核准文號：教育部 103 年 3 月 28 臺教國署高字第 1030034009 號函核定

國立嘉義高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

（103 學年度入學學生適用）

中華民國 103 年 3 月 28 日

國立嘉義高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

核章處	承辦人	教務主任	校長
	蕭育雯	徐素貞	郭義騰
聯絡資料	電話	傳真	公告網址
	(05)2782421#240	(05)2774839	http://www.cyvs.cy.edu.tw

國立嘉義高級商業職業學校

群 科 課 程 綱 要 總 體 課 程 計 畫 書

目　　錄

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數 1

二、學校背景分析 2

三、學校發展願景與策略 4

貳、課程規劃

一、課程規劃 11

(一)規劃理念與原則 11

(二)規劃特色 11

二、課程發展組織與運作機制 12

(一)組織架構 12

(二)規劃流程及工作要項 13

三、群科歸屬表 17

四、各群科課程規劃 18

(一)科教育目標 18

(二)校訂課程科目規劃 20

(三)課程架構表 27

(四)教學科目與學分(節)數表 32

(五)科目開設流程表 42

(六)科選課建議表(以進路為導向) 52

叁、資源配合

一、師資方面 72

(一)一般科目教師員額 72

(二)專業科目教師員額 73

二、教學設施方面 74

(一)教學設施整合規劃 74

(二)校訂課程所需設備規劃 75

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求) 80
(一)可能面臨問題 80
(二)建議解決方案 80
二、課程發展委員名單 82
三、校訂科目教學綱要 83
(一)一般科目 83
1. 中華文化基本教材ⅠⅡ 83
2. 中華文化基本教材ⅢⅣ 85
3. 國學概要ⅠⅡ 87
4. 英文會話ⅠⅡ 89
5. 英文閱讀Ⅰ 90
6. 英文閱讀Ⅱ 91
7. 英文翻譯與寫作Ⅰ 92
8. 英文翻譯與寫作Ⅱ 93
9. 數學ⅢⅣ 94
10.數學演習ⅠⅡ 96
11.全民國防教育ⅢⅣ 97
12.健康與護理Ⅲ 98
13.健康與護理Ⅳ 100
14.生活英語ⅠⅡ 103
(二)各科專業科目 104
1. 經濟分析ⅠⅡ 104
2. 商業環境分析ⅠⅡ 105
3. 人際關係ⅠⅡ 106
4. 民法與商事法概要ⅠⅡ 108
5. 商業現代化概論ⅠⅡ 110
6. 行銷學概論ⅠⅡ 111
7. 企業倫理ⅠⅡ 112
8. 商業心理學ⅠⅡ 113
9. 商用英文ⅠⅡ 114
10.圖文設計 115
11.色彩應用 117

12.電腦輔助設計.....119
13.插畫ⅠⅡ.....121
14.電腦繪圖ⅠⅡ.....123
15.標誌與字體設計ⅠⅡ.....125
16.包裝設計ⅠⅡ.....127
17.室內設計ⅠⅡ.....130
18.動畫設計.....133
19.影像處理ⅠⅡ.....135
20.國際貿易ⅠⅡ.....138
21.國際匯兌ⅠⅡ.....140
22.商業禮儀ⅠⅡ.....142
23.投資理財概要ⅠⅡ.....143
24.貨幣銀行學ⅠⅡ.....144
25.英語會話ⅠⅣ.....145
26.英語會話ⅤⅥ.....146
27.英文文法與句型ⅠⅡ.....147
28.日文ⅠⅡ.....148
29.日文ⅢⅣ.....149
30.日文ⅤⅥ.....150
31.英美文學選讀ⅠⅡ.....151
(三)各科實習科目.....152
1. 會計實務ⅠⅡ.....152
2. 會計實務ⅢⅣ.....154
3. 文書處理ⅠⅡ.....156
4. 會計學實務ⅤⅥ.....157
5. 電腦科技應用ⅠⅡ.....159
6. 財務報表實務ⅠⅡ.....160
7. 會計資訊系統ⅠⅡ.....161
8. 專題製作ⅠⅡ(商業經營科).....162
9. 商業經營實務ⅠⅡ.....163
10.門市服務實務ⅠⅡ.....164
11.專題製作ⅠⅡ(國際貿易科).....165
12.國際貿易實務ⅠⅡ.....166

13.貿易套裝軟體ⅠⅡ 168
14.專題製作ⅠⅡ(資料處理科) 169
15.電腦實務ⅠⅡ 171
16.程式語言與設計ⅠⅡ 172
17.程式語言與設計ⅢⅣ 173
18.電腦軟體應用ⅠⅡ 174
19.多媒體製作與應用ⅠⅡ 175
20.計算機應用ⅠⅡ 177
21.行動科技實務ⅠⅡ 178
22.電腦網路實務ⅠⅡ 179
23.網路科技應用ⅠⅡ 180
24.專題製作ⅠⅡ(廣告設計科) 181
25.廣告設計ⅠⅡ 183
26.多媒體設計ⅠⅡ 186
27.設計繪畫ⅠⅡ 189
28.展示設計ⅠⅡ 191
29.廣告工藝 193
30.商業攝影ⅠⅡ 195
31.商業現代化ⅠⅡ 198
32.電子商務概論ⅠⅡ 199
33.商業簡報實務ⅠⅡ 200
34.電子試算表ⅠⅡ 201
35.專題製作ⅠⅡ(應用外語科英文組) 202
36.英文實用寫作ⅠⅡ 203
37.英文閱讀進階ⅠⅡ 204
38.英文聽講練習ⅤⅥ 205
39.商用英文實務ⅠⅡ(應用外語科英文組) 206
40.國際貿易實務ⅠⅡ(應用外語科英文組) 207
41.英文表達訓練ⅠⅡ 208
42.英語演說練習ⅠⅡ 209
43. 中英翻譯練習ⅠⅡ 210

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1　國立嘉義高級商業職業學校 102 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數	學生數
商業管理群	商業經營科	9	337
	國際貿易科	9	358
	資料處理科	6	236
合計	3 科	24 班	931 人
設計群	廣告設計科	6	243
合計	1 科	6 班	243 人
總　　計	4 科	30 班	1174 人

二、學校背景分析

表 1-2-1　國立嘉義高級商業職業學校 內部因素分析表

分析因素		優勢 （對達成目標有利的）	劣勢 (對達成目標有害的)
內部(組織)因素	學校規模	●學校歷史悠久，校風良好。 ●全校共 42 班，規模適中，易於拓展師生互動及校務推動 ●學制包含日間部、進修學校、綜合高中，可提供學生多樣選擇。	●位居市區，校地較為狹小，發展空間不足。 ●學生少有親自綠美化校園的實作機會。
	校舍空間	教學空間尚足夠供應教學所需	部份教學空間建築老舊，室內活動空間不足，急待整建。
	教學設備	●電腦及廣告相關教學設備齊全，維護良好。 ●設備技能檢定考場,提高知名度。	●教室視訊廣播系統差,使用不便。 ●部份設備老舊,各種管線長期未整理，凌亂難看，維修管理困難。 ●圖書館窄小，影響功能提升。
	人力資源	●具碩士學位 41 人博士 1 人，進修 3 人，師資優良。 ●教學認真,熱心指導證照考試，頗獲家長肯定。	●教師團隊運作少,教學專業發展尚待提升。
	學生素質	●學生素質佳,自動學習表現受各界肯定。 ●校友表現傑出,任職各界口碑頗佳。 ●樂於參與社團及各項技能檢定,培養群科基礎能力。	●部份學生家長、社會關心度不夠，宣傳效果不彰，品德及生活習慣待提升。 ●學生基礎學科能力及閱讀習慣不佳。 ●部份學生缺乏運動,體能不佳。
	家長參與	●常舉辦研習活動，加強招生宣導，與鄰近國中互動良好。 ●校友會及家長與家長會積極參與學校各項活動。	●部份家長無法充分發揮親子教育功能。 ●部份家長住處離學校較遠，互動少。
	校友支援	●校友會及家長與家長會積極參與學校各項活動。 ●校友會向心力強,慷慨提供獎助學金協助家庭弱勢學生就學。	

分析因素舉例：學校規模、校舍空間、教學設備、人力資源、學生素質、家長參與、校友支援、學校特色等。

表 1-2-2　國立嘉義高級商業職業學校 外部因素分析表

分析因素		機會 （對達成目標有利的）	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	地理交通	●位居市區，往來交通方便 ●臨近公園與植物園，方便民眾順道參觀本校藝文展覽	●鄰近學校性質相近，學生來源相互重疊。 ●學校腹地小，擴展不易。
	區域就學人口	鄰近社區學生（雲林、台南）就讀意願高	●嘉義地區出生率逐年下降，影響學生來源。 ●鄰近的公私立高中職校更顯優質，學校招生更為不易。
	社區參與	●常舉辦研習活動，加強招生宣導，與鄰近國中互動良好 ●積極參與社區化計畫，以達到社區內各校資源共享的功效	社區缺乏整體計畫，不易凝聚發展共識，學校可運用社區資源連帶受到影響。
	地方資源	學校本位管理、課程發展、評鑑等推動，需與社區資源結合。	一般民眾尚未養成社區與學校資源共享之觀念，共享做法也不甚了解。
	區域產企業	校友各行業分佈廣泛，提供畢業生就業管道	無特定建教合作之企業，無法讓學生在畢業前有實習機會

分析因素舉例：地理交通、區域就學人口、社區參與、地方資源、區域產企業、社會發展等。

三、學校發展願景與策略

(學校發展願景、目標應呼應前述背景分析所擬定發展策略)

國立嘉義高級商業職業學校校務發展計畫

97 年 6 月校務會議通過

98 年 9 月校務會議第一次修訂

99 年 7 月校務會議第二次修訂

壹、前言：

為配合國家教育政策的需要，迎接知識經濟時代的來臨，因應全球化的衝擊，並配合十二年國教的規畫實施，學校應朝著優質且具競爭力的學校作為發展的依據藍圖。並考慮三層面的面向：一、學生成長歷程：是自我學習、自我實現的終身教育；二、家長教育選擇：以家長心思、共創願景的教育關懷；三、教育家職志：用以身作則、追逐夢想的教育奉獻為計畫思考的主軸。 為兼顧理想性、實際性與未來性，特參酌歷年「嘉義高商校務發展計劃」、「教育部中辦室 98 年度嘉義高商校務評鑑訪評結果報告」、「後期中等教育共同核心課程」等相關資料，並經師生互動、家長意見之提供，以多元角度關照學校今後努力的方向，據以提出本經營計畫

貳、計畫依據

一、教育基本法
二、職業學校法
三、教師法
四、終身學習法
五、行政院「教育改總諮議報告書」
六、98 年度校務評鑑報告
七、綜合高級中學實施要點及課程綱要
八、教育部未來四年施政主軸
九、校長辦學理念

參、辦學理念：

一、理念架構：

(一)、帶好每一位學生－－激發學生潛能，主動快樂學習

1. 能體認學生的獨特性、唯一性，依其興趣、能力、性向，因材施教、多元學習，使學生適性發展、快樂學習、健康成長。

2. 建構以學生為主體的校務計畫，以切合學生需要，培養具有人文素養與科技發展的終身學習基本能力。

3. 發展全人的教育，尊嚴的人格、互動的交流、活化的教學、生命的的尊重與體認。

（二）、尊師重道－－教師擁有尊嚴教學專業，發揮教育大愛

1. 教師是學校最重要的資產，讓教師在教學中充分表現專業自主，發揮教師功能。

2. 鼓勵教師進修，成立校內讀書會或教師成長團體，革新教學方法，改進適性評量，提昇教育品質。

3. 以教育家的光和愛發展精緻教育，協助學生成長是師生共同的職責。

（三）、結合家長－－全面參與校務發展，高度信任學校

1. 尊重家長教育選擇權的需求，辦理親職教育、班親會，溝通理念，使得學校與家庭取得共識與做法，展現相輔相成的功能。

2. 結合社區資源，學校社區化，共同關心、關懷學生成長，讓學生在學習過程中認識社會，順利適應社會生活。

3. 校務發展公開透明化，讓家長參與校務規劃，使家長由校務參與中認同學校、信任學校。

（四）、溫馨校園－－有情性的人文校園，發揮境教功能

1. 培養高度人文素養，以關懷、包容、尊重、負責增進師生良性互動、建立溫馨校園倫理。

2. 師生共享學校教學資源，展現學生多元智慧、學習多元性技能，培養適應社會的基本能力。

3. 建構校園學習步道。激勵學生學習成就，學生為自己學習成果而努力，家長滿意孩子表現。

（五）、服務行政－－績效服務行政，提昇教育品質

1. 學校以教學活動為主體，學校行政單位應全力配合，為教師教學、學生學習提供充分的支援和最佳的服務。

2. 重視師生需求、建立回饋機制，有接納不同意見的雅量並擴大參與，以提高學校認同並提振教學士氣。

3. 實施走動式的溝通協調，誠心服務師生，產生共識、建立願景，促進教育品質的提昇。

二、決策的過程---溝通、協調、尊重、容忍、整合

（一）、深切體認國家教育政策、教育基本法、高級中學法及高級職業法，訂定明確具體可行的校務發展計畫（願景），達成學校教育目標。

（二）、校長領導應重視為課程領導、教學領導，整合組織團隊，同心協力，建構有效能的學校。

（三）、決策過程擴大參與，主動溝通、積極協調，以提高決策的合理性，發揮團隊精神。

（四）、力行高關懷、高倡導的人性化民主式領導，營造和諧的組織氣氛。

（五）、不斷自我進修，領導學校轉型為「學習組織型的學校」，培養具有前瞻性和創新的應變能力，革新教學方法。

（六）、組織運作授權分工、分層負責，培養團隊的責任心、使命感，使學校成員在教學中、在工作中獲得成就感。

（七）、以「全面品質管理」永續發展理念經營學校，以制度化、系統化、科技化方式提昇學校辦學效率。

三、學校願景

（一）專業：人文‧科技‧熱情敬業

掌握職業學校教育目標，教導專業智能，涵養職業道德，重紀律，勤勞服務，負責進取， 敬業樂群。善用資訊科技提昇技能，並厚植人文素養與基礎學科能力。團隊協同合作樂於分享，熱情洋溢面對生涯發展和職場挑戰。

（二）創新：多元‧前瞻‧宏觀視野

實踐學校本位精神，發展科群特色，培育實用技術人才適應社會變遷能力，創造思考，養 成創新的興趣和能力。透過體驗學習，培育宏觀視野，具國際觀，前瞻有遠見。有夢想，勇於嘗試，多元發展，展現多采多姿樣貌。

（三）飛揚：適性‧樂活‧自我實現

全體教職員工生皆能受到充份的支持關懷和輔導協助，適性發展，享受學習成長的愉悅。身心健康充滿活力，展現自信發揮潛能，創造自我實現的高峰經驗。培養終身學習的習慣和能力，積極樂觀，神采飛揚迎向未來。

四、努力方向

（一）持續經營一個具有人本關懷的溫馨校園，建置優質的學習環境，發揮境教功能，並善用科技輔具，培養學生全人格的社會能力。

（二）建構良好組織氣氛與凝聚力，激勵教職員工成為一個不斷追求進步的學習者，充實自我專業知能，增進學生的學習成效。

（三）推動學校本位管理的理念與實際，因應課程改革及國中九年一貫課程的實施，加強學校本位課程的選修，重視教師課程設計與研發能力的培養。

（四）掌握社會脈動，調整學校經營重點， 活絡學校組織， 提昇學校整體競爭力。

（五）培養學生進一步學習的能力與意願，迎接知識經濟時代，加強通識能力之基礎教育，同時重視學生個別差異以及外部變遷壓力所帶來的要求。

（六）重視學學潛能的開展與發揮，並以學生為學校辦學效益主要體現者，加強優質的升學率與全人的教育。

肆、計畫目標

一、發展多元智慧：體認學生個別差異的事實與潛能開發的無限可能，實施因材施教，發展多元課程教材，採取多元教學方式及評量，促進學生適性發

展。

二、奠定核心能力：具備知識經濟時代之核心能力：後設認知能力和技術、評價知識與轉移創造知識的能力等。

三、學生本位中心：以生命教育為核心，落實通識教育課程及培養良好職業技能，推展全人教育，以人與自己、與社會環境、與自然環境為主軸，奠定學生基本能力。

四、善用資訊科技：提昇教師專業知識，與建立資訊分享專業的社群。

五、教師專業自主：落實各科教學研究會，鼓勵教師研究進修，發展專業知能，發揮專業倫理。

六、家長參與監督：以參與而不干預原則監督校務之發展，提倡親師生合作，發揮親職教育功能。

七、社區資源整合：學校設施有計畫性對社區開放，社區提供資源增進學校發展，落實高中職社區化，建立學校、社區與家長的夥伴關係。

八、學校知識管理：學校教育本身需要經歷學習與變革，發展持續改進本身的方法；兼顧教學隱性知識的分享及其外顯化之擴展應用，以面對面方式、協同教學或合作教學，促進校內知識之轉移。

九、校務行政革新：強化領導行為，運用轉型、教學及人性化領導方式，強調走動管理，樹立頂導風格與效能；增進理解環境及文化的能力，建立學習型學校，以帶動校務的革新。

伍、計畫期程

為配合有計畫校務工作推展，以四年時間做為短、中期計畫目標，並配合擬訂長期校務展計畫：

一、短、中期重要工作目標（自民國九十八年至一０二年）

1. 執行優質化方案(98~)
2. 改善老舊教育安全，執行自強樓等七棟建築補強工程(98)
3. 推動整建計畫，興建為綜合行政大樓（98,99）
4. 配合校園整建工程，凝聚共識合理規畫校園配置（99）
5. 推動多元社團活動，推展校園藝文氣息（98~）
6. 配合九九課綱規劃學校本位課程及創意教學（98~）
7. 有效推動綜合高中及各科教學，規劃學校各科總體課程計畫（98~）
8. 強化教師專業能力，推動學習型組織或專業發展評鑑（98~）
9. 建構學校中英文學習園區推動學生外語能力培養（98~）
10. 發展重點體育項目---田徑、排球、啦啦隊等（98~）
11. 原教職員佔用宿舍搬遷規劃改建（98~）
12. 推動樂活計畫，體適能通過率達 40%
13. 學生證照考試通過率各科均達 95%以上
14. 學生乙級證照考試通過率各科達 25%以上

15. 升學率達 95%以上
16. 錄取國立科大人數比例達 50%以上

二、長期發展目標(一〇二年以後)

1. 持續發展各項方案，建立學校特色。
2. 學生丙級證照考試通過率各科達 100%
3. 學生乙級證照考試通過率各科均達 50%以上
4. 錄取國立科大人數比例達 60%以上
5. 英文檢定通過率 50%
6. 持續推動學校轉型—設立應用外語科
7. 推動教師專業發展評鑑
8. 民樂街舊宿舍改建為資訊教學大樓
9. 爭取第二校區及興建多功能體育館

陸、辦學具體計畫內容

一、校務綱領：健全學校組織，落實依法行政

（一）成立校務發展委員會，邀請學者、專家、教師代表、家長代表、學生代表、行政人員代表與校友代表，共商校務發展計畫。

（二）逐年檢討校務發展計畫，配合當前教育改革與高職教育發展趨勢，修正並建構校務發展願景。

（三）召開校務會議、行政會議，以民主參與方式，透過溝通討論，廣納雅言，建立共識，議決重大校務據以推展執行。

（四）活絡學校組織，強調服務理念，提高行政績效，促進校務革新發展。

（五）落實各項校務決議及建議，確立中等教育後期的發展動向，並加速推動高中職社區化。

二、教務重點：多元智慧發展，奠定核心能力

（一）配合商業職業類科新課程綱要之實施，充實教學設備，以提昇教學品質。

（二）發展並建立各科特色，落實學校本位課程及彈性多元的學習，以奠定學生終身學習的基礎

（三）採用多元方式教學，培養學生理性思考、批判反省與解決問題的能力實施學年學分制。

（四）注重學生個別差異，執行能力本位教學，針對需要實施補救教學及充實教學，加強學習效果。

（五）提供教學研究環境，加強教師教學與課程等方面之行動研究。

（六）充實各專科教室設備，提昇網路應用能力，增進教學績效。

三、訓導方針：建立和諧校園，培養自治自律能力

（一）加強生活教育，建立和諧的校園倫理。

（二）充實社團活動及藝文活動內涵，陶冶學生身心。

（三）健全學生班聯會組織，培養學生的自治能力。
（四）落實導師責任制，辦理輔導知能研習，提昇教室管理與班級經營技巧。
（五）推動民主法治教育，培養具有人文素養的國民。
（六）落實活力青少年養成：一人一樂器、一校一樂團、一人一運動、一校一團隊。

四、總務要領：行政支援教學，建立優質環境

（一）加強校園安全，建立良好社區夥伴關係。
（二）落實政府採購法及其相關子法之規定，依公平、公正、公開之採購程序，提昇採購效率與效能，並做好管理與保養工作。
（三）持續推動公文處理、財產管理、薪資管理等業務電腦化、以提高行政效率。
（四）各項營繕工程之執行，應著重「品質管制、進度掌握、施工安全」三項原則。
（五）加強環保工作，推動「綠色學校」理念，落實校園永續經營。
（六）落實「新校園運動」理念，再創明星優質商校。
（七）建構英語教學情境，校園標示雙語化。
（八）建構校園網路學習環境。
（九）做好可行性之方案計劃，積極爭取經費。

五、實習輔導工作：加強證照輔導，強化基礎能力

（一）加強能力本位教學，改進技能評量方法。
（二）實施職業道德陶冶，導正正確職業觀念。
（三）鼓勵與輔導學生參加技能檢定，提昇職業專業技能，提昇優質的升學率。
（四）加強實習設備之維護與設備汰舊更新，以配合社會變遷和職業需求。
（五）加強輔導培育優秀人才，爭取校外競賽優勝。
（六）加強產學合作，理論與實務的結合。

六、輔導策略：強化輔導知能，建立輔導體制

（一）落實導師責任制度，提昇認輔制度績效。
（二）輔導工作內涵融入各科教學活動中。
（三）建構學校輔導網絡，做好各級預防工作。
（四）推動「生命教育」「生涯規畫」「性別平等教育」「情管管理」等序列活動。

七、圖書館務：推動圖書館藏，建立書香校園

（一）做好圖書館藏、網路查詢、視聽服務、推廣服務與技術服務等工作，建立書香校園。
（二）爭取經費，建置 vod 系統，方便師生搜尋資料，強化自動化管理服務功能。
（三）積極推展班 級讀書會，響應閱讀運動，倡導讀書風氣。

八、家長會：積極參與決策，協助校務發展

（一）結合家長力量，整合社區資源，支援校務推展。
（二）健全家長會組織，鼓勵多參與校務。

九、結合校友、退休人員之力量

（一）組織各相關社團，聯絡情誼，提供校務諮詢功能。
（二）重視校園倫理，傳承學校精神。

（三）建立校友聯絡網絡，凝聚擴大嘉商人感情。
（四）籌組校友會，協助校務發展。

柒、計劃預期效益

一、學生本位中心：具備高職優質學力，繼續升入優質大學，擁有優質競爭力。
二、教師專業自主：創進教學績效，執著教育的光和熱。
三、家長參與校務：成為校務發展的推手，學生權益的維護者。
四、社區資源整合：資源共享，促進校務發展的活力。
五、行政運作管理：成為知識管理、學習型的學校。

貳、課程規劃【以 2000 字以內為原則】

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

1.由技職教育及學校教育目標引領規劃。

2.落實能力本位教育。

3.加強興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。

4.兼顧現在和未來的需要，培養學生調適社會變遷的能力。

5.培養具有宏觀視野、積極向上及有效規劃自我發展的能力。

6.塑造正直樂觀、主動探索知識及創新研究的能力。

7.加強通識課程及語文科技課程的教授。

8.培養具有獨立思考及解決問題的能力。

(二)規劃特色

1.培養基本學科能力：

依據技職體系職校課程發展之精神，本校預定開設的課程著重於基礎學科的修習，一年級的課程大多是共同科目，培養學生基本學科能力，以奠定爾後學習之基礎。

2.兼顧學生升學與就業需求：

學生進入學校可依據自己的學習成就、能力、興趣選擇升學或就業目標，透過課程選修，實現自己的理想。

3.著重課程的銜接與統整：

配合國中九年一貫課程、技職體系課程、普通高中課程、綜合高中課程的實施，本校課程規劃著重縱向銜接及橫向統整。

4.重視自我了解與發展潛能：

學生從自我了解到自我發展，培養信心及樂觀進取的態度，形成正確的價值觀。

5.培養欣賞、表現及創造的能力，具有賞析、積極創新的精神。

6.培養學生表達溝通、尊重關懷與團體合作的能力，並發展生涯規劃及終身學習的能力。

二、課程發展組織與運作機制

(一)組織架構

國立嘉義高級商業職業學校課程發展組織架構

圖 2-2-1 課程發展組織架構圖

(二)規劃流程及工作要項

1.蒐集資料

（1）教育部 98 年公布之「職業學校群科課程綱要暨設備標準」。

（2）各課程發展中心網站資料。

（3）蒐集或製定相關表件。

2.進行需求評估分析。

3.訂定科教育目標及科核心能力。

4.擬定各項章程、辦法及細則

（1）擬定校定科目設計與審查程序。

a.校定科目設計原則。

（a）參考本校現有師資、設備。

（b）參考社會需求。

（c）符合學生需求。

b.校定科目設計與審查程序如下：

設計者提出科目大要

↓

各群科規劃作業小組初審

↓

學校課程發展委員會複審

↓

正式列入科目表讓學生選修。

（2）擬定校定科目大要，撰寫格式。

（3）擬定排課原則與方式。

（4）擬定學生選課方式。

（5）擬定補救教學施行細則。

（6）擬定重補修學分施行細則。

（7）擬定成績考查辦法補充規定。

5、師資人力資源規劃

（1）依全校總班級數，統計所有開課之總時數。

（2）調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。

（3）分析統計各科教師之基本教學時數。

（4）做出各科目教師及教學時數分析表。

（5）校內人力資源調查並分析統計。

（6）人力資源供需整合。

6.空間資源規劃

（1）現有空間調查。

調查學校現有之空間及使用率，如電腦教室、語言教室、各廣設科專用教室、一般教室、辦公室、圖書館、禮堂、運動場、校園輔助場地等區域。

（2）需求空間調查。

依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

（3）空間需求整合。

依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。

7.設備資源規劃

（1）設備資源整合。

（2）設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8.社會資源規劃與運用

（1）在職業技能上運用企業界之資源。

a.安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。

b.安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。

c.遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。

d.瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。

（2）在學校行政上運用社會社團之資源。

a.活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍。

b.結合學校、社會、家庭資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動。

（3）在學校功能上運用學生家長之資源。

健全家長會組織，結合家長資源，勉勵教師、激勵學生，提高學校聲望。

（4）在課程師資上運用鄰近學校的人力、設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之設科及開課情形，未來發展暨應具備條件，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊。

9.溝通宣導

10.擬定學校整體課程架構表

11.擬定各類課程領域開設學分數表

12.規劃校訂必、選修科目

13.各科規劃小組擬定教學科目與學分數

14.各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表

15.各科規劃小組擬定各學期開設科目表

16.各科規劃小組擬定教學科目時數總表

17.各科規劃小組、規劃不同進路選課建議表

18.各科規劃小組撰寫科目大要

19.召開課程發展委員會審議

20.召開校務會議

21.呈報教育部中部辦公室核備

22.正式實施

23.成效檢討、修正

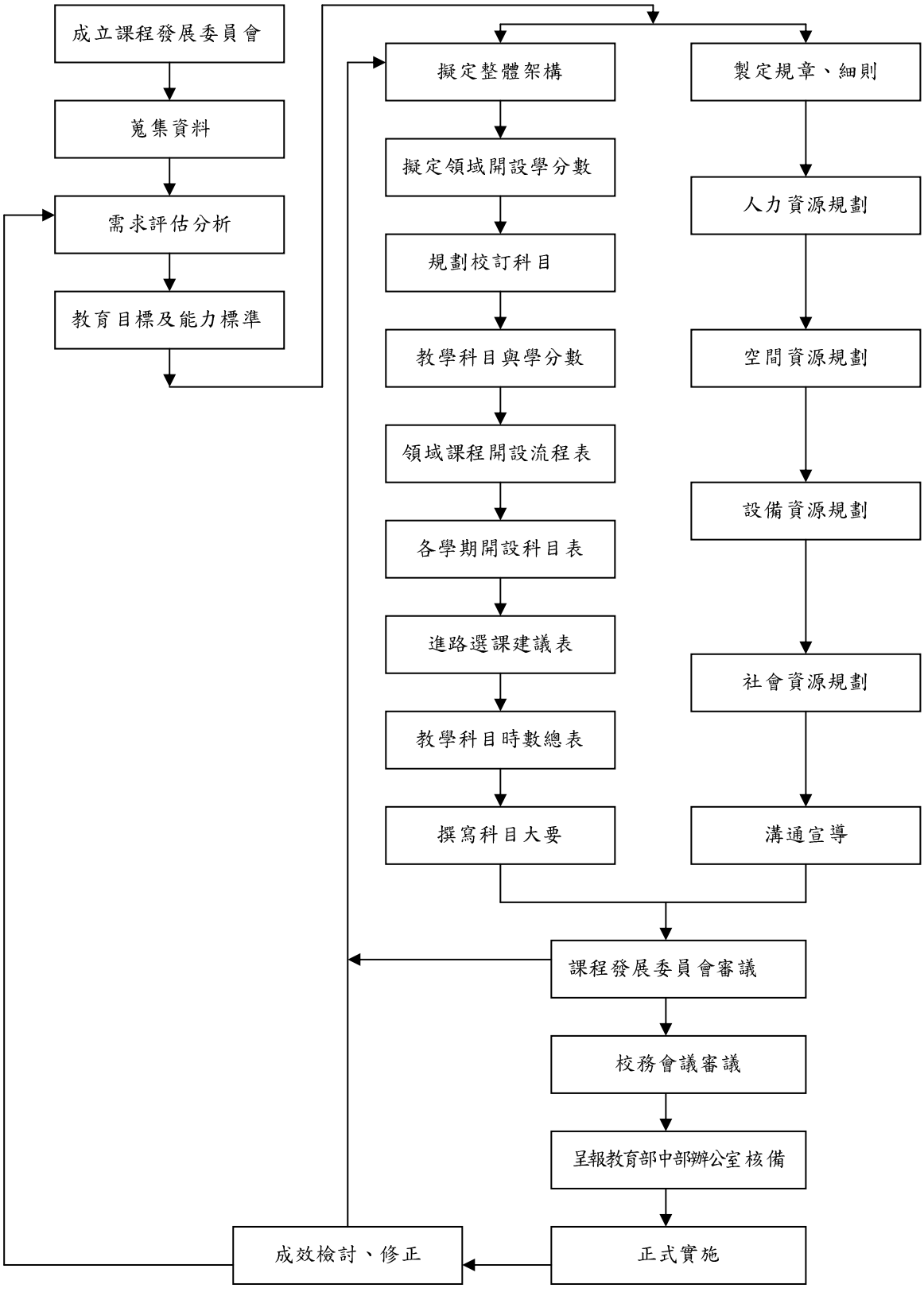

圖 2-2-2 課程規劃流程圖

三、群科歸屬表

表 2-3-1　國立嘉義高級商業職業學校 群科歸屬表

群別	科別
商業與管理群	商業經營科
	國際貿易科
	資料處理科
設計群	廣告設計科
外語群	應用外語科英文組

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1　國立嘉義高級商業職業學校 各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	1. 傳授有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。 2. 重視基礎課程，提昇學生人文氣質及涵養誠信、勤奮與熱忱之工作態度。 3. 培育學生取得專業證照，以建立專業地位。 4. 加強培養學生外語及電腦處理能力，共邁資訊化與全球化社會。 5. 重視學生進路，適性發展，兼顧升學與就業。 6. 落實生涯規劃，培養終身學習的態度。
國際貿易科	1. 具備從事國際貿易所需的基本概念與貿易活動必備的商業知識與技能。 2. 加強英語能力，具備解讀主要貿易單據與商業英文書信的能力。 3. 培養學生電腦處理的能力，能透過通關軟體完成進出口報關工作。 4. 培養專題寫作的能力，學習蒐集與整理資料，並增加學生對產業動態與經貿情勢的瞭解。 5. 配合社會趨勢，輔導學生順利進入四技二專就讀，延續技職教育。 6. 提昇學生之人文素養，健立正確之工作價值觀，以及關懷社會與環境之情操，以奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。
資料處理科	◎就業部份 1. 學科知識方面： 具有企業財務、出納、資金運用及管理能力，並且瞭解電腦軟、硬體基本結構與組織、電腦網路原理、問題分析、軟體設計等能力，進而培養繼續進修之興趣與能力。 2. 專業技能方面： 培育電腦文書處理能力、辦公室作業能力、商務實務作業能力及程式設計、網站與網頁設計、硬體組裝等基本專業技能，並能取得相關之乙、丙級檢定證照。 3. 職業品德方面： 培養良好服務態度、注動商業禮節、建立敬業精神、涵養職業道德。 ◎升學部份 1. 一般科目知識： 在本國語文方面希望能夠具備閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫；在英文方面希望具備英語文字詞及語法於聽、說、讀、寫之溝通的基本能力；於數學方面希望具有數學基本觀念的能力，並能應用此能力來解決實際問題。 2. 專業科目知識： 瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性的能力，並具有基礎會計知識及計算機概論的能力。

