附件

備查文號：臺中市政府教育局108年07月11日中市教高字第中市教高字第1080063240號號函備查

高級中等學校課程計畫

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

學校代碼：063407

實用技能學程課程計畫書

本校108年6月20日107學年度第5次課程發展委員會會議通過

校長簽章：臺中市立沙鹿工業高級中等學校校長 黃尚煜

(108學年度入學學生適用)

☐ 初審版　☐ 複審版　■ 核定版

中華民國108年08月28日

目　錄

● 學校基本資料表 1
壹、依據 2
貳、學校現況 3
參、學校願景與學生圖像 5
　一、學校願景 5
　二、學生圖像 6
肆、課程發展組織要點 8
課程發展委員會組織要點 8
伍、課程規劃與學生進路 10
　一、商業與管理群商用資訊科教育目標 10
　二、商業與管理群商用資訊科學生進路 11
陸、群科課程表 12
　一、教學科目與學分(節)數表 12
　二、課程架構表 14
　三、科目開設一覽表 15
柒、團體活動時間實施規劃 17
捌、彈性學習時間實施規劃 18
　一、彈性學習時間實施相關規定 18
　二、學生自主學習實施規範 34
　三、彈性學習時間實施規劃表 35
附件二：校訂科目教學大綱 36

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="4">臺中市立沙鹿工業高級中等學校</td></tr>
<tr><td rowspan="7">技術型</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="2">1. 機械群：機械科、製圖科
2. 動力機械群：汽車科
3. 電機與電子群：資訊科、電子科
4. 化工群：化工科、紡織科、染整科
5. 商業與管理群：資料處理科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="4">1. 機械群：機械科
2. 動力機械群：汽車科
3. 電機與電子群：電子科
4. 化工群：化工科、紡織科</td></tr>
<tr><td>實用技能學程</td><td colspan="4">1. 機械群：機械加工科(日間上課)
2. 商業群：商用資訊科(日間上課)
3. 餐旅群：餐飲技術科(日間上課)</td></tr>
<tr><td>特殊教育及特殊類型</td><td colspan="4">1. 學術群：體育班
2. 服務群：綜合職能科
3. 分散式資源班</td></tr>
<tr><td rowspan="4">聯絡人</td><td>處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td>0426621795#202</td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td>教學組長</td><td>行動電話</td><td></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td>吳旻儒</td><td>傳　真</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="3">slvs202@mail.slvs.tc.edu.tw</td></tr>
</table>

壹、依據

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

二、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數
普通型	學術群	體育班	1	25	1	16	1	28	3	69
技術型	機械群	機械科	2	75	2	77	2	77	6	229
	機械群	製圖科	1	30	1	34	1	37	3	101
	動力機械群	汽車科	2	72	2	74	2	73	6	219
	電機與電子群	資訊科	1	37	1	38	1	40	3	115
	電機與電子群	電子科	1	34	1	35	1	39	3	108
	化工群	化工科	2	66	2	70	2	70	6	206
	化工群	紡織科	2	64	2	72	2	71	6	207
	化工群	染整科	1	31	1	40	1	36	3	107
	商業與管理群	資料處理科	1	36	1	38	1	41	3	115
進修部	機械群	機械科	1	29	1	32	1	33	3	94
	動力機械群	汽車科	1	37	1	35	1	35	3	107
	電機與電子群	電子科	1	27	1	26	1	39	3	92
	化工群	化工科	1	11	1	14	1	36	3	61
	化工群	紡織科	1	15	1	24	1	36	3	75
實用技能學程	機械群	機械加工科(日間上課)	1	36	0	0	0	0	1	36
	商業群	商用資訊科(日間上課)	1	30	1	24	1	20	3	74
	餐旅群	餐飲技術科(日間上課)	1	30	1	31	1	29	3	90
集中式特殊教育班	服務群	綜合職能科	2	26	2	25	2	25	6	76
分散式資源班			-	(0)	-	(0)	-	(0)		(0)
合計			24	711	23	705	23	765	70	2181

二、核定科班一覽表

表2-2 108學年度核定科班一覽表

學校類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型	機械群	機械科	2	73
	機械群	製圖科	1	36
	動力機械群	汽車科	2	72
	電機與電子群	資訊科	1	36
	電機與電子群	電子科	1	36
	化工群	化工科	2	72
	化工群	紡織科	2	72
	化工群	染整科	1	36
	商業與管理群	資料處理科	1	36
進修部	機械群	機械科	1	43
	動力機械群	汽車科	1	43
	電機與電子群	電子科	1	43
	化工群	化工科	1	43
	化工群	紡織科	1	43
實用技能學程	商業群	商用資訊科(日間上課)	1	36
	餐旅群	餐飲技術科(日間上課)	0	0
集中式特殊教育班	服務群	綜合職能科	2	30
合計			21	750

參、學校願景與學生圖像

(請以文字描述或圖示方式呈現)

一、學校願景

創新發展、專業務實、溫馨和諧

（一）落實學校本位經營理念，建立有效能的學校團隊。

（二）推動校園文化總體營造，塑造民主開放的優質學風。

（三）建構多元智慧學習環境，培育具競爭力的新世紀公民。

（四）建置互信共享的教育環境，共創學校永續發展的生命力。

（五）推展活力、創新、優質、適性的學習型組織。

1. 織布鳥是動物中最優秀的紡織工，沙鹿高工以紡織起家，期以織布鳥精神 培育精心細雕，培育各種專才，鳥以展翅高飛姿態帶領沙工願景譜出學校 新希望。 2. 沙工LOGO設計是以齒輪為造型，每一個齒象徵的是孩子的特質，因材施 教培育學生各有所長，引領學生於群體中一展長才。 3. 學校願景創新發展高科技，溫馨和諧新校園，專業務實展技術代表學校的 核心價值。



二、學生圖像

專業力

具備各領域職場專業務實的技術能力

競爭力

具備各領域未來能創新發展的競爭力

就業力

具備各領域職場挑戰的就業力

品格力

具備各領域工業安全職業道德的品格力



二、學生圖像

沙鹿高工學生圖像以本校願景「創新發展、專業務實、溫馨和諧」為本，培養學生各項能力，成為有終身學習能力的現代國民，各群科要培養的核心能力需要善用優質化經費，才得以精進成就新課綱規畫、實施、教師增能、豐富學生發展的各項子計畫。



1. 建教產學：本校特色，建教鼻祖
2. 五大群核心：智能製造(機械群)、精彩環安(化工群)、IT智慧(電機電子群)，新媒商務(商業與管理群)、 靈動寰宇(動力機械群)
3. 學校願景結合四種人群(**學生**、家長、教師、校友) 及四種核心能力(專業力、**競爭力**、就業力、**品格力**)將沙工未來推向皇冠之首。

學校願景	學生圖像之面向	群核心能力	學生圖像內涵(校本核心能力)
專業務實	專業力	智能製造 精彩環工 IT智慧 新媒商務 靈動寰宇	具備各領域職場專業務實的技術能力
創新發展	競爭力		具備各領域未來能創新發展的競爭力
專業務實	就業力		具備各領域職場挑戰的就業力
溫馨和諧	品格力		具備各領域工業安全職業道德的品格力

肆、課程發展組織要點

臺中市立沙鹿工業高級中等學校

課程發展委員會組織要點

臺中市立沙鹿工業高級中等學校課程發展委員會組織要點

98年1月16日本校校務會議審議通過
106年12月6日擴大行政會議通過
107年1月24日校務會議通過
107年6月27日課程發展委員會議通過
107年6月29日校務會議通過
107年08月29日校務會議通過
107年12月26日校務會議通過
108年3月20日課程發展委員會議通過

一、 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」辦理。

二、 為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置本校之「學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為學校課程決策單位。

三、 本會置委員37人為原則，委員任期一年，任期以每學年開始日起至學期結束日止，其組織成員如下：

(一) 召集人：校長。

(二) 學校行政代表：由教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長(含進修部)、特教組長擔任之；執行秘書由教務主任兼任、副執行秘書由實習主任、進修部主任兼任。

(三) 領域/科目/專業群科教師：由各領域/科目召集人、專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人、每領域/科目1人。

(四) 教師代表：由本校教師組織指派教師代表1人擔任。

(五) 各年級導師代表：由各年級導師各推選1人擔任。

(六) 專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任。

(七) 產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任。

(八) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(九) 家長會代表：由本校學生家長委員會推派1人擔任之。

四、 本會之任務如下：

(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

(五) 其他有關課程發展事宜。

五、 本委員會運作方式如下：

(一) 本會每學期至少舉行委員會議乙次，必要時得召開臨時會議。

(二) 臨時會議由校長依需要召開或經應出席委員三分之一以上連署時得召開，並應於連署完成後30日內召集之。

(三) 會議由校長召開並擔任主席，校長因故無法主持時，由法定代理人擔任之。

(四) 臨時會議由連署召開時，由連署委員互推一人為主席。

(五) 各會議委員應出席三分之二以上方得開議，各議案之議決通過需出席委員半數以上同意，可否同數時由主席裁決之。

六、 本會設置課程研究單位及教學規劃單位。

課程規劃研究單位為課程研究小組、教學研究規劃單位為教學研究會。其組織、任務與運作原則如次：

課程研究小組：依學校群科、一般科目與綜合活動科目規劃設置。

(一) 群課程研究小組：由同群之科主任或各教學研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人。並由同群之科主任互推一人擔任群召集人。

(二) 一般科目課程研究小組：由一般科目各學科教學研究會召集人(或代表)組成；互推一人擔任該研究小組召集人。

(三) 綜合活動科目研究小組：為綜合活動科目規劃研究單位。由學生事務處主任擔任召集人；由訓育組長、生活輔導組長、衛生組長、體育組長、各課程研究小組召集人、家長會代表等人士組成。

(四) 工作任務如次：

1. 各課程研究小組依據部定群教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選修之分類、先備條件、開設年段、開設流程、課程教學評鑑、教師資格與專長、設備需求、教學場所等相關資料)，送本會審議。
2. 審議各教學研究會提出的課程計畫與教學計畫案。
3. 為維護教學品質，設計、規劃、執行與督導、推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。

教學研究規劃單位：為各學科教學研究會。由各學科教師、技士及技佐組成；設召集人一人，經推選，或由校長指定科主任或教師出任。其工作任務如下：

(一) 學科教師共同研議、規劃、檢討、修正、開設課程與教學。

(二) 審議開設課程申請，送相關課程研究小組研議。

(三) 規劃設計教學活動。

(四) 研究、發展教學方法與技術。

(五) 教材遴選或研發。

(六) 推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。

(七) 課程的研究與發展。

（八）建置課程教學檔案。
（九）推動教學觀摩活動。
各研究會、研究小組運作原則：
（一）各研究會每學期舉行乙次會議，必要時得召開臨時會。
（二）各研究小組每學年舉行乙次會議，必要時得召開臨時會。
（三）各研究會或研究小組定期會議由召集人召集，臨時會議經應出席委員三分之一以上連署召集時，由召集人於連署完成後30日內召集之。
（四）定期會議由出席委員互推一人為主席，臨時會議由連署委員互推一人為主席。
（五）各議案之議決通過需出席委員半數以上同意，可否同數時由主席裁決之。
七、 本會行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。
八、 本要點未盡事宜，悉依十二年國民基本教育課程綱要總綱內容辦理。
九、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

