

備查文號：

中華民國114年3月5日臺教授國字第1140022055號函 備查

中華民國113年8月1日臺教授國字第1130085987A號函 備查

中華民國112年9月7日臺教授國字第1120119437號函 備查

中華民國112年2月20日臺教授國字第1120020402號函 備查

高級中等學校課程計畫

國立臺南高級商業職業學校

學校代碼：210408

技術型課程計畫

本校111年11月16日111學年度第1次課程發展委員會會議通過

(112學年度入學學生適用)

中華民國114年3月12日

學校基本資料表

學校校名	國立臺南高級商業職業學校			
技術型高中	專業群科	1. 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 2. 外語群:應用英語科 3. 設計群:廣告設計科 4. 餐旅群:觀光事業科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
	其他			
進修部	1. 商業與管理群:商業經營科；資料處理科 2. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科			
實用技能學程(夜)	設計群:廣告技術科			
特殊教育及特殊類型	綜合職能科；			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	06-2617123-516
	職 稱	實研組長		
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 五、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。
- 六、學校應依特殊教育法第45條規定高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小 計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	3	111	3	102	3	99	9	312
		國際貿易科	4	132	4	134	4	135	12	401
		會計事務科	1	36	1	35	1	32	3	103
		資料處理科	2	74	2	70	2	66	6	210
	外語群	應用英語科	2	69	2	69	2	70	6	208
	設計群	廣告設計科	2	65	2	68	2	65	6	198
	餐旅群	觀光事業科	2	69	2	62	2	70	6	201
	服務群	綜合職能科	1	14	1	12	1	13	3	39
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	17	1	13	1	13	3	43
		資料處理科	1	7	1	11	1	10	3	28
	餐旅群	觀光事業科	1	21	1	9	1	10	3	40
		餐飲管理科	1	23	1	11	1	15	3	49
實用技能學程(夜)	設計群	廣告技術科	0	0	0	0	1	6	1	6

二、核定科班一覽表

表 2-2 112學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	3	35
		國際貿易科	4	35
		會計事務科	1	35
		資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
	設計群	廣告設計科	2	35
	餐旅群	觀光事業科	2	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	40
		資料處理科	1	40
	餐旅群	觀光事業科	1	40
		餐飲管理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

秉持「務實致用」的技職精神，在校訓「誠信勤樸」的永續基礎上，建構「科技、人文、創新」的卓越學校。

科技：建構智慧科技專業多元的教學環境

人文：營造人文藝術溫馨融合的校園文化

創新：培養務實致用創新創意的技術人才

建構智慧科技、營造人文藝術、培養創新人才的卓越學校



二、學生圖像

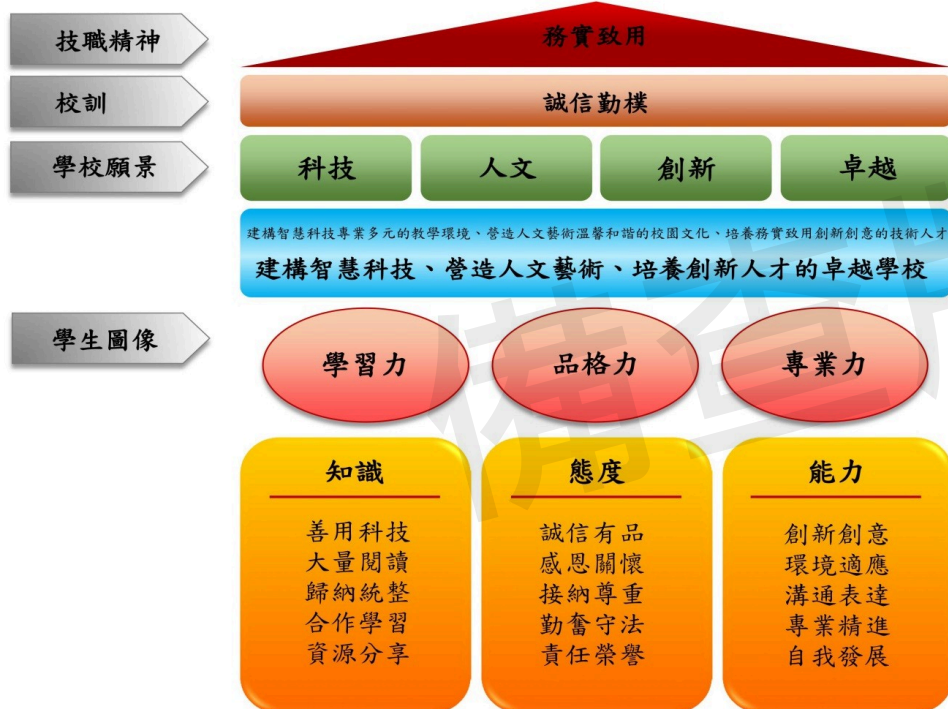
前言

依據十二年國民基本教育總綱基本理念與核心素養、技術及職業教育政策綱領、學校願景與全校教師共識及區域特色與親師與社區期待，培養學生具備「學習力、品格力、專業力」之校本核心能力。

學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。

品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作

專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。



肆、課程發展組織要點

課程發展委員會

國立臺南高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

107年1月19日校務會議通過

108年1月18日校務會議修正

108年6月28日校務會議追認

111年8月29日校務會議追認

一、依據中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第1100016363B號令修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員41人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、主計主任、人事主任、進修部主任擔任之，共計10人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)領域/科目教師：由各領域/科目召集人(含語文(國語文和英語文)領域、數學領域、自然領域、社會領域及藝術領域)擔任之，每領域/科目1人，共計6人。

(四)專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人，共計7人。

(五)特殊需求領域課程教師：由特教組長、資源班導師擔任之，共計2人。

(六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(七)專家學者：由學校聘任專家學者2人擔任之。

(八)產業代表：由學校聘任產業代表7人擔任之。

(九)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

(三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。

(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一)各科教學研究會：由科目教師組成之，由召集人或科主任召集並擔任主席。

(二)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三)協助辦理教師甄選事宜。

(四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

(一)各科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。

(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。

(四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科目/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

課發會

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像		
				學力：生備量閱、讀、合學、習、善科技、資分與納統之習識能力，培養終生學能力。	品格：生備勤、熱、情、關、懷、感、思、守法、誠、信、尊、重、接、納、榮、譽、責任之做人好品格及工作	專業：生備創造力、應力溝通表之實用專業能力與對未來生自發展的能力。
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 一、掌握學習國語文的基本方法，建立發展國語文能力應具備的知識。 二、透過聆聽、閱讀掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作，使學生能發展思考和見解，注重理性和感性的溝通。 三、理解古今多元文化，進行議題探究與思辨，以形成面對生活、社會、職場的反省力與創造力。 四、認識國語文在智慧傳遞、文化創新上的價值，借助當代科技，啟發學習動能，善用以國語文開拓眼界、關懷並改善世界的力量。	引導學生能掌握閱讀策略，就文本表述與文化內涵，進行內容詮釋與形式分析，並透過口語及書面表達，進行整合與反思。	●	○	○
			引導學生能運用獨立閱讀的能力，欣賞及應用各種文學作品、文字資訊，掌握當代課題。並就古今文選所觸及的議題，展開自我探索、社會關懷的學習。	●	●	○
			引導學生能結合電腦科技，提高語文表達與資訊互動的應用與解決能力。並依據任務或情境，運用合宜的表達技巧，或使用正確之應用文體。	●	○	●
			引導學生能經由觀摩、分享與欣賞，培養良好的寫作態度，整理並記錄個人生命經驗，展現具有風格與價值觀的作品，增加人文美感素養。	●	●	○
			引導學生透過國語文學習，培養健康適性的價值觀與人生態度，並建立倫理道德觀念、公民意識與社會責任，主動參與公共事務，進而體認文明的價值。	○	●	○
			教導學生以聽、說、讀、寫的英語文內容素養，運用詞彙、句型與肢體語言表達，以運用在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	●	●
	英語文	【總綱之教學目標】 一、增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通互動與獲取新知的能力。 二、增進有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終生學習之基礎。 三、提升學習自信與興趣並培養積極學習之態度。 四、培養多元觀與世界觀，促進對不同文化之了解與尊重。 五、培養邏輯思考與創新之能力。	教導學生具備系統性思考能力，以提升學習效率與品質，並讓學生主動探索與修習領域相關之課外資訊，擴展學習場域，養成自主學習習慣。	●	●	○
			引導學生用英語文搜尋所修習領域相關網路資訊。引導學生善用合肢體與聲音表情進行英語文角色扮演或短劇表演。	●	○	○
			教導學生用英語文規劃、執行與檢討學習計畫的能力，並探索有效執行策略並改善。	●	○	○
			引領學生積極參與英語文相關之團體活動，發展個人在生活與職場上溝通協調之能力，提升團隊合作素養。	●	●	●
			教導學生運用英語文認識國際議題與自然生態；並以學習的積極態度，主動參與社會活動，從多元文化觀點了解、欣賞不同文化習俗。	●	●	○
			引導學生發揮團隊合作精神，透過同儕互動與分組教學的良性競爭，強化學生的溝通能力。(應用英語科)	●	○	●
	閩南語文	【總綱之教學目標】 一、啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 二、培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。 三、透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化。 四、透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。 五、透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	引導學生能聆聽閩南語文的表達，理解並思辨其內容。	●	○	●
			培養學生能聽辨生活中以閩南語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
			培養學生能蒐集、整理閩南語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	○
			教學中聆聽並體會閩南語相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	●
	客家語文	【總綱之教學目標】 一、培養學習客家語文的興趣，認識客家歷史與文化。 二、具備客家語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力。 三、增進在日常生活中使用客家語文思考和解決問題的能力。 四、養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 五、透過學習客家語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	引導學生能聆聽客家語文的表達，理解並思辨其內容。	●	●	○
			培養學生能聽辨生活中以客家語文表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
			培養學生能蒐集、整理客家語文語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	○
			教學中聆聽並體會客家語文相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	●
	原住	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。	引導學生能聆聽原住民族語文-太魯閣語的表達，理解並思辨其內容。	●	○	●

民族語文-太魯閣語	二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-太魯閣語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-太魯閣語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	○
		教學中聆聽並體會原住民族語文-太魯閣語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	○
原住民族語文-卡那卡那富語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-卡那卡那富語的表達，理解並思辨其內容。	●	○	●
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-卡那卡那富語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-卡那卡那富語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-卡那卡那富語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
原住民族語文-布農語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-布農語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	○
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-布農語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-布農語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-布農語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	○
原住民族語文-卑南語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-卑南語的表達，理解並思辨其內容。	●	○	●
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-卑南語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	○
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-卑南語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	○
		教學中聆聽並體會原住民族語文-卑南語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
原住民族語文-拉阿魯哇語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-拉阿魯哇語的表達，理解並思辨其內容。	○	●	●
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-拉阿魯哇語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-拉阿魯哇語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	
		教學中聆聽並體會原住民族語文-拉阿魯哇語相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	●
原住民族語文-邵語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-邵語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	○
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-邵語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	○
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-邵語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-邵語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	○
原住民族語文-阿美語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-阿美語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-阿美語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-阿美語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	
		教學中聆聽並體會原住民族語文-阿美語相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	●
原住民族語文-泰雅語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-泰雅語的表達，理解並思辨其內容。	●		
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-泰雅語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●		●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-泰雅語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-泰雅語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
原住民族語文-排灣語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-排灣語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-排灣語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-排灣語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●		●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-排灣語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
原住民族語文-雅美語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-雅美語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	
		培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-雅美語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
		培養學生能蒐集、整理原住民族語文-雅美語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●		●
		教學中聆聽並體會原住民族語文-雅美語相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	●
原住民族語文-排灣語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。	引導學生能聆聽原住民族語文-邵語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	

	族語文-鄒語	三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-鄒語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	○	●
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-鄒語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●		●
	原住民族語文-撒奇萊雅語		教學中聆聽並體會原住民族語文-鄒語相關藝文活動所展現的內涵。	●	○	
		【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-撒奇萊雅語的表達，理解並思辨其內容。	●		
			培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-撒奇萊雅語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。			●
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-撒奇萊雅語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
			教學中聆聽並體會原住民族語文-撒奇萊雅語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
	原住民族語文-魯凱語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-魯凱語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	
			培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-魯凱語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●		●
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-魯凱語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●		
			教學中聆聽並體會原住民族語文-魯凱語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	●
	原住民族語文-噶瑪蘭語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-噶瑪蘭語的表達，理解並思辨其內容。	●	●	
			培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-噶瑪蘭語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●		
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-噶瑪蘭語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
			教學中聆聽並體會原住民族語文-噶瑪蘭語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
	原住民族語文-賽夏語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-賽夏語的表達，理解並思辨其內容。	●		
			培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-賽夏語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-賽夏語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
			教學中聆聽並體會原住民族語文-賽夏語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
	原住民族語文-賽德克語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	引導學生能聆聽原住民族語文-賽德克語的表達，理解並思辨其內容。	●		
			培養學生能聽辨生活中以原住民族語文-賽德克語表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●		●
			培養學生能蒐集、整理原住民族語文-賽德克語語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	○	●
			教學中聆聽並體會原住民族語文-賽德克語相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	
	閩東語文	【總綱之教學目標】 一、發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 二、培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色。 三、增進日常生活中閩東語文應用、思考、解決問題與創新的能力。 四、透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 五、透過學習閩東語文，關懷在地文化與全球化的議題，以拓展國際視野。	引導學生能聆聽閩東語文的表達，理解並思辨其內容。	●	○	●
			培養學生能聽辨生活中以閩東語文表達的重要議題，並激發創新應變的潛能。	●	●	
			培養學生能蒐集、整理閩東語文語音資料，分析資訊的正確性，並重視資訊倫理。	●	●	
			教學中聆聽並體會閩東語文相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	●
	臺灣手語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習臺灣手語的興趣。 二、培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 三、復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。 四、運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。	啟發學生學習台灣手語的興趣	●	○	●
			培養學生對台灣手語理解、表達及溝通互動的能力	●	●	○
			使學生理解對聾人文化的尊重、欣賞與傳承	●	●	○
			引導學生運用台灣手語與聾人文化的視角進行思辨	●	●	●
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 一、提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 二、培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。 三、培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 四、培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	引導學生認識所學習的數學概念、運算與關係，同時連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。	●	○	○
			教導學生正確執行數學程序、統整並靈活運用數學概念及邏輯方法，並能用以與他人理性溝通、解決問題。	○	●	○
			帶領學生運用計算機與資訊科技軟體等各項科技工具，處理數學問題，並應用於日常生活或專業領域，進而提升反思媒體資訊之意涵與議題本質的能力。	●	●	●
			引導學生運用日常生活或是專業學科的實作經驗，透過自然情境的圖像與媒體視覺鏈結體認數學的應用、了解數學的關聯性，進而對美善的人事物具備鑑賞能力。	●	●	○
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 一、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 二、提升獨立思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 三、發展民主社會所需之溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 四、增進對歷史學科及社會領域知識的探究與理解能力。 五、發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界等多	引導學生建立以台灣為主體的歷史、地理、公民之認同觀點	●	○	●
			引導學生建立跨學科的統整能力	●	○	●
			引導學生透過分組活動培養自律合作的負責態度	●	○	●
			引導學生思考時空脈絡下的自我認同與覺察能力	●	●	○
			引導學生透過影視資料培養多元文化、普世價值的公民觀點	●	●	●
			引導學生透過社區踏查活動，深刻體驗在地歷史與地理，從而培養公民與社會的責任意識。	●	●	○

地理	重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元，重視人權和關懷全球永續的責任意識。 【總綱之教學目標】 一、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 二、提升獨立思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 三、發展民主社會所需之溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 四、增進對地理學科及社會領域知識的探究與理解能力。 五、發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界等多重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元，重視人權和關懷全球永續的責任意識。	引導學生建立以台灣為主體的歷史、地理、公民之認同觀點	●	○	●
		引導學生建立跨學科的統整能力	●	○	●
		引導學生透過分組活動培養自律合作的負責態度	●	○	●
		引導學生思考時空脈絡下的自我認同與覺察能力	●	●	○
		引導學生透過影視資料培養多元文化、普世價值的公民觀點	●	●	●
		引導學生透過社區踏查活動，深刻體驗在地歷史與地理，從而培養公民與社會的責任意識。	●	●	○
公民與社會	【總綱之教學目標】 一、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 二、提升獨立思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 三、發展民主社會所需之溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 四、增進對公民與社會學科及社會領域知識的探究與理解能力。 五、發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界等多重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元，重視人權和關懷全球永續的責任意識。	引導學生建立以台灣為主體的歷史、地理、公民之認同觀點	●	○	●
		引導學生建立跨學科的統整能力	●	○	●
		引導學生透過分組活動培養自律合作的負責態度	●	○	●
		引導學生思考時空脈絡下的自我認同與覺察能力	●	●	○
		引導學生透過影視資料培養多元文化、普世價值的公民觀點	●	●	●
		引導學生透過社區踏查活動，深刻體驗在地歷史與地理，從而培養公民與社會的責任意識。	●	●	○
物理 (A)	【總綱之教學目標】 一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	引導學生透過運用簡單科學證據或理論，理解自然科學知識或理論及其因果關係。並對於能源政策及校內節能減碳措施有充分的認識。	●	○	○
		引導學生從日常經驗、科技運用、學習活動、自然環境、書刊及網路媒體中觀察，而能察覺問題。提出生活中適合科學探究或適合以科學方式尋求解決的問題。	○	○	●
		引導同學對環境議題的探究過程和結果，提出合理的疑問或意見。並能對整個探究過程進行評核、形成評價；並和他人溝通與分享。	○	●	○
		引導學生對生活週遭的事物產生新的體驗，透過科學探索與思考，了解科學能力是多元的。並透過成功解決問題的經驗，獲得成就感。	●	○	○
		引導學生了解科學知識是人們理解現象的一種解釋，但不同的解釋經常遵循某些特定的標準。對日常生活中所獲得的科學資訊抱持批判的態度，審慎檢視其真實性與可信度。	○	●	○
自然科學領域	【總綱之教學目標】 一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	引導學生理解自然科學知識或理論及其因果關係，透過運用簡單科學證據或理論，對能源政策及校內節能減碳措施有充分的認識。	●	○	○
		引導學生從日常經驗、科技運用、學習活動、自然環境、書刊及網路媒體中觀察，而能察覺問題。提出生活中適合科學探究或適合以科學方式尋求解決的問題。	○	○	●
		引導同學對環境議題的探究過程和結果，提出合理的疑問或意見。並能對整個探究過程進行評核、形成評價；並和他人溝通與分享。	○	●	○
		透過科學探索與思考的例子，涵育學生對生活週遭的事物產生新的體驗，了解科學能力是多元的。並透過成功解決問題的經驗，獲得成就感。	●	○	○
		引導學生重視食安問題，強化學生餐飲、烹調等教學科目之學習。(觀光餐飲實務、烹調實習)	○	○	○
生物 (A)	【總綱之教學目標】 一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	透過運用簡單科學證據或理論，讓學生理解自然科學知識或理論及其因果關係。並對於能源政策及校內節能減碳措施有充分的認識。	●	○	○
		引導學生從日常經驗、科技運用、學習活動、自然環境、書刊及網路媒體中觀察，而能察覺問題。提出生活中適合科學探究或適合以科學方式尋求解決的問題。	○	○	●
		透過課程適時引導，使同學對環境議題的探究過程和結果，提出合理的疑問或意見。並能對整個探究過程進行評核、形成評價；並和他人溝通與分享。	○	●	○
		透過科學探索與思考的例子，涵育學生對生活週遭的事物產生新的體驗，了解科學能力是多元的。並透過成功解決問題的經驗，獲得成就感。	●	○	○
		引導學生經由關心禽流感、非洲豬瘟等時事，與日益增加之人類疾病如癌症等問題，強化學生對其他科目相似主題之學習動機，進而內化於生活，甚而有預防之常識。	○	●	○
藝術領域	【總綱之教學目標】 一、增進對藝術領域及科目的相關知識與技能之覺察、探究、理解，以及表達的能力。 二、發展善用多元媒介與形式從事藝術與生活創作和展現的素養，以傳達思想與情感。 三、提升對藝術與文化的審美感知、理解、分析，以及判斷的能力，以增進美善的生活。 四、培養主動參與藝術與文化活動的興趣和習慣，體會生命與藝術文化的關係與價值。 五、傳承文化與創新藝術，增進人與自己、他人、環境之多元、同理關懷與永續發展。	引導學生有看譜的能力。	○	●	○
		引導學生有欣賞演奏會的基本能力。	●	●	○
		引導學生有知道各時代音樂家及其重要作品。	●	○	○
		引導學生有欣賞歌劇及音樂劇的基本能力。	●	●	○
美術	【總綱之教學目標】 一、表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活經驗。 四、應用：具備規劃及執行計畫的能力，並試探與發展多元專業知能、充實生活經驗，發揮創新精	引導學生比較、分析、應用及運用藝術知能，多元媒材進行特定主題或跨領域藝術創作。	●	○	●
		引導學生探討分析藝術產物的創作目的、主題、形式與內容，其文化脈絡與意涵，各種符號的性別意涵及其權力關係，並能表達對美感與生命價值。	●	○	●

		神，以因應社會變遷、增進個人的彈性適。 五、自我認同：具備自我文化認同的信念，並尊重與欣賞多元文化。 六、世界觀：積極關心全球議題及國際情勢，且能順應時代脈動與社會需要，發展國際理解、多元文化價值觀與世界和平的胸懷。	引導學生透過多元藝文活動的主動參與，展現對在地及世界文化的探索與關懷；並能活用設計思考及藝術知能，表達重要議題（性別、人權、環境與海洋等）	●	○	●
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 一、覺察個人成長歷程與生涯發展之關係，主動探索個人生涯目標及意義。 二、探索生涯角色及生活型態之關聯。 三、具備分析與統整個人特質、生涯態度與信念的能力。 四、能夠探索生涯相關資源，評估個人生涯發展進路。 五、統整生涯資訊，進行生涯評估與抉擇。	協助學生探索個人原生家庭經驗對自我與求學各方面之影響，並展望未來的可能方向。			●
			協助學生整理與統整所扮演之生涯角色、生涯型態，並能進一步規劃未來之生涯藍圖。		●	●
			協助學生探索個人之特質、能力、興趣、價值觀、生涯信念，以能了解對未來科系與職業之適配性。	○	●	●
			協助學生認識未來之生涯進路，包含升學管道、科系認識、職業探索等，以利未來之選擇。		●	●
			引導學生對生活狀態進行反思，進而能重新規劃生活，例如時間、休閒活動等安排。			●
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】 一、習得科技的基本知識與技能。 二、培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。 三、善用科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。 四、整合理論與實務以解決問題和滿足需求。 五、理解科技產業與職業及其未來發展趨勢。 六、發展科技研發與創作的興趣，建立從事相關職業之志向。 七、了解科技及其對個人、社會、環境與文化的互動與影響。	教導學生正確使用資訊科技系統平台及常用軟體的概念與應用，具備系統思考與分析探索的能力，並能整合科學、科技、工程與數學等方法及工具，有效處理並解決生活及職涯各種問題。		●	●
			教導學生使用電腦網路與程式語言，並具備正確應用各類科技符號、運算思維的觀念與能力，能有效進行思想與經驗的表達，與他人溝通並解決問題。			●
			教導學生防護個人資料的方法，養成正確使用科技的觀念與態度，主動探討人文、科技、生態、與生命倫理議題的習慣，並能參與社會公益活動。	●	○	○
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 一、培養學生具備健康生活的知識、態度與技能，增進健康與護理的素養。 二、發展學生健康與護理相關之文化素養與國際觀 三、培養學生解決及規劃執行健康生活的能力。 四、培養學生思辨與善用健康生活的相關資訊、產品和服務的素養。	教導學生有效自我照顧的方法來增進健康，培養及增強常見身體健康問題的認知與保健技能。	●	○	○
			教導學生解決及規劃各種預防策略的素養，落實健康生活型態，促進個人健康狀態與預防疾病。	●	○	○
			教導學生思辨與善用健康與護理的相關資訊、產品和服務的素養。	●	○	○
			教導學生健康意義與健康促進、健康促進行為與生活型態、疾病預防與自我照顧等關鍵概念的能力。	●	○	○
			教導學生主動關切與本土、國際等因素有關之健康議題的素養和意願。	●	●	○
	體育	【總綱之教學目標】 一、培養學生具備體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 二、養成學生規律運動與健康生活的習慣。 三、培養學生解決及規劃執行體育活動的能力。 四、培養學生思辨與善用體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 五、建構學生運動的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 六、培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 七、培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 八、發展學生體育相關之文化素養與國際觀	教導學生體育運動的知識態度與技能，增進健康與體育的素養。	●	●	○
			教導學生規律運動與健康生活的習慣。	●	●	○
			教導學生解決及規劃執行體育活動的能力。	●	●	○
			教導學生具備思辨與善用體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。	●	●	○
			教導學生運動的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。	●	●	○
			教導學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，參與營造健康與運動社區的能力。	●	●	○
			教導學生良好人際關係與團隊合作精神，擁有體育相關文化素養與國際觀	●	●	○
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 一、建構全民國防意識與知能，主動關懷社會與國家安全。 二、認識國際情勢與國家處境，增進對國家安全議題的認知。 三、了解全民國防之意義，養成防衛動員與災害防救之意識與行動力。 四、建立國家認同與自信心，培養參與國防事務與促進國家永續發展的心志。	培育學生宏觀國際視野，增進國防安全知識。	●	●	○
			強化學生憂患意識，淬煉愛國愛鄉情操。	●	●	○
			強化學生國防共識，確保國家整體安全。	●	●	○
			強化學生防衛動員知能，實踐全民國防目標。	●	○	○
			強化學生熟悉安全應變機制，奠定社會安全基礎。	●	○	○

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像		
					學習：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習能力，培養終生學習能力。	品格：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人好品格及做事工作	專業：學生具備創造力、適應力、溝通表達之實用專業能力與對未來生活自我發展的能力。
商業與管理群	商業經營科	1. 門市銷售人員 2. 業務推廣人員 3. 產品銷售人員 4. 活動企劃人員 5. 金融保險人員 6. 財務會計人員 7. 客服開發人員 8. 行政後勤人員	1. 培養現代商業領域之基礎經營人才 2. 培養門市管理之專業人才(分流1) 3. 培養行銷企劃之專業人才(分流2) 4. 培養金融理財之專業人才(分流3) 5. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	具備現代商業知識檢索及資訊科技應用之基礎能力。	●	○	●
				具備統整、分析及表達現代商業專業資訊之基礎能力	●	○	●
				具備門市管理之基礎專業能力。	●	○	●
				具備行銷企劃之基礎專業能力。	●	○	●
				具備金融理財之基礎專業能力	●	○	●
				具備職業道德與終身學習之能力。	●	●	●
商業與管理群	國際貿易科	1. 國際貿易人員 2. 倉儲管理人員 3. 船務代理人 4. 會展行銷人員 5. 品牌行銷人員 6. 貨運承攬人員 7. 電子商務人員 8. 會計服務人員	1. 培養國貿相關產業之商務人才 2. 培養展場佈展企劃之初階人才(分流1) 3. 培養商業環境分析之初階人才(分流2) 4. 培養跨境物流與金流實務操作之初級技術人才(分流3) 5. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	具備國際經貿環境、商業管理領域專業知能與法治精神之能力。	●	○	●
				具備會計記帳事務技藝之能力。	●	○	●
				具備知識檢索及資訊科技應用之能力。	●	○	●
				具備進出口貿易之報關、匯兌、通訊及儲運保險運用之能力。	●	○	●
				具備商業溝通及策劃展覽攤位、商品解說之能力。	●	○	●
				具備市場調查及投資環境分析基礎知識之能力。	●	○	●
商業與管理群	會計事務科	1. 會計服務人員 2. 財務管理人員 3. 總務出納人員 4. 金融理財人員 5. 門市服務人員 6. 行銷企劃人員 7. 電子商務人員 8. 稅務服務人員	1. 培養會計事務、財務金融及商業領域專業素養之人才 2. 培養財務會計之技術人才(分流1) 3. 培養財稅處理之技術人才(分流2) 4. 培養具有職業道德與終身學習之人才	具備會計事務基本知識之能力	●	○	●
				具備金融投資理財之能力	●	○	●
				具備商業知識與實務操作之能力	●	○	●
				具備資訊科技應用之能力	●	○	●
				具備帳務處理實作之能力	●	○	●
				具備稅務申報之能力	●	○	●
商業與管理群	資料處理科	1. 金融科技人員 2. 多媒體動畫設計人員 3. 資訊助理人員 4. 網頁設計人員 5. 軟體設計人員	1. 培養金融科技之基礎人才 2. 培養多媒體動畫設計之基礎人才 3. 培養資料處理統計分析之基礎人才(分流1) 4. 培養網頁設計之基礎人才。(分流2) 5. 培養程式設計之基礎人才(分流3) 6. 培養具有職業道德與終身學	具備各種金融科技的基本概念與應用能力	●	○	●
				具備多媒體製作及動畫設計之能力	●	○	●
				具備辦公室自動化軟體應用之能力	●	○	●
				具備網頁設計之能力	●	○	●
				具備程式設計之能力	●	○	●

			習素養之人才	具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●
外語群	應用英語科	1. 英文導遊領隊人員 2. 接待翻譯人員 3. 事務秘書人員 4. 國貿商務人員 5. 語言才藝教師 6. 美語說故事教師	1. 培養適應未來職場基礎能力之外語人才 2. 培養專業英文觀光導覽服務之初階人才(分流1) 3. 培養商務英文溝通能力之事務秘書人才(分流2) 4. 培養英文繪本賞析能力之語言才藝教師人才(分流3) 5. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	具備英語文聽說讀寫能力	●	○	●
				具備職場所需之基礎商業知能與基礎電腦應用能力	●	○	●
				具備基礎日語溝通能力	●	○	●
				具備英文觀光服務與導覽解說之基礎能力	●	○	●
				具備商務英文理解與溝通表達之能力	●	○	●
				具備英文繪本分析討論與說故事之能力	●	○	●
				具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●
設計群	廣告設計科	1. 平面設計人員 2. 印刷編制人員 3. 出版產業人員 4. 影音設計人員 5. 商業攝影人員 6. 電影製作人員 7. 立體造型設計人員 8. 展示設計人員	1. 培養具備廣告設計領域專業知識與技術人才 2. 培養商業平面設計專業技術人才。(分流1) 3. 培養商業攝影及影音編輯專業技術人才。(分流2) 4. 培養多元媒材與立體造型專業技術人才。(分流3) 5. 培養具有設計相關產業之職業道德與終身學習之人才	具備設計學理、設計表現、及設計創造之基礎能力	●	○	●
				具備設計相關數位科技應用之基礎能力	●	○	●
				具備美感及鑑賞之基礎素養	●	○	●
				具備平面設計及圖文編排能力	●	○	●
				具備攝影設備操作及影音創作能力	●	○	●
				具備多元媒材運用及立體造型能力	●	○	●
				具備職業道德，互助合作與終身學習之能力	●	●	●
餐旅群	觀光事業科	1. 基層幹部人員 2. 旅行業控團人員 3. 旅宿業櫃檯人員 4. 房務部人員 5. 餐飲服務人員 6. 餐廚人員 7. 導遊領隊人員 8. 休閒娛樂從業人員 9. 地勤人員	1. 培養具備觀光、餐旅、休閒產業與外語能力基礎人才 2. 培養具備餐飲、旅宿相關產業專門技術人才(分流1) 3. 培養具備觀光、休閒產業相關技術人才(分流2) 4. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	具備觀光餐旅領域知識能力	●	○	●
				具備觀光餐旅基礎英、日外語能力	●	○	●
				具備餐飲服務、旅宿基本知識與服勤技能	●	○	●
				具備餐飲製備、飲料調製基礎能力	●	○	●
				具備旅遊實務、遊程規劃與導覽解說基礎能力	●	○	●
				具備在地旅宿管理及基礎行銷能力	●	○	●
				具備帶團基礎實務能力	●	○	●
				具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備現代商業知識檢索及資訊科技應用之基礎能力。
2. 具備統整、分析及表達現代商業專業資訊之基礎能力。
3. 具備門市管理之基礎專業能力。
4. 具備行銷企劃之基礎專業能力。
5. 具備金融理財之基礎專業能力。
6. 具備職業道德與終身學習之能力。

表5-3-1 商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論			●	●	●	●	
		數位科技概論			●	●	●	●	
		會計學			○	●	○	○	
		經濟學			●	●		○	
	實習科目	數位科技應用	○	○	●	●	●	●	
		商業溝通							
		門市經營實務	○	○	●			●	
		行銷實務	○	○	●		●	●	
		會計軟體應用	○	○		●	○	●	
		金融與證券投資實務	○	○		●			
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	○	○	○	○	
		商業知識應用	●	○	○	○	○	●	
		專題探索	●	●	○	○	○	○	
校訂選修	實習科目	資訊科技應用	●	○	○	○		○	
		會計資訊分析與應用	●	●	○	○	●	○	
		理財金流應用		○			●	●	
		創意思考實作	○	●		●		○	
		經營管理應用	○	●	●			○	
		財金知識應用	○	○			●	●	
		創意簡報實務	○	●		●		○	
		企業個案探究	○	●	●			○	
		經濟理論與應用		●	○	○	●	○	

