

新北市私立南強高級工商職業學校(進修部)選課輔導手冊



觀光事業科

108學年度入學適用

壹、學校背景.....	3
一、學校願景.....	4
二、學生圖像.....	5
參、課程發展與規劃.....	6
一、科教育目標與科專業能力.....	6
二、課程地圖.....	7
肆、課程表.....	8
一、課程架構表.....	8
二、教學科目與學分(節)數表.....	9
伍、彈性學習.....	11
一、彈性學習時間實施補充規定.....	11
二、彈性學習時間規劃表.....	13
陸、學生選課規劃與輔導.....	14
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群選修課程規劃).....	14
二、選課輔導流程規劃.....	16
(一)課程諮詢階段.....	19
(二)選課及加退選期程.....	19
(三)選課流程.....	17
(四)選課作業方式.....	18
(五)登錄學習歷程檔案階段.....	19
三、選課輔導措施.....	20
柒、畢業條件.....	22
一、學年學分制畢業條件.....	22
二、成績評量方式.....	22
捌、未來進路.....	24
一、升學進路與修課建議.....	24
二、就業進路與修課建議.....	25
玖、附錄.....	26
一、生涯規劃與進路輔導.....	26
二、教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點.....	28
三、新北市私立南強高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定.....	29

壹、學校背景

新北市私立南強高級工商職業學校簡介

本校創立於民國46年5月20日，至今62年的發展歷程，可分為三個時期：

一、完全中學時期：自民國46年5月至57年7月，計10年。

本校初創時為初級中學，第2年8月即增辦高中，成為6年制的完全中學。

二、綜合中學時期：自民國57年8月至66年7月，計9年。

57年8月增設工業類科並附設夜間補習學校。63年增設商業類科。期間，職業類科人數班數逐漸增多，普通科則逐漸縮減，遂於民國65年，停辦普通科。

三、工商職校時期：民國66年3月至今

本校董事會通過，並於66年8月10日奉臺灣省政府教育廳核准改制為「南強高級工商職業學校」，基於青年學子升學與就業的需要，於69年6月11日將附設夜間補習學校改制為「夜間部」，納入正式學制；於83年度改為「進修學校」；107年度與日間合併，變更為「進修部」。

綜觀過去校史，本校乃配合國家經濟發展與教育政策轉變需求而改制，換言之，亦即力求適應青年求學與創業之需求，培養國家社會現在及將來最需要之人才。



本校校徽由 莊黎明先生設計完成，圖案含意深遠，藍色代表青天，象徵本校與同學們，前途發展光明遠大；白色旋轉輪型圖案表示自強不息，進步不已

輪型四齒：(一) 德、智、體、群四育并重

(二) 統一校訓禮、義、廉、恥

(三) 本校校訓忠、勤、誠、篤

一、學校願景



本校位於新北市新店區文教區，交通便捷。自民國46年成立至今已62年，由初中、完全中學、普通中學附設職業類科轉型為工商職校，即目前之技術型高中。現有汽車科、電影電視科、表演藝術科、戲劇科、多媒體動畫科、觀光科及資訊科，合計7類職科。

我國教育宗旨以「充實人民生活，扶植社會生存，發展國民生計，延續民族生命」為目的。杜威也說：「生活即教育」、「教育即生活」。本校創校伊始，強調教育與生活結合，提昇人文素養，藉由專業教學之啟發，建立學生積極健康的人生觀，內化關懷社會與自然環境之胸襟，成為兼具人文素養與專業知能的好人才。

在「務實致用」與「適性揚才」的理念和目標下，以「成就每一個孩子」為學校成員努力的共識，在全校親師生經由問卷與討論的歷程中，共同參與、表達意見，並經課程發展委員會會議通過，以「有品、專精、創意、多元」為學校發展願景，希望共創學校優質教育品質與發展前景。在願景目標下，務期透過課程及專業訓練，內化學生品德，強化學生專業技術，培養自發創意表現，增強產學鏈結與合作，縮短學用落差，培育務實之產業人才，奠定學生職涯發展之基礎。

二、學生圖像



學校創校之始延續至今，以「『忠』於國；『勤』於學；『誠』於人；『篤』於行」為校訓，著重品德教育的內化與良善的為人處事態度之養成。承續學校純樸踏實的教育精神，學校行政團隊合作帶領成員配合教育改革政策，全面推動新課程綱要之實施。

在學校成員的共識下，以「有品、專精、創意、多元」為學校教育願景，希望透過各項課程教學、實作、產業實習及多元活動，培育出具備品德力、共創力、學習力及就業力的學生，成為品行端正、具有專業自信、能夠積極自主學習的社會好公民。具體內涵說明如下：

