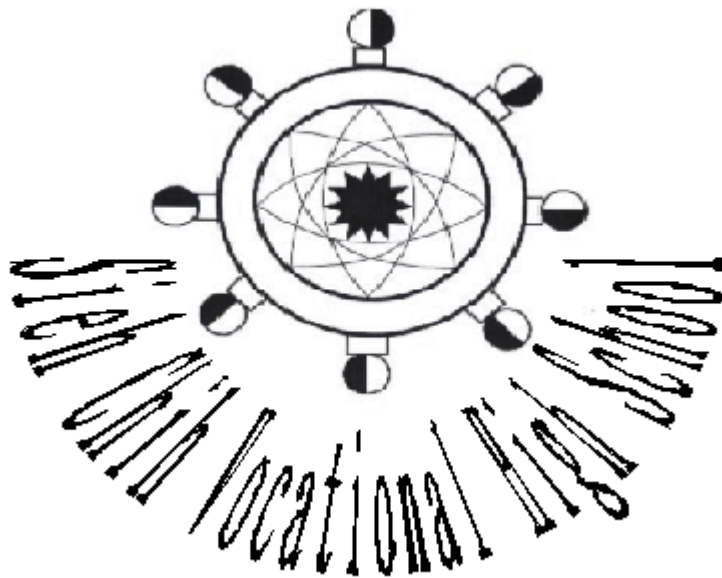


嘉義縣私立協志高級工商職業學校



觀光事業科課程輔導手冊

102 學年度入學學生適用

觀光事業科教學研究會 編著

102 年 8 月

協志高職觀光事業科課程輔導手冊

一、 觀光事業科簡介

觀光產業是廿一世紀的明星產業。依據世界觀光組織（World Tourism Organization）的預測，在西元 2015 年時東亞將接待全世界 25%的觀光客。台灣位於東亞的樞紐地位及是蓬勃發展中的大中華經濟圈中重要的經濟體，在國際觀光和國民旅遊上都展現出高成長的趨勢，需要眾多的觀光專業人才投入。觀光科系學生將來的就業機會和地區不局限於台灣，更在大中華經濟圈中。觀光無國界，觀光人才在地化進而國際化是未來必定的趨勢。

基於配合國家整體發展觀光服務業之目標，協志高職於 99 學年增設觀光事業科，投入國內外的觀光產業以因應未來廿一世紀觀光業人才之需求。發展遠景如下：

- （一）、建構「觀光」與「文化」兩個領域的教學體系，創造人文、藝術與觀光的多元校園。
- （二）、實務與理論發展，提升升學率與落實技職教育雙軌並重；豎立學生之專業形象與能力，創造新的就業版圖。
- （三）、營造良好外語文學習環境，提升語文能力期拓展學生與國際接軌的世界觀。

二、 學校發展願景

- （一）、共創優質學府，打造協志金字招牌暨創造科技、藝術、人文的校園文化。
- （三）、學校發展之雙軌制：提昇升學率並落實技職教育。
- （四）、教學設施之充實，重視創意教學，提昇教育品質。
- （五）、提昇教職員專業知能見(含證照之取得)及普通涵養。
- （六）、營造良好英文學習環境，提升師生英文能力期與國際接軌。

三、 科教育目標：

- (一) 技術能力：培養學生外語及口語表達能力、觀光景點解說導覽、旅遊行程設計規劃及顧客服務技術等。
- (二) 專業知識：具備觀光史地、旅遊、導覽、接待與導遊領隊…等基本知識。
- (三) 職業道德：培養熱情、誠信、合作及敬業之觀念。
- (四) 人文素養：陶冶學生藝文欣賞、豐富生活內涵及藝術之創造力。
- (五) 永續學習：配合產業互動提升專業與競爭力，輔導學生通過觀光相關技術等職種證照。

四、 科發展進程與特色

年級	規劃特色	項目
一年級	①讓新生瞭解科之特色及發展 ②加強專業基礎科目之知識 ③輔導餐旅服務技術丙級檢定 ④加強學習低成就者技能輔導 ⑤鼓勵參與校內藝術季之接待活動	1. 科集合、迎新送舊活動 2. 安排校外參觀或研習活動 3. 國際觀光英語村實習 4. 『觀光大使』選拔 5. 參與藝術季接待活動

二年級	①延續加強一年級之技能 ②強化專業及實習科目之知識及技能 ③輔導飲料調製丙級技能檢定 ④展現學生觀光、文化及藝術之創造力 ⑤鼓勵參與校內外技藝競賽，拓展視野暨磨練技能 ⑥鼓勵參與海外研習參訪實習，以拓展國際觀並加強語文與國際接軌實力	1. 鼓勵學生參加校內外觀光、餐旅相關競賽 2. 國際觀光英語村實習 3. 舉辦期末成果展或藝術季表演活動 4. 花藝、茶道藝文活動 5. 安排校外或海外參訪實習
三年級	①強化觀光之專業與實務經驗及技能 ②輔導英、日文語文技能檢定 ③輔導四技二專之升學進程 ④加強就業之能力及實務經驗 ⑤鼓勵參與校內外技藝競賽，拓展視野暨磨練技能	1. 參與導覽解說實作練習 2. 英日文檢定社群輔導 3. 鼓勵學生參加校內外觀光、餐旅相關競賽 4. 舉行畢業專題成果展

五、 未來進路

- (一) 升學管道：參加大學、四技院校之繁星、推薦甄選、技優保送及聯合登記分發等管道入學，可申請的科系包括：大學、四技、二專科技大學與技術學院之觀光事業系、旅館管理系、餐飲管理系、休閒事業管理系、生活應用科學系、家政系或國外深造。
- (二) 就業管道：可服務於國際航空公司空服員、國際觀光旅館、旅行社、國家公園或風景區導覽、博物館、臺灣高鐵運輸事業或普考觀光行政人員…等體系之服務人員。

