



國立嘉義高級家事職業學校

National Chia Yi Home Economics Vocational High School

時尚造型科

選課輔導手冊

114 學年度入學學生適用



中華民國 114 年 7 月 1 日

國立嘉義家職時尚造型科選課輔導手冊

壹、學校背景	2
貳、學校願景與學生圖像	4
一、學校願景	4
二、學生圖像	4
參、課程發展與規劃	5
一、教育目標與專業能力	5
二、課程地圖	6
肆、課程表	7
一、課程架構表系統產生	7
二、教學科目與學分(節)數表	8
三、科目開設一覽表	13
伍、彈性學習	15
一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範	15
二、彈性學習時間規劃表	18
陸、學生選課規劃與輔導	20
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)系統產生	20
二、選課輔導流程規劃	22
柒、畢業條件	23
一、學年學分制畢業條件	23
二、成績評量方式	24
捌、未來進路	33
一、升學進路與修課建議	33
二、就業進路與修課建議	37
玖、選課作業方式	38
一、選課作業	38
二、選課實例	39
拾、附錄	40
一、生涯規劃與進路測驗輔導	40
二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點	43

壹、學校背景

(一)前言

面對科技與資訊技術日新月異的知識經濟時代，提升國民素質、培育國家建設所需人才，是當今世界各先進國家所極力推動的教育方針，其目的乃為藉人才改造，增強國家競爭力。因此，「適性揚才、迎向全球、獎優扶弱、均等均質」是現今我國國家教育政策主軸。而職業學校未來發展，應該符應此一教育政策，順應產業變遷、教育環境發展、社區需求及學生與學生家長的期望，以「務實致用、特色發展」為原則，致力於發展「精緻教育、全人教育」的願景，培育符合現代化、全球化的基礎人才。

本校 60 年來是國內唯一純粹女子家事職業學校，面對少子女化於 104 學年度開始招收男學生，如何精益求精，營造精緻的教與學的環境，必須依據學習理論為教育哲學的基礎，以「學生為主體」提供「情境多元智能學習」的學習環境，以「教師優先」提供教師有尊嚴、有效能的教學場域，以「行政第一」提供行政團隊和諧公正的行政依歸，以「顧客至上」重視學生及家長的期待，並以「和諧、效能、品質、創新」作為學校經營的反思指標，俾能在全體師生共同參與及決策下，達成「精緻教育、全人教育」的願景。

(二)學校教育總目標

依據教育部 97 年 3 月 31 日公布之「職業學校群科課程綱要」訂定學校教育目標如下：

以教導專業知能、涵養職業道德、培育實用技術人才，並奠定其生涯發展之基礎為目的，為實現此目的，須輔導學生達到下列目標：

- 1.充實專業知能，培育行職業工作之基本能力。
- 2.陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度。
- 3.提升人文及科技素養，豐富生活內涵，並增進創造思考及適應社會變遷之力。
- 4.培養繼續進修之興趣與能力，以奠定其生涯發展之基礎。

(三)學校簡史

本校座落於嘉義市東區體育場西北側體育路上，附近中小學林立，文風鼎盛，人文薈粹，學校環境非常優雅、設備充足，師資良好，是學生陶冶氣質、培

養知識，技能的好場所，早期是全國唯一的純粹女子家事職業學校，符合國際潮流趨勢，配合國家教育政策，落實兩性平權，於 104 學年度正式開放招收男生，開放第一屆招收男生 88 位，對學校的轉變而言是一大突破。

學 年 度	重要事件敘述
民國 43 年	創校，分設初級部家事科、高級部家事科，校名「台灣省立嘉義家事職業學校」
53	停招初級部，試辦五年一貫學制
57	停招五年制，更改校名為「台灣省立嘉義高級家事職業學校」
59	附設夜間高級進修補習學校
60	試辦「幼兒教育科」，翌年 3 月成立附設幼稚園
62	實施分科招生，設有綜合家政科、服裝縫製科、幼兒教育科及美容科
72	試辦「延長以職業教育為主的國民教育」美容科兩班納入補校教學
73	「幼兒教育科」改為「幼兒保育科」
77	依教育部頒行新課程標準，「綜合家政科」改名為「家政科」 依教育部頒行新課程標準，「服裝縫製科」改名為「服裝科」 增設「食品科」
85	家政科另設「特殊教育實驗班」，招收輕度智障學生
88	「特殊教育實驗班」納入正式編制，成立特教組承辦特教業務 89 年 2 月改制為「國立嘉義高級家事職業學校」隸屬教育部
89	「家政科」改為「餐飲管理科」 「特殊教育實驗班」改名為「綜合職能科」
100	「服裝科」改為「流行服飾科」「美容科」改為「時尚造型科」 進修學校幼兒保育科停招，改設實用技能學程餐飲技術科
103	實用技能學程「美顏技術科」移至日校上課。
104	日校全面開放招收男生
104	104 學年學期末校務會議通過門牌整編，經核示改為體育路 7 號
104	收回職務宿舍，變更為教學暨實習空間，命名為子曰樓。
105	進修學校奉令改制為進修部

