

高雄市私立樹德高級家事商業職業學校

SHU-TE HOME ECONOMICS & COMMERCIAL HIGH SCHOOL



綜合高中課程 細部執行計畫

99 學年度入學學生適用

中華民國 98 年 8 月 28 日本校 98 學年度第一學期校務會議通過

中華民國 98 年 12 月 31 日第三次審查會議通過

中華民國 99 年 5 月 26 日高市教一字第 0990021493 號函核定

目 錄

壹、學校現況	
一、科別、班級及學生數	01
二、師資結構（任教科別、學歷）	02
三、歷年畢業學生數及進路分析	03
四、校舍空間	10
五、教學圖書、儀器及設備	12
六、近三年辦學成效	17
貳、籌備組織及分工	
一、組織	19
二、分工	25
參、轉型理念與目標	
一、所在適性學習社區教育需求評估	26
二、學校中程計畫與願景	27
三、辦理規模及進程規劃	34
肆、規劃項目及內容	
一、招生方式	35
二、學程規劃	35
三、課程規劃	42
四、各種進路修課建議	78
五、教學規劃	99
六、師資規劃	100
七、學生輔導規劃	101
八、學生學籍處理	102
九、學生畢業進路規劃	109
十、圖書設備規劃	112
十一、教學儀器設備規劃（含特別教室）	113
十二、校舍空間規劃	121
十三、宣導措施規劃	121
伍、分年實施進度及管制考核	121
陸、經費需求（含執行計畫項目、實施要領、實施時程及需求分項表）	
一、所需資源說明	123
二、經費需求	123
柒、可能遭遇問題及解決方案	125
捌、預期效益	125

壹、學校現況

一、科別、班級及學生數

(一) 高一

班別 級數	綜合高中	職業類科	實用技能班	建教合作班	其他	合計
班級數	8	25	7	14	1	54
學生數	444	1,363	373	600	15	2,795
學生數佔 全年級比率	15.89%	48.77%	13.35%	21.47%	0.54%	

(二) 高二

班別 科別	綜合高中	職業類科	實用技能班	建教合作班	其他	合計
班級數	8	26	4	12	1	50
學生數	397	1,327	205	503	14	2,446
學生數佔 全年級比率	16.23%	54.25%	8.38%	20.56%	0.57%	

(三) 高三

班別 科別	綜合高中	職業類科	實用技能班	建教合作班	其他	合計
班級數	11	21	5	10	1	47
學生數	536	1,087	254	453	14	2,344
學生數佔 全年級比率	22.87%	46.37%	10.84%	19.33%	0.60%	

二、師資結構（任教科別、學歷）

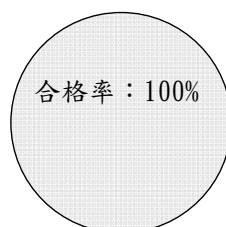
（一）各教學領域教師人數、學歷及資格統計

教學研究會 (別) 名稱	專任教師學歷人數						合格教師 人數	備註
	研究所	研究所 學分班 結業	大學	專科	其他	小計		
本國語文	4	7	13			24	24	
外國語文	1	2	9			12	12	
數學	6	2	7			15	15	
社會	3	2	5			10	10	
自然	1		4			5	5	
體育	2	2	4			8	8	
藝術		1	2			3	3	
生活	2		6			8	8	
商業類科	6	3	8	2		19	19	
應用英語	3		4			7	7	
應用日語			2			2	2	
資訊應用	8	2	2			12	12	
廣告設計	1		5			6	6	
餐飲服務	3	1	5	2		11	11	
觀光事務	2		2			4	4	
幼兒保育	3	4	1			8	8	
服裝製作	3		2	2		7	7	
美容	3		11			14	14	
合計	51	26	92	6		175	175	

（二）教師學歷分佈比例

	研究所	學士	專科	其他
教師人數	69	167	6	
佔有比率	28.51%	69.01%	2.48%	

（三）教師合格率：100%



三、歷屆畢業學生數及進路分析

(一) 94 至 96 學年度畢業學生數及進路分佈

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	全校	綜高	全校	綜高	全校	綜高
應屆畢業生總人數	1,144	630	1,126	648	1,121	708
應屆畢業生升學之總人次	735	590	783	582	888	663
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	479	512	605	541	815	644
考上二專之人次	254	77	173	40	73	15
考上警察大學之人次	2	1	5	1	0	4
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	253	11	221	32	145	21
從事服務業之人數	195	7	159	22	69	16
從事製造業之人數	17	0	10	2	38	0
從事批發及零售業之人數	22	3	29	4	21	4
從事礦業及土石採取業之人數	0	0	0	0	0	0
從事其他行業之人數	19	1	23	4	17	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數	156	29	122	34	88	24

(二) 94 至 96 學年度畢業學生進路比較 94 學年度至 96 學年度綜合高中畢業學生與相近科別畢業學生進路比較

1. 商業經營科與商業經營學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	商經科	商經學程	商經科	商經學程	商經科	商經學程
應屆畢業生總人數	33	56	47	43	59	95
應屆畢業生升學之總人次	26	56	39	42	52	91
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	21	54	37	37	60	89
考上二專之人次	5	2	2	5	2	2
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	4	0	5	0	1	3
應屆畢業生未升學、未就業總人數	3	0	3	1	6	1

2. 流通管理科與流通服務學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	流通科	流通學程	流通科	流通學程	流通科	流通學程
應屆畢業生總人數	26	54	49	22	56	22
應屆畢業生升學之總人次	19	54	36	20	47	21
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	15	50	31	20	47	19
考上二專之人次	4	4	5	0	0	2
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	5	0	6	1	4	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數	2	0	7	1	5	0

3. 應用外語科英文組與應用英語學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	應英科	應英學程	應英科	應英學程	應英科	應英學程
應屆畢業生總人數	29	95	28	81	26	103
應屆畢業生升學之總人次	26	92	22	72	22	98
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	25	89	20	69	22	95
考上二專之人次	1	2	1	3	0	2
考上警察大學之人次	0	1	1	0	0	1
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	1	0	2	6	1	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數	2	0	4	3	3	4

4. 應用外語科日文組與應用日語學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	應日科	應日學程	應日科	應日學程	應日科	應日學程
應屆畢業生總人數	23	51	24	35	24	28
應屆畢業生升學之總人次	12	49	19	30	21	24
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	12	45	19	30	21	24
考上二專之人次	0	4	0	0	0	0
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	5	2	1	0	0	0
應屆畢業生未升學、未就業總人數	6	0	4	5	3	4

5. 資料處理科與資訊應用學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	資處科	資訊學程	資處科	資訊學程	資處科	資訊學程
應屆畢業生總人數	161	78	206	109	205	82
應屆畢業生升學之總人次	115	77	156	104	176	77
考上一般大學之人次	0	0	0	0	171	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	101	73	144	101	0	77
考上二專之人次	12	4	11	3	5	0
考上警察大學之人次	2	0	1	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	31	0	37	2	19	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數	15	1	13	3	10	4

6. 廣告設計科與廣告設計學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	廣設科	廣設學程	廣設科	廣設學程	廣設科	廣設學程
應屆畢業生總人數	112	40	94	55	108	89
應屆畢業生升學之總人次	70	35	80	48	85	86
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	44	28	60	48	82	85
考上二專之人次	26	7	17	0	3	0
考上警察大學之人次	0	0	3	0	0	1
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	16	2	11	1	10	2
應屆畢業生未升學、未就業總人數	26	3	3	6	13	1

7. 餐飲管理科與餐飲服務學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	餐管科	餐服學程	餐管科	餐服學程	餐管科	餐服學程
應屆畢業生總人數	206	50	194	51	157	41
應屆畢業生升學之總人次	110	41	130	40	121	37
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	52	27	87	32	114	35
考上二專之人次	58	14	43	8	7	2
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	54	2	34	10	23	2
應屆畢業生未升學、未就業總人數	42	7	30	1	13	2

8. 觀光事業科與觀光事務學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	觀光科	觀光學程	觀光科	觀光學程	觀光科	觀光學程
應屆畢業生總人數	51	56	50	56	56	80
應屆畢業生升學之總人次	38	49	36	50	41	76
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	25	37	30	40	37	71
考上二專之人次	13	12	6	10	4	3
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	2
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	7	1	11	5	8	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數	6	6	3	1	7	3

9. 幼兒保育科與幼兒保育學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	幼保科	幼保學程	幼保科	幼保學程	幼保科	幼保學程
應屆畢業生總人數	254	49	223	31	195	25
應屆畢業生升學之總人次	209	46	170	30	176	25
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	110	37	107	27	147	24
考上二專之人次	99	9	63	0	29	1
考上警察大學之人次	0	0	0	3	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	21	2	31	0	12	0
應屆畢業生未升學、未就業總人數	24	1	22	1	7	0

10. 服裝科與服裝製作學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	服裝科	服裝學程	服裝科	服裝學程	服裝科	服裝學程
應屆畢業生總人數			54	28	87	18
應屆畢業生升學之總人次			27	21	56	16
考上一般大學之人次			0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次			22	20	51	16
考上二專之人次			5	1	5	0
考上警察大學之人次			0	0	0	0
考上軍事院校之人次			0	0	0	0
考上其他學校之人次			0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數			17	1	24	1
應屆畢業生未升學、未就業總人數			10	6	7	1

11. 美容科與美容學程比較

項 目	94 學年度 人數/人次		95 學年度 人數/人次		96 學年度 人數/人次	
	美容科	美容學程	美容科	美容學程	美容科	美容學程
應屆畢業生總人數	164	51	157	53	148	52
應屆畢業生升學之總人次	67	46	70	46	91	44
考上一般大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上科技大學或四年制技術學院之人次	47	29	49	41	73	42
考上二專之人次	20	17	21	5	18	2
考上警察大學之人次	0	0	0	0	0	0
考上軍事院校之人次	0	0	0	0	0	0
考上其他學校之人次	0	0	0	0	0	0
應屆畢業生畢業三個月內就業之總人數	85	2	66	5	43	7
應屆畢業生未升學、未就業總人數	12	3	21	2	14	1

四、校舍空間

(一) 校園平面圖

高雄市私立樹德家商 98 學年度教室平面圖 98.08.31

幼教大樓

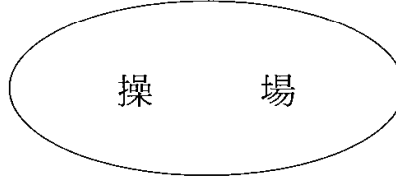
7F	琴法教室	樂器室	合奏教室	7F	調酒訓練教室		
6F	琴房		幼音三 27	6F	體育館		撞球室
5F	觀二 25	觀三 23	觀三 24	綜音一 1	綜音二 1	重唱視唱聽寫教室	音樂班辦公室
4F	幼樂三 25	幼樂二 26	幼一 27	觀二 23	觀二 24	德科大辦公室	多功能資源教室
3F	觀一 26	觀一 25	觀一 24	綜三 07	綜二 08	幼保科辦公室	
2F	幼兒園			2F	幼兒園	嬰幼兒保育教室	
1F	幼三 26	技擊室	健康休閒中心	幼兒園	1F	教科書書庫	桌球教室
B1	樂器室	司令台	幼教禮堂	B1	觀光餐服教室		

體育器材室觀光科辦公室

1F	2F	3F	4F	5F
實習處	客房教室	觀光專業教室	觀光專業教室	觀光專業教室

家商大樓(輪調班)

韻律教室	餐二 51、54	餐二 49、50	7F
餐三 49、50	餐三 47、48	美三 43、44	美三 41、42
資三 51、流 52	美二 47、48	輪二 45、46	美二 43、44
資一 57、流 58	餐一 55	餐一 53、54	餐一 51、52
美二 33	美一 47、48	美一 45、46	美一 43、44
美二 32	美三 34	餐服教室 B、英語角	2F
圖書館/分組 C			1F
圖書館			B1



學生活動中心

後側門

入口

家政館

5F	4F	3F	2F	1F
舞蹈班辦公室	調飲教室	餐服教室 A	西餐教室	
	中餐教室 C	西餐烘焙綜合教室	美術教室	
	中餐教室 B	中餐教室 A	理化一	
	舞蹈教室	中餐教室 A	理化二	

奮志樓

5F	4F	3F	2F	1F
幼舞三 28	美二 30	餐一 23	美三 31	美三 32
幼舞二 27	美二 31	餐一 22	美三 33	美三 36
5F	4F	3F	2F	1F
幼舞一 28	美二 21	餐一 21	美三 35	美三 32
廣三 17	廣三 17	餐一 20	美髮技	美容科辦公室
廣三 18	廣三 18	電腦教室十二	電腦教室十	美髮教室 B

力學樓

綜三 01	實美二 36	實美三 35	5F	中	實美二 34	實美三 38	實美二 40
餐管一 19	流通三 10	商經三 9	4F	走	綜三 8	綜三 6	綜三 5
綜二 5	綜二 6	綜二 7	3F		綜三 4	綜三 3	綜三 2
綜二 4	綜二 3	綜二 2	2F		校長室	第 會議室	
資儀一 12	資儀二 13	資儀三 13	1F	廊	商經一 8	流通一 9	實美三 37

樹德樓

餐管三 19	餐管二 20	餐管一 21	5F	廣建設材科室	餐管三 22	餐管二 21	餐管一 20
餐管二 19	餐管一 20	餐管一 21	4F	補校辦公室	餐管二 22	餐管一 21	餐管一 20
應英一 10	應英二 11	補校老師辦公室	3F	補校辦公室	應英三 11	應英二 11	應英一 11
綜一 7	綜一 6	綜一 5	2F	董事長室	綜一 4	綜一 3	綜一 2
總務處	會計室	人事室	1F	總機室	學務處	商科數學科辦公室	

圖強樓

1F	2F	3F	4F	5F
衛生組	第二會議室	實餐一 40	實餐一 41	廣一 15
保健室	輔導室	實餐一 39	商經二 09	實餐二 39
國文社會辦公室	國文社會辦公室	實餐一 38	流通二 10	實餐二 38
教育推廣中心	電腦教室(一)	實餐一 13	實餐一 14	實餐二 37

三溫暖大樓

廣一 18	廣一 17	廣一 16	廣二 18	分組 B	廣二 18	廣二 17	廣二 16	廣二 15	廣二 14	廣二 13	廣二 12	廣二 11	廣二 10	廣二 9	廣二 8	廣二 7	廣二 6	廣二 5	廣二 4	廣二 3	廣二 2	廣二 1
模範兒專業教室	商業自動化教室	實美一 35	實美一 36	實美一 37	實美一 38	實美一 39	實美一 40	實美一 41	實美一 42	實美一 43	實美一 44	實美一 45	實美一 46	實美一 47	實美一 48	實美一 49	實美一 50	實美一 51	實美一 52	實美一 53	實美一 54	實美一 55
蒸飯處	電腦教室(七)	實美一 35	實美一 36	實美一 37	實美一 38	實美一 39	實美一 40	實美一 41	實美一 42	實美一 43	實美一 44	實美一 45	實美一 46	實美一 47	實美一 48	實美一 49	實美一 50	實美一 51	實美一 52	實美一 53	實美一 54	實美一 55
指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室	指壓教室

行政大樓

校車出口	庫房	1F	沙龍	油印室	會客室	正門	秩序教室	1F	美容院	校車入口
專業化能教室	2F	142、241、339 教室及導師室	原住民資源教室	2F	主秘室	應外科辦公室	教研會			
電腦教室 [一]	3F	電腦選手室	資處科辦公室	電腦中心	3F	電腦教室(四)	電腦教室(五)			
電腦教室 [八]	4F	服行一 30	服模一 29	服裝科辦公室	美一 31	廣設科辦公室	廣三 16			
美一 33	5F	服裝三 30	服模二 28	服模三 29	美一 32	縫紉教室	素描攝影教室			
廣二 17	6F	製圖教室								

【校車出口】

【校車入口】

(二) 校舍空間分佈

1. 校地總面積：23,262 平方公尺

2. 樓地板面積：45,026 平方公尺

3. 校舍空間分佈一覽表

樓別	教室名稱	樓別	教室名稱	
行政大樓 1 樓	沙龍實習中心	家政館 2 樓	自然科辦公室	
	會客室		理化教室【一】【二】	
	油印室		美術教室	
	守衛室		西餐教室	
	行政大樓 2 樓	秩序幹部室	家政館 3 樓	烘焙教室 A
		教官辦公室		西餐烘焙綜合教室
		曼都美容院		餐飲服務教室 A
		行政大樓 3 樓	專業化妝教室	家政館 4 樓
綜合職能科導師室			中餐教室 B	
原住民資源教室			中餐教室 C	
主秘室			調飲教室	
應用外語辦公室			家政館 5 樓	舞蹈教室
班聯會	舞蹈班辦公室			
團輔室	奮志樓 1 樓		美髮教室 B	
行政大樓 4 樓		電腦教室【一】	美容科辦公室	
		電腦選手教室	美髮教室 A1	
	電腦教室【二】	奮志樓 2 樓	餐飲、觀光科辦公室	
	資料處理科辦公室		美髮教室 C	
	電腦中心	美髮教室 D		
	電腦教室【四】	奮志樓 3 樓	電腦教室【十】	
	電腦教室【五】	奮志樓 4 樓	語言教室 A	
	行政大樓 5 樓	電腦教室【八】		電腦教室【十一】
服裝科辦公室		奮志樓 5 樓	分組教室 A/一般教室	
廣設科辦公室			軍護教室	
一般教室		圖強樓 1 樓	教育推廣中心	
行政大樓 6 樓	製圖教室		國文、社會科辦公室	
	素描攝影教室		健康中心	
力學樓 1 樓	一般教室		衛生組	
	力學樓 2 樓	校長室	圖強樓 2 樓	團輔室
第一會議室		諮商中心		
第二會議室		電腦教室【三】		
力學樓 3 樓	一般教室	圖強樓 3 樓	一般教室	
力學樓 4 樓	一般教室	圖強樓 4 樓	一般教室	
力學樓 5 樓	一般教室	圖強樓 5 樓	一般教室	

樓別	教室名稱
樹德樓 1 樓	總務處
	會計室、人事室
	教務處
	總機室
	學務處、教官室
	商科、數學科辦公室
樹德樓 2 樓	董事長室
樹德樓 3 樓	進修學校導師室
	進修學校辦公室
樹德樓 4 樓	進修學校導師室
樹德樓 5 樓	廣告設計科建材室
三溫暖大樓 B1	指壓教室
	宿舍學生餐廳
三溫暖大樓 1 樓	金礦產學合作門市
	烘焙教室 B
	蒸飯處
	中餐教室 D
三溫暖大樓 2 樓	電腦教室【六】
	電腦教室【七】
	學生宿舍
三溫暖大樓 3 樓	電腦教室【九】
	學生宿舍
三溫暖大樓 4 樓	商業自動化教室
	學生宿舍
三溫暖大樓 5 樓	縫紉教室
	立裁教室
	模特兒專業教室
	分組教室 B
三溫暖大樓 6 樓	門市教室
	手工藝教室
家商大樓 B1	圖書館
家商大樓 1 樓	圖書館
	多媒體電腦教室

樓別	教室名稱
家商大樓 2 樓	餐服教室 B/英語角
家商大樓 3 樓	一般教室
家商大樓 4 樓	一般教室
家商大樓 5 樓	一般教室
家商大樓 6 樓	一般教室
家商大樓 7 樓	音樂教室 A/B
	韻律教室
實習中心 1 樓	實習處
實習中心 3 樓	客房教室
實習中心 4 樓	觀光專業教室
實習中心 5 樓	觀光專業教室
幼教大樓 B1	樂器室
	幼教禮堂
幼教大樓 1 樓	健康休閒、技擊室
	幼兒園
	桌球教室
	餐服教室
幼教大樓 2 樓	幼兒園
	嬰幼兒保育教室
幼教大樓 3 樓	教具製作室
	幼保科辦公室
	國樂分組教室
幼教大樓 4 樓	樹德科大辦公室
	多功能資源教室
幼教大樓 5 樓	重唱視唱聽寫教室
	音樂班辦公室
	國樂分組教室
幼教大樓 6 樓	琴房
	撞球室
	體育館
幼教大樓 7 樓	琴法教室
	合奏教室
	調酒訓練教室

五、教學圖書、儀器及設備

(一) 多功能教室

每間教室均設有電視、電腦、冷氣、珠光螢幕。並有影像廣播系統，教師可指定時間、教室播放教學媒體。每一間教室皆可網路連線，隨時使用網路資源及

數位化教學。

(二) 校園資訊基礎建設

1. 設有電腦中心負責規劃資訊使用環境，並根據需求發展行政軟體，以增進行政效率。
2. 校園全面網路化，校園內的電腦設備，皆可連接網際網路。並以 100M 速率的光纖連接高雄市資訊教育中心，13 間教學專用電腦教室，電腦課程實習一人一機，有效培養學生資訊能力。
3. 建置大型無線網路基地台，訊號範圍涵蓋行政單位、會議室、活動中心、幼教禮堂、各科辦公室、圖書館及各專業教室等全校各角落，並設有安全認證機制。
4. 電腦設備的規劃與建置，除供各行政單位使用之外，亦提供教師教學上的應用，並搭配班級電腦及單槍投影機，老師可以隨時運用數位化多媒體教材進行教學、線上查詢出缺勤及成績、線上輸入成績，學生也能運用資源查詢資料、進行網路選課、網路選社團及網路報名校內各項競賽活動。

(三) 圖書館

本館位於家商大樓，地上一樓、地下一樓，兩個樓層，為長方形建築。全館皆中央冷控系統，總面積 1000 餘平方公尺，152 個閱覽座位。

1. 一樓設備：

(1) 文化走廊：

走廊提供各項藝文活動及展覽，鼓勵師生參與觀賞，以提升人文素養。牆面鑲有一幅米勒『拾穗』圖，期許同學能彎腰勤勉，多利用圖書館，充實自我。

(2) 大門出入設置圖書安全系統，接著為『分區閱覽室』，提供 112 個座位。

包括：

*期刊區：備有休閒沙發，提供輕鬆的閱覽環境。

*參考區：包括參考工具書、教學參考用書，並設參考諮詢台，提供參考諮詢服務，協助檢索資料。

*掃描、列印區：提供電腦、掃器瞄以及列表機，方便讀者使用。

*影印區：備置影印機供讀者複印資料。

*新書展示區：展示新進圖書，供讀者借閱。

*視聽資料區：讀者可選擇借閱。

*資訊檢索區：提供電腦供讀者上網查詢書目資料。

(3) 電腦多媒體視聽室：

備置 60 台電腦，供讀者上網搜尋資訊，欣賞影片、音樂等。

2. 地下樓層：

(1)書庫：藏書將近 8 萬冊，並提供 40 個座位，完全開架式閱覽。

(2)教師研究室：共 8 張個人研究桌，提供教師教學研究。

(3)電腦查詢區：提供電腦供讀者上網查詢書目資料。

(四) 一般課程專業教室

1. 音樂教室

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
鋼琴	2				

2. 多媒體視聽室

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電腦	61	雷射印表機	2	教學廣播系統	1

3. 軍護教室

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電視	1	冷氣	3	單槍	1
安妮	6	擴音器	1		

4. 理化教室

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電視機	2	顯微鏡	6	DVD 播放器	2
電源供應器	1	示波器	1	計時器	1
信號產生器	1	落下運動實驗器	1	水波槽	1
電波實驗器	1	望眼鏡	1	萬有引力實驗	1
氣墊軌道實驗器	1	人體模型	1	心臟模型	1
藥品器材櫃	6	人體骨骼模型	1	消化器官模型	1
實驗桌(附水槽及瓦斯管)	17	泌尿系統模型	1	DNA 模型	1
單槍投影機	2	安妮	1	手提電腦	1
電動珠光銀幕	2	水曹	16	冷氣	4
教學光碟片	一式	化學藥品	一式	化石	一式

(五) 專精課程專業教室

1. 商業經營/國際貿易/流通服務/資訊應用學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電腦教室 12 間	713	教學廣播系統	12	噴墨印表機	20
POS 教室	61	教學廣播系統	1	噴墨印表機	2
門市服務教室 1 間	12	收銀機玻璃座	12		

2. 應用英語/日語學程

主要設備及數量				語言教室	
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
數位語言教學主機	4 組	視訊整合轉換系統	1 組	DVD 放映機	1 組
數位錄音教材編輯器	1 組	互動式影像教學主機	1 組	無線麥克風接收機 (雙頻道)	1 組
數位語言學習子機	60 組	互動式影像教學子機	60 組	耳機麥克風 (全罩式)	61 組
數位語言收集整合系統	1 套	HOME WORK 隨機教學軟體	1 套	學生端 15" 液晶顯示器含鍵盤滑鼠	60 組
語言教學主機機櫃	1 組	擴大機	1 套	教材提示機	1 組
音源整合控制器	1 組	音箱 (一對 2 個)	2 對	VCD 放映機 Hi-Fi	1 組
操控用電腦 LCD17" 螢幕	1 組	教材用電腦 LCD17" 螢幕	1 組	雙卡錄音座 (教師端)	1 組
冷氣機	3 台				

主要設備及數量				數位語言學習教室	
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
穩壓器	1 個	雷射印表機	1 台	視訊教學系統	1 式
電腦 (含顯示器)	61 組	廣播教學系統	1 式	擴大器	1 個
軟體 (Reading for Literacy 2)	59 套	軟體 (English your way)	61 套	軟體 (Reading for Literacy 1)	61 套

3. 廣告設計學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電腦	122	掃描機	6	印表機	2
單槍投影機	1	製圖桌	60		

4. 餐飲服務/觀光事務學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
排油煙罩	32	西餐爐灶與調理水槽組合	13	置物長桌	10
爐灶與調理水槽組合	32	餐爐/烤箱	13	製冰機	3
中餐桌	15	煎板機	13	法製酒車	1
冷凍冰箱	1	急速冷凍庫	1	韓製桌邊燒煮烹調車	2
冷藏冰箱	3	電烤爐	16	韓製桌邊服務車	1
麵包發酵爐	4	攪拌機	16	冷凍冷藏冰箱	1
電動銀幕	1				

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
房務工作車	1	活動床組	2	單人床	2
雙人床	1				

5. 幼兒保育學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
電腦	7	布偶櫃	1	沐浴娃娃	4
幻燈機	1	嬰兒推車及床	4	安妮模型	4
電視	2	室內樂器	1 批	嬰兒哽塞模型	4
電子鋼琴	64	投影機	2	鵝口瘡模型、	1
口腔衛生模型	1	兒童食品模型	1	嬰兒急救甦醒模型	4
無線手提擴音機	1	錄放影機	2	胚胎模型、	1
麻疹模型	1	水痘模型	1	餵食娃娃	4
燒錄器	1	印表機	2	護貝機	1
體能道具	1 批				

6. 服裝製作學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
布邊機	7 台	縫紉平車	125	廣播系統、錄放影機、電視	2 組
釦洞機	1 台	高速邊機	1 台		
服飾陳列擺放櫃	6 個	手工藝教室桌椅	6 張	電視	1 台
陳列教室	1 間	立裁模特兒	70 台	冷氣	2 台
電腦	61 台	印表機	30 台	印表機伺服器掃描器	61 台
模特兒教室	1 間	教學廣播系	1 套		
電腦繪圖軟體	60 套				

7. 美容學程

主要設備及數量					
設備名稱	數量	設備名稱	數量	設備名稱	數量
美容按摩床組	28	UV 消毒箱	8	紫外線消毒箱	6
指壓床組	28	蒸臉器	28	吊吹風機	10
美髮工作桌椅	220	美髮活動鏡面	110	洗髮躺椅	23
蜂巢式烘乾機	6	電視	7	DVD 播放機	6
器具車	28	美膚機 (G5)	3	電動珠光銀幕	6
設計師椅	4	粉妝桌椅	52	電熱水器	3