備註：

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

(二) 國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備國際經貿環境、商業管理領域專業知能與法治精神之能力。
2. 具備會計記帳事務技藝之能力。
3. 具備知識檢索及資訊科技應用之能力。
4. 具備進出口貿易之報關、匯兌、通訊及儲運保險運用之能力。。
5. 具備商業溝通及策劃展覽攤位、商品解說之能力。。
6. 具備市場調查及投資環境分析基礎知識之能力。
7. 具備商品管理及跨境電商基礎知識之能力。
8. 具備職業道德與終身學習之能力。

表5-3-2商業與管理群國際貿易科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核								備註
		1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	商業概論	●					●	●	
		數位科技概論	○		●				○	
		會計學	●	●				○	●	
		經濟學	●				○	○	○	
	實習科目	數位科技應用	○		●				○	
		商業溝通	●			○		○	●	
		國際貿易實務	●			○	○		●	
		會計軟體應用	●	●	●				○	
		貿易英文實務	●			○	●		●	
	校訂必修	專題實作	○		●		○	○	○	
		商業知識應用	●				○	●	○	
		專題探索	○		●		○	○	○	
校訂選修	實習科目	展攤規劃實作	○			●		○	●	
		經濟理論與應用	●				○	●		
		跨境電商實務	○			○	○	●		
		會計資訊分析與應用	○	●					○	
		品牌管理實務	○		○		○	●		
		資訊科技應用	○		●					
		商品解說技巧訓練	○		○		●	○	●	
		金融實務	○	○			●			
		金融投資分析			●		●	○		

備註：

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

(三) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備會計事務基本知識之能力
2. 具備金融投資理財之能力
3. 具備商業知識與實務操作之能力
4. 具備資訊科技應用之能力
5. 具備帳務處理實作之能力
6. 具備稅務申報之能力
7. 具備職業道德與終身學習之能力

表5-3-3商業與管理群會計事務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核							備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論		○	●				○	
		數位科技概論				●			○	
		會計學	●	○	○		○	○	○	
		經濟學		●	●				○	
	實習科目	數位科技應用				●			○	
		商業溝通			●				○	
		門市經營實務			●	○			○	
		行銷實務			●	○			○	
		會計軟體應用	●	○	○	○	○	○	○	
		金融與證券投資實務		●	●				○	
校訂必修	實習科目	專題實作	○	○		●			○	
		商業知識應用		○	●				○	
		專題探索			●	●			○	
校訂選修	實習科目	府城創意行銷企畫	○		●	○			○	
		經濟理論與應用		●	●				○	
		會計資訊分析與應用	●	○	○	○	○	○	○	
		資訊科技應用				●			○	
		記帳實務軟體應用			○	○	●	○	○	
		財務報表分析與應用		○	○	○	●		○	
		租稅申報實務				○		●	○	

備註：

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

(四) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備各種金融科技的基本概念與應用能力
2. 具備多媒體製作及動畫設計之能力
3. 具備辦公室自動化軟體應用之能力
4. 具備網頁設計之能力
5. 具備程式設計之能力
6. 具備職業道德與終身學習之能力

表5-3-4商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部 定 必 修	專業科目	商業概論	●					○	
		數位科技概論		○	○			○	
		會計學	●					○	
		經濟學	●					○	
	實習科目	數位科技應用		○	●		●	●	
		商業溝通			●			○	
		多媒體製作與應用	●			○		○	
		程式語言與設計				●		●	
		資料庫應用			●	○		○	
		專題探索		●	●	●	●	○	
校 訂 必 修	實習科目	專題實作		●	●	●	●	○	
		會計軟體與應用	●		●			●	
		經濟應用實務	●					○	
	校訂選修	商業知識應用	●					○	
		資訊科技應用		○	●	●		●	
		會計資訊分析與應用	●					○	
		辦公室自動化軟體實作			●			○	
		程式開發應用				●		●	
		財務報表分析與應用	●					●	
		網頁設計		●		●		●	

備註：

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

(五) 應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備英語文聽說讀寫能力
2. 具備職場所需之基礎商業知能與基礎電腦應用能力
3. 具備基礎日語溝通能力
4. 具備英文觀光服務與導覽解說之基礎能力
5. 具備商務英文理解與溝通表達之能力
6. 具備英文繪本分析討論與說故事之能力
7. 具備職業道德與終身學習之能力

表5-3-5外語群應用英語科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	名稱	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
			1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論		●			○		○	
		數位科技概論		●					○	
	實習科目	數位科技應用		●					○	
		初階英語聽講練習	●			○	○	○	○	
		中階英語聽講練習	●			○	○	○	○	
		高階英語聽講練習	●			○	○	○	○	
		初階英文閱讀與寫作練習	●			○	○	○	○	
		中階英文閱讀與寫作練習	●			○	○	○	○	
		高階英文閱讀與寫作練習	●			○	○	○	○	
		英文商業書信寫作	○	●			●		○	
		外語簡報實務	●	●			●	○	○	
		外語文書處理實務		●	○				●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	○					○	
		商業知識應用		●			○		○	
校訂選修	專業科目	初級日語			●				○	
		新聞英文	●				○		○	
	實習科目	英語導覽	●			●			○	
		英文繪本賞析與應用	●					●	○	
		資訊科技應用		●					○	
		觀光休閒英語	●			●			○	
		實用翻譯與寫作	●			○	○	○	○	
		商務溝通英文	●	○			●		○	
		跨文化議題探究	●			○	○	○	○	

備註：

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

(六) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備設計學理、設計表現、及設計創造之基礎能力
2. 具備設計相關數位科技應用之基礎能力
3. 具備美感及鑑賞之基礎素養
4. 具備平面設計及圖文編排能力
5. 具備攝影設備操作及影音創作能力
6. 具備多元媒材運用及立體造型能力
7. 具備職業道德，互助合作與終身學習之能力

表5-3-6設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	名稱	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
			1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	設計概論	●	○	●		○		○	
		色彩原理	●	○	●					
		造形原理	●	○	●			○		
		設計與生活美學	●	○	●		○		○	
	實習科目	繪畫基礎實習	●	○	●					
		表現技法實習	●	○						
		基本設計實習	●	○	●	○	○	○		
		基礎圖學實習	●	○				○		
		電腦向量繪圖實習	○	●	○	○				
		數位影像處理實習	○	●	○	○	○			
		圖文編排實習	○	●	○	●				
		基礎攝影實習	○	●	○	●				
		印刷與設計實務	○	○	○	○	●	○	○	
		數位與商業攝影實習	○	●	○		●		○	
		影音製作實習		○	○		●		○	
		影音剪輯實習		○	○		●		○	
校訂必修	實習科目	專題實作	○	○	○	●	●	●	●	
校訂選修	實習科目	視覺識別設計實務	○	○	○	●			○	
		立體造型設計實作	○	○	○			●	○	
		數位錄影與剪輯實務	○	●	○		●		○	
		電腦繪圖實作	○	●	○	○	○			
		插畫實作	●	○	●	○				
		電腦排版實作	○	●	○	●				
		圖學進階實作	●	○						

備註：

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

(七) 觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備觀光餐旅領域知識能力
2. 具備觀光餐旅基礎英、日外語能力
3. 具備餐飲服務、旅宿基本知識與服勤技能
4. 具備餐飲製備、飲料調製基礎能力
5. 具備旅遊實務、遊程規劃與導覽解說基礎能力
6. 具備在地旅宿管理及基礎行銷能力
7. 具備帶團基礎實務能力
8. 具備職業道德與終身學習之能力

表5-3-7 餐旅群觀光事業科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

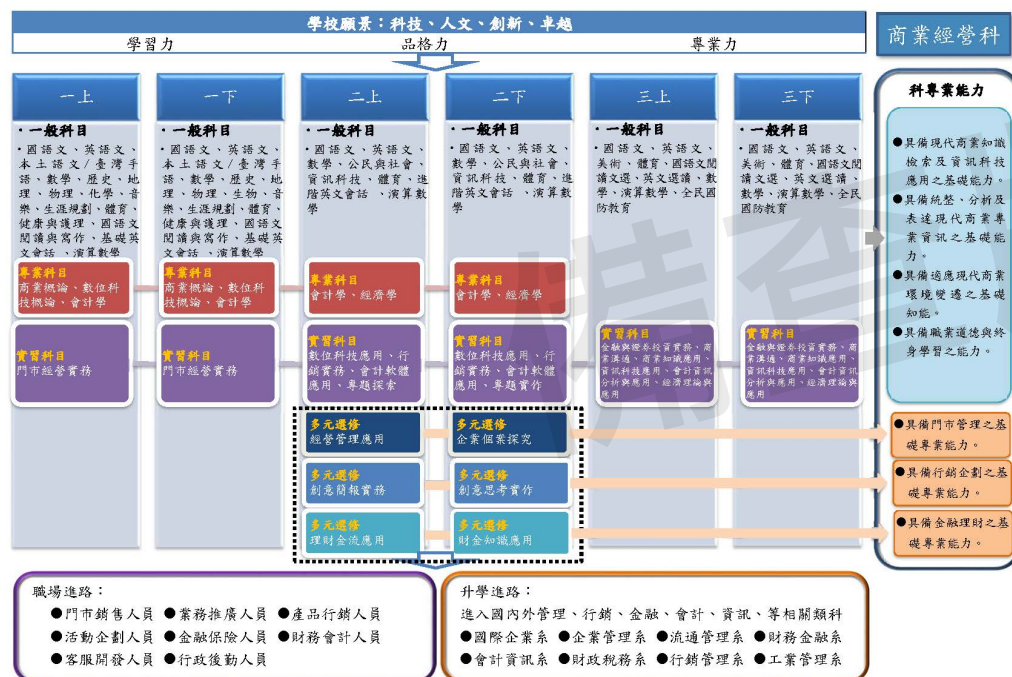
課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核								備註
		1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業專論	●	●	●	○	●	●	●	●
	專業科目	觀光餐旅英語會話	●	●	●	○	●	●	●	○
	實習科目	餐飲服務技術	●	●	●	○	○	○	○	●
		飲料實務	●	●	●	●	○	○	○	○
		房務實務	●	●	●	○	○	○	○	○
		旅館客務實務	●	●	●	○	○	○	○	●
		旅遊實務	●	●	●	○	○	○	○	○
		導覽解說實務	●	●	●	○	○	○	○	○
		遊程規劃實務	●	●	●	○	○	○	○	○
校訂必修	實習科目	專題探索	●	●	●	●	●	●	●	●
	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●
校訂選修	專業科目	餐旅日文與會話	●	●	○	○	○	●	●	●
	專業科目	餐飲管理	●	●	●	○	○	○	○	●
	實習科目	餐飲實務	●	●	●	●	○	○	○	●
		在地旅宿實務	●	●	●	○	○	○	○	●
		帶團實務	●	●	○	○	○	○	○	●
		餐廳服勤實務	●	●	●	●	○	○	○	●
		吧檯飲料實作	●	●	●	●	○	○	○	●
		食物製備	●	○	○	○	○	○	○	○

備註：

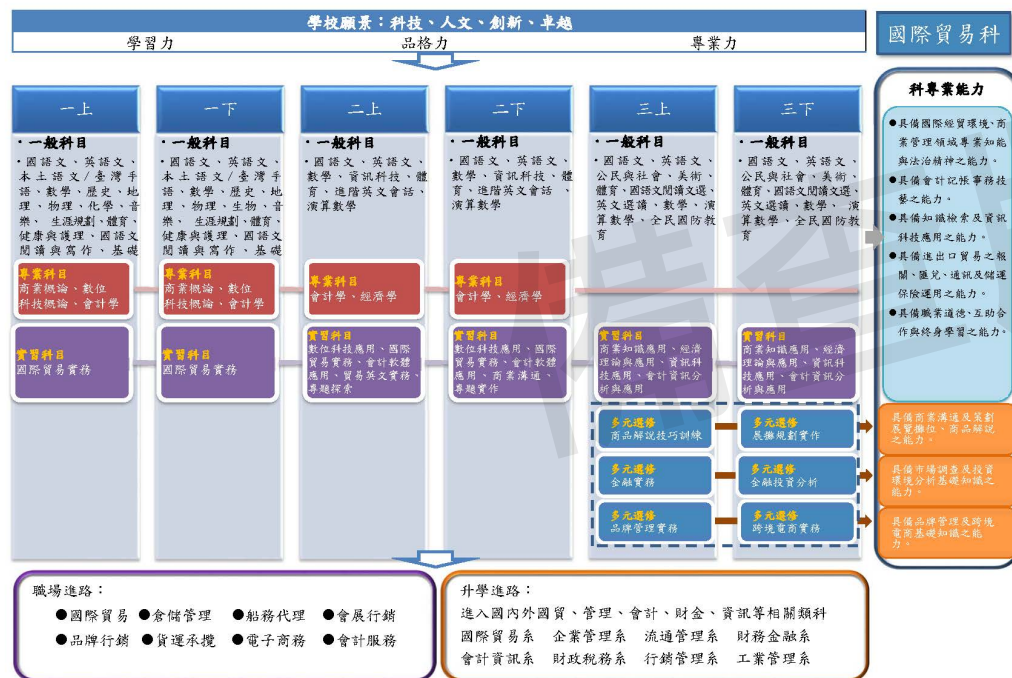
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

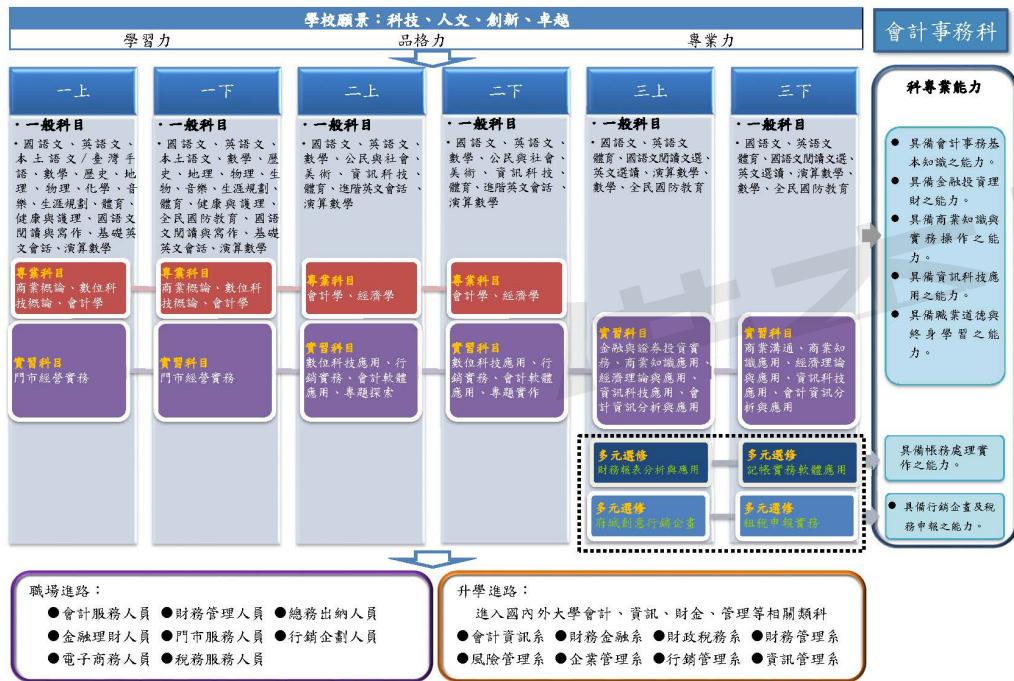
(一) 商業經營科(&4010)



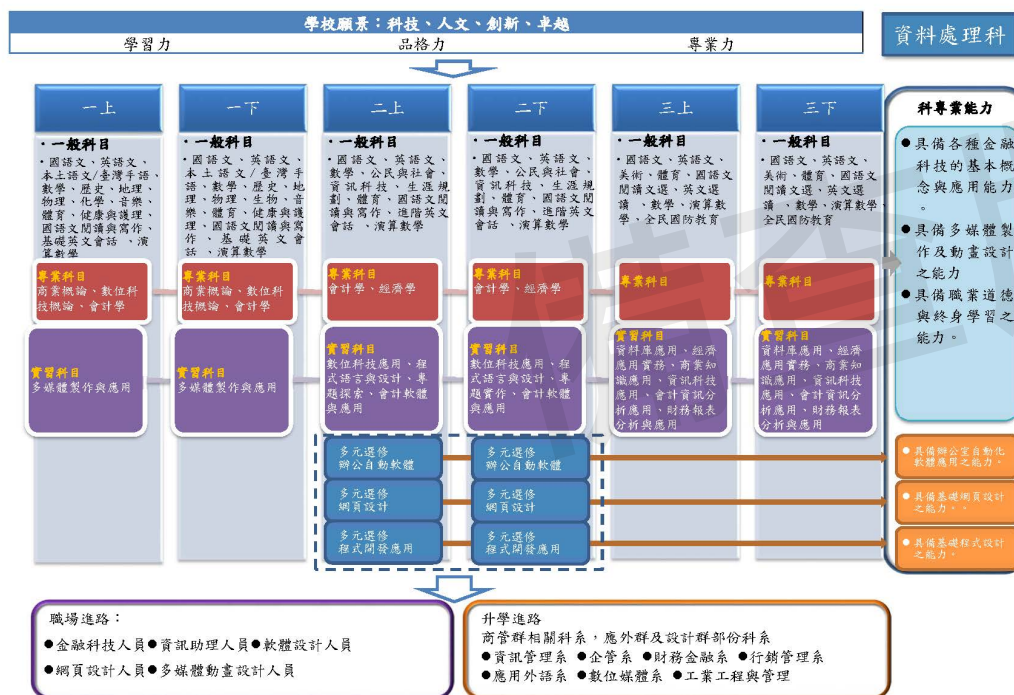
(二) 國際貿易科(&4020)



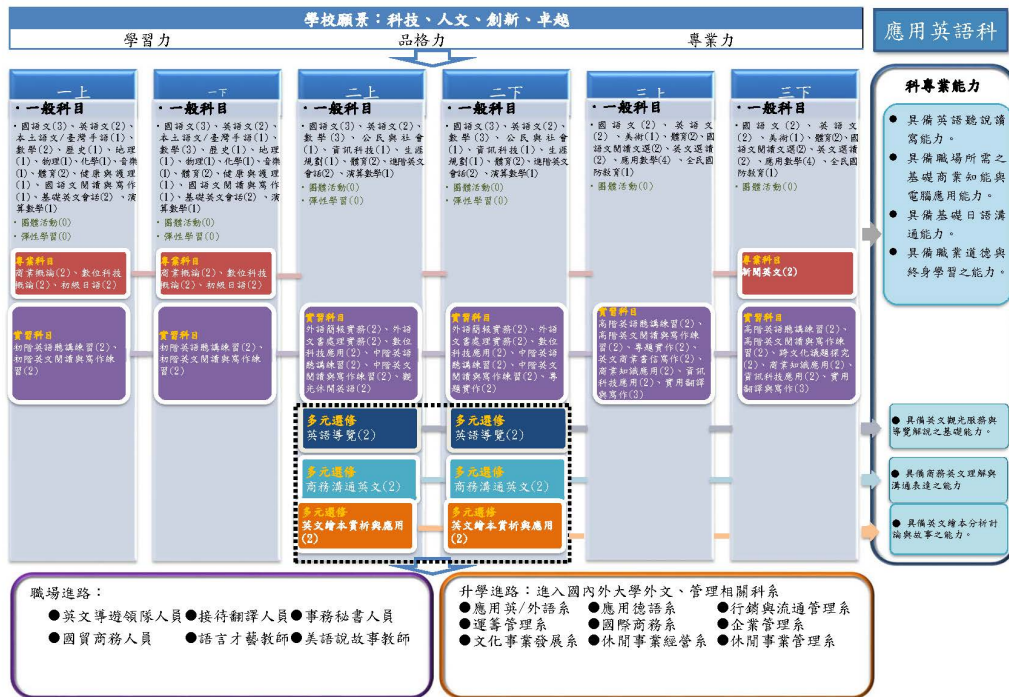
(三) 會計事務科(&4030)



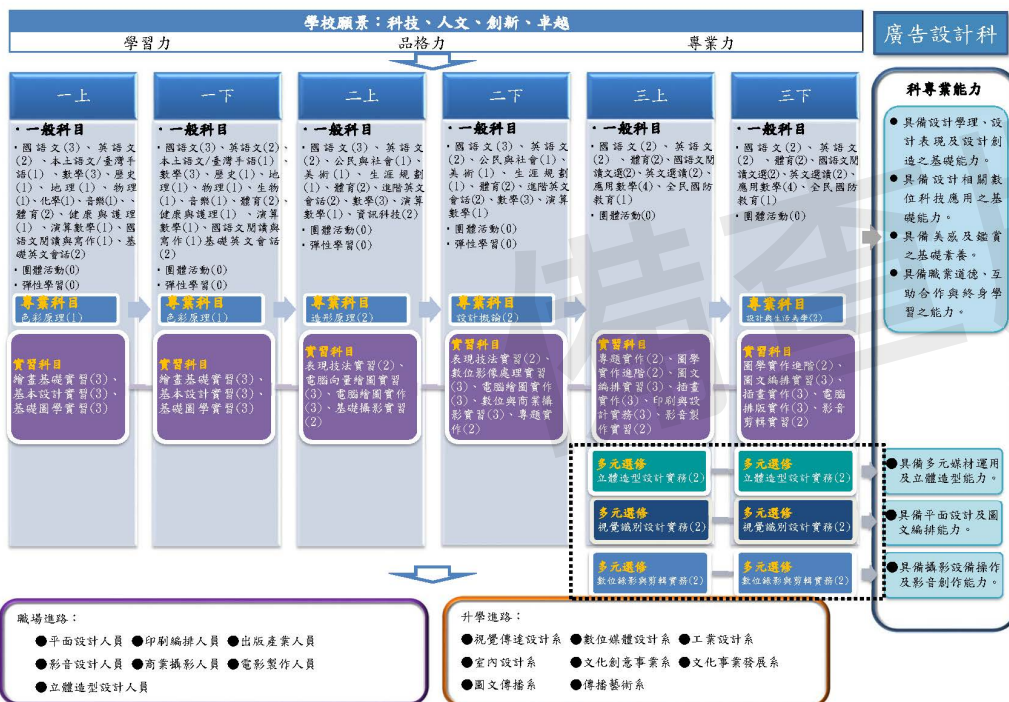
(四) 資料處理科(&4040)



(五) 應用英語科(&4330)



(六) 廣告設計科(&4060)



(七) 觀光事業科(&4070)

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 基礎英文會話		✓																	
校必一般 / 演算數學			✓					✓											
校必一般 / 國語文閱讀文選	✓																		
校必一般 / 英文選讀		✓																	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓																		
校必實習 / 專題實作														✓					
校必實習 / 專題探索														✓					
校選一般 / 節氣、生活與文學																✓			
校選一般 / 愛情文學賞析																✓			
校選一般 / 文學領航，探索世界																✓			
校選一般 / 青春閱讀																✓			

科目	議題															
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養
校選一般 / 青春閱讀															✓	
校選實習 / 跨文化議題探究															✓	
校選實習 / 英文繪本賞析與應用						✓										
科目數統計	2	2	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5

(六) 廣告設計科(&4060)

表5-5-6設計群廣告設計科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題															
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養
校必一般 / 基礎英文會話		✓														
校必一般 / 演算數學			✓					✓								
校必一般 / 國語文閱讀文選	✓															
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓															
校必一般 / 進階英文會話		✓														
校選一般 / 節氣、生活與文學															✓	
校選一般 / 愛情文學賞析															✓	
校選一般 / 文學領航, 探索世界															✓	
校選一般 / 青春閱讀															✓	
校選實習 / 電腦繪圖實作				✓											✓	
校選實習 / 插畫實作				✓											✓	
科目數統計	2	2	1	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	4

(七) 觀光事業科(&4070)

表5-5-7餐旅群觀光事業科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題															
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養
校必一般 / 基礎英文會話		✓														
校必一般 / 演算數學			✓					✓								
校必一般 / 國語文閱讀文選	✓															
校必一般 / 英文選讀		✓														
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓															
校選一般 / 節氣、生活與文學															✓	
校選一般 / 愛情文學賞析															✓	
校選一般 / 文學領航, 探索世界															✓	
校選一般 / 青春閱讀															✓	
校選實習 / 在地旅宿實務			✓													
校選實習 / 帶團實務																✓
科目數統計	2	2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2					1	1	因應課程安排調整年段
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版
		化學	1	1						A版
		生物	1		1					A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2					1	1	因應課程安排調整年段
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2			1	1			採用B I版本
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2					1	1	
	小計		70	18	18	8	8	9	9	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論		4	2	2					
	數位科技概論		4	2	2					
	會計學		10	3	3	2	2			
	經濟學		8			4	4			
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			

		金融與證券投資實務	2					2		
	小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20學分
	專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2	
	部定必修合計		116	27	27	20	20	11	11	部定必修總計116學分

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目	36學分 18.75%	英文選讀	4					2	2	校訂必修一般科目總計36學分	
			國語文閱讀文選	4					2	2		
			國語文閱讀與寫作	2	1	1						
			基礎英文會話	4	2	2						
			進階英文會話	4			2	2				
			演算數學	4	1	1	1	1				
			數學	6			3	3				
			應用數學	8					4	4		
	小計	36	4	4	6	6	8	8				
	實習科目	8學分 4.17%	商業知識應用	4					2	2		校訂必修實習科目總計8學分
			專題探索	2			2			實習分組 協同教學		
			專題實作	2				2		實習分組 協同教學		
			小計	8			2	2	2	2		
	校訂必修學分數合計				44	4	4	8	8	10		10
校訂選修	一般科目		文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			最低應選修學分數小計	2								
	實習科目		會計資訊分析與應用	8					4	4		
			經濟理論與應用	8					4	4		
			資訊科技應用	6					3	3		
			理財金流應用	2			2				同科跨班 AI3選1	
			創意簡報實務	2			2				同科跨班 AI3選1	
			經營管理應用	2			2				同科跨班 AI3選1	
			企業個案探究	2				2			同科跨班 AJ3選1	
			財金知識應用	2				2			同科跨班 AJ3選1	
			創意思考實作	2				2			同科跨班 AJ3選1	
			最低應選修學分數小計	26								
	特殊需求領域		生活管理	6	1	1	1	1	1	1		
			社會技巧	6	1	1	1	1	1	1		
			學習策略	6	1	1	1	1	1	1		
			小計	18	3	3	3	3	3	3		
	校訂選修學分數合計				28			3	3	11	11	多元選修開設6學分
必修學分數總計				188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)				4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
			閩南語文	2	1	1						
			客語文	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)						
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)						
			閩東語文	0	(1)	(1)						
			臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	6	3	3					B版		
	社會領域	歷史	2	1	1							
		地理	2	1	1							
		公民與社會	2					1	1	因應課程安排調整年段		
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版		
		化學	1	1						A版		
		生物	1		1					A版		
	藝術領域	音樂	2	1	1							
		美術	2					1	1	因應課程安排調整年段		
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1							
	科技領域	資訊科技	2			1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1							
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
	全民國防教育		2					1	1			
	小計		70	18	18	8	8	9	9	部定必修一般科目總計70學分		
專業科目	商業概論		4	2	2							
	數位科技概論		4	2	2							
	會計學		10	3	3	2	2					
	經濟學		8			4	4					
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分		
實習科目	數位科技應用		4			2	2					
	商業溝通		2				2					
	跨境商務技能領域	國際貿易實務	8	2	2	2	2					
		會計軟體應用	4			2	2					
		貿易英文實務	2			2						
	小計		20	2	2	8	8	0	0	部定必修實習科目總計20學分		
專業及實習科目合計		46	9	9	14	14	0	0				
部定必修合計		116	27	27	22	22	9	9	部定必修總計116學分			

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目 36學分 18.75%	英文選讀	4					2	2		
		國語文閱讀文選	4					2	2		
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		基礎英文會話	4	2	2						
		進階英文會話	4			2	2				
		演算數學	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		應用數學	8					4	4		
		小計	36	4	4	6	6	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 8學分 4.17%	商業知識應用	4					2	2		
		專題探索	2			2				實習分組 協同教學 實習分組 協同教學	
		專題實作	2				2			實習分組 協同教學	
		小計	8			2	2	2	2	校訂必修實習科目總計8學分	
	校訂必修學分數合計			44	4	4	8	8	10	10	校訂必修總計44學分
校訂科目	一般科目	文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		最低應選修學分數小計	2								
	實習科目	會計資訊分析與應用	8					4	4		
		經濟理論與應用	8					4	4		
		資訊科技應用	6					3	3		
		金融實務	2					2		同科跨班 AA3選1	
		品牌管理實務	2					2		同科跨班 AA3選1	
		商品解說技巧訓練	2					2		同科跨班 AA3選1	
		金融投資分析	2						2	同科跨班 AK3選1	
		展攤規劃實作	2						2	同科跨班 AK3選1	
		跨境電商實務	2						2	同科跨班 AK3選1	
		最低應選修學分數小計	26								
	特殊需求領域	生活管理	6	1	1	1	1	1	1		
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1		
		小計	18	3	3	3	3	3	3		
	校訂選修學分數合計			28			1	1	13	13	多元選修開設6學分
必選修學分數總計			188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版
		化學	1	1						A版
		生物	1		1					A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			因應課程安排調整年段
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2					1	1	
	小計		70	18	18	10	10	7	7	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論		4	2	2					
	數位科技概論		4	2	2					
	會計學		10	3	3	2	2			
	經濟學		8			4	4			
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		金融與證券投資實務	2					2		
	小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20學分
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2		
部定必修合計		116	27	27	22	22	9	9	部定必修總計116學分	

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目 36學分 19.15%	英文選讀	4					2	2		
		國語文閱讀文選	4					2	2		
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		基礎英文會話	4	2	2						
		進階英文會話	4			2	2				
		演算數學	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		應用數學	8					4	4		
		小計	36	4	4	6	6	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 8學分 4.26%	商業知識應用	4					2	2		
		專題探索	2			2				實習分組 協同教學	
		專題實作	2				2			實習分組 協同教學	
		小計	8			2	2	2	2	校訂必修實習科目總計8學分	
	校訂必修學分數合計			44	4	4	8	8	10	10	校訂必修總計44學分
	校訂選修	一般科目	文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1
			青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1
			愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1
節氣、生活與文學			2			1	1			同校跨群 AL4選1	
最低應選修學分數小計			2								
實習科目		會計資訊分析與應用	8					4	4		
		經濟理論與應用	8					4	4		
		資訊科技應用	6					3	3		
		租稅申報實務	2						2	同科單班 AB2選1	
		記帳實務軟體應用	2						2	同科單班 AB2選1	
		府城創意行銷企畫	2					2		同科單班 AC2選1	
		財務報表分析與應用	2					2		同科單班 AC2選1	
		最低應選修學分數小計	26								
特殊需求領域		生活管理	6	1	1	1	1	1	1		
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1		
		小計	18	3	3	3	3	3	3		
校訂選修學分數合計			28			1	1	13	13	多元選修開設6學分	
必選修學分數總計			188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2			
			英語文	12	2	2	2	2	2	2			
			閩南語文	2	1	1							
			客語文	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)							
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)							
			閩東語文	0	(1)	(1)							
			臺灣手語	0	(1)	(1)							
	數學領域	數學	6	3	3					B版			
	社會領域	歷史	2	1	1								
		地理	2	1	1								
		公民與社會	2					1	1	因應課程安排調整年段			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版			
		化學	1	1						A版			
		生物	1		1					A版			
	藝術領域	音樂	2	1	1								
		美術	2					1	1	因應課程安排調整年段			
	綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1						
	科技領域	資訊科技	2	1	1								
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程			
		體育	12	2	2	2	2	2	2				
	全民國防教育		2					1	1	男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程			
	小計		70	18	18	8	8	9	9	部定必修一般科目總計70學分			
專業科目	商業概論		4	2	2								
	數位科技概論		4	2	2								
	會計學		10	3	3	2	2						
	經濟學		8			4	4						
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分			
實習科目	數位科技應用		4			2	2						
	商業溝通		2						2				
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2								
		多媒體製作與應用	6			3	3						
		資料庫應用	4					2	2				
	小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20學分			
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4					
部定必修合計		116	27	27	19	19	11	13	部定必修總計116學分				

