

桃園市立中壢商業高級中等學校
技術型高中 選課輔導手冊

110 學年度入學學生



110 年 6 月 4 日

壹、學校願景	03
貳、學生圖像	03
參、課程發展與規劃	04
一、群科教育目標與專業能力	
二、課程地圖	
肆、課程表	11
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、彈性學習時間之規劃	26
一、彈性學習時間實施要點	
二、學生自主學習實施規範	
三、彈性學習時間規畫表	
陸、學生選課規劃與輔導	44
一、校訂選修課程規劃	
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	53
一、生涯輔導工作與資源	
二、升學進路	
三、就業進路	
捌、學生學習歷程檔案	63
玖、畢業條件	65

壹、學校願景

勤耕壠商成為商管領航的前瞻學校

厚植壠商學子樸實博雅的核心素養

貳、學生圖像



參、課程發展與規劃

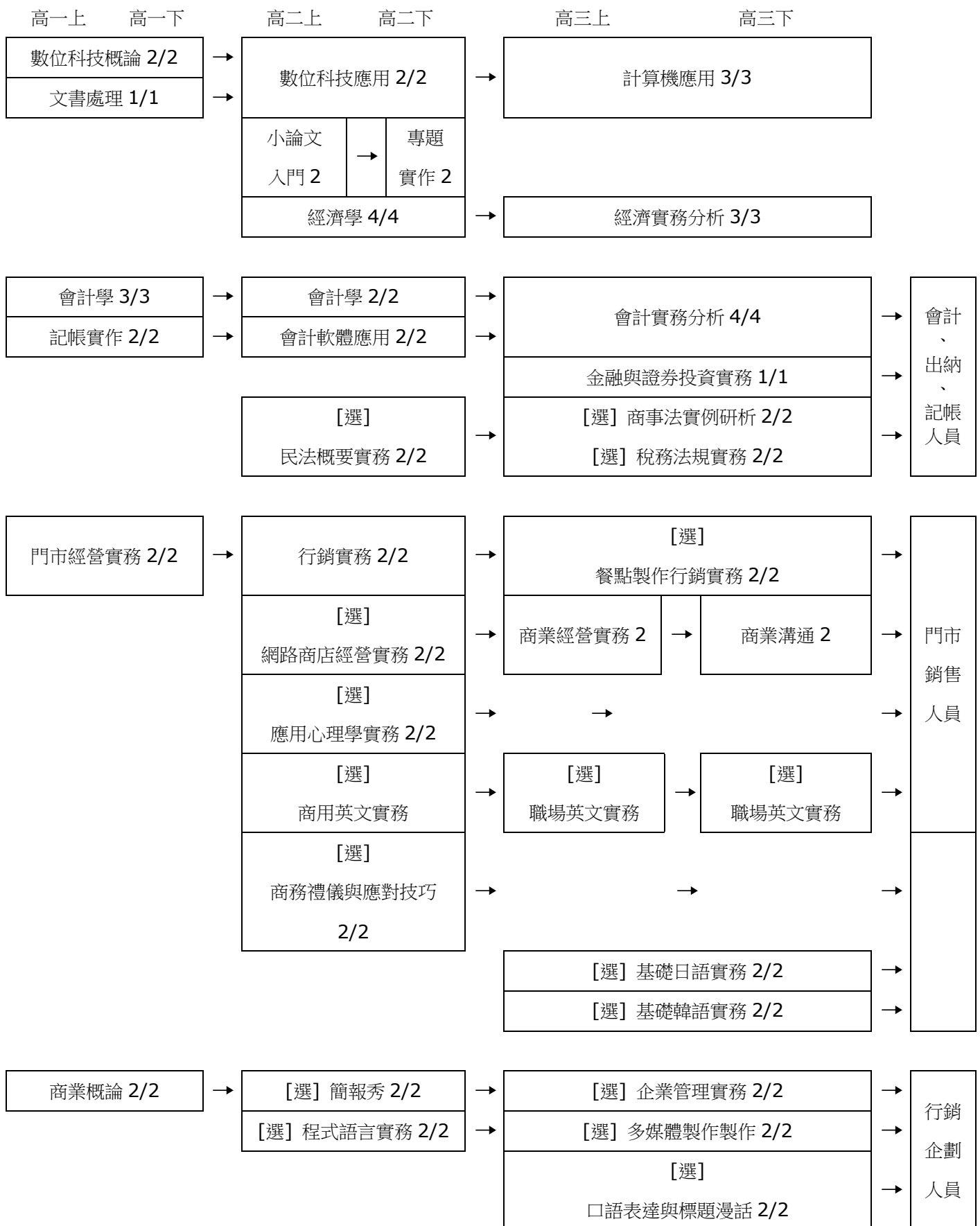
一、群科教育目標與專業能力

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					協 作 力	國 際 力	學 習 力	應 變 力	關 懷 力
商業與管理群	商業經營科	1.門市銷售人員	1.培育門市服務經營管理及具溝通協調能力的銷售人才	具備會計理論、門市服務專業知識及實務技能	○	○	●	●	
				具備金融知識及投資理財規劃能力		○	●	●	○
		2.行銷企畫人員	2.培育商業經營、創意思考及銷售管理之人才	具備微型創業及企業經營管理、行銷企畫撰寫及簡報溝通協調的基本能力	●		●	●	○
				具備資訊科技應用能力	○		●	○	
		3.會計、出納、記帳人員	3.培育學生具專業技能，以符合產業需求之經營管理人才	具備稅法與民商法等相關法律常識		●		○	●
				具備商業禮儀、職場倫理、閱讀分析、語言溝通之基礎能力		○	●	●	●
			具備相關領域持續進修的能力	○		●	○		
	國際貿易科	1.貿易業務基層人才	1.培育學生成為國際貿易人才	具備國際貿易專業知識及實作技能		○	●	●	
				具備企劃案撰寫、商業溝通及策劃展覽攤位的能力	●	●	●	●	○
		2.會展產業人員	2.培育學生成為會展人才	具備外語溝通與應用能力	○	●	●	○	
				具備資訊科技應用能力	●	●	●	●	
		3.會計、出納、採購人員	3.培育學生成為會計人才	具備會計理論與實務操作能力			●	●	
				具備商業禮儀與職場倫理之基礎素養	●	○	●	○	●
			培養自學與自我瞭解的能力，做好職涯規劃與繼續進修的準備		○	●	●	○	
	資料處理科	1.軟體設計工程師	1.培育能分析問題並具有程式設計專業的人才	具備管理實務之能力	●	○	○	●	
				具備軟體設計的能力		○	●	●	
				具備網頁設計及網路技術能力	○	●	●	○	
		2.多媒體、平面設計、美編設計、網頁設計	2.培育能應用數位多媒體技術的人才	具備整合應用資訊技術的能力	●	○	●	●	
具備相關領域進修之能力				●	○	●	○		
			具備數位多媒體設計及社群媒體之應用能力		●	●	○		
3.行政人員研究助理	3.培育善於利用資料處理並解決問題的人才	具備自我了解與團隊互助合作之能力	●			○	●		

二、課程地圖：商業經營科

類別	高一上	高一下	高二上	高二下	高三上	高三下	
部定必修	一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 化學 1 美術 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 化學 1 美術 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2
	專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	經濟學 4 會計學 2	經濟學 4 會計學 2		
	實習科目	門市經營實務 2	門市經營實務 2	數位科技應用 2 行銷實務 2 會計軟體應用 2	數位科技應用 2 行銷實務 2 會計軟體應用 2	金融與證券 投資實務 1	商業溝通 2 金融與證券 投資實務 1
校訂必修	一般科目	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1		
	實習科目	記帳實作 2 文書處理 1	記帳實作 2 文書處理 1	小論文入門 2	專題實作 2	經濟實務分析 3 會計實務分析 4	經濟實務分析 3 會計實務分析 4
校訂選修	一般科目					應用文 2 英文文法 2 數學進階 4	應用文 2 英文文法 2 數學進階 4
	實習科目			民法概要實務 2/2 應用心理學實務 2/2 程式語言實務 2/2 網路商店經營實務 2/2 簡報秀 2/2 商務禮儀與應對技巧 2/2 商用英文實務 2/2 (七選一)		商業經營實務 2 計算機應用 3	計算機應用 3
彈性學習時間 (每學期每週 1 節): 學生自主學習、選手培訓、充實/增廣、補強性教學、學校特色活動等 1 節							
團體活動時間 (每學期每週 2 節): 班級活動 1 節; 社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等 1 節							

