

112 學年度第一學期 新生始業輔導活動 升學進路講座

辦理時間：112 年 8 月 25 日 星期五

辦理單位：輔導處／學務處

辦理地點：本校活動中心

參與學生：112 學年度一年級新生

國立埔里高級工業職業學校

原稿

簽 於訓育組
中華民國112年07月18日

檔 號：
保存年限：
機密等級：

主旨：陳學務處辦理本校112學年新生始業輔導案，請核示。

說明：

- 一、訓育組擬於112年8月24、25日(週四、週五)辦理新生始業輔導，實施計畫如附件一，課程表如附件二。
- 二、新生始業輔導工作協調會(導師及處室主管、科主任)擬112年8月23日(三)上午9：00召開。

擬辦：核可後依說明辦理。

附件：112S6_21100014_1.PDF、112S6_21100014_2.PDF(共2個附件檔)

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

第 1 層決行

112/08/07 09:44:56 教師兼訓育組長 劉軒豪

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：0014 速別：普通件
擬稿日期：112/07/18 簽結日期：112/08/07 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_0014號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(112S6_21100014_1.PDF、112S6_21100014_2.PDF, 共2個附件)

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

主旨：陳學務處辦理本校112學年度新生始業輔導案，請核示。
說明：

- 一、訓育組擬於112年8月24、25日(週四、週五)辦理新生始業輔導，實施計畫如附件一，課程表如附件二。
- 二、新生始業輔導工作協調會(導師及處室主管、科主任)擬112年8月23日(三)上午9：00召開。

擬辦：核可後依說明辦理。

訓育組：

112/07/18 10:26:16 教師兼訓育組長 劉軒豪

健康中心：

112/07/18 11:11:18 護理師 王繼愛

生輔組：

112/07/18 13:01:23 教官兼生活輔導組長 曾勇翔

衛保組：

112/07/19 08:02:45 教師兼衛生保健組長 陳榮權

體育組：

112/07/19 08:23:34 教師兼體育組長 權憲偉

社團活動組：

112/07/24 16:14:59 教師兼社團活動組長 沈嵩博

學務處：

112/07/24 16:22:07 教師兼學務主任 張世義

機械科：

112/07/24 18:54:17 教師兼機械科主任 劉佳萱

實習處：擬：如擬。

112/07/25 07:51:31 教師兼實習主任 陳信誠

電機科：

112/07/25 08:22:49 教師兼電機科主任 楊文霖

資訊科：

112/07/25 08:23:53 教師兼資訊科主任 王成緒

教務處：

112/07/26 06:10:20 教師兼教學組長 蔡吉隆(代)

教學組：

112/07/26 06:11:51 教師兼教學組長 蔡吉隆

教官室：

112/07/26 08:02:31 主任教官 陳哲龍

化工科：

112/07/26 13:24:25 教師兼化工科主任 張宛如

註冊組：

112/07/27 08:36:29 教師兼註冊組長 林舒瑤

建築科：

112/07/27 10:26:48 技士 姜淑玲(代)

特教組(加會)：

112/07/27 13:17:20 教師兼特教組長 丁怡如

總務處：

112/07/27 14:42:41 教師兼總務主任 何本明

員生社：

112/07/28 16:43:22 經理 沈嵩博

圖書館：

112/07/31 10:03:04 教師兼設備組長 張志村(代)

輔導處：

112/08/07 08:18:41 教師兼輔導主任 林彥岑

國立埔里高級工業職業學校_公文簽核表

校長室：

一、依據行事曆新生始業輔導工作協調會為9點；10點為行政會議，請修正。

二、發會通時請留意會議時間。

112/08/07 09:06:23 教師兼秘書 曾琴珍

訓育組(加會)：修正說明二會議時間為上午9：00召開。

112/08/07 09:45:40 教師兼訓育組長 劉軒豪

校長室(決行)：【內文已做修改】可，如簽擬。

112/08/07 10:09:01 校長 謝敬堂

國立埔里高級工業職業學校

原稿

簽 於訓育組
中華民國112年07月18日

檔 號：
保存年限：
機密等級：

主旨：陳學務處辦理本校112學年新生始業輔導案，請核示。

說明：

- 一、訓育組擬於112年8月24、25日(週四、週五)辦理新生始業輔導，實施計畫如附件一，課程表如附件二。
- 二、新生始業輔導工作協調會(導師及處室主管、科主任)擬112年8月23日(三)上午10：00召開。

擬辦：核可後依說明辦理。

附件：112S6_21100014_1.PDF、112S6_21100014_2.PDF(共2個附件檔)

會辦單位：健康中心、生輔組、體育組、衛保組、社團活動組、教官室、機械科、電機科、化工科、建築科、資訊科、實習處、教學組、註冊組、教務處、總務處、輔導處、圖書館、員生社

