



穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業  
學校技術型高中「資料處理科」選課輔導手冊

115學年度入學生適用



## 目錄

壹、學校願景與學生圖像.....	2
一、學校願景.....	2
二、學生圖像.....	4
貳、課程發展與規劃.....	5
一、科教育目標與專業能力.....	5
二、科課程地圖.....	6
參、課程表.....	9
一、課程架構表(115學年度入學新生適用).....	9
二、教學科目與學分(節)數表.....	10
三、科目開設一覽表.....	12
肆、彈性學習.....	13
一、彈性學習時間實施相關規定.....	13
二、彈性學習時間規劃表.....	23
伍、學生選課規劃與輔導.....	25
一、校訂選修課程規劃.....	25
二、選課輔導流程規劃.....	27
陸、畢業條件.....	29
一、學年學分制畢業條件.....	29
二、教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法.....	29
三、毅保家商學生學習評量辦法補充規定.....	33
柒、未來升學及就業進路.....	37
一、升學進路與修課建議.....	37
二、就業進路與修課建議.....	39
捌、選課作業方式.....	40
一、選課輔導流程.....	40
二、日程表.....	41
三、選課輔導措施.....	41
玖、附錄.....	44
一、生涯規劃與進路測驗輔導.....	44
二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點.....	46
三、學生學習歷程檔案.....	49

## 壹、學校願景與學生圖像

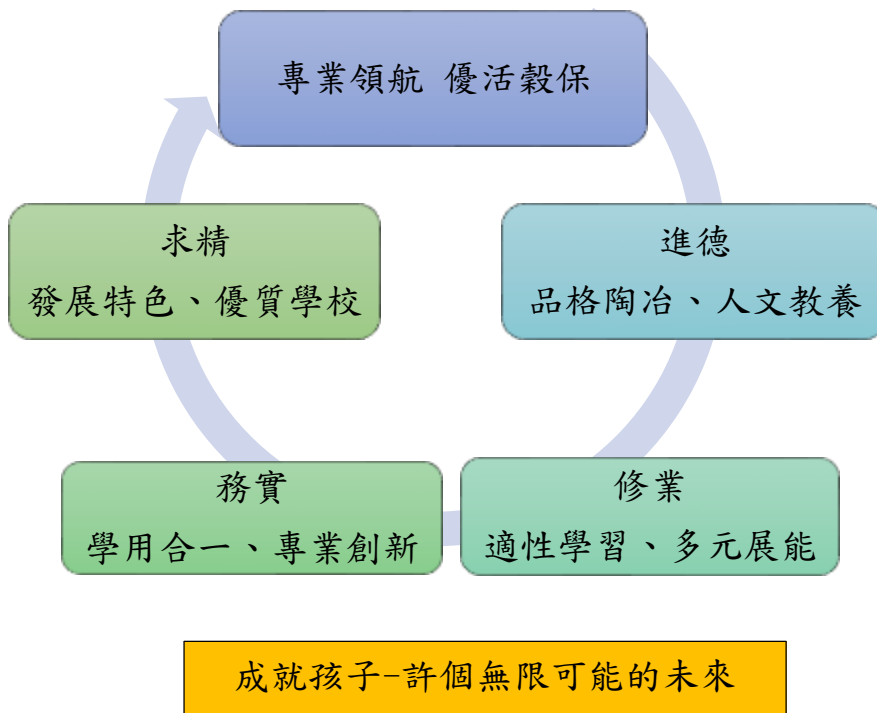
### 一、學校願景

(一)本校校務發展之願景與目標分述如下:

學校願景:「專業領航、優活技職」。

發展目標:遵循校訓「進德、修業、務實、求精」之校訓以培育「術德兼備」之專業技術人才為目標。

1. 進德:品格陶冶、人文教養。
2. 修業:適性學習、多元展能、。
3. 務實:學用合一、專業創新。
4. 求精:發展特色、優質學校。



## (二)學校願景說明

本校自民國五十年設校至今六十三年，秉持「進德、修業、務實、求精」校訓，以「熱情關懷、全人教育」辦學理念，用心致力培育技職達人。於 101 年獲得教育部肯定～全國公私立高級中等學校評鑑之校長領導、行政管理、課程教學、學務輔導、實習輔導、績效表現、專業群科-餐飲管理科等均為一等評鑑成績，並於 102 年榮獲優質高職認證學校。

基於務實致用的教育理念，配合學校特色發展之教育政策，本校積極規劃各專業群科特色，強化產學實務鏈結，以縮短學用落差，落實技職教育務實致用之專業核心能力，以培育「術德兼備」之專業技術人才為目標。

遵循「進德、修業、務實、求精」之校訓內涵，以「專業領航、優活技職」為發展願景，茲將本校校務發展之願景、目標、策略及活動課程表列如下：



## 二、學生圖像

### (一) 學生圖像

依據本校校務發展之願景、目標、策略及活動課程設計發展學生學習圖像。經由三年的學習課程與活動的培育與陶冶，期使穀保學子於未來生涯與職涯發展上具備品格力、學習力、專業力與競爭力之四項能力。



### (二) 學生圖像詮釋

1. 品格力：具備誠信有禮、關懷感恩、勇敢自律之良善自我品格。
2. 學習力：具備團隊合作、創造思考、積極向上之樂活學習能力。
3. 專業力：具備務實專業、學藝並進、證能合一之職場就業能力。
4. 競爭力：具備適應社會變遷、解決問題、與時俱進之因應能力。