表 2-4-1　國立嘉義高級商業職業學校 各科教育目標(續)

科別	科教育目標
廣告設計科	1. 以加強學生視覺傳達設計基本知能為主，引導學生取得廣告設計相關證照為輔。 2. 教導學生養成責任感與懷抱理想的情操，期使學生具備升學與就業的優質條件。 3. 以宏觀的國際視野，開發創意潛能，樂在終身學習與服務。
應用外語科英文組	1.培養從事商務之實用英語基層人才。 2.加強聽說讀寫，以達就業所需之英語語文能力。 3.培養英語溝通能力、商務應用知能及電腦技能。 4.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 5. 培養對歐美文化、 社會的了解。

備註：科教育目標請依據職業學校教育目標、群教育目標、學校特色、產業與學生需求及群核心能力等條件，以行為目標方式敘寫。

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1　商業管理群 校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業管理群	商業經營科	1. 具備閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。 2. 具備應用英語文字詞及語法於聽、說、讀、寫之溝通的基本能力。 3. 具備瞭解數學基本觀念的能力，並具有應用此能力來解決實際的問題。 4. 具備瞭解電腦軟硬體基本架構、網路、程式原理，並能有基本操作電腦的技巧，應用電腦解決日常生活問題的能力。	1.瞭解會計基本理論、培養會計帳處理能力，取得會計事務丙檢證照，並準備升學專業科目-「會計」科統合統整的要求。 2.培養對經濟與商業環境之認識及選擇分析能力。準備升學專業科目-「經濟與商業環境」科目統合統整的要求。 3.具有統整三年來所習得之電腦相關知能的能力。 4.瞭解企業管理的各項功能，進而達到運用管理原理及功能以處理企業實務。 5.瞭解現代化行銷觀念與相關之理論、實務。 6.瞭解人際關係溝通之理論與實務。 7.瞭解我國民法、商事法及租稅法規，並了解相關法令在商業經營活動上的運用。 8.瞭解現代化的商業環境、商業自動化的內容與內涵及熟稔現代商業實際運作之系統、程序與作業方法之能力。	中華文化基本教材Ⅰ~Ⅳ	4
				國學概要ⅠⅡ	4
				英文會話ⅠⅡ	4
				英文閱讀ⅠⅡ	4
				英文翻譯與寫作ⅠⅡ	4
				數學ⅢⅣ	8
				數學演習ⅠⅡ	8
				全民國防教育ⅢⅣ	2
				健康與護理ⅢⅣ	2
				會計實務ⅠⅡ	2
				會計實務ⅢⅣ	4
				專題製作ⅠⅡ	4
				文書處理ⅠⅡ	4
				商業經營實務ⅠⅡ	4
				會計學實務ⅤⅥ	8
				經濟分析ⅠⅡ	8
				電腦科技應用ⅠⅡ	8
				商業環境分析ⅠⅡ	4
				行銷學概論ⅠⅡ	4
				投資理財概要ⅠⅡ	2
				商業心理學ⅠⅡ	2
				民法與商事法概論ⅠⅡ	4
				商業現代化概論ⅠⅡ	4
				會計資訊系統ⅠⅡ	2
				企業倫理ⅠⅡ	2
				門市服務實務ⅠⅡ	2
				商業禮儀ⅠⅡ	2

表 2-4-2-1　商業管理群 校訂課程科目規劃表(續 1)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
			9.促使瞭解及運用現代會計作業電腦化處理之能力。 10.具有了解企業組織及功能、現代商業活動及財經情勢，並運用已學之相關企業管理、行銷學實務、商業等專業知識，且結合生涯規劃課程加以規劃製作之能力。		

表 2-4-2-1　商業管理群 校訂課程科目規劃表(續 2)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業管理群	國際貿易科	1.具備閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。 2.具備應用英語文字詞及語法於聽、說、讀、寫之溝通的基本能力。 3.具備瞭解數學基本觀念的能力，並具有應用此能力來解決實際的問題。 4. 具備瞭解電腦軟硬體基本架構、網路、程式原理，並能有基本操作電腦的技巧，應用電腦解決日常生活問題的能力。	1.瞭解會計基本理論、培養會計帳處理能力，取得會計事務丙檢證照，並準備升學專業科目-會計科統合統整的要求。 2.培養對經濟與商業環境之認識及選擇分析能力。準備升學專業科目-經濟與商業環境科目統合統整的要求。 3.具有統整三年來所習得之電腦相關知能的能力。 4.能應用辦公室軟體，並取得電腦軟體應用丙級檢定。 5.熟習商業書信之結構及格式並具有處理各類商業信件之能力。 6.具有國際貿易之相關理論基礎，並具備實務之基本專業知識與實作技能。 8.具有 EXCEL 之基本認識與操作能力。 9.瞭解海關進出口通關作業的方式，並利用模擬系統模擬海關進行進出口通關作業。 10.促使瞭解及運用現代會計作業電腦化處理之能力。	中華文化基本教材Ⅰ~Ⅳ	4
				國學概要ⅠⅡ	4
				英文會話ⅠⅡ	4
				英文閱讀ⅠⅡ	4
				英文翻譯與寫作ⅠⅡ	8
				數學ⅢⅣ	8
				數學演習ⅠⅡ	8
				全民國防教育ⅢⅣ	2
				健康與護理ⅢⅣ	2
				會計實務ⅠⅡ	2
				會計實務ⅢⅣ	4
				專題製作ⅠⅡ	2
				文書處理ⅠⅡ	4
				國際貿易實務ⅠⅡ	4
				會計學實務ⅤⅥ	8
				經濟分析ⅠⅡ	8
				電腦科技應用ⅠⅡ	8
				商業環境分析ⅠⅡ	6
				人際關係ⅠⅡ	2
				民法與商事法概論ⅠⅡ	4
				商業現代化概論ⅠⅡ	4
				國際貿易ⅠⅡ	4
				國際匯兌ⅠⅡ	2
				貿易套裝軟體ⅠⅡ	2
				商業簡報實務ⅠⅡ	2
				會計資訊系統ⅠⅡ	2
				門市服務實務ⅠⅡ	2
				貨幣銀行學ⅠⅡ	4
				電子試算表ⅠⅡ	2

表 2-4-2-1　商業管理群 校訂課程科目規劃表(續 3)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
			11.培養金融相關業務之操作能力。 12.瞭解民法、商事法之相關規定與內涵，建立基本法學認識。 13.能運用管理原理及功能以處理企業實務。 14.瞭解現代化行銷觀念與相關之理論、實務。 15.瞭解現代化的商業環境、商業自動化的內容及熟稔現代商業實際運作之系統、程序與作業方法。 16.瞭解人際關係與溝通之基本概念，培養有效的溝通技巧。 17.透過閱讀目前財經書報資訊，與所學的理論相結合。 18.透過國內政經環境、財經情勢、現代商業活動等專題研討，培養學生搜集資料、整理資料、進行研究、撰寫報告之能力。 19.藉由金融理論的講授，讓學生瞭解有關金融方面之專業知能，並透過實務操作，將相關的日常生活實例融入於學生的實作練習，使學生能學以致用		

表 2-4-2-1　商業管理群 校訂課程科目規劃表(續 4)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
	資料處理科	1.具備閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。 2.具備應用英語文字詞及語法於聽、說、讀、寫之溝通的基本能力。 3.具備瞭解數學基本觀念的能力，並具有應用此能力來解決實際的問題。 4.具備瞭解電腦軟硬體基本架構、網路、程式原理，並能有基本操作電腦的技巧，應用電腦解決日常生活問題的能力。	1.瞭解會計基本理論、培養會計帳處理能力，取得會計事務丙檢證照，並準備升學專業科目-會計科統合統整的要求。 2.瞭解經濟學之意義與知識，培養邏輯分析及數量分析之能力，建立正確的經濟觀念。進而具備與生活結合的能力，準備升學專業科目-經濟學科目統整的要求。 3.能夠瞭解現代化的商業環境，具備商業及管理的基本觀念，培養正確工作態度與創業精神。 4.瞭解系統軟體的基本理論及運作方式。進而具有操作與應用系統軟體的基本能力。 5.具有電腦基本組裝與維修能力，能夠瞭解電腦內部運作原理及理礎電腦硬體知識。 6.具有瞭解電腦軟體設計的原理與能力，並具有撰寫程式語言，或取得電腦軟體設計檢定證照。 7.能應用常見之辦公室套裝軟體，並取得電腦軟體應用乙、丙級檢定。 8.能瞭解網路運作原理，並培養網站設計、處理影像的能力，以取得網頁設計證照。 9.具有應用所習得之電腦相關知識，涵養職場所需之資訊專業技能，進而培養專題製作的技巧。	中華文化基本教材Ⅰ~Ⅵ	4
				國學概要Ⅰ Ⅱ	4
				英文會話Ⅰ Ⅱ	4
				英文閱讀Ⅰ Ⅱ	4
				英文翻譯與寫作Ⅰ Ⅱ	4
				生活英語Ⅰ Ⅱ	2
				數學Ⅲ Ⅳ	8
				數學演習Ⅰ Ⅱ	8
				會計實務Ⅰ Ⅱ	2
				會計實務Ⅲ Ⅳ	4
				專題製作Ⅰ Ⅱ	4
				文書處理Ⅰ Ⅱ	4
				全民國防教育Ⅲ Ⅳ	2
				健康與護理Ⅲ Ⅳ	2
				電腦科技應用Ⅰ Ⅱ	8
				會計資訊系統Ⅰ Ⅱ	2
				會計學實務Ⅴ Ⅵ	8
				程式語言與設計Ⅰ~Ⅳ	10
				電腦軟體應用Ⅰ Ⅱ	4
				電腦實務Ⅰ Ⅱ	4
				多媒體製作與應用Ⅰ Ⅱ	4
				資料結構Ⅰ Ⅱ	6
				計算機應用Ⅰ Ⅱ	6
				行動科技實務Ⅰ Ⅱ	4
				網路科技應用Ⅰ Ⅱ	4
				商業環境分析Ⅰ Ⅱ	4
				經濟分析Ⅰ Ⅱ	6
				商業現代化Ⅰ Ⅱ	2
				電子商務概論Ⅰ Ⅱ	2

表 2-4-2-2 設計群 校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
設計群	廣告設計科	1.具備閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。 2.具備應用英語文字詞及語法於聽、說、讀、寫之溝通的基本能力。 3.具備瞭解數學基本觀念的能力，並具有應用此能力來解決實際的問題。 4.具備瞭解電腦軟硬體基本架構、網路、程式原理，並能有基本操作電腦的技巧，應用電腦解決日常生活問題的能力。	1.熟諳美學基本知識。 2.瞭解設計相關知識及應用 3.具有平面創作之能力。 4.具有立體創作之能力。 5.具有科技影像創作之能力。 6.具有廣告實務製作能力。 7.取得廣告設計、圖文組版及網頁設計等相關技術士證照。 8.多參與設計及美術相關展覽（含國際、全國及地方競賽展覽）獲取佳績、獎狀。	中華文化基本教材Ⅰ~Ⅳ	4
				國學概要ⅠⅡ	4
				英文會話ⅠⅡ	4
				英文閱讀ⅠⅡ	4
				英文翻譯與寫作ⅠⅡ	4
				數學演習ⅢⅣ	8
				數學演習ⅠⅡ	8
				圖文設計ⅠⅡ	2
				色彩應用	2
				專題製作ⅠⅡ	6
				電腦輔助設計	2
				插畫ⅠⅡ	4
				電腦繪圖ⅠⅡ	4
				標誌與字體設計ⅠⅡ	4
				包裝設計ⅠⅡ	4
				室內設計ⅠⅡ	6
				動畫設計	2
				影像處理ⅠⅡ	4
				廣告設計ⅠⅡ	6
				多媒體設計ⅠⅡ	6
				設計繪畫ⅠⅡ	6
				展示設計ⅠⅡ	6
				廣告工藝	2
				商業攝影ⅠⅡ	6

備註：能力敘寫原則

1.以行為目標來敘寫。

2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。

3.亦可依其專業屬性及新職場情況敘寫。

表 2-4-2-3 外語群 校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
外語群	應用外語科英文組	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。	1.具備英語溝通能力。 2.具備英文閱讀能力。 3.具備中英翻譯及寫作力。 4.具備聽力能力。 5.具備基礎商用英文實用知識。 6.具備電腦技能與製作專題的能力。	英語聽講練習ⅠⅡ 英文文法與句型Ⅰ-Ⅱ 英美文學選讀ⅠⅡ 英語會話Ⅰ-Ⅵ 中英翻譯練習ⅠⅡ 英語表達訓練ⅠⅡ 商用英文實務ⅠⅡ 商業環境分析ⅠⅡ 專題製作ⅠⅡ 文書處理ⅠⅡ 英文閱讀進階ⅠⅡ 英文實用寫作ⅠⅡ 電腦科技應用ⅠⅡ 文化基本教材Ⅰ-Ⅳ 文化基本教材ⅤⅥ 數學ⅢⅥ 全民國防教育ⅢⅣ 數學演習ⅠⅡ 健康與護理ⅢⅣ 英語演說練習ⅠⅡ 日文Ⅰ-Ⅵ 國際貿易實務ⅠⅡ 生活英語ⅠⅡ	4 2 4 12 4 2 4 4 4 4 8 4 8 4 4 8 2 8 2 2 12 4 2

備註：能力敘寫原則

1.以行為目標來敘寫。

2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。

3.亦可依其專業屬性及新職場情況敘寫。

(三)課程架構表

表 2-4-3-1　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)

103 學年入學學生適用

項　　目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11.46%	
		選修		16	8.33%	
	合　　計			**108**	**56.25%**	
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目	18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目 必修	各校課程發展組織自訂	0	0%	
		專業科目 選修		14	7.29%	
		實習(實務)科目 必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38%	
		實習(實務)科目 選修		22	11.46%	
	合　　計			**84**	**43.75%**	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	58	30.21%	
可修習總學分數			184-192	192 學分		
彈性教學時間			0-8	0 節		
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數			210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率		至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分	80 學分		
			並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-2　商業與管理群國際貿易科 課程架構表

103 學年入學學生適用

項　　目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	22	11.46%	
		選修			16	8.33%	
	合　　計				**108**	**56.25%**	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08%	
			選修		14	7.3%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.25%	
			選修		24	12.5%	
	合　　計				**84**	**43.75%**	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	52	27.08%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-3　商業與管理群資料處理科 課程架構表

103 學年入學學生適用

項　　目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.42%	
		選修			18	9.38%	
	合　　計				**108**	**56.25%**	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0%	
			選修		10	5.21%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7.29%	
			選修		30	15.63%	
	合　　計				**84**	**43.75%**	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	62	32.29%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-4　設計群廣告設計科 課程架構表

103 學年入學學生適用

項　　目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70 學分	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	24 學分	12.5%	
		選修			16 學分	8.33%	
	合　　計				**110** 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0 學分	0%	
		實習(實務)科目		30 學分	30 學分	15.63%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4 學分	2.08%	
			選修		22 學分	11.46%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	6 學分	3.13%	
			選修		20 學分	10.42%	
	合　　計				**82** 學分	**42.71%**	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	56 學分	29.17%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-5　外語群應用外語科英文組 課程架構表

103 學年入學學生適用

項　　目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70 學分	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	14 學分	8.33%	
		選修			14 學分	6.25%	
	合　　計				98 學分	**51.04%**	
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0 學分	0 %	
		實習(實務)科目		28 學分	28 學分	14.58%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	16 學分	8.33 %	
			選修		12 學分	6.25 %	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	20 學分	10.42%	
			選修		18 學分	9.38%	
	合　　計				**94** 學分	**48.96%**	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	66 學分	34.38%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
一課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85 %		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.一課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

(四)教學科目與學分(節)數表

表 2-4-4-1　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)

103 學年度入學學生適用

課程類別		科目			每週授課節數						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	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I - VI	**16**	3	3	3	3	2	2	採用 A 版
			英文 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	**8**	4	4					採用 B 版
		社會領域	歷史	**2**	2						採用 B 版
			地理	**2**		2					採用 A 版
			公民與社會	**2**					1	1	採用 A 版
		自然領域	基礎物理	**1**		1					採用 A 版
			基礎化學	**1**		1					採用 A 版
			基礎生物	**2**	2						採用 B 版
		藝術領域	音樂 I II	**2**	1	1					
			美術 I II	**2**	1	1					
			藝術生活	**0**							
		生活領域	生活科技	**0**							
			家政	**0**							
			計算機概論	**2**	2						採用 B 版
			生涯規劃	**2**			1	1			
			法律與生活	**0**							
			環境科學概論	**0**							
		健康與體育領域	體育 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	**2**	1	1					
		全民國防教育 I II		**2**	1	1					
		小計		**70**	**21**	**19**	**8**	**8**	**7**	**7**	
	專業科目	商業概論 I II		**4**	2	2	0	0	0	0	
		經濟學 I II		**8**	0	0	4	4	0	0	
		小計		**12**	2	2	4	4	0	0	
	實習科目	會計學 I II		**6**	3	3	0	0	0	0	
		會計學 III IV		**4**	0	0	2	2	0	0	
		計算機概論 II		**2**	0	2	0	0	0	0	
		計算機概論 III IV		**6**	0	0	3	3	0	0	
		小計		***18***	***3***	***5***	***5***	***5***	***0***	***0***	
	專業及實習科目合計			***30***	***5***	***7***	***9***	***9***	***0***	***0***	
	部定必修科目合計			***100***	***26***	***26***	***17***	***17***	***7***	***7***	

表 2-4-4-1　商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

103 學年度入學學生適用

課程類別				科目		每週授課節數						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	必修科目	一般科目	22 學分 11.5%	中華文化基本教材 I-IV	4	1	1	1	1			
				英文會話 I II	4	2	2					
				英文閱讀 I II	4			2	2			
				數學 III IV	8			4	4			
				全民國防教育 III IV	2			1	1			
				小計	22	3	3	8	8			
		專業科目	0 學分 0%									
				小計								
		實習科目	18 學分 9.4%	專題製作 I II	4			2	2			
				文書處理 I II	4	2	2					
				會計學實務 I II	2	1	1					
				會計學實務 III IV	4			2	2			
				商業經營實務 I II	2			1	1			
				會計資訊系統 I II	2			1	1			
				小計	18	3	3	6	6			
		必修學分數合計			40	6	6	14	14	0	0	
	選修科目	一般科目	16 學分 8.3%	國學概要 I II	4					2	2	
				英文翻譯與寫作 I II	4					2	2	
				數學演習 I II	8					4	4	
				健康與護理 III IV	2					1	1	
				應選修學分數小計	16							校訂選修一般科目開設 18 學分
		專業科目	14 學分 7.3%	經濟分析 I II	8					4	4	
				商業環境分析 I II	4					2	2	
				行銷學概論 I II	4					2	2	
				商業心理學 I II	2					1	1	
				民法與商事法概論 I II	4					2	2	
				商業現代化概論 I II	4					2	2	
				企業倫理 I II	2			1	1			
				商業禮儀 I II	2					1	1	
				投資理財概要 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	14							校訂選修專業科目開設 32 學分
		實習科目	22 學分 11.5%	電腦科技應用 I II	8					4	4	
				會計學實務 V VI	8					4	4	
				門市服務實務 I II	2			1	1			
				財務報表實務 I II						2	2	
				應選修學分數小計	22							校訂選修實習科目開設 26 學分
		選修學分數合計			52	0	0	1	1	25	25	
	校訂科目學分數合計				92	6	6	15	15	25	25	
可修習學分數總計					192	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動
彈性教學節數												可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18		班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-2　商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

103 學年度入學學生適用

課程類別		科目			每週授課節數						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	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I - VI	**16**	3	3	3	3	2	2	採用 A 版
			英文 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	**8**	4	4					採用 B 版
		社會領域	歷史	**2**	2						採用 B 版
			地理	**2**		2					採用 A 版
			公民與社會	**2**					1	1	採用 A 版
		自然領域	基礎物理	**1**		1					採用 A 版
			基礎化學	**1**		1					採用 A 版
			基礎生物	**2**	2						採用 B 版
		藝術領域	音樂 I II	**2**	1	1					
			美術 I II	**2**	1	1					
			藝術生活	**0**							
		生活領域	生活科技	**0**							
			家政	**0**							
			計算機概論	**2**	2						採用 B 版
			生涯規劃	**2**			1	1			
			法律與生活	**0**							
			環境科學概論	**0**							
		健康與體育領域	體育 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	**2**	1	1					
		全民國防教育 I II		**2**	1	1					
		小計		**70**	**21**	**19**	**8**	**8**	**7**	**7**	
	專業科目	商業概論 I II		**4**	2	2	0	0	0	0	
		經濟學 I II		**8**	0	0	4	4	0	0	
		小計		**12**	2	2	4	4	0	0	
	實習科目	會計學 I II		**6**	3	3	0	0	0	0	
		會計學 III IV		**4**	0	0	2	2	0	0	
		計算機概論 II		**2**	0	2	0	0	0	0	
		計算機概論 III IV		**6**	0	0	3	3	0	0	
		小計		***18***	***3***	***5***	***5***	***5***	***0***	***0***	
	專業及實習科目合計			***30***	***5***	***7***	***9***	***9***	***0***	***0***	
	部定必修科目合計			***100***	***26***	***26***	***17***	***17***	***7***	***7***	

表 2-4-4-2　商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表 (續)

103 學年度入學學生適用

課程類別				科目		每週授課節數						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	必修科目	一般科目	22 學分 11.5%	中華文化基本教材 I-IV	4	1	1	1	1			
				英文會話 I II	4	2	2					
				英文閱讀 I II	4			2	2			
				數學 III IV	8			4	4			
				全民國防教育 III IV	2			1	1			
				小計	22	3	3	8	8			
		專業科目	4 學分 2.08%	商用英文 I II	4			2	2			
				小計	4			2	2			
		實習科目	12 學分 6.3%	專題製作 I II	2			1	1			
				文書處理 I II	4	2	2					
				國際貿易實務 I II	4			2	2			
				會計學實務 I II	2	1	1					
				小計	12	3	3	3	3			
		必修學分數合計			38	6	6	13	13	0	0	
	選修科目	一般科目	16 學分 8.3%	國學概要 I II	4					2	2	
				英文翻譯與寫作 I II	4					2	2	
				數學演習 I II	8					4	4	
				健康與護理 III IV	2					1	1	
				應選修學分數小計	16							校訂選修一般科目開設 18 學分
		專業科目	14 學分 7.3%	經濟分析 I II	8					4	4	
				商業環境分析 I II	4					2	2	
				國際貿易 I II	2					1	1	
				民法與商事法概論 I II	4					2	2	
				商業現代化概論 I II	4					2	2	
				人際關係 I II	2					1	1	
				貨幣銀行學 I II	4			2	2			
				國際匯兌 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	14							校訂選修專業科目開設 30 學分
		實習科目	24 學分 12.5%	會計學實務 III IV	4			2	2			
				門市服務實務 I II	2			1	1			
				電腦科技應用 I II	8					4	4	
				會計學實務 V VI	8					4	4	
				貿易套裝軟體 I II	2					1	1	
				會計資訊系統 I II	2					1	1	
				電子試算表 I II	2					1	1	
				商業簡報實務 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	24							校訂選修實習科目開設 30 學分
		選修學分數合計			54	0	0	2	2	25	25	
	校訂科目學分數合計				92	92	6	6	15	15	25	
可修習學分數總計					192	32	192	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動
彈性教學節數												可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18		班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

103 學年度入學學生適用

課程類別		科目			每週授課節數						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	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文Ⅰ-Ⅵ	**16**	3	3	3	3	2	2	採用 A 版
			英文Ⅰ-Ⅵ	**12**	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學ⅠⅡ	**8**	4	4					採用 B 版
		社會領域	歷史	**2**	2						採用 B 版
			地理	**2**		2					採用 A 版
			公民與社會	**2**			2				採用 A 版
		自然領域	基礎物理	**1**		1					採用 A 版
			基礎化學	**1**		1					採用 A 版
			基礎生物	**2**	2						採用 B 版
		藝術領域	音樂ⅠⅡ	**2**	1	1					
			美術ⅠⅡ	**2**	1	1					
		生活領域	計算機概論	**2**	2						採用 B 版
			生涯規劃	**2**				2			
		健康與體育領域	體育Ⅰ-Ⅵ	**12**	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理ⅠⅡ	**2**	1	1					
		全民國防教育ⅠⅡ		**2**	1	1					
		小計		**70**	**21**	**19**	**9**	**9**	**6**	**6**	
	專業科目	商業概論ⅠⅡ		**4**	2	2					
		經濟學ⅠⅡ		**8**			4	4			
		小計		**12**	**2**	**2**	**4**	**4**	**0**	**0**	
	實習科目	會計學ⅠⅡ		**6**	3	3					
		會計學ⅢⅣ		**4**			2	2			
		計算機概論ⅡⅢⅣ		**8**		2	3	3			
		小計		***18***	***3***	***5***	***5***	***5***	***0***	***0***	
	專業及實習科目合計			***30***	***5***	***7***	***9***	***9***	***0***	***0***	
	部定必修科目合計			***100***	***26***	***26***	***18***	***18***	***6***	***6***	

表 2-4-4-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

103 學年度入學學生適用

課程類別				科目		每週授課節數						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	必修科目	一般科目	20 學分 10.4%	中華文化基本教材 I-IV	4	1	1	1	1			
				英文會話 I II	4	2	2					
				英文閱讀 I II	4			2	2			
				數學 III IV	8			4	4			
				小計	**20**	**3**	**3**	**7**	**7**	**0**	**0**	
		實習科目	14 學分 7.3%	專題製作 I II	4			2	2			
				文書處理 I II	4	2	2					
				會計學實務 I II	2	1	1					
				會計學實務 III IV	4			2	2			
				小計	**14**	**3**	**3**	**4**	**4**	**0**	**0**	
		必修學分數合計			**34**	**6**	**6**	**11**	**11**	**0**	**0**	
	選修科目	一般科目	18 學分 9.4%	國學概要 I II	4					2	2	
				英文翻譯與寫作 I II	4					2	2	
				數學演習 I II	8					4	4	
				全民國防教育 III IV	2			1	1			
				健康與諮理 III IV	2			1	1			
				生活英語 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	**18**							校訂選修一般科目開設 22 學分
		專業科目	10 學分 5.2%	商業環境分析 I II	4					2	2	
				經濟分析 I II	6					3	3	
				應選修學分數小計	**10**							校訂選修專業科目開設 10 學分
		實習科目	30 學分 15.6%	電腦科技應用 I II	8					4	4	
				會計學實務 V VI	8					4	4	
				程式語言與設計 I II	4			2	2			
				電腦實務 I II	4			2	2			
				電腦軟體應用 I II	4					2	2	
				多媒體製作與應用 I II	4			2	2			
				程式語言與設計 III IV	6					3	3	
				計算機應用 I II	6					3	3	
				行動科技實務 I II	4			2	2			
				電腦網路實務 I II	4					2	2	
				網路科技應用 I II	4					2	2	
				商業現代化 I II	2					1	1	
				電子商務概論 I II	2					1	1	
				會計資訊系統 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	**30**							校訂選修實習科目開設 68 學分
		選修學分數合計			**58**	**0**	**0**	**3**	**3**	**26**	**26**	
	校訂科目學分數合計				**92**	**6**	**6**	**14**	**14**	**26**	**26**	
可修習學分數總計					**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	184-192 依彈性時間變動
彈性教學節數												
必修科目	活動科目	18		班會	**6**	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜合活動	**12**	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

表 2-4-4-4　設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表

103 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						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	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I - VI	**16**	3	3	3	3	2	2	採用 A 版本
			英文 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	**8**	4	4					採用 B 版本
		社會領域	歷史	**2**	2						採用 B 版本
			地理	**2**		2					採用 A 版本
			公民與社會	**2**				2			採用 A 版本
		自然領域	基礎物理	**1**		1					採用 A 版本
			基礎化學	**1**		1					採用 A 版本
			基礎生物	**2**	2						採用 B 版本
		藝術領域	音樂 I II	**2**	1	1					
			美術 I II	**2**	1	1					
			藝術生活	**0**							
		生活領域	生活科技	**0**							採用 A 版本
			家政	**0**							
			計算機概論	**2**	**2**						
			生涯規劃	**2**			**2**				
			法律與生活	**0**							
			環境科學概論	**0**							
		健康與體育領域	體育 I - VI	**12**	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	**2**	1	1					
		全民國防教育 I II		**2**	1	1					
		小計		**70**	**21**	**19**	**9**	**9**	**6**	**6**	部定必修一般科目 70 學分
	實習科目										
											部定必修專業科目學分
	實習科目	繪畫基礎 II		**6**	3	3	0	0	0	0	
		基本設計 II		**6**	3	3	0	0	0	0	
		基礎圖學 II		**6**	0	0	3	3	0	0	
		色彩原理		**2**	2	0	0	0	0	0	
		設計與生活		**2**	0	0	2	0	0	0	
		造形原理		**2**	0	0	2	0	0	0	
		數位設計基礎		**2**	0	0	2	0	0	0	
		設計概論		**2**	0	0	2	0	0	0	
		創意潛能開發		**2**	0	0	0	2	0	0	
		小計		**30**	**8**	**6**	**11**	**5**	**0**	**0**	部定必修實習（務）科目 30 學分
	專業及實習科目合計			**30**	**8**	**6**	**11**	**5**	**0**	**0**	
	部定必修科目合計			**100**	**29**	**25**	**20**	**14**	**6**	**6**	部定必修總計 100 學分
	總計			**100**	**29**	**25**	**20**	**14**	**6**	**6**	

