備查文號：
教育部 109年2月11日 臺教授國字 第1090009443 號函備查

高級中等學校課程計畫
國立新竹高級商業職業學校
學校代碼：180403

進修部課程計畫書

本校108年11月15日108學年度第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：校長劉曉雯

（109學年度入學學生適用）
核定版

中華民國109年2月17日

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="5">國立新竹高級商業職業學校</td></tr>
<tr><td rowspan="7">技術型高中</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="3">1. 商業與管理群:國際貿易科；資料處理科
2. 外語群:應用外語科(英文組)；應用英語科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>綜合型高中</td><td colspan="5">學術學程:1年級不分群；學術社會學程；學術自然學程</td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="5">商業與管理群:流通管理科</td></tr>
<tr><td>實用技能學程(日)</td><td colspan="5">商業群:商用資訊科；銷售事務科</td></tr>
<tr><td rowspan="5">聯絡人</td><td colspan="2">處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td>(03)5722150#231</td></tr>
<tr><td colspan="2">職　稱</td><td>試務組</td><td>行動電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">姓　名</td><td>翁美雲</td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

行動電話…等資料，請至課程計畫平臺之「填報人員設定」填寫(校代碼之帳號)

壹、依據

一、 102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

二、 103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

三、 107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小　計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	國際貿易科	3	108	3	111	3	111	9	330
		資料處理科	2	70	2	76	2	79	6	225
	外語群	應用外語科(英文組)	0	0	2	69	2	76	4	145
		應用英語科	2	74	0	0	0	0	2	74
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	142	0	0	0	0	4	142
		學術社會學程	0	0	2	68	2	91	4	159
		學術自然學程	0	0	2	73	2	58	4	131
進修部	商業與管理群	流通管理科	1	35	2	34	2	29	5	98
實用技能學程(日)	商業群	商用資訊科	1	37	1	34	1	36	3	107
		銷售事務科	2	75	2	63	2	65	6	203

二、核定科班一覽表

表 2-2 109學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	國際貿易科	3	35
		資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	35
進修部	商業與管理群	流通管理科	1	40
實用技能學程(日)	商業群	商用資訊科	1	35
		銷售事務科	2	70

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

全人揚才，卓越新商

本校基於務實致用和特色發展的理念，積極開展本校綜高、商管、外語專業的群科特色，強化產學的實務鏈結，落實學以致用精神並縮短學用落差，以培育務實致用的技職人才。

經過邀請專家學者為全校老師進行數次的工作坊與討論會議，最後經校務會議通過以「全人揚才・卓越新商」作為新竹高商學校發展願景。

全人揚才・卓越新商：就是指在新竹高商的課程架構以及親師生共同的努力下，讓學生經過完整的探索與分流之後，做適性專業的全人發展，以發揮其所長，找出每一位學生的亮點，培養優質卓越的人才，使其樂在學習，達成終生學習的目標，也服膺新課綱「適性揚才，終身學習，成就每一個孩子」的核心精神與願景。

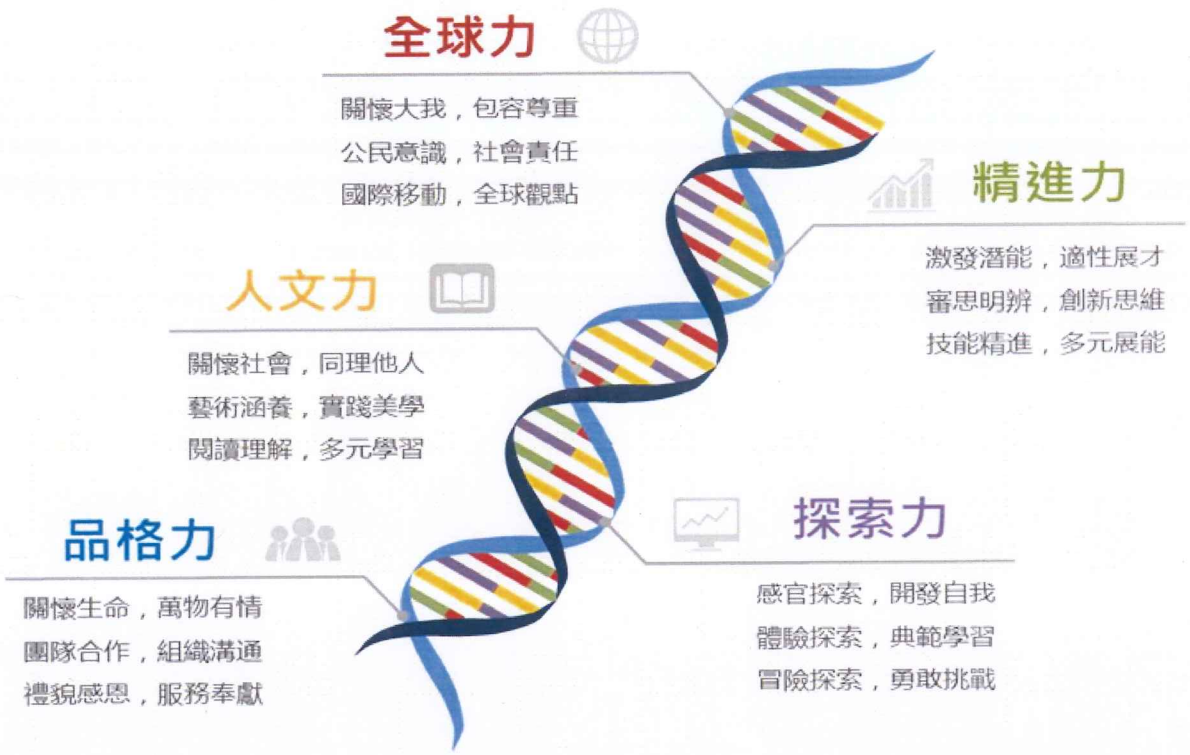
本校長久以來，是台灣產官學界商業人才培育的搖籃，學校的校訓為「忠、信、篤、敬」，就是希望學生們能站在品格誠信的基礎上，不斷多元探索、廣泛學習、精進自我，以培養務實致用的專業能力。除了日後能關懷他人與社會之外，更在地球村的今日，能擁有國際移動及全球觀點的能力，成為全方位的人才，期盼有朝一日能將所學貢獻國家社會，讓學生們在讀書的時候，能以新竹高商為榮，畢業之後，新竹高商能以學生為榮，達成「全人揚才・卓越新商」的學校願景目標，也讓本校成為台灣商業教育的優質卓越學校。

二、學生圖像

前言

新竹高商學生的學習圖像，不像一般學校，用人形圖案作為代表，而是生物 學的螺旋分子DNA為代表。因為DNA是有獨特性的、DNA是有多樣性的、DNA是有穩定性的，我們相信每個孩子天生都帶了一些天賦到這個世界上， 教育就是讓老師去看見每一個孩子的DNA，透過學校所提供的課程開發潛能，讓孩子找到屬於自己獨一無二基因密碼，畢業之後，發揮所長，成為具有多樣性且獨特的個體。

- 探索力
  - 挑戰冒險
    - 感官探索，開發自我
    - 體驗探索，典範學習
    - 冒險探索，勇敢挑戰
- 人文力
  - 藝文美學
    - 關懷社會，同理他人
    - 藝術涵養，實踐美學
    - 閱讀理解，多元學習
- 全球力
  - 國際接軌
    - 關懷大我，包容尊重
    - 公民意識，社會責任
    - 國際移動，全球觀點
- 精進力
  - 專業提升
    - 激發潛能，適性展才
    - 審思明辨，創新思維
    - 技能精進，多元展能
- 品格力
  - 服務學習
    - 關懷生命，萬物有情
    - 團隊合作，組織溝通
    - 禮貌感恩，服務奉獻


全球力
關懷大我，包容尊重
公民意識，社會責任
國際移動，全球觀點
精進力
激發潛能，適性展才
審思明辨，創新思維
技能精進，多元展能
人文力
關懷社會，同理他人
藝術涵養，實踐美學
閱讀理解，多元學習
探索力
感官探索，開發自我
體驗探索，典範學習
冒險探索，勇敢挑戰
品格力
關懷生命，萬物有情
團隊合作，組織溝通
禮貌感恩，服務奉獻

肆、課程發展組織要點

國立新竹高級商業職業學校課程發展委員會組織要點
107.06.29期末校務會議通過
107.08.29期初校務會議修正通過
107.10.31第一次臨時校務會議修正通過

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33人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

（一）召集人：校長。

（二）學校行政人員：由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、實驗研究組長、課務組長、實用技能組長、進修部教務組長擔任之，共計13人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

（三）領域/科目教師：由各領域召集人（含國文領域、英文領域、數學領域、社自領域、藝能領域、資訊領域、商業領域、全民國防教育領域）擔任之，每學科1人，共計8人。

（四）專業群科(學程)教師：由國際貿易科主任、資料處理科主任、應用英語科主任、綜合高中學程主任擔任之，每專業群科(學程)1人，共計4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）導師代表：由各年級導師代表推選之，共計1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，以及學校辦學的願景和目標，發展學校本位課程，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，每學期定期舉行一次會議，必要時得召開臨時會議。

（二）如經委員四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）本委員會每年十二月前召開會議時，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）各領域/科目教學研究會：由領域/科目教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

（二）各專業群科(學程)教學研究會：由各領域/科目召集人推派代表一人組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。

（三）商業與管理群課程研究會：由各領域/科目召集人推派代表一人及實習主任組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

