

# 十二年國民基本教育 技術型高級中等學校群科課程綱要

## 商業與管理群 (草案)

中 華 民 國 一 〇 五 年 二 月



# 目次

壹、基本理念 .....	1
貳、技術型高級中等學校教育目標 .....	2
參、類群科歸屬 .....	2
肆、商業與管理群教育目標 .....	2
伍、科教育目標 .....	3
陸、商業與管理群核心能力 .....	3
柒、科專業能力 .....	3
捌、課程架構 .....	4
玖、教學科目與學分數 .....	5
拾、教學大綱 .....	7
一、專業科目 .....	7
(一) 商業概論 .....	7
(二) 數位科技概論 .....	11
(三) 會計學 .....	14
(四) 經濟學 .....	19
二、實習科目 .....	26
(一) 數位科技應用 .....	26
(二) 門市服務實務 .....	29
(三) 行銷實務 .....	32
(四) 會計軟體應用 .....	34
(五) 金融與證券投資實務 .....	37
(六) 商業溝通 .....	39
(七) 國際貿易實務 .....	41
(八) 商業英文實務 .....	46
(九) 多媒體製作與應用 .....	48
(十) 程式語言與設計 .....	50

（十一）資料庫應用 .....	53
附錄：勞動部勞動力發展署之職能基準項目 .....	56

## 壹、基本理念

技術型高級中等學校商業與管理群科課程綱要之研修，係依據十二年國民基本教育課程綱要總綱要旨，本全人教育的精神，以「自發」、「互動」及「共好」為基礎，以適性揚才，成就每一個孩子為願景，以培養具備務實致用及終身學習能力之樂業敬業人才。課程綱要研修之基本理念如下：

### 一、學生主體

學生是學習的主體，為使學生樂於學習且有效學習，此次商業與管理群科課程綱要研修，特別著重學生學習動機與就業競爭力之強化。一方面藉由彰顯技職教育實作導向的課程特色，提供商業與管理群跨科之共通技能領域學習，以提供實習或實作方式，強化學生的學習動機與興趣；另一方面則以職能分析為基礎，發展商業與管理群科課程內涵，以奠定學生實作技能，厚植其就業競爭力。

### 二、適性揚才

技術型高級中等學校商業與管理群科課程綱要旨在協助學生適性發展，找到自己人生的職涯方向；且課程規劃提供學生專題實作與創意思考機會，鼓勵學生結合專業科目與實習科目所學之知識與技能，激發學生潛能及創造力，以培育其商業與管理之專業能力，進而成為國家未來經濟發展的重要人才資源。

### 三、務實致用

務實致用為技職教育的核心理念，其展現在課程設計則強調實務與理論兼重，並兼顧實習與教學，讓學生可順利將所學知能運用於工作，縮短學用間的落差。為達成此目標，本次課程綱要研修運用職能分析方法，並邀請業界代表共同規劃能力導向的技能領域課程，以強化學生實務技能，充分鏈結產學關係。此外，提高商業與管理群專業與實習的學分數，明確規範實習科目學分數，以落實技職教育的務實致用精神。

### 四、終身學習

二十一世紀產業興革更迭迅速，培養學生具備終身學習能力，能適應社會與工作環境變化，並能持續自我成長以因應未來可能的職涯轉換需求，為技術型高中的重要任務之一。本次課程綱要之研修，即以培育學生具備未來工作所需基礎技能為主軸，透過提供商業與管理群跨科技能領域課程之設計，強調學習群科間共通能力的重要性，使學生擁有就業所需的商業與管理群基本職能，以便能適應未來職場的快速變化，並建立「尊嚴勞動」觀念，作為將來進入職場或繼續學習進階技能的基石。

### 五、職涯發展

商業與管理群課程綱要之研修，著重培育學生職涯發展所需之核心素養，如：具備問題理解、思辨分析及推理批判之系統性思考，以專題實作培育學生問題解決能力；以商業實務、貿易實務及資訊應用等技能領域之學習，涵育學生實務操作與創新研發素養；於商業與管理群共同專業科目商業概論、數位科技概論、會計學及經濟學與實習科目數位科技應用

中，強化符號識讀與理解，培養學生適應資訊社會所需之基本素養。此外，商業與管理群課程綱要亦著重於學生職涯發展需求，兼顧未來性與前瞻性，將最新專業發展妥適融入教學大綱，並重視培育學生國際移動力，納入商業創新經營(綠能環保)模式、國際會計準則、數位科技國際化觀點，務求課程發展與國際同步，如：商業概論之電子商務與企業家創業精神、經濟學之國際經貿組織、會計學之國際財務報導準則(International Financial Reporting standards, IFRSs)、數位科技概論之物聯網及數位科技應用之雲端應用等。

## 貳、技術型高級中等學校教育目標

- 一、涵養核心素養以形塑現代公民。
- 二、強化基礎知識以導向終身學習。
- 三、培養專業技能以符應產業需求。
- 四、陶冶道德品格以提升個人價值。

## 參、類群科歸屬

- 一、技術型高級中等學校之類群科歸屬，依高級中等教育法第六條第二項、第三項之規定，應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群。
- 二、前述所定類，指依配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及學生職涯發展形成之類別；其分類依課程綱要規定。
- 三、前述所定群，指以相同屬性科別形成之專業群集，其分群依課程綱要規定。
- 四、技術型高級中等學校之群、科設立、變更、停辦及其他相關事項，請依相關規定辦理。
- 五、群科歸屬中，同一科不得同時歸屬二群(含)以上。
- 六、商業與管理群之類群科歸屬表如下：

類別	商業類
群別	商業與管理群
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、文書事務科、不動產事務科、電子商務科、流動管理科、農產行銷科、水產經營科、航運管理科
	其他依規定設立之新科別

## 肆、商業與管理群教育目標

- 一、培養學生具備商業與管理群共同核心能力，及相關專業領域之實務能力，奠定繼續進修之專業基礎，俾利學生未來職業生涯適性發展。
- 二、培養健全商業相關產業之初級技術人才，能擔任商業與管理領域有關門市服務、金融保險、會計、貿易、流通行銷、運輸管理及資訊科技等工作。

## 伍、科教育目標

各校應依據技術型高中教育目標、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，訂定明確之科教育目標。

## 陸、商業與管理群核心能力

- 一、具備商業所需之基礎知識。
- 二、具備商業所需之基礎技能。
- 三、具備現代經營管理之基礎能力。
- 四、具備資訊科技應用之基礎能力。
- 五、具備商業溝通之基礎能力。
- 六、具備商業創新之基礎能力。
- 七、具備適應商業環境變遷之基礎能力。
- 八、具備商務禮儀與職場倫理之基礎素養。

## 柒、科專業能力

各科應依據課程綱要之基本理念，達成適性揚才，成就每一個孩子之願景，以學生為主體性，務實致用、終身學習及職涯發展為規劃，參照該群之基礎知識、基礎能力及基礎素養，並考量學校發展之特色、職場人才之需求、學生生涯之發展，以及該科別之專業屬性與職場發展趨勢等，研訂科專業能力。

## 捌、課程架構

「商業與管理群」課程架構表

類別	部定必修			校訂(必修、選修)	
	領域/科目	學分	百分比(%)	學分	百分比(%)
一般科目	1.語文領域-國語文(16) 2.語文領域-英語文(12) 3.數學領域(4-8) 4.社會領域(6-10) 5.自然科學領域(4-6) 6.藝術領域(4) 7.綜合活動領域暨科技領域(4) 8.健康與體育領域(14) 9.全民國防教育(2)	66-76	34.4-39.6%		
專業科目	1.商業概論(4) 2.數位科技概論(4) 3.會計學(10) 4.經濟學(8)	26		70-80	36.4-41.6%
實習科目	1.數位科技應用(4)	4			
	商業實務技能領域 1.門市服務實務 2.行銷實務 3.會計軟體應用 4.金融與證券投資實務 5.商業溝通	16	46	24%	
	貿易實務技能領域 1.國際貿易實務 2.會計軟體應用 3.商業英文實務				
	資訊應用技能領域 1.多媒體製作與應用 2.程式語言與設計 3.資料庫應用				
小計		112-122	58.4-63.6%	70-80	36.4-41.6%
彈性學習時間	6-12 節				
可修習總學分(節)	180-192 學分(節)				
活動科目	12-18 節(含班會及團體活動，不計學分)				
上課總節數	198-210 節				
畢業學分數	160 學分				

說明：

- 1.本群所屬各科規劃課程時，應符合本架構表規定。
- 2.校訂科目(含一般科目、專業科目及實習科目)由各校課程發展組織(含科教學研究會、群課程研究會、校課程發展委員會)自訂。
- 3.上課總節數係活動科目及可修習總學分(節)二欄位之合計。
- 4.彈性學習時間之辦理方式，悉依十二年國民基本教育課程綱要總綱之相關規定辦理。



課程類別	領域/科目		建議授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
	小計	66-76	18-21	18-21	11-13	7-9	6	6	各群依屬性不同得進行差異性規劃	
專業科目	商業概論	4	2	2					群共同專業科目，本群所屬之科別均應修習，計26學分。	
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
實習科目	數位科技應用	4			2	2			群共同實習科目，本群所屬之科別均應修習，計4學分。	
	商業實務技能領域	門市服務實務	4	2	2					適用於商業經營科、國際貿易科、會計事務科、流通管理科、航運管理科、電子商務科，計16學分。
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		金融與證券投資實務	2					2		
		商業溝通	2						2	
	貿易實務技能領域	國際貿易實務	8	2	2	2	2			適用於商業經營科、國際貿易科、會計事務科、航運管理科，計16學分。
		會計軟體應用	4			2	2			
		商業英文實務	4					2	2	
	資訊應用技能領域	多媒體製作與應用	6	3	3					適用於資料處理科、電子商務科，計16學分。
		程式語言與設計	4			2	2			
		資料庫應用	6					3	3	
		小計	46	9-10	9-10	10-12	10-12	2-3	2-3	
部定必修學分合計		112-122	27-31	27-31	21-25	17-21	8-9	8-9		
校訂	校訂必修	專題實作	2-6						各校視需要自行規劃，須包括特殊需求領域課程。	
		小計								
	校訂選修								各校開設規定選修學分1.2-1.5倍之選修課程，供學生自由選修。	
小計										
校訂必修及選修學分上限合計		70-80	1-5	1-5	7-11	11-15	23-24	23-24		
學分上限總計(每週節數)		180-192(30-32)	30-32(30-32)	30-32(30-32)	30-32(30-32)	30-32(30-32)	30-32(30-32)	30-32(30-32)	部定必修、校訂必修及選修課程學分上限總計。	
每週團體活動時間(節數)		12-18	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	六學期每週單位合計12-18節。	
每週彈性學習時間(節數)		6-12	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	六學期每週單位合計6-12節。	
每週總上課節數		210	35	35	35	35	35	35		

說明：

一、本群各科之技能領域適用對照表

科別	適用技能領域	合計修習學分數	備註
商業經營科	商業實務技能領域(16) 貿易實務技能領域(16)	16	技能領域2選1
國際貿易科	商業實務技能領域(16) 貿易實務技能領域(16)	16	技能領域2選1

科別	適用技能領域	合計修習學分數	備註
會計事務科	商業實務技能領域(16) 貿易實務技能領域(16)	16	技能領域 2 選 1
資料處理科	資訊應用技能領域(16)	16	
電子商務科	商業實務技能領域(16) 資訊應用技能領域(16)	16	技能領域 2 選 1
流通管理科	商業實務技能領域(16)	16	
航運管理科	商業實務技能領域(16) 貿易實務技能領域(16)	16	技能領域 2 選 1

- 二、本群各科適用技能領域為必修課程，技能領域所包含之科目均需開設。例如：商業經營科、國際貿易科、會計事務科、及航運管理科需於三年內開設商業實務技能領域 5 科目或貿易實務技能領域 3 科目；流通管理科於三年內開設商業實務技能領域 5 科目；資料處理科於三年內開設資訊應用技能領域 3 科目，電子商務科於三年內開設商業實務技能領域 5 科目或資訊應用技能領域 3 科目；其開設年段應參考教學科目與學分(節)數表之相關建議，得視實際需要酌予調整，惟科目內容有其學習先後順序者，應依序開設。
- 三、專題實作課程可參照總綱之教學指引，切合群科教育目標及務實致用原則，以展現各群科課程及技能領域之學習效果。
- 四、各科別應依十二年國民基本教育課程綱要總綱之規定及本教學科目與學分(節)數表，發展各科別三年完整課程。為使學生能充分了解三年所需修習課程，學校應製發選課手冊，以利學生修習選課參考。
- 五、校訂科目建議參考由勞動部勞動力發展署之職能基準項目網址，並依學校群科特色規劃各校校訂科目。

## 拾、教學大綱

### 一、專業科目

#### (一) 商業概論(Introduction to Business)

表 1-1 商業概論教學大綱

一、科目名稱：商業概論(Introduction to Business)
二、科目屬性：專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)說明商業及其管理基本概念。