貳、學校願景與學生圖像

一、學校願景



二、學生圖像

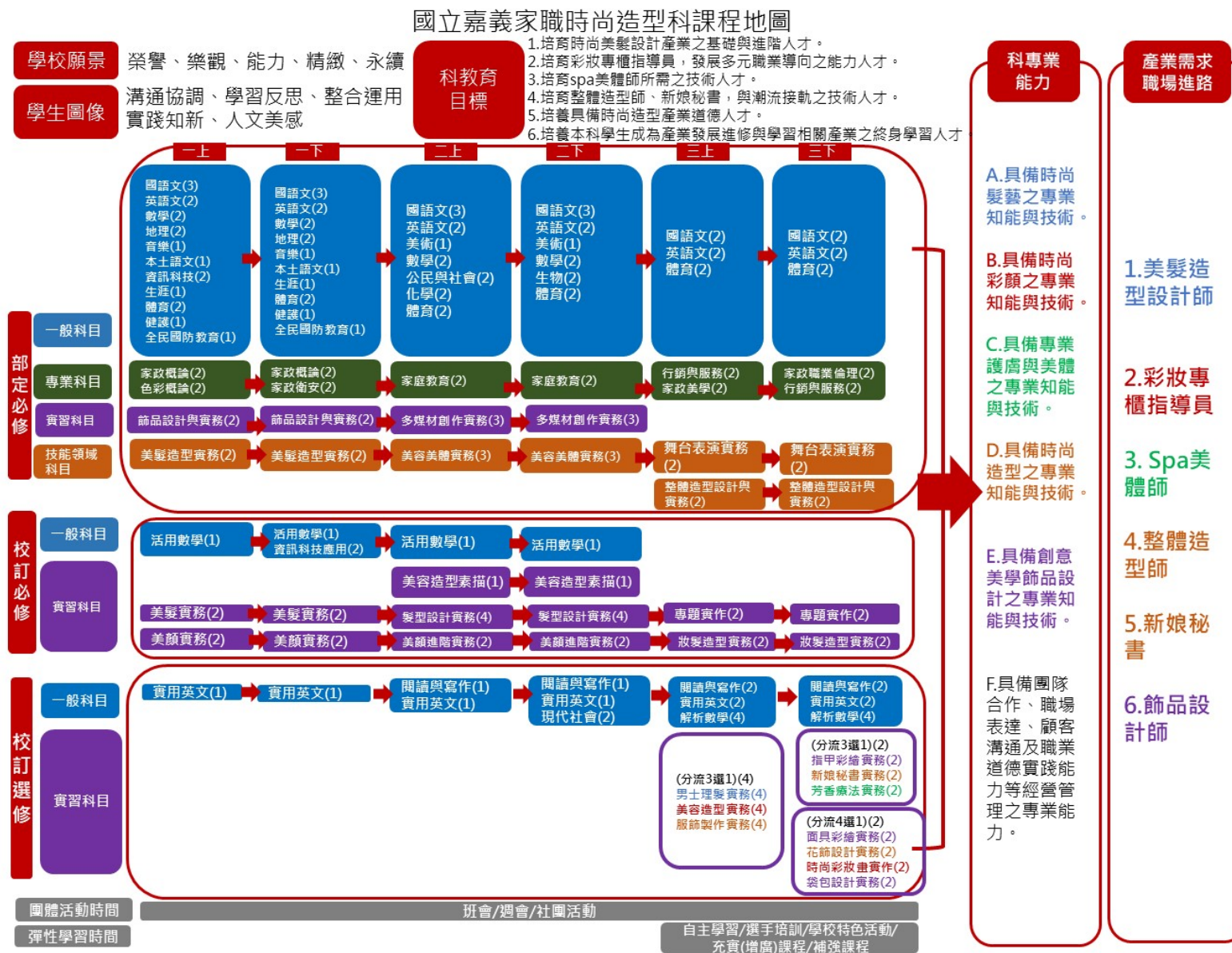


參、課程發展與規劃

一、教育目標與專業能力

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					溝通協調	學習反思	整合運用	實踐知新	人文美感
家政群	時尚造型科	1. 美髮造型設計師 2. 專櫃彩妝指導員 3. spa美體師 4. 整體造型師 5. 新娘秘書 6. 飾品設計師	1. 培育時尚美髮設計產業之基礎與進階人才。 2. 培育彩妝專櫃指導員，發展多元職業導向之能力人才。 3. 培育spa美體師所需之技術人才。 4. 培育整體造型師、新娘秘書，與潮流接軌之技術人才。 5. 培養具備時尚造型產業職業道德人才。 6. 培養本科學生成為產業發展進修與學習相關產業之終身學習人才。	具備時尚髮藝之專業知能與技術。	☐	☒		☐	☒
				具備時尚彩顏之專業知能與技術。	☐	☐		☐	☒
				具備專業護膚與美體之專業知能與技術。	☒	☐	☐	☐	
				具備時尚造型之專業知能與技術。	☒	☐	☒	☒	☒
				具備創意美學飾品設計之專業知能與技術。		☐	☒	☐	☒
				具備團隊合作、職場表達、顧客溝通及職業道德實踐能力等經營管理之專業能力。	☒	☒	☐	☒	

二、課程地圖



肆、課程表

一、課程架構表系統產生

家政群時尚造型科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114 學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明		
				學分數	百分比(%)			
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %			
		選修		24	13 %			
	合 計				102	54 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		20	11 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		28	15 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限		48	26 %	
	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	26	14 %		
			選修		12	6 %		
	合 計			至少 80 學分	86	46 %		
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	31 %		
	部定及校訂必修學分數合計			至多 160 學分	152	81 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	188 學分				
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節				
上課總節數			210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註：1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。								

二、教學科目與學分(節)數表

家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表

114 學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			A 版
	社會領域	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			2				
	自然科學領域	化學	2			2				B 版
		生物	2				2			A 版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					