品德力：具備簡樸踏實、明辨是非、誠信負責、關懷社會之素養。

共創力：具備與人合作、創新思考、勇於創作、溝通表達之能力。

學習力：具備探究問題、自主學習、科技應用、多元視界之能力。

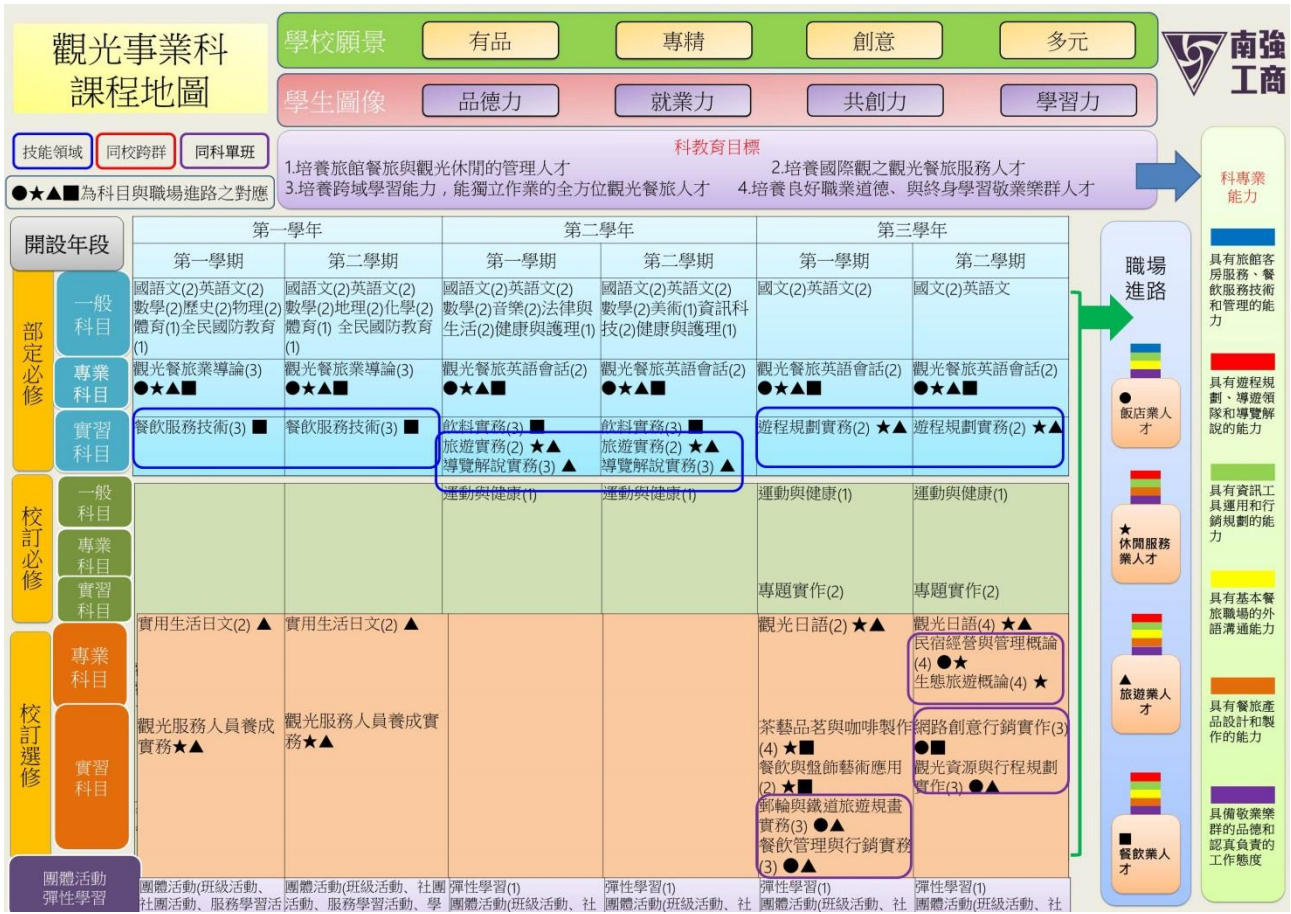
就業力：具備專業自信、技術證照、職涯抉擇、敬業樂群之能力。

參、課程發展與規劃

一、科教育目標與科專業能力

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			
					品德力	學習力	共創力	就業力
餐旅群	觀光事業科	1. 旅遊業：導遊、領隊、遊程規劃師、旅行社 op、航空票務、航空服務人員。 2. 飯店業：飯店櫃台服務人員、房務領班、房務人員、飯店客服人員、婚宴規劃師、民宿經營者。 3. 休閒服務業：遊樂園企劃人員、休閒活動規劃人員、康輔人員、戶外活動企劃 4. 餐飲業：調酒師、餐廳業務主管、餐飲服務人員 5. 展場業：策展人員、展場活動企劃人員	1. 培養觀光休憩與旅館餐飲的從業人員 2. 培養國際觀之觀光餐旅服務人才 3. 培養跨域學習能力，能獨立作業的全方位觀光餐旅人才 4. 培養良好職業道德、與終身學習敬業樂群人才	具備旅館客房服務、餐飲服務技術和管理的能力。	●	●	○	●
				具備遊程規劃、導遊領隊和導覽解說的能力。	●	●	○	●
				具備資訊工具運用和行銷規劃的能力。	○	●	●	●
				具備餐旅產品設計和製作的的能力。	○	●	●	●
				具備基本餐旅職場的外語溝通能力。	○	●	○	●
				具備敬業樂群的品德和認真負責的工作態度。	●	○	●	●

二、課程地圖



肆、課程表

一、課程架構表

餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

108學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				節數	百分比 (%)		
一般科目	部定		46-54 節	54	40.3 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %		
		選修		0	0 %		
	合計			58	43.29 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	14	10.45 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	26	19.4 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	40	29.85 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		16	11.94 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		16	11.94 %	
	合計			節(依總綱規定)	76	56.72 %	
實習科目節數			節(依總綱規定)	46	34.33 %		
部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	102 節			
學生應修習節數總計			節(依總綱規定)	134 節			
六學期團體活動時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節	4 節			
上課總節數			144 節	144 節			
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。							
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。							

二、教學科目與學分(節)數表

餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數檢核表

108學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	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						
	自然科學	物理	2	2							A 版
		化學	2		2						B 版
	藝術	音樂	2			2					
		美術	2				2				
	綜合活動	法律與生活	2			2					
	科技	資訊科技	2				2				
	健康與體育	健康與護理	2			1	1				
		體育	2	1	1						
	全民國防教育		2	1	1						
小計		54	12	12	11	11	4	4	部定必修一般科目總計 54 節數		
專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3						
	觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2		
	小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計 14 節數	
實習科目	餐飲服務技術		6	3	3						
	飲料實務		6			3	3				
	旅遊	旅遊實務	4			2	2				
		導覽解說實務	6			3	3				
		遊程規劃實務	4					2	2		
小計		26	3	3	8	8	2	2	部定必修實習科目總計 26 節數		
專業及實習科目合計		40	6	6	10	10	4	4			
部定必修合計		94	18	18	21	21	8	8	部定必修總計 94 節數		

餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

108 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 4 節數 2.99%	運動與健康	4			1	1	1	1		
		小計	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目總計 4 節數	
	實習科目 4 節數 2.99%	專題實作	4						2	2	
		小計	4						2	2	校訂必修實習科目總計 4 節數
	校訂必修節數合計			8							校訂必修總計 8 節數
校訂科目	專業科目 20 節數 14.93%	實用生活日語	6	3	3						
		觀光日語	6					2	4		
		民宿經營與管理概論	4						4	4	同科單班 AD2 選 1
		生態旅遊概論	4						4	4	同科單班 AD2 選 1
		最低應選修節數小計	16								校訂選修專業科目總計 20 節數
	實習科目 22 節數 16.42%	觀光服務人員養成實務	4	2	2						
		茶藝品茗與咖啡製作	4						4		
		餐飲與盤飾藝術應用	2						2		
		網路創意行銷實作	3							3	同科單班 AC2 選 1
		觀光資源與行程規劃實作	3							3	同科單班 AC2 選 1
		郵輪與鐵道旅遊規畫實務	3						3		同科單班 AE2 選 1
		餐飲管理與行銷實務	3						3		同科單班 AE2 選 1
		最低應選修節數小計	16								校訂選修實習科目總計 22 節數
	校訂選修節數合計			32	5	5			11	11	校訂選修總計 42 節數
	學生應修習節數總計			134	23	23	22	22	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
每週團體活動時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週彈性學習時間(節數)			4			1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

106年12月11日課程發展委員會通過
107年11月16日課程發展委員會修正後通過
108年01月19日課程發展委員會修正後通過

(一) 依據

1. 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）
2. 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

新北市私立南強高級工商職業學校（以下簡稱本校）彈性學習時間之實施，以落實總「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、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

1. 本校彈性學習時間，在二年級第1及第2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1及第2學期時，各於學生在校上課每週35 節中，開設週2節，不採計學分。
2. 本校彈性學習時間之實施採班群方式（每一班群需達2班以上）分別實施。
3. 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學校特色活動之開設申請。
4. 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，應校內程序核准後始得實施。
5. 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，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

1. 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。
2. 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內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前2個月為原則，申請表件如附1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處請再增加2週，申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表附件1-3。
3. 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學。
4. 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，申請表件如附件2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規表如附件2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件3。

5. 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件3。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達15人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

(五) 本校學生自主學習之實施規範

1. 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
2. 學生申請自主學習，應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多10人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。
3. 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
4. 每位指導教師之指導學生人數，以12人以上、24人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。
5. 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件4-3之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

(六) 本校彈性學習時間之學生選讀方式

1. 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
2. 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件1-1資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或……主辦之競賽為限。
3. 充實（增廣）教學：採學生選讀制。
4. 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。
5. 學校特色活動：採群、科或全校學生參與。
6. 第3.4.5.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) 本校彈性學習時間不採計成績及學分，亦不納入學生畢業總學分。

(八) 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

1. 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
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）教學與補強性教學：
 - (1)個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
 - (2)二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 - (3)個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師

授課鐘點費。

4. 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

(九) 本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

(十) 本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

二、彈性學習時間規劃表

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			
第二學年	第一學期	自主學習	0	0	汽車科 觀光事業科	V					內聘	
	第二學期	心得寫作	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
		圖資利用	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
		自主學習	0	0	汽車科 觀光事業科	V					內聘	
	第二學期	心得寫作	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
		圖資利用	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
自主學習		0	0	汽車科 觀光事業科	V					內聘		
第三學年	第一學期	心得寫作	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
	第二學期	圖資利用	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
		自主學習	0	0	汽車科 觀光事業科	V					內聘	
		心得寫作	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
	第二學期	圖資利用	1	9	汽車科 觀光事業科						內聘	
		自主學習	0	0	汽車科 觀光事業科	V					內聘	

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群選修課程規劃）

（一） 原班級選修方式課程規劃表

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.	專業	汽車塗裝原理	汽車科	0	0	0	0	3	0
2.	專業	實用生活日語	觀光事業科	3	3	0	0	0	0
3.	專業	觀光日語	觀光事業科	0	0	0	0	2	4
4.	專業	板金原理	汽車科	0	0	2	0	0	0
5.	專業	焊接原理	汽車科	0	0	0	0	2	0
6.	實習	車體貼膜實習	汽車科	0	0	0	0	0	3
7.	實習	觀光服務人員養成實務	觀光事業科	2	2	0	0	0	0
8.	實習	汽車板金實習	汽車科	0	0	0	0	0	3
9.	實習	汽車美容實習	汽車科	0	0	0	0	0	2
10.	實習	機器腳踏車基礎實習	汽車科	0	0	3	0	0	0
11.	實習	茶藝品茗與咖啡製作	觀光事業科	0	0	0	0	4	0
12.	實習	餐飲與盤飾藝術應用	觀光事業科	0	0	0	0	2	0
13.	實習	機器腳踏車檢修實習	汽車科	0	0	0	3	0	0

