

# 桃園縣育達高級中學

103 學年度

應用外語科  
(日文組)

課程手冊

中華民國 103 年 8 月 1 日

# 目 錄

壹、前言 .....	1
貳、教育理念與學校教育目標 .....	2
參、科教育目標及未來發展 .....	3
肆、各年級領域課程教學科目及必、選修學分數 .....	5
伍、學生活動.....	10
陸、學生成績考查辦法及補充規定.....	11
柒、學生入學、轉學、休學、復學、重讀、輔導轉學 及畢業作業細則 .....	17
捌、問與答.....	19
玖、附錄	
附錄一：桃園縣育達高級中學補救教學實施要點.....	22
附錄二：桃園縣育達高級中學選修課作業實施要點.....	25

## 壹、前言

本校創立於民國 44 年，原為台北育達商職中壢分部，65 年獨立設校，迄今已有日間部會計事務科 3 班、商業經營科 5 班、國際貿易科 5 班、流通管理科 1 班、廣告設計科 7 班、多媒體設計科 3 班、資料處理科 14 班、幼保科 9 班、應用外語科(英文組)2 班、應用外語科(日文組)1 班、綜合高中 12 班、餐飲管理科 11 班、資訊科 9 班、美容科 4 班、時尚造型科 2 班、普通科 16 班，實用技能學程 9 班共計 113 班，進修學校資料處理科 14 班、國際貿易科 6 班、美容科 5 班、時尚造型科 1 班、餐飲管理科 9 班，共計 36 班，總計 149 班。學生人數七千餘人，為桃園縣規模數一數二的學校。

本校秉持【勤儉樸實、自力更生】的校訓，採取【寬收慈教】的教學理念，提供學生多元化的學習方向，並透過【導師責任制】的實施，普遍關心學生生活、就業及學業各方面的問題。

本校已成為全省第一所通過 ISO9002 國際品質認證的高級學校，並透過品德第一、升學第一、就業第一的品質政策，切實執行各項行政規章，以落實政策的推行。

配合政府的教育政策，讓國中生可以多元選擇入學管道，以達適性目標，本校相繼於民國八十七年成立高中部，九十年成立綜合高中，九十三年成立實用技能學程，國中生多元的選擇，相信更能培養出適性的人才，本校全體教職工無不以克盡職責，作育英才的心情，為國家培育適性專才而努力。

目前本校配合課程綱要之實施，提供本校學生與教職員充分瞭解課程實施內涵，特編撰本課程手冊，希冀有所助益。

## 貳、教育理念與學校教育目標

### 一、教育理念

1. 提供適性發展的教育環境，給予學生多元之選擇機會，促使學生在學習課程中察覺自己，找到屬於自己之階段或生涯目標，而志向明確之學生，則可具體實現自己的目標。
2. 營造優質學習的環境，啟發生命潛能，建立正確的價值觀。
3. 強化人格教育及通識教育，透過科、學程及各項課程安排，培養學生具備面對未來多元多變化的社會能力。

### 二、學校教育目標

1. 達成高中教育學術預備功能，高職教育職業陶冶功能及一般中等教育完全人格教育功能。
2. 提供學生更多學習選擇機會，奠訂其更深一層學術研究及就業之基礎。
3. 提昇學生自我發展、創造思考及適應變遷的能力，並促進終身學習的意願。
4. 陶冶健全身心與充實生活知能，發展全人格教育功能，以提昇教育品質。

為落實學校預期教育目標，本校在生活境教方面，擬加強下列各項具體策略：

1. 落實本校創辦人「倫理、創新、品質、績效」之辦學理念及推動「三嚴、三心、三特色」之政策--以嚴教、嚴管、嚴考為方法；以關心、愛心、耐心為基礎；發揮本校學生一證多照，良好儀態風度，與守時、守信、守法之特色。
2. 本校以全面升學為導向，職業類科也將朝著高職精緻化的方式經營，以創造優質、卓越、創新、精緻的教學特色，加強學理及技能之養成，提升學生素質。
3. 配合 101 學年度普通高中、高職群科及綜合高中課程綱要實施，結合各類科課程規劃特色研擬方向，積極提升教師從事課程設計及教材開發的能力，藉以提供學生適性學習的環境，滿足學生之個別需求，更有助於學生適性發展。
4. 重視學生品格教育，培養學生健全人格，塑造本校學生的人文圖像：培養「清新、活力、健康、創意」的內涵氣質；表現「勤學習、有禮貌、愛整潔、守紀律」的具體行為。