六、近三年辦學成效

(一) 教學成果

1. 97 學年度之績效：

- (1) 高雄市中學科展高中職農業及生物科技組第二名、最佳創意獎、團體成績第三名。
- (2) 應用外語科勇奪「第四屆全國英文單字大賽」個人冠軍及團體組亞軍。
- (3) 美容科美髮乙級檢定 38 名通過，破全國在校生能通過乙級檢定紀錄。
- (4) 應用日語科榮獲日台交流促進會「台灣高中職學生日語演講比賽」第三名。
- (5) 資料處理科指導全校 329 人取得電腦軟體應用乙級證照，人數創新高。
- (6) 廣告設計科參加台北奔牛節，牛造型學生創作競賽，榮獲優選。
- (7) 服裝科榮獲台灣盃模特兒比賽，第一名、第二名、第三名、第五名。
- (8) 商業經營科榮獲資訊月會計資訊與財務分析競賽團體組全國第二名、南區第一名；個人組全國優勝、南區第一名。
- (9) 榮獲全國家事業類科學生技藝競賽，手工藝組個人獎第三名；服裝製作組個人獎第五名；美髮組個人獎第四、六名，團體獎冠軍；美顏組團體獎季軍；教具製作組團體獎第六名。
- (10) 榮獲全國商業類科學生技藝競賽，商業廣告組個人獎第一名；中餐烹飪組個人獎第三名；網頁設計組個人獎第三名；烘焙組個人獎第七名；電腦繪圖組個人獎第十三名；文書處理組團體獎季軍；餐飲服務組團體獎季軍。
- (11) 應用外語科榮獲全國全方位英語說故事比賽應用外語類組第二名及非應用外語類組第二名。
- (12) 應用外語科榮獲全國全方位英語話劇比賽第五名。

2. 96 學年度之績效：

- (1) 應用外語科勇奪第三屆全國英文單字大賽團體組及個人組季軍。
- (2) 應用外語科榮獲全國全方位英文雙響砲競賽第一名及第三名。
- (3) 美容科榮獲行政院勞委會 37 屆全國技能競賽美髮組第一、五名，美容組第一、三、五名。
- (4) 榮獲全國家事、商業類科學生技藝競賽手工藝組個人獎第一名；教具組個人獎第三名，團體獎第二名；美髮組個人獎第一、四名，團體獎冠軍；商業廣告組個人獎第一名，團體獎冠軍；會計資訊組個人獎第十八名。
- (5) 資料處理科共 194 人取得電腦軟體應用乙級證照，人數創新高。
- (6) 資料處理科榮獲高雄市教育局舉辦鄉土教學網頁資源建第一名。
- (7) 廣告設計科榮獲租稅四格漫畫比賽高中職組第一名。
- (8) 本校榮獲高雄市第 48 屆中小學科展，農業與生物科技高職組第一、二名、最佳團隊獎及團體第三名。

3. 95 學年度之績效：

- (1) 應用外語科榮獲高雄市政府教育局舉辦新世代創意英語歌唱比賽團體組第一名。
- (2) 資料處理科榮獲高雄市教育局高職程式設計及交通安全文藝競賽網頁設計第

一名。

- (3)商業經營科榮獲租稅智慧王大考驗第一、四名及佳句猜謎第三名。
- (4)榮獲新世紀全國盃美容美髮競技大會舉辦社會組新娘化妝第一名。
- (5)餐飲管理科暨餐飲服務學程榮獲台灣咖啡節花式咖啡創意競技，學生組冠軍、亞軍、季軍。
- (6)榮獲全國技職達人創意競賽—美容造型、花式廚藝、花式調酒個人及團體全國總冠軍。

(二) 活動成果

1. 97 學年度之績效：

- (1)本校榮獲教育部 97 學年度「高職優質化學校」。
- (2)本校榮獲教育部友善校園事務及輔導工作績優學校。
- (3)樂舞旗隊榮獲 97 學年度全國音樂比賽室外管樂合奏高中職組特優獎第一名，勇奪十一連霸。
- (4)競技啦啦隊榮獲 97 學年度中等學校啦啦隊錦標賽全國高中混合甲組冠軍暨最佳創意獎，並榮獲參加四月底於美國舉行 2009 年世界啦啦隊比賽代表權。
- (5)校友調酒隊翁于菁代表台灣區參加 2008 年亞州盃調酒比賽榮獲傳統組比賽冠軍。
- (6)榮獲 97 年高雄市國語文競賽高中職組，原住民演說第一名、閩南語演說第六名、國語朗讀第六名。
- (7)榮獲第九屆「保德信青少年志工菁英獎」「服務教育楷模獎」，綜合高中學生王思婷、彭詩婷榮獲「奉獻獎」。

2. 96 學年度之績效：

- (1)綜合高中美容學程陳怡文榮獲第四屆台灣小姐第一名。
- (2)軍訓室參加全國漆彈比賽榮獲第一名。
- (3)榮獲愛滋拒菸毒創意賽冠軍。
- (4)樂舞旗隊榮獲 96 學年度全國音樂比賽榮獲室外管樂合奏高中職組特優獎第一名，勇奪十連霸。
- (5)角力隊榮獲高雄市運動會角力比賽社女組自由式冠軍。
- (6)籃球隊榮獲 96 學年度高雄市中等學校籃球錦標賽高女組冠軍。
- (7)桌球隊榮獲 97 年全國中等學校運動會桌球錦標賽高中女生團體組冠軍。

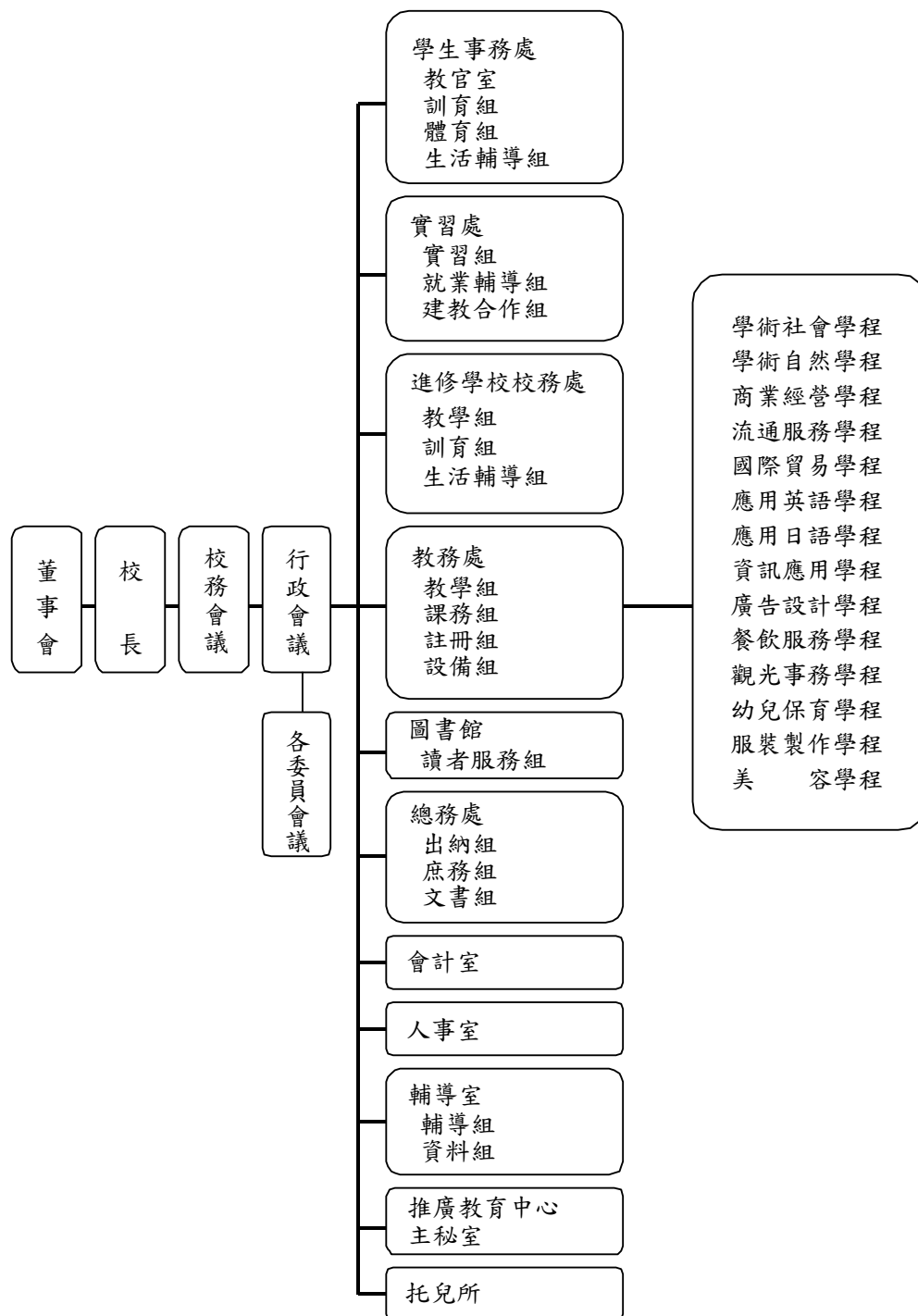
3. 95 學年度之績效：

- (1)角力隊榮獲 95 年高雄市運動會角力比賽榮獲社女組自由式冠軍。
- (2)籃球隊榮獲 95 學年度高雄市中等學校籃球錦標賽高中女生團體組亞軍。
- (3)樂舞旗隊榮獲 95 學年度高雄市音樂比賽，室外管樂合奏高中職組特優獎第一名。
- (4)排球隊參加 95 學年度高中排球聯賽乙級預賽，榮獲高中女生乙組亞軍。
- (5)桌球隊參加 96 年第 31 屆全國自由杯桌球錦標賽，榮獲高中女生團體組冠軍。
- (6)榮獲全國中正杯武術比賽南拳高中職男子第二名。
- (7)參加全國書法比賽榮獲「金鴻獎」第一名。
- (8)參加高雄市性別平等話劇比賽榮獲第一名。

貳、籌組組織與分工

一、組織

(一) 本校為推動綜合高中業務，各處室行政業務推動之組織分工架構如下：



(二) 教學研究會組織

本校為便利各科教師訂定校訂課程、研討教材，制訂教案、教學進度、改善教學方法、交換教學心得、提高教學效能等教學與課程相關事項，訂定教學研究會組織要點，要點說明如下：

1. 教學研究會以學科為單位，並依任課教師教授科別分別成立：

- (1)國文科教學研究會：全體國文科教師。
- (2)英文科教學研究會：全體英文科教師（暨應用英語學程教學研究會）。
- (3)數學科教學研究會：全體數學科教師。
- (4)社會科教學研究會：全體歷史、地理、民主政治與經濟、公民與社會教師。
- (5)自然科教學研究會：全體物理、化學、生物及地球科學教師。
- (6)音樂科教學研究會：全體音樂科教師。
- (7)體育科教學研究會：全體體育科教師。
- (8)生涯規劃科教學研究會：全體生涯規劃科教師。
- (9)商業學程教學研究會：全體商業類科教師
(含商業經營、國際貿易、流通服務學程)。
- (10)資訊應用學程教學研究會：全體資訊應用學程教師。
- (11)應用日語學程教學研究會：全體日文科教師。
- (12)廣告設計學程教學研究會：全體廣告設計學程教師。
- (13)餐飲服務學程教學研究會：全體餐飲服務學程教師。
- (14)觀光事務學程教學研究會：全體觀光事務學程教師。
- (15)幼兒保育學程教學研究會：全體幼兒保育學程教師。
- (16)服裝製作學程教學研究會：全體服裝製作學程教師。
- (17)美容學程教學研究會：全體美容學程教師。

2. 教學研究會之研究討論範圍與執掌：

- (1)規劃校訂課程。
- (2)每學期教學進度之擬定。
- (3)課程標準實施困難之討論。
- (4)教材內容之分析研究、探討與修正建議。
- (5)有效教學方法之探討、研究與分享。
- (6)教學及實習、實驗設備之增補建議。
- (7)實習實驗教學之規劃及指導。
- (8)教學參考資料（補充教材）之遴選、審定及研究。
- (9)教學疑難問題之提出與檢討研究。
- (10)教學參觀活動之建議。
- (11)教具及教學媒體之研究製作工作之推動與分配。
- (12)教學成果之檢討。
- (13)教師進修與閱覽圖書雜誌之心得報告及討論。
- (14)學生課外讀物之調查及指導。
- (15)學生課外作業之規劃及指導。
- (16)教學評量方式之商討及命題教師之排定，

- (17) 專題研究負責人之推選。
 - (18) 教學各項研究發展之推動。
 - (19) 教科書選用之議決。
 - (20) 學生寒暑假作業之規劃及指導。
 - (21) 學生科學展覽之規劃及指導。
 - (22) 學生創意思考教學之規劃及指導。
 - (23) 推動學生製作學習檔案及教師建置教學檔案事宜。
 - (24) 行政單位交辦及突發事項之研究推動。
 - (25) 其他與教學有關事項之研究檢討與建議。
3. 每一學科（程）教學研究會推舉召集人一人，任期二學年，連選得連任，主持該學科（程）教學研究會之召集研就討論事宜，並擬訂本學科（程）研究計畫及協助議決事項之執行等。
 4. 各學科（程）教學研究會開會時，由召集人指定一位教師擔任紀錄。
 5. 各學科（程）教學研究會每學期至少開會二次，必要時得由召集人徵得多數會員之同意或教務處認為有必要時，召開臨時研就會議。
 6. 各學科教學研究會依據教學組所訂定日期及時間開會，以便有關人員屆時列席報告有關教學事項，並聽取建議事項以便執行。
 7. 各教學研究會開會時之討論事項，應該分別作成紀錄送請有關單位參考，並為執行該項決議之根據。
 8. 如有關於各教學研究會之共同事項須付諸討論者，得由教務處召集各教學研究會召集人召開聯席會議，會議由校長或教務主任主持，該會議之議決事項與各學科（程）教學研就會之議決事項有同等效力。

（三）課程發展委員會組織

依據綜合高級中學實施要點，設置課程發展委員會設置要點，要點如下：

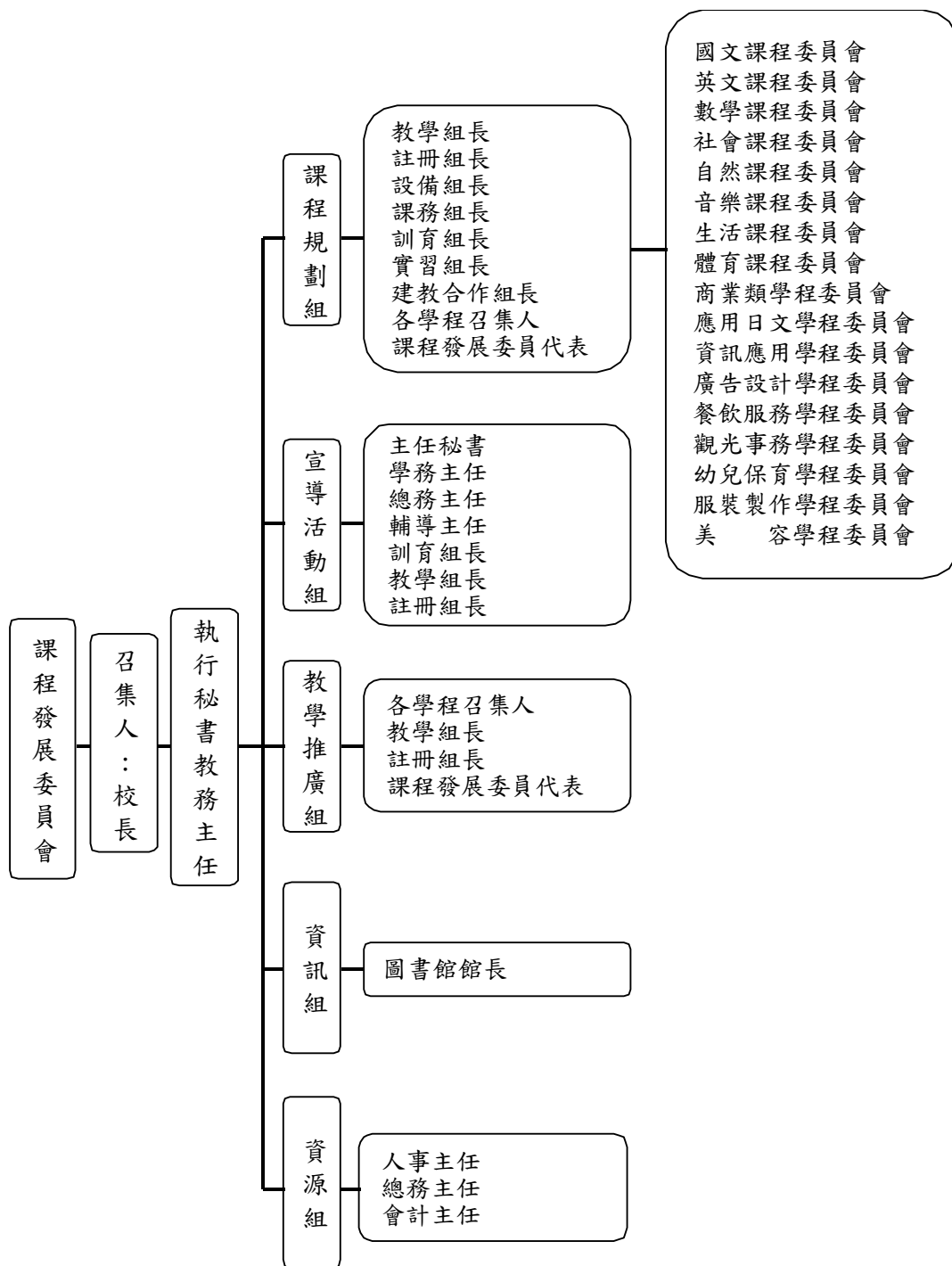
1. 課程發展委員會設置目標：
 - (1) 發展學校本位課程的實施模式與可行作法。
 - (2) 探討實施學校本位課程時，可能遭遇的問題與解決策略。
 - (3) 研討學校本位課程之結構。
 - (4) 結合社區資源，發展具特色的學校本位課程。
 - (5) 建立教師發展、設計課程的知能，增進教師專業能力。
2. 工作職責：
 - (1) 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需求及產業社會趨勢等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規劃全校總體課程。
 - (2) 審查各學習領域課程計畫，內容包括教學科目與學分數、開課流程、科目大要及教學綱要，且應融入有關兩性、環境、資訊、人權、生涯發展等五大議題。
 - (3) 統整各學習領域課程計畫，發展學校總體課程計畫。
 - (4) 應該於每學年開學前一個月，擬訂下一學年度學校總體課程計畫。

- (5)擬定「教科書選用辦法」。
- (6)審查自編教材用書。
- (7)審查各學習領域課程小組之計畫與執行成效。
- (8)協調與聯繫課程發展所需之資源。
- (9)推動課程與教學評鑑。
- (10)其他有關課程發展事宜。

3. 組織任務與架構：

- (1)定期召開課程發展委員會會議，規劃學校本位課程之主題與內涵，檢討實施成效，並針對問題尋求改進知道。
- (2)本會委員任期二年，連選得連任。候補委員會或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。
- (3)本會每年定期舉行二次會議，每學期各一次為原則，唯必要時得召開臨時會議。每年五月召開會議時，必須提出下學年度學校總體課程計畫，送教務會議通過，若學程核心課程有所變更時，應該送主管教育行政機關審查，核可後始實施。
- (4)本會由校長召集，於第一次會議召開時推派一人為主席，然如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人擔任之。
- (5)本會開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- (6)本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。
- (7)人員組織與任務分配：

①組織架構圖：



②全校性課程發展委員會

職 稱	負責人員或代表	任 務
召集人	校長	召集委員會議，督導課程展與運作事宜。
執行秘書	教務主任	協助召集人統籌策定課程發展計畫及各項教學計畫推動與協調。
課程 規劃組	教學組長 註冊組長 設備組長 課務組長 訓育組長 實習組長 建教合作組長 各學程召集人 各課程發展委員會 代表	1. 研發學校本位課程發展計畫與教學活動之設計與安排。 2. 學校本位課程之教學規劃與安排。 3. 教師授課時數之規劃。 4. 成立教材資源中心、提供課程諮詢與教學疑難之處理。 5. 辦理教師研習進修。 6. 各項資料彙整與建檔。 7. 編撰課程手冊。 8. 完成課程送審之法定程序。
宣導 活動組	學務主任 總務主任 輔導主任 主任秘書	1. 家長與社區資源之整合規劃。 2. 配合學校課程計畫，統籌安排學校綜合活動。 3. 辦理學生戶外教學活動，提供行政支援。 4. 辦理學生及家長選課說明會及相關輔導。 5. 辦理綜合高中課程理念宣導。
教學 推廣組	教學組長 各領域/學程召集人 各課程發展委員會 代表	1. 負責推動課程實施理念。 2. 規劃與安排偕同、分組、分級、補救集增廣等多元教學活動。 3. 定期召開教學研究會議。 4. 編撰教師教學研究彙編。
資訊組	電腦中心主任	1. 課程之網頁規劃、製作與資料蒐集。 2. 資訊融入各科教學之設備與環境安排。 3. 協助教師提昇電腦專業技能及多媒體教學。
資源組	人事主任 總務主任 會計主任	1. 課程發展所需師資及設備之規劃與支援。 2. 辦理課程發展所需師資知能提升知研習。 3. 課程發展所需經費之籌編。

③各領域/學程課程發展委員會

各領域/學程課程發展委員會由各領域/學程教學研究會所有教師組成，並由各領域/學程教學研究會召集人擔任各領域/學程課程發展委員會召集人，本委員會得與教學研究會一併召開。各領域/學程課程發展委員會召集人及互推代表一人參加全校之課程發展委員會。

委員會名稱	成 員
國文課程委員會	國文教師
英文課程委員會（含應用英語學程）	英文教師
數學課程委員會	數學教師
社會課程委員會	社會教師
自然課程委員會	自然教師
音樂課程委員會	音樂課程教師
生活課程委員會	生活課程教師
體育課程委員會	體育教師
商業類科課程委員會	商業類科教師
應用日語學程課程委員會	應用日語學程教師
資訊應用學程課程委員會	資訊應用學程教師
廣告設計學程課程委員會	廣告設計學程教師
餐飲服務學程課程委員會	餐飲服務學程教師
觀光事務學程課程委員會	觀光事務學程教師
幼兒保育學程課程委員會	幼兒保育學程教師
服裝學程課程委員會	服裝學程教師
美容學程課程委員會	美容學程教師

4. 預期成效：

- (1) 透過由下而上之研討及推廣，建立學校本位課程的實施模式。
- (2) 經由不斷的進修、研討及實施教學實務工作，激發教師潛能，提昇教師專業素養。
- (3) 經由課程設計、教學觀摩及自我評鑑改進的教育行動研究模式，發展學校本位課程，塑造學校特色。
- (4) 以教材組織化、課程本位化、教學適性化、評量多元化的教學，提昇教師與學生，學校與社區之間之共同認同感。

二、分工

本校自 85 學年度辦理綜合高中至今，已經具有相當規模，目前全校有 23 班為綜合高中；其業務推動已納入各處室行政業務常態運作，但是對於 99 年實施之綜合高中課程綱要及因應修訂校本位課程等重要工作，本校仍有任務分工，說明如下：

編號	工作項目	工作重點	主辦單位	協辦單位
1	招生方式	1. 參與各式招生博覽會。 2. 遴派老師前往各國中宣導。	招生委員會	教務處
2	學程規劃與設置	依據本校特色並參考社區發展，以規劃設置合乎潮流之學程。	教務處	領域學程召集人
3	學程規劃與實施	依據規劃之學程擬定實施相關計畫及實施細則。	教務處	領域學程召集人
4	各種進路修課建議	1. 分析歷屆試題之趨勢。 2. 了解各項檢定詳細內涵。 3. 提供適合本校學生之修課建議課程。	教務處	領域學程召集人

編號	工作項目	工作重點	主辦單位	協辦單位
5	教學規劃與實施	1. 擬定教學計畫、綱要及教學進度。 2. 依據教學計畫落實執行工作。	教務處	學務處 輔導室 領域學程 召集人
6	師資規劃與調配	1. 辦理新進教師之招考。 2. 提供師資詳細之學經歷。	人事室	教務處 會計室
7	學生輔導 規劃與實施	1. 定期辦理導師輔導知能研習。 2. 辦理提昇學生心靈各項活動。 3. 分析心理測驗結果。 4. 辦理個案學生輔導。	輔導室	教務處 學務處
8	學生學籍 處理	依據學生學籍處理要點，處理各項學籍事務。	教務處	
9	學生畢業 進路規劃與 輔導	1. 辦理升學輔導講座。 2. 辦理業界座談會。 3. 辦理校友返校座談會。 4. 提供升學與就業最新資訊。	教務處	實習處 輔導室 領域學程 召集人
10	圖書設備 規劃	1. 徵詢各領域集學程之意見，擬定增購軟體及增置硬體之計畫。 2. 提供增置或增購設備之空間規劃。 3. 提供必要之經費預算諮詢。	圖書館	教務處 總務處 會計室
11	教學儀器 設備規劃	1. 規劃一般課程及專精課程之各項儀器設備之內容。 2. 擬定購置各項儀器設備之計畫及經費需求。	教務處	總務處 會計室
12	校舍空間 規劃	1. 依照該年實際情形規劃最適宜之校舍空間。 2. 擬定規劃校舍空間之計畫及經費需求。	總務處	教務處 會計室
13	宣導措施 規劃	1. 成立宣導委員會組織架構及任務分配。 2. 擬訂各項宣導之計畫及實施細則。 3. 依據任務分配執行宣導工作。	主秘室	教務處 學務處 輔導室
14	課程與教學 評鑑	負責蒐集、彙整課程實施及教學成效等資料，進行學校自評，並接受主管教育機之訪視與評鑑	教務處	學務處 輔導室 學程召集人

參、轉型理念與目標

一、所在適性學習社區教育需求評估

依據高雄市招生容量現況及學生就讀意願分析結果(湯誌龍，民 92)，類科可能有調整空間的區別與類科別如表所示：

(一) 就高雄市全區而言

1. 有過剩之虞的類科別有普通科、冷凍科、建築科、資料處理科。
2. 有不足之虞的類科別有綜合高中、汽車科、資訊科、餐飲管理科。
3. 其餘各科招生容量尚可的有機械科、應外英文科、觀光事業科、幼兒保育科、

美容科。

(二) 就中區而言

1. 有過剩之虞的類科別有資料處理科、幼保科、商經科、國貿科。
2. 其餘各科招生容量尚可的有普通科、綜合高中、機械科、汽車科、資訊科、應外英文科、觀光事業科、餐飲管理科。

高雄市各區可能調整之類科分析表

區域需求別 類科別	過剩類科別				不足類科別				尚可類科別			
	全區	北區	中區	南區	全區	北區	中區	南區	全區	北區	中區	南區
普通科	※	※						※			※	
綜合高中					※	※					※	※
機械科						※			※		※	※
汽車科					※			※		※	※	
資訊科					※					※	※	※
冷凍科	※											
建築科	※											
資料處理科	※		※	※						※		
應外英文科						※			※		※	※
觀光事業科				※					※	※	※	
幼兒保育科			※						※			
餐飲管理科					※	※					※	※
美容科						※			※			
商業經營科			※									
國際貿易科			※									
其它各科	不明顯											

