

桃園市立中壢商業高級中等學校
技術型高中選課輔導手冊-商經科
114 學年度入學學生



114 年 10 月

目 錄

| | |
|----------------------|----|
| 壹、 學校願景 | 1 |
| 貳、 學生圖像 | 1 |
| 參、 課程發展與規劃..... | 2 |
| 一、群科教育目標與專業能力 | 2 |
| 肆、 課程表 | 3 |
| 一、課程架構表 | 3 |
| 二、教學科目與學分（節）數表 | 4 |
| 伍、 彈性學習時間之規劃..... | 6 |
| 陸、 學生選課規劃與輔導..... | 8 |
| 一、校訂選修課程規劃 | 8 |
| 二、選課輔導流程規劃 | 10 |
| 柒、 生涯輔導與未來進路..... | 13 |
| 一、生涯輔導工作與資源 | 13 |
| 二、升學進路 | 15 |
| 三、就業進路 | 17 |
| 捌、 學生學習歷程檔案..... | 18 |
| 玖、 畢業條件 | 24 |

壹、 學校願景

勤耕壟商成為商管領航的前瞻學校

厚植壟商學子樸實博雅的核心素養

貳、 學生圖像



參、課程發展與規劃

一、群科教育目標與專業能力

| 群別 | 科別 | 產業人力需求或職場進路 | 科教育目標 | 科專業能力 | 學生圖像 | | | | |
|---------------------|--|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------|
| | | | | | 協 作 力 | 國 際 力 | 學 習 力 | 應 變 力 | 關 懷 力 |
| 商業經營科 | 1. 門市銷售人員 2. 行銷企畫人員 3. 會計、出納、記帳人員 | 1. 培育門市服務經營管理及具溝通協調能力的銷售人才 2. 培育商業經營、創意思考及銷售管理之人才 3. 培育學生具專業技能，以符合產業需求之經營管理人才 | 具備會計理論、門市服務專業知識及實務技能 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備金融知識、相關法律常識及投資理財規劃能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備微型創業及企業經營管理、行銷企畫撰寫及簡報溝通協調的基本能力 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備資訊科技應用能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備商業禮儀、職場道德、閱讀分析、語言溝通之基礎能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | |
| | 具備相關領域終身學習的能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | |
| | 1. 貿易業務基層人才 2. 會展產業人員 3. 會計、出納、採購人員 | 1. 培育學生成為國際貿易人才 2. 培育學生成為會展人才 3. 培育學生成為會計人才 | 具備國際貿易專業知識及實作能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備企劃案撰寫、商業溝通及策劃展覽攤位的能力 | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備外語溝通與應用能力 | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備資訊科技應用能力 | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備會計理論與實務操作能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備商業禮儀與職業道德之基礎素養 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | |
| | 做好職涯規劃並培養自我瞭解與終身學習的能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | |
| | 1. 軟體設計人員 2. 多媒體、平面設計、美編設計、網頁設計人員 3. 行政人員、研究助理 | 1. 培育能分析問題並程式設計專業的人才 2. 培育能應用數位多媒體技術的人才 3. 培育善於利用資料處理並解決問題的人才 | 具備整合應用資訊技術的能力 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| | | | 具備軟體設計的能力 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | |
| 具備網頁設計及網路技術能力 | | | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| 具備數位多媒體設計及社群媒體之應用能力 | | | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| 具備職業道德與管理實務之能力 | | | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| 具備自我了解與團隊互助合作之能力 | | | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | | |
| 具備相關領域終身學習之能力 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | |

肆、課程表

一、課程架構表

商業經營科

| 項目 | | 相關規定 | 學校規劃情形 | | | |
|-----------------|--------------|------------|----------------|----------------|-----|-----|
| | | | 學分數 | 百分比(%) | | |
| 一般科目 | 部定 | | 68-78 學分 | 70 | 36% | |
| | 校訂 | 必修 | 各校課程 發展組織自訂 | 22 | 11% | |
| | | 選修 | | 16 | 8% | |
| | 合計 | | | 108 | 55% | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | 依總綱規定 | 26 | 14% | |
| | | 實習科目 | 依總綱規定 | 20 | 10% | |
| | | 專業及實習科目合計 | | 60 學分為限 | 46 | 24% |
| | 校訂 | 專業科目 | 必修 | 各校課程 發展組織自訂 | 0 | 0% |
| | | | 選修 | | 0 | 0% |
| | | 實習科目 | 必修 | 各校課程 發展組織自訂 | 18 | 9% |
| | | | 選修 | | 20 | 10% |
| | 合計 | | 至少 80 學分 | 84 | 44% | |
| | 實習科目學分數 | | 至少 45 學分 | 58 | 28% | |
| | 部定及校訂必修學分數合計 | | 至多 160 學分 | 156 學分 | 81% | |
| 應修習總學分數 | | 180~192 學分 | 192 學分 | | | |
| 六學期團體活動時間(節數)合計 | | 12~18 節 | 12 節 | | | |
| 六學期彈性學習時間(節數)合計 | | 6~12 節 | 6 節 | | | |
| 上課總節數 | | 210 節 | 210 節 | | | |

二、教學科目與學分（節）數表

商業經營科-部訂必修科目

| 課程類別 | 領域/科目及學分數 | | 授課年段與學分配置 | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|----|------|-----|------|----|----|--|
| | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
| 名稱 | 名稱 | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | |
| 部定必修 | 一般科目 | 國語文 | 16 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | |
| | | 英語文 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | 語文 | 閩南語文 | 2 | 1 | 1 | | | | |
| | | | 客語文 | 0 | (1) | (1) | | | | |
| | | | 原住民族語文 | 0 | (1) | (1) | | | | |
| | | | 閩東語文 | 0 | (1) | (1) | | | | |
| | | | 臺灣手語 | 0 | (1) | (1) | | | | |
| | 數學 | | 數學 | 6 | 3 | 3 | | | | |
| | 社會 | 歷史 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 地理 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| | | 公民與社會 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | 自然科學 | 物理 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| | | 化學 | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | 藝術 | 音樂 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 美術 | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | 綜合活動 | 法律與生活 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| | 科技領域 | 資訊科技 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| | 健康與體育 | 健康與護理 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 體育 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | 全民國防教育 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 小計 | 70 | 16 | 16 | 9 | 9 | 10 | 10 | |
| | 專業科目 | 商業概論 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | 數位科技概論 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| 會計學 | | 10 | 3 | 3 | 2 | 2 | | | | |
| 經濟學 | | 8 | | | 4 | 4 | | | | |
| 小計 | | 26 | 7 | 7 | 6 | 6 | 0 | 0 | | |
| 實習科目 | 數位科技應用 | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| | 商業溝通 | 2 | | | | | | 2 | | |
| | 商業與財會 | 門市經營實務 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | 行銷實務 | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | 會計軟體應用 | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | 金融與證券投資實務 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| 小計 | 20 | 2 | 2 | 6 | 6 | 1 | 3 | | | |
| 專業及實習科目合計 | | 46 | 9 | 9 | 12 | 12 | 1 | 3 | | |
| 部定必修合計 | | 116 | 25 | 25 | 21 | 21 | 11 | 13 | | |