## 參、應用外語科(日文組)教育目標、未來發展

### 一、教育目標：

培育具備外語能力之商務基層人才為宗旨，期能以精練之日語溝通能力暨紮實之商業知能，投入外貿商務行列。其教學目標為—

- (一) 增強基礎日語、商務日語聽、說、讀、寫能力及貿易文件閱讀及書寫能力。
- (二) 培育電腦知能、網路蒐集資料及日文專題製作能力。
- (三) 協助在學期間通過由日本交流協會、日本國際交流基金會及語言訓練測驗中心主辦的「日本語能力測驗」N3 或 N2 以上的語言認證。

### 二、未來發展：

(一) 升學方面：可報考國內公私立大學及公私立科技大學院校等外語群、商管群、觀光休閒、餐旅相關科系深造，詳細之細節如下。

#### 1. 大學個人申請：

分為二階段舉行，通過第一階段之「學科能力測驗」後，才能參加第二階段之「指定項目甄試」。

- (1) 學科能力測驗—委託「大學入學考試中心」辦理，考科為國文、英文、數學、自然、社會等。
- (2) 指定項目甄試—各系組自行辦理，方式有面試、小論文、學科筆試等十餘種，由各系組自定。

2. 四技二專甄審：分為二階段舉行，通過第一階段之「四技二專統一入學測驗」後，才能參加第二階段之「指定項目甄試」。「四技二專統一入學測驗」共同科目及專業科目之考科科目表如下：

考類 試別	考試科目		
	共同科目	專業科目	
外語群 英語類	國文 英文 數學 B	(一) 商業概論 計算機概論	(二) 日語閱讀與翻譯

3. 四技二專聯合登記分發：持統一入學測驗成績之考生經四技二專入學測驗中心聯合辦理登記入學。

4. 其他管道：技職繁星、技優保送、技優甄審、獨立招生…等。

(二) 就業方面：

具備就業市場基礎及專業能力本科畢業之學生，未來進路廣泛，可從事之行業有：

1. 文教類—日語教師、翻譯、出版業、…等。
2. 商業服務類—一般公司行號秘書、報關行秘書、空服員、…等。
3. 觀光餐旅類—飯店公關、接待、旅遊業、休閒產業、…等。

## 肆、各領域教學科目、學分數及必選修

### 一、應用外語科(日文組)課程架構表：

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			科別：應用外語科				
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	<b>70 學分</b>	<b>36.46%</b>		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	<b>36 學分</b>	<b>18.75%</b>		
		選修		<b>4 學分</b>	<b>2.08%</b>		
	合 計			<b>110 學分</b>	<b>57.29%</b>		
專業及實習科目	部定	專業科目	0 學分	<b>0 學分</b>	<b>0%</b>		
		實習(實務)科目	28 學分	<b>28 學分</b>	<b>14.58%</b>		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	<b>4 學分</b>	<b>2.08%</b>	
			選修		<b>22 學分</b>	<b>11.46%</b>	
	校訂	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	<b>2 學分</b>	<b>1.04%</b>	
			選修		<b>26 學分</b>	<b>13.54%</b>	
	合 計			<b>82 學分</b>	<b>42.71%</b>		
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	<b>56 學分</b>	<b>29.17%</b>			
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			
	部訂科目及格率		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				

## 二、應用外語科(日文組)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 般 科 目	語文領域	國文 I - IV	16	4	4	4	4			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
		英文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	8	4	4					<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> S
		歷史 I II	6	1	1					<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
	地理 I II	1		1					<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	
	公民與社會	2							<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	
	自然領域	基礎物理 I II	4			1	1			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
		基礎化學 I II		1	1					<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
	藝術領域	音樂 I II	4	1	1					
		美術 I II				1	1			
	生活領域	計算機概論	4	2						採用 B1 教材
		生活科技			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		70	22	20	10	10	4	4	部定必修一般科目 70 學分	
專 業 科 目										
	小 計		0	0	0	0	0	0	0	部定必修專業科目 0 學分
實 習 科 目	日語聽講練習 I-IV	4	2	2	2	2				
	日文閱讀與翻譯 I II	8			2	2				
	日文閱讀與翻譯 III IV	4					2	2		
	商業概論 I II	4	2	2						
	計算機概論 II			2						
	計算機概論 III IV	8			3	3				
小 計		28	6	8	7	7	0	0	部定必修實習(務)科目 28 學分	
專業及實習科目合計		28	6	8	7	7	0	0		
部定必修科目合計		98	28	28	17	17	4	4	部定必修總計 98 學分	



