

表 110-高二國-1 國立臺南高級商業職業學校 多元選修課程簡述

科目名稱	中文名稱	愛情文學賞析		
	英文名稱	(可不填)		
授課教師	劉美琴			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
課程簡述	<p>課程內容：</p> <p>1.本課程旨在引導學生由愛出發，藉由閱讀拓展視野，探索世界，培養學生多元文化與國際理解分享討論能力，並內化為日常生活解決問題的能力。</p>			
	上課使用教材自編教材			
學習評量 (評量方式)	<p>分為期中考、期末考和平時成績三項：</p> <p>1.期中考30%：隨堂測驗、上台報告ppt或微電影</p> <p>2.期末考40%：書面報告</p> <p>3.平時成績30%：包括課堂發言、學習態度和出缺席率等</p>			

表 110-高二國-2 國立臺南高級商業職業學校 多元選修課程簡述

科目名稱	中文名稱	節氣、生活與文學			
	英文名稱	Solar Terms, Life and Literature			
授課教師	黃素芳教師				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科		
課程簡述	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.知識學習：認識二十四節氣的氣候概要與文化習俗。</li> <li>2.文學賞析：閱讀與賞析古典詩詞、現代散文作品之能力。</li> <li>3.素養導向：瞭解節氣對生活的融入與影響，感受多元文化樣貌。</li> <li>4.創意手作：結合節氣與料理、文化，進行活動體驗。</li> <li>5.成果發表：呈現學習成果，發表動靜態展覽。</li> </ol>				
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.個人與小組作業</li> <li>2.課堂分享與表現</li> <li>3.產出作品、展覽表現</li> </ol>				

表 110-高二國-3 國立臺南高級商業職業學校 多元選修課程簡述

科目名稱	中文名稱	文學領航 探索世界		
	英文名稱	(可不填)		
授課教師	王叙云			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
課程簡述	<p>本課程宗旨：</p> <p>在引導學生透過閱讀拓展視野，結合影片探索世界，並培養學生多元文化與國際理解。藉課中的口頭報告、分組討論，提升表達能力，並將所學內化為生活中解決問題的能力。</p>			
	<p>該課程會使用翰林出版社《想讀享讀》一書當作教材，課程內容包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.以「生活體悟」書寫為閱讀對象，選文涵蓋旅行、飲食、人文景觀。</li> <li>2.以「文化藝術」書寫為閱讀對象，選文涵蓋史地探索、建築美學、文藝評論。</li> <li>3.以「經典探究」書寫為閱讀對象，選文涵蓋文學選讀、國學常識、文化思想。</li> <li>4.以「傳媒行銷」書寫為閱讀對象，選文涵蓋多元媒體、語文表達、傳播與應用。</li> <li>5.以「時代脈動」書寫為閱讀對象，選文涵蓋社會現象、網路倫理、教育體制。</li> <li>6.以「公民議題」書寫為閱讀對象，選文涵蓋國際時事、性別平等、人權法治。</li> <li>7.以「生命教育」書寫為閱讀對象，選文涵蓋人生課題、道德實踐、生命哲學。</li> <li>8.以「醫療公衛」書寫為閱讀對象，選文涵蓋醫護現場、疾病醫學、人體奧秘。</li> <li>9.以「生命教育」書寫為閱讀對象，選文涵蓋科學新知、自然生態、環境永續。</li> </ol>			
學習評量 (評量方式)	<p>分為期中考、期末考和平時成績三項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.期中考30%：分組簡報(口頭報告)</li> <li>2.期末考30%：書面學習單</li> <li>3.平時成績40%：課堂發言、學習態度、出缺席率</li> </ol>			

