

新化高工學生手冊 – 總目錄

壹、校徽與校歌	- 1 -
貳、學校沿革	- 2 -
參、組織職掌	- 3 -
肆、課程依據	- 11 -
伍、教育目標	- 12 -
陸、課程發展組織要點	- 12 -
柒、選課輔導	- 14 -
一、學校願景	- 14 -
二、學生圖像	- 15 -
三、課程發展與規劃	- 16 -
(一) 一般科目教學重點與學生圖像對應表	- 16 -
(二) 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表	- 20 -
(三) 課程地圖	- 23 -
四、課程表	- 32 -
(一) 機械群 機械科 -- 110 學年度入學新生適用	- 32 -
1. 課程架構表	- 32 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 33 -
(二) 機械群 製圖科 -- 110 學年度入學新生適用	- 36 -
1. 課程架構表	- 36 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 37 -
(三) 電機與電子群 資訊科 -- 110 學年度入學新生適用	- 40 -
1. 課程架構表	- 40 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 41 -
(四) 電機與電子群 電子科 -- 110 學年度入學新生適用	- 44 -
1. 課程架構表	- 44 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 45 -
(五) 電機與電子群 電機科 -- 110 學年度入學新生適用	- 48 -
1. 課程架構表	- 48 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 49 -
(六) 化工群 化工科 -- 110 學年度入學新生適用	- 52 -
1. 課程架構表	- 52 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 53 -
(七) 土木與建築群 建築科 -- 110 學年度入學新生適用	- 56 -
1. 課程架構表	- 56 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 57 -
(八) 商業與管理群 資料處理科 -- 110 學年度入學新生適用	- 60 -

1. 課程架構表	- 60 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 61 -
(九) 電機與電子群 水電技術科 -- 110 學年度入學新生適用	- 64 -
1. 課程架構表	- 64 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 65 -
(十) 土木與建築群 營造技術科 -- 110 學年度入學新生適用	- 69 -
1. 課程架構表	- 69 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 70 -
(十一) 機械群 電腦繪圖科 -- 110 學年度入學新生適用	- 74 -
1. 課程架構表	- 74 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 75 -
(十二) 服務群 綜合職能科 -- 110 學年度入學新生適用	- 79 -
1. 課程架構表	- 79 -
2. 教學科目與學分(節)數表	- 80 -
五、學生選課輔導	- 84 -
六、生涯輔導與未來進路	- 85 -
(一) 生涯輔導工作與資源	- 85 -
(二) 升學進路	- 87 -
(三) 就業進路	- 89 -
捌、校內規定及要點	- 92 -
一、國立新化高級工業職業學校學生學習評量補充規定	- 92 -
二、新化高工定期考查補考規則	- 99 -
三、國立新化高工辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點	- 100 -
四、轉學.轉科.及休學.復學.退學規定	- 101 -
五、國立新化高工學生重補修學分實施辦法補充規定	- 104 -
六、國立新化高工學生獎懲實施要點	- 107 -
七、國立新化高工學生服裝穿著規範	- 113 -
八、國立新化高工學生請假辦法	- 115 -
九、國立新化高工學生校內行動載具使用規範	- 119 -
十、國立新化高工 課間/課外 活動申請表	- 121 -
玖、問題與討論 (Q&A)	- 123 -
拾、線上系統使用說明	- 129 -
一、個人成績及缺課查詢	- 129 -
二、學期補考登記	- 133 -
三、「學生選課系統」功能使用說明	- 136 -
四、臺灣銀行繳費單查詢及列印	- 145 -
五、學生學習歷程系統操作手冊	- 148 -

壹、校徽與校歌



國立新化高工 校歌

新 化 農 校 發 展 為 高 工 ， 千 山 玉 秀 兮 ， 許 水 之 東

禮 義 廉 恥 是 我 們 校 訓 ， 誠 正 勤 樸 是 我 們 校 風

建 設 臺 灣 之 砥 柱 ， 發 展 工 業 之 先 鋒

琢 磨 尚 切 磋 ， 精 益 更 求 精 ， 廣 集 智 能 兮 ， 積 健 為 雄

拓 殖 推 廣 兮 ， 報 國 復 興 。

貳、學校沿革

- 一、本校位於臺南市新化區，創立於民國 15 年，原名為「臺南州立新化農業補習學校」。
- 二、民國 20 年改稱「新化農業專修學校」。
- 三、民國 22 年接收臺灣糖業公司研究用地乃學校現址。
- 四、民國 35 年改制為「縣立新化第一初級農業職業學校」。
- 五、民國 38 年改制為「縣立新化初級農業職業學校」。
- 六、民國 47 年奉准試辦五年制農校兼收女生。
- 七、民國 49 年正式成立五年一貫制農校，校名改為「臺南縣立新化農業職業學校」。
- 八、民國 58 年校名改為「臺灣省立新化高級農業職業學校」。
- 九、民國 59 年改為農工職校。
- 十、民國 71 年奉命改制為完全工業學校，校名為「臺灣省立新化高級工業職業學校」。
- 十一、民國 89 年奉命改制為國立，校名改為「國立新化高級工業職業學校」。
- 十二、民國 93 年開始辦理綜合高中，初次招收綜高生六班。
- 十三、民國 96 年起綜合高中六班改為四班，回復電機科、機械科各一班；並增設特殊教育綜合職能科及實用技能學程裝潢技術科各一班。
- 十四、民國 99 年起實用技能學程「裝潢技術科」改名為「營造技術科」。
- 十五、105 學年度起，停辦綜合高中全部轉型為職業類科。招生學制及科別為：
職業類科：資訊科、電子科、電機科、機械科、建築科、化工科及資料處理科；**實用技能學程**：電腦繪圖科、水電技術科及營造技術科；**特殊教育**：綜合職能科及**進修部**：電子科。
- 十六、110 學年度起，招生學制**職業類科**增設製圖科。

邁入二十一世紀的今日，唯有順應世界潮流，持續學校教育之不斷調整與改革，厚實提昇教育品質，方能開創教育發展的新格局。因此配合政府推動十二年國民基本教育政策，茲將「提升中小學教育品質、成就每一個孩子、厚植國家競爭力」三大願景暨「有教無類、因材施教、適性揚才、多元進路、優質銜接」五大理念，結合校務發展願景實施，期許達成「培養現代公民素養、引導多元適性發展、確保學生學力品質、舒緩過度升學壓力、均衡城鄉教育發展、追求社會公平正義」之六大目標。

參、組織職掌

現任校長：林聰明 先生

教務處 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
教務主任	許世育	2101	綜理教務處各項業務。
教學組長	吳俊成	2102	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理定期或不定期考試與測驗。擬訂監考表及注意事項。 2.查閱學生各科作業、查對教室日誌。 3.辦理課業輔導之相關事宜。 4.辦理國語文競賽活動及各項學藝競賽。 5.高一新生學生手冊的製作、總體課程計畫書填報。
註冊組長	張映瑜	2104	<ol style="list-style-type: none"> 1.招生宣導、新生入學報到、轉學考與校內轉科等相關事宜。 2.開學註冊與學籍管理等相關事宜。 3.辦理學生轉學、休學、復學、退學、畢業等相關事宜。 4.辦理註冊、學生證（或在學證明）製發、畢業證書遺失證明、補發等事宜。 5.學生學業成績之管理與寄發。 6.辦理校內外各種學雜費減免與獎學金申請等。 7.辦理學生各種證明書、各項學生表冊之造報。 8.學生學習歷程系統的管理、宣導與規劃。
設備組長	陳瑞華	2106	<ol style="list-style-type: none"> 1.一般科目教學設備請購、借用、維修與報廢處理。 2.班級教室及共同科目專科教室教學設備之管理與維護。 3.擬定一般科目教學設備更新計畫。 4.教科書選用、發放事宜。 5.重補修課程開課事宜。 6.轉復學暨轉科學生抵免學分事宜。
實驗研究組長	葉怡青	2108	<ol style="list-style-type: none"> 1.四技二專統一入學測驗模擬考規劃。 2.升學考試工作 <ol style="list-style-type: none"> (1) 大學學科能力測驗報名。 (2) 四技二專統一入學測驗報名。 (3) 科技校院高職繁星計畫相關業務承辦。 (4) 四技二專技優暨保送甄選業務承辦。 (5) 四技二專推甄入學相關業務承辦。 (6) 四技二專日間部聯合登記分發業務承辦。
特教組長	林建志	2110	<ol style="list-style-type: none"> 1.特殊教育各項相關業務。 2.身心障礙學生轉科及轉學事宜。 3.辦理特教通報系統之學生網路資料通報及更新工作。 4.身心障礙學生交通補助費之申請及發放。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			5.特殊教育宣導工作，協助召開特教推行委員會之各項會議。 6.協助身心障礙學生鑑定安置事宜。
幹事	徐翊塏	2105	1.協助辦理註冊組各項業務。 2.協助辦理教務處各項業務。 3.協助辦理上級臨時交辦業務。
幹事	高榮廷	2107	1.協助辦理設備組各項業務。 2.協助辦理教務處各項業務。 3.協助辦理上級臨時交辦業務。
書記	李淑姬	2103	1.協助辦理教學組各項業務。 2.協助辦理教務處各項業務。 3.協助辦理上級臨時交辦業務。

學務處 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
學務主任	王富瑾	2201	綜理學務處各項業務。
訓育組長	賴碩彬	2202	1.綜合活動擬訂與排程。 2.人權教育、民主法治、生命教育、品德教育、性別平等教育宣導。 3.學生自治幹部訓練。 4.辦理學生就學貸款。 5.學生校外參觀、新生露營及夏冬令活動。 6.學生校內工讀與志願服務。 7.學生會推動與監督。 8.各項急難、貧困補助、愛心便當申請。 9.開學典禮、畢業典禮籌辦。 10.畢業紀念冊、校刊等。 11.舉辦各項學務比賽。 12.法律常識測驗事宜。 13.教室佈置。 14.性別平等教育委員會相關業務。 15.學生社團與其他課外活動。 16.海外教育旅行。
衛生組長		2205	1.管理全校衛生環境。 2.環保教育及健康宣導。 3.推展健康促進學校計畫。 4.衛生保健相關業務。
體育組長	葉育成	2206	1.規劃全校體育活動。 2.籃球隊管理。 3.校外體育比賽。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			4.運動人口倍增計畫。 5.游泳教學。
管理員	謝美貞	2203	1.助學貸款業務。 2.協助訓育組、衛生組、活動組業務。
幹事	蔡昱霏	2207	3.學生缺曠請假之登計與統計。 4.學生獎懲資料之登錄與公佈。 5.通知家長學生之缺曠獎懲資料。 6.學生訓育委員會之承辦。 7.操性成績之彙整與統計。 8.代辦學生交通車月票。 9.學生交通車之編組與名冊編排。

教官室 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
主任教官	林良階 中校	2211	負責督導所屬各項軍訓業務工作執行。
生輔組長	吳昭宗 少校	2212	1.負責學生校內生活輔導計畫、協調、執行。 2.學生安全教育策畫、宣導、執行(防災、防震演練及反霸凌、防制黑幫入侵校園)等工作。 3.學生秩序、禮儀、服儀、作息、集會與生活常規策畫、協調、執行。 4.負責學生學生獎懲委員會計畫、協調、執行。 5.負責本校學生學產基金急難救助與關懷學生專案等相關工作。 6.負責本校賃居生與校外工讀生資料建立及輔導。 7.策劃校園安寧及學生安全教育。 8.特殊事件處理及特殊學生之輔導。 9.負責學生自治服務大隊選訓用相關工作。 10.負責交通安全業務。
教官	唐銘淙 中校	2213	1.負責軍訓人事相關業務。 2.負責軍訓後勤相關業務工作。 3.負責教官室財產管理工作。 4.負責軍訓工作日誌彙整工作。 5.負責資安管理工作。 6.負責值班費申請作業。 7.負責安全調查表業務。 8.負責校外聯巡相關業務。
教官	許嘉玲 少校	2214	1.辦理軍訓教育綜合業務(負責年度軍訓工作計畫彙整陳報)。 2.負責青年動員服勤。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			3. 負責督導本校軍訓各項工作評鑑、不定期訪視、業務表報評比。 4. 學務通訊文宣、國防教育與教官專業研討業務。 5. 負責規劃學生實彈射擊教育計畫實施。 6. 負責折抵役期相關工作。 7. 辦理學生兵役緩徵作業。 8. 負責全民國防活動工作。 9. 負責國軍人才招募宣導工作。
生輔組長 (進修部)	王香吟 少校	2214	1. 負責進修部生輔組相關業務。 2. 負責防制藥物濫用專案業務工作。
學務人員	許泰昌 少校	2213	1. 學生專車。 2. 負責國防培育班經費辦理。

總務處 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
總務主任	陳志祥	2301	綜理總務處各項業務。
庶務組長	吳旭昶	2302	1. 財產管理【含登記、管理、分配撥借等】。 2. 物品管理【採購、保管、分發使用、報廢】。 3. 校舍管理。 4. 安全防護及民防業務。 5. 工友管理。 6. 修繕工程。
出納組長	陳美如	2305	1. 保管品(有價證券)、公庫支票及各項單據之保管。 2. 所得稅扣繳申報有關清單、憑單報繳書之編製。 3. 繕造各項員工薪津、鐘點費等清冊及辦理發放事宜。 4. 扣繳教職員工勞健保、公保、退撫基金及補充保費等核算統計。 5. 登記出納帳簿及填製各項出納憑證與報表。 6. 台銀及郵局匯款作業系統作業。 7. 扣繳教職員保險費證明書之核發。 8. 發放退休人員三節慰問金及月退人員月退俸。 9. 發放學生減免學雜費及其他退費事宜。 10. 其他有關出納事項及上級交辦。
文書組長	孫愛欽	2307	1. 收文作業：每日依電腦文書系統產生來文或郵件，辦理收文登記。 2. 發文作業：依各處室承辦人員處理之公文函件，以電子交換或交寄付郵，紙本歸檔存查。 3. 檔案管理：將各年度公文紙本，依檔案分類表目次裝訂成冊，存放檔案室供調卷查考。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			4.會議記錄：擔任本校法定之定期會議記錄，並傳輸公佈於學校網站供下載參閱。 5.印信典守：機關及首長印信妥為保管，合法授權之用印申請審查使用。 6.用郵登記：郵資收支依購入及使用情形，按文書電腦系統逐筆詳實記載各承辦人用郵資料，俾利控管。 7.文書系統管理：校內公文電腦系統之管理與維護。
技佐	周積豪	2308	1.各類電子公文及紙本公文的收文、分文與發文。 2.各式郵件處理。 3.協助處理各式會議記錄。 4.協辦上級臨時交辦各項業務。
管理員	何思妍	2303	1.全校不動產、動產管理。 2.不動產、動產增減登記彙報及報廢申報處理。 3.物品領用。 4.職務宿舍管理。 5.報廢品處理及主任交辦事項等。
幹事	陳秋旭	2306	1.零用金領用及保管，零用金核對支付備查簿帳冊登入、申報統計撥還。 2.代收款作業：收學生繳交各項費用入公庫、製作日結表。 3.國庫機關專戶存款書與台銀代收支往來。 4.學生教室及特別教室冷氣 IC 卡儲值繳款繳庫、收據製發。 5.通知廠商領取支票及現金款項。 6.長官交辦事項等。
電力技士	呂建明	2304	1.全校電器設備之緊急維護修理。 2.支援水電相關業務。 3.全校電力監控及消防設備管理。 4.承辦各項庶務工作。 5.處理各項臨時交辦之事務。
工友	吳美鳳	2309	1.公文遞送。 2.每日郵件寄送。 3.辦公室整潔。 4.臨時交辦事項。
工友	徐中正	2311	1.校園環境及花卉整理。 2.臨時交辦事項。

實習處 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
實習主任	吳炫德	2401	綜理實習處各項業務

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
實習組長	陳三木	2402	1.工場日誌、實習報告抽查。 2.工場安全檢查、清潔檢查及實習財務管理工作抽查。 3.實習工場安全衛生佈置競賽。 4.校內技藝競賽、參加校外各種學生技藝競賽。 5.辦理教師赴公民營機構研習計畫相關事務。
就業組長	林盈均	2403	1.在校生專案技能檢定。 2.全國技術士檢定。 3.即測即評即發證檢定。 4.雙軌及產學業務，辦理職涯輔導及協助廠商徵才宣導。 5.青年就業領航計畫
實用技能組長	吳雅蘭	2404	1.舉行實技班（含產特類科）相關會議，執行各項決議及預算。 2.辦理實技班技藝教育輔導、業師協同之教學活動。 3.辦理實技班、職業類科之職場體驗教學活動。 4.實技班之課綱、業務等研究改進及發展
資訊科主任	孫祥成	2411	綜理資訊科各項業務。
電子科主任	鄭正義	2421	綜理電子科各項業務。
電機科主任	陳科州	2431	綜理電機科暨水電技術科各項業務。
機械科主任	鄒直龍	2441	綜理機械科暨電腦繪圖科各項業務。
製圖科主任		2451	綜理製圖科各項業務。
建築科主任	鄭惠娟	2461	綜理建築科暨營造技術科各項業務。
化工科主任	曾琴豐	2471	綜理化工科各項業務。
資料處理科主任	許哲彰	2481	綜理資料處理科各項業務。

輔導室 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
輔導室主任	郭德川	2501	1.擬定年度學生輔導工作計畫。 2.推動執行輔導工作委員會決議事項。 3.推展教師輔導知能研習。 4.設置與充實輔導工作相關軟硬體設施。 5.辦理專題講座、座談會等輔導活動。 6.執行各項主管教育機關交辦之專案計畫。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			7.擔任學生申訴委員會執行秘書。 【申訴信箱：counselling@gm.hhvs.tn.edu.tw】 8.執行學生改過遷善辦法【銷過】。 9.負責輔導科別：營造科、製圖科。
輔導教師	莊惠晴	2502	1.執行年度學生輔導工作計畫。 2.進行個別諮商，從事個案研究，召開個案研討會議。 3.策劃及執行班級輔導、小團體輔導。 4.各項心理測驗之實施與解釋。 5.編印輔導工作報告。 6.學生輔導資料之建立、保管與運用。 7.生涯(升學)資料之宣導與建立。 8.負責輔導科別：電子科、機械科、電機科、綜職科、水電科。 9.執行主管交辦之工作。
輔導教師	許湘婷	2503	1.執行年度學生輔導工作計畫。 2.進行個別諮商，從事個案研究，召開個案研討會議。 3.策劃及執行班級輔導、小團體輔導。 4.各項心理測驗之實施與解釋。 5.編印輔導工作報告。 6.學生輔導資料之建立、保管與運用。 7.生涯(升學)資料之宣導與建立。 8.負責輔導科別：資訊科、建築科、化工科、資處科、電繪科。 9.執行主管交辦之工作。

圖書館 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
主任	曾鏗毅	2601	綜理圖書館各項業務
幹事	郭淑靜	2602	1.擬定及修改各項管理規章。 2.編列年度預算，發展館藏，推展業務。 3.執行圖書館發展委員會決議事項。 4.教師研習登錄證明。 5.推動班級讀書會、跨校網路讀書會、小論文競賽及圖書股長訓練。 6.辦理圖書館利用教育及推廣服務。 7.圖書及視聽資料之採購、登錄、編目、流通、參考服務、期刊管理等業務。 8.圖書館各項設備之管理與維護。 9.班級書櫃、班級圖書、影印機、掃描、資訊檢索電腦之管理。

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
			10.協助志工及工讀生訓練，圖書上架、點架、盤點、催還書等事宜。 11.館內之清潔、報紙上架、公文傳遞、海報張貼、植栽維護等工作。 12.其他有關圖書館之相關業務。

人事室 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
主任	邱恒瑋	2701	綜理人事室各項業務及兼辦政風業務。
組員	曾惠貞	2702	1.組織編制。 2.教職員任用甄選、考核、獎懲、差勤。 3.敘薪、介聘、公保、待遇、福利。 4.訓練、進修、出國。 5.退休、撫卹、資遣。 6.人事資料管理系統之維護與傳輸。 7.其他臨時交辦事項。

主計室 組織人員與工作職掌

職稱	姓名	分機號碼	工作內容
主任	劉鳳珠	2801	1.綜理會計室全盤業務。 2.督導本室業務人員。 3.處理複雜重要會計案件及解釋會計事務有關法令。 4.出席或主持業務有關會議。
組員	鄭湘泠	2802	1.年度預(概)算之籌編。 2.歲入、歲出分配預算之編報。 3.經費審核、控管及保留業務。 4.國教署預算各項調查表。 5.財產及物品盤點。 6.一般公文承辦。 7.其他臨時交辦事項。
佐理員	王鈺鏌	2803	1.傳票及付款憑單之編製。 2.帳務處理及會計報表之編製。 3.年度決算之編報。 4.憑證管理。 5.財產及物品盤點。 6.統計業務。 7.其他臨時交辦事項。

肆、課程依據

一、總綱：十二年國民基本教育課程綱要總綱

103 年 11 月 28 日教育部發布令

106 年 5 月 10 日教育部修正發布令

二、十二年國教各領域/科目課程綱要

107 年 1 月 25 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校語文領域-國語文

107 年 3 月 2 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要-全民國防教育

107 年 4 月 16 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校語文領域-英語文

107 年 6 月 8 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-健康與體育領域

107 年 7 月 26 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-數學領域

107 年 9 月 20 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-科技領域

107 年 10 月 23 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-綜合活動領域

107 年 10 月 23 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-藝術領域

107 年 10 月 26 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-社會領域

107 年 11 月 2 日教育部發布令十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-自然科學領域

三、技術型高中群科：

107 年 11 月 2 日教育部發布令十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-機械群

107 年 12 月 7 日教育部發布令十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-化工群

107 年 12 月 11 日教育部發布令十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-商業與管理群

107 年 12 月 11 日教育部發布令十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-電機與電子群

107 年 12 月 24 日教育部發布令十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要-土木與建築群

四、特殊教育課程實施規範及相關課綱：

108 年 7 月 18 日教育部發布令

十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範

十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要

十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要

十二年國民基本教育資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要

十二年國民基本教育藝術才能資賦優異專長領域課程綱要

五、實用技能學程課程實施規範(含一般科目及專業科目)：

108 年 7 月 24 日教育部發布令

十二年國民基本教育實用技能學程課程實施-一般科目

十二年國民基本教育實用技能學程課程實施-機械群

十二年國民基本教育實用技能學程課程實施-電機與電子群
十二年國民基本教育實用技能學程課程實施-土木與建築群

伍、教育目標

- 一、依據四技二專入學測驗之學科能力要求，配合部定科目訂定校訂科目，藉以提升學生繼續進修之能力。
- 二、各科別依據相關職種技能檢定及其行職業就業能力要求，規劃各科別課程表，落實就業技能之學習。
- 三、妥善運用一般科目中之藝術與生活課程、活動科目及體育等課程教學，藉以舒解學生身心，並充實生活知能，培育健全公民。
- 四、強調人文素養、民族意識、職業道德，養成學生愛校、愛鄉及愛國之情操。

陸、課程發展組織要點

國立新化高級工業職業學校課程發展委員會組織要點

107年 8月29日校務會議通過

- 一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員32人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
 - (一)召集人：校長。
 - (二)學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、主計主任、人事主任、進修部主任)擔任之，共計9人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。
 - (三)學科教師：由各學科召集人(含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科及藝能科)擔任之，每學科1人，共計6人。
 - (四)專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人，共計7人。
 - (五)特殊需求領域課程教師：由服務群召集人擔任之，共計1人。
 - (六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。
 - (七)教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。
 - (八)專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。
 - (九)產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。(設有專業群科學程者應設置之)
 - (十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。
 - (十一)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。
 - (十二)校友會代表：由學校校友會推派1人擔任之。(註：學校得視需要聘任之)
 - (十三)社區代表：由學校聘任社區代表1人擔任之。(註：學校得視需要聘任之)
- 三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：
 - (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
 - (二)統整及審議學校課程計畫。
 - (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
 - (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。
- 四、本委員會其運作方式如下：
 - (一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
 - (二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
 - (三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教

育主管機關備查。

(四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。

(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三)協助辦理教師甄選事宜。

(四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

(一)各學科/專業群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。

(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。

(四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

(六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

柒、選課輔導

一、學校願景

(一) 學校沿革

本校創立於民國十五年，原名「台南州立新化農業補習學校」，在農業基層人才之培育方面頗多貢獻。其後因應社會經濟快速變遷，前後經歷七度改制，由「補習學校」、「農業學校」、「農工學校」轉變為今日之「國立新化高級工業職業學校」。

配合十二年國民基本教育之推動，讓職業類科傾向明確之學生能依其興趣性向就讀高職相關科系，以均衡高中職之發展，本校為因應時代的變遷而時時調整辦學之方向與腳步，在現實環境中，深刻體認技職教育之發展，乃決定我們社會國家未來發展之主要關鍵。目前招生類別有職業類科之資訊科、電子科、電機科、機械科、製圖科、建築科、化工科及資料處理科等八科 8 班、實用技能學程之水電技術科、電腦繪圖科、營造技術科、特殊教育之綜合職能科及進修部之電子科。

邁入二十一世紀的今日，唯有順應世界潮流，持續學校教育之不斷調整與改革，厚實提昇教育品質，方能開創教育發展的新格局。因此配合政府推動十二年國民基本教育政策，茲將「提升中小學教育品質、成就每一個孩子、厚植國家競爭力」三大願景暨「有教無類、因材施教、適性揚才、多元進路、優質銜接」五大理念，結合校務發展願景實施，期許達成「培養現代公民素養、引導多元適性發展、確保學生學力品質、舒緩過度升學壓力、均衡城鄉教育發展、追求社會公平正義」之六大目標。

(二) 學校願景



教師專業：班級經營成長、教師專業發展、學習社群互動
 課程教學：特色課程規劃、課程分享觀摩、創新課程教學
 多元教學：科技人文兼具、適性能力培養、多元活動展能
 親職教育：親師互相溝通、尊重包容體諒、強化家庭功能
 行政服務：行政教學活動、強化工作效率、服務代替領導

二、學生圖像



- 科技人：配合各職業類科課程，追求符合現代科技之工業技術，達成現代科技之應用。
- 人文心：陶冶學生人文素養，建置潛移默化的人文環境，形塑柔性工業人氣質。
- 創意力：以專題實作培養學生發揮想像，培養創作能力。
- 多元化：配合新課綱多元選修、社團活動、服務學習及自主學習等活動，讓學生多元展能。
- 國際觀：注重學生全球視野，推動國際教育活動，鼓勵學生關心國際發展。
- 健康身：著重學生體適能，發展及推展運動競賽活動，強化學生健全體魄。

三、課程發展與規劃

(一) 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像				
				科技人	人文心	創意力	多元觀	國際身
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1. 培育學生掌握學習語文的基本方法，建立自我學習的基本知識。 2. 培育學生掌握文本中的關鍵要素，並運用於口語表達與寫作，使學生能發展思考與見解，注重理性與感性的溝通。 3. 培育學生理解古今多元文化進行議題探究與思辯，進而培養對生活、社會及職場的反省力與創造力。 4. 培育學生了解語文在傳承智慧、文化創新上的價值，並能藉助於當代科技，啟發學習動能，開拓眼界、關懷並改善社會。	引導學生具備獨立閱讀的能力，能欣賞及正確地應用文字。	●		●	●	
			培養學生具備良好的聆聽態度，並能擷取資訊重點，適切、清楚地表達，以因應職場及日常生活所需。	●	○	●		
			利用多元教學方式，引導學生領略文字的美感，近而激發學生自主學習的能力。	●		●		
			引導學生瞭解作家的生平際遇及人生態度，進而培養面對困境的應變能力與正確的價值觀。	●		○	●	
			培養學生良好的閱讀及寫作興趣，增加人文美感素養。	●		○		
			教學中結合當代議題(如：生命 環保、人權.....等)，引導學生探索、思辨，進而能關懷社會與國際世界。	●		●	●	●
	英文	【總綱之教學目標】 1. 增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及溝通與獲取新知之能力。 2. 培養以英語文進行邏輯思考與創新之能力。 3. 建構有效之英語文學習方法，強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 4. 提升學習英語文之興趣並培養積極學習之態度。 5. 培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。	教授教材與日常生活中常用字詞、用語、句型與對話。	●		○	○	
			運用英文歌曲、故事、廣播節目等教學資源(Voice Tube)，引導學生熟悉並學習英語母語人士之邏輯思考模式。	●		○	○	
			提供學生學習平台資源(校內線上酷課程、數位學習平台、空中美語數位平台)，併行學習評量引導學生自主學習。	●	●	○	●	
			將四大議題(性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育)設計為學生期末成果發表內容，提升與延續其學習動機及興趣。	●		○	●	
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 1. 建立數學邏輯，培養基本概念，增強其探索數學的信心、正向態度與數學思考能力。 2. 培養學生數學基本演算、識圖及繪圖能力，增進學生基本數學知識，以及欣賞數學的圖形藝術美。 3. 訓練學生運用計算器和電腦軟體，連結專業群科教學內容，進行數學連結學習，使得理論與應用並行。 4. 培養學生利用數學於生活與技術，應用於解決日常生活實際問題及未來工程專業、資訊應用領域內實務問題 5. 增強學生基礎應用能力，以增進個人自主學習、系統思考統合、解決問題、規劃執行及創新應變之能力。	可由日常生活數學應用，介紹數學家且引入數學史發展，激發學生學習動機與興趣。	●	○	○	●	
			修正學生錯誤觀念，導入正確數學計算及概念。	●		○		
			適時將高中課程與國中所學產生連結，讓學生不感到陌生	●	●	○		
			培養學生理解能力及觀察力，讓學生能夠正確地執行數學程序。	○		●	○	
			引導學生能夠運用數學概念、程序或方法解決日常生活問題或情境。	○	●	●	○	
			教導學生能夠運用計算機、電腦軟體(如 excel)或資訊工具，處理數學或日常生活問題。	●	●	○	○	●
	數學(C)	【總綱之教學目標】 1. 建立數學邏輯，培養基本概念，增強其探索數學的信心、正向態度與數學思考能力。 2. 培養學生數學基本演算、識圖及繪圖能力，增進學生基本數學知識，以及欣賞數學的圖形藝術美。 3. 訓練學生運用計算器和電腦軟體，連結專業群科教學內容，進行數學連結學習，使得理論與應用並行。 4. 培養學生利用數學於生活與技術，應用於解決日常生活實際問題及未來工程專業、資訊應用領域內實務問題 5. 增強學生基礎應用能力，以增進個人自主學習、系統思考統合、解決問題、規劃執行及創新應變之能力。	可由日常生活數學應用，介紹數學家且引入數學史發展，激發學生學習動機與興趣。	●	○	○	●	
			修正學生錯誤觀念，導入正確數學計算及概念。	●		○		
			適時將高中課程與國中所學產生連結，讓學生不感到陌生	●	●	○		
			培養學生理解能力及觀察力，讓學生能夠正確地執行數學程序。	○		●	○	
數學(C)	【總綱之教學目標】 1. 建立數學邏輯，培養基本概念，增強其探索數學的信心、正向態度與數學思考能力。 2. 培養學生數學基本演算、識圖及繪圖能力，增進學生基本數學知識，以及欣賞數學的圖形藝術美。 3. 訓練學生運用計算器和電腦軟體，連結專業群科教學內容，進行數學連結學習，使得理論與應用並行。 4. 培養學生利用數學於生活與技術，應用於解決日常生活實際問題及未來工程專業、資訊應用領域內實務問題 5. 增強學生基礎應用能力，以增進個人自主學習、系統思考統合、解決問題、規劃執行及創新應變之能力。	引導學生能夠運用數學概念、程序或方法解決日常生活問題或情境。	○	○	●	●	○	
		數學 C 版配合專業學科加強三角函數、複數、向量、微積分的知能，使學生熟練基礎運算，以提升學生專業學科解題能力，且未來在工程研究或應用上有所助益。	●	●	●	●	○	