二、應用外語科(日文組)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 科 目	一般 科目 36 學分 18.75%	國文 V VI	8					4	4	校訂必修一般科目 36 學分
			英文進階 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
			數學 III-VI	16			4	4	4	4	
		小 計	36	2	2	6	6	10	10		
	專 業 科 目	4 學分 0.21%	日語語法 I II	4			2	2			校訂必修專業科目 4 學分
			小 計	4	0	0	2	2	0	0	
		實 習 科 目	2 學分 0.1%	專題製作 I	2				2		
	小 計	2	0	0	0	2	0	0			
	必修學分數合計			42	2	2	8	10	10	10	
	選 修 科 目	一 般 科 目 4 學分 0.21%	全民國防教育 III-VI	4			1	1	1	1	2 選 1
			生命教育 I II	2			1	1			
			藝術與人文賞析	2					1	1	
			應選修學分數小計	4	0	0	1	1	1	1	
		專 業 科 目 22 學分 11.46%	日語讀本 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	2 選 1
			日文閱讀 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
日語聽講練習進階 I II			4					2	2		
商業概論 III IV			4					2	2		
電腦軟體應用			2			2					
應選修學分數小計		22	0	0	4	2	8	8	校訂選修專業科目開設 34 學分		
實 習 科 目 26 學分 13.54%	日語會話 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	2 選 1		
	觀光日語 I II	4					2	2			
	日本文化 I II	4					2	2			
	計算機應用 I II	4					2	2	2 選 1		
	餐飲日語 I II	4					2	2			
	現代日本 I II	4					2	2			
	商用日文 I II	2					1	1			
應選修學分數小計	26	2	2	2	2	9	9	校訂選修實習(務)科目開設 34 學分			
選修學分數合計			52	2	2	7	5	18	18	校訂選修開設 76 學分	
校訂科目學分數合計			94	4	4	15	15	28	28		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32		
彈性教學節數			0-8								
必 修 科 目	活 動 科 目	18	班 會	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		

### 三、應用外語科(日文組)一般科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I → 國文 II → 國文 III → 國文 IV →					
		英文 I → 英文 II → 英文 III → 英文 IV → 英文 V → 英文 VI					
	數學領域	數學 I → 數學 II →					
	社會領域	歷史 I → 歷史 II →					
		地理 I → 地理 II →					
		公民與社會 →					
	自然領域			基礎物理 I → 基礎物理 II →			
		基礎化學 I → 基礎化學 II →					
	藝術領域	音樂 I → 音樂 II →					
				美術 I → 美術 II →			
	生活領域	計算機概論 I →					
			→ 生活科技 →				
	健康與體育領域	體育 I → 體育 II → 體育 III → 體育 IV → 體育 V → 體育 VI					
		健康與護理 I → 健康與護理 II →					
全民國防教育	全民國防教育 I → 全民國防教育 II →						
校訂科目	語文領域					國文 V → 國文 VI	
		英文進階 I → 英文進階 II → 英文進階 III → 英文進階 IV → 英文進階 V → 英文進階 VI					
	數學領域			數學 III → 數學 IV → 數學 V → 數學 VI			
	全民國防教育			全民國防教育 III → 全民國防教育 IV → 全民國防教育 V → 全民國防教育 VI			
	生活領域			生命教育 I → 生命教育 II →			
	藝術領域					藝術與人文賞析 I → 藝術與人文賞析 II	

四、應用外語科(日文組)專業科目開設流程表

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年		
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部定科目	專業科目	→	→	→	→	→	→	
		→	→	→	→	→	→	
		→	→	→	→	→	→	
		→	→	→	→	→	→	
		→	→	→	→	→	→	
	實習科目	日語聽講練習 I → 日語聽講練習 II → 日語聽講練習 III → 日語聽講練習 IV →						
		→ 日文閱讀與翻譯 I → 日文閱讀與翻譯 II → 日文閱讀與翻譯 III → 日文閱讀與翻譯 IV						
校訂科目	專業科目	→	→ 日語語法 I → 日語語法 II →					
		日語讀本 I → 日語讀本 II → 日語讀本 III → 日語讀本 IV → 日語讀本 V → 日語讀本 VI						
		日文閱讀 I → 日文閱讀 II → 日文閱讀 III → 日文閱讀 IV → 日文閱讀 V → 日文閱讀 VI						
		→	→	→	→ 日語聽講練習進階 I → 日語聽講練習進階 II			
		→	→	→	→ 商業概論 III → 商業概論 IV			
		→	→ 電腦軟體應用 →		→			
	實習科目	→	→	→ 專題製作 →				
		日語會話 I → 日語會話 II → 日語會話 III → 日語會話 IV → 日語會話 V → 日語會話 VI						
		→	→	→	→ 觀光日語 I → 觀光日語 II			
		→	→	→	→ 日本文化 I → 日本文化 II			
		→	→	→	→ 計算機應用 I → 計算機應用 II			
		→	→	→	→ 餐飲日語 I → 餐飲日語 II			
		→	→	→	→ 現代日本 I → 現代日本 II			
		→	→	→	→ 商用日文 I → 商用日文 II			