(三) 回應教育需求評估

1. 最近幾年商業類科招生每況愈下是整體普遍的趨勢，本校已經將師資適度調整至輪調式建教合作班。
2. 商業類科老師也積極第二專長進修，以因應授課時數不足之影響。
3. 資料處理科本校招生仍然額滿，應該是社區內之高中職同質性過高所造成。
4. 因應幼兒保育科過剩之困擾，本校擬從強化課程實用性之調整，以符合社會潮流之趨勢，如褓母技術課程之加強。

二、學校中程計畫與願景

面臨資訊科技時代且千變萬化的未來世界裡，充滿著吸引、創造與理想，教育必配合時代的脈動倡導終身學習，服務大眾，貢獻社會的胸襟，為達成樹德共同願景的目標，其願景與圖像的規劃要靠大家一起共同參與及努力的，使學生、家長與教師皆滿意，在「得心」「得人」「得法」的標竿下，讓家長以學生為榮，學生以樹德為傲，讓教師以優質科技教學法為豪，在師生、家長們的共識一條心下，齊創樹德的新未來。

(一) 本校中程計畫訂定背景 (本校辦學 SWOTS 分析)

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
地理環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校備有校車，接送學生路線多，實施成效良好，解決學生交通安全問題。 2. 本校位於市區，交通便捷，毗鄰高速公路交流道，有中山高及十號快速公路，到機場便捷、到火車站又近。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校停車位不足，必須利用社區空間，確實有些不便。 2. 學校門口道路太狹窄，易產生交通阻塞，尤其是放學期間。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校位在市區，鄰近高速公路且近高雄火車站，交通便捷。 2. 本校備有校車約 20 餘部，遊覽車約 20 部，接送學生上下學，非常便利。 3. 位距高雄三條大道路：九如路、大順路、建工路。 4. 與社區國中建立良好關係，有助於招生。 5. 高雄市大型國中環繞本校，對於推行高中職社區化有所助益。 6. 鄰近多所大專校院，有助於建立策略聯盟及大專預修課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公車路線少。 2. 沒有紅橘線的高捷經過，交通上缺乏競爭優勢。 3. 上下學期間，大順橋嚴重塞車，影響上下課時間。 4. 本校附近沒有公設停車場，家長接送學生不方便。 5. 建興路難以拓寬，學生上下學較擁塞。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 希望政府規劃輕軌火車經過大順路與建興路口。 2. 停車地點以科工館為主，以接駁方式解決停車位不足。 3. 配合高捷通車接近高雄火車站前後一站出入口用校車轉運接送。 4. 請高雄市公車處於學生上下學期間增加公車班數。
學校規模	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設有綜合高中及職業類科、輪調班、實用技能班、夜間進修學校，共計百班，學生數約 8500 人。 2. 本校附設幼兒園，教職員工子女就近入讀，有利安定員工工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班級人數多，空間有限。 2. 選修課程較難發揮效果。 3. 集合全體同學空間不易。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由於學校辦學用心，發展特色受到家長與社會各界肯定，日校班級皆能達到滿額。 2. 推廣及進修學校班級數增加，並將擴大市民學苑成長。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出生率愈來愈少，要擴展學校難。 2. 附近空地有限無法購置。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合空間使用目前正規劃興建綜合大樓。 2. 積極拓展夜間進修及社區終身教育。

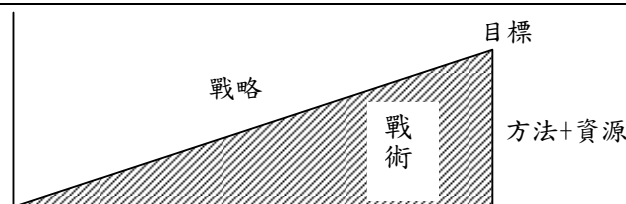
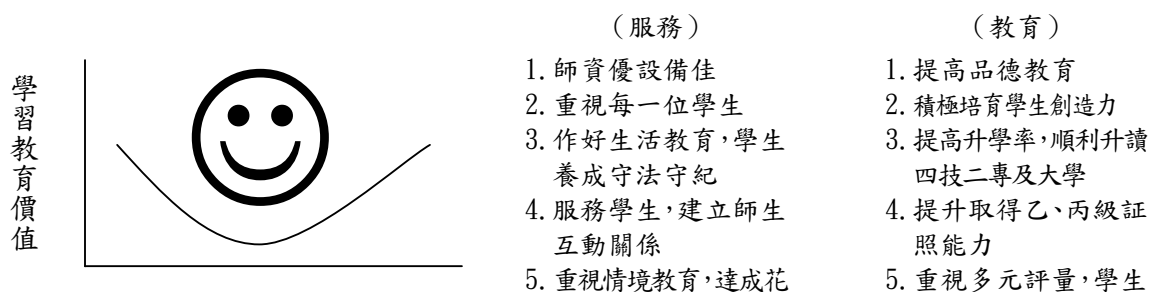
因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
硬體設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班班有電腦、電視，冷氣，增進校園資訊能力及，安定學生上課情緒。 2. 專業教室設備充實，且時常更新。 3. 每年編制預算對專業教室設備予以汰舊換新。 4. 備有男女學生宿舍，解決遠道通勤問題。 5. 定期檢查、維護、更新，以利校園安全。 6. 電腦設備充足，推動資訊教育及使用資訊工具融入教學，對科技融入教育實施成效良好。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兩樓以上的教室無障礙設施較困難連接。 2. 活動中心無法容納一個年級學生。(目前僅能容納最大量1,500人) 3. 本校電梯僅有4部，有待增加，以利師生使用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應再蓋新大樓，可以將經費投入更新設備。 2. 發展電腦 e 化，促進科技教育進步。 3. 將校園規劃更美化達到花園學校的雅緻，用情境教育改變同學的學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生一旦有問題或減班時，則設備更新將有所影響。 2. 12 年國教後，政府的經費補助有限，唯有依賴私校自行優質的經營。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增設電梯解決上，下動線問題。 2. 加強更換新設備，以利學生學習及安全。 3. 加強全校定期安檢作業。 4. 重視校園美化提升情境教育。
師資結構	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校自 95 學年度起參加試辦教師專業發展評鑑，至今已滿兩年共計 110 人參與。97 學年度將繼續參加，以利提昇教師專業教學品質。 2. 本校教師以聘請合格本科系教師為主。 3. 設立優渥的退休金，鼓勵教師屆齡退休。 4. 鼓勵教師進修碩士學位並設有補助金。 5. 資深教師教學經驗豐富，屢在各項競賽中指導學生獲獎。 6. 教師資訊素養提升，資訊科技融入教學普遍反應良好。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由於人口逐年遞減，對於專任教師的聘用是一項挑戰。招生發生問題時，教師的上課鐘點時數及待遇將可能產生問題。 2. 本校女教師多於男教師，比率約 5:1。 3. 專任教師年資深，人事成本相對較高。 4. 兼任教師如過多，易造成教學品質不穩定。 5. 升學掛帥，教師授課內容須與考試科相配。 6. 教師報考公立學校，離職機會可能增加。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與教師專業發展評鑑，增進教師自我檢視及專業成長能力。 2. 新血輪的引進更具教育的挑戰力。 3. 新進老師具有可塑性及接受度高，對學校政策都能配合。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 98 學年度的新課程考科架構，將可能對綜高的學制有所影響。 2. 師資培育對於專業科目老師的來源有限。 3. 部分老師有機會都會跳槽到公立學校，造成私校師資來源受影響。 4. 健康護理課師資不足。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強教師赴職場研習及第二專長進修。 2. 鼓勵教師進修碩士學位，強化教育功能。 3. 聘用合格專業教師，如美容科、餐飲科、應外科等師資必須有乙級或英檢中高資格證照。 4. 強化教師職業道德，並重視各項福利，以利教師安定工作。

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
學生素質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雖然人口遞減，但本校辦學績效高，招生年年額滿，這些學生進入本校非一流，但三年後無論升學、就業都可交出漂亮的成績單。 2. 在本校接受教導的學生，能抱持認真向學的精神，錄取大專校院的學生，綜高學生約 94%以上，職高約 50%以上，其餘就業在職場上有優秀的表現。 3. 技藝操作能力強，活動表現績優。 4. 教師用心教學指導，學生潛能才華得以發揮，各方面表現很好。 5. 營造各科的標竿學習，學生向心力強。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生素質有逐年下降之虞。 2. 學生的問題有時會造成校園管理困擾。 3. 一般學生基測入學成績為中下水準。 4. 外縣市學生所佔比率仍高約 40%，應力求降低。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實有教無類之教育理念。 2. 引導學生發展自我潛能，找到發展的道路。 3. 成為樹德真心的一份子，並產生認同的情感共識。 4. 雖然人口遞減，但本校辦學績效高，招生年年額滿，這些學生進入本校非一流，但三年後無論升學、就業都可交出漂亮的成績單。 5. 在本校就讀的學生，能抱持認真向學的精神，錄取大專校院的學生，綜高學生約 95%以上，職高約 70%以上，其餘就業在職場上有優秀的表現。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對於師生互動危機處理的能力，要不斷提升。 2. 學生素質有逐年下降之虞。 3. 學生的問題有時會造成校園管理困擾。 4. 國中畢業生逐年減少學生的來源素質都會遭受影響。 5. 12 年國教後社區內的國中生不能滿足社區高中職校需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高入學國中基測成績並獎勵高分者就近入學，以利素質提升。 2. 強化技能、學識能力，以利就業及升學機會。 3. 加強師生互動關係及知能研習，以利班級經營之效。 4. 配合 12 年國民基本教育政策，鼓勵社區內國中就近入學。
家長參與	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與教師建立密切的溝通管道，共同引導學生走向健康快樂高中生活。 2. 本校辦理家長說明會、懇親會等，家長皆能踴躍參加。 3. 家長對學校非常肯定，值得欣慰。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分家庭問題易影響到學生的情緒困擾問題。 2. 單親家庭學生數有逐年偏高之勢。 3. 低收入戶及弱勢家庭沒有時間來共同參與學校的教育。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長為職業勞工階層者居多，對學生技能學習強烈關心。 2. 家長們肯定樹德，並成為最佳的推薦者。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長因忙於生計，對於管教孩子已乏力不振。 2. 家長的管教已漸式微。 3. 打工的學生愈來愈多，對讀書的信心降低。 4. 家長與學校的配合度及共識有待加強。 5. 單親家庭學生逐年增加中。 6. 就學貸款的學生約佔全校人數的四分之一強。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立導師與家長熱線連絡網。 2. 加強對弱勢學生課業輔導，以利安心就讀。 3. 提高對弱勢學生獎勵方案，如獎學金、減免費用...等。 4. 透過懇親會或升學、就業說明會極力邀請家長參與。

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
行政人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校力求栽培新秀接任行政幹部。 2. 行政人員的業務傳承對教育功能發揮得當。 3. 每位行政人員都很認真在行政崗位上，配合度佳，對內協調，對外團結，效率高，發揮樹德一家親的精神。 4. 女性行政職員工大多是樹德畢業校友，向心力、忠誠度高。 5. 行政人員全面提升 E 化能力，有助於檔案管理，增進工作效率。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政幹部需有計畫培養及制度的建立（如學程主任、組長、主任的歷練），行政業務繁忙，多數教師擔任行政職務意願不高。 2. 學習型組織的建構尚待加強。 3. 各處室行政人員因熟習業務，很少做調整，無法體驗他處室的工作狀況及認知全貌。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵行政人員進修，強化行政效能。 2. 由於面臨人口減少，大家都有危機，對責任更用心、對教育更盡責。 3. 更關心學生的教育權益及提高服務的品質。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一旦招生不足可能面臨資遣的命運。 2. 行政人員老化如無新血輪加入，服務品質將下降是重要課題。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高行政人員的 e 化能力。 2. 當班級數減少或學生數不足時，行政職員可能過缺不補。 3. 強化行政人員在職進修，提高行政能力。 4. 鼓勵行政人員閱讀機會增加知識管理能力。
鄰近產業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校位在高雄最大的行政區（三民區），人口、面積最大最多。 2. 三民區是高雄市的各種行業指標，各種行業多且就業人才需求大，有利本校畢業生就業。 3. 學校位於市區，交通便利。 4. 教學設備齊全。 5. 教師具實務與專業技能。 6. 學校具高知名度與團隊合作精神。 7. 具多年辦理建教合作經驗。 8. 學生於業界實習表現優異，深受業界肯定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高鐵沒有到三民區，影響交通及就業發展。 2. 缺少大型的科技產業設廠。 3. 高職生學習及反應能力不及大專院校學生。 4. 受限法令，校外實習時間無法與大專院校一樣，缺少競爭力。 5. 基本工資調漲，業者成本增加，聘用建教生人數下降，學生校外實習職場分發不易。 6. 配合業界需求，調整招生科別，需考量學校現有設備教室與師資結構，無法滿足業者增額需求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 百貨公司一間、量販店五間、戲院二間、飯店近二十家左右、工博館一座、兒福中心、火車站總站、大規模果菜市場、澄清湖、3C 產業、光陽機車公司、高雄醫科大學附設醫院等。有利本校畢業生就業。 2. 教育部推動產學攜手合作計劃，高職與大專院校策略聯盟。 3. 服務業對基層人力需求增加。 4. 學校辦理建教合作績效佳，業者對建教合作意願與配合度高。 5. 大專院校學生較不願從事基層服務工作。 6. 學校主動提供教學設備、師資，期與業者進行經驗交流，共享資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 火車站周邊道路狹窄。 2. 高鐵設在左營站，對本區沒有直接助益。 3. 缺乏大型運動場及大型室內體育館，無法舉行大型室內活動。 4. 大專院校學生積極投入職場實習，高職生實習名額減少。 5. 社區缺乏國際型大飯店，對本校學生國際化的發展將有所影響。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與產業結盟建立產學合作關係，以利學生就業機會。 2. 與鄰近大專建立教育合作，提升學生升學機會。 3. 邀請知名企業老板或國際觀經理蒞校作專題講演促進學生對產業認知，加強工作倫理及國際化的因應。 4. 發展終身學習鼓勵夜間進修。

Strategy 行動策略

樹德微笑曲線



未來的趨勢

維護樹德的永續經營在行動策略上：

為增進全體教職員工瞭解目前招生的策略, 全員參與「招生」是當前私校生存最重要的工作, 其次是學生的課業學習, 包括學生的知識教育、品德教育、技術的成長、證照的取得、升學競爭力的加強、就業能力的充實。

一、目標：每年招生以 2,500~3,000 人為主要目標, 實施全人教育, 營造優質校園, 提升良好的學習情境。

二、未來的趨勢：國中中生人數遞減, 各公立高中職招生沒有問題, 反觀私校中設有優渥的新生獎勵金, 以吸引新生選讀, 在招生競爭激烈下, 讓私校經營愈加困難。

三、戰略：(長期規劃)

1. 強化綜高的升學率。
2. 增進職高乙級證照的通過率。
3. 各項演出比賽具有傑出的績效表現。
4. 提升專業知能、加強就業競爭力。
5. 培育德、智、體、群、美兼具的全人教育。

四、戰術：(短期規劃)

1. 每年舉辦仁愛義賣送愛心到社會局或育幼院。
2. 辦理校友回娘家活動, 促進校友愛校的觀念。
3. 辦理懇親會, 增進家長對學校的認知與溝通。
4. 支援國中學校藝文表演活動, 展現卓越的教學成效。
5. 加強社區化活動, 讓里民對本校瞭解更深入。
6. 參加市府的運動會、藝文活動、龍舟比賽等。
7. 辦理國中技藝課程, 讓國中生來校學習。
8. 擴大校慶活動, 邀請鄰近里長、里民、國中教師、學生參與。
9. 辦理環保日, 到風景區協助清潔工作。
10. 代表政府遠赴國外文化展演交流, 建立優異卓越的校譽口碑。
11. 加強友善校園, 重視人權教育、生命教育、性別平等及輔導新體制, 以利校園和諧。

五、方法：

1. 秉持樹德一家親, 舉行教職員工知能研習及自強活動。
2. 說明學校重大活動目標及策略。
3. 辦理各項活動, 集思廣益, 群策群力。
4. 發揮愛校、護校精神, 運用學生的資源, 推動重要活動。
5. 定期召開相關會議研討對策。

六、資源：

1. 董事會的全力支持。
2. 全校教師的投入。
3. 全體家長的認同。
4. 全體學生的配合。
5. 社會各階層人士的良好反應。
6. 各種經費充足圓滿達成目標。

七、行動口號：

- ~選擇樹德, 最佳抉擇~ ~樹德用心、家長放心、學生有信心~
~樹德給你知識, 給你技能, 讓你人生亮麗~ ~樹德給你舞台, 給你掌聲, 讓你魅力四射~

(二) 本校發展願景

1. 樹德教育願景

「一年之計在樹穀，十年之計在樹林，百年之計在樹人」，以宏觀的教育發展理念，配合國家教育政策及教改，期許學生、教師、家長三方面透過組織運作，認同未來，共塑願景，建立一個很明確圖像為大家努力方向，使學校永續發展，提升學校競爭力。

2. 學校文化

學校全體教職員工所有共同之價值觀：

- (1) 教育是任何人沒有權利拒絕學生學習，除非經過正常程序。
- (2) 順利圓滿的招生代表一個學校經營優劣的指標，有學生才有學校，有學校才有教師。追求卓越、追求速度；動就是進步、停就是退步。
- (3) 禮貌、服儀、態度是全人教育的基礎。
- (4) 建立良好的生活規範是培養優良氣質及讀書風氣之基礎。
- (5) 以客為尊、以學生為本之態度。
- (6) 不斷自我成長、自我期許。
- (7) 樹德團隊一家親。

3. 學校願景

- (1) 快樂學習，建立信心
運用多元教學，協助學生認識自我，肯定自我建立正確價值觀，重建信心。
- (2) 全人教育，進路暢通
達成多元化、科技化、民主化、國際化、人本化的教育現代內涵，落實人文教育、生活教育、品德教育、學習態度、生活禮儀等。並激發學生潛能發揮，實施增廣教學，透過升學輔導及職業媒介，使其適性發展，做好生涯規劃。
- (3) 溫馨校園，人性關懷
溫馨與關懷是全體師生雙向良性互動之教育，教師要關懷學生，教導學生尊敬長輩，擴及社會、國家、甚至大自然界。以營造以溫馨、服務、關懷的校園情境。
- (4) 創新精神，踏實作風
追求創新卓越，創造樹德的願景，一步一腳印，穩健踏實做事風格，知己知彼，百戰百勝。

4. 教師願景

- (1) 關愛學生
傾聽學生心聲，接納不同意見，建立良好師生關係。關懷接納，有教無類，諄諄善誘，關懷心的態度。
- (2) 自我成長
利用課餘時間不斷自我研習，進修成長，裨益教學，舉辦各科觀摩教學，配合社區化觀摩他校教學方法，彼此經驗分享，提高教學成效，參加校內外各項研習，吸收新知，並知識分享。
- (3) 快樂教學
課前充分準備教材，運用資訊科技化工具，使教學多元活潑，分享教學成果。

(4)共同研究

教師自製教具，創新教學方法，以增進教學效果。建立發揮創意之「蓄水池」，多與他人交換意見及參加研習。

(5)資訊能力

資訊科技融入學科教學法走入競爭優勢之指標。

5. 學生願景

(1)重視榮譽

鼓勵學生積極參與各項校內外活動，以培育團隊愛校、愛科團隊精神，並熱心公益，以培育關懷社會情操。

(2)建立自信

了解新世代“青少年行為的特質”，與家長多保持聯繫，發揮學生潛能、技藝、才華，贏得自信心，讓學生體悟出被尊重，被關懷的幸福感。

(3)樂於服務

鼓勵學生關愛學生，熱心助人，熱心服務工作，熱心社區服務，落實推動公共服務教育，建立良好之人際互動關係外，並養成吃苦耐勞服務敬業基本態度，進而學習到包容他人和諧相處。

(4)具創意性

舉辦各項才藝活動競賽，藉由專題製作、分組研究吸收新知，激發潛能，追求創新思考。

(5)增強英語

辦理校園英語學習護照，藉由學生在全球化的語言能力，養成自我肯定提升競爭力，達成升學優勢。

6. 家長願景

(1)積極參與

藉由親師懇談活動，各科發表會或說明會積極參與學校各項活動，以瞭解學校，進而關心孩子之學習。

(2)關心奉獻

家長關心孩子身心發展，主動提供各項可供運用資源並積極參與各項親職教育及成果發表會。

(3)學習成長

家長需建立終身學習理念，積極運用學習成長資訊並與孩子同步成長。

(4)高度配合

配合學校相關規定，鼓勵孩子參加各項活動，親、師、生間溝通良好，以提升教育品質，達到快樂學習。

二、辦理規模與進程規劃

學年度	99	100	101	102	103	104
高一招收班數	8	8	8	8	8	8
升高二可選修學程	14	14	14	14	14	14

肆、規劃項目及內容

一、招生方式

入學管道	申請入學	技優保甄	登記分發	安置就學	樂學計畫	自由登記
地區	高雄區	高雄區	高雄區	高雄區	高雄區	不限制
招生名額	19	0	73	2	0	211

二、學程規劃

(一) 自然學程

1. 教育目標：

- (1) 培養健全公民，促進生涯發展。
- (2) 增進工具性學科能力，奠定研究學術及學習專門知能之基礎。
- (3) 提昇科學素養，增進對自然環境之認識與愛護。
- (4) 增進創造思考、批判應用能力，及適應社會變遷與終身學習之能力。

2. 學習內容：

(1) 教授語文學科專精課程：

國文ⅢⅥ；英文ⅢⅥ。

(2) 教授數理科專精課程：

數學ⅢⅥ；物理Ⅰ-Ⅵ；化學Ⅰ-Ⅵ；生物Ⅰ-Ⅵ；基礎地球科學ⅠⅡ。

3. 未來進路：

- (1) 升學：報考大學校院理、工、醫、農等相關科系。
- (2) 就業：參加普考或從事相關基本工作。

(二) 社會學程

1. 教育目標：

- (1) 培養健全公民，促進生涯發展。
- (2) 增進工具性學科能力，奠定研究學術及學習專門知能之基礎。
- (3) 充實素養，提升服務社會、熱愛國家及關懷世界之情操。
- (4) 增進創造思考、批判應用能力，及適應社會變遷與終身學習之能力。

2. 學習內容：

(1) 教授語文學科專精課程：

國文ⅢⅥ；英文ⅢⅥ。

(2) 教授數理科專精課程：

數學ⅢⅥ；物理Ⅰ-Ⅳ；化學Ⅰ-Ⅳ；生物ⅠⅡ；基礎地球科學ⅠⅡ。

(3) 教授社會學科基礎課程：

歷史ⅡⅢ；地理ⅡⅢ；公民與社會Ⅱ-Ⅴ；應用地理ⅠⅡ；歷史專題ⅠⅡ。

3. 未來進路：

- (1) 升學：報考大學校院文、法、商等第一類組之相關科系，繼續深造。
- (2) 就業：參加普考或從事相關基本工作。

(三) 商業經營學程

1. 教育目標：

- (1) 培養符合現代工商業需求之基層人才。
- (2) 教導學生基本理財概念，充實財經知識，以培育未來管理財務、經營企業之基本能力。
- (3) 培養學生敬業樂群之情操，涵育誠信、守法、勤奮及熱忱之工作態度。

2. 學習內容

- (1) 教授現代商業經營所具備的基礎理論與實務技能。
- (2) 培育基本的記帳、會計文書處理、電腦網頁及銷售技巧等商業基本能力。
- (3) 輔導學生通過中英文打字、會計丙級、電腦網頁丙級、電腦軟體應用丙、乙級、門市服務丙及會計資訊等檢定。
- (4) 重視業界參觀，以引發學習興趣，培養商業人才，並著重人文素養之養成。

3. 未來進路

- (1) 升學：升讀大專院校相關科系，學生升學進路寬廣。
- (2) 就業：①從事政府機構、企業界及金融機構等文書、出納會計人員。
②可投身於金融業、仲介業、百貨業、便利商店及證券業等行業。
③可擔任家族企業之接班人或自行創業。

(四) 國際貿易學程

1. 教育目標：

- (1) 培養學生具有國際貿易之基本理論與實務之知識。
- (2) 培育學生具有國際觀、促進獨立思考之學習態度。
- (3) 培養學生健全人格及適性發展。

2. 學習內容

- (1) 國際貿易之基本知識及貿易單據之認識及填打。
- (2) 貿易所需之會話、行銷能力及電腦、會計資訊能力。
- (3) 輔導學生通過中英文打字、會計丙級、電腦網頁丙級、電腦軟體應用丙、乙級、門市服務丙及會計資訊等檢定。

3. 未來進路

- (1) 升學：升讀大專院校相關科系，學生升學進路寬廣。
- (2) 就業：①可任職報關行、貿易公司、船務公司及商業界之人員。
②可參加政府或金融機構之就業考試。
③可擔任家族企業之接班人或自行創業。

(五) 流通服務學程

1. 教育目標：

- (1) 培養學生具有流通管理及商業現代化等新知識與實務，以培育服務業與流通業的基層、店長等人才。
- (2) 培養符合現代各類型企業所需管理人才。
- (3) 教導有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。
- (4) 培養企業經營管理之知能。
- (5) 涵養誠信、勤奮及熱誠之工作態度。

2. 學習內容

- (1)教授流通業與服務業的基礎理論與實務技能。
- (2)聘請各業界有實務經驗的人才到校介紹各行各業的經營之道。
- (3)培育商業禮儀與道德，具備商業行銷、商品管理與商務助理等能力。
- (4)輔導學生通過中英文打字、會計丙級、電腦網頁丙級、電腦軟體應用丙、乙級、門市服務丙及會計資訊等檢定。

3. 未來進路

- (1)升學：升讀大專院校相關科系，學生升學進路寬廣。
- (2)就業：①任職連鎖百貨、量販店、便利商店及物流業等業務人員或店長。
②推薦至本校有合作關係的零售業或服務業工作。
③可參加金融或政府機構之就業考試。

(六) 應用英語學程

1. 教育目標：

- (1)傳授外國語文及基礎商業知識。
- (2)培養外語溝通與商務應用之知能。
- (3)提升人文素養及繼續進修之能力。
- (4)奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。

2. 學習內容：

教授正確發音，基礎文法，選讀各式文章及英美短篇小說，以培養翻譯寫作能力，並輔修經濟與業環境、會計學以及基礎資訊專業課程，並實施緊密英語會話、聽力訓練，以達聽說讀寫之效果，符合商用英文就業市場人才之需求。

3. 未來進路：

- (1)升學：①升讀四技二專之語文類及商業類相關科系。
②選讀餐旅院校等相關科系。
③國外留學深造。
- (2)就業：①可擔任工商界秘書或助理人員。
②餐旅觀光接待人員。
③外語補習班助教。
④航空公司服務人員

(七) 應用日語學程

1. 教育目標：

- (1)培養日語等外語溝通能力。
- (2)傳授有關商業基本知能與語文基礎能力。
- (3)培育國際商業禮儀，具備接待、商品展示解說、公關、商務佐理等能力。

2. 學習內容

教授基本發音、日語讀本、日語會話、日語聽講練習、日文閱讀與翻譯、日文寫作練習、專題製作、商業概論、會計學、計算機概論、日本文書處理，加強日文專業課程，以輔導學生通過日語能力檢定。

3. 未來進路

- (1)升學：以參加大專校院之多元入學管道，升讀大專校院的相關科系為目標。
- (2)就業：可擔任工商界秘書及助理之職務，從事觀光導遊或外語補習助教之職。

(八) 資訊應用學程

1. 教育目標：

(1) 定位

- ① 技職教育體系基層學校。
- ② 職場上電腦之基層技術與服務人才的培育與進修機構。

(2) 目標

- ① 傳授有關資料處理基本知識及實用技能，兼顧學生就業與升學需求。
- ② 訓練運用電腦做資料收集、整理、分析處理及運用等能力。
- ③ 培養電腦基層工作人員使用操作能力。
- ④ 培養健全人格及適性發展。