歷史	【總綱之教學目標】 1.培養學生對歷史知識有探討與理解能力。 2.增進學生瞭解人類活動和時間空間關係，並能產生情感連結。 3.訓練學生邏輯思維、價值判斷與表達能力。 4.培養學生對世界各國家、族群、文化有著人文識見與素養。 5.提升學生跨學科的理解、思辨、統整與分析的能力。	協助學生具備歷史知識的廣度與深度，帶給其不同的識見。		●	○	●		
		引導學生蒐集資料的能力，並具備自主思考與邏輯辨思能力。	○	●	●	○		
		情意引導學生關心國際事務，提出解決方案等探討。		○	○	●		
		安排小組座談與發表，培養學生溝通、陳述、表達、團隊合作等能力。	○	○	●	●		
		課程結合地理、時事、永續經營等融入議題，使學生擁有跨領域學習、統整分析能力。		●	○	○	●	
地理	【總綱之教學目標】 1.培養學生瞭解地表重要現象空間分布的地理意涵能力。 2.增進學生瞭解人類活動和地理環境之間關係的能力。 3.培養學生符號運用與溝通表達的能力。 4.增進學生體會環境多樣複雜性，進而自主思考地理議題的能力。 5.提升學生跨學科的理解、思辨、統整與分析的能力。 6.培養學生尊重與欣賞多元文化，進而發展國際理解的胸懷。	引導學生認識地圖，並將地圖概念運用於日常生活中。（如：旅遊、時事）	●	○	○	●		
		培養學生搜集資料的能力，並具備自主思考與正確的邏輯辨思能力。				●	●	
		引導學生關心地理議題資訊，善用社會科學統整角度進行討論與提出解決方案等探討。	●	●	○			
		利用小組座談與發表，培養學生溝通、陳述、表達、團隊合作等能力。	○			●		
		課程結合地理時事、環境災害等議題，使學生具備國際視野與本土文化認同的公民意識。		●	○	○	●	
		善用媒體資源，於課程中融入環境教育、海洋教育、國際教育等議題，使學生具備統整與關懷能力。		●	○	○	●	
社會領域	【總綱之教學目標】 1.增進公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	引導學生認識現今社會、政治、法律與經濟的發展。	●	●	○			
		培養學生具備多元思辨、分析及統整的能力。		●	●	●		
		培養學生具備終身學習的態度，追求自我實現，並具有創新應變社會發展之能力。		●	●	○		
		培養學生具備良好人際互動與團隊合作的能力，並積極於公民參與。	○	●	○	●		
		培養學生尊重差異，實踐人權，關懷全球永續發展，具備世界公民的意識。		○	○	○	●	
自然科學領域	(A) 物理	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	協助學生建構正確的基本物理知識。	○	○	●		
			配合工業類科別加強力學、運動學、電學。	○	●	○		
			激發學生追求事物原理的興趣。			●	●	
			養成學生良好的科學態度。	●	●	○		
			透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。		●	○	●	
			培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。		●	○	●	
	(B) 物理	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	協助學生建構正確的基本物理知識。	○	○	●		
			配合工業類科別加強力學、運動學、電學。	○	●	○		
			激發學生追求事物原理的興趣。			●	●	
			養成學生良好的科學態度。	●	●	○		
			透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。		●	○	●	
			培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。		●	○	●	
(B) 化學	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	協助學生建構正確的基本化學知識。	●		○			
		激發學生追求事物原理的興趣。	●	○	○			
		養成學生良好的科學態度。	○	●	○			
		透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。	○		●			
生物	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。	協助學生建構正確的基本生物知識。		●			○	
		激發學生追求事物原理的興趣。	○		●			

生物 (A)	2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	養成學生良好的科學態度。 透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。	●	○					
		培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	●	○	○				
生物 (B)	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	協助學生建構正確的基本生物知識。 激發學生追求事物原理的興趣。 養成學生良好的科學態度。 透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。	●			○			
		培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	●	○	○				
		引導學生能夠透過音樂展現(如：歌曲演唱或樂器演奏或樂曲創作)，而表達出自我情感思想。	○	○	●				
		由古典到流行，東方到西方，讓學生認識到音樂的多元面向，進而學會尊重不同音樂類型的差異性，進而學習自我價值的認同。	○	●	●	○			
藝術領域	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術生活的創作和展現，表達思想與情感。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	透過課堂小組活動(如：分組報告)，讓學生互相理解與溝通，體認到藝術真正的價值。	○	●	○				
		結合時事，引導學生了解目前台灣的音樂概況。	●		○	●			
		鼓勵學生參加校內外藝文活動(如：校內才藝競賽或校外的戶外音樂會)，以提升生活美感及自我涵養。	●			●	○		
		引導學生運用各種形式原理和設計思考，透過傳統媒材與新媒體實踐藝術創作。			●	○			
美術	【總綱之教學目標】 1.表現：培育藝術知能，運用多元媒材進行主題式跨領域創作。 2.鑑賞：陶育美感欣賞、藝術鑑賞及符號詮釋和文化省思之能力。 3.實踐：涵泳在地與世界人文關懷，進行藝術參與和生活應用以達到自我實現。	引導學生運用藝術知能與審美能力提升生活美感與生命價值。		●	●	○			
		引導學生以不同角度進行藝術符號詮釋，提升多元文化思辨與溝通能力。		●	●	●			
		引導學生關注社會文化，透過藝術參與和創新思考達到解決問題與自我實現之目的。		●	●		○		
		引導學生認識現今社會、政治、法律與生活的發展。		●			●		
綜合活動領域	法律與生活 【總綱之教學目標】	培養學生具備多元思辨、分析及統整法律與生活的能力。		○	○	●			
		培養學生具備終身學習的態度，追求自我實現，並具有創新應變社會發展之能力。		●				○	
		培養學生具備良好人際互動與團隊合作的能力，並積極於法治生活參與。		○			●		
		培養學生尊重差異，實踐人權，關懷全球永續發展，具備世界公民的意識。		○			●		
		引導學生認識現今社會環境與科學的發展。		●				○	
環境科學概論	【總綱之教學目標】	培養學生對於族群、社會、地方、國家和世界環境的敏察。		○			●		
		培養學生具備良好人際互動與團隊合作的能力，並積極於環境保護。		●			○	○	
		培養學生具備終身學習的態度，追求自我實現，並具有創新應變社會發展之能力。			●	●			
		使學生重視生命的歷程，發展健康的生命態度。		●				●	
健康與體育領域	【總綱之教學目標】 1.培養學生具備健康生活的知識、態度與技能，增進健康的素養。 2.養成學生規律運動、健康生活習慣及自我照護能力。 3.培養學生健康問題解決及規劃執行的能力。 4.培養學生運用健康資訊的能力。	引導學生運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。					●		
		協助學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我管理。					●		
		使學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。		●			○	●	
		引導學生學習適當人際與親密關係的發展知能，並充實自我保護概念。		○				●	
	體育	【總綱之教學目標】 1.培養學生具備體育運動的知識、態度與技能，增進體育的素養。 2.培養學生規律運動的生活習慣。 3.建構學生運動的美學欣賞能力，豐富休閒生活品質。	引導學生培養思辨與善用健康生活的相關資訊。		○			●	
			使學生能認識、瞭解各項運動技能的原理與原則，以及學習正確之姿勢與動作，並透過檢視，提出適當的修正方法，以達到有效學習運動技能的目標。						●
			能引導學生養成個人的健康信念，形塑健康價值觀，展現高度健康行動的自我效能，終身遵行健康的價值觀與規範。						●

		4.培養學生良好的人際關係與團隊合作精神。	引導學生能懂得運用方法去注意各種運動所發展出的文化、特色及意義，進而能融入於欣賞比賽活動中。	●					○
		5.培養學生發展體育相關之文化素養與國際觀。	引導學生於體育活動中，發展適切人際關係的素養，並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。	●					○
		6.建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。	引導學生能尊重欣賞多元文化，拓展國際化視野的宏觀，並主動關心全球體育議題或國際情勢。	●	●	●			○
			引導學生遵守運動規範，展現良好道德情操並運用於生活當中，落實身體自主權的尊重與維護。	●					●
全 民 國 防 教 育	全 民 國 防 教 育	【總綱之教學目標】	使學生能了解國際情勢的不穩定性與中國大陸對我國產生的影響。						●
		1.培養學生分析國際情勢與國家發展的系統思考能力。	配合時事、環境災害新聞事件，訓練學生具備災害應變的基本知識與技能。						●
		2.協助學生理解基本軍事知識、災害防救及軍事用語。	能體認全民國防是凝聚全民心防、發揮整體國防力量的基石。	●					
		3.引導學生對全民國防發展現況之理解與分析。	結合國際與亞太情勢的現況與變遷，引導學生掌握世局脈動及尊重多元文化的價值。						●
		4.強化學生發展關心國際局勢、多元文化與世界和平的胸懷。	建立學生對維護國家安全的正確認知，強化全民國防觀念。	○					●
		5.培養學生實踐國家安全的行動力。							●

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

(二) 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

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					
					科技人	人文心	創意力	多元化	國際觀	健康身
機械群	機械科	1.基礎機械操作人員 2.基礎機械維修人員 3.基礎機械銷售人員 4.基礎機械繪圖人員 5.基礎機械組立人員 6.中階機械設計人員 7.中階機械工程人員	1.傳授機械製造基礎知識。 2.訓練機械製造、設備操作與維護之基本技能。 3.培養創造思考、解決問題及應用所學機械專業之能力。	具備機械相關專業領域之基礎知識。	●	○	○	●	○	○
				具備工具、量具、機具設備操作及維護之基礎能力。	●	○	○	○	●	○
				具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎能力。	●	○	●	●	●	○
				具備機械性質檢驗基本知識與加工量測之基礎能力。	●	○	○	●	●	○
				具備機械加工與製造之基礎能力。	●		●	●	●	○
				具備機電系統操作及基本維護之基礎能力。	●	○	○	●	●	○
				具備數控機械操作與基本維護之基礎能力。	●	○	●	●	●	○
				具備工作安全衛生知識與環保工程倫理之基礎素養。	○	●	○	●	○	●
				培養多元專業知能提升之基礎能力。	●	●	●	●	●	●
				強化人文素養與美感素養的體驗，提升科技應用能力。	●	●	●	●	●	●
機械群	製圖科	1.機械製圖人員 2.機械設計製圖工程師 3.產品設計人員 4.機械製圖 3D 動畫繪圖員 5.CAD 製圖工程師 6.模具製圖人員	1.培育機械設計製圖及產品設計之人才。 2.培養製圖儀器使用及電腦軟硬體設備之人才。 3.培養基礎設計能力且具備基礎機械加工之人才。 4.培養具有數理、語文及專業知能，延續機械發展之人才。 5.培養學生人文陶冶素養，擁有正確職業道德及工作習慣。 6.培養學生成為機械及設計領域終身學習之人才。	具備機械領域專業相關之基礎能力	●	○	○	○	○	○
				具備工具、量具和設備操作及維護能力	●		○	○		●
				具備機械製圖與製圖及電腦繪圖之能力	●		●	●		○
				具備輸出設備(印表機、3D 印表機、數控成型)等能力	●	○	●	●		○
				具備基礎機械及產品設計能力	●	○	●	●	●	○
				培養多元專業知能提升之基礎能力	●		○	●	●	
				具備機械製圖專業領域職業道德與持續進修之能力	●		●	●		●
				提升人文與美感之素養，因應未來科技應用之能力	●	○	●	●	○	●
電機與電子群	資訊科	1.電子資訊技術人員 2.資訊技術領域有關之電腦維修、電腦應用等技術人員 3.電腦程式設計技術人員 4.單晶片微電腦開發技術人員 5.網路架設規劃人員	1.培育資訊技術之基本知識與技能之人才。 2.培育資訊技術實務工作之人才。 3.培育電腦程式設計之人才。 4.培育單晶片微電腦控制開發之人才。 5.培育正確的職業道德觀念及良好的安全工作習慣之人才。	能應用電學基本知識與電路裝配、分析、設計之專業知識，使學生具備電子資訊技術人員之能力。	●		○	○		○
				能應用電腦程式設計之專業技能，使學生具備程式設計之能力。	●	○	●	●	○	○
				能應用單晶片控制介面之技能，使學生具備單晶片微電腦控制開發之能力。	●		●	●	○	○

		才。 6. 培育具永續知識及建立終身學習觀念之人才。	培養電腦組裝、設備操作與維護之技能，使學生具備電腦維修之能力。	●	○	○	○	○	○	
			培養網路架設與應用之技能，使學生具備網路規劃能力。具備建置電腦網路架設與應用之能力。	●	○	○	○	○	○	
			能應用資訊科技技術，培養學生資訊創意的能力，奠定終生學習之基礎。	●	○	●	●	●	○	
			具備溝通互動與社會參與的精神，培養團隊合作之能力。		○	○	●	●	○	
電機與電子群	電子科	1. 科學園區工程人員或作業人員 2. 電子電路設計、IC 設計助理工程師 3. 電子設備、行動裝置修護工程師 4. 台灣電力公司及中華電信公司之資電技術工程人員 5. 程式設計助理工程師	1. 培養學生對基礎電子元件與 IC 具有辨識、量測與檢修之能力。	具備辨識、量測與檢修基礎電子元件與 IC 之能力。	●	●	●	○	○	
			2. 培養學生對軟體、硬體整合具有基礎設計與研究之能力。	能具備使用電腦輔助類比與數位電路設計之能力。	●	○	●	●	●	○
			3. 培養學生能將類比與數位結合具有基礎設計與裝配之能力。	能具備將類比電路與感測元件結合，完成電路應用與設計能力。	●	○	●	●	○	●
			4. 培養學生養成高度職業道德與終身學習之態度與能力。	具備基礎 C 語言程式設計與進階單晶片控制能力。	●	●	○	●	●	○
			5. 培養學生具有微電腦及單晶片程式控制之能力。	具備行動裝置與微電腦結合之應用能力。	●	○	○	●	○	●
			具備應用微電腦科技，發展與開創電子控制的能力。	●	○	●	●	●	●	
			培養具備以高度職業道德從事專業設計與製作電子電路。	○	○	○	●	○	○	
電機與電子群	電機科	1. 家庭之室內配線裝配及水電維修員 2. 自動控制工程業 3. 工廠電氣保養員 4. 專門技術人員(電機技師) 5. 基層公務人員特考(如電機技術人員) 6. 台灣電力、中鋼公司、中船公司、電信局、鐵路局、捷運局等等公營機構電機技術人員	1. 培養學生具備基本電機專業知識與技能，使其具備電機專長的技術人才。	能應用基本電機專業知識，使學生具備工業配線與故障檢修的專業技術。	●	○	●	○	○	
			2. 培養學生具備基礎配線，使其具備用電場所配線及配電施工之專業技術人才。	能應用電機工程技能的知識，使學生具備維修屋內線路裝修的能力。	●	○	●	●	○	○
			3. 培養學生具備創造能力，使其具備自動化設施所需機構組裝與程式編輯之系統整合人才。	能應用自動化控制的知識及技能，使學生具備自動化程式編輯及機構組裝的能力。	●	○	●	●	●	○
			4. 培養學生具備優良職業道德，及終身學習觀念，成為日後受歡迎之工業界電機基礎工程人才。	能應用電機相關技能，使學生具備分析電路進而設計智慧居家監控的能力。	●	○	●	●	○	○
				能應用現代科技及整合電機相關知識技能，啟發學生優良職業道德兼備終身學習之能力。	●	○	●	●	○	○
化工群	化工科	1. 化工設備操作技術員 2. 化工製程管理技術員 3. 化工品保管理技術員 4. 化工業務專員 5. 檢驗分析技術員 6. 充填生產技術員 7. 物料採購技術員 8. 倉儲管理員	1. 培育化工分析檢驗、生物技術、品質管制等方面基層技術之人才。	習得化工領域與科學探索之能力	●	○	●	●	●	○
			2. 培育化學工業相關設備生產操作、維護及工廠管理之人才。	習得物質檢測分析與應用儀器之能力	●	○	○	●	●	○
			3. 培育應用資訊科技融入化工技術之人才。	習得工廠生產製作、操作之能力	●	○	●	●	○	○
			4. 培育衛生護理、藥學、醫檢技術、生物科技之人才。	習得化工與資訊科技結合之能力	●	○	●	●	●	○
			5. 培育良好的職業道德、落實環境教育及工業安全衛生	習得正確職業道德、工業安全衛生與環境保護觀念	●	●	○	○	●	●
			習得自我進修、跨領域學習及共組團隊合作之能力	●	●	●	●	●	●	

		<p>之人才。 6. 培育人文素養、終身學習及敬業合群之人才。</p>									
土木與建築群	建築科	<p>1. 設計類 (1) 建築師/設計師/繪圖員 (2) 室內/空間設計師 (3) 景觀設計師 (4) 都市設計規劃師 2. 營造類 (1) 土木技師/士 (2) 測量技師/士 (3) 大地技師/士 (4) 水利技師/士 (5) 消防設備技師/士 (6) 工務主任/專員 (7) 工地勞安品管人員 (8) 工程施工人員 3. 公部門類 (1) 建管相關單位承辦 (2) 水利相關單位承辦 (3) 地政相關單位承辦 (4) 都市計畫相關單位承辦 (5) 公園管理相關單位承辦 (6) 土建群教職人員 4. 其他類 (1) 房屋仲介 (2) 建設公司現場銷售 (3) 土地開發人員 (4) 材料試驗人員 (5) 社區總體營造規劃師</p>	<p>1. 培育建築製圖、土建施工、營建管理等相關專業基礎知識之人才。 2. 培育建築製圖、土建施工、營建管理等相關實務操作能力之基層技術人才。 3. 培育建築美學、藝術鑑賞、造型創作等專業基層技術人才。 4. 培育具備職業倫理道德、敬業積極、工安意識、永續環保及終身學習等觀念之基層從業人才。 5. 培育具備邏輯思考、統整、運用、解決問題、溝通協調、包容與團隊合作等觀念之基層從業人才。</p>	1. 培養具備土木與建築相關領域之共同核心基本知識與學科能力。(註 基礎課程)	●	●	●	○			
				2-1. 培養土木與建築製圖、識圖及電腦繪圖應用等專業技術操作能力。(註 專長分流 1)	●	●	●	○	○		
				2-2. 培養測量、木工、泥工等專業營建技術實務施作能力。(註 專長分流 2)	●	○	○	●	○	●	
				3. 培養建築設計、表現法及模型製作等專業技術之能力。(註 專長分流 3)	●	●	●	●	●		
				4. 具備職業安全與衛生知識及敬業樂群之積極態度，並養成終身學習的觀念。(註 基礎課程)	○	●	●	○	●		
				5. 具備多元學習與跨領域產業連結及相關行業之基本知識統整能力。(註 進階課程)	●	●	○	●	●		
商業與管理群	資料處理科	<p>資訊相關產業 1. 軟體開發人員 2. 網頁設計人員 3. 網路管理人員 4. 資訊工程人員 商業相關產業 1. 商業服務人員 2. 行銷企劃人員 3. 會計從業人員 4. 金融理財人員 5. 賣場銷售人員</p>	<p>1. 傳授資訊應用之基礎理論及實用技能，以培養具備理論與實務之基礎技術人才。 2. 統整資訊及商業應用之課程，並強化會計、經濟及商業概論等商管領域知識之整合運用，以培育基礎技術人才。 3. 營造創新發展的教學環境，培育具多元化、團隊力及國際觀之基礎技術人才。 4. 培養具備人文素養、團隊合作、職業道德及終身學習之基礎技術人才。</p>	1. 具備辦公室作業軟體及資訊科技應用之能力。	●	○	●	●	○		
				2. 具備程式設計及多媒體應用之能力。	●		●	●	○		
				3. 具備商業基礎知識及記帳實務之能力。	○	●	○	●	●		
				4. 具備電子商務運作之能力。	●	○	●	●	○		
				5. 具備會計資訊應用及金融商品分析之能力。	●	○	○	●	●		
				6. 具備溝通互動與團隊合作之能力。		●		●	●	●	
				7. 具備職業道德、創造思考並奠定終身學習之能力。		●	●	●	○	●	

備註：「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

(三) 課程地圖
1. 機械科課程地圖



2. 製圖科課程地圖



3. 資訊科課程地圖



4. 電子科課程地圖



5. 電機科課程地圖

學校願景→教師專業、課程教學、多元學習、行政服務

學生圖像→科技人、人文心、創意力、多元化、國際觀、健康身

	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
部定必修	一般科目	國語文(3) 英語文(2) 數學(4) 物理(2) 音樂(1) 美術(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(4) 物理(2) 音樂(1) 美術(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) 歷史(2) 化學(1) 體育(2)	國語文(3) 英語文(2) 地理(2) 化學(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 公民與社會(2) 環境科學概論(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 法律與生活(2) 環境科學概論(1) 體育(2)
	專業科目	基本電學(3)	基本電學(3)	電子學(3) 電工機械(3)	電子學(3) 電工機械(3)		
	實習科目	電工實習(3)	基本電學實習(3)	電子學實習(3) 可程式控制實習(2) 音響店家監控實習(3)	電子學實習(3) 機電整合實習(3) 電工機械實習(3)	電力電子應用實習(3)	
校訂必修	一般科目	編譯機(1) 生活英語會話(2)	編譯機(1) 生活英語會話(2)	數學(4)	數學(4)	地理議題探究(2)	歷史專題探究(2)
	專業科目					輸配電(2) 電子電路(2)	電機控制(2) 數位邏輯(2)
	實習科目	工業配線實習(3) 電機配線實習(3)	工業配線實習(3) 電機配線實習(3)				專題實作(2)
校訂選修	一般科目			基礎英文閱讀與寫作(2) 編譯機進階(1)	基礎英文閱讀與寫作(2) 編譯機進階(1)	新編資訊-健康自護 資訊(1)二選一 數學綜合(3) 英文聽譯(2) 四書選讀(2)	新編資訊-健康自護 資訊(1)二選一 數學綜合(3) 英文聽譯(2) 四書選讀(2)
	專業科目					基本電學進階(2)	基本電學進階(2)
	實習科目					單晶片控制實習、 電子電路實習(2)二選一	單晶片控制實習、 電子電路實習(2)二選一

科教育目標

- 培養學生具備基本電機專業知識與技能，使其具備電機專長之技術人才。
- 培養學生具備基礎配線，使其具備用電場所配線及配電施工之專業技術人才。
- 培養學生具備創造能力，使其具備自動化設施所需機組裝與程式編輯之系統整合人才。
- 培養學生具備優良職業道德，及終身學習觀念，成為日後受歡迎之工業界電機基礎工程人才。

科專業能力

- 能應用基本電機專業知識，使學生具備工業配線及故障檢修的專業技術。
- 能應用電機工程技能的知識，使學生具備維修屋內線路裝修的能力。
- 能應用自動化控制的知識及技能，使學生具備自動化程式編輯及機組裝的能力。
- 能應用電機相關技能，使學生具備分析電路進而設計智慧居家監控的能力。
- 能應用現代科技及整合電機相關知識技能，啟發學生優良職業道德兼備終身學習之能力。

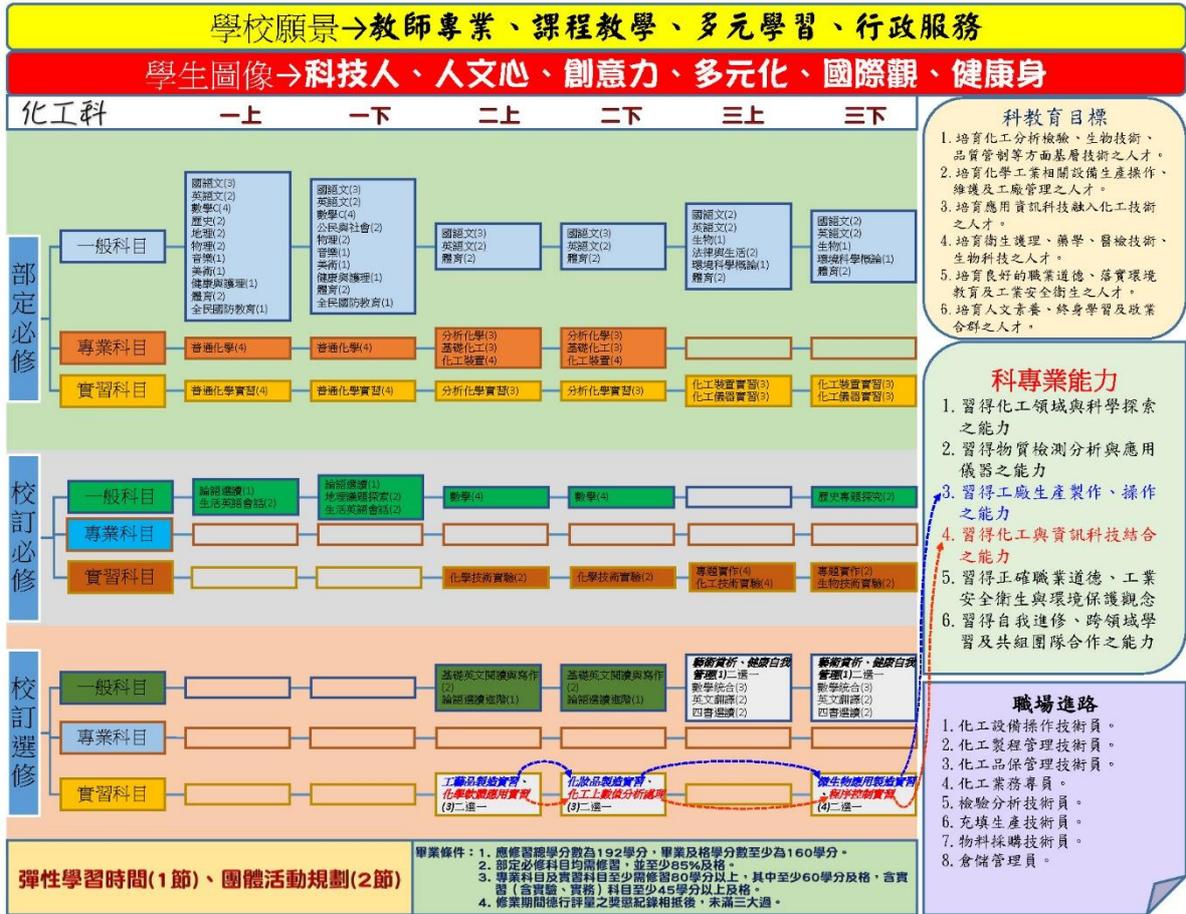
職場進路

- 家庭之室內配線裝配及水電維修員。
- 自動控制工程業。
- 工廠電氣保養員。
- 專門技術人員(電機技師)。
- 基層公務人員特考(如電機技術人員)。
- 台灣電力、中鋼公司、中船公司、電信局、鐵路局、捷運局等等公營機構電機技術人員。

彈性學習時間(1節)、團體活動規劃(2節)

畢業條件：1. 應修習總學分數為192學分，畢業及格學分數至少為160學分。
 2. 部定必修科目均需修習，並至少85%及格。
 3. 專業科目及實習科目至少需修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實習、實務)科目至少45學分以上及格。
 4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

6. 化工科課程地圖



7. 建築科課程地圖

學校願景→教師專業、課程教學、多元學習、行政服務							
學生圖像→科技人、人文心、創意力、多元化、國際觀、健康身							
建築科	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
部定必修	一般科目	國語文(3) 英語文(2) 數學C(4) 歷史(1) 物理(2) 健康與護理(1) 全民國防教育(1)	國語文(3) 英語文(2) 數學C(4) 歷史(1) 物理(2) 健康與護理(1) 全民國防教育(1)	國語文(3) 英語文(2) 地理(1) 化學(1) 藝術(1) 體育(2)	國語文(3) 英語文(2) 地理(1) 化學(1) 藝術(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 公民與社會(2) 音樂(1) 環境科學概論(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 音樂(1) 法學與生活(2) 環境科學概論(1) 體育(2)
	專業科目	土木建築工程與技術概論(2)	構造與施工法(2)	基礎工程力學(3)	基礎工程力學(3)		
	實習科目	測量實習(4) 營建技術實習(3) 製圖實習(4)	測量實習(4) 營建技術實習(3) 製圖實習(4)	設計與技術實習(2) 材料與試驗(2) 電腦輔助製圖實習(3) 建築製圖實習(3)	設計與技術實習(2) 材料與試驗(2) 電腦輔助製圖實習(3) 施工實習(3)		
校訂必修	一般科目	論語選讀(1) 英語聽會話(2)	論語選讀(1) 生活英語會話(2)	數學(4)	數學(4)	地理專題探究(2)	歷史專題探究(2)
	專業科目			測量學(2)	測量學(2)	普通法概論(2) 應用力學(2) 建築材料應用(2)	
	實習科目					專題實習(2)	專題實習(2)
校訂選修	一般科目			基礎英文閱讀與寫作(2) 論語選讀進階(1)	基礎英文閱讀與寫作(2) 論語選讀進階(1)	藝術賞析、健康自護 管理(1)二選一 數學綜合(3) 英文聽講(2) 四書選讀(2)	藝術賞析、健康自護 管理(1)二選一 數學綜合(3) 英文聽講(2) 四書選讀(2)
	專業科目					建築結構概論(2) 建築計畫(2)	建築結構概論(2) 建築計畫(2)
	實習科目					電腦輔助建築製圖實習、工程測量實習(2)二選一 營建工程實習、建築設計實習(2)二選一	電腦輔助建築製圖實習、工程測量實習(2)二選一 營建工程實習、建築設計實習(2)二選一
彈性學習時間(1節)、團體活動規劃(2節)							
畢業條件：1. 應修習總學分數為192學分，畢業及格學分數至少為160學分。 2. 部定必修科目均應修習，並至少85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少應修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實習、實務)科目至少45學分以上及格。 4. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。							

科教育目標

1. 培育建築製圖、土建施工、營建管理等相關專業基礎知識之人才。
2. 培育建築製圖、土建施工、營建管理等相關實務操作能力之基層技術人才。
3. 培育建築美學、藝術鑑賞、造型創作等專業基層技術人才。
4. 培育具備職業倫理道德、敬業積極、工安意識、永續環保及終身學習等觀念之基層從業人才。
5. 培育具備邏輯思考、統整、運用、解決問題、溝通協調、包容與團隊合作等觀念之基層從業人才。

