



臺中市立豐原商業高級中等學校

Taichung Municipal Feng Yuan Commercial High School

課程手冊

(107 學年度入學新生適用)

豐原高商 教務處 編印

核准文號：

教育部 107 年 5 月 18 日 臺教授國字第 1070052027A 號函核定

臺中市政府教育局 107 年 5 月 21 日中市教高字第 1070044030 號函核定

豐原高商 107 學年度課程手冊目次

目次.....	1
壹、學校願景.....	3
貳、各群科培育目標及未來發展.....	4
參、商業管理群與外語群校訂課程科目規劃.....	5
肆、課程架構表.....	9
伍、教學科目與學分(數)表.....	14
附錄	
一、高級中等學校學生學習評量辦法.....	25
二、臺中市立豐原商業高級中等學校學生學習評量補充規定.....	28
三、臺中市立豐原商業高級中等學校學生重修及補修學分補充規定...30	
四、商業管理群與外語群畢業學分學生自我檢核表.....	32

壹、學校願景

營造以「商業預備教育」為主的「精緻高職」。同時致力於發展本校特色，匯集全校教職員工生和家長之共識，為本校永續發展而努力，以『有教無類、因材施教、追求卓越、止於至善』為願景，與師生及家長共同推展下列理想：

- 一、五育並行、德育為先、學術並重---進行全人教育。
- 二、卓越精進、提升品質、建立特色---提升競爭能力。
- 三、溫馨祥和、多元參與、優質教育---力求永續發展。
- 四、資源整合、團隊效能、健康校風---打造優質校園。



貳、各科培育目標及未來發展

科別	培育目標	未來發展
商業經營科	傳授有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識，並培養企業經營管理之知能。	可升讀四技二專、科技校院商業經營相關科系。或從事財務、營運、管理、採購、存儲、推銷、會計、出納或公職人員等工作。
國際貿易科	傳授有關國際貿易之實用技能和基本知識，並培養進出口貿易之報關、匯兌及儲運保險等基本知能。	可升讀四技二專、科技校院國際貿易相關科系。或從事國內外貿易、金融、工商業貿易人員或公職人員等工作。
資料處理科	培養資訊軟體、商業管理所需之初級技術人才，並培育電腦專業基礎之應用知能，進而提昇人文素養奠定繼續進修之能力。	可升讀四技二專、科技校院資料處理相關科系。或從事資料處理、排版、程式設計、網頁設計、簡易會計、統計分析或公職人員等工作。
應用外語科 (英文組)	培養從事商務之實用英語基層人才，加強聽說讀寫，以達就業所需之英語語文能力，並傳授英語語文及基礎商業知識，充實英語溝通能力、商務應用知能及電腦技能。	可升讀四技二專、科技校院英語相關科系。或從事外語公關人員、秘書、行政助理、航空服務員、導遊或公職人員等工作。
體育班 (男子排球) (男女保齡球) (男女角力)	培養優秀體育運動人才，並配合國家黃金計畫供輸各項國家代表隊優秀運動競技選手。	可升讀一般大學體育相關科系，或持體育績優成績申請個別獨招校系或相關甄審甄試考試。
綜合職能科	鍛鍊學生身心、充實生活知能，發展健全人格，以培養個人及家庭生活的適應能力。順應社會變遷，擴展人際關係，以培養學生的適應能力。	藉由職場實習認識職業世界，培養職業道德，建立工作技能，以增進就業及社會的適應能力。

參、商業管理群與外語群校訂課程科目規劃

表 1 商業與管理群 商業經營科 校訂課程科目規劃表

一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
		科目名稱	學分數
<p>1. 生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1) 具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2) 啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3) 奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4) 養成終身學習之態度。</p> <p>2. 人文素養及職業道德</p> <p>(1) 陶冶人文基本素養。</p> <p>(2) 養成尊重差異之態度。</p> <p>(3) 培養同儕學習之能力。</p> <p>(4) 涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3. 公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1) 深植積極進取之觀念。</p> <p>(2) 培養自我表達及人際關係處理技巧。</p> <p>(3) 陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4) 養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5) 增進國際瞭解之能力。</p>	<p>群專業能力</p> <p>1. 具備商業基本知識及現代經營技能。</p> <p>2. 具備資訊科技應用能力。</p> <p>3. 具備創造思考及適應國際變遷之能力。</p> <p>4. 培養人文、科技素養及職業道德。</p> <p>5. 培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。</p> <p>科專業能力</p> <p>1. 培養商業經營之基本能力。</p> <p>2. 培養一般資訊系統之操作能力。</p> <p>3. 培養記帳之會計事務之能力。</p> <p>4. 培養對商業經濟環的認識。</p> <p>5. 培養職業道德與企業倫理觀念。</p>	會計資訊系統 I II	4
		商業禮儀 I II	2
		門市服務實務 I II	2
		銷售實務 I II	2
		經濟分析 I II	8
		會計學實習 I -IV	6
		會計學進階 I II	8
		商業心理學 I II	2
		商業經營實務 I II	6
		文書處理	2
		計算機概論進階 I II	8
		電腦網路原理 I II	8
		專題製作 I II	4
		管理學 I II	4
		金融實務 I II	4
財稅法規	2		
行銷概論 I II	4		

