

111 學年度第一學期

新生訓練

升學進路講座

辦理時間：111 年 8 月 25 日星期四

辦理單位：輔導處／學務處

辦理地點：本校活動中心

參與學生：111 學年度一年級新生

國立埔里高級工業職業學校_公文簽核表

本件已簽結

文別區分：簽稿 文號：0018 速別：普通件
擬稿日期：111/08/03 簽結日期：111/08/12 送發日期： / /
承辦單位：訓育組 劉軒豪 決行層級：第1層決行
發文字號：訓字第211_0018號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(111S6_21100018_1.DOC、111S6_21100018_2.DOCX, 共2個附件)

簽辦單位：訓育組、生輔組、健康中心、員生社、衛保組、社團活動組、體育組、學務處、建築科、庶務組、設備組、實習處、總務處、電機科、教官室、教學組、資訊科、機械科、圖書館、特教組、教務處、化工科、輔導處、校長室

主旨：陳學務處辦理本校111學年新生始業輔導案，請核示。

說明：

- 一、訓育組擬於111年8月24、25日(週三、週四)辦理新生始業輔導，實施計畫如附件一，課程表如附件二。
- 二、實施方式共三個版本，版本一為實體照課表操課，版本二為活動中心課程改為教室直播，版本三為居家上課。擬於111年8月15日(一)行政會議中決議課程實施方式。
- 三、若需直播課程，請設備組協助安排各教室直播或居家課程之設備及新生email帳號。
- 四、第二次新生始業輔導工作協調會(導師及處室主管、科主任)擬於111年8月22日(一)上午10：10召開，採線上會議方式實施。

擬辦：核可後依說明辦理。

訓育組：

111/08/04 10:55:05 教師兼訓育組長 劉軒豪

生輔組：

111/08/04 10:59:36 教官兼生活輔導組長 曾勇翔

健康中心：

111/08/04 11:07:32 護理師 王繼愛

員生社：

111/08/04 11:16:30 經理 沈嵩博

衛保組：

111/08/04 11:57:33 教師兼衛生保健組長 陳榮權

社團活動組：

111/08/04 14:28:39 教師兼社團活動組長 沈嵩博

體育組：

111/08/04 15:56:38 教師兼體育組長 權憲偉

學務處：

111/08/05 08:36:27 教師兼學務主任 張世義

建築科：

111/08/05 08:54:47 教師兼建築科主任 張瑜倫

庶務組：

111/08/05 09:03:20 庶務組長 蔣彩鳳

設備組：配合辦理，近期安排廠商測試無聲廣播系統，並建立新生email帳號。

111/08/05 09:28:29 教師兼設備組長 張志村

實習處：

111/08/05 09:55:25 教師兼實習主任 陳信誠

總務處：

111/08/05 10:30:29 教師兼總務主任 何本明

電機科：

111/08/05 11:08:19 教師兼電機科主任 楊文霖

教官室：

111/08/05 11:14:35 主任教官 陳哲龍

教學組：

111/08/05 11:45:10 教師兼教學組長 蔡吉隆

資訊科：

111/08/05 13:02:52 教師兼資訊科主任 王成緒

機械科：

111/08/05 16:48:01 教師兼機械科主任 劉佳豐

圖書館：

111/08/08 07:41:33 教師兼圖書館主任 黃重發

特教組：

111/08/08 08:16:17 教師兼特教組長 丁怡如

教務處：

111/08/08 09:22:24 教師兼教務主任 黃文發

化工科：

111/08/11 10:17:01 教師兼化工科主任 吳詩澤

輔導處：

111/08/12 09:25:33 教師兼輔導主任 林彥岑

校長室：擬建議於工作協調會前完成學生e-mail帳號，可交給導師知悉。

111/08/12 09:31:27 教師兼秘書 曾琴珍

校長室(決行)：可，如簽擬。

111/08/12 13:50:27 校長 謝敬堂

國立埔里高級工業職業學校 111 學年度新生始業輔導實施計畫

一、依據：本校 111 學年度上學期學務處綜合活動行事曆實施。

二、目的：

- (一) 促使新生對本校校史、生活環境、校務概況與規章等能有深切瞭解及認識。
- (二) 培養團隊精神及積極創造之人生觀，以增進未來高職生涯之調節能力。
- (三) 促進其敬業樂群、自治自勵、積極向善、奮發勵學為目的。

