

# 國立花蓮高商 105 學年度第 1 學期實習暨就業輔導委員期初會議紀錄

一、時間：105 年 9 月 22 日中午 12 時

二、地點：本校實習處會議室

三、主席：江曾為美主任

四、出席人員：實習暨就業輔導委員會各委員

五、紀錄：廖財宏先生

六、司儀：胡瑞分小姐

七、會議議程：

(一)主席致詞：校長、各科主任以及各位老師大家午安，感謝大家今天參與，首先請校長頒發實習輔導委員聘書。

(二)校長致詞：為美主任、各位老師同仁大家好，感謝各位同仁對實習處業務的支持肯定與奉獻，今年參加技藝競賽所剩時間約 2 個月，要拜託老師們盡所能地加強同學集訓，爭取榮譽，謝謝大家的努力與付出。

(三)實習處報告：

1. 實習主任報告：(請參閱第 1-2 頁)。

2. 實習處各組、各科工作業務報告：

(1)實習組：(請參閱第 2-4 頁)

另提醒指導教師兩點：

a. 網頁設計及商業簡報所需軟體將於 10 月 4 日至 10 月 19 日寄送，麻煩兩位老師事先測試完成。

b. 本學期優質化編列技藝選手培訓教材費，有需要的指導老師請告知以利購書。

(2)就業輔導組：(請參閱第 5-6 頁)。

(3)商業經營科：(請參閱第 7-8 頁)。

(4)會計事務科：(請參閱第 8-9 頁)。

(5)資料處理科：花商首頁預計於 9 月 30 日上線，請老師們善加利用更新資料，有問題再與資科主任聯繫。

(6)應用外語科：(請參閱第 9-10 頁)。

3. 實習處各科組工作計畫：(請參閱第 10-24 頁)。

(四)討論事項：

1. 擬修訂「國立花蓮高商二年級商業簡報選手選拔競賽實施辦法」，請參閱第 25、26 頁。

恩典老師：商業簡報選手選拔競賽實施辦法，已於上學期末課務會議討論並做成決議，修改部分為簡報製作能力佔 95%，中文輸入能力佔 5%。

決議：照案通過。

**(五)臨時動議：**

資處科主任：日前本科科務會議決議，自 106 學年度起全國技藝競賽，主要指導程式設計、文書處理這兩職種參賽，有關校內技藝競賽辦法需修正部份，待明天資處科科務會議決議後再於實習輔導會議提出討論。

**(六)主席結論：**本學期有多位老師兼任許多業務如培訓選手等，都非常辛苦。在此非常感謝志恒老師的犧牲奉獻，擔任許多課程老師，有資科、非資科電腦軟體應用乙級班以及國中技藝班，讓教學業務能順利推展，再次謝謝志恒老師。另外也請正芳老師提供有關激勵技藝選手意見。

正芳老師：根據經驗別校是有拍些影片鼓勵學生，可以說段鼓勵的話、亦可跳舞激勵士氣的，提供同仁參考，大家可集思廣益想想可否有不錯的想法提供給實習處。

**(七)校長結論：**職業學校是以技藝專長培訓為主，所以在座各位老師們都非常辛苦，還是再次感謝老師們的付出。

**八、散會：**105 年 9 月 22 日中午 12 時 35 分

# 國立花蓮高商 105 學年度第 1 學期期初實習暨就業輔導委員會議議程

105.09.22

壹、會議開始

貳、主席致詞

參、校長致詞

肆、頒發 105 學年度實習輔導委員聘書

伍、實習處報告

**實習主任報告：**

校長、兩位主任及委員們大家好：

感謝同仁們對實習處各項業務的支援，本學年處室同仁會秉持服務師生的心繼續努力，亦誠心期待您提供寶貴建議，讓實習處及各科更加進步茁壯。今年實習處有兩位新戰友加入：會計科主任-歐郁玟、應外科主任-陳美惠，感謝各科教師對科主任的支持與協助，再次感謝前任科主任兩年來的建樹。

實習處承辦各類比賽及檢定，許多重要訊息與學生權益有關，懇請導師們及科任教師多多鼓勵同學參與；另各項檢定業務多於假日期間辦理，許多試務及監考工作需要教師及行政團隊支援，相關訊息皆會以 mail 通知，若您有意願協助，請直接與就業組連繫，再次感謝。

學校為能讓學生能在校檢定，承辦國家乙丙級、原住民語言認證、客語語言認證、全民英檢及多益測驗，因而需要於假日借用各班教室，敬請導師協助宣導於考前淨空教室並維持教室整潔，以便順利辦理檢定，感恩導師們的協助。

一、本學年實習處承辦九項計畫：

- (一)105 年度教師赴公民營機構研習計畫。(實習組)
- (二)105 學年度國教署補助業師入班協同教學計畫。(資科、商科、會科)
- (三)105 學年度學生業界實習及職場體驗計畫。(實習組及四科)
- (四)105 學年度提升實習實作能力計畫。(實習組、商資會三科)
- (五)104-105 學年度提升高中職學生英語文教學成效實施計畫。(應外科)
- (六)105 學年度教學設備申請填報。(四科)
- (七)105 學年度均質化計畫。(就業組及四科)
- (八)105 學年度優質化計畫。(實習組、就業組及四科)
- (九)105 學年度原住民計畫。(四科)

二、暑假期間執行業務如下：

- (一)403 電腦教室更新。
- (二)學生暑期校外實習，實習合作企業共計 16 間：154 人完成實習。
- (三)完成三項職類檢定事務：門市術科丙級、電腦軟體應用丙級、全國第三梯

次檢定。

(四)辦理兩場教師公民營研習。

(五)完成 104 學年度計畫成果報告及結算：教學設備需求計畫、104-4 優質化、104-2 均質化、業師入班協同教學計畫、提升實習實作能力計畫、業界實習與職場體驗計畫、語文教學成效實施計畫、104 學年辦學績效。

三、105 學年度第一學期工作事項若來自於計畫之經費，但因經費尚未撥款，如因經費縮減或取消，將視情況縮小辦理規模或取消活動，敬請老師見諒，重要訊息會以電子郵件方式提前通知全校教師。

## 【實習組報告】

### 1. 暑期學生校外實習

- (1) 暑期校外實習合作廠商共計 16 家，於 105 年 7 月 4 日至 7 月 29 日實施，共 154 人次(136 人)完成實習並領取實習證明。
- (2) 9 月 7 日(三)午休時間召開學生暑期校外實習檢討會議，共 127 人出席、缺席人數 9 人，會議中頒發成績及格學生實習證明。
- (3) 各班參與實習人數如表列(104 學年度班級)。感謝班級導師推薦及科主任暑假期間赴實習機構訪視。