（四）實用技能學程商業群課程研究會：由各領域/科目召集人推派代表一人組成之，由實用技能組長召集並擔任主席。

（五）綜合高中專門學程之各群課程研究會: 由各領域/科目召集人推派代表一人組成之，由綜合高中學程主任召集並擔任主席。

六、 各研究會之任務如下：

（一）規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

（二）規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

（三）協助辦理教師甄選事宜。

（四）辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

（五）辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

（六）發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

（七）選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

（八）擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

（九）協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

（十）其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

（一）各領域/科目/專業群科(學程)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、課程發展與規劃

□普通科

一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

二、學校特色說明

請針對學校課程地圖規劃與學校特色說明(含加深加廣選修規劃及彈性學習時間規劃500-1000字以內)

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					探索力	人文力	全球力	精進力	品格力
商業與管理群	流通管理科	1. 財務金融從業人員 2. 會計相關從業人員 3. 一般企業管理人員	1. 培養具財經專業知識及一般資訊軟體操作能力之人才 2. 培養會計產業專業技術之人才 3. 培養企業所需之商業基層人才 4. 培養具商業領域繼續進修之人才	具備財務金融領域基本能力	○		●		●
				具備商業相關檢定證照之能力	○		●		●
				具備適應商業環境變遷之能力與洞察力	●	●	●		●
				具備職業道德及終生學習之能力		●		●	○

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科課程規劃

（一）流通管理科(426)

科專業能力：

1. 具備財務金融領域基本能力
2. 具備商業相關檢定證照之能力
3. 具備適應商業環境變遷之能力與洞察力
4. 具備職業道德及終生學習之能力

表5-2-1商業與管理群流通管理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核				備註
名稱		名稱	1	2	3	4	
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	●	○	
		數位科技概論		●	○	○	
		會計學	●	●	●	○	
		經濟學	●	●	●	●	
	實習科目	數位科技應用		●	○	○	
		商業溝通	●	○	●	○	
		門市經營實務	○	●	●	○	
		行銷實務	○	○	●	○	
		會計軟體應用	●	●	●	○	
		金融與證券投資實務	●	○	●	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	○	●	●	
校訂選修	專業科目	經濟進階	●	●	●	●	
		商業大探索	●	○	●	●	
		媒體識讀			●	○	
		活用會計	●	○	●	●	
	實習科目	企業個案專題	●	○	●	●	
		企業行銷專題	●	○	●	●	
		網際網路應用		●	○	○	
		會計實習進階	●	●	●	●	
		商業現代化	○	○	●	●	

備註：

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

三、科課程地圖

（一）流通管理科(426)

學生圖像　品格力　探索力　人文力　精進力　全球力

流通管理科科教育目標

1. 培養具財經專業知識及一般資訊軟體操作能力之人才
2. 培養會計產業專業技術之人才
3. 培養企業所需之商業基層人才
4. 培養具商業領域繼續進修之人才

科專業能力

1. 具備財務金融領域基本能力
2. 具備商業相關檢定證照之能力
3. 具備適應商業環境變遷之能力與洞察力
4. 具備職業道德及終生學習之能力

產業需求進路職場

1. 財務金融從業人員
2. 會計相關從業人員
3. 一般企業管理人員

	高一上學期	高一下學期	高二上學期	高二下學期	高三上學期	高三下學期
一般科目部定必修校訂必修	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)	國語文(2)
	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)
	數學(2)	數學(2)	數學(2)	數學(2)	數學統整(2)	數學統整(2)
	地理(2)	公民與社會(2)	音樂(2)	藝術與生活(2)		
	物理(2)	化學(2)	健康與護理(1)	健康與護理(1)		
	生命教育(2)	生活科技(2)				
	體育(1)	體育(1)				
	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)				
部定必修專業科目實習科目	商業概論(2) (2221)	商業概論(2) (2221)	會計學(2) (2221)	會計學(2) (2221)		商業溝通(2) (2121)
	數位科技概論(2) (0211)	數位科技概論(2) (0211)	經濟學(4) (2222)	經濟學(4) (2222)	商業與財會技能領域	
	會計學(3) (2221)	會計學(3) (2221)	數位科技應用(2) (0211)	數位科技應用(2) (0211)		
	門市經營實務(2) (1221)	門市經營實務(2) (1221)	行銷實務(2) (1121)	行銷實務(2) (1121)	金融與證券投資(2) (2121)	
			會計軟體應用(2) (2221)	會計軟體應用(2) (2221)		
校訂必修實習科目				專題實作(2) (2122)		
校訂選修專業科目實習科目			企業個案專題(2) (2122)		經濟進階(2) (2222)	經濟進階(2) (2222)
			企業行銷專提(2) (2122)		網際網路應用(4) (0211)	網際網路應用(4) (0211)
			多元選修2選1		會計實習進階(2) (2222)	會計實習進階(2) (2222)
					商業現代化(2) (1122)	商業現代化(2) (1122)
					商業大探索(2) (2221)	商業大探索(2) (2221)
			多元選修2選1		媒體識讀(2) (0021)	媒體識讀(2) (0021)
					活用會計(2) (2122)	活用會計(2) (2122)

科目名稱(學分數)

(科專業能力：高度對應2／低度對應1／無對應0)

彈性學習時間　團體活動規劃

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

□專業群科

表 6-1-0　商業與管理群流通管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會	地理	2	2						
			公民與社會	2		2					
		自然科學	物理	2	2						A版
			化學	2		2					B版
		藝術	音樂	2			2				
			藝術生活	2				2			
		綜合活動	生命教育	2	2						
		科技	生活科技	2		2					
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		54	14	14	9	9	4	4	部定必修一般科目總計54節數
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20節數
專業及實習科目合計				46	9	9	12	12	2	2	
部定必修合計				100	23	23	21	21	6	6	部定必修總計100節數

表 6-1-0　商業與管理群流通管理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	4節數 2.94%	數學	4					2	2	
				小計	4					2	2	校訂必修一般科目總計4節數
		實習科目	2節數 1.47%	專題實作	2				2			
				小計	2				2			校訂必修實習科目總計2節數
		校訂必修節數合計			6							校訂必修總計6節數
	校訂選修	專業科目	12節數 8.82%	活用會計	4					2	2	
				經濟進階	4					2	2	
				商業大探索	4					2	2	同科單班 AB2選1 多元選修(2選1)
				媒體識讀	4					2	2	同科單班 AB2選1 多元選修(2選1)
				最低應選修節數小計	12							校訂選修專業科目總計16節數
		實習科目	18節數 13.24%	商業現代化	4					2	2	
				會計實習進階	4					2	2	
				網際網路應用	8					4	4	
				企業行銷專題	2			2				同科單班 AA2選1 A2選1
				企業個案專題	2			2				同科單班 AA2選1 A2選1
				最低應選修節數小計	18							校訂選修實習科目總計20節數
		校訂選修節數合計			30	0	0	2	0	14	14	校訂選修總計36節數
學生應修習節數總計					136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
每週團體活動時間(節數)					6	1	1	1	1	1	1	
每週彈性學習時間(節數)					2	0	0	0	0	1	1	
每週總上課時間(節數)					144	24	24	24	24	24	24	

承辦人　教師兼進修部教務組長賴亭豫　　單位主管　教師兼進修部主任田豔羚　　校長　校長劉曉雯

二、課程架構表

表 6-2-0　商業與管理群流通管理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
109學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			46-54 節	54	39.71 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
		選修			0	0 %	
	合　　計				58	42.65 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	19.12 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	14.71 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	33.83 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		12	8.82 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.47 %	
			選修		18	13.24 %	
	合　　計			節(依總綱規定)	78	57.36 %	
	實習科目節數			節(依總綱規定)	40	29.42 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	106 節		
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						

備註：
1、百分比計算以「 應修習節數總計 」為分母。
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座。。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
	合計	18	18	18	18	18	18	(節/學期)
		1	1	1	1	1	1	(節/週)

備註：每學期以18週計算

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
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。
3. 本表以校為單位，1校1表。

表8-1 彈性學習時間規劃表

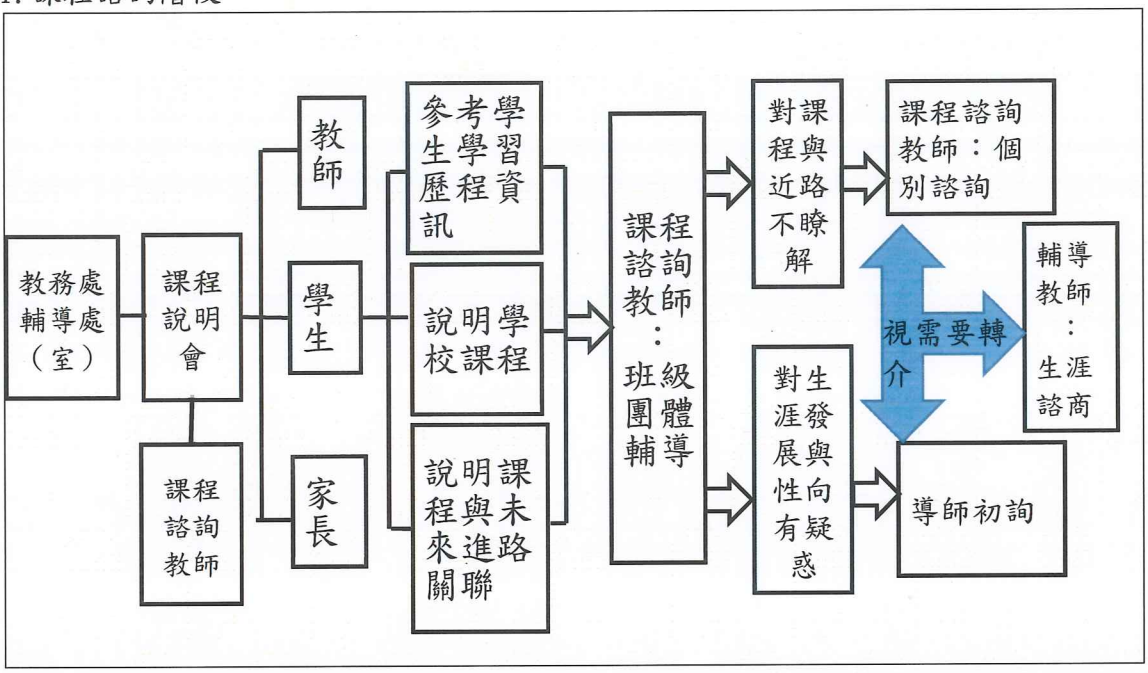
開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	校色動學特活		
第三學年	第一學期	自主學習	0	0	流通管理科	V					內聘	
		資訊課程補給站	1	18	流通管理科			V			內聘	
		職場英文	1	18	流通管理科			V			內聘	
		活動規劃與管理	1	18	流通管理科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	0	0	流通管理科	V					內聘	
		策展規劃與方案執行	1	18	流通管理科			V			內聘	
		國際英語溝通	1	18	流通管理科			V			內聘	
		商業課程補給站	1	18	流通管理科			V			內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