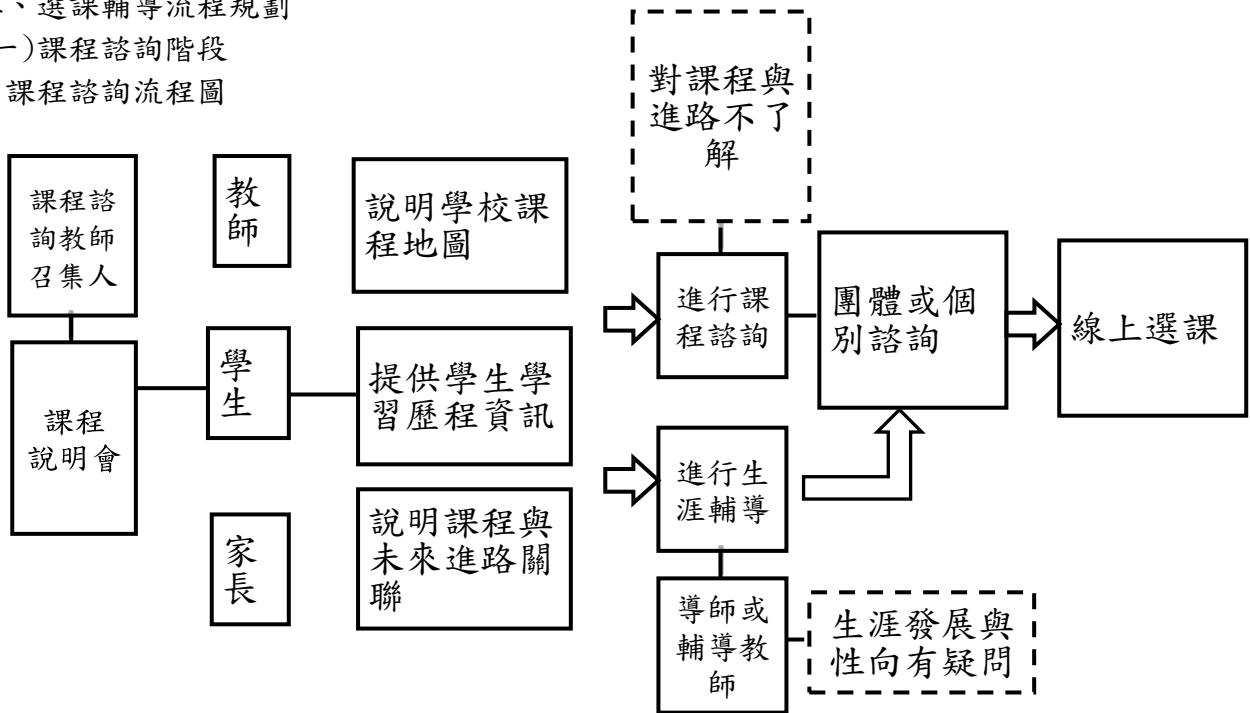
(二) 多元選修方式課程規劃表

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	焊接實習	汽車科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AA2 選 1
2.	實習	電動機車實習	汽車科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AA2 選 1
3.	實習	機器腳踏車綜合實習	汽車科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AB2 選 1
4.	實習	金屬創作實習	汽車科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AB2 選 1
5.	實習	網路創意行銷實作	觀光事業科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AC2 選 1
6.	實習	觀光資源與行程規劃實作	觀光事業科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AC2 選 1
7.	專業	民宿經營與管理概論	觀光事業科	0	0	0	0	0	4	同科單班	AD2 選 1
8.	專業	生態旅遊概論	觀光事業科	0	0	0	0	0	4	同科單班	AD2 選 1
9.	實習	郵輪與鐵道旅遊規畫實務	觀光事業科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AE2 選 1
10.	實習	餐飲管理與行銷實務	觀光事業科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AE2 選 1