伍、課程規劃與學生進路

一、商業與管理群商用資訊科教育目標

1. 培養敬業、樂群、負責、勤奮之良好工作態度。 2. 傳授有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。 3. 培養企業經營管理之知能及資訊軟體及管理所需之初級技術人才。 4. 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度，提昇人文素養，並奠定繼續進修之基礎。

二、商業與管理群商用資訊科學生進路

表5-1 商業與管理群商用資訊科(以科為單位，1科1表)

年段別	進路、專長、檢定	對應專業及實習科目	
		部定科目	校訂科目
第一年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲業、服務業及一般商業之程式設計及行政助理。 2.科專業能力(核心技能專長)： 以中英文輸入檢定、電腦軟體應用丙級檢定等技能為主要及商用資訊基礎應用。 3.檢定職類： 中英文輸入檢定、電腦軟體應用丙級檢定	1. 專業科目： 1.1 部定必修： ☑商業概論4學分 2. 實習科目： 2.1 部定必修：	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： ☑文書處理8學分 2.2 校訂選修： ☑中英文輸入4學分
第二年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲業、服務業及一般商業之程式設計及行政助理 2.科專業能力(核心技能專長)： 以TQC檢定及商用資訊進階應用為主。 3.檢定職類： TQC檢定	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑數位科技應用4學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： 2.2 校訂選修： ☑電子商務6學分
第三年段	1.相關就業進路： 可擔任製造業、電子資訊業、零售業、倉儲 業、服務業及一般商業之資料庫助理、行政助理、電腦美工及多媒體/動畫技術助理。 2.科專業能力(核心技能專長)： 以鼓勵學生參加電腦軟體應用乙級為主。 3.檢定職類： 電腦軟體應用乙級	1. 專業科目： 1.1 部定必修： 2. 實習科目： 2.1 部定必修： ☑商業溝通2學分	1. 專業科目： 1.1 校訂必修： 1.2 校訂選修： 2. 實習科目： 2.1 校訂必修： 2.2 校訂選修： ☑計算機應用6學分

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表6-1-1 商業與管理群商用資訊科　教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)
108學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別		領域/科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	6	3	3					
			英語文	4	2	2					
		數學	數學	4	2	2					
		社會	歷史	4			2				
			地理					2			
			公民與社會								
		自然科學	物理	4							
			化學						1	1	
			生物						1	1	
		藝術	音樂	4	1	1					
			美術						1	1	
			藝術生活								
		綜合活動	生命教育	4							
			生涯規劃								
			家政								
			法律與生活								
			環境科學概論								
		科技	生活科技		1	1					
			資訊科技		2						
		健康與體育	體育	2	1	1					
			健康與護理	2			1	1			
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		36	13	11	3	3	3	3	
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		經濟學概要		4			2	2			
	實習科目	會計實務		6	3	3					
		數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2					1	1	
	小計			20	5	5	4	4	1	1	
	部定必修學分合計			56	18	16	7	7	4	4	

表6-1-1 商業與管理群商用資訊科　教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)　(績)
108學年度入學學生適用(日間上課)

課程類別			領域/科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 0學分 0.00%									
			小計	0	0	0	0	0	0	0	
		專業科目 6學分 3.13%	數位科技概論	2		2					
			會計學進階	4			2	2			
			小計	6	0	2	2	2	0	0	
		實習科目 32學分 16.67%	專題實作	4					2	2	
			職涯體驗	2					1	1	
			文書處理	8	4	4					
			動畫製作	6			3	3			
			程式語言與設計	8	2	2	2	2			
			網頁設計	4	2	2					
			小計	32	8	8	5	5	3	3	
		必修學分數合計		38	8	10	7	7	3	3	
	校訂選修	一般科目 24學分 12.50%	文學導讀	2			2				□跨班
			文藝欣賞	2				2			□跨班
			國學常識	1					1		□跨班
			語文習作	1						1	□跨班
			應用數學	4			2	2			□跨班
			體育	4			1	1	1	1	□跨班
			太極拳	2	1	1					□跨班
			實用英文	6			2	2	1	1	□跨班
			實用數學	2					1	1	□跨班
			應選修學分數小計	24	1	1	7	7	4	4	
		專業科目 14學分 7.29%	行銷學	4	2	2					□跨班
			商業經營	4					2	2	□跨班
			經濟學進階	6					3	3	□跨班
			應選修學分數小計	14	2	2	0	0	5	5	
		實習科目 54學分 28.13%	中英文輸入	4	2	2					□跨班
			多媒體實務	6					3	3	□跨班
			計算機應用	6					3	3	□跨班
			商用程式	6					3	3	□跨班
			商業簡報	6			3	3			□跨班
			會計軟體應用	6					3	3	□跨班
			電子商務	12			3	3	3	3	□跨班
			套裝軟體應用	8			4	4			□跨班
			網際網路應用	6					3	3	□跨班
			數位設計	6					3	3	□跨班
			電腦繪圖	6					3	3	□跨班
			金融實務	6					3	3	□跨班
			資料庫應用	6					3	3	□跨班
			應選修學分數小計	54	2	2	10	10	15	15	校訂選修實習科目開設84學分
		選修學分數合計		92	5	5	17	17	24	24	
	校訂必修及選修學分上限合計			130	13	15	24	24	27	27	
學分上限總計				186	31	31	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)				12-18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				6-12	1	1	1	1	1	1	
每週總上課節數				210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表6-2-1 商業與管理群商用資訊科　課程架構表(以科為單位，1科1表)
108學年度入學學生適用(日間上課)

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		36學分	36	19.35%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	4.30%	系統設計
	實習科目			12	6.45%	
	合　　計			56	30.11%	系統設計
校訂	必修	一般科目	124-140學分	0	0.00%	系統設計
		專業科目		6	3.23%	
		實習科目		32	17.20%	
	選修	一般科目		24	12.90%	
		專業科目		14	7.53%	
		實習科目		54	29.03%	
	合　　計			130	69.89%	系統設計
	實習科目學分數		至少60學分	86	46.24%	系統設計
應修習學分數			180-192學分	186學分		系統設計
六學期團體活動時間合計			12-18節	18節		系統設計
六學期彈性學習時間合計			6-12節	6節		系統設計
上課總節數			210節	210節		系統設計

課程實施規範畢業條件	1. 應修習學分數180-192學分，畢業及格學分數至少為150學分。 2. 表列部定必修科目52-56學分均須修習，並至少85%及格。 3. 專業科目及實習科目至少80學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少50學分及格

備註：1.百分比計算以「應修習學分數」為分母。
　　2.上課總節數＝應修習學分數＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性學習時間合計。

三、科目開設一覽表

(一)一般科目

表6-3-1-1 商業與管理群商用資訊科　科目開設一覽表(以科為單位，1科1表)

課程類別	學年 課程領域	第一學年				第二學年				第三學年		
		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期
部定科目	語文	國語文	→	國語文	→		→		→		→	
		英語文	→	英語文	→		→		→		→	
	數學	數學	→	數學	→		→		→		→	
	社會		→		→	歷史	→		→		→	
			→		→		→	地理	→		→	
	自然科學		→		→		→		→	化學	→	化學
			→		→		→		→	生物	→	生物
	藝術	音樂	→	音樂	→		→		→		→	
			→		→		→		→	美術	→	美術
	科技 健康與體育	生活科技	→	生活科技	→		→		→		→	
		資訊科技	→		→		→		→		→	
		體育	→	體育	→		→		→		→	
			→		→	健康與護理	→	健康與護理	→		→	
	全民國防教育	全民國防教育	→	全民國防教育	→		→		→		→	
校訂科目	語文		→		→	文學導讀	→		→		→	
			→		→		→	文藝欣賞	→		→	
			→		→		→		→	國學常識	→	
			→		→		→		→		→	語文習作
			→		→	實用英文	→	實用英文	→	實用英文	→	實用英文
	數學		→		→	應用數學	→	應用數學	→		→	
			→		→		→		→	實用數學	→	實用數學
	科技 健康與體育		→		→	體育	→	體育	→	體育	→	體育
		太極拳	→	太極拳	→		→		→		→	

(二)專業及實習科目

表6-3-1-2 商業與管理群商用資訊科　科目開設一覽表(以科為單位，1科1表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年				第二學年				第三學年			
		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期	
部定科目	專業科目	商業概論	→	商業概論	→		→		→		→		
			→		→	經濟學概要	→	經濟學概要	→		→		
	實習科目	會計實務	→	會計實務	→		→		→		→		
			→		→	數位科技應用	→	數位科技應用	→		→		
			→		→		→		→	商業溝通	→	商業溝通	
校訂科目	專業科目		→	數位科技概論	→		→		→		→		
			→		→	會計學進階	→	會計學進階	→		→		
		行銷學	→	行銷學	→		→		→		→		
			→		→		→		→	商業經營	→	商業經營	
			→		→		→		→	經濟學進階	→	經濟學進階	
	實習科目		→		→		→		→	專題實作	→	專題實作	
			→		→		→		→	職涯體驗	→	職涯體驗	
		文書處理	→	文書處理	→		→		→		→		
			→		→	動畫製作	→	動畫製作	→		→		
		程式語言與設計	→	程式語言與設計	→	程式語言與設計	→	程式語言與設計	→		→		
		網頁設計	→	網頁設計	→		→		→		→		
		中英文輸入	→	中英文輸入	→		→		→		→		
			→		→		→		→	多媒體實務	→	多媒體實務	
			→		→		→		→	計算機應用	→	計算機應用	
			→		→		→		→	商用程式	→	商用程式	
			→		→	商業簡報	→	商業簡報	→		→		
			→		→		→		→	會計軟體應用	→	會計軟體應用	
			→		→	電子商務	→	電子商務	→	電子商務	→	電子商務	
			→		→	套裝軟體應用	→	套裝軟體應用	→		→		
			→		→		→		→	網際網路應用	→	網際網路應用	
			→		→		→		→	數位設計	→	數位設計	
			→		→		→		→	電腦繪圖	→	電腦繪圖	
			→		→		→		→	金融實務	→	金融實務	
			→		→		→		→	資料庫應用	→	資料庫應用	

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 日間上課團體活動時間：每週2-3節，含班級活動1節；社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座1節。班級活動列為導師基本授課節數。
2. 夜間上課團體活動時間：每週應安排2節，其中1節為班級活動，班級活動列為導師基本授課節數。
3. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配合實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。

表7-1團體活動時間規劃表(日間上課)

項目	第一學年		第二學年		第三學年	
	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
班級活動節數	18	18	18	18	18	18
社團活動節數	16	16	16	16	16	16
週會或講座活動節數	20	20	20	20	20	20
合計	54	54	54	54	54	54

捌、彈性學習時間實施規劃

一、彈性學習時間實施相關規定

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

彈性學習時間實施相關規定

臺中市立沙鹿工業高級中等學校彈性學習時間實施規定

108年03月20日課程發展委員會通過

一、 依據

(一)教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）

(二)教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」（以下簡稱課程規劃及實施要點）

二、 目的

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

三、 本校彈性學習時間之實施原則

(一)本校彈性學習時間以一、二年級每週1節，三年級每週0~2節為原則。

(二)本校彈性學習時間採每班每學期分3階段進行，課程之編排以該學期週數1/3之倍數為原則。

(三)各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實（增廣）或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

(四)彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。

(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，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