班級	完成實習人次(人數)	班級	完成實習人次(人數)
英二甲	8	英一甲	11
英二乙	2	英一乙	14(13)
商二甲	13(12)	商一甲	18(14)
商二乙	6(4)	商一乙	11(9)
會二甲	3	會一甲	14(11)
會二乙	14	會一乙	16(13)
資二甲	6(5)	資一甲	5
資二乙	5	資一乙	1
資二丙	7(6)	資一丙	0

### 2. 本學期員生社實習

- (1) 8 月 31 日(三)午休時間召開「實習處及員生社合作會議」，與會班級商二甲(出席 25 人、缺席 6 人)及會二甲(出席 35 人、缺席 1 人)，出席人數共 60 人。
- (2) 實習處及員生社合作實習自 105 年 09 月 05 日至 106 年 01 月 09 日止。
  - 第一階段：實習班級為商二甲、實習期間為 09 月 05 日至 11 月 07 日止。
  - 第二階段：實習班級為會二甲、實習期間為 11 月 08 日至次年 01 月 09 日止。
- (3) 各班各階段實習學生名單以電子郵件方式通知教師。

- (4) 感謝各實習班級導師及員生社的協助與幫忙。
3. 105 學年度全國商業類科技藝競賽
- (1) 8 月 31 日(三)送出技藝選手集訓公假申請。
- (2) 9 月 5 日(一)送出技藝選手指導老師免升旗簽呈。
- (3) 105 學年度上學期商業類技藝競賽選手集訓時間及地點以電子郵件方式通知全校教師。
- (4) 9 月 7 日(三)完成六職種、共 10 位正副選手報名，並核章寄出紙本，報名費共 10,200 元整，由實習處教學業務費項下支應。
- (5) 10 月 4 日(二)至 10 月 19 日(三)繳交各職種所需軟體（網頁設計、商業簡報）。
- (6) 11 月 8 日(二)至 11 月 15 日(二)後更換選手日期。
- (7) 11 月 9 日(三)公告模擬試題。
- (8) 12 月 1 日(四)召開 105 學年度全國商業類科技藝競賽選手行前說明會。
- (9) 12 月 6 日(二)至 12 月 8 日(四)參加全國商業類科學生技藝競賽，地點：高雄市高雄高商。
- (10) 12 月 16 日(五)技藝競賽選手心得繳交截止。
- (11) 12 月 29 日(四)召開賽後檢討會議。
- (12) 目前列管書籍如下：請有需要使用的指導老師至實習組借用

書名	書名
【簡】簡報的呈現藝術:設計與構成解析(LR1330)	【會】乙級會計事務術科實作會易通(第四版)(FG31103)含解析本
【簡】一流簡報設計大公開:圖表圖解特輯(CI0234)	【會】會計事務乙級術科技能檢定-考試高分決戰秘笈(1H60-1021)
【簡】Slide:ology 視覺溝通:讓簡報與聽眾形成一種對話	【會】會計事務乙級學科技能檢定-測驗題庫實戰寶典(1H59-1021)
【簡】視覺溝通的法則	【職】英文簡報即戰力
【簡】極致完美的簡報術	【職】賈伯斯式職場英語力
【簡】和秋葉一起學 PPT	【職】Presentation Skills and Language
【簡】企劃書提案書 72 例	【職】Fun 學英文簡報 商務簡報技巧與範例
【簡】完全圖解不敗企畫 100 招	【職】翻一次說一輩子的英文簡報速成本
【簡】門市服務乙級檢定創意 Q&A(五版)	【職】英語簡報怎麼做?

書名	書名
【簡】教你成為 PPT 超強魔人：職場加分的簡報美技	【職】關鍵 30 秒英語即時演說全攻略
【簡】全方位企畫案撰寫全書	【程】動態圖解資料結構(第二版)
【簡】現代企業管理理論與實務導向	【程】Visual Basic 2010 滿分學堂
【簡】經理人月刊：2015 第 122 期	【程】Visual Basic 程式設計入門
【簡】經理人特刊：簡報溝通術	【程】大學程式能力檢定:CPE 秘笈
【簡】30 雜誌：數位簡報力	【程】培養與鍛鍊程式設計的邏輯腦(PG20300)
【簡】今周刊：圖表工作術	【程】提升程式設計的資料結構力(CL0363)
【文】跟我學 Word 2010(CI0177)	【程】資料結構第三版:以 Visual Basic 實作(E032432)
【文】Word 精用密技字典(2AE231)	【程】Visual Basic 程式設計進階
全國高級中等學校 104 學年度商業類科學生技藝競賽-競賽實錄	【程】提升程式設計的解題思考能力 (CL0363)

(13) 全國高級中等學校 105 學年度商業類科學生技藝競賽日程表、競賽資訊以及歷屆試題等相關訊息可至技藝競賽資訊平台查詢。  
<http://sci.me.ntnu.edu.tw/>

#### 4. 國中技藝教育學程

(1) 本學年度與國風國中合作開設商管群課程，由許志恒老師擔任導師，並由許雅婷老師、魏彙菁老師、歐郁玟老師、江素慧老師共同協助授課。

(2) 本學期上課時間為每週五下午 12:50-15:50。

5. 協助報名參加慈濟科技大學技職教育宣導種子教師研習活動，研習時間為 8 月 12 日，參加教師為實習主任江曾為美、應外科主任陳美惠、資處科主任江素慧、會計科主任林淑滿老師、商經科沈恩典老師，預計本學期每名教師各參加一場國中端技職教育宣導活動。
6. 9 月 22 日(四)中午召開實習輔導委員會議，並頒發實習輔導委員聘書。
7. 11 月 11 日(五)協助資處科辦理資二學生赴宜蘭縣職場體驗。
8. 12 月 21 日(三)二年級班會課辦理實習安全衛生常識測驗。
9. 106 年 1 月 11 日(三)第 5-6 節舉辦高二資英會科租稅宣導教育演講。

## 【就業輔導組報告】

1. 為增進同學們的職涯發展與建立正確的職業安全與道德觀念，預計 09/14、11/30 舉辦 105 年原住民 Easy go 計畫職涯講座相關活動並同時舉行校內教師研習計畫。
2. 為協助本校同學取得各項肯定能力的證照與證明，預計舉辦 8 項相關活動：
  - (1) 協助同學團體報名全國第 3 梯次檢定會計、電腦軟體應用檢定：於 9 月初調查報名人數，至 9/5 止報考人數共 101 人，預計於 11/6(日)考試，各項檢定預計報考人數資料如下：

檢定項目	報名人數	
	全測	免術
乙級電腦軟體應用	45	0
乙級會計事務-資訊	29	0
丙級會計事務-人工記帳	5	1
丙級會計事務-資訊	22	12
合計	101	13

- (2) 105 年度商業類在校生丙級專案檢定已進入收尾階段，日校檢定結果統計如下：

檢定項目	報名人數	到檢人數	及格人數	通過率
丙級會計事務-人工記帳	145	143	122	84.14. %
丙級會計事務-資訊	184	180	105	57.07%
網頁設計	62	56	25	40.32%
合計	391	379	252	