部定必修總計116學分

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目 36學分 18.75%	英文選讀	4					2	2		
		國語文閱讀文選	4					2	2		
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		基礎英文會話	4	2	2						
		進階英文會話	4			2	2				
		演算數學	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		應用數學	8					4	4		
		小計	36	4	4	6	6	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 6學分 3.12%	專題探索	2			2				實習分組 協同教學	
		專題實作	2				2			實習分組 協同教學	
		會計軟體與應用	2			1	1				
		小計	6			3	3			校訂必修實習科目總計6學分	
	特殊需求領域	學習策略	1	1							
		小計	1	1							校訂必修特殊需求領域總計1學分
	校訂必修學分數合計			42	4	4	9	9	8	8	校訂必修總計42學分
	校訂選修	一般科目	文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1
			青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1
			愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1
			節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1
最低應選修學分數小計			2								
實習科目		財務報表分析與應用	2					1	1		
		商業知識應用	2					2			
		會計資訊分析與應用	6					3	3		
		經濟應用實務	6					3	3		
		資訊科技應用	8					4	4		
		程式開發應用	4			2	2			同科跨班 AM3選1	
		網頁設計	4			2	2			同科跨班 AM3選1	
		辦公室自動化軟體實作	4			2	2			同科跨班 AM3選1	
		最低應選修學分數小計	28								
特殊需求領域		生活管理	6	1	1	1	1	1	1		
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1		
		小計	18	3	3	3	3	3	3		
		校訂選修學分數合計			30			3	3	13	11
必選修學分數總計			188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版
		化學	1	1						A版
		生物	1		1					A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2					1	1	因應課程安排調整年段
	綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
	科技領域	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2					1	1	
	小計		70	17	17	10	10	8	8	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	小計	8	4	4	0	0	0	0	部定必修專業科目總計8學分	
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2		實習分組	
		外語文書處理實務	4			2	2			
	英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2				實習分組	
		中階英語聽講練習	4			2	2		實習分組	
		高階英語聽講練習	4					2	2 實習分組	
		初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
		中階英文閱讀與寫	4			2	2			

		作練習										
		高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2			
		英文商業書信寫作	2					2				
	小計		38	4	4	10	10	6	4	部定必修實習科目總計38學分		
	專業及實習科目合計		46	8	8	10	10	6	4			
	部定必修合計		116	25	25	20	20	14	12	部定必修總計116學分		

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目 36學分 18.75%	英文選讀	4					2	2		
		國語文閱讀文選	4					2	2		
		國語文閱讀與寫作	2	1	1						
		基礎英文會話	4	2	2						
		進階英文會話	4			2	2				
		演算數學	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		應用數學	8					4	4		
		小計	36	4	4	6	6	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 8學分 4.17%	商業知識應用	4					2	2		
		專題實作	4				2	2		實習分組 協同教學	
		小計	8				2	4	2	校訂必修實習科目總計8學分	
	校訂必修學分數合計			44	4	4	6	8	12	10	校訂必修總計44學分
校訂選修	一般科目	文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
		最低應選修學分數小計	2								
	專業科目	初級日語	4	2	2						
		新聞英文	2						2		
		最低應選修學分數小計	6								
	實習科目	資訊科技應用	6					3	3		
		跨文化議題探究	2						2		
		實用翻譯與寫作	6					3	3		
		觀光休閒英語	2			2					
		英文繪本賞析與應用	4			2	2			同科跨班 AD3選1	
		英語導覽	4			2	2			同科跨班 AD3選1	
		商務溝通英文	4			2	2			同科跨班 AD3選1	
		最低應選修學分數小計	20								
	特殊需求領域	生活管理	6	1	1	1	1	1	1		
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1		
		小計	18	3	3	3	3	3	3		
	校訂選修學分數合計			28	2	2	5	3	6	10	多元選修開設6學分
必選修學分數總計			188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表
112學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版
		化學	1	1						A版
		生物	1		1					A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			因課程安排調整年段
	綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
	科技領域	資訊科技	2			2				
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2					1	1	男、女生均須修習，各校視需要自行規劃選修課程
	小計		70	17	17	12	10	7	7	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	設計概論	2				2				
	色彩原理	2	1	1						
	造形原理	2			2					
	設計與生活美學	2						2		
	小計	8	1	1	2	2	0	2	部定必修專業科目總計8學分	
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3						
	表現技法實習	4			2	2				
	基本設計實習	6	3	3						
	基礎圖學實習	6	3	3						
	電腦向量繪圖實習	3			3					
	數位影像處理實習	3				3				
	平面設計技能領域	圖文編排實習	6					3	3	
		基礎攝影實習	2			2				

		印刷與設計實務	3					3		
	數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2				2			
		影音製作實習	2					2		
		影音剪輯實習	2						2	
	小計		45	9	9	7	7	8	5	部定必修實習科目總計45學分
	專業及實習科目合計		53	10	10	9	9	8	7	
	部定必修合計		123	27	27	21	19	15	14	部定必修總計123學分

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目	32學分 17.02%	國語文閱讀文選	4					2	2		
			國語文閱讀與寫作	2	1	1						
			基礎英文會話	4	2	2						
			進階英文會話	4			2	2				
			演算數學	4	1	1	1	1				
			數學	6			3	3				
			應用數學	8					4	4		
			小計	32	4	4	6	6	6	6	校訂必修一般科目總計32學分	
	實習科目	4學分 2.13%	專題實作	4				2	2	實習分組 協同教學		
			小計	4				2	2	校訂必修實習科目總計4學分		
	特殊需求領域	學習策略	1	1								
		小計	1	1						校訂必修特殊需求領域總計1學分		
	校訂必修學分數合計				36	4	4	6	8	8	6	校訂必修總計36學分
	校訂選修	一般科目	英文選讀	4					2	2		
			文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			最低應選修學分數小計	6								
實習科目		插畫實作	6					3	3			
		電腦排版實作	3						3			
		電腦繪圖實作	6			3	3					
		圖學進階實作	4					2	2			
		立體造型設計實作	4					2	2	同校跨班 AF3選1		
		視覺識別設計實務	4					2	2	同校跨班 AF3選1		
		數位錄影與剪輯實務	4					2	2	同校跨班 AF3選1		
		最低應選修學分數小計	23									
特殊需求領域		生活管理	6	1	1	1	1	1	1			
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1			
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1			
		小計	18	3	3	3	3	3	3			
校訂選修學分數合計				29			4	4	9	12	多元選修開設6學分	
必選修學分數總計				188	31	31	31	31	32	32		
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)				4	1	1	1	1				
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表
112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組第一、二、三學年	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	物理	2	1	1					A版	
		化學	1	1						A版	
		生物	1		1					A版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1			因應課程安排調整年段	
	綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1				
	科技領域	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2						1	1	
	小計		70	18	18	10	10	7	7	部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3						
	觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2		
小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14學分		
實習科目	餐飲服務技術		6	3	3						
	飲料實務		6			3	3				
	旅宿技能領域	房務實務	4			2	2				
		旅館客務實務	4					2	2		
	旅遊技能領域	旅遊實務	4					2	2		
		導覽解說實務	6	3	3						
		遊程規劃實務	4					2	2		
	小計		34	6	6	5	5	6	6	部定必修實習科目總計34學分	
專業及實習科目合計		48	9	9	7	7	8	8			
部定必修合計		118	27	27	17	17	15	15	部定必修總計118學分		

表 6-1-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						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		
校訂必修	一般科目	36學分 19.15%	英文選讀	4						2	2	
			國語文閱讀文選	4						2	2	
			國語文閱讀與寫作	2	1	1						
			基礎英文會話	4	2	2						
			進階英文會話	4			2	2				
			演算數學	4	1	1	1	1				
			數學	6				3	3			
			應用數學	8						4	4	
	小計	36	4	4	6	6	8	8	校訂必修一般科目總計36學分			
	實習科目	4學分 2.13%	專題探索	2			2				實習分組 協同教學	
			專題實作	2				2			實習分組 協同教學	
			小計	4			2	2			校訂必修實習科目總計4學分	
	校訂必修學分數合計			40	4	4	8	8	8	8	校訂必修總計40學分	
校訂選修	一般科目	文學領航，探索世界	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
		青春閱讀	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
		愛情文學賞析	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
		節氣、生活與文學	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
		最低應選修學分數小計	2									
	專業科目	餐旅日文與會話	4			2	2					
		餐飲管理	2						1	1		
		最低應選修學分數小計	6									
	實習科目	吧檯飲料實作	4						2	2		
		食物製備	6			3	3					
		餐飲實務	4						2	2		
		餐廳服勤實務	4						2	2		
		在地旅宿實務	4						2	2	同科跨班 AE2選1	
		帶團實務	4						2	2	同科跨班 AE2選1	
		最低應選修學分數小計	22									
	特殊需求領域	生活管理	6	1	1	1	1	1	1	1		
		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1	1		
		小計	18	3	3	3	3	3	3	3		
	校訂選修學分數合計			30			6	6	9	9	多元選修開設6學分	
必選修學分數總計			188	31	31	31	31	32	32			
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1					
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

二、課程架構表

表 6-2-1 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)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					學分數	百分比(%)		
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19 %		
		選修			2	1 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)					108	57 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %		
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
			選修		0	0 %	不含跨屬性	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %		
			選修		26	14 %	不含跨屬性	
		校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
		合 計(B)			至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	160	85 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	4 節			
上課總節數				210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。							
	2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。							
	3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註：								
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。								
2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。								
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。								

表 6-2-2 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)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					108	57 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	

	選修		26	14 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計	各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合計(B)	至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數	至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
	部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	160	85 %	
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	應修習總學分數	180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
	六學期團體活動時間(節數)合計	12 - 18 節		18 節	
	六學期彈性教學時間(節數)合計	4 - 12 節		4 節	
	上課總節數	210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。				
備註：					
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。					

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					108	57 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
			選修		26	14 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	4 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。							

表 6-2-4 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)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				108	57 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	
			選修		28	15 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	4 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件							
1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-5 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19 %	
		選修			2	1 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					108	57 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	

柒、團體活動時間規劃

說明：

- 1. 團體活動時間每周教學節數以2-3節為原則。其中班級活動1節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，**惟社團活動每學年不得低於24節**。
- 2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配點實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
- 3. 節數：請務必輸入阿拉伯數字，切勿輸入其他文字。

序 號	項 目	團體活動時間節數						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會活動	20	20	20	20	20	20	
4	其他節數	4	4	4	4	4	4	
	合 計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

國立臺南高級商業職業學校彈性學習時間學生自主學習實施規定

中華民國107年11月14日課發會通過
中華民國110年06月02日課發會修訂

- 一、國立臺南高級商業職業學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號令修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）高級中等教育階段規定，以及高級中等學校課程規劃及實施要點，特訂定本校彈性學習時間學生自主學習實施規定（以下簡稱本規定）。
- 二、本校彈性學習時間學生自主學習之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，並協助提升學生自主學習能力，鼓勵學生自發規劃學習內容為目的。
- 三、本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則如下：
 - (一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
 - (二) 學生申請自主學習，應依附件一(略)完成自主學習申請表，並得自行徵詢邀請指導教師指導，或由班級為單位提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任或代理教師，擔任指導教師。
 - (三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，依附件二(略)完成自主學習計畫書，並經指導教師指導及其父母或監護人同意。
 - (四) 學生應將經父母或監護人同意後之自主學習計畫書，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
 - (五) 學生自主學習之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應經指導教師同意。
 - (六) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施；學生因故須變更自主學習計畫書，應於二週前與指導教師討論並完成自主學習計畫變更申請後為之；但學生因參與彈性學習時間之選手培訓或參加彈性學習時間之補強性教學活動者，經與指導教師討論後，得以公假登記並直接登載於自主學習計畫書即可。
- 四、為提升學生自主學習能力，本校學生自主學習之輔導與管理規範如下：
 - (一) 指導教師應於學期開始前，指導學生完成自主學習計畫書之撰寫，並依教務處規定之時程及程序，協助學生完成自主學習申請。
 - (二) 每位指導教師之指導學生人數，至少 12 人，至多 36 人，但情形特殊，得經自主學習計畫審議小組會議通過，依實際狀況調

整。

(三) 指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議並依附件三(略)完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(四) 指導教師應規劃學生進行自主學習成果檢核或發表，並於當學期末，針對學生依附件四(略)完成之自主學習成果紀錄表，就學生自主學習之檢核提供質性建議。

(五) 除學校運動代表隊培訓外，學生自主學習得與選手培訓合併實施，並由同一位指導教師進行指導。

五、 學生於各學期結束前，應將自主學習申請書、自主學習計畫書、自主學習晤談及指導紀錄表及自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，經綜合評估後，表現優良者得依本校學生獎懲實施規定予以嘉獎。

六、 指導教師指導學生實施自主學習，其指導鐘點費核發規定如下：

(一) 指導鐘點費依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準所定高級中等學校每節新臺幣四百元。

(二) 指導教師對指導之學生實際實施晤談與指導，並於自主學習晤談及指導紀錄表完成記錄者，按月計節核發其指導鐘點費；但教師指導節數，每學期不得超過學生自主學習總節數二分之一。

七、 本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

- (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
- 八、 本校彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之規範如下：
- (一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導節數，不得超過學生自主學習總節數三分之一以上。
- (二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
- (三) 充實（增廣）教學與補強性教學：
1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- (四) 學校特色活動：
1. 由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，不另行核發鐘點費。
 2. 單元（主題）組合之全學期特色活動：依各該教師實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- 九、 本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

二、學生自主學習實施規範

國立臺南高級商業職業學校彈性學習時間學生自主學習實施規定

中華民國107年11月14日課發會通過

中華民國110年06月02日課發會修訂

- 一、國立臺南高級商業職業學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號令修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）高級中等教育階段規定，以及高級中等學校課程規劃及實施要點，特訂定本校彈性學習時間學生自主學習實施規定（以下簡稱本規定）。
- 二、本校彈性學習時間學生自主學習之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，並協助提升學生自主學習能力，鼓勵學生自發規劃學習內容為目的。
- 三、本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則如下：
 - （一）學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
 - （二）學生申請自主學習，應依附件一(略)完成自主學習申請表，並得自行徵詢邀請指導教師指導，或由班級為單位提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任或代理教師，擔任指導教師。
 - （三）學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，依附件二(略)完成自主學習計畫書，並經指導教師指導及其父母或監護人同意。
 - （四）學生應將經父母或監護人同意後之自主學習計畫書，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
 - （五）學生自主學習之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應經指導教師同意。
 - （六）學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施；學生因故須變更自主學習計畫書，應於二週前與指導教師討論並完成自主學習計畫變更申請後為之；但學生因參與彈性學習時間之選手培訓或參加彈性學習時間之補強性教學活動者，經與指導教師討論後，得以公假登記並直接登載於自主學習計畫書即可。
- 四、為提升學生自主學習能力，本校學生自主學習之輔導與管理規範如下：
 - （一）指導教師應於學期開始前，指導學生完成自主學習計畫書之撰寫，並依教務處規定之時程及程序，協助學生完成自主學習申請。
 - （二）每位指導教師之指導學生人數，至少 12 人，至多 36 人，但情形特殊，得經自主學習計畫審議小組會議通過，依實際狀況調

整。

(三) 指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議並依附件三(略)完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(四) 指導教師應規劃學生進行自主學習成果檢核或發表，並於當學期末，針對學生依附件四(略)完成之自主學習成果紀錄表，就學生自主學習之檢核提供質性建議。

(五) 除學校運動代表隊培訓外，學生自主學習得與選手培訓合併實施，並由同一位指導教師進行指導。

五、 學生於各學期結束前，應將自主學習申請書、自主學習計畫書、自主學習晤談及指導紀錄表及自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，經綜合評估後，表現優良者得依本校學生獎懲實施規定予以嘉獎。

六、 指導教師指導學生實施自主學習，其指導鐘點費核發規定如下：

(一) 指導鐘點費依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準所定高級中等學校每節新臺幣四百元。

(二) 指導教師對指導之學生實際實施晤談與指導，並於自主學習晤談及指導紀錄表完成記錄者，按月計節核發其指導鐘點費；但教師指導節數，每學期不得超過學生自主學習總節數二分之一。

七、 本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

三、彈性學習時間規劃表

說明：

- 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需4-12節。
- 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
- 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
- 開設類型為「自主學習」，由第陸章中各科所設定之彈性學習時間之各學期節數時新增，無法由此處修正。
- 實施對象請填入群科別等。
- 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	1	1	1	1	0	0	
國際貿易科	1	1	1	1	0	0	
會計事務科	1	1	1	1	0	0	
資料處理科	1	1	1	1	0	0	
廣告設計科	1	1	1	1	0	0	
應用英語科	1	1	1	1	0	0	
觀光事業科	1	1	1	1	0	0	

開設年 段	開設名稱	每週 節數	開設 週數	實施對象	開設類型					師資 規劃	備註
					自主 學習	選 手 培 訓	充實 (增 廣) 性 教 學	補 強 性 教 學	學校特 色活動		
第一學 年	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	神奇數屋	1	9	全校各科			V			內聘	
	初階觀光日文	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	福爾摩沙的人事地	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	學習策略	1	9	全校各科			V			內聘	
	基礎日文	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	腦動大開	1	9	全校各科			V			內聘	
	在地生態創藝(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	生活管理	1	9	全校各科			V			內聘	
	APP程式介紹	1	9	資料處理科			V			內聘	
	紀錄台灣的故事	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	聽歌學英文	1	9	應用英語科			V			內聘	
	修辭趣	1	9	全校各科				V		內聘	
	看影片學英文	1	9	應用英語科			V			內聘	
	摺藝數(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	影像魔法師	1	9	資料處理科			V			內聘	
	社會技巧	1	9	全校各科			V			內聘	
	簡單學會記帳術	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科				V		內聘	
	創意行動挑戰發想	1	9	應用英語科			V			內聘	
	學會計帳好簡單	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科				V		內聘	
	一字千金	1	9	全校各科				V		內聘	
	APP程式基礎應用	1	9	資料處理科			V			內聘	
	去蕪存菁煉工坊	1	9	資料處理科			V			內聘	
	創意行動挑戰實踐	1	9	應用英語科			V			內聘	
第二學 期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	初階觀光日文	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	夢幻影像合成術	1	9	資料處理科			V			內聘	
	輕鬆學習記帳法	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科				V		內聘	
	議題探索大冒險	1	9	應用英語科			V			內聘	
	旅遊與文學	1	9	全校各科			V			內聘	
	學習策略	1	9	全校各科			V			內聘	
	拉花技巧實作	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	APP程式進階應用	1	9	資料處理科			V			內聘	
	基礎日文	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	APP程式進階實作	1	9	資料處理科			V			內聘	
	在地生態創藝(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	生活管理	1	9	全校各科			V			內聘	

第二學年	第一學期	飲食與文學	1	9	全校各科			V		內聘	
		摺藝數(彈性)	1	18	廣告設計科			V		內聘	授予學分
		數位編修72變	1	9	資料處理科			V		內聘	
		社會技巧	1	9	全校各科			V		內聘	
		英文童詩韻文創作	1	9	應用英語科			V		內聘	
		活用記帳小工具	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V		內聘	
		咖啡萃取藝術	1	9	觀光事業科			V		內聘	
		三角酷	1	9	全校各科			V		內聘	
		議題關懷由我來	1	9	應用英語科			V		內聘	
		英文童詩韻文賞析	1	9	應用英語科			V		內聘	
		二次元奧義	1	9	全校各科			V		內聘	
		自主學習	1	18	全校各科	V				內聘	
		一步一步學編劇	1	9	廣告設計科			V		內聘	
		創意行銷簡報實務	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	
	第二學期	無所不在的行銷	1	9	全校各科			V		內聘	
		外語自學小撇步	1	9	應用英語科			V		內聘	
		教你用得著的經濟學	1	9	全校各科			V		內聘	
		學習策略	1	9	全校各科			V		內聘	
		國際經貿動態環境	1	9	全校各科			V		內聘	
		拉花技巧實作	1	9	觀光事業科			V		內聘	
		外語自學初體驗	1	9	應用英語科			V		內聘	
		用英文介紹台灣節慶習俗	1	9	全校各科			V		內聘	
		商業新鮮報	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	
		實用造型手作	1	9	全校各科			V		內聘	
		化學好好玩	1	9	全校各科			V		內聘	
		國際商務禮儀	1	9	全校各科			V		內聘	
		三次元奧義	1	9	全校各科			V		內聘	
		酒的藝術	1	9	全校各科			V		內聘	
		瞎逛矩陣	1	9	全校各科			V		內聘	
		禪繞，話	1	9	全校各科			V		內聘	
		生活管理	1	9	全校各科			V		內聘	
		理財桌遊體驗與應用	1	9	全校各科			V		內聘	
		從動畫看日本大眾文化	1	9	全校各科			V		內聘	
		歐美自助旅行不求人	1	9	全校各科			V		內聘	
		戀愛，練愛	1	9	全校各科			V		內聘	
		基本國際貿易條件	1	9	全校各科			V		內聘	
		生活英語	1	9	全校各科			V		內聘	
		國際商務溝通	1	9	全校各科			V		內聘	
		從日劇看日本大眾文化	1	9	全校各科			V		內聘	
		生活造型手作	1	9	全校各科			V		內聘	
		設計你的永續未來(彈性)	1	18	全校各科			V		內聘	授予學分
		STP行銷分析	1	9	全校各科			V		內聘	
		旅遊英語	1	9	全校各科			V		內聘	
		社會技巧	1	9	全校各科			V		內聘	
		玩轉理財新世代	1	9	全校各科			V		內聘	
		創意行銷簡報初探	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	
		C語言基礎應用	1	9	資料處理科			V		內聘	
		德語(彈性)	1	18	全校各科			V		內聘	授予學分
		咖啡萃取藝術	1	9	觀光事業科			V		內聘	
		看電影學管理	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	
		宜人溫度茶文化	1	9	全校各科			V		內聘	
		趣學魔數(彈性)	1	18	全校各科			V		內聘	授予學分
		Arduino 基礎介紹	1	9	資料處理科			V		內聘	
		向古人學智慧	1	9	全校各科			V		內聘	
		關於電影-我的夢	1	9	廣告設計科			V		內聘	
		C語言基礎介紹	1	9	資料處理科			V		內聘	
		在生命的轉彎處	1	9	全校各科			V		內聘	
		物理好好玩	1	9	全校各科			V		內聘	

第二學期	行銷猜你想什麼	1	9	全校各科			V			內聘	
	法語(彈性)	1	18	全校各科			V			外聘	授予學分
	Arduino 基礎應用	1	9	資料處理科			V			內聘	
	行銷策略的設計	1	9	全校各科			V			內聘	
	經濟學關你什麼事	1	9	全校各科			V			內聘	
	我的安全我在行	1	9	全校各科					其他	內聘	
	青春安全我做主	1	9	全校各科					其他	內聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	日本自助旅行會話	1	9	全校各科			V			內聘	
	創意行銷簡報實務	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	
	Arduino進階實作	1	9	全校各科			V			內聘	
	C語言進階實作	1	9	全校各科			V			內聘	
	市場大探索	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	
	法語入門(彈性)	1	18	全校各科			V			外聘	授予學分
	點點立體手作	1	9	全校各科			V			內聘	
	學習策略	1	9	全校各科			V			內聘	
	國際經貿動態環境	1	9	全校各科			V			內聘	
	拉花技巧實作	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	大數據	1	9	全校各科			V			內聘	
	國際商務禮儀	1	9	全校各科			V			內聘	
	生活應用美學	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	這一天的世界史	1	9	全校各科			V			內聘	
	台灣的觀光資源	1	9	全校各科			V			內聘	
	看影片學商業管理	1	9	全校各科			V			內聘	
	桌遊設計研發	1	9	全校各科			V			內聘	
	生活管理	1	9	全校各科			V			內聘	
	小說大觀園	1	9	全校各科			V			內聘	
	理財桌遊體驗與應用	1	9	全校各科			V			內聘	
	科普化學	1	9	全校各科			V			內聘	
	英文標語輕鬆學	1	9	全校各科			V			內聘	
	科普物理	1	9	全校各科			V			內聘	
	基本國際貿易條件	1	9	全校各科			V			內聘	
	生活英語	1	9	全校各科			V			內聘	
	質感生活	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	國際商務溝通	1	9	全校各科			V			內聘	
	遊學投資好理財	1	9	全校各科			V			內聘	
	設計你的永續未來(彈性)	1	18	全校各科			V			內聘	授予學分
	玩桌遊學英文	1	9	全校各科			V			內聘	
	C語言進階應用	1	9	全校各科			V			內聘	
	Arduino進階應用	1	9	全校各科			V			內聘	
	STP行銷分析	1	9	全校各科			V			內聘	
	旅遊英語	1	9	全校各科			V			內聘	
	時事英文	1	9	全校各科			V			內聘	
	社會技巧	1	9	全校各科			V			內聘	
	玩轉理財新世代	1	9	全校各科			V			內聘	
	創意行銷簡報初探	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	
	德語(彈性)	1	18	全校各科			V			內聘	授予學分
	一拍就上影	1	9	廣告設計科			V			內聘	
	咖啡萃取藝術	1	9	觀光事業科			V			內聘	
	德語初探(彈性)	1	18	全校各科			V			外聘	授予學分
	Video Maker 影音創客我獨行	1	9	廣告設計科			V			內聘	
	Arduino 進階應用	1	9	資料處理科			V			內聘	
	人事面面觀	1	9	全校各科			V			內聘	
	未來改變者：從全球議題到行動力(彈性)	1	18	全校各科			V			內聘	授予學分
	錐求截出	1	9	全校各科			V			內聘	
	法語(彈性)	1	18	全校各科			V			外聘	授予學分
	行銷策略的設計	1	9	全校各科			V			內聘	
	詩歌步道	1	9	全校各科			V			內聘	
	跟著日劇去旅行	1	9	全校各科			V			內聘	

	桌盜數學	1	9	全校各科			V		內聘	
	學電影看數學	1	9	全校各科			V		內聘	
	金融入門9堂課	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	
	人事快易通	1	9	全校各科			V		內聘	
	療癒立體造型	1	9	全校各科			V		內聘	
	我的安全我在行	1	9	全校各科				其他	內聘	
	青春安全我做主	1	9	全校各科				其他	內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	英文選讀	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
2.	專業	新聞英文	應用英語科	0	0	0	0	0	2
3.	專業	初級日語	應用英語科	2	2	0	0	0	0
4.	專業	餐旅日文與會話	觀光事業科	0	0	2	2	0	0
5.	專業	餐飲管理	觀光事業科	0	0	0	0	1	1
6.	實習	觀光休閒英語	應用英語科	0	0	2	0	0	0
7.	實習	經濟應用實務	資料處理科	0	0	0	0	3	3
8.	實習	財務報表分析與應用	資料處理科	0	0	0	0	1	1
9.	實習	電腦繪圖實作	廣告設計科	0	0	3	3	0	0
10.	實習	經濟理論與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
11.	實習	跨文化議題探究	應用英語科	0	0	0	0	0	2
12.	實習	餐飲實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
13.	實習	插畫實作	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
14.	實習	電腦排版實作	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
15.	實習	實用翻譯與寫作	應用英語科	0	0	0	0	3	3
16.	實習	圖學進階實作	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
17.	實習	商業知識應用	資料處理科	0	0	0	0	2	0
18.	實習	會計資訊分析與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
19.	實習	資訊科技應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
20.	實習	餐廳服勤實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
21.	實習	吧檯飲料實作	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
22.	實習	食物製備	觀光事業科	0	0	3	3	0	0

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

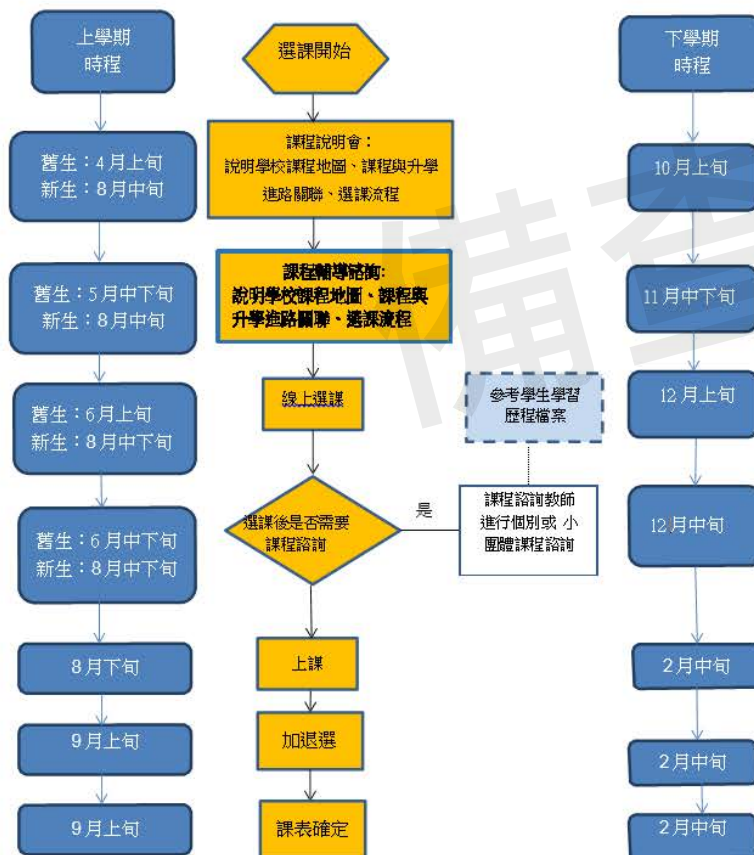
序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	品牌管理實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AA3選1
2.	實習	商品解說技巧訓練	國際貿易科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AA3選1
3.	實習	金融實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AA3選1
4.	實習	租稅申報實務	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AB2選1
5.	實習	記帳實務軟體應用	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AB2選1
6.	實習	財務報表分析與應用	會計事務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AC2選1
7.	實習	府城創意行銷企畫	會計事務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AC2選1
8.	實習	英文繪本賞析與應用	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3選1
9.	實習	英語導覽	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3選1
10.	實習	商務溝通英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3選1
11.	實習	在地旅宿實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2選1
12.	實習	帶團實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2選1
13.	實習	立體造型設計實作	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
14.	實習	數位錄影與剪輯實務	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
15.	實習	視覺識別設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
16.	實習	經營管理應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
17.	實習	創意簡報實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
18.	實習	理財金流應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
19.	實習	企業個案探究	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AJ3選1
20.	實習	創意思考實作	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AJ3選1
21.	實習	財金知識應用	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AJ3選1
22.	實習	展攤規劃實作	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AK3選1
23.	實習	跨境電商實務	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AK3選1

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
24.	實習	金融投資分析	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AK3選1
25.	一般	節氣、生活與文學	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			會計事務科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			資料處理科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			應用英語科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
26.	一般	愛情文學賞析	國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			會計事務科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			資料處理科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			應用英語科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
27.	一般	文學領航，探索世界	會計事務科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			資料處理科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			應用英語科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			會計事務科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
28.	一般	青春閱讀	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			會計事務科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			資料處理科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			應用英語科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
			商業經營科	0	0	1	1	0	0	同校跨群	AL4選1
29.	實習	程式開發應用	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AM3選1
30.	實習	辦公室自動化軟體 實作	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AM3選1
31.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AM3選1

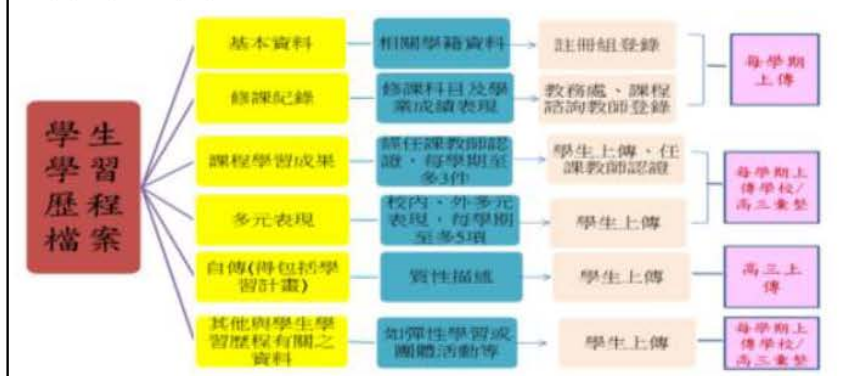
二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

選課輔導流程規劃



登錄學生學習歷程階段



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	4月/ 10月(新生於8月舉行)	學生選課諮詢輔導	1. 選課前進行課程說明 2. 相關選課流程參閱流程圖 3. 提供團體選課諮詢輔導

2	5月/11月(新生於8月舉行)	正式選課	1. 以線上選課方式進行 2. 提供個人選課諮詢輔導
3	6月/ 12月(新生於9月舉行)	公告選課結果	線上或紙本查詢
4	9月(新舊生)/次年2月	正式上課與加、退選	1. 開學正式跑班上課 2. 得於開課後一週開放加退選。
5	5月	選修課程檢討	回收課程回饋單，將結果列入教學相關會議討論。

三、選課輔導措施

- (一) 國立臺南高級商業職業學校(以下簡稱本校)為落實中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號令修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。
- (二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- (三) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
1. 完備學生課程諮詢程序。
 2. 規劃學生選課相關規範。
 3. 登載學生學習歷程檔案。
 4. 定期檢討選課輔導措施。
- (四) 前點各項實施方式之執行內容如下：
1. 完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

- (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

2. 規劃學生選課相關規範：

- (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
- (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

- (1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。
- (2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：
 - A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

(五) 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

（五）定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

拾、學校課程評鑑

112學年度學校課程評鑑計畫

--

112學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立臺南高級商業職業學校 112 學年度課程評鑑計畫

一、依據：

十二年國民基本教育課程綱要、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號之高級中等學校課程評鑑實施要點及本校課程發展委員會組織要點，特訂定本計畫。

二、目的：

期能透過課程自我評鑑，持續改進學校課程發展、精進教師教學創新及提升學生學習成效。

三、課程評鑑組織及分工：

(一)課程發展委員會負責審議學校課程評鑑計畫，監督並審議各單位依據課程評鑑結果修正學校課程計畫相關事宜。

(二)課程發展委員會下設課程評鑑小組，課程評鑑小組置主席一人，由教務主任擔任，執行秘書一人，由教學組長擔任，成員包括學務主任、實習主任、輔導處主任、圖書館主任、進修部主任、進修部教學組長及各專業群科/學科教學研究會主席。課程評鑑小組負責課程自我評鑑綜整規劃，及管考各專業群科/學科教學研究會課程自我評鑑相關事宜。

