

國立嘉義高級商業職業學校

技術型高中

選課輔導手冊

(109 學年度入學學生適用)

目錄

壹、學校願景	01
貳、學生圖像	02
參、群科課程規劃與專業能力	03
肆、群科學生學習地圖	08
伍、校定選修課程規劃	13
陸、課程輔導諮詢實施與流程	15
柒、生涯規劃相關資料	20
捌、升學進路	22

玖、學生學習歷程檔案	24
拾、團體活動時間規劃表	26
拾壹、彈性時間之規劃(含「學生自主學習實施規範」)	27
拾貳、畢業條件與修課學分檢核表	43
拾參、問與答	48

壹、學校願景

學校願景	定義與闡釋	校本核心能力	能力指標
專業	專業 創新 敬業熱情	學習力	1-1 實務專業 1-2 科技創新 1-3 學習熱情 1-4 正直勤勉
樂群	思考 溝通 互助合作	溝通力	2-1 批判思考 2-2 論述發表 2-3 溝通互動 2-4 團隊合作
飛揚	多元 宏觀 自我實現	發展力	3-1 多元包容 3-2 整合運用 3-3 社會參與 3-4 跨域移動

專業——專業·創新·敬業熱情

掌握職業學校教育目標，教導專業實用智能，涵養核心素養與職業道德，重紀律，正直勤勞，熱情敬業，以實踐校本精神，發展科群特色。並運用資訊科技提昇技能，解決問題，養成創新創造的興趣和能力，積極樂觀，適性發展，勇敢面對職涯的挑戰。

樂群——思考·溝通·互助合作

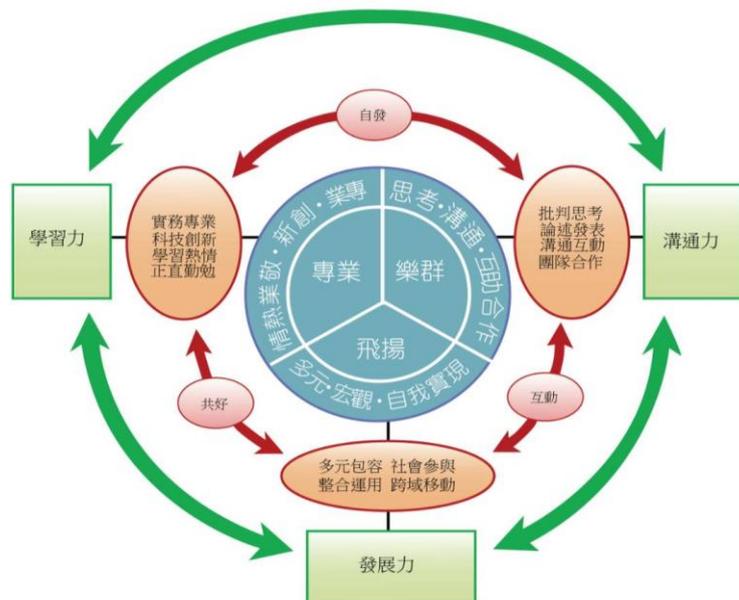
透過體驗學習、合作學習，發揮潛能展現自信，善於觀察推理、批判思考，且具發表論述、有效溝通之能力。重視群己關係，與人互動，樂於分享，協同團隊互助共創。身心健康充滿活力，有夢想，勇於嘗試，能尊重欣賞他人，主動合作，展現多采多姿的樣貌。

飛揚——多元·宏觀·自我實現

師生皆能受到充份的支持關懷和輔導協助，享受多面向成長的愉悅溫馨，培養終身學習的習慣。多元包容，拓展宏觀視野，前瞻有遠見，具國際觀及跨域移動之能力。並能整合運用，規劃執行，積極參與社會，創造自我實現的高峰經驗，神采飛揚的迎向未來。

貳、學生圖像

一、學生圖像



二、學生圖像詮釋

訂定符應學校願景之校本核心能力，進而發展出本校學生應具備之能力指標；校本核心能力之定義簡述如下說明：

(1)學習力

定義:培養學生成為術業有專攻、具職業道德、有創新思維、永保職業熱情、勇敢面對職涯的挑戰的高職學生。

(2)溝通力

定義:培養擁有批判、推理、思考能力，懂得溝通技巧、與人互動良好的素養，樂於與人合作、分享、互助、互信，敬業樂群的情操。

(3)發展力

定義:培養學生樂於多元學習、具宏觀視野、胸懷國際觀、樂觀進取、勇於自我實現的現代青年。

參、群科課程規劃與專業能力

(一) 商業經營科

1. 基本商業知識及對經濟環境之認識及分析能力
2. 會計專業技能及會計作業電腦化處理之能力
3. 資訊科技應用能力
4. 專題製作及口語表達能力
5. 商店經營實務及終身學習能力

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核					
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	
部定必修	專業科目	商業概論	●	○	○	○	●	
		數位科技概論	○	○	●	○	○	
		會計學	●	●	○	○	●	
		經濟學	●			○	○	
	實習科目	數位科技應用	○	●	●	●	○	
		商業溝通	●		○	●	○	
		商業與社會	門市經營實務	●	○	○		●
			行銷實務	●	○	○	○	●
			會計軟體應用	●	●	○	○	○
			金融與證券投資實務	●	○	○		
校訂必修	實習科目	文書處理		○	●	○	○	
		記帳實務	●	●	○		○	
		會計學實務	●			○	●	
		電腦科技應用	○	●	●	●	○	
		商業經營實務	●	○	○	○	●	
		專題實作	○		●	●	○	
		專題探索	○		●	●	○	
校訂選修	實習科目	經濟實務	●		○	○		
		商業心理學	○			○		
		商品數位設計	○		●		○	
		觀光英語與會話	○				○	
		商業簡報實務	○		●	●		
		文創商品設計實務	○		●		○	

修目	網頁實務	○		●	○	○
	程式開發實務	○		●	○	○

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

(二) 國際貿易科

1. 具備貿易實務專業之能力
2. 具備商用書信專業之能力
3. 具備會計專業之能力
4. 具備資訊應用處理專業之能力
5. 具備商業應用、溝通與創新之能力
6. 具備職業道德、敬業樂群及終身學習之能力

課程類別	領域/ 科目		科專業能力對應檢核						備註	
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
部 定 必 修	專 業 科 目	商業概論			○	○	●	○		
		數位科技概論				●	●	○		
		會計學			●	○	●	○		
		經濟學					●	●		
	實 習 科 目	數位科技應用				●	●	○		
		商業溝通					●	○		
		跨 境 商 務	國際貿易實務	●	●	●		●	●	
			會計軟體應用			●	●	○	●	
			貿易英文實務	●	●		○	●	●	
校 訂 必 修	實 習 科 目	專題探索				●	●	○		
		專題實作				●	●	○		
		文書處理				●	●	○		
		記帳實務			●	○	○	●		
		電腦科技應用				●	●	○		
		會計學實務			●	○	○	●		
		商業經營實務				○	●	●		
校 訂 選 修	實 習 科 目	經濟實務				○	●	○		
		雲端技術應用				●		○		
		金融與證券投資實務			●	●		○		
		行銷企畫實務				●	○	○		
		觀光英語與會話		○			●	○		
		商品數位設計				●	○	○		
		商業英文溝通		○			●	○		
		網頁實務				●	●	○		
		程式開發實務					●		○	
商業簡報實務					●	●	○			

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

(三) 資料處理科

1. 資訊應用能力：具備資訊應用及問題解決之能力。
2. 軟體及多媒體設計能力：具備電腦、手機程式、2D、3D影像繪製、影音處理及網頁設計之能力。
3. 專案開發能力：具備商業、資訊及設計之國際跨領域團隊合作與專案開發能力。
4. 辦公室軟體操作及應用能力：具備文書處理、試算表、簡報及資料庫操作應用之能力。
5. 經濟分析及帳務處理能力：具備經濟環境分析及記帳之會計事務處理能力。
6. 終身學習能力：具備閱讀素養、職業道德、樂觀進取及科技整合運用之終身學習能力。

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註		
		1	2	3	4	5	6			
名稱	名稱									
部 定 必 修	專業科目	商業概論	○		○		○	○		
		數位科技概論	●		○			○		
		會計學			○		●	○		
		經濟學			○		●	○		
	實習科目	數位科技應用	●	●	○	●		●		
		商業溝通	○		○		○	●		
		資訊應用	多媒體製作與應用	●	●	●			●	
			程式語言與設計	●	●	●			●	
			資料庫應用	●	○	●	○		○	
校 訂 必 修	實習科目	專題探索	●	●	●	●		●		
		專題實作	●	●	●	●		●		
		電腦科技應用	●	●		●		●		
		記帳實務					●	○		
		會計學實務					●	○		
		會計軟體應用	●			●	●	●		
		商業經營實務	○		○		○	○		
校 訂 選 修	實習科目	遊戲設計	●	●	●			●		
		網頁設計	●	●	●	○		●		
		行動科技實務	●	●	●			●		
		金融與證券投資實務	●			○	●	●		
		計算機應用	●			●		●		
		商品數位設計	●	●	●			●		
		商業英文溝通	○					●		
		經濟應用	○				●	○		

