

市立海青高級工商職業學校進修部

114 學年度 新生入學手冊



中華民國 一一四年 八月 二十九 日

校 長 的 話

校 長 黃珮玉

歡迎各位進修部新生踏入這個學習與成長的殿堂！在這裡，我們將開啟一段全新的旅程，無論過去背景為何，今天都是邁向更好未來的一步。我要特別鼓勵你們，在這段求學的過程中，無論遇到什麼樣的挑戰，都要認真面對每一件事，並且保持眼光放遠，為自己的人生規劃出清晰的目標。

現今社會變化快速，職涯發展已不再侷限於單一路線。所謂「斜槓職涯」，即是擁有多元技能和身份，將不同領域的知識與能力結合，創造出更豐富的人生可能性。在這個多元化的時代，學習如何靈活應對各種挑戰，並將所學應用到不同領域，將成為職涯成功的關鍵。

然而，完成遠大的目標並不容易，需要我們持之以恆的努力與毅力。當設立了目標，就要全力以赴，不懈追求。每一分每一秒的付出，都是為達成目標所做的投資，記住，成功並非一朝一夕，而是日積月累的成果，努力不會白費，因為在努力的過程中，我們會不斷成長，變得更加堅強和有智慧。

在海青工商，我們秉持著「真、善、美」的校訓，這不僅是一種信仰，更是我們行事的準則。真，要求我們對自己和他人誠實，真誠面對每一個挑戰；善，要求我們心懷善念，尊重他人，共同創造和諧的學習環境；美，則是追求內在與外在的和諧與平衡，使我們的心靈更加豐富，生活更加美好。

同學們，期待看到你們的成長與蛻變，希望大家能將「真、善、美」融入生活中的每一個細節，並以此為指引，勇敢追尋夢想。願你們在海青工商的學習旅程中，書寫出屬於自己的精彩篇章！

加油！師長們在這裡支持著各位，期待大家成為更好的自己，祝福你們。

高雄市立海青工商進修部新生訓練作息表
8 月 29 日(星期五)

時 間	活動內容	地 點	承辦單位	備 註
18：05~18：10	新生到校	各班教室	學務組	注意事項： 1. 請穿著國中夏季制服到校（如無制服請務必穿著體育服或素色裝），並準備筆記簿及筆（藍色原子筆或鋼筆），以便記錄及填寫資料。凡因故不能參加者，須事前向 <u>學務組請假</u> 。 2. 8 月 29 日到校後不得外出。（統一放學） 3. 凡家境狀況需辦理(1) <u>就學貸款者</u> （畢業後需繳利息），請拿註冊單至 <u>進修部辦公室找何麗君護理師</u> 辦理； (2)分期付款 2-3 期（不用利息），請拿註冊單至 <u>進修部找郭馨文組長</u> 辦理。
18：05~20：20	導師時間 1. 填寫各項資料卡 2. 介紹校園 3. 選舉班級幹部	各班教室	各班導師	
20：20~20：25	環境整理 （各班垃圾清理乾淨）	各班教室	各班導師	
20：30~	統一放學 （離校之前請將個人垃圾攜回）	校門口	學務組	

- 服裝套量：9/1(開學日)18：00~20：00 於第一棟一樓川堂現場購買(僅限使用**現金**購買)
- 廣設科材料購買：9/1(開學日)購買(僅限使用**現金**購買)
- 114/09/16（二）08:30-11:20 委由佑康診所於本校活動中心 4 樓辦理新生入學健康檢查，採【現場繳費 440 元】

高雄市立海青工商職業學校進修部各組行政人員一覽表

職稱	姓名	分機
校長	黃珮玉	200
主任	唐宏儒	1290
教務組組長	郭馨文	710
學務組組長	王怡方	740
輔導教師	朱庭儀	745
行政人員	林雋偉	721
護理師	何麗君	732

【導師】

一 年 級		二 年 級		三 年 級	
班級	導師	班級	導師	班級	導師
廣設	沈 杰	廣設	龔莉華	廣設	江民良
資料	孔冠智	資料	張惠閔	資料	劉素香

專任教師：林瑛哲(廣)

【上課時間】

每週上課 24 節，星期一至四，上五節課；

課間休息 5 分鐘；星期五上四節課。

請準時到校上課並按照上下課鐘聲作息。

節次	時間
第一節	18:05—18:50
第二節	18:55—19:40
第三節	19:45—20:30
第四節	20:35—21:20
第五節	21:25—22:10

【新生註冊須知】

壹、總則：本須知適用於一般新舊生。

一、註冊日期：113 年 9 月 3 日(三)到 9 月 15 日 (一)

二、規定事項：

1. 學生應按規定時間內繳費，於開學後將繳費之收據交給學藝收齊再交至教務組，如因公、喪、病即不可抗力之特殊事故不能按時註冊，應先向學務組辦理請假手續，並至教務組登記，否則依『校規』處理。
2. 服裝儀容檢查於開學當天檢查。
3. 繳交註冊費用，依教育局函規定費用，持學校所發收費三聯單向高雄市
 - (1) 臺灣銀行及各地分行繳納
 - (2) 便利商店 (7-11、全家、萊爾富、OK)
 - (3) 郵局劃撥
 - (4) Line Pay Money ；手續費自付。

貳、注意事項：

逾註冊日期：

1. 請學生先到進修部辦公室告知教務組。
2. 於 9 月 17 日後請盡速每日下午 5 時前親自

拿

註冊單到總務處(日校)找李曉蕙小姐補繳，再將收據交給負責幹部或親自轉交教務組(進修部)。

114 學年高雄市立海青工商學雜費減免各類身分簡介

- 一、**中低收、身障學生、身障家長、特殊境遇家庭子女**等身分可與**免學費並用**，其餘多重身分者(例如低收+原住民)，請選擇**補助額度最高一項辦理**。
- 二、具有特殊生身份之學生**每學期皆需提出申請，繳驗當學期有效證明**。
- 三、補繳證明文件期限應依照**進修部教務組規定時間**辦理，**逾期申請(含當學期結束)視同放棄減免權益，減免辦法如有變更，以最新規定為主**。