表 2 商業與管理群 國際貿易科 校訂課程科目規劃表

一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
		科目名稱	學分數
<p>1. 生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1) 具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2) 啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3) 奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4) 養成終身學習之態度。</p> <p>2. 人文素養及職業道德</p> <p>(1) 陶冶人文基本素養。</p> <p>(2) 養成尊重差異之態度。</p> <p>(3) 培養同儕學習之能力。</p> <p>(4) 涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3. 公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1) 深植積極進取之觀念。</p> <p>(2) 培養自我表達及人際關係處理技巧。</p> <p>(3) 陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4) 養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5) 增進國際瞭解之能力。</p>	<p>群專業能力</p> <p>1. 具備商業基本知識及現代經營技能。</p> <p>2. 具備資訊科技應用能力。</p> <p>3. 具備創造思考及適應國際變遷之能力。</p> <p>4. 培養人文、科技素養及職業道德。</p> <p>5. 培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。</p>	<p>通關實務</p> <p>國際貿易實務 I-IV</p> <p>國際匯兌 I II</p> <p>商用英文 I II</p> <p>金融實務 I II</p> <p>經濟分析 I II</p> <p>會計學實習 I-IV</p> <p>會計學進階 I II</p> <p>會計套裝軟體 I II</p> <p>商業心理學 I II</p> <p>商業經營實務 I II</p>	<p>2</p> <p>10</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>6</p>
	<p>科專業能力</p> <p>1. 以培育企業國際貿易專業基礎人才為目標。</p> <p>2. 傳授有關國際貿易之相關知識與實用技能。</p> <p>3. 教導進出口貿易之報關、通訊、倉儲運輸及保險等基本知識。</p> <p>4. 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度</p> <p>5. 培養一般資訊系統之操作能力。</p> <p>6. 培養記帳之會計事務之能力。</p> <p>7. 培養對商業經濟環的認識。</p> <p>8. 培養職業道德與企業倫理觀念。</p>	<p>文書處理</p> <p>計算機概論進階 I II</p> <p>電腦網路原理 I II</p> <p>專題製作 I II</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>4</p>

表 3 商業與管理群 資料處理科 校訂課程科目規劃表

一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
		科目名稱	學分數
<p>1. 生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1) 具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2) 啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3) 奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4) 養成終身學習之態度。</p> <p>2. 人文素養及職業道德</p> <p>(1) 陶冶人文基本素養。</p> <p>(2) 養成尊重差異之態度。</p> <p>(3) 培養同儕學習之能力。</p> <p>(4) 涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3. 公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1) 深植積極進取之觀念。</p> <p>(2) 培養自我表達及人際關係處理技巧。</p> <p>(3) 陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4) 養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5) 增進國際瞭解之能力。</p>	<p>1. 具備會計作業的基礎能力。</p> <p>2. 了解商業活動及經濟發展的能力。</p> <p>3. 具備行銷作業能力。</p> <p>4. 具備商業及管理基礎能力。</p> <p>5. 具備電腦構造、操作使用、維護的基本知識。</p> <p>6. 具備各類辦公室應用軟體操作能力。</p> <p>7. 具備電腦網路結構的及網路建置的基本知識。</p> <p>8. 具備動畫繪製及多媒體的設計能力。</p> <p>9. 具備設計網頁及以網頁存取後端資料庫的基礎能力。</p> <p>10. 具備製作電子文件的能力。</p> <p>11. 具備商務溝通能力。</p>	會計學實習 I-IV	6
		會計學進階 I II	8
		經濟分析 I-II	8
		商業經營實務 I II	6
		專題製作 I II	4
		文書處理	2
		電腦軟體應用 I-IV	8
		計算機概論進階 I II	8
		電腦網路原理 I II	8
		多媒體設計 I II	2
		網頁設計 I II	2
資料庫設計 I II	4		
程式語言與設計 I II	4		

表 4 外語群 應用外語科 校訂課程科目規劃表

一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
		科目名稱	學分數
<p>1. 生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1) 具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2) 啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3) 奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4) 養成終身學習之態度。</p> <p>2. 人文素養及職業道德</p> <p>(1) 陶冶人文基本素養。</p> <p>(2) 養成尊重差異之態度。</p> <p>(3) 培養同儕學習之能力。</p> <p>(4) 涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3. 公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1) 深植積極進取之觀念。</p> <p>(2) 培養自我表達及人際關係處理技巧。</p> <p>(3) 陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4) 養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5) 增進國際瞭解之能力。</p>	<p>1. 具備對經濟與商業環境認識之能力。</p> <p>2. 具備商業經營的能力。</p> <p>3. 具備行銷企劃的基礎能力。</p> <p>4. 具備商業與管理的基礎之能力。</p> <p>5. 具備金融作業的能力。</p> <p>6. 具備會計基礎之能力。</p> <p>7. 具備記帳之會計事務能力。</p> <p>8. 具備辦公室作業之能力。</p> <p>9. 具備商務溝通之能力。</p> <p>10. 具備製作電子文件的能力。</p> <p>11. 具備電腦文書處理之能力。</p> <p>12. 具備電腦多媒體的設計能力。</p> <p>13. 具備設計網頁的基礎能力。</p> <p>14. 具備電腦網路結構的基本知識。</p> <p>15. 具備電腦構造及操作使用的基本知識。</p>	專題製作(含實習)Ⅲ	2
		商業概論Ⅲ	4
		商業經營實務Ⅲ	4
		管理學實務Ⅲ	4
		會計學 I-IV	8
		會計資訊系統Ⅲ	6
		會計學實習 I-IV	8
		經濟學 I-IV	8
		行銷概論Ⅲ	2
		經濟分析Ⅲ	4
		財務報告分析Ⅲ	4
		計算機概論 I-IV	10
		計算機概論進階與實作Ⅲ	8
		電腦網路原理與應用Ⅲ	8

