新北市智光高級商工職業學校技術型高中機械科選課輔導手冊

目錄

壹、學校現況 …… 1
一、班級數、學生數一覽表 …… 2
二、核定科班一覽表 …… 2
貳、學校願景與學生圖像 …… 3
一、學校願景 …… 3
二、學生圖像 …… 5
參、課程發展與規劃 …… 6
一、群科教育目標與專業能力 …… 6
二、群科課程規劃 …… 7
肆、課程表 …… 9
一、教學科目與學分(節)數表 …… 9
二、課程架構表 …… 11
三、科目開設一覽表 …… 12
伍、彈性學習 …… 14
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範 …… 14
二、彈性學習時間規劃表 …… 18
陸、學生選課規劃與輔導 …… 26
一、校訂選修課程規劃 …… 26
二、選課輔導流程 …… 27
三、選課輔導措施 …… 30
柒、畢業條件 …… 32
一、學年學分制畢業條件 …… 32
二、成績評量方式 …… 37
捌、未來進路 …… 40
一、升學進路與修課建議 …… 40
二、就業進路與修課建議 …… 41
玖、附錄 …… 43
一、生涯規劃與進路測驗輔導 …… 43
二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業 …… 44
三、課程諮詢教師設置 …… 48

壹、學校現況

本校自民國五十四年創校迄今，實具有深厚而優良之傳統，在教育理念上秉持校訓「慈智誠勤」之精神，尊重學生人格、性向的發展，同時注重生活常規之教育，努力朝向全人教育的理想發展。進入新世紀之後，為因應教育改革、產業環境及技術人力結構的轉變，朝著精緻化及上移化的途徑，逐步穩健的轉型發展，繼續為我國的教育產業提供最適切的服務與貢獻。

本校雖為私立學校，進入本校就讀學生國中教育會考成績普遍偏低，且多來自社會中下階層家庭，但一貫秉持有教無類、照顧弱勢、扶弱拔尖的理念， 不放棄每一個孩子，所以大力增加教育投資、鼓勵教師專業發展，結合學校發　展的願景和目標，配合高職優質化推動目標和理念，因應少子化、免試入學、 大學校院協助高中高職優質精進計畫及技專校院策略聯盟等，因此申請繼續辦　理高職優質化。依據高職優質化的「分期推動」和「永續提升」的辦理原則， 以階段性和策略性方式，分年逐步實施和推動，以達全面提升學校的目標，使　學校確保永續的優質內涵，並形成不斷創新提升之優質學校，期能打造「學校　優、教師優、學生優、學習優、技能優」的優質高職，為十二年國民基本教育 奠定更厚實的基礎，體現「高職優質化」的理想。

一、班級數、學生數一覽表

(一) 102 年 7 月 10 日總統發布之「高級中等教育法」第 43 條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

(二) 103 年 11 月 28 日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

(三) 107 年 2 月 21 日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

114 學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	機械群	機械科	1	27	1	42	1	42	3	111
	電機與電子群	資訊科	1	15	1	40	1	27	3	82
		電子科	1	27	1	33	1	21	3	81
	商業與管理群	資料處理科	1	16	1	30	1	33	3	79
	設計群	多媒體設計科	1	39	2	50	2	49	5	138
	餐旅群	觀光事業科	1	18	1	12	1	8	3	38
		餐飲管理科	3	99	3	102	4	96	10	297
		餐飲管理科(建教班)	1	55	1	57	0	47	2	159
進修部	電機與電子群	資訊科	0	0	0	0	1	4	1	4
	餐旅群	餐飲管理科	1	24	1	18	1	8	3	50

二、核定科班一覽表

114 學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	機械群	機械科	2	90
	電機與電子	資訊科	2	90
		電子科	1	45
	商業與管理群	資料處理科	2	90
	設計群	多媒體設計科	2	90
	餐旅群	觀光事業科	1	45
		餐飲管理科	6	270
		餐飲管理科(建教班)	1	90
進修部	電機與電子群	資訊科	1	45
	餐旅群	餐飲管理科	1	45

貳、學校願景與學生圖像

一、學校願景

創造生命無限可能的技職學校

智光商工由故董事長南亭法師籌創，秉持佛教辦學精神，依循「平等、尊重、人性、關懷」的 普世價值，以校訓慈智誠勤「慈悲以愛物、智慧以明理、誠正以處世、勤儉以律身」的理念， 播菩提種子、啟智慧光芒，以健全人格教育，建構「德育至上、技藝第一」的教育核心價值， 為學生找未來，為產業育人才。

為發揚技職教育辦學特色，培育產業人才，智光校務與時俱進朝向多元的成長願景，精進發展，將教學品質技能傳藝，由量的擴充轉化到質的提升。透過創意、創造、創新，發展智光各項優良學風傳統，以成就一所學生適性學習，激發學生無限潛能，打造學生未來希望的技職學校。

「點亮智光、成就每一個學生」，以「HOPE」(Humanity:人文、Originality:創新、Profession:專業、Execution:篤行)，形塑學校品牌，提升學校「多元價值」，培育具「執行力、品格力、創新力、技術力」的智光青年。期許學生在優質的教育環境中能快樂學習 成長，以卓越的競爭力，點亮智光商工成為技職學校的領航者。

本校願景經由核心小組、課程發展委員會及各領域教學研究會議開會討論，發展本校之學校願 景及學生學習圖像。其歷程如下：

＊106年5月至6月核心小組召開多次討論會議。

＊106年6月13日課程發展委員會會議討論。

＊106年9月12日行政會議決議通過。



二、學生圖像

執行力

期許學生以主動學習態度，習得專業知識，學以致用、並培養自學能力及行動力解決問題。

品格力

期許學生培養良好人際關係，強化負責服務之態度，透過溝通團隊合作，並關心公共議題及 自然環境，貢獻所學回饋人群。

創新力

期許學生具備系統思考素養，擅長分析思辨，以深化學習、獨立思考，積極創新求變。

技術力

期許學生務實應變，深化學習技藝專精。


人文
Humanity
品格力
創新
Originality
HOPE
執行力
創新力
實行
Execution
技術力
專業
Profession

參、課程發展與規劃

一、群科教育目標與專業能力

群別	科別	產業需求 或 職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					執行力	品格力	創新力	技術力
機械群	機械科	1.公民營機構研發設計與機械教育訓練人員 2.工具機、金屬加工、3C產業基層技術人員 3. 加工機械推銷、販售買賣人員 4.精密機械加工等基礎操作人員 5.動力機械製造業如捷運、高鐵、汽車、造船、航太工程等基層維修人員 6.機械組立及繪圖設計人員	1.培養健全之機械基礎知識及製造技術人才。 2.培養職場倫理和人文素養能力之人才 3.培養電腦輔助設計或電腦輔助製造加工跨域整合應用之專門技術人才。 4.培養創新求變思維，能自主學習發展科技應用能力持續進修之人才。 5.培養團隊合作精神、良好溝通協調能力之人才	具備使用基本工具與操作傳統機具之能力。	●	○	○	●
				具備熟習機械專業之理論基礎與解決問題之能力。	●	○	○	●
				具備正確的工作習慣與態度以及維護工作安全與環境衛生之能力。	●	●	○	○
				具備基礎視圖能力。	●	○	○	●
				具備繪圖設計與應用數值控制加工跨域整合之能力	●	○	●	●
				具備瞭解產業發展概況與適應變遷之能力。	●	○	○	○
				具備創造思考與自我充實學習的能力	●	●	●	●
				具備相關職場所需職業道德與職場倫理能力	●	●	○	○

二、群科課程規劃

（一）機械科(301)

科專業能力：

1. 具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力
2. 具備數控機械操作與基本維護之基礎能力
3. 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力
4. 具備機電系統操作及基本維護之基礎能力
5. 具備多元專業知能及終身學習能力
6. 具備工作安全衛生知識與職業道德素養

