

備查文號：

中華民國111年7月28日臺教授國字第1110096257A號函 備查

高級中等學校課程計畫

國立花蓮高級商業職業學校

學校代碼：150405

技術型課程計畫

本校108年11月13日108學年度第1次課程發展委員會會議通過

(109學年度入學學生適用)

中華民國111年8月3日

學校基本資料表

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

壹、依據

- 一、102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小 計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	70	2	68	2	61	6	199
		會計事務科	2	63	2	60	2	71	6	194
		資料處理科	3	100	3	93	3	109	9	302
	外語群	應用外語科(英文組)	0	61	2	56	2	70	4	187
		應用英語科	2	61	0	0	0	0	2	61
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	16	1	20	1	19	3	55
		資料處理科	1	18	1	16	1	9	3	43
實用技能學程(夜)	商業群	商用資訊科	0	0	1	8	0	0	1	8
		銷售事務科	0	0	1	10	0	0	1	10

二、核定科班一覽表

表 2-2 109學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	35
		會計事務科	2	35
		資料處理科	3	35
	外語群	應用英語科	2	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	40
		資料處理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

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



二、學生圖像

學習力

自主學習 多元發展 藝文閱讀 文化涵養

隱性內涵：敦品人文

外顯能力：學習力

校本核心能力：培育學生的閱讀素養與自我學習能力，並符合個人的多元智能展現，涵養良善品格。

就業力

精熟專業 職場應用 組織規劃 團隊合作

隱性內涵：勵學技藝

外顯能力：就業力

校本核心能力：培育學生的技能專業與職場應用能力，並配合組織的團隊合作規劃，深化就業鏈結。

適應力

覺察趨勢 解決問題 樂活積極 自我覺察

隱性內涵：克難挑戰

外顯能力：適應力

校本核心能力：培育學生的察覺趨勢與解決問題能力，並培養處逆的樂活積極態度，加強心理素質。

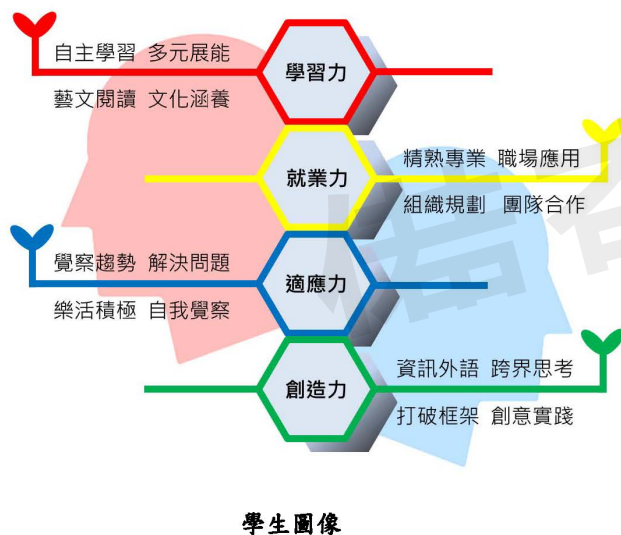
創造力

資訊外語 跨界思考 打破框架 創意實踐

隱性內涵：創新思考

外顯能力：創造力

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

**學生圖像**

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

肆、課程發展組織要點

國立花蓮高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

94.10.14訂定

98.01.19校務會議修訂

107.01.19校務會議修訂通過

第一條 依據教育部102年07月31日臺教技(三)字第1020113050A號令(函)頒訂之職業學校群科課程綱要訂定。

第二條 為發展學校特色，提升教學品質，建立優質形象，特設置「職業學校群科課程規劃發展委員會」(以下簡稱本會)，為學校課程決策單位。

第三條 本會設主任委員一人，由校長兼任；委員若干人，由校長聘任學校行政代表、學科召集人、教師代表、家長代表、民間業界代表、學生代表等；設執行秘書一人，由校長聘請委員兼任。

第四條 本會之任務如下：

- 一、審議課程規劃相關文件、作業流程，並督導執行。
- 二、審議課程配置、開課學年學期、核定時數、學分、教師資格、設備需求、自編及未審定之教材等。
- 三、研議學校課程配置所需師資、設備、時數需求，重補修需求評估；檢討類群科之整併、開設、廢置。
- 四、規劃課程教學評鑑作業相關規範。
- 五、推動課程教學評鑑工作，並定期追蹤、檢討與修正。
- 六、配合各領域課程研究小組、教學研究會，整體規劃教學與主題教學活動。
- 七、審查資賦優異學生學科免修鑑定。

第五條 本會設置課程規劃研究單位及教學研究規劃單位。其組織與任務如下：

一、課程規劃研究單位：依學校群科與綜合活動科目規劃設置。

(一)群科課程研究小組：由群內各科科主任及一般科目各學科研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人(或稱主席)。

(二)綜合活動課程研究小組：為綜合活動課程規劃研究單位。學生事務處主任擔任召集人；由訓育組長、生活輔導組長、課外活動組長、衛生組長、體育組長、各課程研究小組召集人、教師會代表、家長會代表等人組成。

(三)工作任務如下：

- 1.各課程研究小組依據部定群教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選修之分類、先備條件、開設年段、開設流程、課程教學評鑑、教師資格與專長、設備需求、教學場所等相關資料)，送本會審議。
- 2.審議各教學研究會提出的課程計畫與教學計畫案。
- 3.為維護教學品質，規劃同儕教學視導與課程教學評鑑工作。
- 4.訂定資賦優異學生免修鑑定相關事宜。
- 二、教學研究規劃單位：為各科教學研究會。由各學科教師組成；設召集人一人，經推選或由校長指定科主任或教師出任。其工作任務如下：
- (一)學科教師共同研議、規劃、檢討、修正、開設課程與教學。
- (二)審議開設課程申請，送相關課程研究小組研議。
- (三)規劃設計教學活動。
- (四)研究、發展教學方法與技術。
- (五)教材遴選或研發。
- (六)推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。
- (七)課程的研究與發展。
- (八)建置課程教學檔案。
- (九)推動教學觀摩活動。

第六條 本會每學期至少舉行委員會議一次，必要時得召開臨時會議。

第七條 本會行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。

第八條 本章程經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立花蓮高級商業職業學校

108學年度課程發展委員會委員名單

職稱 代表屬性 姓名 所屬學科 課程專業

校長 主任委員 林明山 校長

行政代表 委員 教務主任

委員 學務主任、綜合活動

委員 實習主任

委員 教學組長

委員 註冊組長

委員 設備組長

教師代表 委員 國文暨社會科召集人

委員 數學暨自然科召集人

委員 應用外語科科主任

暨英文科召集人

委員 資料處理科科主任

委員 商業經營科科主任

委員 會計事務科科主任

委員 藝能科召集人

委員 教師會代表

委員 特殊教育代表
 家長代表 委員
 社區代表 委員
 社區代表 委員
 業界代表 委員
 業界代表 委員
 課程專家 委員 ○○○教授
 學生代表 委員

國立花蓮高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

108年1月18日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過

一、 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員27人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一) 召集人：校長。

(二) 學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、設備組長、進修部主任、進修部教學組長)擔任之，共計9人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任與進修部主任兼任副執行秘書。

(三) 領域/科目教師：由各領域召集人(含國文暨社會領域、數學暨自然科領域、藝能領域)擔任之，每領域1人，共計3人。

(四) 專業群科教師：由各專業群科之科主任(含應用外語科、商業經營科、會計事務科、資料處理科)擔任之，每專業群科1人，共計4人。

(五) 特殊需求領域課程教師：由輔導主任擔任之，共計1人。

(六) 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

(七) 教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(八) 專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(九) 產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

(十) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十一) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

(十二) 社區代表：由學校聘任社區代表1人擔任之。

三、 本委員會根據總綱之基本理念與課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一) 掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二) 統整及審議學校課程計畫。

(三) 審查學校教科用書之選用，及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討與修正。

四、 本委員會之運作方式如下：

(一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

(三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處與進修部協辦。

五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一) 各領域教學研究會：由領域教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二) 各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三) 各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、 各研究會之任務如下：

(一) 規劃校訂必修與選修科目，以供學校完成各科與整體課程設計。

(二) 規劃跨群科或學科之課程，提供學生多元選修與適性發展之機會。

(三) 協助辦理教師甄選事宜。

(四) 辦理教師或教師社群之教學專業成長，協助教師教學與專業提升。

(五) 辦理教師公開備課、授課及議課，精進教師之教學能力。

(六) 發展多元且合適之教學模式與策略，以提升學生學習動機與有效學習。

(七) 選用各科目之教科用書，及研發補充教材或自編教材。

(八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九) 協助轉學生原所修課程之認定與後續課程之銜接事宜。

(十) 其他課程研究與發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

(一) 各領域/專業群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二) 每學期召開會議時，必須提出各領域與專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。

(三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。

(四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

(六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/專業群科召集人主辦，教務處與實習處協助之。

八、 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

附件
國立花蓮高級商業職業學校
○○○學年度課程發展委員會委員名單
職 稱 代表屬性 姓 名 所屬學科 課程專業
校 長 召集人 ○○○校長
行政代表 委員 教務主任
委員 學務主任、綜合活動
委員 實習主任
委員 圖書館主任
委員 教學組長
委員 註冊組長
委員 設備組長
委員 進修部主任
委員 進修部教學組長
教師代表 委員 國文暨社會領域召集人
委員 數學暨自然領域召集人
委員 應用外語科科主任
暨英文科召集人
委員 商業經營科科主任
委員 會計事務科科主任
委員 資料處理科科主任
委員 藝能領域召集人
委員 輔導主任、特殊需求領域
委員 一年級級導師
委員 二年級級導師
委員 三年級級導師
委員 教師會代表
家長代表 委員
專家學者 委員
產業代表 委員
社區代表 委員
學生代表 委員

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像			
				學習力	就業力	適應力	創造力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學生閱讀、欣賞、表達與寫作語體文的興趣與能力，以奠定自主與終身學習的基礎。 2. 提升學生探索古今典籍的興趣與閱讀的能力，以陶冶人文素養及高尚情操。 3. 提升學生在各領域與職場多元應用國語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 4. 引導學生研讀各類文化經典，培養思考、分析、組織等能力，以涵育公民素養及愛國淑世的精神。 5. 啟發學生主動關心生活環境及國際事務，以拓展國際視野及尊重多元文化。	1. 加強基本語文練習，提高學生聽、說、讀、寫能力，方能為未來工作及生活所用。 2. 引導學生於學習後勇於發問，加強思考與表達能力，同時轉換不同教學方式，鼓勵夥伴學習及組織合作。 3. 從古今中外範文賞析中，達到價值澄清，培養學生系統思考與解決問題之能力，並建立正確人生態度與價值觀。 4. 鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨及決策之能力，進而帶領學生瞭解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。 5. 商管群（商業經營科、會計事務科、資料處理科）：能具備電子簡報獨立規劃執行創造之能力。 外語群（應用外語科）：能精準使用中文語彙翻譯英文文本。	●	●		
	英語文	【總綱之教學目標】 1. 增進英語聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之能力。 2. 培養以英語文進行邏輯思考與創新之能力。 3. 建構有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 4. 提升學習英語文之興趣並培養積極學習之態度。 5. 培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。	1. 使學生能拼寫、聽懂運用於日常生活之基本英文常用字詞。 2. 鼓勵學生能練習用簡易英文口語表達並能書寫職場相關之英文文字。 3. 引導學生能善用資源探尋並歸納英文相關資訊。 4. 帶領學生了解、尊重並欣賞不同的國家風情與文化價值觀。 5. 商經科、會計科： (1) 使學生能聽懂商業詞彙的英語表達。 (2) 使學生能了解商業英文與日常常用英文的不同。 (3) 使學生能善用英語溝通，提升國際溝通能力。 (4) 鼓勵學生樂於以英語文為工具，接觸與所修習技術領域相關的新知並關注國際議題。 6. 資處科： (1) 使學生能聽懂資訊科技的英語表達。 (2) 使學生能了解資訊科技領運英文與日常常用英文的不同。 (3) 使學生能善用英語溝通，提升國際溝通能力。 (4) 引導學生能利用網路資源，主動了解英文文本內容。 (5) 鼓勵學生樂於以英語文為工具，接觸與所修習技術領域相關的新知並關注國際議題。	●	●	○	○
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 1. 提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 2. 培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。 3. 培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 4. 培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	1. 加強基本四則運算能力。 2. 能夠了解數學學習內容主題之沿革、異同。 3. 能夠運用電腦軟體輔助或處理數學的複雜過程。 4. 能夠運用數學概念、程序或方法解決專業學科的問題。 5. 透過數學訓練，增進邏輯思考，進而能判斷事情之真偽。 6. 商管群（會計科、商經科、資處科）： 配合專業科目所需之線性函數、線性方程式體系、線性不等式與線性規劃、數列與級數、機率與統計的概念加強與熟練度。 7. 外語群（應外科）： 於各主題單元的內容上強調理解重於記憶，並強化邏輯推理、思辨能力，達到自我思考與創造的能力。	●	●		
	社會領域	【總綱之教學目標】 1. 增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2. 發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3. 發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4. 提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5. 發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6. 培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1. 建立對文化歷史之認識與理解並培養世界觀。 2. 運用歷史知識探究文化形成與社會變遷。 3. 理解並尊重不同文化進而關懷社會及人群。 4. 利用多樣化的歷史敘述，提升學習與興趣。 5. 結合在地史蹟、耆老及文獻，增進鄉土情懷及深度人文關懷。 6. 透過對國際文化特質的了解，培養文化接觸及交流的能力。	●	○	○	
公民與社會	歷史	【總綱之教學目標】 1. 增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2. 發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3. 發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4. 提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5. 發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6. 培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1. 精進地理科目之基本知識，做為日後跨領域統整之先備知識。 2. 發展「經濟地理」章節，結合學生所習之專業課程內容。 3. 繪製日常生活之主題地圖，探究個人與土地之聯繫。 4. 尊重文化之差異性、多元性，並欣賞各種人地交互作用所塑造之在地文化。 5. 探究各地地形特色與在地產業發展之關聯。 6. 強調融入海洋教育、環境教育、原住民教育等議題。	●	○	○	
	地理	【總綱之教學目標】 1. 增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2. 發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3. 發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4. 提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5. 發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6. 培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1. 培養對自我人格、家庭、感情的認識，建立健康的家庭、群己關係。 2. 培養多元價值觀，提升性別平等觀念，能欣賞、尊重全球多元宗教與文化。 3. 具備媒體識讀素養，判斷正確媒體訊息，善用公民傳播權。 4. 具備道德與法律素養，提升公共倫理，促進生活中的法律應用。 5. 具備對政府、民主政治的認知，落實社區意識公民參與，提升民主素養。 6. 具備經濟學基本知能，了解市場機能與供需原則，並能應用於生活中。 7. 具備環境保護知識，落實生活環保，發想永續經營的環境應用。	○	○	○	○

自然科學領域	物理 (A)	【總綱之教學目標】 1.培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 2.教導基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成具有科學素養的國民。 3.提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 4.關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。	1.培養主動學習科學新知的習慣及積極探究事物的能力。	●		○	●
			2.加強觀察自然現象的能力，並能用科學方法，客觀思考解決問題的能力。	●	○	○	●
			3.培養善用現代媒體吸收科學知識，並學習以正確的邏輯思考方式去辨別真偽。	●	○	●	
			4.學習愛護地球並能分辨偽科學謠言，養成能與自然界和平共存的世界公民。		●		●
			5.加強融入全球觀注議題如環境、科技、能源教育等。	●		○	○
	化學 (A)	【總綱之教學目標】	6.商管群(資處科、商經科、會計科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)【能量與生活】現代科技簡介兩單元加強介紹本國政府政策及國內相關產業現狀與發展。		○	●	○
			7.外語群(應英科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強各單元中英文對照翻譯。		○	●	○
			1.了解不同物質組成及特性會有差異，並能分辨日常生活中常見物質及瞭解其特性。	●		○	
			2.學習科學方法及精神，養成科學視角及邏輯判斷的能力。	●		●	○
			3.能運用科學儀器檢驗並理解數據代表意義。		○	○	●
	化學 (B)	【總綱之教學目標】	4.學習愛護地球並能分辨偽科學謠言，養成能與自然界和平共存的世界公民。	●	○	○	
			5.加強融入全球觀注議題如環境、科技、能源教育等。	●			○
			6.商管群(資處科、商經科、會計科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強介紹台灣相關產業上市櫃公司主要產品與競爭國家。		○	●	○
			7.外語群(應英科)： (1)加強各單元的生活應用。 (2)加強各單元中英文對照翻譯。		○	●	○
			1.了解不同物質組成及特性會有差異，並能分辨日常生活中常見物質及瞭解其特性。	●		○	
藝術領域	美術	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	1.能運用藝術知能、多元媒材，進行特定主題或跨領域藝術創作，以傳達意義與內涵，展現創新思維。	●	○		●
			2.能探討分析藝術產物的創作目的、主題、形式與內容、與社會經濟的關係，能表達對美感與生命價值的觀點。	●	●	○	
			3.能展現對在地及世界文化的探索與關懷；並能用設計思考、藝術知能，表達重要議題(性別、人權、環境與海洋等)的關懷及省思。	●		●	●
			4.應外科：西方藝術的歷史、英語的文字藝術。		●	○	○
			5.資處科：加強與數位技術結合課程內容，色彩學與網頁設計等等。		●	○	○
	藝術生活	【總綱之教學目標】 1.表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 2.鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 3.實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	6.商經科：結合商業行銷、企業視覺識別系統，色彩學與商業簡報、藝術與經濟。		●	○	○
			7.會計科：數據資訊視覺化設計、商業簡報、藝術市場。		●	○	○
			1.能運用設計思考，加強觀察、探索及表達的能力，並了解生活中常見的藝術型態創作原則、組合要素及表現方法。	●	○		●
			2.能培養對藝術之美感意識與鑑賞的素養，並了解在地藝術與社會、經濟、歷史及文化的關係。		●	○	●
			3.能透過聲音、身體、情感、時間、空間、動力、即興、動作元素與組合等表演要素，編創、整合完成一齣創作。		●	○	
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 1.促進自我與生涯發展探索自我觀、人觀與生命意義，建立適當的人生觀與人生信念，從而發展自我潛能與自我價值，增進自主學習與強化自我管理，規劃個人生涯與促進適性發展，進而尊重自己與他人生命，並珍惜生命的價值。 2.實踐生活經營與創新：發展友善的人際關係及良好互動的知能與態度，培養團體合作與服務領導的素養，並能運用、開發與管理各項資源，省思生活與美學議題，豐富生活美感體驗，進而實踐生活經營與創新。 3.落實社會與環境關懷 辨識社會與自然環境中的各種情境、挑戰與危機，發展解決問題的思辨、創新與實踐能力，以尊重多元文化並促進人類社會福祉，促進環境的永續發展，落實社會與環境的和諧關懷。	1.引導學生探索自我性格、興趣、能力、價值觀、生涯信念，欣賞並接納自己，以發展個人生涯目標。	●	○	●	
			2.引導學生探索、分析及統整個人特質與潛能，及生涯態度與認識大學學群、職業生活，進而培養生涯規劃決策的能力。	●	○	○	○
			3.引導學生培養正向溝通技巧與情緒管理能力，以增進團體合作中之人際互動關係。	●	○	○	○
			4.引導學生蒐集學群校系與相關職業資訊，了解產業變化及職場趨勢，以掌握未來職業選擇與應變能力。	●	●	●	○
			5.引導學生尋求生涯相關資源與生涯規劃基本技能，以進行生涯評估與抉擇，擬定與實踐生涯行動。	●	○		●
	科技領域	【總綱之教學目標】 1.培養學生認識資訊為生活帶來之便利性應用。 2.培養學生正確、合理、安全使用電腦與網路資源的態度與技能。 3.培養學生能利用資訊科技幫助自我課程學習。 4.培養學生利用資訊科技解決生活及工作上的資訊。	1.具備瞭解資訊科技為人類生活帶來便利之應用及影響。		○	○	○
			2.具備有效搜尋、判斷資訊的方法與技術。	●	○	○	●
			3.具備合理使用之電腦及網路資源之觀念，並能保護自身安全避免觸犯法律。	●	○	●	○
			4.具備接受新型態的網路學習方式。	●	●	●	○
			5.具備使用資訊科技工具增進專業技術。	●	●	○	●

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

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					學習力	就業力	適應力	創造力
商業與管理群	商業經營科	1. 金融理財的專業人員。 2. 門市服務的專業人員。 3. 商業經營的專業人員。 4. 創意行銷的專業人員。	1. 培育金融實務、理財知識及門市服務經營管理的人才。	具備金融知識和理財規劃的能力。	●	●	●	●
			2. 培育行銷管理、創意創新經營的人才。	具備創業和創意創新經營的能力。	●	●	●	●
			3. 培育商業經營、商業簡報的人才。	具備門市服務與門市管理的能力。	●	●	○	●
			4. 培育持續進修與終身學習能力的人才。	具備商業簡報與創意行銷手法的能力。	●	●	●	●
			5. 培育職場倫理和敬業樂群的人才。	具備商業經營相關專業持續進修和終身學習的能力。	●	○	●	○
商業與管理群	會計事務科	1. 記帳、出納人員 2. 財務會計助理 3. 財務分析人員 4. 稅務人員 5. 查帳、稽核人員	1. 培養會計事務及基層管理所需之人才。	具備記帳、出納、報稅之基本能力。	●	●	●	●
			2. 培養記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之人才。	具備商業溝通及管理基礎能力。	●	●	●	●
			3. 培養誠信、勤奮與敬業熱忱工作態度之人才。	具備數位資訊處理能力。	●	●	○	●
			4. 培養具備數位化資料處理能力之人才。	具備商業禮儀及職業道德的素養能力。	●	○	●	●
			5. 培養具備終身學習能力之人才。	具備自我學習的能力。	●	●	●	●
商業與管理群	資料處理科	1. 電腦排印刷業專業人員 2. 多媒體服務業專業人員 3. 資訊服務業專業人員 4. 金融業資訊人員 5. 工商業資訊人員	1. 培養數位化資料處理及基層管理所需之人才。	具備商業實務之基礎能力。	●	●	●	●
			2. 培養多媒體製作、程式設計、及資料庫開發管理人才。	具備數位資訊處理能力。	●	●	○	●
			3. 培養能邏輯思考、創意思維、及問題解決之人才。	具備程式設計與開發之能力。	●	●	○	●
			4. 提升人文素養與職業道德，並奠定繼續進修之基礎。	具備能整合及靈活運用資訊工具之能力。	●	●	○	●
				具備相關專業終身學習之能力。	●	●	●	○
外語群	應用英語科	1. 英文翻譯、英文編譯、英文秘書、英文網站建構編寫人員。 2. 觀光導覽人員、觀光手冊編撰人員。 3. 商用書信編寫人員、銀行行員。	1. 培養學生成為英語相關產業之初級語文人才。	具備英語文基礎聽力、口說、閱讀與寫作能力。	●	●	●	○
			2. 培養學生成為具備外語群共同核心能力與國際價值觀人才。	具備數位資訊處理能力。	●	●	●	○
			3. 使學生成為具備商業與商務活動之基礎知識的人才。	具備商業與國際商務基礎知識的能力。	●	●	●	○
			4. 使學生成為具備電子文書處理之能力的人才。	具備跨文化與國際視野能力。	●	●	○	○
			5. 培養學生成為具有跨文化與國際視野之人才。	具備生活適應及未來學習之基礎能力。	●	●	●	○
外語群	應用英語科		6. 培養終生學習及職場道德能力之人才。	具備跨領域整合能力。	●	●	○	●
				具備終身學習及職業道德能力	●	●	○	○

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

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

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

課程類別	名稱	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
			1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	○	●	○	●	
		數位科技概論	○	●	○	○	●	○	
		會計學	●	●	○	○	○	●	
		經濟學	●	●	○	●	○	○	
		數位科技應用	○	●	○	○	●	○	
	實習科目	商業溝通	○	●	●	●	○	○	
		門市經營實務	○	○	●	○	○	●	
		行銷實務	○	○	○	●	●	○	
		會計軟體應用	●	●	○	○	●	●	
		金融與證券投資實務	●	○	○	●	●	○	
校訂必修	專業科目	經濟學進階	●	○		○	●	○	
	實習科目	財經新聞導讀	●	●	○	●	○	●	
		專題實作	●	○	○	●	●	○	
		記帳實作	●	○	●		●		
校訂選修	專業科目	商業經營管理		●	●	○	●	●	
		數位科技進階		●			○	○	
	實習科目	人工記帳實務	●	○	●		●		
		資訊記帳實務	●	○	●		●		
		會計實務	●	○	●		●		
		數位文件製作		●		●	○	○	
		雲端服務應用		●		●	○	○	
		商業簡報實務	●	○	○	●	○		
		文創商品巧手做		●		●	○	○	
		數據分析應用		●		●	○	○	
		文書進階應用	●	○		○	○		
		簡報進階應用	●	○	○	●	○		
		理財桌遊	●	○		●	○		

備註：

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

(二) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備記帳、出納、報稅之基本能力。
2. 具備商業溝通及管理基礎能力。
3. 具備數位資訊處理能力。
4. 具備商業禮儀及職業道德的素養能力。
5. 具備自我學習的能力。
6. 具備商業實務之基礎能力。
7. 具備終身學習的能力。

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

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核							備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○	●	○	●	●	●		
		數位科技概論	○	○	●	○	●	○		
		會計學	●	○	○	○	●	○		
		經濟學	○	○	○	○	●	●		
		數位科技應用	○	○	●	○	●	○		
	實習科目	商業溝通	○	●	○	●	○	●		
		門市經營實務	○	●	○	●	○	●		
		行銷實務	○	●	○	●	●	●		
		會計軟體應用	●	○	●	○	●	○		
		金融與證券投資實務	○	○	●	○	●	●		
校訂必修	實習科目	專題實作	○	○	●	○	●	●		
		數位文件製作			●		●	○		
		會計實作	●		○	○	○	○		
		記帳實作	●		○	○	○	○		
校訂選修	專業科目	經濟學進階		○			○	●	●	
		商業經營管理		●		●		●	●	
		數位科技進階			●		●		●	
	實習科目	理財生活	○	○		●	●	●	●	
		資訊記帳實務	●		●	○	○	○	●	
		會計實務	●		○	○	○	○	●	
		人工記帳實務	●		○	○	○	○	●	
		企業名人賞析		●		○	●	●	●	
		實用英文表達		●		○	●	○	●	
		財經新聞導讀				○	●	●	●	
		理財桌遊	○				●	●	●	
		商業簡報實務		●	●	●	●	○	●	
		雲端服務應用		○	●	○	●	●	●	
		文書進階應用			●		●		●	

備註：

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

(三) 資料處理科(404)

科專業能力：

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

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	○			●	●	
		數位科技概論	●	○	○	○	○	
		會計學	●			●	●	
		經濟學	●			●	○	
	實習科目	數位科技應用	●	●	○	○	○	
		商業溝通				●	●	
		多媒體製作與應用	○	●	○	●	○	
		程式語言與設計	○	●	●	○	○	
		資料庫應用	○	○	●	●	○	
校訂必修	專業科目	數位科技進階	●	○	○	○	●	●
	實習科目	專題實作	●	○	○	●	●	○
		數位文件製作	●		●		○	○
校訂選修	專業科目	經濟學進階	●				●	○
		商業經營管理	●				●	●
	實習科目	會計實務	●				●	○
		運算思維			●	○	●	
		程式語言實作			●	●	○	○
		數位媒體應用	○	●	○	●	○	○
		數據分析應用	●	○	●	●	○	○
		文創商品巧手做		○		○	●	●
		雲端服務應用	○	○	●	●	○	●
		商業簡報實務	●	●			○	●
		程式設計進階			●	●	○	
		App程式開發		●	●	○	○	○
		網頁設計	●	●	○	●	○	○
		理財桌遊					●	●
		文書進階應用	●	○	○	●	●	○
		簡報進階應用	●	○	○	●	●	○

備註：

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

(四) 應用英語科(433)

科專業能力：

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

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○	○	●	●	●	○	○
	數位科技概論	○	○	○	○	●	○	○	
	數位科技應用	○	●	○	○	●	●	●	
	初階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	●	
	中階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	○	
	高階英語聽講練習	●	○	○	●	●	○	○	
	初階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	●	
	中階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	○	
	高階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	●	●	○	○	
	英文商業書信寫作	●	○	●	○	●	○	○	
	外語簡報實務	●	●	●	○	○	●	●	
	外語文書處理實務	●	●	○	●	●	●	●	
	英美文學作品賞析	●			○			○	
校訂必修	專業科目	新聞英語導讀	●		●	○		●	
	會計學			●		○	○		
	經濟學初階			●	○	○		○	
	商業經營管理			●	○	○		○	
	實習科目	專題實作	●	●		●	●	●	
	數位文件製作		●			●	○	●	
校訂選修	專業科目	商用會計進階			●	○	○		
	經濟學進階			●	○	○		○	
	數位科技進階		●			○	○	●	
	商用會計初階			●		○	○		
	繪本製作	●	○	○	○		●	○	
	觀光與餐旅英語	●		○	○	●	○	●	
	英語導覽	●	○	○	●	●	○	●	
	財經新聞導讀			●	●	○	○	○	
	實用英文表達	●			○	●			
	中英翻譯練習	●				○		●	
	企業名人賞析	○		○	○		●	●	
	英語桌遊	○		○	●	●	●	○	
	英語多媒體口說練習	●		○	●	●	○	●	
	英語電影欣賞與討論	●	●		●		●		

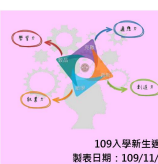
備註：

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

(一) 商業經營科(&4010)