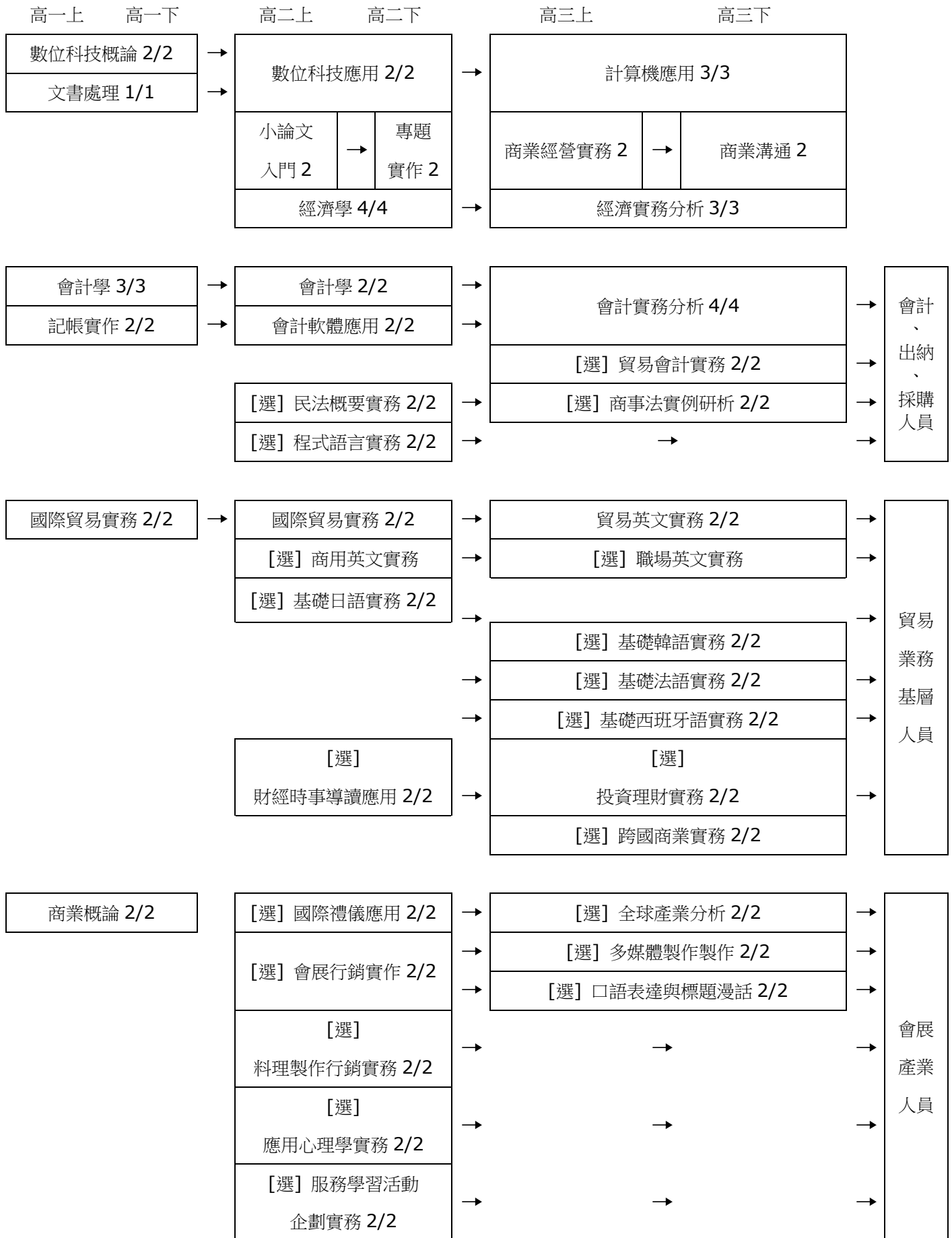
二、課程地圖：商業經營科（產業需求/職場進路）



三、課程地圖：國際貿易科

類別	高一上	高一下	高二上	高二下	高三上	高三下	
部定必修	一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 化學 1 美術 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 化學 1 美術 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2
	專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	經濟學 4 會計學 2	經濟學 4 會計學 2		
	實習科目	國際貿易實務 2	國際貿易實務 2	數位科技應用 2 國際貿易實務 2 會計軟體應用 2	數位科技應用 2 國際貿易實務 2 會計軟體應用 2	貿易英文實務 1	商業溝通 2 貿易英文實務 1
校訂必修	一般科目	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1		
	實習科目	記帳實作 2 文書處理 1	記帳實作 2 文書處理 1	小論文入門 2	專題實作 2	經濟實務分析 3 會計實務分析 4	經濟實務分析 3 會計實務分析 4
校訂選修	一般科目					應用文 2 英文文法 2 數學進階 4	應用文 2 英文文法 2 數學進階 4
	實習科目			民法概要實務 2/2 應用心理學實務 2/2 程式語言實務 2/2 國際禮儀應用 2/2 服務學習活動企劃實務 2/2 會展行銷實作 2/2 財經時事導讀應用 2/2 基礎日語實務 2/2 商用英文實務 2/2 (九選一)		商業經營實務 2 計算機應用 3 商事法實例研析 2/2 基礎韓語實務 2/2 基礎法語實務 2/2 基礎西班牙語實務 2/2 多媒體製作 2/2 全球產業分析 2/2 投資理財實務 2/2 貿易會計實務 2/2 口語表達與標題漫話 2/2 跨國商業實務 2/2 (十一選一)	計算機應用 3
彈性學習時間 (每學期每週 1 節): 學生自主學習、選手培訓、充實/增廣、補強性教學、學校特色活動等 1 節							
團體活動時間 (每學期每週 2 節): 班級活動 1 節; 社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等 1 節							

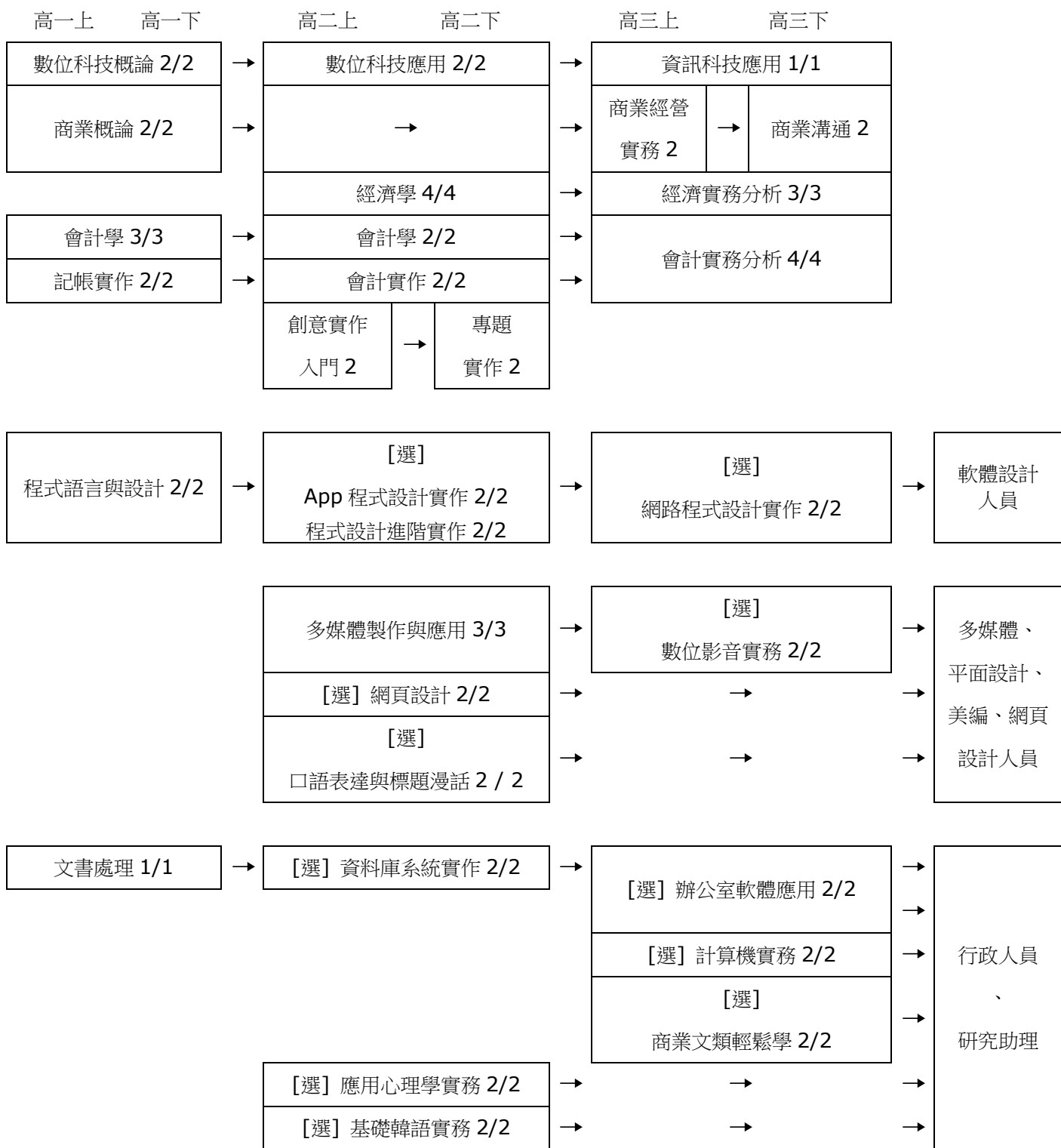
三、課程地圖：國際貿易科（產業需求/職場進路）



四、課程地圖：資料處理科

類別	高一上	高一下	高二上	高二下	高三上	高三下	
部定必修	一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 公民與社會 1 音樂 1 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1	國語文 3 英語文 2 美術 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 美術 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 化學 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 物理 1 化學 1 生命教育 1 法律與生活 1 體育 2
	專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	經濟學 4 會計學 2	經濟學 4 會計學 2		
	實習科目	程式語言與設計 2	程式語言與設計 2	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	資料庫應用 2	商業溝通 2 資料庫應用 2
校訂必修	一般科目	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文閱讀指導 1 英文閱讀指導 2 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1	國文作文指導 1 英文會話 2 數學 3 數學實作 1		
	實習科目	記帳實作 2 文書處理 1	記帳實作 2 文書處理 1	創意實作入門 2	專題實作 2	經濟實務分析 3 會計實務分析 4	經濟實務分析 3 會計實務分析 4
校訂選修	一般科目					應用文 2 英文文法 2 數學進階 4	應用文 2 英文文法 2 數學進階 4
	實習科目			會計實作 2	會計實作 2	商業經營實務 2 資訊科技應用 1	資訊科技應用 1
				資料庫系統實作 2/2 網頁設計 2/2 應用心理學實務 2/2 基礎韓語實務 2/2 口語表達與標題漫話 2/2 程式設計進階實作 2/2 (六選一)		計算機實務 2/2 網路程式設計實作 2/2 辦公室軟體應用 2/2 數位影音實務 2/2 商業文類輕鬆學 2/2 (五選一)	
彈性學習時間 (每學期每週 1 節): 學生自主學習、選手培訓、充實/增廣、補強性教學、學校特色活動等 1 節							
團體活動時間 (每學期每週 2 節): 班級活動 1 節; 社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等 1 節							

四、課程地圖：資料處理科（產業需求/職場進路）



肆、課程表

一、課程架構表

(一) 商業經營科

項目		相關規定	學校規劃情形			
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.42%	
	校訂	必修	各校課程 發展組織自訂	22	11.46%	
		選修		16	8.33%	
	合計			106	55.21%	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分 (依總綱規定)	26	13.54%	
		實習科目	學分 (依總綱規定)	20	10.42%	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96%
	校訂	專業科目	必修	各校課程 發展組織自訂	0	0%
			選修		0	0%
		實習科目	必修	各校課程 發展組織自訂	24	12.5%
			選修		16	8.33%
	合計		至少 80 學分	86	44.79%	
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	31.25%	
	應修習總學分數		180~192 學分	192 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計		12~18 節	12 節			
六學期彈性學習時間(節數)合計		6~12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			

(二) 國際貿易科

項目		相關規定	學校規劃情形			
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.42%	
	校訂	必修	各校課程 發展組織自訂	22	11.46%	
		選修		16	8.33%	
	合計			106	55.21%	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分 (依總綱規定)	26	13.54%	
		實習科目	學分 (依總綱規定)	20	10.42%	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96%
	校訂	專業科目	必修	各校課程 發展組織自訂	0	0%
			選修		0	0%
		實習科目	必修	各校課程 發展組織自訂	24	12.5%
			選修		16	8.33%
	合計			至少 80 學分	86	44.79%
	實習科目學分數			至少 45 學分	60	31.25%
	應修習總學分數		180~192 學分	192 學分		
六學期團體活動時間 (節數) 合計		12~18 節	12 節			
六學期彈性學習時間 (節數) 合計		6~12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			