表 110-高二國-4 國立臺南高級商業職業學校 多元選修課程簡述

科目名稱	中文名稱	青春閱讀			
	英文名稱	(可不填)			
授課教師	吳光正				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科		
課程簡述	<p>每週閱讀不同議題的文章，採取講解、提問、分組報告、紙筆測驗等方式進行。透過「主題式」對不同領域的知識作整合探究，進行閱讀分析，將書本知識與生活聯結，訓練提出個人觀點與整合知識的能力。</p>				
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.小組分組報告</li> <li>2.課堂回答問題與分享表現</li> <li>3.紙筆測驗</li> </ol>				

表 11-2-3-20 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	理財金流應用		
	英文名稱	Financial Management and Cash Flowing Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：會計學、商業概論			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解理財相關的基本概念。二、瞭解理財商品的基本概念及實際運作方式。三、能藉由遊戲與小組合作學習的習得經驗，深度推理思辨及表達能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)投資理財基本概念講述		1. 瞭解現金流的基本觀念 2. 金融市場與理財相關工具 3. 貨幣的時間價值 4. 投資理財的風險與報酬 5. 股票與債券的評價	6	
(二)理財桌遊體驗		1. 股票大亨 2. 期貨時代 3. 金融戰略王	24	
(三)習得分享		1. 分組報告 2. 口頭經驗分享	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	可採取課堂表現、紙筆測驗、分組報告、書面心得分享、桌遊成績表現等。			
教學資源	1. 電腦設備、投影機設備、理財桌遊教材等。 2. 建議參考書籍：(1)財富管理案例集／梁亦鴻、林澍典等著／宏典文化 (2)富爸爸，窮爸爸／羅勃特·T·清崎／高寶			
教學注意事項	1. 教材編選 (1)選擇內容簡明扼要、著重投資理財基本概念、並以實例幫助學生了解投資理財運作的方法與相關資訊。 2. 教學方法 (1)藉由遊戲式的課程引導學生以思考方式來判斷事件發生時會產生的市場變化，以利自己未來對面臨決策時，能用理性思考方式，做出正確的抉擇。(2)進行分組時，建議先了解學生過往的學習成就再進行分組，每組成員裏分別搭配語文、數理解能力較強者。			

表 11-2-3-23 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經營管理應用		
	英文名稱	Management and Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 藉由電影欣賞以提供學生管理學相關的基本概念。 2. 學生可透過分組討論、蒐集、調查經營管理相關資料，以增進組織、統整、分析等能力。 3. 以電影欣賞、教師講述與分組討論等方式，加深學生對經營管理的概念，期使學生理論與實務互相配合。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 世界末日		1. 電影欣賞：『世界末日』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
(二) 奶爸安親班		1. 電影欣賞：『奶爸安親班』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
(三) 巧克力冒險工廠		1. 電影欣賞：『巧克力冒險工廠』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
(四) 搶錢大作戰		1. 電影欣賞：『搶錢大作戰』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
(五) 驚爆十三天		1. 電影欣賞：『驚爆十三天』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
(六) 風起雲湧		1. 電影欣賞：『風起雲湧』 2. 分組討論、本土實例、討論心得與啟示	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	小組討論、學習單			
教學資源	莊銘國、陳益世著，「看電影學管理」，五南圖書出版社2012年05月18日			
教學注意事項	1、課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適教材。 2、教學方法除講述部分之外，亦可進行分組討論、口頭報告，進而提升學生的台風與表達能力，且達到團隊合作之功用。 3、教材需不斷更新，並藉由時事案例配合課程內容教授。			

