

核准文號：教育部 107 年 4 月 19 日臺教授國字第 1070041672 號

國立花蓮高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

(107 學年度入學學生適用)

中華民國 107 年 3 月 26 日

國立花蓮高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

| | | | |
|---------|-------------|-------------|--|
| 核 章 處 | 承 辦 人 | 教 務 主 任 | 校 長 |
| | 教學組長林怡菁 | 呂善成 | 林明山 |
| 聯 絡 資 料 | 電 話 | 傳 真 | 公 告 網 址 |
| | (03)8312204 | (03)8332694 | www.hlbh.hlc.edu.tw |

國立花蓮高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

目 錄

| | |
|-------------------|-----------|
| 壹、學校現況與分析 | 1 |
| 一、群、科別、班級數、學生數 | 1 |
| 二、學校背景分析 | 2 |
| 三、學校發展願景與策略 | 7 |
| 貳、課程規劃 | 10 |
| 一、課程規劃 | 10 |
| (一)規劃理念與原則 | 10 |
| (二)規劃特色 | 10 |
| 二、課程發展組織與運作機制 | 11 |
| (一)組織架構 | 11 |
| (二)規劃流程及工作要項 | 12 |
| 三、群科歸屬表 | 16 |
| 四、各群科課程規劃 | 17 |
| (一)科教育目標 | 17 |
| (二)校訂課程科目規劃 | 18 |
| (三)課程架構表 | 22 |
| (四)教學科目與學分(節)數表 | 27 |
| (五)科目開設流程表 | 35 |
| (六)科選課建議表(以進路為導向) | 43 |
| 參、資源配合 | 53 |
| 一、師資方面 | 53 |
| (一)一般科目教師員額 | 53 |
| (二)專業科目教師員額 | 54 |
| 二、教學設施方面 | 55 |
| (一)教學設施整合規劃 | 55 |
| (二)校訂課程所需設備規劃 | 56 |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| 肆、附錄 | 60 |
| 一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求) | 60 |
| (一) 可能面臨問題 | 60 |
| (二) 建議解決方案 | 60 |
| 二、課程發展委員名單 | 60 |
| 三、校訂科目教學綱要 | 61 |
| (一)一般科目 (以校為單位) | 61 |
| 國文 V | 61 |
| 國文 VI | 62 |
| 數學 III IV | 63 |
| 數學進階 V VI | 64 |
| 數學進階 I II | 65 |
| 數學實作 I II | 66 |
| 數學進階 III IV | 67 |
| 數學實作 III IV | 68 |
| 生活英語會話 I II | 69 |
| 英語口語練習 I II | 70 |
| 基礎英文閱讀與寫作 I II | 71 |
| 英語口語練習 III IV | 72 |
| 趣味英文閱讀 I II | 73 |
| 英語口語練習 V VI | 74 |
| 英文履歷寫作 I II | 75 |
| 職場英語口語訓練 I II | 76 |
| 商用英語文章選讀 I II | 77 |
| 英文商業書信寫作 I II | 78 |
| 觀光英語 I II | 79 |
| (二)各科專業科目 | 80 |
| 會計學 V VI | 80 |
| 計算機應用 I II | 82 |
| 商業概論 III IV | 84 |
| 經濟學 III IV | 86 |
| 會計學 V VI | 88 |
| 計算機應用 I II | 90 |
| 商業概論 III IV | 92 |
| 經濟學 III IV | 94 |
| 會計學 V VI | 96 |
| 計算機應用 I II | 98 |

| | |
|----------------|-----|
| 電子商務 I II | 100 |
| 商業概論 III IV | 102 |
| 管理學概要 I II | 104 |
| 經濟學 III IV | 106 |
| 成本會計 I II | 108 |
| 會計學 V VI | 110 |
| 商業概論 III IV | 112 |
| 經濟學 III IV | 114 |
| 會計學 I II | 116 |
| 會計學 III IV | 118 |
| 經濟學 I II | 120 |
| 會計學 V VI | 122 |
| 新聞英文導讀 I II | 124 |
| 進階英文寫作 I II | 126 |
| (三)各科實習科目 | 127 |
| 專題製作 I II | 127 |
| 程式語言與設計 | 129 |
| 記帳實務 I II | 131 |
| 電子試算表 I II | 133 |
| 會計實務 I II | 135 |
| 金融實務 I II | 137 |
| 多媒體製作與應用 | 139 |
| 資料庫應用 | 141 |
| 經濟與商業時事評析 I II | 142 |
| 門市經營 I II | 144 |
| 計算機操作實務 I II | 146 |
| 辦公室軟體應用 | 148 |
| 數位文件製作 I II | 150 |
| 程式設計進階 | 155 |
| App 程式開發 | 157 |
| 網頁設計 | 159 |
| 專題製作 I II | 161 |
| 記帳實務 I II | 163 |
| 會計實務 I II | 165 |
| 多媒體製作與應用 I II | 167 |
| 辦公室軟體應用 I II | 169 |
| 經濟與商業時事評析 I II | 171 |
| 計算機操作實務 I II | 173 |

| | |
|----------------|-----|
| 財務報表分析 I II | 175 |
| 租稅申報實務 | 176 |
| 會計軟體應用 I II | 178 |
| 理財生活課 | 181 |
| 專題製作 I II | 184 |
| 記帳實務 I II | 186 |
| 會計實務 I II | 188 |
| 金融實務 I II | 190 |
| 多媒體製作與應用 I II | 192 |
| 辦公室軟體應用 I II | 194 |
| 經濟與商業時事評析 I II | 196 |
| 計算機操作實務 I II | 198 |
| 文創商品巧手做 I II | 206 |
| 專題製作 I II | 208 |
| 記帳實務 I II | 209 |
| 會計實務 I II | 211 |
| 多媒體製作與應用 I II | 213 |
| 溝通技巧 I II | 215 |
| 經濟與商業時事評析 I II | 216 |
| 計算機操作實務 I II | 218 |
| 中文文書處理 I II | 220 |
| 計算機應用 I II | 222 |

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 106 學年度群、科別、班級數、學生數

| 群別 | 科別 | 班級數 | 學生數 |
|--------|----------|------|-------|
| 商業與管理群 | 會計事務科 | 6 | 218 |
| | 商業經營科 | 6 | 205 |
| | 資料處理科 | 9 | 312 |
| 合計 | 3 科 | 21 班 | 735 人 |
| 外語群 | 應用外語科英文組 | 6 | 209 |
| 合計 | 1 科 | 6 班 | 209 人 |
| 總 計 | 4 科 | 27 班 | 944 人 |

二、學校背景分析

表 1-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 內部因素分析表

| 分析因素 | | 優勢 (對達成目標有利的) | 劣勢 (對達成目標有害的) |
|----------|------|--|---|
| 內部(組織)因素 | 學校規模 | <ul style="list-style-type: none"> ● 本校有日間部 27 班及實用技能班 4 班，並附設進修學校(7 班)及空中技術學院等，能提供學子多元學習管道的選擇性。 ● 附有女生宿舍，生活管理良好。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 教室空間已達飽和。 ● 沒有專屬行政辦公區。 |
| | 教學設備 | <ul style="list-style-type: none"> ● 電腦教室完整週邊設備及寬頻網路系統，校園網路骨幹全面提升至光纖。 ● 普通教室全面配置多媒體教學設備。 ● 專業教室設備齊全，能充分配合課程需求。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 網站建置與充實有待提升。 ● 部分校舍老舊，亟待整修汰換。 ● 美術音樂欣賞室使用年限已久，亟待整修。 |
| | 人力資源 | <ul style="list-style-type: none"> ● 現任教師均百分之百具有專業合格證照，數十位具有博士、碩士學位。 ● 教師學有專精、教學認真，並自發義務輔導學生，師生互動良好。 ● 教師富有愛心，主動幫助弱勢學生。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 教師處於東部偏遠地區，較缺乏文化刺激容易養成安逸態度。 ● 自然、社會科師資不足。 ● 教師多關注教學工作，較少關心整體校務發展。 |

| 分析因素 | 優勢 (對達成目標有利的) | 劣勢 (對達成目標有害的) |
|------|--|--|
| 校舍空間 | <ul style="list-style-type: none"> ● 計有普通教室 27 間，電腦教室 8 間，專業教室 6 間。 ● 室內籃球場一座，室外籃球場 2 座，排球場及網球場各一座。 ● 校舍空間配置完善，分教學及運動休閒區。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 校地共 4 公頃，略稍狹小。 ● 校舍老舊，並略嫌不足。 |
| 學生素質 | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦學績效受肯定，有部分學生入學成績與花蓮區第一志願普通高中有重疊，為花蓮區職業學校第一志願。 ● 女學生佔 2/3 強，在品德及人文上皆有優異的表現。 ● 每年升學率皆在 95% 以上，錄取國立科大技專校院約佔 1/3。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 因城鄉差距，文化刺激不足，學生學習缺乏積極性。 ● 缺乏吸引優異學生前來就讀的誘因。 |
| 家長參與 | <ul style="list-style-type: none"> ● 家長對於學校校務的支持度良好。 ● 家長對學校辦學理念認同度高，親師溝通無礙。 ● 學生家長熱烈參與學校各項活動，主動支援各項資源。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 面對大學升學率年年提升，家長選擇普通高中，致無法招到較優質的學生。 ● 大多數家長對技職體系瞭解不多。 |

| 分析因素 | 優勢 (對達成目標有利的) | 劣勢 (對達成目標有害的) |
|------|--|--|
| | 校友支援 | <ul style="list-style-type: none"> ● 畢業校友表現優良，為本校建立好口碑。 ● 各行業表現傑出校友回校經驗傳承，分享職場經驗。 ● 校友分布於各行業各業，尤以金融服務業最多。 |
| 學校特色 | <ul style="list-style-type: none"> ● 建立學生重點能力學習，配合地區特性著重英語及資訊能力的培養。 ● 以溫馨、快樂、活力、希望的校園文化，凝聚師生向心力，引導學生適性發展，讓學生學習生活化，專業普通化，生活簡單化。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 學校規模較小，科別以商業與管理群為主，同質性高，特色較無法突顯。 ● 受傳統觀念影響，一般家長對技職教育認同度較低。 |

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

表 1-2-2 國立花蓮高級商業職業學校 外部因素分析表

| 分析因素 | | 機會 (對達成目標有利的) | 威脅 (對達成目標有害的) |
|----------|--------|--|---|
| 外部(環境)因素 | 地理交通 | <ul style="list-style-type: none"> ● 依山傍水、環境清幽、單純。 ● 位於市區交通便利適合開發推廣教育。 ● 學校週邊區域，住宅區為主，環境單純。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 位於飛機航線下，噪音中斷教學，教學受影響。 ● 地處美崙地震斷層帶。 |
| | 區域就學人口 | <ul style="list-style-type: none"> ● 公立學校學費低廉，學生就讀意願極高。 ● 十二年國教推動，喚起全校憂患意識，推動創新措施，走出校園，爭取社區民眾及家長認同。 ● 學生以市區國中畢業學生佔80%以上。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 國中畢業生人數下降，面臨招生不足。 ● 招生方式受政策及法令限制，私校招生較彈性。 ● 政府增加私校生學費補助，將使國立高職優勢漸失。 |
| | 社區參與 | <ul style="list-style-type: none"> ● 課餘時間開放學校資源供社區居民使用，如運動場；近期整修翻新後更獲得社區的肯定。 ● 開設社區第二專長班，提供社區居民更多進修學習機會。 ● 推動學校本位課程，邀請家長、業界、社區人士參與，以便將課程做出適當定位。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 社區企業體的參與時段受限，不易推行活動。 ● 社區缺乏整體計畫，不易凝聚發展共識，學校可運用社區資源連帶受到影響。 |
| | 地方資源 | <ul style="list-style-type: none"> ● 地方觀光資源豐富，相關產業發達。 ● 本區二所大學、三所技專學院，透過策略聯盟機制在教學資源上可相互支援。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 家長、社區民眾多為生計奔波，企業規模也較小，可用資源較少。 ● 附近缺少大型圖書館、社會教育機構等相關文教資源。 |

| 分析因素 | 機會 (對達成目標有利的) | 威脅 (對達成目標有害的) |
|------|--|---|
| 區域產業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 花蓮為國際觀光城市，服務業商機無限。 ● 積極規劃辦理進修教育，為辦理校務基金做好準備，並與業界建立良好關係。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 地方產業規模不大，資源有限，產學合作推展不意。 ● 當地產業多選擇與大專院校合作，故與高職生合作之機會較低。 |

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

三、學校發展願景與策略

本校於民國四十二年成立於交通便捷的花蓮市區，初期以培養基層商業人才為目標，設會計科、商經科與文書科。民國七十七年為因應資訊科蓬勃發展，將文書科改制為資料處理科，強調理論與應用並重的教學方式，使該科成為花蓮職校第一志願。民國九十年初，校長李逢周先生有感於全球化經貿時代來臨，外語人才需求殷切，積極籌畫語言類科。民國九十一年度本校應用外語科英文組正式招生，為東部第一所設有外語科的國立高職，結合語言、資訊、與商業全方位的教學，為東台灣孕育優異的技職人才。

本校日間部現有商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用外語科英文組等四科，共二十七班，學生約計一千名。

一、發展願景

- (一) 建立學生重點能力學習特色：為因應花蓮地區觀光休閒產業的發展與台灣經濟國際化的脈動，除了培養學生商業專業知能之外，並著重英語與資訊能力，開擴國際視野。
- (二) 以融入式教學方式，發展生命教育，並推廣至人權法治教育。
- (三) 以溫馨、快樂、活力、希望之校園文化，凝聚師生內聚力，充分發揮最大團隊精神，建立正確教學觀念，激發學生潛能，培養學生獨立能力，引導學生順性發展，讓學習生活化，專業普通化，生活簡樸化，讓溫馨、快樂、平安滿校園。
- (四) 充分發揮社區學習中心的功能，為花蓮地區提供最多元之社區學習機會，期能成為東部商業、資訊、外語教育中心。
- (五) 提供創業、轉業專業技能與興趣性之專業訓練課程。
- (六) 利用社區資源，加強親子互動關係，師生密切互動，老師言傳身教，學生愛戴終生，提高教育成效。
- (七) 繼續堆動校務行政、教學電腦化，充實行政及教學設備，提升行政效率與教學品質。

- (八) 鼓勵教師進修，多元自我學習、自我成長，以提升師資專業發展素質。
- (九) 培養學生自信心，勇於承擔的責任感與榮譽心。
- (十) 建立學生尊重生命，培養正確的價值觀及理性的生活態度。

二、發展策略

(一) 內部因素部份

1. 提供完備的多媒體設施，增進教學內容多元化、互動活潑化，即時傳授最新知識，符應社會趨勢，提升教學效果。
2. 設置門市服務檢定試場，除服務花東學子外，並培育學生正確積極服務態度。
3. 辦理教師專業評鑑，提升教學品質。
4. 辦理推甄模擬輔導，提升競爭力，並提供優秀升學獎學金，以求質變。
5. 鼓勵並輔導學生參加技能檢定，提昇技能水準，達務實致用之目標。
6. 多辦理親師座談及親職教育講座，宣導技職教育之優點及特色，增進家長對高職教育的認識。
7. 透過校刊宣導學校辦學績效，以獲取社會民眾及家長的認同與肯定。
8. 建立知識管理系統，經驗傳承文件化、制度化，以提升工作效率及服務效能。
9. 建立行政系統專屬電子信箱便於經驗交流及業務銜接。
10. 本校應外科課程規劃以提升英語聽說讀寫能力為主，加強學生國際競爭力。
11. 推動網路教學平台及 VOD 隨機視訊系統建置，提供師生多元教學平台，充實活化教學內容。
12. 開設全民英檢訓練課程，降低城鄉差距。開設英文教師讀書會，維持教師專業能力。
13. 參與辦理國際交換學生及國際教育旅行，透過交流提升學生文化刺激及國際視野。

(二)外部因素部份

1. 爭取噪音防制補助經費，加強教室隔音設備，提供寧靜的學習環境。
2. 編列預算定期請結構技師做建物結構檢測，嚴密監控並進行結構補強工程，以提供安全的學習環境。
3. 配合地區產業規劃科班整合，發展各科特色。
4. 充實資訊軟硬體設備，縮短城鄉差距。
5. 積極拜訪地區大型企業，建立良好互動關係，鼓勵教師赴企業界研習參訪並安排學生參訪實習。
6. 邀請傑出校友回校辦理講座，經驗傳承，分享業界發展趨勢及成功歷程。
7. 鼓勵教師及行政人員進修，多與友校進行交流觀摩。
8. 與鄰近大專院校策略聯盟，合作推動產學攜手合作，提升競爭優勢。
9. 建立完善的輔導制度，提供多元適性課程，以降低學生流失率。
10. 提供就近入學獎學金，吸引優秀學生就進入學就讀。
11. 結合東區大專院校師資，透過研習、先修、課程合作的機制，提升學習內容的深度及廣度。

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

本校課程規劃之形成係依據部頒職業學校群科課程綱要為原則，教學內容除部定課程外，由本校依實用性、技能性及學校師資設備特性，自行擬定適性學習課程授課。

(二)規劃特色

以充實職業知能、涵養職業道德、提升人文及科技素養、加強繼續進修能力、促進生涯發展為目的；為落實此一預期目標，本校在課程與教學方面，擬加強下列各項：

1. 配合學校條件及未來發展，研訂校訂科目及其內涵，區別各科特性藉以建立學校特色。
2. 以實務為核心，輔以必要的理論，藉以培養學生創造思考、解決問題、適應變遷及自我發展能力。
3. 注意與專業知識相結合，培育行職業工作之基本能力。針對各科別專業需求，彈性調整授課重點。
4. 均衡校訂必修及選修科目之節數比例，擴大課程彈性空間。
5. 尊重學生志向選擇，加強就業及升學能力之培養。
6. 兼顧學生志向、興趣及能力之不同，均衡開授一般科目、專業科目及實務科目，提供學生多元發展機會。