國立花蓮高商 商業經營科課程地圖		第一學年		第二學年		第三學年		就業進路			
學校願景		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	圖例說明 設計原則： 黑字：一般課程 藍字：專業課程 紅字：實習課程 一般課程 (學分數) 跨班 (學分數) 商科 (學分數)			
		部定必修		部定必修		部定必修					
培育金融實務、理財知識及門市服務經營管理的人才。		國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(2)	國文(2)				
培育行銷管理、創意創新經營的人才。		英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)				
培育商業經營、商業簡報的人才。		數學(3)	數學(3)	歷史(1)	歷史(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	1.門市服務的專業經營人員 2.創業行銷的專業人員 3.金融理財的專業人員 4.電子商務經營的專業人員			
培育持續進修與終身學習能力的人才。		物理(2)	化學(2)	地理(1)	地理(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)				
培育職場倫理和職業素養的人才。		美術(1)	美術(1)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)				
商業經營科專業能力		藝術生活(1)	藝術生活(1)	校訂必修		校訂必修					
		資訊科技(1)	資訊科技(1)	現代語文實作(1)	現代語文實作(1)	中國小說選(1)	中國小說選(1)	一般課程 (學分數) 跨班 (學分數) 商科 (學分數)			
		體育(2)	體育(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)				
		健康與康復(1)	健康與康復(1)	數學(3)	數學(3)	數學應用(3)	數學應用(3)				
		全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	校訂選修		校訂選修					
		校訂必修		部定必修		部定必修		1.門市服務的專業經營人員 2.創業行銷的專業人員 3.金融理財的專業人員 4.電子商務經營的專業人員			
		古典文學選讀(1)	古典文學選讀(1)	會計學(2)	會計學(2)	金融與證券投資實務(2)	商業溝通(2)				
		生活英語會話(1)	生活英語會話(1)	經濟學(4)	經濟學(4)	校訂必修					
		數學演習(1)	數學演習(1)	行銷實務(2)	行銷實務(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
		校訂選修		會計軟體應用(2)	會計軟體應用(2)	校訂選修		1.門市服務的專業經營人員 2.創業行銷的專業人員 3.金融理財的專業人員 4.電子商務經營的專業人員			
		商業概論(2)	商業概論(2)	校訂選修		經濟學進階(4)	經濟學進階(4)				
		會計學(3)	會計學(3)	會計實務(2)	會計實務(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
		門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	行銷實務進修(2)	行銷實務進修(2)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)				
		校訂必修		會計軟體應用(2)	會計軟體應用(2)	會計實務(4)	會計實務(4)	1.門市服務的專業經營人員 2.創業行銷的專業人員 3.金融理財的專業人員 4.電子商務經營的專業人員			
		記憶實作(2)	記憶實作(2)	會計實務(2)	會計實務(2)	校訂選修					
		財經新聞導讀(1)	財經新聞導讀(1)	商業資訊檢索(2)	商業資訊檢索(2)	會計實務(4)	會計實務(4)				
		校訂選修		理財基礎(2)	理財基礎(2)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)				
		資訊科技應用(2)	資訊科技應用(2)	部定必修		校訂選修		1.門市服務的專業經營人員 2.創業行銷的專業人員 3.金融理財的專業人員 4.電子商務經營的專業人員			
		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(3)	數位科技應用(3)				
		部定必修		校訂選修		校訂選修					
		數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位文件製作(1)	數位文件製作(1)	校訂選修					
		部定必修		資訊檢索應用(2)	資訊檢索應用(2)	彈性學習	彈性學習	109入學新生學分 製表日期：109/11/11			
		資訊檢索應用(2)	資訊檢索應用(2)	數位分析應用(2)	數位分析應用(2)	1	1				

(二) 會計事務科(&4030)

 國立高雄師範大學 會計事務科課程地圖	第一學年 第一學期 第二學期	第二學年 第一學期 第二學期	第三學年 第一學期 第二學期	產業需求/職場路徑																																																																																					
學校圖景 	一般科目 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>國文(3)</td><td>國文(3)</td></tr> <tr><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td></tr> <tr><td>數學(3)</td><td>數學(3)</td></tr> <tr><td>物理(2)</td><td>物理(2)</td></tr> <tr><td>生物(1)</td><td>生物(1)</td></tr> <tr><td>衛生教育(1)</td><td>衛生教育(1)</td></tr> <tr><td>資訊科技(1)</td><td>資訊科技(1)</td></tr> <tr><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td></tr> <tr><td>健康與康復(1)</td><td>健康與康復(1)</td></tr> <tr><td>公民國防教育(1)</td><td>公民國防教育(1)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>台英文學選讀(1)</td><td>台英文學選讀(1)</td></tr> <tr><td>生活英語會話(1)</td><td>生活英語會話(1)</td></tr> <tr><td>數學演習(1)</td><td>數學演習(1)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		國文(3)	國文(3)	英文(2)	英文(2)	數學(3)	數學(3)	物理(2)	物理(2)	生物(1)	生物(1)	衛生教育(1)	衛生教育(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	體育(2)	體育(2)	健康與康復(1)	健康與康復(1)	公民國防教育(1)	公民國防教育(1)	校定必修		台英文學選讀(1)	台英文學選讀(1)	生活英語會話(1)	生活英語會話(1)	數學演習(1)	數學演習(1)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>國文(3)</td><td>國文(3)</td></tr> <tr><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td></tr> <tr><td>歷史(1)</td><td>歷史(1)</td></tr> <tr><td>地理(1)</td><td>地理(1)</td></tr> <tr><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>現代社會(1)</td><td>現代社會(1)</td></tr> <tr><td>基礎選定領域專業實習(2)</td><td>基礎選定領域專業實習(2)</td></tr> <tr><td>數學(3)</td><td>數學(3)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> <tr><td colspan="2">基礎選定領域專業實習(2)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		國文(3)	國文(3)	英文(2)	英文(2)	歷史(1)	歷史(1)	地理(1)	地理(1)	體育(2)	體育(2)	校定必修		現代社會(1)	現代社會(1)	基礎選定領域專業實習(2)	基礎選定領域專業實習(2)	數學(3)	數學(3)	校定選修		基礎選定領域專業實習(2)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>國文(2)</td><td>國文(2)</td></tr> <tr><td>公民與社會(1)</td><td>公民與社會(1)</td></tr> <tr><td>生活與社會(1)</td><td>生活與社會(1)</td></tr> <tr><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>中學小論文(1)</td><td>中學小論文(1)</td></tr> <tr><td>趣味英文閱讀(2)</td><td>趣味英文閱讀(2)</td></tr> <tr><td>數學選修(3)</td><td>數學選修(3)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> <tr><td colspan="2">基礎選定領域專業實習(2)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		國文(2)	國文(2)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	生活與社會(1)	生活與社會(1)	體育(2)	體育(2)	校定必修		中學小論文(1)	中學小論文(1)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)	數學選修(3)	數學選修(3)	校定選修		基礎選定領域專業實習(2)		<table border="1"> <tr> <td rowspan="4"> 圖例 設計課程： 解字：一般課程 紅字：專業課程 藍字：實習課程 </td><td> 一般課程 (學分數) </td></tr> <tr> <td> 跨班 (學分數) </td></tr> <tr> <td> 跨科 (學分數) </td></tr> </table>	圖例 設計課程： 解字：一般課程 紅字：專業課程 藍字：實習課程	一般課程 (學分數)	跨班 (學分數)	跨科 (學分數)					
部定必修																																																																																									
國文(3)	國文(3)																																																																																								
英文(2)	英文(2)																																																																																								
數學(3)	數學(3)																																																																																								
物理(2)	物理(2)																																																																																								
生物(1)	生物(1)																																																																																								
衛生教育(1)	衛生教育(1)																																																																																								
資訊科技(1)	資訊科技(1)																																																																																								
體育(2)	體育(2)																																																																																								
健康與康復(1)	健康與康復(1)																																																																																								
公民國防教育(1)	公民國防教育(1)																																																																																								
校定必修																																																																																									
台英文學選讀(1)	台英文學選讀(1)																																																																																								
生活英語會話(1)	生活英語會話(1)																																																																																								
數學演習(1)	數學演習(1)																																																																																								
部定必修																																																																																									
國文(3)	國文(3)																																																																																								
英文(2)	英文(2)																																																																																								
歷史(1)	歷史(1)																																																																																								
地理(1)	地理(1)																																																																																								
體育(2)	體育(2)																																																																																								
校定必修																																																																																									
現代社會(1)	現代社會(1)																																																																																								
基礎選定領域專業實習(2)	基礎選定領域專業實習(2)																																																																																								
數學(3)	數學(3)																																																																																								
校定選修																																																																																									
基礎選定領域專業實習(2)																																																																																									
部定必修																																																																																									
國文(2)	國文(2)																																																																																								
公民與社會(1)	公民與社會(1)																																																																																								
生活與社會(1)	生活與社會(1)																																																																																								
體育(2)	體育(2)																																																																																								
校定必修																																																																																									
中學小論文(1)	中學小論文(1)																																																																																								
趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)																																																																																								
數學選修(3)	數學選修(3)																																																																																								
校定選修																																																																																									
基礎選定領域專業實習(2)																																																																																									
圖例 設計課程： 解字：一般課程 紅字：專業課程 藍字：實習課程	一般課程 (學分數)																																																																																								
	跨班 (學分數)																																																																																								
	跨科 (學分數)																																																																																								
	會計事務科教育目標 培養會計事務及基層管理所需之人才。 培養記帳、出納、報稅及操作會計資訊。 培養誠信、勤奮與取薪熱忱工作態度。 培養具備數位化資料處理能力之人才。 培養具備終身學習能力之人才。	商學領域 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>商業概論(1)</td><td>商業概論(2)</td></tr> <tr><td>會計學(2)</td><td>會計學(2)</td></tr> <tr><td>稅務科技概論(2)</td><td>稅務科技概論(2)</td></tr> <tr><td>門市服務實務(2)</td><td>門市服務實務(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>稅務實習(1)</td><td>稅務實習(1)</td></tr> <tr><td>稅務及財務實習(1)</td><td>稅務及財務實習(1)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> <tr><td>理財生活(1)</td><td>理財生活(1)</td></tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		商業概論(1)	商業概論(2)	會計學(2)	會計學(2)	稅務科技概論(2)	稅務科技概論(2)	門市服務實務(2)	門市服務實務(2)	校定必修		稅務實習(1)	稅務實習(1)	稅務及財務實習(1)	稅務及財務實習(1)	校定選修		理財生活(1)	理財生活(1)	會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>會計學(2)</td><td>會計學(2)</td></tr> <tr><td>經濟學(4)</td><td>經濟學(4)</td></tr> <tr><td>社會學(2)</td><td>社會學(2)</td></tr> <tr><td>會計概論與應用(2)</td><td>會計概論與應用(2)</td></tr> <tr><td>稅務科技概論(2)</td><td>稅務科技概論(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		會計學(2)	會計學(2)	經濟學(4)	經濟學(4)	社會學(2)	社會學(2)	會計概論與應用(2)	會計概論與應用(2)	稅務科技概論(2)	稅務科技概論(2)	校定必修		會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	校定選修		會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">部定必修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>稅務科技概論與實習(2)</td><td>稅務科技概論(2)</td></tr> <tr><td>商業概論(2)</td><td>商業概論(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定必修</th> </tr> <tr><td>會計實務(4)</td><td>會計實務(4)</td></tr> <tr><td>會計實務(4)</td><td>會計實務(4)</td></tr> <tr><td>專業實習(2)</td><td>專業實習(2)</td></tr> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	部定必修		稅務科技概論與實習(2)	稅務科技概論(2)	商業概論(2)	商業概論(2)	校定必修		會計實務(4)	會計實務(4)	會計實務(4)	會計實務(4)	專業實習(2)	專業實習(2)	校定選修		會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	<table border="1"> <tr><td>記帳、出納人員</td></tr> <tr><td>財務會計助理</td></tr> <tr><td>財務分析人員</td></tr> <tr><td>稅務人員</td></tr> <tr><td>查帳、稽核人員</td></tr> </table>	記帳、出納人員	財務會計助理	財務分析人員	稅務人員
部定必修																																																																																									
商業概論(1)	商業概論(2)																																																																																								
會計學(2)	會計學(2)																																																																																								
稅務科技概論(2)	稅務科技概論(2)																																																																																								
門市服務實務(2)	門市服務實務(2)																																																																																								
校定必修																																																																																									
稅務實習(1)	稅務實習(1)																																																																																								
稅務及財務實習(1)	稅務及財務實習(1)																																																																																								
校定選修																																																																																									
理財生活(1)	理財生活(1)																																																																																								
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
部定必修																																																																																									
會計學(2)	會計學(2)																																																																																								
經濟學(4)	經濟學(4)																																																																																								
社會學(2)	社會學(2)																																																																																								
會計概論與應用(2)	會計概論與應用(2)																																																																																								
稅務科技概論(2)	稅務科技概論(2)																																																																																								
校定必修																																																																																									
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
校定選修																																																																																									
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
部定必修																																																																																									
稅務科技概論與實習(2)	稅務科技概論(2)																																																																																								
商業概論(2)	商業概論(2)																																																																																								
校定必修																																																																																									
會計實務(4)	會計實務(4)																																																																																								
會計實務(4)	會計實務(4)																																																																																								
專業實習(2)	專業實習(2)																																																																																								
校定選修																																																																																									
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
記帳、出納人員																																																																																									
財務會計助理																																																																																									
財務分析人員																																																																																									
稅務人員																																																																																									
查帳、稽核人員																																																																																									
會計事務科專業能力 具備記帳、出納、報稅之基本能力。 具備商業溝通及管理基礎之能力。 具備數位資訊處理之能力。 具備商業禮儀及職業道德的素養能力。 具備自我學習的能力。 具備商業實務之基礎能力。 具備終身學習的能力。	自主學習 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>理財生活(1)</td><td>理財生活(1)</td></tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	校定選修		理財生活(1)	理財生活(1)	會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	校定選修		會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">校定選修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>商業概論(2)</td><td>商業概論(2)</td></tr> <tr><td>會計實務(2)</td><td>會計實務(2)</td></tr> <tr><td>會計師事務所實習(2)</td><td>會計師事務所實習(2)</td></tr> <tr><td>基礎會計實務(2)</td><td>基礎會計實務(2)</td></tr> <tr><td>實務專題(2)</td><td>實務專題(2)</td></tr> </tbody> </table>	校定選修		商業概論(2)	商業概論(2)	會計實務(2)	會計實務(2)	會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)	基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)	實務專題(2)	實務專題(2)																																												
校定選修																																																																																									
理財生活(1)	理財生活(1)																																																																																								
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
校定選修																																																																																									
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								
校定選修																																																																																									
商業概論(2)	商業概論(2)																																																																																								
會計實務(2)	會計實務(2)																																																																																								
會計師事務所實習(2)	會計師事務所實習(2)																																																																																								
基礎會計實務(2)	基礎會計實務(2)																																																																																								
實務專題(2)	實務專題(2)																																																																																								

(三) 資料處理科(&4040)

 國立花蓮高商 資料處理科課程地圖 學校願景  以開 全人職性發展為 以開 人文關懷職業技能 以開 國際活動活潑 以開 卓越專業績效為 以開 卓越 資料處理科教育目標 培養數位化資料處理及基層管理所需之人才。 培養多媒體製作、程式設計、及資料開發管理人才。 培養能邏輯思考、創意思維、及問題解決之人才。 提升人文素養與職業道德，並奠定繼續進修之基礎。 資料處理科專業能力 具備商業基礎知能及軟體應用之能力。 具備程式設計與開發之能力。 具備多媒體設計與應用之能力。 具備能整合及靈活運用資訊工具之能力。 具備相關專業終身學習之能力。 具備職場所需職業道德和資訊素養之能力。	一般科目 資訊領域 商管領域 自主學習	<table><tr><th colspan="2">第一學年</th><th colspan="2">第二學年</th><th colspan="2">第三學年</th><th rowspan="37">就業進路</th></tr><tr><th>第一學期</th><th>第二學期</th><th>第一學期</th><th>第二學期</th><th>第一學期</th><th>第二學期</th></tr><tr><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td></tr><tr><td>國文(3)</td><td>國文(3)</td><td>國文(3)</td><td>國文(3)</td><td>國文(2)</td><td>國文(2)</td></tr><tr><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td><td>英文(2)</td></tr><tr><td>數學(3)</td><td>數學(3)</td><td>歷史(1)</td><td>歷史(1)</td><td>公民與社會(1)</td><td>公民與社會(1)</td></tr><tr><td>物理(2)</td><td>化學(2)</td><td>地理(1)</td><td>地理(1)</td><td>生涯規劃(1)</td><td>生涯規劃(1)</td></tr><tr><td>美術(1)</td><td>美術(1)</td><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td></tr><tr><td>藝術生活(1)</td><td>藝術生活(1)</td><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定必修</td></tr><tr><td>資訊科(1)</td><td>資訊科(1)</td><td>現代科技應用(1)</td><td>現代科技應用(1)</td><td>中國小說選(1)</td><td>中國小說選(1)</td></tr><tr><td>體育(2)</td><td>體育(2)</td><td>基礎英文閱讀與寫作(2)</td><td>基礎英文閱讀與寫作(2)</td><td>趣味英文閱讀(2)</td><td>趣味英文閱讀(2)</td></tr><tr><td>健康與護理(1)</td><td>健康與護理(1)</td><td>數學(3)</td><td>數學(3)</td><td>數學應用(3)</td><td>數學應用(3)</td></tr><tr><td>全民國防教育(1)</td><td>全民國防教育(1)</td><td colspan="2">校定選修</td><td colspan="2">校定選修</td></tr><tr><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定選修</td><td colspan="2">校定選修</td></tr><tr><td>古典文學選讀(1)</td><td>古典文學選讀(1)</td><td>現代科技應用(1)</td><td>現代科技應用(1)</td><td>中國小說選(1)</td><td>中國小說選(1)</td></tr><tr><td>生活英語會話(1)</td><td>生活英語會話(1)</td><td>基礎英文閱讀與寫作(2)</td><td>基礎英文閱讀與寫作(2)</td><td>趣味英文閱讀(2)</td><td>趣味英文閱讀(2)</td></tr><tr><td>數學演習(1)</td><td>數學演習(1)</td><td>數學(3)</td><td>數學(3)</td><td>數學應用(3)</td><td>數學應用(3)</td></tr><tr><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td></tr><tr><td>數位科技概論(2)</td><td>數位科技概論(2)</td><td>數位科技應用(2)</td><td>數位科技應用(2)</td><td>資料庫應用(2)</td><td>資料庫應用(2)</td></tr><tr><td>多媒體製作應用(3)</td><td>多媒體製作應用(3)</td><td>程式語言與設計(2)</td><td>程式語言與設計(2)</td><td>商業溝通(1)</td><td>商業溝通(1)</td></tr><tr><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定必修</td></tr><tr><td>數位文件製作(2)</td><td>數位文件製作(2)</td><td>專題實作(2)</td><td>專題實作(2)</td><td>專題實作(2)</td><td>專題實作(2)</td></tr><tr><td colspan="2">校定選修</td><td colspan="2">校定選修</td><td colspan="2">校定選修</td></tr><tr><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td></tr><tr><td>商業概論(2)</td><td>商業概論(2)</td><td>會計學(2)</td><td>會計學(2)</td><td>經濟學選修(3)</td><td>經濟學選修(3)</td></tr><tr><td>會計學(3)</td><td>會計學(3)</td><td>經濟學(4)</td><td>經濟學(4)</td><td>商業經營管理(2)</td><td>商業經營管理(2)</td></tr><tr><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定必修</td><td colspan="2">校定必修</td></tr><tr><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td><td colspan="2">部定必修</td></tr><tr><td>會計實務(1)</td><td>會計實務(1)</td><td>會計實務(1)</td><td>會計實務(1)</td><td>彈性學習</td><td>彈性學習</td></tr><tr><td>商業發展實務(2)</td><td>商業發展實務(2)</td><td>文創商品設計(2)</td><td>文創商品設計(2)</td><td>彈性學習</td><td>彈性學習</td></tr><tr><td>理財基礎(2)</td><td>理財基礎(2)</td><td>理財基礎(2)</td><td>理財基礎(2)</td><td>彈性學習</td><td>彈性學習</td></tr><tr><td colspan="2">團體活動</td><td colspan="2">團體活動</td><td colspan="2">團體活動</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr></table>	第一學年		第二學年		第三學年		就業進路	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	部定必修		部定必修		部定必修		國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(2)	國文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	數學(3)	數學(3)	歷史(1)	歷史(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	物理(2)	化學(2)	地理(1)	地理(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	美術(1)	美術(1)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	藝術生活(1)	藝術生活(1)	校定必修		校定必修		資訊科(1)	資訊科(1)	現代科技應用(1)	現代科技應用(1)	中國小說選(1)	中國小說選(1)	體育(2)	體育(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	數學(3)	數學(3)	數學應用(3)	數學應用(3)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	校定選修		校定選修		校定必修		校定選修		校定選修		古典文學選讀(1)	古典文學選讀(1)	現代科技應用(1)	現代科技應用(1)	中國小說選(1)	中國小說選(1)	生活英語會話(1)	生活英語會話(1)	基礎英文閱讀與寫作(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)	數學演習(1)	數學演習(1)	數學(3)	數學(3)	數學應用(3)	數學應用(3)	部定必修		部定必修		部定必修		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	資料庫應用(2)	資料庫應用(2)	多媒體製作應用(3)	多媒體製作應用(3)	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)	商業溝通(1)	商業溝通(1)	校定必修		校定必修		校定必修		數位文件製作(2)	數位文件製作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	校定選修		校定選修		校定選修		部定必修		部定必修		部定必修		商業概論(2)	商業概論(2)	會計學(2)	會計學(2)	經濟學選修(3)	經濟學選修(3)	會計學(3)	會計學(3)	經濟學(4)	經濟學(4)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)	校定必修		校定必修		校定必修		部定必修		部定必修		部定必修		會計實務(1)	會計實務(1)	會計實務(1)	會計實務(1)	彈性學習	彈性學習	商業發展實務(2)	商業發展實務(2)	文創商品設計(2)	文創商品設計(2)	彈性學習	彈性學習	理財基礎(2)	理財基礎(2)	理財基礎(2)	理財基礎(2)	彈性學習	彈性學習	團體活動		團體活動		團體活動		3	3	2	2	2	2	圖例說明 設計原則： 黑字：一般課程 藍字：專業課程 紅字：實習課程 一般課程 (學分數) 跨班 (學分數) 跨科 (學分數) 1.電腦排版印刷專業人員 2.多媒體服務專業人員 3.資訊服務專業人員 4.金融業資訊人員 5.工商業資訊人員 109學年新生適用 製表日期：109/11/18
第一學年		第二學年		第三學年		就業進路																																																																																																																																																																																																				
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期																																																																																																																																																																																																					
部定必修		部定必修		部定必修																																																																																																																																																																																																						
國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(2)	國文(2)																																																																																																																																																																																																					
英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)																																																																																																																																																																																																					
數學(3)	數學(3)	歷史(1)	歷史(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)																																																																																																																																																																																																					
物理(2)	化學(2)	地理(1)	地理(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)																																																																																																																																																																																																					
美術(1)	美術(1)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)																																																																																																																																																																																																					
藝術生活(1)	藝術生活(1)	校定必修		校定必修																																																																																																																																																																																																						
資訊科(1)	資訊科(1)	現代科技應用(1)	現代科技應用(1)	中國小說選(1)	中國小說選(1)																																																																																																																																																																																																					
體育(2)	體育(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)																																																																																																																																																																																																					
健康與護理(1)	健康與護理(1)	數學(3)	數學(3)	數學應用(3)	數學應用(3)																																																																																																																																																																																																					
全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	校定選修		校定選修																																																																																																																																																																																																						
校定必修		校定選修		校定選修																																																																																																																																																																																																						
古典文學選讀(1)	古典文學選讀(1)	現代科技應用(1)	現代科技應用(1)	中國小說選(1)	中國小說選(1)																																																																																																																																																																																																					
生活英語會話(1)	生活英語會話(1)	基礎英文閱讀與寫作(2)	基礎英文閱讀與寫作(2)	趣味英文閱讀(2)	趣味英文閱讀(2)																																																																																																																																																																																																					
數學演習(1)	數學演習(1)	數學(3)	數學(3)	數學應用(3)	數學應用(3)																																																																																																																																																																																																					
部定必修		部定必修		部定必修																																																																																																																																																																																																						
數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	資料庫應用(2)	資料庫應用(2)																																																																																																																																																																																																					
多媒體製作應用(3)	多媒體製作應用(3)	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)	商業溝通(1)	商業溝通(1)																																																																																																																																																																																																					
校定必修		校定必修		校定必修																																																																																																																																																																																																						
數位文件製作(2)	數位文件製作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)																																																																																																																																																																																																					
校定選修		校定選修		校定選修																																																																																																																																																																																																						
部定必修		部定必修		部定必修																																																																																																																																																																																																						
商業概論(2)	商業概論(2)	會計學(2)	會計學(2)	經濟學選修(3)	經濟學選修(3)																																																																																																																																																																																																					
會計學(3)	會計學(3)	經濟學(4)	經濟學(4)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)																																																																																																																																																																																																					
校定必修		校定必修		校定必修																																																																																																																																																																																																						
部定必修		部定必修		部定必修																																																																																																																																																																																																						
會計實務(1)	會計實務(1)	會計實務(1)	會計實務(1)	彈性學習	彈性學習																																																																																																																																																																																																					
商業發展實務(2)	商業發展實務(2)	文創商品設計(2)	文創商品設計(2)	彈性學習	彈性學習																																																																																																																																																																																																					
理財基礎(2)	理財基礎(2)	理財基礎(2)	理財基礎(2)	彈性學習	彈性學習																																																																																																																																																																																																					
團體活動		團體活動		團體活動																																																																																																																																																																																																						
3	3	2	2	2	2																																																																																																																																																																																																					

(四) 應用英語科(&4330)

國立花蓮高商 109年應用英語科 科課程地圖													
學校願景		敦品		勵學		克難		創新					
學生圖像		學習力		就業力		適應力		創造力					
部 定 必 修	一 科 般 目	一上		一下		二上		二下		三上		三下	
		國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(3)	國文(2)	國文(2)	國文(2)	國文(2)		
		英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)	英文(2)		
		數學(3)	數學(3)	數學(3)	數學(3)	歷史(1)	歷史(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)	公民與社會(1)		
		物理(2)	化學(2)	物理(2)	化學(2)	地理(1)	地理(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)		
美術(1)	美術(1)	美術(1)	美術(1)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)				
藝術生活(1)	藝術生活(1)	藝術生活(1)	藝術生活(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	健康與護理(1)				
資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	資訊科技(1)	體育(2)	體育(2)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)				
健康與護理(1)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	健康與護理(1)	商業概論(2)	商業概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技概論(2)	數位科技概論(2)				
全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)	外語文書處理實務(2)	外語文書處理實務(2)	外語簡報實務(2)	外語簡報實務(2)	外語簡報實務(2)	外語簡報實務(2)				
初階英語聽講練習(2)	初階英語聽講練習(2)	初階英語聽講練習(2)	初階英語聽講練習(2)	初階英文閱讀與寫作練習(2)	初階英文閱讀與寫作練習(2)	中階英語聽講練習(2)	中階英語聽講練習(2)	中階英文閱讀與寫作練習(2)	中階英文閱讀與寫作練習(2)				
中階英文閱讀與寫作練習(2)	中階英文閱讀與寫作練習(2)	中階英文閱讀與寫作練習(2)	中階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英語聽講練習(2)	高階英語聽講練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)				
高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	高階英文閱讀與寫作練習(2)	中國小說選(1)	中國小說選(1)	數學應用(3)	數學應用(3)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)				
商業經營管理(2)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)	商業經營管理(2)	數位文件製作(1)	數位文件製作(1)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
數位文件製作(1)	數位文件製作(1)	數位文件製作(1)	數位文件製作(1)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)				
專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)						

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表
109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2			1	1			
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學領域	物理	2	2						A版

		化學	2		2					B版	
	藝術領域	美術	2	1	1						
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動領域	生涯規劃	2					1	1		
	科技領域	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		68	17	17	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2							2		
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2					2			
	小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20學分	
專業及實習科目合計			46	9	9	12	12	2	2		
部定必修合計			114	26	26	21	21	10	10	部定必修總計114學分	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 30學分 15.96%	中國小說選	2					1	1		
		古典文學選讀	2	1	1						
		生活英語會話	2	1	1						
		基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
		現代詩文賞析	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		數學演習	2	1	1						
		數學應用	6					3	3		
		趣味英文閱讀	4					2	2		
	小計	30	3	3	6	6	6	6	校訂必修一般科目總計30學分		
	專業科目 8學分 4.26%	經濟學進階	8					4	4		
		小計	8					4	4	校訂必修專業科目總計8學分	
	實習科目 8學分 4.26%	記帳實作	2	2							
		財經新聞導讀	2	1	1						
		專題實作	4					2	2		
		小計	8	3	1			2	2	校訂必修實習科目總計8學分	
	校訂必修學分數合計			46	6	4	6	6	12	12	校訂必修總計46學分
校訂選修	一般科目	紅樓夢飲食文化	2				2			同群跨科 AL5選1	
		趣味數學與遊戲	2				2			同群跨科 AL5選1	
		最低應選修學分數小計	0								
	專業科目	商業經營管理	4					2	2		
		數位科技進階	6					3	3		
		最低應選修學分數小計	10								
	實習科目	會計實務	12			2	2	4	4		
		數位文件製作	2			1	1			本校屬技術型高中，專業科目、實習科目課程較多，故調整數位文件製作科目為1學分	
		人工記帳實務	2		2					同科跨班 AD2選1	
		資訊記帳實務	2		2					同科跨班 AD2選1	
		文書進階應用	2			2				同群跨科 AK4選1	
		商業簡報實務	2			2				同群跨科 AK4選1	
		理財桌遊	2			2				同群跨科 AK4選1	
		雲端服務應用	2			2				同群跨科 AK4選1	
		文創商品巧手做	2				2			同群跨科 AL5選1	
		數據分析應用	2				2			同群跨科 AL5選1	
		簡報進階應用	2				2			同群跨科 AL5選1	
		最低應選修學分數小計	18								
	校訂選修學分數合計			30		2	5	5	9	9	多元選修開設6學分
	每週團體活動時間(節數)			14	3	3	2	2	2	2	
	每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2			1	1			
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學領域	物理	2	2						A版
		化學	2		2					B版
	藝術領域	美術	2	1	1					
		藝術生活	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2					1	1	
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		68	17	17	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68學分
	專業科目	商業概論	4	2	2					
		數位科技概論	4	2	2					
		會計學	10	3	3	2	2			
		經濟學	8			4	4			
小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		金融與證券投資實務	2					2		
	小計	20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20學分	
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2		
部定必修合計		114	26	26	21	21	10	10	部定必修總計114學分	

