備查文號：
中華民國115年7月28日臺教授國字第1150068787號函 備查
中華民國114年6月4日臺教授國字第1140054307B號函 備查
中華民國114年1月10日臺教授國字第1140001476號函 備查

備查版

高級中等學校課程計畫

國立花蓮高級商業職業學校

學校代碼：150405

技術型課程計畫

本校115年5月13日114學年度第8次課程發展委員會會議通過

（114學年度入學學生適用）

中華民國115年10月6日

目 錄

- 學校基本資料 ›
- 壹、依據 ›
- 貳、學校現況 ›
- 參、學校願景與學生圖像 ›
- 肆、課程發展組織要點 ›
- 伍、課程發展與規劃 ›
- 陸、群科課程表 ›
- 柒、團體活動時間規劃 ›
- 捌、彈性學習時間實施規劃表 ›
- 玖、學生選課規劃與輔導 ›
- 拾、學校課程評鑑 ›
- 附件、教學大綱 ›

學校基本資料表

備查版

學校校名	國立花蓮高級商業職業學校				
技術型高中	專業群科		1. 商業與管理群:商業經營科；會計事務科；資料處理科 2. 外語群:應用英語科 3. 設計群:多媒體設計科		
	建教合作班				
	重點產業專班	產學攜手合作專班			
		產學訓專班			
		就業導向課程專班			
		雙軌訓練旗艦計畫			
		其他			
進修部	商業與管理群:商業經營科；資料處理科				
實用技能學程(夜)	商業群:商用資訊科;				
聯絡人	處　室		教務處	電　話	03-8312204
	職　稱		教學組長		
	姓　名		個資不予顯示	傳　真	個資不予顯示
	E-mail		個資不予顯示		

壹、依據

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

二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。

三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。

五、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小　計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	65	2	65	2	57	6	187
		會計事務科	2	38	2	38	2	31	6	107
		資料處理科	2	54	2	68	3	65	7	187
	外語群	應用英語科	2	35	2	55	2	34	6	124
	設計群	多媒體設計科	1	36	1	36	0	0	2	72
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	17	1	9	1	5	3	31
		資料處理科	1	14	1	9	1	8	3	31
實用技能學程(夜)	商業群	商用資訊科	1	16	0	0	0	0	1	16

二、核定科班一覽表

表 2-2 114學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	32
		會計事務科	2	32
		資料處理科	2	32
	外語群	應用英語科	2	32
	設計群	多媒體設計科	1	32
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	39
		資料處理科	1	39

備查版

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

以本校創校校訓「敦品勵學、克難創造」為發想，結合技術型高中「務實致用」之核心價值，及學校發展目標「人文化、卓越化、國際化、全人化」，歸納而成本校全方位之發展願景：
敦品人文・勵學技藝・克難挑戰・創新思考



二、學生圖像

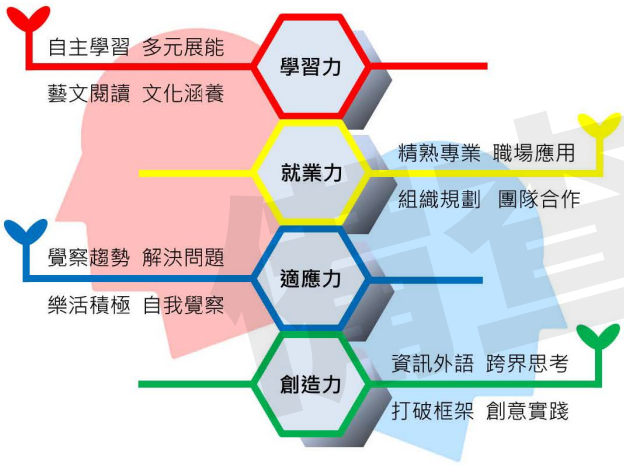
學習力
自主學習 多元發展 藝文閱讀 文化涵養

隱性內涵：敦品人文
外顯能力：學習力
校本核心能力：培育學生的閱讀素養與自我學習能力，並符合個人的多元智能展現，涵養良善品格。
就業力
精熟專業 職場應用 組織規劃 團隊合作

隱性內涵：勵學技藝
外顯能力：就業力
校本核心能力：培育學生的技能專業與職場應用能力，並配合組織的團隊合作規劃，深化就業鏈結。
適應力
覺察趨勢 解決問題 樂活積極 自我覺察

隱性內涵：克難挑戰
外顯能力：適應力
校本核心能力：培育學生的察覺趨勢與解決問題能力，並培養處逆的樂活積極態度，加強心理素質。
創造力
資訊外語 跨界思考 打破框架 創意實踐

隱性內涵：創新思考
外顯能力：創造力
校本核心能力：培育學生的資訊外語與跨界思考能力，並突破既定的思考窠臼盲點，落實創意實踐。



學生圖像

學生圖像

學生圖像		校本核心能力
隱性內涵	外顯能力	
敦品人文	**學習力**	培育學生的閱讀素養與自我學習能力，並符合個人的多元智能展現，涵養良善品格。
勵學技藝	**就業力**	培育學生的技能專業與職場應用能力，並配合組織的團隊合作規劃，深化就業鏈結。
克難挑戰	**適應力**	培育學生的察覺趨勢與解決問題能力，並培養處逆的樂活積極態度，加強心理素質。
創新思考	**創造力**	培育學生的資訊外語與跨界思考能力，並突破既定的思考窠臼盲點，落實創意實踐。

肆、課程發展組織要點

國立花蓮高級商業職業學校課程發展委員會組織要點
中華民國108 年 1 月 18 日校務會議通過
中華民國 111 年 1 月 17日校務會議通過
111年2月18日花商教字第1110200010號函核定實施
中華民國 113 年 1 月 16日校務會議通過

一、依據教育部110 年 3 月15 日臺教授國部字第1100016363B號修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。
二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 26人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
(一)主任委員：校長。
(二)學校行政人員：由教務主任、學務主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、設備組長、資媒組長、進修部主任、進修部教務組長擔任之，共計10人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任與進修部主任兼任副執行秘書。
(三)學科教師：由各學科召集人(含國文暨社會科、數學暨自然科、藝能科)擔任之，每學科 1 人， 共計 3 人。
(四)專業群科教師：由各專業群科之科主任（含應用英語科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、多媒體設計科）擔任之，每專業群科 1 人，共計5 人。
(五)特殊教育領域教師：由輔導主任擔任之，共計 1 人。
(六)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
(七)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。
(八)專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。
(九)產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。
(十)社區代表：由學校聘任社區代表 1 人擔任之。
(十一)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。
三、本委員會根據總綱之基本理念與課程目標，進行課程發展，其任務如下：
(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
(二)統整及審議學校課程計畫。
(三)審查學校教科用書之選用，及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討與修正。
四、本委員會之運作方式如下：
(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月及六月各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
(二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
(三)本委員會每年十一月召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
(四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。
(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。
五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)
(一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
(二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
(三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。
六、各研究會之任務如下：
(一)規劃校訂必修與選修科目，以供學校完成各科課程與整體課程設計。
(二)規劃跨群科或跨學科之課程，提供學生多元選修與適性發展之機會。
(三)協助辦理教師甄選事宜。
(四)辦理教師或教師社群之教學專業成長，協助教師教學與專業提升。
(五)辦理教師公開備課、授課與議課，精進教師之教學能力。
(六)發展多元且合適之教學模式與策略，以提升學生學習動機與有效學習。
(七)選用各科目之教科用書，及研發補充教材或自編教材。
(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
(九)協助轉學生原所修課程之認定與後續課程之銜接事宜。
(十)其他課程研究與發展之相關事宜。
七、各研究會之運作原則如下：
(一)各學科/群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
(二)每學期召開會議時，必須提出各學科與專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
(四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
(五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
(六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。
八、本組織要點經校務會議通過，陳校長核可後施行，修正時亦同。

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像			
				學習力	就業力	適應力	創造力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1.培養學生閱讀、欣賞、表達與寫作語體文的興趣與能力，以奠定自主與終身學習的基礎。 2.提升學生探索古今典籍的興趣與閱讀的能力，以陶冶人文素養及高尚情操。 3.提升學生在各領域與職場多元應用國語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 4.引導學生研讀各類文化經典，培養思考、分析、組織等能力，以涵育公民素養及愛國淑世的精神。 5.啟發學生主動關心生活環境及國際事務，以拓展國際視野及尊重多元文化。	1.加強基本語文練習，提高學生聽、說、讀、寫能力，方能為未來工作及生活所用。	●	●		
			2.引導學生於學習後勇於發問，加強思考與表達能力，同時轉換不同教學方式，鼓勵夥伴學習及組織合作。	●		○	○
			3.從古今中外範文賞析中，達到價值澄清，培養學生系統思考與解決問題之能力，並建立正確人生態度與價值觀。	○		●	
			4.鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨及決策之能力，進而帶領學生瞭解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。	●		○	
			5.商管群（商業經營科、會計事務科、資料處理科）：能具備電子簡報獨立規劃執行創造之能力。 外語群（應用外語科）：能精準使用中文語彙翻譯英文文本。	●	●	●	●
	英語文	【總綱之教學目標】 1.增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之能力。 2.培養以英語文進行邏輯思考與創新之能力。 3.建構有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 4.提升學習英語文之興趣並培養積極學習之態度。 5.培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。	1.使學生能拼寫、聽懂運用於日常生活之基本英文常用字詞。	●		○	
			2.鼓勵學生能練習用簡易英文口語表達並能書寫職場相關之英文文字。	●	●	○	
			3.引導學生能善用資源探尋並歸納英文相關資訊。		○	○	●
			4.帶領學生了解、尊重並欣賞不同的國家風情與文化價值觀。			●	●
			5.商經科、會計科： (1)使學生能聽懂商業詞彙的英語表達。 (2)使學生能了解商業英文與日常常用英文的不同。 (3)使學生能善用英語溝通，提升國際溝通能力。 (4)鼓勵學生樂於以英語文為工具，接觸與所修習技術領域相關的新知並關注國際議題。	●	○	●	
			6.資處科： (1)使學生能聽懂資訊科技的英語表達。 (2)使學生能了解資訊科技領運英文與日常常用英文的不同。 (3)使學生能善用英語溝通，提升國際溝通能力。 (4)引導學生能利用網路資源，主動了解英文文本內容。 (5)鼓勵學生樂於以英語文為工具，接觸與所修習技術領域相關的新知並關注國際議題。	●	○	●	
	閩南語文	【總綱之教學目標】 一、啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 二、培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、 解決問題、欣賞和創作之中。 三、透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元 文化。 四、透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、 共好的精神。 五、透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	一、具備運用閩南語文的思辨、創作能力，理解其結構、變化及意涵，並能精確表達、溝通互動。	●	○	●	○
			二、具備運用閩南語文建立良好的人際關係，培養溝通協調、團隊合作、社會參與的能力。	●	○	●	●
	客語文	【總綱之教學目標】 一、培養學習客家語文的興趣，認識客家歷史與文化。 二、具備客家語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。	能從日常客家生活語句了解語詞，運用日常生活的客家語對話。	●	○	●	○

		三、增進在日常生活中使用客家語文思考和解決問題的能力。 四、養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 五、透過學習客家語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	能識讀客家語文日常生活常用語詞，體會言說客家語的理念，養成閱讀客家日用語詞的興趣。	●	○	●	○
	閩東語文	【總綱之教學目標】 一、發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 二、培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色。 三、增進日常生活中閩東語文應用、思考、解決問題與創新的能力。 四、透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 五、透過學習閩東語文，關懷在地文化與全球化的議題，以拓展國際視野。	養成聆聽閩東語文的習慣，能使用閩東語文進行日常對話，並能在不同的場合適當應對。	●	○	●	○
			養成以閩東語文表達意見，描述人、事、時、地、物和討論的能力，並培養語言復 振的意識。	●	○	●	○
	臺灣手語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習臺灣手語的興趣。 二、培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 三、復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。 四、運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。	具備積極的學習態度，拓展學習或使用臺灣手語的場域，自我精進臺灣手語的溝 通能力。	●	○	●	○
			具備臺灣手語基本的理解與表達能力，進行簡單的溝通，體察他人的感受，並給 予適當的回應。	●	○	●	○
	原住民族語文	【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同，以及語言復 振的意識。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	1.以原住民族文化主體性的觀點，積極拓展學習或使用族語的場域，自我精進族語的溝通能力。	●		●	
			2.透過族語的溝通使用以及對文化內涵的理解，培養多元文化及跨族群人 際溝通的能力。	●		●	
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 1.提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 2.培養學生數學概念與 技能的學習與應用的能力。 3.培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 4.培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	1.加強基本四則運算能力。		●	●	
			2.能夠了解數學學習內容主題之沿革、異同。	●	○		
			3.能夠運用電腦軟體輔助或處理數學的複雜過程。			●	○
			4.能夠運用數學概念、程序或方法解決專業學科的問題。		○	●	
			5.透過數學訓練，增進邏輯思考，進而能判斷事情之真偽。	○			●
			6.商管群（會計科、商經科、資處科）： 配合專業科目所需之線性函數、線性方程式體系、線性不等式與線性規劃、數列與級數、機率與統計的概念加強與熟練度。	●	○	●	
			7.外語群（應外科）： 於各主題單元的內容上強調理解重於記憶，並強化邏輯推理、思辨能力，達到自我思考與創造的能力。	●	○		●
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.建立對文化歷史之認識與理解並培養世界觀。	●	○	○	
			2.運用歷史知識探究文化形成與社會變遷。	●		○	
			3.理解並尊重不同文化進而關懷社會及人群。	●		○	
			4.利用多樣化的歷史敘述，提升學習與興趣。	●			●
			5.結合在地史蹟、耆老及文獻，增進鄉土情懷及深度人文關懷。	○			●
			6.透過對國際文化特質的了解，培養文化接觸及交流的能力。		●	●	
	地理	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評	1.精進地理科目之基本知識，做為日後跨領域統整之先備知識。	●		○	

		估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	2.發展「經濟地理」章節，結合學生所習之專業課程內容。		●	○	
			3.繪製日常生活之主題地圖，探究個人與土地之聯繫。	●	○	○	●
			4.尊重文化之差異性、多元性，並欣賞各種人地交互作用所塑造之在地文化。	●	○	○	○
			5.探究各地地形特色與在地產業發展之關聯。		●	○	○
			6.強調融入海洋教育、環境教育、原住民教育等議題。	○	○	●	●
	公民與社會	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.培養對自我人格、家庭、感情的認識，建立健康的家庭、群己關係。	●		○	
			2.培養多元價值觀，提升性別平等觀念，能欣賞、尊重全球多元宗教與文化。	○		●	○
			3.具備媒體識讀素養，判斷正確媒體訊息，善用公民傳播權。	○	○	●	
			4.具備道德與法律素養，提升公共倫理，促進生活中的法律應用。	●	○	●	
			5.具備對政府、民主政治的認知，落實社區意識公民參與，提升民主素養。	○	●	○	
			6.具備經濟學基本知能，了解市場機能與供需原則，並能應用於生活中。	●	●		○
			7.具備環境保護知識，落實生活環保，發想永續經營的環境應用。	○		○	●
自然科學領域	物理(A)	【總綱之教學目標】 1.培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 2.教導基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成為具有科學素養的國民。 3.提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 4.關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。	1.培養主動學習科學新知的習慣及積極探究事物的能力。	●		○	●
			2.加強觀察自然現象的能力，並能用科學方法，客觀思考解決問題的能力。	●	○	○	●
			3.培養善用現代媒體吸收科學知識，並學習以正確的邏輯思考方式去辨別真偽。	●	○	●	
			4.學習愛護地球並能分辨偽科學謠言，養成能與自然界和平共存的世界公民。		●		●
			5.加強融入全球觀注議題如環境、科技、能源教育等。	●		○	○
			6.商管群（資處科、商經科、會計科： (1)加強各單元的生活應用。 (2)【能量與生活】【現代科技簡介】兩單元加強介紹本國政府政策及國內相關產業現狀與發展。	○	●	○	
			7.外語群(應英科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強各單元中英文對照翻譯。	○	●	○	
	化學(A)	【總綱之教學目標】	1.了解不同物質組成及特性會有差異，並能分辨日常生活中常見物質及瞭解其特性。	●		○	
			2.學習科學方法及精神，養成科學視角及邏輯判斷的能力。	●		●	○
			3.能運用科學儀器檢驗並理解數據代表意義。		○	○	●
			4.學習愛護地球並能分辨偽科學謠言，養成能與自然界和平共存的世界公民。	●	○	○	
			5.加強融入全球觀注議題如環境、科技、能源教育等。	●			○
			6.商管群（資處科、商經科、會計科： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強介紹台灣相關產業上市櫃公司主要產品與競爭國家。	○	●	○	
			7.外語群(應英科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強各單元中英文對照翻譯。	○	●	○	
	生物(A)	【總綱之教學目標】 一、培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、教導基礎自然科學知識，培養科學	1.培養主動學習科學新知的習慣及積極探究事物的能力。	●		○	●
			2.加強對生物演變與環境變遷等觀察能力，並能用科學方法，客觀思考解決問題的能力。	●	○	○	●

		興趣，認識科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成為具有科學素養的國民。 三、提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 四、關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。	3.培養善用現代媒體吸收科學知識，並學習以正確的邏輯思考方式去辨別真偽。	●	○	●	
			4.學習愛護地球並能分辨偽科學謠言，養成能與自然界和平共存的世界公民。	○	○	●	●
			5.加強融入全球觀注議題如環境、科技、能源教育等。	●		○	○
			6.商管群（資處科、商經科、會計科）： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強介紹台灣的能源使用現況及永續發展。	○	●	○	
			7.外語群(應英科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強各單元中英文對照翻譯。	○	●	○	
藝術領域	美術	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	1.能運用藝術知能、多元媒材，進行特定主題或跨領域藝術創作，以傳達意義與內涵，展現創新思維。	●	○		●
			2.能探討分析藝術產物的創作目的、主題、形式與內容、與社會經濟的關係，能表達對美感與生命價值的觀點。	●	●	○	
			3.能展現對在地及世界文化的探索與關懷；並能用設計思考、藝術知能，表達重要議題（性別、人權、環境與海洋等）的關懷及省思。	●		●	●
			4.應外科：西方藝術的歷史、英語的文字藝術。		●	○	○
			5.資處科：加強與數位技術結合課程內容，色彩學與網頁設計等等。		●	○	○
			6.商經科：結合商業行銷、企業視覺識別系統，色彩學與商業簡報、藝術與經濟。		●	○	○
			7.會計科：數據資訊視覺化設計、商業簡報、藝術市場。		●	○	○
	藝術生活	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	1.能運用設計思考，加強觀察、 探索及表達的能力，並了解生活中常見的藝術型態創作原則 、組合要素及表現方法。	●	○		●
			2.能培養對藝術之美感意識與鑑賞的素養，並了解在地藝術與社會、經濟、歷史及文化的關係。		●	○	●
			3.能透過聲音、身體、情感、時間、空間、勁力、即興、動作元素與組合等表演要素，編創、整合完成一齣創作。	●		○	●
			4.能主動參與藝術活動 ，認識文化資產 ，豐富藝術生活 ，尊重不同國家與族群之間的文化權。		●	●	●
			5.融入原住民族教育議題，認識在地原住民族部落文化及藝術生活，並作為創作資源。	●		○	●
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 1.促進自我與生涯發展探索自我觀、人觀與生命意義，建立適當的人生觀與人生信念，從而發展自我潛能與自我價值，增進自主學習與強化自我管理，規劃個人生涯與促進適性發展，進而尊重自己與他人生命，並珍惜生命的價值。 2.實踐生活經營與創新：發展友善的人際關係及良好互動的知能與態度，培養團體合作與服務領導的素養，並能運用、開發與管理各項資源，省思生活與美學議題，豐富生活美感體驗，進而實踐生活經營與創新。 3.落實社會與環境關懷 辨識社會與自然環境中的各種情境、挑戰與危機，發展解決問題的思辨、創新與實踐能力，以尊重多元文化並促進人類社會福祉，促進環境的永續發展，落實社會與環境的和諧關懷。	1.引導學生探索自我性格、興趣、能力、價值觀、生涯信念，欣賞並接納自己，以發展個人生涯目標。	●	○	●	
			2.引導學生探索、分析及統整個人特質與潛能，及生涯態度與認識大學學群、職業生活，進而培養生涯規劃決策的能力。	●	○	○	○
			3.引導學生培養正向溝通技巧與情緒管理能力，以增進團體合作中之人際互動關係。	●	○	●	○
			4.引導學生蒐集學群校系與相關職業資訊，了解產業變化及職場趨勢，以掌握未來職業選擇與應變能力。	●	●	●	○
			5.引導學生尋求生涯相關資源與生涯規劃基本技能，以進行生涯評估與抉擇，擬定與實踐生涯行動。	●	○		●
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】 1.培養學生認識資訊為生活帶來之便利性應用。 2.培養學生正確、合理、安全使用電腦與網路資源的態度與技能。 3.培養學生能利用資訊科技幫助自我課程學習。	1.具備瞭解資訊科技為人類生活帶來便利之應用及影響。	○	○	●	○
			2.具備有效搜尋、判斷資訊的方法與技術。	●	○	○	●
			3.具備合理使用之電腦及網路資源之觀念，並能保護自身安全避免觸犯法律。	●	○	●	○
			4.具備接受新型態的網路學習方式。	●	●	●	○

		4.培養學生利用資訊科技解決生活及工作上的資訊。	5.具備使用資訊科技工具增進專業技術。	●	●	○	●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 1.培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 2.養成學生規律運動與健康生活的習慣。 3.培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 4.培養學生獨立生活的自我照護的能力。 5.培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 6.建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 7.培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 8.培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 9.發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	1.引導學生重視生命歷程的發展(包括老化及死亡)，以正向態度面對生命。	●		○	○
			2.引導學生學習事故傷害緊急處理技能，及尋求醫療救護資源的能力。	●	○	●	
			3.引導學生了解環境與健康的關聯性，以建立健康永續的價值觀。	●	●	○	○
			4.引導學生了解全人的性，培養愛的關懷、責任、尊重、認識的態度，以學習健康的親密關係。	●	○	○	○
			5.引導學生辨識常見急、慢性病，以建立疾病防治的知能與解決個人及家庭健康問題的能力。	●		○	○
			6.引導學生培養情緒管理、正向溝通技巧與人際關係，以促進心理健康。	●	○	●	○
			7.融入環境教育、性別平等、生命教育、法治教育、家庭教育、安全教育等議題。	●	○	○	●
	體育	【總綱之教學目標】 1.培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 2.養成學生規律運動與健康生活的習慣。 3.培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 4.培養學生獨立生活的自我照護的能力。 5.培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 6.建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 7.培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 8.培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 9.發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	1.發展適合個人之專項運動技能。	●		○	
			2.應用系統思考與後設分析能力，解決各種運動情境的問題。		○	●	
			3.檢核與調整個人終身運動計畫。	○		●	
			4.展現包容及溝通協調的人際互動技巧		●		○
			5.善用與批判運動產業相關的科技、資訊、媒體與服務。	○		●	
			6.展現運動鑑賞和評析能力，體驗生活美學。	●			●
			7.遵守運動規範，展現良好道德情操。		●	○	
			8.展現包容及溝通協調的人際互動技巧。		●	○	
			9.了解體育運動與社會、經濟、歷史、文化間的脈絡與發展。	○			●
			10.加強融入環境、海洋、戶外教育等議題。	○			●
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 1.建構全民國防意識與知能，主動關懷社會與國家安全。 2.認識國際情勢與國家處境，增進對國家安全議題之認知。 3.了解全民防衛之意義，養成動員及災害防救之意識與行動力。 4.建立國家認同與自信心，培養參與國防事務及促進國家永續發展的心志。	1.使學生了解兩岸情勢，對我國國家安全之影響。	●	○		○
			2.使學生了解我國國防政策，已具備參與國防相關事務意願。	●	●	○	
			3.使學生能指出台灣常面臨之災害，並透過實作培養同理關懷、團隊精神與溝通協調態度。	●		●	●
			4.使學生初步了解步槍操作、射擊預習姿勢及技巧。	○		●	
			5.加強基本防衛技能，使學生有良好儀態。(一年級全體新生)	●	○		○

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、(群)科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	(群)科教育目標	(群)科專業能力	學生圖像			
					學習力	就業力	適應力	創造力
商業與管理群	商業經營科	1.金融理財的專業人員。 2.門市服務的專業人員。 3.商業經營的專業人員。 4.創意行銷的專業人員。	1.培育金融實務、理財知識及門市服務經營管理的人才。 2.培育行銷管理、創意創新經營的人才。 3.培育商業經營、商業簡報的人才。 4.培育持續進修與終身學習能力的人才。 5.培育職場倫理和敬業樂群的人才。	具備金融知識和理財規劃的能力。	●	●	●	●
				具備創業和創意創新經營的能力。	●	●	●	●
				具備門市服務與門市管理的能力。	●	●	○	●
				具備商業簡報與創意行銷手法的能力。	●	●	●	●
				具備商業經營相關專業持續進修和終身學習的能力。	●	○	●	○
				具備商業經營相關職場所需安全衛生和職業道德能力。	●	●	●	○
商業與管理群	會計事務科	1.基層財務人員 2.財務會計助理 3.財務分析人員 4.稅務人員 5.金融證券人員	1.培養會計事務及基層管理所需之人才。 2.培養記帳、出納及具操作系統之人才。 3.培養誠信、勤奮及敬業熱忱態度人才。 4.培養具備數位化資料處理能力之人才。 5.培養具備自主及終身學習能力之人才 。	具備記帳、出納、報稅之基本能力。	●	●	●	●
				具備個人理財規劃能力。	●	●	●	●
				具備職場溝通、禮儀及職業道德之能力。	●	●	●	●
				具備商業實務之基礎能力。	●	●	●	●
				具備數位資訊處理之能力。	●	●	○	●
				具備自我學習及終身學習之能力。	●	●	●	●
商業與管理群	資料處理科	1.電腦排印刷業專業人員 2.多媒體服務業專業人員 3.資訊服務業專業人員 4.金融業資訊人員 5.工商業資訊人員	1.培養數位化資料處理及基層管理所需之人才。 2.培養多媒體製作、程式設計、及資料庫開發管理人才。 3.培養能邏輯思考、創意思維、及問題解決之人才。 4.提升人文素養與職業道德，並奠定繼續進修之基礎。	具備商業軟體應用之能力。	●	●	○	●
				具備多媒體設計與應用之能力。	●	●	○	●
				具備程式設計與開發之能力。	●	●	○	●
				具備能整合及靈活運用資訊工具之能力。	●	●	○	●
				具備相關專業終身學習之能力。	●	●	●	○
				具備職場所需職業道德和資訊素養之能力。	○	○	●	○
外語群	應用英語科	1.英文翻譯及編譯人員 2.觀光導覽人員 3.文化事業從業人員 3.國貿商務從業人員	1.培養學生成為英語相關產業之初級語文人才。 2.培養學生成為具備外語群共同核心能力與國際價值觀人才。 3.使學生成為具備商業與商務活動之基礎知識的人才。 4.使學生成為具備電子文書處理之能力的人才。 5.培養學生成為具有跨文化與國際視野之人才。 6.培養終生學習及職場道德能力之人才。	具備英語文基礎聽力、口說、閱讀與寫作能力。	●	●	●	○
				具備數位資訊處理能力。	●	●	●	○
				具備商業與國際商務基礎知識的能力。	●	●	●	○
				具備跨文化與國際視野能力。	●	●	○	○
				具備生活適應及未來學習之基礎能力。	●	●	●	○
				具備跨領域整合能力。	●	●	○	●
				具備終身學習及職業道德能力	●	●	○	○
設計群	多媒體設計科	1.成為視覺傳達設計專業人員。 2.成為多媒體影音拍攝剪輯專業人員。 3.成為商業設計專業人員。 4.成為網頁、使用者介面設計人員。	1.培養學生成為具備美感素養並具備整合設計能力之人才。 2.培育學生成為具備專業、能持續學習的人才。 3.培育學生成為具備設計職業倫理和敬業樂群的人才。	具備電腦媒體影音等專業知識。	●	●	●	○
				具備美術造形並融合電腦繪圖之相關技能。	●	●	○	●
				具備手繪產品及軟體設計能力。	●	●	○	●
				具備設計學理之能力。	●	●	○	●
				具備設計生活化之基礎能力。	●	○	●	●
				具備品德、專業知能與職場應有倫理操守。	●	●	●	○