- (3) 105 年度工業類在校生丙級專案檢定已進入收尾階段，日校檢定結果統計如下：

檢定項目	報名人數	及格人數	通過率
丙級電腦軟體應用	115	73	63.35%
丙級電腦軟體設計	37	20	54.05%
合計	152	93	

- (4) 預訂協助應外科辦理花蓮區「105 年度中華民國商業教育學會英文能力測驗」，於 105 年 11 月 13 日假本校舉行，本項目報名作業將在

9 月下旬進行。

- (5) 11/12(六)預定協辦台師大 105 年度客語認證。
- (6) 原住民升學優待取得文化及語言認證考試花商考場試務工作，本項目於 12/10(六)舉辦。
- (7) 106 年度全國工商業類在校生檢定同步報名作業，預定報名時間為 106 年元月份。
- (8) 106 年全國檢定第 1 梯次門市服務檢定，本校商一同學報檢，報名截止時間為 106 年元月初，採通訊報名。105 年全國檢定商一通過率如下表：

班級	報名人數	到檢人數	及格人數	通過率
商一甲	34	31	27	87.1%
商一乙	35	28	12	42.9%
合計	69	59	39	

3. 承辦均質化業務，辦理國中職業試探之職涯探索營暨宣導：

發文邀請國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。

- (1) 09/20(二)下午國風國中 28 人+老師 1 人與花崗國中學生 28 人+老師 2 人，帶隊老師：國風國中—張珮玲導師、花崗國中—徐睿憶組長。
  - (2) 09/27(二)下午美崙國中 30 人+老師 2 人與花崗國中學生 34 人+老師 2 人，帶隊老師：美崙國中—陳蕙菁組長、花崗國中—徐睿憶組長。
  - (3) 11/01(二)下午花崗國中學生 29 人+化仁國中 30 人，帶隊老師花崗國中—徐睿憶組長，化仁國中—郭又銓組長。
  - (4) 11/15(二)下午吉安國中學生 40 人+老師 1 人，帶隊李悅靈組長
  - (5) 12/06(二)下午花崗國中學生 58 人+老師 3 人，帶隊老師徐睿憶組長。
  - (6) 12/08(四)上午國風國中 30 人+老師 1 人與花崗國中學生 29 人+老師 2 人，帶隊老師：國風國中—洪曉陽導師、花崗國中—徐睿憶組長、郭念育老師。
  - (7) 另外，預計 10 月份化仁國中全八年級師生約 150 位，將到校進行社區高中職參訪。
4. 不定期接受廠商委託求才工讀機會。
5. 召開校友理監事會議。簽訂校友會貴賓卡事宜，目前接洽中有叮哥飲料店、花蓮農會超市。



## 【商業經營科報告】

第一學期		
月份	說 明	注意事項及準備文件
8月	1. 暑假輔導課程進行	
	2. 新學年度科內教師授課配課表	協調完後，給教學組一份【教師兼課、授課一覽表】
	3. 準備門市服務教室相關耗材	教室實習日誌-櫃臺教室、清潔教室
	4. 擬定年度工作計畫，提出行事曆	商科行事曆、年度工作計畫書
	5. 新生訓練-科簡介	科簡介簡報檔、科簡介心得、學生資料、簡報摘要
	6. 準備期初教學研究會議及科務會議資料	會議資料、簽到表、會議桌牌
	7. 製作門市服務教室管理登記簿、義工服務簽到登記簿	門市服務教室管理登記簿 義工服務簽到登記簿
	8. 聯絡技專教師入班協同時間	確認時段會請教學組排課
	9. 確認外聘職場菁英講座講師人選	確認時段會請教學組排課
9月	1. 招募義工	義工招募報名表
	2. 全校實習股長幹部訓練	幹部訓練職責工作宣導、義工招募報名表
	3. 義工訓練	義工簽到簿、開會簽到表、義工分組表、義工工作明細表
	4. 彙整、繳交科內教師教學進度表…	科內教師教學進度表
	5. 簽核辦理門市商業禮儀師生研習	請人事室登錄研習 2 小時
	6. 規劃商二綠色企業參訪事宜	聯絡慈濟科大交通、地點相關事宜
10月	1. 發行全民財經新知月刊	【商、會科各承辦兩個月、先會科後商科】
	2. 親職座談會	科簡介簡報檔、簡報摘要、家長問卷、場地歡迎海報
	3. 辦理門市商業禮儀師生研習	10 月 19 日商一、會一四班及商管群教師，請人事室登錄研習 2 小時
	4. 規劃辦理工經科技藝增能教師研習	10 月 26 日辦理，請人事室登錄入研習 2 小時

11月	1. 辦理工二綠色行銷特色課程參訪	11月9日綠色企業參訪(台北)
	2. 辦理均質化模擬商城拍賣模組師生研習	11月23日辦理，請人事室登錄研習2小時
	3. 調查全校要報名商教會商管能力檢定人數	預計11月中旬進行調查
	4. 簽核辦理107新課綱發展規劃特色課程研習講座	12月2日辦理，請人事室登錄入研習2小時
12月	1. 發行全民財經新知月刊	
	2. 商教會106年度商業管理能力檢定報名	報名日期105年12月1日至15日止
	3. 教科書審查、寒輔及課輔會議	
	4. 定期召開期中科務會議暨審書會議	整理準備審書與科務會議資料
	5. 作業抽查	教學組會給予通知並進行作業抽查(記得要蓋章)逐一抽查，如不通過的學生給予期限補交
	6. 商管群校內專題製作書面競賽收件	12月12-16日
隔年1月	1. 商經科高三專題製作簡報競賽發表(與慈技策略聯盟)	預計106/1/11辦理
	2. 申請門市服務丙級術科場地	使用自然人憑証上網申請登記
	3. 提出『商經科工作報告』	
	4. 收回門市教室實習日誌	門市教室教室實習日誌給任課老師、科主任、實習主任簽名
	5. 提出下學期行事曆	預先擬定下學期行事曆
	6. 召開期末科務會議暨教學研究會	整理準備科務會議資料

### 【會計事務科報告】

08月	1. 訂定下學年〈工作計畫、行事曆〉，寄給實習組彙整。 2. 依照科教師新接職務之基本鐘點，執行配課，並安排電腦教室302、303之排課。 3. 新生訓練資料。 4. 期初會議資料彙整。 5. 發放教師版教材予各年級任課教師。
09月	1. 1~5日召募會科義工，9日會科義工訓練。 2. 配合執行相關計畫，如：原住民計畫、優質化等。 目前與慈濟科技大學行銷與流通管理系策略聯盟合作內容包含：