(三) 資料處理科

項目		相關規定	學校規劃情形			
			學分數	百分比 (%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.42%	
	校訂	必修	各校課程 發展組織自訂	22	11.46%	
		選修		16	8.33%	
	合計			106	55.21%	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分 (依總綱規定)	26	13.54%	
		實習科目	學分 (依總綱規定)	20	10.42%	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96%
	校訂	專業科目	必修	各校課程 發展組織自訂	0	0%
			選修		0	0%
		實習科目	必修	各校課程 發展組織自訂	24	12.5%
			選修		16	8.33%
	合計		至少 80 學分	86	44.79%	
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	31.25%	
	應修習總學分數		180~192 學分	192 學分		
六學期團體活動時間 (節數) 合計		12~18 節	12 節			
六學期彈性學習時間 (節數) 合計		6~12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			

二、教學科目與學分（節）數表

（一）商業經營科

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						
			第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2
		英語文	12	2	2	2	2	2	2
	數學	數學	6	3	3				
	社會	歷史	2	1	1				
		地理	2	1	1				
		公民與社會	2	1	1				
	自然科學	物理	2					1	1
		化學	2			1	1		
	藝術	音樂	2	1	1				
		美術	2			1	1		
	綜合活動	生命教育	2					1	1
		法律與生活	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	16	16	9	9	9	9
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	
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					1	1
小計	20	2	2	6	6	1	3		
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	1	3	
部定必修合計		114	25	25	21	21	10	12	

課程類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
					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	小計 22 學分 11.46%	國文作文指導	2			1	1			
			數學	6			3	3			
			國文閱讀指導	2	1	1					
			英文會話	4			2	2			
			數學實作	4	1	1	1	1			
			英文閱讀指導	4	2	2					
	實習科目	小計 24 學分 12.5%	會計實務分析	8					4	4	
			記帳實作	4	2	2					
			經濟實務分析	6					3	3	
			專題實作	2				2			
			文書處理	2	1	1					
小論文入門			2			2					
校訂必修學分數合計				46	7	7	9	9	7	7	
校訂選修	一般科目	小計 16 學分 8.33%	英文文法	4					2	2	
			數學進階	8					4	4	
			應用文	4					2	2	
	實習科目	小計 16 學分 8.33%	計算機應用	6					3	3	
			商業經營實務	2					2		
			商務禮儀與應對技巧	4							
			商用英文實務	4							
			民法概要實務	4							
			應用心理學實務	4			2	2			
			程式語言實務	4							
			簡報秀	4							
			網路商店經營實務	4							
			口語表達與標題漫話	4							
			多媒體製作	4							
			商事法實例研析	4							
			企業管理實務	4						2	2
			稅務法規實務	4							
			基礎韓語實務	4							
			基礎日語實務	4							
職場英文實務	4										
校訂選修學分數合計				32	0	0	2	2	15	13	
每週團體活動時間(節數)				12	2	2	2	2	2	2	
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	

(二) 國際貿易科

課程類別	領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	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					
	社會	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學	物理	2					1	1	
		化學	2			1	1			
	藝術	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動	生命教育	2					1	1	
		法律與生活	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	16	16	9	9	9	9
	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		
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	跨境商務	國際貿易實務	8	2	2	2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		貿易英文實務	2					1	1	
	小計		20	2	2	6	6	1	3	
專業及實習科目合計			46	9	9	12	12	1	3	
部定必修合計			114	25	25	21	21	10	12	

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置								
				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	國文作文指導	2			1	1					
		數學	6			3	3					
		國文閱讀指導	2	1	1							
		英文會話	4			2	2					
		數學實作	4	1	1	1	1					
		英文閱讀指導	4	2	2							
	實習科目	小計 24學分 12.5%	會計實務分析	8					4	4		
			記帳實作	4	2	2						
			經濟實務分析	6					3	3		
			專題實作	2				2				
			文書處理	2	1	1						
			小論文入門	2			2					
	校訂必修學分數合計			46	7	7	9	9	7	7		
校訂科目	一般科目	英文文法	4					2	2			
		數學進階	8					4	4			
		應用文	4					2	2			
	實習科目	小計 16學分 8.33%	計算機應用	6					3	3		
			商業經營實務	2					2			
			財經時事導讀應用	4								
			民法概要實務	4								
			應用心理學實務	4								
			程式語言實務	4								
			服務學習活動企劃實務	4			2	2				
			基礎日語實務	4								
			商用英文實務	4								
			國際禮儀應用	4								
			會展行銷實作	4								
			口語表達與標題漫話	4								
			投資理財實務	4								
			基礎西班牙語實務	4								
			多媒體製作	4								
			商事法實例研析	4								
			基礎韓語實務	4					2	2		
			貿易會計實務	4								
			基礎法語實務	4								
			職場英文實務	4								
			跨國商業實務	4								
			全球產業分析	4								
			校訂選修學分數合計			32	0	0	2	2	15	13
			每週團體活動時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2
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			

(三) 資料處理科

課程類別	領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	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					
	社會	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學	物理	2					1	1	
		化學	2					1	1	
	藝術	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動	生命教育	2					1	1	
		法律與生活	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	16	16	8	8	10	10
	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		
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	資訊應用	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	2	2	5	5	2	4	
專業及實習科目合計			46	9	9	11	11	2	4	
部定必修合計			114	25	25	19	19	12	14	

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						
				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	國文作文指導	2			1	1			
		數學	6			3	3			
		國文閱讀指導	2	1	1					
		英文會話	4			2	2			
		數學實作	4	1	1	1	1			
		英文閱讀指導	4	2	2					
	實習科目	會計實務分析	8						4	4
		記帳實作	4	2	2					
		經濟實務分析	6						3	3
		專題實作	2				2			
		文書處理	2	1	1					
		創意實作入門	2			2				
	校訂必修學分數合計			46	7	7	9	9	7	7
	校訂選修	一般科目	英文文法	4					2	2
數學進階			8					4	4	
應用文			4					2	2	
實習科目		會計實作	4			2	2			
		資訊科技應用	2						1	1
		商業經營實務	2						2	
		口語表達與標題漫話	4							
		資料庫系統實作	4							
		應用心理學實務	4			2	2			
		基礎韓語實務	4							
		網頁設計	4							
		程式設計進階實作	4							
		數位影音實務	4							
		網路程式設計實作	4							
		計算機實務	4						2	2
		辦公室軟體應用	4							
		商業文類輕鬆學	4							
		校訂選修學分數合計			32	0	0	4	4	13
每週團體活動時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2	
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	

三、科目開設一覽表

(一) 商業經營科

1. 一般科目

類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	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	歷史				
		地理	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					生命教育	生命教育
						法律與生活	法律與生活
	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	國文閱讀指導	國文閱讀指導					
			國文作文指導	國文作文指導			
	英文閱讀指導	英文閱讀指導					
			英文會話	英文會話			
			數學	數學			
	數學實作	數學實作	數學實作	數學實作			
校 訂 選 修					應用文	應用文	
					英文文法	英文文法	
					數學進階	數學進階	

2. 專業及實習科目

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	門市經營實務	門市經營實務				
				數位科技應用	數位科技應用		
				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	金融與證券投資實務
							商業溝通
校訂必修	實習科目	記帳實作	記帳實作				
		文書處理	文書處理				
			小論文入門				
				專題實作			
					會計實務分析	會計實務分析	
				經濟實務分析	經濟實務分析		
校訂選修	實習科目			民法概要實務	民法概要實務		
				應用心理學實務	應用心理學實務		
				程式語言實務	程式語言實務		
				網路商店經營實務	網路商店經營實務		
				商用英文實務	商用英文實務		
				簡報秀	簡報秀		
				商務禮儀與應對技巧	商務禮儀與應對技巧		
						商業經營實務	
						計算機應用	計算機應用
						商事法實例研析	商事法實例研析
						基礎日語實務	基礎日語實務
						基礎韓語實務	基礎韓語實務
						多媒體製作	多媒體製作
						稅務法規實務	稅務法規實務
						職場英文實務	職場英文實務
						企業管理實務	企業管理實務
						口語表達與標題漫話	口語表達與標題漫話

(二) 國際貿易科

1. 一般科目

類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	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	歷史				
		地理	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					生命教育	生命教育
						法律與生活	法律與生活
	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	國文閱讀指導	國文閱讀指導					
			國文作文指導	國文作文指導			
	英文閱讀指導	英文閱讀指導					
			英文會話	英文會話			
			數學	數學			
	數學實作	數學實作	數學實作	數學實作			
校訂選修					應用文	應用文	
					英文文法	英文文法	
					數學進階	數學進階	

2. 專業及實習科目

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	國際貿易實務	國際貿易實務	國際貿易實務	國際貿易實務		
				數位科技應用	數位科技應用		
			會計軟體應用	會計軟體應用			
					貿易英文實務	貿易英文實務	
						商業溝通	
校訂必修	實習科目	記帳實作	記帳實作				
		文書處理	文書處理				
			小論文入門				
				專題實作			
					會計實務分析	會計實務分析	
				經濟實務分析	經濟實務分析		
校訂選修	實習科目			民法概要實務	民法概要實務		
				應用心理學實務	應用心理學實務		
				程式語言實務	程式語言實務		
				國際禮儀應用	國際禮儀應用		
				服務學習活動企劃實務	服務學習活動企劃實務		
				會展行銷實作	會展行銷實作		
				商用英文實務	商用英文實務		
				基礎日語實務	基礎日語實務		
				財經時事導讀應用	財經時事導讀應用		
						商業經營實務	
						計算機應用	計算機應用
						商事法實例研析	商事法實例研析
						基礎韓語實務	基礎韓語實務
						基礎法語實務	基礎法語實務
						基礎西語實務	基礎西語實務
						多媒體製作	多媒體製作
						全球產業分析	全球產業分析
						投資理財實務	投資理財實務
						貿易會計實務	貿易會計實務
						跨國商業實務	跨國商業實務
				職場英文實務	職場英文實務		
				口語表達與標題漫話	口語表達與標題漫話		

(三) 資料處理科

1. 一般科目

類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	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	歷史				
		地理	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					生命教育	生命教育
						法律與生活	法律與生活
	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	國文閱讀指導	國文閱讀指導					
			國文作文指導	國文作文指導			
	英文閱讀指導	英文閱讀指導					
			英文會話	英文會話			
			數學	數學			
	數學實作	數學實作	數學實作	數學實作			
校訂選修					應用文	應用文	
					英文文法	英文文法	
					數學進階	數學進階	

