附件

實用技能學程

備查文號：教育部國教署中華民國115年9月24日臺教授國字第 1150092496 號函備查

高級中等學校課程計畫

國立玉井高級工商職業學校

學校代碼：110407

實用技能學程課程計畫書

本校114年2月14日113學年度第2次課程發展委員會會議通過

(114學年度入學學生適用)

中華民國115年9月30日

目錄

學校基本資料 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 11
　一、商業群商用資訊科教育目標 11
　二、商業群商用資訊科學生進路 12
陸、群科課程表 13
　一、教學科目與學分(節)數表 13
　二、課程架構表 17
　三、科目開設一覽表 18
柒、團體活動時間實施規劃 20
捌、彈性學習時間實施規劃 21
　一、彈性學習時間實施相關規定 21
　二、學生自主學習實施規範 25
　三、彈性學習時間實施規劃表 32
玖、學校課程評鑑 39
　學校課程評鑑計畫 39
附件二：校訂科目教學大綱 41

學校基本資料

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="3">國立玉井高級工商職業學校</td></tr>
<tr><td>普通型高中</td><td colspan="3">學術群：普通科</td></tr>
<tr><td rowspan="7">技術型</td><td colspan="2">專業群科</td><td>電機與電子群：電子科、電機科
商業與管理群：資料處理科
設計群：廣告設計科
食品群：食品加工科
餐旅群：餐飲管理科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td></tr>
<tr><td>實用技能學程(日)</td><td colspan="3">商業群：商用資訊科
設計群：廣告技術科
餐旅群：餐飲技術科</td></tr>
</table>

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建教合作班課程實施規範。

五、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。

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
普通型高中	學術群	普通科	1	10	1	8	1	11	3	29
技術型高中	電機與電子群	電子科	1	5	1	21	1	15	3	41
	電機與電子群	電機科	1	13	1	28	1	25	3	66
	商業與管理群	資料處理科	1	6	1	9	1	18	3	33
	設計群	廣告設計科	1	17	1	18	1	26	3	61
	食品群	食品加工科	1	14	0	0	0	0	1	14
	餐旅群	餐飲管理科	1	31	1	28	1	18	3	77
實用技能學程（日）	商業群	商用資訊科	0	0	0	0	0	0	0	0
	設計群	廣告技術科	0	0	0	0	0	0	0	0
	餐旅群	餐飲技術科	1	12	1	17	1	15	3	44
合計			8	108	7	129	7	128	22	365

二、核定科班一覽表
表2-2 114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
普通型高中	學術群	普通科	1	34
技術型高中	電機與電子群	電子科	1	34
	電機與電子群	電機科	1	34
	商業與管理群	資料處理科	1	34
	設計群	廣告設計科	1	34
	食品群	食品加工科	1	34
	餐旅群	餐飲管理科	1	34
合計			7	238

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

學校願景　　本校秉持全人教育、五育並重的理念，依循高級中學教育目標：「提昇普通教育素質，增進身心健康，養成術德兼修、五育並重之現代公民」，及十二年國民基本教育「自發」、「互動」及「共好」之課程發展理念，提出如下發展願景：

1、全人教育　　2、創新活力　　3、技藝起飛　　4、適性學習

1、全人教育：重視全人發展，涵養五育均衡之現代公民。

2、創新活力：活化課程教學，培育創新活力之玉高青年。

3、技藝起飛：強化技能學習，養成產業需求之技術人才。

4、適性學習：透過適性輔導，營造多元展能之學習環境。



二、學生圖像

依學校願景，本校除了重視生存教育(升學、就業)，並兼顧生活、生涯、生命的關懷教育，期望學生來玉高三年後，型塑以下圖像。　　1、跨域力　　2、公民力　　3、就業力　　4、全球移動力

1、跨域力：專業自持、跨域整合
2、公民力：自我負責、主動參與
3、就業力：學以致用、即可就業
4、全球移動力：外語溝通、國際視野



肆、課程發展組織要點

國立玉井高級工商職業學校

課程發展委員會組織要點

國立玉井高級工商職業學校課程發展委員會組織要點

110/12/28召開課程發展委員會
課程發展委員會會議記錄

一、工作報告:
1.技術型高中、普通型高中與實用技能班學分數表已完成，感謝各科配合。
2.109 學年度技術型高中、普通型高中與實用技能班，依限於下週前完成課程填報。
二、討論事項：
提案一：請討論108 學年度普通型高中課程總體課程計畫書修正審查。
提案二：請討論109 學年度普通型高中課程總體課程計畫書審查。
提案三：請討論109 學年度技術型高中課程總體課程計畫書審查。
提案四：請討論109 學年度實用技能學程課程總體課程計畫書審查。
提案五：請討論109 學年度特殊需求領域學分數與教學大綱審查。
提案六：本校108 學年度外師自編教材一案，提請討論。
提案七：請討論本校「課程評鑑實施計畫」案。

國立玉井高級工商職業學校 課程發展委員會組織要點

95 年 01 月 10 日 課程發展委員會議訂定
107 年 01 月 25 日校務會議通過
108 年 06 月 28 日校務會議通過
114 年 02 月 04 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(以下簡稱本委員會)置委員 29 人，委員任期一年，任期自每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，組織成員如下：

(一)主任委員：由校長擔任。

(二)行政人員：由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、教學組長及註冊組長擔任之，共計 7 人。

(三)年級教師代表：由各年級導師各推舉 1 人，共計 3 人。

(四)領域學科教師：由各學科召集人(國文科、英文科、數學科、社會領域、自然領域、藝能領域及特教領域)擔任之，每領域學科 1 人，共計 7 人。

(五)專業群科(學程)教師：由各專業群科(學程)科主任或學程召集人(化工科、電子科、電機科、資處科、餐飲學程及廣設學程)擔任之，每專業群科(學程)1 人，共計 6 人。

(六)教師組織代表：教師會代表 1 人。

(七)專家學者：由學校聘任專家學者代表 1 人。

(八)產業界人士：由學校聘任產業界人士代表 1 人。

(九)家長會代表：家長會長 1 人。

(十)學生代表：由本校班級聯合會辦理學生代表選舉產生，共計 1 人。

(十一)設執行祕書一名，由教學組長擔任，負責聯絡、協調與執行決議事項。

三、本委員會依據總綱之基本理念及課程目標，進行本校課程發展，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)審查學校教科用書之選用，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，並定期追踪、檢討及修正。

四、本委員會運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集之並擔任主席，每年定期舉行兩次會議，以 6 月前及 11 月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二)本委員會每年 11 月前召開之會議，必須完成審議下學年度學校課程計畫，以利陳送所屬教育主管機關。

(三)本委員會開會時，應有三分之二(含)以上委員出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上同意，方得議決。

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：由各學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科(學程)教學研究會：各科(學程)教師組成之，由科(學程)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。

六、各研究會之任務如下：

(一)擬定各科教育目標，規劃校訂必修及選修科目，送本委員會審查，以供學校完成整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修及適性發展的機會；發展多元教學模式或策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(三)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學及專業提升。

(四)辦理教師共同備課、公開觀課議課，精進教師教學能力。

(五)選用各科目的教科用書，研發補充教材或自編教材。

(六)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(七)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/群科(學程)教學研究會每學期舉行兩次會議，必要時得召開臨時會議，課程研究會得合併召開之。

(二)每學期召開會議時，必須提出各學科及專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送本委員會審查。

(三)各研究會開會時，應有該研究會教師三分之二(含)以上出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上同意，方得議決。

(四)各研究會之行政工作及會議紀錄，由學科/群科(學程)召集人(主任)辦理為原則。

八、課程評鑑小組：

(一)由校長就課程發展委員會組織成員，聘請9至11位委員擔任之。

(二)協助發展學校課程評鑑之檢核工具。

(三)彙整與檢視課各科教學研究會自我評鑑資料，以及學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程建議。

九、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

伍、課程規劃與學生進路

一、商業群商用資訊科教育目標

1.培養電子商務產業所需基層技術人才。
2.培養創意行銷產業所需基層技術人才。
3.培養資訊管理產業所需基層技術人才。
4.培養金融與商業經營所需基層技術人才。

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： 能擔任資訊管理產業所需基層技術工作。 2. 科專業能力(核心技能專長)： 能具備中英文輸入技能，並學習文書處理、多媒體製作等電腦技能。 3. 檢定職類： 電腦軟體應用丙級檢定、印前製程丙級檢定。	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： 1.2 校訂選修： ☑數位科技概論4學分 ☑商業禮儀2學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： 2.2 校訂選修： ☑多媒體製作與應用4學分 ☑文書處理6學分 ☑數位設計4學分 ☑電腦繪圖4學分 ☑中英文輸入2學分
第二年段	1. 相關就業進路： 能擔任會計、網頁設計之基礎技術人員。 2. 科專業能力(核心技能專長)： 著重於基礎教育及專業科目之延續課程，使學生能具備網頁設計、會計事務、數位科技、程式設計之專業技能。 3. 檢定職類： 會計事務丙級檢定、網頁設計丙級。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： ☑經濟學概要4學分 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑數位科技應用4學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： ☑行銷學6學分 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑職涯體驗2學分 2.2 校訂選修： ☑程式語言與設計2學分 ☑網頁設計6學分 ☑門市經營與實務6學分 ☑會計進階6學分
第三年段	1. 相關就業進路： 能擔任行銷、電子商務產業及門市管理之基礎技術人員。 2. 科專業能力(核心技能專長)： 以專業課程、專題實作為主，使學生能具備電腦軟體應用、商店管理、電子商務等專業技能。 3. 檢定職類： 電腦軟體應用乙級檢定。	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑商業溝通2學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： ☑生活中的統計2學分 ☑職場英文2學分 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑專題實作6學分 2.2 校訂選修： ☑會計軟體應用6學分 ☑電子商務實務4學分 ☑金融與證券投資實務6學分 ☑電腦軟體應用8學分 ☑資料庫應用6學分 ☑商業經營實務4學分 ☑計算機應用2學分 ☑商業環境分析2學分 ☑商業簡報實務4學分 ☑財務報表分析6學分 ☑經濟應用與分析6學分 ☑流通管理實務6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)

114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					
			本土語文/台灣手語 客語文 閩南語文 閩東語文 臺灣手語 原住民族語文-阿美語	2		2					
			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			1	1			
			化學					1			
			生物				1				
		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								
			資訊科技		2						
		健康與體育	體育	2	2						
			健康與護理	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		38	16	14	4	4	0	0	
	專業科目	經濟學概要		4			2	2			
		商業概論		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			58	21	19	8	8	0	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)
114學年度入學學生適用(日間上課) (續)

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	校訂必修	一般科目	24學分 12.77%	生活英語會話	4			2	2			
				國語文閱讀與寫作	6			3	3			
				數學簡易算	4			2	2			
				體育運動	10		2	2	2	2	2	
				小計	24	0	2	9	9	2	2	
		專業科目	6學分 3.19%	行銷學	6			3	3			
				小計	6	0	0	3	3	0	0	
		實習科目	8學分 4.26%	職涯體驗	2			1	1			
				專題實作	6					3	3	
				小計	8	0	0	1	1	3	3	
		特殊需求領域	144學分 76.60%	生活管理	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				學習策略	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				職業教育	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				小計	144	24	24	24	24	24	24	
		必修學分數合計			38	0	2	13	13	5	5	
	校訂選修	一般科目	2學分 1.06%	國語文學概論	2					1	1	因配合學生在各方面及專業科目學習仍須具備一定程度之國語文能力協助學習，所以學分數規劃上下學期各1學分，讓學生延續國語文學習，並運用於專題製作書寫及各學科，日後亦能運用於職場及生活上。
				應選修學分數小計	2	0	0	0	0	1	1	校訂選修一般科目開設2學分
		專業科目	10學分 5.32%	生活中的統計	2					1	1	因配合學生在各方面及專業科目學習仍須應用數理運算協助學習，所以學分數規劃上下學期各1學分，讓學生延續數理學習，運用於專業科目及各學科學習，畢業後亦能運用於職場及生活問題之解決。