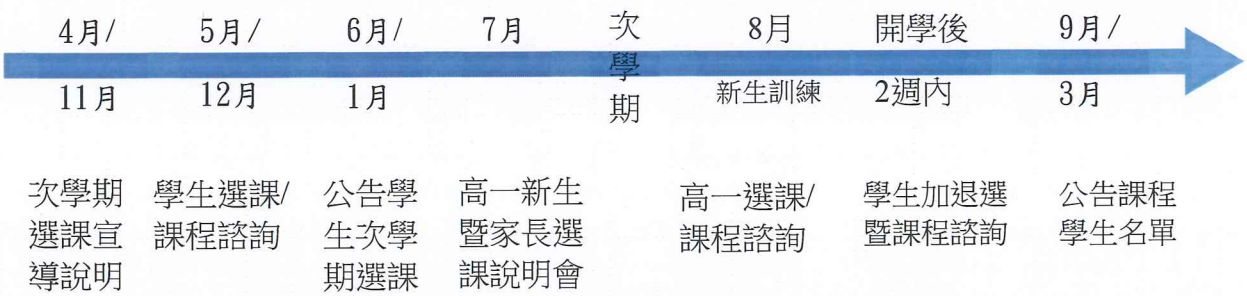
一、選課輔導流程規劃

(一)流程圖（含選課輔導及流程）

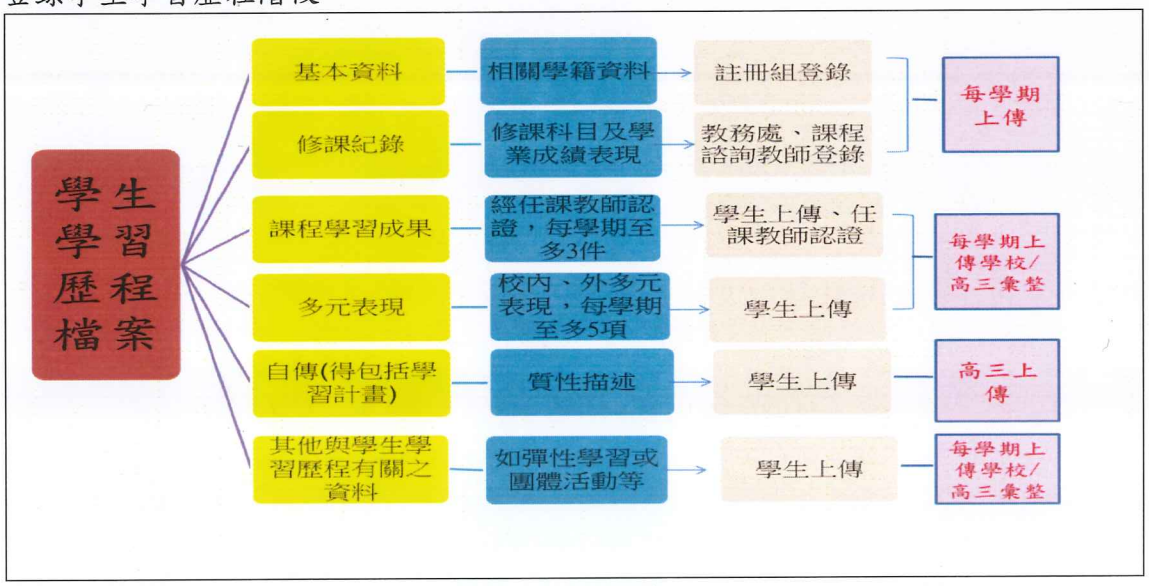
1. 課程諮詢階段



2. 學生選課及加退選階段



3. 登錄學生學習歷程階段



(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	8月1日-8月31日	高一新生進行選課/課程諮詢	利用高一新生說明會及新生訓練時，由教務組長與課程諮詢教師進行選課說明(教務組/學生事務組/輔導老師/課程諮詢教師)。
2	開學後前兩周	二三年級辦理選課宣導及課程諮詢	利用開學第一次班會，進行入班宣導。 第二週，由教務組長及課程諮詢教師向高二及高三學生宣導選課內容。
3	9月1日-9月16日及 2月16日-2月28日	學生加退選作業及 教師提供諮詢輔導	1.進行選課試填，確認開課 2.規劃1.2~1.5倍選修課程 3.相關選課流程參閱流程圖 4.選課諮詢輔導
4	9月1日(上學期)及 3月1日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
5	11月(上學期)及4月(下學期)	進行次學期選課宣導說明會及課程諮詢	利用班會，進行入班宣導，由教務組長及課程諮詢教師向學生宣導次學期開課內容。
6	12月(上學期)及5月(下學期)	進行次學期選課/課程諮詢	1.進行選課填選，確認開課 2.規劃1.2~1.5倍選修課程 3.相關選課流程參閱流程圖 4.選課諮詢輔導
7	1月1日及6月1日-學期截止	1.公告選課結果 2.學生加退選作業	1.公告學生次學期選課結果 2.選課諮詢輔導 3.學生進行加退選
8	2月1日-2月28日及6月1日-6月30日	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

四、選課輔導措施

（一） 國立新竹高級商業職業學校技術型高級中等學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第 1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

（二） 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。

（三） 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。
2. 規劃學生選課相關規範。
3. 登載學生學習歷程檔案。
4. 定期檢討選課輔導措施。

（四） 前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：

（1） 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件一「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

（2） 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。

（3） 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

（4） 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

（5） 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

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

2. 規劃學生選課相關規範：

（1） 訂定本校學生選課及加退選作業時程。

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

3. 登載學生學習歷程檔案：

（1） 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件二「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

（2） 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

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

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

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

（五） 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

三、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-3-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	活用會計	流通管理科	0	0	0	0	2	2
2.	專業	經濟進階	流通管理科	0	0	0	0	2	2
3.	實習	商業現代化	流通管理科	0	0	0	0	2	2
4.	實習	會計實習進階	流通管理科	0	0	0	0	2	2

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
5.	實習	網際網路應用	流通管理科	0	0	0	0	4	4

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	企業行銷專題	流通管理科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AA2選1
2.	實習	企業個案專題	流通管理科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AA2選1
3.	專業	商業大探索	流通管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1
4.	專業	媒體識讀	流通管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1

拾、學校課程評鑑

一、學校課程評鑑計畫(108學年度)

文字說明：

國立新竹高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11月 15日課程發展委員會通過

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 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，強化教師教學品質及提升學生學習成果。

（二） 每學年定期蒐集、運用或分析課程評鑑內容，作為調整課程計畫與改善整體教學環境設施之依據。

（三） 定期檢視學生學習成果以及多元表現之成果，掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑組織及分工

（一） 課程發展委員會成員：

1. 規劃與實施課程評鑑相關事宜。
2. 審議課程評鑑實施計畫。
3. 根據課程評鑑結果，修正學校課程計畫。

（二） 課程自我評鑑小組成員與職掌：

1. 「課程自我評鑑小組」設置召集人1人，由校長擔任；置委員19人，由校長、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、進修部主任、教學組長、實驗研究組長、試務組長、國際貿易科主任、資料處理科主任、應用英語科主任、實技組長、進修部教務組長及各級導師代表3人擔任；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任及進修部主任兼任副執行秘書。委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止。
2. 協助擬定課程評鑑實施計畫及課程評鑑實施內容之檢核工具與規準。
3. 彙整各教學單位實施課程評鑑後之質性分析與量化結果。
4. 完成課程評鑑報告草案。

（三） 群(科)課程研究會：

1. 進行自我檢核與分析（與一般科目教學重點之對應，或與群科教育目標及科專業能力之對應，或與學生圖像實踐之對應）。

2. 就群科課程架構(開設課程科目與學分)，進行檢視與討論後續建議修正方案。

3. 開設跨科多元選修課程及研發跨科多元選修教材。

4. 協助規劃及開設彈性學習時間。

（四） 各領域教學研究會：

1. 各領域教師提供自我檢核相關資料。

2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。

3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。

4. 協助教材選擇及開設多元選修課程。

5. 協助教師公開備課、授課及議課並參與社群回饋。

（五） 全校教師：能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及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

四、課程自我評鑑實施內容

（一） 課程規劃：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校願景與學生圖像、課程發展與規劃、群科課程架構、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施成果。

（二） 教學實施：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校教師實施教學之模式、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析。

（三） 學生學習：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，或各處室提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

