

附件

實用技能學程

備查文號：教育部國教署中華民國110年09月09日臺教授國字第1100113015D號函備查

高級中等學校課程計畫

國立東港高級海事水產職業學校

學校代碼：130410

實用技能學程課程計畫書

本校109年12月8日109學年度第2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)

中華民國111年05月18日

目 錄

● 學校基本資料表	1
壹、依據	2
貳、學校現況	3
參、學校願景與學生圖像	5
一、學校願景	5
二、學生圖像	6
肆、課程發展組織要點	7
課程發展委員會組織要點	7
伍、課程規劃與學生進路	8
一、商業群商用資訊科教育目標	8
二、商業群商用資訊科學生進路	9
陸、群科課程表	10
一、教學科目與學分(節)數表	10
二、課程架構表	13
三、科目開設一覽表	14
柒、團體活動時間實施規劃	16
捌、彈性學習時間實施規劃	17
一、彈性學習時間實施相關規定	17
二、學生自主學習實施規範	34
三、彈性學習時間實施規劃表	35
玖、學校課程評鑑	41
學校課程評鑑計畫	41
附件二：校訂科目教學大綱	53

學校基本資料表

學校校名	國立東港高級海事水產職業學校		
技術型	專業群科		1. 電機與電子群：電子科 2. 商業與管理群：航運管理科 3. 食品群：水產食品科 4. 家政群：家政科 5. 水產群：水產養殖科 6. 海事群：輪機科
	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	
實用技能學程	1. 商業群：商用資訊科(日間上課) 2. 食品群：烘焙食品科(日間上課) 3. 餐旅群：餐飲技術科(日間上課) 4. 海事群：船舶機電科(日間上課)		
特殊教育及特殊類型	1. 分散式資源班		
聯絡人	處 室	教務處	
	職 稱	教學組長	
	電 話	088333131-214	

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。

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	科別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數
技術型	電機與電子群	電子科	2	40	2	52	2	59	6	151
	商業與管理群	航運管理科	2	47	2	47	2	52	6	146
	食品群	水產食品科	2	63	2	62	2	64	6	189
	家政群	家政科	1	26	1	29	1	35	3	90
	水產群	水產養殖科	1	33	1	27	1	29	3	89
	海事群	輪機科	2	68	2	70	2	64	6	202
實用技能學程	商業群	商用資訊科(日間上課)	0	0	0	0	1	19	1	19
	食品群	烘焙食品科(日間上課)	1	15	1	28	0	0	2	43
	餐旅群	餐飲技術科(日間上課)	0	0	0	0	1	31	1	31
	海事群	船舶機電科(日間上課)	1	21	1	12	1	14	3	47
分散式資源班			-	(24)	-	(18)	-	(19)		(61)
合計			12	313	12	327	13	367	37	1007

二、核定科班一覽表

表2-2 110學年度核定科班一覽表

學校類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型	電機與電子群	電子科	2	35
	商業與管理群	航運管理科	2	35
	食品群	水產食品科	2	35
	家政群	家政科	1	35
	水產群	水產養殖科	1	35
	海事群	輪機科	2	35
合計			10	350

參、學校願景與學生圖像

(請以文字描述或圖示方式呈現)

一、學校願景

重視學生品德、學習、專業及統整能力，培養出具良好態度、基本學力、精熟技能之學生。

品德：培養學生具備以禮待人、負責進取及勤勞服務的能力。

學習：培養學生自主學習的掌控性，具備終身學習的能力。

專業：培養學生科專業及實務能力，並具備與國際接軌及運用的專業溝通能力。

統整：培養學生整合異質知能、跨域學習能力。

二、學生圖像

學力素養(學習力)

培養學生自主學習的掌控性，具備終身學習的能力。

熟捻專業技能(專業力)

培養學生科專業及實務能力，並具備與國際接軌及運用的專業溝通能力。

整合異質知能(統整力)

培養學生整合異質知能、跨域學習能力。

有禮貌、負責任(品德力)

培養學生具備以禮待人、負責進取及勤勞服務的能力。



肆、課程發展組織要點

國立東港高級海事水產職業學校

課程發展委員會組織要點

國立東港高級海事水產職業學校課程發展委員會組織要點

中華民國108年1月16日校務會議通過

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設置委員34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，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、主計主任、人事主任)、秘書、教學組長、實用技能組長擔任之，共計10人。

(三)學科教師：由各學科召集人(含國文領域、英文領域、數學領域、自然領域、社會領域、生活領域、健康與體育、全民國防教育及藝能領域)擔任之，每學科1人，共計9人。

(四)專業群科教師：由各專業群科(學程)之科主任擔任之，每專業群科1人，共計6人。

(五)特殊需求領域課程教師：由特教老師擔任之，共計1人。

(六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

(七)教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(八)專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(九)產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

(十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十一)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，以十一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)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科(學程)教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應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、特殊教育班(分散式資源班)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)各學科和專業群科教學研究會每學期舉行二次會議，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，必須提出各學科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)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

(六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(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。

伍、課程規劃與學生進路

一、商業群商用資訊科教育目標

(1)培養商業經營基層人才 (2)培養商務資訊應用之基層人才 (3)培養行銷企劃基層人才 (4)培養會計記帳基層人才 (5)培養商業經營及資訊相關專業領域繼續進修人才

二、商業群商用資訊科學生進路

表5-1 商業群商用資訊科(以科為單位,1科1表)

年段別	進路、專長、檢定	對應專業及實習科目	
		部定科目	校訂科目
第一年段	1. 相關就業進路： 零售業門市如:便利商店、超級市場、百貨專櫃、觀光、餐飲產業之門市人員等。 2. 科專業能力(核心技能專長)： (1)具備門市經營基礎能力 (2)具備資訊應用基礎能力 (3)具備產品行銷能力 (4)具備會計記帳基礎能力 (5)影像處理 3. 檢定職類： 中英文檢定證照、電腦軟體應用丙級技術士檢定證照、門市服務檢定證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： ☒商業概論4學分 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☒會計實務6學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： ☒人際關係2學分 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： 2.2 校訂選修： ☒數位化資料處理4學分 ☒中英文輸入4學分 ☒門市經營服務4學分 ☒數位影像處理4學分
第二年段	1. 相關就業進路： 中小企業之資訊管理助理、電腦操作人員、會計資訊人員、網頁設計人員、飯店、民宿業者之門市接待人員、網拍網路銷售人員等。 2. 科專業能力(核心技能專長)： 學習網頁設計與應用、多媒體製作與應用、會計資訊系統、門市服務實務的銷售技巧、App製作、製作試算表、簡報、文書處理、企劃書。 3. 檢定職類： TQC檢定、會計資訊系統丙級檢定	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☒行銷學2學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☒專題實作4學分 ☒職涯體驗2學分 ☒電腦軟體應用4學分 2.2 校訂選修： ☒商業軟體應用4學分 ☒會計資訊系統4學分 ☒行銷實務4學分 ☒手機程式設計4學分 ☒網頁設計2學分 ☒記帳實務2學分 ☒門市服務實務4學分 ☒文書處理實務4學分 ☒多媒體製作4學分
第三年段	1. 相關就業進路： 企業之資訊管理助理、電腦操作人員、資料輸入人員、網頁設計人員、動畫製作人員、影像處理人員、行銷企畫員、多媒體資訊助理員、賣場服務員、文書處理人員及會計記帳士或可進行微型創業等就業進路。 2. 科專業能力(核心技能專長)： 學習對於圖形、聲音、動畫、影像等資訊的設計與應用、數位化處理、會計帳務基本的資料分析…。等。 3. 檢定職類： 電腦軟體應用乙級檢定、MOS電腦技能檢定。TQC電腦技能檢、ICDL國際證照。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： ☒會計學6學分 1.2 校訂選修： ☒財報分析2學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： 2.2 校訂選修： ☒智能程式設計6學分 ☒商業軟體應用4學分 ☒電子商務實務6學分 ☒商業簡報實務4學分 ☒商業經營實務4學分 ☒多媒體應用4學分 ☒數位化資料應用8學分

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表6-1-1 商業群商用資訊科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)
110學年度入學學生適用(日間上課)

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	國語文	6	3	3							
			英語文	4	2	2							
		數學	數學	4	2	2							
		社會	歷史	4				2					
			地理				2						
			公民與社會										
		自然科學	物理	4		2							
			化學		2								
			生物										
		藝術	音樂	4	1	1							
			美術										
			藝術生活				1	1					
		綜合活動	生命教育	4									
			生涯規劃				1	1					
			家政										
			法律與生活										
			環境科學概論										
		科技	生活科技						2				
			資訊科技										
		健康與體育	體育	2	1	1							
			健康與護理	2	1	1							
		全民國防教育			2	1	1						
		小計			36	13	13	4	4	2	0		
專業科目	商業概論		4	2	2								
	經濟學概要		4			2	2						
實習科目	會計實務		6	3	3								
	數位科技應用		4			2	2						
	商業溝通		2						2				
小計			20	5	5	4	4	0	2				
部定必修學分合計			56	18	18	8	8	2	2				

表6-1-1 商業群商用資訊科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表) (續)
110學年度入學學生適用(日間上課)

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	6學分 3.23%	進階體育	6	1	1	1	1	1	1	
			小計	6	1	1	1	1	1	1	
	專業科目	14學分 7.53%	資訊安全概論	2				2			
			職涯規劃	2					1	1	
			人際關係	2	1	1					
			電腦概論	2	1	1					
			會計學	6					3	3	
			小計	14	2	2	0	2	4	4	
	實習科目	12學分 6.45%	專題實作	6			2	2	1	1	
			職涯體驗	2			1	1			
			電腦軟體應用	4			2	2			
			小計	12	0	0	5	5	1	1	
	特殊需求領域	0學分 0.00%									
			小計	0	0	0	0	0	0	0	
	必修學分數合計				32	3	3	6	8	6	6
校訂選修	一般科目	6學分 3.23%	生活與休閒	4			1	1	1	1	☐ 跨班
			法學生活	4			1	1	1	1	☐ 跨班
			觀光日文	1		1					☐ 跨班
			英文會話	1	1						☐ 跨班
			應選修學分數小計	6	1	1	1	1	1	1	
	專業科目	6學分 3.23%	投資理財概要	2	1	1					☐ 跨班
			財報分析	2					1	1	☐ 跨班
			行銷學	2			1	1			☐ 跨班
			投資理財試算	2			1	1			☐ 跨班
			應選修學分數小計	6	1	1	1	1	1	1	
	實習科目	86學分 46.24%	商業軟體應用	8			2	2	2	2	☐ 跨班
			會計資訊系統	4			2	2			☐ 跨班
			電子商務實務	6					3	3	☐ 跨班
			行銷實務	4			2	2			☐ 跨班
			手機程式設計	4			2	2			☐ 跨班
			數位化資料處理	4	2	2					☐ 跨班
			網頁設計	2			2				☐ 跨班
			商業簡報實務	4					2	2	☐ 跨班
			記帳實務	2			1	1			☐ 跨班
			國際貿易實務	4					2	2	☐ 跨班
			商業經營實務	4					2	2	☐ 跨班
			多媒體應用	4					2	2	☐ 跨班

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	
校訂科目	實習科目	86學分 46.24%	門市服務實務	4			2	2			☐ 跨班	
			數位化資料應用	8					4	4	☐ 跨班	
			經濟分析	4					2	2	☐ 跨班	
			中英文輸入	4	2	2					☐ 跨班	
			智能程式設計	6					3	3	☐ 跨班	
			文書處理實務	4			2	2			☐ 跨班	
			網路管理實務	4			2	2			☐ 跨班	
			金融證券投資實務	4					2	2	☐ 跨班	
			多媒體製作	4			2	2			☐ 跨班	
			門市經營服務	4	2	2					☐ 跨班	
			數位影像處理	4	2	2					☐ 跨班	
			應選修學分數小計	86	8	8	15	13	21	21	校訂選修實習科目開設100學分	
	特殊需求領域	0學分 0%	生活管理	4	1	1	1	1			☐ 跨班	
			社會技巧	4	1	1	1	1			☐ 跨班	
			學習策略	4	1	1	1	1			☐ 跨班	
			職業教育	4			1	1	1	1	☐ 跨班	
			應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂選修特殊需求領域課程開設16學分	
	選修學分數合計				98	10	10	17	15	23	23	
	校訂必修及選修學分上限合計				130	13	13	23	23	29	29	
	學分上限總計				186	31	31	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)				12-18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)				6-12	1	1	1	1	1	1		
每週總上課節數				210	35	35	35	35	35	35		

二、課程架構表

表6-2-1 商業群商用資訊科 課程架構表(以科為單位，1科1表)
110學年度入學學生適用(日間上課)

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		36學分	36	19.35%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	4.30%	系統設計
	實習科目			12	6.45%	
	合 計			56	30.11%	系統設計
校訂	必修	一般科目	124-140 學分	6	3.23%	系統設計
		專業科目		14	7.53%	
		實習科目		12	6.45%	
	選修	一般科目		6	3.23%	
		專業科目		6	3.23%	
		實習科目		86	46.24%	
	合 計			130	69.89 %	
	實習科目學分數		至少60學分	98	52.69%	系統設計
應修習學分數		180-192學分	186學分		系統設計	
六學期團體活動時間合計		12-18節	18節		系統設計	
六學期彈性學習時間合計		6-12節	6節		系統設計	
上課總節數		210節	210節		系統設計	
課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數180-192學分，畢業及格學分數至少為150學分。 2. 表列部定必修科目52-56學分均須修習，並至少85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少80學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少50學分及格					

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」為分母。

2.上課總節數=應修習學分數+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

表6-3-1-1 商業群商用資訊科 科目開設一覽表(以科為單位，1科1表)

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定科目	語文	國語文	→	國語文	→		→		→		→		
		英語文	→	英語文	→		→		→		→		
	數學	數學	→	數學	→		→		→		→		
	社會		→		→		→	歷史	→		→		
			→		→	地理	→		→		→		
	自然科學		→	物理	→		→		→		→		
		化學	→		→		→		→		→		
	藝術	音樂	→	音樂	→		→		→		→		
			→		→	藝術生活	→	藝術生活	→		→		
	綜合活動		→		→	生涯規劃	→	生涯規劃	→		→		
	科技		→		→		→		→	生活科技	→		
			→		→		→		→		→		
	健康與體育	體育	→	體育	→		→		→		→		
		健康與護理	→	健康與護理	→		→		→		→		
校訂科目	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育	→		→		→		→		
	語文		→	觀光日文	→		→		→		→		
		英文會話	→		→		→		→		→		
			→		→	生活與休閒	→	生活與休閒	→	生活與休閒	→	生活與休閒	
	綜合活動		→		→	法學生活	→	法學生活	→	法學生活	→	法學生活	
	科技		→		→		→		→		→		
	健康與體育	進階體育	→	進階體育	→	進階體育	→	進階體育	→	進階體育	→	進階體育	

(二)專業及實習科目

表6-3-1-2 商業群商用資訊科 科目開設一覽表(以科為單位，1科1表)

課程類別	學年	第一學年				第二學年				第三學年			
		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定科目	專業科目	商業概論	→	商業概論	→		→		→		→		→
			→		→	經濟學概要	→	經濟學概要	→		→		→
	實習科目	會計實務	→	會計實務	→		→		→		→		→
			→		→	數位科技應用	→	數位科技應用	→		→		→
			→		→		→		→		→	商業溝通	→
校訂科目	專業科目		→		→		→	資訊安全概論	→		→		→
			→		→		→		→	職涯規劃	→	職涯規劃	→
		人際關係	→	人際關係	→		→		→		→		→
		電腦概論	→	電腦概論	→		→		→		→		→
			→		→		→		→	會計學	→	會計學	→
		投資理財概要	→	投資理財概要	→		→		→		→		→
			→		→		→		→	財報分析	→	財報分析	→
			→		→	行銷學	→	行銷學	→		→		→
			→		→	投資理財試算	→	投資理財試算	→		→		→
			→		→		→		→		→		→
	實習科目		→		→	專題實作	→	專題實作	→	專題實作	→	專題實作	→
			→		→	職涯體驗	→	職涯體驗	→		→		→
			→		→	電腦軟體應用	→	電腦軟體應用	→		→		→
			→		→	商業軟體應用	→	商業軟體應用	→	商業軟體應用	→	商業軟體應用	→
			→		→	會計資訊系統	→	會計資訊系統	→		→		→
			→		→		→		→	電子商務實務	→	電子商務實務	→
			→		→	行銷實務	→	行銷實務	→		→		→
			→		→	手機程式設計	→	手機程式設計	→		→		→
		數位化資料處理	→	數位化資料處理	→		→		→		→		→
			→		→	網頁設計	→		→		→		→
			→		→		→		→	商業簡報實務	→	商業簡報實務	→
			→		→	記帳實務	→	記帳實務	→		→		→
			→		→		→		→	國際貿易實務	→	國際貿易實務	→
			→		→		→		→	商業經營實務	→	商業經營實務	→
			→		→		→		→	多媒體應用	→	多媒體應用	→
			→		→	門市服務實務	→	門市服務實務	→		→		→
			→		→		→		→	數位化資料應用	→	數位化資料應用	→
			→		→		→		→	經濟分析	→	經濟分析	→
		中英文輸入	→	中英文輸入	→		→		→		→		→
			→		→		→		→	智能程式設計	→	智能程式設計	→
			→		→	文書處理實務	→	文書處理實務	→		→		→
			→		→	網路管理實務	→	網路管理實務	→		→		→
			→		→		→		→	金融證券投資實務	→	金融證券投資實務	→
			→		→	多媒體製作	→	多媒體製作	→		→		→
		門市經營服務	→	門市經營服務	→		→		→		→		→
		數位影像處理	→	數位影像處理	→		→		→		→		→

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 日間上課團體活動時間：每週2-3節，含班級活動1節；社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座1節。班級活動列為導師基本授課節數。
2. 夜間上課團體活動時間：每週應安排2節，其中1節為班級活動，班級活動列為導師基本授課節數。
3. 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合實際教學需要，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。

表7-1團體活動時間規劃表(日間上課)

項目	第一學年		第二學年		第三學年	
	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
班級活動節數	18	18	18	18	18	18
社團活動節數	18	18	18	18	18	18
週會或講座活動節數	18	18	18	18	18	18
合計	54	54	54	54	54	54

捌、彈性學習時間實施規劃

一、彈性學習時間實施相關規定

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

一、彈性學習時間實施相關規定

國立東港高級海事水產職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國105年11月8日行政會議通過

中華民國108年1月16日第2次課發會修訂通過

一、依據

(一)教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A 號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)

(二)教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的

國立東港高級海事水產職業學校(以下簡稱本校)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、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,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,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則

(一)本校彈性學習時間規劃,安排於全校各群科共同時段。本校彈性學習時間的開設學期,採高一至高三,合計共 6-8 節課為原則

(二)本校彈性學習時間之實施採班群方式分別實施。

(三)各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

(四)彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。

(五)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

(一)學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本補充規定提出自主學習之申請。

(二)選手培訓:由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓課程以該項競賽辦理前 12 個月為原則,申請表件如附件 1-1;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週數,申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。

(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。

(四)補強性教學:由教師依學生學習落差情形,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,得由學生提出申請、或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,申請表件如附件 2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

(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,開設相關活動(主題)組合之特色活動,其相關申請表件如附件 3。

(六)特殊需求課程:由特教老師依身心障礙學生學習發展需要規畫安排特殊需求領域(生活管理、社會技巧、學習策略、職業教育等等)課程,經特推會議審議通過,由特教相關老師執行。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30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、本校學生自主學習之實施規範

(一)學生自主學習之實施時段,應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二)學生申請自主學習,應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書,並得自行徵詢邀請指導教師指導,由個人或小組(至多 5 人)提出申請,經教務處彙整後,依其自主學習之主題與性質,指派校內具相關專長之專任教師,擔任指導教師。

(三)學生申請自主學習者,應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式,並經指導教師指導及其父母或監護人同意,送交指導教師簽署後,依教務處規定之時程及程序,完成自主學習申請。

(四)每位指導教師之指導學生人數,以 10 人以上、15 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(五)學生完成自主學習申請後,應依自主學習計畫書之規劃實施,並於各階段彈性學習時間結束前,將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊;指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度,針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

(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 1-1 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。選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或……主辦之競賽為限。

