**高雄市樹德家商綜合職能科選課輔導手冊**

[壹、學校基本資料表 2](#_Toc17838915)

[貳、學校願景與學生圖像 3](#_Toc17838916)

[一、學校願景 3](#_Toc17838917)

[二、學生圖像 4](#_Toc17838918)

[參、課程發展與規劃 5](#_Toc17838919)

[一、教育目標與專業能力 5](#_Toc17838920)

[二、課程地圖 6](#_Toc17838921)

[肆、課程表 7](#_Toc17838922)

[一、課程架構表 7](#_Toc17838923)

[二、教學科目與學分(節)數表](#_Toc17838924) 8

[三、科目開設一覽表](#_Toc17838925) 10

[（一）一般科目](#_Toc17838926) 10

[（二）專業及實習科目](#_Toc17838927) 10

[伍、彈性學習 1](#_Toc17838928)2

[一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範 1](#_Toc17838929)2

[二、彈性學習時間規劃表 1](#_Toc17838930)3

[陸、學生選課規劃與輔導 22](#_Toc17838931)

[一、校訂選修課程規劃 (含跨科、群、校選修課程規劃) 2](#_Toc17838932)2

[二、選課輔導流程規劃 2](#_Toc17838933)2

[（一）課程諮詢階段 2](#_Toc17838934)2

[（二）選課作業 2](#_Toc17838935)5

[柒、學生未來進路發展 29](#_Toc17838936)

[一、綜合職能科學生進路發展與規劃 29](#_Toc17838937)

[二、綜合職能科就業情形 30](#_Toc17838940)

[捌、附錄 31](#_Toc17838949)

[一、樹德家商學生學習歷程檔案作業要點 32](#_Toc17838950)

## 壹、學校基本資料表

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 學校  校名 | 高雄市私立樹德高級家事商業職業學校 | | | | 技術型 | 專業群科 | | 1. 商業與管理群:商業經營科；資料處理科；流通管理科 2. 外語群:應用英語科；應用日語科 3. 設計群:廣告設計科 4. 家政群:服裝科；幼兒保育科；美容科；照顧服務科 5. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科 6. 藝術群:表演藝術科 | | 建教合作班 | | 1. 家政群：美容科 2. 餐旅群：觀光事業科 3. 餐旅群：餐飲管理科 | | 重點產業專班 | 產學攜手合作專班 | 1. 家政群：美容科 2. 餐旅群：餐飲管理科 | | 進修部 | 1. 商業與管理群:資料處理科 2. 家政群:美容科；照顧服務科 3. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科 | | | | 實用技能學程(日) | 1. 商業群:商用資訊科 2. 餐旅群:餐飲技術科；中餐廚師科、旅遊事務科 3. 藝術群:影劇技術科；表演技術科 4. 美容造型群:美髮技術科；美顏技術科 | | | | 特殊教育及特殊類型 | 綜合職能科 | | | |

## 貳、學校願景與學生圖像

12年國民基本教育的核心素養，強調培養以人為本的「終身學習者」，分為三大面向：「自主行動」、「溝通互動」、「社會參與」。本校辦學以提高學生學習力、強化教師專業力、達成技職教育力三大理念，以臻「優質樹德」全校優質全面優勝的願景。

本校因應課程發展全人教育的精神，以建構學生「熱忱主動」及「溝通合作」的特質，培養學生「專業創意」、「務實應變」及「卓越精進」能力，成為終身學習者，以符合課程發展「自發」、「互動」、「共好」成就每一位孩子，適性揚才，終身學習的理念。

#### 一、學校願景

樹德願景：優質樹德（全校優質　全面優勝）

目 標：「活力」是優質樹德的動能  
 「團 隊」是優質樹德的關鍵  
 「創 新」是優質樹德的泉源  
 「務 實」是優質樹德的根本  
 「永 續」是優質樹德的使命



#### 二、學生圖像

樹德家商課程以自發、互動、共好的理念，建構學生熱忱主動、溝通合作的特質，培育學生專業創意、務實應變和卓越精進的能力，以成就每一個孩子，適性揚才，成為終身學習者。樹德家商學生圖像以舵為圖，期望樹德領航，轉動前瞻，生生不息，建立活力、團隊、創新、務實、永續的優質樹德。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學校願景 | 學生圖像 | 圖像內涵 |
| 活力 | 1.熱忱主動 | 熱心自信、誠懇自立、自主管理、負責服務 |
| 團隊 | 2.溝通合作 | 互動協調、人際互惠、齊心協力、合群共好 |
| 創新 | 3.專業創意 | 技藝專精、深化學習、獨立思考、創新創作 |
| 務實 | 4.務實應變 | 務本致知、學以致用、解決問題、積極應變 |
| 永續 | 5.卓越精進 | 發展特色、人文科技、國際視野、技職典範 |