## 貳、課程發展與規劃

### 一、科教育目標與專業能力

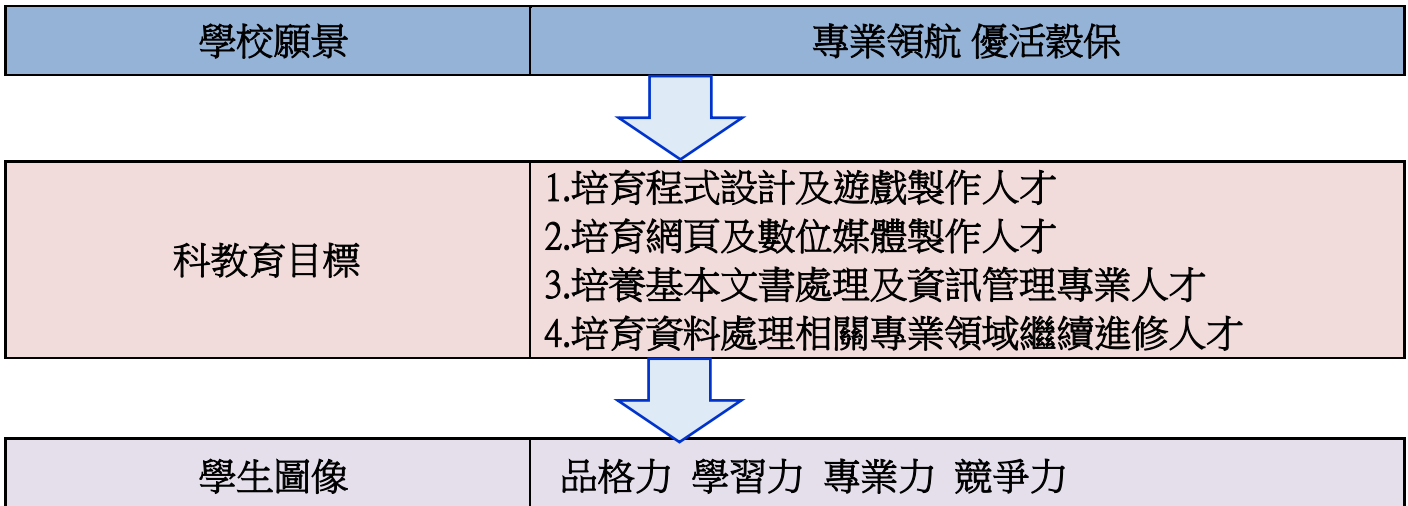
群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					品格力	學習力	專業力	競爭力
商管群	資料處理科	1. 數位遊戲產業人員。 2. 電子商務產業人員。 3. 資訊管理產業人員。	1. 培養程式設計及遊戲製作人才。 2. 培養網頁及數位媒體製作人才。 3. 培養基本文書處理及資訊管理專業人才。 4. 培育商業管理相關專業領域繼續進修人才。	1. 具備程式設計及遊戲製作能力。	○	●	●	●
				2. 具備網頁及數位媒體製作能力。	○	●	●	●
				3. 具備基本文書處理及資訊管理能力。	○	●	●	●
				4. 具備勞動權益、職業道德、職場倫理、樂觀進取及熱忱服務態度。	●	○	○	○

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。

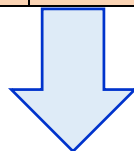
2.學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

## 二、科課程地圖

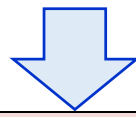


課程類別	第一學年		第二學年		第三學年				
	一	二	一	二	一	二			
群共同課程	部定必修	一般科目	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	
			英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	
				閩南語文(2) (客語、原住民語 <阿美語>、閩東語、臺灣手語)					
			數學	數學(2)	數學(2)	數學(2)	數學(2)		
			社會	歷史(1)	歷史(1)				
				地理(1)	地理(1)				
			自然科學					公民與社會(1)	公民與社會(1)
								物理(1)	物理(1)
			藝術	音樂(1)	音樂(1)			生物(1)	生物(1)
				藝術生活(1)	藝術生活(1)				
			綜合活動					生涯規劃(1)	生涯規劃(1)
			科技	資訊科技(2)					
			健康與體育	健康與護理(1)	健康與護理(1)				
體育(2)	體育(2)	體育(2)		體育(2)	體育(2)	體育(2)			
全民國防教育	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)							
校訂必修	一般科目								
校訂選修	一般科目			職場英文應用(2) 生活應用數學(2) (同校跨群二選一)	職場英文應用(2) 生活應用數學(2) (同校跨群二選一)				
群共部定	專業科目	商業概論(2) 數位科技概論(2)	商業概論(2) 數位科技概論(2)	會計學(2) 經濟學(4)	會計學(2) 經濟學(4)				

同課程	實習科目	會計學(3)	會計學(3)						
		實習科目			數位科技應用(2)	數位科技應用(2)		商業溝通(2)	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)				資料庫應用(2)	資料庫應用(2)
					多媒體製作與應用(3)	多媒體製作與應用(3)			
科共同課程	校訂必修	專業科目	職場英文(2)	職場英文(2)		數位科技(2)			
		實習科目	文書處理(2)	文書處理(2)			遊戲腳本設計(2)		
			影像處理(2)	影像處理(2)	網頁設計(3)	網頁設計(3)	套裝軟體實務(3)	套裝軟體實務(3)	
					專題初探(3)	專題實作(3)			
							排版設計(3)	排版設計(3)	
	校訂選	專業科目			財經資訊科技(2) 電子商務(2) (同科跨班二選一)				
					物聯網概論(2)	物聯網概論(2)			
		實習科目					互動科技設計(3)	互動科技設計(3)	
							電腦繪圖(3)	電腦繪圖(3)	
							動畫設計(4) 遊戲程式設計(4) (同科跨班二選一)	動畫設計(4) 遊戲程式設計(4) (同科跨班二選一)	
每週團體活動時間 3節/週	班週會 社團 服務學習...	班週會 社團 服務學習...	班週會 社團 服務學習...	班週會 社團 服務學習...	班週會 社團 服務學習...	班週會 社團 服務學習...			
每週彈性學習時間 4節/三學年 0/0、0/0、2/2	0	0	0	0	自主學習(2) 充實增廣課程(2) 手機創作 世界烹調文化賞析 口語肢體表達藝術 餐桌花藝運用 飲食文化與生活 烘焙藝術工藝賞析 美容指壓與保健 雲端實務應用 翻閱文學賞電影 藝術數學密碼 遊戲學英文 設計思維 實用生活儀態 簡報設計 選手培訓(2) (以上擇1)	自主學習(2) 充實增廣課程(2) 手機創作 世界烹調文化賞析 口語肢體表達藝術 餐桌花藝運用 飲食文化與生活 烘焙藝術工藝賞析 美容指壓與保健 雲端實務應用 翻閱文學賞電影 藝術數學密碼 遊戲學英文 設計思維 實用生活儀態 簡報設計 選手培訓(2) (以上擇1)			



科專業能力	對應課程		
	一年級	二年級	三年級
1.具備程式設計及遊戲製作能力	程式語言與設計	物聯網概論	資料庫應用 遊戲腳本設計 遊戲程式設計
2.具備網頁及數位媒體製作能力	影像處理	多媒體製作與應用 網頁設計 電子商務	互動科技設計 動畫設計 電腦繪圖
3.具備基本文書處理及資訊管理能力	數位科技概論 文書處理	數位科技應用 財經資訊科技 簡報概論	套裝軟體實務 排版設計
4.具備勞動權益、職業道德、職場倫理、樂觀進取及熱忱服務態度	專業(實習)課程融入勞動權益、職業道德、職場倫理、樂觀進取及熱忱服務態度之培養		