## 伍、學生活動

本校學生除依規定修讀各科別課程之必修及選修科目外，另含活動課程，學生在校期間必須參加之活動如下：

- 一、班會：各班每週一節，由該班導師指導，討論班級相關事宜。
- 二、綜合活動：包含各類社團活動、藝文活動及輔導活動；社團活動學生可依個人之興趣選擇學術性、康樂性、服務性或技藝性等各類社團，如英語會話、電影社、集郵社、童軍社、跆拳道…等。藝文活動及輔導活動由學校统一安排全校或分科別、分年級、分班級實施。
- 三、專題講座：利用週會、各項慶祝活動、學藝競賽、才藝競賽、技能競賽、成果發表等，由學校统一安排全校或分科別、分年級、分班級實施。
- 四、班級經營：在各班級教室實施，學生必須參加。

※ 學生因重修課程而與活動課程時間重疊時，得提出申請經核准後，得可減免參加活動課程。

## 陸、學生成績考查辦法及補充規定

桃園縣育達高級中學附設職業類科成績考查辦法補充規定

### 壹、總則

#### 一、依據

- (一)教育部 97.03.31 台技(三)字第 0970027618B 號令發布【職業學校群科課程綱要】
- (二)教育部 97.04.03 部授教中(三)字第 0970503707C 號令發布【職業學校實用技能學程暫行課程綱要】
- (三)教育部 97.11.27 台參字第 0970222590C 號令修正「職業學校學生成績考查辦法」訂定之。

二、辦理學年學分制學生之成績考查，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。

三、成績考查採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格；德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。

計算各項(科)目成績及學期成績平均，各項【科】目成績取整數，學期成績及畢業總成績取小數第一位，第二位均四捨五入。

### 貳、德行評量之考查

#### 一、學生德行評量其項目如下：

- (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、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：考量學生之班級服務、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。

二、德行評量以學期為單位由導師依第一條各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

- 三、導師評量應依本校實際需要，並參酌學生之智力、性向興趣、家庭環境、社會背景等因素，依下列各款資料或紀錄，予以綜合審慎評量。
- (一)導師平日觀察學生個別行為及談話記錄。
  - (二)教職員對於學生行為之觀察及紀錄。
  - (三)學生自我反省及互相檢討之記錄。
  - (四)訪問學生家庭紀錄。
  - (五)學生校外生活指導委員會彙送之資料或紀錄。
  - (六)其他有關資料。
- 四、日常生活綜合表現之考查，由導師、指導教師及相關行政單位從學生公民生活、學習生活、休閒生活、健康生活中，所表現之待人誠信、整潔習慣、禮節等行為及從學生自治活動、學藝活動、康樂活動、聯課、社團活動、各種慶典活動等，所表現之守法合作精神、組織領導能力、責任榮譽觀念、民主學習態度，及出席紀錄、努力情形，綜合評量。
- 五、服務學習之考查，由導師、指導教師及相關行政單位從學生班級服務、輪值服務、臨時指定服務及社區服務、政令宣導等，所表現之主動、互助、樂群、仁愛、誠實、榮譽、責任、犧牲等公民意識、責任感、並參考出席紀錄及努力情形，綜合評量。
- 六、校內外特殊表現之考查由導師從學生擔任各種幹部、參加校內外表演、參加校內外慶典服務、參加各項比賽獲獎等綜合評量。
- 七、學生出席考勤結果，依下列各項統計：
- (一)全勤
  - (二)曠課
  - (三)公假
  - (四)事假
  - (五)病假
  - (六)產前假
  - (七)娩假
  - (八)流產假
  - (九)育嬰假
  - (十)生理假

(十一)喪假

(十二)遲到(升旗、早自修、課堂)

(十三)缺席(升旗、早自修)

(十四)學生缺課經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，應通知教務單位處理之。

(十五)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。

(十六)學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導轉學及安置。

#### 八、學生之獎勵與懲罰依左列之規定：

(一)獎勵：

1. 嘉獎。

2. 小功。

3. 大功。

(二)懲處：

1. 警告。

2. 小過。

3. 大過。

4. 留校察看。

(三)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。

(四)獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲辦法」處理之。

#### 九、留校察看之處理：

(一)留校察看以一學期為原則，學期結束經期末學生事務會議審議為撤銷留校察看、繼續留校察看或輔導轉學處分之決議，經由校長核定後執行。

(二)留校察看之學生，獎懲記錄功過相抵，獎勵超過懲罰者，得撤銷留校察看。

(三)留校察看之學生，獎懲記錄功過相抵，懲罰超過獎勵者，得繼續留校察看。

(四)留校察看之學生，在留校察看期間如有再受記過以上(含三警告)處分者，得以輔導轉學。

十、學生德行評量步驟如下：

(一)準備：生輔組每日輸入獎懲次數及學生出缺席時數。

(二)初評：由導師依據學生行為事實輸入綜合評量，訓育組彙整後列印德行評量一覽表。

(三)複評：提請學生事務會議審議。

(四)核定：校長核定。但有特殊情況者，得直接由校長核定之。

十一、學生期末德行評量之初評作業，於每學期第十八週，由訓育組通知導師開放線上輸入時間，導師應配合訓育組規定日期完成初評輸入及核對作業。畢業年級第二學期應於第十二週開始作業。