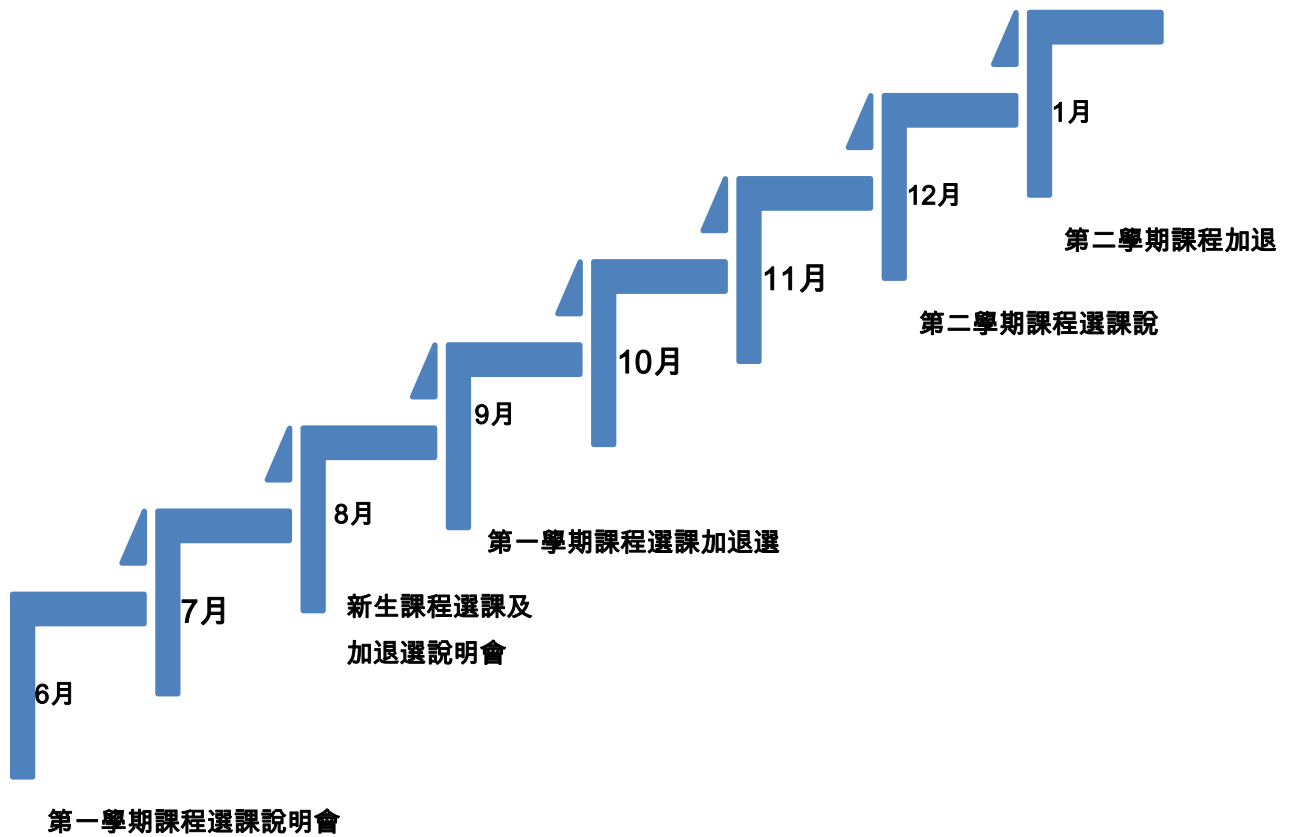
二、選課輔導流程規劃

(一)課程諮詢階段

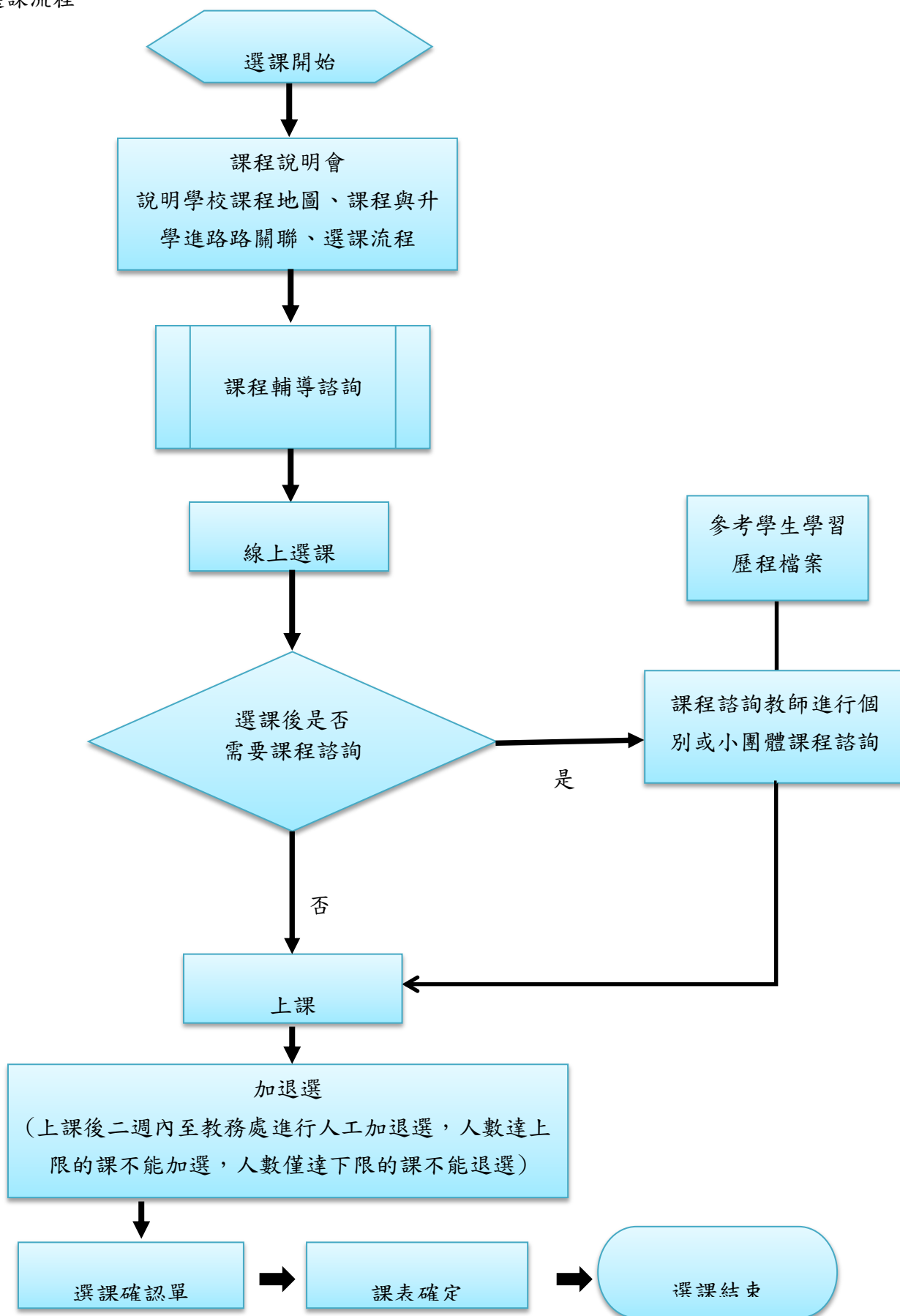
1. 課程諮詢流程圖



(二)選課及加退選期程



(三)選課流程



(四) 選課作業方式

1. 課程資料及選課資料：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為
<http://ecampus.ncvs.ntpc.edu.tw/ecampus/Login.action>。
2. 課程說明會時間如下：
 - (1) 高一：第一學期選課於新生始業式輔導辦理；第二學期選課於12月辦理。
 - (2) 高二：第一學期選課於年6月辦理；第二學期選課於12月辦理。
 - (3) 高三：第一學期選課於年6月辦理；第二學期選課於12月辦理。
3. 課程諮詢：
 - (1) 課程諮詢時間：課程說明會及選課說明會後兩週內
 - (2) 課程諮詢預約方式：請至本校教務處教學組。
4. 線上選課：
 - (1) 選課系統網址為<http://ecampus.ncvs.ntpc.edu.tw/ecampus/Login.action>。
 - (2) 選課時間：選課說明會後二週內。
5. 線上選課結果：請至本校教務處網站「選課專區」查閱，網址為
<http://ecampus.ncvs.ntpc.edu.tw/ecampus/Login.action>。
6. 加退選：
 - (1) 請至本校教務處索取選課單，以紙本填寫。
 - (2) 加退選時間：開課後兩週內（人數達上限的課不能加選、人數僅達下限的課不能退選）。
7. 加退選結果：請至本校教務處網站「最新消息」查閱，網址為
<http://ecampus.ncvs.ntpc.edu.tw/ecampus/Login.action>

學生學習歷程資料庫收錄項目



基本資料

學生學籍資料



課程紀錄

每學期修課紀錄，包括修習部訂 / 校定必修 / 選修等課程學分數及成績等



課程學習成果 (需任課教師認證)

有修課紀錄且具學分數之課程實作作品或書面報告；

每學期上傳至多3份。



多元表現

校內表現、校外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照；
每學年上傳合計至多10份。



其他

大學端需求之補充資料



自傳 (可含學習計畫)