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

(四) 應用英語科

1. 英日語文書寫與溝通能力:具備日常生活英語聽說讀寫及翻譯能力並具國際視野之基礎素養。
2. 職場與國際商務應用能力:具備運用國貿、商務與資訊科技的知識及職場倫理與商務禮儀之基礎能力。
3. 文書處理及資訊應用專業能力:具備電子文書、一般資訊系統及辦公室軟體之應用能力。
4. 專題製作、教材發展與發表能力:具備以英語文組織、溝通表達與簡報之團隊合作之能力。
5. 終身學習能力:具備閱讀素養、職業道德、樂觀進取及外語能力整合運用之終身學習能力。

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核					備註		
			1	2	3	4	5			
名稱	名稱									
部 定 必 修	專業科目	商業概論		●	●			○		
		數位科技概論		●	●			○		
	實習科目	數位科技應用			●	●			●	
		英語文	初階英語聽講練習	●	○	○	●	●		
			中階英語聽講練習	●	○	○	●	●		
			高階英語聽講練習	●	○	○	●	●		
			初階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	○	●		
			中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	●	●	●	○	●		
職場實務	外語簡報實務	●	●	●	●	●				
	外語文書處理實務	●	●	●	○	●				
校 訂 必 修	專業科目	英文閱讀進階	●	○	○	●	●			
		初階日文	●	●			○			
	實習科目	專題探索	●	○	○	●	○			
		專題實作	●	○	○	●	○			
		商業經營實務		●	●		●			
		電腦科技應用		●	●		●			
		中英翻譯實作	●	○		●	●			
英語互動學習及應用	●	●			○					
校 訂 選 修	專業科目	實用日文進階	●	●		○	○			
		實用日文	●	●			○			
	實習科目	繪本設計實務		●		●				
		金融與證券投資實務		●			●			
		英文畫說諸羅	●	●		●				
		商務英文溝通	●			●				
		國際貿易實務	○	●	●	○	○			
英文實用寫作	●	○		●	●					

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

(五) 廣告設計科

1. 具備廣告設計基本知識
2. 具備平面編輯與手繪之基礎能力。
3. 具備文創產品設計開發之應用能力。
4. 具備數位設計與影音製作之整合能力。
5. 具備廣告設計職業道德、團隊合作與終身學習之能力。

課程類別	領域/科目	科專業能力對應					備註		
		檢核							
名稱	名稱	1	2	3	4	5			
部 定 必 修	專業科目	設計概論	●	●	●	●	●		
		色彩原理	●	●		●			
		造形原理	●	○	●	○			
		設計與生活美學	●		●		●		
	實 習 科 目	繪畫	繪畫基礎實習	●	●	●	○	○	
			表現技法實習	●	●			○	
			基本設計實習	●	●			○	
		電腦	基礎圖學實習	●	●	●	○		
			電腦向量繪圖實習	●	●	●	●		
			數位影像處理實習	●	●		●		
		平面設計	圖文編排實習	●	●	○		●	
			基礎攝影實習	●	●	○	●		
			印刷與設計實務	●	●	○		●	
		數位影音	數位與商業攝影實習	●	●		●		
	影音製作實習		●			●	○		
	影音剪輯實習		●			●			
校 訂 必 修	專業科目	電腦輔助設計	●	●	●	●	○		
		色彩應用	●	●	●	○			
		文字造形	●	●	○	○			
	實 習 科 目	專題實作	●	●	●	●	●		
		設計繪畫實習	●	●		○	○		
		作品集製作實習	●	●			●		
校 訂 選 修	實 習 科 目	圖學進階實習	●	●	●		○		
		APP 設計實務				●	○		
		旅遊英語與會話			○				
		動畫設計實習	●	○		●	○		
		漫畫設計實習		●	○	●	●		
		廣告工藝實習	●	○	●		○		
		插畫實習	●	●			○		
		短片製作實習	●	○		●	○		
文創產品設計實習	●	○	●		○				

備註：1.科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

肆、學生學習地圖

(一) 商業與管理群商業與管理群商業經營科 學生學習地圖

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	→	數學	→	數學						
	社會			歷史										
				地理										公民與社會
	自然科學			物理										
				化學										
				生物										
	藝術					音樂	→	音樂				美術	→	美術
	綜合活動					生涯規劃	→	生涯規劃						
	科技					資訊科技	→	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	→	體育
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育										
	校訂必修					語文表達與寫作	→	語文表達與寫作						
			英文會話	→	英文會話									
						英文閱讀	→	英文閱讀						
		數學演習	→	數學演習	→	數學演習	→	數學演習		數學	→	數學		
校訂選修										中文閱讀與賞析				
												文學與跨界閱讀		
										英文翻譯與寫作	→	英文翻譯與寫作		
										數學統合	→	數學統合		



1. 具備基本商業知識及對經濟環境之認識及分析能力
2. 具備會計專業技能及會計作業電腦化處理之能力
3. 具備資訊科技應用能力
4. 具備專題製作及口語表達能力
5. 具備商店經營實務及終身學習能力

(二) 商業與管理群國際貿易科 學生學習地圖

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	→	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									
		生物											
	藝術					音樂	→	音樂			美術	→	美術
	綜合活動					生涯規劃	→	生涯規劃					
	科技					資訊科技	→	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					語文表達與寫作	→	語文表達與寫作					
英文會話		→	英文會話										
					英文閱讀	→	英文閱讀						
數學演習		→	數學演習	→	數學演習	→	數學演習			數學	→	數學	
校訂選修										中文閱讀與賞析			
												文學與跨界閱讀	
										數學統合	→	數學統合	
												英語表達訓練	

1. 具備貿易實務專業之能力
2. 具備商用書信專業之能力
3. 具備會計專業之能力
4. 具備資訊應用處理專業之能力

- 5.具備商業應用、溝通與創新之能力
6.具備職業道德、敬業樂群及終身學習之能力

(三) 商業與管理群資料處理科學生學習地圖

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	→	數學	→	數學					
	社會	歷史											
				地理									
	自然科學	物理											
		化學			生物								
	藝術	音樂	→	音樂									
		美術	→	美術									
	綜合活動	生涯規劃	→	生涯規劃									
	科技					資訊科技	→	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					語文表達與寫作	→	語文表達與寫作					
		英文會話	→	英文會話									
					英文閱讀	→	英文閱讀						
數學演習		→	數學演習	→	數學演習	→	數學演習			數學	→	數學	
校訂選修										中文閱讀與賞析			
												文學與跨界閱讀	
										英文翻譯與寫作	→	英文翻譯與寫作	
										數學統合	→	數學統合	

1.資訊應用能力：具備資訊應用及問題決解之能力。

- 2.軟體及多媒體設計能力：具備電腦、手機程式、2D、3D影像繪製、影音處理及網頁設計之能力。
- 3.專案開發能力：具備商業、資訊及設計之國際跨領域團隊合作與專案開發能力。
- 4.辦公室軟體操作及應用能力：具備文書處理、試算表、簡報及資料庫操作應用之能力。
5. 經濟分析及帳務處理能力：具備經濟環境分析及記帳之會計事務處理能力。
6. 終身學習能力：具備閱讀素養、職業道德、樂觀進取及科技整合運用之終身學習能力。

(四) 外語群應用英語科學生學習地圖

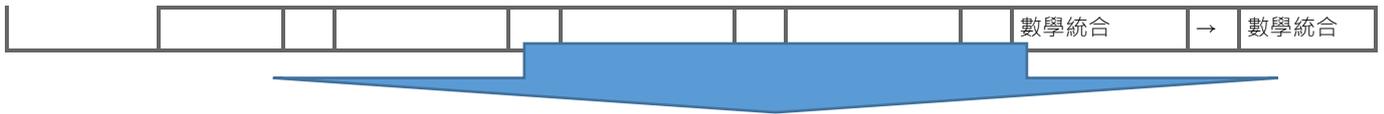
課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部 定 必 修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學	→	數學	→	數學					
	社會			歷史									
		地理											
	自然科學					公民與社會	→	公民與社會					
				物理									
				化學									
	藝術	音樂	→	音樂									
						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					語文表達與寫作	→	語文表達與寫作					
英文會話		→	英文會話										
					英文閱讀	→	英文閱讀						
數學演習		→	數學演習	→	數學演習	→	數學演習		數學	→	數學		
校訂選修									中文閱讀與賞析				
											文學與跨界閱讀		
									英文翻譯與寫作	→	英文翻譯與寫作		
									數學統合	→	數學統合		



