實用技能學程 備查文號: 教育部國教署中華民國111年04月15日臺教授國字第1110048577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

# 實用技能學程課程計畫書

本校111年2月21日110學年度第3次課程發展委員會會議通過

校長劉曉季

校長簽章:

(111學年度入學學生適用)

中華民國111年04月21日

# 目 錄

● 學校基本資料表	1
	2
壹、依據 	
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	10
一、商業群銷售事務科教育目標	10
二、商業群銷售事務科學生進路	11
陸、群科課程表	12
一、教學科目與學分(節)數表	12
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	23
三、彈性學習時間實施規劃表	24
玖、學校課程評鑑	26
	26
109學校課程評鑑結果	32
附件二:校訂科目教學大綱	46

# 學校基本資料表

學校校名		國立新竹高級商業職業學校
	專業群科	<ol> <li>高業與管理群:國際貿易科、資料處理科</li> <li>外語群:應用英語科</li> </ol>
	建教合作班	
	產學攜手	
   技術型	重 合作專班 點 產學訓專班	
7人加土	産 就業導向	
/	業課程專班	
	專 雙軌訓練 班 雄艦計畫	
	班 旗艦計畫 其他	
綜合型		
進修部	1. 商業與管理群:	
實用技能學程	1. 商業群: 商用資富	訊科(日間上課)、銷售事務科(日間上課)
	處 室	教務處
聯絡人	職稱	實研組
	電話	(03)5722150#235
1		

## 壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央<mark>主管機關應訂定高級中等</mark>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<mark>源充實教學活動</mark>。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 五、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。

# 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

<b>-</b>	1 1 36 7 110 24 2	1 - 2 2 1 1 1 1								
類型	群別	科別	一年	級	二年	級	三年	級	小言	†
<b>類型</b>	AT 701	AT 701	班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數
	商業與管理群	國際貿易科	3	107	3	104	3	105	9	316
技術型	商業與管理群	資料處理科	2	69	2	67	2	69	6	205
	外語群	應用英語科	2	72	2	70	2	72	6	214
	學術學程	1年級不分群	4	141	0	0	0	0	4	141
綜合型	學術學程	學術社會學程	0	0	2	66	2	55	4	121
	學術學程	學術自然學程	0	0	2	71	2	85	4	156
進修部	商業與管理群	流通管理科	1	27	1	17	1	27	3	71
實用技	商業群	商用資訊科(日間上課)	1	31	1	33	1	34	3	98
能學程	商業群	銷售事務科(日間上課)	2	58	2	64	2	69	6	191
	合	計	15	505	15	492	15	516	45	1513
_	// 1								100	

二、核定科班一覽表 表2-2 111學年度核定科班一覽表

WE E 1114 1	文体人们如 免状			
學校類型	群別	科班別	班級數	每班人數
_	商業與管理群	國際貿易科	3	35
技術型	商業與管理群	資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
綜合型	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	商業群	商用資訊科(日間上課)	1	35
能學程	商業群	銷售事務科(日間上課)	2	35
	合	- 計	15	530

### 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

#### 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,也服膺新課網「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

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

### 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

## 品格力 28%

關懷生命,萬物有情 團隊合作,組織溝通 禮貌感恩,服務奉獻

### **看**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

### 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

### 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

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
- 111.01.20期末校務會議提案追認
  - 一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點,訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
  - 二、 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員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<mark>標,以及學校辦學的願景和目</mark>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。

#### 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遞過 111.01.20 期末校務會議提案追認

100

- 一、依據教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號頌布「十二年國民基本教育課程網要總網」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
- 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、本委員會根據總網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。



- (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官。
- (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。

瞧.

八、本組織要點經校務會議通過後,陳校長核定後施行。

### 一、商業群銷售事務科教育目標

1. 培養基礎商業所需之人才,擔任該領域有關會計、行政助理等工作。 2. 培養資訊服務領域所需之人才,擔任該領域有關文書處理、網頁設計助理等工作。 3. 培養商業行銷人才,擔任零售業、服務業等相關工作。 4. 培養現代經營技術之人才,並能成為微型企業的創業者。 5. 涵養正確的企業倫理與職業道德,以期符合業界需求。

### 二、商業群銷售事務科學生進路

### 表5-1 商業群銷售事務科(以科為單位,1科1表)

	朝告事務科(以科為単位,1科1衣)	對應專業 及	<b>と實習科目</b>
年段別	進路、專長、檢定	部定科目	校訂科目
第一年段	1.相關就業進路: 零售業、服務業之收銀員、售貨員(如連鎖商店、超市、專賣店、百貨公司等)。 2.科專業能力(核心技能專長): 商業基本知識、中英數輸入技能、文書處理、行銷實務及簿記。 3.檢定職類: 門市服務丙級證照、電腦軟體應用丙級證照、中英數打輸入證照。	<ol> <li>專業科目:         <ol> <li>1.1 部定必修:</li> <li>□商業概論4學分</li> </ol> </li> <li>2. 實習科目:         <ol> <li>2.1 部定必修:</li> <li>□會計實務6學分</li> </ol> </li> </ol>	1. 專業科目: 1.1 校訂必修: ②數位科技概論2學分 1.2 校訂選修: 2. 實習科目: 2.1 校訂 學子 ②會計實習4學分 ②文書處理6學分 ②文書處理6學分 ②「有銷實務4學分 ②行銷實務4學分 ②門市服務實務4學分
第二年段	<ul><li>2. 科專業能力(核心技能專長):</li><li>會計概念、商業刊物、網路行銷、商業經營、商業軟體操</li></ul>	<ol> <li>專業科目:         <ol> <li>1.1 部定必修:</li> <li>☑經濟學概要4學分</li> </ol> </li> <li>實習科目:             <ol> <li>1.1 部定必修:</li> <li>☑数位科技應用4學分</li> </ol> </li> </ol>	2.2 校訂選修:  □資料庫應用4學分 □網頁設計6學分 □商業經營實務4學分 □商業刊物導讀4學分
a - 14. 15	1.相關就業進路: 行銷助理員、批發業、物流中心之倉庫管理人員、超商儲備幹部等。 2.科專業能力(核心技能專長): 行銷概念、企劃簡報、商業法規基本知識、成本會計、商業經營操作、商業溝通。 3. 檢定職類: 電腦軟體應用乙級證照、門市服務乙級證照。	<ol> <li>專業科目:         <ol> <li>1.1 部定必修:</li> </ol> </li> <li>2. 實習科目:             <ol> <li>2.1 部定必修:</li> <li>✓商業溝通2學分</li> </ol> </li> </ol>	<ol> <li>事業科目:         <ol> <li>1.1 校訂必修:</li> </ol> </li> <li>1.2 校訂選修:             <ul> <li>②實用英學4學分</li> </ul> </li> <li>2. 實習科目:                     <ul> <li>2.1 校部數2學分</li> <li>2.2 校訂選修:                         <ul> <li>○職涯體驗2學分</li> <li>2.2 校型企業6學分</li> <li>○高業簡票 第6學分</li> <li>○國業體應用8學分</li> <li>○國際關東應用8學分</li> <li>○國多媒體製作與應</li> <li>用6學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國子商務實務4學分</li> <li>○國本公司</li> <li>○國本公司</li></ul></li></ul></li></ol>

## 陸、群科課程表

### 一、教學科目與學分(節)數表

表6-1-1 商業群銷售事務科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位,1科1表) 111學年度入學學生適用(日間上課)

		(字字至题用(				授課	年段!	與學分	配置	7	
課程類	貝列	/_	領域/科目及學分數		第一	學年	第二	學年	第三	學年	備註
名稱	<b>第</b> /		名稱	學分	_	=	_	=	_	=	
	/		國語文	6	3	3	\			_	
		語文	本土語文/臺灣手語 客語文 閩南語文 閩東語文 臺灣手語 原住民族語文-泰雅族語	2	1	1					2
/ /		$\cap$	英語文	4	2	2					
	U	數學	數學	4	2	2					
		—————	歴史								     搭配經濟學概論課程,學生可
			地理				1	1			更了解經濟與地理之間的關
			HULE .				1	1			係,強化學校核心能力「全球
	_	社會	公民與社會	4					1	1	力」及「精進力」。 為培養學校核心能力「品格 力」及「人文力」,課程延續 一學年,有充分時間薰陶學生 素養,有利畢業後生涯發展。
\ I	1000		物理								實技學程學生不適合用制式實
			化學				1	1			驗,較適合生活競賽的方式讓
	W		104				_	1			學生進行探究與實習,簡化的
	一般科目	自然科學	生物	4	1	1		3			步驟即可完成實驗,延續性的學習有助於拓展學生的學習領。域。 適合實技學程的生物課程是偏向生活化及實用化,每次上課的單元內容為簡易而實用,因此一節課可讓學生容易吸收及應用,延續性的學習有助於課。程的加廣。
修			音樂		2	)				0	
		藝術	美術 藝術生活	4		2					
			生命教育			0					
			生涯規劃						1	1	
		綜合活動	家政	i							生涯規劃上學期為帶領學生探 索及統整自己,是連續性的過
			法律與生活	4			100				程,在下學期即將面臨就業,
			環境科學概論				1				需進行就業資訊的蒐集及未來
			生活科技								生涯的規劃。
		科技	資訊科技		2					-	
		/	體育	2	2			- /			
		健康與體育	健康與護理	2		1					
			全民國防教育	2	1	1				-4	
		<b>—</b>		38	17	13	2	2	2	2	
1	市	立 米 Jun JA	小計	-		2		Z			
	業科	商業概論 經濟學概要		4	2	2	2	2			( ' )
	目	Auba									
	777	會計實務		6	3	3					
	科	數位科技應用		4			2	2			
	目	商業溝通		2			L			2	
					12						



表6-1-1 商業群銷售事務科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位,1科1表) (續) 111學年度入學學生適用(日間上課)

		課程類	۵.1	領域/科目及學	八业		授部	果年段身	與學分	配置		
		<b>沐</b> 程類	加	领域/杆日及字》	万	第一	學年	第二	學年	第三	學年	備註
名	稱	Ĩ	學分	名稱	學分	_	_=	_	=	_	=	
		Art.	12學分	歷史與生活	2	1	1					
		一般	6.38%	健康體適能	10		2	2	2	2	2	
		.,, .,		小計	12	1	3	2	2	2	2	
		專業	2學分	數位科技概論	2		2					
		科目 1.06%		小計	2	0	2	0	0	0	0	
校	校	/	8/	專題實作	4			2	2			本科課程設計高一定位為探 索所為獨現問題專題習 。二為發現問題專題習 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。
訂	訂	實習	24學分	職涯體驗	2					2		
科目	必修	科目	12.77%	文書處理	6	3	3					
				會計實習	12	2	2	4	4			本校會計實習課程與部定會計實習課程與部定會計實務課程內習課程與內認課程與內認課程與內證,在會實際的一步的發生的一步的發展,有實際,有實際,有實際,有實際,有實際,有實際,有實際,有實際,有實際,有關學生務實。與其一樣,與對於大學,可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可
	- 1			小計	24	5	5	6	6	2	0	
		特殊需求領域	0學分 0.00%	小計	0	0	0	0	0	0	0	
			必修學	分數合計	38	6	10	8	8	4	2	

/	و	细化虾	다.	<b>広比1</b> 创口亚巍八丰	b/_		授課	年段身	與學分	配置		
		課程類	列	領域/科目及學分類	<b>虹</b>	第一	學年	第二	學年	第三	學年	備註
名	稱	粤	學分	名稱	學分	_	=	_	=	_	=	
		一般科目	14學分 7.45%	物理與生活	2					1	1	□跨班 實技學程學生不適合用制式實 驗,較適合生活競賽的方式讓 學生進行探究與實習,一次的 學習量不宜過多,故以上下學 期一學分配合學生學習狀況。
	-			國語文閱讀與寫作	12			3	3	3	3	□跨班
\				應選修學分數小計	14	0	0	3	3	4	4	
		專業	24學分	實用英語	12			3	3	3	3	□跨班 面對世界地球村,銷售事務人 員畢業後皆有可能展動對國外顧 客,在此課程可擴展放遊及 食、交通大量可英文對話演 話,透過大量對及對話演練 提升學生應對及職場 提升,故將實用英語列入專業科 目。
校訂科目	校訂選修	科目	12.77%	實用數學經濟分析	8	NE	Иm	2	2	2	2	□跨班 為搭配經濟學概論及數位科技 應用等課程,課程需融入相關 數學函數及演算,屬於較為進 階的數理應用,與一般基礎數 學之概念略有不同,故將實用 數學列入專業科目。
				應選修學分數小計	24	0	0	7	7	5	5	
				資料庫應用	4			2	2			□跨班
				微型企業	6					3	3	☑跨班
				商業簡報實務	6			- /		3	3	□跨班
				手工創意市集	6			L		3	3	✓ 跨班
				商業軟體應用	4	2	2		-			□跨班
				網頁設計	6			3	3			□跨班
		實習	54學分	商業經營實務	4			2	2			□跨班
	1	科目	28.72%	智能程式設計	6					3	3	▼跨班
	/	- //		會計軟體應用	8					4	4	□跨班
	/	A		行銷實務	4	2	2					<b>□</b> 跨班
		4		商業刊物導讀	4			2	2			□跨班
				網際網路應用	8					4	4	□跨班
	1			多媒體製作與應用	6					3	3	<b>▽</b> 跨班
				電子商務實務	4					2	2	□跨班

	يـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	課程類	क्रा	領域/科目及學分數			授課	年段身	與學分	配置	1	
	- <del>-</del>	<b>沐在</b> 類	<i>7</i> 11	领域/杆日及字分别	ĮL .	第一	學年	第二	學年	第三	學年	備註
名	稱	يِّ	學分	名稱	學分	1	=	- = 0		1	)=	
		實習 54學分		門市服務實務		2	2			1		□跨班
	يدا	科目	28.72%	應選修學分數小計	54	4	4	7	7	16	16	校訂選修實習科目開設80學分
校訂	校訂選	特殊需求	0 學分	職業教育	12	2	2	2	2	2	2	□跨班 依學生需求開設
科目	修	領域	0%	應選修學分數小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂選修特殊需求領域課程開 設12學分
			選修	<b>\$學分數合計</b>	92	4	4	17	17	25	25	
		校言	<b>丁必修及</b> 3	<b>選修學分上限合計</b>	130	10	14	25	25	29	27	
	學分上限總計					32	32	31	31	31	31	
	每週團體活動時間(節數)					3	3	3	3	3	3	
		每	週彈性學	習時間(節數)	4-12	0	0	1	1	1	1	
	每週總上課節數					35	35	35	35	35	35	

#### 、課程架構表

表6-2-1 商業群銷售事務科 課程架構表(以科為單位,1科1表)

111學年度入學學生適用(日間上課)

		項目	相關規定	學校規	學校規劃情形					
		·只 口	作例外及	學分數	百分比	説明				
		一般科目	38學分	38	20.21%	系統設計				
部		專業科目	16-20學分	8	4.26%	系統設計				
定		實習科目	10-20子刀	12	6.38%	水刻或可				
		合 計		58	30.85%	系統設計				
		一般科目		12	6.38%					
\	必修	專業科目		2	1.06%					
\		實習科目	122-138 學分	24	12.77%	   系統設計				
校		一般科目	122-130 + 7	14	7.45%	<b>水砂板</b>				
訂	選修	專業科目		24	12.77%	_ /				
	\	實習科目		54	28.72%					
		合 計		130	69.15 %	系統設計				
	7	實習科目學分數	至少60學分	78	41.49%	系統設計				
	應	修習學分數	180-192學分	36	188學分	系統設計				
	六學期團	]體活動時間合計	12-18節		18節	系統設計				
	六學期彈	<b>世性學習時間合計</b>	4-12節		4節	系統設計				
	J	二課總節數	210節		210節	系統設計				

程 實 施

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 商業群銷售事務科 科目開設一覽表(以科為單位,1科1表)

200	(12.1-	第	与一	學年			; <u>=</u>	學年	ы	第三學年			
	學年 課程 領域	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
		本土語文	$\rightarrow$	本土語文	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	語文	國語文	$\rightarrow$	國語文	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
		英語文	$\rightarrow$	英語文	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	數學	數學	$\rightarrow$	數學	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	社會		$\rightarrow$		$\rightarrow$	地理	$\rightarrow$	地理	$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	,		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	公民與社會	$\rightarrow$	公民與社會	
部	自然科學		$\rightarrow$		$\rightarrow$	化學	$\rightarrow$	化學	$\rightarrow$		$\rightarrow$		
定	H W(4) 1	生物	$\rightarrow$	生物	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
科	藝術	音樂	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
目	Z 1/1		$\rightarrow$	美術	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	綜合活動	_	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	生涯規劃	$\rightarrow$	生涯規劃	
1/	科技	資訊科技	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	\	
/	健康與體育	體育	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
Ш	<b>建</b> 原兴 胆 月	健康與護理	$\rightarrow$	健康與護理	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
	全民國防教育	全民國防教育	$\rightarrow$	全民國防教育	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
校	語文		$\rightarrow$		<b>→</b>	國語文閱讀與寫作	<b>→</b>	國語文閱讀與寫作	$\rightarrow$	國語文閱讀與寫 作	$\rightarrow$	國語文閱讀與 寫作	
訂科	社會	歷史與生活	$\rightarrow$	歷史與生活	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		
目	自然科學		$\rightarrow$	/	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	物理與生活	$\rightarrow$	物理與生活	
	健康與體育		$\rightarrow$	健康體適能	$\rightarrow$	健康體適能	<b>→</b>	健康體適能	$\rightarrow$	健康體適能	$\rightarrow$	健康體適能	

(二)專業及實習科目 表6-3-1-2 商業群銷售事務科 科目開設一覽表(以科為單位,1科1表)

	J-1-2		_	學年	见力			<del> 140)</del> 學年		第三學年				
課	學年	<u> </u>	, <u> </u>	7+		<u>я</u>	7一 	<b>子</b> 十		<b></b>	ヤニ子ナ			
程類	科目 類別	第一學期	•	第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		
/	專	商業概論	$\rightarrow$	商業概論	$\rightarrow$		$\rightarrow$	1	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
部定	業 科 目		<b>→</b>		$\rightarrow$	經濟學概要	$\rightarrow$	經濟學概要	<b>→</b>		<b>→</b>			
科目	實	會計實務	$\rightarrow$	會計實務	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			
	習料		$\rightarrow$		$\rightarrow$	數位科技應用	$\rightarrow$	數位科技應用	$\rightarrow$	\	$\rightarrow$			
	且		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	商業溝通		
	專		$\rightarrow$	數位科技概論	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			
	業		$\rightarrow$		$\rightarrow$	實用英語	$\rightarrow$	實用英語	$\rightarrow$	實用英語	$\rightarrow$	實用英語		
N	科		$\rightarrow$		$\rightarrow$	實用數學	$\rightarrow$	實用數學	$\rightarrow$	實用數學	$\rightarrow$	實用數學		
Ν	目		$\rightarrow$		$\rightarrow$	經濟分析	$\rightarrow$	經濟分析	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
			$\rightarrow$		$\rightarrow$	專題實作	$\rightarrow$	專題實作	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	職涯體驗	$\rightarrow$			
		文書處理	$\rightarrow$	文書處理	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			
		會計實習	$\rightarrow$	會計實習	$\rightarrow$	會計實習	$\rightarrow$	會計實習	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
	7		$\rightarrow$		$\rightarrow$	資料庫應用	$\rightarrow$	資料庫應用	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		<b>→</b>	微型企業	$\rightarrow$	微型企業		
校訂			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	商業簡報實務	$\rightarrow$	商業簡報實務		
訂科	rinz.		$\rightarrow$	7	$\rightarrow$		$\rightarrow$	-	$\rightarrow$	手工創意市集	$\rightarrow$	手工創意市集		
目	實習	商業軟體應用	$\rightarrow$	商業軟體應用	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			
	科		$\rightarrow$		$\rightarrow$	網頁設計	$\rightarrow$	網頁設計	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
	目		$\rightarrow$		$\rightarrow$	商業經營實務	$\rightarrow$	商業經營實務	$\rightarrow$		$\rightarrow$			
			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	智能程式設計	$\rightarrow$	智能程式設計		
			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	會計軟體應用	$\rightarrow$	會計軟體應用		
		行銷實務	$\rightarrow$	行銷實務	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			
					$\rightarrow$	商業刊物導讀	$\rightarrow$	商業刊物導讀	$\rightarrow$					
			$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$	網際網路應用		網際網路應用		
			$\rightarrow$		$\rightarrow$	<u> </u>	$\rightarrow$		$\rightarrow$	多媒體製作與應用	$\rightarrow$	多媒體製作與應用		
				1	$\rightarrow$				$\rightarrow$	電子商務實務	$\rightarrow$	電子商務實務		
		門市服務實務	$\rightarrow$	門市服務實務	$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$		$\rightarrow$			