四、 本校彈性學習時間之實施內容

(一)學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請，並以2階段以上課程為原則，如指導教師認其未能符合自主學習精神時得於下階段課程開始前向教務處提出轉介申請，並由教務處協助課程之轉換。

(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；並於競賽辦理前申請，其培訓期程以1階段課程為原則，申請表件如附件1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加1階段，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。

(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，於該班每階段課程開始前3週，向教務處提出開設申請及參與學生名單，時間以1階段課程為原則，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

(五)學校特色活動：由學校辦理例行性、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20人以上，未達20人須簽請教務處同意後辦理；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、 本校學生自主學習之實施規範

(一)學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二)學生申請自主學習，應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵

詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多6人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。

（三）學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。

（四）每位指導教師之指導學生人數，以12人以上、40人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。

（五）學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件4-3之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、 本校彈性學習時間之學生選讀方式

（一）學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

（二）選手培訓：採教師指定制；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資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。選手培訓所參加之競賽，以縣市政府各局處以上層級單位(含勞動部等)辦理之競賽為限。

（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，其選讀併同本校校訂選修科目之

選修一同實施。

七、 本校彈性學習時間之學分授予方式

(一)彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

(二)彈性學習時間之成績，不列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不計算彈性學習時間學年學業成績。

(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、 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

(一)學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二)選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(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、 本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、 本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

附件 1-1

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　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	□國際級或全國級　□區域級　□縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

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　　教務處核章　　校長核章

附件 1-2

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　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	□國際級或全國級　□區域級　□縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

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　　教務處核章　　校長核章

附件 1-3

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　學年度第　學期彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

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

培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

競賽主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

附件 2-1

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　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。

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 2-2

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　　學年度第　學期彈性學習時間

補強性教學活動實施規劃表

授課教師姓名		教學單元名稱	
授課規劃與內容			
序號	日期/節次	授課內容	實施地點
1			
2			
3			

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 2-3

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　　學年度第　學期彈性學習時間

補強性教學活動實施紀錄表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名

授課紀錄				
序號	日期/節次	授課內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 3

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　　學年度第　學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

<table>
<tr><td rowspan="3">授課教師
姓名</td><td></td><td rowspan="3">活動名稱</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>適用班級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>對應本校
學生圖像</td><td colspan="3">□品格力□學習力□……</td></tr>
<tr><td>特色活動
主題</td><td colspan="3">□國際教育　□志工服務　……</td></tr>
<tr><td>特色活動
實施地點</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">特色活動
實施規劃
內容</td><td>週次</td><td colspan="2">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>特色活動
實施目標</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

活動主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

附件 4-1

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習計畫書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請學生
資料</td><td>班級</td><td>學號</td><td>姓名（請親自簽名）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自主學習
主題</td><td colspan="3">□自我閱讀　□科學實做　□專題探究　□藝文創作　□技能實務
□其他：</td></tr>
<tr><td>自主學習
實施地點</td><td colspan="3">□教室　□圖書館　□工場：
□其他：</td></tr>
<tr><td rowspan="6">自主學習
規劃內容</td><td>週次</td><td colspan="2">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>19-21</td><td colspan="2">完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。</td></tr>
<tr><td>自主學習
學習目標</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>自主學習
所需協助</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>學生簽名</td><td></td><td>父母或監護人簽名</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">申請受理情形（此部分，申請同學免填）</td></tr>
<tr><td>受理日期</td><td>編號</td><td>領域召集人/科主任</td><td>建議之指導教師</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 4-2

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生資料	班級	學號	姓名
自主學習主題	□自我閱讀　□科學實做　□專題探究　□藝文創作　□技能實務 □其他：		
自主學習實施地點	□教室　□圖書館　□工場： □其他：		
自主學習學習目標			

序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 4-3

臺中市立沙鹿工業高級中等學校　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生資料	班級	學號	姓名（請親自簽名）
自主學習主題	□自我閱讀　□科學實做　□專題探究　□藝文創作　□技能實務 □其他：		
自主學習實施地點	□教室　□圖書館　□工場： □其他：		
自主學習學習目標			

自主學習成果記錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	□優良 □尚可 □待努力	◎
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			

	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20	參與自主學習成果發表。		◎
	21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		◎
	22			
自主學習成果說明				
自主學習學習目標達成情形				
自主學習歷程省思				
指導教師指導建議				

指導教師簽章　　承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

二、學生自主學習實施規範

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)
本項目得併入第一項「彈性學習時間實施相關規定」，但應獨立條目陳列。

三、彈性學習時間實施規劃表

(日間上課)

表8-1彈性學習時間規劃表

說明：

1. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時，其課程名稱應為：OOOO(彈性)
3. 實施對象請填入科別、班級...等
4. 本表以校為單位，1校1表。

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型(可勾選)					師資規劃(勾選是否內外聘)	備註(勾選是否授學分)
						自主學習	選手培訓	充實性(增廣性)教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	第一學期	行動裝置	1	12	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		法律與生活	1	6	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
	第二學期	行動裝置進階	1	12	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		法律與生活	1	6	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
第二學年	第一學期	實用APP	1	12	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		法律與生活	1	6	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
	第二學期	實用APP進階	1	12	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
		法律與生活	1	6	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	○是 ◉否
第三學年	第一學期	財富管理(彈性)	1	18	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	◉是 ○否
	第二學期	財富管理進階(彈性)	1	18	☑商用資訊科 ☐餐飲技術科	○	○	◉	○	○例行性 ○獨創性 ○服務學習 ○其它	◉內聘 ○外聘	◉是 ○否

附件二：校訂科目教學大綱

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-01　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文學導讀
	英文名稱	Literature guidance
師資來源	⊙校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　⊙選修
	一般科目(領域：⊙語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☐B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☑B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☐C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/2/0/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、了解古典文學的基本知能。 二、建立古典文學的鑑賞能力,養成兼具人文素養的人才。 三、賦予古典展現新意，啟?學生的文創意識。 四、有組織、有條理地表達見解與主張。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)中國古典文學概述	1. 文學概說 2. 文學發展	9	
(二)韻文	1. 詩經、楚辭、漢賦 2. 樂府詩、古詩 3. 近體詩 4. 詞 5. 曲	9	
(三)非韻文	1. 散文 2. 小說	9	
(四)文本閱讀	1. 古典散文 2. 古典韻文 3. 古典小說	9	
合計		36節	
學習評量(評量方式)	多元評量		
教學資源	教科書或自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學目標、教學內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-02　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	體育
	英文名稱	physical education
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：○語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　◉健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☑B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☐B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☑C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/1/1/1/1	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 使學生能認識、瞭解各項運動技能的原理與原則以及提升學生運動能力。 2. 提高學生個人的健康概念及養成規律運動的習慣，實踐運動健康生活的行動力。 3. 引導學生透過體育活動中，培養良好的人際關係素養、提升溝通協調能力及團隊合作之精神。 4. 引導學生能尊重欣賞多元文化，增進國際化視野的宏觀，並主動關心全球體育議題或國際賽事。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)體育概論	1. 體育的意義 2. 體育的目的 3. 體育的起源與發展	4	
(二)運動傷害	1. 認識運動傷害 2. 運動傷害形成的原因 3. 各項運動傷害的種類與症狀 4. 一般的運動傷害的處理 5. 運動傷害的預防 6. 各項運動的傷害與預防	6	
(三)田徑	1. 短距離跑：起跑動作、加速跑、中間跑及終點衝刺技術應用與練習方法。 2. 急行跳遠：助跑、採板起跳、空中動作及落地動作的連貫技術與練習方法。 3. 接力跑：起跑及傳接棒技術應用與練習方法	6	
(四)體適能	1. 體適能的意義 2. 健康體適能的重要性 3. 心肺耐力：瞭解心肺耐力與身體的健康關係，透過規律運動有效提升心肺耐力。	6	
(五)籃球	1. 控球：持球時避免球被防守球員抄球的護 球動作 2. 運球：瞭解進攻方運球的重要性 3. 傳接動作要領：利用傳接球技術可組織進攻方製造得分機會與增加防守方防守難度	14	
(六)排球	1. 正面低手、高手傳球：組織進攻的技術動作 2. 低手發球、正面肩上漂浮發球：排球開始的第一個攻擊技術動作 3. 接發球：轉換攻擊的防守動作 4. 高手舉球：製造進攻的技術動作之一 5. 扣球：攻擊得分的技術動作之一	11	
(七)桌球	1. 握拍法：正確的持拍方式 2. 反手推擋、正手平擊發球、正手扣殺、反手扣殺：桌球的攻防技術動作	7	
(八)羽球	1. 握拍法、執球法、控球、擊球預備姿勢：發球技術動作 2. 正拍長球、正拍挑球、反拍挑球：羽球的攻防技術動作	7	
(九)	適應水性、漂浮、捷式打水、捷式划手、捷式泳姿的換氣方法：捷泳的分解至完整技術動作	6	