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	校訂選修	專業科目	10學分 5.32%	職場英文	2					1	1	因配合學生在各方面及專業科目學習仍須具備一定基礎程度之英語能力，所以學分數規劃上下學期各1學分，讓學生接觸並延續英語文學習，可運用於專業科目及各領域學習，日後亦能運用於職場及生活使用。
				數位科技概論	4	2	2					
				商業禮儀	2		2					
				應選修學分數小計	10	2	4	0	0	2	2	校訂選修專業科目開設10學分
		實習科目	80學分 42.55%	會計軟體應用	6					3	3	
				電子商務實務	4					2	2	「電子商務實務」、「商業經營實務」二選一
				程式語言與設計	2			2				
				網頁設計	6			3	3			
				金融與證券投資實務	6					3	3	「資料庫應用」、「流通管理實務」、「財務報表分析」、「金融與證券投資實務」四選二
				電腦軟體應用	8					4	4	
				資料庫應用	6					3	3	「資料庫應用」、「流通管理實務」、「財務報表分析」、「金融與證券投資實務」四選二
				商業經營實務	4					2	2	「電子商務實務」、「商業經營實務」二選一
				多媒體製作與應用	4	2	2					
				門市經營與實務	6			3	3			
				計算機應用	2						2	
				商業環境分析	2					2		
				文書處理	6	3	3					
				商業簡報實務	4					2	2	
				數位設計	4	2	2					「數位設計」、「電腦繪圖」二選一
				電腦繪圖	4	2	2					「數位設計」、「電腦繪圖」二選一
				會計進階	6			3	3			
				財務報表分析	6					3	3	「資料庫應用」、「流通管理實務」、「財務報表分析」、「金融與證券投資實務」四選二
				經濟應用與分析	6					3	3	
				流通管理實務	6					3	3	「資料庫應用」、「流通管理實務」、「財務報表分析」、「金融與證券投資實務」四選二
				中英文輸入	2	2						
				應選修學分數小計	80	9	7	11	9	22	22	校訂選修實習科目開設100學分
		特殊需求領域	80學分 42.55%	生活管理	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。

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	校訂選修	特殊需求領域	80學分 42.55%	社會技巧	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				學習策略	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				職業教育	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				功能性動作訓練	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				輔助科技應用	16			4	4	4	4	依資源班學生需求開設，若因校訂必選修課程開設節數差異，開設節數得彈性調整為1-4節。
				應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂特殊需求領域課程開設96學分
		選修學分數合計			92	11	11	11	9	25	25	
	校訂必修及選修學分上限合計				130	11	13	24	22	30	30	
學分上限總計					188	32	32	32	30	30	32	
每週團體活動時間(節數)					18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)					4	0	0	0	2	2	0	
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)
114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		38 學分	38	20.21%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	4.26%	系統設計
	實習科目			12	6.38%	
	合 計			58	30.85%	系統設計
校訂	必修	一般科目	122-138 學分	24	12.77%	系統設計
		專業科目		6	3.19%	系統設計
		實習科目		8	4.26%	系統設計
	選修	一般科目		2	1.06%	系統設計
		專業科目		10	5.32%	系統設計
		實習科目		80	42.55%	系統設計
	合 計			130	69.15%	系統設計
	實習科目學分數		至少60學分	88	46.81%	系統設計
應修習學分數			180-192學分		188節	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			4-12節		4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54-58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 課程領域	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		本土語文							
		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	物理				
						化學				
					生物					
	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	資訊科技								
	健康與體育	體育								
		健康與護理	健康與護理							
	全民國防教育	全民國防教育	全民國防教育							
校訂科目	語文							國語文學概論	國語文學概論	
					國語文閱讀與寫作	國語文閱讀與寫作				
					生活英語會話	生活英語會話				
	數學				數學簡易算	數學簡易算				
	健康與體育		體育運動		體育運動	體育運動		體育運動	體育運動	

(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 科目類別	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		→		→	經濟學概要	→	經濟學概要	→		→		
		商業概論	→	商業概論	→		→		→		→		
	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		→		→	行銷學	→	行銷學	→		→		
			→		→		→		→	生活中的統計	→	生活中的統計	
			→		→		→		→	職場英文	→	職場英文	
		數位科技概論	→	數位科技概論	→		→		→		→		
			→	商業禮儀	→		→		→		→		
	實習科目		→		→	職涯體驗	→	職涯體驗	→		→		
			→		→		→		→	專題實作	→	專題實作	
			→		→		→		→	會計軟體應用	→	會計軟體應用	
			→		→		→		→	電子商務實務	→	電子商務實務	
			→		→	程式語言與設計	→		→		→		
			→		→	網頁設計	→	網頁設計	→		→		
			→		→		→		→	金融與證券投資實務	→	金融與證券投資實務	
			→		→		→		→	電腦軟體應用	→	電腦軟體應用	
			→		→		→		→	資料庫應用	→	資料庫應用	
			→		→		→		→	商業經營實務	→	商業經營實務	
		多媒體製作與應用	→	多媒體製作與應用	→		→		→		→		
			→		→	門市經營與實務	→	門市經營與實務	→		→		
			→		→		→		→		→	計算機應用	
			→		→		→		→	商業環境分析	→		
		文書處理	→	文書處理	→		→		→		→		
			→		→		→		→	商業簡報實務	→	商業簡報實務	
		數位設計	→	數位設計	→		→		→		→		
		電腦繪圖	→	電腦繪圖	→		→		→		→		
			→		→	會計進階	→	會計進階	→		→		
			→		→		→		→	財務報表分析	→	財務報表分析	
			→		→		→		→	經濟應用與分析	→	經濟應用與分析	
			→		→		→		→	流通管理實務	→	流通管理實務	
		中英文輸入	→		→		→		→		→		

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
週會或講座	12	12	12	12	12	12
班級活動	18	18	18	18	18	18
社團活動團活動	12	12	12	12	12	12
其他	12	12	12	12	12	12
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

國立玉井高級工商職業學校彈性學習時間實施規定

107.12.26 課程發展委員會議通過
108.03.25 課程發展委員會議修訂通過
108.06.26 課程發展委員會議修訂通過
110.06.15 課程發展委員會議修訂通過
110.11.26 課程發展委員會議修訂通過
111.11.21 課程發展委員會議修訂通過
111.12.22 課程發展委員會議修訂通過
114.02.14 課程發展委員會議修訂通過

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、110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 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 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831B 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：

國立玉井高級工商職業學校(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規定(以下簡稱本規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則：

(一)本校彈性學習時間

1、技術型高中與實用技能學程學制於二年級第 2 學期、三年級第 1 學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 2 節。

2、普通型高中學制於一年級第 1 學期於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 2 節，一年級第 2 學期於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 1 節。二、三年級每學期，於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 2 節。

(二)本校彈性學習時間之實施採班群(分年級)方式分別實施，選修人數以 12~36 人為原則，超過 36 人則視校內師資、設備情況開放，自主學習不限人數。

(三)本校彈性學習時間課程，原則以微課程方式開設，不採計學分。

1、微課程之規劃、內容及節數，需填列教學綱要**(如附件一)**，並經本校課發會審議通過。

2、各領域/群科教學研究會，得依各科之特色發展，規劃相關課程

3、各處室得依上述原則提出學校特色活動課程之開設。

(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。

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，依本規定提出自主學習之申請，**未完成表格者及未通過審查者僅能就充實（增廣）或補強性教學課程選課**。**(如附件二)**

(二)選手培訓：由指導老師提供代表學校參加縣市級以上競賽之選手名單，不開放讓學

生自由選擇，指導老師規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導**與紀錄**。**(如附件三-1.2)**

(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，申請與規劃教學活動或課程單元並進行紀錄。**(如附件四-1.2.)**

(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。**(附件五)**

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，應填寫自主學習計畫表，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，經教務處彙整及審查小組審核通過後，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 12 人以上、36 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，並進行晤談及指導。

(五)學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將自主學習成果相關紀錄彙整成冊；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完成檢核並提供建議。

(六)學生自主學習計畫審查小組成員：教務主任、圖書館主任、教學組長、訓育組長、輔導教師、課諮教師代表、年級導師代表。

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)，由教師填妥資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，除彈性學習時間之時段外，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：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單。

(五)學校特色活動：採學生選讀制。

七、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

(一)充實(增廣)教學與補強性教學：依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

(二)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。

八、本規定之實施檢討，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

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

[附件一]

國立玉井高級工商職業學校 **彈性學習-微課程** 教學綱要

科目名稱	中文名稱				
	英文名稱				
科目屬性	必／選修	☐必修 ☐選修 ☐彈性學習			
	☐一般科目 ☐專業科目 ☐實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐台北市政府教育局建議參考科目 ☐學校自行規劃科目				
適用科別					
節數					
開課 年級/學期					
教學目標					
教學內容					
教材來源					
教學注意 事項					

二、學生自主學習實施規範

［附件二］

國立玉井高級工商職業學校____學年度第____學期彈性學習時間

第____階段自主學習計畫書　　編碼：_____

學生姓名		班級／座號	
自主學習 主題與類別		□線上課程□專書閱讀□科學實作□專題探究 □藝文創作□技能演練□延伸與預修 □服務學習□證照檢定□自訂：_____	
實施地點	□圖書館 □_____實驗室 □其他：_____	設備需求	
申請動機 （你為何想要申請自主學習計畫）			
學習目標 （請列出幾項你預計要完成的事）			
內容說明 （請總述你將如何完成這件事）			
週次	學習內容／進行方式	進度	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
預期成果			
成果展示		成果發表形式	
□同意提供自主學習成果與資料給其他同學參考 □不同意提供自主學習成果與資料給其他同學參考 □僅同意提供_____給其他同學參考		□靜態發表 □動態發表	
導師簽名：		家長簽名：	
審查小組：		計畫審核	□通過 □不通過

※附件：

※自主學習計畫書寫注意事項：

1自主學習計畫「學習目標」、「內容說明」和「週次」請具體詳加敘述，讓審查小組委員更清楚了解你的自主學習計畫內容。

2「附件」內可放入照片等自主學習計畫延伸資料

3請先以電子檔編輯此「自主學習計畫書」，欄位不足處，可自行調整添加。最後再印成紙本給導師與家長簽名後(無導師與家長簽名的同學將取消審查資格)，繳交至教學組

［附件三-1］

立玉井高級工商職業學校 彈性學習時間 選手培訓申請表

申請日期： 年 月 日

實施期程	____學年度第____學期第____階段		
指導教師		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級 □區域級 □縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級： 學號： 姓名： 班級： 學號： 姓名： 班級： 學號： 姓名：		

培訓規劃及內容			
序	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

競賽主責處室 教務處 校長

[附件三-2]

國立玉井高級工商職業學校 彈性學習時間 指導選手紀錄表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級 □區域級 □縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級： 學號： 姓名： 班級： 學號： 姓名： 班級： 學號： 姓名：		

指導選手紀錄

序號	日期/節次	培訓內容	檢核方式	缺曠紀錄	教師簽名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

競賽主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

[附件四-1]

國立玉井高級工商職業學校 彈性學習時間補強性教學實施規劃表

申請時段：_____學年度____學期____階段　　授課教師：_____

科目名稱:_____單元名稱:_____			
週次	日期/節次	授課內容	實施地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

補強性教學學生名單

序	班級	學號	姓名	序	班級	學號	姓名
1				8			
2				9			
3				10			
4				11			
5				12			
6							
7							

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

[附件四-2]

國立玉井高級工商職業學校 彈性學習時間補強性教學實施成效紀錄表

時段：_____學年度____學期____階段　　授課教師：_____

科目名稱:_____單元名稱:_____						
序號	班級	學號	姓名	前測成績	後測成績	進步請打√
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

備註：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

［附件五］

國立玉井高級工商職業學校 彈性學習時間 特色活動實施申請表

<table>
<tr><td rowspan="3">授課教師
姓名</td><td></td><td rowspan="3">活動名稱</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>適用班級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>對應本校
學生圖像</td><td colspan="3">□跨域力 □公民力 □就業力 □全球移動力</td></tr>
<tr><td>主題</td><td colspan="3">□國際教育 □志工服務 □其他</td></tr>
<tr><td>實施
地點</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">實施規
劃內容</td><td>週次</td><td colspan="2">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>目標</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