	科技領域	資訊科技	2	2						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		72	18	16	14	12	6	6	部定必修一般科目總計 72 學分
專業科目	家政概論		4	2	2					
	色彩概論		2	2						
	家政職業衛生與安全		2		2					
	家庭教育		4			2	2			
	家政職業倫理		2						2	
	行銷與服務		4					2	2	
	家政美學		2					2		
	小計		20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計 20 學分
實習科目	多媒材創作實務		6			3	3			
	飾品設計與實務		4	2	2					
	整體造型技能領域	美容美體實務	6			3	3			
		美髮造型實務	4	2	2					
		舞台表演實務	4					2	2	
		整體造型設計與實務	4					2	2	
	小計		28	4	4	6	6	4	4	部定必修實習科目總計 28 學分
	專業及實習科目合計		48	8	8	8	8	8	8	
部定必修合計		120	26	24	22	20	14	14	部定必修總計 120 學分	

家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

114 學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及 學分數		授課年段與 學分配置						備 註		
						第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名稱		學分		一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	6 學分 3.19%	活用數學	4	1	1	1	1					
				資訊科技應用	2		2							
				小計	6	1	3	1	1			校訂必修一般科目總計 6 學分		
		實習科目	26 學分 13.83%	妝髮造型實務	4					2	2			
				美容造型素描	2			1	1					
				美髮實務	4	2	2							
				美顏實務	4	2	2							
	專題實作			4					2	2				
	髮型設計實務			8			4	4						
	小計	26	4	4	5	5	4	4	校訂必修實習科目總計 26 學分					
	校訂必修學分數合計				32	5	7	6	6	4	4	校訂必修總計 32 學分		
	校訂選修	一般科目		現代社會	2				2					
				解析數學	8					4	4			
				實用英文	8	1	1	1	1	2	2			
				閱讀與寫作	6			1	1	2	2			
				最低應選修學分數小計	24									
		實習科目		美顏進階實務	4			2	2					
				男士理髮實務	4					4		同科跨班 AB3 選 1		
				服飾製作實務	4					4		同科跨班		

												AB3 選 1	
				美容造型實務	4					4	同科跨班 AB3 選 1		
				芳香療法實務	2					2	同科跨班 AC3 選 1		
				指甲彩繪實務	2					2	同科跨班 AC3 選 1		
				新娘秘書實務	2					2	同科跨班 AC3 選 1		
				花飾設計實務	2					2	同群跨科 AD4 選 1		
				面具彩繪實務	2					2	同群跨科 AD4 選 1		
				時尚彩妝畫實 作	2					2	同群跨科 AD4 選 1		
				袋包設計實務	2					2	同群跨科 AD4 選 1		
				最低應選修學 分數小計	12								
		特殊需 求領域		社會技巧	14	1	1	2	2	4	4		
				學習策略	14	1	1	2	2	4	4		
				小計	28	2	2	4	4	8	8		
		校訂選修學分數合計				36	1	1	4	6	12	12	多元選修開設 8 學分
		必選修學分數總計				188	32	32	32	32	30	30	
		每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
		每週彈性學習時間(節數)				4					2	2	
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35			

三、科目開設一覽表

家政群時尚造型科 一般科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
	課程領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部 定 必 修	語文	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	→	國語文	
		英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	→	英語文	
		本土語文	→	本土語文									
	數學	數學	→	數學	→	數學	→	數學					
	社會	地理	→	地理									
						公民與社會							
	自然科學					化學							
								生物					
	藝術	音樂	→	音樂									
						美術	→	美術					
	綜合活動	生涯規劃	→	生涯規劃									
	科技	資訊科技											
	健康與體	健康與護理	→	健康與護理									
		體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	→	體育	

	育											
	全 民 國 防 教 育	全 民 國 防 教 育	→	全 民 國 防 教 育								
校訂 必修	活用 數學	→	活用 數學	→	活用 數學	→	活用 數學					
			資訊科 技應用									
校訂 選修					閱讀與 寫作	→	閱讀與 寫作	→	閱讀與 寫作	→	閱讀與 寫作	
	實用 英文	→	實用 英文	→	實用 英文	→	實用 英文	→	實用 英文	→	實用 英文	
									解析 數學	→	解析 數學	
							現代 社會					

伍、彈性學習

一、彈性學習時間實施相關規定暨學生自主學習實施規範

國立嘉義高級家事職業學校彈性學習時間實施規定

112 年 12 月 22 日課程發展委員會議修正通過

一、依據

- (一)教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二)教育部 111 年 5 月 4 日臺教授國部字第 1110042485A 號修正「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的

國立嘉義高級家事職業學校（以下簡稱本校）的彈性學習時間實施規定(以下簡稱本規定)旨在落實學生適性、自主學習精神，藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展。

三、實施原則

- (一)本校彈性學習時間，日校各科三年級每學期每週二節，綜合職能科三個年段每學期每週一節，進修部美容科三年級每學期每週一節。
- (二)以各年級分別實施為原則；各年級均安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）、補強性教學及學校特色活動。
- (三)全學期授課之教師應訂定教學計畫，短期性教授微課程之教師應擬定教學綱要，經學校課程發展委員會通過後，列入學校課程計畫書。

四、實施內容

- (一)學生自主學習：學生得於彈性學習時間內，依本規定提出自主學習之申請。
- (二)選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導，申請表件如附表一。
- (三)充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。
- (四)補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後一週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附表二。
- (五)學校特色活動：依據學生興趣與身心發展階段、學校背景與現況、家

長期望、社區資源辦理的例行性或獨創性活動，其申請表件如附表三。

以上各項實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 12 人以上(綜合職能科及進修部除外)。

五、學生選讀方式

(一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依第四條之規定實施。

(二) 選手培訓：採教師指定制；教師應檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件，由教師填妥附表一，向教務處申請核准後實施。

選手培訓所參加之競賽，以國際性、教育部、教育局(處)、勞動部或各縣市主辦之競賽為限。

(三) 充實(增廣)教學：採學生選修制，其選修併同校訂選修科目之選修一同實施。

(四) 補強性教學：採教師申請制；由教師填妥附表二向教務處申請核准後實施；參與補強性課程之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

