

目 錄

壹、前言	- 1 -
貳、學校教育目標	- 1 -
參、各科別群科歸屬、教育目標	- 3 -
群科歸屬表	- 3 -
各科教育目標	- 3 -
肆、各科教學科目、學分數及每週教學節數表	- 5 -
一、規劃理念與原則	- 5 -
二、規劃特色	- 5 -
四、部訂科目之安排	- 6 -
五、校訂科目之設計	- 6 -
六、活動課程	- 7 -
七、各類科教學科目學分數及每週教學節數表	- 8 -
伍、修課輔導	- 28 -
陸、選課方式	- 31 -
柒、評量及成績處理方式(含補考、重補修規定)	- 34 -
捌、重補修規定及流程	- 35 -
玖、畢業條件	- 36 -
各類科課程架構表	- 37 -
拾、升學與就業	- 46 -
學生進路分析	- 46 -
四技二專日間部聯合招生管道一覽表	- 47 -
四技二專日間部、四技進修部二專夜間部升學流程圖(以 102 年度為例)	- 49 -
各科學生進路	- 50 -
拾壹、問與答	- 51 -
拾貳、附錄	- 54 -
國立鳳山高級商工職業學校 日間部選課辦法	- 54 -
國立鳳山商工 課業輔導實施計畫	- 57 -
職業學校學生成績考查辦法	- 58 -
國立鳳山高級商工職業學校 學生學業成績考查補充規定	- 62 -

國立鳳山高級商工職業學校 學生考試規則	- 65 -
國立鳳山高級商工職業學校 學生申訴評議委員會申訴案件申請表暨評定說明書	- 69 -
國立鳳山高級商工職業學校 學年學分制學生重補修實施要點	- 70 -
國立鳳山高級商工職業學校學生 重補修申請表	- 73 -
轉學、轉科、借讀、及休學、復學、重讀與輔導轉學規定	- 74 -
高級中等學校學生學籍管理要點	- 74 -
國立鳳山高級商工職業學校 校內學生轉科實施要點	- 79 -
國立鳳山高級商工職業學校 校內學生轉科申請表	- 80 -
國立鳳山高級商工職業學校暨進修學校 學生申請互相轉學實施要點	- 81 -
國立鳳山高級商工職業學校 轉學、轉科學生學分(學時)抵免實施要點	- 83 -
國立鳳山高級商工職業學校 辦理學科免修鑑定、審查補充規定	- 85 -
國立鳳山高級商工職業學校 學生學分免修、抵修申請表	- 86 -
國立鳳山商工各科檢定及測驗通過 可抵免重補修科目一覽表	- 87 -
國立鳳山商工高級職業學校 學生赴技術學院或專科學校預修進階專業課程補充規定	- 90 -
國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計實施要點	- 92 -
國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計作業流程圖	- 94 -
國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 校外學習成就或教育訓練學分數暨抵免科目一覽表	- 95 -
國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 校外學習成就或教育訓練學分數暨抵免科目申請表	- 98 -
國立鳳山高級商工職業學校 受理學生各項學籍相關證明一覽表	- 99 -
校園資訊網操作	- 102 -
重要連結及電話	- 103 -

壹、前言

本「課程手冊」係依據教育部於民國 97 年 12 月及 8 月修訂發布、於 99 學年度正式實施之「職業學校群科課程綱要」，就本校現設科別訂定校訂必修、選修課程及各項配合措施等編訂而成。

為使全校教師同仁、學生及家長充分了解新課程之內涵和目標，並輔導學生依其興趣、能力與志向，完成職校學業並開創美好人生，乃印製本課程手冊，以供隨時參閱。

貳、學校教育目標

本校教育目標，依據部頒職業學校教育目標訂定，職業學校以教導專業知能、涵養職業道德、培育實用技術人才，並奠定其生涯發展之基礎為目的。為落實目標，在課程與教學方面，加強下列各項具體策略：

課程類別	目 標	策 略 與 作 法
一般科目	<ul style="list-style-type: none">➢ 著重人格修養、文化陶冶及涵養藝術鑑賞能力。➢ 與專業知識相結合，提升學生學習成效。➢ 尊重學生志向選擇，加強就業及升學能力。	<ul style="list-style-type: none">➢ 將鄉土文化、藝術陶冶等融入課程各領域。➢ 針對各科別專業需求，彈性調整授課重點。➢ 校訂科目中開設一般科目，賦予學生分組選修機會，藉以配合學生就業與升學需求。
專業及實習科目	<ul style="list-style-type: none">➢ 以實務為核心，輔以專業知識，藉以培養學生創造思考、解決問題、適應變遷及自我發展能力。➢ 結合社區業界，充實學校辦學資源。➢ 配合就業及升學考試科目，增強學生競爭能力。	<ul style="list-style-type: none">➢ 授課內容以實務為主，少作學理研究➢ 融合職場及個人生活經驗，激發學生創造思考潛力。➢ 加強校外教學，運用社區教育資源，提供學生實務學習機會。➢ 針對就業及升學考試要求，開設校訂必修、選修科目，並提供跨科跨類選修機會。
校訂科目	<ul style="list-style-type: none">➢ 配合本校條件及發展計畫，研訂校訂科目，藉以建立學校特性。➢ 針對學生特質及能力條件開設合	<ul style="list-style-type: none">➢ 均衡校訂必修及選修科目之節數比例，擴大課程彈性空間。➢ 兼顧學生志向、興趣及能力，均

課程類別	目 標	策 略 與 作 法
	<p>適之校訂科目，提供學生適性發展機會。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 結合社區業界及科技大學、四技、二專，開授社區化課程，擴展學生生涯發展空間。 	<p>衡開授一般科目、專業科目及實習科目，提供學生多元發展機會。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 連繫社區業界及科技大學、四技、二專，瞭解其對畢業生的能力需求，作為研訂校訂科目之參考依據。
國防通識、體育科目	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 加強學生個人國防通識及體育知能，培養五育均衡發展之健全國民。 ➤ 加強學生體能訓練，達成全民運動目標。 ➤ 加強體優學生技能輔導，提升學生競賽能力，建立學校體育運動特色。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 依規定內容及進度進行國防通識教學，並加強個人保健知能。 ➤ 每週定期舉辦全校晨操。 ➤ 辦理班際、科際及校際比賽，加強體育技能訓練。 ➤ 辦理體優招生，並加強技能訓練。 ➤ 開拓體優生升學管道，協助其生涯發展。
活動科目	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 開設多樣化社團活動項目，提供學生適性選擇，陶冶身心。 ➤ 結合社區資源，建構具鄉土文化特色之學生活動。 ➤ 邀請具特色及水準藝術團體蒞校演藝、展覽，提升學生鑑賞能力。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 依學生興趣開設多樣化社團活動。 ➤ 邀請鄉土藝術團體蒞校演示。 ➤ 辦理鄉土藝術展覽活動。 ➤ 加強辦理校內外各項競賽活動。

參、各科別群科歸屬、教育目標

群科歸屬表

類 別	群 別	科 別	現有	新增
商業類	商業與管理群	商業經營科	◎	
		會計事務科	◎	
		國際貿易科	◎	
		資料處理科	◎	
	設計群	室內空間設計科	◎	
家事類	餐旅群	觀光事業科	◎	
工業類	機械群	機械科	◎	
		電腦機械製圖科	◎	
高中	體育班	體育班	◎	

各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	<ol style="list-style-type: none"> 1.擁有專業之會計及電腦能力，落實職業證照制度。 2.熟諳有關商業暨服務所需之現代經營技術與基本知識。 3.培養敬業、樂群、誠信、勤奮及熱忱的工作服務態度。 4.灌輸學生終身學習的觀念，並落實在學習生活課業人際關係等各方面。
會計事務科	<ol style="list-style-type: none"> 1.培養會計事務及管理所需之初級技術人才。 2.培養記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之應用知能。 3.提昇人文素養，並奠定繼續進修之基礎。
國際貿易科	<ol style="list-style-type: none"> 1.培養具有進出口貿易之報關、通訊、匯兌及等基本技能。 2.傳授有關國際貿易之實用技能和基本知識。 3.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度，提升人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。

科別	科教育目標
資料處理科	<ol style="list-style-type: none"> 1.瞭解電腦與通訊網路的運作原理。 2.瞭解多媒體基本技術，養成多媒體資料處理之能力。 3.培養資料搜集、處理、與分析專業知識，能運用資訊科技解決問題。 4.瞭解資料庫設計的基礎理論與實作方式。 5.熟黯商業活動之管理流程、具備帳務處理能力。
室內空間設計科	<ol style="list-style-type: none"> 1.培育室內整體設計及裝修技術之基層人才。 2.訓練設計、繪圖、監造及管理之實用技能。 3.傳授室內設計之相關專業知識與法規。 4.養成良好的安全工作習慣。
觀光事業科	<ol style="list-style-type: none"> 1.培養基礎餐旅英文與會話之能力。 2.具備餐旅基本服務技巧之能力。 3.培養基本安全與衛生之能力。 4.培養餐旅產品的基本製作之能力。 5.增進餐旅相關產業認識之能力。
機械科	<ol style="list-style-type: none"> 1.傳授機械製造基礎知識。 2.訓練機械製造、設備操作與維護之基本技能。 3.養成良好的安全工作習慣。 4.培養繼續進修之興趣與能力。
電腦機械製圖科	<ol style="list-style-type: none"> 1.傳授機械圖面之閱讀、繪製與基礎設計之基本知能。 2.培養使用製圖儀器及電腦設備繪製各類圖說之基本能力。 3.培養符合產業發展與進修之基礎能力。 4.養成良好之專業精神與安全工作習慣。

肆、各科教學科目、學分數及每週教學節數表

一、規劃理念與原則

97年公布、99學年度起正式實施之「職業學校群科課程綱要」將職校科別歸屬於15個群，各群由同一個群科中心學校發展課程綱要。課程綱要中的部訂必修課程只規劃到群核心一般及專業科目，留給各職業學校辦學的彈性與課程發展的空間，裨益學生適性發展。學校本位課程發展是本次課程改革的最主要特色，基於學校背景分析及發展策略，本校課程規劃理念與原則為：

1. 由技職教育及學校教育目標引領規劃課程之方向與內涵。
2. 落實能力本位教育，發展各科之特色，提昇專業課程及一般課程之精緻度。
3. 加強興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。
4. 兼顧現在和未來的需要，培養學生調適社會變遷的能力。
5. 加強資訊融入各科之教學，以因應數位化時代之環境提昇教師及學生運用資訊技術、文書處理之能力。

二、規劃特色

1. 培養基本學科能力。

依據技職體系職校課程發展之精神，本校預定開設的課程著重於基礎學科的修習，一年級的課程大多是共同科目，培養學生基本學科能力，以奠定爾後學習之基礎。

2. 兼顧學生升學與就業需求。

學生進入學校可依據自己的學習成就、能力、興趣選擇升學或就業目標，透過課程選修，實現自己的理想。

配合國中九年一貫課程、技職體系課程、職校學校群科課程綱要實施，本校課程規劃著重縱向銜接及橫向統整。

四、部訂科目之安排

- (一) 部訂科目之安排是以教育部於 97 年 12 月 8 日修正發布之「群科課程綱要暨設備基準」為依據，其目的在培育各群人才之核心能力。
- (二) 部定一般科目中除語文領域、健康與體育領域及全民國防教育外，數學、社會、自然、藝術、生活等領域之各科目，本校依群科屬性、學生生涯規劃、社會需求和學校發展特色，經由課程發展委員會決議，於各領域中依規定擇定開設科目、學分數及授課學期。

五、校訂科目之設計

參考部頒課程標準，並考量師資、設備、學生需要、地方特色及本校發展等因素，各科教學研究會先行研擬校訂科目及學分，再經課程發展委員會討論，送交校務會議討論通過。研訂校訂科目，考量下列原則：

- (一) 符合學生條件、程度
- (二) 符合科教育目標
- (三) 能與部訂專業科目銜接，培養學生專業能力
- (四) 能與部訂一般目銜接，培養學生升學能力
- (五) 能配合學校特色、發展及社區狀況
- (六) 校訂必修科目和選修科目比例適當
- (七) 校訂必修科目和選修科目符合課程架構百分比
- (八) 學校現有師資符合校訂科目教學需求
- (九) 校訂選修較規定修習學分數多至少 20%之選修課程
- (十) 能有適當教材可用
- (十一) 學校現有設備能符合校訂科目教學需求
- (十二) 校訂選修科目要能符合選課輔導機制

六、活動課程

本校學生除依規定修讀各科別課程之必修及選修科目（含一般科目、專業科目及實習科目）外，另含活動課程，學生在校期間必須參加活動課程如下：

- 一、班 會：各班每週一節，由該班導師指導，討論班級相關事宜。
- 二、綜合活動：包含社團活動與週會。社團活動學生可依個人興趣選擇學術性、康樂性、服務性或技藝性等各類社團，如英語會話社、棋藝社、春暉社、熱舞社、國樂社… 等；週會由學校统一安排全校或分科別、分年級、分班級實施。

七、各類科教學科目學分數及每週教學節數表

表 1 商業與管理群商業經營科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		每 週 授 課 節 數						備 註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部 定 必 修 科 目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材	
		英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
	數學領域	數學 I II	6	3	3					採用 B 教材	
		社會領域	歷史	2		2					採用 B 教材
		地理	2	2						採用 A 教材	
		公民與社會	2			1	1			採用 A 教材	
	自然領域	基礎物理	2	2							採用 A 教材
		基礎化學	2		2						採用 A 教材
		基礎生物 I II	2	1	1						採用 B 教材
	藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
		美術	2	2							
		藝術生活									
	生活領域	生活科技									
		家政									
		計算機概論 I	2	2							採用 B 教材
		生涯規劃	2		2						
		法律與生活									
		環境科學概論									
	健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1						男、女生均須修習
	全民國防教育 III	2	1	1							
	小 計	70	22	20	8	8	6	6		部定必修一般科目 70 學分	
專業科目	商業概論 I II	4	2	2							
	經濟學 I II	8			4	4					
	小 計	12	2	2	4	4	0	0		部定必修專業科目 12 學分	
實習科目	會計學 I -IV	10	3	3	2	2					
	計算機概論 II -IV	8		2	3	3					
	小 計	18	3	5	5	5	0	0		部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計	30	5	7	9	9	0	0			
	部定必修科目合計	100	27	27	17	17	6	6		部定必修總計 100 學分	

商業與管理群商業經營科教學科目、學分數及每週教學節數表(續)

102 學年度入學新生適用

課程類別		科目		授課節數				備註			
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年					
				一	二	一	二				
校訂科目	必修科目	一般科目 12 學分 6.3%	生活英語會話 I II	4	2	2					
			數學演習 I II	6	1	1					
			數學 III IV	2			3	3			
			小計	12	3	3	3	3	0	0	
	修業科目	4 學分 2.1%									
			小計	0	0	0	0	0	0	0	
	實習科目	10 學分 5.2%	會計實務 I-IV	6	1	1	2	2			
			專題製作 I II	4			2	2			
			商業經營實務 I II	4			2	2			
			小計	14	1	1	6	6	0	0	
	必修學分數合計			26	4	4	9	9	0	0	
	校訂科目	一般科目 28 學分 14.6%	語文表達 I II	2			1	1			
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			國語文學概論 I II	4							
基礎英文閱讀與寫作 I II			4			2	2				
進階英文閱讀 I II			4					2	2		
數學演習 III IV			2			1	1				
數學 V VI			6					3	3		
當代軍事科技			1			1					
恐怖主義與反恐作為			1					1			
戰爭與危機的啟示		1						1			
野外求生		1						1			
應選修學分數小計		28	0	0	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 32 學分		
專業科目		22 學分 11.5%	商概進階 I II	4							
	會計軟體應用 I II		4					2	2		
	行銷學概論 I II		4					2	2		
	成本會計 I II		8					4	4		
	民商法概要 I II		6					3	3		
	會計進階 I II		8					4	4		
	經濟學進階 I II		6					3	3		
應選修學分數小計	22	0	0	0	0	11	11	校訂選修專業科目開設 34 學分			
實習科目	16 學分 8.3%	商業刊物導讀 I II	2	1	1						
		企業倫理 I II	2								
		作業系統 I II	2			1	1				
		會計資訊系統 I II	6					3	3		
		經濟學進階實習 I II	6								
		管理學概要 I II	6					1	1		
		稅務法規實務 I II	6					1	1		
		電子商務實務 I II	6					1	1		
		投資理財概要 I II	6								
應選修學分數小計	16	1	1	1	1	6	6	校訂選修實習(務)科目開設 24 學分			
選修學分數合計			66	1	1	6	6	26	26	校訂選修開設 88 學分	
校訂科目學分數合計			92	5	5	15	15	26	26		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 2 商業與管理群國際貿易科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		建 議 授 課 節 數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 科 目	語文領域	國文 I-VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材
		英文 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	6	3	3					採用 B 教材
		歷史	2				2			採用 B 教材
	社會領域	地理	2			2				採用 A 教材
		公民與社會	2			1	1			採用 A 教材
		基礎物理	2	2						採用 A 教材
	自然領域	基礎化學	2		2					採用 A 教材
		基礎生物 I II	2					1	1	採用 B 教材
		音樂 I II	2	1	1					
	藝術領域	美術	2	2						
		藝術生活								
		生活科技								
	生活領域	家政								
		計算機概論 I	2	2						採用 B 教材
		生涯規劃	2		2					
		法律與生活								
		環境科學概論								
	健康與體育領域	體育 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習
	全民國防教育 III	2	1	1						
	小 計	70	19	17	10	10	7	7	部定必修一般科目 70 學分	
專業科目	商業概論 I II	4	2	2						
	經濟學 I II	8			4	4				
	小 計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
實習科目	會計學 I-IV	10	3	3	2	2				
	計算機概論 II-IV	8		2	3	3				
	小 計	18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計	30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計	100	24	24	19	19	7	7	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群國際貿易科教學科目、學分數及每週教學節數表（續）