## 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)

711	- ' /				_	
項目	第一	學年	第二	學年	學年	
クロー	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
班級活動節數	24	24	24	24	24	24
社團活動節數	12	12	12	12	12	12
週會或講座活動節數	6	6	6	6	6	6
其他	12	12	12	12	12	12
合計	54	54	54	54	54	54

20

### 捌、彈性學習時間實施規劃

#### 一、彈性學習時間實施相關規定

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

國立新竹高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

- 中華民國107年11月08日課程發展委員會議通過
- 中華民國108年06月27日課程發展委員會議修正
- 一、依據
- (一)教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)
- (二)教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的

國立新竹高級商業職業學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

- 三、本校彈性學習時間之實施原則
- (一)本校技術型類科彈性學習時間,在二年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35 節中,開設每週一節;在三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35 節中,開設每週兩節,皆不採計學分。
- (二)本校綜合型高中學程彈性學習時間,在一、二、<mark>三年級的第一及</mark>第二學期時,各於學生在校上課每週35 節中,開設每週兩節,皆不採計學分。
- (三)本校實用技能學程彈性學習時間,在一、二、三年級<mark>的第一</mark>及第二學期時,各於學生在校上課每週35 節中,開設每週一節,皆不採計學分。
- (四)本校進修部彈性學習時間,在三年級的第一及第二學<mark>期時,</mark>各於學生在校上課每週24 節中,開設每週一節,皆不採計學分。
- (五)本校彈性學習時間之實施採班群方式分別實施。
- (六)各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強 性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (七)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。
- (八)採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。
- 四、本校彈性學習時間之實施內容
- (一)學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本補充規定向圖書館提出自主學習之申請。
- (二)選手培訓:由教師或各處室就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前四個月為原則,申請表件如附件1-1;必要時,得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後,向教務處申請再增加4週,申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-3。
- (三)充實(增廣)教學:由教師、科主任、綜合高中組長、實用技能組長等人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:由教師或教務處依學生學習落差情形,擇其須補強科目或單元,規劃教學活動或課程;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後兩週內,向教務處提出開設申請及參與學生名單,並於申請通過後實施,申請表件如附件2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。
- (五)學校特色活動:由學務處辦理例行性、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、科主任、綜合高中組長、實用技能組長等人就實踐本校學生圖像所需之內涵,開設相關活動(主題)組合之特色活動,其相關申請表件如附件3。
- 前項各款實施內容,除自主學習、選手培訓外,其規劃修讀學生人數應達20人以上;另除學校運動代表隊培訓外,選手培訓得與學生自主學習合併實施。
- 五、本校學生自主學習之實施規範
- (一)學生自主學習之實施時段,應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
- (二)學生申請自主學習,應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書,由個人或小組(至多20人)提出申請,申請者應自行依其自主學習之主題與性質,徵詢邀請指導教師指導。
- (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,依彈性學習時間規定之時程及程序,完成自主學習申請。
- (四)每位指導教師之指導學生人數,以20人以上、50人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (五)學生完成自主學習申請後,應依自主學習計畫書之規劃實施,並於各階段彈性學習時間結束前,將附件4-3之自主學習成果紀錄表彙整成冊;指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度,針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。 六、本校彈性學習時間之學生選讀方式
- (一)學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。
- (二)選手培訓:採教師或各處室指定制;教師或各處室在獲悉學生代表學校參賽始(得由教師或各處室檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件),由教師或各處室填妥附件1-1資料向教務處申請核准後實施;參與選手培訓之學生,於原彈性學習時

間之時段,則由學務處登記為公假。選手培訓所參加之競賽,以教育部、教育局(處)或縣市政府主辦之競賽為限。

- (三) 充實(增廣) 教學:採學生選讀制。
- (四)補強性教學:
- 1. 短期授課之教學活動:由教師或教務處依學生學習需求提出建議名單;並填妥附件2-1、2-2資料向教務處申請核准後實施。
- 2. 全學期授課之課程:採學生選讀制。
- (五)學校特色活動:採學生選讀制。
- (六) 第(三)(四)(五)類彈性學習時間方式,其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。
- 七、本校彈性學習時間之學分授予方式
- (一)彈性學習時間之學分,不採計為學生畢業總學分。
- (二)彈性學習時間之成績,僅區分為通過與不通過兩種,不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算,亦不得 為彈性學習時間學年學業成績之計算。
- (三)彈性學習時間之成績為不通過者,不得申請重修。
- 八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式
- (一)學生自主學習:指導學生自主學習者,依實際指導節數,核發教師指導鐘點費。指導學生之人數不足20人者,得視彈性學習時間總經費狀況,彈性核發。
- (二)選手培訓:指導學生選手培訓者,依實際指導節數,核發教師指導鐘點費,指導學生之人數不足20人者,得視彈性學習時間總經費狀況,彈性核發。
- (三)充實(增廣)教學與補強性教學:
- 1. 個別教師擔任充實(增廣)教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者,得計列為其每週教學節數。
- 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)教學之部分課程授課者,各該教師授課比例滿足全學期授課時,得分別計列教學節數;授課比例未滿足全學期授課時,依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者,依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- (四)學校特色活動:由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習,依各該教師實際授課節數核發鐘點費。
- 九、本補充規定之實施檢討,應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形,定期於每學年之課程發展委員會內為 之。
- 十、本補充規定經課程發展委員會討論通過,陳校長核定後實施,並納入本校課程計畫。

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

本項目得併入第一項「彈性學習時間實施相關規定」,但應獨立條目陳列。

- 中華民國107年11月08日課程發展委員會議通過
- 中華民國108年6月27日課程發展委員會議通過

本校學生自主學習之實施規範

- (一)學生自主學習之實施時段,應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
- (二)學生申請自主學習,應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書,由個人或小組(至多20人)提出申請,申請者應自行依其自主學習之主題與性質,徵詢邀請指導教師指導。
- (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,依彈性學習時間規定之時程及程序,完成自主學習申請。
- (四)每位指導教師之指導學生人數,以20人以上、50人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (五)學生完成自主學習申請後,應依自主學習計畫書之規劃實施,並於各階段彈性學習時間結束前,將附件4-3之自主學習成果紀錄表彙整成冊;指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度,針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

#### 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」<mark>,且</mark>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:〇〇〇〇(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。

			開設類型(可勾選)					師資				
	設段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	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	規劃 (勾 是 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
第一	第一學期	7			<ul><li>□商用資訊科</li><li>□銷售事務科</li></ul>	О	О	С	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	〇內聘	<ul><li>○是</li><li>○否</li></ul>
學年	第二學期				<ul><li>□商用資訊科</li><li>□銷售事務科</li></ul>	О	О	С	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	〇內聘	<ul><li>○ 是</li><li>○ 否</li></ul>
		探索力講座	1	6	<ul><li>✓商用資訊科</li><li>✓銷售事務科</li></ul>	0	О	O	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
		活力新商	1	6	<ul><li>✓商用資訊科</li><li>✓銷售事務科</li></ul>	0	О	С	О	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○ ○ ○ 否
	第一學期	自主學習	1	18	<ul><li>図商用資訊科</li><li>図銷售事務科</li></ul>	0	O	O	С	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	C € 6 6
第二		資訊課程加油站	1	6	<ul><li>図商用資訊科</li><li>図銷售事務科</li></ul>	О	О	С	•	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○ ○ ○ 否
二學年		創意舞蹈活動	1	6	▼商用資訊科 ▼銷售事務科	0	О	О	О	<ul><li>●例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	○內聘 ○外聘	○ 是 © 否
	1	精進力講座	1	6	<ul><li>☑商用資訊科</li><li>☑銷售事務科</li></ul>	O	О	О	0	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 ○否
\	第二學期	職涯分享	1	6	☑商用資 <mark>訊科</mark> ☑銷售事務科	О	О	О	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 ○否
		選手培訓課程	1	6	☑商用資訊科 ☑銷售事務科	О	0	С	0	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 ⊙否

								開設類型	(可么	選)		
開年	設段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	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	師規(以是外門)	備註 (勾選 是否 授學分)
第二	二	資訊課程加油站	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	О	О	C	•	<ul><li>〇例行性</li><li>〇獨創性</li><li>〇服務學習</li><li>〇其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
學年	學期	自主學習	1	18	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	•	О	C	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
	/	求職面面觀	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	О	O	O	C	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	○內聘 ⊙外聘	○是 <b>○</b> 否
/		畢業成果規劃	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	О	0	О	O	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
	第一學期	選手培訓課程	1	6	▼商用資訊科 ▼銷售事務科	0	•	o	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 • 否
		自主學習	1	18	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	0	0	o	О	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
第三學年		資訊課程加油站	1	6	☑商用資訊科 ☑銷售事務科	О	О	o	•	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
	/	畢業活動籌畫	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	О	О	O	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否
	第二	商業課程加油站	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	0	0	O	•	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>⊙</b> 否
	學期	自主學習	1	18	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	•	О	0	О	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	○內聘 ○外聘	○是 <b>⊙</b> 否
		求職面面觀	1	6	<ul><li>▼商用資訊科</li><li>▼銷售事務科</li></ul>	0	О	О	О	<ul><li>○例行性</li><li>○獨創性</li><li>○服務學習</li><li>○其它</li></ul>	<ul><li>○內聘</li><li>○外聘</li></ul>	○是 <b>○</b> 否

### 玖、學校課程評鑑

#### 學校課程評鑑計畫

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

中華民國 109 年 11月 26日課程發展委員會修訂通過

中華民國 110 年 11月 22日課程發展委員會修訂通過

- 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 108005<mark>0523B</mark> 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24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;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。
- 依據各教學單位實施自我檢核之結果,進行課程自我評鑑。
- 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~1月、

#### 2月~6月

- (四) 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 2月、9月
- (五) 群科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 10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 10-11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。

### 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中華民國 109 年 11月 26日課程發展委員會修訂通過中華民國 110 年 11月 22日課程發展委員會修訂通過

#### 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24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;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

- 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。
  - 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

(一)課程自我評鑑小 組擬定相關計畫 課程自我評鑑小組擬定:

- 1. 課程自我評鑑實施計畫草案
- 2. 課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

(二)課程發展委員會 通過相關計畫 課程發展委員會通過:

- 1. 課程自我評鑑實施計畫
- 2. 課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

(三)教師個人進行自 我檢核課程實施狀 況

教師個人依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具 與規準進行自我檢核

(四)群科/領域教學研 究會彙集回饋意見 並進行課程自我檢 核

群科/領域教學研究會依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準進行自我檢核

(五)完成課程自我評 鑑報告草案 課程自我評鑑小組將群科/領域教學研究會及教 師個人自我檢核之資料質性或量化結果彙整統計 後,完成課程自我評鑑報告草案

(六)研擬各項建議與改 進方案並完成課程 自我評鑑報告 課程發展委員依據課程自我評鑑報告草案,研擬 各項各項建議與改進方案,提送相關單位協助改 善,經與有關人員討論後,完成課程自我評鑑報告 並列入學校課程計畫

(七)結果運用之後續 規劃與持續改善 並修正學校課程計

各行政單位、群科/領域教學研究會及教師個 人,依據課程自我評鑑報告,進行課程自我評鑑 結果運用之後續規劃與持續改善

#### 七、課程自我評鑑時程規劃

項次	工作項目	預定實施時程
(-)	成立課程自我評鑑小組並擬定相關計畫草案	9月~10月
(=)	課程發展委員會通過相關計畫	11 月
(-)	開發課程自我評鑑工具及規準	9月~1月、
(三)	教師個人進行自我檢核課程實施狀況	2月~6月
(m)	領域教學研究會彙集回饋意見並進行資料分析,提出課程	
(四)	自我評鑑結果	2月、9月
(+)	群科教學研究會依據課程自我評鑑結果,提出檢討與改	10 12
(五)	進方案後,提送課程自我評鑑小組檢視	10 月
	課程自我評鑑小組彙整群科/領域教學研究會課程自我評	
(六)	鑑結果及檢討與改進方案,完成課程自我評鑑報告,提學	10-11 月
4	校課程發展委員會審議確認	
(セ)	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。

### 國立新竹高級商業職業學校109學年度課程評鑑成果報告

### 壹、前言

「全人揚才·卓越新商」為國立新竹高商(下稱本校)之發展願景,除冀盼培育黃衫之子成為具品格力、探索力、專精力、人文力及全球力的技職人才外,亦希望學生能於在學期間,提升本科方面的專業能力,並展現關懷在地文化品格力,促進在地認同的人文力,擴展國際宏觀的全球力,讓新商學子能立足新竹、邁向國際。

為呼應 12 年國民基本教育「適性揚才」、「多元進路」之基本理念,本校依 108 課網「核心素養」課程發展為主軸,校內教師協同策略聯盟科技大學端之教授,開發出多門以學生為學習主體,同時兼顧學生個別需求之課程,透過適性教育,激發學生對於學習的渴望與創新的勇氣,使之成為具有社會適應力與應變力的終身學習者。

108 課綱施行至今已逾一年,本校藉由課程規劃、教學實施、學生學習等三個層面,透過課程自我評鑑的方式,持續改進學校課程發展與教學創新,為所開設之課程的可行性與永續性做努力,並落實學生素養的建立,進而落實新課綱的理念與目標。

#### 貳、課程評鑑實施過程

109 學年度本校課程評鑑實施過程自 109 年 8 月起自 110 年 7 月止,實際實施過程如表 1。

未完成之原因 檢核 檢核結果 序别 項 目 說明 及改善情形說明 日期 109/11 已達成 1 成立課程評鑑小組 □未達成 月 109/11 已達成 訂定課程自我評鑑實施計畫 一未達成 月 109/12 已達成 發展課程自我評鑑相關資料蒐 月 □未達成 課程評鑑小組/各教學研究會/群 110/05 已達成 課程研究會相關課程評鑑資料蒐 月 □未達成 課程評鑑小組/各教學研究會/群 110/10 已達成 課程研究會彙整資料提出評鑑成 月 □未達成 果與檢討意見 課程評鑑小組審議各單位評鑑成 110/11 已達成 果與檢討意見後,向課程發展委員 月 □未達成 會提出報告 110/12 □已達成 執行課程自我評鑑改進措施 進行中 □未達成

表 1 109 學年度本校課程評鑑實施過程

序另	項目	檢核 日期	檢核結果 說明	未完成之原因 及改善情形說明
8	課程評鑑小組追蹤改進相關作業	110/12 月	□已達成 □未達成	進行中

檢核人員簽章:

課程評鑑小組主席簽章:

校長簽章:

### 參、課程評鑑結果

### 一、課程規劃

### (一)課程發展與運作機制

法規依據:國立新竹高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

課程發展組織	開會次數	開會日期	會議紀錄
課程發展委員會	3次	109年11月03日 109年11月26日 110年06月09日	如存校附件
國語文領域 教學研究會	4 次	109年09月14日 109年12月14日 110年03月08日 110年06月28日	如存校附件
英語文領域 教學研究會	4次	109年09月08日 109年12月15日 110年03月02日 110年06月29日	如存校附件
數學領域 教學研究會	4 次	109年09月10日 109年12月25日 110年03月04日 110年06月24日	如存校附件
社自領域 教學研究會	4 次	109年09月10日 109年12月10日 110年03月04日 110年06月25日	如存校附件
商業領域 教學研究會	4 次	109年09月14日 109年12月14日 110年03月08日 110年06月28日	如存校附件
資訊領域 教學研究會	4次	109年09月10日 109年12月10日 110年03月04日 110年07月01日	如存校附件
藝能領域 教學研究會	4 次	109年09月16日 109年12月16日 110年03月10日 110年07月05日	如存校附件

1. 108-109 學年課程計畫書報請主管機關備查日期及文號:110年9月9日,文

號:臺教授國字第1100113015。

2. 課程計畫書上網公告網址:

https://www.hccvs.hc.edu.tw/ischool/publish\_page/22/?cid=506

#### (二)課程評鑑的規劃與管理

- 1. 學校發展的課程評鑑相關工具
  - (1) 評鑑作業時程檢核表
  - (2) 課程發展與運作機制及課程評鑑的規劃與管理檢核表
  - (3) 學生畢業條件及具備科專業能力檢核表
  - (4) 觀課紀錄表
  - (5) 教師自我檢核表

#### 2. 資料庫之取用

- (1)臺灣學生學習成就評量資料庫:使用於領域(國語文、數學、英語文、自然、社會等)學生學習情形之統計分析。
- (2) 高級中等學校學習歷程資料庫等):使用於下列資料之統計分析。
  - A. 各專業群科一般科目/專業科目/實習科目學業表現
  - B. 各專業群科學生各項競賽及證照表現。
- 3. 學校由課程評鑑小組管理評鑑相關資料與結果,依據評鑑相關資料與結果檢討 修訂課程計畫之相關會議記錄請參見附件一。

#### (三)持續改善的機制與成果

- 各領域/科目/專業群科定期蒐集教師檢核及學生回饋意見,可資用以檢討課程 與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。
- 2. 學校能安排跨領域課程對話,建立共享的教材資源平台,本校教材資源平台網址:http://igt.hccvs.hc.edu.tw/

#### 二、教學實施

(一)開課課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應情形。未符合之紀 錄與處理情形(若無則免)

科別	教學科目與學分(節)數表之對應情形說明	差異原因及改進措施
	108-109 學年度開課與課程計畫書(中華	
銷售事務科	民國 110 年 9 月 9 日臺教授國字第	無
	1100113015 號函備查)相符。	
	108-109 學年度開課與課程計畫書(中華	
商用資訊科	民國 110 年 9 月 9 日臺教授國字第	無
	1100113015 號函備查)相符。	

## (二)選課輔導與實際開課情形

科別	年級	選修規劃與實際開課說明	差異原因及
41.01			改進措施
V /		選修 <mark>科目有</mark> :門市服務、行銷實務、	
	_	商業軟體應用,實際開課為門市服	_
		務、行銷實務。	
		選修科目有:國語文閱讀寫作、實用	
銷售事務科		英文、實用數學、網頁設計、經濟分	無
-55	_	析、商業刊物導讀、商業經營實務,	
X 5		實際開課為國語文閱讀寫作、實用英	
		文、實用數學、網頁設計、經濟分析、	
		商業刊物導讀。	
		選修科目有:行銷實務、數位設計、	
	_	商業軟體應用,實際開課為數位設	
		計、商業軟體應用	
		選修科目有:國語文閱讀寫作、實用	
商用資訊科		英文、實用數學、網頁設計、經濟分	無
	_ )	析、商業刊物導讀、商業經營實務,	
_ \		實際開課為國語文閱讀寫作、實用英	
		文、實用數學、網頁設計、經濟分析、	
		商業經營實務。	

## (三)教師備課、觀課與議課情形

109學年度擔任一、二年級課程授課教師共73人,均依規定參與公開備觀議課,相關資料如下:

	w <sub>k</sub>	和朔兵和	A 1	
領域	授課教師	授課班級	觀課時間	科目/單元
國文	鄭雅竹	綜二1	109/11/17(二)第5節	詞選(學生發表會)
國文	江婉華	綜三 4	109 <mark>/11/9(一</mark> )第3節	<mark>鴻門宴</mark>
國文	胡碧珊	綜一3	109/12/28(一)第7節	論語-第1單元 人生選擇
國文	陳懿容	綜一4	109/12/29(二)第3節	民歌中的社會觀察
國文	王明儀	外三2	110/03/23(二)第7節	第六冊第五課 現代詩選
國文	羅婉瑜	綜二4	110/04/01(四) <mark>第4</mark> 節	李斯〈諫逐客書〉
國文	許秀雯	綜三1	110/04/15(四) <mark>第5節</mark>	過秦論
國文	江秀梅	學程探索	110/06/16(三)第2節	青春愛旅行
國文	翁美雲	資二2	110/06/21(一)第3節	東大第四冊第 8 課課堂 Q&A

