

核准文號：教育部 106 年 6 月 2 日 臺教授國字第 1060058895 號函核定

國立臺南高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

(106 年度入學學生適用)

中華民國 106 年 6 月 30 日

國立臺南高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

核 章 處	承 辦 人	教務主任	校 長
	翁玫玲	楊基宏	余慶暉
聯絡資料	電 話	傳 真	公告網址
	(06)264-7425	(06)263-6202	http://www.tncvs.tn.edu .tw/

國立臺南高級商業職業學校
群科課程綱要總體課程計畫書
目 錄

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數	1
二、學校背景分析	2
三、學校發展願景與策略	15

貳、課程規劃

一、課程規劃	21
(一)規劃理念與原則	21
(二)規劃特色	23
二、課程發展組織與運作機制	24
(一)組織架構	24
(二)規劃流程及工作要項	25
三、群科歸屬表	30
四、各群科課程規劃	31
(一)科教育目標	31
(二)校訂課程科目規劃	33
(三)課程架構表	41
(四)教學科目與學分(節)數表	49
(五)科目開設流程表	72
(六)科選課建議表(以進路為導向)	88

參、資源配合

一、師資方面	114
(一)一般科目教師員額	114
(二)專業科目教師員額	115
二、教學設施方面	116
(一)教學設施整合規劃	116
(二)校訂課程所需設備規劃	117

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)	125
(一)可能面臨問題	125
(二)建議解決方案	126
二、課程發展委員名單	127
三、校訂科目教學綱要	129
(一)一般科目	129
1. 國文 V	129
2. 國文 VI	131
3. 英文會話 I II	133
4. 英文會話 III IV	134
5. 英文選讀 I II	135
6. 數學 III IV	137
7. 數學 V VI	139
(二)各科專業科目	141
1. 經濟學進階 I II(商管群)	141
2. 基礎文法 I II (應)	142
3. 進階文法 III IV(應)	143
4. 初階翻譯 I II (應)	144
5. 進階翻譯 I II (應)	145
6. 觀光休閒英語 I II(應)	146
7. 導覽英語(應)	147
8. 餐旅英語 I II (應)	148
9. 商務溝通英語 I II(應)(多元選修)	149
10.商業英文閱讀 I II(應)(多元選修)	150
11.電子郵件英文 I II(應)(多元選修)	151
12.觀光餐旅業導論 I II (觀)	152
13.科技倫理與應用 I II(綜合職能科)	153
(三)各科實習科目	154
1. 專題製作 I II(商管群 4 科、應、觀)	154
2. 專題製作 I II(廣)	155

以下為商管群所開的校訂必修課程:

3. 門市服務實務 I II(商、會)	156
4. 記帳實務 I II(商、會、貿)	157
5. 行銷實務 I II(商、會)	158
6. 會計軟體應用 I II(商、會、貿)	159
7. 金融與證券投資實務(商、會)	160
8. 商業溝通(商、會)	161
9. 商業知識應用 I II(商管群 4 科、應)	162
10. 資訊科技應用 I II(商管群 4 科、應)	163
11. 會計資訊分析與應用 I II(商管群 4 科)	164
12. 國際貿易實務 I~IV(貿)	165
13. 商業英文實務 I II(貿)	167
14. 多媒體製作與應用 I II(資)	168
15. 程式語言與設計 I II(資)	170
16. 會計帳務實作 I II(資)	172
17. 資料庫應用 I II(資)	173

以下為商管群所開的多元選修課程:

18. 商業刊物導讀(商、會、貿)	175
19. 經貿新知導讀(商、貿)	176
20. 商業禮儀實作 I II(商、會)	177
21. 商業簡報實務 I II(商、會)	178
22. 看電影學經營實務 I II(商)	179
23. 企劃案實作 I II(商)	180
24. 租稅申報實務 I II(商、會)	181
25. 全球品牌管理 I II(貿)	182
26. 市場調查實作 I II(會、貿)	183
27. 展場規劃實作 I II(貿)	184
28. 區域經濟 I II(貿)	185
29. 國際行銷實務 I II(貿)	186
30. 會計軟體應用入門 I II(會)	187
31. 財務報表分析 I II(會)	188
32. 網頁製作 I II(資)	189
33. 網頁製作進階 I II(資)	190

34.文書處理 I II(資)	191
35.文書處理 III IV(資)	192
36.計算機應用 I II(資)	193

以下為應外科所開的校訂必修課程:

37.觀光英語導覽實務(應)	194
38.高階英文聽講練習 I II(應)	195
39.高階英文閱讀與寫作 I II(應)	196
40.英文文書處理實務 I II(應)	197
41.英文商業書信寫作(應)	198
42.簡報實務(應)	199

以下為應外科所開的多元選修課程:

43.職場英文 I II(應)	200
-----------------	-----

以下為廣設科所開的校訂必修課程:

44.表現技法實習 I II(廣)	201
45.電腦向量繪圖實習 I II(廣)	202
46.數位影像處理實習 I II(廣)	203
47.圖文編排實習 I II(廣)	204
48.基礎攝影實習(廣)	205
49.印刷與設計實務(廣)	206
50.電腦排版(廣)	207
51.基礎圖學 III IV(廣)	208
52.電腦繪圖 I II(廣)	209
53.人像攝影 I II(廣)	210
54.插畫 I II(廣)	211

以下為廣設科所開的多元選修課程:

55.東方字學 I II(廣)	212
56.文字造形 I II(廣)	213
57.設計史案例應用 I II(廣)	214
58.標誌設計 I II(廣)	215
59.包裝設計 I II(廣)	216
60.專題製作輔導 I II(廣)	217

以下為觀光科所開的校訂必修課程:

61.餐旅日文與會話 I~VI (觀)	218
62.烹飪實習 I II (觀)	219
63.旅館客務實習 I II (觀)	220
64.旅遊實習 I II (觀)	221
65.導覽解說實務 I II (觀)	222
66.遊程規劃實務 I II (觀)	223
67.餐旅服務進階 I II (觀)	224
68.飲料與調酒進階 I II (觀)	225
69.餐飲實務 I II (觀)	226

以下為觀光科所開的多元選修課程:

70.餐旅生活美學 I II (觀)	227
71.府城歷史與文化 I II (觀)	228
72.異國饗食文化 I II (觀)	229
73.節慶活動實務 I II (觀)	230
74.帶團實務 I II (觀)	231

以下為綜合職能科所開的校訂必修課程:

75.汽車美容 I II	232
76.簡易設備操作職場實習 I -VI	233
77.環境清潔職場實習 I -VI	234
78.設備清潔職場實習 I II	235
79.顧客服務職場實習 I II	236

以下為綜合職能科所開的校訂選修課程:

80.食物製備 I -VI	237
81.烘焙 I -VI	238
82.縫紉 I II	239
83.加油實務 I II	240
84.餐旅服務 I II	241

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 國立臺南高級商業職業學校 105 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數	學生數
商業與管理群	商業經營科	9	327
	國際貿易科	12	442
	會計事務科	3	114
	資料處理科	6	233
合計	4 科	30 班	1116 人
外語群	應用外語科 (英文組)	6	221
合計	1 科	6 班	221 人
設計群	廣告設計科	6	238
合計	1 科	6 班	238 人
餐旅群	觀光事業科	6	231
合計	1 科	6 班	231 人
環境服務群	綜合職能科	3	38
合計	1 科	3 班	38 人
總 計	8 科	51 班	1844 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 國立臺南高級商業職業學校 內部因素分析表

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部(組織)因素	學校結構	1. 本校為職校體系第一志願，學校由不同之專業背景組成，師資優良，資源豐富。 2. 本校為純商職結構，教師專業素養高，學生人數適中，具有專業導向之特質。 3. 透過甄選進來之教師年輕化，學校充滿活力。 4. 各行政單位人員素質整齊，敬業負責，加上學校歷史悠久，校風良好，環境優美，提供優良學習空間，具有優良的傳統，可更發揮商職專業特色，有不錯的根基。 5. 每間教室，辦公室都裝設冷氣設備，擁有舒適，寧靜的良好學習環境。	1. 因長久的優良校譽而易使校內師生缺乏危機意識或改變動力。 2. 升學主義當道之下，專業實習課程日漸不受重視，不利於學生專業培養。 3. 因應就學市場變動，調整科別令專業教師彷徨不安。

	校舍設備	1.每班教室均有空調設備、e化講桌、單槍設備及70吋螢幕供教師上課使用。 2.禮堂設有300吋大螢幕，作為大型集會及活動使用。 3. 學校資訊圖書設備完善，網路與電腦設備齊全，可取得最新資訊。 4.每棟大樓都有檢驗合格的飲水設備，學生飲水方便，學校設有蒸飯設備，方便學生自備中餐。 5.學校中庭設置英文步道，營造雙語學習環境。 6.教室均設置電視廣播系統，便於進行晨間英語及各項教學廣播。 7.本校設有實習旅館供學生實習商業經營實務使用，強調職場實況演練，使學生能快速適應職場的工作生態。 8.本校設有商業自動化教室並有銷售時點系統(POS)教學軟體教學，可供學生模擬商場實況，演練相關知能。 9.本校設有國貿專業教室並有海關模擬教學系統、全球運籌管理資訊系統及流通業模擬教學管理系統，提供學生實務模擬經驗。 10、本校設有會計專業教室，並有會計資訊專業軟體，提供完整的課程設備，作為學生進入職場的最佳學習場所。 11.本校設科完整，擁有各科之專業教室如電腦教室、語言教室、餐飲教室、素描繪畫教室，設計製圖教室、電腦設計教室及攝影教室等，可配合課程，提供資源，滿足學生各職類實習之需求。 12.本校的綜合職能科設有門市服務檢定教室、綜職科洗車場、烘	1.學生體育館尚未興建完成，天候不佳時，學生室內體育活動會受到限制。 2. 公播教學軟體限於經費預算仍待充實，如：商業英語、觀光英語、餐飲英語、接待英語等。 3. 部分電腦教室設備較舊，尤其是網路傳輸速度、輸出設備數量與品質不敷學生需求。 4.缺少專業的旅行業電子商務教室。
--	------	--	---

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
		焙教室、縫紉教室，提供完整的課程設備，滿足學生職業實作課程之需求。	
	教師資源	1. 教師皆具熱誠、富教育愛、專業素養高、負責，對於教化學生不遺餘力，因此師生感情融洽。 2. 教師進修風氣盛，取得或正修習碩博士學位者人數眾多，將有助於教學提升及學校發展。 3. 專業教師實作能力堅強，擁有多項技術士証照，足為學生表率。 4. 一般科目教師與專業科目教師人數比例均衡，合作無間，加強學生基礎和專業能力，得以雙管齊下。 5. 特教教師具備特教專業能力，提供校內普通教師身心障礙學生特教諮詢服務。	1. 限於法規無法聘請專任外籍教師。 2. 部分專業課程時數減少，教師紛紛進修第二專長，但各大學所開學程科目少，教師之選擇多為觀光及國貿，不易因應未來所有新課程之安排。
	行政人員	1. 校長辦學用心，民主式領導，有利行政人員積極負責，追求創新。 2. 行政團隊對教學活動非常配合與支持，能分層負責，協調能力強，全校和諧團結，發揮行政績效。 3. 每個月皆舉行校務行政會報、處務行政會報，能適時溝通，加強團隊合作機制。 4. 教師兼任行政職務，參與行政工作，對學校政策有較深入了解機會，對各項活動亦能全力協助教師順利完成任務。	1. 行政人員組織編制調整因法令依據欠缺彈性，致使行政工作負荷量不均且行政工作量有複雜化傾向。 2. 本校未設立資訊中心及負責資訊、電腦或網路的專責行政人員，因此大量資訊事務必須由資處科兼任，工作量過大。 3. 各科無專屬技士、技佐編制，不利於科務推展。 4. 專業教室的管理工作較繁重，且負責管理專業教室的老師並無減少鐘點之規定，不甚合理。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	學生素質	1.大部分學生入學會考成績在基礎以上，屬於中等偏上程度。 2.大部分學生都很上進努力學習、準備考照及升學、活潑有創意，勇於表現自我、純樸乖巧、可塑性高、多才多藝、學習能力強。 3.大部分學生升學意願高，認真課業，在四技二專統一入學測驗成績亮麗，錄取國立大專院校人數眾多，普受家長肯定。 4.學校重視五育均衡發展，學生參加各項藝文、技能、小論文、體育競賽，成果輝煌。	1.因少子化趨勢，造成入學生源減少，且台南地區廣設高中，引發招生大戰。 2.十二年國教免試入學實施後，學生起點表現落差加劇。每班皆有一些學習成效較低之學生，於正常課堂中無法給予需要之協助。 3.部分學生品行、生活常規、禮節與自我紀律要求不足、挫折容忍力低，個人自尊心強，團隊榮譽心不強。 4.學習障礙生越來越多進入本校，輔導困難，影響整體教學品質。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	現有課程	1.配合產學合作，部分專業科目實施三明治教學。 2.兼顧普通及人文素養相關課程、各類課程均有效規劃、認真執行。 3.基礎學科授課時數較以往增加，對於提昇學生一般性學習能力相當有助益。 4.專業教師學有專精，本校在「國際貿易實務」課程中，設有獨特『通關自動化』報單之製作單元，讓專業課程得以理論與實務配合。 5.本校設有實習旅館，供學生實習用，店內設施及相關活動，強調做中學，模擬職場上的現況演練，使學生能快速適應職場的工作生態。 6.推動學生考取電腦軟體應用乙丙級、會計丙級、全民英檢初中級、電腦技能基金會(word ,excel, 中英打)，學生擁有進入職場的工作能力。 7.課程設計除配合政府政策加強職業技能輔導，推動職業證照制度，亦並兼重升學再進修能力的培養，使學生畢業後進可攻（升學）退可守（就業）。	1.商職數學內容單元過於簡化，無法與高中生競爭。 2.一般商科並無英文寫作課程，學生此方面能力較差。 3.配合時代進步，在電子商務相關課程設備及安排上仍顯不足。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	財務狀況	1. 校友會及家長會熱心學校事務，校友會捐助新台幣800多萬，興建本校明德樓五樓，增廣教學空間。 2. 校友會設立獎學金，嘉惠青年學子。 3. 學校行政全力配合活動所需的開銷的獎勵。 4. 開源節流，編制預算，預算達成率皆能超過九成以上，財務管控制績良好。 5. 透過承辦專案、活動，積極爭取經費，改善學校教學設施。	1. 政府補助減少，學校得自籌部分財源。 2. 國家財政吃緊，經費拮据，致一些教學設備無法正常補充更新。 3. 政府財政短絀，並無充足科務經費可供運用。
	其他因素	1. 爭取水交社1.3137公頃土地已成為，校地擴大，使教學與學生活動空間更寬廣。 2. 各類科輔助教材可以幫助學生在基礎能力及升學上的準備奠定基礎。 3. 學校人事和諧，行政團隊堅強，促使教學獲致優異的成績，使本校一直是南部地區備受肯定的優質學校，得到高度的讚賞與口碑。 4. 教師充滿活力熱心訓練學生參與各項競賽，師生互動良好，全校教職員同仁具有「全校一家」的共識和信念。	1. 學生家長多屬社經地位不高，給予學生的教學資源不多，所以高職學生淪為弱勢族群。 2. 學生活動過多，影響上課品質及正常午休，亦影響學習專注力。

分析因素舉例：學校規模、校舍空間、教學設備、人力資源、學生素質、家長參與、校友支援、學校特色等。

表 1-2-2 國立臺南高級職業學校 外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	地理交通環境	1.位於台南市區，交通便捷，學生上下學頗為便利，有利於台南市區及鄰近縣市學生就讀。 2.本校位處文教區內，鄰近台南市多處古蹟及文化中心，便於結合文化藝術活動，融入教學活動。周邊含括至少三所都會型國中學生來源，可與鄰近各校規劃出統一學區概念，並促進校際交流。 3.學校鄰近市政府、議會法院、文化中心、體育場、棒球場、游泳池，學區優良且交通便利。 4.台南是文化古都，小吃亦全省聞名，結合台南縣市觀光產業，將有助本校觀光事業科之發展。	1.周邊有台南女中、家齊女中兩所公立高中，及多所私立高中職，形成激烈競爭。 2.位於台南機場航道下方，噪音過多，影響教學品質。 3.健康路交通壅塞門口腹地短減，加上校地狹隘、擴地不易，阻礙發展。 4.偏遠地區公車班次少，使居住在台南市郊如安南區的學生，因路途稍遠，就學本校意願降低。 5.鄰近的成功大學未設有餐旅觀光系院，不利教師進修及發展校際合作。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	家庭背景家長期望	1.家長要求子女升學期望甚高，均能敦促子女用心向學，對於學校升學相關措施配合度高。 2.近年來升學率不斷創新高，已逐漸形成家長口耳相傳的優良印象，南商在一般家長的心目中仍是台南區高職聯招的第一志願學校，家長對學校有信心。 3.家長與教師溝通良好，對學校老師均持肯定態度，有利老師之教導。 4.家長雖屬於中低收入階層，也認同本校專業證照考照的要求及職業訓練，以利學生畢業求職。	1.社會結構改變，家庭子女數少，家長普遍期望子女能上高中考大學，不易招到學力優秀程度的學生。 2.高職常常是家長對子女後期中等教育的第二選擇，。 3.本校學生多數來自勞工家庭，家庭經濟能力不足，家長對於學生起居、課業較無暇關心，對學校活動的支援也有限。 4.有些家長生計困難，希望子女課餘打工賺錢幫忙家計，使學生無法專心課業。 5.家長過於注重成績，對於孩子的常規及價值觀偏頗的情況不予重視，致使生活管教問題待加強。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	相競爭學校	1.本校是台南區高職聯招第一志願，有不錯的口碑和優勢。 2.相較於台南地區周邊的其它國立商職學校如曾文、玉井、白河等本校位於市中心，交通便利資訊發達，具吸引力。 3.本校口碑良好，歷史悠久，以往學生表現不錯，突顯本校為商業類科學校的標竿，奠定良好校譽。 4.本校學生應屆考上國立學校約有六成，且升學率九成以上。 5.本校有較優的地理環境，有良好的設備與師資，具有堅強的競爭力。 6.在台南區設有觀光科的公立職校，僅有本校，備受家長及學生青睞。	1.學區附近中等學校頗多，學生人數年年下降，許多學校紛紛增設高中學程或改成綜合高中，或改制為大學附中，相對吸引國中學生就學，不利本校招收中上程度優秀學生。 2.私立學校全力招生，提供高額獎學金、免學費等利多政策，影響本校招生來源，致使招生工作成為一場年度大戰。 3. 台南區的職業學校皆設有餐飲管理科，綜合中學亦皆設有餐飲學程，是升學四技二專餐旅類組的競爭者。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	社區參與	1.本校觀光科與台南大億麗緻酒店訂有產學合作，實習旅館與劍橋飯店合作，提供學生實習機會，學校與台南業界有良好互動關係。 2.本校臨近南門城、孔廟、台灣文學館，文化中心等多處名勝古蹟，對於人文、美術的教育提供豐富的教學資源。 3.參與社區各項愛心活動（如：捐血、捐發票...），安排學生定期到社區打掃工作、仁愛服務工作，與地方互動良好。 4.積極推展社區化活動，設立空中進修學院台南教學輔導處及進修學校，辦理社會推廣教育，與社區建立良好關係。 5.配合校慶，帶領高三學生至台南孔廟舉行祈福活動，儀式遵古禮進行，讓學生體驗「敬天、感恩」的意涵；祈福結束後，到台灣文學館參訪，教導學生了解府城的故事。 6.配合校慶活動，於「南商藝廊」舉辦「府城畫家邀請展」，邀請府城知名畫家分享心路歷程，並結合本校師生及社團的創意美展，喚起本校及社區意識融合的文化。	1.商業環境不景氣，進行相關產業教學參觀不易，學生較難了解實務運作情形。 2.社區資源多半被動性的配合，多靠學校現有人力、物力，推廣校務稍顯吃力。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	地方資源	1.校友會熱心且實力堅強，樂意捐款幫助學校的發展。 2.台南地區商業與流通業活動發達，各科可與地方績優廠商進行見習合作，增進理論與實務知能統整。 3.成大圖書館、台灣文學館、長榮中學文史館、孔廟、五妃廟都是最佳生活教材，人文觀光資源豐富，可提供國社科課程利用，培養師生人文素養及培養學生擔任解說員，落實人文教育。 4.鄰近成功大學、台南大學，可提供教師進修管道，對教師專業能力的養成有相當大的幫助。 5.配合本地以文化、觀光復甦府城策略，發展以觀光與商業活動相聯盟的課程規劃，提供學生學習的資源利用。	1.與地方聯繫管道不多，導致地方資源無法充分發揮效用。經濟環境的變遷，產業合作機會減少，廠商建教合作對象已提升到科技大學。 2.安平港非國際商港（吞吐量不大）作業規模較小，對國貿科學生而言本地就業機會較少。 3.台南產業偏傳統產業，就業市場太小，使得學生找工作較困難。 4.缺乏大型展覽館、科學工藝館，缺乏自然、理工方面的資訊與知識。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	區域產業人力需求	1.鄰近孔廟、文化中心及其他古蹟，台南地區適合發展觀光業，吸引許多外籍人士參觀旅行，且科學園區之設立吸引國外廠商進駐，有助於提升學生專業學習之動機，對學生的就業也有正面幫助。 2.台南地區產業結構以服務業（三級產業）為主，其中以批發零售業居多，符合本校培養商業及服務業基層人才之課程訓練，有利於學生未來就業能力。 3.台南附近工廠有不少基本電腦工作的需求，本校推動學生電腦軟體應用乙丙級、會計丙級、全民英檢初中級、電腦技能基金會(word, excel, 中英打)檢定，讓學生擁有進入職場的工作能力。	1.產業結構改變，產業合作機會減少，台南附近傳統產業不是外移，就是雇用外勞，學生工作機會流失。 2.大學畢業生人數眾多，且願意接受較低的職務及薪資，相較之下，廠商寧願選擇大學畢業生，不利高職學生之就業。 3.產業需要具有實務能力、解決問題能力及外語能力強之學生，以學校目前的課程，需因應變遷調整。 4.台南地區對設計人員的需求不高，設計科高職畢業學生在台南地區就業機會不多。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	政府法規	1.技職體系學生開放報考大學，廣設四技二專，升學管道暢通。 2.增加學校自訂課程時數，學校自主性提高，有利於發展學校特色 3.技職體系課程大量開放校訂課程之自主空間，本校可視情況調整課程科目及時數，以符合市場需求、學生期望與本校師資人力現狀，並提高學校自主性。 4.各種餐飲、領隊、導遊等國家證照的考試，有助於觀光科專業的提昇。	1.台南市政府近年來廣設完全中學，如南寧高中、土城高中、慈濟中學等，搶走部份優秀學生，致使職校學生平均素質下降。 2.政府對於外籍英文老師的聘任多所限制，課程規劃無法突破。 3.政府教育制度變動太大，尤其教改、九年一貫課程實施，讓家長、學生、老師無所適從。 4.政府強調證照制度，但無法立法要求從事相關工作需要證照，所以證照制度形同虛設，無法落實。 5.開放高中生報考四技二專，減少專業科目的考科，將壓縮到職校學生的升學空間與權益。 6.高職在校生無法取得報名參加領隊與導遊證照考試的資格，影響高職觀光科的生存空間。
	學生未來升學管道	1.學生可申請國外大學院校就讀。 2.本校技藝競賽屢有佳績，可以在保送甄試四技二專時掌握先機。 3.一般大學之升學管道供給大於需求，高職生亦可報考一般大學，對於具有文法商興趣的學生提供另一項升學機會。 4.四技二專學校眾多，升學管道多元化，有下列多元入學管道：技優保送、甄選入學、聯合分發，提供學生選擇。	1.普通大學大部分科系只招收高中生或綜高生，卻不收有商業類科背景的高職生，形成制度不公，對職校生不利。 2.國立四技校系選擇太少，四技院校的錄取率，又遠比一般大學低。 3.高職生跨考大學入學考試，因考科不同錄取機會低；高中生卻憑一般科目可跨考四技二專，影響職校生錄取率。 4.高職生技優保送的名額太少，對於技藝優良學生無充足就學保障。

分析因素舉例：地理交通、區域就學人口、社區參與、地方資源、區域產企業、社會發展等。

三、學校發展願景與策略

(一)學校發展願景

本校創立於民國十年，原名「公立臺南商業補習學校」，民國十九年及三十年先後更名為「公立臺南商業專修學校」及「公立臺南專修商業學校」。民國三十四年，台灣光復改名為「臺南市初級商業職業學校」，民國三十七年增設高級部，並改名為「臺南市商業職業學校」，民國五十年改為省辦，更名為「臺灣省立臺南商業職業學校」，民國五十九年初商部結束，更校名為「臺灣省立臺南高級商業職業學校」，民國八十九年二月改隸國立，更名為「國立臺南高級商業職業學校」。

本校日間部現有應用外語科、商業經營、會計事務、國際貿易、資料處理、觀光事業、廣告設計、綜合職能等 8 科共 51 班。附設進修學校現有商業經營、資料處理、觀光事業、餐飲管理等 4 科各 1 班，廣告技術科（實用技能學程）1 班，共五科每個年級五班，三個年級 15 個班。日夜併計班級數為六十六班。本校校園優美，校舍宏偉，設備充實，創校迄今 96 年，在歷任校長用心經營下，歷年畢業校友約五萬人，遍及國內外，為金融與商業之基幹，對國家經濟發展卓有貢獻，堪稱孕育商業人才的搖籃而實至名歸。

為遵照政府推動教育改革政策，配合日新月異之社會發展，發揮職業教育功能，提昇教學品質，並冀能有計畫有系統充實各項設備及改進工作，使本校能在穩定中追求卓越與永續發展。本校根據職業學校教育目標、職業學校課程及設備標準，掌握教育改革方向理念，結合教育部施政方針與高職新課程綱要，規劃邁向人本化、民主化、多元化、科技化、國際化的現代教育，並凝聚全校師生建立下列共同願景，以陶冶青年身心、培養健全公民、促進生涯發展、教授青年職業智能、培養職業道德、奠定職業基礎為目的，養成身心健全之技職人才，進而能領航二十一世紀！

(1)遵循教育政策，實現高級職業學校教育目標。

- (2)充實與改善教學設施，建立最佳教育情境，全面提升教育品質。
- (3)推動全人教育，培養兼具人文精神與科技素養的健全國民。
- (4)加強學生生活教育，培養正確價值觀，塑造優質校園文化。
- (5)建立多元智慧學習環境，充分開發學生潛能，促進學生適性發展，追求自我實現。
- (6)推行學校本位經營觀念，規劃學校本位課程，發揮教師專業自主精神，積極塑造學校特色，提高學校行政與教學效能。
- (7)各科教學內容精緻新穎，並與現代趨勢緊密結合，培養二十一世紀具全球視野的工商企業人才。
- (8)推廣智識管理、終身學習理念，鼓勵教職員進修，促進專業成長與發展，營造學習型學校。
- (9)塑建創意臺灣全球布局核心價值，並力求落實教育部施政主軸，培養現代國民，建立臺灣主體性，擴展全球視野，強化社會關懷等四大綱領。
- (10)掌握時代脈動，全面品質管理，永續經營，追求卓越。

二十一世紀是科技快速發展，知識經濟擅場的世紀，因此，本校發展願景除了延續既定的發展計畫外，主要在於因應教改行動方案，教育部施政主軸與106學年高職新課程，全面提昇教育品質，創造新人才、新價值與新優勢，讓學生與世界保持最短的距離、最密切的對話，確保學生在未來的舞台不會缺席，使技職學生能真正成為「WTO 經濟舞台的閃亮明星，E 世代版圖的最佳男女主角」，迎接新世紀的來臨！

(二) 學校發展策略

因素	發展策略 Strategy
地理因素	1.改善緊鄰健康路的明德樓及綜合大樓教室的隔音設施，降低噪音問題。 2.規劃上放學時間讓步行學生從南門路及健康路側門進出，以疏散健康路正門交通擁擠的狀況。 3.已取得水交社 1.3137 公頃的土地，積極爭取經費補助建設新校地，擴增校園面積，提升教學品質與推動校務永續發展。 4.利用交通地利之便，積極與鄰近科學園區及工商業區大型企業聯繫，提供學生校外參觀實務教學的機會。 5.健康路是台南市重要的聯外道路，往來車輛及人群相當頻繁，架設大型海報看板，塑造學校新形象，提高宣傳效果。
家長期望	1.定期寄發家長聯繫函及召開家長會，使家長對學校的辦學理念及相關活動措施有更深入的認識，進而形成共識，合力敦促學生的學習與發展。 2.定期舉辦親師座談會，由導師、專業輔導教師及家長針對個別學生的生活與學習情況，共同研討因應對策，協助學生生涯順利發展。 3.本校每年有輝煌的升學成果，應藉各種機會廣為宣傳、擴大宣傳，提振家長的信心，減少他們的疑慮，使家長更放心將子女交給學校來培育。 4.定期召開身障生個別化教育計畫會議，由導師、任課教師、相關專業人員及家長以團隊合作方式，共同擬定符合身障生需求之教育計畫，提供家長特教諮詢服務。