備註：

1.各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備金融知識和理財規劃的能力。
2. 具備創業和創意創新經營的能力。
3. 具備門市服務與門市管理的能力。
4. 具備商業簡報與創意行銷手法的能力。
5. 具備商業經營相關專業持續進修和終身學習的能力。
6. 具備商業經營相關職場所需安全衛生和職業道德能力。

表5-3-1商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	○	●	○	●	
		數位科技概論	○	●	○	○	●	○	
		會計學	●	●	○	○	○	●	
		經濟學	●	●	○	●	○	○	
	實習科目	數位科技應用	○	●	○	○	●	○	
		商業溝通	○	●	●	●	○	○	
		門市經營實務	○	○	●	○	○	●	
		行銷實務	○	○	○	●	●	○	
		會計軟體應用	●	●	○	○	●	●	
		金融與證券投資實務	●	○	○	●	●	○	
校訂必修	專業科目	經濟學進階	●	○		○	●	○	
	實習科目	專題實作	●	○	○	●	●	○	
校訂選修	實習科目	商業經營實務	○	○	●	●	●	●	
		會計實務	●	○	●		●	○	
		文創商品巧手做		●		●	○	○	
		商業禮儀	○		○		●	○	
		數位科技實務		●			○	○	
		記帳實作	●	○	●		●		
		商業簡報實作	○	○	○	●	○	○	
		文書進階應用		○	○		●		
		創意企劃	●	●	○	●	●	●	
		簡報進階應用				●	○	○	
		銷售實務	○	●	●	●	●	●	
		財經新聞導讀	●	●	○	●	○	●	
		英語導覽		○	○		●	○	
		英語多媒體口語練習		○	○		●	○	
		理財桌遊	●	●			○	○	
		物聯網實務		●			●	●	
		創客實驗室		●			○	○	
		策展行銷實作	○	●	○	●	○	○	
		會計資訊應用	●				●		

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

備查版

（二）會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備記帳、出納、報稅之基本能力。
2. 具備個人理財規劃能力。
3. 具備職場溝通、禮儀及職業道德之能力。
4. 具備商業實務之基礎能力。
5. 具備數位資訊處理之能力。
6. 具備自我學習及終身學習之能力。

表5-3-2商業與管理群會計事務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	○	●	●	●	●	
		數位科技概論	○	○	●	●	●	●	
		會計學	●	●	●	●	○	●	
		經濟學	○	●	●	●	○	●	
	實習科目	數位科技應用	○	○	●	○	●	●	
		商業溝通	○	○	●	●	○	●	
		門市經營實務	●	○	●	●	●	●	
		行銷實務	○	●	●	●	●	●	
		會計軟體應用	●	○	●	●	●	●	
		金融與證券投資實務	○	●	○	●	●	●	
校訂必修	實習科目	會計實務	●	○			●	●	
		專題實作	○	○	●	○	●	●	
校訂選修	專業科目	經濟學進階		○			○	●	
	實習科目	商業經營實務	○	○	●	●	○	●	
		數位科技實務			●		●		
		記帳實作	●	○				●	
		文書進階應用			●		●		
		理財桌遊	○				●	●	
		租稅申報實務	●	●	○	○	●	●	
		財務報表分析	●	●	○		●	●	
		金融實務	○	○			●	●	
		企業名人賞析		●		○	●	●	
		財經新聞導讀				○	●	●	
		實用英文表達		●		○	●	○	
		英語導覽	○	○	●	○	●	●	
		英語多媒體口語練習	○	○	●	○	●	●	
		商業簡報實作	○	○	●	●	●	●	
		策展行銷實作	○	●	●	●	○	●	
		物聯網實務	○	●	●	●	●	●	
		創客實驗室	○	○	●	●	●	●	
		生活萬萬稅	●	●	●	●	●	●	
		會計資訊應用	○	○	○	●	○	○	

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

備查版

（三）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業軟體應用之能力。
2. 具備多媒體設計與應用之能力。
3. 具備程式設計與開發之能力。
4. 具備能整合及靈活運用資訊工具之能力。
5. 具備相關專業終身學習之能力。
6. 具備職場所需職業道德和資訊素養之能力。

表5-3-3商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	○				●	●	
		數位科技概論	●	○	○	○	○	○	
		會計學	●				●	●	
		經濟學	●				●	○	
	實習科目	數位科技應用	●	●	○	○	○	○	
		商業溝通					●	●	
		多媒體製作與應用	○	●	○	●	○	○	
		程式語言與設計	○	●	●	○	○	○	
		資料庫應用	○	○	●	●	○	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	○	○	●	●	○	
		數位科技實務	●	○	○	○	●	●	
		中英文輸入實務	○		○	○	●	●	
校訂選修	專業科目	經濟學進階	●				●	○	
	實習科目	商業經營實務	○	○	○	●	●	●	
		會計實務	●				●	○	
		程式語言實作			●	●	○	○	
		數位媒體應用	○	●	○	●	○	○	
		雲端服務應用	●	○	○	●	●	○	
		程式設計進階			●	●	○		
		App程式開發		●	●	○	○	○	
		網頁設計	●	●	○	●	○	○	
		文書進階應用	●	○	○	●	●	○	
		數位文件製作	●		●		○	○	
		創客實驗室			○	●	●	○	
		物聯網實務		○	●	●	○	○	
		英語導覽	○			○	●	○	
		英語多媒體口語練習	○	●		●	●	●	
		商業簡報實作	●	●		●	●	●	
		策展行銷實作	●	○		●	●	○	
		理財桌遊					●		
		會計資訊應用	●			○	○	○	

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

備查版

（四）應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備英語文基礎聽力、口說、閱讀與寫作能力。
2. 具備數位資訊處理能力。
3. 具備商業與國際商務基礎知識的能力。
4. 具備跨文化與國際視野能力。
5. 具備生活適應及未來學習之基礎能力。
6. 具備跨領域整合能力。
7. 具備終身學習及職業道德能力

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○	○	●	●	●	○	○	
		數位科技概論	○	●	○	○	●	○	○	
	實習科目	數位科技應用	○	●	○	○	●	●	●	
		初階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	●	
		中階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	○	
		高階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	○	
		初階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	●	
		中階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	○	
		高階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	○	
		英文商業書信寫作	●	○	●	●	●	○	○	
		外語簡報實務	●	●	●	○	○	●	●	
		外語文書處理實務	●	●	○	●	●	●	●	
校訂必修	專業科目	會計學			●		○	○		
		經濟學初階			●	○	○		○	
	實習科目	專題實作	●	●			●	●	●	
校訂選修	專業科目	商用會計進階			●	○	○	○		
		經濟學進階			●	○	○		○	
		商用會計初階			●		○	○		
	實習科目	商業經營實務	○	○	●	○	●	●	○	
		繪本製作	●	○	○	○		●	○	
		觀光與餐旅英語	●		○	○	●	○	●	
		英語導覽	●	○	○	●	●	○	●	
		財經新聞導讀			●	●	○	○	○	
		實用英文表達	●			○	●			
		中英翻譯練習	●				○		●	
		數位科技實務		●			○	○	●	
		英語電影欣賞與討論	●	○		●	○	○		
		理財桌遊		○	●	○	●	●	●	
		商業簡報實作	○	●	●	●	●	●	○	
		文書進階應用		●			●	●	○	
		物聯網實務		●	○	○	○	●	○	
		創客實驗室		●	○	○	●	●	○	
		策展行銷實作		●	●	○	○	●		
		英語多媒體口語練習	●	●	○	○	●	○	○	
		生活萬萬稅	○	●	●	○	●	●	●	
		職場英文情境練習	●			○	●	●	○	
		會計資訊應用		●	○		○	○	○	

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。

備查版

2. 本表不足，請自行增列。

（五）多媒體設計科(430)

科專業能力：

1. 具備電腦媒體影音等專業知識。
2. 具備美術造形並融合電腦繪圖之相關技能。
3. 具備手繪產品及軟體設計能力。
4. 具備設計學理之能力。
5. 具備設計生活化之基礎能力。
6. 具備品德、專業知能與職場應有倫理操守。

表5-3-5設計群多媒體設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	設計概論	●	○	○	●	●	●	
		色彩原理	○	●	○	●	○	○	
		造形原理	○	●	●	●	●	○	
		設計與生活美學	○	○	○	●	●	●	
	實習科目	繪畫基礎實習	○	○	●	○	○	●	
		表現技法實習	○	●	●	●	○	●	
		基本設計實習	○	○	●	●	●	●	
		基礎圖學實習	○	●	○	○	●	●	
		電腦向量繪圖實習	●	○	○	○	●	●	
		數位影像處理實習	●	○	○	○	●	●	
		數位與商業攝影實習	○	○	○	●	●	●	
		影音製作實習	●	●	○	●	●	○	
		影音剪輯實習	●	●	○	●	●	○	
		網頁設計實習	○	●	○	●	●	●	
		動畫製作實習	●	●	○	●	●	●	
校訂必修	專業科目	色彩表現	○	●	●	●	●	○	
		設計史	○	●	●	●	●	●	
	實習科目	專題實作	●	●	●	○	●	●	
校訂選修	專業科目	文字造型設計	○	●	●	○	●	○	
		動畫腳本分鏡	●	●	●	○	●	○	
		動畫腳本分鏡進階	●	●	●	○	●	○	
		特效後製	○	●	●	●	●	●	
		特效後製進階	●	●	●	○	●	○	
	實習科目	基礎錄像剪輯	●	●	○	●	●	○	
		印刷實務	○	●	○	●	○	●	
		立體造型	○	●	●	○	●	○	
		陶冶文創	○	○	●	○	●	●	
		數位版面編排	●	●	○	●	●	○	
		數位複合媒材	●	●	●	○	○	○	
		作品集製作	●	●	○	●	●	●	
		數位插畫設計	○	●	●	○	●	○	
		繪畫應用實務	○	○	●	○	○	●	
		設計圖法進階	○	●	●	○	○	●	

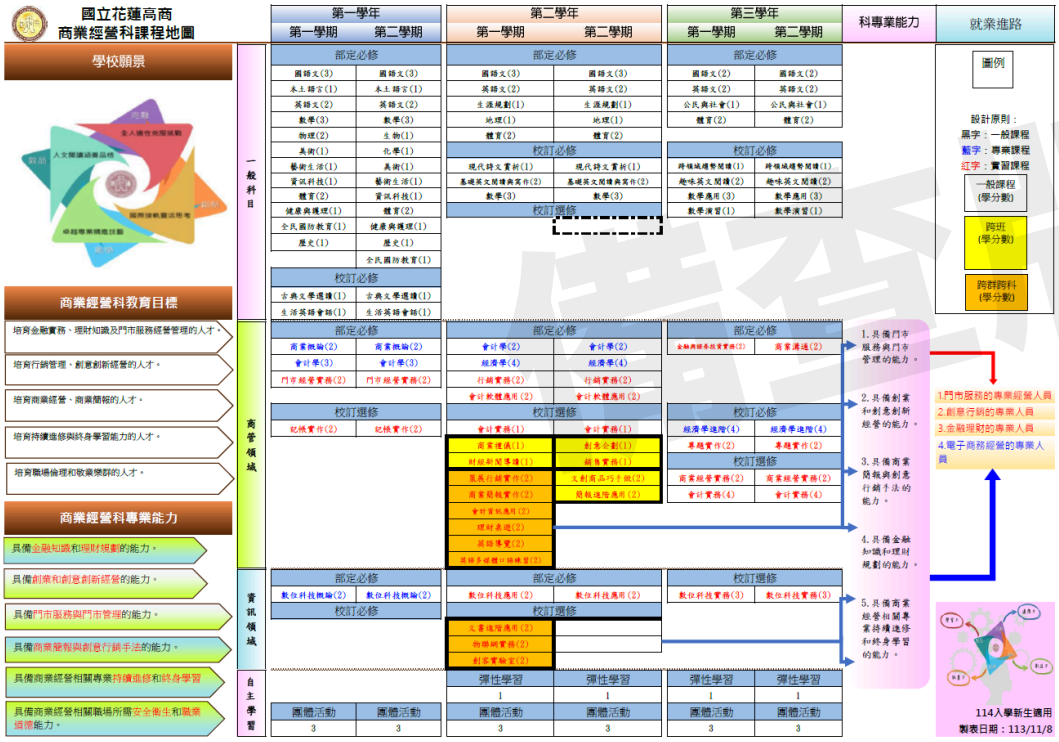
備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

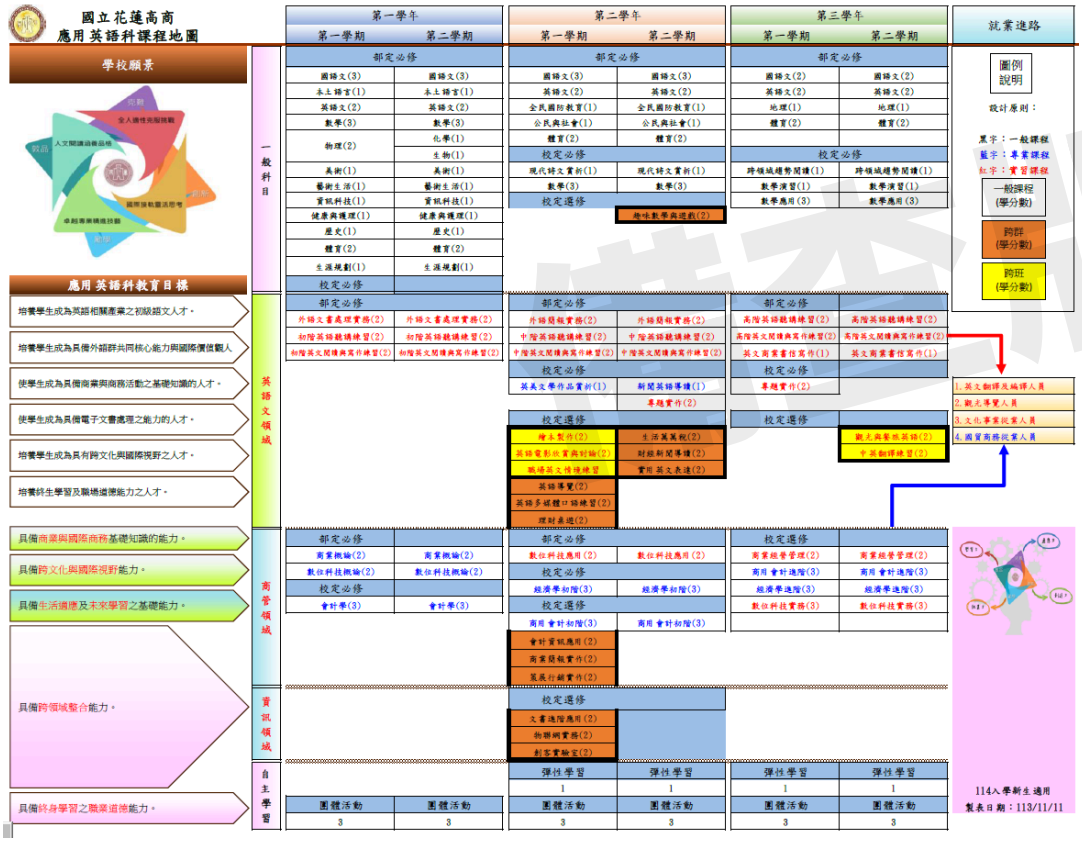
備查版

四、課程地圖

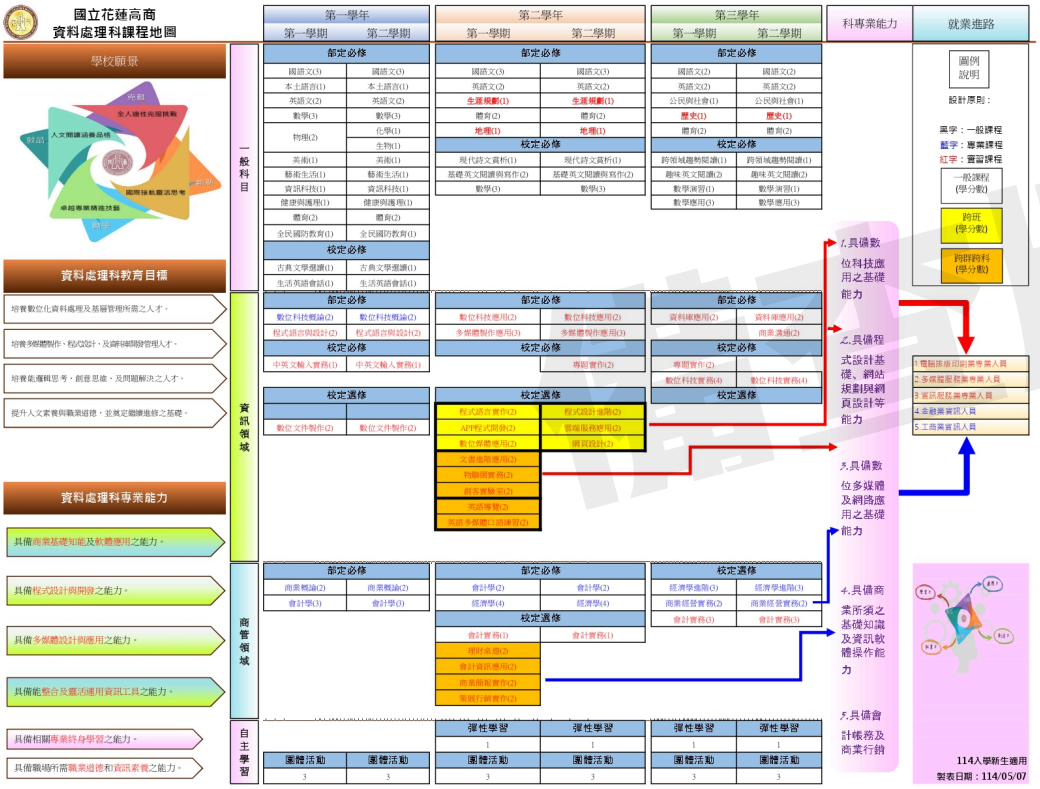
（一）商業經營科(&4010)



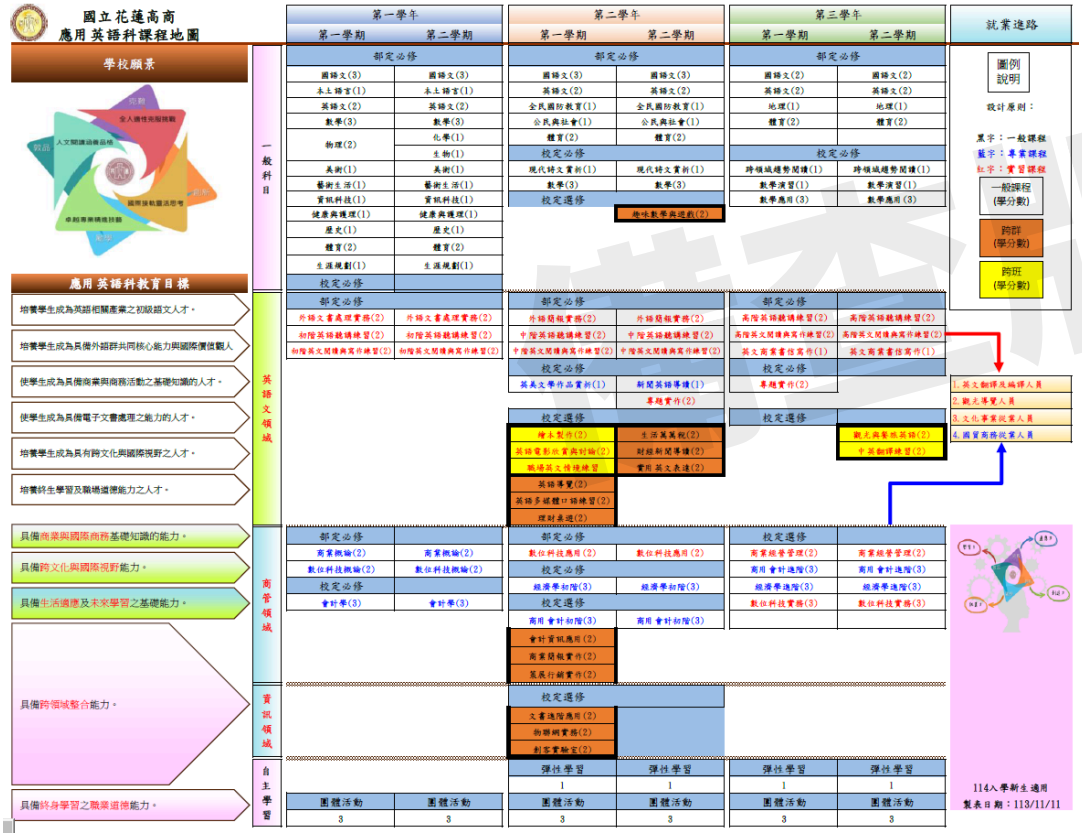
（二）會計事務科(&4030)



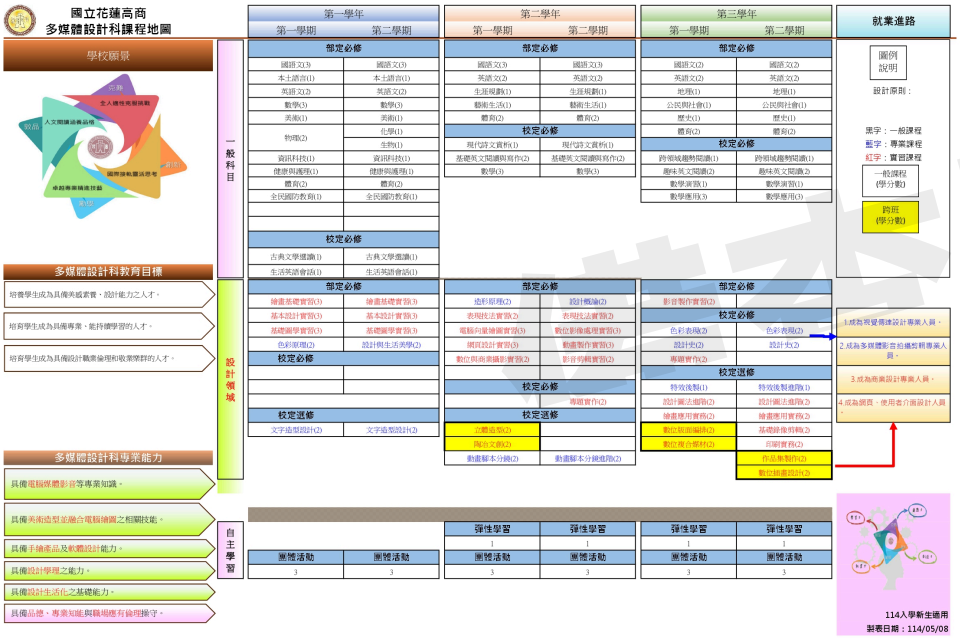
（三）資料處理科(&4040)



（四）應用英語科(&4330)



（五）多媒體設計科(&4300)



五、議題融入

（一）商業經營科(&4010)

表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學應用		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 趣味英文閱讀	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 跨領域趨勢閱讀		✓			✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 基礎英文閱讀與寫作	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓		✓	
校必一般 / 古典文學選讀		✓			✓	✓							✓			✓			
校必一般 / 數學演習		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 生活英語會話	✓		✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 現代詩文賞析	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓		✓		✓	
校必專業 / 經濟學進階	✓		✓	✓		✓	✓				✓							✓	
校必實習 / 專題實作	✓		✓			✓	✓	✓								✓			
校選實習 / 商業禮儀	✓	✓			✓	✓					✓	✓	✓		✓		✓		
校選實習 / 數位科技實務								✓	✓							✓			
校選實習 / 會計實務		✓	✓		✓					✓	✓	✓		✓		✓			
校選實習 / 策展行銷實作	✓		✓	✓		✓	✓	✓				✓			✓		✓		
校選實習 / 記帳實作			✓		✓	✓	✓		✓	✓				✓		✓			
校選實習 / 財經新聞導讀			✓		✓		✓	✓								✓			
校選實習 / 商業簡報實作	✓			✓		✓	✓	✓			✓								
校選實習 / 會計資訊應用	✓				✓		✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 英語多媒體口語練習	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓
校選實習 / 文書進階應用								✓	✓										
校選實習 / 創客實驗室								✓	✓										

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選實習 / 物聯網實務								✓	✓										
校選實習 / 創意企劃			✓			✓	✓												
校選實習 / 簡報進階應用	✓		✓	✓		✓	✓	✓			✓								
校選實習 / 理財桌遊					✓	✓		✓	✓										
校選實習 / 銷售實務	✓		✓				✓	✓									✓		
校選實習 / 英語導覽			✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 商業經營實務			✓			✓							✓	✓					
校選實習 / 文創商品巧手做			✓			✓													
科目數統計	13	10	18	8	16	20	18	16	12	2	8	7	7	10	7	16	5	8	3

（二）會計事務科(&4030)

表5-5-2商業與管理群會計事務科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學應用		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 趣味英文閱讀	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 跨領域趨勢閱讀		✓			✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 基礎英文閱讀與寫作	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓		✓		✓	
校必一般 / 古典文學選讀		✓			✓	✓							✓			✓			
校必一般 / 數學演習		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 生活英語會話	✓		✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 現代詩文賞析	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓		✓		✓	
校必實習 / 會計實務			✓		✓	✓	✓		✓	✓				✓		✓			
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
校選一般 / 趣味數學與遊戲		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校選專業 / 經濟學進階				✓	✓	✓							✓	✓					
校選實習 / 數位科技實務			✓				✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 生活萬萬稅						✓			✓					✓					
校選實習 / 策展行銷實作	✓		✓	✓		✓	✓	✓				✓			✓		✓		
校選實習 / 租稅申報實務					✓	✓	✓		✓					✓					
校選實習 / 記帳實作			✓		✓	✓	✓		✓	✓				✓		✓			
校選實習 / 財經新聞導讀		✓	✓				✓		✓	✓									
校選實習 / 實用英文表達	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓					✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 商業簡報實作	✓			✓		✓	✓	✓			✓								
校選實習 / 會計資訊應用	✓				✓		✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 英語多媒體口語練習	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓
校選實習 / 文書進階應用								✓	✓										
校選實習 / 創客實驗室								✓	✓										
校選實習 / 物聯網實務								✓	✓										
校選實習 / 理財桌遊					✓	✓		✓	✓										

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選實習 / 英語導覽			✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	
校選實習 / 金融實務					✓		✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 財務報表分析							✓		✓							✓			
校選實習 / 企業名人賞析	✓				✓									✓		✓			
校選實習 / 商業經營實務			✓			✓							✓	✓					
科目數統計	11	12	16	10	21	21	21	16	20	4	6	7	9	16	9	20	4	8	3

（三）資料處理科(&4040)

表5-5-3商業與管理群資料處理科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學應用		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 趣味英文閱讀	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 跨領域趨勢閱讀		✓			✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 基礎英文閱讀與寫作	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓		✓		✓	
校必一般 / 古典文學選讀		✓			✓	✓							✓			✓			
校必一般 / 數學演習		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 生活英語會話	✓		✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 現代詩文賞析	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓		✓		✓	
校必實習 / 數位科技實務								✓	✓							✓			
校必實習 / 專題實作								✓	✓										
校必實習 / 中英文輸入實務								✓	✓										
校選專業 / 經濟學進階				✓	✓	✓							✓	✓					
校選實習 / 會計實務		✓	✓		✓					✓	✓	✓		✓		✓			
校選實習 / 策展行銷實作	✓		✓	✓		✓	✓	✓				✓			✓		✓		
校選實習 / 程式語言實作								✓	✓										
校選實習 / 程式設計進階								✓	✓										
校選實習 / 商業簡報實作	✓			✓		✓	✓	✓			✓								
校選實習 / 會計資訊應用	✓				✓		✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 英語多媒體口語練習	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓
校選實習 / 數位文件製作								✓	✓										
校選實習 / 文書進階應用								✓	✓										
校選實習 / 創客實驗室								✓	✓										
校選實習 / 數位媒體應用								✓	✓										
校選實習 / 物聯網實務								✓	✓										
校選實習 / 網頁設計								✓	✓										
校選實習 / App程式開發								✓	✓										
校選實習 / 理財桌遊					✓	✓		✓	✓										
校選實習 / 英語導覽			✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 商業經營實務			✓			✓							✓	✓					
校選實習 / 雲端服務應用								✓	✓										

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
科目數統計	8	9	10	7	14	14	11	22	20	1	5	6	7	10	6	13	3	7	3

（四）應用英語科(&4330)

