

備查文號：

中華民國115年5月19日臺教授國字第1150045864號函 備查

中華民國115年1月19日臺教授國字第1150005122號函 備查

高級中等學校課程計畫  
國立彰化高級商業職業學校  
學校代碼：070406

技術型課程計畫

本校114年11月14日114學年度第1次課程發展委員會會議通過

(115學年度入學學生適用)

中華民國115年5月21日

# 目錄

- 學校基本資料 >
- 壹、依據 >
- 貳、學校現況 >
- 參、學校願景與學生圖像 >
- 肆、課程發展組織要點 >
- 伍、課程發展與規劃 >
- 陸、群科課程表 >
- 柒、團體活動時間規劃 >
- 捌、彈性學習時間實施規劃表 >
- 玖、學生選課規劃與輔導 >
- 拾、學校課程評鑑 >
- 附件、教學大綱 >

### 學校基本資料表

<b>學校校名</b>	國立彰化高級商業職業學校				
<b>技術型高中</b>	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科 2. 外語群:應用英語科 3. 設計群:廣告設計科			
	建教合作班				
	重點產業專班	產學攜手合作專班			
		產學訓專班			
		就業導向課程專班			
		雙軌訓練旗艦計畫			
其他					
<b>綜合型高中</b>	學術學程:1年級不分群；學術社會學程；學術自然學程				
<b>進修部</b>	商業與管理群:商業經營科；資料處理科				
<b>特殊教育及特殊類型</b>	綜合職能科；				
<b>聯絡人</b>	處 室	教務處	電 話	04-7261702	
	職 稱	教學組長			
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示	
	E-mail	個資不予顯示			

## 壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 五、學校應依特殊教育法第45條規定高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會。

## 貳、學校現況

### 一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	134	4	139	4	139	12	412
		國際貿易科	4	133	4	138	4	137	12	408
		資料處理科	2	70	2	71	2	69	6	210
	外語群	應用英語科	2	69	2	71	2	69	6	209
	設計群	廣告設計科	2	68	2	67	2	67	6	202
	服務群	綜合職能科	1	13	1	14	1	12	3	39
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	140	0	0	0	0	4	140
		學術社會學程	0	0	2	70	2	70	4	140
		學術自然學程	0	0	2	70	2	70	4	140
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	12	1	12	1	7	3	31
		資料處理科	1	16	1	12	1	5	3	33

### 二、核定科班一覽表

表 2-2 115學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	33
		國際貿易科	4	33
		資料處理科	2	33
	外語群	應用英語科	2	33
	設計群	廣告設計科	2	33
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	33
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	38
		資料處理科	1	38

## 參、學校願景與學生圖像

### 一、學校願景

#### 學校願景

彰商創校近八十年來，孕育出無數優秀的商業人才，包含考試院院長、財政部長、審計長、各銀行及金融總經理、財稅機構主管、上市櫃公司負責人等，在其他各領域亦皆有傑出傲人之表現。93年因應社會需求，增設了綜合高中及綜合職能科，但仍以商業類科為主，實所謂商科專業、專業商科。

彰商學校經營注重強化商業技能與品格教育功能，培養學生具備商管群、外語群與設計群科等共同核心能力，並為學習相關專業領域或進修更高層級專業知能奠定基礎；綜合高中學生能適性發展，滿足升學或專業之需求；綜合職能科習得一技之長，能成為社會上有用的人材；進修部符合社區期待，為有心求學的在職人士提供進修管道。我們期望建構充分啟發學生潛能與形塑良好品格的優質彰商；培育出有禮貌、愛整潔、守秩序、重氣質、好閱讀的彰商人。

為發揚彰商各項優良傳統，配合十二年國教新課綱「自發、互動、共好」的精神，結合本校短、中、長程校務發展計畫及學校四大生活標竿，歷經三次課程小組會議、五次前導學校工作小組會議討論，以校徽作為彰商願景的發展核心，確認培養學生具備「領導、品格、專精」為學校發展願景。

校徽以「商」為中心，結合三片棕櫚葉，原指前進南洋，以現在新解，代表培養國際移動能力。呈三角排列的棕櫚葉末端延伸向外，三軸均穩，代表奠定良好穩固的基礎能力。

領導：綠色為色彩的中間色，不偏不倚高聳直上。期許學生走出彰商大門，能昂首挺立成為商業與企業界的高階管理人。

品格：黃橙色為暖與與溫度。在世代激烈競爭下仍保有人文關懷與生活品質的追求，並能關懷回饋社會，讓身心靈快樂健康。

專精：彰商為校史悠久的學校，紫藍色象徵商業學校的細膩專業與追求向上的毅力。面對時代的潮流，擁有堅毅不搖的實力與背景，良好優質的創校理念將永續發展。



### 二、學生圖像

#### 前言

依據十二年國民基本教育總綱自發、互動、共好之精神，以及本校校務發展計畫、學校願景、四大生活標竿，歷經校內師生多次討論與修正，發展、凝聚學生圖像。

學生圖像尖角切割圓形為六等份，象徵學校師生對外圓融，對內注重六項能力的均衡發展。外圍六力顏色為藍色帶冷灰，底圖為幾何流線並置律動圓點，意指隨科技時代的變遷，隨時保有彈性應變的能力並樂意接收時代新資訊。期許本校學生歷經三年學習之後，可以成為具備「跨域整合、溝通互動」、「人文關懷、活力健康」、「創新思惟、國際移動」之人才。

結合國立彰化高商National Changhua Senior School of Commerce的英文簡寫 C. H. S. C.

C：Challenging具有挑戰性的 → 迎接挑戰

H：Holistic全人的；功能完整的 → 全人教育

S：Splendid極好的；令人極其滿意的 → 追求卓越

C: Courteous 殷勤的，謙恭的，有禮貌的 → 謙恭有禮  
 期望學生亦具備C. H. S. C. 的特質。

跨域整合

具備融合本科及相關領域知能的能力

溝通互動

具備領導統御、統籌企劃、口頭表達等能力

人文關懷

美感素養、生命關懷、公民素養等

活力健康

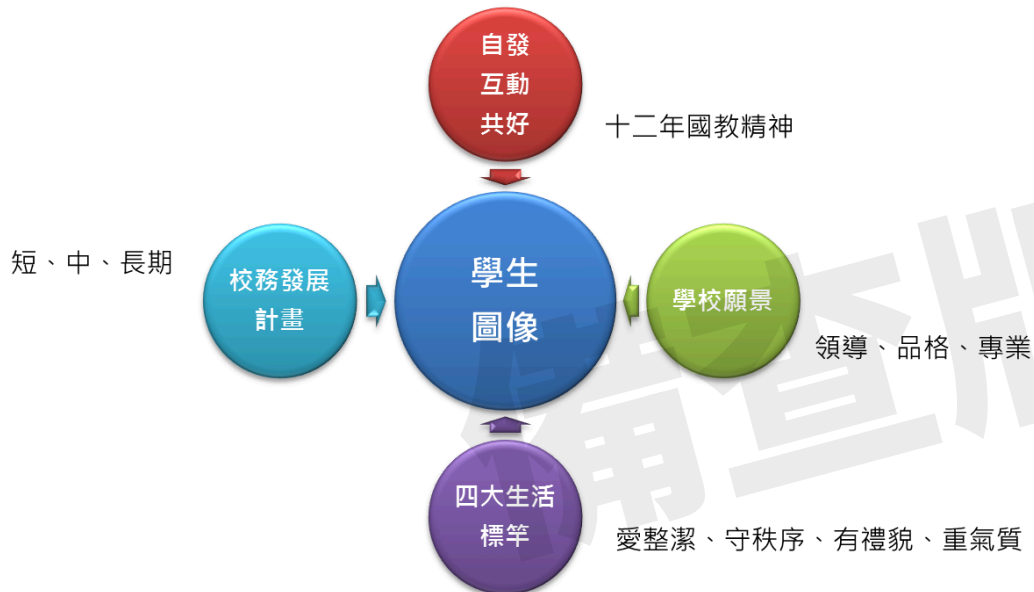
培養強健體魄、健康身心的能力

創新思維

具備系統思考、多元學習的能力

國際移動

以放眼國際經營的視野，學習、增強本科相關的專業能力。



**C** hallenging. **H** olistic. **S** plendid. **C** ourteous.

## 肆、課程發展組織要點

國立彰化高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

修正歷程

92年8月29日校務會議通過  
94年11月7日校務會議修訂通過  
106年2月6日校務會議通過  
107年8月30日配合新課綱，經校務會議修訂通過  
111年2月10日配合總綱修正，經校務會議修正通過

依據

一、依據教育部頒布「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)。

組織成員

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員39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：由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、主計主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、試務組長、訓育組長、實研組長、進修部教學組長擔任之，共計14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：由國文領域、英文領域、數學領域、社會領域、自然領域、健康與體育領域、全民國防教育領域召集人擔任之，共計7人。
- (四) 專業群科(學程)教師：由商經科主任、國貿科主任、資處科主任、廣告科主任、應英科主任、課務組長(綜高課程)擔任之，共計6人。
- (五) 特殊需求領域課程教師：由特教組長及資源班教師擔任之，共計2人。
- (六) 各年級教師代表：由各年級導師擔任，共計3人。
- (七) 教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。
- (八) 專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。
- (九) 產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。
- (十) 學生代表：由班聯會主席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。
- (十二) 社區代表：由學校聘任社區代表1人擔任之。

任務

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

- (一) 掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二) 統整及審議學校課程計畫。
- (三) 審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

運作方式

四、本委員會其運作方式如下：

- (一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年至少舉行一次會議，以十二月前或六月前召開為原則，必要時得召開臨時會議。
- (二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
- (三) 本委員會每年十二月前召開會議時，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。

下設組織

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：設立國文領域、英文領域、數學領域、社會領域、自然領域、健康與體育領域、全民國防教育領域共7領域，由該領域/科目教師組成之，互推一人擔任召集人，並由召集人召集並擔任主席。
- (二) 各專業群科/學程教學研究會：由商經科、國貿科、資處科、廣告科(含藝術領域)、應英科(含英文領域)、綜合職能科，各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席，綜合高中專門學程部分，由專業群科主任兼任召集人，並併同各科召開。
- (三) 各群課程研究會：由商管群商經科、國貿科及資處科教師組成之，並由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。

研究會任務

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。

研究會運作原則

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至少二次會議，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，必須提出各領域/科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五) 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，由各領域/科目/專業群科(學程)/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

修正方式

八、本組織要點經校務會議通過，陳校長核定後施行。

114學年度課程發展委員會名單

國立彰化高商114學年度課程發展委員會名單					
類別	姓名	備註	類別	姓名	備註
召集人	陳定宏主任委員	校長		黃佳玉委員	商經科
行政代表	張炯祥委員	兼執行秘書	專業群科(學程)教師	白怡青委員	國貿科
	李冠昇委員	兼副執行秘書		廖文賢委員	資處科
	范美琴委員	兼副執行秘書		王維禎委員	廣告科
	陳志名委員	學務主任		劉亦珮委員	應英科
	陳水萍委員	總務主任		尤靜如委員	綜合高中
	楊嘉琦委員	輔導主任		陳孟欣委員	特教組長
	吳怡蓉委員	圖書館主任	特殊需求領域	辛怡慧委員	資源班導師
	戴雨純委員	主計主任	各年級教師代表	潘柔邑委員	一年級級導師
	盧思靜委員	教學組長		孟筱倩委員	二年級級導師
	李仲瑜委員	註冊組長		黃詩萍委員	三年級級導師
	楊文琪委員	訓育組長	教師組織代表	周裕涵委員	教師會理事
	陳隨益委員	實研組長	專家學者	林逸程委員	彰師大財經系主任
	陳淑樺委員	試務組長	產業代表	邱桂鈴委員	會計師
	林羿霈委員	進修部教務組長	家長委員會代表	劉龍明委員	家長會會長
	領域/科目教師	林意筑委員	國文領域	社區代表	廖慧芬委員
張立華委員		英文領域	學生代表	高二3 林靖棠	學生自治會會長
洪千婷委員		數學領域			
陳美汝委員		社會領域			
翁瑋君委員		自然領域			
李信毅委員		健體領域			
林協澄委員		全民國防領域			

# 伍、課程發展與規劃

## 一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像						
				跨域整合	溝通互動	人文關懷	活力健康	創新思維	國際移動	
語文領域	國語文	<b>【總綱之教學目標】</b> 1. 增進聽、說、讀、寫的基本能力，發展思辨與自學能力，奠定終身學習的基礎。(綜高) 2. 結合語文與科技資訊，發展跨領域學習的能力。(綜高) 3. 透過閱讀，增進國語文應用能力，以切合實際生活與職業發展的需要。(綜高) 4. 主動關心生活環境與國際事務，拓展視野及理解與尊重多元文化。(綜高) 5. 掌握學習國語文的基本方法，建立發展國語文能力應具備的知識。(技高) 6. 透過聆聽、閱讀掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作，使學生能發展思考和見解，注重理性和感性的溝通。(技高) 7. 理解古今多元文化，進行議題探究與思辨，以形成面對生活、社會、職場的反省力與創造力。(技高) 8. 認識國語文在智慧傳遞、文化創新上的價值，借助於當代科技，啟發學習動能，善用以國語文開拓眼界、關懷並改善世界的力量。(技高)	1. 教導學生運用現代工具搜尋資料，訓練能正確解讀的閱讀能力，累積豐富知識。 ●針對商管群資料處理科的特質，強化網路資料查詢的應用教學。	●	○	○	○	○	○	
			2. 引導學生培育優異的聆聽能力，能充分理解內容，適切擷取重點要訣並能以口語與書寫的方式表達。 ●針對商管群，特重語文聽說的應用教學。 ●針對外語群的多種語文翻譯為中文能力，強化教學，必要時得由外語群教師協同教學。	●	●	○	○	○	○	○
			3. 利用多元教學方式，激發學生充分領略文學的美學與知識價值。 ●針對設計群與商管群，使用多媒體教學，強化教學效果。	●	○	○	○	○	○	○
			4. 詳細講述古今作家的養成背景、學習歷程、生命態度，提高學生人格修養與面對困境，解決難題的能力。	●	○	○	○	○	○	○
			5. 配合課程，鼓勵學生探索生活環境與國際事務的相關課題，提升思辨能力、關懷社會與完整的國際觀。 ●配合外語群的新聞閱讀，思考如何以中文達到協同教學的目標。	●	●	○	○	○	○	○
			6. 提升學生寫作能力，能正確予以事物主觀認知與客觀評價，進而養成宏偉大器的人生觀與生命情調。 ●以寫作為基礎，鼓勵設計群另外使用其他藝術作品或製作手法，表現學生理解深度與廣度。	○	○	○	○	○	○	○
			1. 搭配日常生活，和各類職場所需情境字詞、用語和句型等素材融入教學，使具備各職場所需之英語表達能力。	●	●	○	○	○	○	○
			2. 將英語教學融入英語歌唱、看電影學英文、英語說故事比賽、英語電影製作...等，採用線上英語學習短片或採實作成果發表等方式，提升學生英語文學習興趣並激發活力與促進健康身心。	○	●	○	○	○	○	○
3. 引導學生多閱讀英語雜誌、報紙、線上英語學習平台與英語短文小說等，適時融入本土與國際多元主題，並關懷人文議題，以期奠定學生自我學習之終身學習能力。	○	○	○	○	○	○	○			
4. 配合各科主題選擇英語文教材，將英文融入專業科目整合，或和專業科目跨域整合教學，以期結合英語文和所學之專業，激發學生更多創新思維。	●	○	○	○	○	○	○			
5. 配合各學群專業與各個職場需求，加強相關英語文能力之培養，如商管群的商貿英文，設計群的專業語彙和場域用語，及外語群的職場英文和英文簡報能力等。	●	○	○	○	○	○	○			
閩南語文	閩南語文	<b>【總綱之教學目標】</b> 1. 落實學校之課程目標精神，鼓勵學生學習、使用各種臺灣母語，增進各族群間的瞭解、尊重、包容與欣賞。 2. 推動學生閩南語的聽、說、讀、寫能力，落實以臺灣為主體之本土化教學，使學生在教學活動中感受本土語言之美，進而建立愛護鄉土、關懷社會與自然之人文情懷。 3. 理解閩南語語源的演變、地理關係及族群分布融合的關係，進一步進行議題探究及思考與討論。 4. 借助新的科技及媒體素材增加生動性，激勵學生學習的動機。	1. 透過閩南語教學，能運用閩南語與人溝通，培養學生學習各國語言的興趣和潛能。	○	●	○	○	○	○	
			2. 透過閩南語教學環境的營造，能將母語運用在日常生活，以及各學科領域的學習內容。	●	●	○	○	○	○	
			3. 推展閩南語教學，能認識各學科領域相關的本土文化內涵及文本，並傳承本土文化。	●	●	○	○	○	○	
			4. 透過閩南語教學與科技媒體的配合，能將母語結合在日常生活，讓學生學以致用。	●	○	○	○	○	○	
客語文	客語文	<b>【總綱之教學目標】</b>	1. 透過客語教學，能運用客語與人溝通，培養學生學習各國語言的興趣和潛能。	○	●	○	○	○	○	
			2. 透過客語教學環境的營造，能將母語運用在日常生活，以及各學科領域的學習內容。	●	○	○	○	○	○	
			3. 推展客語教學，能認識各學科領域相關的本土文化內涵及文本，並傳承本土文化。	●	○	○	○	○	○	
			4. 透過客語教學與科技媒體的配合，能將母語結合在日常生活，讓學生學以致用。	●	○	○	○	○	○	
閩東語文	閩東語文	<b>【總綱之教學目標】</b>	1. 透過閩東語教學，能運用閩東語與人溝通，培養學生學習各國語言的興趣和潛能。	○	●	○	○	○	○	
			2. 透過閩東語教學環境的營造，能將母語運用在日常生活，以及各學科領域的學習內容。	●	○	○	○	○	○	
			3. 引導學生認識各學科領域相關的本土文化內涵及文本，並傳承本土文化。	●	○	○	○	○	○	
			4. 透過閩東語教學與科技媒體的配合，能將母語結合在日常生活，讓學生學以致用。	●	○	○	○	○	○	
臺灣手語	臺灣手語	<b>【總綱之教學目標】</b> 1. 培養尊重與欣賞臺灣手語與聾文化的態度與能力，進而涵育肯定多元、重視人權和關懷全球社會的責任意識。 2. 面對跨文化溝通的議題，具備系統性理解與推演的能力。 3. 掌握學習臺灣手語的基本方法，主動在適當情境使用臺灣手語，以進行經驗、思想、價值與情意之表達。 4. 具備運用臺灣手語思考道德與公共議題的素養，能以同理心與他人溝通並解決問題。 5. 掌握對臺灣手語的基本理解，結合適當科技、資訊之運用，達到跨領域學習之目的。	1. 培養學生具備各情境所需之手語表達能力。	●	●	○	○	○	○	
			2. 配合課程，鼓勵學生探索聾文化與生活環境、國際事務的相關問題，提升思考辯證、關懷相關之性別以及人權等社會議題之能力。 ●配合外語群之課程，強化將各種語言翻譯為中文之能力。 ●針對商管群商業經營及國際貿易科的特質，思考不同語言系統間的溝通與合作發展可能。 ●針對設計群廣告設計科的特質，結合設計與各式文化，強化設計之多元性。	●	○	○	○	○	○	
			3. 結合各式資訊及檢索工具，培育學生優良的手語理解能力，並練習擷取重點要訣，並能以尊重、同理之態度，使用適當的方式回應。 ●針對商管群資料處理科的特質，強化網路資料查詢的應用教學。	○	●	○	○	○	○	
			4. 結合音樂、美術等科目，將臺灣手語融入歌唱、戲劇演出等活動，藉由參與手語藝文表演及影像創作，激發學生學習臺灣手語之興趣，進而提升學生創意創新表達機會。	●	○	○	○	○	○	



			6. 建構學生培養多元文化價值觀，並能利用科技主動關注全球議題及本土、國際文化與事務的發展。	○	○	○	●	○	○
			7. 配合專業學科加強相關知能的學習。 ●商管群加強學生設計與實作、科技的本質之學習內容，培養學生如何界定商業問題、發展解決方案、進行預測分析的統整應用。 ●設計群加強學生運用相關科技知能，表達設計構想，創新思考設計科技產品。 ●外語群加強科技的整合應用，探究與文化之間的互動關係，深化外語群學習效果。	●	●	○	○	●	○
資訊科技	【總綱之教學目標】		1. 培養學生具備科技應用基本知能；並能有效規劃個人職涯	●	○	○	●	○	○
			2. 培養學生具備正確使用科技、資訊與媒體的觀念及態度	●	○	○	●	○	○
			3. 培養學生具備整合科學、科技、工程與數學等方法及工具，有效處理並解決生活及職涯各種問題。	●	●	○	○	○	○
			4. 培養學生具備良好的科技應用觀念與態度，養成主動探討人文、科技、生態、與生命倫理議題的習慣，並能參與社會公益活動	○	●	●	●	○	○
			5. 培養學生具備欣賞科技創作之美感，以進行科技與藝術的創作、傳播與分享	○	○	○	○	●	●
			6. 建構學生多元文化價值觀，並能利用科技主動關注全球議題及本土、國際文化與事務的發展。	○	○	○	●	○	●
			7. 配合專業學科加強相關知能的學習。 ●商管群加強學生資料處理及分析、演算法、程式設計與系統平台之學習內容，培養運算思維解析商業問題、問題解決能力，有系統地整理與應用商業數位資源。 ●設計群加強學生應用科技的特質，欣賞科技創作之美感，並能應用資訊科技進行數位創作、傳播與分享。 ●外語群加強學生資訊科技應用學習內容，了解數位合作與工具使用，深化外語群學習效果。	●	●	○	○	●	○
健康與護理	【總綱之教學目標】 1. 培養學生具備累積健康的知識、態度與技能，增進健康生活型態的素養。 2. 培養學生規律運動與均衡飲食的生活習慣。 3. 建構學生急救能力，增強主動助人救人之意願。 4. 建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。 5. 引導學生認識自己悅納自己，建立人際關係的溝通技巧。 6. 建立正確判斷氾濫的網路資訊能力，例如正確用藥、減重…議題。		1. 使學生認識生命的歷程，養成重視健康的生命態度	●	●	●	●	○	○
			2. 協助學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我管理能力。	●	○	●	●	○	○
			3. 引導學生運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。	●	○	●	●	○	○
			4. 使學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。	●	●	●	●	○	○
			5. 引導學生學習適當人際與親密關係的發展知能，並充實自我保護概念。	●	●	●	●	○	○
			6. 引導學生培養思辨與善用健康生活的相關資訊。	●	○	●	●	○	○
健康與體育領域	【總綱之教學目標】 1. 培養學生具備體育運動的知識、態度與技能，增進體育的素養。 2. 培養學生規律運動的生活習慣。 3. 建構學生運動的美學欣賞能力，豐富休閒生活品質。 4. 培養學生良好的人際關係與團隊合作精神。 5. 培養學生發展體育相關之文化素養與國際觀。 6. 建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。		1. 讓學生能認識、瞭解各項運動技能的原理與知識，學習正確的運動方法；並透過觀察與檢視修正，達到有效學習運動技能的目標。	●	●	●	○	○	○
			2. 培養學生養成個人健康信念，型塑健康的價值觀，能落實持續運動的習慣，並遵行終身運動的健康觀念。	●	○	●	●	○	○
			3. 引導學生懂得運用方法注意各項運動展現之特色、文化與意義，瞭解並融入比賽，欣賞力與美的結合。	●	○	○	○	○	○
			4. 透過體育活動，進而發展適切的人際關係，展現包容異己、協調溝通以及團隊合作的精神與行動。	●	●	●	○	○	○
			5. 引導學生多欣賞各國運動文化，拓展國際視野，關心全球體育相關議題與發展趨勢。	●	○	○	○	○	○
			6. 引導學生能遵守運動規範，展現良好的道德情操並實踐於生活中，尊重不同性別的差異性。	○	●	●	○	○	○
全民國防教育	【總綱之教學目標】		1. 培養宏觀國際視野，增進國防安全知識。	●	○	○	○	○	○
			2. 凝聚國人憂患意識，淬鍊愛國愛鄉情操。	●	●	○	○	○	○
			3. 深化全民國防共識，確保國家整體安全。	●	○	○	○	○	○
			4. 提升防衛動員知能，實踐全民國防目標。	●	●	○	○	○	○
			5. 熟悉安全應變機制，奠定社會安全基礎。	●	●	○	○	○	○

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

## 二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像					
					跨域整合	溝通互動	人文關懷	活力健康	創新思維	國際移動
商業與管理群	商業經營科	1. SOHO工作室負責人 2. 公司秘書 3. 財務管理人員 4. 金融人員 5. 便利商店店長 6. 不動產經紀人 7. 電話及網路行銷人員 8. 公司會計助理	1. 培養商業及投資理財之人才 2. 培養會計基礎人才 3. 培養公司會計及財報分析人才 4. 培養電腦應用處理及行銷人才 5. 培養企管、國貿、企業形象設計之跨域人才 6. 培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習的人才	具備基本商業知識、經濟分析與投資理財的整合能力	●	●	○	○	●	○
				具備會計帳務及會計作業電腦化處理能力	●	●	○	○	○	●
				具備公司會計及財報分析之能力	●	●	○	○	○	●
				具備網路行動商務及行銷能力	●	●	○	○	●	●
				具備商業相關企管、國貿、企業形象設計跨域之能力	●	●	○	○	●	○
				具備職業道德及專業精進之能力。	○	○	●	●	○	○
商業與管理群	國際貿易科	1. 關務、船務人員 2. 貿易、行銷人員 3. 財務管理人員 4. 金融人員 5. 銷售、服務人員 6. 電話及網路行銷人員 7. 公司會計助理 8. 行政、總務人員	1. 培育前瞻性與國際觀的貿易專業人才。 2. 培養國際溝通及協商之人才。 3. 培養公司會計及財報分析人才 4. 培養電腦應用處理及行銷人才 5. 培養企管、國貿、企業形象設計之跨域人才 6. 培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習的人才	具備國際貿易基礎實務能力。	●	●	○	○	●	●
				具備外國語文溝通及協商能力。	○	●	○	○	●	●
				具備公司會計及財報分析之能力。	●	○	○	○	●	●
				具備網路行動商務及行銷能力。	○	●	●	○	●	●
				具備商業相關企管、國貿、企業形象設計、電腦應用跨域能力。	●	●	○	○	●	●
				具備職業道德及專業精進之能力。	○	○	●	●	○	○
商業與管理群	資料處理科	1. 資訊及通訊產品銷售員 2. 商店或賣場銷售員、收銀員 3. 辦公室事務助理員 4. 公司會計助理員 5. 多媒體設計、製作及應用員 6. 軟體開發及程式設計員 7. 資料庫、數據及網路應用員 8. 網站規劃與網頁設計員	1. 培養資訊與通訊、數位科技應用以及商業銷售之人才。 2. 培養公司會計及財報分析之人才。 3. 培養數位影音剪輯、3D電腦繪圖、3D模型設計與動畫製作之人才。 4. 培養程式設計、資料庫應用、數據與網路應用及網站規畫與設計之人才。 5. 培養企管、國貿、企業形象設計之跨域人才。 6. 培養誠信、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習之人才。	具備數位科技基礎、軟體應用、商業銷售等能力。	●	●	○	○	●	○
				具備會計帳務及會計資訊能力。	●	●	○	○	○	○
				具備數位影音剪輯、3D電腦繪圖、3D模型設計與動畫製作等相關之能力。	●	●	○	○	●	●
				具備程式設計基礎、網站規劃與網頁設計、資料庫建置與應用、數據應用等能力。	●	●	○	○	●	●
				具備商業相關企管、國貿、企業形象設計、電腦應用跨域之能力。	●	●	○	○	●	●
				具備職業道德、企業倫理觀念及自我專業精進之能力。	○	●	●	●	○	○
外語群	應用英語科	1. 外貿事務人員 2. 跨國商務經營人員 3. 英語教師 4. 教材行銷企劃人員 5. 翻譯人員 6. 廣告文案企劃人員 7. 航空公司地勤與空服員 8. 秘書、行政人員 9. 國際事務相關人員	1. 培育外貿事務與國際視野之人才。 2. 培育商務、管理之人才。 3. 培養具有資訊科技能力之人才。 4. 培育具英語文專業、能用英文寫作與報告之人才。 5. 培育跨文化新聞閱讀、新聞稿撰寫之人才。 6. 培養企管、國貿、企業形象設計之跨域人才。 7. 培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習的人才。	具備優質的英語文聽、說、讀、寫與溝通之能力。	●	●	●	○	○	●
				具備運用國貿、商務與資訊科技的知識之能力。	●	●	○	○	○	○
				具備閱讀素養在不同情境中運用英文、跨域思辨與問題解決能力。	●	●	○	○	●	●
				具備跨文化新聞閱讀、新聞稿撰寫及國際視野之能力。	●	●	○	○	○	●
				具備商業相關企管、國貿、資訊與設計跨域之能力。	●	●	○	○	○	○
				具備職業道德觀念及專業精進之能力。	○	●	●	○	○	○
設計群	廣告設計科	平面設計類 1. 美工設計人員 2. 印刷完稿人員 3. 電腦繪圖人員 4. 包裝設計人員 5. 插畫家 6. 漫畫家  數位影音攝影類 1. 多媒體動畫設計人員 2. 攝影人員 3. 電影製作人員 4. 網頁設計人員	1. 培養平面設計與完稿製作能力之美工人才。 2. 培養數位攝影、動畫製作與影音剪輯之專業人才。 3. 培育商業設計與商業展出之提案人才。 4. 培育廣告設計與專案製作之人才。 5. 培養企管、國貿、設計之跨域人才。 6. 培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習的人才。	具備手繪、電腦繪圖、圖文設計之平面完稿能力。	●	●	●	●	○	○
				具備攝影、影音錄製與剪輯相關之能力。	●	●	●	○	●	●
				具備立體造形、展示與媒材整合之實務能力。	●	●	●	●	○	○
				具備廣告設計的創意發想、溝通表達、提案報告與執行製作能力。	●	●	●	●	●	●

立體造形類 1. 產品設計人員 2. 展示設計人員 3. 室內設計人員  商業類 1. 活動企劃人員 2. 專案外包人員 3. 廣告助理 4. 商業行銷人員 5. 網路商店經營行銷企劃人員 6. 藝術指導人員										
	具備商業相關、美學與設計之跨域能力	●	●	○	○	●	●			
	具備正確的職業道德、企業倫理觀念及專業精進之能力。	○	●	●	●	○	○			

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

### 三、群科課程規劃

#### (一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備基本商業知識、經濟分析與投資理財的整合能力
2. 具備會計帳務及會計作業電腦化處理能力
3. 具備公司會計及財報分析之能力
4. 具備網路行動商務及行銷能力
5. 具備商業相關企管、國貿、企業形象設計跨域之能力
6. 具備職業道德及專業精進之能力。

表5-3-1商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註	
		1	2	3	4	5	6		
名稱	名稱								
部定必修	專業科目	商業概論	●	○			○	○	
		數位科技概論		○		●	○	○	
		會計學		●	●		○	○	
		經濟學	●				○	○	
		數位科技應用		○		●	○	○	
	實習科目	商業溝通					○	●	
		門市經營實務	●				○	●	
		行銷實務	○			●	○	○	
		會計軟體應用	●	●	●		●	○	
		金融與證券投資實務	●	○		○	○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	○	○	○	○	●	
		會計實習	○	●	●		○	○	
		記帳實務	○	●	●		○	○	
		經濟實務				●	○	●	
		計算機應用				●	○	○	
校訂選修	專業科目	連鎖企業概論	○				○	●	
		市場調查與分析	●			○	○	●	
	實習科目	報表編製與應用		●	●		○	○	
		電子商務				●	○	○	
		企業管理實務				○	●	●	
		國貿業務	○			●	●	○	
		文書處理					●	○	
		人工智慧實務	○	●		●	●	○	
		職場英語與國際溝通實務	○			○	●	●	
		國際貿易實務	○			●	●	○	
		原型開發設計實習					●	○	
		商業經營實務				○	●	●	
		國貿實戰入門	○			●	●	○	