ĺ			I		
	領域	授課教師	授課班級	觀課時間	科目/單元
	國文	郭珮瑱	英一1	110/06/22(二)第1節	第2冊第9課
	國文	邱怡瑾	國二3	110/06/22(二)第5節	虯髯客傳
	國文	陳怡秀 (國)	國二2	110/06/24(四)第4節	從感覺到事實的差距
	英文	吳淑娟	綜英-英西 一家親	109/11/13(五)第3節	西班牙地理文化
	英文	張乃云	商資二	109/11/13(五)第4節	萬聖節成果發表
1	英文	李靜宜	外三2	110/01/14(四)第4節	英美文學導讀 The Tell-Tale Heart 繪本發表
	英文	吳元嫈	外三2	110/04/26(一)第5節	Smart Prosthetics 意念控制仿生手臂
d	英文	蔡純美	綜一1	110/05/17(一)第1節	英文第二册第7課 "A Voice for All Girls"
	英文	謝淑娟	銷三甲	110/05/25(二)第1節	"We Can Help" Project 新商小幫 手計畫成果發表
1	英文	黄怡千	綜一4	110/06/11(五)第7節	Book I I Lesson 9 The Ultimate Runner
	英文	戴子傑	英二1	110/06/16(三)第3節	書信寫作
	英文	張瑋庭	資二1	110/06/17(四)第3節	B4L9 A Slash Career: The Mainstream in the Future
d	英文	方亭云	國二1	110/06/17(四)第4節	LIVE 五月份第六單元
	英文	高珮瑜	綜二1	110/06/21(一)第5節	三民普高英文第四册 Unit 9 A Slash Career: The Mainstream in the Future
١	英文	張凱越	國一1	110/06/23(三)第2節	翰林版第二冊第八課
	英文	陳育萱	資一1	110/06/23(三)第4節	翰林版高中英文第二册第10課 Printing a New World
	英文	陳鳳儀	英二2	110/07/01(四)第5節	戲劇英文-廣播劇演出
	數學	張心眉	國三3	110/03/12(五)第4節	微分的應用
	數學	蕭宣貽	學程探索	110/03/31(三)第2節	長尾夾五角星
	數學	洪正川	綜英二	110/04/09(五)第3節	邏輯與機率
	數學	沈家玉	銷三乙	110/05/18(二)第3節	終極密碼
	數學	林冠妃	資三2	110/05/20(四)第3節	機率期望值(桌遊馬尼拉)
	數學	陳依萍	英一1	110/05/21(五)第3節	圓方程式
	數學	胡麗娜	資一1	110/05/24(一)第3節	圓與直線
	數學	楊雅雯	國一3	110/06/09(三)第2節	等比數列與級數
	-				

領域	授課教師	授課班級	觀課時間	科目/單元
數學	湯靜翔	國一2	110/06/11(五)第4節	等比數列與級數
數學	何沐鴻	綜二2	110/06/11(五)第5節	<b>矩</b> 陣
數學	張仲硯	英一2	110/06/22(二)第1節	數學第二冊總複習
數學	陳思妤	商資二	110/06/22(二)第5節	統計
數學	林冠妃	資二1	110/06/28(一) <mark>第3節</mark>	三角函數
社自	翁慈蓮	綜二3	110/04/01(四)第 5-6 節	探究研究方法導論
社自	張雅惠	綜二3	109/09/10 第 5-6 節	地理科探究議題與取徑
社自	林秀靜	綜二4	109/10/29(四)第 5-6 節	專題製作:歷史科方法論:文獻資料與 分析
社自	黄婉琪	歷史電影 院選修	109/11/06(五)第4節	幸福綠皮書
社自	陳嬿竹	綜英-英西 一家親	109/11/13(五)第4節	西班牙地理文化
社自	翁慈蓮	綜二3	109/11/26(四)第 5-6 節	小論文寫作注意事項與技巧
社自	張國賓	綜二4	109/11/5(四)第6節	專題製作:質性研究田野訪談法
社自	郭智琳	綜二1	109/12/14(一)第3節	醋蛋與渗透壓實驗
社自	陳治光	綜二2	110/01/06(三)第3節	探究與實作:蛋蛋的自然科實驗物理 篇
社自	邱美子	國三3	110/03/15(一)第7節	化學實驗操作(氧化還原反應)
社自	陳怡秀 (化)	綜三1	110/05/11(二)第7節	化學-實驗操作
商業	謝淑惠	商資二	109/12/10(四)第6節	第五章長期營業用資產
商業	劉美惠	國一1	110/03/04(四)第2節	綜合損益表
商業	謝佩貞	資三1	110/03/04(四)第6節	無形資產
商業	趙淑君	國三3	110/03/09(二)第4節	經濟學 18-1
商業	謝鳳儀	資三1	110/03/09(二)第5節	經濟學 18-1~18-2
商業	陳佳吟	商資二	110/03/09(二)第6節	16-3 章節
商業	詹慧琴	銷二甲	110/03/16(二)第4節	銀行存款調節表
商業	孫燕卿	銷三乙	110/03/30(二)第7節	非流動負債
商業	施秋燕	銷二乙	110/04/12(一)第7節	應收帳款
商業	張錦鎂	銷一甲	110/05/13(四)第1節	加值型營業稅
商業	林欣誼	資二1	110/05/20(四)第7節	權益
商業	宋雅玲	資二2	110/05/20(四)第7節	權益
商業	林玉霞	資一1	110/05/21(五)第1節	銀行往來調節表

領域	授課教師	授課班級	觀課時間	科目/單元
商業	戴家偉	國二	110/06/10(四)第5節	乖乖行銷企劃書撰寫說明
商業	田豔羚	學程探索	110/06/16(三)第2節	分錄
商業	謝玉芬	國二3	110/06/18(五)第1節	經濟學下第 18 章(18-4)
商業	蔡鈺華	國二3	110/06/23(三)第6節	國貿條規 Incoterms 2020 與 2010 之 差異
商業	徐桂鈴	資一2	110/06/21(一)第1節	商概(職業安全衛生法、商品標示法)
資訊	張陳明	商資二	109/09/09(三)第3節	Keynote 簡報實作-日式建築簡介
資訊	張玉靖	國二1	109/09/30(三)第2節	第 11 章 統計圖表的製作與編修 (搭配 TQC Excel 2016-304 題組)
資訊	顏妙純	資二	109/11/16(一)第5節	專題: webduino 應用
資訊	呂盈芝	英一2	110/04/08(四)第3節	word 操作-目錄
資訊	李文雅	綜英多元 選	110/06/11(五)第3節	「防疫的一天」影片賞析及講評
資訊	許楓珮	銷二乙	110/06/15(二)第5節	電乙題組二
資訊	吳進北	國一3	110/06/16(三)第3節	程式語言解題介紹
資訊	林明儀	資一2	110/06/18(五)第4節	7-3 網路犯罪與相關法規
資訊	謝淑茹	資二 1	110/06/23(三)第1節	Ch9 電子商務的發展
資訊	陳尚斌	資一1	110/06/24(四)第3節	「多媒體製作與應用」之學習歷程檔 案製作
資訊	柯明月	國二3	110/06/24(四)第7節	數位科技應用-電子商務應用
資訊	王惟聰	國二2	110/06/25(五) <mark>第2</mark> 節	旗立版-Ch9 電子商務的發展
資訊	許智偉	綜二4	110/07/01(四) <mark>第3節</mark>	生活科技-期末發表
藝能	余麗春	綜一3	110/06/15(二)第7節	健康與護理-第三章傳染病防疫(2)
藝能	陳景乾	資一2	109/09/29(二)第2節	第二章
藝能	林冠君	綜一3	109/09/29(二)第3節	第一章
藝能	吳東奇	綜一1	109/09/26(六)第5節	游泳
藝能	楊鈞芪	銷二乙	110/06/17(四)第1節	游泳 仰式動作技術解說
藝能	陳至誠	資二2	110/06/21(一)第7節	自選項目-肌力與體能訓練
輔導	劉曉雯	全校	110/04/07(三)第6節	看見新竹高商

## (四)彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數

項次	課	程	內	容	主	講	人	修習人數
1		圖書館和	引用教育			圖書館主任		100 人
2		時間管	理講座			黄婉琪老師		100 人

								100
項次	課	程	內	容	主	講	人	修習人數
3	國	]際交流	<b>流教育</b>			戴家偉主	任	100 人
4	D	格教	育講座			謝淑娟秘	書	100 人
5	傾	建康促进	進活動			各班導師	i	100 人
6			≥ <mark>國新零</mark> 賽分享	<b>零售</b>	Ś	商資三& 銷三乙學長		205 人
7			所及電7 賽分享	商小	銷三	-甲、商資- 姊	三學長	205 人
8		人文力	講座			張國賓老師	師	105 人
9		職涯	分享		商	用資訊科畢 黎昱玲學:		105 人
10	7	職涯	分享		會	計實務科畢 江盛棋學-		105 人
11	電	腦補料	枚教學			柯明月老日	師	36 人

## (五)彈性學習時間教師指導自主學習/選手培訓學生人數及時數

1. 自主學習:共4人申請,共18週,其計畫及學習作品如下表所示。

班級	姓名	計畫名稱	期末自主學習作品	指導老師
	陳○柔	多益學習計畫	成果 PDF	張乃云
商資二	陳○心	韓文教學(基礎韓語課程)	成果 PDF 成果 Youtube 影片	鄭素美
銷二甲	林○昌	Premiere、After Effects 大作戰	成果 PDF 成果 Youtube 影片	張乃云
	王○媜	多益 700 分	成果 PDF	張乃云

2. 選手培訓:共3人申請,為期6週,學生名單及受訓內容如下表所示:

班級	姓名	競賽名稱	指導老師
商資二	吳賢政 吳韋廞 呂毓翎	「全國高級中等學校專業群科 110 年專題及 創意製作競賽」	許智偉

## (一)學生學習管考

1. 學生達成科專業能力與畢業學分檢核 本校設有綜合高中科、國際貿易科、資料處理科、應用英語科及實用技能學 成,學生達成科專業能力情形統計如下表:

## 銷售事務科

科專業能力	對應及實習科目	已修畢學生數	通過率
1	商業概論	61	92. 4%
商業基本知識	會計實務	54	81.8%
	經濟學概要	60	84. 5%
中英數輸入 技能	文書處理	65	98. 5%
1- 小中市	門市服務實務	64	97. 0%
行銷實務	行銷實務	53	80. 3%
簿記	會計實習	57	86. 4%
	專題實作	66	93. 0%
<b>立</b> 坐 伝 教	商業刊物導讀	69	97. 8%
商業經營	網頁設計	59	83. 1%
	實用數學	56	78. 8%
文 米 4 B B 12 14	數位科技應用	61	85. 9%
商業軟體操作	資料庫應用	58	82. 7%
商業溝通	實用英語	51	71.8%

## 商用資訊科

		A signi		
科專業能力	對應及實習科目	已修畢學生數	通過率	
	商業概論	33	100%	
商業基本知識	會計實務	29	87. 9%	
/	經濟學概要	31	91. 2%	
中英數輸入技能	文書處理	33	100%	
1	商業軟體應用	33	100%	
商業軟體應用	數位科技應用	29	85. 3%	
	資料庫應用	29	85. 3%	
Fr. et ag al	數位設計	33	100%	
數位設計	專題實作	34	100%	
簿記	會計實習	28	84. 8%	
100	商業經營實務	25	73. 5%	
商業經營	網頁設計	29	85. 3%	
	實用數學	27	79.4%	
商業溝通	實用英語	28	82. 4%	

- 2. 畢業前未達畢業門檻之預警機制
  - 本校於每學期結束後統計學生應修學分數及獲得學得學分數,並由教務 處通知各班導師。
- 3. 應屆畢業學生未達畢業條件的因應措施

本校應屆畢業學生未達畢業條件的因應措施為全校統一/各科自行規劃作 法,相關措施說明如下:

- (1) 開課時間於畢業典禮後,必修科目重修課程,不限人數開班。
- (2) 重修課程,調查需修學生意願,四人即可開班。

## (二)學生學習表現

- 1. 一年級學生
  - (1) 學生專業科目/實習科目學業表現統計資料
    - A. 一般科目:由下表可得知平均皆達到 65 分以上,可見本校課程內容 是相當適合實用技能學程的學生,商用資訊科在英文及數學表現較佳, 銷售事務科及商用資訊科在數學差異較大。

	.40				
q	est II	銷售哥	事務科	商用資訊科	
d	科目	平均數	標準差	平均數	標準差
	國語文	66. 1	13.6	65. 3	14. 2
	英語文	70.6	16. 9	74. 1	17. 6
	數學	70.4	23. 2	77. 2	21.0

## B. 專業科目

在專業科目的平均分數達 65 分以上,可見課程內容與老師上課方式是適合學生的學習,收到不錯的學習成效,而商用資訊科在商業概論表現較佳,銷售事務科在商業概論的差異較大。

A) D	銷售哥	事務科	商用資	資訊科
科目	平均數	標準差	平均數	標準差
商業概論	74. 2	18.0	81	10.2
數位科技概論	66. 1	13. 3	68. 9	11.6

## C. 實習科目

銷售事務科在實習科目表現方面,門市服務及會計實務表現較佳, 但在會計實務及會計實習差異較大。商用資訊科在實習科目表現方面, 在商業軟體應用、文書處理兩科表現較佳,其中文書處理差異最小,但 在資訊科技科目平均較低,會計科目方面平均皆有76分以上,但差異較大。

	Ala a	銷售事務科		商用資訊科		
	科目	平均數	標準差	平均數	標準差	
1	會計實務 [	80	22. 1	76.6	15. 2	
1	會計實習I	76. 2	19.1	76.8	17.6	
4	文書處理	78. 9	8.8	87. 5	7. 3	
	門市服務	81.3	10.6			
	行銷實務	67. 4	18.8			
	商業軟體應用			88. 2	10	
	數位設計			82.8	7. 6	

## 2. 二年級學生

A. 一般科目:由下表可得知平均皆達到 65 分以上,可見本校課程內容 是相當適合實用技能學程的學生,銷售事務科在地理表現較佳,商用 資訊科在地理表現則是差異甚大,而商用資訊科則是在化學表現較佳。

		_		_ +
A) D	銷售事務科		商用資訊科	
科目	平均數	標準差	平均數	標準差
國語文閱讀與寫作Ⅱ	66.6	17.6	68.8	16.9
地理	94.5	14. 2	84. 4	31.4
化學	87. 3	14.7	90.4	12.3

B. 專業科目:由下表得知由下表可得知平均皆達到 62 分以上,但銷售事務科在實用英文表現較不佳。在實用數學及經濟學概要則是有平均 77 分以上,顯示大部分的學生具有這方面的專業知識。

A) D	銷售事務科		商用資訊科	
科目	平均數	標準差	平均數	標準差
實用英文	62. 1	21.5	66.8	17. 2
實用數學	70.6	20.8	75.4	16.3
經濟學概要	77. 7	13.3	79.6	10.6

C. 實習科目:在這部分本校的課程設計相當符合學生所需,所以平均約70 分以上,其中銷售事務科在數位科技應用及商業刊物導讀表現較佳,商 用資訊科在專題實作及數位科技應用表現較佳,由此可知此兩科的課程 設計皆具有特色,銷售事務科讓學生習得商業知識,掌握經濟脈動,並 懂得利用科技解決商業問題,而商用資訊科則是讓學生善用資訊科技, 發揮創意及實作能力,創作出屬於自己的作品。

N D	銷售事務科		商用資訊科	
科目	平均數	標準差	平均數	標準差
會計實習	70.4	18.8	69. 9	16.4
專題實作	77. 1	10.8	86. 7	8.3
數位科 <mark>技應用</mark>	80.5	17.4	86.0	16.8
資料庫 <mark>應用</mark>	72.5	17.5	78. 9	16.7
網頁設計	73.6	16.5	77. 1	15. 7
商業刊物導讀	79.6	12. 9		
商業經營實務			69. 9	16. 9

## (2) 學生各項競賽及證照表現統計

## A. 各項競賽

	競賽名稱	獎項	學生名單
Ĺ	「全國高級中等學校專業群科	佳作	商資二吳賢政、
Į	110年專題及創意製作競賽」		吳韋廞、呂毓翎

B. 學生獲得專業證照情形:109 學年度考取證照情形如下表,但由於疫情的關係,目前二年級會計資訊及門市服務證照延後辦理,以致無法呈現在此表中。

131 D.I	證照	證照名稱	在校	獲得證	獲得證照
科別	種類		人數	照人數	百分比
	丙級	會計資訊	135	55	40.7%
銷售事務科	丙級	電腦軟體應用	135	100	74.7%
	丙級	門市服務	135	46	34.1%
<b>文田次和</b> 创	丙級	電腦軟體應用	67	46	68. 7%
商用資訊科	丙級	會計資訊	67	34	50. 7%

### (3) 學生多元學習表現

實技學程高一彈性課程規劃安排學校特色課程,如「認識新商」帶領學生進行圖書館利用教育,邀請校內講師為實技學程學生規劃「時間

管理」、「國際教育」及「品格教育」等講座,邀請三年級學長姐進行競賽心得分享,以上活動皆受到學生熱烈肯定,經過問卷調查,課程主題皆能符合本身需求,尤其是品格教育不僅激勵學生重視,並願意以實際行動精進自己的品格力。

在高二彈性課程規劃安排學校特色課程,邀請校內講師為實技學程學生「人文力講座」,邀請三年級學長姐進行競賽心得分享,此外,也邀請商用資訊科及銷售事務科畢業學長姐返校進行職涯分享,讓學生更了解實技學程畢業後的職場現況,並學習學長姐積極主動的工作態度。

## 肆、追蹤改進及建議

- 一、評鑑過程與結果的使用情形
  - (一)對學生----大部分落後的學生在課餘時間要去打工,若沒時間參加補救教學, 也可利用線上免費教學影片或線上檢定題庫進行學習,此外在彈性課程辦理學 長姐經驗傳承,學長姐用心分享如何兼顧打工及課業之方法,使得學弟妹收穫 良多,也期使下個年度學弟妹可以調整自己的學習方法,上課用心聽講,放學安 心去打工,學習工作上的實務經驗,達到工作及課業之雙贏。
  - (二)對老師----實技學程在英文科表現較弱,差異也較大,因此,建議日後可以開設英文補救教學或分組教學將後半部較弱的學生提升上來,商資科在電腦專業科目表現較佳,但在會計專業科目學習表現差異較大,這部分老師皆有利用課餘時間、彈性課程及重補修課程針對學習低成就的學生進行補救教學以提升會計能力。
  - (三)對下一學年課程計畫的修訂:由於音樂、美術只有1學分,這兩個科目需要實作,所以建議下一學年度可以調整為音樂2學分、美術2學分對開。
- 二、追蹤改進情形

血

三、其他建議事項

(一)對國教署:無

(二)對學校:無

## 伍、結語

實用技能學程的教育目標是務實致用、就業導向,本校課程設計瞄準其核心目標,加上教師豐富的教學經驗,在彈性課程引入學長姐經驗分享,實施二年其成果相當良好,茲就科專業能力、彈性課程及學生學習表現說明如下:

一、科專業能力依照本校 108-109 學年度課程計畫書開設,銷售事務科的專業能力 有商業基本知識、中英數輸入技能、行銷實務、商業經營及簿記及科技應用等, 學生修畢取得學分達到 70%以上,商用資訊科的專業能力有商業基本知識、中英

- 數輸入技能、軟體應用、商業經營、數位設計及簿記,學生修畢取得學分達到 73%以上,可見本校的課程規劃適合實用技能學程學生,達到良好的學習成效。
- 二、彈性課程設計方面,為先讓學生學習如何自主學習,在高一彈性課程安排講師 引導學生進行時間管理,在學校特色課程安排了圖書館利用教育、國際交流椒 玉、品格教育、健康促進活動及學長姐經驗分享,讓學生在此彈性課程可以學 習到全球力、品格力、人文力、探索力、精進力更呼應到本校設計的學生圖像, 109 學年度高二有 4 位學生進行自主學習,並開設 6 節課電腦補救教學等,更 滿足學生的個別需求,更加豐富學習的各個面向。
- 三、在學生的學習表現部分,一般科目、專業科目及實習科目的平均分數皆達到 65 分以上,而銷售事務科在會計實務、門市服務、數位科技應用及商業刊物導讀表現較好,而商用資訊科在數學、數位設計、文書處理、專題實作、數位科技應用表現較佳,可見本校課程的規劃,不僅符應實用技能學程學生的特質與學習,更能發揮科的特色,尤其是專題實作方面,學生學習成效良好,商資二學生參加全國專題比賽榮獲創意組佳作,銷二甲學生參加全國小論文 1100315 梯次拿到二篇特優、一篇甲等之佳績。本校實技學程之任課老師具有多年教學經驗,在課程方面深入淺出引導學生,善用中午及課餘時間進行補救教學,未取得學分的學生,任課老師、導師及輔導室也正在努力了解學生的困難,給予適時的幫助。