二、課程發展組織與運作機制

(一)組織架構

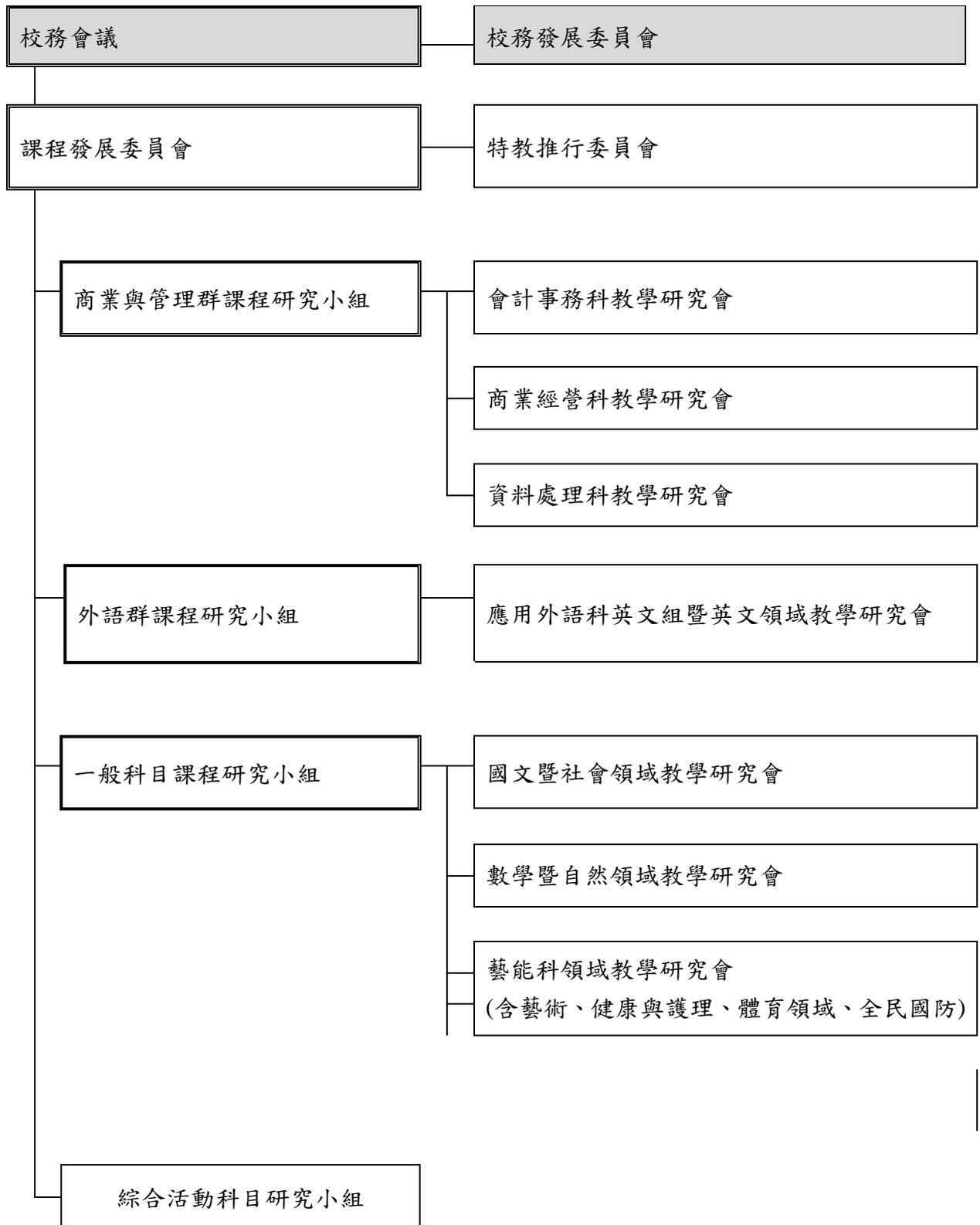


圖 1. 課程發展組織架構圖

(二) 規劃流程及工作要項

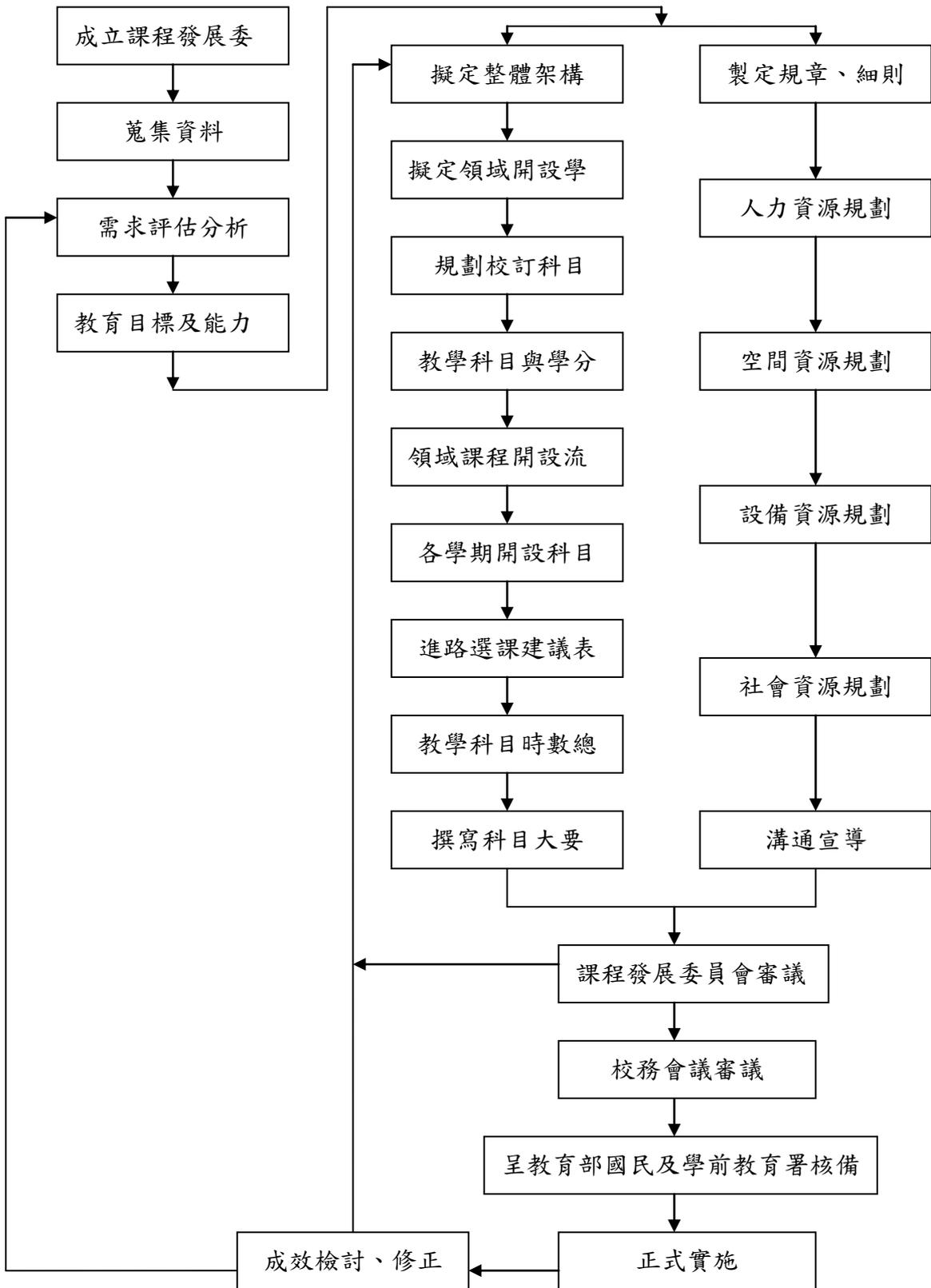


圖 2 課程規劃流程圖

| 項次 | 工作項目 | 工作內容 |
|----|--------------|--|
| 一 | 成立課程發展委員會 | |
| 二 | 蒐集資料 | <p>(一) 教育部 94 年公布之「職業學校群科課程暫行綱要」。</p> <p>(二) 教育部 97 年公布之「職業學校群科課程綱要」。</p> <p>(三) 教育部 102 年公布之「職業學校群科課程綱要」。</p> <p>(四) 教育部 103 年公布之「職業學校群科課程綱要」。</p> <p>(五) 蒐集或製定相關表件。</p> |
| 三 | 進行需求評估分析 | |
| 四 | 擬定各項章程、辦法及細則 | <p>(一) 擬定校訂科目設計與審查程序。</p> <p>1. 校訂科目設計原則。</p> <p>(1) 參考本校現有師資、設備。</p> <p>(2) 參考社會需求。</p> <p>(3) 符合學生需求。</p> <p>2. 校訂科目設計與審查程序如下：</p> <p>(1) 設計者提出科目大要</p> <p>(2) 各學科規劃作業小組初審</p> <p>(3) 學校課程發展委員會複審</p> <p>(4) 正式列入科目表讓學生選修</p> <p>(二) 擬定校訂科目大要，撰寫格式。</p> <p>(三) 擬定排課原則與方式。</p> <p>(四) 擬定學生選課方式。</p> |
| 五 | 人力資源規劃 | <p>(一) 依全校總班級數，統計所有開課之總時數。</p> <p>(二) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。</p> <p>(三) 分析統計各科教師之基本教學時數。</p> <p>(四) 做出各科目教師及教學時數分析表。</p> <p>(五) 校內人力資源調查並分析統計。</p> |

| | | |
|---|-----------|---|
| | | (六) 人力資源供需整合。 |
| 六 | 空間資源規劃 | <p>(一) 現有空間調查：調查學校現有之空間及使用率，如實習工場、教室、辦公室、圖書館、活動中心、運動場、校園輔助場地等區域。</p> <p>(二) 需求空間調查：依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。</p> <p>(三) 空間需求整合：依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。</p> |
| 七 | 設備資源規劃 | <p>(一) 設備資源整合。</p> <p>(二) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計畫。</p> |
| 八 | 社會資源規劃與運用 | <p>(一) 在職業技能上運用企業界之資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。 2. 安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。 3. 遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。 4. 瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。 <p>(二) 在學校行政上運用社會社團之資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍。 2. 結合社會資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動，讓學校、社會、家庭大結合。 <p>(三) 在學校功能上運用學生家長之資源：健全家長會組織，結合家長資源，勉勵教師、激勵學生，提高學校聲望。</p> <p>(四) 運用鄰近學校的師資人力、設備資源：蒐集鄰近四技二專學校開設科別、開課情形、及未來發展暨應具備條件等資料，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊參考。</p> |

| | | |
|-----|--------------------|---|
| 九 | 溝通宣導 | 透過教學研究會、各科科務會議及學生課業座談會，由下而上瞭解學生及教師之需求，並宣導課程修訂之內涵。 |
| 十 | 擬定學校整體課程架構表 | (一) 先確定一般科目學分數與百分比。 (二) 再確立專業及實習實務科目學分數與百分比。 |
| 十一 | 擬定各類課程領域開設學分數表 | 依課程架構表視學生程度及各科特色，開設各學程學分數。 |
| 十二 | 規劃校訂必、選修科目 | 依校本位及科特色規劃校訂必選修科目。 |
| 十三 | 各科規劃小組擬定教學科目與學分數 | 依能力本位及群科能力訂定各科學分數。 |
| 十四 | 各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表 | 依課程綱要，SOP 作業規範手冊辦理。 |
| 十五 | 各科規劃小組擬定各學期開設科目表 | 依課程特色與性質擬訂開設學期。 |
| 十六 | 各科規劃小組擬定教學科目時數總表 | 按課程架構及各科各領域開設學分數表訂定。 |
| 十七 | 各科規劃小組、規劃不同進路選課建議表 | 分升學與就業進行規劃。 |
| 十八 | 各科規劃小組撰寫科目教學綱要 | 參考各群科中心及各課綱小組提供之綱要訂定。 |
| 十九 | 召開課程發展委員會審議 | 106.12.13 召開 |
| 二十 | 召開校務會議 | 107.1.19 通過 |
| 二十一 | 呈報教育部核備 | 107.1.20 |
| 二十二 | 正式實施 | 107.8.1 |
| 二十三 | 成效檢討、修正 | |

三、群科歸屬表

表 2-3-1 國立花蓮高級商業職業學校 群科歸屬表

| 群 別 | 科 別 |
|--------|-----------|
| 商業與管理群 | 資料處理科 |
| | 會計事務科 |
| | 商業經營科 |
| 外語群 | 應用外語科 英文組 |

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 國立花蓮高級商業職業學校 商業與管理群 科教育目標

| 科別 | 科教育目標 |
|--------------|---|
| 資料處理科 | <ol style="list-style-type: none"> 1.資料處理科以培育各型企業所需之資料處理與應用基層人才為目標。 2.傳授有關資料處理之實用技術與基本知識。 3.培養資料蒐集、處理、分析及操作商業資訊系統之應用知能。 4.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 5.提昇人文素養及繼續進修之能力。 |
| 會計事務科 | <ol style="list-style-type: none"> 1.以培育公民營機構之會計事務及管理之基層人才為目標。 2.傳授有關會計事務之實用技能與基本知識，兼顧學生就業與升學之需求。 3.培養記帳、出納、報稅之基本知能。 4.涵養誠信、勤奮與敬業熱忱之工作態度。 5.提升人文素養及繼續進修能力。 |
| 商業經營科 | <ol style="list-style-type: none"> 1.傳授有關商業暨服務業所需之現代化經營技術與基本知識。 2.培養企業經營管理之知能。 3.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 4.提昇人文素養及繼續進修之能力。 |
| 應用外語科 英文組 | <ol style="list-style-type: none"> 1.培養學生具備外語群共同核心能力，並為專業領域之學習或高一層級專業知能之進修奠定基礎。 2.培養同時具優秀外語能力及商業專業知識之人員，能擔任商業及外語領域等有關外國語言應用之工作。 3.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 |

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

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商業與管理群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

| 群別 | 科別 | 一般能力 | 專業能力 | 相對應校訂科目 | |
|--------|-------|---|---|---|--|
| | | | | 科目名稱 | 學分數 |
| 商業與管理群 | 資料處理科 | 1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。 | 群專業能力 1.具備商業基本知識及現代經營技能。 2.具備資訊科技應用能力。 3.具備創造思考及適應國際變遷之能力。 4.培養人文、科技素養及職業道德。 5.培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。 | 計算機操作實務 I- II 數位文件製作 I- II 專題製作 I-II 程式語言與設計 計算機應用 I- II 商業概論 III- IV 經濟學 III- IV 記帳實務 I-II 會計實務 I- II 辦公室軟體應用 資料庫應用 經濟與商業時事評析 I- II 計算機進階 多媒體製作與應用 財經新聞導讀 網頁設計 門市經營 I-II App 程式開發 程式設計進階 | 2 4 2 4 6 4 6 4 4 3 3 2 3 3 4 2 4 4 |
| | | | 科專業能力 1.具備中英文輸入基礎能力。 2.具備文書處理的能力。 3.具備資料收集、處理、分析及操作商業資訊系統之能力。 4.具備程式設計與邏輯分析之基本能力。 5.具備網頁設計與製作之能力。 6.具多媒體製作與能力。 7.具資料庫設計與應用能力。 8.具備電腦網路與通訊之基本能力。 9.具備基礎會計之能力。 10.具備商業經營之基本能力。 | | |

| 群別 | 科別 | 一般能力 | 專業能力 | 相對應校訂科目 | |
|--------|-------|---|---|--------------|-----|
| | | | | 科目名稱 | 學分數 |
| 商業與管理群 | 會計事務科 | <p>1.生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1)具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2)啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3)養成終身學習之態度。</p> <p>(4)奠定生涯規劃及發展之能力。</p> <p>2.人文素養及職業道德：</p> <p>(1)加強文化陶冶的灌輸。</p> <p>(2)養成正確的工作價值觀。</p> <p>(3)培養同儕學習之能力。</p> <p>(4)培養具有敬業精神，涵養誠信、勤奮及熱忱的正確工作態度。</p> <p>3.公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1)培養繼續進修的能力與興趣，以奠定終生學習生涯發展之基礎。</p> <p>(2)落實職業證照制度，增加學生就業競爭能力與信心。</p> <p>(3)養成關懷社會與環境之情操。</p> <p>(4)培養學生創造思考的能力。</p> <p>(5)增進國際觀的能力。</p> | <p>群專業能力</p> <p>1.具備商業基本知識及現代經營技能。</p> <p>2.具備資訊科技應用能力。</p> <p>3.具備創造思考及適應國際變遷之能力。</p> <p>4.培養人文、科技素養及職業道德。</p> <p>5.培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。</p> | 會計學 V VI | 8 |
| | | | | 專題製作 I II | 4 |
| | | | | 計算機操作實務 I II | 2 |
| | | | | 金融與證券投資實務 | 2 |
| | | | | 數位文件製作 I II | 2 |
| | | | | 會計軟體應用 I II | 4 |
| | | | | 經濟學 III IV | 6 |
| | | | | 理財生活課 | 2 |
| | | | | 計算機應用 I II | 4 |
| | | | | 租稅申報實務 | 2 |
| | | | 商業概論 III IV | 4 | |
| | | | 財經新聞導讀 I II | 2 | |
| | | | 記帳實務 I II | 4 | |
| | | | 創意玩桌遊 I II | 2 | |
| | | | 會計實務 I II | 4 | |
| | | | 財務報表分析 I II | 2 | |
| | | | 多媒體製作與應用 I II | 4 | |
| | | | 辦公室軟體應用 I II | 4 | |
| | | | 備審資料輕鬆做 I II | 2 | |
| | | | 經濟與商業時事評析 I II | 2 | |

| 群別 | 科別 | 一般能力 | 專業能力 | 相對應校訂科目 | |
|--------|-------|--|---|-------------|-----|
| | | | | 科目名稱 | 學分數 |
| 商業與管理群 | 商業經營科 | <p>1.生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1)具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2)啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3)奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4)養成終身學習之態度。</p> <p>2.人文素養及職業道德</p> <p>(1)陶冶人文基本素養。</p> <p>(2)養成尊重差異之態度。</p> <p>(3)培養同儕學習之能力。</p> <p>(4)涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3.公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1)深植積極進取之觀念。</p> <p>(2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。</p> <p>(3)陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4)養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5)增進國際瞭解之能力。</p> | <p>群專業能力</p> <p>1.培養商業經營之基本能力。</p> <p>2.培養一般資訊系統之操作能力。</p> <p>3.培養記帳之會計事務之能力。</p> <p>4.培養對商業經濟環境的認識。</p> <p>5.培養職業道德與企業倫理觀念。</p> <p>科專業能力</p> <p>1.強化國英數能力。</p> <p>2.培養對經濟與商業環境之認識。</p> <p>3.培養會計基礎帳務處理之能力。</p> <p>4.培養電腦文書處理能力。</p> <p>5.培養商業實務經營能力。</p> | 商業概論ⅢⅣ | 4 |
| | | | | 專題製作ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 經濟學ⅢⅣ | 6 |
| | | | | 行銷實務 | 4 |
| | | | | 計算機操作實務ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 數位文件製作ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 會計實務ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 會計學ⅤⅥ | 8 |
| | | | | 財經新聞導讀ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 計算機應用ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 記帳實務ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 多媒體製作與應用ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 辦公室軟體應用ⅠⅡ | 4 |
| | | | | 經濟與商業時事評析ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 溝通技巧ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 文創商品巧手做ⅠⅡ | 2 |
| | | | | 創意玩桌遊ⅠⅡ | 2 |

表 2-4-2-2 外語群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1 群 1 表)

| 群別 | 科別 | 一般能力 | 專業能力 | 相對應校訂科目 | |
|----------------|----------|--|---|----------------|-----|
| | | | | 科目名稱 | 學分數 |
| 外語群 | 應用外語科英文組 | <p>1.生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1)具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2)啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3)奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4)養成終身學習之態度。</p> <p>2.人文素養及職業道德</p> <p>(1)陶冶人文基本素養。</p> <p>(2)養成尊重差異之態度。</p> <p>(3)培養同儕學習之能力。</p> <p>(4)涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3.公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1)深植積極進取之觀念。</p> <p>(2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。</p> <p>(3)陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4)養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5)增進國際瞭解之能力。</p> | <p>群專業能力</p> <p>1.培養英語文基本能力。</p> <p>2.培養應用英語文之能力。</p> <p>3.培養商業經營之基本能力。</p> <p>4.培養一般資訊系統之操作能力。</p> <p>5.培養記帳之會計事務之能力。</p> <p>6.培養對商業經濟環境的認識。</p> <p>7.培養職業道德與企業倫理觀念。</p> <p>科專業能力</p> <p>1.具備英文聽、說、讀、寫能力。</p> <p>2.具備對英美文化與社會之認識。</p> <p>3.具備商業、會計、資訊之基礎知識與技能。</p> <p>4.具備英文文學賞析之基礎能力。</p> | 英美文學選讀 I-II | 8 |
| | | | | 生活英語會話 I-II | 2 |
| | | | | 基礎英文閱讀與習作 I-II | 2 |
| | | | | 生命教育 I-II | 2 |
| | | | | 生涯規劃專論 | 2 |
| | | | | 英文文法與句型 I-II | 6 |
| | | | | 新聞英文導讀 I-II | 4 |
| | | | | 英語口語練習 I-II | 4 |
| | | | | 英語口語練習 III- IV | 4 |
| | | | | 英語口語練習 V- VI | 4 |
| | | | | 會計學 I-II | 6 |
| | | | | 會計學 III- IV | 4 |
| | | | | 會計學 V- VI | 4 |
| | | | | 經濟學 I-II | 8 |
| | | | | 經濟學 III- IV | 6 |
| | | | | 商業概論 III- IV | 4 |
| | | | | 專題製作 I-II | 2 |
| | | | | 計算機操作實務 I-II | 2 |
| | | | | 中文文書處理 I-II | 2 |
| | | | | 計算機應用 I-II | 4 |
| 記帳實務 I-II | 4 | | | | |
| 會計實務 I-II | 4 | | | | |
| 多媒體製作與應用 I-II | 4 | | | | |
| 經濟與商業時事評析 I-II | 2 | | | | |
| 溝通技巧 I-II | 2 | | | | |

備註：能力敘寫原則

- 1.以行為目標來敘寫。
- 2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
- 3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 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)

107 學年入學學生適用

| 項 目 | | 相關規定 | 學校規劃情形 | | 說明 | | |
|-------------|---------------------|----------------------|------------|------------|--------|-------|--|
| | | | 學分 | 百分比(%) | | | |
| 一般科目 | 部定 | 66-76 (34.4-39.6%) | 68 | 35.42% | | | |
| | 校訂 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 22 | 11.46% | | |
| | | 選修 | | 16 | 8.33% | | |
| | 合 計 | | | 106 | 55.21% | | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | 12 學分 | 12 | 6.25% | | |
| | | 實習(實務)科目 | 18 學分 | 18 | 9.38% | | |
| | 校訂 | 專業科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 8 | 4.17% | |
| | | | 選修 | | 16 | 8.33% | |
| | 實習(實務)科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 12 | 6.25% | | |
| | | 選修 | | 20 | 10.42% | | |
| | 合 計 | | | 86 | 44.8% | | |
| 實習(實務)科目學分數 | | 至少 30 學分 | 50 | 26.05% | | | |
| 可修習總學分數 | | 184-192 | 192 學分 | | | | |
| 彈性教學時間 | | 0-8 | 0 節 | | | | |
| 活動科目 | | 18(含班會及綜合活動,不計學分) | 18 節 | | | | |
| 上課總節數 | | 210 節 | 210 節 | | | | |
| 畢業條件 | 畢業學分數 | 160 學分(報經主管機關核定後增減之) | 160 學分 | | | | |
| | 部定科目及格率 | 至少 85% | 85% | | | | |
| | 專業及實習科目至少修習學分、及格學分數 | 至少修習 80 學分 | 80 學分 | | | | |
| | | 並至少 60 學分以上及格 | 60 學分 | | | | |
| | 實習(實務)科目及格學分數 | 至少 30 學分以上及格 | 30 學分 | | | | |
| 專題製作學分數 | 專題製作至少須 2 學分 | 2 學分 | | | | | |

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-2 商業與管理群 會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

