# **彰化縣私立文興高級中學**

**技能檢定合格成績優異抵免重補修學分實施要點**

中華民國111年4月13日 教學研究會議 訂定

1. 依據：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辦理。

二、目的：

(一)鼓勵學生認真於技藝(能)之學習，積極參加技能檢定或技藝(能)競賽，獲得職業技能證照或取得競賽優異成績。

(二)激勵參加技能檢定合格或技藝(能)競賽成績優異者，得抵免學期成績不及格或因轉學、轉科必須重補修學分。

三、抵免對象：

(一)在校各年級學生。(二)轉學(程)生。

四、抵免規定：

(一)在校各年級學生，通過技能檢定合格或榮獲技藝(能)競賽成績優勝以上者，得抵免曾修習之不及格相關課程學分。

(二)轉學生或轉科生，通過技能檢定合格或榮獲技藝(能)競賽成績優勝以上者，得抵免轉入前一學年(學期)，本校已開課而未修習之相關課程學分。

五、抵免範圍：

本要點所稱技能檢定，係指下列各項政府機關主辦之技能檢定：

中央各級機關主辦之會計事務、門市服務、電腦軟體應用、電腦軟體設計、網頁設計、電腦硬體裝修、電腦輔助立體製圖等丙/乙級技術士技能檢定。

六、抵免作業說明

(一)欲抵免重補修學生，應主動提出書面申請（申請表如附件），具不得於該課程修習完成前提出抵免。

(二)若檢定合格成績於重補修課程已開課後才接獲通知，則其已繳重補修學分費用不予退費。

七、抵免學分及成績登錄採計基準

(一)學分採計

1、技能檢定合格

(1)丙級技術士證照每張得抵免每學期至多一門課（總上限3學分）。

(2)乙級技術士證照每張得抵免每學期至多一門課（總上限6學分）。

(3)於修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高6學分。

2、申請抵免者，可抵免同一學期所開設之單一科目、同一學期所開設之相關科目或連續兩個學期所開設具連貫性之科目。

3、考量開設科目學分之不可分割性或連貫性，當所開設科目之學分數高於可抵免之學分數時，若可抵免之學分數達所開設科目之學分數三分之二以上，則可抵免所開設科目之全部學分數。

4、採計之學分，以抵免重修、補修之專業實習科目為限，相關對應之科目，請參考本要點第八點對照說明。

(二)成績登錄採計

抵重補修學分之科目，以及格基準分數登錄，授予學分，成績欄登錄為「抵免」，不列入學期及升學相關成績計算。

八、檢定合格或技藝(能)競賽成績優異可抵免重補修之課程名稱對照說明

(一)商管學群技能檢定合格可抵免重補修課程名稱對照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技能檢定合格證照** | | **抵免重修、補修之科目** |
| **職類** | **證照等級** | **商業服務學程** |
| 會計事務-資訊 | 丙級 | 會計學、會計軟體應用 |
| 門市服務 | 丙級 | 門市經營實務 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技能檢定合格證照** | | **抵免重修、補修之科目** |
| **職類** | **證照等級** | **資訊應用學程** |
| 電腦軟體應用 | 丙級 | 數位化資料處理、文書處理 |
| 電腦軟體應用 | 乙級 | 數位化資料處理、資料庫應用 |
| 電腦軟體設計 | 丙級 | 程式語言與設計、資訊科技 |
| 電腦軟體設計 | 乙級 | 程式語言與設計 |

(二)應用外語學程技能檢定合格可抵免重補修課程名稱對照表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技能檢定合格證照** | | **抵免重修、補修之科目** | |
| **職類** | **證照等級** | **應用英語學程** | **應用日語學程** |
| 電腦軟體應用 | 丙級 | 外語文書處理實務 | 外語文書處理實務 |

(三)多媒體設計學程技能檢定合格可抵免重補修課程名稱對照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技能檢定合格證照** | | **抵免重修、補修之科目** |
| **職類** | **證照等級** |
| 視覺傳達設計 | 丙級 | 基礎圖學實習 |
| 視覺傳達設計 | 乙級 | 表現技法實習、繪畫基礎實習 |
| 網頁設計 | 丙級 | 網頁設計實習 |
| 攝影 | 丙級 | 數位與商業攝影實習 |
| 印前製程 | 丙級 | 作品集製作 |

九、審查組織及運作機制

(一)為審查申請學生可抵免之科目及學分數，本校組成審查委員會(以下簡稱審查會)。

(二)審查會委員九至十五人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長就教務主任、教學資源中心主任、註冊組長、實習組長、實研組長、相關學程召集人、相關年級導師、經選舉產生之學生會會長聘兼之；任一性別委員人數應佔委員總數三分之一以上。並由校長指定業務主管一人兼任執行秘書。

(三)審查會於接獲學生書面申請抵免學分時，應召開審查會議進行審查，並將審查結果，以書面通知教務處註冊組及提出申請之學生，以為抵免學分之依據。

十、申訴

(一)申請之學生於接獲審查會之審查結果書面通知後，如有疑異，得於七日內，向審查會提出申訴。

(二)審查會於接獲學生之書面申訴後，應於30日內召開審查會議進行複審，並以書面通知申訴學生複審結果。

十一、本實施要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本實施要點經教學研究會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

文興高中 學年度第 學期學生證照抵免重(補)修科目申請表

依據：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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | 班級 | |  | | 學號 | |  |
| 檢定  職類 |  | | | 級別 | |  | | 證照  編號 | |  |
| 請黏貼證照正面影本 | | | | 請黏貼證照反面影本 | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| 欲抵免重補修之科目 | 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： | | | | | | |
| 學程 召集人 | * 同意抵免   簽章： | | □不同意抵免  意見：  簽章： | | | | | | |
| 核 章 | | | | | | | | | | |
| 實習組長 | | | 註冊組長 | | 教務主任 | | | | 校長 | |
|  | | |  | |  | | | |  | |