在本次課程評鑑中,瞭解了學生學習的現況,除做為日後課程規劃及修正之參考外, 亦期許滾動修正後的課程設計與安排,能更符合「自發」、「互動」、「共好」的全人教育 精神,讓學生在課堂上所展現出來的是發自內心愉悅地學習態度。

## 附件二:校訂科目教學大綱

(一)一般科目(以校為單位) 表9-2-1-01 校訂科目教學大綱

7-7	15 (4.4) H 45 (1.5)
科目名稱	中文名稱歷史與生活
11 11 11 11 11 11 11 11	英文名稱 History and Living
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)
\	必/選修 〇必修 〇選修
\	一般科目(領域: C語文 C數學 C社會 C自然科學 C藝術 C綜合活動 C科技 C健康與體
科目屬性	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
lang dera	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
課綱 核心素養	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
12 0 11 12	C社會參與
適用科別	▽銷售事務科
學分數	1/1/0/0/0/0
開課	第一學年第一學期
年級/學期	第一學年第二學期
建議先修	© <u>無</u>
科目	○有,科目:
	1. 引導學生了解歷史知識的特色以及歷史的意義,藉由歷史問題的探討提升學生的歷史思維能力。
教學目標	2. 幫助學生理解自己文化的根源,建立自我認同感與責任心。
' '	3. 建立學生從歷史角度對性別、族群及科技的基本認識與理解,養成包容並欣賞多元文化的開闊胸襟和
,	世界觀。

教學內容	教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註			
(一)性別:布基尼與比基尼	歷史上女性衣著的刻板印象	3	第一學年第一學期			
(二)性別:布基尼與比基尼	議題小組討論	3				
(三)性別:布基尼與比基尼	分組發表或行動方案(如聲援國際特赦 組織、分享自我或生活周遭因性別產生 的困境)	3	$C_{j}$			
(四)族群:不要叫我阿勞仔	1. 歷史上族群移動與飲食文化 2. 臺灣的國際餐桌	3				
(五)族群:不要叫我阿勞仔	1. 桌遊:移工人生 2. 議題小組討論	3				
(六)族群:不要叫我阿勞仔	分組發表或行動方案(品嘗移工飲食與 心得分享)	3				
(七)國家暴力與轉型正義:四川 不賣牛肉麵	1. 臺灣歷史上的眷村與戰後政治發展 2. 世界歷史中的國家暴力與轉型正義 (德國希特勒與美國唐老鴨)	3	第一學年第二學期			
	1. 電影播放:吸 <mark>特樂回來了</mark> 2. 議題小組討論	3				
(九)國家暴力與轉型正義:四川 不賣牛肉麵	分組發表或行動方案(光復中學錯了嗎? 四角討論法或臺灣轉型正義議題討論)	3				
(十)科技與媒體:扯到要相信- 超狂假新聞	1. 歷史上的媒體與人類生活變化 2. 歷史上的假新聞(如南海血書)	3				
(十一)科技與媒體:扯到要相 信-超狂假新聞	3. 行銷詐術廣告沒教你的事 4. 議題小組討論	3				

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(十二)科技與媒體:扯到要相信-超狂假新聞	5. 分組發表或行動方案(分享一則超過 萬人轉發或你覺得最荒謬的假新聞:分 區如中國、美國、臺灣、其他國家。)	3	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 分組討論發表 3. 學習單 4. 上課參與態度		
教學資源	教學多媒體設備 包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 依據領綱部編本。		
教學注意事項	<ol> <li>自編教材</li> <li>(二)教學方法</li> <li>口述法</li> <li>小組討論法</li> <li>影片多媒體教材運用</li> <li>資料閱讀</li> </ol>		G)/

(一)一般科目(以校為單位) 表9-2-1-02 校訂科目教學大綱

747 2 1 02	NC (4.4) in the 1 NC (4.4)					
科目名稱	中文名稱物理與生活					
110101111	英文名稱 Fundamental Physics					
師資來源	©校內單科 O校內跨科協同 O跨校協同 O外聘(大專院校) O外聘(其他)					
	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					
科目屬性	育 C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					
AND AND	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					
課綱 核心素養	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					
12 - 11 12	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	▽銷售事務科					
學分數	0/0/0/1/1					
開課	第三學年第一學期					
年級/學期	第三學年第二學期					
建議先修	<u>о</u> <u>ж</u>					
<b>科目</b>	○有,科目:					
	使高中學生體認物理就在生活中,進而激發學習和探究的興趣,以達成培養國民科學的素養、具備物理					
(教學重點)	知識與技能、奠定學生理工學習基礎並培養現代物理研究人才。					

教學內容	, ,		
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)科學的態度與方法	1. 科學的態度 2. 科學的方法 3. 物理學簡介	4	第三學年第一學期
(二)物質的組成與交互作用	1. 物質的組成 2. 原子的尺度與內部結構 3. 物質間的基本交互作用	4	
(三)物體的運動	1. 對物體運動的研究歷程 2. 牛頓運動定律 3. 天體運動	6	
(四)電與磁的統一	1. 電流的磁效應(載流導線的磁效應) 2. 電磁感應(電磁感應實驗)	4	
(五)電與磁的統一	1. 電與磁的統整 2. 光與電磁波(雙狹縫干涉)	4	第三學年第二學期
(六)能量	1. 前言 2. 光電效應 3. 粒子的波動性 4. 波粒二象性 5. 原子光譜	6	
(七)量子現象	1. 前言 2. 光電效應 	3	
(八)量子現象	1. 粒子的 <mark>波動性</mark> 2. 波粒二象性	3	
(九)量子現象	原子光譜	2	
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	筆試、作業及實驗成績		
教學資源	自編教材		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法
1. 教材編選:
自編教材
2. 教學方法
(1)板書
(2)實作課程



# (一)一般科目(以校為單位) 表9-2-1-03 校訂科目教學大綱

1×3-2-1-03	仪可有口领于八洲
科目名稱	中文名稱 國語文閱讀與寫作
11 4 20 110	英文名稱 Chinese 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)
	必/選修 ○必修 ○選修
	一般科目(領域: C語文 C數學 C社會 C自然科學 C藝術 C綜合活動 C科技 C健康與體
科目屬性	育 〇全民國防教育)
	○非跨領域
	○跨領域: ○統整型課程 ○探究型課程 ○實作型課程
Jul 450	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
課綱 核心素養	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
12 0 11 12	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	▽銷售事務科
學分數	0/0/3/3/3/3
1 6	第二學年第一學期
開課	第二學年第二學期
年級/學期	第三學年第一學期
	第三學年第二學期
建議先修	<b>⊙</b> 無
科目	○有,科目:
	學習目標分為「文字篇章」、「文本表述」、「文化內涵」三大主題。先從語言運用來理解篇章概念,
	並掌握文本特徵,內化為學生的表達能力,並透過學習活動中的理解和實作,認識本國文學、思想及相
	關的人類文明,讓學生具備基礎文字語言的感知能力,並能培養適切的表述能力,以因應現代社會適應
教學目標	及互動能力。授課上藉由閱讀文本,連結外在資訊刺激,省思自我特質,並能以文字適切表達自我主
(教學重點)	張,以達學習要點。
(14 ) = 11-)	1. 能止確瀕取貧訊、理解又本,擴展閱讀視對,掌握當代課題。
II.	① 好 字 林 rts 切 20 24 14 口 14   41 名  旧 人  14 1.
	2. 能清楚瞭解說話的目的、對象、場合,恰如其分的表達。
	3. 能統整訊息內容,選擇適當語辭,條理清晰地以口語或書面文字表達個人觀點。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)記敘文體	認識及學習本國歷代經典之記敘文本	12	第二學年第一學期
(二)記敘文體	認識及學習現代文學經典之記敘文本	10	_
(三)抒情文體	認識及學習本國歷代經典之抒情文本	11	
(四)抒情文體	認識及學習現代文學經典之抒情文本	10	
(五)說明文體	認識及學習本國歷代經典之說明文本	11	
(六)說明文體	認識及學習現代文學經典之說明文本	11	第二學年第二學期
(七)議論文體	認識及學習本國歷代經典之議論文本	11	
(八)議論文體	認識及學習現代文學經典之議論文本	11	
(九)應用文體	認識及學習本國歷代經典之應用文體	11	
(十)應用文體	認識及學習現代文學經典之應用文體	10	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	<b>分配</b> 節數	備註
(十一)自我認同	<ol> <li>認識自己是人生的起點</li> <li>讓你身心超支的「認同上癮症」</li> <li>認識阿德勒,獲得改變的勇氣</li> </ol>	8	第三學年第一學期
(十二)面對身體	外貌有多重要	3	
(十三)情緒處理	1. 談孤單 2. 正能量有用嗎	6	
(十四)正視自我	1. 自我介紹 2. 人生履歷表	4	
(十五)家庭關係	與父母對話	3	
(十六)同儕相處	1. 反霸凌,需要被討厭的勇氣 2. 〈原毀〉 3. 你被什麼說服	6	
(十七)關於愛情	1. 性別角色的學習 2. 擺脫失戀陰霾的方法 3. 〈水經〉	6	
(十八)人我之間	大學三學分	4	
(十九)網路科技	1. FB/IG上的「完美生活」 2. 網路搜尋與記憶 3. YouTuber的酸甜苦辣	6	
(二十)生涯規劃	1. 選擇職業不是一個蘿蔔一個坑 2. 你的人生總是在滿足別人嗎 3. 從工作、職業到志業	6	
(二十一)上學期總回顧	擇我所愛,愛我所擇	2	
(二十二)物質消費	1. 原來購物狂是這樣養成的 2. 「理財」就一定是「投資」嗎 3. 少年貧/錢本草	6	第三學年第二學期
(二十三)未來人才	<ol> <li>斜槓青年</li> <li>匠與藝的認知</li> <li>將苑・將材</li> </ol>	6	
(二十四)走向國際	1. 訓練翻牆國際觀 2. 脱歐公投/香港反送中/中美貿易(科 技)戰 3. 《山海經・東山經》/《鏡花緣》	8	
(二十五)永續環保	1. 以產業鏈觀點做環 <mark>保</mark> 2. 鱟/斯文豪氏蛙/蚊對	6	
(二十六)高齡社會	1. 準備好接受父母的老去 2. 長照2. 0 3. 青銀共居	6	
(二十七)流行時尚	<ol> <li>輕小說/流行歌曲</li> <li>時髦與美感</li> <li>紅顏悅色/閒情偶寄・修容第二</li> </ol>	6	
(二十八)在地傳統	1. 台灣在地滋味/台灣通史・風俗志 2. 毎一筆都是講究 3. 紙寮印象/天工開物・造竹紙	6	
(二十九)經典重讀	1. 經典是如何練成的 2. 青春王國裡的賈寶玉	6	
(三十)下學期總回顧	最印象深刻的一節課	4	
合計		216節	
學習評量 (評量方式)	個人分享、小組報告、寫作、學習單、言	平量表	

教學資源	書籍、網路搜尋/資料、評量表、多媒體素材
10-	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.依學生程度,提供適當之相關文本素材。
	2. 可適時調整教學教材之難易度。 3. 參考《青春的10種練習》/三民書局、《青春筆記—閱讀未來2. 0》/龍騰文化等相關素材並彙編。
教學注意事項	(二)教學方法 1. 藉由文本引導閱讀思辨,進而書寫自我主張 2. 藉由小組討論、分享,刺激、省思自身特質
	3. 藉由個人/小組分享,培養良好的聆聽態度,適切的自我表達能力,增進溝通能力 力 4. 透過行動劇、時尚舞台,具象呈現年輕/年長/時尚的樣貌,適當融入適切的教學
	方法,掌握學生學習歷程。

(一)一般科目(以校為單位) 表9-2-1-04 校訂科目教學大綱

衣 9-2-1-04	权司杆日教学人們 ————————————————————————————————————				
科目名稱	中文名稱健康體適能				
	英文名稱   Fitness and wellness				
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)				
	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				
科目屬性	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				
AM (ra	A自主行動 ▼A1.身心素質與自我精進				
課綱 核心素養	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				
12 0 11 12	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	▽銷售事務科				
學分數	0/2/2/2/2/2				
	第一學年第二學期				
22 12	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第二學年第二學期				
開課					
年級/學期					
	第三學年第二學期				
建議先修	⊙ 無				
科目	○有,科目:				
	1.透過活動與遊戲的方式,提升個人健康體適能,包括心肺功能、肌力與肌耐力、身體組成和關節柔軟				
	度,建立良好生活品質及保持健康的身體。				
	2. 提供多樣的課程內容,改善學生運動體適能,包括速度、爆發力、敏捷性、平衡性與協調性,並從多				
	樣的活動中,選擇自己喜愛的一至兩項運動項目。				
(教學重點)	3. 透過樂趣化的教學方式,學習不同的運動如:球類運動、水上運動、路跑、飛盤…等,瞭解各項運動項				
/ /	目的特色與樂趣。				
/ /	4. 引導學生在體育活動或觀看比賽中能理性溝通與討論,學會在群體生活中互相合作。				
	116 沐湖机社名样的赚百江都,谭殿山区二涨化口坦百料浑乱的圆场,姜光气工浑乱的羽牌				
-	5. 透過設計多樣的體育活動,讓學生展示潛能及提高對運動的興趣,養成每天運動的習慣				

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. 說明課 <mark>程內容</mark> 2. 評量方式與標準	5	第一學年第二學期
(二)田徑1	田賽:100公尺、200公尺、800公尺、接力	12	
(三)田徑2	徑賽:鉛球、跳高	12	
(四)球類運動-籃球1	個人基本動作:投籃、運球上籃、中距 離投籃、傳球、防守步法	7	
(五)球類運動-籃球2	團隊戰術組織:二人小 <mark>組、傳</mark> 切、切傳 及擋拆、區域聯防、盯人防守	12	第二學年第一學期
(六)球類運動-排球1	個人基本動作:高低手傳球、高低手發 球、攔網、扣球	12	
(七)球類運動-排球2	團隊戰術組織:基本隊形、站位及輪轉	12	
(八)體適能1	坐姿體前彎、立定跳遠、一分鐘仰臥起 坐	12	第二學年第二學期
(九)體適能2	800m及1600m耐力跑	12	
(十)球類運動-羽球1	個人基本動作:發球、挑球、網前短 球、高遠球、殺球	12	
(十一)球類運動-羽球2	團隊戰術組織:雙打跑位觀念	12	第三學年第一學期
(十二)水上運動1	1. 游泳能力-捷式、蛙式、仰式	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(十三)水上運動2	2. 自救能力-水母漂、仰漂、立泳、抽 筋自救	12	
(十四)休閒運動- 飛盤	1. 飛盤躲避球、飛盤高爾夫球	12	第三學年第二學期
(十五)休閒運動- 路跑	2.18尖山路跑、校園路跑	10	
(十六)體育知識與健康管理1	國際技術與規則、運動傷害與急救、運動安全、	8	
(十七)體育知識與健康管理2	運動與體重控制、運動倫理道德	6	
合計		180節	
學習評量 (評量方式)	1. 技能學習:60%(運動技能測驗 ) 2. 情意學習:30%(學習精神、運動道德) 3. 認知學習:10% (體育常識測驗)		
教學資源	1. 校內運動場地-操場、體育館、游泳池 2. 校內運動器材-籃球、排球、羽球、飛 3. 自編教 <mark>材及教具</mark> 4. 網路資源		場
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 體育-泰宇及謳馨出版社 2. 最新國際規則 (二)教學方法 1. 講述、示範、實際操作 2. 設計遊戲方式導入課程 3. 利用替代教具引導學生		0

## (二)各科專業科目(以校為單位) 表9-2-2-01 校訂科目教學大綱

• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
科目名稱	中文名稱數位科技材	概論		
村日石併	英文名稱 Introduction	Introduction to Digita <mark>l Tec</mark> hnology		
師資來源	○內聘 ○外聘			
科目屬性	必/選修 ②必修	○選修		
竹口倒汪	○專業科目 ○實習科目(□分	組 □不分組)		
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>			
適用科別	4	▽銷售事務科		
學分數		0/2/0/0/0		
開課 年級/學期	/ 325	第一學年第二學期		
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○方,科目:</li></ul>	2 / / /		
教學目標 (教學重點)	9 個人咨科的维護, 以及香油數人			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)網路服務與應用	1. 電腦網路組成與架構 2. 網路標準與通訊協定	10	第一學年第二學期
(二)網路服務與應用	網際網路應用	4	
(三)電子商務	1. 電子商務基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式 3. 電子商務安全機制 4. 電子商務的發展	10	
(四)網路安全與法規	1. 網路安全問題的演變 2. 網路犯罪與法律規範 3. 網路安全維護	12	()/
合計		36節	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂作業。 2. 課堂參與狀況。 3. 學生作業、作品。 4. 筆試測驗。 1. 自編教材		
教學資源	2. 網路資源  包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 教材內容宜搭配近期資訊科技報導文式,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經訊科技結合網際網路資源,融入商業行標。 3. 本課程實作操作內容偏重軟體與網路	網路軟體操作與應 為模式,增強學生	用為主,以運用資 實作與商業應用能力為目
	用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體 (二)教學方法 1. 口述並配合主題式教學投影片。 2. 實用技巧及範例分享。		

## (二)各科專業科目(以校為單位) 表9-2-2-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱經濟分析
11024	英文名稱 Career Experience
師資來源	○內聘  ○外聘
科目屬性	必/選修 ○選修
1 口倒江	○專業科目 ○實習科目(□分組 □不分組)
科目來源	C群科中心學校公告校訂參考科目
41 4 7 7 7	○學校自行規劃科目
適用科別	☑銷售事務科
學分數	0/0/2/2/0/0
開課	第二學年第一學期
年級/學期	第二學年第二學期
建議先修	<b>②</b> 無
科目	○有,科目:
(教學重點)	實務技能,預先為畢業後面對職場的挑戰作準備並提前思索生涯規劃

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)緒論	1. 經濟知識在現代社會重要性 2. 經濟與商業環境的概況 3. 基本經濟問題的產生	6	第二學年第一學期
(二)供需變動與價格機能	1. 需求與供給之意義與變動 2. 市場均衡與價格機能 3. 生活實例與新聞時事分析 4. 分組學習與討論	10	
(三)消費行為	1. 消費者最大滿足的決策 2. 消費者剩餘與家庭消費定律 3. 消費者主權及消費者保護運動 4. 生活實例與新聞時事分析 5. 學習單與分組討論	10	
(四)生產與成本	1. 生產、成本與利潤的觀念 2. 生產者剩餘與報酬遞減法則 3. 生產三階段 4. 生活實例與新聞時事分析 5. 分組學習與討論	10	
(五)市場活動與機能	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. 生活實例與新聞時事分析 4. 分組學習與討論	8	第二學年第二學期
(六)國民所得	1. 國民所得會計的計算與應用 2. 簡單的均衡所得決定過程 3. 膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾 4. 經濟福利概念與社會福利指標 5. 生活實例與新聞時事分析 6. 學習單與分組討論	8	