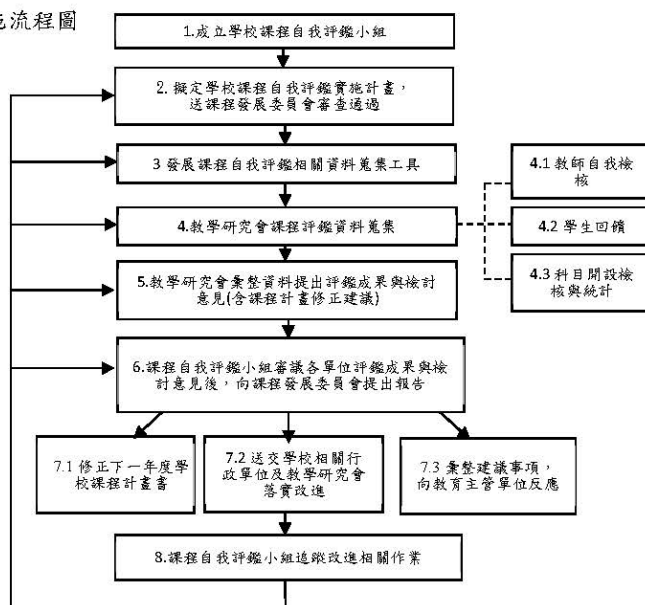
(三)各專業群科/學科教學研究會，由各專業群科/學科教學研究會所屬全體教師組成，進行領域/科/學科教學單位課程自我評鑑之執行與管考。

為使課程自我評鑑工具、歷程及結果分析，具備合於標準之信、效度，使課程評鑑有效推動，必要時可邀請專家學者參與課程自我評鑑之諮詢、輔導或外部檢視作業。

四、課程評鑑實施流程與時程：

相關評鑑實施流程與時程分述如下，分別以圖表表示如下：

(一)實施流程圖



(二)評鑑時程表

序	項目	說明	實施時程
1	成立課程評鑑小組	由教務主任擔任主席，教學組長擔任執行秘書，成員包括學務主任、實習主任、輔導處主任、圖書館主任及各專業群科/學科教學研究會主席	111 年 10 月
2	訂定課程評鑑計畫	學校課程評鑑小組著手設計學校課程評鑑計畫，並經課程發展委員會審查通過。	111 年 11 月
3	發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具	課程評鑑小組依據所設計的評鑑標準與重點，發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具。	111 年 11 月 ~12 月
4	教學研究會課程評鑑資料蒐集	含授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計。	112 年 6 月
5	教學研究會彙整資料提出評鑑成果與檢討意見	彙整授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計相關資料提出評鑑成果與檢討意見。	112 年 6 月
6	課程評鑑小組審議各單位評鑑成果與檢討意見後，向課程發展委員會提出報告	課程評鑑小組根據所蒐到的量化與質化資料，部分可由學校自行之改善事項，研商具可行之改進措施；部分無法由學校解決之困難則彙整後向教育主管單位反應。	112 年 6 月~7 月
7	執行課程自我評鑑改進措施	修正下一年度學校課程計畫書、送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進、彙整建議事項，向教育主管單位反應。	112 年 7 月~8 月

五、課程評鑑實施內容：

課程評鑑實施內容分成課程規劃、教學實施及學生學習等三個層面，分述如下表：

層面	項目	說明	相關工具及資料
1.課程規劃	1-1.課程發展與運作機制	1. 學校課程發展委員會、專業群科/學科教學研究會，依學校自訂之相關辦法設置，並定期召開會議，留有紀錄。 2. 學校課程計畫能經各層級課程發展組織討論並依行政程序確認並通過主管機關之審查，若有修訂時，報請主管機關備查。	1. 課程發展組織設置要點。 2. 課程發展組織會議紀錄(含相關會議資料與簽到表)。 3. 學校最近三年各學年度課程計畫書報請主管機關核定文號。 4. 學校最近三年各學年度課程計畫書上網公告網址。
	1-2.課程評鑑的規劃與管理	1. 學校課程評鑑相關工具的發展。 2. 學生學習資料庫之取用(如臺灣學生學習成就評量資料庫、高級中等學校學習歷程資料庫等)情形說明。 3. 學校能管理與運用評鑑相關資料與結果，並檢討修訂課程計畫書。	1. 課程評鑑資料蒐集工具(含評鑑作業時程檢核、學生課程回饋單及教師學年度自我檢核表等相關表件)。 2. 學生學習相關資料庫。 3. 課程評鑑資料分析方法及結果運用。
	1-3.持續改善的機制與成果	1. 各領域/科目/專業群科定期檢討課程與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。 2. 學校能安排跨領域課程對話，推動教師專業社群建立，以支持課程永續發展。	1. 各專業群科/學科教學研究會議紀錄。 2. 教師專業社群或跨領域課程對話之相關資料與活動紀錄。

層面	項目	說明	相關工具及資料
2.教學實施	2-1.實際開課與原規劃符合情形	1. 各學期開課課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應。 2. 選課輔導與實際開課情形。 3. 檢核開課情形之處理情形說明。	1. 各學期課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表。 2. 選課輔導手冊(如選課相關辦法、輔導流程圖與日程表)、選課輔導措施及選課輔導教師任務相關資料。 3. 自我檢核或相關會議紀錄。
	2-2.教師教學與評量	1. 各學習領域(含校訂必修及多元選修等)能發展素養導向相關課程,並研發相關教材。 2. 教師共同備課、觀課與議課實施情形。	1. 學年度發展之素養導向課程與教材。 2. 學年度共備、觀課與議課紀錄。 3. 教師教學專業社群運作相關資料。
	2-3.彈性學習時間	1. 各學年/學期多元選修及彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數。 2. 各學年/學期多元選修及彈性學習時間(含自主學習)學生人數及平均時數。	1. 各學年/學期多元選修及彈性學習時間學生選修人數及時數統計表。 2. 學生選課分發志願序統計。 3. 課程諮詢教師輔導紀錄。
	2-4.適性分組	各學年/學期適性分組習學生人數。	1. 各學年/學期適性分組學生選修人數及時數統計表。 2. 學生適性分組志願序統計。 3. 課程諮詢教師輔導紀錄。
	3-1.科教育目標與專業能力檢核	1. 學生完成各專業群科具備各項科專業能力的必選修課程比率。 2. 學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數統計。	1. 科課程規劃與科專業能力對應檢核表。 2. 學生取得各項科專業能力證照的學生人數。

層面	項目	說明	相關工具及資料
3.學生學習	3-2.學生學習表現	1. 各學年/學期學生學習歷程資料上傳人數、件數 2. 各學年/學期學生彈性學習(含自主學習)成果。	1. 學習歷程之課程學習成果及多元表現上傳統計。 2. 各學年/學期學生彈性學習(含自主學習)人數及時數統計表及成果彙整。
	3-3.確保學生畢業條件	1. 學生達成科專業能力與畢業學分檢核及畢業前未達畢業門檻之預警機制。 2. 應屆畢業學生未達畢業條件的因應措施。	1. 個別學生畢業條件檢核表及檢核結果。 2. 預警制度執行情形。 3. 學生未達畢業條件時，學校已採取的因應措施說明。

六、本校應依課程自我評鑑過程及結果，辦理下列事項：

- (一) 改善本校課程實施條件及整體教學環境，並據以修正本校下一學年度課程計畫。
- (二) 安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (三) 增進教師對課程品質之重視，激勵教師進行課程及教學創新並能調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。
- (四) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。
- (五) 對課程綱要、課程政策及配套措施於相關會議或管道，向教育部國民及學前教育署或相關單位提供建議。

七、本計畫經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

表 11-2-1-1 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	基礎英文會話		
	英文名稱	Basic English Conversation		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	220000	220000	220000	220000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	220000	220000	220000	
	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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、片語在適當的情境下做合情誼展現。 3. 培養學生基礎英語生活對話能力，能聽懂對方的問題並做適合的回答、反饋。 4. 促進學生英語聽、說之能力，以增進學生應用英文之信心。			
議題融入	商業經營科（人權教育） 國際貿易科（人權教育） 會計事務科（人權教育） 資料處理科（人權教育） 應用英語科（人權教育） 廣告設計科（人權教育） 觀光事業科（人權教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 家庭生活用語		1. Self-Introduction (name, family, address, hobbies, etc.) 2. Greetings (elements of asking info. as well as response) 3. Family & Family Life (member intro. & description)	18	建議以英語授課為主，中文說明為輔；營造適當情境、以對話詰問等方式進行。
(二) 一般生活用語		1. Appearances & Personality (outlook description & conclusive wordings of personality) 2. Weather & Climate (precise wording & differentiation on atmospheric conditions)	18	建議以英語授課為主，中文說明為輔；營造適當情境、以對話詰問等方式進行。
(三) 休閒活動-食與衣		1. Interests and Hobbies (association between abstract nouns and physical ones) 2. Food & Eating out (tags of foods, drinks & moves) 3. Shopping (issues intro. & practice)	18	建議以英語授課為主，中文說明為輔；營造適當情境、以對話詰問等方式進行。
(四) 休閒活動-住與行		1. Travel & Traffic (tags of direction, address & route planning) 2. Living Environment (intro. of surroundings) 3. Gossips & Opinions	18	建議以英語授課為主，中文說明為輔；營造適當情境、以對話詰問等方式進行。
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	個別口試、分組對話、上課的學習態度及各方面之整體表現			
教學資源	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 11-2-1-2 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	演算數學		
	英文名稱	Practical Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	111100	111100	111100	111100
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	111100	111100	111100	
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生鏈結經驗、生活情境，透過演算與實作深化所習數學概念、運算與關係，同時連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。 2. 教導學生統整、運用數學概念及邏輯方法，銜接認知與學習，透過實例以數學理解為基礎，實際帶領學生運用計算機與資訊科技軟體等各項科技工具處理數學問題，進而提升反思與透視議題本質的能力。 3. 引導學生透過實作或分組合作，以自然情境的圖像與媒體視覺鏈結體認數學與關聯，進而具備鑑賞能力，強化問題解決與專業應用問題即是數學的核心。			
議題融入	商業經營科（環境教育 科技教育） 國際貿易科（環境教育 科技教育） 會計事務科（環境教育 科技教育） 資料處理科（環境教育 科技教育） 應用英語科（環境教育 科技教育） 廣告設計科（環境教育 科技教育） 觀光事業科（環境教育 科技教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1-1. 坐標系與函數圖形		1. 數線概念的實作 2. 絕對值與生活的鏈結 3. 繪製直角坐標系、以工具量測兩點間距離驗證距離公式、分點公式 4. 遊戲導入函數概念 5. 描點作圖線型函數、截距作圖 6. 描點作圖二次函數、說明開口方向、最高點最低點、對稱軸 7. 利用工具或APP繪製函數圖形	6	方格紙 Desmos、GeoGebra
1-2. 直線方程式		1. 延伸斜率之變動量的比值概念連結專業科目經濟學 2. 以圖形比較點斜式、斜截式、截距式、二平行線、二垂直線、點到直線的距離、二平行線的距離	6	方格紙
1-3. 式的運算		1. 以熟悉的規律幾何圖形或組木看見乘法公式並用之配方 2. 作圖找出一元二次不等式範圍，利用判別式判斷其範圍 3. 實作多項式運算、因式分解、除法原理與餘式定理導入合作學習、遊戲或解謎學習單 4. 分式的合併與方程式	6	方格紙、組木 Desmos、GeoGebra 導入三次式的乘法公式 不包含部分分式
2-1. 三角函數		1. 熟悉比例與連比的演算 2. 以量角器、手機APP量測角度 3. 手繪角度觀察同界角、扇形與圓形的比例關係 4. 以計算機、手機或電腦計算三角函數（sin，cos，tan）值 5. 推導正弦定理、餘弦定理 6. 手繪正弦函數、餘弦函數週期現象與平移的表徵	5	計算機、量角器、手機APP 方格紙
2-2. 平面向量		1. 向量的坐標作圖演練 2. 向量的實數積、兩向量的夾角、兩向量的加減作圖 3. 以直尺量測向量的長度	4	Desmos、GeoGebra 方格紙 不包含向量的方向角、正射影
2-3. 圓與直線		1. 手繪圓與過圓上一點的切線 2. 透過摺紙學習單觀察理解點與圓、圓與直線的關係	5	不包含過圓外一點的切線方程式
2-4. 數列與級數		1. 以教具歸納遞迴的概念、驗證級數公式 2. 演算熟悉等差與等比	4	撲克牌或組木 銜接國中內容，並加入遞迴概念

3-1. 方程式	1. 分組合作學習或遊戲解謎實作一元一次方程式（不等式）、一元二次方程式（不等式）、根與係數的關係	5	
3-2. 二元一次不等式及其應用	1. 演算熟悉二元一次聯立方程組的解 2. 配合作圖進行二元一次不等式解的區域判斷 3. 線性規劃素養示例	6	方格紙 Desmos、GeoGebra 例題結合商業的決策理論
3-3. 指數與對數	1. 以計算機、手機或電腦計算指數與對數值 2. 以Desmos、GeoGebra觀察指數、對數函數圖形及其變化 3. 透過演算、實作及活動連結科學記號與常用對數，進而延伸常用對數的應用 4. 素養示例	7	計算機 電腦或手機
4-1. 三角函數的應用	1. 利用計算機、特殊三角形邊長比、正弦定理、餘弦定理實作演算測量 2. 加入簡單的立體測量實測與估算	6	計算機 手機APP
4-2. 排列組合	1. 透過桌遊觀察並演算加法與乘法原理 2. 透過教具實際動手操作看見並理解不盡相同物或設定順序之排列組合方式、導入二項式定理之係數 3. 透過桌遊觀察並演算加法與乘法原理	6	組木或異色磁鐵片
4-3. 機率與統計	1. 以計算機、手機或電腦計算統計量 2. 結合生活情境應用之演算與素養示例 3. 解讀統計文章或報導培養媒體識讀素養	6	計算機 例如：民調、選舉
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 教與學的評量方式宜多樣化，可配合單元學習目標，採多元方式評量，如：課堂實作評量、小組討論、合作學習、檔案評量、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 2. 在學習評量上，要加入使用計算機的實作評量題，以提高及重視學生操作計算機的技巧。		
教學資源	教學資源：教科書、同儕討論、社群共備、其他資源（數學教學網站、教學軟體GGB、DESMOS等） 教學設備與工具：圓規、直尺、計算機、手機、平板、電腦、筆記型電腦、投影機等。		
教學注意事項	一、教材編選 (1) 教材編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，在教材中的範例應以日常生活與技術應用的例子學習數學，並安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，能在情境中求真實。 (2) 教材內容需衡量與國中數學及未來進入技專校院所需之技術數學能力的縱向銜接，並提供高層次認知思考能力之學習素材或媒材，讓學生從體驗中習得運用知識解決問題之能力。 (3) 納入可實際操作計算機的例題與隨堂練習。 (4) 單元或章的習題，宜由淺入深，重視差異化學習，依不同能力層次，編列單一概念練習與應用題、概念間轉化的練習與應用題，以迎合差異化的教學。 (5) 範例與習題宜增加教導學生如何操作計算機及進行演算。 二、教學方法（教學實施） (1) 關注差異起點與有效學習以學生為主的學習歷程，從看見「差異」開始，每位學習者都有不同的學習鷹架，以差異化教學回應學生學習需求。視各種不同的狀況運用多元的教學方式，為學生創造不同的學習機會與增進學習動機，以期有效教學及有效學習相輔相成。 (2) 提供學生更多合作學習、參與互動及力行實踐的機會，以強化學生主動學習的角色。 (3) 配合不同領域與類型的技術應用基本能力，教師應引導學生學習如何學習。		

表 11-2-1-3 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	國語文閱讀文選		
	英文名稱	Selective Reading in Chinese		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、 品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之 做人良好品格及做事工作、 專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	000022	000022	000022	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.提升學生對於文章的鑑賞、分析及從閱讀資料中擷取重要資訊的能力。 2.培養學生高層次思考、組織、創造及想像力。 3.培養學生對生活的觀察力、感受力及思辨能力。 4.培養學生的人文素養，並陶冶優雅之氣質及高尚之情操。			
議題融入	商業經營科 (性別平等) 國際貿易科 (性別平等) 會計事務科 (性別平等) 資料處理科 (性別平等) 應用英語科 (性別平等) 廣告設計科 (性別平等) 觀光事業科 (性別平等)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)古典文選 1.散文 2.小說 3.筆記 4.文化經典		1.文類介紹 2.作者及寫作背景介紹 3.文本情意解析與欣賞 4.文本寫作技巧與結構分析 5.課後評量活動	18	配合108課綱14篇推薦選文，編選適合延伸閱讀之篇章
(二)古典詩歌選 1.詩 2.詞 3.曲		1.中國詩歌的發展與特色介紹 2.詩歌吟誦與賞讀 3.課後評量活動	12	
(三)現代文選 1.散文 2.小說 3.名家演講稿		1.文類介紹 2.閱讀策略的指導 2.分組討論與心得分享 3.相關資料的蒐集與整理 4.指導學生課後延伸閱讀	32	選文以融入108課綱列出的十九項議題為原則
(四)現代詩歌選 1.現代詩 2.民歌		1.詩歌朗讀及分析 2.詩歌聆聽及演唱 3.課後評量活動	10	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、上台報告、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現			
教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書 2. 期刊雜誌 3. 影音資料 4. 網路資源			
教學注意事項	1.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，作有系統之編排。 (3)選文應力求內容旨趣切合時宜，並兼顧當代議題，啟發學生思考。 (4)編選之教材，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，並使學生自行閱讀吸收。 2.教學方法： (1)宜兼重教師課堂講授與學生習作練習，以連結語言及文學間的學習機制，實施生活化教學。 (2)授課教師得視實際上課狀況，彈性運用下列各教學法： 講述法、問答法、討論法、發表法、欣賞法、自學輔導法、練習法、觀摩法、演示法、戲劇表演法			

表 11-2-1-4 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	英文選讀		
	英文名稱	English Selections		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	應用英語科	觀光事業科		
	000022	000022		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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。			
議題融入	商業經營科（人權教育） 國際貿易科（人權教育） 會計事務科（人權教育） 資料處理科（人權教育） 應用英語科（人權教育） 觀光事業科（人權教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)個人生活議題等		1. Entertainment, Sports, & Games (topic-oriented intro.) 2. Space and Time (special & chronological description) 3. Movement, Location, Travel, and Transport (topic-oriented articles & intro.) 4. General and Abstract terms (realization and comprehension of abstract wordings) 5. Basic Reading Genres (drama, novel, comparison, exposition, argumentation, etc.)	36	
(二)公眾議題等		1. Public Issues (gender equality, civil rights, etc.) 2. Topics: Commerce Business (calculating, numeral app., commercial concepts) 3. Universal Events (cultural exploration via issues) 4. Local Features (domestic events exploration, ex. festival, resorts locality, etc.) 5. Prospect Cultivation (technology, methodology, medication, etc.)	36	適時補充時事新知
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	除紙筆測驗外，採用口頭問答、分組討論等方式，並參考上課的學習態度及各方面之整體表現。			
教學資源	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 11-2-1-5 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	國語文閱讀與寫作		
	英文名稱	Chinese Reading and Writing		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、 品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之 做人良好品格及做事工作、 專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	110000	110000	110000	110000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 提升學生主動閱讀及欣賞今古文學的能力。 2. 加強學生審題、立意、選材、佈局及駕馭文辭的能力，並能適切地表達思想與情感。 3. 提升學生對生活的觀察力及感受力，並且在寫作中確立自我的價值觀。 4. 加強學生人文素養，以鑄鑄人文關懷之情操。			
議題融入	商業經營科 (性別平等) 國際貿易科 (性別平等) 會計事務科 (性別平等) 資料處理科 (性別平等) 應用英語科 (性別平等) 廣告設計科 (性別平等) 觀光事業科 (性別平等)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)古典文學 1. 古典散文選 2. 古典韻文選 3. 古典小說選		1. 作者及寫作背景介紹 2. 文本情意解析與欣賞 3. 文本寫作技巧與結構分析 4. 課後評量活動	12	寫作教學配合閱讀活動，由任課教師視實際授課狀況穿插進行。
(二)現代文學 1. 現代散文選 2. 現代詩選 3. 現代小說選 4. 翻譯詩文選		1. 閱讀策略的指導 2. 分組閱讀討論與心得分享 3. 相關資料的蒐集與整理 4. 精句摘要及仿寫	12	
(三)寫作面面觀		1. 解說各種文體的特色與寫作要領。 2. 指導學生審題、立意、選材、佈局、修辭等寫作方法。 3. 指導學生演練各種寫作技巧 4. 同儕觀摩與回饋。	12	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、上台報告、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現			
教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書 2. 期刊雜誌 3. 影音資料 4. 網路資源			
教學注意事項	1. 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，作有系統之編排。 (3)選文應力求內容旨趣切合時宜，並兼顧當代議題，啟發學生思考。 (4)編選之教材，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，並使學生自行閱讀吸收。 2. 教學方法： (1)宜兼重教師課堂講授與學生實作練習，以連結語言及文學間的學習機制，實施生活化教學。 (2)授課教師得視實際上課狀況，彈性運用下列各教學法： 講述法、問答法、討論法、發表法、欣賞法、自學輔導法、練習法、觀摩法、演示法、戲劇表演法			

表 11-2-1-6 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	進階英文會話			
	英文名稱	Advanced English Conversation			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	002200	002200	002200	002200	
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科		
	002200	002200	002200		
	第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 鼓勵學生將平日所學的英文單字、片語在適當的情境下做合情誼展現。 2. 培養學生進階英語生活會話能力，能聽懂對方的問題並做適合的回答、反饋。 3. 促進學生英語聽、說之能力，以增進學生應用英文之信心。 4. 增進學生國際視野，引導學生適當發表對相關議題的意見。				
議題融入	廣告設計科（人權教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)溝通與表達		1. Feelings, Emotions, Attitudes, and Sensations (detailed expo. of abstract wordings) 2. Thoughts and Communication, Language and Grammar (intro. of speaking logic & precise expo.)		18	建議以英語授課為主
(二)抽象詞語與專有名詞		1. Substances, Materials, Objects, and Equipment (formal/academic terms of items) 2. Arts and Crafts, Science and Technology, Industry and Education (intro. of pieces, success & merits of giants) 3. Numbers, Measurement, Money, and Commerce (calculating, numeral app., commercial concepts)		18	建議以英語授課為主
(三)時事與當代議題		1. Social issues (gender equality, civil rights, etc.) 2. Text-oriented introduction (issues from books, articles)		18	建議以英語授課為主
(四)多元文化		1. Culture introduction (diversity comparison and contrast) 2. Scenario discussion (varied solution practice)		18	建議以英語授課為主
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	個別口試、分組對話、上課的學習態度及各方面之整體表現				
教學資源	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。 (3)運用分組方式，增加練習機會。 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 11-2-1-7 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	應用數學			
	英文名稱	Applied Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作				
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	000044	000044	000044	000044	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科		
	000044	000044	000044		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生認識所學習的數學概念、運算與關係，同時連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。 2. 教導學生正確執行數學程序、統整並靈活運用數學概念及邏輯方法，並能銜接認知發展與學習，用以與他人理性溝通、解決問題。 3. 以數學理解為基礎，實際帶領學生運用計算機與資訊科技軟體等各項科技工具處理數學問題，並應用於日常生活或專業領域。 4. 引導學生運用日常生活或是專業學科的實作經驗，透過自然情境的圖像與媒體視覺鏈結體認數學的應用、了解數學的關聯性，進而對美善的人事物具備鑑賞能力。強化問題解決與專業應用問題即是數學的核心。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形及其應用		1. 數線 2. 絕對值 3. 平面坐標系 4. 線型函數 5. 二次函數		9	絕對值不等式以絕對值中為一次不等式為原則 加強分點公式 應用 $y = f(x)$ 的函數概念 精熟配方法
(二)直線方程式		1. 斜率 2. 直線方程式 3. 結合坐標與中點、距離之生活情境及應用		9	連結專業科目經濟學點斜式、斜截式、截距式、二平行線、二垂直線、點到直線的距離、二平行線的距離
(三)式的運算及延伸		1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式的基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理與餘式定理 6. 分式		9	精熟乘法公式配方 熟悉三次式的乘法公式 不包含部分分式
(四)三角函數		1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數 ($\sin$, $\cos$, $\tan$) 4. 任意角的三角函數($\sin$, $\cos$, $\tan$) 5. 正弦定理 6. 餘弦定理 7. 正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵		9	複習導入直角三角形邊長比 確認學生有操作計算機的能力 讓學生實際練習手繪，以強化學生對於 $\sin$ 、 $\cos$ 函數圖形的了解
(五)三角函數的應用		1. 三角測量		9	加強簡單的立體測量
(六)平面向量		1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖		9	不包含向量的方向角、正射影
(七)圓與直線		1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係		9	點與圓、直線與圓、切線段長 不包含過圓外一點的切線計算
(八)數列與級數		1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數		9	強化遞迴概念
(九)方程式		3. 一元一次方程式 (不等式) 4. 一元二次方程式		12	
(十)二元一次不等式及其應用		1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃於生活實際應用		12	例題結合商業決策理論
(十一)指數與對數		1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用		16	例題生活化

(十二)排列組合	1. 二項式定理 2. 直線排列與重複排列3. 組合	16	相異物的排列、不盡相異物的排列 不涉及重複組合問題
(十三)機率與統計	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理 6. 統計量分析	16	素養示例，例如：中獎金額、保險理賠 熟悉集中量數、離散量數與民意調查的解讀（全距、四分位距、母體標準差、68-95-99.7法則），不含「電腦軟體應用」、「信賴區間」計算、「百分位數」、「PR值」
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 教與學的評量方式宜多樣化，可配合單元學習目標，採多元方式評量，如：課堂實作評量、小組討論、合作學習、檔案評量、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 2. 學習評量宜實施診斷性評量與學生轉銜評估，瞭解學生學習狀況，以利實施差異化分析，作為調整教學方法、教學進度及教材的適時調整。 3. 在學習評量上，可加入使用計算機的實作評量題，以提高及重視學生操作計算機的能力。		
教學資源	教學資源：教科書、同儕討論、社群共備自編教材、其他資源（數學教學網站、教學軟體GGB、DESMOS等） 教學設備與工具：圓規、直尺、手機、平板、電腦、筆記型電腦、投影機。		
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材編選顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並安排隨堂演練，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重。 (2)教材內容衡量未來進入技專校院所需之技術數學能力的縱向銜接，並提供高層次認知思考能力之學習媒材，讓學生從體驗中習得運用知識解決問題之能力。 (3)納入可實際操作計算機的例題與隨堂演練。 (4)單元或章的習題，宜由淺入深，重視差異化學習，依不同能力層次，編列單一概念練習與應用題、概念間轉化的練習與應用題，以迎合差異化的教學。 2.教學方法（教學實施） (1)教師備課時應分析學生學習經驗及特性、教材性質與教學目標、符合學生技術應用需求的學習內容，並依科群的不同適時規劃多元之教學活動，提供不同學生學習、觀察、探索、提問、反思、討論與問題解決的機會，以增強學習的理解、連貫和運用。 (2)每位學習者都有不同的學習鷹架，以差異化教學回應學生學習需求。視各種不同的狀況運用多元的教學方式，為學生創造不同的學習機會與增進學習動機，以期有效教學及有效學習相輔相成。 (3)提供學生更多合作學習、參與互動及力行實踐的機會，以強化學生主動學習的角色。 (4)配合不同領域與類型的技術應用基本能力，教師應引導學生學習如何學習及後設認知策略。		

表 11-2-1-8 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	節氣、生活與文學		
	英文名稱	Solar Terms、Life and Literature		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	001100	001100	001100	
	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.使學生了解二十四節氣的氣候概要與文化習俗。 2.培養學生賞析與節氣相關的古典詩詞、現代散文之能力。 3.提升學生對生活的觀察力與感受力，將節氣意識帶入日常中。			
議題融入	商業經營科（閱讀素養） 國際貿易科（閱讀素養） 會計事務科（閱讀素養） 資料處理科（閱讀素養） 應用英語科（閱讀素養） 廣告設計科（閱讀素養） 觀光事業科（閱讀素養）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識節氣		二十四節氣介紹	3	
(二)秋季-立秋		1.立秋概說 2.立秋節氣詩詞文 3.牛郎與織女	3	
(三)秋季-白露		1.白露概說 2.白露節氣詩詞文 3.吳剛伐桂	3	
(四)秋季-霜降		1.霜降概說 2.霜降節氣詩詞文 3.孟姜女送寒衣	3	
(五)冬季-立冬		1.立冬概說 2.立冬節氣詩詞文 3.孔子愛食薑	3	課堂活動-大家一起來喝薑
(六)冬季-冬至		1.冬至概說 2.冬至節氣詩詞文 3.湯圓與餛飩	3	
(七)冬季-小寒		1.小寒概說 2.小寒節氣詩詞文 3.臘八節	3	
(八)春季-立春		1.立春概說 2.立春節氣詩詞文 3.春節慶團圓	3	課堂活動-包紅包，說好話
(九)春季-清明		1.清明概說 2.清明節氣詩詞文 3.清明與寒食	3	
(十)夏季-立夏		1.立夏概說 2.立夏節氣詩詞文 3.立夏補老爸	3	
(十一)夏季-夏至		1.夏至概說 2.夏至節氣詩詞文 3.三伏天	3	
(十二)畫出節氣		二十四節氣書籤製作	3	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	課堂討論、上臺發表、學習單呈現、作品展示、學習態度等			
教學資源	教師自編教材、書籍雜誌、影音資料、網路資源等			
教學注意事項	1.教材編選：以PPT概說重要節氣，並補充與節氣相關之詩詞文章(含古典與現代)，內容涵蓋氣候、民俗、文化、飲食、美感等多重面向。 2.教學方法：彈性運用各種教學法，兼重教師課堂講授與學生實作練習，使學生提升聽、說、讀、寫之能力。			

表 11-2-1-9 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	愛情文學賞析		
	英文名稱	Love in Chinese Literature		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	001100	001100	001100	
	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.讓學生從文學作品中，認識愛情的真諦，並進而建立正確的愛情觀。 2.加強學生人文素養，以陶鑄人文關懷之情操。			
議題融入	商業經營科（閱讀素養） 國際貿易科（閱讀素養） 會計事務科（閱讀素養） 資料處理科（閱讀素養） 應用英語科（閱讀素養） 廣告設計科（閱讀素養） 觀光事業科（閱讀素養）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 先秦-唐的愛情文學-1		1. 先秦至唐朝作品及寫作背景介紹 2. 文本情意解析與欣賞	4	
2. 先秦-唐的愛情文學-2		3. 課後評量活動	8	
3. 宋-清的愛情文學-1		1. 宋朝至清朝作品及寫作背景介紹 2. 文本情意解析與欣賞	4	
4. 宋-清的愛情文學-2		3. 課後評量活動	8	
5. 民國以後的愛情文學-1		1. 民國之後作品及寫作背景介紹 2. 文本情意解析與欣賞	4	
6 民國以後的愛情文學-2		3. 課後評量活動	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	上課討論發表、學習單、角色扮演、微電影			
教學資源	老師自編教材、PPT、投影設備			
教學注意事項	1.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，作有系統之編排。(3)選文應力求內容旨趣切合時宜，並兼顧當代議題，啟發學生思考。(4)編選之教材，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，並使學生自行閱讀吸收。2.教學方法：(1)宜兼重教師課堂講授與學生實作練習，以連結語言及文學間的學習機制，實施生活化教學。(2)授課教師得視實際上課狀況，彈性運用下列各教學法：講述法、問答法、討論法、發表法、欣賞法、自學輔導法、練習法、觀摩法、演示法、戲劇表演法			