游泳			
(十) 太極拳	24式太極拳：透過手眼身步伐等動作連結各式太極拳攻防技術動作，展現動作美感及協調	5	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	1. 評量兼顧學生身心發展、個別差異、文化差異與特殊需求，給予彈性、適性的評量方式。特殊需求學生的評量可選擇較適合其身心狀況的項目來進行整體性的評量。 2. 運用多元評量策略，可採課前活動準備、上課參與、課後作業、平時觀察、紙筆測驗、技能測驗、實作評量、檔案評量、口語評量及表現等方式進行。 3. 技能學習的評量方式，可分為主觀評量與客觀評量，主觀評量以觀察及判斷學生運動技能的表現程度給分（如觀察動作的協調性、流暢性、熟練度、美感和有無符合規定動作的要領等），教師可事先訂定主觀之評量標準；客觀評量則利用不同之評量工具及方式，如碼錶、皮尺、計次或得分等客觀性數據，測量學生運動技能的成績表現。		
教學資源	教學資源包含(球類、哨子、角錐…等相關體育器材設備)、(碼錶、立定跳遠墊、坐姿體前彎測量器…等測驗器材)與其他有關教具及教學媒體設備。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教材編選 1. 教材選用經教學研究會決議通過後送學校課程發展委員會提案審議通過之教材為原則。 2. 教材之編選應考量各學習階段學生的身心發展條件、體適能或運動基本能力。教材的編排應符合學生動作技能與認知學習的邏輯（如：由易而難、由簡而繁、以舊經驗來學習新教材）。 3. 依照學校特色、師資專長、重點發展項目、場地、器材設備等因素，考量在地健康或運動文化之議題，關注學生身心特質、健康或身體活動的需求，選用或自行編輯合適的教材。選用的教材應能引發學生的學習動機、促進學生思考、增加演練實作的機會，以提升學生學習。 4. 教材內容提供認知思考能力、健康與身體實踐之學習素材，讓學生於健康或運動情境中習得解決問題之能力，並獲得健康促進或運動參與的成就感。 教學方法 1. 善用教學模式、回饋與班級經營技巧，使體育課能流暢的進行，並讓學生具備高比例的有效學習與身體活動時間。 2. 採用多樣化的體育教學方法、模式，確保學生之學習成效，例如：樂趣化體育教學、理解式球類教學法…等。 3. 規劃多元的分組合作學習及差異化教學模式，學生分組能根據需要而融合不同年齡、性別、族群、學習程度、身體發展差異或身心障礙的學生。 4. 配合校內外體育活動與運動競賽，營造不同情境的學習，提供學生自己做決定之機會，並能有戶外活動體驗或服務學習的經驗。 5. 透過分段或連續步驟的解說與示範、練習與回饋，結合生活經驗與基礎技能的學習，以協助學生習得運動技能與促進運動參與，並養成終身學習與終身運動習慣。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-03　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文藝欣賞
	英文名稱	Literary appreciation
師資來源	☉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　☉選修
	一般科目(領域：☉語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☐B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☑B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☐C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	☉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	(一)能理解文藝價值與啟發美感欣賞 (二)能具有文藝涵養與批判鑑賞能力 (三)能積極投入學習並提升文藝素養	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 各類文藝表現的內容與形式	1.題材：文學、音樂、繪畫、雕塑、建築、表演	7	
(二)現代小說	1. 現代小說發展 2. 作品欣賞	7	
(三)現代散文	1. 現代散文發展 2. 作品欣賞	7	
(四)現代詩	1. 現代詩發展 2. 作品欣賞	7	
(五)戲劇與文學賞析	1.電影欣賞 2.電視劇中的文學	8	
合計		36節	
學習評量(評量方式)	多元評量		
教學資源	教科書或自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學目標、教學內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-04　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國學常識
	英文名稱	National studies general knowledge
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：◉語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☑B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☐B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☑C1.道德實踐與公民意識　☐C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/1/0	
開課年級/學期	第三學年第一學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、建立明確的文學發展觀念，增進學習效果。 二、認識中國文學之思想的特色，發展比較思考的能力。 三、體認文化價值，建立思考與辨證能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)國學的基本認識	1. 國學意義 2. 國學範疇	1	
(二)經學略說	1. 經學概要 2. 歷代經學演變	3	
(三)史學略說	1. 史學概要 2. 歷代史學演變	3	
(四)子學略說	1. 子學概要 2. 歷代子學演變	3	
(五)作家類	1. 歷代文學史重要作家歸納 2. 歷代文學史作家寫作風格介紹	8	
合計		18節	
學習評量(評量方式)	多元評量		
教學資源	教科書或自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學目標、教學內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-05　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用英文
	英文名稱	Practical English
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：◉語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☑A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☑B1.符號運用與溝通表達　☑B2.科技資訊與媒體素養　☐B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☐C2.人際關係與團隊合作　☑C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/1/1	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、 能聽懂基本社交禮儀用語。 二、 能聽懂現場情境的對話內容，並能做適當的回應。 三、 能聽懂簡易故事、生活化主題的主要內容。 四、 能說基本社交禮儀用語。 五、 能說現場情境的對話內容，並能做適當的回應。 六、 能說簡易故事、生活化主題的主要內容。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)英文文法及閱讀	1.基礎文法 2.寫出正確的句子 3.閱讀英文書信 4.商用英文單字	54	
(二)英語會話	1.常用英語會話主題 2.分組討論 3.英文聽力練習 4.英語口說練習	54	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	紙筆測驗 聽講測驗		
教學資源	教科書或自編教材、CD播放器		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、以學生活動為主，教師指導為輔。 二、藉觀賞、表演、及分組練習方式達到學習效果最大化之目的。 三、安排歌唱、短劇、遊戲、影片觀賞等教學活動，達到寓教於樂之目的。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-06　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	語文習作
	英文名稱	Language exercise
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：◉語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☐B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☑B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☐C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/0/1	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、統整學生閱讀及欣賞今古文學的能力。 二、增加語文知識並能加以運用 三、養成主動學習國語文的態度	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 各種文學體裁	1. 韻文 2. 非韻文	2	
(二) 文學流派的演變	1.辭賦 2.唐詩 3.宋詞 4.元曲 5.小說 6.駢文	2	
(三) 重要作家及作品	1.先秦作家 2.魏晉六朝作家 3.唐代作家 4.宋代作家 5.元明清作家	2	
(四)習作	1. 記敘文 2. 抒情文 3. 論說文4. 新詩	12	
合計		18節	
學習評量(評量方式)	多元評量		
教學資源	教科書或自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教學目標、教學內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-07　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 Mathematics
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：○語文　◉數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	□A1.身心素質與自我精進　☑A2.系統思考與問題解決　□A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☑B1.符號運用與溝通表達　□B2.科技資訊與媒體素養　□B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	□C1.道德實踐與公民意識　☑C2.人際關係與團隊合作　□C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　數學	
教學目標(教學重點)	一、提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 二、培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。 三、培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 四、培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式	一元一次方程式、一元二次方程式	9	
(二)二元一次不等式及其應用	二元一次聯立方程式、二元一次不等式、線性規劃	15	
(三)指數與對數	指數函數及其圖形、對數函數及其圖形、常用對數及其應用	12	
(四)三角函數的應用	三角測量	12	
(五)排列組合	二項式定理、直線排列、重複排列、組合	12	
(六)機率與統計	集合的基本概念、機率的運算、數學期望值、統計的基本概念、統計資料整理、統計量分析	12	
合計		72節	
學習	1.日常評量應考慮不同階級/背景的學生，彈性運用評量的深度與廣度。 2.平時的教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 3.本次數學課程綱要的重要變革之一，是要強調培養學生使用計算機的能力及正確態度，全國性測驗評量宜參		

評量(評量方式)	考國際上類似考試（例如美國的SATIMath，可參考網頁https://zh.wikipedia.org/wiki/SAT#.E6.95.B0.E5.AD.A6；再如英國會考，可參考網頁http://www.mathsmadeeasy.co.uk/ks3mathspastpapers.htm；或是新加坡的考試，可比照學生參加檢定，參考網頁http://www.scab.gov.sg/pages/calculator_list.asp）及學生檢定時使用之計算機，准許學生攜帶計算機進入考場，用以解題與作答。另外，其他學生常用的器材，例如直尺、量角器、圓規等，亦宜參考國際上類似考試，准許學生帶入考場；出題的技術上，附圖可以用示意圖呈現，並在其旁註明為示意圖。
教學資源	1.在教材中應適時加入練習題，題型以基礎題為主，增加學生在課堂上演練的機會，加深學習印象。 2.因應未來趨勢，應介紹使用計算機解決相關問題的方法。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材採用教科書或自編教材 2.教師應依據核心素養、教學目標或學生學習表現，選用適合的教學模式，並就數學領域的特性，採用經實踐檢驗有效的教學方法或教學策略，或針對不同性質的學習內容，如事實、概念、原則、技能和態度等，設計有效的教學活動，並適時融入數位學習資源與方法。

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-08　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	太極拳
	英文名稱	Tai Ji
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：○語文　○數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　◉健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	☑A1.身心素質與自我精進　☐A2.系統思考與問題解決　☐A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☐B1.符號運用與溝通表達　☐B2.科技資訊與媒體素養　☑B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	☐C1.道德實踐與公民意識　☑C2.人際關係與團隊合作　☐C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	1/1/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 使學生能認識、瞭解太極拳運動技能的原理與原則以及提升學生運動能力。 2. 提高學生個人的健康概念及養成規律運動的習慣，實踐運動健康生活的行動力。 3. 引導學生透過太極拳活動中，培養良好的人際關係素養、提升溝通協調能力及團隊合作之精神。 4. 引導學生能尊重欣賞多元文化，增進國際化視野的宏觀，並主動關心全球體育議題或國際賽事。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)太極拳第一段	1. 起　勢 2. 左右野馬分鬃 3. 白　鶴　亮　翅	4	
(二)太極拳第二段	1. 左右摟膝拗步 2. 手揮琵琶 3. 左右倒卷肱	4	
(三)太極拳第三段	1. 左攬雀尾 2. 右攬雀尾	4	
(四)太極拳第四段	1. 單　鞭 2. 雲　手 3. 單　鞭	4	
(五)太極拳第五段	1. 高　探　馬 2. 右　蹬　腳 3. 雙峰貫耳 4. 轉身左蹬腳	4	
(六)太極拳第六段	1. 左下勢獨立 2. 右下勢獨立	4	
(七)太極拳第七段	1. 左右穿梭 2. 海　底　針 3. 閃　通　臂	6	
(八)太極拳第	1. 轉身搬攔捶 2. 如封似閉 3. 十　字　手	6	

八段	4. 收 勢		
合計		36節	
學習評量(評量方式)	1. 評量兼顧學生身心發展、個別差異、文化差異與特殊需求，給予彈性、適性的評量方式。特殊需求學生的評量可選擇較適合其身心狀況的項目來進行整體性的評量。 2. 運用多元評量策略，可採課前活動準備、上課參與、課後作業、平時觀察、紙筆測驗、技能測驗、實作評量、檔案評量、口語評量及表現等方式進行。 3. 技能學習的評量方式，可分為主觀評量與客觀評量，主觀評量以觀察及判斷學生運動技能的表現程度給分（如觀察動作的協調性、流暢性、熟練度、美感和有無符合規定動作的要領等），教師可事先訂定主觀之評量標準；客觀評量則利用不同之評量工具及方式，如碼錶、皮尺、計次或得分等客觀性數據，測量學生運動技能的成績表現。		
教學資源	教學資源包含(球類、哨子、角錐…等相關體育器材設備)、(碼錶、立定跳遠墊、坐姿體前彎測量器…等測驗器材)與其他有關教具及教學媒體設備。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教材編選 1. 教材選用經教學研究會決議通過後送學校課程發展委員會提案審議通過之教材為原則。 2. 教材之編選應考量各學習階段學生的身心發展條件、體適能或運動基本能力。教材的編排應符合學生動作技能與認知學習的邏輯（如：由易而難、由簡而繁、以舊經驗來學習新教材）。 3. 依照學校特色、師資專長、重點發展項目、場地、器材設備等因素，考量在地健康或運動文化之議題，關注學生身心特質、健康或身體活動的需求，選用或自行編輯合適的教材。選用的教材應能引發學生的學習動機、促進學生思考、增加演練實作的機會，以提升學生學習。 4. 教材內容提供認知思考能力、健康與身體實踐之學習素材，讓學生於健康或運動情境中習得解決問題之能力，並獲得健康促進或運動參與的成就感。 教學方法 1. 善用教學模式、回饋與班級經營技巧，使體育課能流暢的進行，並讓學生具備高比例的有效學習與身體活動時間。 2. 採用多樣化的體育教學方法、模式，確保學生之學習成效，例如：樂趣化體育教學、理解式球類教學法…等。 3. 規劃多元的分組合作學習及差異化教學模式，學生分組能根據需要而融合不同年齡、性別、族群、學習程度、身體發展差異或身心障礙的學生。 4. 配合校內外體育活動與運動競賽，營造不同情境的學習，提供學生自己做決定之機會，並能有戶外活動體驗或服務學習的經驗。 5. 透過分段或連續步驟的解說與示範、練習與回饋，結合生活經驗與基礎技能的學習，以協助學生習得運動技能與促進運動參與，並養成終身學習與終身運動習慣。		

(一)一般科目(以校為單位)