學雜費減免申請項目一覽表

項目	申請項目	減 免 額 度	申 請 須 附 文 件
1	軍公教遺族子女	1. 學費全免 2. 雜費、實習費全免	1. 下列有效證件之一： 卹亡給與令、撫恤令、傷殘撫恤令、年撫恤金證書、軍人遺族就學證明書（影本）。 2. 戶口名簿（影本）。 3. 學生本人郵局轉帳帳戶存摺（影本）。
2	原住民學生	1. 學費全免 2. 雜費、實習費全免	1. 顯示學生族別之戶口名簿（影本）或最近 3 個月內戶籍謄本（正本）。 2. 學生本人郵局轉帳帳戶存摺（影本）。
3	低收入戶子女	1. 學費全免 2. 雜費、實習費全免	1. 區公所核定低收入戶證明（正本）。
4	中低收入戶子女	1. 學費全免 2. 減免 6/10 雜費及實習費	1. 區公所核定中低收入戶證明（正本）。
5	身心障礙學生	1. 學費全免 2. 另依級別予以減免雜費及實習費 輕度：減免 4/10 中度：減免 7/10 重度：全免	1. 鑑定證明、輕度、中度、重度身心障礙手冊（影本）。 2. 戶口名簿（影本）。 ※持鑑定證明申請者，僅等同輕度障礙
6	身心障礙人士子女	1. 學費全免 2. 另依級別予以減免雜費及實習費 輕度：減免 4/10 中度：減免 7/10 重度：全免	1. 輕度、中度、重度身心障礙手冊（影本）。 2. 戶口名簿（影本）。
7	家長會費	家長會費 100 元	1. 同校在學兄弟姐妹學生證（影本）。 2. 戶口名簿（影本）。 ※ 2 位可減免一位，3 位可減免二位，依此類推。
8	特殊境遇家庭子女	1. 學費全免 2. 減免 6/10 雜費及實習費	1. 各縣市政府社會局身份證明文件公函（影本）。 2. 戶口名簿（影本）或最近 3 個月內戶籍謄本（正本）。

114 學年學雜費減免 新生申請須知

一、具有特殊生身份(如：原住民、軍公教遺族子女、低收入戶學生、中低收入戶學生、身障家長子女、身障學生)者，請於申請表勾選對應

身分並檢附證明文件。

二、學雜費減免額度由高至低比較：

(一)原住民、低收、身障重度(學生或家長)：學費 0+雜費 0+實習費 0

(二)身障中度(學生或家長)：學費 0+雜費 x0.3+實習費 x0.3

(三)中低收、特殊境遇家庭子女：學費 0+雜費 x0.4+實習費 x0.4

(四)身障輕度(學生或家長)：學費 0+雜費 x0.6+實習費 x0.6

三、特殊身分證明文件補交時間：114 年 9 月 2 日(二)前交至教務組。

四、如有學雜費減免相關問題，請洽進修部林雋偉先生詢問。

(電話：07-5819155 #721)

新生就學貸款須知

一、申請條件及貸款利息

- 1、已享受全部公費之學生，不得申貸；享有半公費或已請領教育補助費者，得申貸扣除公費或教育補助費後之差額。
- 2、學生本人、父母、配偶、保證人、需具有中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。
- 3、貸款利息分級須經財稅中心審查通過，分級如下表。

家庭年所得	學生及其兄弟姐妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)		
	共1名	共2名	共3名以上
120萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過120萬元~148萬元以下	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過148萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)



家庭年所得計算：
依申貸學生之婚姻關係

- ☐ 未婚：本人及其父母(或法定代理人)
- ☐ 已婚：本人及其配偶
- ☐ 離婚(或配偶死亡)：本人



學生及其兄弟姐妹、子女數計算：
 $1+X+Y$

- ☐ 本人=1
- ☐ 本人未成年或已成年就學階段之兄弟姐妹=X
- ☐ 本人未成年或已成年就學階段之子女數量=Y

二、學校申請

- 1、登記：即日起至 **9月3日(三)**，請到進修部辦公室找護理師辦理(依行政院就學貸款辦法規定，所有申請案件需透過進修部辦理，以利申貸手續之順利完成)。

三、銀行對保

- 1、申請就學貸款請至高雄銀行網站線上申請，網址：
<http://www.bok.com.tw>，請於收到繳費三聯單之後立即上網。
 - 2、領取繳費單後，檢查「就學貸款」欄是否已列印【貸款金額】(貸款項目：學費、雜費、實習費、書籍費壹千元)，攜帶該繳費三聯單及應備證件，前往高雄銀行及其各分行辦理對保。
 - 3、辦理**初次**對保時，連帶保證人(家長)與學生本人均須親自前往，不得頂替。
 - ◎借款學生為未成年者，應由法定代理人全體同意，並由其中一人或由其他適當成年人擔任連帶保證人。
- 父、母因下列原因無法親自對保時，需出具以下證明：
- (1) 死亡：若戶籍謄本已註記者，可免提供，否則請出具除戶證明或死亡證明。
 - (2) 國外工作：出具印鑑證明及委任書。
 - (3) 在監服刑：出具在監服刑證明。

(4) 失蹤：出具失蹤報案證明。

(5) 於外地(國內)工作等原因：於法院公證後，出具「就學貸款保證授權書」(務必持高雄銀行之「就學貸款保證授權書」辦理公證，因其他授權書無法完全適用就學貸款。)

◎如父母離異者，僅需由監護人一方擔任連帶保證人；若未約定監護人則離異的父母仍應共同擔任連帶保證人(監護人註記於學生之戶籍謄本記事欄約定事項)。

◎如借貸學生父母雙亡者，由遺囑指定之監護人擔任連帶保證人。

◎已成年學生，得以父母其中一方為連帶保證人，如另覓適當成年人做保，需附財力證明或在職證明或扣繳憑單。

4、對保銀行手續費：100 元

5、對保日期：(拿到繳費三聯單之日起至繳費截止前)。

6、對保完畢請至**高雄銀行**繳交餘款。

※如已登記申請就學貸款，而後決定取消貸款者，請務必到進修部教務組註銷申請、並領取新繳費三聯單至高雄銀行繳費，方告完成。

※本校繳款銀行為**高雄銀行**，請勿在其他銀行繳交任何費用。

四、應備證件

1、**戶籍謄本**：須為最近三個月內開具之戶籍謄本(記事欄位不得省略)，含學生本人及其父母、保證人，如戶籍不同者，須分別檢附。

2、**印章**：含學生及保證人。

3、**國民身分證及其影本之正、反面分別影印**(含學生及保證人)

4、**繳費三聯單**。

五、償還貸款

學業滿一年之日起，開始償還貸款。本項貸款資金為全國民眾的納稅資源，故**借款人應確實償還，以維護自己的信用**，否則將造成借款人於全國金融機構之不良信用紀錄，嚴重影響借款人往後於金融機構信用之獲得及事業發展，請務必慎重。

※如有任何疑問請洽詢：

進修部護理師：5819155 轉 732

高雄銀行博愛分行：5575595 (轉 就學貸款承辦人)

辦理新生就學貸款作業流程

A. 到進修部辦公室 申請

1. 新生報到日起至**開學三天內**，逾期不候。
2. 填寫就學貸款基本資料。
3. 申請後如欲取消就學貸款者仍須到**進修部辦公室找護理師**註銷登記。



B. 學校統一發放 繳費三聯單

- ◎取得繳費三聯單後，初次辦理就學貸款進入**高雄銀行網站就學貸款專區**
<http://www.bok.com.tw/2/>後，須先註冊。
- ◎註冊後，依各種貸款項目輸入貸款金額，點選**確定送出**。



