國立新竹高級商業職業學校

實用技能學程

選課輔導手冊

（110 學年度入學適用）

教務處實用技能組編制

民　國　１１０　年　６　月　３０　日

目　　錄

壹、學校願景 1
貳、學生圖像 2
參、課程規劃與學生進路 3
肆、群科課程表 5
　一、教學科目與學分(節)數表 5
　二、課程架構表 9
　三、科目開設一覽表 10
伍、彈性學習課程 12
　一、實施規定 12
　二、課程規劃表 27
陸、學生選課規劃與輔導 29
　一、課程諮詢階段 29
　二、選課作業 30
　三、登錄學習歷程檔案階段 33
柒、生涯輔導與未來進路 34
　一、生涯輔導工作與資源 34
　二、升學進路 38

壹、學校願景

學校願景：「全人揚才・卓越新商」。

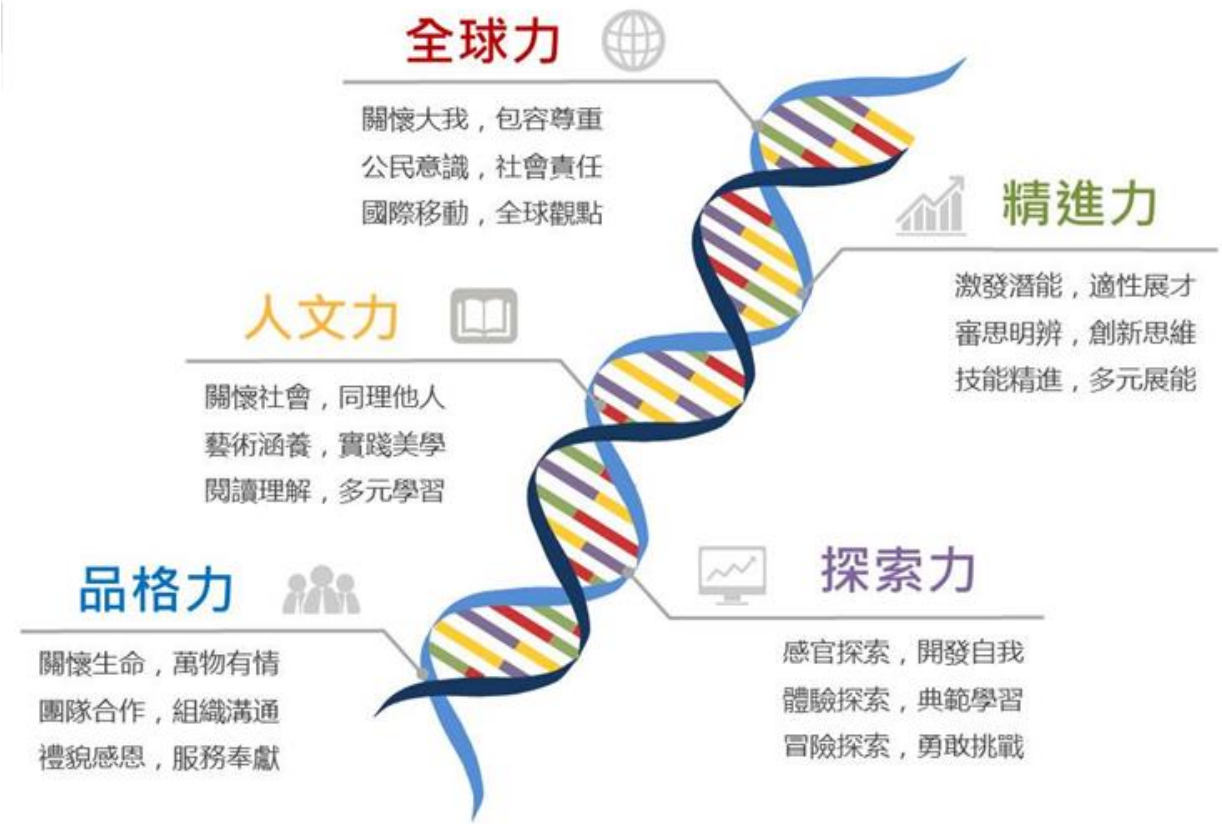
本校基於務實致用和特色發展的理念，積極開展本校綜高、商管、外語專業的群科特色，強化產學的實務鏈結，落實學以致用精神並縮短學用落差，以培育務實致用的技職人才。

經過邀請專家學者為全校老師進行數次的工作坊與討論會議，最後經校務會議通過以「全人揚才・卓越新商」作為新竹高商學校發展願景。

「全人揚才・卓越新商」：就是指在新竹高商的課程架構以及親師生共同的努力下，讓學生經過完整的探索與分流之後，做適性專業的全人發展，以發揮其所長，找出每一位學生的亮點，培養優質卓越的人才，使其樂在學習，達成終生學習的目標，也服膺新課綱「適性揚才，終身學習，成就每一個孩子」的核心精神與願景。

本校長久以來，是台灣產官學界商業人才培育的搖籃，學校的校訓為「忠、信、篤、敬」，就是希望學生們能站在品格誠信的基礎上，不斷多元探索、廣泛學習、精進自我，以培養務實致用的專業能力。除了日後能關懷他人與社會之外，更在地球村的今日，能擁有國際移動及全球觀點的能力，成為全方位的人才，期盼有朝一日能將所學貢獻國家社會，讓學生們在讀書的時候，能以新竹高商為榮，畢業之後，新竹高商能以學生為榮，達成「全人揚才・卓越新商」的學校願景目標，也讓本校成為台灣商業教育的優質卓越學校。

貳、學生圖像


全球力
關懷大我，包容尊重
公民意識，社會責任
國際移動，全球觀點
精進力
激發潛能，適性展才
審思明辨，創新思維
技能精進，多元展能
人文力
關懷社會，同理他人
藝術涵養，實踐美學
閱讀理解，多元學習
探索力
感官探索，開發自我
體驗探索，典範學習
冒險探索，勇敢挑戰
品格力
關懷生命，萬物有情
團隊合作，組織溝通
禮貌感恩，服務奉獻