102 學年度入學新生適用

課程類別		科目		授課節數						備註	
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
校訂科目	必修科目	一般科目 12學分 6.3%	生活英語會話 I II	4	2	2					校訂必修一般科目 12 學分
			數學演習 I II	2	1	1					
			數學 III IV	6			3	3			
			小計	12	3	3	3	3	0	0	
	專業科目	2學分 1%	國際匯兌 I II	2					1	1	校訂必修專業科目 2 學分
			小計	2	0	0	0	0	1	1	
	實習科目	22學分 11.5%	會計實務 I-IV	6	1	1	2	2			校訂必修實習(務)科目 20 學分
			國際貿易實務 I-IV	10	3	3	3	3			
			專題製作 I II	4					2	2	
			小計	22	4	4	5	5	2	2	
	必修學分數合計			36	7	7	8	8	3	3	
	校訂選修科目	一般科目 28學分 14.6%	語文表達 I II	2			1	1			國文 3、4、5 學分
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			國語文學概論 I II	4							英文 4、4、4 學分
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2			
			進階英文閱讀 I II	4					2	2	
			數學演習 III IV	2			1	1			數學 4、4、3 學分
			數學 V VI	6					3	3	
當代軍事科技			1			1				國防 1、1、1 學分	
恐怖主義與反恐作為			1					1			
戰爭與危機的啟示		1					1				
野外求生		1						1			
應選修學分數小計			28	0	0	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 32 學分	
專業科目	18學分 9.4%	商概進階 I II	4							4 選 1	
		商業溝通 I II									
		行銷學概論 I II									
		民商法概要 I II	8					4	4		
		會計進階 I II	6					3	3		
		經濟學進階 I II	6					3	3		
		應選修學分數小計	18	0	0	0	0	9	9	校訂選修專業科目開設 30 學分	
實習科目	10學分 5.2%	作業系統 I II	2	1	1					1、1 學分	
		中英文輸入	1	1							
		會計資訊系統	1		1						
		計算機應用 I II						3	3	5 選 1	
		企業倫理 I II	2								
		經濟學進階實習 I II									
		電子商務實務 I II									
		會計軟體應用 I II									
商業刊物導讀 I II						1	1				
應選修學分數小計	10	1	1	0	0	4	4	校訂選修實習(務)科目開設 20 學分			
選修學分數合計			56	1	1	5	5	22	22	校訂選修開設 80 學分	
校訂科目學分數合計			92	8	8	13	13	25	25		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 3 商業與管理群會計事務科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		建 議 授 課 節 數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 科 目	語文領域	國文 I-VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材
		英文 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	6	3	3					採用 B 教材
		歷史	2		2					採用 B 教材
	社會領域	地理	2	2						採用 A 教材
		公民與社會	2			1	1			採用 A 教材
		基礎物理	2	2						採用 A 教材
	自然領域	基礎化學	2		2					採用 A 教材
		基礎生物 I II	2	1	1					採用 B 教材
		音樂 I II	2	1	1					
	藝術領域	美術	2	2						
		藝術生活								
		生活科技								
	生活領域	家政								
		計算機概論 I	2	2						採用 B 教材
		生涯規劃	2		2					
		法律與生活								
		環境科學概論								
	健康與體育領域	體育 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習
	全民國防教育 III	2	1	1						
	小 計	70	22	20	8	8	6	6	部定必修一般科目 70 學分	
專 業 科 目	商業概論 I II	4	2	2						
	經濟學 I II	8			4	4				
	小 計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
實 習 科 目	會計學 I-IV	10	3	3	2	2				
	計算機概論 II-IV	8		2	3	3				
	小 計	18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計	30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計	100	27	27	17	17	6	6	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群會計事務科教學科目、學分數及每週教學節數表（續）

102 學年度入學新生適用

課程類別		科目		授課節數						備註	
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
校訂科目	必修	一般科目 12學分 6.3%	生活英語會話 I II	4	2	2					校訂必修一般科目 12 學分
			數學演習 I II	2	1	1					
			數學 III IV	6			3	3			
			小計	12	3	3	3	3	0	0	
	專業科目 4學分 2.1%	財務報表分析 I II	4					2	2	校訂必修專業科目 4 學分	
		小計	4	0	0	0	0	2	2		
	實習科目 14學分 7.3%	會計實務 I-IV	6	1	1	2	2			校訂必修實習(務)科目 14 學分	
		會計軟體應用 I II	4			2	2				
		專題製作 I II	4			2	2				
		小計	14	1	1	6	6	0	0		
	必修學分數合計			30	4	4	9	9	2	2	
	校訂選修科目	一般科目 28學分 14.6%	語文表達 I II	2			1	1			國文 3、4、5 學分
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			國語文學概論 I II	4							英文 4、4、4 學分
基礎英文閱讀與寫作 I II			4			2	2				
進階英文閱讀 I II			4					2	2		
數學演習 III IV			2			1	1			數學 4、4、3 學分	
數學 V VI			6					3	3		
當代軍事科技			1			1				國防 1、1、1 學分	
恐怖主義與反恐作為			1				1				
戰爭與危機的啟示		1					1				
野外求生		1						1			
應選修學分數小計			28	0	0	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 32 學分	
專業科目 22學分 11.5%		成本會計 I II	4							5 選 2	
	商概進階 I II						2	2			
	管理學概要 I II						2	2			
	商業溝通 I II										
	商事法 I II	8					4	4			
	會計進階 I II										
	經濟學進階 I II		6					3	3		
	稅務法規與會計 I II										
應選修學分數小計			22	0	0	0	0	11	11	校訂選修專業科目開設 40 學分	
實習科目 12學分 6.3%	中英文輸入 I II	2			1	1			2 選 1		
	投資理財概要 I II										
	作業系統 I II	2	1	1					2 選 1		
	會計資訊系統 I II										
	計算機應用 I II	6					3	3			
	經濟學進階實習 I II		2								
	會計專題研討 I II							1	1		
	統計資料分析 I II										
電子商務實務 I II	2							4 選 1			
應選修學分數小計		12	1	1	1	1	4	4	校訂選修實習科目開設 22 學分		
選修學分數合計			62	1	1	6	6	24	24		
校訂科目學分數合計			92	5	5	15	15	26	26		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 4 商業與管理群資料處理科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		建 議 授 課 節 數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 科 目	語文領域	國文 I-VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材
		英文 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	6	3	3					採用 B 教材
		歷史	2		2					採用 B 教材
	社會領域	地理	2	2						採用 A 教材
		公民與社會	2			1	1			採用 A 教材
		基礎物理	2					2		採用 A 教材
	自然領域	基礎化學	2						2	採用 A 教材
		基礎生物 I II	2	1	1					採用 B 教材
		音樂 I II	2	1	1					
	藝術領域	美術	2	2						
		藝術生活								
		生活科技								
	生活領域	家政								
		計算機概論 I	2	2						採用 B 教材
		生涯規劃	2		2					
		法律與生活								
		環境科學概論								
	健康與體育領域	體育 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習
	全民國防教育 III	2	1	1						
	小 計	70	20	18	8	8	8	8	部定必修一般科目 70 學分	
專 業 科 目	商業概論 I II	4	2	2						
	經濟學 I II	8			4	4				
	小 計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
實 習 科 目	會計學 I-IV	10	3	3	2	2				
	計算機概論 II-IV	8		2	3	3				
	小 計	18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計	30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計	100	25	25	17	17	8	8	部定必修總計 100 學分	

餐旅群觀光事業科教學科目、學分數及每週教學節數表(續)

102 學年度入學新生適用

課程類別			科目		授課節數						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		
校訂科目	必修科目	一般科目 10學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2						
			數學 III IV	6			3	3				
			小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分	
		專業科目 2學分 1%	計算機概論進階	2		2						
			小計	2	0	2	0	0	0	0	校訂必修專業科目 2 學分	
	實習科目 16學分 8.3%	旅遊實務 I II	4			2	2					
		餐飲實務 I II	4					2	2			
		旅館實務 I II	4					2	2			
		專題製作 I II	4					2	2			
		小計	16	0	0	2	2	6	6	校訂必修實習(務)科目 16 學分		
	必修學分數合計				28	2	4	5	5	6	6	
	一般科目 30學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1					
		作文指導 I II	2					1	1			
		國文閱讀與習作 I II	4					2	2			
		國語文學概論 I II	4							2	2	
		基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2					
		進階英文閱讀 I II	4					2	2			
		數學演習 I-IV	8	1	1	1	1					
		數學 V VI	6					3	3			
		當代軍事科技	1			1						
		恐怖主義與反恐作為	1					1				
		戰爭與危機的啟示	1						1			
		野外求生	1							1		
應選修學分數小計		30	1	1	5	5	9	9		校訂選修一般科目開設 34 學分		
專業科目 20學分 10.4%	日語會話 I-IV	10	3	3	3	3						
	日語聽力 I II	4			2	2						
	餐旅概論進階	2				2						
	觀光資源 I II	4			2	2						
	觀光資訊 I II	4					2	2		3 選 1		
	日語會話 V VI	4							2	2		
	商業概論 I II	4										
應選修學分數小計	20	3	3	5	5	2	2		校訂選修專業科目開設 34 學分			
實習科目 16學分 8.3%	領隊實務 I II	8						2	2			
	飲料與調酒進階 I II	8						2	2	任選 8 學分		
	烹調實習 I II	8						4	4			
	領團實務 I II	8						2	2			
	觀光英語會話 I II	8						2	2			
	計算機應用 I II	8						2	2			
	初級會計學 I II	8						2	2			
	觀光行政與法規	8						2				
	國際禮儀	8							2			
	航空票務	8							2			
應選修學分數小計	16	0	0	0	0	8	8		校訂選修實習(務)科目開設 38 學分			
選修學分數合計				66	4	4	10	10	19	19	校訂選修開設 106 學分	
校訂科目學分數合計				94	6	8	15	15	25	25		
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間				0	0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35		

表 6 機械群機械科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		建 議 授 課 節 數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 目	語文領域	國文 I-VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材
		英文 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	8	4	4					採用 C 教材
		歷史	2			2				採用 B 教材
	社會領域	地理	2				2			採用 A 教材
		公民與社會	2	1	1					採用 A 教材
	自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					採用 C 教材
		基礎化學	2	2						採用 B 教材
		基礎生物 I II	2	1	1					採用 B 教材
	藝術領域	音樂 I II	2			1	1			
		美術	2				2			
		藝術生活								
	生活領域	生活科技								
		家政								
		計算機概論 I II	2	1	1					採用 A 教材
		生涯規劃	2			2				
		法律與生活								
	健康與體育領域	體育 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習
		全民國防教育 III	2	1	1					
	小 計	72	19	17	12	12	6	6	部定必修一般科目 72 學分	
科 目	專業科目	機械材料 I II	4	2	2					
		機械製造 I II	4			2	2			
		機械力學 I II	4			2	2			
		機械原理 I II	4			2	2			
	小 計	16	2	2	6	6	0	0	部定必修專業科目 16 學分	
實習科目	機械基礎實習 I	3	3							
	製圖實習 I II	6	3	3						
	機械電學實習	3				3				
	小 計	12	6	3	0	3	0	0	部定必修實習(務)科目 12 學分	
	專業及實習科目合計	28	8	5	6	9	0	0		
	部定必修科目合計	100	27	22	18	21	6	6	部定必修總計 100 學分	

機械群機械科教學科目、學分數及每週教學節數表(續)

102 學年度入學新生適用

課程類別			科目		授課節數						備註
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
校訂科目	必修	一般科目 10 學分 5.2%	生活英語會話 I II	2	1	1					
			數學 III IV	8			4	4			
			小計	10	1	1	4	4	0	0	校訂必修一般科目 10 學分
	修	專業科目 0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目
			小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分
	科目	實習科目 20 學分 10.4%	機械基礎實習 II	3		3					
			車床實習 I-III	9	3	3	3				
			機械加工實習 I II	6			3	3			
			專題製作 I II	2					1	1	
			小計	20	3	6	6	3	1	1	校訂必修實習(務)科目 20 學分
	必修學分數合計			30	4	7	10	7	1	1	
	選修	一般科目 30 學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1			
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			國語文學概論 I II								
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2			
			進階英文閱讀 I II	4					2	2	
			數學 V VI	8					4	4	
			基礎物理進階	2		2					
			當代軍事科技	1			1				
恐怖主義與反恐作為			1				1				
戰爭與危機的啟示			1					1			
野外求生			1						1		
應選修學分數小計			30	0	2	4	4	10	10	校訂選修一般科目開設 34 學分	
科目	專業科目 8 學分 4.2%	機械力學進階 I II	4					2	2	2 選 1	
		精密量測 I II	4					2	2	2 選 1	
		機件原理進階 I II									
		機械製造進階 I II	4					2	2	2 選 1	
應選修學分數小計	8	0	0	0	0	4	4	校訂選修專業科目開設 16 學分			
科目	實習科目 24 學分 12.5%	氣壓實習 I II	4					2	2	2 選 1	
		立體繪圖實習 I II	6					3	3	2 選 1	
		數值控制機械實習 I II									
		銑床及磨床實習 I II	6					3	3	2 選 1	
		電腦輔助製造實習 I II	6					3	3	2 選 1	
		機械加工實習 III IV									
		電腦輔助製圖實習 I II	6					3	3	2 選 1	
		綜合機械加工實習 I II	2	1	1						
識圖實習 I II											
電機實習 I II	2	1	1					2 選 1			
應選修學分數小計	24	1	1	0	0	11	11	校訂選修實習科目開設 48 學分			
選修學分數合計			62	1	3	4	4	25	25	校訂選修開設 98 學分	
校訂科目學分數合計			92	5	10	14	11	26	26		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 7 機械群電腦機械製圖科教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		建 議 授 課 節 數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修	語文領域	國文 I-VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 教材
		英文 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	8	4	4					採用 C 教材
		歷史	2			2				採用 B 教材
	社會領域	地理	2				2			採用 A 教材
		公民與社會	2	1	1					採用 A 教材
	自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					採用 C 教材
		基礎化學	2			2				採用 B 教材
		基礎生物 I II	2			1	1			採用 B 教材
	藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
		美術	2		2					
		藝術生活								
	生活領域	生活科技								
		家政								
		計算機概論 I II	2	1	1					採用 A 教材
		生涯規劃	2	2						
		法律與生活								
	健康與體育領域	體育 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習
		全民國防教育 III	2	1	1					
	小 計	72	19	19	12	10	6	6	部定必修一般科目 72 學分	
科	專業科目	機械製造 I II	4	2	2					
		機械材料 I II	4					2	2	
		機械力學 I II	4			2	2			
		機械原理 I II	4			2	2			
		小 計	16	2	2	4	4	2	2	部定必修專業科目 16 學分
目	實習科目	機械基礎實習	3	3						
		製圖實習 I II	6	3	3					
		機械電學實習	3		3					
		小 計	12	6	6	0	0	0	0	部定必修實習(務)科目 12 學分
	專業及實習科目合計	28	8	8	4	4	2	2		
	部定必修科目合計	100	27	27	16	14	8	8	部定必修總計 100 學分	

機械群電腦機械製圖科教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

102 學年度入學新生適用

課程類別			科目		授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修	一般科目 10學分 5.2%	生活英語會話 I II	2	1	1					
			數學 III IV	8			4	4			
			小計	10	1	1	4	4	0	0	校訂必修一般科目 10 學分
	專業科目	0學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目
			小計	0	校訂必修專業科目 0 學分						
	實習科目	26學分 13.5%	機械製圖與實習 I-IV	12	3	3	3	3			
			電腦輔助機械製圖實習 I II	6			3	3			
			電腦輔助繪圖實習 I II	6					3	3	
			專題製作 I II	2					1	1	
			小計	26	3	3	6	6	4	4	校訂必修實習(務)科目 26 學分
	必修學分數合計			36	4	4	10	10	4	4	
	選修	一般科目 30學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1			
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			國語文學概論 I II								
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2			
			進階英文閱讀 I II	4					2	2	
			數學 V VI	8					4	4	
			基礎物理進階	2				2			採用 C 教材
當代軍事科技			1			1					
恐怖主義與反恐作為			1				1			國防 1、1、1 學分	
戰爭與危機的啟示		1					1				
野外求生		1						1			
應選修學分數小計			30	0	0	4	6	10	10	校訂選修一般科目開設 34 學分	
專業科目	10學分 5.2%	機械製造進階 I II		1	1						
		機件原理進階 I II	4					2	2	2 選 1	
		自動化概論 I II									
		機械力學進階 I II	4					2	2	2 選 1	
		機械設計大意 I II									
應選修學分數小計			10	1	1	0	0	4	4	校訂選修專業科目開設 18 學分	
實習科目	16學分 8.3%	量測與工作圖實習 I II	4			2	2			2 選 1	
		實物測繪實習 I II	6								
		電腦輔助機械製圖實習 III IV						3	3	2 選 1	
		製圖實習研究 I II	6								
		數值控制機械實習 I II						3	3	3 選 1	
		綜合機械加工實習 I II									
應選修學分數小計			16	0	0	2	2	6	6	校訂選修實習(務)科目開設 38 學分	
選修學分數合計			56	1	1	6	8	20	20		
校訂科目學分數合計			92	5	5	16	18	24	24	校訂選修開設 90 學分	
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

室內空間設計科室內空間設計組教學科目、學分數及每週教學節數表(續)

102 學年度入學學生適用

課程類別			科目		授課節數						備註	
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
校訂科目	必修科目	一般科目 10學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2						
			數學 III IV	6			3	3				
			小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分	
	專業科目	0學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目	
			小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分	
			實習科目	32學分 16.7%	室內裝潢實習 I II	8	4	4				
	模型製作 I II	8				4	4					
	電腦繪圖 I II	4				3	3					
	作品集製作 I II	4						2	2			
	造型設計應用	2					2					
	專題製作 I II	4						2	2			
	小計	32	4	4	7	9	4	4	校訂必修實習(務)科目 32 學分			
	必修學分數合計			42	6	6	10	12	4	4		
	選修科目	一般科目 30學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1				
			作文指導 I II	2					1	1		
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2		
			國語文學概論 I II									
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2				
			進階英文閱讀 I II	4					2	2		
			數學演習 I-IV	4	1	1	1	1				
數學 V VI			6					3	3			
當代軍事科技			1			1						
恐怖主義與反恐作為			1				1					
戰爭與危機的啟示			1					1				
野外求生			1						1			
應選修學分數小計			30	1	1	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 34 學分		
專業科目	6學分 3.1%	裝潢材料 I II	4						2	2	5 選 1	
		家具材料 I II										
		材料認識與應用 I II										
		工場安全與衛生 I II										
		工場管理 I II	2					2			3 選 1	
		色彩學										
		實用色彩學						2				
		色彩計劃與應用										
應選修學分數小計	6	0	0	0	2	2	2	校訂選修專業科目開設 26 學分				
實習科目	14學分 7.3%	彩繪技法 I II	6							3	3	6 選 1
		包裝設計 I II										
		表現技法 I II										
		平面設計 I II										
		商業攝影 I II	8						4	4	2 選 1	
		木工製圖 I II										
		室內設計 I II										
		設計素描 I II										
應選修學分數小計	14	0	0	0	0	7	7	校訂選修實習(務)科目開設 52 學分				
選修學分數合計			50	1	1	5	7	18	18	校訂選修開設 112 學分		
校訂科目學分數合計			92	7	7	15	19	22	22			
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動		
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用		
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35			