表5-3-1機械群機械科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	機械製造	○	○	○	○	●	○	
		機件原理	○	○	○	○	●	○	
		機械力學	○	○	○	○	●	○	
		機械材料	○	○	○	○	●	○	
	實習科目	機械基礎實習	●	○	○	○	○	○	
		基礎電學實習	●	○	○	●	○	○	
		機械製圖實習	●	○	●	○	○	○	
		電腦輔助製圖與實習	○	○	●	○	○	○	
		機械加工實習	●	●	○	○	○	○	
		電腦輔助設計實習	○	●	●	○	○	○	
		數值控制機械實習	○	●	○	○	○	○	
		電腦輔助製造實習	○	●	○	○	○	○	
		綜合機械加工實習	●	○	○	○	○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
校訂選修	專業科目	機具維修保養概論	●	●	○	●	○	○	
		專業英文	○	○	○	○	●	○	
		機工學	○	○	○	○	●	○	
		機械力學進階	○	○	○	○	●	○	
		機件設計與應用	●	○	●	○	●	○	
	實習科目	電腦輔助立體繪圖實習	○	●	●	○	○	○	
		精密量測實習	●	○	●	●	●	○	
		車床實習	●	○	○	○	●	●	
		銑床實習	●	○	○	○	●	●	
		雷射實習	●	○	●	○	●	●	
		琉璃設計與製作實習	○	○	●	○	○	○	
		磨床實習	●	○	○	○	●	●	
		立體列印實習	○	○	●	○	●	●	
		電腦數值控制車床實習	○	●	○	○	○	○	
		電腦數值控制銑床實習	○	●	○	○	○	○	

備註：

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

審查版

新北市智光商工機械科課程地圖 114學年度入學新生適用

學校願景	人文Humanities	創新Originality	專業Profession	篤行Execution
學生圖像	品格力	創新力	技術力	執行力

科教育目標	課程屬性	第一學年		第二學年		第三學年		科專業能力	產業需求 職場進路
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期		
培育符合工業發展與產業需求之機械實務專業人才	部訂必修 一般科目	國語文(3) 英語文(2) 數學(4) 物理(2) 本土語言(1) 資訊科技(1) 美術(1) 音樂(1) 健康與護理(1) 全民國防教育(1) 體育(2)	國語文(3) 英語文(2) 數學(4) 公民與社會(2) 本土語言(1) 資訊科技(1) 美術(1) 音樂(1) 健康與護理(1) 全民國防教育(1) 體育(2)	國語文(3) 英語文(2) 化學(2) 歷史(1) 體育(2)	國語文(3) 英語文(2) 地理(2) 歷史(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 生涯規劃(1) 體育(2)	國語文(2) 英語文(2) 生涯規劃(1) 體育(2)	具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力 具備數控機械操作與基本維護之基礎能力 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力	1.機械設計人員 2.機械操作人員 3.機械維修人員 4.工程品管人員
培育具有基本機械製造、設備操作與維護專業知識及技能之人才	校訂必修 一般科目	生命教育概論(1)	生命教育概論(1)	數學(4) 生命教育概論(1)	數學(4) 生命教育概論(1)				
	校訂選修 一般科目					數學演習(1)	數學演習(1)	具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力 具備數控機械操作與基本維護之基礎能力 具備機電系統操作及基本維護之基礎能力	2.機械操作人員 3.機械維修人員
	部訂必修 專業科目	機械製造(2)	機械製造(2)	機件原理(2) 機械力學(2)	機件原理(2) 機械力學(2)	機械材料(2)	機械材料(2)	具備多元專業知能及終身學習之能力	4.工程品管人員
	部訂必修 實習科目	機械製圖實習(3) 機械基礎實習(3)	機械製圖實習(3) 基礎電學實習(3)	電腦輔助繪圖實習(3) 機械加工實習(3)	電腦輔助設計實習(3) 數值控制機械實習(3)	電腦輔助製造實習(3)	綜合機械加工實習(3)	具備數控機械操作與基本維護之基礎能力 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力	1.機械設計人員 4.工程品管人員
	校訂必修 實習科目				專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)		
培養終身學習之能力	校訂選修 專業科目	機具維修保養概論(2)	機具維修保養概論(2)			機工學(2) 機械力學進階(2) 專業英文(1) 機件設計與應用(3)	機工學(2) 機械力學進階(2) 專業英文(1) 機件設計與應用(3)	具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力 具備工作安全衛生知識與職業道德素養	2.機械操作人員 3.機械維修人員 4.工程品管人員
								具備數控機械操作與基本維護之基礎能力	2.機械操作人員
	校訂選修 實習科目	電腦輔助立體繪圖實習(2)	電腦輔助立體繪圖實習(2)	車床實習(2) 雷射實習(2) 立體列印實習(2) 精密量測實習(2)	銑床實習(2) 雷射實習(2) 立體列印實習(2)	磨床實習(3) 電腦數值控制車床實習(3) 琉璃設計與製作實習(3)	磨床實習(3) 電腦數值控制銑床實習(3) 琉璃設計與製作實習(3)	具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力 具備工作安全衛生知識與職業道德素養 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力 具備工作安全衛生知識與職業道德素養	1.機械設計人員 1.機械設計人員 2.機械操作人員 4.工程品管人員 1.機械設計人員 4.工程品管人員
培育機械職場倫理和敬業樂群之人才	彈性學習 時間			肢體潛能開發(1) 戲劇角色扮演(1) 口語表達正音(1) 影像處理大集合(1) 投資理財觀念通(1) Office綜合應用(1) 四季食材的認識(1) 香草花藝與餐桌佈置(1) 菜單裡的小祕密(1)	觀光資源(1) 團康活動技巧(1) 日文初階(1) 動漫賞析(1) 角色造型設計(1) 逐格動畫(1) 自主學習(1)	活動主持(2) 舞蹈劇場(2) 廣告試鏡訓練(2) APP小遊戲製作(2) 教你看懂財務報表(2) 教你做備審(2) 簡易遊程規劃(2) 基本飲調實務(2) 基礎解說技巧(2)	台灣經典麵食(2) 台灣經典米食(2) 台灣傳奇小吃(2) 故事劇本設計(2) 桌遊設計(2) COSPLAY創作(2) 自主學習(2) 國文補救教學(2) 數學補救教學(2) 英文補救教學(2)	具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備多元專業知能及終身學習之能力 具備工作安全衛生知識與職業道德素養	1.機械設計人員 4.工程品管人員
								具備機械設備操作及維護之基礎知識及能力 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力 具備機電系統操作及基本維護之基礎能力 具備多元專業知能及終身學習之能力	2.機械操作人員 3.機械維修人員 4.工程品管人員
								具備數控機械操作與基本維護之基礎能力 具備機械識圖、製圖及電腦輔助繪圖之基礎知識及能力	1.機械設計人員 2.機械操作人員 3.機械維修人員
	團體活動	社團活動、班級活動、週會							

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1　機械群機械科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	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	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	8	4	4					C版 適性分組第一學年
		社會領域	歷史	2			1	1			
			地理	2				2			
			公民與社會	2		2					
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	2			2				B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2					1	1	
		科技領域	資訊科技	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**	**19**	**19**	**10**	**10**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計72學分**
	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**	**27**	**27**	**20**	**20**	**12**	**12**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-1　機械群機械科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置							備 註
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	校訂必修	一般科目	12學分 6.38%	生命教育概論	4	1	1	1	1				
				數學	8			4	4				
				小計	**12**	**1**	**1**	**5**	**5**			**校訂必修一般科目總計12學分**	
		實習科目	6學分 3.19%	專題實作	6				2	2	2		
				小計	**6**				**2**	**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計6學分**	
		校訂必修學分數合計			**18**	**1**	**1**	**5**	**7**	**2**	**2**	**校訂必修總計18學分**	
	校訂選修	一般科目		數學演習	2					1	1		
				最低應選修學分數小計	**2**								
		專業科目		專業英文	2					1	1		
				機工學	4					2	2		
				機件設計與應用	6					3	3		
				機具維修保養概論	4	2	2						
				機械力學進階	4					2	2		
				最低應選修學分數小計	**20**								
		實習科目		車床實習	2			2					
				電腦輔助立體繪圖實習	4	2	2						
				電腦數值控制車床實習	4						4		
				電腦數值控制銑床實習	4					4			
				精密量測實習	2			2					
				銑床實習	2				2				
				琉璃設計與製作實習	8					4	4		同科單班 AD2選1
				磨床實習	8					4	4		同科單班 AD2選1
				立體列印實習	4			2	2				同科單班 AE2選1
				雷射實習	4			2	2				同科單班 AE2選1
				最低應選修學分數小計	**30**								
		校訂選修學分數合計			**52**	**4**	**4**	**6**	**4**	**17**	**17**	**多元選修開設12學分**	
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**		
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**		
每週彈性學習時間(節數)					**4**			**1**	**1**	**1**	**1**		
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**		

樣書版

二、課程架構表

表 6-2-1　機械群機械科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

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			68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				86	45 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	16	9 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	30	16 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		20	11 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	
			選修		30	16 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	102	54 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	31 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	136	72 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	4 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 113-138 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。							

