

表 11-2-4-4國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	租稅申報實務		
	英文名稱	Practice of Tax Filing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	6	6		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：會計學I、II			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。(二)熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 (三)培養誠實記帳申報，養成守法觀念。(四)協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)租稅法之基本概念		1. 租稅之意義 2. 租稅之分類 3. 租稅之原則 4. 租稅之轉嫁與歸宿 5. 逃稅、避稅與節稅 6. 重複課稅	3	第三學年 第一學期
(二)租稅法之意義及原則		1. 租稅法之意義及其法源 2. 租稅法之性質及其制定 3. 各種稅法之架構 4. 租稅法規之適用原則 5. 我國現行租稅制度 6. 我國現行稅務行政組織	6	
(三)稅務法規與會計的關係		1. 稅務法規與會計之關係 2. 營利事業之登記 3. 帳簿設置、驗印與登帳 4. 會計憑證 5. 帳簿憑證之保管 6. 會計基礎與年度 7. 會計人員如何審核憑證、登帳及其法律責任	6	
(四)綜合所得稅		1. 所得稅之概念 2. 納稅義務人 3. 課徵範圍 4. 免稅所得 5. 免稅額 6. 扣除額 7. 課稅所得額及課稅單位 8. 稅率結構 9. 所得稅之抵退 10. 申報舉例	12	
(五)營利事業所得稅		1. 營利事業意義 2. 納稅義務人 3. 課徵範圍 4. 所得稅法之免稅範圍 5. 營利事業所得額之計算 6. 稅率結構 7. 公司未分配盈餘的課稅 8. 會計所得與課稅所得之差異原因 9. 暫繳 10. 結算申報 11. 清算申報 12. 藍色申報	15	
(六)營業稅與統一發票		1. 營業稅之意義 2. 營業稅課徵範圍及課稅方式 3. 納稅義務人 4. 稅率 5. 零稅率之適用範圍 6. 免稅範圍 7. 統一發票之意義與種類 8. 營業稅之報繳及其會計處理 9. 加值型營業稅之優缺點	6	
(七)營業收入		1. 一般銷貨收入 2. 外銷銷貨收入 3. 分期付款銷貨 4. 長期工程 5. 寄銷	6	

	6. 多角貿易 7. 銷貨退回及折讓		
(八)銷貨成本	1. 銷貨成本之計算 2. 進貨及進料 3. 存貨及存料 4. 直接人工及製造費用	6	第三學年 第二學期
(九)營業費用 I	1. 費用通則 2. 薪資支出 3. 職工退休金及勞工退休準備金 4. 職工福利 5. 旅費 6. 修繕及什項購置 7. 佣金支出	6	
(十)營業費用 II	1. 廣告費 2. 交際費 3. 捐贈 4. 呆帳損失 5. 折舊及各項耗竭與攤	6	
(十一)非營業損益	1. 兌換盈虧 2. 財產增益及損失 3. 商品盤盈及盤損 4. 投資收益及損失 5. 利息收入及支出 6. 災害損失 7. 其他費用或損失	12	
(十二)資產重估價	1. 資產重估概念 2. 資產重估範圍 3. 資產重估方法 4. 資產重估之會計處理	9	
(十三)產業升級及賦稅減免	1. 五(四)年免稅措施 2. 納稅限額 3. 加速折舊 4. 促進產業升級之投資抵減 5. 鼓勵重要科技事業之投資抵減 6. 創業投資事業之賦稅獎勵 7. 其他	12	
(十四)附錄	1. 所得稅法 2. 加值型及非加值型營業稅法 3. 其他相關稅法	3	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	考試、作業及平時問答表現。		
教學資源	課本、稅捐機關相關報表、文件。		
教學注意事項	(一)教材編選：依現有課程進行調整。(二)教學方法：講述法、討論法、分組實作法。(三)教學相關配合事項 1. 本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規下之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 2. 本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。 3. 有關營利事業之會計處理，稅法規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。		

