

國立草屯高級商工職業學校
108 學年度選課輔導手冊
(技術型高級中等學校)

108 年 8 月 1 日

目 錄

壹、學校願景

貳、學生圖像

參、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

二、群科教育目標與專業能力

三、課程地圖

肆、課程表

一、課程架構表

二、教學科目與學分(節)數表

三、科目開設一覽表

伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

二、彈性學習時間規劃表

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

二、選課輔導流程規劃

(一)、 課程諮詢階段

(二)、 選課作業

(三)、 登錄學習歷程檔案階段

柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

二、升學進路

三、就業進路

壹、學校願景

優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學

本校以「全人發展」為主要的核心價值教育，在實踐這樣的核心價值過程中，以本校校訓「刻苦耐勞、坦承實踐」作為培育學生的基石，並透過職業能力的養成，職業技術的磨練，深植學生厚實的能力，達成培育國家經濟發展所需基礎技術人才的目標。

貳、學生圖像



學習力：積極進取、自主學習

創新力：創意思考、品味再造

實務力：務實致用、多元展能

合作力：團隊合作、包容分享

品格力：自我覺察、同理關懷

專業力：分析統整、研究探索

參、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表 5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像					
				學習力	創新力	實務力	合作力	品格力	專業力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1.建立學生基本語文常識：達成語文教育之聽、說、讀寫的能力訓練。 2.建立獨立思考與判斷的能力：培養學生思辨相關現代、古典文學，融入生活教育，提昇自學興趣與能力。 3.培養人文素養：透過閱讀相關現代、古典作品，累積相關文化知識培，養同情共感的能力。 4.培養學生相關語文應用的能力：指導學生熟習常用應用文、一般公文等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 5.結合相關資訊設備，活用所學之語文能力。	1.培養學生具備多元自主閱讀能力與寫作動機，提升人文視野，關懷周遭及世界脈動。	●	○	●	○	●	●
			2.引導學生專注聆聽的態度，掌握學習重點，探究及吸收後能適切表達個人見解，以因應人際互動之需要。	●	○	●	○	○	●
			3.引領學生從閱讀及活動參與等等日常經驗出發，使其具備賞析文學作品的的能力且具備美感素養。	●	○	●	●	○	●
			4.以各類文本重點及蘊涵的意義，指引學生養成正向人生態度，並有挫折忍受力與順應解決之道。	●	○	●	○	●	●
			5.將性別平等、生命教育及國際視野等等議題融入教學，涵養學生理性溝通的態度與正確思辨的能力。	●	●	●	●	●	●
			6.具有書信寫作、口語表達及科技資訊應用等等清楚表達的能力，以因應日後職場所需。	●	○	●	○	○	●
	英語文	【總綱之教學目標】 1.增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通互動與獲取新知之能力。 2.增進有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 3.提升學習自信與興趣並培養積極學習之態度。 4.培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。 5.培養邏輯思考與創新之能力。	認識各種情境生活字彙、片語與句型，並培養運用於日常生活中的能力。	●	○	●	○	○	●
			善用英語歌曲、文化典故、影音媒體資源，引導學生認識外國文化，熟悉歐美人士之邏輯思考模式。	●	○	●	○	○	○
			培養利用工具書與網路資源能力，認識國內外重要議題(環境教育、人權教育、性別平等、海洋教育等)，了解國內外文化異同並尊重不同文化。	●	○	●	○	●	●
			順應時節，節各國節慶融入教學，從文化中學習語言，提升其學習興趣與動機。	●	○	●	●	●	○
			認識不同英語學習平台資源，促成英語終身學習的機會。	●	●	●	○	○	●
數	數	【總綱之教學目標】	藉由訴說數學家們的生平小故事，激發	●	○	○	○	●	○

學 領 域	學 學 (B)	【總綱之教學目標】 1.培養學生思辨能力，面對問題能做數學的猜測並能表達解題想法。 2.引導學生瞭解數學概念及熟練基本運算，增進學生的基本數學知識。 3.訓練學生演算與作圖能力及運用計算器與電腦軟體能力，以應用於解決日常實際問題及職業群中的實務問題。 4.加強學生基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。 5.培養學生科技應用能力，以提升學生未來就業、學以致用的能力。	學生學習興趣，並引領見賢思齊之心。譬如：巴羅、牛頓、泰勒間，無私的付出成就學生，也造就了近代偉大的數學成果。						
			引導學生能瞭解數學幾何圖形的意義、代數的基本意涵，並將代數觀念與幾何觀念作結合，培養學生蒐集數據進而分析思考的能力。	●	○	●	●	○	●
			引導學生使用計算器及資訊器材，處理數學及日常生活問題。	●	○	●	○	○	●
			數學 B 版加強指數與對數、數、三角函數週期、向量內積、排列組合與機率、統計分析的知能，使學生能應用於專業學科中的複利計算、經濟週期、大量資料數據運算、統計圖表呈現與分析等相關專業知識。	●	●	●	●	○	●
	數 學 (C)	【總綱之教學目標】 1.培養學生思辨能力，面對問題能做數學的猜測並能表達解題想法。 2.引導學生瞭解數學概念及熟練基本運算，增進學生的基本數學知識。 3.訓練學生演算與作圖能力及運用計算器與電腦軟體能力，以應用於解決日常實際問題及職業群中的實務問題。 4.加強學生基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。 5.培養學生科技應用能力，以提升學生未來就業、學以致用的能力。	藉由訴說數學家們的生平小故事，激發學生學習興趣，並引領見賢思齊之心。譬如：巴羅、牛頓、泰勒間，無私的付出成就學生，也造就了近代偉大的數學成果。	●				●	
			引導學生能瞭解數學幾何圖形的意義、代數的基本意涵，並將代數觀念與幾何觀念作結合，培養學生蒐集數據進而分析思考的能力。	●		●			●
			引導學生使用計算器及資訊器材，處理數學及日常生活問題。	●		●			●
			數學 C 版加強三角函數、指數與對數、複數、向量、微積分的知能，使學生能應用於專業學科中的力學、能量傳遞、交流電相位轉換、電磁學相關等專業知識。	●	●	●	●		●
	社 會 領 域	歷 史 【總綱之教學目標】	發展學生的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。	●	○	●	○	○	●
			藉由歷史研究與考察，提升學生自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。	●	●	●	○	○	●
			使學生增進對歷史學科及領域知識的探究與理解能力，建構學生如何認識過去的能力。	●	○	●	○	○	●

地理		使學生認識飲食、服飾、建築、交通、科技等主要文化的演變歷史。	●	○	●	○	○	●
		學生能發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。	●	●	●	○	○	●
	【總綱之教學目標】	學生能運用地理基本概念、原理原則，解釋相關的地表現象。	●	○	○	○	●	●
		培養學生根據地理系統與地理視野的觀點，利用地理技能的方法發掘各種社會及環境問題。並分析問題形成的背景與內涵，提出解決問題的可能策略。	●	●	○	●		●
		學生能從各式地圖與資料蒐集和解決問題有關的資料。利用統計方法、地理資訊系統等適當工具進行資料分析與歸納。	●		○	○		●
		學生能具備地方感和鄉土愛，關懷地區的社會及環境議題，尊重文化多樣性，欣賞各種人地交互作用所塑造的地景。	○	●	○	●	●	○
	公民與社會	講授第一章「心理、社會與文化」內容，依序闡述家庭與社會、性別關係與平權社會、多元文化與普世價值、媒體素養與公民傳播權，藉以引領學生能更寬廣、且更多元的角度去理解、去尊重生活中與社會上的各種人事物	●	○	●	○	●	●
		講授第二章「教育、道德與法律」內容，依序闡述道德、倫理與教育重要性，使學生能夠認識各種教育管道以鼓勵持續終身學習；繼而解析公民素養及工作倫理的意義與重要性，引領學生重視並遵守公民素養與工作倫理；接著講解我國基本的法律制度、憲法、行政法、民法、刑法之基本理念與罰則，使學生能認識我國法律的相關內涵、重要性及犯法的嚴重性及守法的必要性	●	○	●	○	●	●
		講授第三章「政府與民主政治」內容，依序闡述國家的組成與責任；我國政府的組織、功能及權限；我國的選舉制度與政策；民主文化以及公民參與的核心價值；引導學生在瞭解國家組成之不易、國家與人民的關係、我國政府的體制與權責及效能、我國的選舉制度之後，能夠體認民主文化價值及公民參與的範疇；增加其社會參與動機	●	○	●	○	●	●
		講授第四章「經濟與永續發展」內容，	●	○	●	●	●	●

			依序闡述經濟學基本概念、經濟活動與效率、經濟指標與經濟政策；繼而說明環境保護與自然資源的經濟分析與應用及永續發展與經濟發展的關係藉以啟發學生重視人權並關懷全球永續的責任意識						
自然科學領域	物理 (A)	【總綱之教學目標】	協助學生了解科學定理的發現與日常生活的關係。	●	○			○	●
			以日常生活中的光和電為例，激發學生追求科學的原理。	●	○	●			●
			透過物理學發展的歷史，讓學生了解現代科技與產業的關係。	●	○			○	●
			培養學生良好的科學態度，與保育觀念和永續發展的理念。	○	●	○		●	
	物理 (B)	【總綱之教學目標】	協助學生了解科學定理的發現與日常生活的關係。	●	○			○	●
			配合工業類加強力學、運動學和電學的實務與內容。	●	○	●			●
			以日常生活中的光和電為例，激發學生追求科學的原理。	●	○	●			●
			透過物理學發展的歷史，讓學生了解現代科技與產業的關係。	●	○			○	●
			培養學生良好的科學態度，與保育觀念和永續發展的理念。	○	●	○		●	
	化學 (A)	【總綱之教學目標】	協助學生建構基本的化學知識，並了解自然界中的水、空氣及土壤等物質。	●		●		○	●
			配合國家能源政策，引導學生認識生活中的能源。	●	○	●		○	●
			藉由引導學生觀察生活中的事物，進一步介紹生活中的物質。	●		●		○	●
			培養學生良好的科學態度，與保育觀念和永續發展的理念。	○	●	○		●	
	化學 (B)	【總綱之教學目標】	協助學生建構基本的化學知識，並了解自然界中的水、空氣及土壤等物質。	●		●		○	●
			配合國家能源政策，引導學生認識生活中的能源。	●	○	●		○	●
			藉由引導學生觀察生活中的事物，進一步介紹生活中的物質。	●		●		○	●
			透過化學發展的歷史，讓學生了解現代科技與產業的關係。	●	○			○	●

			培養學生良好的科學態度，與保育觀念和永續發展的理念。	○	●	○		●	
	生物 (A)	【總綱之教學目標】	生物						
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	培養學生音樂藝術欣賞與評析之能力，提升音樂素養。	●	○	●	○	●	●
			藉由討論音樂、流行歌曲中隱藏的議題，增進學生獨立思考之能力。	●	●	●	●	●	●
			認識音樂用語、作曲家、作品，增進學生專業音樂知能。	●	○	●	○	●	●
			透過分組活動，提升學生與人溝通表達、團隊合作以及和諧相處的能力。	●	○	●	●	●	●
			藉由課堂活動，培養學生解決問題的能力，並激發創造潛能。	●	●	●	●	●	●
	美術	【總綱之教學目標】	探討藝術過去發展與現今趨勢轉變，進而引領學生鑑賞藝術的寬度與廣度。	●	●	○	○	●	●
			分析視覺藝術的形式原理，探索藝術風格的類別，引領學生發現藝術的多元。	●	●	●	●	○	●
			藉由藝術表現與媒體的認識，觸發學生對於創作表現的念想。	●	●	○	●	●	●
			帶領學生進行藝術與設計的實作，確實體現藝術的概念與執行。	●	●	●	●	●	●
			培養學生對生活中美感的探索發掘自我風格與應用，進而能將”美”融入在生命中。	●	●	●		●	●
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】	使學生透過探索個人特質，建立正確的生涯態度及信念。	●	○	●	○	○	●
			使學生透過探索個人價值觀，了解價值觀與生活角色之間的關係。	●	○	●	○	●	●
			使學生學習決策技巧，以運用決策技巧規劃生涯行動方案。	●	●	●	●	○	●
			使學生認識人力資源供需與職業生活相關資訊。	●	●	●	●	●	●
	法	【總綱之教學目標】	認識生活法律	●		●			

	律與生活		遵守法律行為	○	●	●		●	
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】	1.使用程式設計實現運算思維的解題方法，能應用運算思維評估解題方法的優劣。	●	●	○	○	●	●
			2.認識專案管理的概念，選用適當的資訊科技與他人合作完成專題製作。	○	●	●	●	○	○
			3.整合資訊科技進行有效的溝通表達。	●	○	●	○	○	●
			4.實踐康健的數位公民生活使用多元的觀點評論資訊科技相關議題。樂於探索新興的資訊科技。	○	●	○	○	●	●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	指導學生使其具備思辨並善用與健康生活相關的知識與技能以增進其健康素養與全人健康。	●	●	●	●	●	●
			指導學生使具備自我照護以及自我健康管理的能力，進而能養成健康生活習慣並實踐健康的生活型態。	●	●	●	●	●	●
			指導學生使學習事故傷害發生原因與類型以及各種事故傷害的處理的原則與技能。	●	○	●	●	●	●
			啟發學生使產生熱愛生命、關懷社會的道德意識和責任感，進而具備主動救人的態度與使命感。	●	○	○	○	●	○
			指導學生使使獲得健康消費的正確概念並具備辨識正確消費資訊的能力。	●	○	●	○	●	●
			依「全人的性」觀點傳授學生正確的性知識，進而使學生能建立健康的性觀念與態度	●	○	●	●	●	●
			指導學生使體認兩性相異之處澄清性別認同與性取向的不同使學生能習得兩性之間應如何互相尊重平等對待的相處之道	●	○	●	●	●	●
	體育	【總綱之教學目標】	對體育活動的認識	●	○	●	○	○	●
			各項運動規則的了解	●	●	●	○	○	●
			學會運動技能的操作	●	●	●	●	○	●
			養成規律運動的好習慣	●	○	●	○	●	●
			團隊合作的發揮	●	●	●	●	●	●

全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】	了解國防政策理念、國軍使命及任務。	●	○	●	●	●	●
			能體認全民國防的重要性，具備參與國防相關事務意願。	●	●	●	●	●	○
			能理解全民國防對於國家安全之重要性，及他國體現全民國防理念之相關作為。	●	○	●	●	●	●
			能說明青年服勤動員和學校防護團的意義，並理解民安演習相關作為。	●	○	●	●	●	●

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、 群科教育目標與專業能力

表 5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或 職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像					
					學習力	創新力	實務力	合作力	品格力	專業力
機械群	機械科	1.機械製造及機器操作人員 2.機台裝配組立人員。 3.機械維修技術人員 4.電腦繪圖技術人員 5.數值控制機械技術人員	1.培育機械設備操作人才。	具備機械製造的基礎能力。	●	○	●	●	○	●
			2.培育製圖與設計人才。	具備機件裝配與組合的能力。	●		●	●	○	●
			3.培育機械設備維修人才。	具備電腦繪圖的基礎能力。	●	●	○		●	●
			4.加強建立職場安全與衛生觀念。	具備電腦繪製標準機件的能力。	●	○	●	○	●	●
			5.涵養團隊合作精神及敬業之服務態度。	具備數值控制機械基本操作的能力。	●	○	●		○	●
			6.培養學生具有自學能力，以奠定終生學習之基礎。	具備數值控制程式製作與加工的能力。	●	○	○	○	○	●
				具備職業道德觀念與終身學習的能力。	●	●	○		●	●
	配管科	1.水電工程人員。 2.機械配管工程人員。 3.瓦斯配管工程人員。 4.工業配管工程人員。 5.銲接工程人員	1.培育各種管線裝配，檢測及維修之技術人才。	具備各種管線及其設備之基本知識。	●	○	●	○	●	●
			2.培育管線製圖及電腦繪圖之技術人才。	具備管線裝配、檢測及維修之基本技能。	●	○	●	●	●	●
			3.培育水電工程及土木建築之技術人才。	具備管線製圖、電腦繪圖之技術能力。	●	○	●	○	●	●
				具備機械工程基本常識。	●	○	○	○	○	●
				具備機電整合之基礎技術能	●	○	●	●	●	●