表 6-2-2　電機與電子群資訊科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

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			68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				86	45 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	18	10 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	27	14 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	45	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	

備查版

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

機械群機械科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
	數學	數學	→	數學									
	社會	歷史	→	歷史									
								地理					
				公民與社會									
	自然科學	物理											
						化學							
	藝術	音樂	→	音樂									
		美術	→	美術									
	綜合活動									法律與生活	→	法律與生活	
	科技	資訊科技	→	資訊科技									
	健康與體育	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育									
校訂必修						數學	→	數學					
		生命教育	→	生命教育	→	生命教育	→	生命教育					
						戰爭與危機的啟示							
								當代軍事科技					
										恐怖主義與反恐作為			
												野外求生	
校訂選修				進階物理									
										數學	→	數學	
		生涯規劃	→	生涯規劃									

(二)專業及實習科目

機械群機械科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	科目類別	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定必修	專業科目	機械製造	→	機械製造									
						機件原理	→	機件原理					
						機械力學	→	機械力學					
										機械材料	→	機械材料	
	實習科目	機械基礎實習											
				基礎電學實習									
		機械製圖實習	→	機械製圖實習									
								電腦輔助製圖與實習					
						機械加工實習							
						電腦輔助設計實習							
								數值控制機械實習					
										電腦輔助製造實習			
												綜合機械加工實習	
校訂必修	實習科目							專題實作	→	專題實作	→	專題實作	
校訂選修	專業科目									機械力學進階	→	機械力學進階	
										機工學	→	機工學	
										專業英文	→	專業英文	
		機具維修保養概論	→	機具維修保養概論									
										機件設計與應用	→	機件設計與應用	
	實習科目	電腦輔助立體繪圖實習	→	電腦輔助立體繪圖實習									
						精密量測實習							
						車床實習							
								銑床實習					
						雷射實習	→	雷射實習					
										琉璃設計與製作實習	→	琉璃設計與製作實習	
										磨床實習	→	磨床實習	
						立體列印實習	→	立體列印實習					
												電腦數值控制車床實習	
										電腦數值控制銑床實習			

伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

新北市智光高級商工職業學校彈性學習時間實施辦法

一、 依據　　113年11月12日 課程發展委員會通過

新北市私立智光商工(以下簡稱本校)依據《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱《總綱》)與《十二年國民基本教育課程綱要高級珠等學校課程規劃及實施要點(草案)》(以下簡稱《要點(草案)》)相關規定，特訂定本實施補充規定(以下簡稱本規定)。

二、 目的

本校彈性學習時間實施遵循《總綱》及《要點(草案)》的規定，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式，以拓展學生學習面向、減少學生學習落差和促進學生適性發展，特訂定本校彈性學習時間實施辦法（以下簡稱本實施辦法）。

三、 本校彈性學習時間實施規劃

(一)本校彈性學習時間規劃，採班群方式實施，以發展學校特色和銜接學生進路為主軸，規劃模式配合學校發展、學生需求、課程規劃、排課需求和師資安排，採用工商類科班群模式，依學校群科分不同的班群；並採用單元(主題)課程組合的微課程的模式。

(二)本校彈性學習時間之開設，採高二上下學期各一節課，高三上下學期各一節課，合計共四節課為原則，不採計為畢業學分。高二課程規劃以各群科特性為主，輔以提供學生自主學習需求或補救教學之全校統一活動；高三課程依各群科特性，規劃符合學生職涯發展的充實增廣課程，據以發展建立學校各科群特色；並提供學生升學自主學習之選擇。各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出充實（增廣）或補強性教學之開設申請。彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。

四、 本校彈性學習時間之實施內容

（一）學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依規定提出自主學習之申請。

（二）充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。

（四）補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由教師協助學生提出申請、或由教師依據學生學

習落差較大之單元，於各次期中考後 1 週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

（五）本校彈性學習時間所規劃的微課程，詳列課程名稱、開設學年、適用群科、每週節數、開設週數、開設類型和師資規劃等，規劃表如附件1。

五、本校學生自主學習之實施規範另訂之

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

（一）學生自主學習：採學生申請制；學生應依規定申請審核通過後實施。

（二）充實（增廣）教學：採學生選讀制。

（三）補強性教學：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單資料向教務處申請核准後實施。

七、本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

新北市立智光高級商工職業學校學生自主學習實施要點

113年11月12日 課程發展委員會通過

一、依據：教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 10301356788 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨教育部國民及學前教育署 107 年 2 月 21 日發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的：為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並能將相關成果作為高中學習歷程之一環，特訂定此要點。

三、實施原則：

(一)主責單位

校內實施學生自主學習，由圖書館統籌各處室協辦相關事宜，並定期召開學生自主學習小組會議。

1.自主學習小組成員：學生自主學習小組由圖書館主任擔任主席，成員包含教務處代表 1 人、學務處代表 1 人、輔導室代表 1 人、群科各年級導師代表各 1 人、家長會代表 1 人、自主學習指導教師代表 1 人與學生代表 1 人。

2.學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施、成果發表與相關事宜。

(二)學生自主學習計畫申請

由教務處於選課前辦理課程輔導諮詢說明會，發放學生自主學習計畫申請表(附件 1)。

(三)學生自主學習計畫輔導機制

1.學生需先上自主學習計畫指導課程，於各班教室完成相關自主學習計畫，並需有產出相關成果，送交自主學習指導教師進行計畫格式審閱。

2.學生應先修過自主學習計畫指導課程，可由個人或小組，依照自行選修之學習內容，於學校規劃之空間完成相關自主學習計畫，並需有產出相關成果；自主學習計畫送交自主學習指導教師進行計畫格式審閱通過後，依計畫實施。

3.指導教師得就學生自主學習內容、方法、進度監控、目標達成率、成果發表、自行評估等學習歷程之各個面向，給予學習調整建議。

4.學生自主學習計畫成果得於自主學習指導教師協助下，自行上傳自主學習成果至個人學習歷程檔案，並需於指定時間及場地進行成果發表。

(四)學生自主學習管理

1.實施自主學習計畫指導課程時，由教務處安排教師進行相關課程。

2.學生於圖書館或專業教室等空間進行自行選擇之學習內容，亦由教務處安排教師指導管理。

3.學生出缺席由其自主學習指導教師負責紀錄。

(五)學生自主學習場地及設備管理

1.學生之自主學習場地以校內為原則，學校可供學生使用之自主學習場地，由學生自主學習小組要求各處室回報可用之教學空間場地容量及設備種類、數量，並由圖書館彙整後納入學生自主學習計畫申請表中。

2.學生於申請自主學習時，不得申請使用未列入學生自主學習計畫申請表中之場地及設備。

3.學生申請其他校內場地進行自主學習，需取得場地、設備管理單位之同意。

(六)學生自主學習計畫內容

1.學生自主學習計畫應包含學習主題、學習內容、規劃進度與進行方式，以及需求設備、空間等，經指導教師及家長同意後，送學生自主學習小組審核通過後實施。

2. 指導教師應於學生自主學習期間，定期與學生進行個別或團體之晤談指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學習建議，並完成學生自主學習指導紀錄。

3.學生應於自主學習各階段結束後，將學生自主學習成果紀錄提交指導教師審閱後，送教務處彙整成冊。

(七)學生自主學習資源

由圖書館負責建置與維護，並將表現優秀之學生自主學習計畫與成果，在學生同意下提供本校其他學生參考與學習。

(八)學生自主學習期間，如遇全校共同之重要活動，須全程參加，原規劃之自主學習時間得暫停。

四、學生於申請自主學習後若有下列因素，需由教務處輔導其改選其他課程：

(一)因申請自主學習學生人數不足無法成班時。

(二)因學生所申請之自主學習場地、設備超過容量限制時。

(三)學生所提申請未通過學生自主學習小組之審核時。

(四)其他因學生所提自主學習需求超出學校所能提供的協助時。

五、本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

二、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需6-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
4. 開設類型為「自主學習」，由第陸章中各科所設定之彈性學習時間之各學期節數時新增，無法由此處修正。
5. 實施對象請填入群科別等。
6. 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每周彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
機械科	0	0	1	1	1	1	
資訊科	0	0	1	1	1	1	
電子科	0	0	1	1	1	1	
資料處理科	0	0	1	1	1	1	
多媒體設計科	0	0	1	1	1	1	
觀光事業科	0	0	1	1	1	1	
餐飲管理科	0	0	1	1	1	1	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
	自主學習	0	0	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科	V					內聘	
	角色造型設計	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
	日文初階	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
	手機APP基礎	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
	電腦網路與雲端服務	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
	3D繪圖設計與應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科			V			內聘	