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目	30學分 15.79%	中國小說選	2					1	1		
			古典文學選讀	2	1	1						
			生活英語會話	2	1	1						
			基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
			現代詩文賞析	2			1	1				
			數學	6			3	3				
			數學演習	2	1	1						
			數學應用	6					3	3		
			趣味英文閱讀	4					2	2		
	小計	30	3	3	6	6	6	6	校訂必修一般科目總計30學分			
	實習科目	16學分 8.42%	記帳實作	2	2							
			專題實作	4					2	2		
			會計實作	8					4	4		
			數位文件製作	2			1	1				
			小計	16	2		1	1	6	6	校訂必修實習科目總計16學分	
	校訂必修學分數合計			46	5	3	7	7	12	12	校訂必修總計46學分	
	校訂科目	一般科目	閱讀趨勢理解時尚	2				2				同校跨群 AE4選1
			最低應選修學分數小計	0								
		專業科目	商業經營管理	4					2	2		
			經濟學進階	8					4	4		
			數位科技進階	6					3	3		
			最低應選修學分數小計	18								
實習科目		理財生活	2	1	1							
		會計實務	4			2	2					
		企業名人賞析	2				2				同校跨群 AE4選1	
		財經新聞導讀	2				2				同校跨群 AE4選1	
		實用英文表達	2				2				同校跨群 AE4選1	
		人工記帳實務	2		2						同科跨班 AF2選1	
		資訊記帳實務	2		2						同科跨班 AF2選1	
		文書進階應用	2			2					同群跨科 AK4選1	
		商業簡報實務	2			2					同群跨科 AK4選1	
		理財桌遊	2			2					同群跨科 AK4選1	
		雲端服務應用	2			2					同群跨科 AK4選1	
		最低應選修學分數小計	12									
校訂選修學分數合計			30	1	3	4	4	9	9	多元選修開設6學分		
每週團體活動時間(節數)			14	3	3	2	2	2	2			
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2			1	1			
			地理	2			1	1			
			公民與社會	2					1	1	
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			化學	2		2					B版
		藝術領域	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2					1	1	
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
	小計		68	17	17	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68學分	
	專業科目	商業概論	4	2	2						
		數位科技概論	4	2	2						
		會計學	10	3	3	2	2				
		經濟學	8			4	4				
		小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2					1	1	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	4			2	2			因本科二年級下學期的校訂選修與此科目有延伸課程設計，考量到課程流程的安排，故將程式語言與設計放在二年級。
			多媒體製作與應用	6	3	3					
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		20	3	3	4	4	3	3	部定必修實習科目總計20學分
		專業及實習科目合計		46	10	10	10	10	3	3	
	部定必修合計		114	27	27	19	19	11	11	部定必修總計114學分	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 30學分 15.79%	中國小說選	2					1	1		
		古典文學選讀	2	1	1						
		生活英語會話	2	1	1						
		基礎英文閱讀與寫作	4			2	2				
		現代詩文賞析	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		數學演習	2	1	1						
		數學應用	6					3	3		
		趣味英文閱讀	4					2	2		
	小計	30	3	3	6	6	6	6	校訂必修一般科目總計30學分		
	專業科目 8學分 4.21%	數位科技進階	8					4	4		
		小計	8					4	4	校訂必修專業科目總計8學分	
	實習科目 8學分 4.21%	專題實作	4				2	2			
		數位文件製作	4	2	2						
		小計	8	2	2		2	2		校訂必修實習科目總計8學分	
校訂必修學分數合計			46	5	5	6	8	12	10	校訂必修總計46學分	
校訂科目	一般科目	紅樓夢飲食文化	2				2			同群跨科 AL5選1	
		趣味數學與遊戲	2				2			同群跨科 AL5選1	
		最低應選修學分數小計	0								
	專業科目	商業經營管理	4					2	2		
		經濟學進階	6					3	3		
		最低應選修學分數小計	10								
	實習科目	程式語言實作	2			2					
		會計實務	8			1	1	3	3		
		運算思維	2						2		
		數位媒體應用	2			2					
		App程式開發	2				2			同科跨班 AC3選1	
		程式設計進階	2				2			同科跨班 AC3選1	
		網頁設計	2				2			同科跨班 AC3選1	
		文書進階應用	2			2				同群跨科 AK4選1	
		商業簡報實務	2			2				同群跨科 AK4選1	
		理財桌遊	2			2				同群跨科 AK4選1	
		雲端服務應用	2			2				同群跨科 AK4選1	
		文創商品巧手做	2				2			同群跨科 AL5選1	
		數據分析應用	2				2			同群跨科 AL5選1	
		簡報進階應用	2				2			同群跨科 AL5選1	
		最低應選修學分數小計	20								
校訂選修學分數合計			30			7	5	8	10	多元選修開設6學分	
每週團體活動時間(節數)			14	3	3	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2			1	1			
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學領域	物理	2	2						A版
		化學	2		2					B版
	藝術領域	美術	2	1	1					
		藝術生活	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2					1	1	
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		68	17	17	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68學分
	部定必修 專業科目	商業概論	4	2	2					
數位科技概論		4	2	2						
小計		8	4	4	0	0	0	0	部定必修專業科目總計8學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2			
		外語文書處理實務	4	2	2					
	英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
		中階英語聽講練習	4			2	2			
		高階英語聽講練習	4					2	2	
		初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
		中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
		高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
		英文商業書信寫作	2					2		
	小計	38	6	6	8	8	6	4	部定必修實習科目總計38學分	
專業及實習科目合計		46	10	10	8	8	6	4		
部定必修合計		114	27	27	17	17	14	12	部定必修總計114學分	

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修科目	一般科目 20學分 10.53%	中國小說選	2					1	1		
		古典文學選讀	2	1	1						
		現代詩文賞析	2			1	1				
		數學	6			3	3				
		數學演習	2	1	1						
		數學應用	6					3	3		
		小計	20	2	2	4	4	4	4	校訂必修一般科目總計20學分	
	專業科目 18學分 9.47%	英美文學作品賞析	1			1					
		商業經營管理	4					2	2		
		新聞英語導讀	1			1					
		會計學	6	3	3						
		經濟學初階	6			3	3				
	小計	18	3	3	5	3	2	2	校訂必修專業科目總計18學分		
	實習科目 6學分 3.16%	專題實作	4					2	2		
		數位文件製作	2			1	1				
		小計	6			1	1	2	2	校訂必修實習科目總計6學分	
	校訂必修學分數合計			44	5	5	10	8	8	8	校訂必修總計44學分
	校訂選修科目	一般科目	閱讀趨勢理解時尚	2				2			同校跨群 AE4選1
			最低應選修學分數小計	0							
		專業科目	商用會計初階	6			3	3			
			商用會計進階	6					3	3	
			經濟學進階	6					3	3	
			數位科技進階	6					3	3	
			最低應選修學分數小計	24							
		實習科目	企業名人賞析	2				2			同校跨群 AE4選1
			財經新聞導讀	2				2			同校跨群 AE4選1
實用英文表達			2				2			同校跨群 AE4選1	
英語導覽			2						2	同科跨班 AG2選1	
觀光與餐旅英語			2						2	同科跨班 AG2選1	
英語桌遊			2			2				同科跨班 AI3選1	
英語電影欣賞與討論			2			2				同科跨班 AI3選1	
繪本製作			2			2				同科跨班 AI3選1 1	
中英翻譯練習			2				2			同科跨班 AJ2選1	
英語多媒體口說練習			2				2			同科跨班 AJ2選1	
最低應選修學分數小計			8								
校訂選修學分數合計			32			5	7	9	11	多元選修開設8學分	
每週團體活動時間(節數)			14	3	3	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

二、課程架構表

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

109學年度入學新生適用

項目				相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)			
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)		68	35.79 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂		30	15.79 %	
		選修				0	0 %	
	合 計						98	51.58 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		26	13.68 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		20	10.53 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限		46	24.21 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		8	4.21 %	
			選修			10	5.26 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		8	4.21 %	
			選修			18	9.47 %	
	合 計			至少 80 學分		90	47.36 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分		46	24.21 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分		190 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		14 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節		6 節		
上課總節數				210 節		210 節		
畢業條件		1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：								
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。								

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

109學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	35.79 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	15.79 %	
		選修			0	0 %	
	合 計					98	51.58 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.68 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.53 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.21 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		18	9.47 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.42 %	
			選修		12	6.32 %	
	合 計			至少 80 學分	92	48.42 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	48	25.27 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	190 學分	

六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	14 節
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節
上課總節數		210 節	210 節
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。		
	2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。		
	3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。		
備註：			
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。			
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。			
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。			

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

109學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)		68	35.79 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		30	15.79 %	
		選修			0	0 %	
	合 計				98	51.58 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.68 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.53 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.21 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.21 %	
			選修		10	5.26 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.21 %	
			選修		20	10.53 %	
	合 計			至少 80 學分	92	48.42 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	48	25.27 %	
	應修習總學分數			180 - 192 學分	190 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	14 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件		1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-4 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.79 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.53 %	
		選修		0	0 %	
	合 計			88	46.32 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4.21 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	38	20 %	

	專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.21 %	
校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.47 %	
		選修		24	12.63 %	
	實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.16 %	
		選修		8	4.21 %	
	合 計		至少 80 學分	102	53.68 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	52	27.37 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		190 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		14 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節		6 節	
上課總節數			210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。					
	2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。					
3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：						
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。						
2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。						
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	14	14	14	14	14	14	
3	週會或講座	20	20	2	2	2	2	
4	學生自治會活動	2	2	2	2	2	2	
	合計	54	54	36	36	36	36	(節/學期)
		3	3	2	2	2	2	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

立花蓮高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定
中華民國107年11月02日課程發展委員會會議通過

一、依據

(一) 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布、106年5月10日臺教授國部字第1060048266A號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)

(二) 教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的

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

三、

本校彈性學習時間之實施原則

(一) 本校彈性學習時間,在二年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週1節;在三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週2節;不採計學分。

(二) 本校彈性學習時間之實施採班群方式(全年級)分別實施。

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

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

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

四、

本校彈性學習時間之實施內容

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

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

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

(四) 補強性教學:由教師依學生學習落差情形,擇其須補強科目或單元,規劃教學活動或課程;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請,或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後2週內,向教務處提出開設申請及參與學生名單,並於申請通過後實施,申請表件如附件2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

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

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

五、

本校學生自主學習之實施規範

(一) 學生自主學習之實施時段,應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

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

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

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

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

六、

本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。

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

選手培訓所參加之競賽,以教育部、教育局(處)主辦之競賽為限。

(三) 充實(增廣)教學:採學生選讀制。

(四) 補強性教學:

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

2. 全學期授課之課程:採學生選讀制。

(五) 學校特色活動:採學生選讀制。

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

七、

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

八、 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

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

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實（增廣）教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

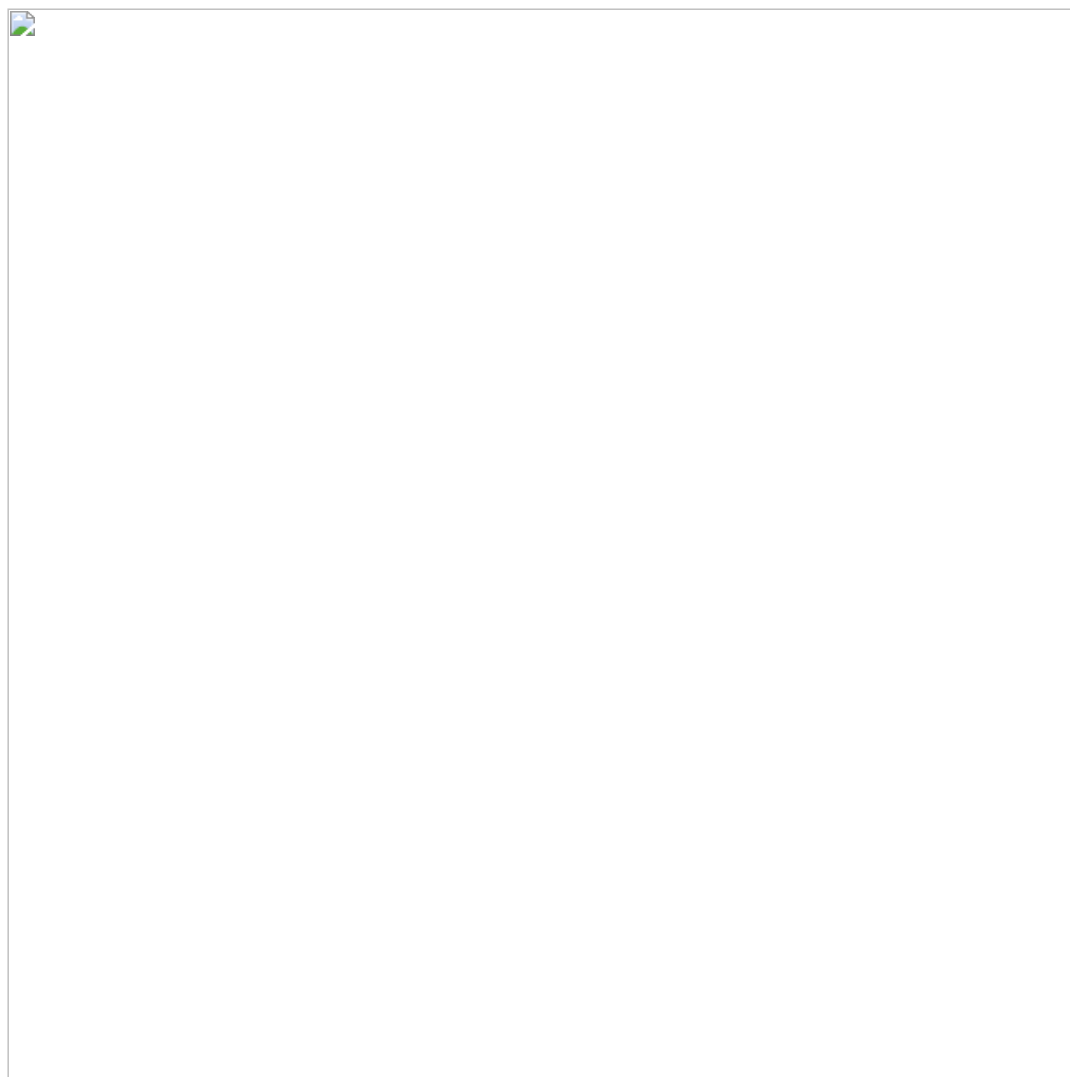
(四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、

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

十、

本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。



二、學生自主學習實施規範



三、彈性學習時間規劃表

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	0	0	1	1	2	2	
會計事務科	0	0	1	1	2	2	
資料處理科	0	0	1	1	2	2	
應用英語科	0	0	1	1	2	2	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型				學校特色活動	師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學			
第二學年	自主學習	0	0	全校各科	V					內聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
	輕鬆學理財	1	18	全校各科			V			內聘	
	博弈與數學	1	18	全校各科			V			內聘	
	張愛玲短篇小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	夢裡的秘密	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-3D筆	1	6	全校各科			V			內聘	
	綠活慢療	1	18	全校各科			V			內聘	
	經濟與生活	1	18	全校各科			V			內聘	
	各類戲劇的文學教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	商店經營實務	1	18	全校各科			V			內聘	
	大眾文學與流行文化	1	18	全校各科			V			內聘	
	自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-鐫雕機	1	6	全校各科			V			內聘	
	硬筆書法入門	1	18	全校各科			V			內聘	
	台灣原住民文學欣賞	1	18	全校各科			V			內聘	
	企業名人堂	1	18	全校各科			V			內聘	
	生活數學	1	18	全校各科			V			內聘	
	英語歌曲聆賞	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-紙雕機	1	6	全校各科			V			內聘	
	VR虛擬實境	1	18	全校各科			V			內聘	
	門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V			內聘	
	商業設計	1	18	全校各科			V			內聘	
	財金桌遊遊戲	1	18	全校各科			V			內聘	
	英語百老匯	1	18	全校各科			V			內聘	
	數學的故事	1	18	全校各科			V			內聘	
	商品創意設計	1	18	全校各科			V			內聘	
	自食齊力	1	18	全校各科			V			內聘	
第一學期	自主學習	0	0	全校各科	V					內聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
	輕鬆學理財	1	18	全校各科			V			內聘	
	博弈與數學	1	18	全校各科			V			內聘	
	文化創意設計	1	18	全校各科			V			內聘	
	張愛玲短篇小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	夢裡的秘密	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-3D筆	1	6	全校各科			V			內聘	
	綠活慢療	1	18	全校各科			V			內聘	
	經濟與生活	1	18	全校各科			V			內聘	
	各類戲劇的文學教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	商店經營實務	1	18	全校各科			V			內聘	
	大眾文學與流行文化	1	18	全校各科			V			內聘	
	自造者教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-鐫雕機	1	6	全校各科			V			內聘	
	企業名人堂	1	18	全校各科			V			內聘	
第二學期	自主學習	0	0	全校各科	V					內聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
	輕鬆學理財	1	18	全校各科			V			內聘	
	博弈與數學	1	18	全校各科			V			內聘	
	文化創意設計	1	18	全校各科			V			內聘	
	張愛玲短篇小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	夢裡的秘密	1	18	全校各科			V			內聘	
	創客教室-3D筆	1	6	全校各科			V			內聘	
	綠活慢療	1	18	全校各科			V			內聘	
	經濟與生活	1	18	全校各科			V			內聘	
	各類戲劇的文學教室	1	18	全校各科			V			內聘	
	商店經營實務	1	18	全校各科			V			內聘	
	大眾文學與流行文化	1	18	全校各科			V			內聘	

第三學年	第一學期	硬筆書法進階	1	18	全校各科			V		內聘	
		生活數學	1	18	全校各科			V		內聘	
		英語歌曲聆賞	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-紙雕機	1	6	全校各科			V		內聘	
		VR虛擬實境	1	18	全校各科			V		內聘	
		門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V		內聘	
		財金桌遊遊戲	1	18	全校各科			V		內聘	
		英語百老匯	1	18	全校各科			V		內聘	
		數學的故事	1	18	全校各科			V		內聘	
		商品創意設計	1	18	全校各科			V		內聘	
		自食齊力	1	18	全校各科			V		內聘	
		自主學習	0	0	全校各科	V				內聘	
		自主學習	2	18	全校各科	V				內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V			內聘	
		博弈與數學	1	18	全校各科			V		內聘	
		價格機能與彈性再探究	1	18	全校各科				V	內聘	
		英文加油站	1	18	全校各科				V	內聘	
第三學年	第一學期	夢裡的秘密	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-3D筆	1	6	全校各科			V		內聘	
		計算機概論再探究	1	18	全校各科				V	內聘	
		綠活慢療	1	18	全校各科			V		內聘	
		經濟與生活	1	18	全校各科			V		內聘	
		商店經營實務	1	18	全校各科			V		內聘	
		自造者教室	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-鐫雕機	1	6	全校各科			V		內聘	
		企業經營案例分析	1	18	全校各科				V	內聘	
		企業名人堂	1	18	全校各科			V		內聘	
		生活數學	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-紙雕機	1	6	全校各科			V		內聘	
		數學補給站	1	18	全校各科				V	內聘	
		VR虛擬實境	1	18	全校各科			V		內聘	
		門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V		內聘	
		商業設計	1	18	全校各科			V		內聘	
		古典小說選讀	1	18	全校各科			V		內聘	
		閱讀趨勢理解時尚	1	18	全校各科			V		內聘	
		財金桌遊遊戲	1	18	全校各科			V		內聘	
		國學萬花筒	1	18	全校各科				V	內聘	
		物聯網應用	1	18	資料處理科			V		內聘	
		英美文學電影賞析	1	18	全校各科			V		內聘	
		數學的故事	1	18	全校各科			V		內聘	
		實用會計	1	18	全校各科				V	內聘	
		商品創意設計	1	18	全校各科			V		內聘	
		微積分入門	1	18	全校各科			V		內聘	
		自食齊力	1	18	全校各科			V		內聘	
		英語短篇小說欣賞	1	18	全校各科			V		內聘	
	第二學期	自主學習	0	0	全校各科	V				內聘	
		自主學習	2	18	全校各科	V				內聘	
		博弈與數學	1	18	全校各科			V		內聘	
		企業管理案例分析	1	18	全校各科				V	內聘	
		文化創意設計	1	18	全校各科			V		內聘	
		網路應用再探究	1	18	全校各科				V	內聘	
		活用會計	1	18	全校各科				V	內聘	
		英文加油站	1	18	全校各科				V	內聘	
		夢裡的秘密	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-3D筆	1	6	全校各科			V		內聘	
		綠活慢療	1	18	全校各科			V		內聘	
		經濟與生活	1	18	全校各科			V		內聘	
		所得理論再探究	1	18	全校各科				V	內聘	
		商店經營實務	1	18	全校各科			V		內聘	
		自造者教室	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-鐫雕機	1	6	全校各科			V		內聘	
		商業英文	1	6	全校各科			V		內聘	
		企業名人堂	1	18	全校各科			V		內聘	
		生活數學	1	18	全校各科			V		內聘	
		創客教室-紙雕機	1	6	全校各科			V		內聘	
		數學補給站	1	18	全校各科				V	內聘	
		VR虛擬實境	1	18	全校各科			V		內聘	
		程式語言再探究	1	18	全校各科				V	內聘	
		門市收銀系統實作	1	18	全校各科			V		內聘	
		閱讀趨勢理解時尚	1	18	全校各科			V		內聘	

	財金桌遊遊戲	1	18	全校各科			V			內聘	
	國學萬花筒	1	18	全校各科				V		內聘	
	物聯網應用	1	18	資料處理科			V			內聘	
	數學的故事	1	18	全校各科			V			內聘	
	商品創意設計	1	18	全校各科			V			內聘	
	現代小說選讀	1	18	全校各科			V			內聘	
	微積分入門	1	18	全校各科			V			內聘	
	英語口語訓練	1	6	全校各科			V			內聘	
	自食齊力	1	18	全校各科			V			內聘	
	英文履歷寫作	1	6	全校各科			V			內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	商業經營管理	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
2.	專業	數位科技進階	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
3.	專業	商用會計初階	應用英語科	0	0	3	3	0	0
4.	專業	經濟學進階	會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
5.	專業	商用會計進階	應用英語科	0	0	0	0	3	3
6.	實習	運算思維	資料處理科	0	0	0	0	0	2
7.	實習	會計實務	商業經營科	0	0	2	2	4	4
			會計事務科	0	0	2	2	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	3	3
8.	實習	程式語言實作	資料處理科	0	0	2	0	0	0
9.	實習	理財生活	會計事務科	1	1	0	0	0	0
10.	實習	數位文件製作	商業經營科	0	0	1	1	0	0
11.	實習	數位媒體應用	資料處理科	0	0	2	0	0	0

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	程式設計進階	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
2.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
3.	實習	App程式開發	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
4.	實習	資訊記帳實務	商業經營科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AD2選1
5.	實習	人工記帳實務	商業經營科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AD2選1
6.	一般	閱讀趨勢理解時尚	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
7.	實習	財經新聞導讀	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
8.	實習	實用英文表達	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
9.	實習	企業名人賞析	會計事務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE4選1
10.	實習	資訊記帳實務	會計事務科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AF2選1
11.	實習	人工記帳實務	會計事務科	0	2	0	0	0	0	同科跨班	AF2選1
12.	實習	觀光與餐旅英語	應用英語科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AG2選1
13.	實習	英語導覽	應用英語科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AG2選1
14.	實習	繪本製作	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
15.	實習	英語電影欣賞與討論	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
16.	實習	英語桌遊	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AI3選1
17.	實習	中英翻譯練習	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AJ2選1
18.	實習	英語多媒體口說練習	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AJ2選1
19.	實習	文書進階應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
20.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
21.	實習	理財桌遊	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
22.	實習	雲端服務應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
23.	一般	趣味數學與遊戲	會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AK4選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
24.	一般	紅樓夢飲食文化	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
25.	實習	數據分析應用	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
26.	實習	簡報進階應用	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
27.	實習	文創商品巧手做	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1
			商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AL5選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二) 日程表

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

三、選課輔導措施

三、選課輔導措施

(一) 國立花蓮高級商業職業學校(以下簡稱本校)為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第 1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

(二) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。

(三) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。
2. 規劃學生選課相關規範。
3. 登載學生學習歷程檔案。
4. 定期檢討選課輔導措施。

(四) 前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：

- (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
- (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
- (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
- (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
- (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
- (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

2. 規劃學生選課相關規範：

- (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
- (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

- (1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。
- (2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

- A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。
4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

(五) 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。



拾、學校課程評鑑

109學年度學校課程評鑑計畫

共7頁，檔案如附

109學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立花蓮高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

108 年 11 月 13 日課程發展委員會通過

壹、依據：

- 一、教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令訂定「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188 號「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- 三、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。

貳、目的：

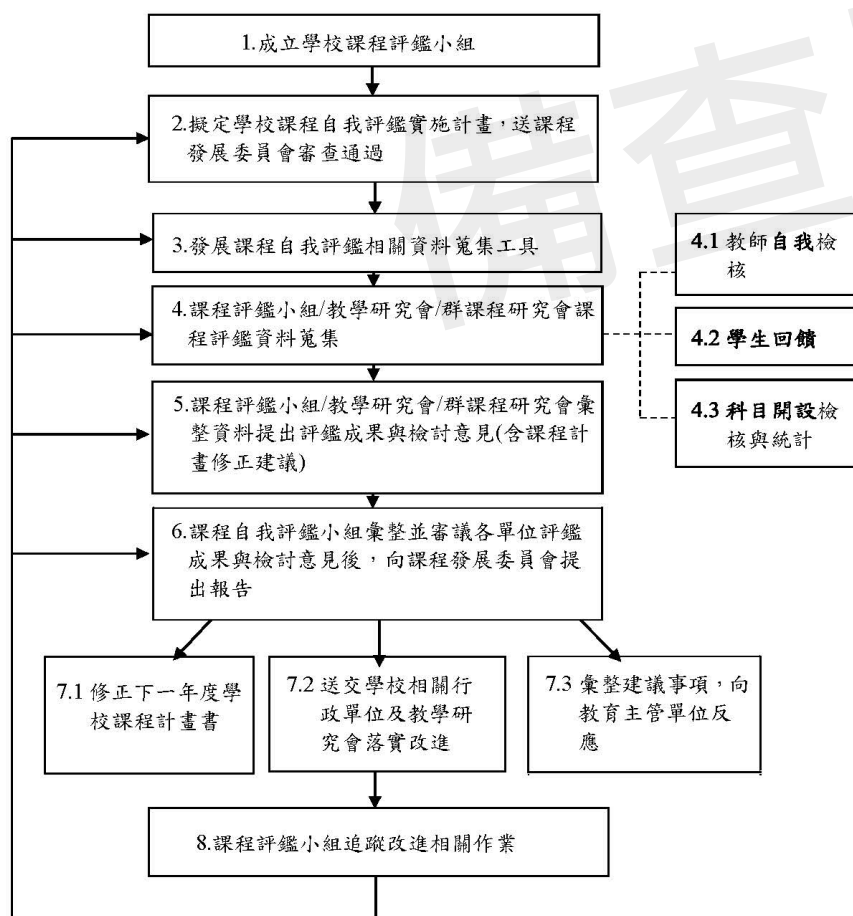
- 一、協助教師教學及改善學生學習，確保及持續改進學校課程發展與教學創新，強化教師教學品質及提升學生學習成效。
- 二、每學年定期蒐集、運用及分析課程評鑑內容，落實課程自我評鑑功能。
- 三、評估本校課程實施成效，作為改善課程規劃及整體教學環境之依據。

參、課程評鑑組織及分工：

- 一、本校課程評鑑組織為：課程發展委員會、課程自我評鑑小組、群課程研究會及各科/領域教學研究會。
- 二、評鑑組織分工
 - (一) 課程發展委員會
 1. 規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。
 2. 審議課程評鑑實施計畫。
 3. 依課程評鑑結果修正學校課程計畫。
 - (二) 課程自我評鑑小組
 1. 由校長自課程發展委員會成員，聘請 9 至 11 人組成課程自我評鑑小組。
 2. 協助發展學校課程評鑑之檢核工具。
 3. 彙整與檢視各科教學研究會自我評鑑之質性分析與量化結果。
 4. 完成學校課程評鑑報告。
 - (三) 群課程研究會
 1. 開設跨域多元選修課程。
 2. 研發跨域多元選修教材。
 3. 協助規劃及開設彈性學習時間。
 - (四) 各科/領域教學研究會
 1. 由各科/領域之召集人及所屬教師組成，教師提供自我檢核相關資料。
 2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。
 3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。
 4. 協助教材選擇並進行評鑑。
 5. 開設多元選修課程。
 6. 協助規劃及開設彈性學習時間。
 7. 協助教師公開授課相關事宜(公開備課、授課及議課)。

肆、實施方式：

(一)實施流程圖



(二)評鑑時程表：

序	項目	說明	實施時程
1	成立課程評鑑小組	由教務主任擔任主席，教學組長擔任執行秘書，成員包括學務主任、實習主任、輔導主任及各(領域/群科/學科)教學研究會/群課程研究會召集人。	○○年 9月~10月
2	訂定課程自我評鑑實施計畫	學校課程評鑑小組著手設計學校課程自我評鑑計畫，並提出課程自我評鑑計畫經課程發展委員會審查通過。	○○年 9月~10月
3	發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具	課程評鑑小組依據所設計的評鑑標準與重點，發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具。	○○年 11月~12月
4	課程評鑑小組/教學研究會/群課程研究會相關課程評鑑資料蒐集	含授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計。	○○年 1月~5月
5	課程評鑑小組/教學研究會/群課程研究會彙整資料提出評鑑成果與檢討意見	彙整授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計相關資料提出評鑑成果與檢討意見(含課程計畫修正建議)，無法由教師個人可解決之事項交由各科教學研究會課討論後送交課程自我評鑑小組。	○○年 5月~6月
6	課程評鑑小組整併審議各單位評鑑成果與檢討意見後，向課程發展委員會提出報告	課程評鑑小組根據所蒐到的量化與質化資料，呈現評鑑成果，部分可由學校自行之改善事項，研商具可行之改進措施(含修正下一年度學校課程計畫)，部分無法由學校解決之困難則彙整後向教育主管單位反應，經由課程評鑑小組成員(召開評鑑檢討會議)加以討論、協商，提出自評報告。	○○年 6月~7月
7	執行課程自我評鑑改進措施	訂定下一學年度學校課程計畫，送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進、彙整建議事項向教育主管單位反應。	○○年 7月~8月
8	課程評鑑小組追蹤改進相關作業	自我評鑑結果報告(含改進實施方案)送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進，並彙集各單位意見，由課程發展委員會召開會議修訂學校課程計畫。	○○年 8月~

伍、課程評鑑內容：

課程評鑑內容包括課程規劃、教學實施、學生學習相關事項，具體之評鑑項目及相關說明如【附件一】。

陸、課程評鑑結果與運用：

課程評鑑過程及結果，作為學校校務發展、課程規劃、教師改進教學及促進學生有效學習之參考，其結果之運用如下：

- 一、改善本校課程實施條件及整體教學環境，並據以訂定本校下一學年度之課程計畫。
- 二、安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- 三、增進教師對課程品質之重視，激勵教師進行課程及教學創新，並能調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。
- 四、提升家長及學生對課程發展之參與及理解。
- 五、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議：於相關會議或管道中，向教育主管機關或相關單位提供建議。