十二、學生期末德行評量之複評作業如下：

(一)複評作業由訓育組主辦，編製統計資料供會議中討論。

(二)編造當學期導師依第二條提出需輔導轉學及安置學生名單。

(三)編造當學期留校察看學生名單。

(四)編造以前學期留校察看學生名單。

(五)製作學生德行評量案簽請校長核定。

十三、學生期末德行評量之核定作業，德行評量案提經學生事務會議審議後，由訓育組依會議紀錄簽呈校長核准後視為定案。

十四、學生德行評量定案後，依據定案填發成績單通知家長及登錄有關簿籍存查。

十五、重、補修學生及延修學生之德行評量，比照一般學生之規定。

### **參、學業成績之考查**

一、學業成績包含智育、實習、體育

二、學業成績考查應兼顧認知、技能和情意等教學目標。學生學科成績考查分下列三種方式：

(一)日常考查：每一科目得依其性質採用下列方法實施；

口頭問答、隨堂測驗、演習練習、專題製作、參觀、見習、實習、分組討論、閱讀報告、抽考(由教務處統一實施)、作文、資料收集、其他。

(二)月考(即期中考試)：依授課時數每學期舉行一次或二次。



(三)期考(即期末考試):每學期舉行一次。

本校學生學科成績考查,抽考、月考、期考由教務單位統一規劃,日常考查(除抽考)則由任課教師依本校教學準則之規定靈活運用各種方式進行之。

三、學生學科成績計算比例,分別訂定如左:

(一)學科成績:

1.一般科目:日常考查成績佔百分之四十,月考成績佔百分之三十,期考成績佔百分之三十。

2.專業及實習科目百分比另訂

(二)體育科成績:

運動技能及體適能佔百分之六十,運動精神及學習態度佔百分之三十,體育知識佔百分之十。

1.運動技能及體適能成績考查

(1)主觀評量:依教材所要求的動作協調、動作流程與姿勢優美等評量。

(2)客觀評量:依據時間、距離、次數、重量或得分等客觀數據等評量。

2.運動精神及學習態度成績考查:視學生出席、服裝、努力程度與負責態度等情意行為評定。

3.體育知識成績考查:可採用筆試、口試、報告等方式評定。

4.特殊學生的評量:不受上述評量基準、內容的限制,可選擇較適合其身體狀況之項目,進行整體性評量。

四、學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異,並依學科及活動之性質選擇適當的方法,專業實習科目成績考查,應考量實習技能、職業道德及相關知識等。

五、重(補)修成績應與原學期成績分別登錄並核計之。

六、學生於定期考查時:

(一)因公、因重病、或因重大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,其成績按實得分數計算。

(二)因事假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,其成績按實得分數計算,其餘超過六十分者,一律以六十分

計算。

(三)無故缺席考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

#### **肆、成績結果之處理**

一、學生成績有下列情形之一者，得由學校依規定輔導重讀：

(一)學生不及格科目學分數達當學年總學分數二分之一以上者。

(二)不及格學分過多重修有困難者。

二、學生依下列規定重讀：

(一)同一學年以重讀一次為限。

(二)重讀同一學年度之學分依本校重讀規定辦理。

三、學生成績考查之結果具有下列情形之一者，應予退學，並由學校發給修業證明書：

(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)經學生事務會議審議並經校長核定應予輔導轉學者。

(三)其他依本要點規定應予退學者。

四、學生具有下列畢業標準者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業年限符合規定者。

(二)德行評量每學期均合格者。

(三)畢業至少應修習 160 個學分(實用技能學程至少應修習 150 個學分)部定必修科目學分數均需修習，並至少 85%學分數及格，始得畢業。專業及實習(實務)科目及格學分數至少 60 學分以上，其中實習科目(含實務科目)至少 30 學分。