				餐飲管理科 表演藝術科								
	電子入門與生活	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		
	香草花藝與餐桌佈置	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	Office綜合應用	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	Google免費雲端應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		
第一學期	影像處理大集合	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	遇見micro:bit	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		
	團康活動技巧	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	四季食材的認識	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	菜單裏的秘密	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	口語表達正音	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	戲劇角色扮演	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	創意杯墊繪圖與加工製作	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		
	逐格動畫	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	電腦遊戲手遊TV GAME賞析	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		
	投資理財觀念通	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘		
	公差的設計與應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘		

第二學年		動漫賞析	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		觀光資源	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
	第二學期	自主學習	0	0	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科	V					內時	
		角色造型設計	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		日文初階	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		手機APP基礎	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		電腦網路與雲端服務	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		3D繪圖設計與應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		電子入門與生活	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		香草花藝與餐桌佈置	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		Office綜合應用	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		Google免費雲端應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		影像處理大集合	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		遇見micro:bit	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		團康活動技巧	1	6	機械科 資訊科			V			內時	

				電子科								
	四季食材的認識	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	菜單裏的秘密	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	口語表達正音	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	戲劇角色扮演	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	創意杯墊繪圖與加工製作	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時		
	逐格動畫	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	電腦遊戲手遊TV GAME賞析	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時		
	投資理財觀念通	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	公差的設計與應用	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時		
	動漫賞析	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	觀光資源	1	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	自主學習	0	0	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科	V					內時		
	紙鎮設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時		
	桌遊設計	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時		
	車牌鑰匙圈繪圖設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時		
				機械科								

		活動主持	2	6	資訊科 電子科			V			內聘	
		教你做備審	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		簡易遊程規劃	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		圖文補救教學	1	6	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V		內聘	
		COSPLAY創作	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		紙鎮繪圖設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		ARDUINO基礎	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		故事劇本設計	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		基礎解說技巧	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
	第一學期	英文補救教學	1	6	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V		內聘	
		教你看懂財務報表	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		APP小遊戲製作	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		基本飲調實務	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		Arduino超入門	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		台灣經典米食	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
					機械科 資訊科 電子科							

第三學年		數學補救教學	1	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V		內聘	
		實用生活工具APP Inventor2動手做	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		物聯網應用	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		台灣傳奇小吃	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		導覽解說概論	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		台灣經典麵食	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		ARDUINO+MAKER從想到做	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		印章設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		趣味電子電路實作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		自主學習	0	0	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科	V					內聘	
		紙鎮設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	
		桌遊設計	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內聘	
		車牌編匙圈繪圖設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內聘	

		活動主持	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		教你做備審	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		簡易遊程規劃	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		國文補救教學	1	6	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V		內時	
		COSPLAY創作	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		紙鎮繪圖設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		ARDUINO基礎	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		故事劇本設計	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		基礎解說技巧	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
	第二學期	英文補救教學	1	6	機械科 資訊科 電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V		內時	
		教你看懂財務報表	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		APP小遊戲製作	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		基本飲調實務	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
		Arduino超入門	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V			內時	
		台灣經典米食	2	6	機械科 資訊科 電子科			V			內時	
					機械科 資訊科							

		數學補救教學	1	6	電子科 資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科				V			內聘	
		實用生活工具APP Inventor2動手做	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V				內聘	
		物聯網應用	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V				內聘	
		台灣傳奇小吃	2	6	機械科 資訊科 電子科			V				內聘	
		導覽解說概論	2	6	機械科 資訊科 電子科			V				內聘	
		台灣經典麵食	2	6	機械科 資訊科 電子科			V				內聘	
		ARDUINO+MAKER從想到做	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V				內聘	
		印章設計與加工製作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V				內聘	
		趣味電子電路實作	2	6	資料處理科 美工科 多媒體設計科 觀光事業科 餐飲管理科 表演藝術科			V				內聘	

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	進階物理	機械科	0	2	0	0	0	0
2.	一般	數學	機械科	0	0	0	0	1	1
3.	一般	生涯規劃	機械科	1	1	0	0	0	0
4.	專業	機件設計與應用	機械科	0	0	0	0	2	2
5.	專業	機具維修保養概論	機械科	1	1	0	0	0	0
6.	專業	機械力學進階	機械科	0	0	0	0	2	2
7.	專業	專業英文	機械科	0	0	0	0	1	1
8.	專業	機工學	機械科	0	0	0	0	2	2
9.	實習	電腦數值控制銑床實習	機械科	0	0	0	0	4	0
10.	實習	車床實習	機械科	0	0	2	0	0	0
11.	實習	電腦數值控制車床實習	機械科	0	0	0	0	0	4
12.	實習	電腦輔助立體繪圖實習	機械科	2	2	0	0	0	0
13.	實習	銑床實習	機械科	0	0	0	2	0	0
14.	實習	精密量測實習	機械科	0	0	2	0	0	0

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	立體列印實習	機械科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA2選1
2.	實習	雷射實習	機械科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA2選1
3.	實習	磨床實習	機械科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB2選1
4.	實習	琉璃設計與製作實習	機械科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB2選1

二、選課輔導流程

(一)選課作業方式

新北市智光商工113學年度第一學期課程選修實施計畫

一、依據：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》與本校113年11月12日課程發展委員會決議辦理。

二、目標：提供學生適性學習機會，以多元試探、多元學習為取向，激發學生潛能。

三、辦理單位：新北市智光商工教務處

四、辦理時間：每年8月1日至每年8月20日新學期開學前一週。

五、實施方式

(一)參加對象：每年8月後升級為二三年級之學生

(二)上課時間：依每科課程決定

(三)選修課程：本學期選修課程如附件課程一覽表。每名學生必須於所屬課程中選修其中一門課程。

(四)開班人數：每班30人為原則，達 15 人始開班。

(五)本學期開設課程均為學期制。課程每科目每學期為2學分或3學分，學期成績及格者，授予學分。

六、選課方式、流程及結果公告：

(一)開課資訊：至學校首頁網址http://www.ckvs.tp.edu.tw學生專區「課程選修開課資訊」，可進一步點閱每門課程以瀏覽課程大綱。

(二)選課志願序：為使選課過程迅速順利，建議參照附件課程一覽表，依照自己興趣可先行思考並標明志願序，以便上網填寫志願序時能確實依循，避免衍生錯誤，損害自身權 益，課程志願內容不得重複。

(三)選課時間：每年8月1日至每年8月20日新學期開學前一週。

(四)選課地點：請同學自行上網選課。

(五)選課流程

1、進入本校首頁選課系統網址http://www.ckvs.tp.edu.tw點選學生選課系統。

2、進入輸入帳號、密碼登入系統：系統預設學號為帳號；密碼為身分證字號（英文字母大寫）。

3、進入選課畫面後，填打志願順序，修改後記得存檔。

(六)課程分發原則及選課結果公告

1、課程分發於選課時間截止後統一進行，以同學所填之志願序為分發依據。人數超出上限名額，則由電腦亂數選取，分發作業不會因為登錄選課系統之時間先後而影響選課之公平性。