(五) 學校特色活動：採學生選修制，其選修併同校訂選修科目之選修一同實施。

六、學分授予方式

(一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

(二) 學生修習彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修習全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。

2. 修習期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3. 修習後，經任課教師評量後，學生學習評量達及格基準。

(三) 彈性學習時間之成績，不列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算。

(四) 彈性學習時間未取得學分之科目不得申請重修。

七、自主學習之實施規範

(一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二) 學生申請自主學習，應依附表四完成自主學習申請表暨計畫書，並自行徵詢教師指導，由個人或小組(至多五人)提出申請。經教務處彙整後，若無指導教師者，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。

(三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。逾時未完

成程序者，視同未通過，由本校選課系統自動代入其他人數未滿之充實（增廣）教學課程。

- （四）每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上 25 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度，提供學生自主學習建議，並依附表五完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- （五）學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施。自主學習實施地點由指導教師訂定，點名亦由指導教師進行。
- （六）自主學習申請通過後，學生需於彈性學習時間結束前，依附表六完成「學習成果紀錄表」。

八、教學節數及鐘點費編列方式

- （一）學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
- （二）選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
- （三）充實（增廣）教學與補強性教學
 1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得列計為其每週教學節數。
 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別列計教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- （四）學校特色活動：依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

二、彈性學習時間規劃表

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每周彈性學習時間 (節數)	一	二	一	二	一	二	
食品科	0	0	0	0	2	2	
幼兒保育科	0	0	0	0	2	2	
流行服飾科	0	0	0	0	2	2	
時尚造型科	0	0	0	0	2	2	
餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	

開設年段	開設類型/名稱		每週節數	開設週數
第三學年	一	自主學習	視實際申請需求辦理	
	二	選手培訓	視實際申請需求辦理	
	三	學習策略	視實際申請需求辦理	
	四	充實(增廣)性教學 (以下 14 選 1):	2	18
	學習策略(彈性)			
	桌遊數學(彈性)			
	點心製作(彈性)			
	品讀電影(彈性)			
	人體彩繪(彈性)			
	農產品應用(彈性)			
	從臺語歌曲看臺灣文化變遷(彈性)			
	中國傳統武術(彈性)(上學期)			
	北拳技擊與應用(彈性)(下學期)			
	幼兒遊戲(彈性)			
	繪本賞析(彈性)			
	創遊英文(彈性)			
	茶飲飲品入門(彈性)			
	乳品應用(彈性)			
	簡易電腦刺繡創作(彈性)(上學期)			
	數位輔助布藝設計(彈性)(下學期)			

陸、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)系統產生

原班級選修方式課程規劃表

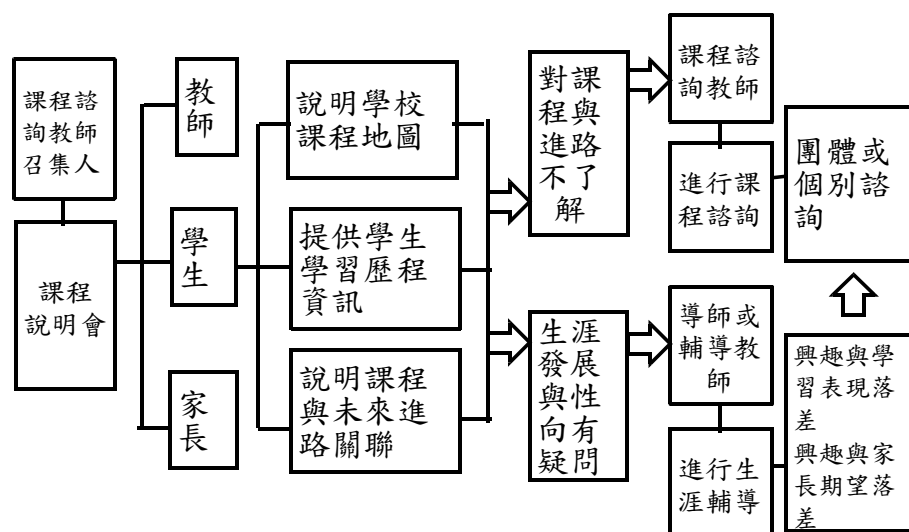
序 號	科 目 屬 性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	現代社會	時尚造型科				2		
2.	一般	解析數學	時尚造型科					4	4
3.	一般	閱讀與寫作	時尚造型科			1	1	2	2
4.	一般	實用英文	時尚造型科	1	1	1	1	2	2
5.	實習	美顏進階實務	時尚造型科			2	2		

多元選修方式課程規劃表

序 號	科 目 屬 性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課 方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	美容造型 實務	時尚造型科					4		同科 跨班	AB3 選 1
2.	實習	男士理髮 實務	時尚造型科					4		同科 跨班	AB3 選 1
3.	實習	服飾製作 實務	時尚造型科					4		同科 跨班	AB3 選 1
4.	實習	新娘秘書 實務	時尚造型科						2	同科 跨班	AC3 選 1
5.	實習	芳香療法 實務	時尚造型科						2	同科 跨班	AC3 選 1
6.	實習	指甲彩繪 實務	時尚造型科						2	同科 跨班	AC3 選 1
7.	實習	袋包設計 實務	時尚造型科						2	同群 跨科	AD4 選 1
8.	實習	面具彩繪 實務	時尚造型科						2	同群 跨科	AD4 選 1
9.	實習	花飾設計 實務	時尚造型科						2	同群 跨科	AD4 選 1
10.	實習	時尚彩妝 畫實作	時尚造型科						2	同群 跨科	AD4 選 1