六、 科內教師簡介

教師	學歷	專長	證照	職稱
鍾郁玲	實踐大學觀光管理系學士 國立高雄應用科技大學 觀光研究所碩士	餐旅服務 飲料調酒	餐旅服務、調酒丙級 中餐烹調、烘焙丙級 華語導遊證書 華語領隊證書 外語領隊證書(英語)	觀光科主任
林青靜	國立高雄餐旅大學 餐飲管理系學士 國立高雄應用科技大學 觀光研究所碩士	餐旅服務 餐旅概論 導遊領隊實務	中餐烹調丙級、烘焙丙級 餐旅服務丙級 華語導遊證書	專任教師
黃雅薇	國立高雄餐旅大學 餐飲管理系學士	餐旅概論 飲料與調酒 餐旅服務	飲料與調酒丙級 餐旅服務丙級 華語領隊證書	專任教師
林怡秀	逢甲大學土地管理系學士 國立屏東科技大學 技職教育研究所碩士	餐旅服務 國際禮儀	飲料與調酒丙級 餐旅服務丙級 烘焙丙級	專任教師
林青諾	靜宜大學日文系學士 文化大學日本語文學系碩士班	觀光日文 文化觀光	日語一級檢定 華語導遊證書	專任教師
張乃文	世新大學觀光學系學士 台南應用科技大學 生活應用研究所碩士	觀光導覽解說 領隊導遊實務	外語導遊執業證 外語領隊執業證	兼任教師
宋玲端 (餐飲科 合聘)	國立清華大學應化組碩士 YMCA 飲調教師	飲料調酒	飲料調製乙級、丙級 中餐丙級	兼任教師

七、校訂課程科目規劃 & 課程架構表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
餐旅群	觀光事業科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1) 具備解決問題及調適情緒之能力。 (2) 啟迪尊重生命之意識。 (3) 奠定生涯發展之基本能力。 (4) 養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1) 陶冶人文基本素養。 (2) 養成尊重差異之態度。 (3) 培養同儕學習之能力。 (4) 涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1) 深植積極進取之觀念。 (2) 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3) 陶冶民主法治之素養。 (4) 養成樂於服務社會之態度。 (5) 增進國際瞭解之能力。	1.培養基礎餐旅英文與會話之能力。 2.具備餐旅基本服務技巧之能力。 3.培養基本安全與衛生之能力。 4.培養餐旅產品的基本製作之能力。 5.增進餐旅相關產業認識之能力。	專題製作 I-II	6
				觀光學概要 I-II	4
				餐旅英文與會話 I-IV	8
				餐旅概論 I-II	4
				餐旅服務 I-IV	10
				飲料與調酒 I-IV	10
				中文輸入 I-II	4
				餐旅服務技術實務 I-II	4
				餐旅日文會話 I-IV	8
				旅遊實務 I-II	4
				導覽與解說 I-II	8
				西餐烹調 I-II	8
				蔬果雕刻 I-II	4
				校外實習 I-II	2
				網頁設計 I-II	4
				文化觀光 I-II	4
				觀光行政與法規 I-II	2
				觀光日語與會話 I-II	4
				觀光英語與會話 I-II	4
				國際禮儀 I-II	2
				餐廳經營管理 I-II	4
				餐旅管理 I-II	4
				觀光資源 I-II	4
				旅遊規劃 I-II	4
				生態觀光學 I-II	4
				領隊導遊實務 I-II	4

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					學分	百分比(%)		
一般科目	部定			72-80（38-42%）	68	36.56%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6.45%		
		選修			6	3.23%		
	合 計					86	46.24%	
專業及實習科目	部定	專業科目		4 學分	4	2.15%		
		實習(實務)科目		24 學分	24	12.90%		
	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(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	26	13.98%		
			選修		40	21.51%		
	合 計					98	53.76%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	90	48.39%		
可修習總學分數				184-192	186 學分			
彈性教學時間				0-8	6 節			
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			
	部定科目及格率			至少 85%	85%			
	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			

八、教學科目學分數及每週教學節數

餐旅群觀光科教學科目、學分數及每週教學節數表（以科為單位）

[illegible]

課程類別				科 目		每 週 授 課 節 數						備 註	
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二				
校訂科目	必修科目	一般科目	10學分 5.4%	藝術賞析 I II	2			1	1				
				計算機實務 I II	2	1	1						
				數學 III IV	6			3	3				
				小 計	10	1	1	4	4	0	0		
		專業科目	12學分 6.5%	觀光學概要 I II	4			2	2				
				餐旅日文會話 I - IV	8	2	2	2	2				
				觀光英語與會話 I II	4					2	2		
				小 計	16	2	2	4	4	2	2		
		實習科目	18學分 9.7%	專題製作 I II	6					3	3		
				導覽與解說 I II	8			4	4				
				小 計	14	0	0	4	4	3	3		
		必修學分數合計					40	3	3	12	12	5	5
	選修科目	一般科目	10學分 5.4%	全民國防教育 III - VI	4			1	1	1	1		
				基礎生物 I II	2			1	1				
				生命教育 I II	2					1	1		
				數學專論 I II	2					1	1		
				數學進階 I II	4					2	2		
				閱讀與寫作 I II	2					1	1		
				詩詞選 I II	2			1	1				
				趣味英文	2					2			
				新聞英文	2						2		
				化學進階 I II	2					1	1		
				物理進階 I II	2			1	1				
				法律與生活	2					2			
				世界文化史	2					1	1		
				品德教育 I - IV	4			1	1	1	1		
				應選修學分數小計	10								校訂選修一般科目開設 34 學分
		專業科目	20學分 10.7%	觀光日語與會話 I II	4					2	2		
				國際禮儀 I II	2	1	1						
				觀光行政法規 I II	2	1	1						
				餐廳經營管理 I II	4					2	2		
				餐旅管理 I II	4					2	2		
				觀光資源 I II	4					2	2		
				旅遊規劃 I II	4					2	2		

				生態觀光學 I II	4			2	2				
				應選修學分數小計		20						校訂選修專業科目開設 28 學分	
		實習科目	20 學分 10.7%	校外實習 I II	2					【1】	【1】		
				旅遊實務 I II	4					2	2		
				網頁設計 I II	4					2	2		
				文化觀光 I II	4					2	2		
蔬果雕刻 I II	4				2	2							
課程類別				科目		每週授課節數						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		學分		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	選修科目	實習科目	20 學分 10.7%	西餐烹調 I II	8					4	4		
				中文輸入 I II	4			2	2				
				飲料與調酒 III IV	4					2	2		
				領隊導遊實務 I II	4					2	2		
				餐旅服務技術實務 I II	4					2	2		
				應選修學分數小計		20							
		選修學分數合計				50	1	1	4	4	20	20	
	校訂科目學分數合計				90	4	4	16	16	25	25		
可修習學分數總計					186	31	31	31	31	31	31	184-192 依彈性時間變動	
彈性教學節數					6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18		班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
				綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35		