商業與管理群		員。 6.土木工程人員。	4.培養具備良好職業道德及工業安全觀念之技術人才。 5.培養具備創新能力與終身學習之人才。	力。						
				具備板金、氣銲、電銲與特殊銲接之基礎技術能力。	●	○	●	●	●	●
				具備土木建築工程基本常識。	●	○	○	○	○	●
				具備良好職業道德及工業安全觀念。	○	○	●	●	●	○
				具備創新能力與終身學習觀念。	●	●	○	○	●	●
	商業經營科	1.商業經營產業 2.電子商務產業 3.創意行銷產業 4.金融理財與投資產業 5.服務業	1.培養商業應用、經營及實用技能之基本專業人才。 2.培養商業服務之行銷企劃之基本專業人才。 3.培養金融理財產業之基本專業人才。 4.培養具有多元創新、及終身學習能力之人才。 5.培養關懷素養、誠信熱忱態度與勤奮認真精神之內涵。	具備商業經營基層人員之實用技能與商業溝通能力。	●	○	●	●	●	●
				具備門市服務、商業分析相關資訊科技之操作能力。	●	○	●	●	○	●
				具備基本會計帳務、基層行銷企劃與商品行銷能力。	●	●	●	●	●	●
				具備金融知識與理財能力。	●	○	●	○	○	●
				具備職場應有之工作態度、禮儀、職場倫理的能力。	●	○	●	●	●	●
	會計事務科	1.產業會計人員。 2.記帳士事務所或會計師事務所之稅務人員 3.產業行銷企劃等商業行政人才。 4.金融、保險與理財產業所需基層人才。 5.培養具團隊互助且具有良好價值觀之人才。 6.培養能創新與終身學習之人才。	1.培養產業會計人才。 2.培養產業會計記帳人才 3.培養行銷、企劃及行政業務人才。 4.培養金融保險與理財產業所需之人才。 5.培養具團隊互助且具有良好價值觀之人才。 6.培養能創新與終身學習之人才。	具備商業與現代經營管理所需之基本知識。	●	●	●	○	●	●
				具備作帳、出納或報稅所需之基礎會計事務處理技能。	●	●	○	○	●	○
				具備操作會計資訊與相關之應用軟體之科技應用能力。	●	●	○	○	●	○
				具備團隊合作與商業溝通之基礎能力。	○	○	○	●	○	●
				具備金融知識和理財規劃的能力。	●	●	○	○	●	○
				具備預測經濟情勢且適應商業環境變遷之基礎能力。	●	●	●	●	●	●
				具備職業道德、敬業樂群、創新及樂觀進取的素養。	○	○	●	●	○	●
				具備各種電腦軟硬體設備操作能力	●	○	●	○	○	●
	資料處理	1.電腦基礎文書處理操作人員 2.網頁設計人員 3.資料庫網站架	1.培養電腦應用基本操作人才。 2.培養電腦文書處理之人才。	具備網頁設計能力。	●	●	●	○	●	●
				具備資料庫分析能力。	●	●	●	●	○	●

科	設人員 4.軟硬體維護人員 5.程式設計人員 6.資訊業相關人員	3.培養辦公室作業之人才。 4.培養電子商務實務作業之人才。 5.培養學生創新、自造能力之人才。 6.培養再進修專業及終身學習之人才。	具備辦公室軟體應用能力。	●	●	●	○	○	●
			具備程式設計與維護能力	●	●	●	○	●	●
			具備多媒體設計與運用能力。	●	●	●	○	○	●
			熟悉商業相關知識及會計實務能力。		○	●	●	●	
外語群	應用英語科	1.外商、貿易外語相關人員。 2.觀光、會展外語相關人員。 3.文創、傳播外語相關人員。 4.教育、公職外語相關人員。 5.培養具備團隊互助、創新熱誠、勤奮認真且願意終身學習之人才。	具備英語聽力及口語溝通能力。	●	○	●	●	○	●
			具備英文閱讀能力與了解歐美國文化。	●	○	●	○	●	●
			具備中英翻譯及英文寫作力。	●	●	●	○	○	●
			具備基礎商業知能及商用英文知識。	●	○	●	●	○	●
			具備觀光與餐飲實用英語的能力。	●	●	●	●	○	●
			具備媒體傳播英語實用能力。	●	●	●	●	○	●
			具備職場應有之工作態度、禮儀及樂觀進取之素養。	●	○	●	●	●	○
服務群	綜合職能科	1.餐飲及商場等各類型之門市或清潔服務人員。 2.生活(長期)照護等相關之基礎人員。 3.考取專業證照，畢業後服務相關專業工作。 4.提升個人生活參與社區就業知能及素養。	具備餐飲製作知能及實作能力。	●	○	●	●	●	●
			具備生活照顧知能及實作能力。	●	○	●	●	●	●
			具備清潔技能的知能及實作能力	●	●	●	●	●	●
			養成良好的專業精神及職業素養。	●	●	●	●	●	●
			提升個人生活能力及參與社區就業之基本適應能力。	●	●	●	●	●	●

備註：

- 1.各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
- 2.學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、 課程地圖

1. 商業經營科(401)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段 科目 類型	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
一、培養商業應用經營及實用技能之基本專業人才 二、培養商業服務之行銷企劃之基本專業人才 三、培養金融理財產業之基本專業人才 四、培養具有多元創新、與終身學習能力之人才 五、培養關懷素養、誠信熱忱態度與勤奮認真精神之內涵	一般科目	國語文 英語文 生活英語會話 數學 歷史 化學 音樂 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 生活英語會話 數學 地理 化學 音樂 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 數學 公民與社會 物理 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 數學 公民與社會 物理 體育	一、具備商業經營基層人員之實用技能與商業溝通能力 二、具備門市服務、商業分析相關資訊科技之操作能力 三、具備基本會計帳務、基層行銷企劃與商品行銷能力 四、具備金融知識與理財能力 五、具備職場應有之工作態度、禮儀、職場倫理的能力	一、服務業 二、金融理財與投資產業 三、創意行銷產業 四、電子商務產業 五、商業經營產業
	專業科目	商業概論 數位科技概論 會計學 記帳實務	商業概論 數位科技概論 會計學 記帳實務	會計學 經濟學 會計實務	會計學 經濟學 會計實務				
	實習科目	門市服務實務	門市服務實務	數位科技應用 行銷實務 會計軟體應用 資料彙整與分析 ★看影片學商業 ★商業企畫案實作 ★財經新聞探究 ★文創商品設計與行銷 ★商業簡報實務 ★小資理財課	數位科技應用 行銷實務 會計軟體應用 專題實作 ★看影片學商業 ★商業企畫案實作 ★財經新聞探究 ★文創商品設計與行銷 ★商業簡報實務 ★小資理財課	金融與證券投資實務 經濟實務 計算機應用 會計資訊分析與應用 企業管理實務 商業經營實務	商業溝通 經濟實務 計算機應用 會計資訊分析與應用 企業管理實務 商業經營實務		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註 1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱-「陸、群科課程表」。

註 2.★表代多元選修科目。

2. 會計事務科(403)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段 科目 類型	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
一、培養商業應用經營及實用技能之基本專業人才。 二、培養產業會計記帳人才。 三、培養行銷、企劃及行政業務人才。 四、培養金融保險與理財產業所需之人才。 五、培養具團隊互助且具有良好價值觀之人才。 六、培養能創新與終身學習之人才。	一般科目	國語文 英語文 生活英語 會話(校必) 數學 歷史 化學 音樂 美術 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 生活英語 會話 數學 地理 化學 音樂 美術 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及 後文學 英語文 基礎英 文法與 句型 數學與生 活 資訊科技 體育	國語文 漫遊唐及 後文學 英語文 基礎英 文法與 句型 數學與生 活 資訊科技 體育	國語文 漫遊先唐 文學 英語文 趣味英 文 閱讀 邏輯數學 應用數學 遊戲數學 數學進階 公民與社 會 物理 體育	國語文 漫遊先唐 文學 英語文 趣味英 文 閱讀 邏輯數學 應用數學 遊戲數學 數學進階 公民與社 會 物理 體育	一、具備商業與現代經營管理所需之基本知識。 二、具備作帳、出納或報稅所需之基礎會計事務處理技能。 三、具備團隊合作與商業溝通之基礎能力。 四、具備金融知識和理財規劃的能力。 五、具備預測經濟情勢且適應商業環境變遷之基礎能力。 六、具備職業道德、敬業樂群、創新及樂觀進取的素養。 七、具備團隊合作與商業溝通之基礎能力。	一、產業會計人員。 二、記帳士事務所或會計師事務所之稅務人員。 三、產業行銷企劃等商業行政人才。 四、金融、保險與理財產業所需基層人才。
	專業科目	會計學 記帳實務 商業概論	會計學 記帳實務 商業概論	會計學 經濟學	會計學 經濟學				
	實習科目	數位科技 概論 門市服務 實務	數位科技概 論 門市服務實 務	會計實作 會計軟體 應用 數位科技 應用 行銷實務 ★財會軟 體應用 ★租稅規 劃與申報 實務 ★財報分 析應用	會計實作 會計軟體 應用 數位科技 應用 行銷實務 專題實作 ★財會軟 體應用 ★租稅規 劃與申報 實務 ★財報分 析應用	★會計資訊 分析與應用 ★企業資 源規劃導 讀 計算機應 用 經濟實務 商業溝通 金融與證 券投資實 務 商業經營 實務	★會計資訊 分析與應用 ★企業資 源規劃導 讀 計算機應 用 經濟實務 商業溝通 金融與證 券投資實 務 商業經營 實務		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註 1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱-「陸、群科課程表」。

註 2.★表代多元選修科目。

3. 資料處理科(404)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段 科目 類型	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
一、培養電腦應用基本操作人才。 二、培養電腦文書處理之人才。 三、培養辦公室作業之人才。 四、培養電子商務實務作業之人才。 五、培養學生創新、自造能力之人才。 六、培養再進修專業及終身學習之人才。	一般科目	國語文 英語文 生活英語 社會數學 歷史 化學 音樂 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 生活英語 社會數學 地理 化學 音樂 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及 唐後文學 英語文 基礎英文 文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊唐及 唐後文學 英語文 基礎英文 文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊先唐 文學 英語文 趣味英文 閱讀 數學 公民與社會 物理 體育	國語文 漫遊先唐 文學 英語文 趣味英文 閱讀 數學 公民與社會 物理 體育	一、具備各種電腦軟體設備操作能力 二、具備網頁設計能力。 三、具備資料庫分析能力。 四、具備辦公室軟體應用能力。 五、具備程式設計與維護能力。 六、具備多媒體設計與運用能力。 七、熟悉商業相關知識及會計實務能力。	一、電腦基礎文書處理操作人員 二、網頁設計人員 三、資料庫網站架設人員 四、軟體維護人員 五、程式設計人員
	專業科目	商業概論 數位科技 概論 會計學 記帳實務	商業概論 數位科技 概論 會計學 記帳實務	會計學 經濟學 會計實務	會計學 經濟學 會計實務		商業溝通		
	實習科目	記帳實務 程式語言 與設計	記帳實務 程式語言 與設計	行動裝置 應用設計 多媒體製作 與應用 會計實作 ★硬體裝修 實務 ★網頁設計 實務 ★軟體應用 實務	專題製作 多媒體製作 與應用 會計實作 ★硬體裝修 實務 ★網頁設計 實務 ★軟體應用 實務	會計資訊 分析與應用 商業經營 實務 經濟分析 與實務 ★電子商務 實務 ★數位影像 設計	會計資訊 分析與應用 商業經營 實務 經濟分析 與實務 ★電子商務 實務 ★數位影像 設計		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註 1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱-「陸、群科課程表」。

註 2.★表代多元選修科目。

4. 應用英語科(419)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段 科目 類型	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
一、培養具備商業英文知識與溝通技巧人才。 二、培養觀光旅遊及會展產銷外語人才。 三、培養新聞媒體、出版業及翻譯業人才。 四、培養外語教育及公職外語人才。 五、培養具備團隊互助、創新熱誠、勤奮認真且願意終身學習之人才。	一般科目	國語文 英語文 數學 歷史 物理 化學 音樂 美術 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 數學 地理 物理 化學 音樂 美術 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 數學 資訊科技 體育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 數學 資訊科技 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 數學 公民與社會 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 數學 公民與社會 體育	一、具備英語聽力及口語溝通能力。 二、具備英文閱讀能力與了解歐美文化。 三、具備中英翻譯及英文寫作能力。 四、具備基礎商業知能及商用英文知識。 五、具備觀光與餐飲實用英語的能力。 六、具備媒體傳播英語實用能力。 七、具備職場應有之工作態度、禮儀及樂觀進取之素養。	一、外商、貿易外語相關人員。 二、觀光、會展外語相關人員。 三、文創、傳播外語相關人員。 四、教育、公職外語相關人員。
	專業科目	商業概論 數位科技概論 美國文化與生活 基礎英文文法與句型	商業概論 數位科技概論 美國文化與生活 基礎英文文法與句型	新聞英文導讀 ★商用英文導讀 ★觀光英文	新聞英文導讀 ★商用英文導讀 ★觀光英文				
	實習科目	初階英語聽講練習 初階英文閱讀與寫作練習	初階英語聽講練習 初階英文閱讀與寫作練習	數位科技應用 外語簡報實務 英文寫作 中階英語聽講練習 中階英文閱讀與寫作練習 英文文法與句型練習 ★中英翻譯實務 ★英語口語練習	數位科技應用 外語簡報實務 英文寫作 中階英語聽講練習 中階英文閱讀與寫作練習 英文文法與句型練習 ★中英翻譯實務 ★英語口語練習	外語文書處理實務 英文商業書信寫作 商業經營實務 計算機應用、專題實作 英文寫作 高階英語聽講練習 高階英文閱讀與寫作練習 英文文法與句型練習	外語文書處理實務 面試英文應用 商業經營實務 計算機應用、專題實作 英文寫作 高階英語聽講練習 高階英文閱讀與寫作練習 英文文法與句型練習		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註 1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱「陸、群科課程表」。註 2.★表代多元選修科目。

5. 機械科(301)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
	科目類型								
1. 培養機械設備人才。 2. 培養製圖設計人才。 3. 培養機械維修人才。 4. 加強建立安衛觀念。 5. 培養具備終身學習之人才。	一般科目	國語文 英語文 生活英語會話 數學 地理 物理 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 生活英語會話 數學 歷史 物理 生涯規劃 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 資訊科技 體育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 資訊科技 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 邏輯數學 公民與社會 化學 音樂 美術 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 邏輯數學 公民與社會 化學 音樂 美術 體育	1. 具備機械製造的基礎能力。 2. 具備機件裝配與組合的能力。 3. 具備電腦繪圖的基礎能力。 4. 具備電腦繪製標準機件的能力。 5. 具備數值控制機械技術人員	1. 機械製造及機器操作人員。 2. 機台裝配組立人員。 3. 機械維修技術人員。 4. 電腦繪圖技術人員。 5. 數值控制機械技術人員
	專業科目	機械製造	機械製造	機械力學 機件原理	機械力學 機件原理	機械材料 ★應用力學 ★工程圖學 ★機械零件	機械材料 ★應用力學 ★工程圖學 ★機械零件		
	實習科目	機械基礎實習 車床實習 機械製圖實習	車床實習 機械進階實習 機械製圖實習	機械加工實習 數值控制機械實習 電腦輔助繪圖與實習 ★機械高階實習 ★機械設計製圖實習	數值控制機械進階實習 電腦繪圖實習 基礎電學實習 ★機械高階實習 ★機械設計製圖實習	綜合機械加工實習 電腦輔助製造實習 電腦輔助設計實習 機電整合實習	銑床與磨床實習 電腦輔助製造進階實習 專題實作 氣油壓實習		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註 1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱-「陸、群科課程表」。