C. 申請學生及連帶保證人 至**高雄銀行**辦理對保

1. 申請人（學生）及作為連帶保證人之父、母 2 人(若離異者監護人 1 位即可)
2. 申請人及連帶保證人均須備妥證件親自至銀行辦理對保，所需證件如下：
a. 印章 b 國民身分證 c. 戶籍謄本 d. 及繳費三聯單
3. 每次申請貸款均須辦理對保，**第二次起可以線上對保**。
4. 請注意辦理對保期限，**建議於繳費截止前 3 日辦妥對保程序**。
5. 辦理對保後，勿將繳費三聯單交給對保銀行。



D. 對保後 繳費

1. 到本校指定銀行（高雄銀行）之各分行繳費。
2. 辦理就學貸款者，仍需繳交未貸餘款。
3. 繳費後，向銀行取回繳費單之第一聯及第二聯收據。



E. 繳費收據 送至進修部辦公室

1. 將銀行之就學貸款申請書及繳費收據，交給進修部給護理師。
- ※如有其他疑問請電：5819155 轉 732。

高雄銀行 線上申請就學貸款及對保流程

步驟一：	進入 高雄銀行 網站，網址 http://www.bok.com.tw ，點選「 就學貸款專區 」。
步驟二：	鍵入身分證字號、帳號、密碼，按下「登入」按鈕，進入個人專區。 (初次使用本系統，請先點選「立即註冊」)
步驟三：	按下「就學貸款申請」→「 新增案件 」按鈕，新增案件基本資料。
步驟四：	按下「就學貸款申請」→「動作： 明細資料填寫 」連結，依序完成就學貸款明細資料填寫。
	填寫「明細資料」時，資料均需填寫及點選清楚。(※本次申貸金額請依註冊單上之可貸金額，可貸項目： 學雜費、實習費、書籍費 「高中限1000元、大專(含)以上限3000元」、住宿費「以校內規定最高標準金額為限」、學生團體保險費、海外研修費、音樂系個別指導費及生活費。)
	填寫完畢，點選「確定送出」，出現「資料預覽」畫面，請再次確認資料無誤，點選「確定送出」。
步驟五：	按下「相關資料上傳」→「動作：上傳」連結，輸入簡訊驗證碼完成身分驗證後，即可上傳對保資料。(若顯示臨櫃辦理訊息，請跳到步驟六)
	完成身分證正面、反面及註冊繳費單上傳並點選「回前頁」按鈕後，即啟動線上對保程序，資料將鎖定無法異動，請確認上傳資料正確無誤。
步驟六：	按下「撥款申請書下載」→「動作：下載」連結，輸入簡訊驗證碼完成身分驗證後，即可下載撥款申請書
步驟七：	初次使用本系統，請列印頁面所有文件臨櫃辦理；非初次使用，請自行列印「交學校存執」校方規定(或註冊)日期前繳交學校，以完成註冊手續。

請假卡劃卡方法

【範例】王小明就讀本校進修部資料科一年級，座號 02 號。
於 107 年 6 月 8 日請事假，共 5 節。

※劃卡要用 2B 鉛筆。

※請假須知：

1. 請假一天，導師及學務組長簽名後交至進修部辦公室行政人員(護理師處)。
2. 請假二天，由導師及學務組長簽名後交至進修部辦公室。
(附上相關證明)
3. 請假三天以上者經由導師、學務組長及進修部主任簽名後交至進修部辦公室。(附上相關證明)
4. 不同事件，非連續日期，不可寫在同一張假卡上。
5. 請假卡(2 元)請至警衛室購買。
6. 每週請幹部領取缺曠週報表，並如實簽名以確認知悉，再由幹部將報表繳回至學務組備查。
7. 每學期曠課累計達 20 節、40 節，學務組寄發通知單予家長知悉，簽名後繳回至學務組。

海青工商進修部 學生請假卡															
學生姓名： 															
科別	資訊	廣設	商業	資料	營造										
	☐	☐	☐	☐	☐										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
學號	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
請假日期(一)	假別	事	病	公	喪	婚	產								
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
	年	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116				
	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
	日	1	2	3											
	節	1	2	3											
請假日期(二)	假別	事	病	公	喪	婚	產								
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
	年	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116				
	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
	日	1	2	3											
	節	1	2	3											
單位	科別	資料	年級	一	班級	智	座號	02	學號	065002					
	姓名	 			請假事由	加班									
請假日期(一)	107年6月8日第1節至第5節，共5節														
	年 月 日 第 節至第 節，共 節														
請假日期(二)	年 月 日 第 節至第 節，共 節														
	年 月 日 第 節至第 節，共 節														
單位	校長	校務主任	生輔組	輔導教官	導師	家長									
	☐	☐	☐	☐	☐	☐									

制服學號繡製規定

一、各類上衣學號繡製說明

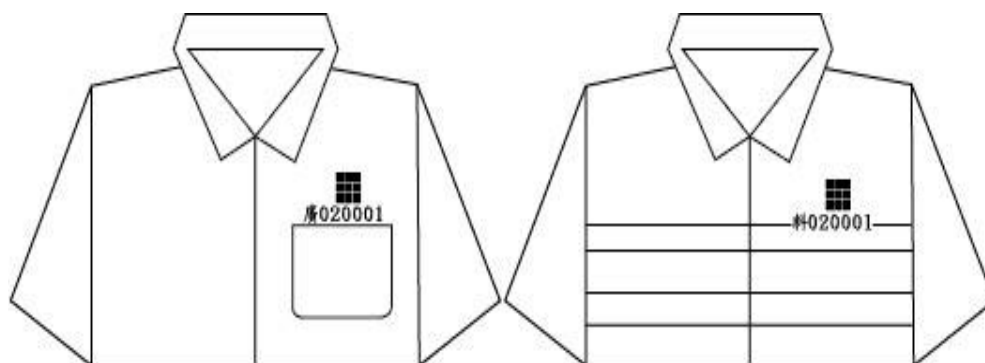
- (一) 制服上衣—左胸：科別、學號。
- (二) 體育服上衣—左胸：科別、學號。
- (三) 體育服外套—左胸：科別、學號。
- (四) 體育服外套—左胸：科別、學號。