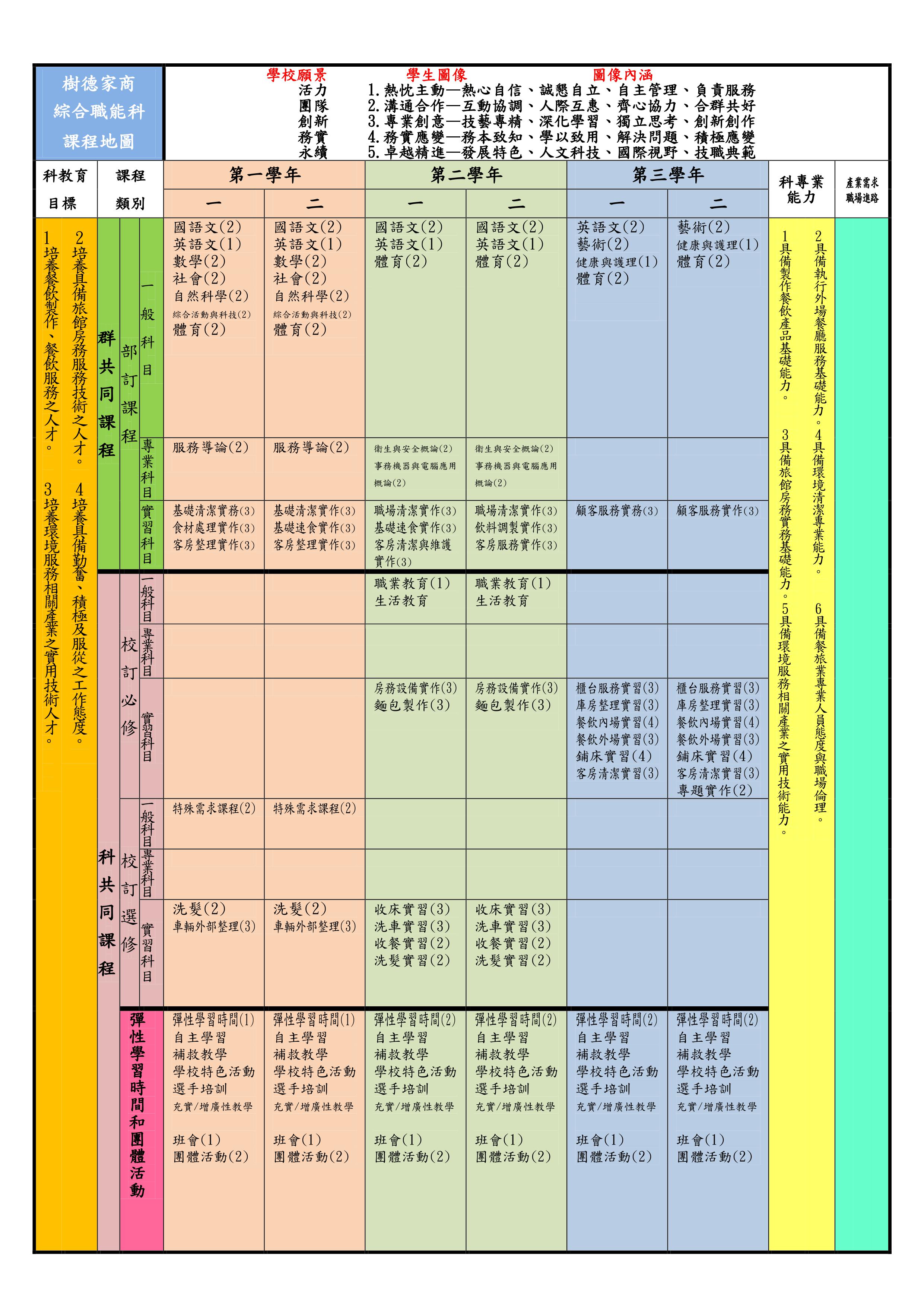


## 參、課程發展與規劃

#### 一、教育目標與專業能力

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 群別 | 科別 | 產業人力需求或職場進路 | 科教育目標 | 科專業能力 | 學生圖像 | | | | |
| 熱忱主動 | 溝通合作 | 專業創意 | 務實應變 | 卓越精進 |
| 服  務  群 | 綜  合  職  能  科 | 1.餐飲服務業：  （1）中西餐廚師。  （2）餐廚助理員。  （3）西點／蛋糕師／各式點心師傅  （4）麵包師傅。  （5）飲料咖啡調酒師／吧台人員。  （6）食品加工處理員。  （7）餐飲服務生。  （8）收拾/洗碗人員  （9）其他餐飲清潔人員。  2.旅館服務業：  （1）旅館/飯店房務人員。  （2）旅館/飯店接待員。  （3）其他旅館清潔人員。  3.門市服務業：  （1）店家/百貨業之收銀員。  （2）店家/百貨業售貨員。  （3）貨架整理清潔人員。 | 1.培育從事餐飲製作、餐飲服務之人力。  2.培育從事旅館房務服務之人力。  3.培育從事環境服務相關產業之人力。  4.培育具備勤奮、積極及服從的工作態度之人力。 | 具備製作餐飲產品基礎能力 | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 具備執行外場餐廳服務基礎能力 | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 具備旅館房務實務基礎能力 | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 具備環境清潔專業能力 | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 具備環境服務相關產業之實用技術能力。 | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 具備餐旅業專業人員態度與職場倫理之  能力。 | ● | ● |  | ○ | ○ |

#### 二、課程地圖



## 肆、課程表

#### 一、課程架構表

|  |
| --- |
| **109**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 | | | 48-76 (28-39.6%) | 48 | 26.37 % |  |
| 校訂 | 必修 | | 各校課程發  展組織自訂 | 2 | 1.1 % | 特殊需求：2學分  1.1% |
| 選修 | | 4 | 2.2 % | 特殊需求：4學分  2.2% |
| **合 　　　　計** | | | | 54 | 29.67 % |  |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | | 學分(依總綱規定) | 12 | 6.59 % |  |
| 實習科目 | | 學分(依總綱規定) | 42 | 23.08 % |  |
| **專業及實習科目合計** | | 60 學分為限 | 54 | 29.67 % |  |
| 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 | 54 | 29.67 % |  |
| 選修 | 20 | 10.99 % |  |
| **合 　　　　計** | | | **至少 80 學分** | 128 | 70.33 % |  |
| 實習科目學分數 | | | 至少 45 學分 | 116 | 63.74 % |  |
| 應修習總學分數 | | | | 至多 160學分 | 158 學分 | |  |
| 部定及校訂必修學分合計 | | | | 108-192 | 182 學分 | |  |
| 六學期團體活動時間(節數)合計 | | | | 6 - 18 節 | 18 節 | |  |