三、時間：111 年 8 月 24、25 日(星期三、四)。

四、地點：本校活動中心、操場及各班教室。(如遇疫情調整授課方式及地點)

五、參加對象：全體一年級新生及轉學生。

六、實施方式：如附件「新生始業輔導課程表」。

七、經費：由學校相關經費項下勻支。

八、其它：如遇颱風等特殊原因停止上課時(依人事行政局發布為準)則順延另擇期實施或改線上課程。

十、本實施計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立埔里高級工業職業學校 111 學年度新生始業輔導課程表(第一天)

時間	課目	主持人	地點	導生工作	備考																																				
07:40-08:50	報到及導師時間	各班導師	各班教室	※帶領新生至各班教室 ※09:00 前將中餐費 80 元收齊交至員生消費合作社	※安排座位、課桌椅清查(註一) ※調查中午便當人數、葷素 導生請盡快交至合作社 ※至川堂服裝領取(註二) ※新生請穿著制服報到																																				
08:50-09:00	移動至活動中心	各班導師		帶領新生至活動中心	※帶椅子																																				
09:00-09:30	開訓典禮	校長	活動中心	協助導師維護班級秩序	※處室主管、科主任請列席																																				
09:30-10:00	升旗進場訓練及驗收	生輔組組長	操場	協助各班訓練	※體育班不參加訓練 ※提醒學生喝水 ※雨備：活動中心進行																																				
10:00-10:10	移動回活動中心	各班導師、生輔組	活動中心	協助導師、教官引導學生																																					
10:10-10:50	課程諮詢及課程介紹、學習歷程檔案介紹	教務處課程諮詢召集人、註冊組長	活動中心	協助導師維護班級秩序																																					
10:50-10:55	移動回各班教室	各班導師、生輔組	活動中心	協助導師、教官引導學生	※領取班級冷氣卡 ※回班級時椅子帶回																																				
10:55-11:00	休息時間		各班教室																																						
11:00-11:50	導師時間	各班導師	各班教室	協助導師維護班級秩序	※自我介紹、幹部選舉、分配掃區、服裝更換(至川堂)																																				
12:00-13:05	午餐、午休、打掃	學務處、教官室	各班教室	帶新生領取便當(川堂) 協助廚餘集中、垃圾分類 協助清掃教室	※領取二手制服、體育服 ※服裝更換(至川堂) ※導生在該班用餐 ※因新生未熟悉環境，外掃區先不打掃																																				
13:05-13:10	恢復精神		各班教室																																						
13:10-14:00	導師時間	各班導師	各班教室		※自我介紹、幹部選舉、服裝更換(至川堂)																																				
14:00-14:10	移動至分配場地			帶領新生至各分配場地																																					
14:10-15:50	A: 各科環境介紹 B: 圖書館利用教育 C: 班聯會介紹 D: 認識校園 E: 垃圾分類	A: 各教科主任 B: 圖書館主任 C: 訓育組 D: 各班導師 E: 衛生組長	A: 各教科科辦 B: 圖書館 C: 4F 會議室 D: 校園各處 E: 回收場	依表訂時間帶新生至指定地點 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> </tr> <tr> <td>14:10</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>14:30</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>14:50</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>15:10</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>15:30</td> <td>E</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> ※請提早 5 分鐘換場。		一	二	三	四	五	14:10	A	B	C	D	E	14:30	B	C	D	E	A	14:50	C	D	E	A	B	15:10	D	E	A	B	C	15:30	E	A	B	C	D	一：機一甲、機一乙、繪一甲 二：電一甲、電一乙 三：化一甲、化一乙、餐一甲 四：建一甲、建一乙 五：資一甲、微一甲、體一甲 ※雨備：D 校園不走出屋簷 E 電化大樓川堂
	一	二	三	四	五																																				
14:10	A	B	C	D	E																																				
14:30	B	C	D	E	A																																				
14:50	C	D	E	A	B																																				
15:10	D	E	A	B	C																																				
15:30	E	A	B	C	D																																				
15:50-16:00	導師時間	各班導師	各班教室		※提醒明日重要事項																																				
16:00	放學	教官室及有關人員	校門口	協助新生放學																																					
19:30-21:30	學生宿舍管理要點說明	生輔組長	宿舍自習教室	※19:25 前帶領新生至宿舍自習教室	※僅有住宿之新生																																				