商業經營科-校訂科目

| 課程類別 | | 領域/科目及學分數 | | 授課年段與學分配置 | | | | | | | |
|--------------|-----------|--------------------|-------------------|-----------|----|------|----|------|----|---|---|
| | | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
| 名稱 | 學分 | 名稱 | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | |
| 校訂必修 | 一般科目 | 小計 22 學分 11% | 英文會話 | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | | 英文閱讀指導 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | | 國文作文指導 | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | | | 國文閱讀指導 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | | 數學 | 6 | | | 3 | 3 | | | |
| | | | 數學實作 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| | 實習科目 | 小計 18 學分 9% | 小論文入門 | 2 | | | 2 | | | | |
| | | | 文書處理 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | | 記帳實作 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | | 專題實作 | 2 | | | | 2 | | | |
| | | | 會計實務分析 | 8 | | | | | 4 | 4 | |
| | 校訂必修學分數合計 | | | 40 | 7 | 7 | 9 | 9 | 4 | 4 | |
| | 校訂選修 | 一般科目 | 小計 16 學分 8% | 英文文法 | 4 | | | | | 2 | 2 |
| | | | | 數學進階 | 8 | | | | | 4 | 4 |
| 應用文 | | | | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| 實習科目 | | 小計 20 學分 10% | 計算機應用 | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| | | | 商業經營實務 | 2 | | | | | 2 | | |
| | | | 經濟實務分析 | 6 | | | | | 3 | 3 | |
| | | | 民商法概要實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 財報編製與財報應用 | 4 | | | | | | | |
| | | | 商用英文實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 商務禮儀與應對技巧 | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | | 商業軟體應用 | 4 | | | | | | | |
| | | | 網路商店經營實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 簡報秀 | 4 | | | | | | | |
| | | | 人工智慧綜合應用 | 4 | | | | | | | |
| | | | 企業管理實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 職場英文實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 多媒體製作 | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| | | | 基礎日語實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 基礎韓語實務 | 4 | | | | | | | |
| | | | 會計資訊實務 | 4 | | | | | | | |
| 校訂選修學分數合計 | | | 36 | 0 | 0 | 2 | 2 | 17 | 15 | | |
| 每週團體活動時間(節數) | | | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| 每週彈性學習時間(節數) | | | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| 每週總上課時間(節數) | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | |

伍、 彈性學習時間之規劃

一、本校彈性學習時間實施要點：校務章則-教務處第 28 項

二、本校學生自主學習實施規範：校務章則-教務處第 29 項

三、彈性學習時間課程規劃表

(一) 充實/增廣性課程

| 第一學年 | 第二學年 | 第三學年 |
|-----------|-----------|------------|
| 圓網球 | 圓網球 | 那些世說新語教我的事 |
| 數戰數決 | 數戰數決 | 摺紙藝數 |
| 商業補給站 | 線上學習與資訊素養 | 體重控制 |
| 線上學習與資訊素養 | 手作藝數品 | 數學軟體 |
| 手作藝數品 | 自主學習先備課程 | 數學桌遊 |
| 塑身減重運動 | 塑身減重運動 | 音樂英悅 |
| 聽見影像 | 聽見影像 | 數學魔術 |
| 飲料調製實作 | 飲料調製實作 | |
| 英語開口說 | 英語開口說 | |
| 文化大觀園 | 理財與小資人生 | |
| 詩情話意 | 文化大觀園 | |
| 邏輯動動腦 | 詩情話意 | |
| 急救概論與簡易急救 | 邏輯動動腦 | |
| 繪畫寫生-校園紀實 | 急救概論與簡易急救 | |
| 影像文本導讀 | 繪畫寫生-校園紀實 | |
| 運動鑑賞 | 影像文本導讀 | |
| 主題式電影欣賞 | 商業放大鏡 | |
| 運動傷害 | 運動鑑賞 | |
| 水上安全與救生 | 主題式電影欣賞 | |
| 羽神同行 | 運動傷害 | |
| 模擬法庭 | 水上安全與救生 | |
| 匹克球 | 羽神同行 | |
| 手作創意生活趣 | 模擬法庭 | |
| 關於愛情 | 匹克球 | |
| 破風-御風前行 | 關於愛情 | |
| 文學瓊林宴 | 破風-御風前行 | |
| 自然充電站 | 文學瓊林宴 | |
| 圖書館利用 | 自然充電站 | |

| | | |
|--------|--------|--|
| 主題式小團體 | 圖書館利用 | |
| 電子書製作 | 主題式小團體 | |
| 創意雷雕實作 | 電子書製作 | |
| 融合籃球 | 創意雷雕實作 | |
| 小說冒險家 | 融合籃球 | |
| | 小說冒險家 | |

(二) 補強性課程

| 第一學年 | 第二學年 | 第三學年 |
|--------|-------------|---------|
| 用英文走天下 | 用英文走天下 | 數位科技實務 |
| 數學大躍進 | 數學大躍進 | 數學加強 |
| 資訊科技實務 | 資訊科技實務 | 商業實務 |
| 地理加油站 | 經濟實務 | 會計演練 |
| 歷史加油站 | 記帳實務 | 英語聽講與閱讀 |
| 公民加油站 | 公民加油站 | 經濟演練 |
| 記帳實務 | 歷史加油站 | 國文大躍進 |
| | 地理加油站 | |
| | 數位精進平板應用學習 | |
| | 數位精進筆電應用學習 | |
| | 育網線上課程學習 | |
| | 好學校線上課程學習 | |
| | 大學開放式課程應用學習 | |
| | 週計畫執行率檢核學習 | |

(三) 其他類型

| | |
|------|-------------------------|
| 自主學習 | 請依據本校相關規定，撰寫自主學習計畫審後實施。 |
| 選手培訓 | 由學校遴選對外參賽學生，加以短期培訓。 |