九、開設流程表

課程類別	學年 科目 類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部 定 科 目	專業科目	餐旅概論 I → 餐旅概論 II					
	實習科目	餐旅服務 I → 餐旅服務 II → 餐旅服務 III → 餐旅服務 IV					
		餐旅英文與會話 I → 餐旅英文與會話 II → 餐旅英文與會話 III → 餐旅英文與會話 IV					
		飲料與調酒 I → 飲料與調酒 II					
校 訂 科 目	專業科目	餐旅日文會話 I → 餐旅日文會話 II → 餐旅日文會話 III → 餐旅日文會話 IV					
						觀光日語與會話 I → 觀光日語與會話 II	
						觀光英語與會話 I → 觀光英語與會話 II	
		國際禮儀 I → 國際禮儀 II					
		觀光學概要 I → 觀光學概要 II					
						餐廳經營管理 I → 餐廳經營管理 II	
						餐旅管理 I → 餐旅管理 II	
						觀光資源 I → 觀光資源 II	
		觀光行政法規 I → 觀光行政法規 II					
		旅遊規劃 I → 旅遊規劃 II					
		生態觀光學 I → 生態觀光學 II					
	實習科目					飲料與調酒 III → 飲料與調酒 IV	
						校外實習 I → 校外實習 II	
						文化觀光 I → 文化觀光 II	
		蔬果雕刻 I → 蔬果雕刻 II					
		中文輸入 I → 中文輸入 II					
						旅遊實務 I → 旅遊實務 II	
						領隊導遊實務 I → 領隊導遊實務 II	
						導覽與解說 → 導覽與解說 II	

		I
		專題製作 I → 專題製作 II
		西餐烹調 I → 西餐烹調 II
		網頁設計 I → 網頁設計 II
		餐旅服務技術 → 餐旅服務技術實 實務 I 務 II

十、 學生修課及學生選課輔導措施

本校課程係為升學與就業導向而設計，期兼顧學生未來三年高職學程之需求。學生可依個人志趣與性向，並徵詢老師與家長之意見決定進路後，參考課程手冊「各種進路修課建議」，選修合適之課程。各學期選課時，提醒學生注意各領域之必修課程(部定必修與校訂必修)一定要列入選課計畫。選修課程部份，可就該學期各領域所開設之選修科目選擇，要注意不能盲目選擇，應配合自己的進路詳加考慮。

至於選課方式，除了高一上學期於新生訓練期間實施外，其餘各學期均於前一學期結束前實施。課程手冊已公佈每一學期開課表，並透過各種說明會、座談會以及個別指導等方式，輔導學生選課。有關選課輔導的項目、人員、時間、查詢資源等，說明如下：

1. 輔導項目：分別經由學生、教師及家長三方面實施。

(1) 學生方面：

- a. 高一新生於新生始業輔導及高一學期中，介紹國中、高中職之差異，畢業生之進路發展及四技二專多元入學管道等。
- b. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資訊，幫助學生增進對自我的認識。
- c. 於高一上學期舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。
- d. 以班級座談方式，引導學生參閱各四技二專概況、系組簡介，以及介紹職業世界之各類資訊。
- e. 舉辦選課座談會，提供學生有關選讀課程的資訊與考慮之因素，並依需要提供個別輔導。

(2) 家長方面：

- a. 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、興趣之課程。
- b. 利用親職教育輔導刊物隨時報導學生選課適應情形及最新課程動態，讓家長對子女選課情形有所了解。

(3) 教師方面：

- a. 舉辦選課說明會，提供教師有關必、選修課程之資訊，並溝通其在學生

選課輔導過程中所遭遇困難，協助解決。

b. 提供教師學生心理測驗資料，解釋並說明測驗結果與學生選課間的關係。

c. 個別選課適應困難學生之轉介輔導服務。

2. 輔導人員

- (1) 各班導師
- (2) 輔導教師
- (3) 各科主任
- (4) 其他相關人員

3. 輔導時間

- (1) 高一新生於新生始業輔導及高一學期中實施。
- (2) 各種說明會與座談會利用寒暑假、活動課程時間或課餘時間進行。
- (3) 個別輔導可利用課餘時間進行。
- (4) 家長溝通則適時適地以資料寄送、電話或約談等方式進行。

4. 查詢資源

有關課程之實施，除了查閱本校課程手冊外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

- (1) 開設必修及選修科目：教務處。
- (2) 課程規劃：教務處、任課老師及召集人。
- (3) 選課規劃：教務處、輔導教師、導師、學程任課老師及召集人。
- (4) 心理測驗施測及解釋：輔導室、輔導教師。
- (5) 確定自己的性向及興趣：輔導室、輔導教師、家長。
- (6) 科系簡介資料：輔導室、輔導教師。

十一、升四技二專選課建議表

一般通識課程

領域	科目名稱	科目代號	年級	學分	必修修	備註
語文領域	國文 I	一	一	3	必修	
	國文 II	一	二	3	必修	
	國文 III	二	一	3	必修	
	國文 IV	二	二	3	必修	
	國文 V	三	一	2	必修	
	國文 VI	三	二	2	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	閱讀與寫作	三	二	2	選修	
	詩詞選	三	一	2	選修	
	趣味英文	三	一	2	選修	
	新聞英文	三	二	2	選修	
數學領域	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	3	必修	
	數學 IV	二	二	3	必修	
	數學進階 I	三	一	2	選修	
	數學進階 II	三	二	2	選修	
	數學專論 I	三	一	1	選修	
	數學專論 II	三	二	1	選修	
社會領域	歷史	一	二	2	必修	
	地理	一	一	2	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	

	公民與社會Ⅱ	二	二	1	必修	
	法律與生活	三	一	2	選修	
	世界文化	三	二	2	選修	
自然領域	基礎物理	一	二	2	必修	
	基礎化學	一	一	2	必修	
	化學進階Ⅰ	三	一	1	選修	
	化學進階Ⅱ	三	二	1	選修	
	物理進階Ⅰ	二	一	1	選修	
	物理進階Ⅱ	二	二	1	選修	
藝術領域	音樂Ⅰ	一	一	1	必修	
	音樂Ⅱ	一	二	1	必修	
	藝術生活Ⅰ	一	一	1	必修	
	藝術生活Ⅱ	一	二	1	必修	
	藝術賞析Ⅰ	二	一	1	必修	
	藝術賞析Ⅱ	二	二	1	必修	
生活領域	計算機概論Ⅰ	一	一	1	必修	
	計算機概論Ⅱ	一	二	1	必修	
	生涯規劃Ⅰ	一	一	1	必修	
	生涯規劃Ⅱ	一	二	1	必修	
	計算機實務Ⅰ	一	一	1	必修	
	計算機實務Ⅱ	一	二	1	必修	
	生命教育Ⅰ	三	一	1	選修	
	生命教育Ⅱ	三	二	1	選修	
	品德教育Ⅰ	二	一	1	選修	
	品德教育Ⅱ	二	二	1	選修	
	品德教育Ⅲ	三	一	1	選修	
	品德教育Ⅳ	三	二	1	選修	
健康與體育領域	體育Ⅰ	一	一	2	必修	
	體育Ⅱ	一	二	2	必修	
	體育Ⅲ	二	一	2	必修	
	體育Ⅳ	二	二	2	必修	
	體育Ⅴ	三	一	2	必修	