表9-2-1-09　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用數學
	英文名稱	Practical Mathematics
師資來源	◉校內單科　○校內跨科協同　○跨校協同　○外聘(大專院校)　○外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	一般科目(領域：○語文　◉數學　○社會　○自然科學　○藝術　○綜合活動　○科技　○健康與體育　○全民國防教育)	
	○非跨領域 ○跨領域：　○統整型課程　○探究型課程　○實作型課程	
課綱核心素養	A自主行動	□A1.身心素質與自我精進　☑A2.系統思考與問題解決　□A3.規劃執行與創新應變
	B溝通互動	☑B1.符號運用與溝通表達　□B2.科技資訊與媒體素養　□B3.藝術涵養與美感素養
	C社會參與	□C1.道德實踐與公民意識　☑C2.人際關係與團隊合作　□C3.多元文化與國際理解
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/1/1	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　數學	
教學目標(教學重點)	一、提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 二、培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。 三、培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 四、培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	數線、絕對值、平面坐標系、線型函數、二次函數	4	
(二)三角函數	角度的基本性質、銳角三角函數、任意角三角函數、正餘弦定理	4	
(三)平面向量	向量的意義、向量的加減與實數積、向量的內積與夾角	4	
(四)圓與直線	圓的方程式、圓與直線的關係	4	
(五)方程式	一元一次方程式、一元二次方程式	4	
(六)二元一次不等式及其應用	二元一次聯立方程式、二元一次不等式、線性規劃	4	
(七)排列組合	二項式定理、直線排列、重複排列、組合	4	
(八)機率與統計	集合的基本概念、機率的運算、數學期望值、統計的基本概念、統計資料整理、統計量分析	8	

合計		36節	
學習評量(評量方式)	1. 日常評量應考慮不同階級/背景的學生，彈性運用評量的深度與廣度。 2. 平時的教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 3. 本次數學課程綱要的重要變革之一，是要強調培養學生使用計算機的能力及正確態度，全國性測驗評量宜參考國際上類似考試（例如美國的SATIMath，可參考網頁 https://zh.wikipedia.org/wiki/SAT#.E6.95.B0.E5.AD.A6；再如英國會考，可參考網頁 http://www.mathsmadeeasy.co.uk/ks3mathspastpapers.htm；或是新加坡的考試，可比照學生參加檢定，參考網頁http://www.scab.gov.sg/pages/calculator_list.asp）及學生檢定時使用之計算機，准許學生攜帶計算機進入考場，用以解題與作答。另外，其他學生常用的器材，例如直尺、量角器、圓規等，亦宜參考國際上類似考試，准許學生帶入考場；出題的技術上，附圖可以用示意圖呈現，並在其旁註明為示意圖。		
教學資源	1. 在教材中應適時加入練習題，題型以基礎題為主，增加學生在課堂上演練的機會，加深學習印象。 2. 因應未來趨勢，應介紹使用計算機解決相關問題的方法。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材採用教科書或自編教材 2. 教師應依據核心素養、教學目標或學生學習表現，選用適合的教學模式，並就數學領域的特性，採用經實踐檢驗有效的教學方法或教學策略，或針對不同性質的學習內容，如事實、概念、原則、技能和態度等，設計有效的教學活動，並適時融入數位學習資源與方法。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-01　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階
	英文名稱	Advanced Economics
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	◉專業科目　○實習科目(☐分組　☐不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　經濟學概要	
教學目標(教學重點)	1.經濟學將經濟活動以有系統的方式加以呈現能掌握基礎原理與分析架構。 2.理解經濟活動之運行規律並能將經濟概念融入日常生活與工作之中　。 3.繼續接受相關經濟學訓練之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1-1經濟概念及經濟發展史	9	
(二)需要與供給	2-1.需要的概念及彈性等 2-2.供給的概念及彈性	9	
(三)消費行為的研究	消費行為分析	9	
(四)成本理論	長短期成本分析	9	
(五)市場結構與廠商收益	市場結構及廠商收益分析	9	
(六)完全競爭市場，完全獨占市場，　不完全競爭市場產量與價格的決定	各市場的收益與成本分析	9	
(七)分配理論	要素的分配理論	9	
(八)工資與地租	工資與地租的要素分析	9	
(九)利息與利潤	利息與利潤的要素分析	9	
(十)國民所得、所得水準的決定	國民所得與水準決定	9	
(十一)貨幣與金融	貨幣與金融的演進分析	9	
(十二)政府國際貿易與國際金融	政府演進與功能	9	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，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	包含教材編選、教學方法 1、兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2、多舉時事及案例，使學生能從經驗中學習，培養實務體驗能力。 3、配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-02　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學進階
	英文名稱	Advanced accounting
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	◉專業科目　○實習科目(□分組　□不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/2/2/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	透過系統思考、分析與探索，將會計理論應用於資產、負債及權益項目之帳務處理，並能解決會計實務問題。 能思辨會計法令規章與相關議題，展現專業倫理與職業道德。 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)加值型營業稅會計實務	1加值型營業稅的意義及特質統一發票的種類 2加值型營業稅的計算 3加值型營業稅的會計處理(含 401 申報書填寫)	8	
(二)現金及內部控制	1現金的定義及內部控制零用金制度 2銀行存款調節表	8	
(三)應收款項	1應收款項的定義及內容 2應收帳款(含認列及衡量) 3應收票據(含認列及衡量) 4應收票據貼現	8	
(四)存貨	1存貨的定義 2存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) 3存貨成本的衡量 4存貨的後續衡量	8	
(五)證券投資	1證券投資標的 2股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)	8	
(六)長期營業用資產	1長期營業用資產的定義及分類 2不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) 3無形資產之基本認識 4專利權之認列、攤銷及處分 5生物資產之基本認識	12	
(七)負債	1負債的定義及內容 2流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) 3非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)	12	
(八)權益	1權益的基本認識(含公司設立、權益內容) 2資本的投入(含股票種類、普通股現金發行) 3保留盈餘的變動(含來源、指撥、發放現金及股票股利) 4基本每股盈餘及本益比	8	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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	包含教材編選、教學方法 1、兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2、多舉時事及案例，使學生能從經驗中學習，培養實務體驗能力。 3、配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-03　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷學
	英文名稱	Marketing
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	◉專業科目　○實習科目(□分組　□不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 說明不同階段的行銷觀念演進與內涵。 2. 解釋消費者與組織不同的購買行為與購買決策。 3. 設計行銷企劃，呈現目標行銷 STP 與 SWOT 分析。 4. 運用行銷 4P，呈現產品、價格、通路、推廣的行銷組合與決策。 5. 完成一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。 6. 統整小組討論結果，發展學生創意創新的行銷思維，建立溝通協調與團體合作的精神。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷觀念及其演進	1. 行銷的意義與本質 2. 行銷的範圍 3. 行銷觀念的演進與爭議 4. 行銷的社會責任 5. 實作活動與範例說明	4	
(二)行銷環境分析	1. 行銷環境分析 2. 行銷的個體環境及其變遷對行銷工作的影響 3. 行銷的總體環境及其變遷對行銷工作的影響 4. 行銷環境分析的工具 5. 實作活動與範例說明	8	
(三)顧客購買行為與市場分析	1. 市場結構分析 2. 消費者購買決策過程 3. 影響消費者購買行為的因素 4. 組織購買決策過程 5. 影響組織購買行為的因素 6. 顧客關係管理 7. 實作活動與範例說明	8	
(四)行銷目標	1. 行銷策略 STP 分析的基本概念 2. 如何運用行銷組合來完成行銷目標 3. SWOT 分析 4. 實作活動與範例說明	8	
(五)行銷組合－產品	1. 行銷組合的基本概念－4P 與4C 2. 產品概論 3. 產品策略 4. 產品生命週期(PLC)模式 5. 實作活動與範例說明	4	
(六)行銷組合－價格	1. 價格決策 2. 影響價格決策的因素 3. 基本定價方法 4. 價格競爭策略 5. 實作活動與範例說明	4	
(七)行銷組合－通路	1. 通路的基本概念 2. 通路的類型 3. 通路系統的整合 4. 實作活動與範例說明	6	
	1. 銷售推廣的基本概念		

(八)行銷組合—推廣	2. 人員推銷 3. 公共關係 4. 廣告的意義與類型 5. 廣告的 5M 決策 6. 實作活動與範例說明	10	
(九)市場調查與行銷資訊	1. 市場調查的定義 2. 市場調查的範圍與功能 3. 市場調查的步驟 4. 行銷資訊系統 5. 實作活動與範例說明	8	
(十)行銷企劃書撰寫	1. 企劃書撰寫要點 2. 企劃書撰寫流程 3. 企劃書撰寫格式 4. 企劃書撰寫參考主題 5. 行銷企劃書範例 6. 實作活動與範例說明	12	
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 討論與平時上課表現：30% 2. 行銷企劃案撰寫：30% 3. 平時小考、作業、學習單：40% 4. 評量方式：小組討論、口頭報告、學習單寫作、紙筆測驗等。		
教學資源	1. 應充分運用教材、教具及其他各種多媒體等資源，並引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 1. 教材編選 (1) 教材內容，參照行銷實務教學綱要。儘量與時事及生活相結合， 以引發學生興趣。 (2) 教學時會注意「縱」的銜接，使教學能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 (3) 教學時會注意「橫」的聯繫方面，單元與相關科目彼此間須加以適		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-04　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技概論
	英文名稱	Introduction to Digital Technology
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	◉專業科目　○實習科目(□分組　□不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/2/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 了解數位科技之系統平台及軟體的相關應用，展現系統思考、符號表達與溝通協調之素養。 2. 了解通訊網路的原理與網路服務的相關應用，將數位科技與商業加以整合應用，展現創新及創意。 3. 具備科技、資訊及媒體識讀與思辨能力，重視職業倫理與環保議題。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位科技基本概念	1資料、資訊數位化方法數位資料的表示方法 2數位科技的演進	12	
(二)系統平台	1系統平台的架構與運作原理系統平台之內部運作原理 2系統平台之未來發展趨勢	12	
(三)軟體應用	1常用軟體的認識與應用(如：工具程式、軟體開發程式、辦公室軟體、影像與影音軟體、網際網路軟體及休閒娛樂軟體等)	12	
合計		36節	
學習評量(評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重實例性作業，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	包含教材編選、教學方法 1、兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2、多舉時事及案例，使學生能從經驗中學習，培養實務體驗能力。 3、配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表9-2-2-05　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營
	英文名稱	Business Management
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	◉專業科目　○實習科目(□分組　□不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.了解現代化的商業環境。 3.學會使用簡易的商業自動設備。 4.學習商業經營的內容及內涵。 5.熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 6.增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)營業準備	商店的定位、資訊蒐集實務、開業準備、商店規劃設計	9	
(二)商品策略與管理	商品策略、商品陳列實務、商品單品管理與損耗管理 、提高商品附加價值	9	
(三)銷售管理	銷售人員管理、銷售管理實務、賣場管理、促銷管理	9	
(四)銷售時點資訊管理	企業資訊化、銷售時點資訊管理之功能、商品管理、銷售管理、客戶管理、促銷電腦化管理	9	
(五)商品採購與庫存管理	採購的基本原則、採購計畫及採購作業、新商品引進程序、談判技巧與策略、訂購、送貨與退貨、庫存管理與迴轉率	8	
(六)供應商管理與電子訂貨系統	基本資料管理、進貨作業管理、退貨作業管理、付款作業管理與訂貨資料分析、電子訂貨系統操作示範、收銀大師POS系統—前台簡易作業流程說明	8	
(七)風險管理	經營方面的風險、財務方面的風險、其他風險、風險的防範	8	
(八)中小型商店之營運管理實務	商店經營計畫、中小型商店營運可能面臨的問題、中小型商店營運所面臨問題的因應之道	8	
(九)口頭報告	商店經營計畫、中小型商店營運可能面臨的問題、中小型商店營運所面臨問題的因應之道	4	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效， 並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 (3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、 實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 (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)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 (3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能 力，使教學活潑化並與時事相結合。 (4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (1)安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 (2)邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-01　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Practice
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.學生能了解問題、定義問題。 2.學生有搜尋資料、收集資料、整理資料的能力。 3.學生有能力利用試算表軟體分析資料的能力。 4.學生有簡報之能力。 5.學生有撰寫報告的能力。 6.學生有小組合作解決問題的能力。 7.培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。	