備註：

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

(二) 國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備國際貿易基礎實務能力。
2. 具備外國語文溝通及協商能力。
3. 具備公司會計及財報分析之能力。
4. 具備網路行動商務及行銷能力。
5. 具備商業相關企管、國貿、企業形象設計、電腦應用跨域能力。
6. 具備職業道德及專業精進之能力。

表5-3-2商業與管理群國際貿易科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
部定必修	專業科目	商業概論				●	●	
		數位科技概論				●	●	
		會計學			●	○	○	
		經濟學	●			●	●	
		數位科技應用				●	●	
	實習科目	商業溝通	●	●		○	○	●
		國際貿易實務	●	●		○	●	●
校訂必修	實習科目	會計軟體應用			●	○	○	
		貿易英文實務	●	●	○	○	○	○
		專題實作				●	●	●
	實習科目	會計實習			●	○	○	
		記帳實務			●	○	○	
		計算機應用				●	●	○
		經濟實務	●				●	●
校訂選修	專業科目	連鎖企業概論			○	●	●	
	實習科目	國際匯兌	●	○	●	○	●	●
		報表編製與應用			●		○	○
		貿易糾紛與索賠	●	●			○	○
		財務報表分析		●		○	○	
		進出口外匯實務	●		○		○	○
		國貿業務	●	●	○	●	○	●
		企業管理實務				○	●	●
		文書處理				○	●	○
		職場英語與國際溝通實務	○	●			●	●
		人工智慧實務				○	●	○
		原型開發設計實習					●	○
		國貿實戰入門	●	●	○	●	○	●
商業經營實務				○	●	●		

備註：

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

(三) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備數位科技基礎、軟體應用、商業銷售等能力。
2. 具備會計帳務及會計資訊能力。
3. 具備數位影音剪輯、3D電腦繪圖、3D模型設計與動畫製作等相關之能力。
4. 具備程式設計基礎、網站規劃與網頁設計、資料庫建置與應用、數據應用等能力。
5. 具備商業相關企管、國貿、企業形象設計、電腦應用跨域之能力。
6. 具備職業道德、企業倫理觀念及自我專業精進之能力。

表5-3-3商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表 (以科為單位, 1科1表)

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註	
		1	2	3	4	5	6		
名稱	名稱								
部定必修	專業科目	商業概論	●	○			○	●	
		數位科技概論	●		●	●	○	●	
		會計學		●			○	●	
		經濟學	○				○	●	
	實習科目	數位科技應用	●		○	●	●	●	
		商業溝通	●				○	●	
		多媒體製作與應用	●		●	○	○	●	
		程式語言與設計	○		○	●	○	●	
校訂必修	實習科目	資料庫應用	●			●		●	
		專題實作	○		○	●	○	●	
		經濟實務	○				●	●	
		商業軟體應用	●	●		○	○	●	
		記帳實務	○	●			○	●	
		計算機應用	●		●	●	○	○	
校訂選修	專業科目	專題入門與實務	●		○	●	●	●	
	實習科目	連鎖企業概論	●			○	●	●	
		報表編製與應用	○	●		○	○	●	
		數據實務應用	○		○	●	●	●	
		網頁程式設計	○		○	●	○	●	
		商管統計資料分析	○		○	●	●	●	
		文書處理	●			○	○	●	
		人工智慧實務	●			○	●	●	
		企業管理實務	●			○	●	●	
		國貿業務	○	○			●	●	
		職場英語與國際溝通實務	○				●	●	
		國際貿易實務	○	○			●	○	
		商業經營實務	●			○	●	●	
	國貿實戰入門	○	○			●	●		
	原型開發設計實習	○			○	●	○		

備註：

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

## (四) 應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備優質的英語文聽、說、讀、寫與溝通之能力。
2. 具備運用國貿、商務與資訊科技的知識之能力。
3. 具備閱讀素養在不同情境中運用英文、跨域思辨與問題解決能力。
4. 具備跨文化新聞閱讀、新聞稿撰寫及國際視野之能力。
5. 具備商業相關企管、國貿、資訊與設計跨域之能力。
6. 具備職業道德觀念及專業精進之能力。

表5-3-4外語群應用英語科課程規劃與科專業能力對應檢核表(以科為單位,1科1表)

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目							
	商業概論		●		●	○	○	
	數位科技概論		●			○		
	數位科技應用		●			○		
	初階英語聽講練習	●	○	●	○	○	○	
	中階英語聽講練習	●	○	●	●	○	○	
	高階英語聽講練習	●	○	●	●	○	○	
	初階英文閱讀與寫作練習	●	○	●	○	○	○	
	中階英文閱讀與寫作練習	●	○	●	●	○	○	
	高階英文閱讀與寫作練習	●	○	●	●	○	○	
	英文商業書信寫作	●	●	○	○	○	●	
	外語簡報實務	●	●	●	●	●	●	
	外語文書處理實務		○	○	○	●	●	
校訂必修	專業科目							
	英語口語練習	●	○		○		○	
	英文文法與句型	●	○				○	
	英文段落寫作實務	●	○	●	●		○	
	專題實作	●	●	●	○	○	○	
	專題入門與實務	●	●	●	○	○	○	
英文短文寫作	●	○	○	●				
校訂選修	專業科目							
	連鎖企業概論		●			●	●	
	計算機應用		●			●	○	
	國際貿易實務	○	●			●	○	
	企業管理實務		●			●	○	
	職場英語與國際溝通實務	●	●	●	○	○	○	
	人工智慧實務	●	●			●	●	
	原型開發設計實習					●	○	
	新聞英文實作	●	○	○	●		●	
素養閱讀探究	●	○	●	○		○		
商業經營實務		●			●	○		

備註：

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

(五) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備手繪、電腦繪圖、圖文設計之平面完稿能力。
2. 具備攝影、影音錄製與剪輯相關之能力。
3. 具備立體造形、展示與媒材整合之實務能力。
4. 具備廣告設計的創意發想、溝通表達、提案報告與執行製作能力。
5. 具備商業相關、美學與設計之跨域能力
6. 具備正確的職業道德、企業倫理觀念及專業精進之能力。

表5-3-5設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

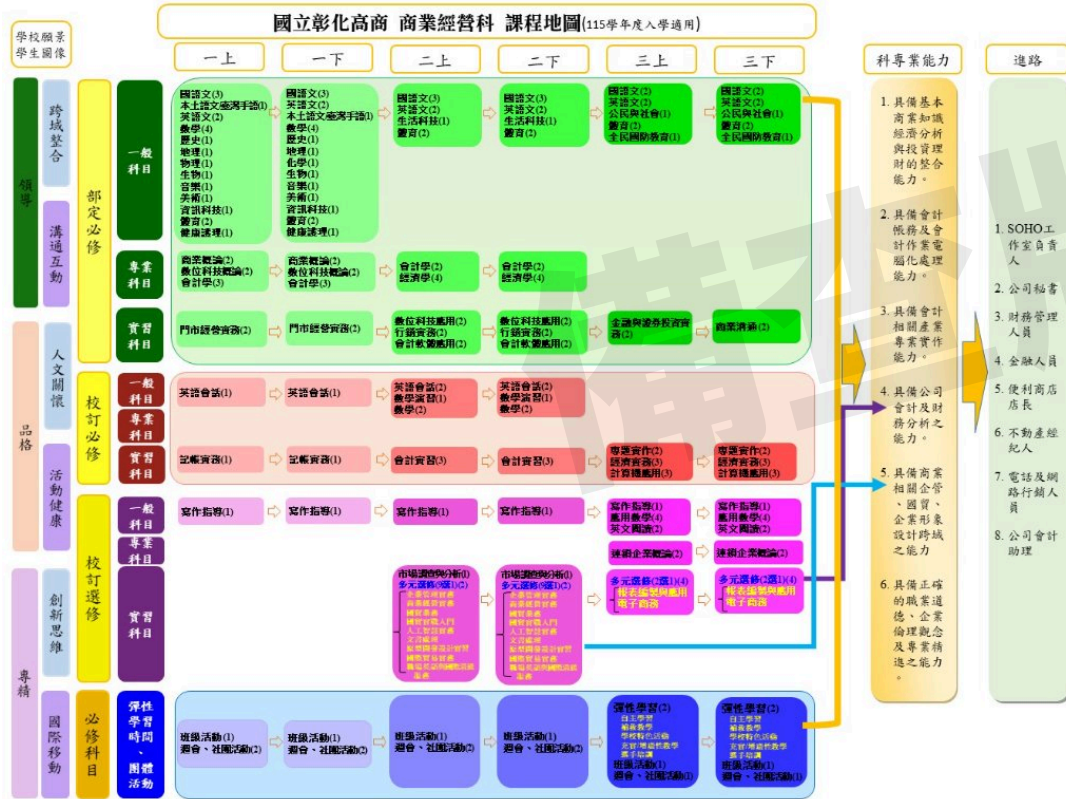
課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註	
		1	2	3	4	5	6		
部定必修	專業科目	設計概論	○		○	●	●	●	
		色彩原理	○		○	●	●	○	
		造形原理	○		●	●	●	●	
		設計與生活美學	●	○	●	●	●	●	
	實習科目	繪畫基礎實習	●		○	○	●	○	
		表現技法實習	●		●	○	●	○	
		基本設計實習	●		●	●	●	●	
		基礎圖學實習	●		●	○	●	○	
		電腦向量繪圖實習	●	○		●	●	○	
		數位影像處理實習	●	○		●	●	○	
		圖文編排實習	●		●	●	●	○	
		基礎攝影實習	●	●		●	●	○	
		印刷與設計實務	●		●	○	●	○	
		數位與商業攝影實習	●	●		●	●	○	
		影音製作實習	●	●		●	●	○	
		影音剪輯實習	●	●		●	●	○	
校訂必修	專業科目	文字造形	●			●	●	○	
		專題實作	●	●	●	●	●	●	
	實習科目	色彩應用	●		○	●	●	○	
		廣告企劃	●	○	●	●	●	●	
校訂選修	實習科目	字體設計	●			●	●	○	
		設計實務	●	●	●	●	●	●	
		進階圖學實習	●		●		○	○	
		廣告設計實習	●	○	○	●	●	○	
		應用設計實習	○		●	●	●	○	
		原型開發設計實習	●		●	●	●	●	
		國貿業務				○	●	●	
		企業管理實務				○	●	●	
		文書處理	○			○	●	●	
		職場英語與國際溝通實務				○	●	●	
		人工智慧實務	●			○	●	●	
		國際貿易實務				○	●	●	
商業經營實務				○	●	●			
國貿實戰入門				○	●	●			

備註：

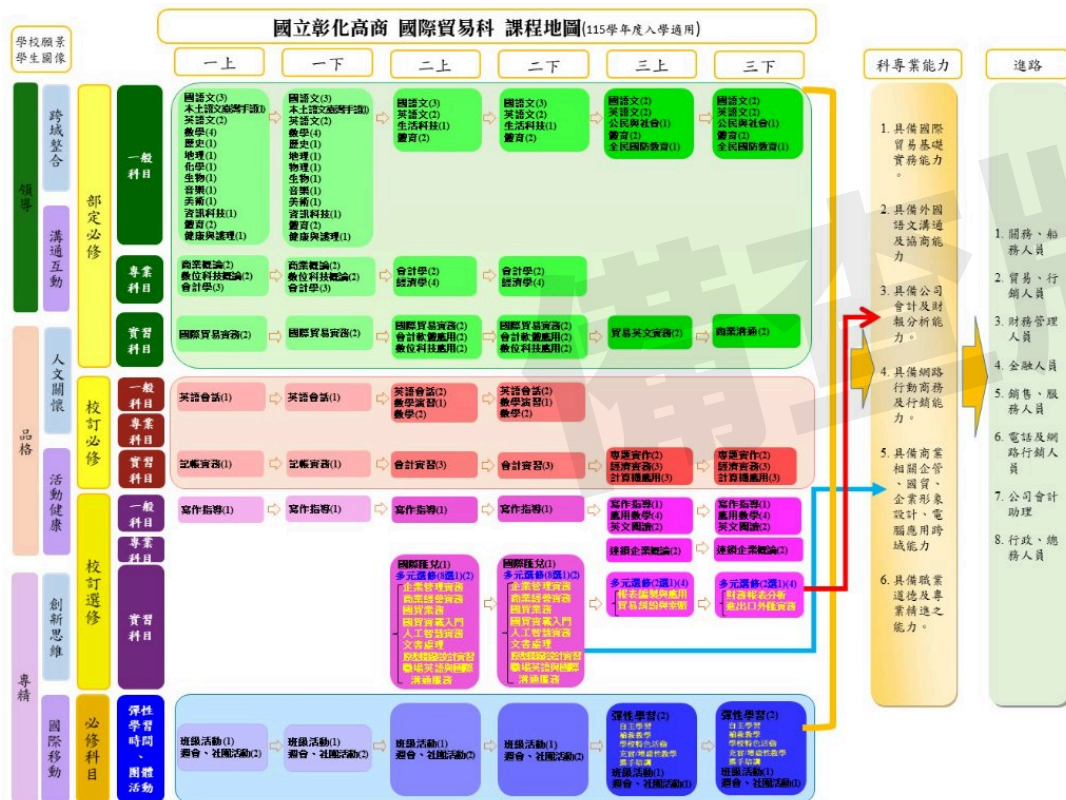
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

## 四、科課程地圖

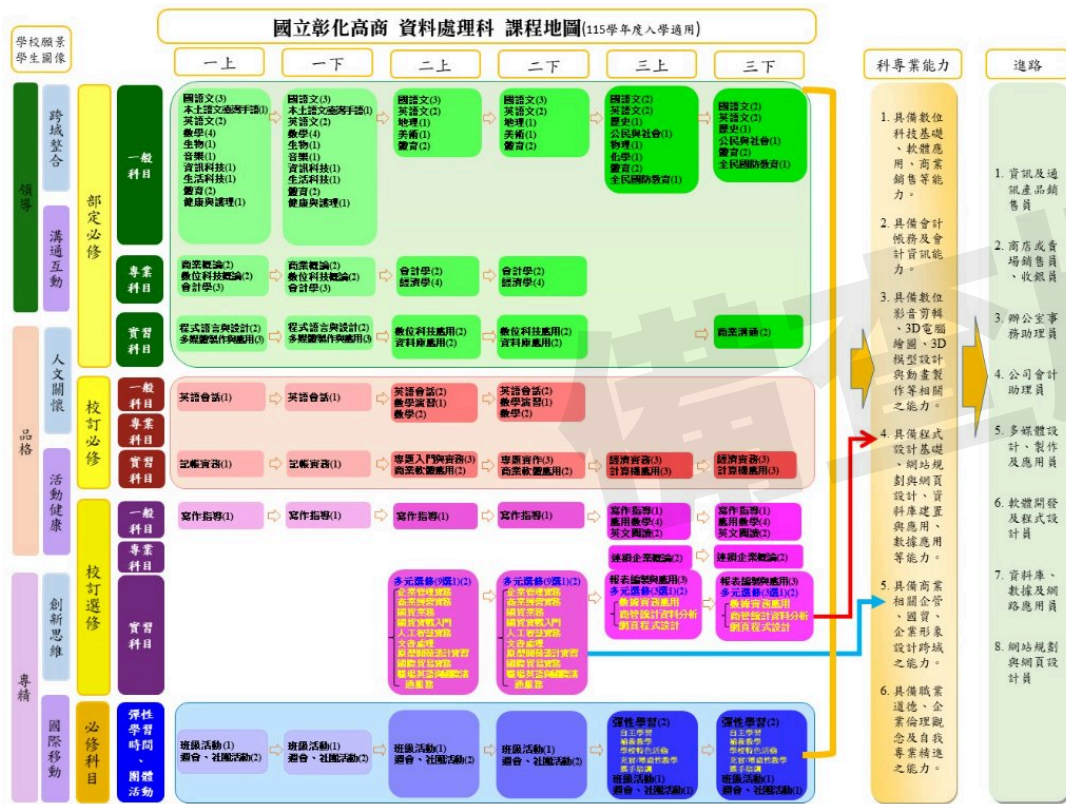
### (一) 商業經營科(&4010)



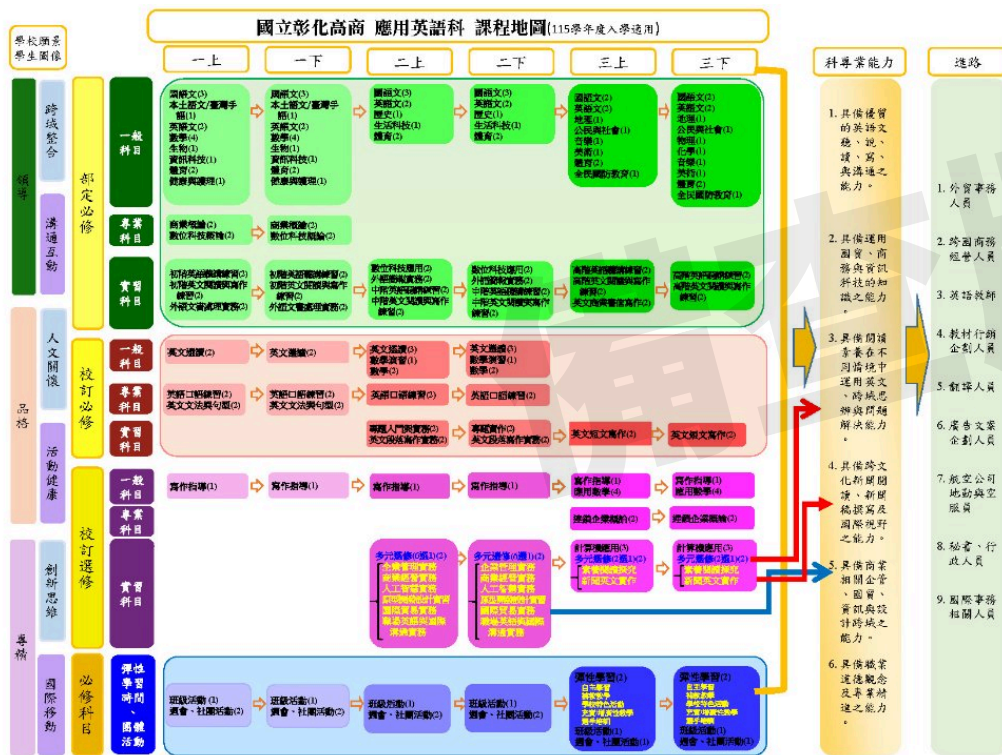
### (二) 國際貿易科(&4020)



### (三) 資料處理科(&4040)



(四) 應用英語科(&4330)



(五) 廣告設計科(&4060)



## 五、議題融入

### (一) 商業經營科(&4010)

表5-5-1 商業與管理群商業經營科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育	
校必實習 / 經濟實務			✓																	
校必實習 / 會計實習							✓													
校必實習 / 計算機應用							✓													
校必實習 / 專題實作									✓											
校選一般 / 寫作指導				✓	✓	✓		✓					✓			✓				✓
校選專業 / 連鎖企業概論		✓																		
校選實習 / 企業管理實務					✓															
校選實習 / 國貿業務									✓											
校選實習 / 文書處理															✓					
科目數統計	0	1	1	1	2	1	2	1	2	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1

### (二) 國際貿易科(&4020)

表5-5-2 商業與管理群國際貿易科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育	
校必實習 / 經濟實務			✓																	
校必實習 / 會計實習							✓													
校必實習 / 計算機應用							✓													
校必實習 / 專題實作									✓											
校選一般 / 寫作指導				✓	✓	✓		✓					✓			✓				✓
校選專業 / 連鎖企業概論		✓																		
校選實習 / 企業管理實務					✓															
校選實習 / 國貿業務									✓											
校選實習 / 文書處理															✓					
科目數統計	0	1	1	1	2	1	2	1	2	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1

### (三) 資料處理科(&4040)

表5-5-3 商業與管理群資料處理科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育	
校必實習 / 經濟實務			✓																	
校必實習 / 計算機應用							✓													
校必實習 / 專題實作					✓															
校必實習 / 專題入門與實務			✓																	
校選一般 / 寫作指導				✓	✓	✓		✓					✓			✓				✓
校選專業 / 連鎖企業概論		✓																		
校選實習 / 數據實務應用								✓												
校選實習 / 企業管理實務					✓															
校選實習 / 國貿業務									✓											
校選實習 / 文書處理														✓						
科目數統計	0	1	2	1	3	1	1	2	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1

(四) 應用英語科(&4330)

表5-5-4外語群應用英語科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育	
校必一般 / 英文選讀	✓																			
校必專業 / 英語口語練習															✓					
校必實習 / 英文短文寫作						✓														
校必實習 / 專題實作														✓						
校選一般 / 寫作指導				✓	✓	✓		✓					✓			✓				✓
校選專業 / 連鎖企業概論		✓																		
校選實習 / 企業管理實務					✓															
校選實習 / 新聞英文實作							✓													
校選實習 / 素養閱讀探究	✓			✓																
科目數統計	2	1	0	2	2	2	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1

(五) 廣告設計科(&4060)

表5-5-5設計群廣告設計科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育	
校必實習 / 色彩應用														✓				✓		
校必實習 / 專題實作		✓	✓			✓		✓												✓
校選一般 / 寫作指導				✓	✓	✓		✓					✓			✓				✓
校選實習 / 設計實務		✓	✓			✓		✓												✓
校選實習 / 企業管理實務					✓															
校選實習 / 國貿業務									✓											
校選實習 / 應用設計實習			✓					✓											✓	
校選實習 / 文書處理														✓						
校選實習 / 廣告設計實習								✓							✓				✓	
科目數統計	0	2	3	1	2	3	0	5	1	0	0	0	1	1	2	1	0	3	3	3

# 陸、群科課程表

## 一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	原住民族語文	0	(1)	(1)							
	數學領域	數學	8	4	4					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	物理	1	1							A版
		化學	1		1						A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	科技領域	生活科技	2			1	1				
		資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2					1	1			
小計		72	20	20	8	8	8	8		部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2							2		
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2						2		
小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20學分		
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		118	29	29	20	20	10	10		部定必修總計118學分	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 12學分 6.32%	英語會話	6	1	1	2	2					
		數學	4			2	2					
		數學演習	2			1	1					
		<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>				<b>校訂必修一般科目總計12學分</b>	
	實習科目 24學分 12.63%	計算機應用	6						3	3		
		記帳實務	2	1	1							
		專題實作	4						2	2	協同教學	
		會計實習	6			3	3					
		經濟實務	6						3	3		
	<b>小計</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>校訂必修實習科目總計24學分</b>	
	<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>校訂必修總計36學分</b>	
	校訂選修	一般科目	英文閱讀	4						2	2	
			寫作指導	6	1	1	1	1	1	1	1	
			應用數學	8						4	4	
<b>最低應選修學分數小計</b>			<b>18</b>									
專業科目		連鎖企業概論	4						2	2		
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>4</b>									
實習科目		市場調查與分析	2			1	1					
		報表編製與應用	8						4	4	同校跨班 AB2選1	
		電子商務	8						4	4	同校跨班 AB2選1	
		人工智慧實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		文書處理	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		企業管理實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科	
		原型開發設計實習	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:廣告設計科	
		商業經營實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科	
	國貿業務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
	國貿實戰入門	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
	國際貿易實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
	職場英語與國際溝通實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:應用英語科		
<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>14</b>											
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1	(1)	(1)				
	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)				
	學習策略	4	(1)	(1)	1	1	1	1				
	職業教育	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1				
	<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>36</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>多元選修開設12學分</b>		
<b>必選修學分數總計</b>			<b>190</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>31</b>			
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2			
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	8	4	4					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	物理	1		1						A版
		化學	1	1							A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	科技領域	生活科技	2			1	1				
		資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2					1	1			
小計		72	20	20	8	8	8	8		部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2						2			
	跨境商務技能領域	國際貿易實務	8	2	2	2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		貿易英文實務	2						2		
小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20學分		
專業及實習科目合計	46	9	9	12	12	2	2				
部定必修合計	118	29	29	20	20	10	10			部定必修總計118學分	





表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表  
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	8	4	4					B版	
	社會領域	歷史	2					1	1		
		地理	2			1	1				
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	物理	1					1			A版
		化學	1					1			A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	科技領域	生活科技	2	1	1						
		資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2					1	1			
小計		72	17	17	9	9	11	9		部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2						2			
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2						
		多媒體製作與應用	6	3	3						
		資料庫應用	4			2	2				
小計	20	5	5	4	4	0	2		部定必修實習科目總計20學分		
專業及實習科目合計		46	12	12	10	10	0	2			
部定必修合計		118	29	29	19	19	11	11		部定必修總計118學分	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 12學分 6.32%	英語會話	6	1	1	2	2					
		數學	4			2	2					
		數學演習	2			1	1					
		<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>				<b>校訂必修一般科目總計12學分</b>	
	實習科目 24學分 12.63%	計算機應用	6						3	3		
		記帳實務	2	1	1							
		商業軟體應用	4			2	2					
		專題入門與實務	3			3					實習分組	
		專題實作	3				3				協同教學	
		經濟實務	6						3	3		
	<b>小計</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>校訂必修實習科目總計24學分</b>	
	<b>校訂必修學分數合計</b>		<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>校訂必修總計36學分</b>
	校訂選修	一般科目	英文閱讀	4							2	2
			寫作指導	6	1	1	1	1	1	1	1	1
應用數學			8						4	4		
<b>最低應選修學分數小計</b>			<b>18</b>									
專業科目		連鎖企業概論	4						2	2		
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>4</b>									
實習科目		報表編製與應用	6						3	3		
		商管統計資料分析	4						2	2	同校跨班 AF3選1	
		網頁程式設計	4						2	2	同校跨班 AF3選1	
		數據實務應用	4						2	2	同校跨班 AF3選1	
		人工智慧實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		文書處理	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		企業管理實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科	
		原型開發設計實習	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:廣告設計科	
	商業經營實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科		
	國貿業務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
	國貿實戰入門	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
	國際貿易實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科		
職場英語與國際溝通實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:應用英語科			
<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>14</b>											
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1	(1)	(1)				
	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)				
	學習策略	4	(1)	(1)	1	1	1	1				
	職業教育	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1				
	<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>校訂選修學分數合計</b>		<b>36</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>多元選修開設8學分</b>	
<b>必選修學分數總計</b>		<b>190</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>31</b>				
<b>每週團體活動時間(節數)</b>		<b>16</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				
<b>每週彈性學習時間(節數)</b>		<b>4</b>					<b>2</b>	<b>2</b>				

每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	
-------------	-----	----	----	----	----	----	----	--

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表  
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	原住民族語文	0	(1)	(1)							
	數學領域	數學	8	4	4					B版	
	社會領域	歷史	2			1	1				
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	物理	1						1		A版
		化學	1						1		A版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2					1	1		
		美術	2					1	1		
	科技領域	生活科技	2			1	1				
		資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
全民國防教育		2					1	1			
小計		72	15	15	9	9	11	13		部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	小計	8	4	4	0	0	0	0		部定必修專業科目總計8學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2				
		外語文書處理實務	4	2	2						
	英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2						
		中階英語聽講練習	4			2	2				
		高階英語聽講練習	4					2	2		
		初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2						
		中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2				
		高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2		
	英文商業書信寫作	2					2				
小計	38	6	6	8	8	6	4		部定必修實習科目總計38學分		
專業及實習科目合計		46	10	10	8	8	6	4			
部定必修合計		118	25	25	17	17	17	17		部定必修總計118學分	

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 16學分 8.42%	英文選讀	10	2	2	3	3				
		數學	4			2	2				
		數學演習	2			1	1				
		<b>小計</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>				<b>校訂必修一般科目總計16學分</b>
	專業科目 12學分 6.32%	英文文法與句型	4	2	2						
		英語口語練習	8	2	2	2	2				
		<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>校訂必修專業科目總計12學分</b>
	實習科目 12學分 6.32%	英文段落寫作實務	4			2	2				協同教學
		英文短文寫作	4					2	2		實習分組
		專題入門與實務	2			2					協同教學
		專題實作	2				2				協同教學
		<b>小計</b>	<b>12</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>校訂必修實習科目總計12學分</b>
<b>校訂必修學分數合計</b>			<b>40</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>校訂必修總計40學分</b>	
校訂選修	一般科目	寫作指導	6	1	1	1	1	1	1		
		應用數學	8						4	4	
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>14</b>								
	專業科目	連鎖企業概論	4						2	2	
		<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>4</b>								
	實習科目	計算機應用	6						3	3	
		素養閱讀探究	4						2	2	同校跨班 AE2選1
		新聞英文實作	4						2	2	同校跨班 AE2選1
		人工智慧實務	4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:資料處理科
		企業管理實務	4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:商業經營科
		原型開發設計實習	4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:廣告設計科
		商業經營實務	4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:商業經營科
國際貿易實務		4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:國際貿易科	
職場英語與國際溝通實務		4			2	2				同校跨群 AG6選1 本科目師資來源科別:應用英語科	
<b>最低應選修學分數小計</b>	<b>14</b>										
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1	(1)	(1)			
	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)			
	學習策略	4	(1)	(1)	1	1	1	1			
	職業教育	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1			
	<b>小計</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>校訂選修學分數合計</b>			<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>多元選修開設8學分</b>	
<b>必選修學分數總計</b>			<b>190</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>31</b>		
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-5 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表  
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	8	4	4					B版	
	社會領域	歷史	2					1	1		
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	物理	1	1	(1)						A版
		化學	1	(1)	1						A版
		生物	2			1	1				A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	科技領域	生活科技	2	2							
		資訊科技	2		2						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2					1	1		
	小計		72	17	17	9	9	10	10		部定必修一般科目總計72學分
	專業科目	設計概論	2				2				
色彩原理		2	2								
造形原理		2			2						
設計與生活美學		2			2						
小計			8	2	0	4	2	0	0		部定必修專業科目總計8學分
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3							
	表現技法實習	4			2	2					
	基本設計實習	6	3	3							
	基礎圖學實習	6	3	3							
	電腦向量繪圖實習	3			3						
	數位影像處理實習	3				3					
	平面設計技能領域	圖文編排實習	6					3	3		
		基礎攝影實習	2			2					
		印刷與設計實務	3						3		
	數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2				2				
		影音製作實習	2			2					
影音剪輯實習		2				2					
小計		45	9	9	9	9	3	6		部定必修實習科目總計45學分	
專業及實習科目合計		53	11	9	13	11	3	6			
部定必修合計		125	28	26	22	20	13	16		部定必修總計125學分	

表 6-1-5 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 7.37%	英語會話	8	1	1	3	3					
		數學	4			2	2					
		數學演習	2			1	1					
		小計	14	1	1	6	6				校訂必修一般科目總計14學分	
	專業科目 1.05%	文字造形	2	2								
		小計	2	2							校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目 7.37%	字體設計	2		2							
		色彩應用	2		2							
		專題實作	6				3	3			協同教學	
		廣告企劃	4						2	2		
		小計	14		4		3	5	2	2	校訂必修實習科目總計14學分	
	校訂必修學分數合計			30	3	5	6	9	5	2	2	校訂必修總計30學分
	校訂科目	一般科目	英文閱讀	4						2	2	
			寫作指導	6	1	1	1	1	1	1	1	
應用數學			8						4	4		
最低應選修學分數小計			18									
實習科目 校訂選修		設計實務	1			1						
		進階圖學實習	6						3	3		
		廣告設計實習	6						3	3	同校跨班 AD2選1	
		應用設計實習	6						3	3	同校跨班 AD2選1	
		人工智慧實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		文書處理	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:資料處理科	
		企業管理實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科	
		原型開發設計實習	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:廣告設計科	
		商業經營實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:商業經營科	
		國貿業務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科	
國貿實戰入門	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科			
國際貿易實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:國際貿易科			
職場英語與國際溝通實務	4			2	2				同校跨群 AG9選1 本科目師資來源科別:應用英語科			
	最低應選修學分數小計	17										
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1	(1)	(1)				
	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)				
	學習策略	4	(1)	(1)	1	1	1	1				
	職業教育	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1				
	小計	12	2	2	2	2	2	2	2			
校訂選修學分數合計			35	1	1	4	3	13	13	多元選修開設10學分		
必選修學分數總計			190	32	32	32	32	31	31			
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2			
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

## 二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %		
		選修		18	9 %	不含跨屬性	
	合計(A)			102	53 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	24	13 %	
			選修		14	7 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合計(B)			至少 80 學分	88	46 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	154	81 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-2 商業與管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %		
		選修		18	9 %	不含跨屬性	
	合計(A)			102	53 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	24	13 %	