社區參與	1.增加附近大成、中山、建興國中的親善互動交流機會，例如舉辦大型活動，如運動會、園遊會、廣設科美展、商業類科科展等，發函邀請國中師生前來參觀。另外，也藉各種活動的機會舉辦贈獎等宣傳活動，吸引鄰近國中學生來參加，增進他們對南商的認識。 2.由學校主辦社區親善活動，例如辦公益活動、跳蚤市場、親子活動、圖書展、書畫展等，一來讓本校學生有學習參與社區服務及公共事務的機會；二來可以藉機加強本校的形象宣導，增進社區居民對本校的認識與好感。 3.加強與社區知名企業，如新光三越、大億麗緻等的連繫與合作，提供本校學生實習(見習)的場所和機會，增進學生職場實務經驗。 4.本校與家齊女中、台南女中、亞洲餐校、六信中學相鄰，形成一個社區教育資源網絡。可以善加運用各校各自不同的特色及資源，提供本校學生修習普通高中課程的機會，讓學生也有能力報考一般大學。
地方資源	1.台南地區商業與流通業活動發達，與地方績優廠商進行實習合作，如：與劍橋飯店合作經營實習旅館、與大億麗緻酒店進行實習合作，另安排學生至工作現場參觀，增進理論與實務知能統整。 2.善加利用臨近諸多名勝古蹟或史料館的資源，研發史地教材或設計教學情境，提升本校的人文教育涵養。 3.積極開發中油加油站、7-11 便利商店等社區職場，進行身心障礙學生職場實習媒合，以利畢業後銜接就業。
產業人力需求	1.台南地區產業結構以服務業、批發業為主，加強學生在商業禮儀及語文能力方面的教育。 2.產業界對高職生的人力需求多半屬基層作業人員類，這些工作多半需要勞力、耐力與毅力，因此，宜加強培養學生敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度與職業道德。 3.銷售（業務）人員亦佔一般企業人力需求的大宗，因此宜增加本科在銷售實務、銷售技巧及人際關係方面的課程。
政府法規	1.利用新課程制度修正的機會，發展本科的特色學程，增加課程的實用性，培養學生帶得走的能力。 2.建議教育行政主管單位能開放聘任外籍教師之限制，俾能提昇外語教學之情境與品質。 3.人口出生率逐年減少，生源嚴重不足，建請教育主管單位嚴加管控新設高中及完全中學，避免惡性競爭，引發教育風暴。

相競爭學校	1.藉由策略聯盟方式，與週邊學校建立資源分享的機制，互相觀摩學習，追求進步、成長。 2.掌握國中學生就學意願和動態，建立市場區隔策略、強化學校本位特色及課業輔導，以提升學校競爭力。
未來升學管道	1.藉由高職新課程規劃，加強歷史、地理課程教學，鼓勵學生踴躍參加大學學科能力測驗及指定科目考試，以擴增高職學生升學管道。 2.建請一般大學入學招生高職生名額與四技二專、入學測驗高中生名額對等開放以彌際不公平制度，建立公平競爭平台。
學校結構	1.因應就學市場的急遽變動，審慎規劃調整學校、科班以確保招生來源和學校永續經營。 2.透過教師退休缺額管控，以配合師資結構與新課程規劃之變革，以達人事安定均衡。
硬體結構	1.校友會支援經費增建明德樓五樓，增加教學空間及塑造優質學習環境，提昇形象與效能。 2.加強設備維修和管理，延長設備使用年限，並建立全校教師、師生愛物惜物之觀念，以確保各項設備正常運作。 3.積極爭取相關經費，用於設備更新及添購，逐年依照優先順序汰舊換新，充實教學設備，增強學生學習之效。
師資結構	1.鼓勵教師在職進修和第二專長進修，以持續提昇教師專業知能因應學校轉型之變動。 2.建請大學推廣教育多開放應用外語、餐旅觀光、廣告設計等第二專長班，配合高職學校轉型之需求。
行政結構	1.建立兼職行政與獎勵制度，培養優秀行政人才，俾利校務推展。 2.建議行政兼職員額採總額管制，各校得依行政需要調整設置，以達解決業務勞逸不均並達彈性機動之目的。
學生素質	1.加強國英數基本學科能力，並實施課業輔導，增廣教學及補救教學等，以提昇學生基礎能力和自我信心。 2.加強技能訓練與檢定，以培養技職專業能力，奠定進階深造和就業能力基礎。
現有課程	1.透過學校 SWOT 分析表及各層級群科課程規劃，擬定課程以升學輔導、技能檢定、就業導向及基礎能力為主軸，配合各科發展特色完成課程架構。 2.選修課程由各科實施學生問卷調查，及考量學校現有師資場地、設備研擬規劃，凝聚師生意見共識。

財務及其它因素	1.善用校友會、家長會、退休同仁及社區資源，改進教學設施，提升行政效能，塑造清新形象，推動校務發展。 2.透過媒體專欄報導導正技職負面印象、行銷技職教育，建立技職學生的信心和榮譽感。
---------	--

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

過去五十餘年來，我國經濟發展的顯著成就，已成為舉世聞名的事實。究其原因，職業教育成功的發展，培育了無數的基層技術人力，促進我國社會繁榮安定，建設突飛猛進，經濟全面發展，產業水準不斷提昇，無庸置疑地，職業教育確實居功厥偉，而綜覽職業教育發展史，課程之規劃設計與發展，更為其核心關鍵之處。

政府遷臺，民國 41 年 10 月首度公布「高級工業職業學校暫行課程標準」，經歷四次修訂，課程內涵由單位行業訓練課程進入群集課程、學年學分制課程。舊有高職課程標準為民國 87 年公布，自 89 年實施至今，技職體系各類課程內容存在重疊、無法銜接之現象，加上國民中小學九年一貫課程於 91 學年度實施後，為使 94 年度入學高職新生，課程得以順利銜接，教育部於 91 年規劃完成「高級職業學校課程綱要草案」，93 年修正「高級職業學校群科課程暫行綱要」，高職新課程暫行綱要於 94 年 2 月公布，95 學年度正式實施迄今。

為使高職課程綱要更能符合務實致用、以能力本位為核心、符應產企業人力需求、落實證照制度等理念，教育部於 97 年發布「職業學校群科課程綱要」，自 99 學年度實施之「職業學校群科課程綱要」將職校科別及綜高專門學程歸納為 15 個群，各群由同一個課程發展委員會發展課程綱要。課程綱要中的部定必修課程目前僅規劃到群核心一般及專業（實習）科目，留給學校很大的辦學和課程發展空間。從 106 學年起，本校成為試行 108 學年度新課綱的前導學校，增加部定技能領域專業與實習課程和多元選修課程，強化學生實際活用於未來職場的能力，此為本次課程改革的最主要特色。

基於學校背景分析及發展策略，本校課程規劃理念與原則為：

- 1.依據各群科課程綱要教學科目與學分（節）數表之規定及規劃原則進行校訂課程之規劃。
- 2.由職業學校教育目標、群教育目標及各科教育目標引領規劃。
- 3.根據群核心能力、科核心能力，規劃設計校訂課程，落實能力本位教育。
- 4.因應時代變遷與學生生涯發展之需求，規劃就業準備、專業預備、證照取得等課程，理論與實務並重，能兼顧學生升學與就業之意願。
- 5.依據學校整體 SWOT 分析及各科個別 SWOT 分析結果，規劃出具有校訂必修課程及各科專業特色課程。
- 6.校訂必修科目中開設符合職場專業需求之「專題製作」及進階科目，培養學生創作及統整能力。
- 7.各年級課程規劃注意縱向銜接；各群科課程朝群核心能橫向統整，但仍保有各科特色。
- 8.根據現代商業與服務業發展之人力需求，開設相關課程，提昇學生相關知識與技能，為未來就業準備之基礎。
- 9.依據「高職教育階段特殊教育課程發展共同原則及課程綱要總綱」，規劃身心障礙學生課程。
- 10.身心障礙學生課程設計理念：
 - (1)以普通教育課程為特殊需求學生設計課程之首要考量，因應融合教育需與普通教育接軌之需求。
 - (2)設計符合特殊需求學生所需之補救或功能性課程，落實能力本位、學校本位及社區本位課程之實施。
 - (3)重視課程與教材的鬆綁，以加深、加廣、重整、簡化、減量、分解或替代等方式彈性調整普通教育課程目標，以規劃及調整課程。
 - (4)強化學生之個別化教育計畫（IEP）的功能，將課程與 IEP 做密切結合，充分發揮 IEP 行政與教學規劃與執行督導之功能。

(二)規劃特色

1.培養基本學科能力。

依據技職體系職校課程發展之精神，本校預定開設的課程著重於基礎學科的修習，一年級的課程大多是共同科目，培養學生基本學科能力，以奠定爾後學習之基礎。

2.兼顧學生升學與就業需求。

規劃專業、技能課程及升學課程，以符學生就業或升學的多樣需求。學生進入學校可依據自己的學習成就、能力、興趣選擇升學或就業目標，透過課程選修，實現自己的理想。

3.著重課程的銜接與統整。

配合國中九年一貫課程、技職體系課程、普通高中課程綱要、綜合高中課程綱要的實施，本校課程規劃著重縱向銜接及橫向統整。

4.著重語文能力之培養與提昇。

各年級加開國文與英文進階課程，培養學生本國與外國語文基礎，並提昇語文應用能力，奠定未來繼續進修以及與全球接軌的根基。

5.著重公民意識、職業道德及人文素養相關課題。

增加「公民與道德」、「全民國防教育」等科目之修習學分數，並開設「生涯規劃」課程，培養學生具有健全人格、追求健康生活，是未來國家社會的好公民。

二、課程發展組織與運作機制

(一)組織架構

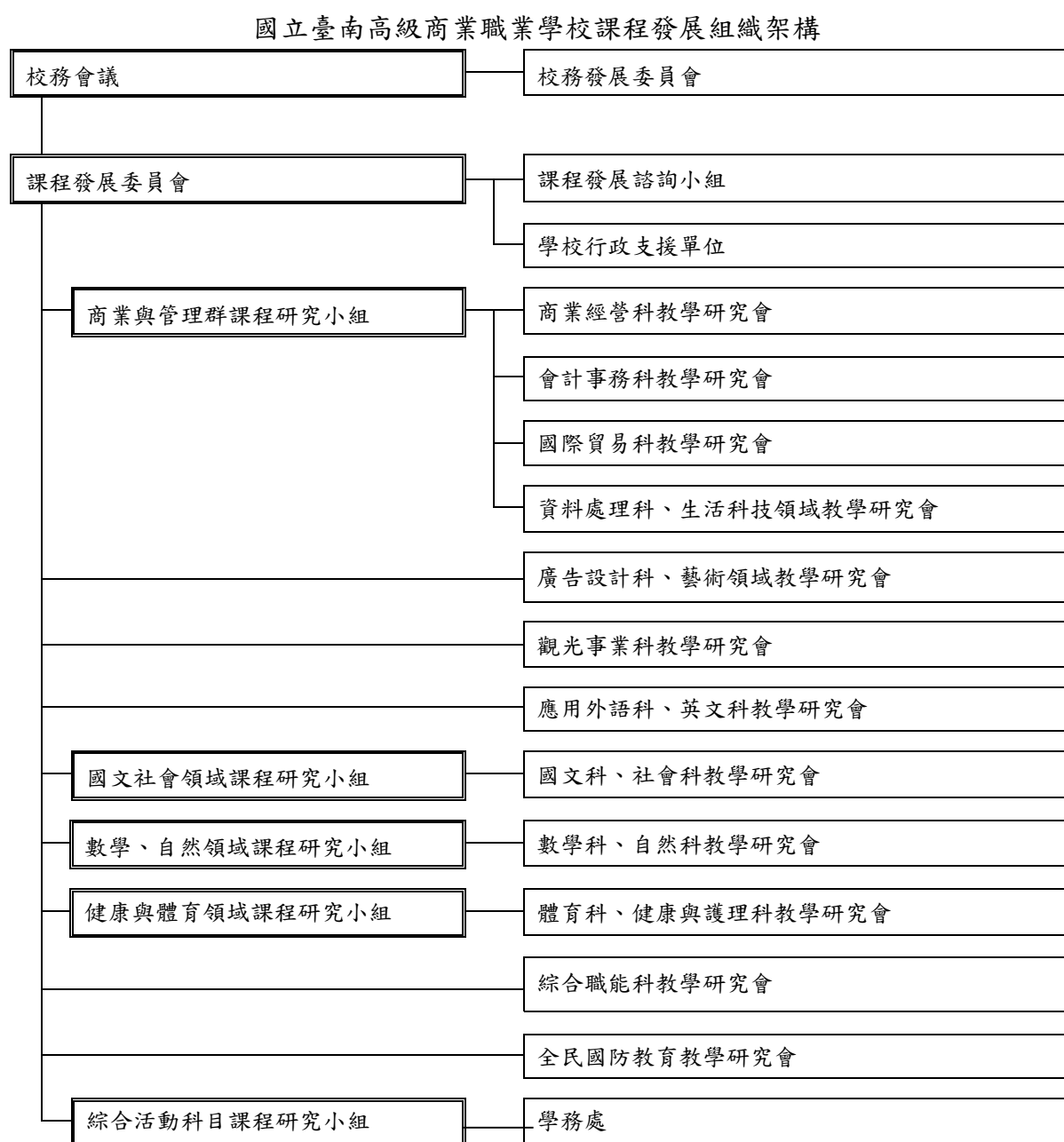


圖 1 國立台南高商課程發展組織架構圖

(二)規劃流程及工作要項

1.蒐集資料

- (1) 教育部 97 年 12 月公布之「職業學校群科課程綱要」。
- (2) 教育部 98 年 2 月 23 日公布之「職業學校群科課程設備基準」。
- (3) 各課程發展中心網站資料。
- (4) 蒐集或製定相關表件。

2.進行需求評估分析。

3.訂定科教育目標及科核心能力。

4.擬定各項章程、辦法及細則

- (1) 擬定校訂科目設計與審查程序。

a.校訂科目設計原則。

- (a) 參考本校現有師資、設備。
- (b) 參考社會需求。
- (c) 符合學生需求。

b.校訂科目設計與審查程序如下：

各任課教師提出開課計畫



學生修課意願調查



各群課程研究小組(科教學研究會)討論決定開課科目及學分數



學校課程發展委員會複審



正式列入科目表讓學生選修

- (2) 擬定校訂科目大要，撰寫格式。
- (3) 擬定排課原則與方式。

- (4) 擬定學生選課方式。
- (5) 擬定補救教學施行細則。
- (6) 擬定重補修學分施行細則。
- (7) 擬定成績考查辦法補充規定。

5、師資人力資源規劃

- (1) 依全校總班級數，統計所有開課之總時數。
- (2) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。
- (3) 分析統計各科教師之基本教學時數。
- (4) 做出各科目教師及教學時數分析表。
- (5) 校內人力資源調查並分析統計。
- (6) 人力資源供需整合。

6.空間資源規劃

- (1) 現有空間調查。

調查學校現有之空間及使用率，如實習場所、教室、辦公室、圖書館、活動中心、運動場、校園輔助場地等區域。

- (2) 需求空間調查。

依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

- (3) 空間需求整合。

依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。

7.設備資源規劃

- (1) 設備資源整合。
- (2) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8.社會資源規劃與運用

- (1) 在職業技能上運用企業界之資源。

a.安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。

b.安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。

c.遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。

d.瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。

(2) 在學校行政上運用社會社團之資源。

a.活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍。

b.結合學校、社會、家庭資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動。

(3) 在學校功能上運用學生家長之資源。

健全家長會組織，結合家長資源，勉勵教師、激勵學生，提高學校聲望。

(4) 在課程師資上運用鄰近學校的人力、設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之設科及開課情形，未來發展暨應具備條件，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊。

9.溝通宣導

10.擬定學校整體課程架構表

11.擬定各類課程領域開設學分數表

12.規劃校訂必、選修科目

13.各科擬定教學科目與學分數

14.各科擬定各領域課程開設流程表

15.各科擬定各學期開設科目表

16.各科擬定教學科目時數總表

17.各科規劃不同進路選課建議表

18.各科撰寫科目大要

19.召開課程發展委員會審議

20.召開校務會議

21.呈報教育部國教署核備

22.正式實施

23.成效檢討、修正

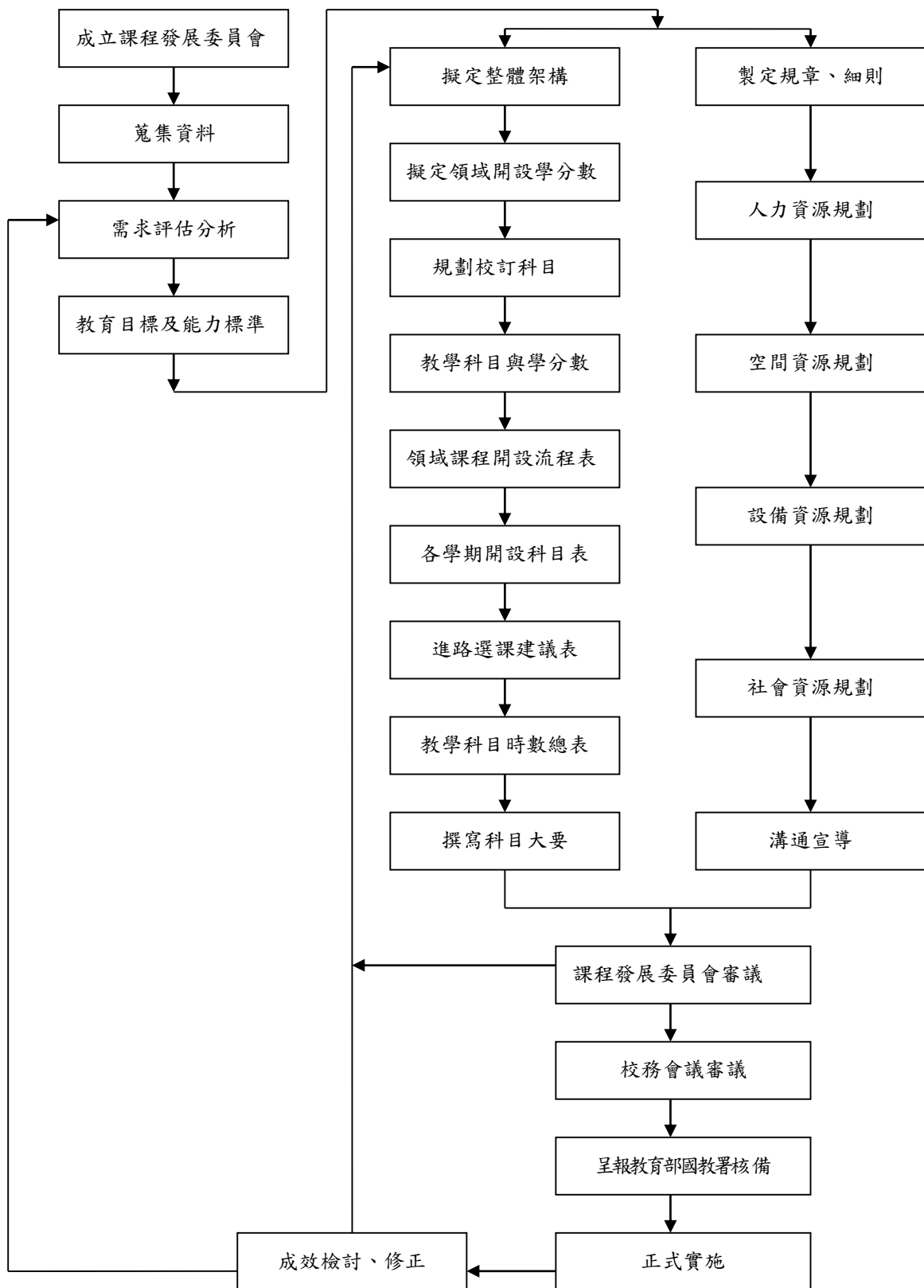


圖 2 課程規劃流程圖

三、群科歸屬表

表 2-3-1 國立臺南高級商業職業學校 群科歸屬表

群別	科別
商業與管理群	商業經營科
	國際貿易科
	會計事務科
	資料處理科
外語群	應用外語科（英文組）
設計群	廣告設計科
餐旅群	觀光事業科
環境服務群	綜合職能科

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 國立臺南高級商業職業學校 各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	1. 傳授有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。 2. 培養商業記帳及文書處理之技能，並取得專業技術證照。 3. 輔導提升外語能力，奠定與全球接軌的根基。 4. 培養繼續進修之能力，奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。 5. 涵養誠信、勤樸及熱忱之工作態度。
國際貿易科	1. 傳授有關國際貿易之基本知能及實用技能 2. 提昇國貿專業素養，培育創新能力。 3. 提昇實用外語能力。 4. 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度，培養正確的工作價值觀。 5. 提昇人文及民主素養，豐富生活內涵，培育尊重生命之價值觀。
會計事務科	1. 傳授有關會計事務之實用技能與基本知識。 2. 培養記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之應用知能。 3. 養成終身學習的態度，增進應變能力。 4. 涵養誠信、守法、勤奮及熱忱之工作態度與職業道德。 5. 提昇人文素養，並奠定繼續進修之基礎。
資料處理科	1. 培養具有健全人格之資訊業基礎人才，並具有商業素養及資訊能力。 2. 培養學生具備商業與管理群共同核心能力，並具有紮實之文數理基礎做為升學之準備。 3. 培養從事資訊服務領域所需之初級技術人員，能擔任各領域有關網頁設計、程式設計、文書處理與多媒體簡報等工作。
應用外語科 (英文組)	1. 培育勝任基層服務工作所需外語能力，並奠定進一步學習專業知能之基礎。 2. 培育學生具備敬業、負責、勤奮、合作等職業道德及良好之工作習慣。 3. 培育外語相關專業領域繼續進修與發展之能力。 4. 拓展國際視野，及加強國際化所需之知能。
廣告設計科	1. 培養學生具備廣告設計之基礎能力。 2. 培養相關廣告設計之技術與知識，健全設計相關產業之人員技術提昇與專業製作能力。 3. 培養學生品德、專業知能與職場應有之倫理操守。

觀光事業科	1.傳授有關旅館、旅遊、餐飲業之基本專業知能。 2.陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度。 3.培養專業領域進修之興趣與能力，奠定終身學習及生涯發展的基礎。
綜合職能科	1.培養學生具備環境服務群共同核心能力，並為相關專業領域之學習或高一層級專業知能之進修奠定基礎。 2.培養健全環境服務相關產業之實用技術人才，能擔任環境服務相關領域之工作。

備註：科教育目標請依據職業學校教育目標、群教育目標、學校特色、產業與學生需求及群核心能力等條件，以行為目標方式敘寫。

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商業與管理群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
	商業經營科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 2. 人文素養及職業道德 3. 公民資質及社會服務之基本能力	1. 培養對經濟與商業環境之認識 2. 培養會計基礎之能力 3. 培養電腦文書處理之能力 4. 培養辦公室作業之能力 5. 培養商業實務作業基礎之能力	國文 V VI	8
				英文會話 I -VI	6
				英文選讀	4
				數學 III -VI	16
				經濟進階 I II	8
				專題製作 I II	4
				門市服務實務 I II	4
				記帳實務 I II	2
				行銷實務 I II	4
				會計軟體應用 I II	4
				金融與證券投資實務	2
				商業溝通	2
				商業知識應用 I II	4
				資訊科技應用 I II	6
				會計資訊分析與應用 I II	8
				商業刊物導讀	1
				經貿新知導讀	1
				商業禮儀實作 I II	2
				商業簡報實務 I II	2
				看電影學經營實務 I II	2
				企劃案實作 I II	2
				租稅申報實務 I II	2

				國文 V VI	8
				英文會話 I-IV	6
				英文選讀	4
			1.培養對經濟與商業 環境之認識	數學 III-VI	16
				經濟進階 I II	8
				專題製作 I II	4
			2.培養會計基礎之能 力	國際貿易實務 I VI	8
				記帳實務 I II	2
		1.生活適應及未來 學習之基礎能力		商業英文實務 I II	4
		2.人文素養及職業 道德	3.培養電腦文書處理 之能力	會計軟體應用 I II	4
				商業知識應用 I II	4
		3.公民資質及社會 服務	4.培養處理貿易文件 之能力	資訊科技應用 I II	6
				會計資訊分析與應 用 I II	8
		務之基本能力	5.培養國際經貿專業 知識，重視實務技 術 之能力	商業刊物導讀	1
				經貿新知導讀	1
				全球品牌管理 I II	2
				市場調查實作 I II	2
				展場規劃實作 I II	2
				區域經濟 I II	2
				國際行銷實務 I II	2

	會計事務科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 2.人文素養及職業道德 3.公民資質及社會服務之基本能力	1.培養對商業經濟環境之認識 2.培養記帳之會計事務能力 3.培養會計資訊系統之操作能力 4.培養商業實務作業的基本能力 5.培養稅務處理之能力 6.培養積極進取、重視職種倫理之觀念與態度	國文 V VI	8
				英文會話 I-VI	6
				英文選讀 I II	4
				數學 III-VI	16
				經濟進階 I II	8
				門市服務實務 I II	4
				行銷實務 I II	4
				會計軟體應用 I II	4
				金融與證券投資實務	2
				商業溝通	2
				記帳實務 I II	2
				商業知識應用 I II	4
				資訊科技應用 I II	6
				會計資訊分析與應用	8
				商業刊物導讀	1
				商業禮儀實作	1
				會計軟體應用入門 I II	2
				市場調查實作 I II	2
				商業簡報實務 I II	2
				租稅申報實務 I II	2
				財務報表分析	2

資料處理科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 2.人文素養及職業道德 3.公民資質及社會服務之基本能力	1.培養對經濟與商業環境之認識 2.培養會計基礎之能力 3.培養電腦文書處理之能力 4.培養辦公室作業之能力 5.培養商業實務作業基礎之能力 6.培養程式設計基礎之能力 7.培養網頁設計能力。	國文 V VI	8
			英文會話 I-VI	6
			數學 III-VI	16
			英文選讀 I II	4
			經濟進階 I II	6
			專題實作	4
			多媒體製作與應用 I II	6
			程式語言與設計 I II	6
			資料庫應用 I II	6
			商概知識應用 I II	4
			資訊科技應用 I II	6
			會計資訊分析應用 I II	6
			文書處理 I II	2
			網頁製作 I II	2
			會計軟體應用入門 I II	1
			商業刊物導讀	1
			商業禮儀實作	2
			東方字學 I II	2
			文字造形 I II	2
			文書處理 III IV	4
			網頁製作進階 I II	2
			市場調查實作 I II	2
			商業簡報實務 I II	2
			設計史案例應用 I II	2
			標誌設計 I II	2
			計算機應用 I II	2
			租稅申報實務 I II	2
			財務報表分析 I II	2
			包裝設計 I II	2
			專題製作輔導 I II	2

備註：能力敘寫原則

- 1.以行為目標來敘寫。
- 2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
- 3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

表 2-4-2-2 外語群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
外語群	應用外語科 (英文組)	1. 奠定生活適應及未來學習之基礎能力 2. 陶冶人文素養及敬業樂群之職業倫理道德 3. 培養公民素養及社會服務之基本能力	1. 配合職業群組需求，奠定個人生活及就業之基礎 2. 培養專業語文能力 3. 培養英語口說能力 4. 培養英語聽力能力 5. 培養英文閱讀能力 6. 培養英文寫作能力 7. 培養第二外語能力	國文 V VI	8
				英文會話 I-VI	6
				英文選讀 I II	4
				數學 III-VI	16
				基礎文法 I II	2
				進階文法 I II	2
				初階翻譯 I II	4
				進階翻譯 I II	4
				導覽英語	2
				觀光休閒英語 I II	2
				餐旅英文	2
				專題製作	4
				觀光英語導覽實務 I II	2
				高階英文聽講練習 I II	4
				高階英文閱讀與寫作 I II	4
				英文文書處理實務	4
				英文商業書信寫作	3
				簡報實務	3
				資訊科技應用 I II	4
				商業知識應用 I II	4
				商務溝通英語 I II	2
				商業英文閱讀 I II	2
				電子郵件英文 I II	2
				職場英文 I II	2

備註：能力敘寫原則

1. 以行為目標來敘寫。
2. 可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
3. 亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

表 2-4-2-3 設計群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
設計群	廣告設計科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 2.人文素養及職業道德 3.公民資質及社會服務之基本能力	1.培養基本表現之能力。 2.培養基本設計實務之能力。 3.培養基本美感之能力。 4.培養基本設計學理之能力。 5.培養基本設計規劃之能力。 6.培養基本創造之能力。	國文 V VI	8
				英文會話 I-VI	4
				英文選讀 I II	4
				數學 III-VI	16
				全民國防教育 I II	2 4
				基礎圖學 III IV	6
				編輯實務 I II	4
				電腦繪圖 I II 專題製作 I II 文字	4 6
				造形 I II	6
				繪畫基礎 III IV	2
				色彩計劃	4
				廣告設計 I II	4
				電腦排版 I II	6
				包裝設計 I II	6
				攝影 I II	6
				插畫 I II	4
				多媒體設計 I II	6
				數位攝影 I II	4
				表現技法 I II	6
				電腦動畫 I II 電腦繪圖 III IV	6 6
				展示設計 I II	6
				標誌設計 I II	6
				網頁設計 I II	6