表 2-4-4-4 設計群廣告設計科教學科目與學分(節)數表（續）

103 學年度入學學生適用

課程類別				科目		授課節數						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	必修科目	一般科目	24 學分 12.5%	中華文化基本教材 Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ	4	1	1	1	1			
				英文會話 Ⅰ Ⅱ	4	2	2					
				英文閱讀 Ⅰ Ⅱ	4			2	2			
				數學 Ⅲ Ⅳ	8			4	4			
				健康與護理 Ⅲ Ⅳ	2			1	1			
				全民國防教育 Ⅲ Ⅳ	2			1	1			
				小計	**24**	**3**	**3**	**9**	**9**	**0**	**0**	校定必修一般科目 24 學分
		專業科目	4 學分 2.1%	圖文設計	2		2					
				色彩應用	2		2					
				小計	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	校定必修專業科目 4 學分
		實習	6 學分 3.1%	專題製作 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	校定必修實習（務）科目 6 學分
				小計	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**3**	
		合計			***34***	***3***	***7***	***9***	***9***	***3***	***3***	
	選修科目	一般科目	16 學分 8.3%	國學概要 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				英文翻譯與寫作 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				數學演習 Ⅰ Ⅱ	8					4	4	
				應選修學分數小計	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	校定選修一般科目開設 16 學分
		專業科目	22 學分 11.5%	電腦輔助設計	2				2			
				插畫 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				電腦繪圖 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				標誌與字體設計 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				包裝設計 Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				室內設計 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				動畫設計	2				2			
				影像處理 Ⅰ Ⅱ	4			2	2			
				應選修學分數小計	**22**							
		實習科目	20 學分 10.4%	廣告設計 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				多媒體設計 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				設計繪畫 Ⅰ Ⅱ	6			3	3			
				展示設計 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				廣告工藝	2				2			
				商業攝影 Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				應選修學分數小計	**20**							校定選修實習（務）科目開設 32 學分
		選修學分數合計			***58***	***0***	***0***	***3***	***9***	***23***	***23***	校定選修開設 78 學分
	校訂科目學分數總計				**92**	**3**	**7**	**12**	**18**	**26**	**26**	
可修習學分數總計					**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	
彈性教學時間					**0-8**							
必修科目		活動科目	18	班會	**6**	1	1	1	1	1	1	
				綜合活動	**12**	2	2	2	2	2	2	
每週教學總節數					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

表 2-4-4-5　外語群應用外語科英文組 教學科目與學分(節)數表

103 學年入學學生適用

課程類別		科目			每週授課節數						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	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文Ⅰ-Ⅵ	**16**	3	3	3	3	2	2	☑A □B
			英文Ⅰ-Ⅵ	**12**	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學Ⅰ-Ⅱ	**8**	4	4					□A ☑B □C
		社會領域	歷史	**2**	2						□A ☑B □C
			地理	**2**		2					☑A □B
			公民與社會Ⅰ	**2**			2				☑A □B
		自然領域	基礎物理	**1**	1						☑A □B □C
			基礎化學	**1**	1						☑A □B □C
			基礎生物	**2**		2					□A ☑B □C
		藝術領域	音樂Ⅰ Ⅱ	**2**	1	1					
			美術Ⅰ Ⅱ	**2**	1	1					
		生活領域	計算機概論Ⅰ	**2**	2						採用 B Ⅰ 版教材
			生涯規劃	**2**				2			
		健康與體育領域	體育Ⅰ-Ⅵ	**12**	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理Ⅰ Ⅱ	**2**	1	1					
		全民國防教育Ⅰ Ⅱ		**2**	1	1					
		小　計		**70**	**21**	**19**	**9**	**9**	**6**	**6**	
	專業科目										
		小　計		**0**	0	0	0	0	0	0	
	實習科目	英語聽講練習Ⅰ-Ⅳ		**8**	2	2	2	2			
		英文閱讀與習作Ⅰ Ⅱ		**4**	2	2					
		英文閱讀與寫作Ⅰ Ⅱ		**4**			2	2			
		商業概論Ⅰ Ⅱ		**4**	2	2					
		計算機概論　Ⅱ		**2**		2					
		計算機概論　Ⅲ Ⅳ		**6**			3	3			
		小　計		***28***	***6***	***8***	***7***	***7***	***0***	***0***	
	專業及實習科目合計			***28***	***6***	***8***	***7***	***7***	***0***	***0***	
	部定必修科目合計			***98***	***27***	***27***	***16***	***16***	***6***	***6***	

表 2-4-4-5　外語群應用外語科英文組 教學科目與學分(節)數表(續)

103 學年入學學生適用

課程類別				科目		每週授課節數						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	必修科目	一般科目	14 學分 7.29%	中華文化基本教材 I-IV	4	1	1	1	1			
				數學 III IV	8			4	4			
				全民國防教育 III IV	2			1	1			
				小　計	*14*	*1*	*1*	*6*	*6*	*0*	*0*	
		專業科目	16 學分 8.33%	**日文 I-II**	**4**	**2**	**2**					
				英語會話 I-VI	**12**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
				小　計	*16*	*4*	*4*	*2*	*2*	*2*	*2*	
		實習科目	20 學分 10.41%	專題製作 I-II	4			2	2			
				英文文書處理 I-II	**4**			**2**	**2**			
				英文閱讀進階 I II	8					4	4	
				英文實用寫作 I II	4					2	2	
				小　計	*20*	*0*	*0*	*4*	*4*	*6*	*6*	
		必修學分數合計			*50*	*5*	*5*	*12*	*12*	*8*	*8*	
	選修科目	一般科目	14 學分 7.29%	國學概要 I II	4					2	2	
				數學演習 I II	8					4	4	
				健康與護理 III IV	2					1	1	
				生活英語 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	*14*							校訂選修一般科目開設 16 學分
		專業科目	12 學分 4.17%	**英美文學選讀 I II**	**4**					2	2	
				日文 III-VI	**8**			2	2	2	2	
				商業環境分析 I II	**4**					2	2	
				英文文法與句型 I II	2					1	1	
				應選修學分數小計	*12*							校訂選修專業科目開設 22 學分
		實習科目	18 學分 9.38%	英語聽講練習 V VI	4					2	2	
				商用英文實務 I II	**4**			2	2			
				國際貿易實務 I II	**4**			2	2			
				電腦科技應用 I II	8					4	4	
				英文表達訓練 I II	2					1	1	
				英語演說練習 I II	2					1	1	
				中英翻譯練習 I II	**4**					2	2	
				應選修學分數小計	*18*							校訂選修實習科目開設 24 學分
		選修學分數合計			*44*	*0*	*0*	*4*	*4*	*18*	*18*	
	校訂科目學分數合計				*94*	*5*	*5*	*16*	*16*	*26*	*26*	
可修習學分數總計					*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184-192 依彈性時間變動
彈性教學節數					**0**	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目		活動科目	18	班　會	**6**	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜合活動	**12**	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

(五)科目開設流程表

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1-1　商業與管理群商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 課程領域	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	國文Ⅱ	國文Ⅲ	國文Ⅳ	國文Ⅴ	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	英文Ⅱ	英文Ⅲ	英文Ⅳ	英文Ⅴ	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	數學Ⅱ				
	社會領域	歷史					
			地理				
						公民與社會Ⅰ	公民與社會Ⅱ
	自然領域	基礎生物					
			基礎化學				
			基礎物理				
	藝術領域	音樂Ⅰ	音樂Ⅱ				
		美術Ⅰ	美術Ⅱ				
	生活領域	計算機概論Ⅰ					
				生涯規劃Ⅰ	生涯規劃Ⅱ		
	健康與體育領域	體育Ⅰ	體育Ⅱ	體育Ⅲ	體育Ⅳ	體育Ⅴ	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ	健康與護理Ⅱ				
	全民國防	全民國防教育Ⅰ	全民國防教育Ⅱ				
校訂科目	語文領域	中華中華文化基本教材Ⅰ	中華中華文化基本教材Ⅱ	中華文化基本教材Ⅲ	中華文化基本教材Ⅳ	國學概要Ⅰ	國學概要Ⅱ
		英文會話Ⅰ	英文會話Ⅱ	英文閱讀Ⅰ	英文閱讀Ⅱ	英文翻譯與寫作Ⅰ	英文翻譯與寫作Ⅱ
	數學領域			數學Ⅲ	數學Ⅳ	數學演習Ⅰ	數學演習Ⅱ
	健康與體育領域					健康與護理Ⅲ	健康與護理Ⅳ
	全民國防			全民國防教育Ⅲ	全民國防教育Ⅳ		

表 2-4-5-1-2　商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 課程領域	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	國文Ⅱ	國文Ⅲ	國文Ⅳ	國文Ⅴ	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	英文Ⅱ	英文Ⅲ	英文Ⅳ	英文Ⅴ	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	數學Ⅱ				
	社會領域	歷史					
			地理				
						公民與社會Ⅰ	公民與社會Ⅱ
	自然領域	基礎生物					
			基礎化學				
			基礎物理				
	藝術領域	音樂Ⅰ	音樂Ⅱ				
		美術Ⅰ	美術Ⅱ				
	生活領域	計算機概論Ⅰ					
				生涯規劃Ⅰ	生涯規劃Ⅱ		
	健康與體育領域	體育Ⅰ	體育Ⅱ	體育Ⅲ	體育Ⅳ	體育Ⅴ	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ	健康與護理Ⅱ				
	全民國防	全民國防教育Ⅰ	全民國防教育Ⅱ				
校訂科目	語文領域	中華文化基本教材Ⅰ	中華文化基本教材Ⅱ	中華文化基本教材Ⅲ	中華文化基本教材Ⅳ	國學概要Ⅰ	國學概要Ⅱ
		英文會話Ⅰ	英文會話Ⅱ	英文閱讀Ⅰ	英文閱讀Ⅱ	英文翻譯與寫作Ⅰ	英文翻譯與寫作Ⅱ
	數學領域			數學Ⅲ	數學Ⅳ	數學演習Ⅰ	數學演習Ⅱ
	健康與體育領域					健康與護理Ⅲ	健康與護理Ⅳ
	全民國防			全民國防教育Ⅲ	全民國防教育Ⅳ		

表 2-4-5-1-3　商業與管理群資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 課程領域	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	國文Ⅱ	國文Ⅲ	國文Ⅳ	國文Ⅴ	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	英文Ⅱ	英文Ⅲ	英文Ⅳ	英文Ⅴ	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	數學Ⅱ				
	社會領域	歷史					
		地理					
		公民與社會					
	自然領域	基礎物理					
		基礎化學					
		基礎生物					
	藝術領域	音樂Ⅰ	音樂Ⅱ				
		美術Ⅰ	美術Ⅱ				
	生活領域	計算機概論Ⅰ					
					生涯規劃		
	健康與體育領域	體育Ⅰ	體育Ⅱ	體育Ⅲ	體育Ⅳ	體育Ⅴ	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ	健康與護理Ⅱ				
	全民國防	全民國防教育Ⅰ	全民國防教育Ⅱ				
校訂科目	語文領域	中華文化基本教材Ⅰ	中華文化基本教材Ⅱ	中華文化基本教材Ⅲ	中華文化基本教材Ⅳ	國學概要Ⅰ	國學概要Ⅱ
		英文會話Ⅰ	英文會話Ⅱ				
				英文閱讀Ⅰ	英文閱讀Ⅱ		
						英文翻譯與寫作Ⅰ	英文翻譯與寫作Ⅱ
						生活英語Ⅰ	生活英語Ⅱ
	數學領域			數學Ⅲ	數學Ⅳ	數學演習Ⅲ	數學演習Ⅳ
	健康與體育領域			健康與護理Ⅲ	健康與護理Ⅳ		
	全民國防			全民國防教育Ⅲ	全民國防教育Ⅳ		

表 2-4-5-1-4　設計群廣告設計科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 課程領域	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	國文Ⅱ	國文Ⅲ	國文Ⅳ	國文Ⅴ	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	英文Ⅱ	英文Ⅲ	英文Ⅳ	英文Ⅴ	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	數學Ⅱ				
	社會領域	歷史					
			地理				
					公民與社會		
	自然領域	基礎生物					
			基礎化學				
			基礎物理				
	藝術領域	音樂Ⅰ	音樂Ⅱ				
		美術Ⅰ	美術Ⅱ				
	生活領域	計算機概論Ⅰ					
				生涯規劃			
	健康與體育領域	體育Ⅰ	體育Ⅱ	體育Ⅲ	體育Ⅳ	體育Ⅴ	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ	健康與護理Ⅱ				
	全民國防	全民國防教育Ⅰ	全民國防教育Ⅱ				
校訂科目	語文領域	中華文化基本教材Ⅰ	中華文化基本教材Ⅱ	中華文化基本教材Ⅲ	中華文化基本教材Ⅳ	國學概要Ⅰ	國學概要Ⅱ
		英文會話Ⅰ	英文會話Ⅱ	英文閱讀Ⅰ	英文閱讀Ⅱ	英文翻譯與寫作Ⅰ	英文翻譯與寫作Ⅱ
	數學領域			數學Ⅲ	數學Ⅳ	數學演習Ⅰ	數學演習Ⅱ
	健康與體育領域			健康與護理Ⅲ	健康與護理Ⅳ		
	全民國防			全民國防教育Ⅲ	全民國防教育Ⅳ		

表 2-4-5-1-5　外語群應用外語科英文組 科目開設流程表

課程類別	學年 / 課程領域	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	國文Ⅱ	國文Ⅲ	國文Ⅳ	國文Ⅴ	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	英文Ⅱ	英文Ⅲ	英文Ⅳ	英文Ⅴ	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	數學Ⅱ				
	社會領域	歷史					
		地理					
		公民與社會					
	自然領域	基礎物理					
		基礎化學					
		基礎生物					
	藝術領域	音樂Ⅰ	音樂Ⅱ				
		美術Ⅰ	美術Ⅱ				
	生活領域	計算機概論Ⅰ					
		生涯規劃					
	健康與體育領域	體育Ⅰ	體育Ⅱ	體育Ⅲ	體育Ⅳ	體育Ⅴ	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ	健康與護理Ⅱ				
	全民國防	全民國防教育Ⅰ	全民國防教育Ⅱ				
校訂科目	語文領域	中華文化基本教材Ⅰ	中華文化基本教材Ⅱ	中華文化基本教材Ⅲ	中華文化基本教材Ⅳ	國學概要Ⅰ Ⅱ	國學概要Ⅱ
						生活英語Ⅰ	生活英語Ⅱ
	數學領域			數學Ⅲ	數學Ⅳ	數學演習Ⅰ	數學演習Ⅱ
	健康與體育領域					健康與護理Ⅲ	健康與護理Ⅳ
	全民國防			全民國防教育Ⅲ	全民國防教育Ⅳ		

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-1　商業與管理群商業經營科 科目開設流程表(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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ	→ 商業概論Ⅱ				
				經濟學Ⅰ	→ 經濟學Ⅱ		
	實習科目		計算機概論Ⅱ	→ 計算機概論Ⅲ	→ 計算機概論Ⅳ		
		會計學Ⅰ	→ 會計學Ⅱ	→ 會計學Ⅲ	→ 會計學Ⅳ		
校訂科目	專業科目			企業倫理Ⅰ	→ 企業倫理Ⅱ		
						經濟分析Ⅰ	→ 經濟分析Ⅱ
						商業環境分析Ⅰ	→ 商業環境分析Ⅱ
						行銷學概論Ⅰ	→ 行銷學概論Ⅱ
						商業禮儀Ⅰ	→ 商業禮儀Ⅱ
						商業心理學Ⅰ	→ 商業心理學Ⅱ
						民法與商事法概論Ⅰ	→ 民法與商事法概論Ⅱ
						投資理財概要Ⅰ	投資理財概要Ⅱ
						商業現代化概論Ⅰ	→ 商業現代化概論Ⅱ
	實習科目	會計學實務Ⅰ	→ 會計學實務Ⅱ	→ 會計學實務Ⅲ	→ 會計學實務Ⅳ →	會計學實務Ⅴ	→ 會計學實務Ⅵ
		文書處理Ⅰ	→ 文書處理Ⅱ				
				專題製作Ⅰ	→ 專題製作Ⅱ		
				商業經營實務Ⅰ	→ 商業經營實務Ⅱ		
				門市服務實務Ⅰ	→ 門市服務實務Ⅱ		
				會計資訊系統Ⅰ	→ 會計資訊系統Ⅱ		
						電腦科技應用Ⅰ	→ 電腦科技應用Ⅱ
						財務報表實務Ⅰ	→ 財務報表實務Ⅱ

表 2-4-5-2-2　商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 科目類別	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ	→ 商業概論Ⅱ				
				經濟學Ⅰ	→ 經濟學Ⅱ		
	實習科目			計算機概論Ⅱ	→ 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ		
		會計學Ⅰ	→ 會計學Ⅱ	→ 會計學Ⅲ	→ 會計學Ⅳ		
校訂科目	專業科目				商用英文Ⅰ → 商用英文Ⅱ		
					貨幣銀行學Ⅰ → 貨幣銀行學Ⅱ		
						經濟分析Ⅰ	→ 經濟分析Ⅱ
						商業環境分析Ⅰ	→ 商業環境分析Ⅱ
						國際貿易Ⅰ	→ 國際貿易Ⅱ
						人際關係Ⅰ	→ 人際關係Ⅱ
						民法與商事法概論Ⅰ	→ 民法與商事法概論Ⅱ
						國際匯兌Ⅰ	→ 國際匯兌Ⅱ
						商業現代化概論Ⅰ	→ 商業現代化概論Ⅱ
	實習科目	會計學實務Ⅰ	→ 會計學實務Ⅱ	→ 會計學實務Ⅲ	→ 會計學實務Ⅳ →	會計學實務Ⅴ	→ 會計學實務Ⅵ
		文書處理Ⅰ	→ 文書處理Ⅱ				
				專題製作Ⅰ	→ 專題製作Ⅱ		
				國際貿易實務Ⅰ	→ 國際貿易實務Ⅱ		
				門市服務實務Ⅰ	→ 門市服務實務Ⅱ		
						電腦科技應用Ⅰ	→ 電腦科技應用Ⅱ
						會計資訊系統Ⅰ	→ 會計資訊系統Ⅱ
						商業簡報實務Ⅰ	→ 商業簡報實務Ⅱ
						貿易套裝軟體Ⅰ	→ 貿易套裝軟體Ⅱ
						電子試算表Ⅰ	→ 電子試算Ⅱ表

表 2-4-5-2-3　商業與管理群資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 科目類別	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ	→ 商業概論Ⅱ				
				經濟學Ⅰ	→ 經濟學Ⅱ		
	實習科目	計算機概論Ⅰ	→ 計算機概論Ⅱ	→ 計算機概論Ⅲ	→ 計算機概論Ⅳ		
		會計學Ⅰ	→ 會計學Ⅱ	→ 會計學Ⅲ	→ 會計學Ⅳ		
校訂科目	專業科目					商業環境分析Ⅰ	→ 商業環境分析Ⅱ
						經濟分析Ⅰ	→ 經濟分析Ⅱ
							→
	實習科目					電腦科技應用Ⅰ	→ 電腦科技應用Ⅱ
		會計學實務Ⅰ	→ 會計學實務Ⅱ	→ 會計學實務Ⅲ	→ 會計學實務Ⅳ	→ 會計學實務Ⅴ	→ 會計學實務Ⅵ
				程式語言與設計Ⅰ	→ 程式語言與設計Ⅱ	→ 程式語言與設計Ⅲ	→ 程式語言與設計Ⅳ
				行動科技實務Ⅰ	→ 行動科技實務Ⅱ		
				多媒體製作與應用Ⅰ	→ 多媒體製作與應用Ⅱ		
				電腦實務Ⅰ	→ 電腦實務Ⅱ		
						計算機應用Ⅰ	→ 計算機應用Ⅱ
						電腦軟體應用Ⅰ	→ 電腦軟體應用Ⅱ
						電腦網路實務Ⅰ	→ 電腦網路實務Ⅱ
						網路科技應用Ⅰ	→ 網路科技應用Ⅱ
						商業現代化Ⅰ	→ 商業現代化Ⅱ
						會計資訊系統Ⅰ	→ 會計資訊系統Ⅱ
						電子商務概論Ⅰ	→ 電子商務概論Ⅱ
		文書處理Ⅰ	→ 文書處理Ⅱ				
				專題製作Ⅰ	→ 專題製作Ⅱ		

表 2-4-5-2-4　設計群廣告設計科 科目開設流程表

課程類別	學年 / 科目類別	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	專業科目						
	實習科目	繪畫基礎Ⅰ	→ 繪畫基礎Ⅱ				
		基本設計Ⅰ	→ 基本設計Ⅱ	→ 設計概論			
				基礎圖學Ⅰ	→ 基礎圖學Ⅱ		
				造形原理	→		
				數位設計基礎	→		
		色彩原理	→	→ 設計與生活	→ 創意潛能開發		
校訂科目	專業科目		圖文設計	→	→ 電腦輔助設計	→ 標誌與字體設計Ⅰ	→ 標誌與字體設計Ⅱ
						→ 包裝設計Ⅰ	→ 包裝設計Ⅱ
				影像處理Ⅰ	→ 影像處理Ⅱ	→ 電腦繪圖Ⅰ	→ 電腦繪圖Ⅱ
					→ 動畫設計		
			色彩應用	→		→ 插畫Ⅰ	→ 插畫Ⅱ
						室內設計Ⅰ	→ 室內設計Ⅱ
	實習科目			設計繪畫Ⅰ	→ 設計繪畫Ⅱ	→ 廣告設計Ⅰ	→ 廣告設計Ⅱ
						商業攝影Ⅰ	→ 商業攝影Ⅱ
						多媒體設計Ⅰ	→ 多媒體設計Ⅱ
					廣告工藝	→ 專題製作Ⅰ	→ 專題製作Ⅱ
						展示設計Ⅰ	→ 展示設計Ⅱ

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-5-2-5　外語群應用外語科英文組 科目開設流程表

課程類別	學年 / 科目類別	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	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定科目	實習科目			商業概論Ⅰ →	商業概論Ⅱ		
		英語聽講練習Ⅰ →	英語聽講練習Ⅱ →	英語聽講練習Ⅲ →	英語聽講練習Ⅳ		
		英文閱讀與習作Ⅰ →	英文閱讀與習作Ⅱ				
				英文閱讀與寫作Ⅰ →	英文閱讀與寫作Ⅱ		
			計算機概論Ⅱ →	計算計算機概論Ⅲ →	計算計算機概論Ⅳ		
校訂科目	專業科目	英語會話Ⅰ →	英語會話Ⅱ →	英語會話Ⅲ →	英語會話Ⅳ →	英語會話Ⅴ →	英語會話Ⅵ
		日文Ⅰ →	**日文Ⅱ →**	**日文Ⅲ →**	**日文Ⅳ →**	**日文Ⅴ →**	**日文Ⅵ**
				英美文學選讀Ⅰ →	英美文學選讀Ⅱ		
						英文文法與句型Ⅰ →	英文文法與句型Ⅱ
						商業環境分析Ⅰ →	商業環境分析Ⅱ
	實習科目			專題製作Ⅰ →	專題製作Ⅱ		
		文書處理Ⅰ →	**文書處理Ⅱ**				
				商用英文實務Ⅰ →	**商用英文實務Ⅱ**		
				國際貿易實務Ⅰ →	國際貿易實務Ⅱ		
						中英翻譯練習Ⅰ →	中英翻譯練習Ⅱ
						英文實用寫作Ⅰ →	英文實用寫作Ⅱ
						英文閱讀進階Ⅰ →	英文閱讀進階Ⅱ
						英語聽講練習Ⅴ →	英語聽講練習Ⅵ
						英文表達訓練Ⅰ →	英文表達訓練Ⅱ
						英語演說練習Ⅰ →	英語演說語練習Ⅱ
						電腦科技應用Ⅰ →	電腦科技應用Ⅱ

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

表 2-4-6-1-1　商業與管理群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
語文領域	國文Ⅰ	一	上	3	部必	
	國文Ⅱ	一	下	3	部必	
	國文Ⅲ	二	上	3	部必	
	國文Ⅳ	二	下	3	部必	
	國文Ⅴ	三	上	2	部必	
	國文Ⅵ	三	下	2	部必	
	中華文化基本教材Ⅰ	一	上	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅱ	一	下	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅲ	二	上	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅳ	二	下	1	校必	
	國學概要Ⅰ	三	上	2	校選	
	國學概要Ⅱ	三	下	2	校選	
	英文Ⅰ	一	上	2	部必	
	英文Ⅱ	一	下	2	部必	
	英文會話Ⅰ	一	上	2	校必	
	英文會話Ⅱ	一	下	2	校必	
	英文Ⅲ	二	上	2	部必	
	英文Ⅳ	二	下	2	部必	
	英文閱讀Ⅰ	二	上	2	校必	
	英文閱讀Ⅱ	二	下	2	校必	
	英文Ⅴ	三	上	2	部必	
	英文Ⅵ	三	下	2	部必	
	英文翻譯與寫作Ⅰ	三	上	2	校選	
	英文翻譯與寫作Ⅱ	三	下	2	校選	
數學領域	數學 Ⅰ	一	上	4	部必	
	數學Ⅱ	一	下	4	部必	
	數學Ⅲ	二	上	4	校必	
	數學Ⅳ	二	下	4	校必	
	數學演習Ⅰ	三	上	4	校選	
	數學演習Ⅱ	三	下	4	校選	
社會領域	歷史	一	上	2	部必	
	地理	一	下	2	部必	
	公民與社會Ⅰ	三	上	1	部必	資處科開設於二年級
	公民與社會Ⅱ	三	下	1	部必	

表 2-4-6-1-1　商業與管理群 部定及校訂一般科目選課建議表(續)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
自然領域	基礎化學	一	下	1	部必	國貿科開設於一上
	基礎物理	一	下	1	部必	國貿科開設於一上
	基礎生物	一	上	2	部必	國貿科開設於一下
藝術領域	音樂Ⅰ	一	上	1	部必	
	音樂Ⅱ	一	下	1	部必	
	美術Ⅰ	一	上	1	部必	
	美術Ⅱ	一	下	1	部必	
生活領域	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	生涯規劃Ⅰ	二	上	1	部必	資處科開設於二下2學分
	生涯規劃Ⅱ	二	下	1	部必	
健康與體育領域	體育Ⅰ	一	上	2	部必	
	健康與護理Ⅰ	一	上	1	部必	
	體育Ⅱ	一	下	2	部必	
	健康與護理Ⅱ	一	下	1	部必	
	體育Ⅲ	二	上	2	部必	
	體育Ⅳ	二	下	2	部必	
	體育Ⅴ	三	上	2	部必	
	體育Ⅵ	三	下	2	部必	
全民國防教育	全民國防教育Ⅰ	一	上	1	部必	
	全民國防教育Ⅱ	一	下	1	部必	
	全民國防教育Ⅲ	二	上	1	校選	資處科適用
	全民國防教育Ⅳ	二	下	1	校選	資處科適用
	全民國防教育Ⅲ	二	上	1	校必	商經科及國貿科適用
	全民國防教育Ⅳ	二	下	1	校必	商經科及國貿科適用

表 2-4-6-1-2　設計群 部定及校訂一般科目選課建議表

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
語文領域	國文Ⅰ	一	上	3	部必	
	國文Ⅱ	一	下	3	部必	
	國文Ⅲ	二	上	3	部必	
	國文Ⅳ	二	下	3	部必	
	國文Ⅴ	三	上	2	部必	
	國文Ⅵ	三	下	2	部必	
	中華文化基本教材Ⅰ	一	上	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅱ	一	下	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅲ	二	上	1	校必	
	中華文化基本教材Ⅳ	二	下	1	校必	
	國學概要Ⅰ	三	上	2	校選	
	國學概要Ⅱ	三	下	2	校選	
	英文Ⅰ	一	上	2	部必	
	英文Ⅱ	一	下	2	部必	
	英文會話Ⅰ	一	上	2	校必	
	英文會話Ⅱ	一	下	2	校必	
	英文Ⅲ	二	上	2	部必	
	英文Ⅳ	二	下	2	部必	
	英文閱讀Ⅰ	二	上	2	校必	
	英文閱讀Ⅱ	二	下	2	校必	
	英文Ⅴ	三	上	2	部必	
	英文Ⅵ	三	下	2	部必	
	英文翻譯與寫作Ⅰ	三	上	2	校選	
	英文翻譯與寫作Ⅱ	三	下	2	校選	
數學領域	數學 Ⅰ	一	上	4	部必	
	數學Ⅱ	一	下	4	部必	
	數學Ⅲ	二	上	4	校必	
	數學Ⅳ	二	下	4	校必	
	數學演習Ⅰ	三	上	4	校選	
	數學演習Ⅱ	三	下	4	校選	
社會領域	歷史	一	上	2	部必	
	地理	一	下	2	部必	
	公民與社會	二	下	2	部必	

表 2-4-6-1-2　設計群 部定及校訂一般科目選課建議表(續)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
自然領域	基礎化學	一	上	1	部必	
	基礎物理	一	上	1	部必	
	基礎生物	一	下	2	部必	
藝術領域	音樂Ⅰ	一	上	1	部必	
	音樂Ⅱ	一	下	1	部必	
	美術Ⅰ	一	上	1	部必	
	美術Ⅱ	一	下	1	部必	
生活領域	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	生涯規劃	二	上	2	部必	
健康與體育領域	體育Ⅰ	一	上	2	部必	
	體育Ⅱ	一	下	2	部必	
	體育Ⅲ	二	上	2	部必	
	體育Ⅳ	二	下	2	部必	
	體育Ⅴ	三	上	2	部必	
	體育Ⅵ	三	下	2	部必	
	健康與護理Ⅰ	一	上	1	部必	
	健康與護理Ⅱ	一	下	1	部必	
	健康與護理Ⅲ	二	上	1	校必	
	健康與護理Ⅳ	二	下	1	校必	
全民國防教育	全民國防教育Ⅰ	一	上	1	部必	
	全民國防教育Ⅱ	一	下	1	部必	
	全民國防教育Ⅲ	二	上	1	校必	
	全民國防教育Ⅳ	二	下	1	校必	

表 2-4-6-1-3　外語群 應用外語科英文組部定及校訂一般科目選課建議表

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
語文領域	國文Ⅰ	一	上	3	部必	
	國文Ⅱ	一	下	3	部必	
	國文Ⅲ	二	上	3	部必	
	國文Ⅳ	二	下	3	部必	
	國文Ⅴ	三	上	2	部必	
	國文Ⅵ	三	下	2	部必	
	文化基本教材Ⅰ	一	上	1	校必	
	文化基本教材Ⅱ	一	下	1	校必	
	文化基本教材Ⅲ	二	上	1	校必	
	文化基本教材Ⅳ	二	下	1	校必	
	文化基本教材Ⅴ	三	上	2	校選	
	文化基本教材Ⅵ	三	下	2	校選	
	英文Ⅰ	一	上	2	部必	
	英文Ⅱ	一	下	2	部必	
	英文Ⅲ	二	上	2	部必	
	英文Ⅳ	二	下	2	部必	
	英文Ⅴ	三	上	2	部必	
	英文Ⅵ	三	下	2	部必	
	生活英語Ⅰ	三	上	1	校選	
	生活英語Ⅱ	三	下	1	校選	
數學領域	數學Ⅰ	一	上	4	部必	
	數學Ⅱ	一	下	4	部必	
	數學Ⅲ	二	上	4	校必	
	數學Ⅳ	二	下	4	校必	
	數學演習Ⅰ	三	上	4	校選	
	數學演習Ⅱ	三	下	4	校選	
社會領域	歷史	一	上	2	部必	
	地理	一	下	2	部必	
	公民與社會	二	上	2	部必	
自然領域	基礎物理	一	上	1	部必	
	基礎化學	一	上	1	部必	
	基礎生物	一	下	2	部必	