2. 專業及實習科目

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	程式語言與設計	程式語言與設計				
校訂必修	實習科目	記帳實作	記帳實作				
		文書處理	文書處理				
				創意實作入門			
					專題實作		
					會計實務分析	會計實務分析	
				經濟實務分析	經濟實務分析		
校訂選修	實習科目			會計實作	會計實作		
				應用心理學實務	應用心理學實務		
				資料庫系統實作	資料庫系統實作		
				網頁設計	網頁設計		
				基礎韓語實務	基礎韓語實務		
				口語表達與標題漫話	口語表達與標題漫話		
				程式設計進階實作	程式設計進階實作		
						商業經營實務	
						資訊科技應用	資訊科技應用
						數位影音實務	數位影音實務
						商業文類輕鬆學	商業文類輕鬆學
						計算機實務	計算機實務
						網路程式設計實務	網路程式設計實務
				辦公室軟體應用	辦公室軟體應用		

伍、彈性學習時間之規劃（含「學生自主學習實施規範」）

一、桃園市立中壢商業高級中等學校彈性學習時間實施要點

107年9月21日課程發展委員會初版訂定
107年10月17日課程發展委員會修訂
110年01月15日課程發展委員會修訂

- 一、桃園市立中壢商業高級中等學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間之實施，依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱），以及107年2月21日教育部臺教授國部字第1060148749B號令訂定發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」，特訂定本校彈性學習時間實施要點（以下簡稱本實施要點）。
- 二、依學生學習需求與本校特色發展條件，規劃安排本校學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）、補強性教學及學校特色活動等。以達到拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展的目的。
- 三、本校技高各年級每週規劃1節彈性學習時間。相關規劃事宜，依下列原則辦理：
- （一）技高一年級、技高二年級彈性學習時間：辦理學校特色活動、開設充實（增廣）、補強性之課程，由學務處與教務處合辦。
 - （二）技高三年級彈性學習時間：以充實（增廣）/補強性教學為規劃主軸，由學生依其興趣及意願選課，由教務處主辦。
 - （三）選手培訓：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；由教師向教務處申請（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件）核准後實施。
 - （四）自主學習：本校專業群科學生依本實施要點與「學生自主學習實施規範」之規定申請自主學習。
- 四、本校綜高各年級每週規劃3節彈性學習時間。綜高一年級、綜高二年級彈性學習時間依不同學習目標，分三種類型分別規劃，綜高三年級彈性學習時間參照普通型高中之加深加廣選修課程安排配搭。相關規劃事宜，依下列原則辦理：
- （一）綜高一年級、綜高二年級彈性學習時間-1：
辦理學校特色活動、開設充實（增廣）/補強性之課程，由學務處與教務處合辦。
 - （二）綜高一年級、綜高二年級彈性學習時間-2：
 1. 綜高一年級為試探學生未來進路之需求，以參訪鄰近大學與科技大學之科系及系所學群介紹與體驗為規劃主軸，由教務處主辦。

2. 綜高二年級以學生自主學習(含基礎先備課程)為規劃主軸，由教務處與圖書館合辦，其中自主學習另訂定「學生自主學習實施規範」說明實施、管理與輔導事宜。

(三)綜高一年級、綜高二年級彈性學習時間-3：

以充實(增廣)/補強性教學為規劃主軸，由學生依其興趣及意願選課，由教務處主辦。

(四)綜高三年級彈性學習時間：

1. 以充實(增廣)/補強性教學為規劃主軸，參照普通型高中之加深加廣選修課程安排配搭，由教務處主辦。

2. 學生依「學生自主學習實施規範」之規定申請自主學習，最多1節為限。

(五)選手培訓：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；由教師向教務處申請(得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件)核准後實施。

五、本校服務群綜職科各年級每週規劃1節彈性學習時間。相關規劃事宜，依下列原則辦理：彈性學習時間：辦理學校特色活動、開設充實(增廣)、補強性之課程，由學務處與教務處合辦。

六、本校進修部彈性學習時間之規劃，以充實(增廣)/補強性教學為規劃主軸，由學生依其興趣與意願選課，由進修部教學組主辦。

七、彈性學習時間之相關規定：

(一)出缺勤管理：學生彈性學習期間之出缺勤管理由學務處主責，參與課程學生名單由各教學或活動主辦處室統整交生輔組進行出缺勤管理作業，學生須依據本校「學生出缺席考查處理辦法」辦理請假事宜。

(二)學生彈性學習時間之場地與指導教師安排由主辦處室與教務處協商安排後，由教務處公告。

(三)授課及指導鐘點費：

1. 學生自主學習：依本校「學生自主學習實施規範」辦理。

2. 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。

3. 充實(增廣)/補強性教學：

- (1) 個別教師擔任充實(增廣)/補強性教學課程全學期授課者，得列計為其每週教學節數。

- (2) 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)/補強性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，得分別列計教學節數；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。

4. 學校特色活動：

(1)由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，不另行核發鐘點費。

(2)單元（主題）組合之全學期特色活動：依各該教師實際授課節數核發教師授課鐘點費。

5. 鐘點費核對及發放：由主辦處室提行政會報確認後，教學組統一造冊支給。

八、學生彈性學習時間為課綱規定各校課程計畫必要之安排，學校行政須擔負師資配排之權責，教師有擔任授課或指導之義務。

九、本實施要點經「課程發展委員會議」通過後施行，並納入本校課程計畫，修正時亦同。

二、桃園市立中壢商業高級中等學校學生自主學習實施規範

107年9月21日課程發展委員會初版訂定

107年10月17日課程發展委員會修訂

108年11月7日課程發展委員會修訂

109年11月11日課程發展委員會修訂

一、 依據

中華民國 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、 目的

激發學生學習興趣，培養有效學習基本能力，進而終身學習。

三、 實施原則與申請方式

- (一)學生自主學習於每週「彈性學習時間」所定節次實施。
- (二)綜高學生於修業年限內，自主學習合計應至少達 18 節。
- (三)學生申請自主學習，應填具「學生自主學習計畫申請書」(可參考附件 1 格式)，內容包括「學習主題、學習目標、學習方法與策略、進度監控、成果發表及所需設備」等。自主學習計畫應經指導教師及務處審查通過並取得家長同意。
- (四)學生自主學習之申請，得由個人或小組(至多 5 人)於自主學習先備課程結束後，向教務處遞送相關申請表件。
- (五)學生第一次申請自主學習，應先修習自主學習先備課程，以利學習規劃並充實自主學習基本知能。

四、 自主學習先備課程

- (一)教務處應於學生自主學習實施前，開設自主學習先備課程，讓學生習得有效學習及擬定學習計畫的基本知能。
- (二)學生自主學習先備課程，若以微課程方式開設，教師依授課比例，滿足全學期授課者，得列計教學時數；非每週授課或自主學習「指導教師」，均以核支鐘點費計酬。
- (三)1. 以本校綜合型高中二年級為例，說明學生自主學習先備課程開設方式：
綜高二年級，共有 4 個班級，學生最多 148 人，全學期可開設班級數 1.2 至 1.5 倍之自主學習先備微課程，供學生(5 或)6 選 3，每週授課 1 節，合計 18 節；每門課程設定選修人數上限 28；全學期分成三個階段，實施跑班上課。
2. 綜高自主學習先備課程開設名稱及節數，建議如下：

- 資訊素養與自主學習(甲班)(6節)
- 資訊素養與自主學習(乙班)(6節)
- 閱讀素養與自主學習(6節)
- 專題研究與自主學習(6節)
- 圖書館利用與自主學習(6節)
- 線上資源與自主學習(6節)

(四)自主學習先備課程教材，應納入指導「學生自主學習計畫」之撰寫。

(五)技高自主學習先備課程於高二進行，課程內容以指導學生提升自學力及撰寫自主學習計畫為原則。

五、 學生自主學習場地規劃

(一)學校辦理學生自主學習前，由圖書館負責盤點可供使用之場域，並列表統計，以利場地安排及出缺勤管理規劃。茲舉例如下：(每學期視情況調整)

功能規劃	地點	間數/每間座位	最大容納人數	輔導管理人數 (以6班為例)
低噪音自習區 (可筆電上網)	圖一或B1自習室	圖一/130 B1/100	230	1(同性質場地 視人數集中)
安靜閱讀區	圖二K中	1/92	92	1(人數少時可 合併前項場地)
團體討論區一	圖四封閉小間	4/3~5	20	1
團體討論區二	圖五小間	10/4~6	60	
視聽學習區	圖四視聽區	4/2~3	12	1
資料檢索區一	圖三公用電腦	1/8	8	
資料檢索區二	圖四公用電腦	1/8	8	
資訊檢索區三	電腦教室	2~4/40	160	1
其它	校園各場所	視情況	視情況	1

(二)學生應於自主學習申請計畫書，敘明所需場所及設備，由學校考量資源分配及學習相關性，核定使用之。場地不足時以定期輪動方式，滿足大多數學習者需求。

六、 學生輔導與管理

- (一)學生自主學習指導教師，應鼓勵學生依個人興趣、需求、人格或能力特質，選定自主學習主題，類型可包含「專題研究、閱讀計畫、競賽準備、技藝學習、實做體驗、志工服務、課程延伸探索或補強」等。
- (二)學生自主學習指導教師，預設由教務處指派「該生學習計畫撰寫之指導教師」擔任；「小組」之團體指導教師，由教務處以平均分派為原則，指派計畫撰寫指導教師擔任之。學生亦可自行徵詢或邀請指導教師，經教務處同意後擔任，但以義務指導、不核支鐘點費為原則。
- (三)每位指導教師之指導學生人數，以 15 人以上、30 以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與學生進行個別或團體之晤談指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學習建議，並完成「學生自主學習指導紀錄表」(可參考附件 2 格式)。
- (四)學生應於自主學習各階段結束後，將「自主學習指導紀錄表」及「學生自主學習成果紀錄表」(可參考附件 3 格式)提交指導教師審閱後送教務處彙整成冊。
- (五)指導教師得就學生自主學習內容、方法、進度監控、目標達成率、成果發表、自行評估等學習歷程之各個面向，給予學習調整建議。
- (六)學生自主學習場域，以校內為原則；由圖書館依學生學習型態及需求，分配學生自主學習場地、設備之使用，並得以輪調方式，發揮資源利用效益與公平性。
- (七)學生自主學習之出缺勤管理及環境維護，由指導教師負責。
- (八)指導教師可鼓勵學生將自主學習成果彙整，納入學生學習歷程檔案。

