

備查文號：

中華民國110年06月29日臺教授國字第1100077428B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

技術型課程計畫書

本校109年11月9日第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：



(110學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年7月1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:應用外語科(英文組)；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	06-2647425-516
	職 稱	實研組長	行動電話	個資不予顯示
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

行動電話…等資料，請至課程計畫平臺之「填報人員設定」填寫(校代碼之帳號)

壹、依據

- 一、102年7月10日總統發布之「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、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

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	102	3	100	3	109	9	311
		國際貿易科	4	133	4	141	4	144	12	418
		會計事務科	1	36	1	33	1	38	3	107
		資料處理科	2	66	2	74	2	73	6	213
	外語群	應用外語科(英文組)	0	0	0	0	2	71	2	71
		應用英語科	2	72	0	0	0	0	2	72
	設計群	廣告設計科	2	66	2	75	2	72	6	213
	餐旅群	觀光事業科	2	71	2	76	2	75	6	222
	服務群	綜合職能科	1	14	1	13	1	13	3	40
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	24	1	11	1	12	3	47
		資料處理科	1	18	1	6	1	10	3	34
	餐旅群	觀光事業科	1	19	1	11	1	11	3	41
		餐飲管理科	1	19	1	11	1	21	3	51
實用技能學程(夜)	設計群	廣告技術科	0	0	1	11	1	17	2	28

二、核定科班一覽表

表 2-2 110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
	服務群	綜合職能科	1	15
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

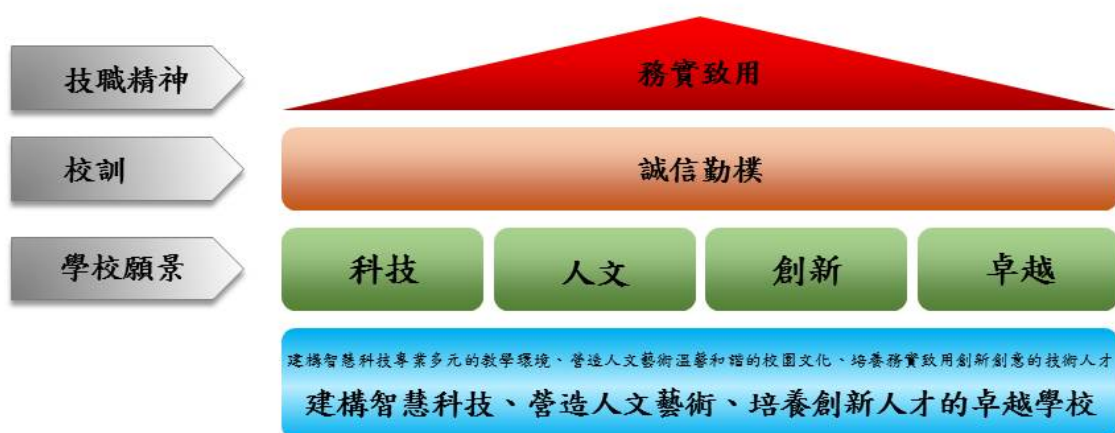
秉持「務實致用」的技職精神，在校訓「誠信勤樸」的永續基礎上，建構「科技、人文、創新」的卓越學校。

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

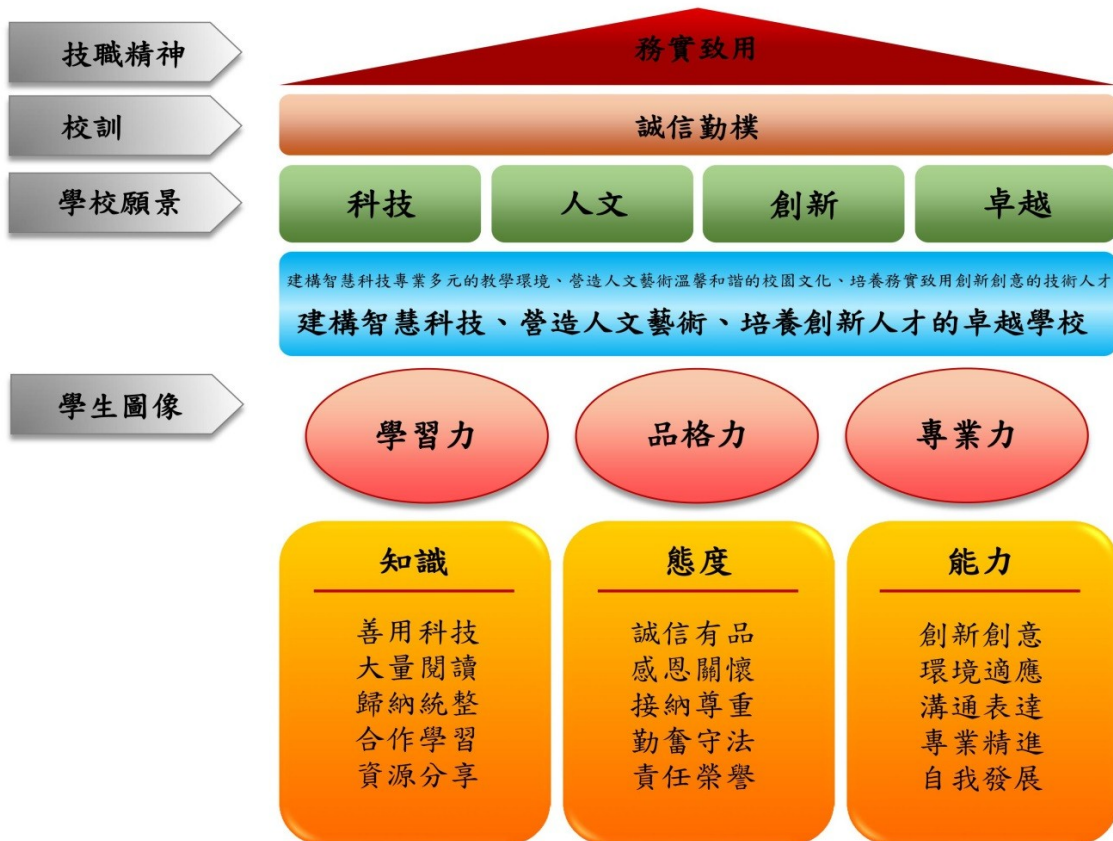


二、學生圖像

學習力

品格力

專業力



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

一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「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

國立臺南高級商業職業學校

109 學年度課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
校長(召集人)		黃耀寬	電機領域	
行政代表 10 人	校長秘書	蘇淑娥	商管領域	經濟、會計、商經
	教務主任	邱貴芬	商管領域	國際貿易
	學務主任	李斐雯	語文領域	國文
	總務主任	陳俊隆	語文領域	國文
	實習主任	劉政嘉	商管領域	會計學
	輔導主任	林舒芳	生活領域	生涯規劃
	圖書館主任	張家榮	語文領域	國文
	進修部主任	李正智	數學領域	數學
	人事主任	呂愛玲		
	主計主任	蔡琴英		
特殊需求領域 2 人	特教組長	吳美瑠	特教領域	特殊教育
	資源班導師	施斌貴	特教領域	特殊教育
專業群科與 領域教師 13 人	商經科主任	黃秋琴	商管領域	商業概論、國際貿易
	國貿科主任	陳宏毅	商管領域	國際貿易
	會計科主任	陳威仁	商管領域	會計學
	資處科主任	鄭添進	資訊電腦領域	計算機概論、電腦應用
	應外科主任	鄭舒尹	外語領域	應用外語
	廣設科主任	孫聖和	設計領域	美術、設計
	觀光科主任	陳珮真	餐旅管理領域	餐飲、旅館、旅遊
	國文科主任	王詩婷	語文領域	國文
	英文科主任	葉孟慈	外語領域	英文
	數學科主任	陳昭君	數學領域	數學
	社會科主任	朱家慧	社會領域	社會
	自然科主任	吳仲豪	自然領域	自然
	藝能科主任	黃鐘儀	健康與體育領域	體育
導師代表 3 人	一年級導師	杜碧琦	資訊電腦領域	計算機概論、電腦應用
	二年級導師	高清能	商管領域	經濟學
	三年級導師	黃秀印	商管領域	國際貿易
教師會代表	會員代表	李維倫	健康與體育領域	體育
家長代表	家長會長	邱銘吟	業界代表	資二乙 邱彥鈞 家長
學生代表	班聯會	林雨薇		應二乙
業界代表	諮詢委員	陳建明	鴻泰資訊科技副理	商經科課程委員

7 人	諮詢委員	何茜蓉	欣維會計師事務所會計師	會計科課程委員
	諮詢委員	吳玫欣	偉本企業業務員	國貿科課程委員
	諮詢委員	梁益蓁	三祐科技公司經理	資處科課程委員
	諮詢委員	李航	漂鳥旅行社總經理	應外科課程委員
	諮詢委員	陳一夫	財團法人都市發展與環境教育基金會研發長	廣設科課程委員
	諮詢委員	陳俊吉	東南旅行社	觀光科課程委員
課程專家 2 人	諮詢委員	李新鄉院長	管理領域	商管群
	諮詢委員	李明聰教授	高雄科技大學	餐旅群

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		
				學習力	品格力	專業力
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。	○	●	○
	英文	【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。	●	●	●
			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)	●	○	●
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。	●	●	○
	地理	【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	【總綱之教學目標】	引導學生建立以台灣為主體的歷史、地理、公民之認同觀點	●	○	●

民 與 社 會		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。	●	●	○
自然 科學 領 域	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。	○	●	○
	化 學 (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	音 樂	【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	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。	●	○	●
			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、	●	○	●

		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。	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。	●	●	○
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		
					學習力	品格力	專業力
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. 船務代理人員 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。	●	○	●
				具備商品管理及跨境電商基礎知識之能力。	●	○	●
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	●	○	●
				具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●
商業與管理群	資料處理科	1. 商業會計人員 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. 培養商業會計之基礎人才 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習素養之人才	具備各種商業及會計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	●	○	●
				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	廣告	1. 平面設計人員 2. 印刷編制人員	1. 培養具備廣告設計領域專業知識與技術人才	具備設計學理、設計表現、及設計創造之基礎能力	●	○	●