肆、課程架構表

表 1 商業與管理群 商業經營科 課程架構表

項目		相關規定	學校規劃情形	說明	
			學分		
一般科目	部定	66-76	68 學分		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22 學分	
		選修		20 學分	
	合計			110 學分	
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	12 學分	
		實習(實務)科目	18 學分	18 學分	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2 學分
			選修		10 學分
	校訂	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	8 學分
			選修		32 學分
	合計			82 學分	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	58 學分	
可修習總學分數		184-192	192 學分		
彈性教學時間		0-8	0 節		
活動科目		18 (含班級活動及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數		210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分	
	部定科目及格率		至少 85%	85%	
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分	
			並至少 60 學分以上及格	60 學分	
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

2.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

3.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2 商業與管理群 國際貿易科 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形	說明		
				學分			
一般科目	部定		66-76	68 學分			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22 學分			
		選修		20 學分			
	合計			110 學分			
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分		
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分		
			選修		10 學分		
		實習(實務)科目	必修		各校課程發展組織自訂	10 學分	
			選修			32 學分	
	合計			82 學分			
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	60 學分			
	可修習總學分數		184-192	192 學分			
	彈性教學時間		0-8	0 節			
活動科目		18 (含班級活動及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

備註：1.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

2.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

3.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 3 商業與管理群 資料處理科 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形	說明	
				學分		
一般科目	部定		66-76	68 學分		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22 學分		
		選修		20 學分		
	合計			110 學分		
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	
			選修		8 學分	
	實習(實務)科目	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	10 學分	
			選修		34 學分	
	合計			82 學分		
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	60 學分		
可修習總學分數		184-192	192 學分			
彈性教學時間		0-8	0 節			
活動科目		18 (含班級活動及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

2.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

3.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 4 外語群 應用外語科 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形	說明	
				學分		
一般科目	部定		66-76	68 學分		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	14 學分		
		選修		20 學分		
	合計			102 學分		
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0 學分	
		實習(實務)科目		28 學分	28 學分	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8 學分	
			選修		22 學分	
		實習(實務)科目	必修		2 學分	
			選修		30 學分	
	合計			90 學分		
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	60 學分		
	可修習總學分數		184-192	192 學分		
	彈性教學時間		0-8	0 節		
活動科目		18 (含班級活動及綜合活動，不計學分)	18 節			
一課總節數		210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率		至少 85%	85 %		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

2.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

3.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 5 環境服務群 綜合職能科 課程架構表

項目		相關規定		學校規劃情形	說明	
				學分		
一般科目	部定		66-88	74 學分		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分		
		選修		0 學分		
	合計				74 學分	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	
			選修		0 學分	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	76 學分	
			選修		12 學分	
	合計				118 學分	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分		106 學分	
可修習總學分數		184-192		192 學分		
彈性教學時間		0-8		0 節		
活動科目		18 (含班會及綜合活動，不計學分)		18 節		
上課總節數		210 節		210 節		
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格		30 學分		

備註：1.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

2.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

3.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 1 商業與管理群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數						備註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	必 修	一般科目	生活英語會話 I II	4	2	2					
			趣味英語閱讀 I II	4			2	2			
			英語閱讀習作 I II	4					2	2	
			數學 III IV	6			3	3			
			數學習作 I-IV	4	1	1	1	1			
			小計	22	3	3	6	6	2	2	
	科	專業科目	商業禮儀 I II	2			1	1			
			小計	2	0	0	1	1	0	0	
	目	實習科目	專題製作 I II	4			2	2			
			會計資訊系統 I II	4			2	2			
			小計	8	0	0	4	4	0	0	
	必修學分數合計			32	3	3	11	11	2	2	
	訂 選	一般科目	國文 VVI	8					4	4	
			國語文學概論 I II	8					4	4	
			國學導讀 I II	2					1	1	與全民國防教育 III-VI 進行跨班選修
			英文文法與句型 I II	2			1	1			
			數學 VVI	8					4	4	
			應用數學 I II	8					4	4	
全民國防教育 III-VI			4			1	1	1	1	與國學導讀 I II 進行跨班選修	
應選修學分數小計		20								校訂選修一般科目開設 40 學分	
科		專業科目	商業心理學 I II	2					1	1	
			經濟分析 I II	8					4	4	
			電腦網路原理 I II	8					4	4	
			管理學 I II	4					2	2	
	財稅法規		2	2							
	行銷概論 I II		4			2	2				
應選修學分數小計	10								校訂選修專業科目開設 28 學分		
目	實習科目	會計學實習 I-IV	6	1	1	2	2				
		會計學進階 I II	8					4	4		
		商業經營實務 I II	6					3	3		
		文書處理	2	2							
		計算機進階 I II	8					4	4		
		門市服務實務 I II	2			1	1				
		銷售實務 I II	2			1	1				
		金融實務 I II	4					2	2		
		應選修學分數小計	32								校訂選修實習科目開設 38 學分
選修學分數合計			62	3	1	4	4	25	25		
校訂科目學分數合計			94	6	4	15	15	27	27		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動	
彈性教學節數			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修 科目	活動科目	18	班級活動	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35		