- (二)描述現代化的商業環境。
- (三)培養正確工作態度及創業精神。
- (四)建立正確企業倫理觀念及法律知識。
- (五)應用日常生活與商業相關的經驗。

七、教學內容：

主要單元	內容細項	分配節數	備註
(一)商業基本概念	1.商業的意義 1.1 商業的起源與發展 1.2 商業的範圍 1.3 現代商業的特質 2.商業的社會角色與企業責任 2.1 商業在現代化社會中的角色 2.2 企業的社會責任與企業倫理 3.企業與環境的關係 3.1 企業在社區的角色及任務 3.2 企業參與贊助公益活動	6	第一學年 第一學期 1.1 含商業意義、商業活動成立的要件與商業經營的要素。 1.2 僅含依中華民國行業標準、組織型態、資本來源、經營區域等區分方式。 3.2 含社會企業的基本概念。
(二)企業家精神與創業	1.企業家精神與特質 2.企業家在商業上的角色與貢獻 3.創業方式與風險 3.1 個人工作室(SOHO)與網路開業 3.2 風險與潛在商業機會 4.企業問題分析與解決 4.1 企業保險的種類 4.2 危機的特性與處理原則 5.企業願景 5.1 企業願景的意義與特性 5.2 達成企業願景的策略—SWOT 分析	8	4.1 僅含人身(人壽保險及職業災害險)與財產保險(產品責任險與公共意外責任險)。
(三)商業現代化機能	1.商業現代化 2.現代化的商業機能 2.1 商流 2.2 物流 2.3 金流 2.4 資訊流 2.5 服務流	6	1.僅含商業現代化的六大主軸內容之簡介。 2.4 含巨量資料(Big Data)及近距離無線通訊(NFC)之簡介。 2.5 僅含服務特性與顧客關係管理(CRM)。
(四)商業的經營型態	1.業種與業態 2.零售業 2.1 有店鋪經營型態 2.2 無店鋪經營型態 3.批發業 3.1 生鮮處理中心 3.2 物流中心	10	2.1 僅含便利商店、超級市場、量販店、百貨公司、購物中心與專賣店之簡介。 2.2 含多層次傳銷與網路購物的定義與特性。 3.3 含經銷權基本概念。

	3.3 大、中盤商(含代理商)		
(五)連鎖企業及 微型企業創 業經營	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.傳統商店經營</li> <li>2.連鎖經營與管理 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 連鎖企業的定義與起源</li> <li>2.2 連鎖組織的類型</li> <li>2.3 連鎖企業的經營與管理</li> </ol> </li> <li>3.異業結盟與經營 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 異業結盟的定義與特性</li> <li>3.2 異業結盟的型態</li> </ol> </li> <li>4.微型企業的經營 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 微型企業的定義與特性</li> <li>4.2 微型企業的發展現況</li> <li>4.3 微型企業的籌設計畫</li> </ol> </li> </ol>	6	2.2 僅含直營連鎖、委託加盟、特許加盟、自願加盟與合作加盟。
(六)行銷管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.行銷管理的基本概念 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 行銷與行銷管理的定義</li> <li>1.2 行銷管理觀念的演進</li> </ol> </li> <li>2.目標行銷 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 市場區隔</li> <li>2.2 目標市場選擇</li> <li>2.3 市場定位</li> </ol> </li> <li>3.行銷組合 4P <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 產品策略</li> <li>3.2 價格策略</li> <li>3.3 通路策略</li> <li>3.4 推廣策略</li> </ol> </li> </ol>	10	第一學年 第二學期
(七)人力資源管 理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.人力資源管理的基本概念</li> <li>2.人力資源規劃 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 工作分析</li> <li>2.2 工作評價</li> <li>2.3 職位分類</li> <li>2.4 工作設計</li> </ol> </li> <li>3.徵才與訓練 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 人員招募與甄選</li> <li>3.2 員工訓練</li> </ol> </li> <li>4.薪資與福利 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 薪資內容及制定原則與計算方式</li> <li>4.2 員工福利內容與實施原則</li> </ol> </li> <li>5.績效評估 <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 績效評估的意義與方式</li> <li>5.2 績效評估常犯錯誤與改進方向</li> <li>5.3 獎懲目的與原則</li> </ol> </li> <li>6.勞動基準法與現行勞退制度</li> </ol>	8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本章融入性別工作平等意涵。</li> <li>3.2 僅含職前、在職與職外訓練。</li> <li>4.1 僅含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制。</li> <li>6.勞動基準法僅含工時、工資基本概念。</li> </ol>
(八)財務管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.財務管理的基本概念</li> <li>2.財務規劃與控制</li> </ol>	8	2.2 財務比率分析僅含財務結構分析(負債比率、權益

	2.1 財務規劃 2.2 財務控制－財務報表與財務比率分析 3.營運資產管理 3.1 現金管理 3.2 有價證券管理 3.3 應收款項管理 3.4 存貨管理 4.籌資 4.1 短期籌資 4.2 中期籌資 4.3 長期籌資		比率)、短期償債能力分析(流動比率、速動比率)、經營能力分析(應收帳款週轉率、存貨週轉率)、獲利能力分析(毛利率、純益率、每股盈餘、本益比)。 3.4 僅含最高最低存量控制法、ABC 存貨控制法。 4.3 僅含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性及優缺點。
(九)商業法律	1.政府法規 1.1 智慧財產權 1.2 企業營運相關法規 2.政府法規對企業的衝擊 3.電子商務的法律議題	6	1.1 含專利權、商標權、著作權與營業秘密。 1.2 僅含公平交易法、消費者保護法、個人資料保護法、職業安全衛生法、食品安全衛生管理法與商品標示法之簡介。 3.含如何避免侵犯他人智慧財產權的部分。
(十)商業未來發展	1.電子商務 1.1 企業對企業模式 1.2 企業對消費者模式 1.3 消費者對企業模式 1.4 消費者對消費者模式 2.未來商業的發展趨勢	4	2.含電子化政府、離線商務模式(O2O)、行動支付、第三方支付等創新模式及商業發展與外語之基本概念。

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材內容及次序安排，應參照商業概論教學大綱之內涵，並符合教學目標。
- 2.教材編選應顧及學生程度需求，並配合時代發展不斷更新，加強商業發展與外語的相關性，使課程內容儘量與現實生活相結合，並能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察生活中之各種問題，進行反思及發展解決之道。
- 3.教材選擇應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。
- 4.教材選擇需具啟發性與創造性，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，使學生具有創造與批判思考、獨立判斷、適應環境變遷及自我發展之能力。
- 5.教材選擇須注意「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，使得新的學習經驗能建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣，以減少學習困擾，提高學習效率。
- 6.教材選擇須重視「橫」的聯繫，不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連貫，使學生能獲得統整之知能，以運用於實際活動中，並有利於將來之自我發展。

## (二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表及教學計畫，並以和日常生活有關的實例作為教材。
- 2.教師教學時，應使學生能從「經驗中學習」，例如：適時指導學生閱讀新聞與雜誌，培養實務體驗能力，並隨時建立學生正確的工作價值與倫理道德觀念。
- 3.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，配合時事問題，讓學生能反思科技資訊與媒體倫理的議題，培養性別平等與團隊合作的素養，利用分組討論、合作學習、上台報告及個案研究等方式，以提高學習興趣，並培養其發現與解決問題的能力。
- 4.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

## (三)學習評量

- 1.教學須作客觀評量，配合授課進度，妥善運用總結性評量、診斷性評量及形成性評量，以進行單元評量及綜合評量。也可輔導學生進行自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並藉此鼓勵學生，讓學生達成學習目標。
- 2.教師可按單元內容和性質不同，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現，進行觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等評量。
- 3.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。
- 4.學習評量的結果須妥善運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，可通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
- 5.對於未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

## (四)教學資源

- 1.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具、各種多媒體及其他教學資源(例如：圖書館資源、網絡資源與社區資源)，亦可結合產業界進行策略聯盟或建教式合作教學。
- 2.教學過程中，儘可能與學校員生消費合作社的經營進行結合，或安排賣場之現場參觀與訪談，以供授課實務教學之用。

## (二) 數位科技概論(Introduction to Digital Technology)

表 1-2 數位科技概論教學大綱

一、科目名稱：數位科技概論(Introduction to Digital Technology)
二、科目屬性：專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)說明數位科技之系統平台及常用軟體的概念與應用。 (二)養成正確使用數位科技的觀念、態度及工作習慣。 (三)描述通訊網路的原理、網路服務的相關應用及電子商務的基本概念。 (四)舉例防護個人資料的方法，並描述數位科技的重要社會議題。 (五)養成分析、思辨、批判有關數位科技與人類社會的相關能力。

七、教學內容：			
主要單元	內容細項	分配節數	備註
(一)數位科技概念	1.資料與資訊 2.資料數位化之原理與方法 3.數位資料的表示方法 4.數位科技的演進	6	第一學年 第一學期 ※不含進位運算與補數，課程銜接國中資訊科技之資料表示、處理及分析。
(二)系統平台	1.系統平台的組成架構 1.1 系統平台的組成 1.2 系統平台的架構 1.3 行動裝置與相關設備 2.系統平台的基本運作原理 3.系統平台之內部運作原理 3.1 工作排程 3.2 資源管理 3.3 平行處理 4.系統平台之未來發展趨勢	10	課程銜接國中資訊科技之系統平台。
(三)軟體應用	1.軟體簡介 1.1 工具程式 1.2 軟體開發程式 1.3 辦公室軟體應用 1.4 影像軟體應用 1.5 影音軟體應用 1.6 網際網路軟體應用 1.7 休閒娛樂軟體應用 2.行動裝置軟體簡介 3.智慧財產權與軟體授權	12	
(四)通訊網路原理	1.電腦通訊簡介 1.1 訊息傳輸的方式 1.2 網路傳輸的方式 1.3 網路的類型 1.4 網際網路 2.電腦網路的組成與架構 3.網路標準與通訊協定 4.IP 位址與網域名稱	8	
(五)網路服務與應用	1.網路服務的介紹 1.1 資訊傳遞 1.2 檔案傳輸 1.3 數位內容 1.4 雲端運算應用 2.網路科技的應用 3.物聯網	14	第一學年 第二學期
(六)電子商務	1.電子商務基本概念 2.電子商務的架構與經營模式 3.電子商務安全機制	10	

	4.電子商務的發展		
(七)數位科技與人類社會	1.個人資料防護與網路內容防護 2.數位科技的重要社會議題 2.1 康健的使用數位科技 2.2 資訊倫理與道德 2.3 網路霸凌與網路成癮 2.4 網路犯罪與相關法規 3.數位科技與現代生活 3.1 數位科技在個人方面的應用 3.2 數位科技在家庭方面的應用 3.3 數位科技在教育方面的應用 3.4 數位科技在商業方面的應用 3.5 數位科技在社會方面的應用 3.6 數位科技對人類生活的影響	12	含巨量資料(big data)等相關簡介，課程銜接國中資訊科技之資訊科技與人類社會。

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容宜選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。
- 2.教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，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.教材的設計宜摘要說明相關理論，簡述即可，避免枯燥的計算；並能以實例與圖片來解說，增進學生的了解。
- 4.本課程內容介紹各種軟體，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等來舉例說明軟體的功能與應用即可，不宜過於強調軟體的操作。

##### (二)教學方法

- 1.教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。
- 2.教學須重視課程的多元學習，加強學生正確的數位科技觀念，並適當運用小組討論、專題報告等方式，培養互助合作及批判思考等核心素養。
- 3.各單元內容應以簡介為主，不應強調繁瑣複雜的計算或過於繁雜的操作過程。
- 4.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。
- 5.教師教學前，應編定教學計畫；教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

##### (三)學習評量

- 1.學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活的認識與思考

能力，作為平時成績的參考依據。

2. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
3. 評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。
4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
6. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

#### (四)教學資源

1. 教學設備需符合「電腦教室」設備基準。
2. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。
3. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。
4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。
5. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。
6. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。

### (三)會計學(Accounting)

表 1-3 會計學教學大綱

一、科目名稱：會計學 (Accounting)
二、科目屬性：專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：3/3/2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期、第二學年第二學期、第二學年第一學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)說明財務會計之基本理論。 (二)分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。 (三)操作營業稅實務技能。 (四)應用資產項目之帳務處理。 (五)應用負債項目之帳務處理。 (六)應用公司權益項目之帳務處理。 (七)養成守法之職業道德。