- 一：若有課桌椅短缺請導生帶員至地下室找總務處同仁搬桌椅、若有多餘的課桌椅也請搬至地下室存放。
二：服裝領取後，在新生訓練兩日內會有多個時段提供學生作尺寸不合的更換，請提醒學生把握。

國立埔里高級工業職業學校 111 學年度新生始業輔導課程表(第二天)

時間	課目	主持人	地點	導生工作	備考
07:40~ 08:00	自主學習	各班導師	各班教室	協助導師維護班級秩序	
08:00~ 08:50	性別平等教育宣導	輔導處主任	活動中心	引導新生至活動中心 協助導師維護班級秩序	※服裝更換(至電繪二) ※帶椅子
08:50~ 09:00	休息時間		活動中心	協助導師維護班級秩序	※各項資料填寫
09:00~ 09:50	升學進路講座暨輔導工作介紹	輔導處主任	活動中心	協助導師維護班級秩序	
09:50~ 10:00	休息時間		活動中心	協助導師維護班級秩序	
10:00~ 10:20	心肺復甦術和自動體外電擊器	健康中心護理師	活動中心	協助導師維護班級秩序	
10:20~ 10:40	新生健檢說明及菸害檳害宣導	健康中心護理師	活動中心	協助導師維護班級秩序	
10:40~ 10:50	校歌教學	訓育組長	活動中心	協助導師維護班級秩序	※現場播放校歌
10:50~ 11:00	休息時間		活動中心	協助導師維護班級秩序	
11:00~ 11:30	結訓典禮	校長	活動中心	協助導師維護班級秩序	※處室主管、科主任請列席
11:30~ 11:40	移動至各班教室	導師	各班教室	協助導師維護班級秩序	※課程結束，請導師於各班協助學生放回椅子。
11:40	放學	學務處教官及有關人員	各班教室		※領取二手制服、體育服 ※若有衣服尺寸不合，可利用放學後時間更換(川堂)