	<p>到校支援專題課程〈高三上〉、期末專題發表。</p> <p>4. 全民財經月報 9 月報。</p> <p>5. 29 日優質化 107 新課綱發展規劃特色課程會計科教師研習。</p>
10 月	<p>1. 配合輔導室辦理「親職教育座談會」。</p> <p>2. 第一次期中考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 給科主任彙整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。</p> <p>3. 全民財經月報 10 月報。</p>
11 月	<p>1. 召開教科書審查會議。</p> <p>2. 會計科網站整理。</p>
12 月	<p>1. 與慈濟科技大學、專題任課教師討論，辦理「專題製作成果發表會」，及相關時程。</p> <p>2. 規劃辦理 TQC 電腦會計期末檢定，對象會二甲、會二乙。</p> <p>3. 第二次期中考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 給科主任彙整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。</p>
01 月	<p>1. 4 日會計科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。</p> <p>2. 14 日辦理 TQC 電腦會計期末檢定。</p> <p>3. 協助會三甲、會三乙兩班同學申請「TQC 電腦會計獎學金」。</p> <p>4. 期末考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 給科主任彙整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。</p> <p>5. 辦理全國技能檢定第三梯次會計資訊乙級術科檢定。</p>

### 【應用外語科報告】

8 月至今已處理事務：

1. 完成全校雜誌訂閱事宜。
2. 排定外師課表。
3. 辦理英語角海報比賽報名及英語角教室佈置競賽文具採購。
4. 檢送「105 學年度外語群科設科學校基本資料及意見調查表」。
5. 9/8(四)辦理英文科「機艙英語教學設計與趣味英文桌遊研習」。
6. 9/9(五)檢送「105 學年度提升高級中等學校學生英語文教學成效」計劃書。
7. 9/12(一)辦理 105 學年度商教會英文檢定報名事宜。

本學期預計辦理：

1. 10/7 多益專班開課(每週五晚上)，陳思穎老師授課。
2. 10/5 英語造句、作文比賽
3. 10/17~28 高三單字王比賽

4. 10/26；11/23 職場英語選手選拔
5. 11/13 商教會英檢
6. 12/4 花蓮縣英語文競賽
7. 12/12~23 花商英語週
8. 12/28 英語歌唱比賽
9. 1/7 辦理多益測驗。

## 實習處各科組工作計畫

### 【實習組】

#### 國立花蓮高商 實習組 105 學年度工作計畫

工作要點	工 作 內 容	預 計 執 行 時 程
一、召開實習輔導委員會議，研訂年度實習輔導計畫	由校長聘請有關人員召開會議，研訂實習輔導年度工作計畫。	上學期初召開會議、下學期末將工作報告以書面請委員審查。
二、辦理全國中等學校商業類科105學年度技藝競賽事宜	1. 處理有關技藝競賽公文（報名、參賽等）。 2. 本學年訓練項目，以會計資訊、程式設計、網頁設計、文書處理、商業簡報、職場英文共六職種為重點，分別聘請各組指導老師協助訓練。 3. 辦理或協助各參賽職種二年級培訓選手之選拔 4. 負責處理指導老師及各選手之公假事務，並督促各組參賽選手加強練習。 5. 與選手家長聯繫並取得配合。 6. 召開行前叮嚀會議及賽後檢討會議。 7. 擬定獎勵技藝競賽指導老師及學生獎勵辦法。 8. 督促參賽選手撰寫心得報告。 9. 統計、分析競賽成績。 備註：有關技藝競賽相關訊息請參考 <u>全國</u>	1-1 經常性。 2-1 正式賽於 12/6 至 12/8 假高雄高商舉辦。 3-1 下學期開學後一個月內。 4-1 早自修、升期及班會、週會、聯課活動時間、週六日。 5-1 比賽前後。 6-1 比賽前一週召開行前叮嚀會議。 6-2 比賽後一個月內召開賽後檢討會議。 7-1 賽後一週內依獎勵辦法獎勵。 8-1 賽後一週內。 9-1 賽後一個月內。

**國立花蓮高商 實習組 105 學年度工作計畫**

工作要點	工 作 內 容	預 計 執 行 時 程
	技 藝 競 賽 資 訊 平 台 <a href="http://sci.me.ntnu.edu.tw/">http://sci.me.ntnu.edu.tw/</a>	
三、安排學生參與校內實習，並獎勵實習成績優良學生	1. 配合員生社實施商、會二各班學生實習，負責編排實習名單及梯次，並獎勵表現優異學生。 2. 與各科共同研商訂定專業實習科目。	1-1 各學期開學前、後二週內，並於期末造冊獎勵。 2-1 上學期開學前一週。
四、協助推動產學合作工作	1. 推動教師赴公民營機構研習，調查教師參加意願並辦理報名事務。 2. 配合國稅局與稅捐處推動各項租稅宣導活動。 3. 舉辦租稅常識測驗。	1-1 上學期 1 月份。 1-2 下學期 5、6 月。 2-1 經常性。本學年度排定於 106 年 1 月 11 日。 3-1 配合國稅局租稅宣導期程辦理。本學年度排定於 105 年 12 月 21 日。
五、成立暑期學生志工租稅服務隊	1. 處理國稅局花蓮分局來文。 2. 由一、二年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加，成立暑期學生志工服務隊。 3. 實習前舉辦職前講習。 4. 到國稅局實地訪查，了解學生實習情形。 5. 實習完畢召開檢討會，針對表現良好學生給予獎勵，並督導實習學生撰寫心得報告。	1-1 經常性。 2-1 每年六月分發意願調查表。 3-1 每年六月底召開。 4-1 暑假期間辦理。 5-1 開學後兩週內辦理。
六、辦理學生暑期校外實習	1. 尋找縣內合作廠商並簽定合作契約。 2. 由一、二年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加。 3. 舉辦實習前講習。 4. 會同各科主任實地訪查，了解學生之實習情形。 5. 實習完畢結算實習成績，並督導學生撰寫心得報告，針對表現良好學生給予獎勵。 6. 召開實習檢討會，發放實習證明並作實習期間意見調查。	1-1 下學期五、六月。 2-1 下學期六月。 3-1 下學期六月。 4-1 暑假期間辦理。 5-1 開學後兩週內辦理。 6-1 開學後兩週內辦理。

**國立花蓮高商 實習組 105 學年度工作計畫**

工作要點	工 作 內 容	預 計 執 行 時 程
六、辦理校外企業參訪活動	1. 配合各科課程需求，舉辦三年級校外企業參訪活動。 2. 督促學生撰寫心得報告。 3. 篩選各班心得撰寫最優人員一名。	1-1 下學期於四技二專統測後。 2-1 參觀後二週內辦理。 3-1 升旗時給予頒獎表揚。
七、強化學生基本專業能力，以儲備技藝競賽選手	1. 舉辦電腦類各項技能校內比賽(網頁設計、文書處理、程式設計、會計資訊、商業簡報、職場英文)。 2. 統計技藝特優及優良學生名單，包含： (1)參加技藝競賽之入等選手。 (2)通過各項全國性乙、丙級檢定或全民英檢達標準以上者。	1-1 下學期分批舉辦，以作為技藝競賽選手選拔比賽。 2-1 下學期高三畢業典禮前，製作獎狀及申購禮券，於畢業典禮表揚績優學生，以資鼓勵。
八、辦理國中技藝教育班	1. 國中技藝班開班申請及經費預算。 2. 聘請任課教師。 3. 製作點名表、成績表。 4. 不定期與國中端聯絡，提供學生學習情形。 5. 彙整學期成績表等資料給國中端。 6. 結算成績並核發修習證明書。	1-1 下學期期中辦理新學年度計畫申請。 2-1 每學期初。 3-1 每學期初。 4-1 學期中。 5-1 每學期末。 6-1 下學期五月中。