第 1 層決行

112/07/18 10:26:02 教師兼訓育組長 劉軒豪

國立埔里高級工業職業學校 112 學年度新生始業輔導實施計畫

一、依據：本校 112 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：112 年 8 月 24、25 日（星期四、五）。

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、本實施計劃陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立埔里高級工業職業學校 112 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 ※兩備：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、服裝領取及更換(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 ※服裝領取及更換(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：各班導生 E：衛生組長	A：各教科辦 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"> <tr> <th></th><th>一</th><th>二</th><th>三</th><th>四</th><th>五</th></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 ※兩備：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																																				

註一：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。

註二：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 112 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	※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。 ※導生協助收活動中心地墊 ※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)
11:40	放學	學務處教官及有關人員	各班教室		

8月25日(五)

112 學年度第一學期

新生始業輔導升學進路講座活動照片

- 一. 主辦單位：輔導處／學務處
- 二. 時間：112 年 8 月 25 日（五）
- 三. 主講人：施映竹 老師
- 四. 地點：本校活動中心



2023 0824-25

新生始業輔導活動

108

CONTENTS

主講內容

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

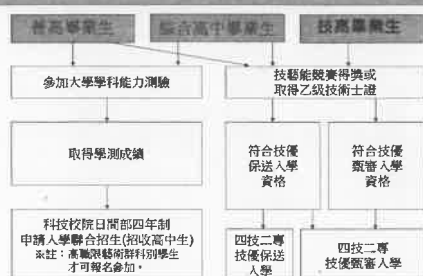
技高新課綱升學進路調整

現行技高學生主要升學管道(一)



技高新課綱升學進路調整

現行技高學生主要升學管道(二)



肆、技高新課綱升學進路調整



現行統一人學測驗群類別

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	衛生與護理 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

章節

Chapter

2

你需要的內容



108技術型高中課綱

111學年度技專校院考試及招生



108新課綱與99課綱比較：

- 1.實習科目新增「技能領域實習」。
- 2.調整專業及實習科目15至30學分（原45至60學分）。

統一入學測驗考試

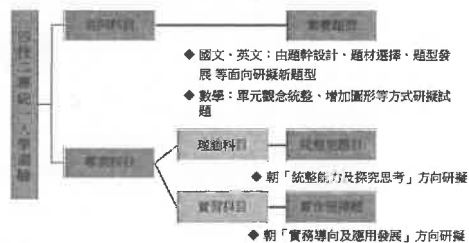
- 調整專業科目(一)、(二)命題範圍
- 精進共同科目及專業科目命題品質

學習歷程檔案運用

- 、甄選入學及技優審審，III學年度第二階段採學
習歷程檔案：
1. 學業表現：修課記錄
2. 非學業表現：
 (1)專題實作及實習科目學習成果(技能檢定、為指定項目
 的視實作評量成熟後，將列為審審實作項目
二、資料對檢之系統架構

53

統一入學測驗命題品質精進



10

學習歷程檔案資料內容

學習歷程檔案的內容



技專校院入學及招生制度專屬網站

各招生學校備審資料準備指引查詢



為了讓各界瞭解技專升學審查參考重點，並協助學生準備學習歷程檔案資料，各四技二專招生學校另提供「備審資料準備指引」，可由以下連結查詢，一探究竟。

② 112學年級別分二種覽入學，按學歷入學，設法學、文學【教育資料網指引】查詢不詳

資料來源：根據該院衛生局衛生統計處公佈

R

各招生學校備審資料準備指引查詢



為了讓各界瞭解技專升學審查參考重點，並協助學生準備學習歷程檔案資料，各四技二專招生學校另提供「備審資料準備指引」，可由以下連結查詢，一探究竟。

◎ 112學年度技專二專招生：備審資料準備指引

資料來源：教育部技專招生委員會

<https://gotech.nust.edu.tw/guide/guide7571.html?fsq=2059>

課程學習成果與多元表現參採件數原則上限

學習歷程檔案 資料庫項目名稱	技專招生 入學管道	參採課程學習成果及多元表現原則
課程學習成果	甄選入學、 技優甄審	1. 專題實作及實習科目學習成果(為必採指定項目)：至多可採計6件，得參採錄取說明文件一份，以審酌學生實作之能力。 2. 其他學習成果：至多可採計3件。
• 與學分數之課程實作、作品或實業報告 • 三年內最多可上傳10件 • 檔案格式：影音、PDF、圖片等	四技申請入學(普通生)	至多可採計6件，審重跨領域/科目專題、實作/實驗課程或探索性課程學習經驗與應用之學習成果。
多元表現	甄選入學、 技優甄審	至多可採計10件，招生校系於簡章說明必、選繳交項目、件數限制，並得參採錄取說明文件一份。
• 校內表現、校外表現、志願服務、競賽成果、幹部經歷、檢定執照等 • 三年內最多可上傳30件 • 檔案格式：影音、PDF、圖片等	四技申請入學(普通生)	*檢設計畫、藝術群等特殊群類另予彈性考量。