備註：能力敘寫原則

- 1.以行為目標來敘寫。2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
- 3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

表 2-4-2-4 餐旅群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
餐旅群	觀光事業科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 2.人文素養及職業道德 3.公民資質及社會服務的基本能力	1.培養基礎餐旅英日文與會話之能力 2.培養餐旅產品的基本製作之能力 3.增進餐旅相關產業認識之能力	國文 V VI	8
				英文會話 I -VI	6
				英文選讀	4
				數學 III -VI	16
				觀光餐旅導論 I	2
				II	
				餐旅日文與會話 I -VI	8
				專題製作	4
				烹調實習 I II	4
				旅館客務實務 I	4
				II	
				旅遊實務 I II	4
				導覽解說實務 I	6
				II	
				遊程規劃實務 I	4
				II	
				餐旅服務進階 I II	4
				飲料與調酒進階 I II	4
				餐飲實務 I II	4
				餐旅生活美學 I	2
				II	
				府城歷史與文化 I II	2
				異國饗食文化 I	2
				II	
				節慶活動實務 I	2
				II	
				帶團實務 I II	2

備註：能力敘寫原則

- 1.以行為目標來敘寫。
- 2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
- 3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

表 2-4-2-5 環境服務群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
環境服務群	綜合職能科 (門市服務科、 汽車美容科)	1. 生活適應及未來學習之基礎能力。 2. 人文素養及職業道德。 3. 公民資質及社會服務之基本能力。	1. 培養相關專業領域的基本知識技術及原理。 (1) 熟悉食物製備、烘焙、汽車美容等專業基本知識。 (2) 熟練食物製備、烘焙、餐旅服務等專業技術與操作。 (3) 具備取得專業證照之能力。 2. 具備各項技巧工作安全及環境衛生能力。 3. 養成負責敬業樂群的態度及職場倫理。	食物製備	6
				烘焙	16
				縫紉	6
				科技倫理與應用	4
				加油實務	4
				汽車美容	6
				餐旅服務	16
				簡易設備操作	
				職場實習	12
				環境清潔職場實習	6
				設備清潔職場實習	8
				顧客服務職場實習	

備註：能力敘寫原則

1. 以行為目標來敘寫。
2. 可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
3. 亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	68	35.42%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	18.28%		
		選修		0	0%		
	合 計				102	54.84%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.45%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.68%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3%	
			選修		0	0%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	40	21.51%	
			選修		6	3.23%	
	合 計				84	45.17%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	64	34.42%	
可修習總學分數			184-192	186 學分			
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-2 商業與管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					學分	百分比(%)		
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	68	36.56%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	34	18.28%		
		選修			0	0%		
	合 計					102	54.84%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.45%		
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.68%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3%		
			選修		0	0%		
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	40	21.51%		
			選修		6	3.23%		
	合 計					84	45.17%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	64	34.42%		
可修習總學分數				184-192	186 學分			
彈性教學時間				0-8	6 節			
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數				210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率			至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分			
				並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分				

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-3 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					學分	百分比(%)		
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	34	18.28%		
		選修			0	0%		
	合 計					102	54.84%	
專業及實習科目	部定	專業科目			12 學分	12	6.45%	
		實習(實務)科目			18 學分	18	9.68%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3%		
			選修		0	0%		
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	40	21.51%		
			選修		6	3.23%		
	合 計					84	45.17%	
	實習(實務)科目學分數				至少 30 學分	64	34.42%	
	可修習總學分數				184-192	186 學分		
彈性教學時間				0-8	6 節			
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數				210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率			至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分			
				並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數				至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-4 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	68	36.56%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	18.28%		
		選修		0	0%		
	合 計				102	54.83%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.46%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.68%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.2%	
			選修		0	0%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	38	20.43%	
			選修		10	5.49%	
	合 計				84	45.17%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	66	35.49%	
可修習總學分數			184-192	186 學分			
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格		30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-5 外語群應用外語科（英文組）課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	68	36.56%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	18.28%		
		選修		0	0%		
	合 計				102	54.84%	
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0	0%	
		實習(實務)科目		28 學分	28	15.06%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.68%	
			選修		4	2.15%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	32	17.2%	
			選修		2	1.08%	
	合 計				84	45.16%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	62	33.33%	
	可修習總學分數			184-192	186 學分		
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	32	17.2%		
		選修		0	0%		
	合 計				100	53.76%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.45%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.68%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0%	
			選修		0	0%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	50	26.88%	
			選修		6	3.23%	
	合 計				86	46.24%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	74	39.79%	
可修習總學分數			184-192	186 學分			
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-7 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	68	35.42%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	34	17.71%		
		選修		0	0%		
	合 計				102	53.13%	
專業及實習科目	部定	專業科目		4 學分	4	2.08%	
		實習(實務)科目		24 學分	24	12.5%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.04%	
			選修		0	0%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	36	18.75%	
			選修		6	3.136%	
	合 計				72	37.5%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	72	37.5%	
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-8 環境服務群課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-88（34.4-45.8%）	72	37.5%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0%		
		選修		0	0%		
	合計			72	37.5%		
專業及實習科目	部定	專業及實習(實務)科目		30 學分	30	15.63%	
	校訂	專業及實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	52	27.08%	
			選修	各校課程發展組織自訂	38	19.79%	
	合計			120	62.5%		
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	120	62.5%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0 節			
活動科目			18(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率		至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分			
			並至少 60 學分以上及格	60 學分			
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分				

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

(四)教學科目與學分(節)數表

表 2-4-4-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週		授 課		節 數		備 註		
				第一學年	二	一	二	一	二			
名 稱		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 目	一般科目	語文領域	國 文 I - IV	16	4	4	4	4			採用 B 版本	
			英 文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域	數 學 I II	6	3	3						採用 B 版本
			社會領域	歷 史 I II	2	1	1					
		地 理 I II		2	1	1						採用 A 版本
		公民與社會 I II		2			1	1				採用 A 版本
		自然領域	基礎物理 I II	2	1	1						採用 B 版本
			基 礎 化 學	1	1							採用 A 版本
			基 礎 生 物	1		1						採用 A 版本
		藝術領域	音 樂 I II	2	1	1						
			美 術 I II	2					1	1		
		生活領域	計 算 機 概 論	2	2							採用 B I 版本
			生涯規劃 I II	2			1	1				
			健康與體育領域	體 育 I - VI	12	2	2	2	2	2	2	
	健康與護理 I II	2		1	1						男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程	
	全 民 國 防 教 育 I II		2	1	1							
	小 計		68	20	18	10	10	5	5	各群依屬性不同得進行差異性規劃		
	專業科目	商業科目	商業概論 I II		4	2	2					
			經濟學 I II		8			4	4			
			小 計		12	2	2	4	4	0	0	
實習科目		會計學 I -IV		10	3	3	2	2				
		計算機概論 II		2		2						
		計算機概論 III IV		6			3	3				
		小 計		18	3	5	5	5	0	0		
專業及實習科目合計		30	5	7	9	9	0	0				
部定必修科目合計		98	25	25	19	19	5	5	各群依屬性不同得進行差異性規劃			

表 2-4-4-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週		授 課		節 數		備 註		
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	必修科目	一般科目	34 學分 18.2%	國文 V VI		8					4	4		
				英文會話 I-IV		8	2	2	1	1				
				英文選讀 I II		4					2	2		
				數學 III-VI		16			4	4	4	4		
				小 計		34	2	2	5	5	10	10		
		專業科目	8 學分 4.3%	經濟進階 I II		8					4	4		
				小 計		8	0	0	0	0	4	4		
		實習科目	40 學分 21.5%	專題實作 I II		4			2	2				
				門市服務實務 I II		4	2	2						
				記帳實務 I II		2	1	1						
				行銷實務 I II		4			2	2				
				會計軟體應用 I II		4			2	2				
				金融與證券投資實務		2					2			
				商業溝通		2						2		
				商業知識應用 I II		4					2	2		
				資訊科技應用 I II		6					3	3		
				會計資訊分析與應用 I II		8					4	4		
		小 計		40	3	3	6	6	11	11				
		必修學分數合計				82	5	5	11	11	25	25		
	選修科目	一般科目	0 學分										校訂選修一般科目開設 0 學分	
				應選修學分數小計										
		專業科目	0 學分										校訂選修專業科目開設 0 學分	
				應選修學分數小計										
		實習科目	6 學分 3.2%	商業刊物導讀		1	1							本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				經貿新知導讀		1		1						本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				商業禮儀實作 I II		2	1	1						本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				全球品牌管理 I II		2	1	1						本課程由國際貿易科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				商業簡報實務 I II		2			1	1				本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				看電影學經營實務 I II		2			1	1				本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				市場調查實作 I II		2			1	1				本課程由國際貿易科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				展場規劃實作 I II		2			1	1				本課程由國際貿易科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				企劃案實作 I II		2					1	1		本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				租稅申報實務 I II		2					1	1		本課程由商業經營科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				區域經濟 I II		2					1	1		本課程由國際貿易科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				國際行銷實務 I II		2					1	1		本課程由國際貿易科開設,供商業經營科及國際貿易科學生選修
				應選修實習學分數小計		6								校訂選修實習科目開設 22 學分
		選修學分數合計				6	1	1	1	1	1	1		
		校 訂 科 目 學 分 數 合 計				88	6	6	12	12	26	26		
可 修 習 學 分 數 總 計				186	31	31	31	31	31	31				

彈 性 教 學 節 數				6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數				210	35	35	35	35	35	35	

106 學年度入學學生適用

52

表 2-4-4-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週 授 課 節 數						備 註	
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二				
校 訂 科 目	必修科目	一般科目	34 學分 18.28%	國文 V VI	8					4	4		
				英文會話 I-IV	6	2	2	1	1				
				英文選讀 I II	4					2	2		
				數學實作 I II	0								
				數學 III-VI	16			4	4	4	4		
				小 計	34	2	2	5	5	10	10		
		專業科目	8 學分 4.30%	經濟進階	8					4	4		
				小 計	8					4	4		
		實習科目	40 學分 21.5%	專題實作 I II	4					2	2		
	國際貿易實務 I-IV			8	2	2	2	2					
	會計軟體應用 I II			4			2	2					
	商業英文實務 I II			4			2	2					
	記帳實務 I II			2	1	1							
	商業知識應用 I II			4					2	2			
	資訊科技應用 I II			6					3	3			
	會計資訊應用與分析 I II			8					4	4			
	小 計			40	3	3	6	6	11	11			
	必修學分數合計				82	5	5	11	11	25	5		
	選修科目	一般科目	0 學分 0%										校訂選修一般科目開設 0 學分
				應選修學分數小計	0								
		專業科目	0 學分 0%										
		實習科目	6 學分 3.22%	商業刊物導讀	1	1							本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
				經貿新知導讀	1		1						本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修
				全球品牌管理 I II	2	1	1						本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
				商業禮儀實作 I II	2	1	1						本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
				市場調查實作 I II	2			1	1				本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修
				展場規劃實作 I II	2			1	1				本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修
				商業簡報實務 I II	2			1	1				本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
				看電影學經營實務 I II	2			1	1				本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
				區域經濟 I II	2					1	1		本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修
				國際行銷實務 I II	2					1	1		本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修
				企劃案實作 I II	2					1	1		本課程由國貿科開設，供國貿科及商經科學生選修
	租稅申報實務 I II	2					1	1		本課程由商經科開設，供國貿科及商經科學生選修			

			應選修學分數小計	6							校訂選修專業科目開設 22 學分
			選修學分數合計	6	1	1	1	1	1	1	
			校訂科目學分數合計	88	6	6	12	12	26	26	
			可修習學分數總計	186	31	31	31	31	31	31	184-192 依彈性時間變動
			彈性教學節數	6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
			每週教學總節數	210	35	35	35	35	35	35	

106 學年度入學學生適用

55

表 2-4-4-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週 授 課 節 數						備 註		
		第一學年				第二學年		第三學年						
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二	
校 訂 科 目	必修科目	一般科目 34 學分 18.28%	國文 V VI	8							4	4	校定必修一般科目 34 學分	
			英文會話 I-IV	6	2	2	1	1						
			英文選讀 I II	4					2	2				
			數學實作 I II	0	0	0								
			數學Ⅲ-VI	16			4	4	4	4				
			小 計	34	2	2	5	5	10	10				
		專業科目 8 學分 4.3%	經濟進階	8						4	4	校定必修專業科目 8 學分		
			小 計											
		實習科目 40 學分 21.51%	專題實作 I II	4			2	2				校定必修實習(務)科目 40 學分		
			門市服務實務 I II	4	2	2								
			行銷實務 I II	4			2	2						
			會計軟體應用 I II	4			2	2						
			金融與證券投資實務	2					2					
			商業溝通	2						2				
			記帳實務 I II	2	1	1								
			商業知識應用 I II	4					2	2				
			資訊科技應用 I II	6					3	3				
	會計資訊分析與應用 I II		8					4	4					
	小 計	40	3	3	6	6	11	11						
	必修學分數合計				82	5	5	11	11	25	25			
	選修科目	一般科目 0 學分 0%											校訂選修一般科目開設 0 學分	
			應選修學分數小計	0										
		專業科目 0 學分 0%											校訂選修專業科目開設 0 學分	
			應選修學分數小計	0										
		實習科目 6 學分 3.23%	商業刊物導讀	1	1							本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修		
			商業禮儀實作	1		1						本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修		
			會計軟體應用入門 I II	2	1	1						本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修		
網頁製作 I II			2	1	1						本課程由資料處理科開設，供會計科、資處科、廣設科選修			
文書處理 I II			2	1	1						本課程由資料處理科開設，供會計科、資處科、廣設科選修			
東方字學 I II			2	1	1						本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修			
文字造形 I II	2		1	1						本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
市場調查實作 I II	2				1	1				本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
商業簡報實務 I II	2				1	1				本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
網頁製作進階 I II	2				1	1				本課程由資料處理科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
文書處理Ⅲ-Ⅳ	4				2	2				本課程由資料處理科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
設計史案例應用 I II	2				1	1				本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
標誌設計 I II	2				1	1				本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
租稅申報實務 I II	2						1	1		本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				
財務報表分析 I II	2							1	1	本課程由會計事務科開設，供會計科、資處科、廣設科選修				

			計算機應用 I II	2					1	1	本課程由資料處理科開設，供會計科、資處科、廣設科選修 本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修 本課程由廣告設計科開設，供會計科、資處科、廣設科選修	
			包裝設計 I II	2					1	1		
			專題製作輔導 I II	2					1	1		
			應選修學分數小計	6								
			選修學分數合計			6	1	1	1	1		1
校訂科目學分數合計				94	7	7	13	13	27	27		
可修習學分數總計				186	31	31	31	31	31	31		
彈性教學節數				6	1	1	1	1	1	1		
必修科目	活動科目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35		

106 學年度入學學生適用

58

表 2-4-4-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週		授 課		節 數		備 註
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年		
				一	二	一	二	一	二			
校 訂 科 目	必修科目	一般科目	34 學分 18.3%	國文 V VI	8					4	4	
				英文會話 I-IV	6	2	2	1	1			
				英文選讀 I II	4					2	2	
				數學Ⅲ-VI	16			4	4	4	4	
				小 計	34	2	2	5	5	10	10	
		專業科目	6 學分 3.2%	經濟進階 I II	6					3	3	
				小 計	6					3	3	
		實習科目	38 學分 20.4%	專題實作 I II	4					2	2	
				多媒體製作應用 I II	6	3	3					
				程式語言與設計 I II	4			2	2			
				會計帳務實作 I II	2			1	1			
				資料庫應用 I II	6					3	3	
				商概知識應用 I II	4					2	2	
				資訊科技應用 I II	6					3	3	
				會計資訊分析應用 I II	6					3	3	
				小 計	38	3	3	3	3	13	13	
		必修學分數合計				78	5	5	8	8	26	
	選修科目	一般科目	0 學分 0%									校訂選修一般科目開設 0 學分
				應選修學分數小計	0							
		專業科目	0 學分 0%									校訂選修專業科目開設 0 學分
				應選修學分數小計	0							
		實習科目	10 學分 5.4%	網頁製作 I II	2	1	1					本課程由資料處理科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				文書處理 I II	2	1	1					本課程由資料處理科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				會計軟體應用入門 I II	2	1	1					本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				商業刊物導讀	1	1						本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				商業禮儀實作	1		1					本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				東方字學 I II	2	1	1					本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				文字造形 I II	2	1	1					本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				文書處理Ⅲ-Ⅳ	4			2	2			本課程由資料處理科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				網頁製作進階 I II	2			1	1			本課程由資料處理科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				市場調查實作 I II	2			1	1			本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
				商業簡報實務 I II	2			1	1			本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修

			設計史案例應用 I II	2			1	1			本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			標誌設計 I II	2			1	1			本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			計算機應用 I II	2					1	1	本課程由資料處理科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			租稅申報實務 I II	2					1	1	本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			財務報表分析 I II	2					1	1	本課程由會計事務科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			包裝設計 I II	2					1	1	本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			專題製作輔導 I II	2					1	1	本課程由廣告設計科開設，供資料處理科、會計事務科、廣告設計科選修
			應選修學分數小計	10							校訂選修實習科目開設 36 學分
	選修學分數合計			10	1	1	3	3	1	1	
	校訂科目學分數合計			88	6	6	11	11	27	27	
可修習學分數總計				186	31	31	31	31	31	31	184-192 依彈性時間變動
彈性教學節數				6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-5 外語群應用外語科(特色班)教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週		授 課		節 數		備 註
				第一學年	二	一	二	第三學年	二	
名 稱		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二
部 										

表 2-4-4-5 外語群應用外語科（英文組）（特色班）教學科目與學分(節)數表（續）

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週 授 課 節 數						備 註
		第一學年				第二學年		第三學年				
名稱	學分	名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	一般科目	34學分 18.3%	國文ⅤⅥ	8					4	4		
			英文會話Ⅰ-Ⅳ	6	2	2	1	1				
			英文選讀ⅠⅡ	4					2	2		
			數學Ⅲ-Ⅵ	16			4	4	4	4		
			小 計	34	2	2	5	5	10	10		
	專業科目	18學分 9.7%	基礎文法ⅠⅡ	2	1	1						
			進階文法ⅠⅡ	2			1	1				
			初階翻譯ⅠⅡ	4			2	2				
			進階翻譯ⅠⅡ	4					2	2		
			觀光休閒英語ⅠⅡ	2	1	1						
			導覽英語	2			2					
			餐旅英語ⅠⅡ	2					1	1		
			小 計	26	2	2	5	3	3	3		
	實習科目	32學分 17.2%	專題製作ⅠⅡ	4					2	2		
			觀光英語導覽實務	2				2				
			高階英語聽講練習ⅠⅡ	4					2	2		
			高階英文閱讀與寫作ⅠⅡ	4					2	2		
			英文文書處理實務ⅠⅡ	4			2	2				
			英文商業書信寫作	3					3			
			簡報實務	3						3		
			資訊科技應用ⅠⅡ	4					2	2		
			商業知識應用ⅠⅡ	4					2	2		
			小 計	32	0	0	2	4	13	13		
	必修學分數合計				84	4	4	12	12	26	26	
	選修科目	專業科目	4學分 2.2%	商務溝通英語ⅠⅡ	2	1	1					應外科開設, 供應科與觀科學生選
				府城歷史與文化ⅠⅡ	2	1	1					觀光科開設, 供應科與觀科學生選
				餐旅生活美學ⅠⅡ	2	1	1					觀光科開設, 供應科與觀科學生選
				商業英文閱讀ⅠⅡ	2			1	1			應外科開設, 供應科與觀科學生選
				電子郵件英文ⅠⅡ	2			1	1			應外科開設, 供應科與觀科學生選
				異國餐食文化ⅠⅡ	2			1	1			觀光科開設, 供應科與觀科學生選
				應選修學分數小計	4	1	1	1	1	0	0	校訂選修專業科目開設12學分
				實習科目	2學分 1.1%	職場英語ⅠⅡ	2					1
		帶團實務ⅠⅡ	2							1	1	觀光科開設, 供應科與觀科學生選
		節慶活動實務ⅠⅡ	2							1	1	觀光科開設, 供應科與觀科學生選
		應選修學分數小計	2			0	0	0	0	1	1	校訂選修實習科目開設6學分
		選修學分數合計	6			1	1	1	1	1	1	校訂選修開設18學分
校訂科目學分數合計				90	5	5	13	13	27	27		
可 修 習 學 分 數 總 計				186	31	31	31	31	31	31	184-192 依彈性時間變動	
彈性教學	充實增廣教學			5	1	1	1	1	1			
	自主學習			1						1		
	學分數合計			6	1	1	1	1	1	1		
必修			班 會	6	1	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分

科目	活動科目	18學分	綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每	週	教	學	總	節	數	210	35	35	35	35	35

表 2-4-4-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週		授 課		節 數		備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名 稱		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二
部 <										

表 2-4-4-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週		授 課		節 數		備 註		
						第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二	
校 訂 科 目	必修科目	一般科目 32 學分 17.2%		國文 V VI	8							4	4	
				英文會話 I-IV	4	1	1	1	1					
				英文選讀 I II	4						2	2		
				數學Ⅲ-VI	16			4	4	4	4			
				小 計	32	1	1	5	5	10	10			
		專業科目 0 學分 0%												
				小 計										
		實習科目 50 學分 26.9%		專題製作 I II	4						2	2		
				表現技法實習 I II	4			2	2					
				電腦向量繪圖實習	3			3						
	數位影像處理實習			3				3						
	圖文編排實習 I II			6			3	3						
	基礎攝影實習 I II			2				2						
	印刷與設計實務			3					3					
	電腦排版			3						3				
	基礎圖學ⅢⅣ			4					2	2				
	電腦繪圖 I II			6					3	3				
	人像攝影 I II			6					3	3				
	插畫 I II	6					3	3						
	小 計	50	0	0	8	10	16	16						
	必修學分數合計				82	1	1	13	15	26	26			
	選修科目	一般科目 0 學分 0%		應選修學分數小計	0									校訂選修一般科目開設 0 學分
專業科目 0 學分 0%			應選修學分數小計	0									校訂選修專業科目開設 0 學分	
實習科目 6 學分 3.2%			東方字學 I II	2	1	1							本課程由廣告設計科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			文字造形 I II	2	1	1							本課程由廣告設計科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			商業刊物導讀	1	1								本課程由會計事務科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			商業禮儀實作	1		1							本課程由會計事務科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			會計軟體應用入門 I II	2	1	1							本課程由會計事務科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			網頁製作 I II	2	1	1							本課程由資料處理科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			文書處理 I II	2	1	1							本課程由資料處理科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
			設計史案例應用 I II	2			1	1					本課程由廣告設計科開設，供資處科、會計科、廣設科選修	
	標誌設計 I II		2			1	1					本課程由廣告設計科開設，供資處科、會計科、廣設科選修		
	市場調查實作 I II		2			1	1					本課程由會計事務科開設，供資處科、會計科、廣設科選修		
	商業簡報實務 I II		2			1	1					本課程由會計事務科開設，供資處科、會計科、廣設科選修		
	網頁製作進階 I II		2			1	1					本課程由資料處理科開設，供資處科、會計科、廣設科選修		
	文書處理ⅢⅣ		4			2	2					本課程由資料處理科開設，供資處科、會計科、廣設科選修		
包裝設計 I II	2					1	1			本課程由廣告設計科開設，供資處科、會計科、廣設科選修				

			專題製作輔導 I II	2					1	1	本課程由廣告設計科開設，供 資處科、會計科、廣設科選修
			租稅申報實務 I II	2					1	1	本課程由會計事務科開設，供 資處科、會計科、廣設科選修
			財務報表分析 I II	2					1	1	本課程由會計事務科開設，供 資處科、會計科、廣設科選修
			計算機應用 I II	2					1	1	本課程由資料處理科開設，供 資處科、會計科、廣設科選修
			應選修學分數小計	6							校訂選修實習科目開設 36 學 分
	選修學分數合計		6	1	1	1	1	1	1		
	校訂科目學分數合計			88	2	2	14	16	27	27	
	可修習學分數總計			186	31	31	31	31	31	31	184-192 依彈性時間變動
	彈 性 教 學 節 數		充實增廣教學	5	1	1	1	1	1		可作為補救教學、輔導活 動、重補修或自主學習之用
			自主學習	1						1	
合計			6	1	1	1	1	1	1		
必修 科目	活動 科目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35	

106 學年度入學學生適用

67

表 2-4-4-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表 (續)

106 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週 授 課 節 數						備 註			
						第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	必修科目	一般科目 34 學分 17.71%	國文 V VI	8								4	4		
			英文會話 I-IV	6	2	2	1	1							
			英文選讀 I II	4					2	2					
			數學 III-VI	16			4	4	4	4					
			小 計	34	3	3	7	7	10	10					
		專業科目 2 學分 1.04%	觀光餐旅業導論 I II	2	1	1									
			小 計												
		實習科目 36 學分 18.75%	餐旅日文與會話 I -VI	8	1	1	2	2	1	1					
			專題製作 I II	4			2	2							
			烹調實習 I II	6			3	3							
			旅館客務實務 I II	4						2	2				
			旅遊實務 I II	4						2	2				
			導覽解說實務 I II	6						3	3				
			遊程規劃實務 I II	4						2	2				
	餐旅服務進階 I II		4						2	2					
	飲料與調酒進階 I II		4						2	2					
	餐飲實務 I II		4						2	2					
	小 計	36	2	2	7	7	16	16							
	必修學分數合計				72	4	4	12	12	26	26				
	選修科目	一般科目 0 學分 0%													校訂選修一般科目開設 0 學分
			應選修學分數小計	0											
		專業科目 0 學分 0%													各校視需要自行規劃，須包括特殊需求領域課程。
			應選修學分數小計	6											
		實習科目 6 學分 3.13%	餐旅生活美學 I II (觀)	2	1	1									各校開設規定選修學分 1.2-1.5 倍之選修程，供學生自由選修。
			商務溝通英語 I II (應)	2	1	1									
			府城歷史與文化 I II (觀)	2	1	1									
			異國饗食文化 I II (觀)	2			1	1							
			商業英文閱讀 I II (應)	2			1	1							
			電子郵件英文 I II (應)	2			1	1							
			節慶活動實務 I II (觀)	2						1	1				
			帶團實務 I II (觀)	2							1	1			
			職場英文 I II (應)	2							1	1			
		應選修學分數小計	6											校訂選修實習科目開設 18 學分	
		選修學分數合計				22	1	1	1	1	1	1			
校 訂 科 目 學 分 數 合 計				66	5	5	13	13	27	27					
彈 性 教 學 節 數 6 學分 3.13%				6	1	1	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用		
可 修 習 學 分 數 總 計				192	32	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動			
必修	活動	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分		

科目	科目		綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每	週	教	學	總 節 數	210	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-8 環境服務群綜合職能科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年度入學學生適用

課程類別		科目		學分	授課節數						備註		
					第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二			
部 定 必 修 科 目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2			
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2			
		數學領域	數學 I-IV	8	2	2	2	2					
			社會領域	地理	6	2							
		歷史				2							
		公民與社會						2					
		自然領域	基礎化學	4	1								
			基礎物理			1							
			基礎生物				2						
		藝術領域	音樂	4		2							
			美術		2								
		生活領域	生涯規劃	4	2								
			法律與生活			2							
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	2		
			健康與護理 I II	2	1	1							
		特殊需求領域	職業教育 I II	2	1	1							
			社會技巧 I II	2						1	1		
		小計			72	18	18	11	11	7	7		
		專業及實習科目	服務導論		2	2							
			環境服務概論 I II		4	2	2						
	衛生與安全導論		2		2								
	環境服務實務 I II		6						3	3			
	事務機器與電腦應用 I II		4						2	2			
	進階實務		汽車美容實務 I II	6				3	3				
			門市服務實務 I II	6							3	3	
	小計			30	4	4	3	3	8	8			
	部 定 必 修 科 目 合 計			102	22	22	14	14	15	15			
	校 訂 科	必修	汽車美容 I II		6	3	3						
科技倫理與應用 I II			4				2	2					
簡易設備操作職場實習 I-IV			16				4	4	4	4			
環境清潔職場實習 I-IV			12				3	3	3	3			
設備清潔職場實習 I II			6						3	3			

目		顧客服務職場實習 I II	8					4	4	
	選 修	食物製備 I-IV	6	3	3					
		烘焙 I-IV	16	4	4	4	4			
		縫紉 I II	6					3	3	
		餐旅服務 I II	6			3	3			
		加油實務 I II	4			2	2			
		小計	90	10	10	18	18	17	17	
	校 定 科 目 合 計		90	10	10	18	18	17	17	
彈 性 教 學 時 間			0							
合 計（學分）			192	32	32	32	32	32	32	
部 定 必 修 科 目	活動	班 會	6	1	1	1	1	1	1	
	科目	綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35	