設計群室內空間設計科家具木工組教學科目、學分數及每週教學節數表(續)
102 學年度入學學生適用

課程類別			科目		授課節數						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		
校訂科目	必修 一般科目	10 學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2					
			數學 III IV	6			3	3			
			小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分
	必修 專業科目	0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目
			小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分
	必修 實習科目	30 學分 15.6%	木工實習 I-IV	20	4	4	6	6			
			室內施工圖 I II	4					2	2	
			造型設計應用	2					2		
			專題製作 I II	4					2	2	
			小計	30	4	4	6	8	4	4	校訂必修實習(務)科目 30 學分
	必修學分數合計			40	6	6	9	11	4	4	
	選修 一般科目	30 學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1			
			作文指導 I II	2					1	1	
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	國文 3、4、5 學分
			國語文學概論 I II	4							
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2			
			進階英文閱讀 I II	4					2	2	
			數學演習 I-IV	4	1	1	1	1			數學 4、4、3 學分
			數學 V VI	6					3	3	
			當代軍事科技	1			1				
恐怖主義與反恐作為			1					1		國防 1、1、1 學分	
戰爭與危機的啟示			1					1			
野外求生	1						1				
應選修學分數小計			30	1	1	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 34 學分	
選修 專業科目	8 學分 4.2%	工場安全與衛生 I II	2			1	1				
		裝潢材料 I II									
		家具材料 I II									
		材料認識與應用 I II	4					2	2	6 選 1	
		工場管理 I II									
		工程材料 I II									
		色彩學									
		實用色彩學	2					2		3 選 1	
色彩計劃與應用											
應選修學分數小計			8	0	0	1	3	2	2	校訂選修專業科目開設 26 學分	
選修 實習科目	14 學分 7.3%	創意繪圖 I II	4					2	2	2 選 1	
		家具設計 I II									
		展示設計 I II									
		數位多媒體設計 I II									
		塗裝工程 I II	4					2	2	6 選 1	
		家具結構與五金配件 I II									
		木工機具 I II									
		家具結構 I II									
		木工製圖 I II									
		設計繪畫 I II	6					3	3	3 選 1	
數位攝影 I II											
應選修學分數小計			14	0	0	0	0	7	7	校訂選修實習(務)科目開設 52 學分	
選修學分數合計			52	1	1	6	8	18	18	校訂選修開設 112 學分	
校訂科目學分數合計			92	8	8	16	18	20	22		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 10 體育班 教學科目、學分數及每週教學節數表
102 學年度入學學生適用

課程類別		科目		授課節數						備註		
				一年級		二年級		三年級				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
必修	一般科目	綜合活動		12	2*	2*	2*	2*	2*	2*	*必修科目不計學分	
		語文領域	國文 I - VI	24	4	4	4	4	4	4	4	另加開校定選修6學分
			英文 I - VI	24	4	4	4	4	4	4	4	另加開校定選修4學分
		數學	I - IV	16	4	4	4	4				另加開校定選修8學分
		社會領域	歷史 I II	4	2		2					
			地理 I II	4		2		2				
			公民與社會	2						2		
		自然領域	基礎物理	2	2							
			基礎化學	2		2						
			基礎生物	2	2							
			基礎地球科學	2		2						
		藝術領域	物理進階 I II	2			1	1				
			音樂 I II	2	1	1						
			美術	2			2					
		生活領域	藝術生活									
			家政									
			生活科技									
		健康與體育領域	資訊科技概論	2	2							
			健康與護理 I II	2			1	1				
	體育 I II		2	1	1							
		全民國防教育 I II	2			1	1					
必修一般科目學分數小計				96	22	20	19	17	10	8	必修一般科目96學分	
體育專業學科及專項術科	體育專業學科	體育專業學科	運動學概論 I II	2			1	1				
		體育專項術科	訓練理論與實務 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	體育專項術科依項目分為田徑、網球及射箭三組	
				網球								
				射箭								
		基本技術 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2			
	網球											
射箭												
專項技術 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2					
	網球											
射箭												
訓練與比賽應用 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2					
	網球											
射箭												
必修體育專業科目學分數小計				50	8	8	9	9	8	8	必修專業科目50學分	
必修學分數小計 /每週節數小計				132 /146	28/30	26/28	26/28	24/26	16/18	14/16	必修科目合計146學分	

體育班 教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

102 學年度入學新生適用

課程類別		科目		授課節數						備註		
				一年級		二年級		三年級				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
選 一 般 修 科 目	40 學分 (20.20%)	作文指導 I II	2	1	1						語文類	
		國文閱讀與習作 I II	4					2	2			
		英文文法 I II	4					2	2		第二外國語文類	
		數學進階 I II	8					4	4		數學類	
		化學進階 I - IV	4			1	1	1	1		自然科學類	
		生物進階 I - IV	4			1	1	1	1			
		物理進階 III IV	2					1	1			
		資訊科技應用	2							2		生活、科技與資訊類
		體育 III - VI	4			1	1	1	1	1		健康與休閒類
		第三波軍事科技	1							1		全民國防教育類
		戰爭啟示錄	1							1		
		公民與社會導論	2				2					社會學科類
		生命教育	1		1							生命教育類
		生涯規劃	1		1							生涯規劃類
選修一般科目學分數上限小計	40			1	3	3	5	13	15			
體 育 專 項 術 科 目	12 學分 (6.06%)	專項運動戰術與應用 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	2		
			網球									
			射箭									
		競技運動綜合訓練 I-V	田徑	30※	3※	6※	3※	6※	3※	※競技運動綜合訓練安排於寒、暑假實施，不列入各學期排課節數。		
網球												
射箭												
選修體育專項術科學分數上限小計	12	2	2	2	2	2	2					
選修學分數上限小計			52	3	5	5	7	15	17	選修科目合計 52 學分		
必選修學分數上限總計 /每週節數上限總計 33/35			198 /210	33/35	33/35	33/35	33/35	33/35	33/35	畢業學分 160 學分		
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35			

伍、修課輔導

各學期選課時，注意各領域之必修課程(部訂必修與校訂必修)一定要列入選課計畫，其中部定必修科目均須修習，否則不能畢業；選修課程部份，可就該學期各領域所開設選修科目作選擇，要注意不能盲目選擇，應配合自己的進路詳加考慮。

至於選課方式，除了高一上學期新生訓練期間實施外，其餘各學期均於前一學期結束前實施。學校將先公佈次一學期開課表，並透過各種說明會、座談會以及個別指導，輔導同學選課。有關選課輔導的項目、人員、時間以及資源查詢等，請見下列說明。

一、輔導項目

(一)生活輔導

- 1.進行始業輔導，增進學生生活適應。
- 2.依年級別，建立學生生活規劃學習表。
- 3.調查學生特殊才能。
- 4.協助學生選擇適合的社團。
- 5.著重人格教育課程。
- 6.重視特殊學生輔導。
- 7.實施家長座談會、加強親職教育。

(二)學習輔導

- 1.實施測驗以了解學生之學習態度、學習能力與學習困擾。
- 2.協助學生養成良好的讀書態度及考試技巧。
- 3.實施「小老師」制度，促進同儕互動及切磋。
- 4.舉辦各科教學研討會共同研究學習方法。
- 5.實施補救教學。
- 6.實施升學輔導。

(三)選課輔導

- 1.新生訓練實施定向輔導，介紹高、國中教育之差異，高職畢業生之進路發展以及入學管道多元化之概念。
- 2.實施學業性向測驗，興趣測驗、人格測驗，提供客觀之評量資料以協助學生了解自己。
- 3.利用座談會或說明會，對高一學生說明和科技大學、四技、二專校系之概況，各職業之認識及發展，使學生能了解工作世界。
- 4.輔導室蒐集相關升學、選組、職業等資訊，提供學生作為生涯規劃之參考。

- 5.辦理教師座談會或說明會，讓教師對學生作合理評估，進而協助學生作合適規劃。
- 6.各學期開學後實施選課適應調查，對適應欠佳學生進行座談及個別輔導。
- 7.辦理家長座談會或說明會，藉親師溝通之機會，讓家長了解子女有關生涯發展的各項因素，俾協助子女選擇最適合個人能力與興趣之學程，以利未來發展。

(四)生涯輔導

- 1.實施各項測驗，以了解個人能力、性向、興趣及價值觀。
- 2.提供選課手冊、選擇計劃表，供學生選課規劃。
- 3.幫助學生認識所開設的各類課程。
- 4.提供生涯試探機會及各項生涯資料。
- 5.實施生涯諮商。
- 6.實施班級輔導活動。
- 7.幫助學生對必修科目與選修科目二者對將來進路的影響有所瞭解。
- 8.實施升學輔導之成長團體及課程講座。
- 9.實施參觀、工作試探等活動以增加學生對職業的認識。
- 10.舉辦「生涯探索」工作坊。

(五)就業輔導

- 1.宣導正確職業觀念與職業道德。
- 2.協助學生認識工作世界及未來發展。
- 3.調查學生升學或就業意願。
- 4.協助學生做好就業準備。
- 5.開拓就業機會。

(六)升學輔導

- 1.加強基礎學科之輔導，參加升學考試。
- 2.配合推薦甄選入學科技大學、四技、二專，輔導參加相關系組之甄選。
- 3.輔導參加四技、二專入學考試。

二、輔導人員

全校每位老師都有輔導學生的責任，當同學們在修課上有任何困難時，可以向任課老師、班導師或相關科目之老師請求輔導，或者到輔導室向輔導老師反應問題、表達需要。輔導室彙整同學們的需求，即召開輔導協商會議，為同學們解惑。

三、輔導人員之安排

輔導項目	輔導人員
課業問題	任課老師、相關科目老師、輔導老師
選課問題	導師、科主任、實研組、輔導老師
重補修問題	導師、科主任、實研組、輔導老師
生活適應問題	導師、輔導教官、輔導老師
成績處理問題	教務處註冊組、實研組

四、輔導時間

- (一)每年新生訓練實施學生學習輔導知能研習。
- (二)高一新生訓練期間實施。
- (三)各種親師懇談會及座談會。
- (四)個別輔導可利用空堂、自習、課餘時間進行。
- (五)隨時以電話方式與學生、家長取得溝通連繫方式。

五、查詢資源

除了查閱本校課程手冊外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

- (一)必修及選修科目：教務處。
- (二)課程規劃：教務處、任課老師及召集人。
- (三)選課規劃：教務處、輔導老師、導師、任課老師及召集人。
- (四)心理測驗施測及解釋：輔導老師。
- (五)確定自己的性向及興趣：輔導老師。
- (六)科系簡介資料：輔導老師。
- (七)查詢參考資料：
 1. 學生選修課程宣導手冊……………教務處印製
 2. 學年學分制答客問……………教務處印製
- (八)網站：
 1. <http://www.edu.tw/> 教育部
 2. <http://www.tve.edu.tw/> 教育部技職司
 3. <http://203.68.64.6> 教育部中部辦公室
 4. <http://techsys.tvc.ntnu.edu.tw/course/> 技職院校課程資訊網
 5. <http://www.fsvs.ks.edu.tw> 本校網站

陸、選課方式

一、選課原則：

- (一)每位學生畢業總學分數須大於 160 學分，包含：
 - I.各科部定科目均須修習，並至少 85%及格。
 - II. 專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格
 - III.實習(含實驗、實務)科目至少 30 學分以上及格。否則應予重修。
- (二)「活動科目」每週 3 節，包括班會 1 節及綜合活動(含社團活動與週會)2 節，不計算學分。
- (三)一般科目包含語文、數學、社會、自然、藝術、生活、健康與體育等領域和全民國防教育。
- (四)選修依學生生涯規劃、群科性質選修。
- (五)學生每學期修習學分以 32 學分為原則(不含活動科目)，惟延修生與績優生不在此限。
- (六)固定每週舉行之班會、社團活動或週會時間不計學分。
- (七)學校開設選修科目學分達學生最低選修學分的一點二倍，供學生自由選修，並實施預選制度。同一時段得開設超過原有班級數之班數。

二、如何辦理選修：

- (一)辦理選修階段：
 - 1.參加宣導說明會
 - 2.領取表件
 - 3.填寫表件
 - 4.繳交表件
 - 5.核發選課資料。
- (二)辦理選修單位：教務處實研組、科主任、導師。
- (三)問題與解答：科主任、導師。

三、如何辦理退選：

(一)辦理退選階段：

- 1.填寫退選單
- 2.家長或導師簽名彙整退選單
- 3.繳交退選單
- 4.公告退選結果

(二)辦理退選單位：教務處實研組、科主任、導師。

(三)問題與解答：教務處實研組、科主任、導師。

四、如何辦理加選：

(一)辦理加選階段：

- 1.填寫加選單、2.家長或導師簽名彙整加選單、3.繳交加選單、4.公告加選結果

(二)辦理加選單位：教務處實研組、科主任、導師。

(三)問題與解答：教務處實研組、科主任、導師。

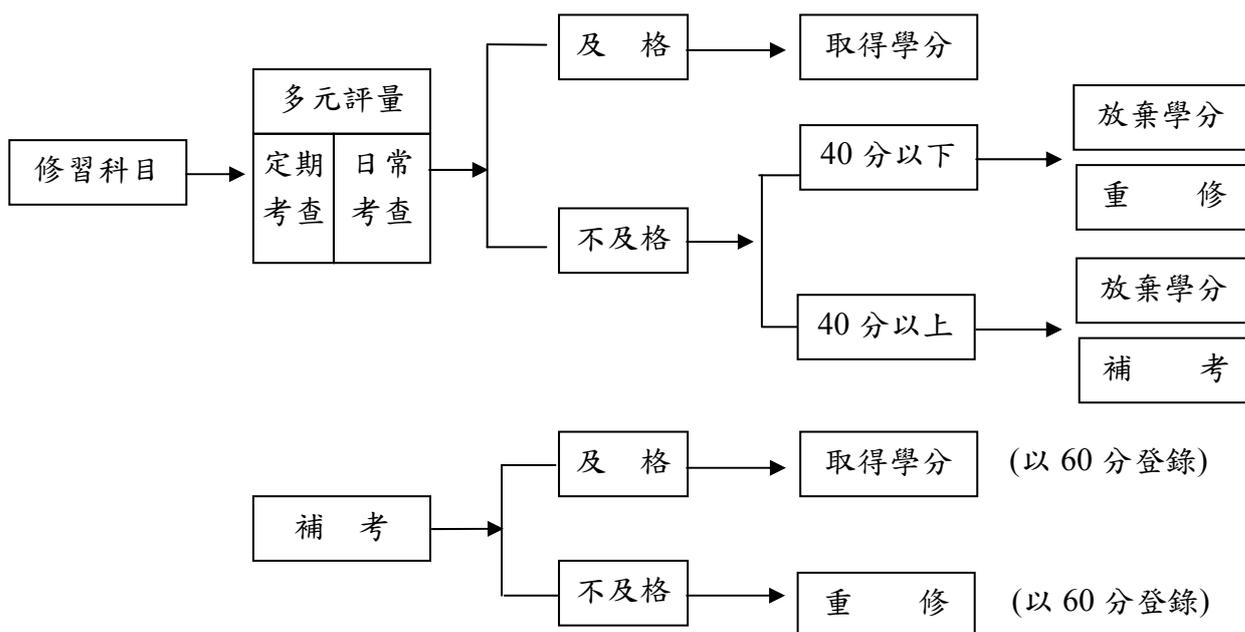
五、辦理選課、退選、加選流程：

流	程	項	目	負責人員	完成日期
辦 理 選 課	一、參加選課宣導說明會	1. 選修課程內容說明 2. 選修作業流程說明		教務主任 實研組	
	二、領取表件	1. 選修宣導手冊 2. 選修課程表 3. 選修課程統計表		實研組	
	三、填寫表件	1. 填寫選修課程表 2. 學生簽章		實研組	
	四、繳交表件	1. 繳交選修課程表 2. 實研組、科主任及導師核章		實研組 導師	
	五、學生核校選課資料	1. 教務處列印選課資料交各班核校 2. 選課資料錯誤請到教務處更正		實研組	
辦 理 退 選	一、填寫退選單	1. 填寫退選單		申請人	
	二、退選簽名	1. 家長或導師簽名		家長或導師	
	三、彙整退選單	1. 彙整退選單		實研組	
	四、繳交退選單	1. 繳交退選單 2. 退選人數造成選修班級人數低於開課最低人數時，則採公開抽籤方式，不得有異議。		實研組	
	五、公告退選結果	1. 於教務處公佈欄公告各班退選結果		實研組	
辦 理 加 選	一、填寫加選單	1. 填寫加選單		申請人	
	二、加選簽名	1. 家長或導師簽名		家長或導師	
	三、彙整加選單	1. 彙整加選單		實研組	
	四、繳交加選單	1. 繳交加選單 2. 加選人數造成選修班級人數高於原班級人數時，則採公開抽籤方式，不得有異議		實研組	
	五、公告加選結果	1. 於教務處公佈欄公告各班加選結果		實研組	

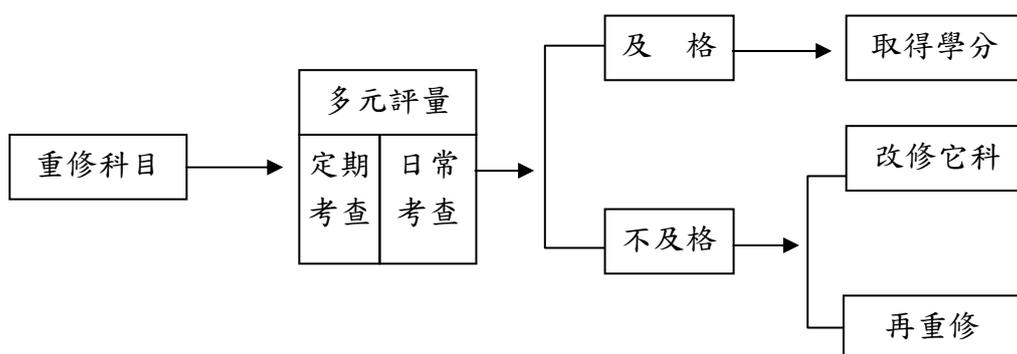
柒、評量及成績處理方式(含補考、重補修規定)

成績處理流程

一、



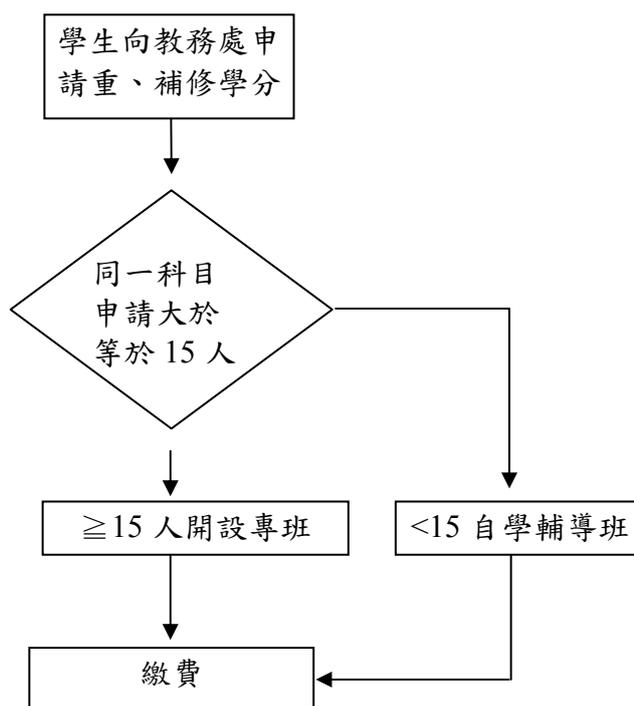
二、



捌、重補修規定及流程

1. 不及格科目得視畢業條件選擇申請重修學分。
2. 轉校、轉科之學生應補修該科部定科目學分。

流	程	項	目	負責人員	完成日期
辦理 重 補 修	一、開課	依據課程及學生需求開設重修課程 課表公佈於網路及教務處公佈欄		實研組	
	二、報名	網路報名		實研組	
	三、持繳費單繳費	至各大超商或臺灣銀行臨櫃繳費		出納組	
	四、開始上課	完成繳費後持學校收執聯繳回實驗 組，並依開課時間上課		實研組	