**【就業組】**

**國立花蓮高商 實習處就業輔導組 105 學年度工作計畫**

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
一、推動本校就業輔導業務工作。	1.成立並召開實習及就業輔導工作委員會。 2.研訂年度就業輔導計畫	1.上學期期初研訂本年度就業輔導計畫 2.上、下學期期初各召開實習及就業輔導工作委員會會議。	2-1 上、下學期各一次。
二、協助學生了解自我，期能做正確的職業選擇。	1.辦理增進學生自我了解的活動。	1.配合輔導室辦理職業興趣等測驗。	每學年一次。



國立花蓮高商 實習處就業輔導組 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
三、增進學生正確職業安全觀念與職業道德的養成。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.宣導並協助學生養成正確職業觀念與職業道德。</li> <li>2.定期提供專家的相關資訊，幫助學生建立正確職業觀念與職業道德。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.配合美術課程辦理「宣導正確職業安全觀念與職業道德」漫畫比賽。</li> <li>2.佈置就業輔導櫥窗。</li> <li>3.舉辦「產業與職涯講座活動」與「提升就業先備知能活動」，邀請專家蒞校演講相關主題。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 每學年一次(上學期)。</li> <li>2-1 全學年展示隨時提供相關資訊。</li> <li>3-1 每學年一～二次(上學期)。</li> </ol>
四、協助學生認識職業狀況，建立適性的生涯規畫。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.增進學生了解各類職業及就業市場狀況。</li> <li>2.了解本校校友與專家的職涯發展，以做學生個人規畫生涯參考。</li> <li>3.辦理國中職業試探</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理「產業與職涯校園巡迴講座」與「提升就業先備知能」等活動。</li> <li>2.舉辦「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」，會中邀請校友分享規畫生涯與職涯發展的經驗。</li> <li>3.利用相關課程播放「職訓局監製之錄影帶」教學與討論。</li> <li>4.洽介假期工讀生就業機會。</li> <li>5.接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。</li> <li>6.執行均質化，邀請國中端到本校進行職業試探。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 每學年一～二次(上學期)。</li> <li>2-1 每學年一次(下學期高三學測後)。</li> <li>3-1 每學年一次(下學期高三學測後配合「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中實施)</li> <li>5-1 每學期期初</li> <li>6-1 整學年，視國中端申請狀況(每年上下學期舉辦，每學期至少 12 梯次)</li> </ol>
五、加強學生專業能力，以利學生的升學與就業。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解學生升學就業意願狀況。</li> <li>2.加強本校學生的就業能力的養成。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.學期中調查應屆畢業班「就業、升學生涯規畫意向調查」。</li> <li>2.學期末統計「應屆畢業生升學就業規畫意向狀況調查」。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 每學年一次(上學期 10 月中)。</li> <li>2-1 每學年一次(上學期 11 月)。</li> </ol>

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
六、協助學生做好升學與就業的準備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.鼓勵並協助學生參加全國技術士技能檢定。</li> <li>2.鼓勵並協助學生參加商教會英文、會計檢定、商業管理與全民英檢。</li> <li>3.定期提供就業訓練與考試資訊。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.透過導師及任課老師鼓勵學生通過在校生會計事務、電腦軟體應用、網頁設計、程式設計等各項技能檢定。</li> <li>2.宣導協助學生報名參加全國第 1 梯次及第 3 梯次技術士技能檢定事宜。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 每學年定期辦理在校生商業類與工業類檢定。</li> <li>2-1 每學年定期辦理。</li> </ol>
七、開拓就業機會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.隨時與就近產業或職訓機構保持聯繫，以開拓就業契機，增加學生就業機會。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.請家長會協助拓展畢業生就業機會。</li> <li>2.洽請社區廠商提供就業機會。</li> <li>3.向就業輔導機構爭取就業機會。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 不定期適時辦理。</li> <li>2-1 不定期適時辦理。</li> <li>3-1 不定期適時辦理。</li> </ol>
八、協助學生找尋合適的就業機會。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.不定期公佈職訓就業機會及就業考試資料。</li> <li>2.介紹優良就業網站。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.公佈職業訓練機構之招訓簡章及招訓海報。</li> <li>2.公佈各種就業考試資料(考友社刊或各機關的徵才資訊)。</li> <li>3.辦理就業輔導座談會。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 不定期適時辦理。</li> <li>2-1 不定期適時辦理。</li> <li>3-1 每學年一次(配合於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中實施)</li> </ol>
九、推介學生就業或接受職業訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.推展「應屆畢業生求職登記與推薦應徵」活動。</li> <li>2.與業界聯絡，推介欲就業學生參加產學合作班。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.宣導職訓機構的功能，並鼓勵同學參訪。</li> <li>2.推介欲就業學生參加職訓。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1 每學年一次(下學期)</li> <li>2-1 每學年一次(上下學期)</li> </ol>



國立花蓮高商 實習處就業輔導組 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
十、了解本校畢業生升學與就業情形。	1.統計並分析畢業生就業升學情形。 2.接洽企業提供畢業生工讀機會。	1.整理統計「畢業生就業、升學狀況調查」並呈送上級主管機關備查。 2.研擬就業輔導策略與推薦畢業學生就業之參考。 3.調查電訪未參加升學考試之同學，並協助提供就業機會。 4.提供升學畢業生同學於暑假期間到職場環境工作，接洽企業之工讀機會。	1-1 每學年一次(上學期 10 月底前) 2-1 每學年一次(上學期) 3-1 每學年一次(上學期) 4-1 每學年一次(下學期)
十一、辦理技能檢定提升學生就業能力。	1.辦理有利學生升學與就業的各項技能檢定。 2.鼓勵學生參加有利升學與就業的各項技能檢定。	1.主辦勞動部技檢中心花東區在校生商業類丙級技能檢定。 2.協助辦理勞動部技檢中心主辦工業類術科技能檢定及試場設置。 3.協辦商教會英文、會計、商管檢定 4.協辦全國檢定第 1 梯次門市服務檢定報名及全國檢定第 3 梯次電腦軟體應用乙級、會計人工乙級、會計資訊乙級檢定報名	1-1 每學年一次(整學年) 2-1 每學年一次(下學期) 3-1 每學年二次(上、下學期各一次) 3-2 每學年一次(上學期辦英文檢定、下學期辦會計檢定、商管檢定) 4-1 每學年一次(每年 1 月份及 9 月)採通訊報名
十二、辦理語言檢定相關業務，以提升花商知名度。	1.辦理各項教育部委託機構主辦之語言相關認證考試。	1.協辦教育部委託靜宜大學辦理之客語認證檢定。 2.協辦教育部委託台灣師範大學辦理之原住民升學優待取得文化及語言認證考試。	1-1 每學年一次(上學期 11 月) 2-1 每學年一次(上學期 12 月)

