

國立彰化高級商業職業學校

National Changhua Senior High School of Commerce

領導

選課輔導手冊

(技術型高級中等學校)

113 學年度入學學生適用

品格

專精

中華民國 1131 年 08 月 1 日編印

目 錄

壹、學校願景	2
貳、學生圖像	4
參、課程發展與規劃	7
一、一般科目教學重點	7
二、群科教育目標與專業能力	20
三、科課程地圖	24
肆、群科課程表	29
一、教學科目與學分(節)數表	29
二、課程架構表(系統產生)	41
三、群科課程規劃與科專業能力對應檢核表	46
四、科目開設一覽表(系統產生)	56
伍、彈性學習時間實施規劃	66
一、彈性學習時間實施相關規定	66
二、彈性學習時間規劃表	70
陸、學生選課規劃與輔導	74
一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)	74
二、選課輔導流程規劃	77
三、選課輔導措施	78
柒、生涯輔導與未來進路	81
一、生涯輔導工作與資源	81
二、升學進路	84
三、就業進路	86

壹、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綜合高中的教育功能，培養學生具備商管群與設計群科等共同核心能力，並為相關專業領域之學習或高一層級專業知能之進修奠定基礎；綜合高中學生能適性發展，滿足升學或專業之需求。我們期望建構成充分啟發學生潛能與形塑品格的優質彰商；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，代表前進南洋，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，將來成為商業與企業界的高階管理人。

品格：黃橙色為暖和與溫度，在世代競爭下仍保有人文關懷與生活質量的追求，關懷回饋社會，心靈與身軀快樂健康。

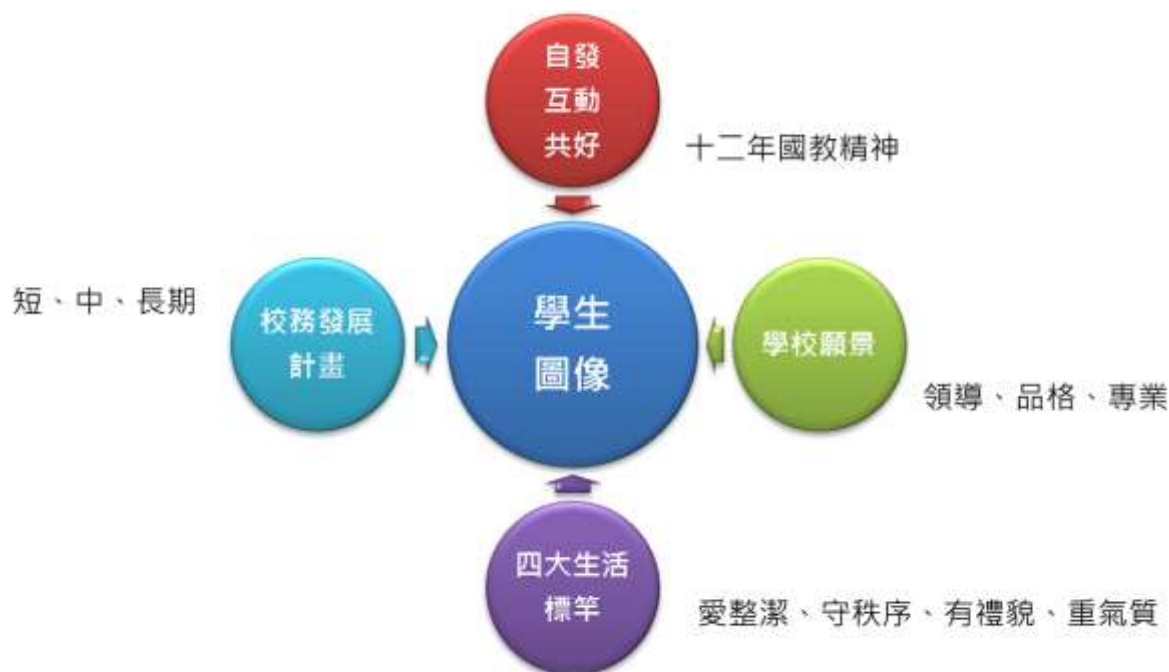
專精：彰商為校史悠久的學校，紫藍色象徵商業學校的細膩專業與追求向上的毅力，因應大環境，卻擁有堅毅不搖的實力與背景，良好優質的創校理念將永續發展。



▲圖 1 學校願景圖

貳、學生圖像

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。



▲圖 2 學生圖像之凝集

學生圖像尖角切割圓形為六等份，象徵學校師生圓融對外並著重六項能力的均衡發展。

外圈六力為藍色帶冷灰，幾何流線並置律動圓點，意指隨科技時代的變遷，隨時能有彈性應變的能力並接收時代新資訊。期許本校學生歷經三年學習之後，更進一步可以成為具備「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。



▲圖 3 本校學生圖像

結合國立彰化高商 **National Changhua Senior High School of Commerce** 的英文簡寫 **C.H.S.C.** 做進一步的詮釋如下：

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

期望學生能培養並具備 **C.H.S.C.** 的特質。

本校學校願景、學生圖像及其內涵整理如下表：

學校願景	學生圖像	內涵(校本核心能力描述)
領導	1 跨域整合	具備融合本科及相關領域知能的能力
	2 溝通互動	具備領導統御、統籌企劃、口頭表達等能力
品格	3 人文關懷	美感素養、生命關懷、公民素養等
	4 活力健康	培養強健體魄、健康身心的能力

專精	5	創新思維	具備系統思考、多元學習的能力
	6	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。

參、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表 3-1 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	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>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)</p> <p>2. 結合語文與科技資訊，發展跨領域學習的能力。(綜高)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>● 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。</p>	●	●	○	○	●	●
			<p>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。</p> <p>● 針對商管群，特重語文聽說的應用教學。</p> <p>● 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。</p>	●	●	○	○	○	○
			<p>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。</p> <p>● 針對設計群與商管群，使用多媒體教學，強化教學效果。</p>	●	○	○	○	●	○
			<p>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。</p>	●	○	●	○	●	○

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
		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)	<p>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。</p> <p>●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。</p>	●	●	●	○	●	●
			<p>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。</p> <p>●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，表現學生得理解深度與廣度。</p>	○	○	●	●	●	○
語文領域	英語文	【總綱之教學目標】	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.培養以英語文進行溝通與創新思維之能力。							
		3.建構有效英語文學習方法，並與其他科目整合以強化所需之專業能力與獲取新知之能力。							
		4.從英語文之學習培養樂觀積極學習之態度與自學能力。	○	●	○	●	●	○	
		5.透過英語文之學習具備多元觀與國際觀，並對不同文化能理解與尊重，使能立足台灣，放眼世界。	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	●	○	○	○	●	○

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	閩南語文	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>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。</p> <p>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本情懷。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>						
			<p>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。</p>	●	●	○	○	●	●
<p>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。</p>	○		●	●	○	○	○		
<p>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。</p>	●		●	●	○	●	○		
語文領域	客語文	<p>【總綱之教學目標】</p>	<p>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。</p>	●	●	●	○	○	○
			<p>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。</p>	●	●	●	○	●	○
			<p>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。</p>	○	●	●	○	○	●
			<p>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</p>	●	○	●	●	○	○

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			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。	●	○	●	○	●	○		
		1.透過原住民族語言教學，能運用原住民族語言與人溝通，培養學生學習各國語言的興趣和潛能。	○	●	●	○	○	●		
	原住民族語文－阿美語	【總綱之教學目標】	2.透過原住民族語言教學環境的營造，能將母語運用在日常生活，以及各學科領域的學習內容。	●	○	●	●	○	○	
		3.透過原住民族語言學習，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.透過原住民族語言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。	●	○	●	○	●	○		
		1.透過原住民族語言教學，能運用原住民族語言與人溝通，培養學生學習各國語言的興趣和潛能。	○	●	●	○	○	●		
	原住民族語文－泰雅語	【總綱之教學目標】	2.透過原住民族語言教學環境的營造，能將母語運用在日常生活，以及各學科領域的學習內容。	●	○	●	●	○	○	
		3.透過原住民族語言學習，引導學生認識各學科領域相關的本土	●	●	●	●	○	○		

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	閩東語文		文化內涵及文本，並傳承本土文化。							
			4.透過原住民族語言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。	●	○	●	○	●	○	
			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		【總綱之教學目標】	1.培養學生具備各情境所需之手語表達能力。	●	●	●	○	○	○
			1. 培養尊重與欣賞臺灣手語與聾文化的態度與能力，進而涵育肯認多元、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。							
			4. 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。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。	●	○	●	●	●	○	
		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	●	○	●	●	●	○		

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
		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。	科的性質，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。	●	○	○	●	●	○
			5. 培養學生主動探究臺灣手語的態度，增進跨文化理解與思辨、創造性思考和問題解決能力。 ● 針對設計群廣告設計科的性質，研發文創產品	○	○	●	○	●	○
			【總綱之教學目標】						
數學領域	數學(B)	1. 培養多元學習、適性分流的能力	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行程序性知識	●	●	○		○	●
			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	○	●	○	○	●	●

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
社會領域			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 ● 商管群加強數列與級數、式的運算等應用 ● 設計群加強三角函數、二次曲線等應用	●	●	○	○	●	●
			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	●	○	○	○	●	●
	歷史	【總綱之教學目標】	1. 培養學生了解歷史的基礎知識及思維能力	●	○	●		●	○
			2. 培養學生蒐集整合資料、邏輯分析、獨立思考的能力	●	○			●	
			3. 藉助小組研究與發表，培養學生團隊合作、闡述、表達等綜合能力	●	●	○		●	
			4. 引導學生關懷社會議題、國際事務，培養出尊重多元、開闊的國際觀			●		○	●
	地理	【總綱之教學目標】	5. 在課程中融入空間、時事、全球化、永續發展等議題，培養學生跨領域及終身學習能力。 ● 針對商管群加強連結在地文化認知與推廣	●	●	○		●	●
			1. 培養學生了解地理的基礎知識及思維能力	●	○	●		●	○
			2. 培養學生蒐集整合資料、邏輯分析、獨立思考的能力	●	○			●	
			3. 藉助小組研究與發表，培養學生團隊合作、闡述、表達等綜合能力	●	●	○		●	
			4. 引導學生關懷社會議題、國際事務，培養出尊重多元、開闊的國際觀			●		○	●