* 注意事項：

1. 繡線一律用紅色，班級、科別字體為正楷，字約為 1.5 公分寬，阿拉伯數字為 1 公分。
2. 注意事項：資料科：料。
廣告科：廣。

◎ 校徽在學號上方。

二、學號繡製位置（範例）



海青工商新生學用品參考表

項目	品名	建議數量	單價	項目	品名	建議數量	單價
1	制服短袖上衣	1	375	11	領帶(男)	1	150
2	制服長袖上衣	1	375	12	領結(女)	1	80
3	制服長褲	1	480	13	書包	1	525
4	制服短裙	1	400	14	電繡學號	10	55/每件
5	運動短袖	2	315	15	男皮鞋	1	960
6	運動長袖	2	315	16	女皮鞋	1	920
7	運動長褲	2	320	17			
8	運動短褲	2	270	18			
9	運動夾克	1	635	19			
10	皮帶(男生)	1	140				

※※※衣物用品一經洗滌或已繡學號後則不可更換。



書包



皮帶



男女運動外套



女、男皮鞋



男生制服參考圖



女生制服參考圖



男女生運動服參考圖

◎建議購買：

- ①校服(含運動服)上衣長短袖、長短褲(男, 女)、運動服外套、書包(後背包型式)。
- ②只有運動服才有短褲、制服短裙(女)為選購。
- ③電繡學號繡線為紅色，凡上衣含外套均需繡學號（不用繡姓名），同學可自行處理，但是務必於開學後兩週內完成。

高雄市立海青工商進修部開學作息表

9 月 1 日（星期一）開學及註冊時間表

時間	事項	地點	備註
18：05~18：50	導師時間	各班教室	各班導師
18：55~19：40	開學典禮	1300 會議室	學務組
19：45~20：30	高一生活常規說明 (含高二三轉復學生) 高二、三正常上課	1300 會議室 各班教室	各班導師
20：35~10：10	正常上課	各班教室	任課老師
※注意事項： 1. 欲辦理就學貸款之同學，請至 <u>進修部辦公室護理師</u> 辦理。 2. 請將學雜費收據繳回進修部辦公室，始完成註冊手續，成為本校學生。 3. 領書時間為 9 月 1 日(第 1、2 節)(書庫：綜合工場 2 樓)。 4. 欲辦理就學貸款之同學，請於 <u>開學後三日內</u> 找 <u>何麗君護理師</u> 辦理。 5. 請將學雜費收據繳回進修部辦公室(林雋偉先生)，始完成註冊手續，成為本校學生。			

114 學年海青工商進修部教室位置圖

5F	7501 基礎電子實習工場	7502 電子電路工場 1	750 電子電路工場 2	7504 材料室	7505 跑班教室
4F	7401 資料室	7402 數位實習工場	7403 材料室	7404 線性實習工場	WC
3F	7301 微電腦實習工場	7302 微電腦實習工場	7303 控制室	7304 資訊電子實習工場	
2F	連接走廊	7201 資電科辦公室	7202	7203	7204
1F	玄關	7101	7102	7103	WC
B1	機電室	7B01 專業教室	7B02 儲藏室	7B03 配電工場	
		(電子大樓)			
5F	6501 製圖教室	6502 材料室	6503 製圖教室	6504 製圖教室	
4F	6401 內業教室	6402 電腦教室	6403 專題製作教室	WC	
3F	6301	6302	6303	6304	6305 力學教室
2F		6202 土木科辦公室	6203	6204 建築科辦公室	WC 連接走廊
1F	玄關	6101	6102	6103	WC
B1	機電室	6B01 綜合工場	管理室	6B02 裝修技術實習工場	材料室
		(營建大樓)			
5F	55013D 列印室	5502 攝影棚	5503 電腦教室	5504 繪圖教室	
4F	5401	5402	5403	WC	
3F	5301	5302 電腦教室	5303 多媒體視聽教室		
2F	連接走廊	玄關	5201 辦公室	5203 美工科教材資源中心	5204-5205 美廣科辦公室 5206
1F	玄關	5101 廣一智	5102 廣二智	5103 廣三智	WC
B1	5B01 設計教室	5B02 專題教室	5B03 版畫教室	感光室	
		(美工大樓)			
5F	4501 會議室	4502 多功能會議室	4503 語言教室		
4F	4401 專業教室	4402 專業教室	4403 專業教室	WC	
3F	4301 電腦教室	4302 電腦教室	4303 專業教室	4304	
2F	4201 資訊中心	4202 電腦機房	4203 資料科辦公室	器材室	4204
1F	玄關	4101 料一智	4102 料二智	4103 料三智	WC
B1	變電室		合作社	餐廳	合作社倉庫
		(資訊大樓)			
5F	3501 音樂教室	3502 控制室	3503 護理教室		3504
4F	3401 辦公室	3402	3403		WC
3F	3301 會計科辦公室	3302	3303		檔案室
2F		3201	3202		WC
1F	玄關	3101 進修部行政辦公室	3102 進修部輔導室	3102 進修部主任辦公室	WC
B1	管理室	3B11 實習處			
B2	機電室	3B21 全民國防/交通安全教室			(行政大樓)

學校願景與學生圖像

一、學校願景

熱愛生命

尊重多元

喜歡學習

終身學習



二、學生圖像

真的付出

能認真進取，終身學習

- 1.能體驗學習，探索自我，朝著自我目標發展
- 2.能認真學習任何一項事務，進而肯定自我價值。
- 3.具備實用技能，建立未來目標，不斷精進自己

善的實踐

能社會關懷、回饋感恩

- 1.能惜福與感恩，愛惜公共設備、公有資源及實習材料。
- 2.能參與社會關懷與環境保育等公共事務並付諸行動反饋大眾。
- 3.能獨立判斷善的標準並能付諸實踐，落實社會責任。

美的推廣

能美感鑑賞，思考創新

- 1.能積極參與創意競賽、專題製作課程，進而啟發構想。
- 2.能結合現實與美感，創造多元美感環境，將美的感受體現於生活。
- 3.具有美感鑑賞、獨立思考與批判及創作能力

智的昇華

具專業技能，務實致用

- 1.能具有職場所應具有的專業能力、工作技能與職業道德。
- 2.能藉由多元學習，提升思辨及問題解決能力，進而整合各項技術能力。
- 3.能洞悉職場現況、國際視野、未來趨勢，推陳出新、面對未來挑戰。

仁的融入

能溝通表達，團隊合作

- 1.能有效與人溝通表達，具團隊合作與協調能力。
- 2.以專業技能帶入專題研究，實現領導技巧，學會服從與配合。
- 3.藉由學校活動認同個人價值，學習尊重他人與溝通的藝術。