(三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。

(四) 補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：採學生選讀制。

(六) 第（三）（四）（五）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式〔本點內容係依《學生學習評量辦法（修正草案）》，各校擬定時請以該辦法最新之正式公告內容為準〕

(一) 充實（增廣）教學或補強性教學採全學期授課者，一年級、二年級每週至多一節；三年級不在此限。

(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。

(三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。

2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

(一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實（增廣）教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

(四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本補充規定之實施檢討，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。

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

捌、彈性學習時間實施規劃

一、彈性學習時間實施相關規定

國立東港高級海事水產職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國105年11月8日行政會議通過
中華民國108年1月16日第2次課發會修訂通過

一、依據

- (一) 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A 號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)
- (二) 教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的

國立東港高級海事水產職業學校(以下簡稱本校)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、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,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,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則

- (一) 本校彈性學習時間規劃,安排於全校各群科共同時段。本校彈性學習時間的開設學期,採高一至高三,合計共6-8節課為原則
- (二) 本校彈性學習時間之實施採班群方式分別實施。
- (三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。
- (五) 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

- (一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本補充規定提出自主學習之申請。
- (二) 選手培訓:由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,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12個月為原則,申請表件如附件1-1;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週數,申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-3。

- (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。
- (四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，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，得由學生提出申請、或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，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。
- (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，開設相關活動(主題)組合之特色活動，其相關申請表件如附件 3。
- (六) 特殊需求課程：由特教老師依身心障礙學生學習發展需要規畫安排特殊需求領域(生活管理、社會技巧、學習策略、職業教育等等)課程，經特推會議審議通過，由特教相關老師執行。

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30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、本校學生自主學習之實施規範

- (一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
- (二) 學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組(至多 5 人)提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。
- (三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
- (四) 每位指導教師之指導學生人數，以 10 人以上、15 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (五) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

- (一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
- (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 1-1 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。
選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或……主辦之競賽為限。
- (三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- (四) 補強性教學：
 - 1. 短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。
 - 2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。
- (五) 學校特色活動：採學生選讀制。
- (六) 第（三）（四）（五）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式〔本點內容係依《學生學習評量辦法（修正草案）》，各校擬定時請以該辦法最新之正式公告內容為準〕

- (一) 充實（增廣）教學或補強性教學採全學期授課者，一年級、二年級每週至多一節；三年級不在此限。
- (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。
- (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：
 - 1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
 - 2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
 - 3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。
- (四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

- (一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
- (二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
- (三) 充實（增廣）教學與補強性教學：
 - 1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

技術型高中

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

（四）學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本補充規定之實施檢討，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。

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

選手培訓實施申請表

校長核章

選手培訓實施延長申請表

延長培訓規劃與內容

校長核章

選手培訓指導紀錄表

[illegible]

校長核章

國立東港高級海事水產職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

1. 授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。
2. 12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

補強性教學活動實施規劃表

教務主任核章

補強性教學活動實施紀錄表

[illegible]

教務主任核章

國立東港高級海事水產職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	☐ 品格力 ☐ 學習力 ☐ ……		
特色活動 主題	☐ 國際教育 ☐ 志工服務 ……		
特色活動 實施地點			
特色活動 實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動 實施目標			

活動承辦處室核章

教務處核章

校長核章

國立東港高級海事水產職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
自主學習計畫書

申請學生 資料	班級	學號	姓名（請親自簽名）
自主學習 主題	☐ 自我閱讀 ☐ 科學實做 ☐ 專題探究 ☐ 藝文創作 ☐ 技能實務 ☐ 其他：		
自主學習 實施地點	☐ 教室 ☐ 圖書館 ☐ 工場： ☐ 其他：		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
	19-21	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名	父母或監護人簽名		
申請受理情形（此部分，申請同學免填）			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立東港高級海事水產職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生 資料	班級		學號	姓名
自主學習 主題	☐ 自我閱讀 ☐ 科學實做 ☐ 專題探究 ☐ 藝文創作 ☐ 技能實務 ☐ 其他：			
自主學習 實施地點	☐ 教室 ☐ 圖書館 ☐ 工場： ☐ 其他：			
自主學習 學習目標				
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄		指導教師簽名
1				
2				
3				

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立東港高級海事水產職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
自主學習成果紀錄表

申請學生 資料	班級	學號	姓名（請親自簽名）	
自主學習 主題	☐ 自我閱讀 ☐ 科學實做 ☐ 專題探究 ☐ 藝文創作 ☐ 技能實務 ☐ 其他：			
自主學習 實施地點	☐ 教室 ☐ 圖書館 ☐ 工場： ☐ 其他：			
自主學習 學習目標				
自主學習 成果記錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師 師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完 成本學期自主學習實施內容與進 度。	☐ 優良 ☐ 尚可 ☐ 待努力	◎
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20	參與自主學習成果發表。		◎
21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		◎
22			
自主學習 成果說明			
自主學習 學習目標 達成情形			
自主學習 歷程省思			
指導教師 指導建議			

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

二、學生自主學習實施規範

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

本項目得併入第一項「彈性學習時間實施相關規定」，但應獨立條目陳列。
含括在彈性學習實施相關規定

三、彈性學習時間實施規劃表

(日間上課)

表8-1彈性學習時間規劃表

說明：

1. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
2. 課程類型為「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：○○○○(彈性)
3. 實施對象請填入科別、班級...等
4. 本表以校為單位，1校1表。

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
					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	策略遊戲與行銷	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	AR與VR	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	色彩應用	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	自主學習	1	18	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☒	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	國際禮儀（上）	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	社區服務	1	18	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☒ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	當文字遇到食品	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	皮老闆的拜把兄弟	1	9	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	國際海事組織規範講座(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否
	機械製造技術講座(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否

開設 年段	開設 名稱	每 週 節 數	開 設 週 數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
					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										
	文學導讀(彈性)	1	9	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	音樂美學(彈性)	1	9	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	第二學期	創意發想	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		AR實務	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		多元文化	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		自主學習	1	18	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		社區服務	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		國際禮儀(下)	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		船舶電網系統(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		船用鍋爐操作與維護(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		進階色彩應用	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
		音樂美學(彈性)	1	9	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
					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	第二學期			文學導讀(彈性) ☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				船員訓練及檢覆講座(彈性) ☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
第二學年	第一學期			自主學習 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☒	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				社區服務 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☒ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				航海技術實務(彈性) ☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				環境教育 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				生活行銷 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				商標設計 ☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				雲端技術 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				化學濃度計算 ☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				海洋生態概要(彈性) ☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
				飲調服務(彈性) ☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	第二學期			自主學習 ☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☒	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)	
					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			
第二學年	第二學期	船舶自動化科技講座(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否
		航海人員測驗專論(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否
		商標設計	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		雲端技術應用	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		化學濃度計算	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☐	☒	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		包裝設計	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☒	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		消費高手	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		海洋生態概要(彈性)	1	9	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		飲調服務(彈性)	1	9	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
第三學年	第一學期	職場入門	1	6	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		自主學習	1	18	☐ 餐飲技術科 ☒ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☒	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		船舶電力推進系統專論(彈性)	1	18	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☒ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
					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		
第三學年	第一學期	1	6	職人講座	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				離岸風力發電系統(彈性)	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				食品包裝實務	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				創意產品行銷	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				電子書	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				消費心理學(彈性)	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	第二學期	1	18	花藝設計(彈性)	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				達人講座	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				職場倫理	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				自主學習	☒	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				渦輪推進系統專論(彈性)	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
				社區服務	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☒ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否
	第三學期	1	18	綠能科技應用(彈性)	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☒ 否

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)	
					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			
第三學年	第二學期	銷售技巧面面觀	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		電子書實作	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		食品展示設計	1	6	☐ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☒ 外聘	☐ 是 ☒ 否
		消費心理學(彈性)	1	18	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否
		花藝設計(彈性)	1	18	☒ 餐飲技術科 ☐ 商用資訊科 ☐ 船舶機電科	☐	☐	☒	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☒ 內聘 ☐ 外聘	☒ 是 ☐ 否

玖、學校課程評鑑

學校課程評鑑計畫

國立東港高級海事水產職業學校課程評鑑實施計畫

一、依據

- (一) 教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二) 教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第108年0031188B號函分行之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- (三) 教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第1080050523B號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

二、目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並做為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，已掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑人員及分工

- (一) 課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。

(二) 課程自我評鑑小組成員：

1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請7至11人(無給職)組成課程自我評鑑小組，教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。
2. 學校課程評鑑小組協助研擬學校課程評鑑計畫、協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質化問題)以及完成學校課程自我評鑑；進行檢視校務發展與願景圖像、學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)、各專業群科課程規劃、團體活動實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等課程規劃事宜；並運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊，進行學校課程自我評鑑。
- (三) 各科主任/學科教學研究會召集人：負責協助統整教務處、學務處與實習處提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果，組織科內教師進行自我檢核與分析；並進行檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。
- (四) 全校教師：參與公開觀課授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思，並協助進行學生學習歷程檔案的上傳、多元選修學生學習回饋、彈性學習時間學生學習回饋以及學生學習預警制度的執行等學生學習事宜。

四、課程自我評鑑實施內容

- (一) 課程規劃：檢視(1)校務發展與願景圖像；(2)學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)；(3)各專業群科課程規劃；(4)彈性學習時間實施規劃；(5)學生選課規劃與輔導以及修正學校課程計畫等內容。
- (二) 教學實施：檢視(1)課程實施空間；(2)課程實施設備；(3)學生選課說明與輔導；(4)多元選修課程開設；(5)彈性學習時間開設；(6)教師教學專業社群運作(核心素養的教學與評量、教材開發和教法精進)以及教師教材開發和教法精進等。
- (三) 學生學習：檢視(1)教師公開授課實施情形；(2)學習歷程檔案的上傳；(3)學習回饋(課程主題、課程安排、課程內容和自我成長)和教學分享；(4)多元選修(同群跨科)學習回饋和教學分享；(5)彈性學習時間學習回饋和教學分享；(6)預警制度的執行以及補強教學的實施情形等內容。

五、課程自我評鑑實施方式

(一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬訂、實施與管考。
2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
3. 必要時，邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。
5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二) 教學單位實施自我檢核：

1. 各科/學科代表(各科主任)參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具，規準與歷程的發展及訂定。
2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1)依科/學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2)依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內之教學實施項目的資料集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃

七、課程自我評鑑時程規劃

工作時程

工作項目 8-10月 11月-4月 5-6月 7月

- (一)校長聘請組成課程自我評鑑小組 ●
- (二)課程自我評鑑小組擬定相關草案 ●
- (三)課程發展委員會通過相關計畫 ●
- (四)學科/群科教學研究會與教師個人進行自我檢核 ● ●
- (五)完成課程自我評鑑報告草案 ●
- (六)提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告 ● ●
- (七)結果運用之後續規劃與持續改善 ● ●

八、課程自我評鑑結果運用

- (一)依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二)依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三)依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四)經由教務處、實習處和輔導室安排增廣補強教學或學生學習輔導，以提升學生有效學習。
- (五)深化教師教學專業社群，激勵教師進行課程和教學創新，以發揮教師專業自主精神。強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，以發展學校本位課程特色。
- (六)優化教師公開備觀議課，調整教材和教法、回饋教師專業成長規劃，以促進教師專業成長。
- (七)經由學務處和輔導室等處室，結合學校親職和新生始業輔導等活動，提升家長及學生對課程發展之參與及理解，以落實學生的適性發展。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件

課程自我評鑑表

評鑑層面 課程評鑑重點 達成情形

(待加強→優異) 簡要文字描述

1 2 3 4 5

(一)課程規劃 1-1學校課程願景，能呼應課綱之基本理念、目標，具適切性及理想性。

1-2學校課程願景、發展特色及各類課程主軸，能與學校發展及社區文化等內外因素相互連結。

2-1各專業群科課程之學習節數規劃，能適合學生學習需要，獲致高學習效益。

2-2規劃過程具專業參與性，並經學校課程發展委員會審議通過。

3-1各年級各專業群科課程教學節數及總節數規劃符合課綱規定。

3-2教學單元/主題及教學重點之規劃，能完整納入課綱中本教育階段納入之學習重點，包括學習內容及學習表現，有效促進核心素養之達成。

3-3課程規劃應內含課綱及教育部規定課程計畫中應包含之項目，如各年級課程目標或教育階段領域/核心素養、教學單元/主題名稱、教學重點、教學進度、評量方式及配合教學單元/主題內容融入議題之內容摘要。

- 3-4核心素養、教學單元/主題、教學重點、教學時間與進度以及評量方式等，彼此呼應且具邏輯關連。
- 3-5同一學習階段內各教學單元/主題彼此間符合順序性、繼續性及統整性之課程組織原則。
- 4-1各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之單元或主題內容，符合學生之學習需要及身心發展層次。
- 4-2各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之教材、內容與活動，能提供學生練習、體驗、思考、探究、發表及整合之充分機會。學習經驗之安排具情境脈絡化、意義化及適性化特徵，確能達成課程目標。
- 4-3各年級規劃之多元選修課程及彈性(自主)學習課程內容，符合課綱規定之四大類別課程（統整性主題/專題/議題探究、社團活動與技藝課程、特殊需求領域課程、其他類課程）及學習節數規範。
- 4-4各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之組成單元或主題，彼此間符合課程組織的順序性、繼續性及統整性原則。
- 4-5各年級多元選修課程及彈性學習課程之規劃主題，能呼應學校課程願景及發展特色。
- 5-1學生選課規劃是否符合本校特性擬定相關課程說明及諮詢輔導，且具體可行。
- 5-2學生自主學習是否依計畫完成申請及課程教師排定
- 5-4規劃與設計過程具專業參與性，經由教學研究會、相關教師專業學習社群或課程發展核心小組之共同討論，並經學校課程發展委員會審議通過。
- (二)教學實施
1. 課程實施空間，各領域/科目及彈性學習課程之實施場地，已規劃妥善，提供多元、合宜之教學環境，滿足教學使用需求。
2. 課程實施設備，各領域/科目及彈性學習課程之實施設備，已規劃妥善充實與適切使用教學設備（資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等）。
3. 學生選課說明輔導，是否依計畫辦理課程說明及諮詢輔導，並完成執行紀錄可查。
- 4-1多元選修課程開設，提供學生依適性跨群或跨班自由選修，是否落實執行。
- 4-2多元選修課程開設，學生以跑班方式上課，是否影響教學紀律。
- 5-1彈性(自主、選手培訓、增廣教學)學習，提供學生依適性自由選修，是否落實執行。
- 5-2選手培訓採教師指定制度，培訓選手是否依規定完成申請。
- 6-1校內師資人力及專長足以有效實施各領域/科目及彈性學習節數課程。
- 6-2校內行政主管和教師已參加新課綱專業研習或成長活動，對課程綱要內容有充分理解。
- 6-3教師積極參與各領域/科目教學研究會、年級會議及專業學習社群之專業研討、共同備課、觀課及議課活動，熟知任教課程之課綱、課程計畫及教材內容。
- 6-4各領域/科目、多元選修課程及彈性學習課程所需審定教材，已依規定程序選用，自編教材及相關教學資源能呼應課程目標，並依規定審查。
- 6-5教師依課程計畫之規劃進行教學，教學策略及活動安排能促成本教育階段領域/科目核心素養、精熟學習重點及達成彈性學習課程目標。
- 6-6教師能視課程內容、學習重點、學生特質及資源條件，採用相應合適之多元教學策略，並重視教學過程之適性化。
- (三)學生學習
- 1-1教師公開授課，檢核各教師教學方式，透過問題回饋研討，以增進教師專業專長，執行效益良好，目前已執行狀況是否良好。
- 1-2教師公開授課是否透過會議研討方式進行教學成效回饋，有無執行紀錄可查。
- 2-1學習歷程檔案由課程諮詢教師召集人，是否執行宣導與說明，增加教師與學生對學生學習歷程的認識，完善本校學生學習歷程檔案的建置。
- 2-2藉由老師的引導，適時提醒學生增加充實個人學習歷程紀錄，如服務學習、修課紀錄、課程學習成效、參賽紀錄等資料，讓學生發現個人特質與潛能，檢視學習成效，並完成學習歷程檔案資料上傳之需求，以利學生未來生涯發展參採之依據，目前執行率是否良好。
- 3-1各學習階段/年級學生於各領域/科目之學習結果表現，是否能達成各該領域/科目課綱訂定之教育階段核心素養，精熟各學習重點，並力求自我成長。
- 3-2透過學期段考成效，驗證學生學習成果，並依據段考成效檢視學生學習疑問。
- 4-1多元選修科目，學生學習結果回饋，是否具教育之積極正向價值，並增進專業技能學習能力。
- 4-2補強教學是否有助學生專業技能學習成效及技能檢定考照。
- 4-3補強教學是否會增加學習負擔，進而降低學習意願。
- 5-1學生於各彈性學習課程之學習結果表現，能符合課程設計之預期課程目標。
- 5-2學生在各彈性學習課程之非意圖性學習結果，具教育之積極正向價值。
- 5-3自主學習課程結束後學生是否完成課程紀錄表，老師是否針對課程紀錄提供質性建議。
- 6-1預警制度執行，透過自我評鑑，瞭解教師教學方向及學生學習回饋是否符合課綱目的，進而修正教育方針，引導學生正確學習方向。
- 6-2學校課程計畫獲主管機關備查後，是否上傳學校網路首頁供學生、家長與民眾查詢。

國立東港高級海事水產職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國108年11月22日課程發展委員會會議通過

一、依據

- (一) 教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二) 教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第108年0031188B號函分之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- (三) 教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第1080050523B號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

二、目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並做為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，已掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑人員及分工

- (一) 課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。
- (二) 課程自我評鑑小組成員：
 1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請7至11人(無給職)組成課程自我評鑑小組，教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。
 2. 學校課程評鑑小組協助研擬學校課程評鑑計畫、協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質化問題)以及完成學校課程自我評鑑；進行檢視校務發展與願景圖像、學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)、各專業群科課程規劃、團體活動實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等課程規劃事宜；並運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊，進行學校課程自我評鑑。
- (三) 各科主任/學科教學研究會召集人：負責協助統整教務處、學務處與實習處提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果，組織科內教師進行自我檢核與分析；並進行檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。

(四)全校教師：參與公開觀課授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思，並協助進行學生學習歷程檔案的上傳、多元選修學生學習回饋、彈性學習時間學生學習回饋以及學生學習預警制度的執行等學生學習事宜。

四、課程自我評鑑實施內容

- (一) 課程規劃：檢視(1)校務發展與願景圖像；(2)學校課程發展與規劃（一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力）；(3)各專業群科課程規劃；(4)彈性學習時間實施規劃；(5)學生選課規劃與輔導以及修正學校課程計畫等內容。
- (二) 教學實施：檢視(1)課程實施空間；(2)課程實施設備；(3)學生選課說明與輔導；(4)多元選修課程開設；(5)彈性學習時間開設；(6)教師教學專業社群運作（核心素養的教學與評量、教材開發和教法精進）以及教師教材開發和教法精進等。
- (三) 學生學習：檢視(1)教師公開授課實施情形；(2)學習歷程檔案的上傳；(3)學習回饋（課程主題、課程安排、課程內容和自我成長）和教學分享；(4)多元選修（同群跨科）學習回饋和教學分享；(5)彈性學習時間學習回饋和教學分享；(6)預警制度的執行以及補強教學的實施情形等內容。

五、課程自我評鑑實施方式

(一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

- 1. 進行課程自我評鑑計畫之擬訂、實施與管考。
- 2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
- 3. 必要時，邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
- 4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。
- 5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
- 6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
- 7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二) 教學單位實施自我檢核：

- 1. 各科/學科代表(各科主任)參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具，規準與歷程的發展及訂定。
- 2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1)依科/學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2)依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內之教學實施項目的資料集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

工作項目	工作時程			
	8-10月	11月-4月	5-6月	7月
(一)校長聘請組成課程自我評鑑小組	●			
(二)課程自我評鑑小組擬定相關草案	●			
(三)課程發展委員會通過相關計畫	●			
(四)學科/群科教學研究會與教師個人進行自我檢核		●	●	

(五)完成課程自我評鑑報告草案			●	
(六)提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告			●	●
(七)結果運用之後續規劃與持續改善	●	●		