107 學年入學學生適用

| 項 目 | | 相關規定 | | 學校規劃情形 | | 說明 | | |
|---------|---------------------|--------------|----------------------|------------|--------|--------|--------|--|
| | | | | 學分 | 百分比(%) | | | |
| 一般科目 | 部定 | | 66-76 (34.4-39.6%) | | 68 | 35.42% | | |
| | 校訂 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | | 22 | 11.46% | | |
| | | 選修 | | | 16 | 8.33% | | |
| | 合 計 | | | | 106 | 55.21% | | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | | 12 學分 | | 12 | 6.25% | |
| | | 實習(實務)科目 | | 18 學分 | | 18 | 9.38% | |
| | 校訂 | 專業科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | | 8 | 4.17% | |
| | | | 選修 | | | 14 | 7.29% | |
| | | 實習(實務)科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | | 14 | 7.29% | |
| | | | 選修 | | | 20 | 10.42% | |
| | 合 計 | | | | 86 | 44.8% | | |
| | 實習(實務)科目學分數 | | | 至少 30 學分 | | 52 | 27.09% | |
| 可修習總學分數 | | | 184-192 | | 192 學分 | | | |
| 彈性教學時間 | | | 0-8 | | 0 節 | | | |
| 活動科目 | | | 18(含班會及綜合活動，不計學分) | | 18 節 | | | |
| 上課總節數 | | | 210 節 | | 210 節 | | | |
| 畢業條件 | 畢業學分數 | | 160 學分(報經主管機關核定後增減之) | | 160 學分 | | | |
| | 部定科目及格率 | | 至少 85% | | 85% | | | |
| | 專業及實習科目至少修習學分、及格學分數 | | 至少修習 80 學分 | | 80 學分 | | | |
| | | | 並至少 60 學分以上及格 | | 60 學分 | | | |
| | 實習(實務)科目及格學分數 | | 至少 30 學分以上及格 | | 30 學分 | | | |
| 專題製作學分數 | | 專題製作至少須 2 學分 | | 2 學分 | | | | |

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-3 商業與管理群 商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

107 學年入學學生適用

| 項 目 | | 相關規定 | 學校規劃情形 | | 說明 | | |
|---------|---------------------|----------------------|------------|--------|--------|-------|--|
| | | | 學分 | 百分比(%) | | | |
| 一般科目 | 部定 | 66-76 (34.4-39.6%) | 68 | 35.42% | | | |
| | 校訂 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 22 | 11.46% | | |
| | | 選修 | | 16 | 8.33% | | |
| | 合 計 | | | 106 | 55.21% | | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | 12 學分 | 12 | 6.25% | | |
| | | 實習(實務)科目 | 18 學分 | 18 | 9.38% | | |
| | 校訂 | 專業科目 | 各校課程發展組織自訂 | 必修 | 8 | 4.17% | |
| | | | | 選修 | 14 | 7.29% | |
| | 校訂 | 實習(實務)科目 | 各校課程發展組織自訂 | 必修 | 18 | 9.38% | |
| | | | | 選修 | 16 | 8.33% | |
| | 合 計 | | | 86 | 44.8% | | |
| | 實習(實務)科目學分數 | | 至少 30 學分 | 52 | 27.09% | | |
| 可修習總學分數 | | 184-192 | 192 學分 | | | | |
| 彈性教學時間 | | 0-8 | 0 節 | | | | |
| 活動科目 | | 18(含班會及綜合活動，不計學分) | 18 節 | | | | |
| 上課總節數 | | 210 節 | 210 節 | | | | |
| 畢業條件 | 畢業學分數 | 160 學分(報經主管機關核定後增減之) | 160 學分 | | | | |
| | 部定科目及格率 | 至少 85% | 85% | | | | |
| | 專業及實習科目至少修習學分、及格學分數 | 至少修習 80 學分 | 80 學分 | | | | |
| | | 並至少 60 學分以上及格 | 60 學分 | | | | |
| | 實習(實務)科目及格學分數 | 至少 30 學分以上及格 | 30 學分 | | | | |
| 專題製作學分數 | 專題製作至少須 2 學分 | 2 學分 | | | | | |

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-4 外語群 應用外語科英文組 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

106 學年入學學生適用

| 項 目 | | 相關規定 | 學校規劃情形 | | 說明 | | |
|-------------|---------------------|----------------------|------------|--------|--------|--------|--|
| | | | 學分 | 百分比(%) | | | |
| 一般科目 | 部定 | 66-76 (34.4-39.6%) | 68 | 35.42% | | | |
| | 校訂 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 22 | 11.46% | | |
| | | 選修 | | 8 | 4.17% | | |
| | 合 計 | | | 98 | 51.05% | | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | 0 學分 | 0 | 0% | | |
| | | 實習(實務)科目 | 28 學分 | 28 | 14.58% | | |
| | 校訂 | 專業科目 | 各校課程發展組織自訂 | 必修 | 28 | 14.58% | |
| | | | | 選修 | 14 | 7.29% | |
| | 實習(實務)科目 | 各校課程發展組織自訂 | 必修 | 10 | 5.21% | | |
| | | | 選修 | 14 | 7.29% | | |
| | 合 計 | | | 94 | 48.95% | | |
| 實習(實務)科目學分數 | | 至少 30 學分 | 52 | 27.08% | | | |
| 可修習總學分數 | | 184-192 | 192 學分 | | | | |
| 彈性教學時間 | | 0-8 | 0 節 | | | | |
| 活動科目 | | 18(含班會及綜合活動，不計學分) | 18 節 | | | | |
| 上課總節數 | | 210 節 | 210 節 | | | | |
| 畢業條件 | 畢業學分數 | 160 學分(報經主管機關核定後增減之) | 160 學分 | | | | |
| | 部訂科目及格率 | 至少 85% | 85% | | | | |
| | 專業及實習科目至少修習學分、及格學分數 | 至少修習 80 學分 | 80 學分 | | | | |
| | | 並至少 60 學分以上及格 | 60 學分 | | | | |
| | 實習(實務)科目及格學分數 | 至少 30 學分以上及格 | 30 學分 | | | | |
| 專題製作學分數 | 專題製作至少須 2 學分 | 2 學分 | | | | | |

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-4-1 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

107 學年度入學新生適用

| 課程類別 | | | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 | |
|-----------------------|------------------|------------------------------------|---------------|-------------|-------------|----|------|-----|------------------|------------------|----------------|----------|
| | | | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
| 名稱 | 學分 | | 名 稱 | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | |
| 校 訂 選 修 目 | 必 修 目 | 一 般 科 目 22 學分 11.5% | 國文 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 數學 III IV | 6 | | | 3 | 3 | | | | |
| | | | 數學進階 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 22 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 | 8 | | |
| | 專 業 科 目 | 8 學分 4.2% | 會計學 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | | |
| | 實 習 科 目 | 12 學分 6.3% | 專題製作 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | 計算機操作實務 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| | | | 數位文件製作 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | 程式語言與設計 | 4 | | | 4 | | | | | |
| | 必修學分數合計 | | | 42 | 3 | 3 | 8 | 4 | 12 | 12 | 校訂必修科目開設 42 學分 | |
| | 一 般 科 目 | 16 學分 8.3% | 數學進階 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | 二選一 | |
| | | | 數學實作 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | 二選一 | |
| | | | 數學進階 III IV | 2 | | | 1 | 1 | | | 二選一 | |
| | | | 數學實作 III IV | 2 | | | 1 | 1 | | | 二選一 | |
| 生活英語會話 I II | | | 4 | 2 | 2 | | | | | 二選一 | | |
| 英語口語練習 I II | | | 4 | 2 | 2 | | | | | 二選一 | | |
| 基礎英文閱讀與寫作 I II | | | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | | |
| 英語口語練習 III IV | | | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | | |
| 趣味英文閱讀 I II | | | 4 | | | | | 2 | 2 | 二選一 | | |
| 英語口語練習 V VI | | | 4 | | | | | 2 | 2 | 二選一 | | |
| 應選修學分數小計 | | | 16 | | | | | | 校訂選修一般科目開設 32 學分 | | | |
| 專 業 科 目 | | | 16 學分 8.3% | 計算機應用 I II | 6 | | | | | 3 | 3 | 二選一 |
| | | | | 電子商務 I II | 6 | | | | | 3 | 3 | 二選一 |
| | | | | 商業概論 III IV | 4 | | | | | 2 | 2 | 二選一 |
| | 管理學概要 I II | 4 | | | | | | 2 | 2 | 二選一 | | |
| | 經濟學 III IV | 6 | | | | | | 3 | 3 | 二選一 | | |
| | 成本會計 I II | 6 | | | | | | 3 | 3 | 二選一 | | |
| | 應選修學分數小計 | | | 16 | | | | | | 校訂選修專業科目開設 32 學分 | | |
| 實 習 科 目 | 20 學分 10.4% | 記帳實務 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | 二選一 | | |
| | | 電子試算表 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | 二選一 | | |
| | | 會計實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | | |
| | | 金融實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | | |
| | | 多媒體製作與應用 | 3 | | | | | 3 | | 三選一 | | |
| | | 辦公室軟體應用 | 3 | | | | | 3 | | 三選一 | | |
| | | 資料庫應用 | 3 | | | | | 3 | | 三選一 | | |
| | | 程式設計進階 | 4 | | | | 4 | | | 三選一 | | |
| | | App 程式開發 | 4 | | | | 4 | | | 三選一 | | |
| | | 網頁設計 | 4 | | | | 4 | | | 三選一 | | |
| | | 計算機進階 | 3 | | | | | | 3 | 二選一 | | |
| | | 財經新聞導讀 | 3 | | | | | | 3 | 二選一 | | |
| | | 經濟與商業時事評析 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | 二選一 | | |
| 門市經營 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | 二選一 | | | | |
| 應選修學分數小計 | | | 20 | | | | | | 校訂選修實習科目開設 47 學分 | | | |
| 選修學分數合計 | | | 52 | 5 | 5 | 5 | 9 | 14 | 14 | 校訂選修開設 111 學分 | | |
| 校訂科目學分數合計 | | | 94 | 8 | 8 | 13 | 13 | 26 | 26 | | | |
| 可修習學分數總計 | | | 192 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 184-192 依彈性時間變動 | | |
| 彈性教學時間 | | | 0-8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 必 修 科 目 | 活 動 科 目 | 18 | 班 會 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 必修科目不計學分 | |
| | | | 綜 合 活 動 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 必修科目不計學分 |
| 每 週 教 學 總 節 數 | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | | |

表 2-4-4-2 商業與管理群 會計事務科 教學科目與學分(節)數表 (續)

107 學年度入學新生適用

| 課程類別 | | | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 | | |
|------------------------|------------------|----------------------------|---------------|----------------|-------------|----|------|----|------|------------------|------------------|------------------|--|
| 名稱 | 學分 | | 名 稱 | 學分 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | | |
| | | | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | | |
| 校 訂 科 目 | 必 修 | 一般 科目 22 學分 11.5% | 國文 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | | |
| | | | 數學 IIIIV | 6 | | | 3 | 3 | | | | | |
| | | | 數學進階 V VI | 8 | | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 22 | 0 | 0 | 3 | 3 | | 8 | 8 | | |
| | 專 業 科 目 | 8 學分 4.2% | 會計學 V VI | 8 | | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 4 | 4 | | |
| | 實 習 科 目 | 14 學分 7.3% | 專題製作 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | | |
| | | | 計算機操作實務 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | | | 數位文件製作 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | | |
| | | | 會計軟體應用 I II | 4 | | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | 金融與證券投資實務 | 2 | | | | | | | | 2 | |
| | 小 計 | 14 | 1 | 3 | 3 | 3 | | 2 | 2 | | | | |
| | 必修學分數合計 | | | | 44 | 1 | 3 | 6 | 6 | 14 | 14 | 校訂必修科目開設 44 學分 | |
| | 選 修 | 一 般 科 目 | 16 學分 8.3% | 數學進階 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| | | | | 數學進階 IIIIV | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | | 生活英語會話 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | | 基礎英文閱讀與寫作 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| | | | | 趣味英文閱讀 I II | 4 | | | | | | 2 | 2 | |
| | | 應選修學分數小計 | 16 | | | | | | | | | 校訂選修一般科目開設 16 學分 | |
| 專 業 科 目 | | 14 學分 7.3% | 計算機應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | | |
| | | | 商業概論 IIIIV | 4 | | | | | 2 | 2 | | | |
| | | | 經濟學 IIIIV | 6 | | | | | 3 | 3 | | | |
| 應選修學分數小計 | | 14 | | | | | | | | | 校訂選修專業科目開設 14 學分 | | |
| 實 習 科 目 | 20 學分 10.4% | 記帳實務 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| | | 會計實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | | | | |
| | | 多媒體製作與應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | 二選一 | | |
| | | 辦公室軟體應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | | 經濟與商業時事評析 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | | 理財生活課 | 2 | 2 | | | | | | | | 二選一 | |
| | | 租稅申報實務 | 2 | 2 | | | | | | | | | |
| | | 財經新聞導讀 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | | 二選一 | |
| | | 創意玩桌遊 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | | | |
| 財務報表分析 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | | | 二選一 | | | |
| 備審資料輕鬆做 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | | | | | | |
| 應選修學分數小計 | 20 | | | | | | | | | 校訂選修實習科目開設 30 學分 | | | |
| 選修學分數合計 | | | | 50 | 7 | 5 | 6 | 6 | 13 | 13 | 校訂選修開設 60 學分 | | |
| 校訂科目學分數合計 | | | | 94 | 8 | 8 | 12 | 12 | 27 | 27 | | | |
| 可 修 習 學 分 數 總 計 | | | | 192 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 184-192 依彈性時間變動 | | |
| 彈性教學時間 | | | | 0-8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 必 修 科 目 | 活 動 科 目 | 18 | 班 會 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 必修科目不計學分 | | |
| | | | 綜 合 活 動 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 必修科目不計學分] | | |
| 每 週 教 學 總 節 數 | | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | | |

表 2-4-4-3 商業與管理群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

107 學年度入學新生適用

| 課程類別 | | | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 | |
|------------------|------------------|----------------------------|---------------|----------------|-------------|------|----|------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| 名稱 | 學分 | 名稱 | 學分 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | | |
| | | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | | |
| 校 訂 科 目 | 必 修 | 一般 科目 22 學分 11.5% | 國文 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 數學 III IV | 6 | | | 3 | 3 | | | | |
| | | | 數學進階 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 22 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 | 8 | | |
| | 專業 科目 | 8 學分 4.2% | 會計學 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | | |
| | 實 習 科 目 | 18 學分 9.4% | 專題製作 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | | | 行銷實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| | | | 門市服務實務 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | 計算機操作實務 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| | | | 數位文件製作 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | 財經新聞導讀 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | 小 計 | 18 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | | |
| | 必修學分數合計 | | | 48 | 3 | 3 | 7 | 7 | 14 | 14 | | 校訂必修科目開設 48 學分 |
| | 選 修 | 一般 科目 | 16 學分 8.3% | 數學進階 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | | | 數學進階 III IV | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | | | | 生活英語會話 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | | | 基礎英文閱讀與寫作 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | | | 趣味英文閱讀 I II | 4 | | | | | 2 | | 2 |
| | | 應選修學分數小計 | | | 16 | | | | | | | 校訂選修一般科目開設 16 學分 |
| | | 專業 科目 | 14 學分 7.3% | 計算機應用 I II | 4 | | | | | 2 | | 2 |
| | | | | 商業概論 III IV | 4 | | | | | 2 | | 2 |
| 經濟學 III IV | | | | 6 | | | | | 3 | 3 | | |
| 應選修學分數小計 | | | | 14 | | | | | | | 校訂選修專業科目開設 14 學分 | |
| 實 習 科 目 | | 16 學分 8.3% | 記帳實務 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | 會計實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | |
| | | | 金融實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | 二選一 | |
| | | | 多媒體製作與應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | 辦公室軟體應用 I II | | 4 | | | | | 2 | 2 | | | |
| | 經濟與商業時事評析 I II | | 2 | | | | | 1 | 1 | | | |
| | 文創商品巧手作 I II | | 2 | | | | | 1 | 1 | 二選一 | | |
| | 創意玩桌遊 I II | | 2 | | | | | 1 | 1 | | | |
| 應選修學分數小計 | | | 16 | | | | | | 校訂選修實習科目開設 26 學分 | | | |
| 選修學分數合計 | | | 46 | 5 | 5 | 5 | 5 | 13 | 13 | 校訂選修開設 56 學分 | | |
| 校訂科目學分數合計 | | | 94 | 8 | 8 | 12 | 12 | 27 | 27 | | | |
| 可修習學分數總計 | | | 192 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 184-192 依彈性時間變動 | | |
| 彈性教學時間 | | | 0-8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 必修 科目 | 活動 科目 | 18 | 班 會 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 必修科目不計學分 | |
| | | | 綜 合 活 動 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 必修科目不計學分 | |
| 每 週 教 學 總 節 數 | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | | |

表 2-4-4-4 外語群 應用外語科英文組 教學科目與學分(節)數表(以科為單位,1科1表)

107 學年度入學學生適用

| 課程類別 | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 | |
|----------------------------|------------------|----------------|-------------|----|------|----|------|---|-----|--|
| | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
| 名 稱 | 名 稱 | 學分 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | |
| 部 定 必 修 科 目 | 語文領域 | 國文 I - IV | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B |
| | | 英文 I - VI | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | 數學領域 | 數 學 | 6 | 3 | 3 | | | | | <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> S |
| | | 社 會 領 域 | 歷 史 | 2 | | | 1 | 1 | | |
| | 社會領域 | 地 理 | 2 | | | 1 | 1 | | | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B |
| | | 公 民 與 社 會 | 2 | | | | | 1 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B |
| | 自然領域 | 基 礎 生 物 | 2 | 2 | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| | | 基 礎 化 學 | 2 | | 2 | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| | 藝術領域 | 美 術 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | 藝 術 生 活 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | 生活領域 | 計 算 機 概 論 | 2 | 2 | | | | | | 採用 B I 版教材 |
| | | 生 涯 規 劃 | 2 | | | | | 1 | 1 | |
| | 健康與體育領域 | 體 育 I - VI | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | 健 康 與 護 理 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | 全 民 國 防 教 育 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| | | 小 計 | 68 | 19 | 17 | 10 | 10 | 6 | 6 | |
| | 專業科目 | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 實習科目 | 英語聽講練習 I-IV | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |
| 英文閱讀與習作 I II | | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| 英文閱讀與寫作 I II | | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| 商業概論 I II | | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| 計算機概論 II | | 2 | | 2 | | | | | | |
| 計算機概論 III IV | | 6 | | | 3 | 3 | | | | |
| 小 計 | 28 | 6 | 8 | 7 | 7 | 0 | 0 | | | |
| 專業及實習科目合計 | | 28 | 6 | 8 | 7 | 7 | 0 | 0 | | |
| 部定必修科目合計 | | 96 | 25 | 25 | 17 | 17 | 6 | 6 | | |

表 2-4-4-4 外語群 應用外語科英文組 教學科目與學分(節)數表 (續)

107 學年度入學新生適用

| 課程類別 | | | 科 目 | | 每 週 授 課 節 數 | | | | | | 備 註 | |
|------------------|------------------|----------------------------|---------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------|------------------|----------------|
| 名稱 | 學分 | 名 稱 | 學分 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | | |
| | | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | | |
| 校 訂 科 目 | 必 修 目 目 | 一般 科目 22 學分 11.5% | 國文 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 數學 III IV | 6 | | | 3 | 3 | | | | |
| | | | 數學進階 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 小 計 | 22 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 | 8 | | |
| | 專 業 目 目 | 28 學分 14.6% | 會計學 I II | 6 | 3 | 3 | | | | | | |
| | | | 會計學 III IV | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| | | | 商業概論 III IV | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | | | 經濟學 I II | 8 | | | 4 | 4 | | | | |
| | | | 新聞英文導讀 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | | | 進階英文寫作 I II | 2 | | | | | 1 | 1 | | |
| | 小 計 | 28 | 3 | 3 | 6 | 6 | 5 | 5 | | | | |
| | 實 習 目 目 | 10 學分 5.2% | 專題製作 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | 計算機操作實務 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | | |
| | | | 中文文書處理 I II | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| | | | 計算機應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | | | 小 計 | 10 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| | 必選修學分數合計 | | | 60 | 4 | 4 | 11 | 11 | 15 | 15 | | 校訂必修科目開設 60 學分 |
| | 選 修 目 目 | 一 般 目 目 | 8 學分 4.2% | 數學進階 I II | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | | | 數學進階 III IV | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | | | | 英文履歷寫作 I II | 2 | | | | | 1 | | 1 |
| 職場英語口語訓練 I II | | | | 2 | | | | | 1 | 1 | | |
| 商用英語文章選讀 I II | | | | 2 | | | | | 1 | 1 | | |
| 英文商業書信寫作 I II | | | | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| 觀光英文 I II | | | | 2 | | | 1 | 1 | | | | |
| 應選修學分數小計 | | | | 8 | | | | | | | 校訂選修一般科目開設 14 學分 | |
| 專 業 目 目 | | 14 學分 7.3% | 經濟學 III IV | 6 | | | | | 3 | 3 | | |
| | | | 會計學 V VI | 8 | | | | | 4 | 4 | | |
| | | | 應選修學分數小計 | 14 | | | | | | | 校訂選修專業科目開設 14 學分 | |
| 實 習 目 目 | | 14 學分 7.3% | 記帳實務 I II | 4 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | | 會計實務 I II | 4 | | | 2 | 2 | | | | |
| | | | 多媒體製作與應用 I II | 4 | | | | | 2 | 2 | | |
| | 經濟與商業時事評析 I II | | 2 | | | | | 1 | 1 | | | |
| | 溝通技巧 I II | | 2 | | | | | 1 | 1 | | | |
| | 應選修學分數小計 | | 14 | | | | | | | 校訂選修實習(務)科目開設 16 學分 | | |
| 選修學分數合計 | | | 36 | 3 | 3 | 4 | 4 | 11 | 11 | 校訂選修開設 44 學分 | | |
| 校訂科目學分數合計 | | | 96 | 7 | 7 | 15 | 15 | 26 | 26 | | | |
| 可修習學分數總計 | | | 192 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 184-192 依彈性時間變動 | | |
| 彈性教學時間 | | | 0-8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 必修 科目 | 活動 科目 | 18 | 班 會 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 必修科目不計學分 | |
| | | | 綜 合 活 動 | 12 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 必修科目不計學分 |
| 每 週 教 學 總 節 數 | | | 210 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | | |

(五)科目開設流程表

類別：一般科目

表 2-4-5-1-1 商業與管理群 資料處理科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
|--------|---------|------------|-------------|--------------|----------------|------------|-------------|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 部定科目 | 語文領域 | 國文I | → 國文II | → 國文III | → 國文IV | | |
| | | 英文I | → 英文II | → 英文III | → 英文IV | → 英文V | → 英文VI |
| | 數學領域 | 數學I | → 數學II | | | | |
| | 社會領域 | | | 歷史 | → 歷史 | | |
| | | | | 地理 | → 地理 | | |
| | | | | | | 公民與社會 | → 公民與社會 |
| | 自然領域 | 基礎生物 | | | | | |
| | | 基礎化學 | | | | | |
| | 藝術領域 | 美術 | → 美術 | | | | |
| | | 藝術生活 | → 藝術生活 | | | | |
| | 生活領域 | 計算機概論 | | | | | |
| | | | | | | 生涯規劃 | → 生涯規劃 |
| | 健康與體育領域 | 體育I | → 體育II | → 體育III | → 體育IV | → 體育V | → 體育VI |
| | 健康與護理I | → 健康與護理II | | | | | |
| 全民國防教育 | 全民國防教育I | → 全民國防教育II | | | | | |
| 校訂科目 | 語文領域 | | | | | 國文V | → 國文IV |
| | | 生活英語會話 I | → 生活英語會話 II | | | | |
| | | 英語口語練習 I | → 英語口語練習 II | → 英語口語練習 III | → 英語口語練習 IV | → 英語口語練習 V | → 英語口語練習 VI |
| | | | | 基礎英文閱讀與寫作 I | → 基礎英文閱讀與寫作 II | | |
| | | | | | | 趣味英文閱讀 I | → 趣味英文閱讀 II |
| | 數學領域 | | | 數學III | → 數學IV | | |
| 數學進階 I | | → 數學進階 II | → 數學進階 III | → 數學進階 IV | → 數學進階 V | → 數學進階 VI | |
| 數學實作 I | | → 數學實作 II | → 數學實作 III | → 數學實作 IV | | | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

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

表 2-4-5-1-2 商業與管理群 會計事務科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
|---------|----------|-------------|------------|-------------|----------------|----------|-------------|
| | 課程領域 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 部定科目 | 語文領域 | 國文I | → 國文II | → 國文III | → 國文IV | | |
| | | 英文I | → 英文II | → 英文III | → 英文IV | → 英文V | → 英文VI |
| | 數學領域 | 數學I | → 數學II | | | | |
| | 社會領域 | | | 歷史 | → 歷史 | | |
| | | | | 地理 | → 地理 | | |
| | | | | | | 公民與社會 | → 公民與社會 |
| | 自然領域 | 基礎生物 | | | | | |
| | | | 基礎化學 | | | | |
| | 藝術領域 | 美術 | → 美術 | | | | |
| | | 藝術生活 | → 藝術生活 | | | | |
| | 生活領域 | 計算機概論 | | | | | |
| | | | | 生涯規劃 | → 生涯規劃 | | |
| 健康與體育領域 | 體育 I | → 體育II | → 體育III | → 體育IV | → 體育V | → 體育VI | |
| | 健康與護理 I | → 健康與護理II | | | | | |
| 全民國防教育 | 全民國防教育 I | → 全民國防教育 II | | | | | |
| 校訂科目 | 語文領域 | | | | | 國文V | → 國文VI |
| | | 生活英語會話 I | → 生活英語會話II | | | | |
| | | | | 基礎英文閱讀與寫作 I | → 基礎英文閱讀與寫作 II | | |
| | | | | | | 趣味英文閱讀 I | → 趣味英文閱讀 II |
| | 數學領域 | | | 數學III | → 數學IV | | |
| | 數學進階 I | → 數學進階II | → 數學進階III | → 數學進階IV | → 數學進階V | → 數學進階VI | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

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

表 2-4-5-1-3 商業與管理群 商業經營科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
|---------|----------|-------------|-------------|-------------|----------------|-----------|-------------|
| | 課程領域 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 部定科目 | 語文領域 | 國文 I | → 國文 II | → 國文 III | → 國文 IV | | |
| | | 英文 I | → 英文 II | → 英文 III | → 英文 IV | → 英文 V | → 英文 VI |
| | 數學領域 | 數學 I | → 數學 II | | | | |
| | 社會領域 | | | 歷史 | → 歷史 | | |
| | | | | 地理 | → 地理 | | |
| | | | | | | 公民與社會 | → 公民與社會 |
| | 自然領域 | 基礎生物 | | | | | |
| | | | 基礎化學 | | | | |
| | 藝術領域 | 美術 | → 美術 | | | | |
| | | 藝術生活 | → 藝術生活 | | | | |
| 生活領域 | 計算機概論 | | | | | | |
| | | | 生涯規劃 | → 生涯規劃 | | | |
| 健康與體育領域 | 體育 I | → 體育 II | → 體育 III | → 體育 IV | → 體育 V | → 體育 VI | |
| | 健康與護理 I | → 健康與護理 II | | | | | |
| 全民國防教育 | 全民國防教育 I | → 全民國防教育 II | | | | | |
| 校訂科目 | | | | | | 國文 V | → 國文 VI |
| | 語文領域 | 生活英語會話 I | → 生活英語會話 II | | | | |
| | | | | 基礎英文閱讀與寫作 I | → 基礎英文閱讀與寫作 II | | |
| | | | | | | 趣味英文閱讀 I | → 趣味英文閱讀 II |
| 數學領域 | | | 數學 III | → 數學 IV | | | |
| | 數學進階 I | → 數學進階 II | → 數學進階 III | → 數學進階 IV | → 數學進階 V | → 數學進階 VI | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

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

表 2-4-5-1-4 外語群 應用外語科英文組 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
|---------|----------|-------------|------------|-----------|----------|-----------|-------------|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 部定科目 | 語文領域 | 國文I | → 國文II | → 國文III | → 國文IV | | |
| | | 英文I | → 英文II | → 英文III | → 英文IV | → 英文V | → 英文VI |
| | 數學領域 | 數學I | → 數學II | | | | |
| | 社會領域 | | | 歷史 | → 歷史 | | |
| | | | | 地理 | → 地理 | | |
| | | | | | | 公民與社會 | → 公民與社會 |
| | 自然領域 | 基礎生物 | | | | | |
| | | | 基礎化學 | | | | |
| | 藝術領域 | 美術 | → 美術 | | | | |
| | | 藝術生活 | → 藝術生活 | | | | |
| 生活領域 | 計算機概論 | | | | | | |
| | | | | | 生涯規劃 | → 生涯規劃 | |
| 健康與體育領域 | 體育I | → 體育II | → 體育III | → 體育IV | → 體育V | → 體育VI | |
| | 健康與護理I | → 健康與護理II | | | | | |
| 全民國防教育 | 全民國防教育 I | → 全民國防教育 II | | | | | |
| 校訂科目 | 語文領域 | | | | | 國文V | → 國文VI |
| | | | | | | 英文履歷寫作 I | → 英文履歷寫作 II |
| | | | | | | 職場英語口語訓 | → 職場英語口語訓 |
| | | | | | | 練 I | → 練 II |
| | | | | | | 商用英語文章選 | → 商用英語文章選 |
| | | | | | | 讀 I | → 讀 II |
| | | | 英文商業書信寫 | → 英文商業書信寫 | | | |
| | | | 作 I | → 作 II | | | |
| 數學領域 | | | 觀光英文 I | → 觀光英文 II | | | |
| | | | 數學III | → 數學IV | | | |
| | 數學進階 I | → 數學進階 II | → 數學進階 III | → 數學進階 IV | → 數學進階 V | → 數學進階 VI | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

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

類別：專業及實習科目

表 2-4-5-2-1 商業與管理群 資料處理科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 科目類別 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
|------|------------|-----------------------------------|------|----------------------------|------|----------------------|------|--|--|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | | |
| 部定科目 | 專業科目 | 商業概論 I → 商業概論 II | | 經濟學 I → 經濟學 II | | | | | |
| | 實務科目 | 計算機概論 II → 計算機概論 III → 計算機概論 IV | | | | | | | |
| | | 會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV | | | | | | | |
| 校訂科目 | 專業科目 | | | | | 會計學 V → 會計學 VI | | | |
| | | | | | | 計算機應用 I → 計算機應用 II | | | |
| | | | | | | 電子商務實務 I → 電子商務實務 II | | | |
| | | | | | | 商業概論 III → 商業概論 IV | | | |
| | | | | | | 管理學概要 I → 管理學概要 II | | | |
| | | | | | | 經濟學 III → 經濟學 IV | | | |
| | | | | | | 成本會計 I → 成本會計 II | | | |
| | 實務科目 | 計算機操作實務 I → 計算機操作實務 II | | | | | | | |
| | | 數位文件製作 I → 數位文件製作 II | | | | | | | |
| | | | | 專題製作 I → 專題製作 II | | | | | |
| | | | | 程式語言與設計 | | | | | |
| | | 記帳實務 I → 記帳實務 II | | | | | | | |
| | | 電子試算表 I → 電子試算表 II | | | | | | | |
| | | | | 會計實務 I → 會計實務 II | | | | | |
| | | | | 金融實務 I → 金融實務 II | | | | | |
| | | | | | | 多媒體製作與應用 | | | |
| | | | | | | 辦公室軟體應用 | | | |
| | | | | 資料庫應用 | | | | | |
| | | | | 經濟與商業時事評析 I → 經濟與商業時事評析 II | | | | | |
| | | | | 門市經營 I → 門市經營 II | | | | | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-5-2-2 商業與管理群 會計事務科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 科目類別 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | |
|----------|------------|------------------------|------|----------------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | |
| 部定科目 | 專業科目 | 商業概論 I → 商業概論 II | | 經濟學 I → 經濟學 II | | | | |
| | 實務科目 | 會計學 I → 會計學 II | | 會計學 III → 會計學 IV | | 會計學 V → 會計學 VI | | |
| 校訂科目 | 專業科目 | | | | | 經濟學 III → 經濟學 IV | | |
| | | | | | | 成本會計 I → 成本會計 II | | |
| | | | | | | 計算機應用 I → 計算機應用 II | | |
| | | | | | | 電子商務實務 I → 電子商務實務 II | | |
| | | | | | | 商業概論 III → 商業概論 IV | | |
| | | | | | | 管理學概要 I → 管理學概要 II | | |
| | 實務科目 | 計算機操作實務 I → 計算機操作實務 II | | 中文文書處理 I → 中文文書處理 II | | | | |
| | | 會計套裝軟體 I → 會計套裝軟體 II | | | | 專題製作 I → 專題製作 II | | |
| | | | | | | | | 財務報表分析 |
| | | 記帳實務 I → 記帳實務 II | | | | | | |
| | | | | 會計實務 I → 會計實務 II | | | | |
| | | | | 金融實務 I → 金融實務 II | | | | |
| | | | | | | 多媒體製作與應用 I → 多媒體製作與應用 II | | |
| | | 電子試算表 I → 電子試算表 II | | | | 辦公室軟體應用 I → 辦公室軟體應用 II | | |
| 會計人員生涯教育 | | | | | | | | |
| 租稅申報實務 | | | | | | | | |
| | | | | 經濟與商業時事評析 I → 經濟與商業時事評析 II | | | | |
| | | | | 溝通技巧 I → 溝通技巧 II | | | | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-5-2-3 商業與管理群 商業經營科 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 科目類別 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | |
|------------------|------------|------------------------|---------|----------------------|------|----------------------------|------|--------|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | |
| 部 定 科 目 | 專業科目 | 商業概論 I → 商業概論 II | | 經濟學 I → 經濟學 II | | | | |
| | 實務科目 | 計算機概論 II → 計算機概論 III | | 計算機概論 IV | | | | |
| | | 會計學 I → 會計學 II | 會計學 III | 會計學 IV | | | | |
| 校 訂 科 目 | 專業科目 | | | | | 會計學 V → 會計學 VI | | |
| | | | | | | 計算機應用 I → 計算機應用 II | | |
| | | 行銷學概論 | | | | 電子商務實務 I → 電子商務實務 II | | |
| | | | | | | 商業概論 III → 商業概論 IV | | |
| | | | | | | 管理學概要 I → 管理學概要 II | | |
| | | | | | | 經濟學 III → 經濟學 IV | | |
| | | | | | | 成本會計 I → 成本會計 II | | |
| | 實務科目 | 計算機操作實務 I → 計算機操作實務 II | | | | | | |
| | | | | 中文文書處理 I → 中文文書處理 II | | | | |
| | | | | | | 專題製作 I → 專題製作 II | | |
| | | | | | | | | 商業經營實務 |
| | | 記帳實務 I → 記帳實務 II | | | | | | |
| | | | | 會計實務 I → 會計實務 II | | | | |
| | | | | 金融實務 I → 金融實務 II | | | | |
| | | | | | | 多媒體製作與應用 I → 多媒體製作與應用 II | | |
| | | 電子試算表 I → 電子試算表 II | | | | 辦公室軟體應用 I → 辦公室軟體應用 II | | |
| | | | | | | 經濟與商業時事評析 I → 經濟與商業時事評析 II | | |
| | | | | | | 溝通技巧 I → 溝通技巧 II | | |
| | | 門市經營 | | 門市服務實務 | | | | |
| | | 證券投資實務 I → 證券投資實務 II | | | | | | |

備註：1.科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。
2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-5-2-4 外語群 應用外語科英文組 科目開設流程表

| 課程類別 | 學年 科目類別 | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | |
|------|---------------|--|-----------------|-----------------|----------------------------|------------------------|------|
| | | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 部定科目 | 專業科目 | 商業概論 I → 商業概論 II | | | | | |
| | 實習科目 | 英語聽講練習 I → II | | 英語聽講練習 III → IV | | 英語聽講練習 V → VI | |
| | | 計算機概論 II → III | | 計算機概論 III → IV | | 計算機概論 V → VI | |
| | | 英文閱讀與寫作 I → II | | 英文閱讀與寫作 I → II | | 英文閱讀與寫作 III → IV | |
| 校訂科目 | 專業科目 | 會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV → 會計學 V → 會計學 VI | | | | | |
| | | | | | | 英美文學選讀 I → 英美文學選讀 II | |
| | | | | | | 商業概論 III → 商業概論 IV | |
| | | | | 經濟學 I → 經濟學 II | | 經濟學 III → 經濟學 IV | |
| | | | | | | 英文文法與句型 I → 英文文法與句型 II | |
| | | | | | | 新聞英文導讀 I → 新聞英文導讀 II | |
| | 實習科目 | 專題製作 I → 專題製作 II | | | | | |
| | | 計算機操作實務 I → II | | | | | |
| | | | | | | 中文文書處理 I → 中文文書處理 II | |
| | | | | | | 計算機應用 I → 計算機應用 II | |
| | | 記帳實務 I → 記帳實務 II | | | | | |
| | | | | | | 會計實務 I → 會計實務 II | |
| | | | | | 多媒體製作與應用 I → 多媒體製作與應用 II | | |
| | | | | | 經濟與商業時事評析 I → 經濟與商業時事評析 II | | |
| | 英語口語練習 I → II | | 英語口語練習 III → IV | | 英語口語練習 V → 英語口語練習 VI | | |
| | | | | | 溝通技巧 I → 溝通技巧 II | | |

備註：1. 科目如無相關聯性者應分別填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。
2. 表序號請依實際情形延續編號。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

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

| 課程領域 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|------|--------------|----|----|----|-----|----|
| 語文領域 | 國文 I | 一 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 II | 一 | 二 | 4 | 必 | |
| | 國文 III | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 IV | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 國文 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| | 英文 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文 III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 IV | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文 V | 三 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 VI | 三 | 二 | 2 | 必 | |
| | 生活英語會話 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 生活英語會話 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 基礎英文閱讀與習作 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 基礎英文閱讀與習作 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 趣味英文閱讀 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 趣味英文閱讀 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| 數學領域 | 數學 I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 數學 II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 數學 III | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| | 數學 IV | 二 | 二 | 3 | 必 | |
| | 數學進階 I | 一 | 一 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 II | 一 | 二 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 III | 二 | 一 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 IV | 二 | 二 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 數學進階 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |

備註：表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-6-1-2 外語群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

| 課程領域 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備 註 |
|------|----------|----|----|----|-----|-----|
| 語文領域 | 國文 I | 一 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 II | 一 | 二 | 4 | 必 | |
| | 國文 III | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 IV | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 國文 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 國文 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| | 英文 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文 III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 IV | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文 V | 三 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文 VI | 三 | 二 | 2 | 必 | |
| 數學領域 | 數學 I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 數學 II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 數學 III | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| | 數學 IV | 二 | 二 | 3 | 必 | |
| | 數學進階 I | 一 | 一 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 II | 一 | 二 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 III | 二 | 一 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 IV | 二 | 二 | 1 | 選 | |
| | 數學進階 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 數學進階 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |

備註：表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-6-2-1 商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|---------|-----------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 計算機應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 計算機應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 會計學 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 會計學 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| | 成本會計 I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 成本會計 II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 商業概論 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 III | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 商業概論 IV | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟學 I | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 II | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 III | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 經濟學 IV | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| 實習科目 | 計算機概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論 III | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| | 計算機概論 IV | 二 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學 I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 會計學 II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學 III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 會計學 IV | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| 程式語言與設計 | 二 | 一 | 4 | 必 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-6-2-2 商業與管理群會計事務科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|---------|--------------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 商業概論 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 III | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 商業概論 IV | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟學 I | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 II | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 III | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 經濟學 IV | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 會計學 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 會計學 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| | 計算機應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 計算機應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| 實習科目 | 專題製作 I | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 專題製作 II | 三 | 一 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論 III | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| | 計算機概論 IV | 二 | 二 | 3 | 必 | |
| | 多媒體製作與應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 會計學 I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 會計學 II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學 III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 會計學 IV | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 記帳實務 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 記帳實務 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| 會計實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

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

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|--------|-----------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 商業概論 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 商業概論 III | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 商業概論 IV | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟學 I | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 II | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 經濟學 III | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 經濟學 IV | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 會計學 V | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 會計學 VI | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| 實習科目 | 專題製作 I | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 專題製作 II | 三 | 一 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論 III | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| | 計算機概論 IV | 二 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學 I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 會計學 II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學 III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| 會計學 IV | 二 | 二 | 2 | 必 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

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

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|--------|----------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 商業概論Ⅲ | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 商業概論Ⅳ | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟學Ⅰ | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 經濟學Ⅱ | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 經濟學Ⅲ | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 經濟學Ⅳ | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 會計學Ⅰ | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 會計學Ⅱ | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學Ⅲ | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 會計學Ⅳ | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 會計學Ⅴ | 三 | 一 | 4 | 選 | |
| | 會計學Ⅵ | 三 | 二 | 4 | 選 | |
| 實習科目 | 專題製作Ⅰ | 二 | 一 | 1 | 必 | |
| | 專題製作Ⅱ | 二 | 二 | 1 | 必 | |
| | 商業概論Ⅰ | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業概論Ⅱ | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英語聽講練習Ⅰ | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英語聽講練習Ⅱ | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英語聽講練習Ⅲ | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英語聽講練習Ⅳ | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文閱讀與習作Ⅰ | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文閱讀與習作Ⅱ | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 英文閱讀與寫作Ⅰ | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 英文閱讀與寫作Ⅱ | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論Ⅱ | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機概論Ⅲ | 二 | 一 | 3 | 必 | |
| 計算機概論Ⅳ | 二 | 二 | 3 | 必 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-6-3-1 商業與管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|---------|--------------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 電子商務實務 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子商務實務 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| 實習科目 | 數位文件製作 I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 數位文件製作 II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 計算機操作實務 I | 一 | 一 | 1 | 必 | |
| | 計算機操作實務 II | 一 | 二 | 1 | 必 | |
| | 專題製作 I | 二 | 一 | 1 | 必 | |
| | 專題製作 II | 二 | 二 | 1 | 必 | |
| | 辦公室軟體應用 I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 辦公室軟體應用 II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 記帳實務 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 記帳實務 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 電子試算表 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子試算表 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 金融實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 金融實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| 門市經營 I | 三 | 一 | 1 | 選 | | |
| 門市經營 II | 三 | 二 | 1 | 選 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