活動主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

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：OOOO(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	第一學期				□商用資訊科 □廣告技術科 □餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	○內聘 ○外聘	○是 ○否
	第二學期				□商用資訊科 □廣告技術科 □餐飲技術科	○	○	○	○	○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				□商用資訊科 □廣告技術科 □餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	○內聘 ○外聘	○是 ○否
	第二學期	基礎AI生活應用	2	18	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		『氫』入人心：一種和你最『氫淨』的能	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		微妙的食品2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		微妙的食品1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		永續能源發展探究	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		文學與餐飲的火花2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		文學與餐飲的火花1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	科學會活動統籌2	2	9	□商用資訊科 □廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ◉服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		科學會活動統籌1	2	9	□商用資訊科 □廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ◉服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		生活管理2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		生活管理1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		印刷概論2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		印刷概論1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		揮毫人生2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	○內聘 ◉外聘	○是 ◉否
		圖文傳播概論2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		揮毫人生1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	○內聘 ◉外聘	○是 ◉否
		選手培訓1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	◉	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		選手培訓2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	◉	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		全人健康與運動素養2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	全人健康與運動素養1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		快樂學剪輯2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		快樂學剪輯1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		圖文傳播概論1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		電能系統設計1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		電能系統設計2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		職場英語2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		職場英語1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		空拍攝影2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		空拍攝影1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		多面體摺紙2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		多面體摺紙1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	高中生的投資入門防詐術1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		高中生的投資入門防詐術2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		趣味科學實驗影片2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		趣味科學實驗影片1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		自主學習	2	18	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	◉	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		在地時空遊轉與穿梭-玉井地方產業2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		在地時空遊轉與穿梭-玉井地方產業1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	推開文學的大門2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		推開文學的大門1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		玩轉3D列印	2	18	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		『氫』入人心：一種和你最『氫淨』的能	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		隱形的能源-太陽光電應用與實作教學	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	科學會活動統籌2	2	9	□商用資訊科 □廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ◉服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		科學會活動統籌1	2	9	□商用資訊科 □廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ◉服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		創客與實務應用2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		跟著米其林學西餐2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		生活管理1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		數殺桌對1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		生活管理2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		創客與實務應用1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		能源設備實務2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		能源設備實務1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		數位軟體應用2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		數位軟體應用1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	數位電路設計2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		數位電路設計1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		跟著米其林學西餐1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		旅遊英文2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		旅遊英文1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		婚姻與家庭2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		婚姻與家庭1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		數殺桌對2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		高中生的投資入門防詐術2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		高中生的投資入門防詐術1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		影片介紹科學家的故事2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		影片介紹科學家的故事1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○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	選手培訓1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	◉	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		選手培訓2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	◉	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		自主學習	2	18	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	◉	○	○	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		在地時空遊轉與穿梭-玉井的新生與新貌2	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		在地時空遊轉與穿梭-玉井的新生與新貌1	2	9	☑商用資訊科 ☑廣告技術科 ☑餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
	第二學期				□商用資訊科 □廣告技術科 □餐飲技術科	○	○	○	○	○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

國立玉井高級工商職業學校
114 學年度課程評鑑實施計畫

113 年 11 月 12 日課程發展委員會議訂定

一、依據

(一)教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布修正之「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 1080031188B 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)促進學校課程規劃與實踐，強化教師教學品質，提升學生學習成效。

(二)引導學校進行校務省思，作為調整課程計畫與改善整體教學環境之依據。

三、課程評鑑組織人員及職掌

本校課程評鑑人員及組織包括學生、教師、教學研究會、課程評鑑小組及課程發展委員會，組織人員及執掌如下：

(一)學生：

1、全校學生填寫教學回饋表。

2、學生會代表，出席課程評鑑座談會。

(二)教師：所有實際擔任教學之教師，填寫教師教學實施自評表。

(三)教學研究會：

1、由各教學研究會召集人召開。

2、由各教學研究會召開，依據教師自我評鑑資料、教師教學教材，以及學生學習成果，研擬課程改進方案。

(四)課程評鑑小組：

1、由校長就課程發展委員會組織成員，聘請 9 至 11 位委員擔任之。

2、協助發展學校課程評鑑之檢核工具。

3、彙整與檢視課各科教學研究會自我評鑑資料，以及學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程建議。

(五)學校課程發展委員會：依本校課程發展委員會組織要點設置，依據課程評鑑小組提出之評鑑結果，進行綜合建議。

四、評鑑內容及說明

(一)課程規劃：依課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等歷程與成果進行評鑑。

(二)教學實施：依課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式進行評鑑。

(三)學生學習：依學生學習過程、成效及多元表現成果進行評鑑。

課程評鑑之內容、方式及時間，如下表：

項次	評鑑內容	評鑑項目	評鑑人員	使用表單/資料	評鑑時間
1	課程規劃	課程規劃包括課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等	➢ 教學研究會 ➢ 課程評鑑小組 ➢ 課程發展委員會	1-1 選課調查表/選課資料：每年11、5月學生填寫選課意願表(電腦選課資料)	每年8月、2月
2	教學實施	教學實施包括課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式	➢ 授課教師 ➢ 學生 ➢ 家長 ➢ 教學研究會	2-1 教師教學實施自評表 2-2 教師共備、觀課、議課資料	每年1月、6月
3	學生學習	學生學習包括學生學習過程、成效及多元表現成果	➢ 授課教師 ➢ 教學研究會	3-1 學生成績系統 3-2 學習歷程檔案 3-3 臺灣後期中等學校長期追蹤資料庫	依校學計畫調整實施評量，每年 8月、2月

五、課程評鑑結果與應用

(一)依據課程評鑑之建議，修正學校課程計畫。

(二)依據學生教學回饋，改善學校課程實施條件及整體教學環境。

(三)依據學生學習情形，安排增廣、補強教學或學生學習輔導。

(四)藉由教學實施回饋，鼓勵教師進行課程及教學創新。

(五)鼓勵教師依學生教學回饋之結果，調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。

(六)藉由有效的課程評鑑機制，增進教師對課程品質之重視。

(七)透過課程評鑑的實施與結果，提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

六、本實施計畫經課程發展委員會議通過後施行，修正時亦同。

附件二：校訂科目教學大綱

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-1　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語會話
	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	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	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　□生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、能依教學主題，正確清晰的口語表達。 二、能依教學情境，流利順暢的口語應對。 三、在口語練習中，浸潤學習，促進日常生活英聽能力的提升。 四、經由教學情境的練習，認識該語言的文化背景及母語人士的習慣用語，體驗異國人文。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)口語問答(一)	1.以情境主題範例對話,作代換練習,使學生熟悉日常生活狀況應對	8	第二學年第一學期
(2)口語問答(二)	1.學習電影與戲劇中生活英語對話	8	
(3)口語問答(三)	1.同儕配對互動練習,並設計簡易英語對話互助學習,建立情境默契	8	
(4)口語問答(四)	1.生活中的食衣住行:進階英語口語問答練習	8	
(5)期末發表	1.小組自選情境並設計3分鐘問答對話,進行發表與評量	4	
(6)口語報告(一)	1.依各單元主題,設計並練習口語報告	8	第二學年第二學期
(7)口語報告(二)	1.依所分配之教學主題,設計小組情境狀況劇,與教師討論並滾動式修正內容	8	
(8)口語報告(三)	1.依所分配之教學主題,完成小組情境狀況劇,經團體綵排練習後,口語報告或演出,分享學習樂趣及成長	8	
(9)口語報告(四)	1.英語自我介紹:撰寫與應用	8	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)期末發表	1.個人自選並設計2分鐘口語情境,進行發表與評量	4	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1.口語問答與報告 2.課程參與 3.線上與紙本作業		
教學資源	主題教材及網路資源		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.以日常生活為情境主題的教材，較能提升學生學習動機與興趣，如問路、家庭、電話、超市…等融入生活的主題，避免深澀的學術討論主題。 2.外語學習差異性大，弱勢學習者易挫折，宜多鼓勵開口與參與，透過同儕團體的互動學習，強化其外語會話能力。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-2　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國語文閱讀與寫作
	英文名稱	Chinese Language Reading and Writing
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	0/0/3/3/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　☑品德　□生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、提高學生閱讀、欣賞、寫作能力。 二、加強學生語文熟悉並能運用增進語表能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)閱讀寫作能力試水溫	1.閱讀、寫作程度測驗與分組 2.文章閱讀與創作經驗分享 3.短文創作與分享時間	12	第二學年第一學期
(2)進退之間	1.與〈漁夫〉內容結合,選取文章,由老師導讀,同學討論文章重點 2.創作文章「進退之間」	12	
(3)生活中的「寓」言	1.從課文內容衍伸,選取數則寓言故事,由老師導讀,同學試著說出寓意 2.創作短篇「寓言」,並交換評析作品	12	
(4)我學,故我在	1.針對不同科別,選取與該科領域相關的成功人物文章,由老師導讀,同學分組討論、分享該領域成功人物的關鍵 2.創作「我的未來藍圖」	12	
(5)期末小組自選主題簡報製作與發表	1.自選主題與發想 2.簡報製作 3.上台發表評量	6	
(6)我心中的偶像(限古人)	1.以課本為主,分享古代英雄人物的特質,並選取數則相關文章做分享 2.請同學分享自己心中的「偶像」,並說明是否與上述討論具有相同特質 3.請同學在創作時,一併劃出自己心中偶像的面貌	12	第二學年第二學期

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(7)態度是關鍵	1.選取與「態度」相關的文章,由同學分組討論,整理出五個重點,並交換評析 2.創作「態度決定一切」,佳文共賞	12	
(8)當代媒體文章識讀	1.何謂媒體識讀 2.何謂媒體素養 3.學會5W思考法及應用創作	12	
(9)人工智慧創作行不行:創意寫作	1.何謂AI生成寫作 2.AI寫作程式介紹 3.運用AI進行簡易創意寫作	12	
(10)期末個人自選主題簡報製作與發表	1.自選主題與發想 2.簡報製作 3.上台發表評量	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	採多元評量，項目有: 1.紙筆測驗 2.實作檢測 3.主題報告 4.課堂問答		
教學資源	選書、教師自編教材、網路資源(國語文教學相關網站)		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.視教學需要，酌用講述、問答、討論、提示、比較、啟發、輔導、發表、欣賞、練習等方法。 2.教材：PowerPoint簡報。 3.器具：黑板、電腦。 4.典籍：課本（實用技能學程教材）、教師手冊。 5.網路資源 6.圖書館資源。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-3　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學簡易算
	英文名稱	Math Easy Calculation
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	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　□生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　□多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、希望學生能熟稔數學的基本概念及基礎運算，並對於各方面學習能有幫助。 二、提昇學生學習的成就，利用討論交流，培養與他人合作解決問題的素養。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)實數運算基礎	1.實數的四則運算 2.數線	7	第二學年第一學期
(2)實數運算進階	1.絕對值 2.分數的四則運算	7	
(3)指數基礎	1.指數律	7	
(4)指數進階	1.整數指數 2.有理數指數	7	
(5)乘法公式	1.分配律、平方、立方 2.因式分解應用	8	
(6)方根四則運算基礎	1.平方根 2.立方根	7	第二學年第二學期
(7)方根四則運算進階	1.有理化分母	7	
(8)函數	1.函數的定義 2.一次函數 3.二次函數	8	
(9)機率基礎	1.集合的基本概念	7	
(10)機率進階	1.樣本空間及機率概念	7	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	採問答、討論、筆記、學習態度、紙筆測驗等多元評量方式。		
教學資源	學習講義、自編講義等。		

教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.由淺入深，多次練習，鞏固學生基本運算能力。 2.善用問答、小組討論方式，提昇學生團結向心力，建立良好人際關係，培養合作解決問題的能力。