	體育 VI	三	二	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	選修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	選修	
	全民國防教育 V	三	一	1	選修	
	全民國防教育 VI	三	二	1	選修	

專業課程

領域	科目名稱	科目代號	年級	學分	必選修	備註
專業科目	餐旅概論 I	一	1	2	必修	
	餐旅概論 II	一	2	2	必修	
	觀光學概要 I	二	1	2	必修	
	觀光學概要 II	二	2	2	必修	
	餐旅日文與會話 I	一	1	2	必修	
	餐旅日文與會話 II	一	2	2	必修	
	餐旅日文與會話 III	二	1	2	必修	
	餐旅日文與會話 IV	二	2	2	必修	
	餐旅英文與會話 I	一	1	2	必修	
	餐旅英文與會話 II	一	2	2	必修	
	餐旅英文與會話 III	二	1	2	必修	
	餐旅英文與會話 IV	二	2	2	必修	
	國際禮儀 I	一	1	1	選修	
	國際禮儀 II	一	2	1	選修	
	觀光行政法規 I	三	1	2	選修	
	觀光行政法規 II	三	2	2	選修	
	觀光資源 I	三	1	2	選修	
	觀光資源 II	三	2	2	選修	
實習科目	餐旅管理 I	二	2	2	必修	
	餐旅管理 II	二	2	2	必修	
	旅遊實務 I	三	1	2	必修	
	旅遊實務 II	三	2	2	必修	
	領隊導遊實務 I	三	1	2	必修	
	領隊導遊實務 II	三	2	2	必修	

	餐旅服務技術 I	一	1	3	必修	
	餐旅服務技術 II	一	2	3	必修	
	餐旅服務技術 III	二	1	2	必修	
	餐旅服務技術 IV	二	2	2	必修	
	飲料與調酒 I	二	1	3	必修	
	飲料與調酒 II	二	2	3	必修	
	飲料與調酒 III	三	1	2	選修	
	飲料與調酒 IV	三	2	2	選修	
	專題製作 I	三	1	4	必修	
	專題製作 II	三	2	4	必修	
	導覽與解說 I	三	1	2	必修	
	導覽與解說 II	三	2	2	必修	
	網頁設計 I	三	1	2	選修	
	網頁設計 II	三	2	2	選修	
	文化觀光 I	三	1	2	選修	
	文化觀光 II	三	2	2	選修	
	蔬果雕刻 I	二	1	2	選修	
	蔬果雕刻 II	二	2	2	選修	

十二、就業輔導選課建議表

領域	科目名稱	科目代號	年級	學分	必選修	備註
專業科目	餐旅概論 I	一	1	2	必修	
	餐旅概論 II	一	2	2	必修	
	觀光學概要 I	二	1	2	必修	
	觀光學概要 II	二	2	2	必修	
	餐旅日文與會話 I	一	1	2	必修	
	餐旅日文與會話 II	一	2	2	必修	
	餐旅日文與會話 III	二	1	2	必修	
	餐旅日文與會話 IV	二	2	2	必修	
	餐旅英文與會話 I	一	1	2	必修	
	餐旅英文與會話 II	一	2	2	必修	
	餐旅英文與會話 III	二	1	2	必修	
	餐旅英文與會話 IV	二	2	2	必修	
	國際禮儀 I	一	1	1	選修	
	國際禮儀 II	一	2	1	選修	
	觀光資源 I	三	1	2	選修	
	觀光資源 II	三	2	2	選修	
實習科目	餐旅管理 I	二	1	2	必修	

餐旅管理Ⅱ	二	2	2	必修	
旅遊實務Ⅰ	三	1	2	必修	
旅遊實務Ⅱ	三	2	2	必修	
領隊導遊實務Ⅰ	三	1	2	必修	
領隊導遊實務Ⅱ	三	2	2	必修	
餐旅服務技術Ⅰ	一	1	3	必修	
餐旅服務技術Ⅱ	一	2	3	必修	
餐旅服務技術Ⅲ	二	1	2	必修	
餐旅服務技術Ⅳ	二	2	2	必修	
飲料與調酒Ⅰ	二	1	3	必修	
飲料與調酒Ⅱ	二	2	3	必修	
飲料與調酒Ⅲ	三	1	2	選修	
飲料與調酒Ⅳ	三	2	2	選修	
專題製作Ⅰ	三	1	3	必修	
專題製作Ⅱ	三	2	3	必修	
導覽與解說Ⅰ	三	1	4	必修	
導覽與解說Ⅱ	三	2	4	必修	
網頁設計Ⅰ	三	1	2	選修	
網頁設計Ⅱ	三	2	2	選修	
中文輸入Ⅰ	三	1	2	選修	
中文輸入Ⅱ	三	2	2	選修	
蔬果雕刻Ⅰ	二	1	2	選修	
蔬果雕刻Ⅱ	二	2	2	選修	

- 1、本表於前一學期節結束前二個月前由各科將必修，及所要開之選修科目名稱及上課節數學分數填入，發給該科學生勾選、填寫總計欄位。
- 2、本選課單需由學生本人簽名、導師簽章、科主任簽章始有效。
- 3、選課科目未達開課人數或已逾開課人數上限，學生須接受輔導改選其他科目。
- 4、學生選定課程後，如須加退選，請依下列規定辦理（每學期以一次為限）
 - （1）於科公布選課單後一週辦理，逾期不得要求改選。
 - （2）如因退選而影響該科開班規定人數，則不得要求退選。
 - （3）凡不依規定辦理改選，自行加選者，該科目以零分計算。
 - （4）已修及格科目，重複修習者，不計學分數。