| 六學期彈性教學時間(節數)合計 | | | | 6 - 12 節 | 10 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。 | | | | | | | |

#### 二、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)數表

109學年度入學學生適用

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程類別 | | | 科 目 | | | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 |
| 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
| 名 稱 | | | 名 稱 | | | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 |
| 部 定 必 修 科  目 | 一 般 科  目 | | 語文 | | 國語文 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 適性分組  符合部定下限8學分之規範 |
| 英語文 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 適性分組  符合部定下限6學分之規範 |
| 數學 | | 數學 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 適性分組  符合部定下限4學分之規範 |
| 社會 | | 社會 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 符合部定下限4學分之規範 |
| 自然科學 | | 自然科學 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 符合部定下限4學分之規範 |
| 藝術 | | 藝術 | 4 |  |  |  |  | 2 | 2 | 符合部定下限4學分之規範 |
| 健康與  體育 | | 健康與護理 | 2 |  |  |  |  | 1 | 1 | 符合部定下限2學分之規範 |
| 體育 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 符合部定下限12學分之規範 |
| 綜合活動與科技 | | 綜合活動與科技 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 符合部定下限4學分之規範 |
| **小 計** | | | 48 | 13 | 13 | 5 | 5 | 7 | 5 | 部定必修一般科目總計48學分 |
| 專業科目 | | 服務導論 | | | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 符合群必修專業科目12學分規定 |
| 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 |  |
| 餐飲製作技能  領域 | 食材處理實作 | | 3 | 3 |  |  |  |  |  | 符合設立新科別規定自行選取2個適用技能領域。(依據本校現有群科之人力與設備，自選餐飲製作技能與旅館房務技能領域) |
| 基礎速食實作 | | 6 |  | 3 | 3 |  |  |  |
| 飲料調製實作 | | 3 |  |  |  | 3 |  |  |
| 旅館房務技能  領域 | 客房整理實作 | | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 客房清潔與維護實作 | | 3 |  |  | 3 |  |  |  |
| 客房服務實作 | | 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** |  |
| **部定必修科目合計** | | | | | **102** | **24** | **24** | **18** | **18** | **10** | **8** | 部定必修總計102學分 |