陸、 學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃

(一) 原班級選修方式課程規劃表

| 科目 屬性 | 科目名稱 | 適用科別 | 授課年段與學分配置 | | | | | |
|----------|--------|-------|-----------|---|------|---|------|---|
| | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
| | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 |
| 一般 科目 | 英文文法 | 商業經營科 | | | | | 2 | 2 |
| | | 國際貿易科 | | | | | 2 | 2 |
| | | 資料處理科 | | | | | 2 | 2 |
| | 數學進階 | 商業經營科 | | | | | 4 | 4 |
| | | 國際貿易科 | | | | | 4 | 4 |
| | | 資料處理科 | | | | | 4 | 4 |
| | 應用文 | 商業經營科 | | | | | 2 | 2 |
| | | 國際貿易科 | | | | | 2 | 2 |
| | | 資料處理科 | | | | | 2 | 2 |
| 實習 科目 | 經濟實務分析 | 商業經營科 | | | | | 3 | 3 |
| | | 國際貿易科 | | | | | 3 | 3 |
| | | 資料處理科 | | | | | 3 | 3 |
| | 會計實作 | 資料處理科 | | | 2 | 2 | | |
| | 計算機應用 | 商業經營科 | | | | | 2 | 2 |
| | | 國際貿易科 | | | | | 2 | 2 |
| | 商業經營實務 | 商業經營科 | | | | | 2 | |
| | | 國際貿易科 | | | | | 2 | |
| | | 資料處理科 | | | | | 2 | |

(二) 多元選修方式課程規劃表

| 科目 屬性 | 適用 科別 | 科目名稱 | 授課年段與學分配置 | | | | | | 開課 方式 | 同時段 開課 | |
|----------|---------------|---------------|-----------|---|------|---|------|---|------------------|------------------|-------------|
| | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | | |
| | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | | |
| 實習 科目 | 商業 經營 科 | 民商法概要實務 | | | 2 | 2 | | | 同 科 跨 班 | 七 選 一 | |
| | | 財報編製與財報應用 | | | | | | | | | |
| | | 商用英文實務 | | | | | | | | | |
| | | 商務禮儀與應對技巧 | | | | | | | | | |
| | | 商業軟體應用 | | | | | | | | | |
| | | 網路商店經營實務 | | | | | | | | | |
| | | 簡報秀 | | | | | | | | | |
| | | 商業 經營 科 | 人工智慧綜合應用 | | | | | 2 | 2 | 同 科 跨 班 | 七 選 一 |
| | 企業管理實務 | | | | | | | | | | |
| | 職場英文實務 | | | | | | | | | | |
| | 多媒體製作 | | | | | | | | | | |
| | 基礎日語實務 | | | | | | | | | | |
| | 基礎韓語實務 | | | | | | | | | | |
| | 會計資訊實務 | | | | | | | | | | |