表 2-4-6-3-2 商業與管理群會計事務科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|-------|-----------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 商業概論I | 一 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業概論II | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 經濟學I | 二 | 一 | 4 | 必 | |
| | 經濟學II | 二 | 二 | 4 | 必 | |
| | 電子商務實務I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子商務實務II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 成本會計I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 成本會計II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| 實習科目 | 租稅申報實務 | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子試算表I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子試算表II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 會計人員生涯教育 | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 會計套裝軟體I | 一 | 二 | 2 | 必 | |
| | 會計套裝軟體II | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 金融實務I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 金融實務II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 計算機操作實務I | 一 | 一 | 1 | 必 | |
| | 計算機操作實務II | 一 | 二 | 1 | 必 | |
| | 中文文書處理I | 二 | 一 | 1 | 必 | |
| | 中文文書處理II | 二 | 二 | 1 | 必 | |
| | 財務報表分析 | 三 | 二 | 2 | 必 | |
| | 辦公室軟體應用I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 辦公室軟體應用II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 溝通技巧I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 溝通技巧II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 會計學I | 一 | 一 | 3 | 必 | |
| | 會計學II | 一 | 二 | 3 | 必 | |
| | 會計學III | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| 會計學IV | 二 | 二 | 2 | 必 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

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

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|------|--------------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 計算機應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 計算機應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 電子商務實務 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子商務實務 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 管理學概要 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 成本會計 I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 成本會計 II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| 實習科目 | 計算機操作實務 I | 一 | 一 | 1 | 必 | |
| | 計算機操作實務 II | 一 | 二 | 1 | 必 | |
| | 專題製作 I | 二 | 二 | 2 | 必 | |
| | 專題製作 II | 三 | 一 | 2 | 必 | |
| | 中文文書處理 I | 二 | 一 | 1 | 必 | |
| | 中文文書處理 II | 二 | 二 | 1 | 必 | |
| | 行銷學概論 | 二 | 一 | 2 | 必 | |
| | 商業經營實務 | 三 | 二 | 2 | 必 | |
| | 記帳實務 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 記帳實務 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 門市服務實務 | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 門市經營 | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 電子試算表 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 電子試算表 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 金融實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 金融實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 辦公室軟體應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 辦公室軟體應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 溝通技巧 I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 溝通技巧 II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 證券投資實務 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 證券投資實務 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

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

| 科目類別 | 科目名稱 | 年級 | 學期 | 學分 | 必選修 | 備註 |
|---------|--------------|----|----|----|-----|----|
| 專業科目 | 英文文法與句型 I | 三 | 一 | 3 | 選 | |
| | 英文文法與句型 II | 三 | 二 | 3 | 選 | |
| | 新聞英文導讀 I | 三 | 一 | 4 | 必 | |
| | 新聞英文導讀 II | 三 | 二 | 4 | 必 | |
| 實習科目 | 英語口語練習 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 英語口語練習 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 英語口語練習 III | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 英語口語練習 IV | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| | 英語口語練習 V | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 英語口語練習 VI | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 多媒體製作與應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 I | 三 | 一 | 1 | 選 | |
| | 經濟與商業時事評析 II | 三 | 二 | 1 | 選 | |
| | 計算機操作實務 I | 一 | 一 | 1 | 必 | |
| | 計算機操作實務 II | 一 | 二 | 1 | 必 | |
| | 中文文書處理 I | 二 | 一 | 1 | 必 | |
| | 中文文書處理 II | 二 | 二 | 1 | 必 | |
| | 計算機應用 I | 三 | 一 | 2 | 選 | |
| | 計算機應用 II | 三 | 二 | 2 | 選 | |
| | 記帳實務 I | 一 | 一 | 2 | 選 | |
| | 記帳實務 II | 一 | 二 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 I | 二 | 一 | 2 | 選 | |
| | 會計實務 II | 二 | 二 | 2 | 選 | |
| 溝通技巧 I | 三 | 一 | 1 | 選 | | |
| 溝通技巧 II | 三 | 二 | 1 | 選 | | |

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編號。

參、資源配合

一、師資方面

(一)一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表

| 領域 | 科別 | 應有師資 (人) | 現有師資 (人) | 差異狀況分析 |
|--------|-------|-------------|-------------|---------------------------|
| 語文 | 國文 | 10 | 12 | 以社會科教師共同配課調整 |
| | 英文 | 8 | 10 | 以應用外語科教師共同配課調整 |
| 數學 | 數學 | 7 | 9 | 本科教師兼主任 2 名，以行政兼職調整。 |
| 社會 | 歷史 | 1 | 1 | 於上、下學期開設，以國文暨社會科教師共同配課調整。 |
| | 地理 | 1 | 0 | 於上、下學期開設，以國文暨社會科教師共同配課調整。 |
| | 公民與社會 | 1 | 0 | 以國文暨社會科教師共同配課調整。 |
| 自然 | 生物 | 1 | 0 | 於上學期開設，由自然科教師授課。 |
| | 化學 | 1 | 1 | 於下學期開設，由自然科教師授課。 |
| 藝術 | 美術 | 1 | 1 | |
| | 藝術生活 | 1 | 0 | 於上、下學期開設，由美術科教師授課。 |
| 生活 | 計算機概論 | 3 | 0 | 以資料處理科教師共同配課調整 |
| | 生涯規劃 | 1 | 0 | 以行政及資源教室業務兼職調整 |
| | 生命教育 | 1 | 1 | 以行政及資源教室業務兼職調整 |
| 健康與體育 | 體育 | 3 | 4 | 以行政兼職調整 |
| | 護理 | 1 | 1 | 以行政及資源教室業務兼職調整 |
| 全民國防教育 | 軍訓 | 2 | 4 | 依現況辦理 |

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表

| 群別 | 科別 | 應有師資 (人) | 現有師資 (人) | 差異狀況分析 |
|--------|--------------|-------------|-------------|------------------------|
| 商業與管理群 | 資料處理科 | 8 | 9 | 本科教師兼主任 1 名，以行政兼職調整。 |
| | 會計事務科 | 8 | 9 | 本科教師兼輔導主任 1 名，以行政兼職調整。 |
| | 商業經營科 | 8 | 8 | |
| 外語群 | 應用外語科 英文組 | 2 | 2 | 本科教師兼主任 1 名 |

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表

| 校 舍(空間設施) | 總 計 | | 備註 |
|---|-----|-----------|----|
| | 間 數 | 面 積(平方公尺) | |
| 普通教室 | 27 | 1884 | |
| 特別教室 | 27 | 3562 | |
| 視聽(語言)教室 | 3 | 430 | |
| 辦公室 | 46 | 3525 | |
| 禮堂 | 0 | 0 | |
| 活動中心 | 1 | 1766 | |
| 圖書館(室) | 2 | 596 | |
| 實習場所 (含實驗室) | 1 | 215 | |
| 餐廳 | 1 | 459 | |
| 學生宿舍 | 30 | 774 | |
| 廁所 | 211 | 909 | |
| 其它 | —— | 8680 | |
| 建築物總樓板面積 | —— | 24764 | |
| 1.運動場：面積： <u>1754</u> 平方公尺，跑道： <u>200</u> 公尺 材質： <u>PU</u> 。 2.室外球場：籃排球： <u>2</u> 面；材質： <u>PU</u> 。 3.室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>1000</u> 人 | | | |

(二)校訂課程所需設備規劃

商業與管理群 資料處理科、商業經營科、會計事務科

表3-2-2 外 語 群 應用外語科英文組

校訂課程所需設備規劃表

| 課程名稱 | 校舍(專科教室、實驗室) | | 設備規劃(儀器、圖書) | |
|--------|--------------|------|--|--|
| | 現有校舍 | 新增校舍 | 現有設備 | 新增設備 |
| 英語聽講練習 | 人文館語言教室 | 無 | 1.主控機 2.單槍投影機 3.擴大機 4.混音機 5.電動螢幕 6.Vivo 語言教學軟體 7.個人電腦 8.微電腦主控機組 9.擴音系統 | 1.列表機 2.電子白板 3.英檢線上題庫 4.教學資源軟體 |
| 基礎物理 | 自然科學教室 | 無 | 實驗桌 | 1.摩擦力實驗裝置 2.密度實驗裝置 3.氣體熱膨脹實驗裝置 4.音叉振動實驗裝置 5.針孔成像實驗裝置 6.電磁鐵製作器材 7.電流磁效應實驗裝置 |
| 基礎化學 | 自然科學教室 | 無 | 無 | 1.簡易電池實驗裝置 2.耐綸的製備實驗裝置 3.氮氣的製備實驗裝置 4.電能碘化鉀溶液製碘實驗裝置 |

| 課程名稱 | 校舍(專科教室、實驗室) | | 設備規劃(儀器、圖書) | |
|---------|--------------|------|---|------------------------------------|
| | 現有校舍 | 新增校舍 | 現有設備 | 新增設備 |
| 計算機操作實務 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 教學廣播設備 4. 電源穩壓器 | 3D 實物投影機 |
| 中文文書處理 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 專題製作 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 程式語言 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | 1、樂高機器人 24 部 2、Rocar 教學機器人 16 台 |
| 計算機應用 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 辦公室軟體應用 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |

| 課程名稱 | 校舍(專科教室、實驗室) | | 設備規劃(儀器、圖書) | |
|--|--------------|------|---|------|
| | 現有校舍 | 新增校舍 | 現有設備 | 新增設備 |
| 多媒體製作與應用 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 資料庫應用 | 資訊館 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 電子商務實務 | 資訊館電腦教室 | 無 | 1. 資訊教學相關套裝軟體 2. 個人電腦 47 台 3. 印表機 47 台 4. 教學廣播設備 5. 電源穩壓器 | |
| 門市服務實務 | 門市服務教室(二) | 無 | 收銀機 掃瞄器 櫃檯組設備 點驗鈔機 擴音設備 單槍投影機 | 無 |
| 門市服務實務 | 門市服務教室(三) | 無 | 玻璃框架 清潔車 給水及污水設備 擴音設備 洗衣機 | 無 |
| 會計套裝軟體 會計科專題製作 商業經營實務 商經科專題製作 | 資訊館專題教室 | 無 | 桌椅/視聽設備 電腦 47 台 列表機 5 台 會計師輔助幫手軟體 大帳省會計資訊系統軟體 POS 觸控主機 | 無 |

| 課程名稱 | 校舍(專科教室、實驗室) | | 設備規劃(儀器、圖書) | |
|------|--------------|------|--|------|
| | 現有校舍 | 新增校舍 | 現有設備 | 新增設備 |
| | | | 錢櫃 發票機 條碼機 紅外線條碼讀取器 POS 系統軟體(智慧 行銷零售管理銷售系 統) | |

備註：1.新增校舍、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

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

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一) 可能面臨問題

本校屬高職學校，規模尚屬中型，各科班級數較少，若給學生辦理實際選修課程，將造成許多課程無法順利開班的嚴重情形，對開學事務推動影響甚鉅。

(二) 建議解決方案

透過課程委員會會議依學校狀況及特性討論決議每一學年各科各班實際需要開設授課科目。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 106 學年度 課程發展委員會委員名單

| 代表屬性 | 職 稱 | 姓 名 | 所屬學科 | 課程專業 |
|-------|-----------|--------|--------|------|
| | 校長(主任委員) | 林明山 | | |
| 行政代表 | 教務主任 | 呂善成 | 國文暨社會科 | 國文 |
| | 學務主任 | 高凌鈴 | 數學暨自然科 | 數學 |
| | 實習主任 | 官孟璋 | 資料處理科 | 資料處理 |
| | 教學組長 | 林怡菁 | 國文暨社會科 | 國文 |
| | 註冊組長 | 邱亦縈 | 國文暨社會科 | 國文 |
| 教師代表 | 應用外語科主任 | 陳美惠 | 應用外語科 | 英文 |
| | 資料處理科主任 | 黃蘭芝 | 資料處理科 | 資料處理 |
| | 商業經營科主任 | 林秀峰 | 商業經營科 | 商業經營 |
| | 會計事務科主任 | 歐郁玟 | 會計事務科 | 會計事務 |
| | 國文暨社會科召集人 | 林淑萍 | 國文暨社會科 | 國文 |
| | 數學暨自然科召集人 | 林俊儒 | 數學暨自然科 | 數學 |
| | 藝能科召集人 | 丁瑋君 | 體育 | 體育 |
| 教師會代表 | 李振巽 | 數學暨自然科 | 數學 | |
| 家長代表 | 家長會會長 | 戴 宏 | | 電機 |
| 社區代表 | 諮詢委員 | 王達革 | | 軍訓 |
| 社區代表 | 諮詢委員 | 趙瑞平 | | 商業經營 |
| 業界代表 | 諮詢委員 | 黃政毅 | | 金融 |
| 課程專家 | 諮詢委員 | 吳家瑩 | | 學者 |
| 課程專家 | 諮詢委員 | 白亦方 | | 學者 |

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目（以校為單位）

表 4-3-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 國文 V | | | |
| | 英文名稱 | CHINESE V | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 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.指導學生研讀中國文化基本教材，以培養倫理道德之觀念和愛國淑世之精神。 4.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。 5.促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 6.加強學生人文素養，以鎔鑄人文關懷之情操。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 範文教學 (1) 文選 (2) 古典小說選 (3) 現代詩選 2. 文化教材教學：大學 3. 應用文：一般公文 4. 作文教學 | | | | |
| 教材來源 | 教科書 | | | | |
| 教學注意事項 | 本科目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。主要內容包含：文選、古典詩選(二)、現代詩選、論語選讀(二)及東帖、會議文書、傳真等。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 國文 VI | | | |
| | 英文名稱 | CHINESE VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 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.指導學生研讀中國文化基本教材，以培養倫理道德之觀念和愛國淑世之精神。 4.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。 5.促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 6.加強學生人文素養，以鑄鑄人文關懷之情操。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 範文教學 (1) 文選 (2) 古典小說選 (3) 現代詩選 2. 文化教材教學：中庸 3. 應用文：一般公文 4. 作文教學 | | | | |
| 教材來源 | 教科書 | | | | |
| 教學注意事項 | 本科目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。主要內容包含：文選、古典詩選(二)、現代詩選、論語選讀(二)及東帖、會議文書、傳真等。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Mathematics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 6 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。 2.培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 3.訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 4.增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 排列組合 2. 機率與統計 3. 三角函數的應用 4. 二次曲線 5. 微積分及其應用 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 B III IV版教學綱要，由教學研究會討論採用審定本、遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教學方法 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.教學資源 (1)在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 (2)學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學進階 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Mathematics V VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.提昇學生計算、理解的能力。 2.培養學生後續升學、進修自我發展的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 直線方程式 2. 三角函數 3. 向量 4. 指數與對數及其運算 5. 數列與級數 6. 式的運算 7. 方程式 8. 不等式及其應用 9. 排列組合 10.機率與統計 11.三角函數的應用 12.二次曲線 13.微積分及其應用 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 B 版教學綱要，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 教師課堂講授應多增加實例演練機會及重點提示，以強化原有數學技能為原則。 2.教學評量 要求學生預習與多複習，每單元授後立即做一次評量，以收效益。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學進階 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Mathematics I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.加深或增廣教學，強化計算器或電腦軟體求值與作圖的使用能力，以提昇學生計算、理解力。 2.培養學生後續進修、自我發展的能力。 3.強化原有數學技能，配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 直線方程式 2. 三角函數 (含三角函數的定義與圖形) 3. 向量 (含向量射影) 4. 指數與對數及其運算 (含指數及對數函數圖形、常用對數與應用) 5. 數列與級數 (含無窮等比級數) 6. 式的運算 (含平方根分式之有理化) 7. 方程式 8. 不等式及其應用 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 BI II 版教學綱要，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 增加實例演練機會及多講解，增強學生數學思考能力，俾能統合數學概念，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學，藉以提升學生後續升學、進修自我發展的能力。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合教學目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業等方法。 3.教學資源 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學實作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Mathematics Practicing I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.提昇學生計算、理解的能力。 2.培養學生後續升學、進修自我發展的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 直線方程式 —演示與統合 2. 三角函數★ —演示與統合 3. 向量 —演示與統合 4. 指數與對數及其運算★ —演示與統合 5. 數列與級數★ —演示與統合 6. 式的運算 —演示與統合 7. 方程式 —演示與統合 8. 不等式及其應用 —演示與統合 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 B I II 版 教學綱要，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 增加實例演練機會及多講解，增強學生數學思考能力，俾能統合數學概念，藉以提升學生後續升學、進修自我發展的能力。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 3.教學資源 (1)學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 (2)註記★之章節部分內容可使用計算器或電腦軟體輔助教學。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學進階 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Mathematics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.加深或增廣教學，強化計算器或電腦軟體求值與作圖的使用能力，以提昇學生計算、理解力。 2.培養學生後續升學、進修自我發展的能力。 3.強化原有數學技能，配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 排列組合 (含二項式定理) 2. 機率與統計 3. 三角函數的應用 (含正弦與餘弦定理、解三角形問題) 4. 二次曲線 (含橢圓、雙曲線的圖形與標準式) 5. 微積分及其應用 (含極限的概念(數列與函數)、微分的概念、積分的概念與反導函數、多項函數的微分) | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 B III IV版教學綱要，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 增加實例演練機會及多講解，增強學生數學思考能力，俾能統合數學概念，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學，藉以提升學生後續升學、進修自我發展的能力。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合教學目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業等方法。 3.教學資源 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數學實作ⅢⅣ | | | |
| | 英文名稱 | Mathematics Practicing ⅢⅣ | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.提昇學生計算、理解的能力。 2.培養學生後續升學、進修自我發展的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 排列組合 —演示與統合 2. 機率與統計★ —演示與統合 3. 三角函數的應用★ —演示與統合 4. 二次曲線 —演示與統合 5. 微積分及其應用★ —演示與統合 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目數學 BⅢⅣ版教學綱要，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 增加實例演練機會及多講解，增強學生數學思考能力，俾能統合數學概念，藉以提升學生後續升學、進修自我發展的能力。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。 3.教學資源 (1)學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 (2)註記★之章節部分內容可使用計算器或電腦軟體輔助教學。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 生活英語會話 I II | | | |
| | 英文名稱 | English Conversation I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 2.培養學生聽與說之興趣與能力。 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。 | | | | |
| 教學內容 | 1.自我介紹 2.禮貌詢問 3.日常生活用語 4.銀行、郵局等場所辦事用語 5.社交用語 6.英文歌曲練唱 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。 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。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 英語口語練習 I II | | | |
| | 英文名稱 | English Oral Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.培養說英語的習慣和信心。 2.熟悉日常生活英語會話。 3.提昇英語會話的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 問候與自我介紹。 2. 數字。 3. 時間與日期。 4. 家庭。 5. 學校。 6. 季節與天氣。 7. 電話。 8. 方向。 9. 食物與餐廳。 10.假日、節慶、風俗。 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.內容綱要可視學生需及求熟悉度予以增刪。 2.教師可視需要，先以部分時間實施聽力練習。 3.教學過程宜多鼓勵學生，以培養其開口說英語的信心。 4.建議實施小班教學，課堂時間宜多給學生練習機會。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 基礎英文閱讀與寫作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Basic English Reading & Writing I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 文法(含名詞、代名詞、形容詞、副詞及句型等) 2. 極短篇文章閱讀 3. 趣味故事 4. 簡化小說閱讀 5. 網路笑話 6. 合併句子 7. 改寫句子 8. 造句 9. 回答問題 | | | | |
| 教材來源 | 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。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 英語口語練習 III IV | | | |
| | 英文名稱 | English Oral Practice III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.熟悉日常生活英語會話。 2.提升英語會話的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 居家。 2. 身體各部健康、疾病。 3. 運動。 4. 購物。 5. 求職。 6. 旅館。 7. 電視。 8. 請求、抱怨、道歉。 9. 世界地理。 10.文化。 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.內容綱要可視學生需及求熟悉度予以增刪。 2.教師可視需要，先以部分時間實施聽力練習。 3.教學過程宜多鼓勵學生，以培養其開口說英語的信心。 4.建議實施小班教學，課堂時間宜多給學生練習機會。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-13 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 趣味英文閱讀 I II | | | |
| | 英文名稱 | Interesting English Reading I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 趣味英文 2. 感人幽默小品 3. 網路專門用語 4. 各種有趣的醫學科學發現等。 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 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。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-14 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 英語口語練習 V VI | | | |
| | 英文名稱 | English Oral Practice V VI | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.提升英語會話的能力。 2.培養在商業活動上以英語溝通的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 邀請。 2. 祝賀。 3. 休閒活動。 4. 搭機旅行。 5. 交通運輸。 6. 商業考察。 7. 議價。 8. 產品。 9. 詢問。 10.磋商。 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.內容綱要可視學生需及求熟悉度予以增刪。 2.教師可視需要，先以部分時間實施聽力練習。 3.教學過程宜多鼓勵學生，以培養其開口說英語的信心。 4.建議實施小班教學，課堂時間宜多給學生練習機會。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-15 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 英文履歷寫作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Résumé Writing I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解升學、求職過程中撰寫履歷表的重要性。 2.培養學生撰寫英文自傳或履歷表之基本能力。 3.培養學生正確之學習態度及誠實面對自己的人生。 | | | | |
| 教學內容 | 1.履歷表基本格式介紹。 2.如何充實自傳內容。 3.學生履歷表與自傳之批閱。 | | | | |
| 教材來源 | 1.相關書籍。 2.網路教材。 3.教師自編。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.若申請外語群者將更進一步引導並訓練面試能力。 2.指導學員發展出具有個人特色之履歷表。 3.嚴懲抄襲他人作品者。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-16 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 職場英語口語訓練 I II | | | |
| | 英文名稱 | Professional English Speech Delivering I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.學生能進行簡短英文演講。 2.培養以英文表達事務的描述。 3.教導學生進行英文面試。 | | | | |
| 教學內容 | 1.分析各種口語表達所需要之詞彙。 2.了解並能使用口語英文。 3.克服學生不敢開口說英文的弱點。 | | | | |
| 教材來源 | 1.一口氣英語演講：劉毅主編。 2.用美語自我介紹：英千黎、Doris Shetley 合著。 3.超級英語會話：日常生活篇-井上一馬著。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教學方法 (1)採分組教學，以兩人為限，每周須完成實際錄影。 (2)透過手機軟體 APP 的使用，能進行線上即時錄影及分享。 (3)每次上課學生須討論並決定介紹或呈現的主題，並以手機錄影，上傳至 APP 中供老師及學生分享，彼此觀摩。 2.教學評量 (1)以每周錄影的完成度進行評分，將進行小組自評及他評。 (2)期中進行實際面試，測試學生口語進步程度。 3.教學資源:以網路及坊間口語表達教科書為參考，配合學生實際程度進行調整。 4.教學相關配合事項:教學需使用手機、網路及討論桌。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-17 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商用英語文章選讀 I II | | | |
| | 英文名稱 | Basic Business English Articles Reading I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.訓練學生閱讀簡易商用英語文章。 2.培養學生與時並進的商用英文知識。 3.能應用於日後職場環境中。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 商業英文文章閱讀。 2. 商用書信閱讀與試寫。 3. 商用英文簡報製作。 | | | | |
| 教材來源 | 由教學研究會討論遴選或編訂教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.須依學生程度進行不同層次之教學活動。 2.講解宜簡明有系統，以高職英文單字範圍為基礎，並設計各類練習活動，以培養學生實際應用商業英文的能力。 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.鼓勵學生將所學與實際生活密切結合，活化教學。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-18 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 英文商業書信寫作 I II | | | |
| | 英文名稱 | English Business Writing Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.能認識商用英文的定義。 2.能熟習商用書信的用語、結構與格式。 3.能撰寫通順達意的商用書信，並與同學分享。 | | | | |
| 教學內容 | 1.了解商業書信種類、商業書信特性。 2.商業書信寫作原則與技巧。 3.習寫推銷信、感謝函、客訴信與求職信件。 4.佳作觀摩。 | | | | |
| 教材來源 | 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： 提供學生適當情境的商業書信練習等教材。 2.教學評量： 除紙筆測驗外，應配合教學目標，採用討論、口頭問答、作業等方法。 3.教學資源： 在教材中應安排實地情境演練，使學生在課堂上實地寫作練習。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-19 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 觀光英語 I II | | | |
| | 英文名稱 | Tourism English I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.培養學生觀光與餐旅相關英文的知能。 2.使學生能將所學運用於日常生活中，加強與外籍人士溝通的能力。 3.培養學生外來就讀或從事觀光產業的基本知能，以期與未來職涯作連結。 | | | | |
| 教學內容 | 1.機場與出入境英文。 2.飯店應對英文。 3.餐旅英文。 4.城市導覽英文。 | | | | |
| 教材來源 | 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： 提供學生適當情境的影音與口語練習等教材。 2.教學評量： 除紙筆測驗外，應配合教學目標，採用討論、口頭問答、作業等方法。 3.教學資源： 在教材中應安排實地情境演練，使學生在課堂上演練。 | | | | |