表 2 商業與管理群 國際貿易科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數				備 註			
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年					
				一	二	一	二				
校 訂 科 目	必 修	一般科目	生活英語會話 I II	4	2	2					
			趣味英語閱讀 I II	4			2	2			
			英語閱讀習作 I II	4					2	2	
			數學 III IV	6			3	3			
			數學習作 I -IV	4	1	1	1	1			
			小 計	22	3	3	6	6	2	2	
	專業科目										
		小 計	0	0	0	0	0	0	0		
	實習科目		專題製作 I II	4			2	2			
			國際貿易實務 I II	6			3	3			
		小 計	10	0	0	5	5	0	0		
	必修學分數合計			32	3	3	11	11	2	2	
	選	一般科目	國文 VVI	8					4	4	
			國語文學概論 I II	8					4	4	
			國學導讀 I II	2					1	1	與全民國防教育 III-VI 進行跨班選修
			英文文法與句型 I II	2			1	1			
			數學 VVI	8					4	4	
			應用數學 I II	8					4	4	
			全民國防教育 III-VI	4			1	1	1	1	與國學導讀 I II 進行跨班選修
		應選修學分數 小計	20							校訂選修一般科目開設 40 學分	
		專業科目	商業心理學 I II	2					1	1	
			經濟分析 I II	8					4	4	
	電腦網路原理 I II		8					4	4		
	國際匯兌 I II		4					2	2		
	應選修學分數 小計		10							校訂選修專業科目開設 22 學分	
	目	實習科目	會計學實習 I -IV	6	1	1	2	2			
			會計學進階 I II	8					4	4	
商業經營實務 I II			6					3	3		
文書處理			2	2							
計算機進階 I II			8					4	4		
通關實務			2	2							
國際貿易實務 III IV			4					2	2		
會計套裝軟體 I II			4			2	2				
商用英文 I II			2			1	1			金融實務 I II 與商用英文實務 I II 進行同科跨班多元選修	
金融實務 I II			2			1	1				
應選修學分數小計	32							校訂選修實習科目開設 44 學分			
選修學分數合計			62	3	1	4	4	25	25		
校訂科目學分數合計			94	6	4	15	15	27	27		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動	
彈性教學節數			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班級活動	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 3 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表

課程類別	科 目		每週授課節數						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修	語文領域	國文 I -IV	16	4	4	4	4			<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B
		英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I -II	6	3	3					<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> S
		社會領域	歷史	2	2					
	地理		2		2					<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
	公民與社會 I II		2	1	1					<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
	自然領域	基礎物理	2	2						<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
		基礎生物	2		2					<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
	藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
		藝術與生活 I II	2			1	1			
	生活領域	計算機概論 I	2	2						採用 B I 版教材
		生活科技	2		2					
	健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	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	68	21	21	9	9	4	4	
專 業 科 目	商業概論 I II	4	2	2						
	經濟學 I II	8			4	4				
	小 計	12	2	2	4	4	0	0		
實 習 科 目	會計學 I II	6	3	3						
	會計學 III IV	4			2	2				
	計算機概論 II	2		2						
	計算機概論 III IV	6			3	3				
	小 計	18	3	5	5	5	0	0		
	專業及實習科目合計	30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計	98	26	28	18	18	4	4		

表 3 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別		科目		每週授課節數				備註			
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年					
				一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修	一般科目	生活英語會話 I II	4	2	2					
			趣味英語閱讀 I II	4			2	2			
			英語閱讀與習作 I II	4					2	2	
			數學 III IV	6			3	3			
			數學習作 I -IV	4	1	1	1	1			
			小計	22	3	3	6	6	2	2	
	專業科目										
		小計	0	0	0	0	0	0	0		
	實習科目		專題製作 I II	4			2	2			
			文書處理	2	2						
			電腦軟體應用 I II	4			2	2			
		小計	10	2	0	4	4	0	0		
	必修學分數合計			32	5	3	10	10	2	2	
	校訂科目	必修	一般科目	國文 V VI	8				4	4	
				國語文學概論 I II	8				4	4	
國學導讀 I II				2				1	1	與全民國防教育 III-VI 進行跨班選修跨班選修	
英文文法與句型 I II				2			1	1			
數學 V VI				8				4	4		
應用數學 I II				8				4	4		
全民國防教育 III-VI				4			1	1	1	1	與國學導讀 I II 進行跨班選
應選修學分數小計				20							校訂選修一般科目開設 40 學
專業科目			經濟分析 I II	8				4	4		
			電腦網路原理 I II	8				4	4		
		應選修學分數小計	8							校訂選修專業科目開設 16 學	
實習科目			會計學實習 I -IV	6	1	1	2	2			
			會計學進階 I II	8				4	4		
			商業經營實務 I II	6				3	3		
			計算機進階 I II	8				4	4		
		網頁設計 I II	2			1	1		多媒體設計 I II 與網頁設計 I II 進行同科跨班多元選修		
		多媒體設計 I II	2			1	1				
		電腦軟體應用 III IV	4				2	2			
		資料庫設計 I II	4				2	2			
		程式語言與設計 I II	4			2	2				
應選修學分數小計	34							校訂選修實習科目開設 44 學			
選修學分數合計			62	1	1	4	4	26	26		
校訂科目學分數合計			94	6	4	14	14	28	28		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184~192 依彈性時間變動	
彈性教學節數			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用補修或自習之用	
必修科目	活動科目	18	班級活動	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 4 外語群 應用外語科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數				備 註			
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年					
				一	二	一	二				
校 訂 科 目	必 修 科 目	一般科目	趣味英文閱讀 I II	4			2	2			
			數學 III IV	6			3	3			
			數學習作 I-IV	4	1	1	1	1			
			小 計	14	1	1	6	6			
		專業科目	進階英文閱讀 I II	4					2	2	
			商用英文 I II	4					2	2	
			小 計	8	0	0	0	0	4	4	
		實習科目	專題製作 I-II	2			1	1			
			小 計	2	0	0	1	1	0	0	
		必修學分數合計			24	1	1	7	7	4	4
	選 修 科 目	一般科目	國文 V VI	8					4	4	
			國語文學概論 I II	8					4	4	
			國學導讀 I II	2					1	1	與全民國防教育 III-VI 進行跨班選修跨班選修
			英文實用寫作 I II	2			1	1			
			數學 V VI	8					4	4	
			應用數學 I II	8					4	4	
			全民國防教育 III-VI	4			1	1	1	1	與國學導讀 I II 進行跨班選修
			應選修學分數小計	20							校訂選修一般科目開設 40 學分
		專業科目	英美文化生活 I II	4	2	2					
			會計學 I II	4	2	2					
			中英翻譯練習 I II	4			2	2			
			會計學 III IV	4			2	2			
			餐旅英文 I II	4			2	2			
			經濟學 I II	4			2	2			
英美散文導讀 I II	2				1	1					
行銷概論 I II	2				1	1					
歐美文學作品簡介與導讀 I II	4						2	2			
經濟學 III IV	4						2	2			
新聞英文導讀 I II	4					2	2				
經濟分析 I II	4					2	2				
應選修學分數小計	22							校訂選修專業科目開設 44 學分			
實 習 科 目	實習科目	英文文法句型與練習 I II	4	2	2						
		會計學實習 I II	4	2	2						
		英語口語練習 I II	4			2	2			英語口語練習 I II 與會計學實習 III-IV 進行同科跨班多元選修	
		會計學實習 III-IV	4			2	2				
		商業經營實務 I II	4					2	2		
		管理學實務 I II	4					2	2		
		計算機進階與實作 I II	8					4	4		
		電腦網路應用 I II	8					4	4		
		英語口語練習 III IV	4					2	2		
		財務報告分析 I II	4					2	2		
英文寫作練習 I II	6					3	3				
會計資訊系統 I II	6					3	3				
應選修學分數小計	30							校訂選修實習科目開設 60 學分			
選修學分數合計			72	4	4	8	8	24	24		
校訂科目學分數合計			96	5	5	15	15	28	28		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動	
彈性教學節數			0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用	
必修 科目	活動科目	18	班級活動	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35		