(3) 功能

- ① 提供學生適性之職涯選擇。
- ② 培養職場上所需之電腦基層技術與服務人才。
- ③ 充實學生繼續進修能力。
- ④ 接續國中技藝教育及銜接四技、二專教育。
- ⑤ 結合社區產學資源，符合社區需求。
- ⑥ 提供社區成人教育的進修機會。

2. 學習內容：

(1) 培養資訊知能：

- ① 電腦基礎作業能力：計算機概論 I-IV，電腦硬體組裝 I II。
- ② 多媒體及網路作業能力：數位影像設計 I II，多媒體製作與應用 I II，網頁程式設計 I II，專題製作 I II。
- ③ 程式設計能力：程式語言 I II，程式設計 I II。
- ④ 取得證照能力：中文文書處理 I II，計算機應用 I II，系統分析 I II。

(2) 培養商業知能：商業概論 I II，會計學 I-IV，經濟學 I II，會計套裝軟體 I II。

3. 未來進路：

- (1) 升學：可參加大學及四技二專多元入學管道，升讀技專院校管理學院與資訊學院。
- (2) 就業：可擔任各行各業文書秘書、電腦操作人員、網頁設計人員、程式設計人員；自立工作室從事打字代工或網頁設計；參加公職人員基層考試。

(九) 廣告設計學程

1. 教育目標：

- (1) 培養從事現代商業廣告設計、視覺傳達媒體設計基礎專業人員。
- (2) 傳授廣告設計基本知識及各領域操作性專業實務技能，兼顧學生取得證照就業能力與升學之需求。
- (3) 涵養職場上誠信、樂觀，勤奮、進取的觀念及工作態度。

2. 學習內容：

(1) 傳授廣告設計之基礎技能與知識：

- 繪畫基礎 I II、基本設計 I II、基礎圖學 I II、色彩原理、色彩應用、設計與生活、造形原理、數位設計基礎、設計概論、創意潛能開發 I II。

(2) 傳授廣告設計之專業能力：

電腦繪圖 I II、廣告設計 I II、表現技法 I II、包裝設計 I II、網頁設計 I II、攝影 I II、專題製作 I II、室內設計概論 I II、設計繪畫 I II、企業識別設計 I II。

3. 未來進路：

- (1)升學：可升讀的科系有視覺傳達設計系、工商業設計系、空間設計系、室內設計系、生活產品設計系、流行設計系、公關事務設計系、資訊傳播系、視訊傳播設計系、傳播藝術系、數位媒體設計系、多媒體遊戲設計系、建築與古蹟維護系、都市計劃與景觀建築系等。
- (2)就業：可投身於相關行業如：廣告公司、百貨公司、婚紗攝影公司、室內設計公司、網頁設計公司、大眾傳播公司、雜誌社、報社、個人工作室等從事設計助理、美術編輯等工作，也跨行到各設計領域行業及企業界業務專員。

(十) 餐飲服務學程

1. 教育目標

- (1)學習餐飲製作、服務之基本知識及實用技能，兼顧學生取得證照就業能力與升學之需求。
- (2)培養經營服務業之專業態度及管理能力。
- (3)提昇人文素養及繼續進修之能力，奠定學習生涯永續發展之基礎。

2. 學習內容

(1)傳授餐飲服務之基本技能與知識：

餐旅概論 I II、食物學 I II、國際禮儀 I II、餐旅日語會話 I II、餐旅英文與會話 I-IV、餐飲管理 I II。

(2)傳授餐飲服務之專業能力：

餐旅服務 I-IV、飲料與調酒 I II、中餐烹調 I II、烘焙 I II、西餐烹調 I II、中式料理 I II、餐飲安全與衛生 I II、菜單設計 I II、餐飲採購與成本控制 I II。

3. 未來進路

- (1)升學：透過技優保送甄選、申請入學、推薦甄選及登記分發等多元入學管道可繼續升讀各科技大學、技術學院、專科學校等相關科系。
- (2)就業：從事中西餐製作經營管理及服務工作；國際觀光旅館及高級餐廳之經營管理及服務工作。例：飯店旅館基層服務人員、飯店旅館服務人員、大廳櫃檯接待人員、客房服務人員、餐廳服務人員、客服人員、機場服務人員、百貨業工作人員、麵包蛋糕坊之製作及銷售服務工作、私人經營與餐飲相關之行業、等。

(十一) 觀光事務學程

1. 教育目標：

- (1)傳授有關觀光、餐旅等之基本知識和實用技能，兼顧學生就業能力與升四技、二專之需求。
- (2)訓練學生具有擔任觀光、餐旅業之經營服務及管理能力。
- (3)培養學生健全人格及敬業精神以服務社會。

2. 學習內容：

本科課程內容涵蓋從事觀光事業應具備之基本知識，如外語能力及旅館、餐廳、旅行社實務作業能力。並介紹旅館及旅遊資訊系統應用及加強英日語會話能力，本科並配合一些選修課程以強化學生觀光從業人員專業之人文素養。

3. 未來進路：

- (1) 升學：可參加大學及四技二專多元入學管道，升讀技專校院相關科系。
- (2) 就業：
 - ① 觀光行政部門的基層業務。
 - ② 觀光遊樂部門的經營管理與服務。
 - ③ 觀光旅館客房服務、櫃檯接待、出納、總機、訂房等。
 - ④ 旅行社的經營及服務、領隊、助理導遊、交通運輸等。
 - ⑤ 空服人員。

(十二) 幼兒保育學程

1. 教育目標：

幼兒保育學程以培養幼兒教育基層人才為目標，為達成此目標應加強：

- (1) 傳授嬰幼兒保育實用技能及專業知識。
- (2) 培養嬰幼兒保育行政知能與管理協調能力。
- (3) 增進設計規畫嬰幼兒教保活動及環境之能力。
- (4) 培養勤敏樂觀積極等工作態度。
- (5) 培養全方位的幼保人。

2. 學習內容：

(1) 教授幼兒保育之基本技能及知識：

幼兒教保概論 I II；嬰幼兒發展與保育 I II；幼兒體能 I II；幼兒音樂 I II；幼兒造型 I II；教學媒體設計與應用 I II；色彩概論 I II；家庭生活管理實務；嬰幼兒照護實務；幼兒教保活動設計 I II；幼兒自然科學。

(2) 培養幼兒教保之行政及管理知能：

教保實務 I II；兒童福利概論；家政概論 I II；家庭教育 I II；家政行職業衛生與安全 I II；幼兒教保行政；兒童文學；家政職業倫理；家政行銷與服務。

3. 未來進路：

- (1) 升學：多元化選擇；可升讀各大專院校幼兒保育系、社會工作系、嬰幼兒保育系、老人照護系、社會福利系、家政相關科系；師範院校幼兒教育系、藝術表演相關科系等，繼續深造。
- (2) 就業：托育機構（托兒所、課後托育中心）教師、保育員；國內外兒童劇團專業演員；兒童音樂中心教師；公私立特教機構教師、保育員；公私立社福相關基金會工作人員。

(十三) 服裝製作學程

1. 教育目標：

- (1) 培養具有服裝專業技能及知識之人才
- (2) 順應社會經濟環境的改變及需求培養學生具有服飾商品分析與行銷應對進退的能力。
- (3) 啟發學生潛能，進而發揮創意思考及整體造型組合之能力。
- (4) 培養優良職業道德及終身學習的觀念，以符合時代及業界之需求。

2. 學習內容：

(1) 傳授服裝製作之基礎技能與知識：

服裝製作 I~IV、專題製作 I II、服裝材料 I II、立體裁剪 I II。

(2) 傳授服裝設計之基本知識與創作思考之能力：

色彩學 I II、服裝畫 I II、服裝概論 I II、配飾設計 I II、服裝設計 I II、電腦數位影像設計與應用 I II、整體造型設計 I II。

(3) 傳授服飾行銷之基本知能與銷售技巧：

服飾經銷 I II、衛生與安全 I II、服飾陳列與設計 I II。

3. 未來進路：

(1) 升學：可升讀大專院校、科技大學及四技二專服飾經營系、服裝設計系、生活應用學系、織品服裝系、流行設計系、服飾管理學系及時尚造型等相關科系，繼續深造。

(2) 就業：服裝公司、禮服公司或百貨公司等之駐派國外之技術指導員、服飾銷售、櫥窗設計、服飾行銷企劃、服裝設計師、打版師、婚紗禮服造型等工作。

(十四) 美容學程

1. 教育目標：

(1) 傳授美容之專業知識與技能，兼顧學生就業能力與升四技二專之需要。

(2) 培養從事美容美髮助理人員。

(3) 陶冶現代職業道德及創業精神以造福社會。

2. 學習內容：

美容學程強調基本專業知能與技巧，以具有實務操作之能力，學習皮膚與毛髮之基本構造，課程方有三大領域：

(1) 美髮課程：涵蓋洗、燙、染、剪、編、整、梳髮等之基本實務技巧。

(2) 美容課程：認識化妝品與使用、各種化妝技法、皮膚保養方法及化妝、彩繪與色彩之應用。

(3) 輔助課程：配合專精課程開設選修課程以強化學生專業人文素養及創作能力如：設計概論、家政概論、色彩概論、美容與衛生、專業英文、造型設計與應用、化妝品學概論、美容經營與管理、女仕、男士流行髮型、配飾設計等；及輔導參加美容、美髮乙丙級專業證照檢定。

3. 未來進路：

(1) 升學：可參加大學及四技二專多元入學管道，升讀技專院校院相關科系。

(2) 就業：① 擔任美容美髮從業人員、助理、設計師、彩粧師、造型師、化粧品專櫃人員、SPA 理療師、醫學美容護理師等。

② 推介至各大美容院如：曼都、麗的、三奇、創造、香港芭莎、小林、姿也、名留、新技、希望等。

三、課程規劃

(一) 整體課程架構表

類別	科目		部定	校訂		備註
				必修	選修	
一般課程	語文領域	國文	8	6	26	
		英文	8	6	18	
	數學領域		8	4	10	
	社會領域		6		24	
	自然領域		6		14	
	藝術領域		4		18	
	生活領域		6		10	
	健康與體育		6		8	
	全民國防教育		2		4	
	小計		54	16	132	
專精課程	學術	自然學程			72	
		社會學程			72	
	專門	商業經營學程			68	
		國際貿易學程			72	
		流通服務學程			72	
		應用英語學程			68	
		應用日語學程			72	
		資訊應用學程			68	
		廣告設計學程			72	
		餐飲服務學程			66	
		觀光事務學程			70	
		幼兒保育學程			72	
		服裝製作學程			64	
		美容學程			68	
小計				64 以上		
學分數合計 (佔總學分數之比率)			54 學分 27.27%	16 學分 8.08%	128 學分 64.65%	總學分數 198 學分
佔畢業學分數之比率			54 學分 33.75%	16 學分 10%	90 學分 56.25%	畢業學分數 160 學分

(二) 部定及校訂必修科目表

類別		科目			授課節數				備註
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年			
				一	二	一	二		
部定必修科目	一般科目	54	本國語文	國文 I II	8	4	4		
			外國語文	英文 I II	8	4	4		
			數學領域	數學 I II	8	4	4		
			社會領域	歷史 I	6	2			
				地理 I		2			
				公民與社會 I		2			
			自然領域	基礎物理	6	2			
				基礎化學		2			
				基礎生物 I II		1	1		
			藝術領域	音樂 I II	4	1	1		
				美術 I II		1	1		
			生活領域	生涯規劃 I II	6	1	1		
				計算機概論 I II		1	1		
				法律與生活 I			2		
			健康與體育領域	體育 I II	4	2	2		
健康與護理 I II	2	1		1					
全民國防教育 I II			2	1	1				
小計			54	27	27				
校訂必修	一般科目	16	本國語文	國文 III IV			3	3	
			外國語文	英文 III IV			3	3	
			數學領域	數學 III IV			2	2	
			小計			16			8

(三) 校訂必修科目開設說明：

由於本校學生入學時之成績並不理想，為加強學生的學習基本能力、升學及就業能力，進而提升學生之專業知能及技能之程度，以期在升學及檢定的績效能達到百分之百，並且在就業市場上獲得業界充分的肯定；讓學生均能依照個人意願，及家長的期望，以期追求最適合自己的進路。

因此本校特將校訂之必修科目開課在高二的上、下學期，開課之科目為國文 III、IV 各 3 學分，英文 III、IV 各 3 學分及數學 III、IV 各 2 學分。

(四) 各領域及各學程教學科目與學分數

1. 一般科目：

類別	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
一、 本國語文	國文 I	4	國文 III	3	國文 V	3	
	國文 II	4	國文 IV	3	國文 VI	3	
					文化基本教材 I	2	
					文化基本教材 II	2	
					文化基本教材 III	2	
					文化基本教材 IV	2	
					語文表達及應用 I	2	
					語文表達及應用 II	2	
					國學概要 I	2	
					國學概要 II	2	
					應用文 I	2	
					應用文 II	2	
		小計：8		小計：6		小計：26	
二、 外國語文	英文 I	4	英文 III	3	英文 V	3	
	英文 II	4	英文 IV	3	英文 VI	3	
					基礎英語會話 I	2	
					基礎英語會話 II	2	
					英語會話 I	2	
					英語會話 II	2	
					英語會話 III	2	
					英語會話 IV	2	
		小計：8		小計：6		小計：18	
三、 數學	數學 I	4	數學 III	2	數學 V	3	
	數學 II	4	數學 IV	2	數學 VI	3	
					數學演習 I	1	
					數學演習 II	1	
					數學演習 III	1	
					數學演習 IV	1	
		小計：8		小計：4		小計：10	

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
四、社會	歷史 I	2			應用地理 I	2	
	地理 I	2			應用地理 II	2	
	公民與社會 I	2			應用地理 III	2	
					應用地理 IV	2	
					歷史專題 I	2	
					歷史專題 II	2	
					歷史專題 III	2	
					歷史專題 IV	2	
					公民與社會 II	2	
					公民與社會 III	2	
					公民與社會 IV	2	
				公民與社會 V	2		
		小計：6			小計：24		
五、自然	基礎物理	2			基礎地球科學	2	
	基礎化學	2			化學 I	2	
	基礎生物 I	1			化學 II	2	
	基礎生物 II	1			生物 I	2	
					生物 II	2	
					物理 I	2	
					物理 II	2	
		小計：6			小計：14		

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
六、藝術	美術 I	1			音樂欣賞 I	2	
	美術 II	1			音樂欣賞 II	2	
	音樂 I	1			藝術欣賞 I	2	
	音樂 II	1			藝術欣賞 II	2	
					視唱樂理 I	2	
					視唱樂理 II	2	
					國樂合奏 I	2	
					國樂合奏 II	2	
					藝術生活	2	
		小計：4			小計：18		
七、生活	生涯規劃 I	1			婚姻與家庭	2	
	生涯規劃 II	1			心理學概論	2	
	計算機概論 I	1			職業試探 I	2	
	計算機概論 II	1			職業試探 II	2	
	法律與生活 I	2			生涯發展 I	1	
					生涯發展 II	1	
	小計 6			小計 10			
八、健康與體育	體育 I	2			體育 III	1	
	體育 II	2			體育 IV	1	
	健康與護理 I	1			體育 V	1	
	健康與護理 II	1			體育 VI	1	
					健康與護理 III	1	
					健康與護理 IV	1	
					健康與護理 V	1	
					健康與護理 VI	1	
	小計：6			小計：8			
九、全民國防教育	全民國防教育 I	1			全民國防教育 III	1	
	全民國防教育 II	1			全民國防教育 IV	1	
					全民國防教育 V	1	
					全民國防教育 VI	1	
	小計：2			小計：4			

2. 專精科目：

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
學術群 — 自然學程					化學 I	4	*
					化學 II	4	*
					化學 III	4	
					化學 IV	4	
					物理 I	4	*
					物理 II	4	*
					物理 III	4	
					物理 IV	4	
					生物 I	4	*
					生物 II	4	*
					生物 III	4	
					生物 IV	4	
					基礎地球科學 I	1	*
					基礎地球科學 II	1	*
					應用生物 I	1	
					應用生物 II	1	
					地理 II	1	
					地理 III	1	
					歷史 II	1	
					歷史 III	1	
					英文閱讀與習作 I	2	
					英文閱讀與習作 II	2	
					英文閱讀與習作 III	2	
					英文閱讀與習作 IV	2	
					英文文法與習作 I	2	
					英文文法與習作 II	2	
					計算機概論 III	2	
					計算機概論 IV	2	
						小計：72	26

* 表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
學術群 — 社會學程					歷史Ⅱ	3	*
					歷史Ⅲ	3	*
					地理Ⅱ	3	*
					地理Ⅲ	3	*
					公民與社會Ⅱ	2	*
					公民與社會Ⅲ	2	*
					公民與社會Ⅳ	2	*
					公民與社會Ⅴ	2	
					歷史專題Ⅰ	3	*
					歷史專題Ⅱ	3	
					應用地理Ⅰ	3	*
					應用地理Ⅱ	3	
					物理Ⅰ	2	
					物理Ⅱ	2	
					物理Ⅲ	2	
					物理Ⅳ	2	
					生物Ⅰ	2	
					生物Ⅱ	2	
					化學Ⅰ	2	
					化學Ⅱ	2	
					化學Ⅲ	2	
					化學Ⅳ	2	
					基礎地球科學Ⅰ	2	*
					基礎地球科學Ⅱ	2	*
					英文閱讀與習作Ⅰ	2	
					英文閱讀與習作Ⅱ	2	
					英文閱讀與習作Ⅲ	2	
					英文閱讀與習作Ⅳ	2	
					英文文法與習作Ⅰ	2	
					英文文法與習作Ⅱ	2	
					計算機概論Ⅲ	2	
					計算機概論Ⅳ	2	
				小計：	72	28	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
商業群—國際貿易學程					商業概論 I	2	*
					商業概論 II	2	*
					商業概論 III	1	
					商業概論 IV	1	
					會計學 I	3	*
					會計學 II	3	*
					會計學 III	2	*
					會計學 IV	2	
					經濟學 I	4	*
					經濟學 II	4	*
					經濟學 III	2	
					經濟學 IV	2	
					計算機概論 III	3	*
					計算機概論 IV	3	*
					計算機應用 I	2	
					計算機應用 II	2	
					行銷概論 I	2	
					行銷概論 II	2	
					企業倫理 I	1	
					企業倫理 II	1	
					國際貿易 I	2	
					國際貿易 II	2	
					國際貿易實務 I	2	
					國際貿易實務 II	2	
					國際匯兌 I	2	
					國際匯兌 II	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					門市服務 I	1	
					門市服務 II	1	
					商業溝通 I	1	
					商業溝通 II	1	
					會計套裝軟體 I	2	
					會計套裝軟體 II	2	
				投資理財概要 I	2		
				投資理財概要 II	2		
				小計：	72	26	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
商業群 — 流通服務學程					商業概論 I	2	*
					商業概論 II	2	*
					商業概論 III	1	
					商業概論 IV	1	
					商業經營實務 I	2	
					商業經營實務 II	2	
					會計學 I	3	*
					會計學 II	3	*
					會計學 III	2	*
					會計學 IV	2	
					經濟學 I	4	*
					經濟學 II	4	*
					經濟學 III	2	
					經濟學 IV	2	
					計算機概論 III	3	*
					計算機概論 IV	3	*
					計算機應用 I	2	
					計算機應用 II	2	
					行銷概論 I	2	
					行銷概論 II	2	
					門市服務 I	1	
					門市服務 II	1	
					商業溝通 I	1	
					商業溝通 II	1	
					企業倫理 I	1	
					企業倫理 II	1	
					流通教育訓練 I	2	
					流通教育訓練 II	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					電子商務實務 I	2	
					電子商務實務 II	2	
				投資理財概要 I	2		
				投資理財概要 II	2		
				商業廣告與產品包裝 I	2		
				商業廣告與產品包裝 II	2		
				小計：	72	26	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
外語群 應用英語學程					英文聽講練習 I	2	*
					英文聽講練習 II	2	*
					英文聽講練習 III	2	
					英文聽講練習 IV	2	
					英文閱讀與習作 I	2	*
					英文閱讀與習作 II	2	*
					英文閱讀與寫作 I	2	*
					英文閱讀與寫作 II	2	
					英文文法與習作 I	2	*
					英文文法與習作 II	2	*
					英文文法與習作 III	2	
					英文文法與習作 IV	2	
					英文翻譯 I	2	*
					英文翻譯 II	2	*
					英文句型寫作練習 I	2	
					英文句型寫作練習 II	2	
					商業概論 I	2	*
					商業概論 II	2	*
					計算機概論 III	2	*
					計算機概論 IV	2	*
					新聞英文 I II	2	
					新聞英文 I II	2	
					計算機應用 I	2	
					計算機應用 II	2	
					會計學 I	2	
					會計學 II	2	
					會計學 III	2	
					會計學 IV	2	
					經濟學 I	2	
					經濟學 II	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
				應用英文 I	2		
				應用英文 II	2		
					小計：68	26	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
外語群 應用日語學程					日語聽講練習 I	2	*
					日語聽講練習 II	2	*
					日語聽講練習 III	2	*
					日語聽講練習 IV	2	
					日文閱讀與翻譯 I	2	*
					日文閱讀與翻譯 II	2	*
					日文閱讀與翻譯 III	2	*
					日文閱讀與翻譯 IV	2	
					日語讀本 I	2	*
					日語讀本 II	2	*
					日語讀本 III	2	*
					日語讀本 IV	2	
					日語會話 I	2	
					日語會話 II	2	
					日語會話 III	2	
					日語會話 IV	2	
					日文文書處理 I	2	
					日文文書處理 II	2	
					日文寫作練習 I	2	
					日文寫作練習 II	2	
					日文寫作練習 III	2	
					日文寫作練習 IV	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					商業概論 I	2	*
					商業概論 II	2	
					計算機概論 III	2	*
					計算機概論 IV	2	*
					會計學 I	2	*
					會計學 II	2	*
					日語語法 I	2	
					日語語法 II	2	
					日本文化 I	2	
				日本文化 II	2		
				經濟學 I	2		
				經濟學 II	2		
				小計：	72	28	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
商業群 — 資訊應用學程					商業概論 I	2	*
					商業概論 II	2	*
					會計學 I	3	*
					會計學 II	3	*
					會計學 III	2	*
					會計學 IV	2	
					經濟學 I	4	*
					經濟學 II	4	*
					計算機概論 III	3	*
					計算機概論 IV	3	*
					中文文書處理 I	2	
					中文文書處理 II	2	
					數位影像設計 I	2	
					數位影像設計 II	2	
					計算機應用 I	3	
					計算機應用 II	3	
					系統分析 I	2	
					系統分析 II	2	
					多媒體製作與應用 I	2	
					多媒體製作與應用 II	2	
					網頁程式設計 I	1	
					網頁程式設計 II	1	
					程式語言 I	2	
					程式語言 II	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					會計套裝軟體 I	2	
					會計套裝軟體 II	2	
					電腦硬體組裝 I	2	
					電腦硬體組裝 II	2	
				小計：	68	26	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目			備註	
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目		學分數
設計群—廣告設計學程					繪畫基礎 I	3	*
					繪畫基礎 II	3	*
					基本設計 I	3	*
					基本設計 II	3	*
					基礎圖學 I	3	*
					基礎圖學 II	3	*
					色彩原理	2	*
					設計與生活	2	*
					造形原理	2	*
					數位設計基礎	2	*
					設計概論	2	*
					創意潛能開發 I	1	*
					創意潛能開發 II	1	*
					色彩應用	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					電腦繪圖 I	2	
					電腦繪圖 II	2	
					廣告設計 I	2	
					廣告設計 II	2	
					表現技法 I	2	
					表現技法 II	2	
					包裝設計 I	2	
					包裝設計 II	2	
					網頁設計 I	2	
					網頁設計 II	2	
					攝影 I	2	
					攝影 II	2	
					室內設計概論 I	2	
					室內設計概論 II	2	
					設計繪畫 I	2	
					設計繪畫 II	2	
				企業識別設計 I	2		
				企業識別設計 II	2		
				小計：	72	30	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
餐旅群 餐飲服務學程					餐旅英文與會話 I	2	*
					餐旅英文與會話 II	2	*
					餐旅英文與會話 III	2	*
					餐旅英文與會話 IV	2	
					餐旅概論 I	2	*
					餐旅概論 II	2	*
					餐旅服務 I	3	*
					餐旅服務 II	3	*
					餐旅服務 III	2	*
					餐旅服務 IV	2	
					飲料與調酒 I	3	*
					飲料與調酒 II	3	*
					中餐烹調 I	3	*
					中餐烹調 II	3	*
					烘焙 I	3	
					烘焙 II	3	
					西餐烹調 I	3	
					西餐烹調 II	3	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					餐旅日語會話 I	2	
					餐旅日語會話 II	2	
					食物學 I	1	
					食物學 II	1	
					餐飲管理 I	1	
					餐飲管理 II	1	
					餐飲概論 I	1	
					餐飲概論 II	1	
					國際禮儀 I	1	
					國際禮儀 II	1	
				餐飲採購與成本控制 I	1		
				餐飲採購與成本控制 II	1		
				餐飲安全與衛生 I	1		
				餐飲安全與衛生 II	1		
				小計：	66	30	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
餐旅群—觀光事務學程					餐旅英文與會話 I	2	*
					餐旅英文與會話 II	2	*
					餐旅英文與會話 III	2	*
					餐旅英文與會話 IV	2	
					餐旅概論 I	2	*
					餐旅概論 II	2	*
					餐旅服務 I	3	*
					餐旅服務 II	3	*
					餐旅服務 III	2	*
					餐旅服務 IV	2	
					飲料與調酒 I	3	*
					飲料與調酒 II	3	*
					餐旅日語會話 I	2	
					餐旅日語會話 II	2	
					觀光概要 I	2	
					觀光概要 II	2	
					旅館實務 I	2	*
					旅館實務 II	2	*
					解說教育 I	2	
					解說教育 II	2	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					領團實務 I	2	
					領團實務 II	2	
					國際禮儀 I	1	
					國際禮儀 II	1	
					旅遊資訊與訂位系統 I	2	
					旅遊資訊與訂位系統 II	2	
					旅遊實務 I	2	
					旅遊實務 II	2	
					餐飲實務 I	2	
					餐飲實務 II	2	
				客房實務 I	1		
				客房實務 II	1		
				餐飲管理 I	1		
				餐飲管理 II	1		
				小計：	70	28	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
家政群—幼兒保育學程					家政概論 I	2	*
					家政概論 II	2	*
					家庭教育 I	2	*
					家庭教育 II	2	*
					色彩概論 I	2	*
					色彩概論 II	2	*
					家政行職業衛生與安全	2	*
					家政職業倫理	2	*
					幼兒教保概論 I	2	*
					幼兒教保概論 II	2	*
					教保實務 I	3	
					教保實務 II	3	
					嬰幼兒發展與保育 I	2	
					嬰幼兒發展與保育 II	2	
					幼兒造型 I	2	
					幼兒造型 II	2	
					家庭生活管理實務	2	*
					嬰幼兒照護實務	2	*
					教學媒體設計與應用 I	2	*
					教學媒體設計與應用 II	2	*
					幼兒體能 I	2	
					幼兒體能 II	2	
					幼兒音樂 I	2	
					幼兒音樂 II	2	
					家政行銷與服務 I	1	*
					家政行銷與服務 II	1	
					專題製作 I	2	
					專題製作 II	2	
					幼兒教保行政	2	
					兒童福利	2	
					兒童文學 I	2	
					兒童文學 II	2	
					幼兒自然科學	2	
				嬰幼兒健康護照	2		
				幼兒教保活動設計 I	2		
				幼兒教保活動設計 II	2		
				小計：	72	29	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
家政群 服裝製作學程					家政概論 I	2	*
					家政概論 II	2	*
					家庭教育 I	2	*
					家庭教育 II	2	*
					色彩概論 I	1	*
					色彩概論 II	1	*
					家政行職業衛生與安全 I	1	*
					家政行職業衛生與安全 II	1	*
					服裝製作 I	3	*
					服裝製作 II	3	*
					美容實務 I	1	*
					美容實務 II	1	*
					服飾實務 I	1	*
					服飾實務 II	1	*
					家政職業倫理 I	1	*
					家政職業倫理 II	1	*
					家政行銷與服務 I	1	*
					家政行銷與服務 II	1	*
					立體裁剪 I	2	
					立體裁剪 II	2	
					配飾設計 I	2	
					配飾設計 II	2	
					電腦數位影像設計與應用 I	2	
					電腦數位影像設計與應用 II	2	
					服裝概論 I	1	
					服裝概論 II	1	
					流行服飾品牌 I	2	
					流行服飾品牌 II	2	
					服裝設計 I	2	
					服裝設計 II	2	
					整體造形設計 I	2	
					整體造形設計 II	2	
					服飾陳列與設計 I	2	
					服飾陳列與設計 II	2	
				專題製作 I	2		
				專題製作 II	2		
				服裝繪畫 I	1		
				服裝繪畫 II	1		
				服飾經銷 I	1		
				服飾經銷 II	1		
				小計：	64	26	