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-4　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	體育運動
	英文名稱	Physical Education and Sport
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	0/2/2/2/2/2	
開課年級/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	
議題融入	☑性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　☑生命　□法治　□科技 □資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　□多元文化 □閱讀素養　☑戶外教育　□國際教育　□原住民教育　☑安全	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、瞭解體育活動的意義、功能及方法，並能應用於日常生活中。 二、培養個人擅長的運動項目，確立運動嗜好，提升運動技能水準。 三、做到定期適量運動，執行終身運動計畫，增進體適能。 四、發揮運動精神，培養良好品德，並表現符合社會規範之行為。 五、力行動態生活，參與健康休閒活動，享受運動樂趣，促進生活品質。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)競技運動	1.田徑運動-短距離跑、接力跑 2.球類運動-籃、排、桌、羽、足、壘 3.體操運動-地板	8	第一學年第二學期
(2)健康體適能	1.健康操	8	
(3)健康管理	1.運動保健	8	
(4)戶外運動	1.定向越野	8	
(5)體育知識	1.體育知識融入教材	4	
(6)競技運動	1.田徑運動-推鉛球 2.球類運動-籃、排、桌、羽、足、壘	8	第二學年第一學期
(7)健康體適能	1.重量訓練	8	
(8)健康管理	1.運動與營養	8	
(9)鄉土活動	1.扯鈴	8	
(10)體育知識	1.體育知識融入教材	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(11)競技運動	1.田徑運動-跳高 2.球類運動-籃、排、桌、羽、足、壘 3.體操運動-跳箱	8	第二學年第二學期
(12)健康體適能	1.伸展操	8	
(13)健康管理	1.運動安全	8	
(14)鄉土活動	1.跳繩	8	
(15)體育知識	1.體育知識融入教材	4	
(16)競技運動	1.田徑運動-急行跳遠 2.球類運動-籃、排、桌、羽、足、壘	8	第三學年第一學期
(17)健康體適能	1.肌力運動	8	
(18)健康管理	1.運動傷害與急救	8	
(19)戶外運動	1.攀繩	8	
(20)體育知識	1.體育知識融入教材	4	
(21)競技運動	1.田徑運動-推鉛球 2.球類運動-籃、排、桌、羽、足、壘	8	第三學年第二學期
(22)健康體適能	1.重量訓練	8	
(23)健康管理	1.運動與體重控制	8	
(24)戶外活動	1.飛盤	8	
(25)體育知識	1.體育知識融入教材	4	
合計		180節	
學習評量 (評量方式)	1.技能學習 2.情意學習 3.認知學習 4.特殊需求學生的評量		
教學資源	教師自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.顧及學習的完整性：應考量教材的組成結構是否完整， 兼顧認知、情意、技能三層面，區分主學習教材、輔學習教材、附學習教材等層次。 2.課程規劃與學生之體育運動社團相結合：體育課程學習基本動作技能、 知識及情意學習，體育運動社團則深化體育課程內容，讓學生針對各種專項運動有更深入的學習內容，促進學生學習。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-5　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國語文學概論
	英文名稱	Introduction to Literature
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	0/0/0/0/1/1	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　☑品德　☑生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、提高學生認識文學內涵，了解傳統學術源流，體認文學文化價值。 二、文學風潮演變及經史子集介紹。 三、延伸所學至語文表達等生活層面應用。 四、培養簡報發表之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)文學概論	1.國學基本定義及發展 2.書法字體欣賞與辨識	4	第三學年第一學期
(2)成語介紹	1.字音字形辨識 2.成語意義及出處演變	4	
(3)文學賞析	1.欣賞並分析各名家文學作品及其寫作語法與風格	4	
(4)文學演變	1.臺灣明鄭以降的文學發展	4	
(5)回饋複習	1.填寫學習單並分組討論分享	2	
(6)文人風采	1.歷史名家作品欣賞 2.文人生活軼事分享	4	第三學年第二學期
(7)當代文學導讀	1.當代文學簡介 2.當代文學選讀與賞析	4	
(8)語文表達與傳播應用	1.語文表達法介紹 2.文學中的語文表達及其於當代媒體中的傳播應用	4	
(9)小組自選議題研究	1.自選議題 2.議題研究與探討	4	
(10)小組發表	1.小組選定主題簡報發表與評量	2	
合計		36節	

學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗 2.問答討論 3.分組整理資料分享報告
教學資源	教師自編教材
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教科用書及自編教材 2.數位媒材及網路資源 3.圖書館及圖書設備

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-1　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷學
	英文名稱	Marketing
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	0/0/3/3/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　☑品德　□生命　□法治　☑科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　☑國際教育　□原住民教育　□安全	
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
(1)行銷觀念及其演進	1.行銷學的意義與本質 2.行銷學的範圍 3.行銷的重要性及演進	6	第二學年第一學期
(2)行銷環境分析	1.競爭環境分析 2.內部環境變遷對行銷工作的影響 3.外部環境變遷對行銷工作的影響	12	
(3)顧客購買行為與市場分析	1.顧客與市場分析的工具 2.消費市場分析 3.組織市場分析	12	
(4)行銷目標與行銷組合	1.目標行銷的基本概念 2.市場區隔與目標市場 3.市場定位	12	
(5)行銷組合	1.產品管理 2.價格管理 3.通路管理 4.推廣管理	12	
(6)市場調查	1.市場調查工具介紹 2.問卷設計 3.問卷資料分析	12	第二學年第二學期
(7)市場調查與行銷資訊	1.行銷資訊系統 2.行銷研究	9	
(8)勞務行銷	1.服務業 2.服務業行銷策略	9	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(9)推廣管理	1.行銷通路 2.通路整合 3.中間商總類 4.實體配送	12	
(10)撰寫行銷企劃書	1.企劃書題目選擇 2.分組討論 3.完成企劃書及上台分享	12	
合計		108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，以便即時瞭解學生學習困難，進行學習輔導。 2.可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。 3.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.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1.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。 2.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。 3.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。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-2　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活中的統計
	英文名稱	Statistics in Life
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	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　□生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　□多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修 科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、希望學生能熟稔統計的基本概念及基礎運算，對於生活中有所幫助。 二、希望學生能夠了解生活中所遇到的各項統計量，並做出正確的決策。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)抽樣方法	1.簡單隨機抽樣 2.系統抽樣 3.分層隨機抽樣 4.系統抽樣	4	第三學年第一學期
(2)統計圖表	1.次數分配表 2.次數分配圖 3.以上、以下累積次數分配表、圖	4	
(3)分析一維數據基礎	1.表達集中趨勢統計量 2.表達離散趨勢統計量	4	
(4)分析二維數據進階	1.相關係數 2.迴歸直線	4	
(5)期末簡報與評量	1.本學期課程總結、小組簡報與評量	2	
(6)信賴區間與信心水準	1.常態分布 2.信賴區間 3.信心水準	4	第三學年第二學期
(7)機率基礎	1.機率概念 2.基礎機率演算	4	
(8)機率進階	1.生活中常見機率問題與演算	4	
(9)統計圖表應用	1.解讀生活中的統計圖表	4	
(10)期末簡報與評量	1.本學期課程總結、小組簡報與評量	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	問答、討論、筆記、學習態度、紙筆測驗等		
教學資源	學習講義、自編講義		

教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.由淺入深，多次練習，鞏固學生基本運算能力。 2.善用問答、小組討論方式，提昇學生團結向心力，建立良好人際關係，培養合作解決問題的能力。 3.利用生活實例提升學生學習興趣。

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-3　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文
	英文名稱	Business English
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	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　□生命　□法治　□科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　☑國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修 科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、能辨識常用英文字彙至 3,000~4,000 字左右。 二、能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣。 三、能運用閱讀策略了解字義和句意。 四、能運用所學的詞彙和句型，寫出正確的句子。 五、能參與課堂的討論與活動，並樂於分享自己的意見，欣賞他人的作品。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)閱讀理解基礎	1.以短篇文章形式,創造學生大量閱讀英文文章之機會	4	第三學年第一學期
(2)閱讀理解進階	1.於閱讀後,搭配閱讀測驗及撰寫心得,檢視學生閱讀理解程度	4	
(3)寫作演練基礎	1.根據學生讀過的文章,以相關主題為寫作題目,請學生寫出一篇約100~120字的英文文章	4	
(4)寫作演練進階	1.將自己寫作出的文章與教師討論並修正後,於課堂發表	4	
(5)綜合練習	1.職場英文對話情境練習與設計狀況劇	2	
(6)職場英文履歷	1.簡易英文履歷組成與架構 2.簡易英文履歷書寫與分享發表	4	第三學年第二學期
(7)職場英文面試	1.簡易英文面試內容 2.簡易英文面試情境模擬與練習	4	
(8)職場電話英文	1.職場電話英文的情境與使用 2.簡易電話英文練習與發表	4	
(9)簡易英文商務談判與社交情境	1.簡易商務談判英文與應用 2.簡易社交英語應用	4	
(10)綜合練習	1.職場英文情境模擬設計與發表	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、上課態度、上台簡報		

教學資源	講義、投影片
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.須依照學生程度，適時調整文章難度 2.學生在寫作上較不熟悉，可循序漸進，培養實力

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-4　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技概論
	英文名稱	Introduction to Digital Technology
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	
議題融入	□性別平等　□人權　□環境　□海洋　□品德　□生命　☑法治　☑科技 ☑資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 ☑閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修 科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、說明數位科技之系統平台及常用軟體的概念與應用。 二、養成正確使用數位科技的觀念、態度及工作習慣。 三、描述通訊網路的原理、網路服務的相關應用及電子商務的基本概念。 四、舉例防護個人資料的方法，並描述數位科技的重要社會議題。 五、養成分析、思辨、批判有關數位科技與人類社會的相關能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)數位科技概念	1.資料與資訊 2.資料數位化之原理與方法 3.數位資料的表示方法 4.數位科技的演進	4	第一學年第一學期
(2)系統平台	1.系統平台的組成架構 2.系統平台的基本運作原理 3.系統平台之內部運作原理 4.系統平台之未來發展趨勢	8	
(3)軟體應用	1.軟體簡介 2.行動裝置軟體簡介 3.智慧財產權與軟體授權	8	
(4)通訊網路原理	1.電腦通訊簡介 2.電腦網路的組成與架構 3.網路標準與通訊協定 4.IP位址與網域名稱	8	
(5)網路服務與應用	1.網路服務的介紹 2.網路科技的應用 3.物聯網	8	
(6)電子商務(一)	1.電子商務基本概念 2.電子商務的架構與經營模式 3.實例探討	6	第一學年第二學期
(7)電子商務(二)	1.電子商務安全機制 2.電子商務的發展 3.實例探討	6	
(8)數位科技與人類社會(一)	1.個人資料防護與網路內容防護 2.實例探討	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(9)數位科技與人類社會(二)	1.數位科技的重要社會議題 2.實例探討	6	
(10)數位科技與人類社會(三)	1.數位科技與現代生活 2.實例探討	6	
(11)自選主題發表與評量	1.小組自選當代數位科技相關主題探究與分析 2.簡報發表與評量	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、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，增進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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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.教材應參照現行商業活動發展趨勢，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.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.各單元內容應以簡介為主，不應強調繁瑣複雜的計算或過於繁雜的操作過程。 2.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。 3.教師教學前，應編定教學計畫；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)相關配合事項 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。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-5　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀
	英文名稱	Business Etiquette
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	0/2/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第二學期	
議題融入	☑性別平等　□人權　□環境　□海洋　☑品德　☑生命　☑法治　□科技 □資訊　□能源　□防災　□家庭教育　□生涯規劃　☑多元文化 □閱讀素養　□戶外教育　□國際教育　□原住民教育　□安全	
建議先修 科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 二、熟悉商業禮儀的使用情況。 三、瞭解禮儀知識及其所規範的人、事、物的配合。 四、培養具有日常生活禮儀與商業禮儀的習慣。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)緒論	1.禮儀的重要性 2.禮節、禮儀與禮貌的意義	4	
(2)商業禮儀	1.食的禮儀 2.衣的禮儀 3.住的禮儀 4.行的禮儀 5.育的禮儀 6.樂的禮儀	8	
(3)辦公室禮儀	1.電話禮儀 2.介紹與名片的使用	8	
(4)商業從業人員禮儀	1.各種商業場合的禮儀 2.演講或報告的禮儀	8	
(5)國際禮儀	1.國際禮儀的意義 2.國際禮儀的重要	8	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、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，增進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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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.教材應參照現行商業活動發展趨勢，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.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。 4.配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 (三)相關配合事項 1.教師製作或收集投影片、錄影帶等教學媒體，配合授課內容講解，以提高學生的學習興趣。 2.教師授課時多引述實例說明，以增強學生的學習效果。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-1　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	
議題融入	☑性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 □科技 □資訊 □能源 □防災 □家庭教育 ☑生涯規劃 ☑多元文化 □閱讀素養 ☑戶外教育 □國際教育 □原住民教育 ☑安全	
建議先修科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標(教學重點)	一、協助學生了解職涯規劃的基本概念與基本技巧。 二、培養從事職業的志趣、技巧、能力及服務熱忱。 三、涵養良好之職業道德。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)業界專家授課	活動內容:邀請業界相關產業專家講授 主題: 1.電子商務產業及多媒體產業發展趨勢 2.電子商務及多媒體人才應具備之條件	6	第二學年第一學期 授課師資:網路商店及實體店面經營主管 服務單位:臺南優良企業、商家 職稱:營運總監等主管
(2)校外職場參觀	活動內容:實際參訪相關產業 主題: 1.工作環境及內容介紹 2.產業發展趨勢 3.進入該產業應具備之條件	6	參觀地點:臺南或鄰近縣市業師實際工作之公司場所環境/實體店面。
(3)校外職場參觀	活動內容:參訪科學園區,邀請南科工作人員導覽 主題: 1.南科產業發展現況 2.園區工作內容及生活機能	6	參觀地點:臺南科學園區/國家高速網路中心
(4)業界專家授課	活動內容:邀請業界相關產業專家講授 主題: 1.創意的產生 2.創意的特質 3.如何設計吸引人的行銷活動	6	第二學年第二學期 授課師資:行銷廣告部門主管/個人工作室 服務單位:行銷公司機構/個人工作室 職稱:主管/經理
(5)校外職場參觀	活動內容:實地參訪業界。 主題: 1.行銷工作內容介紹。 2.行銷與廣告之差異。 3.產業發展趨勢。	6	參觀地點:臺南或鄰近縣市創意工作坊/行銷公司