不符前項標準者，由學校發給修業證明書。

五、學生及其家長或監護人對成績考查有疑義時，得向學校提出申請覆查。

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

#### **伍、附則**

本補充規定經陳請校長核示，校務會議審查通過，並報請教育部中部辦公室備查後，適用於 97 學年度起入學之學生，並自即日起逐年實施，修訂時亦同。

# 柒、學生入學、轉學、休學、復學、重讀、輔導轉學及畢業作業細則

八八、十、十六育商桃教字第○六二九號訂定

- 一、本作業細則依據「台灣省高級中等學校學生學籍管理作業須知」、「台灣省公私立高級進修補習學校學生學籍作業須知」等有關規定訂定之。
- 二、本校日間部、附設進修學校學生入學管道採多元化入學方式。依照教育主管機關核定之科別、班數、名額招收新生。國外返國學生、僑生入學，依部頒「僑生回國就學及輔導辦法」及「台灣省高級中等學校招生考試實施要點」規定辦理。
- 三、本校日間部、附設進修學校學生入學後異動情形之處理方式：
  - (一)轉出：學生於學期或學年終了考試成績及格，如必須轉學他校，應由學生家長或監護人親自來校或出具署名書面之申請，填寫學生(休學、轉學、退學)申請書(格式如附件一)，並依規定程序辦妥離校手續，呈請校長簽章後，發給轉學證明書。
  - (二)轉入：本校第二學期以上之年級，如有缺額得於學期開始前一個月，招收轉學生。轉學生申請轉入時可持原學校發給之成績單辦理申請轉入，錄取後再繳交原校轉學證明書。並由註冊組發給註冊須知及繳費三聯單，於註冊日辦理註冊。
  - (三)休學：學生因特殊原因，得請求休學一學期或一學年，必要時可向學校申請延長一學年(休學至多兩學年)。申請休學時應由學生家長或監護人親自來校或出具署名書面之申請，填寫學生(休學、轉學、退學)申請書(格式如附件一)並依規定程序辦妥手續，呈請校長簽章後，已繳學費者再至會計室辦理退費，並由註冊組發給休學證明書。未繳學費者，則由註冊組發給休學證明書。
  - (四)復學：休學期滿之學生，於開學前向學校申請復學，學校編入與休學相銜接之年級科別就讀。並由註冊組發給註冊須知及繳費三聯單，於註冊日辦理註冊。
  - (五)重讀：學生依本校成績考查辦法之規定重讀時，如需重讀，由註冊組於註冊前告知新編入之班級，不願重讀者，發給修業或轉學證明書。
- 四、學生有下列情形之一者應予輔導轉學：
  - (一)休學逾期未復學者。
  - (二)依據台灣省高級中等學校學生獎懲實施要點之規定應予輔導轉學者。
  - (三)因故申請輔導轉學者。
- 五、學生因故輔導轉學，應由學生家長或監護人親自來校或出具署名書面之申請，填寫學生(休學、轉學、輔導轉學)申請書(格式如附件一)並依規定程序辦妥手續，呈請校長核准後，發給修業證明書，但經開除學籍者，不得發給有關學業之證明書。
- 六、本校學生修業期滿，畢業成績及格者，准予畢業，發給畢業證書，但須於規定日由班長依規定統一填寫離校手續申請書(格式如附件二)辦妥離校

手續。

七、前列各項學生學籍呈報，均依本校日間部(附設進修學校)「學生學科成績  
考查及處理辦法」第七六條(附設進修學校為第七一條)規定辦理。

八、本規定自公佈之日起實施。

## 捌、問與答

### 一、何謂學年學分制？

答：學 年→規定修業年限，以三年為原則，最多五年。

學分制→分為必修及選修，修滿規定學分即可畢業。

### 二、課程的學分數如何計算？

答：每週授課一小時滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。除班會與綜合活動不計學分外，其餘各科學分計算相同。

### 三、畢業必需修滿幾個學分？

答：畢業至少須修得 160 學分(含全民國防、健康與護理、體育等)。

### 四、每學期的修課學分數有無限制？

答：一般生(非績優生、重讀生、延修生)含全民國防、健康與護理、體育及活動科目，一、二年級每學期不得少於 28 學分，三年級每學期不得少於 24 學分。

### 五、何謂必修科目？

答：教育部依各科必須具備之人文素養及專業知識所開設的一般科目與專業科目及本校各科依特色所制定學生必須修習的科目，稱為必修科目。

### 六、何謂選修科目？

答：由學校針對各校特色及學生需求開設，供學生選讀的科目，稱為選修科目。

### 七、學年學分制是否不再有留級？

答：學年學分制沒有留級的名稱，但當學生學年各科目不及格學分數超過該年應修學分數的 1/2 時，學生必須重讀該年級或辦理轉學。

### 八、修習學分應達何種標準才能畢業？

答：除各學期學業總平均成績及格外，其學科累計學分數於修業期間達 160 學分以上，且德行評量每學期均合格者，准予畢業並發給畢業證書。

### 九、一般學科成績如何考查？

答：學業成績考查以日常考查成績佔該科成績之百分之三十，期中考試成績佔該科成績之百分之四十，期末考試成績佔該科成績之百分之三十為原則。

十、同一科目是否可以重複重修？

答：補考不及格科目，可申請參加重修或自學輔導。重修或自學輔導成績及格者則授予學分，成績另行登錄。重修成績或自學輔導不及格者，應予再補考，並以一次為限，以原學期成績或重修成績擇優登錄。