七、教學內容：			
主要單元	內容細項	分配節數	備註
(一)會計基本概念	1.會計的意義及種類 2.會計資訊使用者 3.會計專業領域及職業道德 4.與會計原則發展有關的機構 4.1 我國會計相關機構 4.2 國際會計相關機構	5	第一學年 第一學期
(二)會計循環及會計帳簿	1.會計循環的概念 2.會計帳簿 2.1 會計帳簿的種類 2.2 帳簿記載通則及習慣	4	2.2摘錄商業會計法有關帳簿處理之重要條文。
(三)會計基本法則	1.會計基本假設 2.財務報表要素的內容及定義 3.交易 4.會計方程式 5.常用會計項目表 6.複式簿記及借貸法則	9	以獨資之買賣業為例。
(四)分錄與日記簿	1.分錄的意義及種類 2.買賣業常見的分錄 2.1 開業分錄 2.2 進貨分錄 2.3 銷貨分錄 2.4 業主往來分錄 2.5 購置資產分錄 2.6 支付營業費用分錄 2.7 營業外收益及費損分錄 3.會計憑證 3.1 原始憑證 3.2 記帳憑證 4.日記簿格式及記錄方法	14	以買賣業為例。
(五)過帳與分類帳	1.過帳的意義及功用 2.分類帳的種類 3.分類帳格式及過帳實例	4	3.含總分類帳及明細分類帳。
(六)試算與試算表	1.試算的意義及功用 2.試算表格式及編製實例 3.試算表發現錯誤的追查及更正 3.1 試算表發現錯誤的追查 3.2 錯誤更正	6	
(七)調整(一)	1.調整的意義及功用 2.會計基礎 2.1 現金收付基礎 2.2 權責發生基礎 3.應計項目的調整 3.1 應收收益	12	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.2 應付費用</li> <li>4. 遞延項目的調整 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 預收收益</li> <li>4.2 預付費用</li> <li>4.3 用品盤存</li> </ul> </li> </ul>		
(八)調整(二)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 估計項目的調整 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 呆帳</li> <li>1.2 折舊</li> <li>1.3 攤銷</li> </ul> </li> <li>2. 存貨的調整</li> </ul>	15	<p style="text-align: center;">第一學年 第二學期</p> <p>2. 僅含定期盤存制的存貨調整。</p>
(九)結帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 結帳的意義及功用</li> <li>2. 虛帳戶的結清</li> <li>3. 實帳戶的結轉 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 直接結轉法</li> <li>3.2 分錄結轉法</li> </ul> </li> <li>4. 結帳後試算表</li> </ul>	9	
(十)財務報表	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 主要財務報表的意義及種類</li> <li>2. 財務報導之目的</li> <li>3. 綜合損益表 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 綜合損益表的內容</li> <li>3.2 綜合損益表的編製實例</li> <li>3.3 企業獲利能力分析</li> </ul> </li> <li>4. 資產負債表 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 資產負債表的內容</li> <li>4.2 資產負債表的編製實例</li> <li>4.3 企業短期償債能力分析</li> </ul> </li> </ul>	18	3. 綜合損益表僅含「本期損益」之組成部分。
(十一)加值型營業稅會計實務	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 加值型營業稅的意義及特質</li> <li>2. 加值型營業稅的計算</li> <li>3. 統一發票的種類介紹</li> <li>4. 加值型營業稅的會計處理</li> </ul>	12	<p>3. 簡介電子發票。</p> <p>4. 建議指導學生填寫 401 申報書。</p>
(十二)現金及內部控制	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 現金的定義及內部控制</li> <li>2. 零用金制度</li> <li>3. 銀行調節表</li> </ul>	6	<p style="text-align: center;">第二學年 第一學期</p>
(十三)應收款項	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 應收款項的定義及內容</li> <li>2. 應收帳款 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 應收帳款的認列</li> <li>2.2 應收帳款的衡量</li> </ul> </li> <li>3. 應收票據 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 應收票據的認列</li> <li>3.2 應收票據的衡量</li> <li>3.3 應收票據貼現</li> </ul> </li> </ul>	10	
(十四)存貨	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 存貨的定義</li> <li>2. 存貨數量的衡量 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 定期盤存制</li> <li>2.2 永續盤存制</li> </ul> </li> </ul>	12	

	3.存貨成本的衡量 4.存貨的後續衡量		
(十五)證券投資	1.證券投資標的 2.交易目的證券投資之會計處理 2.1 投資之取得 2.2 投資之持有 2.3 投資之處分	8	2.僅含上市櫃公司股票投資。
(十六)長期營業用資產	1.長期營業用資產的定義及分類 2.不動產、廠房及設備 2.1 原始認列 2.2 認列後衡量 2.3 處分 3.無形資產 3.1 基本概念 3.2 原始認列 3.3 認列後衡量及處分 4.生物資產 4.1 基本概念 4.2 原始認列 4.3 認列後衡量及處分	14	第二學年 第二學期 2.2 僅含折舊、估計變動的會計處理 2.3 僅含出售、報廢 3.2、3.3 僅以專利權為例 4.2、4.3 僅以畜牧業為例
(十七)負債	1.負債的定義及內容 2.流動負債 2.1 確定性流動負債 2.2 或有事項及負債準備 3.非流動負債 3.1 應付公司債的意義及發行 3.2 溢折價攤銷及到期一次還本	10	3.2 折溢價攤銷僅含採利息法。
(十八)權益	1.權益的基本概念 1.1 公司的概念 1.2 權益的內容 2.資本的投入 2.1 股票的種類 2.2 股票的發行 3.保留盈餘的變動 3.1 保留盈餘的來源 3.2 盈餘的指撥 3.3 現金股利及股票股利的發放 3.4 權益變動表的編製 4.基本每股盈餘及本益比	12	2.2 僅含普通股現金發行。 3.3 僅含普通股股利。 3.4 僅含保留盈餘的變動項目。

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容應參照一般公認會計原則(國際財務報導準則，IFRSs)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。
- 2.教材遵循的會計準則與應用實例，均以中小企業會計實務為主。
- 3.教材的編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標。且應顧及學生需要並配合科技

發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學於實際生活中，洞察實際生活各種問題，思謀解決之道。

- 4.教材難易度之選擇，應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。
- 5.教材之選擇需具啟發性與創造性，例題及習題應與實務配合，期能學以致用。課程活動設計須能提供學生觀察、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。
- 6.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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
- 7.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，其內容須與活動能統合或連貫，以便使學生能獲得統整之知能，聯合運用於實際工作中，有利於將來之自我發展。

## (二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表。
- 2.本科目為專業科目，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。
- 3.教師教學時，應以企業管理有關的事務做為教材，適時導入道德實踐與公民意識。
- 4.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養互助合作、批判思考及解決問題之能力。
- 5.教師教學時，應適時培養學生具備規劃、實踐與檢討反省之素養，並以創新的態度與作為因應企業新的情境或問題。
- 6.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

## (三)學習評量

- 1.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，尤其應注重會計實作的評量，培養會計實務操作能力。
- 2.教學須配合授課進度作客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，使學生從成績進步中獲得鼓勵。
- 3.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。
- 4.因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間相互比較。
- 5.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 6.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
- 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

## (四)教學資源

- 1.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。

2. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。
3. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。

#### (四) 經濟學(Economics)

表 1-4 經濟學教學大綱

一、科目名稱：經濟學(Economics)			
二、科目屬性：專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input type="checkbox"/> 技能領域修習科目			
三、學分數：4/4			
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期			
五、先修科目：無			
六、教學目標： (一)說明經濟學之意義及基本知識。 (二)建立正確經濟觀念。 (三)應用基本經濟理論理解生活實例與經濟新聞時事。 (四)培養邏輯分析及數量分析之能力。			
七、教學內容：			
主要單元	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟基本概念	1.經濟知識在現代社會的重要性 2.經濟問題的產生與解決 3.經濟學的意義與演進 3.1 經濟學的意義 3.2 財貨的意義與種類 3.3 經濟學的成立與演進 4.經濟學的種類及研究方法 5.經濟資源的配置 5.1 機會成本 5.2 生產可能曲線 6.經濟體系與經濟制度簡介	6	第二學年 第一學期 3.2 財貨指商品與勞務之統稱。 3.3 僅含簡要介紹各家學派、背景、主張及主要代表學者即可。 4. 種類僅含個體、總體、實證、規範經濟學。研究方法僅含演繹法、歸納法，不含部分均衡、一般均衡、靜態、比較靜態、動態(蛛網理論)分析法。 6. 僅含控制經濟制度、市場經濟制度、混合經濟制度(含臺灣民生主義的經濟制度)。
(二)需求與供給	1.需求與需求法則 2.需求量變動與需求變動 3.供給與供給法則 4.供給量變動與供給變動 5.需求的價格彈性 5.1 需求價格彈性的意義與衡量	14	1. 由個別需求函數找出市場需求函數之計算僅假設「相同的」個別需求者。 3. 由個別供給函數找出市場供給函數之計算僅假設「相同的」個別供給者。 8.2 僅含「定額課稅與定額補貼」

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.2 需求價格彈性的類型</li> <li>5.3 需求價格彈性與總收益的關係</li> <li>5.4 決定需求價格彈性大小的因素</li> <li>6. 供給的價格彈性 <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 供給價格彈性的意義與衡量</li> <li>6.2 供給價格彈性的類型</li> <li>6.3 決定供給價格彈性大小的因素</li> </ul> </li> <li>7. 市場均衡與價格機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 價格機能</li> <li>7.2 均衡價格與數量</li> <li>7.3 供需變動的影響</li> </ul> </li> <li>8. 政府對市場價格的干涉 <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1 價格干涉</li> <li>8.2 課稅與補貼</li> </ul> </li> </ul>		之簡單觀念及圖形，不含轉嫁與受惠的問題。
(三)消費行為理論	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 慾望與消費 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 慾望的意義與特性</li> <li>1.2 消費的意義與種類</li> </ul> </li> <li>2. 效用的意義與法則 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 效用的意義</li> <li>2.2 邊際效用遞減法則</li> <li>2.3 邊際效用與總效用之關係</li> <li>2.4 價值與價格的矛盾</li> </ul> </li> <li>3. 消費者最大滿足的決策 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 邊際效用均等法則</li> <li>3.2 消費者均衡</li> </ul> </li> <li>4. 消費者剩餘</li> <li>5. 家庭消費定律 <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 恩格爾法則</li> <li>5.2 恩格爾係數</li> </ul> </li> <li>6. 消費者主權及消費者保護運動</li> </ul>	8	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p> <p>3. 僅含「計數效用分析法」。</p> <p>5. 不含恩格爾曲線(EC)及圖形。</p>
(四)生產理論	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 生產的一般概念 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 生產的意義與種類</li> <li>1.2 生產要素</li> </ul> </li> <li>2. 生產者剩餘</li> <li>3. 生產函數 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 短期生產函數與長期生產函數</li> <li>3.2 報酬遞減法則</li> <li>3.3 總產量、平均產量與邊際產量的關係</li> </ul> </li> <li>4. 生產三階段</li> </ul>	6	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p> <p>3.1 不含「柯布道格拉斯生產函數」。</p>

	5.人口論		
(五)成本理論	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.成本與利潤的觀念 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 成本的意義與種類</li> <li>1.2 利潤的意義與種類</li> </ol> </li> <li>2.短期成本 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 短期成本結構</li> <li>2.2 短期各種成本曲線的關係</li> </ol> </li> <li>3.長期成本 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 長期成本結構</li> <li>3.2 長期平均成本、短期平均成本與長期邊際成本的關係</li> <li>3.3 規模報酬遞增、遞減與固定</li> <li>3.4 外部經濟與外部不經濟</li> </ol> </li> </ol>	8	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p> <p>2.2 含總、平均、邊際之圖形上下對應關係。</p> <p>3.1 含長期總成本(LTC)、長期平均成本(LAC)與長期邊際成本(LMC)簡介。</p>
(六)市場結構與廠商收益	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.市場結構的類型及特徵 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 市場的意義</li> <li>1.2 市場結構的類型</li> <li>1.3 完全競爭市場的意義與特徵</li> <li>1.4 完全獨占市場的意義與特徵</li> <li>1.5 獨占性競爭市場的意義與特徵</li> <li>1.6 寡占市場的意義與特徵</li> </ol> </li> <li>2.廠商的收益 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 收益的種類</li> <li>2.2 完全競爭市場廠商的收益情形</li> <li>2.3 完全獨占及不完全競爭市場廠商的收益情形</li> </ol> </li> </ol>	4	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p>
(七)完全競爭市場產量與價格的決定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.廠商的短期均衡 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 最大利潤與最小損失</li> <li>1.2 廠商的短期供給曲線</li> </ol> </li> <li>2.廠商的長期均衡 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 長期均衡的調整過程</li> <li>2.2 長期均衡的條件</li> </ol> </li> <li>3.完全競爭市場的評論</li> </ol>	8	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p> <p>2.不含產業長期供給線。</p>
(八)完全獨占市場產量與價格的決定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.廠商的短期均衡 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 最大利潤與最小損失</li> <li>1.2 廠商沒有短期供給曲線</li> </ol> </li> <li>2.廠商的長期均衡</li> <li>3.差別訂價</li> <li>4.獨占廠商其他訂價法</li> <li>5.完全競爭與獨占之比較</li> </ol>	8	<p>教學內容不含函數微分之相關計算。</p> <p>4.僅含基本概念陳述介紹，不含圖形，亦不作四種訂價法之價格、數量高低比較。</p>
(九)不完全	1.獨占性競爭市場的短期及長	4	<p>教學內容不含函數微分之相關</p>