表 5 環境服務群 綜合職能科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別	科目		授課節數						調整說明	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	專業及實習科目	商業經營實務 I - II	8			4	4			
		職場實習-清潔技能 I - II	8					4	4	
		職場實習-社會技巧 I - II	6					3	3	
		職場實習-工作技能 I - II	8					4	4	
		職場實習-服務技能 I - II	6					3	3	
		職場實習-作業安全 I - II	8					4	4	
		職場實習-職業衛生 I - II	6					3	3	
		園藝管理實務 I - II	4	2	2					
		美容實務 I - II	6			3	3			
		烘焙實務 I - II	8			4	4			
		烹飪實務 I - II	8					4	4	
	小計	76	2	2	11	11	25	25		
校訂科目	專業及實習科目	餐飲服務實務 I - II	12	(2)	(2)					各校原則開設規定選修學分 1.2 倍之選修課程，共開 16 學分，供學生自由選修 12 學分。
		商業禮儀實務 I - II				(2)	(2)			
		銷售實務 I - II				(2)	(2)			
		計算機概論實務 I - II				(2)	(2)			
		小計		12	(2)	(2)	(6)	(6)	0	
校訂科目合計		88	(4)	(4)	(17)	(17)	25	25		
彈性教學節數		0	0	0	0	0	0	0		
合計(學分 192)		192							畢業學分數為 160 學分	
班級活動		6	1	1	1	1	1	1	必修學分不計學分	
綜合活動		12	2	2	2	2	2	2	必修學分不計學分	
每週教學總節數		210	35	35	35	35	35	35		

表 6 普通科 體育班 教學科目與學分(節)數表【自然組】

臺中市政府教育局 106 年 7 月 5 日中市教體字第 1060059060 號函核定

課程類別	科	目	授 課 節 數						備 註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部 定 必 修 科 目	語文領域	國文 I II III IV V VI	24	4	4	4	4	4	4		
		英文 I II III IV V VI	24	4	4	4	4	4	4		
	數學領域	數學 I II III IV	16	4	4	4	4				
		社會領域	歷史 I II III	4	2		1	1			
	社會領域	地理 I II III	4		2	1	1				
		公民與社會 I II	2	1	1						
		自然領域	基礎物理 I II	4	2		2				
	基礎化學 I		2		2						
	基礎生物 I		2	2							
	基礎地球科學 I		2		2						
	藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
		藝術生活 I II	2			1	1				
	生活領域	資訊科技概論	2					2			
	健康與體育領域	健康與護理 I II	2			1	1				
		體育 I II	2	1	1						
		全民國防教育 I II	2			1	1				
	小 計		96	21	21	19	17	10	8		
	專 業 科 目	體育專業學科	運動學概論 I II	2			1	1			
			體育專業術科	專項運動體能訓練 I II III IV V VI	24	4	4	4	4	4	4
			專項運動技術 I II III IV V VI	24	4	4	4	4	4	4	
小 計			50	8	8	9	9	8	8		
部 定 必 修 科 目 合 計			146	29	29	28	26	18	16		
校 訂 選 修 科 目	一 般 科 目	數學 V VI	8					4	4		
		歷史 V VI	2					1	1		
		地理 V VI	2					1	1		
		基礎物理 III IV	4					2	2		
		基礎化學 II III IV	6				2	2	2		
		資訊科學	2						2		
		生涯規劃	1			1					
		生命教育	1				1				
		休閒運動 I II	2	1	1						
		健康生活 I II	2			1	1				
		健康休閒 I II	4						2	2	
	小 計	34	1	1	2	4	12	14			
	專 業 科 目	運動科學概論 I II	2	1	1						
		運動人文概論	4			1	1	1	1		
專項運動戰術與運用 I II III IV V VI		12	2	2	2	2	2	2			
競技運動綜合訓練			3 [*]	6 [*]	3 [*]	6 [*]	3 [*]		競技運動綜合訓練應安排於寒、暑假實施，不列入各學期排課節數。		
小 計	18	3	3	3	3	3	3				
校 訂 選 修 科 目 合 計			52	4	4	5	7	15	17		
合計(學分)			198	33	33	33	33	33	33		
部訂必修	12	綜合活動(含週班會)	12	2	2	2	2	2	2	不計學分	
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

