

私立大同高中 資料處理科 證照抵免學分實施要點

104.02.10 資料處理科社群會議修訂

104.10.29 資料處理科社群會議二修

- 一、依據：依本校學生成績考查補充規定第十九條：「學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修」辦理
- 二、目的：為提升學生專業能力及配合政府職業證照制度之落實，本科訂有「技能檢定輔導計畫」。為鼓勵學生認真學習，增加其學習動機及未來就業競爭力，並進而取得專業證照，特訂定此證照抵免辦法。
- 三、對象：資處科一、二、三年級全體學生。
- 四、證照抵免對照表：已取得下列檢定證照者，方可申請抵免。

項目	級別	職種	可抵免科目	學分數
1	丙	會計事務	一上會計學 或 一下會計學	3
2	丙	門市服務	一上門市服務、一下門市服務	1+1
			一上國際貿易 或 一下國際貿易	2
3	丙	電腦軟體應用	二上計算機概論 或 二上資料庫網站設計	3
4	丙	網頁設計	二上多媒體應用 或 二上資料庫網站設計	3
5	丙	電腦軟體設計	一上 或 一下程式語言與設計	3
6	丙	電腦硬體裝修	一上 或 一下程式語言與設計	3
7	乙	電腦軟體應用	三上計算機應用	3
			三上網路架設與安裝	2
8	進階	中文輸入檢定 50 字/分	一上計算機概論 或 一下計算機概論	2
9	進階	英文輸入檢定 30 字/分	一上計算機概論 或 一下計算機概論	2
10	進階	文書處理 Word 及電子試算表 Excel	二下計算機概論 或 二下資料庫網站設計	3
11	進階	簡報軟體 PPT 及雲端技術與網路服務	二下多媒體應用 或 二下資料庫網站設計	3

五、申請方式：

- 1、學生可於證照取得 2 週內，或於每次重補修申請前，向科上提出申請。
- 2、申請單需附上檢定證照影本(若尚未收到證照，可提出通過證明)。
- 3、經科主任審查通過後，送註冊組以重修及格成績登錄。
- 4、若欲申請多項職種抵免，需每一項皆填一張申請書，且單一項目僅能申請一次。

六、本實施計畫經資料處理科社群會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

私立大同高中 資料處理科 證照抵免學分申請單

申請學生姓名：_____ 班級：_____ 座號：_____

申請日期：_____年 _____月 _____日

一、欲抵免科目：_____ (參照下表填寫)

級別	職種	可抵免科目	學分數
丙	會計事務	一上會計學或一下會計學	3
丙	門市服務	一上門市服務、一下門市服務	1+1
		一上國際貿易或一下國際貿易	2
丙	電腦軟體應用	二上計算機概論或二上資料庫網站設計	3
丙	網頁設計	二上多媒體應用或二上資料庫網站設計	3
丙	電腦軟體設計	一上或一下程式語言與設計	3
丙	電腦硬體裝修	一上或一下程式語言與設計	3
乙	電腦軟體應用	三上計算機應用	3
		三上網路架設與安裝	2
進階	中文輸入檢定 50 字/分	一上計算機概論或一下計算機概論	2
進階	英文輸入檢定 30 字/分	一上計算機概論或一下計算機概論	2
進階	文書處理 Word 及電子試算表 Excel	二下計算機概論或二下資料庫網站設計	3
進階	簡報軟體 PPT 及雲端技術與網路服務	二下多媒體應用或二下資料庫網站設計	3

二、證照影本黏貼處：(若太大則請浮貼或附於後)

證照影本(1)	證照影本(2)
---------	---------

學生簽章		家長簽章		班級導師	
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過(未通過原因：_____)				
科主任		註冊組長		教務主任	