競爭市場產量與價格的決定	期均衡分析 2.寡占理論 2.1 拗折的需求曲線 2.2 寡占價格的決定 3.不完全競爭市場的評論		計算。
(十)分配理論	1.所得分配的意義與種類 2.所得分配不均度的測量 2.1 洛倫士曲線(Lorenz curve) 2.2 吉尼係數(Gini's coefficient) 2.3 最高與最低所得差距的倍數 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論 5.1 生產要素的邊際生產力 5.2 邊際生產力理論 5.3 邊際生產力均等法則	6	5.僅含產品市場與要素市場皆為完全競爭市場之假設情形論述，其中要素市場以勞動L代表之。名詞介紹僅含邊際產值(VMP <sub>L</sub> )，邊際生產收益(MRP <sub>L</sub> )與勞動價格(P <sub>L</sub> )，不含總要素成本(TFCL)、平均要素成本(AFCL)、邊際要素成本(MFCL)。 5.2 均衡條件僅含邊際產值(VMP <sub>L</sub> )=邊際生產收益(MRP <sub>L</sub> )=勞動價格(P <sub>L</sub> )。
(十一)工資與地租	1.工資 1.1 勞動的意義與特性 1.2 勞動力與勞動生產力 1.3 勞動的供給與需求 1.4 工資的意義與種類 1.5 工資之決定 1.6 工資的差異與工會的影響 2.地租 2.1 土地的意義與特性 2.2 地租的意義 2.3 地租之決定 2.4 地租與地價的關係 2.5 準租與經濟租	6	第二學年，第二學期 1.5 不含工資學說。 2.3 僅含稀少地租說與差額地租說。
(十二)利息與利潤	1.利息 1.1 資本的意義與特性 1.2 利息的意義與發生 1.3 利率的決定 1.4 利率之功能 1.5 利率與生活 2.利潤 2.1 利潤的意義與特性 2.2 利潤發生的根源 2.3 利潤的功能	6	1.3 僅含投資儲蓄說、可貸資金說、流動性偏好說三種學說 1.5 僅含銀行牌告機動利率、固定利率之簡介。
(十三)國民所得	1.國民所得的概念 1.1 國內生產毛額與國民生產毛額的意義 1.2 國民所得的衡量方法	10	依行政院主計總處最新規定編製，強調基本概念即可。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.國民所得會計 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 國民生產淨額</li> <li>2.2 國民所得</li> <li>2.3 個人所得</li> <li>2.4 可支配所得</li> </ul> </li> <li>3.國民所得在應用上的限制 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 物價水準的變動</li> <li>3.2 人口的變動</li> <li>3.3 所得的構成內容</li> </ul> </li> <li>4.經濟福利概念與社會福利指標</li> </ul>		
(十四)所得水準的決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.消費、儲蓄與投資 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 有效需求理論</li> <li>1.2 消費函數與儲蓄函數</li> <li>1.3 投資函數</li> </ul> </li> <li>2.簡單的均衡所得決定過程 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 簡單的凱因斯模型</li> <li>2.2 總需求等於總供給分析法</li> <li>2.3 均衡所得決定式</li> </ul> </li> <li>3.乘數原理</li> <li>4.膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾</li> <li>5.政府支出與均衡所得</li> </ul>	12	<p>本章經濟模型假設僅以自發性投資與定額稅討論之，不含事前事後儲蓄投資之概念。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3 僅含自發性投資，投資邊際效率(MEI)計算以一年為主。</li> <li>2.僅含總需求等於總供給分析法(45o 線分析法)。</li> <li>3.僅含凱因斯所提之乘數原理。</li> <li>4.節儉的矛盾僅討論自發性投資。</li> <li>5.僅含定額稅討論之，均衡所得僅含總需求等於總供給分析法(45o 線分析法)。</li> </ul>
(十五)貨幣與金融	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.貨幣的概念 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 貨幣的意義與演進</li> <li>1.2 貨幣的功能</li> <li>1.3 貨幣的種類</li> </ul> </li> <li>2.貨幣的供給與需求 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 貨幣的供給</li> <li>2.2 貨幣的需求</li> <li>2.3 貨幣市場的均衡</li> </ul> </li> <li>3.物價、幣值與貨幣數量學說</li> <li>4.銀行與貨幣創造 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 銀行體系</li> <li>4.2 銀行的業務與種類</li> <li>4.3 存款準備率</li> <li>4.4 存款貨幣的創造</li> </ul> </li> <li>5.中央銀行與貨幣政策 <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 央行的意義與任務</li> <li>5.2 貨幣政策</li> </ul> </li> <li>6.金融體系簡介 <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 金融市場</li> <li>6.2 金融機構</li> <li>6.3 金融控股公司</li> </ul> </li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 僅含概念介紹與簡要計算，不含銀行資產負債表。</li> <li>2.2 已於單元十二之 1.3 內容提過，在此簡要帶過即可。</li> <li>3.貨幣數量學說僅含基本概念介紹，不含計算。</li> <li>6.金融體系單元僅作簡介即可。</li> </ul>
(十六)政府	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.政府職能</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 含擴張性與緊縮性的財政政</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 政府的角色</li> <li>1.2 市場失靈與政府對策</li> <li>1.3 公共財</li> <li>1.4 政府的經濟參與：公營企業</li> </ul> <p>2.代理問題與公共選擇問題</p>		<p>策，不含非權衡性政策。</p> <p>2.代理問題僅含逆選擇與道德危險簡介，公共選擇問題不含投票法則。</p>
(十七)國際貿易	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.國際貿易理論 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 國際貿易的意義</li> <li>1.2 國際貿易的發展</li> </ul> </li> <li>2.國際貿易政策 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 自由貿易</li> <li>2.2 保護貿易</li> </ul> </li> <li>3.國際投資概述 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 國際投資的意義</li> <li>3.2 國際投資的方式</li> </ul> </li> <li>4.外匯市場與匯率的決定 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 外匯與匯率</li> <li>4.2 外匯的需求與供給</li> <li>4.3 匯率制度</li> <li>4.4 匯率與生活</li> </ul> </li> <li>5.國際經貿組織與區域經濟整合</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2 含絕對利益、比較利益說與國際貿易利益。</li> <li>2.2 含保護貿易的方式。</li> <li>4.4 僅含銀行牌告外匯匯率之買入匯率、賣出匯率之簡介。</li> <li>5. 國際經貿組織僅含世界貿易組織(WTO)、經濟合作暨發展組織(OECD)、亞太經濟合作會議(APEC)。區域經濟整合僅含歐洲聯盟(EU)、北美自由貿易區(NAFTA)、美洲自由貿易區(FTAA)、東南亞國家協會(ASEAN)需提及區域全面經濟夥伴協定(RCEP)與跨太平洋經濟夥伴協定(TPP)。</li> </ul>
(十八)經濟波動	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.經濟波動的概念 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 長期趨勢</li> <li>1.2 不規則變動</li> <li>1.3 週期性變動</li> </ul> </li> <li>2.景氣循環 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 景氣循環的意義與過程</li> <li>2.2 景氣指標</li> </ul> </li> <li>3.失業與就業 <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 失業的種類</li> <li>3.2 失業率</li> </ul> </li> <li>4.物價膨脹與通貨緊縮 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 物價膨脹的意義與類型</li> <li>4.2 物價膨脹的影響與對策</li> <li>4.3 通貨緊縮的意義</li> <li>4.4 通貨緊縮的影響與對策</li> <li>4.5 台灣的物價</li> </ul> </li> </ul>	8	<p>4.2 與 4.4 之對策僅含擴張性與緊縮性的財政政策與貨幣政策，不含非權衡性政策。</p>
(十九)經濟成長與經濟發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.經濟成長 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 經濟成長的意義</li> <li>1.2 經濟成長的決定因素</li> <li>1.3 經濟成長的測定</li> </ul> </li> <li>2.經濟發展 <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 經濟發展的意義</li> <li>2.2 各國經濟發展程度之分類</li> <li>2.3 台灣的經濟發展簡介</li> </ul> </li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.不含經濟成長理論。</li> <li>2.3 不含李斯特及羅斯托之經濟發展階段。</li> <li>2.4 僅含： 知識的種類(OECD 定義)與知識經濟的意義(傳統經濟與知識經濟之比較)。</li> </ul>

	2.4 知識經濟時代 3.經濟成長與自然生態 3.1 生態保育之重要性 3.2 環境污染與地球暖化的意義 3.3 經濟成長與環境保護的兩難		
--	---	--	--

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材編輯應參照經濟學教學綱要內容與備註說明，並符合課程目標。
- 2.教材內容宜多引用國內、外較新之相關生活時事資料，顧及社會發展現況學生需要，並配合科技發展，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能學以致用洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，改善目前生活。
- 3.教材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。
- 4.教材選擇須注意「縱」的銜接，經濟學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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
- 5.教材選擇須重視「橫」的聯繫，不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連貫，不但讓學生能獲得統整之知能，亦可聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。

(二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。
- 2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答、演示、合作學習、實作練習等多元教學方法與學生互動。亦可藉由學生口頭時事報告進行各類媒體識讀與思考批判，以增進其對商業經濟現況之了解與反思因應、解決問題的能力。
- 3.高級中等學校階段之經濟學教學應著重名詞定義、圖形、符號等之概念介紹與生活應用，避免繁複計算或過多學者學說記憶背誦之內容。
- 4.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積極進取之學習態度。
- 5.教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

(三)學習評量

- 1.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，以適合的方式考核學生對生活實例與經濟新聞時事之認識及思考能力，並作為平時成績之參考依據。
- 2.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
- 3.教學評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)三方面，以利學生健全發展。
- 4.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 5.因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間的相互比較。
- 6.除實施總結性評量外，教學中更應診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 7.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應

通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。

- 8.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。
- 2.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。
- 3.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源。

## 二、實習科目

### (一)數位科技應用(Digital Technology Application)

表 2-1 數位科技應用教學大綱

一、科目名稱：數位科技應用(Digital Technology Application)				
二、科目屬性：實習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：數位科技概論				
六、教學目標： (一)描述數位科技在商業應用之概念。 (二)操作商業辦公室軟體之應用。 (三)操作雲端應用軟體之應用。 (四)操作影像處理軟體之應用。 (五)操作網頁設計軟體之應用。 (六)培養數位科技應用與解決問題的能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)商業文書應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.表格設計 4.圖文排版 5.文件輸出格式與列印 6.合併列印 7.商業文書排版應用 8.通用文件格式轉換	10	進行商業文書排版作品展示。	第二學年第一學期
(二)商業簡報應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.多媒體簡報製作 4.簡報播放設計 5.文件輸出格式與應用	8	進行簡報操作演練。	

(三)商業試算表應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.公式與函數的應用 4.統計圖表的製作 5.排序、小計與篩選 6.樞紐分析表的應用 7.巨集的應用 8.文件輸出格式與列印	18	進行商業實務案例分析之操作演練。	(三)商業試算表應用
(四)雲端應用	1.網路帳號設定及應用 2.網路行事曆設定及應用 3.網路問卷設定及應用 4.雲端儲存之應用 5.雲端影音資源之應用 6.行動裝置 App 應用介紹	8	進行共用行事曆、會議邀請等相關應用之操作演練。	第二學年 第二學期
(五)影像處理應用	1.色彩原理與數位影像類型 2.影像的尺寸與解析度設定 3.軟體介紹及基本操作 4.基礎繪圖工具的操作 5.影像光線與色彩處理 6.相片修補與美化 7.影像輸出格式與列印	14	進行列印作品展示。	
(六)網頁設計應用	1.全球資訊網簡介 2.網頁檔案格式 3.網站規劃 4.網頁版面設計 5.超連結 6.表單製作 7.網站架設與管理	14	進行網頁設計作品展示。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容宜選用商業實務應用相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。
- 2.教材編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容能與學生學習經驗及生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解能力，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，已改進目前生活。
- 3.教材設計應以建構學生數位科技相關軟體之操作與應用為主，以運用資訊科技解決問題的能力為目標。
- 4.本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等進行教學講解與操作。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教師教學前，應編定教學計畫。教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。
- 3.教師教學時，可配合業界實務及案例之分析，進行案例教學法，並以學生的既有經

驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。並交互運用講述、問答、演示、合作學習、學生口頭報告及批判思考等多元教學方法，培養學生解決問題的能力。

4. 教師教學宜強調軟體應用的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。並宜著重雲端應用的相關整合，融入資訊安全的相關應用。
5. 因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。
6. 由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。

### (三)學習評量

1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。
2. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
3. 教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。
4. 學習評量須客觀，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
5. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較。除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

### (四)教學資源

1. 教學設備應符合「電腦教室」設備基準。
2. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。
3. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。
4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。
5. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。
6. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。

## (二) 門市服務實務(Chain Store Service Practice)

表 2-2 門市服務實務教學大綱

一、科目名稱：門市服務實務(Chain Store Service Practice)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)描述門市服務管理重點與基本觀念。 (二)熟悉現代門市管理與相關軟、硬體設備操作。 (三)運用門市服務相關經營技巧。 (四)應用熟練門市服務相關設備流程。 (五)培養正確的門市服務工作態度及實作能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)零售概論	1.零售業的定義與分類 2.零售管理的功能與趨勢	4	1.實施零售概論測驗。	第一學年 第一學期 1.含零售業的起源發展、現代零售的特質、業種業態簡介。
(二)門市行政	1.門市服務的日常行政作業 2.門市人員服儀與出缺勤管理 3.門市管理報表 4.櫃檯作業相關帳表 5.門市績效考核	10	1.門市交班演練。 2.門市管理報表實作。 3.櫃檯作業相關帳表實作。 4.門市績效考核測驗。	1.含門市交班注意事項。 3.含報表製作與門市營運資料分析。
(三)櫃檯作業	1.門市應對進退禮儀 2.收銀相關週邊設備操作 3.顧客付款方式 4.結帳作業 5.投庫作業 6.交班作業	12	1.門市應對禮儀演練。 2.結帳作業實作。 3.手開發票演練。 4.投庫作業實作。 5.交班作業實作。	2.含收銀相關設備。 3.含結帳作業流程及注意事項。
(四)商品處理	1.商品知識的建立 2.商品進退貨注意事項 3.商品陳列注意要項 4.商品上架與下架作業要項 5.商品退貨與報廢處理 6.資源回收品處理	6	1.商品知識測驗。 2.商品陳列演練。 3.實施商品上架與下架演練。 4.商品退貨與報廢測驗。	1.含商品品項代碼建立與管理。 2.含進貨選擇要點與退貨原因。