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	(一)認識專題製作 1.學習前的心理準備 2.「專題」的定義 3.專題製作的分類 4.專題製作的程序與流程	8	
(二)擬定主題與計畫書	(二)擬定主題與計畫書 1.主題的擬定 2.擬定計畫書 3.分組工作的 進行	8	
(三)資料的蒐集、彙整	(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	8	
(四)專題報告撰寫	(四)專題報告撰寫 1.小論文的整體架構 2.專題讀書報告 3.專題的研究步 驟及研究邏輯	8	
(五)調查訪問與實施	(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	8	
(六)資料的統整與分析	(六)資料的統整與分析 1.統計學的概念 2.常用的分析工 具 3.問卷實施後資料處 理	8	
(七)簡報製作與口頭報告	(七)簡報製作與口頭報告 1.簡報的概念 2.簡報的設計 觀念 3.口頭簡報的進行	8	
(八)學習檔案與備審資料	(八)學習檔案與備審資料 1.學習檔案 2.備審資料 製作及其重要性 4. 備審資料內容如何撰寫	8	
(九)專題製作相關競賽與作品	(九)專題製作相關競賽與作品觀摩 2. 作品觀摩	8	

觀摩	4. 學習檔案與備審資料範 例		
合計		72節	
學習評量 (評量方式)	1. 專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 2. 報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數 3. 專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 4. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 5. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 6. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	1. 校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 2. 教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 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	包含教材編選、教學方法 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. 教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，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。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-02　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職涯體驗
	英文名稱	Career experience
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	⊙必修　○選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/1/1	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.學生能了解問題、定義問題。 2.學生有搜尋資料、收集資料、整理資料的能力。 3.學生有能力利用試算表軟體分析資料的能力。 4.學生有簡報之能力。 5.學生有撰寫報告的能力。 6.學生有小組合作解決問題的能力。 7.培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)校外職場參觀	參訪量販店： 1、 了解量販店之物流程序 2、 了解量販站之經營模式 參訪中區職訓局： 1、 了解國民就業技能養成訓練事項 2、 了解職業訓練課程、教材、教具及教學方法之研究發展事項 3、 了解職訓局所提供專業技術服務事項	24	
(二)業界專家授課	參訪沙鹿就業服務站： 1、 了解政府就業服務機關 2、 了解就業服務內容 3、 了解申請就業服務之流程 參訪中部科學園區： 1、 了解中部科學園區產業特色及產業發展 2、 了解中部科學園區規劃及服務項目 企業講座： 1、 辦理應屆畢業生就業輔導講座，使其了解自我之生涯規劃，成功的踏出第一步。 2、 邀請傑出校友蒞校演講，分享就業資訊。	12	
合計		36節	
學習評量(評量方式)	(一)學校應於職涯體驗課程規劃表中?明辦理年段、方式、活動內容、節數分配及相關科目等項目。 (二)學生於每次活動結束後，應撰寫心得報告或學習單，作為成績評量依據		
教學資源	1.校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 2.教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3.圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 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	包含教材編選、教學方法 1.詳實規劃課程內容，以期達成本課程目的。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-03　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用
	英文名稱	Accounting Software Application
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.描述會計資訊系統之觀念。 2.闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 3.應用會計軟體於企業的帳務處理。 4.統整財務報表並進行分析報告。 5.培養正確的工作態度及實作能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 企業營運流程與會計功能 2. 會計資訊系統 3. 電腦化會計總帳作業系統簡介 4. 企業資源規劃 (ERP)概述	14	
(二)財務會計軟體	1. 財務會計軟體 2. 財務會計操作介面 3. 系統資料庫初始設定 4. 系統建立、開?及備份檔案	14	
(三)會計總帳	1. 會計總帳系統設定 2. 會計總帳系統作業功能 3. 會計總帳系統作業流程 4. 平時會計作業 5. 期末會計作業 6.會計總帳系統電子報表	10	
(四)名片管理	1. 名片管理系統 2. 名片管理系統建置、索引 3. 建立員工薪資系統	10	
(五)庫存管理	1. 庫存管理系統架構 2. 庫存管理系統作業流程 3. 庫存管理系統與物料需求規劃 4. 庫存管理系統電子報表	10	
(六)採購管理	1. 採購管理系統架構 2. 採購管理系統作業流程 3. 採購管理系統內控與稽核功能 4. 採購管理系統電子報表	10	
(七)銷售管理	1. 銷售作業系統架構 2. 銷售作業系統流程 3. 銷售作業系統內控與稽核功能 4. 銷售作業系統電子報表	10	
(八)收付款項管理	1. 收付款系統架構 2. 收付款項電子報表	10	
(九)票據管理	1. 票據系統架構 2. 票據系統作業流程 3. 票據收付管理功能 4. 票據管理系統電子報表	10	
(十)財務報	1. 財務報表分析系統架構		

表分析	2. 財務比率分析 3. 會計實務模擬	10	
合計		108節	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時了解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 學習評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 教學評量的結果須妥於運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施增廣補教教學之依據。		
教學資源	1. 學校宜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. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。 3. 教學可使用影片、語音或多媒體教學，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生了解		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、學生須修畢會計學Ⅰ、Ⅱ。 二、學生須先具備熟悉人工會計之流程及傳票編製。 三、學生須具備中文輸入及數字輸入基礎。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-04　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫製作
	英文名稱	Animation Design Practice
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	⊙必修　○選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ⊙學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/3/3/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 能說明影音動畫源起、世界動畫史與各式動畫創作形式與方法。 2. 能歸納非線性剪輯與線性剪輯之差異。 3. 建立設計影音動畫的能力。 4. 能製作數位影音特效 5. 能表現適當視覺元素增進創作的多樣性。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)剪輯實作	非線性剪輯實作	12	
(二)實作技巧	廣告影片實作技巧	12	
(三)數位後製	數位後製流程	12	
(四)動畫製作	動畫實務	18	
(五)數位影音	數位影音特效教學	18	
(六)剪輯與數位混音	音頻剪輯與數位混音實作	18	
(七)虛實動畫	虛實動畫短片製作	18	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	1. 課程參與(包含學習態度、課堂小考、作業)：30% 2. 作品呈現及報告(同儕互評、自我評量、口語表達)：70%		
教學資源	1. 相關書籍、影音動畫教材、網路資源等。 2. 提供電腦，供學生蒐集相關資料與練習。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 1. 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。 2. 教學方法 (1) 本科目含實作課程，在電腦教室實施為主。 (2) 著重學生的學習差異；並進行討論分析，以呈現多元學習效果。 (3) 作品呈現以分組活動，達到相輔相成之教學成效。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-05　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖
	英文名稱	Computer drawing
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　⊙選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	⊙群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.培養學生設計繪畫能力 2.培養學生具備繪畫與設計整合能力 3.培養學生具備創意能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)繪畫與設計的整合與表現說明	說明繪畫與設計的整合與運用	6	
(二)插畫表現(空間表現)	1.空間的種類 2.插畫中的空間運用與作品賞析 3.習作練習	18	
(三)作品發表與賞析1	插畫表現(空間表現)--作品發表與賞析	6	
(四)插畫表現(人物及角色表現)	1.角色造型與插畫 2.各式角色造型介紹 3.習作練習	18	
(五)作品發表與賞析2	插畫表現(人物及角色表現)--作品發表與賞析	6	
(六)繪畫於平面設計的運用與表現	1.平面設計中的繪畫運用 2.平面設計中的繪畫作品賞析 3.習作練習	18	
(七)作品發表與賞析3	繪畫於平面設計的運用與表現--作品發表與賞析	9	
(八)繪畫於數位影音設計的運用與表現	1.數位影音設計中的繪畫運用 2.數位影音設計中的繪畫作品賞析 3.習作練習	18	
(九)作品發表與賞析4	繪畫於數位影音設計的運用與表現--作品發表與賞析	9	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	學習態度20 學習作品表現60 作品發表20		
教學資源	教師自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.依教學內容讓學生進行實作練習，並著重相關設計與繪畫整合應用。 2.依學生差異，適時調整課程內容。 3.善用網路及媒體資源，增進學習動機。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-06　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用程式
	英文名稱	Commercial program
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　⊙選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ⊙學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、程式語言的進階功能與種類。 二、加強程式邏輯結構的語法與應用。 三、訓練進階程式設計的能力。 四、了解EXCEL基本功能進階功能與種類。 五、加強EXCEL函數功能應用。 六、訓練應用EXCEL巨集功能的能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)程式語言進階功能簡介	1-1.程式語言的進階功能 1-2.中型程式開發流程	16	
(二)高階程式語言介紹	2-1.程序導向語言 2-2.物件導向語言 2-3.自然語言	16	
(三)物件導向語言精神與特色	3-1.物件導向語言的精神 3-2.物件導向語言的特色	16	
(四)認識物件導向語言VB	4-1.發展過程 4-2.環境介紹 4-3.物件介紹	16	
(五)EXCEL基本功能複習	1. 財務函數 2. 日期與時間函數 3. 邏輯函數 4. 資料庫函數 5. 統計函數 6. 錄製巨集	16	
(六)函數功能探討	1. 常用的物件、屬性、方法與事件 2. 變數、常數與程序呼叫	16	
(七)巨集功能探討	1. 流程控制 2. 製作自訂表單	12	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。		
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣 2.利用電腦教室或網際網路教學，實際操作與瞭解作業系統		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.編寫電腦教材時，宜多注意當前的系統資訊，避免陳舊的資料 2.學校應能配合提供程式設計的軟體資源，與安排電腦教室，讓學生能上機實作，「做中學」的來了解系統的操作與使用		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-07　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報
	英文名稱	Business Presentation
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/3/3/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	(一)能認識簡報的基本要素及概念。(二)能依照不同簡報對象，設計簡報內容。(三)能熟悉簡報流程，及整體簡報文字、圖表規劃。(四)能運用簡報技巧，設計及演練不同型態的商業簡報。(五)能於簡報製作與發表過程中，學習團隊合作，培養尊重他人意見的態度。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)簡報製作的基本概念	1.簡報的溝通模式 2.簡報製作觀念 3.國際公司簡報範例簡介	27	
(二)認識簡報對象	1.組織內部簡報實例 1.1 實用句型 1.2 簡報實務演練 2.組織外部簡報實例 2.1 實用句型 2.2 簡報實務演練	27	
(三)簡報流程	1.常用開場白或簡介 2.簡報中注意事項及圖表解說 3.如何替簡報作結論 4.問答注意事項	27	
(四)提案簡報演練	不同型態的簡報演練 1.公司業務簡報 2.產品簡報 3.導覽簡報 4.旅遊規劃簡報 5.新聞簡報 6.其他型態簡報	27	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。		
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣 2.利用電腦教室或網際網路教學，實際操作與瞭解作業系統		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源，亦可結合產業做學徒 式教學或建教式合作教學，亦或可和大學端合作，共同參與任務與資 源共享。 2.教學上無法取得產業資源時，應運用數位資源充實商業簡報相關實務 內容，與時俱進，並適時導入國際商務禮儀及職場應對倫理等潛在課 程，以符合國際趨勢。 3.使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-08　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計
	英文名稱	Web Design
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.了解網頁設計的原理 2.表現學習網頁設計的興趣 3.了解網頁設計於生活周遭的應用範疇與重要性 4.學習網頁設計的技巧	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1. 網站的概念與規劃流程-建構第一個網站	1-1網頁設計的原理、應用與發展。 1-2. 網站規劃。	9	
(二)2. 文字應用	2-1. 文字、圖片的編輯與編修。	9	
(三)3. 表格設定與應用	3-1. 表格的使用。	9	
(四)4. 表單應用	4-1. 表單的製作。	9	
(五)5. 建立動態網頁	5-1動態網頁製作	9	
(六)6. 圖片應用與超連結	6-1. 超連結。 6-2. 網頁地圖。	9	
(七)7. 圖層的基本概念	7-1. 圖層的使用。 7-2. 頁框網頁的製作。 7-3. 作用的設定。 7-4. 時間軸。	9	
(八)8. 網站管理與上傳	8-1.網站管理	9	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。		
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	包含教材編選、教學方法 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 3.請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀 念。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-09　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英文輸入
	英文名稱	Chinese and English input
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　⊙選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ⊙學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2/2/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1、熟練英文輸入技能。 2、了解中文輸入法與熟練中文輸入技能。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)簡介英文輸入指法。	1、英文單字打字練習、 2、英文字母大小寫打字示範、	22	
(二)英文輸入法操作與練習。	3、英文字母大小寫打字練習 4、中字嘸蝦米字根練習、	19	
(三)中文輸入法介紹與拆碼練習。	5、中文嘸蝦米拆碼練習 6、英文輸入檢定	20	
(四)中文輸入法操作與練習。	7、中文輸入檢定	11	
合計		72節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。		
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	包含教材編選、教學方法 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 3.請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀 念。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-10　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體實務
	英文名稱	Multimedia practice
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	了解多媒體基本知識，具備科技資訊運用之能力。 具備製作多媒體能力，能規劃與執行、自我精進，展現藝術美感。 具備應用多媒體能力，能系統思考、溝通表達，展現自信與創新創意。 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)多媒體	1多媒體的認識 2多媒體格式	16	
(二)影音處理	1影音處理軟體的認識軟體基本操作 2影音剪輯實作演練 3影音特效與作品展示 43D 電腦繪圖軟體的認識軟體基本操作 5電腦繪圖實作演練	40	
(三)3D電腦繪圖	1. 3D 建模的認識與操作 2. 3D 模型設計 3. 3D 列印實作演練	36	
(四)3D列印	1多媒體的認識 2多媒體格式	16	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。		
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	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 3. 請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀 念。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-11　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理
	英文名稱	Document processing
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	4/4/0/0/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.學習利用文書編軟體作基本文件、表格、電腦程式的製作 2.能瞭解文書處理在目前辦公室現代化中所扮演的角色。 3.能熟練操作及使用兩種以上中文輸入法。 4.能使用兩種以上文書處理的套裝軟體進行文件建檔及編輯。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1. 段落、版面設定進階編輯技巧	1-1認識 Word 的工作環境(2010) 1-2Word 基本操作(2010) 1-3建立Word文件(2010) 1-4文件格式化(2010)	20	
(二)2. 表格編輯技巧	2-1Word表格的基本操作 2-2表格製作的小秘訣 2-3使用畫表工具 2-4表格計算公式	20	
(三)3. 插入圖片及文字藝術師	3-1插入圖片(2010)（圖片或物件無法顯示） 3-2使用 SmartArt 繪製視覺化圖形(2010) 3-3文字藝術師(2010) 3-4作業流程圖說明	20	
(四)4. 樣式介紹	4-1樣式應用(pdf檔) Word2013範例 4-2大綱模式(2003講義)（2010講義）	20	
(五)5. 長篇文章應用	5-1長篇文章應用(2003講義)（2010講義） 書籤 5-2標號 5-3交互參照 5-4字數統計 5-5製作目錄(2003講義)(範例)(範例完成檔)(講義) 5-6製作索引（講義及範例）	16	
(六)6. 合併列印	6-1合併列印應用 6-2製作標籤、邀請函及開會通知 6-3與Excel之合併列印應用-講義 6-4與Access之合併列印應用-講義	16	
(七)7. Word與Powerpoint簡報大綱整合應用	7-1將 Word 大綱匯入到 PowerPoint 中使用 7-2PowerPoint 匯出大綱 7-3製作摘要投影片抓住簡報重點	16	
(八)8. Word與excel整合應用	8-1在word裏使用excel圖表(2003講義)(範例) 8-2在文件中插入一個新的工作表 8-3尋找與取代的進階應用(範例) 8-4輔助工具介紹	16	
合計		144節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。		
	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。		

