

桃園市立中壢商業高級中等學校

學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點（修正草案）

106年1月12日課發會通過
107年11月30日課發會修訂通過
109年05月19日課發會修訂通過
110年01月15日課發會修訂通過
113年03月28日課發會修訂通過，113年8月實施

一、依據

- （一）高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點。
- （二）高級中等學校學生學習評量辦法第十七條第二項及高級中等學校進修部學生學習評量辦法第十四條第二項規定訂定。

二、目標

強化學校與職場連結，落實技術及職業教育政策目標。

三、本要點用詞，定義如下：

- （一）校外學習成就：指學生入學前或在學期間取得與就讀專業群、科、學程課程相關，由政府機關發給之證照或全國性、國際性技藝（能）競賽優勝以上之成就。
- （二）校外教育訓練：指學生在學期間於寒暑假、例假日或課餘時間，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構或就業導向之職業訓練機構等場所（以下簡稱學習機構），參加與就讀專業群、科、學程課程相關之進修、實習、學習或訓練。

四、組織

- （一）學校為審查學生校外學習成就或教育訓練，符合課程規定要求及學分或成績採計，應組成學生校外學習成就或教育訓練審查委員會（以下簡稱審查會）。
- （二）審查會置委員十三人，其中一人為召集人由校長兼任之，其餘委員分別為教務主任、實習主任、進修部主任、商業經營科主任、國際貿易科主任、資料處理科主任、英語文科召集人、實習組長、技能檢定組長、註冊組長、導師代表一人、專任老師代表一人兼任；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。
- （三）審查會由校長指定實習主任兼任執行秘書。

五、申請流程

- （一）學生申請參加校外教育訓練，應以書面向學校提出，經審查會審查通過及學校核准後，始得為之。學校應指派教師，定期或不定期赴學習機構了解學生校外教育訓練情形。
- （二）學生於校外教育訓練期間，應定期書寫工作內容及心得之學習報告，並經學習機構評閱，作為學分或成績採計之參據。
- （三）學生應依學校規定期限，檢具技能證照、獲獎證明、學習報告或訓練證明等文件，向學校申請校外學習成就之學分或成績採計。學校受理前項申請後，應召開審查會審查之。

六、學分採計原則

- （一）採計之學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限，且該科目學期成績若為零分不得抵免。
- （二）抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。
- （三）採計之學分未抵免修、補修及重修科目，得以學習成就或教育訓練為選修科目名稱，登載取得學分數。
- （四）一張證照僅可擇一科目申請。

七、進修部成績採計原則

- (一) 採計之科目節數，得抵免修習科目節數，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。
- (二) 抵免修之科目節數，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學年成績計算。
- (三) 採計之科目節數，得抵就讀專業群、科修習後經補考仍不及格之專業及實習科目，成績以及格基準分數登錄。

八、學分及成績採計基準

(一) 校外學習成就：

1. 取得政府機關發給之證照：

- (1) 丙級技術士證照：每張採計三學分；在進修部，每張採計三節。
- (2) 乙級技術士證照：每張採計六學分；在進修部，每張採計六節。
- (3) 修業年限內，前兩目之採計，合計最高六學分或六節。

2. 取得政府機關主辦之全國性、國際性技藝（能）競賽優勝以上者：

- (1) 政府機關主辦之全國性技藝（能）競賽優勝以上，採計三學分；在進修部，採計三節。
- (2) 國際性技藝（能）競賽優勝以上，採計六學分；在進修部，採計六節。
- (3) 修業年限內，前兩目之採計，合計最高六學分或六節。

(二) 校外教育訓練：

- 1. 依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，每學期採計一至二學分；在進修部，採計一至二節。
- 2. 依學生所讀群、科、學程課程相關程度，分為高相關及基本相關：
 - (1) 高相關者：以七十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。
 - (2) 基本相關者：以一百十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。

(三) 取得民間具公信力團體之證照

可抵免之科目學分由各科教學研究會依各學年之開課情形訂定。

(四) 前三款之學分或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四學分；在進修部，最高採計二十四節。證照及採計科目名稱如附件一及附件二。