<b>職場進路</b>	1.數位遊戲產業人員 2.電子商務產業人員 3.資訊管理產業人員
-------------	--

## 參、課程表

### 一、課程架構表

115學年度入學學生適用

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	66-78學分	72	38%			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2%	不含跨屬性	
		選修		4	2%		
	合 計			80	42%		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14%		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11%		
		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	2	1%	不含跨屬性
			選修		6	3%	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	34	18%	不含跨屬性
			選修		20	11%	
	合 計		至少80學分	108	57%		
	實習科目學分數		至少45學分	74	35%	不含跨屬性	
	部定及校訂必修學分數合計		至多160學分	158	84%		
應修習總學分		180-192學分	188 學分				
六學期團體活動時間(節數)合計		12-18節	18 節				
六學期彈性學習時間(節數)合計		4-12節	4 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	1. 應修習總學分為180-192 學分，畢業及格學分數至少為160 學分。 2. 表列部定必修科目113-138 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、教學科目與學分(節)數表

115學年度入學學生適用

課程類別	領域/科目及學分數		授 課 年 段 與 學 分 配 置						備 註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一 般 科 目	語文	國 語 文	16	3	3	3	3	2	2		
		英 語 文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩 南 語 文	2		2						開設第一年段
		客 語 文	0		(2)						開設第一年段
		原住民族語文-阿 美 語	0		(2)						開設第一年段
		閩 東 語 文	0		(2)						開設第一年段
		臺 灣 手 語	0		(2)						開設第一年段
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		依歷屆模式辦理
	自然科學	物理	2					1	1		A版
		生物	2					1	1		A版
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2					1	1		
		科技	資訊科技	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
		<b>小 計</b>	<b>72</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>部定必修一般科目總計72學分</b>
	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					
<b>小 計</b>		<b>26</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>部定必修專業科目總計26學分</b>	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2						2			
	資訊應用技能領域	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		
	<b>小 計</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>部定必修實習科目總計20學分</b>	
<b>專業及實習科目合計</b>	<b>46</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>4</b>				
<b>部定必修學分合計</b>		<b>118</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>14</b>		<b>部定必修總計118學分</b>	

教學科目與學分(節)數表 (續)

115學年度入學學生適用

課程類別		領域/科目及學分數		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		
專業科目	6學分 3.19%	數位科技	2				2				
		職場英文	4	2	2						
		<b>小 計</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目	34學分 18.09%	文書處理	4	2	2					
			套裝軟體實務	6					3	3	
			專題初探	3			3				
			專題實作	3				3			
			排版設計	6					3	3	
			遊戲腳本設計	2					2		
			網頁設計	6			3	3			
			影像處理	4	2	2					
	<b>小 計</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	校訂必修實習科目總計34學分	
	<b>必修學分數合計</b>			<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	校訂必修總計40學分
	校訂選修	一般科目	職場英文應用	4			2	2			同校跨群
生活應用數學			4			2	2			AP2選1	
<b>應選修學分數小計</b>			<b>4</b>			<b>2</b>	<b>2</b>				
專業科目		財經資訊科技	2			2					同科跨班
		電子商務	2			2					AQ2選1
		物聯網概論	4			2	2				協同教學
		<b>應選修學分數小計</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
實習科目		互動科技設計	6						3	3	<input type="checkbox"/> 同科單班 <input type="checkbox"/> 同科跨班 <input type="checkbox"/> 同群跨科 <input type="checkbox"/> 同校跨群
		電腦繪圖	6						3	3	<input type="checkbox"/> 跨校選修 (二選一) <input checked="" type="checkbox"/> 業師協同
		動畫設計	8						4	4	<input type="checkbox"/> 同科單班 <input checked="" type="checkbox"/> 同科跨班 AU2選1 <input type="checkbox"/> 同群跨科 <input type="checkbox"/> 同校跨群
	遊戲程式設計	8						4	4	<input type="checkbox"/> 跨校選修 <input checked="" type="checkbox"/> 業師協同	
	<b>應選修學分數小計</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	多元選修開設14學分數	
<b>必選修學分數總計</b>			<b>188</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>30</b>		
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	0	0	0	0	2	2		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35		

### 三、科目開設一覽表

115學年度入學學生適用

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		
	實習科目			經濟學	→ 經濟學		
				數位科技應用	→ 數位科技應用		
				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	
						商業溝通	
校定科目	專業科目			數位科技			
				財經資訊科技			
				電子商務			
				物聯網概論	→ 物聯網概論		
	實習科目	文書處理	→ 文書處理			→ 套裝軟體實務	→ 套裝軟體實務
						→ 排版設計	→ 排版設計
				專題初探	→ 專題實作		
		影像處理	→ 影像處理	網頁設計	→ 網頁設計	→ 動畫設計	→ 動畫設計
						電腦繪圖	→ 電腦繪圖
						遊戲腳本設計	
				互動科技設計	→ 互動科技設計		
				遊戲程式設計	→ 遊戲程式設計		

備註：1. 科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2. 以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○科省略。

## 肆、彈性學習

### 一、彈性學習時間實施相關規定

#### 穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校 彈性學習時間實施補充規定

中華民國107年9月17日課程發展委員會議通過  
中華民國111年11月22日課程發展委員會議修正通過  
中華民國113年10月23日課程發展委員會議修正通過  
中華民國114年10月28日課程發展委員會議修正通過

#### 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

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

#### 三、本校彈性學習時間之實施原則

- (一) 本校彈性學習時間，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 2 節。
- (二) 為能兼顧各群科特性，本校彈性學習時間之實施，得採班群方式（每一班群需達三班以上）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實施。
- (三) 三年級實施為原則為安排學生以自主學習、選手培訓、充實（增廣）學習課程為主。
- (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）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；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。
- (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）課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

#### 四、本校彈性學習時間之實施內容

- (一) 學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請。

- (二) 選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前 1 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 35 人以上；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 2-1 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 15 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 5 人以上、8 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 2-2 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 2-3 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：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 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) 全學期授課之課程：採學生選讀制。
- (五) 第（三）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

#### 七、本校彈性學習時間之學分授予方式

- (一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
- (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
- (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

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

（四）彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

#### 八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

- （一）學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
- （二）選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
- （三）充實（增廣）教學：
  1. 個別教師擔任充實（增廣）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。

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。





# 新北市穀保高級家事商業職業學校

## 學年度 第 學期 彈性學習-自主學習申請計畫書

附件一

班級座號姓名			
學習主題類別	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實作 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
自主學習地點	<input checked="" type="checkbox"/> 圖書閱覽室 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 專業教室：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____		
學習主題			
學習目標 (具體說明至少兩點)	1. 2.		
學習方式			
所需協助			
自主學習 實施計畫	週次	日期	實施內容與進度
	1		與指導教師討論自主學習實施內容與進度
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		繳交自主學習輔導與成果紀錄表
	20		成果發表
父母或監護人意見			父母或監護人同意簽屬
指導老師簽章	試務組長核章		教務主任核章