群	設計科	3. 出版產業人員	2. 培養商業平面設計專業技術人才。(分流1)	具備設計相關數位科技應用之基礎能力	●	○	●
		4. 影音設計人員	3. 培養商業攝影及影音編輯專業技術人才。(分流2)	具備美感及鑑賞之基礎素養	●	○	●
		5. 商業攝影人員	4. 培養多元媒材與立體造型專業技術人才。(分流3)	具備平面設計及圖文編排能力	●	○	●
		6. 電影製作人員	5. 培養具有設計相關產業之職業道德與終身學習之人才	具備攝影設備操作及影音創作能力	●	○	●
		7. 立體造型設計人員		具備多元媒材運用及立體造型能力	●	○	●
		8. 展示設計人員		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	1. 培養具備觀光、餐旅、休閒產業與外語能力基礎人才	具備觀光餐旅領域知識能力	●	○	●
		2. 旅行業控團人員	2. 培養具備餐飲、旅宿相關產業專門技術人才(分流1)	具備觀光餐旅基礎英、日外語能力	●	○	●
		3. 旅宿業櫃檯人員	3. 培養具備觀光、休閒產業相關技術人才(分流2)	具備餐飲服務、旅宿基本知識與服勤技能	●	○	●
		4. 房務部人員	4. 培養具有職業道德與終身學習素養之人才	具備餐飲製備、飲料調製基礎能力	●	○	●
		5. 餐飲服務人員		具備旅遊實務、遊程規劃與導覽解說基礎能力	●	○	●
		6. 餐廚人員		具備在地旅宿管理及基礎行銷能力	●	○	●
		7. 導遊領隊人員		具備帶團基礎實務能力	●	○	●
		8. 休閒娛樂從業人員		具備職業道德與終身學習之能力	●	●	●
		9. 地勤人員					

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
名稱		名稱	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	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	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		●	●				○	
	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	●	○	○	○	○	○	○	
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								
	租稅申報實務				○		●	○	
	財務報表分析與應用		○	○	○	●		○	
	經濟理論與應用		●	●				○	
	記帳實務軟體應用			○	○	●	○	○	
	租稅法規理論與應用						●	○	
	會計資訊分析與應用	●	○	○	○	○	○	○	
	資訊科技應用				●			○	

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。

(四) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備各種商業及會計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			●	○		○	
校訂必修	專業科目	會計軟體	●		●			○	
	實習科目	專題探索		●	●	●	●	○	
		專題實作		●	●	●	●	○	
校訂選修	專業科目	財務報表分析	●					○	
	實習科目	經濟應用實務	●					○	
		商業知識應用	●					○	
		資訊科技應用		○	●		●	○	
		會計資訊分析與應用	●					○	
		網頁製作		○			●	○	
		辦公室自動化軟體實作			●			○	
		程式開發應用				●		○	

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。

(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	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		●					○	
	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	●				○		○	
	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	●	○			●		○	

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		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	設計概論	●	○	●		○		○	
		色彩原理	●	○	●					
		造形原理	●	○	●			○		
		設計與生活美學	●	○	●		○		○	
		創意潛能開發								
	實習科目	繪畫基礎實習	●	○	●					
		表現技法實習	●	○						
		基本設計實習	●	○	●	○	○	○		
		基礎圖學實習	●	○				○		
		電腦向量繪圖實習	○	●	○	○				
		數位影像處理實習	○	●	○	○	○			
		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
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論	●	●	●	○	●	●	●	●	
		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	專題探索	●	●	●	●	●	●	●	●	
		專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●	
校訂選修	專業科目	餐旅日文與會話	●	●	○	○	○	●	●	●	
		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)



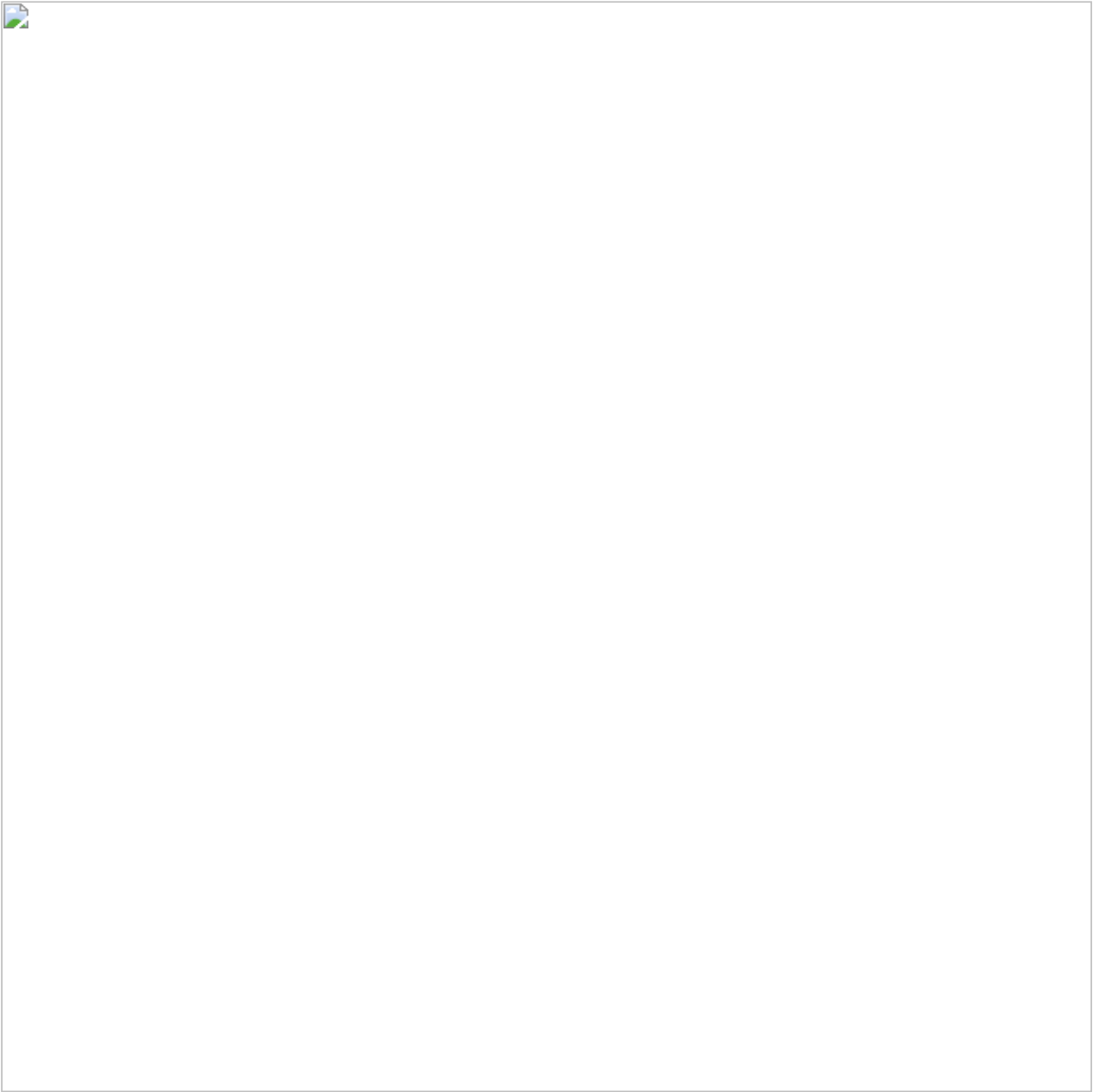
(四) 資料處理科(&4040)



(五) 應用英語科(&4330)



(六) 廣告設計科(&4060)



(七) 觀光事業科(&4070)



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)數檢核表

110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	
	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		68	18	18	8	8	8	8	部定必修一般科目總計68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
	數位科技應用		4			2	2			
實習科目	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		114	27	27	20	20	10	10	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話	4	2	2								
			數學	6			3	3						
			演算數學	4	1	1	1	1						
			國語文閱讀文選	4					2	2				
			英文選讀	4					2	2				
			國語文閱讀與寫作	2	1	1								
			進階英文會話	4			2	2						
			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 4.3%	專題實作	2				2			實習分組 協同教學			
			商業知識應用	4					2	2				
			專題探索	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			
	特殊需求領域		學習策略	0										
			小計	0							校訂必修特殊需求領域總計0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	2學分 1.08%	向大師學寫作	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
				文學領航，探索世界	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		
				青春閱讀	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	26學分 13.98%	經濟理論與應用	8					4	4			
				會計資訊分析與應用	8					4	4			
				資訊科技應用	6					3	3			
				經營管理應用	2			2				同科跨班 AJ3選1		
				創意簡報實務	2			2				同科跨班 AJ3選1		
理財金流應用				2			2				同科跨班 AJ3選1			
企業個案探究				2				2			同科跨班 AK3選1			
創意思考實作				2				2			同科跨班 AK3選1			
財金知識應用				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			3	3	11	11	多元選修開設6學分			
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)				6	1	1	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)數檢核表

110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	
		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		68	18	18	8	8	8	8	部定必修一般科目總計68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		114	27	27	22	22	8	8	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話	4	2	2								
			數學	6			3	3						
			演算數學	4	1	1	1	1						
			國語文閱讀文選	4					2	2				
			英文選讀	4					2	2				
			國語文閱讀與寫作	2	1	1								
			進階英文會話	4			2	2						
			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 4.3%	專題實作	2				2			實習分組 協同教學			
			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			
			小計	8			2	2	2	2	校訂必修實習科目總計8學分			
	特殊需求領域		學習策略	0										
			小計	0							校訂必修特殊需求領域總計0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	2學分 1.08%	向大師學寫作	2			1	1			同校跨群 AL4選1		
				文學領航，探索世界	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		
				青春閱讀	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		26學分 13.98%	經濟理論與應用	8					4	4				
			會計資訊分析與應用	8					4	4				
			資訊科技應用	6					3	3				
			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			
			金融實務	2					2		同科跨班 AA3選1			
			展攤規劃實作	2						2	同科跨班 AM3選1			
			跨境電商實務	2						2	同科跨班 AM3選1			
			金融投資分析	2						2	同科跨班 AM3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			
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)				6	1	1	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)數檢核表

110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	
		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		68	18	18	10	10	6	6	部定必修一般科目總計68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		114	27	27	22	22	8	8	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話			4	2	2							
		數學			6			3	3					
		演算數學			4	1	1	1	1					
		國語文閱讀文選			4					2	2			
		英文選讀			4					2	2			
		國語文閱讀與寫作			2	1	1							
		進階英文會話			4			2	2					
		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 4.3%	專題實作			2				2			實習分組 協同教學		
		商業知識應用			4					2	2			
		專題探索			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		
	特殊需求領域	學習策略			0									
		小計			0							校訂必修特殊需求領域總計0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 2學分 1.08%	向大師學寫作			2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			文學領航，探索世界			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	
			青春閱讀			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 26學分 13.98%		經濟理論與應用			8					4	4			
		會計資訊分析與應用			8					4	4			
		資訊科技應用			6					3	3			
		記帳實務軟體應用			2					2		同科跨班 AB2選1		
		租稅法規理論與應用			2					2		同科跨班 AB2選1		
		租稅申報實務			2						2	同科跨班 AC2選1		
		財務報表分析與應用			2						2	同科跨班 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			
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)				6	1	1	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)數檢核表