本一：照上表操課。

本二：所有活動中心之課程改為在教室直播。

本三：所有新生居家看直播。

111 學年度第一學期 新生訓練—升學路進講座活動照片

一、主辦單位：輔導處

二、時間：中華民國 111 年 8 月 25 日 星期四

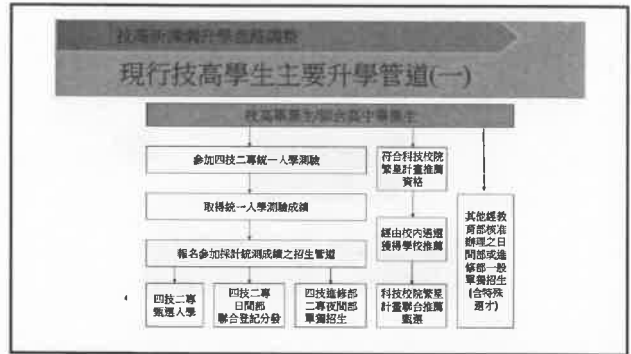
三、主持人：輔導主任 林彥岑主任

四、地點：本校活動中心



2022 0824-25
 新生始業輔導活動
108新課綱升學進路
暨
學習歷程檔案說明

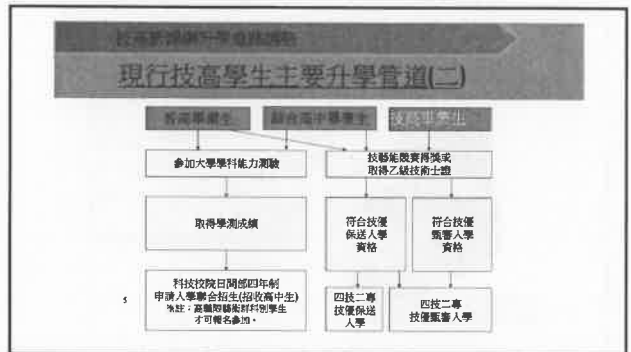
國立埔里高級工業職業學校 輔導處 林彥岑



主講內容

CONTENTS

- 01 升學進路介紹
- 02 你需要的內容
- 03 合作與目標
- 04 精彩案例分享



升學進路概要

Chapter 1

技高新課綱升學進路調整

現行統一入學測驗群類別

機械群	動力機械群	電機電子群 電機類	電機電子群 資電類
化工群	土木與建築群	設計群	工程與管理類
商業與管理群	衛生護理類	食品群	家政群幼保類
家政群生活應用類	農業群	外語群英語類	外語群日語類
餐旅群	海事群	水產群	藝術群影視類

你需要的內容

配合 108 新課綱

調整 專業科目命題範圍

參採 學習歷程檔案

Chapter 2

肆、技高新課綱升學進路調整

學習歷程檔案資料採計

學科	學分	採計標準	採計比例	備註
國文	x1-格	學習歷程資料審查(備註)(詳見簡章公報)	%	你選擇加分權，並按簡章正面表列
英文	x1-格	≤40% (不可為0)	%	
專業一	x1-格	專業科目及專業科目學習成果(含技能學科心得)	%	
專業二	x1-格	(州(二)自訂)	%	
專業三	x1-格	(州(二)自訂)	%	
專業一	x2-格	甄試(各校自訂)	%	
專業二	x2-格	甄試(各校自訂)	%	

111學年度甄選入學成績採計方式

肆、技高新課綱升學進路調整

108技術型高中課綱

112學年度技專校院考試及招生

統一入學測驗考試

- 調整專業科目(一)、(二)命題範圍
- 精進共同科目及專業科目命題品質

學習歷程檔案運用

一、甄選入學及技優甄審，111學年度第二階段技專學習歷程檔案：

- 學業表現：修課紀錄
- 專業發展：
 - 專業實習或實習科目等實踐技能類型的、為指定項目
 - 課外實踐評量或成果、評量及競賽類項目
- 資料對接之系統架構

肆、技高新課綱升學進路調整

統一入學測驗命題品質精進

共同科目

- 國文、英文：由題幹設計、題材選擇、題型發展等面向研擬新題型
- 數學：單元觀念統整、增加圖形等方式研擬試題

專業科目

- 朝「統整能力及探究思考」方向研擬
- 朝「實務導向及應用發展」方向研擬

肆、技高新課綱升學進路調整

學習歷程檔案資料內容

基本資料

學生申請資料

學習紀錄

每學期學業紀錄，包括學習課文/執行功課/讀書等課程學分數或成績等

校務系統資料

目標(含生涯計劃)

擬定入學志願科系與其之自願或培養計劃

履歷學習成果

有明確紀錄其專業領域之資料，評量成果和證書(學生完成上學、課外活動等，每學期最多3件)

多元發展

課外表現、課外表現、志工服務、競賽成果、研習經歷、論文發表等(學生自行上傳每學期最多3件，不含學校或教師提供之資料，競賽、論文等)

學生或升學輔導老師推薦資料

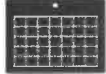
其他

擬定入學志願科系與其之升學輔導意見資料


肆、技高新課綱升學進路調整

四技二專未來招生名額調整規劃


- 配合新課綱之實施，將以甄選入學為主要招生管道，聯合登記分發為次要招生管道。
- 招生名額比例調整規劃方向：
 - 甄選入學一般生名額由現行50%調增為至多70%。
 - 聯合登記分發由現行平均40%調降為平均25%。
 - 科技校院繁星計畫、甄選入學就業體驗組、特殊選才聯合招生等其他管道合計招生名額規劃為5%。