2、跨班選修課程於選課時間截止後，不提供改選及加退選作業，逾時未選課者或未選滿志願者，將由學校代為選擇課程，以免個人行為影響開課作業。

3、開學前一週於學校網頁公告選修課程上課名單。

七、選課問題處理專線

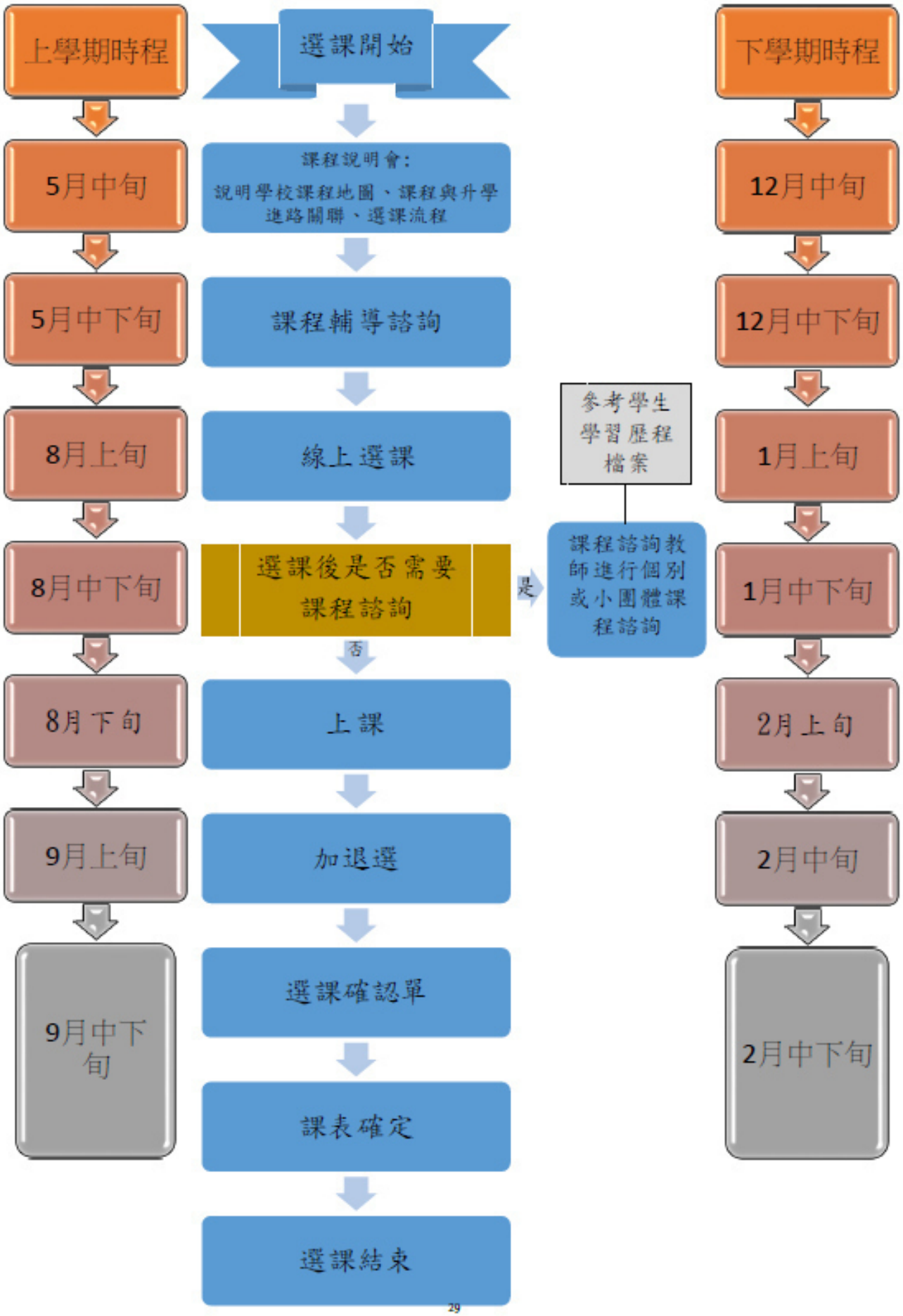
(02)2943-2491教學組分機310週一至週五 08:30-12:00。

八、本辦法經課程發展委員會決議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	5月15日／12月20日	選課宣導	舊生利用前一學期末，5月中旬(上學期)；12月中旬(下學期) 進行選課宣導
2	8月1日／1月10日	學生選課及教師提供諮詢輔導	1.8月上旬(上學期) ； 1月上旬(下學期)進行選課 2.以電腦選課方式進行 3.規劃1.2~1.5倍選修課程 4.相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導—導師
3	8月30日／2月20日	正式上課	跑班上課8月30日左右(上學期)；2月20日左右(下學期)
4	9月10日／2月20日	加、退選	得於學期前兩週進行9月上旬(上學期)； 2月中旬(下學期)
5	10月30日／3月30日	檢討	課發會進行選課檢討10月下旬(上學期)； 3月下旬(下學期)

(三)智光商工選課流程與時程



三、選課輔導措施

新北市智光高級商工職業學校選課輔導措施

一、依據：新北市私立智光高級工商職業學校（以下簡稱本校）為落實教育部 103 年1月28日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部 107 年4 月10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

二、實施目的：本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容， 裨益協助學生適性修習選修課程。

三、實施方式：本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。

2. 規劃學生選課相關規範。

3. 登載學生學習歷程檔案。

4. 定期檢討選課輔導措施。

四、實施內容：前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：

(1)組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

(2)設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。

(3)編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

(4)辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

(5)選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

（6）協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

2. 規劃學生選課相關規範：

(1)訂定本校學生選課及加退選作業時程。

(2)辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

(1)組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

(2)辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

(3)學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(4)教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(5)家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

(6)落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

五、定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

柒、畢業條件

一、學年學分制畢業條件

(一)符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1、修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

2、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)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。

二、成績評量方式

高級中等學校學生學習評量辦法

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 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，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 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量採百分制評定。學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 6 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經學校核准給假者,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。

第 7 條

學期學業總平均成績之計算，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。學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。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。

第 8 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、境外優秀科技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，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 9 條

學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

第 10 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。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；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

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。

第 11 條

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。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款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。

二、補修：依實得成績登錄。

第 12 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。

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；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。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。

第 14 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。

第 15 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，經審查符合課程規定要求，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，未符合第十三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）。

第 16 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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 17 條

學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，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，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，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、學分採計及赴國外或國內其他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 18 條

學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第 19 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。

五、具體建議。

第 20 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 21 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 22 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。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 23 條

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

第 24 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 25 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，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。

第 26 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 27 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 28 條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

新北市智光高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定

108 年 6 月 28 日校務會議通過
109 年 8 月 28 日校務會議修正通過
110 年 8 月 31 日校務會議修正通過
111 年 8 月 29 日校務會議修正通過
112 年 8 月 29 日校務會議修正通過
113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

壹、總則：

一、本補充規定依據 108 年 06 月 18 日教育部臺教授國部字第 1080057314B 號令訂定發布全文 31 條；並自 108 年 06 月 18 日施行「高級中等學校學生學習評量辦法」之規定訂定之。

二、依據教育部 109 年 7 月 2 日臺教學(三)字第 1090094390 號函、新北市教育局 109 年 7 月 6 日新北特教字第 1091244110 號函辦理、依據教育部 110 年 6 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函。

三、依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國字第 1135404663D 號函。

四、本校訂定學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

五、學生學習評量包括學業成績評量及德行評量。

六、學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，並得註記質性文字描述，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數。

貳、學生學習評量：

為辦理學生學習評量相關事務,包含學分抵免、成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、教務主任、實習主任、教學組長、註冊組長、各領域/科/學程召集人及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 21 人組成;其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

一、學生學業成績，含部定及校訂科目，採日常考查及定期考查之。

二、學業成績之評量，應參照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。得依考查項目、科目性質、考查時機、採多元評量方式辦理：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。

三、學業成績評量兼顧科目認知、技能和情意等教學目標。評量分日常及定期為之，定期評量每學期兩次段考各佔 20%、期末考佔 20%、日常評量佔 40%，建教合作班之定期評量每學期段考佔 30%、期末考佔 30%、日常評量佔 40%，日常評量以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。

四、學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

(一)、因公或因特殊事故、產前假、娩假、流產假、育嬰假、喪假（直系血親尊親屬喪亡）、生理假，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(二)、因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(三)、學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

五、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（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。

(一)、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。

(二)、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。

(三)、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。

六、學生學期成績不及格之科目未達 60 分，得參加補考，教務處補考以 1 次為限。前項補考之成績依下列規定辦理：

(一)、補考及格者，成績以 60 分計。

(二)、補考不及格者，依補考成績實算之。

七、身心障礙學生之學業成績考查依下列原則辦理

(一)依據：

1. 特殊教育法。

2. 高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法。

(二)考查原則：

1. 身心障礙學生之教學及考查應以個別化為原則。

2. 身心障礙學生之成績考查，應分別按其所習科目予以彈性規畫，以配合身心發展。

(三)考查內容：

1. 德育評量：比照「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

2. 學業成績：依「特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法」採個別化評量。另依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 8 條第二款規定，符合專案核定安置申請資格之學生，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。

(四)學業成績考查方式：

1. 學生得於每學期初選擇成績評量方式，於學期末依學生學習結果採計對其最有利之評量方式。

2. 採取個別化評量者，依所選擇學科，由該科班級任課教師擬定學習計劃。

3. 學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學習活動及定期考查。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，不受『高級中等學校學生學習評量辦法』成績及格標準之限制」。