參、課程規劃與學生進路

表 1：商業與管理群銷售事務科

年段別	進路、專長、檢定	對應專業及實習科目	
		部定科目	校訂科目
第一年段	1.相關就業進路： 零售業、服務業之收銀員、售貨員(如連鎖商店、超市、專賣店、百貨公司等)。 2.科專業能力(核心技能專長)： 商業基本知識、中英數輸入技能、文書處理、行銷實務及簿記。 3.檢定職類： 門市服務丙級證照、電腦軟體應用丙級證照、中英數打輸入證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： ☑ 商業概論4學分 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑ 會計實務6學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： ☑ 數位科技概論2學分 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 文書處理6學分 ☑ 會計實習4學分 2.2 校訂選修： ☑ 門市服務實務4學分 ☑ 商業軟體應用4學分 ☑ 行銷實務4學分
第二年段	1.相關就業進路： 資料處理員、網路行銷員、會計事務員、行政助理。 2.科專業能力(核心技能專長)： 會計概念、商業刊物、網路行銷、商業經營、商業軟體操作。 3.檢定職類： 會計事務丙級證照、網頁設計丙級證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： ☑ 經濟學概要4學分 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑ 數位科技應用4學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☑ 實用英語6學分 ☑ 實用數學4學分 ☑ 經濟分析4學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 會計實習8學分 ☑ 專題實作4學分 2.2 校訂選修： ☑ 網頁設計6學分 ☑ 商業經營實務4學分 ☑ 商業刊物導讀4學分 ☑ 資料庫應用4學分
第三年段	1.相關就業進路： 行銷助理員、批發業、物流中心之倉庫管理人員、超商儲備幹部等。 2.科專業能力(核心技能專長)： 行銷概念、企劃簡報、商業法規基本知識、成本會計、商業經營操作、商業溝通。 3.檢定職類： 電腦軟體應用乙級證照、門市服務乙級證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑ 商業溝通2學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☑ 實用英語6學分 ☑ 實用數學4學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 職涯體驗2學分 2.2 校訂選修： ☑ 電子商務實務4學分 ☑ 會計軟體應用8學分 ☑ 網際網路應用8學分 ☑ 多媒體製作與應用6學分 ☑ 微型企業6學分 ☑ 商業簡報實務6學分 ☑ 手工創意市集6學分

表 2：商業與管理群商用資訊科

年段別	進路、專長、檢定	對應專業及實習科目	
		部定科目	校訂科目
第一年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲業、服務業及一 般商業之行政助理或助理設計師。 2.科專業能力(核心技能專長)： 學習電腦與一般商業基礎課程，具備簡易電腦硬體維修技能 、中英數資料輸入與文書處理之技能。 3.檢定職類： 電腦軟體應用丙級證照、中英數打輸入檢定。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： ☑ 數位科技概論2學分 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 會計實習4學分 ☑ 文書處理6學分 2.2 校訂選修： ☑ 行銷實務4學分 ☑ 商業軟體應用4學分
第二年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲業、服務業及一 般商業之副網頁設計工程師、網頁設計助理或網站管理工程 師。 2.科專業能力(核心技能專長)： 習得企業管理、商業資料處理之觀念與技能，具備簡易程式 設計及網頁設計之能力。 3.檢定職類： 會計事務丙級證照、網頁設計丙級證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☑ 經濟分析4學分 ☑ 實用英語6學分 ☑ 實用數學4學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 專題實作4學分 ☑ 會計實習8學分 2.2 校訂選修： ☑ 商業刊物導讀4學分 ☑ 商業經營實務4學分 ☑ 網頁設計6學分 ☑ 資料庫應用4學分
第三年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲業、服務業及一 般商業之資料庫管理助理工程師、行政助理、電腦美工及多媒體/動畫技術助理工程師。 2.科專業能力(核心技能專長)： 習得商業經營操作、資料庫管理、網路管理、網路行銷之應用知能，並使用套裝軟體分析及處理商業資訊之技能。 3.檢定職類： 電腦軟體應用乙級證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☑ 實用英語6學分 ☑ 實用數學4學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑ 職涯體驗2學分 2.2 校訂選修： ☑ 商業簡報實務6學分 ☑ 會計軟體應用8學分 ☑ 微型企業6學分 ☑ 智能程式設計6學分 ☑ 電子商務實務4學分 ☑ 網際網路應用8學分 ☑ 多媒體製作與應用6學分 ☑ 手工創意市集6學分

肆、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 3：銷售事務科授課節數表

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	
部定必修科目	一般科目	36學分	必	語文領域	國語文	6	3	3					
			必		英語文	4	2	2					
			必	數學領域	數學	4	2	2					
			必	社會領域	地理	2			1	1			
			必		公民與社會	2					1	1	
			必	自然領域	生物	2	1	1					
			必		化學	2			1	1			
			必	藝術領域	美術	2	1	1					
			必		音樂	2	1	1					
			必	生活領域	資訊科技	2	2						
			必		生涯規劃	2					1	1	
			必	健康體育領域	體育	2	2						
			必		健康與護理	2	1	1					
			必	全民國防教育		2	1	1					
				小計		36	16	12	2	2	2	2	
	專業核心科目 專業科目	8學分	必	商業概論		4	2	2					
			必	經濟學概要		4			2	2			
				小計		8	2	2	2	2	0	0	
	專業核心科目 實習科目	12學分	必	會計實務		6	3	3					
			必	數位科技應用		4			2	2			
			必	商業溝通		2						2	
				小計		12	3	3	2	2	0	2	
校訂科目	一般科目	26學分	必	運動休閒		2		2					
			必	健康體適能		8			2	2	2	2	
			必	歷史與生活		2	1	1					
				國語文閱讀與寫作		10			3	3	3	3	

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	
				基礎物理	2					1	1	
				小計	26	1	3	5	5	6	6	
	專業科目	26學分	必	數位科技概論			2					
				經濟分析	4			2	2			
				實用英語	12			3	3	3	3	
				實用數學	8			2	2	2	2	
				小計	26	0	2	7	7	5	5	
	實習實作科目	78學分	必	職涯體驗	2					2		
			必	專題實作	4			2	2			
			必	會計實習	12	2	2	4	4			
			必	文書處理	6	3	3					
				小計	24	5	5	6	6	2	0	
			選	門市服務實務	4	2	2					
			選	行銷實務	4	2	2					
			選	商業軟體應用	4	2	2					
			選	網頁設計	6			3	3			
			選	商業經營實務	4			2	2			
			選	商業刊物導讀	4			2	2			
			選	資料庫應用	4			2	2			
			選	網際網路應用	8					4	4	
			選	電子商務實務	4					2	2	
			選	會計軟體應用	8					4	4	
			選	商業簡報實務	6					3	3	
			四選一	多媒體製作與應用	6					3	3	
				智能程式設計	6					3	3	
				微型企業	6					3	3	
				手工創意市集	6					3	3	
				小計	70	6	6	9	9	25	25	
				應選修學分	54	4	4	7	7	16	16	
	校訂科目應修學分小計				130	10	14	25	25	29	27	
合計(學分)					186	31	31	31	31	31	31	畢業至少應修得150學分
部定必修	活動科目	18節		班會	(18)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	必修科目不計學分
				綜合活動		(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	
彈性學習時間(校訂科目)(6-12)		校訂		增廣/補救教學	(6)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	不計學分
				學校特色/自主學習	(6)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	不計學分
總計(節數)					(210)	(35)	(35)	(35)	(35)	(35)	(35)	