服務群 綜合職能科教學科目與學分(節)數表

109學年度入學學生適用

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程類別 | | | | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 |
| 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
| 名稱 | | 學分 | | 名 稱 | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 |
| 校 訂 科 目 | 必 修 科 目 | 實習  科目 | 54學分  30.68% | 房務設備實作 | 6 |  |  | 3 | 3 |  |  |  |
| 客房清潔實習 | 6 |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 鋪床實習 | 8 |  |  |  |  | 4 | 4 |  |
| 櫃台服務實習 | 6 |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 餐飲內場實習 | 8 |  |  |  |  | 4 | 4 |  |
| 專題實作 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 餐飲外場實習 | 6 |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 麵包製作 | 6 |  |  | 3 | 3 |  |  |  |
| 庫房整理實習 | 6 |  |  |  |  | 3 | 3 |  |
| 小 計 | 54 |  |  | 6 | 6 | 20 | 22 |  |
| 特殊需求領域 |  | 生活管理 | 1 |  |  | (1) | 1 |  |  | 特殊需求領域科目為一般科目之類別特殊需求領域，視學生學習情形延伸「收餐實習」或「收床實習」課程加強職場技能訓練，特殊需求領域科目為一般科目之類別 |
| 職業教育 | 1 |  |  | 1 | (1) |  |  |
| 小 計 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  | 校訂必修特殊需求領域總計2學分 |
| 校必修學分數合計 | | | 56 |  |  |  |  |  |  | 校訂必修總計56學分 |
| 選 修 科 目 | 實習 科目 | 10學分  5.49% | 車輛外部整理 | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  | 開設「車輛外部整理」、「洗髮」  課程，符應多元職場需求。 |
| 洗髮 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 收餐實習 | 4 |  |  | 2 | 2 |  |  | 同科單班  1.本課程集中排課，二年級五節。 2.開設「收床實習」、「收餐實習」、「洗髮實習」及「洗車實習」等實習選修課程，加強職場技能訓練，本課程教學目標與內涵皆融入特殊需求領域學習  表現。 3.本科別為學生自選實習課程。評估學生能力與職業性向，以散點方式安排實習。 |
| 洗髮實習 | 4 |  |  | 2 | 2 |  |  |
| 收床實習 | 6 |  |  | 3 | 3 |  |  |
| 洗車實習 | 6 |  |  | 3 | 3 |  |  |
| 最低應選修學分數小計 | 20 |  |  |  |  |  |  | 校訂選修實習科目總計30學分 |
| 特殊需求領域 |  | 生活管理 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  | 特殊需求領域科目為一般科目之類別  同科跨班 |
| 社會技巧 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 學習策略 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 職業教育 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 溝通訓練 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 點字 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 定向行動 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 功能性動作訓練 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 輔助科技應用 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 創造力 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 領導才能 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 情意發展 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 獨立研究或專長領域 | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 最低應選修學分數小計 | 4 |  |  |  |  |  |  | 校訂選修特殊需求領域總計52學分 |
| 校選修學分數合計 | | | 24 | 7 | 7 | 5 | 5 | 0 | 0 | 校訂選修總計82學分數 |
| 學生應修習學分總計 | | | | | 182 | 31 | 31 | 30 | 30 | 30 | 30 | 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(學分) | | | | | 18 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| 每週彈性學習時間(學分) | | | | | 10 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| 每週總上課時間(學分) | | | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |  |

#### 三、科目開設一覽表

|  |  |
| --- | --- |
| （一）一般科目 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  | | |  |  | | | |
| 英語文 | | → | | | 英語文 | → | | | 英語文 | → | | | 英語文 | → | 英語文 | | |  |  | | | |
| 數學 | 數學 | | → | | | 數學 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
| 社會 | 社會 | | → | | | 社會 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
| 自然科學 | 自然科學 | | → | | | 自然科學 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
| 藝術 | 藝術 | | → | | | 藝術 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
| 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 | | | |
| 綜合活動與科技領域 | 綜合活動與科技領域 | | → | | | 綜合活動與科技領域 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
| 校訂必修 | | | | |  | |  | | |  |  | | | 特殊需求領域 | → | | | 特殊需求領域 |  |  | | |  |  | | | |
| 校訂選修 | | | | | 特殊需求領域 | | → | | | 特殊需求領域 |  | | |  |  | | |  |  |  | | |  |  | | | |
|  | （二）專業及實習科目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 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 | | | 服務導論 | | → | 服務導論 | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 衛生與安全概論 | | | → | 衛生與安全概論 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 事務機器與電腦應用概論 | | | → | 事務機器與電腦應用概論 | |  | |  |  | | |  | |  | |
| 實習  科目 | | | 基礎清潔實務 | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  | 基礎清潔實作 | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 職場清潔實作 | | | → | 職場清潔實作 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 顧客服務實務 |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | | 顧客服務實作 | |  | |
| 食材處理實作 | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  | 基礎速食實作 | | | → | 基礎速食實作 | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  | 飲料調製實作 | |  | |  |  | | |  | |  | |
| 客房整理實作 | | → | 客房整理實作 | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 客房清潔與維護實作 | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  | 客房服務實作 | |  | |  |  | | |  | |  | |
| 校訂必修 | | 實習  科目 | | |  | |  |  | | |  | 房務設備實作 | | | → | 房務設備實作 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 客房清潔實習 | → | | | 客房清潔實習 | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 鋪床實習 | → | | | 鋪床實習 | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 櫃台服務實習 | → | | | 櫃台服務實習 | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 餐飲內場實習 | → | | | 餐飲內場實習 | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | | 專題實作 | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 餐飲外場實習 | → | | | 餐飲外場實習 | |  | |
|  | |  |  | | |  | 麵包製作 | | | → | 麵包製作 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | | 庫房整理實習 | → | | | 庫房整理實習 | |  | |
| 校訂選修 | | 實習  科目 | | | 車輛外部整理 | | → | 車輛外部整理 | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
| 洗髮 | | → | 洗髮 | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 收餐實習 | | | → | 收餐實習 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 洗髮實習 | | | → | 洗髮實習 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 收床實習 | | | → | 收床實習 | |  | |  |  | | |  | |  | |
|  | |  |  | | |  | 洗車實習 | | | → | 洗車實習 | |  | |  |  | | |  | |  | |