學生簽名：

導師簽章：

科主任簽章

附錄

私立協志高級工商職業學校（含實用技能學程）學生成績考查辦法補充規定

教育部頒職業學校學生成績考查辦法 【981104 教育部台參字第 0980183534C 號令】		補充 要點	本校成績考查辦法補充規定 99 年 8 月 9 日行政會報通過 本校成績考查辦法補充規定 99 年 9 月 1 日校務會議通過 本校成績考查辦法補充規定 102 年 8 月 28 日教務會議通過
第 1 條	本辦法依職業學校法第四條第四項規定訂定之。	依據職業學校學生成績考查辦法第 22 條規定訂定之。	
第 2 條	本辦法適用於職業學校日、夜間部各職業類科、高級中學附設職業類科、實用技能學程學生。 職業學校附設普通科學生之成績考查，適用高級中學學生成績考查辦法規定。		
第 3 條	職業學校學生成績考查，包括下列二類： 一、學業成績：採百分制評定。 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定 分數及等第；其項目如下： （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 （二）服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。 （三）獎懲紀錄。 （四）出缺席紀錄。 （五）具體建議。		
第 4 條	學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。		
第 5 條	學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。	學業成績之考查，酌採下列適當之方式評量： 1. 口頭問答。 2. 演習練習。 3. 實驗、實習。 4. 閱讀報告。 5. 作文。 6. 隨堂測驗。 7. 調查採集等報告。 8. 工作報告。 9. 其他。	
第 6 條	學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。	體育成績及實作科目考查依如下辦理： 1. 平常成績（運動精神與學習態度）佔 60 %。 2. 期中考成績（術科測驗）佔 30 %。 3. 期末考成績（體育知識）佔 10 %。	

		其它科目成績考查依如下辦理： 1. 平常成績佔 40%。 2. 期中考成績佔 30%。 3. 期末考成績佔 30%。
第 7 條	學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：均以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。 四、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定，入學之國民中學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考： 一、一般學生：四十分。 二、前項第二款至第四款學生： (一)及格分數為四十分者：三十分。 (二)及格分數為五十分或六十分者：四十分。 三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。 前項補考之成績，依下列規定採計： 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。 身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。	
第 8 條	學期成績及格之科目，授予學分。學期成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式如下： 一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。	一般科目不及格成績在五十(含)分以上者，准予補考一次。

100 學年度起入學新生適用	二、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導，每一學分不得少於三節。 三、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。 前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。 第一項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以重修實得成績登錄。 二、重修後成績不及格之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。 第一項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。 二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。	
第 9 條	學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。	學生於期中考試、期末考試時，因公、因病、因直系血親尊親喪亡或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績按實得分數計算。其餘超過六十分者，一律以六十分計算。但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。
第 10 條	學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。	
第 11 條 97、98 學年度入學新生適用	學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。 重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。 學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。	

第 11 條 99 學年度起入學新生適用	對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。 學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。 前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數： 一、補考後不及格科目之學分數。 二、未達補考標準之不及格科目學分數。 重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。 學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。	
第 12 條	新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。 轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。	轉學生依本校當學期核定招收轉學生簡章規定辦理。
第 13 條	學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。	
第 14 條	學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。 學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。 前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國	

	外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。	
第 15 條	學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及成績考查，由各校協調專科以上學校定之。	
第 16 條	學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。	依據高級中等學校學生學籍管理辦法，學生因特殊原因可申請休學一學年（至多兩學年）；惟依據 97 年 1 月 3 日教中三字第 0970550029 號教育部中部辦公室書函，學生因懷孕生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限，且得延長修業期限。
第 17 條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。	學生申請銷過依學務處所定之銷過辦法辦理。
第 18 條	學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、 娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	一、學生缺課有下列情形之一者，不得參加期末考試，並且不給予成績考查。 1. 缺課日數達全學期教學總日數三分之一者。 2. 某一科目缺課之時(節)數，達該科目全學期教學總時(節)數三分之一者，該科目成績不予成績考查並以零分計算之。學生因公、重病、嚴重意外或因特殊事故經學校核准給假者，不受前項之限制。 二、因懷孕或哺育幼兒而核准之事(病)假、產假致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績按實際成績計算。
第 19 條	德行評量以學期為單位由導師依第三條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。 重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。	
第 20 條	學生除公假外，全學期缺課達教學總日數	

	二分 之一者，應辦理休學。 學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議 通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關 程序 輔導及安置。	
第 21 條 97、98 學年度入 學新生適 用	學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、依教育部所定課程規定修畢應修課程 及學分，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未 滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。 二、不符合畢業規定者，發給修業證明 書。 三、修業期間日間部逾五年、夜間部逾六 年（包括重讀及不包括休學），仍未修足 應修之科目及學分數而未能畢業者，發給 修業證明書。	
第 21 條 99 學年 度起入學 新生適用	學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給 畢業證書： (一)依教育部所定課程規定修業期滿（修 業年限日間部以三年為原則、夜間部以四 年為原則，得延長二年），已修畢應修課 程及學分。 (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後 未滿三大過者。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已 修畢 一百二十個畢業應修學分數，而未符合前 款規定者，發給修業證明書。 前項學生修畢實用技能學程分段課程，成 績及格，另發給分段課程修業證明書。	99 學年度入學高職部正規班學生： 一、符合以下學分數准予畢業，並發給畢 業證書。 (一) 各科所修學分數達 160 學分以 上。 (二) 各科部訂科目及格率達 85%以 上。 (三) 專業及實習科目至少需修習 80 學分以 上並至少 60 學分以上及格。 (四) 實習(實務)科目至少 30 學分以 上及格。 二、建教班和實用技能班依相關規定辦理。
第 22 條	各校依本辦法所定之規定，或為適應實際 需要 自行訂定之成績考查補充規定，應提校務 會議 通過，並報各該主管教育行政機關備查。	本規定由各科教學研究會審議並提報行政會 報討論後，再經校務會議正式通過，報請主 管教育行政機關備查後施行，修正時亦同。
第 23 條	中華民國九十七年十一月二十七日修正發 布之第三條、第十七條、第十八條第二 項、第十九條、第二十一條及前條規定， 自中華民國九十七年八月一日施行。 九十八年十一月四日修正發布之第八條第 三 項、第十一條及第二十一條，自九十九年	

	八月 一日施行。 前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入 學之職業學校一年級學生為限，並逐年實施。	
第 24 條	本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。	