		選修		14	7 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合計(B)		至少 80 學分	88	46 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	154	81 %	
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節		
上課總節數			210 節	210 節		
<p><b>畢業條件</b></p> 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
<p><b>備註：</b></p> 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-3 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %		
		選修		18	9 %	不含跨屬性	
	合計(A)			102	53 %		
專業及實習 科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	24	13 %	
			選修		14	7 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合計(B)		至少 80 學分	88	46 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	154	81 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %			
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節			
上課總節數			210 節	210 節			
<p><b>畢業條件</b></p> 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
<p><b>備註：</b></p> 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。							

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)  
115學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	16	8 %		
		選修		14	7 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			102	53 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	38	20 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		14	7 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計(B)		至少 80 學分	88	46 %		
實習科目學分數		至少 45 學分	64	30 %	不含跨屬性		
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	83 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	16 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數=應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-5 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)  
115學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	14	7 %		
		選修		18	9 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			104	54 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	24 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7 %	

		選修	17	9%	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計	各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合計(B)	至少 80 學分	86	45%	
	實習科目學分數	至少 45 學分	76	36%	不含跨屬性
	部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	155	82%	
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)	各校課程發展組織自訂	0	0%	
	應修習總學分數	180 - 192 學分		190 學分	(A)+(B)+(C)
	六學期團體活動時間(節數)合計	12 - 18 節		16 節	
	六學期彈性教學時間(節數)合計	4 - 12 節		4 節	
	上課總節數	210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。				
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。				

## 柒、團體活動時間規劃

說明：

1. 團體活動時間每周教學節數以2-3節為原則。其中班級活動1節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，惟社團活動每學年不得低於24節。
2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配點實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
3. 節數：請務必輸入阿拉伯數字，切勿輸入其他文字。

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會或講座活動	24	24	24	24	6	6	
	合計	54	54	54	54	36	36	(節/學期)
		3	3	3	3	2	2	(節/週)

# 捌、彈性學習時間實施規劃表

## 一、彈性學習時間實施相關規定

### 國立彰化高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

106年05月31日前導學校工作小組初訂  
107年11月23日導學校工作小組依參考示例討論修正  
107年12月12日配合新課綱重新擬訂，經課程發展委員會通過  
108年11月18日修訂，經課程發展委員會通過  
110年11月18日配合總綱修正修訂依據，經課程發展委員會追認通過

#### 一、 依據

- (一) 教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二) 教育部「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

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，特訂定本彈性學習時間規定(以下簡稱本規定)。

#### 三、 彈性學習時間之實施原則

- (一) 彈性學習時間之開設，依總綱規定之開設節數，開設於學生在校上課正式課程中，每學年開設節數於各科填報之課程總體計畫書中標示。
- (二) 彈性學習時間之實施採全校共同安排於同一時段實施為原則。
- (三) 各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於彈性學習小組訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。
- (五) 採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照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、 彈性學習時間之實施內容

- (一) 學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本規定提出自主學習之申請。
- (二) 選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前半年為原則，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，向彈性學習小組申請再增加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。相關申請表單如附件2-1。

- (四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請，或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後2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2-2；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-3；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2-4。
- (五) 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件3。

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

#### 五、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完成自主學習計畫書，經父母或監護人同意，並由學校建議之指導教師名單中自行徵詢邀請指導教師指導，自主學習計畫由個人或小組提出申請，經彈性學習小組彙整後，進行初審，評估計畫是否明確可行、能否在學校現有環境設備下完成。初審通過後，再交由學生邀請之指導教師指導學生依計畫執行或輔導計畫修正，無指導教師之學生，由學校依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。
- (三) 學生申請自主學習者，應先修習相關之先導課程，充備了解執行程序後，方得提出。提出計畫項目可包含延伸與預修課程學習、線上學習、主題或專題研討、課外閱讀，惟不得與本校已辦理之非學術性社團內容相同。學生應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，依彈性學習小組規定之時程及程序，完成自主學習申請，未通過自主學習申請之學生，應於彈性學習時間選修其它充實增廣或補強性教學等彈性學習時間規範之項目。
- (四) 每位指導教師之指導學生人數，以12人以上、依當年度教育部核定之班級人數以下為原則，並由學校排定場地為之。指導教師應於學生自主學習期間，指定自主學習班級日誌之負責同學，進行出缺點名、按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難，提供諮詢，並協助學生辦理自主學習成果發表。若學生自主學習期間需至其它場地進行學習，得經指導老師同意後，依校內場地申請程序提出申請完成後，始得為之。
- (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，並依計畫書勾選之成果發表形式進行成果發表。

#### 六、彈性學習時間之學生選讀方式

- (一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
- (二) 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢

附報名資料、校內簽呈或其他證明文件)，由教師填妥附件1-1資料向彈性學習小組申請核准後實施；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）或政府單位主辦之競賽為限。

(三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。

(四) 補強性教學：

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

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：採學生選讀制。

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

七、 彈性學習時間之學分授予方式依《學生學習評量辦法》相關規定辦理。

(一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

(二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

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

1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。

2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、 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，於預算額度內核發教師指導鐘點費。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，於預算額度內核發教師指導鐘點費。

(三) 充實（增廣）教學與補強性教學：

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

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

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

(四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師

實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

- 九、 本規定之實施檢討，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、 本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

彈性學習小組核章

校長核章

國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期彈性學習時間

選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
延長培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

彈性學習小組核章

校長核章



國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期  
 充實/增廣性課程開課申請表

課程名稱			
課程類別	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習科目		
開課年級	<input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 不限年級		
可選修科別	<input type="checkbox"/> 商經科 <input type="checkbox"/> 國貿科 <input type="checkbox"/> 資處科 <input type="checkbox"/> 應外科 <input type="checkbox"/> 廣告科 <input type="checkbox"/> 綜合高中 <input type="checkbox"/> 綜職科		
開課節數	<input type="checkbox"/> 6節 ( <input type="checkbox"/> 1~6週 <input type="checkbox"/> 8~13週 <input type="checkbox"/> 15~20週) <input type="checkbox"/> 12節 ( <input type="checkbox"/> 1~12週 <input type="checkbox"/> 8~20週)		
人數上限		上課地點	
教學目標			
教學內容與綱要			
節次	主要單元	內容細項	備註
1	Ex:數位科技概念	Ex:1.資料數位化原理與方法 2.數位資料的表示方式	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
申請教師	(簽章)		
審核	____年____月____日經課程規劃小組審議通過。		

國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

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

備註：

1.授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。

2.12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

申請教師

教學組長核章

教務主任核章





國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	<input type="checkbox"/> 跨域整合 <input type="checkbox"/> 溝通互動 <input type="checkbox"/> 人文關懷 <input type="checkbox"/> 活力健康 <input type="checkbox"/> 創新思維 <input type="checkbox"/> 國際移動		
特色活動 主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 其它		
特色活動 實施地點			
特色活動 實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動 實施目標			

活動主責處室核章

彈性學習小組核章

校長核章

國立彰化高級商業職業學校\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期彈性學習時間

自主學習計畫書

申請人		班級		座號	
計畫名稱		計畫類型	<input type="checkbox"/> 延伸與預修課程 <input type="checkbox"/> 線上學習 <input type="checkbox"/> 主題或專題研討 <input type="checkbox"/> 課外閱讀		
內容說明					
預計進度 (週計畫)	週次	內容(進度安排)		備註	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
14					

	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
需求設備			
預期成果			
成果發表形式		<input type="checkbox"/> 撰寫閱讀心得寫作/小論文寫作參加比賽(請提供作品讓老師檢核) <input type="checkbox"/> 併入期末學習成果展(請提供作品讓老師檢核) <input type="checkbox"/> 參加競賽(請提供作品讓老師檢核) <input type="checkbox"/> 其它方式：_____ (請敘明)	
成果授權		<input type="checkbox"/> 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 <input type="checkbox"/> 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 <input type="checkbox"/> 僅同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考	
導師簽名		父母或監護人簽名	
以下為審查填寫欄(申請者勿填)			
受理日期	編號	初審	審查意見
		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過	
指導教師輔導建議		指導教師簽名：	

## 二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

### 三、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需4-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
4. 開設類型為「自主學習」，由第陸章中各科所設定之彈性學習時間之各學期節數時新增，無法由此處修正。
5. 實施對象請填入群科別等。
6. 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
	一	二	一	二	一	二	
每週彈性學習時間(節數)							
商業經營科	0	0	0	0	2	2	
國際貿易科	0	0	0	0	2	2	
資料處理科	0	0	0	0	2	2	
廣告設計科	0	0	0	0	2	2	
應用英語科	0	0	0	0	2	2	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型				師資規劃	備註	
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學			學校特色活動
第三學年	第一學期	自主學習	2	18	全校各科	V				內聘	
	選手培訓	2	9	全校各科		V				內聘	
	總體經濟學	2	9	全校各科			V			內聘	
	企業大小事	2	9	全校各科			V			內聘	
	與正念相遇	2	9	全校各科			V			內聘	
	世界萬花筒	2	9	全校各科			V			內聘	
	設計理論	2	9	全校各科			V			內聘	
	認識精油與正念學習	2	9	全校各科			V			內聘	
	體適能	2	9	全校各科			V			內聘	
	看電視學理財	2	9	全校各科			V			內聘	
	法律與生活	2	9	全校各科			V			內聘	
	現代說書人：聽我用Podcast說故事	2	9	全校各科			V			內聘	
	進階數理動動腦	2	9	全校各科			V			內聘	
	旅遊英文	2	9	全校各科			V			內聘	
	趣味桌遊	2	9	全校各科			V			內聘	
	文學名著改編電影欣賞	2	9	全校各科			V			內聘	
	畫「藝」「思」情-臺灣美術百年風華	2	9	全校各科			V			內聘	
	國軍部隊暨軍事校院之於國際情勢	2	9	全校各科			V			內聘	
	行為經濟學	2	9	全校各科			V			內聘	
	簡報製作實務	2	9	全校各科			V			內聘	
	英美大眾文化介紹	2	9	全校各科			V			內聘	
	走讀彰化乙	2	9	全校各科			V			內聘	
	財經理論探討	2	9	全校各科			V			內聘	
	細說點線面	2	9	全校各科			V			內聘	
	設計軟體應用	2	9	全校各科			V			內聘	
	藝術自覺	2	9	全校各科			V			內聘	
	藝數摺紙	2	9	全校各科			V			內聘	
	會計資訊系統分析與應用	2	9	全校各科			V			內聘	
	基礎生物增廣課程	2	9	全校各科			V			內聘	
	經濟與生活	2	9	全校各科			V			內聘	
	個體經濟學	2	9	全校各科			V			內聘	
	桌遊探究與實作	2	9	全校各科			V			內聘	
	奧林匹克金融知識大冒險	2	9	全校各科			V			內聘	
	看電影學英文單字	2	9	全校各科			V			內聘	
	英文克漏字	2	9	全校各科			V			內聘	
	利用CoolEnglish練習文法和聽力	2	9	全校各科			V			內聘	
	有趣的程式設計入門	2	9	全校各科			V			內聘	
	金融素養入門	2	9	全校各科			V			內聘	
	原住民族語文-泰雅語	2	9	全校各科			V			外聘	
	那些電影教我的事	2	9	全校各科			V			內聘	
文學影院	2	9	全校各科			V			內聘		
球類運動與團隊合作	2	9	全校各科			V			內聘		
日本自助旅行	2	9	全校各科			V			內聘		
商業刊物及新聞之導讀	2	9	全校各科			V			內聘		
Excel函數與圖表	2	9	全校各科			V			內聘		

電腦軟體應用	2	9	全校各科			V			內聘
快樂學程式設計	2	9	全校各科			V			內聘
基本救命術證照及肌貼應用課程	2	9	全校各科			V			內聘
看電影說人生	2	9	全校各科			V			內聘
聊齋誌異精選	2	9	全校各科			V			內聘
解開「家」鎖-家庭暴力防治課程	2	9	全校各科			V			內聘
影片剪輯製作	2	9	全校各科			V			內聘
解讀文學符碼	2	9	全校各科			V			內聘
現代說書人-播客素養我最行!	2	9	全校各科			V			內聘
會計學系的世界	2	9	全校各科			V			內聘
經濟世界	2	9	全校各科			V			內聘
全球化財務報導準則探究	2	9	全校各科			V			內聘
數學單元補強	2	9	全校各科				V		內聘
紅樓金釵兒女情	2	9	全校各科			V			內聘
山林的漫思	2	9	全校各科			V			內聘
商業實事導讀	2	9	全校各科			V			內聘
生活中的心理學	2	9	全校各科			V			內聘
電影欣賞學外語	2	9	全校各科			V			內聘
電影中的健康人生	2	9	全校各科			V			內聘
點線面的探索	2	9	全校各科			V			內聘
音樂與舞蹈的舒壓體驗	2	9	全校各科			V			內聘
趣味數學	2	9	全校各科			V			內聘
從電影看世界大戰	2	9	全校各科			V			內聘
觀看英文電影學英文和培養國際觀	2	9	全校各科			V			內聘
認捌台語歌內底的感情觀	2	9	全校各科			V			內聘
影劇數學	2	9	全校各科			V			內聘
資料處理技巧應用	2	9	全校各科			V			內聘
國際經濟學-匯兌篇	2	9	全校各科			V			內聘
趣味商業數學	2	9	全校各科			V			內聘
面試技巧教學演練	2	9	全校各科			V			內聘
生活數-Excel函數與圖表	2	9	全校各科			V			內聘
網住青春	2	9	全校各科			V			內聘
歌詠生命的旋律	2	9	全校各科			V			內聘
自然文學選讀	2	9	全校各科			V			內聘
羽球步一樣	2	9	全校各科			V			內聘
會計單元補強	2	9	全校各科				V		內聘
走讀彰化甲	2	9	全校各科			V			內聘
幸福學堂-我的青春好友	2	9	全校各科			V			內聘
思英而頌	2	9	全校各科			V			內聘
數學玩很大	2	9	全校各科			V			內聘
程式設計演算法	2	9	全校各科			V			內聘
理解新聞英語	2	9	全校各科			V			內聘
會計學的世界	2	9	全校各科			V			內聘
莘莘相印-油土翻模	2	9	全校各科			V			內聘
水彩畫	2	9	全校各科			V			內聘
財務報表分析與資訊應用	2	9	全校各科			V			內聘
開心學日文	2	9	全校各科			V			內聘
國貿知識補給站	2	9	全校各科			V			內聘
陶藝創作	2	9	全校各科			V			內聘
音樂心靈淨化-禪學	2	9	全校各科			V			內聘
經濟單元補強	2	9	全校各科				V		內聘
古典文選精選	2	9	全校各科			V			內聘
財務報表與資訊應用	2	9	全校各科			V			內聘
數學動動腦	2	9	全校各科			V			內聘
國際貿易理論四大定理	2	9	全校各科			V			內聘
數學解題	2	9	全校各科			V			內聘
選股好難?看懂財報就不難	2	9	全校各科			V			內聘
邊緣人的世界文學	2	9	全校各科			V			內聘
自主學習	2	18	全校各科		V				內聘
選手培訓	2	9	全校各科			V			內聘
總體經濟學	2	9	全校各科			V			內聘
企業大小事	2	9	全校各科			V			內聘
與正念相遇	2	9	全校各科			V			內聘
世界萬花筒	2	9	全校各科			V			內聘
設計理論	2	9	全校各科			V			內聘
認識精油與正念學習	2	9	全校各科			V			內聘
體適能	2	9	全校各科			V			內聘
看電視學理財	2	9	全校各科			V			內聘
法律與生活	2	9	全校各科			V			內聘
現代說書人:聽我用Podcast說故事	2	9	全校各科			V			內聘

進階數理動動腦	2	9	全校各科			V			內聘
旅遊英文	2	9	全校各科			V			內聘
趣味桌遊	2	9	全校各科			V			內聘
文學名著改編電影欣賞	2	9	全校各科			V			內聘
畫「藝」「思」情-臺灣美術百年風華	2	9	全校各科			V			內聘
國軍部隊暨軍事校院之於國際情勢	2	9	全校各科			V			內聘
行為經濟學	2	9	全校各科			V			內聘
簡報製作實務	2	9	全校各科			V			內聘
英美大眾文化介紹	2	9	全校各科			V			內聘
走讀彰化乙	2	9	全校各科			V			內聘
財經理論探討	2	9	全校各科			V			內聘
細說點線面	2	9	全校各科			V			內聘
設計軟體應用	2	9	全校各科			V			內聘
藝術自覺	2	9	全校各科			V			內聘
藝數摺紙	2	9	全校各科			V			內聘
會計資訊系統分析與應用	2	9	全校各科			V			內聘
基礎生物增廣課程	2	9	全校各科			V			內聘
經濟與生活	2	9	全校各科			V			內聘
個體經濟學	2	9	全校各科			V			內聘
桌遊探究與實作	2	9	全校各科			V			內聘
奧林匹克金融知識大冒險	2	9	全校各科			V			內聘
看電影學英文單字	2	9	全校各科			V			內聘
英文克漏字	2	9	全校各科			V			內聘
利用CoolEnglish練習文法和聽力	2	9	全校各科			V			內聘
有趣的程式設計入門	2	9	全校各科			V			內聘
金融素養入門	2	9	全校各科			V			內聘
原住民族語文-泰雅語	2	9	全校各科			V			外聘
那些電影教我的事	2	9	全校各科			V			內聘
文學影院	2	9	全校各科			V			內聘
球類運動與團隊合作	2	9	全校各科			V			內聘
日本自助旅行	2	9	全校各科			V			內聘
商業刊物及新聞之導讀	2	9	全校各科			V			內聘
Excel函數與圖表	2	9	全校各科			V			內聘
電腦軟體應用	2	9	全校各科			V			內聘
快樂學程式設計	2	9	全校各科			V			內聘
基本救命術證照及肌貼應用課程	2	9	全校各科			V			內聘
看電影說人生	2	9	全校各科			V			內聘
聊齋誌異精選	2	9	全校各科			V			內聘
解開「家」鎖-家庭暴力防治課程	2	9	全校各科			V			內聘
影片剪輯製作	2	9	全校各科			V			內聘
解讀文學符碼	2	9	全校各科			V			內聘
現代說書人-播客素養我最行!	2	9	全校各科			V			內聘
會計學系的世界	2	9	全校各科			V			內聘
經濟世界	2	9	全校各科			V			內聘
全球化財務報導準則探究	2	9	全校各科			V			內聘
數學單元補強	2	9	全校各科				V		內聘
紅樓金釵兒女情	2	9	全校各科			V			內聘
山林的漫思	2	9	全校各科			V			內聘
商業實事導讀	2	9	全校各科			V			內聘
生活中的心理學	2	9	全校各科			V			內聘
電影欣賞學外語	2	9	全校各科			V			內聘
電影中的健康人生	2	9	全校各科			V			內聘
點線面的探索	2	9	全校各科			V			內聘
音樂與舞蹈的舒壓體驗	2	9	全校各科			V			內聘
趣味數學	2	9	全校各科			V			內聘
從電影看世界大戰	2	9	全校各科			V			內聘
觀看英文電影學英文和培養國際觀	2	9	全校各科			V			內聘
認捫台語歌內底的感情觀	2	9	全校各科			V			內聘
影劇數學	2	9	全校各科			V			內聘
資料處理技巧應用	2	9	全校各科			V			內聘
國際經濟學-匯兌篇	2	9	全校各科			V			內聘
趣味商業數學	2	9	全校各科			V			內聘
面試技巧教學演練	2	9	全校各科			V			內聘
生活數-Excel函數與圖表	2	9	全校各科			V			內聘
網住青春	2	9	全校各科			V			內聘
歌詠生命的旋律	2	9	全校各科			V			內聘
自然文學選讀	2	9	全校各科			V			內聘
羽球步一樣	2	9	全校各科			V			內聘
會計單元補強	2	9	全校各科				V		內聘
走讀彰化甲	2	9	全校各科			V			內聘

幸福學堂-我的青春好友	2	9	全校各科			V		內聘
思英而頌	2	9	全校各科			V		內聘
數學玩很大	2	9	全校各科			V		內聘
程式設計演算法	2	9	全校各科			V		內聘
理解新聞英語	2	9	全校各科			V		內聘
會計學的世界	2	9	全校各科			V		內聘
莘莘相印-油土翻模	2	9	全校各科			V		內聘
水彩畫	2	9	全校各科			V		內聘
財務報表分析與資訊應用	2	9	全校各科			V		內聘
開心學日文	2	9	全校各科			V		內聘
國貿知識補給站	2	9	全校各科			V		內聘
陶藝創作	2	9	全校各科			V		內聘
音樂心靈淨化-禪學	2	9	全校各科			V		內聘
經濟單元補強	2	9	全校各科				V	內聘
古典文選精選	2	9	全校各科			V		內聘
財務報表與資訊應用	2	9	全校各科			V		內聘
數學動動腦	2	9	全校各科			V		內聘
國際貿易理論四大定理	2	9	全校各科			V		內聘
數學解題	2	9	全校各科			V		內聘
選股好難?看懂財報就不難	2	9	全校各科			V		內聘
邊緣人的世界文學	2	9	全校各科			V		內聘

## 玖、學生選課規劃與輔導

### 一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	英文閱讀	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
2.	一般	寫作指導	商業經營科	1	1	1	1	1	1
			國際貿易科	1	1	1	1	1	1
			資料處理科	1	1	1	1	1	1
			應用英語科	1	1	1	1	1	1
3.	一般	應用數學	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
			應用英語科	0	0	0	0	4	4
			廣告設計科	0	0	0	0	4	4
4.	專業	連鎖企業概論	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
5.	實習	進階圖學實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
6.	實習	設計實務	廣告設計科	0	0	1	0	0	0
7.	實習	國際匯兌	國際貿易科	0	0	1	1	0	0
8.	實習	市場調查與分析	商業經營科	0	0	1	1	0	0
9.	實習	計算機應用	應用英語科	0	0	0	0	3	3
10.	實習	報表編製與應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

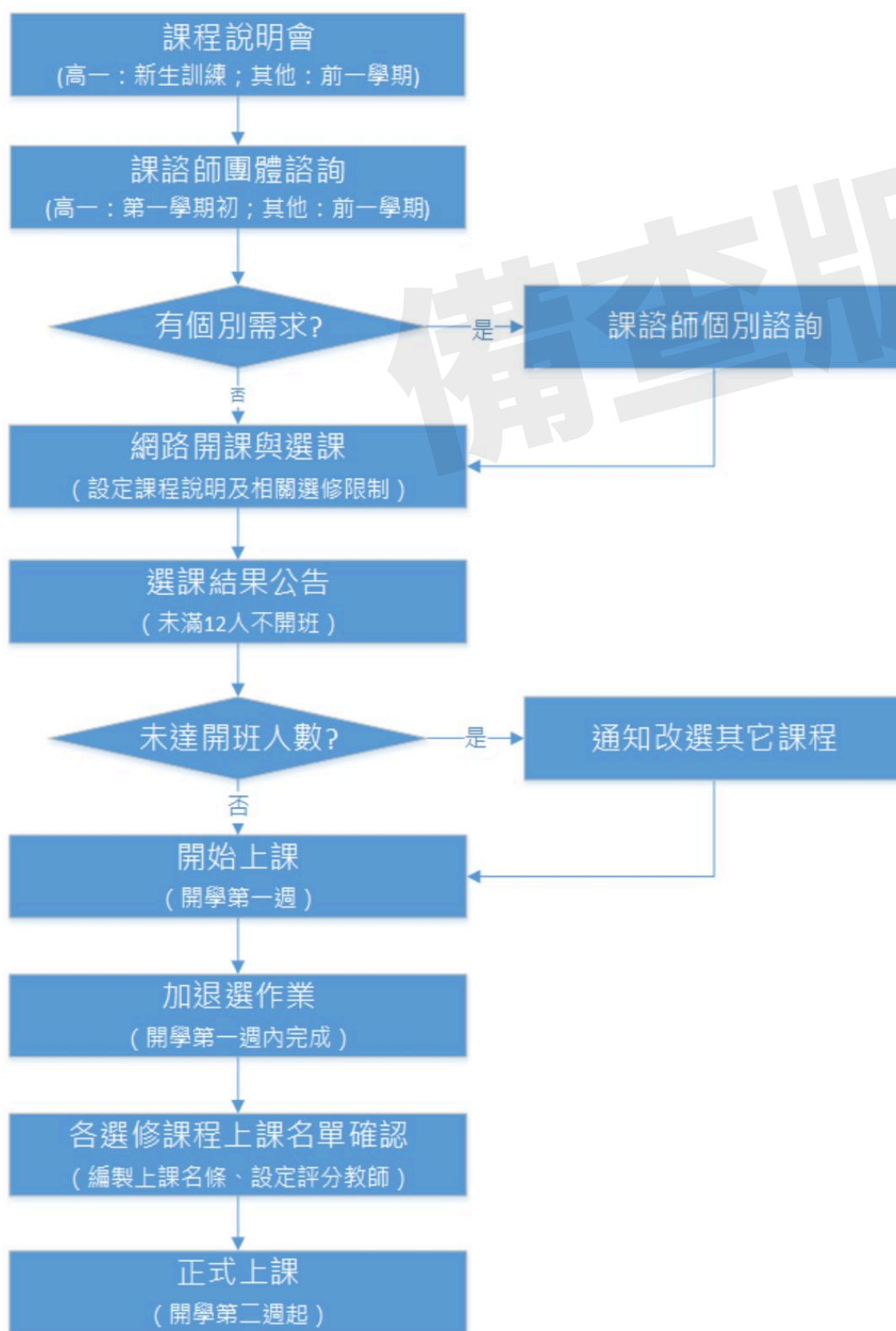
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	進出口外匯實務	國際貿易科	0	0	0	0	0	4	同科跨班	AA2選1
2.	實習	財務報表分析	國際貿易科	0	0	0	0	0	4	同科跨班	AA2選1
3.	實習	電子商務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB2選1
4.	實習	報表編製與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AB2選1
5.	實習	貿易糾紛與索賠	國際貿易科	0	0	0	0	4	0	同科跨班	AC2選1
6.	實習	報表編製與應用	國際貿易科	0	0	0	0	4	0	同科跨班	AC2選1
7.	實習	應用設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD2選1
8.	實習	廣告設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD2選1
9.	實習	新聞英文寫作	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2選1
10.	實習	素養閱讀探究	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2選1
11.	實習	數據實務應用	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
12.	實習	商管統計資料分析	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
13.	實習	網頁程式設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF3選1
14.	實習	國貿實戰入門	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
15.	實習	企業管理實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
16.	實習	國際貿易實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
17.	實習	國貿業務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
18.	實習	文書處理	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
19.	實習	人工智慧實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
20.	實習	職場英語與國際溝通實務	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
21.	實習	商業經營實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1
22.	實習	原型開發設計實習	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6選1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG9選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG8選1

## 二、選課輔導流程規劃

### (一) 流程圖(含選課輔導及流程)

本校選課流程如下圖：



### (二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	4月	下學年第1學期選課宣導	在學學生利用此時段(前一學期)進行
2	5月底前	課程諮詢教師進行團體諮詢, 並視學生需求提供個別諮詢。	
3	6月底前	下學年第1學期學生線上選課	彈性學習時間微課程選課於同一時段一併辦理。
4	6月30日前	課程諮詢教師遴選完成	召開課程諮詢教師遴選會, 選聘新學年度課程諮詢教師

5	7月中-8月	新生課程說明、選課宣導說明及人工選課	1. 利用新生報到時間進行本土語文相關課程說明與選課作業。 2. 利用新生訓練期間進行課程諮詢教師介紹、協助整體三年課程說明、畢業相關條件。
6	8月30日	第1學期正式上課	
7	9月5日前	第1學期加退選	開學第1週
8	9月12日前	選修名單確認	提供正式點名單、系統設定點名及評分教師
9	10月	選課檢討(相關結果併入課程自我評鑑報告中)	1. 課發會前召開課程規劃會議，進行上學年選課實施總檢討，並將相關討論建議結果併入課程自我評鑑報告中。 2. 於課發會時進行相關檢討報告
10	11月	課程說明會	針對第2學期課程
11	12月底前	課程諮詢教師進行團體諮詢，並視學生需求提供個別諮詢。	針對第2學期課程
12	1月15日前	第2學期選課	1. 學年課程不提供選課 2. 彈性學習時間微課程選課於同一時段一併辦理。
13	2月11日	第2學期正式上課	
14	2月15日前	第2學期加退選	開學第1週
15	2月22日前	選修名單確認	提供正式點名單、系統設定點名及評分教師

### 三、選課輔導措施

備查版

### 三、選課輔導措施

- (一) 國立彰化高級商業職業學校(以下簡稱本校)為落實教育部「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定,訂定本校選課輔導措施。
- (二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊,與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容,裨益協助學生適性修習選修課程。
- (三) 本校為提供學生修習選修課程參考,除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料,其實施方式如下:
  1. 完備學生課程諮詢程序。
  2. 規劃學生選課相關規範。
  3. 登載學生學習歷程檔案。
  4. 定期檢討選課輔導措施。
- (四) 前點各項實施方式之執行內容如下:
  1. 完備學生課程諮詢程序:
    - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會:其相關規劃如附件一「國立彰化高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。
    - (2) 設置本校課程諮詢教師:依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定,優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師,輔導並提供該群科學生課程諮詢,並提供其修習課程之諮詢意見。
    - (3) 編輯本校選課輔導相關資料:本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程,學生學習歷程檔案作業規定,以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
    - (4) 辦理課程說明會:向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
    - (5) 選課相關輔導措施:由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座,協助學生自我探索,瞭解自我興趣及性向,俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展,並與導師共同合作,針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生,透過相關性向及興趣測驗分析,協助其釐清,裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
    - (6) 協助學生適性選課:於前一學期選課前辦理選課宣導,並由課程諮詢教師參考學生學習歷程檔案,實施團體或個別之課程諮詢,協助學生適性選課。
  2. 規劃學生選課相關規範:
    - (1) 擬定多元選修實施要點,如附件二,訂定本校學生選課宣導及說明、選課流程及方式與選課須知。
    - (2) 於開放選課前辦理選課宣導並發放選課說明:依各學期各科多元選修課程,製作選課說明,向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：
    - (1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件三「國立彰化高級商業職業學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。
    - (2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：
      - A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
      - B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
      - C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。
  4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。
- (五) 定期檢討選課輔導措施：  
檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

# 國立彰化高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

附件一

中華民國107年08月30日校務會議通過  
中華民國111年02月10日校務會議修正通過

## 一、依據：

- (一) 教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」
- (二) 教育部發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

## 二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民基本教育之目標，特訂定本原則。

## 三、組織成員：

- (一) 本遴選會置委員 19 人，包括主任委員 1 人、執行秘書 1 人及其他委員 17 人。
- (二) 主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。
- (三) 其他委員由學務主任、實習主任、進修部主任、輔導處主任、教學組長、課務組長、特教組長、各科主任、國文、數學、社會、自然科、健康及體育召集人兼任。
- (四) 本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

## 四、任務：

- (一) 遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
- (二) 遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三) 遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四) 進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五) 協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六) 課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

## 五、運作方式：

- (一) 本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二) 會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三) 經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
- (四) 本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五) 本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六) 本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七) 本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八) 本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、推派教師參與教育部課程諮詢專業知能研習方式：

- (一) 由各科、各領域於教學研究會議定教師推薦順序送交執行秘書。
- (二) 本遴選會依教育部核可之推薦名額，召開遴選會議決推薦名單。

七、課程諮詢教師遴選方式：

- (一) 由各科、各領域推薦：由各學(群)科填寫推薦/自薦表(如附件)，經當事人同意後，將推薦/自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (二) 由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦/自薦表後交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (三) 現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具推薦/自薦表，交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (四) 遴選會得參考課務分配、科別、個人特質等面向，依當學年度可設置課程諮詢教師之總人數議決課程諮詢教師名單與減授節數。
- (五) 課程諮詢教師負責提供諮詢學生人數，得由課程諮詢教師自行協調分配。
- (六) 課程諮詢教師及召集人聘期為一學年，次一學年重新遴選，得連任之。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