九、本要點經學生學習評量工作小組會議通過後實施，修正時亦同。

科別 證照名稱	資處科	商經科、國貿科	綜高	進修部
電腦軟體應用 (丙級)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2) 數位化資料處理(108 一上) (1) 數位化資料處理(108 一下) (1) 文書處理(一上) (1) 文書處理(一下) (1) 數位科技應用(二上) (2)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (1) 數位化資料處理(108 一上) (1) 數位化資料處理(108 一下) (1) 文書處理(一上) (1) 文書處理(一下) (1) 數位科技應用(二上) (2)		數位科技概論 I (2) 數位科技概論 II (2) 數位科技應用 I (2) 數位科技應用 II (2) 資訊科技 (2)
電腦軟體應用 (乙級)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2) 數位化資料處理(108 一上) (1) 數位化資料處理(108 一下) (1) 文書處理(一上) (1) 文書處理(一下) (1) 數位科技應用(二上) (2) 數位科技應用(二下) (2) 資料庫應用(三上) (2) 資料庫應用(三下) (2) 資訊科技應用(三上) (1) 資訊科技應用(三下) (1) 資料庫系統實作(二上) (2) 資料庫系統實作(二下) (2)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2) 數位化資料處理(108 一上) (1) 數位化資料處理(108 一下) (1) 文書處理(一上) (1) 文書處理(一下) (1) 數位科技應用(二上) (2) 數位科技應用(二下) (2) 計算機應用(三上) (3) 計算機應用(三下) (3)		數位科技概論 I (2) 數位科技概論 II (2) 數位科技應用 I (2) 數位科技應用 II (2) 資訊科技 (2) 數位資料處理 I (2) 數位資料處理 II (2)
電腦軟體設計 (丙級)	程式語言與設計(一上) (2) 程式語言與設計(一下) (2) 多元選修(程式語言進階實作)(二上) (2) 多元選修(程式語言進階實作)(二下) (2)	多元選修(程式語言實務)(二上) (2) 多元選修(程式語言實務)(二下) (2)	資訊科技(一上) (1) 資訊科技(一下) (1) 進階程式設計(三自) (2)	
APCS 大學程式 設計先修檢測 (學科+術科合 計 4 級分以上)	程式語言與設計(一上) (2) 程式語言與設計(一下) (2) 多元選修(程式語言進階實作)(二上) (2) 多元選修(程式語言進階實作)(二下) (2)	多元選修(程式語言實務)(二上) (2) 多元選修(程式語言實務)(二下) (2)	資訊科技(一上) (1) 資訊科技(一下) (1) 進階程式設計(三自) (2)	

科別 證照名稱	資處科	商經科、國貿科	綜高	進修部
TQC+ 基礎程式 語言 Python 3	程式語言與設計(一上) (2)	多元選修(程式語言實務)(二上) (2)		
TQC+ 程式語言 Python 3	程式語言與設計(一下) (2)	多元選修(程式語言實務)(二下) (2)		
網頁設計 (丙級)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2) 多元選修(網頁設計)(二上) (2) 多元選修(網頁設計)(二下) (2)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2)		
電腦硬體裝修 (丙級)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2)	數位科技概論(一上) (2) 數位科技概論(一下) (2)		
門市服務 (丙級)		門市經營實務(一上) (2) 門市經營實務(一下) (2)	門市經營實務(三上) (2)	門市經營實務 I (2) 門市經營實務 II (2)
國貿業務 (丙級)		國際貿易實務(一上) (2) 國際貿易實務(一下) (2) 國際貿易實務(二上) (2) 國際貿易實務(二下) (2)		
計事務 (丙級)	會計學(一上) 會計學(一下) 記帳實作(一上) 記帳實作(一下)	(3) (3) (2) (2)	記帳實作(二上) (2) 記帳實作(二下) (2) 會計軟體應用(二上) (2) 會計軟體應用(二下) (2)	會計學 I (3) 會計學 II (3) 會計實作 (2)

證照名稱	科別	資處科	商經科、國貿科	綜高	進修部
會計事務 (乙級)	會計學(一上)		(3)	會計學(二上) (4)	會計學 I (3)
	會計學(一下)		(3)	會計學(二下) (4)	會計學 II (3)
	會計學(二上)		(2)	記帳實作(二上) (2)	會計學 III (2)
	會計學(二下)		(2)	記帳實作(二下) (2)	會計學 IV (2)
	記帳實作(一上)		(2)	會計軟體應用(二上) (2)	會計實作 (2)
	記帳實作(一下)		(2)	會計軟體應用(二下) (2)	會計實務 I (3)
	會計實務分析(三上)		(4)	會計實務分析(三上) (3)	會計實務 II (3)
	會計實務分析(三下)		(4)	會計實務分析(三下) (3)	會計軟體應用 I (2)
				會計實作(三上) (2)	會計軟體應用 II (2)
				會計實作(三下) (2)	
		會計實作(二上) (2)	會計軟體應用(二上) (2)		
		會計實作(二下) (2)	會計軟體應用(二下) (2)		

附件 1：桃園市立中壢高商學生取得證照抵免重修科目總表(108 課綱適用)

附件 2：桃園市立中壢高商學生取得英文證照抵免重修科目總表(108 課綱適用)

證照名稱	科 別 商經科、國貿科、資處科	綜 高	進修部
1. 全民英檢(GEPT)中級(初試) 2. 多益普級(TOEIC Bridge)	英語文(一上) (2) 英語文(一下) (2) 英語文(二上) (2)		高職英文 I (2) 高職英文 II (2) 高職英文 III (2)
1. 全民英檢(GEPT)中級(複試) 2. 多益測驗(TOEIC) 550 分以上 3. 全球英檢(GET) B1(進階級)	英語文(二下) (2) 英語文(三上) (2) 英語文(三下) (2)	英語文(一上) (4) 英語文(一下) (4) 英語文(二上) (4) 英語文(二下) (4) 英語文(三上) (4) 英語文(三下) (4)	高職英文 IV (2) 高職英文 V (2) 高職英文 VI (2)