表5-5-4外語群應用英語科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學應用		✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔	✔		✔	✔			
校必一般 / 跨領域趨勢閱讀		✔			✔	✔							✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
校必一般 / 古典文學選讀		✔			✔	✔							✔			✔			
校必一般 / 數學演習		✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔	✔		✔	✔			
校必一般 / 現代詩文賞析	✔	✔			✔	✔	✔						✔	✔		✔		✔	
校必專業 / 會計學			✔		✔	✔	✔		✔	✔				✔		✔			
校必專業 / 經濟學初階				✔	✔	✔							✔	✔					
校必實習 / 專題實作	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔
校選一般 / 趣味數學與遊戲		✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔	✔			✔			
校選專業 / 商用會計初階			✔		✔	✔	✔		✔	✔				✔		✔			
校選專業 / 經濟學進階				✔	✔	✔							✔	✔					
校選專業 / 商用會計進階			✔		✔	✔	✔		✔	✔				✔		✔			
校選實習 / 繪本製作	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔		✔	✔
校選實習 / 數位科技實務			✔				✔	✔	✔							✔			
校選實習 / 生活萬萬稅						✔			✔					✔					
校選實習 / 策展行銷實作	✔		✔	✔		✔	✔	✔				✔			✔		✔		
校選實習 / 英語電影欣賞與討論	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔
校選實習 / 觀光與餐旅英語					✔		✔	✔	✔					✔	✔		✔	✔	
校選實習 / 財經新聞導讀		✔	✔				✔	✔	✔	✔				✔	✔	✔		✔	✔
校選實習 / 實用英文表達	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 中英翻譯練習	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 商業簡報實作	✔			✔		✔	✔	✔			✔								
校選實習 / 會計資訊應用	✔				✔		✔	✔	✔							✔			
校選實習 / 職場英文情境練習	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	
校選實習 / 英語多媒體口語練習	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	✔
校選實習 / 文書進階應用								✔	✔										
校選實習 / 創客實驗室								✔	✔										
校選實習 / 物聯網實務								✔	✔										
校選實習 / 理財桌遊					✔	✔		✔	✔										
校選實習 / 英語導覽			✔	✔	✔		✔	✔	✔		✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔
校選實習 / 商業經營實務			✔			✔							✔	✔					
科目數統計	11	14	18	14	22	23	21	20	20	9	10	10	12	19	14	20	5	12	7

（五）多媒體設計科(&4300)

表5-5-5設計群多媒體設計科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學應用		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 趣味英文閱讀	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 跨領域趨勢閱讀		✓			✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 基礎英文閱讀與寫作	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 古典文學選讀		✓			✓	✓							✓			✓			
校必一般 / 數學演習		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓			
校必一般 / 生活英語會話	✓		✓		✓	✓	✓		✓					✓		✓		✓	
校必一般 / 現代詩文賞析	✓	✓			✓	✓	✓						✓	✓		✓		✓	
校必專業 / 色彩表現			✓												✓			✓	✓
校必專業 / 設計史															✓			✓	✓
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓		✓			✓	✓
校選專業 / 文字造型設計	✓	✓				✓									✓			✓	✓
校選專業 / 特效後製進階	✓			✓		✓	✓	✓							✓			✓	✓
校選專業 / 特效後製	✓			✓		✓	✓	✓							✓			✓	✓
校選專業 / 動畫腳本分鏡進階	✓			✓		✓	✓	✓							✓			✓	✓
校選專業 / 動畫腳本分鏡	✓			✓		✓	✓	✓							✓			✓	✓
校選實習 / 數位插畫設計	✓	✓	✓			✓									✓			✓	✓
校選實習 / 作品集製作	✓				✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓				
校選實習 / 數位複合媒材					✓		✓	✓	✓					✓	✓	✓			
校選實習 / 數位版面編排					✓		✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 設計圖法進階					✓				✓		✓				✓			✓	
校選實習 / 印刷實務					✓		✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓		✓	
校選實習 / 陶冶文創			✓		✓	✓					✓				✓				✓
校選實習 / 基礎錄像剪輯			✓		✓		✓	✓			✓				✓			✓	
校選實習 / 立體造型	✓	✓				✓									✓			✓	✓
校選實習 / 繪畫應用實務	✓	✓			✓	✓	✓		✓		✓				✓	✓		✓	
科目數統計	14	12	10	7	17	19	16	12	10	1	7	3	6	8	21	12	1	20	12

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2			1	1			本校屬技術型高中，高一、高二 之專業科目、實習科目課程較 多，故調整歷史科目至高二授課。
			公民與社會	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二 之專業科目、實習科目課程較 多，故調整公民與社會科目至高 三授課。
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	1		1					A版
			生物	1		1					A版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**19**	**19**	**9**	**9**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
	部定必修合計			**116**	**28**	**28**	**21**	**21**	**9**	**9**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	30學分 16.13%	古典文學選讀	2	1	1					
				生活英語會話	2	1	1					
				基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
				現代詩文賞析	2			1	1			
				跨領域趨勢閱讀	2					1	1	
				數學	6			3	3			
				數學演習	2					1	1	
				數學應用	6					3	3	
				趣味英文閱讀	4					2	2	
				小計	**30**	**2**	**2**	**6**	**6**	**7**	**7**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		專業科目	8學分 4.3%	經濟學進階	8					4	4	
				小計	**8**					**4**	**4**	**校訂必修專業科目總計8學分**
		實習科目	4學分 2.15%	專題實作	4					2	2	
				小計	**4**					**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計4學分**
		校訂必修學分數合計			**42**	**2**	**2**	**6**	**6**	**13**	**13**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	實習科目		記帳實作	4	2	2					
				商業經營實務	4					2	2	
				會計實務	10			1	1	4	4	
				數位科技實務	6					3	3	
				創意企劃	1				1			同科跨班 AE2選1
				銷售實務	1				1			同科跨班 AE2選1
				財經新聞導讀	1			1				同科跨班 AF2選1
				商業禮儀	1			1				同科跨班 AF2選1
				文創商品巧手做	2				2			同科跨班 AG2選1
				簡報進階應用	2				2			同科跨班 AG2選1
				文書進階應用	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				物聯網實務	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				英語多媒體口語練習	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				英語導覽	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				商業簡報實作	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科

審查版

		理財桌遊	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
		創客實驗室	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
		策展行銷實作	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
		會計資訊應用	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
		最低應選修學分數小計	30						
	校訂選修學分數合計		30	2	2	4	4	9	9	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計			188	32	32	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)			4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2			1	1			本校屬技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整歷史科目至高二授課。
			公民與社會	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整公民與社會科目至高三授課。
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	1		1					A版
			生物	1		1					A版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		70	19	19	9	9	7	7	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		26	7	7	6	6	0	0	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		20	2	2	6	6	2	2	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				46	9	9	12	12	2	2	
部定必修合計				116	28	28	21	21	9	9	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	30學分 16.13%	古典文學選讀	2	1	1					
				生活英語會話	2	1	1					
				基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
				現代詩文賞析	2			1	1			
				跨領域趨勢閱讀	2					1	1	
				數學	6			3	3			
				數學演習	2					1	1	
				數學應用	6					3	3	
				趣味英文閱讀	4					2	2	
				小計	**30**	**2**	**2**	**6**	**6**	**7**	**7**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		實習科目	14學分 7.53%	專題實作	4					2	2	
				會計實務	10			1	1	4	4	
				小計	**14**			**1**	**1**	**6**	**6**	**校訂必修實習科目總計14學分**
		校訂必修學分數合計			**44**	**2**	**2**	**7**	**7**	**13**	**13**	**校訂必修總計44學分**
	校訂選修	一般科目		趣味數學與遊戲	2				2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				最低應選修學分數小計	**0**							
		專業科目		經濟學進階	8					4	4	
				最低應選修學分數小計	**8**							
		實習科目		記帳實作	4	2	2					
				商業經營實務	4					2	2	
				數位科技實務	6					3	3	
				企業名人賞析	1				1			同科跨班 AC2選1
				金融實務	1				1			同科跨班 AC2選1
				租稅申報實務	1			1				同科跨班 AJ2選1
				財務報表分析	1			1				同科跨班 AJ2選1
				生活萬萬稅	2				2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別:會計事務科
				財經新聞導讀	2				2			同校跨群 AN4選1
				實用英文表達	2				2			同校跨群 AN4選1
				文書進階應用	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				物聯網實務	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				英語多媒體口語練習	2			2				同校跨群 AP9選1

審查版

										本科目師資來源科別:應用英語科
			英語導覽	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
			商業簡報實作	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			理財桌遊	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			創客實驗室	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			策展行銷實作	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			會計資訊應用	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			最低應選修學分數小計	18						
		校訂選修學分數合計		28	2	2	3	3	9	9	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計				188	32	32	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整歷史科目至高三授課。
			地理	2			1	1			
			公民與社會	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整公民與社會科目至高三授課。
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	1		1					A版
			生物	1		1					A版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**18**	**18**	**9**	**9**	**8**	**8**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2					
			多媒體製作與應用	6			3	3			
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		**20**	**2**	**2**	**5**	**5**	**2**	**4**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**11**	**11**	**2**	**4**	
	部定必修合計			**116**	**27**	**27**	**20**	**20**	**10**	**12**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	30學分 15.96%	古典文學選讀	2	1	1					
				生活英語會話	2	1	1					
				基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
				現代詩文賞析	2			1	1			
				跨領域趨勢閱讀	2					1	1	
				數學	6			3	3			
				數學演習	2					1	1	
				數學應用	6					3	3	
				趣味英文閱讀	4					2	2	
				小計	**30**	**2**	**2**	**6**	**6**	**7**	**7**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		實習科目	14學分 7.45%	中英文輸入實務	2	1	1					
				專題實作	4				2	2		
				數位科技實務	8					4	4	
				小計	**14**	**1**	**1**		**2**	**6**	**4**	**校訂必修實習科目總計14學分**
		校訂必修學分數合計			**44**	**3**	**3**	**6**	**8**	**13**	**11**	**校訂必修總計44學分**
	校訂選修	專業科目		經濟學進階	6					3	3	
				最低應選修學分數小計	**6**							
		實習科目		商業經營實務	4					2	2	
				會計實務	8			1	1	3	3	
				數位文件製作	4	2	2					
				App程式開發	2			2				同科跨班 AH3選1
				程式語言實作	2			2				同科跨班 AH3選1
				數位媒體應用	2			2				同科跨班 AH3選1
				程式設計進階	2				2			同科跨班 AI3選1
				雲端服務應用	2				2			同科跨班 AI3選1
				網頁設計	2				2			同科跨班 AI3選1
				文書進階應用	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				物聯網實務	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				英語多媒體口語練習	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				英語導覽	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				商業簡報實作	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科

審查版

		理財桌遊	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
		創客實驗室	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
		策展行銷實作	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
		會計資訊應用	2			2				同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
		最低應選修學分數小計	22							
	校訂選修學分數合計		28	2	2	5	3	8	8	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計			188	32	32	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)			4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二之專業科目與實習科目較多，故調整歷史科目至高三授課。
			地理	2			1	1			
			公民與社會	2					1	1	本校屬技術型高中，高一、高二 之專業科目、實習科目課程較 多，故調整公民與社會科目至高 三授課。
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	1		1					A版
			生物	1		1					A版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**18**	**18**	**9**	**9**	**8**	**8**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		小計		**8**	**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計8學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2			
			外語文書處理實務	4	2	2					
		英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
			中階英語聽講練習	4			2	2			
			高階英語聽講練習	4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
			英文商業書信寫作	2					1	1	
		小計		**38**	**6**	**6**	**8**	**8**	**5**	**5**	**部定必修實習科目總計38學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**10**	**10**	**8**	**8**	**5**	**5**	
	部定必修合計			**116**	**28**	**28**	**17**	**17**	**13**	**13**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	20學分 10.75%	古典文學選讀	2	1	1					
				現代詩文賞析	2			1	1			
				跨領域趨勢閱讀	2					1	1	
				數學	6			3	3			
				數學演習	2					1	1	
				數學應用	6					3	3	
				小計	**20**	**1**	**1**	**4**	**4**	**5**	**5**	**校訂必修一般科目總計20學分**
		專業科目	12學分 6.45%	會計學	6	3	3					
				經濟學初階	6			3	3			
				小計	**12**	**3**	**3**	**3**	**3**			**校訂必修專業科目總計12學分**
		實習科目	4學分 2.15%	專題實作	4				2	2		
				小計	**4**				**2**	**2**		**校訂必修實習科目總計4學分**
		校訂必修學分數合計			**36**	**4**	**4**	**7**	**9**	**7**	**5**	**校訂必修總計36學分**
	校訂選修	一般科目		趣味數學與遊戲	2				2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別:應用英語科
				最低應選修學分數小計	**0**							
		專業科目		商用會計初階	6			3	3			
				商用會計進階	6					3	3	
				經濟學進階	6					3	3	
				最低應選修學分數小計	**18**							
		實習科目		商業經營實務	4					2	2	
				數位科技實務	6					3	3	
				中英翻譯練習	2						2	同科跨班 AD2選1
				觀光與餐旅英語	2						2	同科跨班 AD2選1 1
				生活萬萬稅	2				2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別:會計事務科
				財經新聞導讀	2				2			同校跨群 AN4選1 1
				實用英文表達	2				2			同校跨群 AN4選1 1
				英語電影欣賞與討論	2			2				同科跨班 AO3選1
				職場英文情境練習	2			2				同科跨班 AO3選1
				繪本製作	2			2				同科跨班 AO3選1 1
				文書進階應用	2			2				同校跨群 AP9選1

審查版

										本科目師資來源科別:資料處理科
			物聯網實務	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			英語多媒體口語練習	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科
			英語導覽	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:應用英語科 1
			商業簡報實作	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			理財桌遊	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			創客實驗室	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			策展行銷實作	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			會計資訊應用	2			2			同校跨群 AP9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			最低應選修學分數小計	16						
		校訂選修學分數合計		36			7	5	11	13	**多元選修開設8學分**
必選修學分數總計				188	32	32	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-5 設計群多媒體設計科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2					1	1	本校為技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整歷史科目至高三授課。
			地理	2					1	1	本校為技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整地理科目至高三授課。
			公民與社會	2					1	1	本校為技術型高中，高一、高二之專業科目、實習科目課程較多，故調整公民與社會科目至高三授課。
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	1		1					A版
			生物	1		1					A版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2			1	1			
		綜合活動領域	生涯規劃	2			1	1			
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**17**	**17**	**9**	**9**	**9**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	設計概論		2				2			將造型原理綁定設計概論、課程統整為較一致性、內容較好向下延伸。兩者課程內容較為一致，皆是設計史知能的加深加廣。
		色彩原理		2	2						學生習得基本色彩後可於生活美學課程延伸更多實務內容。原本色彩原理綁定設計概論，但設計概論課程內容屬性較為學科為主，性質上較不連貫。預計將色彩原理綁定設計與生活美學此兩門課程並挪至一年級。 因學生於高一課程大多習得設計相關之基礎課程，如圖學、繪圖等，原二年級習得之色彩原理需提早挪至一年級，讓學生在其他課程習得之立體感、黑灰白、光影、構圖等知識技巧加以運用，並為二年級的表現技法課程做準備。
		造形原理		2			2				將造型原理綁定設計概論、課程統整為較一致性、內容較好向下延伸。兩者課程內容較為一致，皆是設計史知能的加深加廣。
		設計與生活美學		2		2					預計將設計與生活美學課程挪入一年級可

備查版

										讓教師發揮更多實務性的操作、學生更能廣泛的學習。
	小計		8	2	2	2	2	0	0	部定必修專業科目總計8學分
實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3					
	表現技法實習		4			2	2			
	基本設計實習		6	3	3					
	基礎圖學實習		6	3	3					
	電腦向量繪圖實習		3			3				
	數位影像處理實習		3				3			
	數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2			2				
		影音製作實習	2					2		
		影音剪輯實習	2				2			
	互動媒體技能領域	網頁設計實習	3			3				
		動畫製作實習	3				3			
	小計		40	9	9	10	10	2	0	部定必修實習科目總計40學分
專業及實習科目合計			48	11	11	12	12	2	0	
部定必修合計			118	28	28	21	21	11	9	部定必修總計118學分

表 6-1-5 設計群多媒體設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 15.96%	古典文學選讀	2	1	1					
			生活英語會話	2	1	1					
			基礎英文閱讀與寫作	4			2	2			
			現代詩文賞析	2			1	1			
			跨領域趨勢閱讀	2					1	1	
			數學	6			3	3			
			數學演習	2					1	1	
			數學應用	6					3	3	
			趣味英文閱讀	4					2	2	
			小計	**30**	**2**	**2**	**6**	**6**	**7**	**7**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		專業科目 8學分 4.26%	色彩表現	4					2	2	原本的三年級色彩計畫更名為色彩表現。 授課內容擬以表現技法課程做大方向的延伸，跳脫純色彩學理論。
			設計史	4					2	2	原本的三年級設計分析更名為設計史。 將課程名稱成改為設計史，使課程內容聚焦為專業學科延伸更為妥當。
			小計	**8**					**4**	**4**	**校訂必修專業科目總計8學分**
		實習科目 4學分 2.13%	專題實作	4				2	2		
			小計	**4**				**2**	**2**		**校訂必修實習科目總計4學分**
	校訂必修學分數合計			**42**	**2**	**2**	**6**	**8**	**13**	**11**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	專業科目	文字造型設計	4	2	2					
			特效後製	1					1		
			特效後製進階	1						1	
			動畫腳本分鏡	2			2				原本該門課程是一年級的視覺傳達設計，挪至二年級，並將名稱改為動畫腳本分鏡與動畫分鏡腳本進階（上學期、下學期）原視覺傳達設計課程內容是以平面設計為主，考量科內屬性為多媒體設計，學生須習得動畫製作，但目前科內並無前導相關課程，只有二年級下學期的動畫製作實習課程，故需要動畫腳本分鏡課程。
			動畫腳本分鏡進階	2				2			此為動畫腳本分鏡之進階課程，注重並指導學生優化個人作品構思、專題之團隊合作。
			最低應選修學分數小計	**10**							
		實習科目	印刷實務	2						2	
			基礎錄像剪輯	2						2	
			設計圖法進階	4					2	2	原課程名稱為製圖應用實務，內容為一年級基礎圖學實習之延伸內容，故將名稱改為設計圖法進階較為適宜。
			繪畫應用實務	4					2	2	
			作品集製作	2						2	同科單班 AK2選1

審查版

			數位插畫設計	2					2	同科單班 AK2選1
			數位版面編排	2				2		同科單班 AL2選1
			數位複合媒材	2				2		同科單班 AL2選1
			立體造型	2			2			同科單班 AM2選1
			陶冶文創	2			2			同科單班 AM2選1
			最低應選修學分數小計	18						
		校訂選修學分數合計		28	2	2	4	2	7	11	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計				188	32	32	31	31	31	31	
每週團體活動時間(節數)				18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)				4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				100	53 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		30	16 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	88	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。

2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-2 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				100	53 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	4 %	不含跨屬性

		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7 %	
			選修		18	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	86	46 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	52	25 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	2	1 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-3 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				100	53 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7 %	
			選修		22	12 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	88	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	56	27 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

試閱版

備註：
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	11 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				90	48 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		18	10 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		16	9 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	96	51 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	152	81 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	2	1 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	4 節		
上課總節數				210 節	210 節		

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-5 設計群多媒體設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
114學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修		0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)			100	53 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	40	21 %	
		專業及實習科目合計	60 學分為限	48	25 %	

校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
		選修		10	5 %	不含跨屬性
	實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
		選修		18	10 %	不含跨屬性
校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
合　　計(B)			至少 80 學分	88	47 %	
實習科目學分數			至少 45 學分	62	30 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 節	
上課總節數			210 節		210 節	

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。

2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

柒、團體活動時間規劃

說明：

1. 團體活動時間每周教學節數以2-3節為原則。其中班級活動1節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，**惟社團活動每學年不得低於24節。**
2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配點實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
3. 節數：請務必輸入阿拉伯數字，切勿輸入其他文字。

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	14	14	14	14	14	14	
3	週會或講座	20	20	20	20	20	20	
4	學生自治會活動	2	2	2	2	2	2	
	合計	54	54	54	54	54	54	**(節/學期)**
		3	3	3	3	3	3	**(節/週)**

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

備查版

國立花蓮高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定

中華民國107年11月2日課程發展委員會議訂定
中華民國110年11月23日課程發展委員會議修訂
中華民國111年5月17日課程發展委員會議修訂
中華民國111年11月21日課程發展委員會議修訂
中華民國112年11月14日課程發展委員會議修訂

一、 依據

（一）教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A 號令發布、110年03月15日臺教授國部字第1100016363B 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）

（二）教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B 號令發布、112年06月28日臺教授國部字第1120064831A 號令發布修正之「高級中等學校課程規劃及實施要點」

二、 目的

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

三、 本校彈性學習時間之實施原則

（一）本校彈性學習時間，在二年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週35節中，開設每週1節；在三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週35節中，開設每週1節；不採計學分。

（二）本校彈性學習時間之實施採班群方式（全年級）分別實施。

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

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

（五）採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制。

四、 本校彈性學習時間之實施內容

（一） 學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請。

（二） 選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前6個月為原則，申請表件如附件1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加2週，申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-3。

（三） 充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。

（四） 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請，或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後2週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2；另補強性教學課程為全學期

授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

（五）學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件3。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數以20人以上為原則；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、 本校學生自主學習之實施規範

（一）學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

（二）學生申請自主學習，應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多10人）提出申請，經圖書館彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。

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

（四）每位指導教師之指導學生人數，以12人以上、35人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。

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

六、 本校彈性學習時間之學生選讀方式

（一） 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

（二） 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件1-1資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）主辦之競賽為限。

（三） 充實（增廣）教學：採學生選讀制。

（四） 補強性教學：

1. 短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件2-1、2-2資料向教務處申請核准後實施。
2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

（五） 學校特色活動：採學生選讀制。

（六） 第（三）（四）（五）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、 本校彈性學習時間之課程不授予學分；彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算；彈性學習時間之教學課程不得申請重修。

八、 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

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

（二） 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

（三） 充實（增廣）教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

（四） 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

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

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

附件1-1

國立花蓮高級商業職業學校_____學年度第____學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

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

培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章 教務處核章 校長核章

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

三、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需4-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
4. **開設類型為「自主學習」，由第陸章中各科所設定之彈性學習時間之各學期節數時新增，無法由此處修正。**
5. 實施對象請填入群科別等。
6. 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	0	0	1	1	1	1	
會計事務科	0	0	1	1	1	1	
資料處理科	0	0	1	1	1	1	
應用英語科	0	0	1	1	1	1	
多媒體設計科	0	0	1	1	1	1	

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	校色學特活動		
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		兒童美語教學理論與實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		財富管理實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		創客教室	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文小說輕鬆讀	1	18	全校各科			V			內聘	
		自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
		投資趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		多元文化與文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		生活數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語歌曲聆賞	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創意數位化	1	18	全校各科			V			內聘	
		門市清潔實作	1	18	全校各科			V			內聘	
		玩玩TED吧	1	18	全校各科			V			內聘	
		門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語百老匯	1	18	全校各科			V			內聘	
		物聯網應用	1	18	資料處理科			V			內聘	
		勞動教育	1	18	全校各科			V			內聘	

備查版 備查版

		三角酷	1	18	全校各科			V			內聘	
		會計資訊入門	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
		馬拉松入門-RunUp	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文食在好好玩	1	18	全校各科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		兒童美語教學理論與實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		財富管理實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		創客教室	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文小說輕鬆讀	1	18	全校各科			V			內聘	
		夢裡的秘密	1	18	全校各科			V			內聘	
		自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
		投資趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		多元文化與文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		生活數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語歌曲聆賞	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創意數位化	1	18	全校各科			V			內聘	
		精進數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		門市清潔實作	1	18	全校各科			V			內聘	
		玩玩TED吧	1	18	全校各科			V			內聘	
		門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語百老匯	1	18	全校各科			V			內聘	
		物聯網應用	1	18	資料處理科			V			內聘	
		勞動教育	1	18	全校各科			V			內聘	
		三角酷	1	18	全校各科			V			內聘	
		會計資訊入門	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
		馬拉松入門-RunUp	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文食在好好玩	1	18	全校各科			V			內聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	

兒童美語教學理論與實務	1	18	全校各科			V			內聘	
賣場經營實作	1	18	全校各科			V			內聘	
財富管理實務	1	18	全校各科			V			內聘	
創客教室	1	18	全校各科			V			內聘	
英文小說輕鬆讀	1	18	全校各科			V			內聘	
價格機能與彈性再探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
計算機概論再探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
流動資產再探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
英語加油站	1	18	全校各科				V		內聘	
企業經營案例分析	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
生涯全套餐	1	18	全校各科			V			內聘	
投資趣	1	18	全校各科			V			內聘	
數學補給站	1	18	全校各科				V		內聘	
精進數學	1	18	全校各科			V			內聘	
門市清潔實作	1	18	全校各科			V			內聘	
玩玩TED吧	1	18	全校各科			V			內聘	
門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V			內聘	
古典小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
國學萬花筒	1	18	全校各科				V		內聘	
物聯網應用	1	18	資料處理科			V			內聘	
勞動教育	1	18	全校各科			V			內聘	
英美文學作品賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
數學的故事	1	18	全校各科			V			內聘	
會計資訊入門	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
馬拉松入門-RunUp	1	18	全校各科			V			內聘	
英文食在好好玩	1	18	全校各科			V			內聘	

第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	兒童美語教學理論與實務	1	18	全校各科			V			內聘	
	賣場經營實作	1	18	全校各科			V			內聘	
	財富管理實務	1	18	全校各科			V			內聘	
	企業管理案例分析	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	創客教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	英文小說輕鬆讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	網路應用再探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	所得理論再探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	商業英文	1	6	全校各科			V			內聘	
	英語加油站	1	18	全校各科				V		內聘	
	投資趣	1	18	全校各科			V			內聘	
	數學補給站	1	18	全校各科				V		內聘	
	門市清潔實作	1	18	全校各科			V			內聘	
	玩玩TED吧	1	18	全校各科			V			內聘	
	門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V			內聘	
	長期資金之探究	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	古典小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	國學萬花筒	1	18	全校各科				V		內聘	
	物聯網應用	1	18	資料處理科			V			內聘	
	勞動教育	1	18	全校各科			V			內聘	
	數學的故事	1	18	全校各科			V			內聘	
	會計資訊入門	1	18	商業經營科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	馬拉松入門-RunUp	1	18	全校各科			V			內聘	
	英語口語訓練	1	6	全校各科			V			內聘	
	英文食在好好玩	1	18	全校各科			V			內聘	

	英文履歷寫作	1	6	全校各科			V			內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	文字造型設計	多媒體設計科	2	2	0	0	0	0
2.	專業	特效後製進階	多媒體設計科	0	0	0	0	0	1
3.	專業	特效後製	多媒體設計科	0	0	0	0	1	0
4.	專業	動畫腳本分鏡進階	多媒體設計科	0	0	0	2	0	0
5.	專業	商用會計初階	應用英語科	0	0	3	3	0	0
6.	專業	經濟學進階	會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
7.	專業	動畫腳本分鏡	多媒體設計科	0	0	2	0	0	0
8.	專業	商用會計進階	應用英語科	0	0	0	0	3	3
9.	實習	數位科技實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
10.	實習	會計實務	商業經營科	0	0	1	1	4	4
			資料處理科	0	0	1	1	3	3
11.	實習	記帳實作	商業經營科	2	2	0	0	0	0
			會計事務科	2	2	0	0	0	0
12.	實習	設計圖法進階	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2
13.	實習	印刷實務	多媒體設計科	0	0	0	0	0	2
14.	實習	數位文件製作	資料處理科	2	2	0	0	0	0
15.	實習	基礎錄像剪輯	多媒體設計科	0	0	0	0	0	2
16.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
17.	實習	繪畫應用實務	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	金融實務	會計事務科	0	0	0	1	0	0	同科跨班	AC2選1
2.	實習	企業名人賞析	會計事務科	0	0	0	1	0	0	同科跨班	AC2選1
3.	實習	觀光與餐旅英語	應用英語科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AD2選1
4.	實習	中英翻譯練習	應用英語科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AD2選1