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
公民與社會	【總綱之教學目標】	5. 在課程中融入空間、時事、全球化、永續發展等議題，培養學生跨領域及終身學習能力。 ● 針對商管群加強連結在地文化認知與推廣	●	●	○		●	●	
		1. 培養學生了解公民與社會學科的基礎知識及思維能力	●	○	●		●	○	
		2. 培養學生蒐集整合資料、邏輯分析、獨立思考的能力	●	○			●		
		3. 藉助小組研究與發表，培養學生團隊合作、闡述、表達等綜合能力	●	●	○		●		
		4. 引導學生關懷社會議題、國際事務，培養出尊重多元、開闊的國際觀				●	○	●	
自然科學領域	物理(A)	【總綱之教學目標】	1. 引導學生建構物理科學基礎知識	○				●	
		1. 啟發學生科學探究的熱忱與潛能	2. 引導學生認識我國電子工業的國際地位。	●				●	●
		2. 建構學生商業經營能力中需要的科學素養	3. 培養學生具備以科學方法進行推理與邏輯思考以解決問題的能力		●			●	
		3. 讓商業類別學生能了解現代科技，對未來 AI 商業型態發展有初步認識。	4. 引導學生關心 AI 的發展並在商業行為中的影響				●		●
		4. 對我國電子業供應鏈的在世界中的商業地位有初步認識							

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
	化學 (B)	【總綱之教學目標】 1.增進商業類學生生活中之化學知識 2.引導學生認識化學產業與商業活動的關係 3.藉化學發展史學習科學知識的產生及發展。 4.能思考化學相關的事件證據，並養成科學態度的思考與觀點。	1.協助學生認識生活中之化學知識	○				●	
			2.引導學生養成主動學習科學新知的習慣					●	
			3.培養學生蒐集資料的能力，解決問題的能力		●			●	
			4.培養學生尊重自然的態度和永續發展的理念			●			○
	生物 (A)	【總綱之教學目標】 1.促進學生觀察及批判思考的能力 2.建構商業類學生生醫相關的基本科學知識 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力	1.協助學生建構正確的基本生物知識	○		●		●	
			2.引導學生養成主動學習科學新知的習慣					●	
			3.生醫相關知識的商業行為介紹。		●	●		●	
			4.培養學生關心保育生態和永續發展的觀念			●		○	○
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】 1.引導學生基本看譜能力。 2.引導學生能透過音樂展現，表達自我情感 3.培養學生欣賞藝文表演之基本能力 4.引導學生理解不同音樂文化之差異性，並學習尊重包容。 5.利用專業科目所學之科技新知，培養自我對世界多元文化的感受力與欣賞力	1.引導學生基本看譜能力。	○		○		●	○
			2.引導學生能透過音樂展現，表達自我情感		●	●	○		○
			3.培養學生欣賞藝文表演之基本能力	●	○	●	●	○	
			4.引導學生理解不同音樂文化之差異性，並學習尊重包容。	●	●	●	○	○	●
			5.利用專業科目所學之科技新知，培養自我對世界多元文化的感受力與欣賞力	●		○		○	●
美術	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術創作和展現。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解，體認	1.師生收集藝文新知，透過數位媒體，拓寬視野、翻轉教學	●	●	○		●	●	
		2.實地到藝文展區公共空間，體驗美學作品，增進涵養，優化休閒		●	●	●		●	

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
科技領域	生活科技	藝術涵養與價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣，欣賞人生，美善生活。	3.關懷我在地文化，透過創新與傳統結合之講座課程，陶冶其興趣	○	●	●	●	●	
			4.從生活中落實生活品味，豐富身心		●	●	●	○	
			5.利用專業科目所學之新知、技術，培養自我對世界多元文化的感受力與欣賞力	●		○	●	●	●
	生活科技	【總綱之教學目標】	1.培養學生具備科技應用基本知能	●	○	○	○	○	○
			2.培養學生正確使用科技、資訊與媒體的觀念及態度	●	○	○	●	○	○
			3.協助學生具備整合科學、科技、工程與數學等方法及工具的能力。	●	●	○	○	○	○
			4.培養具備良好的科技應用觀念與態度，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	●	●	○	○	●	○

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
資訊科技	【總綱之教學目標】	合應用，探究與文化之間的互動關係，深化外語群學習效果。							
		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	●	●	○	○	●	○	

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
健康與體育領域	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。	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。						
			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	●	○	●	●	○	○
	體育	【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。	●		●	○	●	

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
全民國防教育			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 3-2 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。	○	●	●					●	○	○				

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	資料處理科	1.資訊及通訊產品銷售員	1.培養資訊與通訊技術之人才。	具備數位科技基礎、軟體應用、商業銷售等能力。	●	●	●	○	●	●
		2.商店或賣場銷售員、收銀員	2.培養數位科技應用處理與商業銷售人才。	具備會計帳務及會計資訊能力。	●	●	○	○	●	●
		3.辦公室事務助理員	3.培養公司會計及財報分析人才。	具備數位影音剪輯、3D 電腦繪圖、3D 模型設計與動畫製作之人才。	●	●	○	○	●	●
		4.公司會計助理員	4.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。	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。	●	●	○	○	●	●
		5.多媒體設計、製作及應用員	5.培養程式設計之人才。	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。	●	●	●	○	●	●
		6.軟體開發及程式設計員	6.培養建置資料庫應用系統設計、建置資料庫網站、數據應用、網路應用之人才。	具備商業相關企管、國貿、企業形象設計跨域之能力。	●	●	●	○	●	●
外語群	應用英	7.資料庫、數據及網路應用員	7.培養網站規劃與網頁設計之人才。	具備職業道德、企業倫理觀念及自我專業精進之能力。	●	●	●	●	○	●
		8.網站規劃與網頁設計員	8.培養企管、國貿、企業形象設計之跨域人才。	具備優質的英語文聽、說、讀、寫與溝通之能力。	●	●	●	○	○	●
		9.培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習之人才。								

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
語 科	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	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之人才。	具備運用國貿知識的商務人才。	●	●	○	○	○	○	
			具有資訊科技運用之能力。	●	●	○	○	●	●	
			具備英語文寫作、組織與簡報之能力。	●	●	○	○	●	●	
			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、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。	○	●	●	○	○	○	
			具備手繪、電腦繪圖、圖文設計之平面完稿能力。	●	●	●	●	●	○	
設 計 群	廣告設計科	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接案人才。 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。	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。	●	●	●	●	●	○	

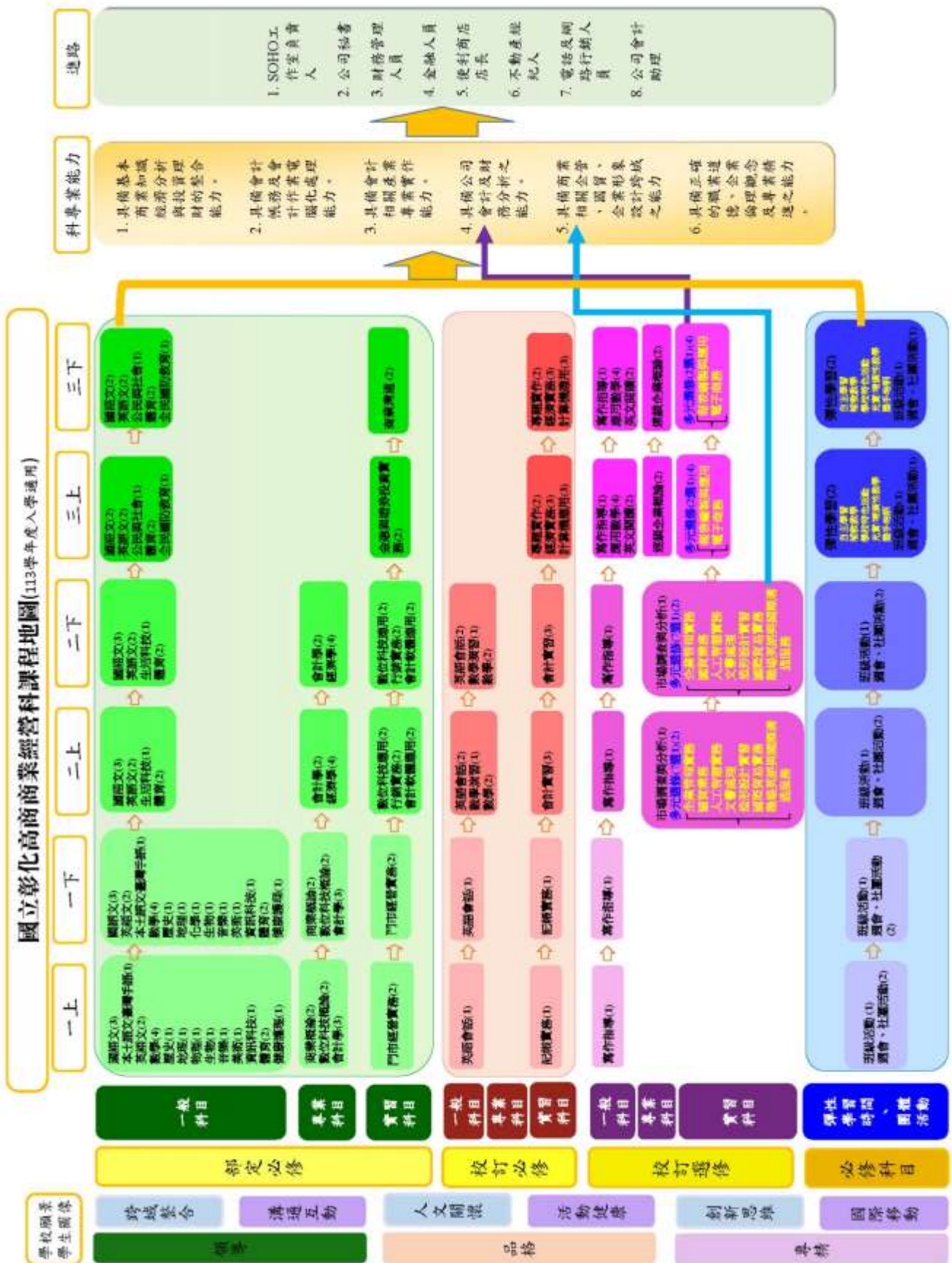
群別	科別	產業人力需求或 職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像					
					跨 域 整 合	溝 通 互 動	人 文 關 懷	活 力 健 康	創 新 思 維	國 際 移 動
		1.產品設計人員 2.展示設計人員 3.室內設計人員 商業類 1.活動企劃人員 2.專案外包人員 3.廣告助理 4.商業行銷人員 5.網路商店經營 行銷企劃人員 6.藝術指導人員	6.培養誠信、勤奮、熱誠的工作態度、主動學習與終身學習的人才。	具備廣告設計的創意發想、溝通表達、提案報告與執行製作能力。	●	●	●	●	●	●
				具備商業相關、美學與設計之跨域能力	●	●	○	○	●	●
				具備正確的職業道德、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。