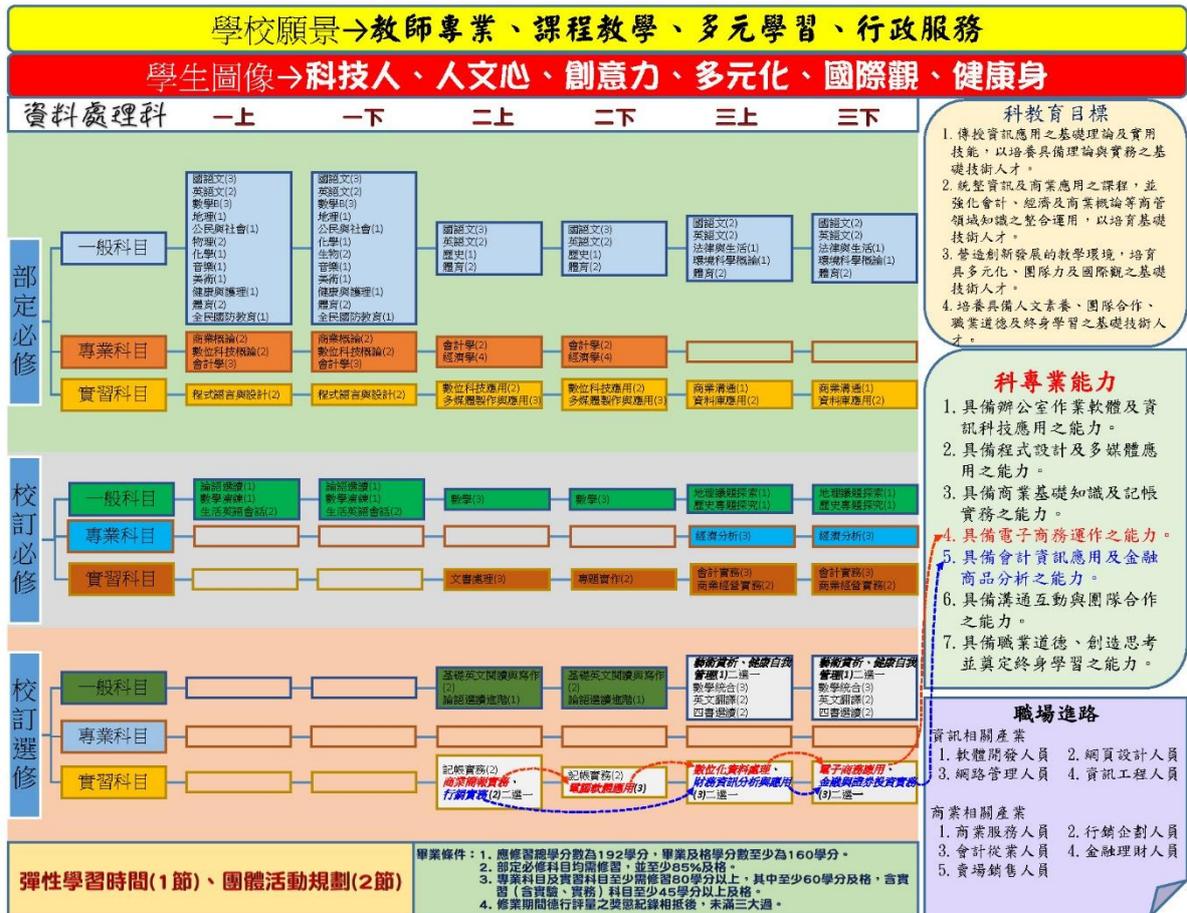
科專業能力

1. 培養具備土木與建築相關領域之共同核心基本知識與學科能力。(註：基礎課程)
- 2-1. 培養土木與建築製圖、識圖及電腦繪圖應用等專業技術操作能力。(註：專長分流1)
- 2-2. 培養測量、木工、泥工等專業營建技術實務操作能力。(註：專長分流2)
3. 培養建築設計、表現法及模型製作等專業技術之能力。(註：專長分流3)
4. 具備職業安全與衛生知識及敬業無雙之積極態度，並養成終身學習的觀念。(註：基礎課程)
5. 具備多元學習與跨領域產業連結及相關行業之基本知識與能力。(註：進階課程)

職場進路

1. 設計類
 - (1) 建築師/設計師/繪圖員
 - (2) 室內/空間設計師
 - (3) 景觀設計師
 - (4) 都市設計規劃師
2. 營建類
 - (1) 土木技師/士
 - (2) 測量技師/士
 - (3) 大地技師/士
 - (4) 水利技師/士
 - (5) 國防設備技師/士
 - (6) 工藝技師/專員
 - (7) 土地專用品管人員
 - (8) 工務施工人員
3. 公部門類
 - (1) 建管相關單位承辦
 - (2) 水利相關單位承辦
 - (3) 地政相關單位承辦
 - (4) 都市計畫相關單位承辦
 - (5) 公園管理相關單位承辦
 - (6) 土建群職人員
4. 其他類
 - (1) 房屋仲介
 - (2) 建設公司現場銷售
 - (3) 土地開發人員
 - (4) 材料認識人員
 - (5) 社區總體營造規劃師

8. 資料處理科課程地圖



9. 綜合職能科課程地圖

國立新化高級工業職業學校綜合職能科



四、課程表

(一) 機械群 機械科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	72	37.5 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38 %		
		選修		22	11.46 %		
	合計			112	58.34 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	16	8.33 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	30	15.63 %	
		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	6	3.13 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.33 %	
			選修		12	6.25 %	
	合計			至少 80 學分	80	41.67 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	30.21 %	
	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			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。 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。							

2. 教學科目與學分(節)數表

機械群機械科教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一學年
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學	8	4	4					C 版
	社會領域	歷史	2	2						
		地理	2		2					
		公民與社會	2					2		
	自然科學領域	物理	4	2	2					B 版
		化學	2			1	1			B 版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	法律與生活	2						2	
		環境科學概論	2					1	1	
	健康與體育領域	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		72	18	18	9	9	9	9	部定必修一般科目總計 72 學分	
部定必修 專業科目	機械製造		4	2	2					
	機件原理		4			2	2			
	機械力學		4			2	2			
	機械材料		4					2	2	
	小計		16	2	2	4	4	2	2	部定必修專業科目總計 16 學分
實習科目	機械基礎實習		3	3						
	基礎電學實習		3		3					
	機械製圖實習		6	3	3					
	電腦輔助製圖與實習		3			3				
	機械加工實習		3				3			
	數值控制技能領域	電腦輔助設計實習	3			3				
		數值控制機械實習	3				3			
	精密機械製造技能領域	電腦輔助製造實習	3					3		
		綜合機械加工實習	3						3	
	小計		30	6	6	6	6	3	3	部定必修實習科目總計 30 學分
專業及實習科目合計		46	8	8	10	10	5	5		
部定必修合計		118	26	26	19	19	14	14	部定必修總計 118 學分	

機械群機械科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
名稱	學分	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	一般科目 18學分 9.38%	論語選讀	2	1	1						
		數學	8			4	4				
		地理議題探索	2			2					
		生活英語會話	4	2	2						
		歷史專題探究	2				2				
		小計	18	3	3	6	6			校訂必修一般科目總計 18 學分	
	專業科目 6學分 3.12%	機械製造進階	2					1	1		
		機械力學進階	4					2	2		
		小計	6					3	3	校訂必修專業科目總計 6 學分	
	實習科目 16學分 8.33%	車床實習	2			2				實習分組	
		專題實作	6					3	3	實習分組	
		綜合切削加工實習	6	3	3					實習分組	
		銑床實習	2				2			實習分組	
		小計	16	3	3	2	2	3	3	校訂必修實習科目總計 16 學分	
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
	小計	0								校訂必修特殊需求領域總計 0 學分	
	校訂必修學分數合計			40	6	6	8	8	6	6	校訂必修總計 40 學分
	校訂選修	一般科目 22學分 11.46%	數學統合	6					3	3	
基礎英文閱讀與寫作			4			2	2				
英文翻譯			4					2	2		
論語選讀進階			2			1	1				
四書選讀			4					2	2		
藝術賞析			2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
健康自我管理			2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
最低應選修學分數小計			22								
實習科目 12學分 6.25%		機械工作圖實習	4			2	2			同科單班 AK2 選 1	
		機械工作法實習	4			2	2			同科單班 AK2 選 1	
	精密機械綜合加工實習	4					2	2	同科單班 AM2 選 1		
	電腦輔助機械設計製圖實習	4					2	2	同科單班 AM2 選 1		

		銑磨加工實習	4					2	2	同科單班 AX2 選 1
		機構設計實習	4					2	2	同科單班 AX2 選 1
		最低應選修學分數 小計	12							
特殊 需求 領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
	校訂選修學分數合計	34			5	5	12	12	多元選修開設 14 學分	
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)			21 0	35	35	35	35	35	35	

(二) 機械群 製圖科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	72	37.5 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38 %	
		選修		22	11.46 %	
	合 計			112	58.34 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	16	8.33 %
		實習科目		學分(依總綱規定)	30	15.63 %
		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	6	3.13 %
			選修		6	3.13 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.21 %
			選修		12	6.25 %
	合 計			至少 80 學分	80	41.68 %
實習科目學分數			至少 45 學分	52	27.09 %	
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節		
上課總節數			210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
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+六學期彈性教學時間合計。 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。						

2. 教學科目與學分(節)數表
 機械群製圖科教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一學年	
	數學領域	數學	8	4	4					C 版	
	社會領域	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2			2					
	自然科學領域	物理	4	2	2						B 版
		化學	2					1	1		B 版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	法律與生活	2				2				
		環境科學概論	2						1	1	
	健康與體育領域	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	72	19	19	9	9	8	8	8	部定必修一般科目總計 72 學分	
部定必修 專業科目	機械製造	4	2	2							
	機件原理	4			2	2					
	機械力學	4			2	2					
	機械材料	4					2	2			
	小計	16	2	2	4	4	2	2	2	部定必修專業科目總計 16 學分	
實習科目	機械基礎實習	3	3								
	基礎電學實習	3		3							
	機械製圖實習	6	3	3							
	電腦輔助製圖與實習	3			3						
	機械加工實習	3				3					
	電腦輔助機械設計技能領域	機械工作圖實習	3			3					
		實物測繪實習	3				3				
		電腦輔助設計實習	3					3			
電腦輔助機械設計製圖實習		3						3			
	小計	30	6	6	6	6	3	3	3	部定必修實習科目總計 30 學分	
專業及實習科目合計		46	8	8	10	10	5	5			
部定必修合計		118	27	27	19	19	13	13	13	部定必修總計 118 學分	

機械群製圖科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 9.38%	論語選讀	2	1	1						
		數學	8			4	4				
		地理議題探索	2					2			
		生活英語會話	4	2	2						
		歷史專題探究	2							2	
		小計	18	3	3	4	4	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分	
	專業科目 6 學分 3.12%	熱處理	2			1	1				
		應用力學	4					2	2		
		小計	6			1	1	2	2	校訂必修專業科目總計 6 學分	
	實習科目 10 學分 5.21%	專題實作	6					3	3	實習分組	
		電腦輔助立體製圖	4	2	2					實習分組	
		小計	10	2	2			3	3	校訂必修實習科目總計 10 學分	
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
定向行動		0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
功能性動作訓練		0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
輔助科技應用		0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
小計	0								校訂必修特殊需求領域總計 0 學分		
校訂必修學分數合計			34	5	5	5	5	7	7	校訂必修總計 34 學分	
校訂選修	一般科目 22 學分 11.46%	數學統合	6					3	3		
		基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
		英文翻譯	4					2	2		
		論語選讀進階	2			1	1				
		四書選讀	4					2	2		
		藝術賞析	2			1	1			同校跨群 AW2 選 1	
		健康自我管理	2			1	1			同校跨群 AW2 選 1	
		最低應選修學分數小計	22								
	專業科目 6 學分 3.12%	機械製造進階	4					2	2		
		機械元件設計	2					1	1		
最低應選修學分數小計		6									
實習科目 12 學分 6.25%	立體設計實習	4			2	2			同科單班 AT2 選 1		
	立體造型實習	4			2	2			同科單班 AT2 選 1		

		電腦繪圖實習	4			2	2			同科單班 AU2 選 1
		電腦輔助設計製圖	4			2	2			同科單班 AU2 選 1
		創意造型實習	4					2	2	同科單班 AV2 選 1
		創意機構實習	4					2	2	同科單班 AV2 選 1
		最低應選修學分數 小計	12							
	特殊 需求 領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
	校訂選修學分數合計		40			8	8	12	12	多元選修開設 14 學分
	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) 電機與電子群 資訊科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		72	37.5 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		18	9.38 %	
		選修			22	11.46 %	
	合 計		112	58.34 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		18	9.38 %
		實習科目		學分(依總綱規定)		27	14.06 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限		45	23.44 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		0	0 %
			選修			12	6.25 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		7	3.65 %
			選修			16	8.33 %
	合 計		至少 80 學分		80	41.67 %	
實習科目學分數		至少 45 學分		50	26.04 %		
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
上課總節數			210 節		210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。							
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。							

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一學年	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學領域	數學	8	4	4					C 版	
	社會領域	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	物理	4	2	2						B 版
		化學	2			1	1				B 版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	法律與生活	2					1	1		
		環境科學概論	2					1	1		
	健康與體育領域	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	72	20	20	8	8	8	8		部定必修一般科目總計 72 學分	
部定必修 專業科目	基本電學	6	3	3							
	電子學	6			3	3					
	數位邏輯設計	3			3						
	微處理機	3				3					
	小計	18	3	3	6	6	0	0		部定必修專業科目總計 18 學分	
實習科目	基本電學實習	3		3							
	電子學實習	6			3	3					
	晶片設計技能領域	程式設計實習	3	3							
		可程式邏輯設計實習	3			3					
		單晶片微處理機實習	3				3				
	微電腦應用技能領域	行動裝置應用實習	3				3				
		微電腦應用實習	3					3			
		介面電路控制實習	3					3			
小計	27	3	3	6	9	6	0		部定必修實習科目總計 27 學分		
專業及實習科目合計		45	6	6	12	15	6	0			
部定必修合計		117	26	26	20	23	14	8		部定必修總計 117 學分	

電機與電子群資訊科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 18學分 9.38%	論語選讀	2	1	1						
		數學	8			4	4				
		地理議題探索	2					2			
		生活英語會話	4	2	2						
		歷史專題探究	2						2		
		小計	18	3	3	4	4	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分	
	實習科目 7學分 3.65%	數位邏輯實習	3			3				實習分組	
		專題實作	4					2	2	實習分組	
		小計	7			3		2	2	校訂必修實習科目總計 7 學分	
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
	小計	0								校訂必修特殊需求領域總計 0 學分	
	校訂必修學分數合計		25	3	3	7	4	4	4	校訂必修總計 25 學分	
	校訂選修	一般科目 22學分 11.46%	數學統合	6					3	3	
			基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
			英文翻譯	4					2	2	
			論語選讀進階	2			1	1			
			四書選讀	4					2	2	
藝術賞析			2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
健康自我管理			2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
最低應選修學分數小計			22								
專業科目 12學分 6.25%		基礎電路學	4					2	2		
		電子電路	4					2	2		
		微電腦結構	4					2	2		
		最低應選修學分數小計	12								
實習科目 16學分 8.33%		資訊科技實習	6	3	3					實習分組	
		網頁設計實習	2			2				同科單班 AO2 選 1	
		應用軟體實習	2			2				同科單班 AO2 選 1	
	程式語言實習	2				2			同科單班 AP2 選 1		
	硬體裝修實習	2				2			同科單班 AP2 選 1		
	電腦網路實習	3						3	同科單班 AQ2 選 1		
	物聯網實習	3						3	同科單班 AQ2 選 1		
微電腦控制實習	3						3	同科單班 AR2 選 1			

		感測器實習	3						3	同科單班 AR2 選 1
		最低應選修學分 數小計	16							
特殊 需求 領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
	校訂選修學分數合計	50	3	3	5	5	14	20	多元選修開設 12 學分	
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)			21	35	35	35	35	35	35	
			0							

(四) 電機與電子群 電子科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		72	37.5 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		18	9.38 %	
		選修			22	11.46 %	
	合 計		112	58.34 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		18	9.38 %
		實習科目		學分(依總綱規定)		27	14.06 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限		45	23.44 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		10	5.21 %
			選修			2	1.04 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		15	7.81 %
			選修			8	4.17 %
	合 計		至少 80 學分		80	41.67 %	
實習科目學分數		至少 45 學分		50	26.04 %		
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
上課總節數			210 節		210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。							
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。							

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一學年	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學領域	數學	8	4	4					C 版	
	社會領域	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2			2					
	自然科學領域	物理	4	2	2						B 版
		化學	2			1	1				B 版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	法律與生活	2				2				
		環境科學概論	2	1	1						
	健康與體育領域	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		72	20	20	10	10	6	6	6	部定必修一般科目總計 72 學分	
部定必修 專業科目	基本電學		6	3	3						
	電子學		6			3	3				
	數位邏輯設計		3			3					
	微處理機		3				3				
	小計		18	3	3	6	6	0	0	0	部定必修專業科目總計 18 學分
實習科目	基本電學實習		3		3						
	電子學實習		6			3	3				
	晶片設計技能領域	程式設計實習	3	3							
		可程式邏輯設計實習	3			3					
		單晶片微處理機實習	3				3				
	微電腦應用技能領域	行動裝置應用實習	3				3				
		微電腦應用實習	3					3			
		介面電路控制實習	3					3			
小計		27	3	3	6	9	6	0	0	部定必修實習科目總計 27 學分	
專業及實習科目合計		45	6	6	12	15	6	0	0		
部定必修合計		117	26	26	22	25	12	6	6	部定必修總計 117 學分	

電機與電子群電子科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 9.38%	論語選讀	2	1	1							
		數學	8			4	4					
		地理議題探索	2					2				
		生活英語會話	4	2	2							
		歷史專題探究	2							2		
		小計	18	3	3	4	4	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分		
	專業科目 10 學分 5.21%	電路學	4					2	2			
		電子電路	6					3	3			
		小計	10					5	5	校訂必修專業科目總計 10 學分		
	實習科目 15 學分 7.81%	數位邏輯實習	3			3					實習分組	
		專題實作	6					3	3		實習分組	
		程式設計進階實習	3		3						實習分組	
		基礎電子實習	3	3							實習分組	
		小計	15	3	3	3		3	3	校訂必修實習科目總計 15 學分		
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
	小計	0								校訂必修特殊需求領域總計 0 學分		
	校訂必修學分數合計			43	6	6	7	4	10	10	校訂必修總計 43 學分	
	校訂選修	一般科目 22 學分 11.46%	數學統合	6					3	3		
			基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
			英文翻譯	4					2	2		
			論語選讀進階	2			1	1				
			四書選讀	4					2	2		
			藝術賞析	2					1	1		同校跨群 AW2 選 1
			健康自我管理	2					1	1		同校跨群 AW2 選 1
		最低應選修學分數小計	22									
專業科目 2 學分 1.04%		數位邏輯設計進階	2						2			
		最低應選修學分數小計	2									
實習科目 8 學分 4.17%	電路板製作實習	2							2	同科單班 AY2 選 1		

		電腦輔助電路設計實習	2						2	同科單班 AY2 選 1
		電子電路實習	3						3	同科單班 AZ2 選 1
		感測器實習	3						3	同科單班 AZ2 選 1
		硬體裝修實習	3						3	同科單班 BA2 選 1
		開源軟硬體設計實習	3						3	同科單班 BA2 選 1
		最低應選修學分數小計	8							
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
	校訂選修學分數合計		32			3	3	10	16	多元選修開設 10 學分
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	

(五) 電機與電子群 電機科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	72	37.5 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38 %		
		選修		22	11.46 %		
	合 計			112	58.34 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	18	9.38 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	27	14.06 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	45	23.44 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.17 %	
			選修		4	2.08 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.33 %	
			選修		7	3.65 %	
	合 計			至少 80 學分	80	41.67 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	50	26.04 %	
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			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。 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。						

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一學年
	數學領域	數學	8	4	4					C 版
		歷史	2			2				
	社會領域	地理	2				2			
		公民與社會	2					2		
	自然科學領域	物理	4	2	2					B 版
		化學	2			1	1			B 版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動領域	法律與生活	2						2	
		環境科學概論	2					1	1	
	健康與體育領域	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		72	17	17	10	10	9	9	部定必修一般科目總計 72 學分	
專業科目	基本電學	6	3	3						
	電子學	6			3	3				
	電工機械	6			3	3				
	小計	18	3	3	6	6	0	0	部定必修專業科目總計 18 學分	
實習科目	基本電學實習	3		3						
	電子學實習	6			3	3				
	自動控制技能領域	電工實習	3	3						
		可程式控制實習	3			3				
		機電整合實習	3				3			
	電機工程技能領域	智慧居家監控實習	3			3				
		電力電子應用實習	3					3		
		電工機械實習	3				3			
小計	27	3	3	9	9	3	0	部定必修實習科目總計 27 學分		
專業及實習科目合計	45	6	6	15	15	3	0			
部定必修合計	117	23	23	25	25	12	9	部定必修總計 117 學分		

			最低應選修學 分數小計	7							
	特殊需求 領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			功能性動作訓 練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			小計	0							
	校訂選修學分數合計			33		3	3	12	15	多元選修開設 9 學分	
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	

(六) 化工群 化工科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		72	37.5 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		18	9.38 %	
		選修			22	11.46 %	
	合 計			112	58.34 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		28	14.58 %
		實習科目		學分(依總綱規定)		26	13.54 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限		54	28.12 %
	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		16	8.33 %
			選修			10	5.21 %
	合 計			至少 80 學分		80	41.66 %
實習科目學分數			至少 45 學分		52	27.08 %	
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
上課總節數			210 節		210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。 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。							

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一學年	
	數學領域	數學	8	4	4					C 版	
	社會領域	歷史	2	2							
		地理	2	2							
		公民與社會	2		2						
	自然科學領域	物理	4	2	2						B 版
		生物	2					1	1		A 版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	法律與生活	2					2			
		環境科學概論	2					1	1		
	健康與體育領域	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		72	21	19	7	7	10	8	部定必修一般科目總計 72 學分		
專業科目	普通化學		8	4	4						
	分析化學		6			3	3				
	基礎化工		6			3	3				
	化工裝置		8			4	4				
	小計		28	4	4	10	10	0	0	部定必修專業科目總計 28 學分	
實習科目	普通化學實習		8	4	4						
	分析化學實習		6			3	3				
	化工及檢驗技能領域	化工裝置實習	6					3	3		
		化工儀器實習	6					3	3		
	小計		26	4	4	3	3	6	6	部定必修實習科目總計 26 學分	
專業及實習科目合計		54	8	8	13	13	6	6			
部定必修合計		126	29	27	20	20	16	14	部定必修總計 126 學分		

化工群化工科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 9.38%	論語選讀	2	1	1						
			數學	8			4	4				
			地理議題探索	2		2						
			生活英語會話	4	2	2						
			歷史專題探究	2						2		
			小計	18	3	5	4	4		2	校訂必修一般科目總計 18 學分	
	實習科目	16 學分 8.33%	專題實作	6					4	2	實習分組	
			生物技術實驗	2						2	實習分組	
			化工技術實驗	4					4		實習分組	
			化學技術實驗	4			2	2			實習分組	
				小計	16			2	2	8	4	校訂必修實習科目總計 16 學分
	特殊需求領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
		小計	0								校訂必修特殊需求領域總計 0 學分	
	校訂必修學分數合計			34	3	5	6	6	8	6	校訂必修總計 34 學分	
	校訂科目	一般科目	22 學分 11.46%	數學統合	6					3	3	
				基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
				英文翻譯	4					2	2	
論語選讀進階				2			1	1				
四書選讀				4					2	2		
藝術賞析				2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
健康自我管理				2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
最低應選修學分數小計				22								
實習科目		10 學分 5.21%	程序控制實習	4						4	同科單班 AD2 選 1	
			微生物應用製造實習	4						4	同科單班 AD2 選 1	
			工藝品製造實習	3			3				同科單班 AS2 選 1	
			化學軟體應用實習	3			3				同科單班 AS2 選 1	
	化工上數值分析處理		3				3			同科單班 BB2 選 1		
	化妝品製造實習		3				3			同科單班 BB2 選 1		
	最低應選修學分數小計		10									
特殊需求領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)			

		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
		校訂選修學分數合計	32			6	6	8	12	多元選修開設 12 學分
		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	

(七) 土木與建築群 建築科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		72	37.5 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		18	9.38 %	
		選修			22	11.46 %	
	合計		112	58.34 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		10	5.21 %
		實習科目		學分(依總綱規定)		42	21.88 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限		52	27.09 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		10	5.21 %
			選修			4	2.08 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		4	2.08 %
			選修			10	5.21 %
	合計		至少 80 學分		80	41.67 %	
實習科目學分數		至少 45 學分		56	29.17 %		
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
上課總節數			210 節		210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。							
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。							

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一學年
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學	8	4	4					C 版
		社會領域	歷史	2	1	1				
	地理		2			1	1			
	公民與社會		2					2		
	自然科學領域	物理	4	2	2					B 版
		化學	2			1	1			B 版
	藝術領域	音樂	2					1	1	
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	法律與生活	2						2	
		環境科學概論	2					1	1	
	健康與體育領域	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		72	16	16	10	10	10	10	部定必修一般科目總計 72 學分	
專業科目	土木建築工程與技術概論	2	2							
	構造與施工法	2		2						
	基礎工程力學	6			3	3				
	小計		10	2	2	3	3	0	0	部定必修專業科目總計 10 學分
實習科目	測量實習	8	4	4						
	設計與技術實習	4			2	2				
	營建技術實習	6	3	3						
	材料與試驗	4			2	2				
	製圖實習	8	4	4						
	電腦輔助製圖實習	6			3	3				
	專業製圖技能領域	建築製圖實習	3			3				
		施工圖實習	3				3			
小計		42	11	11	10	10	0	0	部定必修實習科目總計 42 學分	
專業及實習科目合計		52	13	13	13	13	0	0		
部定必修合計		124	29	29	23	23	10	10	部定必修總計 124 學分	

土木與建築群建築科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目	18 學分 9.38%	論語選讀	2	1	1						
			數學	8			4	4				
			地理議題探索	2					2			
			生活英語會話	4	2	2						
			歷史專題探究	2						2		
			小計	18	3	3	4	4	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分	
	專業科目	10 學分 5.21%	營建法規	2					2			
			應用力學	2					2			
			建築材料應用	2					2			
			測量學	4			2	2				
			小計	10			2	2	6			校訂必修專業科目總計 10 學分
	實習科目	4 學分 2.08%	專題實作	4					2	2	實習分組	
			小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計 4 學分	
	特殊需求領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
			小計	0							校訂必修特殊需求領域總計 0 學分	
	校訂必修學分數合計			32	3	3	6	6	10	4	校訂必修總計 32 學分	
	校訂選修	一般科目	22 學分 11.46%	數學統合	6					3	3	
				基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
				英文翻譯	4					2	2	
				論語選讀進階	2			1	1			
四書選讀				4					2	2		
藝術賞析				2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
健康自我管理				2					1	1	同校跨群 AW2 選 1	
最低應選修學分數小計				22								
專業科目		4 學分 2.08%	建築結構概論	2						2		
			建築計畫	2						2		
			最低應選修學分數小計	4								
實習科目		10 學分 5.21%	工程測量實務	4					2	2	同科單班 AE2 選 1	
			電腦輔助建築製圖實習	4					2	2	同科單班 AE2 選 1	
			建築設計實習	2					2		同科單班 AF2 選 1	
			營建工程實務	2					2		同科單班 AF2 選 1	
			材料應用實習	2						2	同科單班 AG2 選 1	
			永續建築實務	2						2	同科單班 AG2 選 1	

		建築表現實習	2						2	同科單班 AH2 選 1	
		防災工程實務	2						2	同科單班 AH2 選 1	
		最低應選修學分 數小計	10								
	特殊需求領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
	小計	0									
校訂選修學分數合計		36			3	3	12	18	多元選修開設 12 學分		
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			

(八) 商業與管理群 資料處理科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		70	36.46 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		18	9.38 %	
		選修			22	11.46 %	
	合計		110	57.3 %			
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		6	3.13 %
			選修			0	0 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		15	7.81 %
			選修			15	7.81 %
	合計		至少 80 學分		82	42.71 %	
實習科目學分數		至少 45 學分		50	26.04 %		
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		
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節		
上課總節數			210 節		210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、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(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
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+六學期彈性教學時間合計。							
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。							

商業與管理群資料處理科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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		
校訂必修科目	一般科目 18學分 9.38%	論語選讀	2	1	1						
		數學	6			3	3				
		數學演練	2	1	1						
		地理議題探索	2						1	1	
		生活英語會話	4	2	2						
		歷史專題探究	2						1	1	
		小計	18	4	4	3	3	2	2	校訂必修一般科目總計 18 學分	
	專業科目 6學分 3.12%	經濟分析	6						3	3	
		小計	6						3	3	校訂必修專業科目總計 6 學分
	實習科目 15學分 7.81%	會計實務	6						3	3	
		專題實作	2				2				實習分組
		文書處理	3			3					
		商業經營實務	4						2	2	
		小計	15			3	2	5	5	校訂必修實習科目總計 15 學分	
	特殊需求領域	生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
輔助科技應用		0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)		
小計	0									校訂必修特殊需求領域總計 0 學分	
校訂必修學分數合計		39	4	4	6	5	10	10	校訂必修總計 39 學分		
校訂選修科目	一般科目 22學分 11.46%	數學統合	6						3	3	
		基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
		英文翻譯	4						2	2	
		論語選讀進階	2			1	1				
		四書選讀	4						2	2	
		藝術賞析	2						1	1	同校跨群 AW2 選 1
		健康自我管理	2						1	1	同校跨群 AW2 選 1
		最低應選修學分數小計	22								
	實習科目 15學分 7.81%	電腦軟體應用	3						3		
		記帳實務	4			2	2				
		行銷實務	2			2					同科單班 AI2 選 1
		商業簡報實務	2			2					同科單班 AI2 選 1
		金融與證券投資實務	3							3	同科單班 AJ2 選 1
		電子商務應用	3							3	同科單班 AJ2 選 1
		數位化資料處理	3							3	同科單班 AL2 選 1
財務資訊分析與應用	3							3	同科單班 AL2 選 1		

		最低應選修學分數小計	15							
特殊需求領域		生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		溝通訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		點字	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		定向行動	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
		小計	0							
	校訂選修學分數合計	37			7	8	11	11	多元選修開設 10 學分	
	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		

(九) 電機與電子群 水電技術科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部 定	一般科目	36 學分	36	18.75%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	6	3.13%	系統設計	
	實習科目		12	6.25%		
	合 計			54	28.13%	系統設計
校 訂	必修	一般科目	124-140 學分	8	4.17%	系統設計
		專業科目		10	5.21%	
		實習科目		22	11.46%	
	選修	一般科目		16	8.33%	
		專業科目		20	10.42%	
		實習科目		62	32.29%	
	合 計				138	
實習科目學分數		至少 60 學分	84	43.75%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	192 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	12 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	
課程實施規範畢業條件	1.應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2.表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3.專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2.上課總節數=應修習學分數+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。

2. 教學科目與學分(節)數表

教學科目與學分(節)數檢核表

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	6	3	3						
		英語文	4	2	2						
	數學	數學	4	2	2						
		社會	歷史	4			1	1			
			地理					1	1		
	公民與社會										
	自然科學	物理	4	2							
		化學									
		生物			2						
	藝術	音樂	4					1	1		
		美術						1	1		
		藝術生活									
	綜合活動	生命教育	4								
		生涯規劃						1	1		
		家政									
		法律與生活		1	1						
	科技	環境科學概論									
		生活科技									
	健康與體育	資訊科技									
		體育	2	1	1						
	健康與護理	2	1	1							
	全民國防教育	2	1	1							
	小計	36	13	13	1	1	4	4			
專業科目	基本電學	3	3								
	電子學	3			3						
實習科目	基本電學實習	6	3	3					分組實習		
	電子學實習	6			3	3			分組實習		
	小計	18	6	3	6	3	0	0			
	部定必修學分合計	54	19	16	7	4	4	4			