		分配	
主要單元(進度)	內容細項	分配	備註
	1. 貨幣的供給與需求		
	2. 貨幣創造與貨幣政策		
七)貨幣與金融	3. 本國金融體系介紹	6	
	4. 生活實例與新聞時事分析		
	5. 分組學習與討論		
	1. 經濟波動的觀念		
八)經濟波動	2. 景氣循環與景氣指標	6	
八)經濟波斯	3. 物價膨脹與通貨緊縮 4. 生活實例與新聞時事分析	U	/
	5. 分組學習與討論		
1	1. 國際貿易理論與政策		
	2. 外匯市場與匯率的決定		
九)經貿全球化	3. 國際經貿組織與區域經濟整合	8	
	4. 生活實例與新聞時事分析		
1 61	5. 學習單與分組討論		
合計		72節	
	1. 配合授課進度,進行過程評量及成	<b>发果評量,以便及時瞭解</b>	<b>教學成效,並督促學生</b>
	達成學習目標。		
	2. 評量方式得採各項作業、上台報告		則驗、觀察、自我評
學習評量	量、同儕互評或檔案評量等多元評量		
(評量方式)	3. 評量方式注重實作性作業,培養實		~ <i>~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ </i>
	4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合		古貫例與經濟新闻時事
	之認識及思考能力,培養學生學以致 5. 依據評量結果,明瞭學生學習的成		<b>用分子准数针、数法。</b>
	g. 依據計里結末,明明字生字首的加 實施補救或增廣教學。	义机兴凶郑 在总间外左:	<b>共业以进教材、教</b> 広,
	1. 充分利用圖書館、網際網路資源、	, 超音磁计安侧介绍, 揃,	加奥比您藏扣朋知讲然
	力,使教學活潑化並與時事結合。	"报平难心员门川和"石	九子王还月伯 丽 为 砥 服
11 11 11 11 11	2. 教學時宜利用各項教學設備及多級	某體(如:新聞影片、雷子	·雜誌資料庫等),以指
教學資源	升學習興趣。	11/02 (X 31/11/19/1 -0.1	45 20 X 11 / 1 / 1 / 1 / 1
	3. 教材內容應不斷更新,與當前的經	經濟環境發展具一致性,	與實務結合。
	4. 邀請業界主管實務經驗分享,有利		
	包含教材編選、教學方法		
	(一)教材編選:		
/ . 🗙	1. 教材選擇應顧及學生學習經驗,其	其內容與活動由簡而繁,	由易而難,使得新的學
	習經驗均能建立於既有經驗之上,透	逐漸加廣加深,以減少學	習困擾,提高學習效
	率。		A
	2. 教材內容宜多引用國內、外較新之	之相關經濟時事資料,引	發學生興趣,兼顧理論
	與實務,使學生能活學活用。	· . 计计字题羽从古母 LL .	物双层料、墙雕上油口
教學注意事項	3. 教材內容之難易,應適合學生程度 學習與多元發展,激發學生潛能及愈		<b>只贺欣性,</b> 谦字生週代
<b>双子</b>	字首與多九發展,激發字生潛能及創	11位71。	
	1. 教師可透過生活實例或新聞影片引	] 把學生學習動機,並亦	万運用講述、問答 、
	演示、合作學習、實作練習等多元教		
	行各類媒體識讀與思考批判,增進學		
	題的能力。		
	2. 上課採用案例分析、實地演練、個	<mark>国人</mark> 或團體報告,培養學生	具實務技巧能力。
	3. 培養學生正確職業道德觀念與積極		
	4. 教師教學後,應根據實際教學成效	收修訂教學計畫,以期改:	進教學方法。

## (二)各科專業科目(以校為單位) 表9-2-2-03 校訂科目教學大綱

	12 111 12 12
科目名稱	中文名稱 實用數學
们日石街	英文名稱 Practical Mathematics
師資來源	⑥內聘
科目屬性	必/選修 ○選修
7 口倒江	○專業科目 ○實習科目(□分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	0/0/2/2/2/2
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○有,科目:</li></ul>
教學目標 (教學重點)	一、培養學生建立嚴謹的邏輯化思考,加強思辯與溝通的能力。 二、培養學生以數學思考問題、分析問題、解決問題的能力。 三、發展學生的思維與創造力。 四、培養同儕間彼此幫忙、良性互動的相處方式。 五、培養學習經濟課程與會計課程所需的運算能力。 六、培養學習計算機概論課程時所需的邏輯思考與運算能力。 七、利用生活中實例,讓學生能將數學應用在日常生活中。

		\ <u></u>	
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1. 平面坐標系 2. 線型函數 3. 二次函數	12	第二學年第一學期
(二)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	9	
(三)式的運算	1. 一元二次不等式 2. 因式分解	8	
(四)式的運算	1. 除法原理與餘式定理 2. 分式	7	
(五)三角函數	1. 銳角三角函數(sin, cos, tan) 2. 任意角的三角函數 3. 正弦定理	9	第二學年第二學期
(六)三角函數	1. 餘弦定理。 2. 正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵 3. 三角測量	9	
(七)平面向量	1. 向量的坐標表示法。 2. 向量的內積。	9	
(八)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	9	
(九)數列與級數	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合	12	第三學年第一學期
(十)不等式及其應用	1. 二元一次不等式 2. 線性規劃	9	
(十一)指數與對數	1. 指數 2. 對數	10	
(十二)指數與對數	常用對數及其應用	5	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(十三)排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列	12	第三學年第二學期
(十四)排列組合	組合	6	
(十五)機率與統計	1. 集合的基本概念         2. 機率的運算         3. 數學期望值	9	
(十六)機率與統計	1. 統計的基本概念         2. 統計資料整理。         3. 統計量分析	9	
合計		144節	
學習評量 (評量方式)	教學評量方式宜多樣化,除紙筆測驗外 口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究:		
教學資源	<ol> <li>在教材中應安排隨堂練習,讓學生在記</li> <li>必要時提供學生計算器、合法電腦軟</li> </ol>		源。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選: 教材編選: 教材編選應顧及日常生活現實問題與單概論的應用,並在教材中安排隨堂練習在, 在情境中求真實。 2.教學方法: 每個數學概念的介紹,宜由實例入手,却 並本因材施教之原則,實施補救教學或此	,供學生課堂上演 是綱挈領,化繁為	練,使理論與應用並重,

## (二)各科專業科目(以校為單位) 表9-2-2-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱實用英語
11 11 21 317	英文名稱 Practical English
師資來源	○內聘 ○ ○ 外聘
科目屬性	必/選修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(□分組 □不分組)
科目來源	<b>⑥群科中心學校公告校訂參考科目</b>
	C 學校自行規劃科目
適用科別	☑銷售事務科
學分數	0/0/3/3/3/3
22.50	第二學年第一學期
開課 年級/學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	第三學年第二學期
建議先修	<b>⑥</b> 無
科目	○有,科目:
	1. 強化學生各種生活情境之語言使用能力。
	2. 統整相關文化及語言知識,適切應用於各式情境表達中。
	3. 透過大量練習及表達訓練,使學生得以演練真實情境中之用字遣詞。
	4. 提高學生於各式情境之應變能力及關鍵理解力。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)生活英語(一)	人際關係	10	第二學年第一學期
(二)生活英語(一)	逛街購物	8	
(三)生活英語(一)	飲食與運動	8	
(四)生活英語(一)	餐廳英語、各國特色食物	8	
(五)生活英語(一)	人際溝通	10	
(六)生活英語(一)	休閒娛樂生活	10	
(七)生活英語(二)	台灣住居與設施	8	第二學年第二學期
(八)生活英語(二)	台灣交通工具、號誌與規則	8	V -
(九)生活英語(二)	健康與疾病	10	
(十)生活英語(二)	<b>氣候與自然災害</b>	10	
(十一)生活英語(二)	台灣風土民情與歷史	10	
(十二)生活英語(二)	社群媒體與廣告	8	
(十三)節慶英文	1. 台灣節慶 2. 東南亞節慶	12	第三學年第一學期
(十四)節慶英文	1. 西方節慶 2. 文化習俗與禁忌	10	/
(十五)節慶英文	文化節慶展示	6	
(十六)旅遊英文	1. 機場、機艙 2. 旅館住宿 3. 點餐、用餐、餐桌禮儀	12	
(十七)旅遊英文	1. 問路 2. 搭乘交通工具	8	
(十八)旅遊英文	實境對話演練	6	
(十九)文學英文	1. 希臘神話 2. 童話故事	11	第三學年第二學期
(二十)文學英文	1. 繪本 2. 短詩	8	
(二十一)文學英文	短篇文學作品選讀	6	
(二十二)商用英文	1. 書信(4節) 2. 履歷	10	
	1. 面試		
	60		



教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(二十四)商用英文	1. 會議用語 2. 辦公室用品 3. 職場對話	10	
合計		216節	
學習評量 (評量方式)	1. 第一次段考20%、期中考20%、期末考20%、平常考核40%。 2. 紙筆測驗、個人報告、小組報告、課堂參與及表現、錄影及錄音作業、實作任務 等皆可列入考核依據。		
教學資源	1. 自編教材 2. 情境教學用書 3. 網路資源或採用電腦多媒體輔助教學資源		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 依據學生程度及情境教學選用適當教 2. 除了教材書籍,亦可善用網路資源或 容。 (二)教學方法 1. 各單元之講授深度或作業要求須依學 2. 提供學生演練及發表機會。	採用電腦多媒體輔	

# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱    手工創意市集
11日石冊	英文名稱 Handmade Creative Market
師資來源	○內聘 ○外聘
科目屬性	必/選修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(▽分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	0/0/0/0/3/3
開課 年級/學期	第三學年第一 <mark>學期</mark> 第三學 <mark>年第二學期</mark>
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○有,科目:</li></ul>
	一、瞭解手工創意市集的概念及經營者的 <mark>角色與創業過程</mark> 與模式。 二、瞭解商業活動與環境的關係。
教學目標	三、組隊親身參與創意市集的活動,學習團體合作之精神。
(教學重點)	四、透過實際的手作工藝,瞭解各類手工藝 <mark>品創作</mark> 的過程,並能實際應用商業模式推廣與販售自己的創意。
/ =	五、對商業行銷課程有具體的概念,解決生活中的問題並遵守應有之職業道德與倫理之素養。
	六、能思辨勞動法令規章與 <mark>相關議題,省思自我的社會責任。</mark>

教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註	
(一)手工創意市集與環境	1. 手工創意市集的介紹與認識(簡報教學) 2. 何謂生活藝術創意產品? (簡報教學 及實物比對)	9	第三學年第一學期	
(二)手作植物染	<ol> <li>台灣植物染色現況、相關作品賞析</li> <li>藍染-夾綁染技法說明與實作</li> </ol>	15		
(三)創意市集擺攤	1. 藍染服飾設計產品於手工創意市集組 隊報名與實際銷售 2. 網路行銷-利用IG、官方FB粉絲團、 拍賣平台及Youtube等平台,進行手工 產品的行銷	6		
(四)綠手作—苔球及多肉植栽繁 殖	1. 植物栽培的基本觀念 2. 甚麼植物適合利用水苔方式養植 3. 認識栽培工具及材料的使用 4. 苔球的製作及照顧方式	9		
(五)綠手作—苔球及多肉植栽繁 殖	1. 多肉植物的養護與通風環境 2. 不同季節,繁殖適合的多肉植物 3. 多肉植物換盆步驟教學 4. 多肉專用介質的基本概念 5. 多肉植物的繁殖與生命的延續(繁殖 重點:配花交種、空中壓條、嫁接實 作、播種實生、扦插多肉)	6		

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(六)創意市集平台、商店的建置 與銷售	1. 苔球及多肉植栽產品於手工創意市集 組隊報名與實際銷售 2. 網路行銷-利用IG、官方FB粉絲團、 拍賣平台、部落格及Youtube等平台, 進行手工產品的行銷	6	
	1. 手工創意產品於實體市集擺攤時,經營銷售時常遇到的問題與因應之道 2. 手工創意產品上架於手工市集平台, 經營銷售時常遇到的問題與因應之道 3. 配套商家整理(鄰近商家及網路商家)	3	
(八)創意市集參訪	1. 精熟之手作業者,課程講座 2. 手工創意市集的實地參訪(或一日業 師活動)與心得分享 3. 各類手工書籍的學習與報告 (如: 創意市集、西班牙手作人…等)	6	第三學年第二學期
	<ol> <li>認識陶土的特性</li> <li>手捏陶盆技巧與應用</li> <li>釉彩認識</li> </ol>	9	
(十)手坦陶哭廟水泥花哭埋恕	1. 不同材質的模具製做 2. 形體的延伸變化 3. 認識樂土模泥、灌漿與操作技巧 4. 調色方式與表面紋理(雙色漸層渲染、粗糙面) 5. 脫模後的處理與養護方法	6	
(十一)創意市集擺攤	1. 手捏陶器及水泥花器產品於手工創意 市集組隊報名與實際銷售 2. 網路行銷-利用IG、官方FB粉絲團、 拍賣平台及Youtube等平台,進行手工 產品的行銷	6	
(十二)手作餐飲課程—英式司康	<ol> <li>製作司康麵團</li> <li>調製奶蛋糊</li> <li>製作核桃蔓越莓&amp;蘭姆葡萄司康(如何製作外酥內軟,隔天不乾的司康)</li> </ol>	9	T.
(十三)手作餐飲課程—花草茶	1. 解說各式花卉香草,並沖泡各式原料,嚐試每一款原料自然的味道。 2. 調配桂圓花碧螺春為範例,使用碧螺春綠茶搭配桂圓花,並佐以帶有熱帶水果香氣的萬壽菊。 3. 製作調配香草果乾水。	6	
(十四)創意市集平台、商店的建 置與銷售	1. 手作餐飲產品於手工創意市集組隊報 名與實際銷售 2. 網路行銷-利用IG、官方FB粉絲團、 拍賣平台、部落格及Youtube等平台, 進行手工產品的行銷	6	9
(十五)產品創作與銷售之檢討	1. 手工創意產品於實體市集擺攤時,經 營銷售時常遇到的問題與因應之道 2. 手工創意產品上架於手工市集平台, 經營銷售時常遇到的問題與因應之道 3. 手工創作之生涯規劃	6	
合計		108節	

	1. 評量方式以手作課程的出席率 (包括:出席,課程準備,課堂參與發言討論及服
	務)、三~五次的手作產品作業、產品包裝、電子商務、手作創意市集的組隊報名
क्ष ग्राप्त हि	等多元評量方式。
學習評量	2. 手作創意市集的組隊報名除了完成作品之外,並應將事前準備及活動檢討資料完
(評量方式)	成且有能力應用電子商務的能力於平台上販售或推廣。
	3. 評量方式注重實作性作業,培養實務能力。
	4. 期末評量可依教學評量結果與手作創意市集的實際市場反應,作為改進之依據
	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。
业组次汇	2. 可利用電腦教室、圖書館、或網際網路教學,並由學生實際模仿製作,完成作業或作品。
教學資源	
	3. 教材應參照現實環境趨勢及新頒規定,能與現實結合。
	4. 課程可充分利用學校相關資源與社區及社會資源,結合產業界進行產學合作。
	包含教材編選、教學方法
	(一)教材編選
	1. 教材內容宜選用商業實務應用相關範例,並以由淺入深循序漸進的方式,學生能
	學習後活用它。
	2. 教材內容可自行編製,並應酌情增補相關知識,加強課程的廣度及應用性教材,
	兼顧理論與實務。
	3. 教材內容應注意學習的連貫性與發展性,讓學生適性學習與多元發展,激發生潛
<b>业组计立市</b> 石	<b>能及創造<mark>力。</mark> </b>
教學注意事項	(二)教學方法
	1. 教學須重視課程的多元學習,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. 在課堂上提供不同手工作品的設計概念,依各項作品設計實作課程,學習如何透
	過雙手來完成不同手工藝術作品,並將自己手作的創意產品推廣及銷售給社會大
	眾,並能將商業理論與實務結合,培育學生適應變遷、創新進取及自我學習之能
	カ。
	4. 可採個別學習、小組合作學習來完成作品。

# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-02 校訂科目教學大綱

,	100 A 11 St 400 A 2 St 4
科目名稱	中文名稱會計軟體應用
11000	英文名稱 Understanding Accounting Software
師資來源	⑥內聘 ○
科目屬性	必/選修 ○選修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(▼分組 □不分組)
科目來源	C群科中心學校公告 <mark>校訂参考科目</mark>
11111111111111	○學校自行規劃科目
適用科別	☑銷售事務科
學分數	0/0/0/0/4/4
開課	第三學年第一學期
年級/學期	第三學年第二學期
建議先修	⊙ 無
科目	○有,科目:
	一、瞭解會計資訊系統的意義及功能。
	二、使學生熟悉會計資訊系統之帳務處理,以因應時勢所趨及培養學生就業之競爭能力。
(教學重點)	三、學習將會計總帳及進銷存之流程架構應用於會計套裝軟體,進行電腦資訊的處理。
	四、鼓勵學生取得會計資訊之合格證照。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)緒論	1. 會計資訊系統的意義及功能 2. 企業資源規劃概述	8	第三學年第一學期
(二)財務會計軟體	1. 財務會計軟體簡介 2. 財務會計操作介面	14	
(三)財務會計軟體	3. 系統資料庫初始設定 4. 系統建立、開啟及備份檔案	14	
(四)會計總帳系統	1. 會計總帳系統作業流程 2. 平時會計作業	18	
(五)會計總帳系統	1. 期末會計作業2. 會計總帳系統財務報表	18	
(六)進銷存管理系統	1. 名片管理系統 2. 採購作業系統	18	第三學年第二學期
(七)進銷存管理系統	1. 銷售作業系統 2. 票據管理系統	18	
(八)財務會計實務操作	進行模擬試題操作演練	12	
(九)財務會計實務操作	會計資訊系 <mark>統檢定操作</mark>	12	
(十)企業財務分析	1. 電子財務報表產生 2. 財務報表比率分析	12	
合計		144節	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量採行多元評量之方式 2. 評量方法包括電腦實作、問答、討論 3. 評量著重評估學生會計概念之正確性》 與教材編擬之參考。		熟練度,以作為教學進度
教學資源	教學資源含相關書籍、教學光碟等		

包含教材編選、教學方法

- (一)教材編選
- 1. 瞭解交易循環的觀念與架構。
- 2. 瞭解以電腦基礎的資訊系統及資源規劃。
- 3. 瞭解內部控制在會計資訊系統上的運用,並能將所學之專業知識加以整合應用。 (二)教學方法
- 1. 學生須先具備熟悉人工會計之流程、傳票編製及中文輸入的基礎。
  - 2. 教學力求理論與實務並重,授課宜多元化而有彈性,著重學生的個別差異,以期 能進一步提升學生學習成效。
  - 3. 教學時以實例為重,以幫助學生瞭解課程內容,同時配合會計套裝軟體實際操作運用,啟發學生興趣並幫助學生實際了解及掌握會計管理之要旨。
  - 4. 因應商業環境急遽,行業特性促使會計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。

# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-03 校訂科目教學大綱

1×3-2-3-03	权可有自教手代酬
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	必/選修 ○選修
	○專業科目 ○實習科目(▼分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	0/0/0/0/4/4
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○有,科目:</li></ul>
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	<ol> <li>網際網路發展史與現況</li> <li>網際網路的基本概念</li> <li>網際網路的原理</li> </ol>	18	第三學年第一學期	
(二)網際網路發展	<ol> <li>有線及無線網路與行動通訊原理</li> <li>網路線製作</li> <li>責場網路設備採購導覽</li> </ol>	18		
(三)網際網路上各種應用服務	1. 全球資訊網與生活應用 2. 網際網路資源大捜查 3. 雲端服務與超實用工具	18		
(四)網際網路上各種應用服務	1. 社群網路服務 2. Google綜合應用操作練習 3. Windows網路指令實作與網路問題排 除	18		
(五)網際網路在商業上的應用	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	第三學年第二學期	
(六)網際網路在商業上的應用	1. Big Date與商業決策分析 2. 區塊鍵與虛擬貨幣 3. 網路實況直播與網路商業模式演練	18		
(七)網站架設與經營	1. 架站軟體與伺服器軟體介紹 2. 資料庫操作	18		
(八)網站架設與經營	3. 架站實作	18		
合計		144節		
學習評量 (評量方式)	1. 教師須配合課程進度,進行單元評量學或補救教學之依據,增進學生從成績並 2. 學生的網際網路在商業應用上的範例幸 3. 學生的網站架設,評量方式宜考核學生 為日常評量成績。	<b>進步中獲得鼓勵與</b> 服告與上台表現,	<b>4成就感。</b> 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	包含教材編選、教學方法 (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。
<b>双于仁心于</b> 外	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。



# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-04 校訂科目教學大綱

2	
科目名稱	中文名稱 商業軟體應用
	英文名稱 Business Software Application
師資來源	⊙內聘 ○內聘
科目屬性	必/選修 ○選修
	○專業科目 ○實習科目(▼分組 下不分組)
科目來源	○群科中心學校公告校訂參考科 <mark>目</mark> ○學校自行規劃科目
適用科別	▽銷售事務科
學分數	<mark>2/</mark> 2/0/0/0/0
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○有,科目:</li></ul>
敖學日煙	1. 了解商業應用軟體的相關基礎知識。 2. 具備商業應用軟體使用與規劃之能力。
	3. 能夠將商業應用軟體並能應用處理日常工作事務。
	4. 能思辨勞動法令規章,省思自我的社會責任。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)基本操作與文字處理技能	1. 操作環境基本設定 2. 基本操作與文書處理 3. 文件編輯基礎	4	第一學年第一學期
(二)段落編輯基礎	1. 文字、物件選取技巧 2. 文字屬性設定應用 3. 定位點、項目符號、編號之應用 4. 資料排序與編輯 5. 段落編輯實作	8	
(三)表格設計	1. 表格基本設定 2. 新增、删除、合併表格應用 3. 表格位置設定 4. 表格設計實作	8	
(四)圖文處理	1. 圖片、美工圖案使用 2. Smart Art應用 3. 文字方塊設定 4. 浮水印、頁面色彩與框線實作	8	
(五)長篇文件進階	1. 版面配置、佈景主題與樣式管理 2. 頁首、頁尾與連結設定 3. 快速組件與功能變數應用 4. 目錄頁製作 5. 註腳、標號、索引目錄製作 6. 長篇文件實作	8	A
(六)合併列印	1. 合併列印規則 2. 編輯收件者清單 3. 標籤格式設定與套用 4. 文件信函格式設定 5. 合併列印實作	8	第一學年第二學期