備註：依據高級中等學校體育班課程綱要，高級中等學校體育班學生畢業之最低學分數為一六〇學分，包括：
 (一)必修一般科目學分：表中所列之必修一般科目均須修習，並至少須 80%及格，始得畢業。
 (二)必修專業科目學分：表中所列之必修體育科目均須修習，並至少須 85%及格，始得畢業。
 (三)選修科目學分：至少須修得四十學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少須修習八學分及格，始得畢業。
 (四)本校開設選修一般科目分類：1.「生活、科技與資訊」－資訊科學；2.「健康與休閒」－休閒運動、健康生活、健康休閒；3.「生命教育」－生命教育；4.「生涯規劃」－生涯規劃。

附錄一、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定發布

- 第 1 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 2 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，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 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 4 條 學業成績評量採百分制評定。
學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，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 5 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。
每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
- 第 6 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，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 7 條 學期學業總平均成績之計算，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。
學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。
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。
- 第 8 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
一、一般學生：以六十分為及格。
二、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、境外優秀科技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。
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、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
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，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。
- 第 9 條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。
學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：
一、一般學生：四十分。
二、前條第一項第二款至第四款學生：
（一）及格分數為四十分者：三十分。
（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。
三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。
前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。
學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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 10 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、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。

二、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；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、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 1 1 條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，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：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第 1 2 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 1 3 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計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

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 1 4 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 1 5 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，經審查符合課程規定要求，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，未符合第十三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：

一、符合高級中等學校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。

二、符合高級中等學校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 1 6 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縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 1 7 條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生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規定要求，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，赴國外或國內其他高級中等以上學校、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，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，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、學分採計及赴國外或國內其他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 18 條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。
- 第 19 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：
 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
 二、服務學習。
 三、獎懲紀錄。
 四、出缺席紀錄。
 五、具體建議。
- 第 20 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 21 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，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 22 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。
 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第 23 條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
 前項學校核准給假之假別，不包括事假。
 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 24 條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，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 25 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：
 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 (一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
 (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
 二、修業期滿，修畢高級中等學校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 26 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 27 條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，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 28 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

附錄二、

臺中市立豐原商業高級中等學校學生學習評量補充規定

一〇三年六月二十日校務會議修訂通過。一〇四年二月二十三日校務會議修訂通過。一〇四年八月二十八日校務會議修訂通過。
一〇五年八月二十六日校務會議修訂通過。一〇六年二月十日校務會議修訂通過。一〇七年二月二十一日校務會議修訂通過。
一〇七年六月二十二日校務會議修訂通過。

第 1 條 依據高級中等學校學生評量辦法第 27 條規定訂定之。

第 2 條 日常及定期考查方式如下：

一、學業成績考查之方式及成績計算比率，分下列三種：

- (一) 日常考查。(日常考查成績佔百分之四十)
- (二) 期中考試。(期中考試成績佔百分之三十)
- (三) 期末考試。(期末考試成績佔百分之三十)

二、日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

- (一) 口頭問答。
- (二) 演習練習。
- (三) 實驗、實習。
- (四) 閱讀報告。
- (五) 作文。
- (六) 隨堂測驗。
- (七) 調查採集等報告。
- (八) 工作報告。
- (九) 其他。

三、體育科目成績考查，包含運動技能及體適能、運動精神與學習態度、體育知識三項。其中運動技能及體適能佔學期成績百分之五十，運動精神與學習態度佔學期成績百分之二十五，體育知識佔學期成績百分之二十五。

四、體育班專業學科^{*註 1}評量不安排入學校考程。評量方式(紙筆測驗或實作測驗)由任課教師安排決定，各科目期末考成績佔總成績 40%，平時成績佔 60%。

五、音樂科目成績考查，期末測驗佔百分之三十(學科)，日常考查佔百分之七十(術科)。

六、藝術生活科目成績考查，期末測驗佔百分之三十(學科)，日常考查佔百分之七十(術科)。

七、期中考試，得依各科目學分數之多寡，每學期一學分者舉行一次；每學期二(含)學分以上者舉行二次。

八、期末考試，於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。

九、每一科目日常考查成績之計算，以在一學期內日常考查各項分數平均之。

十、每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

十一、每一科目之日常考查、期中考試及期末考試三項成績，依第一項成績計算比率得學期成績，成績及格即授予學分。

十二、學生平時成績考查，依考核項目製定應用表格，於學期開始供各任課教師自行取用，並由各任課教師依規定上網結算學期成績，並列印學期成績核章後，繳回註冊組備查。並於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。