備審版

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
5.	實習	創意企劃	商業經營科	0	0	0	1	0	0	同科跨班	AE2選1
6.	實習	銷售實務	商業經營科	0	0	0	1	0	0	同科跨班	AE2選1
7.	實習	商業禮儀	商業經營科	0	0	1	0	0	0	同科跨班	AF2選1
8.	實習	財經新聞導讀	商業經營科	0	0	1	0	0	0	同科跨班	AF2選1
9.	實習	簡報進階應用	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG2選1
10.	實習	文創商品巧手做	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG2選1
11.	實習	程式語言實作	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AH3選1
12.	實習	數位媒體應用	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AH3選1
13.	實習	App程式開發	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AH3選1
14.	實習	程式設計進階	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AI3選1
15.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AI3選1
16.	實習	雲端服務應用	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AI3選1
17.	實習	租稅申報實務	會計事務科	0	0	1	0	0	0	同科跨班	AJ2選1
18.	實習	財務報表分析	會計事務科	0	0	1	0	0	0	同科跨班	AJ2選1
19.	實習	數位插畫設計	多媒體設計科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AK2選1
20.	實習	作品集製作	多媒體設計科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AK2選1
21.	實習	數位複合媒材	多媒體設計科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AL2選1
22.	實習	數位版面編排	多媒體設計科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AL2選1
23.	實習	陶冶文創	多媒體設計科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AM2選1
24.	實習	立體造型	多媒體設計科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AM2選1
25.	一般	趣味數學與遊戲	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
26.	實習	生活萬萬稅	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
27.	實習	財經新聞導讀	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
28.	實習	實用英文表達	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AN4選1
29.	實習	繪本製作	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AO3選1
30.	實習	英語電影欣賞與討論	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AO3選1
31.	實習	職場英文情境練習	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AO3選1
32.	實習	策展行銷實作	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
33.	實習	商業簡報實作	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
34.	實習	會計資訊應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
35.	實習	英語多媒體口語練習	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
36.	實習	文書進階應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
37.	實習	創客實驗室	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
38.	實習	物聯網實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
39.	實習	理財桌遊	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
40.	實習	英語導覽	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AP9選1

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	開學後前兩周	選課宣導	利用開學第一次班會，進行入班宣導。 第二週，將各群科的學生分組，在不同場地集合，由科主任向學生宣導選課內容。
2	十月中旬(上學期)/ 三月中旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	9月1日(上學期)/ 2月15日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	6月(上學期)/ 1月(下學期)	加、退選	得於上一學期開放第二次加退選，由學生自行加退、選。
5	每年六月	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施

備查版

拾、學校課程評鑑

114學年度學校課程評鑑計畫

114學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

佛世界

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

（一）一般科目

表 11-2-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學應用
	英文名稱	Mathematics Application
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	多媒體設計科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.對於一、二年級所學之內容，再予重點整理，並強調各單元間之統合。 2.注重較具實用性之基本題型教授。 3.能連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。 4.能培養學生應用電算器與電腦軟體解決職業領域內問題之能力。 5.能訓練學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。	
議題融入	多媒體設計科（ 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1.數線 2.平面座標系 3.函數的圖形	9	
(二)直線方程式	1.斜率 2.直線方程式	9	
(三)式的運算	1.多項式的四則運算 2.因式分解 3.除法原理與餘式定理	9	
(四)三角函數基礎	1.銳角三角函數 2.任意角的三角函數	9	
(五)三角函數應用	1.正弦、餘弦定理 2.三角測量	9	
(六)平面向量	1.向量的座標表示法 2.向量的加減法與內積	8	
(七)圓與直線	1.圓的方程式 2.圓與直線的關係	6	
(八)數列與級數	1.等差與等比數列 2.數列級數與極限	5	
(九)不等式	1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式	9	

備查版

(十) 不等式及其應用	1.二元一次不等式 2.線性規劃	9	
(十一) 指數與對數	1.指數函數及其圖形 2.對數函數及其圖形 3.常用對數及其應用	9	
(十二)排列組合	1.排列 2.組合	8	
(十三)機率與統計	1.機率的運算 2.數學期望值 3.統計資料整理 4.統計量分析	9	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。
教學資源	依據教育部公告之「十二年國民基本教育技術型高級中等學校一般科目數學領域數學B課程綱要」自行編選，或由出版公司出版之「數學B」課本加以補充提供教學參考使用。
教學注意事項	教材之編選應顧及日常生活與職業群科中現實問題的應用，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。

表 11-2-1-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

備查版

科目名稱	中文名稱	數學應用
	英文名稱	Mathematics Application
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：數學	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	000033	000033	000033	000033
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1. 對於一、二年級所學之內容，再予重點整理，並強調各單元間之統合。 2. 注重較具實用性之基本題型教授。 3. 能連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。 4. 能培養學生應用電算器與電腦軟體解決職業領域內問題的能力。 5. 能訓練學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。
議題融入	商業經營科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 會計事務科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 資料處理科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 應用英語科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1.數線 2.平面座標系 3.函數圖形	9	
(二)直線方程式	1.斜率 2.直線方程式	9	
(三)式的運算	1.多項式的四則運算 2.因式定理 3.除法原理與餘式定理	9	
(四)三角函數的基礎	1.銳角的三角函數 2.任意角的三角函數	9	
(五)三角函數的應用	1.正弦及餘弦定理 2.三角測量	9	
(六)平面向量	1.向量的座標表示法 2.向量的加減法與內積	8	
(七)圓與直線	1.圓的方程式 2.圓與直線的關係	6	
八)數列與級數級數	1.等差與等比數列 2.數列級數與極限	5	
(九)不等式	1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式	9	
(十)不等式及其應用應用	1.二元一次不等式 2.線性規劃	9	

(十一)指數與對數	1.指數函數及其圖形 2.對數函數及其圖形 3.常用對數及其應用	9	
(十二)排列組合	1.排列 2.組合	8	
(十三)機率與統計	1.機率的運算 2.數學期望值 3.統計資料整理 統計量分析分析	9	
合　計		108	

學習評量 （評量方式）	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、作業獲分組報告等方法。
教學資源	依據教育部公告之「十二年國民基本教育技術型高級中等學校一般科目數學領域數學B課程綱要」自行編撰，或由出版公司出版之「數學B」課本加以補充提供教學參考使用。
教學注意事項	教材之編選應顧及日常生活與職業群科中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂測驗，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。

表 11-2-1-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	趣味英文閱讀
	英文名稱	Interesting English Reading
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 就業力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	多媒體設計科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.訓練學生重點閱讀、掃瞄(scan)、略讀(skim)、快速閱讀等。 2.培養學生閱讀之興趣、速度與能力。 3.期能應用日常生活所需的英文環境中。
議題融入	商業經營科 (性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 會計事務科 (性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 多媒體設計科 (性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)單字擴充之一	1. 單字量的增加以及熟練	6	
(一)單字擴充之二	1. 單字量的熟練	6	
(二)文法之一	1. 五大句型演練。	6	
(二)文法之二	1. 複合句演練。	6	
(三)英語趣味文章閱讀之一	1. 趣味故事閱讀。 2. 感人幽默小品	6	
(三)英語趣味文章閱讀之二	3. 網路專門用語 4. 各種有趣的醫學科學發現等。	6	
(四)英語趣味短文寫作	1. 主旨句撰寫。 2. 大綱撰寫。 3. 支持句撰寫。 4. 文章撰寫。	6	
(五)影片學習	搭配文本或網路素材，提高學習興趣以及增強英文聽力	6	
(六)桌遊	搭配閱讀桌遊說明書提升閱讀能力，進而活絡教室互動氣氛，有趣學習英文	6	
(七)課外補充教材super卷之 一	題目練習	6	
(七)課外補充教材super卷之二	作業練習	6	
(八)雜誌文章補充	賞析	6	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.心得寫作 30%。2.學習單繳交30%。 3.短文寫作30%。4. 平時分數10%。
教學資源	由教學研究會討論遴選或編訂教材。

試看版

教學注意事項	1. 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。 2. 將所學與實際生活密切結合。 3. 活化教學，以適應地球村的環境。

表 11-2-1-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	跨領域趨勢閱讀
	英文名稱	Interdisciplinary reading with contemporary trend
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：語文	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	000011	000011	000011	000011
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	多媒體設計科			
	000011			
	第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1. 提升學生閱讀跨領域文本之能力，進行摘要與統整。 2. 增進學生對於當代趨勢的資訊理解與鑑賞能力，並能以批判思考之精神，進行省思評鑑。 3. 讓學生整合所學的多元知識，解決生活中的實際問題。
議題融入	商業經營科 (人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 會計事務科 (人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 資料處理科 (人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 應用英語科 (人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 多媒體設計科 (人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)媒體識讀	1.媒體識讀與媒體素養 2.假新聞與置入行銷判讀 3.資訊驗證與查找練習	6	
(二)自然領域文本	1.自然領域素養知識介紹 2.自然領域文本閱讀 3.自然領域文本分析	6	
(三)人文領域文本	1.人文領域素養知識介紹 2.人文領域文本閱讀 3.人文領域文本分析	6	
(四)商業領域文本	1.商業領域素養知識介紹 2 商業領域文本閱讀 3.商業領域文本分析	6	
(五)科技領域文本	1.科技領域素養知識介紹 2 科技領域文本閱讀 3.科技領域文本分析	6	
(六)問題討論	1.蒐集生活中的爭議與問題 2.統整所學多元知識進行討論與解決	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗(筆試) 2. 檔案評量(資料蒐集整理、書面報告)

審查版

	3. 實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4. 口語評量(口試、口頭報告、晤談)
教學資源	1. 教師自行編璇適合學生程度之多元文本為教材 2. 網路相關新聞、影音資源
教學注意事項	1. 本科目拓展學生在各領域與職場多元應用閱讀之能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 2. 鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨與決策之能力，進而帶領學生了解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。

表 11-2-1-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎英文閱讀與寫作
	英文名稱	Basic English Reading & Writing
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 就業力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	多媒體設計科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.訓練學生文法、簡易閱讀及書寫能力等。 2.培養學生閱讀與寫作之興趣與能力。 3.能應用於日常生活地球村環境中。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 會計事務科（ 性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 多媒體設計科（ 性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 文法簡介	名詞、代名詞、形容詞、副詞及基本句型等	8	
(二)英語句型習寫。	1. 提供句型鷹架。 2. 句型仿寫。	8	
(三)英文單字片語之基礎以及擴充	本單元置於每一節課中，每節課約10分鐘進行單字庫擴充學習活動。包含單字、發音、例句、相關詞類變化及片語使用	8	
(四)英語主題句寫作	1.主題句判別 2.主題句腦力激盪 3.主題句仿寫	8	
(五) 英文段落賞析	1.記敘文 2.論說文 3.書信	8	
(六)英文段落寫作	1.英語段落閱讀 2.英語段落分析 3.英語段落仿寫 4.同儕互評	8	
(七)英語幽默短文閱讀	1.自主閱讀 2.學習單寫作 3.結構內容講解分析	8	
(八)英文閱讀簡報製作	1.選定文章 2.簡報大綱教學示範 3.製作閱讀簡報	8	
(九)英文閱讀簡報口頭報告	1.教師評量 2.同儕互評	8	
合 計		72	

預覽版

學習評量（評量方式）	1.句型、段落寫作 30%。2.閱讀學習單繳交30%。 3.口頭報告30%。4. 平時分數10%。
教學資源	由教學研究會討論遴選或編訂教材。
教學注意事項	1. 進行不同層次之寫作練習活動。 2. 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。 3. 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。 4. 應兼重教師課堂閱讀技巧訓練、學生大量閱讀以及簡易寫作練習，將所學與實際生活密切結合，活化教學。

表 11-2-1-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

試看版

科目名稱	中文名稱	古典文學選讀
	英文名稱	Classic Chinese Literature Selection
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	110000	110000	110000	110000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年
	多媒體設計科			
	110000			
	第一學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 2.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。 3.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。 4.促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 5.加強學生人文素養，以鎔鑄人文關懷之情操。
議題融入	商業經營科（ 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 閱讀素養 ） 會計事務科（ 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 閱讀素養 ） 資料處理科（ 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 閱讀素養 ） 應用英語科（ 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 閱讀素養 ） 多媒體設計科（ 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)古典韻文	「韻文」之介紹與流變	2	
1-1詩	古典韻文選讀-「詩」： 1.「詩」之格律介紹與流變 2.漢代樂府詩選、古體詩選	4	
1-2唐詩選	古典韻文選讀-唐詩選： 1.初唐、盛唐、中唐、晚唐之社會背景與演變 2.各詩派風格及代表人物：寫實派、浪漫派、邊塞派、田園派、豔情派、奇險派	4	
1-3詞	古典韻文選讀-「詞」： 1.「宋詞」之格律介紹與流變 2.各詞派風格及代表人物：詞中三李、婉約派、豪放派	4	
1-4曲	古典韻文選讀-「曲」： 1.「元曲」之格律介紹與流變 2.元曲選：散曲、劇曲 3.明代傳奇(戲劇)之介紹	4	
1-5賦	古典韻文選讀-「賦」： 1.「賦」之格律介紹與流變 2.介紹宋代散文賦之變異	4	
(二)古典散文	「散文」之介紹與流變	2	
2-1先秦	古典散文選讀-「先秦」： 諸子散文：孔孟、老莊文選	4	

2-2兩漢	古典散文選讀-「兩漢」： 1.政論文：賈誼 2.史傳散文：司馬遷	4	
2-3唐宋	古典散文選讀-「唐宋」： 1.古文運動：唐、宋、明、清之變革 2.「唐宋古文八大家」選讀	4	
合　計		36	

學習評量 （評量方式）	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)
教學資源	1.　　教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2.　　網路相相關新聞、影音資源。
教學注意事項	1.　　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，主要內容包含：古典韻文選、古典散文選等。 2.　　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。

表 11-2-1-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習
	英文名稱	Mathematics Practice
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：數學	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	

適用科別				
	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	000011	000011	000011	000011
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	多媒體設計科			
	000011			
	第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	落實十二年國民基本教育課程的理念與目標及教育學習階段的縱向連貫，重新複習高職數學所需之基本知識與能力，減少學生因城鄉落差學習之挫折感，順利銜接高職數學課程，並加強數學基礎演算習作能力。
議題融入	商業經營科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 會計事務科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 資料處理科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 應用英語科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 多媒體設計科 (人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數學基礎與素養應用	1. 分數的比較與相加 2. 公因數與公倍數的生活應用 3. 四則運算的生活應用	4	
(二)強化幾何素養	1. 幾何基礎理論 2. 道路網絡與平行線 3. 空間設計與垂直線 4. 應用垂直與平行線解決現實問題	6	
(三)運算符號的定義與探究	1. 一次函數的概念與應用 2. 二次函數在生活上的素養概念解析 3. 程式、數學與工程上的函數應用	6	
(四)探索代數思維	1. 一元一次方程式不等式的生活應用 2. 二元一次聯立方程式探究 3. 座標系統與方程式的關聯性	8	
(五)因式分解思辨	1. 探索多項式的特性與運算法則 2. 分解複雜代數 3. 解決實際生活中的挑戰性問題	4	
(六)探究指數深化	1. 指數概念複習 2. 經濟指數、投資及科學計算的指數應用	8	
合 計		36	

試閱版

學習評量（評量方式）	1. 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。
教學資源	1. 可參考群科中心公告國中數學與技術型高中數學課程綱要，由教學研究會討論遴選或編訂教材。
教學注意事項	1. 教學方法：教師課堂講授、重點提示，並要求學生課間練習，以熟練內容。 2. 可依實際情形，配合學生學習狀況，彈性調整章節順序的學習。

表 11-2-1-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語會話
	英文名稱	English Conversation
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 適應力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	多媒體設計科
	110000	110000	110000	110000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 2.培養學生聽與說英文之興趣與能力。 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。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 會計事務科（ 性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 多媒體設計科（ 性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 自我介紹、日常口語問答。	1.教授日常英文常用對話字彙。 2.練習自我介紹及簡單日常英語溝通用語。	9	
(二) 日常生活用語	1. 銀行、郵局等場所辦事用語。 2.超市、百貨商店購物用語介紹。 2.練習角色扮演及日常生活溝通用語。	9	
(三) 觀光用語。	1.常見觀光英語詞彙介紹。 2.購票及預訂飯店用語練習 3.預定餐廳、點菜用語練習。	9	
(四)影片配音	1.影片對話跟讀。 2.影片配音練習。 3.配音成果展出。	9	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.口語練習30%。2.作業繳交30%。 3.簡報製作報告30%。4. 平時分數10%。
教學資源	英文雜誌、網路資源。
教學注意事項	1.配合各種主題營造營造情境，設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 2.兼顧聽說讀寫的練習。 3.加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。

試看版

表 11-2-1-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

試看版

科目名稱	中文名稱	現代詩文賞析
	英文名稱	Modern Chinese Literature Selection
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識	
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
	多媒體設計科			
	001100			
	第二學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 2.培養學生閱讀及鑑賞文學作品之能力，並能發展批判思考之學術精神。 3.型塑學生個人生命美感經驗與分享。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 會計事務科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 應用英語科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ） 多媒體設計科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)國學常識	複習與統整： 中國文學流變各類文體演變之時間與脈絡。	4	
1-1詞語、成語	重要詞語、成語辨識： 1. 詞語古今衍義 2. 外來文化語言、現代社會語言 3. 成語古今衍義 4. 分類成語彙整	6	
1-2詞性與文法	重要基本詞性與文法結構： 1. 致使動詞、意謂動詞 2. 合義複詞、衍聲複詞 3. 假設複句、比較複句、因果複句	4	
1-3修辭	重要修辭辨識： 互文、錯綜、通感、雙關、借代、象徵、設問、婉曲	6	
(二)現代文選	新詩： 1. 現代詩的發展與流派 2. 詠人詩篇、詠物詩篇	4	
2-1現代散文	現代散文： 1. 現代散文的發展與流派 2. 現代散文閱讀測驗	4	
2-2現代短篇小說	現代短篇小說選讀： 琦君、黃春明、白先勇、張愛玲	4	

(三)寫作教學	敘述文、抒情文、應用文等主題之寫作賞析與應用。	4	
合 計		36	
學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)		
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相相關新聞、影音資源。		
教學注意事項	1. 本科目目標在訓練學生運用各項國學常識及修辭技巧，以分析及鑑賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力。 2. 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，實施生活化教學及生活化寫作。		

表 11-2-1-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	趣味數學與遊戲
	英文名稱	The Games and interesting things of Mathematics
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：語文	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	會計事務科	應用英語科		
	000200	000200		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1. 介紹有趣的數學定理及問題。 2. 介紹同學有趣的數學遊戲，並且讓學生實際操作遊戲進行。 3. 培養學生從遊戲中去啟發思考的能力。
議題融入	會計事務科（ 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 防災教育 家庭教育 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數獨	1. 數獨的規則 2. 練習數獨的操作 3.一起玩數獨	4	
(二)四色牌	1. 介紹四色牌的遊戲規則 2. 練習四色牌的操作 3. 我會玩四色牌	4	
(三)擲柸	1. 介紹擲柸的遊戲規則 2. 練習擲柸的遊戲 3. 擲柸線上玩	4	
(四)象棋	1. 介紹象棋的遊戲規則 2. 練習象棋的遊戲 3. 看看誰是棋王	4	
(五)五子棋	1. 介紹五子棋的遊戲規則 2. 練習五子棋的遊戲 3. 看看誰是棋王	4	
(六)數學電影1	觀賞「決勝21點」電影	3	
(七)數學電影2	介紹21點的規則及玩法	3	
(八)旅遊數學1	1. 介紹機票比價網站及匯率換算 2. 模擬如何線上訂機票	3	
(九)旅遊數學2	1. 介紹訂房比價網站及折扣優惠選擇 2. 模擬如何線上訂房	3	
(十)旅遊數學3	1. 行程規劃 2. 學習安排最佳路徑 3. 規劃報告自己的夢想旅程	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1. 摘要與心得撰寫 2. 上課的參與回饋
教學資源	1. 相關的各項遊戲器具 2. 網路搜尋
教學注意事項	1. 教材編選時，可採古、今、中、外均衡的分配。 2. 遊戲進行時不重輸贏，應著重在數學的思考及推論。 3. 老師介紹遊戲，且教導相關規則後，由學生進行實際操作，嚴禁賭博行為。

審查版

（二）專業科目

表 11-2-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學
	英文名稱	Accounting
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	330000	
	第一學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.說明財務會計基本理論。 2.分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。 3.操作營業稅實務技能。 4.應用資產、負債項目及權益項目之帳務處理。 5.養成守法之職業道德	
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計之基本概念	1.會計之意義及功能。 2.會計之種類。 3.會計在組織經營管理上扮演之角色。 4.與會計發展有關之團體。	6	第一學年 第一學期
(二)會計之基本法則	1.交易。 2.財務報表要素內容與分類。 3.一般常用之會計科目。 4.會計方程式。	9	
(三)會計循環	1.會計循環之概念。 2.帳簿之設置。	3	摘錄介紹商業會計法有關帳簿處理之重要條文。
(四)分錄及日記簿	1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 3.1 開業分錄。 3.2 進貨分錄。 3.3 銷貨分錄。 3.4 業主往來分錄。 3.5 購置資產分錄。 3.6 支付營業費用分錄。 3.7 營業外收益及費損分錄。 4.分錄釋例。	9	以買賣業為例。
(五)過帳及分類帳	1.過帳之意義及分類帳之功用。 2.分類帳之種類。 3.總分類帳之格式及過帳方法。 4.過帳釋例。	9	含總分類帳及明細分類帳
(六)試算及試算表	1.試算之意義及試算表之功用。 2.試算表之格式及編製方法。 3.試算表之錯誤檢查及更正。 4.試算表釋例。	9	
(七)調整(一)	1.調整之意義及功用。 2.會計基礎。 2.1 現金收付基礎。 2.2 權責發生基礎。	9	

備查版

	2.3 聯合基礎。 3.應計項目之調整。 4.遞延項目之調整。 4.1 預收收益。 4.2 預付費用。 4.3 用品盤存。		
(八)調整(二)	1.估計項目之調整。 1.1 呆帳。 1.2 折舊。 1.3 攤銷。 2.存貨調整。 3.回轉分錄。 4.工作底稿。 4.1 存貨以「銷貨成本」帳戶為中心。 4.2 存貨以「本期損益」帳戶為中心。	9	
(九)結帳	1.結帳之意義及功用。 2.虛帳戶之結清。 3.實帳戶之結轉。 4.結帳後試算表。	9	第一學年 第二學期 僅含定期盤存制存貨調整
(十)財務報表	1.主要財務報表之意義及種類。 2.損益表之意義、內容及編製。 2.1 單站式損益表。 2.2 多站式損益表。 3.資產負債表之意義、內容及編製。 3.1 報告式資產負債表。 3.2 帳戶式資產負債表。 4.業主權益變動表。	9	綜合損益表僅含「本期損益」之組成部分
(十一)加值型營業稅之會計處理	1.加值營業稅之意義及特質。 2.加值型營業稅之計算方法。 3.統一發票之種類及開立方法。 4.加值型營業稅之會計處理。	9	簡介電子發票。 簡介電子發票 建議指導學生填寫401申報書
(十二)財務會計理論	1.財務會計理論架構。 2.會計品質特性。 3.基本假設、會計原則與操作限制。	9	
(十三)傳票制度	1.會計憑證之概念。 2.傳票之概念。 3.複式傳票。 4.電腦會計之基本概念。	9	建議電腦會計課程 上機操作。
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學 生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4.因應學生學習能力不同，評量應著重個別差異。 5.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用會計教室、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。
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)培養學生職業道德觀念。 (4)使學生「操作中學習」，培養實務記帳能力。 (5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。 (6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加技術士檢定。 (2)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。

	(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，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，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。

表 11-2-2-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學初階
	英文名稱	Economics
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	003300	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、 瞭解經濟學之意義及基本知識。 二、 培養邏輯分析及數量分析之能力 三、 建立正確經濟觀念	
議題融入	應用英語科（ 海洋教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1.經濟學概念與種類 2.經濟資源的配置	5	
(二)需求與供給	1.供給與需求 2.市場均衡與價格機能 3.政府對市場價格的控制	6	
(三)消費行為	1.消費者最大滿足的決策 2.消費者剩餘	6	
(四)生產理論	1.生產的概念與函數 2.生產者剩餘 3.生產三階段	6	
(五)成本理論	1.成本與利潤的概念 2.短、長期成本分析	6	
(六)市廠結構與廠商收益	1.市場結構分析 2.廠商的需求曲線與收益	5	
(七)完全競爭市場	1.短、長期均衡 2.市場評價	6	
(八)完全獨占市場	1.短、長期均衡 2.訂價策略 3.市場評價	6	
(九)不完全競爭市場	1.短、長期均衡 2.公平交易法	6	
(十)分配理論	1.所得分配與社會福利 2.生產要素分配理論	6	
(十一)工資與地資	1.工資與地資	5	
(十二)利息與利潤	1.利息與利潤	5	
(十三)國民所得	1.GDP的特性與應用限制	6	
(十四)所得水準	1.消費與儲蓄 2.均衡所得決定過程 3.膨脹缺口與緊縮缺口	6	
(十五)貨幣與金融	1.貨幣數量學說 2.貨幣需求三大動機	6	
(十六)政府	1.市場失靈的原因 2.公共選擇的問題 3.公營事業	6	
(十七)國際貿易	1.國際貿易政策 2.外匯供需變動對均衡匯率的影響	6	

備查版

(十八)經濟波動(十九)經濟成長	1.物價膨脹的原因 2.失業種類 3.通貨膨脹的對策 1.經濟成長與發展 2.知識經濟	10	
合　計		108	

學習評量 （評量方式）	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告
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。
教學注意事項	(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。 3.高中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。

表 11-2-2-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩表現
	英文名稱	color expression
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	多媒體設計科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	(一)應用色彩學基本知識透過色彩計畫提高辨色及用色能力。 (二)透過色彩的使用方式，提升學生對色彩搭配的使用要領。 (三)融合實務及學理基礎，並瞭解色彩於產業運用的相關概念，落實應用於各種設計中。	
議題融入	多媒體設計科（ 環境教育 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識色彩與色彩體系(第三年第一學期)	1.色彩與生活 2.色彩的基本知識、色彩與視覺機能 3.色彩立體的基本結構	6	第三年第一學期
(二)色彩的原色與混合	1.常用的色彩體系 2.色光的原色與混合 3.色料的原色與混合	6	
(三)色彩對比	1.色彩的同時對比與繼續對比 2.色相對比、明度對比、彩度對比 3.補色對比、面積對比	6	
(四)色彩與生活關係	1.色彩與日常生活(探討食、衣、住、行各個面向關係) 2.歷史文化及人生的關係、說明色彩在生活中應用的重要性	6	
(五)色彩歷程	1.色彩屬性 2.色彩的科學研究	6	
(六)色彩共感覺	1.色彩感知 2.色彩心理 3.彩聯想與象徵，介紹色彩於各種感官知覺設計的應用，並結合其他藝術形式(如音樂、舞蹈)引導學生聯想，實際運用於作品中	6	
(七)色彩表現(第三年第二學期)	1.色彩計畫的意義 2.色彩計畫的用色法則 3.造形原理與色彩計畫 4.分析色彩的方法及設計上的應用，實例操作色彩計劃使學生建立色彩的搭配觀念與色彩情感的應用	6	第三年第二學期
(八)色彩表現的平面應用	1.繪畫之色彩應用 2.平面設計之色彩應用、搭配麥克筆手繪技法	6	
(九)色彩表現的平面與產品應用	1.企業識別系統的色彩應用 2.產品設計的色彩應用	6	
(十)色彩表現的服飾織品應用	1.時尚設計之色彩應用 2.服裝、飾品的色彩應用 3.織品的色彩應用	9	

備查版

(十一)色彩表現空間應用	1.工業環境的色彩應用 2.安全管理的色彩應用 3.生活空間的色彩應用 4.其他領域職場之色彩計畫與應用	9	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	採多元評量方式： 課堂考試(隨堂測驗、月考)、實作練習、平時成績(學習態度、家庭作業、作業評量)、學生的自評與互評。 1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、課本及工具攜帶、設備的維護情形。 2.形成性評量：教學過程中應答與分組參與情形、設計流程中製作的狀況。 3.診斷性評量：階段式繪圖、報告、設計作品評量。 未達標準者予以逐項指導。
教學資源	1.以生活及設計中關於色彩的題材作為例子，以實例提高學生學習興趣。 2.提供各種形式的媒體教學資源及相關設備、器材：apple tv投影設備、線上線下各種影片、投影簡報、圖書等。 3.社區資源及相關之各項活動，如：展覽、觀摩會、參觀活動等。 4.依課程綱要選用設計學門內相關的「色彩學、色彩應用」等審定合格教材。
教學注意事項	1.與其他設計基礎或專業課程協同教學，並邀請職場專業人士支援教學，供設計相關領域色彩計畫與應用之實務。 2.各項教學活動應配合教學示範及個別指導。 4.應重視、鼓勵學生之設計思考能力。 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。 5.鼓勵學生進行作品發表，訓練口語表達技巧。 4.宜多元化有彈性，著重學生個別差異；教學時儘量列舉實例、多媒體。 6.安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析報告，以深化學生領會。