4. 如不參加定期考查，則只登載通過學習與否，無成績記錄。

5. 成績登錄包括學科成績總平均。

6. 身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等學校學生學習評量辦法」相關規定辦理。

7. 成績考查原則：

(1)視障學生

①期中考、期末考及其他重要之考查，應視學生實際需要於考試時 提供報讀服務或放大試卷，以便學生能隨堂參加考試為原則。

②平時考查宜多採口頭問答或口問筆答方式進行。

③數學及專業課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略，並延長測驗 時間。

④語文科目：有關字形、字音辨別部分得予改變方式測驗。

⑤社會學科：加強歷史教學，對地圖空間概念之輔導加強。

⑥專業及實習科目、藝能科目：應注重學習精神及創造過程。

(2)聽障學生

①音樂教學應注重其學習精神及態度。

②數學課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略。

③平時考查應儘量採用書面方式進行，避免採用口問口答方式。

④語文科目有關發音、語言辨別、聽音等部分得予改變方式測驗。

(3)其他類別學生

①依學生特殊需求，得彈性改變教學及評量方式。

八、懷孕學生之學業成績考查依下列原則辦理

(一)依據：

1.性別平等教育法第 14 條之 1 規定。

2.「高級中等學校學生學習評量辦法」。

(二)入學資格：學生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。

(三)修業期限：學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得延長修業期限。

(四)考查內容：

1.德育評量：

(1)請假規定：註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。

(2)學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分。

2.學業成績：

學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

(五)休業年限：學生懷孕、生產或哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。

九、乙、丙級證照列抵補專業科目重補修學分，重補修科目學分列抵依下列規定處理：

(一)取得技能檢定丙級證照或乙級證照，得由學校酌予列抵補考或重補修，該科目成績即以六十分計算。

(二)取得丙級證照可列抵 3 學分（含）以下，取得乙級證照可列抵 4 學分(含）以下。

(三)列抵科目依各科規定處理。

十、學分列抵作業依下列原則辦理

(一)學分列抵原則

1.修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

2.科目名稱相同者得列抵之。

3.科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵由工作小組審查認定之。

(二)列抵學分數及成績採計方式

1.原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者,以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

2.原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其列抵成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。

3.對開科目之列抵

(1)本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科各學期成之學分數加權平均計算後登錄之。

(2)本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科

目之成績，分別於各學期登錄之。

(三)學分列抵程序應於學校規定期限內，由學生填具學分列抵申請表,檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

參、德行成績之評量：

一、德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，不評定分數及等第，採文字敘述。

二、學生各階段德行評量，納入本校自行訂定「學生獎懲實施要點」，並依照日常生活綜合表現及校內外特殊表現、服務學習、出缺席紀錄、獎懲紀錄、具體建議之規定標準分別予以核計，此項評量量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

三、學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。

四、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。

五、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

六、學生於每學期註冊期間未註冊，經公告及有關行政程序通知仍無補行註冊或無法取得聯絡者，逾時依規定以自動休學論處。

七、學生及其家長或監護人，對成績評量有疑義時，應於成績正式發佈一週內向學校提出申請覆查或申覆。

肆、學生學習評量結果：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

1. 表列部定必修科目 111-136 學分範圍內均須修習，並至少百分之八十五及格，且專業及實習科目至少須修習 80 學分，並至少及格 60 學分以上，其中實習科目至少 45 學分。
2. 學生畢業時修習及格學分數應達 160 學分以上(不含活動科目)。
3. 建教班學生之畢業條件至少 150 學分成績及格。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、不符合上述條件者，修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數，而未符合前款畢業條件者，發給修業證明書。

附則：

一、本學生學習評量辦法補充規定經 113 年 8 月 29 日校務會議通過，修訂時亦同。

二、本學生學習評量辦法補充規定自 113 年 9 月 1 日起施行。

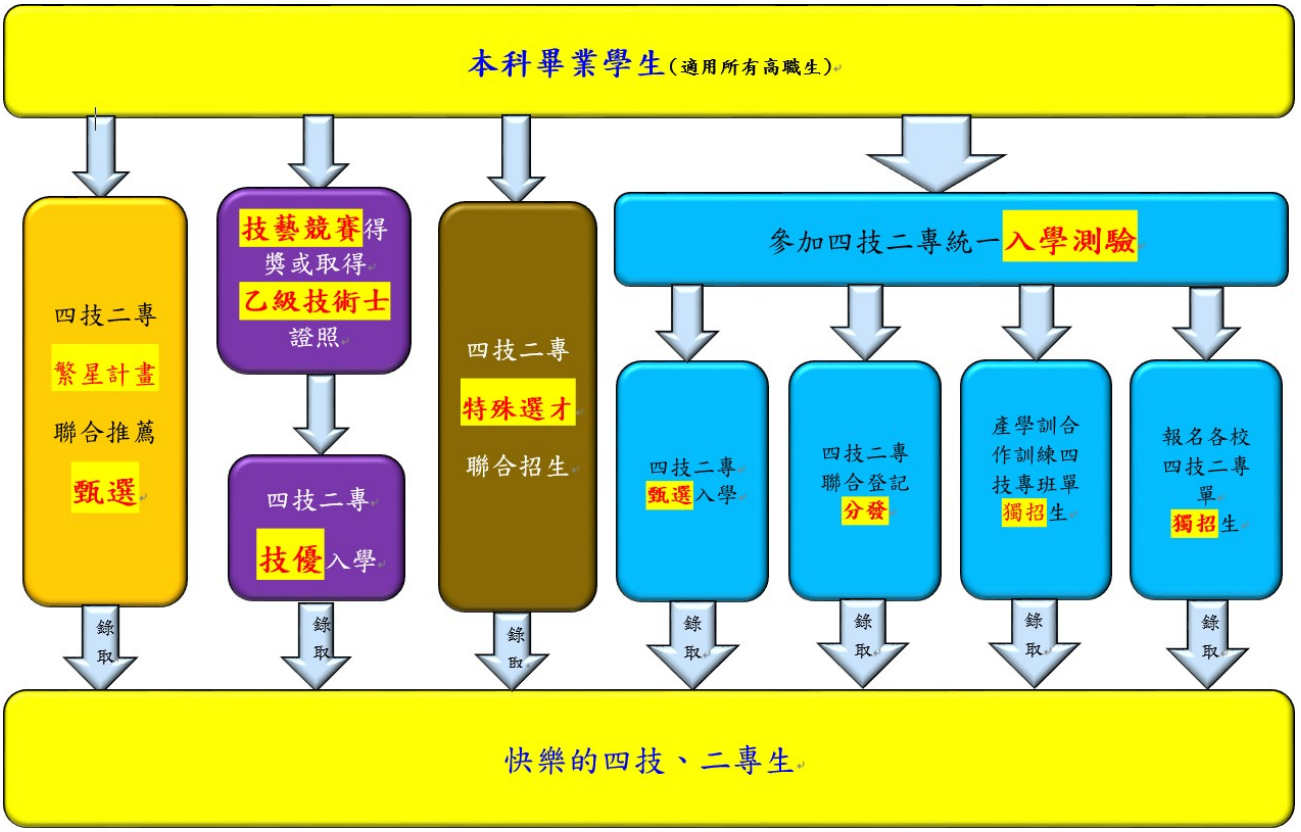
附註

特殊教育法第 28 條 高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生家長參與，必要時家長得邀請相關人員陪同參與。