教學資源	2. 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	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 3. 請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀 念。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-12　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計
	英文名稱	Program language and design
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	◉必修　○選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	2/2/2/2/0/0	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期 第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	了解程式語言在生活上的應用與對科技創新的影響。 具備撰寫程式語言基本能力，運用資訊科技方法解決問題。 具備程式設計之邏輯思考能力，展現系統思考、分析與探索之素養。 具備實作程式設計能力，展現程式語言跨域應用之軟實力。 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)程式語言基本概念	1程式語言與程式設計的演算法程式語言開發環境的操作 2物件導向程式設計的認識	12	
(二)程式組成與語法操作	1程式基本架構 程式語法規則 2基本指令的操作 3標準輸出輸入的操作	12	
(三)資料型態與運算	1常數與變數 整數、浮點數字元、字串 布林型別 2運算子與運算元的應用	12	
(四)選擇結構程式設計	1結構化程式設計架構 2單一選擇結構敘述與撰寫多重選擇3結構敘述與撰寫巢狀選擇結構敘述與撰寫 4選擇結構程式實作演練	12	
(五)重覆結構程式設計	1?圈基本架構 2計數?圈敘述與撰寫條件3?圈敘述與撰寫巢狀?圈敘述與撰寫 4變更?圈流程的程式語法撰寫 重覆結構程式實作演練	12	
(六)陣列程式設計	陣列 1一維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫 2一維陣列內容存取的程式語法撰寫 3二維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫 4二維陣列內容存取的程式語法撰寫 5陣列程式設計實作演練	12	
(七) APP Inventor 2開發環境介紹	1. 登入雲端開發環境 2. 版面介紹、模擬程式安裝及測試執行 3. 撰寫第一支程式	6	
(八)常用元件與運算元件	1. 拼圖設計四大觀念介紹 2. say hello程式製作	6	
(九)變數與常數	1. 比較、邏輯與數學運算 2. BMI計算程式製作	6	
(十)判斷控制	1. 成績及格判斷程式 2. 登入系統帳密判斷程式	6	
(十一)迴圈控制	1. 1~N總和計算程式 2. 九九乘法表程式	6	
(十二)複選方	1. 喜愛的水果調查程式		

塊及對話框元件	2.基本資料輸入程式	6	
(十三)清單及清單選擇器元件	1.班級名單查詢程式 2.班級名單整頁查詢 程式	6	
(十四)圖片元件及滑桿元件	1.圖片縮放程式 2.顏色設定程式	6	
(十五)音效及照相機元件	1.聲音播放程式 2.拍照程式	6	
(十六)微資料庫元件電話清單資料庫程式	電話清單資料庫程式	6	
(十七)APP實作	小畫家APP 猜數字遊戲 APP 相片集APP 打地鼠APP	12	
合計		144節	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效， 並督促學生達成學習目標。 2.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。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 1.教學方法 講述法(邏輯設計概念)、廣播操作 2.教材編選 開發以Android系統可執行的APP，讓大多數學生實際在手機或其他行動裝置上安裝，課程也輔以用模擬器在電腦上模擬執行，讓沒有手機(或行動裝置)的學生也能體驗開發手機程式的樂趣。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-13　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用
	英文名稱	Computer Application
師資來源	⊙內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　⊙選修
	○專業科目　⊙實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ⊙學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	⊙無 ○有，科目：	
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.培養團體合作精神與正確使用電子計算機的態度。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦科技與現代生活	(一)電腦科技與現代生活 1. 電腦的基本認識 2. 電腦科技在生活上的應用 3. 資訊安全與保護	12	
(二)電腦硬體的架構	(二)電腦硬體的架構 1. 電腦硬體的五大單元 2. 中央處理單元與主記憶體 3. 主機板與介面規格 4. 電腦的週邊設備	12	
(三)電腦作業環境應用	(三)電腦作業環境應用 1. 認識作業系統 Windows作業系統的基本操作	12	
(四)電腦軟體應用	(四)電腦軟體應用 1. 電腦軟體 2. 電腦軟體與智慧財產權	12	
(五)電腦網路與應用	(五)電腦網路與應用 1. 電腦通訊簡介 2. 網路服務與資料搜尋應用 3. 網路實例應用	12	
(六) 電腦網路原理	(六) 電腦網路原理 1. 電腦網路的組成與通訊協定 2. 認識網際網路	12	
(七)簡易網頁設計	(七)簡易網頁設計 1. 網站規劃與網頁設計	12	
(八)電子商務	(八)電子商務 1. 電子商務基本概念與經營模式 2. 電子商務安全機制	12	
(九)網路安全與法規	(九)網路安全與法規 1. 網路安全與保護 2. 網路犯罪與法令規範	12	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	1.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。 2.評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考 表達能力。		
	1.校外工商機構之合作意願與學校行政支援。		

教學資源	2. 教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 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	包含教材編選、教學方法 1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 3. 請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀 念。 4. 請強調如何利用網路資源提高輔導與教學品質，加強雙向溝通管道，藉 校園、校際、網際網路落實教育資源於每一位學生身上，讓城鄉差距或南 北差距自然消失於無形。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-14　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資料庫應用
	英文名稱	Database application
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1. 了解資料庫基礎知識。 2. 了解網站與資料庫之連結方式。 3. 理解資料庫網站之應用範圍。 4. 理解網站建置版面設計技巧。 5. 使用架站平台進行網頁建置。 6. 利用資訊技術及平台，進行資料庫建置及蒐集。 7. 設定資料庫欄位及分析資料。 8. 遵守應有之資訊倫理。 9. 尊重智慧財產權的重要性。 10. 遵守個人資料及隱私保護。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)架站軟體	1. 資料庫網站種類及範例解說 2. Simbla 、Google Sites 架站平台介紹。	12	
(二)資料庫	1. 資料庫概念 2. 資訊蒐集方式	12	
(三)資訊法規	資訊倫理及資訊法規簡介，案例介紹。	12	
(四)資料蒐集	1. 資料蒐集-google form。 2. 資料整合-google sheets 3. 共編分享-google docs	12	
(五)網站整合	1.google drive 資料分享方式2.Google sites 整合資料庫及檔案 3.網站共編功能	8	
(六)Simbla	1. Simbla 平台各類功能介紹 2. 帳號登入及申請	8	
(七)資料庫設定	1. 資料庫設定 2. 欄位運用及種類 3. 角色設定、權限管理	8	
(八)購物車	購物車功能設定及實作	6	
(九)商品頁面	商業網站建置，包含產品資訊及建置設定	6	
(十)Blog	部落格功能實作	6	
(十一)版面設計	websites 網頁版面設計及 RWD 概念	4	
(十二)新聞	NEWS 新聞功能實作	4	
(十三)追蹤	使用 lead manager 功能追蹤使用者，分析使用者狀態及使用習慣	4	
(十四)網站評估	網站分析及大數據追蹤工具、SEO 概念介紹	6	
合計		108節	
學習評量	1. 成果作品：40%(上機實作) 2. 網站報告：20%(紙本繳交及上台報告)		