柒、本課程評鑑實施計畫經學校課程發展委員會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

備查版

【附件一】國立花蓮高商課程自我評鑑項目及相關說明

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
課程規劃	1. 課程發展與運作機制	1. 學校課程發展委員會(含課程評鑑組織)、領域/科目及科教學研究會,依學校自訂之相關辦法設置,並定期召開會議,留有紀錄。 2. 學校課程計畫能經各層級課程發展組織討論,並依行政程序確認,通過主管機關之審查,若有修訂時,報請主管機關備查。	1. 課程發展組織設置要點。 2. 課程發展組織會議紀錄(含相關會議資料與簽到表)。 3. 學校最近三年各年度課程計畫書報請主管機關核定文號。 4. 學校最近三年各年度課程計畫書上網公告網址。	●課程發展委員會	●6月底完成資料彙整。
	2. 課程評鑑的規劃與管理	1. 學校課程評鑑相關工具的發展(如學生畢業條件檢核表、學生具備科專業能力檢核表、評鑑作業時程檢核表)與資料庫之取用(如臺灣學生學習成就評量資料庫、高級中等學校學習歷程資料庫等)情形說明。 2. 學校能管理與運用評鑑相關資料與結果,並檢討修訂課程計畫書。	1. 課程評鑑資料蒐集工具(含學生畢業條件檢核、學生具備科專業能力檢核、評鑑作業時程檢核相關表件)。 2. 學生學習相關資料庫取用情形。 3. 課程評鑑資料分析方法及結果運用。	●各科/領域教學研究會 ●課程自我評鑑小組	●9月底完成課程評鑑資料蒐集工具。 ●7月底彙整學生學習相關資料庫資料。 ●6月、9月評鑑小組會議及課發會討論運用。
	3. 持續改善的機制與成果	1. 各領域/科目/專業群科定期檢討課程與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。 2. 學校能安排跨領域課程對話,建立共享的教材資源平台,以支持課程永續發展。	1. 各專業群科教學研究會議紀錄。 2. 各領域/科目教學研究會議紀錄。 3. 教材資源平台內容與跨領域課程對話活動紀錄。	●各科/領域教學研究會	●5月底完成資料彙整。

教學實施	1. 實際開課與原規劃符合情形	1. 各學期開課課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應。經檢核後若有未符合情形之紀錄與處理。 2. 多元選修之選課輔導與實際開課情形。	1. 各學期課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表。 2. 自我檢核或相關會議處理情形說明。 3. 選課輔導手冊(如選課相關辦法、輔導流程圖與日程表)、選課輔導措施及選課輔導教師任務相關資料。	●教務處 ●課程諮詢教師	●5月底完成資料匯整。
	2. 教師教學與評量	1. 各學習領域(含校訂必修及多元選修等)能發展素養導向相關課程，並研發相關教材。 2. 觀課與議課紀錄。	1. 學年度發展之素養導向課程與教材。 2. 學年度共備、觀課與議課紀錄。	●各科/領域教學研究會 ●全校教師	●5月底完成資料彙整。
	3. 彈性學習時間	1. 各學年/學期彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數。 2. 各學年/學期彈性學習時間自主學習/選修培訓學生人數及平均時數。	1. 各學年/學期彈性學習時間學生選修人數及時數統計表。 2. 課程諮詢教師輔導紀錄。 3. 學生選課分發志願序統計。	●教務處 ●課程諮詢教師	●5月底完成資料彙整。
	4. 多元選修	各學年/學期多元選修規劃之各課程單元修習學生人數。	1. 各學年/學期多元選修學生選修人數及時數統計表。 2. 課程諮詢教師輔導紀錄。 3. 學生選課分發志願序統計。	●教務處 ●課程諮詢教師	●5月底完成資料彙整。

學生學習	1. 學生學習表現	1. 各專業群科一般科目/專業科目/實習科目學業表現領域學生學習情形(國語文、數學、英語文、自然、社會)與學業表現統計資料。 2. 各專業群科學生各項競賽及證照表現。	1. 臺灣學生學習成就評量資料庫資料分析。 2. 學生學業表現資料分析(校內校務系統)及學生學習歷程檔案資料分析。 3. 學習歷程檔案多元表現資料分析。	●教務處 ●各科/領域教學研究會	●7月底完成資料彙整。
	2. 科教育目標與專業能力檢核	1. 各專業群科具備各項科專業能力的必修課程(以課程計畫書中科課程規劃與科專業能力對應檢核表實心者計)。 2. 學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數統計。	1. 科課程規劃與科專業能力對應檢核表。 2. 畢業班學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數。	●各科/領域教學研究會 ●教務處	●7月完成該年畢業之能力檢核分析。
	3. 確保學生畢業條件	1. 學生達成科專業能力與畢業學生檢核及畢業前未達畢業門檻之預警機制。 2. 應屆畢業生未達畢業條件的因應措施。	1. 個別學生畢業條件檢核表及檢核結果。 2. 預警制度說明。 3. 學生未達畢業條件時，學校已採取的因應措施說明。	●教務處	●9月、2月完成該學期預警措施。2月同時完成相關資料彙整。 ●5月完成相關資料彙整。

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

表 11-2-1-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學應用			
	英文名稱	Mathematics Application			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	6	6	6	6	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.對於一、二年級所學之內容，再予重點整理，並強調各單元間之統合。 2.注重較具實用性之基本題型教授。 3.能連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。 4.能培養學生應用電算器與電腦軟體解決職業領域內問題之能力。 5.能訓練學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1.數線 2.平面座標系 3.函數的圖形		9	
(二)直線方程式		1.斜率 2.直線方程式		9	
(三)式的運算		1.多項式的四則運算 2.因式分解 3.除法原理與餘式定理		9	
(四)三角函數基礎		1.銳角三角函數 2.任意角的三角函數 3.正弦、餘弦定理 4.三角測量		18	
(五)平面向量		1.向量的座標表示法 2.向量的加減法與內積		8	
(六)圓與直線		1.圓方程式 2.圓與直線的關係		6	
(七)數列與級數		1.等差與等比數列 2.數列級數與極限		5	
(八)不等式及其應用		1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式 3.二元一次不等式 4.線性規劃		18	
(九)指數與對數		1.指數函數及其圖形 2.對數函數及其圖形 3.常用對數及其應用		9	
(十)排列組合		1.排列 2.組合		8	
(十一)機率與統計		1.機率的運算 2.數學期望值 3.統計資料整理 4.統計量分析		9	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。				
教學資源	依據教育部公告之「十二年國民基本教育技術型高級中等學校一般科目數學領域數學B課程綱要」自行編選，或由出版公司出版之「數學B」課本加以補充提供教學參考使用。				
教學注意事項	教材之編選應顧及日常生活與職業群科中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。				

表 11-2-1-2國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	趣味英文閱讀		
	英文名稱	Interesting English Reading		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、就業力			
適用科別	會計事務科	商業經營科	資料處理科	
	4	4	4	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.訓練學生重點閱讀、掃瞄(scan)、略讀(skim)、快速閱讀等。 2.培養學生閱讀之興趣、速度與能力。 3.期能應用日常生活所需的英文環境中。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)單字擴充		1. 單字量的增加以及熟練	12	
(二)文法		1. 五大句型及複合句演練。	12	
(三)英語趣味文章閱讀		1. 趣味故事閱讀。 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。	12	
(四)英語趣味短文寫作		1. 主旨句撰寫。 2. 大綱撰寫。 3. 支持句撰寫。 4. 文章撰寫。	6	
(五)影片學習		搭配文本或網路素材，提高學習興趣以及增強英文聽力	6	
(六)桌遊		搭配閱讀桌遊說明書提升閱讀能力，進而活絡教室互動氣氛，有趣學習英文	6	
(七)課外補充教材super卷		題目練習	12	
(八)雜誌文章補充		賞析	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.心得寫作 30%。2.學習單繳交30%。 3.短文寫作30%。4. 平時分數10%。			
教學資源	由教學研究會討論遴選或編訂教材。			
教學注意事項	1.方法宜兼重教師課堂閱讀訓練及學生自選適合個人閱讀刊物。 2.將所學與實際生活密切結合。 3.活化教學，以適應地球村的環境。			

表 11-2-1-3國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中國小說選		
	英文名稱	Chinese Novels Selection		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域： 非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	會計事務科	資料處理科	應用英語科	商業經營科
	2	2	2	2
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 2.培養學生閱讀及鑑賞文學作品之能力，並能發展批判思考之學術精神。 3.型塑學生個人生命美感經驗與分享。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)小說研讀		古典小說選讀一筆記小說： 1. 中國小說之演變與特徵 2. 山海經、世說新語選讀	4	
1-1傳奇		古典小說選讀一傳奇： 1. 傳奇之類別與風格 2. 作品簡介：俠義類、愛情類、神怪類、歷史類	5	
1-2章回小說		古典小說選讀一章回小說： 1. 章回小說之源流與特色 2. 「四大小說」、「四大奇書」比較	5	
1-3《水滸傳》		施耐庵與《水滸傳》	4	
1-4《西遊記》		《大唐三藏取經詩話》與《西遊記》	4	
1-5《三國演義》		《出師表》及《三國演義》	4	
1-6《紅樓夢》		曹雪芹與《紅樓夢》	4	
(二)國學進階		章回小說與四庫全書： 1. 經部：十三經列舉 2. 史部：通史、斷代史、國別史、編年體、紀傳體、記事本末體 3. 子部：九流十家 4. 集部：詩文評論、總集	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)			
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。			
教學注意事項	1. 本科目標在拓展學生在各領域與職場多元應用國語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 2. 鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨及決策之能力，進而帶領學生瞭解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。			

表 11-2-1-4國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎英文閱讀與寫作			
	英文名稱	Basic English Reading & Writing			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目				
課綱核心素養	B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科		
	4	4	4		
	第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 訓練學生文法、簡易閱讀及書寫能力等。 2. 培養學生閱讀與寫作之興趣與能力。 3. 能應用於日常生活地球村環境中。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)基礎文法		1. 文法簡介(含名詞、代名詞、形容詞、副詞及句型等)。 2. 英語句型習寫。		12	
(二)英語短篇文章閱讀		1. 趣味故事閱讀。 2. 簡化小說閱讀。		12	
(三)英語句型寫作		1. 合併句子 2. 改寫句子 3. 造句 4. 回答問題		12	
(四)英文單字片語之基礎以及擴充		教授單字發音，相關詞類變化及片語使用		24	
(五)文章段落賞析		學習如何判別主題句		12	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 心得寫作 30%。2. 學習單繳交30%。 3. 短文寫作30%。4. 平時分數10%。				
教學資源	由教學研究會討論遴選或編訂教材。				
教學注意事項	1. 進行不同層次之寫作練習活動。 2. 文法教學講解宜簡明有系統，以出現在課本中的用法為主，並設計各類練習活動，以培養學生實際應用文法結構或句型的能力。 3. 經由不同的閱讀活動設計，讓學生了解選文的主旨及重要細節，並熟悉各種閱讀技巧。 4. 應兼重教師課堂閱讀技巧訓練、學生大量閱讀以及簡易寫作練習，將所學與實際生活密切結合，活化教學。				

表 11-2-1-5國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	古典文學選讀			
	英文名稱	Classic Chinese Literature Selection			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識				
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 2.培養學生閱讀及欣賞淺近古籍之興趣與能力，以陶冶優雅之氣質與高尚之情操。 3.指導學生熟習常用之應用文格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 4.促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 5.加強學生人文素養，以銘鑄人文關懷之情操。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)古典韻文		「韻文」之介紹與流變		2	
1-1詩		古典韻文選讀-「詩」： 1.「詩」之格律介紹與流變 2.漢代樂府詩選、古體詩選		4	
1-2唐詩選		古典韻文選讀-唐詩選： 1.初唐、盛唐、中唐、晚唐之社會背景與演變 2.各詩派風格及代表人物：寫實派、浪漫派、邊塞派、田園派、艷情派、奇險派		4	
1-3詞		古典韻文選讀-「詞」： 1.「宋詞」之格律介紹與流變 2.各詞派風格及代表人物：詞中三李、婉約派、豪放派		4	
1-4曲		古典韻文選讀-「曲」： 1.「元曲」之格律介紹與流變 2.元曲選：散曲、劇曲 3.明代傳奇(戲劇)之介紹		4	
1-5賦		古典韻文選讀-「賦」： 1.「賦」之格律介紹與流變 2.介紹宋代散文賦之變異		4	
(二)古典散文		「散文」之介紹與流變		2	
2-1先秦		古典散文選讀-「先秦」： 諸子散文：孔孟、老莊文選		4	
2-2兩漢		古典散文選讀-「兩漢」： 1.政論文：賈誼 2.史傳散文：司馬遷		4	
2-3唐宋		古典散文選讀-「唐宋」： 1.古文運動：唐、宋、明、清之變革 2.「唐宋古文八大家」選讀		4	
合 計			36		
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)				
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。				
教學注意事項	1. 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，主要內容包含：古典韻文選、古典散文選等。 2. 方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。				

表 11-2-1-6國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習			
	英文名稱	Mathematics Practice			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達				
學生圖像	學習力、就業力、適應力				
適用科別	商業經營科	應用英語科	會計事務科	資料處理科	
	2	2	2	2	
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	落實十二年國民基本教育課程的理念與目標及教育學習階段的縱向連貫，重新複習高職數學所需之基本知識與能力，減少學生因城鄉落差學習之挫折感，順利銜接高職數學課程，並加強數學基礎演算習作能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)分數的混合運算		1. 同分母分數的比較與加減 2. 最大公因數與最小公倍數 3. 分數的四則運算		6	
(二)代數方程式		1. 一元一次方程式(不等式) 2. 二元一次聯立方程式 3. 直角坐標與二元一次方程式		6	
(三)函數		1. 一次函數 2. 二次函數		6	
(四)幾何基礎		1. 垂直線與平行線 2. 三角形 3. 四邊形		6	
(五)因式分解		4. 乘法公式做因式分解 5. 十字交乘做因式分解 6. 配方法		9	
(六)指數		1. 指數的定義 2. 指數律		3	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。				
教學資源	1. 可參考群科中心公告國中數學與技術型高中數學課程綱要，由教學研究會討論遴選或編訂教材。				
教學注意事項	1. 教學方法：教師課堂講授、重點提示，並要求學生課間練習，以熟練內容。 2. 可依實際情形，配合學生學習狀況，彈性調整章節順序的學習。				

表 11-2-1-7國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語會話			
	英文名稱	English Conversation			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、適應力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科		
	2	2	2		
	第一學年	第一學年	第一學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 2.培養學生聽與說英文之興趣與能力。 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 自我介紹、日常口語問答。		1.教授日常英文常用對話字彙。 2.練習自我介紹及簡單日常英語溝通用語。		12	
(二) 日常生活用語		1. 銀行、郵局等場所辦事用語。 2. 超市、百貨商店購物用語介紹。 2.練習角色扮演及日常生活溝通用語。		12	
(三) 觀光用語。		(三) 觀光用語。 1.常見觀光英語詞彙介紹。 2.購票及預訂飯店用語練習 3.預定餐廳、點菜用語練習。		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.口語練習30%。2.作業繳交30%。 3.簡報製作報告30%。4. 平時分數10%。				
教學資源	英文雜誌、網路資源。				
教學注意事項	1.配合各種主題營造營造情境，設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 2.兼顧聽說讀寫的練習。 3.加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。				

表 11-2-1-8國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	現代詩文賞析			
	英文名稱	Modern Chinese Literature Selection			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識				
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科	應用英語科	商業經營科	會計事務科	
	2	2	2	2	
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.提昇學生閱讀、表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 2.培養學生閱讀及鑑賞文學作品之能力，並能發展批判思考之學術精神。 3.型塑學生個人生命美感經驗與分享。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)國學常識		複習與統整： 中國文學流變各類文體演變之時間與脈絡。		4	
1-1詞語、成語		重要詞語、成語辨識： 1. 詞語古今衍義 2. 外來文化語言、現代社會語言 3. 成語古今衍義 4. 分類成語彙整		6	
1-2詞性與文法		重要基本詞性與文法結構： 1. 致使動詞、意謂動詞 2. 合義複詞、衍聲複詞 3. 假設複句、比較複句、因果複句		4	
1-3修辭		重要修辭辨識： 互文、錯綜、通感、雙關、借代、象徵、設問、婉曲		6	
(二)現代文選		新詩： 1. 現代詩的發展與流派 2. 詠人詩篇、詠物詩篇		4	
2-1現代散文		現代散文： 1. 現代散文的發展與流派 2. 現代散文閱讀測驗		4	
2-2現代短篇小說		現代短篇小說選讀： 琦君、黃春明、白先勇、張愛玲		4	
(三)寫作教學		敘述文、抒情文、應用文等主題之寫作賞析與應用。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4.口語評量(口試、口頭報告、晤談)				
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。				
教學注意事項	1. 本科目標在訓練學生運用各項國學常識及修辭技巧，以分析及鑑賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力。 2. 方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學及生活化寫作。				

表 11-2-1-9國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	趣味數學與遊戲		
	英文名稱	The Games and interesting things of Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、適應力、創造力			
適用科別	商業經營科	資料處理科		
	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 介紹有趣的數學定理及問題。 2. 介紹同學有趣的數學遊戲，並且讓學生實際操作遊戲進行。 3. 培養學生從遊戲中去啟發思考的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)數獨		1. 數獨的規則 2. 練習數獨的操作 3. 一起玩數獨	4	
(二)四色牌		1. 介紹四色牌的遊戲規則 2. 練習四色牌的操作 3. 我會玩四色牌	4	
(三)擲柶		1. 介紹擲柶的遊戲規則 2. 練習擲柶的遊戲 3. 擲柶線上玩	4	
(四)象棋		1. 介紹象棋的遊戲規則 2. 練習象棋的遊戲 3. 看看誰是棋王	4	
(五)五子棋		1. 介紹五子棋的遊戲規則 2. 練習五子棋的遊戲 3. 看看誰是棋王	4	
(六)數學電影1		觀賞「決勝21點」電影	3	
(七)數學電影2		介紹21點的規則及玩法	3	
(八)旅遊數學1		1. 介紹機票比價網站及匯率換算 2. 模擬如何線上訂機票	3	
(九)旅遊數學2		1. 介紹訂房比價網站及折扣優惠選擇 2. 模擬如何線上訂房	3	
(十)旅遊數學3		1. 行程規劃 2. 學習安排最佳路徑 3. 規劃報告自己的夢想旅程	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 摘要與心得撰寫 2. 上課的參與回饋			
教學資源	1. 相關的各項遊戲器具 2. 網路搜尋			
教學注意事項	1. 教材編選時，可採古、今、中、外均衡的分配。 2. 遊戲進行時不重輸贏，應著重在數學的思考及推論。 3. 老師介紹遊戲，且教導相關規則後，由學生進行實際操作，嚴禁賭博行為。			

表 11-2-1-10國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀趨勢理解時尚		
	英文名稱	Reading trends, understanding fashion		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、適應力			
適用科別	應用英語科	會計事務科		
	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、學習爬梳當代文本，增進理解文章的技巧。二、學習橫跨專業，具備多重領域的溝通、分析與評斷能力。三、學習使用資訊工具，掌握資訊與行動學習能力。四、學習情境分析，具備解決問題的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)學習閱讀理解技巧		一、標題預測，隨時修正。 二、重述重點，書寫大意。 三、連結線索，推論結構。 四、後設批判，自我提問。 五、理解監控，效果評估。	12	
(二)閱讀文本——時尚潮流		一、閱讀當代時尚與潮流相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(三)閱讀文本——科技趨勢		一、閱讀當代科技趨勢相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(四)閱讀文本——社會議題		一、閱讀當代社會議題相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(五)閱讀文本——自然環境		一、閱讀當代自然環境相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(六)閱讀文本——科普閱讀		一、閱讀當代科普相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(七)閱讀文本——媒體識讀		一、閱讀當代新聞媒體相關文本。 二、練習閱讀理解技巧，並引導同學查詢相關資訊。	2	
(八)省思評鑑		一、學習用心智圖整理脈絡。 二、同學自行搜尋關心議題。 三、分組討論。 四、簡報發表。	12	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗(筆試) 二、檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 三、實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 四、口語評量(口試、口頭報告、晤談) 五、軼事記錄			
教學資源	一、教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。二、網路相關新聞、影音資源。			
教學注意事項	一、教材能提供學生與生活、社會經驗相聯繫的情境。二、透過閱讀，讓學生增進閱讀不同長度、主題的文本之能力。三、透過提問與討論，使學生有準備去應付在情境中產生的問題。四、最終讓學生能自行蒐集資料、組織討論，並能將想法整理發表。			

表 11-2-1-11國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	紅樓夢飲食文化		
	英文名稱	Dietary culture about Dream of the Red Chamber		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、創造力			
適用科別	資料處理科	商業經營科		
	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解《紅樓夢》在中國文學史上的地位及該書之價值 二、由形式與內容、宏觀與微觀等不同角度來欣賞紅樓夢的敘事藝術與文學價值 三、瞭解《紅樓夢》的多元文化，使學生藉由紅樓飲食生活，理解中國的飲食文化與養身哲學 四、提升學生閱讀古典小說的興趣與能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)紅樓夢概述		1. 瞭解《紅樓夢》在中國文學史上的地位及該書之價值 2. 由形式與內容、宏觀與微觀等不同角度來欣賞紅樓夢的敘事藝術與文學價值	4	
(二)紅樓飲食品類變化多樣		1. 紅樓夢飲食譜 2. 紅樓食品的色香味	8	
(三)紅樓飲食器皿精美絕倫		1. 紅樓夢與中華文化 2. 紅樓夢中的飲食器皿大觀	8	
(四)紅樓飲食活動豐富多彩		1. 詩社活動 2. 游藝與文藝	8	
(五)紅樓飲食重於養身		1. 紅樓夢養生趣談 2. 紅樓夢養生美食	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	引導學生上網自行找尋資料學習，並交流彼此的心得見解，表述個人看法，列入成績評量。			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	一、本課程藉由教材e化，使學生學習《紅樓夢》時，不僅從事文字解讀，更能理解《紅樓夢》形成之多元文化。 二、課堂上提示重點及鼓勵同學踴躍參與討論。			

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階			
	英文名稱	Advanced Economics			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、適應力				
適用科別	商業經營科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合		1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用		7	
(二)一隻看不見的手		1.市場供給與需求 2.均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預		8	
(三)消費決策		1.消費者決策 2.消費者滿足與剩餘		8	
(四)生產決策		1.生產概念 2.生產者剩餘 3.生產三階段		8	
(五)成本與利潤的分析		1.成本與利潤 2.短期與長期成本分析		8	
(六)市場的種類與收益		1.市場結構與種類 2.各市場廠商的需求曲線與收益		7	
(七)完全競爭市場之分析		1.完全競爭市場的短期與長期均衡 2.完全競爭市場評價		8	
(八)完全獨占市場之分析		1.完全獨占市場短期與長期均衡 2.完全獨占市場訂價策略 3.完全獨占市場評價		8	
(九)不完全競爭市場之分析		1.不完全競爭市場短期與長期均衡 2.我國的公平交易法		8	
(十)所得分配的探討		1.所得的分配與 2.生產要素分配理論 3.社會福利		8	
(十一)生產要素之報酬分析一		1.勞動的報酬-工資 2.土地的報酬-地資		6	
(十二)生產要素之報酬分析二		1.資本的報酬-利息 2.企業家的報酬-利潤		6	
(十三)GDP的特性		1.國民所得的特性 2.國民所得應用限制		7	
(十四)所得水準的計算		1.消費與儲蓄函數 2.均衡所得的決定 3.市場膨脹缺口與緊縮缺口		7	
(十五)貨幣供給與需求		1.貨幣學說 2.貨幣需求動機		8	
(十六)市場失靈		1.市場失靈概念 2.公共選擇問題 3.公營事業		8	
(十七)外匯供需變動及影響		1.國際貿易政策 2.外匯供給與需求的變動 3.均衡匯率		8	
(十八)物價波動與失業		1.物價波動與膨脹 2.失業的種類 3.通貨膨脹的因應對策		8	
(十九)未來展望		1.經濟的成長發展 2.現代知識經濟		8	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告				
教學資源	1.網路資源 2.自編教材				
教學注意事項	1.網路資源未必全然正確，需加以求證 2.盡量讓每位同學都有參與的機會 3.自編教材耗時費心，不能輕率				

表 11-2-2-2國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英美文學作品賞析			
	英文名稱	Selected Readings of American and English Literature			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	1				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、鼓勵學生藉由閱讀討論，瞭解文字、句子及文章架構，強化閱讀理解能力。 二、藉由英美文學作品的賞析，能讓學生體驗文學作品之美。 三、培養學生省思與判斷的能力，提升人文素質。 四、經由閱讀英美簡易文學作品，學生更能瞭解英美文化。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 西洋文學簡介		1. 希臘羅馬神話。 2. 聖經文學。		6	
(二)英國文學		英國20世紀文學作品導讀。 (Charlis Dickens/狄更斯作品) 1. 孤雛淚(Oliver Twiest)		6	
(三) 美國文學		美國近代文學作品導讀。 (Ernest Hemingway海明威) 1. 老人與海 (The Old Man and the Sea) 2. 白鯨記Moby Dick		6	
合 計				18	
學習評量 (評量方式)	1. 心得寫作 40%。 2. 學習單繳交 40%。 3. 平時分數20%。				
教學資源	一、依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。 二、教材之選取需根據學生程度，能引起學生學習興趣並能符合本科目 之教學目標。				
教學注意事項	一、教學方法 (1) 教學過程中宜多給予學生口頭發表練習機會，以培養閱讀英文之信心。(2) 以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習。建議將簡易小說由學生個人或小組改寫成劇本，再以戲劇方式呈現實施分組角色扮演並共同觀摩評比。(3) 或以小說改編成現代電影為範本，探討原著與電影同異之處，製成專題。 二、教學評量 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。 三、教學資源 (1) 參考工具書：與散文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、 書目、索引及電子工具書。(2) 一般用書：與文學相關之典籍。(3) 期刊雜誌：與文學相關之資料。(4) 網路資源：與文學作品相關之資料。 四、教學相關配合事項 (1) 學生必須不斷的練習和實際應用，以期提高語言的純熟度。(2) 名家名作之導讀，以具有代表性並家喻戶曉的作品為宜，以減低困難度，加深趣味性。				

表 11-2-2-3國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新聞英語導讀			
	英文名稱	English News Reading			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力				
適用科別	應用英語科				
	1				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養學生閱讀英文報紙與雜誌的興趣。 二、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語範例解說，增進學生英文新聞的閱讀理解能力。 三、涵養學生對周遭人、事關心的人文素養。 四、透過國際新聞的導讀，培養學生宏觀的國際視野。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一)閱讀英文報紙的標題。		1. 配合時事英語介紹並習寫英文報紙標題。 2. 世界著名的電子及平面媒體簡介。		6	
(二) 新聞英文閱讀策略。		1. 介紹時事英語常用辭彙並了解新聞英文閱讀策略。 2. 介紹英文報紙版面安排與設計。		6	
(三) 新聞英文的結構分析。		1. 介紹新聞英文的閱讀策略： 包括標題（topic）、導言（lead）和正文（body）。 2. 介紹新聞導言： (1) 5W（what， when， who， where， why）及 1H（how）原則。 (2) 新聞報導手法呈倒金字塔塔形。 (3) 閱讀並試譯導言。 3. 介紹新聞英語中常見專有名詞，包括： (1) 建築物代表特殊機構：如White House， Kremlin。 (2) 縮寫字：OPEC、APEC。 4. 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。		6	
合 計				18	
學習評量 (評量方式)	1. 心得寫作 30%。2. 學習單繳交30%。 3. 短文寫作30%。4. 平時分數10%。				
教學資源	一、依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。 二、國外英語新聞網路資源。				
教學注意事項	(1)教學過程中宜多給予學生發表機會，以培養閱讀英文之信心。(2)以輕鬆有趣的生活情境引導學生學習，可實施分組教學。(3)新聞英語宜與生活經驗結合，勿以教師個人政治立場左右學生。				

表 11-2-2-4國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學			
	英文名稱	Accounting			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	6				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.說明財務會計基本理論。 2.分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。 3.操作營業稅實務技能。 4.應用資產、負債項目及權益項目之帳務處理。 5.養成守法之職業道德				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)會計之基本概念		1.會計之意義及功能。 2.會計之種類。 3.會計在組織經營管理上扮演之角色。 4.與會計發展有關之團體。		2	第一學年 第一學期
(二)會計之基本法則		1.交易。 2.財務報表要素內容與分類。 3.一般常用之會計科目。 4.會計方程式。		3	
(三)會計循環		1.會計循環之概念。 2.帳簿之設置。		1	摘錄介紹商業會計法有關帳簿處理之重要條文。
(四)分錄及日記簿		1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 3.1 開業分錄。 3.2 進貨分錄。 3.3 銷貨分錄。 3.4 業主往來分錄。 3.5 購置資產分錄。 3.6 支付營業費用分錄。 3.7 營業外收益及費損分錄。 4.分錄釋例。		7	以買賣業為例。
(五)過帳及分類帳		1.過帳之意義及分類帳之功用。 2.分類帳之種類。 3.總分類帳之格式及過帳方法。 4.過帳釋例。		2	含總分類帳及明細分類帳
(六)試算及試算表		1.試算之意義及試算表之功用。 2.試算表之格式及編製方法。 3.試算表之錯誤檢查及更正。 4.試算表釋例。		3	
(七)調整(一)		1.調整之意義及功用。 2.會計基礎。 2.1 現金收付基礎。 2.2 權責發生基礎。 2.3 聯合基礎。 3.應計項目之調整。 4.遞延項目之調整。 4.1 預收收益。 4.2 預付費用。 4.3 用品盤存。		7	
(八)調整(二)		1.估計項目之調整。 1.1 呆帳。 1.2 折舊。 1.3 攤銷。 2.存貨調整。 3.回轉分錄。 4.工作底稿。 4.1 存貨以「銷貨成本」帳戶為中心。 4.2 存貨以「本期損益」帳戶為中心。		7	
(九)結帳		1.結帳之意義及功用。 2.虛帳戶之結清。 3.實帳戶之結轉。 4.結帳後試算表。		4	第一學年 第二學期 僅含定期盤存制存貨調整
(十)財務報表		1.主要財務報表之意義及種類。 2.損益表之意義、內容及編製。 2.1 單站式損益表。 2.2 多站式損益表。 3.資產負債表之意義、內容及編製。 3.1 報告式資產負債表。 3.2 帳戶式資產負債表。 4.業主權益變動表。		10	綜合損益表僅含「本期損益」之組成部分
(十一)加值型營業稅之會計處理		1.加值營業稅之意義及特質。 2.加值型營業稅之計算方法。 3.統一發票之種類及開立方法。 4.加值型營業稅之會計處理。		2	簡介電子發票。 簡介電子發票 建議指導學生填寫401申報書

(十二)財務會計理論		1. 財務會計理論架構。 2. 會計品質特性。 3. 基本假設、會計原則與操作限制。	3	
(十三)傳票制度		1. 會計憑證之概念。 2. 傳票之概念。 3. 複式傳票。 4. 電腦會計之基本概念。	2	建議電腦會計課程 上機操作。
合 計			53	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4. 因應學生學習能力不同，評量應著重個別差異。 5. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 4. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。			
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)培養學生職業道德觀念。(4)使學生「操作中學習」，培養實務記憶能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2. 教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加技術士檢定。(2)教材之選擇需具啟發性與創造性，例題及習題應與實務配合，期能學以致用。課程活動設計須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。(3)教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。(4)教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，其內容須與活動能統合或連貫，以便使學生能獲得統整之知能，聯合運用於實際工作中，有利於將來之自我發展。			