外語群 應用外語科英文組部定及校訂一般科目選課建議表(續)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
藝術領域	音樂Ⅰ	一	上	1	部必	
	音樂Ⅱ	一	下	1	部必	
	美術Ⅰ	一	上	1	部必	
	美術Ⅱ	一	下	1	部必	
生活領域	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	生涯規劃	二	下	2	部必	
健康與體育領域	體育Ⅰ	一	上	2	部必	
	體育Ⅱ	一	下	2	部必	
	體育Ⅲ	二	上	2	部必	
	體育Ⅳ	二	下	2	部必	
	體育Ⅴ	三	上	2	部必	
	體育Ⅵ	三	下	2	部必	
	健康與護理Ⅰ	一	上	1	部必	
	健康與護理Ⅱ	一	下	1	部必	
	健康與護理Ⅲ	三	上	1	校選	
	健康與護理Ⅳ	三	下	1	校選	
全民國防教育	全民國防教育Ⅰ	一	上	1	部必	
	全民國防教育Ⅱ	一	下	1	部必	
	全民國防教育Ⅲ	二	上	1	校必	
	全民國防教育Ⅳ	二	下	1	校必	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-1　商業與管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	經濟學Ⅰ	二	上	4	部必	
	經濟學Ⅱ	二	下	4	部必	
	企業倫理Ⅰ	二	上	1	校選	
	企業倫理Ⅱ	二	下	1	校選	
	經濟分析Ⅰ	三	上	4	校選	
	經濟分析Ⅱ	三	下	4	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
	民法與商事法概論Ⅰ	三	上	2	校選	
	民法與商事法概論Ⅱ	三	下	2	校選	
	商業禮儀Ⅰ	三	上	1	校選	
	商業禮儀Ⅱ	三	下	1	校選	
	投資理財概要Ⅰ	三	上	1	校選	
	投資理財概要Ⅱ	三	下	1	校選	
實習科目	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	會計學Ⅰ	一	上	3	部必	
	會計學Ⅱ	一	下	3	部必	
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	校必	
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	校必	
	會計學Ⅲ	二	上	2	部必	
	會計學Ⅳ	二	下	2	部必	
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	校必	
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	校必	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	會計資訊系統Ⅰ	二	上	1	校選	
	會計資訊系統Ⅱ	二	下	1	校選	
	商業經營實務Ⅰ	二	上	1	校必	
	商業經營實務Ⅱ	二	下	1	校必	
	門市服務實務Ⅰ	二	上	1	校選	
	門市服務實務Ⅱ	二	下	1	校選	
	專題製作Ⅰ	二	上	2	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	2	校必	
	文書處理Ⅰ	二	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	二	下	2	校必	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	校選	
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	校選	
	財務報表實務Ⅰ	三	上	2	校選	
	財務報表實務Ⅱ	三	下	2	校選	

表 2-4-6-2-2　商業與管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**升學導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	經濟學Ⅰ	二	上	4	部必	
	經濟學Ⅱ	二	下	4	部必	
	商用英文Ⅰ	二	上	2	校必	
	商用英文Ⅱ	二	下	2	校必	
	貨幣銀行學Ⅰ	二	上	2	校選	
	貨幣銀行學Ⅱ	二	下	2	校選	
	經濟分析Ⅰ	三	上	4	校選	
	經濟分析Ⅱ	三	下	4	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
	國際匯兌Ⅰ	三	上	1	校選	
	國際匯兌Ⅱ	三	下	1	校選	
實習科目	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	會計學Ⅰ	一	上	3	部必	
	會計學Ⅱ	一	下	3	部必	
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	校必	
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	校必	
	會計學Ⅲ	二	上	2	部必	
	會計學Ⅳ	二	下	2	部必	
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	校選	
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	校選	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	國際貿易實務Ⅰ	二	上	2	校必	
	國際貿易實務Ⅱ	二	下	2	校必	
	門市服務實務Ⅰ	二	上	1	校選	
	門市服務實務Ⅱ	二	下	1	校選	
	專題製作Ⅰ	二	上	1	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	1	校必	
	文書處理Ⅰ	二	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	二	下	2	校必	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	校選	
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	校選	
	電子試算表Ⅰ	三	上	1	校選	
	電子試算表Ⅱ	三	下	1	校選	
	會計資訊系統Ⅰ	三	上	1	校選	
	會計資訊系統Ⅱ	三	下	1	校選	
	貿易套裝軟體Ⅰ	三	上	1	校選	
	貿易套裝軟體Ⅱ	三	下	1	校選	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
	商業簡報實務Ⅰ	三	上	1	校選	
	商業簡報實務Ⅱ	三	下	1	校選	

表 2-4-6-2-3　商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**升學導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	必	部訂
	商業概論Ⅱ	一	下	2	必	部訂
	經濟學Ⅰ	二	上	4	必	部訂
	經濟學Ⅱ	二	下	4	必	部訂
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	選	校訂
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	選	校訂
	經濟分析Ⅰ	三	上	3	選	校訂
	經濟分析Ⅱ	三	下	3	選	校訂
實習科目	計算機概論Ⅱ	一	下	2	必	部訂
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	必	部訂
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	必	部訂
	會計學Ⅰ	一	上	3	必	部訂
	會計學Ⅱ	一	下	3	必	部訂
	會計學Ⅲ	二	上	2	必	部訂
	會計學Ⅳ	二	下	2	必	部訂
	專題製作Ⅰ	二	上	2	必	校訂
	專題製作Ⅱ	二	下	2	必	校訂
	文書處理Ⅰ	一	上	2	必	校訂
	文書處理Ⅱ	一	下	2	必	校訂
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	必	校訂
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	必	校訂
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	必	校訂
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	必	校訂
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	選	校訂
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	選	校訂
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	選	校訂
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	選	校訂
	程式語言與設計Ⅰ	二	上	2	選	校訂
	程式語言與設計Ⅱ	二	下	2	選	校訂
	計算機應用Ⅰ	三	上	3	選	校訂
	計算機應用Ⅱ	三	下	3	選	校訂
	網路科技應用Ⅰ	三	上	2	選	校訂
	網路科技應用Ⅱ	三	下	2	選	校訂

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-4　設計群廣告設計科科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**升學導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	圖文設計	一	下	2	校必	
	色彩應用	一	下	2	校必	
	電腦輔助設計	二	下	2	校選	
	動畫設計	二	下	2	校選	
	插畫Ⅰ	三	上	2	校選	
	電腦繪圖Ⅰ	三	上	2	校選	
	標誌與字體設計Ⅰ	三	上	2	校選	
	室內設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	插畫Ⅱ	三	下	2	校選	
	電腦繪圖Ⅱ	三	下	2	校選	
	標誌與字體設計Ⅱ	三	下	2	校選	
	室內設計Ⅱ	三	下	3	校選	
實習科目	繪畫基礎Ⅰ	一	上	3	部必	
	基本設計Ⅰ	一	上	3	部必	
	色彩原理Ⅰ	一	上	2	部必	
	繪畫基礎Ⅱ	一	下	3	部必	
	基本設計Ⅱ	一	下	3	部必	
	設計與生活	二	上	2	部必	
	造形原理	二	上	2	部必	
	數位設計基礎	二	上	2	部必	
	設計概論	二	上	2	部必	
	基礎圖學Ⅰ	二	上	2	部必	
	設計繪畫Ⅰ	二	上	3	校選	
	基礎圖學Ⅱ	二	下	2	部必	
	設計繪畫Ⅱ	二	下	3	校選	
	創意潛能開發	二	下	2	部必	
	廣告工藝	二	下	2	校選	
	專題製作Ⅰ	三	上	3	校必	
	廣告設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	多媒體設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	專題製作Ⅱ	三	下	3	校必	
	廣告設計Ⅱ	三	下	3	校選	
	多媒體設計Ⅱ	三	下	3	校選	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-5　外語群應用外語科英文組 專業、實習(實務)科目選課建議表—**升學導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	英語會話Ⅰ	一	上	2	校必	
	英語會話Ⅱ	一	下	2	校必	
	英語會話Ⅲ	二	上	2	校必	
	英語會話Ⅳ	二	下	2	校必	
	英語會話Ⅴ	三	上	2	校必	
	英語會話Ⅵ	三	下	2	校必	
	日文Ⅰ	一	上	2	校必	
	日文Ⅱ	一	下	2	校必	
	日文Ⅲ	二	上	2	校選	
	日文Ⅳ	二	下	2	校選	
	日文Ⅴ	三	下	2	校選	
	日文Ⅵ	三	下	2	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
實習科目	商業概論Ⅰ	二	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	二	下	2	部必	
	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	專題製作Ⅰ	二	上	2	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	2	校必	
	文書處理Ⅰ	一	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	一	下	2	校必	
	英語聽講練習Ⅰ	一	上	2	部必	
	英語聽講練習Ⅱ	一	下	2	部必	
	英語聽講練習Ⅲ	二	上	2	部必	
	英語聽講練習Ⅳ	二	下	2	部必	
	英文閱讀與寫作Ⅰ	一	上	2	部必	
	英文閱讀與寫作Ⅱ	一	下	2	部必	
	英文閱讀與習作Ⅰ	二	上	2	部必	
	英文閱讀與習作Ⅱ	二	下	2	部必	
	英語聽講練習Ⅴ	三	上	2	校選	
	英語聽講練習Ⅵ	三	下	2	校選	
	英文實用寫作Ⅰ	三	上	2	校必	
	英文實用寫作Ⅱ	三	下	2	校必	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
	英文閱讀進階Ⅰ	三	上	4	校必	
	英文閱讀進階Ⅱ	三	下	4	校必	
	商用英文實務Ⅰ	三	上	2	校選	
	商用英文實務Ⅱ	三	下	1	校選	
	英文表達訓練Ⅰ	三	上	1	校選	
	英文表達訓練Ⅱ	三	下	1	校選	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	中英翻譯練習Ⅰ	三	上	2	校選	
	中英翻譯練習Ⅱ	三	下	2	校選	
	英語演說練習Ⅰ	三	上	1	校選	
	英語演說練習Ⅱ	三	下	1	校選	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-3-1　商業與管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	經濟學Ⅰ	二	上	4	部必	
	經濟學Ⅱ	二	下	4	部必	
	企業倫理Ⅰ	二	上	1	校選	
	企業倫理Ⅱ	二	下	1	校選	
	經濟分析Ⅰ	三	上	4	校選	
	經濟分析Ⅱ	三	下	4	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
	民法與商事法概論Ⅰ	三	上	2	校選	
	民法與商事法概論Ⅱ	三	下	2	校選	
	商業禮儀Ⅰ	三	上	1	校選	
	商業禮儀Ⅱ	三	下	1	校選	
	投資理財概要Ⅰ	三	上	1	校選	
	投資理財概要Ⅱ	三	下	1	校選	
實習科目	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	會計學Ⅰ	一	上	3	部必	
	會計學Ⅱ	一	下	3	部必	
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	校必	
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	校必	
	會計學Ⅲ	二	上	2	部必	
	會計學Ⅳ	二	下	2	部必	
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	校必	
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	校必	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	會計資訊系統Ⅰ	二	上	1	校選	
	會計資訊系統Ⅱ	二	下	1	校選	
	商業經營實務Ⅰ	二	上	1	校必	
	商業經營實務Ⅱ	二	下	1	校必	
	門市服務實務Ⅰ	二	上	1	校選	
	門市服務實務Ⅱ	二	下	1	校選	
	專題製作Ⅰ	二	上	2	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	2	校必	
	文書處理Ⅰ	二	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	二	下	2	校必	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	校選	
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	校選	
	財務報表實務Ⅰ	三	上	2	校選	
	財務報表實務Ⅱ	三	下	2	校選	

表 2-4-6-3-2　商業與管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**就業導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	經濟學Ⅰ	二	上	4	部必	
	經濟學Ⅱ	二	下	4	部必	
	商用英文Ⅰ	二	上	2	校必	
	商用英文Ⅱ	二	下	2	校必	
	貨幣銀行學Ⅰ	二	上	2	校選	
	貨幣銀行學Ⅱ	二	下	2	校選	
	經濟分析Ⅰ	三	上	4	校選	
	經濟分析Ⅱ	三	下	4	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
	國際匯兌Ⅰ	三	上	1	校選	
	國際匯兌Ⅱ	三	下	1	校選	
實習科目	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	會計學Ⅰ	一	上	3	部必	
	會計學Ⅱ	一	下	3	部必	
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	校必	
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	校必	
	會計學Ⅲ	二	上	2	部必	
	會計學Ⅳ	二	下	2	部必	
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	校選	
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	校選	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	國際貿易實務Ⅰ	二	上	2	校必	
	國際貿易實務Ⅱ	二	下	2	校必	
	門市服務實務Ⅰ	二	上	1	校選	
	門市服務實務Ⅱ	二	下	1	校選	
	專題製作Ⅰ	二	上	1	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	1	校必	
	文書處理Ⅰ	二	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	二	下	2	校必	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	校選	
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	校選	
	電子試算表Ⅰ	三	上	1	校選	
	電子試算表Ⅱ	三	下	1	校選	
	會計資訊系統Ⅰ	三	上	1	校選	
	會計資訊系統Ⅱ	三	下	1	校選	
	貿易套裝軟體Ⅰ	三	上	1	校選	
	貿易套裝軟體Ⅱ	三	下	1	校選	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
	商業簡報實務Ⅰ	三	上	1	校選	
	商業簡報實務Ⅱ	三	下	1	校選	

表 2-4-6-3-3　商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**就業導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	商業概論Ⅰ	一	上	2	必	部訂
	商業概論Ⅱ	一	下	2	必	部訂
	經濟學Ⅰ	二	上	4	必	部訂
	經濟學Ⅱ	二	下	4	必	部訂
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	選	校訂
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	選	校訂
	經濟分析Ⅰ	三	上	3	選	校訂
	經濟分析Ⅱ	三	下	3	選	校訂
實習科目	計算機概論Ⅱ	一	下	2	必	部訂
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	必	部訂
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	必	部訂
	會計學Ⅰ	一	上	3	必	部訂
	會計學Ⅱ	一	下	3	必	部訂
	會計學Ⅲ	二	上	2	必	部訂
	會計學Ⅳ	二	下	2	必	部訂
	專題製作Ⅰ	二	上	2	必	校訂
	專題製作Ⅱ	二	下	2	必	校訂
	文書處理Ⅰ	一	上	2	必	校訂
	文書處理Ⅱ	一	下	2	必	校訂
	會計學實務Ⅰ	一	上	1	必	校訂
	會計學實務Ⅱ	一	下	1	必	校訂
	會計學實務Ⅲ	二	上	2	必	校訂
	會計學實務Ⅳ	二	下	2	必	校訂
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	選	校訂
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	選	校訂
	會計學實務Ⅴ	三	上	4	選	校訂
	會計學實務Ⅵ	三	下	4	選	校訂
	程式語言與設計Ⅰ	二	上	2	選	校訂
	程式語言與設計Ⅱ	二	下	2	選	校訂
	計算機應用Ⅰ	三	上	3	選	校訂
	計算機應用Ⅱ	三	下	3	選	校訂
	網路科技應用Ⅰ	三	上	2	選	校訂
	網路科技應用Ⅱ	三	下	2	選	校訂
	電腦實務Ⅰ	二	上	2	選	校訂
	電腦實務Ⅱ	二	下	2	選	校訂
	程式語言與設計Ⅲ	三	上	3	選	校訂
	程式語言與設計Ⅳ	三	下	3	選	校訂

表 2-4-6-3-4　設計群廣告設計科 專業、實習(實務)科目選課建議表—**就業導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	圖文設計	一	下	2	校必	
	色彩應用	一	下	2	校必	
	影像處理Ⅰ	二	上	2	校選	
	影像處理Ⅱ	二	下	2	校選	
	電腦輔助設計	二	下	2	校選	
	插畫Ⅰ	三	上	2	校選	
	電腦繪圖Ⅰ	三	上	2	校選	
	包裝設計Ⅰ	三	上	2	校選	
	室內設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	插畫Ⅱ	三	下	2	校選	
	電腦繪圖Ⅱ	三	下	2	校選	
	包裝設計Ⅱ	三	下	2	校選	
	室內設計Ⅱ	三	下	3	校選	
實習科目	繪畫基礎Ⅰ	一	上	3	部必	
	基本設計Ⅰ	一	上	3	部必	
	色彩原理Ⅰ	一	上	2	部必	
	繪畫基礎Ⅱ	一	下	3	部必	
	基本設計Ⅱ	一	下	3	部必	
	設計概論	二	上	2	部必	
	造形原理	二	上	2	部必	
	設計與生活	二	上	2	部必	
	數位設計基礎	二	上	2	部必	
	基礎圖學Ⅰ	二	上	2	部必	
	設計繪畫Ⅰ	二	上	3	校選	
	基礎圖學Ⅱ	二	下	2	部必	
	設計繪畫Ⅱ	二	下	3	校選	
	創意潛能開發	二	下	2	部必	
	廣告工藝	二	下	2	校選	
	專題製作Ⅰ	三	上	3	校必	
	廣告設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	商業攝影Ⅰ	三	上	3	校選	
	展示設計Ⅰ	三	上	3	校選	
	專題製作Ⅱ	三	下	3	校必	
	廣告設計Ⅱ	三	下	3	校選	
	商業攝影Ⅱ	三	下	3	校選	
	展示設計Ⅱ	三	下	3	校選	

表 2-4-6-3-5　外語群應用外語科英文組 專業、實習(實務)科目選課建議表—**就業導向**

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
專業科目	英語會話Ⅰ	一	上	2	校必	
	英語會話Ⅱ	一	下	2	校必	
	英語會話Ⅲ	二	上	2	校必	
	英語會話Ⅳ	二	下	2	校必	
	英語會話Ⅴ	三	上	2	校必	
	英語會話Ⅵ	三	下	2	校必	
	日文Ⅰ	一	上	2	校必	
	日文Ⅱ	一	下	2	校必	
	日文Ⅲ	二	上	2	校選	
	日文Ⅳ	二	下	2	校選	
	日文Ⅴ	三	下	2	校選	
	日文Ⅵ	三	下	2	校選	
	商業環境分析Ⅰ	三	上	2	校選	
	商業環境分析Ⅱ	三	下	2	校選	
實習科目	商業概論Ⅰ	二	上	2	部必	
	商業概論Ⅱ	二	下	2	部必	
	計算機概論Ⅰ	一	上	2	部必	
	計算機概論Ⅱ	一	下	2	部必	
	計算機概論Ⅲ	二	上	3	部必	
	計算機概論Ⅳ	二	下	3	部必	
	專題製作Ⅰ	二	上	2	校必	
	專題製作Ⅱ	二	下	2	校必	
	文書處理Ⅰ	一	上	2	校必	
	文書處理Ⅱ	一	下	2	校必	
	英語聽講練習Ⅰ	一	上	2	部必	
	英語聽講練習Ⅱ	一	下	2	部必	
	英語聽講練習Ⅲ	二	上	2	部必	
	英語聽講練習Ⅳ	二	下	2	部必	
	英文閱讀與寫作Ⅰ	一	上	2	部必	
	英文閱讀與寫作Ⅱ	一	下	2	部必	
	英文閱讀與習作Ⅰ	二	上	2	部必	
	英文閱讀與習作Ⅱ	二	下	2	部必	
	英語聽講練習Ⅴ	三	上	2	校選	
	英語聽講練習Ⅵ	三	下	2	校選	
	英文實用寫作Ⅰ	三	上	2	校必	
	英文實用寫作Ⅱ	三	下	2	校必	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備　註
	英文閱讀進階Ⅰ	三	上	4	校必	
	英文閱讀進階Ⅱ	三	下	4	校必	
	商用英文實務Ⅰ	三	上	2	校選	
	商用英文實務Ⅱ	三	下	1	校選	
	英文表達訓練Ⅰ	三	上	1	校選	
	英文表達訓練Ⅱ	三	下	1	校選	
	電腦科技應用Ⅰ	三	上	4	校選	
	電腦科技應用Ⅱ	三	下	4	校選	
	中英翻譯練習Ⅰ	三	上	2	校選	
	中英翻譯練習Ⅱ	三	下	2	校選	
	英語演說練習Ⅰ	三	上	1	校選	
	英語演說練習Ⅱ	三	下	1	校選	

備註：1.以科為單位，1 科 1 表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

叁、資源配合

一、師資方面

（一）一般科目教師員額

表 3-1-1　一般科目教師員額統計表

課程領域	科別	應有師資（人）	現有師資（人）	差異狀況分析
語文領域	國文	13.6	15	搭配綜高國文課調整
	英文	12.9	16	搭配綜高英文課調整
數學領域	數學	11.3	13	搭配綜高數學課調整
社會領域	歷史	1.3	1	搭配代課教師調整
	地理	1.9	2	搭配綜高社會學程調整
	公民與社會	1.1	1	搭配代課教師調整
自然領域	物理	1.4	1	搭配兼課教師調整
	化學	1.4	1	搭配兼課教師調整
	生物	1.5	2	行政兼職與綜高自然學程調整
藝術領域	音樂	1	1	
	美術	1	1	
生活領域	計算概論	0	0	
	生涯規劃	0.6	3	3 位教師全為輔導老師擔任
健康與體育領域	體育	4.8	7	行政兼職與綜高體育配課調整
	健康與護理	1.1	1	
國防通識	全民國防教育	2.8	6	建請教育部軍訓處及早規劃辦理

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為 98 學年度之教師員額。

（二）專業科目教師員額

表 3-1-2　專業科目教師員額統計表

群別	科別	應有師資（人）	現有師資（人）	差異狀況分析
商業與管理群	商業經營科	18.3	23	兼職行政、導師及搭配綜高商服學程調整
	國際貿易科			
	資料處理科	7.6	11	兼職行政、導師及搭配綜高計概課調整
設計群	廣告設計科	6.1	8	兼職行政、導師及搭配綜高廣告學程調整

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為 98 學年度之教師員額。

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1　教學設施整合規劃表(以校為單位)

校舍(空間設施)	總計		備註
	間數	面積(平方公尺)	
普通教室	**42**	**8022**	
特別教室	**22**	**4999**	
視聽(語言)教室	**3**	**690**	
辦公室	**20**	**3858**	
禮堂	**1**	**2525**	
活動中心	**1**	**1179**	
圖書館(室)	**1**	**1642**	
實習場所 (含實驗室)	**4**	**764**	
餐廳	**0**	**0**	
學生宿舍	**0**	**0**	
廁所	**314**	**1256**	
其它	**0**	**2284**	
建築物總樓板面積		**29128**	

1.運動場：面積：3257 平方公尺，跑道：200 公尺　材質：PU　。
2.室外球場：籃排球：4 面；材質：1 面水泥 3 面 PU　。
3.室內活動中心(禮堂)：容納量：2100 人。

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1　商業與管理群商業經營科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
電子試算表	電腦教室		電腦教室設備	
會計資訊系統	電腦教室		電腦教室設備	
商業經營實務	電腦教室		電腦教室設備	
門市服務實務	商經專業教室		商經專業教室設備	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-2　商業與管理群國際貿易科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
電子試算表	電腦教室		電腦教室設備	
會計資訊系統	電腦教室		電腦教室設備	
貿易資訊系統	電腦教室		電腦教室設備	
國際貿易實務	國貿教室		國貿教室設備	

表 3-2-2-3　商業與管理群資料處理科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
計算機概論Ⅰ-Ⅳ	電腦教室 硬體組裝教室		電腦主機、螢幕、印表機、掃描器、網路設備	
專題製作Ⅰ Ⅱ	電腦教室 硬體組裝教室		同上	
電腦硬體裝修Ⅰ Ⅱ	硬體組裝教室		電腦主機、螢幕、單槍投影機	電腦主機更新、網路設備
文書處理Ⅰ Ⅱ	電腦教室		電腦主機、螢幕、印表機、掃描器、網路設備	
電腦科技原理Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
程式語言與設計Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ	電腦教室		同上	
電腦軟體應用Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
多媒體製作與應用Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
資料結構Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
計算機應用Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
資料庫理論與實作Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
電腦網路原理Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	
網路科技應用Ⅰ Ⅱ	電腦教室		同上	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-4 設計群群廣告設計科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
圖文設計	電腦教室		電腦教室設備	
電腦輔助設計	電腦教室		電腦教室設備	
動畫設計	電腦教室		電腦教室設備	
電腦繪圖	電腦教室		電腦教室設備	
標誌與字體設計	電腦教室		電腦教室設備	
設計繪畫	繪畫教室		繪畫教室設備	
插畫	繪畫教室		繪畫教室設備	
色彩應用	設計教室		設計教室設備	
廣告工藝	設計教室		設計教室設備	
廣告設計	設計教室		設計教室設備	
包裝設計	製圖教室		製圖教室設備	
室內設計	製圖教室		製圖教室設備	
影像處理	攝影教室		攝影教室設備	
商業攝影 I	攝影教室		攝影教室設備	
多媒體設計	攝影教室		攝影教室設備	
專題製作	展示教室		展示教室設備	
展示設計	展示教室		展示教室設備	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-5　外語群應用外語科英文組 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
英語會話	語言教室一		電腦教室設備	
英文聽講練習	語言教室二		電腦教室設備	
英文表達訓練	語言教室一		電腦教室設備	
英語演說練習	語言教室二		電腦教室設備	

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一)可能面臨問題

1. 高級中學校數過多，學生來源日趨緊縮

嘉義區高中數量於這幾年來，增加竹崎、新港藝術高中及永慶高中三所，為原本招生已日漸不足的高中職投下更多的變數，本校雖已開設綜高，但這些學生入學後，對於未來的選擇仍是未知數，若都選擇學術學程，對於專門(職業)學程的師資勢將造成更多衝擊。

2. 校地面積狹小，樓地板面積將不足因應未來教學之需求

本校校地僅 2 公頃多，前年因道路擴寬，硬將操場跑道削去部份，致學生活動場地等稍嫌不足。此外也因校地狹小之故，學生在上室外活動課時，活動吵雜聲音常影響在附近教室內上課的班級。

本校普通教室數量 42 間恰與全校班級數相同,若未來教學需要分組上課(本校綜合高中目前即有選課上的需要)，必將造成衝擊。

3. 學生國中學科能力發展不均，部分家長關心度不夠，加上少子化現象及高中職齊一學費方案，影響學生來源，辦學競爭加大；面臨十二年國教衝擊尤烈。

(二)建議解決方案

1. 加強選課輔導、升學及就業輔導，透過輔導室、導師、各科主任、學程主任、教官及教師等多方面的配合，有效分散輔導業務，及強化輔導功能，使學生對未來能做出較有利且適切之抉擇。

2. 成立校舍空間規劃小組，進行校舍空間調查及需求分析，配合學校本位課程進行校舍空間規劃。爭取本校附近週圍國有閒置空地，擴大校地面積。並爭取經費增建校舍，改善教學環境。

3. 成立人力規劃小組，進行學校師資人力調查及需求分析，配合學校本位課程進行師資調配規劃，教師遇缺不補，以計畫性消化多餘教師。並鼓

勵教師進修第二專長，以第二專長配課以解決課程時數不足之問題。惟全民國防教育時數銳減，雖本校加開校訂必修因應，仍無法解決教官授課時數不足問題，建議教育部軍訓處能及早規劃處理。

4. 為適應社會發展及學生選課需求，從 102 學年度起，本校調整科別，增設應用外語科英文組一班，商業經營科原三班減少一班，全校總班級數不變。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1　嘉義高級商業職業學校 102 學年度 課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
主任委員	**校長**	郭義騰	一般科目	物理科
執行秘書	教務主任	徐素貞	一般科目	國文科
行政代表	校長祕書	廖山啟	商管群	會計科
	學務主任	卓本田	一般科目	數學科
	總務主任	徐茂松	設計群	廣設科
	實習主任	鄭麗卿	商管群	會計科
	輔導主任	陳月盆	一般科目	輔導
	圖書館主任	陳建文	商管群	資處科
	人事主任	黃秋萍	人事主任	
教師代表	商經科主任	康淑琴	商管群	商經科
	國貿科主任	李翠蓮	商管群	國貿科
	資處科主任	邱俊銘	商管群	資處科
	廣告科主任	黃聖樂	設計群	廣告設計科
	國文科教師	董家榮	一般科目	國文科
	國文科教師	吳慧貞	一般科目	國文科
	數學科教師	張恭輔	一般科目	數學科
	數學科教師	陳孟泰	一般科目	數學科
	英文科教師	佟韻玫	一般科目	英文科
	英文科教師	洪偲嘉	一般科目	英文科
	生物科老師	裘文馥	一般科目	生物科（自然學程）
	物理科教師	潘燕弘	一般科目	物理科（自然學程）
	化學科教師	賴炤銘	一般科目	化學科（自然學程）
	地理科教師	楊宗穆	一般科目	地理科（社會學程）
	歷史科教師	黃俊彰	一般科目	歷史科（社會學程）
	公民科教師	施淑敏	一般科目	公民科（社會學程）
	體育科教師	吳昔賢	一般科目	體育科
	主任教官	陳素秋	一般科目	全民國防教育
	國貿科教師	陳寶珍	商管群	國貿科
	會計科教師	蕭育雯	商管群	商經科
	資處科教師	黃瀧輝	商管群	資處科
	廣告科教師	蕭淵元	設計群	廣告設計科
家長代表	家長會代表	林宗志	家長會會長	
業界代表	諮詢委員	張威珍	會計師兼校友	
課程專家	諮詢委員	謝惠玲主任	吳鳳科技大學應用外語系副教授	

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目(以校為單位)

表 4-3-1-1 嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">中華文化基本教材Ⅰ Ⅱ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Basic Materials in Chinese Culture Ⅰ Ⅱ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">■必修　　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
■學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>商業經營科</td><td>國際貿易科</td><td>資料處理科</td><td>廣告設計科</td><td colspan="2">應用外語科
英文組</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第一學年
第一、二學期</td><td>第一學年
第一、二學期</td><td>第一學年
第一、二學期</td><td>第一學年
第一、二學期</td><td colspan="2">第一學年
第一、二學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">本科目目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。主要內容包含：文選、古典詩選(一)、(二)、現代詩選、論語選讀(一)、(二)及書信、便條、名片、柬帖、會議文書、傳真等。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。
一、培養學生基本文化素養。
二、培養學生接受高等教育之先備能力。
三、加強人文素養，以鎔鑄人文關懷之情操。
四、提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。
五、培養學生閱讀及欣賞淺近古籍之興趣與能力，以陶冶優雅之氣質與高尚之情操。
六、指導學生研讀中國中華文化基本教材，以培養倫理道德之觀念和愛國淑世之精神。
七、指導學生熟習常用之應用文格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。
八、促進學生思考、組織、創造與想像之能力。</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、論語導讀：論語選讀(一)、論語選讀(二)
(1)孔子生平及思想簡介。　(2)論語之現代意義與價值解析。
(3)論語內容之講解*。　(4)相關人物介紹。
二、範文*：文選、古典詩選(一) 、古典詩選(二)、 現代詩選
(1)作者介紹。　(2)題解說明。
(3)課文講解暨賞析。　(4)課後評量活動進行。
三、應用文：書信、便條、名片、柬帖、會議文書、傳真等
(1)應用文格式介紹。　(2)應用文之做法教學。　(3)應用文之習作練習。
四、作文
(1)文體解說。　(2)寫作方法教學。　(3)相關範文觀摩。
(4)習作練習（含課外閱讀報告一篇）。　(5)習作檢討。</td></tr>
</table>