表 11-2-3-24 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁製作			
	英文名稱	Web Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解網頁設計的原理 2. 表現學習網頁設計的興趣 3. 了解網頁設計於生活周遭的應用範疇與重要性 4. 學習網頁設計的技巧				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) Dreamweaver環境介紹		1. 網際網路基本概念 2. HTML的基礎概念 3. 認識Dreamweaver工作環境 4. 關於HTML5		4	
(二) 建立全新網站		1. 網站的主題規劃與架構 2. 優質網站必備條件 3. 在Dreamweaver定義網站 4. 建立與編輯網頁 5. 設定網頁屬性 6. 尺規、導引線與版面格線		6	
(三) 編排網頁文字		1. 建立文字內容 2. 認識屬性面板 3. 設定文字格式 4. 設定段落格式		6	
(四) 影像與多媒體		1. 應用於網頁的影像格式與特點 2. 網頁影像 3. 編輯影像 4. 影像的其他屬性 5. Flash動畫 6. 插入其他影片或聲音檔案		8	
(五) 表格的應用		1. 認識表格的相關屬性 2. 建立表格 3. 編輯表格 4. 使用表格組合圖片 5. 排序表格內容 6. 匯入與匯出表格		6	
(六) 設定網頁間的超連結		1. 絕對路徑與相對路徑 2. 文字與圖片超連結 3. 設定開啟超連結網頁的方式 4. 建立電子郵件超連結 5. 建立下載檔案超連結 6. 製作影像地圖		4	
(七) 使用CSS樣式表美化網頁		1. CSS串接樣式表 2. 新增與套用CSS規則 3. 變更或刪除CSS規則與屬性 4. 管理CSS樣式表		10	
(八) 活用Div與 AP DIV		1. 新增相對定位的Div標籤 2. 新增絕對定位的Div標籤 3. 設定AP元素的屬性 4. 表格與AP Div的轉換		6	
(九) 製作Spry Widget與表單		1. 建立Spry下拉式選單列 2. 建立Spry標籤面板 3. 建立Spry折疊式網頁選單 4. 建立Spry可收合面板 5. 建立Spry工具提示 6. 建立表單網頁 7. 設定表單按鈕 8. 使用E-Mail傳送表單網頁資料		10	
(十) 網頁動態特效		1. 認識行為面板 2. 影像可套用的行為指令 3. 瀏覽器視窗的特別效果		8	

	4. 實例應用 5. 建立拖曳AP元素行為		
(十一)發佈與管理網站	1. 發佈網站 2. 管理網站	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 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	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。		
教學注意事項	1. 教材編選 可選用適合之教科書或自編教材 2. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的職業道德觀念。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

表 11-2-3-25 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	辦公室自動化軟體實作			
	英文名稱	Practice of Office Automation Software			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解辦公室自動化相關知識及辦公室應用軟體的實務應用。2. 透過辦公室應用軟體實作與展示提升學生對學習辦公室應用軟體的興趣。3. 培養學生未來自學辦公室應用軟體進階功能的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)辦公室自動化軟體介紹		1. 辦公室自動化軟體基本概念 2. 辦公室自動化軟體的類別及分析 3. 辦公室自動化軟體的實務應用		2	
(二)文書處理軟體		1. 文書處理軟體介紹及基本操作 2. 文書處理軟體版面設計 3. 文書處理軟體字型格式設定 4. 文書處理軟體段落格式設定 5. 文書處理軟體表格設計功能 6. 文書處理軟體圖文編修功能 7. 文書處理軟體樣式、目錄等長篇文件編輯功能 8. 文書處理軟體合併列印應用功能		29	
(三)簡報軟體		1. 簡報軟體介紹及基本操作 2. 簡報軟體投影片編輯 3. 簡報軟體動畫設計及播放特效 4. 簡報軟體物件設定與效果處理 5. 簡報軟體母片製作與應用 6. 簡報軟體多媒體設計		14	
(四)試算表軟體		1. 試算表軟體介紹及基本操作 2. 試算表軟體工作表處理及保護設定 3. 試算表軟體儲存格操作及格式設定 4. 試算表軟體版面及列印設定 5. 試算表軟體公式及基本函數操作 6. 試算表軟體統計圖表建立與應用 7. 試算表軟體資料小計、樞紐分析表等進階操作 8. 試算表軟體進階函數操作 9. 試算表軟體陣列設定		27	
合計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目因屬實習科目，應以實作為主，學習成果評量宜多採實機測驗方式。2. 課堂參與、學習態度、與個人作品、報告皆可列入評量考核範圍內。3. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。4. 評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。5. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。6. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較。7. 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，以便及時瞭解學生學習困難，進行學習輔導。8. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。				
教學資源	1. 電腦教室。2. 廣播教學系統。3. 辦公室自動化軟體。4. 多利用各種實體、網際網路線上教材、平台或雲端教學資源。5. 使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。				
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，使學生能應用所學知能於實際生活中。2. 教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深。3. 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，便使學生能獲得統整之知能。4. 酌情增補相關知識及應用性介紹。(二)教學方法 1. 本科目為實習科目，以學生實作為主，教師講授為輔，以提高學習興趣及實用性。2. 宜多舉範例，讓學生習作。3. 宜考核學生實習操作技巧、熟練程度作為重要的平時成績。4. 教師教學前，應編定教學進度表。5. 教師教學時，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。6. 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。				