# 新北市穀保高級家事商業職業學校

附件二

## 學年度第 學期 彈性學習-自主學習輔導紀錄表

本表須於每次下課前完成自我檢核與老師簽名

學生班級 座號姓名	指導教師 姓名		
學習主題			
諮詢指導 日期	輔導內容摘要紀錄	自我檢核紀錄	指導老師簽名
	開學預備週	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	與指導教師討論自主學習實施內容與進度		
	繳交自主學習輔導與成果紀錄表		
	成果發表		

新北市穀保高級家事商業職業學校

學年度第 學期 彈性學習-自主學習成果報告

本表與其他學習成果附件，請以A4列印

學生班級 座號姓名		指導教師 姓名	
學習主題			
自主學習 成果說明			
自主學習學 習目標達成 情形			
自主學習 歷程省思			
指導老師 指導回饋			
指導老師簽名	試務組長核章	教務主任核章	

參考範例

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 自主學習成果附件

說明	說明
說明	說明
說明	說明
說明	說明

## 二、彈性學習時間規劃表

115學年度入學學生適用

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需4-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
4. 開設類型為「自主學習」，由第陸章中各科所設定之彈性學習時間之各學期節數時新增，無法由此處修正。
5. 實施對象請填入群科別等。
6. 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
資料處理科	0	0	0	0	2	2	
多媒體設計科	0	0	0	0	2	2	
時尚造型科	0	0	0	0	2	2	
餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	

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 ) 性 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	
		手機創作(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
		世界烹調文化賞析(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
		口語肢體表達藝術(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
		餐桌花藝運用(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
		飲食文化與生活(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分

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)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第二學期	烘焙藝術工藝賞析(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	美容指壓與保健(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	雲端實務應用(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	翻閱文學賞電影(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	藝術數學密碼(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	遊戲學英文(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	設計思維(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	實用生活儀態(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	簡報設計(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	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	
	手機創作(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	世界烹調文化賞析(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	口語肢體表達藝術(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	餐桌花藝運用(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
飲食文化與生活(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分	

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)性教學	補強性教學	學校特色活動		
	烘焙藝術工藝賞析(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	美容指壓與保健(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	雲端實務應用(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	翻閱文學賞電影(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	藝術數學密碼(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	遊戲學英文(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	設計思維(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	實用生活儀態(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分
	簡報設計(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	■ 授予學分

## 伍、學生選課規劃與輔導

### 一、校訂選修課程規劃

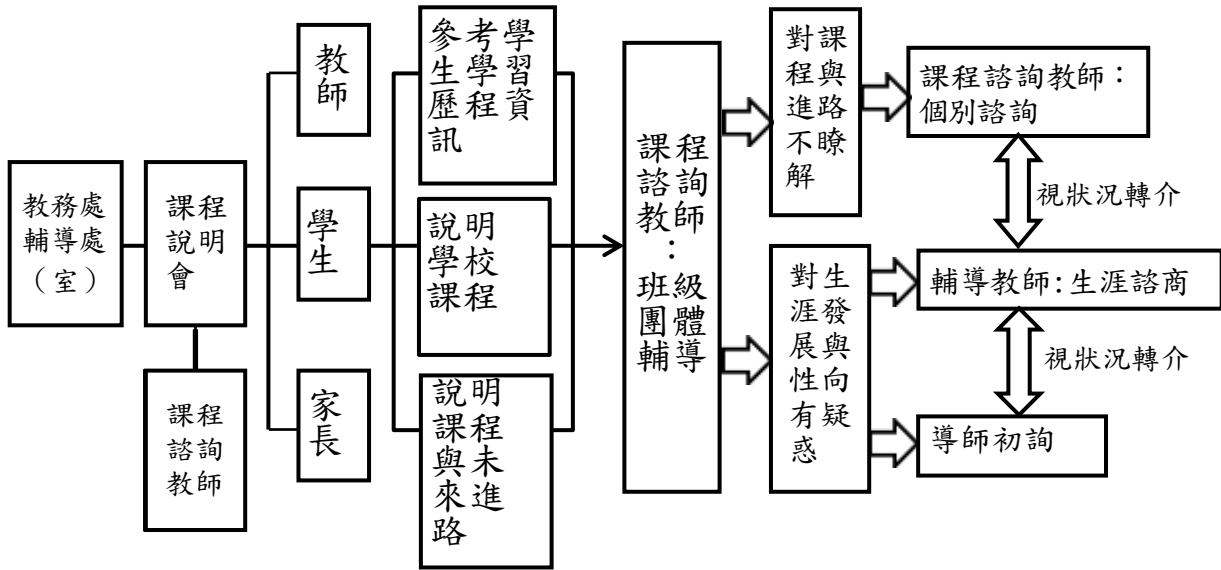
資料處理科校訂選修課程規劃

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						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	互動科技設計	資料處理科	0	0	0	0	3	3		
2.	實習	電腦繪圖	資料處理科	0	0	0	0	3	3		
3.	實習	動畫設計	資料處理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AU2選1

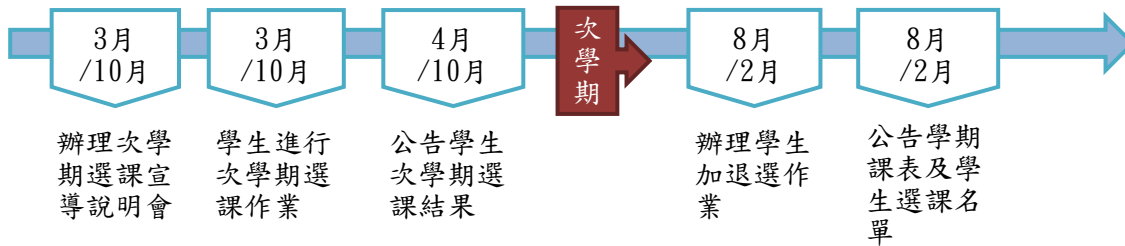
序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
4.	實習	遊戲程式設計	資料處理科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AU2選1
5.	專業	物聯網概論	資料處理科	0	0	2	2	0	0		
6.	專業	財經資訊科技	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AQ2選1
7.	專業	電子商務	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AQ2選1