110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		
		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		68	17	17	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68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	多媒體製作與應用	6	3	3						
			程式語言與設計	4			2	2				
			資料庫應用	4					2	2		
小計		20	3	3	4	4	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	10	10	10	10	2	4				
部定必修合計		114	27	27	19	19	10	12	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話	4	2	2							
		數學	6			3	3					
		演算數學	4	1	1	1	1					
		國語文閱讀文選	4					2	2			
		英文選讀	4					2	2			
		國語文閱讀與寫作	2	1	1							
		進階英文會話	4			2	2					
		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		
	專業科目 2學分 1.08%	會計軟體	2			1	1					
		小計	2			1	1			校訂必修專業科目總計2學分		
	實習科目 4學分 2.15%	專題實作	2				2				實習分組 協同教學	
		專題探索	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		42	4	4	9	9	8	8	校訂必修總計42學分		
	校訂科目	一般科目 2學分 1.08%	向大師學寫作	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			文學領航，探索世界	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	
			青春閱讀	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 2學分 1.08%	財務報表分析	2					1	1		
			最低應選修學分數小計	2								
		實習科目 26學分 13.98%	經濟應用實務	6					3	3		
			商業知識應用	2					2			
會計資訊分析與應用			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 AD3選1		
辦公室自動化軟體實作			4			2	2			同科跨班 AD3選1		
網頁製作			4			2	2			同科跨班 AD3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		30			3	3	13	11	多元選修開設6學分			
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)		6	1	1	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)數檢核表
110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	
		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			68	17	17	10	10	7	7	部定必修一般科目總計68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
		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					
中階英文閱讀與寫作練習				4			2	2			
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	4	6	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	4	6		
部定必修合計			114	25	25	20	20	11	13	部定必修總計114學分	

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話	4	2	2										
			數學	6			3	3								
			演算數學	4	1	1	1	1								
			國語文閱讀文選	4					2	2						
			英文選讀	4					2	2						
			國語文閱讀與寫作	2	1	1										
			進階英文會話	4			2	2								
			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 4.3%	專題實作	4				2	2	實習分組 協同教學						
			商業知識應用	4					2	2						
			小計	8				2	4	2	校訂必修實習科目總計8學分					
	特殊需求領域		學習策略	0												
			小計	0								校訂必修特殊需求領域總計0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	2學分 1.08%	向大師學寫作	2			1	1			同校跨群 AL4選1				
				文學領航，探索世界	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				
				青春閱讀	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	8學分 4.3%	新聞英文	4						2	2				
				初級日語	4	2	2									
				最低應選修學分數小計	8											
		實習科目	18學分 9.68%	觀光休閒英語	2			2								
				實用翻譯與寫作	6						3	3				
				資訊科技應用	6						3	3				
				英文繪本賞析與應用	4			2	2			同科跨班 AE3選1				
				英語導覽	4			2	2			同科跨班 AE3選1				
				商務溝通英文	4			2	2			同科跨班 AE3選1				
				最低應選修學分數小計	18											
				小計	28	2	2	5	3	8	8	多元選修開設6學分				
		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	8	8	多元選修開設6學分					
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)				6	1	1	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)數檢核表
110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	
		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	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		68	18	18	10	10	6	6	部定必修一般科目總計68學分
		專業科目	設計概論	2				2			
	色彩原理		2			2					
	造形原理		2			2					
	創意潛能開發		0								
	設計與生活美學		2				2				
	小計		8	0	0	4	4	0	0	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	9	9	11	11	8	5		
部定必修合計		121	27	27	21	21	14	11	部定必修總計121學分		

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110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 17.39%	基礎英文會話	4	2	2							
			數學	6			3	3					
			演算數學	4	1	1	1	1					
			國語文閱讀文選	4					2	2			
			國語文閱讀與寫作	2	1	1							
			進階英文會話	4			2	2					
			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 2.17%	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	6	8	8	校訂必修總計36學分	
	校訂選修	一般科目	4學分 2.17%	英文選讀	4					2	2		
向大師學寫作				2			1	1			同校跨群 AL4選1		
文學領航，探索世界				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		
青春閱讀				2			1	1			同校跨群 AL4選1		
最低應選修學分數小計				4									
實習科目				23學分 12.5%	電腦繪圖實作	6			3	3			
		插畫實作	6						3	3			
		電腦排版實作	3							3			
		圖學進階實作	4						2	2			
		立體造型設計實作	4						2	2	同科跨班 AG3選1		
		數位錄影與剪輯實務	4						2	2	同科跨班 AG3選1		
		視覺識別設計實務	4						2	2	同科跨班 AG3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		
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)				6	1	1	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)數檢核表
110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	
		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		68	18	18	10	10	6	6	部定必修一般科目總計68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		116	27	27	17	17	14	14	部定必修總計116學分		

表 6-1-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110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 19.35%	基礎英文會話	4	2	2							
		數學	6			3	3					
		演算數學	4	1	1	1	1					
		國語文閱讀文選	4					2	2			
		英文選讀	4					2	2			
		國語文閱讀與寫作	2	1	1							
		進階英文會話	4			2	2					
		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 2.15%	專題實作	2				2			實習分組 協同教學		
		專題探索	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	0									
		小計	0							校訂必修特殊需求領域總計0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 2學分 1.08%	向大師學寫作	2			1	1			同校跨群 AL4選1	
			文學領航，探索世界	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	
			青春閱讀	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 6學分 3.23%		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 22學分 11.83%		餐飲實務	4					2	2			
		餐廳服勤實務	4					2	2			
		吧檯飲料實作	4					2	2			
		食物製備	6			3	3					
		在地旅宿實務	4					2	2	同科跨班 AF2選1		
		帶團實務	4					2	2	同科跨班 AF2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			
		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			6	6	9	9	多元選修開設6學分			
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)		6	1	1	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)

110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			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修			2	1.08 %	
	合 計					106	56.99 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
			選修		26	13.98 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.01 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	29.03 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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)

110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		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修		2	1.08 %	
	合 計				106	56.99 %
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		46	24.73 %	

校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修		0	0 %	
	實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
		選修		26	13.98 %	
	合 計		至少 80 學分	80	43.01 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	54	29.03 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分		
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			6 - 12 節	6 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 111-136 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 6-2-3 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110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			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修			2	1.08 %	
	合 計					106	56.99 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
			選修		26	13.98 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.01 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	29.03 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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 6-2-4 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)

110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			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修			2	1.08 %	
	合 計					106	56.99 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.08 %	
			選修		2	1.08 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		26	13.98 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.02 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	50	26.88 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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)

110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		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修		2	1.08 %	
		合 計			106	56.99 %

專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.43 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	4.3 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.3 %	
			選修		18	9.68 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.01 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	64	34.41 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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 6-2-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110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			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	32	17.2 %	
		選修			4	2.15 %	
	合 計					104	55.91 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	45	24.19 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28.49 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		23	12.37 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.01 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	72	38.71 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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 6-2-7 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
110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			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	36	19.35 %	
		選修			2	1.08 %	
	合 計					106	56.99 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	14	7.53 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	34	18.28 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	48	25.81 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.23 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		22	11.83 %	
	合 計			至少 80 學分	80	43.02 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	60	32.26 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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。							

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實施規定
中華民國107年11月14日課發會通過

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之實施，依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之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實施規定（以下簡稱本規定）。

二、本校彈性學習時間之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展為目的。

三、本校彈性學習時間之規劃原則如下：

- （一）本校彈性學習時間，在每一學期時，各於學生在校上課每週35節中，開設每週1節。
- （二）以各年級分別實施為原則；各年級均安排學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學及學校特色活動。
- （三）為能兼顧各群科特性，本校彈性學習時間之實施，必要時，得採班群方式（每一班群需達2班以上）分別實施；選手培訓部分，必要時，得於彈性學習時間之共同時段，以跨年級方式實施。
- （四）各領域/群科教學研究會，得依實務需求，於教務處規定時間內，主動提出選手培訓、充實（增廣）、補強性教學之開設申請；其中充實（增廣）教學，並得以跨領域/群科方式為之。
- （五）彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則，於校外實施者，應向教務處提出申請，經核准後始得實施。
- （六）採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容如下：

- （一）學生自主學習：由學生依自行規劃之自主學習計畫，實施自主學習；有關學生自主學習相關規定，應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
- （二）選手培訓：由教師就代表學校參加全國以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前3個月為原則，必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加2週。相關申請表件如附件一(略)。

（三）充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學；其教學課程之規劃與實施，應以全學期授課為原則。

（四）補強性教學：教師應依學生學習落差情形，及擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後1週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，其相關申請表件如附件二(略)；另補強性教學課程為全學期或9週授課，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。

（五）學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關單元（主題）組合之全學期特色活動，其相關申請表件如附件三(略)。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達12人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、本校彈性學習時間規劃之各項規劃，均由學生依個人意願自由參加，其實施方式如下：

- （一）學生自主學習：採學生申請制；學生應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
- （二）選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件一(略)資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。
- （三）充實（增廣）教學：採學生選讀制；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。
- （四）補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：採教師申請制；由教師填妥附件二(略)資料向教務處申請核准後實施。
2. 全學期授課或9週之課程：採學生選讀制；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

（五）學校特色活動：採學生選讀制；其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

六、彈性學習時間之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

七、本校彈性學習時間之學分授予規範如下：

- （一）修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程者。
- （二）修讀期間學生缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一者。
- （三）修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準者。
- （四）學生不得就彈性學習時間未授予學分之教學課程申請重修。

本校彈性學習時間之學分採計規範如下：

- （一）彈性學習時間之學分，得採計為學生畢業總學分。
- （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。



















二、學生自主學習實施規範

















三、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需6-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 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)
4. 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。
5. 實施對象請填入群科別等。
6. 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	1	1	
國際貿易科	1	1	1	1	1	1	
會計事務科	1	1	1	1	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
廣告設計科	1	1	1	1	1	1	
應用英語科	1	1	1	1	1	1	
觀光事業科	1	1	1	1	1	1	

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	第一學期 自主學習	1	18	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	V					內聘	
	初階觀光日文	1	9	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			V			內聘	
	英文繪本欣賞	1	9	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				V		內聘	
	繪本角色設計	1	9	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			V			內聘	
	福爾摩沙的人事地	1	9	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			V			內聘	
	數立fun塊	1	9	廣告設計科				V		內聘	
	學習策略	1	9	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			V			內聘	

故事性插畫	1	9	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			V			內聘	
簡易英文讀本賞析	1	9	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				V		內聘	
就是i線	1	9	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			V			內聘	
基礎日文	1	9	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			V			內聘	
摺藝數	1	9	廣告設計科				V		內聘	
生活管理	1	9	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			V			內聘	
紀錄台灣的故事	1	9	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			V			內聘	
聽歌學英文	1	9	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			V			內聘	
算什麼東西	1	9	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			V			內聘	
修辭趣	1	9	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				V		內聘	
看影片學英文	1	9	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			V			內聘	
影像魔法師	1	9	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			V			內聘	
社會技巧	1	9	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	