私立協志高級工商職業學校(綜合高中)學生成績考查辦法補充規定

條次	教育部頒高級中學學生成績考查辦法【981026 教育部台參字第 0980177193C 號令】	本校成績考查辦法補充規定 99 年 8 月 9 日行政會報通過 本校成績考查辦法補充規定 99 年 9 月 1 日校務會議通過
第 1 條	本辦法依高級中學法 <u>第四條</u> 第二項規定訂定之。	本要點及補充規定依部頒「高級中學成績考查辦法」規定訂定之。
第 2 條	高級中學學生成績考查，包括下列二類： 一、學業成績：採百分制評定。 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下： （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 （二）服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。 （三）獎懲紀錄。 （四）出缺席紀錄。 （五）具體建議。	
第 3 條	學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。	
第 4 條	學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。	學生成績考查，酌採下列適當之方式評量： 1 口頭問答 2 演習練習 3 實驗 實習 4 閱讀報告 5 作文 6 隨堂測驗 7 調查採集等報告 8 工作報告 9 其他。
第 5 條	學期學業總平均成績之計算，為各科目學	體育成績考查依如下辦理：

	期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。 學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。	1 平時成績(運動精神與學習態度)佔 60%。 2 期中考成績(術科測驗)佔 30% 3 期末考成績(體育知識)佔 10% 其他科目成績考查辦法依如下辦理： 1 平時成績佔 40% 2 期中考成績佔 30% 3 期末考成績佔 30%
第 6 條	學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：均以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考： 一、一般學生：四十分。 二、前項第二款、第三款學生： (一) 及格分數為四十分者：三十分。 (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。 三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。 前項補考之成績，依下列規定採計： 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。 身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。	
第 7 條 97.98 學年度 入學新 生適用	各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。 學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。 學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為	一般科目不及格成績在四十(含)分以上者，准予補考一次。 一、綜合高中於學年成績不及格之科目得申請重修。 二、重修及格後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，原學期成績不及格

第 7 條 99 學年度入學 新生適用	原則，必要時，得按下列方式順序為之： 一、專班重修：重修學生人數達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。 二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二小時。 前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。 第三項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以重修實得成績登錄。 二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。 學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。 學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之： 一、專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。 二、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節。 前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。 第三項各款重修之成績，其採計方式如下： 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。 二、重修後成績及格之科目，其成績依前條一項各款所定及格分數登錄。 三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成	者，以擇成績較優者登錄之。 三、綜合高中重修後不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。
------------------------------------	--	---

	績，得就重修前後成績擇優登錄。	
第 8 條	學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。	一、學生於期中考試、期末考試時，因公、因病、因直系血親尊親喪亡或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績按實得分數計算。其餘超過六十分者，一律以六十分計算。但無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。 二、學生缺課有下列情形之一者，不得參加考試，並且不給予成績考查。 1. 缺課日數達全學期教學日數三分之一者。 2. 某一科目缺課之時（節）數，達該科目全學期總時（節）數三分之一者，該科目成績不予成績考查並以零分計算之。學生因公、重病、嚴重意外或因特殊事故經學校核准給假者，不受前項之限制。
第 9 條	學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。	
第 10 條 97.98 學年度入學新生適用	學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。 重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。 學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。	
第 10 條 99 學年度入學新生適用	學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。 前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數： 一、補考後不及格科目之學分數。	

	二、未達補考標準之不及格科目學分數。 重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。 對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。	
第 11 條	新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。 轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。	轉學生依本校當學期核定招收轉學生簡章規定辦理。
第 12 條	學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。	
第 13 條	學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。 學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。 前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。	
第 14 條	學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形	依據高級中等學校學生學籍管理辦法，學生因特殊原因可申請休學一學年（至多兩學年）；惟依據 97 年 1 月 3 日教中三字第 0970550029 號教育部中部辦公室書函，學生因懷孕生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限，且得延長修業

	給予個別輔導。	期限。
第 15 條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。	學生申請銷過依學務處所定之銷過辦法辦理。
第 16 條	學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	一、學生缺課有下列情形之一者，不得參加期末考試，並且不給予成績考查。 1. 缺課日數達全學期教學總日數三分之一者。 2. 某一科目缺課之時(節)數，達該科目全學期教學總時(節)數三分之一者，該科目成績不予成績考查並以零分計算之。學生因公、重病、嚴重意外或因特殊事故經學校核准給假者，不受前項之限制。 二、因懷孕或哺育幼兒而核准之事(病)假、產假致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績按實際成績計算
第 17 條	德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。 重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。	
第 18 條	學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。 學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。	
第 19 條 97.98 學年度入學新生適用	學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。	學生具有下列各項畢業標準者，准予畢業，給畢業證書： 1. 畢業總學分數綜合高中須達 160 學分以上。 2. 綜合高中其學科累計 160 學分以上，必修

第 19 條 99 學年度入學新生適用	二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。 三、修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。 學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （一）依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。 （二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。	科目均需及格。 3. 修習專門學程者，需該學程核心科目皆及格，且專題製作亦及格，並修滿該學程 60 學分以上專精科目，始得在畢業證書上加蓋該專門學程章。 4. 德行成績達到及格標準。 5. 修業年限符合規定。 不符前述各項標準者，由學校發給修業證明書。
第 20 條	各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。	本規定由各科教學研究會審議並提報行政會報討論後，再經校務會議正式通過，報請主管教育行政機關備查後施行，修正時亦同。
第 21 條	高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用 <u>職業學校學生成績考查辦法</u> 規定。	
第 22 條	中華民國九十七年六月二十六日修正發布之第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至前條，自九十七年八月一日施行。 九十八年十一月四日修正發布之第七條、第十條及第十九條，自九十九年八月一日施行。 前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。	
第 23 條	本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。	

教務處 Q & A

Q1. 何謂延修？



A1：為高三應屆畢業生未能在三年內修足之科目與學分數（即未能於當年度取得畢業證書者），則須申請繳費參加延修，課程須於畢業後二年內完成延修課程，逾期未修足視同放棄取得畢業證書資格。

Q2. 如何補辦學生證？

A2：準備一張 2 吋或 1 吋大頭照及 50 元工本費至教務處填單申請，【50 元工本費請至行政中心二樓總機處繳交】，學生證於三天後自行領取，若有急用務必事先告知，以便可提早領取。

情況一：「遺失」或「毀損不堪使用」須繳交 50 元工本費補辦。

情況二：「改名」則須準備【戶籍謄本正本乙份及身分證正反影印本乙份】先至註冊組申請更改後，另準備一張照片及 50 元，並填好申請單經導師簽名確認後連同舊證一起交至教務處給承辦人。