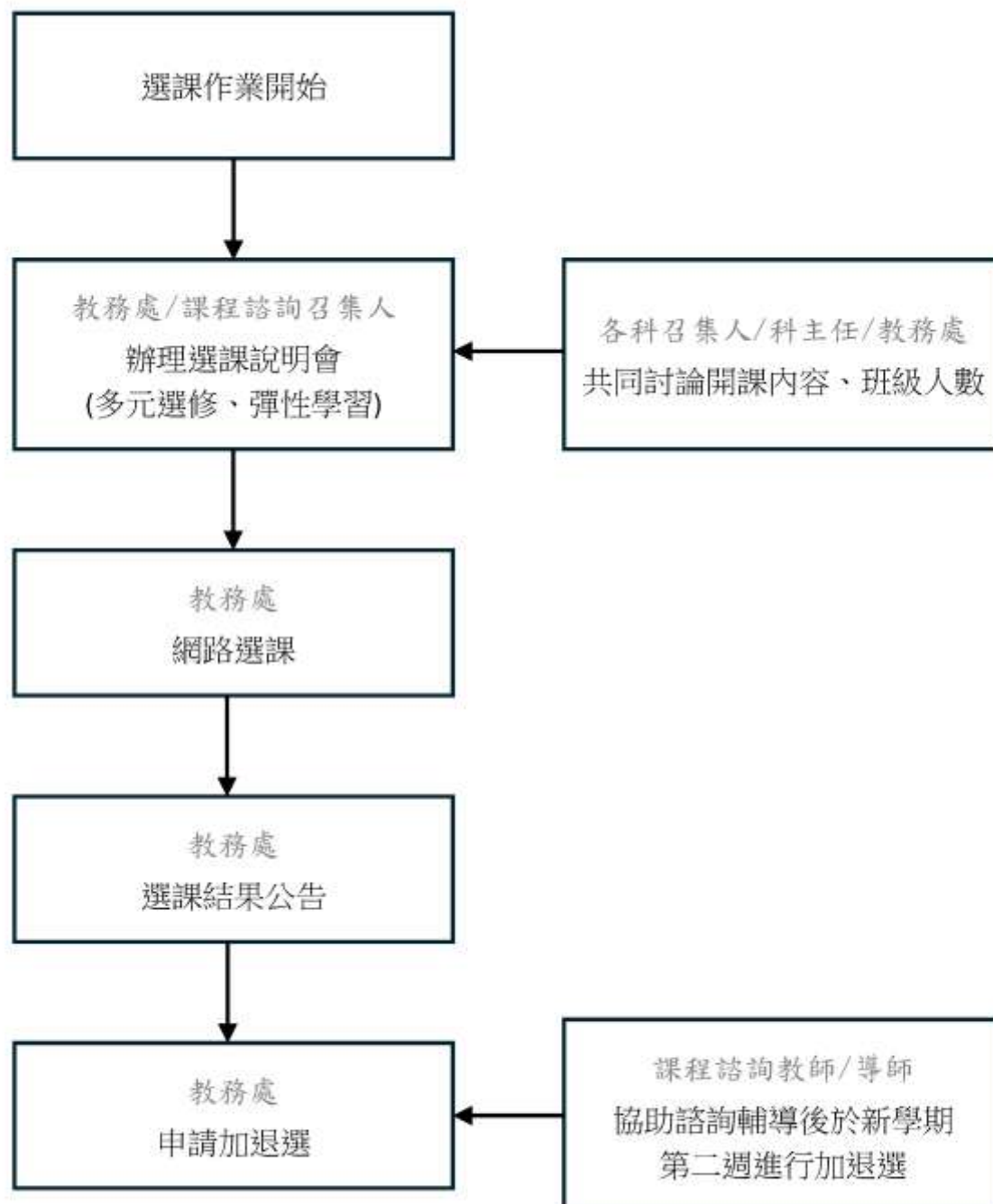
二、選課輔導流程規劃

(一) 課程諮詢階段

高級中等學校推動課程諮詢實施原則

- 一、學生適性選修輔導應搭配課程諮詢及生涯輔導；有關課程諮詢部分由課程諮詢教師辦理，有關生涯輔導部分，由專任輔導教師或導師協同辦理。
- 二、學校課程計畫書經各該主管機關准予備查後，課程諮詢教師召集人（以下簡稱召集人）即統籌規劃、督導 選課輔導手冊之編輯，以供學生選課參考。
- 三、學校每學期選課前，召集人、課程諮詢教師及相關處室，針對教師、家長及學生辦理選課說明會，介紹學校課程地圖、課程內容及課程與未來進路發展之關聯，並說明大學升學進路。
- 四、選課說明會辦理完竣後，針對不同情況及需求之學生，提供其課程諮詢或生涯輔導；說明如下：
 - (一) 生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。
 - (二) 生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級（三年級）學生擬調整原規劃發展之進路者：
 1. 先由導師進行瞭解及輔導，必要時，進一步與家長聯繫溝通。
 2. 導師視學生需求向輔導室申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣測驗結果，進行生涯輔導。
 3. 經導師瞭解輔導或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師，提供其個別之課程諮詢。
- 五、召集人負責協調編配課程諮詢教師提供諮詢之班級或學生；課程諮詢教師應提供學生可進行團體或個別諮詢之時段，每位學生每學期至少一次。
- 六、課程諮詢教師應每學期按時於學生學習歷程檔案，登載課程諮詢紀錄。
- 七、課程輔導諮詢實施原則流程圖，詳如附件。

2. 選課流程



(三) 登錄學習歷程檔案階段

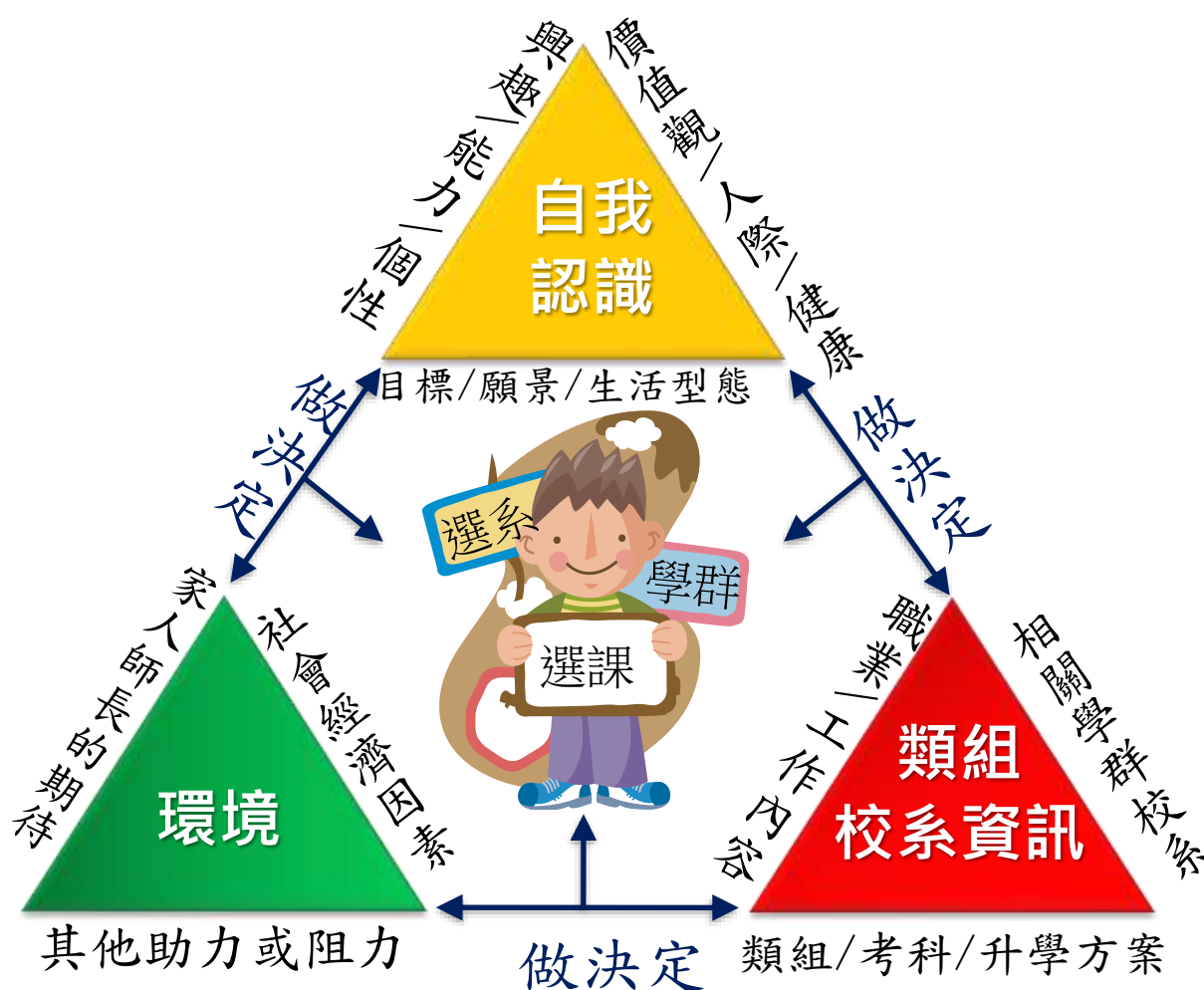


柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

人生分分秒秒都在做決定，如果把人生地圖攤開，上面一定布滿密密麻麻的十字路口，不論願不願意，你必須選擇向前走、向左轉或是向右轉，無法在原地停留太久。人生不同階段會經歷不同的事件與決定，例如：高中生從高一升上高二時，通常都須做選課的決定。選課的決定，攸關你是否選到自己喜歡上的課程、統測成績的高低、及科大科系選擇的問題等。所以在選課時，常思考「我喜歡什麼？我能做什麼？我必須做什麼？」等問題，將有助於順利地抉擇。

下圖是生涯抉擇的金三角，在生涯選擇上，有三個面向是你需要考量的，茲分述如下：



(一) 學生自我認識

包含興趣、能力、性向、價值觀以及學業成績、個性特質等，在這個部分你可以參考以前你做過的心理測驗，從測驗當中發現自己的強項以及比較突出的能力或興趣，再配合你對大學學群、學類與學系的了解，找出幾個可能的方向，將這些因素考量後，可以與老師、家人或同學討論，再做決定。