			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								
生活數學趣	1	9	廣告設計科				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	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			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	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				V			內聘	
圖表元素豐富篇	1	9	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			V				內聘	
多面摺摺紙與數學	1	9	廣告設計科				V			內聘	
去蕪存菁煉工坊	1	9	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			V				內聘	
短篇文件智慧篇	1	9	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			V				內聘	
創意行動挑戰行動	1	9	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			V				內聘	
第二學期	自主學習	1	18	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	V					內聘	
	初階觀光日文	1	9	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			V			內聘	
	夢幻影像合成術	1	9	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			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	

英文繪本欣賞	1	9	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				V		內聘	
議題探索大冒險	1	9	應用英語科				V		內聘	
文件套印番外篇	1	9	資料處理科				V		內聘	
數立fun塊	1	9	廣告設計科					V	內聘	
學習策略	1	9	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				V		內聘	
拉花技巧實作	1	9	觀光事業科				V		內聘	
簡易英文讀本賞析	1	9	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					V	內聘	
基礎日文	1	9	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				V		內聘	
摺藝數	1	9	廣告設計科					V	內聘	
微電影劇本寫作	1	9	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				V		內聘	
微電影開麥拉	1	9	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				V		內聘	
生活管理	1	9	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				V		內聘	
長篇文件達人篇	1	9	資料處理科				V		內聘	
數位編修72變	1	9	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				V		內聘	
繪本故事創作	1	9	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				V		內聘	
社會技巧	1	9	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				V		內聘	
英文童詩韻文創作	1	9	應用英語科				V		內聘	
生活數學趣	1	9	廣告設計科					V	內聘	

第二學年	第一學期	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	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				V		內聘	
		繪本分鏡與編排	1	9	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				V		內聘	
		議題關懷由我來	1	9	應用英語科			V			內聘	
		多面摺摺紙與數學	1	9	廣告設計科				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	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				V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	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	V					內聘	
		一步一步學編劇	1	9	廣告設計科			V			內聘	
		無所不在的行銷	1	9	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				V		內聘	
		外語自學小撇步	1	9	應用英語科			V			內聘	
		旅遊與文學	1	9	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				V		內聘	
		教你用得著的經濟學	1	9	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				V		內聘	
		市場大探索	1	9	會計事務科			V			內聘	
		學習策略	1	9	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				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	
		數說故事	1	9	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				V		內聘	
		化學好好玩	1	9	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	

			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							
國際商務禮儀	1	9	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			V			內聘	
三次元奧義	1	9	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			V			內聘	
英語簡報入門	1	9	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				V		內聘	
酒的藝術	1	9	觀光事業科			V			內聘	
理財基金計較	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	
瞎謎矩陣	1	9	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			V			內聘	
禪繞，話	1	9	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			V			內聘	
生活管理	1	9	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			V			內聘	
理財桌遊體驗與應用	1	9	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			V			內聘	
從動畫看日本大眾文化	1	9	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			V			內聘	
趣學魔數	1	9	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				V		內聘	
國際經國貿動態環境	1	9	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			V			內聘	

飲食與文學	1	9	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				V		內聘	
戀愛，練愛	1	9	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				V		內聘	
基本國際國貿易條件	1	9	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				V		內聘	
國際商務溝通	1	9	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				V		內聘	
從日劇看日本大眾文化	1	9	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				V		內聘	
STP行銷分析	1	9	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				V		內聘	
社會技巧	1	9	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				V		內聘	
APP程式基礎介紹	1	9	資料處理科				V		內聘	
生活中的線	1	9	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				V		內聘	
玩轉理財新世代	1	9	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				V		內聘	
咖啡萃取藝術	1	9	觀光事業科				V		內聘	
Arduino 基礎介紹	1	9	資料處理科				V		內聘	
APP程式基礎應用	1	9	資料處理科				V		內聘	
英語配音入門	1	9	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				V		內聘	
關於電影-我的夢	1	9	廣告設計科				V		內聘	
物理好好玩	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	

			應用英語科 廣告設計科 觀光事業科							
		行銷猜你想什麼	1 9	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			V			內聘
		學財基本面	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
		Ardunio 基礎應用	1 9	資料處理科			V			內聘
		行銷策略的設計	1 9	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			V			內聘
		線性變化	1 9	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			V			內聘
		經濟學關你什麼事	1 9	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			V			內聘
		金融入門9堂課	1 9	會計事務科			V			內聘
		宜人溫度，茶文化	1 9	觀光事業科			V			內聘
第二學期		自主學習	1 18	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	V					內聘
		市場調查實作	1 9	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			V			內聘
		日本自助旅行會話	1 9	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			V			內聘
		電腦磨課師	1 9	會計事務科			V			內聘
		有溫度的生活	1 9	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			V			內聘
		學習策略	1 9	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			V			內聘
		拉花技巧實作	1 9	觀光事業科			V			內聘
		投資好好玩	1 9	會計事務科			V			內聘
		APP程式進階應用	1 9	資料處理科			V			內聘

大數據	1	9	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			V			內聘	
國際商務禮儀	1	9	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			V			內聘	
看影片學商業經營	1	9	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			V			內聘	
綠線體	1	9	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			V			內聘	
英語簡報入門	1	9	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				V		內聘	
玩轉3D立體畫	1	9	廣告設計科			V			內聘	
餐桌上的攝影師	1	9	觀光事業科			V			內聘	
這一天的世界史	1	9	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			V			內聘	
理財生活通	1	9	會計事務科			V			內聘	
台灣的觀光資源	1	9	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			V			內聘	
看影片學商業管理	1	9	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			V			內聘	
桌遊設計研發	1	9	應用英語科			V			內聘	
生活管理	1	9	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			V			內聘	
理財桌遊體驗與應用	1	9	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			V			內聘	
國際經國貿動態環境	1	9	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			V			內聘	

			廣告設計科 觀光事業科						
科普化學	1	9	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			V			內聘
新世界電癮院	1	9	會計事務科			V			內聘
科普物理	1	9	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			V			內聘
基本國際國貿易條件	1	9	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			V			內聘
國際商務溝通	1	9	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			V			內聘
遊學投資好理財	1	9	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			V			內聘
玩桌遊學英文	1	9	應用英語科			V			內聘
STP行銷分析	1	9	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			V			內聘
社會技巧	1	9	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			V			內聘
藝術上街頭	1	9	廣告設計科			V			內聘
市場調查分析	1	9	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			V			內聘
玩轉理財新世代	1	9	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			V			內聘
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
Ardunio在物聯網的應用	1	9	資料處理科			V			內聘
Video Maker 影音創客我獨行	1	9	廣告設計科			V			內聘
Ardunio 進階應用	1	9	資料處理科			V			內聘
APP程式物聯網應用	1	9	資料處理科			V			內聘
向古人學智慧	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科				V		內聘

					資料處理科 應用英語科 廣告設計科 觀光事業科								
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					觀光事業科				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	
第三學年	第一學期				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		V					內聘	
					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				V			內聘	
					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				V			內聘	

			廣告設計科 觀光事業科							
選舉與政府體制	1	9	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			V			內聘	
Google學英文資料蒐集	1	9	應用英語科			V			內聘	
南瀛小包旅遊	1	9	觀光事業科			V			內聘	
深究商業科技的展望	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	
增廣物理	1	9	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			V			內聘	
商用程式基礎介紹	1	9	資料處理科			V			內聘	
英文讀書計畫撰寫	1	9	應用英語科			V			內聘	
新聞英文	1	9	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				V		內聘	
新聞分析與製作	1	9	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			V			內聘	
數碼寶備	1	9	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			V			內聘	
生活管理	1	9	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			V			內聘	
小說大觀園	1	9	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			V			內聘	
搞懂財報做好決策	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	
現代經濟情勢分析	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	
戀戀三角	1	9	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				V		內聘	
淺談現金流量表	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	

			應用英語科 廣告設計科 觀光事業科						
社會技巧	1	9	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			V			內聘
IFRS財報分析	1	9	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			V			內聘
C語言基礎應用	1	9	資料處理科			V			內聘
生活美學創作	1	9	廣告設計科			V			內聘
瘋觀光直播客	1	9	觀光事業科			V			內聘
數學策略解碼	1	9	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			V			內聘
英文自傳寫作練習	1	9	應用英語科			V			內聘
英文句型練習	1	9	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				V		內聘
進出口通關實務	1	9	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			V			內聘
個人品牌行銷美學	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
一口氣搞懂財務報表	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
商用程式基礎應用	1	9	資料處理科			V			內聘
詩歌步道	1	9	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				V		內聘
指對鐺有意思	1	9	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				V		內聘
淺談商業未來的趨勢	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
通關自動化	1	9	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			V			內聘
現代經濟成長的動力	1	9	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘

第二學期	自主學習	1	18	資料處理科 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	V						內聘
	新聞地理	1	9	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			V				內聘
	英文面試技巧	1	9	應用英語科			V				內聘
	現代國民拼經濟	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
	作業研究入門	1	9	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			V				內聘
	學習策略	1	9	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			V				內聘
	微積不危機-微積分的入門	1	9	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			V				內聘
	財報分析與解釋	1	9	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			V				內聘
	微積不危機-微積分的應用	1	9	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			V				內聘
	新聞英文	1	9	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				V			內聘
	英文短講練習	1	9	應用英語科			V				內聘
	打造專屬完美形象	1	9	觀光事業科			V				內聘
	生活管理	1	9	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			V				內聘
	服務產業成功的關鍵	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
	餐桌上的DECO	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

			應用英語科 廣告設計科 觀光事業科						
商用程式在物聯網的應用	1	9	資料處理科			V			內聘
商用程式進階應用	1	9	資料處理科			V			內聘
看我-文字表達技巧	1	9	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			V			內聘
C語言在物聯網的應用	1	9	資料處理科			V			內聘
生活化學	1	9	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			V			內聘
C語言進階應用	1	9	資料處理科			V			內聘
社會技巧	1	9	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			V			內聘
生活物理	1	9	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			V			內聘
經濟成長與經濟發展分析	1	9	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			V			內聘
全能財會大探索	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
第一次面試就成功	1	9	觀光事業科			V			內聘
關貿網路	1	9	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			V			內聘
英文句型練習	1	9	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			V			內聘
聽我-說話的藝術	1	9	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			V			內聘
統計的應用	1	9	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			V			內聘
證交法初探	1	9	會計事務科			V			內聘
餐桌上的網美拍	1	9	商業經營科 國際貿易科			V			內聘

					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							
		現代商務:智慧零售、智慧物流、金融科技	1	9	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			V			內聘	
		影視史學	1	9	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			V			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	2	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	財務報表分析	資料處理科	0	0	0	0	1	1
6.	專業	餐飲管理	觀光事業科	0	0	0	0	1	1
7.	實習	觀光休閒英語	應用英語科	0	0	2	0	0	0
8.	實習	經濟應用實務	資料處理科	0	0	0	0	3	3
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	餐飲實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
12.	實習	插畫實作	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
13.	實習	電腦排版實作	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
14.	實習	實用翻譯與寫作	應用英語科	0	0	0	0	3	3
15.	實習	圖學進階實作	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
16.	實習	商業知識應用	資料處理科	0	0	0	0	2	0
17.	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
18.	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
19.	實習	餐廳服勤實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
20.	實習	吧檯飲料實作	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
21.	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