備註：每一欄位均請填寫完整。

(二)各科專業科目

表 4-3-2-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Accounting V VI | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 8 | 8 | 8 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.能瞭解財務會計資訊之意義及功能，及會計之基本假設與會計原則，奠定學生應用會計資訊之能力。 2.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.能瞭解公司會計的基本概念。 4.能熟悉各項資產評價及帳務處理。 5.能瞭解負債的帳務處理。 6.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.由教學研究會討論遴選審定本或編訂教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-1-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 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。 9.認識資料處理相關職能，做好個人生涯規劃。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦硬體運作原理 2.電腦作業系統 3.電腦操作與工具軟體 4.網路原理與應用 5.電子商務安全 6.商業資訊網路 7.商情資訊檢索 8.商業智慧 9.生涯規劃 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-1-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商業概論 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Introduction to Business III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識商業及管理基本概念。 2.熟悉現代化的商業環境。 3.培養正確工作態度及創業精神。 | | | | |
| 教學內容 | 1.商業意義與創業能力 2.商業組織與經營型態 3.創業及連鎖經營 4.行銷策略及企劃 5.人事管理與勞工問題 6.財務規劃、控制與融資 7.政府法規與企業經營 8.商業現代化與未來發展 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重實例性作業，培養實務能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排賣場之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-1-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Economics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 6 | 6 | 6 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.熟悉經濟學基本知識。 2.能歸納經濟原理基本概念的能力。 3.能洞悉經濟與真實生活的關聯性或重要性。 4.能運用經濟知識思考與解決問題的能力 5.建立正確經濟觀念。 | | | | |
| 教學內容 | 1.需要與供給及均衡分析 2.效用與消費者的選擇 3.生產者決策的基礎 4.市場結構與廠商收益 5.競爭市場產量與價格的決定 6.獨占 7.不完全競爭市場 8.分配理論 9.要素市場 10.國民所得與經濟福利 11.凱因斯所得理論 12.政府 13.貨幣與國際金融 14.國際貿易 15.景氣波動 16.經濟成長 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p> <p>2.教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。</p> <p>3.教學資源 教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。</p> <p>4.教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Accounting V VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 8 | 8 | 8 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.能瞭解財務會計資訊之意義及功能，及會計之基本假設與會計原則，奠定學生應用會計資訊之能力。 2.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.能瞭解公司會計的基本概念。 4.能熟悉各項資產評價及帳務處理。 5.能瞭解負債的帳務處理。 6.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.由教學研究會討論遴選審定本或編訂教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-2-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 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。 9.認識資料處理相關職能，做好個人生涯規劃。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦硬體運作原理 2.電腦作業系統 3.電腦操作與工具軟體 4.網路原理與應用 5.電子商務安全 6.商業資訊網路 7.商情資訊檢索 8.商業智慧 9.生涯規劃 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-2-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商業概論 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Introduction to Business III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識商業及管理基本概念。 2.熟悉現代化的商業環境。 3.培養正確工作態度及創業精神。 | | | | |
| 教學內容 | 1.商業意義與創業能力 2.商業組織與經營型態 3.創業及連鎖經營 4.行銷策略及企劃 5.人事管理與勞工問題 6.財務規劃、控制與融資 7.政府法規與企業經營 8.商業現代化與未來發展 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重實例性作業，培養實務能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排賣場之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-2-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Economics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 6 | 6 | 6 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.熟悉經濟學基本知識。 2.能歸納經濟原理基本概念的能力。 3.能洞悉經濟與真實生活的關聯性或重要性。 4.能運用經濟知識思考與解決問題的能力 5.建立正確經濟觀念。 | | | | |
| 教學內容 | 1.需要與供給及均衡分析 2.效用與消費者的選擇 3.生產者決策的基礎 4.市場結構與廠商收益 5.競爭市場產量與價格的決定 6.獨占 7.不完全競爭市場 8.分配理論 9.要素市場 10.國民所得與經濟福利 11.凱因斯所得理論 12.政府 13.貨幣與國際金融 14.國際貿易 15.景氣波動 16.經濟成長 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p> <p>2.教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。</p> <p>3.教學資源 教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。</p> <p>4.教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Accounting V VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 8 | 8 | 8 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.能瞭解財務會計資訊之意義及功能，及會計之基本假設與會計原則，奠定學生應用會計資訊之能力。 2.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.能瞭解公司會計的基本概念。 4.能熟悉各項資產評價及帳務處理。 5.能瞭解負債的帳務處理。 6.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.由教學研究會討論遴選審定本或編訂教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 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。 9.認識資料處理相關職能，做好個人生涯規劃。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦硬體運作原理 2.電腦作業系統 3.電腦操作與工具軟體 4.網路原理與應用 5.電子商務安全 6.商業資訊網路 7.商情資訊檢索 8.商業智慧 9.生涯規劃 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 電子商務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Electronic Commerce Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電子商務應用架構、電子商務商業模式及其最佳實務。 2.規劃設計微型事業電子商店之模擬。 3.培養正確的電子商務應用方式。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電子商務架構 2.電子商務商業模式 3.電子商務案例 4.電子商務平台 5.電子商店管理 6.電子商店規劃設計 7.電子商店軟體操作實務 8.綜合練習 | | | | |
| 教材來源 | 1.事實知識：使學生瞭解電子商務專業術語，以及電子商務架構的特定細節和元素，以建構電子商業經營實務，發展電子商務問題解決能力。 2.概念知識：將電子商務商業模式的結構，以其成份的群聚加以分類，並建立關係性，做為電子商務最佳實務之觀察、描述、預測、解釋、決定最適行動的依據，發展電子商務最佳實務的系統思考能力。 3.程序知識：引導學生瞭解電子商務的規劃和設計流程、探索電子商務的生涯進路，以及使用面談技巧、財報分析技術、資訊科技技術、網路行銷方法，發展電子商務商業模式之建構、發展、與評估能力。 4.後設認知知識：引導學生正確認知電子商務，並促進自我認識電子商務的覺察能力，調整自我對資訊科技接受度，瞭解電子商務的社會文化規範，提高電子商務的學習動機與工作價值。 | | | | |

| | |
|--------------------|---|
| <p>教學注意 事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)個案教學法：以問題化策略引導學生將生硬的知識轉化至個案之電子商務應用情境，討論知識使用的場景及限制。</p> <p>(2)自我解釋教學法：應用概念知識解釋網路連線探索的電子商務網站經營模式。</p> <p>(3)直接教學法：示範及練習電子商店規劃與設計的技巧，提高就業能力。</p> <p>(4)認知學徒：安排參觀企業或大學電子商務中心，引導學生擷取專家思考、接近實務社群、專業社群的機會。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商務商業模式辨識確認、電子商店網頁結構分析、個案財報分析評估、學習歷程檔案評量等。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排電子商務專業組織之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)結合學校電腦軟硬體設施以及社會資源，提供授課實務教學之用。</p> |
|--------------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商業概論 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Introduction to Business III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識商業及管理基本概念。 2.熟悉現代化的商業環境。 3.培養正確工作態度及創業精神。 | | | | |
| 教學內容 | 1.商業意義與創業能力 2.商業組織與經營型態 3.創業及連鎖經營 4.行銷策略及企劃 5.人事管理與勞工問題 6.財務規劃、控制與融資 7.政府法規與企業經營 8.商業現代化與未來發展 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重實例性作業，培養實務能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排賣場之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 管理學概要 I II | | | |
| | 英文名稱 | Introduction to Management Theories I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識企業的經營本質及各項企業職能。 2.瞭解企業組織與環境的關係。 3.瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能。 4.能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能，以處理企業經營實務中之問題。 5.對企業管理課程具有整體的觀念，能確實遵守應有的職業道德與倫理。 | | | | |
| 教學內容 | 1.管理的意義與重要性 2.管理人與管理工作 3.管理思想及其演進 4.規劃 5.決策 6.組織與組織設計 7.人才徵募與任用 8.激勵與領導 9.控制 10.管理的挑戰與發展管理思想及其演進 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。</p> <p>(2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>(3)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>(4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>(4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。</p> <p>(2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。</p> <p>(2)透過課本、筆記及補充講義教學。</p> <p>(3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。</p> <p>(4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Economics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 6 | 6 | 6 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.熟悉經濟學基本知識。 2.能歸納經濟原理基本概念的能力。 3.能洞悉經濟與真實生活的關聯性或重要性。 4.能運用經濟知識思考與解決問題的能力 5.建立正確經濟觀念。 | | | | |
| 教學內容 | 1.需要與供給及均衡分析 2.效用與消費者的選擇 3.生產者決策的基礎 4.市場結構與廠商收益 5.競爭市場產量與價格的決定 6.獨占 7.不完全競爭市場 8.分配理論 9.要素市場 10.國民所得與經濟福利 11.凱因斯所得理論 12.政府 13.貨幣與國際金融 14.國際貿易 15.景氣波動 16.經濟成長 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p> <p>2.教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。</p> <p>3.教學資源 教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。</p> <p>4.教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-3-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 成本會計 I II | | | |
| | 英文名稱 | Cost Accounting I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 6 | 6 | 6 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.瞭解成本會計的基本理論及技術原理。 2.熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。 3.培養學生觀察、分析及決策判斷能力。 4.培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.成本會計之基本概念 2.材料成本 3.人工成本 4.製造費用 5.分批成本會計制度 6.分步成本制度 7.成本分攤 8.標準成本會計制度 9.變動成本法 10.成本-數量-利潤分析 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4.應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。 | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| <p>教學注意 事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)教學宜多注重實習，並儘量加入最新實務趨勢，使學生畢業投入職場能立即獨立作業。</p> <p>(3)隨時培養學生正確的工作態度及職業道德觀念。</p> <p>(4)成本會計除提供存貨計價及損益取決之資訊，更攸關各項決策之規劃、控制及執行，因此，除數量化之成本金額計算外，決策中所涉及之非數量化因素(如公司形象、市場佔有率、公司長期目標、環保問題、法令限制..)亦應適時說明分析，以提高學生決策之規劃判斷能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重成本會計實作，培養成本會計實務之能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加企業參觀及實習活動，以增進對製造產業實務之瞭解。</p> <p>(2)各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。</p> |
|--------------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Accounting V VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 8 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.能瞭解財務會計資訊之意義及功能，及會計之基本假設與會計原則，奠定學生應用會計資訊之能力。 2.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.能瞭解公司會計的基本概念。 4.能熟悉各項資產評價及帳務處理。 5.能瞭解負債的帳務處理。 6.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.由教學研究會討論採用審定本、遴選或編訂教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商業概論 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Introduction to Business III IV | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.認識商業及管理基本概念。 2.熟悉現代化的商業環境。 3.培養正確工作態度及創業精神。 | | | | |
| 教學內容 | 1.商業意義與創業能力 2.商業組織與經營型態 3.創業及連鎖經營 4.行銷策略及企劃 5.人事管理與勞工問題 6.財務規劃、控制與融資 7.政府法規與企業經營 8.商業現代化與未來發展 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重實例性作業，培養實務能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排賣場之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Economics III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 6 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.熟悉經濟學基本知識。 2.能歸納經濟原理基本概念的能力。 3.能洞悉經濟與真實生活的關聯性或重要性。 4.能運用經濟知識思考與解決問題的能力 5.建立正確經濟觀念。 | | | | |
| 教學內容 | 1.需要與供給及均衡分析 2.效用與消費者的選擇 3.生產者決策的基礎 4.市場結構與廠商收益 5.競爭市場產量與價格的決定 6.獨占 7.不完全競爭市場 8.分配理論 9.要素市場 10.國民所得與經濟福利 11.凱因斯所得理論 12.政府 13.貨幣與國際金融 14.國際貿易 15.景氣波動 16.經濟成長 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p> <p>2.教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。</p> <p>3.教學資源 教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。</p> <p>4.教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 I II | | | |
| | 英文名稱 | Accounting I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 6 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解財務會計之基本理論。 2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.會計之基本概念 2.會計之基本法則 3.會計循環 4.分錄及日記簿 5.過帳及分類帳 6.試算及試算表 7.調整(一)- 應計項目之調整、遞延項目之調整。 8.調整(二)- 估計項目之調整、存貨調整、回轉分錄、工作底稿。 9.結帳 10.財務報表 11.加值型營業稅之會計處理-以買賣業為例。 12.財務會計理論 13.傳票制度 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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.各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。</p> <p>(2)各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。</p> <p>(3)學校評估學生學習能力，可於校訂科目中增加相關課程的教學時數。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 III IV | | | |
| | 英文名稱 | Accounting III IV | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數，僅能針對會計知能概念之教授，學校若欲針對本綱要各單元作深入的教學，建議在校訂科目中可增設相關教學科目。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟學 I II | | | |
| | 英文名稱 | Economics I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 8 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.培養邏輯分析及數量分析之能力。 3.建立正確經濟觀念。 | | | | |
| 教學內容 | 1.緒論 2.需要與供給 3.消費行為的研究 4.生產理論 5.成本理論 6.市場結構與廠商收益 7.完全競爭市場產量與價格的決定 8.完全獨占市場產量與價格的決定 9.不完全競爭市場產量與價格的決定 10.分配理論 11.工資與地租 12.利息與利潤 13.國民所得 14.所得水準的決定 15.貨幣與金融 16.政府 17.國際貿易與國際金融 18.經濟波動 19.經濟發展與經濟成長 | | | | |
| 教材來源 | 編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p> <p>2.教學評量 學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。</p> <p>3.教學資源 教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。</p> <p>4.教學相關配合事項 編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計學 V VI | | | |
| | 英文名稱 | Accounting V VI | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 8 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.能瞭解財務會計資訊之意義及功能，及會計之基本假設與會計原則，奠定學生應用會計資訊之能力。 2.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.能瞭解公司會計的基本概念。 4.能熟悉各項資產評價及帳務處理。 5.能瞭解負債的帳務處理。 6.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.由教學研究會討論採用審定本、遴選或編訂教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 新聞英文導讀 I II | | | |
| | 英文名稱 | English News Reading I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 培養學生閱讀英文報紙與雜誌的興趣。 2. 藉由瞭解新聞英文的結構、英文報紙標題之特殊含意及新聞英聞範例解說，增進學生英文新聞的閱讀理解能力。 3. 涵養學生對周遭人、事關心的人文素養。 4. 透過國際新聞的導讀，培養學生宏觀的國際視野。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 新聞英文閱讀策略的介紹。 2. 新聞英文的結構分析。 3. 閱讀英文報紙的標題。 | | | | |
| 教材來源 | 依現有課程進行調整 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 世界著名的電子及平面媒體簡介。 2. 國內著名的電子及平面媒體簡介。 3. 介紹英文報紙版面安排與設計。 4. 介紹新聞英文的閱讀策略：一則新聞包括標題 (topic)、導言 (lead) 和正文 (body)，這三部份分別研究。 5. 分析新聞英文的特殊結構。 6. 從新聞英語標題下手：介紹常見的標題語法，並翻譯英文標題。 7. 介紹新聞導言： <ol style="list-style-type: none"> (1) 5W (what, when, who, where, why) 及 1H (how) 原則。 (2) 新聞報導手法呈倒金字塔打塔形。 (3) 閱讀並試譯導言。 8. 介紹新聞英語中常見專有名詞，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築物代表特殊機構：如 White House, Kremlin。 (2) 縮寫字：OPEC、APEC。 9. 介紹台灣各政府機構之英文名稱，如：Executive Yuan, Premier Ministry of Education，並介紹重要人物的英文名字。 10. 介紹如何以羅馬拼音台灣的人名及街名。 11. 國際新聞導讀 12. 地方新聞導讀 13. 社會新聞導讀 14. 體育新聞導讀 15. 影劇新聞導讀 16. 社論導讀 |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-4-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 進階英文寫作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced English Writing I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.加深或增廣教學，強化學生英文寫作能力與文章理解力。 2.培養學生後續升學、進修自我發展的英語寫作能力。 3.強化原有英文知能，配合各相關專業科目的教學需要，以達相輔相成的目的。 | | | | |
| 教學內容 | 1.進階英文字彙 2.英文閱讀策略: (1)複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節。 (2)預測後續文意 (3)推論文意 (4)做結論 3.英文重要句型與語法:複習重要句型與文法 4.英文寫作練習 (1)複習造句練習 (2)段落寫作 (3)看圖寫作 (4)摘要寫作 | | | | |
| 教材來源 | 配合群科中心公告建議參考科目英文教學綱要，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 增加實例演練機會，增強學生邏輯思考能力，不斷修正寫作技巧，藉以提升學生後續升學、進修自我發展的能力。 2.教學評量 除紙筆測驗外，應配合教學目標，採用討論、口頭問答、作業等方法。 3.教學資源 在教材中應安排寫作練習，使學生在課堂上演練。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