註 2.★表代多元選修科目。

6. 配管科(337)

學校願景：優質創新多元和諧，技專學勤精進樂學



學生圖像：學習力、創新力、實務力、合作力、品格力、專業力



科教育目標	年段 科目 類型	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力	職場進路
一、培育各種管線裝配、檢測及維修之技術人才。 二、培育管線製圖及電腦繪圖之技術人才。 三、培育水電工程及土木建築之技術人才。	一般科目	國語文 英語文 生活英語會話 數學 歷史 化學 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 英語文 生活英語會話 數學 地理 化學 美術 生涯規劃 資訊科技 健康與護理 體育 全民國防教育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊唐及唐後文學 英語文 基礎英文文法與句型 數學 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 數學 公民與社會 音樂 體育	國語文 漫遊先唐文學 英語文 趣味英文閱讀 數學 公民與社會 音樂 體育	一、具備各種管線及其設備之基本知識。 二、具備管線裝配、檢測及維修之基本技能。 三、具備管線製圖、電腦繪圖之技術能力。 四、具備機械工程基本常識。 五、具備機電整合之基礎技術能力。 六、具備板金、氣銲、電銲與特殊銲接之基礎技術能力。 七、具備土木建築工程基本常識。 八、具備良好職業道德及工業安全觀念。 九、具備創新能力與終身學習觀念。	一、水電工程人員 二、機械配管工程人員 三、瓦斯配管工程人員 四、工業配管工程人員 五、銲接工程人員 六、土木工程人員
四、培養具備良好職業道德及工業安全觀念之技術人才。 五、培養具備創新能力與終身學習之人才。	專業科目	機械製造	機械製造	機械力學 機械材料 電工大意 測量學	機械力學 機械材料 電工大意 測量學	機械原理	機械原理		
	實習科目	機械基礎實習 機械製圖實習 配管基礎實習	機械加工實習 機械製圖實習	基礎電學實習 管線製圖與實習 自來水管配管實習 瓦斯配管實習	銲接實習 管線製圖與實習 金屬銲接(切)實習 ★機電應用實習 ★電工實習	專題實作 電腦輔助繪圖與實習 金屬管線實習 工業配管實習 建築配管實習 ★測量實習 ★計算機應用實習 ★電腦輔助繪圖應用實習	專題實作 金屬成形實習 工業配管實習 建築配管實習 ★測量實習 ★計算機應用實習 ★電腦輔助繪圖應用實習		
	團體活動 彈性學習 學校特色活動								

註1.部訂、校訂、校選科目與學分數請參閱-「陸、群科課程表」。註2.★表代多元選修科目。

肆、課程表

一、課程架構表

表 6-2-1 機械群機械科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	72	38.71 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
		選修			22	11.83 %	
	合 計					102	54.84 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	16	8.6 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	30	16.13 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.23 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %	
			選修		6	3.23 %	
	合 計			至少 80 學分	88	47.32 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	35.49 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-2 機械群配管科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
		選修			22	11.83 %	
	合 計					100	53.76 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	16	8.6 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	30	16.13 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.68 %	
			選修		18	9.68 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.24 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	35.49 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-3 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.75 %	
		選修			12	6.45 %	
	合 計					100	53.76 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2.15 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		24	12.9 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.23 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	56	30.1 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-4 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.75 %	
		選修			12	6.45 %	
	合 計					100	53.76 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		2	1.08 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.08 %	
			選修		36	19.35 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.24 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	31.18 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-5 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.75 %	
		選修			12	6.45 %	
	合 計					100	53.76 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2.15 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		24	12.9 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.23 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	56	30.1 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-6 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108 學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	18	9.68 %	
		選修			4	2.15 %	
	合 計					90	48.39 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.43 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		12	6.45 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		22	11.83 %	
	合 計			至少 80 學分	96	51.61 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	72	38.71 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

二、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 機械群機械科 教學科目與學分(節)數檢核表

108 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	8	4	4					C 版	
		社會	歷史	2		2						
			地理	2	2							
			公民與社會	2					1	1		
		自然科學	物理	4	2	2						B 版
			化學	2					1	1		B 版
		藝術	音樂	2					1	1		
			美術	2					1	1		
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2			1	1				
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1						
		小計		72	18	18	8	8	10	10		部定必修一般科目總計 72 學分
	專業科目	機械製造		4	2	2						
		機件原理		4			2	2				
		機械力學		4			2	2				
		機械材料		4					2	2		
		小計		16	2	2	4	4	2	2		部定必修專業科目總計 16 學分
	實習科目	機械基礎實習		3	3							
		基礎電學實習		3				3				
		機械製圖實習		6	3	3						
		電腦輔助製圖與實習		3			3					
		機械加工實習		3			3					
		數值控制	電腦輔助設計實習	3					3			
			數值控制機械實習	3			3					
		精密機械製造	電腦輔助製造實習	3					3			
			綜合機械加工實習	3					3			
		小計		30	6	3	9	3	9	0		部定必修實習科目總計 30 學分
	專業及實習科目合計		46	8	5	13	7	11	2			
	部定必修合計		118	26	23	21	15	21	12		部定必修總計 118 學分	

表 6-1-1 機械群機械科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目	8 學分 4.21%	數學	8			4	4			
			小計	8			4	4			校訂必修一般科目總計 8 學分
	實習科目	30 學分 15.79%	車床實習	6	3	3					
			機電整合實習	3					3		
			電腦繪圖實習	3				3			
			數值控制機械進階實習	3				3			
			專題實作	3						3	
			銑床與磨床實習	3						3	
			電腦輔助製造進階實習	3						3	
			機械進階實習	3		3					
			氣油壓實習	3						3	
			小計	30	3	6		6	3	12	校訂必修實習科目總計 30 學分
	校訂必修學分數合計			38	3	6	4	10	3	12	校訂必修總計 38 學分
校訂科目	一般科目	22 學分 11.58%	基礎英文文法與句型	4			2	2			
			趣味英文閱讀	2					1	1	
			漫遊唐及唐後文學	2			1	1			
			數學	6					3	3	
			漫遊先唐文學	4					2	2	
			生活英語會話	4	2	2					
			最低應選修學分數小計	22							校訂選修一般科目總計 22 學分
	專業科目	6 學分 3.16%	自動化概論	2					1	1	同科跨班 AM3 選 1
			工模夾具	2					1	1	同科跨班 AM3 選 1
			機械設計大意	2					1	1	同科跨班 AM3 選 1
			最低應選修學分數小計	6							校訂選修專業科目總計 6 學分
	實習科目	6 學分 3.16%	機械高階實習	6			3	3			同科跨班 AL2 選 1 同科跨班、A 二選一
			機械設計製圖實習	6			3	3			同科跨班 AL2 選 1 同科跨班、A 二選一
最低應選修學分數小計			6							校訂選修實習科目總計 12 學分	
校訂選修學分數合計			30	2	2	6	6	7	7	校訂選修總計 40 學分數	
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35	

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-2 機械群配管科 教學科目與學分(節)數檢核表

108 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	8	4	4					C 版	
		社會	歷史	2	2							
			地理	2		2						
			公民與社會	2					1	1		
		自然科學	物理	2	2						B 版	
			化學	2		2					B 版	
		藝術	音樂	2					1	1		
			美術	2	1	1						
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1						
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1						
		小計		70	20	20	7	7	8	8	部定必修一般科目總計 70 學分	
	專業科目	機械製造		4	2	2						
		機件原理		4					2	2		
		機械力學		4			2	2				
		機械材料		4			2	2				
		小計		16	2	2	4	4	2	2	部定必修專業科目總計 16 學分	
		實習科目	機械基礎實習		3	3						
	基礎電學實習		3			3						
	機械製圖實習		6	3	3							
	電腦輔助製圖與實習		3					3				
	機械加工實習		3		3							
	金屬成形與管線		金屬成形實習	4							4	
			銲接實習	4				4				
			金屬管線實習	4						4		
	小計		30	6	6	3	4	7	4	部定必修實習科目總計 30 學分		
	專業及實習科目合計		46	8	8	7	8	9	6			
	部定必修合計		116	28	28	14	15	17	14	部定必修總計 116 學分		

表 6-1-2 機械群配管科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一年 第一學年		第二年 第二學年		第三年 第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目	8 學分 4.3%	數學	8			4	4			特殊需求領域科目不計入學分 協同教學
			小計	8			4	4			校訂必修一般科目總計 8 學分
	專業科目	4 學分 2.15%	電工大意	2			1	1			
			測量學	2			1	1			
			小計	4			2	2			校訂必修專業科目總計 4 學分
	實習科目	18 學分 9.68%	金屬銲接(切)實習	2				2			
			配管基礎實習	2	2						
			瓦斯配管實習	2			2				
			管線製圖與實習	4			2	2			
			專題實作	4					2	2	
			自來水管配管實習	4			4				
			小計	18	2		8	4	2	2	校訂必修實習科目總計 18 學分
	校訂必修學分數合計			30	2	0	14	10	2	2	校訂必修總計 30 學分
一般科目	22 學分 11.83%	基礎英文文法與句型	4			2	2				
		趣味英文閱讀	2					1	1		
		漫遊唐及唐後文學	2			1	1				
		數學	6					3	3		
		漫遊先唐文學	4					2	2		
		生活英語會話	4	2	2						
		最低應選修學分數 小計	22							校訂選修一般科目總計 22 學分	
實習科目	18 學分 9.68%	建築配管實習	4					2	2		
		工業配管實習	4					2	2		
		測量實習	4					2	2	同科單班 AI2 選 1	
		計算機應用實習	4					2	2	同科單班 AI2 選 1	
		機電應用實習	3				3			同科單班 AJ2 選 1	
		電工實習	3				3			同科單班 AJ2 選 1	
		建築製圖實習	3					3		同科單班 AK2 選 1	
		電腦輔助繪圖應用 實習	3					3		同科單班 AK2 選 1	
		最低應選修學分數 小計	18							校訂選修實習科目總計 28 學分	
校訂選修學分數合計			40	2	2	3	6	12	15	校訂選修總計 50 學分數	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6		2	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-3 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

108 學年度入學新生適用

課程	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置	備 註
----	-------------	-----------	-----

類別				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	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	6	3	3					B 版	
		社會	歷史	2	2							
			地理	2		2						
			公民與社會	2					1	1		
		自然科學	物理	2					1	1	A 版	
			化學	2	1	1					A 版	
		藝術	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1						
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育			2	1	1					
		小計			68	19	19	7	7	8	8	部定必修一般科目總計 68 學分
	專業科目	商業概論			4	2	2					
		數位科技概論			4	2	2					
		會計學			10	3	3	2	2			
		經濟學			8			4	4			
		小計			26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計 26 學分
		實習科目	數位科技應用			4			2	2		
	商業溝通			2						2		
	商業與社會		門市經營實務		4	2	2					實習分組
			行銷實務		4			2	2			實習分組
			會計軟體應用		4			2	2			
			金融與證券投資實務		2					2		
	小計			20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計 20 學分	
專業及實習科目合計			46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計			114	28	28	19	19	10	10	部定必修總計 114 學分		

表 6-1-3 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置			備註
		第一學年	第二學年	第三學年	

名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	校訂必修	一般科目	20 學分 10.75%	趣味英文閱讀	2					1	1		
				數學	14			3	3	4	4		
				漫遊先唐文學	4					2	2		
				小計	20			3	3	7	7	校訂必修一般科目總計 20 學分	
		實習科目	12 學分 6.45%	經濟實務	8					4	4		
				資料彙整與分析	2			2					
				專題實作	2				2			實習分組	
				小計	12			2	2	4	4	校訂必修實習科目總計 12 學分	
		校訂必修學分數合計				32							校訂必修總計 32 學分
	校訂選修	一般科目	12 學分 6.45%	基礎英文文法與句型	4			2	2				
				漫遊唐及唐後文學	2			1	1				
				數學	2			1	1				
				生活英語會話	4	2	2						
				最低應選修學分數小計	12								校訂選修一般科目總計 12 學分
		專業科目	4 學分 2.15%	會計實務	2			1	1				
				記帳實務	2	1	1						
				最低應選修學分數小計	4								校訂選修專業科目總計 4 學分
		實習科目	24 學分 12.9%	計算機應用	8					4	4		
				會計資訊分析與應用	8					4	4		
				企業管理實務	4					2	2	同科跨班、AH2 選 1	
				商業經營實務	4					2	2	同科跨班、AH2 選 1	
				小資理財課（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				文創商品設計與行銷（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				商業簡報實（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				商業企畫案（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				看影片學商（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				財經新聞探（A）	2			2				同科跨班、AN6 選 1	
				文創商品設計與行銷（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				看影片學商（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				商業簡報實（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				商業企畫案實作（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				小資理財課（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				財經新聞探（B）	2				2			同科跨班、AO6 選 1	
				最低應選修學分數小計	24								校訂選修實習科目總計 48 學分
		校訂選修學分數合計				40	3	3	7	7	10	10	校訂選修總計 64 學分數
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35			

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-4 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表
108 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置			備 註
		第一學年	第二學年	第三學年	

名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	6	3	3					B 版
		社會	歷史	2	2						
			地理	2		2					
			公民與社會	2					1	1	
		自然科學	物理	2					1	1	A 版
			化學	2	1	1					A 版
		藝術	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		68	19	19	7	7	8	8	部定必修一般科目總計 68 學分	
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計 26 學分
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計 20 學分
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		114	28	28	19	19	10	10	部定必修總計 114 學分		

表 6-1-4 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學	一	二	一	二	一	二	

					分							
校訂科目	校訂必修	一般科目 20 學分 10.75%	趣味英文閱讀	2					1	1		
			數學	14			3	3	4	4		
			漫遊先唐文學	4					2	2		
			小計	20			3	3	7	7	校訂必修一般科目總計 20 學分	
		實習科目 2 學分 1.08%	專題實作	2				2				
			小計	2				2			校訂必修實習科目總計 2 學分	
		校訂必修學分數合計			22							校訂必修總計 22 學分
	校訂選修	一般科目 12 學分 6.45%	基礎英文文法與句型	4			2	2				
			漫遊唐及唐後文學	2			1	1				
			數學	2			1	1				
			生活英語會話	4	2	2						
			最低應選修學分數小計	12							校訂選修一般科目總計 12 學分	
		專業科目 2 學分 1.08%	記帳實務	2	1	1						
			最低應選修學分數小計	2							校訂選修專業科目總計 2 學分	
		實習科目 36 學分 19.35%	經濟實務	8					4	4		
			會計實作	4			2	2				
			計算機應用	8					4	4		
			商業經營實務	4					2	2		
			企業資源規劃	8					4	4	同科跨班 AC2 選 1	
			會計資訊分析與應用	8					4	4	同科跨班 AC2 選 1	
			財報分析應用	4			2	2			同科跨班 AD3 選 1	
			財會軟體應用	4			2	2			同科跨班 AD3 選 1	
			租稅規劃與申報實務	4			2	2			同科跨班 AD3 選 1	
			最低應選修學分數小計	36							校訂選修實習科目總計 52 學分	
		校訂選修學分數合計			50	3	3	8	8	14	14	校訂選修總計 66 學分數
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	2		1	1			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-5 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

108 學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	

部 定 必 修	一 般 科 目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	6	3	3						B 版
		社會	歷史	2	2							
			地理	2		2						
			公民與社會	2					1	1		
		自然科學	物理	2					1	1	A 版	
			化學	2	1	1					A 版	
		藝術	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1						
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育			2	1	1					
		小計			68	19	19	7	7	8	8	部定必修一般科目總計 68 學分
	專 業 科 目	商業概論		4	2	2						
		數位科技概論		4	2	2						
		會計學		10	3	3	2	2				
		經濟學		8			4	4				
		小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計 26 學分	
	實 習 科 目	數位科技應用		4			2	2				
		商業溝通		2						2		
		資訊應用	多媒體製作與應用	6			3	3				
			程式語言與設計	4	2	2						
			資料庫應用	4					2	2		
		小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計 20 學分	
	專業及實習科目合計			46	9	9	11	11	2	4		
	部定必修合計			114	28	28	18	18	10	12	部定必修總計 114 學分	