表 11-2-3-27 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式開發應用			
	英文名稱	Development and Application of Programs			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	此一門課程的主要目標在於培養與訓練學生統合應用軟體與程式的能力。資料處理科學生因尚未具備程式設計基礎，因此透過應用設計的進行，藉以看懂程式，進而修改程式參數，除有助於其學習程式設計能力外，更能訓練與提升其綜合應用資訊科技的能力。一、智慧型行動裝置程式應用設計(App Inventor2) 二、自動化模組與程式應用設計(Arduino)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)智慧型行動裝置程式應用設計		1. App Inventor2系統與基礎畫面元件 2. App Inventor2基礎程式語法 3. App Inventor2條件式判斷 4. App Inventor2檔案存取 5. App Inventor2多媒體		36	
(二)自動化模組應用設計		1. Arduino環境介紹與基本操作 2. Arduino輸出元件與習作 3. Arduino輸入元件與習作 4. Arduino小專題製作		36	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	實作評量與發表				
教學資源	電腦網路教室與Arduino智慧家庭模組				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法				

表 11-2-3-17 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語導覽			
	英文名稱	English for Tour Guides			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：觀光休閒英語				
教學目標 (教學重點)	1. 學生二年級上過觀光休閒英語課程有了一般基本的語彙與概念之後，再透過本課程來增進對整個台灣各個層面的了解與練習解說。2. 擴增學生針對不同主題的相關單字與相關知識。3. 要求正確的發音和語調、配合視聽教材練習。4. 遊客與導覽員的角色扮演對話、並要求學生自選主題練習用簡報介紹或親臨實地做導覽並錄製下來。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 上學期 多元主題		1. 地理 2. 氣候 3. 人口 4. 語言 5. 宗教 第一大組學生做簡報或實地導覽  6. 寺廟 7. 儒家思想 8. 傳統藝術 9. 傳統與現代建築 10. 傳統禮儀 第二大組學生做簡報或實地導覽  11. 送禮文化 12. 飲食文化 13. 常見的食物與飲料 14. 夜市 15. 中國新年 第三大組學生做簡報或實地導覽		36	全班分成3大組  每5單元做一次課程簡報或實地導覽所拍攝的影片播放
(二) 下學期 節慶與景點		16. 元宵節與端午節 17. 鬼月與中秋節 18. 地方節慶 19. 台北:交通與博物館 20. 台北:熱門景點 第一大組學生做簡報或實地導覽  21. 新竹與台中 22. 台中:熱門景點 23. 日月潭 24. 台南:歷史 25. 台南:熱門景點 第二大組學生做簡報或實地導覽  26. 高雄:概述 27. 高雄:熱門景點 28. 墾丁 29. 東海岸:花蓮與台東 30. 東海岸:原住民文化 第三大組學生做簡報或實地導覽		36	全班分成3大組  每5單元做一次課程簡報或實地導覽所拍攝的影片播放
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	課文朗讀錄音作業、課文抄寫作業、兩人角色扮演對話、做簡報、實地講解 以上的作業與活動皆列入評分				
教學資源	書籍、光碟、台灣交通部觀光局及各縣市政府的觀光推展網頁、Youtube網站等				
教學注意事項	教材編選:依據學生程度選用合適的有聲書籍或由授課教師依需要自行整理編寫 教學方法:溝通法、問答、分組 由於國際來台旅客無論是跟團或自由行的人數都有成長，為增加他們對台灣的了解與感動並回答他們可能提出的各層面問題，藉由此課程培養學生的溝通講述能力分外重要。				

