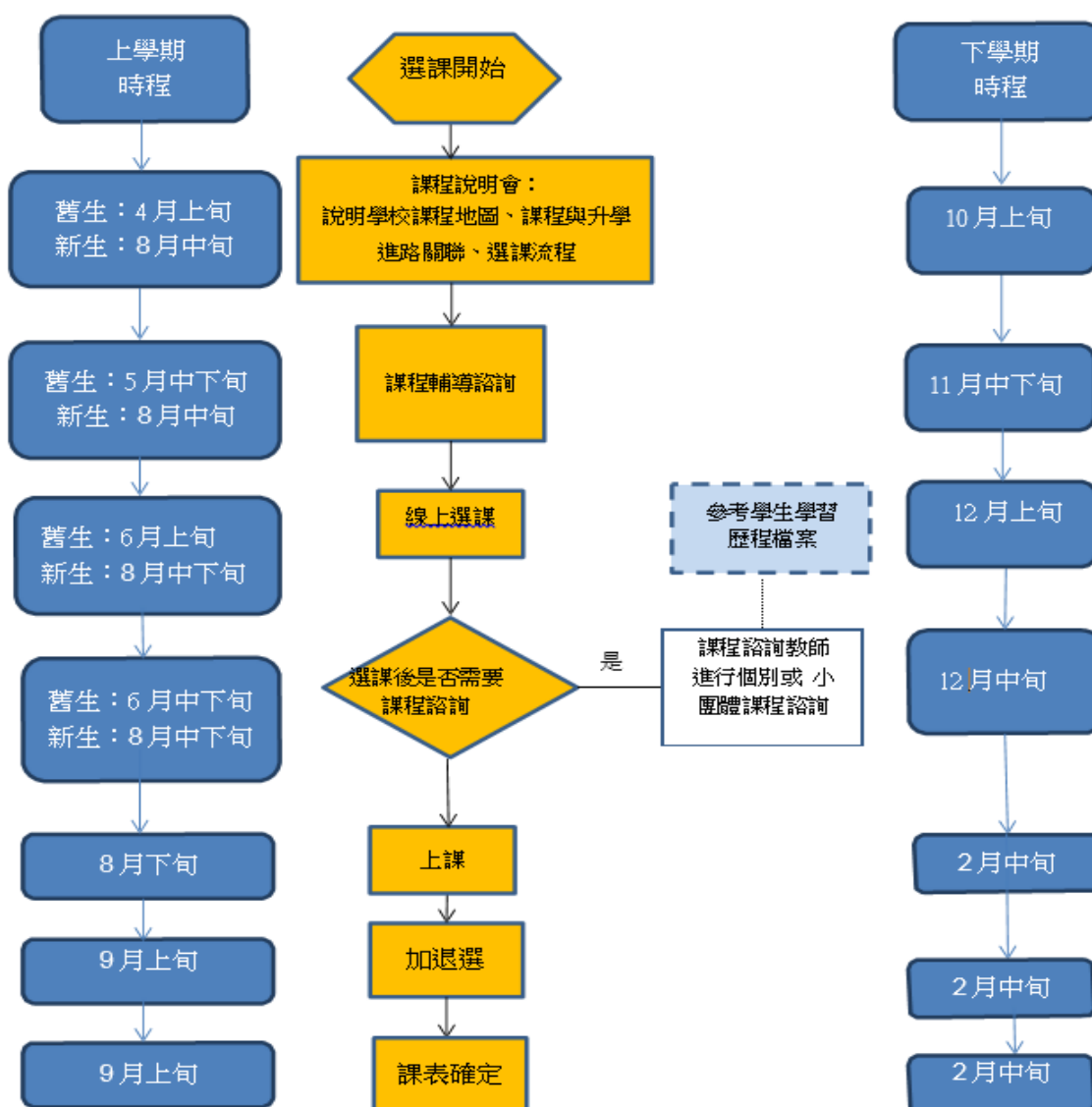
陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