- 1.英日語文書寫與溝通能力:具備日常生活英語聽說讀寫及翻譯能力並具國際視野之基礎素養。
- 2.職場與國際商務應用能力:具備運用國貿、商務與資訊科技的知識及職場倫理與商務禮儀之基礎能力。
- 3.文書處理及資訊應用專業能力:具備電子文書、一般資訊系統及辦公室軟體之應用能力。
- 4.專題製作、教材發展與發表能力:具備以英語文組織、溝通表達與簡報之團隊合作之能力。
- 5.終身學習能力:具備閱讀素養、職業道德、樂觀進取及外語能力整合運用之終身學習能力。

(五) 設計群廣告設計科學生學習地圖

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	→	數學	→	數學							
	社會			歷史											
		地理													
	自然科學					公民與社會	→	公民與社會							
				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													
	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	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育											
	校 訂 必 修					語文表達與寫作	→	語文表達與寫作							
英文會話		→	英文會話												
					英文閱讀	→	英文閱讀								
									數學	→	數學				
數學演習		→	數學演習	→	數學演習	→	數學演習								
校 訂 選 修										中文閱讀與賞析					
												文學與跨界閱讀			
										英文翻譯與寫作	→	英文翻譯與寫作			



- 1.具備廣告設計基本知識
- 2.具備平面編輯與手繪之基礎能力。
- 3.具備文創產品設計開發之應用能力。
- 4.具備數位設計與影音製作之整合能力。
- 5.具備廣告設計職業道德、團隊合作與終身學習之能力。

伍、校訂選修課程規劃 (含跨科、群、校選修課程規劃)

一、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	英語表達訓練	國際貿易科	0	0	0	0	0	2
2.	一般	中文閱讀與賞析	商業經營科	0	0	0	0	2	0
			國際貿易科	0	0	0	0	2	0
			資料處理科	0	0	0	0	2	0
			應用英語科	0	0	0	0	2	0
			廣告設計科	0	0	0	0	2	0
3.	一般	數學統合	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
4.	一般	文學與跨界閱讀	商業經營科	0	0	0	0	0	2
			國際貿易科	0	0	0	0	0	2
			資料處理科	0	0	0	0	0	2
			應用英語科	0	0	0	0	0	2
			廣告設計科	0	0	0	0	0	2
5.	一般	英文翻譯與寫作	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
6.	實習	圖學進階實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
7.	實習	經濟實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
8.	實習	計算機應用	資料處理科	0	0	0	0	1	1

9.	實習	雲端技術應用	國際貿易科	0	0	0	0	1	1
10.	實習	經濟應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3

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	遊戲設計	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
2.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
3.	實習	行動科技實務	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
4.	實習	APP 設計實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
5.	實習	旅遊英語與會話	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
6.	實習	漫畫設計實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
7.	實習	廣告工藝實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
8.	實習	動畫設計實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
9.	實習	商務英文溝通	應用英語科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AD2 選 1
10.	實習	英文畫說諸羅	應用英語科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AD2 選 1
11.	實習	短片製作實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
12.	實習	插畫實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
13.	實習	文創產品設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
14.	實習	金融與證券投資實務	資料處理科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AF3 選 1
15.	實習	商業英文溝通	資料處理科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AF3 選 1

陸、課程輔導諮詢實施與流程

一、學生課程輔導說明

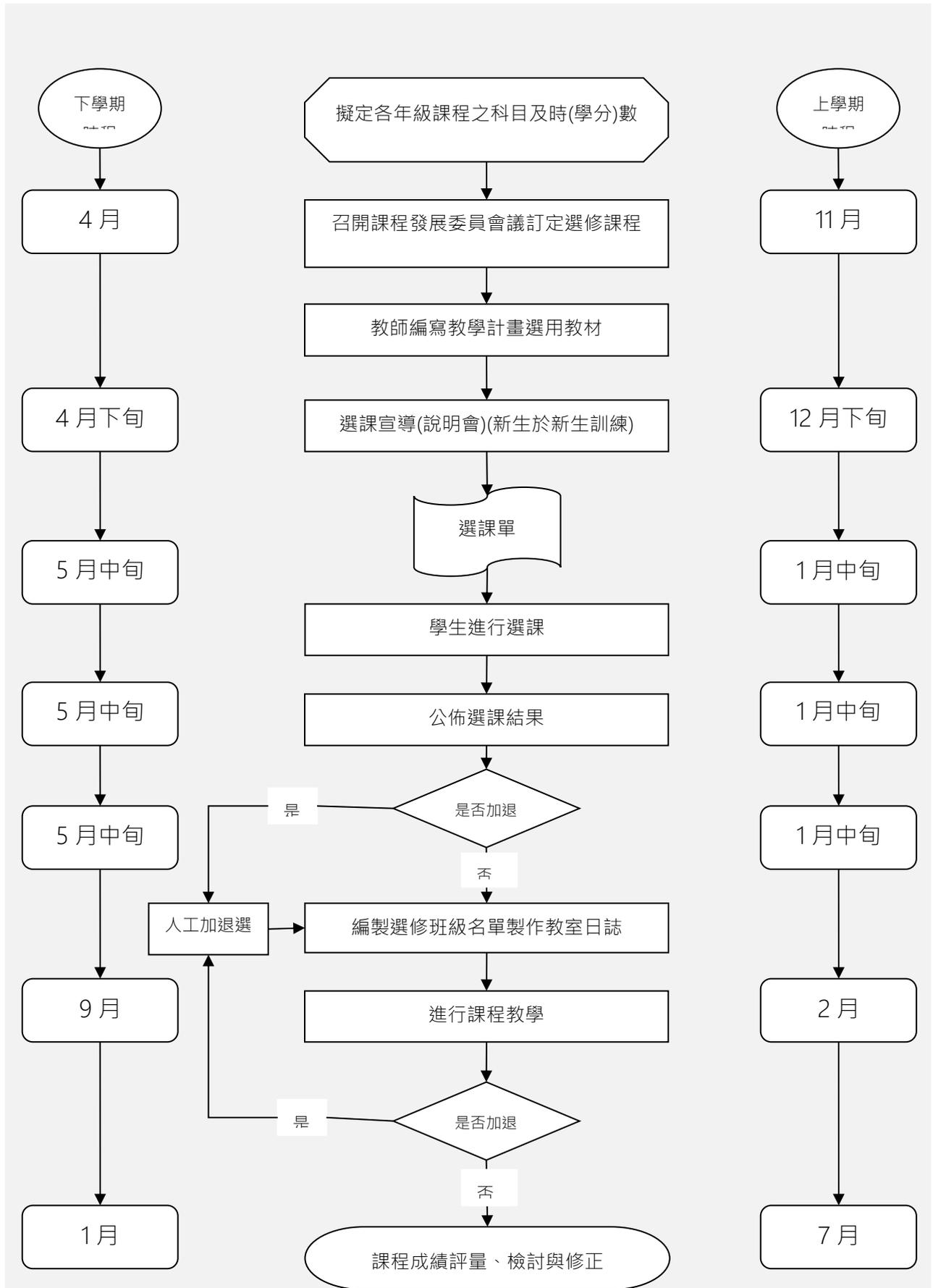
- 1.新生訓練時對科課程說明：於新生入學進行新生訓練時給予同學各科課程規劃方式、畢業條件、未來升學就業的進路分析等相關訊息，並藉此機會讓同學瞭解各科課程特色及科發展走向，也希望同學能夠及早對自己興趣、目標進行試探與擬定。
- 2.利用預選課表瞭解學生需求：下學年學期中上課過半時設計預選課表，並利用班會時間親至各班實施課程宣導與說明，同學可以瞭解未來可能需要修習的課程？課程主要是學