除了學校制定的活動，也要規劃屬於自己的活動行事曆



無論是大學營隊或是交流論壇都可以作為多元學習檔案，可以上網搜尋



家長要與孩子溝通，了解目標方向，達到共識並給予協助

• 什麼是檔案？

- 音樂檔案、影片檔案、作業檔、照片檔案

• 什麼是學習檔案？

- 真實的展現自己在學習的過程當中努力與進展的情形及結果的**代表性作品蒐集**
- 強調的是**學習歷程的重要**，不是最終的成績結果

知道你的目標及大學喜歡甚麼樣的學生

Chapter 3
章節

學習檔案是什麼？

• 學習檔案的**設計原則**？

- 自己親身經歷
- 反省與分享
- 系統性
- 創意
- 美觀

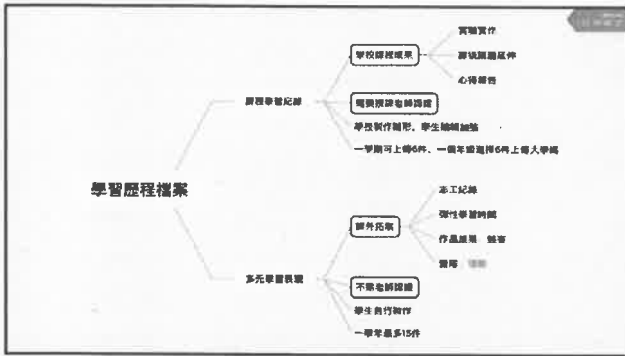


Chapter 4
精彩案例分享

學生學習歷程檔案四大項目

- 一、基本資料：由學校人員「每學期」進行上傳。
學生基本資料，包含姓名、身分證號碼、擔任班級、社團幹部紀錄及其他相關資料。
- 二、修課紀錄：由學校人員「每學期」進行上傳。
包括各科目課程學習成績及課程諮詢紀錄，諮詢紀錄紀錄將不會上傳至中央資料庫。
- 三、課程學習成果：由學生「每學期」進行上傳。
包括修課紀錄及學分數之課程作業、作品及其他學習成果。本項須經任課教師給分或進行評語，僅報課程成果相關修課之產出，但不會進行評分與評語。
*注意事項：每學年由學生勾選6件，經由學校人員提交至中央資料庫。
- *大學端申請限制：學生自中央資料庫勾選提交至招生單位之檔案上傳，大學至多3件，故學校最多3件。
- 四、多元表現：由學生「每學年」進行上傳。
對應108新課綱之課外學習時間、團體活動時間及其他表現。
*注意事項：每學年由學生勾選10件，經由學校人員提交至中央資料庫。
- *大學端申請限制：學生自中央資料庫勾選提交至招生單位之檔案上傳至多70件。

<https://12basic.edu.tw/edu-3.php>



• 學習檔案的設計原則?

- 自己親身經歷
- 反省與分享
 - 如何取得的過程比你取得甚麼更重要
 - 如何告訴別人
 - 如何讓人印象深刻

以學長姐案例來講

• 學習檔案的設計原則?

- 自己親身經歷
- 反省與分享
- 系統性
 - 這是屬於你的一份故事「書」
 - 不要東做一個西做一個:今天算你賺到
 - 想想看你是?甚麼顏色?甚麼形狀?甚麼特質?
 - 如果想給人的第一印象是?

• 學習檔案的設計原則?

- 自己親身經歷
 - 不要只是貼圖 要說故事
 - 自己的就是自己的
 - 不要妄自菲薄
 - 也不要自我感覺良好

• 學習檔案的設計原則?

- 自己親身經歷
- 反省與分享
- 系統性
- 創意/美觀:
 - 善用美編網頁及軟體
 - 內在美才能持久
 - 如何凸顯重點才是一切真理
 - 看好簡章(檔案大小/字數/格式....etc.)