國立彰化高級商業職業學校擔任課程諮詢教師推薦/自薦表

申請/被推薦人姓名		本學年度職務	
推薦單位	<input type="checkbox"/> _____ 處 _____ 科 <input type="checkbox"/> 自我推薦		
本校工作經歷	行政 _____ 年 _____ 月；導師 _____ 年 _____ 月；專任 _____ 年 _____ 月 其他經歷 _____ 共計 _____ 年 _____ 月		
升學輔導經歷簡述 或 其它補充說明	<input type="checkbox"/> 已完成課程諮詢教師研習，取得課程諮詢教師資格  被推薦人簽名：_____		
<b>擔任課程諮詢教師相關說明</b>			
1. 現職合格教師需先參加由教育部辦理之課程諮詢專業知能研習，教師完成研習並取得證明文件者，始具有擔任課程諮詢教師之資格。 2. 工作內容(依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定)： (1) 每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。 (2) 每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。 (3) 針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。 (4) 將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。 3. 減授規定：課程諮詢教師及召集人得減授每週基本節數，減授如下：課程諮詢教師減授一節至二節；召集人減授二節至四節。			
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 備取 (排序 _____)		

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 國立彰化高級商業職業學校多元選修實施要點

附件二

民國106年5月31日前導學校工作小組初訂

民國106年08月30日教務會議通過

- 一、依據：十二年國民基本教育總綱相關規定。
- 二、目的：輔導學生依照性向、興趣、能力，適性選擇選修課程。
- 三、實施方式：

## (一)選課宣導及說明

- 1.舊生辦理期間為課程開始前一學期末進行，第一學期之課程，選課說明應於5月底前為之，第二學期之課程，選課說明應於12月底前為之。
- 2.新生辦理期間則為新生報到期間。
- 3.由科主任、導師及課程諮詢教師協助進行該科選修課程之相關介紹與說明。

## (二)選課流程及方式

- 1.初選：由教學組依當年度行事曆擬定開放選課期程，並上網公告，開放全校可選修之學生參與選課，選課完成後列印選課單交家長、導師、科主任簽章後，繳回教務處，並於學期開始前，公告開課名稱、上課地點及任課教師。
- 2.加退選：於開學第一週辦理，完成加退選之同學，須列印選課單交家長、導師、科主任、任課教師簽章後繳回教務處。加退選結果於開學第二週前公告，名單轉交註冊組編製點名條，學生不得再辦理變更。
- 3.若學生退選結果影響課程開課，則不得辦理退選。
- 4.若未選擇任何課程，則視為修習空白課程。

## (三)選課須知

- 1.選修科目未達開班人數，學生須改選其他科目。
- 2.開課科目均有其選修限制，如修習科別限制、先修科目限制等，選課前學生應予詳讀相關說明。
- 3.學生選修課程時，需注意畢業資格的限制，該年度學生畢業條件，詳列於本校總體課程計畫書中。

- 四、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立彰化高級商業職業學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定

中華民國108年08月29日校務會議通過

中華民國111年05月30日臨時校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部及國民學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五條第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五條第一項規定設置「學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責推動學生學習歷程檔案資料建置工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、社團活動組長、生輔組長、實習組長、進修部教務組長、進修部學務組長、進修部輔導教師、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計21人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。  
工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處及進修部負責分別建置與管理，其內容及紀錄方式如下：
  - (一)基本資料：
    1. 學生之學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組於學生入學後登錄。
    2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、學務處社團活動組、進修部學務組於每學期登錄。
  - (二)修課紀錄：
    1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
  - (三)課程學習成果：
    1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數由工作小組訂定之。
    2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
    3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
  - (四)多元表現：
    1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數由工作小組訂定之。
    2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。前項本校規定時間由工作小組訂定之。相關處室於國教署規定期限內上傳至指定資料庫。
- 五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學年由輔導處、進修部至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
- (二)教師研習：每學年由教務處、進修部教務組辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
- (三)親師說明：每學年由學務處、進修部學務組至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員與參與教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)資料建置：

- 1.學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。
- 2.重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向教務處設備組借用精簡型筆電，待借用原因消失時立即歸還。

(二)人員異動：

- 1.由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。
- 2.若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
- 3.學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

九、本補充規定經校務會議通過後，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

## 拾、學校課程評鑑

### 115學年度學校課程評鑑計畫

本校115學年度學校課程評鑑計畫於114.11.14經第1次課程發展委員會討論通過。

115學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

# 115 學年度國立彰化高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

114 年 11 月 14 日課程發展委員會通過

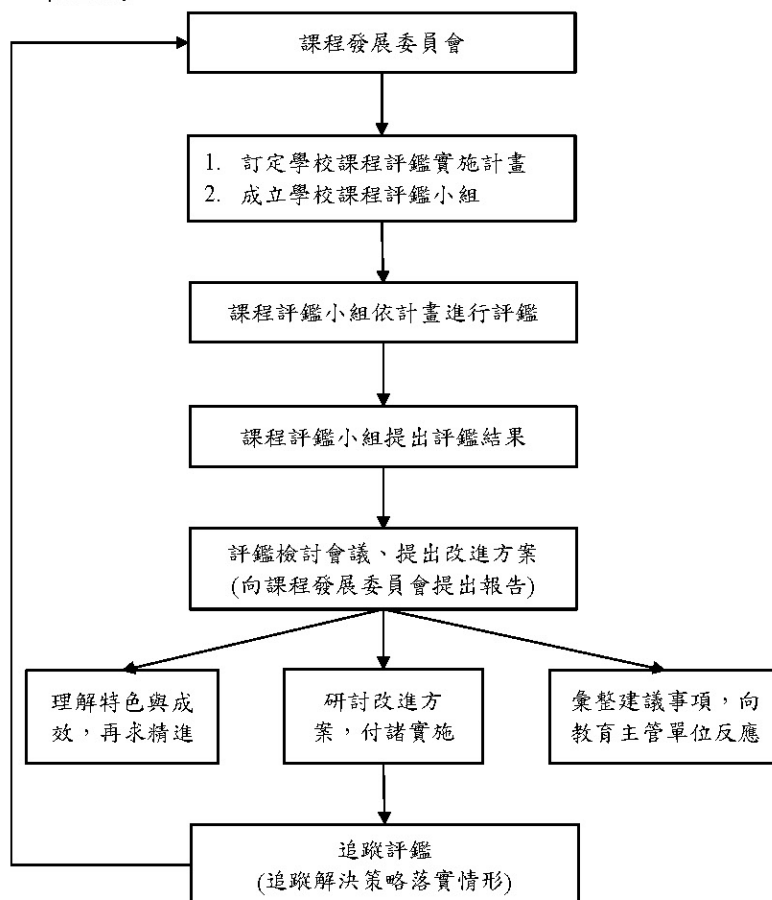
## 壹、依據

依「十二年國民基本教育課程綱要」、「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」、「高級中等學校課程評鑑實施要點」及本校課程發展委員會工作計畫辦理。

## 貳、辦理目標

- 一、有效協助教師教學與改善學生學習成效。
- 二、引導學校課程發展及教學實施的變革與創新。
- 三、協助評估課程實施及相關推動措施之成效。

## 參、評鑑流程



#### 肆、實施期程

工作項目	時程				
	8月	9-10月	11-4月	5-6月	7月
(一) 校長聘請人員組成課程自我評鑑小組	●				
(二) 課程自我評鑑小組擬定相關規準及草案		●			
(三) 課程發展委員會通過相關計畫		●			
(四) 學科/各科教學研究會進行自我檢核			●	●	
(五) 完成課程自我評鑑報告草案				●	
(六) 提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告				●	
(七) 持續修正與改善課程					●

#### 伍、實施對象

全體教師與學生。

#### 陸、評鑑內容

- 一、課程規劃：依課程計畫書項目進行規劃、實施、回饋之歷程與成果。
- 二、教學實施：教學內容規劃、創新教學實驗、行動研究及教學模式與策略。
- 三、學生學習：學生課程學習成果及多元表現。

#### 柒、實施方式

- 一、短程計畫：
  1. 鼓勵教師個人反思，透過公開觀課、議課及教師專業社群對話，有效改善教學方式與提升學生學習成效。
  2. 配合主管機關填報或上傳各資料庫所需蒐集之資料。
- 二、中程計畫：
  1. 運用主管機關提供或自行擷取資料庫之相關統計分析，了解學校課程實施之具體成效，釐清學校課程發展、設計與學習成效之關係。
  2. 提供全校教師課程與教學參考之資料庫分析數據，據以調整修正學校前一年度之課程計畫書。
- 三、長程計畫：配合主管機關之學校（務）評鑑，進行課程教學之績效評鑑。

#### 捌、分工與運作

- 一、課程發展委員會
  1. 負責學校課程評鑑相關工作，下設課程評鑑小組，得結合校外專業資源，邀請具教育課程評鑑專業之學校、機構、法人、團體或自然人協助實施推動學校課程評鑑事務。
  2. 運用主管機關提供或教務處自行擷取資料庫之相關統計分析，了解學校課程實施之具體成效，釐清學校課程發展、設計與學習成效之關係，並據以修正學校總體課程計畫書。
  3. 協助教務處配合主管機關之學校（務）評鑑，進行課程教學之績效評核。

## 二、課程評鑑小組

- 1.由校長就課程發展委員會成員，聘請 11 至 15 人組成課程自我評鑑小組。
- 2.課程評鑑小組負責擬定學校課程評鑑計畫草案，協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準、負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。必要時，得結合校外專業資源，邀請具教育課程評鑑專業之學校、機構、法人、團體或自然人協助實施推動學校課程評鑑事務。
- 3.每學年需蒐集教師公開觀課、議課及專業社群對話等之課程評鑑資料，召開相關會議討論課程實施成效，並提出建議，供課程發展委員會檢討、調整來年課程的開設與實施。

## 三、授課教師

每學年須於期限內完成課程評鑑各階段工作。

## 四、教務處

- 1.每年配合後期中等教育學生學習資料庫，引導學生上網填報資料。
- 2.擷取資料庫之統計分析資料，用以檢討整體課程規劃與實施成效。
- 3.協助課程發展委員會推動課程評鑑相關事務。
- 4.針對學習成效低落之學生，應規畫相關補救教學之課程，以提昇學生學習成效。包括開設補強性選修強化部定必修課程之能力或於彈性學習時間開設補強性教學，提昇學生加深加廣選修課程之能力。

## 玖、評鑑資料運用

- 一、修正學校課程計畫之依據。
- 二、檢討學校課程實施條件及整體教學環境，並加以改善。
- 三、增進教師對課程品質之理解及重視。
- 四、激勵教師進行課程及教學創新。
- 五、回饋於教師教學調整及專業成長規劃。
- 六、安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- 七、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議。
- 八、提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

## 拾、本實施計畫經課程發展委員會議通過後實施，修正時亦同。



## 附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

### (一) 一般科目

表 11-2-1-1 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語會話		
	英文名稱	English Conversation		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：語文			
科目來源	非跨領域			
課綱核心素養	學校自行規劃			
學生圖像	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
適用科別	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	112200	112200	112200	
建議先修科目	第一學年	第一學年	第一學年	
	第二學年	第二學年	第二學年	
教學目標 (教學重點)	無			
議題融入	一、培養學生說英語的習慣及信心。 二、熟悉日常英語會話主題和語彙。 三、提昇英語會話的互動能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)發音、語音 與語調	音與音的連結或省略，及語調變化與表達意涵之關聯		6	第一學年 第一學期
(二)問候用語	一般社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語		6	
(三)數字用語	大小數字之說法、計數、說序數、說電話號碼、說住址、說算式、說分數等		6	
(四)時間用語	詢問時間與日期、報時、活動約定等		6	第一學年 第二學期
(五)家族關係	介紹家族稱謂、關係、與家族活動等		6	
(六)校園生活	描述教室、學校、談論課程、課外活動，討論同學關係、參與校園公共事務等		6	
(一)電話通訊	電話禮儀、一般電話對話、紀錄留言、請求留言、簡訊、最新通訊軟體應用等		6	第二學年 第一學期
(二)方位用語	問答地點或方位、描述地理方位等		6	
(三)食物用語	東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式、材料名稱等		6	
(四)餐廳用語	餐廳選擇、詢問與點餐、用餐禮儀、餐廳服務、價格與付費、以及各式餐廳特色等		6	
(五)購物用語	詢問貨品項目、規格、價格、比價、殺價、折扣、描述購物地點等		6	
(六)服飾用語	談論東西方服飾特色、各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語等		6	
(一)旅遊用語	預訂機票或旅館；在機場辦理登機相關手續之用語或訂、退房手續等；談論旅遊行程規畫、經驗、感受等		6	第二學年 第二學期
(二)休閒用語	談論各種運動、賽事活動、嗜好、旅遊、休閒計畫等		6	
(三)交通用語	談論各種交通工具如火車、捷運、公車、輕軌等交通運輸方式；交通狀況的描述；搭乘或接駁的表達用語等		6	
(四)影視用語	瀏覽電視頻道、談論電視節目、分享個人看電視的習慣；談論電視的上映、分類、分級、賣座情形以及個人的喜好等		6	
(五)風俗習慣、假日、節慶	敘述東、西方的風俗習慣及特別活動、東西方節慶假日、節慶及慶祝活動之差異與特色等		6	
(六)邀請、祝賀	邀請朋友餐會；接受或婉拒邀請；祝賀生育、結婚、升遷、畢業等		6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2. 評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 3. 學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4. 學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。			

	<p>5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。</p>
教學資源	<p>1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</p> <p>2.學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。</p> <p>3.教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。</p>
教學注意事項	<p>包含教材編選</p> <p>1.教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。</p> <p>2.教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。</p> <p>3.教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。</p> <p>4.為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。</p> <p>5.教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。</p> <p>6.專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。</p> <p>教學方法</p> <p>1.教師教學前，宜編定教學進度表。</p> <p>2.教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。</p> <p>3.教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。</p> <p>4.學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。</p>

表 11-2-1-2 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語會話		
	英文名稱	English Conversation		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：語文			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	113300			
	第一學年 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培育學生說英語的習慣及信心。 二、熟悉日常英語會話主題和領域。 三、提升英語會話的互動能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		備註
(一)發音、語音 與語調		音與音的連結或省略，及語調變化與表達意涵之關聯		6 第一學年 第一學期
(二)問候用語		一般社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語		6
(三)數字用語		大小數字之說法、計數、說序數、說電話號碼、說住址、說算式、說分數等		6
(四)時間用語		詢問時間與日期、報時、活動約定等		6 第一學年 第二學期
(五)家族關係		介紹家族稱謂、關係、與家族活動等		6
(六)校園生活		描述教室、學校、談論課程、課外活動、討論同學關係、參與校園公共事務等		6
(一)電話通訊		電話禮儀、一般電話對話、紀錄留言、請求留言、簡訊、最新通訊軟體應用等		6 第二學年 第一學期
(二)方位用語		問答地點或方位、描述地理方位等		6
(三)食物用語		東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式、材料名稱等		6
(四)餐廳用語		餐廳選擇、詢問與點餐、用餐禮儀、餐廳服務、價格與付費、以及各式餐廳特色等		6
(五)購物用語		詢問貨品項目、規格、價格、比價、殺價、折扣、描述購物地點等		6
(六)服飾用語		談論東西方服飾特色、各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語等		6
(七)服務、諮詢		在服務台詢問或答覆；接待有預約或無預約的訪客，請求或提供諮詢等		6
(八)工作、求職		討論求職、尋得適合之工作；履歷表與自傳之寫作與其重要性、求職面談的應對等		6
(九)資訊科技		討論電腦、資訊軟體(如 Word、Powerpoint)與網際網路用語		6
(一)旅遊用語		預訂機票或旅館；在機場辦理登機相關手續之用語或訂、退房手續等；談論旅遊行程規畫、經驗、感受等		6 第二學年 第二學期
(二)休閒用語		談論各種運動、賽事活動、嗜好、旅遊、休閒計畫等		6
(三)交通用語		談論各種交通工具如火車、捷運、公車、輕軌等交通運輸方式；交通狀況的描述；搭乘或接駁的表達用語等		6
(四)影視用語		瀏覽電視頻道、談論電視節目、分享個人看電視的習慣；談論電影的上映、分類、分級、賣座情形以及個人的喜好等		6
(五)風俗習慣、假日、節慶		敘述東、西方的風俗習慣及特別活動、東西方節慶假日、節慶及慶祝活動之差異與特色等		6
(六)身體各部位、健康、疾病		描述身體各部位、不適情況、疾病史、看醫生或探病、對某人的健康問題提供建議、在藥房買醫療或衛生用品等		6
(七)邀請、祝賀		邀請朋友餐會；接受或婉拒邀請；祝賀生育、結婚、升遷、畢業		6
(八)請求、抱怨		提出請求或申訴、接受或拒絕請求、具備客訴處理之語言能力等語		6
(九)道歉、感謝		道歉、提出理由，表達感謝等		6
合計				144

學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。</li> <li>2.評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。</li> <li>3.學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。</li> <li>4.學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。</li> <li>5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。</li> </ol>
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</li> <li>2.學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。</li> <li>3.教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。</li> </ol>
教學注意事項	<p>包含教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。</li> <li>2.教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。</li> <li>3.教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。</li> <li>4.為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。</li> <li>5.教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。</li> <li>6.專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。</li> </ol> <p>教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教師教學前，宜編定教學進度表。</li> <li>2.教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。</li> <li>3.教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。</li> <li>4.學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。</li> </ol>

表 11-2-1-3 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習		
	英文名稱	Math exercises		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：數學			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.藉由講述、演練及分組教學，讓每個學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係 2.指導學生能夠理解概念性知識及精熟的進程序性知識 3.引導學生能夠運用數學概念或資訊工具，處理數學相關問題 4.配合專業學科加強相關知能，延伸至日常生活的問題解決能力			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式		1.一元一次方程式及不等式 2.一元二次方程式 3.一元二次方程式根的性質 4.一元二次方程式根與係數的關係	4	
(二)二元一次不等式及其應用		1.二元一次聯立方程式的解法 2.三元一次聯立方程式的解法 3.二元一次聯立方程式的幾何圖形 4.二元一次不等式的圖解 5.二元一次聯立不等式的圖解 6.線性規劃	4	
(三)指數與對數		1.指數與指數函數 2.對數與對數函數 3.常用對數及其應用	6	
(四)三角函數		1.三角函數複習 2.三角測量	6	
(五)排列組合		1.加法原理與乘法原理 2.直線排列 3.重複排列 4.組合 5.二項式定理	6	
(六)機率		1.樣本空間與事件 2.機率的運算 3.數學期望值	6	
(七)統計		1.統計的基本概念 2.統計資料整理 3.表達集中區式的統計量 4.表達離散趨勢的統計量	4	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	隨堂測驗、課程互動、習作			
教學資源	1.講義 2.數位化學習媒體			
教學注意事項	1.教材的編選應顧及日常生活應用。 2.加強練習、從實作中掌握學習目標。 3.銜接國中內容 4.讓學生實際練習手繪三角函數圖形，強化對函數圖形的了解。			

表 11-2-1-4 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文選讀		
	英文名稱	Comprehensive English Reading		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：語文			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	223300			
	第一學年 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能由閱讀中增進字彙並以正確英文朗讀全文。 二、能掌握段落大意及篇章主旨並熟悉閱讀基本技巧。 三、培養學生依所學的英語句法及文法觀念來分析與歸納。 四、培養學生獨立閱讀和理解不同領域與主題文章的能力。 五、培養學生欣賞優美文句，並學習如何以英文表達。			
議題融入	應用英語科(性別平等)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(1)閱讀策略—掃描與略讀		基本閱讀策略認識—培養掃描與略讀(Scan and Skim)的技巧	9	第一學年第一學期
(2)閱讀文章主旨		從閱讀篇章中理解段落大意及篇章主旨(Main Idea)	9	
(3)閱讀文章細節		從閱讀篇章中去了解文章詳細內容與細節(Details)	9	
(4)理解單字上下文意		從閱讀篇章中解讀並學習英文單字上下文意(Contextualized Meaning)	9	
(5)學習單字之同義字與反義字		從閱讀篇章中學習英文單字之同義字與反義字(Synonyms and Antonyms)	9	第一學年第二學期
(6)學習Level 4 與Level5單字		從閱讀篇章中學習英文單字之第二層與第三層定義(Vocabulary Level 4 and 5)	9	
(7)作者論點與推論		從閱讀篇章中釐清作者論點與推論(Author's Tone and References)	9	
(8)培養思考能力		從閱讀篇章中訓練批判思考能力(Critical Thinking)	9	
(9)各種參考資料之閱讀		各種不同英文參考資料之介紹與導讀	9	第二學年第一學期
(10)報章、雜誌之閱讀		培養閱讀英文報章雜誌能力	9	
(11)論文、文獻之閱讀		培養閱讀英文論文和文獻能力	9	
(12)地圖、圖表與統計圖等		培養閱讀英文圖表能力	9	
(13)文學作品賞析		1. 培養文學作品的賞析能力—英、美詩賞析 2. 培養文學作品的賞析能力—英、美短篇小說	9	
(14)性別平等主題閱讀		閱讀婚姻與性別平等…等相關概念文章，學習尊重多元性別	9	
(15)生態環保主題閱讀		生態環保相關領域之語彙和知識主題學習	9	第二學年第二學期
(16)商業經營主題閱讀		商業經營相關活動之專業用語和概念主題學習	9	
(17)地球村與國際議題主題閱讀		全球化與地球村生命共同體等相關概念及國際重要事件與議題主題學習	9	
(18)社會服務主題閱讀		社會服務與人道關懷相關概念主題學習	9	
(19)跨文化活動主題閱讀		不同文化比較、活動背景及趨勢觀察主題學習	9	
(20)公民權利主題閱讀		公民社會、素養、權力與義務等相關概念主題學習	9	
合計			180	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2. 評量內容應兼顧認知、情意、技能等方面，並期能展現學習素養，以利學生健全發展。 3. 學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4. 學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。 6. 課前準備、課堂參與、心得分享報告、與字彙整理等，皆可列入評分。			
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。 3. 教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。 4. 英文文選、報章期刊、英文雜誌、分級讀本等。			
教學注意事項	教材編選 1. 教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。 2. 教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。			

3. 教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。

4. 為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。

5. 教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。

6. 專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。

#### 教學方法

1. 教師教學前，宜編定教學進度表。

2. 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。

3. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。

4. 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。

表 11-2-1-5 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀		
	英文名稱	English Reading		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：語文			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能由閱讀中增進字彙。 二、能以正確英文朗讀全文。 三、能掌握段落大意及篇章主旨。 四、能熟悉閱讀基本技巧。 五、能欣賞優美文句，並學習文字表達。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)閱讀策略—掃描&略讀	基本閱讀策略認識—培養掃描&略讀(Scan & Skim)的技巧		6	第一學期
(二)閱讀文章主旨	從閱讀篇章中理解段落大意及篇章主旨		6	
(三)閱讀文章細節	從閱讀篇章中去了解文章詳細內容與細節		6	
(四)理解單字上下文意	從閱讀篇章中解讀並學習單字上下文意		6	
(五)學習單字之同義字與反義字	從閱讀篇章中學習單字之同義字與反義字		6	
(六)不同參考資料之閱讀	培養閱讀不同參考資料之能力與理解力		6	
(七)生態環保主題閱讀	生態環保相關領域之語彙和知識		6	第二學期
(八)商業經營主題閱讀	商業經營相關活動之專業用語和知識		6	
(九)地球村與國際議題主題閱讀	全球化與地球村生命共同體等相關概念國際重要事件與議題		6	
(十)社會服務主題閱讀	社會服務與學習及人文關懷相關概念		6	
(十一)跨文化活動主題閱讀	不同文化比較、背景活動及趨勢觀察		6	
(十二)公民權利與法治主題閱讀	公民社會、素養、民主與法治等相關概念		6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2.評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 3.學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4.學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。 6.課前準備、課堂參與、心得分享報告、字彙整理等，皆可列入評分。			
教學資源	1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。 3.教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。 4.英文文選、報章期刊、英文雜誌、分級讀本等。			
教學注意事項	包含教材編選 1.教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。 2.教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。 3.教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。 4.為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。 5.教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。 6.專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語  教學方法 1.教師教學前，宜編定教學進度表。 2.教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。 3.教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。 4.學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。			

表 11-2-1-6 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	寫作指導		
	英文名稱	Writing instruction		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：語文			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	溝通互動、人文關懷、創新思維			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	111111	111111	111111	111111
	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年
	廣告設計科			
	111111			
	第一學年 第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 能以中文書寫流利的文章。 2. 能以適切的字、詞、句完整表達自我意識。			
議題融入	商業經營科 ( 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 閱讀素養 原住民族教育 ) 國際貿易科 ( 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 閱讀素養 原住民族教育 ) 資料處理科 ( 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 閱讀素養 原住民族教育 ) 應用英語科 ( 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 閱讀素養 原住民族教育 ) 廣告設計科 ( 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 閱讀素養 原住民族教育 )			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)文章寫作原理	1. 了解完成作品的五個重要環節 2. 遣詞造句、意象經營觀摩與練習 3. 文章架構與統測等第評分原則與實作	6	第一學年
	(二)文章寫作流程	1. 文思的醞釀：審題、蒐集素材、剪裁素材 2. 文意的表達：標點運用、病句舉隅 3. 文章的檢視：偵查錯誤、改正錯誤	6	
	(三)修辭探討與仿作	1. 設問、摹寫、層遞舉隅與仿作 2. 譬喻、轉化、排比舉隅與仿作 3. 誇飾、映襯、婉曲舉隅與仿作	6	
	(四)寫人記敘手法	1. 肖像刻劃法：閱讀王鼎鈞〈猴子〉、〈胸像〉，學生段落仿作 2. 神態描述法：閱讀顏崑陽〈日日望著街道的老人〉、〈小飯桶與小囚犯〉，學生段落仿作 3. 動作描述法：閱讀曹雪芹〈紅樓夢〉第十四回、閱讀施耐庵〈魯智深大鬧桃花村〉，學生段落仿作 4. 對話表現法：閱讀張曉風〈半局〉、洪醒夫〈散戲〉，學生段落仿作 5. 綜合討論與作品發表	9	
	(五)記事記敘手法	1. 順序記事法：閱讀陳果的〈拐彎處的回頭〉、劉鶯的〈明湖居聽書〉 2. 倒敘記事法：閱讀王振宇的〈畫龍點睛〉、琦君的〈一對金手鐲〉 3. 平行記事法：閱讀芥川龍之介的〈蜘蛛之絲〉 4. 插敘記事法：閱讀胡適的〈我的母親〉、李捷金〈小白豬〉 5. 綜合討論與發表	9	
	(一)狀物記敘法	1. 細描法：閱讀洪醒夫的〈紙船印象〉、〈跛腳天助和他的牛〉 2. 分解法：閱讀蔣勳的〈鳳凰木〉 3. 比擬法：閱讀張曉風的〈詠物篇〉 4. 綜合討論與仿作發表	6	第二學年
	(二)寫景記敘法	1. 靜景法：閱讀楊牧的〈山坡定位〉 2. 動景法：閱讀蔣勳的〈風景〉 3. 全景法：閱讀陳幸蕙的〈冬日隨筆〉 4. 遠景法：閱讀尤金的〈撒哈拉沙漠〉 5. 移步換景法：閱讀徐仁修的〈仲夏夜探秘—墾丁社頂公園〉 6. 綜合討論與發表	6	
	(三)抒情技法	1. 直抒胸臆法：閱讀葉聖陶的〈五月卅一日急雨中〉 2. 觸景生情法：閱讀王家祥的〈遇見一株樹〉、徐仁修的〈森林最優美的一天〉 3. 詠物言志法：閱讀茅盾的〈白楊禮讚〉 4. 借事抒情法：閱讀子敏的〈火車〉 5. 綜合討論與仿作發表	6	
	(四)議論技法	1. 引用論證法：閱讀陳火泉的〈青鳥就在你身邊〉	9	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 比喻論證法：閱讀古梅姿的〈一片茶葉〉</li> <li>3. 對比論證法：閱讀陳用興的〈狂狷的傻子〉</li> <li>4. 借古論今法：閱讀黃思誠的〈五十二萬六千五百字的世界〉</li> <li>5. 駁斥論證法：閱讀何懷碩的〈苦者有福〉</li> <li>6. 先破後立法：閱讀歐豪年的〈包袱〉</li> <li>7. 並列論證法：閱讀王芬男的〈忙—健康、積極、快樂〉</li> <li>8. 歸納論證法：閱讀雷驥的〈經濟生活〉</li> <li>9. 演繹論證法：閱讀劉真的〈創造性的想像力〉</li> </ol>		
(五)說明技法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定義說明法：閱讀《文藝小百科·什麼是戲劇》</li> <li>2. 特徵說明法：閱讀饒峻妹的〈瑰麗的大理石〉</li> <li>3. 描述說明法：閱讀曾志明的〈螞蟻雄兵〉</li> <li>4. 解釋說明法：閱讀薛向明的〈金魚〉</li> <li>5. 數據說明法：閱讀王航海的〈西安古城牆〉</li> <li>6. 分析說明法：閱讀筑可楨的〈沙漠裡的奇怪現象〉</li> <li>7. 舉例說明法：閱讀沈括《夢溪筆談·秦皮》</li> <li>8. 分類說明法：閱讀高士其的〈莊稼的朋友和敵人〉</li> <li>9. 比喻說明法：閱讀白居易的〈荔枝圖序〉</li> </ol>	9	
(一)社會評論書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀楊照〈古士徐行而安〉</li> <li>2. 閱讀徐國能〈大人，冤枉啊！〉</li> <li>3. 閱讀林文義〈在扭曲虛妄的年代〉</li> <li>4. 閱讀張曉風〈開卷和掩卷〉</li> <li>5. 閱讀王浩威〈無法遺忘的沉重〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	第三學年
(二)美食饗宴書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀王浩一〈愛玉冰〉</li> <li>2. 閱讀李開周〈歐陽修逐蟹而居〉</li> <li>3. 閱讀徐國能〈刀工〉</li> <li>4. 閱讀林文月〈潮州魚翅〉</li> <li>5. 閱讀蔡珠兒〈米香裊裊〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	
(三)科普醫療書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀張曼娟〈眼花撩亂心瞭然〉</li> <li>2. 閱讀吳晟〈水的歸屬〉</li> <li>3. 閱讀黃麗群〈算命〉</li> <li>4. 閱讀潘震澤〈宿便的迷思〉</li> <li>5. 閱讀劉永達〈古代的「醫生」是指行醫的人嗎？〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	
(四)旅遊生態書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀黃光男〈落葉巴黎〉</li> <li>2. 閱讀陳列〈玉山去來〉</li> <li>3. 閱讀余秋雨〈西湖夢〉</li> <li>4. 閱讀曾永義〈春蘭秋菊〉</li> <li>5. 閱讀李欣倫〈孩子·脫去〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	
(五)抒情詠懷書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀曹麗娟〈童女之舞〉</li> <li>2. 閱讀劉梓潔〈父後七日〉</li> <li>3. 閱讀姚謙〈一位令人安心的朋友〉</li> <li>4. 閱讀王鼎鈞〈失樓臺〉</li> <li>5. 閱讀梁實秋〈同學〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	
(六)藝術人文書寫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 閱讀阮慶岳〈混建築〉</li> <li>2. 閱讀謝海盟〈刺客的成本〉</li> <li>3. 閱讀侯吉諒〈安靜寫字〉</li> <li>4. 閱讀漢寶德〈恬適生活之美〉</li> <li>5. 閱讀蔣勳〈天涯何處—東坡詞的生命意境〉</li> <li>6. 綜合討論與發表</li> </ol>	6	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 紙筆評量： 作文作業(在家練習寫作，由教師事先指定題目)、即席作文(教師臨時出題，學生在校以一節課的時間寫作)</li> <li>2. 實作評量： 課堂發言、分組討論、學習單、獨立創作</li> </ol>		
教學資源	高職國文作文教學寫作I、II、III、IV、V、VI		
教學注意事項	教材編選、教學方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 注意教材與學生程度落差，必要時降低學生起始行為。</li> <li>2. 授課難度循序漸進，由淺入深。</li> <li>3. 請學生製作簡報，上台發表作品，以共同檢討、觀摩作品為主，以個別指導，當面與學生討論作品優劣，並探究原因為輔。</li> <li>4. 授課時佐以相關影片，分組討論，分享心得。</li> </ol>		