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		
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	記帳實務軟體應用	會計事務科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AB2選1
5.	實習	租稅法規理論與應用	會計事務科	0	0	0	0	2	0	同科跨班	AB2選1
6.	實習	租稅申報實務	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AC2選1
7.	實習	財務報表分析與應用	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AC2選1
8.	實習	程式開發應用	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3選1
9.	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	AD3選1
10.	實習	網頁製作	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD3選1
11.	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	AE3選1
12.	實習	英語導覽	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AE3選1
13.	實習	商務溝通英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AE3選1
14.	實習	在地旅宿實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF2選1
15.	實習	帶團實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF2選1
16.	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	AG3選1
17.	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	AG3選1
18.	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	AG3選1
19.	實習	經營管理應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AJ3選1
20.	實習	創意簡報實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AJ3選1
21.	實習	理財金流應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AJ3選1
22.	實習	企業個案探究	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AK3選1
23.	實習	創意思考實作	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AK3選1
24.	實習	財金知識應用	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AK3選1
25.	一般	向大師學寫作	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
26.	一般	文學領航，探索世界	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
27.	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
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
29.	實習	展攤規劃實作	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AM3選1
30.	實習	跨境電商實務	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AM3選1
31.	實習	金融投資分析	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	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)



(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

國立臺南高級商業職業學校選課輔導措施

(一) 國立臺南高級商業職業學校(以下簡稱本校)為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「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。

拾、學校課程評鑑

110學年度學校課程評鑑計畫

如附檔

110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 110 學年度課程評鑑計畫

109 年 11 月 9 日課程發展委員會通過

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。

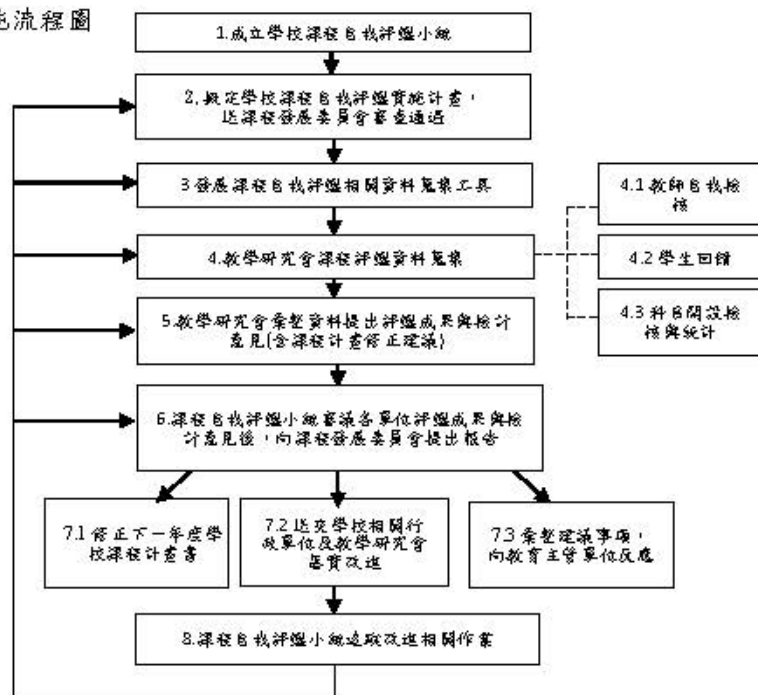
(三)各專業群科/學科教學研究會，由各專業群科/學科教學研究會所屬全體教師組成，進行領域/科/學科教學單位課程自我評鑑之執行與管考。

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	110 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。	110 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。	110 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。	111 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。	111 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。	111 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。	111 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。

108學年度自我評鑑結果

108學年度自我評鑑結果 請自行列印

[108學年度課程評鑑成果報告\(核章版\).pdf](#)

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、專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	應用英語科
	4	4	4	4
	第一學年 廣告設計科	第一學年 觀光事業科	第一學年 資料處理科	第一學年
	4	4	4	
	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。			
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、品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科	會計事務科	觀光事業科
	4	4	4	4
	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
	資料處理科	廣告設計科	應用英語科	
	4	4	4	
	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。			
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	4	撲克牌或組木

	2. 演算熟悉等差與等比		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、品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科	會計事務科	資料處理科
	4	4	4	4
	第三學年 應用英語科	第三學年 廣告設計科	第三學年 觀光事業科	第三學年
	4	4	4	
	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。			
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、專業力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科	國際貿易科	
	4	4	4	4	
	第三學年 應用英語科	第三學年 觀光事業科	第三學年	第三學年	
	4	4			
	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。				
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、品格力、專業力				
適用科別	會計事務科	國際貿易科	商業經營科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第一學年 資料處理科	第一學年 觀光事業科	第一學年 廣告設計科	第一學年	
	2	2	2		
	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、運材、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，以鎔鑄人文關懷之情操。				
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、運材、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、專業力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	4	4	4	4	
	第二學年 應用英語科	第二學年 觀光事業科	第二學年 廣告設計科	第二學年	
	4	4	4		
	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。				
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、品格力、專業力			
適用科別	會計事務科	資料處理科	應用英語科	廣告設計科
	8	8	8	8
	第三學年 觀光事業科	第三學年 商業經營科	第三學年 國際貿易科	第三學年
	8	8	8	
	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。			
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	向大師學寫作			
	英文名稱	Learning to Write from the Masters			
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：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、品格力、專業力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	2	2	2	2	
	第二學年 應用英語科	第二學年 廣告設計科	第二學年 觀光事業科	第二學年	
	2	2	2		
	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.培養學生能根據閱讀題材，以流暢文字寫出自己觀點與想法的能力。 2.指導學生審題、立意、選材、佈局、修辭等寫作方法。 3.提升學生駕馭文辭能力，適當的表達思想與情感。 4.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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)寫作基本概念介紹		1. 審題立意 2. 選思取材 3. 謀篇布局 3. 鍛鍊文句		2	
(二)談情說愛：抒情文		1. 「抒情文」寫作要領介紹 2. 大師作品閱讀與欣賞 3. 精句摘要及仿寫		10	
(三)頭頭是道：論說文		1. 「論說文」寫作要領介紹 2. 大師作品閱讀與欣賞 3. 精句摘要及仿寫		10	
(四)生活啟發：記敘文		1. 「記敘文」寫作要領介紹 2. 大師作品閱讀與欣賞 3. 精句摘要及仿寫		10	
(五)我的寫作手工書		1. 綜合討論 2. 心得分享 3. 名言佳句摘要、仿作、心得、上課筆記整理成冊，自製創意手工書		4	
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授課教師自行編選 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)編選大師名作、美文，兼顧文學性與趣味性，以提升學生閱讀興趣。(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，並融入108課綱十九項議題，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)活化教學，兼重教師課堂講授與學生實作練習。(2)引導寫作，鼓勵投稿，加強學生的自信心並提升寫作興趣。				

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	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、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	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。				
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 11-2-1-10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	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：語文				
	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、品格力、專業力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	2	2	2	2	
	第二學年 應用英語科	第二學年 觀光事業科	第二學年 廣告設計科	第二學年	
	2	2	2		
	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				
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、學習態度和出缺席率等				

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 11-2-1-11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	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：語文			
	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、品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科	資料處理科	應用英語科	廣告設計科
	2	2	2	2
	第二學年 會計事務科	第二學年 觀光事業科	第二學年 商業經營科	第二學年
	2	2	2	
	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生活中。			
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 11-2-1-12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、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	2	2	2	2
	第二學年 國際貿易科	第二學年 廣告設計科	第二學年 觀光事業科	第二學年
	2	2	2	
	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			
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	會計軟體			
	英文名稱	Accounting Software			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	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。				
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. 會計總帳 2. 銷售及收款循環 3. 採購及付款循環 4. 庫存管理		16	
(四)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 I II 蕭麗娟 龍騰文化 2. 會計學 I II 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 11-2-2-2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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、建立日語的基本概念。 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（拗音、長音、促音）、高低音調。 四、認識日文詞類及其在句子中的角色。 五、熟悉初級階段的日語單字和句型。 六、練習日常生活中常用日語的簡單會話。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)上學期		一、日文字母、發音、基本日常問候及自我介紹。 二、生活用品、數字、金錢、價錢及簡單購物用語。 三、時刻的表達、邀約 四、交通工具的使用。		36	
(二)下學期		一、 存在句及數量詞之用法。 二、 ?形容詞、?形容詞肯定、否定。 三、 好惡、巧拙、比較的句型。 四、 動詞變化		36	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	上課學習態度：10％ 平時小考：30％ 自編對話：20％ 段考：40％				
教學資源	CD、句型練習冊、讀本、網路資源				
教學注意事項	教科書:大家的日本語 初級Ⅰ 1.教學方法 (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	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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第三學年				
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 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				
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. 認識新聞英文標題(title) 介紹常見標題語法，並翻譯英文標題 3. 介紹新聞英文閱讀策略 標題（topic）、導言（lead）和正文（body）， 4. 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. 搭配世界地圖，認識各洲代表國家及特色		4	
(二)新聞英文閱讀		1. 挑選十二大主題單字，閱讀相關時事文章 (1) Technology (2) Sports (3) Science and (4) Medicine (5) Military Affairs (6) Education (7) Society and Culture (8) Laws (9) Central Governmental Structure of Taiwan (10) Economic and Business (11) Mass Media and Entertainment (12) Securities and Foreign Exchange 2. 十二大主題，關鍵單字紙筆測驗 3. 十二大主題，小組議題討論與發表 4. 時事文章閱讀，搭配世界地圖、閱讀測驗		24	
(三)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 內文與看過文章連結 (3) Text-to-world 內文與世界連結 3. 寫作同儕回饋、教師回饋		8	
(四)新聞英文播報		1. 個人新聞英文播報，一人8分鐘，一學期3次 2. 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		36	
合 計			72		
學習評量 (評量方式)	一) 課堂參與：課堂問答加分、小組議題探討 (二) 多元評量：學習單、個人及小組作業 (三) 紙筆測驗：核心新聞英文字彙、閱讀理解 (四) 個人新聞播報：老師回饋、同儕回饋				
教學資源	新聞英文閱讀與翻譯技巧<增訂版> 廖柏森 三民新聞宅急通 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(如：台灣衛生紙之亂起因、政策、應對) 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，老師可自己示範一次給學生看，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 11-2-2-4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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	觀光事業科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、 培養學生具備觀光、餐旅職場所需的基礎日語會話能力 二、 內容以會話練習為主、配合句型及文法說明。 三、 配合錄音以加強聽力訓練、反覆練習正確發音及音調。 四、 使學生熟悉服務業敬語及專業用語，訓練學生聆聽客人言語之專注力與及時反應之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 日語的音調		1. 共通語、音調的表示、 2. 日語聲音高低差異、 3. 日語語調進階練習		4	
(二)日語的發音		1. 清音、濁音、半濁音 2. 拗音、促音、長音、連濁音		8	
(三)簡單文法(一)		1. 日語的詞性 2. 主詞、動詞、受詞運用練習		8	
(四)簡單文法(二)		1. 日文各個語詞的連接 2. 動詞、介係詞操作應用練習		10	
(五)問候		1. 早晚問候、訪問與接待、關懷、借問 2. 簡單應對、商務應對		8	
(六)接待		1. 迎接、住宿、日期與天數說法、文法剖析 2. 應用練習		12	
(七)飯店設施		1. 晨喚、洗衣、飯店廣播、形容詞的活用 2. 叫車服務、電話應對禮儀		12	
(八)餐廳服務		1. 餐廳訂席、接待、送茶水 2. 五段動詞的活用與補助動詞		10	
合 計				72	
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、 營造各式各樣情境教學，熟練各種場景的會話練習，增加學生學習興趣				