表 11-2-2-5 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學初階			
	英文名稱	Economics			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	6				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、 瞭解經濟學之意義及基本知識。 二、 培養邏輯分析及數量分析之能力 三、 建立正確經濟觀念				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1.經濟學概念與種類 2.經濟資源的配置		5	
(二)需求與供給		1.供給與需求 2.市場均衡與價格機能 3.政府對市場價格的控制		6	
(三)消費行為		1.消費者最大滿足的決策 2.消費者剩餘		6	
(四)生產理論		1.生產的概念與函數 2.生產者剩餘 3.生產三階段		6	
(五)成本理論		1.成本與利潤的概念 2.短、長期成本分析		6	
(六)市廠結構與廠商收益		1.市場結構分析 2.廠商的需求曲線與收益		5	
(七)完全競爭市場		1.短、長期均衡 2.市場評價		6	
(八)完全獨占市場		1.短、長期均衡 2.訂價策略 3.市場評價		6	
(九)不完全競爭市場		1.短、長期均衡 2.公平交易法		6	
(十)分配理論		1.所得分配與社會福利 2.生產要素分配理論		6	
(十一)工資與地資		1.工資與地資		5	
(十二)利息與利潤		1.利息與利潤		5	
(十三)國民所得		1.GDP的特性與應用限制		6	
(十四)所得水準		1.消費與儲蓄 2.均衡所得決定過程 3.膨脹缺口與緊縮缺口		6	
(十五)貨幣與金融		1.貨幣數量學說 2.貨幣需求三大動機		6	
(十六)政府		1.市場失靈的原因 2.公共選擇的問題 3.公營事業		6	
(十七)國際貿易		1.國際貿易政策 2.外匯供需變動對均衡匯率的影響		6	
(十八)經濟波動(十九)經濟成長		1.物價膨脹的原因 2.失業種類 3.通貨膨脹的對策 1.經濟成長與發展 2.知識經濟		10	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	1.課堂投入及參與 2.紙筆測驗 3.上台報告				
教學資源	1.補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。 3.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源。				
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材編輯應參照經濟學教學綱要內容與備註說明，並符合課程目標。 2.教材內容宜多引用國內、外較新之相關生活時事資料，顧及社會發展現況學生需要，並配合科技發展，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能學以致用洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，改善目前生活。 3.教材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 4.教材選擇須注意「縱」的銜接，經濟學各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 5.教材選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，不但讓學生能獲得統整之知能，亦可聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。(二)教學方法 1.教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。 2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答、演示、合作學習、實作練習等多元教學方法與學生互動。 3.高中階段之經濟學教學應著重名詞定義、圖形、符號等之概念介紹與生活應用，避免繁複計算或過多學者學說記憶背誦之內容。 4.教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念積極進取之學習態度。 5.教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-2-6國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營管理			
	英文名稱	Business Administration and Management			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	在使商業與管理群學生瞭解商業意義、範疇及管理的觀念，瞭解現代化的商業環境、企業在商業環境的角色與功能，培養其具有商業與環境互動的資源規劃能力，並養成正確工作態度及創業精神，對商業管理課程具有整體的架構觀念，並能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)商業概念與社會責任		1. 商業概念 2. 商業的社會責任與角色 3. 企業與環境		6	
(二)創業風險與企業願景		1. 企業家角色與貢獻 2. 創業的機會與風險 3. 企業問題分析與解決 4. 企業願景		8	
(三)經濟部商業司商業現代化計畫		1. 商業現代化計畫 2. 現代化商業機能		6	
(四)經營型態解析		1. 業種與業態分析 2. 零售業特性 3. 有店鋪零售業 4. 無店鋪零售業 5. 其他銷售型態 6. 批發業特性		8	
(五)連鎖加盟與異業結盟		1. 連鎖企業簡介 2. 連鎖加盟組織 3. 連鎖經營管理 4. 異業結盟經營 5. 微型企業經營		8	
(六)行銷企劃與策略		1. 行銷管理概念 2. 行銷企劃 3. 目標市場 4. 行銷策略 5. 顧客服務		8	
(七)人力資源運用		1. 人力資源管理概念 2. 人力資源規劃與應用 3. 企業徵才與育才 4. 員工薪資與員工福利 5. 績效評估 6. 國內人力資源現況		8	
(八)財務規劃控制		1. 財務管理概念 2. 財務規劃控制 3. 營運資產管理 4. 企業融資方式		8	
(九)政府法規		1. 所有權與經營權 2. 個人資料保護法 3. 企業的智慧財產權 4. 政府法規與企業倫理		6	
(十)未來發展趨勢與策略		1. 未來潛力市場解析 2. 商業的未來發展趨勢 3. 商業的未來經營策略		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	口頭問答配合紙筆測驗				
教學資源	1. 商業概論一點通。 2. 自編補充教材。				
教學注意事項	1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 多列舉時事及案例，使所學理論能配合實務之應用情形，以提昇學生學習興趣與應用能力。 3. 注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 4. 可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 5. 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。 6. 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。 7. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 8. 編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 9. 要求學生關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。 10. 培養學生具有正確的工作價值觀與倫理道德。 11. 培養學生具有適應變遷、創新進取及自我發展之能力。				

表 11-2-2-7國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技進階			
	英文名稱	Digital Technology Advanced			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 認識電腦的發展史及軟硬體架構、內部運作的原理。 2. 熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3. 瞭解作業環境並熟悉軟硬體安裝及設定方式。 4. 瞭解通訊與網路的觀念及電腦網路的基本原理。 5. 瞭解電子商務的概念與安全機制。 6. 瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。 7. 應用電腦軟體處理生活及工作所需的文件。 8. 瞭解商業資訊網路、商情資訊檢索流程、商業智慧的關係與內涵。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電腦科技生活之應用		1. 電腦科技之應用 2. 資訊安全與保護		10	
(二)電腦硬體進階		1. 電腦組成與架構 2. 電腦主機與零組件 3. 電腦週邊與連接		16	
(三)電腦作業系統		1. 電腦作業系統的分類 2. 作業系統之進階操作		10	
(四)電腦軟體應用		1. 電腦軟體的分類 2. 智慧財產權與軟體授權		10	
(五)電腦網路應用		1. 電腦通訊應用 2. 網路服務應用		10	
(六)電腦網路原理		1. 電腦網路的組成與架構 2. 網路標準與通訊協定		16	
(七)網頁設計進階		1. 網頁程式設計 2. 網頁設計進階語法介紹		20	
(八)電子商務		1. 電子商務的應用 2. 電子商務的架構與經營模式		8	
(九)網路安全與法規		1. 網路安全概念 2. 網路犯罪與法規		8	
(十)辦公室軟體進階應用		1. 文書處理軟體進階操作 2. 試算表軟體進階操作 3. 簡報軟體進階操作		24	
(十一)影音處理進階應用		1. 色彩原理與影像類型 2. 聲音數位化 3. 影片數位化		12	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	(1)實習電腦網路教室。(2)廣播教學設備。(3)相關教學參考圖片、網站等。(4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-2-8國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營管理			
	英文名稱	Business Administration and Management			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科		
	4	4	4		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	在使商業與管理群學生瞭解商業意義、範疇及管理的觀念，瞭解現代化的商業環境、企業在商業環境的角色與功能，培養其具有商業與環境互動的資源規劃能力，並養成正確工作態度及創業精神，對商業管理課程具有整體的架構觀念，並能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 商業概念與社會責任		1. 商業概念 2. 商業的社會責任與角色 3. 企業與環境		6	
(二) 創業風險與企業願景		1. 企業家角色與貢獻 2. 創業的機會與風險 3. 企業問題分析與解決 4. 企業願景		8	
(三) 經濟部商業司商業現代化計畫		1. 商業現代化計畫 2. 現代化商業機能		6	
(四) 經營型態解析		1. 業種與業態分析 2. 零售業特性 3. 有店鋪零售業 4. 無店鋪零售業 5. 其他銷售型態 6. 批發業特性		8	
(五) 連鎖加盟與異業結盟		1. 連鎖企業簡介 2. 連鎖加盟組織 3. 連鎖經營管理 4. 異業結盟經營 5. 微型企業經營		8	
(六) 行銷企劃與策略		1. 行銷管理概念 2. 行銷企劃 3. 目標市場 4. 行銷策略 5. 顧客服務		8	
(七) 人力資源運用		1. 人力資源管理概念 2. 人力資源規劃與應用 3. 企業徵才與育才 4. 員工薪資與員工福利 5. 績效評估 6. 國內人力資源現況		8	
(八) 財務規劃控制		1. 財務管理概念 2. 財務規劃控制 3. 營運資產管理 4. 企業融資方式		8	
(九) 政府法規		1. 所有權與經營權 2. 個人資料保護法 3. 企業的智慧財產權 4. 政府法規與企業倫理		6	
(十) 未來發展趨勢與策略		1. 未來潛力市場解析 2. 商業的未來發展趨勢 3. 商業的未來經營策略		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	口頭問答配合紙筆測驗				
教學資源	1. 商業概論一點通。 2. 自編補充教材				
教學注意事項	1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 多列舉時事及案例，使所學理論能配合實務之應用情形，以提昇學生學習興趣與應用能力。 3. 注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 4. 可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 5. 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。 6. 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。 7. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 8. 編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 9. 要求學生關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。 10. 培養學生具有正確的工作價值觀與倫理道德。 11. 培養學生具有適應變遷、創新進取及自我發展之能力。				

表 11-2-2-9國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階			
	英文名稱	Advanced Economics			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、適應力				
適用科別	會計事務科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合		1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用		7	
(二)一隻看不見的手		1. 市場供給與需求 2. 均衡與價格機能 3. 政府對市場價格的干預		8	
(三)消費決策		1. 消費者決策 2. 消費者滿足與剩餘		8	
(四)生產決策		1. 生產概念 2. 生產者剩餘 3. 生產三階段		8	
(五)成本與利潤的分析		1. 成本與利潤 2. 短期與長期成本分析		8	
(六)市場的種類與收益		1. 市場結構與種類 2. 各市場廠商的需求曲線與收益		7	
(七)完全競爭市場之分析		1. 完全競爭市場的短期與長期均衡 2. 完全競爭市場評價		8	
(八)完全獨占市場之分析		1. 完全獨占市場短期與長期均衡 2. 完全獨占市場訂價策略 3. 完全獨占市場評價		8	
(九)不完全競爭市場之分析		1. 不完全競爭市場短期與長期均衡 2. 我國的公平交易法		8	
(十)所得分配的探討		1. 所得的分配與 2. 生產要素分配理論 3. 社會福利		8	
(十一)生產要素之報酬分析一		1. 勞動的報酬-工資 2. 土地的報酬-地資		6	
(十二)生產要素之報酬分析二		1. 資本的報酬-利息 2. 企業家的報酬-利潤		6	
(十三)GDP的特性		1. 國民所得的特性 2. 國民所得應用限制		7	
(十四)所得水準的計算		1. 消費與儲蓄函數 2. 均衡所得的決定 3. 市場膨脹缺口與緊縮缺口		7	
(十五)貨幣供給與需求		1. 貨幣學說 2. 貨幣需求動機		8	
(十六)市場失靈		1. 市場失靈概念 2. 公共選擇問題 3. 公營事業		8	
(十七)外匯供需變動及影響		1. 國際貿易政策 2. 外匯供給與需求的變動 3. 均衡匯率		8	
(十八)物價波動與失業		1. 物價波動與膨脹 2. 失業的種類 3. 通貨膨脹的因應對策		8	
(十九)未來展望		1. 經濟的成長發展 2. 現代知識經濟		8	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂投入及參與 2. 紙筆測驗 3. 上台報告				
教學資源	1. 網路資源 2. 自編教材				
教學注意事項	1. 網路資源未必全然正確，需加以求證 2. 盡量讓每位同學都有參與的機會 3. 自編教材耗時費心，不能輕率				

表 11-2-2-10國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階		
	英文名稱	Advanced Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、適應力			
適用科別	資料處理科	應用英語科		
	6	6		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解經濟學之意義 2. 建立正確經濟觀念 3. 結合生活時事與經濟理論做分析			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合		1. 經濟學概念 2. 經濟資源的配置 3. 經濟學在生活上的應用	4	
(二)一隻看不見的手		1. 市場供給與需求 2. 均衡與價格機能 3. 政府對市場價格的干預	6	
(三)消費決策		1. 消費者決策 2. 消費者滿足與剩餘	6	
(四)生產決策		1. 生產概念 2. 生產者剩餘 3. 生產三階段	6	
(五)成本與利潤的分析		1. 成本與利潤 2. 短期與長期成本分析	6	
(六)市場的種類與收益		1. 市場結構與種類 2. 各市場廠商的需求曲線與收益	6	
(七)完全競爭市場之分析		1. 完全競爭市場的短期與長期均衡 2. 完全競爭市場評價	6	
(八)完全獨占市場之分析		1. 完全獨占市場短期與長期均衡 2. 完全獨占市場訂價策略 3. 完全獨占市場評價	6	
(九)不完全競爭市場之分析		1. 不完全競爭市場短期與長期均衡 2. 我國的公平交易法	6	
(十)所得分配的探討		1. 所得的分配與 2. 生產要素分配理論 3. 社會福利	6	
(十一)生產要素之報酬分析一		1. 勞動的報酬-工資 2. 土地的報酬-地資	4	
(十二)生產要素之報酬分析二		1. 資本的報酬-利息 2. 企業家的報酬-利潤	4	
(十三)GDP的特性		1. 國民所得的特性 2. 國民所得應用限制	6	
(十四)所得水準的計算		1. 消費與儲蓄函數 2. 均衡所得的決定 3. 市場膨脹缺口與緊縮缺口	6	
(十五)貨幣供給與需求		1. 貨幣學說 2. 貨幣需求動機	6	
(十六)市場失靈		1. 市場失靈概念 2. 公共選擇問題 3. 公營事業	6	
(十七)外匯供需變動及影響		1. 國際貿易政策 2. 外匯供給與需求的變動 3. 均衡匯率	6	
(十八)物價波動與失業		1. 物價波動與膨脹 2. 失業的種類 3. 通貨膨脹的因應對策	6	
(十九)未來展望		1. 經濟的成長發展 2. 現代知識經濟	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂投入及參與 2. 紙筆測驗 3. 上台報告			
教學資源	1. 網路資源 2. 自編教材			
教學注意事項	1. 網路資源未必全然正確，需加以求證 2. 盡量讓每位同學都有參與的機會 3. 自編教材耗時費心，不能輕率			

表 11-2-2-11國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用會計進階			
	英文名稱	Advanced Business Accounting			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：會計學、商用會計初階				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養平法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)公司會計基 本概念		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股?發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。		18	第三學年 第一學期
(二)現金及內部 控制		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。		10	
(三)應收款項		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2.1 應收帳款之認列。 2.2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3.1 應收票據之意義及種類。 3.2 應收票據之會計處理。 3.3 應收票據貼現。		18	
(四)存貨		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2.1 定期盤存制。 2.2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5.1 毛利率法。 5.2 平均零售價法。		10	
(五)基金及投資		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類?。 3. 權益證?投資之會計處理。 3.1 供交易金融資產。 3.2 其他損益金融資產。 3.3 採權益法之長期股權投資。		6	第三學年 第二學期
(六)不動產廠房設備		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3.1 折舊之意義。 3.2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3.3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5.1 出售。 5.2 資產交換。 5.3 報廢。 5.4 意外災害。		18	
(七)無形資產		1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。 3. 研究發展成本。 4. 電?軟體成本。		10	
(八)負債		1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3. 長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4. 其他負債。		18	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5. 善用教學媒體及創意教學，擴				

	增教學內容與教學效果。 6. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 7. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 8. 搭配會計學進行實務課程。
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

表 11-2-2-12國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技進階			
	英文名稱	Digital Technology Advanced			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	應用英語科		
	6	6	6		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 認識電腦的發展史及軟硬體架構、內部運作的原理。 2. 熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3. 瞭解作業環境並熟悉軟硬體安裝及設定方式。 4. 瞭解通訊與網路的觀念及電腦網路的基本原理。 5. 瞭解電子商務的概念與安全機制。 6. 瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。 7. 應用電腦軟體處理生活及工作所需的文件。 8. 瞭解商業資訊網路、商情資訊檢索流程、商業智慧的關係與內涵。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電腦科技生活之應用		1. 電腦科技之應用 2. 資訊安全與保護		10	
(二)電腦硬體進階		1. 電腦組成與架構 2. 電腦對主機與零組件 3. 電腦週邊與連接		12	
(三)電腦作業系統		1. 電腦作業系統的分類 2. 常見作業系統的進階操作		9	
(四)電腦軟體應用		1. 電腦軟體的分類 2. 智慧財產權與軟體授權		9	
(五)電腦網路應用		1. 電腦通訊應用 2. 網路服務應用		10	
(六)電腦網路原理		1. 電腦網路的組成與架構 2. 網路標準與通訊協定		10	
(七)網頁設計進階		1. 網頁程式設計 2. 網頁設計進階語法介紹		10	
(八)電子商務		1. 電子商務的應用 2. 電子商務的架構與經營模式		8	
(九)網路安全與法規		1. 網路安全概念 2. 網路犯罪與法規		8	
(十)辦公室軟體進階應用		1. 文書處理軟體進階操作 2. 試算表軟體進階操作 3. 簡報軟體進階操作		12	
(十一)影音處理進階應用		1. 色彩原理與影像類型 2. 聲音數位化 3. 影片數位化		10	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	(1)實習電腦網路教室。(2)廣播教學設備。(3)相關教學參考圖片、網站等。(4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-2-13國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用會計初階			
	英文名稱	Commercial accounting First stage			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	6				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)股份有限公司帳務		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。		18	第二學年 第一學期
(二). 現金及存款帳務控管		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。		8	
(三). 應收票據及帳款		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2.1 應收帳款之認列。 2.2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3.1 應收票據之意義及種類。 3.2 應收票據之會計處理。 3.3 應收票據貼現。		12	
(四). 存貨成本及續後評價		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2.1 定期盤存制。 2.2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5.1 毛利率法。 5.2 平均零售價法。		16	
(五). 基金及股權投資		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類型。 3. 權益證券投資之會計處理。 3.1 供交易金融資產。 3.2 其他損益金融資產。 3.3 採權益法之長期股權投資。		8	第二學年 第二學期
(六). 不動產廠房設備成本及後續處理		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3.1 折舊之意義。 3.2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3.3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5.1 出售。 5.2 資產交換。 5.3 報廢。 5.4 意外災害。		18	
(七). 無形資產種類及帳務		1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。 3. 研究發展成本。 4. 電腦軟體成本。		10	
(八). 負債種類及公司債		1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3. 長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4. 其他負債。		18	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。5.善用教學媒體及創意教學，擴				

	增教學內容與教學效果。 6. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 7. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 8. 搭配會計學進行實務課程。
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經新聞導讀			
	英文名稱	Introduce to Finance and Economics News			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.認識財經新聞的基礎知識。 2.解讀即時財經新聞。 3.應用財經資訊，快速熟悉及掌握各類財經新聞事件。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)財經新聞基礎知識		1.介紹財經新聞相關的報紙、雜誌、媒體 2.財經與人民生活的關聯		2	
(二)熱門財經關鍵辭彙		拚經濟、通膨、升(降)息、貨幣升貶、景氣循環、股匯市、石油、黃金、期貨		3	
(三)總體經濟新聞導讀		1.經濟成長、GDP、景氣對策信號 2.勞動力、勞動參與率、失業率 3.物價指數(CPI、WPI、GDP平減指數)		5	
(四)產業經濟新聞導讀		1.產業景氣相關指標 2.原物料商品價格波動 3.產業政策與動態		4	
(五)投資理財新聞導讀		1.股票市場與期貨市場 2.債券市場 3.基金與保險		4	
(六)國際經濟新聞導讀		1.國際經貿組織與金融組織 2.區域經貿協定 3.國際經濟與政策		6	
(七)貨幣政策新聞導讀		1.貨幣供給 2.利率 3.貨幣政策		6	
(八)財政政策新聞導讀		1.政府政策與稅法法規 2.公司管理與政策法規		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	引導學生上網或至圖書館找尋財經新聞相關事件，印證課堂所學，並做成報告與心得分享，列入成績評量。				
教學資源	一、 參考經濟日報出版之解讀財經新聞的18堂課，以及高二經濟學課本 二、 可善用圖書館資源				
教學注意事項	一、 本課程可讓學生多接觸報章雜誌，善用媒體管道，學習解析財經新聞事件。 二、 多鼓勵同學參與討論，藉由討論過程釐清觀念，奠定財經基礎。				

表 11-2-3-2國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Design and Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.以問題導向的學習方式，培養學生尋找問題、探究問題、解決問題的能力。2.透過合作學習的實施，建立學生與人溝通、團隊合作的能力。3.訓練學生整合所學之專業與實習課程作綜合性呈現，培養學生良好的職場專業倫理與合作精神。4.從專題個案實作分析，讓學生瞭解企業文化、職場所需專業人才的核心工作能力及正確工作態度與認知。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 認識專題實作課程		1.說明專題實作的基本概念。 2.歷年商管群專題獲獎作品介紹。		4	
(二) 專題實作題目擬定		1.歷年商管群專題獲獎作品介紹。 2.在地產業說明及選題建議。		8	
(三) 撰寫專題計畫書		1.指導學生訂定主題。 2.指導學生撰寫計畫書的要點。		8	
(四) 資料的蒐集、彙總		1.讓學生認識資料蒐集方法。 2.並運用網路及圖書資源。		8	
(五) 專題成品實作或研究		1.簡介專題實作類型。 2.說明小論文、創意組及多媒體組內容。		8	
(六) 專題資料統整與分析		1.說明問卷設計的要點及調查方法。 2.介紹統計的基本概念及行銷分析工具。 3.將蒐集的資料及問卷作統整及分析。 4.製作書面報告。		12	
(七) 實作歷程檔案		1.將專題實作歷程製作成學習檔案。		8	
(八) 製作成果書面報告與簡報		1.介紹簡報製作技巧與範例。 2.訓練口頭簡報技巧。 3.完成專題實作簡報。 4.分組簡報及回饋分組。 5.專題實作成品展示。		16	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	實作評量採過程評量與作品評量 1.過程評量：從學生完成專題實作過程，教師用學習單及課程觀察進行評量。2.作品評量：要求學生創作或製作作品，觀察和評分的焦點在完成的作品。				
教學資源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題實作程序與方法。2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。3.教材主題以在地化及職場參訪或實習企業，以期專題內容與實務結合。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)可採用a.合作學習b.多元智能學習c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。(2)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。(3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。(5)隨時培養學生正確的工作價值觀念。2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。(2)專題成果可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。(3)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。3.教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。(2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。(3)採用課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書，並輔以網路資源、圖書資料等，擴增教學內容與教學效果。4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。				

表 11-2-3-3國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的專業知能與工作基本能力。(二)強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。(三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。(四)應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題製作		1. 專題製作的重要性。 2. 專題製作的教學要求與預期成效。 3. 專題優良作品觀摩。	4	
(二)擬定主題與計劃書		1. 分組與分工 2. 題目設計要領。	6	
(三)資料的蒐集、彙整		1. 專題製作資料蒐集。 2. 資料分類、統整及組織。	24	
(四)參考書目撰寫方法		1. 專題製作參考文獻撰寫注意事項。	6	
(五)專題報告撰寫		1. 研究方法的應用。 2. 研究過程注意事項。 3. 專題製作撰寫要領。	24	
(六)簡製作與口頭報告		1. 專題製作成果發表。 2. 問題與討論。	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	(1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。(2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。(4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	(1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。(2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果			
教學注意事項	(1)注重學生欣賞及評論的能力。(2)鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關資訊及流行訊息的能力。(3)教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。			

表 11-2-3-4國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 開闊學生觀察力、啟發學生思考、面對過程中產生的問題，磨練解決能力。 2. 介紹學生搜集資料的方法與技巧，過程中並強化其取捨、組織、統整能力。 3. 指導學生資料分析的方法與技巧，精熟學生專題製作及報告與應用能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題通論		1. 專題製作目的架構與內容呈現介紹。 2. 簡介專題分類：簡報類、創意類、小論文類。 3. 優良專題範例欣賞觀摩。		12	
(二)文獻資料及題目訂定		1. 文獻資料的定義、目的與類型。 2. 文獻資料之蒐集、記錄及撰寫注意事項。 3. 分組並討論各組感興趣之題目。 4. 進行專題題目提案報告(主題、文獻收集與製作與呈現方法)。		24	
(三)專題製作		1. 分組進行專題實作。 2. 檢視各組進度並協助問題討論與解答。 3. 專題形成。		24	
(四)發表		分組進行專題發表。		6	
(五)省思		1. 同儕問題解答與回饋 2. 修訂內容使其完善。		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 相關報告書面呈現40%。2. 專題報告40%。3. 團隊精神表現20%。				
教學資源	1. 圖書館藏書與資料庫、網際網路、報章雜誌等。 2. 依專題需要尋求校內它科教學單位暨資源之協助。				
教學注意事項	1. 專題內容以適合學生程度，提高學習興趣，並能學以致用為目標。 2. 主題彈性不設限，鼓勵研究地方特色，內容強調生活化。				

表 11-2-3-5國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位文件製作			
	英文名稱	Digital File Processing			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科		應用英語科		
	2		2		
	第二學年		第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解數位文件製作在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解數位文件製作系統的概念及應用。 3.熟練數位文件製作。 4.輸出的操作方法。 5.熟練辦公室套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用電腦的專業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)長文件編輯		1. 文件編修進階技巧 2. 字元、段落格式進階設定		12	
(二)表格製作進階		1. 表格設計進階 2. 表格編輯、美化進階		12	
(三)圖文編輯進階		1. 圖片與藝術字進階應用 2. 物件格式的進階定		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。(2)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(3)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-3-6國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Development			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	商業經營科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、使學生將其所學課程作成綜合性呈現，培養學生具備蒐集資料、分析、歸納與整合的能力。二、使學生能對自己所學成效進行評估，強化進一步學習動機。三、使學生透過合作學習法、學習建構團隊合作、領導統御與人際關係溝通的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)認識專題製作		1. 說明專題製作的基本概念 2. 專題製作範例介紹		6	
(二)擬定主題與計畫書		1. 指導定主題與計畫書的重點		10	
(三)資料的蒐集、彙整		1. 資料蒐集方法與圖書館資源 2. 蒐集整理、閱讀資料		10	
(四)專題報告撰寫		1. 簡介各類型報告與撰寫要點		10	
(五)調查訪問與實施		1. 問卷設計的要點 2. 蒐集統整資料或實施問卷調查		10	
(六)資料的統整與分析		1. 介紹常用的行銷分析工具 2. 介紹統計的基本概念 3. 製作書面報告		12	
(七)簡報製作與口頭報告		1. PPT 簡報製作技巧與範例介紹 2. PPT 簡報實作 3. 專題PPT 簡報初稿完成 4. PPT 口頭簡報技巧訓練		14	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 書面報告成果評量。2. 專題實作的成果報告與口頭發表。2. 報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。3. 專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。4. 配合授課進度，即時進行過程評量。				
教學資源	1. 師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。2. 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。3. 教材主題多利用社區商圈特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。4. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 鼓勵學生平時多涉獵商業領域相關書報雜誌與關心經商時事。2. 以引導方式，指導學生掌握專題製作方向。3. 輔導學生作企業訪談與問卷時應注意的禮節與技巧，若學生被拒絕時應給適當協助與支援。4. 以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。5. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。6. 注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。二、教學資源 1. 校外工商機構之合作意願與學校行政支援。2. 教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。3. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。				

表 11-2-3-7國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實作			
	英文名稱	Booking Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
	2	2			
	第一學年第一學期	第一學年第一學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2.熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 3.明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 4.鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)會計概念		1.會計之意義及功能。 2.會計之種類。 3.會計在組織經營管理上扮演之角色。 4.與會計發展有關之團體。		2	第一學年 第一學期
(二)會計法則		1.交易。 2.財務報表要素內容與分類。 3.一般常用之會計科目。 4.會計方程式。		6	
(三)會計循環		1.會計循環之概念。 2.帳簿之設置。		2	摘錄介紹商業會計法有關帳簿處理之重要條文。
(四)分錄		1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 3.1 開業分錄。 3.2 進貨分錄。 3.3 銷貨分錄。 3.4 業主往來分錄。 3.5 購置資產分錄。 3.6 支付營業費用分錄。 3.7 營業外收益及費損分錄。 4.分錄釋例。		9	以買賣業為例。
(五)過帳		1.過帳之意義及分類帳之功用。 2.分類帳之種類。 3.總分類帳之格式及過帳方法。 4.過帳釋例。		2	含總分類帳及明細分類帳
(六)試算		1.試算之意義及試算表之功用。 2.試算表之格式及編製方法。 3.試算表之錯誤檢查及更正。 4.試算表釋例。		3	
(七)調整(一)		1.調整之意義及功用。 2.會計基礎。 2.1 現金收付基礎。 2.2 權責發生基礎。 2.3 聯合基礎。 3.應計項目之調整。 4.遞延項目之調整。 4.1 預收收益。 4.2 預付費用。 4.3 用品盤存。		6	
(八)調整(二)		1.估計項目之調整。 1.1 呆帳。 1.2 折舊。 1.3 攤銷。 2.存貨調整。 3.回轉分錄。 4.工作底稿。 4.1 存貨以「銷貨成本」帳戶為中心。 4.2 存貨以「本期損益」帳戶為中心。		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)		1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源		1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 4.配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。			
教學注意事項		1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學」合併由同一位教師負責。			

表 11-2-3-8國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實作			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：記帳實務、會計學				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解股東權益的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一). 股份有限公司會計		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。		18	第三學年 第一學期
(二)現金帳務		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。		18	
(三)應收帳款及票據處理		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2.1 應收帳款之認列。 2.2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3.1 應收票據之意義及種類。 3.2 應收票據之會計處理。 3.3 應收票據貼現。		18	
(四)存貨帳務管理		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2.1 定期盤存制。 2.2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5.1 毛利率法。 5.2 平均零售價法。		18	
(五)權益投資帳務		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類?。 3. 權益證?投資之會計處理。 3.1 供交易金融資產。 3.2 其他損益金融資產。 3.3 採權益法之長期股權投資。		18	第三學年 第二學期
(六)不動產廠房設備會計帳務處理		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3.1 折舊之意義。 3.2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3.3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5.1 出售。 5.2 資產交換。 5.3 報廢。 5.4 意外災害。		18	
(七)無形資產認定帳務處理		1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。 3. 研究發展成本。 4. 電?軟體成本。		18	
(八)負債帳務處理		1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3. 長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4. 其他負債。		18	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5. 善用教學媒體及創意教學，擴				