*表科目為核心

學程	部定科目		校訂科目				備註
	必修科目	學分數	必修科目	學分數	選修科目	學分數	
家政群 美容學程					家政概論 I	2	*
					家政概論 II	2	*
					色彩概論 I	1	*
					色彩概論 II	1	*
					美髮 I	3	*
					美髮 II	3	*
					美髮 III	2	
					美髮 IV	2	
					家政行職業衛生與安全 I	1	*
					家政行職業衛生與安全 II	1	*
					美容實務 I	1	*
					美容實務 II	1	*
					服飾實務 I	1	*
					服飾實務 II	1	*
					家庭教育 I	2	*
					家庭教育 II	2	*
					家政職業倫理 I	1	*
					家政職業倫理 II	1	*
					家政行銷與服務 I	1	*
					家政行銷與服務 II	1	*
					髮型設計 I	3	
					髮型設計 II	3	
					彩繪設計 III	2	
					彩繪設計 IV	2	
					美顏 I	2	
					美顏 II	2	
					美顏 III	3	
					美顏 IV	3	
					美膚 I	1	
					美膚 II	1	
					設計概論 I	1	
					設計概論 II	1	
					化妝品學概論 I	1	
					化妝品學概論 II	1	
				配飾設計 I	2		
				配飾設計 II	2		
				男士髮型 I	2		
				男士髮型 II	2		
				專題製作 I	2		
				專題製作 II	2		
				小計：	68	28	

*表科目為核心

(五) 各領域及各學程每學期開課順序

1. 一般科目

類別：國文

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	國文 I (4)	→ 國文 II (4)	→ 國文 III (3)	→ 國文 IV (3)	→ 國文 V (3)	→ 國文 VI (3)
			文化基本 教材 I (2)	→ 文化基本 教材 II (2)	→ 文化基本 教材 III (2)	→ 文化基本 教材 IV (2)
					語文表達 及運用 I (2)	→ 語文表達 及運用 II (2)
					國學概要 I (2)	→ 國學概要 II (2)
					應用文 I (2)	→ 應用文 II (2)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：英文

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	英文 I (4)	→ 英文 II (4)	→ 英文 III (3)	→ 英文 VI (3)	→ 英文 V (3)	→ 英文 VI (3)
	基礎英語 會話 I (2)	→ 基礎英語 會話 II (2)	→ 英語會話 I (2)	→ 英語會話 II (2)	→ 英語會話 III (2)	→ 英語會話 IV (2)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：數學

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	數學 I (4)	→ 數學 II (4)	→ 數學 III (2)	→ 數學 IV (2)	→ 數學 V (3)	→ 數學 VI (3)
			數學演習 I (1)	→ 數學演習 II (1)	→ 數學演習 III (1)	→ 數學演習 IV (1)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：社會

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/> 歷史 I (2)					
		<input type="checkbox"/> 地理 I (2)				
	<input type="checkbox"/> 公民與社會 I (2)		公民與社會 II (2)	公民與社會 III (2)	公民與社會 IV (2)	公民與社會 V (2)
			歷史專題 I (2)	歷史專題 II (2)	歷史專題 III (2)	歷史專題 IV (2)
			應用地理 I (2)	應用地理 II (2)	應用地理 III (2)	應用地理 IV (2)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：自然

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/> 基礎化學 (2)		→ 化學 I (2)	→ 化學 II (2)		
	<input type="checkbox"/> 基礎生物 I (1)	→ <input type="checkbox"/> 基礎生物 II (1)	→ 生物 I (2)	→ 生物 II (2)		
		<input type="checkbox"/> 基礎物理 (2)	→ 物理 I (2)	→ 物理 II (2)		
			基礎地球科學 (2)			

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：藝術

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	音樂 I (1)	音樂 II (1)	音樂欣賞 I (2)	音樂欣賞 II (2)	藝術欣賞 I (2)	藝術欣賞 II (2)
	美術 I (1)	美術 II (1)				藝術生活 (2)
			視唱樂理 I (2)	視唱樂理 II (2)		
			國樂合奏 I (2)	國樂合奏 II (2)		

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：生活領域

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	生涯規劃 I (1)	生涯規劃 II (1)			生涯發展 I (1)	生涯發展 II (1)
	計算機概論 I (1)	計算機概論 II (1)				
		法律與生活 I (2)	心理學概論 (2)		婚姻與家庭 (2)	
	職業試探 I (2)	職業試探 II (2)				

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：健康與體育

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	體育 I (2)	體育 II (2)	體育 III (1)	體育 IV (1)	體育 V (1)	體育 VI (1)
	健康與護理 I (1)	健康與護理 II (1)	健康與護理 III (1)	健康與護理 IV (1)	健康與護理 V (1)	健康與護理 VI (1)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

類別：全民國防教育

學年	一		二		三	
學期	1	2	3	4	5	6
	全民國防教育 I (1)	全民國防教育 II (1)	全民國防教育 III (1)	全民國防教育 IV (1)	全民國防教育 V (1)	全民國防教育 VI (1)

備註：□表科目為必修；() 內為學分數

2. 專精課程

(1) 學術自然學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*化學 I (4)	→ *化學 II (4)	→ 化學 III (4)	→ 化學 IV (4)
	*物理 I (4)	→ *物理 II (4)	→ 物理 III (4)	→ 物理 IV (4)
	*生物 I (4)	→ *生物 II (4)	→ 生物 III (4)	→ 生物 IV (4)
	*基礎地球科學 I (1)	→ *基礎地球科學 II (1)		
			應用生物 I (1)	→ 應用生物 II (1)
	地理 II (1)	→ 地理 III (1)		
	歷史 II (1)	→ 歷史 III (1)		
	英文閱讀與習作 I (2)	→ 英文閱讀與習作 II (2)	→ 英文閱讀與習作 III (2)	→ 英文閱讀與習作 IV (2)
	計算機概論 III (2)	→ 計算機概論 IV (2)		
			英文文法與習作 I (2)	→ 英文文法與習作 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(2)學術社會學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*地理 II (3)	→ *地理 III (3)	→ *應用地理 I (3)	→ 應用地理 II (3)
	*歷史 II (3)	→ *歷史 III (3)	→ *歷史專題 I (3)	→ 歷史專題 II (3)
	*公民與社會 II (2)	→ *公民與社會 III (2)	→ *公民與社會 IV (2)	→ 公民與社會 V (2)
	物理 I (2)	→ 物理 II (2)	→ 物理 III (2)	→ 物理 IV (2)
	化學 I (2)	→ 化學 II (2)	→ 化學 III (2)	→ 化學 IV (2)
			生物 I (2)	→ 生物 II (2)
	*基礎地球科學 I (2)	→ *基礎地球科學 II (2)		
	英文閱讀與習作 I (2)	→ 英文閱讀與習作 II (2)	→ 英文閱讀與習作 III (2)	→ 英文閱讀與習作 IV (2)
	計算機概論 III (2)	→ 計算機概論 IV (2)		
			英文文法與習作 I (2)	→ 英文文法與習作 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(3) 商業經營學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	* 商業概論 I (2)	→ * 商業概論 II (2)	→ 商業概論 III (1)	→ 商業概論 IV (1)
	* 會計學 I (3)	→ * 會計學 II (3)	→ * 會計學 III (2)	→ 會計學 IV (2)
	* 經濟學 I (4)	→ * 經濟學 II (4)	→ 經濟學 III (2)	→ 經濟學 IV (2)
	* 計算機概論 III (3)	→ * 計算機概論 IV (3)	→ 計算機應用 I (2)	→ 計算機應用 II (2)
	會計套裝軟體 I (2)	→ 會計套裝軟體 II (2)		
	行銷概論 I (2)	→ 行銷概論 II (2)		
			企業倫理 I (1)	→ 企業倫理 II (1)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			商業經營實務 I (2)	→ 商業經營實務 II (2)
			電子商務實務 I (2)	→ 電子商務實務 II (2)
	門市服務 I (1)	→ 門市服務 II (1)		
	商業溝通 I (1)	→ 商業溝通 II (1)		
			投資理財概要 I (2)	→ 投資理財概要 II (2)

備註：() 內為學分數；* 表科目為核心

(4)國際貿易學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*商業概論 I (2)	→ *商業概論 II (2)	→ 商業概論 III (1)	→ 商業概論 IV (1)
	*會計學 I (3)	→ *會計學 II (3)	→ *會計學 III (2)	→ 會計學 IV (2)
	*經濟學 I (4)	→ *經濟學 II (4)	→ 經濟學 III (2)	→ 經濟學 IV (2)
	*計算機概論 III (3)	→ *計算機概論 IV (3)	→ 計算機應用 I (2)	→ 計算機應用 II (2)
	國際貿易 I (2)	→ 國際貿易 II (2)	→ 國際貿易實務 I (2)	→ 國際貿易實務 II (2)
	行銷概論 I (2)	→ 行銷概論 II (2)		
			企業倫理 I (1)	→ 企業倫理 II (1)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			國際匯兌 I (2)	→ 國際匯兌 II (2)
	商業溝通 I (1)	→ 商業溝通 II (1)		
	門市服務 I (1)	→ 門市服務 II (1)		
	會計套裝軟體 I (2)	→ 會計套裝軟體 II (2)		
			投資理財概要 I (2)	→ 投資理財概要 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(5)流通服務學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*商業概論 I (2)	→ *商業概論 II (2)	→ 商業概論 III (1)	→ 商業概論 IV (1)
	*會計學 I (3)	→ *會計學 II (3)	→ *會計學 III (2)	→ 會計學 IV (2)
	*經濟學 I (4)	→ *經濟學 II (4)	→ 經濟學 III (2)	→ 經濟學 IV (2)
	*計算機概論 III (3)	→ *計算機概論 IV (3)	→ 計算機應用 I (2)	→ 計算機應用 II (2)
	行銷概論 I (2)	→ 行銷概論 II (2)		
	門市服務 I (1)	→ 門市服務 II (1)		
	商業溝通 I (1)	→ 商業溝通 II (1)		
			企業倫理 I (1)	→ 企業倫理 II (1)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			商業經營實務 I (2)	→ 商業經營實務 II (2)
			流通教育訓練 I (2)	→ 流通教育訓練 II (2)
	商業廣告與產品 包裝 I (2)	→ 商業廣告與產品 包裝 II (2)		
			電子商務實務 I (2)	→ 電子商務實務 II (2)
			投資理財概要 I (2)	→ 投資理財概要 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(6)應用英語學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*英語聽講練習 I (2)	→ *英語聽講練習 II (2)	→ 英語聽講練習 III (2)	→ 英語聽講練習 IV (2)
	*英文閱讀與習 作 I (2)	→ *英文閱讀與習 作 II (2)	→ *英文閱讀與寫 作 I (2)	→ 英文閱讀與寫作 II (2)
	*英文文法與習 作 I (2)	→ *英文文法與習 作 II (2)	→ 英文文法與習作 III (2)	→ 英文文法與習作 IV (2)
	*英文句型寫作 練習 I (2)	→ *英文句型寫作 練習 II (2)	→ 英文翻譯 I (2)	→ 英文翻譯 II (2)
	新聞英文 I (2)	→ 新聞英文 (2)		
	應用英文 I (2)	→ 應用英文 II (2)		
	*計算機概論 III (2)	→ *計算機概論 IV (2)	→ 計算機應用 I (2)	→ 計算機應用 II (2)
	商業概論 I (2)	→ 商業概論 II (2)		
			經濟學 I (2)	→ 經濟學 II (2)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
	會計學 I (2)	→ 會計學 II (2)	→ 會計學 III (2)	→ 會計學 IV (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(7)應用日語學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*日語聽講練習 I (2)	*日語聽講練習 II (2)	*日語聽講練習 III (2)	日語聽講練習 IV (2)
	*日文閱讀與翻譯 I (2)	*日文閱讀與翻譯 II (2)	*日文閱讀與翻譯 III (2)	日文閱讀與翻譯 IV (2)
	*日語讀本 I (2)	*日語讀本 II (2)	*日語讀本 III (2)	日語讀本 IV (2)
	日語會話 I (2)	日語會話 II (2)	日語會話 III (2)	日語會話 IV (2)
	日文文書處理 I (2)	日文文書處理 II (2)		
			經濟學 I (2)	經濟學 II (2)
	日語語法 I (2)	日語語法 II (2)		
	日文寫作練習 I (2)	日文寫作練習 II (2)	日文寫作練習 III (2)	日文寫作練習 IV (2)
			日本文化 I (2)	日本文化 II (2)
			專題製作 I (2)	專題製作 II (2)
	*計算機概論 III (2)	*計算機概論 IV (2)		
	*會計學 I (2)	*會計學 II (2)		
			*商業概論 I (2)	商業概論 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(8) 資訊應用學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*商業概論 I (2)	→ *商業概論 II (2)		
	*會計學 I (3)	→ *會計學 II (3)	→ *會計學 III (2)	→ 會計學 IV (2)
	*經濟學 I (4)	→ *經濟學 II (4)		
	*計算機概論 III (3)	→ *計算機概論 IV (3)	→ 計算機應用 I (3)	→ 計算機應用 II (3)
	中文文書處理 I (2)	→ 中文文書處理 II (2)	→ 系統分析 I (2)	→ 系統分析 II (2)
	數位影像設計 I (2)	→ 數位影像設計 II (2)	→ 多媒體製作與應用 I (2)	→ 多媒體製作與應用 II (2)
			網頁程式設計 I (1)	→ 網頁程式設計 II (1)
			程式語言 I (2)	→ 程式語言 II (2)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
	電腦硬體組裝 I (2)	→ 電腦硬體組裝 II (2)		
			會計套裝軟體 I (2)	→ 會計套裝軟體 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(9)廣告設計學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*繪畫基礎 I (3)	→ *繪畫基礎 II (3)	→ 表現技法 I (2)	→ 表現技法 II (2)
	*基本設計 I (3)	→ *基本設計 I (3)	→ 廣告設計 I (2)	→ 廣告設計 II (2)
	*基礎圖學 I (3)	→ *基礎圖學 I (3)	→ 包裝設計 I (2)	→ 包裝設計 II (2)
	*色彩原理 (2)	→ 色彩應用 (2)	→ 攝影 I (2)	→ 攝影 II (2)
	*設計與生活 (2)	→ *設計概論 (2)	→ 網頁設計 I (2)	→ 網頁設計 II (2)
	*數位設計基礎 (2)	→ *造形原理 (2)	→ 電腦繪圖 I (2)	→ 電腦繪圖 II (2)
	*創意潛能開發 (1)	→ *創意潛能開發 (1)	→ 專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			室內設計概論 I (2)	→ 室內設計概論 II (2)
			設計繪畫 I (2)	→ 設計繪畫 II (2)
			企業識別設計 I (2)	→ 企業識別設計 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(10) 餐飲服務學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*餐旅英文與會 話 I (2)	→ *餐旅英文與會 話 II (2)	→ *餐旅英文與會 話 III (2)	→ 餐旅英文與會 話 IV (2)
	*餐服概論 I (2)	→ *餐服概論 II (2)		
	*餐旅服務 I (3)	→ *餐旅服務 II (3)	→ *餐旅服務 III (2)	→ 餐旅服務 IV (2)
	*飲料與調酒 I (3)	→ *飲料與調酒 II (3)		
	*中餐烹調 I (3)	→ *中餐烹調 II (3)		
	烘焙 I (3)	→ 烘焙 II (3)		
			西餐烹調 I (3)	→ 西餐烹調 II (3)
			餐旅日語會話 I (2)	→ 餐旅日語會話 II (2)
			食物學 I (1)	→ 食物學 II (1)
			餐飲管理 I (1)	→ 餐飲管理 II (1)
			餐飲概論 I (1)	→ 餐飲概論 II (1)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
	國際禮儀 I (1)	→ 國際禮儀 II (1)		
			餐飲採購與成本 控制 I (1)	→ 餐飲採購與成本 控制 II (1)
			餐飲安全與衛生 I (1)	→ 餐飲安全與衛生 II (1)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(11)觀光事務學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*餐旅英文與會 話 I (2)	→ *餐旅英文與會 話 II (2)	→ *餐旅英文與會 話 III (2)	→ 餐旅英文與會話 IV (2)
	*餐旅服務 I (3)	→ *餐旅服務 II (3)	→ *餐旅服務 III (2)	→ 餐旅服務 IV (2)
	*餐旅概論 I (2)	→ *餐旅概論 II (2)		
	*飲料與調酒 I (3)	→ *飲料與調酒 II (3)		
			餐旅日語會話 I (2)	→ 餐旅日語會話 II (2)
	觀光概要 I (2)	→ 觀光概要 II (2)		
	*旅館實務 I (2)	→ *旅館實務 II (2)		
	解說教育 I (2)	→ 解說教育 II (2)		
			領團實務 I (2)	→ 領團實務 II (2)
			國際禮儀 I (1)	→ 國際禮儀 II (1)
			旅行資訊與訂位 系統 I (2)	→ 旅行資訊與訂位 系統 II (2)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
	旅遊實務 I (2)	→ 旅遊實務 II (2)		
			餐飲實務 I (2)	→ 餐飲實務 II (2)
			客房實務 I (1)	→ 客房實務 II (1)
			餐飲管理 I (1)	→ 餐飲管理 II (1)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(12) 幼兒保育學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*家政概論 I (2)	→ *家政概論 II (2)		
	*家庭教育 (2)	→ *家庭教育 (2)		
	*色彩概論 I (2)	→ *色彩概論 II (2)		
	*家政職業倫理 (2)	→ *家政行職業衛生與安全 (2)		
	*家庭生活管理實務 (2)	*嬰幼兒照護實務 (2)		
	*幼兒教保概論 I (2)	→ *幼兒教保概論 II (2)	→ 幼兒教保活動設計 I (2)	→ 幼兒教保活動設計 II (2)
			教保實務 I (3)	→ 教保實務 II (3)
	嬰幼兒發展與保育 I (2)	→ 嬰幼兒發展與保育 II (2)	幼兒造型 I (2)	→ 幼兒造型 II (2)
			幼兒音樂 I (2)	→ 幼兒音樂 II (2)
	*教學媒體設計與應用 I (2)	→ *教學媒體設計與應用 II (2)		
			幼兒體能 I (2)	→ 幼兒體能 II (2)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			幼兒教保行政 (2)	→ 兒童福利 (2)
	兒童文學 I (2)	→ 兒童文學 II (2)		
	幼兒自然科學 (2)			
	(1)	(1)	*家政行銷與服務 I	→ 家政行銷與服務 II
		嬰幼兒健康護照 (2)		

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

(13) 服裝製作學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*家政概論 I (2)	→ *家政概論 II (2)		
	*家庭教育 (2)	→ *家庭教育 (2)		
	*色彩概論 I (1)	→ *色彩概論 II (1)		
	*家政行職業衛生與安全 I (1)	→ *家政行職業衛生與安全 II (1)		
	*服裝製作 I (3)	→ *服裝製作 II (3)		
	*美容實務 I (1)	→ *美容實務 II (1)		
	*服飾實務 I (1)	→ *服飾實務 II (1)		
	*家政職業倫理 I (1)	→ *家政職業倫理 II (1)		
	*家政行銷服務 I (1)	→ *家政行銷服務 II (1)		
	服裝概論 I (1)	→ 服裝概論 II (1)	服裝設計 I (2)	→ 服裝設計 II (2)
	立體裁剪 I (2)	→ 立體裁剪 II (2)		
			配飾設計 I (2)	→ 配飾設計 II (2)
			電腦數位影像設計應用 I (2)	→ 電腦數位影像設計應用 II (2)
			流行服飾品牌 I (2)	→ 流行服飾品牌 II (2)
			整體造形設計 I (2)	→ 整體造形設計 II (2)
			服飾陳列與設計 I (2)	→ 服飾陳列與設計 II (2)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			服裝繪畫 I (1)	→ 服裝繪畫 II (1)
			服飾經銷 I (1)	→ 服飾經銷 II (1)

備註：() 內為學分數；* 表科目為核心

(14)美容學程

學年	二		三	
學期	3	4	5	6
	*美髮 I (3)	→ *美髮 II (3)	→ 美髮 III (2)	→ 美髮 IV (2)
	*家政概論 I (2)	→ *家政概論 II (2)		
	*色彩概論 I (1)	→ *色彩概論 II (1)		
	*家政行職業衛生與安全 I (1)	→ *家政行職業衛生與安全 II (1)		
	*美容實務 I (1)	→ *美容實務 II (1)		
	*服飾實務 I (1)	→ *服飾實務 II (1)		
	*家庭教育 I (2)	→ *家庭教育 II (2)		
	*家政職業倫理 I (1)	→ *家政職業倫理 II (1)		
	*家政行銷服務 I (1)	→ *家政行銷服務 II (1)		
	*美膚 I (1)	→ *美膚 II (1)		
	美顏 I (2)	→ 美顏 II (2)	→ 美顏 III (3)	→ 美顏 IV (3)
			設計概論 I (1)	→ 設計概論 II (1)
			髮型設計 I (3)	→ 髮型設計 II (3)
			化妝品學概論 I (1)	→ 化妝品學概論 II (1)
			專題製作 I (2)	→ 專題製作 II (2)
			彩繪設計 I (2)	→ 彩繪設計 II (2)
	配飾設計 I (2)	→ 配飾設計 II (2)		
			男士髮型 I (2)	→ 男士髮型 II (2)

備註：() 內為學分數；*表科目為核心

四、各種進路修課建議

本校綜合高中學生畢業後可以參加大學甄選入學、申請入學、分發入學、四技申請入學、四技二專甄選入學(修滿規定之學分數)、四技二專聯合登記分發或直接就業。對於不同性向學生，由於各進路所需專精科目不同，以下列出各進路之修課建議。

(一) 準備大學校院多元入學修課建議

1. 學科能力測驗

學科能力測驗由大學入學考試中心於每年二月底前辦理，考試科目包括：國文、英文、數學、社會與自然五科，成績均採十五級分制。學科能力測驗成績可提供「甄選入學」、「考試分發入學」、「四技申請入學」等各項招生管道採用。測驗範圍是以高一、高二必修課程標準為準。修課建議：

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
國文	國文 I	4	一上	
	國文 II	4	一下	
	國文 III	3	二上	
	國文 IV	3	二下	
	文化基本教材 I	2	二上	
	文化基本教材 II	2	二下	
英文	英文 I	4	一上	
	英文 II	4	一下	
	英文 III	4	二上	
	英文 IV	4	二下	
	英文會話 I	2	二上	
	英文會話 II	2	二下	
數學	數學 I	4	一上	
	數學 II	4	一下	
	數學 III	2	二上	
	數學 IV	2	二下	
	數學演習 I	1	二上	
	數學演習 II	1	二下	
社會	地理 I	2	一上	
	地理 II	2	二上	
	地理 III	2	二下	
	歷史 I	2	一下	
	歷史 II	2	二上	
	歷史 III	2	二下	
	公民與社會 I	2	一上	

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
社會	公民與社會Ⅱ	2	二上	
	公民與社會Ⅲ	2	二下	
	公民與社會Ⅳ	2	三上	
	歷史專題Ⅰ	2	三上	
	應用地理Ⅰ	2	三上	
自然	基礎物理	2	一上	
	基礎化學	2	一下	
	基礎生物ⅠⅡ	2	一上一下	
	化學Ⅰ	4	二上	
	化學Ⅱ	4	二下	
	物理Ⅰ	4	二上	
	物理Ⅱ	4	二下	
	生物Ⅰ	4	二上	
	生物Ⅱ	4	二下	
	基礎地球科學Ⅰ	1	二上	
	基礎地球科學Ⅱ	1	二下	

2. 指定科目考試

指定科目考試由大學入學考試中心於每年七月初前辦理，考試科目包括：國文、英文、數學甲、數學乙、物理、化學、生物、地理、歷史九科，由考生依大學校系規定之考科選考，成績均採百分制，成績提供「考試分發入學」採用。命題範圍以高一至高三課程標準為準。修課建議：

(1) 一般課程：

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
國文	國文Ⅰ	4	一上	
	國文Ⅱ	4	一下	
	國文Ⅲ	3	二上	
	國文Ⅳ	3	二下	
	國文Ⅴ	3	三上	
	國文Ⅵ	3	三下	
	文化基本教材Ⅰ	2	二上	
	文化基本教材Ⅱ	2	二下	
	文化基本教材Ⅲ	2	三上	
	文化基本教材Ⅳ	2	三下	
	國學概要Ⅰ	2	三上	
	國學概要Ⅱ	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
英文	英文 I	4	一上	
	英文 II	4	一下	
	英文 III	3	二上	
	英文 IV	3	二下	
	英文 V	3	三上	
	英文 VI	3	三下	
	英語會話 I	2	二上	
	英語會話 II	2	二下	
	英語會話 III	2	三上	
	英語會話 IV	2	三下	
數學	數學 I	4	一上	
	數學 II	4	一下	
	數學 III	2	二上	
	數學 IV	2	二下	
	數學 V	3	三上	
	數學 VI	3	三下	
	數學演習 I	1	二上	
	數學演習 II	1	二下	
	數學演習 III	1	三上	
	數學演習 IV	1	三下	
社會	歷史 I	2	一上	
	地理 I	2	一下	
	公民與社會 I	2	一上	
自然	基礎物理	2	一上	
	基礎化學	2	一下	
	基礎生物 I II	2	一上一下	

(2) 專精課程：

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
學術社會學程	地理 II	2	二上	
	地理 III	2	二下	
	歷史 II	2	二上	
	歷史 III	2	二下	
	公民與社會 II	2	二上	
	公民與社會 III	2	二下	
	公民與社會 IV	2	三上	
	公民與社會 V	2	三下	
	歷史專題 I	2	三上	
	歷史專題 II	2	三下	
	應用地理 I	2	三上	
	應用地理 II	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課學期	備註
學術自然學程	化學 I	4	二上	
	化學 II	4	二下	
	物理 I	4	二上	
	物理 II	4	二下	
	生物 I	4	二上	
	生物 II	4	二下	
	化學 III	4	三上	
	化學 IV	4	三下	
	物理 III	4	三上	
	物理 IV	4	三下	
	生物 III	4	三上	
	生物 IV	4	三下	

(二) 參加四技二專統一入學測驗修課建議

1. 四技二專統一入學測驗考科及配分如下：

(1) 考試科目：國文、英文、數學、專業科目(一)、專業科目(二)