玖、畢業條件

一、職業學校學生畢業學分數為 160 學分，包括：

- (一) 各科部定科目均須修習，並至少 85%及格。
- (二) 專業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 30 學分以上及格。

二、其他規定

- (一) 修業年限以三年為原則，得延長二年。
- (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵未滿三大過者。

各類科課程架構表

商業與管理群 商業經營科 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			科別：商業經營科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70 學分 36.46%	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		12 學分 6.25%	
		選修			28 學分 14.58%	
	合 計			110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	12 學分 6.25%	(商業與管理群)	
		實習(實務)科目	18 學分	18 學分 9.38%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		4 學分 2.08%
			選修	22 學分 11.46%		
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		10 學分 5.21%	
		選修	16 學分 8.33%			
	合 計			82 學分	42.71%	
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	44 學分	22.92%		
可修習總學分數		184-192	192 學分			
彈性教學時間		0-8	0			
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部訂科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數	至少修習 80 學分		80 學分		
		並至少 60 學分以上及格		60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分			

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

商業與管理群 會計事務科 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			科別：會計事務科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70 學分 36.46%	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		12 學分 6.25%	
		選修			28 學分 14.58%	
	合 計			110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分 6.25%	(商業與管理群)
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分 9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		4 學分 2.08%
			選修			22 學分 11.46%
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		14 學分 7.29%	
		選修			12 學分 6.25%	
	合 計			82 學分	42.71%	
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	44 學分 22.92%		
可修習總學分數		184-192	192 學分			
彈性教學時間		0-8	0			
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部訂科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分			

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

商業與管理群 國際貿易科 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			科別：國際貿易科				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70 學分 36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		12 學分 6.25%		
		選修			28 學分 14.58%		
	合 計			110 學分	57.29%		
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分 6.25%	(商業與管理群)	
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分 9.38%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		2 學分 1.04%	
			選修			18 學分 9.38%	
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		22 學分 11.46%		
		選修			10 學分 5.21%		
	合 計			82 學分	42.71%		
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	50 學分 26.04%			
可修習總學分數		184-192	192 學分				
彈性教學時間		0-8	0				
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)		160 學分		
	部訂科目及格率		至少 85%		85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分		80 學分		
			並至少 60 學分以上及格		60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格		30 學分			

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

商業與管理群 資料處理科 課程架構表

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				科別：資料處理科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%		
		選修		28 學分	14.58%		
合 計				110 學分	57.29%		
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(商業與管理群)
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4 學分	2.08%	
			選修		18 學分	9.38%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	18 學分	9.38%	
			選修		12 學分	6.25%	
	合 計				82 學分	42.71%	
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	48 學分	25%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0			
活動科目			18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部訂科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

餐旅群 觀光事業科 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			科別：觀光事業科				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70 學分 36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		10 學分 5.21%		
		選修			30 學分 15.63%		
	合 計			110 學分	57.29%		
專業及實習科目	部定	專業科目	4 學分	4 學分	2.08%	(餐旅群)	
		實習(實務)科目	24 學分	24 學分	12.5%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		2 學分	1.04%
			選修			20 學分	10.42%
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		16 學分	8.33%	
		選修			16 學分	8.33%	
	合 計			82 學分	42.71%		
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	56 學分	29.17%		
可修習總學分數		184-192	192 學分				
彈性教學時間		0-8	0				
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部訂科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

機械群 機械科 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			科別：機械科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		72 學分 37.5%	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		10 學分 5.21%	
		選修			30 學分 15.63%	
	合 計			112 學分	58.33%	
專業及實習科目	部定	專業科目		16 學分	16 學分 8.33%	(機械群)
		實習(實務)科目		12 學分	12 學分 6.25%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		0 學分 0%
			選修			8 學分 4.17%
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		20 學分 10.42%
			選修			24 學分 12.5%
	合 計			80 學分	41.67%	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	56 學分	29.17%	
可修習總學分數		184-192	192 學分			
彈性教學時間		0-8	0			
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部訂科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	修習 80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分			

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

機械群 電腦機械製圖科 課程架構表

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				科別：電腦機械製圖科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	72 學分	37.5%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%		
		選修		30 學分	15.63%		
	合 計			112 學分	58.33%		
專業及實習科目	部定	專業科目		16 學分	16 學分	8.33%	(機械群)
		實習(實務)科目		12 學分	12 學分	6.25%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%	
			選修		10 學分	5.21%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	26 學分	13.54%	
			選修		16 學分	8.33%	
	合 計			80 學分	41.67%		
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	54 學分	28.13%			
可修習總學分數		184-192	192 學分				
彈性教學時間		0-8	0				
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部訂科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數	至少修習 80 學分		80 學分			
		並至少 60 學分以上及格		60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

設計群 室內空間設計科 課程架構表

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				科別：室內空間設計科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%		
		選修		30 學分	15.63%		
	合 計				110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0 學分	0%	(設計群)
		實習(實務)科目		30 學分	30 學分	15.63%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%	
			選修		6 學分	3.13%	
	校訂	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	32 學分	16.67%	
			選修		14 學分	7.29%	
	合 計				82 學分	42.71%	
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	76 學分	39.58%		
可修習總學分數		184-192		192 學分			
彈性教學時間		0-8		0			
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)		18 節			
上課總節數		210 節		210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部訂科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數	至少修習 80 學分		80 學分			
		並至少 60 學分以上及格		60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格		30 學分			

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

體育班 課程架構表

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明
			科別：體育科		
一般科目	必修	96 學分 (48.48%)	96 學分	48.48%	
	選修	各校課程發展組織自訂	40 學分	20.20%	
	合 計			136 學分	68.69%
專業科目	必修	50 學分 (25.25%)	50 學分	25.25%	
	選修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.06%	
	合 計			62 學分	31.31%
可修習總學分數		198	198 學分		
綜合活動科目		12(含專題演講及社團活動，不計學分)	12 節		
上課總節數		210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數	160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分(報經主管機關核定後增減之)		
	必修一般科目至少修習學分、及格率	均須修習	均須修習		
		至少 80%及格	至少 80%及格		
	必修專業科目至少修習學分、及格率	均須修習	均須修習		
至少 85%及格		至少 85%及格			
選修科目至少修得學分	至少修得 40 學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少修習 8 學分及格	至少修得 40 學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少修習 8 學分及格			

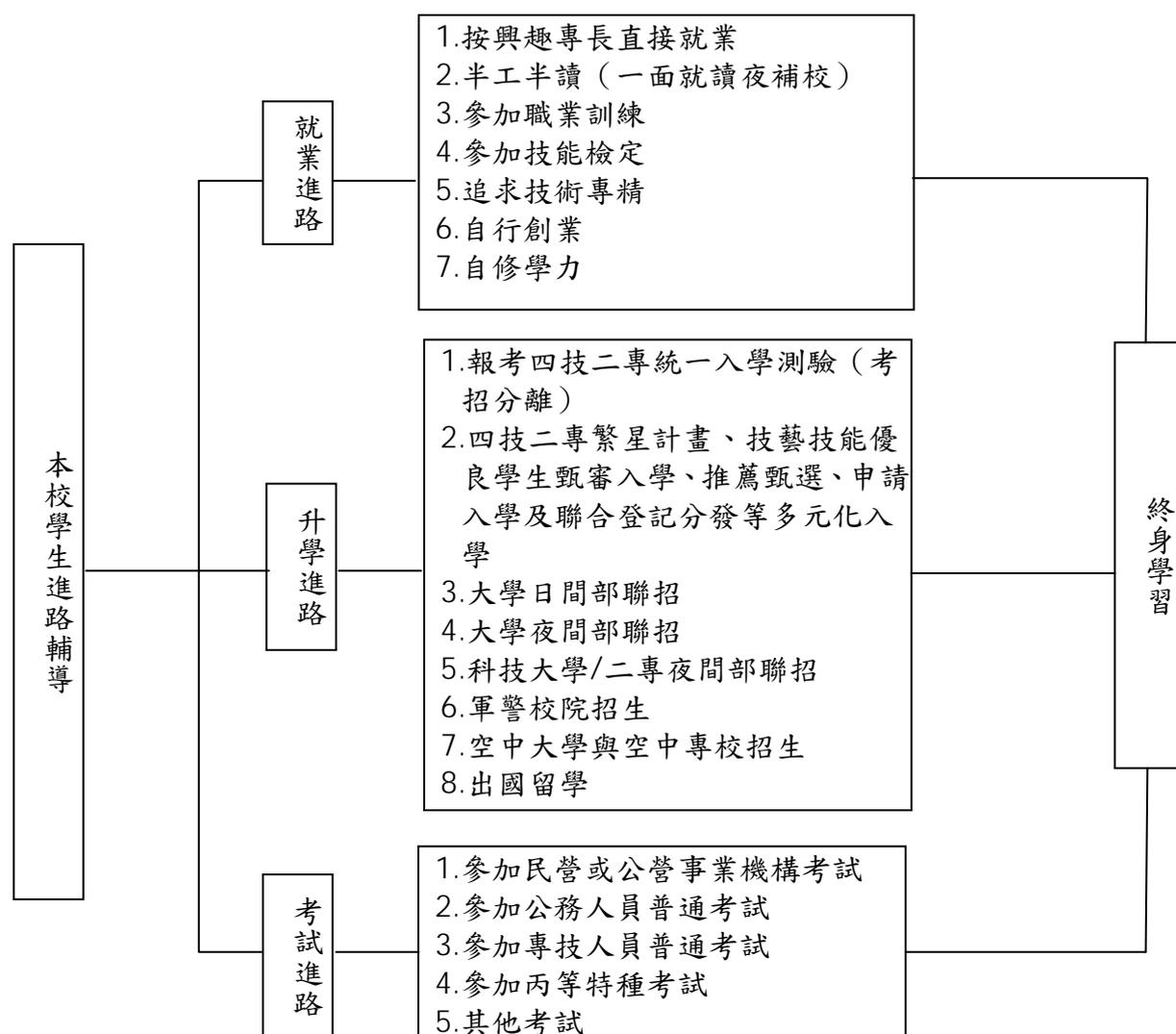
拾、升學與就業

由於學生家長經濟提昇及子女數減少，對孩子的期望高；技職教育進修管道日漸暢通，以及企業界雇主對新進員工應備素養的提高，教育部為因應整個社會變革與需求，推動職校新課程實施，其教育目標非以培養就業人力為唯一目標，同時兼顧學生畢業後能繼續進修的升學意願。

為配合國家政策及迎接證照社會來臨，本校鼓勵學生參加在校生專案丙級技能檢定，及校外職訓中心開辦乙級技能檢定，並積極申請設立合格術科測驗場地，以嘉惠學生，達成每位畢業生至少擁有一張技術證照為目標。

本校學生升學與就業相關說明如下：

學生進路分析



四技二專日間部聯合招生管道一覽表

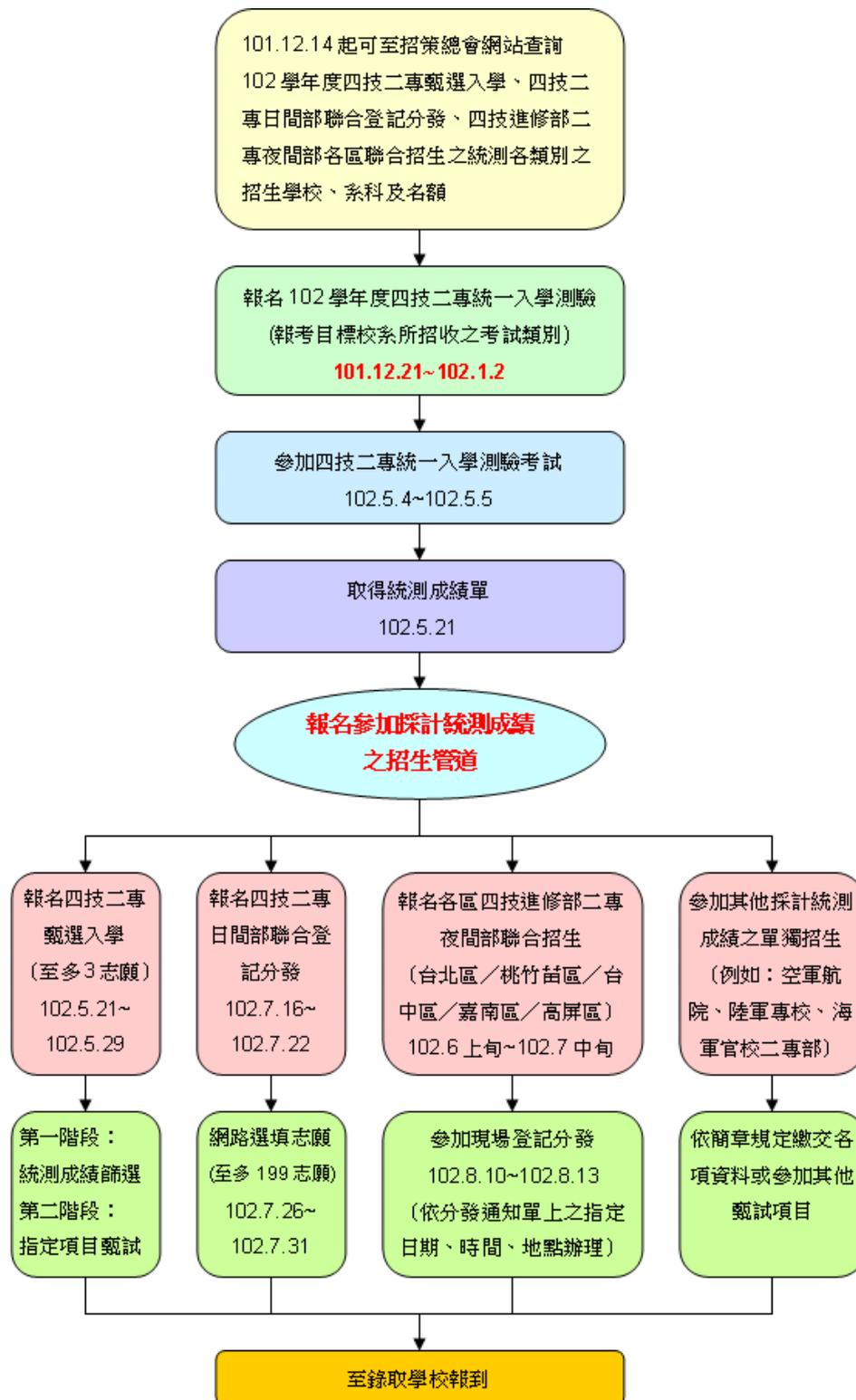
資料來源：技專校院招生策進總會網站

http://www.techadmi.edu.tw/nextpage/four_year.htm

招生管道	說明
<p>四技二專日間部 聯合登記分發</p>	<p>▶ 【招生簡介】 四技二專日間部聯合登記分發依四技二專統測各科加權後之總成績排序後，按考生選填志願分發。</p> <p>▶ 【招生流程】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資格審查(應屆畢業生及其他符合資格者可免進行) → 報名繳費 → 網路選填志願 → 放榜 → 錄取生依錄取學校規定辦理報到
<p>四技二專甄選入學</p>	<p>▶ 【招生簡介】 四技二專甄選入學採計四技二專統測成績。甄選第一階段為統測成績篩選，通過篩選的考生可參加第二階段指定項目甄試，各校系依統測成績及指定項目甄試核算總成績。</p> <p>▶ 【招生流程】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 準備階段(含非應屆畢業生資格審查) → 第一階段報名(至多可報名3個志願) → 統測成績篩選結果公告 → 第二階段報名 → 參加所報校系辦理之指定項目甄審或繳交資料 → 招生學校公告正取生及備取生名單 → 登記就讀志願序 → 就讀志願序統一分發放榜 → 錄取生依錄取學校規定辦理報到
<p>四技日間部 申請入學聯合招生 (招收高中生)</p>	<p>▶ 【招生簡介】 四技日間部申請入學聯合招生管道招收對象為高中應屆、非應屆畢業生及高職藝術群科學生，採計大學學測成績。招生流程分為初試及複試，初試為學測成績篩選，通過篩選的考生可參加第二階段複試，各校系依統測成績及指定項目甄試核算總成績。</p> <p>▶ 【招生流程】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 第一階段報名(至多可報名5個志願) → 學測成績篩選結果公告 → 第二階段報名(含繳交資料) → 招生學校進行考生資格審查及辦理第二階段複試 → 招生學校公告正取生及備取生名單 → 錄取生依錄取學校通知辦理報到
<p>四技二專 技優保送入學</p>	<p>▶ 【招生簡介】 四技二專技優保送入學招收國際技能競賽國手、國際展能節職業技能競賽國手、全國技能競賽前3名、全國身心障礙者技能競賽前3名、全國高級中等學校技藝競賽前3名之得獎者，符合保送資格者可直接選填志願分發錄取。</p> <p>▶ 【招生流程】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 技優資格審查 → 報名繳費 → 網路選填志願 → 保送分發放榜 → 錄取生依錄取學校規定辦理報到

招生管道	說 明
<p>四技二專 技優甄審入學</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 【招生簡介】 四技二專技優甄審入學招收技優簡章認可之競賽得獎者或取得乙級以上技術士證之優秀人才，符合甄審資格的考生可至多選擇 5 個校系報名並參加指定項目甄審，招生學校依考生甄審成績及技優加分比例核算總成績。 ▶ 【招生流程】 <ul style="list-style-type: none"> ● 技優資格審查 → 報名繳費 → 選擇報名校系(至多可報名 5 個志願) → 參加所報校系辦理之指定項目甄審或繳交資料 → 招生學校公告正取生及備取生名單 → 登記就讀志願序 → 就讀志願序統一分發放榜 → 錄取生依錄取學校規定辦理報到
<p>科技校院繁星計畫 聯合推薦甄選</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 【招生簡介】 技職繁星計畫辦理目標在使每一所高職的學習表現優秀學生，皆有就讀優質科技校院的機會。每所高職學校可推薦 8 名學生，甄選方式依七大比序項目排序後，依考生選填之志願進行分發作業。 ▶ 【招生流程】 <ul style="list-style-type: none"> ● 各高職學校進行校內初選 → 各高職學校登錄推薦考生之資料 → 被推薦之考生網路報名及郵寄資料 → 參加所報校系辦理之指定項目甄審或繳交資料 → 網路選填志願 → 放榜