表 11-2-1-10 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	英文選讀			
	英文名稱	English Selections			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)個人生活議題		1. Entertainment, Sports, & Games (topic-oriented intro.) 2. Space and Time (special & chronological description) 3. Movement, Location, Travel, and Transport (topic-oriented articles & intro.)		18	
(二)不同體例之文本閱讀		1.General and Abstract terms (realization and comprehension of abstract wordings) 2. Basic Reading Genres (drama, novel, comparison, exposition, argumentation, etc.)		18	
(三)公眾議題		1. Public Issues (gender equality, civil rights, etc.) 2. Topics: Commerce Business (calculating, numeral app., commercial concepts 3. Universal Events (cultural exploration via issues)		18	
(四)特色主題		1.Local Features (domestic events exploration, ex. festival, resorts locality, etc.) 2. Prospect Cultivation (technology, methodology, medication, etc.)		18	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	除紙筆測驗外，採用口頭問答、分組討論等方式，並參考上課的學習態度及各方面之整體表現。				
教學資源	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 11-2-1-11 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	文學領航，探索世界		
	英文名稱	Exploring the World through Literature		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、 品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、 專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	001100	001100	001100	
第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生閱讀認知能力 2. 培養學生聽說讀寫綜合表達運用能力 3. 培養學生道德實踐與公民意識 4. 培養學生多元文化與國際理解分享討論能力 5. 培養學生多元閱讀視野能力 6. 培養學生將閱讀內容內化為日常生活解決問題的能力			
議題融入	商業經營科 (閱讀素養) 國際貿易科 (閱讀素養) 會計事務科 (閱讀素養) 資料處理科 (閱讀素養) 應用英語科 (閱讀素養) 廣告設計科 (閱讀素養) 觀光事業科 (閱讀素養)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 生活體悟		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類生活體悟相關的文本，引導學生經由閱讀與思辯，體悟生活，思考相關議題。	4	本教學大綱以「生活體悟」書寫為閱讀對象，選文涵蓋旅行、飲食、人文景觀。
2. 文化藝術		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類文化藝術相關的文本，引導學生經由閱讀引導與思辯，感受古今文化藝術創作，思考相關議題。	4	本教學大綱以「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。
3. 經典探究		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類經典探究的文本，引導學生經由閱讀與思辯，理解歷史及文學人物的生命情調，思考相關議題。	4	本教學大綱以「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。
4. 傳媒行銷		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類傳媒行銷的文本，引導學生經由閱讀與思辯，思索多元社會中的理性溝通之道。	4	本教學大綱以「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。
5. 時代脈動		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類時代脈動的文本，引導學生經由閱讀與思辯，掌握時代脈動，涵養社會倫理。	4	本教學大綱以「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。
6. 公民議題		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類公民議題的文本，引導學生經由閱讀與思辯，掌握世界時事，關注社會議題。	4	本教學大綱以「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。
7. 生命教育		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類生命教育的文本，引導學生經由閱讀與思辯，省思人生的價值與意義。	4	本教學大綱以「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。
8. 醫療公衛		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類醫療公衛的文本，引導學生經由閱讀與思辯，思索生命尊嚴的議題。	4	本教學大綱以「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。
9. 科普自然		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹各類科普自然的文本，引導學生經由閱讀與思辯，認識環境與科技，善用網路科技，搜尋分析更多資訊。	4	本教學大綱以「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。
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	分為期中考、期末考和平時成績三項： 1. 期中考30%：口頭報告(上台報告：學生可以自製ppt或微電影) 2. 期末考40%：書面報告(以繳交紙本書寫為主) 3. 平時成績30%：包括課堂發言、學習態度和出席率等			

教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書 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。 5. 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。
教學注意事項	一、教材編選： 1. 以108學年度國語文課程綱要教材編選參考篇目的延伸閱讀為原則 2. 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。 3. 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。 二、教學方法： 1. 講述法 2. 欣賞法 3. 問答法 4. 分組討論法 5. 發表法 6. 結合科技資源的教學 7. 自學輔導法

表 11-2-1-12 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	青春閱讀		
	英文名稱	Reading for the Teens		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	001100	001100	001100	
第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生閱讀認知能力 2. 培養學生聽說讀寫綜合表達運用能力 3. 培養學生自學能力 4. 培養學生分享討論能力 5. 培養學生多元閱讀視野能力 6. 培養學生將閱讀內容內化為日常生活解決問題的能力			
議題融入	商業經營科 (閱讀素養) 國際貿易科 (閱讀素養) 會計事務科 (閱讀素養) 資料處理科 (閱讀素養) 應用英語科 (閱讀素養) 廣告設計科 (閱讀素養) 觀光事業科 (閱讀素養)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 自由書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹自由書寫的文本，引導學生經由不斷的書寫與反思，認識自己。	4	本教學大綱以「主題」書寫為閱讀對象，「主題」下的選文則由各任課教師自訂。
2. 在地書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹在地書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生認識自己的故鄉。	4	
3. 人物書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹人物書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生了解人物的特質。	4	
4. 親情書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹親情書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生了解親情的可貴。	4	
5. 生命書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹生命書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生了解生命的價值。	4	
6. 愛情書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹愛情書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生建立健康的愛情觀。	4	
7. 旅行書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹旅行書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生了解旅行的意義。	4	
8. 飲食書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹飲食書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生認識台灣當代飲食文化的風貌，並培養健康的飲食觀。	4	
9. 大地書寫		1. 講解「主題」的涵意 2. 介紹大地書寫的文本，透過文本的閱讀與討論，引導學生體會大地之美，進而產生對大地愛護之心。	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	分為期中考、期末考和平時成績三項： 1. 期中考30%：口頭報告(上台報告：學生可以自製ppt或微电影) 2. 期末考40%：書面報告(以繳交紙本書寫為主) 3. 平時成績30%：包括課堂發言、學習態度和出席率等			
教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書 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。 5. 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。			
教學注意事項	一、教材編選： 1. 以108學年度國語文課程綱要教材編選參考篇目的延伸閱讀為原則			

2. 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。
 3. 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。
- 二、教學方法：
1. 講述法 2. 欣賞法 3. 問答法 4. 分組討論法 5. 發表法
 6. 結合科技資源的教學 7. 自學輔導法

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 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	新聞英文			
	英文名稱	News English			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	應用英語科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	認知 1. 學生能瞭解新聞英文文體架構 2. 學生能瞭解國內外重大議題 3. 學生能培養批判思考能力				
	技能 1. 學生能以英文簡述新聞要點 2. 學生能以英文發表個人意見				
	情意 1. 學生能展現對在地、國際人事物的關懷				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)新聞英文簡介		1. 認識媒體種類(如：平面、廣播、電子) 2. 認識各國代表性媒體(如：CNN, BBC, AFP, NHK) 3. 介紹新聞英文閱讀策略:標題(topic)、導言(lead)和正文(body)		4	
(二)新聞英文閱讀		1. 認識新聞英文標題(title) 介紹常見標題語法，並翻譯英文標題 2. 介紹導言(lead)架構：5W (what, when, who, where, why) 及1H (how) 原則，及倒金字塔架構		4	
(三)新聞主題1		1. 閱讀下列主題相關時事文章 (1) Technology (2) Sports (3) Science and Medicine (4) Military Affairs / Politics (5) Education 2. 閱讀策略運用		8	
(四)新聞主題2		1. 閱讀下列主題相關時事文章 (1) Society and Culture (2) Economic and Business (3) Mass Media and Entertainment (4) Securities and Foreign Affairs 2. 媒體識讀:辨識假新聞		8	
(五)新聞英文寫作		1. 新聞英文摘要寫作(summarization) 2. 新聞英文感想寫作(afterthought) (1) Text-to-self 內文與個人連結 (2) Text-to-text 內文與其他文章連結 (3) Text-to-world 內文與世界連結 3. 寫作同儕回饋、教師回饋		8	
(六)新聞英文播報		1. 個人新聞英文播報(報告內容：關鍵字、新聞事件、討論題、加分問答題) 3. 聽眾：同儕回饋單、同儕討論、個人加分題 4. 教師：回饋單、總結當日議題、報告建議		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與：課堂問答加分、小組議題探討 2. 多元評量：學習單、個人及小組作業 3. 紙筆測驗：核心新聞英文字彙、閱讀理解 4. 個人新聞播報：老師回饋、同儕回饋				
教學資源	1. 新聞英文閱讀與翻譯技巧<增訂版> 廖柏森 2. 三民新聞宅急通 3. How to Understand English News: A comprehensive Guide to Reading English News 4. 教師自編教材				
教學注意事項	1. 鼓勵學生關心國內外時事(如：訂閱電子報、追蹤名人)，以利閱讀新聞英文。 2. 新聞英文選材原則：「最新時事新聞」或「與學生生活相關」，學生上課時更有參與感。 3. 新聞英文文章選定後，可善用影音媒體引導，之後搭配聽說讀寫練習。 4. 連結課堂與生活應用，學習即生活。 5. 教材內容之難易，應適合學生程度作調整。 6. 學生新聞英文播報前，老師先舉例示範，並提示播報要點。 7. 學生新聞英文播報，需準備問答題與聽眾互動；而聽眾需給予報告回饋。				

表 11-2-2-2 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	初級日語		
	英文名稱	Elementary Japanese		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	應用英語科			
	220000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、建立日語文字文化的基本概念。 二、學習日文字母平假名、片假名寫法及筆順。 三、訓練基礎的日語發音（包含拗音、長音、促音等）、重音及語調。 四、認識基礎日語語法結構，及助詞在句子中的角色。 五、熟悉初級階段的日語單字和動詞句型。 六、練習並應用常用日語的簡單會話。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
上學期第一課		一、學習日文平假名及片假名，並了解日本文字文化	8	
上學期第二課		二、學習日文特殊發音，比較母語和日文發音的異同	6	
上學期第三課		三、基本日常問候及自我介紹	4	
上學期第四課		四、生活用品、數字、金錢及簡單購物用語	6	
上學期第五課		五、時刻的表達、邀約、交通工具的使用	6	
上學期第六課		六、學習日文他動詞句，並認識日文的語言習慣	6	
下學期第一課		一、地點及存在句的應用	8	
下學期第二課		二、學習日文數量詞之用法	6	
下學期第三課		三、い形容詞、な形容詞肯定句及個人好惡之表達	4	
下學期第四課		四、い形容詞、な形容詞否定句型變化之練習	6	
下學期第五課		五、學習比較的句型	6	
下學期第六課		六、學習動詞?型變化，表達自己一天的行程	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	以學習者為中心，並依主題設計多元評量方式，如筆試、作業、報告、學習態度等兼顧聽說讀寫能力之整體表現。 上課學習態度：10% 筆試及作業：30% 自編對話：20% 段考：40%			
教學資源	MP3點讀筆、課本、句型練習冊、讀本、網路資源			
教學注意事項	教學原則以學生為主，採由淺入深之教材內容，著重文法及會話併用之教學，學習簡單的日常生活會話。主要以下列方式進行教學： (1) 講述法：教師教授單字及文法部份以講解為主。 (2) 問答法：教師鼓勵學生於課堂上勇於開口，並適時提問學生。 (3) 合作學習法：利用情境對話、角色扮演等方式讓學生融入情境來學習。 (4) 充分利用視聽教學設備進行教學，提升學生學習動機。			

表 11-2-2-3 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	餐旅日文與會話		
	英文名稱	The Hospitality of Japanese and Conversation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：基礎日文			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生具餐旅職場所需的基礎日語會話能力。 二、以會話練習為主，配合單字語彙及句型文法進行授課。 三、扮演練習及情境模擬，活化課程內容，提高學生學習興趣。 四、啟發學生自我學習，繼續進修日文的動機。 五、鼓勵學生參加日本語能力試驗。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基礎日文		1. 打招呼基礎用語 2. 基本萬用句型 3. 數字及量詞	9	
(二)基礎文法		1. 常見動詞變化 2. 常用單字、名詞、短句 3. 主詞、受詞運用	9	
(三)簡易應用		1. 食方面應用 2. 衣方面應用 3. 住方面應用 4. 行方面應用 5. 樂方面應用	9	
(四)餐飲日文		1. 預訂帶位 2. 點餐上菜 3. 結帳客訴	9	
(五)旅館日文		1. 住宿登記 2. 設施介紹 3. 電話廣播	9	
(六)旅遊日文		1. 機場交通 2. 錢幣兌換 3. 緊急狀況	9	
(七)觀光日文		1. 觀光景點 2. 藝文活動 3. 深度體驗	9	
(八)購物日文		1. 藥妝店 2. 超商、超市 3. 百貨公司	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、口頭問答、習題練習、製作報告等			
教學資源	(一)圖書館應具備充足中外餐旅採購相關之圖書資料。 (二)學校應設置電腦網路以資運用查詢日語相關資料。			
教學注意事項	(一)教材編選 教材由教師自行編寫或選擇適宜之教科書。 (二)教學方法 1. 採用講授教學法，以提高學生學習效果。 2. 以多媒體為輔助教學，啟發學生學習動機。 3. 利用口語對話之教學法，以強化學生之口說能力。 4. 分組製作報告，增加學生學習興趣。 5. 營造各式情境環境，熟練各場景的會話。			

表 11-2-2-4 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	餐飲管理		
	英文名稱	Restaurant Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	000011			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解餐飲管理的目的、組織、建構管理概念。 二、了解餐廳與廚房管理的要領及兩者之間的關係性。 三、了解成本控制的方法。 四、了解現代餐飲業管理的方式及未來發展趨勢。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 觀光餐旅業的定義 2. 觀光餐旅業的範圍 3. 觀光餐旅業的特性 4. 觀光餐旅業的發展過程 5. 觀光餐旅業發展的影響 6. 我國觀光餐旅主管機關		3	
(二)從業理念	1. 觀光餐旅從業人員的身心條件 2. 觀光餐旅從業人員的職場倫理 3. 觀光餐旅從業人員的職涯規劃		2	
(三)餐旅業定義	1. 餐飲業的定義與特性 2. 餐飲業的發展過程 — 國外餐飲業的發展 — 中國餐飲業的發展 — 台灣餐飲業的發展		3	
(四)餐飲業類別	1. 餐飲類別 — 我國餐飲業之分類法 — 歐美餐飲業之分類法 — 北美行業分類系統		2	
(五)餐飲業種類	1. 依經營型態之分類 — 獨立經營 — 連鎖經營 — 各類連鎖經營之比較 2. 依服務方式分類 3. 依營業時間分類 4. 依餐廳特色分類 5. 依供餐內容分類		5	
(六)菜系介紹	1. 中餐菜系 — 構成條件 — 菜系形成 — 菜系分類 2. 台灣各地菜系 3. 西式菜系		5	
(七)餐飲組織	1. 組織設計目的與原則 2. 組織結構的分類 3. 組織運作的工作設計 4. 餐飲部門工作設計		2	
(八)部門編制	1. 部門從業人員之工作職掌 — 餐廳外場從業人員之職掌 — 餐廳內場從業人員之職掌 — 中式餐廳 — 西式餐廳 — 其它特殊職位編制 — 新式餐廳組織編制		5	
(九)經營理念	1. 餐飲業的經營概念 — 管理的要素與功能 — 管理的範圍		1	
(十)空間規劃	1. 餐廳格局設計 2. 廚房格局設計 3. 倉庫格局設計		2	搭配“環境教育”議題
(十一)人事管理	1. 人力資源規劃 — 人事招募與甄選 — 員工訓練		3	
(十二)廚房管理	1. 廚房作業流程 2. 餐具維護與管理 3. 廚房衛生與安全 4. 餐飲成本控制		3	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 報告製作			
教學資源	電腦/書本/雜誌			

教學注意事項	一、以講授教學法為主，配合簡報、影片多媒體等輔助教學，啟發學生相關經驗持續引起學習動機為其教學方式。 二、分組教學注意學生分組的適切性。
--------	--

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 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	會計軟體與應用			
	英文名稱	Accounting Software and Applications			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、 品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之 做人良好品格及做事工作 、 專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	資料處理科				
	001100				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：會計學Ⅰ、Ⅱ				
教學目標 (教學重點)	一、能瞭解會計資訊軟體之基本概念。 二、能闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 三、能應用會計軟體於企業之基本帳務處理。 四、能統整財務報表並進行基本分析報告。 五、能培養正確之會計從業人員之工作態度及實作能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)基本概念		1. 會計資訊軟體之基本概念 2. 會計資訊軟體之基本操作 3. 會計人員之職業道德規範		4	
(二)會計處理程序		1. 分錄與日記簿 2. 過帳與分類帳 3. 試算與試算表 4. 調整 5. 結帳 6. 編表		8	
(三)會計軟體實作1		1. 會計總帳 2. 銷售及收款循環		8	
(四)會計軟體實作2		1. 採購及付款循環 2. 庫存管理		8	
(五)財務報導觀念架構		1. 財務報導的目的 2. 財務資訊的品質特性 3. 財務報表的基本假設 4. 財務報表之簡易分析		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作評量 3. 作業				
教學資源	1. 會計學ⅠⅡ 蕭麗娟 龍騰文化 2. 會計學ⅠⅡ 啟芳會計研究室 3. 會計資訊丙檢術科簡易大全 啟芳會計研究室 4. 會計資訊丙檢術科試題超易通(文中) 喬傑翔				
教學注意事項	1. 應加強實際處理會計實務的能力，並配合企業需要，增進學生之實務經驗。2. 教材應參照IFRSs、IAS、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定，隨時更新。3. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。4. 教學方法除了講述法之外，可以透過討論法、合作學習教學法等方法，來提升學生獨立思考的能力及團隊合作的精神。				

表 11-2-3-2 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	專題實作		
	英文名稱	Project Praticce		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。			
適用科別	商業經營科	會計事務科		
	000200	000200		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	有，科目：專題探索			
教學目標 (教學重點)	一、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 二、培養製作簡報的能力。 三、培養專題報告及心得分享的能力。			
議題融入	會計事務科（閱讀素養）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)簡報實作		1.簡報製作的說明 2.製作簡報	12	
(二)進行專題報告		各組輪流上台發表專題內容	18	
(三)專題製作心得		分享專題製作心得	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1.簡報內容 2.教師觀察上課參與度 3.學生互評			
教學資源	1.網路資源 2.教科書			
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 11-2-3-3 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	專題實作			
	英文名稱	Project Praticce			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。				
適用科別	國際貿易科				
	000200				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 二、培養製作簡報的能力。 三、培養專題報告及心得分享的能力。				
議題融入	國際貿易科（生涯規劃）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作的介紹及前置作業		1. 專題的定義 2. 專題製作的分類 3. 分組工作的進行 4. 網站資源的介紹		1	
(二)專題的整體規劃		1. 專題的研究步驟及研究邏輯 2. 專題的發展計畫書及時間規劃 3. 國內專題比賽的介紹		4	
(三)前言的發展		1. 研究背景及動機 2. 研究目的 3. 研究方法 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟圖		4	
(四)文獻探討的發展		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料		7	
(五)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 三種研究方法的進行		7	
(六)資料處理與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具 3. 三種研究方法的資料處理與分析		7	
(七)結論的發展		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究的建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫		6	
(八)簡報實作		1. 簡報製作的說明 2. 製作簡報		12	
(九)進行專題報告		各組輪流上台發表專題內容		20	
(十)專題製作心得		分享專題製作心得		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 專題進度完成度 3. 簡報內容 4. 教師觀察上課參與度 5. 學生互評				
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、書籍				
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 11-2-3-4 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	專題實作		
	英文名稱	Project Praticce		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：專題探索			
教學目標 (教學重點)	一、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 二、培養製作簡報的能力。 三、培養專題報告及心得分享的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)簡報實作		1. 簡報製作的說明 2. 製作簡報	10	
(二)進行專題報告		各組輪流上台發表專題內容	18	
(三)專題製作心得		分享專題製作心得	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 簡報內容 2. 教師觀察上課參與度 3. 學生互評			
教學資源	1. 網路資源 2. 教科書			
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 11-2-3-5 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	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000220				
	第二學年第二學期 第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(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。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程概述學生分組		1. 專題製作的意義 2. 專題製作的內容 3. 專題製作注意事項 4. 學生分組		6	第一學期
(二) 專題選擇		1. 專題方向介紹 2. 分組討論 3. 選定製作載體		8	
(三)資料蒐集與探討		1. 廣告主資料收集 2. 競爭對手資料收集 3. 消費客層分析 4. SWOT分析 5. 商品定位與市場區隔 6. 廣告策略		8	
(四)設計計劃		1. 目標對象 2. 廣告策略 3. 廣告時機 4. 廣告媒體選擇 5. 設計項目 6. 設計進度 7. 工作分配		8	
(五)主題訂定		1. 專題設計分類（視覺、影音及創產） 2. 專題製作背景與目的確立 3. 專題製作方法、步驟與進度		6	
(六)專題設計 實務製作I		1. 標誌設計流程 2. LOGO、標準字設計-水平思考 3. 標誌精緻化作業（垂直整合） 4. 標誌數據化		8	第二學期
(七)專題設計 提案審查I		第一次提報審查 1. 是否符合消費客層特性 2. 策略是否恰當 3. 客群與時機是否恰當 4. 載體選擇是否正確 5. 是否符合該媒體之特性		4	
(八)專題設計 實務製作II		1. 繪本、影音動畫腳本、產品創意草圖繪製 2. 吉祥物、海報、週邊相關設計		8	
(九)專題設計 提案審查II		第二次提報審查 1. 畫面傳達效果 2. 文案傳達效果 3. 插圖表現是否適當 4. 色彩計畫是否適當 5. 整合性與商品化分析		4	
(十)專題設計 實務製作III		1. 作品說明書 圖文編排 2. 成果相關輸出設定與經費控管 3. 動態設計視覺效果設計 4. 邀請卡製作		8	
(十一)輸出與展示設計		1. 完稿 2. 輸出 3. 展示規劃 4. 作品展出		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、簡報、網路數位資訊等。				
教學注意事項	1. 教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2. 教學方法 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。				

3. 教學相關配合事項

- (1) 利用電腦教室，供學生實作練習與上網查詢相關資料。
- (2) 鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。

表 11-2-3-6 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	專題實作			
	英文名稱	Individual Studies			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	觀光事業科				
	000200				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：專題探索				
教學目標 (教學重點)	一、培養學生運用所學而解決問題之能力。二、使學生能驗證及應用所學之專業知識及技能。三、訓練學生研究報告及口頭簡報之能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 專題實作與探究		1. 創意組專題及專題組專題差異 2. 專題操作的特性		9	
(二) 研究方法的進行		1. 研究方法的選擇與進行 2. 專題內容闡述與統整		9	
(三) 問卷發放與資料分析		1. 量化與質性問卷的製作 2. 分析資料撰寫結論		9	
(四) 簡報製作與報告		1. 簡報製作說明 2. 口頭簡報專題實作成果		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 報告製作				
教學資源	簡報、電腦、書籍、期刊、雜誌				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法				

表 11-2-3-7 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	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	應用英語科				
	000220				
	第二學年第二學期 第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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，強化實務的學習能力與專業知能。 二、涵養正確的職場工作態度與人際關係的處理能力。 三、培養製作書面報告的能力。 四、培養製作簡報的能力。 五、培養專題口頭報告及心得分享的能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作的介紹		1. 專題的定義 2. 專題製作的分類 3. 分組工作的進行 4. 網站及圖書資源的介紹		6	
(二)專題的整體規劃		1. 專題主題探索與選定 2. 專題的研究步驟及邏輯 3. 不同類型專題的發展計畫書格式及時間規劃 4. 國內專題比賽的介紹		6	
(三)創意發想		1. 創意思考策略 2. 創意開發工具運用		4	
(四)專題前言寫作		1. 研究背景及動機 2. 研究目的 3. 研究方法 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟圖		4	
(五)文獻探討寫作		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料格式		8	
(六)專題提案發表		1. 小組專題提案發表 2. 同儕回饋與討論		4	
(七)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 抽樣調查設計		6	
(八)資料蒐集與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具與方法 3. 資料統整		6	
(九)結論撰寫		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究的建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫		6	
(十)格式編輯		1. APA格式編輯 2. 校訂修正		4	
(十一)簡報實作		1. 簡報製作的要領 2. 簡報製作與設計		8	
(十二)海報實作		1. 專題海報設計要領 2. 專題海報製作		4	
(十三)專題口頭報告與發表		1. 分組上台發表專題內容 2. 分組心得分享		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 書面報告 2. 簡報與口頭發表 3. 教師觀察上課參與度 4. 學生互評				
教學資源	1. 網路及圖書資源 2. 教科書				
教學注意事項	一、教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力，以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式。 二、可採用合作學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 三、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。 四、利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商文教機構資料等，擴增教學內容與提昇教學效果。				

表 11-2-3-8 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	商業知識應用		
	英文名稱	Applications of Business Knowledge		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	
	000022	000022	000022	
	第三學年	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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現代化商業環境發展		1. 商業環境發展趨勢 2. 實例解析	8	
(二)企業家精神與創業能力		1. 創業階段SWOT的應用 2. 台灣企業家典範-實例解析	8	
(三)商業現代化機能綜合		1. POS系統的基本架構 2. POS系統在經營管理上的銷售分析 3. 實例解析	8	
(四)商業的經營型態應用		1. 商圈調查及市場評估 2. 台灣地區商店之特性及發展趨勢 3. 實例解析	8	
(五)連鎖企業創業經營		1. 加盟系統的選擇 2. 店址決定開店成效 3. 賣場安全管理 4. 實例解析	8	
(六)行銷管理實務		1. 消費者行為分析 2. 行銷活動的規劃 3. 實例解析	12	
(七)人力資源管理實務		1. 人力資源管理的體系 2. 教育訓練的方式及態度 3. 人員管理的實戰面 4. 實例解析	8	
(八)財務管理應用		1. 績效評估重點與指標 2. 上市公司財務報表的應用	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 書面報告及簡報			
教學資源	書面教材、電腦、簡報投影			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法			

表 11-2-3-9 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	商業知識應用		
	英文名稱	Applications of Business Knowledge		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現代化商業環境發展		1. 商業環境發展趨勢 2. 實例解析	8	
(二)企業家精神與創業能力		1. 創業階段SWOT的應用 2. 台灣企業家典範-實例解析	8	
(三)商業現代化機能綜合		1. POS系統的基本架構 2. POS系統在經營管理上的銷售分析 3. 實例解析	8	
(四)商業的經營型態應用		1. 商圈調查及市場評估 2. 台灣地區商店之特性及發展趨勢 3. 實例解析	8	
(五)連鎖企業創業經營		1. 加盟系統的選擇 2. 店址決定開店成效 3. 賣場安全管理 4. 實例解析	8	
(六)行銷管理實務		1. 消費者行為分析 2. 行銷活動的規劃 3. 實例解析	12	
(七)人力資源管理實務		1. 人力資源管理的體系 2. 教育訓練的方式及態度 3. 人員管理的實戰面 4. 實例解析	8	
(八)財務管理應用		1. 績效評估重點與指標 2. 上市公司財務報表的應用	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 書面報告及簡報			
教學資源	書面教材、電腦、簡報投影			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法			

表 11-2-3-10 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	專題探索		
	英文名稱	Project Exploring		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。			
適用科別	商業經營科	會計事務科		
	002000	002000		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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、培養製作書面報告的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作的介紹及前置作業		1. 專題的定義 2. 專題製作的分類 3. 分組工作的進行 4. 網站資源的介紹	2	
(二)專題的整體規劃		1. 專題的研究步驟及研究邏輯 2. 專題的發展計畫書及時間規劃 3. 國內專題比賽的介紹	4	
(三)前言的發展		1. 研究背景及動機 2. 研究目的 3. 研究方法 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟圖	4	
(四)文獻探討的發展		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料	7	
(五)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 三種研究方法的進行	7	
(六)資料處理與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具 3. 三種研究方法的資料處理與分析	7	
(七)結論的發展		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究的建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫	5	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 專題進度完成度 3. 教師觀察上課參與度 4. 學生互評			
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、書籍			
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 11-2-3-11 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	專題探索			
	英文名稱	Project Exploring			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	國際貿易科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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、培養製作書面報告的能力。				
議題融入	國際貿易科（生涯規劃）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作的介紹及前置作業		1. 專題的定義 2. 專題製作的分類 3. 分組工作的進行 4. 網站資源的介紹		2	
(二)專題的整體規劃		1. 專題的研究步驟及研究邏輯 2. 專題的發展計畫書及時間規劃 3. 國內專題比賽的介紹		2	
(三)前言的發展		1. 研究背景及動機 2. 研究目的 3. 研究方法 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟圖		4	
(四)文獻探討的發展		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料		8	
(五)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 三種研究方法的進行		8	
(六)資料處理與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具 3. 三種研究方法的資料處理與分析		8	
(七)結論的發展		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究的建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 專題進度完成度 3. 教師觀察上課參與度 4. 學生互評				
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、書籍				
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 11-2-3-12 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	專題探索		
	英文名稱	Project Exploring		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	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：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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、培養製作書面報告的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作的介紹及前置作業		1. 專題的定義 2. 專題製作的分類 3. 分組工作的進行 4. 網站資源的介紹	2	
(二)專題的整體規劃		1. 專題的研究步驟及研究邏輯 2. 專題的發展計畫書及時間規劃 3. 國內專題比賽的介紹	4	
(三)前言的發展		1. 研究背景及動機 2. 研究目的 3. 研究方法 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟圖	3	
(四)文獻探討的發展		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料	7	
(五)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 三種研究方法的進行	7	
(六)資料處理與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具 3. 三種研究方法的資料處理與分析	7	
(七)結論的發展		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究的建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 專題進度完成度 3. 教師觀察上課參與度 4. 學生互評			
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、書籍			
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 11-2-3-13 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	專題探索		
	英文名稱	Seminar		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、訓練學生獨立思考研究及創造之能力。二、訓練學生資料搜集及整理之能力。三、培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題概念建立		1. 專題實作的意義 2. 專題實作的目的 3. 專題實作流程 4. 專題實作類型	9	
(二)主題選定與計畫書擬定		1. 組員選擇與主題發想 2. 資料蒐集與關鍵字查詢 3. 專題計畫書架構 4. 研究動機與目的	9	
(三)專題內容撰寫與研究方法		1. 文獻探討與撰寫 2. 研究方法之選擇	9	
(四)專題計畫書格式		1. 計畫書格式說明 2. 編排與撰寫	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 報告製作			
教學資源	簡報、電腦、書籍、期刊、雜誌			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法			

表 11-2-3-14 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	展攤規劃實作			
	英文名稱	Planning and Implementation for Exhibitions			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	國際貿易科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一) 介紹會展基本概念、說明會展活動的規劃與執行的基礎知識，。 (二) 培養規劃展攤陳列之基礎能力。 (三)透過實作方式學習展攤企劃撰寫及陳列。 (四) 透過團隊建立、凝聚向心力與解決問題能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)會展基本概念		1. 會展產業介紹 2. 說明臺灣會展產業概況		4	
(二)展攤行銷企劃撰寫		1. 展場構想提案 2. 展攤行銷架構 3. 撰寫展攤行銷企劃		8	
(三)展攤陳列規劃要點		1. Where什麼地方要陳列 2. When什麼時間要陳列 3. Who對誰陳列 4. What陳列什麼商品 5. How many陳列多少商品 6. How to陳列怎麼做		12	
(四)展攤商品解說與展示		1. 展攤平面海報製作實務 2. 展攤商品陳列實作 3. 展後檢討與反思		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 教師授課，以課本為主，輔以參考教材，如視聽教學。 2. 不定期課堂小組討論，撰寫計畫書及口頭報告，學期實作成果競賽				
教學資源	1. 中華民國展覽暨會議商業同業公會 https://texco.org.tw/exhibition-schedule 2. 高雄會展網 http://www.khmice.org.tw/ 3. 展覽行銷與管理實務，姚晤毅，鼎茂圖書				
教學注意事項	1. 攤位設計與陳列相當仰賴創意，課程如可安排實務觀摩等相關教學活動定能激發學生創意。 2. 小組成員如能由不同專長學生組成，更能與職場現況貼近。				

表 11-2-3-15 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	觀光休閒英語		
	英文名稱	English for Tourism and Leisure		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	應用英語科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學生會在不同旅行語境中正確使用英文達成任務。 2. 學生能讀懂不同觀光旅遊的真實文本（如：各項申請表、登機證、菜單、旅遊行程等）。 3. 學生會使用在飯店應對進退的基本用語。 4. 學生會使用餐廳訂位、用餐的基本用語。 5. 學生會使用不同交通運輸工具的基本用語。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
Ch. 1 Before Going Abroad		1. Documents 2. Reservations	4	
Ch. 2 Airports and Airlines		1. Flight Check-In 2. Getting to the Gate 3. In-Flight 4. Arrival at Your Destination	8	
Ch. 3 Hotels I		1. Guest Reception 2. Hotel Services 3. Role-play practice	6	
Ch. 4 Hotels II		1. Guest Information 2. Guest Check-Out 3. Role-play practice	6	
Ch. 5 Restaurants		1. Suggesting Restaurants 2. Ordering 3. Asian Cuisine 4. American Cuisine 5. Buffets and Brunches	6	
Ch. 6 Points of Interest		1. City Tours 2. Museums and Entertainment 3. Conferences	6	
合 計			36	
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			
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. 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。 3. 利用網際網路英語教學資源及旅遊資訊網站結合真實文本擴增教學內容與提升教學效果。			

表 11-2-3-16 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	經濟應用實務			
	英文名稱	Economics application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	資料處理科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.促使學生運用經濟知識思考及解決問題之能力。 3.建立正確經濟觀念，並具辨別、思考、批判之能力。 4.能瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性，如：生活滿足與景氣循環、資源使用的社會責任與市場供需均衡等議題。 5.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				
議題融入	資料處理科（國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1.經濟學的概論 2.經濟問題的產生與解決 3.財貨與勞務的概念 4.經濟學的種類及研究方法 5.經濟資源的配置 6.經濟制度簡介		4	
(二)需求與供給		1.需求的相關意涵 2.供給的相關意涵 3.需要彈性與供給彈性 4.市場均衡與價格機能 5.政府對市場價格的干涉		10	
(三)消費行為的研究		1.消費的相關意涵 2.效用的相關意涵 3.消費者最大滿足的決策 4.消費者剩餘 5.家庭消費定律 6.消費者保護運動		4	
(四)生產理論		1.生產的相關意涵 2.生產者剩餘 3.生產函數 4.產量結構分析 5.生產三階段 6.邊際生產力均等法則 7.人口論		4	
(五)成本理論		1.成本與利潤的觀念 2.短期成本 3.長期成本		4	
(六)市場結構與廠商收益		1.市場結構的類型及特徵 2.完全競爭市場的意義與特徵 3.完全獨占市場的意義與特徵 4.獨占性競爭市場的意義與特徵 5.寡占市場的意義與特徵 6.四種市場類型的比較 7.廠商的收益		4	
(七)完全競爭市場產量與價格的決定		1.完全競爭廠商的短期均衡分析 2.完全競爭廠商的長期均衡分析 3.完全競爭廠商的評論		4	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定		1.完全獨占廠商的短期均衡分析 2.完全獨占廠商的長期均衡分析 3.完全獨占廠商的訂價策略 4.完全獨占廠商的評論 5.完全競爭與完全獨占之比較		6	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定		1.獨占性競爭市場的相關意涵 2.寡占市場的相關意涵 3.公平交易法		4	
(十)分配理論		1.所得分配的基本理論 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論		6	
(十一)工資與地租		1.工資的相關意涵 2.地租的相關意涵		4	
(十二)利息與利潤		1.利息的相關意涵 2.利潤的相關意涵		4	
(十三)國民所得		1.國民所得的相關概念 2.國民所得的衡量方法		6	

