國立土庫高級商工職業學校

學生校外學習成就或教育訓練學分抵免及成績採計實施要點

112入學學生適用

112年6月30日校務會議通過

113年1月19日校務會議通過

一、依據:

(一)依教育部 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 16 條、第 18 條規定辦理。

(二)依教育部 111 年 10 月 05 日臺教授國部字第 1110124004A 號令〈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〉規定辦理。

二、目的:為辦理學生參加校外學習成就或校外教育訓練時，相關科目學分抵免、免修、成績採計 及抵免重補修之認證有所依循，特訂定本實施要點，並成立「國立土庫高級商工職業學校學生校外學習成就或教育訓練審查委員會」(以下簡稱審查委員會)。

三、審查委員會組織:

(一)由校長兼任召集人，執行秘書 1 名(教務主任兼任)，負責會議之召集與督導學分抵免及免修審查作業。

(二)委員會成員:秘書、學務主任、實習主任、註冊組長、實習組長、實研組長、建築科科主任、商經科科主任、會計科科主任、資處科科主任、廣告科兼美工科科主任相關人員組成。

四、審查委員會職責:

(一)訂定學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修成績登錄處理。

(二)審核學生經本校核准後，赴國內外其他高級中等以上學校、實習場所進修或學習，並取得學分證明、學習成就或教育訓練科目學分抵免、成績採計認證事宜。

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、審核程序:

(一)實研組列出學生之科目學分抵免對照表或教育主管機構明定之學生校外進修或學習取得之學歷、學分證明、學習成就或教育訓練科目之審查、甄試、學分採計之相關規定。

(二)經本審查委員會共同審核、決議各科目之學分抵免及成績採計事宜。

七、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。

(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。

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。

(2)乙級技術士證 照: 每張採計六學分。

(3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分。

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。

(2)國際性技藝(能)競賽優勝以上，採計六學分。

(3)修業年限內，前(1)(2)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。

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。

(2)基本相關者:以一百十二小時採計一學分。

(三)前二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。

九、以上如有未盡事項，均依教育部〈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〉規定辦理。

十、本實施要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：國立土庫高級商工職業學校學生取得證照抵免科目總表

| 科別 | 發照單位 證照名稱及級別 | 抵免科目 |
| --- | --- | --- |
| 建築科 | 勞動部 建築製圖應用-手繪項丙級 | 建築製圖實習  施工圖實習  製圖實習(最高抵免3學分，不足學分數需重修，重修及格後方採計該科學分數) |
| 勞動部 建築製圖應用-電腦繪圖項丙級 | 電腦輔助製圖實習  室內3D實習 |
| 勞動部 建築製圖應用乙級 | 製圖實習  建築製圖實習＋施工圖實習  建築製圖實習進階  電腦輔助製圖實習  室內3D實習 |
| 勞動部 測量丙級 | 路工測量實習  測量實習(最高抵免3學分，不足學分數需重修，重修及格後方採計該科學分數) |
| 勞動部 工程測量或地籍測量乙級 | 測量實習  路工測量實習  工程測量實習  地形測量實習 |
| 商業經營科 | 勞動部 會計事務人工丙級 | 會計學(一年級)  會計學實務(一年級) |
| 勞動部 會計事務資訊丙級 | 會計學(一年級)  會計軟體應用  會計學實務(一年級) |
| 勞動部 會計事務乙級 | 會計學  會計學實務  記帳實務 |
| 勞動部 電腦軟體應用丙級 | 數位科技概論  資訊科技 |
| 勞動部 電腦軟體應用乙級 | 數位科技概論  數位科技應用  數位科技實務 |
| 勞動部 門市服務丙級 | 門市經營實務 |
| 會計事務科 | 勞動部 會計事務丙級 | 會計學(一年級)  會計學實務(一年級) |
| 勞動部 會計事務資訊丙級 | 會計學(一年級)  會計學實務(一年級)  會計軟體應用 |
| 勞動部 會計事務乙級 | 會計學  會計學實務  記帳實務 |
| 勞動部 電腦軟體應用丙級 | 數位科技概論  資訊科技 |
| 勞動部 電腦軟體應用乙級 | 數位科技概論  數位科技應用  數位科技實務 |
| 勞動部 門市服務丙級 | 門市經營實務 |
| 資料處理科 | 勞動部會計事務人工丙級 | 會計學(一年級)  會計學實務(一年級) |
| 勞動部會計事務資訊丙級 |
| 勞動部會計事務乙級 | 會計學  會計學實務  記帳實務 |
| 勞動部電腦軟體應用丙級 | 數位科技概論  資訊科技 |
| 勞動部電腦軟體應用乙級 | 數位科技概論  數位科技應用  數位科技實務  資料庫應用 |
| 勞動部網頁設計丙級 | 網頁設計 |
| 勞動部電腦軟體設計丙級 | 程式語言 |
| 勞動部電腦硬體裝修丙級 | 電腦硬體裝修 |
| 廣告設計科 | 勞動部視覺傳達設計丙級 | 基礎圖學實習  基本設計實習  文字造型實習 |
| 勞動部建築塗裝丙級 | 基礎圖學實習  基本設計實習  文字造型實習 |
| 勞動部建築塗裝乙級 | 專題實作 |
| 勞動部印前製程丙級 | 電腦向量繪圖實習  數位影像處理實習 |
| 勞動部印前製程乙級 | 電腦向量繪圖實習  數位影像處理實習  圖文編排實習  印刷與設計實務  網頁設計實習  基礎媒體應用 |
| 美工科 | 勞動部視覺傳達設計丙級 | 基礎圖學實習  基本設計實習  文字造型實習 |
| 勞動部建築塗裝丙級 | 基礎圖學實習  基本設計實習  文字造型實習 |
| 勞動部家具木工丙級 | 基礎圖學實習  基本設計實習  文字造型實習 |
| 勞動部印前製程丙級 | 電腦向量繪圖實習  數位影像處理實習 |
| 勞動部印前製程乙級 | 電腦向量繪圖實習  數位影像處理實習  圖文編排實習  印刷與設計實務  網頁設計實習  基礎媒體應用 |
| 勞動部建築塗裝乙級 | 立體造形設計實習  立體造形實作  專題實作 |
| 商用事務科 | 勞動部 會計事務人工丙級 | 會計實務  記帳實務 |
| 勞動部 會計事務資訊丙級 | 會計實務  記帳實務  會計資訊系統 |
| 勞動部 會計事務乙級 | 會計學  記帳實務  會計資訊系統 |
| 勞動部 電腦軟體應用丙級 | 數位科技實務  數位化資料處理 |
| 勞動部 電腦軟體應用乙級 | 數位科技應用  數位科技實務  數位化資料處理 |
| 勞動部 門市服務丙級 | 門市服務 |
| 勞動部 印前製程丙級 | 影像處理  編排設計 |
| 勞動部 印前製程乙級 | 影像處理  編排設計 |
| 申請時間：  1、配合學年重(補)修，每學年第一學期開學前，由教務處公告抵免申請時間及申請流程， 各年級學生及延修學生得申請抵免。  2、配合暑期重(補)修，每學年第二學期畢業典禮前，由教務處公告抵免申請時間及申請流程，三年級應屆畢業學生得申請抵免。 | | |