表 11-2-2-5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	財務報表分析			
	英文名稱	Financial Statement Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	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。				
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	第一學期
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	第一學期
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	第一學期
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	第一學期
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	第二學期
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	第二學期
七、綜合討論		例分析與解釋		2	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	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 11-2-2-6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	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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	觀光事業科				
	2				
	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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1. 餐飲管理基本觀念 2. 餐飲業特質及產業性質		4	
(二) 餐飲組織		1. 說明餐飲組織類別 2. 各組織特色及應用狀況		6	
(三) 人事管理		1. 人事管理 2. 人事聘用 3. 人力招募與訓練方式		4	
(四) 服務心理學		1. 消費者心理 2. 服務心理的種類及方法		4	
(五) 物料管理		1. 物料管理模式 2. 物料保管注意事項		6	
(六) 事務管理		1. 事務管理的操作步驟 2. 事務管理相關表格應用		4	
(七) 廚房管理		1. 廚房的形式 2. 廚房的種類 3. 廚房各設計方式之各種操作用途		4	
(八) 現在餐飲管理趨勢		1. 現在餐飲管理趨勢 2. 數據媒體應用		4	
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	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				
	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				
適用科別	會計事務科		商業經營科		
	2		2		
	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。				
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 11-2-3-2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 Prattice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-3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 Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	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)瞭解設計理論與實務設計之意義。(二)熟習設計實務能力。(三)培養正確之設計理念及敬業精神。				
教學內容					
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。		2	
(二)選擇專題		1. 專題方向介紹。 2. 分組討論。 3. 選定製作主題。		6	
(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。		4	
(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。		4	
(五)實務製作		1. 草圖。 2. 色稿。 3. 精稿。 4. 文案。 5. 插圖。		16	
(六)檢討與修正		1. 是否符合消費客層特性。 2. 廣告策略是否恰當。 3. 廣告時機是否恰當。 4. 媒體選擇是否正確。 5. 是否符合該媒體之特性。 6. 畫面傳達效果。 7. 文案傳達效果。 8. 插圖表現是否適當。		28	
(七)作品完成		1. 完稿。 2. 輸出。 3. 展示規劃。 4. 作品展出。		12	
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 11-2-3-4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 Study		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、專業力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	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。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作與規劃		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	12	
(二)專題寫作與創意發想		1. 創意思考策略 2. 研究背景及動機之寫作 3. 研究目的與方法之寫作 4. 研究步驟圖	12	
(三)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	10	
(四)研究方法進行與資料蒐集分析		1. 研究工具的介紹 2. 抽樣調查設計 3. 常用的分析工具與方法 4. 資料統整分析	12	
(五)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	
(六)專題口頭報告與發表		1. 簡報製作與設計 2. 分組上台發表	20	
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 11-2-3-5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	專題探索			
	英文名稱	Project Exploring			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-6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	專題探索			
	英文名稱	Seminar			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	觀光事業科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、具備專題探索方法、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、運用現有的知識和技巧來重新綜合，並透過進行一些特定的活動，使學生能 自主地建構知識。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 什麼是專題		1. 專題概念說明及界定 2. 專題的類別		8	
(二) 專題的議題發想		1. 如何下關鍵字 2. 闡述專題內容		10	
(三) 專題計畫書書寫方式		1. 說明專題計畫書書寫方式		10	
(四) 資料蒐集		1. 專題資料的蒐集與彙整		8	
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/書本/雜誌				
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 11-2-3-7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 Praticce		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	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。			
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 11-2-3-8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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	觀光事業科				
	2				
	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、具備專題實作方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度之能力 二、運用現有的知識和技巧來重新綜合，並透過進行一些特定的活動，使學生能 自主地建構知識。 三、培養製作書面報告、口頭報告等心得分享能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 專題類別		1. 實作型專題和專題式專題差異。 2. 專題操作的特性		8	
(二) 專題企畫書撰寫		1. 如何撰寫企畫書 2. 專題內容闡述及統整		10	
(三) 問卷調查及設計		1. 量化與質性問卷的製作 2. 引導學生如何製作統計分析表		10	
(四) 結論與建議		1. 如何根據數據書寫結論 2. 問題的統整與整合		8	
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/書本/雜誌				
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 11-2-3-9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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	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。				
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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	會計事務科		國際貿易科		商業經營科
	4		4		4
	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。				
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 11-2-3-11 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				
	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				
適用科別	會計事務科		商業經營科		
	2		2		
	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。				
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 11-2-3-12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				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-13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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	6				
	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				
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		6	

	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		
(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 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	6	
(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 11-2-3-14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	資訊科技應用		
	英文名稱	Applications of Information Technology		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	應用英語科
	6	6	6	6
	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。			
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 11-2-3-15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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-16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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	
	8	8	8	
	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			
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	16	

	3. 負債準備及或有負債 4. 非流動負債		
(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 林蕙真 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 11-2-3-17國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-18國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-19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	資訊科技應用			
	英文名稱	Applications of Information Technology			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	8				
	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。				
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		9	

3. 線上購物商店平台管理			
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 11-2-3-20 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第二學年第二學期				
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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程說明		1. 創意是什麼？ 2. 為何要有創意？ 3. 創意的形成過程		2	
(二)創意開發方法說明		1. 腦力激盪法 2. 聯想法 3. 六W檢討法 4. 6項思考帽法		8	
(三)創意開發工具的介紹		1. 心智圖 2. 6項思考帽 3. 創意矩陣 4. 九宮格思考法		8	
(四)好創意作品分享		老師分享好創意的生活用品，也請同學分享一個好創意的案例。		4	https://www.bomb01.com/article/10963/20
(五)創意實作		實作時經同組及與老師進行互動性的研討，同時培養經由對話辯證的觀念及習慣		8	
(六)創意發表		經由創意實作發表，達到設計構想的實現		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與：35% 2. 創意作品分享：10% 3. 實作作品：40% 4. 期末發表：15%				
教學資源	1. 陳龍安（2000）。創造思考教學。台北：師大書苑。 2. 劉慧玉譯者（2010）。6項思考帽：增進思考成效的6種魔法。台北：臉譜。 3. 尤傳莉譯者（2017）。設計一門好生意：自己動手，Step-by-step 畫出未來新商機。台北：早安財經。 4. 《親子天下》編輯部、台大創新設計學院、DFC台灣團隊設計（2017）。思考：從教育開始的破框思維。台北：親子天下。 5. 許瑞宋譯者（2015）。打開狄波諾的思考工具箱。台北：時報出版。 6. 胡雅茹（2017）。九宮格思考法。台北：晨星。 7. 創意發想一點都不難！4大工具幫助你挖掘好點子 https://www.bnext.com.tw/article/46098/design-a-better-business 8. iThinking一個來自台灣的創意設計品牌 https://www.ithinking.com.tw/index.php				
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用書。 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、教學方法採分組教學進行「體驗式學習」，注重對教師的引導學生思考，與學生間相互討論，最後學生口頭發表他們的想法。 5、藉由創造性思考訓練與案例分享，讓學生學習如何進行創意思考。 6、課堂上以競賽或表演的形態，利用實作啟發學生創造力，並增進團隊合作能力及解決問題的能力。				

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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	資料處理科				
	6				
	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				
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		9	

	3. 負債準備及或有負債 4. 非流動負債		
(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 林蕙真 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 11-2-3-23國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-24國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

	4. 實例應用 5. 建立拖曳AP元素行為		
(十一)發佈與管理網站	1. 發佈網站 2. 管理網站	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	1. 教材編選 可選用適合之教科書或自編教材 2. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的職業道德觀念。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

表 11-2-3-25 國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-26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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第二學年第二學期				
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。				
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。 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。 3. 簡易介紹各項衍生性金融商品，如：期貨等。		20	
(三) 實際操作		1. 圖書館和網路系統查詢相關法律內容。 2. 操作線上簡易金融投資系統。		10	
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 11-2-3-27國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-28國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-29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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	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。				
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	第一學期
(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. 基本系統介紹。 2. 商標設計。 3. 標準字設計。 4. 商標、標準字製圖法。 5. 標準色及輔助色。 6. 象徵圖形。 7. 基本組合。 8. 企業造型。		24	
(五)應用系統設計		1. 應用系統介紹 2. 事務用品類。 3. 交通工具類。 4. 服裝類。 5. 戶外廣告類。 6. 產品類。 7. 包裝類。 8. 廣告版面類。 9. 財產、用具類。 10. 建築、空間類。 11. 環境設計類。 12. 其他。		24	第二學期
(六)企業樹的建立		1. 企業樹的基本形式 2. 企業樹製作。		2	
(七)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。		10	
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 11-2-3-30 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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年第二學期			
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。			
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.花王行銷成功祕訣 2.台北SOGO百貨致勝成功祕訣 3.味丹泡麵 4.中華電信 5.分組討論、討論心得與啟示	12	
(二)經營管理與策略管理實務個案篇		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 4. GE世界最強的祕密 5. 分組討論、討論心得與啟示	12	
(三)組織、領導等實務管理個案篇		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 4. 人才資本是決勝的關鍵 5. 分組討論、討論心得與啟示	12	
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 11-2-3-31 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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	商業經營科				
	8				
	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				
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		8	