第 3 條 學生畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再除以修習學分數總和。

重補修成績，不計入前項所訂各科目學期成績。

- 第 4 條 學生學期成績不及格科目依下列規定處理：
- 一、必修科目成績達下列基準者，准予補考一次，未達者應予重修。
 - (一)一般學生：四十分。
 - (二)及格分數為四十分者：三十分。
 - (三)及格分數為五十分或六十分者：四十分。
 - 二、必選修科目原則上皆由教務處辦理統一補考，部分需上機考試科目由授課教師自行補考，並於學校統一補考日前將成績登錄完成並送至教務處。
- 第 5 條 學生於定期考查，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之。補考成績採計如下：
- 一、成績不折算：
 - (一)因公請假者。
 - (二)請喪假者。
 - (三)因病請假者，且為傷病住院或急診住院(須檢附住院證明)。
 - (四)因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者。
 - 二、成績須折算 80%：為無法到場應考之病假，須檢附醫生證明。(醫囑須說明無法到場應考)
 - 三、成績須折算 60%：非上述原因而准予補考者。
- 無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。學期補考除重大病假(學生須檢附住院證明或急診就診紀錄證明無法來校參加考試，始可請假)與喪假外，缺考不得要求第二次補考。
- 第 6 條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
第一項所述教學總節數三分之一，計算起訖為開學第一日至期末考前一日。
- 第 7 條 不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科，依：『臺中市立豐原商業高級中等學校編班及轉班作業要點』，其科目學分抵免辦法，將召開相關會議研議辦理。
- 第 8 條 德行評量之獎懲依本校「學生獎懲實施要點」及「學生改過遷善暨註銷德行不良記錄實施辦法」辦理。
- 第 9 條 學生請假依本校「請假規則」辦理。
- 第 10 條 德行評量依本校「學生德行成績考查要點」辦理。
- 第 11 條 學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計依本校「學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計要點補充規定」辦理。
- 第 12 條 重(補)修學生及延修生之德行評量考查，除隨班全時修習者，按本補充規定實施外，部分修習者，其缺曠課及獎懲結果，併入學期核算及功過累計，其餘各項考查，依教務處重(補)修學分授予規定辦理。
- 第 13 條 學生因懷孕而影響學習及受教權時，休學依休學年限規定得增加延長一學年。
- 第 14 條 本補充規定，提經校務會議通過，陳請 校長核定后，自一百零三學年度施行，修正時亦同。

註 1：體育班專業學科指三年級：健康休閒、運動人文、；二年級運動人文、健康生活、運動學概論；一年級：運動科學、休閒運動。

附錄三、

臺中市立豐原商業高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

107年2月21日校務會議修訂

一、依據：

- (一)教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定(民國104年07月07日修正)。
- (二)臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定(民國105年12月06日修正)。
- (三)本校學校學習評量補充規定(民國106年2月10日)。

二、實施對象：

- (一)在校生學年成績不及格之科目或畢業後延修生得申請重修。
- (二)學生經轉學或轉科未曾修習該科者得申請補修。

三、重修或補修之辦理方式，分為以下三種模式進行：

(一)專班辦理：

1. 重修或補修人數達十五人者，成立專班。
2. 每一學分之授課時數為六節課，另十二節由教師指定教材，供學生自行修讀。
3. 學生收費，每人每節課為新臺幣四十元，依此核算每一學分共計二百四十元。
4. 教師授課鐘點費，每節課新臺幣五百五十元。

(二)自學輔導：

1. 重修或補修人數未達十五人者，採自學輔導。
2. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排統一面授指導課程。
3. 統一面授指導課程，屬重修者，每一學分三節；屬補修者，每一學分六節。
4. 學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
5. 教師面授鐘點費，每節課新台幣五百五十元為原則，如收支無法平衡，則移交行政會報討論鐘點費調降事宜。
6. 已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

(三)隨班修讀：有特殊處境之學生得個別提出申請，由實研組會同教學組、註冊組及相關行政人員、教師等，召開個案會議研議，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。

四、重修或補修之調查開班及排課事宜：

(一)任課師資：以校內專長教師為原則，由各科教學研究會協調安排任課教師。

(二)課程範圍：以重修或補修學分之科目教學綱要為主，由任課教師依據學生程度調整課程內容、教材及評量方式。

(三)學生申請：

1. 欲重修或補修之學生須於暑假七月配合作業時程主動向實研組提出申請，具體作業時程由實研組於暑假學期成績補考後一週內公告周知。
2. 開班授課後仍未繳費同學不具上課資格，視為放棄重修或補修。
3. 學生提出申請重修或補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
4. 不予成績考查者，其重修或補修費用不予退費。

(四)分班原則：

1. 實研組依據學生申請結果彙整人數後編班排課，得視申請人數及經費收支等決定開課與否。
2. 相同之科目需合班上課，如人數達核定名額可分班授課。
3. 屬性相同之科目可併班上課，併班後鐘點費不得重複支領。

(五)排課原則：

1. 授課時間以寒、暑假辦理為原則，但情況特殊時得於學期中課後時間辦理。

2. 教師面授指導之第一節課至最後一節課，其間隔以不低於二週為原則，以利學生自行修讀。

3. 全部課程之授課時間最晚不得晚於寒假結束。

五、重補或補修之成績考查，其採計方式如下：

(一) 學生成績評量由任課教師於教學期間採行紙筆測驗、口頭問答、閱讀報告、作業練習、實作演練等具學習意義方式行之。

(二) 學生重修、補修後之科目成績登錄，依「高級中等學校學生學習評量辦法」及「本校學習評量補充規定」辦理。

(三) 重修或補修期間學生缺課時數達該科目重修或補修教學總時數三分之一者，不予成績考查。前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