情況三：「轉班生」、「轉科生」須準備一張照片，而申請單經導師簽名確認後連同舊證一起交至教務處給承辦人，須繳交 50 元工本費補辦。

情況四：「轉學生」須準備一張照片，申請單須經導師簽名確認後交至教務處給承辦人，不須交 50 元。

Q3. 如何申請教育部補助私立高級中等學校學費補助款？

A3：

- (1) **申請文件：**戶口名簿影印本【含學生及家長】或戶籍謄本【單親者適用，含學生及監護人】，申請表乙份。
- (2) **申請期間：**舊生申請表於前學期結束前一個月發給學生（新生於寄發註冊通知單時同時附上），並於舊生當學期結束前（新生開學後）三日內，由導師收齊之後統一交至教務處給承辦人。
- (3) **申請對象：**具有中華民國國籍，就讀私立高級中學、職業學校之日、夜間部及進修學校，且經核定學籍在案之學生。
- (4) **不具申請資格者：**低收入戶、原住民學生、身心障礙生、身心障礙人士子女，其餘請參考每學期公告之「教育部補助私立高級中等學校三年學生學費補助要點」。
【各項補助款僅能擇優申請，切務重覆申領】
- (5) **申請金額：**
 1. **【齊一公私立高中職學費】**適用對象：(A)私立高中職普通科學生(B)私立高中職辦理綜合高中二、三年級學術學程學生，學生及家長之家戶所得 114 萬元以下者，每學期補助 16,560 元，114 萬以上者為 5000 元。（註：該項補助款之排富條款規定：家戶擁有三(含)筆以上不動產，其不動產公告現值總和在新台幣 650 萬元以上或年利息所得新臺幣 10 萬(含)以上者，僅能申請 5,000 元補助）
 2. **【高職免學費】**適用對象：職業類科及綜合高中二、三年級專門學程學生，學生及家長之家戶所得 114 萬元以下者，每學期補助職業類科 22530 元、綜高部 22800 元，114 萬以上者為 5000 元。
- (6) **休學、退學、重讀及轉學學生**依下列規定辦理：
 - ①上課後未逾學期三分之一，應繳回三分之二已領之補助款。
 - ②上課後逾學期三分之一、未逾學期三分之二者，應繳回三分之一已領之補助款。
 - ③重讀：重讀原校已領有本項補助者，不得再提出申請。
 - ④轉學：轉學他校重讀原年級且已領有本項補助者，不得再提出申請。
- (7) **建議事項：**導師可於新生【新生訓練】時，將學生的戶口名簿影印本【單親須繳交戶籍謄本】及印章統一收集保管，轉學生亦是如此，待學生離校時再將其退還（亦即畢業或休退轉學退還時），因私校學生學費補助款須每學期申請一次，除非戶籍有變動或改名，否則變化應不大，所以建議導師如此做，將可免於每學期一直催繳。

Q4：請問退書要如何辦理？

A4：

- (1) **本校退書申請資格：**
 - ①. 同胞兄弟姊妹就讀本校（親兄妹）。
 - ②. 家境清寒者。
 - ③. 其他特殊原因者（有簽呈經核准者）。



符合上述退書申請資格者，始可申請退書。

(2) 申請手續：

- ①填申請退書學生填寫申請表乙份（向教務處索取）。
- ②教務處審核蓋章後，學生須將新書及退書申請表送至福利會辦理。

(3) 申請截止日期：於每學期註冊通知上公告之。

Q5：請問請假補考要如何辦理？

A5：

- (1) 高職部月、期考之補考，請於考試後二天內，持請假完備之假卡到教務處補考。
- (2) 公假補考須事先將送簽後之公假單影印一份送教務處並約定補考時間補考。



Q6：畢業要達幾學分數？

A6：

名稱： <u>之成績考查辦法</u> （民國 99 年 12 月 30 日 修訂）	
第21條	學生成績考查結果，依下列規定處理： 99 學年度入學高職部正規班學生： 一、符合以下學分數准予畢業，並發給畢業證書。 （一）、各科所修學分數達 160 學分以上。 （二）、各科部訂科目及格率達 85%以上。 （三）、專業及實習科目至少需修習 80 學分以上並至少 60 學分以上及格。 （四）、實習(實務)科目至少 30 學分以上及格。 二、建教班和實用技能學程依相關規定辦理。
第19條	99 學年度入學綜合高中部學生： 學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： （一）、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。 （二）、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

Q7：學生具有下列各項畢業標準者，准予畢業，並發給畢業證書？

A7：

- (1) 畢業總學分數：建教班、實用技能學程 150 學分以上，餘須達 160 學分以上。
- (2) 必修科目不及格應予重修。
- (3) 修業年限符合規定。
不符前述各項標準者，由學校發給修業證明書。

Q8：學生缺課有下列情形之一者，不得參加期末考試，並且不給予成績考查？

A8：

- (1) 缺課日數達全學期教學總日數三分之一者。
- (2) 某一科目缺課之時(節)數，達該科目全學期教學總時(節)數三分之一者，該科目成績不予成績考查並以零分計算之。

Q9：下列學生得申請學分抵免？



A9：

- (1) 轉科生＝繳交學生學籍表，向原科之成績承辦人申請。
- (2) 轉學生＝繳交原就讀學校之轉學證明或修業證明正本。
- (3) 填寫學分抵免認定申請表，一學期填寫一張。（開學二週內申請）

Q10：辦理科目學分（學時）之抵免，應依下列規定辦理？

A10：

- (1) 轉學（科）生應修滿轉入學校或類科應修總學分（學時）數，方准予畢業。
- (2) 學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免。其抵免原則如下：
 - （科目名稱、內容相同且學分（學時）數相同者，可予抵免。
 - （科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分（學時）數相同者，可予抵免。
 - （科目名稱或內容相同（科目名稱不同但內容相同或相近）而學分（學時）數不同時，（原科目之學分（學時）數較轉入後多者，以後者學分（學時）數登記。（原科目之學分（學時）數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習與該科目性質或內容相近之科目的學分（學時）補足。

Q11：如何申請身心障礙學生、身心障礙人士子女及低收入戶學生就學減免費用？

A11：

- 1. 各類申請辦法、文件：
 - （1）身障生須持有身心障礙手冊影本乙份、戶籍謄本正本乙份、學生本人印章及申請表。
 - （2）身障人士子女須持有身心障礙手冊影本乙份、戶籍謄本正本乙份、學生本人印章及申請表。