課程發展與規劃

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					真的付出	善的實踐	美的推廣	智的昇華	仁的融入
商業與管理群	資料處理科	1. 資訊科技產業初級技術人才。 2. 會計/出納/記帳、財務、人事行政、門市服務人員。 3. 網頁設計人員。 4. 電腦軟體技術人員。 5. 電腦硬體維修人員。	1. 培養資訊科技產業基礎人才。 2. 培養商業領域所需專業技能與實務知識兼具的人才。 3. 培養具有資訊科技之專業知識技術與應用能力的人才。 4. 培養具備終身學習能力及團隊合作態度並能解決問題的人才。 5. 培養具備企業所需之職業道德的人才。	具備商業所需的基礎知識及技能。	●	●	○	●	○
				具備現代經營管理之基礎能力。	●	●	○	●	●
				具備現代商業資料蒐集、處理、分析及應用之能力。	●	○	●	●	○
				具備資訊科技應用及創新之能力。	●	○	●	●	●
				具備商業創新之基礎能力。	●	●	●	●	○
				具備適應商業環境變遷及持續進修之能力。	●	●	●	●	●
設計群	廣告設計科	1. 設計師事務所或廣告公司 2. 多媒體設計公司 3. 電視台美術設計 4. 印刷廠美術設計 5. 插畫家或漫畫家 6. 攝影工作室和婚紗公司 7. 百貨公司櫥窗展示設計 8. 藝術或設計教育人員	1. 培養廣告設計相關人才。 2. 培養數位科技化之人才。 3. 培養擁有創新能力和解決問題能力的人才。 4. 培養誠信、勤奮、熱忱及人文素養之人才。 5. 培養關懷及體現在地文化之人才。 6. 培養生涯發展之進修能力與職業道德素養之人才。	具備各種媒材的手繪能力和構圖技巧	●	○	○		
				具備平面編排技巧及識別系統基礎技術能力	●	○	●	●	
				具備電腦繪圖技術及運用資訊技術的能力	●	○	●	●	
				具備多媒體概念及攝影創作技巧	●	○	●	●	
				具備創新思考與合作及解決問題的能力	●	●	●	●	●
				具備判斷是非能力與公民道德素養	○	●	○	○	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

(一) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業所需的基礎知識及技能。
2. 具備現代經營管理之基礎能力。
3. 具備現代商業資料蒐集、處理、分析及應用之能力。
4. 具備資訊科技應用及創新之能力。
5. 具備商業創新之基礎能力。
6. 具備適應商業環境變遷及持續進修之能力。

表5-2-1商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	○		○	○	
		數位科技概論	○	○	●	●	●	○	
		會計學	●	●	●		○	●	
		經濟學	●	●			●	●	
	實習科目	數位科技應用	○	○	○	●	○	○	
		商業溝通	●	○	●	○	●	●	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計		●	●	●	●	
			多媒體製作與應用			●	●	○	
			資料庫應用		●	●	○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作			●	●	●	●	
	專業科目	財務報表分析		●	●			●	
		電腦網路原理與資訊安全			○	●		○	
	實習科目	網頁設計實務			●	●	●	●	
		行動裝置APP設計與應用			●	●	●		
		套裝軟體應用			●	●	●		
		商業經營實務		●			●	●	
校訂選修	實習科目	成本會計實務		●	○			●	

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

(二) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備各種媒材的手繪能力和構圖技巧
2. 具備平面編排技巧及識別系統基礎技術能力
3. 具備電腦繪圖技術及運用資訊技術的能力
4. 具備多媒體概念及攝影創作技巧
5. 具備創新思考與合作及解決問題的能力
6. 具備判斷是非能力與公民道德素養

表5-2-2設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註	
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6		
部定必修	專業科目	設計概論		●		○		○		
		色彩原理	●	○		○		○		
		造形原理	●				○	○		
		創意潛能開發	○	○	○	○	○	●		
	實習科目	繪畫基礎實習	●	○			○	○		
		表現技法實習	●	○			○	○		
		基本設計實習	●	●	●	○	●	●		
		基礎圖學實習	●	○		○	○	○		
		電腦向量繪圖實習	○	●	●			○		
		數位影像處理實習		●	●	●	○	○		
		平面設計 技能領域	圖文編排實習	○	●	●	●	○	○	
			基礎攝影實習	○	○	○	●	○	●	
			印刷與設計實務	○	●	●	●	○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	○	●	●	●	○	●		
校訂選修	專業科目	編排設計	○	●	●	●	○	○		
		設計與生活	○	○	●	●	○	●		
	實習科目	包裝設計實作	○	●	●	●	○	○		
		生活用品設計實習		○	●	●	●	●		
		設計繪畫實習	●	○		○	○	○		
		表現與潮流繪畫實習	●	○		○	○	○		
		立體設計實作		○	●	●	○	●		

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

科課程地圖

(一) 資料處理科(404)

114學年度 高雄市立海青工商進修部 資料處理科 課程地圖



學校特色及學生發展

1. 國際化教育
2. 專業化教育
3. 實踐化教育
4. 國際化教育
5. 專業化教育
6. 實踐化教育

	第一學年	第二學年	第三學年	課程設置與教育目標
基礎必修	國文(必修)	國文(必修)	國文(必修)	1. 培養國際化人才
	英語(必修)	英語(必修)	英語(必修)	2. 培養專業化人才
	數學(必修)	數學(必修)	數學(必修)	3. 培養實踐化人才
	體育(必修)	體育(必修)	體育(必修)	4. 培養國際化人才
專業必修	專業基礎課(必修)	專業基礎課(必修)	專業基礎課(必修)	5. 培養國際化人才
	專業核心課(必修)	專業核心課(必修)	專業核心課(必修)	6. 培養專業化人才
	專業實踐課(必修)	專業實踐課(必修)	專業實踐課(必修)	7. 培養實踐化人才
	專業選修課(必修)	專業選修課(必修)	專業選修課(必修)	8. 培養國際化人才
選修必修	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	9. 培養國際化人才
	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	10. 培養專業化人才
	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	11. 培養實踐化人才
	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	選修必修課(必修)	12. 培養國際化人才
選修選修	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	13. 培養國際化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	14. 培養專業化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	15. 培養實踐化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	16. 培養國際化人才
選修選修	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	17. 培養國際化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	18. 培養專業化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	19. 培養實踐化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	20. 培養國際化人才
選修選修	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	21. 培養國際化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	22. 培養專業化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	23. 培養實踐化人才
	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	選修選修課(選修)	24. 培養國際化人才

(二) 廣告設計科(406)

113學年度 高雄市立海青工商 廣告設計科 課程地圖

[illegible]

一、教學科目與節數表

□ 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
部定必修課程	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版
	社會	歷史	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學	物理	2		2					A版
		生物	2			1	1			A版
	藝術	美術	2	2						
		藝術生活	2		2					
	綜合活動	生命教育	1		1					
		生涯規劃	1	1						
	科技	資訊科技	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	2					1	1	
	全民國防教育		2					1	1	
	小計		56	14	14	8	8	6	6	部定必修一般科目總計56節數
	專業科目	商業概論		4	2	2				
數位科技概論		4	2	2						
會計學		10	3	3	2	2				
經濟學		8			4	4				
小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數	
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	資訊應用	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20節數
	專業及實習科目節數合計		46	9	9	11	11	2	4	
部定必修節數合計		102	23	23	19	19	8	10	部定必修總計102節數	