捌、未來進路

一、升學進路與修課建議

（一）升學進路圖



（二）升學進路修課建議

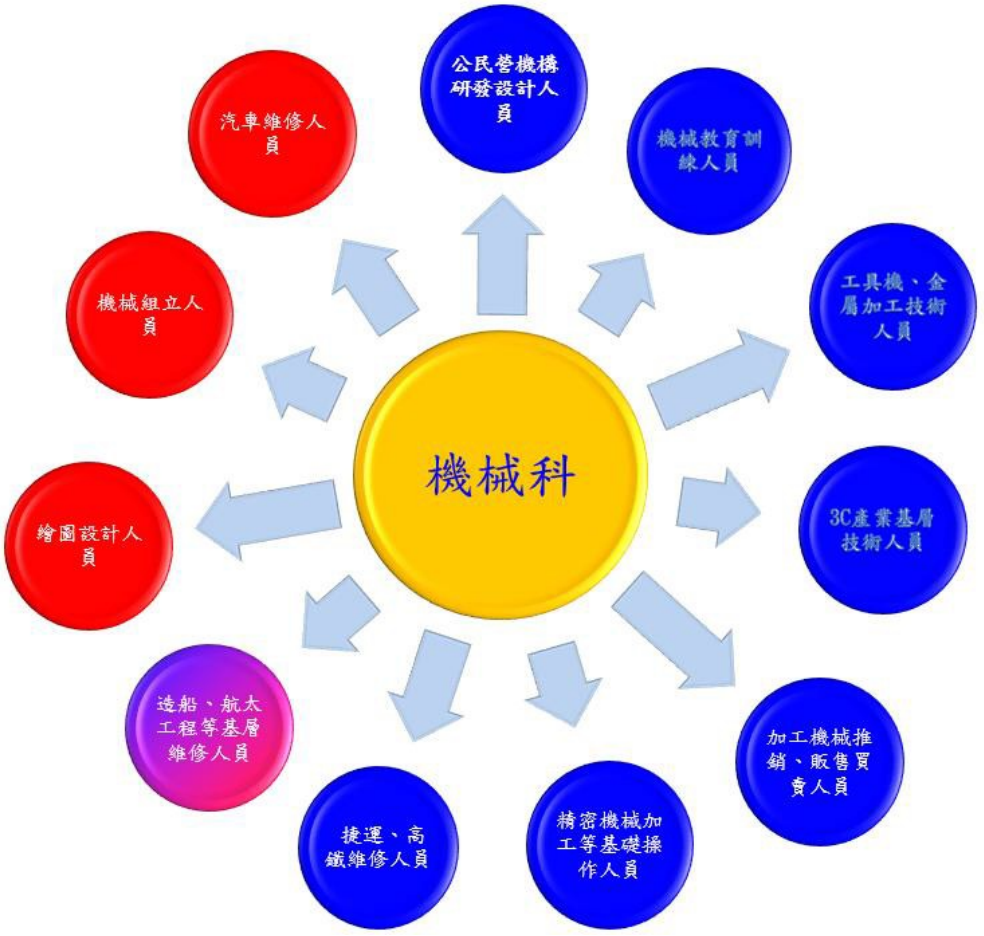
專業科目（含實習、實務科目）升學進路修課建議表

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	報考群別
專業科目	機械製造	一	上下	4	必	機械群
	機具維修保養概論	一	上下	2	選	
	機件原理	二	上下	4	必	
	機械力學	二	上下	4	必	
	機械材料	三	上下	4	必	
	機件設計與應用	三	上下	4	選	
	機械力學進階	三	上下	4	選	
	專業英文	三	上下	2	選	
	機工學	三	上下	4	選	
實習科目	機械製圖實習	一	上下	6	必	
	機械基礎實習	一	上	3	必	
	基礎電學實習	一	下	3	必	
	電腦輔助立體繪圖實習	一	上下	4	選	
	機械加工實習	二	上	3	必	
	電腦輔助製圖與實習	二	下	3	必	
	專題實作	二	下	2	必	
	車床實習	二	上	2	選	
	銑床實習	二	下	2	選	
	精密量測實習	二	上	2	選	

	立體列印實習	二	上下	4	選	
	雷射實習	二	上下	4	選	
	專題實作	三	上下	4	必	
	電腦數值控制銑床實習	三	上	4	選	
	電腦數值控制車床實習	三	下	4	選	
	磨床實習	三	上下	8	選	
	琉璃設計與製作實習	三	上下	8	選	

二、就業進路與修課建議

（一）就業進路圖



（二）就業進路修課建議

專業科目（含實習、實務科目）就業進路修課建議表

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	職場進路
專業科目	機械製造	一	上下	4	必	1.公民營機構研發設計與機械教育訓練人員 2.工具機、金屬加工、3C產業基層技術人員 3.加工機械推
	機具維修保養概論	一	上下	2	選	
	機件原理	二	上下	4	必	
	機械力學	二	上下	4	必	
	機械材料	三	上下	4	必	
	機件設計與應用	三	上下	4	選	
	機械力學進階	三	上下	4	選	
	專業英文	三	上下	2	選	

	機工學	三	上下	4	選	銷、販售買賣人員 4.精密機械加工等基礎操作人員 5.動力機械製造業如捷運、高鐵、汽車、造船、航太工程等基層維修人員 6.機械組立及繪圖設計人員
實習科目	機械製圖實習	一	上下	6	必	
	機械基礎實習	一	上	3	必	
	基礎電學實習	一	下	3	必	
	電腦輔助立體繪圖實習	一	上下	4	選	
	機械加工實習	二	上	3	必	
	電腦輔助製圖與實習	二	下	3	必	
	專題實作	二	下	2	必	
	車床實習	二	上	2	選	
	銑床實習	二	下	2	選	
	精密量測實習	二	上	2	選	
	立體列印實習	二	上下	4	選	
	雷射實習	二	上下	4	選	
	電腦輔助設計實習 (數值控制模組)	二	上	3	必	
	數值控制機械實習 (數值控制模組)	二	下	3	必	
	電腦輔助製造實習 (精密機械製造模組)	三	上	3	必	
	綜合機械加工實習 (精密機械製造模組)	三	下	3	必	
	專題實作	三	上下	4	必	
	電腦數值控制銑床實習	三	上	4	選	
	電腦數值控制車床實習	三	下	4	選	
	磨床實習	三	上下	8	選	
	琉璃設計與製作實習	三	上下	8	選	

玖、附錄

一、生涯規劃與進路測驗輔導

年級	生涯規劃項目	內容大綱	進行方式
一年級	自我探索	＊個人探索 ＊環境探索 ＊性向探索	1從新生訓練探索學校環境 2從新生性向輔導中為高中生活做準備 3. 從心靈成長小團體活動認識自我 4. 參加高一公民訓練，培養獨立自主的個性及學習團隊合作精神 5. 選擇參與社團活動，積極參與班級活動
二年級	生涯準備	＊培養休閒風格 ＊學習如何克服壓力 ＊學習人際溝通技巧 ＊升學資訊探索	1. 參加班級身心成長活動 2. 參與校外活動，增進個人成長 3. 主動參與學校舉辦的各項活動，增進個人能力 4. 擔任幹部，培養領導能力 5. 參與校內、社區各項服務活動 6. 選擇從事自己喜歡的休閒活動 7. 學習運用電腦資訊探索系統，認識各大學概況 8. 運用輔導室資源，認識各技專院校概況及多元入學方案 9. 參加輔導室於校慶會期間主辦之技專院校升學博覽會，提早認識大學科系。 10. 參加甄選入學上榜學長姐之經驗分享座談會，即早為高三之升學準備。
三年級	生涯抉擇與規劃	＊生涯規劃觀念及生涯規劃的能力 ＊釐清生涯方向 ＊發展生涯抉擇技巧 ＊學習升學技巧 ＊探索升學機會	1. 從生涯規畫課程中認識自我、了解未來升學進路、大學學群，學習生涯抉擇並為自我負責。 2. 接受大考中心興趣量表的施測，了解自己的興趣群。 3. 舉辦技專院校參訪與課程體驗活動，深入了解各學群之學習內容及未來發展。 4. 辦理技專院校升學博覽會，認識並了解各校學系之特色。 5. 參加四技二專甄選入學書面資料講座，學習備審資料之準備。 6. 辦理校內模擬面試活動，累積實戰經驗， 增加錄取機會。 7. 參加各式升學輔導講座，了解並選擇適合自己的升學進路。 8. 選擇自己適合的升學管道並做準備。

二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業

中華民國 106 年 7 月 26 日 臺教國署高字第 1060075928B 號

訂定「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」，並自中華民國一百零八年八月一日生效。

教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

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

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習資料庫）向學校及學校型態、非學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育）辦理者蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關或機構提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、實驗教育辦理者、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資 料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料提供予學習資料庫處理及利用。

三、學校及本署應以數位平臺建置學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

（一）基本資料。

（二）修課紀錄。

（三）課程學習成果。

（四）多元表現。

（五）自傳（得包括學習計畫）。

（六）其他與學生學習歷程有關之資料。

實驗教育辦理者之數位平臺學生學習歷程檔案資料，由本署建置之。

前二項資料建置之格式，由本署另定之。

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

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

(二) 課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任

課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學期至多三件；參與實驗教育之學生，每學年至多六件。

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

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

五、學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組（以下簡稱工作小組)由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處（室)教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施；其內容應包括下列事項：