四技二專日間部、四技進修部二專夜間部升學流程圖（以102學年度為例）



各科學生進路

科別	升學	國家考試	技能檢定	就業
商業經營科	科技大學、四技、二專 商業類 語文類	基層特考 普考 金融特考	商業計算、會計 技術士、電腦軟體	1. 公民營機構財務、營運、採購、儲存及電腦人員 2. 金融、保險證券 3. 一般服務業
會計事務科	科技大學、四技、二專 商業類 語文類	基層特考 普考 金融特考	商業計算、會計 技術士、電腦軟體	1. 公民營機構會計、出納 2. 金融、保險業、證券 3. 一般服務業
國際貿易科	科技大學、四技、二專 商業類 語文類	基層特考 普考 金融特考	商業計算、會計 技術士、電腦軟體	1. 公民營機構財務、營運、採購、儲存及電腦人員 2. 金融、保險證券 3. 一般服務業
觀光事業科	科技大學、四技、二專 餐旅類 語文類	國際領隊 基層特考 職業普考	餐旅服務、英語 檢定、日語檢定、調酒、中餐烹調	1. 餐廳 2. 旅行社 3. 飯店 4. 航空公司
資料處理科	科技大學、四技、二專 商業類 資管類	基層特考 普考 金融特考	商業計算、會計 技術士、商業計算	1. 文書處理、資料處理 2. 銷售員、金融、保險、證券 3. 一般服務業
機械科	科技大學、四技、二專 機械類 工程類	機械工程 職業普考 專技特考 基層特考	車床工、鉗工、 電腦數值、控制 車床工、沖壓模 具工、銑床工、 電腦數值銑床 工、機械製圖、 一般手工電銲	1. 機械製造或修理 2. 操作工、領班、組長、廠長 等管理幹部
電腦機械製圖科	科技大學、四技、二專 機械類 工程類 工設類	機械工程 職業普考 專技特考 基層特考	電腦輔助繪圖、 機械製圖、 電腦數值控、 制、銑床工、車 床工、鉗工	1. 公民營機構機械製造之設計、繪圖人員 2. 操作員、領班、組長、廠長 等管理幹部 3. 自行創業
室內空間設計科	科技大學、四技、二專 衛生類 土木建築類 工業設計類	基層特考 普考	家具木工、門窗 木工、廣告設 計、電腦輔助繪 圖	1. 室內設計、美工設計等工作 2. 室內裝潢、土木工程、施工 技術人員 3. 家具廠操作員、技術人員、 繪圖員、工廠管理、品管 人員等 4. 自行創業

拾壹、問與答

一、何謂學年學分制？

答：學年→規定修業年限，以三年為原則，最多五年。

學分制→分為必修及選修，修滿規定學分即可畢業。

二、課程的學分數如何計算？

答：每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。活動科目不計學分。

三、畢業必需修得幾個學分？

答：職業學校學生畢業學分數為 160 學分，包括：

- 1.各科部定必修科目均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。
- 2.專業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 30 學分以上及格。

四、活動科目不列入畢業學分，是否可以不修？

答：否。活動科目為必修，雖然不列入畢業學分，但活動科目得併入德行成績考查。

五、每學期的修課學分數有無限制？

答：一般生(非績優生、重讀生、延修生)除活動科目外，每學期應修 32 學分為原則。

六、何謂必修科目？

答：教育部依各職業類科必須具備之人文素養及專業知識所開設的一般科目與專業科目及本校各科依特色所制定學生必須修習的科目，稱為必修科目。

七、何謂選修科目？

答：由學校針對各校特色及學生需求開設，供學生選讀的科目，稱為選修科目。

八、學年學分制是否不再有留級？

答：學年學分制沒有留級的名稱，但當學生學年各科目不及格學分數超過該學年應修學分數的 1/2 時，學生必須重讀該年級或辦理轉學。

九、重讀同一年級有無次數限制？

答：同一年級以重讀一次為限。

十、一般學科成績如何考查？

答：期中考試二次，每次佔 15%，期末考試佔 30%，日常考查佔 40%，日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。

十一、減免學雜費學生重(補)修時，是否免繳學分費？

答：重(補)修時應依規定另繳交學分費。

十二、同一科目是否可以重複重修？可以跨類(科)重修嗎？

答：可以。

十三、升讀至三年級卻無法畢業時應如何處理？

答：在規定的修業年限內，未能修足畢業學分，得申請延長修業年限，不得逾五年。(重讀、延修，不含休學)

十四、延修生有何規定？

答：缺課達上課時數時，該科扣考不給予學分。各項行為依學校相關規定處理。

十五、重修課學生應注意事項？

答：(一)同學應依規定繳交重修費，完成重修註冊手續。

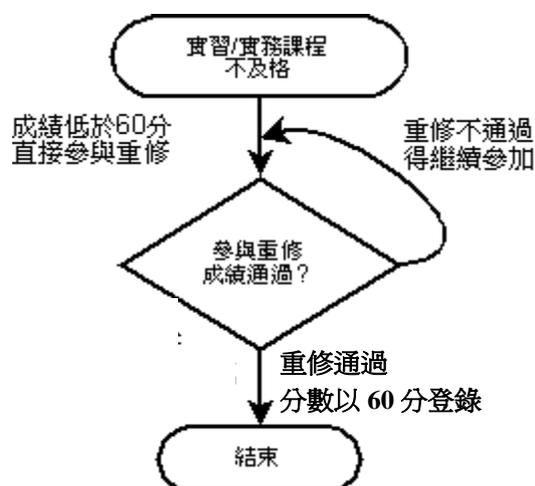
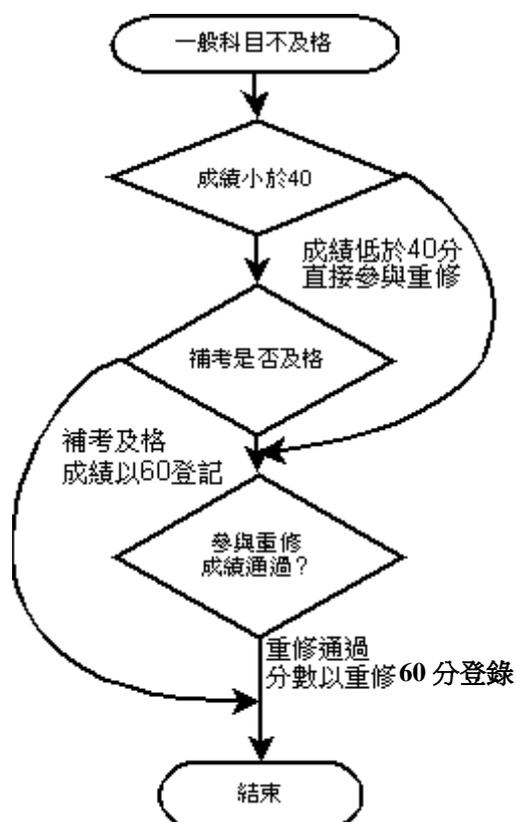
(二)遵守規定，準時到校上課。

(三)若放棄重修機會，以致延誤畢業時間，同學自行負責。

(四)為有效協助同學順利完成學業，敬請家長瞭解本手冊之規定，歡迎家長多與學校連絡。

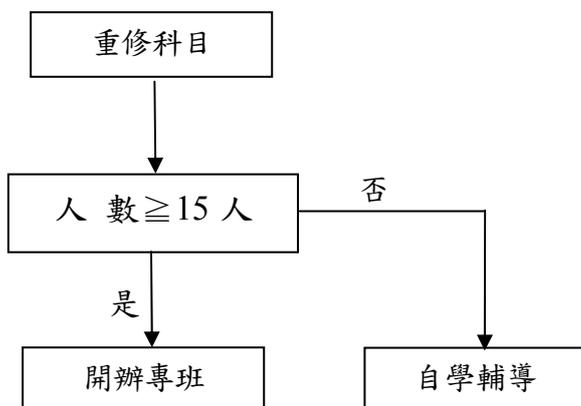
十六、當修習的科目不及格時，應如何處理？

答：



十七、重(補)修有幾種方式？如何收費？

答：



專班每節課收費 40 元，自學輔導班 1 學分收費 240 元

十八、何時辦理重(補)修？

答：每年寒、暑假期間辦理，以專班為主，並接受自學輔導班申請。

十九、轉學(科)生學分如何抵免？

答：轉學(科)生在轉入後，應辦理科目學分抵免，未修讀之必修科目，應辦理重(補)修。

二十、課程活動科目有那些？

答：活動科目包括班會週會及聯課活動。

二十一、學長告訴我們，每位同學都必須考技術士證照，請問擁有這些證照有什麼作用？

答：學校基於輔導立場，希望同學在畢業前皆能至少擁有一張技術士證照，原因如下：

1. 同學取得某一職類證照，代表具有該職類技能水準，並能勝任這行業某等級（甲、乙、丙級）之工作。另外，目前已有行業徵才時，對擁有證照者優先錄取。
2. 三年級同學如欲報考乙級證照，必須先取得丙級證照資格。
3. 報考科技大學、四技、二專院校，大多數學校皆作為加分要項。
4. 配合國家政策，迎接證照時代的來臨。

二十二、畢業後同學欲參加專技普通考試，請問可以考那些科別及科目？

答：1. 目前普考分二試舉行，第一試通過者，才可以參加第二試。

2. 有關報考科別及考試科目，請上網「考選部」查詢，網址：<http://www.moex.gov.tw>。

拾貳、附錄

國立鳳山高級商工職業學校 日間部選課辦法

(一)依據：國立鳳山商工新課程實施計劃。

(二)目標：

1. 適應學生個別差異，實現能力本位的教育理想。
2. 增加選修課程彈性，滿足學生性向與興趣相結合的目的。
3. 選修科目應以銜接相關課程，暨城鄉特色以達有效之教學目標。

(三)推行工作小組：

1. 總召集：校長。
2. 策劃：教務主任。
3. 委員：訓導主任、總務主任、實習主任、輔導主任、主任教官、科主任、教學組、註冊組、設備組、生輔組、實驗研究組、導師、輔導教師、輔導教官、各科召集人。

(四)工作項目：

1. 督導選修課程相關事宜。
2. 規劃選修課程相關事宜。
3. 召開選修課程說明會。
4. 輔導學生選課。
5. 辦理選課作業。
6. 進行教師配課。
7. 進行班級、教師排課。
8. 整合選修課程、班級課表與教師課表。
9. 公告各班選修課程開課結果。
10. 規畫班級教室與選修教室。
11. 處理選修學生編班、名單。

12. 辦理退學、加選。
13. 辦理重修。
14. 辦理退選、加選後學生名單。
15. 處理選修學生成績。

(五)選課原則：

1. 選課以本類科開設之選修科目及同群開設之選修科目為原則。
2. 每學期最高與最低選修學分數需依照規定選修。
3. 學生選修具連貫性之課程時，必須一二學期連續選修為原則。
4. 選修課程以班級選修次而選修預設時段跨班、跨群。
5. 每選修科目選課人數達規定人數時即開班。

(六)退選原則：

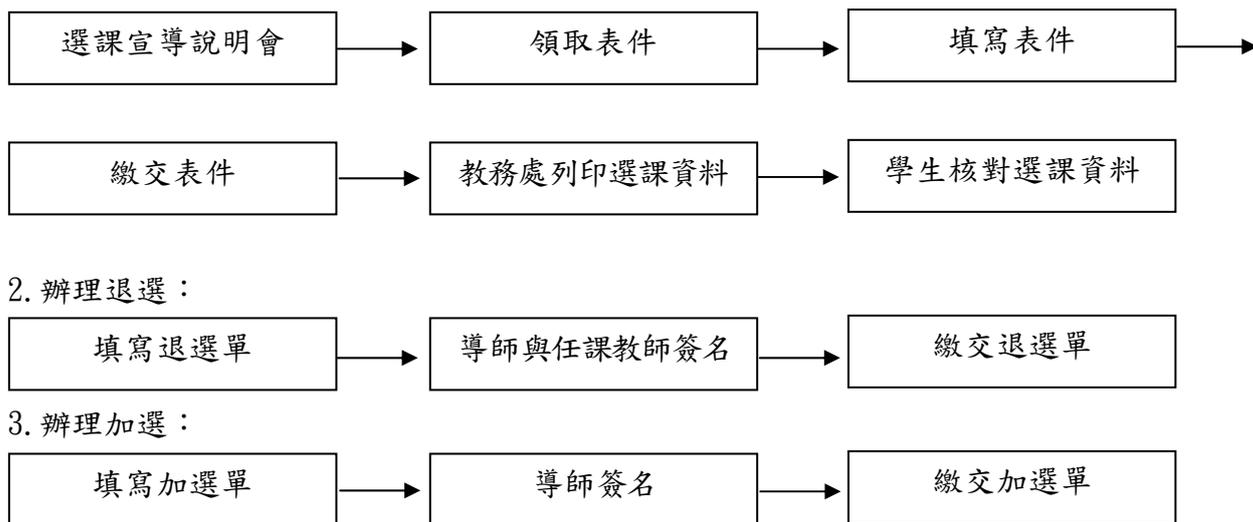
1. 退選科目以一科一次為限，退選後之總選修學分不得低於規定之最低選修學分數。
2. 退選科目之班級選修人數不得低於規定人數，若因退選後造成班級人數低於規定人數，則退選無效。
3. 退選單需經導師，任課教師簽名同意，並於開學後三天內到教務處辦理。

(七)加選原則：

1. 加選科以一科一次為限，且加選後之總選修學分數不得高於規定之最高選修學分數
2. 加選科目不得與本身之必、選修課程衝堂。
3. 加選以本班開選之科目優先。
4. 退選後，若辦理加選，科目不得相同。
5. 加選單需經導師簽名同意。
6. 加選人數含原選修人數超過 40 人，則採公開抽籤方式，不得有異議。

(八)辦理選課、退選、加選流程：

1. 辦理選課：



(九)本計畫經校務會議討論通過後實施，修改時亦同。

國立鳳山商工 課業輔導實施計畫

95年9月15日臨時校務會議通過

一、依據：教育部九十一年九月二十三日部授教中(二)字第0910517200號書函辦理。

二、宗旨：積極提升本校學生讀書風氣，提高學習成效，增進升學競爭力，並落實證照制度，習得一技之長。

三、開辦課程、人數及上課時數：

(一)以國文、英文、數學及專業科目等為開課科目，由各科主任召集研究後決定。

(二)上課時間：週一至週四，每天第八節(16:10-17:00)。

(三)人數：每班超過25人始能成班，以原班組成為原則，必要時得與他班合併開課，惟每班不得超過45人。

(四)上課日數：以15週為原則。

四、實施方式：

(一)上課期間比照正課，請假需告知任課老師(或課輔班導師)，若無故缺課依校規處理。

(二)編制班級導師，以加強生活管理與輔導，並請值日教官負責校園安全之維護工作

(三)升學輔導課程不列入所修學分計算。

五、收費及用途

(一)收費依部頒輔導費收費標準辦理，並以自給自足為原則，所選班級人數過少而無法開班時，則將所交費用全數退還。

(二)學生家境清寒，學校得酌情予以半費或全額減免收費。

(三)課業輔導教材得編選補充教材、印發講義(不另收費)。

(四)辦理課業輔導所收費用，優先支付教師鐘點費為原則，餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出

職業學校學生成績考查辦法

- 第 1 條 本辦法依職業學校法第四條第四項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法適用於職業學校日、夜間部各職業類科、高級中學附設職業類科、實用技能學程學生。
職業學校附設普通科學生之成績考查，適用高級中學學生成績考查辦法規定。
- 第 3 條 職業學校學生成績考查，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、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：考量學生之班級服務、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 5 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，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。
- 第 6 條 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。
- 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：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。
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。
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，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年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、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

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考查，由學校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。

第 8 條 學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下：

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，每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：重修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，每一學分不得少於三節。

三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第一項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

第 9 條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第 10 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；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第 11 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，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

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，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

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，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

- 第 12 條 新生及轉學生入學前，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，由各校定之。
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。
- 第 13 條 學校對於資賦優異學生，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，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。
- 第 14 條 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。
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。
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，由各該主管教育行政機關定之。
- 第 15 條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績考查，由各校協調專科以上學校定之。
- 第 16 條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，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。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。
- 第 17 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，由各校定之。
- 第 18 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第 19 條 德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。
重、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 20 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，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第 21 條 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（修業年限日間部以三年為原則、夜間部以四年為原則，得延長二年），已修畢應修課程及學分。

(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，已修畢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。

前項學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。

第 22 條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過，並報各該主管教育行政機關備查。

第 23 條 中華民國九十七年十一月二十七日修正發布之第三條、第十七條、第十八條第二項、第十九條、第二十一條及前條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。

九十八年十一月四日修正發布之第八條第三項、第十一條及第二十一條，自九十九年八月一日施行。

前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。

第 24 條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行

國立鳳山高級商工職業學校

學生學業成績考查補充規定

99、08、27 九十九學年度第一學期第一次校務會議通過
100、02、18 九十九學年度第二學期第一次校務會議通過
100、03、14 教育部中部辦公室教中(三)字第 1000504394
號號書函同意備查

第 1 條 依據「職業學校學生成績考查辦法」第 22 條規定訂定之。

第 2 條 學生學業成績，分學科（含一般科目及體育）、專業科目（含實習）、全民國防教育及健康與護理等四項，皆採日常及定期方式考查之。學業成績考查之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

一、日常考查：

（一）其成績占學期成績百分之四十。

（二）每一科目依科目性質、考查時機，由任課教師於上課期間自行酌用下列方式辦理：

1. 口頭問答。
2. 表演、練習。
3. 實驗、實習、實作。
4. 閱讀報告、實習報告。
5. 紙筆測驗。
6. 作文。
7. 隨堂測驗。
8. 調查採集等報告。
9. 工作報告、研究報告。
10. 小型論文。
11. 其他。

二、定期考查：

（一）期中考查，每學期舉行二次，其成績占學期成績百分之三十。

（二）期末考查，於每學期末就全學期所授之教材考查之，其成績占學期成績百分之三十。

（三）定期考查方式以筆試為原則，日期由教務處訂定並經簽核後編入行事曆公佈實施之。

第 3 條 實習科目成績考查，應包含實習技能、職業道德及相關知識（實習筆試）等考查。依下列方式辦理：

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，按日常、期中、期末作多次考查；考查成績占學期成績百分之六十。

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；評量成績占學期成績百分之三十。

三、相關知識（實習筆試）：得包含期中及期末相關知識測驗；考查成績占學

期成績百分之十。

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。

六、實習科目如有校外實習成績，其所佔實習成績比率，應按校內外授課之節數比率調整計算。

第 4 條 體育科目成績考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。其成績考查之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

一、運動技能：

(一)以定期或不定期考查方式實施，其成績占學期成績百分之六十。

(二)考查之項目，應參照部頒各類科「職業學校群科課程綱要暨設備標準」體育科目教學之教材大綱實施。

(三)考查之標準，應參照部編「高中高職運動技能測驗手冊」規定給分。

二、運動精神及學習態度：

(一)其成績占學期成績百分之二十五。

(二)其成績之考查，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數。

三、體育常識：

(一)其成績占學期成績百分之十五。

(二)其成績評量，於每學期結束時評量一次。

第 5 條 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，再除以修習學分數總和。

第 6 條 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。

第 7 條 遭遇特殊事故學生之補考基準，以個案提本校行政會議討論。

第 8 條 另訂「國立鳳山高級商工職業學校學年學分制學生重補修實施要點」。

第 9 條 學生於定期考查時，因公、因重病、或因重大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，准予補考。補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超過六十分者，除因公、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