表 6-1-1 商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 4節數 2.94%	商用數學	4						2	2	校訂必修一般科目總計4節數	
		小計	4						2	2		
	實習科目 4節數 2.94%	專題實作	4						2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
		小計	4						2	2		
	校訂必修節數合計			8	0	0	0	0	0	4	4	校訂必修總計8節數
校訂選修	一般科目 6節數 4.41%	健康生活	2						1	1	跨領域部分課程協同教學	
		體適能	2				1	1				
		國語文閱讀理解	2				1	1				
		最低應選修節數小計	6									
	專業科目 4節數 2.94%	電腦網路原理與資訊安全	4						2	2	同群跨科 AA2選1	
		財務報表分析	4						2	2	同群跨科 AA2選1	
		最低應選修節數小計	4									
	實習科目 16節數 11.76%	行動裝置APP設計與應用	4						2	2		
		商業經營實務	2						2			
		網頁設計實務	4				2	2				
		成本會計實務	6						3	3	同群跨科 AG2選1	
		參攷軟體應用	6						3	3	同群跨科 AG2選1	
		最低應選修節數小計	16									
		特殊需求領域	生活管理	20	2	2	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數
	社會技巧	20	2	2	4	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數	
	學習策略	20	2	2	4	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數	
	職業教育	20	2	2	4	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數	
	小計	80	8	8	16	16	16	16	16	16		
	校訂選修節數合計			26	0	0	4	4	10	8	8	多元選修開設 10 節
	學生應修習節數總計			136	23	23	23	23	22	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
	每週團體活動時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1	1	
	每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1	1	
	每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24	24	

表 6-1-2 設計群廣告設計科 教學科目與節數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二			
部定必修課程	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2			1	1				
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學	物理	2	2						A版	
		生物	2			1	1			A版	
	藝術	美術	2	2							
		藝術生活	2		2						
	綜合活動	生命教育	1		1						
		生涯規劃	1	1							
	科技	資訊科技	2		2						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	2					1	1		
	全民國防教育		2					1	1		
	小計		56	14	14	8	8	6	6	部定必修一般科目總計56節數	
	專業科目	設計概論		2				2			
		色彩原理		2			2				
		透視原理		2			2				
		創意潛能開發		2				2			
		小計		8	0	0	4	4	0	0	部定必修專業科目總計8節數
	實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3					
		表現技法實習		4			2	2			
		基本設計實習		6	3	3					
		基礎圖學實習		6	3	3					
		電腦向量繪圖實習		3			3				
		數位影像處理實習		3				3			
		平面設計	圖文編排實習	6			3	3			
			基礎攝影實習	2			2				
			印刷與設計實務	3					3		
		小計		39	9	9	10	8	3	0	部定必修實習科目總計39節數
	專業及實習科目節數合計		47	9	9	14	12	3	0		
	部定必修節數合計		103	23	23	22	20	9	6	部定必修總計103節數	

表 6-1-2 設計群廣告設計科 教學科目與節數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂課程	校訂必修	一般科目	商用數學	4					2	2		
			小計	4					2	2	校訂必修一般科目總計4節數	
		實習科目	專題實作	4					2	2		
			小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
		校訂必修節數合計			8	0	0	0	0	4	4	校訂必修總計8節數
	校訂選修	一般科目	健康生活	2					1	1		
			文學欣賞	4			1	1	1	1		
			最低應選修節數小計	6								
		專業科目	編排設計	2				2				
			設計與生活	2					1	1		
			最低應選修節數小計	4								
		實習科目	包裝設計實作	3							3	
			表現與潮流繪畫實習	8						4	4	同科單班 AH2選1
			設計繪畫實習	8						4	4	同科單班 AH2選1
			生活用品設計實習	4						2	2	同科單班 AI2選1
			立體設計實作	4						2	2	同科單班 AI2選1
			最低應選修節數小計	15								
		特殊需求領域	生活管理	20	2	2	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數
			社會技巧	20	2	2	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數
			學習策略	20	2	2	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數
職業教育	20		2	2	4	4	4	4	4	特殊需求領域科目不計入節數		
小計	80		8	8	16	16	16	16	16			
校訂選修節數合計			25	0	0	1	3	9	12	多元選修開設 12 節		
學生應修習節數總計			136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計		
每週團體活動時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1			
每週彈性學習時間(節數)			2	0	0	0	0	1	1			
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24			



公車及捷運搭乘資訊

(可至學校網頁首頁之交通資訊查詢最新資料)

高雄市區各相關地點至海青工商乘車資訊表		
1	地點	乘坐方式
2	巨蛋捷運站(三民家商出口) 然後走至漢神巨蛋旁，博愛路口，那裡可搭乘 17 路公車直達海青校門口!!	公車紅 36 301(三民家商→新莊路口→至真路口→博愛路口→崇德路→人發中心→左營火車站→翠峰路→翠華國宅→城峰路→蓮池潭→勝利路→左營農會)
3	世運站 搭乘市公車205.218.219路.....至海青工商站下車，即可到達海青	公車 205、公車 218、公車 219
4	凹子底	搭紅 35(2 號出口搭乘)
5	都會公園站→	1 捷運至新左營站轉搭紅 35(2 號出口搭乘) 2 搭公車 29 號到左營南站→走路至學校
6	三民高中	至金獅湖站搭紅 35
7	生態園區	公車 38 號
8	新莊高中	公車 38 號
9	高應大	公車 217
10	大社 大社搭乘高雄客運 8048 在少年法院站下車，再搭乘高雄市 6 路公車在左營南站下車，再往公園方向直行即可。	高雄客運 8048
11	左營火車站(住岡山、楠梓、鳳山、屏東之同學可參考) 左營火車站下車後過馬路到對面等車 17、217 路，約15-30 分鐘一班，6 分鐘就可到海青，或於左營火車站車下車後步行約 15 分鐘即可到達海青。	
12	高雄火車站	公車 205(中華幹線)、公車 218、公車 245
13	屏東火車站→高雄火車站	搭公車 205
14	鹽埕區、鼓山區	公車 219