教學內容		2	
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(七)投影片編輯及播放特效技能	<ol> <li>投影片環境設定與檔案管理</li> <li>投影片基本操作技能</li> <li>版面配置與佈景主題套用</li> <li>簡報大綱的應用與實作</li> </ol>	6	
(八)簡報圖像設定與效果處理技 能	<ol> <li>投影片動畫製作</li> <li>路徑動畫效果與頁面切換轉場設定</li> <li>投影片章節組織</li> <li>Smart Art圖形應用</li> <li>內嵌圖表、圖表版面配置應用</li> </ol>	8	
(九)簡報母片製作與應用技能	1.投影片母片概念 2.投影片母片版面配置與設計 3.投影片母片動畫效果實作	6	
(十)多媒體簡報製作與應用技能	1. 音訊、視訊之剪輯 2. 內嵌音訊、視訊應用 3. 設定投影片放映類型奧播放形式 4. 書籤與超連結設定與應用 5. 簡報設計實作	8	
合計		72節	
安安計画	<ol> <li>課堂作業</li> <li>商業報告實例操作測驗</li> <li>商業簡報實例操作測驗</li> <li>課堂參與狀況</li> <li>筆試測驗</li> </ol>		
教學資源	<ol> <li>自編教材及教學影片</li> <li>網路資源</li> <li>辦公室檢定相關試題</li> </ol>		
教學注意事項	包含教材編選 (一)教材編選 (一)教材編選 村時, (一)教材編選 村時, (一)教育 (二)教育 (二)教學 (二)教 (二)教學 (二)教 (三)教 (三)教 (三)教 (三)教 (三)教 (三)教 (三)教 (三	軟體之操作與應用 有類的 類類 類類 類類 類類 類類 類類 類類 類 類 類 類 類 的 應 一 存 一 算 的 。 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一	為主,以運用資訊科技解之主題宜採範例說明與操作中。  2. 本化與開放性,以利同類  2. 識與使用不同作業系統或

# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-05 校訂科目教學大綱

/t / L / U / U	15 (4.4) = 46.1 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \
科目名稱	中文名稱會計實習
11021	英文名稱 Practice of Accounting
師資來源	⊙內聘 ○外聘
科目屬性	必/選修 ○選修
11 11 29 12	○專業科目 ⑥實習科目(▶分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	2/2/4/4/0/0
	第一學年第一學期
開課	第一學年第二學期
年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○方,科目:</li></ul>
	一、具備公司會計的基本概念、帳務處理之能力並鼓勵學生取得會計丙級證照。
山胡っ江	二、具備各項資產評價及會計處理之能力。
	三、瞭解負債的會計處理。
(教学里點)	四、明瞭有關商業會計法令,使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 五、培養就業能力以及終生學習的能力。
	六、能思辨勞動法令規章與相關議題,省思自我的社會責任。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)會計基本概念	1. 會計之意義、功能及種類。 2. 會計在組織經營管理上扮演之角色。 3. 會計之基本法則。	4	第一學年第一學期
(二)平時帳務	分錄	12	
(三)平時帳務	過帳	12	
(四)平時帳務	試算	8	
(五)期末帳務	1. 調整 2. 工作底稿	12	第一學年第二學期
(六)期末帳務	結帳	12	
(七)期末帳務	編表	8	
(八)加值型營業稅	1. 帳務 2. 報表填寫及申報	4	
(九)公司會計基本概念	1. 公司概念 2. 股東權益內容	11	第二學年第一學期
(十)公司會計基本概念	1. 股本及股票發行 2. 保留盈餘及股利發放	11	C'
(十一)公司會計基本概念	1. 庫藏股票之會計處理 2. 每股盈餘及每股帳面價值	10	
(十二)現金及內部控制	1. 現金意義及內部控制 2. 零用金 3. 銀行存款	12	
(十三)應收款項	1. 應收款項之意義 2. 應收帳款	12	
(十四)應收款項	應收票據	4	
(十五)存貨	1. 存貨之意義 2. 存貨數量衡量 3. 存貨成本衡量 4. 存貨之續後評價 5. 存貨之估計方法	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(十六)投資	1. 投資之意義及類別 2. 權益證券投資之會計處理—公允價值 法及權益法	16	第二學年第二學期
(十七)不動産、廠房及設備	1. 不動產、廠房及設備之意義及內容 2. 不動產、廠房及設備成本之衡量 3. 不動產、廠房及設備認列後衡量 4. 續數支出之處理	20	
(十八)無形資產	5. 不動產、廠房及設備之處分  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 4. 無形資產之處分 5. 可有確辦認之無形資產	12	
(十九)負債	1. 負債之意義及內容 2. 流動負債 3. 負債準備 4. 公司債之意義及分類	14	
(二十)負債	1.應付公司債之會計處理 2.分期還本公司債 3.長期應付票據	10	
合計 學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度,進行單元評量及綜合記達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及終 3. 評量方式注重會計知能學習,培養會認 4. 依據評量結果,改進教材、教法,實施	宗合分析。 計自我學習能力。	·解教學績效,並督促學生
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備 2. 利用會計資訊軟體配合電腦教室或網 3. 可利用報章及雜誌,加強實例的介紹 4. 可至業界參訪,增廣學生視野並獲取	祭網路教學,擴增 ,強化理論之學習	教學內容與教學效果。
教學注意事項	包含教材編選 1. 教科用書之學審定本外,其他教科 1. 教科用書之選用除審定本學習經準準 2. 教科用景學學財務。 2. 教科用別應參與財務。 其一數學學,與一個學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學	星銜於 (RSs) 、 (表) 、	準則(EAS)、商業會計法及 等執。 所補充會計相關法規或實施 交易法、企業會計準則公 了學習機會,使學生具有創 「補充服務業會計項目。 一方面之教學。 計熟程度。
	適應變遷、創新進取及自我學習之能力。 5. 搭配會計軟體的實際操作,使學生具不		<b>.</b> 力。

## (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-06 校訂科目教學大綱

•	12 17 11 11 12 17 7 18 1		
科目名稱	中文名稱電	<b>三子商務實務</b>	
71 11 71 117	英文名稱El	lectronic Commerce Practice	
師資來源	⊙內聘 ○外聘		
科目屬性	必/選修 ○	必修 0選修	
竹口绚生	○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多	<b>学</b> 考科目	
71 11 76 77	<ul><li>○學校自行規劃科目</li></ul>		
適用科別		☑銷售事務科	
學分數		0/0/0/0/2/2	
開課		第三學年第一學期	
年級/學期		第三學年第二學期	
建議先修	<b>⑥無</b>		
科目	○有,科目:		
- Comment	一、了解電子商務網站基本		
教學目標		巧,具備管理、 <mark>規劃</mark> 設計與軟體操作能力。	
(教學重點) 二、學會基本網頁架設操作。 四、學會簡易影像編輯			
\ _		相關議題,省思自我的社會責任。	
1 =			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)電子商務模式與概念介紹	1. 電子商務的定義 2. 電子商務的七流 3. 電子商務的架構 4. 行動商務	4	第三學年第一學期
(二)電子商務商業模式	1. 企業對企業 2. 企業對顧客 3. 顧客對顧客 4. 顧客對企業 5. 線上對線下	6	
(三)電子商務案例	以成功的案例(如Amazon、PChome等) 剖析各方面的成功因素:商流、金流、 物流、資訊流、人才流、服務流、設計 流	4	
(四)電子商務平台	1. 企業對顧客(B2C)平台 2. 獨立商城 3. 顧客對顧客(C2C)平台 4. 按銷售額付費 (CPS) 平台 5. 線上對線下(020)平台 6. 銀行網上商城 7. 運營商平臺 8. 第三方電子商務(B2T2B模式)	6	
(五)電子商務管理	1. 商店配置 2. 會員管理 3. 商品管理 4. 購物車管理	8	0/
(六)電子商務管理	1. 訂單管理 2. 廣告管理 3. 金流管理 4. 促銷管理	8	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
	1. 網站診斷 2. 關鍵字排序 3. 關鍵字廣告購買 4. 網站活動机器		the settle to the settle ten
(七)電子商務規劃設計	5. 網路廣告購買 6. 網路行銷策略建議 7. 網站固定維護 8. 各類網站規劃建置 9. 實體與虛擬通路整合	8	第三學年第二學期
(八)電子商務軟體操作實務	1. 網頁設計語法教學 2. 簡易影像編輯技巧實作	8	
(九)電子商務軟體操作實務	1. 網頁空間申請教學與實作 2. 網站架設基本概念 3. 網站架設實作	8	
(十)綜合練習	分組競賽	6	
(十一)綜合練習	成果報告	6	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	<ol> <li>分組上台報告</li> <li>成果報告書繳交</li> <li>專題作品呈現</li> </ol>	-/)	
教學資源	1. 實習電腦網路教室。 2. 廣播教學設備。 3. 相關教學參考講義、網站等。 4. 為避免軟體取得價格昂貴,宜選用自	由軟體或免費軟體	2做為教學資源。
	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材內容宜切合日常生活,以學校、 趣。		
教學注意事項	2. 為讓學生容易取得軟體,宜選用自由 適用的自由軟體,可改以授權的套裝軟 費軟體,宜採用之。 3. 宜增加目前較新的電腦新知,提供學 (二)教學方法	體作為教材說明,	若未來有適用的自由或免
	1. 以學生既有知識或經驗為基礎,說明 2. 隨時提供學生相關新知,,用概念知 式。以符合現代生活的應用。 3. 教師應以問題化策略引導學生將生硬	識解釋網路連線探	(索的電子商務網站經營模
	論知識使用的場景及限制。		

## (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-07 校訂科目教學大綱

中文名稱 商業經營實務
英文名稱 Business Management Practice
師資來源 6內聘 6內聘
以/選修 C必修 C選修 C 選修 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
○專業科目 ○實習科目(▼分組 □不分組)
↑ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
11 1 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
適用科別 Ø 銷售事務科
學分數 0/0/2/2/0/0
<b>開課</b> 第二學年第一學期
年級/學期 第二學年第二學期
建議先修 ①無
科目 C有,科目:
一、了解商業經營的常識及基本技能。
二、了解商品銷售技巧,展現自信與溝通表達能力及管理功能。
教學目標 三、了解供應商管理系統。
(教學重點) 四、能運用各項商業經營的功能,以處理商業經營實務中之問題。 五、培養就業能力以及終生學習的能力。
一
ハ

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)商業經營常識	1. 商店的定位 2. 資訊蒐集實務 3. 開業準備	10	第二學年第一學期
(二)商業經營的基本技能	1. 製作與店舖陳設廣告 2. 商業廣告 3. 商品陳列的技能	10	
(三)商業經營的基本技能	1. 櫃台的工作 2. 包裝技巧	6	
(四)商品的管理與銷售	1. 商品管理 2. 銷售技巧及管理 3. 責場管理	10	
(五)商品的管理與銷售	1. 客戶管理 2. 商品採購與庫存管理	12	第二學年第二學期
(六)供應商管理與訂貨系統	1. 進貨作業管理 2. 退貨管理 3. 付款與訂貨資料分析 4. 電子訂貨系統操作	12	
(七)現代商業營運管理實務	1. 商店經營計畫 2. 現代企業營運面臨之問題及因應之道 3. 個案分析與報告	12	
合計		72 節	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式得採各項作業、上台報告、領量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式 2. 上台報告除準備書面資料,可依學生自 3. 配合授課進度,進行過程評量及成果記 達成學習目標。 4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析	式。 能力,採用簡報系 平量,以便及時瞭 听。	統或個案討論模式。
	5. 評量方式注重實作性作業,培養實務自	<b>造力。</b>	

	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。
教學資源	2. 可利用電腦教室、圖書館、或網際網路教學,並由學生實際製作個案討論。
<b>教士</b> 貞 <i>伽</i>	3. 教材應參照現實環境趨勢及新頒規定,能與實務結合。
	4. 可至業界參訪,增廣學生視野並獲取業界實務經驗。
	包含教材編選、教學方法
\	<b>(一)教材編選</b>
	1. 教材內容宜選用商業實務應用相關範例,並以由淺入深循序漸進的方式,學生能
	學習後活用它。
	2. 教材內容可自行編製,並應酌情增補相關知識,加強課程的廣度及應用性教材,
	兼顧理論與實務。
教學注意事項	3. 教材內容應注意學習的連貫性與發展性,讓學生適性學習與多元發展,激發生潛
	能及創造力。
	<b>∥(二)教學方法</b>
1 -	1. 教學須重視課程的多元學習,兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
1 20	2. 培養學生正確的職業道德觀念。
1 7	3. 培育學生適應變遷、創新進取及自我學習之能力。
	4. 可採個別學習、小組合作學習或全班團體學習來完成個案分析。

# (三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位) 表9-2-3-08 校訂科目教學大綱

,-,	12-1-11-12-17-11-1	
科目名稱	中文名稱商業刊物導讀	
竹口石拱	英文名稱 Reading Guide (	of Business Publications
師資來源	○內聘 ○外聘	
科目屬性	必/選修 ○必修 ○選	<b>基修</b>
竹口倒任	○專業科目 ○實習科目(🗸分組	□不分組)
科目來源	〇群科中心學校公告校訂參考科目	
71 4 70 70	<b>ⓒ學校自行規劃科目</b>	
適用科別		<b>▽</b> 銷售事務科
學分數		0/0/2/2/0/0
開課		第二學年第一學期
年級/學期		第二學年第二學期
建議先修	С <del></del>	
科目	○有,科目:	
	1. 引發閱讀商業刊物之興趣,進而養	
	2. 藉由書面及簡報作業增益學生之歸	
11	3. 培養辯證理論與實務異同之能力。	
	4. 培養蒐尋商業知識之技能,提高學	5生人日ぞ肥刀。

教學內容	教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註			
(一)閱讀這件事	1. 閱讀的重要性 2. 閱讀的層次 3. 導讀內容	2	第二學年第一學期			
(二)閱讀理解評量指標與實例	1. 直接提取 2. 直接推論 3. 詮釋、整合觀點和訊息 4. 檢驗、評估內容、語言和文章的元素	3				
(三)重點摘要方法與實例	1. 掌握整體狀況 2. 思考文章結構 3. 確認目的、篩選重要部份 4. 思考其他部份並抽象表達 5. 最後修修飾、避免混淆或誤解	3				
(四)商業刊物簡介	1. 書籍 2. 雜誌 3. 報紙 4. 網路 5. 碩博士論文 6. 中華民國期刊論文索引	3				
(五)校內圖書館導覽	校內圖書館導覽	1				
(六)教師示範	1. 根據上述「(二)閱讀理解評量指標與實例」閱讀同一篇短文 2. 根據上述「(三)重點摘要方法與實例」寫成書面重點摘要 3. 示範教師之重點摘要 4. 評論學生作品之優缺點	12				
(七)學生活動	1. 學生自選雜誌短文,寫成書面重點摘要 要 2. 做成簡報,上台報告 3. 同學互評	12				

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(八)學生活動	1. 學生自選網路短文,寫成書面重點摘要 2. 做成簡報,上台報告 3. 同學互評	12	第二學年第二學期
(九)學生活動	1. 學生自選碩博士論文,寫成書面重點 摘要 2. 做成簡報,上台報告 3. 同學互評	12	
(十)學生活動	1. 學生自選一本相關書籍,寫成書面重 點摘要 2. 做成簡報,上台報告 3. 同學互評	12	
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計 習目標。 2.評量方式包含閱讀心得、期末報告及上 3.依據評量結果、改進教材、教法、實施	_課討論。	
教學資源	<ol> <li>教學時運用創意並利用各項教學設備,</li> <li>透過網際網路教學,擴增教學內容與教</li> <li>充分利用圖書館資源。</li> </ol>		<b>ξ</b> ο
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,並符合課程目標。 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,使學生容易瞭解行銷的意義。 2.理論應配合實務應用情形,以提昇學生學習興趣。 3.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9-2-3-09 校訂科目教學大綱

47-Z-J-07	仅可有自我于人的
科目名稱	中文名稱   多媒體製作與應用
们口石符	英文名稱 Multimedia Production and Application
師資來源	○內聘
科目屬性	必/選修 ○ 選修
村日獨性	○專業科目 ○實習科目(区分組 □不分組)
科目來源	〇群科中心學校公告校訂參考科目
114 7 11	○學校自行規劃科目
適用科別	☑銷售事務科
學分數	0/0/0/0/3/3
開課	第三學年第一學期
年級/學期	第三學年第二學期
建議先修	<b>⊙無</b>
科目	○有,科目:
/ /	一、了解微電影藝術及編劇意義。
	二、以經典、當代電影為例,探討編劇的原則及技巧
(教學重點)	三、編寫劇本與分鏡腳本,掌握鏡頭運用。
_	四、透過實務產出了解微電影製作流程。

教學內容			1
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)概說	1. 介紹微 <mark>電影</mark> 2. 微電影應用與發展	8	第三學年第一學期
(二)劇本意義與創造	1. 故事結構介紹 2. 劇本撰寫技巧	12	
(三)劇本意義與創造	劇本內容開發與撰寫	12	
(四)鏡頭運用	1. 鏡頭類型介紹2. 分鏡腳本繪製	12	
(五)鏡頭運用	基本運鏡技巧	10	
(六)影像拍攝	拍攝工具介紹	10	第三學年第二學期
(七)影像拍攝	影像拍攝	12	
(八)影像媒體	1. 影像媒體介紹 2. 影像媒體編輯	10	
(九)影像媒體	影像媒體製作	12	
(十)綜合練習	分組拍攝成果分享	10	
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、綜合言學生達成學習目標。 2.評量方式可包含分組報告及分組作品 3.評量內容宜注重各種多媒體整合製作。 4.依據評量結果、改進教材、教法、實	<b>星現。</b> 。	
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備 2. 利用電腦教室或網際網路教學,實際 3. 為避免軟體取得價格昂貴,宜選用自由	操作與瞭解多媒體	互動套裝軟體。

2. 教材設計應以建構學生數位科技相關軟體之操作與應用為主,以運用資訊科技解 決問題的能力為目標。 3. 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。 教學注意事項 (二)教學方法 1. 重視基本觀念的講授,使學生容易瞭解多媒體原理。 2. 理論應配合實務應用情形,以提昇學生學習興趣。 3. 依學生差異,適時調整課程內容。 4. 可採個別學習、小組合作學習或團體學習來完成一個完整的多媒體專案。 5. 學校應能配合提供互動多媒體的軟體資源,與安排電腦教室,讓學生能上機實 作,「做中學」的來了解系統的操作與使用。 6. 建議每位上課同學能申請一個硬碟帳號,作為儲存作品用途。