些什麼？課程目標為何？對未來升學、技能檢定的幫助？除此之外，並瞭解學生對課程有無其他需求？有無需要開設其他課程？以報請各科科務會議進行討論。

- 3.以同學選課表為開課依據：依照學生需求、科務發展目標、世界趨勢、職場脈動等因素提請各科科務會議討論並設計下學年度「選修課程選課表」，並利用班會時間給科內各班同學進行選課，並以此選課結果作為下個學年度開設科目之依據。
- 4.利用課程教授過程進行輔導：請科內教師或各班導師於授課過程中，對於同學生涯規劃、職場需求、課程目標、大專概況、系組介紹、學長姊的發展經驗等議題與同學進行溝通或透過生涯規劃課程的安排，讓同學能對各課程有更多的瞭解，以方便同學能夠將自己的性向、興趣、生涯目標等...與將來所修習的課程進行結合。
- 5.興趣及性向測驗：配合輔導處的資源，對同學進行心理測驗，提供客觀評量資料，解釋施測後的資料，輔導並幫助同學能夠增進對自我的瞭解與認識，以作為其人生未來發展方向之參考。
- 6.利用親師座談會與家長溝通：本校每學年會舉辦親師座談會，透過導師的協助及輔導處辦理的升學講座，利用機會與家長進行互動溝通，讓他們也能瞭解科發展目標、同學未來畢業的進路、職場趨勢、課程架構等...，以便其亦能和同學共同規劃孩子的發展方向。
- 7.結合學校其他處室資源：透過輔導處、實習處、訓導處等在週會時間所舉辦的各種演講、大專院校宣導、科系介紹、社會脈動的演進趨勢、就業輔導等的分析與解說，提供同學更多資源以利其考量生涯規劃及選課所需。

二、選課輔導流程規劃

(一) 國立嘉義高商選課作業流程圖

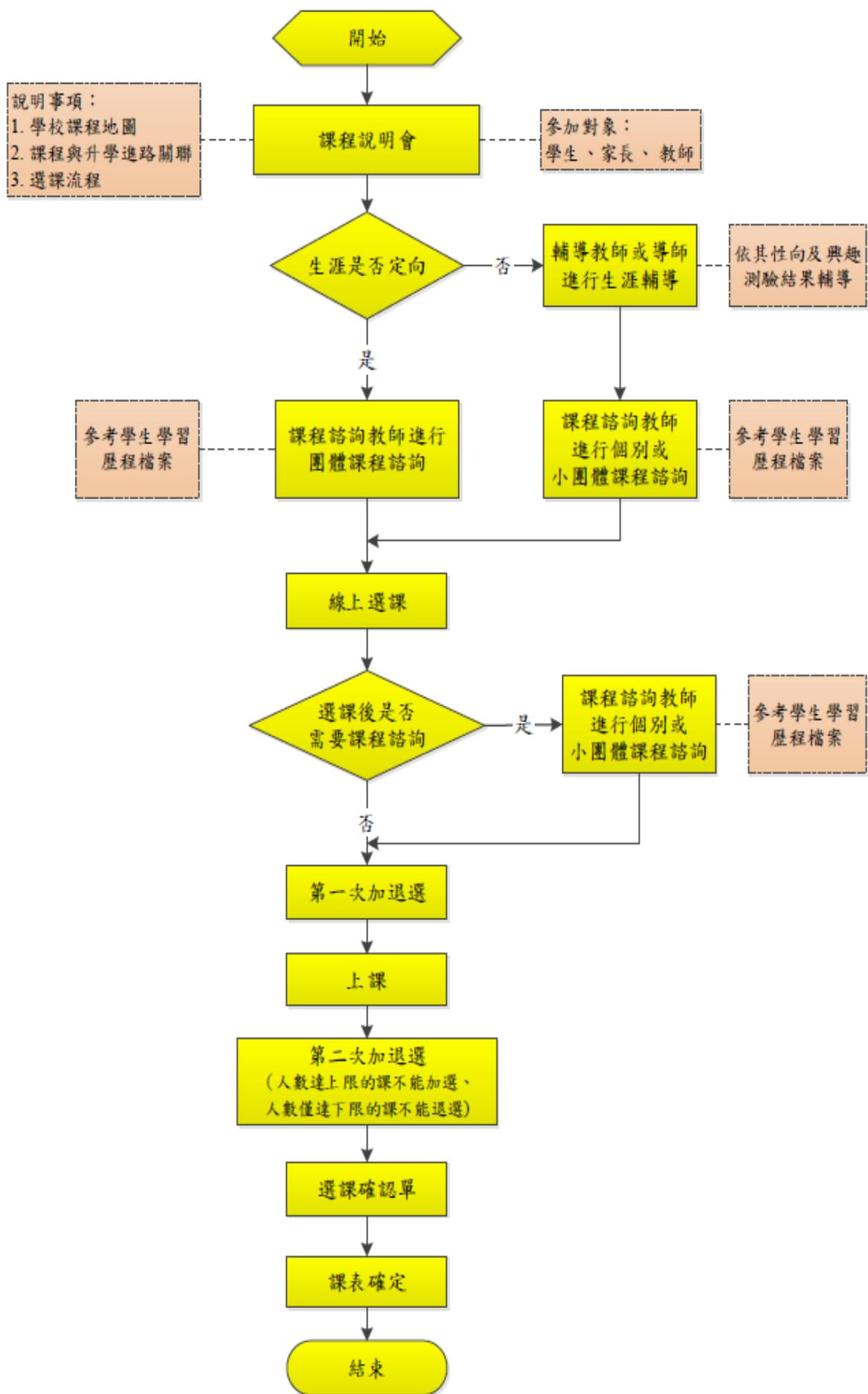


三、選課輔導諮詢實施與流程

高級中等學校推動課程輔導諮詢實施原則

- 〈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：
- 1.生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。
 - 2.生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級（三年級）學生擬調整原規劃發展之進路者：
 - 〈1〉.先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。
 - 〈2〉.導師視學生需求向輔導處申請輔導，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〉、選課輔導諮詢實施原則流程圖，如下圖。



〈八〉、選課輔導諮詢作業方式流程與選預定時程

流程/ 時程	STEP 1 課程說明會 選課諮詢輔導	STEP 2 選課	STEP 3 選課結果公布	STEP 4 加退選 課程適性輔導	STEP 5 確定課表
上學 期	課程說明會 ◎新生：七、八月 ◎舊生：4月下旬 選課諮詢輔導 ◎新生：七、八月 ◎舊生：4月下旬到5 月下旬	◎新生：八月 ◎舊生：5月 中旬	◎新生：八月 ◎舊生：5月中 旬	第1.2次加退選時 間〈上課一週〉 ◎新生：八月/九 月 ◎舊生：八月下 旬/九月上旬	九月上旬
下學 期	課程說明會 12月下旬 課程諮詢輔導 12月下旬到隔年1 月下	隔年1月中 旬	隔年一月中旬	第1.2次加退選 時間： 隔年1年下旬/ 隔年1年下旬 〈一週時間〉	二月中旬

〈九〉、選課輔導資源

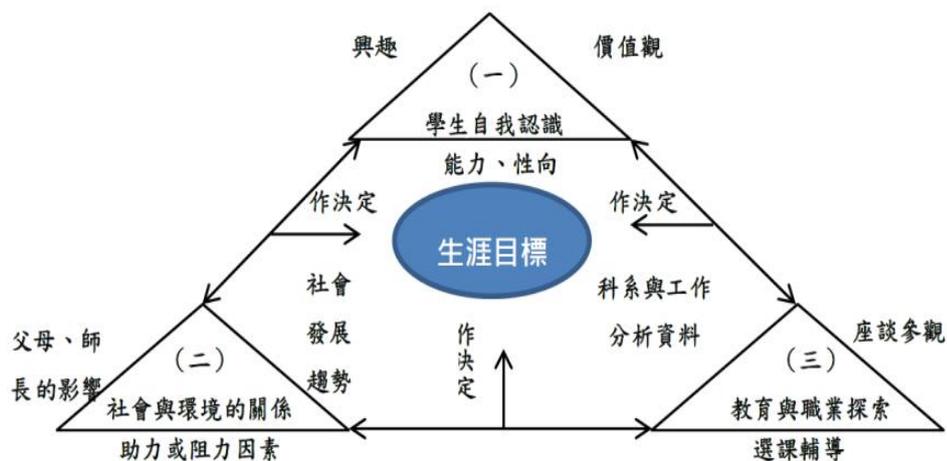
查詢項目	查詢單位或師長
開設學程、必修及選修科目	教務處、實習處
課程規畫	教務處、實習處
選課輔導	教務處、實習處、輔導處、課程諮詢教師、 導師、學科召集人、任課教師
心理測驗施測及解釋	輔導處
商談自己的性向、興趣與進路	輔導處
大學科系資訊	輔導處、圖書館、教務處、實習處