八、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 經由教務處、實習處和輔導室安排增廣補強教學或學生學習輔導，以提升學生有效學習。
- (五) 深化教師教學專業社群，激勵教師進行課程和教學創新，以發揮教師專業自主精神。強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，以發展學校本位課程特色。
- (六) 優化教師公開備觀議課，調整教材和教法、回饋教師專業成長規劃，以促進教師專業成長。
- (七) 經由學務處和輔導室等處室，結合學校親職和新生始業輔導等活動，提升家長及學生對課程發展之參與及理解，以落實學生的適性發展。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立東港高級海事水產職業學校課程評鑑小組人員及職掌

一、依據：

- (一) 教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。
- (二) 本校中華民國 108 年 11 月 22 日課程發展委員會議。

二、課程自我評鑑小組成員：

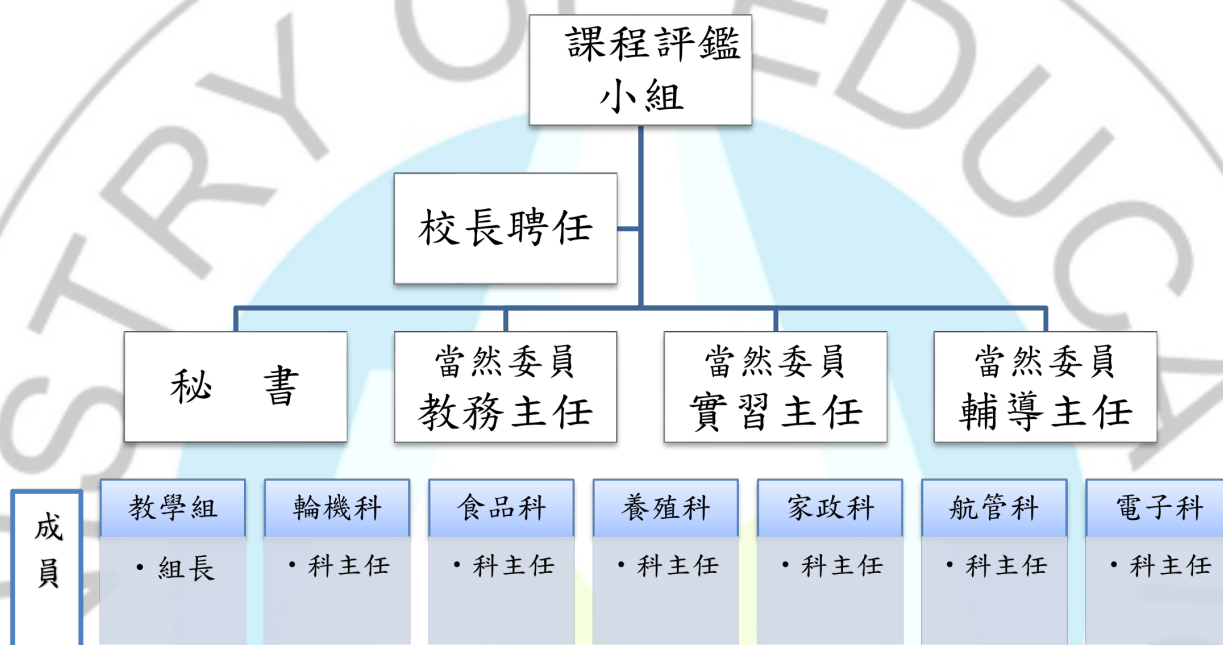
- (一) 聘任：由校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 11 人(無給職)組成課程自我評鑑小組，教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。

(二) 職掌：

- 1. 協助研擬學校課程評鑑計畫。
- 2. 協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質化問題)。
- 3. 運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊，進行學校課程自我評鑑。
- 4. 完成學校課程自我評鑑。
- 5. 學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)。
- 6. 各專業群科課程規劃、團體活動實施規劃、彈性學習時間實施規劃。
- 7. 學生選課規劃與輔導等課程規劃。
- 8. 檢視校務發展與願景圖像。

(三) 召開會議：

由教務主任擔任主席，適時召開課程評鑑小組會議，研討課程評鑑相關事項。



附件

課程自我評鑑表

評鑑層面	課程評鑑重點	達成情形 (待加強→優異)					簡要文字描述
		1	2	3	4	5	
(一)課程規劃	1-1學校課程願景，能呼應課綱之基本理念、目標，具適切性及理想性。						
	1-2學校課程願景、發展特色及各類課程主軸，能與學校發展及社區文化等內外因素相互連結。						
	2-1各專業群科課程之學習節數規劃，能適合學生學習需要，獲致高學習效益。						
	2-2規劃過程具專業參與性，並經學校課程發展委員會審議通過。						
	3-1各年級各專業群科課程教學節數及總節數規劃符合課綱規定。						
	3-2教學單元/主題及教學重點之規劃，能完整納入課綱中本教育階段納入之學習重點，包括學習內容及學習表現，有效促進核心素養之達成。						
	3-3課程規劃應內含課綱及教育部規定課程計畫中應包含之項目，如各年級課程目標或教育階段領域/核心素養、教學單元/主題名稱、教學重點、教學進度、評量方式及配合教學單元/主題內容融入議題之內容摘要。						
	3-4核心素養、教學單元/主題、教學重點、教學時間與進度以及評量方式等，彼此呼應且具邏輯關連。						
	3-5同一學習階段內各教學單元/主題彼此間符合順序性、繼續性及統整性之課程組織原則。						
	4-1各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之單元或主題內容，符合學生之學習需要及身心發展層次。						

	4-2各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之教材、內容與活動，能提供學生練習、體驗、思考、探究、發表及整合之充分機會。學習經驗之安排具情境脈絡化、意義化及適性化特徵，確能達成課程目標。						
	4-3各年級規劃之多元選修課程及彈性(自主)學習課程內容，符合課綱規定之四大類別課程（統整性主題/專題/議題探究、社團活動與技藝課程、特殊需求領域課程、其他類課程）及學習節數規範。						
	4-4各多元選修課程及彈性(自主)學習課程之組成單元或主題，彼此間符合課程組織的順序性、繼續性及統整性原則。						
	4-5各年級多元選修課程及彈性學習課程之規劃主題，能呼應學校課程願景及發展特色。						
	5-1學生選課規劃是否符合本校特性擬定相關課程說明及諮詢輔導，且具體可行。						
	5-2學生自主學習是否依計畫完成申請及課程教師排定						
	5-4規劃與設計過程具專業參與性，經由教學研究會、相關教師專業學習社群或課程發展核心小組之共同討論，並經學校課程發展委員會審議通過。						
(二)教學實施	1.課程實施空間，各領域/科目及彈性學習課程之實施場地，已規劃妥善，提供多元、合宜之教學環境，滿足教學使用需求。						
	2.課程實施設備，各領域/科目及彈性學習課程之實施設備，已規劃妥善充實與適切使用教學設備（資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等）。						
	3.學生選課說明輔導，是否依計畫辦理課程說明及諮詢輔導，並完成執行紀錄可查。						
	4-1多元選修課程開設，提供學生依適性跨群或跨班自由選修，是否落實執行。						

	4-2多元選修課程開設，學生以跑班方式上課，是否影響教學紀律。						
	5-1彈性(自主、選手培訓、增廣教學)學習，提供學生依適性自由選修，是否落實執行。						
	5-2選手培訓採教師指定制度，培訓選手是否依規定完成申請。						
	6-1校內師資人力及專長足以有效實施各領域/科目及彈性學習節數課程。						
	6-2校內行政主管和教師已參加新課綱專業研習或成長活動，對課程綱要內容有充分理解。						
	6-3教師積極參與各領域/科目教學研究會、年級會議及專業學習社群之專業研討、共同備課、觀課及議課活動，熟知任教課程之課綱、課程計畫及教材內容。						
	6-4各領域/科目、多元選修課程及彈性學習課程所需審定教材，已依規定程序選用，自編教材及相關教學資源能呼應課程目標，並依規定審查。						
	6-5教師依課程計畫之規劃進行教學，教學策略及活動安排能促成本教育階段領域/科目核心素養、精熟學習重點及達成彈性學習課程目標。						
	6-6教師能視課程內容、學習重點、學生特質及資源條件，採用相應合適之多元教學策略，並重視教學過程之適性化。						
(三)學生學習	1-1教師公開授課，檢核各教師教學方式，透過問題回饋研討，以增進教師專業專長，執行效益良好，目前已執行狀況是否良好。						
	1-2教師公開授課是否透過會議研討方式進行教學成效回饋，有無執行紀錄可查。						

2-1學習歷程檔案由課程諮詢教師召集人，是否執行宣導與說明，增加教師與學生對學生學習歷程的認識，完善本校學生學習歷程檔案的建置。						
2-2藉由老師的引導，適時提醒學生增加充實個人學習歷程紀錄，如服務學習、修課紀錄、課程學習成效、參賽紀錄等資料，讓學生發現個人特質與潛能，檢視學習成效，並完成學習歷程檔案資料上傳之需求，以利學生未來生涯發展參採之依據，目前執行率是否良好。						
3-1各學習階段/年級學生於各領域/科目之學習結果表現，是否能達成各該領域/科目課綱訂定之教育階段核心素養，精熟各學習重點，並力求自我成長。						
3-2透過學期段考成效，驗證學生學習成果，並依據段考成效檢視學生學習疑問。						
4-1多元選修科目，學生學習結果回饋，是否具教育之積極正向價值，並增進專業技能學習能力。						
4-2補強教學是否有助學生專業技能學習成效及技能檢定考照。						
4-3補強教學是否會增加學習負擔，進而降低學習意願。						
5-1學生於各彈性學習課程之學習結果表現，能符合課程設計之預期課程目標。						
5-2學生在各彈性學習課程之非意圖性學習結果，具教育之積極正向價值。						
5-3自主學習課程結束後學生是否完成課程紀錄表，老師是否針對課程紀錄提供質性建議。						
6-1預警制度執行，透過自我評鑑，瞭解教師教學方向及學生學習回饋是否符合課綱目的，進而修正教育方針，引導學生正確學習方向。						
6-2學校課程計畫獲主管機關備查後，是否上傳學校網路首頁供學生、家長與民眾查詢。						

附件二：校訂科目教學大綱

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	法學生活		
	英文名稱	Life and Law		
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☐ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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 ☐ A3.規劃執行與創新應變		
	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		
適用科別	☒ 商用資訊科			
學分數	0/0/1/1/1/1			
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期			
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標 (教學重點)	一、培養對法律之興趣。 二、作為其他法律課程之入門。 三、闡述法律在今日法治社會之功用。 四、培養對法律之正確體認。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)充實日常生活之法律常識	法律是民眾日常社會生活之規範，實有必要有基本的認識。本課程以生活上時常發生的實例為出發，期盼能有助於非法律系學知悉法令如何遵守及法律上的權利如何維護。	6	
(二)充實日常生活之法律常識	法律是民眾日常社會生活之規範，實有必要有基本的認識。本課程以生活上時常發生的實例為出發，期盼能有助於非法律系學知悉法令如何遵守及法律上的權利如何維護。	6	
(三)培養現代公民之民主法治素養	課程內容包括憲法、民法、刑法、消費者保護法、勞動基準法、智慧財產權法等法規的相關概念，期使學生能充份瞭解法律規定的內涵，以達增進法律知識之目的。	6	
(四)培養現代公民之民主法治素養	課程內容包括憲法、民法、刑法、消費者保護法、勞動基準法、智慧財產權法等法規的相關概念，期使學生能充份瞭解法律規定的內涵，以達增進法律知識之目的。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)奠定其它相關法律課程進階學習之基礎	相關理論除透過教科書內容的闡述，並將結合時事議題，使學生能對於課程內容有更清楚的概念，並藉此培養自己具有開闊的視野面對現實生活環境，並形塑學生的公民素養與批判思考能力	6	
(六)奠定其它相關法律課程進階學習之基礎	相關理論除透過教科書內容的闡述，並將結合時事議題，使學生能對於課程內容有更清楚的概念，並藉此培養自己具有開闊的視野面對現實生活環境，並形塑學生的公民素養與批判思考能力	6	
(七)發生車禍案件如何處理	只要開車或騎車發生車禍而有人受傷或死亡，前後之間有因果關係，透過狀況發生誘導，引導學生認識車禍案件相關法學知識。	6	
(八)發生車禍案件如何處理	只要開車或騎車發生車禍而有人受傷或死亡，前後之間有因果關係，透過狀況發生誘導，引導學生認識車禍案件相關法學知識。	6	
(九)被警方約詢，你應該怎麼做？	偵查犯罪也要注意民眾的權利，不論是警察偵查犯罪或是檢察官起訴犯罪都是刑事訴訟程序，因此有必要對於公權力的執法行為進行限制，來保障學生的權利不會因為公權力執法而被犧牲或不當侵害。	6	
(十)被警方約詢，你應該怎麼做？	偵查犯罪也要注意民眾的權利，不論是警察偵查犯罪或是檢察官起訴犯罪都是刑事訴訟程序，因此有必要對於公權力的執法行為進行限制，來保障學生的權利不會因為公權力執法而被犧牲或不當侵害。	6	
(十一)性騷擾所涉及刑責	讓學生瞭解職場中遇到性騷擾的話，那麼所要適用的法律就要換成「性別工作平等法」；若是在校園中遇到性騷擾的話，就要看「性別教育平等法」的規定。	6	
(十二)性騷擾所涉及刑責	讓學生瞭解職場中遇到性騷擾的話，那麼所要適用的法律就要換成「性別工作平等法」；若是在校園中遇到性騷擾的話，就要看「性別教育平等法」的規定。	6	
(十三)公有公共設施不良，導致受害	讓學生理解，何謂國家賠償法，以《國家賠償法》第3條第1項規定：「公有公共設施因設置或管理有欠缺，致人民生命、身體或財產受損害者，國家應負損害賠償責任。」	6	
(十四)公有公共設施不良，導致受害	讓學生理解，何謂國家賠償法，以《國家賠償法》第3條第1項規定：「公有公共設施因設置或管理有欠缺，致人民生命、身體或財產受損害者，國家應負損害賠償責任。」	6	
(十五)臨檢的法定程序及要件	臨檢雖然是維持公共秩序、防止危害的必要行為，還是不得放任警察人員恣意實施，拿「沒做壞事的話，為什麼不能臨檢」當作濫權的藉口。所以各種臨檢的實施要件及程序，自應附具明確的法律規範，才符合憲法保障人民自由權利的精神	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十六)臨檢的法定程序及要件	臨檢雖然是維持公共秩序、防止危害的必要行為，還是不得放任警察人員恣意實施，拿「沒做壞事的話，為什麼不能臨檢」當作濫權的藉口。所以各種臨檢的實施要件及程序，自應附具明確的法律規範，才符合憲法保障人民自由權利的精神	6	
(十七)認識勞動基準法	讓學生認識勞動基準法，重視本身工作權益及應盡義務	6	
(十八)認識勞動基準法	讓學生認識勞動基準法，重視本身工作權益及應盡義務	6	
(十九)認識勞退新制	立法院於105年11月1日三讀通過的勞退新制規定，將讓未來年滿六十歲、年資滿十五年的勞工可選擇領月退休金或領一次退休金，增加請領勞工退休金的彈性，讓學生瞭解本身權益。	6	
(二十)認識勞退新制	立法院於105年11月1日三讀通過的勞退新制規定，將讓未來年滿六十歲、年資滿十五年的勞工可選擇領月退休金或領一次退休金，增加請領勞工退休金的彈性，讓學生瞭解本身權益。	6	
(二十一)何謂就業歧視	讓學生認識什麼是就業歧視，另依就業服務法第6條4項1款，就業服務法施行細則第2條規定，直轄市、縣（市）主管機關應成立就業歧視評議委員會，受到就業歧視之勞工可以向其提出申訴。	6	
(二十二)何謂就業歧視	讓學生認識什麼是就業歧視，另依就業服務法第6條4項1款，就業服務法施行細則第2條規定，直轄市、縣（市）主管機關應成立就業歧視評議委員會，受到就業歧視之勞工可以向其提出申訴。	6	
(二十三)法律扶助制度	2004年1月7日，經立法院三讀，公布「法律扶助法」；希望藉由民間代表組成，具備強烈公益色彩的「財團法人法律扶助基金會」，負責約聘或指定律師擔任法律扶助工作，並委託適當專業人士或機構擔任諮詢工作（同法第23條參照），並由政府提供報酬，為有需求的人民給付法律服務，落實憲法以降法令，對人民各項權利，尤其是訴訟權的保障。	6	
(二十四)法律扶助制度	2004年1月7日，經立法院三讀，公布「法律扶助法」；希望藉由民間代表組成，具備強烈公益色彩的「財團法人法律扶助基金會」，負責約聘或指定律師擔任法律扶助工作，並委託適當專業人士或機構擔任諮詢工作（同法第23條參照），並由政府提供報酬，為有需求的人民給付法律服務，落實憲法以降法令，對人民各項權利，尤其是訴訟權的保障。	6	
合計		144節	
學習評量 (評量方式)	學習評量依據社會領域的課程目標、核心素養、學習表現及學習內容，採紙筆測驗、作業練習、實作評量、檔案評量等多元形式，診斷學習問題，並檢視學習成效。		
教學資源	1.除教用課本之外，上課會有 word 及 ppt 檔的教材 2.教學採個案教學，以理論為經，個案為緯，分析理論與實務的相關性。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學實施以多元開放，強調民主社會中理性溝通、尊重差異性的重要性。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文會話
	英文名稱	English Conversation
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)	
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程	
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 ☐ A3.規劃執行與創新應變
	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
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	1/0/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、能夠將本單元句型運用於日常會話中 二、能夠將本單元句型正確運用於書面作業中	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)Unit 1	1. Fast Food Talk 2. At a restaurant 3. Italian Food 4. A Christmas Dinner in Taiwan 1. A Trip to Supermarket 2. Shopping for Clothes 3. Shopping for Swimmer 4. Shopping Talk	6	
(二)Unit 2	1. Making Travel Arrangements 2. Preparing for a Trip 3. At the airport 4. Hotel English 1. Self-Introduction and Small Talk 2. Saying Thank You 3. Apologies for Every Occasion 4. Conversation Taboos	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(三)Unit 3	1. Chinese New Year 2. Valentine' s Day 3. Mother' s Day 4. Thanksgiving Day 5. Christmas Time 1. At the Salon 2. At the Theater 3. Telephone Talk 4. Environmental Concern	6	
合計		18節	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗，口說，作業評量，角色扮演。		
教學資源	課本，自編教材，網路，語言教室		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選 (1)教學內容及次序安排，參照教學大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3)教材內容與學生生活相結合，使學生學以致用。(4)培養學生聽說讀寫的能力。 1.教學方法 (1)講解、提問、相互討論，上台發表等方式。(2)善用校內語言教室設備、教學網路。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-03 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光日文		
	英文名稱	Sightseeing Japanese		
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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 ☐ A3.規劃執行與創新應變		
	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		
適用科別	☒ 商用資訊科			
學分數	0/1/0/0/0/0			
開課 年級/學期	第一學年第二學期			
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標 (教學重點)	一、對日語初學者、使其正確了解日語用詞精義及強化對日本語文句型文法的應用。 二、加強聽說讀寫訓練，提昇閱讀聽說能力、熟悉觀光旅遊日語應對與公關接待日語詞句應用。 三、熟悉外語、加速吸收國際資訊能力、增進國際觀、強化就業就學競爭力			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)課程簡介	1. 介紹主要課程內容、教學目標、評量方式等課程進行方式 2. 介紹登機手續主要用詞與句法並聽說寫練習 3. 介紹前往登機門主要用詞與句法並聽說寫練習 4. 講授機上安全主要用詞與句法並聽說寫練習	6	
(二)觀光日語實務練習	5. 講授機上服務主要用詞與句法並聽說寫練習 6. 講授轉機主要用詞與句法並聽說寫練習 7. 講授入境手續主要用詞與句法並聽說寫練習 8. 講授客房服務主要用詞與句法並聽說寫練習	6	
(三)觀光日語實務練習	1. 講授外幣對換主要用詞與句法並聽說寫練習 2. 講授點餐主要用詞與句法並聽說寫練習 3. 講授參加觀光行程主要用詞與句法並聽說寫練習 4. 講授飯店退房主要用詞與句法並聽說寫練習 5. 講授確認班機主要用詞與句法並聽說寫練習	6	
合計		18節	
學習評量 (評量方式)	1. 平時成績(含上課學習態度 出席率 預習準備狀況) 2. 期中考成績 3. 期末考成績		