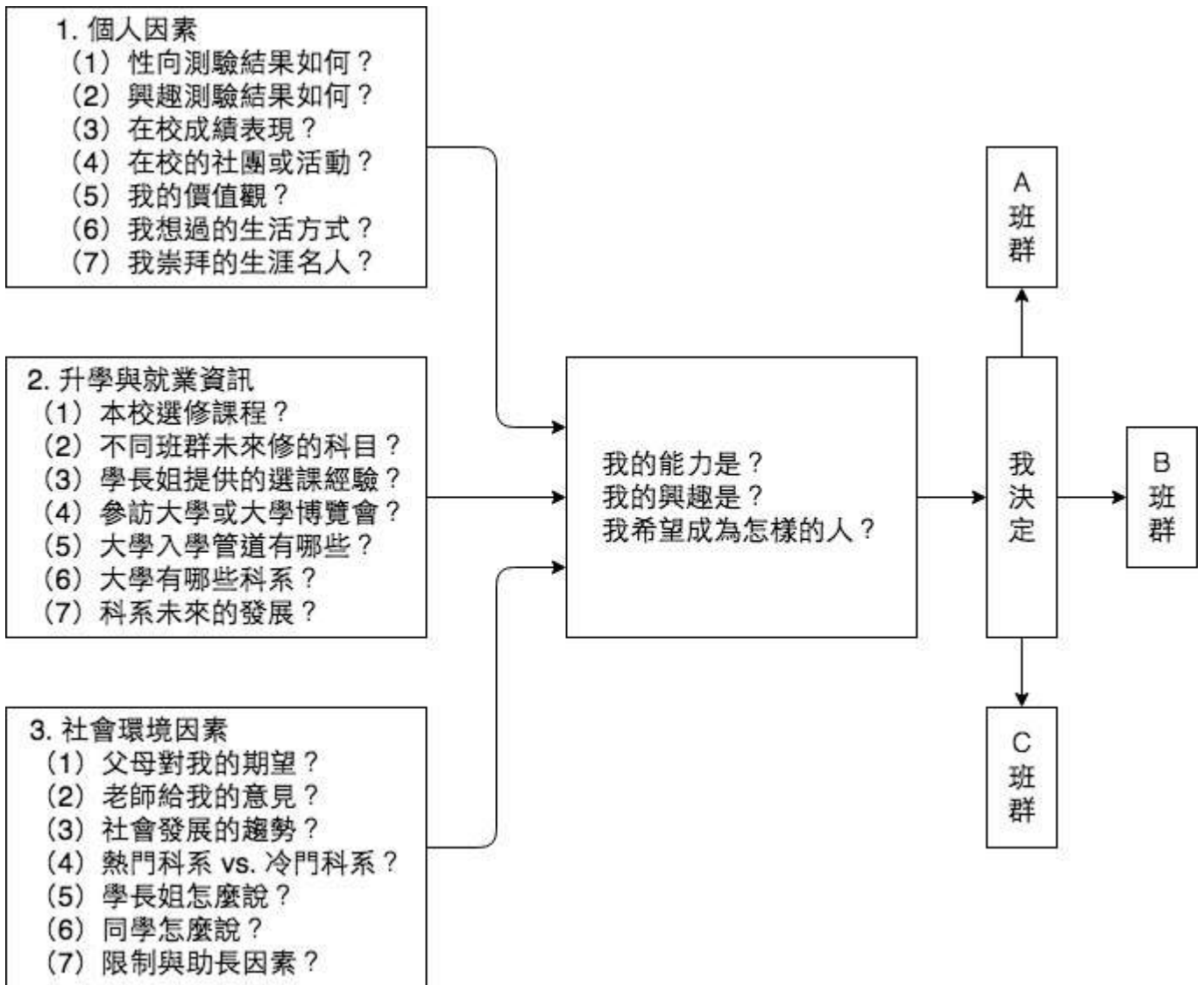
(二) 社會環境關係

包含家庭因素、社會發展趨勢、科系未來走向及就業機會等，這些都是在選課時重要的考慮因素。如果你想知道這方面的相關訊息，可以上人力資源相關網站，或參考《遠見》與《天下雜誌》出版的生涯資訊專刊，就可以獲得比較接近社會現況的生涯資訊。

(三) 教育與職業探索

包含目前有哪些大學/科大？大學又有哪些科系？這些科系未來的升學與發展為何？與這些科系相關或性質相近者是哪些？要了解這些資訊，你可以瀏覽升學相關網站、實地去大學參訪、詢問學長姐或至輔導室查詢相關資料。

選課決定看似簡單，卻蘊藏著深厚的學問。以下從三大方向去探討個人的考量因素，包括個人因素、升學與就業資訊以及社會環境因素。最後，在多方考量後，協助同學做出一個比較完善的選課決定，流程如下圖所示：



二、升學進路

(一) 四技二專升學考試

| 種類 | 時間 | 科目 | 方式 | 需求管道 |
|--------------|---------------|----------------------------|----------------|--------------|
| 技專統一 入學測驗 | 每年四月底~ 五月初 | 國語文、英語文、數學、 專業科目一、專業科目二 | 依類群報名 (可跨群) | 甄選入學 登記分發 |
| 乙級技能 檢定 | 依簡章規定 | 依據各項技術士證照所需 專業學科與術科內容 | 學科+術科 | 技優甄審 |