	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		
(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 11-2-3-32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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-33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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	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. 學生會使用英文討論規劃行程 3. 學生會在飯店應對進退的基本用語 4. 學生會餐廳訂位、用餐的基本用語及使用正確的用餐禮儀 5. 學生會使用不同運輸工具的基本用語 6. 學生會使用英文殺價及其他購物的基本用語				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)旅行規劃		1. Discuss travel plans 2. Compare tour features 3. Talk about guided tours and activities 4. Ask for and give opinions		4	
(二)金錢管理與旅行收納		1. Plan your money for a vacation 2. Talk about future situations 3. Give advice on how to pack for a vacation		4	
(三)認識彼此		1. Introduce yourself and others 2. Make a good first impression 3. Plan a “meet and greet”		2	
(四)飯店入住與退房		1. Check in to and check out of a hotel 2. Talk about services offered in a hotel 3. Request things from the hotel receptionist 4. Discuss the details of a hotel bill		4	
(五)客房服務		1. Order room service 2. Make suggestions		2	
(六)飯店設施		1. Use a business center 2. Understand and create rules 3. Write a review		2	
(七)用餐		1. Discuss breakfast options 2. Advertise a restaurant 3. Order eggs 4. Make quick requests		4	
(八)訂位		1. Choose a restaurant 2. Make an invitation 3. Reserve a table		2	
(九)用餐禮儀		1. Understand dinner etiquette 2. Discuss cultural differences 3. Identify the uses of different utensils		4	
(十)交通		1. Getting on a Train 2. Car rentals 3. Taking a Cruise		4	
(十一)購物		1. In a Department Store 2. Buying Souvenirs		4	
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 3. Authentic Texts: 城市旅遊文宣、旅遊行程廣告、各式商店簡介、英語菜單等				
教學注意事項	1. 搭配課程活動內容適時調整教學方法。建議採用講述法、問題教學法、合作學習法、角色扮演教學法、發表教學法。 2. 課程編排可加強融入與台灣觀光旅遊業現況情境的連結，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 3. 配合授課進度，隨時進行評量與回饋，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。 4. 利用網際網路英語教學資源及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 11-2-3-34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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	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。				
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		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		12	第一學期
(二)點的立體造形		1. 點立體的基本構成要素 2. 點立體造形的應用		12	
(三)線的立體造形		1. 線立體的基本構成要素 2. 線立體造形的應用		12	
(四)面的立體造形		1. 面立體基本構成要素 2. 面立體的應用 3. 柱狀立體的應用		18	第二學期
(五)塊立體造形		1. 塊材基本構成要素 2. 塊立體的應用		18	
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 11-2-3-35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	租稅申報實務			
	英文名稱	Practice of Tax Filing			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	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)	一、瞭解我國現行租稅制度及各種租稅法令變革。 二、強化稅務基本概念並具備節稅之合法觀念。 三、運用稅務知能，完成各稅申報書表之填寫。 四、培養租稅申報之專業技能，以增加就業機會。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)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 4. 我國現行租稅體系		2	
(二)稅捐違章、洗錢防制		1. 稅捐違章的類型、裁處原則與減免事由 2. 逃漏稅與洗錢防制		2	
(三)所得稅基本概念與實務案例		1. 所得稅課徵的基本理念與實例運用 2. 應稅、非課稅、免稅所得與分離課稅之概念		3	
(四)個人綜合所得類型與實務案例		1. 十類所得類型介紹 2. 綜合所得稅申報之實例		5	
(五)個人免稅額、扣除額與實務案例		1. 免稅額與扣除額的精神 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		4	
(六)營利事業所得申報與實務案例		1. 營利事業所得的計算、擬制與推估 2. 營利事業所得與推計課稅 3. 營利事業所得申報之實例		4	
(七)營利事業費用損失認列與實務案例		1. 營利事業費用、損失認列的基本原則 2. 營利事業費用、損失的特別規定 3. 公司以往年度之虧損扣抵		4	
(八)加值型與非加值型營業稅的課稅對象與實務案例		1. 加值型與非加值型營業稅課稅對象之介紹 2. 免徵營業稅的項目與實例		4	
(九)加值型與非加值型營業稅申報與實務案例		1. 加值型與非加值型營業稅各種稅率介紹 2. 加值型與非加值型營業稅申報之實例分析		4	
(十)加值型與非加值型營業稅的稽徵、違章與實務案例		1. 加值型與非加值型營業稅稽徵與納稅人協力程序 2. 加值型與非加值型營業稅違章類型與實例		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 各稅申報書完成進度評定 2. 教師觀察上課參與程度 3. 口試及筆試				
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、圖書館相關參考書籍 4. 稅務機關印製之申報書				
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。 5. 有關營利事業之稅務規定繁多，教師可視需要斟酌增減講授內容。 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 11-2-3-36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	數位錄影與剪輯實務			
	英文名稱	Digital Video Production Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖、基礎攝影實習、數位與商業攝影實習				
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。				
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		6	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		6	
(三)後製特效應用		1. 影像的去背與遮罩應用 2. 分子運動特效 3. 運動追蹤 4. 模擬光與攝影機		12	
(四)配音與混音工程		1. 旁白或對白錄製 2. 音效錄製 3. 混音與配樂		6	
(五)影音整合與輸出應用		1. 影音剪輯的敘事方法 2. 影音整合 3. 媒體平台的認識 4. 影片輸出的格式與應用		6	
(六)影音剪輯專題		影音剪輯專題實作： 1. 動畫影片 2. 微電影		18	第二學期
(七)影音剪輯製作		影音剪輯製作： 1. MV 2. 紀錄片 3. 廣告片		18	
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 11-2-3-37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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	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、 善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、 培養財務分析及解釋能力。 四、 具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容					
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	第一學期
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	第一學期
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	第一學期
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	第一學期
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	第二學期
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	第二學期
七、綜合討論		實例分析與解釋		2	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	自編教材及上機搜集相關財務報表資訊				
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?容能與目前財務準則公報規定?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 11-2-3-38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	電腦繪圖實作			
	英文名稱	Computer Graphic Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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。				
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)點陣繪圖實作一		1. 筆工具練習。 2. 各式質感製作練習。		6	
(三)點陣繪圖實作二		1. 立體筆觸繪製練習。 2. 立體插畫實繪設計。		6	
(四)點陣繪圖實作三		1. 立體字繪製練習。 2. 立體字設計。		3	
(五)點陣繪圖實作四		1. 影像複製與拼貼。 2. 拼貼設計。		6	
(六)點陣繪圖實作五		1. 綜合應用與創作。 2. 各式點陣應用設計。		9	
(七)向量描繪 I		1. 向量基本描繪練習。 2. 連續圖案繪製。		9	
(八)向量描繪 II		1. 標誌繪製練習。 2. 標準字設計繪製		9	
(九)向量描繪III		1. 圖表繪製。 2. 各種圖像繪製練習。		6	第二學期
(十)向量描繪IV		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. 選取工具練習 2. 鋼筆工具練習		3	
(十二)影像處理		1. 物件去背景練習。 2. 人像去背景練習		9	
(十三)影像處理		1. 色彩轉換練習。 2. 立體效果製作練習。		9	
(十四)影像處理		1. 圖像貼接練習。 2. 圖像換色製作。		9	
(十五)綜合運用創作		跨軟體整合實作練習一。		6	
(十六)綜合運用創作		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 11-2-3-39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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	會計事務科		國際貿易科		
	8		8		
	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				
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		8	

	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		
(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 11-2-3-40 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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、品格力、專業力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 中式及西式餐點的基本烹飪技能。 2. 認識餐飲製作之前置作業，增進專業知識及作業能力。 3. 增進衛生知識，培養餐旅從業人員的職業道德。 4. 認識餐廳種類、組織，並實際操作整體作業流程。			
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. 肉品安全衛生 3. 水產品安全衛生 4. 蔬果農藥洗滌正確方式	18	
(四) 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	
(五) 基本切割法		1. 基本切割法說明、示範及實作 2. 中餐手工菜操作及大菜介紹、示範	18	
(六) 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	
(七) 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 11-2-3-41 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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、專業力			
適用科別	會計事務科			
	2			
	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、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。			
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。	12	
(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。 3.進銷存會計處理。 4.客戶資料管理。 5.期末作業。 6.帳冊及財務報表的產生與資料解析。	24	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	上機實作、作品呈現。			
教學資源	會計資訊乙級術科、電腦。			
教學注意事項	包含教材編選、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. 講述教學法、討論教學法、練習教學法。			

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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	觀光事業科				
	4				
	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。				
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。		4	
(二) 旅宿業評鑑方式		旅宿業評鑑方式及實務評鑑作業要點。		8	
(三) 市場行銷(一)		1. 市場調查 2. 打造友善旅宿業環境實作		12	
(四)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		12	
(五) 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。		16	
(六)行銷平台介紹		1. 行銷工具說明及應用。 2. 文案製作。		16	
(七)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		4	
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，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 11-2-3-43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	插畫實作			
	英文名稱	Illustration Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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。				
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： 1. 觀察、描繪、構圖、比例、明暗、光影、色彩等。 2. 運用基本概念及其構成原理，進行實作練習。		12	
(三)插畫素描		1. 了解炭筆素材的特性。 2. 構圖、明暗、光影與空間之處理。 3. 石膏像描繪、靜物描繪、人像描繪。		18	
(四)插畫水彩表現		1. 水彩工具與材料之介紹。 2. 水彩技法（重疊、縫合、渲染…等）之表現與實作練習。 3. 靜物水彩、風景寫生。		18	
(五)插畫名家介紹		插畫特性與名家作品簡介。		3	第二學期
(六)麥克筆之表現		1. 麥克筆工具與材料之介紹。 2. 麥克筆技法之表現與實作練習。		12	
(七)其他繪畫工具之表現		1. 色鉛筆、廣告顏料、壓克力工具與材料之介紹。 2. 混合媒材創作。		18	
(八)插畫設計		三段式設計表現方法介紹： 構想、發展、表現。		9	
(九)彩色精稿繪製		1. 由創意草圖、粗搞、精稿繪製練習。 2. 彩色精稿之繪製與表現。		12	
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 11-2-3-44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	電腦排版實作			
	英文名稱	Editing Design Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	3				
	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。				
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。		6	
(二)圖文構成要素概說		1. 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。 2. 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。		12	
(三)編排設計的程序		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。 6. 色稿繪製。 7. 文案發展。 8. 精稿繪製。 9. 檢核修正。 10. 排版完稿。		12	
(四)文字要素與編排		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。 4. 特殊字體設計製作。 5. 文字與圖形之組合方式。		6	
(五)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	
(六)版面構成與構圖美學		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。 5. 色彩計畫。 6. 美的形式原理應用。 7. 常用版面構成方式介紹。 8. 版面設計注意事項。		6	
(七)各種媒體之編排設計實務練習		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. POP廣告編排練習。 7. 車體廣告編排練習。 8. 戶外廣告廣告編排練習。 9. 商品包裝編排練習。 10. 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 (3) 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 11-2-3-45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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	應用英語科				
	6				
	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。				
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. 筆記技巧 2. 圖表描述寫作 3. 摘要 4. 轉承、連貫		18	
B. 學術寫作(二)		1. Write descriptive paragraphs 2. Write comparison paragraphs 3. Write a balanced opinion essay 4. Write a problem-solving paragraphs 5. Write cause-effect paragraphs		18	
C. 中英文比較		1. 中英主詞比較 2. 中英動詞比較 3. 中英受詞比較 4. 中英複句比較		15	
D. 翻譯技巧演練		1. 增譯 2. 減譯 3. 順譯 4. 逆譯 5. 被動語態 6. 詞性轉換 7. 重組		18	
E. 餐旅翻譯與寫作		1. 在地景點介紹文案 2. 在地美食介紹文案 3. 菜單翻譯		15	
F. 商務翻譯與寫作(一)		1. 商品介紹文案 2. 會議通知與議程 3. 規格、使用說明書		16	
G. 商務翻譯與寫作(二)		1. 募資文案 2. 標語		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 11-2-3-46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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解電子商務的觀念與實務。 二、探討電子商務與資訊科技整合。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電子商務的基本概念		1. 認識電子商務 2. 電子商務特性 3. 電子商務的五流 4. 電子商務的現況與展望		6	
(二)電子商務的商業模式		1. 結合行動裝置的電子商務—行動商務 2. 結合社群網站的電子商務—社群商務 3. 結合數位電視的電子商務—數位電視商務		6	
(三)電子商務的 金流與資訊流		1. 「電子資金轉換技術運用」 2. 「電子資料交換技術與電子郵件技術運用」 3. 「網際網路技術與全球資訊網技術應用」		8	
(四)實體企業之網路經營策略		1. 網路行銷規劃程序 2. 網路行銷策略(STP)的建構 3. 網路行銷市場區隔(S) 4. 選擇進入那些目標市場(T) 5. 網路行銷市場定位(P)		8	
(五)虛擬企業之網路經營策略		1. 經紀模式經營策略 2. 廣告模式經營策略 3. 商情媒介模式經營策略 4. 經銷商模式經營策略 5. 製造商模式經營策略 6. 結盟模式經營策略 7. 社群模式經營策略 8. 訂閱模式經營策略 9. 計費模式經營策略		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	口頭報告、小組作業、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	一、教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 二、可利用實際例子配合課程內容教授。				