表 6-1-5 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
						第一年 學年		第二年 學年		第三年 學年			
名稱		學分		名稱		學分		一	二	一	二		一
校	校	一	20 學	趣味英文閱讀		2						1	1

訂 科 目	訂 必 修	般 科 目	10.75%	數學	14			3	3	4	4		
				漫遊先唐文學	4					2	2		
				小計	20			3	3	7	7	校訂必修一般科目總計 20 學分	
		實 習 科 目	12 學 分 6.45%	行動裝置應用設計	3			3					
				計算機應用	2					2			
				專題實作	3				3				
				商業經營實務	4					2	2		
				小計	12			3	3	4	2	校訂必修實習科目總計 12 學分	
	校訂必修學分數合計				32						校訂必修總計 32 學分		
	校 訂 選 修	一 般 科 目	12 學 分 6.45%	基礎英文文法與句型	4				2	2			
				漫遊唐及唐後文學	2				1	1			
				數學	2				1	1			
				生活英語會話	4	2	2						
				最低應選修學分數小計	12							校訂選修一般科目總計 12 學分	
		專 業 科 目	4 學 分 2.15%	會計實務	2				1	1			
				記帳實務	2	1	1						
				最低應選修學分數小計	4							校訂選修專業科目總計 4 學分	
		實 習 科 目	24 學 分 12.9%	經濟實務	8						4	4	
				會計資訊分析與應用	8						4	4	
				電子商務實務	4						2	2	同科跨班 AA2 選 1
				數位影像設計	4						2	2	同科跨班 AA2 選 1
				硬體裝修實務	4				2	2			同科跨班 AB3 選 1
				軟體應用實務	4				2	2			同科跨班 AB3 選 1
				網頁設計實務	4				2	2			同科跨班 AB3 選 1
				最低應選修學分數小計	24								校訂選修實習科目總計 36 學分
		校訂選修學分數合計				40	3	3	7	7	10	10	校訂選修總計 52 學分數
		每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35			

承辦人

科主任

教務主任

校長

表 6-1-6 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表

108 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定	一般	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	

必修	科目	數學	數學	6	3	3						B 版
		社會	歷史	2	2							
			地理	2		2						
			公民與社會	2					1	1		
		自然科學	物理	2	1	1						A 版
			化學	2	1	1						A 版
		藝術	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2			1	1				
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1						
		小計		68	19	19	8	8	7	7	部定必修一般科目總計 68 學分	
	專業科目	商業概論		4	2	2						
		數位科技概論		4	2	2						
		小計		8	4	4	0	0	0	0	部定必修專業科目總計 8 學分	
	實習科目	數位科技應用		4			2	2				
		英語文	初階英語聽講練習	4	2	2						
			中階英語聽講練習	4			2	2				
			高階英語聽講練習	4					2	2		
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2						
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2				
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2		
			英文商業書信寫作	2					2			
		職場實務	外語簡報實務	4			2	2				
			外語文書處理實務	4					2	2		
		小計		38	4	4	8	8	8	6	部定必修實習科目總計 38 學分	
		專業及實習科目合計		46	8	8	8	8	8	6		
		部定必修合計		114	27	27	16	16	15	13	部定必修總計 114 學分	

表 6-1-6 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分			名稱		學分		一	二	一	二		一
校訂科目	校訂必修	一般科目	18 學分 9.68%	數學	14			3	3	4	4		
				漫遊先唐文學	4					2	2		
				小計	18			3	3	6	6	校訂必修一般科目總計 18 學分	

校訂選修	專業科目	4 學分 2.15%	基礎英文文法與句型	4	2	2						
			小計	4	2	2					校訂必修專業科目總計 4 學分	
		實習科目	12 學分 6.45%	英文寫作	8			2	2	2	2	
				專題實作	4					2	2	
				小計	12			2	2	4	4	校訂必修實習科目總計 12 學分
	校訂必修學分數合計			34	2	2	5	5	10	10	校訂必修總計 34 學分	
	一般科目	4 學分 2.15%	漫遊唐及唐後文學	2			1	1				
			數學	2			1	1				
			最低應選修學分數小計	4							校訂選修一般科目總計 4 學分	
	專業科目	12 學分 6.45%	美國文化與生活	4	2	2						
			新聞英文導讀	4			2	2				
			觀光英文	4			2	2			同科單班 AE2 選 1	
			商用英文導讀	4			2	2			同科單班 AE2 選 1	
			最低應選修學分數小計	12							校訂選修專業科目總計 16 學分	
	實習科目	22 學分 11.83%	英文文法與句型練習	8			2	2	2	2		
			計算機應用	4					2	2		
			面試英文應用	2						2		
			商業經營實務	4					2	2		
			英語口語練習	4			2	2			同科單班 AF2 選 1	
			中英翻譯實務	4			2	2			同科單班 AF2 選 1	
			最低應選修學分數小計	22							校訂選修實習科目總計 26 學分	
			校訂選修學分數合計			38	2	2	10	10	6	8
	每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
	每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

承辦人

科主任

教務主任

校長

三、 科目開設一覽表

(一)一般科目

表 6-3-1-1 機械群機械科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	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 必 修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會			歷史									
		地理											
										公民與社會	→	公民與社會	
	自然科學	物理	→	物理									
										化學	→	化學	
	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	→	資訊科技					
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修						數學	→	數學					
校訂選修										漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學	
						漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學					
	生活英語會話	→	生活英語會話										
						基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型					
										趣味英文閱讀	→	趣味英文閱讀	
										數學	→	數學	

表 6-3-2-1 機械群配管科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	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 必 修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會	歷史											
				地理									
										公民與社會	→	公民與社會	
	自然科學	物理											
				化學									
	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	→	資訊科技									
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修						數學	→	數學					
校訂選修										漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學	
						漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學					
						基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型					
										趣味英文閱讀	→	趣味英文閱讀	
										數學	→	數學	
	生活英語會話	→	生活英語會話										

表 6-3-3-1 商業與管理群商業經營科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年		
	課程領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期
部定必修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文
	數學	數學	→	數學								
	社會	歷史										
				地理								
										公民與社會	→	公民與社會
	自然科學									物理	→	物理
		化學	→	化學								
	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	→	資訊科技								
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理								
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育								
校訂必修										漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學
										趣味英文閱讀	→	趣味英文閱讀
					數學	→	數學	→	數學	→	數學	
校訂選修					漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學					
	生活英語會話	→	生活英語會話									
					基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型					
					數學	→	數學					

表 6-3-4-1 商業與管理群會計事務科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會	歷史											
				地理									
										公民與社會	→	公民與社會	
	自然科學									物理	→	物理	
		化學	→	化學									
	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	→	資訊科技									
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修					數學	→	數學	→	數學	→	數學		
									漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學		
									趣味英文閱讀	→	趣味英文閱讀		
校訂選修					漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學						
	生活英語會話	→	生活英語會話										
					基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型						
					數學	→	數學						

表 6-3-5-1 商業與管理群資料處理科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會	歷史											
				地理									
										公民與社會	→	公民與社會	
	自然科學									物理	→	物理	
		化學	→	化學									
	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	→	資訊科技									
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修					數學	→	數學	→	數學	→	數學		
									趣味英文閱讀	→	趣味英文閱讀		
									漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學		
校訂選修					漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學						
	生活英語會話	→	生活英語會話										
					基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型						
					數學	→	數學						

表 6-3-6-1 外語群應用英語科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	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 必 修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會	歷史											
				地理									
										公民與社會	→	公民與社會	
	自然科學	物理	→	物理									
		化學	→	化學									
	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	→	資訊科技					
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修						數學	→	數學	→	數學	→	數學	
										漫遊先唐文學	→	漫遊先唐文學	
校訂選修						漫遊唐及唐後文學	→	漫遊唐及唐後文學					
						數學	→	數學					

(二)專業及實習科目

表 6-3-1-2 機械群機械科 科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 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	
部定必修	專業科目	機械製造	→	機械製造									
						機件原理	→	機件原理					
						機械力學	→	機械力學					
										機械材料	→	機械材料	
	實習科目	機械基礎實習											
								基礎電學實習					
		機械製圖實習	→	機械製圖實習									
						電腦輔助製圖與實習							
						機械加工實習							
										電腦輔助設計實習			
						數值控制機械實習							
										電腦輔助製造實習			
										綜合機械加工實習			
												專題實作	
		車床實習	→	車床實習									
				機械進階實習									
								電腦繪圖實習					
								數值控制機械進階實習					
										機電整合實習			
校訂必修	實習科目											銑床與磨床實習	
												電腦輔助製造進階實習	
												氣油壓實習	
	專業科目									工模夾具	→	工模夾具	
										自動化概論	→	自動化概論	
校訂選修	實習科目									機械設計大意	→	機械設計大意	
						機械設計製圖實習	→	機械設計製圖實習					
						機械高階實習	→	機械高階實習					

表 6-3-2-2 機械群配管科 科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 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	
部定必修	專業科目	機械製造	→	機械製造									
										機件原理	→	機件原理	
						機械力學	→	機械力學					
						機械材料	→	機械材料					
	實習科目	機械基礎實習											
						基礎電學實習							
		機械製圖實習	→	機械製圖實習									
										電腦輔助製圖與實習			
				機械加工實習									
												金屬成形實習	
								銲接實習					
										金屬管線實習			
校訂必修	專業科目					測量學	→	測量學					
						電工大意	→	電工大意					
	實習科目	配管基礎實習											
						管線製圖與實習	→	管線製圖與實習					
						自來水管配管實習							
						瓦斯配管實習							
								金屬銲接(切)實習					
										專題實作	→	專題實作	
校訂選修	實習科目							機電應用實習					
								電工實習					
										工業配管實習	→	工業配管實習	
										建築配管實習	→	建築配管實習	
										計算機應用實習	→	計算機應用實習	
										測量實習	→	測量實習	
												電腦輔助繪圖應用實習	
												建築製圖實習	

表 6-3-3-2 商業與管理群商業經營科 科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 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	
部定必修	專業科目	商業概論	→	商業概論									
		數位科技概論	→	數位科技概論									
		會計學	→	會計學	→	會計學	→	會計學					
						經濟學	→	經濟學					
	實習科目					數位科技應用	→	數位科技應用					
												商業溝通	
		門市經營實務	→	門市經營實務									
						行銷實務	→	行銷實務					
						會計軟體應用	→	會計軟體應用					
										金融與證券投資實務			
校訂必修	實習科目					資料彙整與分析							
								專題實作					
										經濟實務	→	經濟實務	
校訂選修	專業科目	記帳實務	→	記帳實務									
						會計實務	→	會計實務					
	實習科目									商業經營實務	→	商業經營實務	
										企業管理實務	→	企業管理實務	
										會計資訊分析與應用	→	會計資訊分析與應用	
										計算機應用	→	計算機應用	
						看影片學商業(A)							
								看影片學商業(B)					
						商業企畫案實作(A)							
								商業企畫案實作(B)					
						財經新聞探究(A)							
								財經新聞探究(B)					
						文創商品設計與行銷(A)							
								文創商品設計與行銷(B)					
						商業簡報實務(A)							
								商業簡報實務(B)					
						小資理財課(A)							
								小資理財課(B)					

表 6-3-4-2 商業與管理群會計事務科 科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年	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	
部定必修	專業科目	商業概論	→	商業概論									
		數位科技概論	→	數位科技概論									
		會計學	→	會計學	→	會計學	→	會計學					
						經濟學	→	經濟學					
	實習科目					數位科技應用	→	數位科技應用					
		門市經營實務	→	門市經營實務									
						行銷實務	→	行銷實務					
						會計軟體應用	→	會計軟體應用					
										金融與證券投資實務			
												商業溝通	
校訂必修	實習科目							專題實作					
	專業科目	記帳實務	→	記帳實務									
校訂選修	實習科目					會計實作	→	會計實作					
										會計資訊分析與應用	→	會計資訊分析與應用	
						租稅規劃與申報實務	→	租稅規劃與申報實務					
						財會軟體應用	→	財會軟體應用					
						財報分析應用	→	財報分析應用					
										企業資源規劃	→	企業資源規劃	
										經濟實務	→	經濟實務	
										計算機應用	→	計算機應用	
										商業經營實務	→	商業經營實務	

表 6-3-5-2 商業與管理群資料處理科 科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	科目類別	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	專業科目	商業概論	→	商業概論									
		數位科技概論	→	數位科技概論									
		會計學	→	會計學	→	會計學	→	會計學					
						經濟學	→	經濟學					
	實習科目					數位科技應用	→	數位科技應用					
						多媒體製作與應用	→	多媒體製作與應用					
		程式語言與設計	→	程式語言與設計									
										資料庫應用	→	資料庫應用	
												商業溝通	
校訂必修	實習科目							專題實作					
						行動裝置應用設計							
										商業經營實務	→	商業經營實務	
										計算機應用			
校訂選修	專業科目	記帳實務	→	記帳實務									
						會計實務	→	會計實務					
	實習科目					網頁設計實務	→	網頁設計實務					
						硬體裝修實務	→	硬體裝修實務					
										電子商務實務	→	電子商務實務	
						軟體應用實務	→	軟體應用實務					
										數位影像設計	→	數位影像設計	
										會計資訊分析與應用	→	會計資訊分析與應用	
										經濟實務	→	經濟實務	

表 6-3-6-2 外語群應用英語科科目開設一覽表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	科目類別	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	專業科目	商業概論	→	商業概論									
		數位科技概論	→	數位科技概論									
	實習科目					數位科技應用	→	數位科技應用					
		初階英語聽講練習	→	初階英語聽講練習									
						中階英語聽講練習	→	中階英語聽講練習					
										高階英語聽講練習	→	高階英語聽講練習	
		初階英文閱讀與寫作練習	→	初階英文閱讀與寫作練習									
						中階英文閱讀與寫作練習	→	中階英文閱讀與寫作練習					
										高階英文閱讀與寫作練習	→	高階英文閱讀與寫作練習	
										英文商業書信寫作			
						外語簡報實務	→	外語簡報實務					
										外語文書處理實務	→	外語文書處理實務	
校訂必修	專業科目	基礎英文文法與句型	→	基礎英文文法與句型									
										專題實作	→	專題實作	
	實習科目					英文寫作	→	英文寫作	→	英文寫作	→	英文寫作	
校訂選修	專業科目	美國文化與生活	→	美國文化與生活									
						新聞英文導讀	→	新聞英文導讀					
						商用英文導讀	→	商用英文導讀					
						觀光英文	→	觀光英文					
	實習科目									商業經營實務	→	商業經營實務	
										計算機應用	→	計算機應用	
												面試英文應用	
						英文文法與句型練習	→	英文文法與句型練習	→	英文文法與句型練習	→	英文文法與句型練習	
						中英翻譯實務	→	中英翻譯實務					
						英語口語練習	→	英語口語練習					