(五)科目開設流程表

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-1 商業與管理群商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	→
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
			→ 公民與社會 I	→ 公民與社會 II	→	→	→
	自然領域	基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
			→ 基礎生物 I	→	→	→	→
	藝術領域	音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
			→	→	→	美術 I	→ 美術 II
	生活領域	計算機概論 I	→	→	→	→	→
			→	→ 生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II	→	→
	健康與體育領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
校訂科目	全民國防	全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
	語文領域		→	→	→	國文 V	→ 國文 VI
		英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
						英文選讀 I	英文選讀 II
	數學領域		→	→	→	→	→
			→	→ 數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-2 商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域	→ 公民與社會 I		→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域	→ 基礎生物 I		→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域	→		→	→	美術 I	→ 美術 II
		計算機概論 I	→	→	→	→	→
	健康與體育領域	→ 生涯規劃 I		→ 生涯規劃 II	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
		→		→	→	國文 V	→ 國文 VI
		英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
		→		數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-3 商業與管理群會計事務科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域		→ 公民與社會 I	→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域		→ 基礎生物 I	→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域		→	→	→	美術 I	→ 美術 II
		計算機概論 I	→	→	→	→	→
	健康與體育領域		→ 生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
			→	→	→	國文 V	→ 國文 VI
		英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
						英文選讀 I	英文選讀 II
			→	數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-4 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域	→ 公民與社會 I		→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域	→ 基礎生物 I		→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域	→ 美術 I		→ 美術 II	→	→	→
		計算機概論 I	→	→	→	→	→
	健康與體育領域	→ 生涯規劃 I		→ 生涯規劃 II	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
	全民國防	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
校訂科目	語文領域	全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
		→		→	→	國文 V	→ 國文 VI
	數學領域	英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
		→		→ 數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-5 外語群應用外語科（英文組） 科目開設流程表（以科為單位，1 科 1 表）

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域	→ 公民與社會 I		→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域	→ 基礎生物 I		→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域	→ 美術 I		→ 美術 II	→	→	→
		計算機概論 I	→	→	→	→	→
	健康與體育領域	→ 生涯規劃 I		→ 生涯規劃 II	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
		→		→	→	國文 V	→ 國文 VI
		英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
		英文選讀 I		英文選讀 II			
		→		數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-6 設計群 廣告設計科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域	→ 公民與社會 I		→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域	→ 基礎生物 I	→	→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域	→ 美術 I	→ 美術 II	→	→	→	→
		計算機概論 I	→ 計算機概論 II	→	→	→	→
	健康與體育領域	→ 生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II	→	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
		→	→	→	→	國文 V	→ 國文 VI
	數學領域	英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
		英文選讀 I		英文選讀 II			
		→	→ 數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI	

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-7 餐旅群觀光事業科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
		地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
	自然領域	→ 公民與社會 I		→ 公民與社會 II	→	→	
		基礎物理 I	→ 基礎物理 II	→	→	→	→
		基礎化學 I	→	→	→	→	→
	藝術領域	→ 基礎生物 I		→	→	→	→
		音樂 I	→ 音樂 II	→	→	→	→
	生活領域	→ 美術 I		→ 美術 II	→	→	→
		計算機概論 I	→ 計算機概論 II	→	→	→	→
	健康與體育領域	→ 生涯規劃 I		→ 生涯規劃 II	→	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
	全民國防	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
校訂科目	語文領域	全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
		→		→	→	國文 V	→ 國文 VI
		英文會話 I	→ 英文會話 II	→ 英文會話 III	→ 英文會話 IV	→	→
	數學領域	英文選讀 I		英文選讀 II	→	→	→

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-8 環境服務群綜合職能科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→ 國文 V	→ 國文 VI
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→ 數學 III	→ 數學 IV	→	
	社會領域	地理 I	→	→	→	→	→
			→ 歷史 I	→	→	→	→
			→	→	→ 公民與社會 I	→	→
	自然領域	基礎化學 I	→	→	→	→	→
			→ 基礎物理 I	→	→	→	→
			→	→ 基礎生物 I	→	→	→
	藝術領域		→ 音樂 I	→	→	→	→
		美術 I	→	→	→	→	→
	生活領域	生涯規劃 I	→	→	→	→	→
			→ 法律與生活 I	→	→	→	→
	健康與體育領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→
	特殊需求領域	職業教育 I	→ 職業教育 II	→	→	→	→
			→	→	→	→ 社會技巧 I	→ 社會技巧 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-1 商業與管理群商業經營科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I	商業概論 II				
				經濟學 I	經濟學 II		
	實習科目	會計學 I	會計學 II	會計學 III	會計學 IV		
校訂科目			計算機概論 II	計算機概論 III	計算機概論 IV		
	專業科目					經濟進階 I	經濟進階 II
				專題製作 I	專題製作 II		
		門市服務 實務 I	門市服務 實務 II				
		記帳實務 I	記帳實務 II				
				行銷實務 I	行銷實務 II		
				會計軟體 應用 I	會計軟體 應用 II		
						金融與證券 投資實務	
							商業溝通
						商業知識應用 I	商業知識應用 II
	實習科目					資訊科技應用 I	資訊科技應用 II
						會計訊分析 與應用 I	會計訊分析 與應用 II
		商業刊物導讀					
			經貿新知導讀				
		商業禮儀實作 I	商業禮儀實作 II				
				商業簡報實務 I	商業簡報實務 II		
				看電影學經營 實務 I	看電影學經營 實務 II		
						企劃案實作 I	企劃案實作 II
						租稅申報實務 I	租稅申報實務 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-2 商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I	→ 商業概論 II	→	→	→	
		→	→	經濟學 I	→ 經濟學 II	→	→
	實習科目	會計學 I	→ 會計學 II	→ 會計學 III	→ 會計學 IV	→	→
		計算機概論 II → 計算機概論 III → 計算機概論 IV				→	→
	專業科目	→	→	→	→	經濟進階 I	→ 經濟進階 II
校訂科目	實習科目	→	→	→	→	專題製作 I	→ 專題製作 II
		國際貿易實務 I	→ 國際貿易實務 II	→ 國際貿易實務 III	→ 國際貿易實務 IV	→	→
		→	→	會計軟體應用 I	→ 會計軟體應用 II	→	→
		→	→	商業英文實務 II	→ 商業英文實務 II	→	→
		→	→	記帳實務 I	→ 記帳實務 II	→	→
		→	→	→	→	商業知識應用 I	→ 商業知識應用 II
		→	→	→	→	資訊科技應用 I	→ 資訊科技應用 II
		→	→	→	→	會計資訊應用與分析 I	→ 會計資訊應用與分析 II
		商業刊物導讀	→	→	→	→	→
		→	→	經貿新知導讀	→	→	→
		全球品牌管理 I	→ 全球品牌管理 II	→	→	→	→
		商業禮儀實作 I	→ 商業禮儀實作 II	→	→	→	→
		→	→	市場調查實作 I	→ 市場調查實作 II	→	→
		→	→	展場規劃實作 I	→ 展場規劃實作 II	→	→
		→	→	商業簡報實務 I	→ 商業簡報實務 II	→	→
		→	→	看電影學經營實務 I	→ 看電影學經營實務 II	→	→
		→	→	→	→	區域經濟 I	→ 區域經濟 II
		→	→	→	→	國際行銷實務 I	→ 國際行銷實務 II
						企劃案實作 I	企劃案實作 II
		→	→	→	→	租稅申報實務 I	→ 租稅申報實務 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-3 商業與管理群會計事務科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I	商業概論 II				
				經濟學 I	經濟學 II		
	實習科目	會計學 I	會計學 II	會計學 III	會計學 IV		
校訂科目			→ 計算機概論 II	→ 計算機概論 III	→ 計算機概論 IV		
	專業科目					經濟進階 I	經濟進階 II
				專題製作 I	專題製作 II		
	實習科目	門市服務實務 I	門市服務實務 II				
				行銷實務 I	行銷實務 II		
				會計軟體應用 I	會計軟體應用 II		
						金融與證券投資實務	
							商業溝通
		記帳實務 I	記帳實務 II				
						商業知識應用 I	商業知識應用 II
						資訊科技應用 I	資訊科技應用 II
						會計訊分析與應用 I	會計訊分析與應用 II
		商業刊物導讀					
			商業禮儀實作				
		會計軟體應用入門 I	會計軟體應用入門 II				
				市場調查實作 I	市場調查實作 II		
				商業簡報實務 I	商業簡報實務 II		
						租稅申報實務 I	租稅申報實務 II
						財務報表分析 I	財務報表分析 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-4 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I	→ 商業概論 II	→	→	→	→
		→	→	經濟學 I	→ 經濟學 II	→	→
	實習科目	會計學 I	→ 會計學 II	→ 會計學 III	→ 會計學 IV	→	→
		計算機概論 II → 計算機概論 III → 計算機概論 IV →				→	→
校訂科目	專業科目	→	→	→	→	經濟進階 I	→ 經濟進階 II
	實習科目	→	→	→	→	專題製作 I	→ 專題製作 II
		多媒體製作與應用 I	→ 多媒體製作與應用 II	→	→	→	→
		→	→	程式語言與設計 I	→ 程式語言與設計 II	→	→
		→	→	會計帳務實作 I	→ 會計帳務實作 II	→	→
		→	→	→	→	資料庫應用 I	→ 資料庫應用 II
		→	→	→	→	商概知識應用 I	→ 商概知識應用 II
		→	→	→	→	資訊科技應用 I	→ 資訊科技應用 II
		→	→	→	→	會計資訊分析應用 I	→ 會計資訊分析應用 II
		文書處理 I	→ 文書處理 II	→	→	→	→
		網頁製作 I	→ 網頁製作 II	→	→	→	→
		→	→	文書處理 III	→ 文書處理 IV	→	→
		→	→	網頁製作進階 I	→ 網頁製作進階 II	→	→
		→	→	→	→	計算機應用 I	→ 計算機應用 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-5 外語群應用外語科（英文組） 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	→	→	→	→	→	
	實習科目	英語聽講練習 I →	英語聽講練習 II →	英語聽講練習 III →	英語聽講練習 IV →	→	
		英文閱讀與寫作 I →	英文閱讀與寫作 II →	英文閱讀與寫作 I →	英文閱讀與寫作 II →	→	
		商業概論 I →	商業概論 II →	→	→	→	
		→	→ 計算機概論 II →	計算機概論 III →	計算機概論 IV →	→	
校訂科目	專業科目	基礎文法 I →	基礎文法 II →	進階文法 I →	進階文法 II →	→	
		→	→	初階翻譯 I →	初階翻譯 II →	進階翻譯 I →	進階翻譯 II →
		→	→	導覽英語 →	→	→	
		觀光休閒英語 I →	觀光休閒英語 II →	→	→	→	
		→	→	→	→	餐旅英文 I →	餐旅英文 II →
		商務溝通英語 I →	商務溝通英語 II →	→	→	→	
		→	→	商業英文閱讀 I →	商業英文閱讀 II →	→	
		→	→	電子郵件英文 I →	電子郵件英文 II →	→	
	實習科目	→	→	→	→	專題製作 I →	專題製作 II →
		→	→	→	觀光英語導覽實務 →	→	
		→	→	→	→	高階英文聽講練習 I →	高階英文聽講練習 II →
		→	→	→	→	高階英文閱讀與寫作 I →	高階英文閱讀與寫作 II →
		→	→	英文文書處理實務 I →	英文文書處理實務 II →	→	
		→	→	→	→	英文商業書信寫作 →	→
		→	→	→	→	→	簡報實務
		→	→	→	→	資訊科技應用 I →	資訊科技應用 II →
		→	→	→	→	商業知識應用 I →	商業知識應用 II →
		→	→	→	→	→	職場英文 I → 職場英文 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-6 設計群廣告設計科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	色彩原理 I →	色彩原理 II →	設計與生活 →	創意潛能開發 →		
		→	→	設計概論 →	造形原理 →	→	→
		→	→	數位設計基礎	→	→	→
	實習科目	繪畫基礎 I →	繪畫基礎 II →	→	→	→	→
		基本設計 I →	基本設計 II →	→	→	→	→
		基礎圖學 I →	基礎圖學 II →	→	→	→	→
校訂科目	專業科目	→	→	→	→	→	→
		→	→	→	→	→	→
	實習科目	→	→	表現技法實習 I →	表現技法實習 II →	插畫 I →	插畫 II
		→	→	電腦向量繪圖實習 →	數位影像處理實習 →	電腦繪圖 I →	電腦繪圖 II
		→	→	圖文編排實習 I →	圖文編排實習 II →	印刷與設計實務 →	電腦排版
		→	→	→	基礎攝影實習 I II →	人像攝影 I →	人像攝影 II
		→	→	→	→	專題製作 I →	專題製作 II
		→	→	→	→	基礎圖學 III →	基礎圖學 IV
		→	→	→	→	多媒體設計 I →	多媒體設計 II
		東方字學 I →	東方字學 II →	設計史案例應用 I →	設計史案例應用 II →	包裝設計 I →	包裝設計 II
		文字造形 I →	文字造形 II →	標誌設計 I →	標誌設計 II →	專題製作輔導 I →	專題製作輔導 II
		→	→	→	→		

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-7 餐旅群觀光事業科 科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	餐旅概論 I → 餐旅概論 II →		→		→	
	實習科目	餐旅英文與會話 I →	餐旅英文與會話 II →	餐旅英文與會話 III →	餐旅英文與會話 IV →	→	
		餐旅服務 I →	餐旅服務 II →	餐旅服務 III →	餐旅服務 IV →	→	
		→		飲料與調酒 I →	飲料與調酒 II →	→	
校訂科目	專業科目	觀光餐旅業導論 I →	觀光餐旅業導論 II →	→		→	
	實習科目	餐旅日文與會話 I →	餐旅日文與會話 II →	餐旅日文與會話 III →	餐旅日文與會話 IV →	餐旅日文與會話 V →	餐旅日文與會話 VI
		→		專題製作 I →	專題製作 II →	→	
		→		烹調實習 I →	烹調實習 II →	→	
		→		→		旅館客務實務 I →	旅館客務實務 II
		→		→		旅遊實務 I →	旅遊實務 II
		→		→		導覽解說實務 I →	導覽解說實務 II
		→		→		遊程規劃實務 I →	遊程規劃實務 II
		→		→		餐旅服務進階 I →	餐旅服務進階 II
		→		→		飲料與調酒進階 I →	飲料與調酒進階 II
		→		→		餐飲實務 I →	餐飲實務 II
		餐旅生活美學 I →	餐旅生活美學 II →	→		→	
		府城歷史與文化 I →	府城歷史與文化 II →	→		→	
		→		異國饗食文化 I →	異國饗食文化 II →	→	
		→		→		節慶活動實務 I →	節慶活動實務 II
		→		→		帶團實務 I →	帶團實務 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-8 環境服務群綜合職能科科目開設流程表(以科為單位，1 科 1 表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業及實習科目	服務導論 I →	→	→	→	→	→
		環境服務概論 I →	環境服務概論 II →	→	→	→	→
		→	衛生與安全導論 I →	→	→	→	→
		→	→	→	→	環境服務實務 I →	環境服務實務 II
		→	→	→	→	事務機器與電腦應用 I →	事務機器與電腦應用 II
		→	→	汽車美容實務 I →	汽車美容實務 II →	→	→
		→	→	→	→	門市服務實務 I →	門市服務實務 II
校訂科目	校訂科目	食物製備 I →	食物製備 II →	→	→	→	→
		烘焙 I →	烘焙 II →	烘焙 III →	烘焙 IV →	→	→
		→	→	→	→	縫紉 I →	縫紉 II
		→	→	餐旅服務 I →	餐旅服務 II →	→	→
		→	→	科技倫理與應用 I →	科技倫理與應用 II →	→	→
		→	→	加油實務 I →	加油實務 II →	→	→
		汽車美容 I →	汽車美容 II →	→	→	→	→
		→	→	簡易設備操作職場實習 I →	簡易設備操作職場實習 II →	簡易設備操作職場實習 III →	簡易設備操作職場實習 IV
		→	→	環境清潔職場實習 I →	環境清潔職場實習 II →	環境清潔職場實習 III →	環境清潔職場實習 IV
		→	→	→	→	設備清潔職場實習 I →	設備清潔職場實習 II
		→	→	→	→	顧客服務職場實習 I →	顧客服務職場實習 II
		→	→	→	→	→	→

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

表 2-4-6-1-1 商業與管理群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文會話 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文會話 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文會話 III	二	一	1	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文會話 IV	二	二	1	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文選讀 I	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文選讀 II	三	二	2	必修	
數學領域	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	4	必修	
	數學 VI	三	二	4	必修	
社會領域	歷史 I	一	一	1	必修	
	地理 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然領域	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎化學 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	一	二	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	美術 I	二	一	1	必修	適用於 資料處理科 適用於商業經營科、 會計事務科、 國際貿易科
	美術 II	二	二	1	必修	
	美術 I	三	一	1	必修	
	美術 II	三	二	1	必修	
綜合、科技	計算機概論 I	一	一	2	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
領域	生涯規劃 I	二	一	1	必修	
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-1-2 外語群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文會話 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文會話 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文會話 III	二	一	1	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文會話 IV	二	二	1	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文選讀 I	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文選讀 II	三	二	2	必修	
數學領域	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	4	必修	
	數學 VI	三	二	4	必修	
社會領域	歷史 I	一	一	1	必修	
	地理 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然領域	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎化學 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	一	二	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	美術 I	二	一	1	必修	
	美術 II	二	二	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	一	2	必修	
	生涯規劃 I	二	一	1	必修	
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-1-3 設計群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文會話 I	一	一	1	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文會話 II	一	二	1	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文會話 III	二	一	1	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文會話 IV	二	二	1	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文選讀 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文選讀 VI	三	二	2	必修	
數學領域	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	4	必修	
	數學 VI	三	二	4	必修	
社會領域	歷史 I	一	一	1	必修	
	地理 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然領域	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎化學 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	一	二	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	美術 I	二	一	1	必修	
	美術 II	二	二	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	一	1	必修	
	計算機概論 II	一	二	1	必修	
	生涯規劃 I	二	一	1	必修	
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	體育Ⅱ	一	二	2	必修	
	健康與護理Ⅱ	一	二	1	必修	
	體育Ⅲ	二	一	2	必修	
	體育Ⅳ	二	二	2	必修	
	體育Ⅴ	三	一	2	必修	
	體育Ⅵ	三	二	2	必修	
全民國防教育	全民國防教育Ⅰ	一	一	1	必修	
	全民國防教育Ⅱ	一	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-1-4 餐旅群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文會話 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文會話 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文會話 III	二	一	1	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文會話 IV	二	二	1	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文選讀 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文選讀 VI	三	二	2	必修	
數學領域	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	4	必修	
	數學 VI	三	二	4	必修	
社會領域	歷史 I	一	一	1	必修	
	地理 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然領域	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎化學 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	一	二	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	美術 I	二	一	1	必修	
	美術 II	二	二	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	一	1	必修	
	計算機概論 II	一	二	1	必修	
	生涯規劃 I	二	一	1	必修	
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	體育 II	一	二	2	必修	
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-1-5 環境服務群 綜合職能科 部定、校訂一般科目選課建議表

(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
語文領域	國文 I	一	一	3	必修	
	國文 II	一	二	3	必修	
	國文 III	二	一	3	必修	
	國文 IV	二	二	3	必修	
	國文 V	三	一	2	必修	
	國文 VI	三	二	2	必修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
數學領域	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	數學 V	三	一	2	必修	
	數學 VI	三	二	2	必修	
社會領域	地理 I	一	一	2	必修	
	歷史 I	一	二	2	必修	
	公民與社會 I	二	二	2	必修	
自然領域	基礎化學 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 I	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	二	一	1	必修	
藝術領域	美術 I	一	一	2	必修	
	音樂 I	一	二	2	必修	
生活領域	生涯規劃 I	一	一	2	必修	
	法律與生活	一	二	2	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
特殊需求領域	職業教育 I	一	一	1	必修	
	職業教育 II	一	二	1	必修	
	社會技巧 I	三	一	1	必修	
	社會技巧 II	三	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-1 商業與管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	一	2	必修	
	商業概論 II	一	二	2	必修	
	經濟學 I	二	一	4	必修	
	經濟學 II	二	二	4	必修	
	經濟進階 I	三	一	4	必修	
	經濟進階 II	三	二	4	必修	
實習科目	會計學 I	一	一	3	必修	
	會計學 II	一	二	3	必修	
	記帳實務 I	一	一	1	必修	
	記帳實務 II	一	二	1	必修	
	計算機概論 II	一	二	2	必修	
	會計學 III	二	一	2	必修	
	會計學 IV	二	二	2	必修	
	會計軟體應用 I	二	一	2	必修	
	會計軟體應用 II	二	二	2	必修	
	計算機概論 III	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	二	二	3	必修	
	商業知識應用 I	三	一	2	必修	
	商業知識應用 II	三	二	2	必修	
	資訊科技應用 I	三	一	3	必修	
	資訊科技應用 II	三	二	3	必修	
	會計資訊應用與分析 I	三	一	4	必修	
	會計資訊應用與分析 II	三	二	4	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-2 商業與管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	一	2	必修	
	商業概論 II	一	二	2	必修	
	經濟學 I	二	一	4	必修	
	經濟學 II	二	二	4	必修	
	經濟進階 I	三	一	4	選修	
	經濟進階 II	三	二	4	選修	
實習科目	會計學 I	一	一	3	必修	
	會計學 II	一	二	3	必修	
	記帳實務 I	一	一	1	選修	
	記帳實務 II	一	二	1	選修	
	計算機概論 II	一	二	2	必修	
	會計學 III	二	一	2	必修	
	會計學 IV	二	二	2	必修	
	會計軟體應用 I	二	一	2	選修	
	會計軟體應用 II	二	二	2	選修	
	計算機概論 III	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	二	二	3	必修	
	商業知識應用 I	三	一	2	必修	
	商業知識應用 II	三	二	2	必修	
	資訊科技應用 I	三	一	3	必修	
	資訊科技應用 II	三	二	3	必修	
	會計資訊應用與分析 I	三	一	4	必修	
	會計資訊應用與分析 II	三	二	4	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-3 商業與管理群會計事務科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	一	2	必修	
	商業概論 II	一	二	2	必修	
	經濟學 I	二	一	4	必修	
	經濟學 II	二	二	4	必修	
	經濟進階 I	三	一	4	必修	
	經濟進階 II	三	二	4	必修	
實習科目	會計學 I	一	一	3	必修	
	會計學 II	一	二	3	必修	
	記帳實務 I	一	一	1	必修	
	記帳實務 II	一	二	1	必修	
	計算機概論 II	一	二	2	必修	
	會計學 III	二	一	2	必修	
	會計學 IV	二	二	2	必修	
	會計軟體應用 I	二	一	2	必修	
	會計軟體應用 II	二	二	2	必修	
	計算機概論 III	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	二	二	3	必修	
	商業知識應用 I	三	一	2	必修	
	商業知識應用 II	三	二	2	必修	
	資訊科技應用 I	三	一	3	必修	
	資訊科技應用 II	三	二	3	必修	
	會計資訊應用與分析 I	三	一	4	必修	
	會計資訊應用與分析 II	三	二	4	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-4 商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	一	2	必修	
	商業概論 II	一	二	2	必修	
	經濟學 I	二	一	4	必修	
	經濟學 II	二	二	4	必修	
	經濟進階 I	三	一	3	必修	
	經濟進階 II	三	二	3	必修	
實習(務)科目	會計學 I	一	一	3	必修	
	會計學 II	一	二	3	必修	
	計算機概論 II	一	二	2	必修	
	會計帳務實作 I	二	一	1	必修	
	會計帳務實作 II	二	二	1	必修	
	會計學 III	二	一	2	必修	
	會計學 IV	二	二	2	必修	
	計算機概論 III	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	二	二	3	必修	
	會計資訊分析應用 I	三	一	3	必修	
	會計資訊分析應用 II	三	二	3	必修	
	商概知識應用 I	三	一	2	必修	
	商概知識應用 II	三	二	2	必修	
	資訊科技應用 I	三	一	3	必修	
	資訊科技應用 II	三	二	3	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-5 外語群應用外語科（英文組）專業、實習(實務)科目選課建議表升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	基礎文法 I	一	一	1	必修	
	基礎文法 II	一	二	1	必修	
	進階文法 I	二	一	2	必修	
	進階文法 II	二	二	2	必修	
	初階翻譯 I	二	一	2	必修	
	初階翻譯 II	二	二	2	必修	
	進階翻譯 I	三	一	2	必修	
	進階翻譯 II	三	二	2	必修	
	導覽英語	二	一	2	必修	
	觀光休閒英語 I	一	一	1	必修	
	觀光休閒英語 II	一	二	1	必修	
	餐旅英文 I	三	一	1	必修	
	餐旅英文 II	三	二	1	必修	
	商務溝通英語 I	一	一	1	選修	
	商務溝通英語 II	一	二	1	選修	
	商業英文閱讀 I	二	一	1	選修	
	商業英文閱讀 II	二	二	1	選修	
	電子郵件英文 I	二	一	1	選修	
	電子郵件英文 II	二	二	1	選修	
實習科目	英語聽講練習 I	一	一	2	必修	
	英語聽講練習 II	一	二	2	必修	
	英語聽講練習 III	二	一	2	必修	
	英語聽講練習 IV	二	二	2	必修	
	英文閱讀與習作 I	一	一	2	必修	
	英文閱讀與習作 II	一	二	2	必修	
	英文閱讀與寫作 I	二	一	2	必修	
	英文閱讀與寫作 II	二	二	2	必修	
	商業概論 I	一	一	2	必修	
	商業概論 II	一	二	2	必修	
	計算機概論 II	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	二	二	3	必修	
	專題製作 I	三	一	2	必修	
	專題製作 II	三	二	2	必修	
	觀光英語導覽實務	二	二	2	必修	
	高階英文聽講練習 I	三	一	2	必修	
	高階英文聽講練習 II	三	二	2	必修	
	高階英文閱讀與寫作 I	三	一	2	必修	
	高階英文閱讀與寫作 II	三	二	2	必修	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	英文商業書信寫作	三	一	3	必修	
	簡報實務	三	二	3	必修	
	職場英文 I	三	一	1	選修	
	職場英文 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-6 設計群廣告設計科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	色彩原理	一	一	1	必修	
	色彩原理	一	二	1	必修	
	設計與生活	二	一	2	必修	
	數位設計基礎	二	一	2	必修	
	設計概論	二	一	2	必修	
	創意潛能開發	二	二	2	必修	
	造形原理	二	二	2	必修	
實習科目	繪畫基礎 I	一	一	3	必修	
	繪畫基礎 II	一	二	3	必修	
	基本設計 I	一	一	3	必修	
	基本設計 II	一	二	3	必修	
	基礎圖學 I	一	一	3	必修	
	基礎圖學 II	一	二	3	必修	
	基礎圖學 III	三	一	2	選修	
	基礎圖學 IV	三	二	2	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-7 餐旅群觀光事業科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	餐旅概論 I	一	一	2	必修	
	餐旅概論 II	一	二	2	必修	
實習科目	餐旅服務 I	一	一	3	必修	
	餐旅服務 II	一	二	3	必修	
	餐旅英文與會話 I	一	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 II	一	二	2	必修	
	餐旅服務 III	二	一	2	必修	
	餐旅服務 IV	二	二	2	必修	
	飲料與調酒 I	二	一	3	必修	
	飲料與調酒 II	二	二	3	必修	
	餐旅英文與會話 III	二	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 IV	二	二	2	必修	
	旅館客務實務 I	三	一	2	必修	
	旅館客務實務 II	三	二	2	必修	
	旅遊實務 I	三	一	2	必修	
	旅遊實務 II	三	二	2	必修	
	飲料與調酒進階 I	三	一	2	必修	
	飲料與調酒進階 II	三	二	2	必修	
	餐旅服務進階 I	三	一	1	必修	
	餐旅服務進階 II	三	二	1	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-1 商業與管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
實習科目	門市服務實務 I	一	一	2	必修	
	門市服務實務 II	一	二	2	必修	
	專題實作 I	二	一	2	必修	
	專題實作 II	二	二	2	必修	
	行銷實務 I	二	一	2	必修	
	行銷實務 II	二	二	2	必修	
	金融與證券投資實務	三	一	2	必修	
	商業溝通	三	二	2	必修	
	商業刊物導讀	一	一	1	選修	
	經貿新知導讀	一	一	1	選修	
	商業禮儀實作 I	一	一	1	選修	
	商業禮儀實作 II	一	二	1	選修	
	商業簡報實務 I	二	一	1	選修	
	商業簡報實務 II	二	二	1	選修	
	看電影學經營實務 I	二	一	1	選修	
	看電影學經營實務 II	二	二	1	選修	
	企劃案實作 I	三	一	1	選修	
	企劃案實作 II	三	二	1	選修	
	租稅申報實務 I	三	一	1	選修	
	租稅申報實務 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-2 商業與管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目						
實習科目	國際貿易實務 I	一	一	2	必修	
	國際貿易實務 II	一	二	2	必修	
	商業刊物導讀	一	一	1	選修	
	經貿新知導讀	一	二	1	選修	
	全球品牌管理 I	一	一	1	選修	
	全球品牌管理 II	一	二	1	選修	
	商業禮儀實作 I	一	一	1	選修	
	商業禮儀實作 II	一	二	1	選修	
	國際貿易實務 III	二	一	2	必修	
	國際貿易實務 IV	二	二	2	必修	
	商業英文實務 I	二	一	2	必修	
	商業英文實務 II	二	二	2	必修	
	市場調查實作 I	二	一	1	選修	
	市場調查實作 II	二	二	1	選修	
	展場規劃實作 I	二	一	1	選修	
	展場規劃實作 II	二	二	1	選修	
	商業簡報實務 I	二	一	1	選修	
	商業簡報實務 II	二	二	1	選修	
	看電影學經營實務 I	二	一	1	選修	
	看電影學經營實務 II	二	二	1	選修	
	專題製作 I	三	一	1	必修	
	專題製作 II	三	二	1	必修	
	區域經濟 I	三	一	1	選修	
	區域經濟 II	三	二	1	選修	
	國際行銷實務 I	三	一	1	選修	
	國際行銷實務 II	三	二	1	選修	
	企劃案實作 I	三	一	1	選修	
	企劃案實作 II	三	二	1	選修	
	租稅申報實務 I	三	一	1	選修	
	租稅申報實務 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-3 商業與管理群會計事務科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
實習科目	專題製作 I	二	一	2	必修	
	專題製作 II	二	二	2	必修	
	門市服務實務 I	一	一	2	必修	
	門市服務實務 II	一	二	2	必修	
	行銷實務 I	二	一	2	必修	
	行銷實務 II	二	二	2	必修	
	金融與證券投資實務	三	一	2	必修	
	商業溝通	三	二	2	必修	
	商業刊物導讀	一	一	1	選修	
	商業禮儀實作	一	二	1	選修	
	會計軟體應用入門 I	一	一	1	選修	
	會計軟體應用入門 II	一	二	1	選修	
	市場調查實作 I	二	一	1	選修	
	市場調查實作 II	二	二	1	選修	
	商業簡報實務 I	二	一	1	選修	
	商業簡報實務 II	二	二	1	選修	
	租稅申報實務 I	三	一	1	選修	
	租稅申報實務 II	三	二	1	選修	
	財務報表分析 I	三	一	1	選修	
	財務報表分析 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-4 商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
實習(務)科目	多媒體製作與應用 I	一	一	3	必修	
	多媒體製作與應用 II	一	二	3	必修	
	程式語言與設計 I II	二	一	2	必修	
	程式語言與設計 II	二	二	2	必修	
	資料庫應用 I	三	一	3	必修	
	資料庫應用 II	三	二	3	必修	
	文書處理 I	一	一	1	選修	
	文書處理 II	一	二	1	選修	
	網頁製作 I	一	一	1	選修	
	網頁製作 II	一	二	1	選修	
	網頁製作進階 I	二	一	1	選修	
	網頁製作進階 II	二	二	1	選修	
	文書處理 III	二	一	2	選修	
	文書處理 IV	二	二	2	選修	
	專題實作 I	三	一	2	必修	
	專題實作 II	三	二	2	必修	
	計算機應用 I	三	一	1	選修	
	計算機應用 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-5 外語群應用外語科（英文組）專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	府城歷史與文化 I	一	一	1	選修	
	府城歷史與文化 II	一	二	1	選修	
	餐旅生活美學 I	一	一	1	選修	
	餐旅生活美學 II	一	二	1	選修	
	異國饗食文化 I	二	一	1	選修	
	異國饗食文化 II	二	二	1	選修	
實習科目	英文文書處理實務 I	二	一	2	必修	
	英文文書處理實務 II	二	二	2	必修	
	資訊科技應用 I	三	一	2	必修	
	資訊科技應用 II	三	二	2	必修	
	商業知識應用 I	三	一	2	必修	
	商業知識應用 II	三	二	2	必修	
	帶團實務 I	三	一	1	選修	
	帶團實務 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-6 設計群廣告設計科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
實習科目	表現技法實習 I	二	一	2	必修	
	表現技法實習 II	二	二	2	必修	
	電腦向量繪圖實習	二	一	3	必修	
	數位影像處理實習	二	二	3	必修	
	圖文編排實習 I	二	一	3	必修	
	圖文編排實習 II	二	二	3	必修	
	基礎攝影實習 I II	二	二	2	必修	
	印刷與設計實務	三	一	3	必修	
	專題製作 I	三	一	2	必修	
	專題製作 II	三	二	2	必修	
	電腦排版	三	二	3	必修	
	基礎圖學 III	三	一	2	必修	
	基礎圖學 IV	三	二	2	必修	
	人像攝影 I	三	一	3	必修	特色課程
	人像攝影 II	三	二	3	必修	特色課程
	插畫 I	三	一	3	必修	
	插畫 II	三	二	3	必修	
	東方字學 I	一	一	1	選修	
	東方字學 II	一	二	1	選修	
	文字造形 I	一	一	1	選修	
	文字造形 II	一	二	1	選修	
	設計史案例應用 I	二	一	1	選修	
	設計史案例應用 II	二	二	1	選修	
	包裝設計 I	三	一	1	選修	
	包裝設計 II	三	二	1	選修	
	標誌設計 I	二	一	1	選修	
	標誌設計 II	二	二	1	選修	
	專題製作輔導 I	三	一	1	選修	
	專題製作輔導 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-7 餐旅群觀光事業科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	觀光餐旅業導論 I II	一	一	1	必修	
	觀光餐旅業導論 I II	一	二	1	必修	
實習科目	餐旅日文與會話 I	一	一	1	必修	
	餐旅日文與會話 II	一	二	1	必修	
	餐旅生活美學 I	一	一	1	選修	
	餐旅生活美學 II	一	二	1	選修	
	府城歷史與文化 I	一	一	1	選修	
	府城歷史與文化 II	一	二	1	選修	
	餐旅日文與會話 III	二	一	2	必修	
	餐旅日文與會話 IV	二	二	2	必修	
	專題製作 I	二	一	2	必修	
	專題製作 II	二	二	2	必修	
	烹調實習 I	二	一	3	必修	
	烹調實習 II	二	二	3	必修	
	異國饗食文化 I	二	一	1	選修	
	異國饗食文化 II	二	二	1	選修	
	餐旅日文與會話 V	三	一	1	必修	
	餐旅日文與會話 VI	三	二	1	必修	
	導覽解說實務 I	三	一	3	必修	
	導覽解說實務 II	三	二	3	必修	
	遊程規劃實務 I	三	一	2	必修	
	遊程規劃實務 II	三	二	2	必修	
	餐飲實務 I	三	一	2	必修	
	餐飲實務 II	三	二	2	必修	
	節慶活動實務 I	三	一	1	選修	
	節慶活動實務 II	三	二	1	選修	
	帶團實務 I	三	一	1	選修	
	帶團實務 II	三	二	1	選修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-8 環境服務群綜合職能科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	服務導論 I	一	一	2	必修	
	衛生與安全導論	一	二	2	必修	
	環境服務概論 I	一	一	2	必修	
	環境服務概論 II	一	二	2	必修	
	汽車美容 I	一	一	3	必修	
	汽車美容 II	一	二	3	必修	
	科技倫理與應用 I	二	一	2	必修	
	科技倫理與應用 II	二	一	2	必修	
	事務機器與電腦應用 I	三	一	2	必修	
	事務機器與電腦應用 II	三	一	2	必修	
實習科目	食物製備 I	一	一	3	選修	
	食物製備 II	一	二	3	選修	
	烘焙 I	一	一	4	選修	
	烘焙 II	一	二	4	選修	
	餐旅服務 I	二	一	3	選修	
	餐旅服務 II	二	二	3	選修	
	烘焙 III	二	一	4	選修	
	烘焙 IV	二	二	4	選修	
	加油實務 I	二	一	2	選修	
	加油實務 II	二	二	2	選修	
	汽車美容實務 I	二	一	3	必修	
	汽車美容實務 II	二	二	3	必修	
	簡易設備操作職場實習 I	二	一	4	必修	
	簡易設備操作職場實習 II	二	二	4	必修	
	環境清潔職場實習 I	二	一	3	必修	
	環境清潔職場實習 II	二	二	3	必修	
	縫紉 I	三	一	3	選修	
	縫紉 II	三	二	3	選修	
	門市服務實務 I	三	一	3	必修	
	門市服務實務 II	三	二	3	必修	
	環境服務實務 I	三	一	3	必修	
	環境服務實務 II	三	二	3	必修	
	簡易設備操作職場實習 III	三	一	4	必修	
	簡易設備操作職場實習 IV	三	二	4	必修	
	環境清潔職場實習 III	三	一	3	必修	
	環境清潔職場實習 IV	三	二	3	必修	
	設備清潔職場實習 I	三	一	3	必修	
	設備清潔職場實習 II	三	二	3	必修	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	顧客服務職場實習 I	三	一	4	必修	
	顧客服務職場實習 II	三	二	4	必修	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