表 11-2-4-9國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊科技應用		
	英文名稱	Applications of Information Technology		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	6	6		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	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、指導學生增進個人獨立解決問題、自我學習及推理思考之能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電腦科技與生活		1. 電腦科技在生活方面的應用	4	第三學年 第一學期
(二)電腦硬體的進階認知與組裝實作		1. 電腦組成與架構 2. 電腦主機與零組件 3. 電腦周邊設備與連接 4. 電腦操作與保養	10	
(三)電腦作業系統操作		1. 電腦操作環境的介紹 2. 電腦系統的分類 3. 常用作業系統的基本操作	4	
(四)電腦軟體應用操作		1. 電腦軟體的分類 2. 常用工具軟體的應用操作	6	
(五)電腦網路應用操作		1. 電腦通訊 2. 網路服務的介紹 3. WEB、資料搜尋、檔案傳輸、電子郵件	6	
(六)簡易網頁設計		1. 網頁設計的原理與應用 2. 網頁設計語法介紹 3. 個人網誌的應用	10	
(七)電子商務		1. 電子商務的架構與經營模式	6	
(八)文書處理軟體操作		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. Word的基本編輯功能 3. 文件輸出與列印	8	
(九)簡報軟體操作		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 投影片設計 3. 投影片放映與文件輸出格式	8	第三學年 第二學期
(十)試算表軟體操作		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 公式函數與統計圖表 3. 資料管理與樞紐分析表 4. 文件輸出格式與列印	12	
(十一)影像處理軟體操作		1. 色彩原理與影像類型 2. 影像的尺寸與解析度設定 3. Photoimpact基本操作與相片編修	8	
(十二)影音處理軟體操作		1. 聲音數位化 2. 影片數位化 3. 影片剪輯與特效	8	
(十三)程式設計		1. 基本資料型態、常數、變數與運算式 2. VB2010環境介紹及基本操作 3. 程式語言的基本架構 4. 陣列、函數與副程式	18	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	實作評量、紙筆測驗			
教學資源	1. 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。2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。4. 使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。			
教學注意事項	本科目為實習科目，可在一般教室或電腦教室從事教學。			

表 11-2-4-11 國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	影片剪輯		
	英文名稱	Film editing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：多媒體製作與應用			
教學目標 (教學重點)	一、認識攝影機的種類。二、認識視訊、音訊格式。三、剪輯軟體界面的認識與操作。四、瞭解影片剪輯基本流程。五、能策畫影片拍攝之劇本及各項準備工作。六、透過分析、描述、討論等方式表達對作品的審美經驗及見解。七、能延伸培養拍攝攝影影像、製作影片的能力。八、透過分組分工，能嘗試自編自導自演自製完成一部微電影。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 攝影機的種類	攝影機的發展歷史與種類介紹	6	第三學年 第一學期	
(二) 鏡頭的拍攝與應用	鏡頭的拍攝與應用	6		
(三) 影音剪輯軟體硬體設備介紹	影音剪輯軟體硬體設備介紹	6		
(四) 非線性剪輯軟體介紹	1. 影片的擷取與匯入。 2. 媒體素材的編輯。 3. 視覺特效。 4. 標題字幕。 5. 視訊編輯。 6. 音訊編輯。 7. 覆疊合成。 8. 訓練剪輯與後製的技能。 9. 影音光碟基本認識。	18		
(五) 紀錄片賞析	紀錄片與微電影賞析	4	第三學年 第二學期	
(六) 分組實作拍攝綠錄片、微電影	1. 劇本提案 2. 分鏡表 3. 影片拍攝	18		
(七) 分組實作拍攝綠錄片、微電影	4. 影片後製，配音、字幕 5. 分組討論與修正	12		
(八) 成果發表	成果發表	2		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	(一)平時考核以實習操作技能測驗，作為平時成績項目之一 (二)配合教學進度，定期指派作業，學習單、分鏡與劇本練習部分於課堂中完成，並進行評分；部分於家中完成，以電子郵件方式提交。(三)平時表現:學生出席情形與課堂表現。(四)成果發表學生互評。			
教學資源	一、經教育部審訂之相關教科書，並經由校內教學研究會推薦、學校決議。二、教師自編教材。三、影音剪輯相關書籍。四、實習電腦網路教室。五、廣播教學設備			
教學注意事項	一、平時多觀摩他人作品，激發同學創意。二、請同學利用課餘時間收集專題製作所須的素材。			