(2) 分數分配：每一科目為 100 分，共計 500 分（專業科目加權後總分 700 分）

2. 共同科目修課建議

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
國文	國文 I	4	一上	
	國文 II	4	一下	
	國文 III	3	二上	
	國文 IV	3	二下	
	國文 V	3	三上	
	國文 VI	3	三下	
	文化基本教材 I	2	二上	
	文化基本教材 II	2	二下	
	文化基本教材 III	2	三上	
	文化基本教材 IV	2	三下	
英文	英文 I	4	一上	
	英文 II	4	一下	
	英文 III	3	二上	
	英文 IV	3	二下	
	英文 V	3	三上	
	英文 VI	3	三下	
數學	數學 I	4	一上	
	數學 II	4	一下	
	數學 III	3	二上	
	數學 IV	3	二下	
	數學 V	3	三上	
	數學 VI	3	三下	

3. 專業科目修課建議

(1) 商業經營學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群	商業概論 I	2	二上	考科一
	商業概論 II	2	二下	考科一
	會計學 I	3	二上	考科二
	會計學 II	3	二下	考科二
	會計學 III	2	三下	考科二
	會計學 IV	2	三上	考科二
	經濟學 I	4	二上	考科二
	經濟學 II	4	二下	考科二
	計算機概論 III (含實習)	3	二上	考科一
	計算機概論 IV (含實習)	3	二下	考科一

(2) 國際貿易學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群	商業概論 I	2	二上	考科一
	商業概論 II	2	二下	考科一
	會計學 I	3	二上	考科二
	會計學 II	3	二下	考科二
	會計學 III	2	三下	考科二
	會計學 IV	2	三上	考科二
	經濟學 I	4	二上	考科二
	經濟學 II	4	二下	考科二
	計算機概論 III (含實習)	3	二上	考科一
	計算機概論 IV (含實習)	3	二下	考科一

(3) 流通服務學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群	商業概論 I	2	二上	考科一
	商業概論 II	2	二下	考科一
	會計學 I	3	二上	考科二
	會計學 II	3	二下	考科二
	會計學 III	2	三下	考科二
	會計學 IV	2	三上	考科二
	經濟學 I	4	二上	考科二
	經濟學 II	4	二下	考科二
	計算機概論 III (含實習)	3	二上	考科一
	計算機概論 IV (含實習)	3	二下	考科一

(4) 應用英語學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群	商業概論 I	2	二上	考科一
	商業概論 II	2	二下	考科一
	計算機概論 III	2	二上	考科一
	計算機概論 IV	2	二下	考科一
	計算機應用 I	2	三上	考科一
	計算機應用 II	2	三下	考科一
	英文文法與習作 I	2	二上	考科二
	英文文法與習作 II	2	二下	考科二
	英文閱讀與習作 I	2	二上	考科二
	英文閱讀與習作 II	2	二下	考科二
	英文句型寫作練習 I	2	二上	考科二
	英文句型寫作練習 II	2	二下	考科二
	新聞英文 I	2	二上	考科二
	新聞英文 II	2	二下	考科二
	英文文法與習作 I	2	三上	考科二
	英文文法與習作 II	2	三下	考科二
	英文閱讀與寫作 I	2	三上	考科二
	英文閱讀與寫作 II	2	三下	考科二

(5) 應用日語學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群	商業概論 I	2	三上	考科一
	商業概論 II	2	三下	考科一
	計算機概論 III	2	二上	考科一
	計算機概論 IV	2	二下	考科一
	日文閱讀與翻譯 I	2	二上	考科二
	日文閱讀與翻譯 II	2	二下	考科二
	日文閱讀與翻譯 III	2	三上	考科二
	日文閱讀與翻譯 IV	2	三下	考科二
	日文寫作練習 I	2	二上	考科二
	日文寫作練習 II	2	二下	考科二
	日文寫作練習 III	2	三上	考科二
	日文寫作練習 IV	2	三下	考科二

(6) 資訊應用學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群	計算機概論 I	1	一上	考科二
	計算機概論 II	1	一下	考科二
	計算機概論 III	3	二上	考科二
	計算機概論 IV	3	二下	考科二
	商業概論 I	2	二上	考科二
	商業概論 II	2	二下	考科二
	會計學 I	3	二上	考科一
	會計學 II	3	二下	考科一
	會計學 III	2	三上	考科一
	會計學 IV	2	三下	考科一
	經濟學 I	4	二上	考科一
	經濟學 II	4	二下	考科一

(7) 廣告設計學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
設計群	基本設計 I	3	二上	考科二
	基本設計 II	3	二下	考科二
	基礎圖學 I	3	二上	考科二
	基礎圖學 II	3	二下	考科二
	色彩原理	2	二上	考科一
	色彩應用	2	二下	
	設計與生活	2	二上	
	造形原理	2	二下	考科一
	數位設計基礎	2	二上	
	設計概論	2	二下	考科一
	創意潛能開發 I	1	二上	
	創意潛能開發 II	1	二下	

(8) 餐飲服務學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群	餐旅英文與會話 I	2	二上	考科二
	餐旅英文與會話 II	2	二下	考科二
	餐旅英文與會話 III	2	三上	考科二
	餐旅英文與會話 IV	2	三上	考科二
	餐旅概論 I	2	二上	考科一
	餐旅概論 II	2	二下	考科一
	餐旅服務 I	3	二上	考科一
	餐旅服務 II	3	二下	考科一
	餐旅服務 III	2	三上	考科一
	餐旅服務 IV	2	三上	考科一
	飲料與調酒 I	3	二上	考科二
	飲料與調酒 II	3	二下	考科二

(9)觀光事務學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群	餐旅英文與會話 I	2	二上	
	餐旅英文與會話 II	2	二下	
	餐旅英文與會話 III	2	三上	
	餐旅英文與會話 IV	2	三上	
	餐旅概論 I	2	二上	考科一
	餐旅概論 II	2	二下	考科一
	餐旅服務 I	3	二上	考科二
	餐旅服務 II	3	二下	考科二
	餐旅服務 III	2	三上	考科二
	餐旅服務 IV	2	三上	考科二
	飲料與調酒 I	3	二上	考科二
	飲料與調酒 II	3	二下	考科二

(10)幼兒保育學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群	家政概論 I	2	二上	考科一
	家政概論 II	2	二下	考科一
	家庭教育 I	2	二上	考科一
	家庭教育 II	2	二下	考科一
	幼兒教保概論與實務 I	2	二上	考科二
	幼兒教保概論與實務 II	2	二下	考科二

(11)服裝製作學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群	家政概論 I	2	二上	考科一
	家政概論 II	2	二下	考科一
	家庭教育 I	1	二上	考科一
	家庭教育 II	1	二下	考科一
	色彩概論 I	1	二上	考科二
	色彩概論 II	1	二下	考科二
	家政行職業衛生與安全 I	1	二上	考科二
	家政行職業衛生與安全 II	1	二下	考科二

(12)美容學程

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群	家政概論 I	2	二上	考科一
	家政概論 II	2	二下	考科一
	家庭教育 I	1	二上	考科一
	家庭教育 II	1	二下	考科一
	色彩概論 I	1	二上	考科二
	色彩概論 II	1	二下	考科二
	家政行職業衛生與安全 I	1	二上	考科二
	家政行職業衛生與安全 II	1	二下	考科二

(三) 參加推薦甄選等之修課建議

1. 大學推薦甄選

除「學科能力測驗」或「指定項目甄試」，修課建議如同自然學程或社會學程，並有下列條件：

(1) 具體條件：係指學生高中(職)期間之一般性活動表現，含「社團參與」、「競賽成果」及「學生幹部」三項。惟大學校系有特別規定者，依其規定。

(2) 在校成績：係指學生高一及高二各學期成績的平均，含德行成績及學業成績。

a. 德行成績採級分制，係以學生各學期之成績等第換算為級分，再將級分加總除以四，得其平均級分計算。級分與等第之換算表如下：

等第 (分數)	優等 (100~90)	甲等 (89.9~80)	乙等 (79.9~70)	丙等 (69.9~60)	丁等 (59.9~)
級分	4	3	2	1	0

b. 學業成績採百分制，係以高一及高二各學期的平均成績計算，採學生位於推薦時所屬班級分數排名之前百分比或全校分數排名之前百分比，由各推薦學校擇一方式全校統一辦理。但大學校系所要求項目訂有得以分數替代或其他規定者，依其規定。

(3) 特別條件：係指大學校系對具體條件與在校成績以外之特別要求。

2. 四技二專申請入學及推薦甄選

綜合高中可參加大學學力測驗，以其成績報名四技申請入學或參加四技二專統一入學測驗，四技二專推薦甄選除以統一入學測驗成績為基本外，各技專校院得自定甄選方式。例如：書面備審資料、面試、自訂考試等。

修課建議可參考參加四技二專各學程修課建議，推薦甄選入學甄選類別與四技二專統一入學測驗考試類別對照如下：

102 學年度四技二專統一入學測驗考試類別與考試科目一覽表

(一) 共同科目：國文（加考寫作測驗）、英文

數學 A（家政群幼保類、家政群生活應用類、衛生與護理類）

數學 B（設計群、商管群、外語群、餐旅群）

(二) 專業科目：

規劃群別	測驗中心規劃考科	本校對應學程
設計群	(一) 色彩原理、造形原理 設計概論 (二) 基本設計、繪畫基礎 基礎圖學（術科）	廣告設計
工程與管理類	(一) 基礎物理、基礎化學 (二) 計算機概論	各學程
商管群	(一) 商業概論、計算機概論 (二) 會計學、經濟學	商業經營、國際貿易 流通服務、資訊應用
衛生與護理類	(一) 基礎生物 (二) 健康與護理	各學程
家政群幼保類	(一) 家政概論、家庭教育 (二) 幼兒教保概論與實務	幼兒保育
家政群生活應用類	(一) 家政概論、家庭教育 (二) 色彩學、衛生與安全	服裝、美容
外語群英語類	(一) 商業概論、計算機概論 (二) 英文閱讀與寫作	應用英語
外語群日語類	(一) 商業概論、計算機概論 (二) 日文閱讀與翻譯	應用日語
餐旅群	(一) 餐旅概論 (二) 餐旅服務技術、飲料與調酒	餐飲服務、觀光事務

(四) 參加證照考試修課建議

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 商業經營學程	會計學 I	3	二上	會計丙級檢定
	會計學 II	3	二下	會計丙級檢定
	門市服務 I	1	三上	門市服務丙級檢定
	門市服務 II	1	三下	門市服務丙級檢定
	計算機概論 III	3	二上	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	計算機概論 IV	3	二下	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	會計套裝軟體 I	2	二上	會計資訊檢定
	會計套裝軟體 II	2	二下	會計資訊檢定
	計算機應用 I	2	三上	電腦軟體應用乙級檢定
	計算機應用 II	2	三下	電腦軟體應用乙級檢定

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 國際貿易學程	會計學 I	3	二上	會計丙級檢定
	會計學 II	3	二下	會計丙級檢定
	門市服務 I	1	三上	門市服務丙級檢定
	門市服務 II	1	三下	門市服務丙級檢定
	計算機概論 III	3	二上	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	計算機概論 IV	3	二下	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	會計套裝軟體 I	2	二上	會計資訊檢定
	會計套裝軟體 II	2	二下	會計資訊檢定
	計算機應用 I	2	三上	電腦軟體應用乙級檢定
	計算機應用 II	2	三下	電腦軟體應用乙級檢定

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 商業經營學程	會計學 I	3	二上	會計丙級檢定
	會計學 II	3	二下	會計丙級檢定
	門市服務 I	1	三上	門市服務丙級檢定
	門市服務 II	1	三下	門市服務丙級檢定
	計算機概論 III	3	二上	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	計算機概論 IV	3	二下	網頁、電腦軟體應用丙級檢定
	會計套裝軟體 I	2	二上	會計資訊檢定
	會計套裝軟體 II	2	二下	會計資訊檢定
	計算機應用 I	2	三上	電腦軟體應用乙級檢定
	計算機應用 II	2	三下	電腦軟體應用乙級檢定

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群 — 應用英語學程	英語聽講練習 I	2	二上	英文能力檢定
	英語聽講練習 II	2	二下	全民英檢
	英語聽講練習 III	2	三上	
	英語聽講練習 IV	2	三下	
	英文文法與習作 I	2	二上	
	英文文法與習作 II	2	二下	
	英文閱讀與習作 I	2	二上	
	英文閱讀與習作 II	2	二下	
	英文句型寫作練習 I	2	二上	
	英文句型寫作練習 II	2	二下	
	新聞英文 I	2	二上	
	新聞英文 II	2	二下	
	英文文法與習作 I	2	三上	
	英文文法與習作 II	2	三下	
	英文閱讀與寫作 I	2	三上	
	英文閱讀與寫作 II	2	三下	
	英文翻譯 I	2	三上	
	英文翻譯 II	2	三下	
	計算機概論 III	2	二上	電腦丙級、乙級檢定
	計算機概論 IV	2	二下	
	計算機應用 I	2	三上	
計算機應用 II	2	三下		

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群 — 應用日語學程	日語讀本 I	2	二上	日語能力檢定
	日語讀本 II	2	二下	
	日語讀本 III	2	三上	
	日語讀本 IV	2	三下	
	日文閱讀與翻譯 I	2	二上	
	日文閱讀與翻譯 II	2	二下	
	日文閱讀與翻譯 III	2	三上	
	日文閱讀與翻譯 IV	2	三下	
	日語聽講練習 I	2	二上	
	日語聽講練習 II	2	二下	
	日語聽講練習 III	2	三上	
	日語聽講練習 IV	2	三下	
	日語語法 I	2	二上	
	日語語法 II	2	二下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
設計群 — 廣告設計學程	色彩原理	2	二上	廣告設計丙級檢定
	色彩應用	2	二下	廣告設計丙級檢定
	基本設計 I	3	二上	廣告設計丙級檢定
	基本設計 II	3	二下	廣告設計丙級檢定
	基礎圖學 I	3	二上	廣告設計丙級檢定
	基礎圖學 II	3	二下	廣告設計丙級檢定
	攝影 I	2	三上	廣告設計丙級檢定
	攝影 II	2	三下	廣告設計丙級檢定
	廣告設計 I	2	三上	廣告設計丙級檢定
	廣告設計 II	2	三下	廣告設計丙級檢定

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 — 資訊應用學程	中文文書處理 I	2	二上	*電腦軟體應用丙級
	中文文書處理 II	2	二下	*電腦軟體應用丙級
	計算機應用 I	3	三上	電腦軟體應用乙級術科
	計算機應用 II	3	三下	電腦軟體應用乙級術科
	系統分析 I	2	三上	電腦軟體應用乙級學科
	系統分析 II	2	三下	電腦軟體應用乙級學科

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群 — 餐飲服務學程	餐旅服務 I	3	二上	餐旅服務
	餐旅服務 II	3	二下	餐旅服務
	餐旅服務 III	2	三上	餐旅服務
	餐旅服務 IV	2	三上	餐旅服務
	飲料與調酒 I	3	二上	飲料調製
	飲料與調酒 II	3	二下	飲料調製
	中餐烹調 I	3	二上	中餐
	中餐烹調 II	3	二下	中餐
	烘焙 I	3	二上	烘焙
	烘焙 II	3	二下	烘焙
	西餐烹調 I	3	三上	西餐
	西餐烹調 II	3	三下	西餐

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群 — 觀光事務學程	餐旅概論 I	2	二上	領隊導遊、餐旅服務
	餐旅概論 II	2	二下	領隊導遊、餐旅服務
	餐旅服務技術 I	3	二上	餐旅服務
	餐旅服務技術 II	3	二下	餐旅服務
	餐旅服務技術 III	2	三上	餐旅服務
	餐旅服務技術 IV	2	三上	餐旅服務
	飲料與調酒 I	3	二上	飲料調製
	飲料與調酒 II	3	二下	飲料調製
	旅館實務 I	2	二上	餐旅服務
	旅館實務 II	2	二下	餐旅服務
	客房實務 I	1	三上	餐旅服務
	客房實務 II	1	三下	餐旅服務
	領團實務 I	2	三上	領隊導遊
	領團實務 II	2	三下	領隊導遊
	國際禮儀 I	1	三上	領隊導遊
	國際禮儀 II	1	三下	領隊導遊
	旅遊資訊與訂位系統 I	2	三上	領隊導遊
	旅遊資訊與訂位系統 II	2	三下	領隊導遊

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群 — 服裝製作學程	服裝製作 I	3	二上	女裝
	服裝製作 II	3	二下	
	服裝製作 III	4	三上	
	服裝製作 IV	4	三下	
	服裝設計 I	2	三上	
	服裝設計 II	2	三下	
	服裝概論 I	1	二上	
	服裝概論 II	1	二下	
	服裝材料 I	1	二上	
	服裝材料 II	1	二下	
	立體裁剪 I	2	二上	
	立體裁剪 II	2	二下	
	配飾設計 I	2	二上	
	配飾設計 II	2	二下	
	流行服飾品牌 I	2	三上	
	流行服飾品牌 II	2	三下	
	服裝繪畫 I	1	三上	
	服裝繪畫 II	1	三下	
	服裝經銷 I	1	三上	
	服裝經銷 II	1	三下	
	整體造型設計 I	2	三上	
	整體造型設計 II	2	三下	
	服飾陳列與設計 I	2	三上	
服飾陳列與設計 II	2	三下		

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群 — 美容學程	美髮 I	2	二上	女子美髮
	美髮 II	2	二下	女子美髮
	美髮 III	2	三上	女子美髮
	美髮 IV	2	三下	女子美髮
	美髮實務 I	2	二上	女子美髮
	美髮實務 II	2	二下	女子美髮
	美髮實務 III	2	三上	女子美髮
	美髮實務 IV	2	三下	女子美髮
	美容實務 I	1	二上	美容
	美容實務 II	1	二下	美容
	美膚 I	2	二上	美容
	美膚 II	2	二下	美容
	美顏 I	2	二上	美容
	美顏 II	2	二下	美容
	美顏 III	3	三上	美容
	美顏 IV	3	三下	美容
	家政行職業衛生與安全 I	1	二上	美容、女子美髮
	家政行職業衛生與安全 II	1	二下	美容、女子美髮

(五) 就業修課建議

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 — 商業經營學程	商用日語 I	2	二上	
	商用日語 II	2	二下	
	商業經營實務 I	2	三上	
	商業經營實務 II	2	三下	
	國際貿易實務 I	2	三上	
	國際貿易實務 II	2	三下	
	企業管理概論 I	2	三上	
	企業管理概論 II	2	三下	
	會計套裝軟體 I	2	三上	
	會計套裝軟體 II	2	三下	
	記帳實務 I	1	三上	
	記帳實務 II	1	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 — 國際貿易學程	商用日語 I	2	三上	
	商用日語 II	2	三下	
	中文文書處理 I	2	二上	
	中文文書處理 II	2	二下	
	行銷概論 I	2	二上	
	行銷概論 II	2	二下	
	會計套裝軟體 I	2	三上	
	會計套裝軟體 II	2	三下	
	國際貿易實務 I	2	三上	
	國際貿易實務 II	2	三下	
	商業道德禮儀 I	1	三上	
	商業道德禮儀 II	1	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 — 流通服務學程	中文文書處理 I	2	二上	
	中文文書處理 II	2	二下	
	流通管理概論 I	2	二上	
	流通管理概論 II	2	二下	
	會計套裝軟體 I	2	三上	
	會計套裝軟體 II	2	三下	
	記帳實務 I	2	三上	
	記帳實務 II	2	三下	
	商業經營實務 I	2	三上	
	商業經營實務 II	2	三下	
	商業道德與禮儀 I	1	三上	
	商業道德與禮儀 II	1	三下	
	國際貿易實務 I	2	三上	
	國際貿易實務 II	2	三下	
	商用日語 I	2	三上	
商用日語 II	2	三下		

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群 — 應用英語學程	英語聽講練習 I	2	二上	
	英語聽講練習 II	2	二下	
	英語聽講練習 III	2	三上	
	英語聽講練習 IV	2	三下	
	英文閱讀與習作 I	2	二上	
	英文閱讀與習作 II	2	二下	
	英文句型寫作練習 I	2	二上	
	英文句型寫作練習 II	2	二下	
	新聞英文 I	2	二上	
	新聞英文 II	2	二下	
	英文閱讀與寫作 I	2	三上	
	英文閱讀與寫作 II	2	三下	
	英文翻譯 I	2	三上	
	英文翻譯 II	2	三下	
	應用英文 I	2	三上	
	應用英文 II	2	三下	
	商業概論 I	2	二上	
	商業概論 II	2	二下	
	會計學 I	2	二上	
	會計學 II	2	二下	
	經濟學 I	2	三上	
	經濟學 II	2	三下	
	計算機概論 III	2	二上	
	計算機概論 IV	2	二下	
	計算機應用 I	2	三上	
	計算機應用 II	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
外語群 — 應用日語學程	日語讀本 I	2	二上	
	日語讀本 II	2	二下	
	日語讀本 III	2	三上	
	日語讀本 IV	2	三下	
	日語聽講練習 I	2	二上	
	日語聽講練習 II	2	二下	
	日語聽講練習 III	2	三上	
	日語聽講練習 IV	2	三下	
	日語會話 I	2	二上	
	日語會話 II	2	二下	
	日語會話 III	2	三上	
	日語會話 IV	2	三下	
	日文文書處理 I	2	二上	
	日文文書處理 II	2	二下	
	日本文化 I	2	三上	
	日本文化 II	2	三下	
	會計學 I	2	二上	
	會計學 II	2	二下	
	商業概論 I	2	三上	
	商業概論 II	2	三下	
	日文寫作練習 I	2	二上	
	日文寫作練習 II	2	二下	
	日文寫作練習 III	2	三上	
	日文寫作練習 IV	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
商業群 — 資訊應用學程	中文文書處理 I	2	二上	
	中文文書處理 II	2	二下	
	數位影像設計 I	2	二上	
	數位影像設計 II	2	二下	
	計算機應用 I	3	三上	
	計算機應用 II	3	三下	
	系統分析 I	2	三上	
	系統分析 II	2	三下	
	多媒體製作與應用 I	2	三上	
	多媒體製作與應用 II	2	三下	
	網頁程式設計 I	1	三上	
	網頁程式設計 II	1	三下	
	程式語言 I	2	三上	
	程式語言 II	2	三下	
	專題製作 I	2	三上	
	專題製作 II	2	三下	
	電腦硬體組裝 I	2	二上	
	電腦硬體組裝 II	2	二下	
	會計套裝軟體 I	2	三上	
	會計套裝軟體 II	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
設計群 — 廣告設計學程	繪畫基礎 I	3	二上	
	繪畫基礎 II	3	二下	
	電腦繪圖 I	2	三上	
	電腦繪圖 II	2	三下	
	廣告設計 I	2	三上	
	廣告設計 II	2	三下	
	表現技法 I	2	三上	
	表現技法 II	2	三下	
	包裝設計 I	2	三上	
	包裝設計 II	2	三下	
	網頁設計 I	2	三上	
	網頁設計 II	2	三下	
	攝影 I	2	三上	
	攝影 II	2	三下	
	專題製作 I	2	三上	
	專題製作 II	2	三下	
	室內設計概論 I	2	三上	
	室內設計概論 II	2	三下	
	設計繪畫 I	2	三上	
	設計繪畫 II	2	三下	
企業識別設計 I	2	三上		
企業識別設計 II	2	三下		

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群 — 餐飲服務學程	餐旅英文與會話 I	2	二上	
	餐旅英文與會話 II	2	二下	
	餐旅英文與會話 III	2	三上	
	餐旅英文與會話 IV	2	三上	
	餐旅概論 I	2	二上	
	餐旅概論 II	2	二下	
	餐旅服務 I	3	二上	
	餐旅服務 II	3	二下	
	餐旅服務 III	2	三上	
	餐旅服務 IV	2	三上	
	飲料與調酒 I	3	二上	
	飲料與調酒 II	3	二下	
	中餐烹調 I	3	二上	
	中餐烹調 II	3	二下	
	烘焙 I	3	二上	
	烘焙 II	3	二下	
	西餐烹調 I	3	三上	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群 — 餐飲服務學程	西餐烹調Ⅱ	3	三上	
	專題製作Ⅰ	2	三上	
	專題製作Ⅱ	2	三下	
	餐旅日語會話Ⅰ	2	三上	
	餐旅日語會話Ⅱ	2	三下	
	食物學Ⅰ	1	三上	
	食物學Ⅱ	1	三下	
	餐飲管理Ⅰ	1	三上	
	餐飲管理Ⅱ	1	三下	
	餐飲概論Ⅰ	1	三上	
	餐飲概論Ⅱ	1	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
餐旅群 — 觀光事務學程	餐旅英文與會話Ⅰ	2	二上	
	餐旅英文與會話Ⅱ	2	二下	
	餐旅英文與會話Ⅲ	2	三上	
	餐旅英文與會話Ⅳ	2	三下	
	餐旅概論Ⅰ	2	二上	
	餐旅概論Ⅱ	2	二下	
	餐旅服務技術Ⅰ	3	二上	
	餐旅服務技術Ⅱ	3	二下	
	餐旅服務技術Ⅲ	2	三上	
	餐旅服務技術Ⅳ	2	三下	
	飲料與調酒Ⅰ	3	二上	
	飲料與調酒Ⅱ	3	二下	
	餐旅日語會話Ⅰ	2	三上	
	餐旅日語會話Ⅱ	2	三下	
	觀光概要Ⅰ	2	二下	
	觀光概要Ⅱ	2	二上	
	旅館實務Ⅰ	2	二下	
	旅館實務Ⅱ	2	二上	
	解說教育Ⅰ	2	二下	
	解說教育Ⅱ	2	二上	
	領團實務Ⅰ	2	三上	
	領團實務Ⅱ	2	三下	
	國際禮儀Ⅰ	1	三上	
	國際禮儀Ⅱ	1	三下	
	旅行資訊與訂位系統Ⅰ	2	三上	
	旅行資訊與訂位系統Ⅱ	2	三下	

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群 — 幼兒保育學程	幼兒造型 I	2	三上	
	幼兒造型 II	2	三下	
	幼兒音樂 I	2	三上	
	幼兒音樂 II	2	三下	
	幼兒體能 I	2	三上	
	幼兒體能 II	2	三下	
	色彩概論 I	1	二上	
	色彩概論 II	1	二下	
	教保實務 I	3	三上	
	教保實務 II	3	三下	
	教學媒體設計與應用 I	2	二上	
	教學媒體設計與應用 II	2	二下	
	教保活動設計 I	2	三上	
	教保活動設計 II	2	三上	

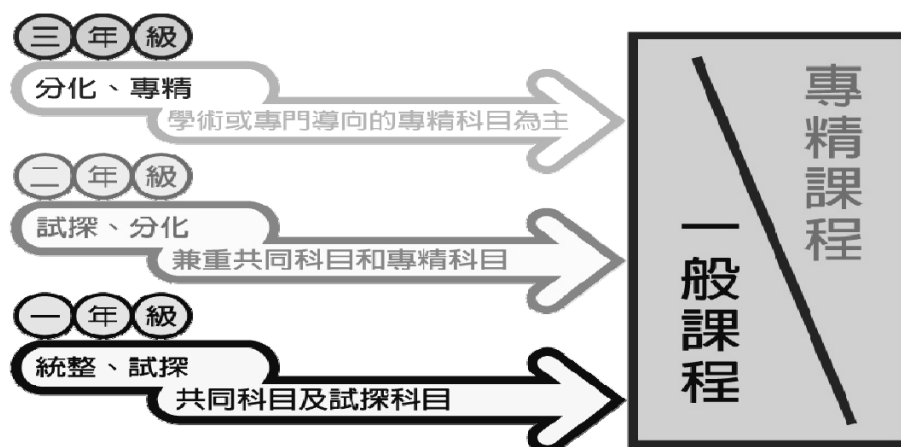
類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群 — 服裝製作學程	服裝製作 I	3	二上	
	服裝製作 II	3	二下	
	服裝製作 III	4	三上	
	服裝製作 IV	4	三下	
	服裝設計 I	2	三上	
	服裝設計 II	2	三下	
	服裝概論 I	1	二上	
	服裝概論 II	1	二下	
	服裝材料 I	1	二上	
	服裝材料 II	1	二下	
	立體裁剪 I	2	二上	
	立體裁剪 II	2	二下	
	配飾設計 I	2	二上	
	配飾設計 II	2	二下	
	流行服飾品牌 I	2	三上	
	流行服飾品牌 II	2	三下	
	服裝畫 I	1	三上	
	服裝畫 II	1	三下	
	服裝經銷 I	1	三上	
	服裝經銷 II	1	三下	
	整體造型設計 I	2	三上	
	整體造型設計 II	2	三下	
	服飾陳列與設計 I	2	三上	
服飾陳列與設計 II	2	三下		