表 4-3-1-1 中華文化基本教材ⅠⅡ教學綱要(續)

教材來源	一、範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 二、編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。 三、每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。 四、選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 五、課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。 六、依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (1)講述法、(2)發表法、(3)問答法、(4)練習法、(5)討論法、(6)欣賞法、(7)自學輔導法、(8)觀摩法、(9)演示法，以及(10)戲劇表演法。 二、教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。 三、教學資源 (1)參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2)一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 (3)期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 (4)網路資源：與語文教學有關之資料。 四、教學相關配合事項 校方應配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽活動。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-2 嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">中華文化基本教材ⅢⅣ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Basic Materials in Chinese Culture ⅢⅣ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">■必修　　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
■學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>商業經營科</td><td>國際貿易科</td><td>資料處理科</td><td>廣告設計科</td><td colspan="2">應用外語科
英文組</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td colspan="2">第二學年
第一、二學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">本科目目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。主要內容包含：文選、詞選、曲選、現代詩選、孟子選讀(一)、孟子選讀(二)及契約、規章、履歷自傳等。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。促進學生思考、組織、創造與想像之能力。</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、範文：文選、詞選、曲選、現代詩選
(1)作者介紹　(2)題解說明　(3)課文講解暨賞析
(4)課後評量活動進行
二、文化教材：孟子選讀(一)、孟子選讀(二)
(1)孟子生平及思想簡介。　(2)孟子之現代意義與價值解析。
(3)孟子內容之講解。　(4)相關人物介紹。
(5)孟子與論語之比較。
三、應用文：契約、規章等
(1)應用文格式介紹。　(2)應用文之做法教學。
(3)應用文之習作練習。
四、作文
(1)文體解說　(2)寫作方法教學　(3)相關範文觀摩
(4)習作練習（含課外閱讀報告一篇）　(5)習作檢討。</td></tr>
<tr><td>教材來源</td><td colspan="6">一、範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。
二、編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。
三、每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。
四、選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。
五、課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。
六、依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。</td></tr>
</table>

表 4-3-1-2 中華文化基本教材ⅢⅣ教學綱要(續)

教學注意事項	一、教學方法 (1)講述法、(2)發表法、(3)問答法、(4)練習法、(5)討論法、(6)欣賞法、(7)自學輔導法、(8)觀摩法、(9)演示法，以及(10)戲劇表演法。 二、教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。 三、教學資源 (1)參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2)一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 (3)期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 (4)網路資源：與語文教學有關之資料。 四、教學相關配合事項 校方應配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽活動。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-3　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國學概要ⅠⅡ			
	英文名稱	General Chinese Study ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	應用外語科 英文組
學分數	4	4	4	4	4
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期
教學目標	本科目目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。主要內容包含：文選、古典小說選(一)、古典小說選(二)、現代詩選、大學、中庸及一般公文、存證信函、啟事、廣告等。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。				
教學內容	一、範文：文選、古典小說選(一)、古典小說選(二)、現代詩選 (1)作者介紹　(2)題解說明　(3)課文講解暨賞析 (4)課後評量活動進行 二、文化教材：大學(第一學期)、中庸(第二學期) (1)大學、中庸思想簡介 (2)大學、中庸之現代意義與價值解析 (3)大學、中庸內容之講解。 (4)相關人物介紹。 三、應用文：一般公文、存證信函、啟事、廣告等 (1)應用文格式介紹。　(2)應用文之做法教學。 (3)應用文之習作練習。 四、作文 (1)文體解說　(2)寫作方法教學　(3)相關範文觀摩 (4)習作練習（含課外閱讀報告一篇）　(5)習作檢討。				
教材來源	一、範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 二、編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。 三、每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。 四、選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 五、課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。 六、依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				

表 4-3-1-3　國學概要ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	一、教學方法 (1)講述法、(2)發表法、(3)問答法、(4)練習法、(5)討論法、(6)欣賞法、(7)自學輔導法、(8)觀摩法、(9)演示法，以及(10)戲劇表演法。 二、教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。 三、教學資源 (1)參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2)一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 (3)期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 (4)網路資源：與語文教學有關之資料。 四、教學相關配合事項 校方應配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽活動。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-4　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文會話ⅠⅡ			
	英文名稱	English Conversation ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　□選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	科
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 二、培養學生聽與說之興趣與能力。 三、引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容	一、自我介紹 二、禮貌詢問 三、日常生活用語 四、銀行、郵局等場所辦事用語 五、社交用語 六、英文歌曲練唱				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、方法宜更須配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、應兼重教師課堂訓練及學生大量口說練習。 三、加強語言之實際生活應用，實施生活化教學。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-5　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文閱讀 I			
	英文名稱	Introduction to English Reading I			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	科
學分數	2	2	2	2	
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、加強學生英語文閱讀之知能 二、能看懂與日常生活相關的英文 三、培養學生參加全民英語能力檢定之能力				
教學內容	一、介紹與學生生活相關之文章，以提高閱讀之興趣，如閱讀路標、交通標誌、招牌、簡單菜單、時刻表及賀卡等。 二、閱讀單元包括家居生活、親屬淵源、學習情形、課餘活動、興趣嗜好、朋友相處、假日節慶、假期計劃等。 三、閱讀與主修專業課程相關之文章及文體，以便對所學課程有更深之了解。				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、經由不同的活動設計，讓學生了解選文的主旨及重要細節，並熟悉各種閱讀技巧。 二、應兼重教師課堂閱讀技巧訓練、學生大量閱讀，將所學與實際生活密切結合，活化教學。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-6　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">英文閱讀Ⅱ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Introduction to English Reading Ⅱ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">■必修　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
■學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>商業經營科</td><td>國際貿易科</td><td>資料處理科</td><td>廣告設計科</td><td colspan="2">科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第二學年
第二學期</td><td>第二學年
第二學期</td><td>第二學年
第二學期</td><td>第二學年
第二學期</td><td colspan="2">○○學年
○○學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">一、加強學生英語文閱讀之知能
二、能看懂與日常生活相關的英文
三、培養學生參加全民英語能力檢定之能力</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、介紹與英美文化相關之文章、以增進對英美文化之了解。
二、閱讀單元包括下列各項：運動、休閒、音樂、藝術、科技、教育，期使學生能讀短文、故事、私人信件、廣告、傳單、簡介及使用說明等。
三、閱讀與主修專業課程相關之文章及文體，以便對所學課程有更深入之了解。</td></tr>
<tr><td>教材來源</td><td colspan="6">依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。</td></tr>
<tr><td>教學注意事項</td><td colspan="6">一、方法宜兼重教師課堂閱讀訓練及學生自選適合個人閱讀刊物。
二、將所學與實際生活密切結合。
三、活化教學，以適應地球村的環境。</td></tr>
</table>

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-7　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文翻譯與寫作 I			
	英文名稱	English Translation and Composition I			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	科
學分數	2	2	2	2	
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、加強學生英文基本寫作之能力 二、能書寫簡單的書信及心得等 三、培養學生參加全民英語能力檢定之能力				
教學內容	一、比較並分析中、英文語法結構及習慣用法之差異。 二、翻譯之單元包括下列各項：子句、時態、主語及賓語、比較級、代名詞、連接詞、介系詞 三、翻譯之練習內容採用常用之句型、用語，並採生活化之主題，如家庭、運動、音樂、娛樂、電影等				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、進行不同層次之寫作練習活動。 二、文法教學講解宜簡明有系統，以出現在課本中的用法為主，並設計各類練習活動，以培養學生實際應用文法結構或句型的能力。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-8　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文翻譯與寫作Ⅱ			
	英文名稱	English Translation and Composition Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	科
學分數	2	2	2	2	
開課年級/學期	第三學年第二學期	第三學年第二學期	第三學年第二學期	第三學年第二學期	○○學年○○學期
教學目標	一、加強學生英文基本寫作之能力 二、能書寫簡單的書信及心得等 三、培養學生參加全民英語能力檢定之能力				
教學內容	一、寫作以日常生活題材為主：如家庭、友人、嗜好、假期 二、寫作先從基本造句練習開始，後有段落練習 三、寫作之單元分為 甲、段落的特性：主題句、段落的關聯性、段落的一致性等 乙、段落的種類：敘述、描寫、說明				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、進行不同層次之寫作練習活動。 二、文法教學講解宜簡明有系統，以出現在課本中的用法為主，並設計各類練習活動，以培養學生實際應用文法結構或句型的能力。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-10　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">數學ⅢⅣ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Mathematics ⅢⅣ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">■必修　　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>商業經營科</td><td>國際貿易科</td><td>資料處理科</td><td>廣告設計科</td><td colspan="2">應用外語科
英文組</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td colspan="2">8</td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td colspan="2">第二學年
第一、二學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">一、引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。
二、培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。
三、訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。
四、增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、排列組合(第一學期)
1.乘法原理與樹狀圖。　2.排列與組合。
3.重複排列與重複組合。　4.二項式定理*。
二、機率與統計(第一學期)
1.樣本空間與事件。　2.求機率問題★。
3.數學期望值★。　4.資料整理與圖表編製★。
5.算術平均數、中位數、百分等級★。
6.四分位差與標準差★。　7.抽樣方法。
8.解讀信賴區間與信心水準。
三、三角函數的應用(第二學期)
1.和差角公式與二倍角公式。　2.正弦與餘弦定理*。
3.解三角形問題(含三角測量)★。
四、二次曲線(第二學期)
1.圓方程式。　2.圓與直線的關係。
3.拋物線的圖形與標準式。　4.橢圓的圖形與標準式*。
5.雙曲線的圖形與標準式*。
五、微積分及其應用(第二學期)
1.極限的概念(數列與函數)★*。　2.多項函數的導數與導函數。
3.微分公式。　4.微分的應用★。
5.積分的概念與反導函數*。　6.多項函數的積分*。</td></tr>
</table>

表 4-3-1-10　數學ⅢⅣ教學綱要(續)

教材來源	一、依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 二、教材之編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 三、註記★之內容應編寫使用計算器、電腦軟體(如：試算表)解決相關問題之操作說明。
教學注意事項	一、教學方法 1.每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 2.註記★之內容可使用計算器或電腦軟體求值與作圖。 二、教學評量 1.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、專題研究或分組報告等方法。 2.註記★之內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。 三、教學資源 1.在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2.因應未來趨勢，在註記★之內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)解決相關問題的方法。 3.學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 四、教學相關配合事項 1.宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。 2.本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。 3.註記*者為選讀內容，教師得依學生需求調整授課內容。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-11　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習ⅠⅡ			
	英文名稱	Arithmetic Operations ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	應用外語科 英文組
學分數	8	8	8	8	8
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期
教學目標	一、提昇學生計算、理解的能力。 二、培養學生後續升學、進修自我發展的能力。				
教學內容	一、直線方程式 二、三角函數 三、向量 四、指數與對數的運算 五、數列與級數 六、式的運算 七、方程式 八、不等式及其應用 九、排列與組合 十、機率與統計 十一、三角函數的應用 十二、二次曲線 十三、微積分及其應用				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、本科目教學內容即為一、二年級數學課程內容，以強化原有數學技能為原則。 二、教學方法:教師課堂講授、重點提示，並要求學生預習與複習，且每章授後作一次評量。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-12　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	全民國防教育ⅢⅣ			
	英文名稱	Citizen National Defense Education ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修　（資料處理科為選修）			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	應用外語科 英文組
學分數	2	2	2	2	2
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期
教學目標	一、建立國防政策認知，促進全民防衛參與。 二、建立兵學理論知識，涵養邏輯思維理則。 三、啟發宏觀戰爭視野，深植慎戰和平理念。 四、介紹先進科技發展，開拓國防科技視野。 五、傳授野外求生智能，培養基本求生能力。				
教學內容	一、恐怖主義與反恐：概述、威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。 二、兵法的智慧、六韜、李衛公問對、戰爭論、戰爭藝術、間接路線。 三、戰爭啟示錄：長平之戰、赤壁之戰、鄭成功復台戰役、馬關割台與抗日、奧斯特里茲戰役、坦能堡戰役、中途島戰役、波灣戰役。 四、第三波軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、先進軍事科技發展趨勢。 五、野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本智能、實際練習。				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	藉由課程引發學生全民國防之瞭解，進一步提昇學生重視國家安全之重要。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-13　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">健康與護理Ⅲ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Health and Nursing Ⅲ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">□必修　　■選修　　（廣告設計科為必修）</td></tr>
<tr><td colspan="6">■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>商業經營科</td><td>國際貿易科</td><td>資料處理科</td><td>廣告設計科</td><td colspan="2">應用外語科
英文組</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第三學年
第一學期</td><td>第三學年
第一學期</td><td>第二學年
第一學期</td><td>第二學年
第一學期</td><td colspan="2">第三學年
第一學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">一、促進健康支持環境
1.建立健康永續的生活價值觀。　　2.體驗並實踐的樂活人生。
3.學習媒體健康訊息的評估方法。
二、促進健康自我管理
1.應用事故傷害處理緊急技能。　　2.養成從事健康檢查的正確態度。
3.培養在生活中關照老年人的能力。　　4.建立面對與超越死亡的正向態度及行為。</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、健康支持環境
1.健康永續的生活觀。
1.1 健康且永續生活方式的重要性。
1.2 健康且永續的實際生活方式，如有機食品、綠建築、生態旅遊、二手用品、環保家具、節能生活、綠色消費等。
2.樂活人生。
2.1 生產、消費背後的環境污染與環境病及職業病。
2.2 擴展生活經驗，培養關照人文、環境的情操。
2.3 在食、衣、住、行、育、樂中實踐樂活。
3.媒體識讀。
3.1 媒體中健康訊息背後所潛在的意義及其重要性。
3.2 媒體中健康訊息的正確判斷與自我價值對照。
二、健康自我管理
1.應用事故傷害緊急處理技能。
1.1 常見事故傷害情境中，綜合應用創傷、止血、骨折之觀察與搬運技能。
1.2 意外傷害後潛藏之危機徵候，例如腦挫傷、內出血。
2.健康檢查的意義與選擇。
2.1 各項健康檢查的意義，例如身體檢查、婚前檢查等的重要性及時機，並檢視家人從事健康檢查的經驗及內容選擇。
2.2 學習評估自我健康異常狀況，如口、眼、皮膚、睪丸、乳房、大小便、月經、血壓、胸悶現象等。
3.老人疾病與照護。
3.1 失能老人的生理特質及日常生活照護注意事項。
3.2 預防老人跌倒與上下輪椅之技能。
3.3 老人失智症及長期照護。
4.安寧療護與器官捐贈。
4.1 安寧療護的意義與實質內涵。
4.2 器官捐贈的意涵與進行方式。</td></tr>
</table>

表 4-3-1-13　健康與護理Ⅲ教學綱要(續)

教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。
教學注意事項	一、教材編選 1.編寫教材時，應注意與國民中小學九年一貫課程的銜接，並注意教材內容應具時代性及前瞻性。 2.教材編選需依據職業學校課程綱要、理念及本課程之課程綱要、核心能力、主要內容為原則，所附之說明，僅供編選教材之參考。 3.各校教師可依據學生能力及地區特性慎選教材、自編教材或規劃教學活動，並適度補充最新知識，以彰顯高職教育的地方特色。 4.教材內容宜秉持課程統整之精神，著重相互關連性與應用性，並以學生之生活經驗整合教材，強調認知、態度、行為、技能及價值觀，同時，注意各年級相關內容之銜接。 5.教材之選配應依學生身心發展之個別差異，就其能力、興趣、經驗與需求，選擇設計適當的教材，由淺入深，由簡而繁，有系統且循序漸進，以滿足學生的學習。 6.教材內容宜結合社會當前關注的議題，並適時提醒學生注意生活周遭之相關問題。 7.教材內容應適度融入生命教育、生涯規劃、性別教育、人權教育、法治教育、環境教育、消費者保護教育等重要議題，以收相互啟發整合之效。 二、教學方法 1.教學以能培育學生具備良好的健康行為為首要目標，教師應依據教材內容，研發具創意之教學方法，教學過程應靈活安排，並能彈性運用，如價值澄清、腦力激盪、遊戲法、陪席式討論、角色扮演、小組討論、實驗、示範、問答、講述法等，使學習過程生動而有變化。 2.教師宜重視引發學生自主學習之動機，培養學生批判性與創造性的思考能力，以及終身學習的能力。 3.教學應多利用各種教學媒體與社區資源輔助教學，以提升教學效果，如各種多媒體輔助檔案、圖片、模型、實物、幻燈片、投影片、影片、錄音帶、錄影帶、報刊資料、網際網路或多媒體視聽器材等。 4.教學宜加強技能的學習與演練，如遇事故傷害應依程序緊急處理。 5.教學之實施應與學生社團、社區或社會適度互動，課外教學宜配合行政機關之政策，培養學生的參與感。 三、教學評量 1.成績評量以能達成教材內容之學習目標為原則。 2.評量範圍應包括行為、態度、知識與技能，可在教學前、中、後進行評量。 3.評分方法採用適當而多樣的評量方法，如紙筆測驗、課前活動準備、課後作業、平時觀察、問卷、訪談、紀錄表、自我評量、上課參與及表現等方式進行。 4.評量宜能兼顧形成性與總結性的結果，採用主觀與客觀的評量方法，並訂定給分標準。 5.教育行政機關得就課程內容、教材編選、教學實施等進行評鑑，其結果可供各校改進之參考。 四、教學資源 1.人、事、物的相關機構。 2.教學相關的網站、書籍、報章雜誌及教具。 3.教學相關的軟硬體設備。 五、教學相關配合事項 校方應配合教學活動購置教學相關媒體設備。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-14　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	健康與護理Ⅳ			
	英文名稱	Health and Nursing Ⅳ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修　（廣告設計科為必修）			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	廣告設計科	應用外語科 英文組
學分數	1	1	1	1	1
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第三學年 第二學期
教學目標	一、促進身心靈健康 1.學會身心靈整合技巧，以增進全人健康。 2.學會青少年常見健康困擾問題的自我照顧技能。 3.學會以健康方式，來處理失落與悲傷情緒。 4.學會預防自我傷害的策略，以維護身心健康。 二、促進健康情感管理 1.了解自尊與愛的關係，學習健康自尊與真愛。 2.培養情侶溝通與情感抉擇的生活技能。 3.了解青少年階段成為父母的責任與風險。 4.培養情慾健康自主管理的能力。				
教學內容	一、身心靈整體健康 1.身心靈整合技巧。 1.1 了解身心靈整合技巧對增進健康的助益。 1.2 認識身心靈整合技巧，如靜坐冥想等。 2.青少年常見健康困擾問題。 2.1 青少年常見健康困擾，如青春痘、狐臭、月經異常、生長發育困擾等。 2.2 青少年常見健康困擾問題的自我照護技能。 3.面對失落與悲傷。 3.1 各種失落與悲傷經驗，如失戀、罹患癌症、親屬死亡、喪友、寵物死亡經驗等，及錯誤的處理方式，如嘗試使用成癮物質來化解悲傷。 3.2 失落與悲傷經驗的正確處理及求助，如適當地表達悲傷情緒、尋求專業人員或機構協助等，以及如何協助家人、朋友面對失落經驗。 4.自我傷害的預防。 4.1 自我傷害高危險群，如攻擊行為、感覺沒希望、低自尊、不合宜的社會技巧、憂鬱、隱藏性憤怒。 4.2 自我傷害預防策略，如知道自殺預防熱線，感覺沮喪時能找人幫忙，建立支持網絡，參與志工，有人透露自殺訊息時知道如何協助。 二、健康情感與情慾管理 1.愛的真諦。 1.1 從家人關係的成長經驗及心理發展階段任務肯定個人「健康自尊」建立的重要性。 1.2 從自尊與愛的辯證關係中，了解「健康自尊」與「真愛」的涵義。 1.3 從常見愛情的類型，學習以「健康自尊」與「真愛」分析愛情的迷思。				

表 4-3-1-14　健康與護理Ⅳ教學綱要(續)

教學內容	2.兩性親密關係。 2.1 兩性溝通的差異、原則與技巧。 2.2 情感抉擇與婚姻承諾之「做決定」的生活技能。 3.未成年家庭的抉擇。 3.1 評估成為青少年父母的利與弊。 3.2 成為青少年父母的生理及心理準備。 4.情慾自主。 4.1 情慾自主的迷思與真正意涵。 4.2 面對自己情感及性慾望需求之自主健康管理方法。
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。
教學注意事項	一、教材編選 1.編寫教材時，應注意與國民中小學九年一貫課程的銜接，並注意教材內容應具時代性及前瞻性。 2.教材編選需依據職業學校課程綱要、理念及本課程之課程綱要、核心能力、主要內容為原則，所附之說明，僅供編選教材之參考。 3. 各校教師可依據學生能力及地區特性慎選教材、自編教材或規劃教學活動，並適度補充最新知識，以彰顯高職教育的地方特色。 4. 教材內容宜秉持課程統整之精神，著重相互關連性與應用性，並以學生之生活經驗整合教材，強調認知、態度、行為、技能及價值觀，同時，注意各年級相關內容之銜接。 5. 教材之選配應依學生身心發展之個別差異，就其能力、興趣、經驗與需求，選擇設計適當的教材，由淺入深，由簡而繁，有系統且循序漸進，以滿足學生的學習。 6. 教材內容宜結合社會當前關注的議題，並適時提醒學生注意生活周遭之相關問題。 7. 教材內容應適度融入生命教育、生涯規劃、性別教育、人權教育、法治教育、環境教育、消費者保護教育等重要議題，以收相互啟發整合之效。 二、教學方法 1. 教學以能培育學生具備良好的健康行為為首要目標，教師應依據教材內容，研發具創意之教學方法，教學過程應靈活安排，並能彈性運用，如價值澄清、腦力激盪、遊戲法、陪席式討論、角色扮演、小組討論、實驗、示範、問答、講述法等，使學習過程生動而有變化。 2. 教師宜重視引發學生自主學習之動機，培養學生批判性與創造性的思考能力，以及終身學習的能力。 3. 教學應多利用各種教學媒體與社區資源輔助教學，以提升教學效果，如各種多媒體輔助檔案、圖片、模型、實物、幻燈片、投影片、影片、錄音帶、錄影帶、報刊資料、網際網路或多媒體視聽器材等。 4. 教學宜加強技能的學習與演練，如遇事故傷害應依程序緊急處理。 5. 教學之實施應與學生社團、社區或社會適度互動，課外教學宜配合行政機關之政策，培養學生的參與感。 三、教學評量 1. 成績評量以能達成教材內容之學習目標為原則。 2. 評量範圍應包括行為、態度、知識與技能，可在教學前、中、後進行評量。 3. 評分方法採用適當而多樣的評量方法，如紙筆測驗、課前活動準備、課後作業、平時觀察、問卷、訪談、紀錄表、自我評量、上課參與及表現等方式進行。 4. 評量宜能兼顧形成性與總結性的結果，採用主觀與客觀的評量方法，並訂定給分標準。 5. 教育行政機關得就課程內容、教材編選、教學實施等進行評鑑，其結果可供各校改進之參考。

表 4-3-1-14　健康與護理Ⅳ教學綱要(續)

教學注意事項	四、教學資源 1.人、事、物的相關機構。 2.教學相關的網站、書籍、報章雜誌及教具。 3.教學相關的軟硬體設備。 五、教學相關配合事項 校方應配合教學活動購置教學相關媒體設備。

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-15　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	生活英語ⅠⅡ			
	英文名稱	Living English ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	■一般科目　□專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	應用英語科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、訓練學生之聽力、口語表達及英文報告等能力。 二、引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。 三、培養學生生活閱讀與會話，進而作簡易英文簡報的能力。 四、能應用英文於日常生活地球村環境中。 五、延伸畢業後同學提升自我英文能力的探討。				
教學內容	生活英文會話： 一、英文自我介紹與表達 二、日常生活、英文簡報所需英文用語 三、銀行、郵局等場所辦事用語 四、社交、禮貌所需英文用語 五、提升同學簡易英文簡報的能力 生活英文閱讀 一、英文書刊選讀 二、英文新聞選讀 三、英文網站瀏覽與選讀 四、英文小說閱讀 五、延伸自我英文學習策略探討				
教材來源	一、坊間相關書籍。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、法宜更須配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、應兼重教師課堂訓練及學生大量口說練習。 三、加強語言之實際生活應用，實施生活化教學。 四、並經由不同的閱讀活動設計，讓學生了解選文的主旨及重要細節，並熟悉各種閱讀技巧。				

(二)各科專業科目

表 4-3-2-1　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟分析 I-Ⅱ			
	英文名稱	Analysis of Economics I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	8	8	6		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、培養面對經濟環境能發現潛在問題。 二、培育邏輯分析及數量分析的能力。 三、訓練提出對潛在經濟問題的解決的可行性方案。				
教學內容	一、經濟環境之認識 二、市場的供給與需求 三、消費行為的分析 四、生產行為的決策 五、市場結構及價量決策 六、總體經濟環境 七、國民所得會計 八、所得水準的決定 九、貨幣與金融 十、國際經濟 十一、經濟波動 十二、經濟發展與經濟成長				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、教材編選 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 二、教學方法 教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 三、教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。 四、教學資源 教材內容之難易應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 五、教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。				

表 4-3-2-2　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業環境分析 I-Ⅱ			
	英文名稱	Analysis of Commerce Environment I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科科	國際貿易科	資料處理科	應用外語科 英文組	科
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	(一)瞭解現代化的商業環境。 (二)認識商業及其管理基本概念。 (三)培養正確工作態度及創業精神。				
教學內容	1. 緒論 2. 企業家精神與創業能力 3. 商業現代化機能 4. 商業的經營型態 5. 連鎖企業及微小型企業創業經營 6. 行銷管理 7. 人力資源管理 8. 財務管理 9. 商業法律 10. 商業未來發展				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 3.隨時培養學生正確的工作價值觀念。 4.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 5.配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。				

表 4-3-2-3　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	人際關係 I-Ⅱ			
	英文名稱	Human Relations I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解人際關係與溝通的基本概念及重要性。 二、熟悉人際溝通以及溝通技巧的理論。 三、瞭解自我人際特質及需求。 四、學習適當的人際溝通模式。 五、增強人際關係之實務能力。				
教學內容	一、認識人際關係 1.人際關係的意義與特性　2.人際關係的功能 3.人際關係的廣度與深度　4.自我概念與人際關係 二、影響人際關係的因素 1.個人的性格特質　2.聽話能力及表達的技巧　3.情境的因素 4.關係的特質　5.過去的經驗　6.觀念與價值觀 7.動機與需求　8.各項人口因素 三、何謂溝通 1.溝通的定義　2.溝通的歷程　3.溝通的原則 4.溝通的技巧　5.溝通的管道 四、讓溝通更有效 1.自我了解與欣賞他人　2.說話之前先學會聽話　3.發揮你的同理心 4.傾聽的技巧　5.說話的藝術　6.口語溝通與非口語溝通 7.培養你的敏感度　8.自我充實與提升 五、面對人際衝突與情緒管理 1.衝突的來源及處理方法　2.情緒的種類　3.情緒的管理 六、自我肯定 1.探索自我　2.何謂自我肯定　3.自我肯定的訓練 七、建立良好的人際關係 1.懂得欣賞及肯定他人的優缺點 2.體諒他人的過失 3.掌控自我及言行一致　4.穩定的情緒　5.豐富的內涵 6.開放的心胸　7.培養幽默感　8.適當的溝通技巧 八、讓自己更受歡迎 1.扮演的角色　2.與他人的相處之道(包含父母、師長、同儕、異性、晚輩) 3.職場中的人際關係				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				

表 4-3-2-3　人際關係 I-Ⅱ教學綱要(續)

教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法、討論法。 (2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。 2.教學評量：考試、報告及平時表現。 3.教學資源 (1)利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2)可利用報章及雜誌，加強實例之介紹。 4.教學相關配合事項：可尋求不同領域業界專家蒞校講授。

表 4-3-2-4　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	民法與商事法概要Ⅰ-Ⅱ			
	英文名稱	Civil and Business Law Ⅰ-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修 ■選修			
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	■商業經營科	■國際貿易科	科	科	科
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識我國現行民法及商事法的立法原則。 2.瞭解民法及商事法。 3.熟悉民法及商事法在商業經營活動上的運用。 4.以學生日常生活之案例說明法律關係，建立民商法的生活化。 5.養成知法守法的精神。				
教學內容	1.緒論 2.民法總則 3.債篇 4.物權 5.親屬與繼承 6.票據 7.匯票 8.本票 9.支票 10.公司 11.股份有限公司 12.保險				
教材來源	我國現採行民商合一制，故將民法中適用於商事法規定之總則、債權、物權三篇也納入本教材大綱。另拘於節數之限制及一般高職生之實際需要，除了公司法、票據法外，其他講學上之商事法，諸如商業登記法、海商法等，在現階段將不列於課程中講授。				

表 4-3-2-4　民法與商事法概要Ⅰ-Ⅱ教學綱要(續)

教學注意事項	1.教學方法 (1)個案教學法：初學法律者，常因受困艱深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。 (2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。 (3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。 2.教學評量 (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。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 4.教學相關配合事項 (1)安排專業組織之現場參觀與訪談。 (2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。

表 4-3-2-5　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業現代化概論ⅠⅡ			
	英文名稱	Business ModernizationⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	科	科	科
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解現代化的商業環境對提昇生產力及競爭優勢的意義。 二、學習商業自動化的內容與內涵。 三、熟悉現代商業實際運作之系統、程度與作業方式。				
教學內容	一、我國商業現代化的現況。 二、連鎖加盟事業。 三、無店舖銷售型態。 四、流通現代化。 五、銷售時點情報管理系統。 六、條碼。 七、電子資料交換、加值型網路及電子訂貨系統。 八、加值型網路 九、支付工具。 十、物流中心。 十一、電子商務。				
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。				
教學注意事項	一、應以實例為主，並輔以視聽媒體及實習講解。 二、應適時實地參觀具有商業現代化規模之企業組織及機關。				

表 4-3-2-6　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	行銷學概論 I-Ⅱ			
	英文名稱	Business Management Practice I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科科	科	理科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、建立正確的行銷觀念，奠定行銷技能學習的基礎知識。 二、學習具體的行銷技巧，作為從事行銷業務工作時之技能專長。 三、培養完整的行銷組合整合運用能力。				
教學內容	1 一、行銷的定定義與演進 1.行銷的定義　2.經濟活動的演進　3.行銷活動的觀念 4.現代行銷觀念 二、行銷環境 1.行銷環境的定義　2.行銷個体環境　3.行銷總體環境 三、顧客與市場分析 1.消費者市場　2.消費者購買決策 四、行銷目標與行銷組合 1.行銷目標　2.行銷組合 五、產品管理 1.產品的分類　2.產品組合與產品線　3.品牌策略 4.產品包裝　5.產品的生命週期 六、價格管理 1.價格策略　2.價格調整策略　3.傳統訂價策鉻 4.影響價格的因素 七、推廣管理(一) 1.促銷　2.人員銷售　3.公共關係 八、推廣管理(二) 1.廣告的定義　2.媒體　3.廣告的決策過程 九、行銷通路 1.行銷通路的性長與功能　2.行銷通路的分類　3.通路的整合 4.通路的功能　5.通路設計的決策 十、勞務行銷 1.服務業的意義與特性　2.服務業行銷策略的應用　3.國際行銷的意義 4.國際行銷策略				
教材來源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。				
教學注意事項	一、儘量以分組討論的方式，以激發學生的想像力。 二、要求學生以報告或作業方式，去銷售地點作實地的觀察、訪談或記錄。				