教學資源	市售教材、網路日語學習平台、自編教材
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 本課程以講授為主、並隨堂對學生聽說讀寫訓練，培養學生自我學習能力及興趣。 2. 主要強化聽、說、讀、寫基本日語應用能力訓練。 3. 熟悉觀光旅遊日語用詞應對與基礎日語接待介紹應用。 4. 分組對話訓練、希望達成大膽使用日語、從容與日人應對、平時學習態度為評量時、重要指標。

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活與休閒		
	英文名稱	Leisure and Life		
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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	☒ A3.規劃執行與創新應變
	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
適用科別	☒ 商用資訊科			
學分數	0/0/1/1/1/1			
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期			
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標(教學重點)	培養學生了解休閒與生活與基本概念，並習得生活與休閒之機能，使學生瞭解休閒的方法，充實必要的休閒知識，為休閒豐富人生、充實人生、健康人生、美化人生、提昇人生境界。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)休閒與生活模式	休閒與生活模式指導與方案規劃	6	
(二)休閒與觀光系統	使學習者更明瞭地區休閒與觀光領域的產業概況以及未來即將面臨的挑戰	6	
(三)休閒與觀光資源	提升與時俱進的學習能力與社會生活知能。	6	
(四)休閒與觀光需求理論	強化地區休閒與觀光之總體營造，提升國際宏觀及全球視野	6	
(五)休閒與觀光衝擊影響	擴大地區休閒與觀光所面對問題衝擊，進而面對問題解決問題	6	
(六)休閒與觀光產業的經營管理	辦理地區多元化休閒與觀光產業觀摩參訪，增進宏觀視野。	6	
(七)休閒與觀光行銷	地區休閒產業觀光行銷方式探討與問題解決	6	
(八)職場倫理與工作態度	健全的職場倫理是，任何一方都要盡心盡力來完成工作，創造企業利潤，而以最好的產品回饋給社會大眾，教育學生重視職場倫理。	6	
(九)職場安全	職業安全與健康計劃的目標是營造安全與健康的職業環境，教育學生重視勞工安全與權益。	6	
(十)休閒生活安全	所事前做好相關安全規劃及緊急應變措施，以確保人員安全。而且同學們也應衡量自身的能力，以從事自己較適合的活動。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十一)休閒觀光產業分析及投資機會	觀光產業已成為許多國家賺取外匯的首要來源，且該產業在單一國家的經濟表現中，佔有舉足輕重的地位。未來在新興區域經濟發展與觀光需求的加持下，觀光產業將維持穩定成長	6	
(十二)休閒生活道德規範	「休閒」本身不管是個人從事運動、遊戲、任何提供價值感、個人熟練度或提升個人自我的形象的活動等，只要能達到休閒揭示的目的均是有意義的休閒活動	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	講授、影片欣賞、休閒體驗、小組討論、各別心得分享。		
教學資源	自編教材、校園及鄰近社區休閒運動設備		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 在上課前，教師宜先行實地勘察本節要使用的場地設施，確定場地無危險物、設施安全無虞，方可將學生帶去上課或練習，如場地、器材設施有缺損而有安全顧慮時應適時告知有關的行政單位維護，並公告停止使用，以確保學生安全與教學順暢。上課中也要隨時注意上課場地、設備器材之安全，外人最好請他離開以免影響教學或學生安全。 2. 整隊、清查人數，未到者確實記錄姓名或學(座)號，同時先確定學生體能與健康狀況，以免身體不適造成體力過度負荷而形成傷害或意外，如有身體不適者應令在旁見習，以確保學生之受教權為佳，亦可請在旁見習的學生安排其參與活動的機會，例如：幫忙記錄、看管物品、擔任裁判公證人等，使他因參與學習而獲成就感。不宜責令回教室休息，以防學生未回教室到他處遊蕩，造成安全問題之缺口。 3. 不論是一般大肌肉的暖身運動或本節課特別的細部暖身活動一定確實做好，不宜敷衍行事，最好教師親自帶操示範，尤其是本節課特別的細部暖身活動，以免造成運動傷害，形成無可補救的遺憾。 4. 所有的「動作指導」宜先作完整示範，再作分解動作示範，再作完整示範，然後開始練習，練習時宜先採分部練習，特別注意場地分配與指定，人員分組管理(示範講解可用圖表或視聽器材輔助)，再兩個動作連續、三個、四個……、最後才完整的連續動作。 5. 較特別動作宜作「安全保護」以確保運動員身體的安全，避免受傷而危及生命，一般保護動作之實施，教師為「同性別」之學生服務，非同性別之同學則請該同性別動作較熟練之同學服務，以免因性別之紛擾發生。若因運動過當造成重大傷害危及生命安全時，以救人生命為優先，可不受性別異同之限制。 6. 若因學生課中運動受傷，教師宜立即檢視並急救，然後護送健康中心交由校護處理，如情況嚴重不適移動時，應立即通知校護並急電 119 呼叫救護車送醫急救，同時請導師通知家長，並暫時中止上課，先請體育股長暫維秩序，班代向教務處報告請暫派教師到場維護學生安全。 8. 上游水課時，課前應檢查泳池清潔、水溫、救生設施，同時一定要清場、查點到課學生人數、暖身運動、本次上課進度之分解與連續動作講解、示範、練習，下課前也一定要清場、查點到課學生人數，再整理服裝，然後整理泳池、關門再離開。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階體育		
	英文名稱	Advanced PE		
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修		
	一般科目(領域)：	☐ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☒ 健康與體育 ☐ 全民國防教育		
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域：	☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程		
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 ☒ A3.規劃執行與創新應變		
	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		
適用科別	☒ 商用資訊科			
學分數	1/1/1/1/1			
開課年級/學期	第一學年 第一學期 第一學年 第二學期 第二學年 第一學期 第二學年 第二學期 第三學年 第一學期 第三學年 第二學期			
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標(教學重點)	1. 了解體育的本質、範圍及功能 2. 能認識運動的樂趣 3. 達成終身運動目的 4. 提升學生健康體適能 5. 能了解各項運動方法及要領 6. 能正確做出各項目運動技巧 7. 培養遵守規則的態度與習性 8. 培養互助合作及互相學習的精神 9. 培養積極進取的學習態度 10. 學會欣賞各項運動競技的比賽			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)體適能檢測	1. 運動與體重控制之關係 2. 體適能檢測－體重控制之運動原則 3. 體適能檢測－運動傷害的預防 4. 體適能檢測－運動傷害處理原則	6	
(二)重量訓練實作	1. 重量訓練概述 2. 重量訓練實作	6	
(三)進階運動指導(羽球)	1. 健身運動指導(羽球規則) 2. 健身運動指導(羽球接發球) 3. 健身運動指導(羽球扣殺)	6	
(四)進階運動指導(足球)	1. 健身運動指導(足球規則) 2. 健身運動指導(足球停球及運球) 3. 健身運動指導(足球射門)	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)進階運動指導(排球)	1. 健身運動指導(排球規則) 2. 健身運動指導(排球接發球) 3. 健身運動指導(排球扣殺)	6	
(六)運動競賽	班際運動競賽	6	
(七)定期評量－健康休閒知識測驗	健康休閒知識測驗	6	
(八)水域安全教育-水中實作	1. 適應水性 2. 水中安全與水中自救	6	
(九)運動傷害與防護(1)	1. 運動傷害與規避知識 2. 維護身體健康與安全	6	
(十)運動傷害與防護(2)	3. 防衛性運動 4. 藥物教育 5. 案例分享	6	
(十一)其他休閒運動	1. 運動項目選擇與身心健康 2. 自我挑戰	6	
(十二)陣地攻守性運動	陣地攻守性運動	6	
(十三)定期評量	定期評量	6	
(十四)戶外休閒運動	戶外休閒運動	6	
(十五)標的型球類運動	標的型球類運動	6	
(十六)網/牆性球類運動	網/牆性球類運動	6	
(十七)守備/跑分性球類運動	守備/跑分性球類運動	6	
(十八)定期評量	定期評量	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	學習精神與道德 25%、體育常識25%、技能測驗50%		
教學資源	教室、操場、籃球場、排球場、活動中心		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 在上課前，教師宜先行實地勘察本節要使用的場地設施，確定場地無危險物、設施安全無虞，方可將學生帶去上課或練習，如場地、器材設施有缺損而有安全顧慮時應適時告知有關的行政單位維護，並公告停止使用，以確保學生安全與教學順暢。上課中也要隨時注意上課場地、設備器材之安全，外人最好請他離開以免影響教學或學生安全。 2. 整隊、清查人數，未到者確實記錄姓名或學(座)號，同時先確定學生體能與健康狀況，以免身體不適造成體力過度負荷而形成傷害或意外，如有身體不適者應令在旁見習，以確保學生之受教權為佳，亦可請在旁見習的學生安排其參與活動的機會，例如：幫忙記錄、看管物品、擔任裁判公證人等，使他因參與學習而獲成就感。不宜責令回教室休息，以防學生未回教室到他處遊蕩，造成安全問題之缺口。 3. 不論是一般大肌肉的暖身運動或本節課特別的細部暖身活動一定確實做好，不宜敷衍行事，最好教師親自帶操示範，尤其是本節課特別的細部暖身活動，以免造成運動傷害，形成無可補救的遺憾。 4. 所有的「動作指導」宜先作完整示範，再作分解動作示範，再作完整示範，然後開始練習，練習時宜先採分部練習，特別注意場地分配與指定，人員分組管理(示範講解可用圖表或視聽器材輔助)，再兩個動作連續、三個、四個……、最後才完整的連續動作。 5. 較特別動作宜作「安全保護」以確保運動員身體的安全，避免受傷而危及生命，一般保護動作之實施，教師為「同性別」之學生服務，非同性別之同學則請該同性別動作較熟練之同學服務，以免因性別之紛擾發生。若因運動過當造成重大傷害危及生命安全時，以救人生命為優先，可不受性別異同之限制。 6. 若因學生課中運動受傷，教師宜立即檢視並急救，然後護送健康中心交由校護處理，如情況嚴重不適移動時，應立即通知校護並急電 119 呼叫救護車送醫急救，同時請導師通知家長，並暫時中止上課，先請體育股長暫維秩序，班代向教務處報告請暫派教師到場維護學生安全。		

(二)各科專業科目(以校為單位)
表9-2-2-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	投資理財試算
	英文名稱	Investment and financial spreadsheets
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/1/1/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	能瞭解貨幣現值、終值、到期值與年金概念。 具備精確的理財試算能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)能瞭解貨幣現值	能瞭解貨幣現值，每1元在不同時間的價值。	6	
(二)能瞭解貨幣現值	1. Fv函數計算零存整付的到期本利和。	6	
(三)能瞭解貨幣終值與到期值	能瞭解貨幣現值、終值與到期值。	6	
(四)能瞭解貨幣終值與到期值	2. 用PMT函數計算貸款每月應償還金額。	6	
(五)能瞭解貨幣現值、終值、到期值與年金概念。	能瞭解貨幣現值、終值、到期值與年金概念。具備精確的理財試算能力。	6	
(六)能瞭解貨幣現值、終值、到期值與年金概念。	能運算列表與分析藍本，以分析藍本摘要建立報表。 用IRR計算內部投資報酬率	6	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	計算題、素養題，使用情境分析，需使用電腦應用軟體Excel 2016解題		
教學資源	教材編選Excel 2016 大數據整理術 全華研究室 王麗琴 編著		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (3)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦概論
	英文名稱	Computer introduction
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	1/1/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一熟知電腦科技與現代生活二熟悉基本工具軟體的操作三應用網路科技於生活與商業。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)電腦科技與現代生活	1. 電腦發展簡史。 2. 電腦科技在生活方面的應用。 3. 資訊安全與保護。	6	
(二)電腦硬體知識	1. 電腦的組成與架構。 2. 電腦主機與零組件。 3. 電腦週邊設備與連接。 4. 電腦的操作與保養。	6	
(三)電腦作業系統	1. 電腦操作環境的介紹。 2. 電腦作業系統的分類。 3. 常用作業系統的基本操作。	6	
(四)電腦軟體應用	1. 電腦軟體的分類。 2. 智慧財產權與軟體授權。 3. 封閉與開放格式及國際標準。 4. 常用軟體的應用簡介。 5. 基本工具軟體的操作。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)電腦網路通訊	1. 電腦通訊簡介。 2. 網路科技的生活與商業的應用。 3. 網路服務的介紹。 4. 全球資訊網與資料搜尋。 。	6	
(六)電腦網路與應用	5. 檔案傳輸與電子郵件。 6. 個人網誌(部落格)的申請與使用	6	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，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。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、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。 4. 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，產生妒忌或自卑心理。 5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 6. 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，以獲得共同的了解合作。 7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。		
教學資源	1. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。 3. 可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。 4. 實習工場宜裝置通風設備，並配置螢幕、投影機或電子白板等輔助教學設備。 5. 本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。 6. 本課程可引進業師協同教學、參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀，加強業界教學資源運用、經驗分享與交流，以縮短產學落差，提昇學生技術能力。 7. 使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規定。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選 (1)教材之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，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決改善之道。(2)教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。(3)教材之編選須注意「縱向」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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。(4)教材之編選須重視「橫向」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，俾使學生能獲得統整之知能。(5)教材之編選應著重實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。(6)可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並得蒐集工作手冊、新產品型錄、電工法規等資料供教學參考。(7)可選用配合工場實習設備編寫之教材，並視學生程度、社會需要及學科內容之發展予以增減。(8)可引進業界技術手冊與職場技能訓練手冊及教案。 2. 教學方法 (1)本課程以實習操作為主，如至工廠(場)或其他場所實習，得依相關規定採分組上課。(2)本科目為實習科目，教學方法以講解、示範、觀摩、操作、評量為原則，進行實作教學。(3)教師教學前，應編定教學進度表。(4)教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材。(5)教學方法運用需具啟發性與創造性，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)在實作過程中，培養學生系統思考與解決問題的能力。(7)在教學中，可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。(8)課程進行時可鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃進度，以完成作業單。(9)教師教學時請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會，並適時納入核心素養導向之教材，以培養學生十二年國民基本教育之相關核心素養。(10)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。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-03 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人際關係
	英文名稱	Interpersonal Relationship
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☐ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	1/1/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、了解處理人際關係的基本技能 二、了解受別人喜歡的方法 三、了解如何讓別人的想法和自己一致 四、了解不用攻?和引起憤怒的方法去改變一個人而成為領導者	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)(一)處理人際關係的基本技能	1. 如果你想採集蜂蜜，別踢翻了蜂巢 2. 與人相處的大訣竅 3. 能這麼做的人，世人必與他在一起； 若不能這麼做，則注定終生寂寞	6	
(二)(二) 受別人喜歡的方法	1. 照著做，你必廣受歡迎 2. 如何留下好的第一印象 3. 假如你不這麼做，麻煩就來了 4. 如何成為一個談話高手 5. 如何引發別人的興趣 6. 如何使別人馬上喜歡你	6	
(三)(三) 如何讓別人的想法和你一樣	1. 你不能從辯論中獲勝 2. 製造敵人的方法—要如何才能避免 3. 假如你錯了，要趕緊承認 4. 一滴蜂蜜 5. 蘇格拉底的秘密 6. 處理抱怨的安全辦 7. 如何贏得合作 8. 神妙處方 9. 人人需要什麼 10. 人人歡迎的訴求方式 11. 電影能，電視能，你為何不能 12. 若別無它法，不妨一試	6	
(四)(四) 如何不用攻擊和引起憤怒的方法去改變一個人	1. 指正別人錯誤的方法 2. 如何批評，才不致引起怨忿 3. 先講你自己的錯誤	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)(五) 如何擔任可信任的領導者	4. 沒人喜歡受指使 5. 保留他人顏面 6. 如何激勵別人走向成功之道 7. 給他一個願意全力追求的美譽	6	
(六)(六) 如何建立自信心	8. 讓錯誤看起來容易改正 9. 讓他們高高興興去做	6	
合計		36節	
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	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選 教材內容應酌情增補相關知識，加強課程的廣度及應用性介紹。 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。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。		

(二)各科專業科目(以校為單位)
表9-2-2-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財報分析
	英文名稱	Financial report analysis
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/1/1	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☐ 無 ☒ 有，科目：會計實務	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各財務報表公式 二、熟悉各財務報表分析的應用 三、學會分析判斷收集資料	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識公開資訊觀測站	1. 基本資料 2. 財務報表 3. 營運概況 4. 彙總報表	6	第三學年第一學期
(二)財務比較e點通	1. 三大報表及趨勢 2. 財務結構 3. 償債能力 4. 獲利能力 5. 經營能力 6. 成長能力	6	
(三)財報數據分析與資訊彙總及報告	1. 技術分析 2. 籌碼分析 3. 過去知識的積累、 4. 當下時代的問題， 5. 互相討論的夥伴	6	
(四)財報解析與管理決策	1. 掌握財報數據意涵 2. 有效規劃及管控未來收支	6	第三學年第二學期
(五)案例討論	1. 案例討論 2. 分組報告	6	
(六)大數據與商業智慧	1. 有系統地儲存企業內、外部資料，並加以分析 2. 如何運用數據資料	6	
合計		36節	
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，以便及時了解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 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，使其力求努力上進。 4. 實際操作、作品和其他表現配合使用。		

教學資源	1. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源。 3. 適時引入業界專家學者教學或分享，縮短產學差距。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發學習動機，並結合學生日常生活有關的國內外時事做為教材。培養學生掌握國際趨勢及擴展國際化視野。 2. 教師教學時，可配合業界實務及時事案例之分析，進行案例教學法，藉由案例作為教學媒介，結合教學主題，透過師生討論等互動的教學過程，培養學生省思、規劃及創新應變的能力。 3. 適時應用講述法、問答法、演示法、合作學習法、學生口頭報告、批判思考或問題解決等多元教學方法與學生互動。提升學習興趣，並培養發現與解決問題能力的的能力。 4. 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。 5. 教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷學
	英文名稱	Marketing science
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/1/1/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	協助學生認識行銷基本觀念，及將行銷應用於目前的商業環境，並進一步了解研究行銷方法，以為增進學生將來從事行銷業務工作。 一、建立正確之行銷觀念，奠定行銷技能學習的基礎知識。 二、學習具體的行銷技巧，作為從事行銷業務工作時之技能專長。 三、培養初步的行銷運用能力，但應以實用性且適合現代商業行銷應具備之知識為考量。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷觀念及其演進	1. 意義與本質 2. 範圍 3. 重要性 4. 對社會的影響	6	
(二)行銷環境與行銷管理	1. 行銷管理演進與爭議 2. 行銷環境分析 3. 個體環境對行銷工作影響 4. 總體環境對行銷工作影響	6	
(三)顧客與市場分析	1. 市場結構分析 2. 消費者市場的顧客分析 3. 組織市場的顧客分析	6	
(四)行銷目標與行銷組合	1. 目標行銷的基本概念 2. 市場區隔 3. 選擇目標市場 4. 市場定位 5. 運用行銷組合來完成行銷目標 6. SWOT分析的基本概念	6	
(五)產品管理	1. 產品概論 2. 產品策略 3. 產品生命週期模式 4. 新產品開發	6	
(六)價格管理	1. 影響價格決策的因素 2. 價格決策 3. 基本訂價方法 4. 價格競爭策略 5. 訂價與經濟分析	6	
合計		36節	

學習評量 (評量方式)	1. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 2. 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，以獲得共同的了解與合作。 3. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。 2. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分運用教材、教具及其他各種多媒體。 3. 教學應引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例，可藉由書籍、雜誌以及網站等資源。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3. 因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間相互比較。