## 二、選課輔導流程規劃

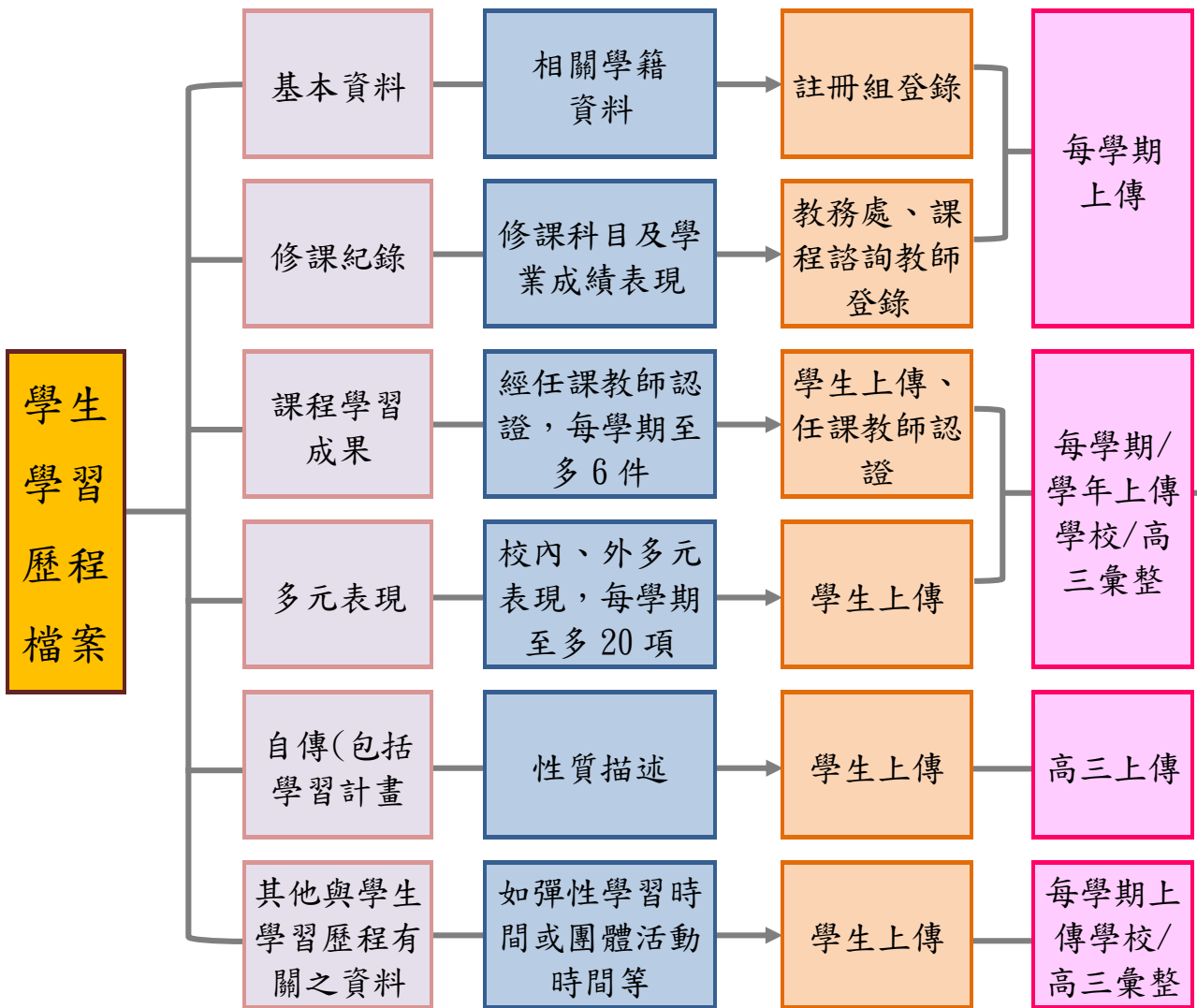
### (一)課程諮詢階段



### (二)選課及加退選階段



(三)登錄學習歷程檔案階段



## 陸、畢業條件

### 一、學年學分制畢業條件

畢業條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應修習總學分為 188 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。</li> <li>2. 表列部定必修科目 118 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。</li> <li>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。</li> </ol>
------	--

### 二、教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法

臺教授國部字第1080057314B號 令

#### 第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

#### 第二條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

#### 第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

#### 第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

#### 第五條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

#### 第六條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

#### 第七條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

#### 第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

#### 第九條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

#### 第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，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。

#### 第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

#### 第十二條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

#### 第十三條

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；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

#### 第十四條

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；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應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。

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。

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。

#### 第十五條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

#### 第十六條

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，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

#### 第十七條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

#### 第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

#### 第十九條

學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

#### 第二十條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

#### 第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

#### 第二十二條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

#### 第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

#### 第二十四條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

#### 第二十五條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

#### 第二十六條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

#### 第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
  - (一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

#### 第二十八條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

#### 第二十九條

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。

#### 第三十條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

#### 第三十一條

本辦法自發布日施行。

### 三、毅保家商學生學習評量辦法補充規定

108年8月29日期始校務會議修訂通過

第1條 本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法規定第三十條訂定之。

第2條 本補充規定適用於本校各職業類科、體育班、建教合作班及實用技能學程學生。

第3條 學生學習評量，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定，並得註記質性文字描述。

二、學生成績考查德行評量，另依本校「學生德行評量實施要點」之規定實施。

第4條 學業成績考查之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。

第5條 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情義之教學目標，採多元評量方式；本校各科成績評量項目暨配分百分比為：

一、一般科目(含不實習之專業科目)

範圍	第一學期至第五學期			第六學期		
	日常成績	段考成績		日常成績	段考成績	期末成績
百分比	40%	15%	15%	40%	30%	30%

日常成績：每一科目依其性質得採口頭問答、實習(驗)操作及報告、作業(習作)、閱讀報告、隨堂測驗及其他等方式為之。

二、專業科目(含實習評量)

項目	實習技能成績	職業道德成績	相關知識成績
百分比	50%	25%	25%
學期總成績必須併入學科計算，佔學科30%			

#### 三、實習科

目成績考查，應包含：

(一)實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」考查。包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗。

(二)職業道德：得包含出勤情況、工作精神及安全、工具及設備維護。

(三)相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗。

(四)同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。

(五)參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。

四、體育學科成績：日常成績，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項佔70%、體育常識成績評量，於每學期結束時評量一次(期末考)成績佔30%。

五、體育班：依一般科目成績評量比例分配方式辦理，唯體育專項訓練為100%。

第6條 學期學業總平均及畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學期學業總平均成績及畢業成績之計算，均包括重補修科目成績。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第7條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：均以六十分為及格。

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及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校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：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。

四、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。

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：

一、一般學生：四十分。

二、前項第二款至第四款學生：

(一)及格分數為四十分者：三十分。

(二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、學生遭遇特殊事故者，學校認有調整前項所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

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。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法相關規定辦理。

第8條 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。

第9條 學生於規定之修業期限內，各學期末取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期末取得學分者，應補修。