表 4-3-2-7　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	企業倫理ⅠⅡ			
	英文名稱	Business Ethics ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修 ■選修			
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解企業倫理(含職業道德)之重要性、涵意及內容，作為未來職場依循之準則。 2.具備誠實信用之品德操守，共同維護職業榮譽。				
教學內容	1.企業倫理之基本概念 2.企業倫理 3.職業道德				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.提供實例教材講授。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法、討論法。 (2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。 2.教學評量：考試、報告及平時表現。 3.教學資源 (1)利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2)可利用報章及雜誌，加強實例之介紹。 4.教學相關配合事項：可尋求不同領域業界專家蒞校講授。				

表 4-3-2-8　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業心理學ⅠⅡ			
	英文名稱	Business Psychology ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、認識商業心理學的內涵與基本學理。 二、了解人類的行為、態度及人際關係與商業活動的關係，並能運用於商業活動中，協助學生自我瞭解，並認識外在世界環境，以培養自己做正確有效的商業行為。 三、培養學生在畢業後，能勝任各項商業活動與工作，並提高商業活動的效率與效果。				
教學內容	一、商業心理學的基礎。 二、人類行為的形成。 三、個別差異與工作行為 四、社會知覺。 五、態度與態度改變 六、人際互動關係 七、工作動機與激勵 八、工作壓力 九、職業倦怠 十、工作衝突及創造力 十一、溝通與商業行為 十二、團體與個人行為。 十三、領導。 十四、文化環境及社會階層與商業行為 十五、提高生產力與工作品質。				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法、討論法。 (2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。 2.教學評量：考試、報告及平時表現。 3.教學資源 (1)利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2)可利用報章及雜誌，加強實例之介紹。				

表 4-3-2-9　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td>科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="4">商用英文Ⅰ-Ⅱ</td></tr>
<tr><td></td><td>英文名稱</td><td colspan="4">Business English Ⅰ-Ⅱ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="4">■必修　　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="5">□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="5">■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>國際貿易科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="5">一、熟悉商用書信之結構及格式
二、培養處理各類商用信件之基本能力</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="3">一、 緒論
1-1 商用英文之定義
1-2 商用英文之範圍
二、 商用書信之結構與格式安排
2-1 商用英文信的安排
2-2 商用英文信的格式安排
2-3 信封的寫法
2-4 信紙的摺疊法
三、 商用書信的段落寫作
3-1 主題句
3-2 段落架構思想
四、撰寫商用英文信的基本要求
4-1 準確
4-2 簡要
4-3 謙恭
4-4 完整性
4-5 商用英文信基本結構</td><td colspan="2">五、尋求交易對象
六、詢價信
七、報價信
八、訂貨
九、還價與追查
十、答覆訂貨
十一、信用交易信
十二、海上保險
十三、促銷與追蹤
十四、索賠與調整
十五、建立代理關係
十六、求職信
十七、社交信
十八、便箋、電子郵件</td></tr>
<tr><td>教材來源</td><td colspan="5">依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。</td></tr>
<tr><td>教學注意事項</td><td colspan="5">一、以信函實例閱讀、解說與寫作練習。</td></tr>
</table>

表 4-3-2-10　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	圖文設計			
	英文名稱	Graphic Design			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）提升電腦繪圖基礎能力 （二）加強圖文、版面編排整合能力 （三）Illustrator 基本操作				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 基本概念	1.認識電腦繪圖 2.色彩模式 3.點陣圖與向量圖 4.解析度與尺寸 5.常用圖檔格式	2	
	(二) 工作環境	1. Illustrator 工作環境介紹	2	
	(三) 基本幾何圖形	1.矩形工具 2.圓形 3.多邊形 4.星形 5.反選工具	4	
	(四) 線條繪製	1.線段區段工具 2.貝茲曲線與路徑	4	
	(五) 線條運用技巧	1.繪圖筆刷 2.鉛筆工具、屬性 3.平滑工具	4	
	(六) 物件管理	1.選取物件技巧 2.群組運用 3.物件、移動、排列、對齊 4.運用路徑	4	

表 4-3-2-10 圖文設計教學綱要(續)

	(七) 填色技巧	1.色票浮動面板 2.滴管、油漆桶、網格 3.漸變技法	6	
	(八) 文字與符號圖表製作	1.符號工具使用製作 2.圖表工具的使用 3.文字編排	4	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	(一)教材編選 1. Photoshop 廣告設計實例。 2. Photoshop 即戰技巧。 (二)教學方法 電腦上機操作 (三)教學評量 上機考試 (四)教學資源 電腦教室			

表 4-3-2-11　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	色彩應用			
	英文名稱	Color Recognition and Application			
科目屬性	必／選修	■必修　□選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	(一)應用色彩學基本知識，學習色彩計劃。 (二)藉由實驗與製作，增進理論與實務結合之能力。 (三)能因應生活需求，俱備表現美感能力與提昇鑑賞程度。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一)色彩應用概論	1. 色彩應用的意義。 2. 色彩與生活。 3. 色票使用方法。	2	
	(二)演色與顯色	1. 加法混色應用。 2. 中性混色應用。 3. 減法混色應用。 4. 綜合應用。	6	
	(三)配色原理	1. 色相配色應用。 2. 明度配色應用。 3. 彩度配色應用。。 4. 色調用色原理。	6	
	(四)色彩感覺	1. 前進色與後退色應用。 2. 膨脹色與收縮色應用。 3. 色彩之冷暖感覺應用。 4. 色彩之輕重感覺應用。 5. 色彩的感情與意象應用。	6	
	(五)美的形式原理與色彩	均衡、重複、律動、漸層、平衡、統調、對比、單純、對稱。	8	

表 4-3-2-11 色彩應用教學綱要(續)

	(六)色彩計劃的實踐	1. 繪畫的色彩應用。 2. 平面設計的色彩應用。 3. 企業識別系統的色彩應用。 4. 產品設計的色彩應用。 5. 工業環境的色彩應用。 6. 安全管理的色彩應用。 7. 服裝的色彩應用。 8. 空間的色彩應用。	10	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	(一)教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的色彩應用教材與相關資訊。 (二)教學方法 1.本科目含實務實習課程。 2.如需至工廠(場)或其他場所實習，可分組上課。 3.專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。 4.宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會色彩應用融入生活的重要。 (三)教學評量 採行多元評量之方式。		

表 4-3-2-12　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助設計			
	英文名稱	Computer Aided Design			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）提升電腦影像合成、編修技巧 （二）熟練 Photoshop 軟體的基本操作與應用				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	（一） Photoshop 概說	1. Photoshop 概說 2. 常用色彩影像模式 3. 常用檔案格式	2	
	（二） 認識圖層	1.圖層與遮罩邏輯	2	
	（三） 水彩質感範例	1. 色相明度彩度調整 2. 模式操作 3. 濾鏡使用 4. 圖層使用	4	
	（四） 熱氣球範例	1. 工具箱使用：矩形選取、套索 2. 對稱旋轉 3. 透明度應用	4	
	（五） 郵票範例	1. 工具箱使用 2. 筆刷使用 3. 遮罩使用	4	
	（六） 鮮彩蘋果臉妝	1. 工具箱使用 2. 色彩調整 3. 遮罩使用	4	
	（七） 電視牆範例	1. 圖層概念 2. 濾鏡、網屏效果 3. 背景、字體設計	6	

表 4-3-2-12 電腦輔助設計教學綱要(續)

	（八） 攝影海報	1. 合成應用 2. 版面編排 3. 字體設計	4	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	(一)教材編選 1. Photoshop 廣告設計實例。 2. Photoshop 即戰技巧。 (二)教學方法 電腦上機操作 (三)教學評量 上機考試 （四）教學資源 電腦教室			

表 4-3-2-13　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	插畫ⅠⅡ			
	英文名稱	IllustrationⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）了解插畫的歷史及應用在各種設計之發展 （二）熟練各種插畫技法之表現 （三）加強插畫作品之個人風格與內涵				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 何謂插畫	1.插畫工具介紹。 2.插畫的定義和目的。 3.插畫技法。	4	
	(二) 幻想型插畫	1.「M.C.ESCHER」的插畫作品。 2.幻想型插畫創作	7	
	(三) 幽默型插畫	1.「笑話」的插畫作品。 2.幽默型插畫創作。	7	
	(四) 象徵型插畫	1.「象徵型」圖案的插畫作品。 2.象徵型插畫創作。	7	
	(五) 裝飾型插畫	1.「慕夏」的插畫作品。 2.構成裝飾美的基本規準，美的形式原理。 3.裝飾型插畫創作。	7	
	(六) 諷刺型插畫	1.「杜米埃」的插畫創作。 2.諷刺型插畫創作。	7	
	(七) 我的繪本	1.何謂繪本。 2.繪本製作形式與技巧 3.主角設定與設計 4.繪本創作 5.動畫	30	

表 4-3-2-13 插畫ⅠⅡ教學綱要(續)

	(八) 插畫與繪本展示	1.作品回顧與檢討	7	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 1.設計繪畫 （二）教學方法 1.講述法 2.作品欣賞 3.示範法 （三）教學評量 1.作業 80% 2.平時表現 10% 3.課堂聽講與討論 10% （四）教學資源 1.PPT 投影片設備 2.影音設備 3.波隆納插畫年鑑套書等插畫書 4.國內外繪本 5.網頁：文建會兒童文化館、格林繪本網			

表 4-3-2-14　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖ⅠⅡ				
	英文名稱	Computer GraphicⅠⅡ				
科目屬性	必／選修	□必修　■選修				
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目					
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	(一)瞭解電腦繪圖基本概念。 (二)瞭解電腦繪圖在廣告設計中的應用範圍。 (三)熟悉電腦軟硬體及週邊設備的操作能力。 (四)透過實作練習與作品賞析，培養電腦繪圖為創作媒體之基本能力。					
教學內容	單元主題	內容綱要		分配節數	備註	
	(一) 電腦繪圖概說	1. 何謂電腦繪圖。 2. 硬體與軟體介紹。 3. 專門術語說明。 4. 電腦繪圖簡史。 5. 電腦繪圖的應用範圍。		6	第一學期	
	(二) 點陣繪圖	1. 筆工具練習。 2. 各種質感製作練習。 3. 立體筆觸繪製練習。 4. 立體字繪製練習。 5. 影像複製與拼貼。 6. 綜合應用與創作。		30		
	(三) 向量描繪Ⅰ	1. 基本描繪練習。 2. 連續圖案繪製。 3. 標誌繪製練習。		18		
	(四) 向量描繪Ⅱ	1. 圖表繪製。 2. 各種圖像繪製練習。 3. 綜合運用與創作。		12	第二學期	
	(五) 影像處理	1. 去背景練習。 2. 色彩轉換練習。 3. 立體效果製作練習。 4. 圖像貼接練習。		30		

表 4-3-2-14 電腦繪圖ⅠⅡ教學綱要(續)

	(六) 綜合運用創作	跨軟體整合實作練習。	12	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	(一)教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 (二)教學方法 1.在繪圖及描繪軟體的教學階段,應著重在訓練並培養學生的描繪能力，勿使學生過於依賴現成的簡便工具。 2.在影像處理的教學階段，應啟發學生對圖形意象上的創作思考，勿使作品流於一般的影像剪貼。 3.蒐集使用電腦繪圖製作完成的廣告設計作品或實例，以利教學。 (三)教學評量 採行多元評量之方式,評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 (四)教學資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 (五)教學相關配合事項 1.利用電腦教室，供學生實作練習及上網查詢相關資料。 2.鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。			

表 4-3-2-15　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	標誌與字體設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Symbol & Type DesignⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）能瞭解標誌與字體設計的基本知識與概念，並加以應用之。 （二）能熟悉標誌與字體設計原理，並應用於各種設計活動上。 （三）能正確運用標誌與字體設計原理，完成各項標誌與字體設計實習製作。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 標誌與字體設計概說	1.標誌與字體設計的源起。 2.標誌與字體設計在企業識別的重要性與價值。 3.標誌與字體設計的定義。	4	第一學期
	(二) 標誌與字體設計的程序	1.標誌與字體設計的基本認識。 2.標誌的設計程序。 3.字體設計的程序。	8	
	(三) 標誌與字體設計的構思方法	1.優秀標誌與字體設計的必備條件。 2.創意方法-水平思考法、腦力激盪法、曼陀羅思考法、強加組合法等…於設計中之運用。	4	
	(四) 商標與企業標準字設計	1.企業商標與標準字概說。 2.商標與標準字的設計要求。 3.商標與標準字的類型。 4.商標與標準字的設計程序。 5.商標與標準字實作。	20	

表 4-3-2-15 標誌與字體設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(五) 公共標誌與活動標誌設計	1.公共標誌與活動標誌設計的意義。 2.公共標誌與活動標誌設計的設計要求。 3.公共標誌與活動標誌設計的分類。 4.公共標誌與活動標誌設計賞析。 5.公共標誌與活動標誌時作練習。	18	第二學期
	(六) 指示符號設計	1.指示符號的意義與用途。 2.指示符號的的設計要求。 3.指示符號的的分類。 4.指示符號的賞析。 5.指示符號的實作練習。	18	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 蒐集優秀的設計案例、資料、幻燈片、以供學生觀摩學習,並啟發其興趣。 （二）教學方法 1.著名企業標誌與字體設計資料蒐集。 2.針對企業標誌與字體設計個案提出分析與探討。 3.學生小組分組資料蒐集、調查等，並進行設計實作、發表。 （三）教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 （四）教學資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 （五）教學相關配合事項 1.利用電腦教室，供學生實作練習及上網查詢相關資料。 2.鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體,以強化學生學習效果。		

表 4-3-2-16　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">包裝設計ⅠⅡ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Package DesignⅠⅡ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">□必修　　■選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
■臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>廣告設計科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第三學年
第一、二學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">（一）訓練學瞭解各種設計要素之點、線、面特性及對比、調和、均衡等設計原理之運用。
（二）在進入包裝設計前能熟悉基本設計原理，並應用於各種設計活動上。
（三)能正確運用基本設計原理,完成各項基本設計與實物設計實習。
（四）具備基礎設計實務課程之基礎能力。
（五）瞭解如何設計各種品牌之識別性。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">教學內容</td><td>單元主題</td><td colspan="2">內容綱要</td><td>分配節數</td><td>備註</td></tr>
<tr><td>(一)
導論</td><td colspan="2">1.設計之定義。
2.基本設計之範疇。</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>(二)
基本設計要素</td><td colspan="2">1.基本設計要素介紹：
點、線、面、體、的認識。
2.基本設計要素的構成原理介紹。
3.運用基本設計要素及其構成原理，的實作練習。</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>(三)
設計發展程序</td><td colspan="2">1.設計目標。
2.相關資料需求分析。
3.確立收集目標與方向。
4.收集資料。
5.評估可用性。
6.資料運用。
7.定位研究。
8.結論。</td><td>6</td><td></td></tr>
</table>

表 4-3-2-16 包裝設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(四) 紙盒製作	1.各種不同設計形狀紙盒製作。 2.各種美的形式原理之實作練習。	10	本單元介紹各種美的形式原理，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行練習。
	(五) 包裝設計圖案之視覺效應分析研究	1.圖案圖形 設計構成介紹： (1)並置： 分離、接觸、覆疊、透疊、聯合、減缺、差疊、套疊。 (2)分割： 各種分割、比例與級數。 (3)變形： 放大、縮小、傾斜、透視、扭曲。 (4)繁殖： a.單位形的決定。 b.繁殖創造新圖形： 二方連續、四方連續、碎形、其他。 2.視覺強度之影響 3.視覺強度之影響。 4.運用上述構成方法之實作練習。	10	本單元介紹各種圖形構成方法，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行練習。
	(六) 以圖案、插畫、攝影不同方式表達包裝設計作品	1.實品製作之目的。 2.實品製作之項目。 3.實品製作之說明。	3	
	(七) 包裝容器設計	1.包裝容器造型設計。 2.實品製作之目的。 3.實品製作之項目。 4.實品製作之說明。 5.製作說明。 6.作品實例	7	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			

表 4-3-2-16 包裝設計ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	（一）教材編選 以設計學門內相關的「基本設計原理、包裝設計、立體構成、造形原理」等四個項目，為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1.本科目為實習科目，可運用設計專業教室進行教學，並採分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。 2.課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4.本課程操作部分建議以手繪發想構思。 5.課程內容練習使用之材料，可多樣性選擇，例如：環保回收材料、自然界之資源。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4.總結性評量：以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準。 （四）教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1.各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.應重視與鼓勵學生之創造力。

表 4-3-2-17　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	室內設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Interior DesignⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）認識室內設計的基本知識。 （二）熟練室內設計的各種技能、專業技巧。 （三）培養室內設計的興趣，以提高生活品質。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	（一） 住宅空間的規劃	1.丈量練習(含坪數計算)。 2. 放樣練習。 3. 區域規劃練習。 4. 動線規劃練習。 5. 家具配置練習。	8	
	（二） 天花板及燈飾	1.插座、開關、燈飾位置規劃練習。	8	
	（三） 住宅空間分區的規劃	1.門廳練習。 2.客廳練習。	20	

表 4-3-2-17 室內設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	（四） 住宅空間分區規劃與造型的探討	1.餐廳。 2.廚房。 3.臥室。 3.1 主臥室。 3.2 兒童房。 3.3 老人房。 3.4 客房。 4.起居室。	20	第二學年 第二學期
	（五） 休閒與服務性空間規劃	1.娛樂室。 2.運動房。 3.工作室。 4.書房。 5.音響室。 6.琴房。 7.浴室。 8.更衣室。 9.儲藏室。 10.其他。	16	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			

表 4-3-2-17 室內設計ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	（一）教材編選 以室內設計學門內相關原理項目為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1.本科目為實務操作科目，可運用設計專業教室進行教學，並採分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。 2.課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界，鼓勵學生上課除工具書外，多帶附有圖片的室內設計書籍、期刊，並多運用幻燈片欣賞、說明。 4.本課程操作部分建議以手繪發想構思，多要求圖面的美觀及尺寸、比例的正確性。 5.課程內容練習使用之材料，可多樣性選擇，例如：環保回收材料、自然界之資源。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4.總結性評量：以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準，除圖面的表達外，應要求學生也能做思考性的說明。 （四）教學資源 指定參考書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1.各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.應重視與鼓勵學生之創造力。

表 4-3-2-18　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	動畫設計			
	英文名稱	Animation Design			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）能瞭解動畫的基本知識與概念，並加以應用之。 （二）能熟悉動畫原理，並應用於各種設計活動上。 （三）能正確運用基本動畫原理，完成各項動畫設計實習。 （四）具備銜接動畫設計實務進階課程之能力。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 動畫概論	1.動畫之源起、發展過程、定義。 2.動畫之特性與範圍。	6	
	(二) 動畫製作流程	1.各種動畫工具技巧的介紹。 2.動畫製作計劃。 3.簡易動畫的實作練習。	9	
	(三) 動畫故事撰寫	1.故事主題、類型。 2 故事結構形式。	9	
	(四) 動畫角色設計	1.角色構想。 2.角色風格。 3.角色形式。 4.角色發展。	9	
	(五) 動畫分鏡腳本設計	1.製作分鏡草圖腳本的工具與技法。 2.鏡頭建構與場景規劃。	9	
	(六) 動畫配音製作	1.撰寫配音稿 2.配音處理 3.音效與音樂處理	6	
	(七) 動畫視覺特效	1.各種視覺特效應用 2.視覺特效整合	6	

表 4-3-2-18　動畫設計教學綱要(續)

	(八) 動畫整合	1.建立片名 2.字幕與收場白 3.名單 4.作品輸出設定	6	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 以動畫設計學門內相關的「：(一) 動畫概論、(二) 動畫製作流程、(三) 動畫故事撰寫、(四) 動畫角色設計(五) 動畫分鏡腳本設計(六)動畫配音製作 (七) 動畫視覺特效(八)動畫整合。」等八個項目，為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1.本科目為實習科目，運用電腦專業教室進行教學。 2.課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4.本課程操作部分建議以手繪發想構思。 5.課程內容練習使用之材料，可多樣性選擇。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4.總結性評量：以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準。 （四）教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1.各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 4-3-2-19　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	影像處理ⅠⅡ			
	英文名稱	Image ProcessⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）能瞭解影像設計的基本知識與概念，並加以應用之。 （二）能熟悉影像處理原理，並應用於各種設計活動上。 （三）能正確運用影像設計，完成各項影像處理實作練習。 （四）具備銜接設計實務進階課程之能力。				
教學內容	單元主題	內容綱要		分配節數	備註
	(一) 數位影像基礎	1.認識操作環境 2.數位影像之定義。 3.影像構成、圖層觀念、色評觀念。 4.了解各種不同之圖形檔案格式。		2	
	(二) PHOTOSHOP基本工具	1.軟體面板、浮動視窗介紹。 2.工具面版介紹： 選取及編輯工具、繪圖及修圖工具、路徑及文字工具、檢視及編輯工具。 3.運用工具面板實作練習。		8	

表 4-3-2-19 影像處理ⅠⅡ教學綱要(續)

	(三) 基礎圖層操作	1.使用圖層控制版(新建、刪除及複製)。 2.影像平面化。 3.鎖定圖層：鎖定透明像素、鎖定影像像素、全部塗層鎖定。 4.合併圖層：向下合併圖層、合併選取圖層、合併可見圖層、合併圖層組 5.圖層變形：旋轉、縮放、傾斜、扭曲、透視、任意變形。 6.運用圖層實作練習。	6	
	(四) 濾鏡介紹	1.各種濾鏡解說及練習： (1)影像摘取。 (2)液化。 (3)圖像產生器。 (4)消失點。 (5)藝術風系列濾鏡。 (6)模糊。 (7)素描。 (8)風格化。 (9)視訊效果。 2.各種濾鏡之實作練習。	8	本單元介紹各種濾鏡，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行練習。
	(五) 影像合成綜何應用	1.影像合成應用： (1)質感混合與圖層灌入： 圖層、圖層遮色片、圖層混合模式的應用-OVERLAY 覆蓋、HARD LIGHT 強光混合、細部修整。 (2)去背與調色應用： 去背動作、透明感、圖層混合模式 增加人物質感、前後立體感、調 色。 (3)圖層灌入與豐富層次： 圖層灌入、底紋製作、置入檔案。 2.列印解說 (1) 列印檔案。 (2) 設定列印選項。	8	本單元介紹各種影像合成方法，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行練習。
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			

表 4-3-2-19 影像處理ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	（一）教材編選 以「數位平面設計基礎、影像合成」等兩個項目，為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1.本科目為實習科目，可運用電腦專業教室進行教學。 2.課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4.本課程操作部分建議以手繪發想構思再進入電腦繪圖製作完成。 （三）由教師口述並配合上機操作示範，討論欣賞優良影像處理設計作品。並與學生作品討論與心得分享。指導學生作業成果展覽。 （四）理論與技術教授。 1. Photoshop 影像合成的學習。 2.了解各種不同之圖形檔案格式。 3.學習繪製點陣圖形。 4.如何製作多影像合成作品。 5.如何運用濾鏡特效設計畫面。 6.構面、景的應用與影像構成要素的介紹。 7.影像藝術的綜合應用 （五）幻燈片、影片示範說明。 （六）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1.情意性評量： 隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2.形成性評量： 配合各種教學媒體,以口頭問答討論及繳交作業方式實施評量。 3.診斷性評量： 以作業考核列為過程評量的成績,未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4.總結性評量： 以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準。 （七）教學資源 指定教科書,並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （八）教學相關配合事項 1.各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.應重視與鼓勵學生之創造力。

表 4-3-2-20 嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易ⅠⅡ			
	英文名稱	International Trade ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修 ■選修			
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解國際貿易基本知識與相關理論。 二、培養閱讀專門書刊雜誌的基本能力。 三、培養正確、開闊的貿易世界觀。				
教學內容	一、國際貿易之基本認識。 二、國際貿易基本理論。 三、貿易政策。 四、關稅政策。 五、非關稅貿易障礙。 六、國際貿易合作。 七、開發中國家與經濟全球化。 八、國際貿易與經濟發展。 九、國際投資與經濟發展。 十、我國對外貿易政策與概況。				
教材來源	1.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 2.利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將附錄中之相關法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。				

教學注意事項	一、教師除講解國際貿易之基本知識與相關理論外，應配合時事，加強解說當代政經環境對國際貿易之影響。 二、國際貿易理論課程應針對後續的”國際貿易實務”課程講授，為配合實習課程之演練、熟練其各種貿易流程之認知及操作技巧， 在講解本科目時，宜盡量列舉實例說明之。

表 4-3-2-21　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際滙兌ⅠⅡ			
	英文名稱	International Remittance ⅠⅡ			
科目屬性	□必修科目　■選修科目				
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1、學生能瞭解滙兌在國際貿易中所佔的地位和重要性。 2、學生能瞭解各種滙兌的方法及在各種貿易方式中的應用。 3、學生能瞭解各國滙率的兌換計算及升貶值表示方法。 4、學生能應用升貶值原理模擬出進口商的避險方式。				
教學內容	1、國際匯兌概念 2、國際匯兌方法 3、國際收支 4、外匯匯率 5、外匯市場 6、外匯銀行 7、外匯交易及我國外匯市場概況 8、外匯管制 9、銀行外匯會計 10、國際貿易資金之融通與調度 11、國際金融機構				
教材來源	1、本科以在教室由老師上課講解為主。 2、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 3、除教科書外，上網查詢相關資料並講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)實例口述 (2)討論教學 (3)配合相關網站教學 2.教學評量 採多元評量之方法、評量方法可包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				

	3.教材資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 4.配合事項 (1)教學應配合學生能力、並告知學生學習目標與重點 (2)加強學生對教學活動之參與、以達雙向交流 (3)多利用教學媒體、變化教學方式以提高學生學習興趣

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-22 商業禮儀ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	**商業禮儀ⅠⅡ**			
	英文名稱	Business Etiquette ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 二、熟悉商業禮儀的使用情況。 三、瞭解禮儀知識及其所規範的人、事、物的配合。 四、培養具有日常生活禮儀與商業禮儀的習慣。				
教學內容	一、緒論 二、食的禮儀 三、穿著藝術 四、育的禮儀 五、行的禮儀 六、住的禮儀 七、樂的禮儀 八、辦公室禮儀 九、商業從業人員的禮儀 十、國際禮儀				
教材來源	一、教材的編選以生活化、實務化及理論化並重，教師同時應指導學生使用網路資源服務以提高學習興趣。				
教學注意事項	一、教導學生分組討論並作紀錄或蒐集相關資料製作專題報告。 二、身教重於言教，因之教師的服儀應力求端莊，對待學生應掌握分寸，言行舉止要合乎禮儀規範。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-23　投資理財概要ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	投資理財概要ⅠⅡ			
	英文名稱	Introduction to Investments　ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、認識經濟社會中之各項金融商品。 二、具備投資理財的基本觀念與能力。 三、活用投資分析的簡易理論與工具。。				
教學內容	一、金融市場與投資工具 二、貨幣的時間價值 三、風險與報酬 四、投資行為 五、股票評價 六、債券評價 七、投資組合 八、衍生性金融商品 九、證券交易實務				
教材來源	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、可採用電腦套裝軟體，模擬股票投資行為，達到實際投資之體驗效果				
教學注意事項	一、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 二、教材應參照一般證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 三、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 四、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。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2 -24 貨幣銀行學ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	貨幣銀行學ⅠⅡ			
	英文名稱	Money and Banking ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解貨幣的演進與各種本位制度、信用種類、貨幣之擴張與收縮、銀行之類型與業務及中央銀行的職務。 二、學習貨幣制度與銀行業務之內容。 三、建立正確之銀行貨幣作業觀念。				
教學內容	一、貨幣的概念。 二、貨幣的種類。 三、貨幣的本位制度。 四、信用制度。 五、存款貨幣的創造與消滅。 六、貨幣與總體經濟。 七、貨幣制度。 八、銀行的意義與演進。 九、銀行的組織與類別。 十、商業銀行的性質、制度與經營。 十一、銀行業務。 十二、中央銀行。 十三、國際金融。				
教材來源					
教學注意事項	一、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 二、教材應參照一般證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 三、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 四、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。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

1. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-25　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語會話Ⅰ-Ⅳ			
	英文名稱	English Conversation I - IV			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	8				
開課 年級/學期	第一、二學年 第一、二學期				
教學目標	1.訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 2.培養學生聽與說之興趣與能力。 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容	1. 先解說每課單元的大意及用法 2. 塑造臨場的情境，讓學生分組練習 3. 挑選優異的一組在班上面前再表演一次 4. 老師評估各組表現，並給予講評 5. 最後再帶領全班再口說一遍				
教材來源	教育部審查通過英語會話教本				
教學注意事項	1. 必須先瞭解每位學生的先備知識 2. 教材必須合乎實際生活上的經驗所需 3. 盡量分組練習上課, 以達每位學生均能充分練習說與聽的能力 4. 比較內向和拘謹的學生應多給機會練習 5. 教師要隨時補充教材上不足的新會話知識				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-2-26　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語會話Ⅴ Ⅵ			
	英文名稱	English Conversation Ⅴ Ⅵ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1.訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 2.培養學生聽與說之興趣與能力。 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容	1.先解說每課單元的大意及用法 2.塑造臨場的情境，讓學生分組練習 3.挑選優異的一組在班上面前再表演一次 4.老師評估各組表現，並給予講評 5. 最後再帶領全班再口說一遍				
教材來源	教育部審查通過英語會話教本				
教學注意事項	1. 必須先瞭解每位學生的先備知識 2. 教材必須合乎實際生活上的經驗所需 3.盡量分組練習上課, 以達每位學生均能充分練習說與聽的能力 4. 比較內向和拘謹的學生應多給機會練習 5. 教師要隨時補充教材上不足的新會話知識				

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-2-27　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文文法與句型ⅠⅡ			
	英文名稱	English Grammar and Patterns ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	介紹英文實用文法觀念，幫助學生充分了解並釐清易混淆之文法觀念並學習相關之片語句型之用法，使學生能充分活用文法，進而內化重要文法概念，作為增進聽、說、讀、寫技巧之基礎。主要內容包含：詞類的概念與五大句型、名詞、代名詞、冠詞、動詞等。				
教學內容	1. 詞類的界定、詞類的功能、詞類的組合、五大基本句型、句子的種類、句子的轉換。 2. 名詞的定義、名詞的特性、名詞的格位、名詞的性、名詞的數、名詞的種類、主詞動詞的一致性等。 3. 代名詞的定義、代名詞的特性、代名詞的種類等。 4. 冠詞的定義、冠詞的特性、冠詞的種類與用法等。 5. 動詞的定義、動詞的特性、動詞的種類、動詞的時態變化等。				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 學生須具備基本單字能力。 3. 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。				