柒、生涯規劃相關資料

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：
學生自我認識

◎生涯金三角



◎生涯金三角

資料來源改編自金樹人 (1997) . 生涯諮商與輔導，頁50 . 台北東華。

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。

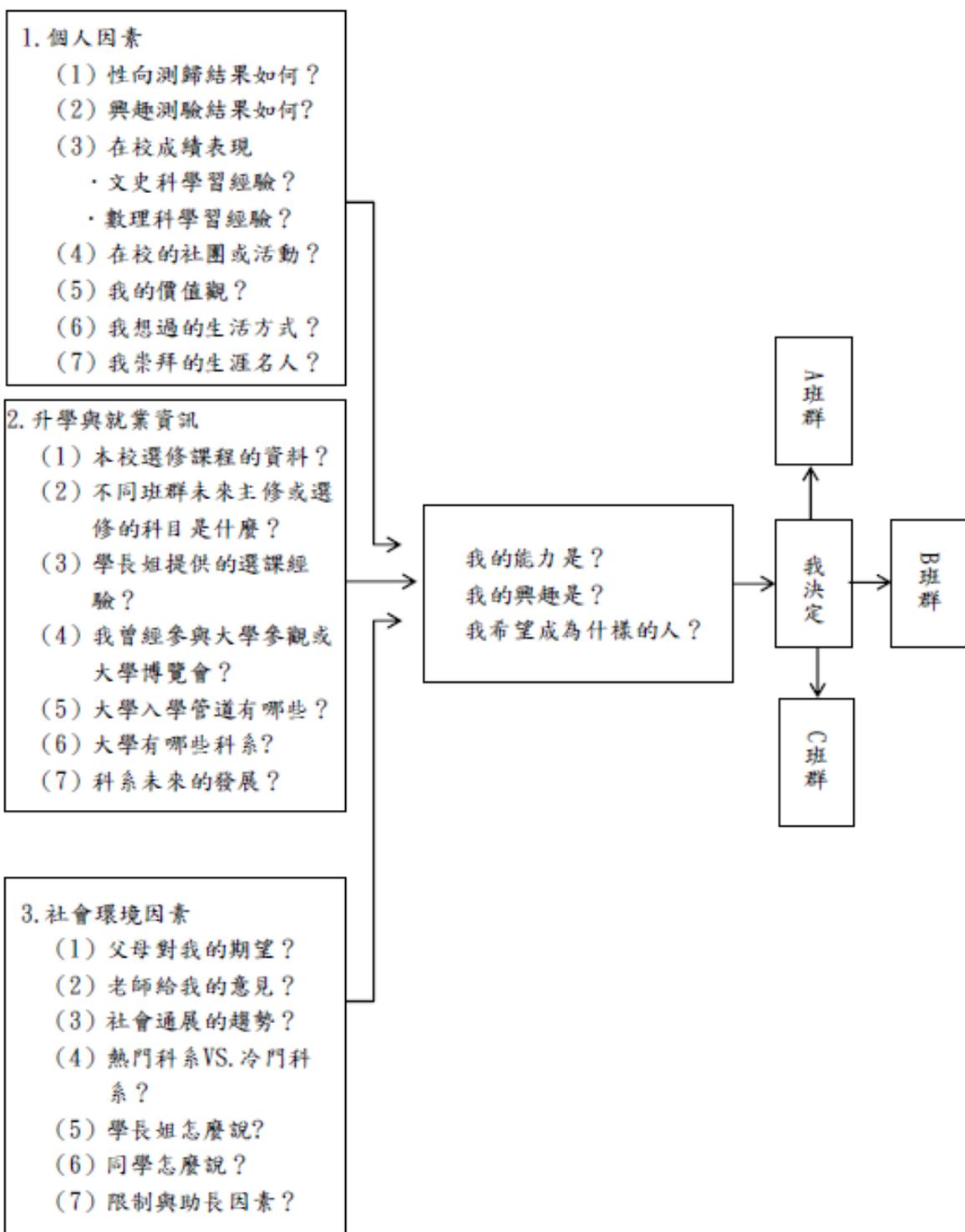
二、社會環境關係

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？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：



捌、升學進路

一、四技二專入學管道綜整

入學管道	實施對象
特殊選才入學（二階段）	符合招生系所訂特殊專長、經歷學習背景或成就
技優入學：保送、甄選（二階段）	技藝技能競賽得獎、持乙及以上技術士證
科技院校繁星計畫聯合推薦甄選	在學校表現優異經過校內遴選程序或學校推薦
四技二專甄選入學	參加四技二專統一入學測驗（75 級分）（二階段）
四技二專聯合登記分發	參加四技二專統一入學測驗（700 分）
申請入學	參加大學學測（二階段）（75 級分）
軍警院校及其他	獨立招生

資料來源：技專院校招生委員會聯合會

二、108 學年度青年就業儲蓄專案

〈一〉、實施對象

高級中等學校每學年度應屆畢業生參與：

1. 教育部與勞動部共同規劃「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」強化職涯探索。
2. 勞動部「青年就業領航計畫」搭配教育部「青年儲蓄帳戶」提供職場體驗。
3. 教育部青年署「青年體驗學習計畫」則提供學習及國際體驗。
4. 排除對象：
 1. XXX 產學攜手合作計畫（教育部）
 2. XXX 雙軌訓練旗艦計畫（勞動部）
 3. XXX 產學訓合作訓練（勞動部）

〈二〉、入學管道與招生方式

特殊選才	<p>入學管道：技專院校與一般大學聯合招生，由聯合會主辦。</p> <p>招生方式：免持統測、學測成績，著重2年以上職場學習及國際體驗資歷。</p>
甄選入學、個人入學	<p>入學管道：技專甄選入學、大學個人申請，由聯合會、招聯會個別辦理招生</p> <p>招生方式：</p> <p>第1階段--將原畢業年度統測或學測15級分具或5標，作為檢定依據。</p> <p>第2階段--持2年以上職場學習、及國際體驗資歷，參與指定項目甄試例如：筆試、面試、實作測驗等。</p>
彈性選系	<p>入學管道：</p> <p>返校復學若你變更原畢業年度所報考錄取科系，持2年以上職場學習、及國際體驗資歷，向學校申請彈性選系。</p>
	<p>申請資格：已考取大學辦理保留入學資格，或休/學者</p>

三、相關連結：

技高升學

〈一〉、[技專校院測驗中心](#)

〈二〉、[技專校院招策會](#)

〈三〉、[國軍人才招募中心](#)

〈四〉、[臺灣警察專科學校](#)

〈五〉、[技訓網](#)

職場就業

〈一〉、[.104 工作世界](#)

〈二〉、[工作大未來](#)

〈三〉、[RICH 職場體驗](#)

〈四〉、[青年教育與就業領航儲蓄帳戶專區](#)

玖、學生學習歷程檔案

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備高級中等教育階段學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習資料庫），向學校及學校型態、非學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育）辦理者蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關或機構提供學生學習歷程檔案資料。前項學校、實驗教育辦理者、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料提供予學習資料庫處理及利用。

三、學校及本署應以數位平臺建置學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

- （一）基本資料。
- （二）修課紀錄。
- （三）課程學習成果。
- （四）多元表現。
- （五）自傳（得包括學習計畫）。
- （六）其他與學生學習歷程有關之資料。

實驗教育辦理者之數位平臺學生學習歷程檔案資料，由本署建置之。前二項資料建置之格式，由本署另定之。

四、學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依本署公告期限上傳資料庫；其內容及記錄方式如下：

（一）基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應每學期規定時間內登錄及檢核。

（二）課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學期至多三件；參與實驗教育之學生，每學年至多六件。

（三）多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。

(四) 自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。

五、學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組(以下簡稱工作小組)，由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處、教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施；其內容應包括下列事項：

- (一) 工作小組之組成及運作。
- (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
- (三) 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
- (四) 辦理成效評核及獎勵。

六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。

七、本署對於學校、實驗教育辦理者有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校、實驗教育辦理者相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

八、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年之後，予以封存。

拾、團體活動時間實施規劃

說明：

- 1.團體活動時間每週教學節數以 2-3 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，惟社團活動每學年不得低於 24 節。
- 2.學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配

團體活動時間規劃表

項目	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
班級活動節數	18	18	18	18	18	18
社團活動節數	12	12	12	12	12	12
週會或講座活動節數	12	12	12	12	12	12
其他節數(競賽活動)	12	12	12	12	12	12

備註：每學期暫以 18 週計算。

拾壹、彈性學習時間規劃 (含「學生自主學習實施規範」)

國立嘉義高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定(含自主學習)

中華民國 107 年 6 月 8 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

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

三、本校彈性學習時間之實施原則

(一) 本校彈性學習時間，職高部分：在二年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 1 節；在三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 2 節。