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定、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. 依需求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

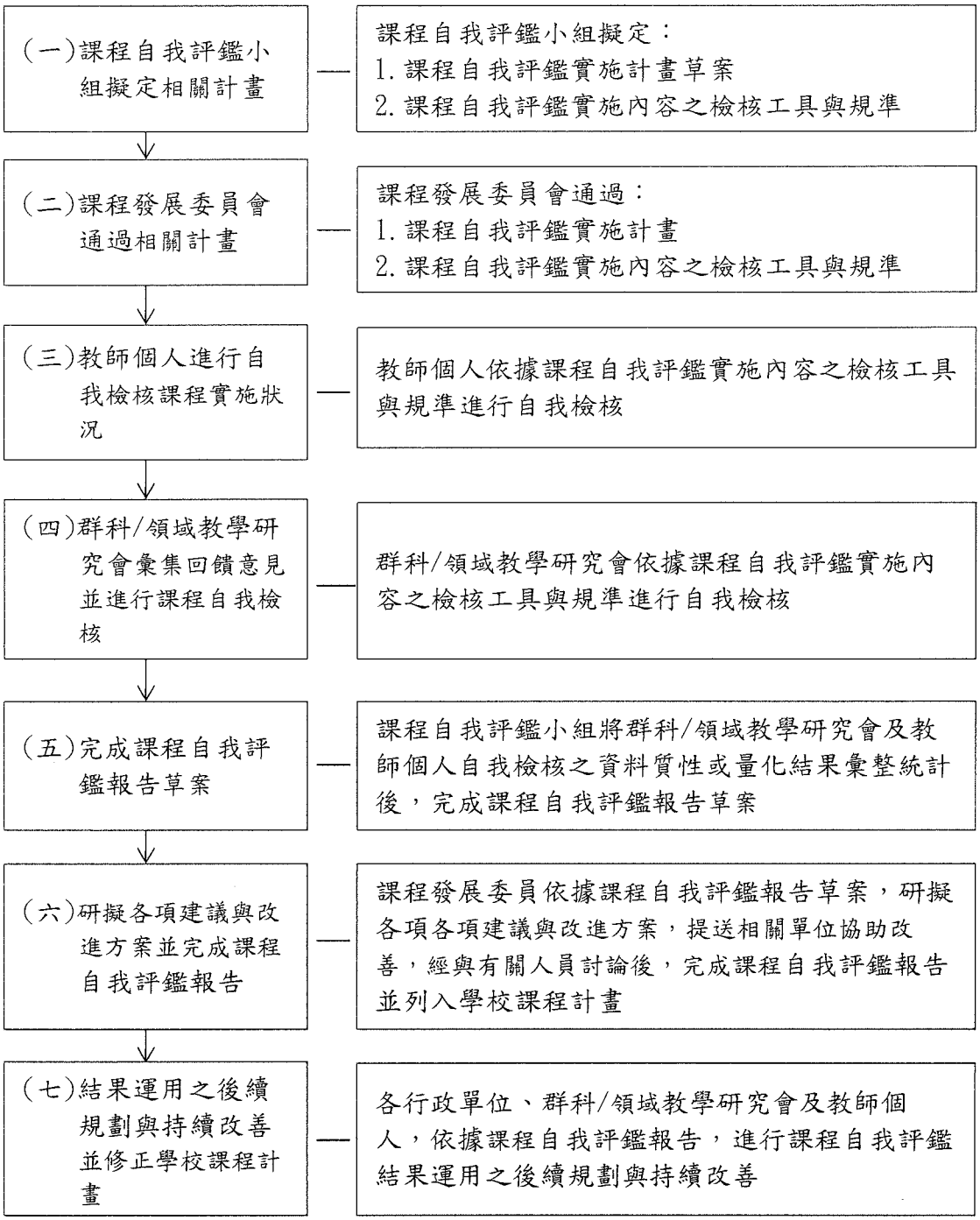
1. 各科/領域代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準之訂定。

2. 依據課程評鑑實施內容之檢核工具與規準進行自我檢核：

(1) 依科/領域教學研究會為單位，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容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

項次	工作項目	預定實施時程
(一)	成立課程自我評鑑小組並擬定相關計畫草案	9月~10月
(二)	課程發展委員會通過相關計畫	11月
(三)	開發課程自我評鑑工具及規準 教師個人進行自我檢核課程實施狀況	9月~12月、 2月~5月
(四)	群科/領域教學研究會彙集回饋意見並進行資料分析，提出課程自我評鑑結果	1月、6月
(五)	群科/領域教學研究會依據課程自我評鑑結果，提出檢討與改進方案後，提送課程自我評鑑小組檢視	6月
(六)	課程自我評鑑小組彙整群科/領域教學研究會課程自我評鑑結果及檢討與改進方案，完成課程自我評鑑報告，提學校課程發展委員會審議確認	6月
(七)	結果運用之後續規劃與持續改善並修正學校課程計畫	持續改進追蹤

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) 依據課程自我評鑑報告之建議與改進方案，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建議，鼓勵教師調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。

(四) 激勵教師進行課程及教學創新。

(五) 增進教師對課程品質之重視。

(六) 修正學校課程計畫。

(七) 提升家長及學生對課程發展之理解。

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。

一、學校課程評鑑計畫(109學年度)

文字說明：

國立新竹高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11月 15日課程發展委員會通過

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 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，強化教師教學品質及提升學生學習成果。

（二） 每學年定期蒐集、運用或分析課程評鑑內容，作為調整課程計畫與改善整體教學環境設施之依據。

（三） 定期檢視學生學習成果以及多元表現之成果，掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑組織及分工

（一） 課程發展委員會成員：

1. 規劃與實施課程評鑑相關事宜。
2. 審議課程評鑑實施計畫。
3. 根據課程評鑑結果，修正學校課程計畫。

（二） 課程自我評鑑小組成員與職掌：

1. 「課程自我評鑑小組」設置召集人1人，由校長擔任；置委員19人，由校長、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、進修部主任、教學組長、實驗研究組長、試務組長、國際貿易科主任、資料處理科主任、應用英語科主任、實技組長、進修部教務組長及各級導師代表3人擔任；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任及進修部主任兼任副執行秘書。委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止。
2. 協助擬定課程評鑑實施計畫及課程評鑑實施內容之檢核工具與規準。
3. 彙整各教學單位實施課程評鑑後之質性分析與量化結果。
4. 完成課程評鑑報告草案。

（三） 群(科)課程研究會：

1. 進行自我檢核與分析（與一般科目教學重點之對應，或與群科教育目標及科專業能力之對應，或與學生圖像實踐之對應）。

2. 就群科課程架構(開設課程科目與學分)，進行檢視與討論後續建議修正方案。

3. 開設跨科多元選修課程及研發跨科多元選修教材。

4. 協助規劃及開設彈性學習時間。

（四） 各領域教學研究會：

1. 各領域教師提供自我檢核相關資料。

2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。

3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。

4. 協助教材選擇及開設多元選修課程。

5. 協助教師公開備課、授課及議課並參與社群回饋。

（五） 全校教師：能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及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

四、課程自我評鑑實施內容

（一） 課程規劃：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校願景與學生圖像、課程發展與規劃、群科課程架構、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施成果。

（二） 教學實施：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校教師實施教學之模式、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析。

（三） 學生學習：運用課程評鑑實施內容之檢核工具與規準，或各處室提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

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定、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. 依需求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

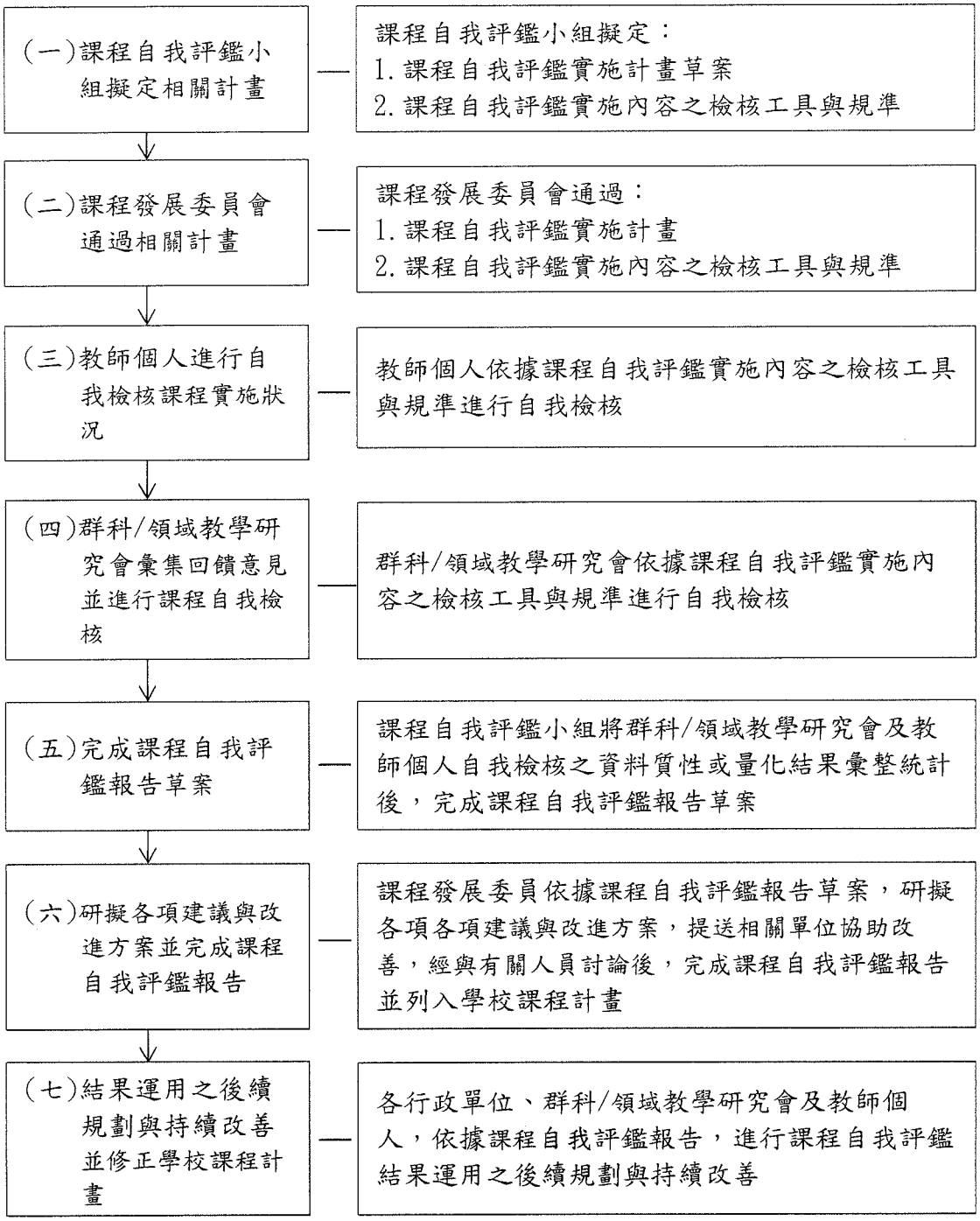
1. 各科/領域代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準之訂定。