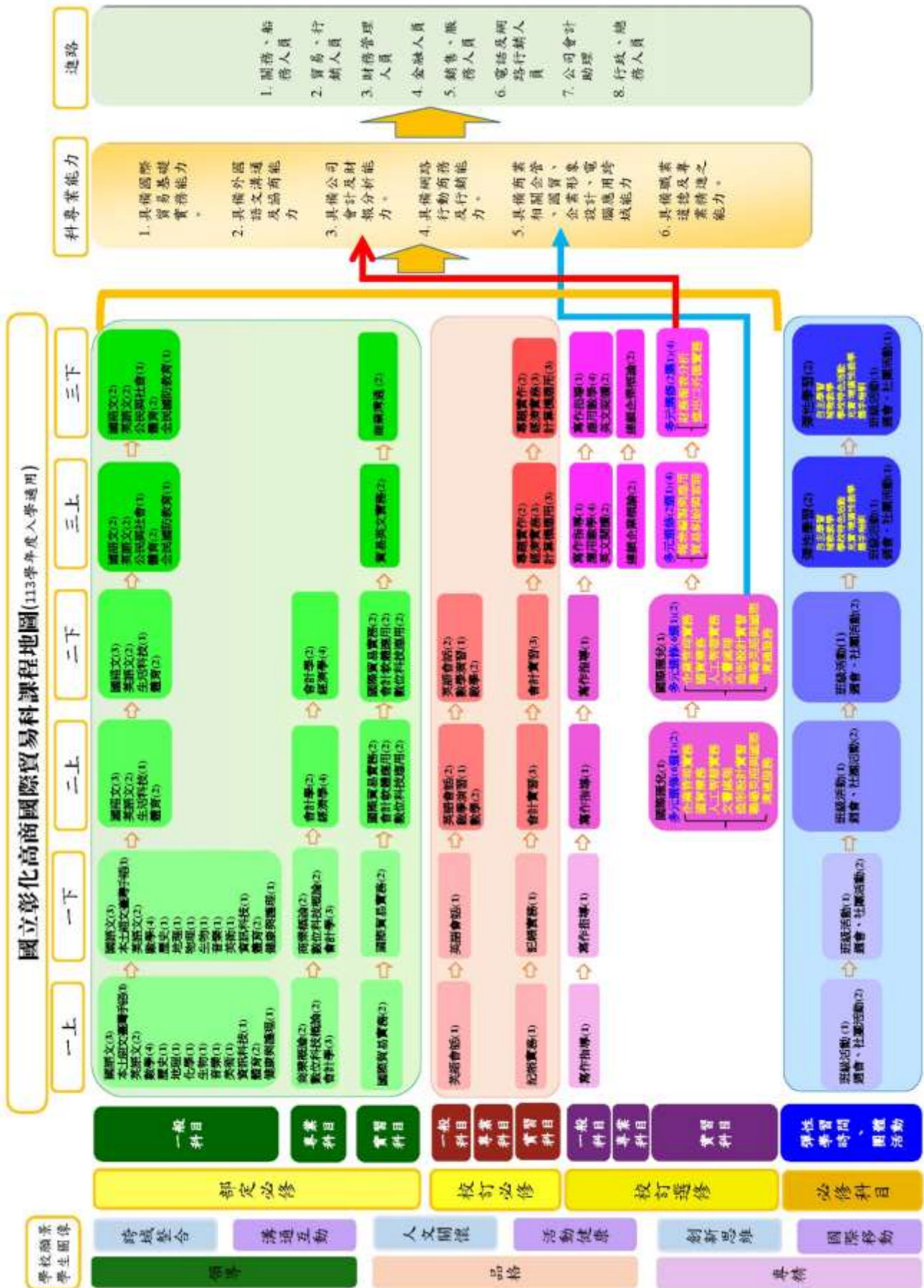
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、科課程地圖

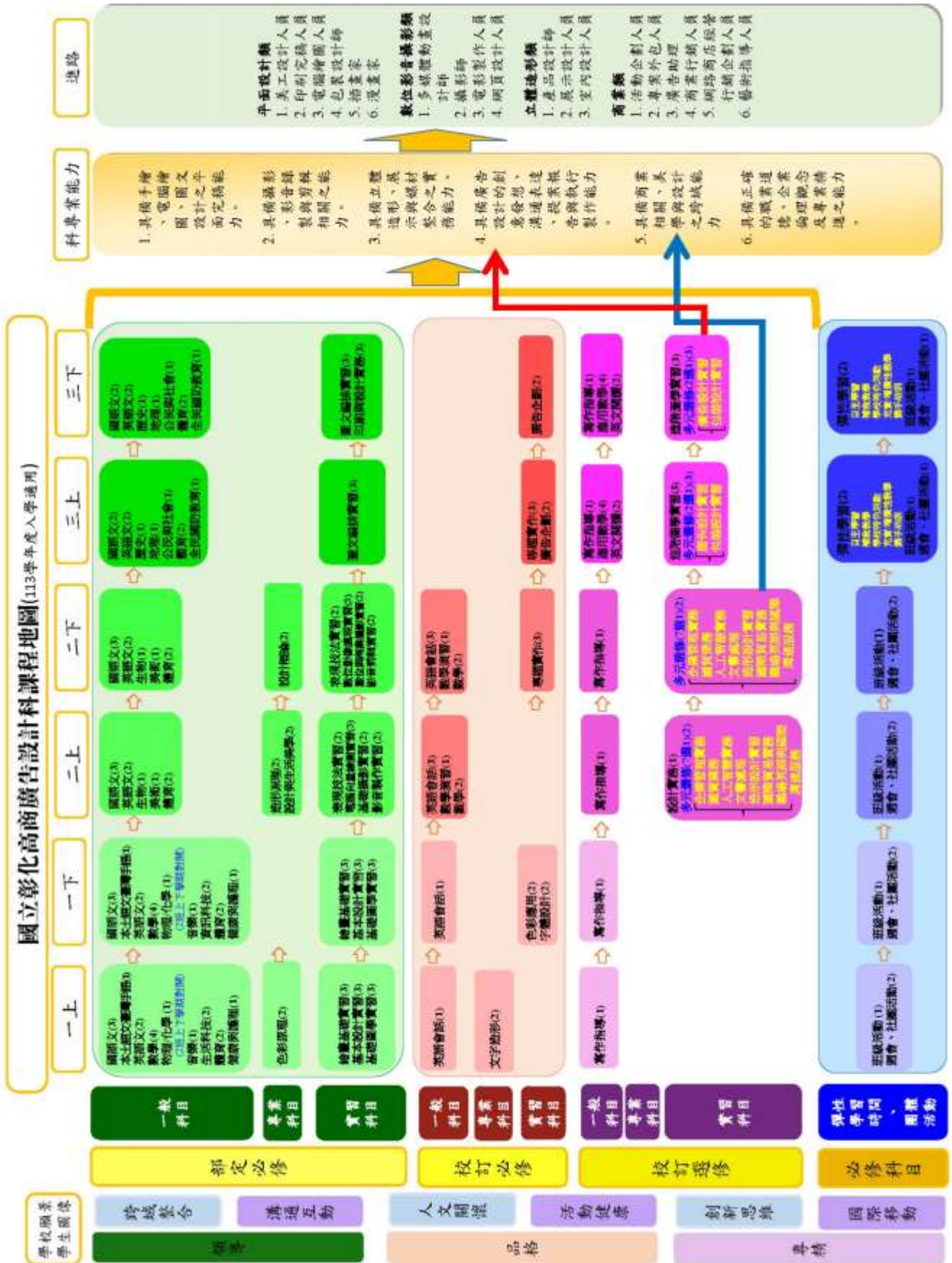
(一)商業經營科(401)



(二)國際貿易科(402)



(四)廣告設計科(406)



肆、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 4-1-1 商業與管理群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)

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)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	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	2	1	1					B 版
		生物	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	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 4-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 12 學分 6.32%	數學	4			2	2				
		英語會話	6	1	1	2	2				
		數學演習	2			1	1				
		小計	12	1	1	5	5	0	0	校訂必修一般科目 12 學分	
	實習科目 24 學分 12.63%	專題實作	4						2	2	協同教學
		會計實習	6				3	3			
		記帳實務	2	1	1						
		經濟實務	6						3	3	
		計算機應用	6						3	3	
	小計	24	1	1	3	3	8	8	8	8	校訂必修實習科目 24 學分
校訂必修學分數合計			36	2	2	8	8	8	8	校訂必修總計 36 學分	
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		
		英文閱讀	4					2	2		
		最低應選修學分數小計	18								
	專業科目	連鎖企業概論	4						2	2	
		最低應選修學分數小計	4								
	實習科目	市場調查與分析	2				1	1			同校跨群 AG7 選 1
		企業管理實務	4				2	2			
		國貿業務	4				2	2			
		文書處理	4				2	2			
		人工智慧實務	4				2	2			
		造形設計實習	4				2	2			
		職場英語與國際溝通實務	4				2	2			
		國際貿易實務	4				2	2			
		報表編製與應用	8						4	4	同科跨班 AD2 選 1
		電子商務	8						4	4	
	最低應選修學分數小計	14									
	特殊需求領域	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
		溝通訓練	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1		
學習策略		4	1	1	1	1	(1)	(1)			
職業教育		4			1	1	1	1			
小計		12	2	2	2	2	2	2			
校訂選修學分數合計			36	1	1	4	4	13	13	多元選修開設 12 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		