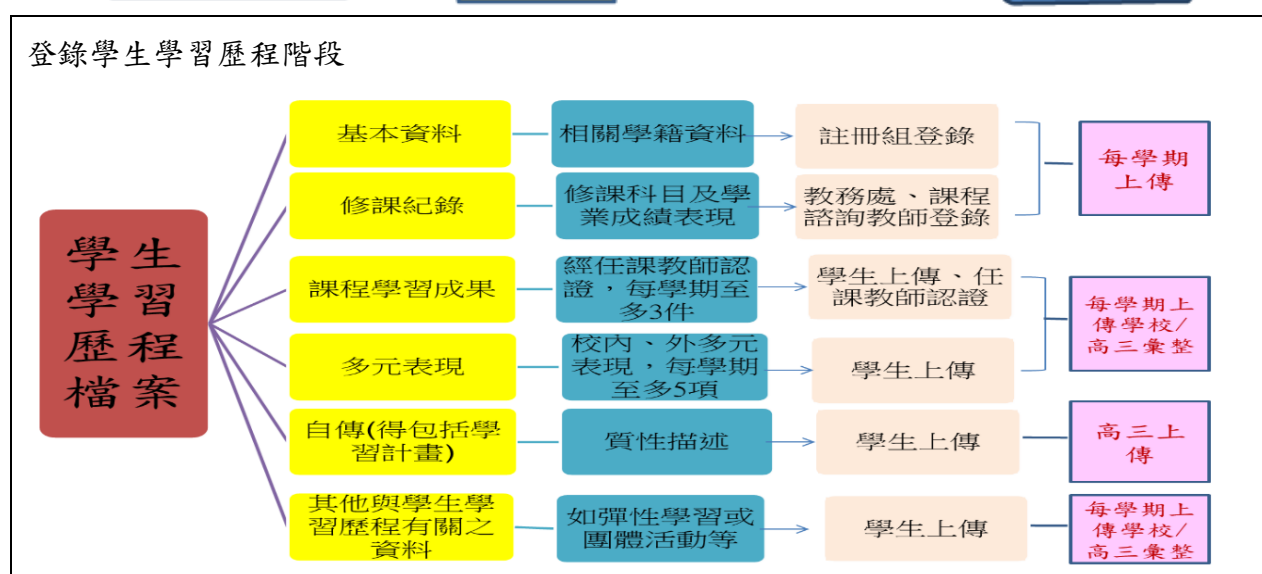
序 號	科目 屬性	科目 名稱	適用 群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	數學	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			觀光事業科	0	0	0	0	2	2
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
2.	專業	菜單設計	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
3.	專業	餐飲日文與會話	餐飲管理科	0	0	0	0	3	3
4.	專業	採購學	餐飲管理科	0	0	2	2	0	0
5.	專業	餐飲安全與衛生	餐飲管理科	1	1	0	0	0	0
6.	專業	餐旅日文與會話	觀光事業科	2	2	2	2	2	2
7.	專業	國際禮儀	觀光事業科	1	1	0	0	0	0
8.	實習	電子商務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
9.	實習	導覽解說實務	觀光事業科	0	0	0	0	3	3
10.	實習	旅遊實務	觀光事業科	0	0	2	2	0	0
11.	實習	中文文書處理	商業經營科	2	2	0	0	0	0
			資料處理科	2	2	0	0	0	0
12.	實習	中餐烹調實習	餐飲管理科	4	4	0	0	0	0
13.	實習	網頁製作	資料處理科	0	0	0	0	2	2

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	中西式點心實作	觀光事業科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AA2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AA2選1
2.	實習	創意料理實作	觀光事業科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AA2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	4	4	同群跨科	AA2選1
3.	實習	網頁製作	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AB2選1
4.	實習	多媒體應用	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AB2選1
5.	實習	租稅申報實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AC2選1
			資料處理科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AC2選1
6.	實習	資訊科技應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AC2選1
			資料處理科	0	0	0	0	3	3	同群跨科	AC2選1
7.	實習	商業現代化	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD2選1
8.	實習	影片剪輯	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AD2選1
9.	實習	程式開發應用	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AE2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AE2選1
10.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AE2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同群跨科	AE2選1

二、選課輔導流程規劃



登錄學生學習歷程階段



三、選課輔導措施

- (一) 國立臺南高級商業職業學校（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：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。
 2. 規劃學生選課相關規範：
 - (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
 - (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內

涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業歷程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

(1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

(2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

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

(五) 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

柒、畢業條件

一、學年及格制畢業條件

學生成績考查結果符合下列規定者准予畢業，並發給畢業證書：

1. 符合修業年限。
2. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
3. 學期總成績及格。

二、成績評量方式

(一) 學業成績以一百分為滿分；其及格基準規定如下：

1. 一般學生：以六十分為及格。
2. 依各種升學優待辦法入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、及境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
3. 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
4. 依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