2. 依據課程評鑑實施內容之檢核工具與規準進行自我檢核：

(1) 依科/領域教學研究會為單位，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容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

項次	工作項目	預定實施時程
(一)	成立課程自我評鑑小組並擬定相關計畫草案	9月~10月
(二)	課程發展委員會通過相關計畫	11月
(三)	開發課程自我評鑑工具及規準 教師個人進行自我檢核課程實施狀況	9月~12月、 2月~5月
(四)	群科/領域教學研究會彙集回饋意見並進行資料分析，提出課程自我評鑑結果	1月、6月
(五)	群科/領域教學研究會依據課程自我評鑑結果，提出檢討與改進方案後，提送課程自我評鑑小組檢視	6月
(六)	課程自我評鑑小組彙整群科/領域教學研究會課程自我評鑑結果及檢討與改進方案，完成課程自我評鑑報告，提學校課程發展委員會審議確認	6月
(七)	結果運用之後續規劃與持續改善並修正學校課程計畫	持續改進追蹤

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) 依據課程自我評鑑報告之建議與改進方案，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建議，鼓勵教師調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。

(四) 激勵教師進行課程及教學創新。

(五) 增進教師對課程品質之重視。

(六) 修正學校課程計畫。

(七) 提升家長及學生對課程發展之理解。

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。

附件一：課程及教學規劃表

□普通科

一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)

二、校訂必修科目

三、多元選修科目

四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學

五、加深加廣選修科目_第二外國語文

六、特殊需求領域課程

□專業群科

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1國立新竹高級商業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	活用會計		
	英文名稱	Using Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標(教學重點)	將已具備的會計知識運用在電腦上的作業系統，加廣學習的範圍，使學生更具備實務能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)平時分錄	1.認列薪資 2.公司債發行、付息 3.股票發行、股利發放 4.庫藏股票 5. 銷貨/進貨 折讓 6. 銀行往來調節表 7.票據貼現 8.加值型營業稅 9.其他特殊題型	16	上學期
(二)調整分錄	1.應付薪資 2.預付/預收項目 3.用品盤存 4.投資 5.公司債利息 6.所得稅 7.各種利息調整 8.折舊 9.減損測試	12	上學期
(三)基本設定	1. 建立新檔 ・公司設定 ・修改會計項目與題目相同 ・餘額為0的項目手動□ ・調整會計項目順序 ・增行輸入銀行存款的子目 ・匯出試算表列印 ・應收、應付明細帳建立 ・存貨明細帳建立 2.資料備份、回存、清檔	8	上學期
(三)傳票輸入	3.與進銷存貨無相關之交易 4.進銷貨單 5.有/無折扣之收還款交易 6.呆帳提列 7.期末存貨盤點及續後價值衡量	8	下學期
(四)各式報表	1.利息攤銷表 2.帳齡分析表 3.四欄式銀行往來調節表 4.權益變動表 5.現金流量表	12	下學期

	6. 盈餘分配表 7. 104報表 8. 綜合損益表 9. 資產負債表		
（五）會計知識加深加廣	1. 合夥會計 2. 現金流量 3. 財報分析 4. 租賃會計 5. 退休金會計 6. 會計基礎轉換 7. 遞耗資產	16	下學期
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	紙筆測驗、電腦操作測驗
教學資源	電腦教室、一般教室
教學注意事項	（一）教材編選 1. 會計事務資訊項書籍 2. 會計乙級學科（二）教學方法 1. 講述 2. 示範 3. 實際操作

表 11-2-3-2國立新竹高級商業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟進階		
	英文名稱	Advanced Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)加深經濟學之意義與觀念。(二)應用基本經濟理論理解生活實例。(三)應用基本經濟理論分析經濟新聞時事。(四)培養邏輯分析及數量分析之能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)需求與供給	1.需求與供給意義與變動 2.需求與供給價格彈性 3.市場均衡與價格機能 4.生活實例講解 5.新聞時事分享 6.分組學習與討論	10	
(二)消費行為理論	1.消費者最大滿足的決策 2.消費者剩餘 3.家庭消費定律 4.消費者主權及消費者保護運動 5.生活實例講解 6.新聞時事分享 7.學習單與分組討論	6	
(三)生產與成本理論	1.生產、成本與利潤的觀念 2.生產者剩餘 3.生產與成本函數	6	
(四)市場理論	1.產品市場結構類型及特色 2.產品市場的長、短期均衡比較 3.生活實例講解 4.分組學習與討論	8	
(五)分配理論	1.所得分配的意義與種類 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素分配理論 5.學習單與分組討論	6	
(六)國民所得	1.國民所得會計的計算與應用 2.經濟福利概念與社會福利指標 3.簡單的均衡所得決定過程 4.膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾 5.學習單與分組討論	8	
(七)貨幣與金融	1.貨幣的供給與需求 2.貨幣創造與貨幣政策 3.本國金融體系介紹 4.分組學習與討論	8	
(八)國際貿易	1.國際貿易理論與政策 2.國際投資概念 3.外匯市場與匯率的決定 4.國際經貿組織與區域經濟整合 5.分組學習與討論	8	
(九)經濟波動	1.經濟波動的探討 2.物價膨脹與通貨緊縮 3.新聞時事分享	6	
(十)經濟成長與經濟發展	1.經濟成長與經濟發展 2.經濟成長與自然生態 3.生活實例講解 4.學習單與分組討論	6	
合　計		72	

學習評量(評量方式)	1.學生成績的評量，可採多元評量除學校規定的筆試及作業成績外，教師應增加考核學生對生活實例與經濟新聞時事之認識及思考能力，並作為成績之依據。 2.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。 3.教學評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興 趣、職業道德)三方面，以利學生健全發展。 4.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。 5.因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間的

	相互比較。 6.除實施總結性評量外，教學中更應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。 7.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。 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.補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2.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(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。 3.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	(一) 教材編選 1.教材內容宜多引用國內、外較新之相關生活時事資料，顧及社會發展現況 學生需要，並配合科技發展，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能 學以致用洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，改善目前生活。 2.教材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，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.教材選擇須注意「縱」的銜接，經濟學進階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，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。 5.教材選擇須重視「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，不但讓學生能獲得統整之知能，亦可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.教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。 2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答 、演示、合作學習、實作練習等多元教學方法與學生互動。亦可藉由學生 口頭時事報告進行各類媒體識讀與思考批判，以增進其對商業經濟現況之了解與反思因應、解決問題的能力。 3.高級中等學校階段之經濟學進階教學應著重名詞定義、圖形、符號等之概念介紹與生活應用，避免繁複計算或過多學者學說記憶背誦之內容。 4.教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念積極進取之學習態度。 5.教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表 11-2-3-3國立新竹高級商業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業大探索		
	英文名稱	Business Exploration		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)介紹商業相關概念與基本理論。(二)介紹自行創業的方式、機會及其面臨的風險。(三)透過案例介紹引導學生建立正確商業觀念。(四)利用商業成功案例報告之撰寫，整建並歸納本學期之學習成效。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業基本概念	1.商業的起源意義及其未來發展 2.商業經營型態 3.商業組織簡介 4.商業現代化的機能 5.商業與經濟活動未來的發展	16	上學期
(二)企業家精神與創業能力	1.自行創業的機會 2.自行創業的風險與隱含的商機 3.連鎖企業及微型企業創業經營 4.創新理論	16	上學期
(三)認識金融市場	1.我國主要的金融市場 2.金融常識基本觀念	4	上學期
(四)金融商品	1.貨幣市場與資本市場金融投資工具的介紹 (1) 銀行存款種類介紹 (2) 債券與股票介紹 (3) 共同基金與標會介紹 (4) 新型金融商品介紹	8	下學期
(五)財富	1.貧窮與富裕 2.知識經濟時代 3.人力資源 4.就業與失業	12	下學期
(六)微型業成功案例報告撰寫	1.商業成功個案分析 2.微型創業報告撰寫教學 3.分組討論並分享報告心得	16	下學期
合　計		72	