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(6)校外職場參觀	活動內容:實際參訪業界 主題: 1.賣場的規劃及行銷手法之運用 2.如何運用創意提高產品附加價值	6	參觀地點:鄰近臺南地區之商場
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1.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。 2.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1.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。 2.以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 3.可採用合作學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 4.教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力。 5.配合授課進度，隨時進行評量，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-2　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 Development
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	
議題融入	☑性別平等 ☑人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 ☑法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標(教學重點)	一、具備專題實作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度之能力 二、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 三、培養製作書面報告、資料搜集與應用分析之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)認識專題實作	1.專題實作目的 2.專題製作呈現型態 3.書面報告編輯格式 4.專題實作相關競賽與作品觀摩	9	第三學年第一學期
(2)題目的選擇	1.分組與分工。 2.試探準備選定主題。	9	
(3)擬定專題計畫書	1.如何訂定研究題型 2.擬定計畫書	12	
(4)資料的蒐集、彙總	1.資料的類型 2.原始資料及次級資料蒐集方法	12	
(5)專題製作報告撰寫	1.專題讀書報告 2.小論文報告 3.專題報告撰寫與解說	12	
(6)調查訪問與實施	1.問卷設計與實例 2.問卷調查的實施 3.訪談技巧的實例	12	第三學年第二學期
(7)資料的統整與分析	1.資料分析工具介紹 2.統計的基本概念 3.問卷實施後資料處理	12	
(8)簡報製作與口頭報告	1.基礎簡報製作 2.口頭簡報進行	12	
(9)企劃案撰寫	1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程 3.企劃案撰寫說明與範例	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(10)學習檔案與備審資料	1.學習檔案內容 2.學習檔案與備審資料製作 3.備審資料的重要性	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1.專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 2.報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 3.專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 4.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。 5.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 6.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1.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。 2.以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 3.可採用合作學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 4.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力 5.教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力。 6.配合授課進度，隨時進行評量，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-3　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用
	英文名稱	Application of Accounting Software
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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	○無 ◉有,科目:會計實務	
教學目標 (教學重點)	一、描述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、應用會計軟體於企業的帳務處理。 四、統整財務報表並進行分析報告。 五、培養正確的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
(1)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	12	第三學年第一學期
(2)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?及備份檔案	12	
(3)會計總帳	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 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	12	
(4)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	
(5)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	12	
(6)採購管理	1.採購管理系統架構 2.採購管理系統作業流程 3.採購管理系統內控與稽核功能 4.採購管理系統電子報表	9	第三學年第二學期

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(7)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	9	
(8)收付款項	1.收付款系統架構 2.收付款項電子報表	9	
(9)票據管理	1.票據系統架構 2.票據系統作業流程 3.票據收付管理功能	9	
(10)財務報表分析(一)	1.財務報表分析系統架構 2.財務比率分析	12	
(11)財務報表分析(二)	1.會計實務模擬	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	教學評量採行多元評量之方式，評量方法可包括電腦實作、問答、討論、報告、筆試等，著重評估學生會計概念之正確性及系統軟體操作的熟練度。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.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.注重會計知能學習。 3.隨時培養學生職業道德觀念。 4.授課方式宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時以列舉實例、配合會計套裝軟體實際操作運用 (三)相關配合事項。 1.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。 2.學生須先具備熟悉人工會計之流程及傳票編製。 3.學生須具備中文輸入及數字輸入基礎。 4.注重學生能「操作中學習」，培養實務電腦記帳之能力。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-4　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	Electronic Commerce 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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、認識電子商務應用架構、電子商務商業模式。 二、規劃設計微型事業電子商店之模擬。 三、培養正確的電子商務應用方式。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)電子商務架構	1.認識電子商務 2.電子商務的現況與展望	6	第三學年第一學期
(2)電子商務商業模式(一)	1.B2C電子商務 2.B2B電子商務	6	
(3)電子商務商業模式(二)	1.C2C電子商務 2.C2B電子商務	6	
(4)電子商務的付款機制(一)	1.電子商務付款機制簡介 2.現金式電子付款機制-電子現金付款	6	
(5)電子商務的付款機制(二)	1.預付式電子付款機制-智慧卡付款 2.後付式付款機制-線上信用卡付款	6	
(6)電子商務實例探討與分析商務實例探討與分析	1.電子商務實例探討與分析 2.小組發表與評量	6	
(7)網路拍賣實務	1.認識網路拍賣。 2.商品競購。 3.商品拍賣。	4	第三學年第二學期
(8)電子商店管理	1.認識電子商店。 2.電子商店的規劃與設計。 3.電子商店實務模擬。	8	
(9)電子商務安全	1.網路犯罪。 2.電子商務安全與法律。	8	
(10)電子商務的延伸應用	1.企業資源規劃。 2.供應鏈管理。 3.顧客關係管理。	8	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(11)電子商務網站建構	1. 電子商務網站實例探討 2. 電子商務網站建構實作	8	
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及學習成果。 2. 評量方式除紙筆測驗、上課討論互動外，加入案例分析、實地演練等，培養具有實務技巧能力。 3. 依據評量結果，改進教材、教法，進行補救或增廣教學。		
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. 利用電腦教室或網際網路教學，實際操作與示範教學。		
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。 3. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (二)教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 2. 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。 3. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-5　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計
	英文名稱	Programming Language and Design
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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、描述程式語言基本概念。 二、應用程式設計的方法。 三、養成撰寫程式的基本能力。 四、養成程式設計的邏輯思考能力。 五、建構分析與解決問題能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)程式語言基本概念	1.認識程式語言 2.程式設計演算法的介紹 3.程式語言開發環境的介紹 4.物件導向程式設計基本概念	4	
(2)程式的組成與語法	1.程式基本架構 2.程式語法規則說明 3.基本指令介紹 4.標準輸/出入方法	6	
(3)資料型態與運算	1.常數與變數 2.整數與浮點 3.字元與字串 4.布林型別 5.運算子與運算式	6	
(4)選擇結構	1.結構化程式設計概念 2.單一選擇敘述 3.多重選擇敘述 4.巢狀選擇敘述	6	
(5)重覆結構	1.迴圈基本架構 2.計數迴圈介紹 3.條件迴圈介紹 4.巢狀迴圈介紹 5.變更迴圈流程的敘述	6	
(6)陣列	1.陣列的概念 2.一維陣列宣告與初始化 3.一維陣列內容存取 4.二維陣列宣告與初始化 5.二維陣列內容存取	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(7)函式	1.模組化概念 2.函式宣告與定義 3.全域變數與區域變數 4.函式的引數傳遞 5.函式的傳回值 6.內建函式庫介紹	4	
合計		36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、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。		
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.運用相關教學參考圖片、音訊、視訊時，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違反國情與善良風俗。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 2.教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，使課程內容能與生活結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3.教材設計以建構學生運算思維、邏輯思考判斷並得以運用資訊科技解決問題的能力為目標。 4.本課程內容偏重軟體教學，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等，提供學生具備不同程式語言設計能力，以達課程多元學習。 (二)教學方法 1.教學活動宜重視理解程式語法並引用流程圖作為程式設計步驟的輔助說明，並配合實作設計以培養學生實務創作能力。 2.教導學生經由程式語言學習，培養系統思考、分析與探索之素養，並可於遭遇問題時，具備策略規劃與解決問題之能力。 3.運用觀摩、研習科技活動提供學生建構資訊科技知能進行各類媒體議題試讀與判斷。 4.教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，培養學生具備規劃、實踐與檢討反省素養，以作為因應新的情境問題。 5.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-6　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計
	英文名稱	Web Design 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	0/0/3/3/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、網頁基本架構。 二、網頁設計之流程。 三、基礎網頁規劃與頁面設計能力。 四、操作網頁設計相關軟體進而應用與整合。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)概說	1.基本網際網路之概說 2.網頁常見之檔案格式與相關名詞解說 3.基礎網頁規劃與藍圖繪製	6	第二學年第一學期
(2)基本設定	1.網頁之基本設定 2.網頁製作的準備工作 3.網頁屬性設定	12	
(3)版面設計(一)	1.版面設計 2.網頁文字編排	9	
(4)版面設計(二)	1.網頁表格設計與應用 2.網頁頁框設計	9	
(5)版面設計(三)	1.網頁圖層處理 2.網頁切版	9	
(6)版面設計(四)	1.網頁多媒體內容 2.建立超連結	9	
(7)互動設計(一)	1.應用範本檔案練習 2.行為面板應用與設計 3.網頁特效應用與設計	12	第二學年第二學期
(8)互動設計(二)	1.網頁互動與設計 2.建立表單網頁設計	12	
(9)整合應用(一)	1.網頁相關軟體整合應用 2.範例設計練習 3.網頁發佈與維護	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)整合應用(二)	1.網頁安全與管理 2.能操作雲端儲存 3.跨平台系統分享	12	
(11)網頁設計製作與發表	1.自選主題網頁設計製作 2.發表與評量	6	
合計		108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，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.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，力求努力上進提升自我。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充分利用教材、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.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 3.教師宜多蒐集有關網頁設計的各式題例、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。 (二)教學方法 1.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 2.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。 3.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。 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。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-7　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務
	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	0/0/0/0/3/3	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 ☑法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
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
(1)金融市場簡介	1.貨幣市場概況 2.資本市場概況 3.衍生性金融商品市場概況	12	第三學年第一學期
(2)貨幣的時間價值	1.利息概論 2.年金	9	
(3)風險與報酬	1.報酬的意義與衡量方式 2.風險的意義與衡量方式 3.風險與報酬的關係	12	
(4)投資行為	1.期望效用概論 2.風險態度與投資決策 3.資產配置決策	12	
(5)金融與證券實例探討與分析	1.國內外金融與證券相關實例探討與分析 2.小組發表與評量	9	
(6)投資的基本概念及工具	1.投資的基本概念及工具 2.臺灣股市結構及交易制度	12	第三學年第二學期
(7)投資實務(一)	1.證券市場介紹 2.股票及基金價格變動與分析	9	
(8)投資實務(二)	1.股市與基金基本面及技術面分析 2.影響股市與基金的其他因素	9	
(9)銀行實務(一)	1.銀行種類 2.貨幣的時間價值 3.利率的基本概念與種類	9	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)銀行實務(二)	1.銀行財務報表簡介 2.分組競賽實作	9	
(11)金融與證券實例探討與分析	1.國內外金融與證券相關議題實例探討與分析 2.簡報製作 3.小組發表與評量	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及學習成果。 2.評量方式除紙筆測驗、上課討論互動外，加入案例分析、實地演練等，培養具有實務技巧能力。 3.依據評量結果，改進教材、教法，進行補救或增廣教學。		
教學資源	1.教學時利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用報章及雜誌，加強實例介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力。 3.使用多媒體教學、影片，讓學生瞭解職場的實際作業情形。		
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。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (二)教學方法 1.兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 2.指導學生從報章雜誌蒐集產業基本面資料。 3.指導學生運用公開資訊觀測站、網路蒐集個股財務報表及重大訊息等資料。 4.證券實習交易系統操作演練及分組競賽。 5.分組競賽結果分析實作。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-8　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	Computer Software 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	0/0/0/0/4/4	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 □閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、以循序漸進的教學方式,培養學生獲得在電腦軟體應用處理方面的基本技能。 二、培養基本套裝軟體操作及應用之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)計算機概論導論	1.電腦硬體知識 2.電腦軟體應用 3.電腦網路與應用	16	第三學年第一學期
(2)系統軟體與網路安全(一)	1.數字系統與邏輯概念 2.系統軟體與Unix、Linux 3.程式語言與資料結構 4.資料庫系統	12	
(3)系統軟體與網路安全(二)	1.電腦網路與應用 2.電腦病毒與資訊安全 3.智慧財產權與職業道德	12	
(4)WORD軟體進階操作(一)	1.WORD的進階編輯功能 2.文作輸出格式與列印設定	16	
(5)WORD軟體進階操作(二)	1.Word多頁文件製作 2.Word文件之特殊應用	16	
(6)EXCEL軟體進階操作(一)	1.公式函數應用與繪製統計圖表 2.資料管理與樞紐分析表	16	第三學年第二學期
(7)EXCEL軟體進階操作(二)	1.文作輸出格式進階設定與列印	8	
(8)作業系統操作	1.電腦操作環境的介紹 2.電腦作業系統的分類 3.常用作業系統的操作實務	16	
(9)應用軟體使用	1.應用軟體使用介紹與操作	10	
(10)系統軟體應用	1.系統軟體使用介紹與操作	10	
(11)資訊安全	1.資訊安全概說 2.實例探討與分析	12	
合計		144節	