(五)門市設備操作	1.門市營業設備簡介 2.觸控式收銀 POS 系統操作 3.其他門市設備操作 4.門市設備維修與保養	4	1.門市設備維修保養測驗。 2.觸控收銀 POS 系統操作。 3.其他門市設備操作。	1.含軟硬體設備 2.含盤點機空調設備傳真機冷凍設備
(六)顧客服務	1.門市服裝儀容注意要點 2.門市人員禮貌與應對進退態度 3.門市服務術語 4.顧客抱怨處理	8	1.門市人員禮貌動作演練。 2.門市人員禮貌用語演練。 3.門市服務術語演練。	第一學年 第二學期 3.含一般性談話及面銷技巧。
(七)門市清潔	1.門市內外環境清潔 2.門市玻璃清潔 3.門市地板清潔 4.門市清潔安排與注意事項 5.門市清潔輪值表	14	1.門市玻璃清潔實作。 2.門市地板清潔實作。 3.門市清潔輪值表訂定規劃與編排實作。	1.含店內外清潔要點。 2.其他設施含貨架與設備清潔。
(八)環境及衛生安全	1.門市商圈與門市動線的規劃 2.天然災害防治要點 3.人為災害防治要點 4.門市防搶對策 5.環境衛生管理 6.消防安全作業管理	8	1.門市商圈環境與門市動線的規劃測驗。 2.天然災害防治演練。 3.人為災害防治演練。 4.消防安全作業演練。	1.含商圈區分、社區特性與顧客流量。 5.含食品安全衛生管理法簡介。
(九)職業道德	1.職業道德規範 2.門市人員應有的工作態度	4	實施職業道德規範測驗。	1.含勞動基準法對勞工的保障、職業安全衛生法簡介。 2.含門市人員應有權利與義務。
(十)門市管理與未來發展	1.門市科技管理 2.門市管理未來發展趨勢	2	1.門市科技管理測驗。	1.含物流管理與條碼管理。 2.含支付方式、虛擬物流。
八、實施要點： (一)教材編選 1.教材內容編排，應參照勞動部勞動力發展署技能檢定中心公布門市服務技能檢定規範。				

- 2.教材編選應參照門市服務實務教學綱要內容並符合教學目標。內容設計應顧及學生需要，順應科技發展並融入日常生活結合，以引發學生興趣且能學以致用，改進目前生活。
- 3.教材之選擇須注意「縱」的銜接，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，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，不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連貫，便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。

#### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教學時，應兼顧認知、技能、情意三方面的學習技能，並融入核心素養。
- 3.教師教學時應作示範教學，以日常生活有關的事務做為教材。注重實際學習，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市實務操作能力。
- 4.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養系統性思考並提出解決問題的能力。
- 5.教學應配合分組討論、角色扮演、與門市服務實例探討，培養人際關係，操作過程中，增強學生口語表達能力，提升學習效果。
- 6.教學過程注重校外參觀與職場體驗，藉由實務體驗機會，提升就業力。
- 7.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作態度，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升工作基本能力。
- 8.教學須培養學生具備善用資源規劃執行與創新應變的核心素養。

#### (三)學習評量

- 1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。
- 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 3.因應多元管道入學學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 4.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

#### (四)教學資源

- 1.教學設備須符合「門市服務教室」設備基準。
- 2.建置櫃檯作業教室實施櫃檯作業教學，藉由實作讓學生習得櫃檯作業技能。
- 3.建置清潔作業教室實施門市清潔教學，藉由正確使用清潔用具與用劑，讓學生習得門市清潔作業技能。
- 4.教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。教學媒體多利用數位教材如簡報、影片等加深學生對門市經營的了解。
- 5.安排校外教學或實習，藉由門市專業人員親身示範，讓同學可真正了解門市實際經營現況。

### (三) 行銷實務(Marketing Practices)

表 2-3 行銷實務教學大綱

一、科目名稱：行銷實務(Marketing Practices)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：商業概論				
六、教學目標： (一)說明不同階段的行銷觀念演進與內涵。 (二)分辨消費者與組織不同的購買行為與購買決策。 (三)培養目標行銷 STP 與 SWOT 分析的能力。 (四)熟悉產品、價格、通路、推廣的行銷組合與決策。 (五)運用行銷知能，分組製作一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。 (六)培養創意創新的行銷思維，具備溝通協調與團體合作的精神。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)行銷觀念及其演進	1.行銷的意義與本質 2.行銷的範圍 3.行銷觀念的演進與爭議 4.行銷的社會責任 5.實作活動與範例說明	4	搜尋科技化的行銷趨勢，對消費者與行銷者產生哪些影響。	第二學年第一學期
(二)行銷環境分析	1.行銷環境分析 2.行銷的個體環境及其變遷對行銷工作的影響 3.行銷的總體環境及其變遷對行銷工作的影響 4.行銷環境分析的工具 5.實作活動與範例說明	8	進行某項產業、商品或服務之行銷環境分析演練。	
(三)顧客購買行為與市場分析	1.市場結構分析 2.消費者購買決策過程 3.影響消費者購買行為的因素 4.組織購買決策過程 5.影響組織購買行為的因素 6.顧客關係管理 7.實作活動與範例說明	8	1.實際分析某項熱門商品影響其購買行為的因素。 2.分組腦力激盪，發想經營者如何增進顧客關係的方法。	
(四)行銷目標	1.行銷策略 STP 分析的基本概念 2.如何運用行銷組合來完成行銷目標 3.SWOT 分析 4.實作活動與範例說明	8	分組進行一項商品、服務或活動之 STP 與 SWOT 分析的演練。	

(五)行銷組合—產品	1.行銷組合的基本概念—4P 與 4C 2.產品概論 3.產品策略 4.產品生命週期(PLC)模式 5.實作活動與範例說明	4	進行常見商品的產品層次與產品生命週期的分析演練。	
(六)行銷組合—價格	1.價格決策 2.影響價格決策的因素 3.基本定價方法 4.價格競爭策略 5.實作活動與範例說明	4	運用常見的產品訂價方法，進行產品訂價實作演練。	
(七)行銷組合—通路	1.通路的基本概念 2.通路的類型 3.通路系統的整合 4.實作活動與範例說明	6	進行商品或服務的通路分析演練。	第二學年第二學期
(八)行銷組合—推廣	1.銷售推廣的基本概念 2.人員推銷 3.公共關係 4.廣告的意義與類型 5.廣告的 5M 決策 6.實作活動與範例說明	10	1.分組進行創意行銷廣告發想活動。 2.分組製作行銷廣告 DM 與標語(Slogan)。	4.廣告的意義與類型融入性別平等的概念。
(九)市場調查與行銷資訊	1.市場調查的定義 2.市場調查的範圍與功能 3.市場調查的步驟 4.行銷資訊系統 5.實作活動與範例說明	8	分組進行簡易市場調查，實施行銷訪問或觀察紀錄演練。	
(十)行銷企劃書撰寫	1.企劃書撰寫要點 2.企劃書撰寫流程 3.企劃書撰寫格式 4.企劃書撰寫參考主題 5.行銷企劃書範例 6.實作活動與範例說明	12	分組製作一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容，應參照行銷實務教學綱要。除了顧及學生需要與科技發展，儘量與時事及生活相結合，以引發學生興趣。
- 2.教材之選擇難易度方面，應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序與學校的課程銜接。
- 3.教材編選須注意「縱」的銜接，行銷實務各單元間須適當的編排，使教學能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
- 4.教材之選擇「橫」的聯繫方面，行銷實務各單元與相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能連貫，讓學生能獲得統整的知能。
- 5.教材需不斷更新，除兼具啟發性與創造性，並配合當前的經濟環境發展趨勢。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，引導學生具有創造

思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

#### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教師教學時，應重視行銷基本觀念的傳授，並運用小組分組方式教學，搭配實作活動，培養學生互助合作與批判思考的能力。
- 3.進行教學活動時，應依照學生程度或地域性差異，適時調整課程內容。以學生的既有經驗為基礎，引導學生運用科技、資訊與媒體，進行商業行銷議題的判讀與反思。
- 4.須落實「實作活動」單元之教學，並加強口語表達能力之訓練，以利於學生學習具體行銷實務的方法及技巧，增進將來從事行銷業務工作之實務技能。
- 5.教學時多運用創意創新教學，鼓勵學生以小組方式完成行銷企劃書的撰寫，並進行展演發表等方式呈現學習成果，增進學生行銷企劃實作能力。

#### (三)學習評量

- 1.教師須配合課程進度作客觀的評量，進行單元評量及實作活動評量，以了解學習的成效與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，增進學生從成績進步中獲得鼓勵與成就感。
- 2.教師可依單元性質採取以下評量方式包含觀察、作業、口試、筆試測驗、實作活動、分組上台報告或展演發表等。依據評量結果，改進教材、教法，並實施補救或增廣教學。
- 3.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 4.學習評量的結果須妥善運用，除作為教師改進教材、教法及實施補救或增廣教學之依據。
- 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使學生潛能獲得充分的發展。

#### (四)教學資源

- 1.教學設備須符合「商務應用教室」設備基準。
- 2.教學上應充分利用圖書館資源、網絡資源(如 YouTube 等)，並結合社會資源，例如與產業界進行建教式合作教學或策略聯盟等方式，以增進行銷實務知能。
- 3.教學上教師應引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例，可藉由書籍、雜誌以及各網站等多管道蒐集之，以提升教學成效。
- 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學上應充分運用教材、教具及其他各種多媒體，以提升學習興趣。

### (四)會計軟體應用(Accounting Software Application)

表 2-4 會計軟體應用教學大綱

一、科目名稱：會計軟體應用(Accounting Software Application)
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
五、先修科目：會計學、數位科技概論、商業概論
六、教學目標： (一)描述會計資訊系統之觀念。 (二)闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。

- (三)應用會計軟體於企業的帳務處理。
- (四)統整財務報表並進行分析報告。
- (五)培養正確的工作態度及實作能力。

七、教學內容：

主要單元	內容細項	節數分配	相關教學活動	備註
(一)緒論	1.企業營運流程與會計功能 2.會計資訊系統 3.電腦化會計總帳作業系統簡介 4.企業資源規劃(ERP)概述	4	1.電腦教室環境及安全說明。 2.設備操作說明。 3.系統之基本介紹。	第二學年 第一學期
(二)財務會計軟體	1.財務會計軟體 2.財務會計操作介面 3.系統資料庫初始設定 4.系統建立、開啓及備份檔案	8		
(三)會計總帳	1.會計總帳系統設定 2.會計總帳系統作業功能 3.會計總帳系統作業流程 4.平時會計作業－非進、銷、存之交易處理 5.期末會計作業 6.會計總帳系統電子報表	24	1.期初設定及相關功能介紹。 2.日常交易作業處理。 3.各類報表編製。 4.進行模擬試題操作演練。	
(四)名片管理	1.名片管理系統 2.名片管理系統建置、索引 3.建立員工薪資系統	4	1.建立客戶資料。 2.建立廠商資料。 3.建立員工薪資。	第二學年 第二學期
(五)庫存管理	1.庫存管理系統架構 2.庫存管理系統作業流程 3.庫存管理系統與物料需求規劃 4.庫存管理系統電子報表	6	進行商品資料建立、商品控管及產生報表。	
(六)採購管理	1.採購管理系統架構 2.採購管理系統作業流程 3.採購管理系統內控與稽核功能 4.採購管理系統電子報表	6	進行進貨作業分析查詢。	
(七)銷售管理	1.銷售作業系統架構 2.銷售作業系統作業流程 3.銷售作業系統內控與稽核功能 4.銷售作業系統電子報表	6	進行銷貨作業分析查詢。	
(八)收付款項管理	1.收付款系統架構 2.收付款項電子報表	4	進行客戶廠商帳款查詢。	
(九)票據管理	1.票據系統架構 2.票據系統作業流程 3.票據收付管理功能 4.票據管理系統電子報表	4	1.可安排至會計事務所參觀，了解實務上會計帳務的處理。 2.進行查詢票據狀態。	

(十)財務報表 分析	1.財務報表分析系統架構 2.財務比率分析 3.會計實務模擬	6	1.進行財務比率分 析。 2.進行模擬試題操作 演練。	
---------------	--------------------------------------	---	--------------------------------------	--

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容及編排，應參照教材大綱內涵，並符合課程目標與教材編選應顧及學生需求，並配合社會脈動，使課程內容與生活結合，且能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察生活中各種問題，進而反思及發展解決之道，每單元教授主題之電腦操作步驟宜清楚且完整呈現，使學生能更順利學習。
- 2.教材的選擇應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面延續前階段的學習經驗，另一方面須考慮與後階段的課程銜接。
- 3.教材之選擇需具實用性與時代性，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。
- 4.教材選擇須注意「縱」的銜接，會計軟體應用各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗均建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣。
- 5.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不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連貫，俾使學生獲得統整之知能。
- 6.教材應參照實務趨勢及國際財務報導準則(IFRSs)新頒規定，使學生能與實務配合學以致用。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教師教學時，應以日常生活有關的實例當教材，並以學生既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。
- 3.教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到單元的認知、技能目標，也應注意培養學生專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
- 4.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。
- 5.教學時應充分利用社會及網路資源，適時帶領學生到校外參觀相關機構設施，使理論與實務相結合，提高學習興趣與成果。
- 6.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升其工作基本能力。

##### (三)學習評量

- 1.本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時了解教學績效，並督促達成學習目標。
- 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。
- 3.教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。
- 4.學習評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。
- 5.教學評量的結果須妥於運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施增廣補救教學之依據。

##### (四)教學資源

- 1.選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。
- 2.學校應力求充實部定設備基準之電腦教室、廣播教學設備、網路連線設備。
- 3.教學應充分利用圖書館資源、網路資源，蒐集相關檢定題目資源，加強實例的介紹，

使教學活潑化。

- 4.教材應參照實務趨勢及國際財務報導準則(IFRSs)新頒規定,使學生能與實務配合學以致用。
- 5.為避免軟體取得價格昂貴,宜選用自由軟體、免費軟體、雲端運用軟體,做為教學資源。
- 6.教學可使用影片、語音或多媒體教學,並融入道德實踐的內容與媒體素養,讓學生了解職場的實際作業情形。