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-06 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	投資理財概要
	英文名稱	Introduction to Investments
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	1/1/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 認識經濟社會中之各項金融商品。 2. 具備投資理財的基本觀念與能力。 3. 活用投資分析的簡易理論與工具。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)為何要投資理財及如何投資理財	1. 投資理財的意義 2. 理財的好處 3. 投資理財的步驟 4. 理財的障礙	6	
(二)理財導論與財務目標	1. 理財導論 2. 財務目標	6	
(三)信用與理財規劃	信用與理財規劃	6	
(四)投資分析與理財工具	投資分析與理財工具	6	
(五)投資管道	投資管道	6	
(六)投資準備	1. 閱讀 2. 做筆記 3. 時間 4. 報章雜誌 5. 心智圖運用	6	
合計		36節	
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。 (3)可採用電腦套裝軟體，模擬股票投資行為，達到實際投資之體驗效果。		
教學注意事項	包含教材編選、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。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-07 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職涯規劃
	英文名稱	Career Plan
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/1/1	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解個人發展與職涯規劃的關係。 二、增進學生蒐集生涯相關資訊與生涯探索能力。 三、引導學生進行個人與生活環境之探索。 四、指導學生依性向、興趣、能力正確適性選擇學程與課程。 五、了解市場變動與人力資源供需情況，以及職場可能的變化，分析工作世界與有興趣的職業方向，同時對職業生活與相關的工作倫理作深入的探討。 六、培養宏觀及具前瞻性的職涯態度與信念。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)學程簡介與選擇	1. 行業發展趨勢與人力供需。 2. 工作世界分析。 3. 職業生活及工作倫理。 4. 學術學程內涵與進路 5. 專門學程內涵與進路 6. 運用決策技巧適性選擇學程。	6	
(二)成長歷程與生涯發展	1. 個人的成長歷程 2. 個人的生命故事 3. 生涯發展階段與任務 4. 職業興趣探索。 5. 職業的選換。	6	
(三)自我探索與職場探索(1)	1. 自我特質 2. 能力與興趣 3. 價值觀 4. 認識工作世界	3	
(四)自我探索與職場探索(2)	5. 職場變動與人力供需 6. 職業生活及工作倫理 7. 情緒管理	3	
(五)升學進路探索與生涯抉擇(1)	1. 進路類別 2. 進路選擇 3. 生涯抉擇的意義	3	
(六)升學進路探索與生涯抉擇(2)	4. 生涯抉擇的助力與阻力 5. 我的生涯行動計畫。 6. 生涯規劃與時間管理。 7. 時間規劃練習。	3	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)工作環境與社會需求	1. 勇闖職業最前線 2. 職業生活面面觀 3. 職業重倫理	6	
(八)休閒生活	1. 休閒生活的重要性。 2. 休閒生活種類與休閒安排。 3. 休閒生活探索。 4. 服務也是一種休閒。	6	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	進行職涯規劃活動時，宜以學習檔案觀點，協助學生在整個學習歷程中，建立個人生涯檔案，對個人的過去、現在、與未來有統整的了解與認識，故教師可參酌檔案評量方式及原則，進行學生學習成果之評量。 (一) 個人作業部分--以各單元主題習作與生涯訪談報告為主。 (二) 小組作業部分--以課外任務分配及課堂中表達、分享之參與程度為主。		
教學資源	教學資源包括書刊、測驗、影片、光碟及網路資源等。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一) 生涯規劃係實用性學科，在基本知識之外，更強調學生能實際運用於個人的生涯發展歷程中，因此宜透過生動活潑且與個人切身相關的活動，引發學生對生涯的關切，產生探索及規劃生涯的意願，進而有效學習相關的能力、培養適切的生涯態度。 (二) 每單元主題均包含認知、情意與習作或相關活動演練。 (三) 教學內容可配合當日或近日發生於校園、社會等重大新聞或生活事件，切入各單元主題，以引起動機、隨機教學，並使理論與實務得以兼顧。 (四) 可安排至相關機構學校、活動、展覽等進行實地校外參訪，與現實社會相結合。 (五) 教學媒體可選取與單元主題相關的影片或歌曲。其來源亦可徵求學生提供，更易引起共鳴。		

(二)各科專業科目(以校為單位)
表9-2-2-08 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學
	英文名稱	Accounting science
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解財務會計之基本理論。 (二)熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 (三)瞭解公司會計的基本概念。 (四)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (五)瞭解負債的帳務處理。 (六)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務會計之基本理論	1. 會計之基本概念。 2. 會計之基本法則。 3. 會計循環。	6	
(二)財務會計之基本理論	4. 會計平時程序。 5. 會計期末程序。 6. 會計假設與會計原則。	6	
(三)財報報表分析方式	1. 財務報表及分析。	6	
(四)加值營業稅作業程序	2. 傳票。 3. 加植營業稅之處理。	6	
(五)公司會計基本概念	1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。	6	
(六)公司會計基本概念	4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。	6	
(七)現金及內部控制	1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。	6	
(八)應收款項	1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 3. 應收票據。	6	
(九)何謂存貨	1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。	6	
(十)存貨評估方式	3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十一)基金及投資	1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類別	6	
(十二)基金及投資	3. 基金投資風險分析與標的選擇 4. 權益證券投資之會計處理。	6	
(十三)不動產廠房及設備	1. 不動產廠房及設備之意義及內容。 2. 不動產廠房及設備成本之衡量。 3. 不動產折舊。	6	
(十四)不動產廠房及設備	4. 續後支出之處理。 5. 固定資產之處分。	6	
(十五)無形資產	1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。	6	
(十六)無形資產	3. 研究發展成本。 4. 電腦軟體成本。	6	
(十七)負債	1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。	6	
(十八)負債	3. 長期負債。 4. 其他負債。	6	
合計		108節	
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. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4. 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. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 4. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 注重會計知能學習。 3. 隨時培養學生職業道德觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-09 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊安全概論
	英文名稱	Introduction to information security
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/2/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 學生能具備資訊安全的正確觀念。 2. 學生能瞭解資訊安全的實作練習與網路犯罪的界限。 3. 學生能懂得如何在網路上保護自己的隱私。 4. 學生能實作保護自己資料的各種方法。 5. 學生能瞭解電腦病毒與駭客程式的原理。 6. 學生能認識各種社交工程手法，從而保護自己不受欺騙。 7. 學生能正確使用智慧型手機及行動裝置。 8. 學生能辨識安全的無線網路，以保護自己的上網安全。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)資訊安全、網路犯罪保護你的隱私	1. 課程介紹。 2. 資訊安全課程實習與網路犯罪的界線。 3. 個人基本資料與私密資料不要放在網路上。 4. Google 搜尋很厲害，沒有找不到的。 5. 網路的「被遺忘權」。 6. 使用虛擬機器打造資訊安全課程實習環境。 7. 虛擬機器的觀念。 8. 認識虛擬機的軟硬體設定。 9. 安裝 Windows 虛擬機。 10. 快照的操作。 11. 打包虛擬機器與複製虛擬機器。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(二)安全的密碼與管理	1. 密碼的好壞如何判斷？ 2. 安全密碼的原則。 3. [實習]使用 ophcrack 破解 windows 密碼。 4. [實習]利用「密碼強度計」強化密碼。 5. [問卷]使用密碼習慣調查。 6. 最好每個帳號都使用不同的密碼。 7. [實習]使用 Chrome 管理密碼。 8. [實習]使用 KeePass 管理密碼。 9. [實習]另一種密碼管理方式：Salty.pw。	6	
(三)保護你的資料(1) - 系統的備份與還原	1. 瞭解備份系統的需要。 2. 認讀「再生龍 CloneZilla」。 3. [實習]使用 CloneZilla Live 備份與還原系統。 4. 什麼時候是備份資料的好時機？ 5. 備份資料的正確做法。 6. [實習]使用 FreeFileSync 做自我備份。 7. [實習]使用 Dropbox、Google Drive、MEGA 做雲端備份。 8. [實習]使用 FreeNAS 架設自家的備份伺服器。 9. 不小心誤刪檔案、忘記備份、甚至格式化，還是可以救回資料。 10. [實習]使用 Recuva 搶救你的資料。 11. 重要資料要怎麼樣才能徹底銷毀？ 12. [實習]使用 Eraser 銷毀檔案。	6	
(四)保護你的資料(2) - 系統的備份與還原	資料加密的四種類型： 1. [實習]傳送加密的檔案：使用 7ZIP。 2. [實習]在 windows 中加密你的文件夾。 3. [實習]使用 VeraCrypt 建立可移動式加密行動碟。	6	
(五)電腦病毒與駭客(1)	1. 影片：破解廿一世界的網路武器--Stuxnet 2. 打擊電腦病毒、捍衛網路安全 3. 網路犯罪來自那裡？ 4. 網路犯罪的日常—以及我們可以做什麼 5. 認識無線上網的安全。	2	
(六)電腦病毒與駭客(2)	6. 認識木馬程式 社交工程 網路釣魚的原理。 7. 如何防範木馬 社交工程 網路釣魚程式。 8. [示範]木馬程式 如何運作及防範。	2	
(七)電腦病毒與駭客(3)	9. [實習]自己的釣魚網站自己做。 10. 瞭解如何防範網路釣魚。 11. [實習]實做用 Wireshark 進行網路監聽。 12. 瞭解如何防範網路監聽。	2	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(八)手機上網安全網線上網安全(1)	1. 影片：間諜「袋」著走!揭發智慧型手機間諜軟體,滲透個人和企業的秘辛 2. 手機上網應有的安全認識。 3. 資安案例說明	3	
(九)手機上網安全網線上網安全(2)	4. 資訊世界的潛在威脅 5. 資訊安全管理系統認證簡史 6. 資訊安全管理系統	3	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	依單元性質採取以下評量方式包含觀察、作業、口試、筆試測驗、實作活動、分組上台報告或展演發表等。依據評量結果,改進教材、教法,並實施補救或增廣教學。 1. 參與各實習活動:40%。 2. 實作測驗:30%。 3. 期末分組報告:30%。		
教學資源	11. 學校應力求充實教學設備及教學媒體,教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源,結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。 3. 可配合產業界的資源,以充實實習設備,提升與產業接軌教學之成效。 4. 實習工場宜裝置通風設備,並配置螢幕、投影機或電子白板等輔助教學設備。 5. 本課程教學內容及實施,須與專業理論課程密切配合,由實習單元觀察驗證教學內容,以提高學生學習成效。 6. 本課程可引進業師協同教學、參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀,加強業界教學資源運用、經驗分享與交流,以縮短產學落差,提昇學生技術能力。 7. 使用相關教學資源及提供數位資源內容時,應注意智慧財產權相關規定。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選 (1)教材之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,增進學生理解,使學生不但能應用所學知能於實際生活中,且能洞察實際生活之各種問題,思謀解決改善之道。(2)教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序,一方面基於前階段學校的學習經驗,一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。(3)教材之編選須注意「縱向」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,使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上,逐漸加廣加深,以減少學習困擾,提高學習效率。(4)教材之編選須重視「橫向」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,俾使學生能獲得統整之知能。(5)教材之編選應著重實用性與時代性,課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會,使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。(6)可選用教育部審定合格之教科書或自編教材,並得蒐集工作手冊、新產品型錄、電工法規等資料供教學參考。(7)可選用配合工場實習設備編寫之教材,並視學生程度、社會需要及學科內容之發展予以增減。(8)可引進業界技術手冊與職場技能訓練手冊及教案。 2. 教學方法 (1)本課程以實習操作為主,如至工廠(場)或其他場所實習,得依相關規定採分組上課。(2)本科目為實習科目,教學方法以講解、示範、觀摩、操作、評量為原則,進行實作教學。(3)教師教學前,應編定教學進度表。(4)教師教學時,應以日常生活有關的事務做為教材。(5)教學方法運用需具啟發性與創造性,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)在實作過程中,培養學生系統思考與解決問題的能力。(7)在教學中,可適度採用合作學習方式,以建立學生人際關係與團隊合作的素養。(8)課程進行時可鼓勵學生多自主行動,並能自我規劃進度,以完成作業單。(9)教師教學時請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會,並適時納入核心素養導向之教材,以培養學生十二年國民基本教育之相關核心素養。(10)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。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務實務
	英文名稱	e-commerce practical
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	對電子商務提出全面性、概括性的瞭解，並輔以台灣本土的發展現況。 利用資訊科技應用到食、衣、住、行、教育、求職、娛樂等。 瞭解經由數位電子設備支援個人、企業進行交易活動。 透過使用者電腦網路去搜尋與取得資訊。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 電子商務概論、電子交易市集	1. 電子商務定義 2. 電子商務沿革 3. 電子商務發展與應用現況	6	
(二) 產品與勞務銷售之電子商務	1. 策略聯盟 2. 網路型組織	6	
(三) 線上消費者行為與顧客關係管理	1. 線上消費者行為 2. 廠商與顧客關係研究 3. 狀況研討	6	
(四) 網路線上行銷	1. 網路行銷概念 2. 網際網路行銷及廣告 3. 網路上消費行為與採購決策 4. 如何利用網路提供服務	6	
(五) 網路線上行銷	網路行銷模式狀況研討	6	
(六) 電子商務經營模式(1)	1. 電子商務經營模式介紹及狀況研擬 2. B TO C經營模式介紹及狀況研擬	6	
(七) 電子商務經營模式(2)	3. B TO B經營模式介紹及狀況研擬 4. C TO C經營模式介紹及狀況研擬	6	
(八) 供應鏈電子化與企業間協同商務(1)	1. 價值鏈分析 2. 供應鏈管理	6	
(九) 供應鏈電子化與企業間協同商務(2)	3. 快速回應 4. 企業流程改造	6	
(十) 行動商務	行動商務	6	
(十一) 電子商務網路行銷	1. 網路行銷概論 2. 網路行銷策略 3. web網站互動與廣告策略 4. 網路社群	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十二)電子商務網站建置	1. 電子商務網站規劃 2. 電子商務網站架設 3. 電子商務相關技術	6	
(十三)電子商務網站建置與分組實習	分組實習	6	
(十四)電子商務安全機制與法制(1)	1. 電子商務安全的重要性 2. 電子商務安全技術	6	
(十五)電子商務安全機制與法制(2)	3. 電子交易安全相關法制 4. 網路安全與網路犯罪	6	
(十六)智慧卡與電子商務的應用	1. 電子支付系統 2. 網路金融服務 3. 網路安全	6	
(十七) 電子商務法律觀念	電子商務法律觀念	6	
(十八)電子商務案例	電子商務案例	6	
合計		108節	
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、實務、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、電子商務網站等。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學上必須提醒學生瞭解到個人資訊隱私權保護的重要，並且灌輸學生使用者的道德觀。 2. 利用學校網路設備輔以電子商務軟體作實務的模擬。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業軟體應用
	英文名稱	Business Soft Application
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/2/2	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、教授資訊應用之基本知識及實用技能。 二、訓練學生運用電腦做資料蒐集、整理、儲存、分析及應用資訊的能力。 三、輔導學生就業及升學規劃。 四、培養使用電腦的基層工作人員。 五、培育學生通過各類軟體應用技能檢定之能力。 六、培養學生具有網路、多媒體影像及圖像製作的技能。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)軟體環境介紹	1. Microsoft Word 介紹	6	
(二)軟體基本操作	2. Microsoft Word 基本操作 3. 鍵盤指法與中文輸入操作練習	6	
(三)網路服務的介紹(1)	1. 網路連接方式 2. 網路傳輸速率	6	
(四)網路服務的介紹(2)	3. 網際網路提供的服務 4. 雲端運算(Cloud Computing)	6	
(五)全球資訊網與資料搜尋	1. 常見瀏覽器(Browser) 2. 搜尋引擎(入口網站) 3. 搜尋網站 4. 檢索符號	6	
(六)檔案傳輸與電子郵件	1. 檔案傳輸方式 2. 電子郵件E-mail(Electronic Mail) 3. 電子郵件信箱與網路電子信箱的比較	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)資料處理與資料庫基本知識	1. 資料處理概論 2. 資料庫基本知識	6	
(八)公式函數與統計圖表(1)	1. 公式與函數 2. 常用函數	6	
(九)公式函數與統計圖表(2)	3. 公式與函數的錯誤代碼 4. 位址參照	6	
(十)公式函數與統計圖表(3)	5. 運算子類型 6. 統計圖表 7. 圖表調整	6	
(十一)SQL語言介紹(1)	1. SQL Server 資料庫管理系統	6	
(十二)SQL語言介紹(2)	2. 建立SQL Server 資料庫與資料表 3. T-SQL的DML指令	6	
(十三)簡介EXCEL介紹及實務演練	1. 統計圖表之建立與應用能力	6	
(十四)簡介EXCEL介紹及實務演練	2. 資料處理與分析能力	6	
(十五)簡介EXCEL介紹及實務演練	3. 函數及陣列設定與列印能力	6	
(十六)UNIX基本介紹(1)	1. unix簡史 2. 標準 3. unix基本概念	6	
(十七)UNIX基本介紹(2)	4. 系統函數庫 5. 錯誤處理	6	
(十八)UNIX基本介紹(3)	6. 系統資訊 7. 系統能力與限制	6	
(十九)作HTML語言介紹	1. HTML基本入門 2. HTML結構與文字段落	6	
(二十)作HTML語言介紹	3. 超連結、圖片、音效與影片 4. 表格與表單	6	
(二十一)CGI簡介	1. 加密 2. 密碼 3. 資料壓縮	6	
(二十二)EXCEL進階介紹及實務演練	1. 進階資料處理與分析能力	6	
(二十三)EXCEL進階介紹及實務演練	2. 進階函數及陣列設定與進階列印能力	6	
(二十四)網路應用程式說明	1. www 2. 電子郵件 3. 雲端服務	6	
合計		144節	
學習評量 (評量方式)	1. 商業軟體應用成績參酌實作熟稔性及現場考核。 2. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 3. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	1. 教科書。 2. 網路、光碟等教學媒體以提高學習興趣。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

1. 教材編選：

教材內容應酌情增補相關知識，加強課程的廣度及應用性介紹。

2. 教學方法：

注重電腦實作性作業，培養實務能力。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-03 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務
	英文名稱	Business Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、了解商業經營的常識 二、了解商業基本技能 三、了解商品的促銷 四、了解商業禮儀 五、了解現代商業的發展	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)商業經營常識(1)	1. 經營模式及商業相關行業	6	
(二)商業經營常識(2)	2. 商店的經營 3. 商品的買賣	6	
(三)商業基本技能(1)	1. 製作與佈置POP 2. 商業廣告	6	
(四)商業基本技能(2)	3. 商品陳列的技能	6	
(五)商業基本技能(3)	4. 櫃台的工作 5. 包裝技巧	6	
(六)行銷實務(1)	1. 商品的推銷及狀況研討	6	
(七)行銷實務(2)	2. 商品的促銷及狀況研討	6	
(八)商業禮儀(1)	1. 服務台的禮儀	6	
(九)商業禮儀(2)	2. 商業常用的禮儀	6	
(十)商業禮儀(3)	3. 商業禮儀實務練習	6	
(十一)商業的發展	1. 商業現代化	6	
(十二)商業的發展	2. 商業的資訊	6	
合計		72節	