附件二：國立土庫高級商工職業學校學生取得證照抵免科目申請表

國立土庫商工 學年度第 學期學生證照抵免科目申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | 班級 | |  | | 學號 | |  |
| 檢定  職類 |  | | | 級別 | | 級 | | 證照  編號 | |  |
| 請黏貼證照正面影本 | | | | 請黏貼證照反面影本 | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| 欲抵免之科目 | 科目  名稱 |  | | 開課  年級 | | | □ 一上 □ 二上 □ 三上  □ 一下 □ 二下 □ 三下 | | | |
| 學分數 |  | | 任課  教師 | | |  | | | |
| 審核  意見 | 任課  教師 | * 同意抵免   簽章： | | □不同意抵免  意見：  簽章： | | | | | | |
| 科主任  科召集人 | * 同意抵免   簽章： | | □不同意抵免  意見：  簽章： | | | | | | |
| 核 章 | | | | | | | | | | |
| 實研組長 | | | 註冊組長 | | 教務主任 | | | | 校長 | |
| 此證照(無/曾)抵免其它科目 | | |  | |  | | | |  | |

附件三 國立土庫高級商工職業學校校外學習成就及校外教育訓練抵免科目申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校外學習成就 校外教育訓練 | 職(類)種 | 科別 | 學分抵免科目 | 檢具文件 | 符合/不符合 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申請時間：  1、配合學年重(補)修，每學年第一學期開學前，由實習處公告抵免申請時間及申請流程，各年級學生及延修學生得申請抵免。  2、配合暑期重(補)修，每學年第二學期畢業典禮前，由實習處公告抵免申請時間及申請流程，三年級應屆畢業學生得申請抵免。 | | | | | |

附件四 國立土庫高級商工職業學校申請校外教育訓練學習報告

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立土庫商工校外教育訓練學習報告 | | | | | | | | |
| 校外教育訓練: 工作內容及心得之學習報告  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。  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。  (2)基本相關者:以一百十二小時採計一學分。 | | | | | | | | |
| 科 別 |  | | 競賽職類 | |  | 選手姓名 |  | |
| 訓練期間 |  | | 比賽時間 | |  | 指導老師姓名 |  | |
| 訓練地點 |  | | | | | | | |
| 訓練計畫內容/訓練記錄 | | | | | | | | |
| 訓練日期 | | 時間 | | 節數 | 訓練內容/訓練記錄 | | | 指導老師 |
|  | |  | |  |  | | |  |

訓練學習心得報告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  | 姓 名 |  | 訓練老師 |  |
| 課程名稱 |  | | | | |
| 選手訓練學習心得報告 | | | | | |
|  | | | | | |
| 訓練師評語： | | | | | |
|  | | | | | |