表 4：商用資訊科授課節數表

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	
部定必修科目	一般科目	36學分	必	語文領域	國語文	6	3	3					
			必		英語文	4	2	2					
			必	數學領域	數學	4	2	2					
			必	社會領域	地理	2			1	1			
			必		公民與社會	2					1	1	
			必	自然領域	生物	2	1	1					
			必		化學	2			1	1			
			必	藝術領域	美術	2	1	1					
			必		音樂	2	1	1					
			必	生活領域	資訊科技	2	2						
			必		生涯規劃	2					1	1	
			必	健康體育領域	體育	2	2						
			必		健康與護理	2	1	1					
			必	全民國防教育		2	1	1					
				小計		36	16	12	2	2	2	2	
	專業核心科目 專業理論科目	8學分	必	商業概論		4	2	2					
			必	經濟學概要		4			2	2			
				小計		8	2	2	2	2			
	專業核心科目 實習實作科目	12學分	必	會計實務		6	3	3					
			必	數位科技應用		4			2	2			
			必	商業溝通		2						2	
				小計		12	3	3	2	2	0	2	
校訂科目	一般科目	26學分	必	健康體適能		10		2	2	2	2	2	
			必	歷史與生活		2	1	1					
			選	國語文閱讀與寫作		12			3	3	3	3	
			選	基礎物理		2					1	1	
				小計		26	1	3	5	5	6	6	
	專業科目	26學分	必	數位科技概論		2		2					
			選	經濟分析		4			2	2			
			選	實用英語		12			3	3	3	3	
			選	實用數學		8			2	2	2	2	
				小計		26	0	2	7	7	5	5	

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	
	實習實作科目	78學分	必	職涯體驗	2					2		
			必	專題實作	4			2	2			
			必	會計實習	12	2	2	4	4			
			必	文書處理	6	3	3					
				小計	24	5	5	6	6	2	0	
			選	數位設計	4	2	2					
			選	行銷實務	4	2	2					
			選	商業軟體應用	4	2	2					
			選	網頁設計	6			3	3			
			選	商業經營實務	4			2	2			
			選	商業刊物導讀	4			2	2			
			選	資料庫應用	4			2	2			
			選	網際網路應用	8					4	4	
			選	電子商務實務	4					2	2	
			選	會計軟體應用	8					4	4	
			選	商業簡報實務	6					3	3	
			四選一	多媒體製作與應用	6					3	3	
				智能程式設計	6					3	3	
				微型企業	6					3	3	
				手工創意市集	6					3	3	
				小計	70	6	6	9	9	25	25	
				應選修學分	54	4	4	7	7	16	16	
	校訂科目應修學分小計				130	10	14	25	25	29	27	
合計(學分)					186	31	31	31	31	31	31	畢業至少應修得150學分
部定必修科目	活動科目	18節		班會	(18)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	不計學分
				綜合活動		(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	
彈性學習時間（校訂科目）(6-12)		校訂實習實作		增廣/補救教學/領導統御	(6)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	不計學分
				學校特色活動/自主學習	(6)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	不計學分
總計(節數)					(210)	(35)	(35)	(35)	(35)	(35)	(35)	

二、課程架構表

表 5：銷售事務科課程架構表

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		36學分	36	19.35%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	4.30%	系統設計
	實習科目			12	6.45%	
	合　　計			56	30.11%	系統設計
校訂	必修	一般科目	124-140學分	12	6.45%	系統設計
		專業科目		2	1.08%	
		實習科目		24	12.90%	
	選修	一般科目		14	7.53%	
		專業科目		24	12.90%	
		實習科目		54	29.03%	
	合　　計			130	69.89%	系統設計
	實習科目學分數		至少60學分	78	41.94%	系統設計
應修習學分數			180-192學分	186學分		系統設計
六學期團體活動時間合計			12-18節	18節		系統設計
六學期彈性學習時間合計			6-12節	6節		系統設計
上課總節數			210節	210節		系統設計
課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數180-192學分，畢業及格學分數至少爲150學分。 2. 表列部定必修科目 52-56學分均須修習，並至少 85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」爲分母。
2.上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計 。

表 6：商用資訊科課程架構表

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		36學分	36	19.35%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	4.30%	系統設計
	實習科目			12	6.45%	
	合　　計			56	30.11%	系統設計
校訂	必修	一般科目	124-140學分	12	6.45%	系統設計
		專業科目		2	1.08%	
		實習科目		24	12.90%	
	選修	一般科目		14	7.53%	
		專業科目		20	10.75%	
		實習科目		58	31.18%	
	合　　計			130	69.89%	系統設計
	實習科目學分數		至少60學分	82	44.09%	系統設計
應修習學分數			180-192學分	186學分		系統設計
六學期團體活動時間合計			12-18節	18節		系統設計
六學期彈性學習時間合計			6-12節	6節		系統設計
上課總節數			210節	210節		系統設計
課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數180-192學分，畢業及格學分數至少爲150學分。 2. 表列部定必修科目 52-56學分均須修習，並至少 85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少 80學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」爲分母。
2.上課總節數 = 應修習學分數 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性學習時間合計 。

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

表 7：銷售事務科及商用資訊科一般科目開設一覽表

課程類別	學年 課程領域	第一學年			第二學年			第三學年		
		第一學期	→	第二學期	第一學期	→	第二學期	第一學期	→	第二學期
部定科目	語文	國語文	→	國語文		→			→	
		英語文	→	英語文		→			→	
	數學	數學	→	數學		→			→	
	社會		→		地理	→	地理		→	
			→			→		公民與社會	→	公民與社會
	自然科學		→		化學	→	化學		→	
		生物	→	生物		→			→	
	藝術	音樂	→	音樂		→			→	
		美術	→	美術		→			→	
	綜合活動		→			→		生涯規劃	→	生涯規劃
	科技	資訊科技	→			→			→	
	健康與體育	體育	→			→			→	
		健康與護理	→	健康與護理		→			→	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育		→			→	
校訂科目	語文		→		國語文閱讀與寫作	→	國語文閱讀與寫作	國語文閱讀與寫作	→	國語文閱讀與寫作
	社會	歷史與生活	→	歷史與生活		→			→	
	自然科學		→			→		物理與生活	→	物理與生活
	健康與體育		→	健康體適能	健康體適能	→	健康體適能	健康體適能	→	健康體適能