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	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選 教材內容應酌情增補相關知識，加強課程的廣度及應用性介紹。 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。 (4) 配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用
	英文名稱	Business Soft Application
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、教授資訊應用之基本知識及實用技能。 二、訓練學生運用電腦做資料蒐集、整理、儲存、分析及應用資訊的能力。 三、輔導學生就業及升學規劃。 四、培養使用電腦的基層工作人員。 五、培育學生通過各類軟體應用技能檢定之能力。 六、培養學生具有網路、多媒體影像及圖像製作的技能。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)EXCEL進階介紹及實務演練(1)	1. 統計圖表之建立與應用能力 2. 進階資料處理與分析能力	6	
(二)EXCEL進階介紹及實務演練(2)	3. 進階函數及陣列設定與進階列印能力	6	
(三)網路應用程式說明	1. www 2. 電子郵件 3. 雲端服務	6	
(四)UNIX基本介紹(1)	1. unix簡史 2. 標準 3. unix基本概念 4. 系統函數庫	6	
(五)UNIX基本介紹(2)	5. 錯誤處理 6. 系統資訊 7. 系統能力與限制	6	
(六)作HTML語言介紹(1)	1. HTML基本入門 2. HTML結構與文字段落	6	
(七)作HTML語言介紹(2)	3. 超連結、圖片、音效與影片 4. 表格與表單	6	
(八)資料處理與資料庫基本知識(1)	1. 資料處理概論	6	
(九)資料處理與資料庫基本知識(2)	2. 資料庫基本知識	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十)SQL語言及指令簡介(1)	1. SQL Server資料庫管理系統	6	
(十一)SQL語言及指令簡介(2)	2. 建立SQL Server資料庫與資料表 3. T-SQL的DML指令	6	
(十二)CGI簡介	1. 加密 2. 密碼 3. 資料壓縮	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 商業軟體應用成績參酌實作熟稔性及現場考核。 2. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 3. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	1. 教科書。 2. 網路、光碟等教學媒體以提高學習興趣。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選： 教材內容應酌情增補相關知識，加強課程的廣度及應用性介紹。 2. 教學方法： 注重電腦實作性作業，培養實務能力。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務實務
	英文名稱	Retail sales service practical
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 門市人員應有服務態度說明 2. 顧客類型與顧客期望價值分析 3. 如何獲得顧客好感與顧客信任？ 4. 顧客抱怨服務管理 5. 門市服務與銷售技巧實務探討	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)門市人員應有服務態度說明	1. 服務禮儀重要性說明 2. 如何在與顧客接觸過程中做好適當服務 3. 過與不及服務禮儀缺失說明 4. 服務禮儀進階運用---讓客戶感動的服務禮儀 5. 常見服務應對缺失說明 6. 服務禮儀與應對技巧－案例研討 7. 服務禮儀與應對技巧－實務演練	6	
(二)顧客類型與顧客期望價值分析	1. 常見服務顧客類型分析 2. 因應不同顧客服務應對技巧	6	
(三)如何獲得顧客好感與顧客信任(1)	1. 顧客心裡想法分析 2. 顧客潛在與實際需求分析 3. 如何面對不同顧客類型建立顧客關係	6	
(四)如何獲得顧客好感與顧客信任(2)	4. 有效加強顧客關係技巧 5. 無法滿足顧客時處置模式 6. 顧客抱怨心態分析與處置模式	6	
(五)如何獲得顧客好感與顧客信任(3)	7. 將危機化轉機技巧運用 8. 顧客關係管理案例分享	6	
(六)如何獲得顧客好感與顧客信任(4)	9. 顧客關係管理實務演練 10. 顧客關係管理問與答	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)顧客抱怨服務管理(1)	1. 顧客想法與顧客需求分析 2. 顧客需求滿意等級與顧客類型分析	6	
(八)顧客抱怨服務管理(2)	3. 當面對顧客提出要求無法滿足時處理模式 4. 顧客抱怨類型與抱怨因應之道	6	
(九)顧客抱怨服務管理(3)	5. 如何作好危機處理，避免客訴問題再擴大 6. 顧客服務與顧客抱怨案例分享	6	
(十)顧客抱怨服務管理(4)	7. 顧客服務與顧客抱怨實務演練 8. 顧客服務與顧客抱怨問與答	6	
(十一)門市服務與銷售技巧實務探討(1)	1. 門市服務案例	6	
(十二)門市服務與銷售技巧實務探討(2)	2. 銷售技巧實務	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 2. 評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。		
教學資源	生活中的消費經驗及打工經驗和案例，簡報及影片		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 在服務業中服務態度與服務接待禮儀，決定顧客購買關鍵因素，藉由此門服務禮儀與應對技巧課程教導學生如何以貼心滿意服務手法、基本優質服務禮儀，提高專業服務價值，以誠懇服務接待禮儀，塑造企業整體優質形象。 門市人員除了銷售商品外也需要讓顧客產生購買意願順利銷售產品，因此銷售產品技巧是每位門市服務人員個人關鍵競爭力。要讓學生相對感生服務與被服務會有何可能之反應。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-06 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英文輸入
	英文名稱	Chinese-English input
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、能正確操作鍵盤。 二、能正確操作鍵盤。 三、取得中華民國電腦技能基金會中文輸入、英文輸入、數字鍵輸入合格證照	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)滑鼠及鍵盤使用	1. 滑鼠練習 2. 鍵盤圖示記憶及測試	6	
(二)鍵盤特殊鍵	1. 鍵盤特殊鍵	6	
(三)鍵盤特殊鍵	2. 英文大小寫	6	
(四)英文輸入指法	1. 鍵盤圖示記憶及測試	6	
(五)英文輸入指法	2. 英文文章練習及抽測 3. 文章練習並模擬基金會英輪檢定流程	6	
(六)英文輸入指法	2. 英文文章練習及抽測 3. 文章練習並模擬基金會英輪檢定流程	6	
(七)英文輸入指法	2. 英文文章練習及抽測 3. 文章練習並模擬基金會英輪檢定流程	6	
(八)英文輸入指法	2. 英文文章練習及抽測 3. 文章練習並模擬基金會英輪檢定流程	6	
(九)中文輸入法	1. 新注音	6	
(十)中文輸入法	2. 新酷音	6	
(十一)中文輸入法	3. 無蝦米	6	
(十二)中文輸入練習	1. 中文文章練習及抽測 2. 中輪、數字鍵未合格同學抽測	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 針對認知部分以口試評量。 2. 針對技能部分施以實作評量。 3. 針對情意部分以上課之精神及操作態度評量。		
教學資源	1. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 實習工場宜注意通風設備，並配置螢幕、投影機。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

(一)教材編選 1.內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。(二)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。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-07 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手機程式設計
	英文名稱	Smartphone programming
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)了解程式與生活的關係 (二)了解演算法對程式效能的影響 (三)使學生具備手機APP程式設計的基本能力 (四)使學生具備創意APP程式設計能力 (五)使學生體認開發資訊系統之不易，建立學生重視智慧財產觀念	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 程式與生活 2. 程式設計的趨勢 3. 程式語言簡介 4. 程式設計與演算法	6	第三學年第一學期
(二)AppInventer2介紹與使用	1. App Inventer2概述 2. App Inventer2架構介紹 3. App Inventer2開發環境介紹 4. App Inventer2專案維護	6	
(三)常用元件介紹與使用	1. 螢幕元件介紹與使用 2. 文字輸入盒與標籤介紹與使用 3. 按鈕元件介紹與使用 4. 介面配置元件介紹與使用 5. 多媒體元件介紹與使用	6	
(四)拼塊功能與屬性、方法與事件介紹與使用	1. 內建、自訂、任意拼塊介紹與使用 2. 屬性拼塊介紹與使用 3. 方法拼塊介紹與使用 4. 事件拼塊介紹與使用	6	
(五)變數、資料型別與運算子	1. 變數介紹與使用 2. 資料型別介紹 3. 運算子介紹與使用	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)選擇結構介紹與使用	1. 單向選擇結構介紹與使用 2. 雙向選擇結構介紹與使用 3. 多向選擇結構介紹與使用	6	
(七)重複結構介紹與使用	1. for-each迴圈介紹與使用 2. while-test迴圈介紹與使用	6	
(八)清單介紹與使用	1. 清單變數的應用與管理 2. 清單選擇器介紹與使用	6	
(九)自定程序、字串函式介紹與使用	1. 對話框元件介紹與使用 2. 自訂程序的定義 3. 自訂函式的呼叫 4. 字串函式介紹與使用	6	
(十)進階元件介紹與使用	1. 動畫與時間元件介紹與使用 2. 感應元件介紹與使用 3. 網路元件介紹與使用 4. 多媒體元件介紹與使用 5. 資料庫元件介紹與使用 6. 訊息傳遞元件介紹與使用	6	第三學年第二學期
(十一)進階元件介紹與使用	3. 網路元件介紹與使用 4. 多媒體元件介紹與使用	6	
(十二)進階元件介紹與使用	5. 資料庫元件介紹與使用 6. 訊息傳遞元件介紹與使用	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，課堂觀察、上機實作、作品產出，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	1. 運用「一小時學程式」網站教材，激發學生學習程式動機。 2. 選用MIT所發展的手機APP開發系統，無須額外採購教學所需軟體。 3. 學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。 4. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關應用實例，加強實例的介紹，使教學活潑化。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 程式撰寫需有充分思考與想像時間，學生才能進一步激發其創意，開發出實用之APP程式。 2. 鼓勵學生參加相關證照考試，增加程式撰寫能力。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-08 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位化資料應用
	英文名稱	Digital Data Processing
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/4/4	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、引導學生認識電腦作業系統的環境、學會中英文輸入及書處，更重要的是要訓練學生熟悉常用的電腦應用軟體，以強化學生的電腦使用能力。 二、主題式範例設計，日讓學生在實作過程中，熟悉各項軟體的使用功能。 三、多元豐富的實例演練；提供多元的題目為課堂及課後練習，可加強學生的學習效果。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)(一)作業系統環境的介紹與設定	1. 介紹作業系統硬體 2. 介紹作業系統軟體	6	
(二)(二)資料檔案的操作及列印	1. 資料檔案的操作 2. 資料檔案的列印	6	
(三)(三)視窗作業系統功能的設定及列印	1. 視窗作業系統功能的設定 2. 視窗作業系統列印	6	
(四)(四)文書處理的應用及列印	1. 文書處理的應用 2. 文書處理的列印	6	
(五)傳統與新式統計學教法	統計分析軟體認識及運用	6	
(六)統計研究程序與抽樣方式	1. 確定問題與目的 2. 決定研究設計 3. 抽樣設計	6	
(七)統計研究程序與抽樣方式	4. 收集資料 5. 分析及解釋資料 6. 提出報告	6	
(八)統計研究程序與抽樣方式	1. 界定母體 2. 確定抽樣架構 3. 選出樣本單位	6	
(九)統計研究程序與抽樣方式	4. 收集樣本資料 5. 評估抽樣結果	6	
(十)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. 健康的使用數位科技 4. 資訊倫理與道德	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十一)數位科技與人類社會	5. 網路霸凌與網路成癮 6. 網路犯罪與相關法規 7. 數位科技與現代生活 8. 數位科技在個人方面的應用 9. 數位科技在家庭方面的應用 10. 數位科技在教育方面的應用 11. 數位科技在商業方面的應用 12. 數位科技在社會方面的應用 13. 數位科技對人類生活的影響	6	
(十二)EXCEL實例操作	1. EXCEL實例操作	6	
(十三)數位科技概念	1. 資料與資訊 2. 資料數位化之原理與方法	6	
(十四)數位科技概念	3. 數位資料的表示方法 4. 數位科技的演進	6	
(十五)系統平台	1. 系統平台的組成架構 2. 系統平台的組成 3. 系統平台的架構 4. 行動裝置與相關設備	6	
(十六)系統平台	5. 系統平台的基本運作原理 6. 系統平台之內部運作原理	6	
(十七)系統平台	7. 工作排程 8. 資源管理 9. 平行處理 10. 系統平台之未來發展趨勢	6	
(十八)軟體運用	1. 軟體簡介 2. 工具程式 3. 軟體開發程式 4. 辦公室軟體應用 5. 影像軟體應用	6	
(十九)軟體運用	6. 影音軟體應用 7. 網際網路軟體應用 8. 休閒娛樂軟體應用	6	
(二十)軟體運用	9. 行動裝置軟體簡介 10. 智慧財產權與軟體授權	6	
(二十一)通訊網路原理	1. 電腦通訊簡介 2. 訊息傳輸的方式 3. 網路傳輸的方式 4. 網路的類型 5. 網際網路	6	
(二十二)通訊網路原理	6. 電腦網路的組成與架構 7. 網路標準與通訊協定 8. IP 位址與網域名稱	6	
(二十三)網路服務與應用	1. 網路服務的介紹 1.1 資訊傳遞 1.2 檔案傳輸 1.3 數位內容 1.4 雲端運算應用 2. 網路科技的應用 3. 物聯網	6	
(二十四)電子商務	1. 電子商務基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式 3. 電子商務安全機制	6	
合計		144節	

學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。
教學資源	1. 實習電腦網路教室。 2. 廣播教學設備。 3. 相關教學參考圖片、視訊等。 4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 5. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習 6. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選： (1) 電腦運作原理宜說明清楚，並配合圖解或動畫呈現，避免枯燥的文字敘述。 (2) 教材內容宜參考先修科目之教材，並綜合整理比較以提供學生更有組織的學習。 (3) 常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式 (4) 基本工具軟體宜介紹單純瀏覽文件的軟體，如：壓縮、圖片、聲音、視訊等。 (5) 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 (6) 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 2. 教學方法： (1) 本科目為專業科目、實習科目。 (2) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-09 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務
	英文名稱	Charge practical
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/1/1/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	本科目標主要針對商資料會計實務學習較弱學生，加強其能做好基本之帳務處理，學會平時及期末會計程序的帳務處理，以及培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。主要內容包含會計借貸法則、會計項目、一般分錄、更正分錄、調整分錄、結帳分錄及編表。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)會計項目	1. 會計項目的定義 2. 使用的時機	6	
(二)財務分錄	1. 借貸法則 2. 分錄練習	6	
(三)財務日記簿	3. 日記簿分錄練習 4. 傳票及日記簿	6	
(四)過帳及分類帳	過帳及分類帳	6	
(五)試算及試算表	1. 試算及試算表 2. 更正分錄	6	
(六)加值營業稅	加值營業稅分錄練習	6	
(七)會計調整	1. 會計基礎 2. 應計項目調整 3. 預計項目調整	6	
(八)會計損益	4. 預期信用減損損失 5. 折舊 6. 各項攤提	6	
(九)會計盤點	7. 存貨 8. 現金盤點	6	
(十)編表	1. 資產負債表 2. 綜合損益表	6	
(十一)人工記帳試題	人工記帳試題	6	
(十二)結帳	結帳分錄	6	
合計		72節	

學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗(筆試：期中考、期末考) 二、口試、板書作題 三、實作評量(作業) 1. 培養會計實務操作能力。 2. 教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。 3. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 4. 因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間相互比較。 5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 6. 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，以獲得共同的了解與合作。 7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材內容應參照一般公認會計原則(國際財務報導準則，IFRSs)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2. 教材遵循的會計準則與應用實例，均以中小企業會計實務為主。 3. 教材的編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標。且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，增進學生理解，使學生能應用所學於實際生活中，洞察實際生活各種問題，思謀解決之道。 4. 教材難易度之選擇，應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-10 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務
	英文名稱	Practice of International Trade
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、描述國際貿易的交易流程與「國貿條規」的內容。 二、熟練各種貿易單據的填製與運用。 三、具備進出口報關與押匯的實作能力。 四、說出貨物運輸保險與輸出保險內容。 五、熟悉國際貨運—海運、空運、複合運送、郵遞、快捷等運輸過程。 六、分析貿易上可能的糾紛情形及索賠處理方式。 七、培養擔任貿易基層人員進出口實務操作之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)(一)緒論	1. 國貿實務之現況與經貿主管相關機構 2. 國際貿易的主要形態 3. 國際貿易的交易程序	6	
(二)(二)國貿條規	1. 貿易條件的意義 2. 國貿條規 3. 其他貿易條件	6	
(三)(三)交易前的準備	1. 市場調查 2. 尋求客戶 3. 信用調查	6	
(四)(四)國際貿易交易的基本條件	1. 品質條件 2. 數量條件 3. 價格條件 4. 包裝條件 5. 保險條件 6. 交貨條件 7. 付款條件	6	
(五)(五)進出口價格的計算	1. 出口價格的構成因素 2. 出口價格的計算方法 3. 出口價格計算實例 4. 進口價格的構成因素 5. 進口價格的計算方法與實例	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(六)(六)報價與接受	1. 報價的意義 2. 報價的時效及種類 3. 接受的意義 4. 接受生效時期及撤回 5. 報價與接受報價的實例	6	
(七)(七)貿易契約的簽訂	1. 簽立貿易契約書的方式 2. 簽立貿易契約書的基本原則 3. 契約條款的性質 4. 貿易契約的一般條款 5. 貿易契約書實例	6	
(八)(八)進口簽證	1. 進口簽證定義 2. 進口簽證相關法令 3. 進口簽證的申請方式 4. 電子簽證方式 5. 書面簽證方式 6. 進口簽證實務 7. 輸入許可證申請書種類與格式 8. 輸入許可證申請書實作 10. 輸入許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發 11. 免證輸入貨品相關規定	6	
(九)(九)信用狀	1. 信用狀定義 2. 信用狀作業規則 3. 信用狀的關係人及相關術語介紹 4. 信用狀功能、格式與種類 5. 解讀 SWIFT 格式信用狀 6. 申請開發信用狀實作 7. 信用狀的通知、保兌、接受與轉讓 8. 信用狀的修改與補發 9. 信用狀使用現況與問題	6	
(十)(十)出口備貨、檢驗與公證	1. 出口備貨的準備 2. 出口檢驗及檢疫相關概念的介紹 3. 出口公證相關概念的介紹	6	
(十一)(十一)出口簽證	1. 出口簽證定義 2. 出口簽證相關法令 3. 出口簽證的申請方式 (1) 電子簽證方式 (2) 書面簽證方式 4. 出口簽證實務 (1) 輸出許可證申請書種類與格式 (2) 輸出許可證申請書實作 (3) 輸出許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發 (4) 免證輸出貨品相關規定	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十二)(十二)出口報關、裝船	1. 我國海關組織、業務與現況介紹 2. 貨物出口報關與裝船概念介紹 3. 通關自動化與簽審報關合一的「便捷貿易 e 網」現況介紹 4. 自由貿易港區現況介紹 5. 我國貨物出口報單實作 6. 裝船通知與實作 7. 業界報關軟體使用現況介紹	6	
合計		72節	
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，以便及時了解教學績效，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。 4. 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。 5. 教育的目標在於多元學習，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意等方面，以利學生適性發展。 6. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、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。 7. 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，使其力求努力上進。 8. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 9. 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，以獲得共同的了解與合作。		
教學資源	1. 教學設備須符合「國貿實務教室」設備基準。 2. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 3. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界進行學徒式教學、建教式合作教學等不同形式之教學。 5. 為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，教學時應適當引用附錄中之相關法規或實施細則，教導學生了解國際貿易工作應注意的法令規定。 6. 適時引入業界專家學者教學或分享，縮短產學差距。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選： (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合課程目標。 (2)教材之選擇應顧及社區及學生之需要與業界發展之趨勢，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且洞察實際生活之各種問題思謀解決之道。 (3)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，務使新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 (4)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聯貫，促使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，俾利於將來之自我發展。 (5)教材之選擇需具備實用性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習素養。 2. 教學方法： (1)本科目為實習科目，是否分組教學得依主管機關規定。 (2)教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發學習動機，並結合學生日常生活有關的國內外時事做為教材。培養學生掌握國際趨勢及擴展國際化視野。 (3)教師教學時，可配合業界實務及時事案例之分析，進行案例教學法，藉由案例作為教學媒介，結合教學主題，透過師生討論等互動的教學過程，培養學生省思、規劃及創新應變的能力。 (4)適時應用講述法、問答法、演示法、合作學習法、學生口頭報告、批判思考或問題解決等多元教學方法與學生互動。提升學習興趣，並培養發現與解決問題能力的的能力。 (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。 (6)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (7)教學時應充分利用社會及網路資源，適時帶領學生參訪相關產業機構，使理論		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-11 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計
	英文名稱	Homepage Application
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/0/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、自行建構網際網路的網頁。二、透過網頁的提案，可以達到與客戶溝通。三、了解業界市場的需 要。四、經由網頁的建構學習到分工合作。五、軟體的應用學習表達。六、整合能力的呈現。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)工場安全衛生及行動裝置應用介紹	1. 實習工場設施介紹 2. 工業安全及衛生 3. 消防安全 4. 行動裝置應用介紹	6	
(二)DreamWeaver面板介紹及定義網站	1. 軟體規格介紹 2. 開發環境及工具介紹 3. 安裝開發環境及工具 4. 開發平台應用介紹及實習	6	
(三) 分割視窗與超連結	1. 多重視窗嵌入 2. 版面佈局 3. 樹狀標題建立 4. 多重路徑超連結	6	
(四)網頁文字設計	1. 文字美觀排版 2. 文字特效 3. 顯示版面屬性設定 4. 屬性設定外觀美工	6	
(五)網頁表格設計	1. 表格功能區塊 2. 建立表格美觀佈置 3. 表格功能建立	6	
(六)網頁建置成果分享	各組網頁建置成果分享與心得報告	6	
合計		36節	