## 【商業經營科】

### 國立花蓮高商 商業經營科 105 學年度工作計畫

工作要領	工作內容	具 體 辦 法	預計執行時程
一、專業技術能力提升	(一)全面加強學生商業知能的訓練。	1. 結合專題製作與行銷課程，培養學生閱讀商業類雜誌、書籍的習慣，並對商業相關議題有分析判斷能力。 2. 發展綠色行銷特色課程，舉辦綠色行銷企業參訪。 3. 舉辦高三學生專題製作成果發表。 4. 舉辦商業知能研習，讓師生能互相交流學習，並吸收新知。 5. 編製「全民財金新知」月刊，讓同學能互相交流學習，並吸收新知。	1-1 高三專題製作課程中，輔導學生撰寫閱讀報告。 1-2 課堂中輔導學生成立專題小組，進行專題調查訪問。 2-1 第一次段考後，高二行銷學課程預定於 11 月 9 日前往台北大愛感恩科技參訪。 3-1 期末 1/11 舉辦商經科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。 4-1 10/19 辦理商一門市商業禮儀師生研習。 4-2 11/23 辦理模擬商城拍賣模組師生研習。 5-1 與會科合作分工，每月定期蒐集資料文章實行。
	(二)增加本科學生專業檢定通過率。	1. 高一學生參加門市服務丙級檢定、會計丙級檢定、商教會英文檢定及中英文輸入檢定。 2. 高二學生參加電腦軟體丙級檢定。 3. 鼓勵學生參加全民英檢分級測驗，高三畢業之前取得初級證照。 4. 輔導資優學生參加全國技藝競賽。	1-1 高一上學期輔導英打檢定，下學期輔導中打檢定、門市服務丙級檢定、會計丙級檢定。 2-1 高二學生全學年輔導學生參加電腦軟體丙級檢定。 3-1 請各班英文教師與導師宣導與輔導。 4-1 發掘各科具潛力之學生，輔導鼓勵其參與競賽。
	(三)提升本科教師專業知能及教學技巧。	1. 鼓勵教師積極參與校內外商業資訊研習，互相交流分享。 2. 定期辦理科內教師專業知能	1-1 於教學研究會中分享，或請參與研習之教師分享研習講義，由科主任印製。 2-1 預計 10/19、11/23 分別辦

## 國立花蓮高商 商業經營科 105 學年度工作計畫

工作要領	工作內容	具 體 辦 法	預計執行時程
		研習，以提昇教師專業能力。	理商業禮儀、拍賣模組專業知能研習課程。 2-2 預計 10/26 辦理教師技藝增能研習。
二、進路導向輔導	(一)指引升學方面。	1.寒暑假期間配合教務處辦理課業輔導，提升學生競爭力。 2.協助教務處定期抽查專業類科目之作業。 3.訓練學生書面報告撰寫、上台簡報表達及網頁製作能力，以累積推甄備審資料之個人作品。 4.配合輔導室，宣導學生參加四技二專升學推甄，並給予書面資料及模擬面試輔導。	1-1 於學期結束前，鼓勵學生參與輔導課。 2-1 於表定日期審查作業批閱情況。 3-1 於商業經營實務、專題製作及經濟與時事評析課程中，輔導學生將學習成果歸納整理。 4-1 輔導高三學生於統測後，瞭解各校各科系之開課課程。
	(二)協助就業方向。	1. 協助並配合就業組辦理花東區商業類科丙級技能檢定。 2. 配合實習組辦理商經科校外實習。 3. 配合實習組讓本科高二學生利用課餘時間至員生消費合作社實習。 4.辦理本科高二學生至企業進行職場體驗。	1-1 配合就業組時程。 2-1 配合實習組時程，辦理縣內各合作廠商實務工作實習。 3-1 配合實習組，與實習開始前說明並指導學生實習規則，減少現金短溢之情況產生。 4-1 下學期四月份。
	(三)人格之陶冶方面。	1. 將商業金融職業道德融入專業科目教學，協助學生建立積極、樂觀與服務的工作態度與正確價值觀。 2. 建立義工制度，培養服務之情操。	1-1 配合高一、高二及高三的門市服務、行銷學、商業經營實務課程實行與宣導。 2-1 鼓勵學生於課餘時，參與協助各處室之執行活動，並予以獎勵。

【 會 計 事 務 科 】

國立花蓮高商 會計事務科 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
一、全面提昇學生的商業知能。	1、全面加強學生商業知能訓練。	(1) 輔導課加開會計課程，增強會計能力。	每學期（各班）
		(2) 配合就業輔導組辦理在校生會計丙檢及試務工作。	下學期
		(3) 與員生社合作，讓會計科二年級之學生，運用所學於課餘時間至員生社實習商業經營實務。	上學期： 會二甲 下學期： 會二乙
	2、降低本科學生的重補修比率。	(1) 請任課教師隨時對學習成效不佳學生進行補救教學。	每學期（各班）
	3、資優學生施予增廣專精訓練。	(1) 推薦會計優秀學生成為技藝競賽會計資訊組儲備選手，辦理「高二會計資訊技藝選手選拔」競試，選拔會計優異學生。	下學期（高二）
		(2) 鼓勵會計資訊組選手參加會計乙級技術士檢定，以增加學生之應考實力。	上學期（高三）
二、培育積極、樂觀、快樂與希望的商業從業人員。	1、協助學生建立積極、樂觀與服務的生命觀，並能確立個人適切的人生理想及現階段正確的學習目標。	(1) 規劃高一上學期時開設「會計人員生涯教育」課程，進行相關的職業道德、品格及生命教育，以期學生均能如其所願，規劃適切的人生。	上學期（高一）
		(2) 與輔導室配合，協助學生推甄時的第二階段模擬面試。	下學期（高三）
		(3) 協助會科導師及任課教師，瞭解學生需求，協助學生生活及學習適應，以期建立正確人生觀。	上學期（高一）
	2、依照學生的升學及就業意願的需要取向，來開設科之校訂課程。	(1) 與會科老師群及有關處室研討開設課程、使用教材及進度。	每學期。
		(2) 目前開設的校訂專業科目有會計套裝軟體、記帳實務、商業概論、中文文書處理及計算機操作實務等。	每學年度參與「課程委員會協調會」商議開課內容。
	3、傳承會科文化，推動學生服務與感恩之心。	(1) 辦理義工訓練，鼓勵具有主動、積極學習意願及服務熱忱之學生，協助會科推展相關業務。	每學期（高一及高二）
	4、提升學生就業能力及畢業進路	(1) 辦理職場體驗，帶領二年級同學實際進入企業進行體驗參訪，強化學生實務能力。	下學期（高二）