### (五) 金融與證券投資實務(Practice of Financial and Investment)

表 2-5 金融與證券投資實務教學大綱

一、科目名稱：金融與證券投資實務(Practice of Financial and Investment)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2				
四、建議開課學期：第三學年第一學期				
五、先修科目：經濟學				
六、教學目標： (一)描述金融體系概況。 (二)說出常用之金融商品種類。 (三)培養投資理財的基本觀念與操作規劃能力。 (四)運用投資分析的簡易理論與工具。 (五)培養金融機構(銀行、證券及保險公司等)實務作業的能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)金融體系	1.金融機構 1.1 金融機構意義 1.2 金融機構種類與商品工具 2.金融市場 2.1 金融市場意義 2.2 金融市場種類與商品工具	4		

(二)投資實務	1.投資的基本概念及工具 2.證券市場介紹 3.台灣股市結構及交易制度 4.股票及基金價格變動與分析 5.股市與基金基本面及技術面分析 6.影響股市與基金的其他因素	20	1.指導學生從報章雜誌蒐集產業基本面資料。 2.指導學生運用網路、公開資訊觀測站資訊蒐集個股財務報表及重大訊息等資料。 3.證券實習交易系統操作演練及分組競賽。 4.證券實習交易系統操作演練分組競賽。 5.分組競賽結果分析實作。 6.參觀證券商營業處。	
(三)銀行實務	1.銀行種類 1.1 中央銀行 1.2 商業銀行 2.貨幣的時間價值 3.利率的基本概念與種類 4.銀行財務報表簡介	12	1.辦理實習或參觀金融機構營業處。 2.銀行業務相關作業表單編製實作。	附錄：國際財務報導準則(IFRSs)金融業會計項目及代碼。

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。
- 2.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
- 3.教材內容之難易，應適合學生程度。
- 4.教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。
- 5.教材之選擇需具實用性與時代性，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。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。
- 3.培育學生適應變遷、規劃執行、創新進取及自我發展之核心素養。
- 4.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
- 5.教學須重視道德實踐及培養學生正確的職業道德觀念。
- 6.教學時應充分利用社會及網路資源，安排參訪相關產業機構，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。
- 7.教師於教學活動可安排參加投資模擬系統的操作競賽。

##### (三)學習評量

- 1.鼓勵學生取得金融基礎證照，可參考銀行、保險及證券業界應徵最基本需取得之證照。
- 2.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 3.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。

- 4.可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。
- 5.評量的方法有考試、實習與分組書面報告、作業及平時問答表現。

(四)教學資源

- 1.除課本外，須參考國內外金融市場最新資訊及文獻。
- 2.教材應參照最新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。
- 3.可選用證券實習交易系統，使學生能實際操作演練，提高學習興趣。
- 4.各項表格應參照實務上之通用格式。
- 5.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
- 6.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。
- 7.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。

(六)商業溝通(Business Communication)

表 2-6 商業溝通教學大綱

一、科目名稱：商業溝通(Business Communication)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2				
四、建議開課學期：第三學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)說明人際與商業溝通技巧的內涵。 (二)培養跨文化與性別溝通的能力。 (三)應用有效的口語、非語言溝通技巧。 (四)培養就業溝通的能力。 (五)應用衝突管理的能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)溝通的意涵	1.溝通的定義與內涵 2.溝通的模式 3.溝通的專注行為 4.自我認識與表達 5.人際溝通常見的障礙	4	1.溝通技能的演練—破冰活動。 2.分組讚美活動。 3.讚美21天練習。	
(二)職場溝通	1.職場上的溝通模式 2.組織溝通的障礙 3.解決組織溝通障礙的方法	2	1.職場溝通技能的演練。 2.角色扮演—分組實例演練。	
(三)商業溝通與科技	1.傳統至科技的演進 2.溝通科技化的優勢 3.辦公室科技化溝通	2	辦公室科技化溝通技能的演練。	
(四)小型團體與團隊內部的溝通	1.團體與團隊工作 2.團隊發展與角色扮演 3.有效的團隊 4.有生產力的會議	4	1.分組會議技能的演練。 2.團隊角色扮演演練。	

(五)跨文化與性別的商業溝通	1.多元文化的職場 2.跨文化溝通 3.性別溝通	6	1.跨文化溝通技能的演練。 2.分組期末報告。	含性別平等溝通。
(六)傾聽的藝術	1.傾聽的技巧 2.職場上的傾聽技巧	2	傾聽技巧的演練。	
(七)口語溝通	1.說話的溝通技巧 2.簡報技巧	4	1.即興演講--接龍活動。 2.3分鐘演講。	
(八)非語言溝通	1.非口語溝通的定義與內涵 2.非語言溝通的方式—肢體語言、其他方面	2	非口語(肢體語言)溝通的演練。	
(九)就業溝通	1.就業溝通的概念 2.申請函 3.履歷表 4.自傳 5.面試技巧	6	1.申請函、履歷表、自傳撰寫技巧的演練。 2.面試技巧的演練。	
(十)衝突管理	1.衝突管理的內涵 2.衝突管理的模式 3.應對衝突的型態 4.組織中的關係與溝通	4	1.協調衝突技能的演練。 2.分組案例演練。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容難易度的編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習動機並增進理解能力，使學生能應用所學於實際生活中，進而提升未來職場的溝通能力。
- 2.教材之選擇應顧及學生學習經驗，配合學生身心發展程序，以及學校的課程銜接。
- 3.教材之選擇須注意「縱」向的銜接，商業溝通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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，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」向的聯繫，不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連貫，增進學生獲得統整的知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。
- 5.教材之選擇需具啟發性與創造性，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。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。
- 2.教學應兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。
- 3.教學應以和日常生活有關的事務做為教材，並配合時事及個案方式進行，培養系統思考與解決問題的能力及增加學生口語表達機會，提升學習興趣。
- 4.相關教學活動須加強學生實地演練、角色扮演與分組報告，主要增進學生人際關係、個人與團隊的溝通、性別平等及團隊合作的素養，依實際需要可運用小組分組方式教學。
- 5.教學須注重跟隨經驗、實地參訪以及邀請業界主管演講方式，藉由實務體驗機會，有助於學生對於多元文化與國際理解，以提升其就業力。
- 6.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，以及互助合作、批判思

考等核心素養，提升其工作基本能力(軟實力)。

7.教學須培育學生適應變遷、規劃執行與創新應變及自我發展之核心素養。

### (三)學習評量

- 1.教師須作客觀的評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據。
- 2.學習評量內容應兼顧認知、技能、情意三方面，以利學生健全發展。
- 3.教師可按單元內容和性質採觀察、作業、口頭報告、筆試、測驗、實地演練與檔案評量等多元評量方式。
- 4.除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生的學習困難，進行學習輔導。
- 5.學習評量的結果須妥予運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施補救教學、增廣教學之依據。
- 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

### (四)教學資源

- 1.教學設備須符合「商務應用教室」設備基準。
- 2.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教學設備與媒體以及其他教學資源，以提升學生學習興趣。
- 3.教學應充分利用實體資源與網絡資源等，以增強教學內容與教學效果。
- 4.教學應利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業溝通相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。
- 5.教學可使用影片、語音或多媒體教學，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生了解職場的實際作業情形。
- 6.教學時可安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。

## (七) 國際貿易實務(Practice of International Trade)

表 2-7 國際貿易實務教學大綱

一、科目名稱：國際貿易實務(Practice of International Trade)
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：2/2/2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期、第二學年第一學期、第二學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)描述國際貿易的交易流程與「國貿條規」的內容。 (二)熟練各種貿易單據的填製與運用。 (三)具備進出口報關與押匯的實作能力。 (四)說出貨物運輸保險與輸出保險內容。 (五)熟悉國際貨運—海運、空運、複合運送、郵遞、快捷等運輸過程。 (六)分析貿易上可能的糾紛情形及索賠處理方式。 (七)培養擔任貿易基層人員進出口實務操作之能力。

七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)緒論	1.國貿實務之現況與經貿主管 相關機構 2.國際貿易的主要形態 3.國際貿易的交易程序	5	1.進行我國貿易商的申請實務操作演練。 2.使用網路認識經貿相關網站及資料蒐集。	第一學年 第一學期
(二)國貿條規	1.貿易條件的意義 2.國貿條規 3.其他貿易條件	6	進行貿易條件實作演練。	
(三)交易前的準備	1.市場調查 2.尋求客戶 3.信用調查	2	情境模擬貿易商尋求貿易對手實作演練。	
(四)國際貿易交易的基本條件	1.品質條件 2.數量條件 3.價格條件 4.包裝條件 5.保險條件 6.交貨條件 7.付款條件	10	1.認識並熟記專業術語。 2.以實例增進對交易條件的認知與應用。 3.進行唛頭設計實作練習。	
(五)進出口價格的計算	1.出口價格的構成因素 2.出口價格的計算方法 3.出口價格計算實例 4.進口價格的構成因素 5.進口價格的計算方法與實例	5	1.學生能了解實務中進出口價格的估算方式。 2.實例操作。	
(六)報價與接受	1.報價的意義 2.報價的時效及種類 3.接受的意義 4.接受生效時期及撤回 5.報價與接受報價的實例	4	1.進行報價單製作演練。 2.個案分析。	
(七)貿易契約的簽訂	1.簽立貿易契約書的方式 2.簽立貿易契約書的基本原則 3.契約條款的性質 4.貿易契約的一般條款 5.貿易契約書實例	4	1.了解買賣約定的書面內容。 2.進行訂單實作演練。	
(八)進口簽證	1.進口簽證定義 2.進口簽證相關法令 3.進口簽證的申請方式 3.1 電子簽證方式 3.2 書面簽證方式 4.進口簽證實務 4.1 輸入許可證申請書種類	4	1.貨品輸入管理辦法為主。 2.輸出入貨品電子簽證管理辦法。 3.可提供相關表單格式。 4.應使用國貿局網路資源。	第一學年 第二學期

	<p>與格式</p> <p>4.2 輸入許可證申請書實作</p> <p>4.3 輸入許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發</p> <p>4.4 免證輸入貨品相關規定</p>		5.進行進口簽證的申請與實作演練。	
(九)信用狀	<p>1.信用狀定義</p> <p>2.信用狀作業規則</p> <p>3.信用狀的關係人及相關術語介紹</p> <p>4.信用狀功能、格式與種類</p> <p>5.解讀 SWIFT 格式信用狀</p> <p>6.申請開發信用狀實作</p> <p>7.信用狀的通知、保兌、接受與轉讓</p> <p>8.信用狀的修改與補發</p> <p>9.信用狀使用現況與問題</p>	12	<p>1.可提供常用信用狀範例。</p> <p>2.可提供開狀申請書範例。</p> <p>3.可提供信用狀修改申請書範例。</p> <p>4.能判讀信用狀的內容與術語。</p> <p>5.進行信用狀申請實作演練。</p>	
(十)出口備貨、檢驗與公證	<p>1.出口備貨的準備</p> <p>2.出口檢驗及檢疫相關概念的介紹</p> <p>3.出口公證相關概念的介紹</p>	4	使用標準檢驗局網路資源。	
(十一)出口簽證	<p>1.出口簽證定義</p> <p>2.出口簽證相關法令</p> <p>3.出口簽證的申請方式</p> <p>3.1 電子簽證方式</p> <p>3.2 書面簽證方式</p> <p>4.出口簽證實務</p> <p>4.1 輸出許可證申請書種類與格式</p> <p>4.2 輸出許可證申請書實作</p> <p>4.3 輸出許可證時效、核發、延期、修正與註銷補發</p> <p>4.4 免證輸出貨品相關規定</p>	4	<p>1.貨品輸出管理辦法為主。</p> <p>2.輸出入貨品電子簽證管理辦法。</p> <p>3.可提供相關表單格式。</p> <p>4.使用國貿局網路資源。</p> <p>5.配合出口簽證課程內容進行教學。</p>	
(十二)出口報關、裝船	<p>1.我國海關組織、業務與現況介紹</p> <p>2.貨物出口報關與裝船概念介紹</p> <p>3.通關自動化與簽審報關合一的「便捷貿e網」現況介紹</p> <p>4.自由貿易港區現況介紹</p> <p>5.我國貨物出口報單實作</p> <p>6.裝船通知與實作</p> <p>7.業界報關軟體使用現況介紹</p>	12	<p>1.應用關稅總局網路資源。</p> <p>2.可提供出口報單格式範例。</p> <p>3.可提供裝船通知格式範例。</p> <p>4.展示報關手冊或指導學生上網了解報關相關規定。</p>	
(十三)貨物運輸保險	<p>1.貨物運輸保險相關概念介紹</p> <p>2.海上貨物保險概念介紹</p> <p>3.海上貨物保險要保書實作</p>	6	教師可提供保險要保書實例供學生討論。	第二學年 第一學期