(二) 專業及實習科目

表 7：銷售事務科專業及實習科目開設一覽表

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		→			→	
			→		經濟學概要	→	經濟學概要		→	
	實習科目	會計實務	→	會計實務		→			→	
			→		數位科技應用	→	數位科技應用		→	
			→			→			→	商業溝通
校訂科目	專業科目		→	數位科技概論		→			→	
			→		實用英語	→	實用英語	實用英語	→	實用英語
			→		實用數學	→	實用數學	實用數學	→	實用數學
			→		經濟分析	→	經濟分析		→	
	實習科目		→		專題實作	→	專題實作		→	
			→			→		職涯體驗	→	
		文書處理	→	文書處理		→			→	
		會計實習	→	會計實習	會計實習	→	會計實習		→	
		門市服務實務	→	門市服務實務		→			→	
			→			→		電子商務實務	→	電子商務實務
		商業軟體應用	→	商業軟體應用		→			→	
			→		網頁設計	→	網頁設計		→	
			→		商業經營實務	→	商業經營實務		→	
			→			→		智能程式設計	→	智能程式設計
			→			→		會計軟體應用	→	會計軟體應用
		行銷實務	→	行銷實務		→			→	
			→		商業刊物導讀	→	商業刊物導讀		→	
			→			→		網際網路應用	→	網際網路應用
			→			→		多媒體製作與應用	→	多媒體製作與應用
			→		資料庫應用	→	資料庫應用		→	
			→			→		微型企業	→	微型企業
			→			→		商業簡報實務	→	商業簡報實務
			→			→		手工創意市集	→	手工創意市集

表 8：商用資訊科專業及實習科目開設一覽表

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	→		→		→		→		
			→		→	經濟學概要	→	經濟學概要	→		→		
	實習科目	會計實務	→	會計實務	→		→		→		→		
			→		→	數位科技應用	→	數位科技應用	→		→		
			→		→		→		→		→	商業溝通	
校訂科目	專業科目		→	數位科技概論	→		→		→		→		
			→		→	經濟分析	→	經濟分析	→		→		
			→		→	實用英語	→	實用英語	→	實用英語	→	實用英語	
			→		→	實用數學	→	實用數學	→	實用數學	→	實用數學	
	實習科目		→		→	專題實作	→	專題實作	→		→		
			→		→		→		→	職涯體驗	→		
		會計實習	→	會計實習	→	會計實習	→	會計實習	→		→		
		文書處理	→	文書處理	→		→		→		→		
			→		→		→		→	商業簡報實務	→	商業簡報實務	
			→		→		→		→	會計軟體應用	→	會計軟體應用	
			→		→	商業刊物導讀	→	商業刊物導讀	→		→		
			→		→		→		→	微型企業	→	微型企業	
			→		→		→		→	智能程式設計	→	智能程式設計	
			→		→	商業經營實務	→	商業經營實務	→		→		
			→		→	網頁設計	→	網頁設計	→		→		
			→		→		→		→	電子商務實務	→	電子商務實務	
			→		→	資料庫應用	→	資料庫應用	→		→		
		行銷實務	→	行銷實務	→		→		→		→		
			→		→		→		→	網際網路應用	→	網際網路應用	
			→		→		→		→	多媒體製作與應用	→	多媒體製作與應用	
		商業軟體應用	→	商業軟體應用	→		→		→		→		
			→		→		→		→	手工創意市集	→	手工創意市集	
		數位設計	→	數位設計	→		→		→		→		

伍、彈性學習課程

一、實施規定

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國 107 年 11 月 08 日課程發展委員會議通過
中華民國 108 年 06 月 27 日課程發展委員會議修正

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

國立新竹高級商業職業學校（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）本校技術型類科彈性學習時間，在二年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週一節；在三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週兩節，皆不採計學分。

（二）本校綜合型高中學程彈性學習時間，在一、二、三年級的第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週兩節，皆不採計學分。

（三）本校實用技能學程彈性學習時間，在一、二、三年級的第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週一節，皆不採計學分。

（四）本校進修部彈性學習時間，在三年級的第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 24 節中，開設每週一節，皆不採計學分。

（五）本校彈性學習時間之實施採班群方式分別實施。

（六）各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實（增廣）或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

（七）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。

（八）採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過

後，始得實施。

四、 本校彈性學習時間之實施內容

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

（二）選手培訓：由教師或各處室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四個月為原則，申請表件如附件 1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加 4 週，申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。

（三）充實（增廣）教學：由教師、科主任、綜合高中組長、實用技能組長等人規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。

（四）補強性教學：由教師或教務處依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後兩週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

（五）學校特色活動：由學務處辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師、科主任、綜合高中組長、實用技能組長等人就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件 3。

前項各款實施內容，除自主學習、選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 20 人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、 本校學生自主學習之實施規範

（一）學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

（二）學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，由個人或小組（至多 20 人）提出申請，申請者應自行依其自主學習之主題與性質，徵詢邀請指導教師指導。

（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，依彈性學習時間規定之時程及程序，完成自主學習申請。

（四）每位指導教師之指導學生人數，以 20 人以上、50 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

（五）學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、 本校彈性學習時間之學生選讀方式

（一）學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

（二）選手培訓：採教師或各處室指定制；教師或各處室在獲悉學生代表學校參賽始(得由教師或各處室檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件)，由教師或各處室填妥附件 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。選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或縣市政府主辦之競賽為限。

（三）充實（增廣）教學：採學生選讀制。

（四）補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：由教師或教務處依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。
2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

（五）學校特色活動：採學生選讀制。

（六）第（三)(四)(五）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，不採計為學生畢業總學分。

（二）彈性學習時間之成績，僅區分為通過與不通過兩種，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）彈性學習時間之成績為不通過者，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。指導學生之人數不足 20 人者，得視彈性學習時間總經費狀況，彈性核發。

（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，指導學生之人數不足 20 人者，得視彈性學習時間總經費狀況，彈性核發。

（三）充實（增廣）教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

（四）學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費。

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。

附件 1-1

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級 □區域級 □縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

指導老師簽名　　主責處室核章 □教務處 □學務處 □實習處　　校長核章

附件 1-2

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級 □區域級 □縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

延長培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

指導老師簽名　　主責處室核章 □教務處 □學務處 □實習處　　校長核章

附件 1-3

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級 □區域級 □縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