	3. 國民所得會計帳 4. 國民所得在應用上的限制 5. 經濟福利概念與福會福利指標		
(十四)所得水準的決定	1. 消費、儲蓄與投資 2. 簡單的均衡所得決定過程 3. 政府收支與均衡所得 4. 乘數原理 5. 加速原理與乘數—加速原理 6. 膨脹缺口與緊縮缺口	12	
(十五)貨幣與金融	1. 貨幣的相關概念 2. 貨幣的需求與供給 3. 物價、幣值與貨幣數量學說 4. 銀行與存款貨幣的創造 5. 中央銀行的貨幣政策 6. 金融體系 7. 金融控股公司	8	
(十六)政府	1. 政府的職能 2. 市場失靈與政府對策 3. 公共財 4. 政府的收入與支出 5. 政府的財政政策 6. 政府的經濟參與—公營企業 7. 代理問題與公共選擇問題	6	
(十七)國際貿易與國際金融	1. 國際貿易的基礎與利益 2. 國際貿易政策 3. 國際投資概述 4. 外匯市場與均衡匯率的決定 5. 國際經貿組織與自由貿易區	8	
(十八)經濟波動及)經濟發展與經濟成長	1. 經濟波動的概念 2. 景氣循環 3. 失業與就業 4. 物價膨脹與通貨緊縮 5. 經濟成長的相關意涵 6. 經濟發展的相關意涵 7. 知識經濟時代	10	
合 計		108	
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. 評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3. 評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 5. 教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。		
教學資源	1. 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 參考書目： 新焦點經濟學總複習(上)(下)／林虹妙著／東岱圖書 統測必考經濟學(上)(下)／劉明月著／龍騰 經濟學：理論與實際(上冊)(下冊)／張清溪等著／張清溪 圖解經濟學／伍忠賢／五南		
教學注意事項	1. 教材的編選宜掌握漸進、累積為原則。 2. 教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 3. 教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 4. 教材內容之難易，應兼顧理論與實務，並多引用國內外相關案例，以提高學習興趣，使學生能學以致用。 5. 學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。 6. 安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 7. 邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。		

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	立體造型設計實作			
	英文名稱	3D Form Design Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦繪圖、色彩基礎、繪畫基礎				
教學目標 (教學重點)	(一)熟悉教材資料，描述立體造形設計之基本概念。 (二)分辨立體造形的分類與構成原理。 (三)廣泛運用各種材質表現立體造形變化設計。 (四)建立學生對立體造形的美感觀念。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)立體造形的概念1		立體造形的構成原理 1.點狀構成 2.線狀構成 3.面狀構成 4.塊狀構成		6	第一學期
(二)立體造形的概念2		常見應用於立體造型案例與成形方式 1.點狀立體 2.線狀立體 3.面狀立體 4.塊狀立體		6	
(三)點的立體造形1		點立體的基本構成要素		4	
(四)點的立體造形2		點立體造形的應用與設計實作		8	
(五)線的立體造形1		線立體的基本構成要素		4	
(六)線的立體造形2		線立體造形的應用與設計實作		8	
(七)面的立體造形1		面立體基本構成要素		4	第二學期
(八)面的立體造形2		面立體的應用與設計實作		8	
(九)面的立體造形3		柱狀立體的應用與設計實作		8	
(十)塊立體造形		1.塊材基本構成要素 2.塊立體的應用		8	
(十一)自由曲面立體造形		1.自由曲面立體造形種類與應用案例分析 2.自由曲面立體造形設計實作		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	1.綜合實習教室需具備成型相關機具或設備…等。 2.教學相關的各式立體模型或與實作相關的實物等相關物品。 3.各版本教科書、各種生活家具或工業設計產品、建築、空間設計與室內設計、工藝產品…等相關作品。 4.充實相關教學設備及教學媒體及其他教學資源。				
教學注意事項	1.教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2.教學方法 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。 3.教學相關配合事項 利用製圖、文創教室，供學生實作練習與創作立體作品。				

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	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				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。 、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	資料處理科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生學習電腦的程式基本語法及應用。 二、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。 三、引導學生從生活中發現問題並能夠使用程式解決問題。 四、鼓勵學生考取相關程式認證。				
議題融入	資料處理科（ 資訊教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)輸入及輸出		編輯器介紹 語法介紹 輸出入基礎題目練習 輸出入進階題目練習		6	
(二)判斷結構		語法介紹 單層判斷式練習 巢狀判斷式練習		8	
(三)重複結構-for		語法介紹 單層迴圈練習 多層迴圈練習 重複結構實作應用		8	
(四)繪圖套件應用		繪圖套件安裝方式及語法介紹 基礎圖形繪製 進階圖形繪製		8	
(五)成果發表		使用繪圖套件繪製個人作品 製作簡報並發表創作 上傳學習歷程檔案		6	
(六)重複結構-while		語法介紹 單層迴圈練習 多層迴圈練習 重複結構實作應用		8	
(七)副程式		遞迴概念介紹 生活中的遞迴應用及實作		8	
(八)檔案管理		外部資料庫程式應用 外部檔案連結方式應用		6	
(九)套件應用		搜尋套件資源及安裝套件 套件範例練習及應用		8	
(十)成果發表		將套件使用方式應用並製作成果 上傳學習歷程檔案		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	實作評量、期末報告				
教學資源	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，需在電腦教室從事教學				

表 11-2-3-19 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	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				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	會計事務科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：租稅法規理論與應用				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解當前租稅結構、租稅收入之劃分及稽徵行政之知識。 2.熟諳我國現行租稅制度及各種租稅法律相關理論。 3.強化稅務基本概念並具備節稅之合法觀念。 4.運用稅務知能，完成各式申報書表之填寫。 5.培養租稅申報之專業技能，以增加就業機會。				
議題融入	會計事務科（法治教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)租稅之 基本概念及內容		1.租稅之定義與分類 2.我國現行的租稅制度及稅目 3.租稅法之架構及性質 4.租稅法之基本原則 5.我國現行賦稅行政組織		5	
(二)我國近年稅務法令變革		1.所得稅制的變革 2.跨境電商新稅制 3.跨國反避稅措施		2	
(三)納稅者權利保護法		1.納稅者權利保護法立法意旨 2.納稅義務人權利之保護內容介紹		5	
(四)免稅額、扣除額與實例案例		1.免稅額與扣除額 2.個人與扶養親屬免稅額及實例 3.列舉與特別扣除額及實例介紹		7	
(五)稅額計算		1.課稅所得額及課稅單位 2.應納稅額計算		6	
(六)綜合所得稅申報與實務案例		1.所得稅抵退 2.綜合所得稅申報之實例		7	
(七)最低稅負制		1.適用範圍 2.稅額計算		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.學習單及作業評定 2.各式申報書完成進度評定 3.教師觀察上課參與程度 4.口試及筆試				
教學資源	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.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動並能不斷更新。2.教材之編選應顧及學生需要，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。3.教材應顧及學生學習經驗，內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使得新的學習能建立在既有經驗上，逐漸加深加廣。4.教材之選擇須具實用性，課程內容與活動能提供學生觀察、探索及討論的學習機會，使學生具有適應變遷及自我發展之能力。 二、教學方法 1.可透過生活實例或影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答、合作學習及實作練習等多元教學方式與學生互動。2.進行教學前，應編定教學進度表並能依照學生程度，適時調整課程內容。3.授課或實務學習時間之運用由師生自訂。4.注重實作學習，使學生能從「做中學」。5.稅法規定時有修訂，教師須隨時搜集最新資訊以資配合，避免課程內容與實務脫節。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 11-2-3-20 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	數位錄影與剪輯實務			
	英文名稱	Video and Audio Clips			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖、基礎攝影實習、攝影實作				
教學目標 (教學重點)	(一)分辨影音剪輯的系統的差異，選擇合適的製作方式。 (二)依循教師引導，操作影音輯剪軟體。 (三)進行實際影片剪輯，並整合配音混音軟體之應用。 (四)完成正確格式的影片，展示影音剪輯製作的正確觀念。 (五)操作雲端儲存及跨平台系統分享。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)影音剪輯概述		1. 影音剪輯系統的演進 2. 影音剪輯的軟體介紹與應用 3. 影音剪輯系統製作流程 4. 案例分享介紹		8	第一學期
(二)非線性剪輯作業		1. 影片的擷取與匯入 2. 媒體素材的編輯 3. 視覺與轉場特效 4. 影片色彩校正 5. 字幕的匯入 6. 視訊的編輯與剪輯		8	
(三)後製應用		1. 影像的去背 2. 遮罩應用		6	
(四)特效應用		1. 運動特效及追蹤 2. 模擬光與攝影機特效		6	
(五)配音與混音工程1		1. 音效錄製 2. 混音與配樂		6	
(六)配音與混音工程2		旁白或對白錄製		2	
(七)影音整合與輸出應用1		1. 影音剪輯的敘事方法 2. 影音整合		8	第二學期
(八)影音整合與輸出應用2		1. 媒體平台的認識 2. 影片輸出的格式與應用		4	
(九)影音剪輯專題製作1		影音剪輯專題實作介紹		4	
(十)影音剪輯專題製作2		廣告片剪輯		4	
(十一)影音剪輯專題製作3		動畫影片片頭製作技巧		4	
(十二)影音剪輯專題製作4		微電影製作		6	
(十三)影音剪輯專題製作5		紀錄片製作		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、剪輯影片測驗等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	1. 多媒體實習教室(錄音室、多功能攝影棚)、數位設計教室、數位講桌等。 2. 攝影機、數位相機、收音麥克風、腳架等相關攝影器材。 3. 電腦、影音剪輯和輸出之軟體及設備、數位成音軟體及設備。 4. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，蒐集製作或購置教學範例、教學簡報、動畫影片、微電影、MV、紀錄片、廣告片、書籍等，教師教學可充份利用教材、教具、網際網路及其他教學資源。				
教學注意事項	1. 教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2. 教學方法 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。 3. 教學相關配合事項 (1) 利用電腦教室，供學生實作練習與創作剪輯作品。 (2)鼓勵學生家長添購攝影及電腦軟硬設備，以強化學生學習效果。				

表 11-2-3-21 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	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。			
議題融入	無			
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，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 11-2-3-22 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	財務報表分析與應用		
	英文名稱	Financial Statement Analysis and application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	會計事務科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、財務報表簡介		1.財務報表之意義 2.財務報表之基本要素 3.財務報表之種類及其使用者 4.財務報表應具備之品質 5.財務報表表達之限制	3	
二、財務報表分析之基本概念		1.財務報表分析之意義 2.財務報表分析之目的 3.財務報表分析之方法 4.財務報表之限制及其分析之風險	3	
三、各種財務報表分析方法		1.比較財務報表 2.共同比財務報表 3.比率分析	4	
四、流動性分析		1.流動比率 2.速動比率 3.應收帳款週轉率 4.平均應收帳款收現天數 5.存貨週轉率 6.平均存貨銷售天數 7.營業週期	4	
五、經營績效及獲利能力分析		1.淨利率 2.總資產週轉率 3.總資產報酬率 4.普通股股東權益報酬率 5.每股盈餘 6.本益比	3	
六、資本結構及長期償債能力分析		1.資本結構之意義及重要性 2.資本結構比率分析 3.負債對總資產比率 4.利息保障倍數	3	
七、解析上市公司財務報表		1.實際分析上市公司財報 2.作成書面報告	9	
八、進行簡報		1.學生模擬分析並簡報	7	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	以課堂問答、分組報告及綜合測驗等評量方式，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	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.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。 (二) 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。 (三)教學相關配合事項 1.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 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	財務報表分析與應用		
	英文名稱	Financial Statement Analysis and Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	000011			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、財務報表簡介		1. 財務報表之意義 2. 財務報表之基本要素 3. 財務報表之種類及其使用者 4. 財務報表應具備之品質 5. 財務報表表達之限制	4	
二、財務報表分析之基本概念		1. 財務報表分析之意義 2. 財務報表分析之目的 3. 財務報表分析之方法 4. 財務報表之限制及其分析之風險	3	
三、各種財務報表分析方法		1. 比較財務報表 2. 共同比財務報表 3. 比率分析	4	
四、流動性分析		1. 流動比率 2. 速動比率 3. 應收帳款週轉率 4. 平均應收帳款收現天數 5. 存貨週轉率 6. 平均存貨銷售天數 7. 營業週期	7	
五、經營績效及獲利能力分析		1. 淨利率 2. 總資產週轉率 3. 總資產報酬率 4. 普通股股東權益報酬率 5. 每股盈餘 6. 本益比	8	
六、資本結構及長期償債能力分析		1. 資本結構之意義及重要性 2. 資本結構比率分析 3. 負債對總資產比率 4. 利息保障倍數	8	
七、綜合討論		實例分析與解釋	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	以課堂問答、分組報告及綜合測驗等評量方式，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	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.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。(二)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。(三)教學相關配合事項 1.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 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	電腦繪圖實作			
	英文名稱	Computer Graphic			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	003300				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦向量繪圖、數位影像、色彩原理、繪畫基礎				
教學目標 (教學重點)	(一) 瞭解電腦繪圖基本概念。 (二) 瞭解電腦繪圖在廣告設計中的應用範圍。 (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，培養電腦繪圖為創作媒體之能力。				
議題融入	廣告設計科 (海洋教育 多元文化)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電腦繪圖概說		1.何謂電腦繪圖 2.硬體與軟體介紹 3.專門術語說明 4.電腦繪圖簡史 5.電腦繪圖的應用範圍		6	第一學期
(二)點陣繪圖實作1		1.筆工具練習 2.各式質感製作練習		6	
(三)點陣繪圖實作2		1.立體筆觸繪製練習 2.立體插畫實繪設計		6	
(四)點陣繪圖實作3		1.立體字繪製練習 2.立體字設計		3	
(五)點陣繪圖實作4		1.影像複製與拼貼 2.拼貼設計		6	
(六)點陣繪圖實作5		1.綜合應用與創作 2.各式點陣應用設計		9	
(七)向量描繪1		1.向量基本描繪練習 2.連續圖案繪製		9	
(八)向量描繪2		1.標誌繪製練習 2.標準字設計繪製		9	多元文化教育
(九)向量描繪3		1.圖表繪製 2.各種圖像繪製練習		6	第二學期
(十)向量描繪4		1.綜合運用與創作 2.輔助圖案設計製作		6	
(十一)影像處理1		1.選取工具練習 2.鋼筆工具練習		3	
(十二)影像處理2		1.物件去背景練習 2.人像去背景練習		9	
(十三)影像處理3		1.色彩轉換練習 2.立體效果製作練習		9	
(十四)影像處理4		1.圖像貼接練習 2.圖像換色製作		9	
(十五)綜合運用創作1		跨軟體整合實作練習一		6	海洋教育
(十六)綜合運用創作2		跨軟體整合實作練習二		6	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	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	1.利用電腦教室，供學生實作練習及上網查詢相關資料。 2.鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。				

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	經濟理論與應用			
	英文名稱	Economics theory and application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	商業經營科				
	000044				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.促使學生運用經濟知識思考及解決問題之能力。 3.建立正確經濟觀念，並具辨別、思考、批判之能力。 4.能瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性，如：生活滿足與景氣循環、資源使用的社會責任與市場供需均衡等議題。 5.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				
議題融入	商業經營科（國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1.經濟學的概論 2.經濟問題的產生與解決 3.財貨與勞務的概念 4.經濟學的種類及研究方法 5.經濟資源的配置 6.經濟制度簡介		6	
(二)需求與供給		1.需求的相關意涵 2.供給的相關意涵 3.需要彈性與供給彈性 4.市場均衡與價格機能 5.政府對市場價格的干涉		12	
(三)消費行為的研究		1.消費的相關意涵 2.效用的相關意涵 3.消費者最大滿足的決策 4.消費者剩餘 5.家庭消費定律 6.消費者保護運動		6	
(四)生產理論		1.生產的相關意涵 2.生產者剩餘 3.生產函數 4.產量結構分析 5.生產三階段 6.邊際生產力均等法則 7.人口論		6	
(五)成本理論		1.成本與利潤的觀念 2.短期成本 3.長期成本		6	
(六)市場結構與廠商收益		1.市場結構的類型及特徵 2.完全競爭市場的意義與特徵 3.完全獨占市場的意義與特徵 4.獨占性競爭市場的意義與特徵 5.寡占市場的意義與特徵 6.四種市場類型的比較 7.廠商的收益		6	
(七)完全競爭市場產量與價格的決定		1.完全競爭廠商的短期均衡分析 2.完全競爭廠商的長期均衡分析 3.完全競爭廠商的評論		6	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定		1.完全獨占廠商的短期均衡分析 2.完全獨占廠商的長期均衡分析 3.完全獨占廠商的訂價策略 4.完全獨占廠商的評論 5.完全競爭與完全獨占之比較		8	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定		1.獨占性競爭市場的相關意涵 2.寡占市場的相關意涵 3.公平交易法		6	
(十)分配理論		1.所得分配的基本理論 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論		8	
(十一)工資與地租		1.工資的相關意涵 2.地租的相關意涵		5	
(十二)利息與利潤		1.利息的相關意涵 2.利潤的相關意涵		5	
(十三)國民所得		1.國民所得的相關概念 2.國民所得的衡量方法		8	

	3. 國民所得會計帳 4. 國民所得在應用上的限制 5. 經濟福利概念與福會福利指標		
(十四)所得水準的決定	1. 消費、儲蓄與投資 2. 簡單的均衡所得決定過程 3. 政府收支與均衡所得 4. 乘數原理 5. 加速原理與乘數—加速原理 6. 膨脹缺口與緊縮缺口	14	
(十五)貨幣與金融	1. 貨幣的相關概念 2. 貨幣的需求與供給 3. 物價、幣值與貨幣數量學說 4. 銀行與存款貨幣的創造 5. 中央銀行的貨幣政策 6. 金融體系 7. 金融控股公司	10	
(十六)政府	1. 政府的職能 2. 市場失靈與政府對策 3. 公共財 4. 政府的收入與支出 5. 政府的財政政策 6. 政府的經濟參與—公營企業 7. 代理問題與公共選擇問題	8	
(十七)國際貿易與國際金融	1. 國際貿易的基礎與利益 2. 國際貿易政策 3. 國際投資概述 4. 外匯市場與均衡匯率的決定 5. 國際經貿組織與自由貿易區	10	
(十八)經濟波動及)經濟發展與經濟成長	1. 經濟波動的概念 2. 景氣循環 3. 失業與就業 4. 物價膨脹與通貨緊縮 5. 經濟成長的相關意涵 6. 經濟發展的相關意涵 7. 知識經濟時代	14	
合 計		144	
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. 評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3. 評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 5. 教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。		
教學資源	1. 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 參考書目： 新焦點經濟學總複習(上)(下)／林虹妙著／東岱圖書 統測必考經濟學(上)(下)／劉明月著／龍騰 經濟學：理論與實際(上冊)(下冊)／張清溪等著／張清溪 圖解經濟學／伍忠賢／五南		
教學注意事項	1. 教材的編選宜掌握漸進、累積為原則。 2. 教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 3. 教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 4. 教材內容之難易，應兼顧理論與實務，並多引用國內外相關案例，以提高學習興趣，使學生能學以致用。 5. 學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。 6. 安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 7. 邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。		

表 11-2-3-26 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	經濟理論與應用			
	英文名稱	Economics theory and application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	國際貿易科	會計事務科			
	000044	000044			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.促使學生運用經濟知識思考及解決問題之能力。 3.建立正確經濟觀念，並具辨別、思考、批判之能力。 4.能瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性，如：生活滿足與景氣循環、資源使用的社會責任與市場供需均衡等議題。 5.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				
議題融入	國際貿易科（國際教育） 會計事務科（國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1.經濟學的概論 2.經濟問題的產生與解決 3.財貨與勞務的概念 4.經濟學的種類及研究方法 5.經濟資源的配置 6.經濟制度簡介		6	
(二)需求與供給		1.需求的相關意涵 2.供給的相關意涵 3.需要彈性與供給彈性 4.市場均衡與價格機能 5.政府對市場價格的干涉		12	
(三)消費行為的研究		1.消費的相關意涵 2.效用的相關意涵 3.消費者最大滿足的決策 4.消費者剩餘 5.家庭消費定律 6.消費者保護運動		6	
(四)生產理論		1.生產的相關意涵 2.生產者剩餘 3.生產函數 4.產量結構分析 5.生產三階段 6.邊際生產力均等法則 7.人口論		6	
(五)成本理論		1.成本與利潤的觀念 2.短期成本 3.長期成本		6	
(六)市場結構與廠商收益		1.市場結構的類型及特徵 2.完全競爭市場的意義與特徵 3.完全獨占市場的意義與特徵 4.獨占性競爭市場的意義與特徵 5.寡占市場的意義與特徵 6.四種市場類型的比較 7.廠商的收益		6	
(七)完全競爭市場產量與價格的決定		1.完全競爭廠商的短期均衡分析 2.完全競爭廠商的長期均衡分析 3.完全競爭廠商的評論		6	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定		1.完全獨占廠商的短期均衡分析 2.完全獨占廠商的長期均衡分析 3.完全獨占廠商的訂價策略 4.完全獨占廠商的評論 5.完全競爭與完全獨占之比較		8	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定		1.獨占性競爭市場的相關意涵 2.寡占市場的相關意涵 3.公平交易法		6	
(十)分配理論		1.所得分配的基本理論 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論		8	
(十一)工資與地租		1.工資的相關意涵 2.地租的相關意涵		5	
(十二)利息與利潤		1.利息的相關意涵 2.利潤的相關意涵		5	

(十三)國民所得	1. 國民所得的相關概念 2. 國民所得的衡量方法 3. 國民所得會計帳 4. 國民所得在應用上的限制 5. 經濟福利概念與福會福利指標	8	
(十四)所得水準的決定	1. 消費、儲蓄與投資 2. 簡單的均衡所得決定過程 3. 政府收支與均衡所得 4. 乘數原理 5. 加速原理與乘數—加速原理 6. 膨脹缺口與緊縮缺口	14	
(十五)貨幣與金融	1. 貨幣的相關概念 2. 貨幣的需求與供給 3. 物價、幣值與貨幣數量學說 4. 銀行與存款貨幣的創造 5. 中央銀行的貨幣政策 6. 金融體系 7. 金融控股公司	10	
(十六)政府	1. 政府的職能 2. 市場失靈與政府對策 3. 公共財 4. 政府的收入與支出 5. 政府的財政政策 6. 政府的經濟參與—公營企業 7. 代理問題與公共選擇問題	8	
(十七)國際貿易與國際金融	1. 國際貿易的基礎與利益 2. 國際貿易政策 3. 國際投資概述 4. 外匯市場與均衡匯率的決定 5. 國際經濟組織與自由貿易區	10	
(十八)經濟波動及經濟發展與經濟成長	1. 經濟波動的概念 2. 景氣循環 3. 失業與就業 4. 物價膨脹與通貨緊縮 5. 經濟成長的相關意涵 6. 經濟發展的相關意涵 7. 知識經濟時代	14	
合 計		144	
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. 評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3. 評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 5. 教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。		
教學資源	1. 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 參考書目： 新焦點經濟學總複習(上)(下)／林虹妙著／東岱圖書 統測必考經濟學(上)(下)／劉明月著／龍騰 經濟學：理論與實際(上冊)(下冊)／張清溪等著／張清溪 圖解經濟學／伍忠賢／五南		
教學注意事項	1. 教材的編選宜掌握漸進、累積為原則。 2. 教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 3. 教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 4. 教材內容之難易，應兼顧理論與實務，並多引用國內外相關案例，以提高學習興趣，使學生能學以致用。 5. 學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。 6. 安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 7. 邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。		

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	跨文化議題探究			
	英文名稱	Exploring Intercultural Issues			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	應用英語科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、了解全球永續發展之理念並落實於日常生活中。 二、具備探究全球議題之關聯性的能力。 三、具備跨文化反思的能力。 四、發展解決全球議題方案與評價行動的能力。				
議題融入	應用英語科（閱讀素養）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 貧窮議題		1. 國內外貧窮問題探究 2. 如何消除貧窮		7	
(二) 性別平權議題		1. 國內外性別平權問題探究 2. 如何落實性別平權		7	
(三) 優質教育		1. 國內外教育議題探究 2. 如何普及高品質教育		7	
(四) 勞動權益		1. 國內外勞工議題探究 2. 如何保障勞動權益		7	
(五) 青年倡議提案發表		1. 自選SDGs相關問題個案研讀 2. 青年行動方案研擬及提案準備 3. SDGs個案簡報及倡議提案		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	按學生身心發展及個別差異，並依主題及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式如綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。				
教學資源	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、採議題個案研究的形式，以閱讀---討論---反思的方式進行。以英文文本為主，中文為輔。 二、議題個案研讀後，建議將焦點轉到學生倡議，共同激盪出現階段你我我可以做些什麼來改善這樣的問題。 三、若學生對SDGs議題較陌生，可搭配Go Goals!或其他同類型桌遊帶領學生熟悉SDGs。				

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	餐飲實務			
	英文名稱	The Practice of Food and Beverage			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	觀光事業科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 中式及西式的餐點的基本烹飪技能2. 認識餐飲製作的前置作業增進專業知識及作業能力3. 增進衛生知識培養餐旅人員的職業道德4. 認識餐廳種類、組織，並實際操作整體作業流程				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 廚房衛生與安全		1. 建立西餐廚房衛生概念 2. 西餐廚房組織編制及設置概念說明 3. 在廚房如何運用菌類操作食物及認識防腐劑		9	
(二) 烹飪器具的認識與維護。		1. 各烹飪器具操作方式及用途 2. 說明清潔工作重要性及實作 3. 餐具消毒方式		6	
(三) 食材處理方式		1. 食材分類、認識、處理、洗滌與實作 2. 蔬果農藥洗滌正確方式		9	
(四) 肉類、水產品食材認識		1. 肉品安全衛生 2. 水產品安全衛生		9	
(五) 調味與辛香料處理		1. 調味料及辛香料認識、交互運用概念 2. 認識新鮮香料		3	
(六) 基本切割法		1. 基本切割法說明、示範及實作		9	
(七) 手工菜介紹與實作		中餐手工菜操作及大菜介紹、示範		9	
(八) 西餐基本料理		1. 西餐基本料理手法介紹 2. 橄欖型、酒桶型馬鈴薯、紅蘿蔔切割操作		9	
(九) 常用烹調法		1. 常用烹調法說明及實作 2. Broth, consomme, clear, bisque, chowder, puree 調製差異性		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 報告製作 2. 操作演練				
教學資源	簡報/電腦/書本				
教學注意事項	一、採用合作學習、示範、實際操作等教學方式靈活運用。 二、授課之前預備內容由師生自訂規範。 三、注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 四、教師應具備輔導學生從事操作、互助合作、彼此配合的能力。 五、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。				

表 11-2-3-29 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	記帳實務軟體應用			
	英文名稱	Accounting practice software application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	會計事務科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解會計資訊系統之觀念。 二、學習將會計總帳及進銷存之流程架構，應用電腦套裝軟體，進行電腦資訊的處理。 三、使學生熟悉電腦化會計帳務處理，以因應時勢所趨及培養學生就業之競爭能力。 四、協助學生取得會計電腦之合格證照。				
議題融入	會計事務科 (科技教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、會計總帳及進銷存、帳款、票據等之流程架構。		1.系統需求及安裝說明 2.會計軟體各項功能介紹 3.會計軟體基本操作解說、示範及練習		8	
二、會計資料的輸入及軟體使用		1.起始作業各項資料的設定 2.平時作業之處理		5	
三、會計資料 的輸入及 軟體使用		1.進銷存會計處理 2.客戶資料管理		7	
四、帳冊及報表的產生及分析		1.期末作業 2.帳冊及財務報表的產生與資料解析		7	
五、實作練習		1.利用檢定題目進行上機操作練習		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	以課堂問答、上機實作、作品呈現等評量方式，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.由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書及電腦。				
教學注意事項	(一) 教材編選 1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 (二) 教學方法 1.進行教學活動前準備，確認電腦教室及軟硬體設備。 2.利用講述教學法、討論教學法、練習教學法使學生熟悉會計軟體之操作。3.依教學內容實作練習，以提高學習效果及成就感。4.依學生差異，適時調整課程內容。 (三)教學相關配合事項 1.學校應提供具備會計軟體之電腦教室，讓學生能進行上機練習。				

表 11-2-3-30 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	在地旅宿實務		
	英文名稱	The Management Pratices of Local Hotel		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解旅宿業專業知識。 二、熟悉旅宿業作業要點及經營管理事項。 三、培養正確旅宿業從業基礎概念、服務態度、職場倫理能力。 四、創新思維結合在地特色達到行銷在地旅宿。			
議題融入	觀光事業科（環境教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 旅宿的基本概念		1. 旅館業的分類及特性、管理模式 2. 民宿業的分類及特性、管理模式 3. 旅宿業硬體設施、服務	6	
(二) 旅宿業評鑑方式		1. 旅宿業評鑑方式及實務評鑑作業要點	8	
(三) 旅宿業法規		1. 旅宿業法規認識 2. 旅宿業常見糾紛與案例之探討	8	
(四) 旅宿業經營		1. 旅宿業客務規畫 2. 旅宿業房務安排 3. 旅宿業餐飲解析	8	
(五) 市場行銷(一)		1. 市場調查 2. 打造友善旅宿業環境實作	8	
(六) 市場行銷(二)		1. 製作公關文案企畫書 2. 製造基礎雙語環境方式及實作	8	
(七)融合在地特色		1. 以文化、環境、行銷概念融入旅宿業管理及發展 2. 建構在地特色、社區營造、社區共好方式	8	
(八)行銷平台介紹		1. 行銷工具說明及應用 2. 文案製作	6	
(九)活動企畫		1. 旅宿業活動案例 2. 旅宿業與活動企畫之結合	6	
(十)口語傳播		1. 無訊息結構組成基本要件轉換 2. 語言表達藝術	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 報告製作 2. 操作演練 3. 個案研討			
教學資源	簡報/電腦/書本			
教學注意事項	一、採用合作學習、示範、實際操作等教學方式靈活運用。 二、授課之前預備內容由師生自訂規範。 三、注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 四、教師應具備輔導學生從事操作、互助合作、彼此配合的能力。 五、配合授課進度，隨時進行評量，評量方式可多元化，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標，啟發學生多樣思維。			