七、 其它相關事項

- (一)學生自主學習期間，如遇全校共同之重要活動，應配合全程參與。
- (二)本實施規範經「課程發展委員會議」通過後實施，並納入本校課程計畫，修正時亦同。

桃園市立中壢商業高級中等學校彈性學習時間

學生自主學習計畫申請書

學生 資料	班 級	學 號	姓 名
學習 主題			
學習 類型	<input type="checkbox"/> 閱讀計畫 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 專題研究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技藝學習 <input type="checkbox"/> 競賽準備 <input type="checkbox"/> 實做體驗 <input type="checkbox"/> 課程延伸 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
學習 環境 需求	<input type="checkbox"/> 低噪音自習(筆電) <input type="checkbox"/> 安靜閱讀 <input type="checkbox"/> 小組討論區 <input type="checkbox"/> 小組視聽學習區 <input type="checkbox"/> 電腦資料檢索 <input type="checkbox"/> 多媒體製作 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (若使用其他處室或場地，須經該場地負責人核章)		
學 習 內 容 規 劃	週次	實施內容與進度	
	1	可寫自行準備事項	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		

	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	16	
	17-20	可自行調整結束週次，最好能列入學習成果紀錄、發表等
學習 主題 及 目標	<p>建議內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定此學習主題的動機或需求 2. 主題範圍要明確並切合實際執行狀況（例：時間長短、場地設備…） 3. 目標要具體（例：通過X級檢定、完成XX作品、學會XX能力…） 	
學習 方法 或 策略	<p>建議內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 選擇的教材或學習資源為何？說明選擇的理由 2. 個人或小組學習？理由？學習夥伴的特質或優點？ 3. 如果不是個人計畫，試述小組合作方式 4. 增強學習效果、自我激勵的具體方法或策略？ 5. 如何自我督促或監控執行進度？ 6. 如何解決可能遇到的學習困難？ 	

預期 成果 及 展現 方式	建議內容： 1. 預期可能完成作品、學習歷程作業、心得報告、檢定成績、競賽成績等 2. 希望靜態或動態展示方式 3. 需要的場地設備或其他協助 4. 成果發表的時機		
共學 同儕 名單 (小組 適用)	科別年級班別	學 號	姓 名
學生 簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形（除申請使用其它場地外，以下申請同學免填）			
指導教師簽章	空間設備管理人簽章	受理日期	編 號
	(若使用非圖書館之其他處室或場地，請同學先行將申請書送給該場地負責人核章)		

承辦人員核章	課務組長核章	教務主任核章

桃園市立中壢商業高級中等學校彈性學習時間

學生自主學習指導紀錄表

學生 資料	班 級	學 號	姓 名
學習 主題			
學習 類型	<input type="checkbox"/> 閱讀計畫 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 專題研究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技藝學習 <input type="checkbox"/> 競賽準備 <input type="checkbox"/> 實做體驗 <input type="checkbox"/> 課程延伸學習 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
學習 環境 需求	<input type="checkbox"/> 低噪音自習(筆電) <input type="checkbox"/> 安靜閱讀 <input type="checkbox"/> 小組討論 <input type="checkbox"/> 小組視聽學習 <input type="checkbox"/> 資料檢索 <input type="checkbox"/> 多媒體製作 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
序 號	日期	諮詢及指導內容摘要	指導教師簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			

承辦人員核章	課務組長核章	教務主任核章

學生自主學習成果紀錄表

學生 資料	班 級		學 號	姓 名
學習 主題				
學習 類型	<input type="checkbox"/> 閱讀計畫 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 專題研究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技藝學習 <input type="checkbox"/> 競賽準備 <input type="checkbox"/> 實做體驗 <input type="checkbox"/> 課程延伸學習 <input type="checkbox"/> 其他：			
學習 環境 需求	<input type="checkbox"/> 低噪音自習(筆電) <input type="checkbox"/> 安靜閱讀 <input type="checkbox"/> 小組討論區 <input type="checkbox"/> 小組視聽學習區 <input type="checkbox"/> 電腦資料檢索 <input type="checkbox"/> 多媒體製作 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他：			
自我 檢核與 過程記 錄	週次	預定進度	自我檢核	實際執行狀況說明
	1		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	2		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	3		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	4		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	5		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	6		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	7		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	8		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	9		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	

	10		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	11		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	12		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	13		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	14		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	15		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	16		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	17		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	18	依實際狀況自行 增減週列數	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
學習 成果 說明	<p>建議內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 附成果照片或影音網址 2. 描述成果內容和展現方式 3. 還有想接續完成的事項嗎？ 4. 提醒你可以寫「失敗」，若具體檢討原因，知道下次改進之處，也是很棒的學習成果哦 			

<p>目標 達成 說明</p>	<p>建議內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與預期目標有落差？ 2. 落差的原因和改進之道
<p>學習 歷程 省思</p>	<p>建議內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是一次快樂的學習嗎？和學校體制內課程學習之比較？ 2. 學習過程中對於自己學習方式或習慣的檢討、體悟 3. 學習困難是如何解決的？ 4. 與學習夥伴分工合作的狀況和優缺點？（適用小組學習） 5. 過程中有調整進度嗎？為什麼？如何調整？ 6. 檢討本次學習計畫擬定的優缺點，包含主題範圍、動機、目標具體、學習方法等，是否妥適？理由及改進之道
<p>指導 教師 建議</p>	

指導教師簽章	承辦人員核章	課務組長核章	教務主任核章

三、彈性學習時間規劃表

科別	第一學年		第二學年		第三學年	
	一	二	一	二	一	二
商業經營科	1	1	1	1	1	1
國際貿易科	1	1	1	1	1	1
資料處理科	1	1	1	1	1	1

(一) 第一學年

類別	一年級上學期	一年級下學期
微 課 程	主題式電影欣賞與口語表達	主題式電影欣賞與口語表達
	美麗新視/世界	美麗新視/世界
	英語開口說	英語開口說
	飲料調製實作	飲料調製實作
	圖書館利用	圖書館利用
	閱讀理解	閱讀理解
	電子書製作	電子書製作
	線上學習與資訊素養	線上學習與資訊素養
	專題製作之資源查找與利用	專題製作之資源查找與利用
	島嶼的集體記憶	島嶼的集體記憶
	手作藝數品	手作藝數品
	塑身減重運動	塑身減重運動
	文化大觀園	文化大觀園
	基礎韓文	基礎韓文
	繪畫寫生-校園紀實	繪畫寫生-校園紀實
	自然充電站	自然充電站
	破風-御風前行	破風-御風前行
	數戰數決	數戰數決
	邏輯動動腦	邏輯動動腦
	商業補給站	商業補給站
生態走讀	生態走讀	
思辨：紀錄觀點	思辨：紀錄觀點	
文學瓊林宴	文學瓊林宴	

補 強 性	用英文走天下	用英文走天下
	數學大躍進	數學大躍進
	資訊科技實務	資訊科技實務
	地理加油站	地理加油站
	歷史加油站	歷史加油站
	公民加油站	公民加油站
	記帳實務	記帳實務
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。	
選手 培訓	由學校遴選對外參賽學生，加以短期培訓。	
學校 特色 活動	社團博覽會	社團成果活動展
	資處/國貿/商經科校友經驗分享	資處/國貿/商經科校友經驗分享
	聖誕節慶祝活動	職場就業探索
	關懷公益活動	學生音樂會
	主題式小團體	關懷公益活動
		主題式小團體

(二) 第二學年

類別	二年級上學期	二年級下學期	
微課程	主題式電影欣賞與口語表達	主題式電影欣賞與口語表達	
	美麗新視/世界	美麗新視/世界	
	英語開口說	英語開口說	
	飲料調製實作	飲料調製實作	
	圖書館利用	圖書館利用	
	閱讀理解	閱讀理解	
	電子書製作	電子書製作	
	線上學習與資訊素養	線上學習與資訊素養	
	專題製作之資源查找與利用	專題製作之資源查找與利用	
	罪與罰-推理小說	罪與罰-推理小說	
	文化大觀園	文化大觀園	
	文學與人生	文學與人生	
	手作藝數品	手作藝數品	
	思辨：紀錄觀點	思辨：紀錄觀點	
	島嶼的集體記憶	島嶼的集體記憶	
	自然充電站	自然充電站	
	生態走讀	生態走讀	
	程式除錯能力培養	程式除錯能力培養	
	商業放大鏡	商業放大鏡	
	數戰數決	數戰數決	
	商店經營模擬(限國貿科資處科選修)	商店經營模擬(限國貿科資處科選修)	
	塑身減重運動	塑身減重運動	
	破風-御風前行	破風-御風前行	
	繪畫寫生-校園紀實	繪畫寫生-校園紀實	
	自主學習先備課程	自主學習先備課程	
	文學瓊林宴	文學瓊林宴	
	邏輯動動腦	邏輯動動腦	
	自主學習先備課程	會計資訊系統實作	
	補強性	用英文走天下	用英文走天下
		數學大躍進	數學大躍進
		資訊科技實務	資訊科技實務
		經濟實務	經濟實務
		記帳實務	記帳實務
公民加油站		公民加油站	
歷史加油站		歷史加油站	
地理加油站		地理加油站	
貿易補給站(限國貿科選修)		貿易補給站(限國貿科選修)	

全學期	充實 / 增廣		商業簡報
			會計資訊
			電腦繪圖
			程式語言
			文書處理
			網頁設計
選手培訓	由學校遴選對外參賽學生，加以短期培訓。		
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。		
學校特色活動	社團博覽會	社團成果活動展	
	聖誕節慶祝活動	學生音樂會	
	關懷公益活動	關懷公益活動	
	職場就業探索	職場就業探索	
	主題式小團體	主題式小團體	

(三) 第三學年

類別		三年級上學期	三年級下學期	
A 全學期	充實/ 增廣	那些世說新語教我的事		
		音樂英悅		
		數學軟體/數學桌遊/ 數學魔術/摺紙藝數		
		體重控制		
	補強性	國文大躍進		
		英語聽講與閱讀		
		數學加強		
		數位科技實務		
		商業實務		
		經濟演練		
	A 微課程	補強性		國語文的十四堂課
				用英文走天下
				數學大躍進
			資訊科技實務	
			商業經營演練	
			經濟實務	
			記帳實務	
微課程	充實/ 增廣	會計資訊系統實作		
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。		
選手培訓		由學校遴選對外參賽學生，加以短期培訓。		