電機與電子群水電技術科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 8 學分 4.17%	實用數學	4			2	2				
		專業英文	4			2	2				
		小計	8	0	0	4	4	0	0		
	專業科目 10 學分 5.21%	實用電學	3		3						
		實用電工機械	4			2	2				
		實用電子學	3				3				
		小計	10	0	3	2	5	0	0		
	實習科目 22 學分 11.46%	專題實作	6						3	3	分組實習
		職涯體驗	2			1	1				分組實習
		基礎電工實習	8	4	4						分組實習
		電工機械實習	6				3	3			分組實習
		小計	22	4	4	1	4	6	3		
	特殊需求領域 216 學分 0.00%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4	
		社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4	
		學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4	
		職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4	
		溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4	4	
		點字	24	4	4	4	4	4	4	4	
		定向行動	24	4	4	4	4	4	4	4	
功能性動作訓練		24	4	4	4	4	4	4	4		
輔助科技應用		24	4	4	4	4	4	4	4		
小計		216	36	36	36	36	36	36	36		
必修學分數合計			40	4	7	7	13	6	3		
校訂選修	一般科目 16 學分 8.33%	排球競技運動	4			2	2				跨班
		壘球競技運動	2					1	1		跨班
		東寫西讀	4					2	2		跨班
		籃球競技運動	2	1	1						跨班
		閱讀文選	4			2	2				跨班
		應選修學分數小計	16	1	1	4	4	3	3		
	專業科目 20 學分 10.42%	基礎識圖與製圖	2			1	1				跨班
		實用電子電路	6					3	3		跨班
		數位邏輯	6					3	3		跨班
		輸配電	6					3	3		跨班
		應選修學分數小計	20	0	0	1	1	9	9		
	實習科目 62 學分 32.29%	工業配線實習	6	3	3						跨班 分組實習
		電機配線實習	6	3	3						跨班 分組實習
		自來水配管實習	6			3	3				跨班

									分組實習
	室內配線實習	6					3	3	跨班 分組實習
	基礎配管實習	6			3	3			跨班 分組實習
	節能技術實習	3			3				跨班 分組實習
	工業配電實習	3						3	跨班 分組實習
	實用電學實習	4	2	2					跨班 分組實習
	可程式控制實習	4			4				跨班 可程式控制實習與電 路模擬實習為二選一 課程
	電路模擬實習	4			4				跨班 可程式控制實習與電 路模擬實習為二選一 課程
	單晶片控制實習	4					4		跨班 單晶片控制實習與可 程式控制進階實習為 二選一課程
	可程式控制進階實習	4					4		跨班 單晶片控制實習與可 程式控制進階實習為 二選一課程
	機電整合基礎實習	8					4	4	跨班 機電整合基礎實習與 數位邏輯實習為二選 一課程
	數位邏輯實習	8					4	4	跨班 機電整合基礎實習與 數位邏輯實習為二選 一課程
	電子電路實習	6					3	3	跨班 電子電路實習與基礎 配電實習為二選一課 程
	基礎配電實習	6					3	3	跨班 電子電路實習與基礎 配電實習為二選一課 程
	應選修學分數小計	62	8	8	13	10	10	13	校訂選修實習科目開 設 84 學分
	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	跨班

特殊 需求 領域	0 學分 0.00%	社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		學習策略	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		職業教育	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		點字	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		定向行動	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂選修特殊需求領域課程開設 216 學分
選修學分數合計		98	9	9	18	15	22	25		
校訂必修及選修學分上限合計		138	13	16	25	28	28	28		
學分上限總計		192	32	32	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)		12-18	2	2	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)		6-12	1	1	1	1	1	1		
每週總上課節數		210	35	35	35	35	35	35		

(十) 土木與建築群 營造技術科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部 定	一般科目	36 學分	36	18.75%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	4	2.08%	系統設計	
	實習科目		16	8.33%		
	合 計			56	29.17%	系統設計
校 訂	必修	124-140 學分	一般科目	14	7.29%	系統設計
			專業科目	8	4.17%	
			實習科目	16	8.33%	
	選修		一般科目	12	6.25%	
			專業科目	28	14.58%	
			實習科目	58	30.21%	
	合 計			136	70.83%	系統設計
實習科目學分數		至少 60 學分	74	38.54%	系統設計	
應修習學分數		180-192 學分	192 學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18 節	12 節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節		系統設計	
上課總節數		210 節	210 節		系統設計	
課 程 實 施 規 範 畢 業 條 件	1.應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2.表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3.專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2.上課總節數=應修習學分數+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。

2. 教學科目與學分(節)數表

土木與建築群營造技術科教學科目與學分(節)數檢核表

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	6	3	3						
		英語文	4	2	2						
	數學	數學	4	2	2						
		社會	歷史	4			2				
			地理				2				
	公民與社會										
	自然科學	物理	4	2							
		化學									
		生物			2						
	藝術	音樂	4	1	1						
		美術		1	1						
		藝術生活									
	綜合活動	生命教育	4								
		生涯規劃							2		
		家政									
		法律與生活		2							
		環境科學概論									
	科技	生活科技									
		資訊科技									
	健康與體育	體育	2	1	1						
健康與護理		2	1	1							
	全民國防教育	2	1	1							
	小計	36	16	14	2	2	0	2			
專業科目	土木建築工程與技術概論	2	2								
	構造與施工法	2		2							
實習科目	測量實習	6	3	3					分組實習		
	電腦輔助製圖實習	6			3	3			分組實習		
	材料與試驗	4			2	2			分組實習		
	小計	20	5	5	5	5	0	0			
	部定必修學分合計	56	21	19	7	7	0	2			

土木與建築群營造技術科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 14 學分 7.29%	實用數學	4			2	2				
		閱讀文選	6			3	3				
		專業英文	4			2	2				
		小計	14	0	0	7	7	0	0		
	專業科目 8 學分 4.17%	工程力學	4			2	2				
		工程材料	4			2	2				
		小計	8	0	0	4	4	0	0		
	實習科目 16 學分 8.33%	專題實作	6						3	3	分組實習
		職涯體驗	2			1	1				分組實習
		製圖實習	8	4	4						分組實習
		小計	16	4	4	1	1	3	3		
	特殊需求領域 216 學分 0.00%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4		
		社會技巧	24	4	4	4	4	4	4		
		學習策略	24	4	4	4	4	4	4		
		職業教育	24	4	4	4	4	4	4		
		溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4		
		點字	24	4	4	4	4	4	4		
		定向行動	24	4	4	4	4	4	4		
		功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4		
		輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4		
小計	216	36	36	36	36	36	36				
必修學分數合計			38	4	4	12	12	3	3		
校訂選修	一般科目 12 學分 6.25%	籃球競技運動	2	1	1						跨班
		東寫西讀	4					2	2		跨班
		排球競技運動	4			2	2				跨班
		壘球競技運動	2					1	1		跨班
		應選修學分數小計	12	1	1	2	2	3	3		
	專業科目 28 學分 14.58%	基本設計	6	3	3						跨班
		安全與衛生	2		2						跨班
		建築法規	6					3	3		跨班
		測量學	4					2	2		跨班
		結構系統	4					2	2		跨班
		建築材料	4					2	2		跨班
		永續建築	2					2			跨班
應選修學分數小計		28	3	5	0	0	11	9			
實習科目 58 學分 30.21%	泥作工程實習	6	3	3						跨班 分組實習	
	建築製圖實習	8			4	4				跨班 分組實習	
	工程測量實務	8			4	4				跨班	

										分組實習
						3	3			跨班 分組實習
								3	3	跨班 分組實習
								4		跨班 建築設計實習與工程 測量實習為二選一課 程
								4		跨班 建築設計實習與工程 測量實習為二選一課 程
								4		跨班 造型設計實習與工程 管理實務為二選一課 程
								4		跨班 造型設計實習與工程 管理實務為二選一課 程
								4		跨班 防災工程實務與建築 計畫實務為二選一課 程
								4		跨班 防災工程實務與建築 計畫實務為二選一課 程
								4		跨班 建築設計進階實習與 工程測量進階實習為 二選一課程
								4		跨班 建築設計進階實習與 工程測量進階實習為 二選一課程
								3	3	跨班 建築工程實習與營建 工程實習為二選一課 程
								3	3	跨班 建築工程實習與營建 工程實習為二選一課 程

		應選修學分數小計	58	3	3	11	11	15	15	校訂選修實習科目開設 78 學分
特殊 需求 領域	0 學分 0.00%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		學習策略	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		職業教育	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		點字	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		定向行動	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	跨班
		輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	跨班
				應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0
		選修學分數合計	98	7	9	13	13	29	27	
		校訂必修及選修學分上限合計	136	11	13	25	25	32	30	
		學分上限總計	192	32	32	32	32	32	32	
		每週團體活動時間(節數)	12-18	2	2	2	2	2	2	
		每週彈性學習時間(節數)	6-12	1	1	1	1	1	1	
		每週總上課節數	210	35	35	35	35	35	35	

(十一) 機械群 電腦繪圖科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比		
部 定	一般科目	36 學分	36	18.75%	系統設計	
	專業科目	16-20 學分	8	4.17%		
	實習科目		12	6.25%		
	合 計			56		29.17%
校 訂	必修	一般科目	124-140 學分	8	4.17%	系統設計
		專業科目		4	2.08%	
		實習科目		28	14.58%	
	選修	一般科目		18	9.38%	
		專業科目		14	7.29%	
		實習科目		64	33.33%	
	合 計				136	
實習科目學分數		至少 60 學分	92	47.92%		
應修習學分數		180-192 學分	192 學分			
六學期團體活動時間合計		12-18 節	12 節			
六學期彈性學習時間合計		6-12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
課程實施規範畢業條件	1.應修習學分數 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。 2.表列部定必修科目 52-56 學分均須修習，並至少 85% 及格。 3.專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少 50 學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2.上課總節數=應修習學分數+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。

2. 教學科目與學分(節)數表

機械群電腦繪圖科教學科目與學分(節)數檢核表

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	6	3	3						
		英語文	4	2	2						
	數學	數學	4	2	2						
		社會	歷史	4						2	
			地理						2		
	公民與社會										
	自然科學	物理	4					2			
		化學									
		生物							2		
	藝術	音樂	4					2			
		美術							2		
		藝術生活									
	綜合活動	生命教育	4								
		生涯規劃						1	1		
		家政									
		法律與生活		1	1						
		環境科學概論									
	科技	生活科技									
		資訊科技									
	健康與體育	體育	2	1	1						
健康與護理		2	1	1							
	全民國防教育	2	1	1							
	小計	36	11	11	0	0	7	7			
專業科目	機械製造	4	2	2							
	機件原理	4			2	2					
實習科目	機械基礎實習	3	3								
	基礎電學實習	3		3							
	機械製圖實習	6	3	3							
	小計	20	8	8	2	2	0	0			
	部定必修學分合計	56	19	19	2	2	7	7			

機械群電腦繪圖科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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 8 學分 4.17%	專業英文	4			2	2				
		實用數學	4			2	2				
		小計	8	0	0	4	4	0	0		
	專業科目 4 學分 2.08%	機械力學	4			2	2				
		小計	4	0	0	2	2	0	0		
	實習科目 28 學分 14.58%	專題實作	6						3	3	
		職涯體驗	2			1	1				上下學期各一學分，每學期 2 次校外職場參觀及 6 小時業師到校授課，充分提供學生職場的實際體驗。
		電腦輔助繪圖與實習	8	4	4						
		三維繪圖實習	6	3	3						
		電腦輔助機械設計製圖實習	6			3	3				
小計		28	7	7	4	4	3	3			
特殊需求領域 216 學分 0.00%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4		
	社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4		
	學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4		
	職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4		
	溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4	4		
	點字	24	4	4	4	4	4	4	4		
	定向行動	24	4	4	4	4	4	4	4		
	功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	4		
	輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	4		
	小計	216	36	36	36	36	36	36	36	36	
必修學分數合計			40	7	7	10	10	3	3		
校訂選修	一般科目 18 學分 9.38%	東寫西讀	4					2	2	跨班	
		排球競技運動	4			2	2			跨班	
		壘球競技運動	2					1	1	跨班 上下學期各一學分，配合學校場地規劃，提升學生體能和壘球知識。	
		籃球競技運動	2	1	1					跨班 上下學期各一學分，配合基本體育課程，	

										暨籃球為本校發展重點，加深學生籃球進階知識。
		閱讀文選	6			3	3			跨班
		應選修學分數小計	18	1	1	5	5	3	3	
專業科目	14 學分 7.29%	精密量測	2	1	1					跨班 上下學期各一學分，授課內容充分提供學生對工具量測的訓練及認知，為實習課之先備知識。
		機械材料	4			2	2			跨班
		機械設計大意	4					2	2	跨班
		機械工作法	4					2	2	跨班
		應選修學分數小計	14	1	1	2	2	4	4	
實習科目	64 學分 33.33%	機械加工實習	8	4	4					跨班 分組授課
		電腦輔助立體製圖實習	8			4	4			跨班 分組授課
		產品造型設計實習	6					3	3	跨班 分組授課
		電腦軟體實習	6					3	3	跨班 分組授課
		熱處理實習	4			2	2			跨班 分組授課
		電腦立體設計實習	8			4	4			跨班 分組授課
		機械工作圖實習	6			3	3			跨班 機械工作圖實習與模型製作實習二選一
		模型製作實習	6			3	3			跨班 機械工作圖實習與模型製作實習二選一
		數值控制機械實習	8					4	4	跨班 數值控制機械實習與量測與工作圖實習二選一
		量測與工作圖實習	8					4	4	跨班 數值控制機械實習與量測與工作圖實習二選一
		電腦輔助製造實習	6					3	3	跨班 電腦輔助製造實習與實物測繪實習二選一
實物測繪實習	6					3	3	跨班		

												電腦輔助製造實習與 實物測繪實習二選一
		鑄造實習	4						2	2		跨班 鑄造實習與電腦輔助 設計實習二選一
		電腦輔助設計實習	4						2	2		跨班 鑄造實習與電腦輔助 設計實習二選一
		應選修學分數小計	64	4	4	13	13	15	15			校訂選修實習科目開 設 88 學分
特殊 需求 領域	0 學分 0.00%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		溝通訓練	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		點字	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		定向行動	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	4	4	跨班
		應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
選修學分數合計			96	6	6	20	20	22	22			
校訂必修及選修學分上限合計			136	13	13	30	30	25	25			
學分上限總計			192	32	32	32	32	32	32			
每週團體活動時間(節數)			12- 18	2	2	2	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			6-12	1	1	1	1	1	1	1		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35	35		

(十二) 服務群 綜合職能科 -- 110 學年度入學新生適用

1. 課程架構表

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		48-76 學分	54	28.13 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.13 %	特殊需求：6 學分 3.13%	
		選修		0	0 %	特殊需求：0 學分 0%	
	合計			60	31.26 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	12	6.25 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	42	21.88 %		
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)	54	28.13 %	
	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	42	21.88 %	
			選修		36	18.75 %	
	合計		至少 80 學分	132	68.76 %		
	實習科目學分		至少 45 學分	120	62.51 %		
	部定及校訂必修學分合計		至多 160 學分	156 學分			
應修習總學分		180-192	192 學分				
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	12 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節				
上課總節數		210 節	210 節				
學年學分制畢業條件	1.應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2.表列部定必修科目 102-130 學分均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。 3.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（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。						
備註：	1.百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2.上課總學分=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「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過 160 學分。						

2. 教學科目與學分(節)數表

服務群綜合職能科教學科目與學分(節)數檢核表

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	8	2	2	1	1	1	1		
		英語文	6	1	1	1	1	1	1		
	數學	數學	8	2	2	2	2				
	社會	歷史	2	1	1						
		公民與社會	2			2					
	自然科學	物理	2	2							
		生物	2		2						
	藝術	美術	2	2							
		藝術生活	2		2						
	綜合活動	生涯規劃	2		2						
		法律與生活	2	2							
	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		54	16	16	8	6	4	4	部定必修一般科目總計 54 學分	
專業科目	服務導論		4	2	2						
	衛生與安全概論		4			2	2				
	事務機器與電腦應用概論		4			2	2				
	小計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目總計 12 學分	
實習科目	基礎清潔實務		3	3							
	基礎清潔實作		3		3						
	職場清潔實作		6			3	3				
	顧客服務實務		3					3			
	顧客服務實作		3						3		
	車輛整理	車輛外部清理實作	3	3							業師協同
		車輛內裝清理實作	3		3						業師協同

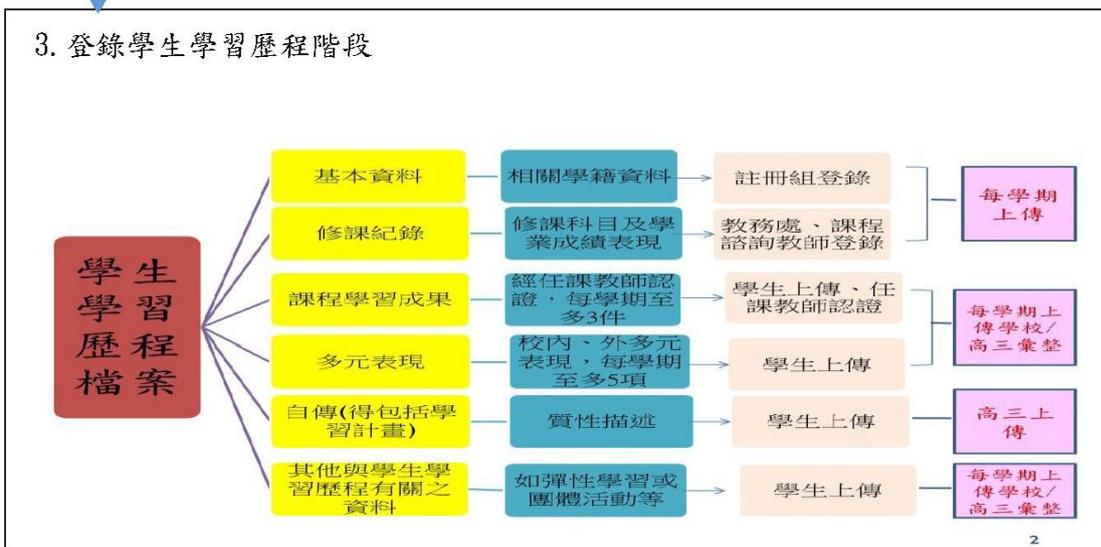
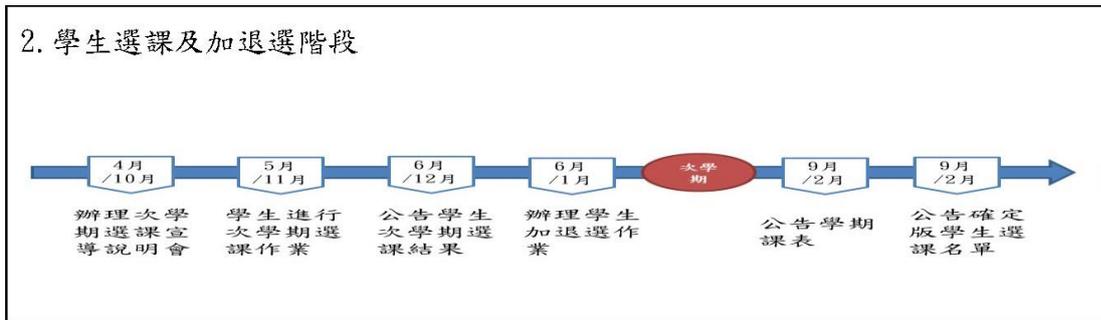
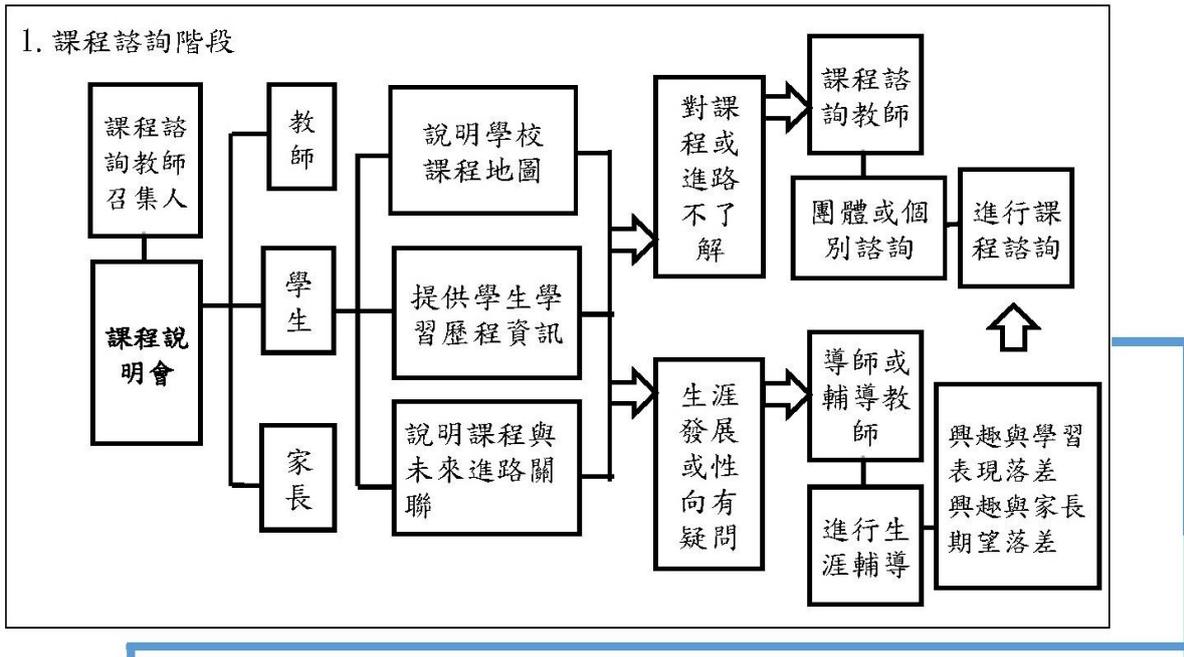
技能領域	車輛美容實作	6			3	3			
	餐飲製作技能領域	食材處理實作	3	3					業師協同
		基礎速食實作	6		3	3			業師協同
		飲料調製實作	3				3		
	小計	42	9	9	9	9	3	3	部定必修實習科目總計 42 學分
專業及實習科目合計		54	11	11	13	13	3	3	
部定必修合計		108	27	27	21	19	7	7	部定必修總計 108 學分

服務群綜合職能科教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別		領域 / 科目及 學分數		授課年段與學分配置						備註	
名稱	學分	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	實習科目 42 學分 22.58%	西點製作實務	8	4	4						
		蔬果栽培與加工實務	4					2	2	業師協同 進階課程	
		機器腳踏車修護實務	6					3	3	進階課程	
		窯烤與陶藝實務	2						2	進階課程	
		單車修護與實作	3			3				進階課程	
		環境清潔實習	3				3				
		專題實作	2					2		業師協同 進階課程	
		西點製作實作	7			4	3			進階課程 業師協同	
		基礎設備實習	4				4				
		工業知能與實務	3			3				進階課程	
	小計	42	4	4	10	10	7	7	校訂必修實習科目總計 42 學分		
	特殊需求領域	校訂必修學分數合計	生活管理	2	1	1					特殊需求領域科目為一般科目之類別
			社會技巧	1			1				特殊需求領域科目為一般科目之類別
			職業教育	3				1	1	1	特殊需求領域科目為一般科目之類別
			小計	6	1	1	1	1	1	1	校訂必修特殊需求領域總計 6 學分
	校訂必修學分數合計		48	5	5	11	11	8	8	校訂必修總計 48 學分	
	校訂選修	實習科目 36 學分 19.35%	器具清理實習	6					3	3	
			設備操作實習	8					4	4	
			物品整理實習	6					3	3	

			門市作業實習	8					4	4	
			中餐烹調實務	2				2			同科單班 AA2 選 1
			茶與咖啡調製實務	2				2			同科單班 AA2 選 1
			中式食品加工實務	3					3		同科單班 AB2 選 1
			餐飲服務實務	3					3		同科單班 AB2 選 1
			中式食品加工實作	3						3	同科單班 AC2 選 1
			水果切盤與杯飾實作	3						3	同科單班 AC2 選 1
			最低應選修學分數小計	36							校訂選修實習科目總計 44 學分
			校訂選修學分合計	36	0	0	0	2	17	17	校訂選修總計 44 學分數
			學生應修習學分總計	192	32	32	32	32	32	32	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
			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	

五、學生選課輔導



六、生涯輔導與未來進路

(一) 生涯輔導工作與資源

編號	實施項目	內容	主辦單位	辦理時程
1	新生始業輔導	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。協助學生認識國、高中教育之差異，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路	學務處	高一
2	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 實習處 輔導室	每學期
3	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。提供家長諮詢服務	輔導室	不定期 (預約)
4	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 (預約)
5	生涯規劃課程與教學	開設生涯規劃課程		每學期
		生涯輔導融入各學科教學		不定期
6	心理測驗實施	實施性向、興趣、人格測驗，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 (預約)
		其他心理測驗，如中學生生活適應量表、學生學習與讀書策略量表、學習診斷測驗、職業興趣組合卡、田納西自我概念量表、新訂賴氏人格測驗等		不定期 (預約)
7	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	教務處 實習處 學務處 輔導室 各科	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		
		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		
		邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參		
		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		
		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		
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				
8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。	實習處 各科	不定期

		各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽（臺南自動化機械展覽會）		
9	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 輔導室 導師 課諮師	每學期
		轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，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		高一上寒假 /畢業前
10	就業輔導	實施技能檢定輔導，加強各科學生技能檢定取得技術士證照，或選手培訓參加全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽	實習處 各科	不定期
		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	
11	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	輔導室 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	圖書館	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
12	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	實習處/就業組	每年六、七月

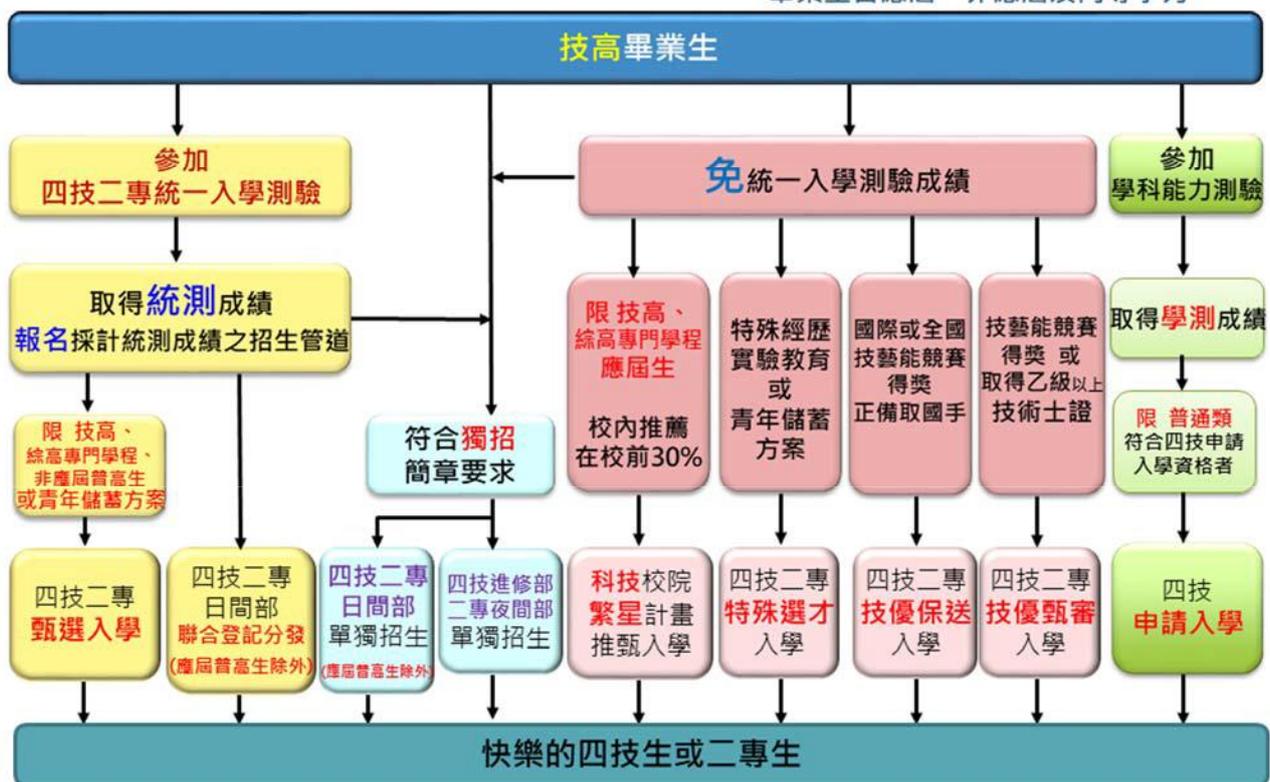
(二) 升學進路

四技二專升學管道流程圖



四技二專升學管道流程圖

*畢業生含應屆、非應屆及同等學力



1. 主要升學管道說明

種類	時間	志願	參考資料	備註
特殊選才	每年 12~01 月	05 個	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	每年 02~03 月	15 個	先看在校成績，再看競賽、證照及語言能力檢定、學校幹部、社會服務及社團參與(各高職學校至多可推薦 15 名)	
技優保送	每年 12~2 月	50 個	國際賽優勝、國手或全國賽前 3 名、含科展獲國立臺灣科學教育館推薦	
技優甄審入學	每年 05~06 月	05 個	技優保送的資格或乙級以上執照	
甄選入學	05-06 月	03 個	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 1 個系科(組)、學程【需看簡章】	
登記分發	每年 07 月中	199 個	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，由各大學校系自訂)	

2. 其他升學管道：

- a. 四技進修部二專夜間部單獨招生
- b. 四技二專日間部一般單獨招生
- c. 身心障礙學生招生
- d. 藝術群單獨招生(藝術群可另外以學測成績參加四技二專申請入學)
- e. 科技校院附設專科進修學校招生
- f. 四技二專在職專班招生
- g. 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
- h. 雙軌訓練旗艦計畫招生
- i. 產學攜手合作計畫專班招生
- j. 產學訓合作訓練四技專班招生
- k. 科技校院辦理多元專長培力課程招生
- l. 空中進修學院二專招生
- m. 軍警學校(含警專)招生

(三) 就業進路

本校有五大群組成分別有機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群及商業與管理群。

1. 機械群有機械科、製圖科、電腦繪圖科

對應後的行業別：學生畢業後可從事機械工業、汽車工業、電機電子工業、民生工業、航空國防工業...等，也可以從事銷售、相關材料供應等行業。有志於擔任公職者可參加普考、高考及公務人員特考等公職考試，或參加考試進入國營事業工作等。

科別	高職畢業	科技大學畢業
機械科	精密機械、大眾運輸、汽車、造船、航太工程技術人員。	3C 產品機構工程師、半導體與面板廠的設備工程師、機械、機構設計、實驗等研發人員。
製圖科	精密機械及量測、機械製造與機械工程之繪圖設計相關人員	電腦繪圖技術士、設計工程師、產品機構設計及開發等研發人員。