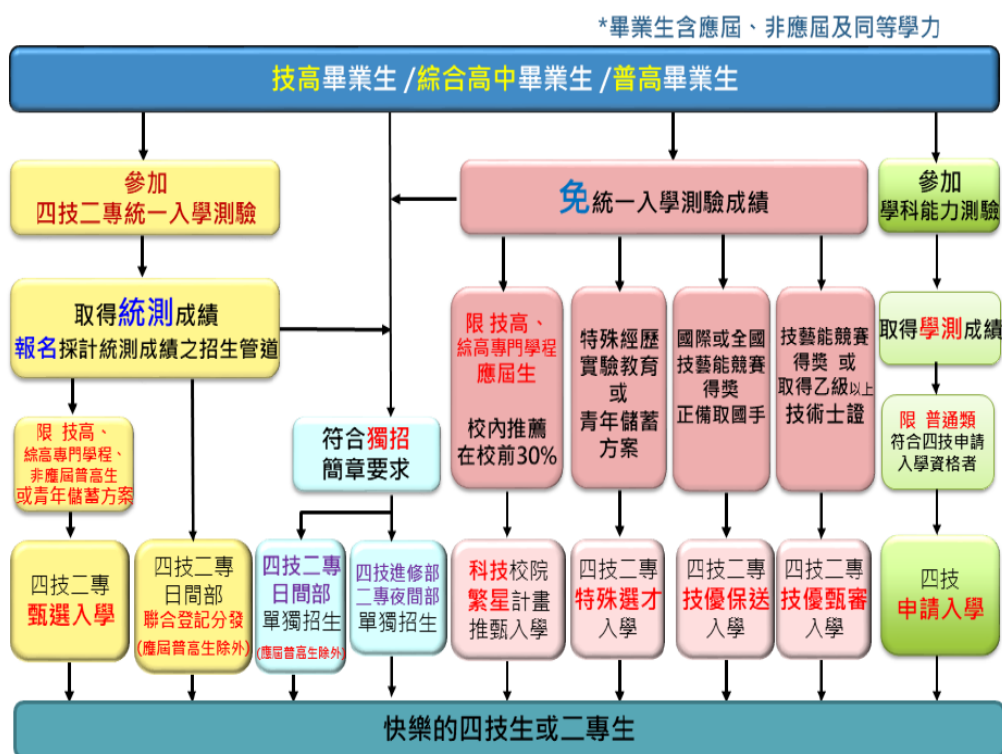
(二) 學生之學年學業成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

1. 各科目學年成績均及格。
2. 學年成績符合下列各目情形：
 - (1) 不及格科目每週教學時數之總和，未超過全部科目每週教學時數總和二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
 - (2) 無任何科目之學年成績零分。
 - (3) 學年學業總平均成績及格。

(三) 其他有關成績評量均依現行「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」規定辦理。

捌、未來進路

四技二專升學管道流程圖



1、主要升學管道說明

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名考生
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。

2、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

玖、選課作業方式

一、選課作業

日程表

時間	活動內容	說明
4月/10月	學生選課諮詢輔導	1. 規劃1.2~1.5倍選修課程 2. 提供選課諮詢輔導
5月/11月	正式選課	以紙本選課方式進行
6月/12月	公告選課結果	紙本查詢
9月/次年2月	正式上課與加、退選	1.開學正式跑班上課 2.得於開課後一週開放加退選。

拾、附錄

一、生涯規劃與進路測驗輔導

年級	目標	生涯任務	具體行動指南
高一	<ol style="list-style-type: none"> 1.適應高職人際生活 2.了解各科學習內涵 3.多方探索認識自我 4.廣泛收集生涯資訊 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 自我認識與適應新生活 <ol style="list-style-type: none"> 1.多元探索興趣、能力、價值 2.調適與國中生活、學習的差異 3.建立新的人際關係 ■ 課程學習 <ol style="list-style-type: none"> 1.專業課程接觸與學習 2.了解就讀科別與自身關係 ■ 學習力養成 <ol style="list-style-type: none"> 1.建立適合自己的學習方法 2.認識多元入學管道 	<ol style="list-style-type: none"> 1.參與新生始業輔導、擔任班級幹部 2.參加社團、參與校內班際活動 3.了解課程規劃與未來進路 4.參觀學長姐畢展、專業展覽 5.報名各項競賽 6.參加各項技能及語文檢定考試 7.建立學習歷程檔案 8.考量適性轉科可能性
高二	<ol style="list-style-type: none"> 1.了解各種升學管道 2.建立各科學習策略 3.澄清生涯價值觀 4.認識各領域職業 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 人際適應：生活、人際關係因應 ■ 生涯目標建立 <ol style="list-style-type: none"> 1.認識工作世界及未來就業趨勢 2.找到感興趣領域之人物典範 3.逐漸形成升學或就業方向 ■ 課程學習 <ol style="list-style-type: none"> 1.深入探究專業課程 2.擔任技藝競賽選手 	<ol style="list-style-type: none"> 1.擔任社團幹部、參與校內班際活動 2.熟悉各項升學進路與管道 3.參加大專校院營隊、大專校院參訪 4.參觀專業展覽、深入認識各領域職業 5.參與校內外實習、職場體驗 6.參加技藝競賽等各項競賽 7.持續建置學習歷程檔案 8.與家人及師長討論生涯方向
高三	<ol style="list-style-type: none"> 1.抉擇未來方向 2.熟悉升學管道 3.培養就業能力 4.統整三年所學 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 生活調適：生活、考試壓力調適 ■ 生涯行動實踐 <ol style="list-style-type: none"> 1.確立生涯目標與動機 2.了解符合自身優勢的入學管道 3.準備升學考試各科目 4.製作備審資料、練習面試能力 ■ 課程學習：專題製作能力 	<ol style="list-style-type: none"> 1.參加升學管道與生涯講座 2.熟悉適合自己之升學進路與管道 3.參加大學博覽會與校系宣導 4.參考學長姐生涯與就業經驗 5.參與模擬面試 6.統整三年學習歷程檔案 7.參加各項技能及語文進階檢定