其重(補)修方式另訂本校學生重(補)修實施要點實施。

第10條 本校學生於定期評量時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其成績按補考實得分數計算。

其餘原因請假報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績最高以60分登錄。

補考成績不及格者以補考實得成績登錄，但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

第11條 學生各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，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分或重讀。

- 第12條 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀，其成績以重讀之分數採計。  
重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。  
學生重讀時，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，不受第一項規定之限制。  
對於重讀之學生，學校給予適當之輔導。  
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。  
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。
- 第13條 新生及轉學生於入學前，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、甄試及學分抵免規定，依本校學分抵免實施要點辦理。  
轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。
- 第14條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。
- 第15條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。  
學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。  
前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。
- 第16條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之科目，並得與大專校院合作開設必修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。
- 第17條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：  
一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。  
二、所得成績達第七條或第九條所定及格基準。  
無第二十條第一項所定缺課致成績零分之情形。
- 第18條 德行評量依本校「學生獎懲辦法」及「學生改過遷善銷過實施要點」辦理。
- 第19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，依本校「學生請假規則」辦理。
- 第20條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之結束，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 第21條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 第22條 學生學習評量結果，依下列規定處理：  
一、符合下列條件者，准予畢業，並發給畢業證書：  
（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。  
（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

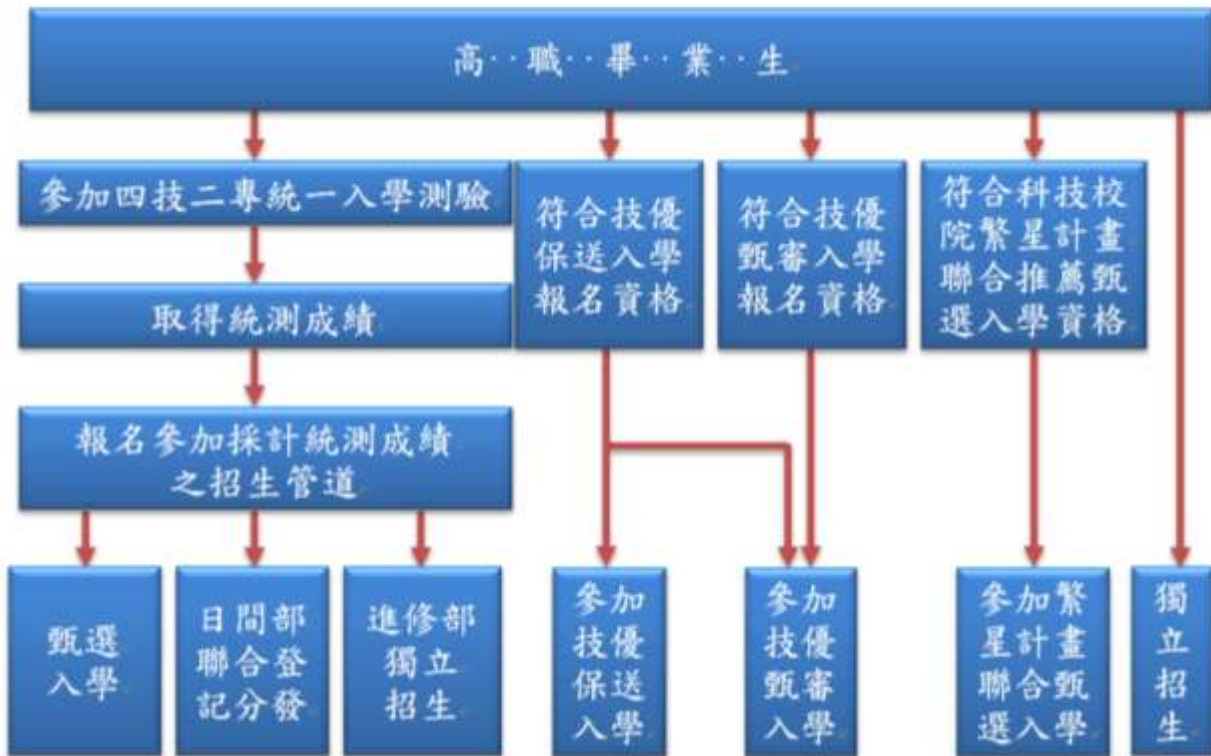
學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

- 第23條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。
- 第24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25條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 柒、未來升學及就業進路

### 一、升學進路與修課建議

#### (一)升學進路圖



#### (二)升學進路表

升學進路	升學考試
一般大學	升學考試
科技大學	統測 一般科目:國文、英文、數學 專業科目一 專業科目二
	科技校院繁星計畫(採計5學期在校學業成績、專業及實習成績、英文成績、國文成績、數學成績)
	技優保送(國際技能競賽、全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽)
	技優甄審(國際技能競賽、全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽、全國中小學科學展覽會、臺灣國際科學展覽會、中央或直轄市政府主辦全國性各項技藝技能競賽、乙級以上技術士證照)
特殊選才	

### (三) 升學進路修課建議

修課建議	115 學年度 第 1 學期	115 學年度 第 2 學期	116 學年度 第 1 學期	116 學年度 第 2 學期	117 學年度 第 1 學期	117 學年度 第 2 學期
一般科目	國語文 (部必 3) 英語文 (部必 2) 數學 (部必 2)	國語文 (部必 3) 英語文 (部必 2) 數學 (部必 2)	國語文 (部必 3) 英語文 (部必 2) 數學 (部必 2)	國語文 (部必 3) 英語文 (部必 2) 數學 (部必 2)	國語文 (部必 2) 英語文 (部必 2)	國語文 (部必 2) 英語文 (部必 2)
商管群 專業一	商業概論 (部必 2) 數位科技 概論 (部必 2)	商業概論 (部必 2) 數位科技 概論 (部必 2)	數位科技 應用 (部必 2)	數位科技 應用 (部必 2)		
商管群 專業二	會計學 (部必 3)	會計學 (部必 3)	會計學 (部必 2) 經濟學 (部必 4)	會計學 (部必 2) 經濟學 (部必 4)		