	4.航空貨物保險相關概念介紹 5.郵政包裹與國際快遞運輸保險			
(十四)輸出保險	1.輸出保險的定義與相關概念 2.輸出入銀行組織與業務 3.輸出保險種類	2	上網查詢有關輸出入銀行業務相關資料。	
(十五)國際貨運 (一)-海上 貨物運輸	1.海上貨物運輸型態 2.貨櫃運輸 3.海運運費計算 4.海運提單的種類、內容及製作	10	可搭配課程活動至海關或貨櫃場參觀。	
(十六)國際貨運 (二)-空 運、複合 運送、郵 政包裹與 國際快遞	1.航空貨運的型態與託運手續 2.空運運費的計算 3.空運提單的內容與製作 4.複合運送 5.郵政包裹與國際快遞	6		
(十七)匯票與貨 運單據	1.匯票 2.貨運單據相關概念 3.商業發票 4.包裝單 5.其它貨運單據	12	1.教師可提供單據實例，如銀行匯票供學生參考。 2.以信用狀內容填製匯票與貨運單據。	
(十八)出進口結 匯	1.出口結匯 2.進口結匯	12	教師可提供銀行單據實例供學生參考。	第二學年 第二學期
(十九)進口報關 、檢驗(疫) 與提貨	1.進口報關 2.進口檢驗(疫) 3.進口提貨	10	可搭配課程內容連結經濟部標準檢驗局與行政院農委會動植物防疫檢疫局、財政部關務署網站。	
(二十)索賠	1.索賠概念 2.索賠實務	8	提供實際個案供學生分組討論、報告。	
(二十一)國際商 務仲裁	1.國際交易糾紛與解決 2.國際商務仲裁概念 3.國際商務仲裁實例	6	1.可上網查詢有關中華民國仲裁協會的業務內容 2.提供實際個案供學生分組討論、報告。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合課程目標。
- 2.教材之選擇應顧及社區及學生之需要與業界發展之趨勢，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，且洞察實際生活之各種問題思謀解決之道。
- 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，不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，促使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，俾利於將來之自我發展。

- 5.教材之選擇需具備實用性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習素養。

## (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組教學得依主管機關規定。
- 2.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發學習動機，並結合學生日常生活有關的國內外時事做為教材。培養學生掌握國際趨勢及擴展國際化視野。
- 3.教師教學時，可配合業界實務及時事案例之分析，進行案例教學法，藉由案例作為教學媒介，結合教學主題，透過師生討論等互動的教學過程，培養學生省思、規劃及創新應變的能力。
- 4.適時應用講述法、問答法、演示法、合作學習法、學生口頭報告、批判思考或問題解決等多元教學方法與學生互動。提升學習興趣，並培養發現與解決問題能力的的能力。
- 5.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。
- 6.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。
- 7.教學時應充分利用社會及網路資源，適時帶領學生參訪相關產業機構，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。

## (三)學習評量

- 1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時了解教學績效，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。
- 4.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
- 5.教育的目標在於多元學習，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意等方面，以利學生適性發展。
- 6.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 7.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，使其力求努力上進。
- 8.除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 9.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。

## (四)教學資源

- 1.教學設備須符合「國貿實務教室」設備基準。
- 2.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。
- 3.利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。
- 4.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界進行學徒式教學、建教式合作教學等不同形式之教學。
- 5.為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，教學時應適當引用附錄中之相關法規或實施細則，教導學生了解國際貿易工作應注意的法令規定。
- 6.適時引入業界專家學者教學或分享，縮短產學差距。

## (八) 商業英文實務(Business English Practice)

表 2-8 商業英文實務教學大綱

一、科目名稱：商業英文實務(Business English Practice)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)熟悉商務英文之禮儀、書信結構與格式。 (二)辨別商業英文書信之用途。 (三)應用商業英文字彙、使用正確語態與句型，書寫或回覆簡易商用書信。 (四)使用簡易商用英文進行對話、接聽或回覆電話。 (五)養成正確國際商務禮儀及職場倫理精神。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)商業書信格式與技巧	1.商業書信格式 2.商業書信寫作技巧 2.1 基本詞彙 2.2 被動語氣的使用 2.3 連接字詞 (linking words)的運用 2.4 電子郵件實作	8	實作完成一封結構正確的商務英文電子郵件。	第三學年第一學期 附錄提供常用商貿名詞字彙表、英文略語表。
(二)邀請函、傳真與便函	1.邀請函格式與範例 2.傳真格式與範例 3.業務與社交便函格式與範例	4	引導書寫邀請函、傳真與便函。	
(三)尋求交易對象	1.推銷信範例 2.重要句型及解析 3.商務對話示例與演練	4	1.引導書寫推銷信。 2.分小組演練對話。	
(四)詢價與議價信	1.詢價信範例 1.1 重要句型及解析 1.2 商務對話示例與演練 2.議價信範例 2.1 重要句型及解析 2.2 商務對話示例與演練	4	1.引導書寫詢價及議價信。 2.分小組演練對話。	
(五)報價單	1.報價單範例 2.重要句型及解析 3.依提示撰寫報價單	4	引導書寫報價單。	
(六)合約書	1.合約書範例 2.重要句型及解析 3.依提示撰寫簡易合約書	4	引導書寫簡易合約書。	

(七)催款函	1.催帳流程及重要詞彙 2.催款信範例 2.1 重要句型及解析 2.2 商務對話示例與演練	4	1.引導書寫催款信函。 2.分小組演練對話。	
(八)索賠及投訴	1.索賠信、投訴信範例 2.重要句型及解析 3.投訴信覆函示例及解說	4	引導書寫投訴信及回覆函。	
(九)實用商貿對話演練	以辦公室為情境，演練以下對話： 1.向客戶推銷產品 2.接受客戶詢問及詢問主管意見 3.詢價、報價與議價 4.報告業績 5.催帳 6.回覆客戶抱怨	12	分小組模擬情境對話。	第三學年 第二學期 對話中穿插電話用語和禮儀。
(十)求職信	1.看懂求才廣告 2.求職信範例 2.1 重要句型及解析 2.2 撰寫求職信	8	書寫求職信。	附錄提供常用名詞字彙表、英文略語表。
(十一)履歷表	1.履歷表範例 2.重要句型及解析 3.撰寫履歷表	8	書寫履歷表。	
(十二)面談及後續信件	1.面試準備與禮儀 2.面試通知範例 3.面談對話示例與演練 4.面試後續之回覆信函	8	分小組模擬面試演練。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容應參照商業英文實務需要及配合實例，使課程盡量與實際商務應用及國際趨勢相結合，以增進學生商業英文應用能力，並能洞察商用英文與一般英文之差異。
- 2.教材編選應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，考慮與前、後階段學校的課程銜接。
- 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之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，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深。單元編排方式可依照實際範例調整教學內容項目次序，以增進最佳學習效果。
- 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元之間及相關科目彼此之間須加以適當組織，使其內容與活動能統合或連貫。
- 5.教材設計需具時代性與實用性，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，以培養學生批判思考、互助合作之問題解決能力。

##### (二)教學方法

- 1.本課程為實習科目，是否分組教學得依主管機關規定。
- 2.教師教學前，應編定教學計畫；教學後，應依據實際教學成效修訂教學計畫，以修正教學方法。
- 3.教師應依照學生能力，實施差異化教學。教學時，應以和商務應用有關的事務做為

教材。除了以講述法等解說英文基本詞彙、句型及書信寫作原理；演練英文對話時宜將學生適當分組，採討論教學法、溝通式、啟發式或合作學習教學法等方式進行，培養學生正確國際商務禮儀及職場倫理。

4. 此科目橫跨貿易實務與英語文領域，必要時得與學有專精之教師或業師以協同教學法授課。

### (三)學習評量

1. 教學須作客觀的評量，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
2. 評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意等方面，以促進學生多元智能發展。
3. 評量方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用，以強化學生聽、說、讀、寫、譯等全方位商用英文實力。
4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進。
5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。

### (四)教學資源

1. 教學設備需符合「商務應用教室」設備基準。
2. 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或其他相關教學資源，以提升學習興趣，擴增教學內容及效果。
3. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源，結合產業進行學徒式教學或建教式合作教學，或與大學相關科系共享資源。
4. 教學上無法取得產業資源時，例如相關師資不足時，應運用電腦教室、網路等數位資源充實商業英文相關實務內容，與時並進，並適時導入國際禮儀及職場倫理等潛在課程，以符合國際趨勢。

## (九)多媒體製作與應用(Multimedia Production and Application)

表 2-9 多媒體製作與應用教學大綱

一、科目名稱：多媒體製作與應用(Multimedia Production and Application)
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目
三、學分數：3/3
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)認識多媒體概念及格式。 (二)培養多媒體製作與應用之興趣。 (三)應用影音處理功能。 (四)應用 3D 繪圖與 3D 列印功能。 (五)應用電腦動畫功能。 (六)養成多媒體製作與應用基本能力。

七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)多媒體簡介	1.多媒體概念 2.多媒體格式	6		第一學年 第一學期
(二)影音處理	1.影音處理簡介 2.軟體基本操作 3.影音剪輯與製作 4.影音特效處理 5.影音輸出處理	30	進行影音處理實作演練與作品展示。	
(三)3D 電腦繪圖	1.3D 電腦繪圖簡介 2.軟體基本操作 3.3D 電腦繪圖輸出處理	18	進行電腦繪圖實作演練。	
(四)3D 列印	1.數位設計製造簡介 2.3D 模型設計 3.3D 列印應用 4.3D 列印輸出處理	27	進行3D 列印實作演練與作品展示。	第一學年 第二學期
(五)電腦動畫	1.場景、圖層與時間軸 2.動畫元件的製作與應用 3.動畫輸出處理	27	進行電腦動畫實作演練。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。
- 2.教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，引發學生學習興趣，增進學生理解能力，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，並能顧及學生學習經驗與課程銜接。
- 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組得依主管機關規定。
- 2.教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，須加強學生實地演練，主要增進學生技能操作之能力，培養學生系統思考與解決問題之能力。
- 3.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。
- 4.在教學中，鼓勵學生製作與設計作品，可給學生機會，以培養學生規畫及執行能力，並融入媒體素養及道德實踐的內容，可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。

##### (三)學習評量

- 1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。
- 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
- 3.教學評量須客觀，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學的依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
- 4.教學評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職

業道德)等方面，以利學生健全發展。

5. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生的學習困難，進行學習輔導。
6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。

#### (四)教學資源

1. 教學設備需符合「電腦教室」設備基準。
2. 除個人電腦外、亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧手機等相關行動裝置設備，及3D印表機、數位相機、數位攝影機等。
3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。
4. 相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。
5. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充份利用教材、教具及其他教學資源。
6. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。

### (十) 程式語言與設計(Programming Language and Design)

表 2-10 程式語言與設計教學大綱

一、科目名稱：程式語言與設計(Programming Language and Design)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：數位科技概論				
六、教學目標： (一)描述程式語言基本概念。 (二)應用程式設計的方法。 (三)養成撰寫程式的基本能力。 (四)養成程式設計的邏輯思考能力。 (五)建構分析與解決問題能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)程式語言基本概念	1.認識程式語言 2.程式設計演算法的介紹 3.程式語言開發環境的介紹 4.物件導向程式設計基本概念	6		第二學年 第一學期

(二)程式的組成與語法規則	1.程式基本架構 2.程式語法規則說明 3.基本指令介紹 4.標準輸/出入方法	10		
(三)資料型態與運算	1.常數與變數 2.整數與浮點數 3.字元與字串 4.布林型別 5.運算子與運算式	10		
(四)選擇結構	1.結構化程式設計概念 2.單一選擇敘述 3.多重選擇敘述 4.巢狀選擇敘述	10	1.流程圖說明選擇結構。 2.實作設計。	
(五)重覆結構	1.迴圈基本架構 2.計數迴圈介紹 3.條件迴圈介紹 4.巢狀迴圈介紹 5.變更迴圈流程的敘述	12	1.流程圖說明迴圈架構。 2.實作設計。	第二學年 第二學期
(六)陣列	1.陣列的概念 2.一維陣列宣告與初始化 3.一維陣列內容存取 4.二維陣列宣告與初始化 5.二維陣列內容存取	12	實作設計。	
(七)函式	1.模組化概念 2.函式宣告與定義 3.全域變數與區域變數 4.函式的引數傳遞 5.函式的傳回值 6.內建函式庫介紹	12	實作設計。	
<p>八、實施要點：</p> <p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。</li> <li>2.教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，使課程內容能與生活結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，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。</li> <li>3.教材設計以建構學生運算思維、邏輯思考判斷並得以運用資訊科技解決問題的能力為目標。</li> <li>4.本課程內容偏重軟體教學，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等，提供學生具備不同程式語言設計能力，以達課程多元學習。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科目為實習科目，是否分組得依主管機關規定。</li> <li>2.課程銜接國中小視覺化程式學習，教學內容宜延伸至模組化與物件概念程式設計，並加強演算法程式設計實作與應用。</li> </ol>				

- 3.教學活動宜重視理解程式語法並引用流程圖作為程式設計步驟的輔助說明，並配合實作設計以培養學生實務創作能力。
- 4.教導學生經由程式語言學習，培養系統思考、分析與探索之素養，並可於遭遇問題時，具備策略規劃與解決問題之能力。
- 5.運用觀摩、研習科技活動提供學生建構資訊科技知能進行各類媒體議題試讀與判斷。
- 6.教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，培養學生具備規劃、實踐與檢討反省素養，以作為因應新的情境問題。
- 7.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。
- 8.教師教學前，應編定教學進度表，教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。
- 9.強調程式設計的一致性觀念，培養學生具備不同程式語言語法編寫能力。

### (三)學習評量

- 1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。
- 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
- 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。
- 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
- 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。

### (四)教學資源

- 1.教學設備需符合電腦教室設備基準。
- 2.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。
- 3.運用相關教學參考圖片、音訊、視訊時，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違反國情與善良風俗。
- 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等，做為教學資源。
- 5.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充份利用教材、教具及其他教學資源。
- 6.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。