表 11-2-2-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階
	英文名稱	Advanced Economics
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 適應力	
適用科別	商業經營科	
	000044	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：經濟學	
教學目標（教學重點）	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析	
議題融入	商業經營科（ 性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 安全教育 國際教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合	1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用	7	
(二)一隻看不見的手	1.市場供給與需求 2.均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預	8	
(三)消費決策	1.消費者決策 2.消費者滿足與剩餘	8	
(四)生產決策	1.生產概念 2.生產者剩餘 3.生產三階段	8	
(五)成本與利潤的分析	1.成本與利潤 2.短期與長期成本分析	8	
(六)市場的種類與收益	1.市場結構與種類 2.各市場廠商的需求曲線與收益	7	
(七)完全競爭市場之分析	1.完全競爭市場的短期與長期均衡 2.完全競爭市場評價	8	
(八)完全獨占市場之分析	1.完全獨占市場短期與長期均衡 2.完全獨占市場訂價策略 3.完全獨占市場評價	8	
(九)不完全競爭市場之分析	1.不完全競爭市場短期與長期均衡 2.我國的公平交易法	8	
(十)所得分配的探討	1.所得的分配與 2.生產要素分配理論 3.社會福利	8	
(十一)生產要素之報酬分析一	1.勞動的報酬-工資 2.土地的報酬-地資	6	
(十二)生產要素之報酬分析二	1.資本的報酬-利息 2.企業家的報酬-利潤	6	
(十三)GDP的特性	1.國民所得的特性 2.國民所得應用限制	7	
(十四)所得水準的計算	1.消費與儲蓄函數 2.均衡所得的決定 3.市場膨脹缺口與緊縮缺口	7	

備查版

(十五)貨幣供給與需求	1.貨幣學說 2.貨幣需求動機	8	
(十六)市場失靈	1.市場失靈概念 2.公共選擇問題 3.公營事業	8	
(十七)外匯供需變動及影響	1.國際貿易政策 2.外匯供給與需求的變動 3.均衡匯率	8	
(十八)物價波動與失業	1.物價波動與膨脹 2.失業的種類 3.通貨膨脹的因應對策	8	
(十九)未來展望	1.經濟的成長發展 2.現代知識經濟	8	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告
教學資源	1.網路資源 2.自編教材
教學注意事項	1.網路資源未必全然正確，需加以求證 2.盡量讓每位同學都有參與的機會 3.自編教材耗時費心，不能輕率

表 11-2-2-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計史
	英文名稱	design history
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	多媒體設計科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.能認識設計的演進歷程 2.了解設計風格與特色	
議題融入	多媒體設計科（ 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)東方設計源流(第三年第一學期)	中華造形文化演進： 1.黃帝、夏商周時期 2.春秋戰國與秦漢時期 3.魏晉南北朝與隋唐時期 4.宋、元時期 5.明、清時期	9	第三年第一學期
(二)西洋近代設計發展	1.美術工藝運動 2.新藝術運動 3.現代主義 4.德國工藝聯盟 5.俄國構成主義 6.荷蘭風格派 7.包浩斯 8.裝飾藝術 9.流線型風格 10.普普藝術 11.後現代主義	9	
(三)台灣設計發展	1.台灣設計發展歷程 2.台灣原住民文化與產業之現況 3.台灣文化創意產業設計	9	
(四)現今設計發展	1.個性化設計 2.文創設計 3.通用設計 4.綠色設計 5.數位化設計	9	
(五)設計專案(第三年第二學期)	1.專案/個案案例分析 2.專案目的與目標 3.專案範疇界定	9	第三年第二學期
(六)設計專案管理	1.專案/個案計畫書 2.專案時程預估與安排 3.專案角色權責	9	
(七)設計專案整合管理	1.專案資源規劃 2.專案成本規劃 3.專案品質規劃	9	
(八)專案整合管理實務	1.專案風險評估分析 2.專案/個案趨勢分析 3.實作演練專案:個案計畫書實作演練與專案 4.個案趨勢分析	9	
合 計		72	

備查版

學習評量 （評量方式）	1.教學以客觀的評量，明瞭學生學習的成就與困難，做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.配合各式數位教學媒體，以互動及口頭問答了解學生認知理解程度。 3.形成性評量：利用分組報告方式，增進學生製作專案簡報和上台發表的能力，並使其學習資料收集與分析整理， 實施綜合性評量。 4.診斷性評量：以研究及專案報告為作業考核，未達標準者予以逐項指正，建立其基本知能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性的紙本測驗、小組及個人報告成績作為總結性評量考核標準。 6.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，鼓勵努力上進提昇自我。 7.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，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；學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1.以生活及設計中設計專案的題材作為例子，以實例提高學生學習興趣。 2.提供各種形式的媒體教學資源及相關設備、器材：apple tv投影設備、線上線下各種影片、投影簡報、圖書等。 3.社區資源及相關之各項活動，如：展覽、觀摩會、參觀活動等。
教學注意事項	1.依課程綱要選用設計學門內相關的「中國美術史、世界現代設計、文化創意產業發展」等審定合格教材，為主要教材編選的範圍。 2.蒐集生活及設計中有關設計源流的資料、設計專案實例、設計相關時事等，以實際範例提高學習興趣。 3.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 教學方法： 1.本科目為專業科目，重視教師的講解，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論分組報告方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學應充分兼顧設計與藝術歷史的認知，及設計與藝術的運用創作能力。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦單槍投影輔助進行示範教學，加強學習動機。 5.以分組製作專案及上台報告方式進行，加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。

表 11-2-2-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文字造型設計			
	英文名稱	Lettering			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 就業力 、 創造力				
適用科別	多媒體設計科				
	220000				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	(一) 能瞭解中國文字和西方文字的發展歷史。 (二) 具備手繪文字的基本能力及準確的描繪出字型的能力。 (三) 具備字體視覺修正及文字排版構成的能力。 (四) 瞭解各類美術文字名稱及特色與發展源由。				
議題融入	多媒體設計科 (性別平等 人權教育 生命教育 多元文化 國際教育 原住民族教育)				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)文字造形基本原理(第三年第一學期)	1.中國文字之特性 2.中國文字之結構 3.中國文字之基本筆劃 4.常用之中文重要字體 5.中國文字發展與意象、特性與實例分析	9	
（二）西方文字造形	1.西文字體之特性 2.西文字體之結構 3.西文字體之基本筆劃 4.常用之西文重要字體 5.西方文字發展與意象、特性與實例分析	9	
（三）文字造型的應用	1.文字造型與業界的相關概述 2.字體設計方式與修正後的應用 3.業界設計的案例分析	6	
（四）字體設計之設計方法及程序	1.文字造形上之錯視與視覺調整 2.字體設計之原則與程序 3.草圖工具及其使用方法	6	
（五）字體設計數位化	1.文字造型常用軟體功能介紹 2.向量軟體於文字設計上的應用	6	
(六)文字造型(第三年第二學期)	1.印刷字體認知與應用 2.美術字體認知與應用 3.文字編排方式與版面設計	6	
（七）基本字體之設計	1.中文字體之設計 2.西文字體之設計	6	
（八）手繪 pop字練習	1.手繪pop文字練習 2.海報圖、文編排設計 3.文字與平面設計的關係	6	
（九）中文合成字體之設計與運用	1.字體設計之原則與程序 2.具備標準完稿程序的能力 3.於實際書籍、商家、品牌標準字之應用設計	9	
（十）統測測驗的結合	1.運用設計圖法能力設計logo與準確尺寸之繪製 2.運用色彩原理能力製作logo標準色	9	

備查版

	之調配與平塗上色 3.標準完稿程序之練習		
合　計		72	
學習評量 （評量方式）	1.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、性別平等)等方面。 2.採多元評量方式：課堂考試（隨堂測驗、月考）、實作練習、平時成績（學習態度、家庭作業、作業評量）、學生的自評與互評。 (1)情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、課本及工具攜帶、設備的維護情形。 (2)形成性評量：教學過程中應答與分組參與情形、設計流程中製作的狀況。 (3)診斷性評量：作業考核、階段式繪圖、報告、設計作品評量。 3.客觀評量，以明瞭學習的成就與困難，做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。未達標準者予以逐項指導。 4.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 5.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，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；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。		
教學資源	1.以生活及設計中關於文字造型的題材作為例子，以實例提高學生學習興趣。 2.提供各種形式的媒體教學資源及相關設備、器材：apple tv投影設備、線上線下各種影片、投影簡報、圖書等。 3.社區資源及相關之各項活動，如：展覽、觀摩會、參觀活動等。 4.依課程綱要選用設計學門內相關的「文字造型設計」等審定合格教材。		
教學注意事項	1.以實際範例、簡報軟體或單槍投影，豐富課程內容，提高學生之學習興趣。 2.訓練學生熟悉常用字體之基本筆劃及設計程序，奠定字形設計之基礎能力。 3.理論與實習並重，以個別指導使學生充份瞭解各種不同類型之變化。 4.應重視與鼓勵學生之字形設計之能力。 5.鼓勵學生參加丙級証照相關考試，提升應考能力；考取丙級証照。 6.指導四技二專升學考試-專二文字造形考試內容及方向、統測題型說明。		

表 11-2-2-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	特效後製進階
	英文名稱	Advanced post-production effects
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	

適用科別			
多媒體設計科			
000001			
第三學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	一、學習特效技術進階操作。 二、能運用特效技術與小組合作。
議題融入	多媒體設計科（ 性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程回顧與進階概念、高階遮罩與合成技巧、3D圖層與相機動畫應用	1.回顧上學期內容，介紹特效後製進階課程目標 2.AE中進階遮罩操作，使用遮罩製作複雜合成效果 3. 3D圖層概念介紹，相機運動動畫的應用	2	
(二)進階色彩分級與調整	1.高階色彩分級技術介紹，利用色調營造氛圍 2.進階轉場技術應用，如遮罩轉場、圖層轉場等	2	
(三)高階轉場特效設計、表達情感的文字動畫	1.高階文字動畫設計 2.強化文字與畫面間的情感連結	2	
(四)動態跟?與物件置換、高階綠幕與?像技術	1.物件跟?技術進階 2.多層次綠幕去背、溢色去除、融合不同背景的進階技術	2	
(五)光效特效與粒子系統	粒子系統應用，設計光效、煙霧、火花等特效	2	
(六)團體專題分組與討論、建模與場景設置	1.小組專題構思與分工，確立專題主題與腳本 2.分工製作場景，進行背景建模、材質設定與佈景搭	2	
(七)團體專題動畫與動態合成、特效設計與應用	1.小組成員合作設計場景動畫，運用動態合成技術整合影片 2.小組內部分工設計特效，包括煙霧、光效、粒子特效的應用	2	
(八)音效設計與同步	剪輯與音效合成、聲畫同步技巧應用，提升短片整體感受	2	
(九)團體專題發表與回饋	各組發表專題，展示製作流程與最終成果，接受回饋	2	
合 計		18	

學習評量 （評量方式）	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式含上機實作、視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-2-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	特效後製
	英文名稱	Post-production special effects
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	多媒體設計科	
	000010	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、瞭解後製意義與構成。 二、認識後製的基本知識及進行基礎應用。	
議題融入	多媒體設計科（ 性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹與基礎概念	課程介紹、特效後製基本概念與應用範疇實例	1	
(二)After Effects、Premiere Pro介面與基本操作	1.AE介面介紹，工作區設定，圖層概念，簡單動畫的建立 2.Premiere Pro介面介紹，剪輯工作流程，剪輯工具的應用	2	
(三)動畫的基本原理、圖層與遮罩應用	1.時間軸、關鍵幀的應用，位置、縮放、旋轉等基本動畫操作 2.圖層疊加與遮罩效果介紹，遮罩的基本操作與應用	2	
(四)文字動畫設計、色彩調整與濾鏡效果	1.AE中的文字動畫設計，製作簡單的標題動畫 2.色彩校正、濾鏡效果應用，簡單的色彩和濾鏡設置	2	
(五)轉場特效設計、綠幕應用	1.常見的轉場效果及應用，Premiere中的轉場效果設 2.綠幕去背技術，AE的工具運用	2	
(六)基本合成技巧、動態跟?	1.圖層合成、遮罩合成與疊加技術 2. AE中的動態跟?應用、將特效與影片同步	2	
(七)特效模板應用、簡單視覺特效 (1)、(2)	1.套用現成模板，理解模板中的圖層和動畫設置 2.AE中的煙霧、火花等簡單特效製作 3.火焰、光暈等效果的設置	2	
(八)音效處理調整、渲染與輸出設置	1.音效剪輯與調整，加入聲音效果 2.AE與Premiere的輸出設置，輸出格式、畫質選項介紹	2	
(九)期末製作、期末發表與回饋	1.綜合練習，製作一段30秒至1分鐘內的影片剪輯，應用所學特效、展示作品，互相回饋並總結學習成果	3	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式含上機實作、視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。

備查版

	3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

表 11-2-2-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫腳本分鏡進階
	英文名稱	Animation Storyboard Advanced
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	多媒體設計科	
	000200	
	第二學年第二學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、習得並優化動畫分鏡之技術。 二、能製作出個人作品與分組作品。	
議題融入	多媒體設計科（ 性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)(二)課程目標與期望、經典動畫分鏡分析	1.回顧上學期內容，說明本學期進階課程的學習目標 2.高階分鏡的特點與應用範例分析：分鏡的情緒化表達	4	
(三) 個人專題構思與設計、人物與動作的分鏡表現、分鏡中的視角與透視	1.個人分鏡腳本設計：構思情節、分鏡腳本需求分析 2.分鏡中的動作與表情設計：動作分鏡的連貫性與節奏 3.分鏡中使用透視視角增強畫面張力	6	
(四) 個人分鏡腳本實作、個人分鏡腳本改進	1.個人分鏡設計初稿繪製，分鏡腳本的初步展示 2.根據回饋優化個人分鏡腳本，提升畫面表現力	6	
(五) 光影與氛圍營造技巧	光影、構圖對氛圍的影響；如何設計具有張力的分鏡	2	
(六) 期中回顧與測驗	期中測驗：檢驗進階分鏡語法與個人分鏡設計能力	2	
(七) 分組專題：故事創作構思、角色與場景設計、分組分鏡腳本草圖	1.小組討論與故事發想，分鏡規劃分工與內容擬定 2.小組分工角色、場景與氛圍設計，整體風格統一 3.分鏡表草圖設計，進行小組分鏡腳本的初步製作	6	
(八) 分組專題：分鏡表一致性調整、詳細繪製、語音與音效配置、結案準備	1.小組分鏡的統一與整合，確保分鏡畫面流暢和連貫 2.完成分鏡的細節繪製與調整，確保視覺效果與故事一致性 3.分鏡表的聲音指導，包括對話、音效、音樂的標示 4.準備分組專題的展示內容與流程，進行預演與調整	8	
(九) 期末專題發表 (1)、(2)	各組進行期末專題發表，展示分鏡創作成果並接受反饋、期末專題發表(續)與全班評鑑，小組回顧與改進建議	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。

備查版

	2.評量方式包含分鏡表繪製實作、小組討論，作品分享與回饋、視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。 2.網路圖片影片等，選用經典範例。
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

表 11-2-2-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用會計初階
	英文名稱	Commercial accounting First stage
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	應用英語科			
	003300			
	第二學年			

建議先修科目	有，科目：會計學
教學目標（教學重點）	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現金及零用金帳務處理	1.現金之意義及內部控制。 2.零用金制度。	9	第二學年 第一學期
(二)存款帳務控管	銀行存款調節表之編製及調整分錄撰寫	9	
(三)應收帳款	1.應收款項之意義。 2.應收帳款認列及衡量	9	
(四)應收票據	1. 應收票據之意義及種類。 2. 應收票據之會計處理。 3 .應收票據貼現。	9	
(五) 存貨成本	1.存貨之意義及重要性。 2.存貨數量之衡量。 3.定期盤存制及永續盤存制 4.存貨成本之衡量	9	
(六)存貨續後評價	1.存貨之續後評價。 2.存貨歸屬錯誤之影響。	9	
(七)股權投資	1.證券投資之意義及類型。 2.權益證券投資之會計處理。	9	第二學年 第二學期
(八)不動產廠房設備成本	1.不動產廠房設備之意義及內容。 2.不動產廠房設備成本之衡量。	9	
(九)不動產廠房設備後續處理	1.成本分攤。 2.會計估計變動、錯誤之更正。 3.不動產廠房設備之處分。	9	
(十)無形資產	1.無形資產之意義及內容。 2.無形資產之一般會計處理。	6	
(十一)生物資產	生物資產之判斷分類及帳務處理	3	
(十二)確定負債、負債準備及或有負債	1.流動負債及非流動負債之判斷 2.確定負債、負債準備及或有負債之區分及概念	4	
(十三)公司債	1.公司債基本概念 2.公司債發行價格之計算 3.公司債之帳務處理	5	
(十四)權益	1.公司之概念。 2.股東權益之內容。 3.股本種類及股票發行。	9	

備查版

	4.保留盈餘及股利發放。 5.簡單每股盈餘及本益比。		
合　計		108	
學習評量 （評量方式）	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，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。		
教學資源	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。 5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6.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。 7.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。 8.搭配會計學進行實務課程。		
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。		

表 11-2-2-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階
	英文名稱	Advanced Economics
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 適應力	
適用科別	會計事務科	
	000044	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：經濟學	
教學目標（教學重點）	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析	
議題融入	會計事務科（ 海洋教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合	1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用	7	
(二)一隻看不見的手	1.市場供給與需求 2.均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預	8	
(三)消費決策	1.消費者決策 2.消費者滿足與剩餘	8	
(四)生產決策	1.生產概念 2.生產者剩餘 3.生產三階段	8	
(五)成本與利潤的分析	1.成本與利潤 2.短期與長期成本分析	8	
(六)市場的種類與收益	1.市場結構與種類 2.各市場廠商的需求曲線與收益	7	
(七)完全競爭市場之分析	1.完全競爭市場的短期與長期均衡 2.完全競爭市場評價	8	
(八)完全獨占市場之分析	1.完全獨占市場短期與長期均衡 2.完全獨占市場訂價策略 3.完全獨占市場評價	8	
(九)不完全競爭市場之分析	1.不完全競爭市場短期與長期均衡 2.我國的公平交易法	8	
(十)所得分配的探討	1.所得的分配與 2.生產要素分配理論 3.社會福利	8	
(十一)生產要素之報酬分析一	1.勞動的報酬-工資 2.土地的報酬-地資	6	
(十二)生產要素之報酬分析二	1.資本的報酬-利息 2.企業家的報酬-利潤	6	
(十三)GDP的特性	1.國民所得的特性 2.國民所得應用限制	7	
(十四)所得水準的計算	1.消費與儲蓄函數 2.均衡所得的決定 3.市場膨脹缺口與緊縮缺口	7	

備查版

(十五)貨幣供給與需求	1.貨幣學說 2.貨幣需求動機	8	
(十六)市場失靈	1.市場失靈概念 2.公共選擇問題 3.公營事業	8	
(十七)外匯供需變動及影響	1.國際貿易政策 2.外匯供給與需求的變動 3.均衡匯率	8	
(十八)物價波動與失業	1.物價波動與膨脹 2.失業的種類 3.通貨膨脹的因應對策	8	
(十九)未來展望	1.經濟的成長發展 2.現代知識經濟	8	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告
教學資源	1.網路資源 2.自編教材
教學注意事項	1.網路資源未必全然正確，需加以求證 2.盡量讓每位同學都有參與的機會 3.自編教材耗時費心，不能輕率

表 11-2-2-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階
	英文名稱	Advanced Economics
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 適應力	

適用科別	資料處理科	應用英語科		
	000033	000033		
	第三學年	第三學年		

建議先修科目	有，科目：經濟學
教學目標（教學重點）	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析
議題融入	資料處理科（ 海洋教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 ） 應用英語科（ 海洋教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合	1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用	4	
(二)一隻看不見的手	1.市場供給與需求 2.均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預	6	
(三)消費決策	1.消費者決策 2.消費者滿足與剩餘	6	
(四)生產決策	1.生產概念 2.生產者剩餘 3.生產三階段	6	
(五)成本與利潤的分析	1.成本與利潤 2.短期與長期成本分析	6	
(六)市場的種類與收益	1.市場結構與種類 2.各市場廠商的需求曲線與收益	6	
(七)完全競爭市場之分析	1.完全競爭市場的短期與長期均衡 2.完全競爭市場評價	6	
(八)完全獨占市場之分析	1.完全獨占市場短期與長期均衡 2.完全獨占市場訂價策略 3.完全獨占市場評價	6	
(九)不完全競爭市場之分析	1.不完全競爭市場短期與長期均衡 2.我國的公平交易法	6	
(十)所得分配的探討	1.所得的分配與 2.生產要素分配理論 3.社會福利	6	
(十一)生產要素之報酬分析一	1.勞動的報酬-工資 2.土地的報酬-地資	4	
(十二)生產要素之報酬分析二	1.資本的報酬-利息 2.企業家的報酬-利潤	4	
(十三)GDP的特性	1.國民所得的特性 2.國民所得應用限制	6	
(十四)所得水準的計算	1.消費與儲蓄函數 2.均衡所得的決定 3.市場膨脹缺口與緊縮缺口	6	

備查版

(十五)貨幣供給與需求	1.貨幣學說 2.貨幣需求動機	6	
(十六)市場失靈	1.市場失靈概念 2.公共選擇問題 3.公營事業	6	
(十七)外匯供需變動及影響	1.國際貿易政策 2.外匯供給與需求的變動 3.均衡匯率	6	
(十八)物價波動與失業	1.物價波動與膨脹 2.失業的種類 3.通貨膨脹的因應對策	6	
(十九)未來展望	1.經濟的成長發展 2.現代知識經濟	6	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告
教學資源	1.網路資源 2.自編教材
教學注意事項	1.網路資源未必全然正確，需加以求證 2.盡量讓每位同學都有參與的機會 3.自編教材耗時費心，不能輕率

表 11-2-2-13 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫腳本分鏡
	英文名稱	Animation Storyboard
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	多媒體設計科	
	002000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、瞭解動畫腳本的意義與構成。 二、認識動畫的基本知識及其應用範疇。	
議題融入	多媒體設計科（ 性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 多元文化 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)(二)課程內容介紹、學習目標說明；介紹分鏡在動畫中的角色（二）動畫分鏡定義、分鏡與腳本的區別、分鏡的作用	1.課程內容介紹、學習目標說明；介紹分鏡在動畫中的角色 2.動畫分鏡定義、分鏡與腳本的區別、分鏡的作用	4	
(三)分鏡的基本構成	1.鏡頭語法：鏡頭類型、角度、運鏡方式 2.分鏡表的格式、繪製分鏡表的基礎工具(格線、符號等)	4	
(四)分鏡表實作、故事結構與分鏡、 分鏡語法應用	1.繪製分鏡表實作步驟解析與示範 2.故事情節發展與分鏡安排：開場、高潮、結尾 3.分鏡中常見的剪輯語法，如蒙太奇、切換、疊畫等	6	
(五)節奏與情緒表現	通過鏡頭與運鏡表達節奏與情緒的方法	2	
(六)期中回顧與測驗	期中測驗：基本分鏡技術、語法與表現方式複習	2	
(七)分鏡草圖改良、動作與流動性、劇情敘事技法	1.依照期中回饋修正分鏡草圖，提升視覺表達 2.分鏡中動作設計與流暢度分析，如人物動作、場景切換 3.分鏡中動作設計與流暢度分析，如人物動作、場景切換	6	
(八)聲音與字幕配置	聲音效果、字幕設計在分鏡中的位置與重要性	2	
(九)氛圍營造與視覺效果	運用分鏡設定氛圍(如光影、色彩)	2	
(十)分鏡與角色表現	在分鏡中展現角色性格與動作表現	2	
(十一)分鏡創作專題（1）	小組專題構思與分鏡規劃	2	
(十二)分鏡創作專題（2）	分鏡表定稿與分鏡製作	2	
(十三)期末發表與評量	各組進行分鏡創作專題發表與互評，總結學習成果	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式包含分鏡表繪製實作、小組討論，作品分享與回饋、視學生程度彈性調整運用。

備查版

教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

表 11-2-2-14 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用會計進階
	英文名稱	Advanced Business Accounting
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：會計學、商用會計初階	
教學目標（教學重點）	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)平時會計處理程序再探究	1. 會計基本假設與實務應用 2. 會計分程式之運用與計算 3. 會計憑證之判斷與紀錄 4. 錯誤對試算表造成之影響	8	第三學年 第一學期
(二)期末會計處理程序再探究	1. 調整錯誤對當期損益之影響 2. 結帳方式之適用及處理 3. 財務比率之計算與分析	8	
(三)會計基礎轉換	1. 會計基礎介紹 2. 會計基礎轉換	4	
(四)現行稅制介紹	1. 現行稅制種類及稅率結構 2. 零稅率與免稅之比較	3	
(五)現金帳務處理再探究	1. 現金與約當現金之區別 2. 現金在資產負債表表達之特殊問題 3. 零用金額度調整及短溢之帳務處理	3	
(六)銀行存款調節表	1. 其他格式調節表之編製 2. 跨期間調節表的編製	4	
(七)應收帳款再探究	1. 現金折扣之帳務處理 2. 附退貨權銷貨之帳務處理 3. 應收帳款減損之帳務處理	8	
(八)應收票據再探究	1. 票據現值、面值、到期值之計算 2. 長、短期票據之帳務處理 3. 不附息票據貼現之帳務處理	8	
(九)存貨帳務處理再探究	1. 存貨之認定 2. 存貨歸屬錯誤對歷年損益之影響及更正方式 3. 進貨折讓現金折扣之會計處理 4. 存貨成本公式之特性比較	8	
(十)短期權益證券投資	1. 股票投資之分類 2. 財務報表之表達	4	第三學年 第二學期
(十一)長期營業用資產再探究	1. 資產成本與當期費損之區別與認列 2. 不同取得方式之帳務處理 3. 各種折舊方法之應用	6	

備查版

(十二)無形資產再探究	1. 不同取得方式之帳務處理 2. 內部產生之帳務處理 3. 專利權訴訟之帳務處理	6	
(十三)生物資產再探究	1. 生產性/消耗性生物資產之帳務處理 2. 農業產品之帳務處理 3. 報表之列示	4	
(十四)確定負債再探究	1. 常見之確定負債介紹 2. 長、短期票據之帳務處理	3	
(十五)負債準備及或有負債再探究	產品保固、未判決訴訟賠償及除役成本之負債準備帳務處理	4	
(十六)公司債再探究	1. 公司債發行限額之計算 2. 公司債發行成本之帳務處理 3. 公司債發行溢折價攤銷表之編製 4. 公司債發行溢折價攤銷對利息費用之影響	9	
(十七)公司會計(一)	1. 公司法股票發行之規定 2. 無面額股股票之發行 3. 認購發行股票之帳務處理 4. 股票發行成本之帳務處理	9	
(十八) 公司會計(二)	1. 基金與準備之比較 2. 現金股利及股票股利分配對權益之影響 3. 股票股利與股票分割之比較 4. 員工與董監事酬勞之帳務處理 5. 盈餘分配表之編製	9	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計知能學習，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。
教學資源	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。 5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6.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。 7.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。 8.搭配會計學進行實務課程。
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。

（三）實習科目

表 11-2-3-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技實務
	英文名稱	Digital Technology Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	000044	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.認識電腦的發展史及軟硬體架構、內部運作的原理。 2.熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3.瞭解作業環境並熟悉軟硬體安裝及設定方式。 4.瞭解通訊與網路的觀念及電腦網路的基本原理。 5.瞭解電子商務的概念與安全機制。 6.瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。 7.應用電腦軟體處理生活及工作所需的文件。 8.瞭解商業資訊網路、商情資訊檢索流程、商業智慧的關係與內涵。	
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
電腦科技生活之應用	1.電腦科技之應用 2.資訊安全與保護	6	
電腦硬體進階(一)	1.數位化及數字系統 2.電腦組成與架構	8	
電腦硬體進階(二)	1.電腦主機與零組件 2.電腦週邊與連接	8	
電腦作業系統	1.電腦作業系統的分類 2.作業系統之進階操作	6	
電腦軟體應用	電腦軟體的分類	6	
智財權與授權	智慧財產權與軟體授權	6	
電腦網路應用(一)	電腦通訊應用	6	
電腦網路應用(二)	網路服務應用	4	
電腦網路原理(一)	電腦網路的組成與架構	6	
電腦網路原理(二)	網路標準與通訊協定	6	
網頁設計進階(一)	1.HTML簡介 2.網頁程式設計	9	
網頁設計進階(二)	網頁設計進階語法	9	
電子商務	1.電子商務的應用 2.電子商務的架構與經營模式	8	
網路安全與法規	1.網路安全概念 2.網路犯罪與法規	8	
辦公室軟體進階應用(一)	文書處理軟體進階操作	8	
辦公室軟體進階應用(二)	試算表軟體進階操作	8	
辦公室軟體進階應用(三)	簡報軟體進階操作	8	
影音處理進階應用(一)	色彩原理與影像類型	8	