(二) 四技二專升學管道

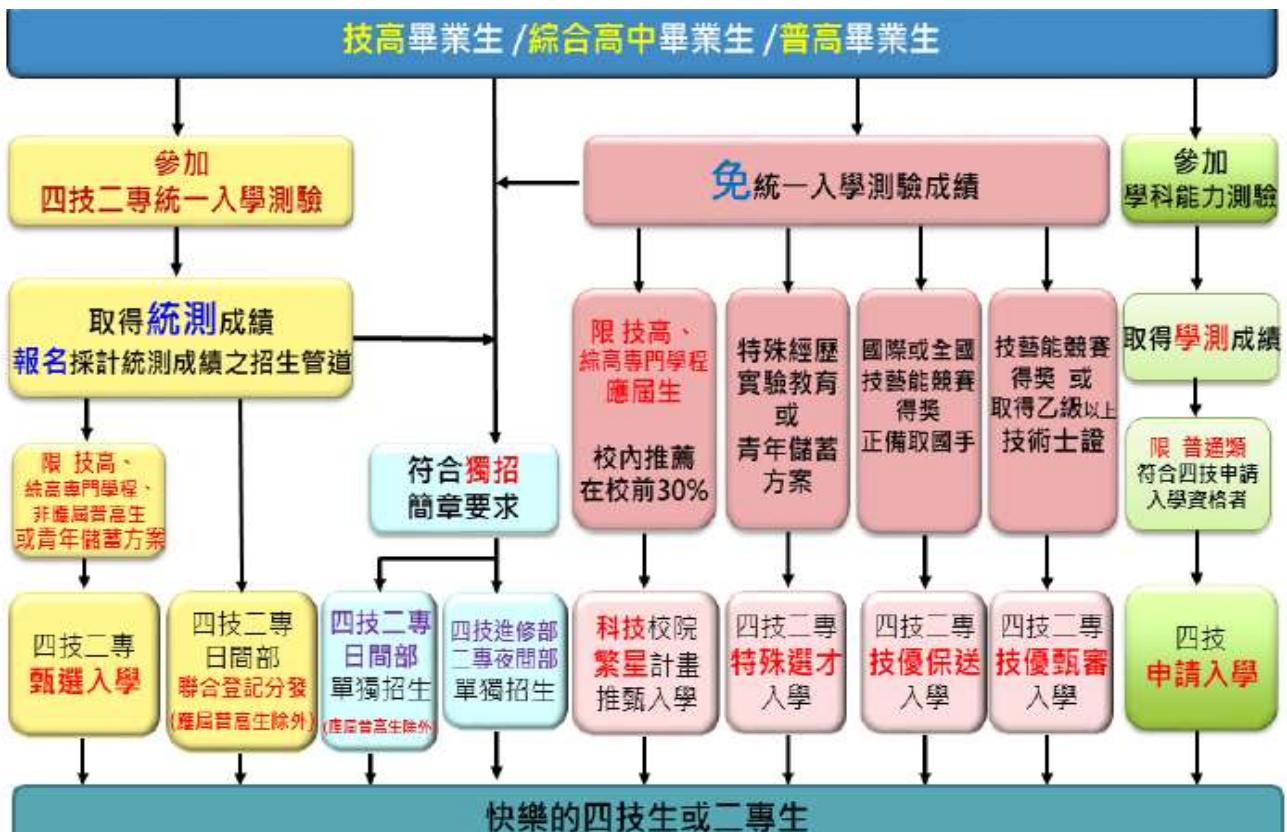
1. 主要升學管道

| 種類 | 時間 | 志願 | 報名資格或參採資料 | 備註 |
|------|-------|----------|---|---------------------------------|
| 特殊選才 | 12~1月 | 5個 | 招生校系科(組)、學程所自定之專業 領域、特殊技能、經歷、專長或成就 | 分技職特才及實驗 教育組和青年儲蓄 帳戶組 |
| 繁星推薦 | 3~4月 | 25個 | 先看在校成績，再看競賽、證照及語 言能力檢定、學校幹部、志工、社會 服務及社團參與 | 各技高學校至多可 推薦15名考生 |
| 技優保送 | 12~1月 | 50個 | 國際賽優勝、國手或全國賽前三名 | 含科展獲國立臺灣 科學教育館推薦 |
| 技優甄審 | 5~6月 | 5個 | 具技優保送的資格或具乙級技術士證 | 不計統測成績 |
| 甄選入學 | 5~6月 | 6個 | 統測成績、備審資料(必採專業實習 或專題製作，含技術士證照或在校成 績) | 各校得限制考生僅 能報名該校一個系 科(組)、學程 |
| 登記分發 | 7月底 | 199個 | 需統測成績，且不可有2科以上0分 | 由各科大校系自訂 各科成績之採計比 率 |
| 獨立招生 | 5~9月 | 各校 自訂 | 具高中同等學力皆可報名，成績計算 方式由各校自訂 | 含夜間部、在職專班 |

2. 其他升學管道

- (1) 四技進修部二專夜間部單獨招生
- (2) 四技二專日間部一般單獨招生
- (3) 身心障礙學生升學大專校院甄試
- (4) 藝術群單獨招生
- (5) 科技校院附設專科進修學校招生
- (6) 四技二專在職專班招生
- (7) 運動績優學生單獨招生：
- (8) 產學攜手合作計畫專班招生
- (9) 產學訓合作訓練四技專班招生
- (10) 科技校院辦理多元專長培力課程招生
- (11) 空中進修學院二專招生
- (12) 軍警學校(含警專)招生

(三) 四技二專升學管道流程圖



三、就業進路

(一) 各科學習內容與目標

| 科別 | 主要學習內容與目標 | 相關證照 |
|-------|---|---|
| 商業經營科 | 主要學習會計基礎帳務處理、門市服務、商事法規、電腦文書處理、商業相關知識及零售業服務技能，以培養現代化的商業經營人才。 | 會計事務 會計資訊 門市服務 電腦軟體應用 TQC 中英打檢定 |
| 國際貿易科 | 主要學習國際貿易之實用技能和基本知識，以及記帳、出納之會計事務、會計資訊系統操作等會計實用知能，以培育國際貿易、會展、會計等人才。 | 會計事務 會計資訊 國際貿易 電腦軟體應用 TQC 中英打檢定 |
| 資料處理科 | 主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、3D 多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能。 | 電腦軟體應用 電腦軟體設計 TQC 中英打檢定 網頁設計 會計事務 會計資訊 |

(二) 各科就業發展

| 科別 | 技高畢業 | 科大畢業 | 研究所畢業 |
|-------|---|---|-----------------------------|
| 商業經營科 | 主要在一般商業機構擔任銷售人員、門市人員或專櫃人員。 | 擔任一般商業機構之創意總監、行銷經理或行銷企劃主管。 | 商業管理相關行業管理人員、商業管理相關學科研究人員等。 |
| 國際貿易科 | 主要在報關行、貿易公司擔任報關員、國貿人員等貿易業務基層人才、以及會展產業人員或會計、出納、採購人員。 | 擔任報關行或貿易公司之業務經理或貿易相關主管。 | |
| 資料處理科 | 主要在一般公司行號擔任操作員、資料輸入員、網頁設計助理、程式設計助理。 | 擔任一般公司行號之 MIS 網路管理工程師、資料庫程式開發設計師、資料庫工程師、資訊系統應用程式開發工程師或多媒體設計師。 | |

捌、 學生學習歷程檔案

一、學習歷程檔案學校平臺

校網→常用系統→欣河智慧校園，登入後點擊學生學習歷程系統

中壢高商 智慧校園平台

首頁

校園公告
校園即時公告

訊息中心
查看訊息中心

線上課表查詢
查詢課程資訊

線上查詢系統
各式成績輸入查詢

線上點名系統
線上進行點名作業

線上請假系統
申請及查詢請假狀態

訊息發送系統
依對象發送訊息

學生學習歷程系統
紀錄學生的學習軌跡及表現

重要資訊在：校網→教務處→註冊組→學習歷程檔案。

務必定期查看最新公告。

二、學習歷程檔案簡介

學生學習歷程檔案的服務特色

4



一步一腳印，累積學習成果

- 1 提升備審資料品質**
過去學生通常在高三學測後，才開始準備備審資料，鑑於時間匆促與資料佚失，許多備審資料往往失去真實性與準確性。
- 2 呈現考試難以評量的學習成果**
尊重個別差異，重視考試成績以外的學習歷程，呈現學生個人特色。
- 3 展現個人特色和適性學習軌跡**
鼓勵學生定期記錄並整理自己的學習表現，重質不重量，展現個人學習表現的特色亮點與學習軌跡。
- 4 協助學生生涯探索及定向參考**
學生透過整理學習歷程檔案的過程中，可以及早思索自我興趣性向，逐步釐清生涯定向。