二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

民國 108 年 07 月 15 日公布

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建置高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習歷程中央資料庫），向學校蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關、機構或其他學校提供學生學習歷程檔案資料。前項學校、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料，供學習歷程中央資料庫處理及利用。

三、學校應建置學生學習歷程檔案數位平臺（以下簡稱學習歷程學校平臺），蒐集學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

（一）基本資料：姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料。

（二）修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。

（三）課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。

（四）多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。

第一項資料及其建置之格式，由本署定之。

四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

（一）基本資料及修課紀錄：

1、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。

2、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。

（二）課程學習成果：

1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。

2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(三)多元表現：

1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。

2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

五、學校應成立學生學習歷程檔案工作小組（以下簡稱工作小組），由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室）、課程諮詢教師、教師、家長及學生代表，設有實習處或進修部者，並應包括其代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網；其內容應包括下列事項：

(一)工作小組之組成、運作及督導。

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。

(三)學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。

(四)辦理成效評核及獎勵。

六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將學習歷程中央資料庫之相關資料釋出至其申請之校、院、系、科、組或學位學程，作為招生選才之參據。

七、學習歷程中央資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生完成高級中等教育五年後，予以封存；封存後，學生得向本署申請刪除上開資料。

八、各該主管機關對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；如有可歸責於學校相關人員之情事，致資料登載不實，影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

國立臺南高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國108年8月29日校務會議通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、社團活動組長、訓育組長、課程諮詢教師代表、進修部教務組長、進修部學務組長、進修部註冊組長、進修部課程諮詢教師、導師代表、家長代表、學生代表，合計19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(進修部)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、身分證號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組(進修部註冊組)於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處(進修部學務組)於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組(進修部註冊組)登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多20件。
 - 2.任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 - 3.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
 - (四)多元表現：
 - 1.學生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(進修部)至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三)親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

三、備審資料參採學生學習歷程

貳、111學年度技專校院招考連動 三、備審資料參採學生學習歷程(2/6)

- 備審資料參採學生學習歷程的「課程學習成果」及「多元表現」件數上限如下表；備審資料可上傳不同內容給不同報考校系，惟仍需遵守件數上限規定。

備審資料來源	學習歷程中央資料庫		報名平台 聯合會
甄選入學 技優甄審	課程學習成果 (三年內最多上傳18件)	基本資料 修課紀錄	學習歷程自述 其他資料
	具學分科目之專題實 作及實習科目學習成 果至多可採計6件* 其他課程學習成果 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	學習歷程自述 依升學之志願科系 撰寫學習歷程反思/ 就讀動機/未來學習 計畫與生涯規劃 其他資料 各校系需求之補充 資料/其他有利審查 資料
四技申請入學 (普高中生)	具學分數之課程實作 作品或書面報告至多 可採計6件*		

*註：課程學習成果及多元表現，每件資料得同時上傳文件(PDF、JPG或PNG)及影音(MP3或MP4)檔。

四、技專校院考招資訊查詢

參、技專校院考招資訊查詢

	<p>【技專校院招生策略委員會】 https://www.techadmi.edu.tw/ 提供最新、最完整技專校院招生資訊 升學資訊一把抓！</p>	
	<p>【技專校院入學測驗中心】 https://www.tcte.edu.tw/ 統一入學測驗考試報名、考科範圍查詢、 歷屆考古題及解答下載</p>	
	<p>【技專考招專屬網頁】 https://www.techadmi.edu.tw/111entrance/ 考招變革不用怕，輕鬆瞭解 技專校院111學年度考試 及招生制度的調整訊息</p>	
	<p>【技專校院招生委員會聯合會】 https://www.jctv.ntut.edu.tw 四技二專日間部各聯合招生管道總舵手 簡章下載、招生校系名額查詢、報名入口、 查詢成績及錄取公告，所有管道通通都在這裡</p>	