表 4-1-2 商業與管理群 國際貿易科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)

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)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	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	2	1	1					B 版
		生物	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	20	20	8	8	8	8	部定必修一般科目 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
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 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 4-1-2 商業與管理群 國際貿易科 教學科目與學分(節)數表 (續)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年		
校訂必修	一般科目 12 學分 6.32%	英語會話	6	1	1	2	2			
		數學演習	2			1	1			
		數學	4			2	2			
		小 計	12	1	1	5	5			校訂必修一般科目 12 學分
	實習科目 24 學分 12.63%	專題實作	4					2	2	協同教學
		記帳實務	2	1	1					
		會計實習	6			3	3			
		經濟實務	6					3	3	
		計算機應用	6					3	3	
	小 計	24	1	1	3	3	8	8	校訂必修實習科目 24 學分	
校訂必修學分數合計			36	2	2	8	8	8	8	校訂必修總計 36 學分
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	
		英文閱讀	4					2	2	
		最低應選修學分數小計	18							
	專業科目	連鎖企業概論	4					2	2	
		最低應選修學分數小計	4							
	實習科目	國際匯兌	2			1	1			同校跨群 AG6 選 1
		企業管理實務	4			2	2			
		國貿業務	4			2	2			
		文書處理	4			2	2			
人工智慧實務		4			2	2				
職場英語與國際溝通實務		4			2	2				
造形設計實習		4			2	2			同科跨班 AE2 選 1	
報表編製與應用		4					4			
貿易糾紛與索賠		4					4			
財務報表分析		4						4		同科跨班 AA2 選 1
進出口外匯實務	4						4			
最低應選修學分數小計	14									
特殊需求領域	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
	溝通訓練	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1		
	學習策略	4	1	1	1	1	(1)	(1)		
	職業教育	4			1	1	1	1		
	小 計	12	2	2	2	2	2	2		
校訂選修學分數合計			36	1	1	4	4	13	13	多元選修開設 12 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	

表 4-1-3 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)

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)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	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	2	1	1					B 版
		生物	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	17	17	9	9	11	9	部定必修一般科目 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	多媒體製作與應用	6	3	3					
		程式語言與設計	4	2	2					
		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 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 4-1-3 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				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			
			數學演習	2			1	1			
			數學	4			2	2			
			小 計	12	1	1	5	5			
	實習科目	24 學分 12.63%	專題實作	3				3			
			專題入門與實務	3				3			
			經濟實務	6					3	3	
			商業軟體應用	4				2	2		
			記帳實務	2	1	1					
			計算機應用	6					3	3	
校訂必修學分數合計			36	2	2	10	10	6	6	校訂必修總計 36 學分	
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	
			英文閱讀	4					2	2	
			最低應選修學分數小計	18							
	專業科目		連鎖企業概論	4					2	2	
			最低應選修學分數小計	4							
	實習科目		企業管理實務	4				2	2		
			國貿業務	4				2	2		
			文書處理	4				2	2		
			人工智慧實務	4				2	2		
			職場英語與國際溝通實務	4				2	2		
			造形設計實習	4				2	2		
			國際貿易實務	4				2	2		
			網頁程式設計	4						2	2
			數據實務應用	4						2	2
			報表編製與應用	6						3	3
	最低應選修學分數小計			14							
	特殊需求領域		社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1	
學習策略			4	1	1	1	1	(1)	(1)		
職業教育			4				1	1	1	1	
小 計			12	2	2	2	2	2	2		
校訂選修學分數合計			36	1	1	3	3	14	14	多元選修開設 8 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		

表 4-1-4 設計群 廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)

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)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	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	2			1	1			B 版
		生物	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	
		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 72 學分
	專業科目	色彩原理	2	2						
		造形原理	2			2				
		設計概論	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 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	數位與商業攝影實習	2				2			
影音製作實習		2			2					

	領域	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 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 4-1-4 設計群 廣告設計科 教學科目與學分(節)數表 (續)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目	14 學分 7.61%	英語會話	8	1	1	3	3			
			數學演習	2			1	1			
			數學	4			2	2			
			小 計	14	1	1	6	6			校訂必修一般科目 14 學分
	專業科目	2 學分 1.09%	文字造形	2	2						
			小 計	2	2						校訂必修專業科目 2 學分
	實習科目	14 學分 7.61%	專題實作	6				3	3		協同教學
			色彩應用	2		2					
			字體設計	2		2					
			廣告企劃	4					2	2	
			小 計	14		4		3	5	2	校訂必修實習科目 14 學分
	校訂必修學分數合計			30	3	5	6	9	5	2	校訂必修總計 30 學分
	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	
英文閱讀			4					2	2		
最低應選修學分數小計			18								
實習科目			企業管理實務	4			2	2			同校跨群 AG7 選 1
			國貿業務	4			2	2			
			文書處理	4			2	2			
			造形設計實習	4			2	2			
			國際貿易實務	4			2	2			
			人工智慧實務	4			2	2			
			職場英語與國際溝通實務	4			2	2			同科跨班 AB2 選 1
			廣告設計實習	6					3	3	
			包裝設計實習	6					3	3	
			設計實務	1			1				
			進階圖學實習	6					3	3	
最低應選修學分數小計		17									
特殊需求領域			社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1	
			學習策略	4	1	1	1	1	(1)	(1)	
	職業教育		4			1	1	1	1		
	小 計		12	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		

表 4-1-5 外語群 應用英語科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位, 1 科 1 表)

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)					
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	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	2	1	1					B 版
		生物	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 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 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 4-1-5 外語群 應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

課程類別		領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目	20 學分 10.53%	英文選讀	14	2	2	3	3	2	2		
			數學演習	2			1	1				
			數學	4			2	2				
			小 計	20	2	2	6	6	2	2	校訂必修一般科目 20 學分	
	專業科目	12 學分 6.32%	英語口語練習	8	2	2	2	2				
			英文文法與句型	4	2	2						
			小 計	12	4	4	2	2			校訂必修專業科目 12 學分	
	實習科目	8 學分 4.21%	專題實作	2				2			協同教學	
			專題入門與實務	2			2				實習分組	
			英文段落寫作實務	4			2	2			協同教學	
			小 計	8			4	4			校訂必修實習科目 8 學分	
	校訂必修學分數合計			40	6	6	12	12	2	2	校訂必修總計 40 學分	
	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	
				最低應選修學分數小計	14							
專業科目			連鎖企業概論	4					2	2		
			最低應選修學分數小計	4								
實習科目			企業管理實務	4			2	2			同校跨群 AG7 選 1	
			國貿業務	4			2	2				
			文書處理	4			2	2				
			造形設計實習	4			2	2				
			國際貿易實務	4			2	2				
			職場英語與國際溝通實務	4			2	2			同科跨班 AC2 選 1	
			人工智慧實務	4			2	2				
			英文短文寫作	4					2	2		
			新聞英文實作	4					2	2		
計算機應用		6					3	3				
最低應選修學分數小計	14											
特殊需求領域		社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)			
		溝通訓練	2	(1)	(1)	(1)	(1)	1	1			
		學習策略	4	1	1	1	1	(1)	(1)			
		職業教育	4			1	1	1	1			
		小 計	12	2	2	2	2	2	2			
校訂選修學分數合計			32	1	1	3	3	12	12	多元選修開設 8 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(系統產生)

表 4-2-1 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)

113 學年入學學生適用

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			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
	合 計		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%	
應修習總學分數			180-192 學分	190 學分			
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 4-2-2 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)

113 學年入學學生適用

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			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
	合 計		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%	
應修習總學分數			180-192 學分	190 學分			
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	<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。</p> <p>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。</p> <p>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>						
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 4-2-3 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)

113 學年入學學生適用

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			102	53%		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依課綱規定)	26	14%		
		實習科目	學分(依課綱規定)	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
	合 計		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%	
應修習總學分數			180-192 學分	190 學分			
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 4-2-4 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

113 學年入學學生適用

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			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
	合 計		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%		
應修習總學分數		180-192 學分	190 學分				
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 4-2-5 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

113 學年入學學生適用

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	20	11%		
		選修		14	7%	不含跨屬性	
	合 計			106	56%		
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	8	4%	
			選修		14	7%	不含跨屬性
	合 計		至少 80 學分	84	44%		
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	29%	不含跨屬性	
	部定及校訂必修學分數合計			至多 160 學分	158	83%	
應修習總學分數			180-192 學分	190 學分			
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。							

三、群科課程規劃與科專業能力對應檢核表

(一)商業經營科(401)

科專業能力(系統帶入)

- 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 4-3-1 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	●				○	○		
	實習科目		數位科技應用		○		●	○	○	
			商業溝通					○	●	
			門市經營實務	●				○	●	
			行銷實務	○			●	○	○	
			會計軟體應用	●	●	●		●	○	
			金融與證券投資實務	●	○		○	○	○	

表 4-3-1 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(續)

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
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	實習科目	連鎖企業概論	○				○	●	
		市場調查與分析	●			○	○	●	
		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	○	●		●	●	○	
		造形設計實習					●	○	
		職場英語與國際溝通實務	○			○	●	●	
國際貿易實務	○			●	●	○			

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。

(二)國際貿易科(402)

科專業能力(系統帶入)

- 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 4-3-2 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
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
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	●	●		○	○	●	
		國際貿易實務	●	●		○	●	●	
		會計軟體應用			●	○	●	○	
		貿易英文實務	●	●	○	○	○	○	

表 4-3-2 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(續)

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
校訂必修	實習科目	專題實作				●	●	●	
		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 實習科目	連鎖企業概論			○	●	●	●	
		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	○	●			●	●	
		造形設計實習					●	○	
人工智慧實務				○	●	○			

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(系統帶入)