註：部定必修課程簡稱部必；校訂選修課程簡稱校選。

## 二、就業進路與修課建議

產業需求 或 職場進路	115 學年度 第 1 學期	115 學年度 第 2 學期	116 學年度 第 1 學期	116 學年度 第 2 學期	117 學年度 第 1 學期	117 學年度 第 2 學期
數位遊戲 產業人員	程式語言 與設計 (部必2)	程式語言 與設計 (部必2)	物聯網 概論	物聯網 概論	資料庫 應用 (部必2) 遊戲腳本 設計 (校必2) 遊戲程式 設計 (校選4)	資料庫 應用 (部必2)  遊戲程式 設計 (校選4)
電子商務 產業人員	影像處理 (校必2)	影像處理 (校必2)	多媒體製 作與應用 (部必3) 網頁設計 (校必3) 電子商務 (校選2)	多媒體製 作與應用 (部必3) 網頁設計 (校必3)	互動科技 設計 (校選3) 動畫設計 (校選4) 電腦繪圖 (校選3)	互動科技 設計 (校選3) 動畫設計 (校選4) 電腦繪圖 (校選3)
資訊管理 產業人員	數位科技 概論 (部必2) 文書處理 (校必2)	數位科技 概論 (部必2) 文書處理 (校必2)	數位科技 應用 (部必2)	數位科技 應用 (部必2)	套裝軟體 實務 (校必3) 排版設計 (校必3)	套裝軟體 實務 (校必3) 排版設計 (校必3)

註：部定必修課程簡稱部必；校定必修課程簡稱校必；校訂選修課程簡稱校選。

## 捌、選課作業方式

### 一、選課輔導流程



## 二、日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	2月/9月	二年級多元選修課程 三年級專精學習課程	完成排課表
2	03月11日~03月20日 10月11日~10月20日	二年級多元選修課程 三年級專精學習課程	辦理選課說明會 1. 時尚科多元選修、專精課程選修 2. 資處科多元選修、專精課程選修 3. 餐飲科多元選修、專精課程選修 4. 多媒科多元選修、專精課程選修
3	03月21日~03月30日 10月21日~10月30日	● 03/21~03/30 112學年第一學期課程 ● 10/21~10/30 112學年第二學期課程 ● 學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 以電腦選課方式進行 2. 規劃1.2~1.5倍選修課程 3. 相關選課流程參閱流程圖 4. 選課諮詢輔導
4	08月(上學期) 02月(下學期)	正式上課	跑班上課(同科跨班、單科單班、同群跨科)
5	08月(上學期) 02月(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
6	04月	檢討	課發會進行選課檢討

## 三、選課輔導措施

本校課程係為學術與專門技術導向而設計，並兼顧學生學習需求。學生在高一修讀基礎通識專業及專業實習課程後，高二起可依個人志趣與性向，並徵詢輔導老師及課程諮詢老師與家長之意見決定進路後，選修合適課程。

### (一)輔導項目

1. 於新生始業輔導，介紹高職與國中教育之差異、技術型高中畢業生之進路發展。
2. 實施性向及興趣測驗，提供客觀之評量資料，幫助學生增進自我之認識。
3. 每學期舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。
4. 每學期舉辦選課說明會，提供學生有關下一學期課程之資訊與應考慮之因素，並依需要提供個別輔導。
5. 利用學期之生涯規劃課程或班級活動，引導學生了解各大專概況、系組簡介，以及行職業介紹之各種資料。
6. 各學期課程實施後學習適應調查，對適應欠佳學生進行座談與個別輔導。

### (二)輔導人員

1. 各班導師
2. 輔導教師
3. 課程諮詢老師

4. 科主任
5. 教務處主任、組長
6. 其他相關人員

### (三)輔導時間

1. 開學第一週運用課程時間實施課程簡介及分組活動。
2. 課程說明會與座談會，利用暑假(返校日、親職日)及活動課程時間(綜合活動時間)進行。
3. 個別輔導於課餘時間進行。

### (四)查詢資源

關於課程之實施，除了查閱本校網站外，並可向下列人員或單位查詢相關問題：

1. 開設群科科目：教務處。
2. 課程規劃：教務處、科主任、科專業任課老師。
3. 選課規劃：教務處、輔導老師、導師、科主任及科專業任課老師
4. 心理測驗施測及解釋：輔導老師。
5. 確定自己的性向及興趣：輔導老師。
6. 科系簡介資料：輔導老師、課程諮詢老師。
7. 網路資訊：學校網頁→行政單位→教學組之課程計畫書、選課輔導手冊或各科網頁之課程手冊。

### (五)選課原則

1. 充分介紹群科學習內容：為學生個別化分析學習進路，以為學生選課依據。
2. 訂定最低選修人數，輔導學生改選其他課程：本校選修課程訂定最低 30 人，若單科單班分組教學則為 15 人，在選修人數較少的課程，利用輔導室功能協助學生轉選其他適當課程。
3. 預選作業：在學期中實施下學期預選作業，以適當安排師資與瞭解學生學生學習動向，適當提供輔導。
4. 實施內容：
  - (1)選修課程：分為單科單班、同科跨班、同群跨科之選修方式，開設多元及專精學習選修課程供學生選修。
  - (2)彈性學習課程：開設自主學習、選手培訓及充實增廣課程等項目，供選生自主規劃及選讀充實增廣課程。

### (六)選課注意事項

選課方式均於前一學期中實施。學校將先公佈次一學期開課表，輔導同學選課。高一年級上學期因新生剛入學對選課機制並不熟悉，故於開學兩週內科主任至班級針對選修課程作說明，讓學生了解各科的進路與發展。

1. 從教務處之開課單中選擇欲修習之科目及必修科目。
2. 本校選課作業：學生→校網選課系統→輸入帳號、密碼→選課表→進行選課(點選課程)

3. 選修科目未達開課人數或已逾人數，學生須接受輔導改選其他科目。
4. 學生選定課程後，如須加退選，請依下列規定辦理（每學年以一次為限）
  - (1)請於開始上課後一週內辦理，期間不得要求改選。
  - (2)辦理改選，請將改選科目填入加／退選單後，交註冊組辦理。
  - (3)如因退選而影響該科目班之規定人數，則不得退選。

#### (七)選課計畫表

1. 一年級學生於新生始業輔導，介紹技術型高中與國中教育之差異、技術型高中的精神、課程和畢業生的進路發展。
2. 學生可至校網查閱課程手冊，手冊當中會有各科的介紹和未來兩年的各科開課科目和選課建議，以及證照、就業..等建議。
3. 於學生選修科目前，另有課程說明會詳細介紹選修課程內容，以選修自己有興趣的科目。
4. 每學期都會舉辦選課說明會和家長座談會，提供學生有關開課的內容與生涯發展的關係。
5. 一年級及二年級下學期的4月份會先進行二年級多元選修及三年級專精學習課程的預選，學生就以個人的志趣和性向選修適合的課程，朝向自己所選擇的課程學習而努力。