表 11-2-1-7 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用數學		
	英文名稱	Applied Math		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：數學			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	000044	000044	000044	000044
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	廣告設計科			
	000044			
建議先修科目	有，科目：數學、數學演習			
教學目標 (教學重點)	1.藉由講述、演練及分組教學，讓每個學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係 2.指導學生能夠理解概念性知識及精熟的進程序性知識 3.引導學生能夠運用數學概念或資訊工具，處理數學相關問題 4.配合專業學科加強相關知能，延伸至日常生活的問題解決能力 5.配合適性分流、專精學習增設相關微課程，發展學生探索自我之能力			
議題融入	無			
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.數線 2.平面坐標系 3.函數及其圖形	8	第三學年 第一學期
(二)直線方程式		1.直線的斜率 2.直線方程式	6	
(三)式的運算(上)		1.多項式的四則運算 2.因式分解	8	
(四)式的運算(下)		1.餘式與因式定理 2.分式的運算 3.一元二次不等式	8	
(五)三角函數(上)		1.有向角及其度量 2.三角函數的定義 3.任意角的三角函數	9	
(六)三角函數(下)		1.三角函數的圖形 2.正弦與餘弦定理	9	
(七)平面向量		1.向量的意義 2.向量的加減與實數積 3.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.等差數列與等差級數 2.等比數列與等比級數	6	
(十)方程式		1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次方程組	6	第三學年 第二學期
(十一)二元一次不等式及其應用		1.二元一次不等式 2.線性規劃	8	
(十二)指數與對數(上)		1.指數 2.指數函數及其圖形	6	
(十三)指數與對數(下)		1.對數 2.對數函數及其圖形 3.常用對數及其應用	9	
(十四)三角函數的運用		1.和差角公式與二倍角公式 2.解三角形問題 3.三角測量	9	
(十五)排列組合(上)		1.乘法原理與樹狀圖 2.直線排列與重複排列	9	
(十六)排列組合(下)		1.組合 2.二項式定理	9	
(十七)機率與統計(上)		1.樣本空間與事件 2.機率的運算與數學期望值	8	
(十八)機率與統計(下)		1.統計資料整理與圖表編製 2.統計量的分析	8	
合計			144	
學習評量 (評量方式)	隨堂測驗、課程互動、習作			

教學資源	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 講義</li><li>2. 數位化學習媒體</li><li>3. 計算機</li></ol>
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 教材的編選應顧及日常生活應用</li><li>2. 加強練習、從實作中掌握學習目標。</li><li>3. 讓學生實際練習手繪指數與對數函數圖形，強化對函數圖形的了解。</li><li>4. 適時加入練習題，增加學生在課堂演練的機會。</li><li>5. 須讓學生有操作計算機的經驗。</li></ol>

## (二) 專業科目

表 11-2-2-1 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語口語練習		
	英文名稱	English Oral Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	222200			
	第一學年 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生具備流暢且自信的英語口語表達能力。 二、熟悉並運用多元商務、職場、學術、演說及導覽情境中的進階口語溝通策略技巧。 三、提昇學生在即席發言、公眾演說、與跨文化交流中的口語應變能力。			
議題融入	應用英語科 ( 多元文化 )			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)語音語調與肢體語言		練習語速、停頓與重音變化；以手勢、眼神交流與站姿，增強說服力。	6	第一學年 第一學期
(二)視覺輔助與專業用語		運用 PowerPoint輔助說明；將複雜圖表與數據轉化為口語。	6	
(三)演講結構與開場		規劃邏輯清晰的簡報流程；使用開場白抓住聽眾注意力。	6	
(四)演講訓練		針對主題或問題迅速組織論點，訓練臨場反應。	6	
(五)問答環節		預測並準備回答潛在提問；禮貌地延遲或拒絕回答。	6	
(六)演講與回饋		個人口說演講後學習給予和接受同儕的建設性回饋；依據老師或同儕回饋進行自我修正與提升。	6	
(七)基礎導覽術語與話術		學習介紹景點、歷史與文化。	6	第一學年 第二學期
(八)導覽開場與安全須知		導覽常見用語：歡迎遊客、告知行程安排、時間與安全注意事項（如集合點、緊急出口）。	6	
(九)歷史與古蹟導覽		描述歷史事件、人物與建築風格；使用過去式與被動語態講解歷史脈絡。	6	
(十)自然生態與環境導覽		學習常見永續發展的相關單字，以介紹動植物與地理景觀並討論環境保護。	6	
(十一)處理遊客提問與投訴		應對導覽的可能發生各種問題，如處理抱怨、遺失物品或行程延誤。	6	
(十二)地方文化與美食推薦		介紹在地特色、風俗習慣與節慶；推薦特色餐飲與購物地點。	6	
(十三)客戶服務與電話英語		處理客戶預約、訂單與詢價；接聽商務電話與轉接。	6	第二學年 第一學期
(十四)會議與協商		口語報告會議紀錄；練習提出、支持與反駁動議。	6	
(十五)跨文化商業禮儀		討論不同國家/地區的商務社交規範、肢體語言與禁忌。	6	
(十六)信函口語化		將商務郵件內容轉化為清晰的口語報告或摘要。	6	
(十七)模擬求職面試		進行模擬情境面試，學習求職口語面試，如應英科相關的行政、翻譯、觀光。	6	
(十八)產品銷售與行銷		練習產品展覽銷售，嘗試接觸潛在客戶並促成交易。	6	
(十九)人際網絡與專業交際		練習學術研討會或商業展覽的社交互動；如何開啟對話、交換名片與後續聯繫。	6	第二學年 第二學期
(二十)時事新聞與國際議題分析		討論全球經濟、科技、社會等新聞議題；以口語方式表達複雜觀點。	6	
(二十一)危機處理與媒體應對		模擬商業危機處理（如公關危機、行程大變動）；模擬對媒體的口語聲明。	6	
(二十二)辯論與說服		學習組織正反方論點；運用技巧，提高說服力。	6	
(二十三)綜合導覽練習		學生選擇一特定主題或地點，進行模擬英語導覽，並接受聽眾提問。	6	
(二十四)口語成果發表		學生分組綜合所學應用，完成英語口語報告(如旅遊企劃案、商務合作提案)。	6	
合計			144	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2.評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 3.學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4.學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。			

教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</li> <li>2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。</li> <li>3. 教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。</li> </ol>
教學注意事項	<p>包含教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。</li> <li>2. 教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。</li> <li>3. 教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。</li> <li>4. 為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。</li> <li>5. 教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。</li> <li>6. 專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。</li> </ol> <p>教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師教學前，宜編定教學進度表。</li> <li>2. 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。</li> <li>3. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。</li> <li>4. 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。</li> </ol>

表 11-2-2-2 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文字造形			
	英文名稱	Lettering			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維				
適用科別	廣告設計科				
	200000				
	第一學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解文字造形的基本知識。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、文字造形概要		1. 文字之形成與機能。 2. 中外文字簡史。 3. 文字之美。 4. 文字與生活。		4	
二、文字體系現狀		1. 中國文字概要。 2. 西方文字概要。 3. 日本文字概要。		4	
三、中國文字造形基本原理		1. 中國文字造形。 (1) 中國文字之特性。 (2) 中國文字之結構。 (3) 中國文字之基本筆劃。 (4) 常用之中文重要字體。		6	
四、西方文字造形基本原理		1. 西方文字造形。 (1) 西文字體之特性。 (2) 西文字體之結構。 (3) 西文字體之基本筆劃。 (4) 常用之西文重要字體。		6	
五、文字造形視覺修正基本原理		1. 文字造形上之錯視與視覺調整。 (1) 字體設計之原則。 (2) 字體設計之程序。 (3) 字體視覺修正之實務應用		8	
六、文字造形之表現方法		1. 字體設計之工具及其使用方法。 2. 基本字體之設計。 (1) 中文字體之設計。 (2) 西文字體之設計。		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。				
教學注意事項	1. 以實際範例、簡報或其他視聽媒體，豐富課程的內容，提高學生之學習興趣。 2. 訓練學生熟悉常用字體之基本筆劃及設計程序，奠定字形設計之基礎能力。 3. 理論與實習並重，透過個別指導使學生能充分了解字體設計的要領。				

表 11-2-2-3 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法與句型		
	英文名稱	English Grammar		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	220000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	使學生了解並熟悉以下常用的英文文法，並反覆練習，使之用於理解閱讀測驗，寫的出符合英文文法的句子。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		備註
(一)英文基本句型		基本句型的種類與變化		6 第一學期
(二)時式		時式規則與變化		4
(三)語態		語態的種類與變化		4
(四)假設語氣		假設語氣規則與變化		6
(五)動名詞		動名詞之用法與規則		4
(六)不定詞		不定詞之用法與規則		4
(七)分詞		分詞之變化與使用		6
(八)助動詞		助動詞的種類與用法		2
(九)主詞與動詞		主詞與動詞支連動		8 第二學期
(十)名詞與代名詞		名詞與代名詞之差異與用法		4
(十一)形容詞與副詞		形容詞與副詞之差異與用法		4
(十二)關係代名詞		關係詞之種類與用法		6
(十三)連接詞		連接詞位置與用法		4
(十四)疑問句與附加問句		疑問句與附加問句之位置與使用		4
(十五)否定句與倒裝句		否定句與倒裝句之位置與用法		6
合計				72
學習評量 (評量方式)	<p>(一) 教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。</p> <p>(二) 評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。</p> <p>(三) 學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。</p> <p>(四) 學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。</p> <p>(五) 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。</p>			
教學資源	<p>(一) 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</p> <p>(二) 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。</p> <p>(三) 教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。</p>			
教學注意事項	<p>包含教材編選</p> <p>(一) 教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。</p> <p>(二) 教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。</p> <p>(三) 教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。</p> <p>(四) 為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。</p> <p>(五) 教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。</p> <p>(六) 專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。</p> <p>教學方法</p> <p>(一) 教師教學前，宜編定教學進度表。</p> <p>(二) 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。</p> <p>(三) 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。</p> <p>(四) 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。</p>			

表 11-2-2-4 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	連鎖企業概論			
	英文名稱	Introduction to chain enterprises			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科	
	000022	000022	000022	000022	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	使學生瞭解商業意義、範疇及管理的觀念，瞭解現代化的商業環境、企業在商業環境的角色與功能，培養其具有商業與環境互動的資源規劃能力，並養成正確工作態度及創業精神，對商業管理課程具有整體的架構觀念，並能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
議題融入	商業經營科 (人權教育) 國際貿易科 (人權教育) 資料處理科 (人權教育) 應用英語科 (人權教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1. 商業的意義。 2. 商業的社會角色與責任。 3. 企業與環境的關係。		6	第三學年 第一學期
(二)企業家精神與創業能力(1)		1. 企業家在商業上的角色。 2. 企業家對國家經濟的獨特貢獻。		4	
(三)企業家精神與創業能力(2)		1. 自行創業的機會。 2. 企業問題分析與解決。 3. 建立願景。		6	
(四)商業現代化機能		1. 商業現代化。 2. 現代化的商業機能。		6	
(五)商業的經營型態		1. 業種與業態。 2. 零售業。 3. 批發業。		6	
(六)連鎖企業及微小型企業創業經營		1. 傳統商店經營。 2. 連鎖經營與管理。 3. 異業結盟與經營。 4. 微小型企業及自營店的經營。		8	
(七)行銷管理		1. 行銷管理的基本概念。 2. 行銷企劃。 3. 目標市場的區隔與選擇。 4. 行銷策略。 5. 顧客服務及回饋技術。		8	第三學年 第二學期
(八)人力資源管理		1. 人力資源管理的基本概念。 2. 徵才與訓練。 3. 薪資與福利。 4. 績效評估。 5. 國內勞工問題。		8	
(九)財務管理		1. 財務管理的基本概念。 2. 財務規劃與控制。 3. 營運資產管理。 4. 融資。		8	
(十)商業法律		1. 企業所有權。 2. 政府法規。 3. 企業倫理。		6	
(十一)商業未來發展		1. 未來潛力市場。 2. 未來商業的發展趨勢。 3. 未來商業的經營策略。		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。				
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。  (二)教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 3. 隨時培養學生正確的工作價值觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 5. 配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。				

## (三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟實務		
	英文名稱	Practice of Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	000033	000033	000033	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解經濟理論與相關辭彙在現實案例中所代表的意義及其影響。 二、引導學生運用經濟知識思考及解決問題之能力。 三、建立學生正確經濟觀念，並具理解、應用、辨別、思考、批判及綜合分析之能力。			
議題融入	商業經營科 (環境教育) 國際貿易科 (環境教育) 資料處理科 (環境教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		備註
(一) 經濟問題的產生		1. 稀少性的概念。 2. 生產可能曲線意義。 3. 效率達成。		5 第三學年 第一學期
(二) 各國經濟探究		1. 經濟成長與經濟發展的差異。 2. 經濟成長的測定。 3. 各國經濟發展程度之分類。 4. 經濟成長與自然生態。 5. 生態保育之重要性。 6. 環境污染與地球暖化。 7. 案例分組報告。		6
(三) 需要與供給		1. 需求彈性的種類。 2. 供給彈性的種類。 3. 一隻看不見的手。 4. 剪刀式價值論。 5. 價格管制。 6. 供需變動對價格的影響。 7. 案例分組報告。		9
(四) 消費行為的研究		1. 滿足程度。 2. 邊際效用遞減法則。 3. 價值與價格的矛盾。 4. 邊際效用均等法則。 5. 消費者剩餘。 6. 恩格爾係數。 7. 恩格爾法則。 8. 消費者保護運動。 9. 案例分組報告。		4
(五) 生產理論		1. 生產者剩餘。 2. 報酬三階段。 3. 生產三階段。 4. 報酬遞減法則。 5. 案例分組報告。		5
(六) 成本理論		1. 成本計算。 2. 利潤計算。 3. 固定成本。 4. 變動成本。 5. 邊際成本。 6. 規模報酬遞增、遞減與固定。 7. 外部經濟與外部不經濟。 8. 案例分組報告。		5
(七) 市場結構與廠商收益		1. 完全競爭市場的特徵與收益。 2. 完全獨占市場的特徵與收益。 3. 獨占性競爭市場的特徵與收益。 4. 寡占市場的特徵與收益。 5. 案例分組報告		5
(八) 完全競爭市場產量與價格的決定		1. 均衡產量的決定。 2. 廠商短期供給曲線推導。 3. 長期均衡的調整過程。 4. 長期均衡的條件。 5. 案例分組報告		5
(九) 完全獨占市場與廠商		1. 均衡產量的決定。 2. 完全差別訂價法。 3. 階段訂價法。 4. 需求彈性訂價法。 5. 完全競爭與獨占之比較。 6. 案例分組報告。		5
(十) 不完全競爭市場與廠商		1. 獨占性競爭廠商均衡產量的決定。 2. 寡占廠商均衡產量的決定。 3. 拗折需求曲線。 4. 公平交易法。 5. 案例分組報告。		5

(十一)分配理論	1. 所得不均度的測量。 2. 洛倫士曲線(Lorenz curve)。 3. 吉尼係數(Gini' s coefficient)。 4. 最高與最低所得差距的倍數。 5. 所得分配與社會福利。 6. 生產要素的邊際生產力理論。 7. 邊際生產力均等法則。 8. 案例分組報告。	6	第三學年 第二學期
(十二) 生產要素(一)	1. 勞動力與勞動生產力。 2. 勞動的供給與需求。 3. 工資的種類。 4. 工資之決定。 5. 工資的差異與工會的影響。 6. 台灣勞動市場的現況。 7. 地租的決定。 8. 地價的計算。 9. 案例分組報告	6	
(十三) 生產要素(二)	1. 利息的意義。 2. 利率決定方式。 3. 利率之功能。 4. 利率現況。 5. 利潤的發生。 6. 利潤的功能。 7. 案例分組報告。	4	
(十四)國民所得	1. 國民所得 GDP 與 GNP。 2. 國民所得的衡量方法。 3. 國民所得會計帳。 4. 國民所得的應用與限制。 5. 台灣國民所得變動現況。 6. 所得的組成分配。 7. 經濟福利概念與社會福利指標。 8. 案例分組報告。	6	
(十五) 凱因斯模型	1. 經濟大蕭條歷史案例探討。 2. 有效需求理論。 3. 消費、儲蓄與投資。 4. 簡單的凱因斯模型。 5. 總需求等於總供給分析法。 6. 投資等於儲蓄決定法。 7. 均衡所得決定式。 8. 乘數原理與加速原理。 9. 膨脹缺口、緊縮缺口。 10. 節儉的矛盾。 11. 在台灣政府應用凱因斯理論的案例探討。	8	
(十六) 貨幣與金融	1. 貨幣的演進與的功能。 2. 貨幣的供需。 3. 貨幣市場的均衡。 4. 物價與幣值之關係。 5. 貨幣數量學說。 6. 銀行與貨幣創造。 7. 存款準備率。 8. 中央銀行與貨幣政策。 9. 台灣的金融市場。 10. 案例分組報告。	6	
(十七)政府	1. 政府的經濟角色。 2. 公共財案例。 3. 政府的稅收與支出。 4. 政府經濟政策：財政政策。 5. 政府的經濟參與：公營企業。 6. 代理關係。 7. 案例分組報告。	6	
(十八)國際貿易與國際金融	1. 國際貿易的利益。 2. 國際貿易政策。 3. 保護貿易的方式。 4. 全球貿易現況。 5. 國際投資的方式。 6. 外資的運用。 7. 外匯。 8. 匯率的決定。 9. 匯率制度種類與台灣的匯率制度。 10. 案例分組報告。	6	
(十九)經濟波動	1. 經濟波動長期趨勢。 2. 經濟波動不規則變動。 3. 經濟波動週期性變動。 4. 景氣循環階段。 5. 景氣指標。 6. 失業率與就業率的計算。 7. 物價膨脹與通貨緊縮的影響與對策。 8. 台灣的物價變動現況。 9. 案例分組報告。	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式採觀察、報告、作業、實作、口頭報告等多元評量方式辦理。 2. 評量內容亦應兼顧認知、技能、情意等方面，包含記憶、理解、應用及綜合分析，以利學生健全發展。 3. 要求學生關心與觀察全球經濟情勢有關的新聞、電視節目或媒體報導。 4. 為使學生將課堂上所學知識學以致用，可分組實施經濟個案蒐集並製作主題式簡報上台報告發表。		
教學資源	1. 電腦、投影設備。 2. 利用圖書資源、網路資源，充實及擴增教學內容與教學效果。 3. 可利用網際網路教學、多媒材教學。		
教學注意事項	1. 教材編選： (1)教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 (2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 (3)教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 (4)教材內容應參考全球經濟案例，與實務配合，使學生能學以致用。		

2. 教學方法：

- (1) 教師應兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
- (2) 教材內容及次序安排，教師選用經濟案例教學及學生作業亦可交替實施，並符合教學目標。
- (3) 注重實例學習，使學生能從個案中學習，培養實務分析能力、國際視野及正確的職業道德觀。
- (4) 配合課程進度，教師宜著重學生口頭報告，以提升學生表達能力，並加強理論與實務之結合。

表 11-2-3-2 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實習			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
	003300	003300			
	第二學年	第二學年			
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	引導學生瞭解財務會計之基本理論，具備熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力，以及瞭解商業會計法令，培養守法之觀念及熟悉會計人員的權利及義務，涵養誠信之職業道德。				
議題融入	商業經營科 (法治教育) 國際貿易科 (法治教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)現金及銀行存款		1. 零用金設置、支用、撥補的會計實作。 2. 正確餘額法的銀行往來調節表編製實務。 3. 跨月份的銀行往來調節表編製演練。		6	第二學年 第一學期
(二) 票據簡介		票據的種類及內涵。		4	
(三) 票據利息計算實務		1. 票據單利及複利之利息計算與實例演練。 2. 終值與現值之計算與實例演練。		8	
(四)存貨簡介		1. 存貨成本流動假設。 2. 不同成本流動假設之零售價法估算存貨價值。		6	
(五)存貨估算實務		零售業存貨估算實例演練。		8	
(六) 投資簡介		1. 權益證券投資的類別。 2. 投資持股具重大影響力的實務操作。		9	
(七)投資報酬率計算實務		投資報酬率的計算。		9	
(八)不動產、廠房及設備一		1. 資產交換的實例演練。 2. 待出售非流動資產的實務處理。		8	第二學年 第二學期
(九)不動產、廠房及設備二		1. 資產重置、大修及重大檢測的帳務處理。 2. 資產減損的實例演練。		8	
(十)電腦軟體		1. 電腦軟體之原始認列與續後評價。 2. 自行發展之無形資產的實務操作		8	
(十一)公司債一		1. 應付公司債現值的計算與實例演練。 2. 兩付息日間發行公司債的現值計算與實例演練。		8	
(十二)公司債二		以償債基金償還應付公司債的帳務處理。		8	
(十三)公司會計一		1. 特別股東及普通股股東股息紅利的計算。 2. 盈餘分配表的編製實務。 3. 庫藏股票實務演練。		9	
(十四)公司會計二		1. 普通股權益及每股帳面金額的計算。 2. 現行公司法條文之介紹與實例。		9	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用會計專業教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照國際會計準則、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。  (二)教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 3. 隨時培養學生職業道德觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。				

表 11-2-3-3 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用		
	英文名稱	Computer Applications		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	000033	000033	000033	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 2. 從實際操作中瞭解資訊網路之建構與應用。 3. 科技新知的發展在電子計算機應用上的效益。 4. 協助學生取得電腦軟體應用乙級證照。 5. 正確的電子商務應用態度。 6. 培養團體合作精神與正確使用電子計算機的態度。			
議題融入	商業經營科 (法治教育) 國際貿易科 (法治教育) 資料處理科 (法治教育)			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)軟體與作業系統	1. 軟體的運作原理與軟體的分類。 2. 認識檔案格式，了解作業系統的功能。 3. 作業系統的基本操作。		6	第三學年 第一學期
(二)常見應用軟體的介紹	1. 辦公室軟體。 2. 多媒體軟體。 3. 其他應用軟體。		4	
(三)辦公室軟體的進階操作與應用 (1)	1. 文書處理軟體之進階操作與應用。 2. 簡報軟體之進階操作與應用。		8	
(四)辦公室軟體的進階操作與應用 (2)	試算表軟體之進階操作與應用。		6	
(五)多媒體軟體的進階操作與應用 (1)	影像處理、語音處理等多媒體軟體之基本操作與進階應用。		8	
(六)多媒體軟體的進階操作與應用 (2)	影片製作、剪輯、特效處理等多媒體軟體之基本操作與進階應用。		8	
(七)其他應用軟體之進階操作與應用 (1)	1. 壓縮、秀圖等基本工具軟體的操作與應用。 2. 燒錄、轉檔等基本工具軟體的操作與應用		6	
(八)其他應用軟體之進階操作與應用 (2)	雲端之平面設計、拼圖、圖片編輯...等軟體的操作與應用。		8	
(九)網際網路基本知識	電腦網路種類、通訊方式、傳輸協定、傳輸速度等基本知識。		8	第三學年 第二學期
(十)網路服務與應用	1. 網際網路服務與全球資訊網的應用。 2. 全球資訊網與資料搜尋進階技巧。 3. 檔案傳輸與電子郵件進階功能。 4. 個人網誌與社群的申請與實際應用。		6	
(十一)網頁設計之原理	1. 網頁設計語法介紹。 2. 網頁設計的趨勢。 3. W3C(World Wide Web Consortium)簡介。		8	
(十二)網頁設計的應用	1. 個人網誌的簡介與應用。 2. 知名網站的特色與技巧介紹、說明。 3. 網站設計實務實作(例如：利用Dreamweaver實作網站)。		6	
(十三)電子商務基本概念	1. 電子商務的架構與經營模式。 2. 電子商務的運作流程。 3. 電子商務的應用。		6	
(十四)電子商務安全機制	1. 電子商務的付款機制。 2. 安全認證協定(例如：SSL、SET等)。 3. 電子商務相關法律議題。		8	
(十五)資訊安全	1. 資訊安全要素。 2. 網路攻擊。 3. 資訊安全的防範。		6	
(十六)網路安全	1. 網路犯罪的種類。 2. 網路犯罪的相關法規。 3. 網路安全的維護。		6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	除學校規定筆試及作業成績外，宜核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。			
教學資源	1. 電腦網路教室、廣播教學設備。 2. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 3. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。			
教學注意事項	(一)教材編選 教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。			

(二)教學方法

- 1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。
- 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。
- 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
- 4.視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。

表 11-2-3-4 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩應用		
	英文名稱	Color Recognition and Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：色彩原理			
教學目標 (教學重點)	(一) 應用色彩學基本知識，學習色彩計劃。 (二) 藉由實驗與製作，增進理論與實務結合之能力。 (三) 能因應生活需求，俱備表現美感能力與提昇鑑賞程度。			
議題融入	廣告設計科 (多元文化 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 色彩應用概論		1. 色彩應用的意義。 2. 色彩與生活。 3. 色票使用方法。	6	
(二) 演色與顯色		1. 加法混色應用。 2. 中性混色應用。 3. 減法混色應用。 4. 綜合應用。	6	
(三) 配色原理		1. 色相配色應用。 2. 明度配色應用。 3. 彩度配色應用。 4. 色調用色原理。	6	
(四) 色彩感覺		1. 前進色與後退色應用。 2. 膨脹色與收縮色應用。 3. 色彩之冷暖感覺應用。 4. 色彩之輕重感覺應用。 5. 色彩的感情與意象應用。	6	
(五) 美的形式原理與色彩		均衡、重複、律動、漸層、平衡、統調、對比、單純、對稱。	6	
(六) 色彩計劃的實踐		1. 繪畫的色彩應用。 2. 平面設計的色彩應用。 3. 企業識別系統的色彩應用。 4. 產品設計的色彩應用。 5. 工業環境的色彩應用。 6. 安全管理的色彩應用。 7. 服裝的色彩應用。 8. 空間的色彩應用。	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	國內外相關社區文化及地方資源、報章書籍、掛圖、多媒體教材、網路數位資訊等。			
教學注意事項	(一)教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的色彩應用教材與相關資訊。  (二)教學方法 (1)本科目含實務實習課程。 (2)如需至工廠(場)或其他場所實習，可分組上課。 (3)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。 (4)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會色彩應用融入生活的重要。  (三)教學相關配合事項 可利用電腦教室或視聽教室進行教學，供學生做相關練習與作品賞析。			

表 11-2-3-5 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文短文寫作		
	英文名稱	English Essay Writing		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能熟習短文寫作之結構與寫作。 二、對段落寫作能有基本認識與了解。 三、能作段落中英文翻譯。 四、能寫出句子、組織段落，進而架構出通順的文章。			
議題融入	應用英語科(生命教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)文章結構	短文教材介紹整篇文章的結構，包括開頭段(opening paragraph)、本文(body paragraphs)及結尾段(concluding paragraph)。	9	第三學年 第一學期
	(二)短文寫作	選取符合時代性、多樣性之材料，可包括短文、故事、對話、圖表、漫畫、廣告等，進行短文段落寫作。	9	
	(三)短文寫作過程	讓學生了解完成一篇英文作文之過程，包括塗鴉(Prewriting)或自由寫作(Freewriting)、完成初稿(Writing the first draft)、修正(Revising)、編輯與校稿(Editing and proofreading)	9	
	(四)短文結構分析與組織	讓學生看一篇短文，分析其文體及特色，使其了解短文的組織與結構，學習擬定大綱，再做引導式寫作練習，例如：模仿範文寫作、根據圖表寫作、根據情境寫作等。	9	
	(五)常見寫短作文體	讓學生了解英文作文之各種文體，如描寫文、說明文、比較文、分類文、敘述文、論說文、應用文(書信、邀請函)等及辯論文…等	9	第三學年 第二學期
	(六)敘述文寫作練習 (Narrative Essay Writing)	讓學生練習不同敘述文的寫作活動，例如：寫電子郵件、部落格日記、文體改寫、接龍寫作、看圖寫故事、聽故事寫摘要、看文章寫心得、寫「筆談」(Dialogue Journal)等。	9	
	(七)議論文寫作練習(Argumentative Essay Writing)	讓學生練習不同議論文的寫作活動，例如：論述式(Persuasive Argumentative Essay)、比較式(Comparison Essay)、說明式(Descriptive Essay)、故事式(Narrative Essay)或混合式文體，進而到學術式小論文撰寫等。	9	
	(八)說明文與抒情文寫作練習 (Expository Descriptive Essay Writing)	讓學生練習不同說明文與抒情文的寫作活動，說明文如：介紹性說明文、記敘性說明文、闡釋性說明文說明書、操作手冊、圖表、地圖、紀事等的撰寫；抒情文像是直接抒情、敘事抒情、詠物抒情和借景抒情等。	9	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2.評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 3.學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4.學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。			
教學資源	1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。 3.教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> 1.教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。 2.教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。 3.教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。 4.為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。 5.教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。 6.專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。 <p>(二)教學方法</p> 1.教師教學前，宜編定教學進度表。 2.教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。 3.教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。 4.學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。			

表 11-2-3-6 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000022	000022		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 2.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 3.應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。			
議題融入	商業經營科(資訊教育) 國際貿易科(資訊教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)認識專題製作	1.高職專題製作的意義與特色 2.高職專題製作的教學要求 3.專題製作的預期成效 4.專題製作的程序與流程 5.專題製作呈現型態 6.書面報告編輯格式	4	第三學年第一學期
	(二)擬定主題與計畫書	1.分組與分工 2.試探準備選定主題 3.九宮格創意思考法找主題 4.如何訂定研究題型 5.擬定計畫書	8	
	(三)資料的蒐集、彙整	1.資料的類型 2.原始資料的蒐集方法 3.次級資料的蒐集方法	6	
	(四)專題報告撰寫一	1.職場體驗學習報告與範例 2.專題讀書報告	4	
	(五)專題報告撰寫二	1.專題報告撰寫與解說 2.小論文報告	6	
	(六)調查訪問與實施	1.問卷設計與實例 2.問卷調查的實施 3.訪談技巧與實例	8	
	(七)資料的統整與分析	1.商業管理常用的分析工具 2.統計的基本概念 3.問卷實施後資料處理	8	第三學年第二學期
	(八)簡報製作與口頭報告	基礎簡報製作	8	
	(九)簡報製作與口頭報告	口頭簡報的進行	4	
	(十)企劃案撰寫	1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程 3.企劃案參考主題 4.企劃案撰寫說明與範例	6	
	(十一)學習檔案與備審資料	1.學習檔案 2.學習檔案內容 3.學習檔案與備審資料製作 4.備審資料的重要性 5.公私立大學校院分布圖 6.備審資料內容如何撰寫 7.學習檔案與備審資料範例	6	
	(十二)專題製作相關競賽與作品觀摩	1.商管群專題製作相關競賽 2.專題製作作品觀摩	4	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	1.專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 2.配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 3.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	1.電腦網路教室、廣播教學設備。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	(一)教材編選 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。  (二)教學方法 可採用合作學習、多元智能學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。			

表 11-2-3-7 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development(Project Study )		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	000330			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 2.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 3.應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。			
議題融入	廣告設計科(人權教育 環境教育 生命教育 科技教育 原住民族教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程概述學生分組		1. 專題製作的意義。 2. 專題製作的內容。 3. 專題製作注意事項。 4. 學生分組。	6	第二學年 第二學期
(二)選擇專題題目		1. 專題方向介紹。 2. 分組討論。	6	
(三)審核專題題目		1. 專題方向探討。 2. 選定製作主題。	6	
(四)資料蒐集與探討		1. 廣告主資料收集。 2. 競爭對手資料收集。 3. 消費客層分析。 4. SWOT分析。 5. 商品定位與市場區隔。 6. 廣告策略。	9	
(五)設計計劃 -分析與調查		1. 目標對象。 2. 市場分析。	4	
(六)設計計劃 -策略與提案		1. 廣告策略。 2. 廣告時機。 3. 廣告媒體選擇。	4	
(七)設計計劃 -進度與分配		1. 設計項目。 2. 設計進度。 3. 工作分配。	7	
(八)實務製作一		1. 草圖。 2. 色稿。 3. 精稿。	6	
(九)實務製作二		1. 文案。 2. 插圖。 3. 完稿。	6	
(十)檢討與修正-消費對象		1. 是否符合消費客層特性。 2. 目前市場現況分析。	9	第三學年 第一學期
(十一)檢討與修正-策略時機		1. 廣告策略是否恰當。 2. 廣告時機是否恰當。	9	
(十二)檢討與修正-媒體選擇		1. 媒體選擇是否正確。 2. 是否符合該媒體之特性。	9	
(十三)檢討與修正-圖文傳達的適當性		1. 畫面傳達效果。 2. 文案傳達效果。 3. 插圖表現是否適當。	9	
(十四)作品完成		1. 完稿。 2. 輸出。	9	
(十五)作品展示		1. 作品展示規劃設計。	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。</li> <li>2. 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。</li> <li>3. 專題內容能與實務結合。</li> <li>4. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <p>可採用合作學習、多元智能學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。</p>			

