

# 高雄市立海青工商 112 學年度第 2 學期學生適性轉科簡章

## 一、依據

依據本校「適性轉科實施要點」訂定本簡章。

## 二、轉科年級科別規定及錄取名額

(一) 本次可申請轉科年級為一年級及二年級，轉入後應修讀轉入科之一年級下學期課程。

(二) 各科名額如下表(核定人數：35 人/班)，經轉科委員會審議擇優錄取(可不足額錄取)：

群組	科別(學程)	112 學年度第 2 學期 轉科錄取名額
商業管理群	會計事務科	12
	資料處理科	12
設計群	廣告設計科	0
	美工科	5
	室內空間設計科	4
電機電子群	電子科	0
	資訊科	3
土木建築群	土木科	11
	建築科	10

## 三、申請資格

現就讀本校日間部一年級或二年級學生(不包含體育班)，學習科別與興趣不合，對學習生活造成重大影響者皆可提出申請。

## 四、報名流程：

(一) 報名日期：112 年 12 月 18 日 (星期一)~113 年 1 月 3 日 (星期三)，上網下載轉科報名表，填寫完成後需做轉科會談。

(二) 會談日期：即日起~113 年 1 月 3 日 (星期三) 止，請主動聯繫導師、科主任、轉入科主任、輔導老師完成會談送件至教務處註冊組(報名表、輔導面談紀錄表)，方為完成轉科程序。

## 五、報名費：免。

## 六、報名方式及流程

(一) 報名方式：採實體報名，於報名期限內填寫報名表，並完成導師、輔導老師及科主任的會談送件(輔導面談紀錄表)。

(二) 報名流程：

1、填寫「申請轉科報名表」(首頁下載列印)並申請附上「獎懲記錄表」(請洽生輔組)。

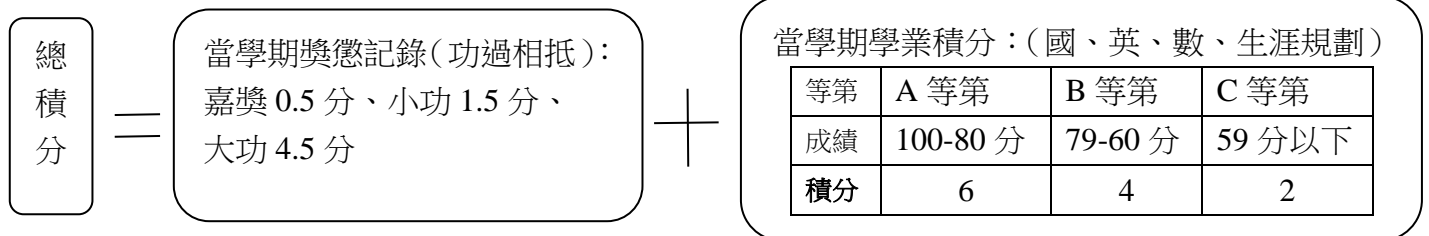
2、詳細填寫報名轉科科別及勾選志願序，並完成書寫轉科原因、動機及讀書計畫，以上各項表件每報名一個科別均須填寫一份，且須經家長或監護人簽章同意。

- 3、完成「面談輔導紀錄表」一份，請依**導師**⇒**原科主任**⇒**輔導老師**順序完成面談紀錄。
- 4、與申請轉入科主任面談，並經轉入科科主任簽章。
- 5、將「申請轉科報名表」及「面談輔導紀錄表」於報名期限內繳回註冊組。

**七、報名志願順序：**每份報名表只限填一個科別，並勾選志願一；若同時報名二個志願，請分別填寫二份報名表單並，並分別完成填寫轉科原因、動機及讀書計畫。

## 八、超額比序

### ◎第一階段比序：



備註：

說明 1：國、英、數、生涯規劃採計「補考前」之學期成績。

說明 2：「如為二年級學生申請轉科，因二年級部必科目無生涯規劃課程，如進行超額比序，使用近一學期生涯規劃的分數做為超額比序使用項目。」

### ◎第二階段比序：



## 九、錄取

- (一) 報名人數未超過科(組)缺額者，全額錄取。
- (二) 若超過缺額人數進行超額比序後，經工作小組開會決議後，依分數高低依次錄取。

## 十、放榜與報到

- (一) **無超額情況(全額錄取)**，訂於 **1月15日(一)上午 9:00-12:00**，於教務處進行轉科生報到。  
(將會於 **1月11日星期四 10:00 公告在學校首頁**，請同學留意。無故未報到者視同放棄錄取)
- (二) **若有超額情形**，請依下列行事曆放榜及辦理報到：
  - 1、113 年 1 月 24 日(三)10:00 於教務處網站及教務處公佈欄公布錄取名單。
  - 2、113 年 1 月 31 日(三)上午 8:30~10:30 到教務處報到確認轉科，無故未報到者視為放棄錄取。

## 十一、轉科後擬抵免科目與須重補修科目學分處理方式

依據「本校辦理學生申請學分抵免或免修作業須知」規定：

- (一) 轉科學生應於修業年限內修滿所轉入科別應修總學分數，方准予畢業。
- (二) 轉科學生在原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之必修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科，得選修學分總數為限。
- (三) 轉科學生可針對原科修習及格之科目至教務處提出申請抵免修學分，抵分科目學分原則如下：

抵免修科目及學分數說明		處理方式	
科目名稱	學分數		
相同	相同	向註冊組申請移轉成績	
	已修科目學分數大於申請抵免科目學分數	向註冊組申請移轉成績	
	已修科目學分數小於申請抵免科目學分數	藉由補修補足學分數	
不相同，但內容相同或相近，學生須至教務處提出「抵免學分」之申請，由該科專業教師審核	同意抵免	相同	向註冊組提出申請，依規定審查同意抵免後移轉成績
		已修科目學分數大於申請抵免科目學分數	向註冊組提出申請，依規定審查同意抵免後移轉成績
		已修科目學分數小於申請抵免科目學分數	藉由補修補足學分數
	不同意抵免	---	藉由重補修辦法補足應修學分數

十二、本簡章經本校適性轉科委員會審查通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。