學生學習歷程檔案蒐集項目詳細內容

6

| 學習歷程學校平臺 | | 學習歷程中央資料庫 | |
|----------|--|-----------|---|
| 項目 | 內容 | 項目 | 內容 |
| 基本資料 | 學生學籍資料 (含校級、班級及社團幹部紀錄) | 基本資料 | 同學習歷程學校平臺之資料 ●學校每學期提交 |
| 修課紀錄 | 學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設、有採計學分之科目/課程學業成績及課程諮詢紀錄 | 修課紀錄 | 同學習歷程學校平臺之資料； 不包括課程諮詢紀錄 ●學校每學期提交 |
| 課程學習成果 | (需任課教師認證) 前款科目/課程產出之作業、作品及其他學習成果 ●每學期學生上傳時間及件數由學校自訂 (每學期上傳當學期之課程學習成果) | 課程學習成果 | 同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自該學年上傳至學校平臺之課程學習成果，每學年勾選至多6件，由學校提交 |
| 多元表現 | 彈性學習時間、團體活動時間及其他表現 ●每學年學生上傳時間及件數由學校自訂 (限學生高中就學期間取得，不限當學年度之多元表現) | 多元表現 | 同學習歷程學校平臺之資料 ●學生自該學年上傳至學校平臺之多元表現，每學年勾選至多10件，由學校提交 |

學生學習歷程檔案如何蒐集資料



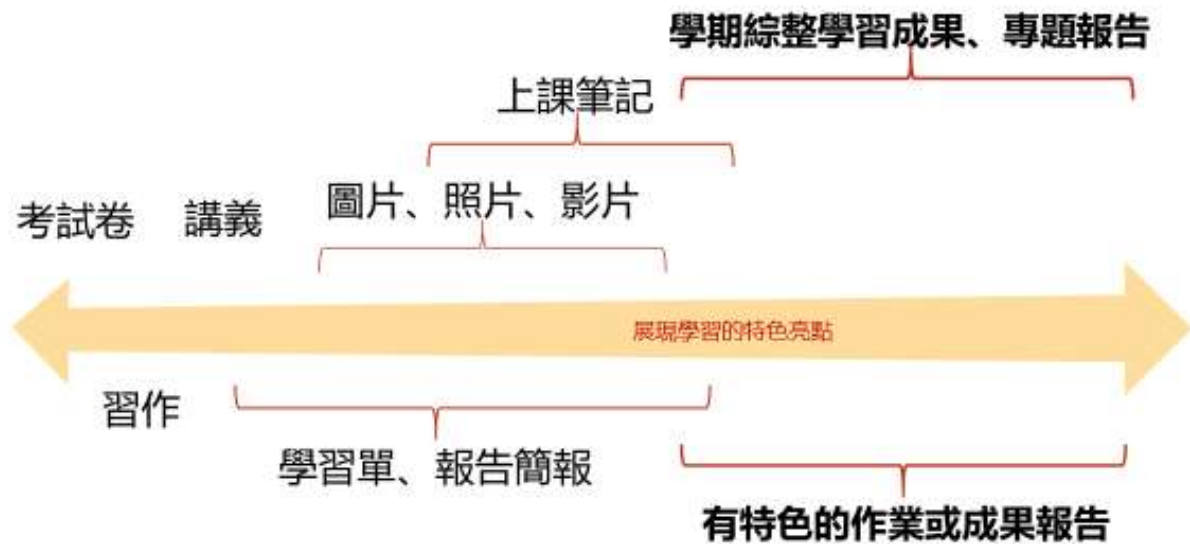
學生學習歷程檔案的檔案格式、大小

| 資料項目 | 檔案格式類型 | 內容說明 (檔案大小或簡述文字之字數) |
|--------------------|------------------|------------------------|
| 課程諮詢紀錄 (只限校內平臺) | 文件：pdf、jpg、png | 每件固定上限2MB |
| | 簡述：文字 | 每件100個字為限 |
| 課程學習成果 | 文件：pdf、jpg、png | 每件固定上限4MB |
| | 影音檔案：mp3、mp4 | 每件固定上限10MB |
| | 簡述：文字 | 每件100個字為限 |
| 多元表現 | 證明文件：pdf、jpg、png | 每件固定上限4MB |
| | 影音檔案：mp3、mp4 | 每件固定上限10MB |
| | 外部連結：文字 | - |
| | 簡述：文字 | 每件100個字為限 |