科別	高職畢業
電腦繪圖科	可擔任電腦輔助立體製圖、電腦繪圖與機械傳統識圖與製圖等助理員、電腦輔助製圖工程師、繪圖員技術士、傳統機械操作員、自行創業成立機械製圖工作室。

2. 電機與電子群有電機科、電子科、資訊科、水電技術科

對應後的行業別：學生畢業後可從事半導體產業、電子產業、資訊產業、光電產業、通信產業、冷凍空調產業、自動控制產業、儀器產業及軟體產業...等，也可以從事銷售、相關產品及材料供應等行業，或自行創業成立公司。有志於擔任公職者可參加普考、高考及公務人員特考等公職考試，或參加考試進入國營事業工作等。

科別	高職畢業	科技大學畢業
電機科	主要在水電行、機電顧問公司、空調工程公司、機械設計公司、自動控制科技公司等相關行業，擔任水電維護技術員、室內配線技術員、電機馬達修護技術員、水電工程技術員、自動控制配線員、工業配線員、電機裝修員、電子公司技術員、工廠電氣保養員。	主要在電力設備商、電力公司、民營電廠、照明產業、太陽能產業、電機控制產業等相關行業，擔任保護電驛工程師、電機控制工程師、電動車產業工程師、太陽能產業工程師、電源供應器工程師、節能產業工程師、光源驅動電路工程師、電力產品工程師、電機工程師。
電子科	主要在通信及視聽電子產品製造業、電子科技廠、照明器具製造業、微電腦生產工廠、電腦週邊設備生產工廠、電子材料行、電子商品門市等相關行業，擔任視聽電子產品維護技術員、電子公司硬體維修技術員、電子設備裝修技術員、微電腦生產工廠技術員、電腦週邊設備生產工廠技術員、電子設備貿易代理人之維護技術員、電子產品售貨員、電路焊接技術員。	主要在電子零件業、半導體、光電通信器材業、積體電路設計產業、光學鐘錶及其他精密工業等相關行業，擔任電子工程師、產品應用工程師、儀器系統工程師、研發工程師、設備工程師、PCB 佈局工程師、積體電路工程師、通訊工程師、IC 製造工程師、電子設計工程師、薄膜製程工程師、生醫電子研發工程師。
資訊科	主要在電腦公司、資訊公司、網路行	主要在電腦及消費性電子製造業、網

	銷公司、軟體公司、電子科技公司、資訊產品門市等相關行業，擔任電腦維修安裝技術員、電腦程式設計員、電腦商品售貨員、網路裝配及維修員、電腦硬體組裝及修護員、系統及軟體維護員、電腦週邊設備生產工廠技術員、電子公司技術員。	路規劃設計產業、遊戲設計產業、多媒體設計產業、電腦軟體服務業、電腦系統整合服務業、數位家庭系統設計工業、安全監控系統工業等相關行業，擔任電腦硬體維修工程師、電子測試工程師、程式設計師、軟體應用工程師、計算機硬體工程師、嵌入式系統工程師、多媒體系統工程師、遊戲機系統工程師、多媒體程式設計師、遊戲軟體程式設計師、軟體設計工程師、網路管理工程師、網路維護工程師。
--	---	---

科別	高職畢業
水電技術科	電機配電盤工廠工業線路配線技術人才、自來水管配管承裝技術人才，承裝自來水管配管、室內配線配管裝配等技能之技術人才，亦可開設水電行等。

3. 化工群有化工科

對應後的行業別：學生畢業後可從事石油化學工業、塑膠工業、橡膠工業、染整工業、人造纖維工業、紡織工業、成衣工業、染料製造工業、塗料工業、界面活性劑工業、化妝品工業、食品化學工業、冶金工業、製藥工業、肥料工業、造紙工業、清潔劑工業等，也可以從事精密陶瓷工業、半導體工業、高分子材料工業、生化科技領域、電子材料、影像顯示領域、精密化工製程領域、高值化科技產業等行業。亦可以自行創業，從事化工相關產品的製造與銷售。有志於擔任公職者可參加普考、高考及公務人員特考等公職考試，或參加考試進入國營事業工作等。

科別	高職畢業	科技大學畢業
化工科	擔任化工及其相關產業有關操作、維護及檢驗等的基層技術人員。	擔任化工及其相關產業有關製程、整合、設備、品保、研發與銷售等的幹部或工程。

4. 土木與建築群有建築科、營造技術科

對應後的行業別：學生畢業後可從事建築繪圖、室內設計、景觀規劃…等，也可以從事營造、工程顧問、建設、測量、工程估價等行業，如營建工程技術員、建築繪圖技術員、測量技術員、工程估價管理技術員等。有志於擔任公職者可參加普考、高考及公務人員特考等公職考試，或參加考試進入國營事業工作等。

科別	高職畢業	科技大學畢業
建築科	建築繪圖人員	建築工程師、室內設計師或製圖、測量、工程估價管理等技術人員。

科別	高職畢業
營造技術科	建築師事務所基層繪圖助理人員、營建工程現場基層施工助理人員、建築師事務所基層繪圖人員、營建工程現場測量、材料試驗之基層人員、建築師事務所繪圖員、營建工程現場施工人員等。

5.商業與管理群有資料處理科

對應後的行業別：學生畢業後可從事賣場服務、售貨及行銷、物流、證券、程式設計、貿易...等，也可以從事網路開業或商店經營等行業及自行創業。有至於擔任公職者可參加普考、高考及公務人員特考等公職考試，或參加考試進入國營事業工作等。

科別	高職畢業	科技大學畢業
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、資料庫工程師或資訊系統應用程式開發工程師。

七、畢業條件

請參考國立新化高級工業職業學校學生學習評量補充規定第二十七條相關規定。

捌、校內規定及要點

一、國立新化高級工業職業學校學生學習評量補充規定

108.06.28 校務會議決議

第一條

本補充規定依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令發布修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本法)補充訂定之。

第二條

高級中等學校(以下簡稱學校)學生學習評量,應以了解學生學習情形,激發學生多元潛能,培養學生核心素養,促進學生適性發展為目的,並作為教師教學及輔導之依據。

第三條

學校學生學習評量,包括學業成績評量及德行評量。

補充規定:

- 一、適用對象為本校日間部各學制學生。
- 二、德行評量之獎懲紀錄相抵後達三大過者,應召開學生事務會議審議,其結果簽陳校長核定後,作為學生輔導及安置依據。

第四條

學業成績評量,採百分制評定,並得註記質性文字描述。

學業成績評量,按學生身心發展及個別差異,兼顧科目認知、技能及情意之教學目標,採多元評量方式,並於日常及定期為之;其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率,由學校定之。

前項多元評量,得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

補充規定:

- 一、學業成績考查占分比例:
 - (一) 期中考一次之科目:期中考占 30%,期末考占 30%,平時成績占 40%。
 - (二) 期中考二次之科目:期中考占 40%,期末考占 20%,平時成績占 40%。
- 二、實習成績占分比例:
 - (一) 實習技能(含實習報告):60%。
 - (二) 職業道德評量:30%。
 - (三) 相關知識:10%

第五條

學業成績評量之科目,依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。每一科目學分之計算,以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節,為一學分。

第六條

學生於定期學業成績評量時,因故不能參加全部科目或部分科目之評量,經學校核准給假者,學校得審酌其請假事由後,准予補行考試或採其他方式評量之;其評量方式、成績採計及登錄,由學校定之。

補充規定:

經學校核准給假者,學校得審酌其請假事由後,准予補行考試或採其他方式評量之,其評量方式及成績採計方式依「國立新化高工定期考查補考規則」辦理。

第七條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

補充規定：

一、成績如有小數，均採四捨五入計算。

二、各科目學期成績，取整數計算。學期、學年學業成績總平均以四捨五入法取至小數點後一位數。

第八條

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：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、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、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、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學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

補充規定：

- 一、由教務處於各學期結算學期成績後，分別公告辦理學期補考一次，術科及實習科由學生向任教教師確認補考時間進行補考，不再另行通知；補考缺考者以自動放棄論，不得要求另行補考。
- 二、補考科目以全學期所授之教材為命題範圍。
- 三、補考及格者其成績最高以上述各款所訂及格分數登錄並授予學分；補考不及格者，其學期成績以補考成績或該科目原始成績擇優登錄。
- 四、依據學生請假規定，學生如遭遇特殊事故者，依情節重大程度得申請降低補考成績基準，經校長核准後辦理。

第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請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，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

補充規定：重修、補修之相關規定依本校訂定之「國立新化高工學生重補修學分實施辦法補充規定」辦理。

第十二條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 二、補修：依實得成績登錄。學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

第十三條

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

補充規定：

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修、補修學分之方式如下：

- 一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期十學分。
- 二、學生減修之學分數，視學生學習狀況及需求情形，並經家長同意後，得予減修。
- 三、減修之必修科目應於修業期間內完成補修。
- 四、補修學分科目之學科成績評量依實得成績登錄。

第十四條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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，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；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。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

補充規定：

有關於學生重讀制度相關部分，以下列方式辦理：

下學期補考後進行學年學分數統計，取得學分數未達該學年度修習總學分數二分之一者，由教務處通知學生及其家長自行決定是否重讀。

有關於學生學期成績預警制度部份，以下列方式辦理：

- 一、學生於定期學業成績評量時，不及格學分數達該次定期學習評量學分數之百分之四十以上者，通知其導師及家長。
- 二、學生於上學期成績統計後，不及格學分數達學期總學分數之百分之四十以上者，簽請通知導師、家長、輔導室及該科／學程主任。
- 三、學生於三年級上學期成績統計後，若未達畢業標準或加註學程標準者，通知學生、家長及導師。

第十五條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

補充規定：

差異化教學及補救教學之實施相關規定依據本校訂定之「國立新化高工辦理學生學習扶助方案實施計畫」辦理。

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

補充規定：

- 一、申請抵免學分須檢具原肄業學校正式核發之成績證明文件至教務處辦理。
- 二、科目學分之抵免審核，須經由教務處認可核章始為有效。完成以上程序後，抵免學分申請表交由註冊組登錄並存查，學生得自行影印存參。

第十七條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科

目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條

學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。

具體建議。

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

第二十二條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目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，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條

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、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並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，由學校定之。

補充規定：

學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依據本校訂定之「國立新化高工學生獎懲實施要點」辦理。

第二十四條

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，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

補充規定：

學生請假之規定依據本校訂定之「國立新化高工學生請假辦法」辦理。

第二十五條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

補充規定：

學生缺課致影響課業時，由學務處提供缺曠紀錄表及教務處提供預警示單給予各班級導師，並由導師、輔導室及教務處給予個別輔導與補救教學。

第二十六條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，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。

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

修業期滿，修畢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，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

補充規定：

一、職業類科（未含綜合職能科）：

（一）應修習學分數為 192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。

（二）部定必修科目均需修習，並至少 85% 及格。

（三）專業科目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（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

二、職業類科-綜合職能科：

（一）應修習學分數為 192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。

（二）部定部修科目均需修習，並至少 85% 及格。惟學生經學校特殊教育推行委員會審議通過免修之領域/科目，應逕予扣除免修學分數後，再計算及格比例，以免影響其取得畢業資格。

（三）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（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

（四）就讀服務群之身心障礙學生如有轉學或轉入不同群/科，其學分數對照與認定由學校特殊教育推行委員會辦理之。學生如有轉安置（含校內或校際）者，其科目與學分數採從寬認定，並以不降轉為原則，且須經學校特殊教育推行委員會同意後，依相關規定辦理。若學校決議該生降轉時，須報請主管機關核定。

三、實用技能學程：

（一）應修習學分數為 192 學分，畢業及格學分數至少為 150 學分。

（二）部定必修科目均需修習，並至少 85% 及格。

（三）專業科目及實習科目至少 80 學分及格，實習（含實驗、實務）科目至少 50 學分以上及格。

第二十八條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、

處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條

學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行，本補充規定自民國一百零八年七月十六日經 鈞長核准後施行。

二、新化高工定期考查補考規則

104.06.22 行政會報通過
105.05.02 行政會報修訂
105.08.25 校務會議通過
108.01.18 校務會議通過

- 一、學生於定期考查，因故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，並向教務處申請補考，始准予補行考試。
- 二、於定期考查請假者，應依「國立新化高工學生請假辦法」規定辦理，完成請假手續後始准予補考。
- 三、無故缺考或無法提出有效證明文件且未完成請假者，不予補考，缺考科目以零分計算。
- 四、請假之學生應於當次定期考查結束後一天內(不含例假日)至教務處申請，並由教務處擇日統一舉行當次定期考查補考(補考試卷由任課教師另行命題之)。
- 五、補考成績處理如下：
 - (一)因公假、直系尊親屬喪假、病假、娩假、流產假、哺育照顧幼兒而核准之事假，以及不可抗力之天災者，按補考實得成績登錄。
 - (二)其他：超過及格基準者，一律以及格基準成績登錄；未達及格基準者，其成績按實得分數登錄。
- 六、因特殊原因無法於補考期限完成補考者，須專案簽核奉准後，則委請各任課老師實施評量或採其他方式考查後，給予成績分數，事假則不得再申請補考。
- 七、補考學生應依「誠實」原則應試，不得違反「國立新化高級工業職業學校辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點」，違者以作弊論處。
- 八、本規則經行政會報討論並經校務會議通過後，簽陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

三、國立新化高工辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點

104.06.22 行政會報討論通過
104.06.30 校務會議通過
105.06.30 校務會議修正通過
108.01.18 校務會議修正通過

- 一、本校為落實考試之公平及培養學生正確之應試習慣，特定本要點。
- 二、除隨堂考試外，考試期間學生應將書包統一放置走廊外長椅上，依號碼由 1 號往後類推排列整齊(自講桌往後門方向)，若有工具包之班級，請將工具包整齊排列於教室後方置物櫃上方空間(排列方式按照號碼(1、2、3...)由後門往掃具間方向排列)；除考試用具外，應將桌面及抽屜淨空，違反者記**警告乙次**。
- 三、同學應按照座位表入座，違反者記**警告乙次**。
- 四、各項考試期間，非應試用品(如教科書、參考書，或補習班文宣品等，以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材)一律不准攜入試場。若不慎攜入試場，須放置於試場前後方地板上(或指定位置)，不得隨身放置；電子產品須先關機或拔掉電池，違反上述者記**警告乙次**。
- 五、考試期間若手機未放置手機座位表上或全班學生未完成繳卷而強行攜出手機者，記**警告乙次**。
- 六、考試中未經命題老師認可，使用多媒體播放器材，記**警告乙次**。
- 七、禁止交談、左顧右盼、借文具、傳東西或其它影響考場秩序行為，若有違反者，記**警告乙次**。經老師勸誡不聽者，該科**不予計分**，並記**小過乙次**。
- 八、脅迫他人協助舞弊者、試場內取得或提供他人答案作弊、相互作弊事實明確或其他影響成績公平者等，該科測驗**不予計分**，並記**大過乙次**。
- 九、定期考查每節測驗正式開始後 15 分鐘起，遲到者不得入場，視同當節缺席處理。若強行入場，該科測驗**不予計分**。
- 十、定期考查每節測驗鐘聲響後 30 分鐘內，考生不得提早離場。若強行離場，不服糾正者，該科測驗**不予計分**。
- 十一、測驗結束鐘響起或宣布停止作答後，不論答畢與否應立即停止作答，並繳交答案卷或答案卡，逾時作答，不聽制止者，該科測驗**不予計分**並記**小過乙次**。
- 十二、本要點未規範而足以影響測驗公平、考生權益之事項，則提本校學生成績評量審查委員會討論、研議。
- 十三、本要點經校務會議通過後，簽陳 校長核准後公告實施；修正時亦同。

四、轉學.轉科.及休學.復學.退學規定

總 則

- 一、依高級中等學校學籍管理要點訂定之。
- 二、轉學得公告轉學或申請轉學，經編級試驗後辦理。
- 三、轉科得公告轉科或申請轉科，經試驗或審核後辦理。
- 四、學生非必要時不宜辦理休學，應輔導其轉學，如必要辦理休學，應依規定辦理。
- 五、學校應依「高中、高職、五專互轉抵足科目學分及抵免修課處理要點」辦理學分抵免。

轉學、轉科

- 六、各科原核定新生名額，遇有缺額時，除一年級第一學期及三年級第二學期外，各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，於開學前辦理。但三年級學生，具有下列原因之一者，得下學期申請轉學：
 - (一)因家長調職、家庭全部遷移，具有證明文件者。
 - (二)因故退學必須改變環境且經志願學校認可者。
 - (三)新近一年內自省外來臺持有入境證件及規定學歷證件者。
- 七、高中、高職、綜合高中、完全中學等學校肄業學生，得相互轉學。轉學生需依學年學分制訂定「高中、高職、五專互轉抵免科目學分及抵免後修課處理要點」辦理資格審核、科目學分抵免，並依左列規定辦理：
 - (一)公告轉學或申請轉學均需依名額、時限等規定辦理。並輔導其參加不及格科目、未修科目、不足學分之重補修，不及格學分太多，重補修有因難者，應輔導其轉入後降級重讀。
 - (二)一年級重讀生，可申請轉學他校一年級就讀。如有本要點第六條所列各項原因之一必須轉學，並持有轉學證明文件而未能及時參加學校公告招收轉學考試者，在規定時限內仍有缺額時，可受理時申請轉學，但以公立轉公立、私立轉私立為限。
 - (三)學生因故轉學、休學、退學，由其家長或監護人出具申請書或親自到校申請發給轉、休學、修業證明書，學校不得拒絕。
 - (四)休學生如因故或家庭遷移，可向原就讀學校申請修業證明書，辦理轉學。
 - (五)不同學制之學生轉學，須組成審查委員，依學年學分制精神審核科目學分之抵免或職業性向輔導。
- 八、除第一學年第一學期及第三學年第二學期不得轉科外，各科在修業年限內，如學校有公告辦理轉科考試，得互轉之（轉科僅能一次）。其轉入年級學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則。
- 九、儘量避免學期中途處分學生退學。如經訓導會議通過必須處分學生離開學校且逾學期三分之一以上，基於愛護學生立場，應輔導學生至同性質、同科別、同立別有缺額之學校借讀(跨校選課)，讀完該學期後，由原學校發給修業或轉學證明書。

休學、復學、退學

- 十、學生因特殊原因可由學生家長向學校提出書面申請休學一學年，必要時可向學校申請延長一學年(休學至多兩學年)，學校應核發給休業證明書。
- 十一、學生休學期間，徵召、服役，應檢同徵集令影印本向學校申請保留學籍，學校並應專案報主管教育行政機關核備。服役期滿應於一年內檢同退伍令及休學證明書向原學校申請復學，逾期以自動退學論。
- 十二、休學期滿之學生持休學證明書向原肄業學校申請復學，學校編入與休學時相銜接之年級科(組)別就讀。
原肄業科組變更或停辦時，各校得輔導學生至適當科組肄業。
- 十三、休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，該學期學生如選擇重讀所有科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績，如屆兵役年齡，仍可辦理緩徵，如兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理緩徵。
- 十四、學生有下列情形之一者應予退學。
 - (一)入學或轉學資格未經教育部中部辦公室核准者。
 - (二)休學逾期未復學者。
 - (三)依據學生成績考查辦法規定應予退學者。
 - (四)依據各校學生獎懲要點之規定應予退學者。
 - (五)學生同時在兩校註冊入學者。
 - (六)因故申請退學者。
- 十五、學生因故退學，得向學校申請發給修業證明書，但其入學資格未經核准者，不得發給。
- 十六、學生凡有異動者，應將事實換記於學籍表內。
- 十七、對偽造學歷證件而被勒令退學之學生，不得發給有關學業之證明書。

轉校、轉科學生抵免學分

- 十八、抵免對象：
 - (一)轉學生。
 - (二)轉科生。
 - (三)曾於高級中等學校肄業或專科學校肄業重考入一年級新生。
- 十九、轉學生轉入二年級，其抵免學分總數以其轉入科別一年級最高限修學分總數為原則。轉入三年級者，其抵免學分總數以其所轉入科一、二年級最高限修學分總數為原則。
- 二十、學生曾於高級中等學校肄業重考入一年級新生，其已修及格之科目學分，得酌予抵免學分及提高編級，但至少需修業一年，並依照學期最低限修學分數修習始可畢業。其提高編級之規定如下：
 - (一)免學分總數達就讀科一年級科目50學分以上者，得提高編級為二年級。
 - (二)抵免學分總數達就讀一、二年級科目100學分以上者，得提高編級為三年級。
 - (三)提高編級者其所抵免學分數，除需符合前列各年級標準外，且專業科目抵免學分數亦需符合各科之審查標準。
 - (四)凡未獲准提高編級者，而其修習學分數未達最低限修學分者，經審查通過後得修習高年級必修科目。

- 廿一、各科目修習學分(學時)之認定係以轉學(科)後之學校課程規定學分為主。
- 廿二、科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，可予抵免。
- 廿三、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。
- 廿四、科目名稱或內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分(學時)數不同者，應依轉學(科)後之學校所規定學分登錄。不足之學分(學時)，得選(補)修該科目，或修習與該科同性質或內容相近之科目學分補足。
- 廿五、轉學(科)生原校、原科修習及格之科目與學分(學時)，非所轉入學校(科)之必修科目，得列為選修科目之學分數計算。
- 廿六、轉學(科)生抵免科目學分(學時)之成績採計，以其原實得分數登錄。
- 廿七、轉學(科)生在轉入後，應修而未修之科目，得在修業年限內補修完畢。
- 廿八、學生復學後依新課程續修為原則，復學前已修及格科目學分全部採計，其畢業學分數依新課程核算，不足之學分數以選修學分補足之。
- 廿九、學生復學前未修或不及格之必修科目，依新課程標準規定重(補)修：
 - (一)舊課程為必修科目，新課程調為選修科目者，由學生自行決定是否補修。
 - (二)舊課程為選修科目，新課程調為必修科目者，仍應補修。
- 三十、學生復學後續修各學期之科目學分，如於舊課程中已修習及格，得免修。
- 卅一、申請抵免學分須檢具原肄業學校正式核發之成績證明文件，並填寫抵免學分申請表後辦理。
- 卅二、轉學生報到註冊後，由學校通知統一辦理抵免之日期與作業流程。
- 卅三、轉科學生應於轉科名單核定公告日起壹週內，自行至轉入科系申請審核抵免學分，所需表格資料，由註冊組送各科備用。
- 卅四、科目學分之抵免審核，共同科目(含體育、軍訓)須經由教學組長認可簽章。專業科目經科主任簽章始為有效。完成以上程序後，將抵免學分申請表送至註冊組登錄及存查，學生並得自行影印存參。
- 卅五、學分抵免申請應於規定日期內辦理，逾期不以受理。
- 卅六、轉科學生經依規定審定列計抵免學分後，繼續使用原歷年成績表，並於成績表內分別註記，不予列計學分之科目及學分數。亦於成績表內註記。
- 卅七、轉學生及一年級新生經核定抵免之科目學分登錄於歷年成績表內考入年級前各學年，但考入一年級且未提高編級，則仍登錄於第一學年，其成績欄均僅註記「抵免」。

五、國立新化高工學生重補修學分實施辦法補充規定

099.02.10 校務會議通過
102.06.28 校務會議修訂
103.08.29 校務會議修訂
104.08.28 校務會議修訂
108.01.18 校務會議修訂
108.08.29 校務會議修訂
109.01.16 校務會議修訂

一、依據

- 1.教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令發布修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 2.教育部 108.10.24 臺教授國部字第 1080113384B 號令之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」修正規定。
- 3.依據 100.07.21 教育部臺參字第 100011479 號令：修正「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」第 5 條規定辦理。
- 4.教育部 102.11.12 臺教授國部字第 1020096875A 號令之「高級中等學校向學生收取費用辦法」修正規定。

二、目的

- 1.協助學生克服學習困難，施予補救教學。
- 2.落實能力本位的教育理念。

三、參加對象：

- 1.本辦法適用本校職業類科及實用技能學程學生。
- 2.各學期修習之科目，未達及格基準者。
- 3.轉科生、轉學生經抵免學分後，尚需重補修學分者。
- 4.高級中等學校課程綱要之部定、校訂必修科目，均應修習，因未曾修習而未取得學分者，應予補修。
- 5.其他有特殊需要者。

四、辦理方式：

重(補)修方式依下列順序為之：

- 1.重(補)修專班：申請學生達 15 人(含)以上開設專班。已開設專班之科目，除經學校核准外，學生不得申請自學輔導。科目相同、教學相近者得跨類(科)，該年未開設該科目或重修(補)科目衝堂者得跨年級修讀。
- 2.自學輔導班：如申請學生未達 15 人，以自學輔導方式辦理，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導。如因學生人數太少，學分費用不足以支付教師鐘點時，得不開辦該課程。
- 3.隨班修讀：延修學生重(補)修學分時，以不衝堂為原則，可隨同低年級同科目之班級上課；共同科目可跨科修讀以減少衝堂。

五、開課時間：重(補)修開課時間以學期中週六、寒暑假期間實施為原則。

六、授課時數：

- 1.重(補)修專班：每一學分授課時數至少 6 節。
- 2.自學輔導班：面授指導時數，屬重修者，每一學分至少 3 節，屬補修者，每一學分至少 6 節。

七、師資：

- 1.授課教師由各科教學研究會排定名單，由教務處依名單遴聘授課教師。
- 2.教師之聘任，以校內教師為原則，必要時可聘請校外人士授課。

八、收費標準：

- 1.重(補)修專班每生每節課 40 元，自學輔導及隨班修讀每學分 240 元；專業群科重(補)修實習科目，每學分加收實習材料費 100 元，由各科依課程需求向教務處提出實習材料費申請。
- 2.延修生繳交重補修學分費如超過當年度三年級學生學雜費，則以三年級學雜費為上限。
- 3.身心障礙學生重修、補修學分費用，可依障礙程度減免。同一科目重修、補修者，以一次為限。學生需在繳費前提出相關文件並至教務處辦理申請費用減免。

就學費用之減免基準如下：

- 一、身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。
- 二、身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。
- 三、身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。

九、老師注意事項：

- 1.重(補)修班指導老師須擬定教材內容及編訂進度，以利教學，並準時上下課。
- 2.教材內容以重修課程之原學期上課使用之教科書為主，老師得依學生需要予以調整或補充。
- 3.重(補)修班指導老師得將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考查、作業等相關事項列入學生成績考核。
- 4.重(補)修課程結束後，授課老師將上課點名單及成績冊交教務處註冊組作成績登錄，以核實發鐘點費。

十、學生注意事項：

- 1.學生依據重補修辦理時程，須於規定時間內提出申請，並繳交學分費，才能參加重補修課程(繳費困難的學生，亦須於期限內至教務處辦理延繳申請)。
- 2.學生提出申請重補修、延修，經編入上課名單之後，除特殊原因外，不得要求退選、調班或退費。
- 3.學生應依排定之課表上課，並遵守上課及出缺勤之規定。

十一、學生出勤考核：

- 1.參加重補修學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。
- 2.上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師請假。
- 3.學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
- 4.上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德等，生活常規皆可列入成績考核。
- 5.其他未盡事項依據學生操行成績考查辦法辦理。

十二、成績之計算：

- 1.重修及格科目之成績依本校學生學習評量辦法補充規定之各類身分學生所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 2.補修成績依實得成績登錄。

十三、重補修經費支出原則：

1. 教師授課鐘點費:每節課 400 元至 550 元，依收支平衡原則訂定。如需調整鐘點費，另簽文經校長核示後辦理。
2. 重補修經費支出以教師鐘點費為主，餘款可支用範圍含教材費、紙張印刷費、教學設備維護費、水電費等。

十四、附則：

本補充規定經校務會議審查通過並報請校長核准後公佈實施，修訂亦同。

六、國立新化高工學生獎懲實施要點

100.6.23經校務會議通過修訂
 101.1.17經校務會議通過增訂
 102.6.28經校務會議通過增訂
 103.6.30經校務會議通過修訂
 104.1.20經校務會議通過修訂
 104.6.30經校務會議通過修訂
 105.8.25經校務會議通過修訂
 106.1.19經校務會議通過修訂
 106.6.30經校務會議通過修訂
 108.8.29經校務會議通過修訂
 109.1.16經校務會議通過修訂
 110.1.20經校務會議通過修訂

第一條 本要點依教育部高級中等教育法(102.7.10總統華總一義字第10200131515號)、暨高級中等學2校學生學習評量辦法(103.1.8臺教受國部字1020127904A號)訂定之。本要點未規定者，得適用其他相關法令及規定。

第二條 學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- 一、年齡之長幼。
- 二、年級之高低。
- 三、動機與目的。
- 四、態度與手段。
- 五、行為之影響。
- 六、家庭之因素。
- 七、平日之態度。
- 八、行為次數。
- 九、行為後之表現。
- 十、綜合上述情形之考量，並以「獎勵從寬，懲處從輕」為原則行之，以達「規過於私室，揚善於公堂」。

第三條 學生之獎勵與懲罰依下列規定：

- 一、獎勵：
 - 1.嘉獎。
 - 2.小功。
 - 3.大功。
 - 4.特別獎勵：
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。
 - (4)其他。
- 二、懲罰：
 - 1.警告。
 - 2.小過。
 - 3.大過。
 - 4.留校查看。

第四條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。
- 二、經常禮節周到足為同學模範者。
- 三、生活言行較前進步有事實表現者。

- 四、節儉樸實足為同學模範者。
- 五、拾物不昧者。
- 六、同學間能互助合作足為模範者。
- 七、扶助老弱殘障者。
- 八、經常自動為公服務者。
- 九、舉發弊害經查明屬實者。
- 十、勸告同學向上有具體事實者。
- 十一、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十二、為團體服務表現優良者。
- 十三、愛護公物有具體事實者。
- 十四、其他合於記嘉獎者。

第五條 合於下列規定情事之一者，記小功：

- 一、熱心公益，能增進團體利益者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、拾物不昧，其行為堪為表率者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 六、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 七、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 九、敬老扶幼，表現優異者。
- 十、其他合於記小功者。

第六條 合於下列規定情事之一者，記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 二、倡導愛國運動有具體事實表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、參加校外各種服務，績效特別優異者。
- 六、其他合於記大功者。

第七條 合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- 一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- 三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 四、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 五、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 六、舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 七、德、智、體、群四育總成績特優者。
- 八、其他合於特別獎勵者。

第八條 校內、外具體事蹟獎勵標準：

本表為校內、外各項建議獎勵參考依據，若學生另有特殊具體事實，得說明獎勵事由，給予實質鼓勵。(如附表一、二)

第九條 合於下列規定情事之一者，依情節記警告處分：

- 一、上課時不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導仍不改正者。
- 二、隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，經宣導仍不改正者。
- 三、學生違反學校作業檢查要點，經勸導仍不改正者。
- 四、拾物不送招領，欲據為己有者。
- 五、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，影響他人學習，經勸導仍不改正者。
- 六、破壞公物，經勸導仍不改正者。
- 七、上課及集會場所撥打或接聽行動電話、遊戲機等相關影音器具者，經勸導仍不改正者。
- 八、騎乘腳踏車(電動車自行車)未戴安全帽或雙載者，經勸導仍不改正者。
- 九、違反校園資訊設備及網路使用規範者，經勸導仍不改正者。
- 十、未依學校機(踏)車申請停放管理規定，經勸導仍任意停放車輛者。
- 十一、未經該班級或該任課老師許可，經勸導仍私自進入教室(工廠處所)者。
- 十二、無故規避校方、班級團體服務或整潔勤務，影響公共事務推展者。
- 十三、違反考場規則或考試舞弊等行為，依「國立新化高級工業職業學校辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點」辦理。
- 十四、無故未依學校請假規定請假者，經勸導仍不改正者(情節尚非重大者)。
- 十五、遲到或早退影響班務遂行，經勸導仍不改正者。
- 十六、未遵守政府機關或本校公告防疫措施，經勸導仍不改善。