備查版

影音處理進階應用(二)	聲音數位化實作	8	
影音處理進階應用(三)	影片數位化實作	8	
合　計		144	

學習評量 （評量方式）	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。
教學資源	(1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、網站等。 (4)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。 (5)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。
教學注意事項	(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。

表 11-2-3-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務
	英文名稱	Financial Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	會計事務科	
	001144	
	第二學年 第三學年	
建議先修科目	有，科目：會計學/記帳實作	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
議題融入	會計事務科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現金及零用金帳務處理實務	1. 現金及約當現金的歸屬分類及帳務處理 2. 零用金的帳務處理	3	第二學年 第一學期
(二)銀行存款調節表之編製實務	正確餘額銀行存款調節表之編製及調整分錄撰寫	3	
(三)應收款項之帳務處理實務	1. 應收帳款及應收票據之帳務處理 2. 票據貼現的帳務處理	6	
(四)1.存貨歸屬錯誤之帳務處理實務	存貨歸屬錯誤對當期帳務之影響及更正之帳務處理	3	
(四)2.存貨之成本計算、盤存方法	1. 存貨數量、成本的計算處理 2. 存貨期末的帳務處理	3	
(五)企業股權投資帳務處理實務	公司股票投資之帳務處理	3	第二學年 第二學期
(六)折舊性資產之帳務處理實務	1. 折舊性資產成本之分攤帳務處理 2. 折舊錯誤之更正處理	3	
(七)無形資產之帳務處理實務	專利權成本之分攤及訴訟之帳務處理	2	
(八) 生物資產之帳務處理實務	生物資產之判斷分類及帳務處理	2	
(九)負債之帳務處理實務	1. 流動負債及非流動負債之區別判斷 2. 確定負債、負債準備及或有負債之區分、概念及相關帳務處理 3. 應付公司債發行價格之計算及帳務處理。 4. 公司債跨期間發行之帳務處理	4	
(十)公司會計之帳務處理實務	1. 現金增資發行股票之帳務處理 2. 股利之計算 3. 累積盈虧之來源 4. 盈餘分配程序及其帳務處理	4	
(十一)日常會計運作流程	1.會計基本假設與實務應用 2.會計分程式之運用與計算 3. 會計憑證之判斷與紀錄 4. 錯誤對試算表造成之影響	9	第三學年第一學期

備查版

(十二)期末會計運作流程	1. 調整錯誤對當期損益之影響 2. 結帳方式之適用及處理 3. 財務比率之計算與分析	9	
(十三)會計基礎轉換再探究	1. 會計基礎介紹與帳務處理 2. 會計基礎轉換之運算	9	
(十四)現行稅制再探究	1. 現行稅制種類、稅率結構及相關帳務處理 2. 零稅率與免稅之比較	6	
(十五)現金帳務處理再探究	1. 現金與約當現金之區別 2. 現金在資產負債表表達之特殊問題 3. 零用金額度調整及短溢之帳務處理	6	
(十六)銀行存款調節表再探究	1. 其他格式調節表之編製 2. 跨期間調節表的編製	6	
(十七)應收帳款帳務處理再探究	1. 現金折扣之帳務處理 2. 附退貨權銷貨之帳務處理 3. 應收帳款減損之帳務處理	9	
(十八)應收票據帳務處理再探究	1. 票據現值、面值、到期值之計算 2. 長、短期票據之帳務處理 3. 不附息票據貼現之帳務處理	9	
(十九)存貨帳務處理再探究	1. 存貨之認定 2. 存貨歸屬錯誤對歷年損益之影響及更正方式 3. 進貨折讓現金折扣之會計處理 4. 存貨成本公式之特性比較	9	
(二十)短期權益證券投資再探究	1. 股票投資之分類及帳務處理 2. 財務報表之表達	6	第三學年第二學期
(二十一)長期營業用資產再探究	1. 資產成本與當期費損之區別與認列 2. 不同取得方式之帳務處理 3. 各種折舊方法之應用	9	
(二十二)無形資產再探究	1. 不同取得方式之帳務處理 2. 內部產生之帳務處理 3. 專利權訴訟之帳務處理	9	
(二十三)生物資產再探究	1. 生產性/消耗性生物資產之帳務處理 2. 農業產品之帳務處理 3. 報表之列示	9	
(二十四)確定負債再探究	1. 常見之確定負債介紹 2. 長、短期票據之帳務處理	3	
(二十五)負債準備及或有負債帳務再探究	產品保固、未判決訴訟賠償及除役成本之負債準備帳務處理	9	
(二十六)公司債券再探究	1. 公司債發行限額之計算 2. 公司債發行成本之帳務處理 3. 公司債發行溢折價攤銷表之編製 4. 公司債發行溢折價攤銷對利息費用之影響	9	
(二十七)公司會計再探究(一)	1. 公司法股票發行之規定 2. 無面額股股票之發行 3. 認購發行股票之帳務處理 4. 股票發行成本之帳務處理	9	
(二十八) 公司會計再探究(二)	1. 基金與準備之比較 2. 現金股利及股票股利分配對權益之影響 3. 股票股利與股票分割之比較 4. 員工與董監事酬勞之帳務處理 5. 盈餘分配表之編製	9	
合 計		180	

學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，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。
教學資源	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。 5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6.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。 7.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。 8.搭配會計學進行實務課程。
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。 (5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。 (6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-3-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Development
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	商業經營科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、使學生將其所學課程作成綜合性呈現，培養學生具備蒐集資料、分析、歸納與整合的能力。 二、使學生能對自己所學成效進行評估，強化進一步學習動機。 三、使學生透過合作學習法、學習建構團隊合作、領導統御與人際關係溝通的能力。	
議題融入	商業經營科（ 性別平等 環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題製作	1.說明專題製作的基本概念 2.專題製作範例介紹	4	
(二)專題團隊建構	1.小組成員建構 2.議題發想與介紹問題探究	4	
(三)擬定主題與計畫書	1.引導建立研究主題與方向 2.研究計畫書的撰寫方式說明	4	
(四)資料的蒐集	1.資料收集管道介紹 2.資料蒐集方法-質性方法介紹 3.資料收集方法-量化方法介紹 4.說明文獻資料閱讀方式	6	
(五)資料彙整	1.說明資料整理及摘要方式 2.專題架構編排方式介紹 3.專題格式要點介紹	8	
(六)商業分析工具	1.外部環境分析介紹 2.管理功能分析介紹 3.行銷分析介紹	8	
(七)調查訪問與實施	1.問卷設計的要點說明 2.蒐集統整資料或實施問卷調查	8	
(八)量化資料分析實務	1.敘述統計圖表介紹 2.基本試算表軟體功能介紹 3.圖表解析與說明	8	
(九)專題報告撰寫	1.簡介各類型報告與撰寫要點 2.基本文書軟體功能介紹	8	
(十)簡報製作技巧與口頭報告	1.簡報簡報製作技巧與範例介紹 2.簡報簡報實作	8	
(十一)簡報報告技巧	1.簡報口頭簡報技巧介紹 2.簡報訓練實務 3.簡報上台練習	6	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.書面報告成果評量。 2.專題實作的成果報告與口頭發表。 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，即時進行過程評量。

備查版

教學資源	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商圈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.鼓勵學生平時多涉獵商業領域相關書報雜誌與關心經商時事。 2.以引導方式，指導學生掌握專題製作方向。 3.輔導學生作企業訪談與問卷時應注意的禮節與技巧，若學生被拒絕時應給適當協助與支援。 4.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。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 5. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 6. 注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 二、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。

表 11-2-3-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Design and Implementation
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	會計事務科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.以問題導向的學習方式，培養學生尋找問題、探究問題、解決問題的能力。 2.透過合作學習的實施，建立學生與人溝通、團隊合作的能力。 3.訓練學生整合所學之專業與實習課程作綜合性呈現，培養學生良好的職場專業倫理與合作精神。 4.從專題個案實作分析，讓學生瞭解企業文化、職場所需專業人才的核心工作能力及正確工作態度與認知。	
議題融入	會計事務科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 認識專題實作課程	1.說明專題實作的基本概念。 2.歷年商管群專題獲獎作品介紹。	4	
(二)專題實作題目擬定	1.歷年商管群專題獲獎作品介紹。 2.在地產業說明及選題建議。	8	
(三)撰寫專題計畫書	1.指導學生訂定主題。 2.指導學生撰寫計畫書的要點。	8	
(四)資料的蒐集、彙總	1.讓學生認識資料蒐集方法。 2.並運用網路及圖書資源。	8	
(五)專題成品實作或研究	1.簡介專題實作類型。 2.說明小論文、創意組及多媒體組內容。	8	
(六)介紹資料收集、統整、統計分析方法及工具	1.說明問卷設計的要點及調查方法。 2.介紹統計的基本概念及行銷分析工具。	4	
(六)專題資料彙整與分析	1.將蒐集的資料及問卷作統整及分析。 2.製作書面報告。	8	
(七)製作成果書面報告與簡報	1.完成專題成果書面報告 2.完成專題實作簡報。	6	
(八)簡報技巧訓練	1.介紹簡報製作技巧與範例。 2.訓練口頭簡報技巧。	4	
(九)成果報告	1.分組簡報及回饋分組。 2.專題實作成品展示。	6	
(十)實作歷程檔案	將專題實作歷程製作成學習檔案	8	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	實作評量採過程評量與作品評量 1.過程評量：從學生完成專題實作過程，教師用學習單及課程觀察進行評量。 2.作品評量：要求學生創作或製作作品，觀察和評分的焦點在完成的作品。
教學資源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題實作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。

備查版

	3.教材主題以在地化及職場參訪或實習企業，以期專題內容與實務結合。
教學注意事項	1.教學方法 (1)可採用a.合作學習b.多元智能學習c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。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)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。 (3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (5)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2.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)專題成果可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (3)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。 (4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.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)採用課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書，並輔以網路資源、圖書資料等，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。

表 11-2-3-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Development
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	000220	
	第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的專業知能與工作基本能力。 (二)強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。 (三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。 (四)應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。	
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題製作	1.專題製作的重要性。 2.專題製作的教學要求與預期成效。 3.專題優良作品觀摩。	6	
(二)擬定主題與計劃書	1.分組與分工 2.題目設計要領。	8	
(三)資料的蒐集、彙整	1.專題製作資料蒐集。 2.資料分類、統整及組織。	8	
(四)文獻探討撰寫	1.文獻資料來源及類型整理 2.研究主題的相關理論 3.文獻的引註資料	8	
(五)研究方法進行	1.研究方法介紹 2.研究工具介紹 3.研究方法的步驟與進行	8	
(六)研究分析與結果	1.常用分析工具介紹 2.資料處理與分析	8	
(七)研究結論與建議	1.結論的整理 2.建議的撰寫	8	
(八)專題報告書面撰寫	1.書面撰寫要點 2.版面編排注意事項	8	
(五)專題報告簡報製作	1.簡報軟體應用 2.簡報設計要領	8	
(六)專題口頭報告與作品觀摩	1.專題製作成果發表。 2.問題與討論。	2	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	(1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(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。
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。

備查版

	(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果
教學注意事項	(1)注重學生欣賞及評論的能力。 (2)鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關資訊及流行訊息的能力。 (3)教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。

表 11-2-3-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Study
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	000220	
	第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.開闊學生觀察力、啟發學生思考、面對過程中產生的問題，磨練解決能力。 2.介紹學生搜集資料的方法與技巧，過程中並強化其取捨、組織、統整能力。 3.指導學生資料分析的方法與技巧，精熟學生專題製作及報告與應用能力。	
議題融入	應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題通論及分組	1. 專題製作目的架構與內容呈現介紹。 2. 簡介專題分類: 簡報類、創意類、小論文類。 3. 優良專題範例欣賞觀摩。 4. 分組	9	
(二)題目訂定	1.題目方向訂定。 2.組內題目討論。 3.與指導教師題目討論。 4.題目修正。 5.確定題目。 6.proposal發表。	9	
(三)資料蒐集	1. 文獻資料的定義、目的與類型。 2. 文獻資料之蒐集、記錄及撰寫注意事項。 3. 分組並討論各組感興趣之題目。 4. 進行專題題目提案報告(主題、文獻收集與製作與呈現方法)。	9	
(四)資料分析及研究方法	1. 資料分析及歸納方法論。 2. 研究方法解析。 3. 各組決定研究方法並做期中發表。	9	
(五)問題解決、問卷製作及圖表分析	1. 同儕問題解答與回饋 2. 蒐集問卷結果或研究結果。 3. 分析問卷或研究結果。	9	
(六)專題示例與討論	1. 以學習單記錄各專題示例之優缺點。 2. 以選票選出個人喜歡之專題示例。 3. 比較各組專題與專題示例之優缺差異。 4. 討論各組專題之修正空間。	9	
(七)完成專題	1. 專題格式修正。 2. 專題內容及細節修正。	9	

備查版

(八)專題發表	1. 發表預演練習。 2. 教師給予修正及建議。 3. 口頭報告。	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.相關報告書面呈現40%。2.專題報告40%。3. 團隊精神表現20%。
教學資源	1.圖書館藏書與資料庫、網際網路、報章雜誌等。 2.依專題需要尋求校內它科教學單位暨資源之協助。
教學注意事項	1. 專題內容以適合學生程度，提高學習興趣，並能學以致用為目標。 2. 主題彈性不設限，鼓勵研究地方特色，內容強調生活化。

表 11-2-3-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Development
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	多媒體設計科	
	000220	
	第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	(一) 整合、運用一、二年級各專業課程所學，瞭解設計實務操作流程。 (二) 指導學生模擬設計案規劃，熟習完整的設計流程與製作步驟進行。 (三) 實際瞭解業界的工作實務與需求，以啟發學生深入設計研究並積極發展創意、創新設計之動力。 (四) 培養學生具備敬業精神及團隊合作與溝通能力。	
議題融入	多媒體設計科 (性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 科技教育 資訊教育 能源教育 家庭教育 多元文化 國際教育 原住民族教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 專題概述與專題分組	1.專題製作的內容及注意事項。 2.相關專題作品欣賞與介紹 3.興趣、能力與學習方向進行專題分組	6	
(二) 專題選擇	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、分析與探討	1.針對主題搜尋設計資料 2.資料分類、統整及組織。 3.相關產品SWOT與5W2H分析 4.市售產品特色與生命周期 5.商品定位。	6	
(四) 設計流程計畫	1.擬訂設計動機、目的、特色與規範 2.設定目標對象與表現形式 3.設計工作項目、流程與時間控管 4.工作內容分配	9	
(五) 設計前置作業	1.草圖發展、檢討 2.設計圖繪製並完成色稿描繪 3.檢討與修正	9	
(六) 實務製作	1. 草圖。 2. 色稿。 3. 精稿。 4. 設計表現形式。 5. 插圖繪製。	9	
(七) 檢討與修正	1. 是否符合消費客層特性。 2. 媒材選擇是否正確。 3. 訊息傳達效果。 4. 整體視覺傳達效果。 5.檢視設計動機、目的、規範與專題主題方向 是否符合 6.作品成果檢視與修正	9	
(八) 作品完成	1.完稿。 2.輸出。	9	

備查版

	3.展示規劃、展板設計製作。 4.作品展出設計。		
（九）專題總結	1.總結與後續發展方向 2.作品成果檢視與檢討 3.專題成果報告	9	
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	採行多元評量之方式，評量方法：觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試、自評與互評等。 形成性評量：顧及認知、技能、情意的評量。 總結性評量：設計成品、展示成果、展出效益。 客觀評量以作為教學進度與教材編擬之參考。
教學資源	1.以生活中設計題材及新一代設計展歷屆作品作為例子，以實例提高學生對於專題的理解認識。 2.提供各種形式的媒體教學資源及相關設備、器材：apple tv投影設備、線上線下各種影片、投影簡報、圖書等。 3.社區資源及相關之各項活動，如：展覽、觀摩會、參觀活動等。 4.依課程綱要選用設計學門內相關的「專題實作」等審定合格教材。
教學注意事項	1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，增進學生團隊合作與創造力的啟發與訓練。 2.採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、討論、報告、實作等， 特別注重設計過程之評量及輔導，以養成正確的設計觀念。 3.教學資源應豐富多元化，可參考相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等，並利用電腦教室，供學生上網查詢設計相關資料，以及作品製作。 4.應用影音媒體教學，增進學習效果。 5.注重設計過程之引導，每週檢討作品與觀摩比較，激發學習動力。

表 11-2-3-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英文輸入實務
	英文名稱	Chinese & English Typewriting Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	110000	
	第一學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.具備外語輸入法電腦輸入能力，以掌握符號表達能力， 2.熟練中、英文輸入法，提高輸入速度，建立對資訊類課程的信心。 3.搭配考取證照驗證學生之資訊專業技能。 4.運用中、英輸入技術，於面對現代商業基本需求時，提高工作效率。 5.促進溝通並解決專業問題之素養。	
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
系統需求及按鍵說明	1.鍵盤按鍵解說 2.系統軟體功能解說	2	
英文輸入法	英文輸入法介紹	1	
檢定系統測試與操作	1.檢定測試系統實機操作 2.基礎指法介紹及練習 3.特殊鍵盤運用	1	
英文文章練習	英文視窗文章練習及測試	5	
英文檢定文章練習	英文檢定文章練習及測試	9	
中文輸入法	中文輸入法介紹	1	
中文文章練習	中文視窗文章練習及測試	8	
中文檢定文章練習	中文檢定文章練習及測試	9	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1)宜考核學生實習操作技巧、熟練程度作為重要的平時成績。 (2)以學生實作為主，學習成果評量宜多採實機測驗方式。 (3)課堂參與、學習態度、與個人作品、報告皆可列入評量考核範圍內。 (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，避免學生間的相互比較。 (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，以獲得共同的瞭解與合作。 (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；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	(1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、網站等。 (4)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。 (5)使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。
教學注意事項	(1)學校宜配合教師各單元主題之介紹、製作教具或購買教學所需之軟硬體設備。 (2)鼓勵學生參加、取得相關中、英文輸入檢定證照。 (3)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。

備查版

表 11-2-3-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀
	英文名稱	Business Etiquette
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	商業經營科	
	001000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	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。	
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 安全教育 防災教育 家庭教育 多元文化 戶外教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、緒論	1.禮儀的淵源與重要性 2.禮節、禮儀與禮貌的意義與關係 3.商業禮儀的形成與意義	2	
二、日常生活的禮儀	1.食的禮儀 2.衣的禮儀 3.住的禮儀 4.行的禮儀 5.育的禮儀 6.樂的禮儀	6	
三、辦公室禮儀	1.電話的禮儀 2.介紹與名片的使用 3.召開商業會議的禮儀	4	
四、商業從業人員禮儀	1.商業從業人員的基本條件 2.各種商業場合的禮儀 3.演講或報告的禮儀	3	
五、國際禮儀	1.國際禮儀的意義與重要 2.國際禮儀的形成 3.國際禮儀與商業禮儀的關係	3	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	1.實地情境演練 2.繳交學習成果報告
教學資源	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，應與商場禮儀配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教材的編選以生活化、實務化及理論化並重。 2.教學除研討有關商業禮儀之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 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.培養學生具有適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

備查版

表 11-2-3-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位插畫設計
	英文名稱	Digital illustration design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 創造力	

適用科別	多媒體設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	(一) 對於數位創作與軟體應用有基礎的認識與操作技法。 (二) 能將手繪技法轉化成可重複應用的數位作品。 (三) 培養創作時應具備的觀察力與想像力，轉化為實際的創作力。 (四) 瞭解創作到產出實品的歷程。
議題融入	多媒體設計科 (性別平等 人權教育 環境教育 生命教育 多元文化 國際教育 原住民族教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎向量軟體認識與實作課程	1.向量軟體介面認識、工具應用 2.吉祥物創作	5	
(二)基礎點陣軟體認識與實作	1.點陣軟體介面認識、工具應用 2.數位影像插畫案例練習	4	
(三)造形概念訓練	1.全國技藝競賽-電腦繪圖職種介紹 2.動物、人物造形訓練	4	
(四)自創角色實作	1.角色造形設計 2.平板繪圖操作認識	5	
(五)數位媒材應用	1.手繪作品電繪化技能 2.繪圖app軟體技法應用	6	
(六)ADOBE軟體進階	1.點陣軟體繪圖結合應用 2.向量軟體繪圖技法	6	
(七)展覽實務	1.創作數位插畫設計 2.展覽作品創作 3.校內插畫展規劃與展出	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	採多元評量方式： 課堂考試（隨堂測驗、月考）、實作練習、平時成績（學習態度、家庭作業、作業評量）、學生的自評與互評。 1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括勤學精神態度、課本及工具攜帶、設備的維護情形。 2.形成性評量：教學過程中應答與分組參與情形、設計流程中製作的狀況。 3.診斷性評量：階段式繪圖、報告、設計作品、展出評量。 未達標準者予以逐項指導。
教學資源	1.以生活及設計中的插畫設計作為例子，以實例提高學生學習興趣。 2.提供各種形式的多媒體教學資源及相關設備、器材：ipad、學校電腦、apple tv投影設備、線上線下各種影片、投影簡報、圖書等。 3.社區資源及相關之各項活動，如：展覽、觀摩會、參觀活動等。
教學注意事項	1.教材編選：選擇精簡扼要、深入淺出、生活化、符合職場現況的教材與相關資訊。 2.教學方法：講述法、操作法、思考法、應用法、賞析。 (1) 著重在訓練並培養學生的創作能力，勿使學生過於依賴現成的簡便工具。 (2) 啟發學生在設計感、美感、合乎意義上的養成，勿流於一般的影像剪貼。 (3) 時常更新數位插畫作品或實例，擴張學生視野。 1.教學相關配合事項

備查版

	(1) 利用平板設備及電腦教室，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、平板設備及軟體，以強化學生學習效果。

表 11-2-3-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	繪本製作
	英文名稱	Storybook making
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	002000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.領略故事的觀點與情意。 2.提供思考面向，反思既有價值觀。 3.增進英文閱讀和口語朗讀能力。 4.製作小書能力	
議題融入	應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 人物傳記	1. 勇敢小鬥士—The Story of Ruby Bridges。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。	4	
(二) 親情可貴	1. 我想有個家—Fly Away Home 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。	4	
(三) 戰地鐘聲	1. 爺爺的牆—The Wall。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。	4	
(四) 性別平權	1. 一家三口—And Tango Makes Three。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。	4	
(五)夢想驛站	1. 花婆婆—Miss Rumphius。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。	4	
(六)環保議題	1.Earth Day， Birthday!/ I Can Save the Earth!: One Little Monster Learns to Reduce， Reuse， and Recycle 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。	4	
(七)分組製作	各組規劃討論繪本主題後自行發揮創意製作小書	8	

備查版

(八)成果發表	各組發表成品?並請學生觀摩賞析	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1.檔案評量(資料蒐集整理、心得報告) 2.繪本小書著作成品 3.口語發表		
教學資源	1. 教師自行尋找繪本並解說。 2. 尋找相關網站。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法		

表 11-2-3-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技實務
	英文名稱	Digital Technology Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	應用英語科	
	000033	000033	000033	
	第三學年	第三學年	第三學年	

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.認識電腦的發展史及軟硬體架構、內部運作的原理。 2.熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3.瞭解作業環境並熟悉軟硬體安裝及設定方式。 4.瞭解通訊與網路的觀念及電腦網路的基本原理。 5.瞭解電子商務的概念與安全機制。 6.瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。 7.應用電腦軟體處理生活及工作所需的文件。 8.瞭解商業資訊網路、商情資訊檢索流程、商業智慧的關係與內涵。
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養) 會計事務科 (環境教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養) 應用英語科 (環境教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
電腦科技生活之應用	1.電腦科技之應用 2.資訊安全與保護	5	
電腦硬體進階(一)	1.數位化及數字系統 2.電腦組成與架構	6	
電腦硬體進階(二)	1.電腦主機與零組件 2.電腦週邊與連接	6	
電腦作業系統	1.電腦作業系統的分類 2.作業系統之進階操作	5	
電腦軟體應用	電腦軟體的分類	5	
智財權與授權	智慧財產權與軟體授權	4	
電腦網路應用(一)	電腦通訊應用	5	
電腦網路應用(二)	網路服務應用	4	
電腦網路原理(一)	電腦網路的組成與架構	5	
電腦網路原理(二)	網路標準與通訊協定	5	
網頁設計進階(一)	1.HTML簡介 2.網頁程式設計	5	
網頁設計進階(二)	網頁設計進階語法	5	
電子商務	1.電子商務的應用 2.電子商務的架構與經營模式	6	
網路安全與法規	1.網路安全概念 2.網路犯罪與法規	6	
辦公室軟體進階應用(一)	文書處理軟體進階操作	6	
辦公室軟體進階應用(二)	試算表軟體進階操作	6	
辦公室軟體進階應用(三)	簡報軟體進階操作	6	
影音處理進階應用(一)	色彩原理與影像類型	6	
影音處理進階應用(二)	聲音數位化實作	6	

備查版

影音處理進階應用(三)	影片數位化實作	6	
合　計		108	

學習評量 （評量方式）	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。
教學資源	(1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、網站等。 (4)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。 (5)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。
教學注意事項	(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。

表 11-2-3-13 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活萬萬稅
	英文名稱	Life Tax
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	

適用科別				
	會計事務科	應用英語科		
	000200	000200		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.能填寫及申報營業稅。 2.能了解生活上稅務相關知識。 3.培養租稅申報及節稅能力，以增加就業機會。
議題融入	會計事務科（ 生命教育 資訊教育 生涯規劃 ） 應用英語科（ 生命教育 資訊教育 生涯規劃 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
生活萬萬稅	1.生活上稅務有哪些種類？ 2.國稅與地方稅的差異。	3	
家庭常見的稅務	1.與生活較相關的稅務介紹！ 2.家庭常見之稅務	3	
淺談營業稅	1.營業稅的課稅範圍及減免範圍 2.營業稅稽徵程序 3.營業稅稅額應如何計算?	4	
營業稅探究	1.如何使用統一發票？ 2.營利事業會計帳簿憑證應如何管理？	9	
綜合所得稅	1.課稅及減免範圍。 2.如何進行申報及申報相關程序？	9	
延伸綜合所得稅	1..如何進行稅務規劃？ 2.所得基本稅額條例相關常見問題。	8	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	多元測驗、紙筆測驗、分組活動
教學資源	各出版社出版租稅申報實務教材或由學校老師自編教材或國稅局印製文宣。
教學注意事項	1.為使學生能了解稅法之意義與原則，宜將生活上的實際例子帶入教學，以提升學習之興趣增進教學效果。 2.訓練學生上網或利用圖書館之資源搜尋資料，以充實所學。 3.配合課程進度，進行申報書填寫及稅額計算。 4.編寫教材時宜注意當前稅法是否修訂變動，若有所變動應適時作內容之調整，以免與實務脫節。