指導老師簽名　　主責處室核章 □教務處 □學務處 □實習處　　校長核章

附件 2-1

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生班級/學號	姓名	參與學生班級/學號	姓名

備註：

1.授課教師可由學生自行邀請或由教務處安排。

2.20人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

授課老師核章　　教學組長核章　　教務主任核章　　校長核章

附件 2-2

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

補強性教學活動實施規劃表

授課教師姓名		教學單元名稱	
授課規劃與內容			
序號	日期/節次	授課內容	實施地點
1			
2			
3			

授課老師核章　　教學組長核章　　教務主任核章　　校長核章

附件 2-3

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

補強性教學活動實施紀錄表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名

授課紀錄				
序號	日期/節次	授課內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

授課老師核章　　教學組長核章　　教務主任核章　　校長核章

附件 3

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

特色活動實施申請表

<table>
<tr><td rowspan="3">授課教師
姓名</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">活動名稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>適用班級</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>對應本校
學生圖像</td><td colspan="5">□品格力 □探索力 □人文力 □精進力 □全球力</td></tr>
<tr><td>活動主題</td><td colspan="5">□ 國 際 教 育 □ 志 工 服 務 □ 其 他
_____</td></tr>
<tr><td>實施地點</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">特色活動
實施規劃
內容</td><td>週次</td><td colspan="4">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>實施目標</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

活動組長核章　　學務處核章　　校長核章

附件 4-1

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

自主學習計畫書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請學生
資料</td><td>班級</td><td>學號</td><td>姓名（請親自簽名）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>主題</td><td colspan="3">□自我閱讀　□科學實做　□專題探究　□藝文創作　□技能實務
□其他：</td></tr>
<tr><td>實施地點</td><td colspan="3">□教室　□圖書館　□電腦教室　□其他：</td></tr>
<tr><td rowspan="6">自主學習
規劃內容</td><td>週次</td><td colspan="2">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>19-21</td><td colspan="2">完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。</td></tr>
<tr><td>學習目標</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所需協助</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">學生簽名</td><td rowspan="3"></td><td>父母或監護人簽名</td><td></td></tr>
<tr><td>指導教師簽名</td><td></td></tr>
<tr><td>課程諮詢教師簽名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">申請受理情形（此部分，申請同學免填）</td></tr>
<tr><td>受理日期</td><td></td><td>編號</td><td></td></tr>
</table>

導師簽名　　圖書館核章

附件 4-2

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

學生資料	班級	學號	姓名
主題	□自我閱讀 □科學實做 □專題探究 □藝文創作 □技能實務 □其他：		
實施地點	□教室 □圖書館 □電腦教室 □其他：		
學習目標			

序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

課程諮詢教師簽章　　圖書館核章

附件 4-3

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

<table>
<tr><td rowspan="2">申請學生
資料</td><td>班級</td><td>學號</td><td colspan="3">姓名（請親自簽名）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主題</td><td colspan="5">□自我閱讀　□科學實做　□專題探究　□藝文創作　□技能實務
□其他：</td></tr>
<tr><td>實施地點</td><td colspan="5">□教室　　□圖書館　　□電腦教室：
□其他：</td></tr>
<tr><td>學習目標</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="14">自主學習
成果記錄</td><td>週次</td><td>實施內容與進度</td><td colspan="2">自我檢核</td><td>指導教師確認</td></tr>
<tr><td>1</td><td>與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。</td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td></td><td colspan="2">□優良 □尚可 □待努力</td><td></td></tr>
</table>

	13		□優良 □尚可 □待努力	
	14		□優良 □尚可 □待努力	
	15		□優良 □尚可 □待努力	
	16		□優良 □尚可 □待努力	
	17		□優良 □尚可 □待努力	
	18		□優良 □尚可 □待努力	
	19		□優良 □尚可 □待努力	
	20	參與自主學習成果發表。	□優良 □尚可 □待努力	◎
	21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。	□優良 □尚可 □待努力	◎
自主學習成果說明				
學習目標達成情形				
自主學習歷程省思				
指導教師指導建議				

課程諮詢教師簽章　　圖書館核章

二、課程規劃表

學期	節數	課程性質	課程內容	備註
高一上	1 節/週	新商特色活動	認識新商(8 節) 陽光新商(5 節) 時間管理(2 節) 國際交流(2 節) 選課說明(1 節)	
高一下	1 節/週	新商特色活動	健康促進活動(13 節) 品格力講座(2 節) 學長姐經驗分享(2 節) 選課說明(1 節)	
高二上	1 節/週	新商特色活動	活力新商(14 節) 人文力講座(2 節) 學長姐經驗分享(1 節) 選課說明(1 節)	
		選手培訓	專題、小論文比賽	
		補救教學	6 節	
		自主學習	學生需自己撰寫計畫	
高二下	1 節/週	新商特色活動	職涯分享(2 節) 學長姐經驗分享(1 節) 選課說明(1 節)	
		選手培訓	專題、小論文比賽	
		補救教學	6 節	
		自主學習	學生需自己撰寫計畫	
高三上	1 節/週	新商特色活動	求職面面觀(9 節) 畢業成果展(9 節)	選一
		增廣/補強性教學	國文/英文/數學/電腦/會計	

學期	節數	課程性質	課程內容	備註
		選手培訓	專題、小論文比賽	
		自主學習	學生需自己撰寫計畫	
高三下	1 節/週	新商特色活動	畢業活動籌畫及發表	選一
		增廣/補強性教學	國文/英文/數學/電腦/會計	
		選手培訓	專題、小論文比賽	
		自主學習	學生需自己撰寫計畫	

陸、學生選課規劃與輔導

一、課程諮詢階段

高級中等學校推動課程諮詢實施原則

1、學生適性選修輔導應搭配課程諮詢及生涯輔導；有關課程諮詢部分由課程諮詢教師辦理，有關生涯輔導部分，由專任輔導教師或導師協同辦理。

2、學校課程計畫書經各該主管機關准予備查後，諮詢教師召集人（以下簡稱） 即統籌規劃、督導 選課輔導手冊之編輯，以供學生參考。

3、學校每期選課前，召集人、課程諮詢教師及相關處室，針對教師、家長及學生辦理選課說明會，介紹學校課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學生學進路。