學習評量(評量方式)	(一)配分比例：平時成績佔 40%(作業、平時測驗及學習態度)、三次段考各佔20%。(二)作業規定：配合教學進度，按時習作，並準時繳交作業。(三)多元評量方式：上課學習態度、筆試、作業和講義習作、期中考與期末考。(四)特別加分項目：聽講態度、課堂反應、出席狀況。
教學資源	(一)活用創意並搭配各項教學軟硬體設備。(二)網際網路蒐集資料並展示教學。(三)相關時事案例佐證。(四)使用影片或多媒體教材教法。
教學注意事項	(一) 教材編選 1.教師依照不同班級之學生屬性而彈性自編教材。 2.內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 3.教材內容之難易，應適合學生程度，多佐以時事及案例，提高學習興趣。 4.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 5.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.鼓勵學生養成儲蓄習慣，學習忍耐、管理及累積自己的財富，學以致用。 3.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 4.搭配各項教學軟硬體設備，豐富教材之呈現與活化教法，以期提升教學成效。 5.利用網際網路蒐集資料並展示教學，擴增教學內容與教學效果。6.使用影片或相關多媒體之教材教法，引起學生學習動機與維持其興趣。7.搭配相關新聞時事案例加以佐證，讓教材內容與時俱進並具實用性、彈性與多元化，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 8.除了一般的講述教學法，另視單元內容進行分組討論與競賽，保持課程的活潑性與實用性，使學生樂於討論與分享心得。 9.除第5項方法，尚有問答教學法、示範教學法、練習教學法等等。 10.必要時將與其他教師共備課程或協同教學，開闊課程內容視野與豐富教學過程。

表 11-2-3-4國立新竹高級商業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	媒體識讀		
	英文名稱	Media Literacy		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1.能思考、分析與探索媒體訊息的意涵。 2.能對各類媒體進行思辨、解釋與批判。 3.擁有對國際文化與社會理解與掌握的能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)媒體介紹	1.認識媒體：訊息來源 2.抓住眼球：你看到了什麼訊息 3.能寫出自己的媒體行事曆 4.能設計標題	4	上學期
(二)看出觀點	1.從新聞事件的報導內容，引導學生注意觀點上的差異，並進而了解媒體的立場或目的 2.找出主題相同但報導觀點不同的媒體內容 3.小組分享	8	上學期
(三)被制約的腦	1.利用新聞事件、廣告或文獻，說明媒體中刻板印象的威力(性別、身分) 2.學習單 3.小組分享	12	上學期
(四)網路謠言追追追	1.以案例來說明散播方式及結果，讓學生反思網路素養的重要 2.分組上台報告 3.小組分享	8	上學期
(五)廣告中的玄機	1.運用實例來拆解廣告行銷手法 2.學習單 3.小組分享	4	上學期
(六)真假新聞	1.利用新聞案例來討論媒體報導的內容，是反映真實還是塑造真實 2.分組上台報告 3.小組分享	12	下學期
(七)期末作業提案討論	1.行銷詐術--廣告沒教你的事: 找出一個同質性的商品，進行媒體訊息分析 2.要寫出完整的創作理念及步驟	6	下學期
(八) 期末作業製作及討論	表現形式不拘(可用影片或文字表達)	10	下學期
(九)作品發表及回饋	各組上台發表及各組回饋	8	下學期
合　計		72	

學習評量(評量方式)	1.學習單（每單元）2.小組討論 3.小組作品發表 4.上課參與與態度
教學資源	1.教學多媒體設備 2.麥克風(小組發表學生使用）3.筆電(小組資料查詢及作品製作)
教學注意事項	(一）教材編選 1.相關新聞報導及廣告影片 2.文獻資料 (二）教學方法 1.口述法配合影片教學 2.小組討論法 3.合作學習

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Independent Study		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力、探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1. 藉由觀察社會現象與商業議題，透過教師引導、學生分組討論、小組分享、上台報告，讓學生以有系統、架構、邏輯方式學習分析社會現象，並從中發現商機、楷模學習，以期能培養學生主動發現問題與提升商業敏銳度。 2. 透過小組報告，訓練學生自信心與口語表達能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹、學生分組	1.課程介紹與評分標準說明 2.說明分組建議及尋找主題方法 3.從興趣與發燒話題發想主題 4.應避免已有類似題目為主題	2	
(二)前言	前言是引人入勝的關鍵，包含： 1.研究背景與動機 2.研究目的 3.研究流程與架構	4	
(三)文獻探討	1.學習搜尋資料與理論的方法 2.利用表格整理出不同學者提出的看法或理論	6	
(四)研究方法的進行	介紹各種不同的研究方法： 1. 文獻研究 2. 個案分析法 3. 研究調查法-面談 4. 研究調查法-問卷 5. 實驗法	6	
(五)資料處理與分析	1.質化資料分析方法： (1)SWOT分析 (2)五力分析 (3)PEST分析 (4)STP分析 (5)行銷4P分析 (6)服務品質五構面分析 2.量化資料分析方法	6	
(六)結論的發展	1.研究結論與討論 2.管理意涵 3.研究限制與建議	6	
(七)簡報的進行	1.說明報告方式與重點 2.小組報告(分組) 3.綜合討論	6	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1.各章節評分 2.組內互評 3.小組報告 4.上課參與度
教學資源	1.教學多媒體設備 2.麥克風(小組發表學生使用)
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 林淑芬，《專題製作》，台北：台科大，2010。 (2) 施聖芸，《專題製作》，台北：啟芳，2010。 2. 教學方法 (1) 口述法配合講義 (2) 小組討論法 (3) 實地訪查法

表 11-2-4-2國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化		
	英文名稱	Business Modernization		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標(教學重點)	1.瞭解現代化的商業環境對提昇生產力及競爭優勢的意義。 2.學習商業自動化的內容與內涵。 3.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
(一)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。	4	
(二) 連鎖加盟事業	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。	10	
(三) 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。	8	
(四) 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。	6	
(五) 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。	8	
(六) 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。	6	
(七) 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	
(八) 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。	5	
(九) 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。	4	
(十) 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。	4	
(十一) 電子商務	1.電子商務的定義。 2.電子商務的種類。	5	

	3. 電子商務的運用。 4. 電子商務的發展。		
合　計		72	
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)評量方式包含紙筆測驗及上課討論或報告。 (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	教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。		
教學注意事項	(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。 (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，以提昇學生學習興趣。 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；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)教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 利用電腦教室，供學生上網查詢商業現代化相關資料。 3. 編寫教材時，配合當前的經濟環境，避免陳舊的資料。		

表 11-2-4-3國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實習進階		
	英文名稱	Advanced Practice in Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)說明財務會計之基本理論，綜合應用於帳務處理。(二)應用資產項目之帳務處理。(三)應用負債項目之帳務處理。(四)應用公司權益項目之帳務處理。(五)統整財務報表並進行分析報告。(六)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
(一)現金及內部控制	1.現金的定義及內部控制 2.零用金制度 3.銀行調節表	6	
(二)應收款項	1.應收款項的定義及內容 2.應收帳款 2.1 應收帳款的認列 2.2 應收帳款的衡量 3.應收票據 3.1 應收票據的認列 3.2 應收票據的衡量 3.3 應收票據貼現	10	
(三)存貨	1.存貨的定義 2.存貨數量的衡量 2.1 定期盤存制 2.2 永續盤存制 3.存貨成本的衡量 4.存貨的後續衡量	12	
(四)證券投資	1.證券投資標的 2.交易目的證券投資之會計處理 2.1 投資之取得 2.2 投資之持有 2.3 投資之處分	8	
(五)長期營業用資產	1.長期營業用資產的定義及分類 2.不動產、廠房及設備 2.1 原始認列 2.2 認列後衡量 2.3 處分 3.無形資產 3.1 基本概念 3.2 原始認列 3.3 認列後衡量及處分 4.生物資產 4.1 基本概念 4.2 原始認列 4.3 認列後衡量及處分	14	
(六)負債	1.負債的定義及內容 2.流動負債 2.1 確定性流動負債 2.2 或有事項及負債準備 3.非流動負債 3.1 應付公司債的意義及發行 3.2 溢折價攤銷及到期一次還本	10	
(七)權益	1.權益的基本概念 1.1 公司的概念 1.2 權益的內容 2.資本的投入 2.1 股票的種類 2.2 股票的發行 3.保留盈餘的變動 3.1 保留盈餘的來源 3.2 盈餘的指撥 3.3 現金股利及股票股利的發放 3.4 權益變動表的編製 4.基本每股盈餘及本益比	12	

