

表 2-4-3-3 商業管理群資料處理科課程架構表  
100 學年入學學生適用

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明		
				科別：資料處理科				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		22 學分	11.46%		
		選修			18 學分	9.38%		
	合 計				110 學分	57.29%		
專業及實習科目	部定	專業科目		4 學分	12 學分	6.25%	(商管群)	
		實習(實務)科目		24 學分	18 學分	9.38%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		8 學分	4.17%	
			選修			0 學分	0%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂		8 學分	4.17%	
	選修		36 學分			18.75%		
	合 計				82 學分	42.17%		
實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	62 學分	32.29%			
可修習總學分數			184-192	192 學分				
彈性教學時間			0-8	0				
活動科目			18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數			210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分				
	部訂科目及格率		至少 85%	100%				
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分				
			並至少 60 學分以上及格	60 學分				
	實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				
專題製作學分數		專題製作至少須 2 學分	4 學分					

說明：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。