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	基礎英文文法與句型	機械科	0	0	2	2	0	0
			配管科	0	0	2	2	0	0
			商業經營科	0	0	2	2	0	0
			會計事務科	0	0	2	2	0	0
			資料處理科	0	0	2	2	0	0
2.	一般	趣味英文閱讀	機械科	0	0	0	0	1	1
			配管科	0	0	0	0	1	1
3.	一般	漫遊唐及唐後文學	機械科	0	0	1	1	0	0
			配管科	0	0	1	1	0	0
			商業經營科	0	0	1	1	0	0
			會計事務科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			應用英語科	0	0	1	1	0	0
4.	一般	數學	機械科	0	0	0	0	3	3
			配管科	0	0	0	0	3	3
			商業經營科	0	0	1	1	0	0
			會計事務科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			應用英語科	0	0	1	1	0	0
5.	一般	漫遊先唐文學	機械科	0	0	0	0	2	2
			配管科	0	0	0	0	2	2
6.	一般	生活英語會話	機械科	2	2	0	0	0	0
			配管科	2	2	0	0	0	0
			商業經營科	2	2	0	0	0	0
			會計事務科	2	2	0	0	0	0
			資料處理科	2	2	0	0	0	0
7.	專業	會計實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
8.	專業	特殊需求領域	綜合職能科	0	0	0	0	0	0
9.	專業	美國文化與生活	應用英語科	2	2	0	0	0	0
10.	專業	新聞英文導讀	應用英語科	0	0	2	2	0	0
11.	專業	記帳實務	商業經營科	1	1	0	0	0	0
			會計事務科	1	1	0	0	0	0
			資料處理科	1	1	0	0	0	0
12.	實習	經濟實務	會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
13.	實習	會計實作	會計事務科	0	0	2	2	0	0
14.	實習	建築配管實習	配管科	0	0	0	0	2	2
15.	實習	工業配管實習	配管科	0	0	0	0	2	2
16.	實習	英文文法與句型練習	應用英語科	0	0	2	2	2	2
17.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
18.	實習	面試英文應用	應用英語科	0	0	0	0	0	2
19.	實習	會計資訊分析與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
20.	實習	商業經營實務	會計事務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序 號	科 目 屬 性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	環境衛生實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	
2.	實習	清潔技能實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單班	
3.	實習	補貨及盤點實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單班	
4.	實習	餐飲商業禮儀實務	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單班	
5.	實習	照顧美髮實務	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單班	
6.	實習	工作社會技巧實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	
7.	實習	居家車輛清潔實務	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單班	
8.	實習	生活知能實務	綜合職能科	0	0	2	0	0	0	同科單班	
9.	實習	預防性照顧實作	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	
10.	實習	生活交通能力實務	綜合職能科	0	0	0	0	2	2	同科單班	
11.	實習	進階居家電腦軟體應用	綜合職能科	0	0	0	0	2	2	同科單班	
12.	實習	基礎居家電腦軟體應用	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單班	
13.	實習	作業安全實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單班	
14.	實習	餐飲清潔實務	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單班	
15.	實習	餐飲門市服務實務	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單班	
16.	實習	生活工藝實作	綜合職能科	0	0	2	0	0	0	同科單班	
17.	實習	電子商務實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AA2 選 1
18.	實習	數位影像設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AA2 選 1
19.	實習	硬體裝修實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
20.	實習	軟體應用實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
21.	實習	網頁設計實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
22.	實習	企業資源規劃	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2 選 1
23.	實習	會計資訊分析與應	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2 選 1

	習	用									
24.	實習	財報分析應用	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
25.	實習	財會軟體應用	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
26.	實習	租稅規劃與申報實務	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
27.	專業	觀光英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AE2 選 1
28.	專業	商用英文導讀	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AE2 選 1
29.	實習	英語口語練習	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AF2 選 1
30.	實習	中英翻譯實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AF2 選 1
31.	實習	企業管理實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AH2 選 1
32.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AH2 選 1
33.	實習	測量實習	配管科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2 選 1
34.	實習	計算機應用實習	配管科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2 選 1
35.	實習	機電應用實習	配管科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AJ2 選 1
36.	實習	電工實習	配管科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AJ2 選 1
37.	實習	建築製圖實習	配管科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AK2 選 1
38.	實習	電腦輔助繪圖應用實習	配管科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AK2 選 1
39.	實習	機械高階實習	機械科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AL2 選 1
40.	實習	機械設計製圖實習	機械科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AL2 選 1
41.	專業	自動化概論	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AM3 選 1
42.	專業	工模夾具	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AM3 選 1
43.	專業	機械設計大意	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AM3 選 1
44.	實習	小資理財課 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1
45.	實習	文創商品設計與行銷 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1
46.	實習	商業簡報實務 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1
47.	實習	商業企畫案實作 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1
48.	實習	看影片學商業	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1

	習	(A)									
49.	實習	財經新聞探究 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AN6 選 1
50.	實習	文創商品設計與行銷 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1
51.	實習	看影片學商業 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1
52.	實習	商業簡報實務 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1
53.	實習	商業企畫案實作 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1
54.	實習	小資理財課 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1
55.	實習	財經新聞探究 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AO6 選 1

伍、彈性學習時間

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

國立草屯高級商工職業學校彈性學習時間實施補充規定（草案）

中華民國 107 年 11 月○日課程發展委員會議通過

一、依據

- （一）教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）。
- （二）教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」（以下簡稱課程規劃及實施要點）。

二、目的

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

三、本校彈性學習時間之實施原則

- （一）本校彈性學習時間，在各年級第一及第二學期時段，各於每週 35 節中開設每週 1 節為原則，各科得視各科發展科特色課程之需要，於各年級第一及第二學期間互相調整節數，但每年級總節數不得超過 2 節。
- （二）本校彈性學習時間之實施採科班方式分別實施。
- （三）各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實（增廣）或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- （四）彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。
- （五）採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容

- （一）學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請。
- （二）選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期以該項競賽辦理前一年為原則，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 6 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或跨領域統整型之增廣教學。
- (四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後 **2 週內**，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。
- (五) 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件 3。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 **12 人** 以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、本校學生自主學習之實施規範

- (一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
- (二) 學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 **3 人**）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。
- (三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
- (四) 每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上、**20 人** 以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (五) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

- (一) 學生自主學習：採學生申請制，學生應依前點之規範實施。
- (二) 選手培訓：採教師指定制。教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。**選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）、勞動部或相同層級主辦之競賽為限。**
- (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：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

2.全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：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，採計為學生畢業總學分。

(二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

(三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1.修讀全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。

2.修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3.修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

(一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實(增廣)教學與補強性教學：

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

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

3.個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

(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，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

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。

二、彈性學習時間規劃表

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每周彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
機械科	1	1	1	1	1	1	
配管科	0	2	1	1	1	1	
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
會計事務科	1	1	2	0	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
應用英語科	1	1	1	1	1	1	
綜合職能科	1	1	1	1	1	1	

開設 年段	開設名稱	每 週 節 數	開 設 週 數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	自主學習	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科	V					內聘	
	選手培訓	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科		V				內聘	
	機械設計製圖(徒手畫)	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	英語短篇故事選讀(彈性)	1	18	機械科 配管科			V			外聘	授予

				商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科						學分
	樂學數學(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
	創意思考(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
	學習與生活輔導(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
	APP 設計(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		外聘	授予學分
	基礎英文聽力練習(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
	舌尖上的科學 (彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科			V		內聘	授予學分

			資料處理科 應用英語科							
	名家古文選讀(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘 授予學分
	工業安全與衛生	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
	田徑(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘 授予學分
	文書處理(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘 授予學分
	家庭水電 DIY(彈性)	1	18	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘 授予學分
	環境教育 (A) (彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘 授予學分
	商業桌遊 (A) (彈性)	1	18	機械科 配管科			V			內聘 授予

第二學期				商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科						學分
	自主學習	0	0	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科	V					內聘
	選手培訓	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科		V				內聘
	機械設計製圖(徒手畫)	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
	工廠管理	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
	財務報表增廣	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘
	商業計算與稅務實務	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘
	英語短篇故事選讀(彈性)	1	18	機械科			V			外授

				配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科						聘	予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分

第二學年	第一學期			會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科							分
		配管學(彈性)	2	18	機械科 配管科			V		內聘	授予學分
		田徑(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
		文書處理(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V		內聘	授予學分
		環境教育（B）（彈性）	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V		內聘	授予學分
		氣體燃料導管配管實務(彈性)	2	18	機械科 配管科				V	內聘	授予學分
		會計好好玩(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V	內聘	授予學分
第二學年	第一學期	自主學習	0	0	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科	V				內聘	

			資料處理科 應用英語科 綜合職能科							
選手培訓	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科		V				內聘	
會計書報導讀	2	16	會計事務科 應用英語科			V			內聘	
經典文言文選(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
探討機械產業	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
機械未來趨勢	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
聰明會計(彈性)	1	18	商業經營科 資料處理科				V		內聘	授予學分
職業性向與職前教育(彈性)	1	18	綜合職能科				V		內聘	授予學分
輕鬆學數學(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分

第二	財報分析應用與企業決策(彈性)	1	18	商業經營科 資料處理科			V			內聘	授予學分
	會計專題實作探究	2	16	會計事務科 應用英語科			V			內聘	
	球類運動(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
	英語雜誌導讀(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			外聘	授予學分
	進階英文聽力練習(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
	土木建築工程與技術概論(上)(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	授予學分
	電影中的音樂(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	授予學分
	職場體驗	2	2	會計事務科 應用英語科					獨創性	外聘	
	自主學習	0	0	機械科 配管科	V					內聘	

學 期			商業經營科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科							
	選手培訓	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科		V				內聘
	創意機械	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
	土木建築工程與技術概論(下)(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘 授予學分
	經典文言文選(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘 授予學分
	機械與生活	1	9	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
	認識 IFRSs (彈性)	1	18	商業經營科 資料處理科			V			內聘 授予學分
	聰明會計(彈性)	1	18	商業經營科 資料處理科				V		內聘 授予學分
	職業性向與職前教育(彈性)	1	18	綜合職能科				V		內聘 授予

											學分	
		輕鬆學數學(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
		電影裡的生涯規劃(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	授予學分
		球類運動(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
		英語雜誌導讀(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		外聘	授予學分
		進階英文聽力練習(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科				V		內聘	授予學分
第三學年	第一學期	自主學習	0	0	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科	V					內聘	
		選手培訓	0	0	機械科		V				內	

				商業經營科 會計事務科 資料處理科						聘	
		商業攝影入門 (A) (彈性)	1 18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		備審資料實作(彈性)	1 18	商業經營科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	授予學分
		巴菲特都推薦的指數型投資法 (A) (彈性)	1 18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		機械學習檔案製作	1 9	機械科 配管科			V			內聘	
		機械專題研討	1 9	機械科 配管科			V			內聘	
		配管備審資料製作(彈性)	1 18	機械科 配管科			V			內聘	授予學分
		生活歷史(彈性)	1 18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	授予學分
		微分(彈性)	1 18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分

		商用英文聽力與閱讀練習(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		古文精選(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		休閒運動(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		音樂(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		配管裝修與儀器操作原理(彈性)	1	18	機械科 配管科			V			內聘	授予學分
		英文閱讀策略精進(彈性)	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	授予學分
		電腦軟體應用進階(彈性)	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科					獨創性	內聘	
第二學期		自主學習	0	0	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科	V					內聘	

			資料處理科 應用英語科 綜合職能科							
選手培訓	0	0	機械科 商業經營科 會計事務科 資料處理科		V				內聘	
備審資料實作(彈性)	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	授予學分
配管備審資料製作(彈性)	1	18	機械科 配管科			V			內聘	授予學分
巴菲特都推薦的指數型投資法 (B) (彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
商業攝影入門 (B) (彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
微分(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
商用英文聽力與閱讀練習(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分

		古文精選(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		機械學習檔案強化	1	9	機械科 配管科			V			內聘	
		休閒運動(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		音樂(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 綜合職能科			V			內聘	授予學分
		機械專題進階研討	1	9	機械科 配管科			V			內聘	
		地理進階(彈性)	1	18	機械科 配管科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	授予學分
		配管裝修與儀器操作原理(彈性)	1	18	機械科 配管科			V			內聘	授予學分
		英文閱讀策略精進(彈性)	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科							

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	基礎英文文法與句型	機械科	0	0	2	2	0	0
			配管科	0	0	2	2	0	0
			商業經營科	0	0	2	2	0	0
			會計事務科	0	0	2	2	0	0
			資料處理科	0	0	2	2	0	0
2.	一般	趣味英文閱讀	機械科	0	0	0	0	1	1
			配管科	0	0	0	0	1	1
3.	一般	漫遊唐及唐後文學	機械科	0	0	1	1	0	0
			配管科	0	0	1	1	0	0
			商業經營科	0	0	1	1	0	0
			會計事務科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			應用英語科	0	0	1	1	0	0
4.	一般	數學	機械科	0	0	0	0	3	3
			配管科	0	0	0	0	3	3
			商業經營科	0	0	1	1	0	0
			會計事務科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			應用英語科	0	0	1	1	0	0
5.	一般	漫遊先唐文學	機械科	0	0	0	0	2	2
			配管科	0	0	0	0	2	2
6.	一般	生活英語會話	機械科	2	2	0	0	0	0
			配管科	2	2	0	0	0	0
			商業經營科	2	2	0	0	0	0
			會計事務科	2	2	0	0	0	0
			資料處理科	2	2	0	0	0	0
7.	專	會計實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0

	業		資料處理科	0	0	1	1	0	0
8.	專業	特殊需求領域	綜合職能科	0	0	0	0	0	0
9.	專業	美國文化與生活	應用英語科	2	2	0	0	0	0
10.	專業	新聞英文導讀	應用英語科	0	0	2	2	0	0
11.	專業	記帳實務	商業經營科	1	1	0	0	0	0
			會計事務科	1	1	0	0	0	0
			資料處理科	1	1	0	0	0	0
12.	實習	經濟實務	會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
13.	實習	會計實作	會計事務科	0	0	2	2	0	0
14.	實習	建築配管實習	配管科	0	0	0	0	2	2
15.	實習	工業配管實習	配管科	0	0	0	0	2	2
16.	實習	英文文法與句型練習	應用英語科	0	0	2	2	2	2
17.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
18.	實習	面試英文應用	應用英語科	0	0	0	0	0	2
19.	實習	會計資訊分析與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
20.	實習	商業經營實務	會計事務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序 號	科 目 屬 性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方 式	同時段 開課
				第一學 年		第二學 年		第三學 年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	環境衛生實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單 班	
2.	實習	清潔技能實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單 班	
3.	實習	補貨及盤點實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單 班	
4.	實習	餐飲商業禮儀 實務	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單 班	
5.	實習	照顧美髮實務	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單 班	
6.	實習	工作社會技巧 實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單 班	
7.	實習	居家車輛清潔 實務	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單 班	
8.	實習	生活知能實務	綜合職能科	0	0	2	0	0	0	同科單 班	
9.	實習	預防性照顧實 作	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單 班	
10.	實習	生活交通能力 實務	綜合職能科	0	0	0	0	2	2	同科單 班	
11.	實習	進階居家電腦 軟體應用	綜合職能科	0	0	0	0	2	2	同科單 班	
12.	實習	基礎居家電腦 軟體應用	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單 班	
13.	實習	作業安全實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單 班	
14.	實習	餐飲清潔實務	綜合職能科	0	0	2	2	0	0	同科單 班	
15.	實習	餐飲門市服務 實務	綜合職能科	0	0	0	0	4	4	同科單 班	
16.	實習	生活工藝實作	綜合職能科	0	0	2	0	0	0	同科單 班	
17.	實習	電子商務實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨 班	AA2 選 1

18.	實習	數位影像設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AA2 選 1
19.	實習	硬體裝修實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
20.	實習	軟體應用實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
21.	實習	網頁設計實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB3 選 1
22.	實習	企業資源規劃	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2 選 1
23.	實習	會計資訊分析與應用	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2 選 1
24.	實習	財報分析應用	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
25.	實習	財會軟體應用	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
26.	實習	租稅規劃與申報實務	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3 選 1
27.	專業	觀光英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AE2 選 1
28.	專業	商用英文導讀	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AE2 選 1
29.	實習	英語口語練習	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AF2 選 1
30.	實習	中英翻譯實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AF2 選 1
31.	實習	企業管理實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AH2 選 1
32.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AH2 選 1
33.	實習	測量實習	配管科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2 選 1
34.	實習	計算機應用實習	配管科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2 選 1
35.	實習	機電應用實習	配管科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AJ2 選 1
36.	實習	電工實習	配管科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AJ2 選 1
37.	實習	建築製圖實習	配管科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AK2 選 1