81

包含教材編選、教學方法

1. 編寫電腦教材時,宜多注意當前的系統資訊,避免陳舊的資料。

(一)教材編選

## (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     行銷實務       財政保証     C 內聘     C 外聘       科目屬性     公/選修     C 必修 C 選修       ○專業科目 C 實習科目(区分組		
英文名稱   Marketing Practice   「	村田 女	
科目屬性	英文名稱 Marketing Practice	
科目屬性	師資來源 ①內聘   ○	
○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  遵用科別 □銷售事務科  學分數 2/2/0/0/0/0  開課 第一學年第一學期 第一學年第二學期 建議先修 科目 ○有,科目:  一、具備行銷以基礎知識,並能透過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。	必/選修 ○選修	
○學校自行規劃科目	○專業科目 ○實習科目(区分組 「不分組)	
適用科別  學分數  2/2/0/0/0/0  開課 年級/學期  建議先修 介有,科目:  一、具備行銷的基礎知識,並能透過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。		
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   第一學年第二學期   第一學年第二學期   第一學年第二學期   2/2/0/0/0/0/0    建議先修   內無   ○有,科目:    一、具備行銷的基礎知識,並能逶過系統思考與分析探討行銷議題。   二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。   三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。   四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
開課 年級/學期 建議先修 科目 ○有,科目:  一、具備行銷的基礎知識,並能透過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 (教學重點) 四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素 養。	適用科別	
年級/學期  建議先修  計目  ○ 無 ○ 有,科目:  一、具備行銷的基礎知識,並能透過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 (教學重點)  (教學重點)  四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。	學分數 2/2/0/0/0/0	
建議先修		
科目 ○有,科目:  一、具備行銷的基礎知識,並能透過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 教學目標 (教學重點) 四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。	年級/學期 第一學年第二學期	
一、具備行銷的基礎知識,並能逶過系統思考與分析探討行銷議題。 二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 教學目標 (教學重點) 一、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 (教學重點) 一、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。		
二、具備行銷環境分析知能,並能運用科技資訊於商業活動,解決行銷實務問題。 教學目標 (教學重點) 一、選用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。		
教學目標 三、熟悉行銷組合與行銷決策,進而發展創意創新的行銷思維,因應商業環境的新趨勢。 (教學重點) 四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。		
教學重點)四、運用行銷知能,分組製作並發表行銷企劃書,展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。		
養。		
		素
上 加心川刀利仍于汽伯刚成及 自心口状时代自具体		
	上 加心川刀列在了加平穴伯刚成处 "自心口权的产育只比	+

حد ید بای بلا			
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)行銷觀念及其演進	1. 行銷學的意義與本質         2. 行銷學的範圍         3. 行銷的重要性         4. 行銷觀念的演進與爭議         5. 行銷對社會的影響	4	第一學年第一學期
(二)行銷環境及其變遷對行銷工 作影響	1. 競爭環境分析 2. 行銷的內部環境及其變遷對行銷工作 影響 3. 行銷的外部環境及其變遷對行銷工作 影響 4. 實作活動與範例說明	4	0
(三)顧客購買行為與市場分析	1. 市場結構分析 2. 消費者購買決策過程 3. 影響消費者購買行為的因素 4. 組織購買決策過程 5. 影響組織購買行為的因素 6. 顧客關係管理	8	
(四)行銷目標與行銷組合	1. STP(市場、目標及定位)的基本概念 2. 如何運用行銷組合來完成行銷目標 3. SWOT(優勢、劣勢、機會及威脅)	10	

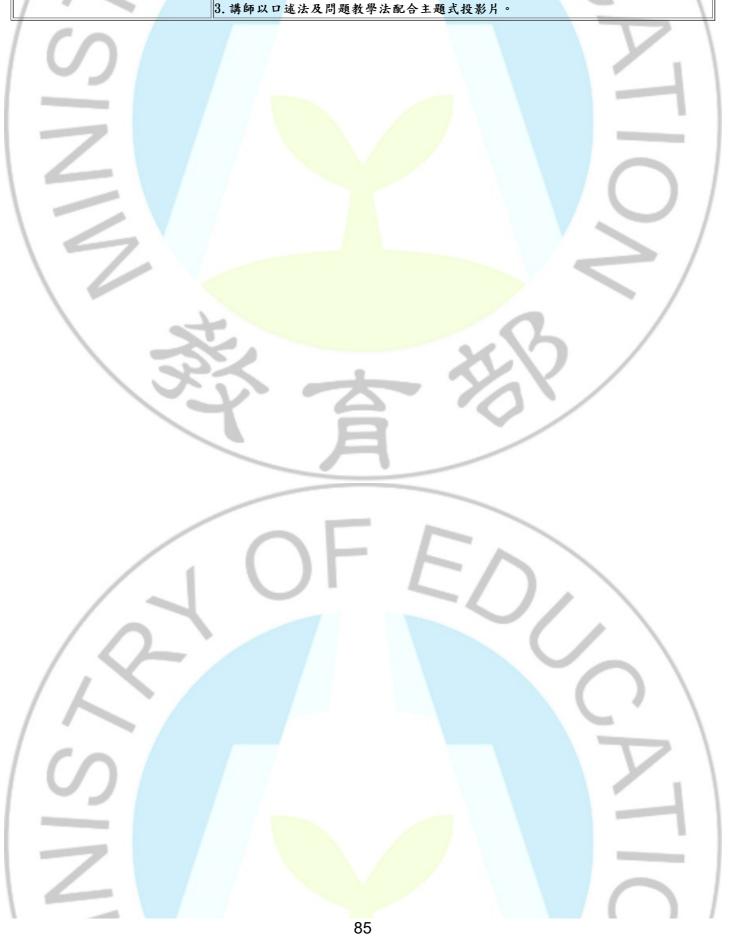
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(五)產品管理	<ol> <li>產品概論</li> <li>產品概論</li> <li>產品的管理與產品策略</li> <li>產品生命週期(PLC)模式</li> <li>新產品的開發</li> <li>實作活動與範例說明</li> </ol>	10	D.
(六)價格管理	<ol> <li>影響價格決策的因素</li> <li>基本定價方法</li> <li>價格競爭策略</li> <li>定價與經濟分析</li> <li>價格政策</li> <li>促銷定價與付款條件</li> <li>實作活動與範例說明</li> </ol>	8	第一學年第二學期
(七)行銷通路管理	<ol> <li>通路的基本概念</li> <li>通路的類型</li> <li>通路系統的整合</li> <li>實作活動與範例說明</li> </ol>	8	)
(八)推廣管理	<ol> <li>銷售推廣的基本概念</li> <li>人員推銷</li> <li>公共關係</li> <li>廣告的意義與類型</li> <li>廣告的5M決策</li> <li>實作活動與範例說明</li> </ol>	8	
(九)行銷通路管理	<ol> <li>市場調查的定義</li> <li>市場調查的範圍與功能</li> <li>市場調查的步驟</li> <li>行銷資訊系統</li> <li>實作活動與範例說明</li> </ol>	12	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	<ol> <li>配合課程進度,進行單元評量及綜合記 習目標。</li> <li>評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、其</li> <li>依據評量結果、改進教材、教法、實施</li> </ol>	期末報告及上課討 施補救或增廣教學	·論。 :
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備 2. 充分利用圖書館的報章及雜誌,以為 今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華麗 3. 美國youtube各種商業行銷廣告、國內 雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。	學生閱讀商業知識 爾街日報摘要、工	(,例如:商業周刊、 商時報及經濟日報等。
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,至 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 (二)教學方法		
	<ol> <li>重視基本觀念的講授,使學生容易瞭息</li> <li>理論應配合實務應用情形,以提昇學名</li> <li>依學生差異,適時調整課程內容。</li> </ol>		(2)

#### (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

W 2 2 11	12.11 11 12.11 72.11
科目名稱	中文名稱
7104147	英文名稱 Career experience
師資來源	⊙內聘 ○內聘
科目屬性	必/選修 ○必修 ○選修
71 口倒江	○專業科目 ○實習科目(▽分組 □不分組)
科目來源	〇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	▽銷售事務科
學分數	0/0/0/0/2/0
開課	第三學年第一學期
年級/學期	
建議先修	© <del>無</del>
科目	○有,科目:
	1. 培育學生職涯發展能力。
	2. 培養學生自我了解、探索職場優勢和專業熱情。
	3. 能讓學生減少就職無謂摸索時間及心理層面不確定性。
	4. 強化並提升學生職涯就業潛質與人力市場競爭力。

数學內容 ————————————			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
一)業界專家授課	活動內容:提升個人價值的服裝儀容	2	授課師資:彭逢儀 服務單位:陳麗卿形象管 理學院 職 稱:講師
二)業界專家授課	活動內容:創意思考在人工智慧的應用	2	授課師資:馮建中 服務單位:機器人創客者 育協會 職 稱:講師
三)業界專家授課	活動內容:啟動你的人生旅程	2	授課師資:蔡宗保服務單位:RTM泛旅遊協會 職稱:常務監事
四)業界專家授課	活動內容:理財新知識-如何從小錢變大錢	2	授課師資:黃靖淳 服務單位:台新國際商業 銀行 職 稱:財務顧問
五)業界專家授課	活動內容:如何行銷自我?	2	授課師資: 李夙敏 服務單位: Career 職涯 學院 職 稱: 講師
六)業界專家授課	活動內容:電子商務實務與網路行銷	2	授課師資:侯定辰 服務單位:權營行銷有門 公司 職 稱:行銷總監
七)校外職場參觀	活動內容:裕隆汽車製造股份有限公司	7	參觀地點: 苗栗縣三義鄉 尖豐公路39-1號
八)校外職場參觀	活動內容:衣啟飛翔創客基地參觀	4	參觀地點:新竹市北區武陵路10號
九)校外職場參觀	活動內容:錠準保險經紀人股份有限公司參訪	4	參觀地點:新竹市光復點 二段295號23樓≥1
十)校外職場參觀	活動內容:技嘉科技企業參訪	5	參觀地點:桃園市平鎮區 南平路215號
十一)校外職場參觀	活動內容:陸軍航空特戰指揮部	4	參觀地點:桃園市龍潭區 中興路100號
合計		36飠	<u> </u>

(評量方式)	2. 上課出席率、參與表現的態度也應納入日常成績考查。
教學資源	1. 講師自編投影片、影片及講義。 2. 企業資源規劃線上免費軟體試用。 3. 邀請業界主管實務經驗分享,有利學生就業之準備。
	包含教材編選、教學方法 1.每次校外參觀都需預先告知家長行程,取得家長同意,並辦理學生意外及醫療保
教學注意事項	險。 2. 任課老師宜引導學生在校外參訪如何觀察企業之運作,紀錄及整理參觀心得。 3. 講師以口述法及問題教學法配合主題式投影片。



## (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

71		
科目名稱	中文名稱	網頁設計
710217	英文名稱	Web Design
師資來源	⊙內聘 ○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(☑分組	□不分組)
科目來源	〇群科中心學校公告校訂參考科目	
41 4 7 4 4	<ul><li>學校自行規劃科目</li></ul>	
適用科別		▽銷售事務科
學分數		0/0/3/3/0/0
開課		第二學年第一學期
年級/學期		第二學年第二學期
建議先修	<b>⑥</b> 無	
科目	〇有,科目:	
	一、了解網頁設計相關的基礎知識	
11	二、具備網頁設計、軟體使用與網頁	
(教學重點)	三、具備團隊合作完成網頁專案之前	
	四、能思辨勞動法令規章與相關議局	題,省思自我的社會責任。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)基本概念介紹	1. 網頁基本概念與架構。 2. 網站運作方式及原理。	4	第二學年第一學期
(二)操作軟體介紹	1. 網頁設計軟體之架構及操作- DreamWeaver, 2. FTP之操作-上傳、下載。	10	
(三)HTML基本語法	1. 多媒體物件之整合、資料夾概念,超連結概念與應用,Framset,Frame編製。 2. HTML基本語法。	10	
(四)CSS基本語法	CSS基本語法介紹及實作	12	
(五)JAVASCRIPT 基本語法	HTML與script整合-JavaScript語法	12	
(六)表單製作	各種選單 <mark>製作(radio、textbox、checkbox、list、drop-down</mark> list…)。	6	
(七)影片剪接軟體介紹	多媒體素材製作:工具應用(Video)— 繪聲繪影	12	第二學年第二學期
(八)音訊剪接軟體介紹	工具應用(Voice)-Gol <mark>dwav</mark> e、CD轉MP3	12	
(九)影像處理軟體介紹	工具應用(image)-Pho <mark>tosh</mark> op、 illustrator	12	
(十)簡易動畫軟體介紹	工具應用(animation)-GIF animator	12	
(十一)學生成果發表	作品發表	6	
合計		108節	

	1. 筆試、術科 (30%) : 採筆試及實作考試兩種方式評量,網頁及HTML、
	JavaScript的基本概念。
學習評量	2. 專題規畫、製作、發表、互/自評(50%):採專題製作方式評量網頁實作能力及
(評量方式)	創意。
	3. 平時考:10%。
	4. 其他表現(10%):視實際操作情形繳交作業與報告(含到課情形、討論發問)
教學資源	指定教科書,並提供網路教學資源。
/ -</th <th>包含教材編選、教學方法</th>	包含教材編選、教學方法
	(一)教材編選
	1. 自編教材
教學注意事項	2. 網路資源
<b>教学注息事</b> 填	3. 協作平台
	(二)教學方法
/ _ /	1. 教師的講解及現場示範,並依學生的程度差異做個別的指導。
	2. 分組製作網站,經由各組分工討論,以達團隊合作之成效。

# (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

	DC 111 12 1 2 1		
科目名稱	中文名稱	商業簡報實務	
714717	英文名稱	Business Briefi <mark>ng Practi</mark> ce	
師資來源	⊙內聘 ○外聘		
科目屬性	必/選修	○必修	
不 口 倒 工	○專業科目 ○實習科目(図	<b>7</b> 分組 □ <mark>不分組)                                    </mark>	
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參=</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>	考科目	
法田科司			
適用科別		☑銷售事務科	
學分數	0/0/0/0/3/3		
開課	/ 200	第三學年第一學期	
年級/學期		第三學年第二學期	
建議先修	<b>⑥無</b>		
科目	○有,科目:		
	一、了解商業簡報製作元素與		
教學目標	二、具備透過簡報清楚呈現事	情的能力。	
(教學重點)	三、具備快速製作有效的簡報	之技巧。	
	四、能思辨勞動法令規章與相	關議題,省思自我的社會責任。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)商業簡報製作觀念	1. 簡報獨特之溝通模式解說 2. 簡報設計基本原則	6	第三學年第一學期
(二)簡報內容的整體規劃	1. 快速提升簡報品質之公式 2. 背景資訊之設定原則 3. 擬定簡報色彩使用計劃之方式 4. 正確動畫效果運用方式	9	
(三)簡報文字內容的使用規範	<ol> <li>簡報字體選用原則</li> <li>專業簡報敘述語法</li> <li>簡報重點呈現技巧</li> <li>項目符號及網號</li> </ol>	9	$\bigcirc$
(四)簡報視覺化內容的使用規範	<ol> <li>專業圖解之製作規範</li> <li>具溝通力的表格呈現方式</li> <li>專業圖表的使用規範與技巧</li> <li>正確的圖片運用觀念</li> </ol>	9	J.
(五)商業簡報的演練	1. 商業議題的簡報製作 2. 口說及儀態演練及上台報告	15	
(六)業界簡報範例分析	1. 公司簡介 2. 員工訓練 3. 商品發表 4. 企畫提案 5. 加盟招募 6. 其它	6	
(七)視覺化內容的呈現方式	1. 文字改以視覺化呈現 <mark>的方</mark> 式 2. 善用母片的進階編輯技巧 3. 高效率圖解的關鍵技法	12	第三學年第二學期

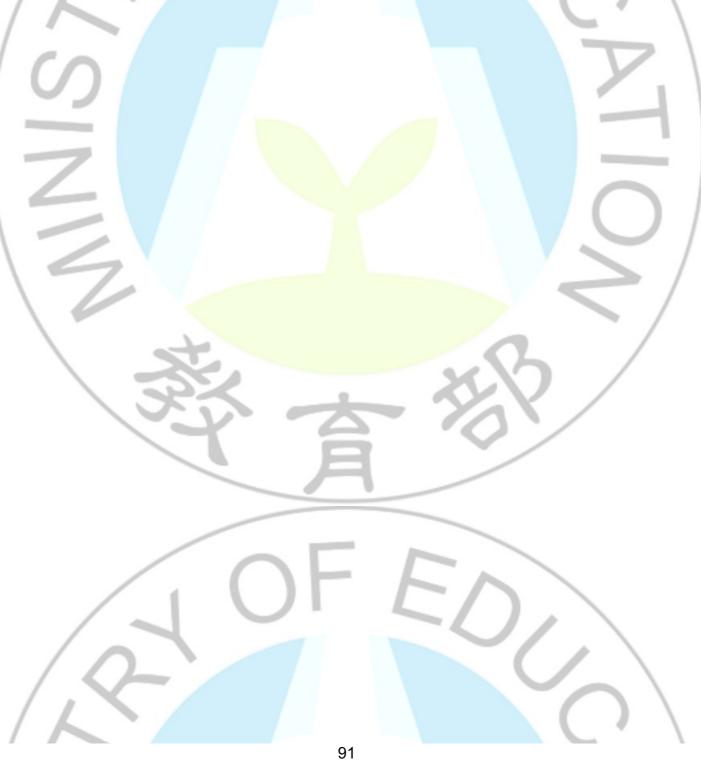
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(八)商業簡報設計	<ol> <li>簡報的特性</li> <li>簡報視覺風格設計</li> <li>簡報大綱設計</li> <li>簡報結構設計</li> </ol>	9	
(九)商業簡報製作	<ol> <li>簡報製作工具選項</li> <li>簡報樣板與母片製作</li> <li>簡報字型大小原則</li> <li>色彩計畫</li> <li>簡報大綱製作</li> <li>各項物件製作</li> <li>圖解元件製作</li> </ol>	12	
(十)商業簡報的演練	1. 商業議題的簡報製作 2. 口說及儀態演練及上台報告	15	( ' )
(十一)綜合應用實作	1. 商業範例 2. 生活時事範例	6	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1. 除作業成績外,宜考核學生實習操作才 2. 評量方式除傳統的是非、選擇外,宜多 解學生的 <mark>思考表達</mark> 能力。		
教學資源	實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關	<b>【教學參考圖片、</b>	媒體等。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材編選除了能讓學生熟悉簡報工具外 2.教材內容的難易,應適合學生程度, 高學習興趣。 (二)教學方法	小,商業溝通的技 兼顧理論與實際,	.巧呈現也很重要。 並多引用相關案例,以提
7	<ol> <li>以學生既有商業知識或經驗為基礎, 尤其重要。</li> <li>可採個別學習、小組合作學習來完成一</li> </ol>		

# (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

,	10 111
科目名稱	中文名稱
71027	英文名稱 Word Processing
師資來源	⑥內聘
科目屬性	必/選修 ○必修 ○選修
竹口角生	○專業科目 ○實習科目(▼分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	3/3/0/0/0
開課	第一學年第一學期
年級/學期	第一學年第二學期
建議先修	© 無
科目	○有,科目:
	一、熟練觸覺打字法的技巧。
	二、熟練英文及數字輸入技巧。
教學目標	三、熟練一種以上中文輸入技能。
(教學重點)	四、具備以文書處理軟體編輯與排版文件的能力。
	五、養成個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。
	六、能思辨勞動法令規章與相關議題,省思自我的社會責任。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)中英數打字輸入法介紹	<ol> <li>認識電腦鍵盤</li> <li>鍵盤操作姿勢</li> <li>英文打字指法</li> <li>数字打字指法</li> <li>提升英數打字速度的方法</li> <li>英數打字練習</li> <li>認識中文輸入法字根與取碼原則</li> <li>認識輸入法整合器</li> </ol>	4	第一學年第一學期
	1. 認識常用文書處理軟體 2. 主功能表簡介及使用方式	10	
(三)文書處理軟體介紹-基本功能	<ol> <li>介紹字型、段落、編輯、取代、項目 編號常用功能</li> <li>插入圖片、圖案、表格之排版編輯</li> </ol>	10	( )
(四)文書處理軟體介紹-進階功 能	封面及目錄、頁首、頁尾、頁碼設定製 作	10	
(五)文書處理軟體介紹-進階功 能	長文件編輯排版概念	10	
(六)版面配置及設計美化	1. 封面及目錄、頁首、頁尾、頁碼設定 製作 2. 長文件編輯排版概念	10	
(七)合併列印	<ol> <li>認識合併<mark>列印類型</mark></li> <li>合併列印設定步驟</li> <li>合併列印相關範例演練</li> </ol>	12	第一學年第二學期
(八)綜合練習	1. 文書排版 2. 圖文並茂 3. 各式文件的合併列印	12	
(九)綜合練習	1. 目錄設定 2. 版面美化設計	10	
(十)製定計劃書	1. 訂定主題 2. 收集資料	10	
(十一)製定計劃書	計劃書呈現及報告	10	
合計		108節	

	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
學習評量	學活動表現等;評量設計應以培養學生思考、表達及操作能力為原則。
(評量方式)	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. 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。
<b>双于</b>	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。
	包含教材編選、教學方法
	(一)教材編選
	1. 選擇編排清晰及簡明易懂,以適合學生程度的教材。
	2. 教材內容宜採主題式範例為優。
	3. 應隨時蒐集最新資料,充實教學內容,與時俱進。
弘與计立亩石	4. 教材之例題及習題,應與實務配合,使學生能學以致用。
<b>教學注意事項</b>	(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、討論、詢答、測驗、資訊
	融入教學等方式。
	2. 授課時,應掌握學生學習情緒,並結合生活教育,隨機融入各項議題教學,如生
	命教育、性別教育、法治教育、人權教育、環保教育、消費者保護教育、原住民教
	育及永續發展等之觀念。