- 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 4-3-3 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
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
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	○		○	●	○	●	
		資料庫應用	●			●		●	

表 4-3-3 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(續)

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
		經濟實務	○				●	●	
		商業軟體應用	●	●		○	○	●	
		記帳實務	○	●			○	●	
		計算機應用	●	○	●	●	○	●	
		專題入門與實務	●	○	●	●	●	●	
校訂選修	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	○			●		●	
		文書處理	●				○	●	
		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					●	○	
		造形設計實習	○			○	●	○	
人工智慧實務	●			●	●	●			

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。

(四)廣告設計科(406)

科專業能力(系統帶入)

- 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 4-3-4 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
名稱	名稱	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	●	●		●	●	○	

表 4-3-4 設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表(續) (以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
校訂必修	專業科目	文字造形	●			●	●	○	
	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
		色彩應用	●		○	●	●	○	
		廣告企劃	●	○	●	●	●	●	
		字體設計	●			●	●	○	
校訂選修	實習科目	造形設計實習	●		●	●	●	○	
		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				●	●	○	
		設計實務	●	●	●	●	●	●	
		廣告設計實習	●	○	○	●	●	●	
		包裝設計實習	●		●	●	●	○	
		展示設計實習	●		●			○	○

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。

(五)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. 具備運用國貿知識的商務人才。
3. 具有資訊科技運用之能力。
4. 具備英語文寫作、組織與簡報之能力。
5. 具備跨文化新聞閱讀、新聞稿撰寫及國際視野之能力。
6. 具備商業相關企管、國貿、企業形象設計跨域之能力。
7. 具備職業道德及專業精進之能力。

表 4-3-5 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
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7		
專業科目	商業概論		●			●	○	○		
	數位科技概論			●			○			
部定必修	實習科目	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			○	○	○	●	●	

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7		
校訂必修	專業科目	英語口語練習	●	○		●	○		○	
		英文文法與句型	○	○		●			○	
	實習科目	英文段落寫作實務	●	○		●	●		○	
		專題實作	●	●	●	○	○	○	○	
		專題入門與實務	●	○	●	●	○	○	○	
校訂選修	專業科目	連鎖企業概論		●				●	●	
	實習科目	計算機應用			●			●	○	
		國際貿易實務	○	●				●	○	
		企業管理實務		●				●	○	
		國貿業務	●	●	○	○		●	○	
		文書處理				○	○	●	○	
		職場英語與國際溝通實務	●	●		●	○	○	○	
		人工智慧實務	●		●			●	●	
		造形設計實習						●	○	
		新聞英文實作	●	○		○	●		●	
		英文短文寫作	●	○		●	●		○	

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、科目開設一覽表(系統產生)

(一)一般科目

表 4-4-1-1 商業與管理群 商業經營科 科目開設一覽表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文
		英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文
		本土語言/ 台灣手語 → 本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語				
	數學	數學 → 數學	數學				
	社會	歷史 → 歷史	歷史				
		地理 → 地理	地理			公民與社會 → 公民與社會	公民與社會
	自然科學		物理				
		化學 → 化學	化學				
	藝術	音樂 → 音樂	音樂				
		美術 → 美術	美術				
	科技		生活科技 → 生活科技	生活科技			
		資訊科技 → 資訊科技	資訊科技				
	健康與體育	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理				
體育 → 體育		體育 → 體育	體育 → 體育	體育 → 體育	體育 → 體育	體育	
全民國防					全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育	
校訂必修	英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話	英語會話			
			數學演習 → 數學演習	數學演習			
			數學 → 數學	數學			
校訂選修	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導	
					英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀	
					應用數學 → 應用數學	應用數學	

表 4-4-1-2 商業與管理群 國際貿易科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文
		英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文
	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語
	數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學
	社會	歷史 → 歷史	歷史 → 歷史	歷史 → 歷史	歷史 → 歷史	歷史 → 歷史	歷史 → 歷史
		地理 → 地理	地理 → 地理	地理 → 地理	地理 → 地理	地理 → 地理	地理 → 地理
	自然科學	物理	物理	物理	物理	物理	物理
		化學 → 化學	化學 → 化學	化學 → 化學	化學 → 化學	化學 → 化學	化學 → 化學
		生物	生物	生物	生物	生物	生物
	藝術	音樂 → 音樂	音樂 → 音樂	音樂 → 音樂	音樂 → 音樂	音樂 → 音樂	音樂 → 音樂
		美術 → 美術	美術 → 美術	美術 → 美術	美術 → 美術	美術 → 美術	美術 → 美術
	科技	生活科技 → 生活科技	生活科技 → 生活科技	生活科技 → 生活科技	生活科技 → 生活科技	生活科技 → 生活科技	生活科技 → 生活科技
		資訊科技 → 資訊科技	資訊科技 → 資訊科技	資訊科技 → 資訊科技	資訊科技 → 資訊科技	資訊科技 → 資訊科技	資訊科技 → 資訊科技
健康與體育	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理 → 健康與護理	
	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	
全民國防	全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育 → 全民國防教育	全民國防教育 → 全民國防教育	
校訂必修	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話 → 英語會話 → 英語會話	
	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	數學 → 數學	
	數學演習 → 數學演習	數學演習 → 數學演習	數學演習 → 數學演習	數學演習 → 數學演習	數學演習 → 數學演習	數學演習 → 數學演習	
校訂選修	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	
	英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀 → 英文閱讀	英文閱讀 → 英文閱讀	
	應用數學 → 應用數學	應用數學 → 應用數學	應用數學 → 應用數學	應用數學 → 應用數學	應用數學 → 應用數學	應用數學 → 應用數學	

表 4-4-1-3 商業與管理群 資料處理科 科目開設一覽表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文 → 國語文	國語文
		英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文 → 英語文	英語文
		本土語言/ 台灣手語 → 本土語言/ 台灣手語					
	數學	數學 → 數學					
	社會			地理 → 地理		歷史 → 歷史	
						公民與社會 → 公民與社會	
	自然科學	化學 → 化學				物理	
						生物	
	藝術	音樂 → 音樂			美術 → 美術		
	科技	生活科技 → 生活科技					
		資訊科技 → 資訊科技					
	健康與體育	健康與護理 → 健康與護理					
體育 → 體育		體育 → 體育	體育 → 體育	體育 → 體育	體育 → 體育	體育	
全民國防					全民國防教育 → 全民國防教育		
校訂必修	英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話	英語會話 → 英語會話			
			數學演習 → 數學演習				
			數學 → 數學				
校訂選修	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導	寫作指導	
					英文閱讀 → 英文閱讀		
					應用數學 → 應用數學		

表 4-4-1-4 設計群 廣告設計科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年		
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部定科目	語文	國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	→ 國語文	
		英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	→ 英語文	
		本土語言/ 台灣手語	→ 本土語言/ 台灣手語					
	數學	數學	→ 數學					
	社會						歷史	→ 歷史
							地理	→ 地理
							公民與社會	→ 公民與社會
	自然科學		物理					
					化學	→ 化學		
	藝術	生物						
		音樂	→ 音樂					
	科技		美術		→ 美術			
		生活科技						
健康與體育		資訊科技						
	健康與護理	→ 健康與護理						
	體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	→ 體育	
全民國防					全民國防教育	→ 全民國防教育		
校訂必修	英語會話	→ 英語會話	→ 英語會話	→ 英語會話				
				數學	→ 數學			
				數學演習	→ 數學演習			
校訂選修	寫作指導	→ 寫作指導	→ 寫作指導	→ 寫作指導	→ 寫作指導	→ 寫作指導	→ 寫作指導	
						英文閱讀	→ 英文閱讀	
						應用數學	→ 應用數學	

表 4-4-1-5 外語群 應用英語科 科目開設一覽表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年		
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部定科目	語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文 → 國語文	
		英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文	英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文 → 英語文
		本土語言/ 台灣手語 → 本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語	本土語言/ 台灣手語
	數學	數學 → 數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學
	社會	歷史 → 歷史				地理 → 地理		公民與社會 → 公民與社會
						公民與社會 → 公民與社會		物理
	自然科學	化學 → 化學	化學					生物
	藝術					音樂 → 音樂		音樂
						美術 → 美術		美術
	科技					生活科技 → 生活科技		
		資訊科技 → 資訊科技	資訊科技					
	健康與體育	健康與護理 → 健康與護理	健康與護理					
體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育		體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育 → 體育	
全民國防					全民國防教育 → 全民國防教育		全民國防教育	
校訂必修	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀 → 英文選讀	
					數學演習 → 數學演習			
					數學 → 數學			
校訂選修	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導 → 寫作指導	
					應用數學 → 應用數學			

(二)專業及實習科目

表 4-4-2-1 商業與管理群 商業經營科 科目開設一覽表(以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 科目 類別	第一學年		第二學年		第三學年		
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部定 必修	專業 科目	商業概論	→ 商業概論					
		數位科技概 論	→ 數位科技概 論					
		會計學	→ 會計學	→ 會計學	→ 會計學			
	實習 科目				經濟學	→ 經濟學		
					數位科技應用	→ 數位科技應用	→	
								商業溝通
					門市經營實務	→ 門市經營實務		
校訂 必修	實習 科目							
					行銷實務	→ 行銷實務		
					會計軟體應用	→ 會計軟體應用		
								金融與證券投 資實務
校訂 選修	專業 科目			市場調查與分 析	→ 市場調查與分 析	連鎖企業概論	→ 連鎖企業概論	
	實習 科目				國貿業務	→ 國貿業務		
					人工智慧實 務	→ 人工智慧實 務		
				文書處理	→ 文書處理			
				造形設計實 習	→ 造形設計實 習			
			職場英語與國 際溝通實務	→ 職場英語與國 際溝通實務				
			企業管理實務	→ 企業管理實務			報表編制與應 用	
			國際貿易實務	→ 國際貿易實務			電子商務	
							電子商務	