	習									班	
38.	實習	電腦輔助繪圖 應用實習	配管科	0	0	0	0	0	3	同科單 班	AK2 選 1
39.	實習	機械高階實習	機械科	0	0	3	3	0	0	同科跨 班	AL2 選 1
40.	實習	機械設計製圖 實習	機械科	0	0	3	3	0	0	同科跨 班	AL2 選 1
41.	專業	自動化概論	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨 班	AM3 選 1
42.	專業	工模夾具	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨 班	AM3 選 1
43.	專業	機械設計大意	機械科	0	0	0	0	1	1	同科跨 班	AM3 選 1
44.	實習	小資理財課 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
45.	實習	文創商品設計 與行銷 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
46.	實習	商業簡報實務 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
47.	實習	商業企畫案實 作 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
48.	實習	看影片學商業 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
49.	實習	財經新聞探究 (A)	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨 班	AN6 選 1
50.	實習	文創商品設計 與行銷 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1
51.	實習	看影片學商業 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1
52.	實習	商業簡報實務 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1
53.	實習	商業企畫案實 作 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1
54.	實習	小資理財課 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1
55.	實習	財經新聞探究 (B)	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨 班	AO6 選 1

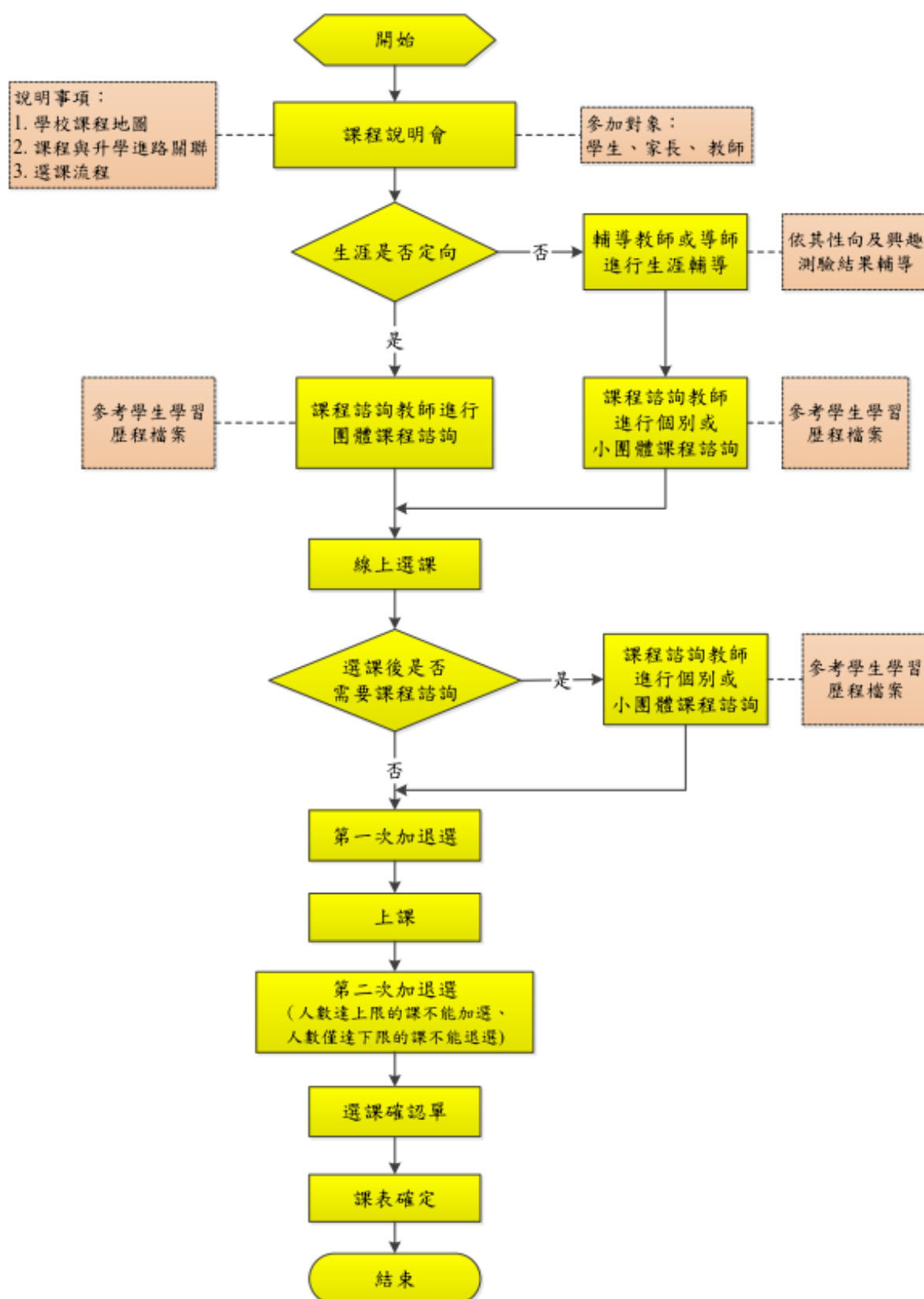
二、選課輔導流程規劃

(一)、 課程諮詢階段

高級中等學校推動課程諮詢實施原則

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

附件一 課程諮詢實施原則流程圖



(二)、 選課作業

1. 選課輔導措施

國立草屯高級商工職業 學校選課輔導實施計畫

(一)依據

- 1、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」。
- 2、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。
- 3、教育部國民及學前教育署民國 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號發布之「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」。

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

(三)實施方式

- 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)實施內容

1、完備學生課程諮詢程序：

- (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
- (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
- (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
- (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

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

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

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，如附件二。

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

3、登載學生學習歷程檔案：

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

(2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A. 學生訓練：每學期於彈性學習、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成效並修正。

2. 學生選課及加退選階段:詳如本校「選課實施要點」



(三)、 登錄學習歷程檔案階段

學生學習歷程檔案蒐集項目詳細內容

學習歷程學校平臺		學習歷程中央資料庫	
項目	內容	項目	內容
基本資料	學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部紀錄)	基本資料	同學習歷程學校平臺之資料 ●學校每學期提交
修課紀錄	學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設、有採計學分之科目/課程學業成績及課程諮詢紀錄	修課紀錄	同學習歷程學校平臺之資料；不包括課程諮詢紀錄 ●學校每學期提交
課程學習成果	(需任課教師認證) 前款科目/課程產出之作業、作品及其他學習成果 ●每學期學生上傳時間及件數由學校自訂	課程學習成果	同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自一學年上傳至學校平臺之課程學習成果，勾選至多6件，由學校每學年提交
多元表現	彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 ●學生上傳時間及件數由學校自訂	多元表現	同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自一學年上傳至學校平臺之多元表現，勾選至多10件，由學校每學年提交

柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

(一)、生涯輔導工作

編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
1	新生始業輔導 (定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。協助學生認識國、高中教育之差異，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	輔導室 學務處 (導師)	高一
2	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處	每學期
3	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導室 課諮師	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	排課
		生涯輔導融入各學科教學		不定期
6	心理測驗實施	實施興趣、學習測驗，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
7	升學輔導	辦理生涯輔導講座，聘請專家學者蒞校演講。	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。		
		邀請校友分享未來進路及心得。		
		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、個別升學模擬面試與指導。		

8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各技專校院及大學。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 課諮師室 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	不定期
11	生涯資訊查詢與資料提供	設置生涯輔導資訊專區，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學校網頁。	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。	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	每年

(二)、生涯輔導資源

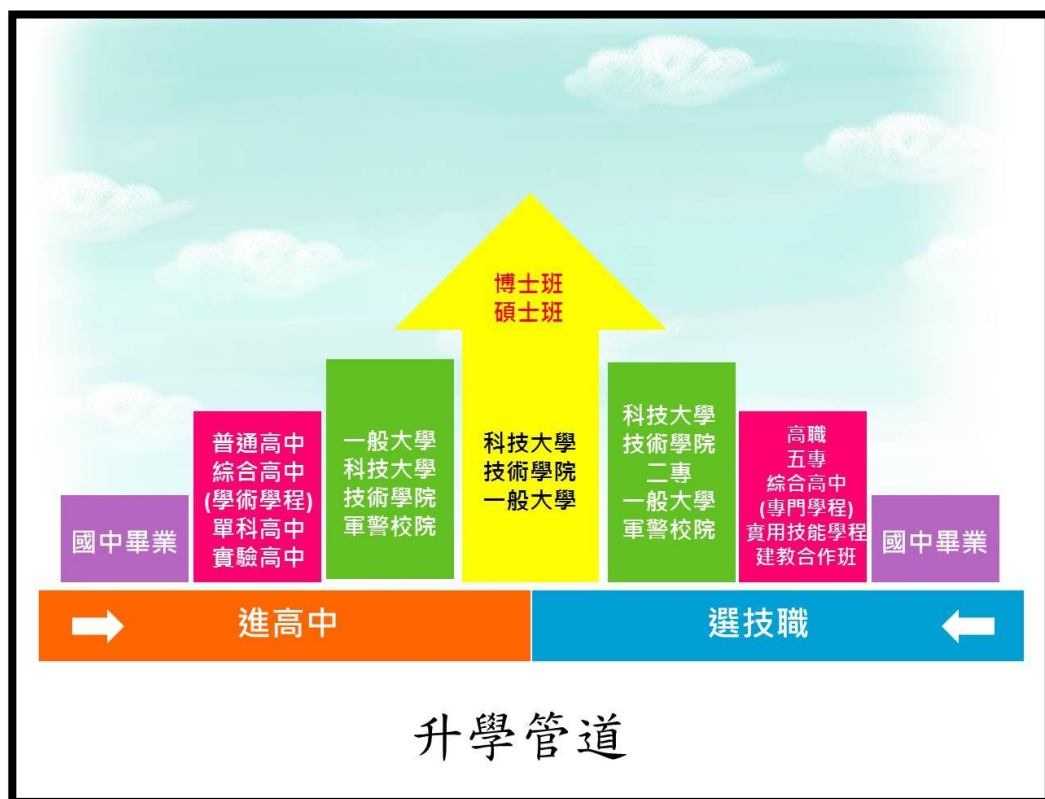
項目	細項(網站名稱)	內容說明
教育部官網	學生生涯輔導網	自我探索、科系介紹、工作世界、大學營隊、資源連結
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH 開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	1111 學群介紹	學群連結職業、學群知識 PK
	大學選才與高中育才輔助系統	18 學群的資料呈現，詳介學群介紹及其重視內涵 123 學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發佈
	招策會網站	二技、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、四技二專、升五專、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
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	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；術科歷年統計資料；資訊公告
軍警校	國軍人才招聘	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題……
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹……
職場就業	104 工作世界	以動畫引導進入行職業介紹
	工作大未來	連結村上龍鉅作工作大未來的職業介紹
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH 職場體驗