表 11-2-4-13 國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化		
	英文名稱	Commerce Modernization		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解商業現代化對提昇公司生產力及競爭優勢之意思。(二)學習如何利用商業現代化來加速資訊網的運作與其正確性、適切性、及時性。(三)培養正確的商業現代化觀念及守法之精神。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 我國商業現代化的現況	1. 商業現代化的起源與定義。 2. 商業環境的演進。 3. 商業現代化與四流的關係。 4. 政府相關法令政策與計劃。	4	第三學年 第一學期	
(二) 連鎖加盟事業	1. 傳統商店經營現況與危機。 2. 連鎖經營的優點與缺點。 3. 連鎖加盟組織的類型。 4. 連鎖加盟組織的加盟條件概述。 5. 連鎖加盟體制的經營管理。 6. 異業結盟。	10		
(三) 無店鋪銷售型態	1. 無店鋪銷售的起源與定義。 2. 無店鋪銷售型態的種類。 3. 直效行銷的定義與種類。 4. 人員銷售的定義與種類。 5. 自動販賣。	8		
(四) 流通現代化	1. 流通業的定義。 2. 主要的流通業別。 3. 連鎖加盟組織的類型。 4. 流通通路的功能與流程。 5. 流通業的變革與展望。	6		
(五) 銷售時點情報管理系統	1. 銷售時點管理系統的定義。 2. POS 的系統架構與技術。 3. POS 系統應用現狀。 4. POS 系統效益及遭遇的問題點。	8	第三學年 第二學期	
(六) 條碼	1. 商品的分類原則與編號。 2. 條碼的基本認識。 3. 常用的條碼類系統。 4. 條碼使用的相關設備。 5. 條碼的導入及遭遇的問題點。 6. 條碼的應用環境。	6		
(七) 電子資料交換及電子訂貨系統	1. EDI 的定義與背景。 2. EDI 的目的與運作程序。 3. EDI 運用現狀及遭遇的問題點。 4. EDI 的標準商業協定。 5. EOS 系統的定義。 6. 實用 EOS 系統的環境評估。 7. EOS 系統架構與技術。 8. EOS 系統運用現狀。 9. 實施 EOS 的效益及遭遇的問題點。	12		
(八) 加值型網路	1. VAN 的定義。 2. VAN 服務的種類。 3. 我國 VAN 的應用現狀。 4. VAN 運用的效益及遭遇的問題點。	5		
(九) 支付工具	1. 塑膠貨幣的種類。 2. 信用卡的發展與種類。 3. IC 卡的發展與種類。 4. IC 卡的運用及遭遇的問題點。	4		
(十) 物流中心	1. 物流中心的定義。 2. 物流中心的種類。 3. 物流中心的發展與未來趨勢。	4		
(十一) 電子商務	1. 電子商務的定義。 2. 電子商務的種類。 3. 電子商務的運用。 4. 電子商務的發展。	5		

合 計		72
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課討論獲報告。 3. 依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。	
教學資源	教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。	
教學注意事項	<p>(一)教材編選 1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度。 3. 教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 (二)教學方法 1. 重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解商業現代化的意義。 2. 理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 3. 宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異依學生差異，適時調整課程內容；教學時儘量列舉實例、安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商業現代化融入生活的重要。 (三)教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 利用電腦教室，供學生上網查詢商業現代化相關資料。 3. 編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p>	