肆、技高新課綱升學進路調整

學習歷程檔案資料採計

111學年度甄選入學成績採計方式					
科目	學分	採計標準	採計件數	採計標準	備註
國文	x1-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≥40%	依優待加分，並於簡章正面敘列
英文	x1-倍	專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
數學	x1-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≥40%	
專業一	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業二	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業三	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業四	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業五	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業六	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業七	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業八	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業九	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十一	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十二	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十三	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十四	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十五	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十六	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十七	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十八	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業十九	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	
專業二十	x2-倍	學習歷程檔案資料(備審)(項目見簡章)(必採)	%	≤40% (不可為0)	

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

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%。

四技二專新舊招生制度對照

學制	舊制	新制
三年制	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組
四年制	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組
五年制	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組
六年制	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組	1. 甄選入學 2. 聯合登記分發 3. 繁星計畫 4. 特殊選才聯合招生 5. 就業體驗組

大學多元入學方案

大學學科能力測驗(約一月底)

申請入學

學校推薦(高職生無)

個人申請6

指定科目考試
(七月份)

聯合分發

- 體育成績優異甄審/甄試
- 軍校:航空學校/憲兵/志願役
- 大學夜間部進修部甄審
- 在職學分班
- ...and so on

[illegible][illegible]

進修	錄取校名	錄取系科	警備
進一甲	國立屏東科技大學	土木工程系	甄選入學
進二甲	國立高雄科技大學	土木工程系	甄選入學
進二乙	國立高雄科技大學	建築工程系	甄選入學
進三甲	國立高雄科技大學	環境與安全衛生工程系	甄選入學
進三甲	國立屏東科技大學	土木工程系	甄選入學
進三甲	國立高雄科技大學	建築工程系	甄選入學
進三甲	國立高雄科技大學	環境與安全衛生工程系	甄選入學
化三甲	國立臺北科技大學	高材料學程系	甄選入學
光三甲	國立虎尾科技大學	資訊工程系	技師甄選
機三甲	國立高雄科技大學	機械工程學智能系統與控制組	技師甄選
建三乙	國立高雄科技大學	建築工程系	技師甄選
建三乙	國立高雄科技大學	建築工程系	技師甄選
電三乙	國立暨林科技大學	電子工程系	技師甄選
化三甲	國立臺北科技大學	化學工程與生物科技系	技師甄選
建三乙	國立臺北科技大學	土木工程系	技師甄選
電三甲	國立暨林科技大學	電子工程系	登記分發
化三甲	國立虎尾科技大學	材料科學與工程系	登記分發
電三甲	國立臺灣科技大學	資訊科技系	登記分發

3

合作與目標

- ## 合作與目標

- 機會增多 三年後你有甚麼？
- 多元表現：擔任班級或社團幹部、積極參加各項比賽、志工服務、推薦函…
- 多元選修：學習多元化
- 專業表現：參加技能檢定(有乙級證照更佳) 做好專題研究報告/實習學習成果
- <https://www.techadmi.edu.tw/111new/>

Chapter

1



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

學習歷程檔案是什麼？

• 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



• 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
 - 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

• 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
 - 想看看你是?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
- 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.)

學習歷程檔案資料內容

學習歷程檔案的內容



學習歷程檔案資料內容

學習歷程檔案的內容



以學長姐案例來講

第一學期		第二學期		第三學期		第四學期	
學分	科目	學分	科目	學分	科目	學分	科目
1	國文	1	國文	1	國文	1	國文
2	數學	2	數學	2	數學	2	數學
3	英語	3	英語	3	英語	3	英語
4	社會	4	社會	4	社會	4	社會
5	自然	5	自然	5	自然	5	自然
6	藝術	6	藝術	6	藝術	6	藝術
7	體育	7	體育	7	體育	7	體育
8	勞作	8	勞作	8	勞作	8	勞作
9	健康	9	健康	9	健康	9	健康
10	資訊	10	資訊	10	資訊	10	資訊
11	其他	11	其他	11	其他	11	其他
12	其他	12	其他	12	其他	12	其他
13	其他	13	其他	13	其他	13	其他
14	其他	14	其他	14	其他	14	其他
15	其他	15	其他	15	其他	15	其他
16	其他	16	其他	16	其他	16	其他
17	其他	17	其他	17	其他	17	其他
18	其他	18	其他	18	其他	18	其他
19	其他	19	其他	19	其他	19	其他
20	其他	20	其他	20	其他	20	其他