第十條 合於下列規定情事之一者，依情節記小過之處分：

- 一、蓄意、惡意或故意欺騙師長，致行政困擾，經勸導仍不改正者。
- 二、欺騙同學，以致其權益受損，經勸導仍不改正者。
- 三、損壞公物，或攀折公有花木，經勸導仍不改正者。
- 四、擾亂團體秩序，影響他人學習，經勸導仍不改正者。
- 五、不假離校外或越牆進出學校者。
- 六、辱罵、罵髒話或不雅手勢、肢體動作等，經勸導仍不改正者。
- 七、私拆他人函件者。
- 八、無故未遵守糾察隊指揮或不接受班級幹部糾正者，經師長查證屬實者。
- 九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- 十、無故缺席校內外重要集會者。
- 十一、無故未依學校請假規定請假者，經勸導仍不改正者(屢勸不聽或情節嚴重者)。
- 十二、騎(乘)機車未戴安全帽，經勸導仍不改正者。
- 十三、於校、內外攜帶香菸、電子菸或抽菸，經勸導仍不改正(情節尚非重大者)。
- 十四、無正當理由，攜帶打火機者。

十五、違反考場規則或考試舞弊等行為，依「國立新化高級工業職業學校辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點」辦理。

十六、意圖或協助他人干擾校園安全身分識別，使校園安全產生危險疑慮等不良影響。

十七、未遵守政府機關或本校公告防疫措施，致使他人產生感染風險等不良影響。

第十一條 合於下列規定情事之一者，依情節記大過處分：

一、樹立幫派或參加不良組織者。

二、肢體或借外物不當碰觸他人(推擠、碰撞、毆打、腳踢、頭捶等未經他人意願之各種形式碰觸)，言語或動作挑釁、聚眾生事或唆使校外人士意圖對師生不利者。

三、涉及公然侮辱、毀謗、恐嚇、出言不遜、口出穢言，言詞或行為誣蔑他人(或師長)者。

四、盜取他人財物者。

五、學生言詞或行為嚴重破壞校內或校外公共秩序，及致他人身心或學校名譽嚴重受損者。

六、確認為賭博行為者。

七、冒用或偽造師長、家長文書印章者。

八、塗改點名簿、請假單或其他文件者。

九、於校、內外攜帶香菸、電子菸或抽菸遭查獲(屢勸不聽或情節嚴重者)。

十、於校內、外攜帶或飲酒、嚼檳榔者。

十一、無照駕駛汽、機車者，經校方或警方查獲。

十二、攜帶槍砲、彈藥、刀械等法定違禁物品，或易爆、易燃等危險物品，足以妨害公共安全者。

十三、毀損學校設備或撕毀學校布告者。

十四、對他人(教職員工、同學及其他社會成員)乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為，意圖性騷擾，經性別平等教育委員會決議確有其行為者。

十五、以跟蹤、電子郵件或其他違反他人意願之方法干擾他人日常生活，意圖性騷擾，情節嚴重，經性別平等教育委員會決議確有其行為者。

十六、使用網路有違網路資訊使用規範之行為(販售、提供、或教唆製造不法商品)，或散布不實或不當言論，經確認其行為者。

十七、校內銷售或出租盜拷光碟、電腦程式、翻印書籍等方式侵害他人著作財產權者，經確認其行為者。

十八、有勒索、恐嚇、威脅同學情節，經反暴力霸凌委員會確認其行為者。

十九、違反考場規則或考試舞弊等行為，依「國立新化高級工業職業學校辦理校內各項考試應行注意之考場規則實施要點」辦理。

二十、意圖或協助他人干擾校園安全身分識別，使校園安全產生重大危害。

二十一、使用易燃、易爆及法定違禁等足以產生危險之物品，或對校園設施進行破壞造成公共安全產生危害者。

第十二條 經功過相抵後，累積滿三大過，依高級中等學校學生評量辦法辦理。

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十八條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第十九條 學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。

第二十條 本要點經校務會議通過後呈請校長核准後公告實施，修正時亦同。

附表一：

各項獎勵標準如下	校內	地區性	全國性	國際性
第一名 (特優)	小功乙次	小功兩次	大功乙次	大功參次
第二名 (優等)	嘉獎兩次	小功乙次	小功兩次	大功兩次
第三名	嘉獎乙次	嘉獎兩次	小功乙次	大功乙次
第四名(佳作)	-	嘉獎乙次	嘉獎兩次	小功兩次
第五名	-	嘉獎乙次	嘉獎兩次	小功兩次
第六名	-	嘉獎乙次	嘉獎兩次	小功兩次
第七名	-	-	嘉獎乙次	小功乙次
第八名	-	-	嘉獎乙次	小功乙次

附表二：

校內各項幹部獎勵一覽表					
各項獎勵標準如下	大功乙次	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎乙次
班級幹部		◎	◎	◎	◎
社團幹部			◎1-2 人	◎	◎
糾察隊	◎	◎	◎		
管樂社	◎	◎	◎		
小老師			◎	◎	◎
英檢初級					◎
英檢中級				◎	
生活榮譽競賽				◎	◎
交通車 競賽優良			◎	◎	◎
旗標兵、司 儀、旗手 與大隊長			◎	◎	
秩序及整潔 評分員			◎	◎	
無給職工讀 生				◎	

七、國立新化高工學生服裝穿著規範

105.08.25 經校務會議通過
 105.09.19 第一次公聽會
 108.08.29 經校務會議通過
 109.12.16 校內公聽會
 110.01.07 服儀委員會通過
 110.01.20 校務會議通過
 110.03.17 服儀委員會通過
 110.03.29 行政會議通過
 110.07.02 校務會議通過

壹、依據

105 年 5 月 20 日教育部頒「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

105 年 8 月 18 日教育部頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

109 年 8 月 3 日教育部頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、通則

一、本規範適用範圍

- (一)衣著。
- (二)髮式。
- (三)鞋子。

二、制服指本校統一購買之正式服裝。

三、運動服指本校統一購買之運動服裝。

四、實習服指本校統一購買之實習服裝。

五、班服指全班統一製作、購買之服裝。

六、紀念服指本校、家長會、班聯會、畢聯會、校友會基於特定目的而製作之服裝。

七、班服、紀念服需於服裝上標示「新化高工」或「HHVS」字樣，並於製作前將設計稿送學務處備查。

參、服裝樣式

樣式訂定原則以整齊、大方、樸素、剪裁合身、不可有違公序良俗之樣式，以符合學生身份為宜。

肆、穿著原則

一、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，學生得選擇合宜混合穿著學校校服（制服、運動服）及其他服裝（例如班服、實習服、社團服裝）。

二、下列情況以穿著制服為原則，鞋款得視狀況自行選擇合宜皮鞋或運動鞋：

- (一)畢業典禮
- (二)開學典禮
- (三)休業式
- (四)其他(得視狀況通知統一穿著制服)

三、為維護校園安全及團體生活規範，於校園內及進出校門時以穿著制服、運動服為宜。每週三得穿著班服或紀念衫，進出校門需隨身攜帶學生證以備查驗。

四、對外代表學校參加活動、比賽，除承辦單位另有服儀規定外，應著制服、運動服或校隊服。

五、天氣寒冷時，到校學生仍應依本校服裝穿著規範穿著校服，惟仍可在校服內或外加穿保暖衣物。

伍、為符合社會規範與尊重他人，平日服裝儀容應符合下列原則：

一、衣著

(一)不袒胸露背、不打赤膊、不可露出乳溝或肚臍。

(二)著褲裝、裙裝時不可露出股溝或內褲。

(三)不可穿著背心內衣。

(四)穿著宜得體、適合公共場合，符合社會通念。

二、髮式宜整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳理、適合學生身份。

三、非有正當理由(腳部受傷、下大雨等特殊情況外)，不得穿著拖鞋或打赤腳到校；因下大雨穿著拖鞋到校後，應換穿回皮鞋或布鞋，避免穿拖鞋或打赤腳於校園內活動。

四、依性別平等法，不得依性別刻板印象，要求任何性別穿著褲裝或裙裝。

五、新生未發制服階段：

(一)男、女生一律穿著國中制服(含運動服)。

(二)若無國中制服者，可穿著素色衣、褲(含外套)，以整齊大方為主。

(三)一律佩戴學校所發識別名牌。

陸、違反服裝儀容規定輔導管教相關措施如下：

一、評核次數以每學期計算，評核時隔以每二週統計通知；寒、暑假輔導課及返校打掃另列一週期計算。

二、初犯者由導師予以正向管教措施、口頭糾正並列入日常生活表現紀錄。

三、再犯者輔導管教措施：

(一)第二次違犯者，由認輔教官督促親筆書寫自省心得 600 個字(需使用稿紙)。

(二)第三次違犯者，由認輔教官督促親筆書寫自省心得 1200 個字(需使用稿紙)

(三)第四次違犯者，午休期間由認輔教官督促靜坐反省乙週(5 日)。

四、上述管教措施學生未能遵從配合者，通知監護人到校陪同參加座談討論輔導措施。

柒、救濟途徑

學生對於教師、教育人員有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

捌、本規範經校務會議通過後實施，修正時亦同。

八、國立新化高工學生請假辦法

100.02.10 校務會議修訂
 101.02.07 導師會議修訂
 103.06.11 導師會報修訂
 104.01.20 校務會議修訂
 106.01.19 校務會議修訂
 106.06.30 校務會議修訂

第一條 本校學生請假依照本規則辦理之。

第二條 學生上課點名

- 一、點名依據：依教學組排定之課程及調課通知單。
- 二、請任課教師依時點名，班長及副班長予以協助。經點名未到學生在 5 分鐘內以遲到論，逾 5 分鐘者以曠課登錄累計。
- 三、教室外課程，由任課老師點名，並將缺曠(課)資料填入班級點名簿內交生輔組登錄。
- 四、經點名後，如有未經老師同意，擅自離開課堂學生或唆使、冒名頂替他人上課者，依校規議處。

第三條 學生缺曠課處理

- 一、學生「缺」「曠」之認定：學生因故不能上課，須依請假辦法請假，經核准請假者為「缺課」，其未曾請假或請假未准而未上課者為「曠課」。
- 二、處理程序：
 - (一)彙整任課老師點名未到之學生資料。
 - (二)依學生請假類別核對、註記後，登錄缺曠紀錄。
 - (三)每週三將各班級缺曠學生統計表公布於各班級，餘公布於公布欄，於 7 日內接受學生查詢更正，逾時概不受理。
 - (四)學生曠課累計採每週統計之，分別以信函通知家長；並將統計列印分送各班級導師參考，給予輔導。
 - (五)學生連續 3 天未到校上課者，請導師與學生家長聯繫，並副知生輔組。

第四條 學生請假可分公假、事假、病假、喪假、生理假、分娩(流產)與育嬰假：

- 一、公假：有下列情形之一者得請公假。
 - 1、奉派代表學校參加校外活動、對外比賽或政府舉辦之考試、集會之當日活動。
 - 2、參加役男身調、體檢、抽籤者。
 - 3、辦理學校班級、社團等公務或其他經學校認定之公假:經簽奉核准辦理班級、社團公務性質之活動者。
 - 4、公假請另填公假單，須事前辦理：公假須填寫公假單，應檢附校長核准之文件影本，且由指派公務之師長簽擬公假單，並會知導師或各科主任，於公假當日放學前送交生輔組。
 - 5、班級集體性公務活動之公假，須事前簽會教務處知悉。
 - 6、基於學生受教權，各師長視活動需要於正課申請公假，以免延誤學生課業。
- 二、事假：因特殊事故必須利用上課時間親自辦理者得請事假。
- 三、病假：因自身之疾病不能來校上課者得請病假。
- 四、喪假：二等親屬內死亡辦理喪葬者。
- 五、生理假：因體質特殊導致無法上課學習。
- 六、分娩假：惟辦理產假請假日期，得視事件發生之特殊情形，可於事前或事件中提出申請。

七、育嬰假：因家庭狀況無法照顧嬰兒亦無法到課者。

第五條 請假程序：

一、病假當日需請家長來電告知該班導師，並請至本校學生請假系統上網登入。

二、詳實上網輸入新增請假單，明確選填請假日期與填入請假事由(病假請填入看病診所名稱)後，於上課日三天內將證明文件交導師簽證，再交由生輔組長審查(2-3天)，並轉呈學務主任(4天)核示。

三、經核定後系統即登錄學生資料內；學生必需至個人系統確認無誤。

第六條 請假期限及規定：

一、病假：

(一) 因故無法到校請假，請家長當天以電話通知導師，俟病癒返校三日內，持看診收據，辦理銷假。

(二) 因病在保健室休息而未參加集會活動或上課者，經保健室證明請假，否則視同曠課。

二、事假：

(一) 非偶發之事，請事假必須於請假開始前一天完成請假手續，並於請假時附呈有關證明文件。

(二) 偶發之事，未到校上課者，請家長於事發當天打電話向導師報備。

三、喪假：學生二等親屬內往生欲請喪假者，可檢附證明辦理請假手續以7日為限，超過7日如仍有需要，應檢附家長證明以事假登錄。

四、公假：由相關師長填具公假單辦理，於公假前二日完成請假手續。

五、生理假：每月得請生理假一日(特殊情況需檢具醫師證明)。

六、分娩假：學生因懷孕請假者，應於1週內檢具證明文件辦理請假。於分娩前，得請產前假8日；於分娩後，得於42日內請分娩假；懷孕滿5個月以上流產者，得於42日內請流產假；懷孕3個月以上未滿5個月流產者，得於21日內請流產假；懷孕未滿3個月流產者，得於14日內請流產假。(均含假日)

七、育嬰假：請輔導室邀集學生家長、導師及相關人員開會後，視實際情況給予請假或辦理休學(須檢具新生兒之出生證明)。

八、婚假：依公務人員請假規則辦理。因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經校長核准者，得於一年內請畢。

九、產前假：依公務人員請假規則辦理。因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

十、陪產假：依公務人員請假規則辦理。因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。

※以上第六至十項假別均應由家長或監護人提出申請，並由學務處召開相關會議後，再依規定完成學生請假程序。

※分娩假(須檢具健保特約之醫院證明)應一次請畢。

第七條 學生上學到校後，因病或急事請假，須先連繫家長來電告知導師，再至教官室拿取臨時外出單，經導師核准，送教官室登記後，始可離校；惟返校後亦須於三日內攜帶證明補完成請假手續。

第八條 准假權限：

一、請假1日以內，由導師核准，輸入系統登錄。

二、請假1日以上至3日(含)以內者，請導師完成簽證後，至生輔組長核准後，輸入系統登錄。

三、4日至5日(含)以內，由學務主任核准。

四、6日以上呈請校長核准。

第九條 學生於考試期間應避免請假，非下列因素不予准假：

一、學生因代表學校參加對外比賽者。

二、因病(或住院)應檢附醫學中心、區域醫院或地區醫院診斷證明者。

三、學生如遭遇特殊事故，經認定情況特殊屬實者(特殊事故須由家長提出說明並檢附相關文檢)。

※考試期間經准假者，相關補行考試與評分方式，依本校「國立新化高級工業職業學校學生學習評量補充規定」辦理。經學校准假後作為教務處補考依據。

第十條 因病請假2日以內者須附看診收據，超過3日(含)以上須有醫院診斷證明。

第十一條 未依上述請假程序完成請假，經告誡仍未改正情節輕微者，警告乙次；屢勸不聽或情節嚴重者，記過乙次。

第十二條 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。

第十三條 本校網頁(<http://210.60.50.9/SCORESTD/>)網路服務中校務行政系統可查詢學生個人缺曠請假記錄；查詢如有疑義請逕洽學務處辦理修正。

第十四條 合乎請假條件，惟已逾請假期限，方依規定程序提出銷假申請者，逾期3日以內記警告乙次，始准其銷假申請。

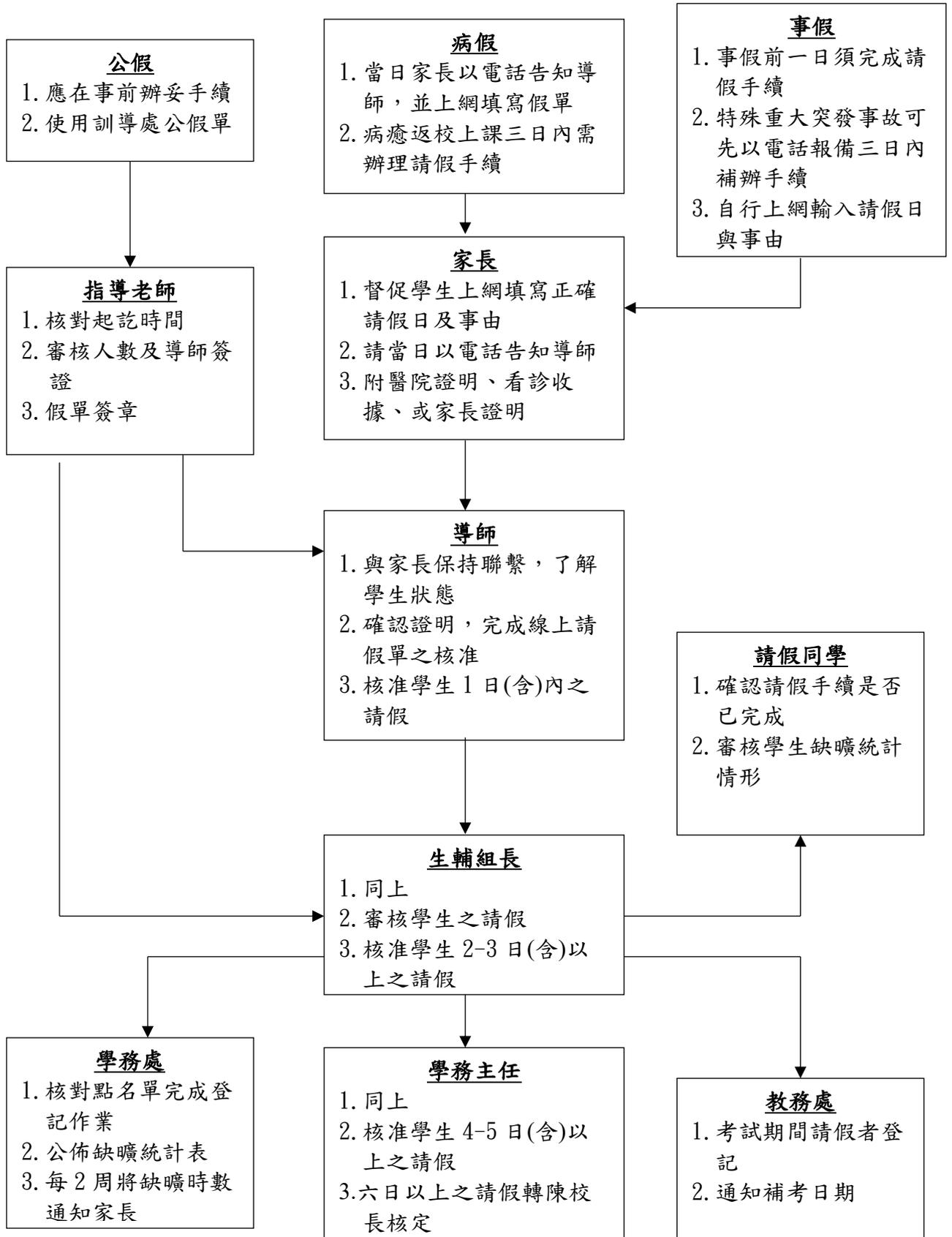
第十五條 本要點經學務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

第十六條 附則：

一、每週將學生缺席統計表會知學生個人、導師、輔導室、教官室，密切注意輔導；曠課者每2週由學務處寄發曠課通知單通知家長。

二、學生當日無故未到校時，導師應於中午12時前通知家長。

請假流程



九、國立新化高工學生校內行動載具使用規範

108.06.28 校務會議通過修訂

壹、依據：依學生日常生活之需要辦理。

貳、目的：

- 一、因應學生使用行動載具需求，在不干擾教學進行及影響他人之前提，有限度開放學生使用便利通訊設備之權利。
- 二、提供學生與家長更便捷的聯繫管道。
- 三、促使學生養成使用行動載具的禮節，並遵守應有的公共秩序與規範。

參、校園使用行動載具規範：

- 一、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 二、攜帶行動載具至校時，為有效達到不影響他人之要求，非下課時間於校園內應保持關機、靜音或震動狀態。
- 三、教室上課期間應將行動載具擺放至手機座位表；非一般教室上課期間，則應遵守任課老師之要求擺放。
- 四、校園上課時間，任何課堂、任何上課地點皆不可以將行動載具拿出來觀看、把玩、傳訊、聽音樂、拍照、撥打、接聽電話，或以其他藉口碰觸行動載具；下課時間始可使用(以任課老師宣布下課為主)。

肆、懲處規定：

依學生獎懲實施要點第九條第八款：上課及集會場所使用行動載具、遊戲機等相關影音器具者，經勸導仍不改正者，依情節記警告處分。

伍、一般注意事項：

- 一、未經學校同意，禁止以任何方式私自使用學校 WIFI。
- 二、應自備備用電池，禁止於校內私自充電。
- 三、手機屬私人貴重物品，應由個人妥慎保管，學校不負保管之責。
- 四、如有多次違反規定、屢勸不聽，致影響任課老師或他人之情形，視情況得由老師暫時保管行動載具，通知家長到校領回，並依規定懲處。
- 五、經核准攜帶行動載具到校，如因轉借他人而產生糾紛者，由學生及家長自行處理。
- 六、學生如有因為使用行動載具，致影響課業學習或生活作息情形，學校得於通知家長後，逕行取消使用資格。
- 七、同意書須由家長親閱本規範後簽章，如有學生偽冒、造假情形，經查屬實以欺騙師長依校規處理。

陸、本規範經校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立新化高工學生攜帶行動載具到校家長同意書

_____科 _____年 _____班學號_____學生_____因_____
原因，需攜帶行動載具到校，本人保證督促敝子弟遵守學校訂定之相關使用規
範。

立同意書人（家長）：

學 生：

中 華 民 國 9 9 年 月 日

國立新化高工學生攜帶行動載具到校申請表				申請日期： 年 月 日	
姓名		班級		學號	
行動載具 型式		電話號碼			
導師			生輔組長		
主任教官			學務主任		

十、國立新化高工 課間/課外 活動申請表

說明: 1.本申請表請於活動一周前詳填相關資料後送學務處訓育組，會各相關處室審酌意見後，校長同意後始得進行，未於上述時間前申請或審核未過不得逕自進行活動。

2.課外時間指無安排任課老師的時間，包含早自修、午休、星期三綜合活動註明「自行安排」時間與放學假日時間。

3.所有簽章請加註日期。

班級：	申請日期與時間 (請詳述日期 時間或節次)	
	年 月 日 第	節(早自修 午休) 至
	年 月 日 第	節(早自修 午休)
活動主旨： 活動地點： 活動內容與方式：		
負責學生	活動負責老師簽章	導師簽章
班級：		
姓名：		
活動期間任課教師簽章 (活動期間所有任課老師均需簽章)		

會辦單位簽章與意見審酌	
訓育組	總務處
課外活動組	實習處
衛生組／體育組	教學組/教務處
生輔組／教官室	學務處(最後會簽單位)
校長	

申請日期： 年 月 日

玖、問題與討論 (Q&A)

【教務處】

一、何謂學年學分制？

答：學年→規定修業年限，以三年為原則，最多五年。
學分制→分為必修及選修，修滿規定學分即可畢業。

二、課程的學分數如何計算？

答：每週授課一小時滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。
活動科目不計學分。

三、何謂必修科目？

答：教育部依各職業類科必須具備之人文素養及專業知識所開設的一般科目與專業科目及本校各科依特色所制定學生必須修習的科目，稱為必修科目。

四、何謂選修科目？

答：由學校針對學校特色及學生需求開設，供學生選讀的科目，稱為選修科目。

五、學年學分制是否不再有留級？

答：學年學分制沒有留級的名稱，但當學生學年各科目不及格學分數超過該學年應修學分數二分之一以上者，得重讀或轉學。

六、重讀同一年級有無次數限制？

答：同一年級以重讀一次為限，已經及格的科目可以免修。

七、一般學科成績如何考查？

答：考查分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，第一次、第二次期中考及第三次期末考，日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。
(1) 期中考一次之科目：期中考佔 30%，期末考佔 30%，平時成績佔 40%。
(2) 期中考二次之科目：期中考佔 40%，期末考佔 20%，平時成績佔 40%。

八、減免學雜費學生重(補)修時，是否免繳學分費？

答：學雜費減免以一次為限，重(補)修時應依規定另繳交學分費。

九、升讀至三年級卻無法畢業時應如何處理？

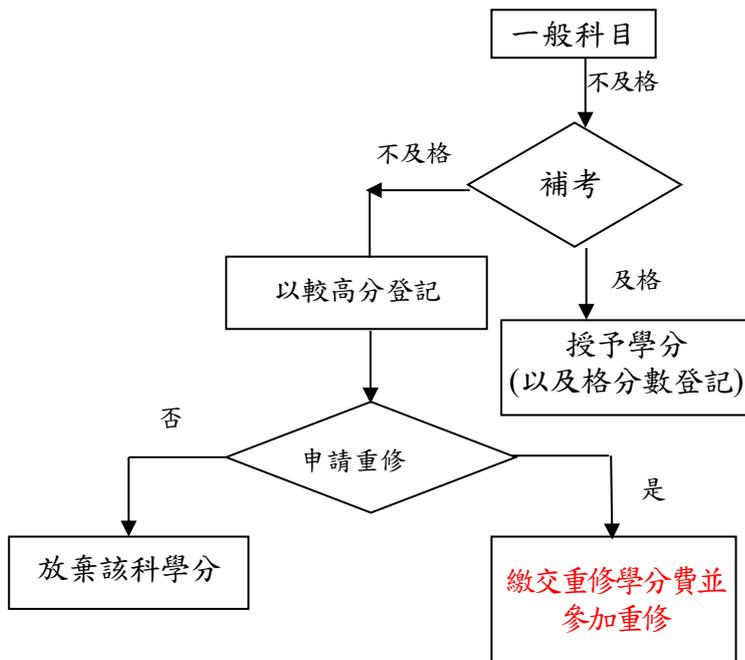
答：在規定的修業年限內，未能修足畢業學分，得申請延長修業年限，不得逾五年(含重讀、延修)。

十、三年級重讀生及延修生有何規定？

答：三年級重讀生：於學校註冊日辦理註冊選課。依學校相關規定處理。
延修生：至教務處辦理不足學分重補修申請，並於學校重補修課程開課時間返校修課，修足畢業學分。

十一、當修習的科目不及格時，應如何處理？

答：



學年學業成績(相同科目名稱上下學期平均成績)達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十二、本校各學制學生應修課程及學分須達何標準才能取得畢業證書？

答：除了需符合修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過之外，各學制尚需符合：

(一)職業類科學生：

- (1)畢業及格學分數至少 160 學分。
- (2)部定及校訂必修均須修習(轉學、轉科生須特別留意，須補修未曾修習之科目)。
- (3)部定必修至少 85%及格。
- (4)專業及實習科目至少需修習 80 學分，且至少 60 學分及格，含實習科目至少 45 學分以上及格。

(二)實用技能學程學生：

- (1)畢業及格學分數至少 150 學分。
- (2)部定及校訂必修均須修習(轉學、轉科生須特別留意，須補修未曾修習之科目)。
- (3)部定必修至少 85%及格
- (4)專業及實習科目至少 80 學分及格，含實習科目至少 50 學分以上及格。

十三、本校各學制學生若有已修過課但不及格之科目，或因轉學未曾修習之必修科目，應如何參加重(補)修？學校何時辦理重(補)修？

答：

(一)重補修課程開課時間及參加方式：

- (1)上學期科目:3~7 月，於下學期中週六、日及暑假 7 月份上課。
- (2)下學期科目:8 月~隔年 1 月，於暑假 8 月份及上學期中週六、日上課。三年級下學期科目於六月畢業典禮後開課。

學生須於公告時間內完成申請登記(線上重補修選課)及繳費才能參加課程。

(二)重補修課開課原則：

- (1)申請登記(選課)人數超過 8 人以上的科目。部定必修科目及專業實習科目優先開課。
- (2)已開過課的科目，需等至少一年後且人數足夠時才會再開課。
請同學務須把握每次重補修開課機會，以免影響畢業時程。

十四、轉學(科)生學分如何抵免？

答：轉學(科)生在轉入後，應至教務處辦理科目學分抵免，未取得學分或未曾修讀之必修科目，必須參加重(補)修課程。

十五、課程活動科目有那些？

答：活動科目每週3節，包括團體活動時間2節及彈性學習時間1節。

十六、請問學雜費減免如何申請？

答：學雜費減免部分請至教務處領取申請書並繳交規定的相關文件。每學期均需於規定期限內辦理，逾期不予受理。

十七、請問高職免學費如何申請？

答：辦理對象為就讀機械科、製圖科、資訊科、電子科、電機科、建築科、化工科及資料處理科之學生，開學後統一由教務處辦理，不需要辦理財稅查調。

十八、請問產業特殊需求類科免學雜費如何申請？

答：107學年度入學學生，辦理對象為就讀水電技術科及營造技術科之學生，補助學費及雜費，開學後統一由教務處辦理，不需要辦理財稅查調。

十九、請問實用技能學程免學雜費如何申請？

答：107學年度入學學生，辦理對象為就讀電腦繪圖科之學生，補助學費及雜費，開學後統一由教務處辦理，不需要辦理財稅查調。

二十、請問同時符合學雜費減免項目和高職免學費者，能兩個都申請嗎？

答：可以。低收入戶學生、身障學生（重度）、身障人士子女（重度）、原住民學生依照原本的學雜費減免方式申請。身障學生（中、輕度）、身障人士子女（中、輕度）、特殊境遇家庭子女、中低收入戶學生及兄弟姐妹同在就讀則同時辦理高職免學費和學雜費減免。

二十一、請問同時符合學雜費減免項目和產業特殊需求類科免學雜費或實用技能學程免學雜費者，能兩個都申請嗎？

答：可以。低收入戶學生、身障學生（重度）、身障人士子女（重度）、原住民學生依照原本的學雜費減免方式申請。身障學生（中、輕度）、身障人士子女（中、輕度）、特殊境遇家庭子女、中低收入戶學生及兄弟姐妹同在就讀則同時辦理實用技能學程免學費和學雜費減免。

二十二、請問獎助學金如何申請？

答：獎助學金大概分為校內與校外的，如果是校內入學績優的獎助學金，會由註冊組主動通知；如果是校外的獎助學金，會將相關訊息公布在學校首頁最新消息，上學期約每年的8至11月、下學期約每年的2至5月。於規定期限內繳交相關申請文件即可。

【學務處】

一、我想擔任工讀生，請問該怎麼申請？

答：本校工讀生分為有給職和無給職兩類，請至訓導處領取申請表，填寫完畢後家長簽名，相關處室簽章後交到學務處，學務處將視缺額與學生條件斟酌錄用。

二、 請問助學貸款該怎麼辦?