## (十一) 資料庫應用(Database Application)

表 2-11 資料庫應用教學大綱

一、科目名稱：資料庫應用(Database Application)				
二、科目屬性：實習科目 <input type="checkbox"/> 群共同修習科目 <input checked="" type="checkbox"/> 技能領域修習科目				
三、學分數：3/3				
四、建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)描述資料庫及資料庫管理系統的應用實例。 (二)運用資料庫管理系統建立資料庫。 (三)建立資料表並運用資料表的各項編輯功能。 (四)應用資料庫的查詢功能。 (五)運用結構化查詢語言存取資料庫系統內資料。 (六)建構資料庫設計管理及實作能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)資料庫管理系統	1.資料儲存的階層 2.資料庫模型 3.資料庫結構 4.正規化的觀念 5.資料庫管理系統簡介	6	1.電腦教室使用安全及規範說明。 2.日常生活的資料庫應用實例介紹。 3.資料庫基本概念。	第三學年第一學期
(二)資料庫的建立	1.資料庫管理系統安裝 2.操作介面簡介 3.資料型態 4.使用者權限操作	6	進行資料庫系統操作技能演練。	
(三)資料表操作	1.資料表的建立 2.資料欄位的設計 3.主鍵、索引的建立 4.新增、編輯、刪除記錄 5.資料的匯入與匯出	12	進行資料庫初階應用技能演練。	
(四)基本查詢	1.基本資料表查詢 2.多資料表查詢 3.條件查詢	12	進行資料庫應用技能演練。	
(五)進階查詢	1.統計函數 2.綜合查詢演練	18	進行資料庫進階應用技能演練，合併其他軟體應用，例如文書軟體合併應用操作、試算軟體統計應用。	

(六)結構化查詢語言	1.資料定義語言 2.資料查詢語言 3.資料操作語言 4.資料控制語言	24	進行資料庫查詢應用進階技能演練。	第三學年 第二學期
(七)資料庫程式設計	1.資料庫應用系統設計 2.網頁資料庫設計	30	進行資料庫系統統整應用技能演練。	

#### 八、實施要點：

##### (一)教材編選

- 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭、社會為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。
- 2.教材編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，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.教材設計以建構資料庫設計管理及實作能力為目標，各單元間及相關科目、不同科目各單元間彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深。教材內容與教學活動要統合或連貫，使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，有利於將來之自我發展。
- 4.本課程內容偏重軟體教學，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體或雲端應用軟體等進行教學講解與操作。

##### (二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，是否分組教學得依主管機關規定。
- 2.教師教學時，可以採用生活中的相關問題，讓學生以解決問題的方式來學習，設法去思考遭遇的生活問題，想出對策、採取策略、解決問題，獲得成功的經驗。
- 3.實施教學活動時，可藉由實際的操作經驗來作為學生完成認知的歷程，如此獲得的經驗具有深刻的意義，而且可以轉化為實用的技術與知識。即以做中學的方式，完成認知歷程。
- 4.宜強調資料庫的一致性觀念，讓學生能具備在不同資料庫平台的設計能力。
- 5.教學中，可以實務專題方式進行進階課程之執行，採用合作學習方式，善用科技與媒體，建構規劃及執行計畫的能力，除能彰顯務實致用特色，並能建立學生人際關係與團隊合作素養。
- 6.教師教學前，應編定教學計畫。教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

##### (三)學習評量

- 1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。
- 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
- 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 5.評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。
- 6.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。

7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.教學設備須符合「電腦教室」設備基準。
- 2.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。
- 3.運用相關教學參考圖片、音訊、視訊時，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違反國情與善良風俗。
- 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App做為教學資源。
- 5.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。
- 6.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。

## 附錄：勞動部勞動力發展署之職能基準項目

<b>職能基準項目</b>	展演設施產業劇場技術統籌人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	於表演藝術展演設施中，能夠不斷充實劇場技術，有效運用劇場設施與設備，並統籌暨執行技術需求，同時確保劇場安全及維護劇場設施與設備，以達到服務演出之目的。	
<b>入門水準</b>	高中職以上畢業或同等學力，具備劇場相關實務經驗4年以上；或大專相關科系以上畢業或同等學力，具備劇場相關實務經驗3年以上。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-03">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-03</a>	

<b>職能基準項目</b>	展演設施產業展覽技術人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	於視覺藝術展演設施中，能夠規劃展覽技術範疇及展場空間，確認展覽技術項目與施作圖說，以掌控展覽時程，完成展場結構與設施設計。	
<b>入門水準</b>	高中職以上畢業或同等學力，具備展覽技術相關實務經驗4年以上；或大專以上畢業或同等學力，具展覽技術相關實務經驗3年以上。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-04">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-04</a>	

<b>職能基準項目</b>	展演設施產業舞台機械自動控制人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	於表演藝術展演設施中，能夠不斷充實舞台機械自動控制技術，有效運用、維護及更新舞台機械自動設施與設備，並配合規劃暨執行舞台機械自動控制技術，同時確保展演安全及展演設施與設備之正常功能，以達到服務展演之目的	
<b>入門水準</b>	高中職以上畢業或同等學力，具備劇場技術或展覽技術相關實務經驗4年以上；或大專以上畢業或同等學力，具劇場技術或展覽技術相關實務經驗3年以上	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-06">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-06</a>	

<b>職能基準項目</b>	展演設施產業表演藝術設施節目製作人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	

工作描述	於表演藝術展演設施中，能以創新思維研擬節目內容與製作計畫，並能運用多元技能執行節目製作之整合與溝通，有效運用管理資源，以完成製作控管
入門水準	高中職以上畢業或同等學力，具備節目製作實務經驗 5 年以上；或大專相關科系以上畢業或同等學力，具備節目製作實務經驗 3 年以上
基準級別	4
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-03">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-03</a>

職能基準項目	流行音樂音響專業人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	<p>工作定義：在流行音樂表演活動中，運用音響相關設備及音樂音響知識，呈現表演者的演出內容。</p> <p>工作描述：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.流行音樂表演活動聲音效果及屬性之呈現與控制。</li> <li>2.流行音樂表演活動音響系統之架設、安裝、操作與拆除。</li> <li>3.流行音樂表演活動音響器具及相關設備之檢測與維護。</li> </ol>	
入門水準	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.高中職畢業(同等學力)或以上(電子、電機、音樂及表演藝術或其他相關科系)。</li> <li>2.具備兩年以上音響相關領域實務經驗者。</li> <li>3.具備全民英檢初級(或其他檢定)或以上閱讀能力(可閱讀音響設備英文使用說明與標示)。</li> </ol>	
基準級別	4	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-01">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-01</a>	

職能基準項目	會議展覽專業人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	會議及活動規劃人員
所屬行業	支援服務業	
工作描述	<p>會展工作範圍廣泛，幾乎涵蓋所有服務業領域，核心層是會展策劃與運作，主要從事會展開發與策劃、會展組織管理、會展營銷、會展與服務等工作；週邊層是會展輔助和會展支持，主要從事廣告、宣傳、物流、建築設計、法律諮詢等工作。</p>	
入門水準	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.大學(含四技、二技)以上畢業，1 年以上會展相關工作經驗(須提供工作經驗證明)。</li> <li>2.大學(含四技、二技)畢業，參加 24 小時以上公協會或學校舉辦之會展課程(須提供上課證明)。</li> <li>3.高中、大學、二專、三專、五專四年級(含)以上在學學生，參加 30 小時以上公協會或學校舉辦之會展課程(須提供上課證明)。</li> <li>4.高中(職)、專科及同等學歷者，2 年以上會展相關工作經驗(須提供工作經驗證明)。</li> </ol>	
基準級別		
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bas3332-0001">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bas3332-0001</a>	

<b>職能基準項目</b>	工藝產業生產管理	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職類別	其他企業服務及行政經理人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	管理產品的生產和工廠營運效能的處理，能夠依據顧客需求開立產品規格與生產可行性分析，導入產品量產時能依據產品規格尋找管理供應商與物料採購作業，同時能制定生產計劃排程與人員安排規劃滿足顧客需求，生產過程中能診斷生產問題並設計糾正之程序，並有能力進行生產技術之改善，最後掌控產品品質與良率管理。	
<b>入門水準</b>	1.高中職以上畢業。 2.相關工藝產業3年以上工作經驗。	
<b>基準級別</b>	3	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava4322-01">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava4322-01</a>	

<b>職能基準項目</b>	工藝產業竹工藝師	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	視覺藝術創作人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	熟悉竹材特性，善用手與機器加工技術，瞭解竹藝市場環境與趨勢，運用創意構想，設計、製作、生產竹製品，建立銷售通路。	
<b>入門水準</b>	1.學經歷初中以上或從事竹工藝產業三年以上。 2.基本能力：瞭解竹材特性與加工技術並應用三年以上。 3.對竹工藝有熱情者。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava2651-01">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava2651-01</a>	

<b>職能基準項目</b>	工藝產業陶瓷工藝師	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	陶瓷製品有關工作人員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	依據個人、公司開發商品需求或客戶訂做，從事產品設計、成形、裝飾、製模、燒成等作業，完成陶瓷商品的生產或創作，並參加商展與相關競賽。	
<b>入門水準</b>	1.工藝、工業、藝術等相關科系高中(職)畢業，或修習陶瓷相關課程兩年以上，或實際工作經驗兩年以上。 2.基本立體造形能力。 3.熟悉陶土與瓷土之特性。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava7314-01">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava7314-01</a>	

<b>職能基準項目</b>	環境檢測服務業檢測人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	環境及職業衛生技術員

所屬行業	專業、科學及技術服務業
工作描述	應用各種物理性、化學性或生物性檢測方法以執行環境標的物採樣、檢驗、測定之工作
入門水準	1.公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校之理工醫農或環境相關科系畢業者。 2.公立或立案之私立高中(職)畢業，具有相關檢測經驗三年以上而有證明文件者。但化驗科、化工科、農化科、食品科或環境相關科畢業者，得減少一年檢測經驗。
基準級別	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=set3295-01">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=set3295-01</a>

職能基準項目	表演藝術產業舞台技術指導	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	參與演出前期技術需求規劃及排練期技術測試與評估，並指導舞台製作與施工，同時領導裝台、彩排和演出作業及善後工作。	
入門水準	高中職畢業或同等學力，具4年以上劇場舞台技術相關實務經驗，或大專相關科系以上畢業或同等學力，具3年以上劇場舞台技術相關實務經驗。	
基準級別	4	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-02">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-02</a>	

職能基準項目	表演藝術產業影像視訊工程師	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	現場演出視訊工程的規劃與監督影像設備裝拆台施工，並問題排除及指導視訊設備清潔、保養及維修訓練方案、執行訓練計畫、以及評估訓練成效。	
入門水準	高中職以上學歷或同等學力，具兩年以上相關影像視訊工作經驗及熟悉電腦操作。	
基準級別	4	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-02">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-02</a>	

職能基準項目	表演藝術產業舞台技術指導	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	參與演出前期技術需求規劃及排練期技術測試與評估，並指導舞台製作與施工，同時領導裝台、彩排和演出作業及善後工作。	
入門水準	高中職畢業或同等學力，具4年以上劇場舞台技術相關實務經驗，或大專相關科系以上畢業或同等學力，具3年以上劇場舞台技術相關實務經驗。	
基準級別	4	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID</a>	

	=apa2654-02
--	-------------

<b>職能基準項目</b>	表演藝術產業音響工程師	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
<b>所屬行業</b>	藝術、娛樂及休閒服務業	
<b>工作描述</b>	負責表演藝術現場演出的音響器材規劃、演出混音執行、測試、監控與調整、舞台音響器材施工、現場側錄、音響器材管理與檢測。	
<b>入門水準</b>	高中職以上學歷(或同等學力)且具3年以上音響技術相關工作經驗者。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-03">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-03</a>	

<b>職能基準項目</b>	訓練規劃與評估	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	人事及員工培訓專業人員(相關職業：訓練規劃人員、訓練講師、訓練主管、訓練評量人員)
<b>所屬行業</b>	教育服務業	
<b>工作描述</b>	分析訓練需求項目、設計訓練方案、發展與執行訓練計畫，以及評估訓練成效。	
<b>入門水準</b>	1.高中職以上(含高中職)且具備10年以上人力資源發展、訓練教育，或特定專業領域實務工作經驗，或； 2.大專以上(含大專)且具備3年以上人力資源發展、訓練教育，或特定專業領域實務工作經驗。	
<b>基準級別</b>	4	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-02">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-02</a>	

<b>職能基準項目</b>	外勞仲介員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	職業介紹人及承包人
<b>所屬行業</b>	支援服務業	
<b>工作描述</b>	依據雇主的需人力，提供外籍勞工從申請至聘用之媒合服務工作，以及勞工及雇主雙方後續服務，關心外籍勞工工作與生活狀況，給予必要協助或客訴處理等。	
<b>入門水準</b>	高中職畢業。	
<b>基準級別</b>	3	
<b>資料來源</b>	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr3333-0001">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr3333-0001</a>	

<b>職能基準項目</b>	就業服務機構之招募人員	
<b>職類名稱 (擇一填寫)</b>	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	
<b>所屬行業</b>	支援服務業	
<b>工作描述</b>	依據客戶之需求訂定人才需求表，開發多元招募管道，規劃與執行招募、甄選相關作業。	

入門水準	高中職畢業。
基準級別	3
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-0004">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-0004</a>

職能基準項目	綜合零售業門市主管	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	行銷與銷售／零售與通路管理
	依職業別	批發及零售場所經理人員
所屬行業	批發及零售業	
工作描述	負責業績管理、門市人員管理、商品管理、日常營運管理、商圈資料蒐集與分析及顧客關係維護，並達成公司訂定之目標。	
入門水準	1.高中職以上。 2.門市工作經驗1年以上；或工作經驗1年以上且通過門市主管訓練。	
基準級別	4	
資料來源	<a href="http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=krm1420-0001">http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=krm1420-0001</a>	