類別	科目名稱	學分	開課期別	備註
家政群—美容學程	家政概論 I	2	二上	
	家政概論 II	2	二下	
	色彩概論 I	1	二上	
	色彩概論 II	1	二下	
	美髮 I	2	二上	
	美髮 II	2	二下	
	家政行職業衛生與安全 I	1	二上	
	家政行職業衛生與安全 II	1	二下	
	美容實務 I	1	二上	
	美容實務 II	1	二下	
	服飾實務 I	1	二上	
	服飾實務 II	1	二下	
	美髮實務 I	2	二上	
	美髮實務 II	2	二下	
	美顏 I	2	二上	
	美顏 II	2	二下	
	美膚 I	2	二上	
	美膚 II	2	二下	
	美容與衛生 I	1	二上	
	美容與衛生 II	1	二下	
	設計概論 I	1	二上	
	設計概論 II	1	二下	
	配飾設計 I	2	二上	
	配飾設計 II	2	二下	
	美髮 III	2	三上	
	美髮 IV	1	三下	
	家庭教育 I	2	三上	
	家庭教育 II	2	三下	
	家政職業倫理 I	1	三上	
	家政職業倫理 II	1	三下	
	家政行銷與服務 I	1	三上	
	家政行銷與服務 II	1	三下	
	美髮實務 III	2	三上	
	美髮實務 IV	2	三下	
	美顏 III	3	三上	
	美顏 IV	3	三下	
	專題製作 I	2	三上	
	專題製作 II	2	三下	
	化妝品學概論 I	1	三上	
	化妝品學概論 II	1	三下	
男士髮型 I	2	三上		
男士髮型 II	2	三下		

五、教學規劃

(一) 規劃原則

1. 教學規劃流程圖



2. 教學規劃原則係以實行綜合高中課程理念之高一統整、試探，高二試探、分化，高三分化、專精原則為主，強化學習能力、延後分化，俾能適性發展。
3. 配合綜合高中選修機制，實施各種適性教學活動：
 - (1) 高一每週安排 2 節職業試探課程及基礎英聽分組教學，提供學生適性學習，並依照個人能力、性向、興趣、目標及家長的期望，作最適當學程選擇。
 - (2) 高二、三每週二、四的六、七節，安排各學程具有特色之選修課程，提供學生參照自己學習目標、興趣，選擇適合自己的課程實施適性教學。

(二) 編班方式

本校依照現有師資、設備及班級數等條件，目前編班方式隸屬 D 類型，高一為常態編班，高二、三為學程編班；為落實綜合高中基本精神、課程多元而豐富，使學生能夠真正多元選修，完全跑班上課；希望逐漸由 C 型往 A 型最理想之編班方式邁進。

(三) 排課方式

1. 將部份選修科目安排於共同選修時段。
2. 選修人數若超過二班者，得配合師資及專業教室，可考慮是否於各時段或同時段開設若干班。
3. 將跨班、跨學程、跨年級、跨校、大學預修、空白課程等因素列入。
4. 將分組教學、增廣教學、加深教學、補救教學等因素列入。
5. 學程核心科目、升學考試科目、技能證照科目儘量避免衝堂。
6. 部份必修科目、升學考試科目、技能證照科目等採分組教學者，宜考慮師資及設備妥善規劃。
7. 根據上述原則，考量選課空間及提供選修科目多寡，本校排課模式為「基本型」。
8. 各年級開課科目中，各領域及學程提供 2~3 科多元選修科目，安排於共同選修時段，由學生自主選修 0~3 科。其餘時段與傳統排課方式大致相同。
9. 建議共同選修時段：高一 2-4 節、高二 4-6 節、高三 6 節。每科目 2-3 學分，以連堂上課為原則。

(四) 選課方式

1. 選課原則：

- (1) 高一不分學程，著重培養基礎學科能力及生涯規劃導引，為協助學生適應選課方式、了解選課之重要性及各學程之課程，故在高一上下學期各安排兩學分之職業試探選修課程。
- (2) 高二開始，學生依照自己興趣、目標升學或就業之需求，選修更專精之課程。
- (3) 課程自由度：
 - ① 必修科目：包含『部定必修』與『校訂必修』，學生都必須取得學分，始能符合畢業要求。
 - ② 選修科目：學生可以依照自己興趣及升學或就業需要選修，不及格可以不必重修，但總學分數必須符合畢業之最低要求（160 學分）。
 - ③ 核心科目：學生若要在畢業時，在畢業證書上加註主修學程者，各專門學程之『核心科目』必須選修取得學分。

2. 選課可以跨班級、跨學程、跨年級選修，但：

- (1) 必須考慮自己之性向、興趣及生涯規劃安排，選擇適合自己學習能力的課程。
- (2) 若要加註二種學程之主修章，則二種學程之核心科目皆要修習。
- (3) 每學期修習學分數至少應達 27 學分以上。
- (4) 可以安排跨年級重補修。
- (5) 若主修學程當節未開課或主修學程得某些科目不符學生本身需求，那麼，學生可以跨修：
 - ① 其他學程之科目。
 - ② 選擇一般課程之選修科目。
 - ③ 不選課留下空堂。
- (6) 選課應該滿足進路需求：
 - ① 以升學為目標的學生，『考試科目』務必選修，包含一般科目與專精科目。
 - ② 以就業為目標的學生，證照考試及技能學習之相關科目必須選修。

六、師資規劃

(一) 師資調配

1. 綜合高中辦理模式、課程規劃導致上課節數均大幅調整；部分職業類科教師之授課科目及節數逐年遞減；本校將依師資需求及教師進修第二專長之情況予以適當的課程安排。
2. 本校輪調式建教班、實用技能班及進修學校共有 90 多班，可以作為選修課程消長之師資調配，先就校內原有師資專長調整其授課科目，不足部份由第二專長教師授課，部分特殊師資則可經由高中職社區化合作機制與友校建立資源交流與分享。
3. 整體而言，高一增加的部分在一般科目的課程，從高二起才會增加專精課程的數量，由於班級總量管制的緣故，相對的職業類課的班即將遞減，同時專精科目亦將改變過去學程配課之方式，改以學群為配課範圍，所以師資需要增加的部分，以一般科目為主。

(二) 師資進修

1. 教師進修與第二專長培訓：

本校學制多元，現行學制包括綜合高中、職業類科、實用技能班、建教合作班、綜合職能科及進修學校等，彼此師資互通共享。因應新課程實施，除調配師資結構、聘請業界專家授課外，並且鼓勵教師進修第二專長，特別編列預算補助教師進修經費。

2. 教師研究發展：

對於學校本位課程，由課程發展委員會及各科教學研究會致力各種課程研習、教學觀摩和師資培育，敦聘大專校院及業界之學者專家指導，並且積極參與校外各項研習活動，以增進教師專業知能，提升其專業素養。

七、學生輔導規劃

(一) 學生自我探索與瞭解

1. 高一新生適應問卷—了解學生入學管道、學校生活情形、學習態度及方法、對學校適應情況。
2. 賴氏人格測驗—了解學生的人格特徵及其問題行為，藉此結果作為學生生活的心理諮商、偏差行為的矯正，以及將來的升學或就業輔導。
3. 實施大考中心興趣量表測驗，使學生認識未來選讀科別之了解。
4. 進行個別心理諮商，協助學生自我探索。
5. 運用同儕團體輔導增進學生對自我的了解。

(二) 生活輔導（含空堂規劃）

1. 進行始業輔導，增進學生生活適應。
2. 依年級別，建立學生生活適應。
3. 實施特殊學生輔導。
4. 實施家長座談會、加強親職教育。

(三) 生涯規劃輔導

1. 實施各項測驗，以了解個人能力、性向、興趣及價值觀。
2. 幫助學生認識綜合高中所開設的各類課程。
3. 幫助生涯試探機會及各項生涯資料。
4. 實施生涯諮商。
5. 幫助學生對必修科目與選修科目二者對將來進路的影響有所瞭解。
6. 實施升學輔導課程講座。
7. 實施參觀、工作試探等活動以增加學生對職業的認識。

(四) 選課輔導

1. 高中畢業生之進路發展以及大學入學管道多元化之概念。
2. 蒐集相關升學、選組、職業等資訊，提供學生作為生涯規劃之參考。
3. 高二實施選學程適應調查，對適應欠佳學生進行座談及個別輔導。
4. 辦理家長座談會或說明會，藉親師溝通之機會，讓家長了解有關子女之生涯發展的各項因素，俾協助子女選擇最適合個人能力與興趣之學程，以利未來之發展。

(五)學習輔導

1. 實施測驗以瞭解學生之學習態度、學習興趣、學習能力及學習困擾。
2. 辦理「學習策略講座」，提供學習方法，提升學習能力解決學習困擾。
3. 辦理學習檔案及備審資料觀摩比賽，提供優秀楷模協助同學同儕學習。
4. 實施升學輔導
 - (1) 配合推薦甄選入學大專院校及四技二專，輔導參加相關科系之甄選。
 - (2) 輔導參加四技、二專入學考試。並辦理申請入學、推薦甄選之模擬面試輔導及作品集資料準備之加強。

(六)就業輔導

1. 宣導正確職業觀念及職業道德。
2. 協助學生認識各行業的狀況。
3. 協助學生做好就業準備。

八、學生學籍處理

(一)學籍處理原則

高級中等學校學籍管理要點，為 89 年 8 月 31 日台(89)教中(三)字第 89511729 號函訂定，詳細內容如下

1. 總則

- (1) 教育部(以下簡稱本部)為規範所屬國立暨私立高級中等學校(以下簡稱各校)處理學生有關學籍事項，特訂定本要點。
- (2) 各校應依學生學籍表之內容、格式建立詳細資料。
 - ① 各校之新生名冊、異動、轉學、緩徵等有關事項須依規定報本部備查。
 - ② 前項學生學籍資料，各校應永久保存。

2. 新生

- (3) 各校招收新生，應依高級中學法及職業學校法之相關規定辦理。
- (4) 各校應依本部核定之科別、班數、名額招收新生，不得任意調整科別或超收學生，違者依有關規定議處。
- (5) 各校新生於註冊後，應依規定編班及編列學號，並建立學籍與核發學生有關證明文件。

3. 轉學

- (6) 各校各科原核定新生名額，遇有缺額時，除一年級第一學期外，其餘各學期得公告招收轉學生。轉學考試相關事宜，得由各校開學前自行辦理或數校聯合辦理，不必事先報備。
- (7) 各校及五專前三年肄業學生，得相互申請轉學。各校招收轉學生須依校訂「轉學、轉科學生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：
 - ① 告轉學或申請轉學均須依名額、期限等規定辦理。並輔導轉入學生參加不及格科目、未修科目、不足學分科目之重補修，若不及格學分過多，致重補修有困難者，應輔導其轉入後降級重讀。
 - ② 因家長調職、家庭全部遷移，具有證明文件者。
 - ③ 因故需改變學習環境且經志願學校認可者。

- ④新近一年內自省外來臺持有入境證件及規定學歷證件者。
- ⑤一年級重讀生，可申請轉學他校一年級就讀。
- ⑥學生因故申請轉學、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。
- ⑦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。
- ⑧不同學制之學生轉學，各校須組成審查委員會，依課程要求審核其已修畢科目學分之抵免事宜。

4. 轉科

- (8)各校學生校內轉科除新生在第一學年第一學期另依規定辦理外，在修業年限內可修畢應修學分數者得申請轉科(組)，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。學生轉科(組)相關規定，各校自訂。

5. 借讀

- (9)學生原住址為實施疏散地區或學生適應不良、參加集訓，得向原肄業學校申請發給借讀證明書後於一週內連同全戶戶口名簿(驗後發還)向欲借讀之學校申請借讀。
- (10)借讀學校以同性質、同科別，且以借讀一學期為原則，借讀學校需將學期成績通知原就讀學校處理，超過一學期，應依轉學規定轉入借讀學校。
- (11)各校應避免學期中途處分學生轉學。如經學生事務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、同科別有缺額之學校借讀，借讀以當學期為限，學期結束後借讀學校應將定期考及平時成績送交原就讀學校處理，並由原就讀學校發給修業或轉學證明書。

6. 休學、復學、重讀、輔導轉學

- (12)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)，學校應核發給休學證明書。
- (13)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。
當事人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，逾期以自動放棄論。
- (14)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。休學生因志趣不合或原肄業科(組)變更或停辦時，各校得輔導學生至適當科(組)就讀。
- (15)休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，該學期學生選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績，復學後如屆兵役年齡，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。
- (16)學生有下列情形之一者，學校不應同意其入學：
 - ①入學或轉學資格未報本部備查者。
 - ②休學逾期未復學者。
 - ③學生同時在兩校註冊入學者。
- (17)學生因故申請退學，得向學校申請發給修業證明書，但其入學資格未經備查者，不得發給。
- (18)各校對學生因德行成績不及格達高中、職校學生成績考查辦法規定需輔導轉學時，應於可辦理轉學期限前以書面通知其家長，並輔導其轉學。
- (19)學生凡有異動者，應將事實登記於學籍表內。

(20)各校對偽造學歷證件之學生，應予註銷學籍，不得發給有關學業之證明書。

7. 成績與畢業

(21)各校學生成績之考查悉依高中、職校學生成績考查辦法，訂定學生學業成績考查及學生德行成績考查補充規定。

(22)學生符合畢業規定者，各校依高級中學法或職業學校法發給畢業證書。不符合畢業規定者，得申請延修，或發給修業證明書。

8. 建立基本資料

(23)各校於學生修業期間，應建立下列資料：

①學生學籍表。

②入學生名冊。

③轉學生入學名冊。

④學籍異動（包括轉科生、復學生、延修生、休學生、重讀生及退學生）名冊。

⑤畢業學生名冊。

⑥其他有關學籍資料。

9. 更正學籍記載事項

(24)學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。並將更正情形登錄於學籍表冊內，俟下學期開學後一次彙報。

(25)在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請原校辦理。其畢業生之畢業證書，由原校改註加蓋校印。

10. 緩徵

(26)各校應於學生註冊時主動通知已屆兵役年齡之學生至所轄鄉、鎮、市公所兵役單位，申請役男徵額歸屬證明書，送請就讀學校依規定時限辦理申請緩徵手續。

(27)各校於辦理學生註冊時，對於已屆兵役年齡學生，未繳役男徵額歸屬證明書者，不予註冊。

11. 報備事項

(28)各校應於每學年規定期限內，依學籍表格式造具新生名冊及相關統計表報本部備查。學生入學資格及學歷證件由各校自行審核。

(29)各校每學期應於規定時限內造具轉學生名冊、學生學籍異動名冊報本部備查。

(30)畢業生資格由各校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊及統計表報本部備查。

12. 附則

(31)比敘高級中等學校資格之軍事學校學生學籍處理，除法令另有規定外，準用本要點之規定。

(32)持有國外高級中等學校學歷之學生，各校應依「國外學歷查證認定作業要點」予以學歷認證後，再依轉學相關規定辦理招生事宜。

(33)依「大陸地區學歷檢覈及採認辦法」經本部認證其具有高級中等學校學歷者，各校得依轉學相關規定辦理招生事宜。

(34)各校應依本要點確實執行各項學籍管理規定，本部依權責輔導與考核。

(二) 成績考查

本校依高級中學學生成績考查辦法辦理學生成績考核，並訂定本校之成績考查補充要點，該要點于 97 年 8 月 29 日校務會議修正通過，並經高雄市政府教育局 97.12.02 高市教一字第 0970047377 號函准予備查施行，辦法如下：

壹、總則

- 一、依據教育部 97 年 6 月 26 日台參字第 0970115274C 號令修正發布之「高級中學成績考查辦法」。
- 二、本校訂定學生成績之考查要項未規定者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、成績考查分為學業及德行評量二項。
- 四、學業成績考查採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。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，學期成績及畢業成績取小數第一位，第二位均四捨五入。
- 五、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數與等第。

貳、學業成績之考查

- 一、學業成績係指綜合高級中學實施要點課程中之部訂、校訂科目和全民國防教育成績。
- 二、學業成績考查每一科目學分之計算，以每週授課一節滿一學期或總授課時數達十八節為一學分。成績考查以學年為單位，每一科目學年成績及格即該學年度各學期均授予學分。
- 三、學業成績考查兼顧認知、技能和情意等教學目標。並應參照學生身心發展與個別差異，且依學科及活動之性質，酌採下列多元適當之方式評量：口頭問答、演練、實驗、實作、實習、閱讀報告、紙筆測驗、作文、隨堂測驗、調查採集報告、研究報告、小型論文、其他等適當的方法，於日常及定期為之。
- 四、共同科目及專業科目成績考查，分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，定期考查佔 60%（段考佔 30%、期末考佔 30%）；日常考查佔 40%，日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。未參加全校定期考查之科目應由教師於學期內自行考查。
- 五、專業實習科目成績考查，分日常考查總分 60%（含 1. 實習技能：技能成效考查、實習報告、技能測驗等，2. 職業道德：工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等）；定期考查 40%（含相關知識，採紙筆測驗或術科測驗或其他多元適當方式評量）。
- 六、體育科目之成績考查方式，運動技能佔總分 50%，學習精神及運動道德佔總分 25%，體育常識佔總分 25%，其評量方式悉依體育課程標準及相關規定辦理。
- 七、國防通識科目之成績考查方式，日常考查(含術科測驗)佔總分 30%，定期考查佔總分 70%，其評量方式悉依全民國防教育課程標準及相關規定辦理。(男、女生全民國防教育學科、術科各佔 50%)
- 八、各學期成績不及格且達四十分以上者，得補考一次，補考成績或原成績擇優登錄，但最高以六十分為上限。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。另於各次定期測驗後得辦理補救教學，成績採擇優登錄。
- 九、學年成績不及格之科目及補修之科目，依下列各款方式處理：

- (一) 必修科目應予專班重修(人數需達 20 人以上否則辦理自學重修)。
 - (二) 選修科目得以選擇重修或改選其他相關科目。
 - (三) 重補修科目以實得成績或原成績擇優登錄，重修後及格科目該學年度各學期均授予學分，重修後不及格科目僅就重修前及格之學期授予學分。
- 十、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
- 十一、學生於定期考查時，因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者，准予補考。補考成績以實得分數計算。
- 十二、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以總學分數除之。學年學業總平均，以該學年各學期學業總平均成績平均計算之。
- 十三、延修：
- (一) 註冊選課日期：與該年高三註冊日期同。
 - (二) 缺曠課：由任課教師登錄缺課達上課時數三分之一以上，即扣考不授予學分且該科目成績以零分計算。
 - (三) 成績處理：成績考查方式與一般學生相同，及格科目該學年度各學期均即授予學分，並登錄於各該科目成績學分欄內。
 - (四) 生活管理：延修生來校時必須穿著制服，無課時間可免來校或在圖書館自習，免參加升降旗、週班會等團體活動，若有違反校規行為按規定處理。
 - (五) 畢業證書核發：修滿畢業所修學分數時，即核發畢業證書。
- 十四、科目學分抵免依下列規定處理：
- (一) 取得校外學習成就或教育訓練、政府機關或職訓機構丙級以上技能檢定及格證書、參加職訓機構技術生訓練取得結業證書或參加各類技藝(能)競賽、檢定獲得優勝者，得由學校酌予抵免採計學分，經各專門學程教學研究會議認定後，以書面會教務處憑辦。
 - (二) 其他科目學分抵免事宜悉依高中、高職學生科目學分抵免處理實施要點辦理。

參、德行評量

- 一、德行評量在考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信、團隊合作、服務學習等。
- 二、學生德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三) 獎懲紀錄。
 - (四) 出缺席紀錄。
 - (五) 具體建議。
- 三、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)獎品(金)。(2)獎狀。(3)榮譽獎狀。
5. 與校長合影。

(二) 懲罰：

1. 存記。
2. 警告。
3. 小過。
4. 大過或特別懲罰。
5. 特別懲罰：(1)愛校服務。(2)留校察看。(3)家長帶回管教。(4)輔導轉學。

四、學生獎懲結果，依下列各款標準累計，功過相抵累滿三大過，應提交學生事務相關會議審議後，作為學生輔導、留校察看、輔導轉學之依據。學期累滿三大功或學年累滿五大功，且未有記警告以上者，頒發獎狀。

- (一) 記大功者，依次累計。
- (二) 記小功者，三次小功累計為一大功。
- (三) 記嘉獎者，三次嘉獎累計為一小功。
- (四) 記大過者，依次累計。
- (五) 記小過者，三次小過累計為一大過。
- (六) 記警告者，三次警告累計為一小過。

五、德行評量由導師依行為事實及依下列規定實施綜合評量，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生輔導、留察、輔轉之依據。

- (一) 出缺勤情形。
- (二) 獎懲記錄。
- (三) 其獎懲依據應參酌學生之智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素，依下列各項資料或紀錄，予以綜合審慎評量
 1. 導師平日觀察學生個別行為及談話紀錄。
 2. 教職員對於學生行為之觀察及紀錄。
 3. 學生自我反省及互相檢討之紀錄。
 4. 訪問學生家庭紀錄。
 5. 學生校外生活指導委員會彙送之資料或紀錄其他有關資料。

六、學務處依評量需要訂定下列實施要點(含標準、表冊)，提事務會議審議，經報由校長核定後實施。

- (一) 「學生出缺勤及德行評量補充實施要點」與「學生請假規定」。
- (二) 學生獎懲實施要點。
- (三) 其他評量事項。

七、學生之獎懲、出缺席等各項評量結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位(人員)加強輔導。

八、重(補)修學生及延修生德行評量，依修課情形並參酌一般學生之規定處理。

九、學期中經處分留校察看學生，其德行評量依留察生獎懲考核規定。

- 十、留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本要點有關規定處理。留校察看以一學期為原則，學期結束時經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或輔導轉學處分之決議，經報由校長核定後執行。
- 十一、學生學期中如合於學校所訂輔導轉學標準者，應召開學生獎懲委員會議為輔導轉學與否處分之決議，並報由校長核定後執行。
- 十二、德行評量以學期為單位，各學期評量結果，依下列規定：
- (一) 記三次大過或曠課達四十二節者，經提學生事務相關會議審議後，呈報校長核定，應予輔導轉學，高三下則給予修業證書。
 - (二) 獎懲功過相抵累滿三大過，經提學生事務相關會議審議，得以留察、輔轉之裁定；各學年上學期獎懲功過相抵未滿三大過，而於學年(上、下學期)累滿三大過者仍需提交學生事務相關會議審議，得以實施輔導、留察、輔轉之裁定。
 - (三) 各學年獎懲紀錄功過相抵未滿三大過者，給予畢業證書。
- 十三、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。
- 十四、學期德行評量之結果應包括獎懲結果及德行表現之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評量後送回學務處。

肆、成績結果之處理

- 一、學業成績上學期不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得酌予減修學分。
- 二、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一以上者定，依規定應重讀。
- 三、學生依下列規定重讀：
- (一) 重讀同一學年已修習及格之科目學分，得予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。
 - (二) 重讀同一學年已修習及格之科目學分，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
- 四、學生成績考查之結果具有下列情形之一者，應予輔導轉學，並發給修業證明書：
- (一) 修業期限日間部逾五年(含重讀、延修、不含休學)仍未修足規定之科目及學分者。
 - (二) 德行評量經審查會議評定並呈校長核定應予輔導轉學者。
 - (三) 其他依本要點規定應予輔導轉學者。
- 五、學生具有下列畢業標準者，並發給畢業證書：
- (一) 修業年限符合規定者。
 - (二) 德行評量達到標準者。
 - (三) 全民國防教育科目成績及格者。
 - (四) 必修科目應全部修足且及格。
 - (五) 畢業總學分數達到規定一六〇學分最低標準者(含全民國防教育、體育學分)。
 - (六) 不符前項標準者，發給修業證明書。
 - (七) 學生修習校訂專門學程科目(含核心科目二十六學分)其及格科目達四十學分以上，得於畢業證書上加註專門學程專長。
- 六、學生及其家長或監護人對成績考查如有疑義時，得向學校提出申請覆查。

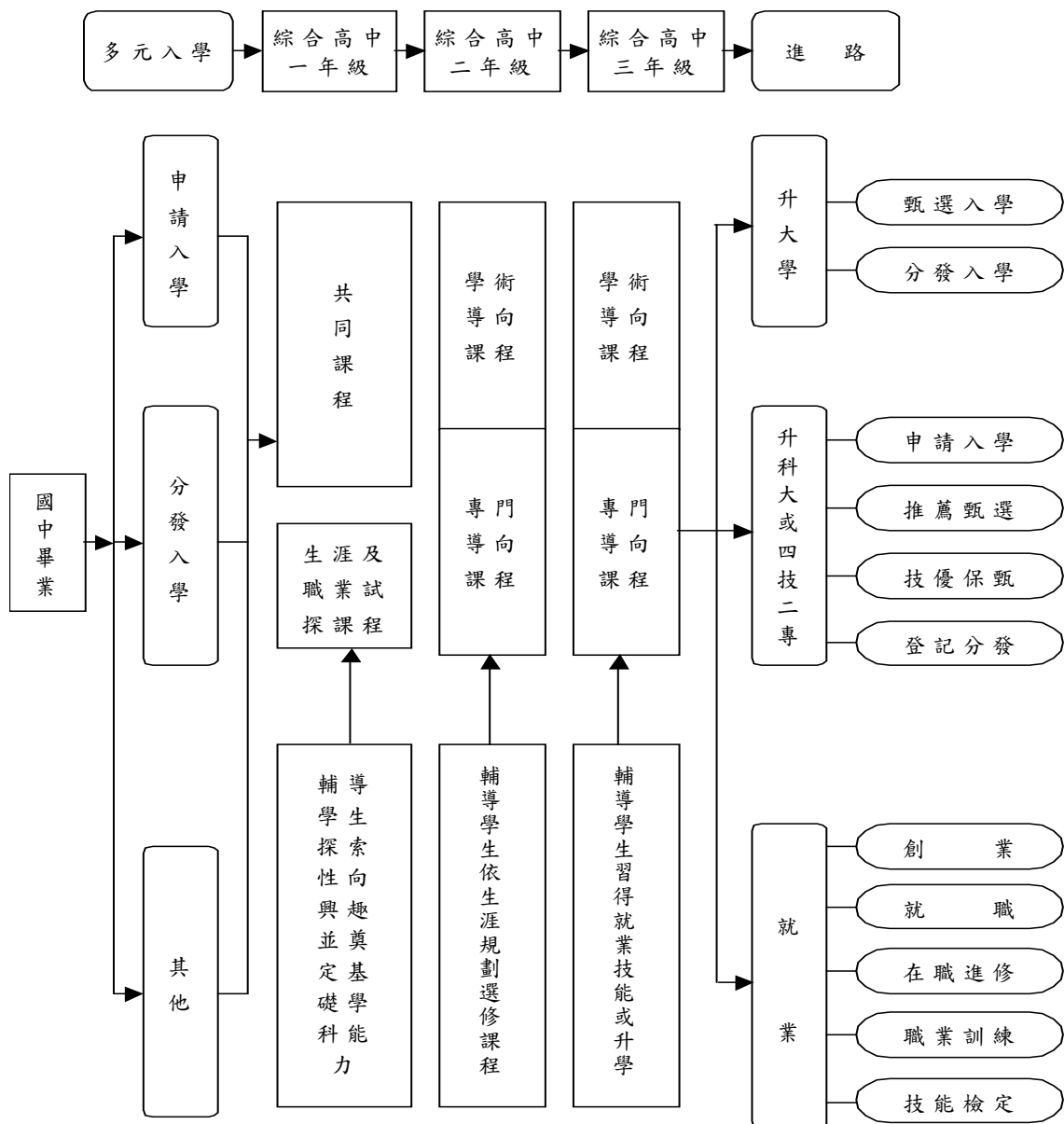
七、學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中應包括各項成績外，並記載學生獎懲、出缺席記錄。