表 4-3-2-28　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文ⅠⅡ			
	英文名稱	Japanese ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目 ■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	一、由基礎發音開始，逐步奠定學生之日文基礎。 二、由淺而深，使學生逐步熟記各類語彙。 三、各種句型習作與運用，使學生能夠正確使用基本文型。				
教學內容	一、斷定句(肯定、否定、疑問) 二、指示代名詞 三、動詞基本變化及使用場合 四、助詞之正確使用 五、數量詞 六、形容詞 七、日語能力測驗模擬試題				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 (1) 內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，應符合教學目標。 (2) 難易應適合學生程度。 二、教學方法 (1) 講演法、口頭問答法、練習法。 三、教學評量 (1) 教學應適合學生能力，並告知學生學習目標。 (2) 以多元評量方式為原則，包括紙筆測驗、書面報告、課堂參與、上課態度等。 (3) 包含平時成績佔 40% 、二次段考佔 30% 、期考佔 30% 。 四、教學資源 (1) 教科書、雜誌期刊、CD、VCD 多媒體 五、教學相關配合事項 (1) 除教授課程相關之基本知識，同時需培養學生正確之職業道德觀念，及積極進取之學習態度。 (2) 運用輔助設備，如錄音機或 DVD 等，可使教學方式多元化，並培養學生聽力及閱讀能力。				

表 4-3-2-29　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文ⅢⅣ			
	英文名稱	JapaneseⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、由淺而深，使學生逐步熟記各類語彙。 二、各種句型習作與運用，使學生能夠正確使用基本文型。 三、使學生能夠逐步培養日文聽解能力。 四、使學生能夠正確分析句子。				
教學內容	一、動詞て形的變化及相關句型 二、い形容詞、な形容詞及名詞句的接續 三、動詞否定形的變化及相關句型 四、動詞辭書形及普通形的變化及相關句型 五、動詞た形的變化及相關句型 六、授受動詞的變化及相關句型 七、日語能力測驗模擬試題				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 (1) 內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，應符合教學目標。 (2) 難易應適合學生程度。 二、教學方法 (1) 講演法、口頭問答法、練習法。 三、教學評量 (1) 教學應適合學生能力，並告知學生學習目標。 (2) 以多元評量方式為原則，包括紙筆測驗、書面報告、課堂參與、上課態度等。 (3) 包含平時成績佔 40% 、二次段考佔 30% 、期考佔 30% 。 四、教學資源 (1) 教科書、雜誌期刊、CD、VCD 多媒體 五、教學相關配合事項 (1) 除教授課程相關之基本知識，同時需培養學生正確之職業道德觀念，及積極進取之學習態度。 (2) 運用輔助設備，如錄音機或 DVD 等，可使教學方式多元化，並培養學生聽力及閱讀能力。				

表 4-3-2-30　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文Ⅴ Ⅵ			
	英文名稱	Japanese Ⅴ Ⅵ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生能夠逐步培養日文聽解能力。 二、各種句型習作與運用。 三、使學生能夠正確分析句子，並寫出完整的短文。 四、讓學生能夠正確解讀各類型文章。 五、日語能力測驗模擬試題分析與練習。				
教學內容	一、んです的變化及相關句型 二、可能動詞的變化及相關句型 三、意向形的變化及相關句型 四、命令形&禁止形的變化及相關句型 五、假定形的變化及相關句型 六、被動形的變化及相關句型 七、日語能力測驗模擬試題				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	一、教材編選 (1) 內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，應符合教學目標。 (2) 難易應適合學生程度。 二、教學方法 (1) 講演法、口頭問答法、練習法。 三、教學評量 (1) 教學應適合學生能力，並告知學生學習目標。 (2) 以多元評量方式為原則，包括紙筆測驗、書面報告、課堂參與、上課態度等。 (3) 包含平時成績佔 40% 、二次段考佔 30% 、期考佔 30% 。 四、教學資源 (1) 教科書、雜誌期刊、CD、VCD 多媒體 五、教學相關配合事項 (1) 除教授課程相關之基本知識，同時需培養學生正確之職業道德觀念，及積極進取之學習態度。 (2) 運用輔助設備，如錄音機或 DVD 等，可使教學方式多元化，並培養學生聽力及閱讀能力。				

表 4-3-2-31　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英美文學選讀Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Guided Reading of English Literature Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　■專業科目　□實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 強化學生閱讀理解能力。 2. 藉由英美散文作品的賞析，能讓學生體驗文學作品之美。 3. 培養學生省思與判斷的能力，提升人文精神的境界。				
教學內容	1. 由老師挑選若干篇適合學生程度的散文進行導讀。 2. 教學前須介紹字彙，進而討論散文內容。 3. 老師挑選 1-2 本散文讀本，讓學生獨自閱讀。				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	1. 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。 2. 名家名作之導讀，以具有代表性並家喻戶曉的作品為宜，以減低困難度，加深趣味性。				

(三)各科實習科目

表 4-3-3-1　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Practice of Accounting ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、能瞭解財務會計之基本理論。 二、能熟練會計處理程序，培養帳務處理能力。 三、能瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 四、能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 五、能熟練加值型營業稅之計算及會計處理 六、能熟練傳票之製作				
教學內容	一、會計之基本概念 二、會計基本法則 三、會計循環 四、分錄及日記簿 五、過帳及分類帳 六、試算及試算表 七、調整程序 八、工作底稿 九、結帳 十、編製財務報表 十一、會計假設與基本原則 十二、加值型營業稅之會計處理 十三、傳票制度				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

表 4-3-3-1 會計實務ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 Ⅲ-Ⅳ」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 Ⅲ-Ⅳ」合併由同一位教師負責。

表 4-3-3-2　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務Ⅲ-Ⅳ			
	英文名稱	Accounting Practice Ⅲ-Ⅳ			
科目屬性	必／選修	■必修　■選修(國貿科列為選修)			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目　□台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	4	4	4		
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	學年 學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

表 4-3-3-2 會計實務Ⅲ-Ⅳ教學綱要(續)

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 Ⅲ-Ⅳ」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 Ⅲ-Ⅳ」合併由同一位教師負責。

表 4-3-3-3　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	文書處理ⅠⅡ			
	英文名稱	Word Processing ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用外語科 英文組	科
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 二、瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 三、熟練中文資料輸入。 四、輸出的操作方法。 五、熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 六、培養正確使用中文電腦的專業道德。				
教學內容	一、中文文書處理的基本概念。 二、中文文字輸入法與習作。 三、中文文字輸出法與習作。 四、中文文書處理系統簡介。 五、中文文書處理套裝軟體的操作與文件之編輯。				
教材來源	一、相關辦公室套裝軟體或文書處理軟體書籍。 二、文書處理相關應用練習。 三、教師自編教材。 四、行政院勞委會電腦軟體應用丙級題本。				
教學注意事項	一、宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 二、宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。 三、宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。 四、宜購買合法版權之套裝軟體。 五、編輯時，宜多舉範例，讓學生習作。 六、宜以文書處理作業方式練習公文編製。				

表 4-3-3-4　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學實務Ⅴ Ⅵ			
	英文名稱	Advanced Study on Accounting　Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	8	8	8		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				
教材來源	1、會計學Ⅲ、Ⅳ教科書。 2、自編教材。 3. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

表 4-3-3-4 會計學實務Ⅴ Ⅵ教學綱要(續)

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)本科目之預修科目為會計學Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ，應先修過前四門科目後才能上本科目。 (2)教學內容雖與會計學Ⅲ、Ⅳ相似，但任課教師應注意針對每一單元要加深、加廣，並強調學生融會貫通的能力。 (3)自編教材部份應配合會計學Ⅲ、Ⅳ之內容，多以實務題目做解析，不應只著重在理論的解說。 (4)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。

表 4-3-3-5　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦科技應用ⅠⅡ			
	英文名稱	Applictaions of Computer TechnologyⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	商業經營科	國際貿易科	應用外語科 英文組	科
學分數	8	8	8	8	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、介紹資訊科技的相關知識與基本理論 二、瞭解應用軟體工具的各項功能及效用，並透過實作練習熟悉基本使用技巧。 三、加深加廣一年級所學之計概知識。				
教學內容	一、電腦科技的發展與應用 二、電腦硬體的知識與組裝 三、作業系統的知識與安裝 四、資料庫管理、網路及電子商務的應用。 五、程式語言之概念與設計。 六、辦公室軟體、繪圖軟體及網頁設計軟體的操作與應用。				
教材來源	一、電腦科技應用的統整教材相關書籍，得配合計算機概論相關教材講授。 二、教師自編教材或講義。				
教學注意事項	一、依學生過往的計算機概論的學習知識背景，統整電腦科技的相關原理與技術的深度教學。 二、電腦科技新知的探索與瞭解，能夠隨時掌握電腦科技的發展趨勢。 三、教導學生尊重智慧財產權、瞭解軟體授權的觀念。				

表 4-3-3-6　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	**財務報表實務 I-Ⅱ**			
	英文名稱	Practice in Financial statement Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1、瞭解財務報表的意義與功能。 2、培養財務報表分析及解釋能力。 3、以實務的接觸，加強應用能力。 4、培養守法精神，提供公正、有效的資料。				
教學內容	1、財務報表概述。 2、財務報表分析方法。 3、短期償債能力分析。 4、資本結構與長期償債能力分析。 5、經營績效分析。 6、財務比率與股票評價。				
教材來源	(1)選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 (2)教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定脗合。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)以教材及畫妥財務報表格式之黑板，配合投影片等媒體教學，以增進學習效果。 (2)以實例讓學生討論、說明，以加深印象，並達實用。 (3)隨時提醒學生能編製適時正確的財務報表，並提供有效的分析與解釋。 2.教學評量 評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。 3.教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 4.教學相關配合事項：學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。				

表 4-3-3-7　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計資訊系統ⅠⅡ			
	英文名稱	Accounting Information System			
科目屬性	必／選修	■必修　■選修(國貿科、資處科列為選修)			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、會計理論與實務之並重。 二、瞭解企業作業電腦化之方向與流程。 三、「大帳省財務庫存管理系統」之學習與應用。				
教學內容	一、整合會計／票據／應收／應付／客戶／行事曆／進銷存貨／報價訂單等財務管理系統。 二、會計理論與軟體系統的融合與操作。 三、主要內容包含(1)緒論；(2)Beyond 的基本介紹；(3)會計總帳系統；(4)名片管理系統；(5)庫存管理系統；(6)採購作業系統；(7)銷售作業系統與票據管理；(8)電腦會計術科模擬練習。				
教材來源	一、選擇深入淺出、運用靈活、生活化的會計資訊系統教材與相關資訊。 二、本科目含實作課程，實作部分視教學編制或教學需要，得採分組授課。				
教學注意事項	一、利用電腦教室，供學生實際操作財務庫存管理系統。 二、授課方式宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時以列舉實例、配合會計套裝軟體實際操作運用，並進行分組討論分析研究，以幫助學生實際了解及掌握會計管理之要旨。 三、.教學評量採行多元評量之方式，評量方法可包括電腦實作、問答、討論、報告、筆試等，著重評估學生會計概念之正確性及系統軟體操作的熟練度，以作為教學進度與教材編擬之參考。 四、教學資源含相關書籍、教學光碟等。				

表 4-3-3-8　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Project Development			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、培養學生研究能力：藉由專題研究探討與其所學之相關問題研究，訓練學生發覺問題以及解決問題的能力。 二、訓練寫作發表能力：藉由專題研究，使學生了解如何蒐集文獻、進行研究、及報告撰寫….等。 三、強化團隊精神：每組由三至五人組成，因此可藉此培養學生之人際關係和團隊合作之精神。				
教學內容	一、**帶領學生進行腦力激盪，選出數個可供研究的題目。** 1.個人經驗和見聞　2.讀書閱報看電視的聯想 3.對學校活動和研究成果的注意　4.對同學身心需要的瞭解和疑惑。 二、**廣泛蒐集資料，逐一評估每一可能題目的價值與可行性。** 1.為什麼要做這個專題？　2.這個專題是要給誰看的？ 3.讀者會對專題中的哪些部份感興趣？　4.我們希望讀者能從專題中得到什麼？ 5.我們的人力、經費、時間、知識能力能把這個專題做得多好？ 三、**選定題目、草擬專題大綱。** 1.專題的目標是什麼？　2.專題的主稿寫什麼？ 3.配合稿寫什麼？要有幾篇配合稿？　4.有哪些內容可以當花邊、方塊？ 5.該搭配哪些照片、圖表？ 四、**擬定專題製作計畫書** 1.工作分工　2.調查方法、範圍及地點　3.專題分析 五、**訪查（市場調查、階層調查）** 1.事前研讀資料、擬妥訪查大綱； 2.訪問時隨機應變，多問 why、how，多問實例，並且不斷追問，確定大綱上的主要問題都得到圓滿答覆； 3.訪問時注意有沒有大綱未列的新角度； 4.敏銳觀察表情、動作、氣氛、親身體驗情境。 六、**撰寫專題** 1.選用專題名稱原因說明。　2.專題研究範圍應界定清楚。 3.調查方法。　4.研究成果。 5.參考資料。				
教材來源	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。				
教學注意事項	一、教學時教師需注意其研究專題是否符合學生程度。 二、如需課外教學，請教師自行與其相關單位照會。 三、專題完成時間請教師需斟酌其學期節數擬定。				

表 4-3-3-9　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業經營實務 I-Ⅱ			
	英文名稱	Business Management Practice I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	■必修　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目　□台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科				科
學分數	2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.瞭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	1.營業準備 2.商品策略與管理 3.銷售管理 4.銷售時點資訊管理 5.商品採購與庫存管理 6.供應商管理與電子訂貨系統 7.風險管理 8.中小型商店之營運管理實務 9.個案研討				
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。 2.教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。 4.教學相關配合事項 (1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。 (2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。 (3)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。				

表 4-3-3-10　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	門市服務實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Chain Store Service ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解連鎖服務業在國民經濟活動中扮演的角色。 2. 瞭解業界對服務業的人力資源需求。 3. 瞭解如何提升門市服務人員的專業形象、管理思維及技術。				
教學內容	一、零售概論 二、門市行政 三、門市清潔 四、商品處理作業 五、櫃檯作業 六、顧客服務作業 七、簡易設備操作與環境 八、安全衛生作業 九、職業道德				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。				

表 4-3-3-11　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Project Development			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、培養學生研究能力：藉由專題研究探討與其所學之相關問題研究，訓練學生發覺問題以及解決問題的能力。 二、訓練寫作發表能力：藉由專題研究，使學生了解如何蒐集文獻、進行研究、及報告撰寫….等。 三、強化團隊精神：每組由三至五人組成，因此可藉此培養學生之人際關係和團隊合作之精神。				
教學內容	**一、帶領學生進行腦力激盪，選出數個可供研究的題目。** 1.個人經驗和見聞　　2.讀書閱報看電視的聯想 3.對學校活動和研究成果的注意　　4.對同學身心需要的瞭解和疑惑。 **二、廣泛蒐集資料，逐一評估每一可能題目的價值與可行性。** 1.為什麼要做這個專題？　　2.這個專題是要給誰看的？ 3.讀者會對專題中的哪些部份感興趣？　　4.我們希望讀者能從專題中得到什麼？ 5.我們的人力、經費、時間、知識能力能把這個專題做得多好？ **三、選定題目、草擬專題大綱。** 1.專題的目標是什麼？　　2.專題的主稿寫什麼？ 3.配合稿寫什麼？要有幾篇配合稿？　　4.有哪些內容可以當花邊、方塊？ 5.該搭配哪些照片、圖表？ 四、**擬定專題製作計畫書** 1.工作分工　　2.調查方法、範圍及地點　　3.專題分析 五、**訪查（市場調查、階層調查）** 1.事前研讀資料、擬妥訪查大綱； 2.訪問時隨機應變，多問 why、how，多問實例，並且不斷追問，確定大綱上的主要問題都得到圓滿答覆； 3.訪問時注意有沒有大綱未列的新角度； 4.敏銳觀察表情、動作、氣氛、親身體驗情境。 六、**撰寫專題** 1.選用專題名稱原因說明。　2.專題研究範圍應界定清楚。 3.調查方法。　　4.研究成果。 5.參考資料。				
教材來源	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。				
教學注意事項	1. 分組討論、實作 2. 多採用「腦力激盪法」、「檢核技術法」、「屬性列舉法」、「六 W 提問法」引導學生思考				

表 4-3-3-12　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Practice of International Trade ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1 培養擔任貿易基層人員的能力。 2 熟練貿易文件的製作與運用。 3 培養對貿易實務操作有獨立作業之能力。				
教學內容	一、緒論 二、貿易條規 三、交易前的準備 四、國際貿易的交易條件 五、出進口價格的計算 六、報價與接受 七、貿易契約書的簽訂 八、進口簽證(第二學期) 九、信用狀 十、出口備貨、檢驗及公證 十一、出口簽證 十二、出口報關、裝船 十三、貨物運輸保險 十四、輸出保險				

表 4-3-3-12 國際貿易實務ⅠⅡ教學綱要(續)

教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合教學目標。 2.教材之選擇應顧及社區及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題思謀解決之道，以改進目前生活。 3.教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，務使新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。 5.教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
教學注意事項	1.教學方法 (1)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。 (3)教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 2.教學評量 (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)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 (2)利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將附錄中之相關法規或法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。 4.相關配合事項 (1)學校應經常與有關機構保持聯繫，以瞭解業界用人之趨勢，並輔導學生早作就業之準備。 (2)各項表格之填寫、遵照之法令應參照實務上之通用格式及用法。

表 4-3-3-13　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	貿易套裝軟體ⅠⅡ			
	英文名稱	Trade　Software Package ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、學生能瞭解通關自動化軟體在國際貿易中所佔的地位和重要性。 二、學生能操作通關自動化軟體及在各種貿易中的應用。 三、學生能瞭解進出口貿易模擬軟體及在國際貿易中的重要性。 四、學生能操作進出口貿易模擬軟體及在各種貿易中的應用。				
教學內容	一、介紹通關自動化軟體。 二、實際操作通關自動化軟體。 三、介紹進出口貿易模擬軟體。 四、實際操作進出口貿易模擬軟體				
教材來源	一、選擇深入淺出、運用靈活、生活化的貿易資訊系統教材與相關資訊。 二、本科目含實作課程，實作部分視教學編制或教學需要，得採分組授課。				
教學注意事項	一、利用電腦教室，供學生實際操作貿易資訊系統。 二、授課方式宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時以列舉實例、配合貿易套裝軟體實際操作運用，並進行分組討論分析研究，以幫助學生實際了解及掌握國際貿易之要旨。 三、教學評量採行多元評量之方式，評量方法可包括電腦實作、問答、討論、報告、筆試等，著重評估學生國際貿易概念之正確性及系統軟體操作的熟練度，以作為教學進度與教材編擬之參考。 四、教學資源含相關書籍、教學光碟等。				

表 4-3-3-14　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">專題製作 I-Ⅱ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Project Development I-Ⅱ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">■必修　　□選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>資料處理科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第二學年
第一、二學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">(一)培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。
(二)涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。
(三)熟練系統發展的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。
(四)依系統需求結合影像處理或多媒體軟體的應用與製作。
(五)依系統需求結合網頁設計或資料庫的應用。
(六)養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。
(七)織焦點團體蒐集回饋，提高製作的可用性。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">教學內容</td><td colspan="2">1.規劃</td><td>1.決定邏輯架構
2.決定實體架構
3.組織設計團隊
4.定義專案範疇
5.階段任務表述
6.甘特圖</td><td>18</td><td>第一學期</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">2.設計</td><td rowspan="2">1.作業分析
2.資訊設計
3.介面設計
4.功能設計
5.互動設計
6.角色設計
7.風格設計</td><td>18</td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>第二學期</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.評估</td><td>1.焦點團體
2.測試
3.回饋及修正
4.發表</td><td>18</td><td></td></tr>
</table>

表 4-3-3-14 專題製作Ⅰ-Ⅱ教學綱要(續)

教材來源	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。
教學注意事項	(一)教學方法 1.可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介詔與課後檢討交互教學。 2.機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 3.以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 4.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 6.隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (二)教學評量 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(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 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。 (三)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。

表 4-3-3-15　嘉義高級商業職業學校　校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Practice of Computer ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告——課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級／學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解電腦硬體特性及功能 二、瞭解電腦硬體的工作原理 三、學會正確拆裝電腦設備的能力 四、能夠安裝作業系統，進行系統設定，安裝驅動程式 五、能夠維修電腦，故障排除 六、認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 七、瞭解正規化的觀念。 八、瞭解結構化查詢語言。 九、熟練結構化查詢語言的操作。 十、運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。				
教學內容	一、電腦硬體元件介紹 二、電腦硬體工作原理介紹 三、電腦硬體元件拆裝實作及注意事項提示 四、BIOS 設定功能介紹 五、硬碟規劃 六、系統安裝、設定及驅動程式 七、電腦設備更新注意事項 八、電腦維修及故障排除 九、資料表建構與資料建置 十、查詢類型及設計 十一、表單控制項之建立與應用 十二、報表設計與控制項運用				
教材來源	一、坊間程式語言與設計相關書籍。 二、教師自編，引導學生操作學習。				
教學注意事項	一、請務必遵守操作規定 二、使用工具必需注意安全及正確的使用方法 三、多採範例講解，進行上機實際練習，以幫助學生瞭解課程內容。				

表 4-3-3-16　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Programming Language DesignⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、認識程式語言的功能與種類。 二、熟悉程式邏輯結構的語法與應用。 三、訓練基本程式設計的能力。				
教學內容	一、程式語言簡介 （一）程式語言的功能　（二）程式語言的種類 （三）程式開發流程 二、高階程式語言介紹 （一）程序導向語言　（二）物件導向語言 （三）自然語言 三、物件導向語言精神與特色 （一）物件導向語言的精神　（二）物件導向語言的特色 四、認識物件導向語言 VB （一）發展過程　（二）環境介紹 （三）物件介紹 五、物件導向語言基礎 （一）組成要素（保留字、變數、常數及註解） （二）運算子與運算式　（三）輸入與輸出敘述 六、程式邏輯結構 （一）演算法與流程圖　（二）循序結構 （三）選擇結構　（四）重覆結構 七、選擇結構語法與應用 八、重覆結構語法與應用				
教材來源	一、坊間程式語言與設計相關書籍。 二、教師自編教材，結合程式設計的相關實例。				
教學注意事項	一、重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解作業系統。 二、理論應配合實際操作，以提昇學習興趣。 三、視學生程度，調整課程內容，部份內容可以作為學生自習或參考之用。 四、觀念應詳加解說，以幫助學生建立正確及清楚之觀念。 五、多採用實例，避免只有艱深的理論敘述，以幫學生瞭解課程內容。 六、製作上機操作手冊，以輔助學生上機操作系統。				

表 4-3-3-17　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計ⅢⅣ			
	英文名稱	Programming Language DesignⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、熟悉陣列及其應用。 二、熟悉資料檔案與資料庫的操作。 三、培養具備整體程式設計的瞭解。 四、訓練實際作業之能力。				
教學內容	一、陣列 （一）陣列的功能與應用　（二）陣列的宣告與使用 （三）一維陣列與多維陣列　（四）靜態陣列與動態陣列 二、陣列的應用—排序 （一）排序方法介紹　（二）選擇排序法 （三）氣泡排序法 三、陣列的應用—搜尋 （一）搜尋方法介紹　（二）循序搜尋法 （三）二元搜尋法 四、結構化程式設計 （一）結構化程式設計的精神　（二）程序 （三）函數　（四）模組 （五）變數的活動範圍與生命期 五、資料檔案 （一）資料檔案的種類　（二）循序檔的存取 （三）隨機檔的存取 六、資料庫 （一）資料庫的定義與應用　（二）資料庫的基礎操作 （三）資料庫的進階操作 七、實作練習				
教材來源	一、坊間程式語言與設計相關書籍。 二、教師自編教材，結合程式設計的相關實例。				
教學注意事項	一、老師講解、導讀。 二、多採範例講解，進行上機實際練習，以幫助學生瞭解課程內容。 三、可分組進行大型系統的開發與設計，加強專題實作的能力。 四、可依學生能力進行工商企業的結合或校園軟體的開發。				

表 4-3-3-18　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Computer Software Application Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告一一課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第三學年第一、二學期	○○學年○○學期	○○學年○○學期	○○學年○○學期	○○學年○○學期
教學目標	一、培養學生辦公室應用軟體操作能力 二、培養學生各種軟體的操作能力				
教學內容	一、文書處理軟體的使用 二、試算表軟體的使用 三、簡報軟體的使用 四、資料庫軟體的使用 五、影音軟體的使用 六、繪圖軟體的使用 七、網頁製作軟體的使用 八、程式設計軟體的使用 九、燒錄軟體的使用 十、傳輸軟體的使用 十一、轉檔軟體的使用 十二、各種伺服器的架設與設定 十三、其他各項軟體的使用				
教材來源	一、坊間辦公室各種軟體的書籍。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、能夠靈活應用常見的各種軟體解決生活中的問題。 二、透過生活中的實例講解與示範，引導同學的學習。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-19　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用 I II				
	英文名稱	Multi-Media Design And Application I II				
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修				
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	(一)瞭解電腦繪圖的設計原則。 (二)熟悉影像處理軟體的編輯。 (三)熟悉動畫的原理與軟體操作。 (四)認識互動式多媒體的整合製作。					
教學內容	1.影像處理概念	1.電腦繪圖的概念與設計原則 2.色彩的觀念 3.影像的格式 4.各種圖檔的介紹 5.圖層的觀念	6	第一學期		
	2.影像的基本處理	1.操作介面的簡介 2.工具箱與對話方塊 3.選取物件與選取區的操作 4.旋轉與翻轉 5.尺寸調整與縮放 6.剪裁與合併 7.圖層的操作	18			
	3.動畫的基本觀念	1.動畫的原理 2.使用介面的簡介 3.軟體的基本操作	12			
	4.動畫技巧	1.場景、圖層與時間軸 2.動畫元件的製作與應用 3.聲音的設定與應用 4.視訊的設定與應用 5.動畫輸出格式與發佈	24	第二學期		
	5.互動式動畫設計	1.互動式動畫簡介 2.互動式動畫描述語言介紹 3.互動式動畫描述語言應用	12			

表 4-3-3-19 多媒體製作與應用ⅠⅡ教學綱要(續)

教材來源	1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。
教學注意事項	(一)教學方法 1.本科目為專業科目、實習科目。 2.以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例引起學習動機。 3.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 4.可採個別學習、小組合作學習或全班團體學習來完成一個完整的多媒體專案。 (二)教學評量 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。 (三)教學資源 1.實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。 3.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 4.學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 (四)教學相關配合事項 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。

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-20　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用ⅠⅡ			
	英文名稱	Applications of Computing ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、培養學生參加乙級電腦軟體應用術科檢定的能力 二、培養學生辦公室應用軟體的整合使用能力				
教學內容	一、辦公室套裝軟體的整合運用 1.文書處理軟體 Word 的應用與熟練 2.試算表軟體 Excel 的應用與熟練 3.資料庫軟體 Access 的應用與熟練 二、電腦軟體應用乙級檢定的練習 1.乙級電腦軟體應用術科題組一操作與練習 2.乙級電腦軟體應用術科題組二操作與練習 3.乙級電腦軟體應用術科題組三操作與練習 4.乙級電腦軟體應用術科題組四操作與練習 5.乙級電腦軟體應用術科題組五操作與練習 6. 乙級電腦軟體應用術科題組六操作與練習				
教材來源	一、坊間相關書籍。 二、教師自編教材。 三、行政院勞委會電腦軟體應用乙級術科參考資料。				
教學注意事項	一、配合實際的範例，整合運用常見的辦公室套裝軟體。 二、能夠熟練電腦軟體應用乙級所需之相關能力。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-21　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	行動科技實務Ⅰ Ⅱ				
	英文名稱	Practice of Mobile Technology Ⅰ Ⅱ				
科目屬性	必／選修	□必修　■選修				
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目					
科目來源	□群科中心學校公告一一課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級／學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、瞭解行動裝置特性及功能 二、瞭解App的開發流程 三、學會App開發工具的使用 四、實作出App應用程式 五、將App應用程式上架至Google Play或App Store					
教學內容	一、App開發工具的安裝 二、基本元件佈局 三、圖片與圖形應用 四、基本視窗設計 五、自製與內建清單應用 六、資料庫設計與應用 七、觸控設計與應用 八、背景廣播與服務 九、內容存取與顯示 十、動畫與影音 十一、App應用程式實作 十二、App應用程式發佈及上架					
教材來源	一、坊間程式語言與設計相關書籍。 二、教師自編，引導學生操作學習。					
教學注意事項	一、多採範例講解，進行上機實際練習，以幫助學生瞭解課程內容。 二、可請專業人士來授課或透過業界協同教學的方式來實施。					

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-22　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦網路實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Practice of Computer Networks ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解電腦網路的基本概念。 二、習得電腦網路的基礎理論。 三、懂得如何應用電腦網路。 四、瞭解資訊安全與網路管理的重要性。				
教學內容	一、電腦網路的概論。 二、電腦網路的構成與種類。 三、網路架構及通訊設備。 四、電腦網路資源的應用 五、電腦網路伺服器架設(WWW、FTP、DNS)。 六、電腦網路的安全與管理。				
教材來源	一、坊間相關書籍。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、詳加解說網路原理與操作觀念，以幫助學生建立正確及清楚之知識。 二、教學時多採用實例解說與操作，加深學生學習時的印象。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-23　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">網路科技應用ⅠⅡ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Applictaions of Network TechnologyⅠⅡ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">□必修　　■選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
□臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>資料處理科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第三學年
第一、二學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td><td>○○學年
○○學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">一、認識網頁設計的基本概念和運作原理。
二、熟練基本的程式撰寫語法。
三、認識影像處理的概念。
四、熟悉影像處理的軟體與技術。
五、透過基本範例，了解如何利用網頁程式撰寫出實用的功能。</td></tr>
<tr><td>教學內容</td><td colspan="6">一、網頁設計基礎知識
1、加強 HTML 語言與 CSS 的觀念。
2、瞭解網頁程式設計的概念及準備工作。
3、建立網頁設計的作業平台。
4、熟練所使用的程式語言。
5、瞭解網頁所需的各種物件與元件。
6、熟練網頁表單之製作。
7、瞭解影像處理的基本概念。
8、熟練影像處理的軟體與實作技術。
9、實例探討與實作。
二、簡易互動式網頁設計
1、網頁動畫介紹。
2、Flash 向量平面動畫介紹。
3、熟練 Flash 的基本動畫製作工具。
4、熟練 Flash 繪圖的工具。
5、熟練以 Flash 製作互動式按鈕。
6、實例探討與實作。</td></tr>
<tr><td>教材來源</td><td colspan="6">一、坊間相關書籍。
二、教師自編教材。
三、行政院勞委會網頁設計丙級術科參考資料。</td></tr>
<tr><td>教學注意事項</td><td colspan="6">一、透過實作練習，加強學生學習的效率。
二、能利用網頁程式與影像處理開發網頁系統。
三、利用 Flash 動畫製作軟體與網頁設計開發網頁系統。
四、培養學生利用所學進行專題製作與系統開發的能力。</td></tr>
</table>