二、選課輔導流程規劃

(一)課程諮詢階段



(二)選課及加退選階段



(三)登錄學習歷程檔案階段



柒、畢業條件

一、學年學分制畢業條件

108 學年度起入學學生畢業學分數為 160 學分，包括：

- (一) 部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，始得畢業。
- (二) 專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

二、成績評量方式

(一) 高級中等學校學生學習評量辦法

高級中等學校學生學習評量辦法

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

1. 一般學生：以六十分為及格。
2. 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
3. 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
4. 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

1. 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
2. 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
3. 學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

1. 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
2. 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科(學程)學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

1. 專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
2. 自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
3. 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

1. 重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
2. 補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科(學程)學生轉科(學程)時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

1. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
2. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

1. 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
2. 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
3. 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

1. 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
2. 服務學習。
3. 獎懲紀錄。
4. 出缺席紀錄。
5. 具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

2. 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

(二)國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定

國立嘉義高級家事職業學校學生學習評量補充規定

103 年 6 月 30 日校務會議訂定

108 年 6 月 28 日校務會議修訂

112 年 6 月 30 日校務會議修訂

- 第 1 條 依據教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條訂定之。
- 第 2 條 學生學業成績評量之計算比率依下列方式辦理：
- 一、日常評量：其成績占學期成績百分之四十。
 - 二、定期評量：每學期舉行三次，其成績各占學期成績百分之二十。
- 第 3 條 學業成績以一百分為滿分，學生及格基準與補考基準規定如下：
- 一、一般學生：及格基準為六十分；補考基準為四十分。
 - 二、依各種升學優待辦法規定入學之特殊身分學生：一年級及格基準為四十分，二年級及格基準為五十分，三年級及格基準為六十分；一年級補考基準為三十分，二年級、三年級補考基準為四十分。
 - 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級及格基準為五十分，三年級及格基準為六十分；補考基準為四十分。
 - 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級及格基準為四十分，三年級及格基準為五十分；一年級、二年級補考基準為三十分，三年級補考基準為四十分。
- 第 4 條 學生學期學業成績未達及格基準之科目，學校應予補考，每學期以一次為限
- 一、上學期學業成績達補考基準之科目於寒假期間補考。
 - 二、下學期學業成績達補考基準之科目於七月份暑假期間補考。
 - 三、具補考資格者之學生，若不參加補考，應於規定的時間內，主動至教務處提出不補考科目之申請。
 - 四、補考時間、地點由教務處公布。
 - 五、學生因公假、喪假、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之補考，除病假外，事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績以實得分數計算。
 - 六、學期成績不及格（含補考後）之科目，依下列方式處理：
 - (一)必修科目得申請重修，重修及格科目之成績，以及格基準分

數登錄，並授予學分。

(二)選修科目選擇重修或改修其他相關科目。

第 5 條 特殊學生

- 一、對於身心障礙而不適隨班上課之學生，依課程標準另行設計活動，其成績之評量依相關規定彈性處理。
- 二、身心障礙學生之學業成績評量，依特殊教育法施行細則相關規定辦理。

第 6 條 學生於定期評量期間，因公假、喪假、生病住院、娩假、流產假或其他特殊事故無法行動，而不能參加全部科目或部分科目之評量，除病假外，事先檢據文件報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；補行考試成績以實得分數計算。但無故缺考者，不准補行考試。其缺考科目之成績以零分計算。