❖ 108 年國中畢業生適性入學宣導網 ❖

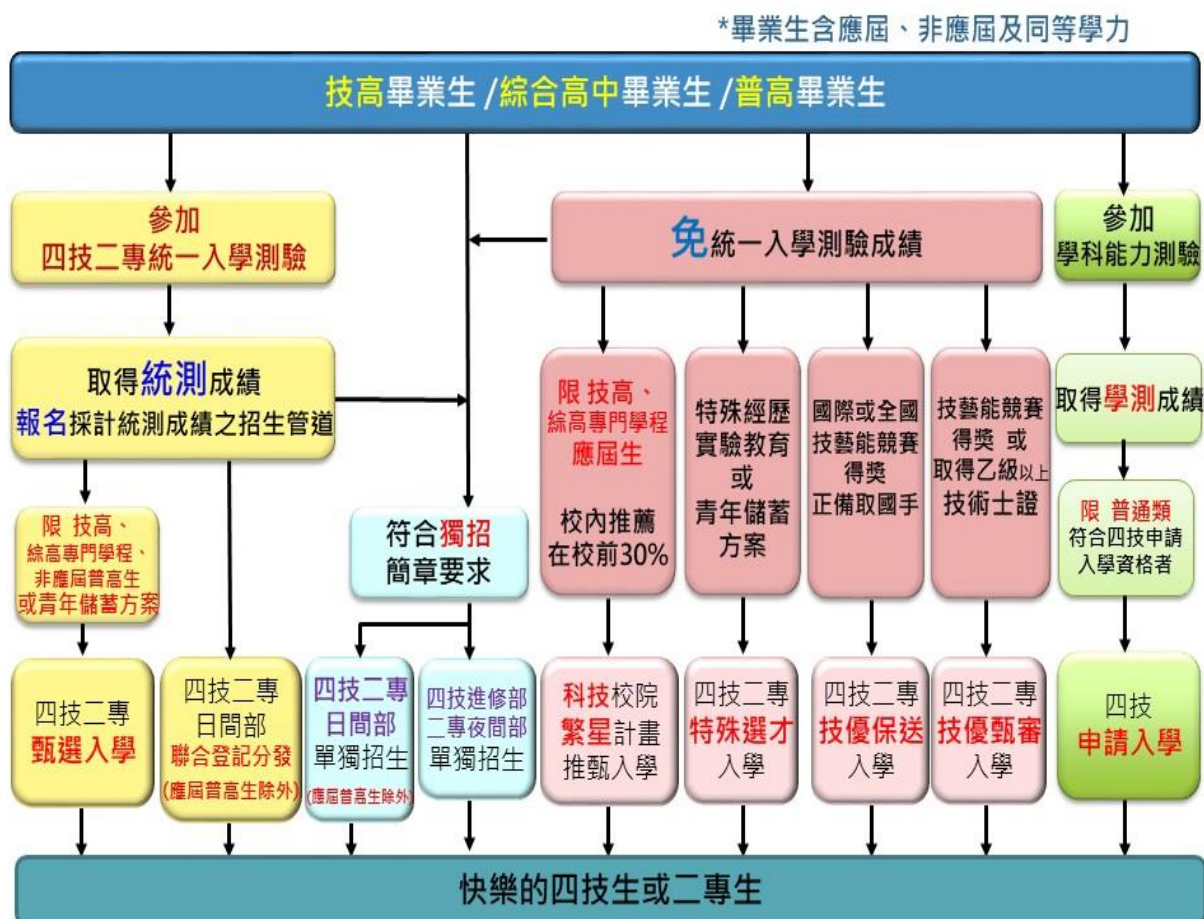
<http://adapt.k12ea.gov.tw/>



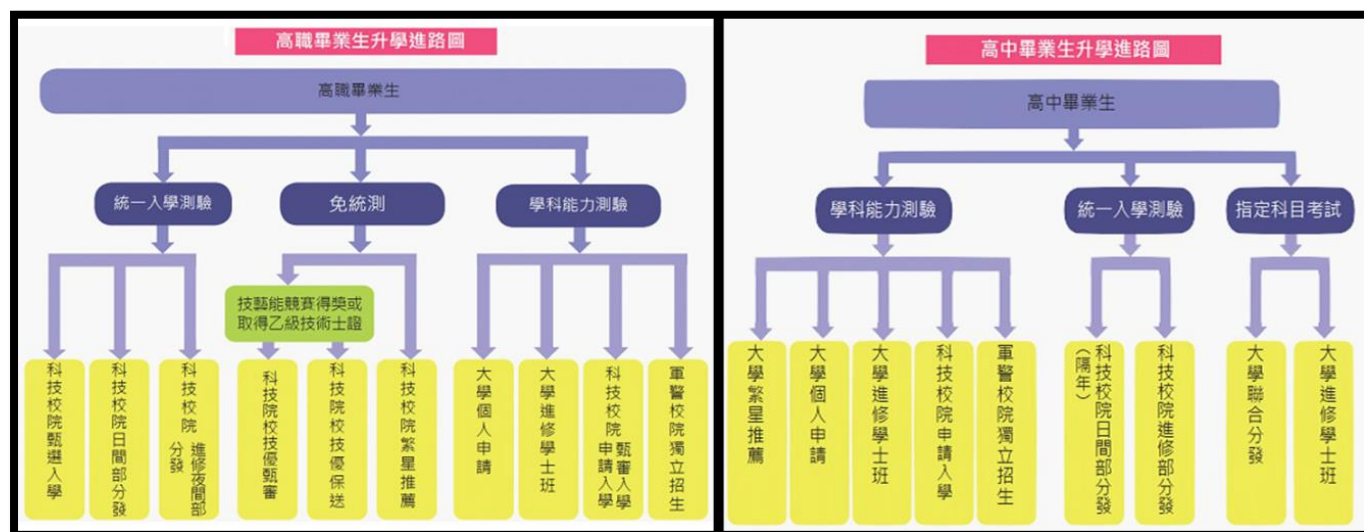
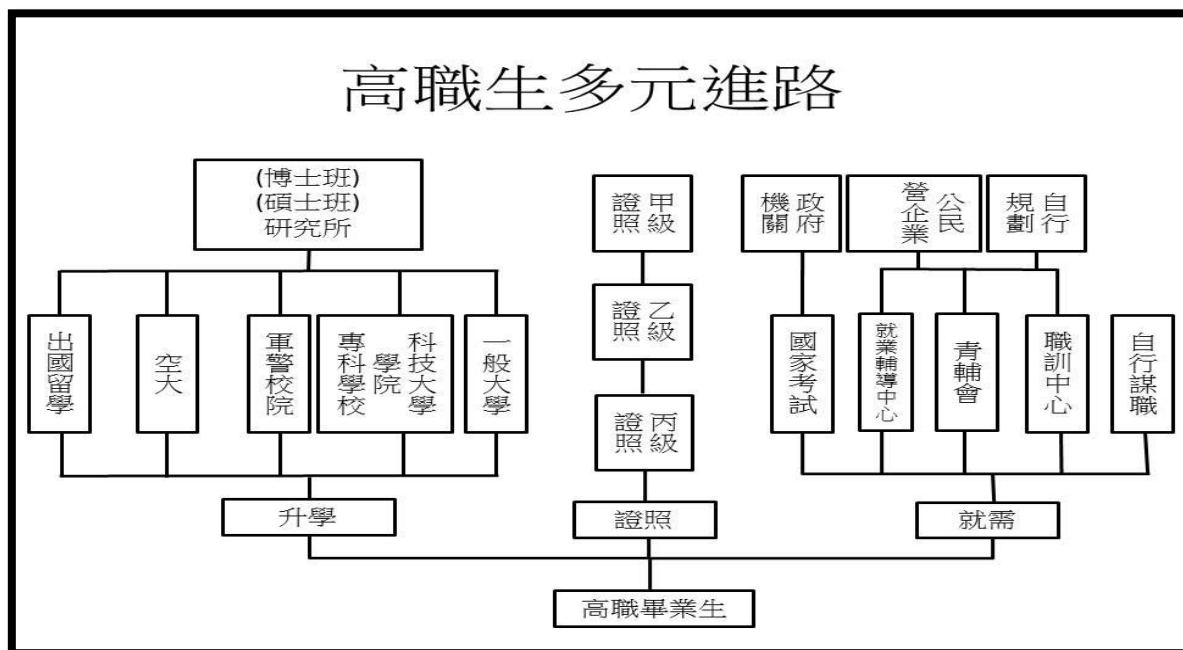
二、升學進路



四技二專升學管道流程圖



高職生多元進路



1、主要升學管道說明

種類	時間	參考資料	備註
四技二專特殊選才聯合招生	12-1 月	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	在校成績，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	國際賽優勝、國手或全國賽前 3 名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦。
四技二專技優甄審入學	5-6 月	技優保送的資格或乙級以上執照	

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)、科技校院附設專科進修學校招生
- (5)、四技二專在職專班招生
- (6)、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

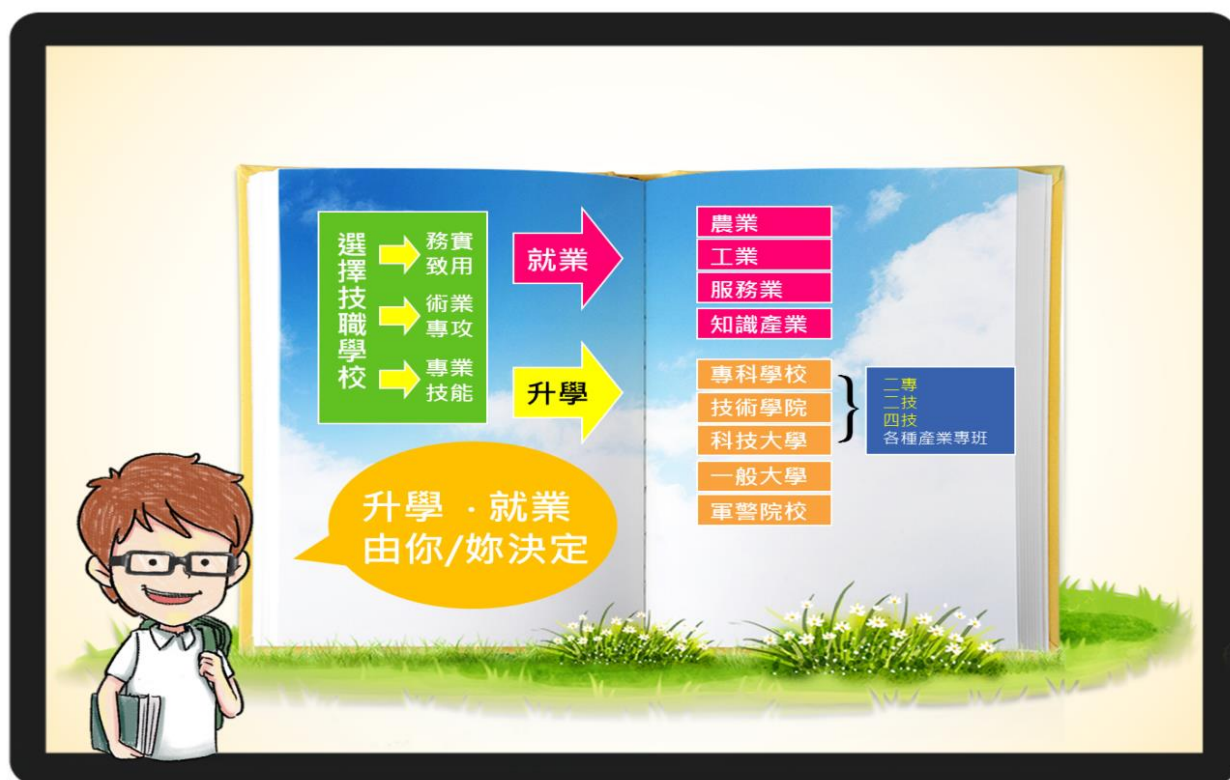
B、重點運動項目績優學生單獨招生

- (7)、雙軌訓練旗艦計畫招生
- (8)、產學攜手合作計畫專班招生
- (9)、產學訓合作訓練四技專班招生
- (10)、科技校院辦理多元專長培力課程招生
- (11)、空中進修學院二專招生
- (12)、軍警學校(含警專)招生

(二) 各職群進修升學

科別	
機械群	機械工程系、機電科技系、材料科學與工程系、工業工程與管理系、工業設計系、生物機電工程系、機械與自動化工程系、模具工程系、動力機械工程系、飛機工程系、輪機工程系、造船及海洋工程系、環境工程系、化工與材料工程系、電機工程系、牙體技術暨材料系、光電工程系、生物醫學工程系、能源與冷凍空調工程、航空機械系、工業教育學系……等等。
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。
外語群	應用英語系、應用外語/德文/日文/法文/西班牙文系、翻譯學系、應用華語系、外語教學系、休閒產管理系、餐旅管理系、健康休閒管理系、文化事業管理系、觀光與休閒管理系、國際貿易系、國際企業系、企業管理系、財務金融系、國際物流與行銷系、行銷與流通管理系、風險管理與保險系、文化創意事業系……等等。

三、就業進路



(一) 各科別就業發展

機械群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
機械科	精密機械、大眾運輸、汽車、造船、航太工程技術人員	3C 產品機構工程師、半導體與面板廠的設備工程師、機械、機構設計、實驗等研發人員	機械相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。
配管科	自來水公司、瓦斯公司、石化、發電、造船公司技術員	自來水公司、瓦斯公司、石化、發電、造船公司工程師、電腦繪圖、管路設計工程師、開設配管甲、乙級承裝商、開設工程材料行	

商業與管理群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
商業經營科	主要在一般商業機構擔任銷售人員、門市人員或專櫃人員。	擔任一般商業機構之創意總監、行銷經理或行銷企劃主管。	商業管理相關行業管理人員、商業管理相關學科研究人員等。
會計事務科	主要在中小企業、會計事務所擔任記帳助理員或會計助理員。	擔任會計事務所、中小企業或上市（櫃）公司之財務、會計主管。	
資料處理科	主要在一般公司行號擔任操作員、資料輸入員、網頁設計助理、程式設計助理。	擔任一般公司行號之 MIS 網路管理工程師、資料庫程式開發設計師、資料庫工程師或資訊系統應用程式開發	

外語群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
應用外語科 英文組	主要在一般商業機構擔任業務助理，或從事觀光旅遊等相關行業，如航空公司之空服員、櫃台服務、旅行社或觀光飯店之服務業人員。	從事外商公司行政或行銷人員、外語秘書、外語教師、外語教材行銷或企劃人員、專業筆譯或口譯人員、外語導遊、廣告文案寫作、大眾傳播相關工作等。	從事國家級各類型學術資料收集與分析、大專院校特聘之語言應用專業之研究人員，或擔任外語教師、外語檢定考試設計與規劃人員、語言教學機構教師培育與訓練外語教學專業人才。

編輯參考資料

捌、升學進路

說明：升學管道與大學十八學群的相關資料簡介。

範例：

一、升學考試與管道

(一) 考試：

種類	時間	科目	方式	用途	備註
學科能力測驗	高三寒假	國語文、英語文、數學（二年級依學生進路分數學 A 與數學 B）、自然科學、社會等科目之必修學分。	5 科選考	繁星推薦、申請入學與分發入學參採	
分科測驗	高三畢業後七月	數學甲、物理、化學、生物、歷史、地理、公民與社會等各科科目部定必修及加深加廣選修	7 科自由選考	分發入學參採	
術科考試	高三寒假	音樂、美術、體育三項術科考試由「大學術科考試委員會聯合會」負責統一辦理，其餘由各校系自行辦理	依專長報考	申請入學與分發入學參採	

(二) 管道：

1. 特殊選才
2. 繁星推薦
3. 申請入學
4. 分發入學

發生時間	進路名稱	精神	內容
高三上學期	特殊選才	增進學生來源多樣，招生有特殊才能、經歷、成就的學生，並顧及弱勢與大學所在區域之在地學生。	依據特殊選才項目內容選才。
高三下學期 四月	繁星推薦	強調平衡區域、城鄉就學機會，推動就近入學高中。	依據在校成績選才
高三下學期 五月初至六月初	申請入學	強調適才適所，拔尖扶弱，參採學習歷程、多元表現或透過校系自辦甄試項目進行選才。	依據學測(X)與綜合學習表現(P)選才
高三畢業後 八月	分發入學	強調簡單一致，僅採計入學考試成績，直接分發。	依據學測、選考(或術科)等成績選才

（資料來源：藍偉瑩老師所編《選課輔導手冊》。）

玖、學生學習歷程檔案

說明：敘明學生學習歷程檔案的內容及其與申請入學之關聯性。

範例：

- 一、學校須依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」，訂定補充規定，以針對學生選課作業、課程諮詢等相關資料蒐集，規劃辦理學生學習歷程檔案登錄作業。
- 二、學生透過基本資料之連結，應以個人帳號密碼，上傳個人之選課及學習成果，並檢核個人學習歷程檔案內資料之正確性。
- 三、學生應確實填寫或檢視性向與興趣等相關測驗量表，以透過科學、客觀之分析，了解自己之興趣與專長。學生依照興趣、性向與能力，選擇不同學程、不同程度分級的選修科目，並視需要選修大學先修課程或與產業及訓練機構合作的課程。
- 四、每學期選課時應主動與（課程諮詢）教師討論，以了解選修課程與未來進路發展之關聯性及十八學群、就業（產業）對應等，並參考（課程諮詢）教師之建議（課程諮詢紀錄）進行加退選，其諮詢記錄並應列入檔案。

其格式參考如下：

◆ 修課評估與選修			
年級	學期	學群(類群)探索與就業規劃	選修科目名稱
□+	第一學期	大學：	
		☐ 資訊學群 ☐ 工程學群 ☐ 數理化學群 ☐ 醫藥衛生學群	
		☐ 生命科學學群 ☐ 農林漁牧學群 ☐ 地球與環境學群	
		☐ 建築與設計學群 ☐ 藝術學群 ☐ 社會與心理學群	
		☐ 大眾傳播學群 ☐ 外語學群 ☐ 文史哲學 ☐ 教育學群	
		☐ 法政學群 ☐ 管理學群 ☐ 財經學群 ☐ 體育休閒學群	
		技職校院(四技二專)：	
		☐ 機械群 ☐ 動力機械群 ☐ 電機與電子群電機類 ☐ 電機與電子群資電類	
		☐ 化工群 ☐ 土木與建築群 ☐ 商業與管理群 ☐ 外語群日語類 ☐ 外語群英語類	
		☐ 設計群 ☐ 工程與管理類 ☐ 衛生與護理類 ☐ 家政群幼保類 ☐ 家政群生活應用類	
☐ 農業群 ☐ 食品群 ☐ 餐旅群 ☐ 水產群 ☐ 海事群			
☐ 藝術群影視類 ☐ 資管類			
就業探索：			
☐ 軍事學校 ☐ 職業訓練 ☐ 產學合作 ☐ 其他			

(二) 課程諮詢				
年級	學期	日期/時間/地點	諮詢內容及意見	諮詢教師簽名 (數位可免簽)
□+	第一學期			

拾、彈性學習時間之規劃（含「學生自主學習實施規範」）

說明：敘明學校有關彈性學習的規劃內容及學生的選擇方式，包括學校的自主學習規範及自主學習計畫範本等。

範例：

一、高一

1.充實/增廣、補強性教學：

（1）全學期授課充實/增廣性教學

01	詩詞賞析	02	英文週報	03	玩轉數學	04	奈米新科技	05	生活中的化學
06	看電影學生物	07	環境與生活	08	跟著地球跑	09	國際瞭望	10	影視史學

補強性教學

11	國文好好玩	12	英文單字記憶法	13	數學桌遊	14	物理一點靈	15	化學一點靈
----	-------	----	---------	----	------	----	-------	----	-------

（2）週期性授課（每一週期為 10 週或11 週，可1次選2種教學內容，或選擇自主學習）

充實/增廣性教學

01	古典文學對話	02	英文脫口秀	03	算盤與鍵盤	04	電影文學賞析	05	藝術賞析
06	APP 製作	07	3D 好好玩	08	天文奇觀	09	海洋生物面面觀	10	邏輯學

補強性教學

11	國文寫作基礎	12	英文單字記憶法（一）	13	繞著數學算一算	14	物理停看聽	15	化學好好玩
----	--------	----	------------	----	---------	----	-------	----	-------

2.自主學習：請依據附件相關規定，撰寫自主學習計畫審後實施

3.選手培訓：由學校遴選對外參賽之學生，加以短期培訓

4.學校特色活動：探索教育

二、高二

1.充實/增廣、補強性教學：

充實/增廣性教學

（1）全學期授課：

01	教學內容1	02	教學內容2	03	教學內容3	04	教學內容4	05	教學內容5
06	教學內容6	07	教學內容7	08	教學內容8	09	教學內容9	10	教學內容10

補強性教學

11	教學內容 11	12	教學內容 12	13	教學內容 13	14	教學內容 14	15	教學內容15
----	------------	----	------------	----	------------	----	------------	----	--------

(2) 週期性授課（每一週期為 10 週或11 週，可1 次選2 種教學內容，或選擇自主學習）

充實/增廣性教學

01	教學內容1	02	教學內容2	03	教學內容 3	04	教學內容4	05	教學內容5
06	教學內容6	07	教學內容7	08	教學內容 8	09	教學內容9	10	教學內容10
11	教學內容 11	12	教學內容 12	13	教學內容 13	14	教學內容 14	15	教學內容15
16	教學內容 16	17	教學內容 17	18	教學內容 18	19	教學內容 19	20	教學內容20