依申請入學之志願科系，撰寫自傳或學習計畫。

三、選課輔導措施

- (一) 依據：新北市私立南強高級工商職業學校（以下簡稱本校）為落實教育部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」及教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。
- (二) 實施目的：本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- (三) 實施方式：本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序。
 2. 規劃學生選課相關規範。
 3. 登載學生學習歷程檔案。
 4. 定期檢討選課輔導措施。
- (四) 實施內容：前點各項實施方式之執行內容如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。
 2. 規劃學生選課相關規範：
 - (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
 - (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。
 3. 登載學生學習歷程檔案：
 - (1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。
 - (2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

- A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。
4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。
- (五) 定期檢討選課輔導措施：
檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

柒、畢業條件

一、學年學分制畢業條件

- (一) 學生修業期滿，修畢教育部所定課程規定應修之課程及學分，其及格學分數累計達一百六十學分以上，部定必修科目百分之八十五以上及格，專業及實習科目至少修習80學分並至少60學分以上及格，實習（實務）科目學分至少30學分以上及格，且修業期間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) 修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前項定者，發給修業證明書。

二、成績評量方式

新北市私立南強高級工商職業學校學生學習評量補充規定

103.02.11校務會議通過

106.02.13校務會議修正通過

- (一) 依據教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A 號令訂定「高級中等學校學生學習評量辦法」第27條。
- (二) 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- (三) 各學科學業成績評量之項目及比率：
 1. 日常評量成績：佔60%。
 2. 期中評量成績：佔20%。
 3. 期末評量成績：佔20%。
- (四) 本校各類學生學業成績及格標準，均依高級中等學校學生學習評量辦法第8條規範辦理，學生若遭遇特殊事故者，以專案方式處理(含原因及擬定之辦法)，並於核示後辦理。
- (五) 學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依「本校學生補考作業要點」辦理。
- (六) 學期成績不及格科目得依下列方式辦理：
 1. 成績達補考基準者得申請補考。補考及格授予學分，並以及格分數登錄。
 2. 得申請重修；重修與重修成績登錄依「本校學生重(補)修辦法」辦理。
- (七) 學生各學年度第1學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數1/2者，第2學期得由學校召開專案會議，依學生學習狀況輔導其減修學分。
- (八) 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數1/2者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。
- (九) 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
- (十) 若因興趣不合，得申請轉科，惟當欲轉入科總人數低於教育局核定之班級人數時，始可申請；其餘相關規定依「本校學生轉科辦法」辦理。
- (十一) 學生學習評量結果，依下列規定處理：

1. 學生修業期滿，修畢教育部所定課程規定應修之課程及學分，其畢業及格學分數至少一百六十學分，部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，專業及實習科目至少修習80學分以上，其中至少60學分及格，實習（實務）科目學分至少45學分以上及格，且修業期間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。
2. 修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前項定者，發給修業證明書。

(十二) 轉學生入學前已在其他同等級學校就讀並取得成績者，或本校轉科生，得依「本校學生學分抵免規定」申請列抵免修。

(十三) 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 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，依「本校學生獎懲實施要點」辦理。

(十四) 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依「本校學生請假規定」辦理。

(十五) 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。

(十六) 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

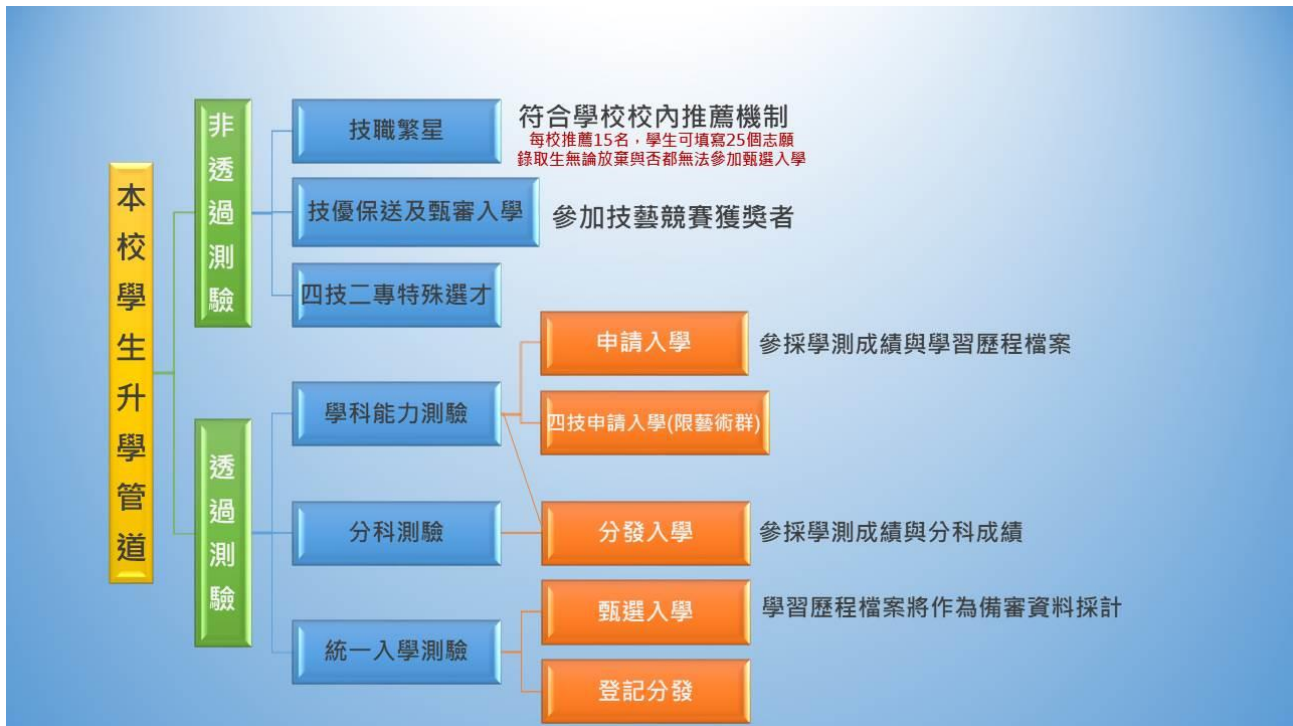
(十七) 學生學期德行評量結果經德行評議會議審議，如合於「本校學生獎懲實施要點」所定適性輔導及適性教育處置者，應交學生獎懲委員會審議，報校長核定之結果須進行適性輔導及適性教育處置者，應依「本校學生獎懲實施要點」通知學生家長或監護人，並進行適性輔導及適性教育處置措施。