表 11-2-4-14 國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務		
	英文名稱	Business Management Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	(一)熟悉各類型中小商店的經營實務。(二)瞭解現代化的商業環境。(三)學會使用簡易的商業自動設備。(四)學習商業經營的內容及內涵。(五)熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。(六)增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)營業準備	1. 商店的定位 2. 資訊蒐集實務 3. 開業準備 4. 賣場規劃與外觀設計		4	第三學年 第一學期
(二)商品策略與管理	1. 商品策略 2. 商品陳列實務 3. 商品單品管理與損耗管理 4. 提高商品附加價值		10	
(三)銷售管理	1. 銷售人員管理 2. 銷售管理實務 3. 賣場管理 4. 促銷管理		10	
(四)銷售時點資訊管理	1. 企業資訊化 2. 銷售時點資訊管理之功能 3. 商品管理 4. 銷售管理 5. 客戶管理 6. 促銷電腦化管理		12	
(五)商品採購與庫存管理	1. 採購的基本原則 2. 採購計畫及採購作業 3. 新商品引進程序 4. 談判技巧與策略 5. 訂購、送貨與退貨 6. 庫存管理與迴轉率 7. 盤點作業		12	第三學年 第二學期
(六)供應商管理與電子訂貨系統	1. 基本資料管理 2. 進貨作業 3. 退貨作業管理 4. 付款作業管理與訂貨資料分析 5. 電子訂貨系統操作示範		9	
(七)風險管理	1. 經營方面的風險 2. 財務上的風險 3. 其他風險 4. 風險的防範		7	
(八)中小型商店之營運管理實務	1. 商店經營計畫 2. 中小型商店營運可能面臨的問題 3. 中小型商店營運所面臨問題的因應之道		5	
(九)個案研討	中小型企業實務討論		3	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量方法，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。			
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。2. 美國YOUTUBE網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。3. 充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報週一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合課程目標。2. 教材內容之難易，應適合學生程度。3. 教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。4. 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。(二)教學方法 1. 本科目含實務實習課程，採分組教學。2. 如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。3. 專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。4. 宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。(三)教學相關配合事項 1. 利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。2. 除了教師講授外，更應該加強學			



生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。3. 編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。



表 11-2-4-15 國立臺南高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式開發應用		
	英文名稱	Development and Application of Program		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：數位科技概論、程式語言與設計			
教學目標 (教學重點)	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(進度)	內容細項		分配節數	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	第三學年 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	
(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	第三學年 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	
(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	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	(一)本科目為實習，評量方式宜考核學生操作技巧、熟練程度及思能力，作為日常評量成績。(二)評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元方式辦理。(三)教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品其他表現配合使用。(四)因應學生習能力不同，評量注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生習困難，進行學習輔導。(五)學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。(六)未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	(一)教學設備需符合電腦教室設備基準。(二)除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。(三)運用相關教學參考圖片、音訊、視訊時，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違反國情與善良風俗。(四)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。(五)學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充份利用教材、教具及其他教學資源。(六)教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。			
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。2.教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，使課程內容能與生活結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。3.教材設計以建構學生運算思維、邏輯思考判斷並得以運用資訊科技解決問題的能力為目標。4.本課程內容偏重軟體教學，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等，提供學生具備不同程式語言設計能力，以達課程多元學習。(二)教學方法 1.課程銜接國中小視覺化程式學習，教學內容宜延伸至模組化與物件概念程式設計，並加強演算法程式設計實作與應用。2.教學活動宜重視理解程式語法並引用流程圖作為程式設計步驟的輔助說明，並配合			

實作設計以培養學生實務創作能力。4. 教導學生經由程式語言學習，培養系統思考、分析與探索之素養，並可於遭遇問題時，具備策略規劃與解決問題之能力。5. 運用觀摩、研習科技活動提供學生建構資訊科技知能進行各類媒體議題試讀與判斷。6. 教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，培養學生具備規劃、實踐與檢討反省素養，以作為因應新的情境問題。7. 教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。8. 教師教學前，應編定教學進度表，教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。9. 強調程式設計的一致性觀念，培養學生具備不同程式語言語法編寫能力。