合　計	72
學習評量 （評量方式）	1.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，並重會計實作及操作。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 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.學習評量的結果須妥予運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。
教學資源	1.適時補充會計相關法規或實施細則，以指導學生熟悉會計人員的權利及義務。 2.教學應充分利用教材、媒體、教具及其他教學資源。 3.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	(一) 教材編選 1.教材內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進。 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.教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，使學生能應用所學於實際生活中。 4.教材之選擇需具啟發性與創造性，例題及習題應與實務配合，期能學以致用。 5.課程活動設計須能提供學生觀察、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.教師教學前，應編定教學進度表。 2.本科目為專業科目，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 3.教師教學時，應以企業管理有關的事務做為教材，適時導入道德實踐與公民意識。 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，培養互助合作、批判思考及解決問題之能力。 5.教師教學時，應適時培養學生具備規劃、實踐與檢討反省之素養，並以創新的態度與作為因應企業新的情境或問題。 6.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-4-4國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業行銷專題		
	英文名稱	Study of corporate marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標（教學重點）	本課程旨在訓練學生對行銷領域有一個整合性的觀念可作為往後研習相關領域之深厚的基礎，亦期盼對行銷問題的解決能有一個完整的邏輯思考與分析的架構。此外，本課程核心圍繞在策略與關係行銷等兩個課題，一方面符合本課程的範圍，一方面又符合目前行銷主流的趨勢。準此，本課程亦期望學生在此領域中，學習相關的、更廣泛的理論與觀念，奠定深入研究的實力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
行銷觀念及其演進	1-1 行銷學的意義與本質 1-2 行銷學的範圍 1-3 行銷的重要性 1-4 行銷觀念的演進與爭議 1-5 行銷對社會的影響	3	
行銷環境及其變遷對行銷工作影響	2-1 競爭環境分析 2-2 內部環境變遷對行銷工作的影響 2-3 外部環境變遷對行銷工作的影響	3	
顧客與市場分析	3-1 顧客與市場分析的工具 3-2 消費者市場的顧客分析 3-3 組織市場的顧客分析	3	
行銷目標與行銷組合	4-1 目標行銷（Target Marketing）的基本概念 4-2 市場區隔 4-3 選擇目標市場 4-4 市場定位 4-5 如何運用行銷組合來完成行銷目標 4-6 SWOT 分析的基本概念	3	
產品管理	5-1 產品概論 5-2 產品的管理與產品策略 5-3 產品生命週期（PLC）模式 5-4 新產品的開發	3	
價格管理	6-1 影響價格決策的因素 6-2 基本定價方法 6-3 價格競爭策略 6-4 定價與經濟分析 6-5 價格政策 6-6 促銷定價與付款條件	3	
推廣管理一： 促銷、人員推銷與公共關係	7-1 推廣的意義 7-2 促銷（銷售推廣） 7-3 人員推銷 7-4 公共關係	3	
推廣管理二：廣告	8-1 廣告的意義 8-2 廣告的類型 8-3 廣告的決策與管理	3	
行銷通路管理	9-1 通路的基本概念 9-2 通路的類型 9-3 通路系統的整合 9-4 通路的設計決策	3	
零售商管理	10-1 零售商的意義 10-2 零售商的分類 10-3 加盟連鎖體系 10-4 零售商的行銷決策 10-5 零售業的發展趨勢	3	
市場調查與行銷資訊	11-1 市場調查的意義 11-2 市場調查的步驟 11-3 行銷資訊系統	3	
服務業產品行銷	12-1 服務業產品 12-2 服務業行銷	3	
合 計		36	

學習評量	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.評量方式包含紙

（評量方式）	筆測驗及上課討論。 3.依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 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.編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。
教學注意事項	1.重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解行銷的意義。 2.理論應配合實務應用情形，以提升學生學習興趣。 3.依學生差異，適時調整課程內容。 4.應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成課程目標。

表 11-2-4-5國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網際網路應用		
	英文名稱	The Application of the Internet		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標（教學重點）	新經濟現象帶來許多數位的衝擊與變革，網際網路的發展與商業環境改變習習相關，本課程從國內、外資訊科技與創意的發展進行深入探討，掌握知識經濟時代網際網路的新趨勢，並學習架設個人商業模擬網站。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)網際網路發展(上)	1.網際網路發展史與現況 2.網際網路的基本概念	18	
(一)網際網路發展(下)	1.網際網路的原理 2.有線及無線網路與行動通訊原理	18	
(三)網際網路上各種應用服務(上)	1.全球資訊網與生活應用 2.網際網路資源大搜查	18	
(四)網際網路上各種應用服務(下)	1.雲端服務與超實用工具 2.社群網路服務	18	
(五)網際網路在商業上的應用(上)	1.新型態的網際網路行銷模式 2.工業4.0與物聯網 3.行動支付與無人商店	18	
(六)網際網路在商業上的應用(下)	1.Big Data與商業決策分析 2.區塊鏈與虛擬貨幣	18	
(七)網站架設與經營(上)	1. 架站軟體與伺服器軟體介紹 2. 資料庫操作 3. 架站實作	18	
(八)網站架設與經營(下)	1.架站軟體與伺服器軟體介紹 2.資料庫操作 3.架站實作	18	
合 計		144	

學習評量（評量方式）	1.教師須配合課程進度，進行單元評量， 以了解學習的成效與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，增進學生從成績進步中獲得鼓勵與成就感。 2.學生的網際網路在商業應用上的範例報告與上台表現，作為日常評量成績。 3.學生的網站架設，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。
教學資源	1.自編教材 2.網路資源 3.近期資訊科技報導文章 4.架站軟體(AppServ、WordPress)
教學注意事項	(一) 教材編選 1.教材內容宜搭配近期資訊科技報導文章相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，增強學生網際網路基礎知識。 2.實作設計以建構學生數位科技與網際網路軟體操作與應用為主，以運用資訊科技結合網際網路資源，融入商業行為模式，增強學生實作與商業應用能力為目標。 3.本課程實作操作內容偏重軟體與網路資源教學，為了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 等進行教學講解與操作。 (二) 教學方法 1.口述並配合主題式PPT。 2.分組範例報告與提問。 3.實作。

表 11-2-4-6國立新竹高級商業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業個案專題		
	英文名稱	Study of business case		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	探索力、人文力、精進力、全球力			
適用科別	流通管理科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	面對全球經營環境的壓力與挑戰，企業在國內搶食市場累積能力之外，更需具備國際化和多角化的競爭能力。企業經營個案研討旨在讓同學在個模擬的情境中做出分析與決策藉以培養商業嗅覺，本課程的目的是希望能夠提供同學足夠的工具與方法，針對給定的個案環境與條件進行分析，在閱讀完個案後，一方面需找出困擾決策者的問題，另一方面也需提出解決方案，以更寬廣的視野來面對企業國際化營運。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
案例研討(上)	企業個案研討分析(上)	12	
案例研討(中)	企業個案研討分析(中)	12	
案例研討(下)	企業個案研討分析(下)	12	
合　計		36	

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.評量方式包含紙筆測驗及上課討論。 3.依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 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.編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。
教學注意事項	1.重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。 2.理論應配合實務應用情形，以提升學生學習興趣。 3.依學生差異，適時調整課程內容。 4.善用學習個案來達成課程目標。

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）

表 11-2-5-1國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文
	英文名稱	Professional English in Use
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	1.透過收聽英語雜誌教學節目，培養學生聆聽英語的能力與習慣。 2.吸取生活各方面的英語表達，培養使用英語進行日常對話的能力。 3.培養以英語表達意見，描述熟悉的人、事、地、物和參與簡單討論的能力。 4.學生熟悉基本的英文聽力技巧。 5.增進對英語在各職場所需的認識，使學生能在不同場合與情境中適當應對。 6.增進對外國文化的瞭解，並培養以簡單英語介紹中外文化的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 職場英文聽力技巧I（應考篇）	1. 介紹英文聽力技巧I(應考篇)： (a) 調整情緒，專注聚焦 (b) 利用答題空檔閱讀題幹 (c) 筆記速寫與重點擷取 2. 實作英文聽力模擬測驗	4	
(二) 職場英文聽力技巧II（生活篇）	1.介紹英文聽力技巧II(生活篇)： (a) 了解並接受口音差異的存在 (b) 學習擷取關鍵字 (c) 依場合、對象、面部表情、情境猜測對話內容 2. 透過無字幕電影片段實際練習	5	
(三) 職場英文口說技巧I（應考篇）	1. 介紹英文口說技巧I(應考篇)： (a) 調整情緒，專注聚焦 (b) 利用答題空檔瀏覽題目 (c) 筆記速寫關鍵字，擬定綱要 2. 實作英文口說模擬測驗	4	
(四) 職場英文口說技巧II（生活篇）	1. 介紹英文口說技巧II(生活篇)： (a) 提醒學生口說以適切流暢表達語意為重 (b) 平時利用網路影片練習shadowing與imitating (c) 依場合、對象、面部表情、情境調整對話內容 2. 透過網路資源、交換學生實際練習	5	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 課堂口頭問答評量 2. 課堂紙筆測驗評量 3. 課後作業練習評量 4. 課堂聽力測驗 5. 課堂分組作業
教學資源	1.英文聽力相關教材 2.英文聽力與口說相關教學網站
教學注意事項	(一) 教學原則 1. 兼顧聆聽與口說的能力訓練，並建立學生口語表達的信心。 2. 教學過程中，應該適度介紹基本的聽力理解與口語表達技巧。 3. 聽力與口語訓練應由淺而深，由簡而繁。 4. 教材應豐富有趣，並佐以適當的課堂及課後練習，及多樣性的學習活動。 5. 聽講教學儘量以英語進行，並輔以多媒體教材，提供學生聽英語的環境。 6. 教材宜兼具實用性與時代性，提供學生機會養成創造思考、獨立判斷、適應變遷與自我發展的能力。 7. 安排學生分組演練，避免機械性背誦，且著重實境演練。 (二)教學方法 1. 講述法 2. 問答法 3. 討論法 4. 合作學習法 (三)教學評量 1. 聽力評量以理解內容要點為主；口說評量以適切表達語意為重。 2. 評量兼顧學生日常的參與及表現；練習過程及學習成果並重。

表 11-2-5-2國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊課程補給站
	英文名稱	Reinforcement Course: Computer Science
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	1. 提升電腦軟硬體知識 2. 整合所學之軟硬體知識 3. 提升製作及實務應用能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、課程介紹	1.課程目的 2.教學環境 3.電腦最新硬體規格解析	4	
二、電腦軟體整合及程式撰寫	1.分析不同平台之作業系統 2.分享熱門的應用軟體 3.撰寫程式模擬熱門軟體之部分功能 4.現行熱門之架站軟體網站	8	
三、成果簡報	小組成果簡報	6	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 課堂作業 2. 筆試測驗 3. 課堂參與度 4. 期末報告
教學資源	1.自編教材 2.網路資源 3.近期資訊科技報導文章 4.相關軟體
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容宜搭配近期資訊科技相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，增強學生基礎知識。 2.實作設計以建構學生數位科技軟體操作與應用為主，以運用資訊科技結合網際網路資源，融入職場所需技能，增強學生實作與商業應用能力為目標。 (二)教學方法 1.口述並配合主題式PPT。 2.實作。