4、選課說明會辦理完竣後，針對不同情況及需求之學生，提供其程諮詢或涯輔導；說明如下：

(1)生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。

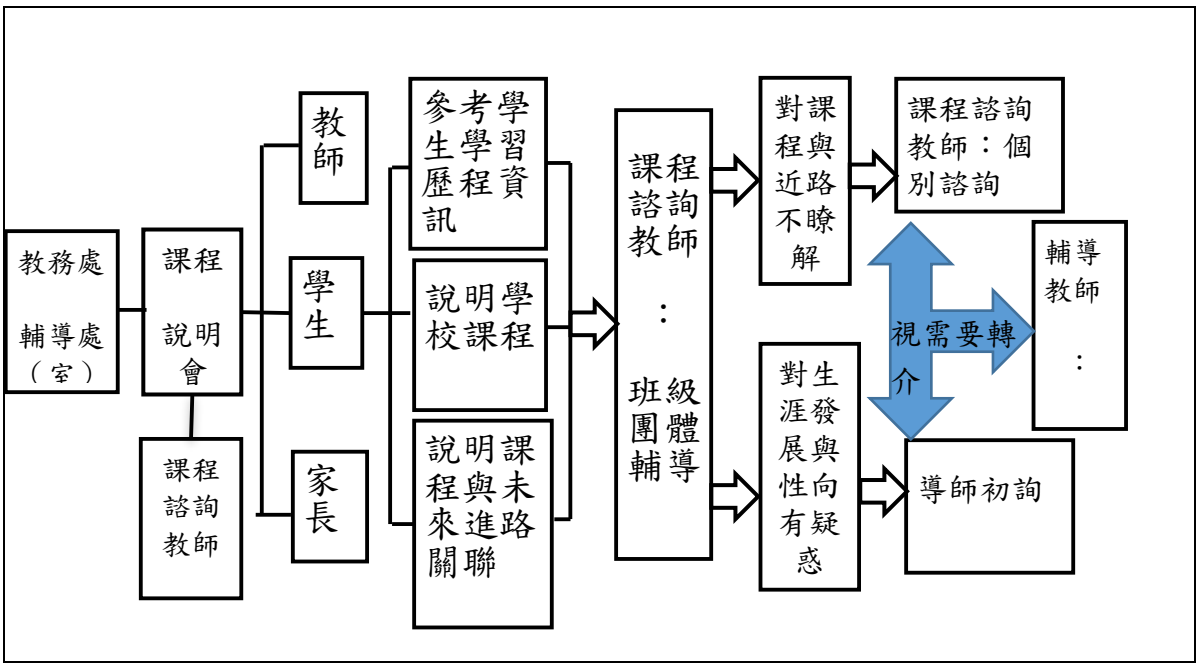
(2)生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級（三年級）學生擬調整原規劃發展之進路者：

1. 先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。
2. 導師視學生需求向輔處處（室）申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣測驗結果，進行生涯輔導。
3. 經導師瞭解輔或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師提供其個別之課程諮詢。

5、召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢之時段，每位學生每學期至少 1 次。

6、課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷檔案，登載課程諮詢紀錄。

7、課程輔導諮詢實施原則流程圖，詳如圖一。



圖一：課程諮詢實施原則流程圖

二、選課作業

1、選課輔導措施

國立新竹高級商業職業學校選課輔導實施計畫

（一） 國立新竹高級商業職業學校技術型高級中等學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

（二） 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。

（三） 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。
2. 規劃學生選課相關規範。
3. 登載學生學習歷程檔案。
4. 定期檢討選課輔導措施。

（四） 前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：

（1） 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件一「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

（2） 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。

（3） 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

（4） 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

（5） 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

（6） 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

2. 規劃學生選課相關規範：

（1） 訂定本校學生選課及加退選作業時程。

（2） 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

（1） 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件二「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

（2） 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

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

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

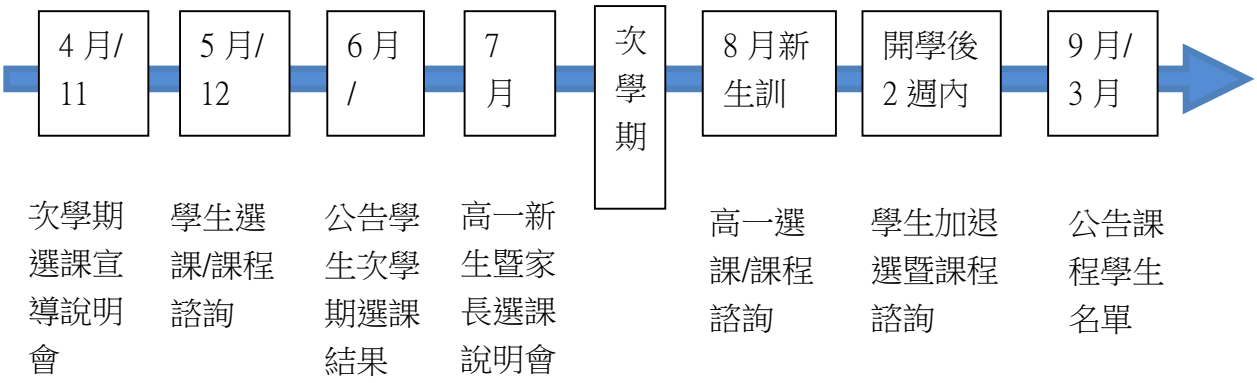
C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