第 10 條 重讀

一、重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。

二、重讀時應依規定繳交學雜費。

第 11 條 新生及轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，得由學生提出資格鑑定

考試申請，經甄試及格者，得列抵免修，審查及學分抵免規定，依本校學分抵免實施要點辦理。

第 12 條 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 13 條 資賦優異學生成績符合下列標準，修業年限可少於三年：

一、學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。

二、各學期學業總成績均在八十五分以上者。

三、修畢依教育部所定課程規定應修課程並取得學分，或學生向學校申請辦理免修鑑定，經鑑定合格者。

第 14 條 德行評量依本校「學生獎懲實施要點」及「學生改過銷過實施要點」辦理。

第 15 條 另訂本校「學生出缺勤管理實施要點」。

第 16 條 另訂本校「學生德行評量考查補充規定」。

第 17 條 學生畢業學分數為 160 學分，包括：

一、部定必修科目均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。

二、專業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 30 學分以上及格。

第 18 條 本規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校

學生考試規則

中華民國 100 年 03 月 04 日行政會報通過

- 一、 為培養學生守法習慣，建立榮譽心，並增進教學效果，提高讀書風氣起見，特訂本規則。
- 二、 本規則依職業學校成績考查辦法之規定訂定之。
- 三、 本校學生於參加各種考試時應遵守本規則之規定。
- 四、 試場規則：
 1. 聞考試鈴聲響，應依座次表就座，並將抽屜內清理乾淨。書籍應放置於教室前後方或走廊上排整齊，不得置於抽屜內、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。如未依規定放置，而經監考老師勸告不聽者，依違反考場規則論處（本條第七款）。
 2. 考試鐘聲響後，遲到十五分鐘不得入場考試，未滿三十分鐘不得出場。
 3. 答案卷限用藍、黑色鋼筆、原子筆或毛筆作答，違者扣除該科成績二十分。
 4. 考試時，如欲發問應先舉手，經監考老師許可後再行發問。
 5. 除考試時應用之文具（鋼筆、原子筆、毛筆、尺規、算盤）外，不得攜帶其他書籍物品（含計算紙）入場。
 6. 考試時有下列各款情事之一者，以考試舞弊論處，除該科成績以零分計算外，另予記大過乙次：
 - (1) 冒名頂替者。
 - (2) 互換座位或試卷者。
 - (3) 在桌椅、文具（含墊板）、肢體，或其他處所，書寫有關符號、文字或公式者。
 - (4) 夾帶書籍或字條者。
 - (5) 傳遞書寫有關符號、文字、公式之字條、文具或信號者。
 - (6) 窺視他人試卷、將試卷給他人看或交頭接耳者。
 - (7) 在教室內外宣讀試題答案者。
 - (8) 不繳試卷或將試卷攜出場外者。
 - (9) 考試完畢鈴聲後，不聽監考老師勸阻，仍繼續作答不繳卷者。
 - (10) 攜帶電子通訊器材作弊者。
 - (11) 違反考試規則，不服監考老師糾正，態度惡劣者。
 7. 考試時有下列各款情事之一者，予記小過乙次：
 - (1) 於監考老師開始發放試題後互相交談者。
 - (2) 故意污損試卷者。
 - (3) 考試時出聲朗誦者。

- (4) 未經監考老師許可，擅離試場或離開座位者。
- (5) 繳卷後應即出場(離開走廊一下雨天除外)，如未經監考老師許可而走回座位或試場後方者。
- (6) 繳卷後，停留在走廊上或大聲喧嘩，擾亂考試秩序者。
- (7) 攜帶電子通訊器材(如手機)，如未符規定經查覺者。

五、 學生於定期考查時，因公、因重病、或因重大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，准予補考(應於考試前由家長以書面請假，經訓導處核准登記後會教務處，另行於請假結束後一周內完成補考)。補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超過六十分者，除因公、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

六、 在考試時間內，遲到十五分鐘或無故缺考，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

七、 其他違反情形，本規則無明文規定者，由訓導處依照本校學生獎懲辦法議處。

八、 本規則經行政會報通過，並經 校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校

學生成績考查覆查及申訴補充規定

89、11、28 八十九學年度第一學期第二次
校務會議通過
教育部中部辦公室 89、12、28 八九教中(三)
字第八九五—八一〇八號函准予備查

- 一、為尊重學生受教權及培養學生理性解決問題之態度，建立正常申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主法治教育功能，依據職業學校學生成績考查辦法第二十七條規定訂定本規定。
- 二、學生對成績有疑慮時，得以書面或口頭陳述向導師或任課教師提出成績覆查要求：
 - (一)某項成績登記或計算錯誤時。
 - (二)對老師某項成績評定標準偏離事實或不服時。
 - (三)其他足以證明本人成績不符公平或錯誤之事實者。
- 三、成績覆查後發現錯誤或欠當時，由導師或該任課教師逕向教務處或訓導處主辦人員更正。
如該生錯誤或失當成績經公佈並影響升級或轉學時，應由導師或教師將更正結果簽請註銷原處分。
- 四、學生及其家長對下列成績考查或獎懲認為不當並損及個人權益者，得以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴，並由輔導室受理學生之申訴案件：
 - (一)依上列成績覆查無法解決，認為老師或行政人員處置顯然不當，本人有相當之事實或理由者。
 - (二)大過以上之處分顯然不當者。
 - (三)其他損及個人權益之處置顯然欠當而有充分事實理由，經向主管人員反應無效者。
- 五、本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（簡稱申評會），校長為當然委員，置委員五至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、學校教師會代表、學校教師代表（其中未兼行政職務之學校教師及導師代表不得少於其他行政人員代表）及家長會代表組織之。必要時得聘請專業人士擔任諮詢顧問。開會時由校長擔任召集人，並主持會議。
- 六、申評會就書面資料審議學生申訴案件會議之舉行以不公開為原則。申訴程序中，申訴人對造或其他關係人，應就申訴之案件採取迴避原則，惟必要時申評會得通知申訴人、對造人、或其他關係人到會議說明，另申訴人（或家長、監護人）亦得要求到會說明。
- 七、申評會開會應有委員三分之二出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。
- 八、申評會應對學生申訴案件提出討論及評議、其所作之評議、表決及委員個別意

見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴與申訴人之資料均應予以保密，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。

九、 退學或類此行為之申訴，學生於申評會評議結果未確定前得向學校提出繼續在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請書後，應衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明與學籍相關之權利與義務。

十、 申評會之決議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由依行政程序呈報校長，再提請申評會再議，申評會再議時須有四分之三委員之出席，若經四分之三以上委員維持原決，學校應即行採行。

十一、 本規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校

學生申訴評議委員會申訴案件申請表暨評定說明書

申請日期：____年____月____日

班級、學號		姓名			
申訴案件					
申訴理由					
輔導教師		輔導室 主 任		班級 導師	

申訴 評議 說明					
申訴評議 委員會 召集人 核示					

國立鳳山高級商工職業學校

學年學分制學生重補修實施要點

99、02、08 九十八學年度第二學
期第一次校務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部公佈之「職業學校學生成績考查辦法」第七條、第八條規定辦理。
- (二) 教育部函頒之「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」辦理。

二、目的：

- (一) 協助學生奠定學科基礎，因應學生個別差異。
- (二) 協助學生克服學習障礙，提升學習效果。

三、參加對象：

- (一) 學科未取得學分而必須重修之在校生及延修生。
- (二) 轉學、轉科生經抵免學分後應補修學分者。

四、辦理方式：

- (一) 隨班修讀：學生得於修業年限內隨同下一年級班級修讀開設之課程。惟應依學生能力及學校排課因素考量辦理
- (二) 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。
- (三) 自學輔導：重修人數未達前款所定人數者，由學校安排乙位指導教師指定教材供學生自行修讀，並安排面授指導。

五、開班時間：

- (一) 隨班修讀：學生於選課時自行依空白時段選修隨班修讀。
- (二) 專班重修：於寒暑假或學期中實施，由教務處依實際需要開課。
- (三) 自學輔導：於寒暑假或學期中實施，由教務處依實際需要開課。

六、授課時數：

- (一) 隨班修讀：每週授課一小時滿一學期或達十八小時為一學分計算之。
- (二) 專班重修：每學分授課時數 6 至 18 節。
- (三) 自學輔導：指導老師應安排每學分十八小時之授課內容共學生自學，並另面授時間每學分 3 至 6 節。

七、收費標準：

- (一) 專班每節收費新台幣 40 元整，自學輔導班每一學分收費新台幣 240 元整，實習/實務/電腦科目得另收材料費，每一學分新台幣 200 元整，隨班修讀收費同專班。
- (二) 延修生繳交重補修學費如超過當學年度三年級學雜費繳交數額，則以三年級

學雜費額為上限。

- (三) 原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。
- (四) 重補修學分費以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超出收費總額百分之三十為上限，如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為先。

八、師資安排：

重補修之任課教師，由各科教學研究會排定輪序方式或推派校內教師、教務處聘請之為原則，必要時得聘請兼任教師授課；協助重補修授課之教師，其授課或面授鐘點費以每節課四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

九、教師注意事項：

- (一) 低成就學生輔導由輔導室負責，輔導教師宜安排時段，加強對重補修學分學生之生活與學習輔導。
- (二) 重補修班任課教師由各科教學研究會決議推選或由教務處安排之。
- (三) 請任課教師編訂教學進度，以利教學，並請準時上下課。
- (四) 任課教師應將學生之出缺席狀況、學習態度、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考查及德行評量。
- (五) 重補修課程以重補修原學期上課使用之教科書為範圍，教師得另行補充其他相關教材。
- (六) 重補修班教師授課鐘點費依據教師兼代課鐘點費辦理。
- (七) 任課教師如因學校活動、學生需要或個人事務需調代課者，請事前填寫調代課單。

十、學生注意事項：

- (一) 學生提出申請經核准予參加重補修者，應依排定課表上課，並遵守學生上課有關規定。
- (二) 學生提出申請重補修、延修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (三) 學生應依規定期間內申請重補修、延修；一俟報名日期截止，即不再受理報名。

十一、學生出勤考核：

- (一) 學生到校上課，須穿著制服，注意儀容；學生上課期間，由訓導處負責生活常規管理。
- (二) 上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師及生活輔導組辦理請假手續。
- (三) 重修期間學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。

(四) 上課期間，應注意安全、禮貌、教室整潔、公德……等，生活常規皆列入成績考核及德行考核。

十二、 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校學生 重補修申請表

申請者姓名		班級			
學號		開課類型	<input type="checkbox"/> 專班(15人以上, 每節課 40 元) <input type="checkbox"/> 自學(7~14 人間, 一學分 240 元)		
科目名稱					
學分數					
上課學生 學號、 姓名、 聯絡電話 列表					
開課日期			任 課 教 師 簽 名		
上課時間					
上課地點					
(總節數)					
申請日期	年	月	日	組 長	簽收

- 請自行與老師及一起上課的同學協調上課時間, 並務必請授課老師簽名確認。
- 請於公佈之網路報名時間, 自行上網報名, 以方便開課名單確認。
- 其他重補修相關事項, 請洽教務處實驗研究組。

轉學、轉科、借讀、及休學、復學、重讀與輔導轉學規定

高級中等學校學生學籍管理要點

民國 99 年 03 月 03 日 修正部授教中(三)字第
0990501901C 號
中華民國八十九年八月三十一日
台(八九)教中(三)字第八九五一一七二九號函訂定

第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為規範所屬國立及主管私立高級中等學校（以下簡稱各校）之學生學籍有關事項，特訂定本要點。
- 二、各校於學生修業期間，應建立下列資料：
 - （一）學生學籍表。
 - （二）新生名冊。
 - （三）轉入學生名冊。
 - （四）學生學籍異動（包括轉科生、復學生、休學生、重讀生、退學生及延修生）名冊。
 - （五）畢業學生名冊。
 - （六）其他有關學籍資料。
- 三、各校應依學生學籍表之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：
 - （一）各校之新生名冊及學生之異動、轉學、緩徵、畢業、延修等有關事項，應函報本部備查。
 - （二）前款所定事項之學生學籍資料，各校應永久保存。
學生學籍有關事項發生異動時，應將事實登記於學生學籍表內。

第二章 新生

- 四、各校應依本部核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整或超收學生，違者依有關規定議處。
- 五、各校於新生註冊後，應依規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生有關證明文件。
- 六、學生有下列情形之一者，學校不得同意其入學：
 - （一）入學或轉學資格與規定不符者。
 - （二）學生在他校已註冊入學者。
- 七、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢

業者，撤銷其畢業資格，並依法收回畢業證書或予以作成註銷標示。

第三章 轉學

八、各校各科原核定新生名冊實招班數名額，遇有缺額時，除一年級第一學期外，其他各學期得公告招收轉學生。

前項轉學考試相關事宜，由各校於開學前自行辦理或數校聯合辦理。

九、各校學生得相互申請轉學，並得招收五年制專科學校前三年級肄業學生。

招收轉學生，應依各校轉學、轉科學生抵免科目學分及抵免後修課處理要點之規定，辦理資格審核、科目學分抵免等事宜。

各校辦理學生轉學事宜，應符合下列規定：

(一) 各校公告轉學或申請轉學應依名額及期限等規定辦理。

(二) 因家長調職或家庭全部遷移而申請轉學者，應具有證明文件。

(三) 因故須改變學習環境者，應經志願學校認可。

(四) 一年級重讀生，得申請轉學他校一年級就讀。

(五) 不同學制之學生申請轉學，各校應組成審查委員會，依課程要求審核其已修畢科目學分之抵免事宜。

第四章 轉科

十、各校學生校內轉科、組或學程，除新生在一年級第一學期由各校依各科原核定新生名額另訂規定辦理外，以於修業年限內可修畢應修學分數者為限，得申請轉科、組或學程，其轉入年級學生名額，以不超過該科原核定新生名冊實招班數之名額為原則。

學生轉科、組或學程之相關規定，由各校自定之。

第五章 借讀

十一、學生就讀學校或住址為實施疏散地區或學生適應不良、參加集訓者，得向肄業學校申請發給借讀證明書，並於一週內連同全戶戶口名簿（驗後發還），向欲借讀之學校申請借讀。

十二、借讀學校以同性質、同科別，且以借讀一學期為原則，借讀學校應將學期成績通知原就讀學校處理。

借讀超過一學期者，應依轉學規定，轉入借讀學校。

十三、各校依相關法規輔導學生轉學，應避免於學期中途為之。學生受輔導轉

學時已就讀當學期三分之一以上者，應輔導其至同性質、同科別且有缺額之學校借讀。

前項借讀以當學期為限，學期結束後，學校應將定期考查及平時成績送交原就讀學校處理，並由原就讀學校發給轉學證明書。

第六章 休學、復學、重讀、輔導轉學

十四、學生因特殊原因，得由學生家長或監護人向學校提出書面申請，休學一學年，必要時並得向學校申請延長一學年。

學校應核發給休學學生休學證明書。

休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請轉學證明書，辦理轉學。

休學學生逾期未復學者，以退學論。

十五、學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向學校申請保留學籍，並由學校專案報主管教育行政機關備查。

前項學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期以退學論。

十六、休學期滿之學生，應持休學證明書向原肄業學校申請復學，學校應將學生編入與休學時相銜接之年級科、組或學程就讀。休學生因志趣不合或原肄業科、組或學程變更或停辦時，各校得輔導學生至適當科、組或學程就讀。

十七、休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生。

前項復學學生於該學期選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績。

復學後如屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。

十八、學生因故申請退學，得向學校申請發給成績證明書。但其入學資格與規定不符者，不得發給。

十九、學生因德行評量依高級中學學生成績考查辦法或職業學校學生成績考查辦法應輔導及安置者，學校應以書面通知家長或監護人。

第七章 更正學籍記載事項

二十、學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準

。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正，並將更正情形登錄於學籍表冊內，於下學期開學後彙造異動名冊函報本部備查。

二十一、在校學生及畢業生更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證明文件，向原校申請辦理，畢業生之畢業證書，並由原校改註加蓋校印。

第八章 緩徵

二十二、各校應於學生註冊時主動就已屆兵役年齡之學生繕造名冊，依規定時限辦理申請緩徵手續。

第九章 報備事項

二十三、學生入學資格及學歷證件，由各校自行審核。
各校應於每學年規定期限內，依學生學籍表格式，造具新生名冊及相關統計表，報本部備查。

二十四、各校每學期應於規定時限內造具轉入學生名冊、學生學籍異動名冊報本部備查。

二十五、畢業生資格由各校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業學生名冊及統計表報本部備查。

第十章 附則

二十六、學生因故申請轉學、休學、退學，得由其家長或監護人填具申請書或親自到校申請發給轉學、休學、成績證明書。

二十七、持有國外高級中等學校學歷之學生，各校應參照大學辦理國外學歷採認辦法規定之程序予以學歷查證（驗）認定後，再依轉學相關規定辦理入學事宜。

二十八、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經各主管教育行政機關檢覈及採認其具有高級中等學校學歷者，各校得依轉學相關規定辦理入學事宜。

二十九、原就讀國內高級中等學校之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，於回國後，各校得同意以其經採認之大陸

地區或國外學歷，返回原學校復學或採計學分升級。

三十、已停辦之學校，本部得指定所屬其他學校接管其學生學籍資料，並受理學生申請或查詢及核發有關學籍資料。

三十一、本部得視實際需要，調整授權各校學生學籍資料函報備查程序。

三十二、各校應依本要點確實執行各項學籍管理規定，本部並得予以輔導與考核。

國立鳳山高級商工職業學校

校內學生轉科實施要點

89、11、28 八十九學年度第一學期第二次校務會議通過
教育部中部辦公室 89、12、28 八九教中(三)字第
八九五一八一〇八號函准予備查

- 一、依據：「職業學校成績考查辦法」第十二條與第廿七條。
- 二、目的：為調適學生學習興趣，充分開發學生潛能與專長，並提供適性發展空間，以達成教學目標。
- 三、對象：限本校各科一年級學生（特教班除外）。
- 四、轉科需具備條件：
 - (一)興趣不合，對學習生活造成重大影響者。
 - (二)申請轉科學生原修習之國文、英文、數學之學期(年)各科成績均在七十分(含)以上，且無小過(含)以上記錄。
 - (三)經家長同意者。
- 五、轉科名額：各科招收轉科學生名額依該科實際缺額由該科教學研究會訂定。
- 六、轉科程序：
 - (一)申請：凡符合條件者應於一年級第一學期結束前一週內，向註冊組提出申請（申請表如附表）；轉科以一次為限。
 - (二)輔導：凡提出申請者應於指定時間接受輔導教師輔導與擬轉入之科主任面談，以決定是否接受申請。
 - (三)考試：准予申請轉科學生應依公告時間參加轉科考試。
 - (四)放榜：錄取榜單公告於本校教務處佈告欄。
 - (五)報到：經錄取之轉科學生，應依規定時間至註冊組報到，逾時視同放棄，回歸原就讀科組，而後不得再提申請。
- 七、考試科目：專業科目。
- 八、錄取規定：以轉科考試總成績高低為順序錄取該科所需名額；唯該招收轉科生之科組訂有最低錄取標準時，轉科考試成績未達該科規定標準者，不予錄取。
- 九、通過轉科考試錄取之學生，其學分抵免及科目補修，悉依本校訂定「轉學、轉科學生學分(學時)抵免實施要點」辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校 校內學生轉科申請表