表 4-4-2-2 商業與管理群 國際貿易科 科目開設一覽表(以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	科目類別	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定必修	專業科目	商業概論 → 商業概論					
		數位科技概論 → 數位科技概論					
		會計學 → 會計學		會計學 → 會計學		會計學 → 會計學	
	實習科目			經濟學 → 經濟學			
				數位科技應用 → 數位科技應用			
		國際貿易實務 → 國際貿易實務		國際貿易實務 → 國際貿易實務		商業溝通	
				會計軟體應用 → 會計軟體應用			
				貿易英文實務			
校訂必修	實習科目	記帳實務 → 記帳實務					
				會計實習 → 會計實習			
						專題實作 → 專題實作	
						計算機應用 → 計算機應用	
校訂選修	實習科目					經濟實務 → 經濟實務	
						連鎖企業概論 → 連鎖企業概論	
				文書處理 → 文書處理			
				人工智慧實務 → 人工智慧實務			
				造形設計實習 → 造形設計實習			
				職場英語與國際溝通實務 → 職場英語與國際溝通實務			
				企業管理實務 → 企業管理實務			
				國貿業務 → 國貿業務			
				國際匯兌 → 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			

表 4-4-2-3 商業與管理群 資料處理科 科目開設一覽表(以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 科目 類別	第一學年		第二學年		第三學年		
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部定 必修	專業 科目	商業概論	→ 商業概論					
		數位科技概 論	→ 數位科技概 論					
		會計學	→ 會計學	→ 會計學	→ 會計學			
				經濟學	→ 經濟學			
	實習 科目				數位科技應用	→ 數位科技應用		
							商業溝通	
程式語言與設 計		→ 程式語言與設 計						
		多媒體製與應 用	→ 多媒體製與應 用					
				資料庫應用	→ 資料庫應用			
校訂 必修	實習 科目	記帳實務	→ 記帳實務					
				專題入門與實 務	→ 專題實作			
				商業軟體應用	→ 商業軟體應用			
						計算機應用	→ 計算機應用	
						經濟實務	→ 經濟實務	
校訂 選修	專業 科目					連鎖企業概論	→ 連鎖企業概論	
	實習 科目			企業管理實務	→ 企業管理實務			
				國貿業務	→ 國貿業務			
				造形設計實習	→ 造形設計實習			
				職場英語與國 際溝通實務	→ 職場英語與國 際溝通實務			
				人工智慧實務	→ 人工智慧實務			
				文書處理	→ 文書處理	報表編製與應 用	→ 報表編製與應 用	
				國際貿易實務	→ 國際貿易實務	網頁程式設計	→ 網頁程式設計	
				數據實務應用	→ 數據實務應用			

表 4-4-2-4 設計群 廣告設計科 科目開設一覽表(以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 科目 類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定 必修	專業 科目	色彩原理		造形原理		設計概論	
				設計與生活 美學			
		繪畫基礎實習 → 繪畫基礎實習		表現技法實習 → 表現技法實習			
		基本設計實習 → 基本設計實習					
	實習 科目	基礎圖學實習 → 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 → 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					
	實習 科目			專題實作 → 專題實作			
		色彩應用				廣告企劃 → 廣告企劃	
		字體設計					
校訂 科目	實習 科目			設計實務		進階圖學實習 → 進階圖學實習	
				企業管理實務 → 企業管理實務			
				國貿業務 → 國貿業務			
				文書處理 → 文書處理			
				造形設計實習 → 造形設計實習			
				職場英語與國 際溝通實務 → 職場英語與國 際溝通實務			
				人工智慧實務 → 人工智慧實務			
				國際貿易實務 → 國際貿易實務		廣告設計實習 → 廣告設計實習	
						包裝設計實習 → 包裝設計實習	

表 4-4-2-5 外語群 應用英語科 科目開設一覽表(以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 科目 類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定 必修	專業 科目	商業概論 → 商業概論		數位科技概論 → 數位科技概論			
				數位科技應用 → 數位科技應用		外語簡報實務 → 外語簡報實務	
	實習 科目	外語文書處理 實務 → 外語文書處理 實務					
		初階英語聽講 練習 → 初階英語聽講 練習	初階英語聽講 練習 → 中階英語聽講 練習	中階英語聽講 練習 → 中階英語聽講 練習	中階英語聽講 練習 → 高階英語聽講 練習	高階英語聽講 練習 → 高階英語聽講 練習	
		初階英文閱讀 與寫作練習 → 初階英文閱讀 與寫作練習	初階英文閱讀 與寫作練習 → 中階英文閱讀 與寫作練習	中階英文閱讀 與寫作練習 → 中階英文閱讀 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	高階英文閱讀 與寫作練習 → 高階英文閱讀 與寫作練習	
						英文商業書信 寫作	
校訂 必修	專業 科目	英語口語練習 → 英語口語練習		英語口語練習 → 英語口語練習			
		英文文法與句 型 → 英文文法與句 型					
	實習 科目			專題入門與實 務 → 專題實作			
		英文段落寫作 實務 → 英文段落寫作 實務					
校訂 科目	專業 科目					連鎖企業概論 → 連鎖企業概論	
						計算機應用 → 計算機應用	
	實習 科目			企業管理實務 → 企業管理實務			
				國貿業務 → 國貿業務			
				文書處理 → 文書處理			
				造形設計實習 → 造形設計實習			
				國際貿易實務 → 國際貿易實務			
				職場英語與國 際溝通實務 → 職場英語與國 際溝通實務			
				人工智慧實務 → 人工智慧實務			
						英文短文寫作 → 英文短文寫作	
				新聞英文實作 → 新聞英文實作			

伍、彈性學習時間實施規劃

一、彈性學習時間實施相關規定

國立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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

- (1) 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。
- (2) 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

技術型高中

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。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (4) 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。
- (5) 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

- (1) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
- (2) 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。
- (3) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- (4) 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。
- (5) 學校特色活動：採學生選讀制。
- (6) 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。

- (1) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
- (2) 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。
- (3) 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。

(4) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

二、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：OOOO(彈性)
- 4.實施對象請填入群科別等。
- 5.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		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
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	

表 5-1 彈性學習時間規劃表

開設 年段	開設 名稱	每 週 節 數	開 設 週 數	實 施 對 象	開設類型					師 資 規 劃	備 註	
					自 主 學 習	選 手 培 訓	充 實 (增 廣) 性 教 學	補 強 性 教 學	學 校 特 色 活 動			
第三學年	第一學期	自主學習	2	18	全校各科	✓					內聘	
		選手培訓	2	9	全校各科		✓				內聘	
		企業大小事	2	9	全校各科			✓			內聘	
		走讀彰化-離卦(彰化職人)甲	2	9	全校各科			✓			內聘	
		體適能	2	9	全校各科			✓			內聘	
		趣味桌遊	2	9	全校各科			✓			內聘	
		畫「藝」「思」情-臺灣美術百年風華	2	9	全校各科			✓			內聘	
		簡報製作實務	2	9	全校			✓			內聘	

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		
				各科							
	生物加深加廣課程(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	桌遊探究與實作	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	基本救命術證照及肌貼應用課程	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	現代說書人-播客素養我最行!	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	會計學系的世界	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	走讀彰化-離卦(彰化職人)乙	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	數學單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	英文單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	生活中的心理學	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	電影欣賞學外語	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	趣味數學	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	國際經濟學-匯兌篇	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	奧林匹克金融知識大冒險(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	生活數-Excel函數與圖表	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	羽球步一樣	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	會計單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	幸福學堂-我的青春好友	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	點線面的探索(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	

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		
第二學期	水彩畫	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	從電影看世界大戰(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	財務報表分析與資訊應用	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	經濟單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	選股好難？看懂財報就不難	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	自主學習	2	18	全校 各科	✓					內聘	
	企業大小事	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	走讀彰化-離卦(彰化職人) 甲	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	體適能	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	趣味桌遊	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	畫「藝」「思」情-臺灣美 術百年風華	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	簡報製作實務	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	生物加深加廣課程(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	桌遊探究與實作	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	基本救命術證照及肌貼應 用課程	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	現代說書人-播客素養我最 行!	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	會計學系的世界	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	走讀彰化-離卦(彰化職人) 乙	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	數學單元補強	2	9	全校				✓		內聘	

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		
				各科							
	英文單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	生活中的心理學	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	電影欣賞學外語	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	趣味數學	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	國際經濟學-匯兌篇	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	奧林匹克金融知識大冒險 (一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	生活數-Excel 函數與圖表	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	羽球步一樣	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	會計單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	幸福學堂-我的青春好友	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	點線面的探索(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	水彩畫	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	從電影看世界大戰(一)	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	財務報表分析與資訊應用	2	9	全校 各科			✓			內聘	
	經濟單元補強	2	9	全校 各科				✓		內聘	
	選股好難？看懂財報就不 難	2	9	全校 各科			✓			內聘	

陸、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 6-1-1 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
			廣告設計科	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

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
5.	實習	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 6-1-2 多元選修方式課程規劃表