表 11-2-3-31 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	插畫實作			
	英文名稱	Illustration Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦繪圖、色彩原理、繪畫基礎				
教學目標 (教學重點)	1. 了解插畫的定義、目的、範疇與設計之相關性。 2. 了解插畫的工具種類、使用材料及各式之表現技法。 3. 了解插畫的思考及執行流程。 4. 能將生活經驗結合於設計之發想中，運用美的形式原理與方法進行插畫創作。 5. 能認識、欣賞與解析插畫名家作品。 6. 培養負責盡職、謹慎細心、遵守規章之工作態度及精神。				
議題融入	廣告設計科（ 海洋教育 多元文化 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)導論		1. 插畫之定義與範疇 2. 插畫與設計之關係		6	第一學期
(二)基本概念		基本概念介紹與應用：觀察、描繪、構圖、比例、明暗、光影、色彩等		9	
(三)基本運用		運用基本概念及其構成原理，進行實作練習		9	
(四)麥克筆技法1		麥克筆工具與材料之介紹		3	
(五)麥克筆技法2		構圖、明暗、光影與空間之處理		9	
(六)麥克筆技法3		插畫描繪、靜物描繪		9	
(七)麥克筆技法4		代言物、吉祥物、國際品牌描繪		9	多元文化教育
(八)插畫名家介紹1		插畫特性與中西當代名家簡介		3	
(九)插畫名家介紹2		名家作品介紹		6	
(十)麥克筆及其他繪畫工具之表現1		麥克筆技法之表現與實作練習-環境生態傳單繪製		9	
(十一)麥克筆及其他繪畫工具之表現2		麥克筆技法之表現與實作練習-海洋保護與氣候議題海報繪製		9	
(十二)麥克筆及其他繪畫工具之表現3		色鉛筆、廣告顏料、壓克力工具與材料之應用-老人銀髮保健傳單繪製		9	
(十三)插畫設計彩色精稿繪製1		三段式設計表現方法介紹：構想、發展、表現		3	
(十四)插畫設計彩色精稿繪製2		1. 由創意草圖、粗稿、精稿繪製練習 2. 混合媒材創作-十八金人運功散包裝繪製		6	
(十五)插畫設計彩色精稿繪製3		1. 由創意草圖、粗稿、精稿繪製練習 2. 混合媒材創作-決戰三國電玩包裝繪製		9	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	1. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4. 總結性評量：以期中、期末作品成績作總結性評量考核標準。				
教學資源	指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 11-2-3-32 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	電腦排版實作			
	英文名稱	Editing Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000003				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦繪圖、色彩原理、圖文編排實習				
教學目標 (教學重點)	(一) 瞭解編電腦排設計基本概念與原理。 (二)具備電腦圖文造形與編排設計能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)編排的意義及目的		1. 編排(layout)的意義 2. 電腦編排(layout)的目的		3	
(二)圖文構成要素		編排設計的圖形要素 (1) 主插圖 (2) 副插圖 (3) 說明性的插圖 (4) 商標 (5) 標誌 (6) 底紋與質感		6	
(三)編排設計要素		編排設計的文字要素 (1) 主標題 (2) 副標題 (3) 段落標題 (4) 內文 (5) 其他文字資訊		6	
(四)編排設計的程序I		1. 確認廣告傳達對象 2. 確認廣告傳達內容 3. 確定版面大小 4. 確定設計風格 5. 草圖繪製		3	
(五)編排設計的程序II		1. 色稿繪製 2. 文案發展 3. 精稿繪製 4. 檢核修正 5. 排版完稿		6	
(六)文字要素與編排I		1. 中英文字體及其特性介紹 2. 字體大小標示 3. 字體變形處理		3	
(七)文字要素與編排II		1. 特殊字體設計製作 2. 文字與圖形之組合方式		3	
(八)版型、尺寸、版面率		1. 紙張規格及其尺寸介紹 2. 版面之版型設定 3. 版面率運用		6	
(九)版面構成與構圖美學I		1. 畫面賓主關係 2. 畫面視覺動線 3. 圖與地的配置 4. 字體選擇		3	
(十)版面構成與構圖美學II		1. 色彩計畫 2. 美的形式原理應用 3. 常用版面構成方式介紹 4. 版面設計注意事項		3	
(十一)各種媒體之編排設計實務練習I		1. 媒體特性說明 2. 報紙廣告編排練習 3. 雜誌廣告編排練習 4. 海報廣告編排練習 5. 網路廣告編排練習		6	
(十二)各種媒體之編排設計實務練習II		1. POP廣告編排練習 2. 車體廣告編排練習 3. 戶外廣告廣告編排練習 4. 商品包裝編排練習 5. 書籍編排練習		6	
合 計				54	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、測驗等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	相關書籍、多媒體教材、簡報、網路數位資訊等。				
教學注意事項	1. 教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2. 教學方法 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。				

3.教學相關配合事項

- (1) 利用電腦教室，供學生實作練習。
- (2) 鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。

表 11-2-3-33 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	實用翻譯與寫作			
	英文名稱	Translation and Composition in Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	應用英語科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、學生能依據所學之各類文體之組織架構，寫出有連貫性及可讀性高之篇章。 二、學生能綜合應用不同的文體於專業英文寫作中。 三、學生能了解中文與英文語法的差異。 四、學生能活用翻譯技巧於各式文本。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
A. 學術寫作(一)1		分析文本(主題句、支持句、結論句)		6	
B. 學術寫作(一)2		1. 大綱寫作 2. 摘要		8	
C. 學術寫作(一)3		轉承、連貫		4	
D. 學術寫作(二)1		1. Write narrative paragraphs 2. Write process paragraphs		8	
E. 學術寫作(二)2		Write cause-effect paragraphs		5	
F. 學術寫作(二)3		Write comparison paragraphs		5	
G. 中英文比較1		1. 中英名詞比較 2. 中英動詞比較		6	
H. 中英文比較2		1. 中英受詞比較 2. 中英複句比較		6	
I. 翻譯技巧演練1		詞性轉換：名詞轉動詞、介係詞、代名詞、連接詞、形容詞、副詞		6	
J. 翻譯技巧演練2		1. 被動語態 2. 關係子句		6	
K. 翻譯技巧演練3		1. 英中語序 2. 重組		6	
L. 餐旅翻譯與寫作1		在地景點介紹文案		6	
M. 餐旅翻譯與寫作2		在地美食介紹文案		6	
N. 餐旅翻譯與寫作3		菜單翻譯		4	
O. 商務翻譯與寫作1		商品介紹文案		6	
P. 商務翻譯與寫作2		會議通知與議程		6	
Q. 商務翻譯與寫作3		募資文案(廣告、標語)		6	
R. 影視翻譯與寫作		影視字幕翻譯		8	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	按學生身心發展及個別差異，並依主題及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式如綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。				
教學資源	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、教材內容應由淺入深，循序學習。 二、教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗，根據學生程度編選。 三、以分組方式設計各種不同之活動，訓練學生翻譯及寫作技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所學與實際生活密切結合。 四、包含講述法、問答法、練習法、討論法、演示法。				

表 11-2-3-34 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	企業個案探究		
	英文名稱	Business Case Exploring and Researching		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 藉由企業個案分析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、調查個案相關資料，以增進組織、統整、分析等能力。 3. 以企業個案研究及分析加深學生印象，期使學生理論與實務互相配合。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)市場營運與行銷管理實務個案篇1		1. 花王行銷成功秘訣 2. 台北SOGO百貨致勝成功秘訣 3. 味丹泡麵	6	
(一)市場營運與行銷管理實務個案篇2		1. 中華電信 2. 分組討論、討論心得與啟示	6	
(二)經營管理與策略管理實務個案篇1		1. GU:低價、時尚成為日本優衣庫下一個成功品牌 2. Dyson-全球吸塵器之王 3. 無印良品	6	
(二)經營管理與策略管理實務個案篇2		1. GE世界最強的祕密 2. 分組討論、討論心得與啟示	6	
(三)組織、領導等實務管理個案篇1		1. 肯德基認同鼓勵 2. 寶僑積極培養領導人才 3. 統一速達的標竿管理	6	
(三)組織、領導等實務管理個案篇2		1. 人才資本是決勝的關鍵 2. 分組討論、討論心得與啟示	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	分組上台討論、個人學習單			
教學資源	企業管理實務個案分析／五南圖書			
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. 教學方法採分組教學進行口頭報告，增進團隊合作及解決問題之能力。 4. 教材需不斷更新，並藉由時事案例配合課程內容教授。			

表 11-2-3-35 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	跨境電商實務		
	英文名稱	Practice of Cross-Border Ecommerce		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	國際貿易科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務、商業概論			
教學目標 (教學重點)	一、加深學習者對跨境電商及B2B國貿實務的認知。 二、提升學習者對網路行銷操作的技巧能力。 三、加深學習者對跨境電商四流知識的運用與技巧的應用。 四、強化學習者對跨境多平台營運的認識與簡單操作。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第一章 跨境電商概論		1.1跨境電商定義與特徵 1.2跨境電商分類 1.3跨境電商生態圈成員 1.4台灣電商平台及營運模式 1.5全球跨境電商市場概況 1.6台灣跨境電商面對的挑戰	4	
第二章 B2B國貿實務概論		2.1貿易流程 2.2貿易條件 — Incoterms 2020 2.3貿易契約七大基本條件	4	
第三章 網路行銷		3.1網路行銷概述 3.2網路行銷流量為王 3.3網路行銷工具 3.4社群行銷	6	
第四章 選品及商品上架		4.1 選品的途徑 4.2 選品的關鍵 4.3 商品上架與訂價技巧	6	
第五章 跨境電商金流		5.1跨境電商金流概述 5.2傳統貿易及跨境B2B金流方式 5.3跨境B2C金流方式 5.4 第三方支付 5.5 行動支付 5.6台灣電子支付、第三方支付與行動支付	6	
第六章 跨境電商物流		6.1國際物流概論 6.2傳統貿易及跨境B2B物流方式 6.3跨境B2C物流方式 6.4如何選擇適合的跨境物流方式 6.5中國大陸跨境物流模式及稅制 6.6台灣跨境物流挑戰	4	
第七章 跨境電商糾紛與預防		7.1跨境電商糾紛種類 7.2電商平台糾紛處理規則 7.3跨境電商糾紛預防 7.4負評的預防及處理	2	
第八章 多平台營運		8.1 台灣經貿網 8.2 亞馬遜 8.3 東南亞平台	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗2. 個人學習單3. 小組團體報告			
教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。 2. 書籍、圖片、影片等多媒體教材。			
教學注意事項	1. 善用跨域網路電商平台，讓學習者能透過網路店家瀏覽方式，從中學習電商知識與應用技巧。 2. 可準備學習單，引導同學進行課程的學習。			

表 11-2-3-36 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	圖學進階實作			
	英文名稱	Advanced Drawing			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：基礎圖學實習				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解平行投影法之基本概念。 (二)理解及應用平行投影原理，建立平行投影的識圖及製圖能力。 (三)綜合課程的學習，瞭解平行投影視圖與立體圖對設計及工程的重要性。 (四)具備繪製平行投影視圖與立體圖能力，以便在廣告相關設計中應用之。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)幾何圖法練習與複習		1. 佈圖與圖學基本排版 2. 幾何圖法原理與應用 3. 線段類型應用練習 4. 正多邊形圖形應用練習		4	第一學期
(二)正投影視圖1		1. 平行投影視圖概說與種類介紹 2. 正投影視圖概念 3. 正投影視圖角法種類分析		8	
(三) 正投影視圖2		1. 正投影視圖應用練習 2. 正投影視圖第一角法應用練習		8	
(四) 正投影視圖3		1. 正投影視圖第三角法應用練習 2. 正投影視圖程序		8	
(五) 正投影視圖4		1. 三視圖題型案例練習與解析 2. 正投影視圖應用練習		8	
(六) 斜投影立體圖		1. 三點透視圖 2. 三點透視圖法繪製實作		8	
(七) 透視圖光源1		1. 光源： (1)平行光源(太陽光) (2)點光源(投射光) 2. 光之類型： (1)平行光(側光法) (2)前來光(逆光法) (3)後來光(背光法) (4)正中光(垂直光)		4	第二學期
(八) 透視圖光源2		1. 光之投射原理： (1)光之角度(高度角)一依時辰而不同 (2)光之方向(方位角)一個光、前光、後光 2. 透視圖光源繪製實作		8	
(九) 透視圖光源陰影1		1. 陰影定義與原理		4	
(十) 透視圖光源陰影2		1. 光亮面(向光面)與陰面(被光面)設定與測量練習		4	
(十一) 透視圖光源陰影3		1. 平面圖陰影畫法與應用練習		4	
(十二) 透視圖光源陰影4		2. 立面圖陰影畫法與應用練習		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、測驗等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	1. 製圖教室(製圖桌椅/製圖板)、電腦、投影機、投影幕…等。 2. 教學相關的各式立體模型，或與製圖實作相關的實物等相關物品。 3. 各版本教科書、各種生活或工業設計產品、建築、空間設計與室內設計相關製圖作品。 4. 充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。				
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圖以及解說技巧能力。 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。 四、本科目為部訂必修科目「圖學」之進階課程，學生需具備基礎製圖的能力。 五、各項透視圖之繪製訓練，內容難易宜適中。				

表 11-2-3-37 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				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	商業經營科				
	002000				
	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。				
議題融入	無				
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 11-2-3-38 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	創意思考實作		
	英文名稱	Creative Thinking and Making		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、激發學生的好奇心、想像力和自信心，有助於開發思考、表達與解決問題的能力。 二、開發個人生涯發展的潛力。 三、增進表達與溝通的技能。 四、建立具有多元討論的表達能力與態度。 五、運用實作來實現自己發現的構想或問題。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數 <

表 11-2-3-39 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	帶團實務		
	英文名稱	The Skills of Tour Guide and Tour Leader		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解領隊導遊實務作業流程。 二、了解領隊導遊人員需具備的人格特質，進而分析與顧客互動的技巧。 三、說明緊急事件處理經驗及方式。 四、培養學生旅行業從業人員之專業態度，做為未來進入旅行業之基礎。			
議題融入	觀光事業科（戶外教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)領隊、導遊工作職責		1. 領隊工作職責介紹 2. 導遊工作職責介紹	8	
(二)領隊與導遊的服務內涵		1. 說明領隊工作內容 2. 說明導遊工作內容	8	
(三) 認識航空票務		1. 說明MPM哩程計算方式及換票方式 2. 票價基礎概念 3. 票面價及操作各種票種注意事項	8	
(四) 顧客服務心理學		1. 說明馬斯洛需求理論、賀茲伯格理論 2. 心理學應用於顧客服務要素注意事項	8	
(五)領團技巧-帶團前解讀		領隊、導遊帶團前各工作內容之代號說明	8	
(六)領團技巧-帶團中解讀		領隊、導遊帶團中各工作內容之代號說明	8	
(七)領團技巧-帶團後解讀		1. 領隊、導遊帶團後各工作內容之代號說明 2. 如何填寫結團報告、計算KB及注意事項	8	
(八)解說技巧		1. 領隊解說技巧實務演練 2. 實作如何運用極大極小法、重點強調法、類比法、問答法、引喻法、虛實搭配法、觸景生情法、科學介紹法、畫龍點睛法……等	8	
(九)緊急事件處理方式		(九)緊急事件處理方式	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 報告製作 2. 操作演練 3. 個案研討			
教學資源	簡報/電腦/書本			
教學注意事項	一、採用合作學習、示範、實際操作等教學方式靈活運用。 二、授課之前預備內容由師生自訂規範。 三、注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 四、教師應具備輔導學生從事操作、互助合作、彼此配合的能力。 五、配合授課進度，隨時進行評量，評量方式可多元化，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標，啟發學生多樣思維。			

表 11-2-3-40 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認知目標： 1. 理解繪本內容 2. 分析繪本故事元素 3. 批判繪本多元議題 二、技能目標： 1. 表現英文聽說讀寫能力 2. 指繪本探討之議題 三、情意目標： 1. 接納多元文化 2. 尊重文化差異 3. 樂於閱讀			
議題融入	應用英語科（生命教育）			
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		介紹繪本種類及特色	4	第一學期
(二)經典繪本賞析		認識著名繪本作家與插畫家	6	
(三)繪本導讀		1. 了解繪本架構及要素 2. 重要議題探討	8	
(四)繪本圖文編排		1. 繪本故事發想 2. 繪本角色塑造 3. 圖文編排的韻律	6	
(五)表達技巧		1. 學習口語表達能力 2. 學習非口語表達能力	4	
(六)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	
(七)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(文字與分鏡)	6	第二學期
(八)選定繪本媒材		構思及討論故事架構、人物特色、標題、讀者設定等要素	4	
(九)繪本創作		1. 討論繪本製作方式與分工 2. 依討論結果，著手繪製圖稿	8	
(十)繪本創作定稿		修圖、文字排版與定稿	8	
(十一)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	
(十二)反思與回饋		期末總整理暨心得分享	2	
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) https://flipedu.parenting.com.tw/article/909 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 1. 學生程度、興趣、需求 2. 符合課程教學目標 3. 尊重多元議題及文化 二、教學方法： 1. 以小組進行學習活動，如：繪本要素分析 2. 教師針對繪本議題提問，學生小組進行討論與發表 3. 小組繪本創作，同組合作學習，異組給予同儕回饋			

表 11-2-3-41 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	商業知識應用		
	英文名稱	Applications of Business Knowledge		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現代化商業環境發展		1. 商業環境發展趨勢 2. 實例解析	8	
(二)企業家精神與創業能力		1. 創業階段SWOT的應用 2. 台灣企業家典範-實例解析	8	
(三)商業現代化機能綜合		1. POS系統的基本架構 2. POS系統在經營管理上的銷售分析 3. 實例解析	8	
(四)商業的經營型態應用		1. 商圈調查及市場評估 2. 台灣地區商店之特性及發展趨勢 3. 實例解析	8	
(五)連鎖企業創業經營		1. 加盟系統的選擇 2. 店址決定開店成效 3. 賣場安全管理 4. 實例解析	8	
(六)行銷管理實務		1. 消費者行為分析 2. 行銷活動的規劃 3. 實例解析	12	
(七)人力資源管理實務		1. 人力資源管理的體系 2. 教育訓練的方式及態度 3. 人員管理的實戰面 4. 實例解析	8	
(八)財務管理應用		1. 績效評估重點與指標 2. 上市公司財務報表的應用	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 書面報告及簡報			
教學資源	書面教材、電腦、簡報投影			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法			

表 11-2-3-42 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科			
	002000			
	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。			
議題融入	無			
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	4	
(二)簡報製作2		學習如何具有組織性的統整商業資訊	5	
(二)簡報製作3		適當地補充與商業簡報、企劃等相關之時事	5	
(三)口頭表達1		藉由TED等相關影音網站學習表達能力	4	
(三)口頭表達2		藉由簡報成果訓練口頭與肢體表達能力	5	
(三)口頭表達3		適時提供口語表達與提升聽者意願之技巧	5	
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 11-2-3-43 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	府城創意行銷企畫			
	英文名稱	Creative Marketing Enterprise OF Tainan City			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。				
適用科別	會計事務科				
	000020				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	有，科目：行銷實務				
教學目標 (教學重點)	1. 激發學生的想像力和自信心，有助於開發思考、表達與解決問題的能力。 2. 啟發學生行銷企畫的潛能。 3. 增進表達與溝通的技能。 4. 建立具有多元討論的表達能力與態度。 5. 運用遊程實作來實現自己的構想。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)旅行業的發展		1. 旅遊的起源 2. 旅行業的發展歷程 3. 旅行業的定義與特性		4	
(二)旅遊產品與通路		1. 團體旅遊 2. 個別旅遊 3. 產品銷售通路		4	
(三)遊程設計		1. 遊程設計涵義及種類 2. 遊程設計的原則 3. 遊程設計的功能與目的		4	
(四)遊程設計的結構與考量因素		1. 交通的規劃 2. 食宿的安排 3. 景點的選擇 4. 遊程時間與季節的考量		4	
(五)成本估算		1. 遊程售價的成本結構分析 2. 行銷目標合理價格的估算		8	
(六)遊程企劃書製作1		1. 區域遊程設計 2. 旅遊包裝		6	
(七)遊程企劃書製作2		1. 概略行程描述		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 報告製作 2. 口說行銷演練				
教學資源	簡報/電腦/自編教材				
教學注意事項	1. 採用合作學習、示範、實務分享等教學方式靈活運用。 2. 授課之前預備內容由老師自訂規範。 3. 注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 4. 教師應具備輔導學生從事操作、互助合作、彼此配合的能力。 5. 配合授課進度，分組進行報告，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。				

表 11-2-3-44 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	財金知識應用		
	英文名稱	Financial Knowledge Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：會計學、商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能瞭解法律在商業、金融投資等活動中所佔的地位與重要性。 2. 學生能瞭解商事法、民法、銀行法等相關法律在商業活動中的應用。 3. 學生能應用圖書館和網路系統快速查詢法律相關內容和判例，幫助在模擬案例中找尋最佳決策方式。 5. 學生能藉由簡易的財務指標、財務工具分析金融商品之表現，進而判斷投資與否。 6. 學生能應用線上簡易的金融投資系統進行模擬試驗。 7. 培養學生未來研讀金融投資等課程的興趣與背景知識。			
議題融入	商業經營科（法治教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)金融投資法律知識		1. 介紹金融投資相關法律，如：商事法、保險法、銀行法等之基礎知識以及相關案例。	6	
(二) 金融投資商品知識1		介紹藉由金融投資相關財務指標，如：流動比率、速動比率、股東權益報酬率等進行投資或理財分析。	6	
(二) 金融投資商品知識2		介紹使用財務工具，如：K線圖、匯率等進行投資或理財分析。	7	
(二) 金融投資商品知識3		簡易介紹各項衍生性金融商品，如：期貨等。	7	
(三)實際操作1		圖書館和網路系統查詢相關法律內容。	5	
(三)實際操作2		操作線上簡易金融投資系統。	5	
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、書面心得分享等，瞭解學生對法律條文及相關金融投資知識的應用能力。			
教學資源	1. 除教科書外，報章雜誌、期刊閱讀報告，且藉由圖書館和網路查詢相關資料並講解，以加強學習效果。 2. 建議參考書籍： (1) 金融市場常識與職業道德／張首席／高點文化 (2) 財富管理案例集／梁亦鴻、林澍典等著／宏典文化			
教學注意事項	1. 教材編選 以實際案例為骨幹，並且充實法律條文的內容，以簡單容易理解的方式說明並分析案例問題，使學生能活用法律知識。 2. 教學方法 (1) 教師講授為主，並引導學生提出生活上法律問題，進而分析解答。 (2) 學生分組，學生藉由圖書館及網路資源，統整相關資訊進行實務案例分享。 (3) 實際操作，運用圖書館及網路資源進行查詢，以及操作線上簡易的金融投資系統。			

表 11-2-3-45 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	會計資訊分析與應用			
	英文名稱	Analyses & Applications of Accounting Information			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科		
	000044	000044	000044		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：會計學Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ				
教學目標 (教學重點)	一、能熟悉會計基本概念與觀念架構 二、能熟悉平時及期末會計處理程序 三、能瞭解公司會計的基本概念及帳務處理 四、能瞭解各項資產評價及帳務處理 五、能瞭解負債的帳務處理 六、能瞭解會計資訊之分析與應用 七、培養守法的觀念、誠信之職業道德				
議題融入	會計事務科（科技教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1.會計之基本概論 2.會計憑證、會計帳簿、財務報表		4	
(二)平時會計 處理程序		1.分錄與日記簿 2.過帳與分類帳 3.試算與試算表		4	
(三)期末會計 處理程序		1.調整 2.結帳 3.編表		10	
(四)加值型 營業稅		1.營業稅 2.加值型營業稅		6	
(五)財務報導 觀念架構		1.財務報導的目的 2.財務資訊的品質特性 3.財務報表的基本假設 4.會計原則		4	
(六)公司會計		1.公司的概念 2.股本種類及股利分配 3.股票之發行 4.保留盈餘及盈餘分配表 5.股利發放之會計處理 6.庫藏股票 7.每股盈餘及本益比 8.股份的相關價值		16	
(七)現金		1.現金及約當現金 2.零用金 3.銀行存款調整表		8	
(八)應收款項		1.應收帳款及呆帳 2.應收票據及票據貼現		12	
(九)存貨		1.存貨的意義與內容 2.存貨數量之盤存方法 3.存貨成本之決定 4.存貨之續後評價 5.存貨之估計方法		14	
(十)投資		1.投資之基本概念 2.持有供交易之金融資產 3.透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產 4.採用權益法之投資		12	
(十一)不動產、 廠房及設備		1.不動產、廠房及設備之意義與內容 2.不動產、廠房及設備成本之衡量 3 不動產、廠房及設備成本之分攤－折舊 4.折舊之估計變動 5.折舊之錯誤更正 6.續後支出之處理 7.不動產、廠房及設備之處分		18	
(十二)無形資產		1.無形資產之意義與內容 2.無形資產之會計處理 3.可明確辨認之無形資產		10	
(十三)負債		1.負債之意義與內容 2.流動負債 3.負債準備及或有負債 4.非流動負債		16	
(十四)財務報表 分析		1.財務報表分析之意義與內容 2.財務報表分析之方法 3.財務報表比率分析		10	
合 計				144	

學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作評量 3. 作業
教學資源	1. 會計學 I II III IV 蕭麗娟 龍騰文化 2. 會計學 I II III IV 啟芳會計研究室 3. 會計學總複習 陳奕如 啟芳出版社 4. 會計學總複習講義 曹政義 全華出版社 5. 會計學複習講義 蕭麗娟 龍騰文化 6. 中級會計學新論 林慧真 證業出版社 7. 中級會計學 鄭丁旺
教學注意事項	1. 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。 2. 教材應參照IFRSs、IAS、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定，隨時更新。 3. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。 4. 教學方法除了講述法之外，可以透過討論法、合作學習教學法等方法，來提升學生獨立思考的能力及團隊合作的精神。

表 11-2-3-46 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	會計資訊分析與應用			
	英文名稱	Analyses & Applications of Accounting Information			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	資料處理科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：會計學Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ				
教學目標 (教學重點)	一、能熟悉會計基本概念與觀念架構 二、能熟悉平時及期末會計處理程序 三、能瞭解公司會計的基本概念及帳務處理 四、能瞭解各項資產評價及帳務處理 五、能瞭解負債的帳務處理 六、能瞭解會計資訊之分析與應用 七、培養守法的觀念、誠信之職業道德				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1. 會計之基本概論 2. 會計憑證、會計帳簿、財務報表		5	
(二)平時會計 處理程序		1. 分錄與日記簿 2. 過帳與分類帳 3. 試算與試算表		5	
(三)期末會計 處理程序		1. 調整 2. 結帳 3. 編表		6	
(四)加值型 營業稅		1. 營業稅 2. 加值型營業稅		6	
(五)財務報導 觀念架構		1. 財務報導的目的 2. 財務資訊的品質特性 3. 財務報表的基本假設 4. 會計原則		6	
(六)公司會計		1. 公司的概念 2. 股本種類及股利分配 3. 股票之發行 4. 保留盈餘及盈餘分配表 5. 股利發放之會計處理 6. 庫藏股票 7. 每股盈餘及本益比 8. 股份的相關價值		9	
(七)現金		1. 現金及約當現金 2. 零用金 3. 銀行存款調整表		8	
(八)應收款項		1. 應收帳款及呆帳 2. 應收票據及票據貼現		9	
(九)存貨		1. 存貨的意義與內容 2. 存貨數量之盤存方法 3. 存貨成本之決定 4. 存貨之續後評價 5. 存貨之估計方法		9	
(十)投資		1. 投資之基本概念 2. 持有供交易之金融資產 3. 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產 4. 採用權益法之投資		9	
(十一)不動產、 廠房及設備		1. 不動產、廠房及設備之意義與內容 2. 不動產、廠房及設備成本之衡量 3. 不動產、廠房及設備成本之分攤－折舊 4. 折舊之估計變動 5. 折舊之錯誤更正 6. 續後支出之處理 7. 不動產、廠房及設備之處分		9	
(十二)無形資產		1. 無形資產之意義與內容 2. 無形資產之會計處理 3. 可明確辨認之無形資產		9	
(十三)負債		1. 負債之意義與內容 2. 流動負債 3. 負債準備及或有負債 4. 非流動負債		9	
(十四)財務報表 分析		1. 財務報表分析之意義與內容 2. 財務報表分析之方法 3. 財務報表比率分析		9	
合 計				108	

學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作評量 3. 作業
教學資源	1. 會計學 I II III IV 蕭麗娟 龍騰文化 2. 會計學 I II III IV 啟芳會計研究室 3. 會計學總複習 陳奕如 啟芳出版社 4. 會計學總複習講義 曹政義 全華出版社 5. 會計學複習講義 蕭麗娟 龍騰文化 6. 中級會計學新論 林慧真 證業出版社 7. 中級會計學 鄭丁旺
教學注意事項	1. 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。 2. 教材應參照 IFRSs、IAS、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定，隨時更新。 3. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。 教學方法除了講述法之外，可以透過討論法、合作學習教學法等方法，來提升學生獨立思考的能力及團隊合作的精神。

表 11-2-3-47 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	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解網頁設計的原理。二、表現學習網頁設計的興趣。三、了解網頁設計於生活週遭的應用範疇與重要性。四、學習網頁設計的技巧。			
議題融入	資料處理科（能源教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 網頁設計基本概念及設定		1. 基本網際網路的認識 2. 網頁常見之檔案格式與相關名詞 3. 基礎網頁規劃與藍圖繪製 4. 網頁之基本設定 5. 網頁製作的準備工作	4	
(二) HTML網頁		1. HTML簡介 2. HTML文件結構 3. HTML文字與排版 4. HTML表格與圖片 5. HTML表單 6. HTML多媒體應用	8	
(三) CSS網頁樣式表		1. CSS使用方式 2. CSS基本語法結構 3. CSS選擇器	6	
(四) CSS進階實務		1. CSS文字樣式與段落 2. CSS網頁布局排版	6	
(五) 初階版面設計		1. 版面設計 2. 網頁文字美學編排 3. 網頁表格設計與美感應用 4. 網頁頁框設計	6	
(六) 進階版面設計		1. 網頁圖層處理與美感排版 2. 網頁切版 3. 網頁多媒體內容 4. 超連結的建立	6	
(七) 網頁特效設計		1. 範本檔案實作 2. 網頁特效應用與設計	4	
(八) 網頁互動設計		1. 網頁互動與設計 2. 表單網頁設計	8	
(九) 整合應用		1. 網頁與影像編輯相關軟體整合應用 2. 網頁美學實例觀摩	8	
(十) 主題成果		1. 當代美學網頁設計 2. 當代美學網頁實作	8	
(十一) 發佈與管理網站		1. 網頁發佈 2. 網站管理與維護	8	
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，即時掌握進度及讓學生達成學習目標。2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合實作。3. 依據評量結果，適時檢討教材教法及實予補救或增廣教學。			
教學資源	1. 教學時運用新興資訊科技工具，提升學習意願及興趣。2. 善用影片教學，提升教學效果及品質。			
教學注意事項	1. 教材編選可選用適合之書籍或自編教材。2. 教學方法兼顧認知情意技能三方面教學。3. 提升學生自主學習意願。4. 培養學生適應新創進取及自我發展之能力。			

表 11-2-3-48 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	品牌管理實務		
	英文名稱	Practice of Brands Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	國際貿易科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	一、加深學習者對品牌觀念的認知。 二、提升學習者對品牌行銷操作的技巧。 三、加深學習者對品牌管理的認知。 四、強化學習者撰寫成果報告及簡報能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、品牌觀念篇		1. 品牌緒論與認識品牌 2. 成功品牌要素 3. 品牌資產(權益)與品牌元素	8	
二、品牌行銷篇1		1. 品牌策略的本質、要素、形成及步驟 2. 品牌行銷操作 3. 品牌行銷預算支出概念	7	
三、品牌行銷篇2		1. 如何提升品牌行銷競爭優勢並對抗不景氣 2. 品牌行銷案例 3. 品牌行銷企劃案撰寫完整架構九大內容項目	7	
四、品牌管理		1. 品牌管理 2. 品牌經營 3. 品牌創新	6	
五、知名品牌的之管理實務		1. 小組決定報告主題(國內外知名產品品牌或服務品牌) 2. 小組依報告內容大綱，撰寫完成知名品牌的行銷與管理	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 個人報告 3. 小組作業。			
教學資源	1. 由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。 2. 書籍、圖片、影片等多媒體教材。			
教學注意事項	1. 蒐集優秀品牌的案例、資料，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 2. 各項全球性品牌之管理，其內容難易宜適中。 3. 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 11-2-3-49 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	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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	應用英語科
	000033	000033	000033	000033
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
建議先修科目	無			
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。			
議題融入	無			
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	
(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	12	
(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	10	
(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	
(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	10	
(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	16	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	實作評量、紙筆測驗			
教學資源	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，可在一般教室或電腦教室從事教學。			

表 11-2-3-50 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	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				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	資料處理科				
	000044				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：數位科技概論、數位科技應用				
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、引導學生了解辦公室軟體、網路應用軟體、物聯網的進階觀念與方法。 三、指導學生瞭解網頁設計的進階知識與實作。 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。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數位科技基本概念		1. 資料、資訊數位化之方法 2. 數位資料的表示方法 3. 數位科技的演進		9	
(二)系統平台		1. 系統平台的架構與運作原理 2. 系統平台之內部運作原理 3. 系統平台之未來發展趨勢		9	
(三)軟體應用		1. 常用軟體的認識與應用 2. 行動裝置軟體的認識 3. 智慧財產權與軟體授權		8	
(四)通訊網路原理		1. 電腦通訊的認識 2. 電腦網路的組成與架構 3. 網路標準與通訊協定 4. 網路 IP 位址與網域名稱		9	
(五)網路服務與應用		1. 網路服務的認識 2. 網路科技的應用 3. 物聯網		8	
(六)電子商務		1. 電子商務的認識 2. 電子商務的架構與經營模式 3. 電子商務安全機制 4. 電子商務的發展		8	
(七)數位科技與人類社會		1. 個人資料防護與網路內容防護 2. 數位科技的重要社會議題 3. 數位科技在現代生活中各方面的應用與影響		8	
(八)商業文書基礎		1. 商業文書相關軟體的認識及基本操作		6	
(九)商業文書應用		1. 商業文書排版之應用 2. 通用文件格式轉換之應用		9	
(十)商業簡報基礎		1. 商業簡報相關軟體的認識及基本操作		6	
(十一)商業簡報應用		1. 商業簡報演練		9	
(十二)商業試算表基礎		1. 商業試算表相關軟體的認識及基本操作		6	
(十三)商業試算表應用		2. 商業實務報表製作		9	
(十四)雲端應用		1. 網路帳號、雲端儲存、雲端共用行事曆、網路問卷等設定及相關應用 2. 雲端影音資源之應用 3. 行動裝置App之應用		9	
(十五)影像處理基礎		1. 色彩原理、數位影像類型及格式的認識 2. 影像處理相關軟體的認識及基本操作		5	
(十六)影像處理應用		1. 基礎繪圖工具、影像光線與色彩處理、相片修補與美化之操作 2. 影像輸出格式與列印之應用		8	
(十七)網頁設計應用		1. 全球資訊網的認識 2. 網頁檔案格式、網站規劃、網頁版面設計及表單製作之應用 3. 網站架設與管理		9	
(十八)電子商務應用		1. 電子商務平台的認識及基本操作 2. 線上購物商店架設 3. 線上購物商店平台管理		9	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	實作評量、紙筆測驗				
教學資源	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，可在一般教室或電腦教室從事教學。				