答：先上臺灣銀行網站(<https://sloan.bot.com.tw>)登錄，第一次申辦者，學生及法定代理人需親自到場，並攜帶雙方身分證及印章、繳費單、三個月內戶籍證明文件(須有詳細記事)至臺灣銀行辦理對保。第二次之後申請者，學生本人到場即可。就學貸款對保受理時間：上學期 8 月 1 日至 9 月底；下學期 1 月 15 日至 2 月底。完成對保後請將第二聯留存聯交至學務處。

三、 請問午餐一定要吃學校營養午餐嗎?是否可以訂購外食?

答：為了替學生兼顧營養均衡，學生一律在校採用團膳方式吃午餐，每餐 50 元，每學期期初按照該學期上課天數製發午餐費用繳費單，若不吃學校營養午餐，請事先填寫家長同意書提出申請(表單在學務處)，務必將同意書繳回團膳辦公室才算完成申請手續；可選擇自己攜帶便當到校蒸飯、或是由家長親自送午餐到本校傳達室。

四、 健康檢查一定要做嗎?如何繳費?

答：健康檢查是高一新生必須要做的項目，也可以自行到校外醫院自行完成所有項目健檢。費用不用當場繳交，健檢費用會併入新生劃撥繳費單中收取。

五、 臨時請假，請問如何退訂營養午餐?

答：【公假及事假】

1.請務必於「請假前 3 天」事先登記

2.並在請假三天前繳交「公假單」上傳，以茲證明。

*如未提前登記者不予核准

(有特殊狀況，例如病假或不可抗力之因素等等，經學校核假者予以退訂)

【病假】

1.請當天 9:20 前填寫表單

2.並於假期結束後 2 天內，將「收據或醫生診斷證明書」上傳，以茲證明

*超過時限或未繳交者，視同放棄申請退訂。

【如有疑問或是特殊情況，請至 BOT 辦公室洽詢】

六、 繳費劃撥單若超過繳費期限，銀行超商不收怎麼辦?

答：除了午餐繳費請至團膳辦公室繳納之外，其餘需繳納費用，請帶著應繳劃撥單到本校總務處出納組繳交。

七、 請問社團能自己選嗎?能自己創社嗎?

答：本校社團採開放選填，由電腦隨機抽籤邊排，請同學務必要將所有志願序寫滿，以免完全沒有社團可以參加，屆時會由活動組另行安排。

八、 請問學校有辦海外教育旅行嗎?

答：有的，歡迎同學踴躍參加，預定教育參訪國家為日本或韓國，請同學留意學務處公告。

九、 請問學校有學生會嗎?

答：有的，學生會每學年度會辦理選舉，採用民主選舉制度選出學生會會長，並組織學生會幹部，有志參與服務的同學，可先加入成為實習幹部。

十、 校外參觀一定要去嗎?

答：本校校外參觀【為環境教育課程，每位學生均需有環境教育時數】，高一採取露營方式，藉由兩天一夜生活凝聚班級向心力並讓同學發揮專長，老師可以藉此觀察和認識各個

同學，建議全班參加(特殊情況不在此限)。高二採兩天一夜宿營方式，強健身心為主，自然環境教育為輔。高三採三天兩夜教育參觀方式，以自然環境生態和社會人文的參觀為主。校外參觀視同正常上課，因經濟因素或其他特殊原因無法參加者，需到校正常上課，由留守學校的師長安排課程。

十一、請問學生有髮禁嗎?一定要穿制服嗎?

答：本校沒有針對學生頭髮做限制，校規也沒有強迫，但身為學生請保持頭髮清爽好整理，燙、染和特殊造型都是沒有必要的，回歸學生本分才是最重要的!本校服裝穿著將以學生會開會擬定，經公聽會採納全校意見再經由校務會議通過，請參酌【國立新化高工學生服裝穿著規範】。

十二、本校合作社與販賣部有甚麼不同?訂購和退訂午餐是找哪個單位?

答：本校合作社目前只有辦公室沒有賣場，110 學年度合作社主席是許世育老師，合作社業務上和同學相關的部分主要是代為採購服裝、書包、工具等；往後有合作社上的業務需洽詢，請在合作社公告的時間洽詢經理—林建志老師(辦公室在特教辦公室；合作社辦公室在學務處對面)。

十三、我如果有專車的問題，需要問哪個單位?

答：路線、車隊與座位的問題請洽詢教官室，車票劃撥單請至學務處找蔡昱霏小姐辦理。過期未繳納無法給予票證乘車。

十四、綜合活動課程「社團」要怎麼選擇?學期中可以換社團嗎?

答：社團活動為鼓勵同學能參與團體活動，培養興趣和專長、陶冶身心，每個學年開放同學可以選擇。採用填志願與抽籤的方式，除了管樂社或其他任務型編組之外，一旦選擇後一學年內不得更動，成立新社團或其他相關社團問題請洽【學務處-訓育組】

十五、教室設備損壞怎麼辦?

答：請上學校首頁，用班級帳號密碼登入後選擇左邊「設備環境報修系統」填報，或派同學到總務處直接通報。

十六、若我專車要改路線，或不搭乘，要怎麼處理?

- 答：1.專車每兩個月為單位重新調查及辦理收費，有異動者(含上車地點、新增及放棄搭乘者)，直接在乘車意願表修正。
- 2.俟依乘車意願表繕造專車資繳費單領取後，有異動者(含上車地點、新增及放棄搭乘者)，需至教官室索取交通車異動單填寫，完成申請作業。
- 3.放棄搭乘者，
- (1)未繳費者，請於首月 1 日前完成專車放棄申請併繳費單繳回，以利沖銷車資。
 - (2)已完成繳費者，於事件發生 3 日前完成專車放棄申請，由得標廠商按未搭乘天數辦理退費。
- 4.專車行駛路線及乘車名冊公告後，欲新增搭車或更改上車地點者，若該路線人員已額滿(44 員)，恕無法開放申請。
- 5.專車行駛路線及乘車名冊均公告於學校網頁學生專車區，依教官室宣布日期，自行上網查看。
- 6.超出規定期限異動者，除非屬不可抗拒因素，依學生獎懲辦法辦理。
- 7.未核備卻私自搭乘專車者，依學生獎懲辦法辦理。

十七、如果我們班要製作班服，要怎麼申請?

答：請洽教官室索取「國立新化高工學生班服製作申請表單」提出申請，班服製作及穿著

時機相關細則申請表有詳述說明。

十八、如果我要騎機車到校上課，可以嗎？

答：年滿 18 歲已取得駕照者，請洽教官室索取「國立新化高工學生駕駛汽機車到校申請書」提出申請(需經家長簽署同意)，騎乘規定及停放管理相關細則請依申請書約定事項辦理。

【實習處】

一、學長告訴我們，每位同學都必須考技術士證照，請問擁有這些證照有什麼作用？

答：學校基於輔導的立場，希望同學在畢業前皆能至少擁有一張技術士證照，原因如下：

- 1.同學取得某一職類證照，代表具有該職類技能水準，並能勝任這行業某等級（甲、乙、丙級）之工作。另外，目前已有行業徵才時，對擁有證照者優先錄取。
- 2.三年級同學如欲報考乙級證照，必須先取得丙級證照資格。
- 3.報考四技二專院校推甄，大多數學校皆作為加分要項。
- 4.配合國家政策，迎接證照時代的來臨。

二、畢業後同學欲參加專技普通考試，請問可以考那些科別及科目？

答：有關報考科別及考試科目，請上「考選部」網頁查詢，網址：<http://www.moex.gov.tw>。

拾、線上系統使用說明

一、個人成績及缺課查詢

1. 進入學校首頁：網址：<http://www.hhvs.tn.edu.tw/>
2. 頁面點選**師生園地**-**學生專區** (圖 1)。

圖 1 **師生園地**-**學生專區**



3. 點入**個人資料查詢與請假系統** (圖 2)

圖 2 **個人資料查詢與請假系統** 頁面



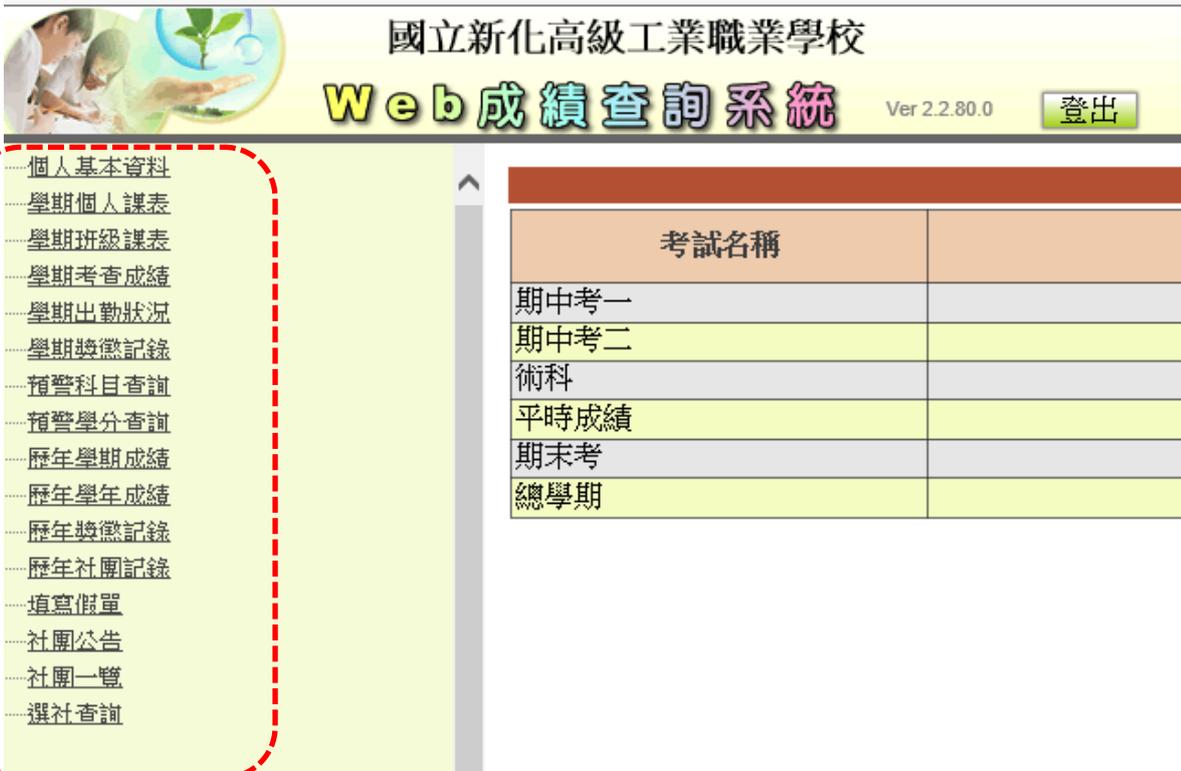
4. 登入 **帳號** 及 **密碼** (圖 3) :

(1) 帳號為 **學號**，密碼為 **身份證字號**。

圖 3 登入 **帳號密碼** 頁面



5. 頁面左側



5-1 個人基本資料 (顯示個人基本資料)

新化高級工業職業學校
成績查詢系統 Ver 2.2.80.0 發出

學生個人基本資料

學號		身份證號	
姓名		英文名	
出生年月			
身份		在學狀態	
入學年度		畢業國中	
在學班級		在學座號	
學生手機		EMAIL	
家長姓名		家長稱謂	
聯絡電話			

5-2 學期個人課表 (顯示個人學期課表)

新化高級工業職業學校
成績查詢系統 Ver 2.2.80.0 發出

統一甲 (05節) [學期個人課表]

科目	學分	部定必修	必選修	科目屬性	任課老師	上課教室
國文 I	4	部定必修		本國語文	鍾美蓮	
英文 I	4	部定必修		外國語文	廖梅秀	
數學 I	4	部定必修		數學	許世育	
基礎物理 I	1	部定必修		自然	鄭秉程	
基礎化學 I	1	部定必修		自然	趙明良	
基礎生物	1	部定必修		自然	林文隆	
歷史	1	部定必修		社會	鍾文娟	
地理	1	部定必修		社會	黃俊宏	
公民與社會	1	部定必修		社會	王富瑾	
音樂	2	部定必修		藝術	葉怡青	音樂教室
生涯規劃 I	2	部定必修		生活	莊惠晴	
生活科技	2	部定必修		生活	楊明生	電腦教室
健康與護理 I	1	部定必修		生活	陳瑞華	
體育 I	2	部定必修		專業科目	許明達	
全民國防教育 I	1	部定必修		專業科目	許泰昌	
文化基本教材 I	1	選修		本國語文	鍾美蓮	
英文會話 I	1	選修		外國語文	廖梅秀	
數學演習 I	1	選修		數學	許世育	
生涯統整 I	1	選修		生活	楊明生	

5-3 學期班級課表 (顯示班級學期課表)

新化高級工業職業學校
成績查詢系統 Ver 2.2.80.0 發出

統一甲 (05節) [學期班級課表]

科目	學分	部定必修	必選修	科目屬性	任課老師	上課教室
綜合活動	2	校定必修		活動		
國文 I	4	部定必修		本國語文	鍾美蓮	
英文 I	4	部定必修		外國語文	廖梅秀	
數學 I	4	部定必修		數學	許世育	
基礎物理 I	1	部定必修		自然	鄭秉程	
基礎化學 I	1	部定必修		自然	趙明良	
基礎生物	1	部定必修		自然	林文隆	
歷史	1	部定必修		社會	鍾文娟	
地理	1	部定必修		社會	黃俊宏	
公民與社會	1	部定必修		社會	王富瑾	
音樂	2	部定必修		藝術	葉怡青	音樂教室
生涯規劃 I	2	部定必修		生活	莊惠晴	
生活科技	2	部定必修		生活	楊明生	電腦教室
健康與護理 I	1	部定必修		生活	陳瑞華	
班會	1	部定必修		活動	鍾文娟	
體育 I	2	部定必修		專業科目	許明達	
全民國防教育 I	1	部定必修		專業科目	許泰昌	
文化基本教材 I	1	選修		本國語文	鍾美蓮	
英文會話 I	1	選修		外國語文	廖梅秀	
數學演習 I	1	選修		數學	許世育	
生涯統整 I	1	選修		生活	楊明生	
國文輔	1	選修		專業科目	鍾美蓮	
英文輔	1	選修		專業科目	廖梅秀	

5-4 學期考查成績 (顯示各個人期中考、期末考、平時成績、學期成績等相關成績)

期中考一 | 期中考二 | 資料 | 平時成績 | 期末考 | 學期成績

科目	學分	期中考一 (0%)	期中考二 (0%)	術科 (0%)	平時成績 (0%)	期末考 (0%)	學期成績	補考成績	重修成績	調整後成績	班排	年排
國文 I	4	56	47									
英文 I	4	53	67									
數學 I	4	62	60									
音樂	2											
生涯規劃 I	2											
生活科技	2											
體育 I	2											
文化基本教材 I	1											
英文會話 I	1											
數學演習 I	1											
基礎物理 I	1		76									
基礎化學 I	1	49	72									
基礎生物	1	60	50									
歷史	1	64	52									
地理	1	55	56									
公民與社會	1	68	82									
生涯統整 I	1											
健康與護理 I	1		66									
全民國防教育 I	1		66									
排名類別		期中考一	期中考二	術科	平時成績	期末考	學期	補考	重修	調整後		
學業平均	57.6		60.8									
班排名	26/35		15/34									
年排名	88/139		58/138									

5-5 學期出勤狀況 (顯示個人請假等缺曠紀錄)

出勤辦法說明

- 依高級中學學生成績考査辦法第24條規定，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。
- 本學期教學總節數為800，目前除公假外，你請假加曠課已累計10節，尚有390節即達1/2應休學標準。
- 以上資料為系統計算後產出，請同學缺曠節數若已達1/4預警，請盡速至教務處註冊組報告，否則後果自負。

學年期	公假	病假	喪假	事假	曠課	缺席	遲到	早退	產前假	娩假	流產假	育嬰假	生理假
104-1	18			12		3							

※實際統計次數以期末學務處計算結果為主。

考核日期	早讀	升旗	一	二	三	四	五	六	七	八	升旗
2015/09/02	缺席										
2015/09/11							缺席				
2015/09/14							公假				
2015/09/17							公假				
2015/09/29	事假		事假								
2015/10/07							缺席				
2015/11/17							公假				
2015/11/20							公假				
2015/11/30							公假				
2015/12/01							公假				
2015/12/02							公假	公假	公假		
2015/12/03		公假					公假				
2015/12/04							公假				
2015/12/07							公假				
2015/12/08							公假				
2015/12/14									事假	事假	
2015/12/15							公假				
2015/12/16							公假				
2015/12/17							公假				
2015/12/18							公假				

※註：出勤明細係為當學期登錄的所有記錄

5-6 學期獎懲紀錄

本學期	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告

獎懲日期	獎懲類別	獎懲事項	獎懲條款	抵銷日期	抵銷種類	核准人
無獎懲記錄						

5-7 預警科目查詢 (是否有科目因為請事假和曠課超過學期三分之一而須以零分計算)

曠曠預警說明

- 依高級中學學生成績考査辦法第23條規定，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，該科目以零分計算。
- 前項學校核准給假之假期，不包括事假。

Excel匯出

科目	學分	學期總節數	學期1/3節數	目前已累積曠曠節數	備註
國文 I	4	82	27	2	
英文 I	4	83	28	2	
生活科技	2	42	14	2	
文化基本教材 I	1	20	7	1	
生涯試探 I	1	21	7	1	

5-8 預警學分查詢 (是否有不及格學分數達總學分數二分之一以上得重讀)

科目	學分	授課教師	期中考一 (0%)	期中考二 (0%)	補考 (0%)	平時成績 (0%)	期末考 (0%)
國文 I	4	鍾美蓮	56<預警>	47<預警>			
英文 I	4	廖梅秀	53	67			
基礎化學 I	1	趙明良	49	72			
基礎生物	1	林文隆	60	50<預警>			
歷史	1	鍾文娟	64	52<預警>			
地理	1	黃依潔	55	56<預警>			
不及格科目數			4/8	4/11			
不及格學分數			10/17(總1/2)	7/20			

預警說明

- 預警標準：單科成績不及格且在全班後25%。
- 根據「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 第13條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者得重讀。

學分數統計

年級	上學期學分數 不及格/學期應修	下學期學分數 不及格/學期應修	學年學分數 不及格/學年應修
一年級	本學期預估： 7/32		本學期預估： 7/32
二年級			
三年級			

其他 **5-9 歷年學期成績**、**5-10 歷年學年成績**、**5-11 歷年獎懲紀錄**、**5-12 歷年社團紀錄**及 **5-**

13 填寫假單請自行點選查詢。

二、學期補考登記

- 1.系統網址：<http://210.60.50.32/>（建議使用  Google Chrome 瀏覽器）。
- 2.網站首頁如下圖，請點選右上角的「登入」按鈕（下圖 1 處）接著輸入帳號及密碼進行登入。帳號是你的學號，密碼預設是你的身分證字號。



- 3.登入之後右上角會顯示「管理」和「登出」兩個按鈕，（下圖 1 處），接著點選右邊「資訊捷徑」裡的「補考登錄」（下圖 2 處）項目進入「補考登錄」功能。



4.如果不是在「補考登錄」開放的期間，僅可以看到須共同補考科目的參加結果，無法進行補考登錄作業。



管理

登出

[|回本校|](#)[|如何到校|](#)[|網站導覽|](#)

[| 細說新工 |](#) [| 校本素養 |](#) [| 行政單位 |](#) [| 班級網站 |](#) [| 教學單位 |](#) [| 新課綱規劃](#)

首頁 > 補考登錄

補考說明

106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明

學年度	學期	課程代碼	課程名稱	參加補考
106	2	A40015	國文V	不參加
106	2	B40015	英文V	不參加
106	2	B40063	基礎英文閱讀與寫作III	不參加

5.如果是在「補考登錄」開放的期間，則會顯示同學個人這學期可參加的「全校統一補考」的所有科目，每個科目右邊均有 是否 按鈕（預設是「否」，也就是「不參加」），只要在某一科目右邊點選 是 就可以參加那一科的補考，若反悔了，不想參加某科目的補考，則只要在該科目的右邊再點選 否 即可。



管理

登出

[|回本校|](#)[|如何到校|](#)[|網站導覽|](#)

[| 細說新工 |](#) [| 校本素養 |](#) [| 行政單位 |](#) [| 班級網站 |](#) [| 教學單位 |](#) [| 新課綱規劃](#)

首頁 > 補考登錄

補考說明

106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明

學年度	學期	課程代碼	課程名稱	參加補考
106	2	A40015	國文V	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
106	2	B40015	英文V	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
106	2	B40063	基礎英文閱讀與寫作III	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

國立新化高級工業職業學校
712臺南市新化區信義路54號
TEL：(06)-5903994
統一編號：73504106
機關代號：A105D0000V◎ 鼎業資訊

教育部反霸凌專區請連
結：<http://140.111.1.88/>
本校反霸凌專線：(04)22021897
反霸凌電子信箱：t22021897@mail.tcssh.tc.edu.tw

今日訪客：259
總訪客數：64948
推播累積：4



行動校園App

6.若點選了 是 或 否 按鈕，無須進行存檔，系統會自動儲存，並出現下圖的通知畫面，若不想每次點選都出現這個通知畫面，可以在此畫面裡的 避免此頁面產生更多對話框 裡勾選再按下「確定」按鈕，下次再點選時就不會再出現此通知。



國立新化高級工業職業學校

管理 登出

回本校|如何到校|網站導覽

細說新工 | 校本素養 | 行政單位 | 班級網站 | 教學單位 | 新課綱規劃

首頁 > 補考登錄

106學年度第2學期補考說明、106學年度第2學期補考說明

更新成功
 避免此頁面產生更多對話框
 確定

學年度	學期	課程代碼	課程名稱	參加補考
106	2	A40015	國文V	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
106	2	B40015	英文V	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
106	2	B40063	基礎英文閱讀與寫作III	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

國立新化高級工業職業學校
 712臺南市新化區信義路54號
 TEL : (06)-5903994
 統一編號 : 73504106
 機關代號 : A105D0000V © 鼎業資訊

教育部反霸凌專區請連結 : <http://140.111.1.88/>
 本校反霸凌專線 : (04)22021897
 反霸凌電子信箱 : t22021897@mail.tcssh.tc.edu.tw

今日訪客 : 259
 總訪客數 : 64948
 推播累積 : 4

行動校園App

- 在「補考登錄」開放的期間，你隨時可以登入系統修改登錄結果。但「補考登錄」開放截止時，就無法再進行任何異動了，此時，系統僅會顯示最後的登錄結果，所以，同學們還是隨時可以登入系統檢視你的登錄結果。
- 「補考登錄」功能使用過程若有問題，請洽教務處教學組，並請把握時間登錄，逾時不候。

三、「學生選課系統」功能使用說明

系統網址：<http://210.60.50.9/ELECSTD/>（建議使用  Google Chrome 瀏覽器）。

第 1 章 登入畫面

【功能說明】

學生登入WEB 選課系統。

【操作說明】

網站登入畫面如下圖。



國立新化高級工業職業
學校

學生選課系統

帳號

密碼

登入

請輸入您的帳號與密碼(帳號是你的學號，密碼預設是你的身分證字號)，然後點選畫面中的【登入】按鈕登入本系統。

第 2 章 畫面與功能介紹

【功能位置】

系統主畫面

【功能說明】



- 1.顯示現在正進行選課作業的學年期。
- 2.目前使用者名稱：使用完畢後請點選後，再點選【登出】
- 3.公告查詢：可以查看學校對本次選課作業的公佈內容。
- 4.課程查詢：開放查詢時才會看到此功能，可查詢個人可選修課程。
- 5.意願調查：開放時才會顯示此功能，可針對選修課程進行意願調查。
- 6.我要選課：開放選課時才會顯示此功能，對選修課程進行填寫志願。
- 7.加退選：開放時才會顯示此功能，可對選修課程進行加選或退選。

【操作說明】

- 1.登入後可看到如上圖畫面
- 2.除公告查詢以外的功能，於學校設定之開放時間內才會出現圖示。

第 3 章 公告查詢

【功能位置】

公告查詢

【功能說明與使用時機】

提供查看選課的公告內容，請同學注意查看相關規定。

【操作說明】



The screenshot shows a web interface for course selection. At the top, it says '新化高工 正在查詢 107學年度 2學期 課程' and '王同學' with a user icon. Below that is a breadcrumb '首頁 > 公告內容'. The main content area contains three numbered items:

1. 本學期多元選修課程上課時間分三個時段，除之前已選修學年課程外，一、二年級在三個時段均需選課。
2. 逾時未填志願的同學，將由系統進行自動補選，不可有異議。
3. 選課期間如有任何疑問，請與教學組聯繫。

1. 查看管理者設定之公告內容。

2. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

第 4 章 課程查詢

【功能位置】

課程查詢

【功能說明與使用時機】

學校開放課程資料查詢後，欲查看可選課程的課程資訊時。

【操作說明】

新化高工 正在查詢 107學年度 2學期 課程! 王同學

[首頁](#) > 課程查詢

日文II 普通科 選修 1學分 上課時間：三·5 上課班級：普通二甲 授課教師：張老師	1 <input type="button" value="查詢"/>
第二外語(法語)II 普通科 選修 1學分 上課時間：三·5 上課班級：普通二乙 授課教師：梁老師	<input type="button" value="查詢"/>
中文文書處理II 資處科 選修 1學分 上課時間：三·6 上課班級：資處二甲 授課教師：蔡老師	<input type="button" value="查詢"/>

1. 管理者開放課程查詢後，才可使用此功能。
2. 課程欄位會顯示基本資訊。
3. 點選【查詢】可以進一步查詢更多課程資訊。
3. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

課程內容

日文II

- 學分/時數：1/1
- 上課時間：三·5
- 上課地點：電子一甲
- 授課教師：張老師
- 開課人數底限：12
- 選課人數上限：30
- 可選學生數：1
- 課程大綱：
 - 一、本課程為「日文I」之延續課程。課程進度約1-2週上一課
 1. 培養聽、說、讀、寫日語的基礎。
 2. 透過日文，而了解日本社會與文化。
 3. 幫助學生發展外語能力，結合中文能力的優勢，為就業或升學加分。

【其它注意事項】

如學校採用分時段填志願時，需先選擇時段才可查看課程資訊，畫面如下：

新化高工 正在查詢 107學年度 2學期 課程	王同學 
首頁 ▶ 選擇時段	
時段名稱: 星期三5	
上課時間: 三. 5 可選課程數 2	
時段名稱: 星期三6	
上課時間: 三. 6 可選課程數 3	

第 5 章 意願調查

【功能位置】

意願調查

【功能說明與使用時機】

於學校要求時間內，填寫或調整課程意願。

【操作說明】

新化高工 正在查詢 107學年度 2學期 課程 王同學 

[首頁](#) > 意願調查

開放時間: 2019/5/31 上午 12:00:00~2019/6/6 下午 12:00:00

<input type="button" value="查詢"/>	日文II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三·5 上課班級: 普通二甲 授課教師: 張老師	
<input type="button" value="查詢"/>	第二外語(法語)II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三·5 上課班級: 普通二乙 授課教師: 梁老師	
<input type="button" value="查詢"/>	中文文書處理II 資處科 選修 1學分 上課時間: 三·6 上課班級: 資處二甲 授課教師: 蔡老師	

- 1.點選有意願選擇的課程右側的愛心。
- 2.如需取消再點選一次愛心即可。
4. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

【其它注意事項】

- 1.此功能為即時存檔。
- 2.學校開放課程查詢後，才可使用此功能。
- 3.點選愛心如同加入我的最愛，正式選課時有意願科目會排在最上方，以方便選課。

第 6 章 我要選課

【功能位置】

我要選課

【功能說明與使用時機】

於學校要求時間內，填寫或調整課程志願序。

【操作說明】

首頁 ▶ 我要選課

開放時間: 2019/5/31 上午 12:00:00~2019/6/6 下午 11:59:59 學分上限: 1 學分下限: 1 1

3		2
查詢	日文II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三.5 上課班級: 普通二甲 授課教師: 張老師	志願序 1
查詢	中文文書處理II 資處科 選修 1學分 上課時間: 三.6 上課班級: 資處二甲 授課教師: 蔡老師	志願序 2
查詢	第二外語(法語)II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三.5 上課班級: 普通二乙 授課教師: 梁老師	志願序 3

1. 意願調查開放時間。
2. 點選課程右側志願序方框，系統會自動填入志願序號；再次點選可取消志願。
3. 如需調整志願序號，可用滑鼠左鍵點選課程左側的 ，點選並拖曳至想要的位置再放開滑鼠左鍵，即可調整志願順序。
4. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

【其它注意事項】

1. 此功能為即時存檔。
2. 學校開放意願調查後，才可使用此功能。
3. 學校要求填滿全部志願時，首次進入畫面會自動填寫志願。
4. 學校要求填滿全部志願時，僅可調整志願序號，無法取消志願序號。
5. 學校要求分時段填志願時，需要先選擇時段才會進入志願序頁面，畫面如下:

首頁 ▶ 選擇時段

時段名稱: 星期三5 上課時間: 三.5 可選課程數 2	未填志願
時段名稱: 星期三6 上課時間: 三.6 可選課程數 3	未填志願

第 7 章 加退選

【功能位置】

加退選

【功能說明與使用時機】

於學校要求時間內，加選或退選課程。

【操作說明】

首頁 ▶ 加退選

開放時間: 2019/5/31 上午 12:00:00~2019/6/6 下午 11:59:59 已修學分: 1 學分上限: 1 學分下限: 1

<input type="button" value="查詢"/>	日文II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三·5 上課班級: 普通二甲 授課教師: 張老師 人數上限: 30 退選底限: 0 已選人數: 1	<input checked="" type="checkbox"/> 已選擇
<input type="button" value="查詢"/>	第二外語(法語)II 普通科 選修 1學分 上課時間: 三·5 上課班級: 普通二乙 授課教師: 梁老師 人數上限: 30 退選底限: 0 已選人數: 0	<input type="checkbox"/> 選擇本科目

1. 意願調查開放時間及學分限制情形。

2. 點選課程右側選擇本科目 ，系統顯示為 ，即表示已選上該課程；再次點選可取消選課。

3. 點選【查詢】可查看課程資訊

4. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

【其它注意事項】

1. 此功能為即時存檔。

2. 學校開放加退選後，才可使用此功能。

3. 課程已達人數上限時，該課程不可加選。

4. 課程已選人數低於或等於退選底限時，該課程不可退選。

5. 有上鎖圖示 代表本科目不可退選。

第 8 章 選課結果

【功能位置】

選課結果

【功能說明與使用時機】

1. 查看選課結果或需列印選課確認單時。
2. 學校開放課程查詢後，才可使用此功能。
3. 如需回到主畫面，請點選畫面中的【首頁】二字。

【操作說明】



1. 於功能頁面中查看選課結果。
2. 點選【查詢】可查看課程資訊。
3. 點選【選課確認單】可列印確認單報表。

四、臺灣銀行繳費單查詢及列印

1. 在 google 搜尋頁面輸入「台灣銀行學雜費入口」。

Gmail



2. 接著點選「學雜費入口網」，連結至臺灣銀行學雜費入口網。



3. 點選畫面左方「學生登入」按鈕。



4. 依畫面要求輸入身分證字號、學號、圖形驗證碼進行登入。出生年月日不需填寫，不會影響登入。



5. 登入後，即可以檢視自入學以來的繳費單及繳費狀況。銷帳結果「未銷帳」即代表尚未繳費之繳費單，反之「已銷帳」代表已完成繳費。須注意此處列示之繳費單並未包含由承包商製發之午餐費繳費單，該部分需逕至承包商處查詢。若要列印繳費單或是繳費收據，請點選該繳費單右邊「查詢」按鈕。