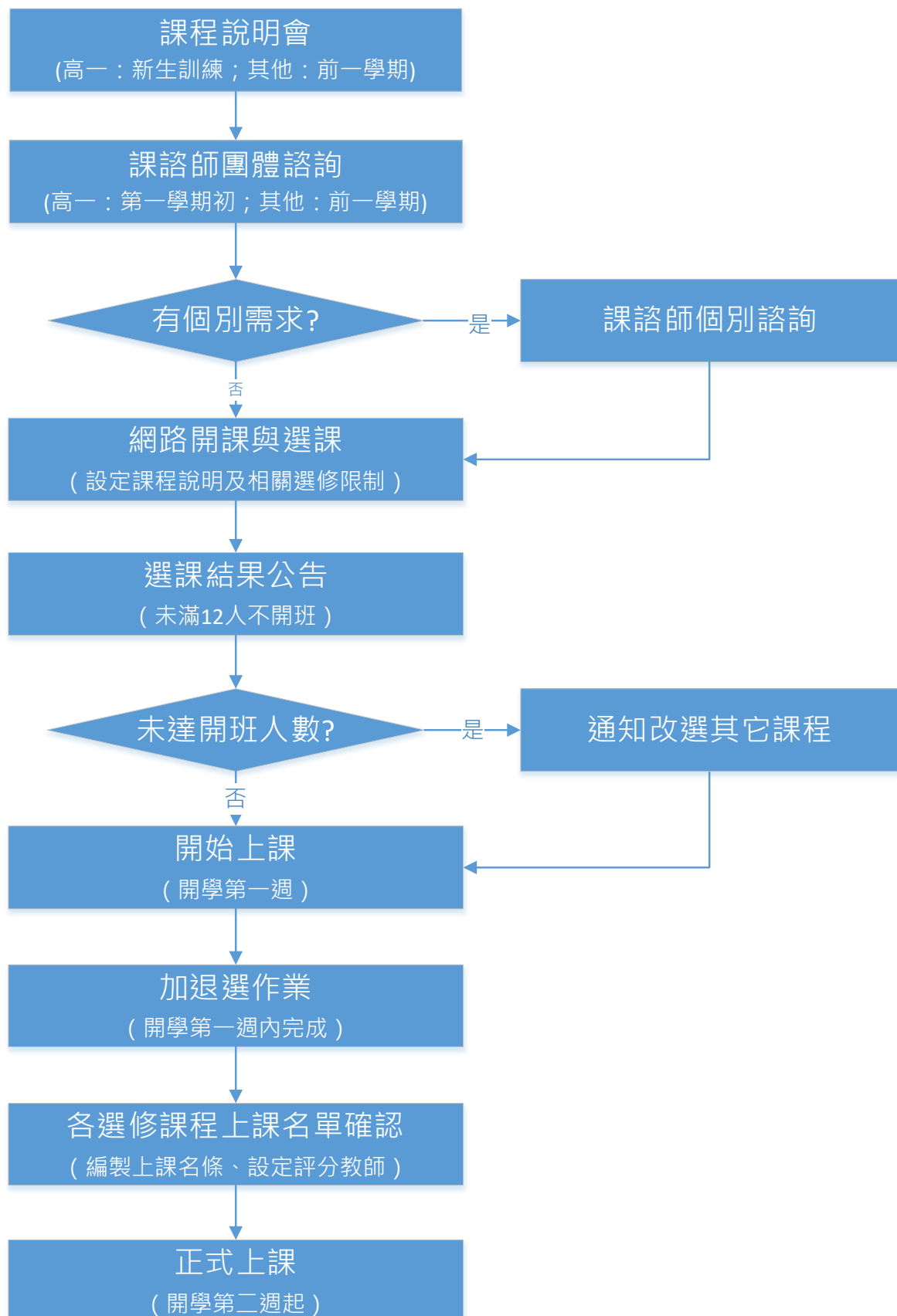
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1	實習	進出口外匯實務	國際貿易科	0	0	0	0	0	4	同科跨班	AA2 選 1
2	實習	財務報表分析	國際貿易科	0	0	0	0	0	4	同科跨班	AA2 選 1
3	實習	包裝設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AB2 選 1
4	實習	廣告設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AB2 選 1
5	實習	英文短文寫作	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC2 選 1
6	實習	新聞英文實作	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC2 選 1
7	實習	電子商務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AD2 選 1
8	實習	報表編製與應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AD2 選 1
9	實習	貿易糾紛與索賠	國際貿易科	0	0	0	0	4	0	同科跨班	AE2 選 1
10	實習	報表編製與應用	國際貿易科	0	0	0	0	4	0	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	AF2 選 1
12	實習	網頁程式設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF2 選 1
13	實習	造形設計實習	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
14	實習	企業管理實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1

技術型高中

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		
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
15	實習	國際貿易實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
16	實習	國貿業務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
17	實習	文書處理	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
18	實習	人工智慧實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
19	實習	職場英語與國際 溝通實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG6 選 1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AG7 選 1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(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	舊生利用前一學期進行
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課程說明 2.利用新生訓練期間進行選課宣導及說明，選課作業採用人工選課。 3.依本校課程規劃，需求科別為資處科。
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、系統設定評分教師

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。

柒、生涯輔導與未來進路

一、生涯輔導工作與資源

(一) 生涯輔導工作

編號	實施項目	內容	主政單位	辦理時程
1	新生始業輔導(定向輔導)	利用「新生始業輔導－處室介紹時間」介紹輔導工作，加強學生認識與應用。協助新生了解輔導處功能，規劃高中三年的生涯計畫，以及升學進路。	學務處 輔導處	高一
2	個別諮詢與輔導	學生可依個人需要與輔導老師約談個人生涯議題。提供家長、教師諮詢服務。	輔導處	不定期
3	團體輔導	提供學生生涯團體輔導與諮商，透過團體動力協助學生自我探索、生涯規劃	輔導處	不定期
4	生涯規劃課程與教學	開設生涯規劃課	教務處	各校排課
		生涯輔導融入各學科教學		不定期
5	學生學習歷程檔案	召開學生學習歷程檔案資料工作小組會議，協商學生學習歷程檔案建置與檢核作業分工，並將學習歷程檔案納入課程說明會內容。	教務處 學務處 實習處 輔導處	每學期
6	心理測驗實施	實施性向、興趣、人格測驗，提供學生客觀之評量資料以協助學生自我了解，發揮潛能及適性發展。	輔導處	不定期
		其他心理測驗，如高中(職)學生學習與讀書策略量表、職業興趣組合卡、戈登人格剖析量表等。		不定期
7	升學輔導	聘請專家學者蒞校演講，說明學習與生涯規劃的關係。	輔導處 教務處 實習處	不定期
		針對家長與教師辦理課程說明會說明本校課程規畫與發展、學生學習歷程檔案及各項大學多元進路方案宣導。		
		安排於班週會進行生涯主題講座或班級討論。邀請校友及家長分享各行各業的未來發展。		
		邀請技專校院入校宣導學校特色，提供學生技專校系升學資訊，作為學生選系參考。		
		備審資料指導：提供學生生涯諮詢，指導學生備審資料之製作。		

		模擬面試指導：配合多元入學管道，提供團體或個別升學或就業模擬面試與指導。		
		選填志願輔導：成績單寄發後，指導學生根據本身條件選擇適合校系就讀。		
8	辦理校系與職場參訪	引導或帶學生參訪各區技專校院及大學。各科學生參訪該科職業類別之公司、工廠或大型展覽。	實習處 教務處	不定期
9	學習輔導	選課輔導：辦理課程說明會，進行課程諮詢，協助學生多元選修、彈性學習或自主學習規劃。	教務處 課諮師 輔導處 學務處 (導師)	每學期
		轉科輔導：針對興趣或能力不符學生，進行個別輔導，提供轉科或轉學輔導安置，及轉科學生後續追蹤與輔導。		
		雲雀小天使同儕輔導：針對高一課業學習低成就者安排學長姊進行課業協助。		
10	就業輔導	實施技能檢定輔導，加強各科學生技能檢定取得技術士證照，或選手培訓參加全國技能競賽、全國高級中等學校技藝競賽。	實習處	不定期
		辦理職涯講座介紹職業世界與趨勢、提供各科就業資訊、提供就業宣導活動及相關訊息。	實習處 輔導處	不定期
11	生涯資訊查詢與資料提供	設置大學科系介紹專櫃及閱覽專區，提供各項升學資訊供學生參考。定期更新生涯及大學院校多元入學資訊於公布欄及輔導室網頁。	輔導處	經常性
		開放學生資料查詢專用電腦，方便同學查詢升學相關資訊。		
		收集面試考古題或學長姐備審資料提供學生參考。		
		收集各大專校院開設之營隊資訊，鼓勵並協助學生參加相關營隊活動。	學務處 輔導處	不定期
12	畢業生進路追蹤與分析	進行畢業生進路追蹤與分析，以了解學生畢業後升學或就業情形。	教務處 實習處	每年六月