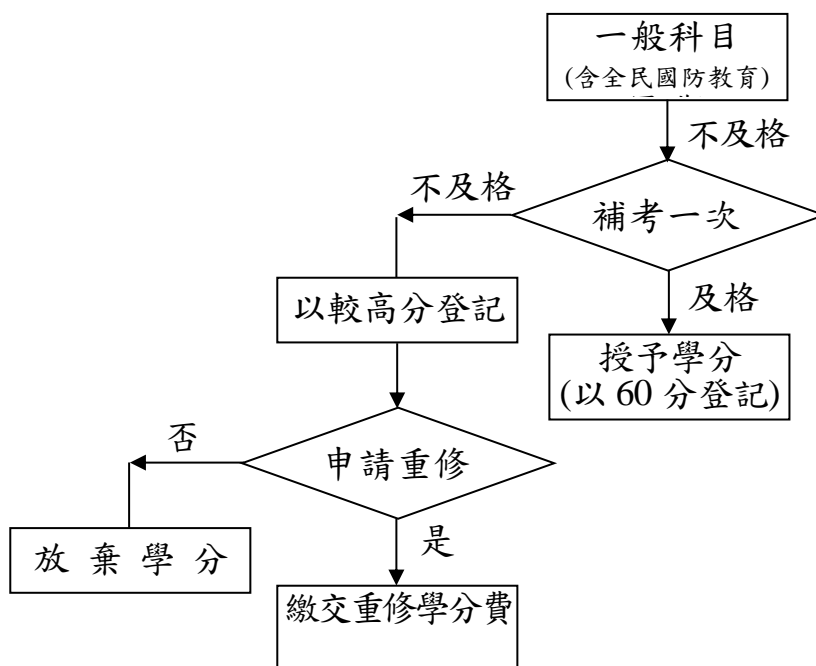
十一、升讀至三年級卻無法畢業時應如何處理？

答：成績考查結果不符合畢業規定者，發給修業證明書。

十二、當修習的科目不及格時，應如何處理？

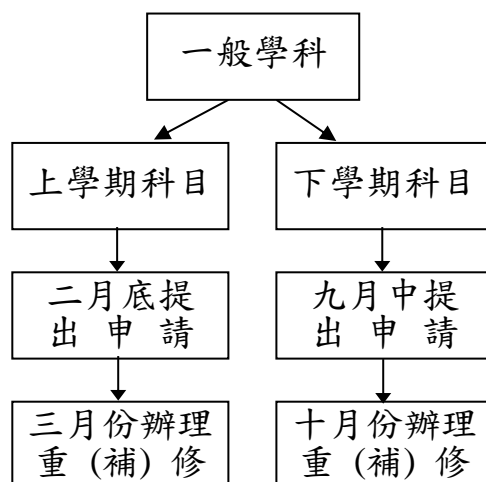
十二、當修習的科目不及格時，應如何處理？

答：



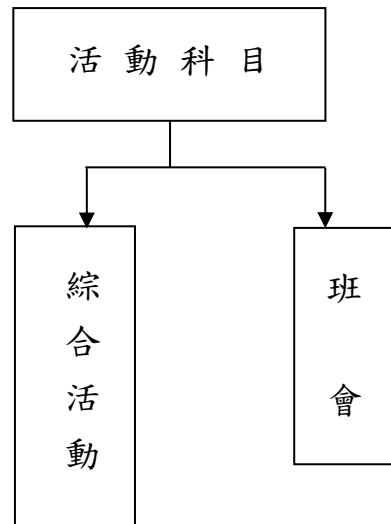
十三、何時申請重(補)修？何時辦理重(補)修？

答：



#### 十四、課程活動科目有那些？

答：活動科目每週三節，包括班會一節及綜合活動二節。



## 玖、附錄

### 附錄一：桃園縣育達高級中學補救教學實施要點

一、依據：本校教務章則

二、目的：為輔導學習低成就及適應不盡理想之學生，以消除學習障礙，彌補學習斷層增進學習能力，特訂定本要點。

三、申請期間：期中考後，日期由教務處另行公布。

四、申請對象：期中考試成績不及格及自願參加者。

五、辦理程序：

(一)學生填具申請單

(二)家長同意及導師簽證

(三)繳費

(四)教務處登記

(五)編班

(六)遴聘指導教師

(七)實施補救教學

六、教學科目：國文、英文、數學、社會、自然考科及各科專業課程等期中考試成績低落學生優先辦理。

七、開、編班原則：

(一)每班人數以 30 人為原則

(二)以同科目、同年級編成一班為原則

八、收費標準：比照「補救教學」有關收費及支用原則處理

(一)所收學費以支付教師授課鐘點費、教材、講義及行政等費用為主，且教材、講義及行政費用不得超過收費總額之百分之三十；倘收費不敷使用，以支付教師授課鐘點費為優先。

(二)教師授課鐘點費給付標準依教育部中部辦公室規定辦理。

(三)學費依教育部中部辦公室規定標準收費。

九、師資遴聘原則：

(一)以校內具專長之合格教師擔任為原則。

(二)授課時數不計入教師基本授課時數及兼代課鐘點數。

十、上課時間：(課表由教務處另行公布)

(一)週一至週五第 9-12 節。



(二)週六早自習、午休及第 1-8 節

(三)週日早自習、午休及第 1-8 節

十一、課程內容：以該學科教材內容為主，並配合本學期進度加強。

十二、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

## 重補修學生注意事項

- 一、重補修學生應依排定科目及規定時間(早上 07:30，中午 12:25)到校，並攜帶規定之課本、講義、文具用品到指定教室準時上課。
- 二、凡至電腦教室上課者，一律必須遵守電腦教室管理規則。(禁食)
- 三、每科最後一節為該科考試時間，如有下列情形之一者，取銷其考試資格：
  - (一)服儀不整，經糾正而不改善者。(統一穿著整齊制服)