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃

(一) 原班級選修方式課程規劃表

科目 屬性	科目名稱	適用科別	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
一般 科目	英文文法	商業經營科					2	2
		國際貿易科					2	2
		資料處理科					2	2
	數學進階	商業經營科					4	4
		國際貿易科					4	4
		資料處理科					4	4
	應用文	商業經營科					2	2
		國際貿易科					2	2
		資料處理科					2	2
實習 科目	會計實作	資料處理科			2	2		
	計算機應用	商業經營科					3	3
		國際貿易科					3	3
	資訊科技應用	資料處理科					1	1
	商業經營實務	商業經營科					2	
		國際貿易科					2	
資料處理科						2		

(二) 多元選修方式課程規劃表

科目 屬性	科目名稱	適用 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		
實 習 科 目	商務禮儀與應對技巧	商 業 經 營 科			2	2			同 科 跨 班	七 選 一
	商用英文實務				2	2				
	民法概要實務				2	2				
	應用心理學實務				2	2				
	程式語言實務				2	2				
	簡報秀				2	2				
	網路商店經營實務				2	2				
	口語表達與標題漫話					2	2	同 科 跨 班	八 選 一	
	稅務法規實務					2	2			
	多媒體製作					2	2			
	商事法實例研析					2	2			
	企業管理實務					2	2			
	餐點製作行銷實務					2	2			
	基礎韓語實務					2	2			
	基礎日語實務					2	2			
	職場英文實務					2	2			

(二) 多元選修方式課程規劃表

科目 屬性	科目名稱	適用 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		
實 習 科 目	財經時事導讀應用	國 際 貿 易 科			2	2			同 科 跨 班	九 選 一
	民法概要實務				2	2				
	應用心理學實務				2	2				
	程式語言實務				2	2				
	服務學習活動企劃實務				2	2				
	商用英文實務				2	2				
	基礎日語實務				2	2				
	國際禮儀應用				2	2				
	會展行銷實作				2	2				
	口語表達與標題漫話						2	2		
	投資理財實務						2	2		
	基礎西班牙語實務						2	2		
	多媒體製作						2	2		
	商事法實例研析						2	2		
	基礎韓語實務						2	2		
	貿易會計實務						2	2		
	基礎法語實務						2	2		
	職場英文實務						2	2		
	跨國商業實務						2	2		
	全球產業分析						2	2		

(二) 多元選修方式課程規劃表

科目 屬性	科目名稱	適用 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		
實 習 科 目	口語表達與標題漫話	資 料 處 理 科			2	2			同 科 跨 班	六 選 一
	資料庫系統實作				2	2				
	應用心理學實務				2	2				
	基礎韓語實務				2	2				
	網頁設計				2	2				
	程式設計進階實作				2	2				
	數位影音實務						2	2	同 科 跨 班	五 選 一
	商業文類輕鬆學						2	2		
	計算機實務						2	2		
	辦公室軟體應用						2	2		
	網路程式設計實作						2	2		

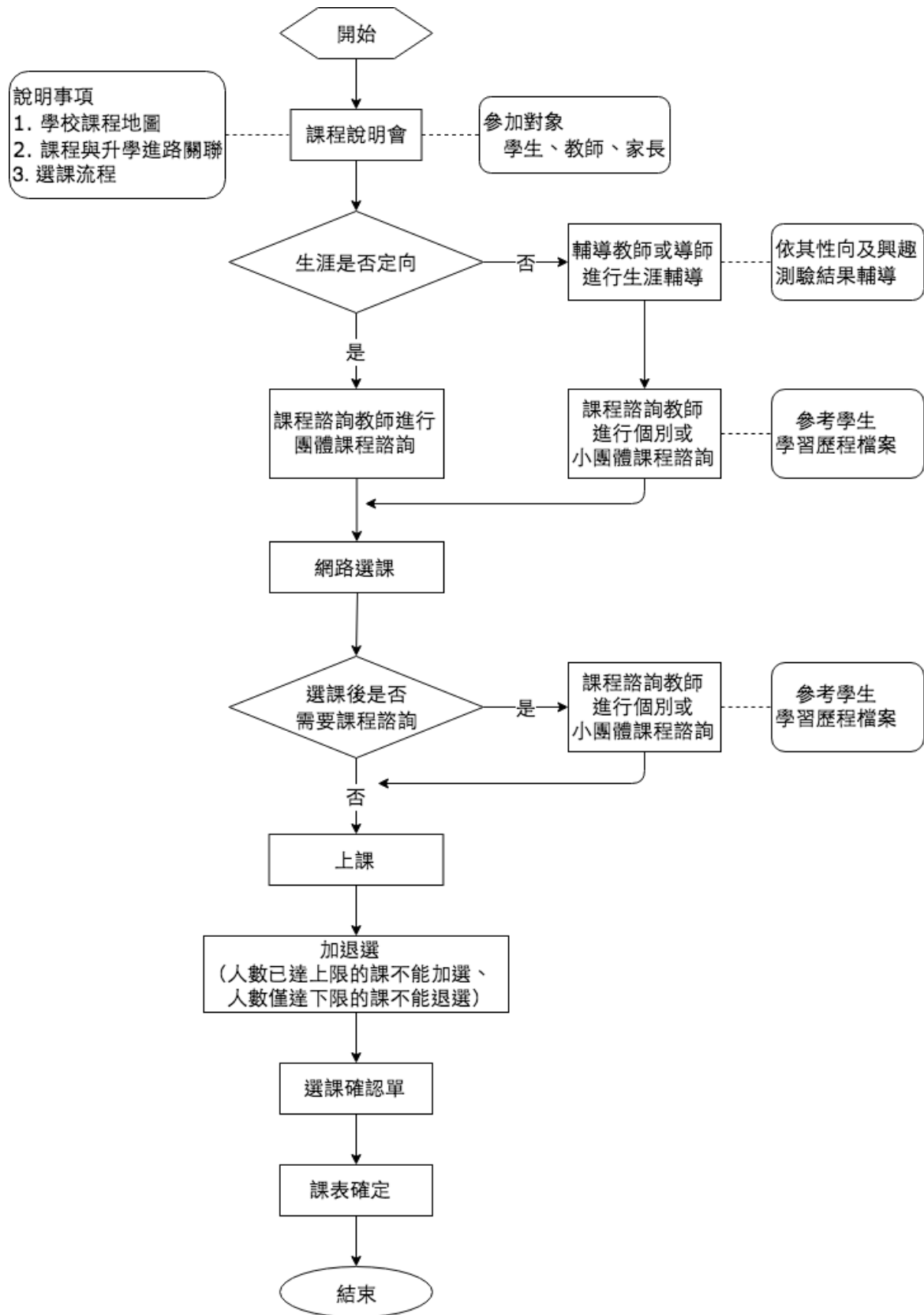
二、選課輔導流程規劃

(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一次。
- 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。

課程輔導諮詢實施原則流程圖



(二) 選課作業

1. 選課輔導措施

(1) 輔導項目

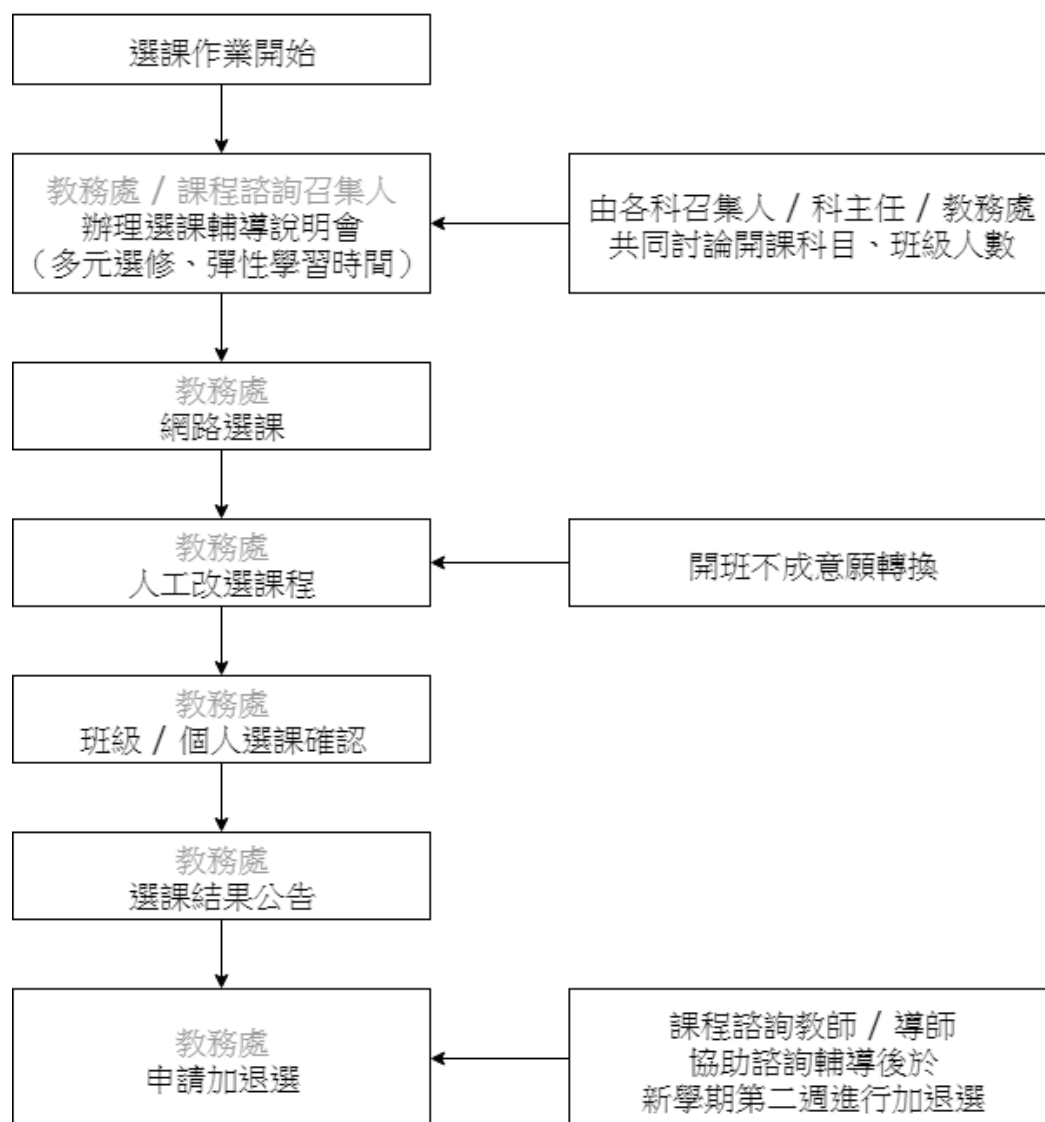
- a. 於新生訓練期間，介紹高中與國中教育之差異、高中畢業之進路發展、大學入學多元管道等。
- b. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資料，幫助學生對自我之認識。
- c. 利用各學期之座談，引導學生參閱科大概況、系組簡介，以及各行職業介紹之各種資料。
- d. 每學期舉辦選課說明會或技高課程手冊導讀，提供學生有關下一學期課程之資訊與應考慮之因素，並依需要提供個別輔導。
- e. 訂定轉科辦法，提供志趣不合的學生有轉換科別的機會，結合輔導室專業諮詢與評估，輔導學生適性選擇，及給予銜接課程上的建議。
- f. 適時辦理家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。
- g. 因應新課綱開設跨領域多元選修及彈性學習選修課程，輔導學生完成志願選課系統操作，依照自己的興趣及升學需求進行選修。