學習評量 (評量方式)	1.評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 2.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學設備需符合「電腦教室」設備基準。 2.相關教學參考圖片、音訊、視訊等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 3.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等作為教學資源。
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.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。 (二)教學方法 1.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。 2.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 3.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。 4.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9-2-3-9　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資料庫應用
	英文名稱	Database 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	0/0/0/0/3/3	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 □閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、描述資料庫及資料庫管理系統的應用實例。 二、運用資料庫管理系統建立資料庫。 三、建立資料表並運用資料表的各項編輯功能。 四、應用資料庫的查詢功能。 五、運用結構化查詢語言存取資料庫系統內資料。 六、建構資料庫設計管理及實作能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)資料庫管理系統(一)	1.資料庫管理系統簡介	6	第三學年第一學期
(2)資料庫管理系統(二)	1.資料儲存的階層 2.資料庫模型	12	
(3)資料庫管理系統(三)	1.資料庫結構 2.正規化的觀念	12	
(4)資料庫的建立(一)	1.資料庫管理系統安裝 2.操作介面簡介	12	
(5)資料庫的建立(二)	1.資料型態 2.使用者權限操作	12	
(6)基本查詢	1.基本資料表查詢 2.多資料表查詢 3.條件查詢	12	第三學年第二學期
(7)進階查詢	1.統計函數 2.綜合查詢演練	12	
(8)結構化查詢語言(一)	1.資料定義語言 2.資料查詢語言	6	
(9)結構化查詢語言(二)	1.資料操作語言 2.資料控制語言	6	
(10)資料庫程式設計(一)	1.資料庫應用系統設計。 2.網頁資料庫設計。	9	
(11)資料庫程式設計(二)	1.資料庫應用系統設計。 2.網頁資料庫設計。	9	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、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，增進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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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.教材應參照現行商業活動發展趨勢，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.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.配合媒體教學，提升學習效果。 3.應著重學生實際操作為主，以作品的方式呈現學習成果。 (三)相關配合事項 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。		

(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	商業經營實務
	英文名稱	Business 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	0/0/0/0/2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 ☑法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 □閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類型中小商店的經營實務。 二、瞭解現代化的商業環境。 三、學會使用簡易的商業自動設備。 四、學習商業經營的內容及內涵。 五、熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 六、增加個案研討實例,以求理論與實務相結合。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)營業準備	1.開業準備 2.商店規劃設計	8	第三學年第一學期
(2)商品策略與管理	1.商品策略 2.商品採購 3.庫存管理	8	
(3)銷售管理	1.銷售人員管理 2.賣場管理	8	
(4)銷售時點資訊管理	1.銷售時點資訊管理之功能 2.客戶管理 3.電腦化管理	8	
(5)商業經營實例探究與分析	1.商業經營實例探究分析 2.小組研究討論 3.簡報製作與發表	4	
(6)商品採購與庫存管理	1.採購的基本原則 2.談判技巧與策略 3.庫存管理與盤點作業	8	第三學年第二學期
(7)供應商管理	1.基本資料管理 2.進貨與退貨作業管理	8	
(8)風險管理	1.風險的種類 2.風險的防範	8	
(9)營運管理實務	1.商店經營計畫 2.營運可能面臨的問題及因應之道	8	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)商業經營實例探究與分析	1.商業經營相關議題實例探究分析 2.小組研究討論 3.簡報製作與發表	4	
合計		72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，以便即時瞭解學生學習困難，進行學習輔導。 2.可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。 3.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.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。 (二)教學方法 1.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。		

(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	多媒體製作與應用
	英文名稱	Multimedia Production and 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	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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 ☑法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、認識多媒體概念及格式。 二、培養多媒體製作與應用之興趣。 三、應用影音處理功能。 四、應用3D繪圖與3D列印功能。 五、應用電腦動畫功能。 六、養成多媒體製作與應用基本能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)多媒體簡介	1.多媒體概念 2.多媒體格式	6	第一學年第一學期
(2)影音處理(一)	1.影音處理簡介 2.軟體基本操作	6	
(3)影音處理(二)	1.影音剪輯與製作 2.影音特效處理	8	
(4)影音處理(三)	1.影音輸出處理	4	
(5)影像實務應用(一)	1.色彩調整實務應用 2.人物編修實務應用	6	
(6)影像實務應用(二)	1.影像合成實務應用 2.婚紗類影像實務應用	6	
(7)3D電腦繪圖	1.3D電腦繪圖簡介 2.軟體基本操作 3.3D電腦繪圖輸出處理	8	第一學年第二學期
(8)3D列印	1.數位設計製造簡介 2.3D模型設計 3.3D列印應用 4.3D列印輸出處理	8	
(9)電腦動畫(一)	1.場景、圖層與時間軸 2.動畫元件的製作與應用	8	
(10)電腦動畫(一)	1.動畫輸出處理	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(11)綜合練習	1.單元綜合練習與整合 2.作品分享	8	
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、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。		
教學資源	1.除個人電腦外、亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置，及3D印表機、數位相機、數位攝影機等設備。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 4.學校宜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。 5.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.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，引發學生學習興趣，增進學生理解能力，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，思謀解決之道，並能顧及學生學習經驗與課程銜接。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 (二)教學方法 1.教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，須加強學生實地演練，主要增進學生技能操作之能力，培養學生系統思考與解決問題之能力。 2.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 3.在教學中，鼓勵學生製作與設計作品，可給學生機會，以培養學生規畫及執行能力，並融入媒體素養及道德實踐的內容，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。 4.教學評量須客觀，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學的依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。		

(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	門市經營與實務
	英文名稱	Store Operation 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	0/0/3/3/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 ☑法治 □科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、了解門市經營管理重點與基本知識。 二、熟悉現代門市管理與相關軟硬體設備操作,並能解決實務問題。 三、具備門市經營管理技巧,展現自信與人溝通及表達的能力。 四、具備門市經營的工作態度及實作能力,展現職業倫理與環保的基礎素養。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)零售管理	1.零售的起源發展、零售業的定義與分類及業種業態的認識 2.零售管理的功能與趨勢	6	第二學年第一學期
(2)門市行政	1.門市經營行政作業含交班演練 2.門市經營出缺勤管理 3.門市管理報表實作與分析 4.櫃檯作業相關帳表實作 5.門市績效考核管理	12	
(3)收銀作業管理(一)	1.門市應對禮儀演練 2.收銀相關設備操作、顧客付款方式及手開發票實作	12	
(4)收銀作業管理(二)	1.結帳作業流程與注意事項 2.投庫作業及交班作業	12	
(5)商品管理(一)	1.商品條碼系統管理及商品組合 2.商品進銷存管理 3.商品陳列方式與技巧	6	
(6)商品管理(二)	1.商品上架與下架作業要項 2.商品退貨與報廢管理 3.資源回收品管理	6	
(7)門市設備管理(一)	1.門市營業設備認識 2.收銀銷售點(POS)管理系統操作	9	第二學年第二學期
(8)門市設備管理(二)	1.其他門市設備操作 2.門市設備維修與保養	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(9)顧客服務	1.顧客服務內容與服務禮儀 2.顧客服務的技巧實作(含面銷) 3.顧客服務的策略應用 4.顧客服務的工作態度與職場倫理	9	
(10)環境及衛生安全管理(一)	1.門市商圈的類型 2.門市動線規劃 3.天然災害防治要點與人為災害防治要點 4.門市防搶對策	9	
(11)環境及衛生安全管理(二)	1.環境衛生管理與消防安全作業管理 2.門市環境清潔管理 3.門市清潔服務實作	12	
(12)門市經營的科技管理	1.門市經營的科技管理認識 2.門市經營的科技管理實作(含條碼管理)	9	
合計		108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，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.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，力求努力上進提升自我。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。 4.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.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 3.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 2.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。 3.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9-2-3-13　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用
	英文名稱	Computer Application Usage
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	0/0/0/0/0/2	
開課 年級/學期	第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、對一般常用辦公室軟體有基本的操作能力與認知。 二、了解新時代開放文件格式的意義與使用。 三、能夠自己編輯基本的文件。 四、能夠使用試算表解決日常生活問題。 五、能使用簡報程式表達自己的想法與看法。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)課程介紹	1.課程內容、授課方式及評量方式介紹	2	
(2)文書處理基礎	1.Libreoffice writer簡介 2.Odf與pdf 3.跟office word有什麼相同與不同 4.文件輸入的技巧與美化 5.文件的段落與編輯 6.設定欄位與段落 7.框線與網底、頁首頁尾實作 8.文件的內容與保全 9.表格製作 10.調整表格內容的技巧	8	
(3)文書處理進階	1.表格的美化與常遇到的問題 2.調整文件格式與文字格式 3.設定編號與項目符號,定義新的項目 4.亞洲方式的配置 5.製作主文件與資料來源檔案 6.合併著文件與資料來源檔案 7.製作郵件信封 8.製作標籤 9.認識表單功能 10.設定核取方塊 11.建立下拉式表單欄位 12.該死的長文件,我該怎麼辦 13.Writer的參考與目錄功能 14.目錄的設定 15.圖示的設定	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(4)試算表基礎	1.Libreoffice calc簡介 2.Xls與 csv 3.試算表的方便與重要性 4.儲存格的編修 5.快速輸入資料的方法 6.資料驗證與字串的取代 7.資料排序與應用 8.資料剖析 9.什麼是公式 10.什麼是函式	6	
(5)試算表進階	1.公式與函數的應用 2.常用函式介紹 3.設定資料格式與快速設定格式 4.資料小計與條件式加總 5.匯入外部資料與資料剖析 6.製作與編修圖表 7.圖表元件的格式設定	6	
(6)簡報由我來	1.Libreoffice impress簡介 2.什麼是好簡報 3.簡報的目的 4.文字整合與良好的視覺設計 5.表格圖片的設定 6.多媒體的嵌入與注意事項 7.放映的技巧取節奏 8.如何讓大家留下深刻的印象 9.各組簡報觀摩 10.更好的工具	8	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1.從做中學，每次上課都可以觀察學生實作的狀況並加以指導。 2.實作評量，約四到五次。 3.Impress分組實作練習，並於第18週上台實際演示，教師指導講評並由同學評分。		
教學資源	1.講義與參考書 2.教育部高中資訊學科中心		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.每兩節課為一個小單元，由一個簡單的例子，從做中學。 2.單元完成後由老師或同學互相評量，老師從中觀察並注意學生的學習狀況。 3.Impress軟體時做加入分組練習，並於完成後上台實際演示，教師指導講評並由同學評分。		

(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	商業環境分析
	英文名稱	Business Environment 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	0/0/0/0/2/0	
開課年級/學期	第三學年第一學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標(教學重點)	一、了解商業意義、範疇及管理的觀念。 二、了解現代化的商業環境、企業在商業環境的角色與功能。 三、培養其具有商業與環境互動的資源規劃能力。 四、養成正確工作態度及創業精神,並能確實遵守應有的職業道德與倫理。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)商業基本概念	1.商業的意義 2.企業的扮演的社會角色與環境之關係	4	
(2)商業經營型態	1.企業家精神與創業能力歸納 2.商業現代化機能與日常生活之關係 3.商業經營型態的發展	4	
(3)連鎖加盟企業	1.連鎖企業與傳統商店之比較 2.微小型企業創業經營總論	4	
(4)行銷管理	1.企業內外在環境分析 2.如何做好目標市場區隔與選擇 3.行銷策略的擬定	6	
(5)人力資源	1.人力資源規劃 2.企業的選才/留才/育才策略 3.薪資與福利	6	
(6)財務管理	1.財務管理的基本概念 2.資金的運用及規劃 3.財務規劃的重要性	6	
(7)商業法律及未來商業發展	1.商業法律議題 2.全國法規資料庫介紹	6	
合計		36節	
學習評量(評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以達成學習目標。 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.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應參考報章雜誌案例，與實務配合，使學生能學以致用。		