伍、附則

- 一、本成績考查補充規定自九十七年八月一日起施行；有關德行評量規定，適用對象為九十七年八月一日入學之一年級學生並逐年實施。
- 二、本成績考查補充規定經校務會議通過，並報請教育局備查後實施；修訂時亦同。

九、學生畢業進路規劃

(一) 進路規劃流程圖：



(二) 升學進路

學生可以參加大學多元入學及四技二專考招分離，選擇升讀與自己性向相符之大專校院就讀。

1. 學術自然學程

可升讀大學校院理工、醫、農等第二、三、四類組織相關科系，繼續深造。

2. 學術社會學程

可升讀大學校院文、法、商等第一類組織相關科系，繼續深造。

3. 商業經營學程

以參加大專校院之多元入學管道，升讀四技與二專的相關科系為目標。

4. 國際貿易學程

以參加大專校院之多元入學管道，升讀四技與二專的相關科系為目標。

5. 流通服務學程

以參加大專校院之多元入學管道，升讀四技與二專的相關科系為目標。

6. 應用英語學程

以參加大專校院之多元入學管道，升讀四技與二專的相關科系為目標。

7. 應用日語學程

以參加大專校院之多元入學管道，升讀四技與二專的相關科系為目標。

8. 資訊應用學程

可參加大學及四技二專多元入學管道，升讀技專院校管理學院與資訊學院。

9. 廣告設計學程

可升讀大學院校的科系有視覺傳達設計系、工商業設計系、空間設計系、室內設計系、生活產品設計系、流行設計系、公關事務設計系、資訊傳播系、視訊傳播設計系、傳播藝術系、數位媒體設計系、多媒體遊戲設計系、建築與古蹟維護系、都市計劃與景觀建築系等。

10. 餐飲服務學程

可升讀全國大學及四技二專餐飲管理科系、旅館管理科系、觀光科系或食品衛生系等相關科系繼續進修。

11. 觀光事務學程

(1)可升讀全國大學及四技二專餐飲管理科系、旅館管理科系、觀光科系或食品衛生系等相關科系繼續進修。

(2)推薦甄試：大專院校及四技二專餐旅、商業、語文類科系。

12. 幼兒保育學程

升學率高且多元化選擇；可升讀各大專院校幼兒保育系、社會工作系、嬰幼兒保育系、老人照護系、社會福利系、家政相關科系及師範院校幼兒教育系、藝術表演等相關科系，繼續深造。

13. 服裝製作學程

可升讀大學校院、科技大學及四技二專服裝、家政、織品、造型等相關科系，繼續深造。

14. 美容學程

(1)以參加大學多元入學及升讀四技二專相關科系為目標，可升讀科系有：美容造型系、美容系、流行設計系、時尚造型系、化粧品應用與管理系、生活應用與管理系、服飾行銷與管理系等。

(2)出國留學。

(三) 就業進路

各專門學程修習後，可報考相關技能證照檢定。並可具備相關行業之基本工作能力，詳細敘述如下：

1. 商業經營學程：

- (1)參加普考、基層特考、公家各金融機構如銀行、證券交易所等。
- (2)從事私人商業機構、公司行號、會計事務所、報關行、貿易公司、保險公司、海運、航空公司等之商業人員或自行創業。

2. 國際貿易學程

- (1)可任職報關行、貿易公司及商業界之人員。
- (2)可參加政府或金融機構之就業考試。

3. 流通服務學程

- (1)任職連鎖百貨、量販店及物流業等業務人員或店長。
- (2)推薦至本校有合作關係的零售業或服務業工作。
- (3)可參加金融或政府機構之就業考試。

4. 應用英語學程

可擔任工商界秘書及助理之職務，從事觀光導遊或外語補習助教之職。

5. 應用日語學程

可擔任工商界秘書及助理之職務，從事觀光導遊或外語補習助教之職。

6. 資訊應用學程

可擔任各行各業文書秘書、電腦操作人員、網頁設計人員、程式設計人員；自工作室從事打字代工或網頁設計；參加公職人員基層考試。

7. 廣告設計學程

可投身於相關行業如：廣告公司、百貨公司、婚紗攝影公司、室內設計公司、網頁設計公司、大眾傳播公司、雜誌社、報社、個人工作室等從事設計助理、美術編輯等工作，也跨行到各設計領域行業及企業界業務專員。

8. 餐飲服務學程

- (1)可擔任國際觀光旅館及高級餐廳之經營管理及餐廳外場服務工作、宴會服務人員、飯店旅館服務人員、客房服務人員、客服人員、機場服務人員、百貨業工作人員、麵包蛋糕坊之製作及銷售服務工作。
- (2)可擔任飯店、餐廳、麵包蛋糕坊食物製作人員及調酒師。

9. 觀光事務學程

可擔任國際觀光旅館的客房管理、櫃台接待、出納、總機、訂房等。餐飲部門的外場服務、飲務人員。旅行社的領隊、導遊工作、團控、票務等。

10. 幼兒保育學程

- (1)托育機構（托兒所、課後托育中心）教師、保育員。
- (2)國內外兒童劇團專業演員。
- (3)兒童音樂中心教師。
- (4)公私立特教機構教師、保育員。
- (5)公私立社福相關基金會工作人員。

11. 服裝製作學程

服裝公司、禮服公司或百貨公司等之駐派國外之技術指導員、服飾銷售、櫥窗設計、服飾行銷企劃、服裝設計師、打版師、婚紗禮服造型等工作

12. 美容學程

可擔任美容、美髮專業助理人員、美髮設計師、化妝品專櫃銷售人員、SPA 美體理療師、婚紗專業美容美髮造型師、形象設計公司設計師、婚紗專業彩粧師、等。

十、圖書設備規劃

(一) 館藏書刊：

1. 圖書：

(單位：冊)

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
圖書冊	79310	1800	1300	79810	1800	1300	80310	1800	1300
汰舊率	1.6%			1.6%			1.6%		

2. 期刊：

(單位：種)

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
種類數	150	3	3	150	3	3	150	3	3
汰舊率	2.0%			2.0%			2.0%		

3. 其他：

(單位：冊或件)

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
報紙	14	0	0	14	0	0	14	0	0
錄影帶	1402	0	200	1402	0	200	1402	0	250
光碟	3659	20	0	3679	50	0	3729	50	0
汰舊率	3.9%			3.9%			4.8%		

(二) 閱覽席位：

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
席數	160	0	0	160	0	0	160	0	0

(三) 多媒體視聽電腦室：

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
電腦	60	0	0	60	0	0	60	0	0

(四) 資料購置費：

(單位：千元)

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
金額	500	0	0	500	0	0	500	0	0

(五) 開放時間：

(單位：小時/每週)

項目	99 學年度			100 學年度			101 學年度		
	原有	增加	減少	原有	增加	減少	原有	增加	減少
金額	50.25	0	0	50.25	0	0	50.25	0	0

十一、教學儀器設備規劃（含特別教室）

（一）各專業教室設備需求計畫：

1. 一般科目教學設備需求表

設備名稱	年度需求(數)			單位	合計數量	備註
	99	100	101			
電腦	6			部	10	社會科電腦更新
隨選視訊系統	1			套	1	圖書館設備
單槍投影機	2			台	2	一般教室使用
筆記型電腦	1			台	1	一般教室使用

2. 各專業教室設備需求表

學術社會學程				社會 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
放影機	1			台	1	歷史、地理 公民與社會	汰舊
電視機			2	台	2	歷史、地理 公民與社會	汰舊
電 腦	1			台	1	歷史、地理 公民與社會	汰舊
數位攝影機	1			部	1	歷史、地理 公民與社會	
教學多媒體	1	1		套	2	歷史、台灣歷史	
教學多媒體	1	1		套	2	地理、台灣地理	
教學多媒體		1	1	套	2	歷史、世界歷史	
教學多媒體	1	1	1	套	3	公民與社會	
地形解剖模型	4			套	4	地理	
岩石模型	10			套	10	地理	
氣象圖	2			套	2	地理	
歷史掛圖	1			套		歷史	
歷史圖片				套		歷史	
地理掛圖	1			套		地理	
電子地圖		1				地理	
地形示意模型	1			套		地理	
地方特色圖片	1			套		地理	
解說小教具	1			套		地理	

應用英語學程				語言 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
數位語言教學主機		4		台	4	英語聽講練習 英語口語訓練 英語演說練習 餐飲英語會話 觀光英語	汰舊換新
數位錄音教材編輯器		4		台	4		
數位語言學習子機		60		台	60		
數位語言收集整合系統		1		套	1		
語言教學主機機櫃		1		組	1		
音源整合控制器		1		組	1		
操控用電腦 LCD17" 螢幕		1		組	1		
教材用電腦 LCD17" 螢幕		1		組	1		
視訊整合轉換系統		1		組	1		
互動式影像教學主機		1		組	1		
擴大機		1		套	1		
音箱 (一對 2 個)		2		對	2		
VCD 放影機 Hi-Fi		1		組	1		
DVD 放映機		1		組	1		
雙卡錄音座 (教師端)		1		組	1		
無線麥克風接收機 (雙頻道)		1		組	1	英語聽講練習 英語口語訓練 英語演說練習 餐飲英語會話 觀光英語	
耳機麥克風 (全罩式)		61		副	61		
教材提示機		1		組	1		
學生端 15" 液晶顯示器含鍵盤滑鼠		60		組	60		
L 型老師桌、椅		1		組	1		
學生桌子含隔板		30		張	30		
學生椅子		60		張	60		
冷氣機		3		台	3		

應用英語學程				數位語言學習教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
穩壓器		1		個	1	英語聽講練習 英語口語訓練 英語演說練習 餐飲英語會話 觀光英語	汰舊換新
數位錄音教材編輯器		4		台	4		汰舊換新
數位語言學習子機		60		台	60		汰舊換新
數位語言收集整合系統		1		套	1		汰舊換新
語言教學主機機櫃		1		組	1		汰舊換新
操控用電腦 LCD17" 螢幕		1		組	1		汰舊換新
教材用電腦 LCD17" 螢幕		1		組	1		汰舊換新

廣告設計學程				電腦教室(三)專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
電腦	61			台	61	專題製作	
掃描機	6			台	6		
印表機	1	1		台	2		
單槍投影機	1			台	1		

廣告設計學程				綜合設計專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
電子白色板	1			台	1	基本設計	
單槍投影機	1			台	1		

服裝製作學程				專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
電腦服裝軟體	20	20	20	台	60	電腦設計、打板 運用	增購
排布裁板	60			片	60	縫紉課	
電動平車	20	15		台	45	縫紉、製作	
縮小 1/2 人檯	60			台	60	創意材質課	

商業經營/國際貿易/流通服務				門市專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
電腦	13	26	22	台	61	專題製作	
掃描機	61			台	61	商業自動化	
印表機	1	1		台	2	商業自動化	
廣播系統	1			台	1	商業自動化	
pos 作業系統	61			套	61	商業自動化	

資訊應用學程				電腦 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
Windows Xp	60			套	60	計算機應用	
OfficeXp	60			套	60		
PhotoImpact9		1		套	1	電腦數位影像設計	
Flash MX	1			套	1		電腦二
噴墨印表機	2	1		台	3	計算機應用	電腦九
噴墨印表機	1			台	1		電腦七

餐飲服務學程				中餐烹飪 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
一、基本設備							
1. 排油煙機罩	32			組	32	中餐烹調	
2. 溝槽式排水溝		2		式	2		
3. 冷藏庫	1		1	座	2		
4. 冷凍庫		1		座	1		
二、烹調用具							
1. 各式鍋具	1		1	套	2	中餐烹調	
2. 各式刀具	1		1	套	2		
3. 各式鏟具	1	1	1	套	3		
4. 砧板	1	1	1	套	3		
5. 蒸籠	1		1	套	2		
6. 不銹鋼容器	1	1	1	套	3		
7. 量具	1	1	1	套	3		

餐飲服務學程				中餐烹飪 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
三、餐具							
1. 各式磁盤	1	1	1	套	3	中餐烹調	
2. 各式湯碗	1	1	1	套	3		
3. 試吃餐具	1	1	1	套	3		
四、其他							
1. 垃圾桶	1	1	1	套	3	中餐烹調	
2. 清潔用品用具	1	1	1	套	3		

餐飲服務學程				西餐烹飪 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
一、基本設備							
1. 水槽		1		組	1	西餐烹調	
2. 調理台		1		組	1		
3. 餐爐/烤箱							
4. 排油煙機罩			1	組	1		
5. 溝槽式排水溝							
6. 冷藏庫		1		座	1		
7. 冷凍庫			1	座	1		
二、烹調用具							
1. 各式鍋具	1		1	套	2	西餐烹調	
2. 各式刀具	1		1	套	2		
3. 烤盤	1		1	套	2		
4. 砧板	1	1	1	套	3		
5. 西點麵食用具	1	1	1	套	3		
6. 不銹鋼容器	1	1	1	套	3		
7. 量具	1	1	1	套	3		
三、餐具							
1. 各式磁盤	1	1	1	套	3	西餐烹調	
2. 各式湯碗	1	1	1	套	3		
3. 各式冷盤容器	1	1	1	套	3		
4. 各式展示容器	1	1	1	套	3		

餐飲服務學程				西餐烹飪 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
四、其他							
1. 垃圾桶	1	1	1	套	3	西餐烹調	
2. 清潔用品用具	1	1	1	套	3		
3. 試吃用餐具	1	1	1	套	3		

觀光事務學程				客房 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
客房設備(含臥室與浴室)	1	1	1	套	3	旅館管理 客房實務	汰舊
櫃檯設備	1	1	1	套	3		

觀光事務學程				實習旅行社 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
行程表架櫃	1			個	1	旅遊實務 領團實務	
地圖	1	1	1	份	3		
行程日程表	1	1	1	份	3		
主機及分機(如ABACUS系統)	1	1	1	台	3	旅遊資訊與訂 位系統 旅遊實務 領團實務	
工具書(如OAG、ABC等工具書)	1	1	1	套	3		
印表機	1	1	1	台	3		
護照	1	1	1	份	3		
簽證表格	1	1	1	份	3		

觀光事務學程				實習櫃檯 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
櫃檯	1			組	1	旅館管理 客房實務	
電話	1			個	1		
電腦/印表機	1	1	1	台	3		

觀光事務學程				實習櫃檯 專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
鑰匙櫃	1			個	1	旅館管理 客房實務	視需要而 設置
帳單櫃	1			個	1		
傳真機	1			台	1		
影印機	1			台	1		
相關表格(帳單、登記卡、留言單、旅客到達名單、訂房)	1	1	1	份	3		
EDC、信用卡機	1			個	1		
電動銀幕	1			台	1		
DVD 放影機	1			台	1		
桌上電腦/主機	1	1	1	組	3	增購	
實物投影機	1			台	1		
手提電腦	1	1	1	台	3		

幼兒保育學程				多功能專業教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
手提電腦	1	1	1	台	3	幼兒教保活動 設計	增購
單槍投影機	1			台	1		
實物投影機		1		台	1		
電腦	1	1	1	台	3	專題製作	增購
電腦	1	1	2	台	4		汰舊
數位攝影機		1		台	1	教學媒體製作、 專題製作、 教保實務	增購
數位相機	1			台	1		

幼兒保育學程				教具製作教室			
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
教具相關書籍	2	2	2	套	6	教具設計與製作	增購

幼兒保育學程						保母教室	
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
哽塞娃娃	1			個	1	保母技術訓練	汰舊
安妮娃娃		1		個	1		
幼兒圖畫書			1	套	1		增購
餵食娃娃	1	1	1	個	3		
沐浴娃娃	1	1	1	個	3		

美容學程						美髮、彩粧 專業教室	
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
放影機	1	1	1	台	3	彩粧、美髮	汰舊
電腦	1	2	1	台	4	彩粧、美髮	汰舊
教學多媒體		1	1	套	2	彩粧、美髮	增購
椅子	10	20	10	把	40	彩粧、美髮	汰舊
鏡子	3	3	3	面	9	彩粧、美髮	汰舊
洗髮躺椅	10			台	10	美髮	汰舊
電熱水器	1	1	1	台	3	美髮	汰舊
蜂巢式烘乾機			2	台	2	美髮	汰舊

美容學程						護膚、指壓 專業教室	
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
美容按摩床組	3	3	3	組	9	護膚	汰舊
指壓床組	3	3	3	組	9	指壓	汰舊
蒸臉器	3	3	3	台	9	護膚	汰舊
電腦			1	台	1	護膚	增購
工具車	3	3	3	台	9	護膚	汰舊
蒸氣消毒箱	2	2	2	台	6	護膚	汰舊
電熱水器		1		台	1	美髮	汰舊

美容學程						美容衛生 專業教室	
設備名稱	年度增置需求數量			單位	合計數量	相關課程	備註
	99	100	101				
紫外線消毒		2	2	台	4	美容衛生	汰舊
蒸氣消毒箱		2	2	台	4	美容衛生	汰舊
電腦		1		台	1	美容衛生	增購

(二) 主要實驗(習)教學設備汰舊更新與新增計畫

設備名稱	數量	單位	99 學年度		100 學年度		101 學年度	
			更新	新增	更新	新增	更新	新增
電腦教室三	1	間					√	
電腦教室六	1	間			√			
電腦教室七	1	間	√					
電腦教室九	1	間	√					

十二、校舍空間規劃

(一) 空間規劃功能化

為避免活動干擾教學，運動場、體育館、停車場等動態設備與一般教室應予區隔。

(二) 校園美化綠化

校園內枝花草樹木，除了能夠美化環境之外，還能增進空氣清新，降低溫度，避免過於炎熱，並達蹈紓解身心之效。

(三) 校園藝術化

校園景觀之樹石、花木、水池、雕塑等及校舍建築加以藝術造型，能活化空間，使校園成為賞心悅目之大型藝術品。

(四) 校園人文化

將傳統文化及地方特色融入建築、景觀、植栽與布置之中，師生浸潤其中，耳濡目染之下，獲致文化薰陶。

(五) 校園為活教材

將課程內容、文化特色、環境生態與校園軟硬體相結合，除日常使用外，亦提供於教學，使校園成為活教材。

十三、宣導措施規劃

(一) 校外宣導

1. 配合教育部辦理之宣導計畫，針對國中生、老師及家長進行宣導工作。
2. 配合推動高中職社區化之宣導計畫，前往各國中宣導。
3. 搭配本校之招生宣導活動，加強綜合高中理念之宣導。

(二) 校內宣導

1. 藉由校內各種會議及研習活動，針對全體教職員工作宣導綜合高中之理念與作法。
2. 針對校內學生利用各種集會場合，施以綜合高中之理念宣導。
3. 辦理家長說明會向所有家長進行宣導，提供家長更清楚、更有概念之諮詢。

伍、分年實施進度及管制考核

一、實施程序

本計畫之各項規劃內容，須經教務會議通過後，呈報主管教育行政機關核准後實施，相關法令若有變更或修正時，亦應適時研擬修正辦法或規劃內容。對於各項規劃內容當由各處室科組負責擬訂相關工作細則。

二、分工

編號	工作項目	工作重點	主辦單位	協辦單位
1	招生方式	1. 參與各式招生博覽會。 2. 遴派老師前往各國中宣導。	主秘室	教務處 總務處
2	學程規劃與設置	依據本校特色並參考社區發展，以規劃設置合乎潮流之學程。	教務處	領域學程 召集人
3	學程規劃與實施	依據規劃之學程擬定實施相關計畫及實施細則。	教務處	領域學程 召集人
4	各種進路修課建議	1. 分析歷屆試題之趨勢。 2. 了解各項檢定詳細內涵。 3. 提供適合本校學生之修課建議課程。	教務處	領域學程 召集人
5	教學規劃與實施	1. 擬定教學計畫、綱要及教學進度。 2. 依據教學計畫落實執行工作。	教務處	學務處 輔導室 領域學程 召集人
6	師資規劃與調配	1. 辦理新進教師之招考。 2. 提供師資詳細之學經歷。	人事室	教務處 會計室
7	學生輔導規劃與實施	1. 定期辦理導師輔導知能研習。 2. 辦理提昇學生心靈各項活動。 3. 分析心理測驗結果。 4. 辦理個案學生輔導。	輔導室	教務處 學務處
8	學生學籍處理	依據學生學籍處理要點，處理各項學籍事務。	教務處	
9	學生畢業進路規劃與輔導	1. 辦理升學輔導講座。 2. 辦理業界座談會。 3. 辦理校友返校座談會。 4. 提供升學與就業最新資訊。	教務處	實習處 輔導室 領域學程 召集人
10	圖書設備規劃	1. 徵詢各領域集學程之意見，擬定增購軟體及增置硬體之計畫。 2. 提供增置或增購設備之空間規劃。 3. 提供必要之經費預算諮詢。	圖書館	教務處 總務處 會計室
11	教學儀器設備規劃	1. 規劃一般課程及專精課程之各項儀器設備之內容。 2. 擬定購置各項儀器設備之計畫及經費需求。	教務處	總務處 會計室
12	校舍空間規劃	1. 依照該年實際情形規劃最適宜之校舍空間。 2. 擬定規劃校舍空間之計畫及經費需求。	總務處	教務處 會計室
13	宣導措施規劃	1. 成立宣導委員會組織架構及任務分配。 2. 擬訂各項宣導之計畫及實施細則。 3. 依據任務分配執行宣導工作。	主秘室	教務處 學務處 輔導室
14	課程與教學評鑑	負責蒐集、彙整課程實施及教學成效等資料，進行學校自評，並接受主管教育機之訪視與評鑑	教務處	學務處 輔導室

三、各年度執行進度

規劃項目	99 學年度	100 學年度	101 學年度
一、招生方式規劃	√	√	√
二、學程規劃與設置	√	√	√
三、學程規劃與實施	√	√	√
四、各種進路修課建議	√	√	√
五、教學規劃與實施	√	√	√
六、師資規劃與調配	√	√	√
七、學生輔導規劃與實施	√	√	√
八、學生學籍處理	√	√	√
九、學生畢業進路規劃與輔導	√	√	√
十、圖書設備規劃	√	√	√
十一、教學儀器設備規劃	√	√	√
十二、校舍空間規劃	√	√	√
十三、宣導措施規劃	√	√	√
十四、課程與教學評鑑	√	√	√

陸、經費需求（含執行計畫、實施要領、實施時程及需求分項表）

一、所需資源說明

本校執行本計畫所規劃之各項需求，計有圖書設備、教學儀器設備（含特別教室）、校務系統等項，分年依照學校實際財務情形實施及管制考核，以其配合綜合高中各項計畫之進行。

二、經費需求

（一）執行計劃項目經費需求總表

（單位：仟元）

項目	實施要領(計畫內容)	經費需求(學年度)					
		99	100	101	102	103	104
1. 校務系統規劃	排選課、學籍、成績處理、缺曠課管理、輔導管理系統軟體更新及維護費	300	300	300	300	300	300
2. 圖書館設備規劃	(1)新課程參考及應用書選購 (2)相關期刊、媒體等增購 (3)圖書安全系統及自動化	200	200	200	200	200	200
3. 教學儀器設備規劃(含特別教室)	(1)物理、化學、生物及地科實驗室設備更新汰舊 (2)實習設備更新汰舊	500	500	500	500	500	500
4. 學生輔導與適性選修	(1)學生輔導活動 (2)學生適性選修超支鐘點費	600	600	600	600	600	600

項目	實施要領(計畫內容)	經費需求(學年度)					
		99	100	101	102	103	104
5. 教師研習進修	(1)第二專長 (2)進修	250	250	250	250	250	250
6. 宣導	(1)招生宣導 (2)理念宣導媒體製作	400	400	400	400	400	400
合計		2250	2250	2250	2250	2250	2250
總計		13,500					

(二)執行計劃項目實施要領實施時程及經費需求分項表

1. 校務系統規劃

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)軟硬體更新	200	200	200	200	200	200	教務處	總務處
(2)維護	100	100	100	100	100	100		學務處
合計	1,800							

2. 圖書館設備規劃

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)新課程參考及應用書選購	60	60	60	60	60	60	圖書館	教務處 總務處
(2)相關期刊、媒體等增購	40	40	40	40	40	40		
(3)圖書安全系統及自動化	100	100	100	100	100	100		
合計	1,200							

3. 教學儀器設備規劃(含特別教室)

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)物理、化學、生物及地科實驗室設備更新汰舊	400	400	400	400	400	400	教務處	總務處
(2)實習設備汰舊	100	100	100	100	100	100		
合計	3,000							

4. 學生輔導及適性選修

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)學生輔導活動	100	100	100	100	100	100	輔導室	教務處
(2)學生適性選修超支鐘點費	500	500	500	500	500	500		
合計	3,600							

5. 教師研習進修

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)第二專長	150	150	150	150	150	150	人事室	教務處
(2)進修	100	100	100	100	100	100		
合計	1,500							

6. 宣導

(單位：仟元)

實施要領(計畫內容)	實施時程(學年度)						執行單位	
	99	100	101	102	103	104	主辦	協辦
(1)招生宣導	300	300	300	300	300	300	主秘室	教務處 學務處 總務處
(2)理念宣導媒體製作	100	100	100	100	100	100		
合計	2,400							

柒、可能遭遇問題及解決方案

一、遭遇問題：

- (一) 學生選修專精課程的人數，因社會變遷、時代需求及招生素質而有所變化。
- (二) 學校開設多元選修課程，需要擴充設備及空間。
- (三) 實施選修跑班，滿 15 人即可開班，需要較多的教室。
- (四) 若專業教室有限，排課不易突破，至使學生選課空間受限制。

二、解決方案：

- (一) 資源共享：打破學程、學科界線，專業教室與設備共同使用，以善用資源。
- (二) 設備充足化：經設備、空間統整，教室多功能後能擴充普通、專業教室及活動空間，設備則更加充足。
- (三) 設備多功能化：各專業設備能共用者，採共同使用或增設部份設備，以擴充使用機能。
- (四) 空間彈性化：教室空間設計靈活富變化，使教室能提供多種用途，容納不同課程使用。

捌、預期效益

- 一、實踐本校辦學理念。
- 二、發揚本校優良特質。
- 三、課程多元適應多元社會及學生個別差異之需要。
- 四、奠訂學生學術與職業之能的基礎素養。
- 五、個別化教學具體實施，落實「因材施教」之基本教育原則。
- 六、培養學生生涯規劃與做人做事的知能。
- 七、提供較完善的學習環境，學生較能快樂的學習，健康的成長。
- 八、提昇師資素質，形塑學習型學校之風氣。
- 九、充實教育資源，提昇辦學效益，建構適性學習系統。
- 十、促進社區家長、學生認同本校辦學價值。