15	三民區	搭公車 73		
16	天祥一路口	搭紅 36		
17	大順二路	搭公車 217		
18	三民區愛河附近	搭公車 205 或公車 245		
19	三民區鼎西	搭公車 217		
20	鼎強街口	搭紅 36		
21	楠梓區(含加昌站)	搭公車 205		
		搭公車 218、公車 245、公車 301		
		搭公車 219		
22	莒光國小	搭公車 205		
23	盛昌街口	搭公車 29		
24	彩虹城 搭公車 6	到南站→走路		
25	建軍站	搭公車 73		
26	瑞豐站 搭公車 26	到高火→搭公車 205		
27	前鎮區→捷運(草衙) →高火	搭公車 205、公車 245		
		搭公車 218		
28	五甲→前鎮捷運站→			
29	捷運(草衙) →捷運(巨蛋)	搭紅 36		
30	九如三路路口	搭公車 205		
31	鳳鳴電台	搭公車 73		
32	新光路口	搭公車 205		
33	富國路	搭紅 36		
34	博愛路口	搭紅 36		
		搭紅 36		
35	後勁	搭公車 219		
36	鼓山區	搭公車 219		
37	鼓山區臨海二路	搭公車 219		
38	鼓山國中	搭公車 219		
39	旗津→坐船	搭公車 31		
40	後庄→坐火車→到高火	搭公車 205、公車 218、公車245		
41	茄定→高雄客運	搭8043 客運		
42	永安、維新	搭 8043 客運		
43	保寧	搭 8043 客運		
44	彌陀→高雄客運	8043 客運		
45	梓官	搭 8043 客運		
		搭 8017 客運		
		※可於梓官搭乘高雄客運 8017 即可到海青工商。返回梓官：在下車處對面等待搭乘高雄客運 8017。		
46	大舍甲	8043 客運		

47	赤崁	8017 客運
48	蚵仔寮	8017 客運
49	鳥松國小	1. 坐 60 號→到高火轉公車218 、公車 205 。 2. 217 路
50	鳥松區公所→搭高雄客運 24→巨蛋→紅 36	
51	岡山	→8017 客運
52	岡山	→8015 客運
53	岡山→坐火車(15-20 分鐘)→到左營火車站下→走路約 15-20 分鐘,到海青。 ※坐火車到"左營火車站",不是新左營噢,是舊火車站, 然後到了後再做公車或走路。 坐公車 17 號公車可到 。※走路約 15~20 分鐘	
54	高應大附近	搭公車 217
55	各大捷運站→高雄火車站	公車 218、公車 205、公車245
56	旗山→坐高雄客運→榮總側門	紅 35、紅 38
57	鳳山→坐火車→高雄火車站	搭公車 205
58	鳳山西站→高雄車站	公車 205、公車 218
59	1. 鳥松→紅 33 到凹子底站→轉紅 35 2. 鳥松區公所→高雄客運 24→到巨蛋站轉紅 36	
60	道明中學→搭 88 或紅 27 到火車站	公車 205、公車 218、公車245
61	榮總 可以直接到海青那裡(最後一站) 可是要走一小小段路(3 分鐘吧)。	38、39、紅 36
62	金獅湖→搭捷運凹子底→	紅 35
63	大寮 1 大寮捷運站, 先搭捷運再轉公車會比較方便・先搭捷運到高雄火車站再轉車到海青工商的公車班次比較多, 不過捷運得轉兩次, 先搭橘線到美麗島站再轉紅線到高雄火車站, 接著可搭市公車 218/245 或中華幹線到〔海青工商站〕下車・ 2 或者先搭橘線到衛武營站, 再轉搭市公車 73 號到〔海青工商站〕下車・ 3 或者先搭橘線到鹽埕埔站, 再轉搭市公車 219 號到〔海青工商站〕下車・	
64	橋頭 1. 搭火車到, 再到新左營然後再轉搭接駁車搭紅 35〔013 高鐵左營站-鼓山渡輪站〕到海青工商下車。 2. 搭高雄捷運到〔R16 左營站〕下車一樣是換搭接駁車〔013 高鐵左營站-鼓山渡輪站〕到海青工商下車。 3. 搭高雄捷運到〔R19 楠梓加工區〕下車換搭〔高雄市公車 219〕高雄市公車 219 路線。 到左營車搭 17 公車到海青工商下車。	
65	仁武→紅 60→到達高鐵	搭紅 35→海青

捷運接駁車

學務組

經過本校捷運接駁車計三線，分別為紅 36、紅 35 及紅 51，路線圖如下：



高雄客運交通概況時間參考表

8045 海青工商→左營南站→左營→北左營→航海學校→海軍醫院→莒光新村→右昌→北右昌→興昌里→五福社區→援中港→高雄大學→草橋→東寶公司→典寶橋→典寶→茄冬坑→南赤崁→赤崁→新庄→南安國小→頂厝→彌陀國中→彌陀→彌陀國小→鹽埕→彌陀加油站→五分仔→壽齡國小→舊港口→復興路→西維新→維新→工業區→西本洲→本洲→南本洲→前峰國中→空氣機校→省岡農→壽華路→岡山站

8043 海青工商→左營南站→左營→北左營→航海學校→海軍醫院→莒光新村→右昌→北右昌→興昌里→五福社區→援中港→高雄大學→草橋→東寶公司→典寶橋→亞熱帶→大舍甲農會→東安厝→南梓官→梓官→信義路→分岐站→二高→彌陀國中→彌陀→彌陀國小→鹽埕→彌陀加油站→舊港口路口→西維新→天文宮→南天宮→牧場→永安國中→南保寧→保寧→下甲→三塊寮→竹滬→大湖埤→興達遠洋漁港→假日市場→情人碼頭→興達港→興達國小→崎漏農會→崎漏→成功橋→光定→下茄荳→頂茄荳→曾厝→國校前→茄荳國中→南白砂崙→白砂崙→白雲村→郵局→茄荳站

8017 赤崁高雄大公路→七賢路→大義路口→高雄女中→大立百貨→城市光廊→大統百貨→中山路→大港埔→火車站前→雄中→自立路→高雄總站→變電所→龍子里→婦幼醫院→明誠中學→中華路口→海青工商→左營南站→左營→北左營→航海學校→海軍醫院→莒光新村→右昌→北右昌→興昌里→五福社區→援中港→高雄大學→草橋→東寶公司→典寶橋→典寶→茄荳坑→慈源禪寺→蚵仔寮→農會→南赤崁→赤崁→北赤崁→新富光→木業公司→農會→大舍甲→東安厝→南梓官→北梓官→春木工廠→石螺潭→福興里→西後協→後協→醒村→健鷹路口→岡山國小→火車站→農會→岡山站

8015 仕隆高雄大公路→七賢路→大義路口→高雄女中→大立百貨→城市光廊→大統百貨→中山路→大港埔→火車站前→雄中→自立路→高雄總站→變電所→龍子里→婦幼醫院→明誠中學→中華路口→海青工商→左營南站→左營→北左營→航海學校→海軍醫院→莒光新村→右昌→北右昌→幸福新城→中山高中→甲圍國小→甲昌路→九甲圍→甲北村→新庄→仕豐→仕隆→橋頭→鄉公所→五里林→大寮→文化中心→文化街口→憲兵隊前→南岡山→岡山站

(上述客運車路線發車時間、路線僅供參考，最新資訊請與高雄客運公司洽詢)