(2) 輔導人員：課程諮詢教師、各班導師、輔導教師、科主任、其他相關人員。

(3) 輔導時間

- a. 高一新生於新生訓練期間實施。
- b. 各種說明會與座談會利用寒暑假及活動課程時間進行。
- c. 個別輔導可利用課餘時間進行。

2. 選課流程



(三) 登錄學習歷程檔案階段

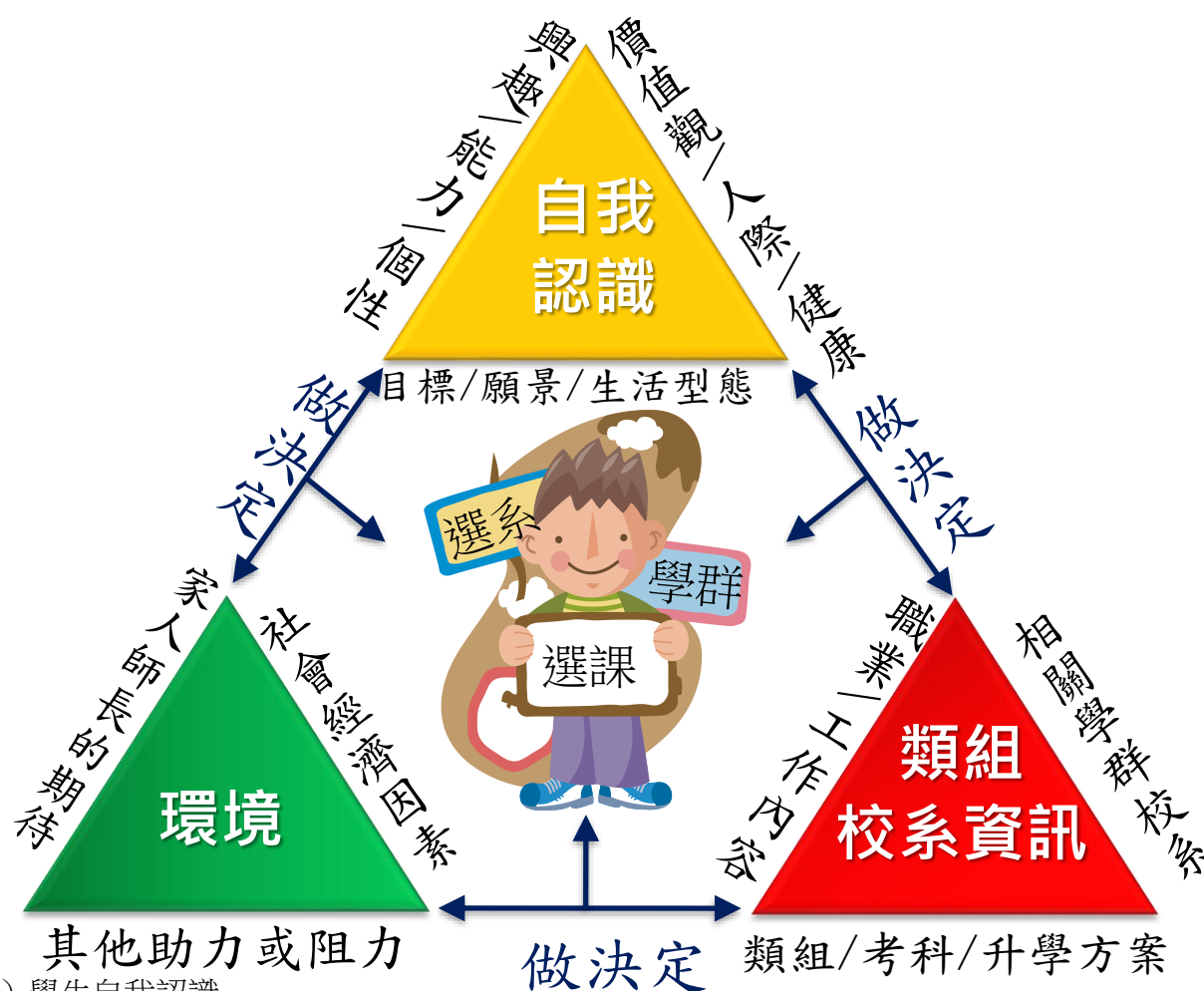


柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

人生分分秒秒都在做決定，如果把人生地圖攤開，上面一定布滿密密麻麻的十字路口，不論願不願意，你必須選擇向前走、向左轉或是向右轉，無法在原地停留太久。人生不同階段會經歷不同的事件與決定，例如：高中生從高一升上高二時，通常都須做選課的決定。選課的決定，攸關你是否選到自己喜歡上的課程、統測成績的高低、及科大科系選擇的問題等。所以在選課時，常思考「我喜歡什麼？我能做什麼？我必須做什麼？」等問題，將有助於順利地抉擇。

下圖是生涯抉擇的金三角，在生涯選擇上，有三個面向是你需要考量的，茲分述如下：



(一) 學生自我認識

包含興趣、能力、性向、價值觀以及學業成績、個性特質等，在這個部分你可以參考以前你做過的心理測驗，從測驗當中發現自己的強項以及比較突出的能力或興趣，再配合你對大學學群、學類與學系的了解，找出幾個可能的方向，將這些因素考量後，可以與老師、家人或同學討論，再做決定。

(二) 社會環境關係

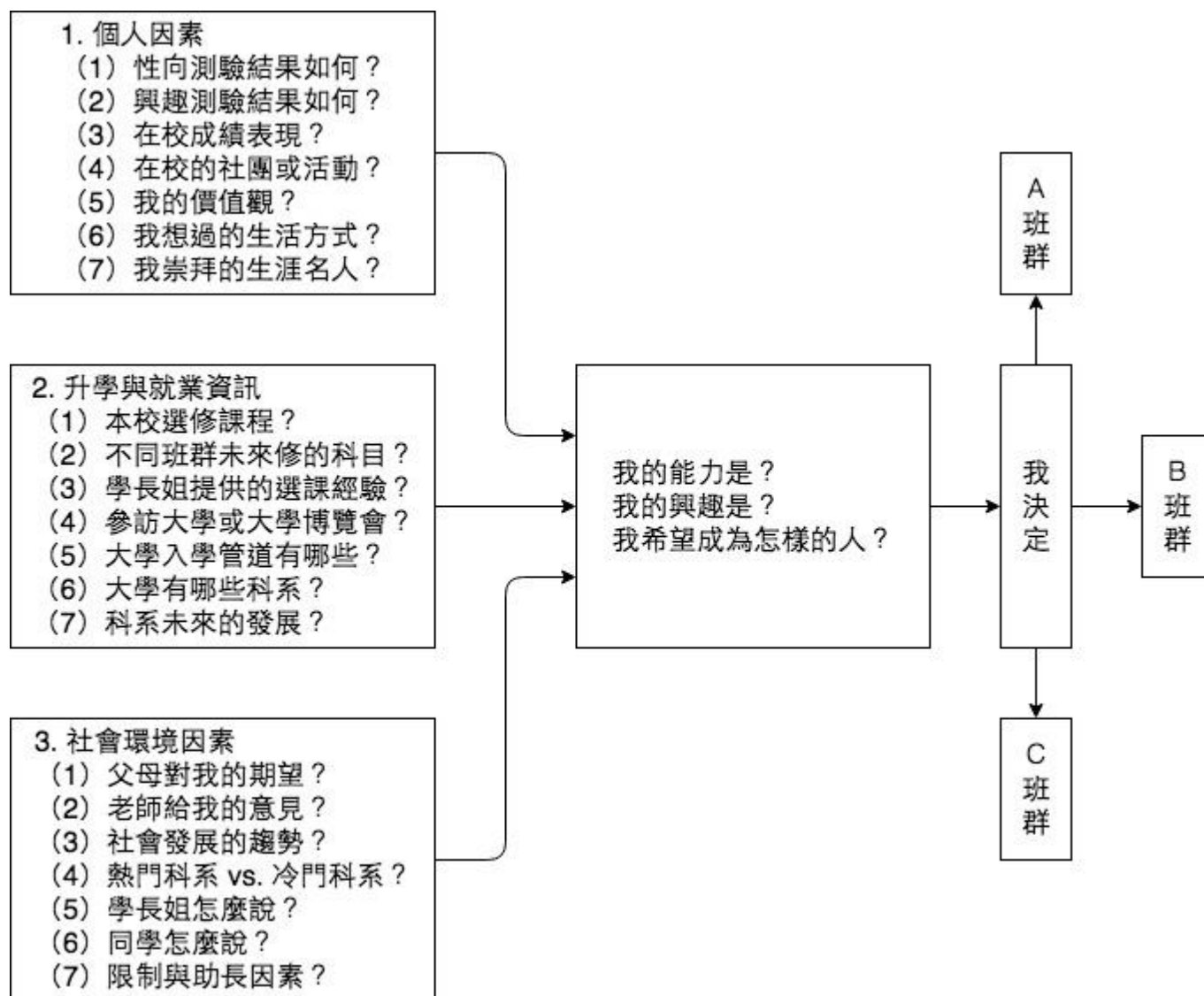
包含家庭因素、社會發展趨勢、科系未來走向及就業機會等，這些都是在選課時重要的考慮因素。如果你想知道這方面的相關訊息，可以上人力資源相關網站，或參考《遠見》與《天下雜

誌》出版的生涯資訊專刊，就可以獲得比較接近社會現況的生涯資訊。

(三) 教育與職業探索

包含目前有哪些大學/科大？大學又有哪些科系？這些科系未來的升學與發展為何？與這些科系相關或性質相近者是哪些？要了解這些資訊，你可以瀏覽升學相關網站、實地去大學參訪、詢問學長姐或至輔導室查詢相關資料。

