



1141 學分預警會議

教務主任:儲主任

報告人: 註冊組長 詹組長(分機220)

壹、學分預警對象

累計至1141實得學分未達

高二：已修64學分.累計至1132實得學分未達
70% (45學分以下)

高三：已修124學分.累計至1132實得學分未達
85% (105學分以下)

※累計學分包含已通過之重補修

貳、學生學習評量辦法

一、及格標準、補考標準：



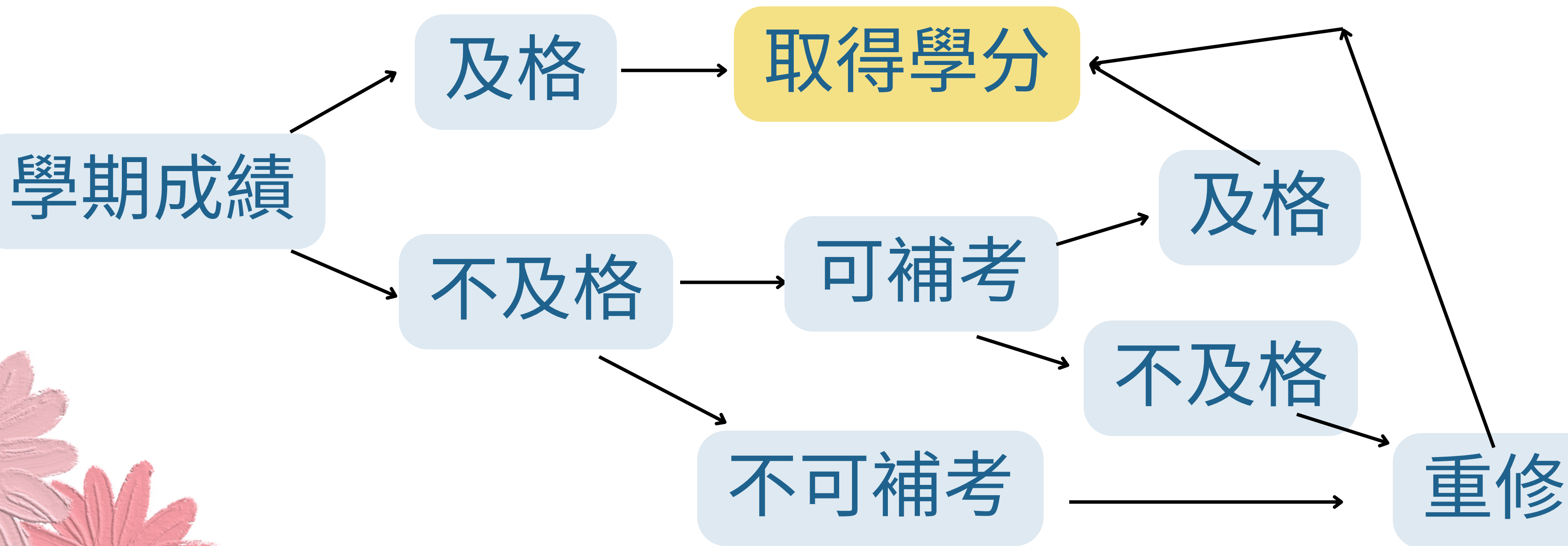
成績評量辦法要點

身分	及格標準	補考基準
<u>一般生、體育班</u>	60分	40分
<u>各種升學優待辦法入學之學生</u>	<u>40分／50分／60分</u>	<u>30分／40分／40分</u>
<u>技優甄審及保送入學之學生</u>	<u>50分／50分／60分</u>	<u>40分</u>
<u>身心障礙學生</u>	<u>依特殊生相關法規辦理</u>	<u>依特殊生相關法規辦理</u>

學業成績以100分為滿分，各類學生及格標準如上表所示。本校體育班學生「皆非體育績優生」，不適用「運動成績優良學生成績優待辦法」。

貳、學生學習評量辦法

二、取得學分：



貳、學生學習評量辦法

三、學年學分制：

	國文(4學分)	英文(4學分)	數學(4學分)
上學期	70	50(不須重修)	30(須重修)
下學期	60	70	70
學年平均	65	60	50
學年取得學分數	8學分	8學分	4學分

貳、學生學習評量辦法

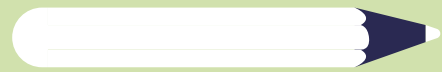
四、重要規定：

- 學生缺課節數(含事假)達該科目全學期總修習節數 $1/3$ 者，該科目學期學業成績以0分計算。
- 各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數 $1/2$ 者，得重讀。