## 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

附 件

**高雄市樹德高級家事商業職業學校彈性學習時間實施規定**

**107年 6 月 25 日 第二次課程發展委員會通過**

一、高雄市樹德家商(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》(以下簡稱《要點》)相關規定，特訂定本實施補充規定(以下簡稱本規定)。

二、本校彈性學習時間實施遵循《總綱》及《要點》的規定，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，並落實學生自主學習為原則。

三、本校彈性學習時間規劃，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、排課需求和師資安排，依學校群科及班別定之。

四、本校彈性學習時間的開設學期，採高一上下學期各一節課、高二上下學期各二節課，高三上下學期各二節課，合計共10節課為原則。

五、彈性學習時間課程規劃涵蓋：

（一）全校統一的特色活動，據以發展和建立學校特色，其相關表件如附件1。

（二）依各群科特性和學生需求，規劃符合學生職涯發展的增廣及補救教學課程，其相關表件如附件2-1、2-2、2-3。

（三）提供學生自主學習，其相關表件如附件3-1。

（四）配合學生代表學校參加全國性或國際性以上的競賽進行選手培訓，其相關表件如附件4-1、4-2。

1. 本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，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：OOOO(彈性)

4.實施對象請填入群科別等。

5.本表以校為單位，1校1表。

附件

**高雄市樹德高級家事商業職業學校彈性學習時間規劃表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開設  學年 | | 每週節數 | 課程類型 | | | | | 師資  規劃 | | 是否授  與學分 | | 備註 |
| 自主學習 | 選手培訓 | 充實性 教學 | 補強性 教學 | 特色活動 |
| 內聘 | 外聘 | 是 | 否 |
| 第一學年 | 第一學期 | 1 | ● |  | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |
| 第二學期 | 1 | ● |  | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |
| 第二學年 | 第一學期 | 2 | ● | ● | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |
| 第二學期 | 2 | ● | ● | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |
| 第三學年 | 第一學期 | 2 | ● | ● | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |
| 第二學期 | 2 | ● | ● | ● | ● | ● | ■ | □ | □ | ■ |  |

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

附件1

特色活動實施申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授課教師姓名 |  | | 活動名稱 |  |
|  | |  |
|  | |  |
| 適用班級 |  | | | |
| 對應本校學生圖像 | □熱忱主動 □溝通合作 □專業創意 □ 務實應變 □卓越精進 | | | |
| 特色活動主題 | □國際教育 □志工服務 …… | | | |
| 特色活動實施地點 |  | | | |
| 特色活動實施規劃內容 | 週次 | 實施內容與進度 | | |
| 1 |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| 特色活動實施目標 |  | | | |

活動主責處室核章 教務處核章 校長核章

附件2-1

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

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

備註：

1.授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。

2.12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章 教學組長核章 教務主任核章

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

附件2-2

補強性教學活動實施規劃表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授課教師姓名 | |  | 教學單元名稱 |  | |
| 授課規劃與內容 | | | | | |
| 序號 | 日期/節次 | 授課內容 | | | 實施地點 |
| 1 |  |  | | |  |
| 2 |  |  | | |  |
| 3 |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |

承辦人員核章 教學組長核章 教務主任核章

附件2-3

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授課教師姓名 | |  | 教學單元名稱 |  | | |
| 參與學生資料 | | 班級 | 學號 | 姓名 | | |
|  |  |  | | |
| 授課紀錄 | | | | | | |
| 序號 | 日期/節次 | 授課內容 | | | 學生缺曠紀錄 | 教師簽名 |
| 1 |  |  | | |  |  |
| 2 |  |  | | |  |  |
| 3 |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |

承辦人員核章 教學組長核章 教務主任核章

**高雄市樹德高級家事商業職業學校108學年度第一學期彈性學習-自主學習單**

附件3-1

本學期因應108新課綱，於彈性學習時間進行自主學習方案，同學應善加運用妥善規劃。請根據個人學習主題於期初進行自主學習內容規劃並定期檢核執行成效，以增進個人全方位的學習能力。

一、自主學習計畫表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生資料 | 班級： | | 學號： | 姓名(親自簽名）： |
| 學習主題 | □自我閱讀 □專題探究 □藝文創作 □技能實務 □其他： | | | |
| 學習目標 |  | | | |
| 自主學習規劃內容 | 週次 | 學習內容與進度 (自主學習時間：第 節） | | |
|  |  | | |
| 自主學習進行方式 | □分組討論 □邀請同儕/學長姐指導 □自行閱讀或觀賞優良刊物/影片/教材  □其他: | | | |

二、自主學習規劃內容晤談及指導紀錄表（請輔導老師協助指導）

|  |
| --- |
| □規劃內容清楚充實，建議逐步依步驟進行。  □規劃內容以增進個人專業科目能力為主，建議有耐心及毅力完成。  □規劃內容嫌簡略，建議邀請同儕共同討論一起成長。  □規劃內容尚有不足，建議重新規劃。  □其他:  日期： 輔導老師簽章： |
| □已能規劃清楚內容，建議逐步依步驟進行。  □已增加個人專業科目能力為主規劃，建議有耐心及毅力完成。  □規劃內容依然略嫌簡略，建議邀請同儕共同討論一起成長。  □規劃內容尚有不足，建議重新規劃。  □其他:  日期： 輔導老師簽章： |
| □已能規劃清楚內容，建議逐步依步驟進行。  □已增加個人專業科目能力為主規劃，建議有耐心及毅力完成。  □規劃內容已有改進，可多與同學共同討論一起成長。  □其他：    日期： 輔導老師簽章： |

三、自主學習成果紀錄與自我檢核表（請輔導股長統一保管並定期於自主學習課時發回進行自我檢核）

**自我檢核代號：A.優良 B.尚可 C.待努力 （請自行填入代號並請同學見證簽名）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 實施內容與進度 | 自我檢核代號 | 認證簽名 |
| 1 | 與輔導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。 |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 | 完成自主學習成果紀錄表撰寫，並於班級進行自主學習成果發表 |  |  |
| 自主學習成果及省思說明： | | | |

四、自主學習成果及檢核指導紀錄表（請導師於學期中及學期末協助檢核學生學習成果）

|  |  |
| --- | --- |
| 期中檢核 | □能依自主學習規畫內容逐步進行。  □能增進個人專業科目能力為目標，且有耐心的學習。  □完成度不足，需加強執行力。  □未依規畫目標執行，建議重新規劃。  □其他: 日期： 導師簽名： |
| 期末  檢核 | □能依自主學習規畫內容逐步進行。  □能增進個人專業科目能力為目標，且有耐心的學習。  □完成度不足，需加強執行力。  □未依規畫目標執行，需調整學習態度，再接再厲。  □其他: 日期： 導師簽名： |

1.本表單由輔導股長統一保管，於期末由導師檢核成果簽章後，以班為單位送輔導處存查。

2.由導師或輔導老師於第二學期推薦自主學習成果優秀學生參與發表並接受表揚。

附件4-1

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指導教師姓名 | |  | 指導競賽名稱 |  | |
| 競賽級別 | | □國際級或全國級 □區域級 □縣市級 □其他： | | | |
| 競賽日期 | |  | 培訓期程/週數 |  | |
| 培訓學生資料 | | 班級 | 學號 | 姓名 | |
|  |  |  | |
| 培訓規劃與內容 | | | | | |
| 序號 | 日期/節次 | 培訓內容 | | | 培訓地點 |
| 1 |  |  | | |  |
| 2 |  |  | | |  |
| 3 |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |

競賽主責處室核章 教務處核章 校長核章

高雄市樹德高級家事商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

附件4-2

選手培訓指導紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指導教師姓名 | |  | 指導競賽名稱 | |  | |
| 競賽級別 | | □國際級或全國級 □區域級 □縣市級 □其他： | | | | |
| 競賽日期 | |  | 培訓期程/週數 | |  | |
| 培訓學生資料 | | 班級 | 學號 | | 姓名 | |
|  |  | |  | |
| 培訓指導紀錄 | | | | | | |
| 序號 | 日期/節次 | 培訓內容 | | 學生缺曠紀錄 | | 教師簽名 |
| 1 |  |  | |  | |  |
| 2 |  |  | |  | |  |
| 3 |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |

競賽主責處室核章 教務處核章 校長核章

## 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)

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | (一)原班級選修方式課程規劃表 | |
| | 序號 | 科目屬性 | 科目名稱 | 適用群科別 | 授課年段與學分配置 | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | 1. | 實習 | 車輛外部整理 | 綜合職能科 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2. | 實習 | 洗髮 | 綜合職能科 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| |  | | --- | | (二)多元選修方式課程規劃表 | |
| | 序號 | 科目屬性 | 科目名稱 | 適用群科別 | 授課年段與學分配置 | | | | | | 開課方式 | 同時段開課 | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | 1. | 實習 | 收餐實習 | 綜合職能科 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 同科單班 | AA2選1 | | 2. | 實習 | 洗髮實習 | 綜合職能科 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 同科單班 | AA2選1 | | 3. | 實習 | 收床實習 | 綜合職能科 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 同科單班 | AB2選1 | | 4. | 實習 | 洗車實習 | 綜合職能科 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 同科單班 | AB2選1 | |

#### 二、選課輔導流程規劃

##### （一）課程諮詢階段

**高雄市樹德家商課程諮詢教師設置要點**

107年06月29日於校務會議通過

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、 課程諮詢教師(以下簡稱諮詢教師)需參考學校課程計劃、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、 本校依教育部頒布之設置要點第四條規定，學校為辦理前項遴選事宜，組成課程諮詢教師遴選委員會，委員會成員如下：

(一) 成員：由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、資訊主任、教學組

長、各專業類(群)科（商、資、英、日、廣、餐、觀、幼、服、美、表

藝、照服）科主任共17人兼任。

(二) 遴選委員會每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會。會議由校長

召集並擔任主席，教務主任為執行秘書。

四、 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，由導師、專任輔導教師、專業類科教師或課

程諮詢教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。

五、 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），參加教育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委員會；其組織、運作方式及其他相關事項，由學校定之。

六、 教師完成前項研習並取得證明文件者，具有擔任課程諮詢教師之資格。

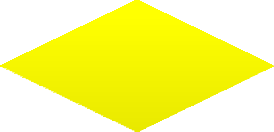
學校應遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師；學校設有專業群科或專門

學程者，應優先遴選具前項資格之各該群科。

七、 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。

八、 本要點經校務會議通過，陳核校長核可後施行，修訂時亦同。

附件一 課程諮詢實施原則流程圖

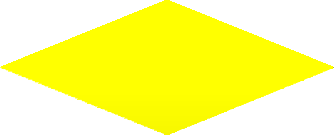


開始

生涯是否定向



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 說明事項： |  | | | |
|  | 課程說明會 |  |  |
| 1. 學校課程地圖 | 參加對象： |
| 2. 課程與升學進路關聯 |  |  | 學生、家長、 教師 |
| 3. 選課流程 |  |
|  | | | |



否

是

選課後是否

需要課程諮詢

是

否

結束

參考學生學習歷程檔案

課程諮詢教師進行個別或

小團體課程諮詢

參考學生學習歷程檔案

課程諮詢教師進行個別或

小團體課程諮詢

課程諮詢教師進行團體課程諮詢

參考學生學習歷程檔案

依其性向及興趣測驗結果輔導

輔導教師或導師進行生涯輔導

課表確定

選課確認單

第二次加退選

（人數達上限的課不能加選、

人數僅達下限的課不能退選)

上課

第一次加退選

線上選課

##### （二）選課作業

1、選課輔導措施

高雄市樹德高級家事商業職業學校選課輔導實施計畫

1. 依據：

高雄市樹德高級家事商業職業學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺

教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育

部107年4月10日臺教授國部字第 1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程

諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

1. 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。
2. 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：
3. 完備學生課程諮詢程序。
4. 規劃學生選課相關規範。
5. 登載學生學習歷程檔案。
6. 定期檢討選課輔導措施。
7. 前點各項實施方式之執行內容如下：
8. 完備學生課程諮詢程序：
9. 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」。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 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。
15. 規劃學生選課相關規範：
16. 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
17. 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。
18. 登載學生學習歷程檔案：
19. 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」。
20. 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：
21. 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。
22. 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。
23. 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。
24. 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。
25. 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。

附 件

樹德家商\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_學期選修課程「加退選」表

班級：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勾選 | | 科目名稱 | 學分 | 上課時段 | 原因說明 |
| 加選 | 退選 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

科主任：　　　□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

課程諮詢教師：□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

教學組長　　：□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**本聯由教務處留存**

────────────────────────────────

樹德家商\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_學期選修課程「加退選」表

班級：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勾選 | | 科目名稱 | 學分 | 上課時段 | 原因說明 |
| 加選 | 退選 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