補強性教學

21	教學內容 21	22	教學內容 22	23	教學內容 23	24	教學內容 24	25	教學內容25
26	教學內容 26	27	教學內容 27	28	教學內容 28	29	教學內容 29	30	教學內容30

2.自主學習：請依據附件相關規定，撰寫自主學習計畫審後實施

3.選手培訓：由學校遴選對外參賽之學生，施以短期培訓

4.學校特色活動：戶外教學

三、高三

1.充實/增廣、補強性教學（全學期授課）：

充實/增廣性教學

01	教學內容1	02	教學內容2	03	教學內容 3	04	教學內容4	05	教學內容5
06	教學內容6	07	教學內容7	08	教學內容 8	09	教學內容9	10	教學內容10
11	教學內容 11	12	教學內容 12	13	教學內容 13	14	教學內容 14	15	教學內容15
16	教學內容 16	17	教學內容 17	18	教學內容 18	19	教學內容 19	20	教學內容20

補強性教學

21	教學內容 21	22	教學內容 22	23	教學內容 23	24	教學內容 24	25	教學內容25
26	教學內容 26	27	教學內容 27	28	教學內容 28	29	教學內容 29	30	教學內容30

2.自主學習：請依據附件相關規定，撰寫自主學習計畫審後實施

3.選手培訓：由學校遴選對外參賽之學生，施以短期培訓

4.學校特色活動：畢業典禮

○○高級中學學生自主學習實施規範

一、依據：教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的：落實十二年國民基本教育核心素養之自學精神，從而養成學生自主學習之態度。

三、原則：

1. 學生於就學三年內至少需完成 18 節之自主學習，且在一學期或各學年內執行完畢。
2. 學生進行自主學習需在開學前向學校提出自主學習計畫，計畫項目應包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備，並經教師指導及家長同意後實施。
3. 學生自主學習可以安排實作實驗、閱讀心得報告、專題製作、實察體驗或其他學習活動。
 - (1) 實作實驗：進行自然科學領域之實作實驗、科技或其他領域之實作，培養核心素養。
 - (2) 閱讀心得報告：閱讀書籍期刊，節錄相關摘要，做成一篇心得報告。
 - (3) 專題製作：擬定專題，進行研究，培育學生研究之能力。
 - (4) 實察體驗：申請至公務機關及與學校簽署合作關係之民間單位，進行實察體驗，並將所見所學書寫成心得報告，促進其對職場之認知。
 - (5) 其他學習活動：未列於上述之範圍，學生自主提出，經學校審查通過者。
4. 前項所述各款得安排教師指導學生，教師指導之學生每班別不得低於 12 人。
5. 學生進行實察體驗應考量車程，不可因車程延誤其他課程的學習，並須在計畫中敘明實察之地點及週次。
6. 實作實驗之自主學習，考量其安全性，須有指導教師在場指導。
7. 其他學習活動需考量學校之師資、設備及學生學習的安全方可通過審查。

四、輔導管理

1. 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則：
 - (1) 自主學習計畫以學期為單位申請。
 - (2) 高一新生於開學前提出自主學習計畫申請，舊生於指定時間提出申請計畫。
 - (3) 申請及審議流程如下
 - ①學校於開學前辦理學生自主學習計畫申請說明會，於收集學生申請計畫後，進行項目及格式審查。未通過審查者，於收到通知後 2 日內補交複審。
 - ②學校將項目及格式審查通過者造冊，連同申請書送學生計畫審議小組實質審查。
 - ③學生計畫審議小組審查通過者，經自主學習推動委員會複審確認。
 - (4) 學生自主學習計畫審查需於開學前完成，並公布結果、實施。
 - (5) 學生自主學習成果得列入下次申請實質審查之參考。
2. 學校得視學生自主學習需要，排定指導教師，其指導原則如下：
 - (1) 協助學生自主學習計畫審查。
 - (2) 負責學生自主學習出缺點名與通報，按月檢視學生學習記錄與了解進度。
 - (3) 協助辦理學生自主學習成果發表，檢核學生自主學習成果是否完成。
 - (4) 指導教師可提供學生諮詢。

(5) 指導教師指導學生支給鐘點費。

3. 未成班之自主學習，在校園內者由相關單位負責學生的出缺席，校園外之自主學習則需取得家長同意書並與學生前往自主學習之單位取得學生出缺席之紀錄。
4. 自主學習場地由相關單位安排與公告。如學生於學習中，經場地或設備主管單位及指導教師同意後，得使用其他場地或設備。如需使用實驗室及設備，需由教師陪同下進行。
5. 學生自主學習成果得於導師、指導教師或學生輔導諮詢小組協助下，列入學生學習歷程檔案。
6. 學生自主學習期間，需遵守學校規範，不得以自主學習為由拒絕參與學校活動。

〇〇高級中學學生自主學習計畫

班級		座號		姓名	
學習主題					
學習內容					
學習進度	第一週				
	第二週				
	第三週				
	第四週				
	第五週				
	第六週				
	第七週				
	第八週				
	第九週				
	第十週				
	第十一週				
	第十二週				
	第十三週				
	第十四週				
	第十五週				
	第十六週				
	第十七週				
	第十八週				
	第十九週				
	第二十週				
	第二十一週				

設備需求	
學習地點	☐ 圖書館 ☐ 電腦教室 ☐ 物理實驗室 ☐ 化學實驗室 ☐ 生物實驗室 ☐ 專科教室 ☐ 其他_____
預期效益	

申請人：_____（簽名）

導師（指導老師）：_____（簽名）

家 長：_____（簽名）

導師（指導老師）建議（無則免填）	家長建議（無則免填）

中 華 民 國 年 月 日

拾貳、選課作業方式與流程

說明：將學校選課的作業方式與流程透過文字與圖表呈現。

範例：

一、課程資料及選課資料：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為 <http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

二、課程說明會時間及地點如下：

(一) 高一：○○○年○○月○○日○○時假○○○辦理。

(二) 高二：○○○年○○月○○日○○時假○○○辦理。

(三) 高三：○○○年○○月○○日○○時假○○○辦理。

諮詢：

(一) 課程諮詢時間：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日。

(二) 課程諮詢預約方式：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為 <http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXX>

XXXX。四、線上選課：

(一) 選課系統網址為<http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

(二) 選課時間：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日。

五、線上選課結果：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為 <http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

六、第1次加退選：

(一) 第1次加退選課資料及說明請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為<http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

(二) 選課系統網址為<http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

(三) 第1次加退選時間：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日。

七、第1次加退選結果：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為 <http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

八、第2次加退選：

(一) 第2次加退選課資料及說明請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為<http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

(二) 選課系統網址為<http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

(三) 第2次加退選時間：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日。

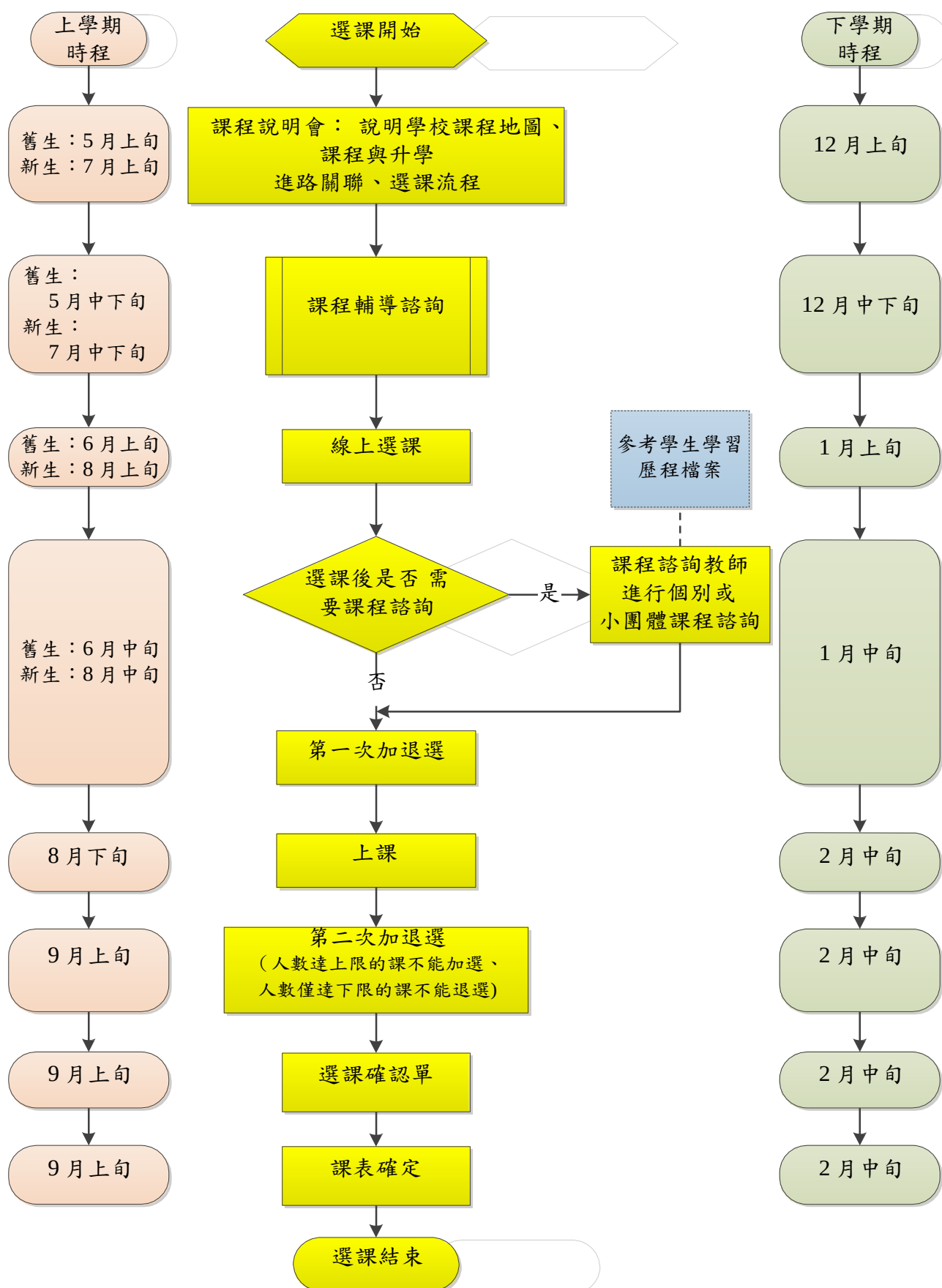
九、第2次加退選結果：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為 <http://www.XXXX.XXX.edu.tw/XXXXXXXX/XXXXXXXX>。

十、選課確認單：

(一) 學生及家長簽名確認。

(二) 請於○○○年○○月○○日前由各班○○股長收齊後交回教務處教學組。

選課流程與時程



拾參、畢業條件與修課學分檢核表

說明：以表格方式呈現學生的畢業條件及修課學分的檢核。

範例：

畢業條件：一、應修習總學分：180 學分 二、

畢業之最低學分數：150 學分成績及格

三、必修及選修學分：部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格

類別	領域/科目與學分數			第一學年		第二學年		第三學年		第一學年 (已通過學 分數)		第二學年 (已通過學 分數)		第三學年 (已通過學 分數)		已通過學分 數小計
	領域	科目	節數/ 學分	上	下	上	下	上	下	上	下	上	下	上	下	
部定必修	語文領域	國文	20	4	4	4	4	2	2							
		英文	18	4	4	4	4	2								
		數學	16	4	4	4	4									
	社會領域	歷史	18			3	3									
		地理		3	3											
		公民與社會		3	3											
	自然領域	物理（含探究與實作）	12			1										
		化學（含探究與實作）				1										
		生物（含探究與實作）				1										
		地球科學（含探究與實作）					1									
	藝術領域	音樂	10	1	1	1	1									
		美術		2		2										
		藝術生活											2			
	綜合活動 領域	生命教育	4	1												
		生涯規劃			1											
		家政												2		
	科技領域	生活科技	4		2											
		資訊科技					2									
	健康與體 育領域	健康與護理	14			1	1									
		體育		2	2	2	2	2	2							
		全民國防教育		2												
	部定必修學分數小計			118												
校訂必修	跨科/領域課程		4													
	跨科/領域課程															
	實作實驗															
	探索體驗															
	校訂必修學分小計		4													
(已通過)必修學分數小計			122													
必修檢核標準			102													
選修	加深加廣選修	國文選修1（學生至少應修習）														
		國文選修2（適性選修）														
		英文（英聽文法閱讀與寫作）														
		第二外國語文														
		數學甲														
		數學乙														
		物理														
		化學														
		生物														
		地球科學														
		選修歷史														
		選修地理														
		選修公民														
		藝術領域選修														

		綜合動領域選修																	
		科技領域選修																	
		健康與體育領域選修																	
	補強性選修	國文																	
		英文（英聽文法閱讀與寫作）																	
		數學																	
		歷史																	
		地理																	
		公民																	
		物理																	
		化學																	
	多元修選	生物																	
		多元選修1																	
		多元選修2																	
		多元選修3																	
		多元選修4																	
		多元選修5																	
		多元選修6																	
		（已通過）選修學分小計	58																
		選修修檢核標準	40																
		必修加選修檢核標準	150																

※選修科目請自行填寫學分數，每學期修習課程後，請填上取得之學分數，藉以檢核是否已達畢業標準。

拾肆、問與答

說明：提供學生在選課過程中可能出現疑惑的解

答。範例：

一、Q：二年級可以同時選修物理與歷史嗎？

A：可以，同學可依自己興趣選修課程修習，會列在學生學習歷程檔案供參，但大學分發入學並無如此採計之學系。

二、Q：如果二年級已選修物理、化學、生物等學科，三年級改選修歷史、地理、公民與社會，是否會影響申請入學有關學生學習歷程檔案的參採？

A：不會，大學端有關學生在校修課的歷程，著重點在於學習的態度與表現，若是因生涯未定向而選了不同的課程，並不會因此影響了自己申請入學的評比。

三、Q：選修課程最少須多少人才會開班？

A：最少要12人。

四、Q：學生可否至他校選課？

A：可以，但修課內容應以本校未開之課程為主，本校已開之課程，應在本校修課，不得至他校修習。

五、Q：108課綱之學分採計方式為何？

A：高級中等學校實施學年學分制。每學期每週修習1節，每節上課50分鐘，持續滿一學期或總修習節數達18節課，為1學分。一般生成績以60分為及格，成績及格即取得該學分。

六、Q：須有多少學分及格才能畢業？

A：請參閱「拾參、畢業條件與修課學分檢核表」之說明。

七、Q：「班級課表」和「我的課表」有什麼不同？

A：我的課表指學生選課的結果一覽表（內含本班、選修、校訂必修、彈性學習時間等各項選課結果），學生可依「我的課表」時間上課；班級課表指學生所屬班級的開課一覽表，學生所屬班級的開課表，不代表是學生的個人課表，亦無法顯示學生所選定的選修、校訂必修、彈性學習時間的選擇結果。每個學生的選課情形都不同，也不一定只選原班的課程。

八、Q：如何得知應修習哪些課程？

A：每學期進行選課前，學校會由課程諮詢教師召集人及相關處室召開課程說明會，並提供選課輔導手冊，向教師、家長、學生介紹課程，學生可藉此了解學校之課程，進行選修。若對課程與升學進路有任何疑問，可向課程諮詢教師提出諮詢，若對個人的生涯規劃不清楚，可尋求導師及專任輔導教師的協助，並在生涯輔導後，由課程諮詢教師提供個別諮詢。

九、Q：「校訂必修課程」不及格，會影響畢業資格嗎？

A：根據總綱規定，校訂必修學分數各校不一，但一定要修，但並未規定及格始得畢業。

十、Q：若「數學」、「英文」實施分組教學，是否可自己選擇組別？

A：導師或任課教師會提供選擇組別的建議，但同學仍可依自己的興趣選擇組別。