表 11-2-3-51 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	商品解說技巧訓練		
	英文名稱	Practice of Product Demonstration		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之 做人良好品格及做事工作 、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	國際貿易科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、提高產品解說的專業知識 二、提升解說能力及開場技巧 三、學會如何在客戶腦海中構建美好圖畫。 四、掌握提升客戶購買欲望的方法。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商品解說概念		1. 商品解說的重要性 2. 商品解說場地選擇	6	
(二)事前準備工作		1. 選擇商品 2. 顧客對商品的接受順序 3. 認識商品的特質	6	
(三)溝通的技巧		1. 商業溝通 2. 解說者應掌握的社交禮儀	4	
(四)產品說明		1. 產品說明劇本 2. 產品解說道具及相關資料 3. 訓練表達能力	12	
(五)掌握結束銷售的契機		1. 產品解說時的注意事項 2. 判讀客戶表情背後的意思 3. 交易磋商	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	實作、企劃書製作			
教學資源	自編教材、筆電、展場設備			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法			

表 11-2-3-52 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				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。				
適用科別	應用英語科				
	002200				
	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)	一、提高學生對在地文化與景點的認識。 二、提升學生英語溝通表達技巧。 三、加強學生非語文溝通技巧。 四、增進學生小組合作學習能力。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 臺灣國情介紹		1. 地理與氣候 2. 人口與語言 3. 國情簡報		6	第二學年第一學期
(二) 導覽技巧1		1. 中英文導覽資料蒐集與數位化管理 2. 如何說一個好故事 3. 跨文化觀光導覽技巧 4. 定點導覽技巧		8	
(三) 導覽技巧2		非語文溝通技巧：眼神交流、聲音表情、肢體開發		6	
(四) 校園導覽		1校園導覽架構與句型練習：以史丹佛大學校園導覽為例 2. 南商校園景點探訪 3. 學生英語校園導覽演練		8	
(五) 臺灣宗教與廟宇文化介紹		1. 臺灣主流宗教及宗教節慶或景點介紹 2. 廟宇文化及參拜禮儀		8	
(六) 臺南		1. 台南主題性觀光資源探訪 2. 台南巷弄導覽技巧 3. 步行導覽規劃技巧 4. 台南老街老市集導覽行程設計演練		8	第二學年第二學期
(七) 臺灣節慶介紹		1. 春節 2. 元宵節與端午節 3. 鬼月中元節與中秋節 4. 在地特色節慶 5. 多元評量：臺灣節慶簡報		9	
(八) 臺灣各區特色及觀光資源介紹1		1. 高雄 2. 臺中 3. 臺北		7	
(九) 臺灣各區特色及觀光資源介紹2		1. 東部 2. 多元評量：行程規劃與導覽及行程傳單設計		6	
(十) 臺灣飲食文化介紹		1. 臺灣飲食文化特色介紹 2. 特色美食小吃介紹		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	按學生身心發展及個別差異，並依主題及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式如綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。				
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 11-2-3-53 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	商業經營科			
	002000			
	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。			
議題融入	商業經營科（家庭教育）			
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	8	
(二)理財桌遊體驗2		期貨時代	8	
(二)理財桌遊體驗3		金融戰略王	8	
(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 11-2-3-54 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	餐廳服勤實務		
	英文名稱	The Practice of Restaurant Service		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解餐廳餐飲的進階知識及規範。二、熟練餐旅服務之進階技能及專業術語。三、用餐飲食數據如何應用在服勤中。四、培養正確的服務態度及職業道德。五、熟悉特殊狀況處理方式。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲多元化交流		1. 語言的溝通 2. 非語言的溝通 3. 餐飲職場多元化相互影響 4. 工作場所多元化溝通	6	
(二)傳統料理認識-西半球		1. 美國原住民 2. 歐洲民族 3. 拉丁民族	9	
(三)傳統料理認識-東半球		1. 非洲民族 2. 亞洲民族暨太平洋群島 3. 中東民族	9	
(四)餐飲進階商品		1. 餐飲進階商品認識	9	
(五)餐飲進階		1. 進階服務禮儀與儀態要求 2. 西餐菜餚於各式用餐環境使用的時機及方式	9	
(六)菜單飲料單認識		1. 飲料單、酒單之功能與進階結構 2. 各國餐食使用的季節及禁忌	7	
(七)宗教菜單認識		1. 供給各宗教菜單顧客應注意事項 2. 宗教菜單出菜順序及顧客食用習慣說明	7	
(八)國際禮儀		1. 席次安排 2. 進階用餐禮儀 3. 男女士喜愛西餐類型的調查與現況	4	
(九)餐桌服勤方式操作		1. 進階餐桌服勤操作 2. 宴會服務應用變化於中菜西吃 3. 如何利用數據販賣商品提升服務滿意度	8	
(十)餐廳顧客抱怨處理要點		1. 設定顧客抱怨處理流程及注意事項 2. 緊急事件處理種類及處理流程 3. 如何讓員工遵守職場倫理及處理偷竊問題	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 報告製作 3. 操作演練			
教學資源	簡報/電腦/書本			
教學注意事項	一、以講授教學，配合簡報、影片多媒體等輔助教學，啟發學生相關經驗引起學習動機為主要教學方式。 二、教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用、解決問題能力。 三、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。 四、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 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	吧檯飲料實作		
	英文名稱	The Advanced Practice of Bar' s Beverage		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識及熟練吧檯器具，設備之操作方法。 2. 認識各種酒類之材料、特性及學習雞尾酒、咖啡、茶、果汁等之調製方法。 3. 學習飲料設計、飲料銷售、飲料成本控制、飲料庫房管理專業知識。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)吧檯設備器具介紹		1. 各種酒杯介紹 2. 認識各種杯具用途及了解該專業英文 3. 認識操作術語並熟練內容 4. 吧檯設備操作及使用方式	8	
(二)咖啡類別		1. 咖啡的分類	8	
(三)咖啡風味		1. 咖啡香氣風味輪 2. 咖啡香氣品評 3. 咖啡分類	8	
(四)創意咖啡調製		1. 各國創意咖啡製作 2. 糖的比重和飲料之間的關係	8	
(五)創意飲品調製		1. 各式調味料介紹及用途操作方式 2. 如何運用果乾及紙花操作於飲品中	8	
(六)茶類調製		1. 香草茶、各式茶類製作 2. 進貨、庫存管理	8	
(七)果汁類調製		1. 各式果汁創意飲品	8	
(八)創意無酒精雞尾酒		1. 無酒精雞尾酒調製規則 2. 無酒精雞尾酒裝飾技巧練習	8	
(九)成本控制		1. 如何進行飲料成本管控	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 報告製作 3. 操作演練			
教學資源	教學資源簡報/電腦/書本			
教學注意事項	一、以講授教學法為主，配合簡報、影片多媒體等輔助教學，啟發學生相關經驗持續引起學習動機為其教學方式。 二、可分組操作，實地演練，給予主題，啟發學生創意思考、操作並進。 三、教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力。			

表 11-2-3-56 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	金融實務		
	英文名稱	Financial Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	國際貿易科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：會計學、商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 金融業的基本概念。 2. 金融業的實務運作方式。 3. 各金融產品的基本概念及實際運作方式。 4. 日常生活中，如何運用金融工具及金融機構的互動。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)市場經濟中的金融體系概論		1. 金融體系的意義 2. 整體金融體系的角色與功能 3. 金融體系的分類 4. 金融體系的特性	5	
(二)金融機構介紹		1. 金融機構的定義 2. 金融機構體系 3. 非金融機構體系	5	
(三)金融工具介紹		1. 何謂金融工具 2. 各種金融交易工具	5	
(四)存款與利率		1. 存款的種類 2. 利率的種類 3. 決定利率的因素	6	
(五)股票市場介紹		1. 股票的基本介紹 2. 股票的發行	7	
(六)股票市場作業		1. 股票的交易實務 2. 股票投資實務	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	以課堂問答、分組報告及綜合測驗等評量方式，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	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. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。2. 教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。 (二) 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。 (三)教學相關配合事項：1. 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 11-2-3-57 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能表達組織結構與職位職稱 2. 學生能辨別不同領導風格的主管與同事 3. 學生能應用品牌行銷策略 4. 學生能描述食品品牌與食品安全 5. 學生能摘要科技輔助物流產業轉型 6. 學生能實踐團隊合作，解決團隊問題 7. 學生能參與談判與協商 8. 學生能服務客戶需求 9. 學生能參與線上與實體開會 10. 學生能製作與發表商業簡報 11. 學生能編寫履歷與求職信，並參加工作面試			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)職位職責、組織結構		1. Describe job roles and responsibilities within a company or organization. 2. Compare tall organization and flat organization 3. Design a desired work space as a team	6	
(二)領導風格		1. Work with relationship-oriented and task-oriented boss 2. Work with colleagues similar to your or different from you	4	
(三)品牌行銷策略		1. Introduce brands and brand extension 2. Analyze brands' marketing strategies 3. Understand how Asian brands go west 4. Plan a promotional event to raise brand awareness	8	
(四)食品品牌與安全		1. Read some famous food brands and products 2. Apply PEST analysis to develop a strategy for food brand. 3. Analyze a food brand' s addictive , ingredients , labeling and product lines for food safety	6	
(五)科技與物流產業		1. Learn current trends of logistics and goods delivery 2. Investigate the impacts of drone and robot delivery 3. Explore driver-less technology in logistics system 4. Conduct case study on how technology transform the logistics industry	8	
(六)團隊合作與問題解決		1. Learn direct and indirect cultures communication styles 2. Report team problems and results 3. Solve team problems as a cross-cultural team	6	
(七)客戶服務		1. Design an infographic brochure for your products or services 2. Respond to customers' request 3. Write a complaints letter 4. Respond to customers' complaints	8	
(八)談判協商		1. Write and present a business proposal 2. Negotiate to find an agreement 3. Give positive/negative feedback on proposal 4. Revise the proposal based on agreement	8	
(九)線上與實體會議		1. Online/ physical conferences dos and don' ts 2. Meeting agenda and Meeting minutes	2	
(十)商業簡報		1. Present company fact and figures	4	

	2. Present a local business in Taiwan		
(十一)求職準備	1. Read and respond to job description or advertisement 2. Comprehend Taiwan' s Labor Standard Act to examine the job vacancy 3. Write a resume and cover letter in English	6	
(十二)求職面試與感謝信	1. Practice direct or indirect job interview questions 2. Attend a mock interview in English 3. Write a thank-you email after an interview	6	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 (課堂出席&問答參與) 2. 小組合作任務 3. 紙筆測驗 4. 個人作業		
教學資源	1. Coursebook and workbook. 2. Students' digital resources with access code . 3. Authentic materials of BBC videos, Financial Times articles, genre-based business writing models.		
教學注意事項	1. 搭配課程活動內容，適時調整教學方法。建議採用商業實例法、科技輔助學習法、問題導向學習法、合作學習法、發表法。 2. 課程須融入產業現況連結，使學生能培養蒐集資料能力，閱讀國內國外商業實例，並培養問題解決能力。 3. 配合授課進度，隨時進行評量與回饋，及時瞭解學習成果，並進而協助學生達成學習目標。 4. 利用線上英語教學及商業文案，結合真實文本，擴增教學內容與提升教學效果。		

表 11-2-3-58 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	視覺識別設計實務			
	英文名稱	Identification System Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	廣告設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦繪圖、色彩原理				
教學目標 (教學重點)	(一) 能瞭解企業識別系統的基本知識與概念，並加以應用之。 (二)能熟悉企業識別系統原理，並應用於各種設計活動上。 (三)能正確運用企業識別系統原理，完成各項企業識別系統實習製作。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)企業識別系統概說		1. 企業識別系統介紹 2. 視覺識別系統介紹 3. 視覺識別系統設計規劃流程介紹 4. 學生分組		2	
(二)設計策略		1. 案主企業實態了解 2. 競爭對手之企業形象狀況 3. 消費者對案主之印象調查 4. SWOT分析 5. 確定企業理念識別		8	
(三)視覺識別系統設計規劃流程與分工		1. 擬定設計流程進度表 2. 人員分工		2	
(四)基本系統設計1		1. 基本系統介紹 2. 商標設計 3. 標準字設計		8	
(五)基本系統設計2		1. 商標、標準字製圖法 2. 標準色及輔助色 3. 象徵圖形		8	
(六)基本系統設計3		1. 基本組合 2. 企業造型 3. 版面編排模式		8	
(七)應用系統設計1		1. 應用系統介紹 2. 事務用品類 3. 交通工具類 4. 服裝類		8	
(八)應用系統設計2		1. 戶外廣告類 2. 產品類 3. 包裝類 4. 廣告版面類		8	
(九)應用系統設計3		1. 財產、用具類 2. 建築、空間類 3. 環境設計類 4. 其他設計		8	
(十)企業樹的建立		1. 企業樹的基本形式 2. 企業樹製作		4	
(十一)視覺識別系統手冊		1. 視覺識別系統手冊內容 2. 視覺識別系統手冊設計 3. 視覺識別系統手冊製作		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	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	1. 教材編選 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。 2. 教學方法 (1) 著名企業形象設計資料蒐集。 (2) 針對企業個案提出分析與探討。 (3) 學生小組分組資料蒐集、調查等，並進行設計實作、發表。				

表 11-2-3-59 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	金融投資分析			
	英文名稱	FINANCIAL INVESTMENT ANALYSIS			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	國際貿易科				
	000002				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	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、培養財務分析及解釋能力。 三、善用財務報表分析各種投資工具。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、財務報表分析之基本概念		1. 財務報表分析之意義 2. 財務報表分析之目的 3. 財務報表分析之方法 4. 財務報表之限制及其分析之風險		2	第三學年 第二學期
二、各種財務報表分析方法		1. 比較財務報表 2. 共同比財務報表 3. 比率分析		2	第三學年 第二學期
三、財報比率分析		1. 流動性分析 2. 經營績效及獲利能力分析 3. 資本結構及長期償債能力分析		4	第三學年 第二學期
四、解析上市公司財務報表		1. 實際分析上市公司財報 2. 學生模擬分析並簡報		8	第三學年 第二學期
五、投資工具風險解析		1. 風險概念 2. 股票 3. 公司債		6	第三學年 第二學期
六、投資運用		1. 本益比投資操作法 2. 定期定額長期操作法 3. 經濟景氣循環操作法		8	第三學年 第二學期
七、綜合討論		實例分析與解釋		6	第三學年 第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	以課堂問答、分組報告及綜合測驗等評量方式，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	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. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2. 教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。 (二)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。 (三)教學相關配合事項 1. 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 11-2-3-60 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	食物製備			
	英文名稱	Food Preparation Study Course			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力：學生具備大量閱讀、合作學習、善用科技、資源分享與歸納統整之學習知識能力，培養終生學習能力。、品格力：學生具備勤奮、熱情、關懷、感恩、守法、誠信、尊重、接納、榮譽、責任之做人良好品格及做事工作、專業力：學生具備創造力、適應能力與溝通表達之務實致用專業能力與面對未來生活自我發展的能力。				
適用科別	觀光事業科				
	003300				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	1. 培養學生耐心細心養成能力 2. 培養學生創意表達運用能力 3. 培養學生團隊合作及社群倫理概念 4. 培養學生多元文化與國際觀能力 5. 培養學生美學鑑賞能力 6. 培養學生日常生活解決問題的能力				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
西餐烹調史及起源		西方與東方飲食文化差異與地理、氣候、資源有關。一般所接觸之西餐禮儀為當時貴族端開始發展至普及民間百姓。		9	本教學大綱以「發展史」書寫內容涵蓋飲食文化差異、人文歷史。
廚房人員頭銜及職掌 食譜介紹		了解西餐廚師分工及掌管事務，並理解出菜順序及廚房內場生態。		9	本教學大綱以「職能分類」書寫內容涵蓋廚師分工、合作協調能力。
調味料香料、酒類運用及烹調法介紹		西方香料功能性及味道介紹，填加酒類主要原因解析。		9	本教學大綱以「經典味覺」書寫內容涵蓋香料介紹、飲食口味差異。
西餐基礎刀法介紹（一）		配菜：蘑菇雕花、馬鈴薯橄欖型。		9	本教學大綱以「基礎刀工」書寫內容涵蓋雕花、橄欖型。
西餐基礎刀法介紹（二）		配菜：切條、絲、塊、滾刀、粒、丁。		9	本教學大綱以「基礎刀工」書寫內容涵蓋條、絲、塊、丁。
經典早餐餐點烹調介紹		歐姆蛋烹調技法 洋芋餅烹調技法 水波蛋烹調技法		9	本教學大綱以「經典早餐」書寫內容涵蓋歐姆蛋、洋芋餅、水波蛋。
經典湯品餐點烹調介紹		雞肉澄清湯 蛤蠣巧達湯		9	本教學大綱以「經典湯品」書寫內容涵蓋雞肉澄清湯、蛤蠣巧達湯。
經典前菜餐點烹調介紹		德式熱馬鈴薯沙拉 凱薩沙拉		9	本教學大綱以「經典前菜」書寫內容涵蓋德式熱馬鈴薯沙拉、凱薩沙拉。
經典主菜餐點烹調介紹		藍帶豬排 香煎鱈魚排附奶油檸檬醬汁		9	本教學大綱以「經典主菜」書寫內容涵蓋藍帶豬排、香煎鱈魚排附奶油檸檬醬汁。
經典甜點餐點烹調介紹		舒芙雷 提拉米蘇蛋糕		9	本教學大綱以「經典甜點」書寫內容涵蓋舒芙雷、提拉米蘇蛋糕。
經典烘焙烹調介紹		橄欖型餐包		9	本教學大綱以「經典烘焙」書寫內容涵蓋橄欖型餐包。
擠花技巧介紹		奶油擠花		9	本教學大綱以「擠花技巧」書寫內容涵蓋奶油擠花。
合 計				108	
學習評量（評量方式）	分為期中考、期末考和平時成績三項：1. 期中考30%：（期中刀工驗收）2. 期末考40%：（技能驗收）3. 平時成績30%：包括課堂發言、學習態度和出席率、每週作業等				
教學資源	1. 由任課老師編寫合適教材				
教學注意事項	一、教材編選： 1. 以觀光餐旅導論-餐飲篇與餐旅服務之西餐料理知識延伸閱讀為原則。 2. 編製教材時，宜把握課本內介紹菜餚為主軸，使學生從知能到技能，做有系統之編排。 二、教學方法： 1. 講述法 2. 欣賞法 3. 問答法 4. 分組討論法 5. 實務操作法				

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	在地生態創藝(彈性)		
	英文名稱	Nature Inspired Creative Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第一學年			
教學目標 (教學重點)	1.帶領學生探討各種生命現象及生物之共同性和多樣性，理解生物體的構造和功能。 2.培養基本生態學素養，激發其探究生態的興趣。 3.引導學生了解生物與環境之間的關係，體會保護生態環境及永續發展的重要性，以培養尊重生命與愛護自然的情操，強化永續發展的理念。 4.透過校內認知與採集、校外臺南在地特色生態環境參訪記錄等學習策略，形塑生態、自然環境與資源的責任及素養。 5.指導學生融合攝影藝術及生態探究的價值，並建構在地環境關懷的教育視野。 6.激發學生發展生態跨域藝術影像作品與文創設計。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、生態藝術導論		1.生態多樣性介紹 2.生物與環境 3.校園植物巡禮與標本製作 4.植物解剖觀察與檢索表製作	3	
二、生態藝術影像		1.生態攝影設備 2.生態攝影技巧與構圖 3.生態攝影的道德倫理	6	
三、生態藝術文創		1.文創發想與設計 2.植物日光顯影-藍晒圖創意設計 3.動物巢穴-雷雕及3D列印設計實作	6	
四、生態保育與永續經營		1.生態多樣性保育議題 2.污染防治與資源回收	1	
五、作品成果展示		1.分享觀察與紀錄心得 2.辦理相關影像及文創商品成果展	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	個人與小組觀察紀錄表、學習單、攝影、繪畫、立體造形創作作業、分組合作			
教學資源	1.補充講義 2.線上資源 3.數位攝錄影設備 4.雷雕機 5.3D列印機			
教學注意事項	課程跨域自然領域的部分，需相關專長的老師協助指導			

表 11-2-4-2國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	摺藝數(彈性)		
	英文名稱	The Art and Mathematics of Origami		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年			
教學目標 (教學重點)	1. 了解摺紙藝術的基本原理與技巧。 2. 體會在摺紙藝術中的數學與應用。 3. 經由手、眼、腦的綜合協調，在實作中體會從平面到立體的實際應用。 4. 賦予紙張的無限可能，累積透過不同素材的設計能量。 5. 活化思維、觀察、歸納、邏輯的能力。 6. 提高對於數學與美感的素養及樂趣。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、從平面到立體——單張摺製		1. 課程簡介 2. 淺談摺紙的應用 3. 生活小物—簡式長方盒 4. 雙四面體手機架(兩版) 5. 五福臨門—瓜子糖果盒 6. 小邁嚕旁包裝袋 7. NASA系列： (1)八角盒台 (2)做自己的遮光板 (3)太空梭、火箭	9	
二、模組—組合摺紙		1. 童玩—戰鬥紙陀螺 2. 無限翻轉正四面體 3. 莫利正六面體—南商百年包高粽 4. 星狀24面體 5. 稜接正20面體 6. 立體平行星動 7. 正20面體(骨架)(四星狀) 8. 哥倫布方塊及其延伸—球狀、費氏花 9. 魔攻方塊 10. 月曆菱形12面體 11. 艾雪多面體—魯班鎖 12. 創造自己的北極omega星	8	
三、紙編與鑲嵌		紙條編製立體六芒星、鑲嵌摺紙介紹	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	填寫回饋省思問卷、學習單、教師指導實作、作品賞析與拍攝繳交、靜態成果展			
教學資源	藝數摺學線上社群、南商數位學習平台、教師自製摺製影片、線上摺製影片、實物投影機、ipad			
教學注意事項	1. 教材與進度視學生操作狀況調整。 2. 搭配摺製影片，進行差異化教學與指導。 3. 利用學生先備知識配合課程內容講解。			

表 11-2-4-3國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計你的永續未來(彈性)		
	英文名稱	Design your sustainable future		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生認識SDGs12的內涵。 2. 比較台灣與國外政府、企業、人民在永續生產與消費上的作為及行動， 啟發學生對於跨文化間差異的認識與理解。 3. 透過行動方案設計，讓更多人實踐SDGs目標。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)SDGs 12背景與內容介紹		1. 介紹SDGs12背景、目標內容和動要性 2. 面對永續發展，探究台灣政府、企業、人民的作為及行動	4	
(二)全球面對SDGs12的行動		1. 國外教師線上授課，介紹該國政府、企業、人民在永續發展的作為及行動 2. 探究台灣與國外政府、企業、人民面對永續發展之作為 3. 面對永續發展高中生的行動作為	7	
(三)行動方案規畫		1. 進行永續消費行動方案設計並執行，讓更多人參與行動 2. 行動方案執行成果報告並進行國外線上成果發表	7	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	填寫回饋省思問卷、學習單、口頭報告、發表行動方案成果。			
教學資源	國際教育校內社群、混成教學軟體、ipad。			
教學注意事項	1. 教材與進度視學生操作狀況調整。 2. 利用學生先備知識配合課程內容講解。 3. 進行線上授課前，由英文科教師進行相關英語課程。			

表 11-2-4-4國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	德語(彈性)		
	英文名稱	German for Beginners		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	1.透過外語學習達到溝通的目的，使學生具備國際議題，全球化的能力，強調德語在各類會話的實際運用。 2.由句型演練、基本語法和社會文化三面向著手，以日常生活常出現之狀況做為會話主題。 3.簡單的小組演練，配合學生所學德語知識，並將之實際應用於各種日常溝通場合。 4.從德語字母、字及句子的正確發音基礎開始。 5.藉由不同的情境主題擴大詞彙量。並讓學生對德國人的生活點滴有進一步的認識。 6.藉由所學的德語知識，將之實際應用於各種日常溝通，增進語言表達、多元思索、跨文化溝通的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)自我介紹Guten Tag! 我來自台灣!		1.Einführung導覽週：德國風情導覽	8	
(二)德國人的休閒娛樂		德國人文地理簡介、德國文化、德語特色 2.德語字母認識及發音規則 3.母音、子音發音規則介紹 4.打招呼、基本問候語、道別、致謝、基本生活短句 5.節慶篇-1 德國啤酒節：起源及小知識 6.數字1-20介紹及年齡 7.介紹各類職業及詢問他人職業 8.各國語言介紹：德國人會說什麼外語呢? 9.自我介紹(期中複習)	3	
(三)食物篇		1.各類休閒活動的介紹 2.興趣及嗜好之相關對話 3.喜好之表達及問句 4.德國校園社團介紹及相關句型及詞彙	4	
(四)一秒到德國		1. 認識德國食物-1 2. 點餐對話 3. 認識德國食物-2 4. 付費，菜單介紹、付費的習慣	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	課堂演練對話、影片製作、學習單、教師指導實作。			
教學資源	網路情境影片、線上教學影片。			
教學注意事項	1.教材與進度視學生操作狀況調整。 2.搭配德語線上教學影片，強化德國在地文化及德台文化語言差異。 3.利用學生先備知識配合課程內容講解。			

表 11-2-4-5 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	趣學魔數(彈性)		
	英文名稱	Magic Math		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 強化數學邏輯思維與推理的能力。 2. 培養觀察、歸納、推理的學習習性。 3. 提高對於數學本質與知識的素養與樂趣。 4. 期使學生具備知識的應用力與思辨力。 5. 提升口語表達能力、建立良好的互動關係。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、魔數數列及運算規律		1. 課程簡介 2. 僅應用數學概念設計而成的撲克牌魔術或互動遊戲 (1)數列三部曲 (2)留數到淡隨 (3)英數奇緣 (4)心臟病預言數 (5)英數「一」心 (6)心鐘有數 (7)好「九」不見 (8)雙雙命中猜心數	9	
二、數學思維遊戲		1. 閃靈快手極速思考 2. 達文西密碼(終極密碼) 3. 格格不入探索密鋪平面 4. 從拉密看排列入門	7	
三、統整活動		邏輯思維期中及期末驗收 解謎-密數逃脫、邏輯對決競賽	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	學習單、魔數實作與競賽、解謎-密數逃脫、錄製表演影片、學習省思問卷			
教學資源	莊惟棟老師研習課程、驚人的數學魔術、魔數術學、魔數學習單、內湖高中魏光亮老師研習課程、自製學習單、南商數位學習平台、實物投影機			
教學注意事項	1. 教材與進度視學生操作狀況調整。 2. 搭配摺製影片，進行差異化教學與指導。 3. 利用學生先備知識配合課程內容講解。			

表 11-2-4-6國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	未來改變者：從全球議題到行動力(彈性)		
	英文名稱	Future changers: from global issues to action		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	培養學生成為具備全球視野、批判思考能力及行動力的全球公民，並能積極參與解決全球性議題。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)全球公民的意涵與行動		1.起點：認識國家認同與全球責任 2.社會責任：從個人行動到集體影響	4	
(二)全球議題與永續發展目標		SDGs介紹與探討	5	
(三)與國際高中生進行國際交流		1.準備：文化交流準備，語言學習，交流活動規劃，認識不同文化背景 2.交流：與國外高中生互動交流，進行文化體驗、行動方案研究與發表。 3.總結課程學習，討論如何持續參與全球議題，規劃未來行動	9	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	填寫回饋省思問卷、學習單、口頭報告、發表行動方案成果。			
教學資源	國際教育校內社群、混成教學軟體、ipad			
教學注意事項	1.教材與進度視學生操作狀況調整。 2.利用學生先備知識配合課程內容講解。 3.進行線上授課前，由英文科教師進行相關英語課程。			

表 11-2-4-7國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	法語(彈性)		
	英文名稱	French		
師資來源	外聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	1. 藉由最熟悉的英文字母，了解其與羅馬字母的關係。 2. 再經由英文與法語字母的差異比較，了解英語與法語的淵源。 3. 附帶介紹法國的語言與文化對世界的影響。 4. 逐步由字母、單字、句型，熟悉日常最基本的法語句子。 5. 整合學習方法，培養學習語言的興趣與語感，並用於認識國際化的世界。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)羅馬文化，法語與英語字母		1. 法語文化的影響 2. 羅馬字母(1)：ABC字母與英語 3. 羅馬字母(2)：ABC字母與法語	3	
(二)語言自學的方法		1. 語言的本質(1)：母音與子音 2. 語言的本質(2)：拼讀、字母組合 3. 跨語言的自學與整合 4. 你原本就會的法語 5. 生存語言的分類 6. 問候例句 7. 用同一種方法學習語言	7	
(三)單字、句型與會話		1. 句型：我的名字是... 2. 數字 3. 陰陽性：名詞、形容詞 4. 我有... 5. 請、謝謝、對不起：我想要... 6. 請、謝謝、對不起：我會、我可以... 7. 句型(1)：生活、差旅、觀光、購物 8. 句型(2)：生活、差旅、觀光、購物	8	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 出席率。 2. 課堂互動。 3. 上課筆記或作業。			
教學資源	線上字典、線上單字會話發音檔、線上歌曲等影音。			
教學注意事項	無。			

表 11-2-4-8國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	法語入門(彈性)		
	英文名稱	Introduction to French		
師資來源	外聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 藉由最熟悉的英文字母，了解其與羅馬字母的關係。 2. 再經由英文與法語字母的差異比較，了解英語與法語的淵源。 3. 附帶介紹法國的語言與文化對世界的影響。 4. 逐步由字母、單字、句型，熟悉日常最基本的法語句子。 5. 整合學習方法，培養學習語言的興趣與語感，並用於認識國際化的世界。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)羅馬文化，法語與英語字母		1. 法語文化的影響。 2. 羅馬字母(1)：ABC字母與英語。 3. 羅馬字母(2)：ABC字母與法語。	3	
(二)語言自學的方法		1. 語言的本質(1)：母音與子音。 2. 語言的本質(2)：字母拼讀原理。 3. 跨語言的自學與整合。 4. 你原本就會的法語。 5. 生存語言的分類。 6. 問候例句。 7. 用同一種方法學習語言。	7	
(三)單字、句型與會話		1. 句型：我的名字是...。(單字拼讀。) 2. 數字。(單字拼讀。) 3. 陰陽性：名詞、形容詞。(單字拼讀。) 4. 我有...。 5. 請、謝謝、對不起：我想要...。 6. 請、謝謝、對不起：我會、我可以...。 7. 句型(1)：生活、觀光。變化練習。 8. 句型(2)：生活、觀光。變化練習。	8	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 出席率。 2. 課堂互動。上課筆記或作業。			
教學資源	線上字典、線上單字會話發音檔等應用程式、線上歌曲等影音。			
教學注意事項	(無)			

表 11-2-4-9國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	德語初探(彈性)		
	英文名稱	A preliminary study of German		
師資來源	外聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
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			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 本學期繼續強調德語在各類會話的實際運用。教材包含德國的地理歷史、節慶文化、民情風俗、德國著名城市與藝術人文的介紹。 2. 由句型演練、基本語法和社會文化三面向著手，以日常生活常出現之狀況做為會話主題。 3. 簡單的小組演練，配合學生所學德語知識，並將之實際應用於各種日常溝通場合。 4. 藉由不同的情境主題擴大詞彙量。並讓學生對德國人的生活點滴有進一步的認識。 5. 藉由所學的德語知識，將之實際應用於各種日常溝通，增進語言表達、思索、跨文化溝通的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)我的身體!在德國看醫生！		1. Einführung導覽週：上學期的先備知識複習 2. 發音規則複習 3. 進階基本資料製作/ 詳細基本資料撰寫 4. 節慶篇-1 德國狂歡節：起源及小知識 5. 身體部位、德語歌介紹 6. 疼痛之表達方式、看醫生	6	
(二)德國人的時間觀		1. 各類時間德語說法-1：一週星期的德語 2. 各類時間德語說法-2：一天的時間 3. 各類時間德語說法-3：幾點幾分的時間 4. 跟他人有約的對話練習-1 5. 跟他人有約的對話練習-2 6. 跟德國人有約：德國台灣的文化習慣差異 7. 節慶篇-2 德國復活節：起源及小知識	7	
(三)德國漫遊吧！		1. 德國各類交通工具介紹 2. 相關句型介紹及應用 3. 旅行的意義、旅行之於德國人	3	
(四)來住德國城堡		1. 德國城堡介紹-1 2. 德國城堡介紹-2	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	課堂演練對話、影片製作、學習單、教師指導實作			
教學資源	網路情境影片、線上教學影片			
教學注意事項	1. 教材與進度視學生操作狀況調整。 2. 搭配德語線上教學影片，強化德國在地文化及德台文化語言差異。 3. 利用學生先備知識配合課程內容講解。			