表 11-2-3-18國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文繪本賞析與應用			
	英文名稱	Picture Books Appreciation & Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認知目標：(一)理解繪本內容(二)分析繪本故事元素(三)批判繪本多元議題 二、技能目標： (一)表現英文聽說讀寫能力(二)指認繪本探討之議題 三、情意目標：(一)接納多元文化(二)尊重文化差異				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)繪本簡介		1. 介紹繪本種類及特色 2. 認識著名繪本作家與插畫家		4	第一學期
(二)繪本閱讀		1. 了解繪本架構及要素 2. 探討各類經典繪本		20	第一學期
(三)表達技巧		1. 學習口語表達能力 2. 學習非口語表達能力		4	第一學期
(四)繪本口頭報告		1. 分享喜愛的繪本，訓練口頭表達能力 2. 分享觀賞心得、給予同儕回饋		8	第一學期
(五)繪本創作暖身		1. 複習繪本基本元素 2. 分析繪本標題、角色、情節、觀點、背景、主題等要素		6	第二學期
(六)繪本創作		1. 構思及討論故事架構、人物特色、標題、讀者設定等要素 2. 依討論結果，著手敘寫故事 3. 檢查修改故事內容並定稿 4. 討論繪本製作方式 5. 引導學生以不同方式製作繪本		20	第二學期
(七)自創繪本發表		1. 各組輪流上台分享自創繪本 2. 分享觀賞心得、給予同儕回饋		8	第二學期
(八)反思與回饋		期末總複習暨心得分享		2	第二學期
合計				72	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、繪本閱讀心得 三、小組口頭報告 四、繪本創作成品 五、繪本成果發表				
教學資源	一、繪本英閱會：讓英文繪本翻轉孩子的閱讀思維(戴逸群) 二、用英文繪本提升孩子的人文素養(李貞慧) 三、議題英文繪本書單(李貞慧) <a href="https://flipedu.parenting.com.tw/article/909">https://flipedu.parenting.com.tw/article/909</a> 四、STEAM英文繪本書單(敦煌書局) 五、自製PPT、學習單 六、網路電子繪本及動畫				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選：教材選取依據以下三點 (一)學生程度、興趣、需求 (二)符合課程教學目標 (三)尊重多元議題及文化 二、教學方法：(一)以小組進行學習活動，如：繪本要素分析 (二)教師針對繪本議題提問，學生小組進行討論與發表 (三)小組繪本創作，同組合作學習，異組給予同儕回饋				

表 11-2-3-28 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意簡報實務		
	英文名稱	Creative Presentation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 提高學生商業簡報的熟悉度及製作能力。 2. 增進學生口頭報告及表達邏輯思維的能力。 3. 提升學生組織、統整並分析資訊的能力。 4. 學會如何掌握提升聽者意願的方法及技巧。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)行銷策略		1. 說明SWOT、STP、4P的策略原理 2. 指導SWOT、STP、4P的應用方式及時機 3. 適當地補充與行銷企劃等相關之時事	8	
(二)簡報製作		1. 說明Power Point的製作方式和技巧 2. 學習如何具有組織性的統整商業資訊 3. 適當地補充與商業簡報、企劃等相關之時事	14	
(三)口頭表達		1. 藉由TED等相關影音網站學習表達能力 2. 藉由簡報成果訓練口頭與肢體表達能力 3. 適時提供口語表達與提升聽者意願之技巧	14	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	可採取課堂表現、口頭報告、簡報成果、書面心得分享等，瞭解學生對商業簡報的應用及表達的能力。			
教學資源	1. 除教科書、電腦設備外，課外讀物、期刊、報章雜誌、網路影片，更或者聘請具有經驗之專家座談分享，以加強學習效果。 2. 建議參考書籍：(1) 一流簡報就是這樣做/PPTKOREA、全祥五等著/博碩文化 (2) 撰寫報告. 上台簡報. 主持會議的核心技巧/曾湘雯、廖品眉等譯/台灣培生			
教學注意事項	1、 課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適教材。 2、 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。 3、 可配合教學內容，選用適合的「情境教室」。 4、 教學方法採分組報告，並進行口頭報告，提升學生的台風與表達能力，亦能增進團隊合作及解決問題之能力。 5、 教材需不斷更新，並藉由時事案例配合課程內容教授。			