	增教學內容與教學效果。 6. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 7. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 8. 搭配會計學進行實務課程。
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-3-9國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位文件製作			
	英文名稱	Digital File Processing			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解數位文件製作在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解數位文件製作系統的概念及應用。 3.熟練數位文件製作。 4.輸出的操作方法。 5.熟練辦公室套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用電腦的專業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)短文件編輯		1. 文件編修技巧 2. 字元、段落格式設定		12	
(二)表格製作		1. 表格設計 2. 表格編輯、美化		12	
(三)圖文編輯		1. 圖片與藝術字應用 2. 物件格式的設定		12	
(四)長文件編輯		1. 版面、多欄文件的設定 2. 樣式的使用、目錄建立 3. 頁首頁尾設定		18	
(五)合併列印		文件的合併列印		18	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。(2)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(3)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-3-10國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	繪本製作			
	英文名稱	Storybook making			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 領略故事的觀點與情意。 2. 提供思考面向，反思既有價值觀。 3. 增進英文閱讀和口語朗讀能力。 4. 製作小書能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 人物傳記		1. 勇敢小鬥士—The Story of Ruby Bridges。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。		4	
(二) 親情可貴		1. 我想有個家—Fly Away Home 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。		4	
(三) 戰地鐘聲		1. 爺爺的牆—The Wall。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。		4	
(四) 性別平權		1. 一家三口—And Tango Makes Three。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。		4	
(五) 夢想驛站		1. 花婆婆—Miss Rumphius。 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。 4. 練習相關主題繪本製作。		4	
(六) 環保議題		1. Earth Day, Birthday!/ I Can Save the Earth!: One Little Monster Learns to Reduce, Reuse, and Recycle 2. 剖析繪本中「圖、文、意」三者關聯。 3. 英語語言學習。		4	
(七) 分組製作		各組規劃討論繪本主題後自行發揮創意製作小書		8	
(八) 成果發表		各組發表成品?並請學生觀摩賞析		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量(資料蒐集整理、心得報告) 2. 繪本小書著作成品 3. 口語發表				
教學資源	1. 教師自行尋找繪本並解說。 2. 尋找相關網站。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法				

表 11-2-3-11國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	8				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)股份有限公司帳務		庫藏股票之會計處理。 簡單每股盈餘及本益比。		6	第二學年 第一學期
(二)現金及存款帳務控管		銀行調節表。		2	
(三)應收票據及帳款		應收票據。 應收票據之意義及種類。 應收票據之會計處理。 應收票據貼現。		4	
(四)存貨成本及續後評價		存貨評價。 存貨估計方法。 毛利率法及零售價法。		6	
(五)基金及股權投資		交易目的金融資產。 透過其他綜合損益金融資產。 採權益法之長期股權投資。		4	第二學年 第二學期
(六)不動產廠房設備成本及後續處理		非流動資產之處分。 出售。 資產交換。 報廢。 意外災害。		6	
(七)無形資產種類及帳務		電腦軟體成本。		2	
(八)負債種類及公司債		應付公司債之償還折價攤銷及到期還本。		6	
(九)股份有限公司會計		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。		18	第三學年 第一學期
(十)現金帳務		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。		8	
(十一)應收票據及帳款		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2.1 應收帳款之認列。 2.2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3.1 應收票據之意義及種類。 3.2 應收票據之會計處理。 3.3 應收票據貼現。		14	
(十二)存貨成本及續後評價		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2.1 定期盤存制。 2.2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5.1 毛利率法。 5.2 平均零售價法。		14	
(十三)基金及股權投資		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類別。 3. 權益證?投資之會計處理。 3.1 供交易金融資產。 3.2 透過其他綜合損益金融資產。 3.3 採權益法之長期股權投資。		10	第三學年 第二學期
(十四)不動產廠房設備成本及後續處理		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3.1 折舊之意義。 3.2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3.3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5.1 出售。		18	

	5.2 資產交換。 5.3 報廢。 5.4 意外災害。		
(十五)無形資產種類及帳務	1.無形資產之意義及內容。 2.無形資產之一般會計處理。 3.研究發展成本。 4.電腦軟體成本。	10	
(十六)負債型態及公司債	1.負債之意義及內容。 2.流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3.長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4.其他負債。	16	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。3.評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。5.善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。6.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。7.配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。8.搭配會計學進行實務課程。		
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

表 11-2-3-12國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	理財生活			
	英文名稱	Money Life			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)消費行為		1.了解金錢在自己生命中的價值。 2.認同正確的金錢觀。 3.建立理性的消費態度。 4.認識財務規劃的意涵。 5.認識個人金錢管理步驟。 6.學習透過財務規劃達成人生不同階段夢想。		10	
(二)信用與借貸		1.了解個人信用是重要資產。 2.明白個人信用優劣的影響。 3.養成不輕率借款及準時還款的習慣。 4.了解擔保人的責任與義務。 5.認識金融機構與提供服務。 6.了解塑膠貨幣的功能。 7.正確使用信用卡的觀念。 8.學會評估個人還款能力。		8	
(三)風險管理與保險		1.風險意涵及管理的重要性。 2.養成正確的保險觀念。 3.了解自己可以承受的風險。		4	
(四)儲蓄與投資		1.了解儲蓄帶動的財富力量。 2.投資的前提是持續的儲蓄。 3.投資前預留生活預備金。 4.努力充實自己投資自己。 5.了解基本投資工具。 6.投資工具的主要風險來源。 7.了解投資需要知識及投入大量研究分析的資源。 8.借錢投資是高風險行為。 9.對投資報酬要有合理的期待。		10	
(五)所得與稅賦		1.認識所得的種類。 2.影響所得的因素。 3.簡易所得稅計算。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，透過學習單、分組討論與發表、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。				
教學資源	1.各出版社金融理財教材。 2.金融監督管理委員會金融基礎教育教材。 3.國科會高瞻計畫互動式創新金融教育課程教材 4.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，培養學生實用之能力。(3)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2.教學相關配合事項 (1)配合課程充實教學設備，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。				

表 11-2-3-13國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人工記帳實務			
	英文名稱	Artificial Practice of bookkeeping			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目				
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科	商業經營科			
	2	2			
	第一學年第二學期	第一學年第二學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.配合會計學課程，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人工丙級技術士檢定。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)結帳		1.結帳之意義及功用。 2.虛帳戶之結清。 3.實帳戶之結轉。 4.結帳後試算表。		8	第一學年 第二學期
(二)財務報表		1.主要財務報表之意義及種類。 2.損益表之意義、內容及編製。 2.1 單站式損益表。 2.2 多站式損益表。 3.資產負債表之意義、內容及編製。 3.1 報告式資產負債表。 3.2 帳戶式資產負債表。 4.業主權益變動表。		12	
(三)加值型營業稅之會計處理		1.加值營業稅之意義及特質。 2.加值型營業稅之計算方法。 3.統一發票之種類及開立方法。 4.加值型營業稅之會計處理。		6	以買賣業為例。
(四)財務會計理論		1.財務會計理論架構。 2.會計品質特性。 3.基本假設、會計原則與操作限制。		4	
(五)傳票制度		1.會計憑證之概念。 2.傳票之概念。 3.複式傳票。 4.電腦會計之基本概念。		6	建議電腦會計課程 上機操作。
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 4.配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學」合併由同一位教師負責。				

表 11-2-3-14國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	運算思維		
	英文名稱	Computational Thinking		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	用電腦的邏輯來解決問題的思維			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)拆解問題		將一個任務或問題拆解成數個步驟或部分	9	
(二)找出規律		預測問題的規律，並找出模式做測試	9	
(三)歸納與抽象化		找出最主要導致此模式的原則或因素	9	
(四)設計演算法		設計出能夠解決類似問題並且能夠被重複執行的指令流程	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	分組討論、問答式講授、紙筆測驗			
教學資源	邏輯思維遊戲(萬代遠, 高鵬, 王金海/主編, 禾風車書版)			
教學注意事項	1. 以遊戲或實際問題導入課程中 2. 以小組討論方式激發分析問題的方式，並討論可行性 3. 從可行性方法中歸納出最佳的要素 4. 設計出完整的解題步驟			

表 11-2-3-15國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光與餐旅英語		
	英文名稱	Tourism English		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 養自我表達及人際關係處理之技巧。 2. 養成樂於服務社會之態度。 3. 具備餐旅英文與會話之基礎能力。 4. 具備正確的觀光餐旅業從業服務態度及職場倫理。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 接待英文		以英文電話對話、櫃檯服務、迎接客人	6	
(二) 客房餐飲服務		能聽懂英文餐飲之專有名詞並應對回答	6	
(三) 航空英文		能聽懂航空英文之專有名詞並應對回答	6	
(四) 旅遊英文		能以英文回應旅遊中情形並應對回答	6	
(五) 客訴處理		能以英文處理客訴問題	6	
(六) 實務情境演練		實際操練	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	課堂表現20% 筆試30% 口試50			
教學資源	餐旅英文實務與自編教材 觀光餐旅英語填字遊戲(品度股份有限公司) 自編教材			
教學注意事項	培養生活適應及未來學習之基礎能力 實作科目應給予學生空間發揮 避免過多授課			

表 11-2-3-16國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊記帳實務		
	英文名稱	Computer Practice of bookkeeping		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	商業經營科	會計事務科		
	2	2		
	第一學年第二學期	第一學年第二學期		
建議先修科目	有，科目：記帳實務、會計學			
教學目標 (教學重點)	1. 配合會計課程，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. 使學生熟悉會計軟體操作。 5. 鼓勵學生參加資訊會計事務丙級技術士檢定。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)結帳及會計 資訊題組一~三		1. 結帳之意義及功用。 2. 虛帳戶之結清。 3. 實帳戶之結轉。 4. 結帳後試算表。	8	第一學年第二學期。 搭配使用一般教室及電腦教室教學。
(二)財務報表及會計資訊題組四~六		1. 主要財務報表之意義及種類。 2. 損益表之意義、內容及編製。 2.1 單站式損益表。 2.2 多站式損益表。 3. 資產負債表之意義、內容及編製。 3.1 報告式資產負債表。 3.2 帳戶式資產負債表。 4. 業主權益變動表。	12	搭配使用一般教室及電腦教室教學。
(三)加值型營業稅之會計處理及會計資訊題組七~九		1. 加值營業稅之意義及特質。 2. 加值型營業稅之計算方法。 3. 統一發票之種類及開立方法。 4. 加值型營業稅之會計處理。	6	以買賣業為例。 搭配使用一般教室及電腦教室教學。
(四)財務會計理論及會計資訊題組十~十二		1. 財務會計理論架構。 2. 會計品質特性。 3. 基本假設、會計原則與操作限制。	4	搭配使用一般教室及電腦教室教學
(五)傳票制度 及會計資訊題組十三~十五		1. 會計憑證之概念。 2. 傳票之概念。 3. 複式傳票。 4. 電腦會計之基本概念。	6	搭配使用一般教室及電腦教室教學
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計實作，培養會計實務能力及電腦操作能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則 等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 4. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。			
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2. 教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學」合併由同一位教師負責。			

表 11-2-3-17國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Accounting Implementation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	商業經營科			
	12			
	第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)股份有限公司帳務		1. 公司及股本種類 2. 股票發行及保留盈餘及股利發放。 3. 庫藏股票之會計處理及簡單每股盈餘。	12	第二學年 第一學期
(二)現金及存款帳務控管		1. 現金及零用金。 2. 銀行調節表。	4	
(三)應收票據及帳款		1. 應收帳款及、應收票據之會計處理。 2. 應收票據貼現。	8	
(四)存貨成本及續後評價		存貨帳務處理	12	
(五)基金及股權投資		權益證券投資之會計處理。	10	第二學年 第二學期
(六)不動產廠房設備成本及後續處理		不動產會計處理	10	
(七)無形資產種類及帳務		無形資產會計處理	8	
(八)負債種類及公司債		1. 應付公司債 2. 長期應付票據。	8	
(九)股份有限公司會計		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。	18	第三學年 第一學期
(十)現金帳務		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。	18	
(十一)應收票據及帳款		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2. 1 應收帳款之認列。 2. 2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3. 1 應收票據之意義及種類。 3. 2 應收票據之會計處理。 3. 3 應收票據貼現。	18	
(十二)存貨成本及帳務管理		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2. 1 定期盤存制。 2. 2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5. 1 毛利率法。 5. 2 平均零售價法。	18	
(十三)基金及股權投資		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類?。 3. 權益證?投資之會計處理。 3. 1 供交易金融資產。 3. 2 其他損益金融資產。 3. 3 採權益法之長期股權投資。	18	第三學年 第二學期
(十四)不動產廠房設備成本及後續處理		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3. 1 折舊之意義。 3. 2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3. 3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5. 1 出售。 5. 2 資產交換。 5. 3 報廢。 5. 4 意外災害。	18	
(十五)無形資產種類及帳務		1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。 3. 研究發展成本。 4. 電軟體成本。	18	

(十六)負債型態及公司債	1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3. 長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4. 其他負債。	18	
合 計		216	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5. 善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 6. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 7. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 8. 搭配會計學進行實務課程。		
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。		

表 11-2-3-18國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務			
	英文名稱	Accounting Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：記帳實務、會計學				
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解公司會計的基本概念。(二)熟悉各項資產評價及帳務處理。(三)瞭解負債的帳務處理。(四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 股份有限公司會計		1. 公司之概念。 2. 股東權益之內容。 3. 股本種類及股票發行。 4. 保留盈餘及股利發放。 5. 庫藏股票之會計處理。 6. 簡單每股盈餘及本益比。		12	第二學年 第一學期
(二) 流動資產-現金		1. 現金之意義及內部控制。 2. 零用金。 3. 銀行調節表。		4	
(三) 流動資產-應收款項		1. 應收款項之意義。 2. 應收帳款。 2.1 應收帳款之認列。 2.2 應收帳款之評價。 3. 應收票據。 3.1 應收票據之意義及種類。 3.2 應收票據之會計處理。 3.3 應收票據貼現。		8	
(四) 流動資產-存貨		1. 存貨之意義及重要性。 2. 存貨數量之衡量。 2.1 定期盤存制。 2.2 永續盤存制。 3. 存貨成本之衡量。 4. 存貨之續後評價。 5. 存貨之估計方法。 5.1 毛利率法。 5.2 平均零售價法。		12	
(五) 基金及股權投資		1. 基金之意義。 2. 投資之意義及類別。 3. 權益證券投資之會計處理。 3.1 供交易金融資產。 3.2 其他損益金融資產。 3.3 採權益法之長期股權投資		10	第二學年 第二學期
(六) 非流動資產-不動產廠房設備		1. 非流動資產之意義及內容。 2. 非流動資產成本之衡量。 3. 折舊。 3.1 折舊之意義。 3.2 折舊方法(平均法、遞減法)。 3.3 會計變動之處理。 4. 續後支出之處理。 5. 非流動資產之處分。 5.1 出售。 5.2 資產交換。 5.3 報廢。 5.4 意外災害。		10	
(七) 非流動資產-無形資產		1. 無形資產之意義及內容。 2. 無形資產之一般會計處理。 3. 研究發展成本。 4. 電腦軟體成本。		8	
(八) 負債帳務處理		1. 負債之意義及內容。 2. 流動負債。 2.1 流動負債之意義、評價及分錄。 2.2 確定負債。 2.3 或有負債。 3. 長期負債。 3.1 應付公司債之意義及發行。 3.2 公司債溢折價攤銷及到期還本 3.3 長期應付票據。 4. 其他負債。		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5. 善用教學媒體及創意教學，擴				

	增教學內容與教學效果。 6. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 7. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 8. 搭配會計學進行實務課程。
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(5)使學生習得互助合作，批判思考及解決問題的能力。(6)使學生習得適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(7)教學完畢後，根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-3-19國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言實作			
	英文名稱	Programming Language Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
資料型態與運算式		1.變數宣告及資料型態 2.使用輸入輸出指令 3.建立運算式		3	
選擇結構		1.了解選擇結構語法及執行流程 2.利用運算式設定正確條件式		5	
重複結構		1.了解重複結構語法及執行流程 2.利用重複結構解決問題		6	
巢狀迴圈		1.了解巢狀重複結構語法及執行流程 2.利用巢狀重複結構解決問題		8	
直角三角形		1.邏輯解析-直角三角形 2.利用迴圈結構設計程式		4	
矩陣相加		1.邏輯解析-矩陣相加 2.利用迴圈結構設計程式		4	
迴文判斷		1.邏輯解析-迴文判斷 2.程式設計		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明程式語言；惟編撰此教學大綱時暫無適用的自由軟體，改以傳統常用的Visual Basic或Python及相關編輯等軟體，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-3-20國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語導覽			
	英文名稱	Tour Guide in English			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.透過現場實察，將學校結合社區資源，建立學校本位特色。 2.透過解說活動，提昇學生表達的能力與自信，並培養鄉土情懷。 3.提升國際化，透過志工及課程老師協助，培訓中、英文的導覽員。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)導論以及內涵		導覽的定義、分級、類別		4	
(二)解說導覽方式		解說員的說話技巧與應具備的應變能力		4	
(三) 解說導覽原則		國內外遊客接待禮儀與注意事項		4	
(四)解說導覽英語專有名詞		導覽解說內容基礎英文訓練		12	
(五) 解說導覽實例		英文分組解說討論		4	
(六) 解說導覽技巧		Questioning Skills英語導覽員問答技巧訓練		4	
(七)綜和應用實務操作		英語解說員實際演練(英文口試)		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	英文口試(解說)				
教學資源	花蓮縣觀光處、太管處、文化局之相關資料 自編教材				
教學注意事項	事前周詳準備，學習時注意溝通語氣以及非語言表情之表達				

表 11-2-3-21 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經新聞導讀			
	英文名稱	Finance News Guide			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科		會計事務科		
	2		2		
	第二學年第二學期		第二學年第二學期		
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標 (教學重點)	1.導讀財經時事實例，培養學生財經時事的蒐集、閱讀及自我學習之能力。2.透過財經時事導讀，讓學生瞭解經濟環境及就業市場趨勢，進一步瞭解各領域的專有名詞與業界實務運作，期能透過課堂讓學生反思未來就業所需之能力，配合市場實務資訊將理論與實務融合，培養學生具終身學習、獨立思考和批判能力。3.為培養學生整合表達能力，採個人或團體輔以書面學習單及口頭報告，讓同學整合所學理解後發表。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程介紹		1.介紹課程目標，認識財經新聞及相關資源。		2	
(二)總體經濟時事選讀		1.瞭解景氣趨勢及認識景氣燈號。 2.認識勞動市場與失業率的關係。 3.瞭解目前物價指數現況。 4.透過以上所學，讓學生思考導致社會現況之因素、可運用解決之策略。		8	
(三)產業經濟時事選讀		1.認識產業景氣相關指標。 2.瞭解原物料商品、產業政策與動態如何影響景氣。 3.透過以上所學，讓學生瞭解景氣變化的原因、是否有提升現況的策略。		8	
(四)貨幣市場時事選讀		1.認識各國中央銀行、各國主要貨幣及我國利率現況。 2.認識我國貨幣政策及匯率變化。 3.透過以上所學，讓學生思考導致社會現況原因、可運用之策略。的		8	
(五)投資理財時事選讀		1.認識股票市場、期貨市場及債券市場現況。 2.認識理財工具。 3.透過以上所學，讓學生瞭解適合自己的理財工具。		6	
(六)政策與法規時事選讀		1.認識本國主要的財經主管機關，近期的財經政策。 2.認識公司治理與社會責任的關係。 3.透過以上所學，讓學生瞭解政府政策與經濟的密切關係，思辨政策的適當性。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.平時形成性評量以課堂討論作業為主，占比40％。2.階段性與總結性評量以期中、期末作業及分組報告為主，占比60％。				
教學資源	參考下列資源，選擇切合教學目標及大綱的時事自編教材。1.中文期刊：聯合報、經濟日報、中國時報、今週刊、商業週刊、財訊月刊、天下雜誌、財訊雜誌等為導論內容。2.網路資源：全財經檢定、天下雜誌財經時事、鉅亨網、非凡財經新聞台，以及財經相關網站為導論內容。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)讓學生認識財經環境，正確解讀財經新聞。(3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。(4)配合時事、以個案新聞方式進行，提升學生興趣。2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，督促學生達成教學目標。(2)評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。3.教學相關配合事項 (1)證券交易場所實地參觀。(2)鼓勵同學參加金融監督管理委員會金融知識測驗、台灣金融研訓院測驗，檢測學習成效。				

表 11-2-3-22國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位文件製作			
	英文名稱	Digital File Processing			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解數位文件製作在辦公室自動化中的重要性。 2.瞭解數位文件製作系統的概念及應用。 3.熟練數位文件製作。 4.輸出的操作方法。 5.熟練辦公室套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6.培養正確使用電腦的專業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)短文件編輯		1. 文件編修技巧 2. 字元、段落格式設定		12	
(二)表格製作		1. 表格設計 2. 表格編輯、美化		12	
(三)圖文編輯		1. 圖片與藝術字應用 2. 物件格式的設定		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。(2)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(3)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	(1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-3-23國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位媒體應用			
	英文名稱	Digital Media Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟練數位影音剪輯軟體的操作，習得動態媒體製作技能。2.熟練數位影像處理軟體的操作，習得平面設計技能。3.透過數位媒體培育創意設計、商品設計等能力。4.具備數位媒體專業知識與實務製作技能。5.強化職業道德的培育，以養成術德兼備之數位媒體人才。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數位影音剪輯		1.影片攝製基本素養。 2.數位影片攝製技巧、認識音樂與音效。 3.數位影音剪輯軟體操作及創作。		4	
數位影像處理(一)		單張攝影影像。		6	
數位影像處理(二)		平面設計與編排。		7	
數位影像處理(三)		自拍美學的藝術創作。		7	
數位媒體創作實務(一)		商業海報平面設計。		6	
數位媒體創作實務(二)		文創商品設計及實作。		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)		(1)以學生操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源		1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。			
教學注意事項		1.教學方法 (1)本科目為實習科目。(2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。(4)可採個別學習、小組合作學習或全班團體學習來完成一個完整的多媒體專案。2.教學資源 (1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。(2)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。(3)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。3.教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。			

表 11-2-3-24國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用英文表達		
	英文名稱	practical english usage		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、適應力、創造力			
適用科別	會計事務科		應用英語科	
	2		2	
	第二學年第二學期		第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解職場英文之定義、範圍、架構及格式。 二、培養配合職場各場合所需之相對專業英文能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
第一單元		一、導論:介紹課程。		1
第二單元		二、簡報寫作原則與技巧 (寫作) 三、商務電郵原則與技巧 (寫作)		10
第三單元		四、企畫書撰寫與工作報告 (寫作與口說)		8
第四單元		五、會議流程與原則 (口說)		4
第五單元		六、社交用語與國際禮儀要項 (口說)		3
第六單元		七、職場工作態度、安全認知及職業道德導讀 (閱讀與聽力)		10
合 計				36
學習評量 (評量方式)	為使學生嫻熟職場英文寫作與口說技巧，並更加精進其英文文字運用能力，建議於各單元課程原則講解及實務說明之後，均應要求學生依固定句範例及格式做充份寫作與口說練習。			
教學資源	1. 書籍資料 2. 錄影教學影片 3. 實際相關案例			
教學注意事項	一、教學方法：職場各場合所需之相對專業英文能力範圍廣泛，在教學上方法上除應注意循序漸進外，每一單元課程建議以實例做教學範例，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。 二、教學資源：課程宜配合職場情境英文多媒體及電腦文書處理，使學生於寫作或口說練習過程中能由教師從作業協助修改 並做為公開展示的教學範例，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐合作學習歷程。 三、教學相關配合事項：鼓勵閱讀相關職場英文書報雜誌，吸收各方面資訊，擴展相關之背景，強化其寫作與口說技巧原則與內容。			

表 11-2-3-25國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數據分析應用		
	英文名稱	Data Analysis Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉試算表基本操作技巧 2. 培養資料分析的能力 3. 活用試算表專業技能 4. 輔導取得專業證照			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基本功能案例教學		格式化、函數運用、圖表編輯、排序篩選	6	
(二)資料庫建立		資料填滿應用、自訂清單、資料剖析、自訂格式、驗證	4	
(三)資料整合運用		連結與內嵌、小計合併、資料分析、樞紐分析	8	
(四)專業檢定		TQC Excel檢定	18	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 基本Excel技巧上機操作 3. Excel進階綜合應用 4. TQC Excel證照			
教學資源	1. 各出版社相關書籍 2. TQC Excel認證系統			
教學注意事項	1. 教學應建立試算表理論基礎，使學生所學能適用於不同版本電子試算表 2. 教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果			

表 11-2-3-26國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業名人賞析			
	英文名稱	Entrepreneur Hall of Fame			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科		應用英語科		
	2		2		
	第二學年第二學期		第二學年第二學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、透過企業名人的創業故事，了解名人成功的原因與應具備的特質及能力。二、從個人的人格特質，探索適合自己的職業類型。三、了解自己面對職業選擇時，須具備那些條件與能力。四、培養學生具有收集資料、口語表達、團隊合作之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程介紹		1. 介紹企業名人賞析的課程目標。 2. 師生彼此分享印象最深刻之企業名人。		2	
(二)企業名人楷模學習		1. 透過國內外企業名人的影片欣賞，學習名人專家之行誼典範。 2. 探討企業名人案例。 3. 分析企業名人成功之道。 4. 分析企業名人應具備的特質及能力。 5. 企業名人報告		10	
(三)產業名人典範啟示錄		1. 介紹各產業之名人，探究其成功的因素。 2. 收集企業名人語錄、座右銘。 3. 介紹青創產業或在地產業的概況。 4. 成功青創族群之案例探討。		8	
(四)個人特質探索		1. 了解個人的性格與價值觀。 2. 了解個人的興趣與能力。		6	
(五)職業的選擇		1. 分析熱門行業興起的原因、工作內容及所需要的條件。 2. 高職學習內涵與生涯進路。 3. 職業選擇的迷思與澄清。 4. 訪談生活週遭的人，職業選擇的甘苦談。 5. 各組彙整訪談之資料，並製作簡報進行成果分享。		10	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學成效。 2. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式多元，包括：學習態度、實作評量、口頭報告，培養實務能力。 4. 個人作業部分：訪談自己認識的企業家或企業名人 5. 小組作業部分：各組資料蒐集、討論企業名人或青創族群成功因素，賞析與借鑑。 6. 出、缺席之考核。				
教學資源	1. 邀請在企業界之傑出校友或家長分享，使學生有學習典範。 2. 加強企業名人的介紹，使教學活潑化。 3. 教學時運用創意並利用各學設備及媒體，以提升學習興趣。 4. 利用網際網路或多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一) 教材編選 1. 師生自訂學習步驟與內容，多與社區人士或傑出校友合作。 2. 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。 3. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免影響學習興趣。 4. 學習成果之製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 (二) 教學方法 1. 注重企業名人案例分析，使學生能從企業名人典範中學習。 2. 以學生之體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 3. 兼顧認知、技能和情意三方面之教學。 4. 培養學生正確的工作價值觀念和職業道德觀念。 5. 培育學生創新進取及自我發展之能力。 6. 以分組報告的方式進行，提升學生興趣。				

表 11-2-3-27國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	雲端服務應用			
	英文名稱	Cloud Service Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1、瞭解雲端服務技術的發展 2、雲端服務介紹及實務操作 3、利用雲端服務管理個人事務 4、利用雲端服務實踐行動生活				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)認識雲端運算		1.淺談雲端運算 2.雲端服務介紹		2	
(二)google雲端服務應用		1.電子信箱-Gmail 2.Google雲端硬碟 3.雲端辦公室-文件 4.雲端辦公室-試算表 5.雲端辦公室-簡報 6.雲端問卷-表單 7.Google日曆、行事曆 8.Google地圖 9.協作平台 10.利用Google classroom進行評量		26	
(三)打造行動生活		1.Google雲端服務綜合應用 2.Google認證介紹		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗 2.基本技巧上機操作 3.利用各程雲端服務綜合應用 4.google認證評量				
教學資源	1.Google雲端服務平台 2.各出版社相關書籍				
教學注意事項	1.網路技術頻頻更新，教學應建立基礎觀念，使能夠活用於更新技術 2.教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果 3.教學宜融入網路相關法規及倫理道德觀念，培養具人文素養的科技人				

表 11-2-3-28國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英翻譯練習			
	英文名稱	Basic Translation Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.增進單字能力。 2.增進基礎文法能力。 3.增進中英閱讀理解能力。 4.學習情境分析，具備解決問題的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程簡介		透過精確且敏銳的文字敘述來增進英文翻譯寫作能力。		2	
(二)翻譯概論		1.引起動機。 2.翻譯分類。 3.翻譯史 4.翻譯標準		6	
(三)詞性簡介		1.八大詞類簡介。 2.實作練習。		6	
(四)基本句型能力練習		1.五大基本句型簡介。 2.實作練習。		6	
(五)句子翻譯實作演練		1.生活常用句型簡介。 2.實作練習。		6	
(六)短文翻譯練習		1.分析歷年統測題目並從中選文。 2.實作練習。		8	
(七)成果檢視		實作一段中文和英文翻譯		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗(筆試) 2.檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3.實作評量(實作、作業、鑑賞、實踐)				
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之教材。 2. 電影、歌曲等網路相關影音資源。				
教學注意事項	1. 教材內容盡量選用與生活相關的情境。例： 2. 觸類旁通，多讓學生舉一反三思考、造句。 3. 期望能減少學生中式思考，提升其英文之語感。				

表 11-2-3-29國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務			
	英文名稱	Commercial bulletin practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解商業簡報的意義。 二、認識商業套裝軟體的涵蓋領域及其應用範疇。 三、熟悉常用之商業簡報軟體。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)簡報製作的基本觀念		1. 軟體環境設定及基本操作 2. 建立簡報素材及放映技能 3. 商業簡報設計原則		6	
(二)簡報的編輯與美化		1. 文字編輯排版技能 2. 表格設計練習 3. 投影片設計與動畫技能 4. 物件的插入及編輯技能		8	
(三)簡報母片設計與應用技能		1. 簡報母片設計與範本應用技能 2. 多媒體簡報放映技能		8	
(四)與其他軟體的整合技能		1. 轉存其他檔案類型操作 2. 整合Excel、Word軟體格式內容為有效的簡報		6	
(五)商業簡報實作		1. 圖表製作應用 2. 圖片設計變化運用 3. 不同領域的簡報風格認識及操作練習		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式包含上機測驗、作業繳交、上課討論及期中末報告，視學生程度彈性調整運用。				
教學資源	1.教材編選：選用相關課程書籍或由學校老師自編教材。 2. 利用電腦教室讓學生實際演練操作。				
教學注意事項	1.課程著重培養學生實際操作技能。 2. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3. 課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。				