表 11-2-3-8 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Achievement		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整合在校所學的專業之能與工作基本能力。</li> <li>2. 強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。</li> <li>3. 反應職場所需專業人才的合心工作能力。</li> <li>4. 應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實用性、應用性之不足。</li> </ol>			
議題融入	應用英語科 (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)專題規劃	主題討論與規劃	2	
	(二)專題分組	分組、選組與組織	2	
	(三)專題實作流程	流程說明、規劃與分配	2	
	(四)專題主題選定原則	主題選定原則、可行性、規模與範圍之設定	2	
	(五)主題選定注意事項	可近性、可達性、實用性之評估	2	
	(六)資料蒐集	資料蒐集方法與原則	2	
	(七)文獻探討	文獻來源、文獻探討方式與重點	2	
	(八)期中報告	書面報告、口頭報告、整合性呈現與回饋機制	4	
	(九)教學討論	分組討論、諮詢與指導	3	
	(十)專題撰寫流程	流程與進度之設定	2	
	(十一)專題製作要點及建議事項	學術性寫作相關規定與原則、資料引用與學術智慧權之相關規定	2	
	(十二)書面報告撰寫評分參考	評分標準與資料呈現方式	2	
	(十三)書面報告評分項目分析	評分項目分析、個人書面報告評分檢核機制	2	
	(十四)口頭報告與詢答訓練	口頭報告規定與原則、評分標準、反饋機制與修正	2	
	(十五) 創意組之創新方式	創新知定義與趨勢、創新流程與原則	2	
	(十六) 創意組作品注意事項	創新作品之檢核、創新作品之發表、創新作品與智慧權之對比	3	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。</li> <li>2. 評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。</li> <li>3. 學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。</li> <li>4. 學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。</li> <li>5. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。</li> </ol>			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</li> <li>2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。</li> <li>3. 教師教學可適時辦理校外參訪，加強和業界交流，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>包含教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。</li> <li>2. 教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。</li> <li>3. 教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。</li> <li>4. 為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。</li> <li>5. 教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。</li> <li>6. 專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。</li> </ol> <p>教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師教學前，宜編定教學進度表。</li> <li>2. 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。</li> <li>3. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。</li> </ol>			

表 11-2-3-9 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	000300			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 2.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 3.應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。			
議題融入	資料處理科(品德教育)			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)認識專題製作	1.高職專題製作的意義與特色 2.高職專題製作的教學要求 3.專題製作的預期成效 4.專題製作的程序與流程 5.專題製作呈現型態 6.書面報告編輯格式	3	第二學年 第二學期	
(二)擬定主題與計畫書	1.分組與分工 2.試探準備選定主題 3.九宮格創意思考法找主題 4.如何訂定研究題型 5.擬定計畫書	6		
(三)資料的蒐集、彙整	1.資料的類型 2.原始資料的蒐集方法 3.次級資料的蒐集方法	4		
(四)專題報告撰寫	1.專題讀書報告 2.小論文報告 3.專題報告撰寫與解說 4.職場體驗學習報告與範例	8		
(五)調查訪問與實施	1.問卷設計與實例 2.問卷調查的實施 3.訪談技巧與實例	6		
(六)資料的統整與分析	1.商業管理常用的分析工具 2.統計的基本概念 3.問卷實施後資料處理	6		
(七)簡報製作與口頭報告	1.基礎簡報製作 2.口頭簡報的進行	6		
(八)企劃案撰寫	1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程 3.企劃案參考主題 4.企劃案撰寫說明與範例	6		
(九)學習檔案與備審資料	1.學習檔案 2.學習檔案內容 3.學習檔案與備審資料製作 4.備審資料的重要性 5.公私立大學校院分布圖 6.備審資料內容如何撰寫 7.學習檔案與備審資料範例	3		
(十)專題製作相關競賽與作品觀摩	1.高管群專題製作相關競賽 2.專題製作作品觀摩	6		
合計		54		
學習評量 (評量方式)	1.專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 2.配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 3.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	1.電腦網路教室、廣播教學設備。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	(一)教材編選 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。  (二)教學方法 可採用合作學習、多元智能學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。			

表 11-2-3-10 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	字體設計			
	英文名稱	Type Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維				
適用科別	廣告設計科				
	020000				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：文字造形				
教學目標 (教學重點)	1. 培養對文字造形的審美性及敏銳度。 2. 具備字形設計之能力，以利於各種視覺傳達設計之應用。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)文字造形之表現變化		1. 變化字體之設計。 (1)變化字體之類型。 (2)變化字體之創意發想方法。 (3)變化字體之特殊表現技巧。		8	
(二)文字造形之手繪變化		1. 手繪造形文字。 (1)工具與材料介紹。 (2)硬筆表現。 (3)軟筆表現。 (4)綜合表現。		8	
(三)字體與排版概說		1. 印刷字體概說。 (1)印刷字體的種類。 (2)文字排版的方式。 (3)文字排版與量字。		6	
(四)文字編排		1. 文字與編排。 (1)字與字之編排。 (2)字與圖之編排。		6	
(五)文字造形之鑑賞		1. 印刷文字設計鑑賞。 2. 應用文字設計鑑賞。 3. 創意文字設計鑑賞。		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。				
教學注意事項	1. 以實際範例、簡報或其他視聽媒體，豐富課程的內容，提高學生之學習興趣。 2. 訓練學生熟悉常用字體之基本筆劃及設計程序，奠定字形設計之基礎能力。 3. 理論與實習並重，透過個別指導使學生能充分了解字體設計的要領。				

表 11-2-3-11 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文段落寫作實務		
	英文名稱	Practice of English Paragraph Writing		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：英文文法與句型			
教學目標 (教學重點)	一、能熟習並使用正確的文法結構。 二、對段落寫作能有基本認識與寫作能力。 三、能作簡易中英文翻譯。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)文法與句型運用		教導學生基本的英文文法句型概念，如句子的結構與種類，從簡單句到複合句、複雜句和複合複雜句。	6	第一學期
(二)寫作基本概念		讓學生了解完成一篇英文作文之準備工作，包括訂題目(Title)、列出大綱(Outline)、關鍵字(Keywords)、轉折語(Transitional words and phrases)、及句型(Sentence patterns)。	6	
(三)單句寫作		寫作須循序漸進，由單句寫作開始練習，並提供佳句背誦與賞析。	6	
(四)構思與組織		學生自行構思作文題目(Title)，列出作文大綱(Outline)，編故事及作評論。	6	
(五)段落結構		段落教材應包括主題句、結論句、段落發展與轉承的介紹。	6	
(六)段落寫作		分析主題句和接續發展，使其了解段落的組織與內容前後的連貫，並依主題句寫出完整的段落與段落結論。	6	
(七)摘要引導寫作		練習如何去蕪存菁，精簡地將段落或文章的摘要寫出來。	6	第二學期
(八)指定題目寫作引導		針對不同主題、題材和內容，尤其具有代表性的題目，進行寫作練習。	6	
(九)情境看圖寫作引導		讓學生發揮對情境或圖片內容的聯想、解析、洞察，發揮想像力與創造力，寫出豐富內容。	6	
(十)讀書心得寫作引導		讀書心得已是寫作能力指標之一，練習如何描述所看內容，並連結自身見聞，來抒發己見。	6	
(十一)書信函、一般圖表和統計圖表寫作引導		應用文寫作能力愈顯重要，尤其是書信函、一般圖表和統計圖表…等的描述比較寫作能力，更需要加強訓練。	6	
(十二)小論文寫作引導		論文寫作有其特殊性和必要性，需要訓練和練習，於此先介紹入門基礎概念和重點，之後再加強練習。	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2.評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 3.學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4.學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。			
教學資源	1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。 3.教師教學可擷取網路和報刊等資訊，做為參考範文和摹寫依據，使理論與實務相結合，提高學生學習興趣和效果。			
教學注意事項	包含教材編選 1.教材選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。 2.教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗，由淺至深循序漸進；教師亦可參考其他優良教材，以符合學生程度。 3.教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。 4.為增進學習的廣度，教材編選可適切融入各項議題。 5.教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂，避免使用過多之專業術語。 6.專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。  教學方法 1.教師教學前，宜編定教學進度表。 2.教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。 3.教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。 4.學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。			

表 11-2-3-12 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題入門與實務		
	英文名稱	Introduction and Practice of Project Research		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 專題入門須知—找研究題目 2. 學習資料蒐集、整理與呈現 3. 研究主題初探 4. 專題實務練習			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 專題研究 方法簡介		1. 從思考方法入門 2. 專題研究是什麼 3. 專題研究的類型	2	
(二) 規劃專題研究 題目		1. 決定要做什麼專題 2. 計劃如何進行專題研究 3. 執行研究調查	2	
(三) 研究的過程		1. 規劃研究問題的重要性 2. 規劃研究問題的步驟 3. 規劃研究目標	4	
(四) 文獻回顧		1. 文獻回顧在研究中的地位 2. 如何回顧文獻	2	
(五) 確認變項研究		變項是什麼和質性研究的假設	2	
(六) 建立研究假設		因果推論和研究設計	2	
(七) 選擇擬定研究設計		1. 量化和質性研究設計的差異 2. 量化研究的研究設計 3. 質性研究的研究設計	4	
(八) 選擇資料蒐集方法		1. 資料蒐集的主要方法 2. 從原始來源蒐集資料 3. 使用次級來源蒐集資料	4	
(九) 資料處理		1. 量化研究的資料處理 2. 質性研究的資料處理	6	
(十) 資料呈現		傳遞及呈現分析後資訊的方法	4	
(十一) 結論的撰寫		1. 綜合歸納分析資料和研究 2. 提出結果和建議	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 定時上台報告與口頭發表，以及討論過程中的態度與方法正確性 2. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，必要時要求繳交書面報告，並督促學生達成學習目標 3. 評量內容兼顧理解、應用及綜合分析 4. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力			
教學資源	1. 邀請科大端師資開工作坊或入班協助教學 2. 電腦專業教室、廣播設備、媒體等資源 3. 善用圖書館的各類型資料 4. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果			
教學注意事項	1. 利用電腦教室，提供學生上網查詢相關資料，鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關資訊及訊息處理的能力 2. 以啟發學生自主學習與體悟為主要教學方式，教師居於輔導支援地位 3. 注重實務學習，使學生能從「做中學」，培養未來專題實作能力 4. 隨時培養學生正確的價值觀念 5. 上課討論，分組練習，一組三~四人，學習團隊運作和溝通能力 6. 教學宜多觀察，以了解學生個別及團體學習狀況，並適時輔導協助			

表 11-2-3-13 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題入門與實務		
	英文名稱	Introduction and Practice of Project Research		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	003000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 專題入門須知—找研究題目 2. 學習資料蒐集、整理與呈現 3. 研究主題初探 4. 專題實務練習			
議題融入	資料處理科 (環境教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 專題研究方法簡介		1. 從思考方法入門 2. 專題研究是什麼 3. 專題研究的類型	3	
2. 規劃專題研究題目		1. 決定要做什麼專題 2. 計劃如何進行專題研究 3. 執行研究調查	4	
3. 研究的過程		1. 規劃研究問題的重要性 2. 規劃研究問題的步驟 3. 規劃研究目標	6	
4. 文獻回顧		1. 文獻回顧在研究中的地位 2. 如何回顧文獻	3	
5. 確認變項研究		變項是什麼和質性研究的假設	3	
6. 建立研究假設		因果推論和研究設計	3	
7. 選擇擬定研究設計		1. 量化和質性研究設計的差異 2. 量化研究的研究設計 3. 質性研究的研究設計	6	
8. 選擇資料蒐集方法		1. 資料蒐集的主要方法 2. 從原始來源蒐集資料 3. 使用次級來源蒐集資料	6	
9. 資料處理		1. 量化研究的資料處理 2. 質性研究的資料處理	8	
10. 資料呈現		傳遞及呈現分析後資訊的方法	6	
11. 結論的撰寫		1. 綜合歸納分析資料和研究 2. 提出結果和建議	6	
合計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 定時上台報告與口頭發表, 以及討論過程中的態度與方法正確性 2. 配合授課進度, 進行過程評量及成果評量, 以便及時瞭解教學績效, 必要時要求 繳交書面報告, 並督促學生達成學習目標 3. 評量內容兼顧理解、應用及綜合分析 4. 評量方式注重實作性作業, 培養實務能力			
教學資源	1. 邀請科大端師資開工作坊或入班協助教學 2. 電腦專業教室、廣播設備、媒體等資源 3. 善用圖書館的各類型資料 4. 利用網際網路教學, 擴增教學內容與教學效果			
教學注意事項	1. 利用電腦教室, 提供學生上網查詢相關資料, 鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關資訊及訊息處理的能力 2. 以啟發學生自主學習與體悟為主要教學方式, 教師居於輔導支援地位 3. 注重實務學習, 使學生能從「做中學」, 培養未來專題實作能力 4. 隨時培養學生正確的價值觀念 5. 上課討論, 分組練習, 一組三~四人, 學習團隊運作和溝通能力 6. 教學宜多觀察, 以了解學生個別及團體學習狀況, 並適時輔導協助			

表 11-2-3-14 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告企劃		
	英文名稱	Advertisement planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修	科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基本設計實習			
教學目標 (教學重點)	(一) 了解廣告行銷的定義。 (二) 了解行銷的策略與規劃。 (三) 了解的廣告心理學的意義與特性。 (四) 了解廣告企劃的目的。 (五) 熟練廣告製作的方法。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)策略思考與企劃程序(1)		企劃工作導論、企劃人的專業主義	6	第三學年 第一學期
(二)策略思考與企劃程序(2)		策略思考的核心原則、策略分析的理論模式	6	
(三)策略思考與企劃程序(3)		策略思考的流程步驟、企劃程序與工具應用	6	
(四)行銷企劃理論與實務(1)		行銷基本概念介紹	6	
(五)行銷企劃理論與實務(2)		目標客群與市場定位	6	
(六)行銷企劃理論與實務(3)		行銷目標與策略	6	
(七)行銷企劃理論與實務(4)		行銷戰術	4	第三學年 第二學期
(八)廣告(1)		廣告的概念、歷史、定位、功能、類型	4	
(九)廣告(2)		廣告與消費者	4	
(十)廣告(3)		廣告媒體	6	
(十一)廣告(4)		廣告心理概說、廣告與心理學的關係、動機與購買過程、廣告策略與消費者心理	6	
(十二)企劃書撰寫(1)		企劃書類與基本格式	6	
(十三)企劃書撰寫(2)		企劃書寫作技巧	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	1. 廣告心理學 2. 廣告企畫			
教學注意事項	1. 教材編選 以廣告設計、廣告行銷、廣告心理學、廣告企劃等相關書籍及廣告實例為主要教材編選的範圍。 2. 教學方法 (1) 本科目為實習科目，可運用專業教室進行教學，可採分組上課。 (2) 課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 (3) 宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 (4) 本課程操作部分建議以實務體驗為輔助。 3. 教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： (1) 情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度等。 (2) 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 (3) 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 (4) 總結性評量：以期中考試成績、期末實作報告為總結性評量考核標準。 4. 教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 5. 教學相關配合事項 (1) 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2) 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3) 應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 11-2-3-15 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業軟體應用			
	英文名稱	Commercial software applications			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	資料處理科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生熟悉EXCEL各項功能操作，並能應用處理日常工作事務。 2. 使學生經由此課程的學習和訓練後能運用相關函數與技巧於會計領域。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1. 電子試算表的各項操作與應用 2. 資料輸入與格式設定		4	第二學年 第一學期
(二)資料處理		1. 檔案管理與列印 2. 排序與篩選		8	
(三)圖表及表單使用		1. 圖表製作 2. 表單、小計與驗證的應用		8	
(四)資料分析		1. 資料分析 2. 樞紐分析表的應用		8	
(五)函數		1. 認識函數 2. 函數相關應用		8	
(六) Web應用		1. 超連結 2. Web相關應用		8	第二學年 第二學期
(七)物件		1. 認識物件 2. 外部物件應用		8	
(八)方程式		1. 認識方程式 2. 方程式編輯		8	
(九)資料庫		1. 認識資料庫 2. 資料庫的運用		4	
(十)Excel應用實作		台灣證券交易所，實際交易資料分析應用實作。		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、上機實作、報告。				
教學資源	利用電腦教室，供學生實際操作試算表及會計套裝軟體。				
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 2. 相關書籍、教學光碟等。 (二)教學方法 1. 講述法、上機示範講解。 2. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 3. 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。				

表 11-2-3-16 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務		
	英文名稱	Practical Application of Bookkeeping		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	配合會計學課程，瞭解記帳的基本概念及理論。熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。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。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		備註
(一)記帳概論		1. 記帳的意義。 2. 記帳的功能。		1 第一學年 第一學期
(二)平時帳務處理		1. 交易的類別。 2. 傳票的種類。 3. 複式傳票的編製。 4. 單式傳票的編製。 5. 平時帳務的實作。		4
(三)工作底稿		1. 工作底稿的意義。 2. 工作底稿的功能。 3. 工作底稿的格式。 4. 工作底稿的編製。		4
(四)年底帳務處理		1. 帳務調整的實作。 2. 帳戶結束的實作。 3. 報表的編製。		9
(五)回轉分錄		1. 聯合基礎的介紹。 2. 回轉的意義與目的。 3. 可做回轉分錄的事項。 4. 回轉分錄的實作。		6 第一學年 第二學期
(六)營業稅		1. 營業稅的帳務實作。 2. 費用限額之介紹。 3. 營業稅的申報實作。		6
(七)財務報導架構觀念		1. 財務資訊品質特性。 2. 財務報表基本假設。 3. 會計原則。 4. 操作限制。		6
合 計				36
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重記帳實作，培養記帳實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用專業教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照國際會計準則、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。  (二)教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 3. 隨時培養學生職業道德觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。			

表 11-2-3-17 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國貿實戰入門		
	英文名稱	International Trade in Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<p>1. 實務流程建構： 系統性地引導學生理解國際貿易從詢價、簽約、交貨到結算貨款的完整「出口實戰流程」。</p> <p>2. 單證製作能力： 透過大量實例演練，培養學生正確填寫提單、發票、包裝單及匯票等核心貿易單據的能力，強化其國貿檢定的製單專業知識。</p> <p>3. 風險意識培養： 認識國際貿易的基礎風險，特別是國貿條規中的風險與成本劃分，以及匯率變動等風險的初步因應。</p> <p>4. 運籌管理初探： 掌握國際海空運、複合運送的基礎知識與運費計算，了解貨物運輸在供應鏈中的關鍵角色。</p>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 貿易基礎：概念與國貿條規	<p>1. 國際貿易基本概念、交易流程與主體介紹</p> <p>2. 交易前的準備：尋找對手、信用調查與風險防範</p> <p>3. 國貿條規 (Incoterms) 定義、成本/風險劃分與報價應用，著重 Incotl. 國際貿易基本概念、交易流程與主體介紹</p> <p>2. 交易前的準備：尋找對手、信用調查與風險防範</p> <p>3. 國貿條規 (Incoterms) 定義、成本/風險劃分與報價應用，著重 Incoterms 案例計算與流程解析</p>		8	第一學年 第一學期
(二) 交易核心：條件與風險管理	<p>1. 核心交易條件：品質、數量、價格、包裝與唛頭製作實務</p> <p>2. 國際貨物保險種類與風險劃分</p> <p>3. 主要付款方式概論 (L/C, D/P, D/A, 預付簡介) 與匯率風險因應實作唛頭設計與核心交易條件的單據註記練習</p>		8	
(三) 國際物流：海空運與實務	<p>1. 國際海上運輸：海運型態、貨櫃運輸與運費計算</p> <p>2. 實作：洽訂艙位與裝貨單 (S/O) 的填製</p> <p>3. 國際空運、複合運送與國際快遞</p>		8	
(四) 單證製作：各項單據填製	<p>1. 國際貿易流程圖</p> <p>2. 實作：匯票 (Draft)、商業發票 (Invoice)、包裝單 (Packing List)、裝貨單 (Shipping Order) 填製</p>		8	
(五) 全球視野：趨勢與職涯發展	<p>1. 國際綠色貿易規範與永續供應鏈趨勢 (融入議題)</p> <p>2. 電子單證應用與數位行銷初探 (融入議題)</p> <p>3. 國貿相關職涯展望與專業能力需求 (融入議題)</p>		4	
(六) 國貿概論與國際環境	<p>1. 國際貿易的意義與功能</p> <p>2. 全球化與貿易自由化趨勢</p> <p>3. 世界主要貿易組織介紹 (WTO、FTA、RCEP)</p> <p>4. 國際貿易政策與保護主義案例分析</p>		6	第二學年 第二學期
(七) 國貿大會考重點整理	<p>1. 大會考題型與命題趨勢說明</p> <p>2. 國貿條規、付款方式、貿易文件等重點複習</p> <p>3. 模擬測驗與分組解析</p> <p>4. 錯題診斷與重點筆記製作</p>		9	
(八) 國貿丙級檢定模擬與實作	<p>1. 檢定考試結構與範圍介紹</p> <p>2. 單證製作模擬：Invoice、B/L、S/O、Draft</p> <p>3. 實作演練與評分標準解析</p> <p>4. 檢定應試策略與實戰練習</p>		9	
(九) 實戰專題：出口模擬案	<p>1. 由學生個別設定出口產品與目標市場</p> <p>2. 規劃完整出口流程(詢價 → 報價 → 簽約 → 出貨 → 收款)</p> <p>3. 各項貿易單據製作：Quotation、Invoice、B/L、Packing List、Draft 等</p> <p>4. 撰寫「出口流程說明報告」並進行口頭簡報</p>		8	
(十) 國貿職涯與證照導向學習	<p>1. 國際貿易職場角色介紹(業務、報關、船務)</p> <p>2. 國際證照 (TOEIC、報關員、國貿丙檢) 進階說明</p> <p>3. 自我學習規劃與生涯地圖</p> <p>4. 培養學生積極進取之學習態度與職業道德觀念</p>		4	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	<p>1. 採行多元評量之方式，評量方法包括實驗記錄、問答、實戰專題等，並顧及認知、技能、情意、合作學習、成果展示等評量。</p> <p>2. 實作與單證作業：包含 S/O、B/L、Invoice、Packing List、Draft 等核心單據的課堂及回家作業填</p>			

	<p>製，著重正確性與實務格式。</p> <p>3.隨堂測驗與參與度：國貿條規應用、運費計算、各項交易條件、單據功能等概念的隨堂小測驗；課堂討論與小組活動參與度。</p> <p>4.期末綜合實戰專題：學生分組依據一個複雜情境，完成一套完整的單證組合並上臺解說交易流程；可融入綠色貿易或數位化主題。</p>
教學資源	<p>1.教材編選參考教材如下：</p> <p>(1) 國貿業務丙級-台科大圖書，謝芸芸。</p> <p>(2) 國貿業務丙級檢定學術科教戰守策-東大圖書公司，張瑋。</p> <p>(3) 國際貿易大會考歷屆試題彙編-台北市進出口商業同業公會。</p> <p>2.相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。</p> <p>3.輔助試題：國貿丙級檢定或國貿大會考新舊試題，作為單元練習與評量。</p>
教學注意事項	<p>1.課程著重培養學生實際操作技能。</p> <p>2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。</p> <p>3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。</p> <p>4.可視學生程度鼓勵學生參加適當級別的技能檢定認證取得證照。</p>

表 11-2-3-18 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務		
	英文名稱	Electronic Commerce		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科			
	000044			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 認識電子商務應用架構、電子商務商業模式及其最佳實務。 2. 規劃設計微型事業電子商店之實作。 3. 培養正確的電子商務應用方式。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)電子商務基本觀念(1)	1. 電子商務的運作流程。 2. 網路金融。 3. 網路購物。	9	第三學年 第一學期	
(二)電子商務基本觀念(2)	1. 電子付款系統。 2. 企業間電子商務。	8		
(三)電子商務基本觀念(3)	1. 新興電子商務科技應用介紹、說明。 2. 新興電子商務科技應用實例介紹。	9	可利用YouTube相關影片說明	
(四)電子商務基本觀念(4)	1. 各國電子商務在語言、文化、風俗民情之差異。 2. 如何解決各國在語言、文化、風俗民情之差異障礙？	6		
(五)電子商務基本觀念(5)	1. 跨境電子商務介紹與說明。 2. 跨境電子商務面臨的問題？ 3. 跨境電子商務未來的發展前景。 4. 跨境電子商務實例介紹。	8		
(六)電子商務安全機制(1)	1. 網路犯罪的種類。 2. 網路犯罪的相關法規。 3. 網路安全的維護。	9		
(七)電子商務安全機制(2)	1. 安全認證協定(例如：SSL、SET等)。 2. 電子商務相關法律議題。	9		
(八)電子商務應用(1)	1. 電子化政府。 2. 網路行銷。	6		
(九)電子商務應用(2)	1. 軟體代理人與電子商務。 2. 智慧卡。 3. QR Code。	8		
(十)電子商務網站的設計	1. 電子商務之網站架構。 2. 電子商務之網站設計。	9	第三學年 第二學期	
(十一)電子商務之創業	1. 電子商務之創業模式。 2. 電子商務創業面臨之問題？ 3. 成功的電子商務創業案例。	9		
(十二)電子商務網站的架設(1)	1. 微型事業電子商店架設成功案例。 2. 電子商店架設規劃與設計。 3. 電子商店之經營與管理	9		
(十三)電子商務網站的架設(2)	1. 如何在網路平台開設電子商店？ 2. 如何經營社群？	9		
(十四)電子商務實務實作(1)	選擇適當的網路平台，實作微型事業電子商店(1)。	9		
(十五)電子商務實務實作(2)	輔導與指導學生實作微型事業電子商店(2)。	9		
(十六)電子商務實務實作(3)	輔導與指導學生實作微型事業電子商店(3)。	9		
(十七)作品觀摩	1. 實作作品觀摩。 2. 實作作品討論。 3. 實作作品改善建議。	9		
合計		144		
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商務商業模式辨識確認、電子商店網頁結構分析、個案財報分析評估、學習歷程檔案評量等。 3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	電腦網路教室、廣播教學設備。			
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 坊間相關書籍。 2. 教師自編教材。  (二) 教學方法 1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。 4. 能力較強學生，在平台實作創意階段，可調整加深內容。 5. 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。			

表 11-2-3-19 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	貿易糾紛與索賠		
	英文名稱	Trade Disputes and Settlement		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	國際貿易科			
	000040			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備國際貿易之專業知識，瞭解各種貿易爭議與糾紛的型態。</li> <li>2. 具備貿易糾紛發生時有處理之能力。</li> <li>3. 具備貿易詐騙防範的基本知識。</li> <li>4. 具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)貿易糾紛簡介	1. 貿易糾紛的意義及其發生的原因。 2. 國際貿易流程與貿易糾紛之關聯性。	4	
	(二)貿易糾紛及防範	1. 徵信調查。 2. 貿易糾紛防範原則。 3. 貿易詐騙防範。	8	
	(三)買賣契約與貿易糾紛(1)	1. 買賣契約簡介。 2. 買賣雙方應負的責任與義務。	4	
	(四)買賣契約與貿易糾紛(2)	國貿調規與貿易糾紛。	8	
	(五)運輸與貿易糾紛	海空運運輸與糾紛。	6	
	(六)保險與貿易糾紛	運輸保險與糾紛。	6	
	(七)付款方式與貿易糾紛(1)	1. 付款方式種類。 2. 信用狀與貿易糾紛。	9	
	(八)付款方式與貿易糾紛(2)	非信用狀交易之風險與糾紛。	7	
	(九)索賠(1)	1. 索賠的意義。 2. 索賠的方式。	9	
	(十)索賠(2)	索賠個案研討。	7	
	(十一)糾紛之防範	1. 貿易糾紛的預防。 2. 個案研討。	4	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能在關心國際貿易糾紛時事時，能提出自己的見解與建議。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。</li> <li>2. 教材之選擇應顧及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生能應用所學知能於實際生活中。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <p>教學除了研討基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p>			

表 11-2-3-20 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階圖學實習		
	英文名稱	Advanced Course of Drawing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基礎圖學實習			
教學目標 (教學重點)	一、具備製圖能力及將之應用於設計之能力			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)工具製圖-1		1. 字法進階:工程字體練習	3	
(一)工具製圖-2		2. 幾何形體練習	3	
(一)工具製圖-3		3. 切弧練習	6	
(一)工具製圖-4		4. 等分線段、角度及圓弧	3	
(一)工具製圖-5		5. 正多邊形畫法	6	
(二)正投影-1		1. 正投影原理於產品設計圖之應用與產出 2. 產品設計之三視圖與等角立體圖繪製建模	6	
(二)正投影-2		2. 產品設計草圖繪製	3	
(二)正投影-3		3. 產品設計應用於三視圖之精稿繪製	6	
(二)正投影-4		4. 產品之等角立體圖繪製	3	
(二)正投影-5		5. 產品建模	9	
(二)正投影-6		6. 產品運用3d印表機印製	3	
(三)剖視圖-1		1. 為單元(二)進階延伸,將產品之剖視圖繪製	3	
(三)剖視圖-2		2. 產品剖視圖3d建模	9	
(四)爆炸圖-1		1. 練習將產品零件組裝關係以爆炸圖草圖繪製	6	
(四)爆炸圖-2		2. 產品爆炸圖精稿繪製。	6	
(五)展開圖-1		1. 展開圖的原理與應用於包裝(角柱型展開)線稿繪製	3	
(五)展開圖-2		2. 角柱體展開圖至成品製作	9	
(五)展開圖-3		3. 展開圖的原理與應用於包裝(角錐型展開)	3	
(五)展開圖-4		4. 角柱體展開圖至成品製作	9	
(六)學科進階		1. 基礎圖學考前複習	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量方法,評量方法包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試等,並著重形成性評量,顧及認知、技能、情意的評量,以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及次序安排,應參照教材大綱之內涵,並符合課程目標。 2. 報章雜誌、實際設計案例、網路資訊之蒐集運用。  (二)教學方法 1. 實例口述 2. 實際操作 3. 討論教學 4. 配合相關網站教學			

表 11-2-3-21 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數據實務應用		
	英文名稱	Data Practice Applications		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識巨量資料(Big Data)，巨量資料的商業模式與應用領域，什麼產業特別需要巨量資料解決方案。</li> <li>2. 能操作、熟悉與應用常見的數據分析工具軟體，解決問題。</li> <li>3. 結合實務實作方式，讓有興趣學生發揮創意實作。</li> <li>4. 瞭解未來源源不絕的應用創造力與潛力。</li> </ol>			
議題融入	資料處理科 (科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識巨量資料(Big Data)。</li> <li>2. 為什麼需要巨量資料？</li> <li>3. 巨量資料的商業模式是什麼？</li> <li>4. 什麼產業特別需要巨量資料解決方案？</li> </ol>	8	第三學年 第一學期
(二)應用的領域(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理解客戶、滿足客戶服務需求。</li> <li>2. 業務流程優化。</li> <li>3. 改善我們的生活。</li> <li>4. 提高醫療和研發。</li> </ol>	6	
(三)應用的領域(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提高體育成績。</li> <li>2. 優化機器和設備性能。</li> <li>3. 改善安全和執法。</li> <li>4. 改善我們的城市。</li> <li>5. 金融交易。</li> </ol>	6	
(四)數據分析工具軟體(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能操作常見的數據分析工具軟體。</li> <li>2. 能熟悉常見的數據分析工具軟體。</li> </ol>	8	
(五)數據分析工具軟體(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能熟悉常見的數據分析工具軟體。</li> <li>2. 能應用常見的數據分析工具軟體。</li> </ol>	8	
(六)實務實作(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引導學生創意發想。</li> <li>2. 應用數據分析工具軟體，利用真實數據，讓學生發揮創意實作，解決問題。</li> </ol>	9	第三學年 第二學期
(七)實務實作(2)		輔導與指導學生創意實作。	9	
(八)作品觀摩		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實作作品觀摩。</li> <li>2. 作品討論。</li> <li>3. 作品改善建議。</li> </ol>	8	
(九)未來世界(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 足夠準確的趨勢預測。</li> <li>2. 制定精準決策。</li> <li>3. 個人資料安全的問題。</li> <li>4. 源源不絕的應用創造力。</li> </ol>	8	
(十)未來世界(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未來科技生活情境。</li> <li>2. Smart City。</li> </ol>	2	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。</li> <li>2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、創造、實作作品。</li> <li>3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</li> </ol>			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦網路教室、廣播教學設備。</li> <li>2. 利用國內外知名巨量資料研究大學或研究單位網站，擴增教學內容與教學效果。</li> <li>3. 利用知名人巨量資料研究企業，擴增教學內容與教學效果。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 坊間相關書籍。</li> <li>2. 教師自編教材。</li> <li>3. 選擇適當的數據分析工具軟體。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</li> <li>3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。</li> <li>4. 引導學生創意發想，實作創意。</li> <li>5. 能力較強學生，在實作創意階段，可調整加深內容。</li> <li>6. 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。</li> </ol>			