表 11-2-5-3國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	活動規劃與管理
	英文名稱	Activities Planning and Management
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	以宏觀的視角結合深入淺出的論述，將課程分為活動規劃的基本介紹、組成元素、企劃能力、實務操作及提案討論等不同部份。讓學生認識、了解活動規劃的理論，並進而深化活動規劃與執行的重要步驟，輔以本校實際辦理的各項活動為範本，導引學生實際操作活動的規劃與管理過程，習得相關能力。最終以企劃提案並簡報提案內容做為相關能力之檢視與檢討。整體課程培養學生建立活動規畫應具備的基礎，並在基礎上發展活動規劃領域的認識，最終獲得活動規劃與執行的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)活動規劃的概論	1.確認活動之重要性 2.活動成本與效益（活動綜效） 3.專案設計能力 4.目標群眾規劃 5.預算概念 6.公共關係建立 7.評估活動方案需求	3	
(二)活動企劃的基本概念	1.企劃的基本觀念 2.活動企劃書構成要素 3.活動企劃目標衡量 4.活動企劃類別與形式	3	
(三)活動企劃的創意與設計	1.活動企劃的創意發想 2.活動企劃的概念設計 3.活動企劃的廣宣計畫	6	
(四)活動企劃的實務操作	娛樂性活動企劃：以本校進修部卡拉ＯＫ大賽為例 1.執行團隊與人力分配 2.活動執行的經費編列 3.活動執行的風險管控 4.活動企劃書撰寫技巧	6	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.小組討論發表 2..課堂參與度
教學資源	1.選用撰寫完整、結合理論與實務之活動規劃、企劃等書籍，使教學與實務融合，達到充實與增廣學生知能之目的。 2.課堂中使用一般教室數位教學設備、電腦教室設備，增加教學活潑度與互動性。 3.利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關擬定題目資源，豐富教學內容。此外，加強並蒐集實例的介紹，使教學與實務接軌。 4.教學上使用影片、語音或多媒體教學，並融入正向媒體素養，讓學生了解活動規劃與管理的實際運作情形。 5.以校內各項活動之運作為範例，加強實際操作活動與企劃之可能。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容及編排，參照教材大綱內涵，以符合課程目標與教材編選應顧及學生需求，並配合校內實務運作，使課程內容與校園生活結合，且能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察活動規劃與執行的各種問題，進而反思及發展解決之道。 2.教材的選擇顧及學生學習經驗並配合社會責任之議題，以深化活動規劃與管理之深度。 3.教材之選擇具實用性與創意性，課程內容及活動須提供學生觀察、探索、討論與發揮創意的學習機會，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。 4.教材選擇著重完整性，使得新的學習經驗均建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣；教材之選擇同時重視延伸性，使學生能發展出跨領域的延伸概念，使活動規劃與執行之能力更為全面。 (二)教學方法 1.教學上視單元進度，適時採分組上課方式。 2.以本校實際舉行的活動當教材，並以學生既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。透過參與活動的規劃與管理，使理論與實務相結合，提高學習興趣與成果。 3.注意「企業社會責任」的概念，培養學生專業精神和職業道德，兼顧活動與社會公益雙贏的啟發。 4.因應雲端應用愈趨普遍，教學上引導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。 5.充分利用社會及網路資源，適時指導學生使用大數據分析，讓學生具備進行活動規劃之成本、效益與風險管理之分析能力。 6.重視課程的副學習，加強學生正確的價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升活動規劃與執行的能力。

表 11-2-5-4國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際英語溝通
	英文名稱	International Communication through English
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	一、增進學生國際商業環境英語應用之能力 二、提升學生英語溝通之口說及書寫之能力 三、培養學生職場英文技巧及信心	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)職場英文練習	商業書信及電子郵件	4	
(二) 一般商務技巧	談判、行銷、企劃	4	
(三) 商貿務環境	機場、公司、飯店、餐廳、商店	6	
(四) 商業資料	英語口頭報告與分享	4	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	平時課堂表現及期末英語口頭報告
教學資源	(一) 各種英語雜誌多元取材。 (二) 網路資源或採用電腦多媒體輔助教學資源。
教學注意事項	(一)教材編選 1.依據學生程度及情境教學用書選用適合教材 2.除了教科書籍，亦可善用網路資源或採用電腦多媒體輔助教學資源，充實 教學內容 (二)教學方法 1.依學生學習成效，調整教學速度及進度 2.課堂講授及分組練習 3.各項教學活動宜配合教學示範與個別指導

表 11-2-5-5國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業課程補給站
	英文名稱	Reinforcement Course:commerce
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	1. 提升商學相關領域知識 2. 整合所學之商學相關領域知識 3. 提升學生主動吸取商業領域訊息並有能力歸納彙整	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
商業範疇介紹	商業的經營型態 商業現代化機能 商業法律	2	
企業管理	行銷管理 人力資源管理 財務管理	4	
市場	消費與生產 市場結構	4	
所得	國民所得 所得水準的決定	4	
經濟環境	國際貿易 經濟波動 經濟成長與發展	4	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 課堂作業 2. 筆試測驗 3. 課堂參與度 4. 期末報告
教學資源	1. 自編教材 2. 網路資源 3. 近期商業報導文章
教學注意事項	(一)教材編選 1. 整合舊教材以利學生修正及加強既有觀念。 2. 教材內容宜搭配近期商業相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，增強學生知識。 (二)教學方法 1. 依學生學習成效，調整教學速度及進度。 2. 口述並配合主題式PPT

表 11-2-5-6國立新竹高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	策展規劃與方案執行
	英文名稱	Curation Planning and Program Execution
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	流通管理科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	本課程以內容策展（Content Curation）核心出發，建構Selection（揀選)?—?Organization（組織整理)?—?Presentation（呈現)?—?Evolution（進化演變)之課程內容（Steven Rosenbaum, 2011）。內容策展可以應用在許多不同的層面，包含商業、社群、媒體…等，培養學生建立內容策展的能力對於其升學及就業是相當重要的。本課程之涵養可由自身的專業進行延伸，最終成為專業領域的意見專家、商業組織的傑出經營者或跨領域的優秀工作者。本課程著重理論與實務並重，強調知識的建立與應用的能力。為讓理論之概念與實務結合，本課程最貼近學生的活動-大型典禮及成果發表做為策展之應用，期能建立實務操作的範本與問題解決能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)內容策展的概念	1.各種策展介紹 2.建立資訊的敏感度 3.何謂內容策展	2	
(二)活動行銷策略	1.行銷策略定義 2.擴展行銷策略 3.確立策展計畫	2	
(三)策展品牌建立	1.策展價值與價格 2.模仿與進化的差別 3.品牌應用效益與延伸價值	4	
(四)策展實務操作	大型策展應用：以本校大型畢業典禮為例 1.Selection（揀選)? 2.Organization（組織整理)? 3.Presentation（呈現)? 4.Evolution（進化演變）	8	
(五)策展實務操作檢討與成果發表	1.策展品牌討論與檢討 2.概念設計討論 3.成果發表	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.策展實務成果 2.分組討論發表 3.課堂參與度 4.期末成果簡報
教學資源	1.選用撰寫完整、結合理論與實務之活動規劃、企劃等書籍，使教學與實務融合，達到充實與增廣學生知能之目的。 2.課堂中使用一般教室數位教學設備、電腦教室設備，增加教學活潑度與互動性。 3.利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，豐富教學內容。此外，加強並蒐集實例的介紹，使教學與實務接軌。 4.選用Microsoft office、自由軟體、免費軟體、雲端運用軟體等教學資源。 6.教學上使用影片、語音或多媒體教學，並融入正向媒體素養，讓學生了解活動規劃與管理的實際運作情形。 7.以校內大型畢業典禮活動之運作為範例，加強實際操作活動與企劃之可能。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容及編排，參照教材大綱內涵，以符合課程目標與教材編選應顧及學生需求，並配合校內實務運作，使課程內容與校園生活結合，且能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察活動規劃與執行的各種問題，進而反思及發展解決之道。 2.教材的選擇顧及學生學習經驗並配合社會責任之議題，以深化活動規劃與管理之深度。 3.教材之選擇具實用性與創意性，課程內容及活動須提供學生觀察、探索、討論與發揮創意的學習機會，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。 4.教材選擇著重完整性，使得新的學習經驗均建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣；教材之選擇同時重視延伸性，使學生能發展出跨領域的延伸概念，使活動規劃與執行之能力更為全面。 (二)教學方法 1.教學上視單元進度，適時採分組上課方式。 2.以本校實際舉行的活動當教材，並以學生既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。透過參與活動的規劃與管理，使理論與實務相結合，提高學習興趣與成果。 3.注意「企業社會責任」的概念，培養學生專業精神和職業道德，兼顧活動與社會公益雙贏的啟發。 4.因應雲端應用愈趨普遍，教學上引導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。 5.充分利用社會及網路資源，適時指導學生使用大數據分析，讓學生具備進行活動規劃之成本、效益與風險管理之分析能力。 6.重視課程的副學習，加強學生正確的價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升活動規劃與執行的能力。

六、特殊需求領域課程