	應修	實得
上學期	32	15
下學期	32	16
學年取得學分數	64	31

得重讀

參、畢業條件



職業類科學生

(1) 應及格學分數至少160個學分

(2) 部定及格率須達85%

(3) 專業及實習(實務)科目至少修習80學分，
並至少60學分以上成績及格

(4) 承前款規定，60學分中實習(實務)科目至少45學分及格

(5) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿3大過



參、畢業條件



體育班學生

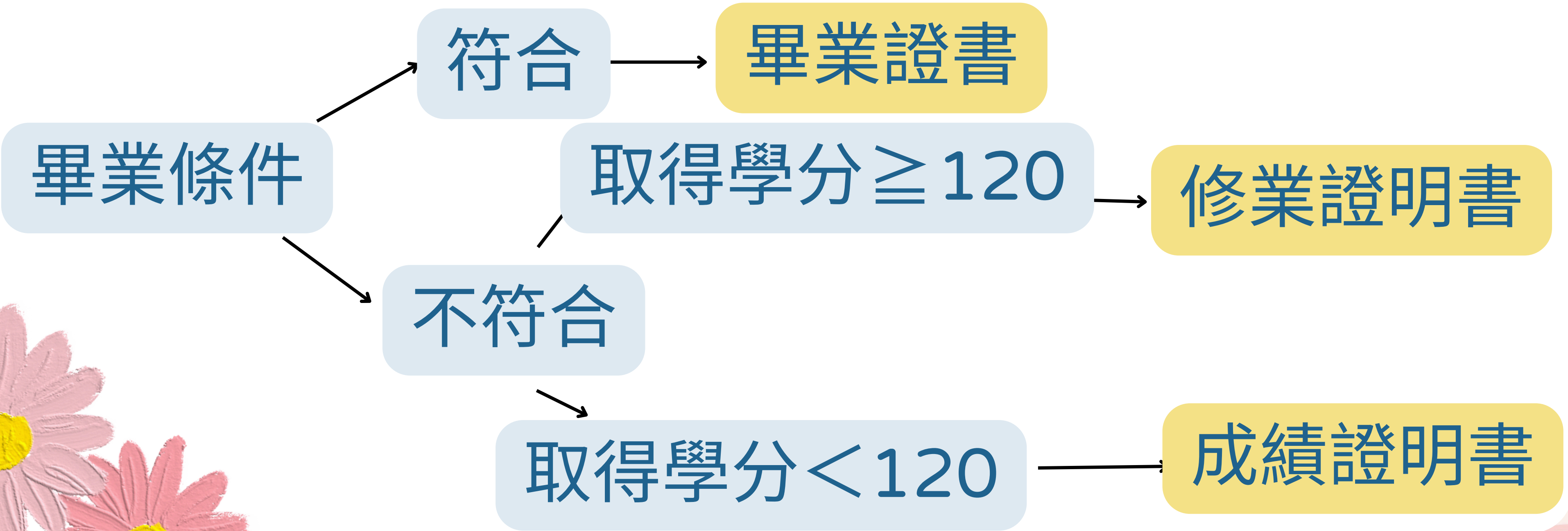
(1)應及格學分數至少**150學分**。


(2)**部定必修一般科目**至少須**80%**及格。

(3)部定必修**體育專業科目**至少須**85%**及格。

(4)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿**3大過**。

參、畢業條件





LET'S BEGIN!

接下來我可以做什麼

進入校務行政系統查詢

校務行政系統

主頁面

- 個人紀錄
- 選課系統
- 社團選課
- 線上申請
- 重補修系統
- 基本資料填答
- 課程介紹
- 圖書查詢
- 收訖明細確認
- 線上點名
- 校務行政系統

學生課表

缺曠查詢

獎懲查詢

成績查詢

校務行政系統

學生成績查詢

學生彈性課程成績查詢

群育成績

服務學習

累計學分與不及格科目一覽

匯出審查結果

查詢時間點：2022/09/07 14:31:07

應選標準課程截至 110 學年第 2 學期

總學分：107 / 160、部定必修：79 / 80、實習：26 / 45、專業+實習：46 / 60、達三大過：否、審查結果：未達畢業標準

不及格科目列表

年級	學期	科目	學分	分數
一	1	數	2	
二	1	英	4	
二	2	英	2	
二	2	會	2	
二	2	國	2	
二	2	數	2	
二	2	英	2	

註：分母(斜線後數字)為畢業所需學分，分子為目前已取得學分。
★部定科目分母應以三下查詢時為準！★

首頁

認識松商

行政單位

教學單位

教職員專區

學生專區

行事曆

相關單位

松山家商優質學校

關鍵字

搜尋

教學組

業務職掌

課程架構表

各項考試

課後輔導

教學研究會

班級課表

教學觀摩

常用表單

本土語文

首頁 / 行政單位 / 教務處 / 教學組 / 課程架構表

📖113學年度入學課程架構表

國貿科 | 會計科 | 應英科 | 商經科 | 廣設科 | 資處科 | 室設科 | 體育班 | 餐飲服務科 |

📖112學年度入學課程架構表

國貿科 | 會計科 | 應英科 | 商經科 | 廣設科 | 資處科 | 室設科 | 體育班 | 餐飲服務科 | 銷售事務科 |

📖111學年度入學課程架構表

國貿科 | 會計科 | 應英科 | 商經科 | 廣設科 | 資處科 | 室設科 | 體育班 | 餐飲服務科 |

檢定考試及格抵免重修學分

應附證
件

1. 校外學習成就【政府機關證照】

[檢定考試抵免學分申請表](#)(點擊下載)