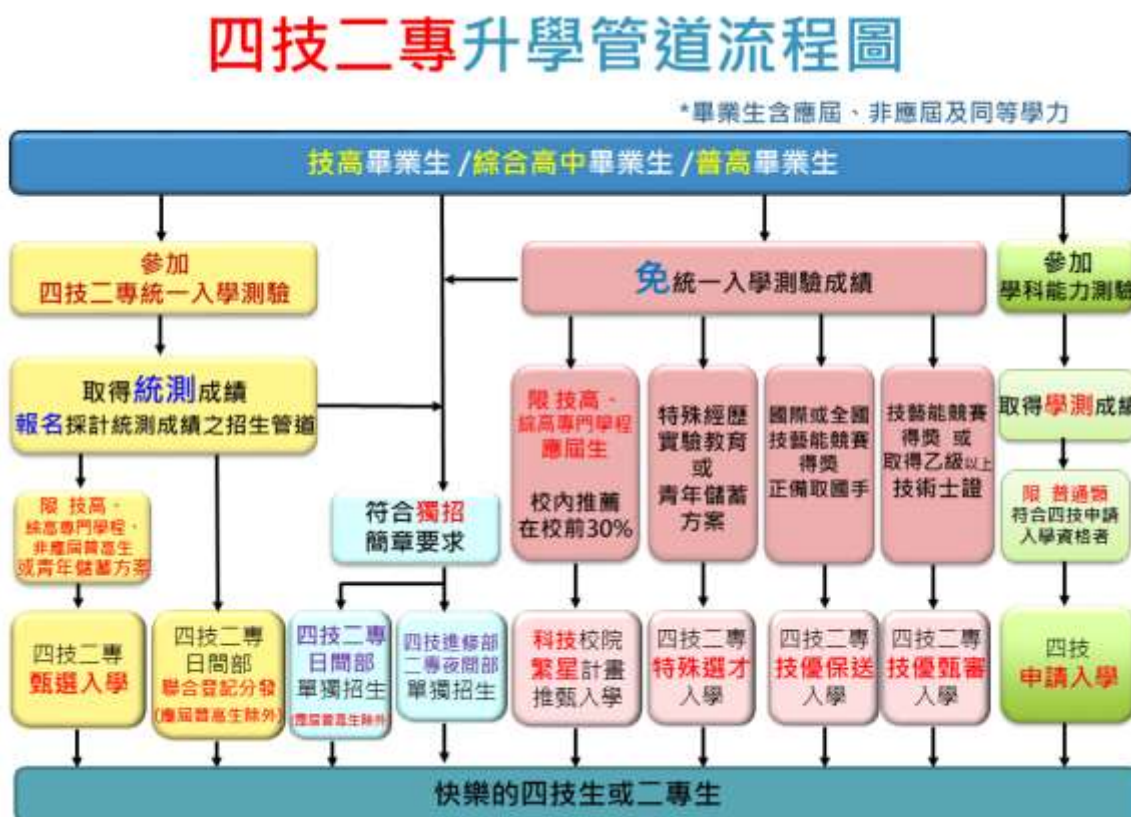
(二) 生涯輔導資源

項目	細項(網站名稱)	內容說明
自我探索	大考中心心理測驗	興趣量表(線上版)、學系探索量表(線上版)
	華人生涯網	量化評量、質性探索
	生涯測驗系統	生涯興趣、性向、工作價值組合
學群科系	漫步在大學	十八學群介紹、校系查詢和比較、入學管道查詢
	大學網路博覽會	校園導覽、各大學校系連結、獎助學金連結
	IOH 開放個人經驗平台	各校系學群總覽、港澳僑陸生專區、海外留學、履歷面試經驗
	1111 學群介紹	學群連結職業、學群知識 PK
	大學選才與高中育才輔助系統	18 學群的資料呈現，詳介學群介紹及其重視內涵 123 學類的資料內容，詳介學類及其對應校系
高職升學	技專校院測驗中心	統測相關公告資訊、歷年簡章、試題、相關新聞發佈
	招策會網站	二技、四技、二專、五專、各招生管道宣導簡介
	技訊網	升二技、四技二專、升五專、轉學考、學士後第二專長
	技職風雲榜	優秀技職表現、獲獎紀錄
高中升學	大學多元入學升學網	校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	大學入學考試中心	指考、學測、英聽相關資訊、歷年試題、統計分析、心理測驗……
	大學考試分發委員會	考試分發重要公告、歷年統計資料、登記分發相關資訊、網路登記志願平台
	大學甄選入學委員會	校校系簡章、榜單連結、歷年統計資料、書審上傳、網路選填平台
	新生註冊率查詢	統計處公開資訊，藉此瞭解各校辦學概況與經營特色
	大專校院校務資訊	分領域、區域、學位查詢、全校新生註冊率、學雜費收費基準
	大學術科考試委員會	術科考試簡章、報名；術科歷年統計資料；重要資訊公告
軍警校	國軍人才招募	招募中心簡介、軍校招生簡章及時程
	臺灣警察專科學校	警專招生資訊、警專歷屆試題……
	中央警察大學	警大招生資訊、警大課程及相關介紹……
職場就業	104 工作世界	以動畫引導進入行職業介紹
	工作大未來	連結村上龍鉅作工作大未來的職業介紹
	青年教育與就業	青年就業領航計畫、青年體驗學習計畫
	大專校院就業職場體	職能與職業查詢、 RICH 職場體驗

	驗	
--	---	--

二、升學進路

(一) 四技二專升學管道流程圖



1. 主要升學管道說明

種類	時間	志願	參考資料	備註
四技二專特殊選才聯合招生	12-1月	5個	招生校系科(組)、學程所自定之專業領域、特殊技能、經歷、專長或成就	分技職特才及實驗教育組和青年儲蓄帳戶組
科技校院繁星計畫聯合推薦甄選	3-4月	25個	先看在校成績，再看競賽、證照及語言能力檢定、學校幹部、社會服務及社團參與	各高職學校至多可推薦15名考生
四技二專技優保送入學	12-1月	50個	國際賽優勝、國手或全國賽前3名	含科展獲國立臺灣科學教育館推薦。
四技二專技優甄審入學	5-6月	5個	技優保送的資格或乙級以上執照	
四技二專甄選入學	5-6月	3個	先看統測成績，再看備審資料(必採專業實習或專題製作，含技術士證照或在校成績)	各校得限制考生僅能報名該校1個系科(組)、學程
四技二專登記分發	7月	199個	只看統測成績	國、英、數共同科目成績加權1~2倍，專業

				科目成績加權 2~3 倍，由各大學校系自訂。
--	--	--	--	------------------------

2.其他升學管道

- (1) 四技進修部二專夜間部單獨招生
- (2) 四技二專日間部一般單獨招生
- (3) 身心障礙學生招生
- (4) 藝術群單獨招生(藝術群可另外以學測成績參加四技二專申請入學)
- (5) 科技校院附設專科進修學校招生
- (6) 四技二專在職專班招生
- (7) 運動績優招生：
 - A、高級中等以上學校運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試
 - B、重點運動項目績優學生單獨招生
- (8) 雙軌訓練旗艦計畫招生
- (9) 產學攜手合作計畫專班招生
- (10) 產學訓合作訓練四技專班招生
- (11) 科技校院辦理多元專長培力課程招生
- (12) 空中進修學院二專招生
- (13) 軍警學校(含警專)招生

(二) 各職群進修升學

科別	可進修升學系所
商業與管理群	企業管理系、國際企業(貿易)系、國際商務系、財務金融系、財政稅務系、工業工程與管理系、行銷與流通管理系、物流管理系、會計系、資訊管理系、會計資訊系、資訊傳播系、休閒事業管理系、文化事業發展系、觀光休閒事業管理系、運動健康與休閒系、休閒保健管理系、觀光休閒系、健康管理系、醫務管理系、老人事業管理系、老人福利與事業系、健康事業管理系、醫療暨健康產業管理系、應用外語系、應用英語系、商業教育學系、保險金融管理系金融保險系、應用經濟系、合作經濟學系、運籌管理系、經營管理系、人力資源發展系、工業管理系、工商業設計系、圖文傳播藝術學系、多媒體設計系、傳播藝術系、餐飲管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系……等等。
外語群	應用英語系、應用外語/德文/日文/法文/西班牙文系、翻譯學系、應用華語系、外語教學系、休閒產業管理系、餐旅管理系、健康休閒管理系、文化事業管理系、觀光與休閒管理系、國際貿易系、國際企業系、企業管理系、財務金融系、國際物流與行銷系、行銷與流通管理系、風險管理與保險系、文化創意事業系……等等。

設計群	視覺傳達設計系、商業設計系、工業設計系、商品設計系、時尚設計系、創意生活設計系、生活產品設計系、室內設計系、空間設計系、建築系、營建系、建築與室內設計、景觀設計系、數位媒體設計系、數位遊戲設計系、應用美術系、美術系、服裝設計系、林產加工系、森林利用系、工業管理科系、資訊管理系、企業管理系 等等。
------------	--

三、就業進路

(一) 各科別學習內容與目標

商業與管理群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
商業經營科	主要學習會計基礎帳務處理、門市服務、商事法規、電腦文書處理、商業相關知識及零售業服務技能，以培養現代化的商業經營人才。	會計事務 會計資訊 門市服務
國際貿易科	主要學習記帳、出納之會計事務、商業會計法令、統計分析、銀行帳務處理、會計資訊系統操作以及稅務處理等會計實用知能。	會計事務 會計資訊 門市服務 國貿大會考
資料處理科	主要學習電腦硬體、網路原理、軟體操作、多媒體製作、程式設計、商業知識、會計實務等相關知能。	電腦軟體應用 電腦軟體設計 網頁設計 會計事務 會計資訊
外語群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
應用英語科	主要學習英語文聽力、口說、閱讀、寫作能力、基礎商業知識及電腦文書處理，以培養學生擔任外語相關產業之初級技術人員，並能勝任外語領域相關之工作。	其他證照： 全民英檢 (GEPT) 多益 (TOEIC) 中、英文書處理證照 國貿大會考
設計群		
科別	主要學習內容與目標	相關證照
廣告設計科	主要學習有關廣告設計之實用技術，培養商品行銷與視覺傳達、平面廣告、媒體、廣告影片等相關設計與製作知能。	視覺傳達設計 印前製程 網頁設計 網版製版 網版印刷

(二) 各科別就業發展

商業與管理群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
商業經營科	主要在一般商業機構擔任銷售人員、門市人員或專櫃人員。	擔任一般商業機構之創意總監、行銷經理或行銷企劃主管。	商業管理相關行業管理人員、商業管理相關學科研究人員等。
國際貿易科	主要在報關行或貿易公司擔任報關員或國貿人員。	擔任報關行或貿易公司之業務經理或貿易相關主管。	
資料處理科	主要在一般公司行號擔任操作員、資料輸入員、網頁設計助理、程式設計助理。	擔任一般公司行號之 MIS 網路管理工程師、資料庫程式開發設計師、資料庫工程師或資訊系統應用程式開發工程師。	
外語群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業
應用英語科	主要在一般商業機構擔任業務助理，或從事觀光旅遊等相關行業，如航空公司之空服員、櫃台服務、旅行社或觀光飯店之服務業人員。	從事外商公司行政或行銷人員、外語秘書、外語教師、外語教材行銷或企劃人員、專業筆譯或口譯人員、外語導遊、廣告文案寫作、大眾傳播相關工作等。	從事國家級各類型學術資料收集與分析、大專院校特聘之語言應用專業之研究人員，或擔任外語教師、外語檢定考試設計與規劃人員、語言教學機構教師培育與訓練外語教學專業人才。
設計群			
科別	高職畢業	科技大學畢業	研究所畢業

<p>廣告設計科</p>	<p>廣告設計、美術編輯、電腦影像合成、影視佈景道具、傳播媒體美術、插畫圖像繪製、攝影助理、圖文輸出、百貨業美工人員、網頁製作設計、印刷業美工設計、展覽會場設計、櫥窗設計、空間規劃、造形設計、室內設計裝潢、產品開發設計、產品外觀設計、包裝設計、形象包裝</p>	<p>商品設計師、產品設計師、展覽空間規劃設計師、平面廣告設計師、美術設計師、插畫設計師、攝影師、網頁設計師、印刷設計師、展覽會場設計師、櫥窗設計師、產品外觀設計師、包裝設計師、形象包裝設計師、畫廊展覽企劃、美術編輯設計師、插畫繪製平面設計師</p>	<p>設計相關行業創新、研究開發人員、相關學科研究人員等</p>
--------------	--	---	----------------------------------