教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.編寫教材時，宜多注意當前的商業環境，避免陳舊的資料。 2.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 3.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (二)教學方法 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.多列舉時事及案例，使所學理論能配合實務之應用情形，以提升學生學習興趣與應用能力。 3.注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (三)相關配合事項 1.可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2.使用多媒體教學，讓學生了解不同業態實際作業情形。

(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	文書處理
	英文名稱	Office Software
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	3/3/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 □閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解文書處理的基本觀念及重要性。 二、能熟練至少一種中文輸入法。 三、教導學生使其具備基本文書處理技能。 四、能應用電腦軟體處理日常生活及工作之所需。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)文書處理軟體基本操作	1.軟體環境介紹及基本操作 2.檔案管理	12	第一學年第一學期
(2)文件資料輸入與編排	1.文字與段落的格式設定 2.選取、搬移、複製、尋找、取代及快速鍵操作 3.樣版套用技巧 4.自動化格式套用及設定	12	
(3)表格建立及編修技巧(一)	1.表格建立、增修及刪除 2.表格資料編修技巧 3.表格切割及合併	12	
(4)表格建立及編修技巧(二)	1.表格版面設定及微調 2.表格自動格式之套用	6	
(5)文件頁面設定	1.分隔設定 2.章節、大綱標題的設定及應用 3.版面、頁碼及頁首頁尾的設定 4.框線及網底的設定	12	
(6)圖片處理	1.基本功能介紹 2.圖片編輯與應用	12	第一學年第二學期
(7)與其他共通軟體的匯入匯出操作	1.合併列印功能 2.檔案匯入及匯出 3.插入物件的應用及操作	12	
(8)文書處理套裝軟體實作	1.WORD套裝軟體介紹實作 2.常見文書格式的範例介紹及練習 3.超連結文件範例介紹與練習	12	
(9)文書處理實例探討與分析	1.文書處理實例探討分析 2.小組討論與發表	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)綜合練習與評量	1. 單元整合與綜合練習 2. 實作評量	12	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式採多樣化，包括討論、問答、資料蒐集整理、報告、實作、單元教學活動表現及筆試等；評量設計應以培養學生思考、表達及操作能力為原則。 2. 採期中及期末考試評量，並安排習題作業及隨堂測驗。 3. 形成性評量及總結評量並重，視學習成效得辦理補救教學。		
教學資源	1. 學校應能配合提供課程相關軟、硬體資源，讓學生能上機實作，由「做中學」來了解系統的操作與使用。 2. 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。 3. 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。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 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. 教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、資訊融入教學等方式，以增進教學效果。 2. 應著重實際操作與演練。 三、相關配合事項 1. 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。 2. 鼓勵學生參加電腦軟體應用丙級技術士檢定或坊間辦公室應用軟體技能認證。		

(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	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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、能認識簡報的基本要素及概念。 二、能依照不同簡報對象,設計簡報內容。 三、能熟悉簡報流程,及整體簡報文字、圖表規劃。 四、能運用簡報技巧,設計及演練不同型態的商業簡報。 五、能於簡報製作與發表過程中,學習團隊合作,培養尊重他人意見的態度。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)商業簡報基本操作	1.內容的編輯 2.投影片的增刪 3.調整投影片位置 4.套用佈景主題 5.檢視模式 6.簡報的儲存 7.開啟舊檔	8	第三學年第一學期
(2)簡報製作(一)	1.新增空白簡報 2.編輯標題投影片 3.建立佈景主題字型 4.新增投影片	8	
(3)簡報製作(二)	1.插入版面配置上的物件 2.複製選定的投影片 3.在投影片中使用背景圖片、色彩或浮水印 4.更換投影片的版面配置	8	
(4)編輯投影片	1.字型的設定 2.物件的搬移、縮放與刪除 3.段落編輯 4.文字方塊與項目符號	6	
(5)SmartArt的運用	1.SmartArt圖形建置及動畫效果 2.變更SmartArt	6	
(6)圖片與圖表	1.圖片的設定及剪裁 2.圖表的繪製技巧	6	第三學年第二學期

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(7)其他物件的使用	1.文字藝術師 2.插入音訊、影片及相簿 3.建立超連結 4.編號、日期與時間	6	
(8)版面配置與母片	1.投影片版面配置 2.母片介紹 3.列印簡報的投影片或講義	6	
(9)投影片的切換與動畫	1.投影片切換效果 2.動畫效果的設定	6	
(10)投影片的放映	1.設定放映方式 2.投影片放映 3.將剪報製成光碟	6	
(11)商業簡報實作與報告	1.簡報報告的技巧 2.實作與分享	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，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.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，力求努力上進提升自我。		
教學資源	1.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充分利用教材、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.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 3.教師宜多蒐集有關商業簡報的各式題例、以適合學生的程度，由淺至深，培養其對商業簡報的學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 2.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。 3.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。 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。		

(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	數位設計
	英文名稱	Digital Design
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	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標(教學重點)	一、具備電腦數位設計的知識。 二、熟悉編修影像的基本技巧。 三、能實際操作文字與影像編排設計實務。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)數位設計導論	1.認識數位設計軟體 2.數位設計之應用 3.影像與繪圖軟體的特性	8	第一學年第一學期
(2)影像軟體基本工具與應用(一)	1.軟體工作環境與影像編修技巧 2.軟體面板、浮動視窗介紹	8	
(3)影像軟體基本工具與應用(二)	1.工具面板介紹 2.運用工具面板實作練習	8	
(4)影像軟體基本工具與應用(三)	1.圖層介紹與實作練習 2.濾鏡介紹與運用 3.自動化幫手與圖檔輸出列印	8	
(5)綜合練習與評量	1.單元整合與綜合練習 2.發表與評量	4	
(6)向量基本工具與應用	1.認識向量圖的概念 2.認識繪圖工具及操作方法 3.基本描繪練習	8	第一學年第二學期
(7)向量描繪實作練習(一)	1.連續圖案繪製 2.標誌繪製練習 3.圖表繪製	8	
(8)向量描繪實作練習(二)	1.各種圖像繪製練習 2.綜合運用與創作	8	
(9)數位設計實例探討與分析	1.數位設計作品實例探討與分析 2.小組討論 3.發表與評量	8	
(10)數位設計實作與發表	1.數位設計自選主題實作 2.發表與評量	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
合計		72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、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。		
教學資源	1.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.利用電腦教室或網際網路教學，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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，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.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。 2.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 3.教師應具備輔導學生從事觀察、學習的應用研究能力。 4.配合授課進度，隨時進行評量，以便及時瞭解教學績效，並進而督促學生達成學習目標。		

(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	電腦繪圖
	英文名稱	Computer Graphic
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	
議題融入	☑性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 ☑生命 □法治 ☑科技 □資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 ☑多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解電腦繪圖基本概念。 二、瞭解電腦繪圖在廣告設計中的應用範圍。 三、熟悉電腦軟硬體及週邊設備的操作能力。 四、透過實作練習與作品賞析,培養電腦繪圖為創作媒體之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)電腦繪圖概說	1.何謂電腦繪圖 2.硬體與軟體介紹 3.專門術語說明 4.電腦繪圖簡史 5.電腦繪圖的應用範圍	4	第一學年第一學期
(2)點陣繪圖(一)	1.筆工具練習 2.各種質感製作練習 3.立體筆觸繪製練習	8	
(3)點陣繪圖(二)	1.立體字繪製練習 2.影像複製與拼貼 3.綜合應用與創作	8	
(4)向量描繪(一)	1.圖表繪製 2.各種圖像繪製練習 3.綜合運用與創作	8	
(5)向量描繪(二)	1.圖表繪製 2.各種圖像繪製練習 3.綜合運用與創作	8	
(6)影像處理(一)	1.去背景練習 2.色彩轉換練習	8	第一學年第二學期
(7)影像處理(二)	1.立體效果製作練習 2.圖像貼接練習	8	
(8)基礎3D電腦繪圖	1.3D電腦繪圖簡介 2.3D電腦繪圖實作	8	
(9)電腦繪圖實例探討與分析	1.電腦繪圖作品實例探討與分析 2.小組討論 3.發表與評量	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)綜合運用創作	2.電腦繪圖作品製作 3.作品展示與評量	8	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、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，增進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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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.教材應參照現行商業活動發展趨勢，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.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.配合媒體教學，提升學習效果。 3.應著重學生實際操作為主，以作品的方式呈現學習成果。 (三)相關配合事項 1.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。 2.可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。		

(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	會計進階
	英文名稱	Advanced Accounting
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	0/0/3/3/0/0	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解公司會計的基本概念。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理。 三、瞭解負債的帳務處理。 四、加強各種會計處理之實作能力。 五、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
(1)公司會計基本概念(一)	1.公司之概念 2.權益之內容 3.股本之種類及股票發行	9	第二學年第一學期
(2)公司會計基本概念(二)	1.保留盈餘及股利發放 2.庫藏股票 3.每股盈餘及本益比	9	
(3)現金及內部控制	1.現金之意義 2.零用金及銀行存款	9	
(4)應收款項	1.應收款項 2.應收帳款 3.應收票據	9	
(5)存貨(一)	1.存貨之意義及重要性 2.存貨數量之衡量制度 3.存貨成本之衡量方法	9	
(6)存貨(二)	1.存貨之續後衡量 2.存貨之估計方法	9	
(7)投資	1.投資之意義及類別 2.權益證券投資之會計處理	12	第二學年第二學期
(8)不動產、廠房及設備(一)	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、廠房及設備認列後之衡量	9	
(9)不動產、廠房及設備(二)	1.續後支出之處理 2.不動產、廠房及設備之處分	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)無形資產(一)	1.無形資產之意義及內容 2.無形資產成本之衡量 3.無形資產認列後之衡量	9	
(11)無形資產(二)	1.無形資產之處分 2.電腦軟體成本	9	
(12)負債	1.負債之意義及內容 2.流動負債 3.非流動負債	9	
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。		
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.教材應參照國際財務報導準則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.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.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。		

(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	財務報表分析
	英文名稱	Financial Statement 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	0/0/0/0/3/3	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 ☑品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	○無 ◉有,科目:商業環境分析	
教學目標 (教學重點)	一、具備財務報表分析之專業知識,瞭解各種財務分析的意義與用途。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、培養財務分析及解釋能力。 四、具備誠實之品德操守,提供客觀、可靠的資料。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)務報表分析基本概念	1.財務報表分析意義 2.財務報表分析之基本架構	12	第三學年第一學期
(2)財務報表分析方法	1.縱剖面分析 2.橫斷面分析	12	
(3)短期償債能力分析	1.短期償債能力之意義 2.短期償債能力之組成內容 3.短期償債能力之衡量指標 4.短期償債能力分析之應用	9	
(4)現金流量分析	1.現金流量之意義 2.現金流量之分析	12	
(5)資本結構與長期償債能力分析	1.長期償債能力之意義 2.長期償債能力之組成內容	9	
(6)財務結構分析	1.財務結構分析之意義 2.財務結構比率分析與長期償債能力之關係 3.長、短期償債能力之綜合分析	12	第三學年第二學期
(7)週轉率及經營能力分析	1.週轉率及經營能力之意義 2.週轉率及經營能力分析之衡量指標 3.週轉率及經營能力分析之應用	12	
(8)獲利能力及成長率分析	1.獲利能力及成長率分析之意義及重要性 2.獲利能力比率分析3.成長率分析	12	
(9)經營能力分析	1.經營能力分析 2.實例探討與分析	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)風險分析	1.風險能力分析 2.實例探討與分析	6	
(11)企業評價	1.企業與評價芝關係 2.實例探討與分析	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作中。		
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.電腦教室或網際網路教學，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 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.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.教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、資訊融入教學等方式，以增進教學效果。 2.基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。 3.依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 4.依學生差異，適時調整課程內容。		