表 4-3-3-24　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作Ⅰ Ⅱ				
	英文名稱	Project Study Ⅰ Ⅱ				
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修				
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目					
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科	
學分數	6					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	(一)瞭解設計理論與實務設計之意義。 (二)熟習設計實務能力。 (三)培養正確之設計理念及敬業精神。					
教學內容	單元主題	內容綱要		分配節數	備註	
	(一) 課程概述學生分組	1. 專題製作的意義。 2. 專題製作的內容。 3. 專題製作注意事項。 4. 學生分組。		3	第一學期	
	(二) 選擇專題	1. 專題方向介紹。 2. 分組討論。 3. 選定製作主題。		6		
	(三) 資料蒐集與探討	1. 廣告主資料收集。 2. 競爭對手資料收集。 3. 消費客層分析。 4. SWOT 分析。 5. 商品定位與市場區隔。 6. 廣告策略。		9		
	(四) 設計計劃	1. 目標對象。 2. 廣告策略。 3. 廣告時機。 4. 廣告媒體選擇。 5. 設計項目。 6. 設計進度。 7. 工作分配。		9		

表 4-3-3-24 專題製作ⅠⅡ教學綱要(續)

	(五) 實務製作	1. 草圖。 2. 色稿。 3. 精稿。 4. 文案。 5. 插圖。	21	
	(六) 檢討與修正	1.是否符合消費客層特性。 2.廣告策略是否恰當。 3.廣告時機是否恰當。 4.媒體選擇是否正確。 5.是否符合該媒體之特性。 6.畫面傳達效果。 7.文案傳達效果。 8.插圖表現是否適當。	30	第二學期
	(七)作品完成	1. 完稿。 2. 輸出。 3. 展示規劃。 4. 作品展出。	18	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	(一) 教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 (二) 教學方法 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。 (三) 教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 (四) 教學資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 (五) 教學相關配合事項 1.利用電腦教室，供學生實作練習與上網查詢相關資料。 2.鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。			

表 4-3-3-25　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	廣告設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Advertising DesignⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	(一)瞭解廣告設計的意義。 (二)具備廣告設計創作能力及廣告實務製作能力。 (三)培養廣告設計作業的團隊精神。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 廣告設計概說	1.廣告設計的意義。 2.廣告的演進。 3.廣告在行銷中的功能。 4.廣告與生活。	3	第一學期
	(二) 廣告設計的構成要素	1.屬於文字訊息的要素： 標題、標語、說明文、商品名稱和企業名稱…等。 2.屬於圖像訊息的要素： 圖像、插畫、商標、輪廓…等。	3	
	(三) 廣告設計的編排	1.編排的意義和目的。 2.編排設計須注意要項。 3.編排的順序與方法。	3	
	(四) 企業識別系統概說	1.企業識別系統和廣告設計、商業設計間的關係。 2.企業識別的意義。 3.企業識別系統成功案例介紹。	3	

表 4-3-3-25　廣告設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(五) 企業識別系統製作	1. CIS 基本系統模擬設計製作 (1)標誌設計。 (2)標準字設計。 (3)標準色計畫。 2. 應用系統設計製作。 應用要素之展開與設計。	18	
	(六) 廣告創意之構思	1. 商品與消費者分析練習。 (1)商品分析。 (2)消費者或訴求對象分析。 2. 創意視覺化練習。 創意草圖、粗稿、精細稿。	6	
	(七) 廣告設計模擬作業練習	1. 廣告分析練習。 2. 廣告計畫撰寫。 (1)選定商品並進行商品分析。 (2)同類競爭商品及其廣告分析。 (3)廣告策略模擬。 (4)訴求對象分析。 (5)媒體選擇。 (6)製作。	6	
	(八) 專題製作Ⅰ-海報設計	1. 海報的意義及媒體特徵。 2. 海報的表現技術。 3. 海報設計製作。	6	
	(九) 專題製作Ⅱ-報紙廣告設計	1. 認識版面。 2. 版面大小及構圖。 3. 圖像要素與文字要素的構成研究。	9	第二學期
	(十) 專題製作Ⅲ-雜誌廣告設計	1. 媒體特性分析。 2. 版面構成。 3. 設計要點。	9	
	(十一) 專題製作Ⅳ-郵寄廣告及傳單設計	1. 媒體特性分析。 2. 版面構成。 3. 設計要點。	9	
	(十二) 專題製作Ⅴ-型錄設計	1. 型錄構成內容。 2. 開數、裝訂方式、折疊方法。 3. 版面構成。	9	
	(十三) 專題製作Ⅵ-POP 廣告設計	1. POP 廣告特性。 2. POP 廣告分類。 3. POP 廣告的設計要點。	6	

表 4-3-3-25　廣告設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(十四) 電波媒體廣告賞析	1. 電波媒體廣告特性。 2. 電視廣告製作流程。 3. 廣播廣告製作流程。 4. 電腦網路廣告製作流程。 5. 網際網路版面設計。 6. 電波媒體廣告的鑑賞分析。	6	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 （二）教學方法 1. 應啟發學生對圖形意象上的創作思考。 2. 蒐集使用廣告設計作品或實例，以利教學。 （三）教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 （四）教學資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 （五）教學相關配合事項 1. 利用電腦教室，供學生實作練習及上網查詢相關資料。 2. 鼓勵學生家長添購電腦設備及軟體，以強化學生學習效果。		

表 4-3-3-26　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	多媒體設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Multimedia Design ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）了解多媒體設計的意義。 （二）具備多媒體設計創作能力及多媒體設計實務製作能力。 （三）培養多媒體設計作業的團隊精神。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 多媒體設計概說	1. 多媒體的意義 2. 多媒體設計的目的。 3. 多媒體的使用狀況。 4. 多媒體的特性。 5. 案例介紹。	3-4	第一學期
	(二) 多媒體設計的構成要素	1. 靜態圖形要素。 2. 動態影像要素。 3. 文字要素。 4. 聲音要素。 5. 其他：觸覺、味覺、嗅覺。	3-4	
	(三) 多媒體設計的應用軟體	1. 向量、點陣繪圖軟體。 2. 影像處理軟體。 3. 影像剪輯軟體。 4. 文書、圖表處理軟體。 5. 音效編輯軟體。 6. 動畫軟體。 7. 網頁設計軟體。 8. 數位多媒體整合軟體。	27-36	

表 4-3-3-26 多媒體設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(四) 多媒體設計之企劃設計	1. 企劃案解說。 2. 資料收集與討論。 3. 企劃案撰寫。 4. 工作流程。 5. 分工狀況。	9-12	
	(五) 多媒體設計創意之構思	1. 創意的意義與價值。 2. 創意方法。 3. 創意發想。 4. 創意圖像化。 5. 創意的檢核。	6-8	
	(六) 多媒體設計腳本製作	1. 腳本解說。 2. 腳本繪製。 3. 聲部、影部、字幕、按鈕等搭配。 4. 發表說明。 5. 檢討與修正。	6-8	第二學期
	(七) 多媒體設計之影像作業練習－繪圖軟體整合練習	1. 向量圖軟體練習 2. 點陣圖軟體練習。 3. 影像處理軟體練習。 4. 軟體整合練習。	6-8	
	(八) 多媒體設計之音效作業練習－剪接軟體整合練習	1. 音效軟硬體介紹。 2. 錄音軟體練習。 3. 音效編輯軟體練習。 4. 音效編輯整合練習。	3-4	
	(九) 多媒體設計之創作實習－影音整合	1. 影音整合軟硬體介紹。 2. 影像剪輯軟體介紹與練習。 3. 影音整合練習。	6-8	
	(十) 專題實作	1. 專題實作。 2. 發表。 3. 檢討、修正。	24-32	
	(十一) 多媒體設計的應用與發展	2. 多媒體設計的應用。 3. 多媒體的未來發展。	3-4	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			

表 4-3-3-26　多媒體設計ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	（一）教材編選 1. 收集成功的數位多媒體設計實例、資料、圖片、影片等，以利教學。 2. 各項作業的訓練，難易要適中，根據學生能力為要求。 3. 要求學生親自參與資料收集、市場研究分析等工作，以產生良好的創意發展。 4. 根據學生所具備的軟體專業程度，發展多元化的數位多媒體發展，以求刺激更多更新的創意表現。 （二）教學方法 1. 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生創造力之啟發。 2. 宜特別注重設計過程之輔導，以養成正確的設計觀念。 （三）教學評量 採行多元評量之方式，包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 （四）教學資源 1. 專業電腦教室。 2. 廣播系統、單槍液晶投影機、視聽系統。 3. 繪圖軟體、網頁設計軟體、數位多媒體動畫軟體、輸出設備等。 4. 對外 T1 網路、內部區域網路、作業伺服器、伺服器等級作業系統等。 （五）教學相關配合事項 1. 多以學生所學之先修課程作結合。 2. 電腦操作示範之後，直接讓學生練習。 3. 重視學生創意發想，應與其共同商量實現之道。 4. 評量之後程度未達標準者應於以補救，程度佳者予以加深加廣輔導。 5. 宜多舉常見之設計個案，和最新的技術資料，供教學補充參考。 6. 學生作品一一分析討論，互相觀摩檢討得失，另視需要採取個別指導之方式。 （六）所教之內容以配合職場之需要為前提。

表 4-3-3-27　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	設計繪畫ⅠⅡ			
	英文名稱	Design Painting ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）了解設計繪畫的定義、目的、範疇與設計之相關性。 （二）了解設計繪畫的工具種類、使用材料及各式之表現技法。 （三）了解設計繪畫的思考及執行流程。 （四）能將生活經驗結合於設計之發想中，運用美的形式原理與方法進行繪畫創作。 （五）能認識、欣賞與解析繪畫流派、理論及名家作品。 （六）培養負責盡職、謹慎細心、遵守規章之工作態度及精神。				
教學內容	單元主題	內容綱要		分配節數	備註
	(一) 導論	1.繪畫之定義與範疇。 2.繪畫與設計之關係。		6	
	(二) 設計繪畫之基本概念	1.基本概念介紹與應用：觀察、描繪、構圖、比例、明暗、光影、色彩等。 2.運用基本概念及其構成原理，進行實作練習。		18	
	(三) 炭筆素描	1.了解炭筆素材的特性。 2.構圖、明暗、光影與空間之處理。 3.石膏像描繪、靜物描繪、人像描繪。		12	
	(四) 水彩表現	1.水彩工具與材料之介紹。 2.水彩技法(重疊、縫合、渲染…等)之表現與實作練習。 3.靜物水彩、風景寫生。		18	

表 4-3-3-27　設計繪畫ⅠⅡ教學綱要(續)

	(五) 近代繪畫理論與名家介紹	1. 中國繪畫簡史、繪畫特性與名家作品簡介。 2. 西洋近代畫派與名家作品解析。	9	
	(六) 麥克筆及其他繪畫工具之表現	1. 麥克筆工具與材料之介紹。 2. 麥克筆技法之表現與實作練習。 3. 色鉛筆、廣告顏料、壓克力工具與材料之介紹。 4. 混合媒材創作。	24	
	(七) 設計彩色精稿繪製	1. 三段式設計表現方法介紹：構想、發展、表現。 2. 由創意草圖、粗搞、精稿繪製練習。 3. 彩色精稿之繪製與表現。	21	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 以設計繪畫之概論、技法、媒材及發想表現為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1. 訓練理論與技能並重，將繪畫基礎的觀念及技巧靈活運用到設計繪畫的領域。 2. 以討論方式，啟發學生的表現能力和鑑別作品能力。 3. 以實際示範、簡報軟體或單槍投影，豐課程內容，激發學生的學習興趣。 4. 強調個別指導與示範，使學生充份學習。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4. 總結性評量：以期中、期末作品成績作總結性評量考核標準。 （四）教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 4-3-3-28　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	展示設計ⅠⅡ			
	英文名稱	Display DesignⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）能瞭解展示的意義與基本理論。 （二）能具備展示設計的實務製作能力。				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 展示的意義與基本理論	1.展示設計的定義。 2.展示的目的。 3.展示的分類。	6	
	(二) 展示的規劃	1.展示規劃的構成要素。 2.展示策略的要素。 3.展示限制的要素。 4.展示空間的要素。 5.展示媒體的要素。	12	
	(三) 展示設計的作業	1.設計程序。 2.展示設計的手法。 3.展示設計評量。 4.展示設計的溝通方法。	12	
	(四) 展示設計的構成要素	1.形態。 2.色彩。 3.照明。 4.聲音。 5.材料。 6.影像媒體。 7.展示的器具。 8.展示的動態裝置。	24	

表 4-3-3-28 展示設計ⅠⅡ教學綱要(續)

	(五) 展示設計實務製作	1. 銷售空間的展示設計。 2. 宣傳空間展示設計。 3. 娛樂空間的展示設計。 4. 教育與文化空間的展示設計。	54	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 以展示設計為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1. 本科目為實習科目，可運用設計專業教室進行教學，並採分組教學。 2. 課堂以講授及實際操作為主，並輔以模擬製作的實務經驗。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4. 總結性評量：以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準。 （四）教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 4-3-3-29　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	廣告工藝			
	英文名稱	Advertising Technology			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	廣告設計科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	（一）提升設計及工藝科技應用素養，豐富生活內涵 （二）增進創意思考能力及實作應用能力，負責進取等工作態度				

教學內容	單元主題	內容綱要	分配節數	備註
	(一) 表現技法	1. 材質表現的素材介紹。 2. 點線面的表現。	8	
	(二) 彩繪技法（麥克筆技法）	1. 色鉛筆表現技法 2. 麥克筆表現技法	8	
	(三) 紙的立體工藝表現	1. 各種紙材的表現與介紹。 2. 正多邊形的展開與應用。	8	簡易花燈或燈飾的設計
	(四) 盒子的展開與圖案設計	1. 盒子的平面展開圖介紹 2. 圖案設計與實際的技法應用	8	
	(五) 絹印的技法與應用	1. 絹印的介紹 2. 黑搞設計與描繪 3. 網版的製作與應用	10	
	(六) 圖案應用於各種材質的探討	1. 圖案設計 2. 絹網製作 3. 印刷材質介紹 4. 實作展示	10	參訪創意市集

表 4-3-3-29　廣告工藝教學綱要(續)

	(七) 立體工藝的材質運用與介紹	1. 立體成型的介紹 2. 油土、臘模的實作與應用 3. 石膏翻模製作	10	
	(八) 銀、陶土、紙漿塑形技法	1. 利用各種材質來翻模 2. 銀土、陶土、紙漿或樹脂作品展示與運用	10	參訪市集或設計師
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			
教學注意事項	（一）教材編選 1. 以「表現技法、電腦繪圖、商業設計、美術工藝」等技能，為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1. 本科目為實習科目，可運用設計教室進行教學。 2. 課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3. 宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4. 本課程操作部分建議以手繪發想構思再輔以實際製作完成。 （三）由教師口述並操作示範，討論欣賞優良工藝設計作品。並與學生作品討論與心得分享。指導學生作業成果展覽。 （四）幻燈片、實際操作示範說明。 （五）教學資源 指定教科書，並提供絹印、銀土、陶土、紙漿或樹脂等教學資源。 （六）教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 4-3-3-30　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

<table>
<tr><td rowspan="2">科目名稱</td><td>中文名稱</td><td colspan="5">商業攝影ⅠⅡ</td></tr>
<tr><td>英文名稱</td><td colspan="5">Business Photography ⅠⅡ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科目屬性</td><td>必／選修</td><td colspan="5">□必修　　■選修</td></tr>
<tr><td colspan="6">□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目</td></tr>
<tr><td>科目來源</td><td colspan="6">□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目
■臺北市政府教育局建議參考科目
□學校自行規劃科目</td></tr>
<tr><td>適用科別</td><td>廣告設計科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td><td>科</td></tr>
<tr><td>學分數</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開課
年級/學期</td><td>第三學年
第一、二學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td><td>學年
學期</td></tr>
<tr><td>教學目標</td><td colspan="6">（一）認識攝影的原理，瞭解相機、鏡頭及軟片，並熟練暗房技巧。
（二）培養影像技術的正確認知與興趣。
（三）培養學生具備攝影的實務作業能力，以將之應用於設計表現。
（四）商業攝影之實務操練，透過本課程實際演練商業攝影技巧。
（五）同學能熟悉專業相機之操作，大型電子閃光燈、測光錶等之使用。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">教學內容</td><td>單元主題</td><td colspan="2">內容綱要</td><td>分配節數</td><td>備註</td></tr>
<tr><td>（一）
攝影基本概念導論</td><td colspan="2">1. 攝影之定義。
2. 攝影之範疇。
3. 攝影的意義與起源。
4. 攝影的功能。
5. 攝影的要素。
6. 攝影的範疇。</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>（二）
相機</td><td colspan="2">1. 相機的種類
2. 相機的構造與功能。
3. 光圈與快門。
4. 鏡頭的運用。
5. 取景與調焦。
6. 景深的控制。
7. 曝光原理。
8. 相機的保養。</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>（三）
鏡頭</td><td colspan="2">1. 鏡頭的種類。
2. 鏡頭的使用方法。
3. 鏡頭的選擇。
4. 鏡頭的保養。</td><td>6</td><td></td></tr>
</table>

表 4-3-3-30　商業攝影ⅠⅡ教學綱要(續)

	(四) 濾鏡	1. 黑白攝影用濾鏡。 2. 彩色攝影用濾鏡。 3. 特殊效果用濾鏡。	2	
	(五) 軟片	1. 軟片的原理。 2. 軟片的種類。 3. 軟片的特性。	2	
	(六) 光源	1. 光源的認識與應用。 2. 基本採光技巧。 3. 閃光燈的特性。 4. 閃光燈的使用技巧。	10	
	(七) 暗房作業	1. 暗房設備。 2. 黑白軟片沖洗。 3. 放大機的結構和使用方法。 4. 相紙的特性及使用。 5. 黑白相片的印相與放大。 6. 彩色軟片沖洗。 7. 彩色相片的印相與放大。 8. 軟片及相片的修整。 9. 暗房特殊技巧。	10	
	(八) 構圖	1. 構圖的基本原理。 2. 構圖與攝影的配合。 3. 主題與空間的處理。 4. 攝影構圖。	2	
	(九) 專題攝影	1. 人像攝影。 2. 風景攝影。 3. 動物攝影。 4. 街頭攝影。 5. 靜物與商品攝影。 6. 特殊攝影技巧。	4	
	(十) 商業攝影	1. 商業攝影概論。 2. 大型相機之操作，棚內、戶外攝影。 3. 商品與人像採光。 4. 大型底片沖洗、放大、高品質照片製作。 5. 特殊暗房技巧。 6. 作品賞析與檢討。 7. 攝影表現之分析探討。	5	
教材來源	教科書、自編、網路、圖書館、生活體驗			

表 4-3-3-30　商業攝影ⅠⅡ教學綱要(續)

教學注意事項	（一）教材編選 以攝影學入門內相關的「攝影原理、基礎攝影、攝影學、商業攝影原理」等四個項目，為主要教材編選的範圍。 （二）教學方法 1. 本科目為實習科目，可運用設計專業教室進行教學，並採分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。 2. 課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3. 宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4. 本課程操作部分建議以手繪發想構思。 5. 課程內容練習可至戶外攝影、室內攝影、暗房技巧、數位影像攝影、並結合電腦影像處理，多元化應用自然界與電腦之資源。 （三）教學評量 為達充分、具體、客觀，應依以下四個項目評量： 1. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、工具設備的維護情形。 2. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答討論方式實施評量。 3. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指導，建立其基本技能，再予以評量。 4. 總結性評量：以期中、期末測驗成績作總結性評量考核標準。 （四）教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。 （五）教學相關配合事項 1. 各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。

表 4-3-3-31　商業現代化ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業現代化ⅠⅡ			
	英文名稱	Commerce Modernization ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解商業現代化對提昇公司生產力及競爭優勢之意思。 二、學習如何利用商業現代化來加速資訊網的運作與其正確性、適切性、及時性。 三、培養正確的商業現代化觀念及守法之精神。				
教學內容	一、經濟活動與商業現代化基本概念。 二、流通業現代化。 三、條碼。 四、銷售時點管理。 五、電子訂貨系統。 六、加值型網路。 七、電子資料交換、塑膠貨幣。 八、現代經濟活動與商業現代化的實施。 九、商業網路的禮貌及相關法規。				
教材來源	一、坊間相關書籍。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、應以實例為主，並輔以視聽媒體及實習講解。 二、應適時實地參觀具有商業現代化規模之企業組織及機關。				

表 4-3-3-32　電子商務概論ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	電子商務概論 ⅠⅡ			
	英文名稱	Electronic Commerce ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、認識電子商務的基本概念。 二、瞭解電子商務的各種機制。 三、電子商務網站的設計與架設。				
教學內容	一、電子商務基本觀念。 （網路金融、網路購物、電子付款系統、企業間電子商務）。 二、電子商務安全防護。 三、電子商務應用。 （電子化政府、網路行銷、軟體代理人與電子商務、智慧卡）。 四、電子商務的禮儀與法規。 五、電子商務網站的設計與架設探討。				
教材來源	一、坊間相關書籍。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、課堂講授、分組討論與報告。 二、教材投影片運用。 三、透過網路及實務來進行解說與分析探討。				

表 4-3-3-33 商業簡報實務ⅠⅡ教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Commercial bulletin practice ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解商業簡報的意義。 二、認識商業套裝軟體的涵蓋領域及其應用範疇。 三、熟悉常用之商業簡報軟體之應用。				
教學內容	一、了解資料如何轉換成資訊 二、快速分析圖表基礎數據 三、知道透過視覺差距來呈現資訊 四、熟習商業圖表的基本形式與限制 五、商業簡報實作				
教材來源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，兼顧理論與實務，並多引用國內外相關案例，以提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	1. 注重實際操作建置資料之學習，使學生能從生活經驗中體認學習實務經營技巧及行政業務處理之常識，培養其實務操作體驗能力。 2. 使用簡報教學說明，讓學生瞭解實際作業情形。 3. 配合課程進度，進行單元及綜合教學之評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 4. 要求學生關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導、適度摘擷網路相關資料、嚴禁違反違規及不合法之資料下載或進行網路線上遊戲。 5. 培養學生具有正確的工作價值觀與倫理道德。 6. 培養學生具有適應變遷、創新進取及自我發展之能力。				

表 4-3-3-34　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電子試算表ⅠⅡ			
	英文名稱	Electronic Spreadshee			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.培養學生辦公室應用軟體操作能力。 2.能運用試算表軟體製作商業報表。				
教學內容	一、EXCEL 基本認識與操作 1.EXCEL 環境介紹 2.EXCEL 基本操作(儲存格輸入、修改、新增、刪除、格式設定) 3.EXCEL 工作表及檔案操作(新增、刪除、儲存) 二、EXCEL 資料驗證、排序、篩選與小計的操作 1.資料驗證練習 2.資料排序與篩選練習 3.資料小計練習 三、EXCEL 公式運用 四、EXCEL 各類函數運用 1.統計類函數運用 2.數學與三角函數類運用 3.文字類函數運用 4.檢視參照類函數運用 5.邏輯類函數運用 6.日期與時間類函數運用 五、EXCEL 圖表繪製與操作(繪製與編修) 六、EXCEL 樞紐分析圖、表(繪製與編修)				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、利用電腦教室，供學生實際操作。 二、授課方式宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異。 三、教學評量採行多元評量之方式，評量方法可包括電腦實作、問答、討論、報告、筆試等，著重評估學生電子試算表概念之正確性及系統軟體操作的熟練度，以作為教學進度與教材編擬之參考。 四、教學資源含相關書籍、教學光碟等。				

表 4-3-3-35　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作ⅠⅡ			
	英文名稱	Professional Development ⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、藉由專題製作，認識西洋文化。 二、加強學生以英語表達的內容及方式。 三、藉由生涯檔案的專題製作幫助學生了解自己。 四、可用於推甄、求職、推銷自己。				
教學內容	一、西洋節慶 二、個人資料(榮譽榜、社團、證照、服務事項、其他等) 三、中文自傳 四、英文自傳 五、讀書計畫 六、作業報告				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	1. 以輕鬆、有趣、又有意義的方式介紹西洋節慶。 2. 設計有意義的教學活動，包括會話、漫畫、歌謠、寫作、遊戲等。 3. 由「做」中學習，將英語教學融入生活。 4. 教會學生整理檔案、建立檔案。 5. 內容多寡可依需要增減，可自行調整，力求實用創新				

表 4-3-3-36　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文實用寫作ＩII			
	英文名稱	Practical English Writing I II			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、培訓學生英語實務應用文寫作能力。 二、訓練學生思辨能力，閱讀各式英語文章後能引起發想。				
教學內容	一、創意自傳與應徵(自薦)自傳。 二、創意電子郵件主旨與內容寫作。 三、創意摘要寫作。 四、創意讀後、觀後感寫作。 五、創意賀卡寫作。 創意廣告、商品型錄觀摩與寫作。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	1.藉由各種創作佳篇，激發學生潛藏的創意思考能力。 2.透過範例觀摩指導，增進學生寫作的實務應用能力。 3.經由分享創意實作，開拓學生廣闊的構思表達能力。				

表 4-3-3-37　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文閱讀進階Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Advanced English Reading Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	■必修　　□選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	8				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、熟稔英文閱讀技巧。 二、廣泛閱讀英文報紙、雜誌、小說。 三、享受閱讀英文文章之樂趣。				
教學內容	一、大量增加英文字彙。 二、增強英文文法概念。 三、運用各項閱讀技巧(scanning, skimming, extracting main ideas, summarizing…)於閱讀英文文章。 四、閱讀各種類別之文章。				
教材來源	依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用				
教學注意事項	由簡而難，循序漸進；並重美感欣賞教學。				

表 4-3-3-38　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語聽講練習ⅤⅥ			
	英文名稱	English Listening And Speaking Practice ⅤⅥ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 能聽懂語言功能相關的會話。 2. 能聽懂一般職場上接待人員經常運用的會話。 3. 能聽懂求職面談的會話。 4. 能適切表達或回應具有語言功能相關的會話。 5. 能適切活用一般職場上接待人員經常運用的會話。 6. 能於求職、面談時適切地回應與表達。				
教學內容	1. 談論家人、朋友及物品。 2. 食物。 3. 逛街（問價錢、百貨公司等）。 4. 情緒的表達（高興、感激、道歉、原諒）。 5. 意見及心情分享。 6. 肢體語言的介紹。 7. 時態練習 8. 完成進行式的文法及概念				
教材來源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	1. 本科目為實務科目，可運用分組與合作學習之教學活動，並於語言實驗教室進行教學。 2. 彈性運用各種教學方法，創造適當情境及英語會話活動，增加學生熟悉活用機會。				

表 4-3-3-39　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用英文實務Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	Business English Reading Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、增進學生對商業類英文字彙的概念與能力。 二、幫助學生確認閱讀的困難所在以及發展相關的閱讀能力。 三、增進學生對商業英文閱讀的興趣。				
教學內容	一、引導學生進行商業英文閱讀，使用商業專業字彙與專業題材。 二、累積商業專業字彙。 三、吸收商業專業知識。 四、養成獨立閱讀商業書信等資料之能力與習慣。				
教材來源	(1) 教學時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，培養學生以英文蒐集相關資料的能力。				
教學注意事項	商用英文之範圍廣泛，與貿易實務知識關係密切，在教學上方法上應注意循序漸進外，每一單元課程均需以貿易過程與實例做佐證，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。				

表 4-3-3-40　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務ⅠⅡ			
	英文名稱	Practice of International TradeⅠⅡ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1 培養擔任貿易基層人員的能力。 2 熟練貿易文件的製作與運用。 3 培養對貿易實務操作有獨立作業之能力。				
教學內容	一、緒論 二、貿易條規 三、交易前的準備 四、國際貿易的交易條件 五、出進口價格的計算 六、報價與接受 七、貿易契約書的簽訂 八、進口簽證(第二學期) 九、信用狀 十、出口備貨、檢驗及公證 十一、出口簽證 十二、出口報關、裝船 十三、貨物運輸保險 十四、輸出保險				

表 4-3-3-41　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文表達訓練Ⅰ Ⅱ			
	英文名稱	English Expression Training Ⅰ Ⅱ			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識英文表達與日常生活之關係，涵養良好的與他人溝通技巧。 二、瞭解英文表達的注意事項，奠定英文表達之學習基礎。 三、瞭解有效的英語表達技巧，培養與他人溝通之能力。				
教學內容	一、演說概述 二、演說與聆聽 三、發表演說 四、演說流程： (1) 組織演說 (2) 控制音量 (3) 改善發音 (4) 使用肢體動作				
教材來源	選取適合於學生程度之的坊間教材				
教學注意事項	配合授課進度，進行單元評量及綜合評量。 二、評量內容應兼顧演說內容發展、發音、台風與其他綜合表現。 三、實施方式：講述法、發表法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 四、評量方式注重實際演說，培養英語口說自我表達能力。 五、依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或廣泛教學。				

表 4-3-3-42　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語演說練習 I II				
	英文名稱	English Speech Practice I II				
科目屬性	必／選修	□必修　　■選修				
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目					
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科 英文組					
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期					
教學目標	1. 認識演說與日常生活之關係，涵養良好的演說基礎。 2. 瞭解英語演說的注意事項，奠定英語演說之學習基礎。 3. 瞭解有效的英語演說技巧，培養演說之能力。					
教學內容	1. 演說概述 2. 演說與聆聽 3. 發表演說 4. 演說流程： (1) 組織演說 (2) 控制音量 (3) 改善發音 (4) 使用肢體動作					
教材來源	1. 挑選適合學生程度的文章，指導學生演說，進而增強學生口語演說能力與信心。 2. 透過上台演說訓練，改善學生之發音問題。 3. 可進行小型朗讀或演講比賽鍛鍊學生演說能力。					
教學注意事項	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量。 2. 評量內容應兼顧演說內容發展、發音、台風與其他綜合表現。 3. 實施方式：講述法、發表法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 4. 評量方式注重實際演說，培養英語口說自我表達能力。 5. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或廣泛教學。					

表 4-3-3-43　　嘉義高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	中英翻譯練習 I II			
	英文名稱	Chinese & English Translation Practice III			
科目屬性	必／選修	□必修　■選修			
	□一般科目　□專業科目　■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科 英文組				
學分數	4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、使學生初步了解中文與英文語法的差異。 二、增進學生句子合併、改寫與翻譯的能力。 三、能實際應用文法結構或句型之能力於寫作與翻譯上。 四、能循序漸進從句子寫作與翻譯逐步發展至段落篇章上。				
教學內容	一、基本句型、單句寫作與翻譯。 二、複句與合句寫作與翻譯。 三、翻譯之技巧訓練與引導。 四、段落寫作與翻譯。 五、從句型、段落、進而到文章(如日記、自傳、書信、短文、便條、卡片)不同層次之翻譯與寫作練習。				
教材來源	自編教材、參考書。				

教學注意事項	一、教材編選 (1) 以常用英文句型為主。 (2) 涵蓋英譯中、中譯英。 (3) 教材內容應由淺入深，循序學習 (4) 教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗，根據學生程度編選。 二、教學方法 (1) 以分組方式設計各種不同之活動，訓練學生翻譯技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所學與實際生活密切結合。 (2) 包含講述法、問答法、練習法、討論法、演示法。 三、教學評量 (1) 紙筆測驗、作業、演練、學習態度。 (2) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、報告、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 四、教學資源 (1) 文法相關之工具書。 (2) 利用電腦、試聽教室播放相關視聽多媒體教材、如光碟、幻燈片、VCD、DVD、網路數位資訊等，予以學生足夠啟發，增加學生觀察、思考與創造力。 五、教學相關配合事項 (1) 配合各項英文檢定時間，補充英文翻譯模擬測驗，並進行模擬測驗。

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。