  - (二)上課時間趴睡，經任課教師糾正而不改善者。
  - (三)上課講話，妨害班級秩序，經任課教師糾正而不改善者。
  - (四)違規騎乘機車或抽煙，被巡查人員登記者。
  - (五)中午不按規定午休者。
  - (六)不假外出者。(校門管制時間為 08:00~11:50 及 12:25~16:45)
  - (七)其他違反上課規則，經糾正不聽者。
- 四、學生如有違規情形發生(課堂上違規由任課教師登記在點名單上；課堂外違規由教官登記於「輔導教官工作日誌」)，即時取銷其參加考試資格，並已繳之費用，不予退費。
- 五、違反上述規定學生，令其即時返家，並由輔導教官通知家長。
- 六、學生重補修成績包含平常成績 40%、測驗成績 60%。
- 七、出勤扣分：學生遲到扣出勤成績 2 分；早自習(午休)未到扣 2 分；請假(事假、病假)扣 4 分/節、16 分/天；曠課扣 7 分/節、30 分/天；曠課超過 5 節以上者，即取銷該科考試資格。凡請假者定應填註「重補修請假申請單」並附上證明。
- 八、參加重補修之同學，請攜帶學生證或身份證，以利必要時身份識別。
- 九、重補修關係未來同學三年畢業與否，同學應以良好學習態度，認真學習，順利取得學分。
- 十、凡因公務需要或參加各項檢定考試，請自行持相關證明或准考證至教務處請公假，並安排時間補考。

## 附錄二：桃園縣育達高級中學選修課作業實施要點

### 桃園育達高級中學選課實施要點

- 一、配合推動選修課程之實施，讓學生都能選擇所愛適性學習。
- 二、學生選課分為預選、加退選課，於每學期教務處排定期間完成，並列入學校每學期之行事曆。
- 三、選修科目之選修人數若未達 25 人，原則上該科目不予開班，請改選已開班之其他科目。
- 四、學生選定課程後，如需加退選課，實施方式如下：
  - (一)加退選辦理期間在每學期初約 1 週內完成，逾期不得要求改選。
  - (二)學生辦理加退選學分前，須至教務處註冊組索取申請書，填寫欲加退選科目等相關資料後，必須交由家長、導師及輔導教師簽章後始有效，最後繳回註冊確認並保管之。
  - (三)辦理加退選學分申請之注意事項：
    1. 學生依據教務處開出選課單中選擇欲修習之科目。
    2. 選修科目未達開課人數或已逾開課上限人數，學生須接受輔導改選其他科目。
    3. 必修及核心課程不得退選。
    4. 如因退選而影響該科開課人數下限(25 人)時，則不得退選。
- 五、學生所修習之科目，其上課時間不得衝堂，如有該科以零分計。
- 六、學生應審慎填寫選課單並仔細核對無誤，經家長、導師、科(學程)主任、輔導老師核章後，交教務處彙整。
- 七、學生獲教務處選課通知後，若與原選課單不符，須於一週內至教務處更正。
- 八、綜合高中各領域之必修課程，一定要列入選課計畫並取得學分，否則影響畢業。
- 九、本要點經 校長核准後實施，修正時亦同。