叁、資源配合

一、師資方面

(一) 一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表(含日夜校)

課程領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文領域	國文	19	19	無差異
	英文	16	17	部分教師亦同時擁有應外科教師資格，應用外語科專業科目之英文相關課程，由英文老師共同分攤。
數學領域	數學	14	14	無差異
自然領域	基礎物理	1	1	無差異
	基礎化學	0.5	1	本校上學期開化學課，下學期開生物課，只需一位老師任教。本校物理老師兼有生物教師資格。
	基礎生物	0.5		
社會領域	歷史	1	1	無差異
	地理	1	1	無差異
	公民與社會	1	1	無差異
藝術領域	音樂	1	1	無差異
	美術	1	0	由廣設科具美術教師證的老師授課
生活與科技 領域	計算機概論	1	0	由資處科具計概教師證的老師授課
	生涯規劃	0	0	無差異（由輔導教師授課）
健康與體育 領域	體育	7	7	無差異
	健康與護理	1	1	無差異
	國防通識	6	7	含主任教官及生輔組長基本鐘點0節。

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表(含日夜校)

群別	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
商業管理群	商業經營科	14	14	無差異。
	國際貿易科	10	10	國貿科教師亦負責其他商業課程。
	會計事務科	5	5	會計課程亦由商經科老師擔任授課。
	資料處理科	13	13	資處科老師另需分配擔任計算機概論相關課程授課與兼任行政職務。
外語群	應用外語科 (英文組)	4	2	外語群部份專業科目由英文老師共同擔任授課。
設計群	廣告設計科	9	9	廣設科老師另需分配擔任美術課程授課
餐旅群	觀光事業科	5	5	無差異。
環境服務群	綜合職能科	8	8	聘請 5 位外聘專業教師協同教學

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表(以校為單位)

校舍(空間設施)	總計		備註
	間數	面積(平方公尺)	
普通教室	51	5676.6	
特別教室	27	4482.3	
視聽(語言)教室	1	176.7	
辦公室	20	3096.6	
禮堂	1	4257.31	
活動中心	1	4257.31	
圖書館(室)	1	3547.07	
實習場所 (含實驗室)	1	144.4	
餐廳	0	0	
學生宿舍	0	0	
廁所	429	1550	
其它		15874.63	
建築物總樓板面積		37255.61	
1.運動場：面積： <u>6600</u> 平方公尺，跑道： <u>200</u> 公尺 材質： <u>PU</u> 。 2.室外球場：籃排球： <u>6</u> 面；材質： <u>PU</u> (籃球場 2PU,排球場 2PU 及排球場 2 水泥。 3.室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>2,000</u> 人。			

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商業與管理群商業經營科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
專題製作 I II 會計軟體應用入門 I II	電腦教室		1.電腦 2.掃描器 3.廣播教學 4.A4 印表機 5.個人電腦伺服器 6.冷氣機 7.電腦桌椅 8.鞋櫃 9.液晶顯示器	
門市服務實務 I II	門市服務檢定教室		1.pos 終端機 2.發票印製機 3.工作桌 4.銅製投庫箱 5.玻璃框架 6.不鏽鋼水槽 7.冷氣機	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-2 商業與管理群國際貿易科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
國際貿易實務 I-IV 國際匯兌 I II 國際貿易 I II	國貿教室		1.電腦 2.掃描器 3.廣播教學 4.列表機 5.個人電腦伺服器 6.冷氣機 7.電腦桌椅 8.鞋櫃 9.液晶顯示器 10.單槍投影機 11.投影布幕 12.貿易流程圖白板 13.移動式白板 14.貿易單據壓克力 展示板 15.時差鐘 16.地球儀 17. 電動匯率看 板	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
 若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-3 商業與管理群會計事務科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程 名 稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
專題製作 I II 會計軟體應用 入門 I II	會計資訊系統教室		1.電腦 2.掃描器 3.廣播教學 4.A4 印表機 5.個人電腦伺服器 6.冷氣機 7.電腦桌椅 8.鞋櫃 9.液晶顯示器	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-4 商業與管理群資料處理科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
多媒體製作與應用 III 程式語言與設計 III 資料庫應用 I II 資訊科技應用 III 文書處理 I II 文書處理 III IV 網頁製作 I II 程式設計 I II 專題實作 I II 計算機應用 I II 網頁製作進階 I II	電腦教室		1.電腦 2.掃描器 3.廣播教學 4.A4 印表機 5.個人電腦伺服器 6.冷氣機 7.電腦桌椅 8.鞋櫃 9.液晶顯示器	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-5 外語群應用外語科（英文組） 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
專題製作 I II 觀光英語 I II 英語聽講練習進階 I II	語言教室 1 間 英語聽講教室 2 間	情境教室	1.個人電腦 2.液晶顯示器 3.掃描器 4.廣播系統 5.個人電腦伺服器 6.實物投影機 7.投影布幕 8.白板 9.教學廣播軟體 10.耳機 11.印表機 2 台	電子白板 電視牆

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-6 設計群廣告設計科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
繪畫基礎ⅢⅣ 插畫ⅠⅡ 專題製作ⅠⅡ 表現技法ⅠⅡ	繪畫教室		1.工作桌 2.畫架 3.石膏像 4.靜物 5.投射燈	
東方字學 文字造型		書法文創教室		
攝影ⅠⅡ 人像攝影寫真Ⅰ Ⅱ	攝影教室		1.攝影器材	增設人像攝影棚 燈、背景布幕
基礎圖學ⅢⅣ 文字造形ⅠⅡ	製圖教室		1.製圖桌椅 2.單槍投影器材	
多媒體設計ⅠⅡ 電腦繪圖Ⅰ-Ⅳ 電腦排版ⅠⅡ 電腦動畫ⅠⅡ 網頁設計ⅠⅡ	電腦教室		1.電腦 2.廣播系統	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-7 餐旅群觀光事業科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
餐旅服務進階 I II 旅館實務 I II	餐飲服勤教室		1.餐桌椅傢俱類 2.口布檯布布巾類 3.磁器類、玻璃類 暨不鏽鋼類餐具	
	客房教室		1.單、雙人床 2.活動床 3.床單、床罩 4.房務車	
飲料與調酒進階 I II	飲料與調酒教室		1.吧檯 2.咖啡機 3.製冰機 4.各式飲調器皿	
旅遊實務 I II 旅館客務實務 I II 遊程規劃實務 I II	旅遊教室		電腦網路	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-8 環境服務群 綜合職能科校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
門市服務實務 I II	門市服務 檢定教室		1.收銀機崗 2.清潔崗	
汽車美容 I II 汽車美容實務 I II	洗車場		1.打蠟機 2.高壓沖洗機 3.洗車機、泡沫 機 4.清潔機、工業 用吸塵機	
烘焙 I II III IV	烘焙教室		1.烤箱、工作台 2.攪拌器、腳架 3.製冰機、製麵 機 4.蛋捲機、可麗 餅機	
縫紉 I II	縫紉教室		1.縫衣機 2.縫邊機 3.裁縫工作桌	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一)可能面臨問題

1. 少子化趨勢，加上綜合高中及一般高中快速擴增，入學管道及方法不斷變革，造成高職轉型上的壓力，課程設定與市場需求不太符合，造成某些課程師資有過剩或不足的可能。
2. 新課程中所強調之「專題製作」課程，其課程內容要求和大學院校之「專題製作」課程近似。但由於高職生之認知邏輯能力、獨立思考及獨立執行能力與大學生仍有相當之差距，因此更需要指導老師之引導與指導，而一般高職老師之授課節數卻是大專院校中教授們之 2 至 3 倍，導致「專題製作」課程之任課老師或專題之指導老師在學校沒有足夠的時間指導同學，造成老師們極大的不安與壓力，企待相關配套措施來加以因應。
3. 因教學所需使用到的軟體甚多，每年為因應軟體版權更新費用甚多，學校經費負擔甚重。
4. 應外科學生在口語能力上的要求必須比其他科別的學生來的嚴謹，所以與外籍老師的接觸是必要的，也可以成為應外科的特色之一。但目前礙於法規，外籍老師並不具有正式教師資格，很難聘到符合教育部規定的合格外籍老師。
5. 應用外語科之專業科目--寫作課，任教老師一人需批改四十位學生的作文，工作負擔太大，學生也會缺乏個別指導的時間。

(二)建議解決方案

- 1.成立師資規劃小組，根據新舊課程之差異進行學校師資需求差異分析及人力調查，配合學校本位課程進行師資調配規劃，教師遇缺不補，以逐年消化多餘教師。
- 2.成立校舍空間規劃小組，進行校舍空間調查及需求分析，配合學校本位課程進行校舍、實習空間規劃。
- 3.成立設備整合規劃小組，進行各群科現有設備調查及需求分析，配合學校本位課程進行設備資源整合規劃。
- 4.密切注意四技二專統一入學測驗中心有關四技二專多元入學方案及相關考科之規劃方向，適時調整校訂課程及學分數，並於實施前六個月報部備查。
- 5.考科的考試內容以課程大綱為主，且考題深度需能具鑑別度。
- 6.利用各種可能的機會與場合，積極爭取各項經費，擴增實習空間及充實教學設備。另建議由教育部與軟體廠商議價或購買教學軟體，再開放給全國高中職使用。
7. 應增加專業科目的授課時數，使高職各科的特色得以發揮。建議減少社會及自然領域課程 1-2 節；國貿科加開商用英文課程，以利檢定證照之順利取得。
8. 減低「專題製作」課程任課老師或擔任專題之指導老師之授課節數，以利新課程之實施、提高學生於「專題製作」課程之學習成效及「專題製作」課程任課老師之授課意願。
9. 應用外語科之專業科目--寫作課，任課教師負擔過重，建議可將寫作一個班拆成兩組分組教學，或降低寫作課老師的總授課時數。
- 10.可修訂法規放寬聘任外籍教師的規定，授權由學校甄試適合該校應外科的外籍教師。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 國立台南高級商業職業學校 105 學年度 課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
校長(主任委員)		余慶暉		
行政代表	教務主任	楊基宏	資訊電腦領域	計算機概論、電腦應用
	學務主任	李坤州	健康與體育領域	體育
	實習主任	劉政嘉	商管領域	會計學
	輔導主任	林妤芳	生活領域	生涯規劃
	教學組長	邱貴芬	商管領域	經濟、會計、商經
	註冊組長	林忠毅	數學領域	數學
	設備組長	黃蜀晶	資訊電腦領域	計算機概論、電腦應用
	特教組長	江芳宜	特教領域	特殊教育
	實研組長	翁玫玲	外語領域	英文
	實習組長	蔡宜庭	外語領域	應用
	就業組長	陳坤德	商管領域	經濟學
	主任教官	何鳳娟	國防通識領域	軍訓、國防通識
	教 官	鍾春蘭	國防通識領域	軍訓、國防通識
	訓育組長	李斐雯	語文領域	國文
	衛保組長	吳美玲	商管領域	經濟、會計、商經
	體運組長	林士欣	健康與體育領域	體育
教師代表	商經科主任	陳家紋	商管領域	商業概論、國際貿易
	國貿科主任	黃秀印	商管領域	國際貿易
	會計科主任	王雪薰	商管領域	會計學
	資處科主任	蘇淑芬	資訊電腦領域	計算機概論、電腦應用
	應外科主任	陳文隆	外語領域	應用外語
	廣設科主任	莫嘉賓	設計領域	美術、設計
	觀光科主任	劉清華	餐旅管理領域	餐飲、旅館、旅遊
	國文科主席	陳穎蓁	語文領域	國文
	英文科主席	彭淑卿	外語領域	英文
	數學科主席	李曉	數學領域	數學
	社會科主席	朱家慧	社會領域	社會
	自然科主席	吳仲豪	自然領域	自然
	教師會代表	陳人華	健康與體育領域	體育
家長代表	家長會長	胡富文	陶喜開發建設董事長	業界人士
社區代表	諮詢委員	沈鴻英	退休老師、熱心志工	數學
業界代表	諮詢委員	尹文新	大億交通工業製造公司經理	業界人士

課程專家	諮詢委員	李新鄉院長	管理領域	商管群
	諮詢委員	王明元教授	餐旅管理領域	餐旅群、商管群

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目(以校為單位)

表 4-3-1-1 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文 V			
	英文名稱	Chinese V			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	全校各科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一學期				
教學目標	一、培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作深度語體文之興趣及能力。 二、培養學生閱讀與欣賞深度文選、古典小說選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 三、指導學生研讀中國文化基本教材大學，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 四、指導學生熟習常用應用文一般公文等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 五、促進學生思考、組織、創造、想像、分析及評鑑之能力。 六、督促學生加強人文素養，以發揮人文關懷之情操。				
教學內容	1.範文 1.1 文選 1.2 古典小說選(一) 1.3 現代詩選 2.文化教材： 大學 3.應用文 4.作文		1. 範文教學。 1.1 作者介紹。 1.2.題解說明。 1.3.課文講解暨賞析。 1.4.課後評量活動。 2. 文化教材教學。 2.1.大學思想簡介。 2.2.大學內容之講解。 2.3.大學之現代意義與價值解析。 3. 應用文教學：一般公文等。 3.1.應用文格式介紹。 3.2.應用文之作法教學。 3.3.應用文之習作練習。 3.4.應用文之應用及創新。		

		4. 作文教學。 4.1.文體解說。 4.2.寫作方法教學。 4.3.相關範文觀摩。 4.4.課外讀物導讀。 4.5.習作練習(含課外閱讀報告一篇)。 4.6.習作檢討。
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書	
教學注意事項	一、教材編選 1.範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 2.編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，做有系統之編排。 3.每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。 4.選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 5.課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生能自行閱讀吸收，以作為範文教學之補充。 二、教學方法 1.講述法 2.發表法 3.問答法 4.練習法 5.討論法 6.欣賞法 7.自學輔導法 8.觀摩法 9.演示法 10.戲劇表演法 11.結合科技資源的教學 12.分組討論法 三、教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。 四、教學資源 1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 3.期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 4.網路資源：與語文教學有關之資料。 五、教學相關配合事項 1.校方應配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽及相關藝文活動。 2.校方應視學生的語文程度，開辦校訂科目的相關語文課程。	

表 4-3-1-2 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文 VI				
	英文名稱	Chinese VI				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	全校各科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第二學期					
教學目標	一、提升學生閱讀、表達、欣賞與寫作深度語體文之興趣及能力。 二、提升學生閱讀與欣賞深度文選、古典小說選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 三、指導學生研讀中國文化基本教材中庸，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 四、指導學生熟習常用應用文存證信函、啟事、廣告等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 五、促進學生思考、組織、創造、想像、分析及評鑑之能力。 六、督促學生加強人文素養，以發揮人文關懷之情操。					
教學內容	1.範文 1.1 文選 1.2 古典小說選(二) 1.3 現代詩選 2.文化教材： 中庸 3.應用文 4.作文 1.範文教學。 1.1.作者介紹。 1.2.題解說明。 1.3.課文講解暨賞析。 1.4.課後評量活動。 2.文化教材教學。 2.1.中庸思想簡介。 2.2.中庸內容之講解。 2.3.中庸之現代意義與價值解析。 3.應用文教學：存證信函、啟事、廣告等。 3.1.應用文格式介紹。 3.2.應用文之作法教學。 3.3.應用文之習作練習。 3.4.應用文之應用及創新。 4.作文教學。 4.1.文體解說。 4.2.寫作方法教學。 4.3.相關範文觀摩。 4.4.課外讀物導讀。 4.5.習作練習(含課外閱讀報告一篇)。 4.6.習作檢討。					

教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書
教學注意事項	一、教材編選 1.範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 2.編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，做有系統之編排。 3.每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。 4.選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 5.課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生能自行閱讀吸收，以作為範文教學之補充。 二、教學方法 1.講述法 2.發表法 3.問答法 4.練習法 5.討論法 6.欣賞法 7.自學輔導法 8.觀摩法 9.演示法 10.戲劇表演法 11.結合科技資源的教學 12.分組討論法 三、教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。 四、教學資源 1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 3.期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 4.網路資源：與語文教學有關之資料。 五、教學相關配合事項 1.校方應配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽及相關藝文活動。 2.校方應視學生的語文程度，開辦校訂科目的相關語文課程。

表 4-3-1-3 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文會話 I、II	
	英文名稱	English Conversation I、II	
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修	
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目		
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目		
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目		
	☒ 學校自行規劃科目		
適用科別	商經科、國貿科、會計科、資處科、應外科、觀光科		廣告設計科
學分數	4		2
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期		
教學目標	1. 鼓勵學生開口說英語、願意說英語、習慣說英語 2. 鼓勵學生將平日所學的英文單字、片語、句子運用出來 3. 培養學生基本生活會話能力，能聽懂對方的問題並做適合的回答		
教學內容	1. Self-Introduction 2. Family & Family Life 3. School & School Life 4. Appearances & Personality 5. Interests and Hobbies 6. Food & Eating out 7. Shopping 8. Travel & Traffic 9. Living Environment 10. Gossips & Opinions		
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用		
教學注意事項	一、教材編選 教材之選取需根據學生程度，能引起學生學習興趣並能符合本科目的教學目標。 二、教學方法 (1) 以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習，以培養口說英文之信心。 (2) 採用問答與溝通教學法，輔以圖片或影片教學，過程中給予學生大量口頭發表的機會。 三、教學評量 個別口試、分組對話、上課的學習態度及各方面之整體表現 四、教學資源 參考工具書、一般用書、期刊雜誌、網路資源 五、教學相關配合事項 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。		

表 4-3-1-4 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文會話ⅢⅣ			
	英文名稱	English Conversation ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	全校各科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、加強學生運用所學的字詞及語法，以增進聽、說的知能。 二、培養學生學習英語之興趣，並加自學能力 以作為終身學習之基礎。 三、協助學生瞭解西方禮儀與文化，國際事務及科技新知。 四、促進學生英語聽、說之能力，以增進學生應用英文之信心。				
教學內容	1. Feelings, Emotions, Attitudes, and Sensations 2. Thoughts and Communication, Language and Grammar 3. Substances, Materials, Objects, and Equipment 4. Arts and Crafts, Science and Technology, Industry and Education 5. Numbers, Measurement, Money, and Commerce				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意 事項	一、教材之選取需根據學生程度，能引起學生學習興趣並能符合本科目之教學目標。 二、教學方法 (1) 教學過程中宜多給予學生口頭發表練習機會，以培養口說英文之信心。 (2) 以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習。 三、教學評量 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。 四、教學資源 參考工具書、一般用書、期刊雜誌、網路資源 五、教學相關配合事項 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。				

表 4-3-1-5 國立台南高級商業職業學校校訂科目 教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文選讀 I II			
	英文名稱	English Selections I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	全校各科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、加強英語文聽說讀寫之智能。 二、深入了解西方禮儀及文化。 三、培養學習英語文之興趣。 四、促進對國際事物及科技新知之了解。 五、增強英語文之溝通能力。 六、提升英語文之應試及應用能力。				
教學內容	1. Entertainment, Sports, and Games 2. Space and Time 3. Movement, Location, Travel, and Transport 4. General and Abstract terms				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 (1) 教材之選取需根據學生程度，能引起學生學習興趣並能符合本科目之教學目標。 二、教學方法 (1) 教學過程中宜多給予學生口頭發表練習機會，以培養口說英文之信心。 (2) 以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習。 三、教學評量 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。 四、教學資源 參考工具書、一般用書、期刊雜誌、網路資源 五、教學相關配合事項 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。				

教學注意事項	一、教材編選： 以課本隨堂練習與習題為主，學生在課堂演練，使理論與應用並重。 二、教學方法： 複習單元重點，由實例入手，提綱挈領化繁為簡，歸納出一般的結論。 三、教學評量： 除紙筆測驗外，採用口頭問答、分組討論等方式。 四、教學相關配合事項： 宜另編教師手冊，內容包含教材摘要、教學目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動舉例、習題簡答，以及教學媒體使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。
---------------	---