表 11-2-3-30國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文創商品巧手做		
	英文名稱	Cultural & Creative Handmade		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、創造力			
適用科別	資料處理科		商業經營科	
	2		2	
	第二學年第二學期		第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、透過文化探索涵養人文藝術。 二、具備創意發想與實做之能力。 三、具備商品開發與設計之能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
(一)文創商品概述		1. 了解文化创意產業的起源及定義 2. 了解文創商品開發的流程		4
(二) 文化创意故事發想		1. 文化创意故事賞析 2. 文化创意故事發想		8
(三)文案與圖案延伸設計		1. 創意產生與篩選 2. 產品概念文案與圖案設計		8
(四)商品設計與開發		1. 商品設計練習 2. 產品原型開發實作		8
(五)系列性商品延伸與製作		1. 系列性商品延伸發想與設計 2. 系列性商品開發實作		8
合 計				36
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括實驗記錄、問答、計畫書等，並顧及認知、技能、情意、合作學習、成果展示等評量。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、錄影帶、光碟、幻燈片、網路數位資訊等。			
教學注意事項	1.教材編選：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。 2.教學方法：（1）兼顧認知、技能、情意教學。（2）結合生活與文化引導學生創意發想。（3）講解、示範並運用媒體輔助教學，理論與技術相輔相成，以增進學習興趣。（4）採分組合作學習，促進人際關係、提昇創意與問題解決能力。 3.教學相關配合事項：利用圖書館、家中或學校電腦，供學生蒐集相關資料。			

表 11-2-3-31國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語桌遊		
	英文名稱	Board Game Applied in English		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力、創造力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.透過桌遊多元智能素材的應用，提升學習英文的興趣。 2.利用邏輯思考說服他人或是與他人合作，增進口說能力和人際關係。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)桌遊簡介		介紹桌遊起源、創新以及應用。 介紹桌遊種類-紙筆遊戲、博奕遊戲、牌卡遊戲、棋盤遊戲及圖板遊戲。 介紹課堂規則。	2	連堂授課
(二)分組實作		解說、試玩。 需閱讀說明書規則。	8	
(三)分組精進		將相關課程單字或是文法句型納入前一週之桌遊。	8	
(四)分組改編		鼓勵學生運用巧思創意設計新的桌遊玩法。	8	
(五)觀摩學習		請學生發表新的桌遊規則玩法並票選出最佳設計師	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1.實作評量(實作、作業、鑑賞、實踐)			
教學資源	1. 桌遊教材。 2. 影片教學影音資源。			
教學注意事項	1. 注意學生參與程度或是人際互動。 2. 創意設計時注意分工平均。			

表 11-2-3-32國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數據分析應用		
	英文名稱	Data Analysis Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉試算表基本操作技巧 2. 培養資料分析的能力 3. 活用試算表專業技能 4. 輔導取得專業證照			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基本功能案例教學		格式化、函數運用、圖表編輯、排序篩選	6	
(二)資料庫建立		資料填滿應用、自訂清單、資料剖析、自訂格式、驗證	4	
(三)資料整合運用		連結與內嵌、小計合併、資料分析、樞紐分析	8	
(四)專業檢定		TQC Excel檢定	18	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 基本Excel技巧上機操作 3. Excel進階綜合應用 4. TQC Excel證照			
教學資源	1. 各出版社相關書籍 2. TQC Excel認證系統			
教學注意事項	1. 教學應建立試算表理論基礎，使學生所學能適用於不同版本電子試算表 2. 教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果			

表 11-2-3-33國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	理財桌遊			
	英文名稱	Financial board game			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	會計事務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、了解桌遊(Board Game圖版遊戲)的意義與價值。 二、認識財商教育相關的各式桌遊。 三、透過玩桌遊學習財商及理財知識。 四、體會多人玩桌遊的樂趣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)桌遊的意義及種類		1. 介紹桌遊的意義及種類 2. 學生分享玩桌遊的經驗		2	
(二)財商桌遊的介紹		1. 介紹財商桌遊—御錢貓的出版動機 2. 介紹財商桌遊—御錢貓的遊戲規則		2	
(三)分組體驗玩桌遊		1. 分組體驗御錢貓中階版本的桌遊 2. 分組體驗御錢貓高階版本的桌遊		2	
(四)分組報告玩桌遊的樂趣與心得		1. 分組報告玩桌遊的樂趣與心得 2. 撰寫學習單		2	
(五)財商桌遊的介紹		1. 介紹財商桌遊—現金流的出版動機 2. 介紹財商桌遊—現金流的遊戲規則		2	
(六)分組體驗玩桌遊		1. 分組體驗財商桌遊—現金流		6	
(七)分組報告玩桌遊的樂趣與心得		1. 分組報告玩桌遊的樂趣與心得 2. 撰寫學習單		2	
(八)財商桌遊的介紹		1. 介紹財商桌遊—金融戰略王的出版動機 2. 由學生收集資料分組報告財商桌遊—金融戰略王所牽涉到的經濟事件對金融市場造成的影響 3. 介紹財商桌遊—金融戰略王的遊戲規則		6	
(九)分組體驗玩桌遊		1. 分組體驗財商桌遊—金融戰略王		6	
(十)分組報告玩桌遊的樂趣與心得		1. 分組報告玩桌遊的樂趣與心得 2. 撰寫學習單		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	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。				
教學資源	投影布幕、投影機、桌遊、黑板、麥克風				
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。				

表 11-2-3-34國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式設計進階			
	英文名稱	Advanced programming			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)基本敘述介紹		1. 程式語言的基本概念 2. 表單的使用 3. 輸入與輸出 4. 演算法		16	
(二)條件與重複		1. 選擇結構 2. 重覆結構		20	
(三)陣列		1. 陣列		16	
(四)副程式		1. 函數與副程式 2. 事件程序 3. 綜合練習		20	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 2. 評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。				
教學資源	1. 實習電腦網路教室。 2. 廣播教學設備。 3. 相關教學參考圖片、程式碼等。 4. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 5. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。				
教學注意事項	1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 11-2-3-35國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書進階應用		
	英文名稱	Advanced Application of Documents		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力			
適用科別	商業經營科		資料處理科	
	2		2	
	第二學年第一學期		第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.熟悉文書處理基本操作技巧 2.培養資料處理及排版的能力 3.活用文書處理專業技能			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
(一)操作環境與軟體工具		環境設定、檔案管理、評量工具		2
(二)短篇文件編輯		基本操作、文字的編輯、段落處理		8
(三)表格設計		表格的處理、文字與表格的轉換、表格的美化與應用(排序與公式)		6
(四)圖文編輯		圖片、圖案、SMART ART、文字藝術師、文字方塊的處理與應用		6
(五)長篇文件進階編輯		長文件的編輯概念、分節與分頁、頁首及頁尾、樣式與標號的應用、目錄、圖表目錄及索引		8
(六)合併列印		合併列印功能、進階應用		6
合 計				36
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗。 2.基本Word技巧上機操作。 3.Word進階綜合應用。			
教學資源	1.各出版社相關書籍。 2.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。			
教學注意事項	1.教學應建立文書處理理論基礎，使學生所學能適用於不同版本文書處理軟體。 2.教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果。			

表 11-2-3-36國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語多媒體口說練習			
	英文名稱	Multi-media oral practice in English			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	學習力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.強化學生英語聽力與口說能力，介紹英美文化與生活，提升英語學習風氣。 2.藉由英語電影預告片、新聞播報、廣告製作、嘻哈Rap表演及歌曲教學，激勵學生之學習興趣，並增進學生英文情意表達能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電影預告片		1. 透過迪士尼和皮克斯動畫的聲光音效及趣味性，引起學生學習動機，教導學生正確發音和語調。 2. 藉由學生練習反覆幫角色配音，達到英語口說和聽力增強，並進而教導影片中的生命教育意義。		10	
(二)新聞播報		1. 教師編寫新聞英語，利用時事議題帶領學生討論。 2. 介紹常用的新聞英文字彙，協助並引導學生練習新聞播報。 3. 引導學生利用手機錄影製作一段新聞英文報導影片		10	
(三)廣告製作		1. 介紹常用的廣告英文字彙，協助並引導學生練習廣告詞，推銷商業產品。 2. 引導學生利用手機錄影製作一段英文商業廣告影片。		8	
(四)流行歌曲欣賞及教學		介紹青少年喜愛的英文流行歌曲，藉由優美的歌詞，教導學生英文發音、語調、中英翻譯練習，以及作品賞析。		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.學習單或書面報告30%。 2.作業繳交(含電影預告片配音、新聞播報、英語短片拍攝)40%。 3.英語歌曲表演20%。 4. 平時分數10%。				
教學資源	英文雜誌(空中英語教室、空中美語雜誌)、網路資源、時事新聞英文。				
教學注意事項	1. 加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。課程設計是聽、說、讀、寫皆並重。 2. 設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 3. 藉著生活化的趣味課程，透過美式遊戲、歌謠及英語影片製作，增加學生多元學習機會。 4. 培育互相合作以及團隊精神，增加學生對於實用英語的口說能力。				

表 11-2-3-37國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語電影欣賞與討論			
	英文名稱	English Movies Appreciation and Discussion			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、創造力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 透過英文電影的欣賞與討論，增強學生的聽力與口說能力。 2. 學生能不透過中文字幕了解表達的涵義。 3. 透過電影欣賞，能夠了解文化、語言及日常生活常用的俚語的使用。 4. 影片欣賞後，以小組為單位，學生須以英文撰寫心得及回答學習單上的問題。 5. 以讀者劇場的方式進行實作評量。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程介紹與分組		介紹上課方式及學員分組，將介紹4部電影，學生須2-3人一組		2	
(二)電影欣賞		利用課堂看完4部電影(Harry Potter-The Sorcerer' s Stone； The Lord of the Rings-The fellowship of the Ring； Coach Carter； The Wonder)		8	
(三)分組討論		學生需分組討論以完成學習單，各組需上台進行報告		8	
(四)引導討論		學生製作PPT上台報告並撰寫讀者劇場的稿子		8	
(五)成果分享		學生選取影片中的片段進行表演(以讀者劇場的方式進行)		8	
(六)期末回饋		期末講評		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 以個人的學習單、團隊的討論及互動進行自評跟他評。 2. 以小組為單位進行讀者劇場及劇本撰寫進行評分。				
教學資源	1. 從Voicetube平台上有關於指定電影的台詞進行練習。 2. 從網路上對於該電影或書籍的介紹 3. 本校圖書館所購置的公播版電影				
教學注意事項	1. 教學方法 (1)小組討論:學生須以小組為單位討論議題及完成小組報告。(2)其他:授課老師及學生課堂當中用PPT進行報告。 2. 教學相關配合事項 需要使用小組討論空間及適當的影音撥放硬體設備。				

表 11-2-3-38國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	簡報進階應用			
	英文名稱	Briefing Advanced Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	商業經營科		資料處理科		
	2		2		
	第二學年第二學期		第二學年第二學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉簡報基本操作技巧 2. 培養資料彙整及分析的能力 3. 活用簡報專業技能				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)基本功能案例教學		簡報基本操作技能、設計及動畫		6	
(二)版面配置技巧		版面配置、轉場動畫及Smart Art圖形技巧物件插入與編輯、美化簡報、放映技能		6	
(三)文字藝術師應用		文字藝術師、項目符號及超連結		6	
(四)多媒體簡報		物件插入與編輯、美化簡報、放映技能		6	
(五)母片技巧		簡報母片設定、範本應用及技巧		6	
(六)整合技能		與其他軟體的整合技能		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗、簡報作品實作 2. 基本PowerPoint技巧上機操作 3. PowerPoint進階綜合應用				
教學資源	1. 各出版社相關書籍。 2. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學應建立簡報設計理論基礎，使學生所學能適用於不同版本簡報設計軟體 2. 教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果 3. 使用講述法，詳細介紹簡報軟體的投影片各種設計技巧，以教導學生如何建立正確合宜的簡報，及播放方法。 4. 將學生劃分小組，以討論法，讓小組成員進行簡報資料蒐集方向；以合作學習法，讓學生自行分配工作合力完成大型議題之簡報設計。				

表 11-2-3-39國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	App程式開發			
	英文名稱	App Program development			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.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					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)認識環境		認識App Inventor 2及開發環境		2	
(二)建立app		建立第一個 App		2	
(三)介紹元件		基本元件與介面布局元件		2	
(四)運算		基本運算		2	
(五)流程控制		流程控制(條件結構)		2	
(六)實作		綜合演練(一)		2	
(七)流程控制		迴圈控制(重複結構)		2	
(八)清單		清單元件		2	
(九)使用者		使用者介面元件、對話框元件		2	
(十)多媒體		多媒體元件		2	
(十一)多媒體		繪圖與動畫		2	
(十二)實作		綜合演練(二)		2	
(十三)感測器		感測器		2	
(十四)檔案app		存取雲端檔案、簡易檔案app		2	
(十五)資料庫		連結資料庫		2	
(十六)資料庫		簡易存取資料庫app		2	
(十七)程序		自訂程序與內建程序		2	
(十八)實作		綜合演練(三)		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	採取實作評量、書面報告及口頭報告。				
教學資源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、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。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目為實習科目。(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。(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，再進行程式撰寫。(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。(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。 2.教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。(2)評量方式除傳統的是非、選擇、問答題外，宜多採用多元評量，並增加實作題，以瞭解學生的實機操作能力。(3)應考量智慧財產權，並納入評量項目。 3.教學資源 (1)實習電腦網路教室。(2)廣播教學設備。(3)相關教學參考圖片、程式碼等。(4)手機開發程式模擬執行環境的建置。(4)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。				

表 11-2-3-40國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計			
	英文名稱	Web Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：多媒體製作與應用				
教學目標 (教學重點)	一、建立基礎網路知識。 二、了解網頁設計之流程。 三、具備基礎網站規劃與頁面設計的能力。 四、認識網頁設計相關之語言。 五、網頁設計相關軟體之操作、應用、整合之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 基礎網路知識		1. 基本網際網路之概說 2. 網頁常見之檔案格式與相關名詞概說		2	
(二) 網頁設計之流程		1. 收集資料 2. 網站規劃 3. 設計製作 4. 網站完成以及經營維護		2	
(三)網站規劃與頁面設計		1. 基礎網站規劃與藍圖繪製 2. 網頁版面設計 3. 主流網頁分析		4	
(四)認識網頁設計相關之語言		1. HTML、CSS、JavaScript 之簡易介紹		4	
(五) 網頁設計軟體操作與應用		1. 網頁編輯工具環境介紹 2. 網站建構與網頁設定 3. 網頁文字及CSS編輯 4. 網頁之多媒體影音應用 5. 網頁之超連結應用 6. 網頁表格與Div應用 7. 互動式多媒體網頁應用 8. 多媒體網站管理與維護		24	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	平時作業、出席與上課態度:40% 第一次期中作業（或學科）15% 第二次期中作業15% 期末作業30%				
教學資源	W3School(https://www.w3school.org) Bootstrap(https://getbootstrap.com/) 假文產生器(http://www.richyli.com/tool/loremipsum/) Adobe Dreamweaver(https://www.adobe.com/) WAMP網站軟體(http://www.wampserver.com/en/)				
教學注意事項	1.教材編選應考慮主流網頁趨勢 2. 可結合小組討論，培養學生團隊合作				

表 11-2-3-41國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書進階應用			
	英文名稱	Advanced Application of Documents			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、就業力、適應力、創造力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉文書處理基本操作技巧 2. 培養資料處理及排版的能力 3. 活用文書處理專業技能				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)操作環境與軟體工具		環境設定、檔案管理、評量工具		2	
(二)短篇文件編輯		基本操作、文字的編輯、段落處理		8	
(三)表格設計		表格的處理、文字與表格的轉換、表格的美化與應用(排序與公式)		6	
(四)圖文編輯		圖片、圖案、SMART ART、文字藝術師、文字方塊的處理與應用		6	
(五)長篇文件進階編輯		長文件的編輯概念、分節與分頁、頁首及頁尾、樣式與標號的應用、目錄、圖表目錄及索引		8	
(六)合併列印		合併列印功能、進階應用		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗。 2. 基本Word技巧上機操作。 3. Word進階綜合應用。				
教學資源	1. 各出版社相關書籍。 2. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。				
教學注意事項	1. 教學應建立文書處理理論基礎，使學生所學能適用於不同版本文書處理軟體 2. 教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果。				

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	自造者教室		
	英文名稱	Maker Education		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標(教學重點)	一、瞭解虛擬實境原理，體驗VR。 二、熟練數位影像處理軟體的基本操作，提升平面設計技能。 三、知悉熱轉印原理，操作相關輸出設備。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)VR虛擬實境		1. 認識VR頭戴式顯示器 2. VR手勢動作裝置 3. VR遊戲體驗	4	
(二)影像處理技巧		1. 影像處理基礎操作 2. 平面設計與編排技巧 3. 個性化商品設計	8	
(三)熱轉印輸出		1. 熱轉印輸出技巧 2. 熱轉印機操作 3. 馬克杯機操作	6	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	實作及彼此觀摩。			
教學資源	各出版社有關VR及影像處理書籍			
教學注意事項	1. 學生可提供個人設備，供學習者互相體驗。 2. 公用設備有限，需輪流使用。 3. 熱轉印設備溫度非常高，操作時需留意學生安全。			

表 11-2-4-2國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語百老匯		
	英文名稱	English Broadway		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	1. 藉由英語戲劇增進學生英文情意表達能力。 2. 藉由音樂劇中英語歌曲?唱的輕鬆方式，激勵學生學習興趣。 3. 增進英文歌詞及劇本之賞析。			
S教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 趣味劇本閱讀和賞析		帶領學生閱讀和賞析文學作品，有效學習英語劇本內容與情境。	4	
(二) 聲音與肢體律動訓練		1. 訓練配合情境的肢體律動。 2. 訓練學生舞台上的肢體表演和走位。	2	
(三) 綵排練習		訓練學生朗誦英語台詞或是團體的合誦，包括朗讀的聲音表情和手勢。	6	
(四) 戲劇道具製作		帶領學生運用創意，善用資源回收素材製作道具，表現視覺藝術。	4	
(五) 英語百老匯公演		辦理英語百老匯公演，學生經過一個學期的學習和訓練後，紛墨登場，體驗音樂劇之舞台表演經驗，建立學生自信心。音樂劇展示參與同學的演藝才能和合作精神。	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 劇本寫作 10%。2. 學習單繳交30%。 5. 英語朗讀 10%。 3. 短片拍攝30%。4. 成果公演20%。			
教學資源	選用趣味劇本教學，利用空中英語教室、空中美語雜誌、經典英美文學小說或電影的內容來改編劇本，作為學生演練英文音樂劇之資源。			
教學注意事項	課程設計是聽、說、讀、寫皆並重。課程涵蓋有劇本文賞析、英語話劇演練、英語短片拍攝、舞台上肢體開發等等課程，許多的英文活動與遊戲是需團體討論或合作所呈現的作品，皆可讓同學們訓練實質英語音樂劇的演練，刺激同學獨立思考及勇於用英語表達的能力。以音樂劇結合歌唱美聲元素，高唱英語流行金曲，用戲劇與美聲領略英文文學之美，或帶入更深一層的生命教育。同學也會因辛勤演練與嚴格訓練，使得他們收穫良多，為高中生活留下美好回憶。為了參加英文百老匯—音樂劇成果公演，指導老師與學生須齊力準備，經過不斷的練習與討論，師生彼此激發出創意及潛能的火花，趣味英語音樂劇會使學生們對英語學習更有興趣。			

表 11-2-4-3國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學的故事		
	英文名稱	The Stories of Mathematics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生瞭解數學的誕生、發展與分化，以建立基本的數學概念。 2. 從著名的數學家對數學研究與貢獻的故事，激勵、陶養學生對數學的熱情。 3. 培養學生自我進修與終身學習的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)畢達哥拉斯vs商高		1. 畢氏定理 2. 商高定理	2	
(二)高斯		1. 高斯消去法 2. 等差級數	2	
(三)牛頓與萊布尼茲		1. 微積分的誕生	2	
(四)賈憲與楊輝三角		1. 二項式系數的展開 2. 巴斯卡三角形	2	
(五)阿基米德		1. 槓桿原理 2. π 的求法	2	
(六)笛卡兒		1. 笛卡兒家的蜘蛛 2. 直角坐標系統	2	
(七)柯西		1. 不為政治折腰的數學家 2. 柯西不等式	2	
(八)迦羅華		1. 英年早逝的天才 2. 迦羅華理論	2	
(九)馮紐曼		1. 電腦之父 2. 博弈論	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 摘要與心得撰寫 2. 上台簡報			
教學資源	1. 圖書館 2. 網路搜尋			
教學注意事項	1. 教材編選時，可採古、今、中、外均衡的分配。 2. 不必過分強調公式與理論，應著重在數學家的研究精神。 3. 老師引起動機後，由學生蒐集資料，並進行分組討論，將成果於課堂分享報告，老師再予補充。			

表 11-2-4-4國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文加油站		
	英文名稱	English Intensive Classes		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.透過介紹搭配詞，增加學生單字量。 2.複習或加強學生句型觀念，增加練習機會，增加其自信心。 3.透過課堂活動，增加學生學習動機。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)單字及搭配詞介紹		1.解說單字與其搭配詞的關係。 2.練習及解說。	4	
(二)字根、字首及字尾介紹及練習		1.介紹字首及字尾的涵義與字根的搭配。 2.練習及解說。	4	
(三)酷英網介紹及使用		1.介紹酷英網上教學資源。 2.學生實際操作及回饋。	2	
(四)關鍵句型複習與練習		1.幫助學生複習職校重要句型及文法概念。 2.練習及解說。	6	
(五)英語活動及遊戲		透過遊戲及活動，複習已交過的內容，展現學習成果	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.平時作業、上課表現與態度 2.紙筆測驗			
教學資源	1.自編教材。 2.酷英網。			
教學注意事項	1.本課程為英文基礎能力之補強。宜針對學生較弱的部份改以較淺顯的方式來解釋，並讓學生反覆演練或互相討論以提昇學生之信心與熟練度。 2.教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果。			

表 11-2-4-5國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國學萬花筒		
	英文名稱	Chinese culture kaleidoscope		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	補強學生國學方面的知識，厚實其基礎，以期能成為吸收各類文學的根基。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
重要語文能力		1. 字形、字音、字義辨識 2. 詞語、成語辨識 3. 重要詞性與文法結構辨識 4. 重要修辭辨識	4	
中國文學與國學的基本知識		1. 文學體裁的特質 2. 國學知識 3. 重要作家的地位與成就	6	
文化與生活實用		1. 書信的辨識 2. 柬帖的辨識 3. 題辭的辨識 4. 對聯的辨識	4	
中國文化的體悟		1. 論語的體悟 2. 孟子的體悟 3. 大學的體悟 4. 中庸的體悟	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	學習單、課堂表現、作業呈現			
教學資源	教師自編教材			
教學注意事項	1. 講述法、發表法、小組討論、設計法、分組教學 2. 教師自選教材			

表 11-2-4-6國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	各類戲劇的文學教室		
	英文名稱	Literature classroom of various dramas		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	引導學生在觀賞各類戲劇及電影之餘，能深入思考以提升觀影層次，從而培養人文素養；並佐以延伸相關的文學經典，鼓勵其閱讀。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電視劇		1. 花甲男孩轉大人 2. 通靈少女 3. 一把青 4. 我的前半生 5. 鬼怪 6. 實習醫生	9	
(二)電影		1. 血觀音 2. 模犯生 3. 與神同行 4. 我和我的冠軍女兒 5. 楚門的世界 6. 刺激1995	9	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 分組口頭報告 3. 個人心得報告			
教學資源	講義、電腦及投影設備			
教學注意事項	1. 上課單元會再適時調整，以學生喜好為主要依據 2. 教學方式則是以講述、討論、問答交互進行			

表 11-2-4-7國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	大眾文學與流行文化		
	英文名稱	Selected Readings in Popular Literature		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	「通俗文學」即「俗文學」、「民間文學」，別於知識分子的士大夫文學，流行於民間、廣泛地為普羅大眾所喜聞樂見、接受與創造的文化，是非常貼近民眾生活、反映民眾心聲的文學形式，在著重鄉土文化與在地元素的今日，民眾所激發及創造的文學元素與流行文化，正是商管群科學生之文化底蘊。故本課程的教學目標為：一、通俗文學是以民眾喜聞樂見的題材作為基礎的一種文學，也包含了民間文化的趣味，課程旨在培養學生了解通俗與文學之間產生的意趣外，也能透過閱讀通俗文學篇章，建立詮釋與理解能力，期許陶冶出對於民眾文化的關心與情意。二、課程中概述通俗文學之意涵、發展，引導學生認識多采多姿的俗文學，由「通俗文學」的定義、內涵及其特質著眼，釐清俗文學與雅文學本質之不同，探討俗文學的類別，評估其價值；由大眾創作及民間作品之關係找到趣味，通俗文學包含話本、小說、諺語、笑話以及歌謠，由多面向及多元作品理解通俗文學貼近民間，令學生了解文學即人生，能於作品中體察社會、體察人情。三、架構通俗文學作品的體系，如散文、詩歌、小說、戲曲，選讀之作家作品析論創作歷程，解說內容意蘊。使學生在閱讀欣賞之中，提升人文素養與文學鑑賞能力。並能集體創作出通俗的文學作品。四、由通俗文學的多元面向與創造形式，引導學生進行主題式思考，足以發揮想像力，集體創作出屬於現今社會的通俗文學。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介		課程介紹與要求	1	
(二)通俗文學		何謂通俗文學？通俗與流行的異同 通俗文學的種類和範圍	2	
(三)鬼怪故事		喜聞樂見的鬼怪故事：魏晉志怪小說 宋人話本：西山一窟鬼	2	
(四)愛情故事		才子佳人的相遇：愛情題材的民間作品	2	
(五)期中報告		訪問家中長輩過去的故事	2	
(六)心情故事		吟詠抒懷：歷代民間歌謠、說唱藝術	2	
(七)傳說故事		四大傳說的衍變與賞析：牛郎織女、白蛇故事、 梁祝故事、孟姜女故事	2	
(八)歷史故事		歷史小說的虛構趣味和真實探索—由話本到演義	2	
(九)民間故事		文學走讀—在地習俗與信仰 民間信仰及民間故事	2	
期末考		期末測驗	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.平時作業（含出席率）30% 2.期中成績（書面、口頭報告）25%: 3.期末成績30% 4.期中作業15%			
教學資源	多媒體教材、自編講義			
教學注意事項	課程以講授與分組討論並行。請修課同學應於課前閱讀文本，課堂上進行小組問提問與討論。			

表 11-2-4-8國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	硬筆書法入門		
	英文名稱	Basic Chinese handwriting		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第一學期			
教學目標(教學重點)	(一)指導學生了解硬筆書法的基本概念；(二)指導學生了解硬筆字、書法和板書的寫法；(三)指導學生欣賞文字之美並應用於日常生活。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)硬筆書法入門		1. 用具與課程簡介:入門文具介紹、課程安排說明。 2. 學生寫字能力評估。 3.硬筆書法概論：六書、標準字體	2	
(二)基本筆法介紹		1. 書寫入門：書寫前的準備、執筆方式介紹。 2. 基本筆法講解和習作。	2	
(三)楷書字形結構與作品章法		1. 字體結構基本原則。 2. 部首安排說明。 3. 落款設計的原則。 4. 如何查書法字典、選字與設計。	6	
(四)臨帖練習		1. 字體基本結構的掌握。 2. 章法佈局的掌握。	6	
(五)硬筆書法創作		1. 挑選喜愛的字句、詩詞創作硬筆書法作品。 2. 作品展覽、交流與檢討	2	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	出席率10%、上課參與狀況10%、臨帖練習作業(5張)50%、作品30%。			
教學資源	<美字練習日：靜心寫好字>，葉曄、楊耕著，三采，2015 <美字工學：鋼筆字冠軍教你寫一手好看的字>，葉曄、楊耕著，三采，2016 <輕鬆學書法：硬筆楷書篇>林岳瑩著，白象，2016			
教學注意事項	1. 教材編選:自編教材，並搭配<輕鬆學書法：硬筆楷書篇>、<美字練習日：靜心寫好字>讓學生實地臨摹練習。 2. 教學方法:講述法為主，並於批改作業時一一個別指導。			

表 11-2-4-9國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路應用再探究		
	英文名稱	Network Application Explore Again		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	一、加強雲端服務與應用的認識。 二、熟練網頁製作的各項方法。 三、強化解決問題的邏輯思考能力 四、瞭解網購平台及網路行銷。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識雲端服務與應用		1.雲端服務的種類 2.雲端應用之類型	4	
(二)網頁製作方法		1. HTML結構 2. CSS應用 3. 網站架構與Google協作平台	6	
(三)網購平台		1. 自建型網購平台 2. 託管型網購平台	4	
(四)網路行銷		1. 網購平台管理 2. 網路行銷	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 平時作業、上課表現與態度 2. 紙筆測驗			
教學資源	1. 出版社相關書籍			
教學注意事項	1. 本課程為網路相關應用之補強。 2. 宜針對學生較弱的部份改以較淺顯的方式來詮釋，並讓學生反覆演練以提昇學生之熟練度。 3. 宜多與日常生活實例結合，讓學生能學以致用。			

表 11-2-4-10國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業經營案例分析		
	英文名稱	Business case analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生觀察及理解企業經營所面臨的實際現況。 2.透過企業經營現況的案例分析，使學生能更瞭解企業經營理論與實務結合。 3.培養學生養成閱讀與企業經營活動相關之書籍、報章雜誌與新聞。 4.灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)有店鋪零售業的經營型態		1.便利商店經營案例分析 2.超級市場經營案例分析 3.量販店經營案例分析 4.百貨公司經營案例分析 5.購物中心經營案例分析	5	
(二)無店鋪零售業的經營型態		1.網路商店經營案例分析 2.人員銷售經營案例分析 3.自動販賣經營案例分析	3	
(三)批發業的經營型態		1.生鮮處理中心經營案例分析 2.物流中心經營案例分析	2	
(四)連鎖企業的經營型態		1.美式連鎖經營案例分析 2.日式連鎖經營案例分析	4	
(五)微型企業的創業經營		1.SOH0經營案例分析 2.自媒體經營案例分析	2	
(六)策略結盟的經營案例		1.同業結盟經營案例分析 2.異業結盟經營案例分析	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	引導學生找尋資料學習，並在課堂交流，分組報告心得見解，並表達個人看法，列入成績評量。			
教學資源	自編教材 網路資源 圖書館報章雜誌			
教學注意事項	1.教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容。 (2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 (3)運用分組討論、個案研討，讓每位學生參與課程內容。 2.教學評量 (1)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (2)評量方式包含紙筆測驗、上課討論參與度及口頭報告。 (3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 (4)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 (2)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。 4.教學相關配合事項 (1)要求學生須關心生活中與企業經營有關的書籍、報章雜誌與新聞。 (2)訓練學生能利用校、內外圖書館及上網搜尋資料，蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。			