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

（五） 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

2、學生選課流程



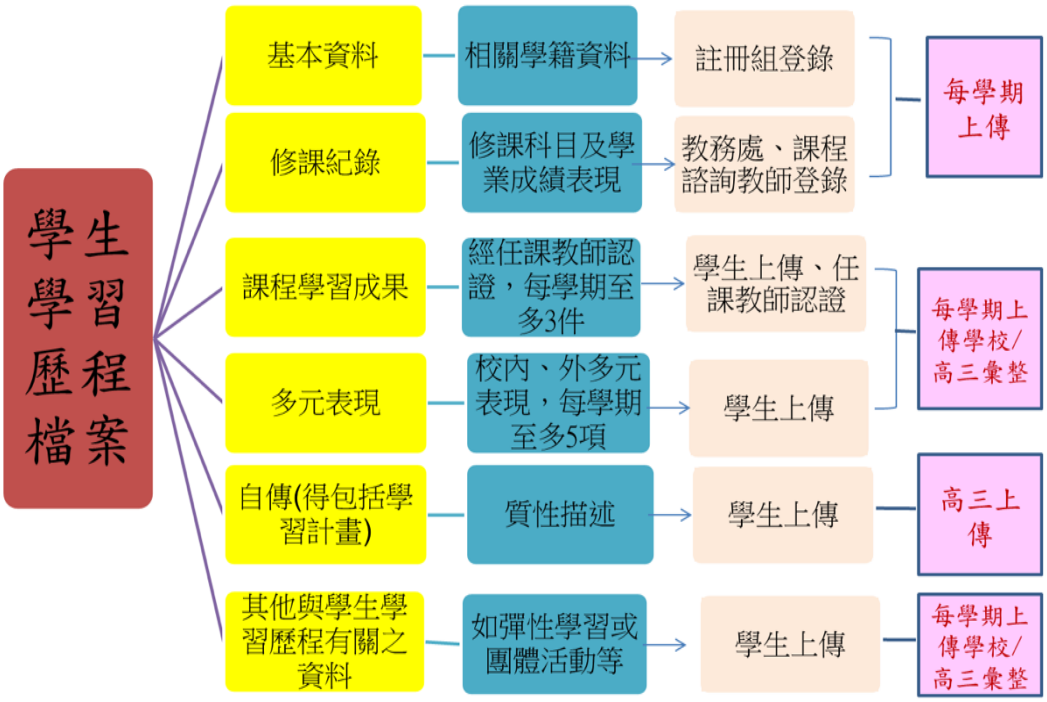
3.學生選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	8 月 1 日-8 月 31 日	高一新生進行選課/課程諮詢	利用高一新生說明會及新生訓練時，由相關處室偕同各科主任暨課程諮詢教師進行選課說明(教務處/實習處/學務處/輔導室/課程諮詢教師)。
2	開學後前兩周	二三年級辦理選課宣導及課程諮詢	利用開學第一次班會，進行入班宣導。 第二週，將各群科的學生分組，在不同場地集合，由科主任及課程諮詢教師向高二及高三學生宣導選課內容。
3	9 月 1 日-9 月 30 日及 2 月 1 日-2 月 28 日	學生加退選作業及教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃 1.2~1.5 倍選修課程

序號	時間	活動內容	說明
			4.相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導
4	9月1日(上學期)及3月1日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
5	11月1日-11月30日及4月1日-4月30日	進行次學期選課宣導說明會及課程諮詢	利用班會，進行入班宣導，將各群科的學生分組，在不同場地集合，由科主任及課程諮詢教師向學生宣導次學期開課內容。
6	12月1日-12月31日及5月1日-5月31日	進行次學期選課/課程諮詢	1.進行選課試填，確認開課班級 2.以電腦選課方式進行 3.規劃1.2~1.5倍選修課程 4.相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導
7	1月1日及6月1日-學期截止	1.公告選課結果 2.學生加退選作業	1.公告學生次學期選課結果 2.選課諮詢輔導 3.學生進行加退選
8	2月1日-2月28日及6月1日-6月30日	檢討	課發會進行選課檢討

三、登錄學習歷程檔案階段

1、登錄學習歷程檔案流程圖



柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

(一)生涯輔導計畫

編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
1	新生始業輔導(定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹各處室，協助新生了解各處室功能，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	輔導室 學務處 (導師)	高一
2	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習處 輔導室	每學期
3	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導室	不定期
4	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃。	輔導室	不定期
5	生涯規劃課程與教學	開設生涯規劃課	教務處	各校排課
		生涯輔導融入各學科教學		不定期

編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
6	心理測驗實施	實施性向、興趣測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發展。	輔導室	不定期
		其他心理測驗，如中學生生活適應量表、高中(職)學生學習與讀書策略量表、職業興趣組合卡等。		不定期
7	升學輔導	聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係。	教務處 實習處 輔導室	不定期
		針對家長與教師辦理課程說明會說明本校課程規畫與發展、學生學習歷程檔案及各項大學多元進路方案宣導。		
		安排於班週會進行生涯主題講座或班級討論。邀請校友及家長分享各行各業的未來發展。		
		邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參考。		
		備審資料指導：提供學生生涯諮詢，指導學生備審資料之製作。		
		模擬面試指導：配合多元入學管道，提供團體或個別升學或就業模擬面試與指導。		
		選填志願輔導：成績單寄發後，指導學生根據本身條件選擇適合校系就讀。		
8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽	實習處	不定期
9	學習輔導	選課輔導：辦理課程說明會，進行課程諮詢，協助學生多元選修、彈性學習或自主學習規劃。	教務處 課諮師 輔導室 學務處 (導師)	每學期
		轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，進行個別輔導，提供轉科或轉學輔導安置，及轉科學生後續追蹤與輔導。		
10	就業輔導	實施技能檢定輔導，加強各科學生技能檢定取得技術士證照，或選手培訓參加全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽	實習處	不定期
		辦理職涯講座介紹職業世界與趨勢、提供各科就業資訊、提供就業宣導活動及相關訊息。	實習處 輔導室	不定期