表 4-3-1-6 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學ⅢⅣ			
	英文名稱	MathematicsⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	全校各科				
學分數	8				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學 期				
教學目標	(一)引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。 (二)培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 (三)訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 (四)增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容	單元主題	內容綱要			備註
	1.排列組合	1.乘法原理與樹狀圖。 2.排列與組合。 3.重複排列與重複組合。 4.二項式定理*。			第二學年 第一學期
	2.機率與統計	1.樣本空間與事件。 2.求機率問題★。 3.數學期望值★。 4.資料整理與圖表編製★。 5.算術平均數、中位數、百分等級★。 6.四分位差與標準差★。 7.抽樣方法。 8.解讀信賴區間與信心水準。			
	3.三角函數 的應用	1.和差角公式與二倍角公式。 2.正弦與餘弦定理*。 3.解三角形問題(含三角測量)★。			第二學年 第二學期
	4.二次曲線	1.圓方程式。 2.圓與直線的關係。 3.拋物線的圖形與標準式。 4.橢圓的圖形與標準式*。 5.雙曲線的圖形與標準式*。			應強調將不含 xy 項之一般式 以配方轉換成 標準式的操作。
	5.微積分及其 應用	1.極限的概念(數列與函數)★*。 2.多項函數的導數與導函數。 3.微分公式。 4.微分的應用★。 5.積分的概念與反導函數*。 6.多項函數的積分*。			
教材來源	利用教科書、同儕討論與老師個別指導等資源。				

教學注意事項	(一)教材編選 1.教材之編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 2.註記★之內容應編寫使用計算器、電腦軟體(如：試算表)解決相關問題之操作說明。 (二)教學方法 1.每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 2.註記★之內容可使用計算器或電腦軟體求值與作圖。 (三)教學評量 1.教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2.註記★之內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。 (四)教學資源 1.在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2.因應未來趨勢，在註記★之內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)解決相關問題的方法。 3.學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 (五)教學相關配合事項 1.宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。 2.本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。 3.註記*者為選讀內容，教師得依學生需求調整授課內容。
--------	---

表 4-3-1-7 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V VI				
	英文名稱	Mathematics V VI				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	全校各科					
學分數	8					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期					
教學目標	1.培養學生應用(繪圖)電算器解決職業群中的現實問題之能力。 2.引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 3.訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 4.配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 5.造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。					
教學內容	單元主題	內容綱要				
	1.數與式	1.數系之演進。 2.多項式的運算。 3.餘、因式定理。 4.高次方程式的解法。				
	2.生活中的測量	1.如何描述預測目標物的測量條件。 2.正、餘弦定理。 3.運用三角函數解決測量問題。				
	3.生活上的變動	1.存錢的利率計算。 2.地震規模與地震能量的關係。 3.以圖形表示變動狀況。				
	4.平面上的直線	1.直角座標的介紹。 2.分點公式。 3.斜率的介紹。 4.直線方程式。 5.二元一次不等式的圖形。 6.使用數學式子描述生活上的問題，並解決問題。				

教學內容	5.計數與評估	1.正確又快速計算數量的技巧。 2.古典機率與條件機率。 3.期望值的意義。 4.資料的取得與整理。 5.統計圖表之製作。 6.如何使用數據，解讀資料。
	6.變動的幾何圖形	1.平面上的距離。 2.圓的方程式。 3.圓的其他性質。
	7.利率的計算	1.單利的計算。 2.複利的計算。
	8.方程組的應用	1.如何用數學式具體描述生活上的問題。 2.解方程組的方法。 3.行列式的應用。
	9.有方向的數量	1.向量的意義與運用。 2.向量的加減法與實數積。 3.如何計算生活上運用的『力矩』？
教材來源	利用教科書、同儕討論與老師個別指導等資源。	
教學注意事項	一、教材編選： 以課本隨堂練習與習題為主，學生在課堂演練，使理論與應用並重。 二、教學方法： 複習單元重點，由實例入手，提綱挈領化繁為簡，歸納出一般的結論。 三、教學評量： 除紙筆測驗外，採用口頭問答、分組討論等方式。 四、教學資源： 利用教課書、同儕討論與老師個別指導等資源。 五、教學相關配合事項： 宜另編教師手冊，內容包含教材摘要、教學目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動舉例、習題簡答，以及教學媒體使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。	

(二)各科專業科目

表 4-3-2-1 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商管群)

科目名稱	中文名稱	經濟(學)進階 I II			
	英文名稱	Advanced Economics I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	資料處理科	
學分數	8	8	8	6	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	
教學目標	一、能更敏銳去觀察及洞悉整個經濟環境的變遷和政府角色的重要性 二、能更深入瞭解經濟學原理與原則 三、能將所學習的經濟理論融入現實生活環境並具有分析能力				
教學內容	一、供需理論與消費行為的研究 二、生產理論與成本結構 三、市場結構與廠商收益 四、國民所得 五、所得水準的決定 六、貨幣與金融 七、政府 八、國際貿易與國際金融 九、經濟發展與經濟成長				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、需先研讀經濟學理論。 二、對經濟學圖形需有充分的了解。 三、對整體經濟環境的了解與變動需有基本的分析能力。				

表 4-3-2-2 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	基礎文法 I II			
	英文名稱	Basic Grammar I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解基礎英文文法中各種詞類及其應用句型的規則及用法。 二、培養學生活用英文文法判斷及檢查文法錯誤的能力，奠定寫作之基礎。 三、熟習各種基本句型並能實際運用。				
教學內容	一、能瞭解句子結構與五大句型的文法觀念。 二、能運用時態與語態的文法觀念。 三、能辨識主詞與動詞一致的文法觀念。 四、能瞭解助動詞的文法觀念。 五、能運用假設語氣的文法觀念。 六、能辨識不定詞、動名詞與分詞的文法觀念。 七、能瞭解易混淆動詞的文法觀念。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 教材之選取宜難易適中，適合學生程度和實用易懂之基礎文法，並能為更高階文法觀念奠定基礎。 二、教學方法 (1) 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習之信心。 (2) 需能夠引發學生學習動機，引發學習興趣，並持續學習之，避免因文法無趣而失去動機學習。 (3) 利用講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 (4) 講述演練各詞類用法及造句方式。 三、教學評量 (1) 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。				

表 4-3-2-3 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	進階文法 I II			
	英文名稱	Advanced Grammar I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解基礎英文文法中各種詞類及其應用句型的規則及用法。 二、培養學生活用英文文法判斷及檢查文法錯誤的能力，奠定寫作之基礎。 三、熟習各種基本句型並能實際運用。				
教學內容	一、能瞭解冠詞的文法觀念。 二、能運用名詞與代名詞的文法觀念。 三、能辨識關係詞的文法觀念。 四、能瞭解形容詞的文法觀念。 五、能運用副詞的文法觀念。 六、能辨識連接詞的文法觀念。 七、能瞭解介系詞的文法觀念。 八、能運用疑問句、附加問句與敘述句的文法觀念。 九、能辨識否定句與倒裝句的文法觀念。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 教材之選取宜難易適中，適合學生程度和實用易懂之文法。 二、教學方法 (1) 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習之信心。 (2) 利用講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 (3) 講述演練各詞類用法及造句方式。 三、教學評量 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。				

表 4-3-2-4 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	初階翻譯 I II			
	英文名稱	Translation for Beginners I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、理解翻譯的基本概念。 二、習得翻譯的重要原則與基本技巧、策略。 三、培養對於文字的敏銳度以及正確解讀語篇的能力。 四、藉由實際翻譯演練讓學生熟悉翻譯的流程、原則以及方法。 五、加強譯出語及譯入語的運用能力。				
教學內容	一、授課內容主要介紹翻譯的基本概念與技巧，除此之外，並從翻譯作業中探討各項與翻譯工作相關的重要議題，包括如何分析原文、如何利用各種工具查找資料、如何運用不同策略解決翻譯問題、英文和中文的對比分析、翻譯標準為何等等。 二、上學期翻譯演練方向主要讓學生培養出正確解讀文章的能力，以及對於詞彙的敏銳度；下學期更深入以原則及策略性的角度切入，協助學生提升對文章的分析能力以及語言的掌控能力。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	一、講授翻譯的基本概念、原則及技巧。 二、各組同學討論當週指定翻譯作業，並準時繳交。 三、每週輪流由報告組於課堂發表翻譯時所遭遇的問題及其解決方法。 四、針對全班作業的問題提出討論，並加以補充相關翻譯理論。				

表 4-3-2-5 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要（應用外語科）

科目名稱	中文名稱	進階翻譯 I II			
	英文名稱	Translation for Advanced Learners I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、對基礎翻譯技巧的加深加廣訓練。 二、延伸在不同主題裡中英及英中翻譯的重要原則與技巧、策略。 三、加深對於文字的敏銳度以及正確解讀語篇的能力。 四、檢視及評論同儕翻譯作品的能力。				
教學內容	一、進階翻譯概論。 二、語序與倒譯。 三、加譯與減譯。 四、反譯與否定句 五、使役與被動語態。 六、轉化。 七、對比。 八、重覆。 九、分割與結合。 十、視角轉變。 十一、長句之分譯與合譯。 十二、段落翻譯。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	課程教材運用不同來源及題裁，訓練學生分析各種不同文體之間的關聯性，將專業知識融會貫通，統合成完整的翻譯知識。				

表 4-3-2-6 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	觀光休閒英語 I II			
	英文名稱	English for Tourism and Leisure I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、加強學生運用所學的字詞及語法，以增進觀光與休閒溝通的知能。 二、訓練學生正確發音和語調、配合視聽教材反覆練習、角色扮演練習及情境模擬，激發學生對觀光休閒英語的興趣。 三、培養職場的基本英語會話能力，以因應觀光休閒產業工作中的基本需求。 四、啟發學生自我學習、繼續成長或進修的動機。				
教學內容	以英語為主體整合本校觀光科課程和教學資源，使學生瞭解國內外觀光休閒產業之現況及發展，及如何促進臺灣觀光休閒產業國際行銷推廣，並增加瞭解台灣豐富而多樣的自然、人文、文化、社經資源，培養學生具備觀光休閒之專業知識與技能。為奠定學生具備國際觀光基本理論知識和在地休閒資源，將訓練學生觀光休閒、文化創意產業、和數位內容等方面相關知識及適時用英語表達達到溝通的目的。期以讓學生發掘觀光英語休閒化、休閒英語觀光化，達到觀光休閒英語程度的提升，進而培養國際觀及瞭解全球發展趨勢。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意 事項	隨著全球化發展趨勢，觀光休閒已成為各國重要的產業。隨著交通與資訊科技的快速發展，以及國際旅客人數正快速成長，發展觀光休閒產業不僅可促進經濟發展，更可以拓展國人視野。而觀光客從事各種遊憩體驗，要增加其體驗感動，藉以提昇觀光產業品質，首要的關鍵便是進行良善的溝通。因此，培養學生基本的觀光產業外語的應用能力，將是重要的課題。				

表 4-3-2-7 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要（應用外語科）

科目名稱	中文名稱	導覽英語			
	英文名稱	English for Guided Tours			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一學期				
教學目標	本課程主要教學目標為介紹英語導覽解說之概念與技巧，藉由課堂解說與示範觀摩與模擬實習訓練，加強學生導覽英語聽力與口說表達能力。				
教學內容	1. 導覽解說基本概念 2. 導覽技巧與需知。 3. 分組規劃導覽主題與收集資料 4. 英語聽說能力訓練。 5. 導覽示範、演練。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	因應觀光暨解說導覽活動的需要、培養學生活潑的外語表達能力、及厚植學生未來的職場競爭力，特開設本課程。本訓練課程以英語授課，口語書寫並重，課堂、參觀、與演練彼此配合。內容將包括解說導覽技巧、觀光資源以及各類主題的研究及解說。				

表 4-3-2-8 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	餐旅英文 I II			
	英文名稱	Hospitality English			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	本科目標主要為培養基本之英語會話能力，以因應餐旅業工作之基本需求；並建立穩固之英語基礎，以達能夠自我學習，繼續成長或進修。教授內容主要為餐旅業基本之英語會話。教學要點包括：教導學生正確發音和語調、配合視聽教材反覆練習、上課時宜進行角色扮演練習及情境模擬，活化課程內容；並激發學生學習興趣。				
教學內容	1. 培養正確的餐旅業從業概念，服務態度及職場倫理。 2. 培養學生認識餐飲、旅館、旅行業以及航空客運等餐旅相關產業之屬性、任務職掌、經營概念、中英文專用術語。 3. 培育符合餐旅相關職場之初級人才所需的基礎餐旅專業知能與英語語言能力。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	儘量採英語直接教學法，以培養聽力及反應力。				

表 4-3-2-9 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	商務溝通英語 I II			
	英文名稱	English for Business Communication I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、加強學生運用所學的字詞及語法，以增進商務溝通的知能。 二、基於商務場景的語言使用技能教學，強調紮實的語言基本功、寬廣的知識面和實用的商務知識，著重培養學生在一般商務環境中使用英語的能力。 三、提升綜合運用語言的能力；在收集組織材料中，鍛鍊分析和判斷能力；在分工合作中，活躍思維、培養合作意識；在任務匯報中，鍛鍊交際能力、增強信心。此外，通過圖、文、音、像的多維輸入，本課程將相對真實的再現現實商務活動，增強代入感，有效培養學生的商務素養。				
教學內容	一、初次接觸、談論工作、談論公司、告知地點方向、去餐廳、下訂單、談論專案、解決問題、描述產品、談論目前的活動、比較與討論、工作面試、提供想法、作安排、預測未來趨勢等基礎商英會話。 二、首次會面、初次接觸、接待訪客、做個稱職的訪客、說明公司歷史、參與會議、電話訂約、對新同事做介紹、提出建議、出示資料、提出論點、處理問題、主持會議、談判、簡報等辦公室會話。 三、破冰、強而有力的開場、建立團隊、提問、提出事實與數據、招待訪客、議價和討價還價、主持會議、強調重點、危機管理、適應聽眾、處理誤解、達成一致、推銷自己的想法、總結等商務會話。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	一、教材編選 (1) 教材之選取需根據學生程度，能引起學生學習興趣並能符合本科目之教學目標。 二、教學方法 (1) 教學過程中宜多給予學生口頭發表練習機會，以培養口說英文之信心。 (2) 以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習。 三、教學評量 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。 四、教學資源 參考工具書、一般用書、期刊雜誌、網路資源 五、教學相關配合事項 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。				

表 4-3-2-10 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	商業英文閱讀 I II			
	英文名稱	English for Business Communication I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	針對商業領域，廣泛閱讀各類英文商業知識與議題的文章，提供學生豐富的學習內容及多元題材，包括商業書信應用文、行銷、廣告、國際貿易等。				
教學內容	1 徵才廣告 2 商品廣告 3 求職信與履歷 4 公司、企業體、品牌介紹 5 公司內部公告 6 推銷信、銷售信 7 投訴信函與回覆 8 企業人物介紹 9 企業文化、精神、理念、形象 10 祝賀信、慰問信 11 合約書 12 財經議題 13 商業趨勢				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	宜採主題式閱讀及提供讀後練習，深入淺出，循序漸進，以培養商業英語閱讀需具備的生存技巧，並有效增強學生商業英文閱讀實力。				

表 4-3-2-11 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	電子郵件英文 I II			
	英文名稱	English for Business Communication I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	本課程主要教導學生如何建構良好的專業英文電子郵件。課程內容包括：發信、回信、表達請求、安排會面、急件、描述和解決問題、客戶管理與維繫、附件、結語。主題可包含：科技訓練請求信函、資訊交流信函、科技訪問信函、演講者邀請信函、旅行安排信函、資訊請求信函等。				
教學內容	一、詢問產品：索取資料、寄送資料、寄送資料後進行追蹤、詢問庫存、回覆詢問庫存、詢問產品資訊、回覆詢問產品資訊、詢問貨物交期、回覆詢問貨物交期、詢問運費、回覆詢問運費、附件、轉寄。二、訂單交涉：請對方提供報價單、寄送報價單、關於報價單的回覆、下訂單、寄送訂單、回覆訂單、索取發票、寄送發票、收到發票後的回覆、通知對方已收到收據、傳真文件首頁的寫法。三、付款事宜：詢問付款方式、關於付款條件的回覆、催促付款、通知對方已完成付款、通知對方已收到款項。四、出貨事宜：通知對方出貨日期、通知對方已出貨、詢問貨物運送情況、通知對方已收到貨、客訴、回覆客訴、道歉、回覆客訴、解釋、關於「出貨流程」的說法。五、約定見面：產品促銷信、約定見面、回覆見面時間、婉拒見面、告知對方時間上無法配合、詢問能否更改見面時間、回覆能否更改見面時間、決定見面時間與地點、說明見面地點、預約飯店、報名參加活動、研討會活動、研討會主辦者的回覆。六、處理急事：催促對方盡快回覆、希望對方確認無誤後盡快聯絡、告知對方出貨可能會延後、關於延後出貨的回覆、通知對方需進行緊急變更、通知對方將延後抵達會場。七、其他情況：通知會議事宜、公司內部文件事宜的通知、通知休假、系統自動回信、向提供幫助者致謝、邀請進行午餐會議、通知聚會事宜、季節的問候、新上任就職的問候信、祝賀信、通知退休調職、給退休調職同事的問候信、表達遺憾哀悼之意、卡片中的常用問候句。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	教師可以先描述學習情境而讓學生藉由教材練習循序完成任務。				

表 4-3-2-12 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	觀光餐旅業導論 I II			
	英文名稱	Introduction to Tourism and Hospitality I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、能正確區分解釋觀光餐旅遊憩之定義、類型及領域範疇。 二、使學生正確掌握、建立對觀光餐旅產業的明確概念。 三、養成學生對觀光餐旅產業永續發展的興趣及使命感				
教學內容	一、觀光餐旅之內涵與定義。 二、觀光餐旅活動與休閒產業。 三、觀光餐旅活動之規劃與管理。 四、觀光餐旅產業競爭分析。 五、觀光餐旅產業開發管理。 六、觀光餐旅產業之未來發展與面臨之挑戰。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-2-13 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (綜合職能科)

科目名稱	中文名稱	科技倫理與應用 I II			
	英文名稱	Ethics and Application of Technology I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解電腦科技生活中的各種應用。 二、瞭解資訊安全的各種防範措施。 三、建立良好的電腦使用觀念。 四、瞭解智慧財產權的相關法律。 五、認識常見的應用軟體。				
教學內容	一、介紹電腦科技生活中的各種應用。 二、介紹資訊安全的各種防範措施。 三、介紹正確使用電腦的方式。 四、介紹智慧財產權與軟體授權的相關概念。 五、介紹常見的應用軟體及軟體的文件格式。				
教材來源	一、教育部審訂相關教科書。二、自編教材。 三、科技倫理與應用相關教材。				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

(三)各科實習科目（以科為單位）

表 4-3-3-1 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（商管群+應+觀）

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II	
	英文名稱	Project Development I II	
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修	
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目		
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目		
適用科別	商經科、國貿科、會計科		資處科、觀光科、應外科
學分數	4		4
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期		第三學年 第一、二學期
教學目標	一、具備專題製作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度之能力 二、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 三、企業的體驗參訪學習中，強化實務的觀察學習能力與專業知能 四、培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。		
教學內容	一、專題製作的認識 二、題目的選擇 三、擬定專題計畫書 四、資料的蒐集、彙總 五、專題製作報告撰寫 六、調查訪問與實施 七、資料的統整與分析 八、簡報製作與口頭報告 九、專題製作的評量與運用		
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書		
教學注意 事項	一、以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位 二、可採用合作學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用 三、授課或實務學習時間運用由師生自訂 四、注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力 五、教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力。 六、配合授課進度，隨時進行評量，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標 七、提高校外工商機構之合作意願與學校行政支援 八、利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		

表 4-3-3-2 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Graduation Project Design I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解設計理論與實務設計之意義。 二、熟習設計實務能力。 三、培養正確之設計理念及敬業精神。				
教學內容	一、學生分組。 二、選擇專題。 三、資料蒐集與探討。 四、設計計劃。 五、實務製作。 六、檢討與修正。 七、作品完成。				
教材來源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。				
教學注意事項	一、本科目宜依學生之興趣和能力，進行個別指導。 二、應特別著重學生創造力之啟發。				

表 4-3-3-3 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科)

科目名稱	中文名稱	門市服務實務 I II			
	英文名稱	Chain Store Service Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期			
教學目標	一、描述門市服務管理重點與基本觀念。 二、熟悉現代門市管理與相關軟、硬體設備操作。 三、運用門市服務相關經營技巧。 四、應用熟練門市服務相關設備流程。 五、培養正確的門市服務工作態度及實作能力。				
教學內容	一、零售概論 二、門市行政 三、櫃檯作業 四、商品處理 五、門市設備操作 六、顧客服務 七、門市清潔 八、環境及衛生安全 九、職業道德 十、門市管理與未來發展				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、教學時，應兼顧認知、技能、情意三方面的學習技能，並融入核心素養。 二、教師教學時應作示範教學，以日常生活有關的事務做為教材。注重實際學習，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市實務操作能力。 三、教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養系統性思考並提出解決問題的能力。				

表 4-3-3-4 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科+國貿科)

科目名稱	中文名稱	記帳實務 I II			
	英文名稱	Booking Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科		
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期		
教學目標	一、配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 二、熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 三、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 四、鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。				
教學內容	一、記帳概論。 二、平時帳務處理。 三、期末帳務處理。 四、加值型營業稅之會計處理與申報。 五、會計憑證制度與傳票編製。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 二、加強實際處理會計實務的能力。 三、配合企業需要，加強學生之實務經驗。 四、教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。				

表 4-3-3-5 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科)

科目名稱	中文名稱	行銷實務 I II			
	英文名稱	Marketing Practices I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期			
教學目標	一、說明不同階段的行銷觀念演進與內涵。 二、分辨消費者與組織不同的購買行為與購買決策。 三、培養目標行銷 STP 與 SWOT 分析的能力。 四、熟悉產品、價格、通路、推廣的行銷組合與決策。 五、運用行銷知能，分組製作一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。 六、培養創意創新的行銷思維，具備溝通協調與團體合作的精神。				
教學內容	一、行銷觀念及其演進 二、行銷環境分析 三、顧客購買行為與市場分析 四、行銷目標 五、行銷組合 六、市場調查與行銷資訊 七、行銷企劃書撰寫				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、進行教學活動時，應依照學生程度或地域性差異，適時調整課程內容。以學生的既有經驗為基礎，引導學生運用科技、資訊與媒體，進行商業行銷議題的判讀與反思。 二、須落實「實作活動」單元之教學，並加強口語表達能力之訓練，以利於學生學習具體行銷實務的方法及技巧，增進將來從事行銷業務工作之實務技能。 三、教學時多運用創意創新教學，鼓勵學生以小組方式完成行銷企劃書的撰寫，並進行展演發表等方式呈現學習成果，增進學生行銷企劃實作能力。				

表 4-3-3-6 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要(商經科+會計科+國貿科)

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用 I II			
	英文名稱	Accounting Software Application I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科		
學分數	4	4	4		
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期		
教學目標	一、描述會計資訊系統之觀念。 二、闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 三、應用會計軟體於企業的帳務處理。 四、統整財務報表並進行分析報告。 五、培養正確的工作態度及實作能力。				
教學內容	一、財務會計軟體 二、會計總帳 三、名片管理 四、庫存管理 五、採購管理 六、銷售管理 七、收付款項管理 八、票據管理 九、財務報表分析				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。 二、教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到單元的認知、技能目標，也應注意培養學生專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 三、教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升其工作基本能力。				

表 4-3-3-7 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科)

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務			
	英文名稱	Practice of Financial and Investment			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期			
教學目標	一、描述金融體系概況。 二、說出常用之金融商品種類。 三、培養投資理財的基本觀念與操作規劃能力。 四、運用投資分析的簡易理論與工具。 五、培養金融機構(銀行、證券及保險公司等)實務作業的能力。				
教學內容	一、金融體系 二、投資實務 三、銀行實務				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 二、教材之選擇需具實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 三、教學須重視道德實踐及培養學生正確的職業道德觀念。				

表 4-3-3-8 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科)

科目名稱	中文名稱	商業溝通			
	英文名稱	Business Communication			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、說明人際與商業溝通技巧的內涵。 二、培養跨文化與性別溝通的能力。 三、應用有效的口語、非語言溝通技巧。 四、培養就業溝通的能力。 五、應用衝突管理的能力。				
教學內容	一、溝通的意涵 二、職場溝通 三、商業溝通與科技 四、小型團體與團隊內部的溝通 五、跨文化與性別的商業溝通 六、傾聽的藝術 七、口語溝通 八、非語言溝通 九、就業溝通 十、衝突管理				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教材之選擇需具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 二、相關教學活動須加強學生實地演練、角色扮演與分組報告，主要增進學生人際關係、個人與團隊的溝通、性別平等及團隊合作的素養，依實際需要可運用小組分組方式教學。				

表 4-3-3-9 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（商管群+應）

科目名稱	中文名稱	商業知識應用 I II			
	英文名稱	Applications of Business Knowledge III IV			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商管群 4 科	應用外語科			
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期			
教學目標	一、瞭解現代化的商業環境。 二、認識商業及其管理基本概念。 三、培養正確工作態度及創業精神。				
教學內容	一、商業的意義與發展 二、企業家精神與創業能力歸納 三、商業現代化機能綜合 四、商業的經營型態總論 五、連鎖企業及微小型企業創業經營總論 六、行銷管理歸納 七、人力資源管理總論 八、財務管理總論 九、商業法律歸納 十、商業未來發展				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 二、加強實例的介紹，使教學活潑化。				

表 4-3-3-10 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要(商管群+應)

科目名稱	中文名稱	資訊科技應用 I II			
	英文名稱	Applications of Information Technology I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商管群 4 科	應用外語科			
學分數	6	4			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期			
教學目標	一、引導學生學習電腦的基本知識與操作技巧的進階應用。 二、引導學生了解視窗軟體及應用軟體的進階觀念與方法。 三、指導學生瞭解程式語言的進階知識與實作。 四、指導學生深入了解著作權與資訊安全的觀念，養成遵守法律的習慣。 五、指導學生增進個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。				
教學內容	一、電腦與生活 二、電腦硬體的進階認知與組裝實作 三、電腦作業系統的進階應用 四、應用軟體的進階實作 五、網路通訊的進階認識與應用 六、程式語言的進階實作 七、了解著作權及認識資訊安全				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	本科目為專業科目，可在一般教室或電腦教室從事教學。				

表 4-3-3-11 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商管群 4 科)

科目名稱	中文名稱	會計資訊分析應用 I II			
	英文名稱	Analyses & Applications of Accounting Information I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
學分數	8	8	8	6	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	
教學目標	一、能了解公司會計的基本概念。 二、能熟悉各項資產評價及帳務處理。 三、能了解負債的帳務處理。 四、培養守法的觀念、誠信之職業道德。				
教學內容	一、公司會計 二、現金及內部控制 三、應收款項 四、存貨 五、投資 六、固定資產 七、無形資產 八、負債				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、應加強實際處理會計實務的能力，並配合企業需要，加強學生之實務經驗。 二、教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。				

表 4-3-3-12 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務 I ~IV			
	英文名稱	Practice of International Trade I ~IV			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科				
學分數	8				
開課 年級/學期	第一、二學年 第一、二學期				
教學目標	一、描述國際貿易的交易流程與「國貿條規」的內容。 二、熟練各種貿易單據的填製與運用。 三、具備進出口報關與押匯的實作能力。 四、說出貨物運輸保險與輸出保險內容。 五、熟悉國際貨運—海運、空運、複合運送、郵遞、快捷等運輸過程。 六、分析貿易上可能的糾紛情形及索賠處理方式。 七、培養擔任貿易基層人員進出口實務操作之能力				

教學內容	一、緒論、 二、國貿條規。 三、交易前的準備。 四、國際貿易交易的基本條件。 五、進出口價格的計算。 六、報價與接受。 七、貿易契約的簽訂。 八、進口簽證。 九、信用狀。 十、出口備貨、檢驗與公證。 十一、出口簽證。 十二、出口報關、裝船 十三、貨物運輸保險 十四、輸出保險 十五、國際貨運(一)-海上貨物運輸 十六、國際貨運(二)-空運、複合運送、郵政包裹與國際快遞 十七、匯票與貨運單據 十八、出進口結匯 十九、進口報關、檢驗(疫)與提貨 二十、索賠 二十一、國際商務仲裁
教材來源	教科書、PPT 製作、期刊
教學注意事項	一、教材之選擇應顧及社區及學生之需要與業界發展之趨勢，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且洞察實際生活之各種問題思謀解決之道。 二、適時應用講述法、問答法、演示法、合作學習法、學生口頭報告、批判思考或問題解決等多元教學方法與學生互動。提升學習興趣，並培養發現與解決問題能力的的能力。 三、教師教學時，可配合業界實務及時事案例之分析，進行案例教學法，藉由案例作為教學媒介，結合教學主題，透過師生討論等互動的教學過程，培養學生省思、規劃及創新應變的能力。