(評量方式)	3. 網站互評：20%(同學票選) 4. 平時成績：20%(上課表現)
教學資源	1. 網路平台： google Apps：https://www.google.com.tw Simbla：https://www.simbla.com/ 2. 電腦教室 3. 專題教室 4. 學校專用 google 教育帳號
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. Simbla 使用免費帳號即刻進行全功能編輯，惟儲存空間及網路頻寬受限制。 2. 學校已申請 google 教育版帳號，可統一建置學生使用帳號。 3. 使用網路資源時，應注意著作權相關權責，相關法令要求也應該在課程中說明。 4. 網站使用文字，不可出現暴力、違法之情事、言語，注意網路倫理資訊安全的保護，在系列課程中提及其重要性。 5. 教學用書： (1) Google [G Suite] for Education 上課趣：文件、試算表、簡報、雲端教室完全活用。 (2) 翻倍效率工作術：不會就太可惜的 Google 超極限應用(第三版)。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-15　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網際網路應用
	英文名稱	Internet application
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　數位科技概論	
教學目標(教學重點)	一、瞭解資訊科技對現代生活的重要性。 二、熟練多媒體設計與商務軟體整合應用。三、熟練網路通訊觀念與網路應用軟體。 四、物聯網與智慧生活簡易應用。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)科技與生活	電腦在各方面的應用	6	
(二)商務軟體整合與應用	系統平台軟體簡介與套裝軟體整合應用、 雲端系統與應用軟體APP介紹	9	
(三)套裝軟體與雲端應用軟體實作	主題選擇、媒材與資料蒐集、icon設計、LOGO設計、主題分析與設計、套裝軟體與雲端應用軟體APP實作	30	
(四)套裝軟體與雲端應用軟體成果報告	套裝軟體與雲端應用軟體成果展示與報告	9	
(五)電腦網路介紹	電腦網路的原理與應用、資訊安全與倫理、 網路犯罪與相關法規、道德倫理與案例分析	6	
(六)網頁雲端轉檔工具介紹	網頁設計應用（HTML 5、CSS、RWD、 互動式網頁）、雲端轉檔APP工具介紹	12	
(七)雲端網站與物聯網應用	物聯網簡介、雲端資料庫介紹、智慧生活與 物聯網實作（色彩學簡介、網站主題配色選擇、 網站媒材處理、物聯網網頁實作）、後台網站管理	27	
(八)智慧生活成果展示與報告	智慧生活與物聯網期末成果展示與報告	9	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	實作練習、紙筆測驗、報告討論		
教學資源	自編教材、網路資源、相關參考書籍		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、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。二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 三、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-16　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位設計
	英文名稱	Digital design
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	◉群科中心學校公告--校訂參考科目 ○學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　電腦繪圖	
教學目標(教學重點)	1.培養學生具備2D造型能力　2.培養學生具備機器操作能力　3.培養學生創意能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)2D造型介紹	1.介紹各種2D設計材料的設計與運用，建立基礎設計概念。 2.機器功能簡介(造型機械)	18	
(二)2D造型設計發想與軟體運用	1.講述造型設計及發想要點 2.軟體操作要點說明與示範	18	
(三) 2D造型基礎設計習作1	1.進行第一次基礎設計實作 2.機器操作示範與說明 3.機器運作及參與操作	36	
(四) 2D造型基礎設計習作2	進行第二次設計實作，能完整運作整體設計流程(設計發想-設計軟體執行-硬體製作完成)	18	
(五)作品展示與發表	作品展示與發表	18	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	學習態度20　作品表現60　作品提報與說明20		
教學資源	教師自編教材　業師協同教學		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.可適當進行分組操作　2.善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。　3.依學生差異，適時調整課程內容。		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-17　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融實務
	英文名稱	Financial practical
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/0/0/3/3	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	○無 ◉有，科目：　會計實務	
教學目標(教學重點)	1. 描述在不同的經濟環境中，大略知悉如何在不確定的環境中，如何跨越時間與空間，配置經濟資源。 2. 比較不同產業的行銷策略。 3. 設計不同投資模式於不同產業產品的運用。 4. 使用不方案於產業分析中，面對不同的困境。 5. 分享經濟脈動所帶來的資訊，得以選擇不同的決策。 6. 呈現不同策略下的企業發展。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計學初探	1. 概述公司會計 2. 財務報表分析簡述 3. 公司現金及資產配置分析	18	
(二)產業分析	1. 現行產業概述(暫訂零售業、電商、房地產) 2. 跨國產業探討(人資、財務、行銷模式) 3. 台灣與他國貿易概況	18	
(三)投資策略	1. 簡介資金運用 2. 概述資金風險所在 3. 投資風險分析 4. 策略方案探討	18	
(四)金融概述	1. 現行理財方略分享 2. 實例探究	18	
(五)經濟面面觀	1. 個體經濟學概述(供需、生產、市場型態) 2. 總體經濟學概述(匯率、國貿)	18	
(六)財務策略分析	1. 主題產業 SWOT 分析 2. 現行業界運行策略概述 3. 時事經濟探討	6	
(七)時事經濟	1. 時事經濟分享 2. 現況 SWOT 概述 3. 小組報告	12	
合計		108節	
學習評量(評量方式)	評量方式:著重在學生對現況分析、理論基礎的口說表達，以報告呈現、小單元筆試及團隊合作為輔進行學習評量之依據。 1.平時成績 60%(學習單 10%、報告 30%、平時表現 20%) 2.筆試 40%		
教學資源	商業相關書資、網路資源及教材、產業分析、業界脈動等		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 1.教材編選 (1) 教材內容，參照行銷實務教學綱要。儘量與時事及生活相結合， 以引發學生興趣。 (2) 教學時會注意「縱」的銜接，使教學能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 (3) 教學時會注意「橫」的聯繫方面，單元與相關科目彼此間須加以適		

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-18　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體應用
	英文名稱	Software Application
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/4/4/0/0	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1.熟悉文書處理、電子試算表、資料庫等軟體之整合與應用 2.提昇學生資料處理之能力 3.瞭解及使用簡報專題製作，在辦公室現代化扮演重要角色 4.power point的套裝軟體編修。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)文書處理軟體之操作-1	1. word 應用軟體之操作環境 2. word基本編輯 3. word檔案管理 4. word 段落設定 5. word 編號項目 與數理符號	16	
(二)文書處理軟體之操作-2	6. word繪製表格 7. word 美工圖案 與圖片的處理 8. word文字藝術師	16	
(三)文書處理軟體之應用	9. word範本與樣式 10. word 報表與組 織表的製作 11. word合併列印與信封標籤製作 12. word長文件的製作技巧	16	
(四)電子試算表之操作	1. Excel應用軟體之操作環境 2. Excel編輯工作表 3. Excel範圍操作 4. Excel公式操作	16	
(五)電子試算表之應用-1	5. Excel格式化工 作表 6. Excel繪製統計圖表	16	
(六)電子試算表之應用-2	7. Excel繪圖工具 8. Excel使用函數 9. Excel樞紐分析	16	
(七)簡報設計之操作	3-1Power Point 基本操作能力 3-2 Power Point 繪圖工具列應用	16	
(八)簡報設計之應用-1	3-3 Power Point 動畫特效應用 3-4 Power Point 母片與範本應用技巧	16	
(九)簡報設計之應用-2	3-5 Power Point 進階應用能力	16	
合計		144節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。		
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。		
	包含教材編選、教學方法 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取 得軟體容易，另一方面更瞭		

教學注意事項	解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應 用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調 軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。

(三)各科實習科目(含職涯體驗)(以校為單位)

表9-2-3-19　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務
	英文名稱	Electronic Commerce
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	必/選修	○必修　◉選修
	○專業科目　◉實習科目(☐分組　☑不分組)	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	0/0/3/3/3/3	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	◉無 ○有，科目：	
教學目標(教學重點)	1、了解網路應用與電子商務的概念 2、了解電子商務採購流程付款機制與售後服務 3、了解電子商務網站建置方式 4、了解電子商務對人們的影響	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商務基本概念	1-1、電子商務定義 1-2、電子商務沿革 1-3、電子商務發展與應用現況	36	
(二)電子商務架構	2-1、電子商務之資訊流 2-2、電子商務之金流 2-3、電子商務之商流	36	
(三)電子商務經營模式	3-1、電子商務經營模式 3-2、B TO C 經營模式 3-3、B TO B 經營模式	36	
(四)電子商務網路行銷	4-1、網路行銷概論 4-2、網路行銷策略 4-3、web 網路互動與廣告策略 4-4、網路社群	36	
(五)電子商務網路建置	5-1、電子商務網站規劃 5-2、電子商務網站架設	36	
(六)電子商務安全機制與法制	6-1、電子商務安全的重要性 6-2、電子商務安全技術 6-3、電子交易安全相關法制 6-4、網路安全與網路犯罪	36	
合計		216節	
學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效， 並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用、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	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，以利課室教學帶入真實世界。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.安排電子商務專業組織之現場參觀與訪談。 2.結合學校電腦軟硬體設施以及社會資源，提供授課實務教學之用。		

(四)彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程(全學期授課)

表9-2-4-01　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財富管理進階
	英文名稱	Advansed Wealth management
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	◉充實(增廣)　○補強性	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	1	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
教學目標(教學重點)	1.了解個人理財規劃的情形 2.理解如何發展適當的個人財富管理策略 3.增進理財能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1. 財富管理	1.簡介財富管理的內容與目的	1	
(二)2. 投資	2.分析個人的財務狀況、了解個人的投資性格、參酌個人之未來的夢想與需求以設定適當的理財目標	7	
(三)3. 理財規劃	3.理財規劃:如何開源(增加收入) 如何節流(控制支出)	10	
合計		18節	
學習評量(評量方式)	第一次期中考 30% 第二次期中考 30% 期末考 30% 課堂參與 10%		
教學資源	現金流遊戲、板書		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 講述法、討論		

(四)彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程(全學期授課)

表9-2-4-02　校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財富管理
	英文名稱	Wealth management
師資來源	◉內聘　○外聘	
科目屬性	◉充實(增廣)　○補強性	
科目來源	○群科中心學校公告--校訂參考科目 ◉學校自行規劃科目	
適用科別	☑商用資訊科	
學分數	1	
開課 年級/學期	第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	1. 了解財富管理的範疇與目的 2. 了解多元的理財工具及市場風險	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財富管理的範疇與目的	1. 財富管理導論	1	
(二)現金流管理介紹	2. 財富管理發展趨勢	6	
(三)投資管理介紹	3. 財富管理與生命週期	7	
(四)風險管理介紹	4. 租稅規劃	2	
(五)財產移轉管理介紹	5. 投資組合理論	2	
合計		18節	
學習評量 (評量方式)	第一次期中考 30% 第二次期中考 30% 期末考 30% 課堂參與 10%		
教學資源	現金流遊戲、板書		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 講述法、討論		