第 7 條 重補修及延修

- 一、本校另訂重補修實施要點。
- 二、本校另訂延修實施要點。

第 8 條 轉科生及轉學生

本校另訂轉學生抵免學分實施要點。

第 9 條 德行評量

一、德行評量之項目包括：

- (一)禮節。
- (二)自重。
- (三)整潔。
- (四)負責。
- (五)人際。

二、德行評量之情形包括：

- (一)表現優異。
- (二)表現良好。
- (三)表現尚可。
- (四)尚須努力。
- (五)須檢討。

第 10 條 學務處就相關考查事項訂定下列考查或實施要點，提學務各相關會議後，報

由校長核定後實施。

- 一、學生缺曠作業規定。
- 二、學生獎懲實施要點。
- 三、輔導學生改過銷過實施要點。
- 四、學生申訴實施要點。
- 五、其他考查事項。

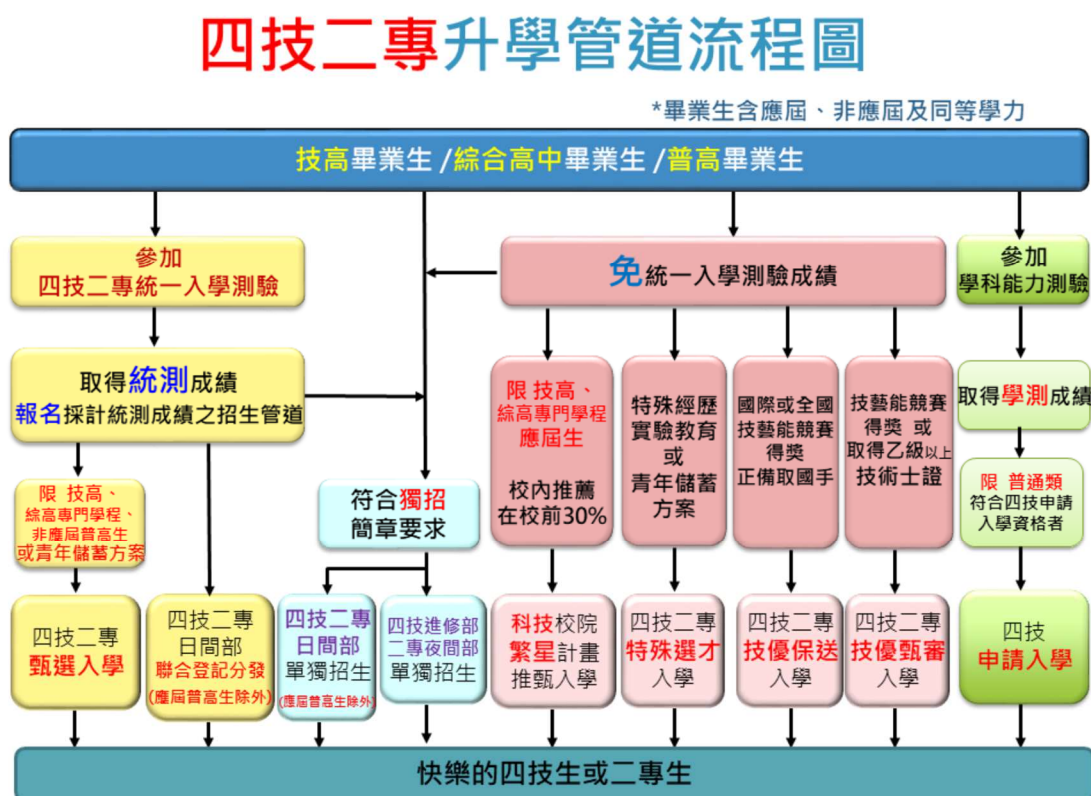
學生之出缺席等各項考查結果、適時通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位（人員）加強輔導。

- 第 11 條 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。早讀、升旗及午休一次未到
或遲到視同缺課零點五節。
- 第 12 條 德行評量考查以學期為單位，經提學務相關會議審議後，由校長核定之。
- 第 13 條 學期德行考查之結果應包括學生群性表現及德行表現之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定送回學務處。
- 第 14 條 社團成績之考查，由社團指導老師依各種社團活動表現而予以加減分。
- 第 15 條 104 學年度起入學學生畢業學分數為 160 學分，包括：
一、部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，始得畢業。
二、專業及實習科目至少修習 80 學分以上，其中至少 60 學分以上及格，含實習（實務）科目至少 30 學分以上及格。
- 108 學年度起入學學生畢業學分數為 160 學分，包括：
一、部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格，始得畢業。
二、專業及實習科目至少修習 80 學分以上，其中至少 60 學分以上及格，含實習（實務）科目至少 45 學分以上及格。
- 第 16 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

捌、未來進路

一、升學進路與修課建議

(一) 四技二專升學管道流程圖

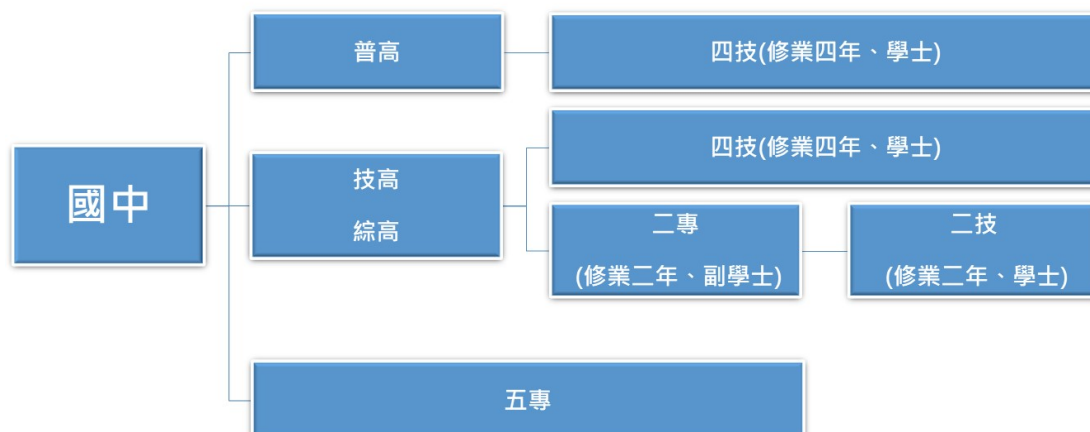


1、四技與二專、二技的差別

(1) 四技與二專、二技的比較表

學制 項目	四技	二專	二技
全名	科技校院四年制	專科學校二年制	科技校院二年制
招生對象	高中畢業生	高中畢業生	二專或五專畢業生
修業年限	四年	二年	二年
取得學位	學士學位	副學士學位	學士學位

(2) 從升學路徑的角度、四技與二專、二技的關係圖



2、主要升學管道說明

種類	時間	志願	參考資料	備註
四技二專特殊選才聯合招生	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
科技校院繁星計畫聯合推薦甄選	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、社會服務及社團參與	各高職學校至多可推薦15名考生
四技二專技優保送入學	12-1月	50個	國際賽優勝、國手或全國賽前3名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦。
四技二專技優甄審入學	5-6月	5個	技優保送的資格或乙級以上執照	
四技二專甄選入學	5-6月	3個	先看統測成績，再看備審資料(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1個系科(組)、學程
四技二專登記分發	7月	199個	只看統測成績	國、英、數共同科目成績加權1~2倍，專業科目成績加權2~3倍，由各大學校系自訂。