- (3) 低收入戶學生須持有各鄉鎮公所開立之低收入戶證明正本 2 份、戶籍謄本正本 1 份、成績單影印本 1 份、學生本人印章及申請表。

2. **申請期間：**每學期註冊前二星期內完成申請程序。

3. **休、退學及重讀生之申請限制：**

- ①上課後未逾學期三分之一，應繳回三分之二已領之補助款。
- ②上課後逾學期三分之一、未逾學期三分之二者，應繳回三分之一已領之補助款。
- ③重讀：重讀原校已領有本項補助者，不得再提出申請。
- ④轉學：轉學他校重讀原年級且已領有本項補助者，不得再提出申請。

4. **注意事項：**

- (1) 新生班：各校友區老師及新生班導師，於新生入學時，即加以宣導並要求符合資格學生備妥上述相關證明文件連同劃撥單，交至教務處審核並扣抵學雜費。【註：除建教生外，符合資格者勿至郵局或銀行劃撥繳費。】
- (2) 二、三年級學生：請各班導師於學期結束前兩星期內，通知班上符合資格學生，儘速將各項申請文件交至教務處申辦。
- (3) 為避免學生權益受損且能儘速申請該筆補助經費，務必於規定期限完成。

Q12：如何申請財團法人臺灣學產基金會設置清寒學生助學金 5,000 元？

A12：

- (1) 申請條件：當年度符合低收入戶(不包括中低收入戶)身份且前學期成績高中職以上學業成績皆達 60 分以上且德行評量無小過以上之處分。
- (2) 一年級新生僅持低收入戶證明即可，且未有成績限制。
- (3) 申請方式：每學期註冊前兩星期內，至教務處 **詳填申請書** 並檢附低收入戶證明及持學期成績單影印本乙份。

※學產獎學金之申請作業、已併入低收入補助同時申請



Q13：在校生如何申請學期成績單？

A13：

- 1. 至教務處填寫申請表後，再到行政中心二樓**總機小姐**處繳交工本費 20 元。
- 2. 持繳費後之申請表交至教務處，並於二天後自行領取成績單，若有急用務必事先告知，以便可提早領取。

Q14：畢業生如何申請歷年成績單？

A14：

- 1. 須攜帶個人近照半身兩吋相片乙張、身份證件。【註：代理人委辦者，須持受託人委託書乙份及代理人身份證、印章。】
- 2. 繳交工本費新台幣 20 元整。(註：乙份 20 元)
- 3. 填寫申請表

Q15：畢業生如何申請歷年成績單辦理兵役折抵？

A15：

1. 須攜帶個人近照半身兩吋相片乙張、身份證件。【註：代理人委辦者，須持受託人委託書乙份及代理人身份證、印章。】
2. 填寫申請表後並繳交工本費新台幣 20 元。(註：乙份 20 元)
3. 須持畢業成績證明書到教官室辦理折抵役期。



Q16：在校生如何辦理推甄五學期成績單？

A16：

1. 須持畢業照半身兩吋相片。【註：申請乙份須 1 張相片】
2. 填寫申請書及繳交工本費新台幣 20 元整。
3. 自申請日起三天後，自行領取成績單。【若有急用務必事先告知，以便可提早領取。】

Q17：如何重補修？

A17：

1. 學生學業成績不及格(低於 60 分)之科目得申請重修。
2. 重修課程於上學期及暑假兩階段辦理，利用社團活動或假日辦理重修。
3. 重修安排以人數 12 人(含)以上開設專班，低於 12 人者，開辦自學班為原則。
4. 重修每一學分之授課時數以六節課為原則。
5. 每學分重修費用為 240 元。
6. 實習科目材料費每科收費 100 元。
7. 自學班面授時間每一學分不得少於二小時。
8. 重修期間學生缺課時數達該科目重修時數三分之一者，不予成績考查。

Q18：如何借書？

A18：

1. 學生借書應由本人憑學生證為之，不得借用他人證件，或代理他人借書，否則本館得拒絕其借書。教職員工本人到館即可借書。
2. 借閱冊數：學生以書、雜誌共四本為限；借期二週。
：教職員工以書、雜誌共八本為限；借期三十天。

Q19：如何找書？

A19：

1. 上網找書：協志全球資訊網→網路資源→館藏查詢→目錄查詢→輸入《檢索語》書名或作者……按開始查詢
2. 館內找書：同 1. 操作→〈圖書狀態〉出現《在館》可抄下《索書號》
例：857.7 第一個數字 8 表示依圖書分類在〈語文類〉可到書庫架上依標示找書。
3. 預約：同 1. 操作→〈圖書狀態〉出現《出借中》可加入《預約》只要輸入讀者號：學號；密碼：座號，書到館時會書面通知到班上，請你來借書。
教職員工以身份証號代替讀者號及密碼。

附錄 私立協志工商學生上課守則

一、目的：

- (一)、使學生於上課時間心無旁騖、專心向學。
- (二)、使課程進行中學生對上課規定有一致要求標準，使學生有所依循。

二、內容：

- (一)、教學正常化

- 1、上課期間勿協助老師辦理事務，如確有需要請務必請老師出據證明並標明時段或請公假。

(二)、一般教學實施

【多媒體教學請學生事先協助老師準備】

- 1、鐘響 3 分鐘內到達教室上課。【老師未到請學藝股長聯繫，超過 5 分鐘通知教務處協助聯絡】
- 2、班長發上課口令「起立 敬禮（老師好） 坐下」【導師先行宣導】，下課也發口令「起立 敬禮 謝謝老師」
- 3、上課超過 10 分鐘如未進教室者視為曠課。
- 4、上課應攜帶課本或補充教材，未帶者列入平常成績考查。【其他非相關資料勿置於桌面】。
- 6、上課時手機，電子 3C 產品不可置於桌上，並關機。
- 7、上課時飲料、零食、鏡子『要求』學生勿置於桌面上。
- 8、上課打瞌睡如老師要求不聽者，下課後將聯絡導師處理。
- 9、上課鐘響前應先上廁所，課堂進行中如非必要者勿隨意上廁所。
- 10、影響課程進行之嚴重行為將請學務處協助處理。
- 11、實習課應以「安全」為優先考量，並準時進實習工廠。
- 12、上課鐘響後勿再搭乘電梯。
- 13、 室外課應於上課地點認真聽老師講解注意事項，並隨時注意安全。
- 15、下課鐘響後再離開教室，勿提前離開教室。