學習評量 (評量方式)	1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，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。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、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。 4.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，產生妒忌或自卑心理。 5.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 6.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，以獲得共同的了解合作。 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。 3.可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。 4.實習工場宜裝置通風設備，並配置螢幕、投影機或電子白板等輔助教學設備。 5.本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。 6.本課程可引進業師協同教學、參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀，加強業界教學資源運用、經驗分享與交流，以縮短產學落差，提昇學生技術能力。 7.使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規定。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選 (1)教材之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，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決改善之道。(2)教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。(3)教材之編選須注意「縱向」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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。(4)教材之編選須重視「橫向」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，俾使學生能獲得統整之知能。(5)教材之編選應著重實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。(6)可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並得蒐集工作手冊、新產品型錄、電工法規等資料供教學參考。(7)可選用配合工場實習設備編寫之教材，並視學生程度、社會需要及學科內容之發展予以增減。(8)可引進業界技術手冊與職場技能訓練手冊及教案。 2.教學方法 (1)本課程以實習操作為主，如至工廠(場)或其他場所實習，得依相關規定採分組上課。(2)本科目為實習科目，教學方法以講解、示範、觀摩、操作、評量為原則，進行實作教學。(3)教師教學前，應編定教學進度表。(4)教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材。(5)教學方法運用需具啟發性與創造性，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)在實作過程中，培養學生系統思考與解決問題的能力。(7)在教學中，可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。(8)課程進行時可鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃進度，以完成作業單。(9)教師教學時請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會，並適時納入核心素養導向之教材，以培養學生十二年國民基本教育之相關核心素養。(10)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。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-12 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 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/1/1	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、運用已學會的輪機相關知識與技能。 二、熟悉船舶科技相關資訊之整理資料和表達的方法。 三、啟迪創造發明的能力。	

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	課程內容、評分標準說明	6	
(二)專題實作的意義與目的	專題實作的成員選擇與規劃	6	
(三)專題製作步驟說明	如何製作靜態專題的步驟說明	6	
(四)選題說明	1. 擬定主題 2. 專題格式及繕打說明	6	
(五)研究方法	研究方法簡介	6	
(六)資料收集	如何蒐集資料及分析	6	
(七)專題寫作要點	專題寫作的注意事項	6	
(八)撰寫前言	針對各組專題實施前言內容撰寫	6	
(九)完成前言	針對各組專題實作前言內容實施研討	6	
(十)統計及分析方式研討	針對各組專題實作正文資料實施分析方式研討	6	
(十一)統計數據及分析結果	針對各組專題實作資料蒐集及分析結果實施研討	6	
(十二)分析結論撰寫	針對各組專題製作分析結果實施結論撰寫	6	
(十三)專題小論文內容修正及研討	針對各組專題實作小論文內容進行修正研討	6	
(十四)小論文投稿	完成專題實作小論文投稿	6	
(十五)製作專題實作簡報資料	針對各組專題實作內容，製作專題實作簡報資料	6	
(十六)簡報資料第一次提報	各組專題實作內容，實施第一次簡報提報及內容修正研討	6	
(十七)簡報資料第二次提報	各組專題實作內容，實施第二次簡報提報及內容修正研討	6	
(十八)專題實作結論評語及評分	針對各組專題實作內容實施評論及評分	6	
合計		108節	

學習評量 (評量方式)	1.採期末分享實作成果之方式，以確實達到每位學生均能適當參與實作，培養問題解決能力。 2.應要求學生於每次實習後繳交該次實習之實習報告。實習報告之內容應包括相關知識、實習步驟以及實驗結果與分析討論。 3.可於期中或期末實施實習操作測驗，以評量學生學習成效並作為教學改進的參考。
教學資源	1.可選用教育部審定合格之教科書或自編教材。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.本課程以實作為主，得授課。 2.每次教學以示範、觀摩、操作、評量為原則實施。 3.宜多使用教具、示教板、投影片、多媒體或網路教材資源庫支援教學。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-13 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位化資料處理
	英文名稱	Digital Data Processing
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、引導學生任認識電腦作業系統的環境、學會中英文輸入及書處，更重要的是要訓練學生熟悉常用的電腦應用軟體，以強化學生的電腦使用能力。 二、主題式範例設計，日讓學生在實作過程中，熟悉各項軟體的使用功能。 三、多元豐富的實例演練；提供多元的題目為課堂及課後練習，可加強學生的學習效果。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)作業系統環境的介紹與設定	1. 介紹作業系統硬體 2. 介紹作業系統軟體	6	
(二)資料檔案的操作及列印	1. 資料檔案的操作 2. 資料檔案的列印	6	
(三)視窗作業系統功能的設定及列印	1. 視窗作業系統功能的設定 2. 視窗作業系統列印	6	
(四)滑鼠	滑鼠相關的事件—Click、DbIcIck 滑鼠相關的事件—MouseDown、MouseUp和MouseMove 滑鼠相關的事件—DragDrop、DragOver	6	
(五)鍵盤	鍵盤相關的事件—KeyPress 鍵盤相關的事件—KeyDown、KeyUp 綜合應用	6	
(六)一維及多維陣列	一維及多維陣列 清單方塊ListBox	6	
(七)文書處理的應用(1)	資料庫介紹與建立 綜合應用	6	
(八)文書處理的應用(2)	多媒體播放 綜合應用	6	
(九)文書處理的應用(3)	繪圖功能表介紹	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十)文書處理的應用(4)	模組檔的製作 綜合應用	6	
(十一)文書處理的應用(5)	綜合應用	6	
(十二)文書處理的應用(6)	檔案的存取	6	
(十三)文書處理的應用(7)	內建函數 自訂程序	6	
(十四)文書處理的應用(8)	下拉清單方塊 控制項陣列	6	
(十五)文書處理的應用(9)	檔案管理與運用	6	
(十六)Winsock控制項(1)	Winsock控制項的單向傳輸	6	
(十七)Winsock控制項(2)	Winsock控制項的雙向傳輸	6	
(十八)實例操作	多台電腦的交互傳輸	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1. 作業評定、口試、筆試、測驗等		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關著作等。 2. 圖表、照片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與本科目相關之展覽會、演講、網際網路等資源。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學方法：以講解、提問、相互討論等方式協助學生學習，善用校內相關設施、教學網路、簡報軟體系統及現場參觀等方式。 2. 教學相關配合事項：校外學者專家及業者蒞校講授交流。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-14 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊系統
	英文名稱	Accounting information system
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☐ 無 ☒ 有，科目：會計實務	
教學目標 (教學重點)	(一)說明會計資訊系統之觀念 (二)闡釋會計總帳及進銷存之流程架構 (三)運用操作會計電腦套裝軟體 (四)應用會計軟體於企業的帳務處理 (五)統整財務報表並進行分析報告	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 企業營運流程與會計功能 2. 會計資訊系統 3. 電腦化會計總帳作業系統簡介 4. 企業資源規劃 (ERP) 概述	6	
(二)財務會計軟體	1. 財務會計軟體 2. 財務會計操作介面 3. 系統資料庫初始設定 4. 系統建立、開啓及備份檔案	6	
(三)會計總帳(1)	1. 會計總帳系統設定 2. 會計總帳系統作業功能 3. 會計總帳系統作業流程	6	
(四)會計總帳(2)	4. 平時會計作業—非進、銷、存之交易處理 5. 期末會計作業 6. 會計總帳系統電子報表	6	
(五)名片管理	1. 名片管理系統 2. 名片管理系統建置、索引 3. 建立員工薪資系統	6	
(六)庫存管理	1. 庫存管理系統架構 2. 庫存管理系統作業流程 3. 庫存管理系統與物料需求規劃 4. 庫存管理系統電子報表	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)採購管理	1. 銷售作業系統架構 2. 銷售作業系統作業流程 3. 銷售作業系統內控與稽核功能 4. 銷售作業系統電子報表	6	
(八)銷售管理	1. 銷售作業系統架構 2. 銷售作業系統作業流程 3. 銷售作業系統內控與稽核功能 4. 銷售作業系統電子報表	6	
(九)收付款項管理	1. 收付款系統架構 2. 收付款項電子報表	6	
(十)票據管理(1)	1. 票據系統架構 2. 票據系統作業流程	6	
(十一)票據管理(2)	3. 票據收付管理功能 4. 票據管理系統電子報表	6	
(十二)財務報表分析	1. 財務報表分析系統架構 2. 財務比率分析 3. 會計實務模擬	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	1. 選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 2. 學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。 3. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 教材應參照實務趨勢及IFRS新頒規定，使學生能與實務配合學以致用。 5. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端運用軟體，做為教學資源。 6. 學校可將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或是免費軟體，可讓學生容易取得軟體，同時瞭解軟體授權的觀念。 2. 實際操作軟體，需有充分練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。 3. 鼓勵學生配合勞動部會計事務資訊檢定的題庫練習，參加丙級檢定。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-15 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職涯體驗
	英文名稱	Career experience
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/1/1/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、協助學生探索規劃未來職涯方向，以利未來適性就業 二、期透過民間專責專業化之人力與資源，讓學生認識目前的就業市場	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)校外職場參觀	活動內容： 1. 參訪大田精密工業股份有限公司，該公司是台灣golf球桿大廠之股票上市櫃公司、近幾年更開創自有品牌，在海內外行銷精品之自創品牌的經驗是學生值得深入去學習的寶貴經驗。 2. 參訪屏東太平洋百貨，瞭解百貨公司行銷方式。 3. 參訪屏東勝利新村，了解眷村文化(在地)如何重新包裝經營行銷方式。	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號
(二)校外職場參觀	活動內容： 大田精密工業股份有限公司 1. 參訪單位介紹 2. 參訪行程說明 3. 分組參訪 4. 參訪行程座談會及問題提問 5. 參訪心得撰寫	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號
(三)校外職場參觀	活動內容： 1. 自我瞭解的方法 2. 進行自我探索：我能做什麼？我喜歡做什麼？	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號
(四)校外職場參觀	活動內容： 1. 個人 SWOT 分析 2. 職業性向測驗、人格測驗	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號
(五)校外職場參觀	活動內容： 1. 就業市場的現況與趨勢分析 2. 如何運用就業資源 3. 求職的工具與技巧	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)校外職場參觀	活動內容： 1. 如何培養職場競爭力 2. 如何設定職涯目標	6	參觀地點： 1. 屏東縣內埔工業區建富路8號 2. 屏東市中華路80號 3. 屏東市青島街106號
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	口試、紀錄評量參訪學習態度、繳交參訪報告等。		
教學資源	(1)期刊雜誌、相關著作等。 (2)圖表、照片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 (3)與本科目相關之展覽會、演講、網際網路等資源。 (4).教學相關配合事項：校外學者專家及業者蒞校講授交流。包含教材編選、教學方法		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 以講解、提問、相互討論等方式協助學生學習，善用校內相關設施、教學網路、簡報軟體系統及現場參觀等方式。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-16 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體製作
	英文名稱	Multimedia Application Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、建立多媒體基本概念。 二、熟悉多媒體軟硬體設備。 三、靈活運用多媒體編輯工具熟悉CD-TITLE的相關技術。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識多媒體與產品設計的前置作業	1. 實習工場設施介紹 2. 工業安全及衛生	6	
(二)認識多媒體與產品設計的前置作業	3. 消防安全 4. 電腦教室展示電腦多媒體影音效果	6	
(三)視訊媒體介紹與實作	movie maker操作實作	6	
(四)簡報軟體介紹與實作	powerpoint操作實作	6	
(五)介紹平面美工軟體	1. 圖片編輯軟體規格介紹 2. 開發環境及工具介紹	6	
(六)介紹平面美工軟體	3. 安裝開發環境及工具 4. 開發平台應用介紹及實習	6	
(七)介紹視訊製作及視訊特效軟體	1. 介紹影音編輯軟體 2. 影片成形原理	6	
(八)介紹視訊製作及視訊特效軟體	3. 嵌入圖片特效 4. 嵌入影片特效	6	
(九)音訊軟體的使用說明	1. 音訊軟體介紹 2. 音軌建立及佈局 3. 音軌與影片同步設定	6	
(十)多媒體整合製作軟體之操作	1. 多媒體整合操作 2. 影片與音軌同步修正	6	
(十一)多媒體產品的後製作業	1. 多媒體產出試播 2. 後製開頭與結尾 3. 影片包裝加工	6	
(十二)專題製作	1. 多媒體產出客製化 2. 多媒體產品行銷推廣	6	
合計		72節	

學習評量 (評量方式)	1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，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。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、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。 4.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，產生妒忌或自卑心理。 5.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 6.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，以獲得共同的了解合作。 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。 3.可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。 4.實習工場宜裝置通風設備，並配置螢幕、投影機或電子白板等輔助教學設備。 5.本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。 6.本課程可引進業師協同教學、參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀，加強業界教學資源運用、經驗分享與交流，以縮短產學落差，提昇學生技術能力。 7.使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規定。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選 (1)教材之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，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決改善之道。(2)教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。(3)教材之編選須注意「縱向」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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。(4)教材之編選須重視「橫向」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，俾使學生能獲得統整之知能。(5)教材之編選應著重實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。(6)可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並得蒐集工作手冊、新產品型錄、電工法規等資料供教學參考。(7)可選用配合工場實習設備編寫之教材，並視學生程度、社會需要及學科內容之發展予以增減。(8)可引進業界技術手冊與職場技能訓練手冊及教案。 2.教學方法 (1)本課程以實習操作為主，如至工廠(場)或其他場所實習，得依相關規定採分組上課。(2)本科目為實習科目，教學方法以講解、示範、觀摩、操作、評量為原則，進行實作教學。(3)教師教學前，應編定教學進度表。(4)教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材。(5)教學方法運用需具啟發性與創造性，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)在實作過程中，培養學生系統思考與解決問題的能力。(7)在教學中，可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。(8)課程進行時可鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃進度，以完成作業單。(9)教師教學時請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會，並適時納入核心素養導向之教材，以培養學生十二年國民基本教育之相關核心素養。(10)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。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-17 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市經營服務
	英文名稱	Chain Store operate Service
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一) 描述門市服務管理重點與基本觀念。 (二) 熟悉現代門市管理與相關軟、硬體設備操作。 (三) 運用門市服務相關經營技巧。 (四) 應用熟練門市服務相關設備流程。 (五) 培養正確的門市服務工作態度及實作能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)零售概論	1. 零售業的定義與分類 2. 零售管理的功能與趨勢	6	1. 實施零售概論測驗。
(二)門市行政	1. 門市服務的日常行政作業 2. 門市人員服儀與出缺勤管理 3. 門市管理報表 4. 櫃檯作業相關帳表 5. 門市績效考核	6	1. 門市交班演練。 2. 門市管理報表實作。 3. 櫃檯作業相關帳表實作。 4. 門市績效考核測驗。
(三)櫃檯作業	1. 門市應對進退禮儀 2. 收銀相關週邊設備操作 3. 顧客付款方式 4. 結帳作業 5. 投庫作業 6. 交班作業	6	1. 門市應對禮儀演練。 2. 帳作業實作。 3. 手開發票演練。 4. 投庫作業實作。 5. 交班作業實作。
(四)商品處理	1. 商品知識的建立 2. 商品進退貨注意事項 3. 商品陳列注意要項 4. 商品上架與下架作業要項 5. 商品退貨與報廢處理 6. 資源回收品處理	6	1. 商品知識測驗。 2. 商品陳列演練。 3. 實施商品上架與下架演練。 4. 商品退貨與報廢測驗。
(五)門市設備操作(1)	1. 門市營業設備簡介 2. 觸控式收銀POS系統操作	4	1. 門市設備維修保養測驗。 2. 觸控收銀POS系統操作。
(六)門市設備操作(2)	3. 其他門市設備操作 4. 門市設備維修與保養	4	3. 其他門市設備操作。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)顧客服務(1)	1. 門市服裝儀容注意要點 2. 門市人員禮貌與應對進退態度	4	1. 門市人員禮貌動作演練。 2. 門市人員禮貌用語演練。
(八)顧客服務(2)	3. 門市服務術語 4. 顧客抱怨處理	4	3. 門市服務術語演練。
(九)門市清潔(1)	1. 門市內外環境清潔 2. 門市玻璃清潔 3. 門市地板清潔	4	1. 門市玻璃清潔實作。 2. 門市地板清潔實作
(十)門市清潔(2)	4. 門市清潔安排與注意事項 5. 門市清潔輪值表	4	3. 門市清潔輪值表訂定規劃與編排實作。
(十一)環境及衛生安全(1)	1. 門市商圈與門市動線的規劃 2. 天然災害防治要點	4	1. 門市商圈環境與門市動線的規劃測驗。 2. 天然災害防治演練。
(十二)環境及衛生安全(2)	3. 人為災害防治要點 4. 門市防搶對策	4	3. 人為災害防治演練。
(十三)環境及衛生安全(3)	5. 環境衛生管理 6. 消防安全作業管理	4	4. 消防安全作業演練。
(十四)職業道德	1. 職業道德規範 2. 門市人員應有的工作態度	6	1. 實施職業道德規範測驗
(十五)門市管理與未來發展	1. 門市科技管理 2. 門市管理未來發展趨勢	6	1. 門市科技管理測驗。
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。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。 3. 因應多元管道入學學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 4. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。		
教學資源	1. 教學設備須符合「門市服務教室」設備基準。 2. 建置櫃檯作業教室實施櫃檯作業教學，藉由實作讓學生習得櫃檯作業技能。 3. 建置清潔作業教室實施門市清潔教學，藉由正確使用清潔用具與用劑，讓學生習得門市清潔作業技能。 4. 教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。教學媒體多利用數位教材如簡報、影片等加深學生對門市經營的了解。 5. 安排校外教學或實習，藉由門市專業人員親身示範，讓同學可真正了解門市實際經營現況。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

(一)教材編選

1. 教材內容編排，應參照勞動部勞動力發展署技能檢定中心公布門市服務技能檢定規範。
2. 教材編選應參照門市服務實務教學綱要內容並符合教學目標。內容設計應顧及學生需要，順應科技發展並融入日常生活結合，以引發學生興趣且能學以致用，改進目前生活。
3. 教材之選擇須注意「縱」的銜接，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，以減少學習困擾，提高學習效率。
4. 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，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。

(二)教學方法

1. 本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
2. 教學時，應兼顧認知、技能、情意三方面的學習技能，並融入核心素養。
3. 教師教學時應作示範教學，以日常生活有關的事務做為教材。注重實際學習，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市實務操作能力。
4. 教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養系統性思考並提出解決問題的能力。
5. 教學應配合分組討論、角色扮演、與門市服務實例探討，培養人際關係，操作過程中，增強學生口語表達能力，提升學習效果。
6. 教學過程注重校外參觀與職場體驗，藉由實務體驗機會，提升就業力。
7. 教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作態度，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升工作基本能力。
8. 教學須培養學生具備善用資源規劃執行與創新應變的核心素養。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-18 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理實務
	英文名稱	Word processing practical
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生了解文書處理的重要性。 2. 幫助學生建立電腦架構的基礎概念。 3. 培養學生上機操作技能。 4. 鼓勵參加檢定測驗，以獲得正式專長證照。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦工具	1. 資料夾的新增 2. 資料夾更名、刪除 3. 檔案的複製、搬移、更名 4. 檔案排序原則 5. Windows桌面設定 6. Windows主題、螢幕保護裝置設定 7. 系統時間設定、更改 8. 檔案總管操作	6	
(二)Word段落、框線設定	1. Word尋找、取代功能 2. Word段落設定 3. Word框線設定	6	
(三)Word段落、框線設定	Word版面設定 題組練習	6	
(四)合併列印(1)	合併列印功能應用	6	
(五)合併列印(2)	合併列印資料匯整 題組練習	6	
(六)Word字型設定及變化(1)	Word字型設定及變化	6	
(七)Word字型設定及變化(2)	Word字型設定及變化 題組練習	6	
(八)Word表格	Word表格繪製 Word表格應用	6	
(九)Word表格	Word表格題組練習	6	
(十)電腦輸入技能檢定的認識。	1. 檢定流程說明 2. 檢定	6	
(十一)綜合練習及技巧	題組練習	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十二)綜合練習及技巧	題組練習	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	學習成果評量宜多採用實機測驗方式。		
教學資源	1. 軟體廠商所提供之操作手冊。 2. 軟、硬體廠商所提供之服務網站。 3. 與教學內容相關之教學網站、BBS站。 4. 所使用之教材與軟硬體設備。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編寫內容請多選用和學生所學相關的資料加以運用，並以深入淺出的方式，讓學生瞭解使用電腦軟體的效益。 2. 本課程內容係包含實習，故編纂教科書時宜另編纂學生實習手冊，提供學生實習之用。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-19 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務
	英文名稱	Commercial bulletin practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解商業簡報的意義。 (二)學會商業簡報的基本概念。 (三)學習商業簡報的基本操作。 (四)運用商業簡報的實作技巧。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 簡報的溝通模式 2. 簡報製作觀念 3. 國際公司簡報範例簡介	6	1. 電腦教室環境及安全說明 2. 設備操作說明 3. 系統之基本介紹
(二)簡報製作基本技巧(1)	1. 環境設定與檔案管理	6	
(三)簡報製作基本技巧(2)	2. 投影片基本操作技能	6	
(四)簡報製作基本技巧(3)	3. 投影片設計與動畫技能	6	
(五)簡報製作進階技巧(1)	1. 物件的插入與編輯技能	6	1. 協調學生分組 2. 引導學生訂主題
(六)簡報製作進階技巧(2)	2. 母片與範本應用技能	6	1. 分組上台發表學期學習效果。 2. 引導學生思辨
(七)簡報製作進階技巧(3)	3. 多媒體簡報放映技能	6	
(八)簡報軟體運用	1. 建立簡報素材 2. 編輯與美化簡報	6	
(九)簡報軟體運用	3. 與其他軟體的整合技能 4. 簡報的轉檔與雲端運用	6	
(十)簡報軟體實作(1)	1. 分組實作 2. 訂立簡報主題	6	
(十一)簡報軟體實作(2)	3. 建立簡報	6	
(十二)實作分享	1. 上台簡報技巧教學 2. 商業簡報成果發表 3. 商業簡報Q&A	6	
合計		72節	