## 國立花蓮高商 會計事務科 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
三、落實專業科目的教學。	1、因應技職教育政策，積極輔導本科學生取得相關的各項證照，提升本科學生會計專業及資訊、文書處理的能力。	(1)專業能力證照的取得： 高一時：鼓勵本科學生參加 ①會計丙級檢定。(資訊項及人工項) ②中英文輸入檢定。 高二時：鼓勵本科學生參加 ①電腦軟體應用丙級檢定。 ②電腦會計 TQC 檢定。 高三時：鼓勵本科學生參加 ①電腦軟體應用乙級檢定。 ②會計乙級檢定。(資訊項)	高一： 下學期 每學期 高二： 學科4月，術科7月 下學期 高三： 學科11月，術科2月 學科11月，術科1月
		(2)語文能力證照的取得： 英文任課教師依學生程度，鼓勵學生取得： ①依學生能力參加商教會英文能力檢定(四級或三級)。 ②鼓勵學生參加「全民英檢初級」及多益測驗。	每年二次(高一) 不定期(各班)
		(3)辦理「高一最佳會計丙級技術士」學科及術科模擬競賽測驗，以增加學生參加會計丙檢術科經驗，進而提高會計丙檢合格率。	下學期(高一)
		(4)開設會計資訊乙級檢定專班，加強輔導學生，以提高會計乙級檢定通過率。	105/9 至 106/1
	2、理論與實務的結合經驗，增進學生的學習效率。	(1)與商經科合作，每月編印「全民財經月報」，協助學生瞭解商業時事及生命教育，建立閱讀的習慣，拓展人生視野。	每學期(各班)
		(2)與實習組合作，協助辦理高三會計科的企業參訪。	高三統測結束後。
		(3)與實習組合作，鼓勵高二會計科學生參加「學生租稅研習營」及金融研習營。	下學期(高二)。
		(4)與實習組合作，實施租稅常識測驗，以增進學生對商業稅務的認識。	下學期(高二)。
		(5)配合專題製作課程，辦理「專題製作」競賽，鼓勵優良作品參與校外競賽，為校爭光。	上學期(高三)。

## 國立花蓮高商 會計事務科 105 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
		(6)在會計人員生涯教育、會計套裝軟體、財務報表等課程，遴聘業界專家協同教學，以期理論及實務相結合。	上學期(高一) 下學期(高二、高三)
		(7)配合校慶園遊會活動辦理「園遊會帳務比賽」，將理論與實務相結合。	下學期 (高一及高二)
	3、充當本科學生與學校其他單位之橋樑，提供學習需求。	(1)設置學生電腦室，提供四台電腦及印表機供學生使用，服務同學。 (2)於「會計科網頁」中設置會科教學平台(學生專區)，放置各項學習教材與學生作品。	每學期。 每學期。
	4、充當本科教師與學校其他單位之橋樑，並提供本科教師教學相關需求。	(1)支援有關處室及會科教師群行政與教學所需之資料。 (2)因應會計公報更新，不定期提供教師專業新知，並辦理研討會，提昇教師專業知能。 (3)辦理教師專業研習，爭取校外研習機會，並鼓勵教師參加，以增進實務經驗，豐富教學內涵。 (4)設置「會計教師研究室」，放置各類專業書籍，提供教師們研究教材的園地，充實師生相關專業教學內涵與認知。	每學期。 每學期。 每學期。 每學期。
	5、與大專院校舉辦策略聯盟課程。	(1)為推廣專題製作與慈濟技術學院合作辦理「專題製作競賽及發表會」。	106/1/4 (高二及高三)

## 【資料處理科】

### 國立花蓮高商 資料處理科 105 學年度工作計畫

工作目標	工 作 重 點	具 體 作 法	預 計 執 行 時 程
一、加強技藝訓練	1. 乙、丙級技術士檢定	1. 辦理在校生軟體應用及軟體設計丙級技術士專案檢定術科考試試務工作 2. 規劃課程配合技術士檢定，落實輔導教師責任。 3. 資三電腦多媒體製作、辦公室軟體應用採分組上課，輔導學生參加乙級檢定。 4. 資二上學期不分組上課，二上程式設計輔導，下學期分程式設計、網頁設計及排版設計等三組，其中程式設計組輔導學生取得軟體設計丙級證照。	1. 今年度在校生專案檢定術科測驗預計106年6-7月初完成軟體設計、軟體應用等二項丙級術科檢定。 2. 乙級課程將安排在上學期分組課程、星期假日及寒假加強訓練。
	2. TQC Office 及中英文輸入檢定	1. 上下學期各辦理一次 TQC Office 及中英文輸入檢定。	1. 上、下學期預定在1/14 及 6/10 星期六舉行。
	3. 微軟 MTA 證照	1. 配合計算機概論程，輔導學生考取微軟	1. 預計安排於暑假期間辦理。
二、推展資訊教育	1. 網路管理	1. 建立新生帳號 2. 建立新進教職員帳號 3. 學校首頁資訊維護	1. 預計10月前完成更新。
	2. 教師研習	1. 網頁設計教職員研習 2. 微軟 MTA 教師研習	1. 8/10 辦理。 2. 8/17 辦理。
	3. 學生研習	1. PC Diy 學生研習 2. fablab 自造者研習 3. TQC 檢定輔導班 4. 丙級硬體裝修檢定輔導班 5. 業界專家入班協同教學 6. 技專校院策略聯盟入班指導專題製作 7. 配合慈濟科技大學實施「扎根高中職資訊科學教育計畫」，參與程式設計相關課程 8. 原住民部落文化參訪-三棧布拉旦部落	1. 10/5 辦理。 2. 9/25 研習。 3. 10 月份開課。 4. 預計寒假期間辦理。 5. 上學期 7 次課程 6. 週四第 6、7 節 7. 配合慈濟科大於上學期辦理相關課程。 8. 下學期 4 月份辦理。

	4. 維護電腦教室	1. 更新 301 教室 2. 持續訓練義工，支援電腦教室維修。	1. 寒假期間完成更新 2. 八月份訓練，並於每日中午到電腦教室維修。
三、推動學生校外職場參訪	1. 辦理職場體驗計畫	1. 辦理二年級學生校外職場體驗-宜蘭乾羅科技、博士鴨。 2. 現場發放問卷調查辦理成效，回收後做成統計表以供往後辦理參考。 3. 督促學生撰寫心得報告書，送交各班任課教師批閱。 4. 依據辦理情形撰寫成果報告書。	1. 11/11 辦理。 2. 活動結束後兩週內。 3. 活動結束後兩週內。 4. 下學期七月底前完成。