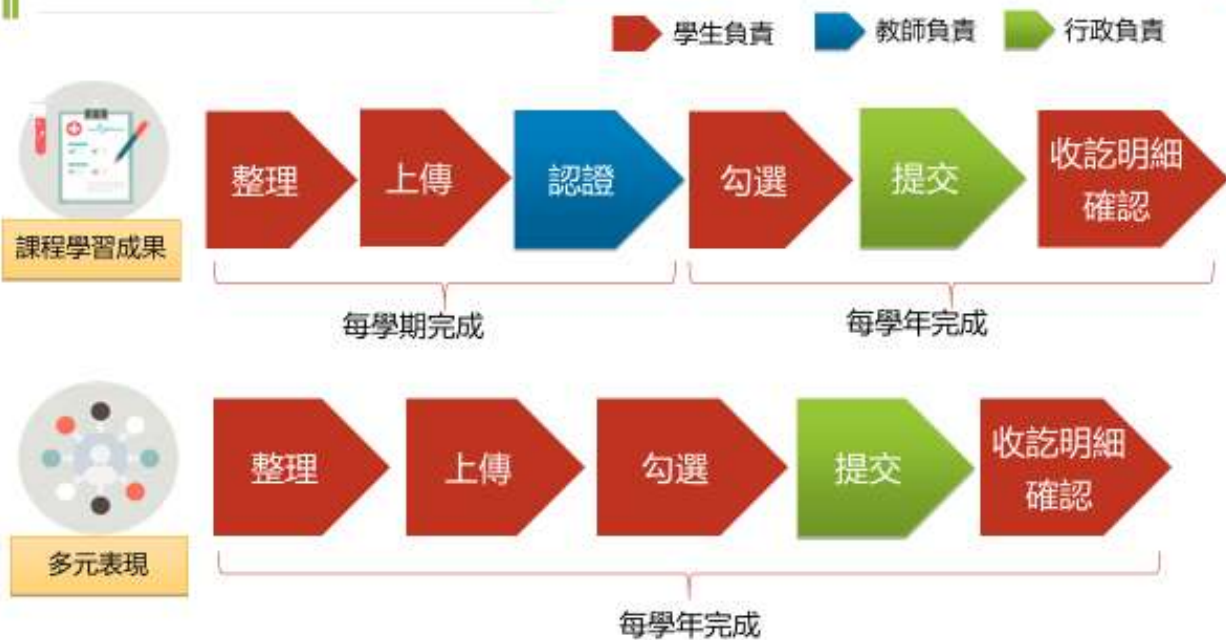
上傳某一科目成果之檔案合計為1件

課程學習成果及多元表現每件成果可包含文件、影音檔及簡述等類型

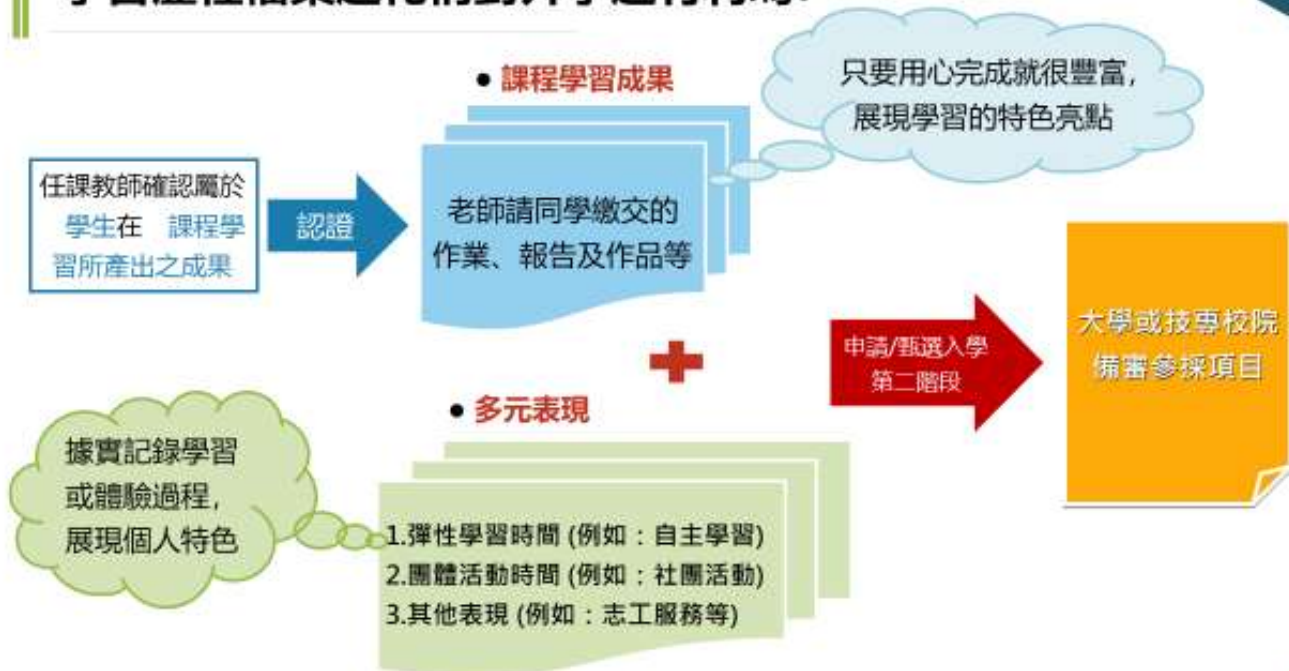
課程學習成果呈現形式



課程學習成果與多元表現完整流程



學習歷程檔案越花俏對升學越有利嗎？



運用學生學習歷程檔案產出升學備審資料的優點

| 現行備審資料 (自行製作PDF檔案上傳) | 未來備審資料 (由學習歷程檔案產出上傳) | |
|-------------------------|-------------------------|--------------------|
| 各校科系自訂繳交類別，項目不統一 | 資料內容 | 統一分類上傳項目並有教師認證 |
| 高三下再緊急回憶蒐集製作 | 準備時間 | 各學期(年)分期上傳高三下再勾選產出 |
| 學生自行排版與統整資料 | 內容格式 | 上傳後由資料庫系統彙整 |
| 無 | 項目數量 | 限制參採數量且以校內活動課程為主 |
| 資料評比對照較為費時 | 大學審查 | 數位資料讓審查更系統化 |
| | | 提升學生資料信效度 |
| | | 分年逐步準備 |
| | | 無須額外花費或借助外力編排 |
| | | 重質不重量而非積點比賽 |
| | | 大學可在相同時間更快看到學生特點 |

因特殊情况，如：

- ✓ 新課綱實施前就已經入學
- ✓ 從國外高中返臺升學
- ✓ 升學途路尚未定向

無法或選擇不使用學生學習歷程檔案產出備審資料

仍可採現行方式在高三下自行製作PDF檔案上傳備審資料 → 不會影響升學

注意

1. 少教師認證
2. 無時點歷程記錄
3. 在大學備審查介面中，會與透過高中學習歷程檔案產出的備審資料，明確標示並予以區隔

學生

上傳

勾選

- 瞭解學習歷程檔案對自己的重要性。
- 學會學習歷程學校平臺之相關操作。
- 積極參與校內學習活動，探索出自己的興趣，並找到生涯定向，逐步累積自己的學習歷程。
- 配合學校規劃之時程，上傳和勾選自己的課程學習成果及多元表現。
- 依學校通知確認提交至學習歷程中央資料庫資料之收訖明細

28

打破迷思

- 學生學習歷程檔案是現行大學申請入學第二階段備審資料的優化及數位化
 - ★不等同國中升學高中的超額比序項目，僅作為大學申請入學的參考資料之一部分 (各大學校系另有自訂項目); 不是每項都要具備，大學是綜合評量
- 學生學習歷程檔案著重記錄學生上課作業或作品(課程學習成果)
 - ★學生上傳作業請任課教師認證，經教師專業判斷為課程產出之成果

玖、 畢業條件

依據：高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條。

- 一、 於規定修業年限內完成6學期之課程
- 二、 技高應修習總學分為192學分，需取得160以上及格學分。
- 三、 部定必修科目(共116學分)均須修習，並至少取得85%(99學分)及格。
- 四、 專業科目及實習科目須修習84學分，其中至少60學分及格，且實習科目至少45學分以上及格。
- 五、 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
- 六、 符合上述全部條件者，發給畢業證書。
- 七、 及格學分達120以上但未滿160者，發給修業證明書。