學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。
教學資源	1. 選用企業界普遍使用的簡報套裝軟體，使教學與實務結合。 2. 學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。 3. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端運用軟體，做為教學資源。 5. 學校可將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或是免費軟體，可讓學生容易取得軟體，同時瞭解軟體授權的觀念。 2. 實際操作軟體，需有充分練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。 3. 鼓勵學生參加簡報軟體相關檢定，並運用所學參與相關競賽。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-20 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路管理實務
	英文名稱	Network management practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年 第一學期 第二學年 第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解網路基本概念。 (二)學會網路規劃概念。 (三)學習網路裝置配置。 (四)認識網路安全。 (五)學會網路測試與故障排除	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 認識網路 2. 為何要管理網路	6	第三學年 第一學期
(二)網路基本 概念	1. 網路基礎 2. 網路組成 3. 區域網路協定	6	
(三)網路定址(1)	1. IP定址及子網遮罩 2. IP定址類型	6	
(四)網路定址(2)	3. IP位址管理 4. IPv6定址	6	
(五)網路建置	1. TCP/IP 2. 應用層 3. 無線網路 4. ISP	6	
(六)網路安全	1. 威脅來源與攻擊方法 2. 保護個人網路 3. 防火牆 4. 網路安全	6	
(七)網路規劃介接I	1. 網路裝置纜線連接	6	第三學年 第二學期
(八)網路規劃介接II	1. IP位址規劃	6	
(九)網路裝置配置(1)	1. Wireless LAN Router配置 2. Router配置	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十)網路裝置配置(2)	3. Switch配置 4. 伺服器配置 5. 用戶端配置	6	
(十一)網路測試、故障排除	1. 找出網路故障位置 2. 找出網路故障原因 3. 排除故障	6	
(十二)實務演練	1. 訓練實務處理能力 2. 訓練網路管理應變能力	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	1. 選用財團法人中華民國電腦技能基金會和台灣思科網路學會合作之教材。 2. 搭配二大電腦專業機構合作的課程，使學生所學更專業、更為業界所認同。 3. 學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。 4. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，加強實例的介紹，使教學活潑化。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用付費軟體讓學生瞭解軟體授權的觀念。 2. 實際操作軟體，需有充分練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。 3. 鼓勵學生參加網路管理實務檢定，並運用所學參與相關競賽。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-21 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟分析
	英文名稱	Economics Analysis
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 經濟學知識之充分瞭解以應用於商業環境。 2. 強化正確經濟觀念與知識，以利內外商業環境正常運作。 3. 加強邏輯分析及數量分析解決問題之能力，以因應升學考試。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)分配理論	1. 所得分配的基本概念。 2. 所得分配不均度的測量。 3. 所得分配與社會福利。 4. 生產要素需求的特性及其決定因素。 5. 生產要素分配理論。	6	
(二).工資與地租	1. 工資。 2. 地租。	6	
(三)利息與利潤	1. 利息。 2. 利潤。	6	
(四)國民所得	1. 國民所得的概念。 2. 國民所得會計。 3. 國民所得在應用上的限制。 4. 經濟福利概念與社會福利指標。	6	
(五)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. 乘數原理與加速原理。 4. 膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾。 5. 政府支出與均衡所得。	6	
(六)貨幣與金融(1)	1. 貨幣的概念。 2. 貨幣的供給與需求。 3. 物價、幣值與貨幣數量學說。	6	
(七)貨幣與金融(2)	4. 銀行與貨幣創造。 5. 中央銀行與貨幣政策。 6. 金融市場。	6	
(八)政府	1. 政府職能。 2. 代理問題與公共選擇問題。	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(九)國際貿易與國際金融(1)	1. 國際貿易的基礎與利益。 2. 國際貿易政策。	6	
(十)國際貿易與國際金融(2)	3. 國際投資概述。 4. 外匯市場與匯率的決定。 5. 國際經貿組織與自由貿易區。	6	
(十一)經濟波動	1. 獨占性競爭市場的短期及長期均衡分 2. 經濟波動的概念。 3. 景氣循環。 4. 失業與就業。 5. 物價膨脹與通貨緊縮	6	
(十二). 經濟發展與經濟成長	1. 經濟成長的意義與測定。 2. 經濟思想。 3. 經濟成長與自然生態。 4. 經濟發展階段。 5. 知識經濟時代。	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學時應配合國內及國外之相關經濟時事，將理論和時況充分運用與結合。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-22 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體應用
	英文名稱	Typography and Editorial Design Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 培養多媒體整合應用之能力。 2. 培養數位設計實務之能力。 3. 培養基本美感之能力。 4. 培養基本設計學理之能力。 5. 培養基本設計規劃之能力。 6. 培養基本創造之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)導論	認識FLASH與動畫基礎 FLASH基本操作	6	第一學期
(二)媒體(1)	匯入聲音與視訊物件	6	
(三)媒體(2)	1. FLASH基本動畫與時間軸效果 2. 時間軸面板，圖層與影格	6	
(四)文字	文字，點陣圖與物件編輯	6	
(五)圖像(1)	FLASH的繪圖工具	6	
(六)圖像(2)	編輯圖形與繪圖輔助功能	6	
(七)圖文整合(1)	導引線動畫 連續影格動畫與移動補間動畫	6	第二學期
(八)圖文整合(2)	遮色片效果	6	
(九)編排原理	元件，實體與元件庫	6	
(十)編排設計與應用(1)	色彩漸變動畫	6	
(十一)編排設計與應用(2)	速度變化動畫	6	
(十二)數位編排設計與應用	動畫繪出與發佈網頁	6	
合計		72節	

學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，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。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 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正，建立其基本技能，再予以評量。 5. 總結性評量：以階段性測驗成績做總結性評量考核標準。 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，力求努力上進提昇自我。 7. 學習評量的結果須妥切運用，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。 8. 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. 數位設計教室、電腦、電腦繪圖與排版設計相關軟體、輸出設備...等。 2. 各版本教科書、圖文編排相關的參考書籍及資料。 3. 學校應力求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	包含教材編選、教學方法 教材編選 1. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展，宜多方收集日常生活與各類設計中有關圖文編排的實例，使學生能應用所學知能於實際生活中。 2. 教材之選擇應顧及學生在圖文編排的學習經驗，且配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 3. 教材之選擇須注意銜接性，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，宜灌輸正確操作製圖與上色用具及電腦軟硬體的方式。 4. 教材之選擇重視圖文編排的專業知識與電腦科技應用的關聯，使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作。 5. 教材之選擇宜適合高職程度，須具啟發性與創造性，並應重視個別的差異化教學。 教學方法 1. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 2. 教師在教學前應編定教學進度表。 3. 教師教學應以日常生活有關的事務做為教材，且課堂講授及實際練習並重。 4. 教師教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，並利用習作讓理論能透過實作方式靈活運用。 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。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-23 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位影像處理
	英文名稱	Computer Digital Image Process
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☒ 分組 ☐ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年 第一學期 第一學年 第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉電腦數位影像設計的基礎及軟體種類。 二、熟悉當前市面上使用率最普遍的影像處理軟體的操作方式。 三、為日後的電腦排版設計建立基礎。 四、瞭解電腦數位影像設計輸入與輸出的關係。 五、具備電腦數位影像設計獨立製作的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)各類電腦數位影像設計軟體介紹。	各類電腦數位影像設計軟體介紹。	6	
(二)軟體介面介紹	軟體介面介紹。	6	
(三)檔案管理	檔案管理	6	
(四)檔案偏好設定	偏好設定。	6	
(五)工具箱介紹	工具箱介紹	6	
(六)基礎影像及色彩管理	基礎影像及色彩管理。	6	
(七)編輯影像(1)	1. 編輯影像。	6	
(八)編輯影像(2)	2. 影像去背處理。	6	
(九)文字設計。	文字設計。	6	
(十)圖層使用(1)	1. 基礎圖層使用	6	
(十一)圖層使用(2)	2. 進階圖層應用	6	
(十二)濾鏡使用	濾鏡使用	6	
合計		72節	

學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做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。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(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。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 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正，建立其基本技能，再予以評量。 5. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以實作方式予以考核。 6. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 7. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。 8. 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，使其潛能獲致充份的發展。
教學資源	1. 數位設計教室、教學廣播系統、白板。 2. 教學相關的多媒體教學資源。 3. 學校應力求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	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。 2. 因本科教學重視實際實習課程，宜選擇適合題例，以供學生練習學習。 3. 教師宜多蒐集有關的各式題例、以適合學生的程度，由淺至深，培養其對網頁設計的學習興趣。 4. 選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 5. 師生收集優良案例進行討論。 (二)教學方法 1. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組教學，得依主管機關規定辦理。 2. 教師在教學前應編訂教學進度表。 3. 本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解1節，實際操作練習2節為原則。 4. 教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5. 教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例並進行示範教學，加強學習動機。 6. 應兼顧電腦硬體及最新軟體之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 7. 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。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-24 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	智能程式設計
	英文名稱	Intelligent programming
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解基本程式設計概念。 (二)學會基本程式設計。 (三)具備運算思維與問題解決能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)緒論	1. 介紹Python程式語言涵蓋各個層面和 相關知識 2. 介紹Python程式語言的應用	6	
(二)基本程式設計(1)	1. 輸出函式 2. 輸入函式 3. 算術運算子 4. 算術指定運算子	6	
(三)基本程式設計(2)	5. math數學模組下的函式 6. Python內建的函式	6	
(四)選擇敘述	1. 關係運算子 2. if敘述 3. if...else敘述4. if...elif...else敘 述 5. 邏輯運算子	6	
(五)迴圈敘述	1. while敘述 2. for...in range迴圈 3. 巢狀迴圈	6	
(六)進階控制流程(1)	1. 亂數產生器 2. 定數迴圈與不定數迴圈	6	
(七)進階控制流程(2)	3. break與continue敘述	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(八)函式(1)	1. 函式的定義 2. 沒有參數也沒有回傳值	6	
(九)函式(2)	3. 函式回傳值 4. 帶有參數和回傳值	6	
(十)函式(3)	5. 回傳多個值 6. 函式預設參數值	6	
(十一)串列(1)	1. 一維串列的運作	6	
(十二)串列(2)	2. 二維串列的運作	6	
(十三)數組、集合以及詞典(1)	1. 數組 2. 集合	6	
(十四)數組、集合以及詞典(2)	3. 詞典	6	
(十五)字串(1)	1. 建立空字串 2. 字串的運作 3. 測試字串	6	
(十六)字串(2)	4. 子字串的運作 5. 轉換字串 6. 從字串中去掉頭尾空白 7. 如何將字串加以格式化	6	
(十七)檔案與異常處理(1)	1. 檔案的運作流程 2. 檔案資料的寫入與讀取	6	
(十八)檔案與異常處理(2)	3. 二進位檔案的寫入與讀取 4. 異常處理	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	1. 選用企業界普遍使用的簡報套裝軟體，使教學與實務結合。 2. 學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。 3. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端運用軟體，做為教學資源。 5. 學校可將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或是免費軟體，可讓學生容易取得軟體，同時瞭解軟體授權的觀念。 2. 實際操作軟體，需有充分練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。 3. 鼓勵學生參加簡報軟體相關檢定，並運用所學參與相關競賽。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-25 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷實務
	英文名稱	Marketing Practices
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)說明不同階段的行銷觀念演進與內涵。 (二)分辨消費者與組織不同的購買行為與購買決策。 (三)培養目標行銷 STP 與 SWOT 分析的能力。 (四)熟悉產品、價格、通路、推廣的行銷組合與決策。 (五)運用行銷知能，分組製作一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。 (六)培養創意創新的行銷思維，具備溝通協調與團體合作的精神。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷觀念及其演進	1. 行銷的意義與本質 2. 行銷的範圍 3. 行銷觀念的演進與爭議 4. 行銷的社會責任 5. 實作活動與範例說明	6	
(二)行銷環境分析	1. 行銷環境分析 2. 行銷的個體環境及其變遷對行銷工作的影響 3. 行銷的總體環境及其變遷對行銷工作的影響 4. 行銷環境分析的工具 5. 實作活動與範例說明	6	
(三)顧客購買行為與市場分析	1. 市場結構分析 2. 消費者購買決策過程 3. 影響消費者購買行為的因素 4. 組織購買決策過程 5. 影響組織購買行為的因素 6. 顧客關係管理 7. 實作活動與範例說明	6	
(四)行銷目標	1. 行銷策略 STP 分析的基本概念 2. 如何運用行銷組合來完成行銷目標 3. SWOT 分析 4. 實作活動與範例說明	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)行銷組合－產品	1. 行銷組合的基本概念－4P與4C 2. 產品概論 3. 產品策略 4. 產品生命週期(PLC)模式 5. 實作活動與範例說明	6	
(六)行銷組合－價格	1. 價格決策 2. 影響價格決策的因素 3. 基本定價方法 4. 價格競爭策略 5. 實作活動與範例說明	6	
(七)行銷組合－通路	1. 通路的基本概念 2. 通路的類型 3. 通路系統的整合 4. 實作活動與範例說明	6	
(八)行銷組合－推廣	1. 銷售推廣的基本概念 2. 人員推銷 3. 公共關係 4. 廣告的意義與類型 5. 廣告的 5M 決策 6. 實作活動與範例說明	6	
(九)市場調查與行銷資訊(1)	1. 市場調查的定義 2. 市場調查的範圍與功能 3. 市場調查的步驟	6	
(十)市場調查與行銷資訊(2)	4. 行銷資訊系統 5. 實作活動與範例說明	6	
(十一)行銷企劃書撰寫(1)	1. 企劃書撰寫要點 2. 企劃書撰寫流程 3. 企劃書撰寫格式	6	
(十二)行銷企劃書撰寫(2)	4. 企劃書撰寫參考主題 5. 行銷企劃書範例 6. 實作活動與範例說明	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，課堂觀察、上機實作、作品產出，進行單元評量及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 教育的方法在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 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。		
教學資源	1. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。 2. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分運用教材、教具及其他各種多媒體。 3. 教學應引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例，可藉由書籍、雜誌以及網站等資源。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教師教學時，應重視行銷基本觀念的傳授，並運用小組分組方式教學，搭配實作活動，培養學生互助合作與批判思考的能力。 2. 進行教學活動時，應依照學生程度或地域性差異，適時調整課程內容。以學生的既有經驗為基礎，引導學生運用科技、資訊與媒體，進行商業行銷議題的判讀與反思。 3. 須落實「實作活動」單元之教學，並加強口語表達能力之訓練，以利於學生學習具體行銷實務的方法及技巧，增進將來從事行銷業務工作之實務技能。 4. 教學時多運用創意創新教學，鼓勵學生以小組方式完成行銷企劃書的撰寫，並進行展演發表等方式呈現學習成果，增進學生行銷企劃實作能力。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-26 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融證券投資實務
	英文名稱	Practice of Financial and Investment
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☒ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	(一)描述金融體系概況。 (二)說出常用之金融商品種類。 (三)培養投資理財的基本觀念與操作規劃能力。 (四)運用投資分析的簡易理論與工具。 (五)培養金融機構(銀行、證券及保險公司等)實務作業的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)金融體系	1. 金融機構 1.1 金融機構意義 1.2 金融機構種類與商品工具 2. 金融市場 2.1 金融市場意義 2.2 金融市場種類與 2.3 各種投資工具風險/報酬	6	
(二)投資實務	1. 投資的基本概念及工具 2. 證券市場介紹 3. 台灣股市結構及交易制度 4. 股票及基金價格變動與分析 5. 股市與基金基本面及技術面分析 6. 影響股市與基金的其它因素	6	
(三)銀行實務	1. 銀行種類 1.1 中央銀行 1.2 商業銀行 2. 貨幣的時間價值 3. 利率的基本概念與種類 4. 銀行財務報表簡介	6	
(四)金融機構及市場的意義(1)	1. 金融的功能與銀行特質概述 2. 金融的功能 3. 銀行的特質 4. 銀行的獨特性	4	
(五)金融機構及市場的意義(2)	5. 銀行與流動性 6. 銀行與代理監督 7. 銀行與資訊 8. 銀行的承諾機制	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)金融機構及市場的意義(3)	9. 市場完整性與金融創新 10. 降低交易成本 11. 租稅、管制	4	
(七)金融機構及市場的意義(4)	12. 金融深化與經濟成長 13. 股票市場的角色 14. 金融部門的環境與結構 15. 金融創新的角色	4	
(八)模擬金融機構及市場種類與商品	御錢貓桌遊(高階)	6	
(九)保守型投資	1. 保守型投資內容 2. 投資動因 3. 分散風險 4. 以價值投資的法則為本	6	
(十)積極型投資	1. 積極型投資 2. 積極型投資內容 3. 積極型投資動因 4. 模擬交易實作	6	
(十一)公司經營與治理(1)	1. 公司治理的意義 2. 股份有限公司結構	2	
(十二)公司經營與治理(2)	3. 內部控制的意義及架構 4. 內部稽核的意義及架構	2	
(十三)公司經營與治理(3)	5. 股票及基金基本面及技術面分析 6. 影響股市與基金的其他因素	2	
(十四)財務目標模擬	1. 人生各項財務目標設定 2. 風險控管功能	2	
(十五)信託法規簡介	1. 信託法規簡介 2. 信託法制發展歷程 3. 財產管理功能 4. 權利轉換或流動化功能 5. 數量轉換功能 6. 公益性功能 7. 提供交易擔保及確保交易安全功能	2	
(十六)證券投資分析六大面向	1. 基本面分析 2. 產業面分析 3. 總經面分析 4. 籌碼面分析 5. 技術面分析 6. 消息面分析	4	
(十七)貨幣市場	1. 貨幣市場定義 2. 貨幣市場的演進 3. 票券商管理辦法訂定及修正重點 4. 短期票券交易商管理規則訂定及修正重點	4	
(十八)案例介紹	金融案例介紹	2	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 鼓勵學生取得金融基礎證照，可參考銀行、保險及證券業界應徵最基本需取得之證照。 2. 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。 3. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 4. 可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。 5. 評量的方法有考試、實習與分組書面報告、作業及平時問答表現。		

教學資源	1. 學校宜選用證券實習交易系統，使學生能實際操作演練，提高學習興趣。 2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 教材應參照最新證券投資相關法規規定及參考國內外金融市場最新資訊及文獻，以符合實務趨勢及新頒規定。 2. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 3. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 4. 教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 5. 教材之選擇需具實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 (二)教學方法 1. 本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 2. 教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 3. 培育學生適應變遷、規劃執行、創新進取及自我發展之核心素養。 4. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5. 教學須重視道德實踐及培養學生正確的職業道德觀念。 6. 教學時應充分利用社會及網路資源，安排參訪相關產業機構，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 7. 教師於教學活動可安排參加投資模擬系統的操作競賽。