表 4-3-3-13 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	商業英文實務 I II			
	英文名稱	Business English Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、熟悉商務英文之禮儀、書信結構與格式。 二、辨別商業英文書信之用途。 三、應用商業英文字彙、使用正確語態與句型，書寫或回覆簡易商用書信。 四、使用簡易商用英文進行對話、接聽或回覆電話。 五、養成正確國際商務禮儀及職場倫理精神。				
教學內容	一、商業書信格式與技巧。 二、邀請函、傳真與便函。 三、尋求交易對象。 四、詢價與議價信。 五、報價單。 六、合約書。 七、催款函。 八、索賠及投訴。 九、實用商貿對話演練 十、求職信 十一、履歷表面談及後續信件				
教材來源	教科書、PPT 製作、期刊				
教學注意事項	一、教材內容應參照商業英文實務需要及配合實例，使課程盡量與實際商務應用及國際趨勢相結合，以增進學生商業英文應用能力，並能洞察商用英文與一般英文之差異。 二、教師應依照學生能力，實施差異化教學。教學時，應以和商務應用有關的事務做為教材，培養學生正確國際商務禮儀及職場倫理。				

表 4-3-3-14 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用 I II			
	英文名稱	Multimedia Production and Application) I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識多媒體概念及格式。 二、培養多媒體製作與應用之興趣。 三、應用影音處理功能。 四、應用3D繪圖與3D列印功能。 五、應用電腦動畫功能。 六、養成多媒體製作與應用基本能力。				
教學內容	主要單元	內容細項	分配 節數	相關教學活動	備註
	(一)多媒體簡介	1. 多媒體概念 2. 多媒體格式	6		第一學年 第一學期
	(二)影音處理	1. 影音處理簡介 2. 軟體基本操作 3. 影音剪輯與製作 4. 影音特效處理 5. 影音輸出處理	30	進行影音處理 實作演練與作品展示。	
	(三)3D 電腦繪圖	1. 3D電腦繪圖簡介 2. 軟體基本操作 3. 3D 電腦繪圖輸出	18	進行電腦繪圖 實作演練。	
	(四) 3D 列印	1. 數位設計製造簡介 2. 3D模型設計 3. 3D列印應用 4. 3D 列印輸出處理	27	進行3D 列印實 作演練與作品 展示。	第一學年 第二學期

	(五)電腦動畫	1. 場景、圖層與時間軸 2. 動畫元件的製作與應用 3. 動畫輸出處理	27	進行電腦動畫實作演練。	
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，可運用電腦教室從事教學，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧手機等相關行動裝置設備，及 3D 印表機、數位相機、數位攝影機等。 二、為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。				

表 4-3-3-15 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計 I II			
	英文名稱	Programming Language and Design I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、描述程式語言基本概念。 二、應用程式設計的方法。 三、養成撰寫程式的基本能力。 四、養成程式設計的邏輯思考能力。 五、建構分析與解決問題能力。				
教學內容	主要單元	內容細項	分配 節數	相關教學活動	備註
	(一) 程式語言基本概念	1. 認識程式語言 2. 程式設計演算法的介紹 3. 程式語言開發環境的介紹 4. 物件導件	6		第二學年 第一學期
	(二) 程式的組成與語法規則	1. 程式基本架構 2. 程式語法規則說明 3. 基本指令介紹 4. 標準輸出/入方法	10		
	(三) 資料型態與運算	1. 常數與變數 2. 整數與浮點數 3. 字元與字串 4. 布林型別 5. 運算子與運算式	10		

	(四)選擇結構	1. 結構化程式設計概念 2. 單一選擇敘述 3. 多重選擇敘述 4. 巢狀選擇敘述	10	1. 流程圖說明選擇結構。 2. 實作設計。	
	(五)重覆結構	1. 迴圈基本架構 2. 計數迴圈介紹 3. 條件迴圈介紹 4. 巢狀迴圈介紹 5. 變更迴圈流程的敘述	12	1. 流程圖說明迴圈架構。 2. 實作設計。	第二學年 第二學期
	(六)陣列	1. 陣列的概念 2. 一維陣列宣告與初始化 3. 一維陣列內容存取 4. 二維陣列宣告與初始化 5. 二維陣列內容存取	12	實作設計。	
	(七)函式	1. 模組化概念 2. 函式宣告與定義 3. 全域變數與區域變數 4. 函式的引數傳遞 5. 函式的傳回值 6. 內建函式庫介紹	12	實作設計。	
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，可運用電腦教室從事教學，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧手機等相關行動裝置設備。 二、為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。				

表 4-3-3-16 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	會計帳務實作 I II			
	英文名稱	Accounting Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學 期				
教學目標	一、熟習各種會計交易事項之帳務處理能力。 二、培養會計基本概念之思辨能力。 三、能瞭解商業會計之相關法令。 四、能瞭解會計資訊的意義與功能，培養運用會計資訊之能力。				
教學內容	一、會計之基本概念 二、會計之基本法則 三、會計循環 四、分錄及日記簿 五、過帳及分類帳 六、試算及試算表 七、調整 八、工作底稿 九、結帳 十、財務報表 十一、加值型營業稅之會計處理 十二、會計基礎原則與總複習 十三、帳簿組織				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、為求理論與實際配合，舉凡帳簿和報表，均用一般企業務上所採用之格式。 二、應加強實際處理會計實務的能力。 三、配合企業需要，加強學生之實務經驗。				

表 4-3-3-17 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	資料庫應用 I II			
	英文名稱	Database Application I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、描述資料庫及資料庫管理系統的應用實例。 二、運用資料庫管理系統建立資料庫。 三、建立資料表並運用資料表的各項編輯功能。 四、應用資料庫的查詢功能。 五、運用結構化查詢語言存取資料庫系統內資料。 六、建構資料庫設計管理及實作能力。				
教學內容	主要單元	內容細項	分配 節數	相關教學活動	備註
	(一)資料庫管理系統	1. 資料儲存的階層 2. 資料庫模型 3. 資料庫結構 4. 正規化的觀念 5. 資料庫管理系統簡介	6	1. 電腦教室使用安全及規範說明。 2. 日常生活的資料庫應用實例介紹。 3. 資料庫基本概念。	第三學年 第一學期
	(二)資料庫的建立	1. 資料庫管理系統安裝 2. 操作介面簡介 3. 資料型態 4. 使用者權限操作	6	進行資料庫系統操作技能演練。	

	(三)資料表操作	1. 資料表的建立 2. 資料欄位的設計 3. 主鍵、索引的建立 4. 新增、編輯、刪除記錄 5. 資料的匯入與匯出	12	進行資料庫初階應用技能演練。	
	(四)基本查詢	1. 基本資料表查詢 2. 多資料表查詢 3. 條件查詢	12	進行資料庫應用技能演練。	
	(五)進階查詢	1. 統計函數 2. 綜合查詢演練	18	進行資料庫進階應用技能演練，合併其他軟體應用，例如文書軟體合併應用操作、試算軟體統計應用。	
	(六)結構化查詢語言	1. 資料定義語言 2. 資料查詢語言 3. 資料操作語言 4. 資料控制語言	24	進行資料庫查詢應用進階技能演練。	第三學年 第二學期
	(七)資料庫程式設計	1. 資料庫應用系統設計 2. 網頁資料庫設計	30	進行資料庫系統統整應用技能演練。	
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，可運用電腦教室從事教學，亦可利用筆記型電腦、平板電腦等相關行動裝置設備。				

表 4-3-3-18 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計科+國貿科)

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀			
	英文名稱	Introduction to Business Publication			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科		
學分數	1	1	1		
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期		
教學目標	一、培養學生閱讀商業文章及注意國內外商業新聞的習慣，隨時掌握時代脈動。 二、熟悉蒐尋商業類相關資料之技能。 三、透過書面、口頭報告增加學生資料收集、分析與簡報能力。 四、增進分析商業研究之能力。				
教學內容	一、財經報紙之介紹。 二、商業類雜誌選讀。 三、中華民國期刊論文索引使用。 四、商業類碩博士論文選讀。 五、成果報告與討論。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、選列幾種目前的商業刊物，並引導學生如何選擇。 二、教導學生如何透過網路尋找商業文獻及期刊資料。 三、將期刊上的內容與上課的教材結合。				

表 4-3-3-19 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+國貿科)

科目名稱	中文名稱	經貿新知導讀			
	英文名稱	Readings in Publications of Economy and Trade Knowledge			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
學分數	1	1			
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	第一學年 第二學期			
教學目標	二、培養學生閱讀及注意國外商業新聞的習慣，隨時掌握時代脈動。 二、熟悉蒐尋商業類相關資料之技能。 三、透過書面、口頭報告增加學生資料收集、分析與簡報能力。 四、增進分析商業研究之能力。				
教學內容	一、財經報紙之介紹。 二、商業類雜誌選讀。 三、中華民國對外貿易發展協會電子報。 四、商業類碩博士論文選讀。 五、成果報告與討論。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、選列幾種目前的商業刊物，並引導學生如何選擇。 二、教導學生如何透過網路尋找商業文獻及期刊資料。 三、將期刊上的內容與上課的教材結合。				

表 4-3-3-20 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計事務科)

科目名稱	中文名稱	商業禮儀實作 I II			
	英文名稱	Business Etiquette Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	2	1			
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第二學期			
教學目標	一、瞭解商業禮儀基本概念。 二、學習個人食、衣、住、行、育、樂等方面及職場上所應具備的儀態及禮節。 三、認識各國國際禮儀、出國旅遊禮儀及各國文化禮俗。				
教學內容	一、禮儀的必要性與重要性說明。 二、日常生活禮儀介紹。 三、各國特殊禮儀、或重要社交禮儀介紹。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
教學注意事項	一、教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 二、以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 三、利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 四、教師可邀請專家學者，作禮儀相關題目之演講。				

表 4-3-3-21 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商經科+會計事務科)

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務 I II			
	英文名稱	Commercial Bulletin Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期			
教學目標	一、瞭解商業簡報的意義。 二、熟悉常用的商業簡報功能。 三、運用製作與放映簡報的實用技巧，提升個人表現專業能力。				
教學內容	一、商業簡報入門介紹。 二、商業簡報製作流程。 三、母片大綱與文字版面編輯。 四、圖表與圖形製作。 五、動作按鈕與動畫製作。 一、商業簡報實作與報告。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教材內容之難易，應適合學生程度。 二、教材需不斷更新，與當前經濟發展一致。 三、理論與實務應配合，以提升學生學習興趣。				

表 4-3-3-22 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商業經營科)

科目名稱	中文名稱	看電影學經營實務 I II			
	英文名稱	Learning best practice of business management from movies I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第 2 學年 第一、二學期				
教學目標	一、熟悉中小型商店的經營實務。 二、透過電影中的劇情，了解商店的實際運作情況，同時透過課堂討論，進一步了解經營者的決策對商業經營可能造成的影響。				
教學內容	一、營業準備 二、商品策略與管理 三、行銷管理 四、風險管理 五、市場競爭 六、經營與環境 七、經營與金融市場				
教材來源	自編教材				
教學注意事項	蒐集優秀的電影或短片為教學案例，以供學生學習並啟發其興趣。 同時指導學生使用網路資源服務以提高學習生活知能。				

表 4-3-3-23 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商業經營科)

科目名稱	中文名稱	企劃案實作 I II			
	英文名稱	Practice for Planning and Writing Proposals.			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解企業行銷企劃案撰寫概念。 二、建構正確的行銷企劃觀念與方法，有效提升行銷企劃能力。 三、啟發對行銷企劃之興趣。				
教學內容	一、概說。 二、行銷企劃的本質 三、行銷企劃目標。 四、激發行銷企劃創意。 五、新產品上市行銷企劃。 六、促銷企劃案。 七、案例與分析。 八、製作「人生企劃書」。				
教材來源	教科書、PPT 製作、期刊				
教學注意 事項	一、蒐集優秀的企劃案例、資料、PPT，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 二、各項模擬設計企劃案，其內容難易宜適中。 三、學生需親自蒐集資料、調查等工作，以期產生良好的創意發展。				

表 4-3-3-24 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (商業經營科)

科目名稱	中文名稱	租稅申報實務 I II			
	英文名稱	Practice of Tax Filing I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解我國現行租稅制度及各種租稅法規。 二、熟諳稅務基本概念，養成守法觀念。 三、培養租稅申報的能力，以增加就業機會。				
教學內容	一、租稅基本概念。 二、我國現行租稅體系。 三、稅捐稽徵法。 四、綜合所得稅法規與申報。 五、營利事業所得稅法規與申報。 六、營業稅法規與申報。 七、土地稅法規與申報。 八、遺產及贈與稅法規與申報。 九、其他各稅的介紹。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為使學生能更瞭解稅法之意義與原則，並熟諳營利事業的相關稅法規定，宜多加舉例，以增進教學效果。 二、本科目因稅法時有修訂，請任課老師隨時蒐集最新的法規以資配合，以免與實務脫節。 三、有關營利事業之稅務法規甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。 四、養成注意政府各項稅務宣導活動的消息。				

表 4-3-3-25 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	全球品牌管理 I II			
	英文名稱	Management of Globe Brands I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科				
學分數	1				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解全球品牌及台灣品牌價值之基本概念。 二、知曉建立全球品牌管理的策略原則。 三、介紹全球品牌重要案例。				
教學內容	一、何謂品牌：品牌與品牌管理、品牌識別。 二、品牌關係圖、品牌架構。 三、塑造有力的品牌願景。 四、落實品牌願景。 五、保持品牌相關性、經營品牌價值。 六、建立全球品牌管理的策略原則。 七、全球性品牌之管理。 八、品牌個案——台灣優質案例。 九、品牌個案——全球優質案例。				
教材來源	書籍、圖片、影片及 CD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、蒐集優秀品牌的案例、資料、幻燈片，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 二、各項全球性品牌之管理，其內容難易宜適中。 三、學生需親自蒐集資料、調查等工作，以期充分瞭解優良的品牌發展。				

表 4-3-3-26 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (會計科+國貿科)

科目名稱	中文名稱	市場調查實作 I II			
	英文名稱	Market Investigation Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	國際貿易科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期			
教學目標	一、讓學生明瞭市場調查的重要性。 二、讓學生明瞭市場調查的意涵。 三、讓學生實際演練市場調查的完整步驟，並嘗試資料之蒐集、分析與解讀，親身體驗市場調查，以為未來此類專業工作的基礎訓練。				
教學內容	一、市場調查方法與步驟 二、資料蒐集（數據與資訊）--- 主要資料與次級資料 三、品牌、產品與產業資料蒐集 四、大環境及人口資料蒐集 五、消費者資料蒐集 六、媒體資料蒐集 七、市場調查部門組織 八、市場調查之應用（4P's）I-產品調查 九、市場調查之實務應用（4P's）II-通路調查 十、市場調查之應用（4P's）III-廣告調查 十一、主要資料蒐集方法概述				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、運用講述、觀摩、操作法及廣播教學、投影片等進行教學活動。 二、讓學生分組進行市場調查，應留意工作分配及學生是否確實執行。 三、採分組報告方式進行評量。				

表 4-3-3-27 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	展場規劃實作 I II			
	英文名稱	Exhibition Planning and Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解參展推銷產品及陳列商品的基本概念。 二、了解展覽活動規劃與現場管理實務。 三、認知社會流行趨勢而使用於展場規劃設計中				
教學內容	一、會展產業的基本範疇。 二、會展行銷。 三、會展活動的規劃。 四、會展活動的執行。 五、展前-參展準備(展覽選擇、展覽流程、預算編列)。 六、展中-展示陳列、觀眾接待、促銷。 七、展後-展後收成、追蹤、績效評估。				
教材來源	書籍、圖片、影片及 CD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、蒐集全球前幾大產業的案例、資料或影片，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 二、各項展覽知識及操作實務，其內容難易宜適中。 三、學生需親自蒐集資料、實際規劃與操作等工作，以期充分瞭解參展的籌備與相關實務。。				

表 4-3-3-28 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	區域經濟 I II			
	英文名稱	Regional Economics I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解區域經濟之基本概念。 二、瞭解台灣所在區域經濟現況。 三、瞭解及分析台灣與世界各國之區域經濟整合現況。				
教學內容	一、區域經濟之基本概念。 二、台灣的區域經濟現況。 三、東南亞各國區域經濟現況。 四、台灣與世界各國之區域經濟整合現況。				
教材來源	投影片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意 事項	一、從報紙、經濟學人等相關報章雜誌及相關論文中的專題探討。 二、設計提問引導學生思考區域經濟相關議題。 三、學生需親自蒐集資料、調查等工作，以期與課堂之提問對照，形成自我回饋。				

表 4-3-3-29 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (國際貿易科)

科目名稱	中文名稱	國際行銷實務 I II			
	英文名稱	International Marketing Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解行銷在商業活動中的重要性。 二、分析行銷環境和消費者購買行為。 三、瞭解市場區隔與選擇目標市場。 四、瞭解國際產品管理。 五、瞭解國際配銷管理策略。 六、瞭解國際促銷管理方式。				
教學內容	一、區域經濟與政治風險 二、文化與消費者行為 三、國際行銷與研究 四、國際行銷策略 五、國際產品管理 六、產品行銷企劃與實作 七、國際配銷管理 八、國際行銷溝通管理				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 二、可利用實際例子配合課程內容教授。				

表 4-3-3-30 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (會計事務科)

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用入門 I II			
	英文名稱	Introduction to Application of Accounting Software I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解會計資訊系統之基本觀念。 二、學習將會計總帳之流程架構，應用電腦套裝軟體，進行電腦資訊的處理。 三、協助學生取得會計丙級證照。				
教學內容	二、電腦化會計總帳作業系統簡介。 二、系統需求及安裝說明。 三、會計軟體各項功能介紹。 四、會計軟體基本操作解說、示範及練習。 五、帳冊及財務報表的產生與資料解析。 七、完整範例操作及電腦會計試題演練。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、學生須具備中文輸入及數字輸入基礎。 二、學生應加強實務操作的能力。				

表 4-3-3-31 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (會計事務科)

科目名稱	中文名稱	財務報表分析 I II			
	英文名稱	Analysis of Financial Reports I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、培養財務分析及解釋能力。 四、具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容	一、財務報表簡介 二、財務報表分析之基本概念 三、各種財務報表分析方法 四、流動性分析 五、經營績效及獲利能力分析 六、資本結構及長期償債能力分析 七、綜合討論				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教學方法 1.基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。 2.依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 3.依學生差異，適時調整課程內容。 二、教學評量 評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。 三、教學資源 電腦及網際網路、書籍、多媒體教材及網路資訊等。 四、教學相關配合事項 學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。				

表 4-3-3-32 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	網頁製作 I II			
	英文名稱	Web Design I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識網路基本功能。 二、認識 Internet 三、認識 HTML 網頁語言 四、介紹目前普遍使用的網頁設計軟體。				
教學內容	一、Internet, WWW, Browser 及 Ftp 介紹 二、HTML 網頁設計語言介紹 三、常用網頁設計軟體介紹 四、網頁動畫介紹 五、Flash 向量平面動畫介紹。 六、網頁製作。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	本科目為實習科目，可運用電腦教室實施教學。				

表 4-3-3-33 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	網頁製作進階 I II			
	英文名稱	Advanced Web Design I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識網頁程式設計的基本概念與運作原理 二、瞭解網頁程式設計的各種物件和元件的用法 三、熟練基本的程式撰寫語法 四、透過基本範例，由淺而深，了解如何利用網頁程式撰寫出實用的功能				
教學內容	一、加強 HTML 語言與 CSS 的觀念 二、瞭解網頁程式設計的概念及準備工作 三、建立網頁設計的作業平台 四、認識並熟練所使用的程式語言 五、網頁表單之製作 六、瞭解各種物件與元件 七、實例探討與實作				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，應加強實作練習。 二、協助學生利用網頁程式計開發有用之網頁系統，進而協助網站經營與管理。				

表 4-3-3-34 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	文書處理 I II			
	英文名稱	Word Processing I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解文書處理是個人電腦中使用最廣泛的一種軟體及在辦公室自動化中的重要性。 二、瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 三、熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 四、輸出的操作方法。 五、培養正確使用電腦的專業道德。 六、培養刻苦耐勞與敬業樂群的職業道德。 七、取得電腦軟體應用丙級技術士證照。				
教學內容	一、Windows 之特性與簡介。 二、檔案總管之使用。 三、文書處理系統簡介。 四、文書處理軟體的文件編輯。 五、文書處理軟體的文字格式設定。 六、文書處理軟體的段落格式設定。 七、文書處理軟體的表格設計及應用。 八、文書處理軟體的圖文並茂設計。 九、文書處理軟體的樣式應用。 十、文書處理軟體的合併列印操作				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 二、宜購買合法版權之套裝軟體。 三、求練習實作，以提高學習興趣及實用性。 四、宜多舉範例，讓學生習作。				

表 4-3-3-35 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	文書處理ⅢⅣ			
	英文名稱	Word ProcessingⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、能編輯文書處理軟體的長文件。 二、能操作自如TQC Word 10個題組。 三、能通過TQC Word認證，取得企業人才技能認證。 四、熟練常用辦公室軟體操作，包括文書處理軟體、試算表、關聯式資料庫及電子簡報軟體等。				
教學內容	一、TQC 認證說明。 二、Word題庫練習系統-操作指南。 三、Word題庫練習系統-學科題庫。 四、Word題庫練習系統-術科題庫。 五、模擬測驗-操作指南。 六、實力評量-模擬試卷。 七、試算表應用。 八、關聯式資料庫操作。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、本科目為實習科目，宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 二、宜購買合法版權之套裝軟體。 三、求練習實作，以提高學習興趣及實用性。 四、宜多舉範例，讓學生習作。				

表 4-3-3-36 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (資料處理科)

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	Application of Computer I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、學會電腦軟體應用乙級術科測驗之所有題組。 二、取得電腦軟體應用乙級技術士證照。				
教學內容	一、文書處理軟體操作。 二、試算表軟體操作。 三、關聯式資料庫軟體操作。 四、電子簡報軟體操作。 五、電腦軟體應用乙級術科題組解說。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	本科目為實習科目，可運用電腦教室從事教學。				

表 4-3-3-37 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	觀光英語導覽實務			
	英文名稱	Practice of English Tour Guiding			
科目屬性	必／選修	☒ 必修	☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期				
教學目標	本課程主要教學目標為介紹英語導覽解說之概念與技巧，藉由課堂分組練習觀摩與模擬實習訓練，加強學生導覽英語聽力與口說表達能力；學生需於本學期完成指定之英語導覽解說專案報告。				
教學內容	1. 導覽示範 II。 2. 分組導覽練習。 3. 實地模擬導覽。 4. 分組導覽專案成果報告與討論。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	因應觀光暨解說導覽活動的需要、培養學生活潑的外語表達能力、及厚植學生未來的職場競爭力，特開設本課程。本訓練課程以英語授課，口語書寫並種，課堂、參觀、與演練彼此配合。內容將包括解說導覽技巧、觀光資源、生態環境、以及各類花草樹木的研究及解說。				

表 4-3-3-38 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	高階英文聽講練習 I II			
	英文名稱	Advanced English Listening & Speaking I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	著重聽、說兩項能力訓練，使學生能清楚瞭解報導或演講內容，並做筆記、摘述大意要點，且能發表個人意見，以促進高階英語溝通表達，拓寬國際視野，並達成學生人文反省與多元文化之意識。				
教學內容	一、辦公室用語：辦公室一般溝通、業務執行及會議討論相關用語。 二、跨文化活動：不同文化比較，背景活動及趨勢觀察。 三、商業經營：商業經營相關活動之專業用語和知識。 四、生態環保：生態環保相關領域之語彙和知識。 五、國際議題：國際重要事件與議題。 六、社會服務：社會服務與學習及人文關懷相關概念。 七、公民與法治：公民社會、素養、民主與法治等相關概念。 八、地球村：全球化與地球村生命共同體等相關概念。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	This course is designed for students who have studied English previously and need further practice in understanding and using everyday conversational language. A wide variety of stimulating and useful activities are included to give students graded practice in listening and speaking. Students are also expected to learn how to listen and speak effectively, and to communicate with others in public. Unannounced role-plays, group-discussion and quizzes will be possible.				

表 4-3-3-39 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	高階英文閱讀與寫作 I II			
	英文名稱	Advanced English Reading & Writing I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 能辨識常用英文字彙至 5,000~7,000 字左右。 2. 能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣。 3. 能正確了解字義和句意，正確解讀段落大意、短文主旨與課文主題。 4. 能連結完整的段落，發展成短文。 5. 能了解不同文體的特色，從中學習短文寫作技巧。 6. 能參與課堂的討論與活動，並樂於分享自己的意見，欣賞他人的作品。				
教學內容	1. 科技 2. 政治 3. 商業 4. 性別平等 5. 科學 6. 歷史				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項					

表 4-3-3-40 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	英文文書處理實務 I II			
	英文名稱	Introduction to English Word Processing I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、 幫助學生處理職場上進階英語任務。 二、 學生能習得進階商業英語書信寫法。 三、 學生能發展有效接收與傳輸資訊的能力。 四、 學生能以英語有效完成職場文書事務。				
教學內容	上學期 一、 電腦軟體介紹、基礎打字訓練／指法訓練、輸入法。 二、 簡易文件建立、字根介紹／取碼原則。 三、 電腦輸入技能檢定的認識、文書處理的基本概念。 四、 學習文件版面之調整、文件區段之調整、表格之製作。 五、 圖片、其他文件之編修與連結、檔案管理、列印控制。 六、 商業信函製作。				
	下學期 1. To recognize the purpose of a text from its structure or format. 2. To read about telecommunications. 3. Key success factors to effective business letters. 4. Enquiry letters.				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意 事項	一、 使學生容易了解文書作業的觀念。 二、 理論配合實際操作，打字練習，以提昇學習效果。 三、 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。				

表 4-3-3-41 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	英文商業書信寫作			
	英文名稱	English for Business Writing			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	3				
開課 年級/學期	第三學年 第一學期				
教學目標	本課程旨在介紹基本英文商用書信技巧及字彙量的累積，包含主題和相關信件介紹，內容含表示慰問/問候信函、客訴、業務公告、邀請函、會議記要、確認訂單、祝賀/感謝等各式商務英文信函，讓學生透過演練對英文商業書信寫作快速上手。另外各種不同的主題，訓練同學的商用書信寫作能力及文章結構的理解，累積各個領域不同的單字進而達到無障礙溝通的目的。				
教學內容	使學生瞭解所有英文閱讀技巧及字彙量的累積，並搭配相關的英文句型，讓學生能夠進行商用書信寫作。 使學生能夠藉由練習，達到增進閱讀技巧的目的。 藉由各種不同類型書信讓學生能夠熟悉相關的英文句型。不同類型書信包括商務英文書信、傳真與電子郵件、備忘錄、報告、請求信與回覆信、詢價與報價、訂單與回覆訂單、付款相關書信、投訴與回覆、推銷信、其他商務書信、求職書信、人力資源相關書信、推薦信、邀請函、道歉信、祝賀信等。使學生課程結束後具有進入職場的基本知識與能力。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	※本課程將培養學生下列能力： 一、具備英語教學、行銷企劃管理與商務經貿之專業知能。 二、應用外語溝通、寫作翻譯與電腦科技應用之專業實務技能。 三、熟悉商務經貿理論實務知識。 四、具備商用英文書信寫作能力。				

表 4-3-3-42

國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要 (應用外語科)

科目名稱	中文名稱	簡報實務				
	英文名稱	Practice of English Oral Presentation				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科					
學分數	3					
開課 年級/學期	第三學年 第二學期					
教學目標	一、建立簡報製作的基本概念與原則。 二、訓練學生使用簡報軟體的電腦操作應用。 三、培養學生製作進階專業簡報及應用的能力。 四、培養學生具備考取電腦簡報軟體證照（例：TQC。）					
教學內容	一、快速完成一份簡報。 二、基本的簡報編輯。 三、簡報上的進階多媒體應用。 四、投影片母片及多媒體元素應用。 五、簡報共同作業及應用實例。					
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。					
教學注意事項	一、本課程希望能培養學生完善的英語簡報製作能力。 二、讓學生了解如何將長篇大論化繁為簡，藉由實務提升設計英語簡報的能力與表達的能力與技巧。 三、要求學生的服儀，表現出專業形象。					

表 4-3-3-43 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要（應用外語科）

科目名稱	中文名稱	職場英文 I II			
	英文名稱	Workplace English I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 提供職場中需要的語言及技巧與知識。 2. 培養學生英文基礎能力，加強學生基礎英語字彙及文法。 3. 在教學中創造英語環境以達到英文生活化的目標。 4. 培養學生於職場領域必備的實用英語技能。				
教學內容	1. 以真人實例來說明不同產業的工作特質。 2. 提供如何在職場中發揮能力的小技巧。 3. 提供職場中常用的信件寫作範例。 4. 與職場中常見的語言應對、職場應對技巧、各領域工作範疇的介紹等。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。				
教學注意事項	Develop logical and critical thinking skills by analyzing and discussing controversial social and political issues, enhance speaking skills through small group discussions and debates, improve listening skills by watching TV programs or listening to radio programs, and increase vocabulary through reading newspaper or magazine articles.				