表 11-2-3-22 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計實務		
	英文名稱	Design Practices		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	001000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：基本設計			
教學目標 (教學重點)	(一)了解設計發想與設計實務應用。 (二)增加設計成品的相關資訊與知識。 (三)創意發想與執行設計過程的可行性。 (四)成為設計實務經驗之專業人才。			
議題融入	廣告設計科 (人權教育 環境教育 生命教育 科技教育 原住民族教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)何謂設計		設計的過程與概念養成	1	
(二)設計價值與成功設計的探討		文獻收集與成功設計案例的廣泛吸收	2	
(三)設計的成品分析		從設計成品尋找發想源頭與設計脈絡	2	
(四)設計主題之發想		創意與題材的找尋	1	
(五)草圖		鉛筆草圖的多元表現與美感的養成	1	
(六)水平思考與垂直思考		篩選可行與適切性的元素進行推進與精緻化	2	
(七)形式的選擇		成形與製作的方式	1	
(八)材質的運用		媒材運用	1	
(九)色彩計畫		色彩應用與適切性	1	
(十)設計過程的概念養成		實用性與執行過程之考量	4	
(十一)執行效果		問題解決與修正	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量方法，評量方法包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	1.兼顧簡易工具及最新電腦完稿軟體之學習，務期適各種不同的就業市場需求。 2.應以學生的既有生活經驗為基礎，多舉例；並可適搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機			
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.報章雜誌、剪報、網路資訊之蒐集運用。  (二)教學方法 1.實例口述 2.討論教學 3.配合相關網站教學			

表 11-2-3-23 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際匯兌			
	英文名稱	International Exchange			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	國際貿易科				
	001100				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務				
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能瞭解各國匯率的兌換計算與升貶值的表示方法。</li> <li>2. 學生能應用升貶值原理去推演出購買外國商品的時機。</li> <li>3. 學生能瞭解貿易避險操作的方法。</li> <li>4. 學生能關心國際經濟局勢變動對外匯匯率的影響。</li> </ol>				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)外匯與匯率		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外匯的定義</li> <li>2. 匯率的定義</li> <li>3. 匯率的簡單釋例</li> <li>4. 外匯交易的報價</li> <li>5. 幣值的升貶</li> </ol>		2	第一學期
(二)基本的外匯概要		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外匯交易</li> <li>2. 外匯市場</li> <li>3. 買入與賣出匯率</li> </ol>		2	
(三)遠期外匯		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遠期外匯定義</li> <li>2. 遠期外匯之重要概念</li> <li>3. 預購與預售遠期外匯</li> <li>4. 遠期外匯之功能</li> </ol>		2	
(四)匯率之決定及變動		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 匯率之決定</li> <li>2. 影響匯率變動的因素</li> </ol>		4	
(五)外匯交易的風險		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外匯交易的風險種類</li> <li>2. 外匯交易的風險管理</li> </ol>		4	
(六)外匯授信及貿易融資		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外匯授信之定義</li> <li>2. 外匯授信之風險</li> <li>3. 外匯授信之種類</li> <li>4. 進出口融資</li> </ol>		4	
(七)出口及進口押匯		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出口押匯的定義</li> <li>2. 出口押匯釋例</li> <li>3. 進口押匯的定義</li> <li>4. 進口押匯釋例</li> </ol>		2	第二學期
(八)出口託收及融資		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出口託收的定義</li> <li>2. 出口託收的種類</li> <li>3. 付款交單</li> <li>4. 承兌交單</li> <li>5. 出口託收之融資</li> <li>6. 出口託收的運作規則</li> </ol>		2	
(九)應收帳款收買業務		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應收帳款收買業務Factoring之定義</li> <li>2. 應收帳款收買業務之交易過程</li> <li>3. 國際應收帳款收買業務風險所在</li> </ol>		2	
(十)中長期應收票據收買業務		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中長期應收票據收買業務Forfaiting簡介</li> <li>2. 出口遠期信用狀賣斷之作業流程</li> <li>3. 比較Forfaiting與Factoring</li> </ol>		2	
(十一)外匯選擇權		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選擇權的定義</li> <li>2. 選擇權之買權及賣權簡介</li> <li>3. 選擇權之基本術語</li> </ol>		2	
(十二)換匯交易		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 換匯交易的定義</li> <li>2. 換匯價格</li> <li>3. 換匯匯率之計算</li> <li>4. 換匯交易之風險</li> </ol>		4	
(十三)換匯實務演練		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 買賣商品換匯-模擬演練</li> <li>2. 小組主題報告</li> </ol>		2	小組主題報告
(十四)國際清算工具		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 匯款Remittance</li> <li>2. 信用狀Letter of Credit</li> <li>3. 保證函</li> <li>4. 託收Collection</li> </ol>		2	
合計				36	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量方法，評量方法包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、演練、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、匯率表、網路數位資訊等。				
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 教材編選 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。</li> <li>2. 報章雜誌、剪報、網路資訊之蒐集運用。</li> </ol> </li> <li>(二)教學方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實例口述</li> </ol> </li> </ol>				



表 11-2-3-24 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	市場調查與分析		
	英文名稱	Market research and analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、活力健康、創新思維			
適用科別	商業經營科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、針對市場調查之內涵、操作方式及研究範圍作一說明。 二、瞭解如何進行問卷設計與相關的調查方法，並了解如何彙整與分析市場調查資料 三、引導學生實際演練，以資料蒐集方式，使用問卷設計、抽樣方法、調查方法、量表觀念、資料分析及研究結果之撰寫。			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)市場調查概念	1. 市場調查的意義 2. 市場調查的範圍 3. 市場調查的種類	4	第一學期
	(二)市場調查的規劃	1. 市場調查的方法 2. 市場調查的步驟	2	
	(三)資料蒐集	1. 資料取得方式-初級資料、次級資料 2. 資料的屬性-質化資料、量化資料 3. 資料的對象範圍-抽樣資料、普查資料	6	
	(四)研究方法	1. 文獻研究法 2. 訪問調查法 3. 個案研究法 4. 問卷調查法 5. 實驗研究法 6. 焦點團體法	6	
	(五)資料處理與分析	1. 統計學測量數的介紹 2. 問卷調查的資料處理與分析 3. 訪談法的資料處理與分析 4. 文獻分析的資料處理與分析	6	第二學期
	(六)分組撰寫報告	分組撰寫報告	8	
	(七)成果報告與討論	各組成果報告與討論	4	
	合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式採觀察、報告、實作等多元評量方式使學生能運用於實務中。 2. 評量內容亦應兼顧認知、情意、技能等方面，以利學生健全發展。 3. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，必要時要求繳交書面報告，讓學生達成學習目標。			
教學資源	1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2. 利用多媒體教學及其他資源(例如圖書館資源、網絡資源)，擴增教學內容與教學效果。 3. 可利用國內外相關案例，加強實例之介紹。			
教學注意事項	1. 教材編選： (1)教材內容及編排宜參照教學內容，並符合教學目標。 (2)教材內容之難易，應顧及學生程度需求，兼顧理論與實務。 (3)教材之案例，應與實務配合，並配合時代發展不斷更新，使學生能將所學應用於實際生活中。 2. 教學方法： (1)兼顧認知、情意、技能三方面的學習領域。 (2)注重實際演練，使學生能從實作中學習，培養實務能力。 (3)學生需親自蒐集資料，進行市場調查與分析。 (4)利用分組討論、合作學習及上台報告等方式，提高學生學習興趣，並培養其發現與解決問題的能力。			

表 11-2-3-25 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理實務		
	英文名稱	Management Theories		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	002200			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識企業的經營本質及各項企業職能。</li> <li>2. 瞭解企業組織與環境的關係。</li> <li>3. 瞭解管理的意義、管理理論的演進及管理的各項功能。</li> <li>4. 能運用各種管理原則及方法來處理企業經營實務中之問題。</li> <li>5. 瞭解管理的趨勢及今後所面臨的挑戰。</li> <li>6. 能重視及確實遵守應有的職業道德與倫理。</li> </ol>			
議題融入	商業經營科 (品德教育) 國際貿易科 (品德教育) 資料處理科 (品德教育) 應用英語科 (品德教育) 廣告設計科 (品德教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)管理的意義與重要性		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理的意義</li> <li>2. 管理的重要性</li> <li>3. 管理的目標與功能</li> <li>4. 管理何處學?</li> </ol>	4	第一學期
(二)管理人與管理工作		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理工作的特質 (管理者的任務)</li> <li>2. 管理人的角色與任務</li> <li>3. 管理者應具備的才能</li> </ol>	6	
(三)管理思想及其演進		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理的起源</li> <li>2. 古中國的管理思想</li> <li>3. 中國現代管理思想</li> <li>4. 西方管理觀念的演進</li> </ol>	6	
(四)規劃		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃的意義與內容</li> <li>2. 規劃與預測及決策</li> <li>3. 規劃的基本步驟與原則</li> <li>4. 計畫的基本類型</li> <li>5. 整體規劃</li> </ol>	8	
(五)組織與組織設計(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織的意義與重要性</li> <li>2. 組織結構基本觀念與設計原則</li> <li>3. 控制幅度</li> <li>4. 直線與幕僚</li> <li>5. 組織分權程度 (授權與分權)</li> </ol>	8	
(六)組織與組織設計(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非正式組織與正式組織</li> <li>2. 組織的變革與創新</li> <li>3. 組織文化</li> </ol>	4	
(七)人力資源管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人力資源規劃的意義與重要性</li> <li>2. 工作分析與工作評價</li> <li>3. 甄選與任用</li> <li>4. 員工訓練與發展</li> <li>5. 員工薪酬</li> <li>6. 績效評估與獎懲</li> <li>7. 勞工關係和工會</li> </ol>	9	第二學期
(八)領導		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 領導的意義與重要性</li> <li>2. 領導理論</li> <li>3. 領導的型態及人性因素</li> <li>4. 領導和激勵</li> <li>5. 領導和溝通</li> <li>6. 現今領導的發展方向</li> </ol>	9	
(九)控制		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 控制的意義與重要性</li> <li>2. 控制的類型</li> <li>3. 控制的基本步驟</li> <li>4. 控制的技術與方法</li> <li>5. 品質控制與全面品質管理</li> <li>6. 我國企業品質控制的現況與發展</li> </ol>	9	
(十)企業診斷與業務檢討		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業診斷的意義與重要性</li> <li>2. 企業診斷的類別</li> <li>3. 企業診斷的程序與準則</li> <li>4. 我國企業在經營時常遭遇到的問題</li> <li>5. 業務檢討</li> </ol>	9	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 評量方式包含紙筆測驗及上課討論。</li> </ol>			

	<p>3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>5. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p>
教學資源	<p>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。</p> <p>2. 加強實例的介紹，使教學活潑化。</p>
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <p>1. 編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p> <p>2. 搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。</p> <p>(二)教學方法</p> <p>1. 重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。</p> <p>2. 理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>3. 依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>4. 應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。</p>

表 11-2-3-26 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務		
	英文名稱	Practice of International Trade		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	資料處理科	應用英語科	廣告設計科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解國際貿易成交的過程。 2. 認識匯票及熟練貨運單據的製作與運用。 3. 培養出對進出口實務操作有獨立作業的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 國際貿易實務之意義。 2. 國際貿易的主要形態。 3. 國際貿易的主體與客體。 4. 國際貿易的交易程序。 5. 國際貿易的管理機構。	6	第一學期
(二)貿易條規		1. 貿易條件的意義。 2. 國貿條規。 3. 其他貿易條件。	5	
(三)交易前的準備		1. 市場調查。 2. 尋求客戶。 3. 信用調查。	4	
(四)國際貿易交易的基本條件		1. 品質條件。 2. 數量條件。 3. 價格條件。 4. 包裝條件。 5. 保險條件。 6. 交貨條件。 7. 付款條件。	5	
(五)進出口價格的計算		1. 出口價格的構成因素。 2. 出口價格的計算方法。 3. 出口價格計算實例。 4. 進口價格的構成因素。 5. 進口價格的計算方法與實例。	6	
(六)報價與接受		1. 報價的意義。 2. 報價的時效及種類。 3. 接受的意義。 4. 接受生效時期及撤回。 5. 報價與接受報價的實例。	5	
(七)貿易契約的簽訂		1. 簽立貿易契約書的方式。 2. 簽立貿易契約書的基本原則。 3. 契約條款的性質。 4. 貿易契約的一般條款。 5. 貿易契約書實例。	5	
(一)進口簽證		1. 進口簽證定義與相關概念。 2. 進口簽證相關法令。 3. 輸入許可證申請書種類與格式。 4. 輸入許可證申請書實作。 5. 輸入許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發。 6. 免證輸入貨品相關規定。	4	第二學期
(二)信用狀		1. 信用狀定義與各關係人及相關術語介紹。 2. 信用狀功能、格式與種類。 3. 解讀SWIFT格式信用狀。 4. 開發信用狀申請實作。 5. 信用狀的通知、保兌、接受與轉讓。 6. 信用狀修改與補發。 7. 信用狀統一慣例介紹。 8. 電子信用狀統一慣例介紹。 9. 信用狀使用現況與迷思。	9	
(三)出口備貨、檢驗與公證		1. 出口備貨相關概念介紹。 2. 出口檢驗相關概念介紹。 3. 出口公證相關概念介紹。	3	
(四)出口簽證		1. 出口簽證定義與相關概念。 2. 出口簽證相關法令。 3. 輸出許可證申請書種類與格式。 4. 輸出許可證申請書實作。 5. 輸出許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發。 6. 免證輸貨品相關規定。	2	

(五)出口報關(1)	1.我國海關組織、業務與現況介紹。 2.貨物出口報關與裝船概念介紹。 3.通關自動化現況介紹。 4.自由貿易港區現況介紹。	4	
(六)出口報關(2)	1.國貨出口報單實作。 2.裝船通知與實作。 3.業界報關軟體使用現況介紹	6	
(七)貨物運輸保險	1.貨物運輸保險相關概念介紹。 2.貨物水險概念介紹。 3.貨物水險要保書實作。 4.航空貨物保險相關概念介紹。 5.郵政包裹運輸保險相關概念介紹。 6.國際快遞運輸保險相關概念介紹。	5	
(八)輸出保險	1.輸出保險定義相關概念介紹。 2.中國輸出入銀行組織與業務介紹。 3.輸出保險種類介紹。 4.我國輸出保險業務現況介紹。 5.投保輸出保險相關實作介紹。	3	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式，評量方法可包括課堂表現、口試、筆試、分組報告、書面心得報告、貿易文件製作等。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	<p>(一) 教材編選</p> <p>1.選擇內容簡明扼要、著重貿易實務基本概念、並以實例幫助學生融入貿易程序之教材與相關資訊。 2.注意法規或制度面的修正。</p> <p>(二) 教學方法</p> <p>1.儘量使用貿易實務個案教學，以激發學生學習興趣。 2.貿易法規已併入本科目，各相關法規應於適當章節內容中引用之。</p>		

表 11-2-3-27 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用		
	英文名稱	Computer Applications		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培養操作套裝軟體的基本知識及能力。</li> <li>2. 從實際操作中瞭解資訊網路之建構與應用。</li> <li>3. 科技新知的發展在電子計算機應用上的效益。</li> <li>4. 協助學生取得電腦軟體應用乙級證照。</li> <li>5. 正確的電子商務應用態度。</li> <li>6. 培養團體合作精神與正確使用電子計算機的態度。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)軟體與作業系統	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 軟體的運作原理與軟體的分類。</li> <li>2. 認識檔案格式，了解作業系統的功能。</li> <li>3. 作業系統的基本操作。</li> </ol>	6	第三學年 第一學期	
(二)常見應用軟體的介紹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦公室軟體。</li> <li>2. 多媒體軟體。</li> <li>3. 其他應用軟體。</li> </ol>	4		
(三)辦公室軟體的進階操作與應用 (1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書處理軟體之進階操作與應用。</li> <li>2. 簡報軟體之進階操作與應用。</li> </ol>	8		
(四)辦公室軟體的進階操作與應用 (2)	試算表軟體之進階操作與應用。	6		
(五)多媒體軟體的進階操作與應用 (1)	影像處理、語音處理等多媒體軟體之基本操作與進階應用。	8		
(六)多媒體軟體的進階操作與應用 (2)	影片製作、剪輯、特效處理等多媒體軟體之基本操作與進階應用。	8		
(七)其他應用軟體之進階操作與應用 (1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 壓縮、秀圖等基本工具軟體的操作與應用。</li> <li>2. 燒錄、轉檔等基本工具軟體的操作與應用。</li> </ol>	6		
(八)其他應用軟體之進階操作與應用 (2)	雲端之平面設計、拼圖、圖片編輯…等軟體的操作與應用。	8		
(九)網際網路基本知識	電腦網路種類、通訊方式、傳輸協定、傳輸速度等基本知識。	8	第三學年 第二學期	
(十)網路服務與應用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網際網路服務與全球資訊網的應用。</li> <li>2. 全球資訊網與資料搜尋進階技巧。</li> <li>3. 檔案傳輸與電子郵件進階功能。</li> <li>4. 個人網誌與社群的申請與實際應用。</li> </ol>	6		
(十一)網頁設計之原理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網頁設計語法介紹。</li> <li>2. 網頁設計的趨勢。</li> <li>3. W3C(World Wide Web Consortium)簡介。</li> </ol>	8		
(十二)網頁設計的應用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人網誌的簡介與應用。</li> <li>2. 知名網站的特色與技巧介紹、說明。</li> <li>3. 網站設計實務實作(例如：利用Dreamweaver實作網站)。</li> </ol>	6		
(十三)電子商務基本概念	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子商務的架構與經營模式。</li> <li>2. 電子商務的運作流程。</li> <li>3. 電子商務的應用。</li> </ol>	6		
(十四)電子商務安全機制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子商務的付款機制。</li> <li>2. 安全認證協定(例如：SSL、SET等)。</li> <li>3. 電子商務相關法律議題。</li> </ol>	8		
(十五)資訊安全	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊安全要素。</li> <li>2. 網路攻擊。</li> <li>3. 資訊安全的防範。</li> </ol>	6		
(十六)網路安全	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網路犯罪的種類。</li> <li>2. 網路犯罪的相關法規。</li> <li>3. 網路安全的維護。</li> </ol>	6		
合計		108		
學習評量 (評量方式)	除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦網路教室、廣播教學設備。</li> <li>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。</li> <li>3. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選 教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。</p> <p>(二)教學方法 1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p>			

2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。
3. 加強實例的介紹，使教學活潑化。
4. 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。

表 11-2-3-28 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商管統計資料分析		
	英文名稱	Business and Management Data Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立統計與資料分析的基礎概念。</li> <li>2. 培養使用 Excel 進行資料整理、圖表製作、與分析的能力。</li> <li>3. 透過實際商管案例，理解資料背後的意涵與決策應用。</li> <li>4. 完成商管主題專案，培養資料驅動決策思維。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)Excel資料分析入門	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識商管統計應用範圍</li> <li>2. Excel介面操作與資料清理</li> <li>3. 常用函數(SUM、IF、VLOOKUP 等)</li> <li>4. 建立學生消費調查表與統計摘要</li> </ol>	6	第三學年 第一學期
	(二)資料彙整與描述性統計	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統計基本概念(母體、樣本、資料類型)</li> <li>2. 集中與離散趨勢指標</li> <li>3. 常態分布與Z分數</li> </ol>	8	
	(三)資料視覺化	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 長條圖、圓餅圖、折線圖、散佈圖</li> <li>2. 複合圖表與動態視覺化</li> <li>3. Dashboard 概念與設計</li> <li>4. 資料報告視覺化練習</li> </ol>	8	
	(四)Excel進階應用	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進階函數(INDEX、MATCH、IFERROR)</li> <li>2. 樞紐分析表(PivotTable)操作</li> <li>3. 巨集(Macro)簡介與自動化</li> <li>4. 月度銷售報表模擬</li> </ol>	6	
	(五)實務專案一	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐廳滿意度分析</li> <li>2. 時間分配與學業表現關聯分析</li> <li>3. 統計摘要 + 圖表 + 結論報告</li> <li>4. 專案發表與同儕回饋</li> </ol>	8	
	(六)資料關聯與比較分析	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CORREL、COVAR 函數</li> <li>2. 雙變量與多變量比較</li> <li>3. 樞紐分析應用於群組比較</li> </ol>	8	第三學年 第二學期
	(七)推論統計與假設檢定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽樣與母體估計</li> <li>2. t檢定、Z檢定、卡方檢定</li> <li>3. 類別資料分析</li> <li>4. 小專題：顧客滿意度差異分析</li> </ol>	8	
	(八)回歸分析與預測	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單變量與多變量回歸</li> <li>2. 模型解釋力(R<sup>2</sup>)與殘差分析</li> <li>3. 銷售趨勢預測</li> <li>4. 小專題：行銷支出與銷售預測</li> </ol>	6	
	(九)商業決策與應用模擬	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成本與盈虧平衡分析</li> <li>2. ROI與風險概念</li> <li>3. 情境決策模擬(What-if 分析)</li> <li>4. 產品定價策略模擬</li> </ol>	6	
	(十)整合專案與資料故事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整合資料</li> <li>2. 撰寫資料故事報告</li> <li>3. 期末專題成果發表</li> <li>4. 行銷效益或校園商品定價分析</li> </ol>	8	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課堂操作與作業：Excel實作與練習成果。</li> <li>2. 期中測驗：統計與Excel操作基礎。</li> <li>3. 期末報告：整合性資料分析與簡報發表。</li> </ol>			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 軟體工具：Microsoft Excel。</li> <li>2. 資料來源：校園問卷、開放資料(政府資料開放平台、台灣統計資料網)。</li> <li>3. 學習平台：Google Classroom檔案分享與作業繳交。</li> <li>4. 輔助教材：教師自編講義、案例投影片、網路教學影片。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 坊間相關書籍。</li> <li>2. 教師自編教材。</li> <li>3. 選擇適當的數據分析工具軟體。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 重視應用與實作：以商業案例引導學生動手分析，理解的實際意義。</li> <li>2. 循序漸進學習：從Excel操作到統計分析，逐步建立資料處理與解讀能。</li> <li>3. 專題導向：以小組專題與成果展示為主，培養表達與團隊合作能力。</li> </ol>			

表 11-2-3-29 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁程式設計		
	英文名稱	Web Page Programming		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 提昇網頁程式設計的方法及技巧。 2. 會應用程式設計技巧於進階網頁程式設計。 3. 提昇進階網頁程式設計的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) HTML	1. 介紹Front-End 網頁程式設計必備知識 2. 了解HTML元素	6	第三學年 第一學期	
(二) CSS	1. 了解CSS語法屬性 2. HTML/CSS 基礎網頁程式設計	6		
(三) JavaScript	1. 了解JavaScript基本語法 2. 認識DOM 3. 認識BOM 4. JavaScript/DOM 程式設計	8		
(四) jQuery	從範例實作中快速學會 JavaScript/jQuery 程式設計與應用	4		
(五)RWD網頁設計(1)	1. 認識 Bootstrap 2. 了解回應式(RWD)網頁	6		
(六)RWD網頁設計(2)	使用 Bootstrap 建立 RWD 網頁	6		
(七)AJAX應用(1)	介紹如何利用 AJAX 存取 Internet 上的開放資料 (天氣預報、空氣品質...)	6		
(八)AJAX應用(2)	以 AJAX 擷取政府開放資料, 體會大數據網頁應用	4		
(九)Query Mobile應用	1. 利用手機感測器設計小遊戲 2. 以 jQuery Mobile 設計行動網頁	8		
(十) Google Maps API (1)	1. HTML Canvas 繪圖與動畫 2. 結合資料與 Google Maps 服務建立各種地圖應用	6		
(十一) Google Maps API (2)	將 AJAX 資料與 Google Maps 結合, 打造特色的 HTML 應用服務	6		
(十二)網頁轉成APP應用程式	1. config.xml組態檔 2. 縮網頁與組態檔 3. 建立App應用程式	6		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度, 進行單元評量及綜合評量, 以掌握教學績效。 2. 評量方式採上機考試。			
教學資源	宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 安裝有網頁製作軟體及影像處理軟體。 2. 宜事先規畫學生網站空間以利課程之進行。 3. 教師自編教材。  (二)教學方法 1. 使學生容易了解網頁程式設計的觀念。 2. 理論配合實際操作, 以提昇學習效果。 3. 視學生程度不同, 調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。			

表 11-2-3-30 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國貿業務			
	英文名稱	International Sales Staff			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	
	002200	002200	002200	002200	
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	本課程為培養學生習得從事進出口貿易業務應具備之各項技能及相關知識，強調五大單元之實務訓練： 1. 貿易概念與流程 2. 基礎貿易英文 3. 進出口價格核算 4. 商業信用狀分析 5. 貿易單據製作				
議題融入	商業經營科 (資訊教育) 國際貿易科 (資訊教育) 資料處理科 (資訊教育) 廣告設計科 (資訊教育)				
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. 基礎貿易英文每週作業 2. 基礎貿易知識學科每週作業		2	第二學年 第一學期
(二)國際貿易基本概念及流程		1. 國際貿易型態(含跨境電商) 2. 貿易關係人、貿易流程圖 3. Incoterms 4. 國際貿易基本交易條件		8	
(三)經貿資訊		參考國際貿易局網站及其他相關經貿資訊		6	
(四)基礎貿易英文-函電內容(1)		1. 推銷(Promotion)函 2. 詢價(Inquiry)函 3. 報價(Offer)函		6	
(五)基礎貿易英文-函電內容(2)		1. 催款(Collection)函 2. 索賠(Claim)函		4	
(六)價格計算(1)		海、空運運費計算		5	
(七)價格計算(2)		進出口價格計算		5	
(八)信用狀實例分析(1)		1. 信用狀基本資料及信用狀關係人 2. 信用狀的使用與特性		8	第二學年 第二學期
(九)信用狀實例分析(2)		1. 相關期限、貨物與運送相關規定、提示單據種類、份數、規定以及其他相關指示 2. 信用狀範例解析與演練		8	
(十)貿易單據製作(1)		信用狀內容與相關單證填製		7	
(十一)貿易單據製作(2)		貿易單據製作範例解析與演練		7	
(十二)貿易索賠 與糾紛處理		1. 買賣索賠 2. 運輸索賠 3. 保險索賠 4. 貿易糾紛及處理		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合實作。 3. 評量方式注重進出口貿易相關實作技巧，培養進出口銷售業務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用商業專題教室或網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 辦理國貿相關講座，藉由主講者分享如何應用所學於業界實務。				
教學注意事項	一)教材編選 1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2. 教材之選擇應顧及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生能應用所學知能於實際生活中。 3. 參考教材如下： (1) 謝芸芸(2020)。國貿業務丙級。新北市：台科大圖書 (2) 張瑋(2019)。國貿業務丙級檢定學術科教戰守策。台北市：東大圖書公司 (3) 國際貿易大會考試務中心(2020)。國際貿易大會考歷屆試題彙編(第一屆至第十五屆)。台北市：台北市進出口商業同業公會 二)教學方法 教學除了研討基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。				

表 11-2-3-31 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進出口外匯實務			
	英文名稱	Import/Export Foreign Exchange in Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	國際貿易科				
	000004				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務、國際匯兌				
教學目標 (教學重點)	1. 具備國際貿易之專業知識，瞭解各種進出口外匯業務內容。 2. 具備進出口外匯業務處理之能力。 3. 具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
議題融入	無				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)國際貿易及外匯業務概述		1. 進口外匯業務概述。 2. 出口外匯業務概述。 3. 國貿條規簡介。 4. 外匯業務相關法規。		8	
(二)進口信用狀業務(1)		1. 信用狀簡介。 2. 進口信用狀作業及開狀注意事項。 3. 信用狀項下單據簽發規定。 4. 信用狀修改。		9	
(三)進口信用狀業務(2)		1. 擔保提貨與副提單背書。 2. 信用狀拒絕兌付或讓購之處理。		7	
(四)出口信用狀業務(1)		1. 信用狀通知及轉讓。 2. 出口押匯導論。 3. 單據簽發與提示要點。		9	
(五)出口信用狀業務(2)		1. 匯票及信用狀項下單據之審查。 2. 瑕疵單據之處理。 3. 其他應注意事項。		7	
(六)託收業務(1)		託收概述。		3	
(七)託收業務(2)		1. 出口託收。 2. 進口託收。		9	
(八) Factoring		國際應收帳款承購業務 (Factoring)。		6	
(九) Forfaiting		遠期信用狀款項收買業務 (Forfaiting)。		6	
(十)外幣保證		1. 外幣保證之架構及種類。 2. 外幣保證實務。		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重進出口外匯實作，培養進出口外匯實務能力。				
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				
教學注意事項	(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. 教材之選擇應顧及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生能應用所學知能於實際生活中。  (二)教學方法 教學除了研討基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。				

表 11-2-3-32 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用設計實習		
	英文名稱	Applied Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：電腦向量繪圖實習			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生從學習經驗中培養設計興趣及思維。 二、引導學生熟悉設計應用於視覺結構的元素。 三、培養學生設計實務及多元結合之應用能力。 四、培養學生建立職場倫理及良好的工作態度與情操。			
議題融入	廣告設計科(環境教育 科技教育 國際教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一) 編繩設計說明及實作	1.基礎編繩說明 2.腕帶編繩製作 3.手機背帶編繩製作	12	第三學年第一學期
	(二) 皮革設計說明	1.皮革手作介紹與說明 2.圖案打印及皮革染色技法介紹	6	
	(三) 皮革設計實作與應用	1.皮革飲料杯套製作 2.皮革證件套製作	12	
	(四)雷射切割與雕刻說明	1.雷射切割與雕刻介紹與說明 2.板材及結構說明 3.各國雷射切割與雕刻案例介紹與分析 4.立體動物結構解析與設計	12	
	(五)雷射切割與雕刻實作與應用	1.窗花杯墊設計實作 2.造型燈箱設計實作	12	
	(六)包裝設計說明	1.包裝設計介紹與說明 2.各國包裝案例介紹與分析 3.板材及結構介紹	6	第三學年第二學期
	(七)包裝設計實作	各種盒型結構設計及製作(掀蓋盒、飛機盒、手提盒、上下蓋盒…等)	9	
	(八)包裝設計應用	包裝視覺設計及應用	6	
	(九)UV直噴說明	UV直噴機介紹與說明	3	
	(十)UV直噴實作與應用	1.杯墊圖案印製 2.水晶貼紙設計及製作 3.壓克力吊飾設計及製作	12	
	(十一)染布說明及實作	1.手作染布介紹與說明 2.方巾形染及靛染實作 3.T-shirt綁染實作	6	
	(十二)個性商品綜合設計實作	1.造型拼圖設計及製作 2.個人特色商品設計及實作	12	
	合計		108	
學習評量 (評量方式)	1.學習態度、課堂互動表現。 2.出席狀況。 3.作業繳交成果。			
教學資源	各種多媒體設計作品、各國相關設計成品案例、網路數位資訊等。			
教學注意事項	(一)教材編選 教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。  (二)教學方法 1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。			