六、重修或補修之經費應用：

(一) 重修或補修之學分費收入，用以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。

(二) 如收費不敷使用，應以支付教師授課鐘點費為優先。

(三) 授課鐘點費：

1. 如經費足以支應，應核發每節鐘點費五百五十元。

2. 若經費不足，應優先調降自學輔導之教師鐘點費。

3. 如自學輔導教師鐘點費已調降至四百元仍無法收支平衡，則以該科目開班之收入學分費與支出鐘點費收支平衡為原則。

(四) 重修或補修學分費如有結餘，用以學校水電費、油墨、紙張及相關支出為主。

(五) 重修或補修學分費收費事宜，依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關規定辦理。

七、重修或補修之學生請假及生活常規相關事項：

(一) 學生依據本辦法提出申請後，應依排定之課表上課並遵守本校學生生活教育規範，違者除扣分總成績外，另依本校校規懲處之。

(二) 缺曠及服儀扣分標準如下，由任課教師於成績評量時執行扣分：

曠課一節扣總成績 5 分；每節課遲到 10 分鐘以上視同曠課。

病假一節扣總成績 0.5 分。事假一節扣總成績 1 分。服儀不整一節扣總成績 5 分。

(二) 學生請假及缺曠管理事宜：

1. 學生請假程序：

(1) 需請假之同學，應主動於實研組網頁公告下載請假單或到實研組索取。

(2) 寫明請假科目、日期、節次、假別及事由，不同科目或不同日期請分開假單。

(3) 依序讓「家長」、「重修或補修任課教師」及「班導師」簽核。

(4) 親自或委託代理人送交實研組簽核，簽核後將教師收執聯送交任課教師，並妥善保存學生收執聯。

2. 請假憑證及說明：

(1) 如為「檢定」或「入學考試」之公假，應先填為事假並於考試前完成簽核；於考試後憑「到考證明」向實研組改登錄為公假。其他公假以承辦單位簽核為準。

(2) 事假如為校內活動，依承辦單位核章為憑；其他事由請本人或家長摘要敘明，得依事由審核是否准假。事假必須事先完成簽核，否則不能准假。

(3) 病假須持有醫療單位之證明，請檢附當天或前一天診所(醫院)開立的就醫證明(含當事人姓名及就診日期之收據亦可，如為手寫之藥袋不能憑以為證)。病假請於病假後的上課日起五個工作日內簽核完畢，否則以曠課論。

3. 任課教師應確實點名，以掌握學生上課動態及出席狀況，並於授課後立即回報實研組。

4. 由實研組統計學生缺曠，並通知家長及導師，以利學分偏低預警名單之追蹤輔導。

八、本補充規定經校務會議通過實施，修正時亦同。

附錄四、商業管理群與外語群畢業學分學生自我檢核表

畢業條件	檢核內容						
總學分 160 以上	學分 架構	高三每學期可修 32 學分，共 64 學分。(三學年累計可修 192 學分)					
		高一及高二累計應至少取得【96 學分】。(高一及高二累計可修 128 學分)					
	自我 檢核	一上 總學分	一下 總學分	二上 總學分	二下 總學分	目前累計實際 取得總學分：	推估是否符合畢 業條件：
部定必修 及格率 85% 以上	學分 架構	<input type="checkbox"/> 商經科或國貿科高三每學期可修部定必修學分 5 學分，共 10 學分。 <input type="checkbox"/> 資處科或應外科高三每學期可修部定必修學分 4 學分，共 8 學分。 <input type="checkbox"/> 商經科、國貿科或應外科高一及高二累計應至少取得【74 學分】。 <input type="checkbox"/> 資處科高一及高二累計應至少取得【76 學分】。					
		自我 檢核	一上 部定學分	一下 部定學分	二上 部定學分	二下 部定學分	目前累計實際 取得總學分：
	實習科目 及格學分 30 以上	學分 架構	<input type="checkbox"/> 商經科、國貿科或應外科高三每學期可修專業科目 11 學分，共 22 學分。 <input type="checkbox"/> 資處科高三每學期可修專業科目 13 學分，共 26 學分。 <input type="checkbox"/> 商經科、國貿科或應外科高一及高二累計應至少取得【8 學分】。 <input type="checkbox"/> 資處科高一及高二累計應至少取得【4 學分】。				
自我 檢核			一上 實習學分	一下 實習學分	二上 實習學分	二下 實習學分	目前累計實際 取得總學分：
專業 及實習 及格學分 60 以上		學分 架構	<input type="checkbox"/> 商經科高三每學期可修專業科目 11 學分及專業科目 5 學分，共 32 學分。 <input type="checkbox"/> 國貿科高三每學期可修專業科目 11 學分及專業科目 5 學分，共 32 學分。 <input type="checkbox"/> 資處科高三每學期可修專業科目 11 學分及專業科目 4 學分，共 34 學分。 <input type="checkbox"/> 應外科高三每學期可修專業科目 11 學分及專業科目 8 學分，共 38 學分。 <input type="checkbox"/> 商經科或國貿科高一及高二累計應至少取得【28 學分】。 <input type="checkbox"/> 資處科高一及高二累計應至少取得【26 學分】。 <input type="checkbox"/> 應外科高一及高二累計應至少取得【22 學分】。				
	自我 檢核		一上 專業學分	一下 專業學分	二上 專業學分	二下 專業學分	目前累計實際 取得總學分：
	自我 檢核	一上 實習及 專業學分	一下 實習及 專業學分	二上 實習及 專業學分	二下 實習及 專業學分	目前累計實際 取得總學分：	推估是否符合畢 業條件：