(二) 本校彈性學習時間之實施，職高部分：一年級採全校方式實施；三年級採班群(按每一科之班級數)方式分別實施。普高部分：分年級同時段分別實施。

(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；培訓期程以該項競賽辦理前三個月為原則；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 2 週。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表。

(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探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。

(四) 補強性教學：由教師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 1 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；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表；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。

(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。

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。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

(二) 選手培訓：採教師指定制；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)，由教師填妥申請表向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局(處)或.....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〔本點內容係依《學生學習評量辦法(修正草案)》，各校擬定時請以該辦法最新之正式公告內容為準〕

(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。

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期	培訓期程/週數		
培訓學生資料	班級	學號	姓名
培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
延長培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

1.授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。

2.12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	<input type="checkbox"/> 學習力 <input type="checkbox"/> 溝通力 <input type="checkbox"/> 發展力		
特色活動 主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務		
特色活動 實施地點			
特色活動 實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動 實施目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習計畫書

申請學生 資料	班級	學號	姓名 (請親自簽名)
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室：_____ <input type="checkbox"/> 電腦教室：_____ <input type="checkbox"/> 專業教室：_____ <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
	19-21	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形 (此部分，申請同學免填)			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生 資料	班級	學號	姓名
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室：_____ <input type="checkbox"/> 電腦教室：_____ <input type="checkbox"/> 專業教室：_____ <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
自主學習 學習目標			
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立嘉義高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生 資料	班級	學號	姓名 (請親自簽名)	
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室：_____ <input type="checkbox"/> 電腦教室：_____ <input type="checkbox"/> 專業教室：_____ <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
自主學習 學習目標				
自主學習 成果記錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	◎
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
15				

	16			
	17			
	18			
	19			
	20	參與自主學習成果發表。		◎
	21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		◎
	22			
自主學習 成果說明				
自主學習 學習目標 達成情形				
自主學習 歷程省思				
指導教師 指導建議				

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

二、彈性學習時間實施規劃表

說明：

- 1.技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需 6-12 節。
- 2.若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
- 3.開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課採計學分時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。其課程名稱應為：彈性學習時間-0000

4.實施對象請填入科目別等。

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	
商業經營科	0	0	1	1	2	2	
國際貿易科	0	0	1	1	2	2	
資料處理科	0	0	1	1	2	2	
應用英語科	0	0	1	1	2	2	
廣告設計科	0	0	1	1	2	2	

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	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科	√						內聘
	商業禮儀	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科			√				內聘
	綜合藝術英語通	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科			√				內聘
	數位科技與生活	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科			√				內聘

第一學期	技藝選手培訓班	2	12	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科			V					內聘
	數位編排玩創意	2	18	廣告設計科				V				內聘
	財金書報導讀	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V				內聘
	立體造形製作	2	18	廣告設計科				V				內聘
	雲端技術應用	1	18	商業經營科 資料處理科 應用英語科				V				內聘
	新聞英文導讀	1	18	應用英語科				V				內聘
第二學期	自主學習	0	0	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科			V					內聘
	麥克筆技法演練	2	12	廣告設計科					V			內聘
	財金書報導讀	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V				內聘
	專題實作研究	2	6	廣告設計科				V				內聘
	設計理論研討	2	12	廣告設計科					V			內聘
	雲端技術應用	1	18	商業經營科 資料處理科 應用英語科				V				內聘
	新聞英文導讀	1	18	應用英語科				V				內聘

拾貳、畢業條件與修課學分檢核表

商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

109 學年入學學生適用

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			
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	2	2	2	2			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	1		1						A 版
		化學	1		1						A 版
		生物	2	2							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	2	
	全民國防教育		2	1	1						
小計		70	15	15	12	12	8	8		部定必修一般科目總計 70 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		
	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						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		116	24	24	24	24	10	10		部定必修總計 116 學分	

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+六學期彈性學習時間合計。

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。

4.以教育部主管單位公告之高級中等學校學生成績考察辦法為準。

商業管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位，1科1表)

109 學年入學學生適用

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 18學分 9.68	英文閱讀	2			1	1				
		數學	4						2	2	
		語文表達與寫作	2	1	1						
		數學演習	6	2	2	1	1				
		英文會話	4	2	2						
		小計	18	5	5	2	2	2	2		校訂必修一般科目總計 18 學分
	實習科目 26學分 13.98	電腦科技應用	6						3	3	
		專題實作	2				2				
		文書處理	4	2	2						
		會計學實務	8						4	4	
		專題探索	2			2					
		商業經營實務	2						2		
		記帳實務	2	1	1						
	小計	26	3	3	2	2	9	7		校訂必修實習科目總計 26 學分	
校訂必修學分數合計			44	8	8	4	4	11	9	校訂必修總計 44 學分	
校訂選修	一般科目 10學分 5.38	英語表達訓練	2							2	
		中文閱讀與賞析	2					2			
		數學統合	4					2	2		
		文學與跨界閱讀	2							2	
		最低應選修學分數小計	10								校訂選修一般科目總計 10 學分
	實習科目 16學分 8.6	經濟實務	8						4	4	
		雲端技術應用	2						1	1	
		金融與證券投資實務	3			3					同科跨班 AJ4 選 1
		行銷企畫實務	3			3					同科跨班 AJ4 選 1
		商品數位設計	3			3					同科跨班 AJ4 選 1
		觀光英語與會話	3			3					同科跨班 AJ4 選 1
		商業英文溝通	3				3				同科跨班 AK4 選 1
		程式開發實務	3				3				同科跨班 AK4 選 1
		商業簡報實務	3				3				同科跨班 AK4 選 1
網頁實務	3				3				同科跨班 AK4 選 1		
最低應選修學分數小計	16								校訂選修實習科目總計 34 學分		
校訂選修學分數合計			26			3	3	9	11	校訂選修總計 44 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	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	3	35	35		

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+六學期彈性學習時間合計。

3.部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實成績考察辦法為準。

4.以教育部主管單位公告之高級中等學校學生成績考察辦法為準。

商業管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1科1表)

109 學年入學學生適用

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		
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	2	2	2	2			B 版 適性分組：第一、二學年
	社會	歷史	2	2						
		地理	2		2					
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學	物理	1	1						A 版
		化學	1	1						A 版
		生物	2		2					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	70	18	18	10	10	7	7	部定必修一般科目總計 70 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	5	5	8	8	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	3	3	4	4	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	8	8	12	12	2	4		
部定必修合計		116	26	26	22	22	9	11	部定必修總計 116 學分	

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+六學期彈性學習時間合計。

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。

4.以教育部主管單位公告之高級中等學校學生成績考察辦法為準。

設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1科1表)

109 學年入學學生適用

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	一般科目 18學分 9.57	英文閱讀	2			1	1			
		數學	4					2	2	
		語文表達與寫作	2	1	1					
		數學演習	6	2	2	1	1			
		英文會話	4	2	2					
		小計	18	5	5	2	2	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分
	實習科目 26學分 13.83	會計軟體應用	4			2	2			
		電腦科技應用	6					3	3	
		專題實作	2				2			實習分組 協同教學
		會計學實務	8					4	4	
		專題探索	2			2				實習分組 協同教學
		商業經營實務	2					2		
		記帳實務	2	1	1					
	小計	26	1	1	4	4	9	7	校訂必修實習科目總計 26 學分	
	校訂必修學分數合計		44	6	6	6	6	11	9	校訂必修總計 44 學分
	校訂選修	一般科目 12學分 6.38	中文閱讀與賞析	2					2	
			數學統合	4					2	2
			文學與跨界閱讀	2						2
英文翻譯與寫作			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
實習科目 16學分 8.51		計算機應用	2						1	1
		經濟應用	6						3	3
		遊戲設計	3			3				同科跨班 AA3 選 1
		網頁設計	3			3				同科跨班 AA3 選 1
		行動科技實務	3			3				同科跨班 AA3 選 1
		金融與證券投資實務	3					3		同科跨班 AF3 選 1
		商業英文溝通	3					3		同科跨班 AF3 選 1
		商品數位設計	3					3		同科跨班 AF3 選 1
最低應選修學分數小計		16							校訂選修實習科目總計 26 學分	
特殊需求領域		社會技巧	2			1	1			
		學習策略	2	1	1					
		小計	4	1	1	1	1			校訂選修特殊需求領域總計 4 學分
校訂選修學分數合計		26			3	3	10	10	校訂選修總計 38 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	2		
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	3	35	35		

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+六學期彈性學習時間合計。

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。

4.以教育部主管單位公告之高級中等學校學生成績考察辦法為準。

外語群應用外語科課程架構表(以科為單位，1科1表)