## 玖、附錄

### 一、生涯規劃與進路測驗輔導

#### (一)生涯工作內容

教育輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、輔導學生了解現階段教育目標及本校教育特性。</li> <li>二、協助學生培養良好的學習態度、方法與習慣幫助學生及時間管理，增進學習效率。</li> <li>三、辦理學習輔導小團體活動，協助有學習困擾學生探索自我、找到生涯進路與方向。</li> <li>四、實施心理測驗，輔導學生自我認識，以為升學與生涯規劃之準備。</li> <li>五、蒐集升學相關資料，編印各項升學輔導資料，提供學生參考。</li> </ul>
生涯輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、協助學生認識自我、計畫未來，為人生做好充分準備。</li> <li>二、協助學生認識各校學系及職場發展趨勢，做好生涯規劃。</li> <li>三、提供生涯發展相關資訊、以利學生查閱運用。</li> <li>四、推動學習歷程檔案建置，協助學生提早進行備審資料準備工作。</li> </ul>

#### (二)生涯工作重點

年級	教育輔導	生涯輔導
一年級	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、實施教育與心理測驗：依學生需要實施特質量表及學習與讀書策略量表等測驗，以了解學生特質與能力，作為學習及心理輔導之參考。</li> <li>二、培養學生正確之學習態度、方法與習慣               <ul style="list-style-type: none"> <li>(一)實施個別及小團體輔導。</li> <li>(二)輔導學生了解未來升學管道。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、透過個別諮詢或團體輔導協助學生探索自己的適應與性向、能力。</li> <li>二、提供相關學習、生活適應資料，協助學生瞭解人境適配程度。</li> <li>三、新生定向輔導               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導本校教育之目標。</li> <li>2. 協助學生認識現階段教育需求。</li> <li>3. 於親職日活動邀請各科科主任，進行各科講座，協助學生及家長認識各科概況及未來發展。</li> <li>4. 辦理輔導股長座談會，宣導學生輔導工作實施要項，增進學生對輔導工作的認識。</li> <li>5. 辦理學生學習歷程檔案系統建置說明會，協助學生提早建置學習檔案。</li> </ul> </li> </ul>
二年級	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、學習方法的輔導               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 學習困擾學生輔導。</li> <li>2. 輔導學生了解其學業成就，儘早訂定未來升學目標。</li> </ul> </li> <li>二、辦理多元升學管道講座，輔導學生了解未來升學管道。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、提供升學及職業指引相關資料，協助學生了解未來升學及就業管道。</li> <li>二、協助學生逐漸認識「自我」，確認自己所處位置，也知道未來方向。</li> </ul>

		<p>三、辦理學生學習歷程檔案系統建置比賽，鼓勵學生隨時建置歷程檔案。</p>
<p>三年級</p>	<p>一、升學輔導</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理多元升學管道講座，結合生涯規劃課程並提供相關訊息。</li> <li>2. 蒐集各大專校系簡介，及職業發展趨勢，供學生認識其升學目標。</li> <li>3. 邀請優秀楷模人物辦理生涯座談。</li> <li>4. 辦理相關升學講座。</li> <li>5. 辦理面試輔導及模擬面試活動。</li> <li>6. 辦理技專校院博覽會及入班宣導。</li> </ol> <p>二、選填志願輔導</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供學生大專校系簡介資料。</li> <li>2. 實施個別及團體輔導</li> </ol>	<p>一、蒐集相關科系出路，就業機會等，輔導學生順利選擇未來發展方向。</p> <p>二、邀請技專校院教授蒞校專題演講，並結合技專校院資源辦理大專校系宣導活動。</p> <p>三、於校網建置升學考試專區，提供學生充份之生涯考試相關資訊。</p>

## 二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

### 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

公發布日：民國 106 年 07 月 26 日

施行日期：民國 108 年 08 月 01 日

- 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）應完備高級中等教育階段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，建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習資料庫），向學校及學校型態、非學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育）辦理者蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關或機構提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、實驗教育辦理者、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提供予學習資料庫處理及利用。

- 三、學校及本署應以數位平臺建置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。
- (二) 修課紀錄。
- (三) 課程學習成果。
- (四) 多元表現。
- (五) 自傳（得包括學習計畫）。
- (六) 其他與學生學習歷程有關之資料。

實驗教育辦理者之數位平臺學生學習歷程檔案資料，由本署建置之。

前二項資料建置之格式，由本署另定之。

- 四、學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理

- (一) 基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。
- (二) 課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學期至多三件；參與實驗教育之學生，每學年至多六件。
- (三) 多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。
- (四) 自傳（得包括學習計畫）、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。

- 五、學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組（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）、教師、家長及學生代表，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；其內容應包括下列事項：

- (一) 工作小組之組成及運作。

(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。

實驗教育辦理者應自行訂定補充規定，並指定單位或人員，負責本要點所定相關事項。

- 六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- 七、本署對於學校、實驗教育辦理者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；學校、實驗教育辦理者相關人員有登載不實，致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。
- 八、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

## 穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校

### 學生學習歷程檔案作業要點補充規定

106年8月29日校務會議通過

108年8月29日校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部主管高級中等學校學生學習歷程檔案建置作業要點」(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、教學組長、註冊組長、設備組長、資處科科主任、課程諮詢教師代表、導師代表、家長代表及學生代表各一人，合計18人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書。  
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、工作期程規畫及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由輔導室負責建置及管理，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，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。
  - (二)修課紀錄：
    1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
    2. 課程資訊紀錄：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6件。
    2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
    3. 學生每學期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、重度、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等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：每學年由輔導室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：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
  - (三)親師說明：每學年由輔導室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、學生學習歷程檔案

學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依國教署公告期限上傳資料庫。

項 目	辦 理 人 員	登 錄、上 傳 時 間	內 容
(一)基本資料	學校登錄及檢核 實驗教育辦理者登錄 及檢核	每學期	學生學籍資料
(二)修課紀錄	學校登錄及檢核 實驗教育辦理者登錄 及檢核	每學期	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。
(三)課程學習成果	學生登錄 任課老師認證	學校在籍學生，每學 期至多六件。 參與實驗教育之學 生，每學年至多六件	有修課紀錄且具學分 數之課程實作、作品 或書面報告。 檔案格式：PDF、圖 片等
(四)多元表現	學生登錄 學校登錄 校外機構登錄	每學年至多二十項 (資料庫內已由學校 登錄之校內幹部及其 他相當資料，或校外 機構登錄之競賽、檢 定及其他相當之資 料，不包括在二十項 之內)。	校內表現、校外表 現、志工服務、競賽 成果、幹部經歷、檢 定證照。 檔案格式：影音、 PDF、圖片等
(五)自傳 (得包括學習計畫)	學生登錄 學校上傳 實驗教育辦理者上傳	申請大專校院時，應 於學校、實驗教育辦 理者規定時間內登 錄，並由學校、實驗 教育辦理者於國教署 規定時間內上傳至資 料庫。	依申請入學之志願科 系，撰寫自傳或學習 計畫。
(六)其他與學生學 習歷程有關之資料			技專端需求之補充資 料