表 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	圖學進階實作			
	英文名稱	Advanced Drawing Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	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)瞭解透視圖法之基本概念。(二)理解及應用透視原理，建立透視學的識圖及製圖能力。(三)綜合課程的學習，瞭解透視圖學對設計及工程的重要性。(四)具備繪製透視圖能力，以便在廣告相關設計中應用之。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)透視圖學概說、種類介紹		1. 透視圖學概說與定義。 2. 透視圖的原理與應用。 3. 透視投影與透視學。 4. 透視投影視點及消失點之選擇。		4	第一學期
(二)透視基本圖法(1)		1. 一點透視圖原理與應用。 2. 足線法繪製程序。 3. 一點透視圖足線法繪製實作。		8	
(三)透視基本圖法(2)		1. 測點法繪製程序。 2. 一點透視圖測點法繪製實作。 3. 一點俯視透視圖繪製。		8	
(四)成角透視圖法(1)		1. 二點透視圖原理與應用 2. 足線法繪製程序。 3. 二點透視圖足線法繪製實作。		8	
(五)成角透視圖法(2)		1. 測點法繪製程序。 2. 二點透視圖測點法繪製實作。		8	
(六)三點透視圖法		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. 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) 3. 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)一側光、前光、後光 4. 透視圖光源繪製實作		12	第二學期
(八)透視圖光源陰影		1. 陰影定義與原理： (1)光亮面:向光面 (2)陰面:背光面 2. 平面圖陰影畫法。 3. 立面圖陰影畫法。		16	
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 11-2-3-48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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	觀光事業科				
	4				
	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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)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。		4	
(二) 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	
(三) 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	
(四)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。		10	
(五)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。		12	
(六)領團技巧-帶團後		1. 解讀領隊、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	
(七)解說技巧(一)		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		10	
(八)解說技巧(二)		1. 導遊解說技巧實務演練。 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		12	
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，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 11-2-3-49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	租稅法規理論與應用			
	英文名稱	Tax Regulations Theory and Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、專業力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解當前租稅結構、租稅收入之劃分及稽徵行政之知識。 二、熟諳我國現行租稅制度及各種租稅法律相關理論。 三、將租稅法律理論應用於實際生活中與生活結合。 四、培養守法觀念，善盡納稅義務，成為良好國民。				
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		1. 租稅之定義與特性 2. 租稅之分類 3. 租稅之基本原則		3	
(二)租稅法之內容		1. 租稅法之架構 2. 租稅法之性質 3. 租稅法之制定程序 4. 租稅法之基本原則		4	
(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		2	
(四)稅捐稽徵法		1. 納稅義務人 2. 稅捐之核課與徵收 3. 稅捐之保全方式 4. 稅捐行政救濟 5. 罰則與減免罰則		3	
(五)綜合所得稅--所得分類		1. 課稅主體及客體 2. 課徵範圍 3. 免稅所得及變動所得 4. 所得類型		3	
六)綜合所得稅—稅額計算		1. 免稅額及扣除額 2. 課稅所得額及課稅單位 3. 應納稅額計算		4	
(七)營利事業所得稅—課徵原則		1. 納稅義務人 2. 營業登記及帳簿憑證 3. 課徵與免稅範圍		3	
(八)營利事業所得稅—成本與營業費用		1. 銷貨成本之認列 2. 營業費用之認列 3. 營利事業所得額之計算方式		4	
(九)所得基本稅額—營利事業與個人		1. 營利事業所得基本稅額之重要規定 2. 個人所得基本稅額之重要規定 3. 罰則		3	
(十)所得稅之稽徵程序		1. 暫繳申報 2. 結算申報 3. 就源扣繳及調查		3	
(十一)加值型與非加值型營業稅		1. 課徵範圍與稅率 2. 減免範圍 3. 統一發票之意義與種類 4. 稽徵程序		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單及作業評定 2. 教師觀察上課參與程度 3. 心得報告及筆試				
教學資源	1. 期刊雜誌 2. 網路資源 3. 教科書、圖書館相關書籍				
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並能洞察實際生活之各種問題，培養解決問題之能力。 3. 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. 可藉由學生完成之作業與心得報告，增進其對現行租稅之瞭解與分辨各稅之能力。 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. 教學時應著重名詞定義、法規精神之介紹與生活				

應用，避免繁複計算或過多法條記憶背誦之內容，並可採用分組方式教學。 4. 多注意政府各項稅務宣導活動之有關資訊。 5. 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 11-2-3-50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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解全球品牌及台灣品牌價值之基本概念。 二、知曉建立全球品牌管理的策略原則。 三、介紹全球品牌重要案例。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)品牌設計與管理概論		1. 品牌的意義 2. 品牌管理 3. 設計的意義 4. 品牌特性 5. 品牌的重要性		4	
(二)品牌規劃與設計		1. 品牌核心價值規劃 2. 產品規劃 3. 品牌策略規劃 4. 實踐品牌設計工作 5. 品牌風格設計 6. 消費者體驗設計		6	
(三)行銷品牌		1. 行銷品牌概論 2. 媒體行銷 3. 議題行銷 4. 網路行銷 5. 認證、參展、比賽 6. 口碑行銷		6	
(四)品牌形象		1. 品牌外部溝通 2. 品牌廣告 3. 品牌內部溝通		4	
(五)品牌價值建構策略		1. 發展品牌策略 2. 品牌建構策略 3. 品牌經營策略實務 4. 發展品牌資產管理策略 5. 策略性品牌個性		4	
(六) 品牌知覺品質		1. 王品集團石二鍋 2. 雲林縣斗南鎮農會 3. 雲林縣芸彰牧場－台灣牛肉專賣店 4. 大茗茶業－台灣茶農自創品牌		4	
(七) 品牌危機管理		1. 品牌危機 2. 品牌危機預防 3. 品牌危機處理 4. 品牌危機溝通		4	
品牌個案－台灣優質案例		1. 王品集團石二鍋 2. 雲林縣斗南鎮農會 3. 雲林縣芸彰牧場－台灣牛肉專賣店 4. 大茗茶業－台灣茶農自創品牌		4	
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、影片及CD、VCD等多媒體教材。				
教學注意事項	一、蒐集優秀品牌的案例、資料、幻燈片，以供學生觀摩學習，並 啟發其興趣。 二、各項全球性品牌之管理，其內容難易宜適中。 三、學生需親自蒐集資料、調查等工作，以期充分瞭解優良的品牌發展。				

表 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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科			
	2			
	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。			
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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	觀光事業科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭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於服勤中。 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。				
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		1. 美國原住民 2. 歐洲民族 3. 非洲民族 4. 拉丁民族 5. 亞洲民族暨太平洋群島 6. 中東民族		18	
(三)組合商品介紹		1. 餐飲進階商品認識。 2. 進階服務禮儀與儀態要求。 3. 西餐菜餚於各式用餐環境使用的時機及方式		18	
(四)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 3. 供給各宗教菜單顧客應注意事項 4. 宗教菜單出菜順序及顧客食用習慣說明		14	
(五)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	
(六)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	
(七)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 11-2-3-53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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	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。			
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)咖啡特性分類		1. 咖啡香氣風味輪 2. 咖啡香氣品評 3. 咖啡分類	16	
(三)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 3. 各式調味料介紹及用途操作方式 4. 如何運用果乾及紙花操作於飲品中	16	
(四)茶、果汁類調製		1. 香草茶、各式茶類、果汁製作。 2. 進貨、庫存管理。	16	
(五)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 3. 如何進行飲料成本管控	16	
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 11-2-3-54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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
適用科別	國際貿易科			
	2			
	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？			
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	3	
(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	3	
(三)金融工具介紹		1. 何謂金融工具 2. 各種金融交易工具	4	
(四)股票與股票市場作業		1. 股票的基本介紹 2. 股票的發行及交易實務 3. 股票投資實務	6	
(五)債券與債券市場作業		1. 債券的基本介紹 2. 債券的發行及交易實務 3. 債券投資實務	6	
(六)期貨與期貨市場作業		1. 期貨基本介紹 2. 期貨交易實務 3. 期貨投資實務	6	
(七)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	3	
(八)其他金融商品概述		1. 衍生性金融商品基本介紹 2. 衍生性金融商品的特性及交易實務 3. 衍生性金融商品的功用與風險	5	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 個人報告(蒐集並編輯金融領域相關知識或實務面之報導)			
教學資源	1. 自編教材 2. 金融監督管理委員會全球資訊網 (https://www.fsc.gov.tw/ch/index.jsp)			
教學注意事項	1. 教材編選方面，需考量學生的程度，給予難易度適中的資源教材？2. 教學資源方面，可善加利用金融監督管理委員會全球資訊網 (https://www.fsc.gov.tw/ch/index.jsp)，該網站資源具有多元、豐富、即時訊息等優點，是教學上助益相當大的利器？3. 教學方法方面，除了講授法、問答法外，建議可進行遊戲化教學法引導學生合作學習，可運用理財方面的桌遊，例如：股票大亨、期貨時代、金融戰略王等，讓學生從遊戲中學習到金融產品的基本概念與運作方式？			

表 11-2-3-55國立臺南高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

教學注意事項

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

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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-57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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、品格力、專業力				
適用科別	觀光事業科				
	6				
	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				
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、學習態度和出缺席率、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)

(五) 特殊需求領域課程