109 學年入學學生適用

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	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	2	2	2	2			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	1		1						A 版
		化學	1		1						A 版
		生物	2	2							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	2	
	全民國防教育	2	1	1							
	小計	70	17	17	12	12	6	6		部定必修一般科目總計 70 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	10	10	6	4		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	10	10	6	4			
部定必修合計		116	25	25	22	22	12	10		部定必修總計 116 學分	

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+六學期彈性學習時間合計。

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

4.以教育部主管單位公告之高級中等學校學生成績考察辦法為準。

拾參、問與答

序號	與會人員提問		國教署之回應說明或處理方式
	分類	摘 述	
1	高級中等學校課程諮詢教師設置要點	學校須訂定高級中等學校課程諮詢教師設置要點嗎？	<p>一、依據總綱規定，教師若擔任課程諮詢教師得酌減教學節數，師資認證及相關辦法由各該主管機關訂定之。爰教育部針對主管之高級中等學校，於 107 年 4 月 10 日訂定發布高級中等學校課程諮詢教師設置要點；相關直轄市、縣（市）政府，亦將另訂適用其主管高級中等學校之規定。各校並無須訂定此要點。</p> <p>二、至於學校所須訂定之部分，係依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點第 4 點第 2 項規定，訂定課程諮詢教師遴選會組成及運作相關規定。</p>
2		學校所訂課程諮詢教師遴選會組成及運作相關規定，是否須提經校務會議討論通過？	<p>一、依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，課程諮詢教師遴選會之任務，為遴選校內現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師）參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習；並於所選教師受訓完竣取得擔任課程諮詢教師資格後，續遴選該等人員擔任課程諮詢教師，涉及層面廣泛且重大。甚而期待學校藉由課程諮詢教師遴選會，整體規劃學校之課程諮詢運作相關事宜。</p> <p>二、承上，建議學校所訂課程諮詢教師遴選會組成及運作相關規定，提經校務會議討論通過，除得廣徵各教職員工意見，並使其更具代表性。</p> <p>三、學校所訂課程諮詢教師遴選會組成及運作相關規定宜於 107 年 8 月底前，提經校務會議討論通過，俾及於遴選派訓 108 學年度所需之課程諮詢教師。</p> <p>請學校預估 108 學年度適用新課綱之學生數，並據以規劃置課程諮詢教師之人數，最多以 2 倍人數提報送訓。</p>
3		課程諮詢教師遴選會包括哪些成員？	本署已委請臺南二中訂定課程諮詢教師遴選會組成及運作規定參考範例，並將範例電子檔掛載於該校

			<p>網站(網址：http://lms.tnssh.tn.edu.tw/project/k12) 供各校視需求下載參考。根據該範例，有關課程諮詢教師遴選會之成員，規定如下：</p> <p>一、本遴選會置委員 11人(依實際所定之組成人數填入，儘量以奇數為宜) 包括主任委員1人、執行秘書 1人及其他委員 9人。</p> <p>二、主任委員由校長兼任，執行秘書由秘書 (學校亦可視情況，由副校長、教務主任、輔導處(室) 主任、學務主任、教學組長或其他人員) 兼任。</p> <p>三、其他委員由教務主任、學務主任、輔導處(室) 主任、各領域 (群科、學科) 召集人 (或科主任) 兼任(學校可視需求，再納入其他成員)</p> <p>四、本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。</p>
4	課程諮詢教師資格	學校擬擔任課程諮詢教師者，是否皆須參加研習？是否每一學科皆須有課程諮詢教師？	<p>一、有關「學校擬擔任課程諮詢教師者，是否皆須參加研習」部分，請參閱序號 7之回復說明。</p> <p>二、另有關「是否每一學科皆須有課程諮詢教師」部分，尊重學校對於課程輔導諮詢運作之整體考量、規劃及課程諮詢教師遴選會之遴選、薦訓；依高級中等學校課程諮詢教師設置要點第 5 點第 2 項規定，學校設有專業群科或專門學程者，應優先遴選具擔任課程諮詢教師資格之各該群科、學程教師。</p>
5	課程諮詢教師資格	教師參加課程諮詢教師研習，是否有強制性？	<p>一、依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，有關教師是否參加課程諮詢專業知能研習，係由學校課程諮詢教師遴選會遴選薦派。</p> <p>二、學校應先整全妥善規劃校內課程輔導諮詢之運作方式，預劃各教師參加課程諮詢專業知能研習之期程，並與校內教師溝通，取得最大共識，俾使課程諮詢教師遴選會有系統、有步驟遴選教師參加課程諮詢專業知能研習。</p>
6	課程諮詢教師任務	課程諮詢老師是否一定要提供學生課程諮詢，是否也一定要記錄在學生學習歷程檔案，如不做是否會怎麼樣？	<p>一、教育部 103 年 11 月 28 日訂定發布之十二年國民基本教育課程綱要總綱已明定，學生適性選修輔導需搭配課程諮詢及生涯輔導，包括參考性向及興趣測驗、大專院校進路建議的選修課程等。學生每學期應與課程諮詢教師討論，諮詢紀錄應列入高級中等學校學生學習歷程檔案。</p> <p>二、承上，課諮教師設置要點第 3 點規定，課程諮詢教</p>

			<p>師之工作內容如下：</p> <p>(一) 每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及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。</p> <p>(二) 每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。</p> <p>(三) 針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。</p> <p>(四) 將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。</p> <p>三、考量新課綱實施後，大專院校之考試與招生制度變革及學校之課程規劃，將有高度連動相關，且學校須改變過往採取分類組(社會組或自然組、第一類組或第二類組或第三類組)規劃課程之方式，應擬訂學校課程地圖，並辦理課程說明會、輔導學生選課、提供學生選課對應未來相關進路之諮詢及紀錄學生之選課，有系統、有步驟地規劃及辦理「課程諮詢」相關事宜，以強化對學生之課程輔導諮詢。</p> <p>四、學校遴選具資格者擔任課程諮詢教師，由學校所籌組之課程諮詢教師遴選會，依所訂相關規範為之；惟仍尊重教師個人意願。</p>
7		<p>課程諮詢教師召集人之任務應該如何落實執行及推動？</p>	<p>一、召集人角色類似學科、群科、學程召集人，依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，其任務為統籌規劃及辦理課程諮詢工作。</p> <p>二、依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，學校應組成課程諮詢教師遴選會，遴選教師參加研習，並遴選研習合格之教師擔任課程諮詢教師。遴選會除遴選工作外，建議學校應更積極妥善規劃該遴選會之工作及任務，舉凡學校整體課程輔導諮詢之落實及推動，應皆可於該遴選會進行討論，並行諸相關書面文件，俾使校內教師知悉依循辦理。</p> <p>三、召集人應妥善編配課程諮詢教師所應提供課程諮詢之班級或學生，並應定期邀集校內所有課程諮詢教師召開會議，扮演課程諮詢教師與學校相關行政處室間之溝通橋樑。</p>
8		<p>課諮教師、導師、專任</p>	<p>依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點之逐點</p>

	<p>輔導教師之分工為何？</p>	<p>說明(第3點)有關導師、專任輔導教師及課程諮詢教師之合作及分工，訂定如下：</p> <p>一、導師</p> <p>(一)負責發展性輔導，協助學生生活、生涯與學習之輔導，並處理班級經營、規劃學生事務及與親師溝通之相關事宜。</p> <p>(二)針對生涯未定向學生、家長期望與學生興趣有落差、學生能力與興趣不符或學生缺乏學習動力等情，由導師先進行瞭解及輔導後，若無其他問題，續由課程諮詢教師提供學生相關之課程諮詢或協助；倘仍有關於生涯方面之問題，可視學生需求進一步申請輔導，由輔導處(室)專任輔導教師，依學生性向、興趣測驗結果進行生涯輔導後，續由課程諮詢教師提供其關於課程之諮詢。</p> <p>二、專任輔導教師</p> <p>(一)結合生涯規劃課程、生涯輔導相關活動或講座，並透過相關心理測驗，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾學生妥善規劃未來之生涯發展。</p> <p>(二)學生如有生涯未定向、家長期望與其興趣有落差、其能力與興趣不符或缺乏學習動力等情，經導師輔導後，倘學生仍有關於生涯方面之問題，則由導師協助為其申請輔導，並由輔導處(室)進一步提供更為專業之生涯輔導，於學生之問題均獲得協助及解決後，續由課程諮詢教師提供其關於課程之諮詢。</p> <p>三、課程諮詢教師</p> <p>(一)於每學期選課前，針對學生、家長及教師說明學校課程計畫及其與學生進路發展之關聯，並於選課期間提供學生有關課程內涵、目標與未來大學科系或課程關聯性之諮詢，俾協助學生生涯發展及規劃。</p> <p>(二)針對有生涯未定向、家長期望與其興趣有落差、其能力與興趣不符或缺乏學習動力等情之學生，俟其經導師或輔導處(室)輔導後，並解決其相關問題後，續提供學生有關課程部分之諮詢。</p>
9	<p>學生於高一所選定之班群或學群，至高二時若想改變可否？若</p>	<p>一、學生若經與家長及導師討論後，確定改變原所選定之班群或學群，應尊重學生、家長之自主考量及決定。</p> <p>二、學生改變原選定之班群或學群後，其選課理所當然將有所</p>