備查版

表 11-2-3-14 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	作品集製作		
	英文名稱	Design Portfolio		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 就業力 、 創造力			
適用科別	多媒體設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(一) 協助學生整理三年來個人作品，並分類成冊、電子書。 (二) 讓學生能瞭解各式作品集的風格並找尋出個人風格與特色。 (三) 使學生能在畢業時能有一份完整作品集以利申請學校或就業。			
議題融入	多媒體設計科 (性別平等 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)版面編排概念與風格分析	1.作品集案例分析與討論 2.作品集的風格介紹與呈現 3.編排的概念與版面配置	3	
(二)作品集作品收集與分類	1.掃描與翻拍個人作品 2.電腦排版軟體簡介 3.編排與打樣 4.檢討與上機	9	
(三)版面構成與風格選定	1.個人作品集的特色與概念提案 2.統整設計理念 3.風格與設計理念定案	9	
(四)上機製作	1.單元頁定調與製作 2.單元版面的設計及封面的統整與設計 3.作品集的風格與設計理念	9	
(五)討論、修正與發表	1.作品集樣稿輸出討論與修正 2.付印後的調整 3.成果發表	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.形成性評量:配合各種教學媒體，透過課堂觀察、問答、紙筆測驗給予量。 2.診斷性評量:以作業當作考核成績，未達標準者予以指導，建立正確知能，再予以評量。 3.總結性評量:以階段測驗成績做總結性評量考核標準，可用圖文及編排實作及書面報告方式予以考核。 4.將三年級所學的相關基礎課程加以發揮，啟發學生創造性思考，多元文化表現。 5.教導學生如何建檔並回集成冊。 6.如何將作品放置於網路平台或是以電子書方式呈現。
教學資源	1.電腦教室、電腦、投影機、音響、排版軟體、繪圖軟體、影印機、實務投影機。 2.各版本教科書、補充教材及多元圖文編排作品。 3.充分利用圖書館資源、網路資源會資源。 4.教學時應充分運用相關的各式圖片與實作實務。
教學注意事項	1.課堂講授以實際操作為主，並給予學生課後作品講評。 2.須著重認知、情意、技能三方面養成。 3.課程安排須具備多元觀點，並能增進鑑賞的能力。 4.實務與理論的配合，加強學生職業道德觀。

備查版

	5. 搭配多樣性的視覺刺激，增進學生多元觀點。 6. 注意學生學習狀態，重視差別化教學。

表 11-2-3-15 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務
	英文名稱	Accounting Implementation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	商業經營科	
	001144	
	第二學年 第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
議題融入	商業經營科 (人權教育 環境教育 品德教育 能源教育 安全教育 防災教育 生涯規劃 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現金及零用金帳務處理	1.現金及約當現金的歸屬分類處理 2.零用金的帳務處理	3	第二學年 第一學期
(二)銀行存款調節表之編製實務	正確餘額銀行存款調節表之編製及調整分錄撰寫	3	
(三)應收款項之帳務處理實務	1.應收帳款及應收票據之帳務處理 2.票據貼現的帳務處理	6	
(四)存貨成本及續後評價之帳務處理實務	1.存貨數量、成本的計算處理 2.存貨期末的帳務處理 3.存貨歸屬錯誤對當期帳務之影響及更正方式	6	
(五)企業股權投資帳務處理實務	權益證券投資之帳務處理。	3	第二學年 第二學期
(六)不動產廠房設備帳務處理實務	不動產廠房設備帳務處理	3	
(七)無形資產種類及帳務實務	無形資產帳務處理	2	
(八)生物資產之帳務處理實務	生物資產之判斷分類及帳務處理	2	
(九)負債種類及公司債之帳務處理實務	1.流動負債及非流動負債之判斷 2.確定負債、負債準備及或有負債之區分及概念 3.應付公司債發行價格之計算。 4.公司債跨期間發行之帳務處理	4	
(十)公司會計之帳務處理實務	1.現金增資發行股票之帳務處理 2.股利之計算 3.累積盈虧之來源 4.盈餘分配程序及其帳務處理	4	
(十一)日常會計運作流程	1.會計基本假設與實務應用 2.會計分程式之運用與計算 3.會計憑證之判斷與紀錄 4.錯誤對試算表造成之影響	9	第三學年 第一學期

備查版

(十二)期末會計運作流程	1. 調整錯誤對當期損益之影響 2. 結帳方式之適用及處理 3. 財務比率之計算與分析	9	
(十三)會計基礎轉換再探究	1. 會計基礎介紹與帳務處理 2. 會計基礎轉換之運算	9	
(十四)現行稅制介紹	1. 現行稅制種類、稅率結構及相關帳務處理 2. 零稅率與免稅之比較	6	
(十五)現金帳務處理再探究	1.現金與約當現金之區別 2.現金在資產負債表表達之特殊問題 3.零用金額度調整及短溢之帳務處理	6	
(十六)銀行存款調節表再探究	1. 其他格式調節表之編製 2. 跨期間調節表的編製	6	
(十七)應收帳款再探究	1. 現金折扣之帳務處理 2. 附退貨權銷貨之帳務處理 3. 應收帳款減損之帳務處理	9	
(十八)應收票據再探究	1. 票據現值、面值、到期值之計算 2. 長、短期票據之帳務處理 3. 不附息票據貼現之帳務處理	9	
(十九)存貨帳務再探究	1. 存貨之認定 2. 存貨歸屬錯誤對歷年損益之影響及更正方式 3. 進貨折讓現金折扣之會計處理 4. 存貨成本公式之特性比較	9	
(二十)短期權益證券投資再探究	1. 股票投資之分類及帳務處理 2. 財務報表之表達	6	第三學年 第二學期
(二十一)長期營業用資產再探究	1. 資產成本與當期費損之區別與認列 2. 不同取得方式之帳務處理 3. 各種折舊方法之應用	9	
(二十二)無形資產再探究	1. 不同取得方式之帳務處理 2. 內部產生之帳務處理 3. 專利權訴訟之帳務處理	9	
(二十三)生物資產再探究	1. 生產性/消耗性生物資產之帳務處理 2. 農業產品之帳務處理 3. 報表之列示	9	
(二十四)確定負債再探究	1. 常見之確定負債介紹 2. 長、短期票據之帳務處理	3	
(二十五)負債準備及或有負債再探究	產品保固、未判決訟賠償及除役成本之負債準備帳務處理	9	
(二十六)公司債券再探究	1. 公司債發行限額之計算 2. 公司債發行成本之帳務處理 3. 公司債發行溢折價攤銷表之編製 4. 公司債發行溢折價攤銷對利息費用之影響	9	
(二十七)公司會計再探究(一)	1. 公司法股票發行之規定 2. 無面額股股票之發行 3. 認購發行股票之帳務處理 4. 股票發行成本之帳務處理	9	
(二十八) 公司會計再探究(二)	1. 基金與準備之比較 2. 現金股利及股票股利分配對權益之影響 3. 股票股利與股票分割之比較 4. 員工與董監事酬勞之帳務處理 5. 盈餘分配表之編製	9	
合 計		180	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計知能學習，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。
教學資源	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。 5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6.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。 7.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。 8.搭配會計學進行實務課程。
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。 (5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。 (6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-3-16 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務
	英文名稱	Accounting Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	001133	
	第二學年 第三學年	
建議先修科目	有，科目：會計學	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
議題融入	資料處理科 (人權教育 環境教育 品德教育 能源教育 安全教育 防災教育 生涯規劃 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現金及零用金帳務處理	1.現金及約當現金的歸屬分類 2.零用金的帳務處理	3	第二學年 第一學期
(二)銀行存款調節表之編製實務	銀行存款調節表之編製及調整分錄撰寫	3	
(三)應收款項之帳務處理實務	1.應收帳款及應收票據之帳務處理 2.票據貼現的帳務處理	6	
(四)存貨帳務處理實務	1.存貨之衡量 2.存貨數量、成本的計算處理 3.存貨期末的帳務處理 4.存貨歸屬錯誤對當期帳務之影響及更正方式	6	
(五)股權投資帳務處理實務	股票投資之帳務處理	3	第二學年 第二學期
(六)折舊性資產之帳務處理實務	1.折舊性資產成本之分攤 2.折舊錯誤之更正	3	
(七)無形資產之帳務處理實務	1.專利權成本之分攤及訴訟帳務處理	2	
(八)生物資產之帳務處理實務	生物資產之判斷分類及帳務處理	2	
(九)負債之帳務處理實務	1.流動負債及非流動負債之判斷 2.確定負債、負債準備及或有負債之區分及概念 3.應付公司債發行價格之計算。 4.公司債跨期間發行之帳務處理	4	
(十)公司會計之帳務處理實務	1.現金增資發行股票之帳務處理 2.股利之計算 3.累積盈虧之來源 4.盈餘分配程序及其帳務處理	4	
(十一)日常會計運作流程	1.會計基本假設與實務應用 2.會計分程式之運用與計算 3.會計憑證之判斷與紀錄 4.錯誤對試算表造成之影響	8	第三學年 第一學期

備查版

(十二)期末會計運作流程	1. 調整錯誤對當期損益之影響 2. 結帳方式之適用及處理 3. 財務比率之計算與分析	8	
(十三)會計基礎轉換再探究	1. 會計基礎介紹 2. 會計基礎轉換	4	
(十四)現行稅制介紹	1. 現行稅制種類及稅率結構 2. 零稅率與免稅之比較	3	
(十五)現金帳務處理再探究	1.現金與約當現金之區別 2.現金在資產負債表表達之特殊問題 3.零用金額度調整及短溢之帳務處理	3	
(十六)銀行存款調節表再探究	1. 其他格式調節表之編製 2. 跨期間調節表的編製	4	
(十七)應收帳款再探究	1. 現金折扣之帳務處理 2. 附退貨權銷貨之帳務處理 3. 應收帳款減損之帳務處理	8	
(十八)應收票據再探究	1. 票據現值、面值、到期值之計算 2. 長、短期票據之帳務處理 3. 不附息票據貼現之帳務處理	8	
(十九)存貨帳務處理再探究	1. 存貨之認定 2. 存貨歸屬錯誤對歷年損益之影響及更正方式 3. 進貨折讓現金折扣之會計處理 4. 存貨成本公式之特性比較	8	
(二十)短期權益證券投資再探究	1. 股票投資之分類 2. 財務報表之表達	4	第三學年 第二學期
(二十一)長期營業用資產再探究	1. 資產成本與當期費損之區別與認列 2. 不同取得方式之帳務處理 3. 各種折舊方法之應用	6	
(二十二)無形資產再探究	1. 不同取得方式之帳務處理 2. 內部產生之帳務處理 3. 專利權訴訟之帳務處理	6	
(二十三)生物資產再探究	1. 生產性/消耗性生物資產之帳務處理 2. 農業產品之帳務處理 3. 報表之列示	4	
(二十四)確定負債再探究	1. 常見之確定負債介紹 2. 長、短期票據之帳務處理	3	
(二十五)負債準備及或有負債再探究	產品保固、未判決訴訟賠償及除役成本之負債準備帳務處理	4	
(二十六)公司債券再探究	1. 公司債發行限額之計算 2. 公司債發行成本之帳務處理 3. 公司債發行溢折價攤銷表之編製 4. 公司債發行溢折價攤銷對利息費用之影響	9	
(二十七) 公司會計再探究(一)	1. 公司法股票發行之規定 2. 無面額股股票之發行 3. 認購發行股票之帳務處理 4. 股票發行成本之帳務處理	9	
(二十八) 公司會計再探究(二)	1. 基金與準備之比較 2. 現金股利及股票股利分配對權益之影響 3. 股票股利與股票分割之比較 4. 員工與董監事酬勞之帳務處理 5. 盈餘分配表之編製	9	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計知能學習，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。
教學資源	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。 5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6.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。 7.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。 8.搭配會計學進行實務課程。
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。

表 11-2-3-17 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	策展行銷實作
	英文名稱	The Practice of Curation and Marketing.
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.教授學生如何策展企劃、數位創意行銷、與視覺化商業簡報等一系列職場重要的知識與技能。 2.與商家合作，讓學生透過市場調查選擇受歡迎的商品進行實戰演練，從策展企劃、銷售、創意行銷，到商業簡報成果發表，使學生有一系統性完整的學習與體驗。
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 防災教育 多元文化 戶外教育) 會計事務科 (性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 防災教育 多元文化 戶外教育) 資料處理科 (性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 防災教育 多元文化 戶外教育) 應用英語科 (性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 防災教育 多元文化 戶外教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)市場調查與認識產品	1.課程設計說明 2.商店參訪，了解策展商品 3.個案分享 4.社群問卷市場調查	8	
(二)策展企劃	1.市場調查與目標客群分析 2.策展商品定位分析 3.策展內容文案與企劃 4.策展實作	8	
(三)數位行銷	1.產品介紹微電影拍攝編輯 2.電子海報製作 3.網站設計與Youtube數位行銷	8	
(四)商業簡報	1.視覺化數據分析圖表 2.簡報設計與技巧	8	
(五)策展實作	1.策展的關鍵要項 2.策展方面的流程管理 3.策展的實作能力	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	採行多元評量之方式，評量方法可包括實驗記錄、問答、計畫書等， 並顧及認知、技能、情意、合作學習、成果展示等評量。
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。
教學注意事項	1.教材編選：自行研發，以「策展企劃、數位創意行銷、與視覺化商業簡報」等三個項目，為主要教材編選的範圍。 2.教學方法： (1)兼顧認知、技能、情意教學。 (2)結合生活與文化引導學生創意發想。 (3)講解、示範並運用媒體輔助教學，理論與技術相輔相成，以增進學習興趣。 (4)採分組合作學習，促進人際關係、提昇創意與問題解決能力。 3.教學相關配合事項：利用圖書館、家中或學校電腦，供學生蒐集相關資料。

備查版

表 11-2-3-18 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言實作
	英文名稱	Programming Language Implementation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	資料處理科			
	002000			
	第二學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
資料型態與運算式	1.變數宣告及資料型態 2.使用輸出入指令 3.建立運算式	3	
選擇結構	1.了解選擇結構語法及執行流程 2.利用運算式設定正確條件式	5	
重複結構	1.了解重複結構語法及執行流程 2.利用重複結構解決問題	6	
巢狀迴圈	1.了解巢狀重複結構語法及執行流程 2.利用巢狀重複結構解決問題	8	
直角三角形	1.邏輯解析-直角三角形 2.利用迴圈結構設計程式	4	
矩陣相加	1.邏輯解析-矩陣相加 2.利用迴圈結構設計程式	4	
迴文判斷	1.邏輯解析-迴文判斷 2.程式設計	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。
教學資源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 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程式語言；惟編撰此教學大綱時暫無適用的自由軟體，改以傳統常用的Visual Basic或Python及相關編輯等軟體，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	(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。

備查版

表 11-2-3-19 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語電影欣賞與討論
	英文名稱	English Movies Appreciation and Discussion
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 創造力	

適用科別			
應用英語科			
002000			
第二學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.透過英文電影的欣賞與討論，增強學生的聽力與口說能力。 2.學生能不透過中文字幕了解表達的涵義。 3.透過電影欣賞，能夠了解文化、語言及日常生活常用的俚語的使用。 4.影片欣賞後，以小組為單位，學生須以英文撰寫心得及回答學習單上的問題。 5. 以讀者劇場的方式進行實作評量。
議題融入	應用英語科 (性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹與分組	介紹上課方式及學員分組，將介紹4部電影	2	
(二)電影欣賞	利用課堂時間介紹4部電影(The Harry Potter~ The Sorcerer’s Stone； The Lord of the Rings~ the fellowship of the Rings；Coach Carter； The Wonder)	8	
(三)分組討論	學生須分組討論以完成學習單，各組須輪流上台報告	8	
(四)引導討論	學生製作PPT上台報告並撰寫讀者劇場的稿子	8	
(五)成果分享	學生選取電影中的片段進行表演(以讀者劇場的方式進行)	8	
(六)期末回饋	期末講評	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.以個人的學習單、團隊的討論及互動進行自評跟他評。 2.以小組為單位進行讀者劇場及劇本撰寫進行評分。
教學資源	1.從Voicetube平台上有關於指定電影的台詞進行練習。 2.從網路上對於該電影或書籍的介紹 3.本校圖書館所購置的公播版電影
教學注意事項	1.教學方法 (1)小組討論:學生須以小組為單位討論議題及完成小組報告。 (2)其他:授課老師及學生課堂當中用PPT進行報告。 2.教學相關配合事項 需要使用小組討論空間及適當的影音撥放硬體設備。

備查版

表 11-2-3-20 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	租稅申報實務
	英文名稱	Filing Tax Practices
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	會計事務科	
	001000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳稅法規定二會計實務的處理，以增加就業機會。 3.培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4.協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。	
議題融入	會計事務科（ 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概念	租稅法之基本概念	3	
(二)基本概念	租稅法之意義及原則	3	
(三)基本概念	稅務法規與會計的關係	3	
(一)所得稅	綜合所得稅	5	
(二)所得稅	營利事業所得稅	4	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.課本、稅捐機關相關報表、文件。
教學注意事項	1.教材編選 (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。 2.教學方法 (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。 3.教學相關配合事項 (1)本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規二之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 (2)本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。

備查版

表 11-2-3-21 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實作
	英文名稱	Booking Implementation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	商業經營科	會計事務科		
	220000	220000		
	第一學年	第一學年		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2.熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 3.明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 4.鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。
議題融入	商業經營科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養) 會計事務科 (環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.會計之基本概念	1.會計之意義及功能。 2.會計之種類。 3.會計在組織經營管理上扮演之角色。 4.與會計發展有關之團體。	2	
2.會計之基本法則	1.交易。 2.財務報表要素內容與分類。 3.一般常用之會計科目。 4.會計方程式。	6	
3.會計循環	1.會計循環之概念。 2.帳簿之設置。	2	
4.分錄及日記簿	1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 3.1 開業分錄。 3.2 進貨分錄。 3.3 銷貨分錄。 3.4 業主往來分錄。 3.5 購置資產分錄。 3.6 支付營業費用分錄。 3.7 營業外收益及費損分錄。 4.分錄釋例。	9	
5.過帳及分類帳	1.過帳之意義及分類帳之功用。 2.分類帳之種類。 3.總分類帳之格式及過帳方法。 4.過帳釋例。	2	
6.試算及試算表	1.試算之意義及試算表之功用。 2.試算表之格式及編製方法。 3.試算表之錯誤檢查及更正。 4.試算表釋例。	3	
7.調整(一)	1.調整之意義及功用。 2.會計基礎。 2.1 現金收付基礎。 2.2 權責發生基礎。 2.3 聯合基礎。	6	

備查版

	3.應計項目之調整。 4.遞延項目之調整。 4.1 預收收益。 4.2 預付費用。 4.3 用品盤存。		
8.調整(二)	1.估計項目之調整。 1.1 呆帳。 1.2 折舊。 1.3 攤銷。 2.存貨調整。 3.回轉分錄。 4.工作底稿。 4.1 存貨以「銷貨成本」帳戶為中心。 4.2 存貨以「本期損益」帳戶為中心。	6	
9.結帳	1.結帳之意義及功用。 2.虛帳戶之結清。 3.實帳戶之結轉。 4.結帳後試算表。	8	
10-1財務報表	1.主要財務報表之意義及種類。 2.損益表之意義、內容及編製。 2.1 單站式損益表。 2.2 多站式損益表。	6	
10-2財務報表	3.資產負債表之意義、內容及編製。 3.1 報告式資產負債表。 3.2 帳戶式資產負債表。 4.業主權益變動表。	6	
11.加值型營業稅之會計處理	1.加值營業稅之意義及特質。 2.加值型營業稅之計算方法。 3.統一發票之種類及開立方法。 4.加值型營業稅之會計處理。	6	
12.財務會計理論	1.財務會計理論架構。 2.會計品質特性。 3.基本假設、會計原則與操作限制。	4	
13.傳票制度	1.會計憑證之概念。 2.傳票之概念。3.複式傳票。 4.電腦會計之基本概念。	6	
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學 生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並?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?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。
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)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一學年「會計學」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學」合併由同一位教師負責。

表 11-2-3-22 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光與餐旅英語
	英文名稱	Tourism English
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	應用英語科			
	000002			
	第三學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.養自我表達及人際關係處理之技巧。 2.養成樂於服務社會之態度。 3.具備餐旅英文與會話之基礎能力。 4.具備正確的觀光餐旅業從業服務態度及職場倫理。
議題融入	應用英語科（ 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 接待英文	以英文電話對話、櫃檯服務、迎接客人	6	
(二) 客房餐飲服務	能聽懂英文餐飲之專有名詞並應對回答	6	
(三) 航空英文	能聽懂航空英文之專有名詞並應對回答	6	
(四) 旅遊英文	能以英文回應旅遊中情形並應對回答	6	
(五) 客訴處理	能以英文處理客訴問題	6	
(六)實務情境演練	實際操練	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂表現20% 筆試30% 口試50
教學資源	餐旅英文實務與自編教材 觀光餐旅英語填字遊戲（品度股份有限公司） 自編教材
教學注意事項	培養生活適應及未來學習之基礎能力 實作科目應給予學生空間發揮 避免過多授課

備查版

表 11-2-3-23 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位複合媒材
	英文名稱	Digital composite media practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	多媒體設計科	
	000020	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	(一) 培養學生操作數位軟體的能力 (二) 培養學生整合不同類型數位媒體能力 (三) 培養學生設計創作的能力	
議題融入	多媒體設計科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位媒體介紹與設計	1.數位媒體的發展與種類 2.數位媒體的相關展業結合	4	
(二)數位媒體設計與軟體操作練習1	1.平面軟體操作練習 2.編排軟體操作練習	9	
(三) 數位媒體設計與軟體操作練習2	1.立體軟體操作練習 2.剪輯軟體操作練習	9	
(四) 數位創作	1.進行主題研究 2.著手整體計畫流程與創作 3.運用數位媒體整合素材	9	
(五)展示與鑑賞	1.各組作品發表與觀摩	5	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.形成性評量:配合各種教學媒體，透過課堂觀察、問答、紙筆測驗給予量。2.診斷性評量:以作業當作考核成績，未達標準者予以指導，建立正確知能，再予以評量。3.總結性評量:以階段測驗成績做總結性評量考核標準，可用是非題、選則題、數位媒體實作及書面報告方式予以考核。
教學資源	1.電腦教室、電腦、投影機、投影布幕、麥克風。 2.各版本教科書、各類影音之作品及自編教材。 3.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具及其他教學資源。
教學注意事項	1.給予學生作品指導與評語，導正其錯誤觀念與習慣，另視需求予以個別指導。2.著重認知、情意、技能三方面教學。3.學生已有基本數位軟體能力，課程應多搭配數位創作影片或時事，激起學生創作興趣。4.本科目為實習科目， 教師應著重實際操作教學與時事配合，以利學生能於畢業後快速熟悉職場需求。

備查版

表 11-2-3-24 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經新聞導讀
	英文名稱	Finance News Guide
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
會計事務科	應用英語科			
000200	000200			
第二學年第二學期	第二學年第二學期			

建議先修科目	有，科目：經濟學
教學目標（教學重點）	1.導讀財經時事實例，培養學生財經時事的蒐集、閱讀及自我學習之能力。 2.透過財經時事導讀，讓學生瞭解經濟環境及就業市場趨勢，進一步瞭解各領域的專有名詞與業界實務運作，期能透過課堂讓學生反思未來就業所需之能力，配合市場實務資訊將理論與實務融合，培養學生具終身學習、獨立思考和批判能力。 3.為培養學生整合表達能力，採個人或團體輔以書面學習單及口頭報告，讓同學整合所學理解後發表。
議題融入	會計事務科（ 人權教育 環境教育 法治教育 資訊教育 能源教育 ） 應用英語科（ 人權教育 環境教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹	1.介紹課程目標，認識財經新聞及相關資源。	2	
(二)總體經濟時事選讀	1.瞭解景氣趨勢及認識景氣燈號。 2.認識勞動市場與失業率的關係。 3.瞭解目前物價指數現況。 4.透過以上所學，讓學生思考導致社會現況之因素、可運用解決之策略。	8	
(三)產業經濟時事選讀	1.認識產業景氣相關指標。 2.瞭解原物料商品、產業政策與動態如何影響景氣。 3.透過以上所學，讓學生瞭解景氣變化的原因、是否有提升現況的策略。	8	
(四)貨幣市場時事選讀	1.認識各國中央銀行、各國主要貨幣及我國利率現況。 2.認識我國貨幣政策及匯率變化。 3.透過以上所學，讓學生思考導致社會現況原因、可運用之策略。的	8	
(五)投資理財時事選讀	1.認識股票市場、期貨市場及債券市場現況。 2.認識理財工具。 3.透過以上所學，讓學生瞭解適合自己的理財工具。	6	
(六)政策與法規時事選讀	1.認識本國主要的財經主管機關，近期的財經政策。 2.認識公司治理與社會責任的關係。 3.透過以上所學，讓學生瞭解政府政策與經濟的密切關係，思辨政策的適當性。	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.平時形成性評量以課堂討論作業為主，占比40%。 2.階段性與總結性評量以期中、期末作業及分組報告為主，占比60%。
教學資源	參考下列資源，選擇切合教學目標及大綱的時事自編教材。 1.中文期刊：聯合報、經濟日報、中國時報、今週刊、商業週刊、財訊月刊、

備查版

	天下雜誌、財訊雜誌等為導論內容。 2.網路資源：全財經檢定、天下雜誌財經時事、鉅亨網、非凡財經新聞台，以及財經相關網站為導論內容。
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)讓學生認識財經環境，正確解讀財經新聞。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案新聞方式進行，提升學生興趣。 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，督促學生達成教學目標。 (2)評量內容兼顧記憶、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.教學相關配合事項 (1)證券交易場所實地參觀。 (2)鼓勵同學參加金融監督管理委員會金融知識測驗、台灣金融研訓院測驗，檢測學習成效。

表 11-2-3-25 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經新聞導讀
	英文名稱	Introduce to Finance and Economics News
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	商業經營科	
	001000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.認識財經新聞的基礎知識。 2 .解讀即時財經新聞。 3.應用財經資訊，快速熟悉及掌握各類財經新聞事件。	
議題融入	商業經營科（ 環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財經新聞基礎知識	1.介紹財經新聞相關的報紙、雜誌、媒體 2.財經與人民生活的關聯	2	
(二)熱門財經關鍵辭彙	拚經濟、通膨、升(降)息、貨幣升貶、景氣循環、股匯市、石油、黃金、期貨	3	
(三)總體經濟新聞導讀	1.經濟成長、GDP、景氣對策信號 2.勞動力、勞動參與率、失業率 3.物價指數(CPI、WPI、GDP平減指數)	3	
(四)國際經濟新聞導讀	1.國際經貿組織與金融組織 2.區域經貿協定 3.國際經濟與政策	2	
(五)貨幣政策新聞導讀	1.貨幣供給 2.利率 3.貨幣政策	5	
(六)財政政策新聞導讀	1.政府政策與財稅法規 2.公司管理與政策法規	3	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	引導學生上網或至圖書館找尋財經新聞相關事件，印證課堂所學，並做成報告與心得分享，列入成績評量。
教學資源	一、參考經濟日報出版之解讀財經新聞的18堂課，以及高二經濟學課本 二、可善用圖書館資源
教學注意事項	一、本課程可讓學生多接觸報章雜誌，善用媒體管道，學習解析財經新聞事件。 二、多鼓勵同學參與討論，藉由討論過程釐清觀念，奠定財經基礎。

備查版

表 11-2-3-26 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位版面編排
	英文名稱	Digital layout
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	
適用科別	多媒體設計科	
	000020	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	(一) 瞭解編排的基本概念與應用 (二) 能快速上手各種版面種類的編排 (三) 養成對於出版品的美學、技巧與編排創意並熟悉軟體操作，未來能夠快速適應職場工作	
議題融入	多媒體設計科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)編排的基本概念	1.認識圖文編排及運用 2.圖文編排的構成元素 3.色彩的配置與運用	6	
(二)版面	1.版面製作的基本概念 2.版面的種類:書籍、封面、報紙、海報、型錄、網頁、簡報、電子書	9	
(三)文字編排	1.華文文字的基本構成要素與演變 2.英文文字的基本構成要素與演變 3.數字的演變 4.華文、英文與數字的字體特色 5.字體設計與應用 6.字群的編輯設計與應用	9	
(四)圖像編排	.靜態圖像編排 2.動態圖像編排	5	
(五)版面編排的綜合應用	1.書籍封面排版實作(含電子書) 2.活動海報及宣傳品插畫排版實作 3.網頁視覺排版實作 4.展覽與發表	7	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.形成性評量:配合各種教學媒體，透過課堂觀察、問答、紙筆測驗給予量。2.診斷性評量:以作業當作考核成績，未達標準者予以指導，建立正確知能，再予以評量。3.總結性評量:以階段測驗成績做總結性評量考核標準，可用是非題、選則題、圖文及編排實作及書面報告方式予以考核。4.將一年級所學的相關基礎課程加以發揮，啟發學生創造性思考，多元文化表現。5.教導學生如何建檔。
教學資源	1.電腦教室、電腦、投影機、音響、排版軟體、繪圖軟體、影印機、實務投影機。2.各版本教科書、補充教材及多元圖文編排作品。3.充分利用圖書館資源、網路資源會資源。4.教學時應充分運用相關的各式圖片與實作實務。
教學注意事項	1.課堂講授以實際操作為主，並給予學生課後作品講評。2.須著重認知、情意、技能三方面養成。3.課程安排須具備多元觀點，並能增進鑑賞的能力。4.實務與理論的配合，加強學生職業道德觀。5.搭配多樣性的視覺刺激，增進學生多元觀點。6.注意學生學習狀態，重視差別化教學。