選課決定看似簡單，卻蘊藏著深厚的學問。以下從三大方向去探討個人的考量因素，包括個人因素、升學與就業資訊以及社會環境因素。最後，在多方考量後，協助同學做出一個比較完善的選課決定，流程如下圖所示：



(四) 生涯輔導工作

實施項目	內容	單位	辦理時程
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，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
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 輔導室	每學期
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
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
生涯規劃 課程與教學	開設生涯規劃課	教務處	高一
	生涯輔導融入各學科教學		不定期
心理測驗 實施	實施新編多因素性向測驗、大考中心興趣測驗、大學學系探索量表、人格測驗、學習診斷測驗、職業興趣組合卡，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
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	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。	教務處	每學期
	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。	學務處 實習處	不定期
	提供大學各系或學群介紹，協助學生認識各校系概況及未來出路。	輔導室	每學期
	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。	輔導室 實習處	每學期
	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。	輔導室	每學期
	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。	輔導室	每學期

實施項目	內容	單位	辦理時程
大學之旅	鼓勵學生參加各大學辦理之校系博覽會或參觀活動，讓同學對大學校園及相關科系資訊更加了解。（例如：政大包種茶節、臺大杜鵑花節、參訪大學等）	教務處	不定期
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	每學期
	轉組輔導：針對興趣或能力不符的學生，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	教務處 輔導室 學務處 (導師)	不定期
職涯講座	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
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	教務處	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	輔導室	經常性
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	6~8月

(五) 生涯輔導資源

類別	網站名稱	內容說明
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 開放個人經驗平臺	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	十八學群的資料呈現，詳介學群介紹及其重視內涵。不同學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
普高升學	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 選填平臺
	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、網路登記志願平臺
	大學甄選入學委員會	各校校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平臺
	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；重要資訊公告
技高升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發布
	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
軍警院校	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	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

二、升學進路

(一) 四技二專升學考試

種類	時間	科目	方式	用途
統一入學測驗	每年五月	國語文、英語文、數學、專業科目一、專業科目二	單群(類)或跨群(類)兩者擇一報考	甄選入學與登記分發
技能檢定	依簡章規定	依據各項技術士證照所需專業學科與術科內容	學科+術科	技優甄審(技優推薦)

(二) 四技二專升學管道

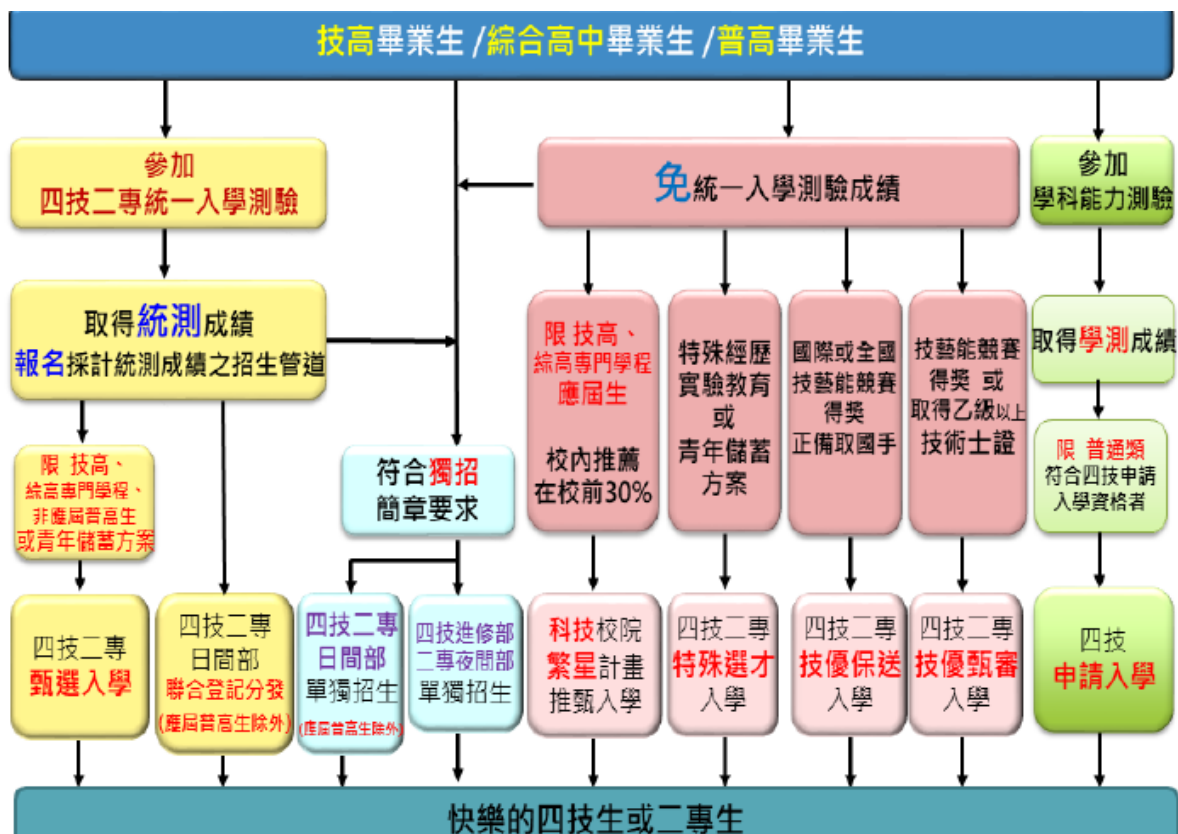
1. 主要升學管道

種類	時間	志願	參考資料	備註
特殊選才	12~1月	5個科系	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
繁星推薦	3~4月	25個科系	先看在校成績，再看競賽、證照及語言能力檢定、學校幹部、志工、社會服務及社團參與	各技高學校至多可推薦15名考生
技優保送	12~1月	50個科系	國際賽優勝、國手或全國賽前三名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦
技優甄審	5~6月	5個科系	技優保送的資格或乙級以上執照	
甄選入學	5~6月	3個科系	先看統測成績，再看備審資料(必採專業實習或專題製作，含技術士證照或在校成績)	各校得限制考生僅能報名該校一個系科(組)、學程
登記分發	7月	199個科系	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，由各科大校系自訂
獨立招生及進修部、夜間部招生	7月	各校自訂	各校自訂	

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
- (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

(三) 四技二專升學管道流程圖



(四) 四技二專統一入學測驗考試類別級考試科目彙整表

群類別	共同科目	專業科目一	專業科目二	
商業與管理群	國、英、數 B	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	會計學 經濟學	可 跨 群 類 報 考
外語群英語類	國、英、數 B	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	英文閱讀與寫作 (初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)	
外語群日語類	國、英、數 B	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	日文閱讀與翻譯 (日語文型練習、 日語翻譯練習、 日語讀解初階練習)	
設計群	國、英、數 B	色彩原理 造形原理 設計概論	基本設計實習(術科考試) 繪畫基礎實習(術科考試) 基礎圖學實習(術科考試)	
工程與管理類	國、英、數 C	物理 B	資訊科技	
衛生與護理類	國、英、數 A	生物 B	健康與護理	
農業群	國、英、數 B	生物 B	農業概論	
食品群	國、英、數 B	食品加工 食品加工實習	食品化學與分析 食品化學與分析實習	
餐旅群	國、英、數 B	觀光餐旅業導論	餐飲服務技術 飲料實務	
海事群	國、英、數 B	船藝	輪機	
水產群	國、英、數 B	水產概要	水產生物概要	

(表格未完)

群類別	共同科目	專業科目一	專業科目二	
機械群	國、英、數 C	機械原理 機械力學	機械製造 機械基礎實習 機械製圖實習	
動力機械群	國、英、數 C	應用力學 引擎原理 底盤原理	引擎實習 底盤實習 電工電子實習	
電機與電子群電機類	國、英、數 C	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	電工機械 電工機械實習	可 跨 群 類
電機與電子群資電類	國、英、數 C	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	微處理機 數位邏輯設計 程式設計實習	
化工群	國、英、數 C	基礎化工 化工裝置	普通化學 普通化學實習 分析化學 分析化學實習	
土木與建築群	國、英、數 C	基礎工程力學 材料與試驗	測量實習 製圖實習	
家政群幼保類	國、英、數 A	家政概論 家庭教育	嬰幼兒發展照護實務	可 跨 群 類
家政群生活應用類	國、英、數 A	家政概論 家庭教育	多媒材創作實務	
藝術群影視類	國、英、數 A	藝術概論	展演實務 音像藝術展演實務	

三、就業進路

(一) 各科學習內容與目標

科別	主要學習內容與目標	相關證照
商業經營科	主要學習會計基礎帳務處理、門市服務、商事法規、電腦文書處理、商業相關知識及零售業服務技能，以培養現代化的商業經營人才。	會計事務 會計資訊 門市服務 電腦軟體應用 TQC 中英打檢定
國際貿易科	主要學習國際貿易之實用技能和基本知識，以及記帳、出納之會計事務、會計資訊系統操作等會計實用知能，以培育國際貿易、會展、會計等人才。	會計事務 會計資訊 國際貿易 電腦軟體應用 TQC 中英打檢定
資料處理科	主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、3D 多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能。	電腦軟體應用 電腦軟體設計 TQC 中英打檢定 網頁設計 會計事務 會計資訊

(二) 各科就業發展

科別	技高畢業	科大畢業	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。
國際貿易科	主要在報關行、貿易公司擔任報關員、國貿人員等貿易業務基層人才、以及會展產業人員或會計、出納、採購人員。	擔任報關行或貿易公司之業務經理或貿易相關主管。	
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、資訊系統應用程式開發工程師或多媒體設計師。	

捌、學生學習歷程檔案

桃園市立中壢商業高級中等學校建置學生學習歷程檔案 作業要點補充規定

107.06.29 校務會議通過訂定

108.08.22 校務會議通過修訂

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、課務組長、訓育組長、社團活動組長、體育組長、生輔組長、實習組長、資料組長、進修部教學組長、進修部學務組長、日間部導師代表三人、進修部導師代表一人及課程諮詢教師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計二十七人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學生學習歷程檔案平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一) 基本資料：學生姓名、身份證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教學組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、社團活動組於每學期登錄。
 - (二) 修課紀錄：
 1. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 2. 修課成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教學組登錄。
 - (三) 課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
 - (四) 多元表現：
 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多 20 件。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。

- 五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
- (一)學生訓練：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學習歷程檔案之專業研習。
 - (三)親師說明：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 八、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

玖、畢業條件

- 一、應修習總學分為 192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。
- 二、部定必修科目學分均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。
- 三、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，含實習科目至少 45 學分以上及格。
- 四、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。