學年度	科 別	年 班	學 號	姓 名	申 請 轉 科 原 因		
擬申請轉入：				科			
高一 第一學期 成績				轉 科 考 試 成 績			
國文	英文	數學	無小過以上證明	專業一	專業二	專業三	

此 致

導師：

科主任：

擬轉入科主任：

輔導主任：

教務主任：

學生：

家長：

簽章：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立鳳山高級商工職業學校暨進修學校 學生申請互相轉學實施要點

101.1.5 日夜校申請互相轉學
實施要點修正會議 修正

一、**依據**：95 年 7 月 28 日部授教中 (三) 字第 0950510950B 號令修正高級中等學校學生學籍管理要點第九條規定辦理。

二、**目的**：為調適學生學習興趣，充分開發學生潛能與專長，並提供適性發展空間，以達成教學目標。

三、**對象**：(一) 本校日校及進修學校各科一年級學生 (特教班除外)。
(二) 日校二、三年級同群科轉入進修學校學生。

四、**日校及進修學校學生互轉需具備條件**：

(一)興趣不合，對學習生活造成重大影響者。

(二)申請互相轉學學生：

A.進修學校轉日校(工科含機械科、電腦機械製圖科、室內空間設計科)：原修習之國文、英文、數學之學期各科成績均在 80 分以上、智育學期成績須達 80 分以上及無小過以上證明。

B.進修學校轉日校(商科含商業經營科、會計事務科、國際貿易科、觀光事業科、資料處理科)：原修習之國文、英文、數學之學期各科成績均在 85 分以上、智育學期成績須達 85 分以上及無小過以上證明。

C.日校轉進修學校：原修習之國文、英文、數學之學期各科成績均在 70 分以上、智育學期成績須達 75 分以上及無小過以上證明。

(三)經家長同意者。

五、**互轉名額**：各科招收學生名額依該科實際缺額 (教育部核定每班名額內)。

六、**互轉程序**：

(一)申請：凡符合條件者應於學期結束前一週內，分別向日間部及進修學校註冊組提出申請 (申請表如附表)；互轉以一次為限。

(二)考試：互轉學生應依公告時間參加各科專業科目考試。

(三)放榜：錄取榜單公告於本校教務處佈告欄。

(四)報到：經錄取之學生，應依規定時間至欲轉入之註冊組報到，逾時視同放棄，回歸原就讀科組。

七、**考試科目**：專業科目。

八、錄取規定：以考試成績高低為順序錄取該科所需名額；若該招收互轉學生之科組訂有最低錄取標準時，考試成績未達該科規定標準者，不予錄取。

九、通過考試錄取之學生，其學分抵免及科目補修，悉依本校訂定「轉學、轉科學生學分(學時)抵免實施要點」辦理；因工科課程部分實習科目有銜接上之問題，故轉工科之學生應參加寒假、夜間或週六日等校內安排之重補修課程科目如附件(A)所示。

十、本要點經審查委員會通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

【附件 A】

轉工科學生校內排定重補修課程科目表

科別	科目	學分數	備註
機械科	機械基礎實習 I	3	部訂必修
	車床實習 I	3	校訂必修
	製圖實習 I	3	部訂必修
電腦機械製圖科	製圖實習 I	3	部訂必修
	機械製圖與實習 I	3	校訂必修
室內空間設計科 室內空間設計組	裝潢實習 I	5	校訂必修
	基本設計 I	3	部訂必修
	基礎圖學 I	3	部訂必修
室內空間設計科 家具木工組	木工實習 I	5	校訂必修
	基本設計 I	3	部訂必修
	基礎圖學 I	3	部訂必修

※視學生狀況及時間，排定上課時間為寒假、平常日晚上或周六、日。

國立鳳山高級商工職業學校

轉學、轉科學生學分(學時)抵免實施要點

89、11、28 八十九學年度第一學期
第二次校務會議通過
教育部中部辦公室 89、12、28 八
九教中(三)字第八九五—八—〇八
號函准予備查

一、依據：「職業學校成績考查辦法」第十二、十三、二十七條。

二、目的：為使轉學、轉科學生之學分(學時)採計與換算有所依循，特訂定本要點。

三、學分(學時)之採計及換算原則如下：

凡各學科每週授課時數一小時滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。任一修習及格之科目，以其每週授課時數換算為該科該學期已修得之學分數。

四、下列學生得申請抵免科目學分：

(一)轉科學生。

(二)轉學生。

(三)重考入學新生。

五、辦理科目學分抵免應依下列規定辦理：

(一)轉學(科)學生應修滿所轉入類科應修總學分數，始准予畢業。

(二)為顧及學生權益，學生轉入前應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，得以抵免。抵免原則如下：

科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，得予抵免。

科目名不同，但內容相同或相近，且學分(學時)數相同者，得予抵免。

科目名稱或內容相同(科目名稱不同，而內容相同或相近)而學分(學時)數不同者，其處理原則如下：

- 原科目之學分(學時)數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
- 原科目之學分(學時)數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科目性質或內容相近之科目」的學分補足。

(三)轉學(科)生在轉學(科)考試科目及格者，轉入後得列為已修學分，每學期最多以九學分為限，應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢。

(四)轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目者，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數，至多以該轉入類科之得選修學分總數為限。

- (五)重考入學新生或重讀生，其原已修習科目之學分得由學校酌予抵免。
- 六、轉學(科)生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目、學分之審查，分由各相關教學研究會議辦理之。
- 七、轉學(科)學生其科目學分之抵免或重(補)修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。
- 八、轉學(科)學生，其應修而未修、或雖已修卻不及格之科目與學分，均應參加重補修，重補修科目成績計算方式，依據本校訂定〈學年學分制學生重補修處理要點〉第拾壹點「成績計算方式」規定辦理；其餘已修習科目之學分抵免，悉依本要點規定辦理。
- 九、本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校

辦理學科免修鑑定、審查補充規定

89、11、28 八十九學年度第一學期
第二次校務會議通過
教育部中部辦公室 89、12、28 八
九教中(三)字第八九五—八一〇八
號函准予備查

- 一、本規定依據「職業學校學生成績考查辦法」第十三條、十四條、十五條規定訂定之。
- 二、具有特殊才能或發展潛能，以參加縣市級以上技能(藝)、學科、科學、科展等競賽獲得前三名，或取得技術士證照，或經教學研究會議確認之學生，得申請相關學科免修，其鑑定分由各學科教學研究會辦理。
- 三、學科教學研究會辦理學生之申請，經審查學生才能、潛能、技能確與免修之課程科目相關後，應視課程科目性質，辦理適當方式之學科能力鑑定，並進行評量、評定成績，以利學生取具科目成績後，授予學分。
- 四、前項學科能力鑑定，應於每學期開學一週前辦理完成，成績採計依「職業學校學生成績考查辦法」第三條第一項規定辦理；並將鑑定及格學生之科目名稱、科目學分數、鑑定成績送交註冊組登載於學生學籍表上。
- 五、學生入學前已修習及格之科目及學分、參加或取得之校外教育訓練、學習成就，得申請學科免修、抵修，其審查分由各學科教學研究會辦理。
學分抵免辦法，比照本校訂定「轉科、轉學學生學分(學時)抵免補充規定」辦理。
- 六、學科教學研究會辦理學生之申請，經審查學生成就確與免修、抵修之課程要求及科目內容相符後，應授予學分，惟成績僅以及格(60分)計；並得視課程科目性質或應學生之請求，辦理適當方式之甄試，如甄試合格(60分以上)，則依甄試實得成績登計，並授予學分。
前項審查，應於學科開課一週前辦理完成；並將審查及格學生之科目名稱、科目學分數、成績送交註冊組登載於學生學籍表上。
- 七、本規定經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

國立鳳山商工各科檢定及測驗通過 可抵免重補修科目一覽表

100.7.11 99 學年度下學期第 1 次課發會通過

註：「98 以前」指「98 學年度以前入學學生適用」、「99 以後」指「99 學年度以後入學學生適用」

科別	檢定及測驗種類	抵免科目(學分數)	備註
英文科	商教英檢四級	高一英文	
	商教英檢三級	高二英文	
	商教英檢二級	高三英文	
商科(商、會、國、資)	會計事務丙級(人工記帳)	會計概論含實習 I II (10)	98 以前
		會計學含實務 I II (8)	99 以後
	會計事務丙級(資訊項)	會計學含實務 I (4)	99 以後
	會計事務乙級	會計學含實習 I II (8) 會計學進階 I II (8)	98 以前，二擇一
		會計學含實務 III IV (8) 會計進階 I II (8)	99 以後，二擇一
	會計事務二級	會計學含實習 I (4)	98 以前
		會計學含實務 III (4)	99 以後
	會計事務一級	會計學含實習 I (4)、II (4)	98 以前，二擇一
		會計學含實務 III (4)、IV (4)	99 以後，二擇一
	電腦軟體應用丙級	數位化資料處理 I (4)、II (4)	98 以前，二擇一
商業經營科	門市服務丙級	商經實務 I (3)、II (3)	二擇一
會計事務科	電腦會計	電腦會計 I II (2)	98 以前，二擇一
		會計專題研討 I II (2)	—
		會計軟體應用 I II (2)	99 以後
國際貿易科	英文輸入(至少 15 字)	中英文輸入 I (1)	
	中文輸入(至少 40 字，不限輸入法)	中英文輸入 II (1)	98 以前
		中英文輸入 I (1)	100 以後
國貿業務丙級	國際貿易實務 I II (6)		
觀光事業科	飲料調製丙級	飲料與調酒 I (2)、II (2)、III (2)	三擇一
	飲料調製乙級	飲料與調酒 I (2)、II (2)、III (2)	共 6 學分
	餐旅服務丙級	客房實務 I (2)、II (2)	98 以前四擇一
		餐旅服務 I (2)、II (2)	99 以後四擇一
日文 JLPT-N5	日文會話 I (3)、II (3)、III (2)、IV (2)	八擇二	

註：「98 以前」指「98 學年度以前入學學生適用」、「99 以後」指「99 學年度以後入學學生適用」

科別	檢定及測驗種類	抵免科目(學分數)	備註
		日語聽力 I (1)、II (1)、III (2)、IV (2)	
	日文 JLPT-N4	日文會話 I (3)、II (3)、III (2)、IV (2) 日語聽力 I (1)、II (1)、III (2)、IV (2)	八擇四
	全民英檢初級	餐旅英語會話 I (2)、II (2)	二擇一
	全民英檢中級	餐旅英語會話 I (2)、II (2)、III (2)、IV (2)	四擇二
資料處理科	電腦軟體應用丙級	文書處理 I (3)、II (3)	98 以前，二擇一
		套裝軟體應用 I (3)、II (3)	99 以後，二擇一
	電腦軟體應用乙級	數位化資料處理 II (4)、 電腦軟體應用乙級檢定(2)	98 以前，共 6 學分
		資料庫管理 I (2)、II (2)	99 以後，共 4 學分
機械科	機械加工丙級	機械基礎實習 I (3)	
	機械加工乙級	機械基礎實習 I (3)、II (3) 車床實習 I (3)	共 9 學分
	車床-車床項丙級	車床實習 I (3)	
	車床-CNC 車床項乙級	車床實習 I (3)、II (3)	共 6 學分
	銑床-銑床項丙級	機械基礎實習 I (3)、II (3)	共 6 學分
	銑床-銑床項乙級	機械基礎實習 I (3)、II (3)、III (3)	98 以前，共 9 學分
機械基礎實習 I (3)、II (3)、 機械加工實習 I (3)		99 以後，共 9 學分	
電腦機械製圖科	電腦輔助立體製圖丙級	製圖實習 I (3)、II (3) 機械製圖與實習 I (3)、II (3)、III (3)、IV (3)	學分抵免為檢 定通過前的上 學期或下學期 6 學分
	電腦輔助機械設計製圖 丙級	電腦輔助機械製圖實習 I (3)、II (3)	
	電腦輔助機械設計製圖 乙級	專題製作 I (1) 電腦輔助繪圖實習 I (3) 電腦輔助機械製圖實習 III (3) 電腦輔助設計與製造實習 I (3)	上學期 7 學分
室內空間設計科	家具木工丙級	室內裝潢實習 I (4)、II (4) 木工實習 I (4)、II (4)	四擇一
	家具木工乙級	室內裝潢實習 III (6)、IV (6) 木工實習 III (6)、IV (6) 專題製作 I (2)、II (2)	六擇一

註：「98 以前」指「98 學年度以前入學學生適用」、「99 以後」指「99 學年度以後入學學生適用」

科別	檢定及測驗種類	抵免科目(學分數)	備註
	視覺傳達設計丙級 圖文組版丙級	色彩原理(2)、色彩計畫與應用(2) 基礎圖學 I (3)、II (3) 基本設計 I (3)、II (3)	六擇一
	視覺傳達設計乙級	繪畫基礎 I (3)、II (3) 基本設計 I (3)、II (3) 造型原理(2) 數位設計基礎(2) 創意潛能開發(2)	七擇一
	圖文組版乙級	基本設計 II (3) 數位設計基礎(2) 專題製作 I (2)、II (2) 創意潛能開發(2)	五擇一

國立鳳山商工高級職業學校 學生赴技術學院或專科學校 預修進階專業課程補充規定

一、依據：

教育部「職業學校學生成績考查辦法」第十六條規定。

二、目的：

1. 激發學生潛能，發揮學生專長，並落實因材施教之理想。
2. 擴展績優學生學習領域，強化學習成效，激勵學生加速、加深學習，以促進技職教育發展。

三、辦理方式：

由本校成立推薦委員會，依據學生之學科專長，參酌其學習成就及身心發展，遴選、推薦並輔導成績優異學生至鄰近四年制技術學院（四技）或二年制專科學校（二專）相關系、科預修進階專業課程（含實習）。

本「推薦委員會」成員如下：

1. 主任委員：校長。
 2. 委員：處室主任（教務、訓導、實習、輔導、主任教官）、組長（教學、註冊、實驗研究、實習、生輔）、各科科主任。
 3. 執行秘書：教務主任。
- 委員工作分配，於每學年度第一次會議時由主任委員分配之。

四、合作學校：洽商中

五、受理對象：

本校學年學分制三年級學生具有下列第一款及第二款其中之一者為對象：

1. 一、二年級學業學期平均成績均達七十五分以上。
2. 專業理論或實作成績優良，具有下列條件之一者：
 - (1) 參加國際技能競賽獲各職種優勝或參加國際科技展覽成績優異，獲推薦並持有證明者。
 - (2) 參加全國技能競賽獲各職種優勝名次者。
 - (3) 參加台灣區技藝競賽獲各職種優勝名次，或參加全國中小學科學展覽績優且獲國立台灣科學教育館推薦者。
 - (4) 參加其他由省（市）級以上政府機關主辦，且經由甄試及甄審保送入學委員會認可之各項技（藝）能競賽，獲各職種優勝名次者。
 - (5) 領有政府機關頒發之乙級以上技術證者。
 - (6) 專業科目或實習科目學期成績優異，連續四學期均居全年級各該科科目百分之五以內者。
 - (7) 依規定鑑定免修專業科目或實習科目，並經任課教師認定具有特殊優異能力並持有證明文件者。

六、實施方式：

1. 凡符合申請預修條件者，應於第二學年第二學期領取成績單後一週內（確切日期由教務處訂定）逕向教務處教學組提出申請（申請表如附件）。
2. 學生申請預修技術學院或二專專業課程，以在校所學相關科系為主，且每學期至多以四學分為原則。
3. 經本校推薦委員會甄審合格學生，於第三學年得利用選修科目時段或空檔時段，前往與本校合作之四技二專選修專業課程（含實習）。
4. 經與本校合作之四技二專甄審合格於選修學生（以下簡稱預修生），前往該校選修前，應向本校訓導處辦妥公假手續。
5. 預修生應依規定向前往選修之四技二專繳交學分費（實習課程另繳實習材料費），並遵守該校有關規定。
6. 預修生選修課程成績及格，四技二專應依規定發給學分證明。
7. 預修生於本校畢業進入四技二專相關科系就讀後，得依規定申請學分抵免採計。
8. 預修生之請假、缺曠課記錄，四技二專應於每學期期末送交本校登錄，以便考查。
9. 其他相關細則，由雙方學校共同研議商訂之。

七、配合措施：

本校與合作學校雙方商訂推薦時程、修課方式、課程安排等事項，並簽訂合作契約。

合作學校配合事項：

1. 合作學校應成立甄選委員會，辦理甄選作業。
2. 每年六月底前，合作學校應提供業經甄選委員會彙整審查後之各系科名額、專業科目名稱、上課時間、學分費及實習材料費等相關資料，送予本校辦理推薦工作，並簽訂年度合約書。
3. 每年七月，合作學校應依課程開設情況、師資、設備及各項教學資源，受理本校推薦學生提早選修專業課程（含實習科目）。
4. 每年八月，合作學校應依該校甄選標準，辦理甄審作業，核定錄取名單後公告，並通知學生辦理選修手續。

八、作業流程：

1. 接受學生申請→2. 召開審查會議→3. 審查結果通知學生、合格名單薦送合作學校→4. 合格學生持函前往合作學校申請選修→5. 合作學校審查→6. 合作學校將合格名單函送本校並通知學生辦理選修、繳費→7. 學生持繳費收據與選課單返校辦理公假手續→8. 學生按時前往合作學校上課。

九、本規定所涉及之規劃費、審查費、輔導費及庶務費，得於專案補助或本校相關經費項下支付。

十、本規定如有未盡事宜，得由本校與合作學校雙方協調修訂，並於合約書中載明。

十一、本規定經校務會議通過後，報請主管教育行政機關備查，修訂時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計實施要點

97.02.01 96學年度上學期
第2次校務會議通過

第一點：本要點依據教育部96年12月13日部授教中（三）字0960522152C號令「教育部主管職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點」。

第二點：本要點之審查委員：

（一）校長為主任委員，負責會議之召集。教務主任為執行秘書，負責各項事務之推動。

（二）委員包括：學務主任、實習主任、科主任、實習組長、就業組長、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、輔導教師、導師代表、家長會代表、教師會代表及其他相關人員，合計二十九人。

第三點：本要點所稱校外學習或教育訓練，指學生於寒暑假、例假日或課餘時間等至公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所，從事學校正式課程之外與就讀類科課程相關之學習活動或成果。

第四點：本要點學分採計原則如下：

（一）學生在學期間取得之校外學習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。

（二）校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。

時數 學分數 相關 程度	72	144	216	288	432
極相關	1	2	3		
高相關		1		2	3
基本相關			1		2

（三）校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度，由學校依學生實際學習內容認定之。

第五點：本要點實施方式如下：

（一）校外學習或教育訓練場所，得由校方推薦或自行接洽；自行接洽場所應先經學校「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審核通過。