表 11-2-3-33 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新聞英文實作	
	英文名稱	News English Practices	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目		
	選修		
	科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動		
適用科別	應用英語科		
	000022		
	第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、培養學生閱讀英文報紙與雜誌的基礎興趣與能力。 二、熟悉日常生活新聞英文常用標題、詞彙、句型與段落。 三、培養學生收看(聽)英文新聞播報的基礎能力,因應工作需要。		
議題融入	應用英語科(法治教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. 新聞英語標題之閱讀(1)	(一) 主標題 (二) 副標題 (三) 從實例中理解	3	第三學年 第一學期
2. 新聞英語標題之閱讀(2)	(一) 特殊語法:主詞與動詞 (二) 名稱、數字、文字遊戲 (三) 從實例中理解	3	
3. 新聞英語標題之閱讀(3)	(一) 解讀導言 (二) 發稿日期和地點(dateline) (三) 從實例中理解	3	
4. 新聞英語標題之閱讀(4)	(一) Definitions of Basic Sentence Parts (句子基本構件的定義) (二) Articles, Determiners, and Qualifiers (定冠詞、限定詞和量詞) (三) 從實例中理解	3	
5. 新聞英語標題之閱讀(5)	(一) 代名詞與其先行詞的一致性 (二) 動詞與動狀詞 (三) 動詞時態的一致 (四) 從實例中理解	3	
6. 新聞英語閱讀(1)	(一) 主要子句與從屬子句 (二) 特殊新聞英語之縮寫 (三) 從實例中理解	3	
7. 新聞英語閱讀(2)	(一) 雙重否定句型 (二) 加強語氣句型 (三) 從實例中理解	6	
8. 新聞英語閱讀(3)	(一) 副詞加強語和動詞搭配所構成的強調詞 (二) 從實例中理解	6	
9. 新聞英語閱讀(4)	(一) 複合名詞與修飾語 (二) 從實例中理解	6	
10. 新聞英語閱讀(5)	(一) 形容詞子句、副詞子句和名詞子句 (二) 從實例中理解	6	第三學年 第二學期
11. 新聞英語閱讀(6)	(一) 句子結合的技巧 (二) 如何閱讀長句 (三) 從實例中理解	6	
12. 新聞英語閱讀(7)	(一) 如何閱讀和理解假設語氣 (二) 從實例中理解	6	
13. 新聞英語編稿與播報(1)	氣象新聞	6	
14. 新聞英語編稿與播報(2)	國際新聞	6	
15. 新聞英語編稿與播報(3)	歐美新聞	6	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時應採客觀評量,以明瞭學生學習的成就與困難,作為增廣或補強性教學之依據。 2. 評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面,以利學生健全發展。 3. 學習評量宜採多元方式,診斷學生學習成果,並適時回饋。 4. 學習評量的結果宜妥切運用,作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5. 未通過評量的學生,教師應分析、診斷其原因,實施補強性教學;對於具特殊才能的學生,應實施增廣教學,以充分發展其特殊才能。		
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體,教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源,結合在地特色和產業界進行產學合作。 3. 教師教學可適時辦理校外參訪,加強和業界交流,使理論與實務相結合,提高學生學習興趣和效果。		
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材選擇應顧及學生學習經驗,配合學生身心發展,延續前階段學校的學習經驗,並能與後階段學校的課程銜接。 2. 教材選擇應貼近產業現況及學生的學習經驗,由淺至深循序漸進;教師亦可參考其他優良教材,以符合學生程度。 3. 教材編寫應注意教材之連貫性,如有先後順序關係之內涵,則須循序漸進介紹,並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。 4. 為增進學習的廣度,教材編選可適切融入各項議題。 5. 教材文字之敘述應力求生動活潑與淺顯易懂,避免使用過多之專業術語。 6. 專有名詞必要時得附原文,使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱,宜與政府相關單位所定之名詞一致,若無規定,則參照國內書刊或習慣用語。		

(二)教學方法

1. 教師教學前，宜編定教學進度表。

2. 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。

3. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。

4. 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。

表 11-2-3-34 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	素養閱讀探究		
	英文名稱	Literacy-Based Reading and Inquiry		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生獨立探究不同領域與主題文章的能力。 二、學生應能辨識文本中作者的觀點目的，並進行獨立的價值判斷與提問。 三、培養學生能夠批判性地分析與詮釋不同類型的英語文本。 四、啟發學生運用所學的英語閱讀素養，理解、關懷並探討全球性或社會性議題。			
議題融入	應用英語科(性別平等 海洋教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商業經營主題閱讀		商業經營相關活動之專業用語和概念主題文體探究	9	第三學年 第一學期
(二)資訊科技主題閱讀		探究資訊類文體，新進科技、資訊與資安等相關文章，學習善用資訊科技和如何避免資安漏洞相關知識	9	
(三)海洋能源教育主題閱讀		探究海洋與能源教育等相關文章，以學習利用並珍惜海洋資源與各式能源相關知識	9	
(四)法治與人權主題閱讀		探討法治與人權等相關文章，學習法律、政治和個人與群體間關聯，以確保個人和他人之權益相關知識	9	
(五)藝術與美感主題閱讀		閱讀藝術與美感等相關文章，以培養創造和欣賞藝術作品能力的相關知識	9	第三學年 第二學期
(六)生態與環境主題閱讀		閱讀生態與環境等相關文章，學習尊重其他生物並與之共存共榮，共同維護珍惜彼此的生存環境之相關知識探究。	9	
(七)人際與合作主題閱讀		探究人際與合作等相關文章，學習與人相處和溝通協調，並進而與團隊合作完成任務等相關知識探究。	9	
(八)多元文化與國際理解主題閱讀		探究多元文化與國際理解等相關文章，以增進國際視野並增加國際理解，進而探究與尊重他人文化等相關知識。	9	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時應採客觀評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為增廣或補強性教學之依據。 2. 評量內容應兼顧認知、情意、技能等方面，並期能展現學習素養，以利學生健全發展。 3. 學習評量宜採多元方式，診斷學生學習成果，並適時回饋。 4. 學習評量的結果宜妥切運用，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據。 5. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補強性教學；對於具特殊才能的學生，應實施增廣教學，以充分發展其特殊才能。 6. 課前準備、課堂參與、心得分享報告、與字彙整理等，皆可列入評分。			
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源、社區資源與社會資源，結合在地特色和產業界進行產學合作。 3. 英文文選、報章期刊、英文雜誌、分級讀本等。			
教學注意事項	<b>教材編選</b> 1. 選材應結合高職應用英語科學生未來可能面對的社會生活情景或職場情境 及跨文化溝通議題。教材選擇應顧及學生學習及生活經驗。 2. 教材應涵蓋多元文本體裁，不限於傳統文章，需納入商務書信、圖表、新聞報導、產品說明、廣告文案、資訊圖表等非連續性文本，選擇應貼近學生的生活或未來生活可能經驗，由淺至深循序漸進。 3. 教材編寫應注意教材之連貫性，如有先後順序關係之內涵，則須循序漸進介紹，並應注意教材內容應具時代性及前瞻性。 4. 專有名詞必要時得附原文，使學生有參閱其他書籍之能力。專有名詞與翻譯名稱，宜與政府相關單位所定之名詞一致，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語。			
	<b>教學方法</b> 1. 教師教學前，宜編定教學進度表。 2. 教師教學時，宜採用多元教學方法，並使學生能做中學，培養實務體驗能力，並建立正確的工作價值與倫理道德觀念。 3. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。 4. 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。			

表 11-2-3-35 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理			
	英文名稱	Word Processing			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	
	002200	002200	002200	002200	
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解文書處理在目前辦公室自動化中所扮演的角色。 2.能熟練操作及使用兩種以上中文輸入法。 3.能使用兩種以文書處理的套裝軟體進行文件建檔及編輯。 4.能使用與應用雲端平台之相關應用軟體。 5.學習歷程檔案編輯實作。				
議題融入	商業經營科(生涯規劃) 國際貿易科(生涯規劃) 資料處理科(生涯規劃) 廣告設計科(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.Windows 之特性與簡介。 2.基礎打字訓練/指法訓練。 3.輸入法(中/英文)。 4.檔案總管之使用。		4	第一學期
(二)文書處理軟體基本操作		1.文書處理系統簡介。 2.文書處理軟體的文件編輯。 3.文書處理軟體的文字格式設定。 4.文書處理軟體的段落格式設定。		6	
(三)文書處理軟體進階操作		1.文書處理軟體的分頁、分欄、分節設定。 2.文書處理軟體的頁首、頁尾、浮水印設定。		6	
(四)文書處理軟體進階操作與應用		1.文書處理軟體的表格設計及應用。 2.文書處理軟體的圖文並茂設計。 3.文書處理軟體的樣式應用。 4.文書處理軟體的合併列印操作及應用		8	
(五)雲端平台之相關軟體操作與應用		1.線上排版軟體操作應用。 2.線上平面設計軟體操作應用。		6	
(六)雲端平台之相關應用軟體實作		1.實作：設計社團海報、專題海報、班刊、邀請函、卡片、封面雜誌、傳單、名片、社交封面…等作品。 2.線上文件檔案格式轉檔操作應用。		6	
(七)信函、公文製作		1.商業信函製作。 2.公文製作		6	第二學期
(八)綜合練習(1)		1.學生個人學習歷程檔案編輯實作。 2.社團活動文宣品製作。 3.獎狀製作。		6	
(九)綜合練習(2)		電腦軟體應用丙級技術士，術科：文書處理題組(1)-題組(5)練習		8	
(十)綜合練習(3)		電腦軟體應用丙級技術士，術科：文書處理題組(6)-題組(10)練習		8	
(十一)綜合練習(4)		電腦軟體應用丙級技術士，術科：文書處理題組(11)-題組(15)練習		8	
合計				72	
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效。 2.評量方式採上機考試、實作作品。 3.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救教學。				
教學資源	1.宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 2.電腦網路教室、廣播教學設備。				
教學注意事項	(一)教材編選 1.相關辦公室套裝軟體或文書處理軟體書籍。 2.文書處理相關應用練習與實作。 3.教師自編教材。 4.選擇適當的雲端平台相關應用軟體。 5.行政院勞委會電腦軟體應用丙級題本。  (二)教學方法 1.使學生容易了解文書作業的觀念。 2.理論配合實際操作，打字練習，以提昇學習效果。 3.能力較強的學生，在雲端平台之相關應用軟體階段，可調整加深內容。 4.視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。				

表 11-2-3-36 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人工智慧實務		
	英文名稱	Artificial Intelligence Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	002200			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解神經網路、圖像識別、視頻識別、語音識別、深度學習…等技術是「如何做」，全面瞭解人工智慧各領域的發展。</li> <li>2. 瞭解人工智慧技術如何應用在工作、教育、智能家庭、安全、健康、醫療、環保、交通…等領域。</li> <li>3. 結合實務實作平台，讓有興趣學生發揮創意實作。</li> <li>4. 瞭解AI未來源源不絕的創造力與潛力。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識人工智慧(AI)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 什麼是AI</li> <li>2. 用AI解決問題的步驟。</li> <li>3. AI與人還是不一樣。</li> </ol>	4	第一學期
(二)認識基本的神經網路架構與實務應用		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解神經網路技術。</li> <li>2. 神經網路的學習原理。</li> <li>3. 瞭解神經網路三大架構的基本運作。</li> <li>4. 實務應用實例介紹。</li> </ol>	8	
(三)瞭解圖像識別與實務應用(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦眼中的圖像。</li> <li>2. 圖像預處理程序(pre-processing)。</li> <li>3. 深度學習物件辨識。</li> <li>4. 圖像識別的應用。</li> </ol>	8	
(四)瞭解圖像識別與實務應用(2)		實務應用實例介紹。	4	
(五)瞭解視頻識別與實務應用(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視頻與圖像。</li> <li>2. 動作估算(motion estimation)。</li> <li>3. 深度學習物體追蹤(object tracking)。</li> <li>4. 行為識別(action recognition)。</li> </ol>	8	
(六)瞭解視頻識別與實務應用(2)		實務應用實例介紹。	4	
(七)瞭解語音識別與實務應用(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識音訊(audio signals)與基本聲學特徵(acoustic features)。</li> <li>2. 語音識別(讓電腦聽懂人的對話)。</li> </ol>	8	第二學期
(八)瞭解語音識別與實務應用(2)		實務應用實例介紹，例如：Apple Siri、Google Assistant、Amazon Alexa等。	2	
(九)未來世界		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AI在生活上的應用。</li> <li>2. AI在商業、工業、…的應用。</li> <li>3. 源源不絕的AI創造力與潛力。</li> </ol>	4	
(十)實務實作(1)		引導學生創意發想。	8	
(十一)實務實作(2)		結合實務實作平台，讓學生發揮創意實作，例如：「IoT Talk system」平台。	8	
(十二)作品觀摩		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實作作品觀摩。</li> <li>2. 作品討論與建議。</li> </ol>	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 評量方式採考試、上課問答、課程參與、實作作品。</li> <li>3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</li> </ol>			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦網路教室、廣播教學設備。</li> <li>2. 利用國內外知名人工智慧研究大學或研究單位網站，擴增教學內容與教學效果。例如：美國麻省理工學院電腦科學與人工智慧實驗室、美國史丹佛大學電腦視覺實驗室、國立交通大學人工智慧與多媒體實驗室…等。</li> <li>3. 利用知名人工智慧研究企業，擴增教學內容與教學效果，例如：Google DeepMind…等。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 相關人工智慧概論、發展、實務應用書籍。</li> <li>2. 教師自編教材。</li> <li>3. 選擇適當的實務實作平台。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</li> <li>2. 使學生容易了解人工智慧的觀念與技術。</li> <li>3. 使學生容易了解人工智慧在各領域的發展與實務應用。</li> <li>4. 加強實例應用介紹，使教學活潑化。</li> <li>5. 引導學生創意發想，實作創意。</li> <li>6. 能力較強學生，在創意發想與平台實作創意階段，可調整加深內容。</li> <li>7. 視學生程度不同，調整課程內容。部份內容可以作為學生自習或參考之用。</li> </ol>			

表 11-2-3-37 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英語與國際溝通實務		
	英文名稱	Business English and International Communication		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	002200			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培養學生全球化、國際化所需的英語能力。</li> <li>2. 強化學生在國際溝通場合的英文技能，以達溝通需求。</li> <li>3. 藉由英文能力增進國際視野。</li> <li>4. 提升學生職場英語聽、說能力。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
I. Talking on the telephone		1. Basic business telephone etiquette 2. Taking messages and transferring information 3. Dealing with communication difficulties	9	第一學期
II. Making an appointment		1. Arranging a meeting 2. Arranging a schedule 3. Canceling or changing times	9	
III. English for socializing( I )		1. First meetings 2. Talking about jobs 3. Talking about vacation	9	
IV. English for socializing( II )		1. Inviting people to dinner party	9	
V. Making a presentation( I )		1. Opening and introducing the topic 2. Stating the points and linking the parts 3. Highlighting and emphasizing	9	第二學期
VI. Making a presentation( II )		1. Interacting with the audience 2. Using visual aids 3. Analyzing facts and trends	9	
VII. Running a meeting		1. Progressing and controlling a meeting 2. Asking for opinions 3. Asking questions	9	
VIII. Learning Business English through TOEIC		1. To improve students' English communication skills by reading a large number of TOEIC reading business letters.	9	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	形成性評量：平時測驗、課堂參與(小組活動或口頭發表)、作業及報告。 總結性評量：期中考與期末考。			
教學資源	多利用各種實體或媒體教學。應盡可能提供與課文有關的教材、教具、視聽教學媒體或電腦輔助教學軟體。列出延續學習之活動，供學生自我練習。			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。</li> <li>2. 所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則。</li> <li>3. 本科目為實習科目，以實務情境為主，並融入學生之生活或學習經驗，用具體實例解說練習，以增進學習興趣。</li> </ol>			

表 11-2-3-38 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表分析		
	英文名稱	Financial Statement Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	國際貿易科			
	000004			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。</li> <li>2. 善用財務報表分析之各種方法與工具。</li> <li>3. 培養財務分析及解釋能力。</li> <li>4. 具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表分析基本概念		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財務報表分析的意義。</li> <li>2. 財務報表分析之基本架構。</li> <li>3. 分析的材料。</li> </ol>	2	
(二)財務報表分析方法		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縱剖面分析。</li> <li>2. 橫斷面分析。</li> <li>3. 特殊目的分析。</li> <li>4. 財務報表分析之限制。</li> </ol>	2	
(三)短期償債能力分析		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 短期償債能力之意義。</li> <li>2. 短期償債能力之組成內容。</li> <li>3. 短期償債能力之衡量指標。</li> <li>4. 短期償債能力分析之應用。</li> </ol>	8	
(四)週轉率及經營能力分析(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 週轉率及經營能力之意義。</li> <li>2. 週轉率及經營能力分析之衡量指標。</li> </ol>	8	
(五)週轉率及經營能力分析(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 週轉率及經營能力分析之應用。</li> </ol>	2	
(六)財務結構分析(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財務結構分析之意義。</li> <li>2. 財務結構比率分析與長期償債能力之關係。</li> <li>3. 長、短期償債能力之綜合分析。</li> </ol>	8	
(七)財務結構分析(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財務結構分析之應用。</li> </ol>	2	
(八)現金流量分析(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現金流量之意義。</li> <li>2. 現金流量分析。</li> <li>3. 短期現金預測。</li> </ol>	8	
(九)現金流量分析(2)		現金流量分析之應用。	2	
(十)獲利能力及成長率分析(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獲利能力及成長率分析之意義及重要性。</li> <li>2. 獲利能力比率分析。</li> <li>3. 成長率分析。</li> </ol>	8	
(十一)獲利能力及成長率分析(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獲利能力分析及成長率分析之應用。</li> </ol>	2	
(十二)財務預測		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財務預測之意義。</li> <li>2. 財務預測之編製。</li> <li>3. 財務預測之技術。</li> <li>4. 財務預測資訊釋例。</li> </ol>	8	
(十三)綜合討論(1)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本土企業個案分析。</li> </ol>	6	
(十四)綜合討論(2)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外國企業個案分析。</li> </ol>	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</li> </ol>			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。</li> <li>2. 教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定吻合。</li> <li>3. 各出版社出版財務報告分析 I II 教材及教師自編之講義。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <p>教學除了研討企業財報分析有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p>			

表 11-2-3-39 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	報表編製與應用		
	英文名稱	Application of Finance Report		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科			
	000044			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	在瞭解會計學基本概念，熟悉各項資產評價及帳務處理，瞭解負債的帳務處理，以及培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。主要內容包含現金及約當現金、應收帳款、存貨、營運資產、損益、負債、投資、權益等有關報表的編製與應用。			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)現金及約當現金(1)	1. 現金收付表的編製。 2. 現金管理決策。	9	第三學年 第一學期
	(二)現金及約當現金(2)	四欄式銀行調節表編製。	9	
	(三)應收帳款(1)	帳齡分析表的編製。	9	
	(四)應收帳款(2)	應收帳款管控制策	9	
	(五)存貨(1)	存貨成本分析表的編製。	9	
	(六)存貨(2)	1. 存貨零售價法估算表的編製。 2. 庫存管理決策。	9	
	(七)營運資產(1)	財產清單的編製。	9	
	(八)營運資產(2)	1. 累計折舊與累計減損計算表的編製。 2. 營運資產管理決策	9	
	(九)收入與毛利	1. 銷貨利潤分析表的編製。 2. 銷貨成本表的編製。	9	第三學年 第二學期
	(十)產品訂價	商品訂價決策	9	
	(十一)債券發行(1)	應付公司債溢折攤銷表的編製。	9	
	(十二)債券發行(2)	1. 分期還本公司債攤銷表的編製。 2. 融資決策。	9	
	(十三)投資(1)	投資項目變動表的編製。	9	
	(十四)投資(2)	投資管理決策。	9	
	(十五)權益(1)	1. 盈餘分配表的編製。 2. 股東權益變動表的編製。	9	
	(十六)權益(2)	綜合損益表的編製。	9	
	合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實作，培養報表編製能力。			
教學資源	利用專業教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。</li> <li>教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。</li> <li>教材應參照國際會計準則、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定。</li> <li>教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</li> <li>注重實作，使學生能從「操作中學習」，培養報表編製之能力。</li> <li>隨時培養學生職業道德觀念。</li> <li>培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</li> </ol>			

表 11-2-3-40 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	報表編製與應用		
	英文名稱	Application of Finance Report		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	國際貿易科			
	000040			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	在瞭解會計學基本概念，熟悉各項資產評價及帳務處理，瞭解負債的帳務處理，以及培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。主要內容包含現金及約當現金、應收帳款、存貨、營運資產、損益、負債、投資、權益等有關報表的編製與應用。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現金及約當現金		1. 現金收付表的編製。 2. 四欄式銀行調節表編製。 3. 現金管理決策。	9	
(二)應收帳款		1. 帳齡分析表的編製。 2. 應收帳款管控決策。	9	
(三)存貨		1. 存貨成本分析表的編製。 2. 存貨零售價法估算表的編製。 3. 庫存管理決策。	9	
(四)營運資產		1. 財產清單的編製。 2. 累計折舊與累計減損計算表的編製。 3. 營運資產管理決策	9	
(五)收入與毛利		1. 銷貨利潤分析表的編製。 2. 銷貨成本表的編製。	5	
(六)產品訂價		商品訂價決策	4	
(七)債券發行		1. 應付公司債溢折價攤銷表的編製。 2. 分期還本公司債攤銷表的編製。 3. 融資決策。	9	
(八)投資		1. 投資項目變動表的編製。 2. 投資管理決策。	9	
(九)權益		1. 盈餘分配表的編製。 2. 股東權益變動表的編製。 3. 綜合損益表的編製。	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實作，培養報表編製能力。			
教學資源	利用專業教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。</li> <li>2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。</li> <li>3. 教材應參照國際會計準則、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定。</li> <li>4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</li> <li>2. 注重實作，使學生能從「操作中學習」，培養報表編製之能力。</li> <li>3. 隨時培養學生職業道德觀念。</li> <li>4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</li> </ol>			

表 11-2-3-41 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	報表編製與應用		
	英文名稱	Application of Finance Report		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通互動、創新思維、國際移動			
適用科別	資料處理科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	在瞭解會計學基本概念，熟悉各項資產評價及帳務處理，瞭解負債的帳務處理，以及培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。主要內容包含現金及約當現金、應收帳款、存貨、營運資產、損益、負債、投資、權益等有關報表的編製與應用。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現金及約當現金(1)		1. 現金收付表的編製。 2. 現金管理決策。	8	第三學年 第一學期
(二)現金及約當現金(2)		1. 四欄式銀行調節表編製。	8	
(三)應收帳款(1)		1. 帳齡分析表的編製。	6	
(四)應收帳款(2)		1. 應收帳款管控決策	6	
(五)存貨(1)		1. 存貨成本分析表的編製。	6	
(六)存貨(2)		1. 存貨零售價法估算表的編製。 2. 庫存管理決策。	8	
(七)營運資產(1)		1. 財產清單的編製。	6	
(八)營運資產(2)		1. 累計折舊與累計減損計算表的編製。 2. 營運資產管理決策。	6	
(九)收入與毛利		1. 銷貨利潤分析表的編製。 2. 銷貨成本表的編製。	8	第三學年 第二學期
(十)產品訂價		1. 商品訂價決策	8	
(十一)債券發行(1)		1. 應付公司債溢折價攤銷表的編製。	6	
(十二)債券發行(2)		1. 分期還本公司債攤銷表的編製。 2. 融資決策。	6	
(十三)投資(1)		1. 投資項目變動表的編製。	8	
(十四)投資(2)		1. 投資管理決策。	6	
(十五)權益(1)		1. 盈餘分配表的編製。 2. 股東權益變動表的編製。	6	
(十六)權益(2)		1. 綜合損益表的編製。	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實作，培養報表編製能力。			
教學資源	利用專業教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。</li> <li>教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。</li> <li>教材應參照國際會計準則、商業會計法、公司法及其他相關法規之規定。</li> <li>教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</li> <li>注重實作，使學生能從「操作中學習」，培養報表編製之能力。</li> <li>隨時培養學生職業道德觀念。</li> <li>培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</li> </ol>			

表 11-2-3-42 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務		
	英文名稱	Business Management Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修	科目來源 群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	002200			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解商業經營內容及現代化的商業環境。</li> <li>2. 指導學生熟悉各類中小型商店的經營實務。</li> <li>3. 說明簡易的商業自動化設備。</li> <li>4. 指導學生熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。</li> <li>5. 指導學生熟悉個案研討實例，以求理論與實務結合。</li> <li>6. 能重視及確實遵守應有的職業道德與倫理。</li> </ol>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)營業準備		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商店的定位</li> <li>2. 資訊蒐集實務</li> <li>3. 開業準備</li> <li>4. 商店規劃設計</li> </ol>	9	第二學年 第一學期
(二)商品策略與管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商品策略</li> <li>2. 商品陳列實務</li> <li>3. 商品單品管理與損耗管理</li> <li>4. 提高商品附加價值</li> </ol>	9	
(三)銷售管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 銷售人員管理</li> <li>2. 銷售管理實務</li> <li>3. 賣場管理</li> <li>4. 促銷管理</li> </ol>	9	
(四)銷售時點資訊管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業資訊化</li> <li>2. 銷售時點資訊管理之功能</li> <li>3. 商品管理</li> <li>4. 銷售管理</li> <li>5. 客戶管理</li> <li>6. 收銀大師 POS2 系統—前台中簡易作業流程說明</li> </ol>	9	
(五)商品採購與庫存管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購的基本原則</li> <li>2. 採購計畫及採購作業</li> <li>3. 新商品引進程序</li> <li>4. 談判技巧與策略</li> <li>5. 訂購、送貨與退貨</li> <li>6. 庫存管理與迴轉率</li> <li>7. 盤點作業</li> </ol>	8	第二學年 第二學期
(六)供應商管理與電子訂貨系統		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本資料管理</li> <li>2. 進貨作業管理</li> <li>3. 退貨作業管理</li> <li>4. 付款作業管理與訂貨資料分析</li> <li>5. 電子訂貨系統操作示範</li> </ol>	8	
(七)風險管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經營方面的風險</li> <li>2. 財務方面的風險</li> <li>3. 其他風險</li> <li>4. 風險的防範</li> </ol>	8	
(八)中小型商店之營運管理實務		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商店經營計畫</li> <li>2. 中小型商店營運可能面臨的問題</li> <li>3. 中小型商店營運所面臨問題的因應之道</li> </ol>	8	
(九)個案研討		1. 個案研討	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、課堂問答、分組討論、報告、實作。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</li> <li>2. 閱讀商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報週一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等專業性雜誌，擴增教學之廣度。</li> </ol>			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 朝向多元化教學並因應學生的個別差異而彈性調整教學方式。</li> <li>(2) 教學時儘量列舉實例、利用多媒體，可安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。</li> </ol> </li> <li>2. 教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用電腦教室，提供學生上網查詢商經實務相關資料。</li> <li>(2) 課堂講授並加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。</li> <li>(3) 編寫及選用教材時，宜多注意商業環境之變革，適時搭配商業時事，以多媒體方式呈現教學內容。</li> </ol> </li> </ol>			

表 11-2-3-43 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告設計實習		
	英文名稱	Advertising Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基本設計、電腦繪圖、色彩應用			
教學目標 (教學重點)	一、解廣告設計的意義。 二、具備廣告設計創作能力及廣告實務製作能力。 三、培養廣告設計作業的團隊精神。			
議題融入	廣告設計科 ( 科技教育 多元文化 國際教育 )			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)廣告設計概說	1. 廣告設計的意義。 2. 廣告的演進。 3. 廣告在行銷中的功能。 4. 廣告與生活。	8	第三學年 第一學期	
(二)廣告設計的構成要素	1. 屬於文字訊息的要素： 標題、標語、說明文、商品名稱和企業名稱… 等。 2. 屬於圖像訊息的要素： 圖像、插畫、商標、輪廓…等。	8		
(三)廣告設計的編排	1. 編排的意義和目的。 2. 編排設計須注意要項。 3. 編排的順序與方法。	8		
(四)企業識別系統概說	1. 企業識別系統和廣告設計、商業設計間的關係。 2. 企業識別的意義。 3. 企業識別系統成功案例介紹。	8		
(五)企業識別系統製作	1. CIS基本系統模擬設計製作 (1)標誌設計。 (2)標準字設計。 (3)標準色計畫。 2. 應用系統設計製作。 應用要素之展開與設計。	8		
(六)廣告創意之構思	1. 商品與消費者分析練習。 (1)商品分析。 (2)消費者或訴求對象分析。 2. 創意視覺化練習。 創意草圖、粗稿、精細稿。	6		
(七)廣告設計模擬作業練習	1. 廣告分析練習。 2. 廣告計畫撰寫。 (1)選定商品並進行商品分析。 (2)同類競爭商品及其廣告分析。 (3)廣告策略模擬。 (4)訴求對象分析。 (5)媒體選擇。 (6)製作。	8		
(八)專題製作 I -海報設計	1. 海報的意義及媒體特徵。 2. 海報的表現技術。 3. 海報設計製作。	8	第三學年 第二學期	
(九)專題製作 II -報紙廣告設計	1. 認識版面。 2. 版面大小及構圖。 3. 圖像要素與文字要素的構成研究。	8		
(十)專題製作 III -雜誌廣告設計	1. 媒體特性分析。 2. 版面構成。 3. 設計要點。	8		
(十一) 專題製作 IV- 郵寄廣告及傳單設計	1. 媒體特性分析。 2. 郵寄廣告之版面構成。 3. 設計要點。	8		
(十二) 專題製作 V - 型錄設計	1. 型錄構成內容。 2. 開數、裝訂方式、折疊方法。 3. 版面構成。	8		
(十三) 專題製作 VI- POP廣告設計	1. POP廣告特性。 2. POP廣告分類。 3. POP廣告的設計要點。	6		
(十四) 電波媒體廣告賞析	1. 電波媒體廣告特性。 2. 電視廣告製作流程。 3. 廣播廣告製作流程。 4. 電腦網路廣告製作流程。 5. 網際網路版面設計。 6. 電波媒體廣告的鑑賞分析。	8		
合計		108		

學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。
教學資源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、網路數位資訊等。
教學注意事項	<p>(一)教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。</p> <p>(二)教學方法 1.應啟發學生對圖形意象上的創作思考。 2.蒐集使用廣告設計作品或實例，以利教學。</p> <p>(三)教學相關配合事項 1.利用電腦教室，供學生上網查詢相關資料。 2.鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。</p>

表 11-2-3-44 國立彰化高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	原型開發設計實習		
	英文名稱	3D modeling project study		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	跨域整合、溝通互動、人文關懷、活力健康、創新思維、國際移動			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	廣告設計科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解造形行為的定義、目的、範疇與模型製作之相關性。 2. 了解模型製作的工具種類、使用材料及各類造形之表現技法。 3. 了解模型製作的設計思維程序及執行流程。 4. 能將造形經驗結合於學習之發想中，配合各形式原理與方法進行造形創作。			
議題融入	無			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一) 模型製作設計之基本概念	1. 造型設計定義介紹。 2. 模型製作之基本概念。 3. 模型製作之應用介紹。	9	第一學期
	(二) 模型製作設計的表現技法	1. 模型製作造型設計的工具。 2. 模型製作造型設計的材料。 3. 模型製作造型設計的表現技法。	9	
	(三) 模型製作製作流程	1. 模型製作造型設計的製作步驟。 2. 造型製作時應注意之事項。	9	
	(四) 模型製作之發想、構圖、表現之方法	1. 模型製作設計的發想。 2. 模型製作設計的構圖檢討。 3. 模型製作設計的製作方法。	9	
	(五) 模型製作製作	1. 模型製作設計命題草圖製作。	9	第二學期
	(六) 模型製作精稿製作	1. 模型製作設計命題精稿製作。	9	
	(七) 模型製作表現製作	1. 模型製作造型設計實體打樣製作。 2. 縮尺模型概念與製作方式介紹	9	
	(八) 模型製作成果發表	1. 造型設計理論介紹。 2. 成果發表。	6	
	(九) 模型製作成果探討	1. 作品的賞析。	3	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	(1)情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 (2)形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 (3)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 (4)總結性評量：以期中、期末作品成績作總結性評量考核標準			
教學資源	依教師指定參考書或自編教材，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。			
教學注意事項	(一) 教材編選 以模型製作造形設計之概念、技術、實作媒材及製作發想表現為主要教材編選的範圍。 (二) 教學方法 1. 以實際示範、簡報軟體或書面資料，豐富課程內容，激發學生學習興趣。 2. 強調個別指導與示範，使學生充份學習。 3. 可分組製作以加強學生團體協同與群體工作概念。			

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)