國立新化高級工業職業學校 / 登入帳號: [模糊]

查詢日期: 2018/07/05 11:29:05

學生登入 > 查看學生繳費資料

查看學生繳費資料

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
4626	106	第二學期	日間部	106-2學雜費	2,369	未銷帳	已過繳費期限(107/03/04)	開放列印	查詢
4626	105	第二學期	日間	105-2學雜費	2,351	未銷帳	已過繳費期限(107/02/02)	開放列印	查詢
4626	105	第二學期	日間	105-2書籍費	1,541	未銷帳	已過繳費期限(107/02/02)	開放列印	查詢
4626	106	第二學期	日間部	106-2書籍費	0	未銷帳	已過繳費期限(107/01/16)	開放列印	查詢
4626	106	第一學期	日間部	106-1學雜費	2,369	未銷帳	已過繳費期限(106/09/17)	開放列印	查詢
4626	106	第一學期	日間部	106-1書籍費	0	未銷帳	已過繳費期限(106/09/17)	開放列印	查詢
4626	106	第一學期	日間部	三年級校外教學	3,520	已銷帳	已過繳費期限(106/09/10)	開放列印	查詢
4626	105	第一學期	日間(校外教學)	105-1二年級校外教學	2,350	已銷帳	已過繳費期限(105/09/19)	開放列印	查詢

6. 在繳費單明細的最下方，即可找到「產生繳費單」(若已繳費則是「產生繳費收據」)的按鈕，直接點選即可下載 PDF 檔案進行列印。

繳費/銷帳記錄

繳費金額	2,369	銷帳編號	[模糊]
ATM繳費金額	同上欄	ATM銷帳編號	同上欄
郵局繳費金額	2,375	郵局銷帳編號	[模糊]
超商繳費金額	2,369	超商銷帳編號	[模糊]
銷帳註記		代收方式	
代收銀行 / 分行		代收日	
代收時間		入帳日	

網路銀行繳費 網路ATM繳費

產生繳費單(PDF檔)

學雜費線上繳費說明

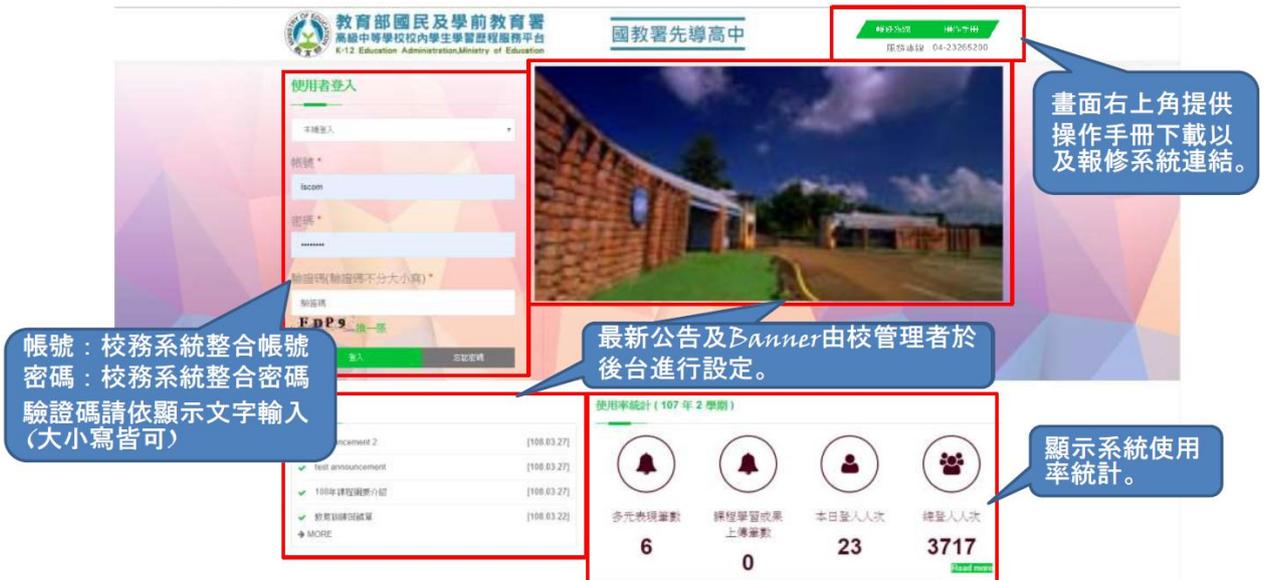
回上一頁

五、學生學習歷程系統操作手冊

1. 進入學校網站首頁 (http://www.hhvs.tn.edu.tw/)，點選畫面「學習歷程系統」後，再點選「日間部學生學習系統」。



2. 依畫面要求輸入帳號、密碼、驗證碼進行登入。



3. 登入後會進入「後台首頁」，如下圖。

學生功能清單

系統首頁

- 基本資料
- 課程學習紀錄
- 多元學習表現
- 提交紀錄
- 其他文件管理
- 學生匯出檔案

行事曆

2019年9月

星期日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

點選此處可進入檢視個人基本資料、修改密碼，也可下載使用手冊。

點選『詳細資訊』可直接進入編輯頁修改

姓名	學號	性別	生日	電話	地址
張國棟	101010101	男	101010101	101010101	101010101

課程學習紀錄	檢定證照紀錄	自主學習紀錄	其他活動紀錄
28	1	0	3

志工服務紀錄	作品成果紀錄	課程學習成果
2	3	12

■ 基本資料

1. 點選「後台首頁」右上方的【修改密碼】，可以讓學生變更登入的密碼。



2. 點選「後台首頁」左方功能列的【基本資料維護】，可讓學生觀看及填寫個人檔案。



3. 點選「後台首頁」左方功能列的【自傳】，可讓學生檢視及編輯所上傳的自傳。

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫與上傳自傳

- 可檢視及編輯所上傳的自傳
- 注意填寫欄位、檔案格式及限定單檔大小。

檔案格式限定 (pdf, jpg, png)
單檔大小限定 2MB

自傳用途	撰寫日期	自傳簡述	自傳檔案	操作
大學面試	108.03.27	家庭背景	135113940_14558732217651n - 複製 (7).jpg	✎ ❷
大學面試	108.04.16	大學面試用...	澎湖三日.pdf	✎ ❷
大學面試	108.08.07	我是美籍	課程相關.pdf 課程相關.pdf	✎ ❷

新增檔案

*自傳用途

*自傳檔案上傳 (上傳格式限定: pdf、png、jpg)

*自傳簡述

相關檔案上傳 (上傳格式限定: pdf、png、jpg)

新增

4. 點選「後台首頁」左方功能列的【學習計畫】，可讓學生檢視及編輯所上傳的學習計畫。

- 可檢視及編輯所上傳的學習計畫
- 注意填寫欄位及檔案格式

系統採一頁式設計，上方為列表頁，下方為作業區。
點選新增或編輯後於下方進行填寫與上傳學習計畫。

學習計畫用途	撰寫日期	學習計畫簡述	學習計畫檔案	相關檔案	操作
aaa	107.12.20	learn...	Jellyfish.jpg	Koala.jpg	✎ ❷

新增檔案

*學習計畫用途

*學習計畫檔案上傳 (上傳格式限定: pdf、png、jpg)

*學習計畫簡述

*相關檔案上傳 (上傳格式限定: pdf、png、jpg)

新增

5. 點選「後台首頁」左方功能列的【出缺勤紀錄】，可顯示學生本學期出缺勤總表。

采威國際資訊

系統首頁
基本資料
基本資料維護
自傳
學習計畫
出缺勤紀錄
校內幹部經歷紀錄
課程學習紀錄
多元學習表現
提交紀錄

出缺勤紀錄

學年度: 107 學期: 請選擇

缺勤總節數: 54

資料最後更新日期: 108.05.31

於列表左上及右上方顯示缺勤總節數及資料更新相關資訊

學年度	學期	年級	班級	假別	請假總節數
107	1	1	普通科 甲	公假	2
107	1	1	普通科 甲	事假	7
107	1	1	普通科 甲	曠課	8
107	1	1	普通科 甲	喪假	7
107	1	1	普通科 甲	病假	15
107	2	1	普通科 甲	喪假	7
107	2	1	普通科 甲	事假	1
107			普通科 甲	曠課	7

開啟行事曆檢視出缺勤明細

瀏覽出缺勤行事曆

此功能為學生出缺勤總表，顯示本學期該假別的總節數，資料皆為校務系統介接資料，僅供檢視。

點擊左方功能列「出缺勤紀錄」

6. 點選上圖下方的【瀏覽出缺勤行事曆】，可瀏覽出缺勤明細。

采威國際資訊

系統首頁
基本資料
基本資料維護
自傳
學習計畫
出缺勤紀錄
校內幹部經歷紀錄
課程學習紀錄
多元學習表現
提交紀錄

出缺勤紀錄

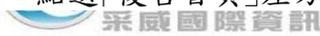
2019年3月

點擊行事曆按鈕可瀏覽出缺勤明細。

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
					1	2
3	4	5	6	7	8 曠課 1	9
10	11 曠課 8	12 公假 1	13	14	15 公假 1	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26 曠課 7	27 曠假 7	28	29	30
31						

此功能為學生出缺勤明細，顯示當日假別與節數，資料皆為校務系統介接資料，僅供檢視。

7. 點選「後台首頁」左方功能列的【校內幹部經歷紀錄】，可檢視學校建立的幹部資訊。



教育部國民及學前教育署 國教署先導高中
高級中等學校校內學生學習歷程檔案平台
© Copyrights 教育部國民及學前教育署 2018. All rights reserved. Version:2.3.0.19904

- 系統首頁
- 基本資料

基本資料維護

點擊左方功能列「校內幹部經歷紀錄」

出缺勤紀錄

校內幹部經歷紀錄

課程學習紀錄

多元學習表現

校內幹部經歷紀錄

學年期 107年第二學期

查詢

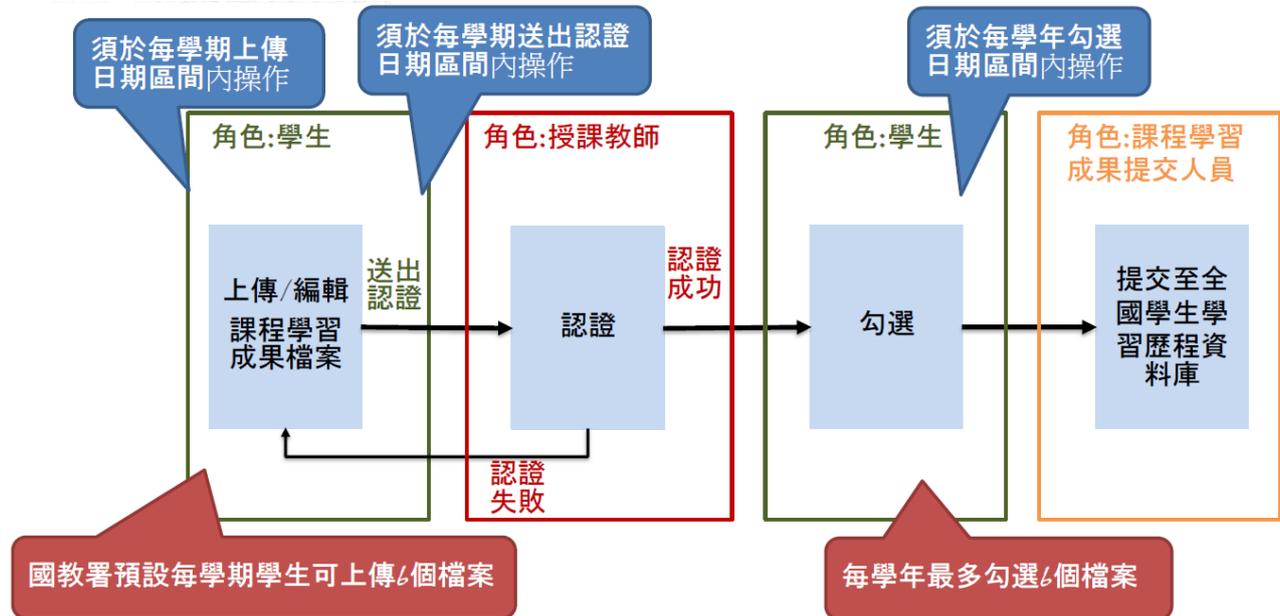
學年期	紀錄來源	單位名稱	開始日期	結束日期	幹部等級	擔任職務
107-2	校務介接	排球社校方建立	108.08.07	108.08.07	社團幹部	社長
107-2	校務介接	排球社校方建立	108.08.13	108.08.13	社團幹部	社長
107-2	校務介接	幹部經歷	108.08.01	108.08.29	班級幹部	班長
107-2	校務介接	幹部經歷	107.07.01	108.08.30	校級幹部	風紀股長
107-2	校務介接	排球社校方建立	108.09.03	108.09.03	社團幹部	社長
107-2	校務介接	幹部經歷	107.07.01	108.08.30	校級幹部	風紀股長
107-2	校務介接	排球社校方建立	108.09.03	108.09.03	社團幹部	社長

1/1頁,共 7筆 到 1 頁,每頁 15 筆

可檢視校方建立的幹部資訊，校內幹部經歷資料皆為校務系統介接以及幹部經歷管理者新增，僅供檢視。

■ 課程學習紀錄

➢ 課程學習成果檔案流程圖



1. 點選「後台首頁」左方功能列的【預選課程紀錄】，可檢視學生預選課程紀錄。

菜威國際資訊

預選課程紀錄

學年 107

預選科目

列出學生預選課程紀錄，正式資料於108課綱實施後由校務系統介接。

點擊左方功能列「預選課程紀錄」

學年	學期	預選科目名稱	授課教師
106	—	化學1-1	張謙助師
106	—	國文1-1	張謙助師
106	—	數學1-1	張謙助師
106	—	物理1-1	張謙助師
106	—	社會1-1	張謙助師

2. 點選「後台首頁」左方功能列的【課程諮詢紀錄】，可檢視課程諮詢教師建立之諮詢紀錄檔案。

透過上方查詢條件查詢諮詢記錄

可供學生檢視課程諮詢教師建立之團體諮詢及個人諮詢紀錄檔案。

點擊左方功能列「課程諮詢紀錄」

可檢視諮詢檔案，諮詢檔案與相關檔案可直接進行檔案下載

3. 點選「後台首頁」左方功能列的【上傳課程學習成果】，可顯示學生上傳的課程學習成果檔案。

列表右上方提示文字顯示該學期可上傳、送出認證時間區間及每學期可上傳檔案總數。

本學期可上傳時間區間：108.08.01~108.08.31
本學期可送出認證時間區間：108.08.01~108.08.31
每學期可上傳檔案數：7

Step1. 點選上傳課程學習成果。

Step2. 點擊新增檔案。

• 新增當學期課程學習成果檔案，上傳時請注意格式限制(檔案格式、大小)

① 上傳課程學習成果

學年	學期	班級	科目名稱	學分/節數	修習方式
106	1	普通科甲	化學	2	重修

學習成果檔案上傳 (上傳格式限定 .pdf、.png、.jpg) (檔案大小限制 2 MB)

影音檔案上傳 (上傳格式限定 .mp3、.mp4) (檔案大小限制 5 MB)

文字描述

文件檔及影音檔擇一必填

Step3. 選擇檔案，上傳課程學習成果。

① 上傳課程學習成果

列表右上方提示文字顯示該學期可上傳、送出認證時間區間及每學期可上傳檔案總數。

本學期可上傳時間區間：108.08.01~108.08.31
本學期可送出認證時間區間：108.08.01~108.08.31
每學期可上傳檔案數：7

學年期	科目名稱	學分/節數	修習方式	課程成果檔案 課程成果影音檔	課程成果 文字描述	送出認證 /日期	認證教師	認證日期/意見	狀態	操作	上傳
107-2	數學	2	學期	0_Test.jpg		108.07.30	梁	108.07.30	認證成功		重新傳檔案
107-2	化學	2	重修	test.mp4			梁		編輯中	重新傳檔案	
107-2	國文	2	學期							重新傳檔案	
107-2	生物實驗	1	補修	maxresdefault (1).jpg		108.08.02	陳	108.08.07	認證失敗	重新傳檔案	
107-2	計算機概論	2	特科	課程學習成果試傳檔4(MP4).mp4		108.08.07	梁	108.08.05	認證中	重新傳檔案	

Step4. 點選此處將上傳之檔案送出給授課教師認證。

① 上傳課程學習成果

列表右上方提示文字顯示該學期可上傳、送出認證時間區間及每學期可上傳檔案總數。

本學期可上傳時間區間：108.08.01~108.08.31
本學期可送出認證時間區間：108.08.01~108.08.31
每學期可上傳檔案數：7

學年期	科目名稱	學分/節數	修習方式	課程成果檔案 課程成果影音檔	課程成果 文字描述	送出認證 /日期	認證教師	認證日期/意見	狀態	操作	上傳
107-2	數學	2	學期	0_Test.jpg		108.07.30	梁	108.07.30	認證成功		重新傳檔案
107-2	化學	2	重修	test.mp4			梁		編輯中	重新傳檔案	
107-2	國文	2	學期	download						重新傳檔案	
107-2	生物實驗	1	補修	maxresdefault (1).jpg		108.08.02	陳	108.08.07	認證失敗	重新傳檔案	
107-2	計算機概論	2	特科	課程學習成果試傳檔4(MP4).mp4		108.08.07	梁	108.08.05	認證中	重新傳檔案	

Step6. 只有『認證失敗』後可以再編輯。

Step5. 送出後則不可再編輯。

4. 點選「後台首頁」左方功能列的【勾選課程學習成果】，可顯示學生當學年所有被認證成功之檔案。

采威國際資訊

勾選課程學習成果

共可勾選 6 項
勾選截止日期 本學年勾選時間區間：108.08.01 ~108.08.31

此頁顯示當學年所有被認證成功之檔案，學生須在勾選截止日前完成勾選
列表左上方提示文字顯示相關勾選數量及時間限制

點選此處可將清單匯出成excel

匯出已勾選清單

勾選	學年期	科目名稱	學分/節數	修習方式	認證教師	課程成果檔案 課程成果影音檔	課程成果 文字描述
<input type="checkbox"/>	107-2	國文	2/7	學期	陳	download.jpg	
<input type="checkbox"/>	107-2	數學	2/10	學期	梁	0_Test.jpg	
<input type="checkbox"/>	107-1	國文	2/7	學期	陳	掃描上傳.pdf 課程學習成果試傳檔4(MP4).mp4	

列出當學年授課教師「認證成功」之檔案，可勾選檔案（每學年至多勾選六筆）予提交人員，提交至全國學生學習歷程資料庫。

5. 點選「後台首頁」左方功能列的【課程學習成果歷史資料】，可查詢各學期上傳的課程學習成果檔案之狀態。

采威國際資訊

課程學習成果歷史資料

學年 107 學期 1

是否上傳檔案 請選擇 認證狀態 請選擇

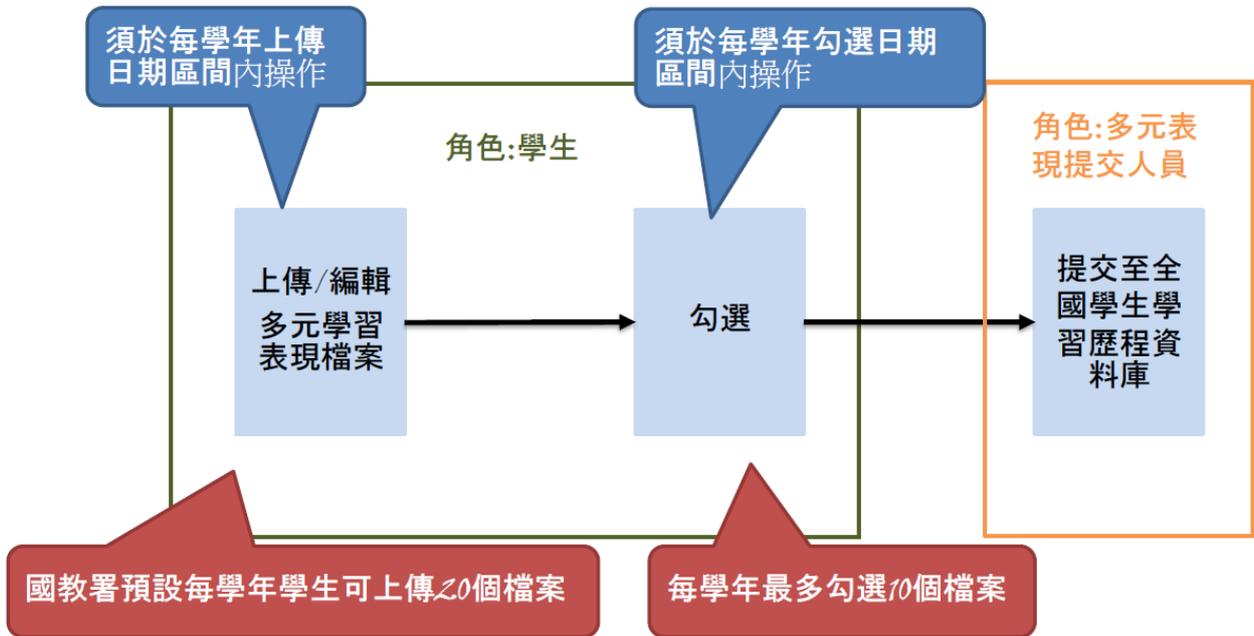
查詢

學年期	科目名稱	學分/節數	修習方式	課程成果檔案 課程成果影音檔	課程成果 文字描述	送出認證日期	認證教師	認證日期 /認證意見	狀態	是否勾選
107-1	數學	2/10	學期	0_Test.jpg		108.07.30	梁		認證中	
107-2	數學	2/10	學期	0_Test.jpg		108.07.30	梁	108.07.30	認證成功	
107-1	化學	2/12	重修	試傳檔可上傳(pdf).pdf 試傳檔可上傳(MP4).mp4					編輯中	
107-2	化學	2/12	重修							
107-1	國文	2/7	學期	掃描上傳.pdf 課程學習成果試傳檔4(MP4).mp4		108.07.25	陳	108.07.25	認證成功	
107-2	國文	2/7	學期	download.jpg		108.08.02	陳	108.08.02	認證成功	

可根據查詢條件列出各學期課表，以檢視各學期所上傳課程學期成果檔案之各項狀態。

多元學習表現

多元學習表現檔案流程圖



1. 點選「後台首頁」左方功能列的【幹部經歷暨事蹟紀錄】，可填寫幹部經歷暨事蹟紀錄。

2. 點選「後台首頁」左方功能列的【競賽參與紀錄】，可填寫競賽參與紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

可填寫學生競賽經歷紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

分為『個人參與』與『團體參與』。

至少需上傳一項

3. 點選「後台首頁」左方功能列的【檢定證照紀錄】，可填寫檢定證照紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

可填寫學生檢定證照紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

下拉式選單做篩選，可以鍵入關鍵字搜尋

至少需上傳一項

6. 點選「後台首頁」左方功能列的【團體活動時間紀錄】，可填寫團體活動時間紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

可填寫學生團體活動時間紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

本學年可上傳時間區間：107.08.01~108.09.13
本學年可上傳多元學習表現檔案總數：0

時間類別	辦理單位	開始日期	結束日期	時數	證明文件	影音檔案	操作
社團活動		107.08.01	108.08.29	20	排球社團照片.PNG.png		✎ ✕
學生自治會活動		108.08.14	108.08.31		掃描上傳.pdf		✎ ✕

至少需上傳一項

7. 點選「後台首頁」左方功能列的【職場學習紀錄】，可填寫職場學習紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

可填寫學生職場學習紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

本學年可上傳時間區間：107.08.01~108.09.13
本學年可上傳多元學習表現檔案總數：1

職場學習類別	職場學習單位	開始日期	結束日期	時數	證明文件	影音檔案	操作
職場學習紀錄		108.08.02	108.08.12				
職場工作經驗性質		108.08.01	108.08.23		掃描上傳.pdf		✎ ✕

至少需上傳一項

8. 點選「後台首頁」左方功能列的【作品成果紀錄】，可填寫作品成果紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

- 可填寫學生作品成果紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

至少需上傳一項

9. 點選「後台首頁」左方功能列的【其他多元表現紀錄】，可填寫其他多元表現紀錄。

左上方文字提示顯示本學年上傳時間區間及剩餘可上傳數量

- 可填寫學生其他多元表現紀錄，依照相關填寫限制新增資料及上傳證明文件，證明文件及影音檔案擇一必填。

至少需上傳一項

10. 點選「後台首頁」左方功能列的【勾選多元表現資料】，可勾選當學年上傳之多元表現檔案。

顯示當學年上傳之多元表現檔案，學生須於勾選截止日前勾選完畢，相關提示顯示於列表左上及右上方。

最多僅能勾選 10 項
*本學年勾選時間區間：107.08.01 ~108.09.20

列出當學年上傳之檔案，可勾選檔案（每學年至多勾選十筆）予提交人員，提交至全國學生學習歷程資料庫。

頁面採手風琴式設計，點擊以展開。

點擊此處可將清單匯出成excel。

勾選	單位名稱	開始日期	結束日期	職務名稱	幹部類型	檔案名稱	檔案格式
<input checked="" type="checkbox"/>	排球社	108.09.03	108.09.03	社長	社團幹部	0_Test.jpg	0_TestMp3.mp3
<input checked="" type="checkbox"/>	普通科甲	107.08.02	108.08.22	副班長	班級幹部	課程學習成果試稿檔4j	MP4j.mp4

確認送出後跳出確認視窗，顯示欲勾選檔案相關資訊，確認無誤後再點擊確認鈕。

已選擇多元表現

單位名稱	開始日期	結束日期	職務名稱	幹部類型	檔案
排球社	108.09.03	108.09.03	社長	社團幹部	0_Test.jpg
普通科甲	107.08.02	108.08.22	副班長	班級幹部	課程學習

競賽名稱	項目	競賽等級	獎項	結果公布日期	參與方式	檔案
新生盃籃球賽	籃球	全國	第二名	108.08.23	團體參與	獎杯.png
校園科學探究競賽	高中職組	校級	第二名	108.08.09	個人參與	db_03.pdf
測試競賽單位0902	測試競賽項目0902測試競賽項目0902	全國	超級棒佳作超級棒佳作超級棒佳作超級棒佳作	108.07.01	個人參與	maxredefault (1).jpg

11. 點選「後台首頁」左方功能列的【多元表現歷史資料】，可顯示多元表現檔案歷史資料。

顯示多元表現檔案歷史資料，可依學年度篩選

多元表現歷史資料

學年 107

查詢

幹部經歷與申請紀錄

競賽參與紀錄

勾選	競賽名稱	項目	競賽領域	競賽等級	獎項	結果公布日期	參與方式	內容簡述	證明文件上傳	影音檔案	影音連結
<input checked="" type="checkbox"/>	新生盃籃球賽	體育	健康與體育領域-體育	全國	第二名	108.0 8.23	團體參與		獎杯.png		
<input checked="" type="checkbox"/>	校園科學探究競賽	高中聯組	綜合活動領域-環境科學概論	校級	第二名	108.0 8.09	個人參與		db_03.pdf		
<input checked="" type="checkbox"/>	測試競賽單位0902	測試競賽項目0902測試競賽項目0902	跨領域或不分領域或不在上述之其他領域所列	全國	超級棒佳作超級棒佳作超級棒佳作超級棒佳作	108.0 7.01	個人參與		maxresdefault (1).jpg		

提交紀錄

其他文件管理

學生匯出檔案

檢定通關紀錄

志工服務紀錄

■ 提交紀錄

1. 點選「後台首頁」左方功能列的【課程學習成果提交紀錄】，可顯示個人各學年課程學習成果檔案提交狀態。

課程學習成果提交紀錄

學年 107

查詢

學年	學校提交日期	提交類型	提交者	總提交筆數	回傳狀態	成功總數	提交明細	回傳成功明細
目前無任何資料								

可依學年度篩選，顯示學生個人各學年課程學習成果檔案提交狀態。

2. 點選「後台首頁」左方功能列的【多元表現提交紀錄】，可顯示個人各學年多元表現提交狀態。

多元表現提交紀錄

學年 107

查詢

提交狀態

學年	學校提交日期	提交類型	提交者	總提交筆數	回傳狀態	成功總數	提交明細	回傳成功明細
目前無任何資料								

提交筆數

幹部經歷暨專項紀錄	競賽參與紀錄	檢定證照紀錄	志工服務紀錄	彈性學習時間紀錄	團體活動時間紀錄	職場學習紀錄	作品成果紀錄	其他多元表現紀錄
目前無任何資料								

可依學年度篩選，顯示學生個人各學年多元表現提交狀態。

3. 點選「後台首頁」左方功能列的【校內幹部經歷提交紀錄】，可顯示個人各學年校內幹部經歷提交狀態。

校內幹部經歷提交紀錄

學年期 107年第二學期

查詢

學年期	學校提交日期	提交類型	提交者	提交筆數	狀態	明細
目前無任何資料						

校內幹部經歷提交紀錄

啟用 Windows

可依學年期篩選，顯示學生個人各學年校內幹部經歷提交狀態。

文件管理

The screenshot shows the '文件管理' (File Management) interface. On the left is a navigation menu with '文件管理' highlighted in green. The main area displays a table of files:

勾選日期	檔案名稱	勾選檔案
108.09.04	小安琴演奏	課程相關.pdf
108.05.29	成學發表	videoplayback.mp4
108.05.29	合唱團表演	0416采威測試.mp3
108.05.03	鋼琴演奏	0416采威測試.mp3
108.03.08	文書集	G.E.M.jpg

Below the table is a '新增檔案' (Add New File) form with the following fields:

- 勾選日期: 108.09.04 (with a calendar icon)
- 檔案名稱: [Empty text box]
- 選擇檔案: [File selection button]
- 備註: [Empty text area]

Callouts provide additional information:

- 「其他文件」供學生暫存課程學習成果及多元學習表現以外檔案，上傳檔案大小由校方訂定。
- 預設帶出當天日期，可點選小日曆進行編輯。

學生匯出檔案

The screenshot shows the '學生匯出檔案' (Student File Export) interface. The left navigation menu has '學生匯出檔案' highlighted in green. The main area displays a table of export options:

課程學習成果檔案	匯出檔案	匯出檔案清單Excel
多元學習表現	匯出檔案	匯出檔案清單Excel
自傳	匯出檔案	匯出檔案清單Excel
學習計畫	匯出檔案	匯出檔案清單Excel
其他文件檔案	匯出檔案	匯出檔案清單Excel

Callouts provide additional information:

- 學生可點擊匯出鈕將檔案匯出成壓縮檔，亦可下載檔案清單，以利日後資料留存。