(十八) 本補充規定經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

捌、未來進路

一、升學進路與修課建議

● 升學進路



● 修課建議

動力機械群	電機與電子群 資電類	餐旅群	藝術群影視類
<p>汽車科</p> <p>國文、英文、數學C 專一：應用力學、引擎原理、底盤原理 專二：引擎實習、底盤實習、電子電工實習</p> <p>升學進路：機械工程系、車輛工程系、動力機械工程系、電機工程系、電子工程系、自動化工程系...等。</p>	<p>資訊科</p> <p>國文、英文、數學C 專一：基本電學、基本電學實習、電子學、電子學實習 專二：微處理機、數位邏輯設計、程式設計實習</p> <p>升學進路：電子工程系、資訊工程系、資訊管理系、電機工程系、多媒體設計系、資訊傳播系...等。</p>	<p>觀光事業科</p> <p>國文、英文、數學B 專一：觀光餐旅與導論 專二：餐飲服務技術、飲料實務</p> <p>升學進路：觀光系、餐旅管理系、休閒運動健康系、應用外語系、觀光管理系、休閒遊憩系、休閒產業管理系、旅館管理系、休閒事業管理系、企業管理系...等。</p>	<p>戲劇科 電影電視科 表演藝術科 多媒體動畫科</p> <p>國文、英文、數學B 專一：專業藝術概論(影視) 專二：展演實務(影視製作概論)</p> <p>升學進路：表演藝術系、化妝品應用系、數位媒體設計系、傳播藝術系、流行音樂產業系、影視設計系、服飾設計系、視覺傳達設計系、電影創作學系、電影學系、大眾傳播學系...等。</p>

二、就業進路與修課建議

觀光事業科				
就業進路	部定必修	校訂必修	校訂選修	校訂多元選修課程
1. 旅遊業： 導遊、領隊、遊程規劃師、旅行社 op、航空票務、航空服務人員。	觀光餐旅業導論 觀光餐旅英語會話 旅館客務實務 旅遊實務 導覽解說實務 遊程規劃實務	觀光英語 實用生活日語 觀光服務人員養成實務 專題實作	觀光日語 休閒遊憩概論 生態旅遊概論 城鄉文化發展概論 航空業務概論 觀光資源與行程規劃實作	郵輪與鐵道旅遊規畫實務 網路創意行銷實作
2. 飯店業： 飯店櫃台服務人員、房務領班、房務人員、飯店客服人員、婚宴規劃師、民宿經營者。	觀光餐旅業導論 觀光餐旅英語會話 房務實務 旅館客務實務	觀光英語 實用生活日語 觀光服務人員養成實務	觀光日語	旅遊主持實務 網路創意行銷實作
3. 休閒服務業： 遊樂園企劃人員、休閒活動規劃人員、康輔人員、戶外活動企劃。	觀光餐旅業導論 觀光餐旅英語會話 導覽解說實務 遊程規劃實務	觀光英語 實用生活日語 觀光服務人員養成實務 專題實作	休閒遊憩概論 民宿經營與管理概論	旅遊主持實務 網路創意行銷實作
4. 餐飲業： 調酒師、餐廳業務主管、餐飲服務人員。	觀光餐旅業導論 觀光餐旅英語會話 餐飲服務技術 飲料實務	餐廳服勤與顧客關係實務 創意烘焙實務 餐飲管理與行銷實務 觀光服務人員養成實務 茶藝品茗與咖啡製作	觀光日語	餐飲與盤飾藝術應用
5. 展場業： 策展人員、展場活動企劃人員。	觀光餐旅業導論 觀光餐旅英語會話 導覽解說實務	觀光英語 實用生活日語 觀光服務人員養成實務 專題實作	觀光日語	旅遊主持實務 網路創意行銷實作