(三)各科實習科目

表 4-3-3-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 專題製作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Project Development I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.多媒體製作類 (1)培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 (2)培養多媒體文案企劃的能力。 (3)培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 (4)應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 (5)養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 (6)應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。 2.系統發展類 (1)培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 (2)涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 (3)熟練系統發展的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。 (4)組織焦點團體蒐集回饋，提高製作的可用性。 3.資訊系統運作實務類 (1)培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 (2)涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 (3)建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 (4)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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.多媒體製作類 (1)企劃期 (2)製作開發期 (3)測試期 (4)後製期 2.系統發展類 (1)規劃 (2)設計 (3)評估 3.資訊系統運作實務類 (1)學習環境認識 (2)工作技能現場解說示範 (3)工作技能實作 (4)專題學習應用 (5)專題學習經驗與心得撰述 (6)專題成果的報告與討論 (7)實務學習綜結與建議 | | | | |

| | |
|--------|--|
| 教材來源 | <ol style="list-style-type: none"> 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 |
| 教學注意事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1.教學方法 <ol style="list-style-type: none"> (1)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 (4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2.教學評量 <ol style="list-style-type: none"> (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。 3.教學資源 <ol style="list-style-type: none"> (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> (1)校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。 |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-2

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 程式語言與設計 | | | |
| | 英文名稱 | Programming Language and Design | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.程式語言的基本概念 2.表單的使用 3.輸入與輸出 4.演算法 5.選擇結構 6.重覆結構 7.陣列 | | | | |
| 教材來源 | 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 6.0 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。</p> <p>(3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、程式碼等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 記帳實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Booking Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.記帳概論 2.平時帳務處理 3.期末調整 4.工作底稿編製 5.結帳 6.財務報表編製 7.加值型營業稅之會計處理與申報 8.會計憑證制度與傳票編製 | | | | |
| 教材來源 | 1.為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2.應加強實際處理會計實務的能力。 3.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4.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，隨時更新。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 電子試算表 I II | | | |
| | 英文名稱 | Electronic Spreadsheet I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 充分了解資料處理與試算表軟體(Excel)的概念與應用。 2. 學習試算表軟體(Excel)的基本概念和理論，應用所學於文件編排及實作技巧。 3. 培養同學能具備 MOS、TQC 試算表軟體(Excel)檢定之能力。輔導參加 MOS、TQC Word 證照考試。 4. 期望學生能在資訊化之社會中，能靈活地將試算表應用在個人未來的學術研究或其他相關之實務工作領域中。 5. 培養學生乙級軟體應用基本能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. Excel 儲存格的資料輸入與格式設計 2. Excel 工作表之格式設計 3. Excel 工作表之公式及函數操作 4. Excel 工作表之編修 5. Excel 工作表之進階處理 6. Excel 工作表之群組運用 7. Excel 工作表之列印 8. Excel 統計圖表之建立 9. 利用本課程所學內容，實作應用練習。 10. MOS、TQC 技能認證說明 | | | | |
| 教材來源 | 依當學期教學研究會討論後，決定課程教材。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法 (1)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。 (2)隨時提供學生相關新知，以符合現代化生活的應用。</p> <p>2.教學評量 (1)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。</p> <p>3.教學資源 (1)實習電腦網路教室 (2)廣播教學設備</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-6

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|-------------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 金融實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Financial Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 | | <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 | | <input type="checkbox"/> 專業科目 | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | 資料處理科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課 年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解金融體系的分類。 2. 認識金融市場相關業務及負責發行或流通之金融工具。 3. 認識間接金融中存款與利率的特性。 4. 金融工具的介紹。 | | | | |
| 教學內容 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 市場經濟中的金融體系概說 2. 金融機構介紹 3. 金融工具介紹 4. 股票與股票市場作業 5. 債券與債券市場作業 6. 期貨與期貨市場作業 7. 存款與利率 8. 其他金融商品概述 | | | | |
| 教材來源 | 由「金融體系原理、體系介紹、商品介紹」等三個項目作為主要教材編選的範圍。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本科目為專業實務科目，採用面授全班共同上課。 (2) 課堂講授及實務為主。 (3) 宜充分使用視聽教學設備進行教學，以提升生學習興趣。 2. 教學評量 <p>為達具體、客觀，應依以下項目評量：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 情意性評量：隨時觀察學生之學習態度與了解情況。 (2) 診斷性評量：以段考作為過程評量的成績，未達標準者即予以逐項指導，建立其必備之認識。 (3) 總結性評量：以期末心得或上台報告作為課外總結性評量考核標準。 3. 教學資源 <p>指定教科書，並提供網路資源等作為教學資源。</p> 4. 教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 各單元之深度，應依職校學生程度作若干調整。 (2) 因金融市場法令時有修正，教學活動應配合最新之金融法令與市場實際情況決定。 (3) 應重視與鼓勵學生自學之能力。 |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 多媒體製作與應用 | | | |
| | 英文名稱 | Multimedia Production and Application | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 3 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解電腦繪圖的設計原則。 2.熟悉影像處理軟體的編輯。 3.熟悉動畫的原理與軟體操作。 4.認識互動式多媒體的整合製作。 | | | | |
| 教學內容 | 1.影像處理概念 2.影像的基本處理 3.影像的編輯 4.濾鏡 5.動畫的基本觀念 6.繪圖工具 7.動畫技巧 8.互動式動畫設計 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知,以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目,可共用一表敘寫,並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 資料庫應用 | | | |
| | 英文名稱 | Database Application | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 3 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 描述資料庫及資料庫管理系統的應用實例。 2. 運用資料庫管理系統建立資料庫。 3. 建立資料表並運用資料表的各項編輯功能。 4. 應用資料庫的查詢功能。 5. 運用結構化查詢語言存取資料庫系統內資料。 6. 建構資料庫設計管理及實作能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 資料庫管理系統 2. 資料庫的建立 3. 資料表操作 4. 基本查詢 5. 進階查詢 | | | | |
| 教材來源 | 1. 出版社書籍。 2. 教師自編教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1. 本科以在教室由老師上課講解為主。 2. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟與商業時事評析 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Economics and Business Environment I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識經濟學基礎理論的觀念。 2.分析人類社會中之經濟行為的因果關係。 3.將經濟理論應用於商業環境中。 | | | | |
| 教學內容 | 1.導論 2.供需與市場均衡 3.消費者與生產者的選擇 4.廠商與市場結構 5.風險與投資 6.總體經濟環境的評估 7.總合供需分析 8.景氣循環與財政政策 9.金融體系與貨幣政策 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)可搭配經濟學與商業概論課程</p> <p>(2)補充每週時事並分析</p> <p>(3)以討論方式帶動學生學習，讓學生融入課程</p> <p>(4)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>(3)美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。</p> <p>(2)鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 門市經營 I II | | | |
| | 英文名稱 | Chain Store Management I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 瞭解門市經營的工作內容。 2. 具備門市經營之專業能力。 3. 學習門市經營人員的專業理念。 4. 培養正確工作價值及積極就業態度。 5. 培養門市經營人員之專業形象、管理思維及技術。 6. 培養具前瞻性的經營管理人才。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 門市行政 2. 門市經營 3. 商品處理作業 4. 櫃檯作業 5. 顧客服務作業 6. 簡易設備操作 7. 環境及安全衛生作業 8. 零售與門市營運計畫管理 9. 門市商品管理 10. 門市商圈經營銷售管理 11. 門市人力資源管理 12. 門市顧客服務管理 13. 危機處理 | | | | |
| 教材來源 | 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 3. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2) 注重實作學習，使學生能從「實作中學習」，培養實務體驗能力。 (3) 隨時灌輸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。 2. 教學評量 <ol style="list-style-type: none"> (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) 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 (3) 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 <ol style="list-style-type: none"> (1) 加強實例的介紹，使教學活潑化。 (2) 使用錄影帶、多媒體教學及利用實習商店，讓學生瞭解不同業態(便利商店、超市、量販店及物流中心)實際作業情形，效果更佳。 4. 教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 安排賣場之現場參觀與訪談。 (2) 結合學校合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。 |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機操作實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Operation And Skill I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1. 認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 2. 熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3. Office 系列軟體、網路、全球資訊網之認識與應用。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 電腦基本概論介紹。 2. 電腦硬體的架構。 3. 作業系統基本操作。 4. 辦公室軟體的操作。 5. 網路資源探索。 6. 防毒軟體介紹。 | | | | |
| 教材來源 | 1. 教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，並簡單說明所用的工具用途，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 辦公室軟體應用 | | | |
| | 英文名稱 | Office Software Application | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 3 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.能熟悉文書處理之排版應用。 2.能熟悉試算表軟體之操作及應用。 3.能熟悉簡報軟體之操作及應用。 4.能熟悉資料庫軟體之操作及應用。 5.能收集、分析資料，整合資料庫、試算表、文書排版、簡報之綜合應用。 6.協助學生取得技術士電腦軟體應用乙級證照。 | | | | |
| 教學內容 | 1.作業環境介紹與設定 2.作業系統設定、軟體安裝與移除 3.辦公室文書處理軟體操作 4.試算表軟體操作 5.簡報軟體操作 6.資料庫軟體操作 7.綜合練習 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-13 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數位文件製作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Digital File Processing I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 3.熟練中文資料輸入。 4.輸出的操作方法。 5.熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用中文電腦的專業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.中文文書處理的基本概念。 2.中文文字輸入法與習作。 3.中文文字輸出法與習作。 4.中文文書處理系統簡介。 5.中文文書處理套裝軟體的操作與文件之編輯。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(4)宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。</p> <p>(5)宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-14 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機進階 | | | |
| | 英文名稱 | Computer Advanced | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 3 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 熟悉應用電腦的基本知識與操作技巧。 2. 了解計算機進階知識與觀念。 3. 增進個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 電腦的架構與連接。 2. 電腦的操作與保養。 3. 電腦週邊設備的介紹。 4. 電腦作業系統的分類。 5. 程式語言的介紹。 6. 電腦通訊簡介。 7. 網路連結與資料庫 | | | | |
| 教材來源 | 1. 出版社書籍。 2. 教師自編教材。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1. 本科以在教室由老師上課講解為主。 2. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-15 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 財經新聞導讀 | | | |
| | 英文名稱 | Introduce to Finance and Economics News | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 3 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 財經新聞基礎知識 2. 熱門財經關鍵辭彙 3. 總體經濟新聞導讀 4. 產業經濟新聞導讀 5. 投資理財新聞導讀 6. 國際貿易新聞導讀 7. 貨幣政策新聞導讀 8. 財政政策新聞導讀 9. 全民財經檢定輔導 | | | | |
| 教材來源 | 1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照財經相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)培養學生正確的職業道德觀念。</p> <p>(3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(4)配合時事、以個案新聞方式進行、以提升學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>可進行證券交易場所實地參觀。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-16 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 程式設計進階 | | | |
| | 英文名稱 | Programming Language and Design | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.程式語言的基本概念 2.表單的使用 3.輸入與輸出 4.演算法 5.選擇結構 6.重覆結構 7.陣列 8.函數與副程式 9.事件程序 10.綜合練習 | | | | |
| 教材來源 | 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 6.0 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。</p> <p>(3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、程式碼等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-17 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | App 程式開發 | | | |
| | 英文名稱 | App Program development | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.用拼圖的方式建立邏輯觀念。 4.以視覺化的概念開發手機應用程式。 | | | | |
| 教學內容 | 1.App Inventor 開發環境 2.介紹常用基本元件 3.介紹介面布局元件 4.拚塊功能與事件 5.基本的運算 6.程式拚塊與流程控制 7.介紹對話框元件 8.自訂程序及內建程序 9.介紹物件清單 10.介紹繪圖元件 11.介紹動畫元件 12.App 專題演練(介紹專題相關元件) | | | | |
| 教材來源 | 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、免費軟體或雲端軟體。 3.宜增加目前較新的資訊科技，提供學生學習，以符合現代生活的需求。 4.教材範例宜貼近學生生活經驗，以增進學生對程式開發的興趣。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。</p> <p>(3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，或佐以流程圖說明，再進程式撰寫。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)隨時提供學生相關科技新知，以符合現代生活的應用與需求。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式除傳統的是非、選擇、問答題外，宜多增加實作題，以瞭解學生的實機操作能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、程式碼等。</p> <p>(4)手機開發程式模擬執行環境的建置。</p> <p>(5)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體或雲端軟體做為教學資源。</p> <p>(6)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；或提供雲端軟體相關資源，以利學生學習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體、免費軟體或雲端軟體可讓學生一方面容易取得軟體，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。</p> <p>(2)目前自由軟體、免費軟體或雲端軟體的使用與應用，在市場及業界有一定的佔有率，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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-1-18

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 網頁設計 | | | |
| | 英文名稱 | Web Design | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.建立基礎網路知識。 2.了解網站架設與網頁設計之流程。 3.具備基礎網站規劃與頁面設計的能力。 4.認識網頁設計相關之語言。 5.網頁設計相關軟體之操作、應用、整合之能力。 | | | | |
| 教學內容 | 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 3.基礎網站規劃與藍圖繪製 4.網頁版面設計 5.網頁設計軟體操作與應用 6.網站上傳與建立超連結 7.HTML、CSS、JavaScript 之簡易介紹 8.架設網站相關軟體整合運用。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的網頁工具之用途。 2.宜增加目前較新的網頁新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。</p> <p>(3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、程式碼等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 專題製作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Project Development I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 會計事務科 | | | |
| 學分數 | 2 | 2 | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第二學期 | 第三學年 第一學期 | | | |
| 教學目標 | 1.培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 2.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 4.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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.學習環境認識 2.工作技能現場解說示範 3.工作技能實作 4.專題學習應用 5.專題寫作方法 6.專題學習經驗與心得撰述 7.專題成果的報告與討論 8.實務學習檢討與建議 | | | | |
| 教材來源 | 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。</p> <p>(2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。</p> <p>(3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。融合授課、實務學習與探索研究等方式(時間運用由師生自訂)。</p> <p>(4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。</p> <p>(6)隨時培養學生正確的工作價值與職業道德觀念。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)報告分析可由教師群共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。</p> <p>(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。</p> <p>(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。</p> <p>(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)校外企業之合作意願與學校行政支援。</p> <p>(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。</p> <p>(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。</p> <p>(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外教學機構之接洽。</p> <p>(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 記帳實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Booking Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.記帳概論 2.平時帳務處理 3.期末調整 4.工作底稿編製 5.結帳 6.財務報表編製 7.加值型營業稅之會計處理與申報 8.會計憑證制度與傳票編製 | | | | |
| 教材來源 | 1.為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2.應加強實際處理會計實務的能力。 3.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4.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，隨時更新。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 多媒體製作與應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Multimedia Production and Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | | | |
| 學分數 | 4 | 4 | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解電腦繪圖的設計原則。 2.熟悉影像處理軟體的編輯。 3.熟悉動畫的原理與軟體操作。 4.認識互動式多媒體的整合製作。 | | | | |
| 教學內容 | 1.影像處理概念 2.影像的基本處理 3.影像的編輯 4.濾鏡 5.動畫的基本觀念 6.繪圖工具 7.動畫技巧 8.互動式動畫設計 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 辦公室軟體應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Office Software Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | | | |
| 學分數 | 4 | 4 | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | |
| 教學目標 | 1.能熟悉文書處理之排版應用。 2.能熟悉試算表軟體之操作及應用。 3.能熟悉簡報軟體之操作及應用。 4.能熟悉資料庫軟體之操作及應用。 5.能收集、分析資料，整合資料庫、試算表、文書排版、簡報之綜合應用。 6.協助學生取得技術士電腦軟體應用乙級證照。 | | | | |
| 教學內容 | 1.作業環境介紹與設定 2.作業系統設定、軟體安裝與移除 3.辦公室文書處理軟體操作 4.試算表軟體操作 5.簡報軟體操作 6.資料庫軟體操作 7.綜合練習 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知,以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目,可共用一表敘寫,並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟與商業時事評析 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Economics and Business Environment I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識經濟學基礎理論的觀念。 2.分析人類社會中之經濟行為的因果關係。 3.將經濟理論應用於商業環境中。 | | | | |
| 教學內容 | 1.導論 2.供需與市場均衡 3.消費者與生產者的選擇 4.廠商與市場結構 5.風險與投資 6.總體經濟環境的評估 7.總合供需分析 8.景氣循環與財政政策 9.金融體系與貨幣政策 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)可搭配經濟學與商業概論課程</p> <p>(2)補充每週時事並分析</p> <p>(3)以討論方式帶動學生學習，讓學生融入課程</p> <p>(4)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>(3)美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。</p> <p>(2)鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機操作實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Operation And Skill I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 2.熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3.Office 系列軟體、網路、全球資訊網之認識與應用。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦基本概論介紹。 2.電腦硬體的架構。 3.作業系統基本操作。 4.辦公室軟體的操作。 5.網路資源探索。 6.防毒軟體介紹。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，並簡單說明所用的工具用途，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

表 4-3-3-2-8

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 財務報表分析 I II | | | |
| | 英文名稱 | Financial Statement Analysis I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。 2.善用財務報表分析之各種方法與工具。 3.培養財務分析及解釋能力。 4.具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。 | | | | |
| 教學內容 | 1.財務報表簡介 2.財務報表分析之基本概念簡介 3.各種財務報表分析方法簡介 4.流動性分析簡介 5.經營績效及獲利能力分析簡介 6.資本結構及長期償債能力分析簡介 | | | | |
| 教材來源 | 1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定吻合。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教學方法 (1)基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。 (2)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 2.教學評量 評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。 3.教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 4.教學相關配合事項 學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-9

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 租稅申報實務 | | | |
| | 英文名稱 | Tax declaration practice | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 能填寫及申報個人綜合所得稅。 2. 能填寫及申報營利事業所得稅。 3. 能填寫及申報加值型及非加值型營業稅。 4. 培養租稅申報的能力，以增加就業機會。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 租稅基本概念。 2. 我國現代租說體系。 3. 綜合所得稅申報實務。 4. 營利事業所得稅申報實務。 5. 加值型及非加值型營業稅申報實務。 | | | | |
| 教材來源 | 各出版社出版租稅申報實務教材或由學校老師自編教材。 | | | | |
| 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。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 創意玩桌遊 I II | | | |
| | 英文名稱 | Big Fun Board Game I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.了解桌遊(Board Game圖版遊戲)的意義與價值。 2.認識財商教育相關的各式桌遊。 3.透過玩桌遊學習財商及理財知識。 4.體會多人玩桌遊的樂趣。 | | | | |
| 教學內容 | 1.甚麼是桌遊(Board Game圖版遊戲)? 2.財商桌遊的介紹。(御錢貓、現金流、金融戰略王) 3.桌遊的四大特點—主題(theme)、機制(mechanism/玩法)、配件/美感(components/artwork)、耐玩(replayability)。 4.分組體驗玩桌遊。 5.分組報告玩桌遊的樂趣與心得。 | | | | |
| 教材來源 | 自編教材 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教師應依據教學目標、教材性質、學生能力與教學資源等情況，採用適當方法，包括：講述法、問答法、蒐集資料法、引導討論、實際研究操作等，以達成教學之預期目標。 2.教師教學時應充分利用多元教材、教具及其他教學資源，並充分利用社會資源，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 3.以多元方式進行教學評量，包括：口頭評量、實作評量、專題報告，並視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 會計軟體應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Accounting Software Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.描述會計資訊系統之觀念。 2.闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 3.應用會計軟體於企業的帳務處理。 4.統整財務報表並進行分析報告。 5.培養正確的工作態度及實作能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1.緒論 2.財務會計軟體 3.會計總帳 4.名片管理 5.庫存管理 6.採購管理 7.銷售管理 8.收付款項管理 9.票據管理 10.財務報表分析 | | | | |
| 教材來源 | 1.學校宜選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 2.教學可使用影片、語音或多媒體教學，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生了解職場的實際作業情形。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法：</p> <p>(1)教師教學時，應以日常生活有關的實例當教材，並以學生既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。</p> <p>(2)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到單元的認知、技能目標，也應注意培養學生專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(3)因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。</p> <p>2.教學評量：</p> <p>(1)教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升其工作基本能力。</p> <p>(2)本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時了解教學績效，並督促達成學習目標。</p> <p>(3)評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(4)教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。</p> <p>(5)學習評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。</p> <p>(6)教學評量的結果須妥於運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施增廣補救教學之依據。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 金融與證券投資實務 | | | |
| | 英文名稱 | Practice of Financial and Investment | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.認識經濟社會中之各項金融商品。 2.具備投資理財的基本觀念與能力。 3.活用投資分析的簡易理論與工具。 | | | | |
| 教學內容 | 1.金融市場與投資工具 2.貨幣的時間價值 3.風險與報酬 4.投資行為 5.股票評價 6.債券評價 7.證券交易實務 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的職業道德觀念。 (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、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-13