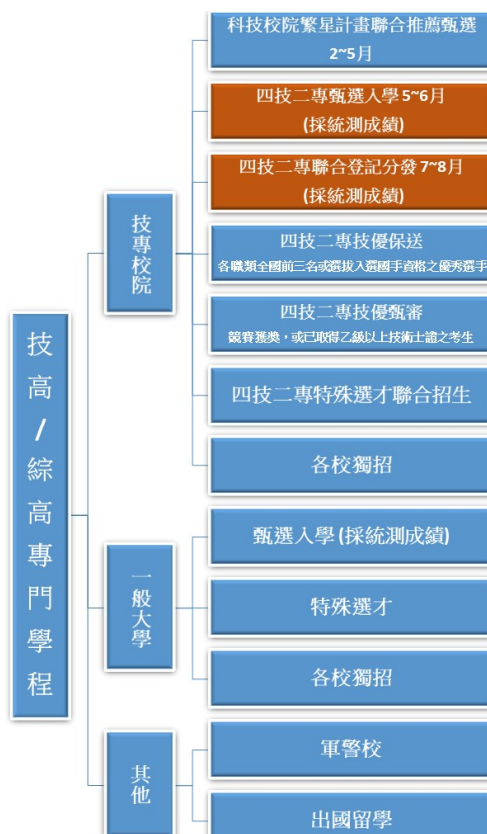
3、其他升學管道：

- (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) 身心障礙學生招生
- (4) 藝術群單獨招生(藝術群可另外以學測成績參加四技二專申請入學)
- (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) 運動績優招生：

A、高級中等以上學校運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試

B、重點運動項目績優學生單獨招生

- (8) 雙軌訓練旗艦計畫招生
- (9) 產學攜手合作計畫專班招生
- (10) 產學訓合作訓練四技專班招生
- (11) 科技校院辦理多元專長培力課程招生
- (12) 空中進修學院二專招生
- (13) 軍警學校(含警專)招生



(二) 進修升學

科別	可進修升學系所
家政群 時尚造型科	1、美容系、時尚美容造形設計系、美髮造型設計系、生活應用科技系化妝品應用組、化妝品應用與管理系、時尚造型表演系。 2、服裝設計系、紡織科學系、創意生活設計系、流行設計系、流行設計系、服飾管理科學系、珠寶技術系、流行工藝設計系。 3、幼兒保育系、兒童福利系、兒童與家庭服務系。 4、社會工作系、老人服務事業管理系、休閒保健管理系、生活應用與保健系。 5、觀光事業管理系、休閒事業管理系、觀光管理系、餐旅管理系、烘焙管理系、食品營養系。 6、演藝事業系、舞蹈系、表演藝術學位學程等。

(三) 修課建議

升學進路	建議修習課程
美髮設計取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美髮造型實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美髮實務、專題實作、髮型設計實務、妝髮造型實務、男士理髮實務、髮型梳理實務
時尚彩妝取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、美容美體實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美顏實務、專題實作、妝髮造型實務、美容造型實務、時尚彩妝畫實作、新娘秘書實務
整體造型取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美髮造型實務、舞台表演實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美顏實務、專題實作、美髮實務、髮型設計實務、妝髮造型實務、男士理髮實務、美容造型實、髮型梳理實務、新娘秘書實務
生活應用取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美容造型素描實作、專題實作、時尚彩妝畫實作、芳香療法實務

二、就業進路與修課建議

(一) 學習內容與目標

家政群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
時尚造型科	主要學習髮型設計、彩妝設計及整體造型的實用技能，並培養美容相關行業行銷及經營之基本知識能力。	女子美髮 男士理髮 美容

(二) 就業發展

家政群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
時尚造型科	美容師助理、美髮設計助理、美甲師、整體造型、藝術展演助理、舞台戲劇彩妝設計。	美容諮詢師、美體雕塑師、整體造型師、芳療師、新娘秘書、美姿美儀講師、化妝品研發人員、化妝品公司之美容指導師、婚紗公司造型設計師、舞台設計企劃、時尚商品企劃、時尚展演規劃師。	家政群各科別相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等。

(三) 修課建議

升學進路	建議修習課程
美髮設計取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美髮造型實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美髮實務、專題實作、髮型設計實務、妝髮造型實務、男士理髮實務、髮型梳理實務
時尚彩妝取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、美容美體實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美顏實務、專題實作、妝髮造型實務、美容造型實務、時尚彩妝畫實作、新娘秘書實務
整體造型取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美髮造型實務、舞台表演實務、整體造型設計與實務、美容造型素描實作、美顏實務、專題實作、美髮實務、髮型設計實務、妝髮造型實務、男士理髮實務、美容造型實、髮型梳理實務、新娘秘書實務
生活應用取向	家政概論、色彩概論、家政行職業衛生與安全、家政職業倫理、行銷與服務、家政行業美學、多媒材創作實務、飾品設計與實務、美容造型素描實作、專題實作、時尚彩妝畫實作、芳香療法實務

玖、選課作業方式

一、選課作業

序號	時間	活動內容	說明
1	10月中旬(上學期)/4月中旬(下學期)	選課宣導	由科主任及課程諮詢教師向學生宣導選課內容。
2	11月中旬(上學期)/5月中旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 以電腦選課方式進行 2. 規劃 1.2~1.5 倍選修課程 3. 相關選課流程參閱流程圖 4. 選課諮詢輔導
3	9月1日(上學期)/2月15日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	6月(上學期)/1月(下學期)	加、退選	得於上一學期末開放第二次加退選，由學生自行加退、選。
5	每年 6 月	檢討	課發會進行選課檢討
6	每年 8 月	辦理新生選課宣導說明會	利用新生訓練時間，各科進行課程規劃的說明，並示範選課系統的操作