2. 丙級或乙級技術士檢定及格證書

工作天

不定

工作流
程

1. 至教務處註冊組領取申請書或自行下載
2. 填寫申請表，呈送任課老師、該科科主任簽章同意
3. 送教務處註冊組及教務主任簽章同意抵免不及格學分
4. 註冊組辦理學分抵免及重算

首頁

認識松商

行政單位

教學單位

教職員專區

學生專區

行事曆

相關單位

松山家商優質學校

關鍵字

搜尋

註冊組

行政工作職掌


各項法規參考


申請表單下載


學生名條


學雜費減免專區


首頁 / 行政單位 / 教務處 / 註冊組 / 各項參考法規



 高級中等學校學生學習評量辦法(113.08.21)

 臺北市立松山高級商業家事職學校學生轉科(部)、轉學、適性轉群、休學及復學辦法(107.12.03)

 臺北市立松山家商學生學習評量辦法補充規定(113.08.29)

 臺北市高級中等學校學生學籍管理辦法(110.08.12)

 臺北市高級中等學校學生校外學習學分抵免及成績採計實施要點 (109.11.02)

  臺北市立松山家商學生校外學習成就或教育訓練審查及學分採計科目對照表(113.01.09)

丙級

97年2月12日校務會議通過

103年10月13日臺北市立松山家商校外學習成就或教育訓練審查委員會修正通過

104年09月25日臺北市立松山家商校外學習成就或教育訓練審查委員會修正通過

109年11月23日臺北市立松山家商校外學習成就或教育訓練審查委員會修正通過

113年01月09日臺北市立松山家商校外學習成就或教育訓練審查委員會修正通過

一、依據臺北市政府教育局109年11月2日北市教中字第1093098633號函頒「臺北市高級中等學校學生校外學習學分抵免及成績採計實施要點」。

二、依據教育部107年12月11日臺教授國部字第1070143677B號發布修正「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要」。

三、學生取得「丙級技術士證」或相當於丙級技術士證者，每張採計三學分，修業年限內丙級、乙級證照之採計，合計至多六學分。學分採計作業得以抵免修、補修、重修。相關科目對照表如下：
(學生核予證照抵免後，取得該對應科目學分，原始成績不變)

項次	證照名稱	級別	可採計科目之科別	可抵免相關科目	開課年級	抵修別	可抵學分數
1	會計事務 (人工記帳)	丙級	國貿、會計、商經、 資處	會計學	一	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	3
				記帳實務			1
2	會計事務 (資訊)	丙級	會計、國貿、商經	會計軟體應用	二	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
3	國貿業務	丙級	國貿	國際貿易實務	一	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
				國際貿易理論			1
				國際貿易實務	二		2
				國貿軟體應用			1
				貿易英文			2
4	電腦軟體應用	丙級	國貿、會計、商經 資處、應英	數位科技概論	一	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
				資訊科技			1
5	建築製圖應用 -電繪項	丙級	空設	電腦輔助設計	二	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
6	門市服務	丙級	商經	門市經營實務	一	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
7	印前製程	丙級	廣設、空設	數位設計基礎	一下	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2

乙級

四、學生取得「乙級技術士證」或相當於乙級技術士證者，每張採計六學分，修業年限內丙級、乙級證照之採計，合計至多六學分。學分採計作業得以抵免修、補修、重修。相關科目對照表如下：
(學生核予證照抵免後，取得該對應科目學分，原始成績不變)

項次	證照名稱	級別	可採計科目之科別	可抵免相關科目	開課年級	抵修別	可抵學分數
1	會計事務	乙級	國貿、會計 商經、資處	會計學	二	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
				會計、資處			會計實作
2	國貿業務	乙級	國貿	國際貿易實務	一	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
				國際貿易實務	二		2
3	電腦軟體 應用	乙級	資處	數位科技應用	二下	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	2
				文書處理軟體應用			2
				電腦軟體應用	三上		3
				企業人才軟體應用			2
4	印前製程	乙級	廣設	電腦向量繪圖	二上	<input type="checkbox"/> 免修 <input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 重修	3
				影像處理實習	二下		3

肆、重補修登記

目前114學年度第1學期期中重修課程，預計自
114/9月中開始報名繳費(採線上報名)

開課原則：

「共同科目」重修：高一、高二「下」學期
國文、英文、數學、會計重修於學期中週六、日上課

「專業科目」重修：高一、高二「下」廣告設計
科、室內設計科、資料處理科及應用英語科的重修
於學期中週一至週五中午或第8.9節後上課及學期中
週六、日上課

高三重修開課約於6月另案辦理



肆、重補修登記

開課原則：

上學期學期中開課-重補修開下學期課程

下學期學期中開課-重補修開上學期課程

暑假開課-七月開上學期課程

八月開下學期課程

高三重修另案辦理(六月)





THANK YOU!

Have a great day ahead!