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|-------------------------------|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 理財生活課 | | | |
| | 英文名稱 | Money Life class | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 | <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 | <input type="checkbox"/> 專業科目 | <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.建立學生正確的金錢價值觀。 2.培養學生理性的消費態度。 3.培養學生儲蓄的習慣。 4.建立學生金錢管理的能力。 5.培養學生財務規劃能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1.消費行為：認識理財商品的種類、權利與責任。 2.信用與借貸：認識信用卡與貸款風險。 3.風險管理與保險：認識投資風險與保險。 4.儲蓄與投資：認識儲蓄工具與投資組合。 5.所得與稅賦：認識所得的種類與影響所得之因素。 | | | | |
| 教材來源 | 各出版社金融理財教材、金融監督管理委員會金融基礎教育教材、國科會高瞻計畫互動式創新金融教育課程教材、任課教師自編之講義及教具。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教學方法 (1)兼顧理財知識、理財技能、理財態度三方面之教學。 (2)教學重視實用知識與能力，配合社會案例，設計學習單與實用桌遊，培養學生實用之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，透過學習單、分組討論與發表、桌遊及綜合評量，及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)配合課程充實桌遊教具及教學設備，邀請業師入班分享實務經驗。 (2)引導學生主動探索理財主題，加強學生專注度與興趣，鼓勵學生進行短中長期理財規劃與決策，將所學之理論與實務結合。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2-14 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 備審資料輕鬆做 I II | | | |
| | 英文名稱 | Preparing the application documents easily I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 認識備審資料。 2. 了解如何收集個人資料。 3. 認識備審資料製作流程。 4. 學會備審資料的製作。 5. 熟悉製作備審資料相關軟體的操作。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 備審資料包含的內容。 2. 收集備審資料的素材，並加以數位化。 3. 掃描器的使用方式。 4. 圖片的美化、影像處理、配色的探討。 5. 備審資料封面設計。 6. 備審資料底圖設計。 7. 備審資料分隔頁設計，包含名人佳句的引用。 8. 備審資料目錄設計。 9. 備審資料簡歷表設計。 10. 自傳的撰寫 11. 讀書計劃的撰寫 12. 在校成績、幹部證明、敘獎、出勤記錄等。 13. 成績、競賽等獎狀。 14. 其他證明(如志工、服務、參加活動等) 15. 檢定、專業證照 16. 作品集 17. 專題製作 18. 生活剪影 19. 結語 20. 有關備審資料輸出的問題 | | | | |

| | |
|--------|---|
| 教材來源 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教材內容宜採優良的備審資料作品示範，並以主題式講解為主，並簡單說明所用的工具用途教材內容。 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. 多使用網路資源，觸發學生的創意，並學習設計的技術。 |
| 教學注意事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本科目為實習科目，幫助同學做好備審資料，以利甄選大學。 (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) 檢視學生學習效果，以修改教學方式。 2. 教學評量 <ol style="list-style-type: none"> (1) 評量內容以學生實務操作技巧及創意內容，作為重要的成績來源。 (2) 評量方式，以最後的作品成果為主，以瞭解學生的實務創作能力。 3. 教學資源 <ol style="list-style-type: none"> (1) 實習電腦網路教室。 (2) 廣播教學設備。 (3) 影像處理、Office 軟體等。 (4) 相關教學參考圖片、媒體及網站等。 (5) 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 4. 教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> (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) 教導學生養成資料收集和整理的習慣，將自己的成果數位典藏。 |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3-1

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 專題製作 I II | | | |
| | 英文名稱 | Project Development I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | 商業經營科 | | | |
| 學分數 | 2 | 2 | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第二學期 | 第三學年 第一學期 | | | |
| 教學目標 | 1.培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 2.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 4.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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.學習環境認識 2.工作技能現場解說示範 3.工作技能實作 4.專題學習應用 5.專題學習經驗與心得撰述 6.專題成果的報告與討論 7.實務學習綜結與建議 | | | | |
| 教材來源 | 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(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、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。</p> <p>(2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。</p> <p>(3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。</p> <p>(4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。</p> <p>(6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。</p> <p>(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。</p> <p>(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。</p> <p>(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。</p> <p>(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。</p> <p>(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外教學機構之接洽與簽約支援。</p> <p>(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 記帳實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Booking Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.記帳概論 2.平時帳務處理 3.期末調整 4.工作底稿編製 5.結帳 6.財務報表編製 7.加值型營業稅之會計處理與申報 8.會計憑證制度與傳票編製 | | | | |
| 教材來源 | 1.為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2.應加強實際處理會計實務的能力。 3.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4.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，隨時更新。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 金融實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Financial Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | 資料處理科 | | |
| 學分數 | 4 | 4 | 4 | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | 第二學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1. 瞭解金融體系的分類。 2. 認識金融市場相關業務及負責發行或流通之金融工具。 3. 認識間接金融中存款與利率的特性。 4. 金融工具的介紹。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 市場經濟中的金融體系概說 2. 金融機構介紹 3. 金融工具介紹 4. 股票與股票市場作業 5. 債券與債券市場作業 6. 期貨與期貨市場作業 7. 存款與利率 8. 其他金融商品概述 | | | | |
| 教材來源 | 由「金融體系原理、體系介紹、商品介紹」等三個項目作為主要教材編選的範圍。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教學方法 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本科目為專業實務科目，採用面授全班共同上課。 (2) 課堂講授及實務為主。 (3) 宜充分使用視聽教學設備進行教學，以提升生學習興趣。 2. 教學評量 <p>為達具體、客觀，應依以下項目評量：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 情意性評量：隨時觀察學生之學習態度與了解情況。 (2) 診斷性評量：以段考作為過程評量的成績，未達標準者即予以逐項指導，建立其必備之認識。 (3) 總結性評量：以期末心得或上台報告作為課外總結性評量考核標準。 3. 教學資源 <p>指定教科書，並提供網路資源等作為教學資源。</p> 4. 教學相關配合事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 各單元之深度，應依職校學生程度作若干調整。 (2) 因金融市場法令時有修正，教學活動應配合最新之金融法令與市場實際情況決定。 (3) 應重視與鼓勵學生自學之能力。 |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 多媒體製作與應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Multimedia Production and Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | | | |
| 學分數 | 4 | 4 | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解電腦繪圖的設計原則。 2.熟悉影像處理軟體的編輯。 3.熟悉動畫的原理與軟體操作。 4.認識互動式多媒體的整合製作。 | | | | |
| 教學內容 | 1.影像處理概念 2.影像的基本處理 3.影像的編輯 4.濾鏡 5.動畫的基本觀念 6.繪圖工具 7.動畫技巧 8.互動式動畫設計 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 辦公室軟體應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Office Software Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 會計事務科 | 商業經營科 | | | |
| 學分數 | 4 | 4 | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | |
| 教學目標 | 1.能熟悉文書處理之排版應用。 2.能熟悉試算表軟體之操作及應用。 3.能熟悉簡報軟體之操作及應用。 4.能熟悉資料庫軟體之操作及應用。 5.能收集、分析資料，整合資料庫、試算表、文書排版、簡報之綜合應用。 6.協助學生取得技術士電腦軟體應用乙級證照。 | | | | |
| 教學內容 | 1.作業環境介紹與設定 2.作業系統設定、軟體安裝與移除 3.辦公室文書處理軟體操作 4.試算表軟體操作 5.簡報軟體操作 6.資料庫軟體操作 7.綜合練習 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟與商業時事評析 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Economics and Business Environment I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 | | <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 | | <input type="checkbox"/> 專業科目 | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | 第三學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識經濟學基礎理論的觀念。 2.分析人類社會中之經濟行為的因果關係。 3.將經濟理論應用於商業環境中。 | | | | |
| 教學內容 | 1.導論 2.供需與市場均衡 3.消費者與生產者的選擇 4.廠商與市場結構 5.風險與投資 6.總體經濟環境的評估 7.總合供需分析 8.景氣循環與財政政策 9.金融體系與貨幣政策 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)可搭配經濟學與商業概論課程</p> <p>(2)補充每週時事並分析</p> <p>(3)以討論方式帶動學生學習，讓學生融入課程</p> <p>(4)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>(3)美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。</p> <p>(2)鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|----------------|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機操作實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Operation And Skill I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 資料處理科 | 會計事務科 | 商業經營科 | | |
| 學分數 | 2 | 2 | 2 | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | 第一學年 第一、二學期 | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 2.熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3.Office 系列軟體、網路、全球資訊網之認識與應用。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦基本概論介紹。 2.電腦硬體的架構。 3.作業系統基本操作。 4.辦公室軟體的操作。 5.網路資源探索。 6.防毒軟體介紹。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，並簡單說明所用的工具用途，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-9

國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 門市服務實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Chain Store Service Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 描述門市服務管理重點與基本觀念。 2. 熟悉現代門市管理與相關軟、硬體設備操作。 3. 運用門市服務相關經營技巧。 4. 應用熟練門市服務相關設備流程。 5. 培養正確的門市服務工作態度及實作能力。 | | | | |
| 教學內容 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 零售概論 2. 門市行政 3. 櫃檯作業 4. 門市設備操作 5. 門市清潔 6. 商品處理、顧客服務 7. 環境及衛生安全 8. 門市管理與未來發展 | | | | |
| 教材來源 | <ol style="list-style-type: none"> 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. 教材內容編排，應參照勞動部勞動力發展署技能檢定中心公布門市服務技能檢定規範。 3. 教材編選應參照門市服務實務教學綱要內容並符合教學目標。內容設計應顧及學生需要，順應科技發展並融入日常生活結合。 4. 不同單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，便使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1) 本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。</p> <p>(2) 教學時，應兼顧認知、技能、情意三方面的學習技能，並融入核心素養。</p> <p>(3) 教師教學時應作示範教學，以日常生活有關的事務做為教材。注重實際學習，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市實務操作能力。</p> <p>(4) 教學應配合分組討論、角色扮演、與門市服務實例探討，培養人際關係，操作過程中，增強學生口語表達能力，提升學習效果。</p> <p>(5) 教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作態度，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升工作基本能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1) 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。</p> <p>(2) 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。</p> <p>(3) 因應多元管道入學學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</p> <p>(4) 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1) 學校宜建置櫃檯作業教室實施櫃檯作業教學。</p> <p>(2) 學校宜建置清潔作業教室實施門市清潔教學。</p> <p>(3) 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分運用教材、教具及其他各種多媒體。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>可進行校外教學或實習，藉由門市專業人員親身示範，讓同學可真正了解門市實際經營現況。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-10 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 行銷實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Marketing Practices I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1. 說明不同階段的行銷觀念演進與內涵。 2. 分辨消費者與組織不同的購買行為與購買決策。 3. 培養目標行銷 STP 與 SWOT 分析的能力。 4. 熟悉產品、價格、通路、推廣的行銷組合與決策。 5. 運用行銷知能，分組製作一份基礎實用型的行銷企劃書，並發表成果。 6. 培養創意創新的行銷思維，具備溝通協調與團體合作的精神。 | | | | |
| 教學內容 | 1. 行銷觀念及其演進 2. 行銷環境分析 3. 顧客購買行為與市場分析 4. 行銷策略 STP與 SWOT分析 5. 行銷組合4P 與 4C 6. 市場調查與行銷資訊 7. 行銷企劃書撰寫 | | | | |
| 教材來源 | 1. 教材內容應參照行銷實務教學綱要。除了顧及學生需要與科技發展，儘量與時事及生活相結合，以引發學生興趣。 2. 教材之選擇難易度方面，應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序與學校的課程銜接。 3. 教材編選須注意「縱」的銜接，行銷實務各單元間須適當的編排，使教學能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4. 教材之選擇「橫」的聯繫方面，行銷實務各單元與相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能連貫，讓學生能獲得統整的知能。 5. 教材需不斷更新，除兼具啟發性與創造性，並配合當前的經濟環境發展趨勢。課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，引導學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 | | | | |

| | |
|--------|--|
| 教學注意事項 | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。</p> <p>(2)教師教學時，應重視行銷基本觀念的傳授，並運用小組分組方式教學，搭配實作活動，培養學生互助合作與批判思考的能力。</p> <p>(3)進行教學活動時，應依照學生程度或地域性差異，適時調整課程內容。以學生的既有經驗為基礎，引導學生運用科技、資訊與媒體，進行商業行銷議題的判讀與反思。</p> <p>(4)須落實「實作活動」單元之教學，並加強口語表達能力之訓練，以利於學生學習具體行銷實務的方法及技巧，增進將來從事行銷業務工作之實務技能。</p> <p>(5)教學時多運用創意創新教學，鼓勵學生以小組方式完成行銷企劃書的撰寫，並進行展演發表等方式呈現學習成果，增進學生行銷企劃實作能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)教師須配合課程進度作客觀的評量，進行單元評量及實作活動評量，以了解學習的成效與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，增進學生從成績進步中獲得鼓勵與成就感。</p> <p>(2)教師可依單元性質採取以下評量方式包含觀察、作業、口試、筆試測驗、實作活動、分組上台報告或展演發表等。依據評量結果，改進教材、教法，並實施補救或增廣教學。</p> <p>(3)除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</p> <p>(4)學習評量結果須妥善運用，除作為教師改進教材、教法及實施補救或增廣教學之依據。</p> <p>(5)未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使學生潛能獲得充分的發展。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。</p> <p>(2)學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分運用教材、教具及其他各種多媒體。</p> <p>(3)教學應引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例，可藉由書籍、雜誌以及網站等資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>可進行校外教學或實習，藉由業界專業人員解說示範，讓同學可真正了解商業實際經營現況。</p> |
|--------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-3-11 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 財經新聞導讀 I II | | | |
| | 英文名稱 | Introduce to Finance and Economics News I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目 | | | | |
| 適用科別 | 全校各科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.財經新聞基礎知識 2.熱門財經關鍵辭彙 3.總體經濟新聞導讀 4.產業經濟新聞導讀 5.投資理財新聞導讀 6.國際貿易新聞導讀 7.貨幣政策新聞導讀 8.財政政策新聞導讀 9.全民財經檢定輔導 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照財經相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)培養學生正確的職業道德觀念。</p> <p>(3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(4)配合時事、以個案新聞方式進行、以提升學生興趣。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>可進行證券交易場所實地參觀。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-12 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 文創商品巧手做 I II | | | |
| | 英文名稱 | Cultural & Creative Handmade I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.透過文化探索涵養人文藝術。 2.具備創意發想與實做之能力。 3.具備商品開發與設計之能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1.文化創意故事發想。 2.文案與圖案延伸設計。 3.商品設計與開發。 4.系列性商品延伸與製作。 | | | | |
| 教材來源 | 自行研發，以「圖案設計、商品創意發想與製作」等三個項目，為主要教材編選的範圍。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.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。 2.教學評量 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。 3.教學資源 相關書籍、多媒體教材、錄影帶、光碟、幻燈片、網路數位資訊等。 4.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。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-13 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 創意玩桌遊 I II | | | |
| | 英文名稱 | Big Fun Board Game I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.了解桌遊(Board Game圖版遊戲)的意義與價值。 2.認識桌遊具有挽救滑世代的社交力與學習動機的功能。 3.認識不同年齡層與不同類別的桌遊種類。 4.體會多人玩桌遊或親子玩桌遊的樂趣。 | | | | |
| 教學內容 | 1.甚麼是桌遊(Board Game圖版遊戲)? 2.主題情境式桌遊的介紹。 3.桌遊的四大特點—主題(theme)、機制(mechanism/玩法)、配件/美感(components/artwork)、耐玩(replayability)。 4.大家來玩桌遊吧! 5.分組報告玩桌遊的樂趣與心得。 | | | | |
| 教材來源 | 自編教材 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教師應依據教學目標、教材性質、學生能力與教學資源等情況，採用適當方法，包括：講述法、問答法、蒐集資料法、引導討論、實際研究操作、成果展示等，以達成教學之預期目標。 2.教師教學時應充分利用多元教材、教具及其他教學資源，並充分利用社會資源，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 3.以多元方式進行教學評量，包括：口頭評量、實作評量、專題報告，並視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準。 4.教學相關配合事項：引導學生主動探索幼保相關主題，加強學生專注度與興趣，鼓勵學生能提出創意的構思，勇於表達，改善自己的觀點，對問題觀察仔細，能做具體的說明，將所學之理論與實務結合。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 專題製作I II | | | |
| | 英文名稱 | Project Study I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.啟發學生的思考、發掘學習過程中的問題，以訓練解決問題的能力。 2.指導學生搜集資料的方法、技巧，以培育其組織、統整的能力。 3.教導學生資料分析的方法與技巧，以培育其應用研發及製作專題報告的能力。 | | | | |
| 教學內容 | 1.思考學習英文的過程中，最困難的問題為何。 2.搜集學習困難的事實資料。 3.分析學習困難的相關變數。 4.彙整、歸納相關資料，學習提問及建議的能力。 5.教導如何將資料作有系統的呈現報告。 | | | | |
| 教材來源 | 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用地方特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 | | | | |
| 教學注意事項 | 1.教材編選 依教學內容自編教材 2.教學方法 (1)以提問訓練學生的思考，以討論訓練學生的組織，以資料的比較訓練學生的分析。 (2)閱讀相關報告，教授專題報告的繕寫。 3.教學評量 評閱專題報告 4.教學資源 圖書館、網際網路、報章雜誌等。 5.教學相關配合事項 依專題需要尋求相關教學單位暨資源之協助。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-2 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 記帳實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Booking Practice I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 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。 | | | | |
| 教學內容 | 1.記帳概論 2.平時帳務處理 3.期末調整 4.工作底稿編製 5.結帳 6.財務報表編製 7.加值型營業稅之會計處理與申報 8.會計憑證制度與傳票編製 | | | | |
| 教材來源 | 1.為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2.應加強實際處理會計實務的能力。 3.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4.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，隨時更新。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列符合實務之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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-3 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-4 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 多媒體製作與應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Multimedia Production and Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解電腦繪圖的設計原則。 2.熟悉影像處理軟體的編輯。 3.熟悉動畫的原理與軟體操作。 4.認識互動式多媒體的整合製作。 | | | | |
| 教學內容 | 1.影像處理概念 2.影像的基本處理 3.影像的編輯 4.濾鏡 5.動畫的基本觀念 6.繪圖工具 7.動畫技巧 8.互動式動畫設計 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 溝通技巧 I II | | | |
| | 英文名稱 | Communication Skills I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解企業如何善用人力資源之整合力量以改善或增進員工彼此間及與顧客間之和諧關係，進而發揮團隊力量，以達成企業目標。 2.瞭解各種溝通途徑與技巧的介紹。 | | | | |
| 教學內容 | 1.溝通技巧概念。 2.溝通技巧的演變。 3.溝通途徑的介紹。 4.溝通技巧的介紹。 5.溝通技巧對組織的影響。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |
| 教學注意事項 | 宜注重溝通情境之演練。 | | | | |

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-6 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 經濟與商業時事評析 I II | | | |
| | 英文名稱 | Advanced Economics and Business Environment I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.認識經濟學基礎理論的觀念。 2.分析人類社會中之經濟行為的因果關係。 3.將經濟理論應用於商業環境中。 | | | | |
| 教學內容 | 1.導論 2.供需與市場均衡 3.消費者與生產者的選擇 4.廠商與市場結構 5.風險與投資 6.總體經濟環境的評估 7.總合供需分析 8.景氣循環與財政政策 9.金融體系與貨幣政策 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)可搭配經濟學與商業概論課程</p> <p>(2)補充每週時事並分析</p> <p>(3)以討論方式帶動學生學習，讓學生融入課程</p> <p>(4)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>(3)美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。</p> <p>(2)鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-7 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機操作實務 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Operation And Skill I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第一學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 2.熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3.Office 系列軟體、網路、全球資訊網之認識與應用。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦基本概論介紹。 2.電腦硬體的架構。 3.作業系統基本操作。 4.辦公室軟體的操作。 5.網路資源探索。 6.防毒軟體介紹。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，並簡單說明所用的工具用途，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-4-8 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 中文文書處理 I II | | | |
| | 英文名稱 | Chinese Language Processing I II | | | |
| 科目屬性 | 必／選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 2 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第二學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 3.熟練中文資料輸入。 4.輸出的操作方法。 5.熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用中文電腦的專業道德。 | | | | |
| 教學內容 | 1.中文文書處理的基本概念。 2.中文文字輸入法與習作。 3.中文文字輸出法與習作。 4.中文文書處理系統簡介。 5.中文文書處理套裝軟體的操作與文件之編輯。 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。 | | | | |

| | |
|---------------|--|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(4)宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。</p> <p>(5)宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|--|

表 4-3-3-4-9 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 計算機應用 I II | | | |
| | 英文名稱 | Computer Application I II | | | |
| 科目屬性 | 必/選修 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目 | | | |
| 科目來源 | <input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 | | | | |
| 適用科別 | 應用外語科 | | | | |
| 學分數 | 4 | | | | |
| 開課年級/學期 | 第三學年 第一、二學期 | | | | |
| 教學目標 | 1.認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 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。 9.認識資料處理相關職能，做好個人生涯規劃。 | | | | |
| 教學內容 | 1.電腦硬體運作原理 2.電腦作業系統 3.電腦操作與工具軟體 4.網路原理與應用 5.電子商務安全 6.商業資訊網路 7.商情資訊檢索 8.商業智慧 9.生涯規劃 | | | | |
| 教材來源 | 1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 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。 | | | | |

| | |
|---------------|---|
| <p>教學注意事項</p> | <p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> |
|---------------|---|