## (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    微型企業
们口石街	英文名稱 Micro-Enterprises
師資來源	○內聘
科目屬性	必/選修 ○選修
们口倒任	○專業科目 ⑥實習科目(☑分組 □不分組)
科目來源	<ul><li>○群科中心學校公告校訂參考科目</li><li>○學校自行規劃科目</li></ul>
適用科別	▽銷售事務科
學分數	0/0/0/0/3/3
開課	<mark>第三學</mark> 年第一學期
年級/學期	第三學年第二學期
建議先修	<b>⊙</b> 無
科目	○有,科目:
	一、藉由新型業態與起議題,培養學生對微型企業在台灣發展現況之瞭解。
	二、透過小組討論報告,訓練學生探討台灣微型企業創業成功因素之分析能力。
	三、訓練學生熟悉操作企業資 <mark>訊管理系統(ERP)實務教材之各模</mark> 組流程。
(教學重點)	四、培訓學生考取企業資訊管理系統(ERP)證照能力,並且運用於未來就業或創業中。
	五、透過企業資訊管理系統(ERP)實務教材,從採購作業、銷售商品、庫存管理、財務分析與管理報表分
	析,讓學生瞭解完備之後勤管理系統,將成為是管理階層必備決策工具。

T11 III 1	<del>-</del>		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)認識微型企業興起與成立背 景	1. 微型企業的興起與在台灣發展現況 2. 微型企業的認定標準 3. 微型企業的經營型態與特色 4. 微型企業的商機 5. 微型企業成立的各階段之籌設	4	第三學年第一學期
(二)微型創業成功之關鍵因素	1. 我國政府對微型企業的輔導及創業貸款 2. 國外促進微型企業發展的措施 3. 微型企業在我國經濟和社會發展中的 作用 4. 探討台灣微型創業之成功案例分析 (分組報告)	10	
(三)介紹企業資訊管理系統 (ERP)實務教材	1. 微型企業創業成功之關鍵因素之一~ 導入企業資訊管理系統(ERP) 2. 以餐飲後勤系統為主軸,導入企業資 訊管理系統(ERP)實務教材 3. 軟體安裝與系統環境介紹 4. 個案公司概況說明	4	0
(四)採購作業流程	1. 商品進貨流程 2. 商品退貨流程 3. 廠商進貨分析 4. 材料進貨分析	18	電腦教室操作與練習
(五)銷售作業流程	1. 商品銷 <mark>貨流程</mark> 2. 商品退貨流程 3. 客戶銷貨分析 4. 行銷專案維護	18	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(六)庫存管理流程	<ol> <li>進耗存別關帳</li> <li>統計商品庫存</li> <li>單據異動分析</li> <li>庫存盤點流程</li> </ol>	15	第三學年第二學期
(七)總帳管理流程	1. 登入傳票流程 2. 待沖傳票分析 3. 傳票匯總分析	13	電腦教室操作與練習
(八)財務分析流程	1. 年度費用分析 2. 年度損益分析 3. 同期費用分析 4. 資產負債關帳	13	
(九)管理報表流程	1. 進貨差價分析 2. 廠商RFM分析 3. 客戶RFM分析 4. 商品ABC分析	13	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1.配分比例:平時成績佔 40%(作業、20%。 2.作業規定:配合教學進度,準時繳交付 3.多元評量方式:上課學習態度、筆試 4.上課參與度加分項目:聽講態度、課	作業。 、作業和講義習代 堂反應、出席狀況	<b>E、期中考與期末考。</b>
教學資源	<ol> <li>搭配電腦教室及各項教學軟硬體設備</li> <li>網際網路蒐集資料並展示教學。</li> <li>相關時事案例佐證。</li> <li>使用影片或多媒體教材教法。</li> </ol>	o	7
包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.自編教材 2.坊間教材 (二)教學方法 1.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。 2.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。 3.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。 4.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、彈性與多化,使學生能從「經驗中學習」,培養實務體驗能力。 5.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,保持課程的活潑與實用性,使學生樂於討論與分享心得。 6.除第5項方法,尚有問答教學法、示範教學法、練習教學法等。			後學效果。 養與維持其與趣。 並其實用性、彈性與多元 具競賽,保持課程的活潑性

# (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

,.,	12-1-11 E 32 1 25-11
科目名稱	中文名稱專題實作
11011111	英文名稱 Independent Study
師資來源	○內聘 ○ ○ 外聘
科目屬性	必/選修 ○巡修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(▼分組 □不分組)
科目來源	C群科中心學校公告校訂參考科目
	C學校自行規劃科目
適用科別	✓銷售事務料
學分數	0/0 <mark>/2/2/0/0</mark>
開課	第二學年第一學期
年級/學期	第二學年第二學期
建議先修	© <del>M</del>
科目	<b>○</b> 方,科目:
教學目標	1. 培養學生學會分工合作、溝通的重要性。
(教學重點)	2. 培養學生了解解決問題的步驟與方法。 3. 提升學生的表達能力。
	IL M. Carlotte Committee C

教學內容			- /
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)認識專題實作課程、學生分 組與尋找主題	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	4	第二學年第一學期
(二)擬定主題、前言與計畫書	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	8	
(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	12	
(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	12	
(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	12	第二學年第二學期
(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	12	
(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	12	
合計		72 節	

學習評量 (評量方式)	1. 各章節之個人作業 2. 小組報告 3. 組內互評 4. 上課學習態度與參與
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	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 自編教材 2. 坊間教材 (二)教學方法 1. 一般上課、再以分組方式進行,並由學生事先規劃計劃書。 2. 搭配分組報告,定期報告相關進度。



# (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

107-Z-J-11	<b>从时间日报于八</b> 州	
科目名稱	中文名稱	智能程式設計
	英文名稱	Mobile Phone Programming
師資來源	⑥內聘 ○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修 ○選修
打口倒狂	C專業科目 <b>6</b> 實習科目	(☑分組 □不分組)
科目來源	○群科中心學校公告校訂 ⑥學校自行規劃科目	<b>参考科目</b>
適用科別		☑銷售事務科
學分數		0/0/0/0/3/3
開課 年級/學期		第三學年第一學期 第三學年第二學期
建議先修 科目	<ul><li>○無</li><li>○有,科目:</li></ul>	
(数學舌野)	式流程,及開發App。	(設計(App)的基本概念與功能,並運用程式設計工具如App Inventor學習程 問題、分析資料,訓練邏輯與創意思考能力,以完成App設計。

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配	備註
(一)課程介紹與基本語法	1. 基本元件介紹 2. 基本運算方式 3. 判斷式介紹	13	第三學年第一學期
(二)課程介紹與基本語法	1. 迴圈處理 2. 自訂程序與內建程序	9	
(三)基本及進階元件介紹	多媒體、Clock、繪圖與動畫各項元件 介紹	11	
(四)基本及進階元件介紹	網際網路、資料庫、感測器、語音辨識 各項元件介紹	10	
(五)清單運用	清單與Json格式運用	11	
(六)清單運用	Json資料格式範例介紹	12	第三學年第二學期
(七)App專題實作1	小組專題程式製作	14	
(八)App專題實作2	小組專題程式製作	14	
(九)App專題實作3	小組專題程式製作	14	
合計		108節	
學習評量	1. 平時作業繳交及期末成果展示。		
(評量方式)	2. 考量同學手機作業系統差異,範例以可	<b>丁用模擬器執行者</b>	·較佳。
教學資源	MIT App Inventor2等網站資源		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. AppInventor中文學習網。 2. AppInventor高中磨課師基礎程式設計課程網。 (二)教學方法 1. 實例操作練習。 2. 課堂範例實作。		

# (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	資料庫應用
11 11 71 7117	英文名稱	Database System Application
師資來源	⊙內聘 ○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修 ○選修
71口倒江	○專業科目 <b>○實習科</b> E	目(☑分組 □不分組)
科目來源	〇群科中心學校公告校訂	·参考 <mark>科目</mark>
41 13 74 104	<ul><li>受較自行規劃科目</li></ul>	
適用科別	1 35-5	▽銷售事務科
學分數		0/0/2/2/0/0
開課		第二學年第一學期
年級/學期		第二學年第二學期
建議先修	O 無	
科目	○有,科目:	
教學目標	一、熟悉資料庫基本指令及	
(教學重點)	二、能利用資料庫系統開發	
	三、培養學生對資料庫規畫	到設計的能力。 ————————————————————————————————————

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配 節數	備註
(一)資料庫管理系統	1. 資料庫管理系統簡介 2. 資料庫模型 3. 資料庫結構	6	第二學年第一學期
(二)資料庫建立	1. 認識資料庫管理系統操作介面 2. 介紹常用資料型態 3. 簡單實例測試	6	
(三)資料表建立	1. 依範例建立關聯式資料表 2. 介紹資料新增、刪除、修改功能 3. 資料匯入、匯出	12	P
(四)資料表查詢	1. 基本查詢語法 2. 加入條件查詢 3. 多資料表查詢	12	
(五)資料表查詢	1. 資料表 <mark>查詢結果</mark> 排序、群組 2. 合併試算表進行資料整理	12	第二學年第二學期
(六)實務演練	資料庫架構圖	10	
(七)實務演練	關聯式資料表設計建置資料	10	
(八)實務演練	建置資料	4	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目重點評量學生規劃資料庫之能力 2. 評量方式以期末發表為主,並輔助平時 行。		
教學資源	1. 自編教材 2. 網路資源		

包含教材編選、教學方法

(一)教材編選

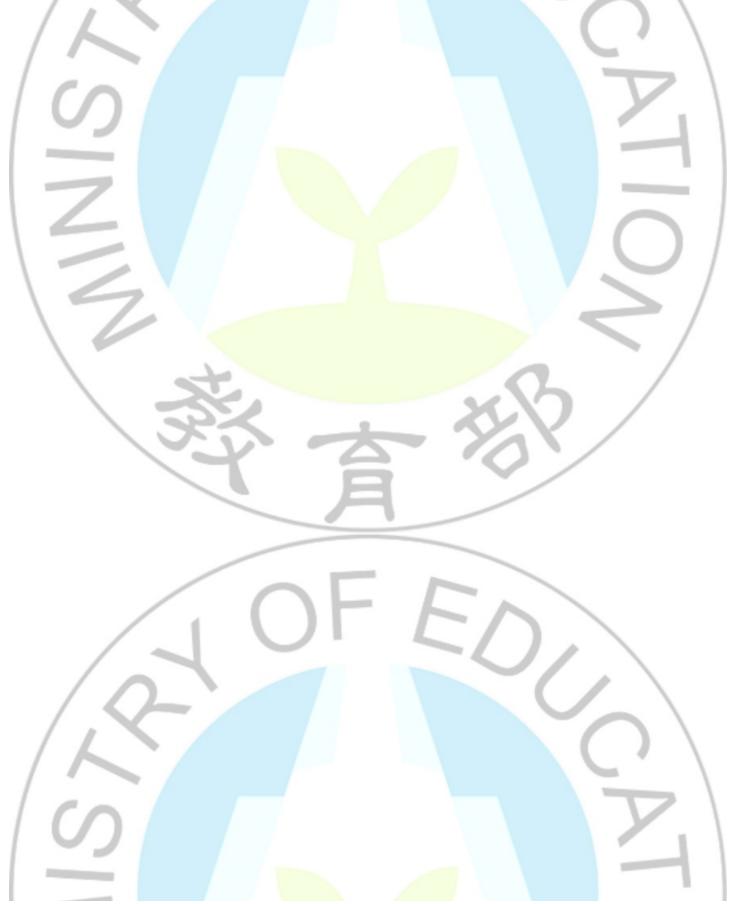
1.透過有趣的題目設計吸引同學願意思考如何完成資料庫設計。

2. 本科目宜透過生活化的主題為範例,引導同學也能思考將日常生活的問題透過資料庫查詢解決。

(二)教學方法

教學注意事項

- 1. 實際範例教學。
- 2. 個人作品實作。



## (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

17-Z-J-17	仅可有自我于八两	
科目名稱	中文名稱	門市服務實務
	英文名稱	Practice of Retail Service
師資來源	⊙內聘 ○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修 ○選修
71口倒江	○專業科目 ○實習科目(	☑分組
科目來源	〇群科中心學校公告校訂參	考科目
4144	●學校自行規劃科目	
適用科別		▽銷售事務科
學分數		2/2/0/0/0/0
開課		第一學年第一學期
年級/學期	1 35-5	第一學年第二學期
建議先修	<b>⑥</b> 無	
科目	○有,科目:	
教字日保 (数學重點)	1. 了解零售業在經濟活動中的	<b>约重要性。</b>
	<ol> <li>培養門市經營所需技能。</li> <li>具備通過門市服務丙級技術</li> </ol>	元十給定之能力。
	0. 元用型型门中原初内数权机	7 ± 1¼ ~~ NC //

主要單元(進度)	Lt 69 \. Ja			
1 - 京告報論	教學內容			
(二)門市行政作業       2. 零售管理意義、功能與趨勢       4       第一字中第一字期         (二)門市行政作業       1. 日常作業重點       8         (三)門市清潔作業       1. 環境及清潔範圍       1. 環境及清潔範圍         2. 各項清潔作業       3. 清潔安排程序及後續作業         (四)門市商品處理作業       1. 商品知識建立         2. 商品離出       9         3. 商品報貸       5         2. 商品報貸       2. 商品報貸         2. 商品報費       3. 養學年第二學期         (六)門市櫃合作業       1. 服務人員之服裝儀容         (七)門市顧客服務作業       1. 服務人員之服裝儀容         (上)門市顧客政備作業       2. 機器設備的操作與使用         (八)門市蘭易設備作業       1. 環備種類之認識與了解         (人)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汗染防力報念         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛理與規章         (土) 職場倫理與規章       2. 職場道徳之重要性	主要單元(進度)	內容細項		備註
(二)門市行政作業       2. 人員管理 3. 報表製作       8         (三)門市清潔作業       1. 環境及清潔範圍 2. 各項清潔作業 3. 清潔安排程序及後續作業       10         (四)門市商品處理作業       1. 商品知識建立 2. 商品進出 3. 商品建負與報廢       9         (五)門市商品處理作業       1. 商品補貨 2. 商品陳列       5         (五)門市櫃台作業       1. 履告服務應對要點 2. 櫃台服務應對要點 2. 櫃台標準配置 3. 餐票與現金處理 4. 交接班作業       8         (七)門市顧客服務作業       1. 服務人員之服裝儀容 2. 服務人員之複數及應度 3. 服務的執行 4. 顧客關係管理作業       6         (八)門市簡易設備作業       1. 設備種類之認識與了解 2. 機器設備的執行 4. 額容關係管理作業 2. 機器設備數、狀、排除與積度程序       8         (九)門市環境之衛生與安全作業 3. 責場消防安全管理作業 4. 災害處理 (十)職業道德       10         (十)職業道德       1. 職場高理與規章 2. 職場道德之重要性       4	(一)零售概論		4	第一學年第一學期
(三)門市清潔作業       2. 各項清潔作業       10         3. 清潔安排程序及後續作業       1. 商品知識建立       9         2. 商品進出       3. 商品理貨與報廢       9         (五)門市商品處理作業       1. 商品補貨       5         2. 商品陳列       5       8         (六)門市櫃台作業       2. 櫃台服務應對要點 2. 櫃台標準配置 3. 養業與在處理 4. 交集班作業       8       第一學年第二學期         (七)門市顧客服務作業       1. 服務人員之服裝儀容 2. 服務人員之禮報及應度 3. 服務的執行 4. 顧客關係管理作業 2. 機器設備的操作與使用 3. 簡易維護、狀況排除與報修程序       6         (八)門市屬易設備作業       1. 環境衛生與汙染防治概念 2. 防緒、防竊及防騙管理作業 3. 賣場消防安全管理作業 4. 災害處理       10         (十)職業道德       1. 職場倫理與規章 2. 職場道德之重要性       4	(二)門市行政作業	2. 人員管理	8	
(四)門市商品處理作業       2. 商品進出       9         3. 商品理貨與報廢       5         (五)門市商品處理作業       1. 商品補貨       5         (六)門市櫃台作業       1. 櫃台服務應對要點       8         (六)門市櫃台作業       2. 櫃台標準配置       8         (土)門市顧客服務作業       1. 服務人員之服裝儀容       2. 服務人員之服裝儀容         (2. 服務人員之被貌及態度       3. 服務的執行       4. 顧客關係管理作業         (八)門市簡易設備作業       1. 設備種類之認識與了解       8         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與污染防治概念         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與污染防治概念         (土)職業道德       1. 職場倫理與規章         2. 職場道德之重要性       4	(三)門市清潔作業	2. 各項清潔作業	10	
(土)門市商品展理作業       2. 商品陳列         1. 櫃台服務應對要點       2. 櫃台標準配置         3. 發票與現金處理       4. 交接班作業         1. 服務人員之服裝儀容       2. 服務人員之禮貌及態度         3. 服務的執行       4. 顧客關係管理作業         (八)門市簡易設備作業       1. 設備種類之認識與了解         2. 機器設備的操作與使用       3. 簡易維護、狀況排除與報修程序         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汙染防治概念         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汙染防治概念         (土)職業道徳       1. 職場倫理與規章         (土)職業道徳       4	(四)門市商品處理作業	2. 商品進出	9	$\langle C_{i} \rangle$
(六)門市櫃台作業       2. 櫃台標準配置 3. 發票與現金處理 4. 交接班作業       8       第一學年第二學期         (七)門市顧客服務作業       1. 服務人員之服裝儀容 2. 服務人員之禮貌及態度 3. 服務的執行 4. 顧客關係管理作業       6         (八)門市簡易設備作業       1. 設備種類之認識與了解 2. 機器設備的操作與使用 3. 簡易維護、狀況排除與報修程序       8         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汙染防治概念 2. 防搶、防竊及防騙管理作業 3. 賣場消防安全管理作業 4. 災害處理       10         (十)職業道徳       1. 職場倫理與規章 2. 職場道徳之重要性       4	(五)門市商品處理作業		5	
(七)門市顧客服務作業       2. 服務人員之禮貌及態度 3. 服務的執行 4. 顧客關係管理作業       6         (八)門市簡易設備作業       1. 設備種類之認識與了解 2. 機器設備的操作與使用 3. 簡易維護、狀況排除與報修程序       8         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汙染防治概念 2. 防緒、防竊及防騙管理作業 3. 賣場消防安全管理作業 4. 災害處理       10         (十)職業道德       1. 職場倫理與規章 2. 職場道德之重要性       4	(六)門市櫃台作業	2. 櫃台標準配置 3. 發票與現金處理	8	第一學年第二學期
(八)門市簡易設備作業       2. 機器設備的操作與使用 3. 簡易維護、狀況排除與報修程序       8         (九)門市環境之衛生與安全作業       1. 環境衛生與汙染防治概念 2. 防搶、防竊及防騙管理作業 3. 責場消防安全管理作業 4. 災害處理       10         (十)職業道徳       1. 職場倫理與規章 2. 職場道徳之重要性       4	(七)門市顧客服務作業	2. 服務人員 <mark>之禮貌及態度</mark> 3. 服務的執行	6	
(九)門市環境之衛生與安全作業     2. 防搶、防竊及防騙管理作業 3. 賣場消防安全管理作業 4. 災害處理     10       (十)職業道德     1. 職場倫理與規章 2. 職場道德之重要性     4	(八)門市簡易設備作業	2. 機器設備的操作與使用	8	
2. 職場道德之重要性	(九)門市環境之衛生與安全作業	2. 防搶、防竊及防騙管理作業 3. 賣場消防安全管理作業	10	2
合計 72節	(十)職業道徳			
	合計		72節	

	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
學習評量	習目標。
(評量方式)	2. 評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。
	3. 依據評量結果、改進教材、教法、實施補殺或增廣教學。
	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備,以提升學習興趣。
教學資源	2. 透過網際網路教學,擴增教學內容與教學成效。
	3. 充分利用圖書館資源。
	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,並符合課程目標。
	2. 教材內容之難易,應適合學生程度。
教學注意事項	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,使學生容易瞭解行銷的意義。
	2. 理論應配合實務應用情形,以提昇學生學習興趣。
	3. 依學生差異,適時調整課程內容。