(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	經濟應用與分析
	英文名稱	Economic Application and 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	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標(教學重點)	一、能敏銳觀察及洞悉經濟環境的變遷和政府角色的重要性。 二、能將所學習的經濟理論融入現實生活環境,並具有分析能力。 三、培養學生閱讀經濟時事文章,隨時掌握時代脈動。 四、養成具備觀察全球經變遷的國際觀。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(1)著手研讀經濟時事新聞	1.經濟知識在現代社會的重要性 2.財經報紙及商業雜誌介紹	12	第三學年第一學期
(2)供需理論與消費者行為的分析(一)	1.從時事案例分析,認識供給及需求概念 2.加強需要及供給彈性計算 3.價格機能及政府機能運作之時事分析	12	
(3)供需理論與消費者行為的分析(二)	1.消費者行為分析 2.消費者權益保護案例時事探討	6	
(4)成本與利潤分析	1.加強成本與利潤的計算 2.短期成本及長期成本分析	12	
(5)市場結構與廠商收益	1.市場結構的類型與特徵 2.各市場結構與日常生活之關係	12	
(6)國民所得探究	1.國民所得的概念 2.國民所得會計 3.台灣國民所得資料分析	9	第三學年第二學期
(7)均衡所得水準的分析	1.加強均衡所得水準之計算 2.膨脹缺口、緊縮缺口與政府政策之關係	9	
(8)貨幣與金融	1.物價變動對消費之影響 2.中央銀行職能角色介紹 3.中央銀行網站資源分享	9	
(9)政府政策分析	1.政府職能及角色 2.代理問題與公共選擇	9	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(10)國際貿易與國際金融	1. 外匯變動對國際貿易之影響 3. 國際經貿組織與台灣之關係	9	
(11)經濟發展與經濟成長議題分析	1. 失業與就業 2. 物價膨脹與通貨緊縮, 對景氣之影響 3. 上網查詢台灣目前失業率與就業率	9	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	學生成績的評量，除筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。		
教學資源	1. 教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 3. 可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀經濟相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 2. 教學除了研討經濟有關之基本知識外，培養學生積極進取之學習態度。 3. 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。 4. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 5. 利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力。 (三)教學相關配合事項 1. 需先研讀經濟理論。 2. 對經濟學圖形需有充分的了解。 3. 對整體經濟環境的了解與變動需有基本的分析能力。		

(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	流通管理實務
	英文名稱	Distuibution 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	0/0/0/0/3/3	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、具備行銷流通的基本知識與概念,並能加以應用。 二、熟悉現代化的商業環境對提升生產力及競爭優勢的意義。 三、能正確學習商業自動化的內容與內涵。 四、具備熟悉現代商業實際運作之系統、程度與作業方式。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)我國商業現代化的現況	1.商業現代化的起源與定義 2.商業環境的演進 3.商業現代化與四流的關係 4.政府相關法令政策與計劃	9	第三學年第一學期
(2)連鎖加盟企業	1.傳統商店經營現況與危機 2.連鎖經營的優點與缺點 3.連鎖加盟組織的類型 4.連鎖加盟組織的加盟條件概述 5.連鎖加盟體制的經營管理 6.異業結盟	12	
(3)無店舖銷售型態	1.無店舖銷售的起源與定義 2.無店舖銷售型態的種類 3.直效行銷的定義與種類 4.人員銷售的定義與種類 5.自動販賣	12	
(4)流通現代化	1.流通業的定義 2.主要的流通業別 3.連鎖加盟組織的類型 4.流通通路的功能與流程 5.流通業的變革與展望	9	
(5)銷售時點情報管理系統	1.銷售時點管理系統的定義 2.POS的系統架構與技術 3.POS系統應用現狀 4.POS系統效益及遭遇的問題點	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(6)條碼	1.商品的分類原則與編號 2.條碼的基本認識 3.常用的條碼類系統 4.條碼使用的相關設備 5.條碼的導入及遭遇的問題點 6.條碼的應用環境	12	第三學年第二學期
(7)電子資料交換及電子訂 貨系統	1.EDI的定義與背景 2.EDI的目的與運作程序 3.EDI運用現狀及遭遇的問題點 4.EDI的標準商業協定 5.EOS系統的定義 6.實用EOS系統的環境評估 7.EOS系統架構與技術 8.EOS系統運用現狀 9.實施EOS的效益及遭遇的問題點	12	
(8)加值型網路	1.VAN的定義 2.VAN服務的種類 3.我國VAN的應用現狀 4.VAN運用的效益及遭遇的問題點	9	
(9)支付工具	1.塑膠貨幣的種類 2.信用卡的發展與種類 3.IC卡的發展與種類 4.IC卡的運用及遭遇的問題點	9	
(10)物流中心	1.物流中心的定義 2.物流中心的種類 3.物流中心的發展與未來趨勢	6	
(11)電子商務	1.電子商務的定義 2.電子商務的種類 3.電子商務的運用 4.電子商務的發展	6	
合計		108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，以便即時瞭解學生學習困難，進行學習輔導。 2.可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。 3.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.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.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。 3.利用網際網路教學、圖書資料室、各類型工商機構資料等，擴增教學內容與教學效果。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1.重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解商業現代化的意義。 2.理論應配合實務應用情形，以提升學生學習興趣。 3.宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異依學生差異，適時調整課程內容。 4.教學時儘量列舉實例、安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商業現代化融入生活的重要。		

(三)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	中英文輸入
	英文名稱	Chinese and English Typing
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	2/0/0/0/0/0	
開課 年級/學期	第一學年第一學期	
議題融入	□性別平等 □人權 □環境 □海洋 □品德 □生命 □法治 ☑科技 ☑資訊 □能源 □防災 □家庭教育 □生涯規劃 □多元文化 ☑閱讀素養 □戶外教育 □國際教育 □原住民教育 □安全	
建議先修 科目	◉無 ○有,科目:	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉鍵盤及英文打字之方法。 二、能瞭解中文拆碼的原則與方法。 三、奠定學習電腦技能之基礎,迎合科技時代之需求。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)電腦英文輸入系統(一)	1.電腦系統介紹	2	
(2)電腦英文輸入系統(二)	1.英文輸入鍵盤介紹 2.英文輸入法練習	8	
(3)電腦中文輸入系統(一)	1.注音輸入法	8	
(4)電腦中文輸入系統(二)	1.倉頡輸入法	8	
(5)電腦中文輸入系統(三)	1.嘸蝦米輸入法	8	
(6)實際操作	1.英文輸入實際操作 2.電腦中文實際操作 3.競賽練習與評量	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1.教學評量方式採多樣化，包括討論、問答、資料蒐集整理、報告、實作、單元教學活動表現及筆試等；評量設計應以培養學生思考、表達及操作能力為原則。 2.採期中及期末考試評量，並安排習題作業及隨堂測驗。 3.形成性評量及總結評量並重，視學習成效得辦理補救教學。		
教學資源	1.學校應能配合提供課程相關軟、硬體資源，讓學生能上機實作，由「做中學」來了解系統的操作與使用。 2.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。 3.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。		

教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.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.教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、資訊融入教學等方式，以增進教學效果。 2.應著重實際操作與演練。 (三)相關配合事項 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。

(四)彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程(全學期授課)

表9-2-4-1　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎AI生活應用
	英文名稱	Fundamentals of AI in Daily Life
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	◉充實(增廣)　○補強性	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2	
開課 年級/學期	第二學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	1.理解人工智慧（AI）的基本定義與發展歷程，建立對機器學習與深度學習的初步概念。 2.能夠操作並應用常見的生成式AI工具（如ChatGPT、圖文生成工具），提升解決生活問題與數位表達的能力。 3.探討 AI 技術在生活中的倫理議題（如偽造、版權、隱私），培養正確的資訊科技素養與工程倫理。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)導論與安全規範	了解AI開發與使用中的安全性問題,學習隱私保護措施 。	2	
(2)課程介紹與AI概述	人工智慧基本原理、種類及常見的生活應用案例 。	2	
(3)AI硬體與運算基礎	瞭解AI運算的硬體架構(如CPU/GPU/NPU)與功能 。	2	
(4)生成式AI控制介面設計	提示詞工程(Prompt Engineering)基本概念與語法 。	2	
(5)自然語言處理技術	學習大型語言模型(LLM)原理,實作對話機器人應用 。	2	
(6)AI常用工具與語言入門	介紹Python等常用程式語言,選擇適合的工具進行開發 。	2	
(7)雲端AI開發環境設置	安裝並設置AI開發環境(如Colab),熟悉環境使用 。	2	
(8)邏輯與程式控制結構	理解程式中的控制結構,使用條件語句引導AI邏輯 。	2	
(9)AI圖像生成與處理	學習文字轉圖片、圖片控制與生成技術應用 。	2	
(10)邊緣運算與無線AI應用	瞭解無線傳輸與邊緣AI概念,開發簡單行動應用程式 。	2	
(11)智慧感應與AI整合實作	視覺辨識感應實作,控制訊息顯示與變化 。	2	
(12)使用者介面(UI)設計	學習UI設計原則,開發直觀易用的 AI 應用程式界面 。	2	
(13)優化AI模型與顯示效果	使用微調技術或工具提升模型準確度與輸出效果 。	2	
(14)主題AI作品圖案設計	掌握AI輔助視覺設計原則,進行專案素材創作 。	2	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(15)主題式AI程式控制實作	整合AI模組進行專案邏輯控制與效果呈現 。	2	
(16)AI專案分享與理念設計	瞭解感應技術與AI之互動應用,分享專案設計理念 。	2	
(17)動態作品評量與討論	學習如何優化AI程式效能,提升執行速度與減少資源 。	2	
(18)AI倫理、故障與維護	學習AI系統故障排除與常見偏見問題的解決方案 。	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	一、上課態度 二、課作業與簡報 三、設計與實作		
教學資源	一、十二年國民基本教育課程綱要-總綱 二、十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要—電機與電子群 三、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-自然科學領域 四、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-科技領域 五、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-綜合活動領域 六、十二年國民基本教育課程綱要-議題融入說明手冊		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、先備知識 具備基本的手機與電腦操作能力，擁有網路搜尋及基本文書處理概念。 二、教學設備 電腦（具備網際網路連線）、投影機、平板電腦、生成式AI測試帳號（如 Gemini, ChatGPT 等）。		

(四)彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程(全學期授課)

表9-2-4-2　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	玩轉3D列印
	英文名稱	Fun with 3D Printing and Design
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	◉充實(增廣)　○補強性	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	1.理解3D列印的成型原理（如FDM 熔融沈積造型），認識各類3D列印材料及其在工業與生活中的應用。 2.掌握基礎3D建模軟體（如TinkerCAD或Onshape）的操作，具備將創意轉化為數位模型並進行切片輸出的實踐能力。 3.具備獨立排除3D列印機常見故障（如塞頭、平台調平等）的能力，並培養解決工程實務問題的素養。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(1)安全衛生教育訓練	了解3D列印機操作中的高溫與機械運動安全性問題	2	
(2)課程介紹與概述	3D列印(增材製造)的基本原理與技術種類	2	
(3)3D列印機硬體基礎	瞭解FDM列印機的硬體結構(噴頭、平台、擠出機)	2	
(4)3D建模介面設計基礎	建模軟體設計的基本概念(如TinkerCAD或 Onshape)	2	
(5)幾何造型構建技術	學習基本幾何體的組合與布林運算原理	2	
(6)精密尺寸與測量入門	介紹3D模型在工程應用中的尺寸控制	2	
(7)切片軟體環境設置	安裝並設置切片軟體(如Cura)開發環境	2	
(8)列印路徑控制結構	理解切片中的填充結構與路徑規劃	2	
(9)3D模型支撐與懸空應用	學習模型顯示結構中的支撐技術與架橋控制	2	
(10)組合零件設計與實作	瞭解多零件組裝的基本原理	2	
(11)進階曲面與紋理設計	模型細部特徵實作與紋理變化控制	2	
(12)機構設計原理	學習機構設計的基本原則	2	
(13)優化列印效果與精度	使用參數微調工具優化視覺效果與表面精度	2	
(14)主題式小型作品圖案設計	掌握3D作品的視覺效果與造型設計原則	2	
(15)主題式作品程式輸出控制	執行複雜模型的切片輸出與列印流程控制	2	
(16)作品分享與設計理念	瞭解製造技術在生活中的應用與創新	2	
(17)作品評量和討論回饋	學習如何優化列印參數以提升性能	2	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(18)故障排除和維護	學習3D列印機塞頭、調平等故障排除基本方法	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	一、上課態度 二、課程作業與簡報發表 三、設計與實作		
教學資源	一、十二年國民基本教育課程綱要-總綱 二、十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要—電機與電子群 三、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-自然科學領域 四、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-科技領域 五、十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校-綜合活動領域 六、十二年國民基本教育課程綱要-議題融入說明手冊		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、先備知識 對空間幾何有基本概念，具備基礎電腦操作能力與創意發想的熱忱。 二、教學設備 電腦、投影機、3D列印機（FDM型）、3D列印線材（PLA）、修邊工具、游標卡尺、平板電腦。		