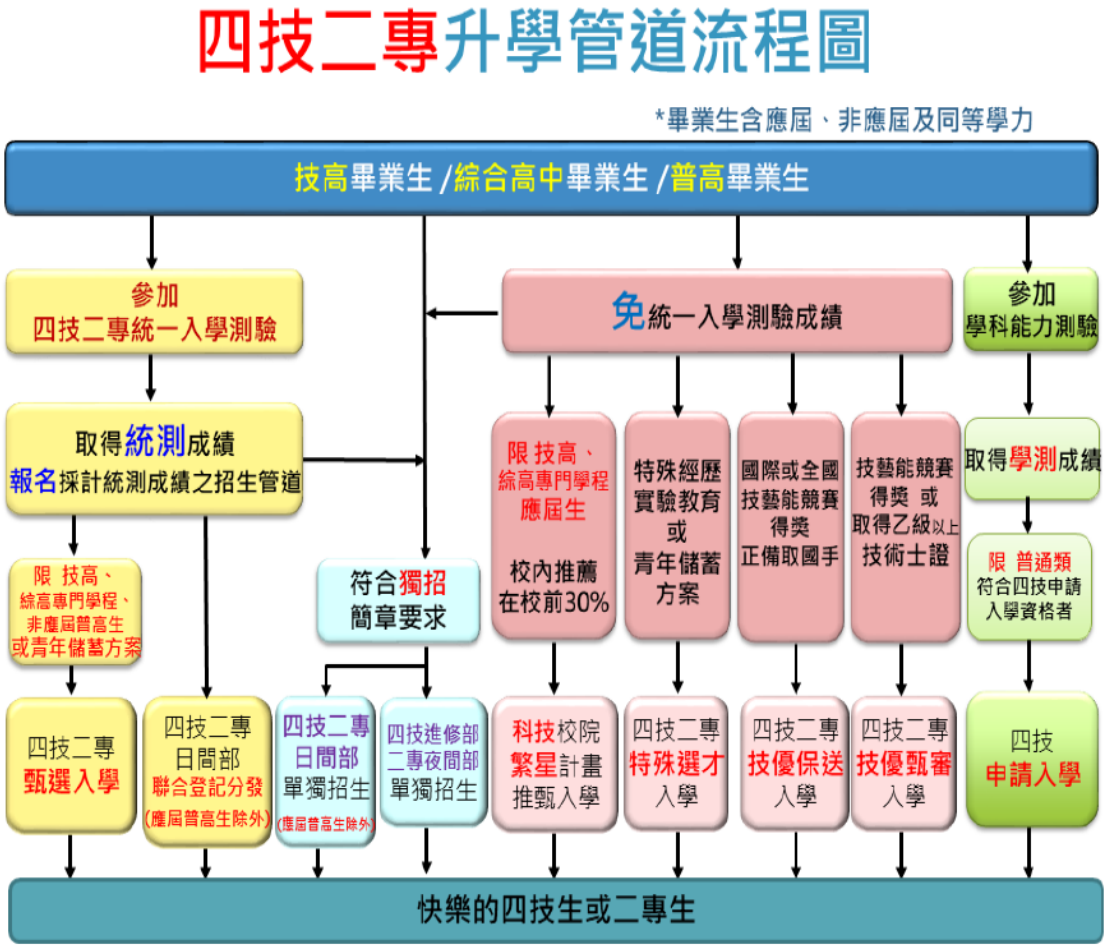
編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
		辦理就業博覽會	實習處	高三
11	生涯資訊查詢與資料提供	設置大學科系介紹專櫃及閱覽專區，提供各項升學資訊供學生參考。定期更新生涯及大學院校多元入學資訊於公布欄及輔導室網頁。	輔導室	經常性
		收集各大專校院開設之營隊資訊，鼓勵並協助學生參加相關營隊活動。	實習處 輔導室	不定期
		開放學生資料查詢專用電腦，方便同學查詢升學相關資訊。	輔導室	經常性
		收集面試考古題或學長姐備審資料提供學生參考。	實習處 輔導室	經常性
12	畢業生進路追蹤與分析	進行畢業生進路追蹤與分析，以了解學生畢業後升學或就業情形。	教務處 實習處 輔導室	每年六月

(二) 生涯輔導資源

項目	細項(網站名稱)	內容說明
教育部官網	學生生涯輔導網	自我探索、科系介紹、工作世界、大學營隊、生涯問鮮菇、資源連結
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表(線上版)、學系探索量表(線上版)
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH 開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	大學選才與高中育才輔助系統	18 學群的資料呈現,詳介學群介紹及其重視內涵 123 學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關資訊、歷年簡章、試題、相關新聞
	招策會網站	技職教育各招生管道宣導簡介
	技訊網	四技二專升學管道、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
高中升學	大學多元入學升學網	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學入學考試中心	指考、學測、英聽相關資訊、歷年試題、統計分析、心理測驗……
	大學考試分發委員會	考試分發重要公告、歷年統計資料、登記分發相關資訊、網路登記志願平台
	大學甄選入學委員會	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	新生註冊率查詢	統計處公開資訊，藉此瞭解各校辦學概況與經營特色
	大專校院校務資訊公開	分領域、區域、學位查詢、全校新生註冊率、學雜費收費基準
	大學術科考試委員會	術科考試簡章、報名；歷年統計資料；資訊公告
軍警校	國軍人才招募	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題……
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹……
職場就業	104 工作世界/職務大百科	以動畫引導進入行職業介紹
	1111 職務大辭典	工作內容、工作機會數、關鍵職能、學歷、薪資、專業證照…
	台灣就業通	職訓課程、工作百科、職涯諮詢
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

二、升學進路

(一) 主要升學進路統整表



1、主要升學管道說明

種類	時間	志願	參考資料	備註
四技二專特殊選才聯合招生	12-1 月	5 個	招生校系科(組)、學程所自定之專業領域、特殊技能、經歷、專長或成就	分技職特才及實驗教育組和青年儲蓄帳戶組
科技校院繁星計畫聯合推薦甄選	3-4 月	25 個	先看在校成績，再看競賽、證照及語言能力檢定、學校幹部、社會服務及社團參與	各高職學校至多可推薦 15 名考生
四技二專技優保送入學	12-1 月	50 個	國際賽優勝、國手或全國競賽前 3 名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦。
四技二專技優甄審入學	5-6 月	5 個	技優保送的資格或乙級以上證照、技優甄審入學招生認可之技（藝）能競賽獲獎	依當年度簡章
四技二專甄選入學	5-6 月	3 個	先看統測成績，再看備審資料(必採專業實習或專題製作，含技術士證照或在校成績)	青年儲蓄帳戶組、一般組擇一報名 各校得限制考生僅能報名該校 1 個系科(組)、學程
四技二專登記分發	7 月	199 個	只看統測成績	國、英、數共同科目成績加權 1~2 倍，專業科目成績加權 2~3 倍，由各大學校系自訂。

2、其他升學管道：

(1)、四技進修部二專夜間部單獨招生

(2)、四技二專日間部一般單獨招生

(3)、身心障礙學生招生

(4)、藝術群單獨招生(藝術群可另外以學測成績參加四技二專申請入學)

(5)、科技校院附設專科進修學校招生

(6)、四技二專在職專班招生

(7)、運動績優招生：

A、高級中等以上學校運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試

B、重點運動項目績優學生單獨招生

(8)、雙軌訓練旗艦計畫招生

(9)、產學攜手合作計畫專班招生

(10)、產學訓合作訓練四技專班招生

(11)、科技校院辦理多元專長培力課程招生

(12)、空中進修學院二專招生

(13)、軍警學校(含警專)招生

(二)商業管理群進修升學

科別	可進修升學系所
商業管理群	企業管理系、國際企業（貿易）系、國際商務系、財務金融系、財政稅務系、工業工程與管理系、行銷與流通管理系、物流管理系、會計系、資訊管理系、會計資訊系、資訊傳播系、休閒事業管理系、文化事業發展系、觀光休閒事業管理系、運動健康與休閒系、休閒保健管理系、觀光休閒系、健康管理系、醫務管理系、老人事業管理系、老人福利與事業系、健康事業管理系、醫療暨健康產業管理系、應用外語系、應用英語系、商業教育學系、保險金融管理系金融保險系、應用經濟系、合作經濟學系、運籌管理系、經營管理系、人力資源發展系、工業管理系、工商業設計系、圖文傳播藝術學系、多媒體設計系、傳播藝術系、餐飲管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系……等等。