*** 高雄客運電話(07)746-2141~5 『請多利用』**

合作社學生售價單：114 學年進修部廣設科材料

◆一年級新生及家長您好，說明如下：

1. 此為一年級新生上實習課程時，必須要有的用具，如果家中已有同功能用具可以自備。
2. 訂購用具會最快於開學第一週發下，發下後，請依課表於開學第一次上該實習課時，攜帶所述所有用具。

基本圖學-課程用具： ☐ 全選 1990 元		基本設計-課程用具： ☐ 全選 1610 元(日製) ☐ 全選 1490 元(台製)	
☐ 德國 FABER 大中車圖規--大盒組 (專業大圖規附延長桿 + 分規+ 高級手工 長短兩用開閉式鴨嘴筆+ FABER 代針筆 3 支+ 消字板+ 同心圓)	1400	☐ 日本德蘭廣告顏料 (12 色/組)	480
☐ 方眼壓克力銅邊三角板組 20cm	290	☐ 水晶平塗筆 (台製#1.3.5.7.9, 5 入)	265
☐ 方眼壓克力銅邊切割直尺 40cm (寬 5cm 加厚)	180	☐ 圭筆(小)	35
☐ 日製高級圓圖板	55	☐ 調色用白瓷小碟(5 入)	80
☐ 日製高級橢圓板	65	☐ 筆洗(3 格)	50
小計：	元	☐ 紙-8K 西卡紙(200 磅 30 張/包)	48
		☐ 紙-8K 方格紙(10 張/包)	20
		☐ 紙-A3 描圖紙(95 磅 30 張/包)	140
		☐ 日製紙膠帶 1cm	22
		☐ 雙面膠 1cm	12
		☐ 切圓器(日製) 2 擇 1	180
		☐ 切圓器(台製)	60
		☐ A2 切割墊	160
		☐ 噴修膠膜(低黏度藍線款)	70
		☐ 雲形板	48
		小計：	元
繪畫基礎-課程用具： ☐ 全選 1110 元		圖學用具未買大盒組的，課程需加購以下用具：	
☐ 德國 STAEDTLER 藍桿素描鉛筆 (2H-8B, 12 支/盒)	280	☐ 鴨嘴筆(高級手工長短兩用開閉式)	285
☐ 德國 STAEDTLER 水性色鉛筆 (熱帶魚 36 色)	490	☐ 代針筆(0.1,0.3,0.5mm 共 3 支/組)	160
☐ FABER 軟橡皮	15	小計：	元
☐ FABER 三角形削鉛筆器 3 孔	85		
☐ A3 透明手提作品袋(厚度 5cm, 附背帶)	240		
小計：	元		
總計：		元	

班級：_____ 科一年 _____ 班 座號：_____ 姓名：_____

☐ 上述說明事項已詳讀，也會記得帶用具。

家長簽名：_____

涵馥堂美術事業有限公司 地址：高雄市苓雅區中正二路 173 號 1F・2F

◎請於 **9 月 1 日**攜帶現金到校訂購，金額如有調整以廠商為準。

海青工商進修部 - 學生健康檢查同意書(回條)

附件二

科別 _____ 一年智班 座號 _____ 姓名 _____

- 聯絡事項：
(請勾選)
- ☐ 1. 已議閱本通知各項說明，配合健康檢查。
- ☐ 2. 已詳閱通知各項說明，配合健康檢查；但不同意學生在校內進行(請勾選不做項目)
☐ 胸部、☐ 腹部、☐ 泌尿生殖檢查，未檢查部份會自行帶至醫療院所檢查，並將檢查報告繳交學校記錄。
- ☐ 3. 其它需聯繫告知事項(或特殊疾病告知)：_____
- ☐ 4. 自行安排時間前往配合之醫療院所檢查。
- ☐ 5. 114年6月1日以後做過健康檢查，將繳交檢查報告佐證。

家長或學生簽名：

(年滿 18 歲學生，可自行填寫)



海青工商進修部-新生健康檢查同意書

親愛的家長：

依據行教育部「學生健康檢查實施辦法」規定及「學生健康檢查基準表」。凡在校生都必須接受健康檢查，做為瞭解學生健康狀況，以利教學與輔導參考。本校委由佑康診所於114/09/16 (二) 08:30-11:20在活動中心4樓，辦理新生入學健康檢查，採【現場繳費440元】。

若當天無法參加學校委辦之學生健康檢查，即日起至9月30日前持健保卡、學生健康檢查紀錄卡至佑康診所補檢【博愛一路28號5樓，週一至週六08:00-11:30、週一至週五13:30-17:00】，或自行前往中央指定合格之醫療機構完成健檢。

若114年6月1日之後曾做過健康檢查者，需檢附效期內的健檢資料至進修部，方能免健檢。

※本校健康檢查項目表 (依據教育局頒高中職學生健康檢查標準版調整檢查項目)

項 目	內 容
1. 體格檢查	身高、體重、腰圍、血壓、脈搏、辨色力、視力、聽力及其他異常
2. 內科檢查	頭頸、眼、耳鼻喉(耳膜破損、盯聾栓塞、扁桃腺腫大及其他異常)、胸部(心肺、胸廓及其他異常)、腹部(異常腫大及其他異常)、脊椎四肢(脊椎側彎、肢體畸形、青蛙肢及其他異常)、皮膚
3. 泌尿生殖(只做男性)	包皮異常、精索靜脈曲張、隱睪及其他異常
4. 牙科	齲齒、口腔黏膜、口腔疾病、咬合不正及其他異常
5. X 光	肺部疾病、心臟肥大及其他異常
6. 尿液檢查	酸鹼度、尿蛋白、尿糖、潛血
7. 血液檢驗	血細胞計數(白血球、紅血球、血紅素、平均血球容積比、血小板)、腎功能(血液尿素氮、肌酸酐、尿酸)、血脂肪(膽固醇)、肝功能(SGOT、SGPT)、肝炎指數(表面抗原、表面抗體及其他)

★健康檢查說明事項： 07-5819155分機732 (護理師)

- 檢查當日穿著無鈕扣或金屬、分上下身的休閒服，注意身體清潔。可吃清淡早餐(勿高糖高油、勿喝飲料)，餐後請務必刷牙。請一般戴眼鏡，勿點眼藥膏、勿戴隱形眼鏡。
- 泌尿生殖檢查(男性採自願制、女性則不做)需脫去褲子由醫師視觸診，因涉及隱私，會有簾幕及屏風遮蔽，請家長先給予心理建設。
- 檢查完成後，約6周內會發給【學生健康檢查結果通知單】。
- 收到【學生健康檢查結果通知單】若有異常或疾病，請遵照醫師建議科別，儘早持通知單前往醫院複檢或矯治，並將通知單回條交回健康中心建檔，以追蹤維護學生健康。