二、選課實例

111 學年度高二(升高三)第 1 學期選課通知

一、選課時間：111/5/26(四)12:00 至 111/6/10(五)17:00。

二、結果公告：111/6/13(一)12:00。

三、注意事項：

1. 於學校首頁右上方點選「學生專區/選課系統」進入選課系統，帳號即學號，密碼即身分證字號(英文字母需大寫)。
2. 請同學在選填志願時，每個志願均須妥善安排，課程分發會於選課期間結束後，統一由電腦按志願序隨機分發，非先選先贏，若逾期未上網選課將由電腦逕行分發未滿員之課程。
3. **彈性學習**時間充實增廣課程為「**學期課程**」，2 學分，上學期修習過的課程下學期將無法再選修。若有意於彈性學習時間進行「**自主學習**」者，請與課諮教師討論自主學習計畫，並請於 6/9(四)前提出申請。
4. **多元選修**課程：各專業群科開設之多元選修課程若為「**學年課程**」，下學期不需再選，請同學仔細評估興趣及未來發展，慎選課程。
5. 選課期間若有課程問題，請與課諮師或科主任討論；選課系統若有問題，請至教務處洽詢課務組。

四、彈性學習時間充實增廣課程及多元選修課程一覽表請見附件。

五、預計 6/13(一)-6/22(三)進行加退選，詳情將另行公告。

拾、附錄

一、生涯規劃與進路測驗輔導

(一)生涯規劃工作項目

	實施項目	內容	負責單位	辦理時程
1	新生始業輔導(定向輔導)	利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。介紹各處室，協助新生了解各處室功能。協助學生規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	學務處 (導師) 輔導室	暑期新生始業輔導活動
2	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習處 輔導室	每學期
3	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導室	不定期
4	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃	輔導室	不定期
5	生涯規劃課程與教學	高一開設生涯規劃課，由輔導教師授課。	教務處	各校排課
		生涯輔導融入各學科教學	教務處	不定期
6	心理測驗實施	利用高一生涯規劃課程實施大考中心興趣量表、九大職能星職能測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生了解個人興趣方向，發揮潛能及適性發展。	輔導室	不定期
		其他心理測驗，如學習診斷測驗、職業興趣組合卡、新訂賴氏人格測驗等。	輔導室	不定期
7	多元入學輔導	聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係及如何妥善規劃生涯。	教務處 學務處 輔導室	不定期

	針對家長與教師辦理課程說明會說明本校課程規畫與發展、學生學習歷程檔案及各項大學多元進路方案宣導。	教務處 輔導室	9月親師座談會
	安排畢業校友返校進行高三薪傳種子主題講座。	輔導室	9月第一週班會課
	邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參考。	輔導室	5月
	安排高三甄選入學系列講座，針對選填志願、備審資料製作及面試技巧主題，邀請大專講師蒞校指導。	輔導室	5月
	安排高三模擬面試，為升學及就業做準備。	輔導室	5月

(二)生涯輔導資源

項目	細項(網站名稱)	內容說明
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表(線上版)、學系探索量表(線上版)
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	1111學群介紹	學群連結職業、學群知識PK
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發佈
	招策會網站	二技、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、四技二專、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
高中升學	大學多元入學升學網	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學入學考試中心	指考、學測、英聽相關資訊、歷年試題、統計分析、心理測驗……
	大學考試分發委員會	考試分發重要公告、歷年統計資料、登記分發相關資訊、網路登記志願平台
	大學甄選入學委員會	校校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學術科考試委員會	術科考試簡章、報名；重要資訊公告
軍警校	國軍人才招聘	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題……
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹……
職場就業	104工作世界	以動畫引導進入行職業介紹
	工作大未來	連結村上龍鉅作工作大未來的職業介紹
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體驗	職能與職業查詢、RICH職場體驗

二、高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點

國立嘉義高級家事職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107年6月29日校務會議訂定

108年8月29日校務會議修訂

109年1月16日校務會議修訂

110年8月31日校務會議修訂

111年1月20日校務會議修訂

111年6月30日校務會議修訂

111年8月29日校務會議修訂

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、課務組長、設備組長、特教組長、訓育組長、就業組長、各科主任、進修部教務組長、進修部輔導教師、課程諮詢教師代表1人、各年級級導師、家長會代表1人、學生代表1人，合計27人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - （一）各項工作作業期程及分工權責。
 - （二）學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - （三）學習歷程學校平臺運作及管理。
 - （四）學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - （五）成效評核及獎勵。
 - （六）其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺（包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組），由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - （一）基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部

教務組登錄，每學期須再次檢核確認。

2. 學生之校級、班級、幹部經歷、社團活動記錄，由訓育組、進修部輔導教師於每學期期末登錄。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多10件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多15件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

- (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處註冊組、進修部輔導教師完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組、進修部輔導教師完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處註冊組、進修部輔導教師完成多元表現提交。

- (三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部輔導教師完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第(二)項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處、輔導室、進修部、課程諮詢教師向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處、進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處、進修部向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學

校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)資料建置：

1. 學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向教務處設備組借用精簡型筆電，待借用原因消失時立即歸還。

(二)人員異動：

1. 由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。
2. 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜，代理順位如附件；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
3. 學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處註冊組利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

附件：

因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，訂定代理人名單。

校長：教務主任

教務主任：教學組長

學務主任：訓育組長

實習主任：就業組長

輔導主任：輔導教師

圖書館主任：圖書館管理員

進修部主任：進修部教務組長

教學組長：課務組長

課務組長：註冊組長

註冊組長：設備組長

設備組長：特教組長

特教組長：教學組長

訓育組長：訓育組幹事

就業組長：實習組長

餐飲管理科主任：流行服飾科主任

流行服飾科主任：幼保科主任

幼保科主任：時尚造型科主任

時尚造型科主任：食品科主任

食品科主任：餐飲管理科主任

課程諮詢教師召集人：課程諮詢教師副召集人

進修部教務組長：進修部輔導教師

進修部輔導教師：進修部教務組長

原任課認證教師：1. 現任課教師、2. 科主任或科召集人、3. 學習歷程承辦人