玖、附錄

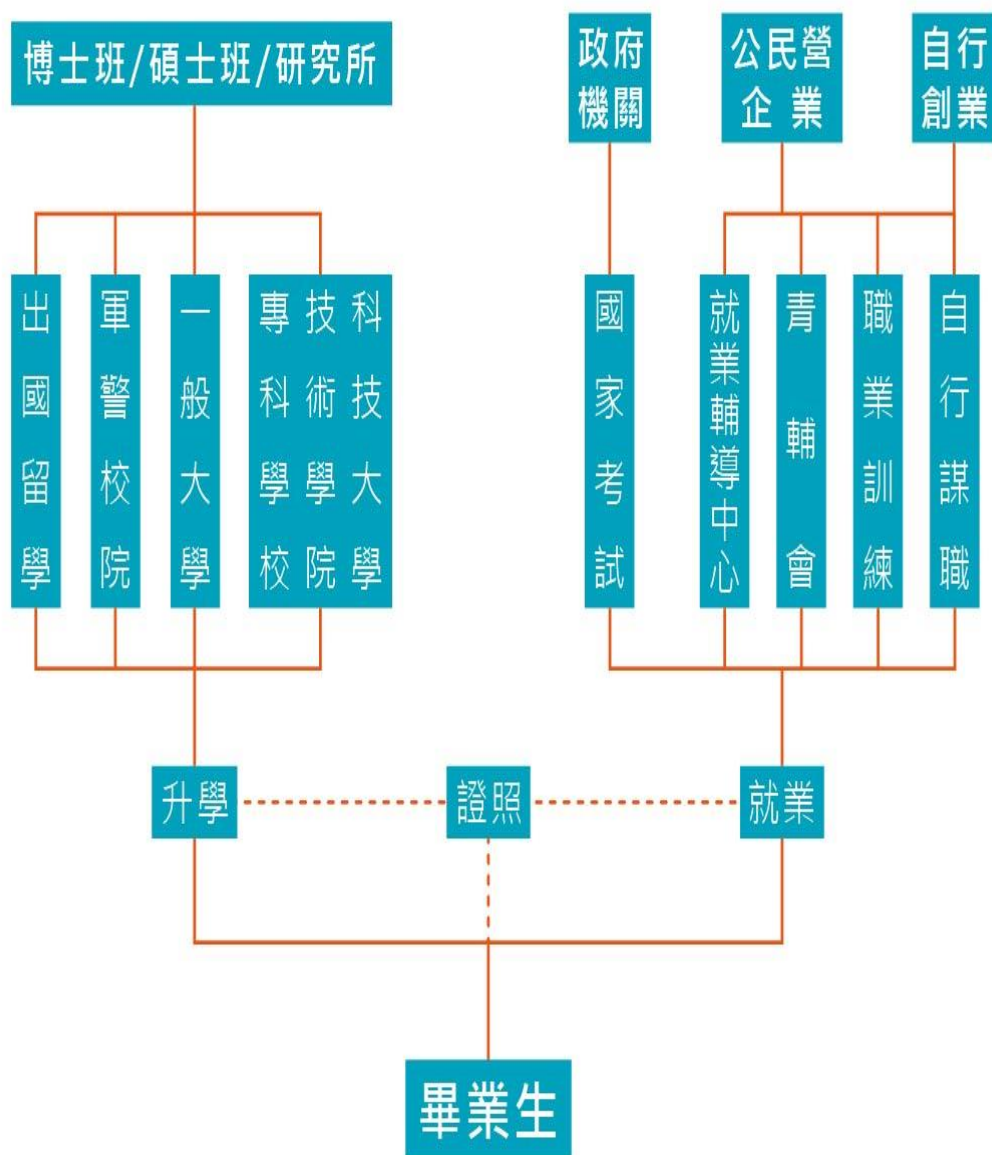
一、生涯規劃與進路輔導

● 生涯規劃

年級	生涯規劃項目	內容大綱	進行方式
一年級	自我探索	<ul style="list-style-type: none"> * 個人探索 * 環境探索 * 定向探索 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 從新生訓練探索學校環境。 2. 從新生定向輔導中為高中生活做準備。 3. 從自我探索小團體活動認識自我。 4. 參加高一公民訓練，培養獨立自主的個性及學習團隊合作精神。 5. 選擇參與社團活動，積極參與班級活動。 6. 實施多因素性向測驗，讓學生瞭解自己學習某種知識或技能的潛能。
二年級	生涯準備	<ul style="list-style-type: none"> * 培養休閒風格 * 學習如何克服壓力 * 學習人際溝通技巧 * 升學資訊探索 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加班級身心成長活動。 2. 參與校外活動，增進個人成長。 3. 主動參與學校舉辦的各項活動，增進個人能力。 4. 擔任幹部，培養領導能力。 5. 參與校內、社區各項服務活動。 6. 選擇從事自己喜歡的休閒活動。 7. 學習運用電腦資訊探索系統，認識各大學概況。 8. 運用輔導室資源，認識各技專院校概況及多元入學方案。 9. 參加輔導室於校慶會期間主辦之技專院校升學博覽會，提早認識大學科系。 10. 參加甄選入學上榜學長姐之經驗分享座談會，即早為高三之升學準備。 11. 高二上學期實施賴氏人格測驗，增進學生對自我個性的了解。 12. 高一下學期實施職業興趣組合卡測驗，進一步解釋學生職業興趣的一致性、分化性與適配性。配合性向測驗，幫助學生做科系的選擇。
三年級	生涯抉擇與規劃	<ul style="list-style-type: none"> * 生涯規劃觀念及生涯規劃的能力 * 釐清生涯方向 * 發展生涯抉擇技巧 * 學習升學技巧 * 探索升學機會 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 從生涯規畫課程中認識自我、了解未來升學進路、大學學群，學習生涯抉擇並為自我負責。 2. 接受大考中心興趣量表的施測，了解自己的興趣群。 3. 舉辦技專院校參訪與課程體驗活動，深入了解各學群之學習內容及未來發展。 4. 辦理技專院校升學博覽會，認識並了解各校學系之特色。

		<p>5. 參加四技二專甄選入學書面資料講座，學習備審資料之準備。</p> <p>6. 辦理校內模擬面試活動，累積實戰經驗，增加錄取機會。</p> <p>7. 參加各式升學輔導講座，了解並選擇適合自己的升學進路。</p> <p>8. 選擇自己適合的升學管道並做準備。</p>
--	--	---

●技術型高中生涯進路圖



二、教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

臺教國署高字第1060075928B號

- (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：
 1. 基本資料。
 2. 修課紀錄。
 3. 課程學習成果。
 4. 多元表現。
 5. 自傳(得包括學習計畫)。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：
 1. 基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 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(室)、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：
 1. 工作小組之組成及運作。
 2. 學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。
 3. 學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。
 4. 辦理成效評核及獎勵。實驗教育辦理者應自行訂定補充規定，並指定單位或人員，負責本要點所定相關事項。
- (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後，予以封存。

三、新北市私立南強高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國107年01月24日校務會議通過

- (一)本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(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設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(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、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書主任、註冊組長、教學組長、實研組長、訓育組長、生輔組長、體衛組長、進修部組長及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計17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，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- (四)學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：
 1. 基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
 2. 修課紀錄：
 - (1)修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 - (2)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」。
 - (3)修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。
 3. 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。由實研組管控。
 4. 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，由學務處管控。
 5. 自傳(含學習計畫)：由高三學生自行撰寫後，經導師及輔導室協助輔導後上傳。由輔導室管控。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。各處室並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- (五)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：
 1. 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 2. 教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 3. 親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。
- (六)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。
- (七)本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。