	課程諮詢方式	可，則學生之選課是否將有所調整？	調整，此時任其課程諮詢教師者，應協助輔導其選課。 三、至於學生之學分、成績採認問題，即須依高級中等學校學生學習評量辦法之相關規定辦理。
10	課程諮詢方式	團體課程諮詢時如有學生未參加，則須否另為其提供個人之課程諮詢？	一、依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點第 3 點規定，課程諮詢教師應提供學生團體或個別方式之諮詢，並將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。 二、承上，課程諮詢教師每學期應至少與其所配置之學生，進行 1 次課程諮詢。本此原則，倘學生因故未參加團體課程諮詢，所屬課程諮詢教師則應視情況，採團體或個別方式提供該學生課程諮詢。
11	課程諮詢方式	學生若堅持不接受課程諮詢教師提供之諮詢，是否有強制機制？	一、建議學校可結合選課說明會之辦理，採團體方式提供學生課程諮詢。 二、除團體之課程諮詢外，教師亦應提供學生可資進行個別課程諮詢之時段。 三、課程諮詢教師每學期應至少與其所配置之學生，進行 1 次課程諮詢。本此原則，倘學生因故未參加團體之課程諮詢，所屬課程諮詢教師則應視情況，採團體或個別方式提供該學生課程諮詢。如學生被動或有排斥之情，則課程諮詢教師可透過導師協助，或進一步聯繫家長，主動積極協助之。
12	課程諮詢方式	課程諮詢教師應將課程諮詢紀錄上傳學生學習歷程檔案，若學生不前來諮詢，致無紀錄資料，則是否影響學生之申請入學？	一、課程諮詢教師每學期應至少與其所配置之學生，進行 1 次課程諮詢。本此原則，倘學生因故未參加團體之課程諮詢，所屬課程諮詢教師則應視情況，採團體或個別方式提供該學生課程諮詢。如學生被動或有排斥之情，則課程諮詢教師可透過導師協助，或進一步聯繫家長，主動積極協助之。 二、有關課程諮詢教師提供學生課程諮詢之紀錄資料，依目前之規劃，僅留存學校，並不須上傳學生學習歷程檔案中央資料庫。
13	選課輔導	倘學校同時有普通科、專業群科及辦理綜	一、普通科、專業群科、綜合高中學程所適用之課綱不同，其課程計畫有異，所以選課輔導手冊有所區別。

	導 手 冊	合高中學程，則選課輔導手冊是否須編輯 3 份？又該手冊須否比照課程計畫送審？	<p>二、本署已委請臺南二中編輯普通科之選課輔導手冊參考範例，並將電子檔置於該校網站（網址：http://lms.tnssh.tn.edu.tw/project/k12）提供各校視需求下載參考運用。</p> <p>三、以 108 學年度入學學生適用之課程計畫備查期程而言，選課輔導手冊於 108 年 6 月底前上傳至各該課程計畫填報平臺即可，此部分內容將不會納入審查，僅檢視學校是否上傳。</p>
14	選 課 說 明 會	學校所辦課程說明會，可否等同對學生進行團體之課程諮詢？	<p>一、選課說明會無法直接等同對學生進行團體之課程諮詢。</p> <p>二、學校於選課說明會時，主要就是向學生說明選課輔導手冊及課程計畫之內容，並輔導學生選課。此時該年段學生之課程諮詢教師，建議應併同參加該選課說明會；於說明會結束後，可規劃安排請課程諮詢教師即對負責提供課程諮詢之學生、班級，進行輔導，解決、回答、說明學生對說明會內容之疑義，則此即可視為對學生進行團體之課程諮詢。換言之，團體之課程諮詢可結合選課說明會之時間辦理，惟須規劃成二個時段，分別進行。</p>
15		於新生始業輔導時，課程諮詢教師是否即須到場說明？	<p>一、針對高一新生辦理選課說明會之適當時機點，可能包括新生開學前之暑期課程輔導或新生始業輔導時間。</p> <p>二、承上，如序號 13 之說明回應內容，當學校結合新生始業輔導對新生辦理選課說明會，則此時該年段學生之課程諮詢教師，建議應併同參加該選課說明會；於說明會結束後，可規劃安排請課程諮詢教師即對負責提供課程諮詢之學生、班級，進行輔導，解決、回答、說明學生對說明會內容之疑義，此即可視為對學生進行團體之課程諮詢。</p>

16	<p>選課說明會是否要每學期對家長辦理 1 次? 家長部分, 可否於高一時辦理 1 次即可?</p>	<p>一、依據高級中等學校課程諮詢教師設置要點第 3 點規定略以, 每學期學生選課前, 課程諮詢教師應協助學校編輯選課輔導手冊, 並向學生、家長及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。</p> <p>二、建議對家長所辦理之課程說明會, 可併親師座談會辦理。</p>
----	--	---

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	英語表達訓練	國際貿易科	0	0	0	0	0	2
2.	一般	中文閱讀與賞析	商業經營科	0	0	0	0	2	0
			國際貿易科	0	0	0	0	2	0
			資料處理科	0	0	0	0	2	0
			應用英語科	0	0	0	0	2	0
			廣告設計科	0	0	0	0	2	0
3.	一般	數學統合	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
4.	一般	文學與跨界閱讀	商業經營科	0	0	0	0	0	2
			國際貿易科	0	0	0	0	0	2
			資料處理科	0	0	0	0	0	2
			應用英語科	0	0	0	0	0	2
			廣告設計科	0	0	0	0	0	2
5.	一般	英文翻譯與寫作	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
6.	實習	圖學進階實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
7.	實習	經濟實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
8.	實習	計算機應用	資料處理科	0	0	0	0	1	1
9.	實習	雲端技術應用	國際貿易科	0	0	0	0	1	1
10.	實習	經濟應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3

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	遊戲設計	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
2.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
3.	實習	行動科技實務	資料處理科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AA3 選 1
4.	實習	APP 設計實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
5.	實習	旅遊英語與會話	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB2 選 1
6.	實習	漫畫設計實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
7.	實習	廣告工藝實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
8.	實習	動畫設計實習	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3 選 1
9.	實習	商務英文溝通	應用英語科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AD2 選 1
10.	實習	英文畫說諸羅	應用英語科	0	0	0	3	0	0	同科單班	AD2 選

											1
11.	實習	短片製作實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
12.	實習	插畫實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
13.	實習	文創產品設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE3 選 1
14.	實習	金融與證券投資實務	資料處理科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AF3 選 1
15.	實習	商業英文溝通	資料處理科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AF3 選 1

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		
16.	實習	商品數位設計	資料處理科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AF3 選1
17.	實習	金融與證券投資實務	應用英語科	0	0	3	0	0	0	同科單班	AG2 選1
18.	實習	繪本設計實務	應用英語科	0	0	3	0	0	0	同科單班	AG2 選1
19.	實習	商業心理學	商業經營科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AH3 選1
20.	實習	商品數位設計	商業經營科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AH3 選1
21.	實習	觀光英語與會話	商業經營科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AH3 選1
22.	實習	程式開發實務	商業經營科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AI4 選1
23.	實習	文創商品設計實務	商業經營科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AI4 選1
24.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AI4 選1
25.	實習	網頁實務	商業經營科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AI4 選1
26.	實習	金融與證券投資實務	國際貿易科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AJ4 選1
27.	實習	行銷企畫實務	國際貿易科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AJ4 選1
28.	實習	商品數位設計	國際貿易科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AJ4 選1
29.	實習	觀光英語與會話	國際貿易科	0	0	3	0	0	0	同科跨班	AJ4 選1
30.	實習	商業英文溝通	國際貿易科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AK4 選1
31.	實習	程式開發實務	國際貿易科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AK4 選1
32.	實習	商業簡報實務	國際貿易科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AK4 選1
33.	實習	網頁實務	國際貿易科	0	0	0	3	0	0	同科跨班	AK4 選1
34.	專業	大家的日本語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AL2 選1
35.	實習	國際貿易實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AL2 選1
36.	專業	進階活用日本語	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AM2 選1
37.	實習	英文實用寫作	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AM2 選1