## 【應用外語科】

### 國立花蓮高商 應用外語科 105 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
一	培養學生活用英語文能力	1. 英語角情境教室佈置。 2. 舉辦花商英語週活動。 3. 舉辦單字王大賽。	1. 8/30~10/19 舉辦英語角各班教室佈置設計比賽 2. 12/12~12/23 舉辦花商英語週活動。 3. 10/17~28 高三單字王大賽。下學期舉辦高一、二單字王大賽。
二	培養學生養成英語簡報能力	1. 由二年級專題製作課程班級學生中挑選出優秀作品。 2. 由教師指導學生參與外語群科中心專題暨創意製作競賽。	配合外語群科中心公告比賽辦法辦理。



## 國立花蓮高商 應用外語科 105 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
三	累積學生校內及校外比賽經驗並以密集訓練方式達到語文能力之快速提升	1.舉辦高一英語造句比賽、高二英文作文比賽。 2.輔導得獎學生參加花蓮縣英語文競賽。 3.輔導得獎學生參加全國性英語文競賽。	配合校外英語比賽辦理。 1.10/5 舉行高一英文造句及高二英文作文比賽。 2.10/26 舉辦職場英文技藝競賽選手選拔(學科)。 3.11/23 舉辦職場英文技藝競賽選手選拔(寫作)。 4.12/4 參加花蓮縣英語文競賽。
四	建立學生對時事之關心並提升語文能力	1.節錄重要英語時事，由英文科任課教師引導閱讀。 2.選讀雜誌內新聞英語。	經常性舉行。
五	提升學生英語聽力	1.處理各班訂閱雜誌相關業務。 2.每週一、三、五早修播放英語廣播節目。 3.期末考增考聽力測驗。	經常性舉行。
六	提供學生與外籍人士互動機會	1.與雜誌社合作，安排外籍教師於課堂教學。 2.辦理英語體驗學習營，強化學生英語聽力與口說能力，介紹英美文化與生活，提升英語學習風氣。	經常性舉行。 舉辦英語體驗營活動。
七	提昇學生英文檢定通過比率	1.輔導學生參與各項英檢。 2.辦理商教會英檢。 3.協辦全民英檢、多益英檢校園考。	1.舉辦多益考前說明會、多益校園到考。 2.11/13 辦理商教會英檢。 3.協辦全民英檢各級考試。
八	提升英文教師專業能力	1.辦理英文教師研習，聘請外籍教師或專業人員演講。 2.定期召開教學研究會，研討特色課程教學。	1. 每學期辦理至少一次研習。 2. 經常舉行。
九	提升學生英文能力與興趣	1.辦理英語歌唱大賽。 2.根據學生不同需求開設英文輔導班及多益檢定班。	1.12/28 七、八節辦理英語歌唱大賽。 2.開設多益英檢班、暑期辦理高一新生英語加強班等。

## 國立花蓮高商 應用外語科 105 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
十	提升學生就業能力及進路	1.辦理二年級學生校外職場體驗，本學年度地點為台北市基督教救世傳播協會。 2.現場發放問卷調查辦理成效，回收後做成統計表以供往後辦理參考。 3.督促學生撰寫心得報告書，送交各班任課教師批閱。 4.依據辦理情形撰寫成果報告書。	1. 下學期。 2. 活動結束後兩週內。 3. 活動結束後兩週內。 4. 下學期八月底前送出。

### 陸、提案討論

【提案一】修訂「國立花蓮高商二年級商業簡報選手選拔競賽實施辦法」，請討論。

說明：

依據 105 年 1 月 20 日商經科科務會議決議：加入(二)術科能力(2)中文輸入能力：以 TQC 中文輸入的字數為衡量依據，計分方式為最高字數者為滿分，其餘依序計分；簡報能力製作佔術科比例為 95%、中文輸入佔分比例為術科總分的 5%。

決議：

柒、臨時動議

捌、主席結論

玖、校長結論

拾、散會

## 【附件一】國立花蓮高商 二年級 商業簡報選手選拔競賽實施辦法(修正草案)

97 年度下學期商經科科務會議訂定

980522 商經科科務會議修訂

97 學年度下學期末實習輔導委員會會議修訂

990105 商經科科務會議修訂

1010117 商經科期末教學研究會暨科務會議修訂

1020222 商經科期初教學研究會暨科務會議修訂

102 年 09 月 17 日實習輔導委員會會議通過

1030210 商經科期初教學研究會暨科務會議修訂

1030310 經實習輔導委員會會議通過

1030502 商經科 科務會議修訂

103 年 09 月 12 日實習輔導委員會會議通過

105 年 01 月 20 日商經科期末教學研究會暨科務會議修訂

一、主 旨：為選拔參加全國商業類技藝競賽「商業簡報」選手，特訂定本辦法。

二、主辦單位：實習處商業經營科與實習組。

三、協辦單位：教務處、學務處及各處室。

四、參加對象：以本校二年級學生為主，參加人數各班以 5 名為限，若超出報名上限，由科主任按照一年級商業概論學期總成績高低篩選之。

五、競賽內容：以商業類全國技藝競賽「商業簡報」學科試題範圍及簡報能力為主。

六、競賽時間：以競賽日期前半年的時間，擇期測驗。

七、命題方式及配分：

(一)學科能力：占總分 30%。

1. 範圍：商業概論範圍(ch1~ch10)。

2. 題型：以選擇題(30%)為主。

3. 測驗方式：紙筆測驗。

4. 競賽時間：50 分鐘。

(二)術科能力：占總分 70%。

1. 範圍：

(1)簡報製作能力(Power Point)

~~(1)~~①依行銷企劃書、推廣文案、活動企劃案、產品開發、經營管理等商業活動之簡報需求為範圍，設計規則依命題之內容規定之。

~~(2)~~②簡報之圖文以競賽時自行創作為限或承辦單位所提供之素材(電子圖檔及書面文字資料)。

(2)中文輸入能力：以 TQC 中文輸入的字數為衡量依據，計分方式為最高字數者為滿分，其餘依序計分。

2. 測驗方式：上機測驗(測驗版本考前公告)。

3. 競賽時間：180 分鐘。

4. 評分標準：

(1)簡報能力 95%

- ①內容正確性 20%
- ②主題傳達性 20%
- ③邏輯連貫性 30%
- ④創意 20%
- ⑤美觀 10%

(2)中文輸入能力 5%

八、命題人員：由承辦單位商業經營科科主任聘請老師命題。

九、成績評定：由校內相關課程老師閱卷。

十、錄取方式：依據評審結果擇優錄取 6 名參加儲備訓練，再依指導老師意見擇優 2 名參加集訓、集訓後擇一名代表本校參加全國技藝競賽。

十一、活動經費：所需經費由相關項目下支應。

十二、本辦法如有未盡事宜，得由命題教師於競賽當場補充說明之。

十三、獎勵：擇優頒發獎狀及獎品，以資鼓勵。

十四、本辦法由商經科科務會議討論修訂，經實習輔導會議通過，並陳請 校長核可後實施，修正時亦同。