科主任：　　　□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

課程諮詢教師：□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

教學組長　　：□同意　 □不同意　 簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_

　說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**本聯由學生留**

附件二 選課流程與時程(含選課輔導及流程)

|  |
| --- |
| 1.學生選課及加退選階段      2.登錄學生學習歷程階段 |
|  |

## 柒、學生未來進路發展

一、綜合職能科學生進路發展與規劃：

|  |  |
| --- | --- |
| 學生未來進路發展 | 學生未來進路發展之規劃 |
| 1.學生未來就業進路 | 1.餐飲服務業：  （1）中西餐廚師。  （2）餐廚助理員。  （3）西點／蛋糕師／各式點心師傅  （4）麵包師傅。  （5）飲料咖啡調酒師／吧台人員。  （6）食品加工處理員。  （7）餐飲服務生。  （8）收拾/洗碗人員  （9）其他餐飲清潔人員。 2.旅館服務業：  （1）旅館/飯店房務人員。  （2）旅館/飯店接待員。  （3）其他旅館清潔人員。  3.門市服務業：  （1）店家/百貨業之收銀員。  （2）店家/百貨業售貨員。  （3）貨架整理清潔人員。 |
| 2.學生其他進路 | 1.自行創業/繼承家業：：  繼續做家人未完成的事業，如：餐飲店、商旅..等。  2.升學：  透過統測、身障生升學大專校院甄試、身心障礙獨招…等管道，選擇建教合作班餐飲管理系、餐旅管理系、旅館管理系、觀光事業學系、休閒事業管理學系、運動休閒管理學系、中西餐及烘焙廚藝系等相關科系。  3.職業再訓練：  培訓具有就業意願及能力之身心障礙者，學習一技  之長，竭盡所能落實職業訓練與職業重建工作，以  就業自立，如：  （1）基金會（[伊甸](http://www.eden.org.tw/)、喜憨兒…）  （2）博愛訓練中心 |

二、綜合職能科就業情形

1.本校103~106學年度畢業生就業率

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 103年 | 104年 | 105年 | 106年 |
| 畢業人數 | 15 | 14 | 13 | 14 |
| 就業人數 | 10 | 8 | 7 | 10 |
| 就業率 | 67% | 57% | 54% | 71% |

2.本校103~106學年度畢業生就業職種分析

103-106學年畢業生就業調查表如下表，就業於餐飲服務、清潔服務業、烘焙、房務等產業比率達68%。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 就業職種人數 | 餐飲服務 | 清潔 | 烘焙 | 房務 | 洗車 | 庇護工廠 | 工廠包裝 | 美髮 | 門市 |
| 103年 | 3 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| 104年 | 1 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 105年 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 106年 | 2 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 小計 | 7 | 6 | 6 | 5 | 5 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 百分比 | 20% | 17% | 17% | 14% | 14% | 6% | 6% | 3% | 3% |

## 捌、附錄

#### 一、樹德家商學生學習歷程檔案作業要點

附 件

**高雄市私立樹德家商建置**[**學生學習歷程檔案**](http://163.32.86.9/shute/script1/Student_Query_Student.asp?jobcode=2004)**作業補充規定**

中華民國107年01月12日校務會議通過

中華民國108年08月29日校務會議修訂通過

一、本補充規定依教育部國民及學前教育署108年7月15日臺教國署高字第1080070186B

號令「高級中等學校學生學習歷程檔案建置作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第

二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第四點第一項規定設置「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責推動學生學習歷程檔案建置工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、資訊主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、輔導組長、設備組長、技能檢定組長、體育組長、科主任（席）、課程諮詢教師、輔導老師、導師代表、家長代表及學生代表等人組成; 其中校長擔任召集人，資訊主任為執行秘書。

工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

四、學生學習歷程檔案平台配合高雄市教育局校務行政資訊系統由資訊室負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：

(一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

(二)修課紀錄：

1.修課評估：「學群（類群）探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄;「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後登錄學生選課資料。

2.課程諮詢紀錄：由導師/輔導老師/專業教師/科主任/課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

3.修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。

(三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課（含必、選修等有核計學分者）之學習成果（含實作作品或書面報告等），並須經任課教師認證，並由教學組負責上傳。

(四)多元表現：含幹部經歷、競賽成果、檢定證照、志工服務、特色活動、實作評量及其他，學生得自行登錄校內、外之多元表現（含名稱、內容、成績及證明文件），並須經相關處室認證，並由訓育組負責上傳。

　(五)國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定如附件

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，本工作小組並於每學期公告登錄(三)(四)項、課程諮詢記錄、任課教師認證之期限，並於國教署規定上傳期限之前由各負責上傳單位，將資料整理完成並上傳（資訊室協助）。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)親師說明：輔導處每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平台各內容項目之指定管理、登錄人員教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

附件

**國民及學前教育署建置學生學習歷程檔案資料格式規定**

一、 本規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第三點第三項規定訂定。

二、 檔案格式類型及大小如下表所示：