表 11-2-3-55 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商務溝通英文		
	英文名稱	English for Business Communication		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、專業力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學生會用英文進行社交對話 2. 學生會用英文接聽電話 3. 學生會用英文參與會議討論與做決策 4. 學生會視情況選擇合適的溝通工具 5. 學生會擅用數據圖表進行簡報 6. 學生會用英文處理客訴			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)社交對話		1. 選擇合適的主題 2. 如何延續對話 3. 如何拓展人際網絡	4	
(二)電話用語入門		1. 接聽電話 2. 如何留話 3. 如何在電話中交換資訊	4	
(三)追蹤了解		1. 確認資訊 2. 如何提問 3. 如何消除誤解	4	
(四)聆聽的技巧		1. 有效的聆聽技巧 2. 實地演練	4	
(五)商務旅行		1. 討論商務旅行/出差的優缺點 2. 練習提出請求與詢問 3. 分辨英式美式用語	4	
(六)來電		1. 討論電話聯絡的重要性 2. 通話禮儀及進階電話用語	4	
(七)決策		1. 如何做決策 2. 會議用語 3. 實地演練	4	
(八)寒暄		1. 了解各國寒暄文化差異 2. 談論個人經驗 3. 實地演練	4	
(九)商業簡報		1. 描述圖表數據、趨勢 2. 如何做有影響力的簡報	4	
(十)會議		1. 開會的態度 2. 會議中發言的技巧 3. 會議文化差異	4	
(十一)問題決解		1. 決解問題 2. 提供建議 3. 團隊合作	8	
(十二)信件溝通		1. 討論不同的溝通模式,比較優缺點 2. 如何依不同情境選擇合適的溝通方式 3. 商業書信: 介系詞	6	
(十三)視訊會議		1. 討論視訊會議優缺點 2. 舉行視訊會議	6	
(十四)談判協商		1. 如何委婉發言 2. 談判協商用語 3. 做筆記	6	
(十五)客戶服務		1. 如何處理客訴 2. 客務服務用語	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂問答 2. 小組口頭發表 3. 紙筆測驗			
教學資源	1. 教科書 2. 網路資源(如Business English Pod, <a href="https://www.businessenglishpod.com/">https://www.businessenglishpod.com/</a> 、British Council <a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english">https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english</a> 、BBC Learning English <a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/">http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/</a> 等皆有一系列商業英文相關文章或影音檔可做額外補充或學生自學選材。)			

## 教學注意事項

1. 搭配課程活動內容適時調整教學方法。建議採用講述法、問題教學法、合作學習法、角色扮演教學法、發表教學法。 2. 課程編排可加強融入與台灣產業現況情境的連結，使學生能從「做中學」，培養實作能力。針對低成就學生，亦可將部分商業情境替換成學生日常生活可能會遭遇的情境，著重在語言的演練。 3. 配合授課進度，隨時進行評量與回饋，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。 4. 利用網際網路英語教學資源及商業文案結合真實文本擴增教學內容與提升教學效果。