備查版

表 11-2-3-27 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計圖法進階
	英文名稱	Advanced perspective application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	多媒體設計科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標(教學重點)	有，科目：基礎圖學實習	
議題融入	多媒體設計科（ 品德教育 資訊教育 安全教育 多元文化 國際教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)製圖規範(第三年第一學期)	1.尺度標註及符號辨識 2.CNS規範	3	第三年第一學期
(二)工程字與線條	1.線條的應用與通則 2.中文工程字體 3.拉丁文工程字體與阿拉伯數億字	6	
(三)幾何圖法	1.線及面分類與基本幾何形體實作 2.正多邊型實作 3.切線、切弧與橢圓實作	9	
(四)投影圖法	1.正投影原理與規範 2.第一角與第三角投影法原理與實作 3.正投影試圖重疊線條認知實作	9	
(五)進階投影圖法	1.斜投影與等角投影 2.三視圖與立體圖實作 3.三視圖與六視圖的應用	9	
(六)平行投影(第三年第二學期)	1.正投影立體圖法 2.等角頭影圖的原理與實作 3.斜投影立體圖法 4.手繪立體圖法	9	第三年第二學期
(七)剖視圖法	1.剖視圖原理原則 2.全剖面及半剖面認知與特殊剖面實作 3.實物剖面圖繪製及注意事項	9	
(八)展開圖法	展開圖的原則與方法	9	
(九)分析繪製	針對學生學習較為困難的部分加以指導繪製，如剖面圖、展開圖等	9	
合 計		72	

學習評量(評量方式)	1.形成性評量:配合各種教學媒體，透過課堂觀察、問答、紙筆測驗給予量。 2.診斷性評量:以作業當作考核成績，未達標準者予以指導，建立正確知能，再予以評量。 3.總結性評量:以階段測驗成績做總結性評量考核標準，可用是非題、選擇題、繪圖實作及書面報告方式予以考核。
教學資源	1.製圖教室、電腦、投影機、投影布幕、擴音設備。 2.各版本教科書、各種與設計圖法相關之教材。 3.教師應多選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具及其他教學資源。
教學注意事項	1.給予學生作品指導與評語，導正其錯誤觀念與習慣，另視需求予以個別指導。

備查版

	2. 著重認知、情意、技能三方面教學。 3. 學生已有圖學基礎概念，課程應多搭配時事，激起學生製圖興趣。 4. 本科目為實習科目，教師應著重實際操作教學與時事配合，以利學生能於畢業後快速熟悉職場需求。

表 11-2-3-28 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用英文表達
	英文名稱	practical english usage
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
會計事務科	應用英語科			
000200	000200			
第二學年第二學期	第二學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	一、了解職場英文之定義、範圍、架構及格式。 二、培養配合職場各場合所需之相對專業英文能力。
議題融入	會計事務科 (性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育) 應用英語科 (性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導論	1. 課程介紹。 2. 自我介紹引導及示範。 3.學生自我介紹。	3	
(二)社交用語與國際禮儀	1. 生活用語介紹及練習。 2. 社交用語介紹及練習。 3. 國際禮儀介紹及練習。 4. 實際演練及評量。	6	
(三)職場英語	1. 辦公室英語。 2. 日常工作簡報(寫作與口說)。 3. 客戶接待英語。 4. 實際演練及評量。	6	
(四) 英語會議	1. 會議流程(口說) 2. 口說簡報原則導論。 3. 簡報起承轉合練習。 4. 實際演練及評量。	8	
(五)簡報寫作原則與技巧(寫作)	1. 簡報寫作原則(寫作) 2. 優秀簡報示例。 3. 簡報寫作技巧。 4. 簡報寫作練習。 4. 實際演練及評量。	8	
(六) 商務電子郵件(寫作)	1. 英文電子郵件寫作導論。 2. 英文電子郵件示例。 3. 英文電子郵件寫作練習。 4. 實際寫作及評量。	5	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	為使學生嫻熟職場英文寫作與口說技巧，並更加精進其英文文字運用能力，建議於各單元課程原則講解及實務說明之後，均應要求學生依固定文句範例及格式做充份寫作與口說練習。
教學資源	1. 書籍資料 2. 錄影教學影片 3. 實際相關案例
教學注意事項	一、教學方法：職場各場合所需之相對專業英文能力範圍廣泛，在教學上方法上除應注意循序漸進外，每一單元課程建議以實例做教學範例，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。 二、教學資源：課程宜配合職場情境英文多媒體及電腦文書處理，使學生於寫作或口說練習過程中能由教師從作業協助修改 並做為公開展示的教學範例，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐合作學習歷程。

備查版

	三、教學相關配合事項：鼓勵閱讀相關職場英文書報雜誌，吸收各方面資訊，擴展相關之背景，強化其寫作與口說技巧原則與內容。

表 11-2-3-29 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英翻譯練習
	英文名稱	Basic Translation Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	000002	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.增進單字能力。 2.增進基礎文法能力。 3.增進中英閱讀理解能力。 4.學習情境分析，具備解決問題的能力。	
議題融入	應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介	透過精確且敏銳的文字敘述來增進英文翻譯寫作能力。	2	
(二)翻譯概論	1.引起動機。 2.翻譯分類。 3.翻譯史 4.翻譯標準	6	
(三)詞性簡介	1.八大詞類簡介。 2.實作練習。	6	
(四)基本句型能力練習	1.五大基本句型簡介。 2.實作練習。	6	
(五)句子翻譯實作演練	1.生活常用句型簡介。 2.實作練習。	6	
(六)短文翻譯練習	1.分析歷年統測題目並從中選文。 2.實作練習。	8	
(七)成果檢視	實作一段中文和英文翻譯	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(實作、作業、鑑賞、實踐)
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之教材。 2. 電影、歌曲等網路相關影音資源。
教學注意事項	1. 教材內容盡量選用與生活相關的情境。例: 2. 觸類旁通，多讓學生舉一反三思考、造句。 3. 期望能減少學生中式思考，提升其英文之語感。

備查版

表 11-2-3-30 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	印刷實務		
	英文名稱	Printing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 就業力			
適用科別	多媒體設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(一)瞭解設計與印刷的發展與現況與印刷原理 (二)理解印刷工作的工作安全與職業道德 (三)認識拼版作業之基本概念 (四)培養印刷及設計實務經驗之專業人才			
議題融入	多媒體設計科（ 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 防災教育 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）印刷機本概念	1.印刷發展史 2.印刷版式原理與種類 3.紙張的規格、尺寸與種類 4.工業安全與職業道德	5	
（二）印刷設計的規劃	1.印刷設計流程 2.印刷管理	4	
（三）印前製作	1.字型處理 2.圖檔、影像檔及設計稿的處理 3.組版用檔案之輸入與處理	5	
（四）數位輸出檔案製作與組版	1.檔案格式種類 2.印刷電子檔的解析度 3.印刷落版及跨媒體出版作業	9	
（五）輸出	1.數位檔案處理 2.數位打樣與傳統打樣 3.數位印刷編排軟體與輸出設定 4.落大版輸出作業	9	
（六）印後加工	1.印後加工種類 2.特殊印刷	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.形成性評量:配合各種教學媒體，透過課堂觀察、問答、紙筆測驗給予量。2.診斷性評量:以作業當作考核成績，未達標準者予以指導，建立正確知能，再予以評量。3.總結性評量:以階段測驗成績做總結性評量考核標準，可用是非題、選則題、印刷實作及書面報告方式予以考核。
教學資源	1.電腦教室、電腦、投影機、投影幕...等。2.指定教科書與自編教材。3.教學 相關之印刷版式實務範例。4.各類材質相關印刷作品。5.印刷加工相關實務等作品。6.印刷設計實務相關影片。7.其他印刷相關書籍與出版品。
教學注意事項	1.給予學生作品指導與評語，導正其錯誤觀念與習慣，另視需求予以個別指導。2.著重認知、情意、技能三方面教學。3.課程應多搭配時事印刷版物，激起學生影像處理與印刷的興趣。4.本科目為實習科目，教師應著重實際操作教學與時事配合，以利學生能於畢業後快速熟悉職場需求。

備查版

表 11-2-3-31 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	陶冶文創
	英文名稱	Ceramics and Woodworking Cultural and Creative Products
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	多媒體設計科			
	002000			
	第二學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	(一)使學生具備盤條成形的能力 (二)使學生具備手捏成形技法的能力 (三)使學生具有挖空成形技法的能力 (四)使學生具有排窯的能力 (五)使學生了解木雕工藝製作方法 (六)使學生具備鐳雕機操作的能力 (七)使學生能結合原民植物設計與創作陶藝及木雕作品
議題融入	多媒體設計科 (環境教育 品德教育 生命教育 安全教育 多元文化 原住民族教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)原民文化	識原民文化及校內原民植物	2	
(二)植物章	1.植物章手捏成型 2.植物章土條成形	4	
(三)原民陶藝	1.校內原民植物採集 2.手捏成型 3.土板成形	6	
(四)奇思妙想	1.校內原民植物採集及電子化處理 2.設計原民植物創意商品 3.排版及印刷	6	
(五)烙下印記	1.原民文化意象描圖 2.烙畫創作	6	
(六)雷雕設計	1.設計原民文化意象 2.雷雕設計與作品輸出	8	
(七)佈展實務	1.佈展規畫與設計 2.展場導覽	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.以學生操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 2.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1.宜增加原民文化新知，提供學生創作符合原民文化的內容。 2.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。 3.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。
教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目為實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (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學習成果。 2.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)評量方式以學生實作作品及瞭解學生思考表達能力。

備查版

	3.教學資源 (1)實習電案教室、電腦網路教室、電烙筆、雷雕機、UV印表機及廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。 (2)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。 (3)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。 4.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。

表 11-2-3-32 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式設計進階			
	英文名稱	Advanced programming			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力				
適用科別	資料處理科				
	000200				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。				
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本敘述介紹	1.程式語言的基本概念 2.輸入與輸出 3.算術運算子 4.演算法	8	
(二)條件敘述應用	1.選擇結構 2.巢狀選擇	4	
(三)迴圈敘述應用	1.重覆結構 2.巢狀迴圈	6	
(四)陣列	1.一維陣列 2.二維陣列	6	
(五)副程式	1.函數與副程式 2.事件程序	8	
(六)綜合應用	1.程式設計應用 2.綜合練習	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1. 除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 2. 評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。
教學資源	1. 實習電腦網路教室。 2. 廣播教學設備。 3. 相關教學參考圖片、程式碼等。 4. 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。 5. 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。
教學注意事項	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。

備查版

表 11-2-3-33 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報實作
	英文名稱	Commercial bulletin practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力	

適用科別				
商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科	
002000	002000	002000	002000	
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	

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	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。
議題融入	商業經營科 (性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育) 會計事務科 (性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育) 資料處理科 (性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育) 應用英語科 (性別平等 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)簡報製作的基本觀念	1. 軟體環境設定及基本操作 2. 建立簡報素材及放映技能 3. 商業簡報設計原則	6	
(二)簡報的編輯與美化	1. 文字編輯排版技能 2. 表格設計練習 3. 投影片設計與動畫技能 4. 物件的插入及編輯技能	8	
(三)簡報母片設計與應用技能	1. 簡報母片設計與範本應用技能 2. 多媒體簡報放映技能	8	
(四)與其他軟體的整合技能	1. 轉存其他檔案類型操作 2. 整合Excel、Word軟體格式內容為有效的簡報	6	
(五)商業簡報實作	1. 圖表製作應用 2. 圖片設計變化運用 3. 不同領域的簡報風格認識及操作練習	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式包含上機測驗、作業繳交、上課討論及期中末報告，視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。 2.利用電腦教室讓學生實際演練操作。
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。 4.可視學生程度鼓勵學生參加適當級別的技能檢定認證取得證照。

備查版

表 11-2-3-34 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊應用
	英文名稱	Accounting Information Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	有，科目：會計學
教學目標（教學重點）	一、培養學生對會計資訊的觀察力，強化其專業知識。 二、瞭解財務會計實務之流程面，認識、運用財務會計資訊之知識與技能。 三、引導學生對會計與財務資料蒐集整理、分析與運用能力。 四、瞭解商業之相關法令，涵育學生實務操作與創新永續學習素養。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 ） 會計事務科（ 性別平等 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 ） 資料處理科（ 性別平等 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 ） 應用英語科（ 性別平等 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概念	1.對企業營運應有之認識。 2.財務資訊之觀念架構。 3.會計實務依循的法令及準則。	4	
(二)財務資訊之收集與分析	1.資訊收集之管道與方式。 2.財務報告閱讀與解析。 3.財務相關比率分析要領。	4	
(三) 財務資訊	1.股東權益組成。 2.營運資產管理（現金、應收款項等）。 3.進銷存之管理。 4.各項資產管理。 5.財務管理（投資及負債）。	4	
(四) 財務評估	1.各項資產評價。 2.各項負債評估。	4	
(五)由會計資訊系統產生報表與各報 表之內涵	1.資產負債表。 2.綜合損益表。 3.財務報表比率計算。	6	
(六) 財務報表解讀	1.分析財務績效。 2.檢視企業體質。	4	
(七)會計財務數據解讀與運用於營運管理	1.設定目標利潤的必要營收。 2.分析不景氣的對抗能力。	6	
(八)案例演練分析與小組研討	1.蒐集會計之財務資訊與時事資料。 2.會計資訊彙整及分析。	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	採行多元評量之方式，評量方法可包括紀錄、問答、實作、筆試等，並顧及認知、技能、情意的評量。
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。
教學注意事項	本課程為會計資訊系統操作之應用課程，較適合曾經學過會計學相關課程之學生選讀。

備查版

表 11-2-3-35 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文情境練習
	英文名稱	Practice of multiple situations in workplace
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力	
適用科別	應用英語科	
	002000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1. 培養學生學習英語的動機及信心。 2. 培養學生職場所需之英語文能力。 3. 增加學生對職場的認識。 4. 培養學生國際觀與世界觀。 5. 發展學校本位職場英文教學特色與模式。	
議題融入	應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
Unit 1 Restaurant	1. 認知目標：讓學生認識外出用餐的相關英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會外出用餐的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠閱讀英文電子郵件。	6	
Unit 2 Job Interview	1. 認知目標：讓學生認識人事相關的英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會人事相關的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠填寫英語工作應徵表。	6	
Unit 3 Buying Statuonery	1. 認知目標：讓學生認識採購相關的英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會採購相關的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠閱讀英語公告。	6	
Unit 4 Expense Report	1. 認知目標：讓學生能夠熟悉辦公室相關的英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會辦公室相關的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠看懂英語收據。	6	
Unit 5 Movie	1. 認知目標：讓學生認識娛樂相關的英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會娛樂相關的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠閱讀英語電影時刻表。	6	
Unit 6 Work Arrangement	1. 認知目標：讓學生認識一般商務相關的英語表達用法。 2. 情意目標：讓學生體會一般商務相關的英語情境。 3. 技能目標：讓學生能夠填寫英語行程表。	6	

備查版

合　計		36	
學習評量 （評量方式）	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)		
教學資源	1.教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材 2.網路相關新聞、影音資源		
教學注意事項	1.本科目拓展學生在各領域與職場多元應用英文之能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 2.鼓勵學生探索、觀察不同職場英文情境，提升應用與解決問題之能力。		

表 11-2-3-36 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語多媒體口語練習
	英文名稱	Multi-media oral practice in English
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.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。 2.藉由英語電影預告片、新聞播報、廣告製作、嘻哈Rap表演及歌曲教學，激勵學生之學習興趣，並增進學生英文情意表達能力。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ） 會計事務科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ） 資料處理科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ） 應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 原住民族教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電影預告片	透過迪士尼和皮克斯動畫的聲光音效及趣味性，引起學生學習動機，教導學生正確發音和語調 。	5	
(二)電影預告片	藉由學生練習反覆幫角色配音，達到英語口說和聽力增強，並進而教導影片中的生命教育意義。	5	
(三)新聞播報	1. 教師編寫新聞英語，利用時事議題帶領學生討論。 2. 介紹常用的新聞英文字彙，協助並引導學生練習新聞播報	5	
(四)新聞播報	引導學生利用手機錄影製作一段新聞英文報導影片	5	
(五)廣告製作	1. 介紹常用的廣告英文字彙，協助並引導學生練習廣告詞，推銷商業產品。 2. 引導學生利用手機錄影製作一段英文商業廣告影片。	8	
(六)流行歌曲欣賞及教學	介紹青少年喜愛的英文流行歌曲，藉由優美的歌詞，教導學生英文發音、語調、中英翻譯練習，以及作品賞析。	8	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	學習單或書面報告30%。 2.作業繳交(含電影預告片配音、新聞播報、英語短片拍攝)40%。 3.英語歌曲表演20%。 4. 平時分數10%。
教學資源	英文雜誌(空中英語教室、空中美語雜誌)、網路資源、時事新聞英文。
教學注意事項	1. 加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。課程設計是聽、說、讀、寫皆並重。 2. 設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 3. 藉著生活化的趣

備查版

	味課程，透過美式遊戲、歌謠及英語影片製作，增加學生多元學習機會。 4.培育互相合作以及團隊精神，增加學生對於實用英語的口說能力。

表 11-2-3-37 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位文件製作
	英文名稱	Digital File Processing
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別			
資料處理科			
220000			
第一學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.瞭解數位文件製作在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解數位文件製作系統的概念及應用。 3.熟練數位文件製作。 4.輸出的操作方法。 5.熟練辦公室套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用電腦的專業道德。
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)短文件編輯基礎	文件編修技巧	6	
(二)短文件編輯進階	字元、段落格式設定	6	
(三)表格製作基礎	表格設計	6	
(四)表格製作進階	表格編輯、美化	6	
(五)圖文編輯基礎	圖片與藝術字應用	6	
(六)圖文編輯進階	物件格式的設定	6	
(七)長文件編輯基礎	版面、多欄文件的設定	6	
(八)長文件編輯進階	樣式的使用、目錄建立	6	
(九)長文件編輯應用	頁首頁尾設定	6	
(十)合併列印技巧	文件的合併列印技巧	9	
(十一)合併列印應用	文件的合併列印應用	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。
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。 (2)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。 (3)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。
教學注意事項	(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。

備查版

表 11-2-3-38 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書進階應用
	英文名稱	Advanced Application of Documents
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.熟悉文書處理基本操作技巧 2.培養資料處理及排版的能力 3.活用文書處理專業技能 4.輔導取得專業證照
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育) 會計事務科 (科技教育 資訊教育) 資料處理科 (科技教育 資訊教育) 應用英語科 (科技教育 資訊教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)操作環境與軟體工具	環境設定、檔案管理、評量工具	2	
(二)短篇文件編輯	基本操作、文字的編輯、段落處理	2	
(三)表格設計	表格的處理、文字與表格的轉換、表格的美化與應用(排序與公式)	4	
(四)圖文編輯	圖片、圖案、SMART ART、文字藝術師、文字方塊的處理與應用	4	
(五)長篇文件進階編輯	長文件的編輯概念、分節與分頁、頁首及頁尾、樣式與標號的應用、目錄、圖表目錄及索引	4	
(六)合併列印	合併列印功能、進階應用	2	
(七)專業檢定一	TQC Word 檢定：第一類至第三類	9	
(八)專業檢定二	TQC Word 檢定：第四類至第五類	9	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗 2.基本Word技巧上機操作 3.Word進階綜合應用 4.TQC Word證照
教學資源	1.各出版社相關書籍 2.TQC Word認證系統
教學注意事項	1.教學應建立文書處理理論基礎，使學生所學能適用於不同版本文書處理軟體 2.教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果

備查版

表 11-2-3-39 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創客實驗室
	英文名稱	Fabrication Laboratory， Fab Lab
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	搭配鐳雕機、紙雕機的實體操作，再透過美工軟體構想產品設計上的特點，學生學會了這個之後，在作品構想設計上，會有顯著的提升。
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 ） 會計事務科（ 科技教育 資訊教育 ） 資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ） 應用英語科（ 科技教育 資訊教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
烙燒體驗	在木板上利用鉛筆構圖與銲槍烙燒作品	4	
認識鐳雕機	1.雷雕機介紹、操作及保養與注意事項 2.雷射雕刻、切割原理說明 3.雷切檔案與作業系統的認識 4.雕刻軟體與配合軟體示範	4	
Illustrator基礎操作	1.圖形建構軟體介紹 2.Illustrator基礎操作練習-鋼筆工具、路徑工具、圖層與遮色片	9	
木雕實作	Illustrator實作設計-雷雕木雕切割輸出	9	
皮雕實作	Illustrator實作設計-雷雕皮雕切割輸出	6	
紙雕實作	Illustrator實作設計-紙雕機實機操作	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	上課參與、繳交作品及彼此觀摩分享。
教學資源	電腦設備、雷雕機、紙雕機、相關書籍。
教學注意事項	一、本課程適合有耐心、喜歡手作的學生選修。 二、雷雕機、紙雕機需要在老師指導下操作。 三、本課程若經費不足，可能需要學生支付部份耗材費。

備查版

表 11-2-3-40 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位媒體應用
	英文名稱	Digital Media Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別			
資料處理科			
002000			
第二學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.熟練數位影音剪輯軟體的操作，習得動態媒體製作技能。 2.熟練數位影像處理軟體的操作，習得平面設計技能。 3.透過數位媒體培育創意設計、商品設計等能力。 4.具備數位媒體專業知識與實務製作技能。 5.強化職業道德的培育，以養成術德兼備之數位媒體人才。
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位影音剪輯	1.影片攝製基本素養。 2.數位影片攝製技巧、認識音樂與音效。 3.數位影音剪輯軟體操作及創作。	4	
數位影像處理(一)	單張攝影影像。	6	
數位影像處理(二)	平面設計與編排。	7	
數位影像處理(三)	自拍美學的藝術創作。	7	
數位媒體創作實務(一)	商業海報平面設計。	6	
數位媒體創作實務(二)	文創商品設計及實作。	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1)以學生操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	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	1.教學方法 (1)本科目為實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (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。 2.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。 3.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。 (2)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。 (3)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。

備查版

	4.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。

表 11-2-3-41 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	物聯網實務
	英文名稱	Internet of Things practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	應用英語科
	002000	002000	002000	002000
	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

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	介紹物聯網的概念、趨勢，並透過實作實際操作系統、感測器與雲端示範整合案例分析讓學生瞭解物聯網在實務的運用。
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 ） 會計事務科（ 科技教育 資訊教育 ） 資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ） 應用英語科（ 科技教育 資訊教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
課程介紹	物聯網相關技術介紹及認識開發環境	2	
LED燈應用	霹靂燈、情境聲光	4	
蜂鳴器應用	交通號誌	4	
按鈕應用	搶答系統	4	
紅外線感測器	來客報知	4	
伺服馬達應用	電動開門	4	
RFID	刷卡門禁	4	
溫溼度感測器	雲端溫度計、儲入Google雲端	4	
作品發表	學生自行設計物聯網作品	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	實作評量為主，上課參與、繳交作品及彼此觀摩分享。
教學資源	IoT物聯網實作與應用：使用圖控化Webduino Blockly程式語言（最新版） 作者： 胡育震 出版社：台科大 https://webduino.io/ https://www.arduino.cc/ https://www.raspberrypi.org/
教學注意事項	物聯網設備由學校提供或學生自行購買。 課程在電腦教室進行，教室提供wifi無線網路。

備查版

表 11-2-3-42 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意企劃			
	英文名稱	Creative Planning			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 就業力				
適用科別	商業經營科				
	000100				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 （教學重點）	一、瞭解企劃案撰寫目的。 二、學習企劃案觀念與方法。 三、啟發對創意企劃之興趣。 四、培養學生具有創新及自我發展之能力。				
議題融入	商業經營科（ 環境教育 生命教育 法治教育 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
企劃案的目的及撰寫原則與技巧	1.企劃案的本質 2.企劃案的目標 3.激發企劃案創意 4.企劃案撰寫原則及方法。	4	
企劃案的基本架構	1.目的與目標。2.對象。3.內容說明。4.時間範圍。5.執行地點。6.預估效益。7.預算編列。8.風險評估。9.人力配置。10.資源分配。11.進度安排。12.附件補充資料。	5	
商業企劃案的示例	1.企劃案類型介紹 2.案例與分析	4	
分組企劃案實作與報告	1.分組撰寫企劃案。 2.分組上台報告企劃案。	5	
合 計		18	

學習評量 （評量方式）	1.配合課程進度，進行過程評量及成果評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式包含小組討論成果、企劃案作品、口頭報告，視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.選擇適合學生程度的課程書籍或由學校老師自編教材。 2.利用圖書資源、網路資源，充實教學內容。 3.選用實際案例講授，增加教學內容與提升教學效果。
教學注意事項	1.教材編選：(1)教師自編教材。(2)坊間適合教學目標及學生程度的書籍。 2.教學方法：以老師講述與小組討論為主並搜集企劃案例，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-3-43 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	簡報進階應用
	英文名稱	Briefing Advanced Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	

適用科別				
	商業經營科			
	000200			
	第二學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.熟悉簡報基本操作技巧 2.培養資料彙整及分析的能力 3.活用簡報專業技能
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本功能案例教學	簡報基本操作技能、設計及動畫	6	
(二)版面配置技巧	版面配置、轉場動畫及Smart Art圖形技巧	6	
(三)文字藝術師應用	文字藝術師、項目符號及超連結	6	
(四)多媒體簡報	物件插入與編輯、美化簡報、放映技能	6	
(五)母片技巧	簡報母片設定、範本應用及技巧	6	
(六)整合技能	與其他軟體的整合技能	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗、簡報作品實作 2.基本PowerPoint操作技巧 3.PowerPoint進階綜合應用 4.評量方式包含上機測驗、作業繳交、上課討論及期中末報告，視學生程度彈性調整運用。
教學資源	1.各出版社相關書籍 2.學校宜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。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教學應建立簡報設計理論基礎，使學生所學能適用於不同版本簡報設計軟體 2.教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果 3.使用講述法，詳細介紹簡報軟體的投影片各種設計技巧，以教導學生如何建立正確合宜的簡報，及播放方法。

備查版

表 11-2-3-44 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計
	英文名稱	Web Design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 就業力 、 適應力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	000200	
	第二學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：多媒體製作與應用	
教學目標（教學重點）	一、建立基礎網路知識。 二、了解網頁設計之流程。 三、具備基礎網站規劃與頁面設計的能力。 四、認識網頁設計相關之語言。 五、網頁設計相關軟體之操作、應用、整合之能力。	
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 基礎網路知識	1. 基本網際網路之概說 2. 網頁常見之檔案格式與相關名詞概說	2	
(二) 網頁設計之流程	1.收集資料 2.網站規劃 3.設計製作 4.網站完成以及經營維護	2	
(三)網站規劃與頁面設計	1. 基礎網站規劃與藍圖繪製 2. 網頁版面設計 3. 主流網頁分析	4	
(四)認識網頁設計相關之語言	1. HTML、CSS、JavaScript 之簡易介紹	4	
(五) 網頁設計軟體操作	1.網頁編輯工具環境介紹 2.網站建構與網頁設定	4	
(六)網頁設計-CSS實務操作	1.網頁文字及CSS編輯 2.網頁表格與Div應用	8	
(七)網頁互動設計	1.網頁之多媒體影音應用 2.網頁之超連結應用	8	
(八) 網頁設計整合應用	1.互動式多媒體網頁應用 2.多媒體網站管理與維護	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	平時作業.出席與上課態度:40% 第一次期中作業（或學科）15% 第二次期中作業15% 期末作業30%
教學資源	W3School(https://www.w3school.org) Bootstrap(https://getbootstrap.com/) 假文產生器(http://www.richyli.com/tool/loremipsum/) Adobe Dreamweaver(https://www.adobe.com/) WAMP架站軟體(http://www.wampserver.com/en/)
教學注意事項	1.教材編選應考慮主流網頁趨勢 2.可結合小組討論，培養學生團隊合作

備查版

表 11-2-3-45 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎錄像剪輯		
	英文名稱	Basic film editing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 就業力 、 創造力			
適用科別	多媒體設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(一) 具備採集聲音檔及後製音檔的技能 (二) 具備影音製作的能力與實務技巧 (三) 能對藝術與設計之錄像作品有探究的興趣 (四) 瞭解錄像剪輯實務的知識與製作流程及實業道德			
議題融入	多媒體設計科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 安全教育 多元文化 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)影音媒體概述	1.影音媒體的應用與範疇及製作流程 2.影音拍攝器材使用說明 3.影		

備查版