（一）工作小組之組成及運作。

（二）學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。

（三）學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。

（四）辦理成效評核及獎勵。

實驗教育辦理者應自行訂定補充規定，並指定單位或人員，負責本要點所定相關事項。

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

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

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

智光商工建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 01 月 24 日校務會議通過
中華民國 108 年 08 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 11 月 22 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 11 月 26 日臨時校務會議修正通過
中華民國 111 年 4 月 12 日行政會議通過

補充規定內文	說明
一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	
二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、實習主任、學務主任、輔導室主任、註冊組組長、進修部註冊組組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計12人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	1.教務處、學務處及輔導處(室)之單位主管、組長或業務承辦人員至少一人應列入工作小組成員。 2.設有實習處、進修部(學校)或實用技能學程等單位者，比照列入小組成員。 3.教師代表得設置多人，包含導師、教師會代表及其他教師成員。
三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： (一)各項工作作業期程及分工權責。 (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。 (三)學習歷程學校平臺運作及管理。 (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。 (五)成效評核及獎勵。 (六)其他推動及宣導事項。	
四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處(室)主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。 前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。	
五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下： (一)基本資料： 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部註冊組登錄。 (二)修課紀錄： 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。	1.提交前，並再次檢核確認。 2.工作小組會議應訂定各項資料上傳、認證及登錄 之起 迄時間，並公告。

(三)課程學習成果： 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多20件。 2.任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數勾選至多15件。	
六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。 (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交： 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部註冊組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部註冊組完成多元表現提交。 (三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。	
七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。	
八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理： (一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員辦理(進修部合併辦理)，每學年至少一場次。 (二)系統操作訓練：由實習處各科之資訊科技課程向學生宣導、由教務處註冊組辦理教師研習(進修部合併辦理)，每學年至少一場次。 (三)專業研習：由教務處教學組、註冊組(進修部合併辦理)向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。	
九、因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作進行時，依下列方式辦理： 資料建置在資安規範下，規劃以下應變措施 (一)學習歷程學校平臺 1.採Web作業方式： (1)相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 (2)由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 2.採校內平臺作業方式： (1)學校得衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。 (2)由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 (二) 學生學習歷程個人檔案 1.學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2.重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響	

<table>
<tr><td>學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。
(三)代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
<table><tr><td>歷程系統管理者</td><td>註冊組組長</td><td>代理人</td><td>教務主任</td></tr><tr><td>課程成果認證老師</td><td>任課老師</td><td>代理人</td><td>代理老師、教學組長</td></tr></table>(1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
(2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
(3)若學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</td><td></td></tr>
<tr><td>十、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。</td><td></td></tr>
<tr><td>十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。</td><td></td></tr>
</table>

三、課程諮詢教師設置

高級中等學校課程諮詢教師設置要點

中華民國 107 年 4 月 10 日
臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定

一、教育部（以下簡稱本部）為協助主管之高級中等學校（以下簡稱學校）依十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱）規定，置課程諮詢教師，強化課程輔導諮詢，特訂定本要點。

二、前點所稱課程輔導諮詢，指教師參考學校課程計畫、選課輔導手冊、學生性向與興趣測驗、進路發展及其他相關資訊，就學生修習課程提供諮詢意見。

三、學校應置課程諮詢教師，其工作內容規定如下：

（一）每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

（二）每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。

（三）針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。

（四）將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。

四、學校應遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加本部辦理之課程諮詢專業知能研習。

學校為辦理前項遴選事宜，應組成課程諮詢教師遴選會；其組織、運作方式及其他相關事項，由學校定之。

五、教師完成前點研習並取得證明文件者，具有擔任課程諮詢教師之資格。

學校應遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師；學校設有專業群科或專門學程者，應優先遴選具前項資格之各該群科、學程教師。

六、學校應遴選課程諮詢教師一人兼任召集人，統籌規劃及辦理課程諮詢工作；課程諮詢教師僅一人者，為當然召集人。

七、課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師及普通型學校經本部核定設立之科學班班主任之每週基本教學節數，減授如下：

（一）課程諮詢教師：減授一節至二節。

（二）召集人：減授二節至四節。

八、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：

（一）學生總數一百人以下：三節。

（二）學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數。

新北市私立智光商工課程諮詢教師遴選會組織要點

一、新北市私立智光商工為推動課程輔導諮詢相關事項，特依據教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B 號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」訂定本校課程諮詢教師遴選會組織要點（以下簡稱本要點）。

二、本校課程諮詢教師遴選會（以下簡稱本遴選會)組織成員如下：

（一）本遴選會置委員共十一人，主任委員1人及執行秘書1人。

（二）前款委員中由教務處主任、學務處主任、實習處主任、輔導室主任為當然委員；執行秘書由教學組長擔任；主任委員由校長擔任。

（三）委員之任期採學年制；當然委員於學年度職務異動時，依其職務任免。

三、本遴選會之任務如下：

（一）研訂本校課程諮詢教師遴選方式及其原則，其中應優先遴選學校各專業群科或專門學程之教師。

（二）遴選本校現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

（三）遴選本校具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。

（四）選定本校課程諮詢教師一人兼任召集人。

（五）擬定本校課程輔導諮詢推動工作計畫。

（六）審議課程諮詢教師減授每週教學節數節數規劃。

（七）進行本校課程諮詢教師工作推動成效之定期追蹤與檢討。

（八）協調本校各處室、群科配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。

（九）研議本校課程諮詢教師相關敘獎事項之建議。

四、本遴選會運作方式如下：

（一）本遴選會每學期召開會議至少一次，並得視需要不定期召開臨時會。

（二）本遴選會主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，由出席委員互推一人擔任之。

（三）本遴選會委員不克出席會議時，得指派適當人員代理出席會議，並經主席同意後，參與議案表決。

（四）本校課程諮詢教師召集人，應親自出席本遴選會會議。

（五）本遴選會開會時，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，始得決議。

（六）本遴選會之人員聯絡、協調決議事項之執行、決議事項之管考事宜，由執行秘書負責。

五、節數減授：

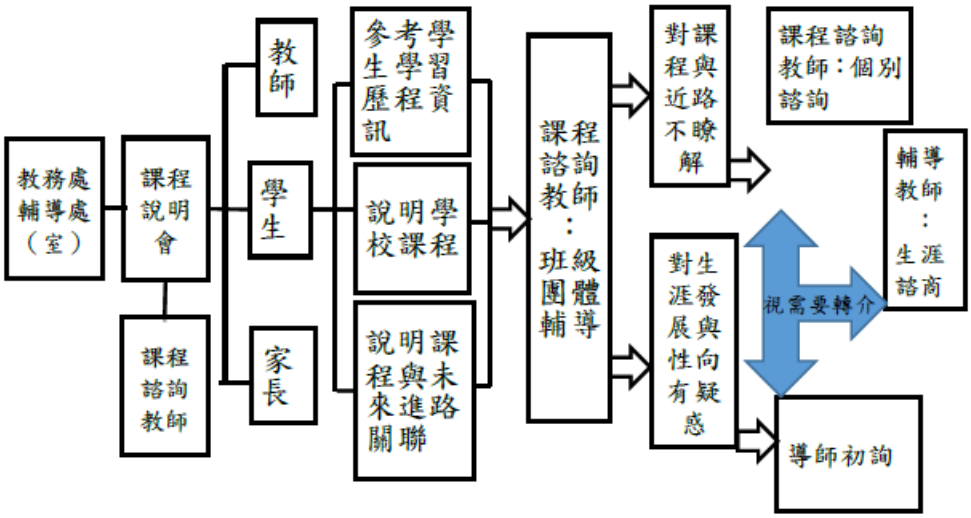
1.課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，依「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」之規定，得按國立高級中等學校教師每週基本教學節數標準減授其節數。

2.學校得減授每週基本教學節數之總節數，依「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」 之規定，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算。

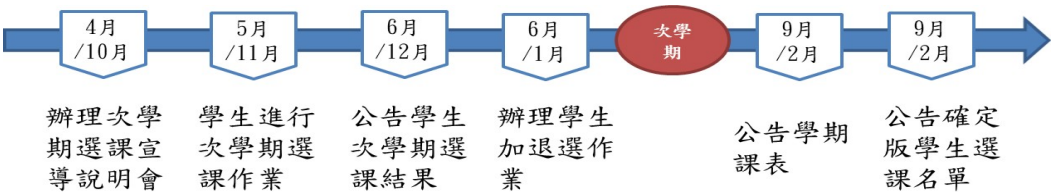
六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

課程諮詢輔導流程

1. 選課階段



2. 加退選階段



3. 登錄學習歷程檔案階段