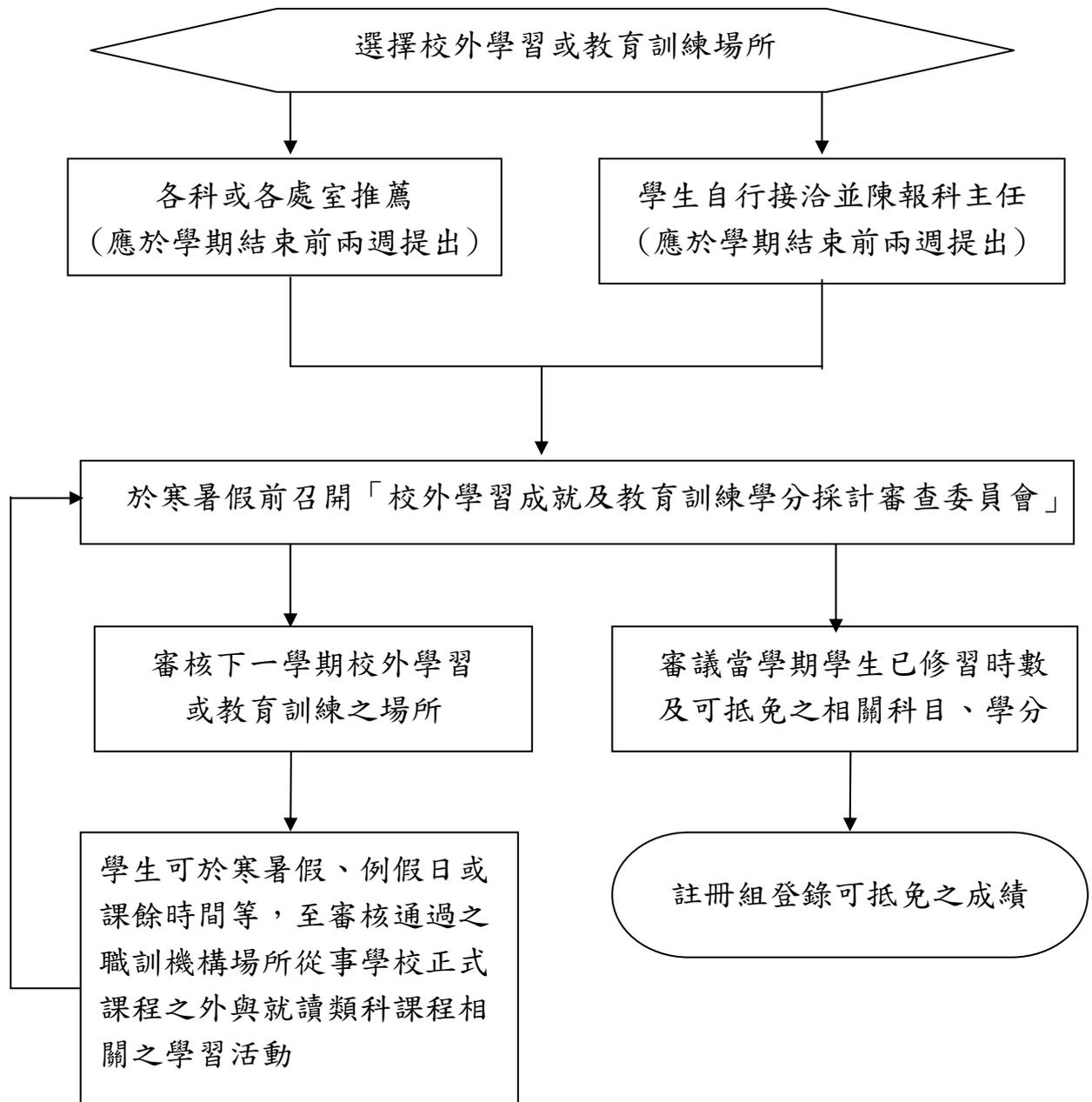
- (二) 學生前往校外學習或教育訓練場所，應於學校規定期限內向學校提出申請，經審查核可者，始得採計學分。
- (三) 學生於校外學習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告(含工作內容及心得)，並經學習機構評閱，以為學校學分數採計之參據。
- (四) 學生於校外學習或教育訓練場所學習期間，應將學習情形詳實記載於學習報告中，於學習結束後、學校規定期限內，繳交予學校。
- (五) 學校應定期或不定期了解學生校外學習或教育訓練情形。
- (六) 學生於校外學習或教育訓練期間之成績考核，由學習機構依成績考核表項目考評，並掛號郵寄至學校。
- (七) 學校收到學生校外學習或教育訓練成績考核表及學習報告後，應擇期召開「校外學習成就及教育訓練學分採計審查委員會」審議，決議事項應詳實記錄。
- (八) 前款會議審查資料應包含學生校外學習成就或教育訓練之工作年資、工作經驗、工作成就、成績考核表、學習報告及結業證書等。
- (九) 學生取得之校外學習成就或教育訓練學分視同校定選修學分，其科目名稱為「校外學習 I-VI」。
- (十) 各校得依實際需要，於學生成績考查補充規定中，訂定學分抵免相關事宜。

第六點：學分採計所需表件，包含申請表、成績考核表及學習報告等，由各校依實際需要訂定之。

第七點：建教合作之學分採計，依建教合作相關規定辦理，不適用本要點之規定。

第八點：本實施要點經校務會議通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計作業流程圖



國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 校外學習成就或教育訓練學分數暨抵免科目一覽表

科 別	年 級	可抵免科目(學分數)
商業經營科		無
會計事務科		無
國貿科		無
資料處理科	一年級	文書處理Ⅱ(3)
	三年級	計算機應用Ⅱ(2)
觀光科	一年級	飲料與調酒Ⅰ(2) 飲料與調酒Ⅱ(2) 餐旅服務技術Ⅰ(2) 餐旅服務技術Ⅱ(2)
		二年級
	三年級	導遊實務Ⅰ(2) 導遊實務Ⅱ(2) 領隊實務Ⅰ(2) 領隊實務Ⅱ(2) 餐飲烹飪實習Ⅰ(4) 餐飲烹飪實習Ⅱ(4)
機械科	一年級	機械基礎實習Ⅰ(3) 機械基礎實習Ⅱ(3) 製圖實習Ⅰ(3) 製圖實習Ⅱ(3) 車床實習Ⅰ(3) 車床實習Ⅱ(3)
		二年級
	三年級	製圖實習Ⅲ(2) 製圖實習Ⅳ(2) 數值控制車床實習Ⅰ(3) 數值控制車床實習Ⅱ(3) 數值控制銑床實習Ⅰ(3)

科 別	年 級	可 抵 免 科 目 (學 分 數)
		數值控制銑床實習Ⅱ(3) 電腦輔助繪圖實習Ⅰ(3) 電腦輔助繪圖實習Ⅱ(3)
電腦機械製圖科	一年級	機械基礎實習Ⅰ(3) 機械電學實習(3) 製圖實習Ⅰ(3) 製圖實習Ⅱ(3) 機械製圖與實習Ⅰ(3) 機械製圖與實習Ⅱ(3)
	二年級	機械製圖與實習Ⅲ(3) 機械製圖與實習Ⅳ(3) 電腦輔助機械製圖實習Ⅰ(3) 電腦輔助機械製圖實習Ⅱ(3) 實物測繪實習Ⅰ(2) 實物測繪實習Ⅱ(2)
	三年級	電腦輔助繪圖實習Ⅰ(3) 電腦輔助繪圖實習Ⅱ(3) 電腦輔助機械製圖實習Ⅲ(3) 電腦輔助機械製圖實習Ⅳ(3) 電腦輔助設計與製圖實習Ⅰ(3) 電腦輔助設計與製圖實習Ⅱ(3)
室內設計科	一年級	基本設計Ⅰ(3) 基本設計Ⅱ(3) 設計圖法Ⅰ(3) 設計圖法Ⅱ(3) 室內裝潢實習Ⅰ(4) 室內裝潢實習Ⅱ(4) 木工實習Ⅰ(4) 木工實習Ⅱ(4)
	二年級	繪畫基礎Ⅰ(2) 繪畫基礎Ⅱ(2) 裝潢材料Ⅰ(2) 裝潢材料Ⅱ(2) 家具材料Ⅰ(2) 家具材料Ⅱ(2) 工程材料Ⅰ(2) 工程材料Ⅱ(2) 木工實習Ⅲ(6) 木工實習Ⅳ(6) 材料認識與應用Ⅰ(2) 材料認識與應用Ⅱ(2) 室內裝潢實習Ⅲ(6) 室內裝潢實習Ⅳ(6) 色彩原理(2)

科 別	年 級	可抵免科目(學分數)
		設計與生活(2) 色彩學(2) 色彩計畫與應用(2) 實用色彩學(2) 產品設計概論(2)
	三年級	工程力學 I (4) 工程力學 II (4) 木工製圖 I (4) 木工製圖 II (4) 木工實習 V (2) 木工實習 VI (2) 室內施工圖 I (4) 室內施工圖 II (4) 室內裝潢實習 V (2) 室內裝潢實習 VI (2) 商業設計規劃實習 I (2) 商業設計規劃實習 II (2) 塗裝工程實習 I (2) 塗裝工程實習 II (2) 五金配件實習 I (2) 五金配件實習 II (2) 木工機具 I (2) 木工機具 II (2) 家具結構 I (2) 家具結構 II (2) 測量實習 I (2) 測量實習 II (2) 室內設計概論(2) 工場安全與衛生(2) 造型原理(2) 設計概論(2) 數位設計基礎(2) 創意潛能開發(2) 造型原理進階實習(2) 工場佈置(2)

國立鳳山高級商工職業學校暨附設進修學校 校外學習成就或教育訓練學分數暨抵免科目申請表

科別：_____

校定選修名稱		學分數 (1-3 學分)	抵免科目	備註
一年級	校外學習 I			
	校外學習 II			
二年級	校外學習 III			
	校外學習 IV			
三年級	校外學習 V			
	校外學習 VI			

學分採計原則如下：

- (一) 學生在學期間取得之校外學習成就或教育訓練，依其所讀類科相關程度及學習時數，每學期得採計一學分至三學分，修業年限內合計最高得採計十八學分。
- (二) 校外學習成就或教育訓練與所讀類科相關程度分為極相關、高相關及基本相關。極相關者，以七十二小時採計一學分為原則；高相關者，以一百四十四小時採計一學分為原則；基本相關者，以二百十六小時採計一學分為原則，均依下列學分採計對照表規定辦理。

時數 學分數					
相關程度	72	144	216	288	432
極相關	1	2	3		
高相關		1		2	3
基本相關			1		2

國立鳳山高級商工職業學校 受理學生各項學籍相關證明 一覽表

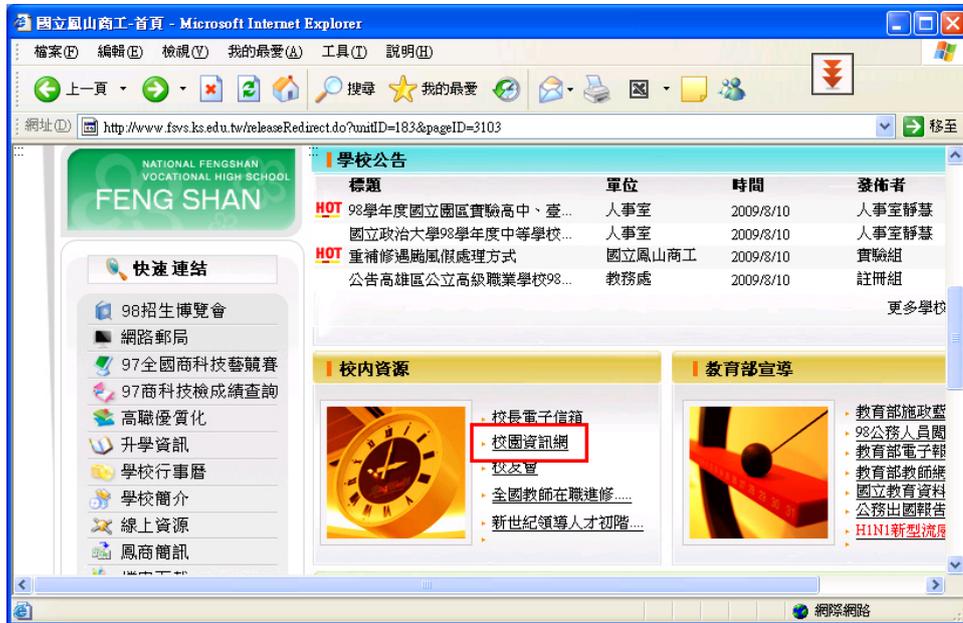
申請別	應繳交相關檢具文件	處理期限	注意事項
學生成績證明書	* 申請在校成績填寫申請表	現場核發	* 請勾選欲申請之項目並填寫申請事由申辦。
	* 申請畢業成績填寫申請表	現場核發	
畢業證書遺失、畢業證明書之核發	* 填寫畢業證明書申請表。 * 檢附二張二吋照片（最近三個月內）。 * 本人之身分證正本及印章。 * 護照英文姓名。（無則免附）	三天內	* 須呈校長核准後用印核發。 * 若曾改名，請備足個人戶籍謄本（正本）一份。 * 委託申請者，受委託人須攜受委託人之身分證影本及印章。
抵免役期申請書	* 填寫申請表。 * 本人身分證正本	現場核發	* 印製兩份成績單，一份送至學務處加蓋折抵天數章，一份自己留存。
在校生申請休(轉)學證明書	* 填寫休、轉學申請書與學生追蹤輔導紀錄表各一份。 * 申請轉學者，請繳最近三個月內二吋脫帽正面照片一張。	三天內	1. 須家長(監護人)簽章同意。 2. 導師會簽，並填寫學生追蹤輔導紀錄表。 3. 申請書請親自送各處室會簽。 4. 繳回申請書及學生證至註冊組。
核發在學證明書	* 新生填寫申請表與在學證明書。	三天內	* 須呈校長核准後用印核發。 * 以新生學籍報部核准前申請。
核發學生證	* 填寫學生證補發申請表。 * 一吋半身脫帽照片一張。(背面須寫姓名及學號)	三天內	* 遺失補發者，應填理由書(書在背後)。 * 因破損換發者，應繳回原學生證。
證照抵免	* 填寫學生學分免修、抵修申請表 * 請檢附技能檢定證照正反面影本。	三天內	1. 須呈該科科主任審核。 2. 註冊組登錄成績抵免學分。 3. 送至各處室組長、教務主任及校長核章。
更正學籍記載事項	* 更正姓名、出生年月日、身分證字號:	一天	

申請別	應繳交相關檢具文件	處理期限	注意事項
	1、備足以證明更正事項之個人戶籍謄本一份(正本)。 2、填寫申請書一份。		
	*更正畢業證書上之姓名、出生年月日、身份證字號: 1、請備足以證明更正事項之個人戶籍謄本一份(正本)。 2、欲更正之畢業證書正本。 3. 填寫申請書一份。	三天內	*需將舊的畢業證書繳回註銷換發新證書
校友申請在校成績注意事項	*請攜帶畢業證書、身份證件至教務處填寫申請書。		*委託他人辦理：受委託人請攜帶身份證件、委託人畢業證書(影本亦可)，並需知委託人畢業年月、科別、身份證字號、出生年月日等資料，至教務處填寫申請書。
核發修業證明書	*填寫申請表。 *檢附一吋脫帽照片一張。	三天內	*須呈校長核准後用印核發。
學雜費減免申請 (每學期須申請一次)	1.申請低收入戶子女者，請檢附有效期限內低收入證明(須有註明減免學生之姓名及身份證號碼)與最近三個月內戶籍謄本。 2.申請殘障學生或殘障人士子女者，請檢附身心障礙手冊(殘障手冊)正反面影本或鑑輔會證明文件(正本請攜帶查驗)與最近三個月內戶籍謄本。	1. 新生於開學一週內申請，核准後退費。 2. 舊生需在學期結束前申請	*凡依據各類生就學減免辦法申請就學減免之學生，同時符合其他政府提供獎助學金、就學費用之補助或減免等其他與減免學雜費性質相當給付之申請資格者，僅能擇優、擇一申請，申請完成程序後依規定不得要求繳回減免之金額而改申請其他政府補助。

申請別	應繳交相關檢具文件	處理期限	注意事項
	<p>3. 申請<u>特殊境遇家庭子女</u>者，請檢附直轄市、縣市政府社會局或鄉鎮市區公所開具尚在有效期限內之特殊境遇家庭證明文件與最近三個月內戶籍謄本。</p> <p>4. 申請為<u>原住民</u>者，請檢附最近三個月內戶籍謄本。</p>		

校園資訊網操作

1. 由首頁(網址 <http://www.fsvs.ks.edu.tw>)進入選取「校園資訊網」，或直接由網址 <http://teach.fsvs.ks.edu.tw/skyweb> 進入。



2. 輸入學號及身份證字號(英文字母大寫), 即可查詢修習學分狀況、缺曠、獎懲等個人相關資訊。若身份為家長, 帳號部分改為學生學號後加「p」, 帳號同為學生之身份證字號, 即可查詢。



3. 個人相關資訊：

國立鳳山商工職業學校 -- 校方校務系統 ONLine - Microsoft Internet Explorer

http://203.72.197.23/skyweb/index.htm

國立鳳山商工職業學校
NATIONAL FENGSHAN VOCATIONAL HIGH SCHOOL

您現在的身份是： []

九十五學年 第二學期 班 學號： []

*表示不及格, C表示補考, \$表示補考&不及格, !表示新制成績取代原成績

[] 學生歷年成績 今天日期：2007/8/11

95 學年度 第 1 學期					95 學年度 第 2 學期						
科目名稱	必選修	學分數	學期成績	學分取得	班級	科目名稱	必選修	學分數	學期成績	學分取得	班級
◎ 生涯規劃	必修	2	70	Y	19	◎ 美術	必修	2	93	Y	1
◎ 國文 I	必修	2	\$49	N	36	◎ 國文 II	必修	2	60	Y	34
◎ 英文 I	必修	2	50	Y	26	◎ 英文 II	必修	2	66	Y	27
◎ 數學 I	必修	2	79	Y	13	◎ 數學 II	必修	2	68	Y	18
◎ 音樂 I	必修	1	88	Y	18	◎ 音樂 II	必修	1	78	Y	26

重要連結及電話

網址

國立鳳山高級商工職業學校：<http://www.fsvs.ks.edu.tw>

校園資訊網：<http://teach.fsvs.ks.edu.tw/skyweb/>

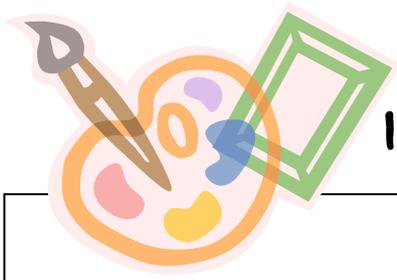
電話

學校總機：(07)746-2602

教務處分機：202、203 教學組·設備組·204 註冊組·276 實驗組

學務處分機：205 主任·206 衛生組·275 訓育組

進修學校：(07)747-8889



心情記事

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing a journal entry.



心情記事

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing a journal entry.



心情記事

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing a journal entry or story.