表 4-3-3-44 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	表現技法實習 I II				
	英文名稱	Presentation Techniques Practice I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期					
教學目標	一、能認知設計構想之表現技法及效果。 二、能對工具/畫材的熟練應用於設計草圖發展及模型製作。 三、能對形態之材質、質感、量感、體感等之表現能力養成。 四、能培養訓練學生能思考選擇適當的表現技法來製作專題。					
教學內容	一、表現技法概說 二、硬筆技法 三、水性顏料技法 四、麥克筆技法 五、綜合表現技法 六、三階段草圖應用					
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材					
教學注意 事項	教學要點以實作為主，兼重理念與技術之需要，並宜多選用優良之作品作為輔助教材。					

表 4-3-3-45 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	電腦向量繪圖實習			
	英文名稱	Computer Vector Graphics Practice			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	3				
開課 年級/學期	第二學年 第一學期				
教學目標	一、能引用教材的資料，描述分享電腦向量繪圖基本的概念。 二、能對照教師的指示，說明展示電腦向量繪圖軟體的功能。 三、能分辨作業的需求，規劃選擇電腦向量繪圖適當的設備。 四、能依循老師的引導，正確操作電腦向量繪圖相關的軟體。 五、能重整課程的學習，設計製作電腦向量繪圖相關的作品。 六、能辨別素材的來源，確實遵守著作權法相關法律的規定。				
教學內容	一、向量繪圖概說 二、向量繪圖軟體 三、圖形繪製 四、文字繪製 五、影像描圖 六、向量繪圖整合應用				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、學校應有網路教室，供學生上網搜尋資料之用。 二、學校應有豐富的圖書資料，供學生閱讀及搜尋之用。 三、投影機。				

表 4-3-3-46 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	數位影像處理實習			
	英文名稱	Digital Image-Processing Practice			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	3				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期				
教學目標	一、能引用教材的資料，描述分享數位影像處理基本的概念。 二、能對照教師的指示，說明展示數位影像處理軟體的功能。 三、能分辨作業的需求，規劃選擇數位影像處理適當的設備。 四、能依循老師的引導，正確操作數位影像處理相關的軟體。 五、能重整課程的學習，設計製作數位影像處理相關的作品。 六、能辨別素材的來源，確實遵守著作權法相關法律的規定。				
教學內容	一、數位影像處理概說 二、數位影像處理流程 三、數位影像處理軟體 四、數位影像基本編修 五、數位影像色調調整 六、數位影像去背處理 七、數位影像合成處理 八、數位影像氣氛調整 九、數位影像整合應用				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、學校應有網路教室，供學生上網搜尋資料之用。 二、學校應有豐富的圖書資料，供學生閱讀及搜尋之用。 三、投影機。				

表 4-3-3-47 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	圖文編排實習 I II			
	英文名稱	Typography and Editorial Design Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、能引用教材的資料，描述分享圖文編排的運用概念。 二、能分辨作業的需求，規劃選擇圖文編排的適當設備。 三、能依循老師的引導，開始操作圖文編排的相關用具。 四、能重整課程的學習，設計製作圖文編排的相關作品。				
教學內容	一、圖文編排導論 二、版面 三、文字 四、圖像 五、圖文整合 六、圖文編排原理 七、平面編排設計與應用 八、數位編排設計與應用				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意 事項	一、學校應有網路教室，供學生上網搜尋資料之用。 二、學校應有豐富的圖書資料，供學生閱讀及搜尋之用。 三、投影機。				

表 4-3-3-48 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	基礎攝影實習			
	英文名稱	Basic Photography Practice			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期				
教學目標	一、能了解相機、鏡頭、感光材料的使用方式及成像技巧。 二、能學會各式相機技術的拍攝與應用方式。 三、能欣賞生活中不同類別攝影作品的表現。				
教學內容	一、攝影基本概念 二、相機操作 三、鏡頭運用 四、影像記錄元件運用 五、光源認識與運用 六、構圖運用 七、濾鏡運用 八、主題攝影 九、數位影像後製				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意 事項	一、學校應有網路教室，供學生上網搜尋資料之用。 二、學校應有豐富的圖書資料，供學生閱讀及搜尋之用。 三、投影機。				

表 4-3-3-49 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	印刷與設計實務			
	英文名稱	Graphic Arts and Design Practices			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	3				
開課 年級/學期	第三學年 第一學期				
教學目標	一、能了解印刷理論與設計實務概念。 二、能應用印刷的五大要素於設計中。 三、能應用印後加工方法與材質於設計中。 四、能培養具有印刷設計概念及實務經驗之專業平面設計人才。				
教學內容	一、印刷概說 二、印刷發展史 三、印刷五大要素與三大領域 四、印刷版式原理 五、掃描、過網原理 六、彩色複製技術 七、製版技法 八、拼版 九、認識印刷用紙				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、學校應有網路教室，供學生上網搜尋資料之用。 二、學校應有豐富的圖書資料，供學生閱讀及搜尋之用。 三、投影機。				

表 4-3-3-50 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	電腦排版			
	英文名稱	Image Data Processing Practice			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	3				
開課 年級/學期	第三學年 第二學期				
教學目標	一、能利用影像處理軟體完成複製品質要求的能力。 二、能使用影像處理軟體完成印刷媒體。 三、能應用影像處理軟體編輯影像，完成影像合成創作。				
教學內容	一、點陣式影像處理軟體操作環境介紹。 二、環境設定與檔案管理。 三、影像編輯與拼貼。 四、圖層與遮色片應用。 五、圖徑。 六、色頻。 七、濾鏡效果。 八、印刷媒體影像合成創意製作。				
教材來源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。				
教學注意事項	一、學校應有電腦教室和Photoshop、Illustrator、CorelDraw、Flash、 DreamWaver…等應用軟體，數位相機、掃描器、音效剪輯系統、彩色雷射印表機、彩色噴墨打樣等週邊設備。 二、配合教學廣播系統支援教學示範。				

表 4-3-3-51 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	基礎圖學ⅢⅣ			
	英文名稱	GraphicsⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、能進一步的使用基本製圖工具、設備及材料。 二、具備進階的幾何製圖能力。 三、具備利用投影原理繪圖之深度製圖能力。 四、具備電腦3D的製圖軟體運用。				
教學內容	一、圖學進階。 二、各式各樣的物件圖學製作。 三、線條與字法。 四、幾何圖法。 五、正投影多視圖。 六、尺度標註與註解。 七、輔助視圖。 八、剖視圖。 九、立體圖。 十、電腦3D的製圖軟體運用				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意 事項	一、進一步瞭解電腦繪圖電腦3D工具應用，著重學生的電腦3D運用知能。 二、啟發學生對電腦3D創作思考。 三、蒐集使用電腦3D完成的作品或實例，以利教學。				

表 4-3-3-52 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖 I II			
	英文名稱	Computer Graphics I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解電腦繪圖基本概念。 二、瞭解電腦繪圖的應用範圍。 三、熟悉電腦軟硬體及週邊設備的操作能力。 四、透過實作練習與作品賞析，培養電腦繪圖創作之能力。				
教學內容	一、電腦繪圖概說。 二、點陣繪圖與向量繪圖比較及概論。 三、圖形描繪 I。 四、圖形描繪 II。 五、影像處理。				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、在繪圖及描繪軟體的教學階段，應著重在訓練並培養學生的描繪能力，勿使學生過於依賴現成的簡便工具。 二、在影像處理的教學階段，應啟發學生對圖形意象上的創作思考，勿使作品流於一般的影像剪貼。 三、蒐集使用電腦繪圖製作完成的作品或實例，以利教學。				

表 4-3-3-53 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	人像攝影 I II			
	英文名稱	Human figures Photography I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解人像攝影的基本概念與要求。 二、熟悉光線的特質與運用。 三、熟悉專業數位攝影棚器材的使用與燈光的佈置。 四、瞭解各種數位人像攝影的拍攝技巧。 五、熟悉影像數位化暗房的後製概念與技巧。 六、瞭解人像影像編輯、人像影像閱讀及表現的運用。 七、能養成正確的工作習慣及培養高尚的職業道德與情操。				
教學內容	一、概說。 二、數位攝影適用相機、測光錶及電腦影像處理設備。 三、數位攝影棚佈置及設備器材概說。 四、數位人像攝影採光設計及要領(實地外拍及棚拍)。 五、數位特性化人物採光設計及要領。 六、數位暗房人像影象編輯表現及畫面設計與安排。				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、學校應有攝影棚相關採光及控光器材及數位單眼相機、掃描器、彩色相片打樣等週邊設備。 二、配合戶外人像及風景攝影教學示範。				

表 4-3-3-54 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	插畫 I II			
	英文名稱	Painting I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、啟發學生豐富的想像力與插畫技術的實力。 二、引導學生認識插畫的各種創作媒材與技法。 三、培養學生對繪畫的興趣，並增進學生創意與想像力的意識，以提高創作技術。				
教學內容	一、插畫素描練習-基礎物體 二、商業色稿製作 三、插畫練習-昆蟲 四、插畫練習-滾石與水石 五、插畫練習-靜夜 六、插畫練習-食物 七、插畫練習-超現實空間 八、插畫練習-有皮毛的動物				
教材來源	多運用圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材做說明和欣賞。 除引導學生創作表現之外，多要求學生做思考性的說明。				
教學注意事項	教學要點以實作為主，兼重理念與技術之需要，並宜多選用優良之作品作為輔助教材。				

表 4-3-3-55 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	東方字學 I II			
	英文名稱	Chinese Typography I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、引導學生認識東方文字的美學與造型運用。 二、啟發學生各種書法美術字體的表現技術與實力。 三、培養學生對古典文字的美感，並增進學生創意與想像力的提升。				
教學內容	一、東方文字的歷史 二、中文美術字體的演變 三、各種字體的認識 四、書法字體練習 五、書法字體與文創運用練習				
教材來源	教科書 電子媒體				
教學注意事項	一、配合營造情境，設計各類書法字體活動，並利用各種教具及媒體。 二、兼顧字體模擬與書法字體的練習。 三、加強文字造型在實際比賽的設計應用，實施專題化教學。				

表 4-3-3-56 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	文字造形 I II			
	英文名稱	Typography I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、引導學生認識文字的美學與造型運用。 二、啟發學生各種中英文美術字體的表現技術與實力。 三、培養學生對古典與現代文字的美感，並增進學生創意與想像力的提升。				
教學內容	一、文字的歷史 二、中英文美術字體的演變 三、各種字體的認識 四、中英文美術字體練習 五、文字與編排練習 六、海報字體練習				
教材來源	教科書 電子媒體				
教學注意事項	一、配合營造情境，設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 二、兼顧字體模擬與設計的練習。 三、加強文字造型在實際比賽的設計應用，實施專題化教學。				

表 4-3-3-57 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	設計史案例應用 I II			
	英文名稱	Design History Use I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、能說明生活經驗，發現設計學習並培養設計興趣。 二、能運用觀察學習與設計聯想，延伸於日常生活環境中。 三、能結合美學思維，參與社區文創活動。 四、能養成主動進入美術館、設計展覽，自願參觀欣賞活動。				
教學內容	一、日常生活中的造物者。 二、設計與文化美學的關係。 三、設計技術的發生。 四、美學融入設計的思維。 五、發現人體及工具運用。 六、設計價值的所在。 七、美好的解決方法。				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、學校應有電腦設計繪圖教室並備有 PC 或 MAC 電腦、設計繪圖軟體、彩色印表機、色掃描機等電腦設計週邊設備。 二、配合教學示範有教學廣播系統來支援教學以達有效的學習目的。				

表 4-3-3-58 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (廣告設計科)

科目名稱	中文名稱	標誌設計 I II			
	英文名稱	Words And Signs I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解符號設計之基本概念。 二、具備標誌與字體設計之實務能力及創作能力。 三、啟發對視覺傳達設計之興趣。				
教學內容	一、概說。 二、標誌與字體設計的程序。 三、標誌與字體設計的構思方法。 四、商標與企業標準字設計。 五、公共標誌、活動標誌及其合成文字設計。 六、圖象文字(pictogram)設計。 七、指示記號設計。 八、其他。				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意 事項	一、蒐集優秀的設計案例、資料、幻燈片，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 二、各項模擬設計，其內容難易宜適中。 三、學生需親自蒐集資料、調查等工作，以期產生良好的創意發展。				

表 4-3-3-59 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	包裝設計 I II			
	英文名稱	Package Design I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解包裝設計的意義及其相關知識。 二、具備包裝設計的創作能力及實務製作能力。				
教學內容	一、包裝的意義與機能。 二、包裝的基本概念與理論。 三、包裝設計的程序。 四、包裝材料簡介。 五、包裝形態與結構：包裝紙、袋、盒、罐、瓶之造形與結構。 六、包裝的視覺設計。 七、個包裝與集合包裝的處理與設計。 八、實驗性包裝創作。				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、蒐集成功的包裝設計實例、資料、圖片，以利教學。 二、各項模擬製作的訓練，內容難易要適中，避免學生產生學習挫折感。 三、要求學生親自參與資料蒐集、市場調查等工作，以期產生良好的創意發展。				

表 4-3-3-60 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（廣告設計科）

科目名稱	中文名稱	專題製作輔導 I II			
	英文名稱	Graduation Project Design and Use I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解專題製作展示的意義及其基本理論。 二、具備展示設計的實務製作能力。				
教學內容	一、專題製作展示的意義與基本理論。 二、專題製作的規劃。 三、展示設計的作業及程序。 四、專題製作展示設計的構成要素。 五、櫥窗展示設計。 六、商店展示設計。 七、宣傳空間的展示設計。 八、文化空間的展示設計。 九、其他				
教材來源	圖片、幻燈片、影片、CD、LD、VCD 等多媒體教材				
教學注意事項	一、蒐集各種展示設計實例、資料、圖片，以利學生學習。 二、各項模擬製作的訓練，內容不宜過度複雜，以免超出高職學生之能力範圍，而導致學生產生學習挫折感。 三、要求學生親自參與資料蒐集、展示場所調查等工作，以期產生良好的創意發展。				

表 4-3-3-61 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (觀光事業科)

科目名稱	中文名稱	餐旅日文與會話 I -VI			
	英文名稱	Japanese Conversation I -VI			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	觀光事業科		
學分數	2	4	2		
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期		
教學目標	一、第一、二冊編輯注重單字、句型、練習、會話。第三冊以後餐旅專門用語、單字，實務會話練習等，以提高學習興趣。 二、實用第一、二冊基礎單字、句型、練習、會話。第三冊以後以觀光餐旅專門用語、單字，實務會話練習等，以提高學習興趣並增加聽、說、讀、寫的能力。 三、第四冊旅館專用語與實用會話，運用實務會話練習，加強說、聽能力。				
教學內容	一、第一、二冊為基本入門，第三冊開始為觀光日語基礎會話，第四冊至第六冊為餐飲旅館觀光日文會話及相關語彙，使同學從一年級開始就能打好日文基礎，以便將來在觀光餐旅業中日語能暢通無止。 二、第三冊開始至第六冊為餐飲旅館觀光日文會話及相關語彙，一學年已打好日文基礎，第三冊開始真正進入專業領域字彙與例句。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、建議以上基本句型及時態變化可增加。 二、CD補充教材以利會話練習。 三、加強旅館專業用語字彙。				

表 4-3-3-62 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	烹調實習 I II			
	英文名稱	Cuisine Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解中餐烹調的基本知識。 二、熟練各種刀工及烹調技巧。 三、養成良好的衛生習慣、工作安全規範，並增進學習的興趣。				
教學內容	一、烹飪起源與發展。 二、廚房衛生與安全。 三、烹飪器具的認識與運用。 四、食材分類與選擇。 五、刀工及烹調法實習。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
教學注意 事項	以學生實地操作為主要評量標準。				

表 4-3-3-63 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	旅館客務實務 I II			
	英文名稱	Hotel Operations Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生了解旅館實地的作業程序。 二、讓學生熟練客務流程及旅館產品行銷。				
教學內容	一、櫃檯作業。 二、房務作業。 三、餐飲作業。 四、旅館產品的行銷推廣。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	方法宜由教師課堂講授、實地操作，進而達到學校學習與實際旅館操作，互相結合之成效。				

表 4-3-3-64 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	旅遊實務 I II			
	英文名稱	Travel Agency Practices and Operations I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解旅行業的起源、意義及特質。 二、瞭解旅行業在觀光事業中之地位、發展及分類。 一、培養辦理出國手續，團體作業能力與知識。 二、提升航空業務、帶團作業及旅行業未來發展之正確認識。				
教學內容	一、旅行業概論。 二、旅行業設立、組織與分類。 三、旅行業與航空公司。 四、旅行業之產品。 三、旅行業內部作業。 四、導遊與領隊作業。 七、我國旅行業未來之發展趨勢。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等。				

表 4-3-3-65 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	導覽解說實務 I II			
	英文名稱	Guided Tour Practices and Operations I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、培養學習帶團解說的興趣 二、建立學生帶團解說的能力 三、結合台灣歷史文化及古蹟 四、建立紮實的旅行社解說帶團實務基礎 五、培養學生具備解說導覽能力				
教學內容	一、介紹解說的意義、功能、目標、要素、解說場域與遊客關係 二、說明解說資源、 解說對遊客的效益、解說場所與時機 三、讓學生熟悉解說原則與技巧 四、以台南的文化、古蹟與歷史為主題，進行實務解說				
教材來源	教材編選配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之教材。				
教學注意事項	一、以操作練習為主，配合操作說明，並可採情境模擬，以收實效。 二、教學評量以筆試、操作並行，筆試用以測驗是否了解解說原則，操作用以測驗其應對操作帶團以及 解說技巧能力。 三、教學相關配合事項儘量採直接教學法以及練習法，以培養基礎解說能力。				

表 4-3-3-66 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	遊程規劃實務 I II			
	英文名稱	Tour Planning Practices and Operations I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生能夠判別行程內容的要件 二、學習與遊程規劃相關之專業知識 三、學習如何與遊程規劃相關之專業知識 四、結合台南在地特色，實際進行遊程設計與規劃				
教學內容	一、了解遊程設計涵義及種類 二、認識遊程設計的功能 三、了解遊程設計的結構與考量因素 四、認識遊程的成本估算 五、熟悉台南在地特色景點 六、實際設計台南遊程				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、教師講授課程兼顧認知、技能與情意三方面之教學。 二、教師蒐集各種教學媒體（投影片、光碟片及錄影帶影片）並運用，以提高學生學習興趣。 三、教學評量採多元評量方式，包含：問答與討論、筆試、作業與報告。 四、結合學校班級旅遊活動，讓學生參與或模擬旅遊遊程之規劃及設計。				

表 4-3-3-67 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	餐旅服務進階 I II			
	英文名稱	Advance of Hospitality Service I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解餐廳餐飲、旅館客房服務的進階知識及規範。 二、熟練餐旅服務之進階技能。 三、培養正確的服務態度及職業道德。				
教學內容	一、旅客遷入作業 二、客房餐飲服務 三、客房房務作業程序 四、旁桌服務 五、餐廳的設計與規劃 六、餐廳的佈置與美化				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	一、教師於施教時宜加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣。 二、教師利用現有之實習旅館、餐廳等教學設備，引領學生參與實際營運及作業，增加學生實務經驗。 三、教師宜選擇適宜之機構或單位帶領學生觀摩，藉以驗證學用一致。				

表 4-3-3-68 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	飲料與調酒進階 I II			
	英文名稱	Advance of Beverage and Cocktail Preparation I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、培養學生對葡萄酒的認識、基酒暨雞尾酒的調製。 二、培育學生具備飲料、酒類服務人員所需之專業知能。				
教學內容	一、釀造酒、蒸餾酒、合成酒的認識。 二、酒類的服務。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	教學評量含紙筆測驗、口頭問答暨實作測驗。				

表 4-3-3-69 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (觀光事業科)

科目名稱	中文名稱	餐飲實務 I II			
	英文名稱	Food & Beverage Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、了解餐廳種類與組織 二、了解餐飲衛生與安全 三、了解菜單結構 四、西餐烹調實務 五、中式點心製作實務 六、西式點心製作實務				
教學內容	一、介紹餐廳的種類，如中餐廳、日本料理、西餐廳及其他餐廳 二、了解食品中毒、食品腐敗與保藏、餐具的清洗管理、餐廳廚房衛生管理 三、認識菜單設計原則及菜單形式 四、實際進行西餐菜餚製備 五、實際進行中式點心製作 六、實際進行西式點心製作				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、以模擬考、平時測驗及期末考實施總結性評量，給予充分的練習機會。 二、教學資源 主要教學資源為教室及專業教室、教課書、參考書、自編講義。 三、以實務方式使學生提昇餐飲實務專業技能。				

表 4-3-3-70 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	餐旅生活美學 I II			
	英文名稱	Hospitality & Aesthetics of Living			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解餐旅生活美學基本概念。 二、建立良好餐旅生活美學觀念，以培養正確的服務態度。 三、學習本國及國際不同的各項餐旅生活美學，提升學生國際交流的能力。				
教學內容	一、餐旅生活美學的必要性與重要性說明。 二、餐旅生活美學在日常生活中的展現。 三、各國特殊餐旅生活美學介紹。				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
教學注意事項	一、教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 二、以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 三、利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 四、教師可邀請專家學者，作禮儀相關題目之演講。				

表 4-3-3-71 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (觀光事業科)

科目名稱	中文名稱	府城歷史與文化 I II			
	英文名稱	Tainan History & Culture I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、將台南歷史由基本事實的「認知」，提升至「理解」層次，並且能夠掌握史實的脈絡及意義。 二、學生透過學習養成台南歷史意識，理解歷史學科的因果關係，對歷史事件的原因及影響提出解釋。				
教學內容	一、荷西鄭氏統治下的台南歷史與文化 二、清領時期的台南歷史與文化 三、日治時期的台南歷史與文化 四、當代台南歷史與文化的發展				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
教學注意事項	一、為利教學，本科教學應配合與單元教材有關的教學資源，並依據學習心理，實施以學生活動為主的教學，以達成本課程所規劃之課程目標。 二、配合教學媒體，儘量用圖表、地圖、示意圖或其他多媒體資源輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 三、教材中可以增加簡易的史料，以供教師及學生討論，或作為學生課前預習的功課。				

表 4-3-3-72 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要 (觀光事業科)

科目名稱	中文名稱	異國饗食文化 I II			
	英文名稱	Exotic Cuisine Culture I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、了解異國饗食 二、了解異國饗食菜單結構 三、認識各式異國饗食文化特色				
教學內容	一、介紹異國饗食的種類，如中餐廳、日本料理、西餐廳及其他餐廳 二、了解各國饗食的飲食方式與原則 三、認識各國饗食的菜單設計原則及菜單形式				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	一、教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 二、以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 三、教師可邀請專家學者，作異國饗食文化相關題目之演講。				

表 4-3-3-73 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	節慶活動實務 I II			
	英文名稱	Festival Activities Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解節慶活動企劃概念、節慶活動與文化觀光的意義與重要性。 二、探討臺灣著名的節慶活動及特色、附加效益與創造的旅遊形象。 三、學習節慶活動管理的理論、發展、實務應用與節慶活動企劃編寫 四、藉由實際的案例進而瞭解節慶活動從規劃至執行的整體流程				
教學內容	一、節慶的定義、起源、儀式及功能 二、節慶活動的範圍與分類、特色 三、節慶活動文化意涵與觀光發展 四、節慶活動角色層面、策略規劃的功能 五、節慶活動的規劃流程、設計與編寫 六、節慶活動的執行、行銷與評估 七、節慶活動實務應用與案例討論 八、臺灣著名節慶活動及附加效益				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、口頭報告、筆試等				

表 4-3-3-74 國立台南高級商業職業學校 校訂科目教學綱要（觀光事業科）

科目名稱	中文名稱	帶團實務 I II			
	英文名稱	Tour Practices and Operations I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	觀光事業科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解旅行業中領隊與導遊之工作內涵。 二、促進領隊與導遊工作之專業技能。 三、瞭解領隊與導遊應有之服務態度與職業道德。 四、瞭解領隊與導遊之職責與條件。 五、增進領隊與導遊服務之知識與技巧。				
教學內容	一、領隊之職責與服務作業。 二、航空票務。 三、急救常識與緊急事件處理。 四、觀光行法規。 五、外匯常識。 六、導遊人員的職責與條件 七、導遊接待服務 八、意外事故處理與預防 九、旅客心理分析與接待方法				
教材來源	由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等。				

表 4-3-3-75 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	汽車美容 I II			
	英文名稱	Auto Detailing I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生認識汽車各部位名稱。 二、認識汽車美容工作場所配置及各項器具之操作安全。 三、培養學生具備汽車內、外各部位之清潔與保養。				
教學內容	一、汽車各部位簡介。四、汽車美容工具及材料之使用及注意事項。 二、工作場所之安全與衛生。五、汽車內外部之清潔操作。 三、汽車美容之基礎原理。六、汽車上腊下腊之操作。				
教材來源	一、教育部審訂相關教科書。二、自編教材。 三、汽車美容相關教材。				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-76 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	簡易設備操作職場實習 I-IV				
	英文名稱	Basic Equipment Practice I-IV				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	綜合職能科					
學分數	16					
開課 年級/學期	第二、三學年 第一、二學期					
教學目標	一、從實習中學習服務的專業技能。 二、建立學生正確的職業態度。 三、培養職業生活適應能力。 四、從實習中落實個別化轉銜計畫，完成就業之能力準備。					
教學內容	常規要求、認識職場實習的地點、辨認實習工作項目、完成站方(店方)要求、配合職場學習技巧、了解工作安全項目。					
教材來源	教師自編教材					
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等					

表 4-3-3-77 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	環境清潔職場實習 I-IV			
	英文名稱	Environment Cleaning Practice I-IV			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	12				
開課 年級/學期	第二、三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解環境清潔工作內涵。 二、熟悉環境清工作技巧。 三、建立不同環境的安全觀念。 四、培養良好的環境清潔習慣與態度。				
教學內容	一、清潔工作內涵。四、工作安全。 二、室內外清潔實務。五、工作態度。 三、特殊場所清潔。				
教材來源	教師自編教材				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-78 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	設備清潔職場實習 I II			
	英文名稱	Equipment Cleaning Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解設備清潔工作內涵。 二、熟悉設備清潔工作技巧。 三、建立不同設備的安全概念。 四、培養良好的清潔習慣與態度。				
教學內容	一、設備清潔內涵。三、工作安全。 二、設備清潔實務。四、工作態度。				
教材來源	教師自編教材				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-79 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	顧客服務職場實習 I II			
	英文名稱	Customer Service Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	8				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、從實習中學習服務的專業技能。 二、涵養學生建立正確的職業態度。 三、培養職業生活適應能力。				
教學內容	一、認識環境。四、社交禮儀。七、工作調適。 二、專業工作技能。五、工作安全。 三、溝通技能。六、工作紀律。				
教材來源	教師自編教材				
教學注意 事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-80 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	食物製備 I-II			
	英文名稱	Food Preparation I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解食物製備及營養的相關知識。 二、熟練各種烹調法的技能。 三、培養正確的烹調觀念及實作能力。 四、培養良好的衛生習慣與職業道德。				
教學內容	一、食物製備及用具。三、烹調法的認識與實作。 二、食物的洗滌與切割。四、食品安全與衛生。				
教材來源	一、教育部審訂相關教科書。二、自編教材。 三、食物製備相關教材。				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-81 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	烘焙 I-IV			
	英文名稱	Baking I-IV			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	16				
開課 年級/學期	第一、二學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識各種烘焙器材之功能及正確使用方法。 二、會依食譜計算及量秤材料。 三、會依步驟及指示完成烘焙成品之操作。 四、會收拾清理器具、工作環境。				
教學內容	量秤、計算、攪拌、發酵、整型、桿圓、包餡、烘焙、出爐、冷卻、作品分享。				
教材來源	一、教育部審訂相關教科書。二、自編教材。 三、烘焙相關教材。				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-82 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	縫紉 I II			
	英文名稱	Sewing I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識縫紉機的各部位操作及功能。 二、會操作各種基礎車縫法。 三、會依指示完成各種縫紉作品。 四、會收拾清理工作環境、歸置器具。				
教學內容	縫紉機操作、直線縫、回針縫、轉折(直角、弧)縫、門簾(單、雙片)、糖果枕、便當袋、衛生紙盒袋、側背包。				
教材來源	教師自編教材				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-83 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	加油實務 I II			
	英文名稱	Gas Station Practice I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生認識各油品名稱及認識加油機各部位名稱。 二、使學生了解加油站之配置及安全操作方式。 三、認識金融卡及使用方式。				
教學內容	一、加油機之操作方法。 二、收銀機及電腦使用。 三、顧客之應對進退禮節。				
教材來源	教師自編教材				
教學注意事項	採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等				

表 4-3-3-84 國立台南高級商業職業學校校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	餐旅服務 I II			
	英文名稱	Hospitality Service I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	綜合職能科				
學分數	16				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解餐廳餐飲、旅館客房服務的進階知識及規範。 二、熟練餐旅服務之進階技能。 三、培養正確的服務態度及職業道德。				
教學內容	一、客房餐飲服務 二、客房房務作業程序 三、旁桌服務 四、餐廳的設計與規劃 五、餐廳的佈置與美化				
教材來源	一、教育部審訂相關教科書。二、自編教材。 三、餐旅服務相關教材。				
教學注意 事項	1.採多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、實作、口試、筆試等 2.教師於施教時宜加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣。 3.教師利用現有之實習旅館、餐廳等教學設備，引領學生參與實際營運及作業，增加學生實務經驗。				