表 11-2-4-11國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業名人堂		
	英文名稱	Entrepreneur Hall of Fame		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.了解自己的特質及價值，有效發揮自我潛在能力。 2.了解生涯能力的內涵與創業成功的要素。 3.了解企業名人成功的原因與應具備的特質與能力。 4.從人格特質、行為探索適合自己的職業類型。 5.學習企業名人之行誼典範，進而達到發展全人教育之目標。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹		1.介紹課程目標。 2.師生分享印象深刻之企業名人。	2	
(二)個人特質探索		1.個人成長歷程、原生家庭成長經驗的人事物 2.個人生命故事回顧與展望 3.個人特質探索	2	
(三)生涯中的自我探索		1.生涯價值觀的探索 2.生涯能力與成功要素 3.興趣與生涯規劃	2	
(四)企業家精神與創業能力		1.企業家在社會上的角色及任務 2.企業家對國家經濟的貢獻 3.自行創業應具備的能力	2	
(五)企業名人楷模學習		1.企業名人案例 2.企業名人訪談 3.企業名人訪談報告 4.企業名人成功的原因 5.企業名人的人格特質分析	6	
(六)職業選擇		1.個人特質與職業屬性 2.高職學習內涵與生涯進路 3.職業興趣探索	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學成效。 2.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 3.評量方式多元，包括：學習態度、實作評量、口頭報告，培養實務能力。 4.個人作業部分：訪談自己認識的企業家或企業名人 5.小組作業部分：各組資料蒐集、討論企業名人或網路達人成功因素，賞析與借鑑。 6.出、缺席之考核。			
教學資源	1.邀請在企業界之傑出校友或家長分享，使學生有學習典範。 2.加強企業名人的介紹，使教學活潑化。 3.教學時運用創意並利用各學設備及媒體，以提升學習興趣。 4.利用網際網路或多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.師生自訂學習步驟與內容，多與社區人士或傑出校友合作。 2.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。 3.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。 4.學習成果之製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 (二)教學方法 1.注重企業名人案例分析，使學生能從企業名人典範中學習。 2.以學生之體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 3.兼顧認知、技能和情意三方面之教學。 4.培養學生正確的工作價值觀念和職業道德觀念。 5.培育學生創新進取及自我發展之能力。 6.以分組報告的方式進行，提升學生興趣。			

表 11-2-4-12國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市收銀系統實作		
	英文名稱	Entrepreneurship		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生瞭解門市服務在商店經營的重要性。 2.瞭解櫃台管理作業的應對技巧。 3.培養學生操作POS系統之能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)櫃台管理作業		1. 認識統一發票、收據。 2. 鈔票真偽的辨識。	2	
(二)認識POS系統		1.認識POS設備。 2.學會安裝統一發票，結帳前的準備。	2	
(三) POS系統操作-文教服務類		POS文教服務類-基本題、變化題。	5	
(四) POS系統操作-零售服務類		POS零售服務類-基本題、變化題。	5	
(五) POS系統操作-餐飲服務類		POS餐飲服務類-基本題、變化題。	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括記錄、問答、實作、筆試等，並顧及認知、技能、情意的評量。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。			
教學注意事項	1.教材來源 (1)選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 (2)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。 (3)教材內之難易應適合學生程度，以提升學習興趣。(4)教材編選應理論與實務並重，可於各單元中訂定活動主題，增加學生練習機會，提高學習興趣與學效果。 2.教學方法 (1)宜多元化而有彈性，教學時儘量列舉實例、利用多媒體、安排實務相關學習活動，進行討論分析，並 延請校外人士於課堂上現身說法，加強學習興趣與效果。 (2)學生分組資料收集，以提升學習成效與表現技巧。 3.教學相關配合事項 進入實習場所後，要求學生遵守實習場所的規範。			

表 11-2-4-13國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	古典小說選讀		
	英文名稱	Classic Novel Selection		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 發展學生閱讀及欣賞古典小說之興趣。 2. 在閱讀賞析中確立自我的價值觀，並理解個人與個人間之差異性。 3. 促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 4. 豐富生活觀察力、感受力，培養美感素養。 5. 加強學生人文素養，以銘鑄人文關懷之情操。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)唐代傳奇 選讀		李復言〈杜子春〉 芥川龍之介〈杜子春〉 元稹〈鶯鶯傳〉	10	
(二)章回小說選讀		【紅樓夢】選讀： 第二十三回：西廂記妙詞通戲語 牡丹亭艷曲警芳心 第二十七回：滴翠亭楊妃戲彩蝶 埋香冢飛燕泣殘紅 第六十九回：弄小巧用借劍殺人 覺大限吞生金自逝 第九十七回：林黛玉焚稿斷痴情 薛寶釵出閨成大禮	8	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	課堂討論、期末口頭報告、期末書面報告			
教學資源	李昉【太平廣記】、曹雪芹【紅樓夢】			
教學注意事項	1.教材編選 (1)範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 (2)編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字 深淺以及內容性質，作有系統之編排。 (3)選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 (4)課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生能自行閱讀吸收，以作為範文教學之補充。 2.教學方法 (1)講述法 (2)發表法 (3)問答法 (4)練習法 (5)討論法 (6)欣賞法 (7)自學輔導法			

表 11-2-4-14國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	自食齊力		
	英文名稱	Vegetable planting technology		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標(教學重點)	親近土地學習蔬果種植與修枝技巧，記錄植物生長周期所需農事，透過實際操作收成與成品展現，了解從產地到餐桌的食物歷程。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)親近自然		1. 了解土壤特性，分辨植物生長環境。 2. 學習整地技巧與庭園設計。	4	
(二)認識蔬果		1. 認識生活常見蔬果與種苗。 2. 蔬果栽種種類與技巧。	6	
(三)植栽維護		1. 植栽修剪與施肥技巧。 2. 植物病蟲害防治。	4	
(四)成果展示		1. 蔬果採收與餐桌設計。 2. 植物生長紀錄發表。	4	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	1. 實作/圖像記錄評量 2. 成品展示評量			
教學資源	教師自行安排適合課程之教材			
教學注意事項	1. 考量課程設計與場地實作限制，建議課程人數以20人為限。 2. 課程內容屬於勞動性實務操作，請學生自行評估身體能力範圍選修。			

表 11-2-4-15國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	價格機能與彈性再探究		
	英文名稱	Application for Price Mechanism and Elasticity Explore again		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1.說明價格機能、彈性之意義及基本知識。 2.建立價格機能、彈性之觀念。 3.將價格機能、彈性理論應用於生活實例。 4.灌輸學生職業道德觀念，並培養學生邏輯分析的之學習態度。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)供給與需求及價格機能		1.需求 2.供給 3.市場均衡(市場的供給與需求) 4.價格機能(一隻看不見的手) 5.價格管制	5	
(二)彈性與應用		1.需求彈性(以價制量或薄利多銷) 2.需求彈性與廠商收益的關係 3.需求交叉彈性 4.需求所得彈性 5.供給彈性	8	
(三)生產要素市場		1.生產要素市場的收益面 2.生產要素市場的成本面 3.最適要素僱用量的決定 4.邊際生產力理論	5	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	多元評量：課堂表現、口頭問答配合紙筆測驗			
教學資源	自編教材 利用相關書籍、多媒體教材、網路資源等			
教學注意事項	1.教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容。 (2)配合經濟時事，使課程理論與現實生活相配合，以提昇學生學習興趣。 2.教學資源 (1)編寫教材時，宜多注意當前國內外的經濟環境，避免陳舊的資料。 (2)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體教材，以提昇學習興趣。			

表 11-2-4-16國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟與生活		
	英文名稱	Economy and Life		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生觀察及理解所處之內外在環境，以及環境的限制條件。 2.根據觀察現實的生活環境及歸納經濟原理的基本概念，使學生瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性。 3.培養學生養成閱讀與經濟活動相關之書籍、報章雜誌與新聞。 4.灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)經濟概論		1.資源稀少性(選擇、取捨的兩難) 2.機會成本(天下沒有白吃的午餐)	3	
(二)供給與需求		1.價格機能(一隻看不見的手) 2.需求彈性(以價制量或薄利多銷)	3	
(三)消費行為的研究		1.慾望與消費 2.邊際效用均等法則(消費者最大滿足的決策) 3.消費者剩餘(物超所值)	4	
(四)所得水準的決定		1.投資與投機(創造財富人生) 2.節儉的矛盾(節儉真的是一種美德嗎?)	4	
(五)國際貿易與國際金融		1.均衡匯率的決定(環遊世界換匯) 2.國際投資(新南向政策)	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	引導學生上網自行找尋資料學習，並在課堂交流彼此的心得見解，並表述個人看法，列入成績評量。			
教學資源	自編教材 網路資源 圖書館報章雜誌			
教學注意事項	1.教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容。 (2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。(3)運用分組討論、個案研討，讓每位學生參與課程內容。 2.教學評量 (1)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(2)評量方式包含紙筆測驗、上課討論參與度及口頭報告。 (3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。(4)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。(2)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。 4.教學相關配合事項 (1)要求學生須關心生活中與經濟有關的書籍、報章雜誌與新聞。 (2)訓練學生能利用校、內外圖書館及上網搜尋資料，蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。			

表 11-2-4-17國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	台灣原住民文學欣賞		
	英文名稱	Taiwan Aboriginal Literature		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生閱讀與欣賞台灣原住民族文學作品的能力。2.使學生認識台灣原住民族文學與文化，進而培養其尊重多元文化的人文素養。3.透過文本閱讀、議題討論，引導學生關懷本土、服務社會。4.促進學生對族群關係、性別平等、多元價值、文化與自然環境等課題之批判思考的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)概說		課程說明、概述原住民文學	1	
(二)小說		原住民小說選讀(一)—文化篇 原住民小說選讀(二)—性別篇 原住民小說選讀(三)—環境篇	3	
(三)散文		原住民散文選讀(一) 原住民散文選讀(二)	2	
(四)繪本		繪本閱讀	1	
(五)電影		電影賞析與討論(一) 電影賞析與討論(二) 期中考週一分組報告(一)	3	
(六)詩歌		原住民新詩選讀(一) 原住民新詩選讀(二) 原住民與流行音樂	3	
(七)報導文學/非虛構文學		原住民報導文學中的認同與文化 原住民報導文學中的性別呈現	2	
(八)學術型文章		閱讀期刊論文(一) 閱讀期刊論文(二) 期末考週一分組報告(二)、課程省思與回饋	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	出席10%；平時作業40%；分組報告30%；課堂討論參與20%			
教學資源	網站：1.台灣原住民族數位典藏資料庫 2.台灣原住民影像資料庫			
教學注意事項	(一)教材編選 1.孫大川編，台灣原住民文學七書(小說卷上下+散文卷上下+評論卷上下+詩歌卷)，2003年，印刻 2.魏貽君著，戰後台灣原住民族文學形成的探索，2013年，印刻 3.程麗華著，向世界發聲：原住民散文中文化演現，2013年，秀威資訊 4.楊翠著，少數說話：台灣原住民族女性文學的多重視域(上)(下)，2018年，玉山社 5.謝世忠著，認同的污名：臺灣原住民的族群變遷，2017年，玉山社 6.夏曼·藍波安著，冷海情深，1997年，聯合文學 7.利格拉樂·阿女烏著，祖靈遺忘的孩子，2015年，前衛 8.利格拉樂·阿女烏著，紅嘴巴的VuVu，1997年，晨星 9.莫那能著，一個台灣原住民的經歷，2014年，人間 10.巴代著，《走過：一個台籍原住民老兵的故事》2010年，印刻 (一)教學方法 課堂講述、分組討論			

表 11-2-4-18國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業設計		
	英文名稱	Commercial Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第一學期、第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 提昇學生創造、表達、欣賞及團隊合作之興趣與能力。 2. 培養學生觀看及鑑賞藝術作品之能力，並能發展批判思考之學術精神。 3. 型塑學生個人生命美感經驗與分享。 4. 結合商業科目與美術、設計，使學生能實際於商業與生活中應用。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)企業識別		1. 視覺傳達設計的特質 2. 色彩學	3	
(二)Logo與應用系統設計		1. 設計中的美術與表現範圍 2. 視覺識別設計範例介紹	3	
(三)Logo與應用系統設計		1. Logo設計要點與發想 2. Logo設計實作 3. 應用系統發展與設計實作	5	
(四)包裝設計		1. 包裝拆解與組裝 2. 設計包裝模板 3. 設計包裝視覺	7	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 2. 實作評量(設計、實作、作業、鑑賞、實踐) 3. 口語評量(口試、口頭報告、晤談)			
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。			
教學注意事項	1. 目標在於使學生因應未來職場發展的需要。 2. 拓展學生多元視角與培養實作能力。 3. 鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨及決策之能力，進而帶領學生瞭解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。			

表 11-2-4-19國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理案例分析		
	英文名稱	Enterprise management case analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生觀察及理解企業管理所面臨的實際現況。 2.透過企業管理現況的案例分析，使學生能更瞭解企業管理理論與實務結合。 3.培養學生養成閱讀與企業管理活動相關之書籍、報章雜誌與新聞。 4.灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)行銷管理		1.目標市場管理案例分析 2.行銷組合管理案例分析	6	
(二)人力資源管理		1.人力資源管理案例分析 2.勞工議題案例分析	6	
(三)財務管理		1.財務管理案例分析 2.資產管理與籌資案例分析	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	引導學生找尋資料學習，並在課堂交流，分組報告心得見解，並表述個人看法，列入成績評量。			
教學資源	自編教材 網路資源 圖書館報章雜誌			
教學注意事項	1.教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容。 (2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 (3)運用分組討論、個案研討，讓每位學生參與課程內容。 2.教學評量 (1)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (2)評量方式包含紙筆測驗、上課討論參與度及口頭報告。 (3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 (4)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 (2)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。 4.教學相關配合事項 (1)要求學生須關心生活中與企業管理有關的書籍、報章雜誌與新聞。 (2)訓練學生能利用校、內外圖書館及上網搜尋資料，蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。			

表 11-2-4-20國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	文化創意設計		
	英文名稱	Cultural and Creative Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第二學期、第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 提昇學生創造、表達、欣賞及團隊合作之興趣與能力。 2. 培養學生觀看及鑑賞藝術作品之能力，並能發展批判思考之學術精神。 3. 型塑學生個人生命美感經驗與分享。 4. 結合商業科目與美術、設計，使學生能實際於商業與生活中應用。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)藝術史		1. 藝術史的發展與流派 2. 設計的萌芽	3	
(二)設計史		1. 設計運動與風格表現 2. 設計的表現範圍	5	
(三)文化資產		1. 美術館介紹 2. 藝術與文創設計 3. 台灣與在地文化特色探索	3	
(四)文化創意展業		1. 傳統產業的危機與發展 2. 台灣文創發展趨勢 3. 文創商品設計實作	7	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 2. 實作評量(設計、實作、作業、鑑賞、實踐) 3. 口語評量(口試、口頭報告、晤談)			
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。			
教學注意事項	1. 目標在於使學生因應未來職場發展的需要。 2. 拓展學生多元視角與培養實作能力。 3. 鼓勵學生探索、觀察生活環境與國際事務等當代議題，提升思辨及決策之能力，進而帶領學生瞭解、尊重並欣賞不同的文化與風土民情。			

表 11-2-4-21國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	綠活慢療		
	英文名稱	Green Life as Healing		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、透過認識與接觸植物，讓參與者懂得放慢腳步觀察大自然。 二、藉由各項活動之體驗，能找到適當方式紓解情緒，?到自我心靈提升。 三、增進參與者間彼此互動與溝通，進而與他人分享。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)相見歡		破冰分組	2	
(二)療癒植物介紹		1. 蔬菜類植物 2. 淨化空氣類植物 3. 香藥草類植物 4. 民俗慶典類植物	3	
(三)我的植物朋友		1. 觀察校園植物 2. 繪製我的植物朋友 3. 植物栽種	4	
(四)植物的教導		1. 葉子拼圖與心靈對話 2. 五行五色香草茶	4	
(五)環境卡小旅行		1. 依環境卡尋找合適角落 2. 環境卡分享	3	
(六)喜悅與祝福		1. 欣賞栽種的植物 2. 分享與祝福	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	繳交作品、口頭報告及彼此觀摩。			
教學資源	網路、相關書籍			
教學注意事項	1. 屬於較開放性課程，活動場所與活動材料教師必須事先探勘、準備，並向學員說明清楚且確實要求。 2. 學員須繳交部份活動材料費用以利課程進行。			

表 11-2-4-22國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語歌曲聆賞		
	英文名稱	English songs appreciation		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	1. 增進單字能力。 2. 增進基礎文法能力。 3. 增進聽力與發音能力。 4. 透過不同的歌詞內容進而能夠體驗人生。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)老歌欣賞		1. 1940-70年代金曲欣賞。 2. 介紹當時的有名歌手，如：Elvis Presley貓王、MJ麥可傑克森。 3. 播放歌曲並解釋歌詞。	4	
(二)鄉村音樂		1. 鄉村音樂簡介。 2. 介紹相關有名歌手，如：John Denver約翰丹佛、Taylor Swift泰勒絲。 3. 播放歌曲並解釋歌詞。	4	
(三)英式搖滾		1. 英式搖滾樂簡介。 2. 介紹相關有名歌手，如：Coldplay酷玩、Radiohead電台司令。 3. 播放歌曲並解釋歌詞。	4	
(四)饒舌嘻哈		1. 饒舌音樂簡介。 2. 介紹相關有名歌手，如：Eminem阿姆、Nicki Minaj妮琪米娜。 3. 播放歌曲並解釋歌詞。	4	
(五)成果發表		1. 每人需上台呈現一首英文歌曲並自行詮釋其歌詞意義。	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量(資料蒐集整理、心得報告)			
教學資源	1. 教師自行印製歌詞內容並解說。 2. 透過網路You-tube播放。			
教學注意事項	1. 歌詞內容不涉及血腥暴力與色情，亦不得出現不雅語言。 2. 歌曲之選用包含多元教育主題，例如生命教育、性別教育、海洋教育等。 3. 歌聲並非本課程強調重點，而在於對於歌詞內容的理解。			

表 11-2-4-23國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	所得理論再探究		
	英文名稱	Income theory Explore again		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1.說明國民所得的意義。 2.建立正確均衡所得的觀念。 3.將所得理論應用於生活實例。 4.灌輸學生職業道德觀念，並培養學生邏輯分析的之學習態度。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)國民所得		1.國民所得的概念 2.其他各項國民所得 3.名目GDP與實質GDP 4.物價指數 5.經濟福利淨額與綠色國民所得	5	
(二)均衡所得之決定		1.簡單凱因斯模型(均衡所得的決定) 2.加入政府部門的凱因斯模型 3.乘數原理與加速原理 4.膨脹缺口與緊縮缺口 5.節儉的矛盾(節儉真的是一種美德嗎?)	8	
(三)國際貿易與國際金融		1.外匯與匯率 2.外匯供給與外匯需求 3.均衡匯率 4.影響均衡匯率變動的因素 5.國際投資 6.國際經貿組織	5	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	多元評量：課堂表現、口頭問答配合紙筆測驗			
教學資源	自編教材 利用相關書籍、多媒體教材、網路資源等			
教學注意事項	1.教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容。 (2)配合經濟時事，使課程理論與現實生活相配合，以提昇學生學習興趣。 2.教學資源 (1)編寫教材時，宜多注意當前國內外的經濟環境，避免陳舊的資料。 (2)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體教材，以提昇學習興趣。			

表 11-2-4-24國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	夢裡的秘密		
	英文名稱	Let us talk about the dream		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 夢是通往潛意識的大道，教導學生夢的意義，拓展個人生活經驗的覺察。 2. 以精神醫學及完型學派的論點，進行夢的解析教學。 3. 透過團體成員共同進行夢的解析實作課程，達到探索自我及同儕輔導及心理支持的效果。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)夢的解析理論說明		1. 團體動力凝聚 2. 睡眠與夢境的關聯 3. 精神醫學談夢境 4. 完型學派談夢境	6	
(二)夢的解析前置學習		1. 拓展感官能力教學實作 2. 生命經驗敘寫 3. 解夢作法教學	6	
(三)夢的解析實作		夢的解析實作	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 紙本作業繳交(筆記及期末報告) 2. 實作評量(實作) 3. 口語評量(口頭報告、晤談)			
教學資源	1. 教師自行設計多元且合宜課程之教材。 2. 相關影音資源。			
教學注意事項	1. 該課程設計不受限參與學生之年級及性別，然若考量學生參與及實作時間分配，建議課程人數為12人。 2. 課程教室宜為輔導室內部之團體輔導教室，使參與學生能面對面圍圈而坐，增進學生情感支持及口語 回應。 3. 此課程內易觸及個人生活事件及家庭關係，參與學生須具備尊重及為他人隱私事件保密的特質，以增 加課程的凝聚力及信任度。 4. 在學生實際進行夢的解析之前，宜先進行自由聯想及拓展感官的課程，以增進學生對於夢境的感受 力。			

表 11-2-4-25國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	物聯網應用		
	英文名稱	Internet of Things Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解物聯網概念。 二、瞭解程式基本概念：循序、選擇、迴圈、陣列及函數 三、提升學生的運算思維、邏輯思維與創造力等能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
相見歡		課程介紹 物聯網Micro:bit功能介紹及makecode環境	1	
LED		利用光感器顯示光線亮度、顯示文字、簡易猜拳 利用LED陣列設計心跳動畫、跑馬燈動畫	2	
蜂鳴器		演奏美妙的旋律	1	
水平儀		滾滾球、流沙：陀螺及角色的應用	1	
按鈕		電子骰子，學習隨機及條件式觀念 計數器設計： 按鈕事件、LED顯示 計步器設計：按鈕事件、搖動事件、LED顯示 計時器設計：迴圈、LED顯示	4	
廣播		剪刀石頭布	1	
GPIO		電流急急棒	2	
綜合應用		隨機輪盤：隨機秒數、LED顯示 接水果遊戲 賽車遊戲	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	上課完成作品進行實作評量			
教學資源	各出版社有關物聯網書籍			
教學注意事項	1. 由學校購買或自行購買物聯網mico:bit開發板。 2. 需有電腦教室。			

表 11-2-4-26國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	張愛玲短篇小說選讀		
	英文名稱	Short stories of Eileen Chang		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標(教學重點)	透過人物描繪與修辭技巧，了解張愛玲短篇小說的藝術價值。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 傾城之戀		1. 認識作者與其時代。 2. 寫作緣起。 3. 文本閱讀與寫作技巧分析。 4. 討論「命運」。	9	
(二) 紅玫瑰與白玫瑰		1. 寫作緣起。 2. 文本閱讀與寫作技巧分析。 3. 討論「取捨」。	9	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	閱讀心得、上台報告、小說創作。			
教學資源	1.《傾城之戀：短篇小說集(1)》，皇冠文化出版社。 2.《紅玫瑰與白玫瑰：短篇小說集(2)》，皇冠文化出版社。 3.《傾城之戀》，邵氏電影公司，1984年上映。 4.《紅玫瑰與白玫瑰》，金?電影公司，1994上映。			
教學注意事項	1. 作者所處的時代與地域之特色，詳細介紹以利文章導讀。 2. 文本較長，人物情緒轉折細微，留意學生是否理解意涵。 3. 介紹張氏海派文學的聲情之美。			

表 11-2-4-27國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	硬筆書法進階		
	英文名稱	Advanced Chinese handwriting		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第二學期			
教學目標(教學重點)	(一)指導學生熟悉硬筆書法的基本概念；(二)指導學生熟練硬筆字、書法和板書的寫法；(三)指導學生創作長篇硬筆書法作品。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)硬筆書法練習		1. 複習過去所學，練習字體結構及筆法。 2. 精熟掌握章法布局。	4	
(二)風格探索		透過臨習歷代書家碑帖，感受不同的書寫風格	3	
(三)書籤創作		1. 挑選自己的座右銘，練習字體，設計布局。 2. 嘗試不同形式的書寫，完成一張實用的書籤。	2	
(四)小品創作		1. 挑選一首詩，練習字體，設計布局。 2. 嘗試不同形式的書寫，完成一張小品。	3	
(五)卡片創作		以各種腦力激盪搭配文字，完成一張專屬造型卡片。	2	
(六)硬筆書法創作		1. 挑選喜愛的文章，創作硬筆書法作品。 2. 作品展覽、交流與檢討。	4	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	出席率10%、上課參與狀況10%、練習作業(4張)20%、書籤作品10%、小品作品10%、卡片作品10%、文章作品30%。			
教學資源	<美字練習日：靜心寫好字>，葉曄、楊耕著，三采，2015 <美字工學：鋼筆字冠軍教你寫一手好看的字>，葉曄、楊耕著，三采，2016 <輕鬆學書法：硬筆楷書篇>林岳瑩著，白象，2016			
教學注意事項	1. 教材編選：自編教材，並搭配<輕鬆學書法：硬筆楷書篇>、<美字練習日：靜心寫好字>讓學生實地臨摹練習。 2. 教學方法：講述法為主，並於批改作業時一個個別指導。			

表 11-2-4-28國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	商品創意設計		
	英文名稱	Product Creative Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.讓學生可以知道商品創意設計相關行業之現況及趨勢 2.使學生能了解商品創意設計且明白商品創意設計之特性 3.用實際個案做說明，使同學能將商品創意設計理論與實務相互結合			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商品創意設計概論		1、創意創新理論 2、商品設計概論	3	
(二)商品創意設計發想與實作		1、商品設計創意發想 2、商品設計發想實作	9	
(三)商品創意設計產品行銷策略		1、產品行銷策略設計 2、產品行銷實作	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	(1)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(2)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	(1)編寫教材時，宜多注意當前的商品創意設計環境，融入最新的資料。(2)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。			
教學注意事項	教材編選 (1)教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。(2)教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。(3)教材內容之難易，應適合學生程度。(4)選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 教學方法 (1)依學生差異，適時調整課程內容及實務應用，以提昇學生學習興趣。。(2)運用分組討論、個案研討，讓每位學生參與課程內容。			

表 11-2-4-29國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	現代小說選讀		
	英文名稱	Modern Novel Selection		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 發展學生閱讀及欣賞現代小說之興趣。 2. 在閱讀賞析中確立自我的價值觀，並理解個人與個人間之差異性。 3. 促進學生思考、組織、創造與想像之能力。 4. 豐富生活觀察力、感受力，培養美感素養。 5. 加強學生人文素養，以銘鑄人文關懷之情操。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)中國小說選讀		蘇童【妻妾成群】 張愛玲【傾城之戀】	6	
(二)台灣小說選讀：日治時期		1. 楊逵〈送報伕〉 2. 龍瑛宗〈植有木瓜樹的小鎮〉	4	
(三)現代主義選讀		1. 白先勇【臺北人】 2. 王文興【家變】	4	
(四)鄉土文學選讀		1. 黃春明〈蘋果的滋味〉 2. 王禎和〈嫁妝一牛車〉	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	課堂討論、期末口頭報告、期末書面報告			
教學資源	蘇童【妻妾成群】、張愛玲【傾城之戀】、白先勇【臺北人】、王文興【家變】			
教學注意事項	1.教材編選 (1)範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 (2)編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字 深淺以及內容性質，作有系統之編排。 (3)選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 (4)課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文 學樣式多元，並使學生能自行閱讀吸收，以作為範文教學之補充。 2.教學方法 (1)講述法 (2)發表法 (3)問答法 (4)練習法 (5)討論法 (6)欣賞法 (7)自學輔導法			

表 11-2-4-30國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	輕鬆學理財		
	英文名稱	Learn Money Easy		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標 (教學重點)	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。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)消費行為		1.了解金錢在自己生命中的價值。 2.認同正確的金錢觀。 3.建立理性的消費態度。 4.學習透過財務規劃達成人生不同階段夢想。	4	
(二)信用與借貸		1.了解個人信用是重要資產。 2.明白個人信用優劣的影響。 3.養成不輕率借款及準時還款的習慣。 4.認識金融機構與提供服務。 5.正確使用信用卡的觀念。 6.學會評估個人還款能力。	4	
(三)風險管理與保險		1.風險意涵及管理的重要性。 2.養成正確的保險觀念。 3.了解自己可以承受的風險。	2	
(四)儲蓄與投資		1.了解儲蓄帶動的財富力量。 2.投資的前提是持續的儲蓄。 3.投資前預留生活預備金。 4.了解基本投資工具。 5.借錢投資是高風險行為。 6.對投資報酬要有合理的期待。	6	
(五)所得與稅賦		1.認識所得的種類。 2.簡易所得稅計算。	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.透過學習單、分組討論與發表、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.出、缺席之考核。			
教學資源	1.各出版社金融理財教材。 2.金融監督管理委員會金融基礎教育教材。 3.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，培養學生實用之能力。(3)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2.教學相關配合事項 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。			

表 11-2-4-31 國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	財金桌遊遊戲		
	英文名稱	Financial board game		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標(教學重點)	一、了解桌遊(Board Game圖版遊戲)的意義與價值。 二、認識財商教育相關的各式桌遊。 三、透過玩桌遊學習財商及理財知識。 四、體會多人玩桌遊的樂趣。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)桌遊的意義及種類		1. 介紹桌遊的意義及種類 2. 師生相互分享玩桌遊的經驗	2	
(二)財商桌遊的介紹		1. 介紹財商桌遊—御錢貓的出版動機 2. 介紹財商桌遊—御錢貓的遊戲規則	2	
(三)分組體驗玩桌遊		1. 分組體驗御錢貓中階版本的桌遊 2. 分組體驗御錢貓高階版本的桌遊	4	
(四)分組報告玩桌遊的樂趣與心得		1. 分組報告玩桌遊的樂趣與心得 2. 撰寫學習單	1	
(五)財商桌遊的介紹		1. 介紹財商桌遊—現金流的出版動機 2. 介紹財商桌遊—現金流的遊戲規則	2	
(六)分組體驗玩桌遊		1. 分組體驗財商桌遊—現金流	5	
(七)分組報告玩桌遊的樂趣與心得		1. 分組報告玩桌遊的樂趣與心得 2. 撰寫學習單 3. 總結	2	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	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。			
教學資源	投影布幕、投影機、桌遊、黑板、麥克風			
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。			

表 11-2-4-32國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	博弈與數學		
	英文名稱	The better bet		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學習洞察普遍存在的判斷盲點，具備多重領域的分析能力。 2. 學習機率計算，掌握權衡風險與報酬之能力。 3. 學習情境分析，培養優秀決策的能力			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)博弈理論與應用		1. 博弈理論基礎介紹 2. 介紹博弈理論相關領域之科學發展	3	
(二)排列組合及其應用		1. 排列組合基礎知識 2. 排列組合之應用	3	
(三) 機率統計及其應用		1. 機率統計基礎知識 2. 機率統計之應用	3	
(四)賠率及期望值		1. 賠率及期望值基礎知識 2. 賠率及期望值之應用	3	
(五)實例說明及操作		1. 實例說明 2. 分組演練 3. 賽後檢討	3	
(六) 省思與評鑑		1. 分組討論 2. 上台報告 3. 反賭宣導	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量(實作、作業) 2. 口語評量(上課參與、分組報告)			
教學資源	1. 網路搜尋 2. 博弈用具			
教學注意事項	1. 教材編選時，能提供學生與生活、社會經驗相聯繫的情境。 2. 實際演練時，應著重在數學的思考及推論。 3. 透過上課提問與討論，使學生能解決生活中的問題。 4. 最終讓學生自行蒐集資料、組織討論，並能將想法整理發表。			

表 11-2-4-33國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	商店經營實務		
	英文名稱	Entrepreneurship		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生商店經營之相關知識。 2.培養學生採購銷售營運管理之能力。 3.培養學生資訊化經營管理之能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 開店計劃		1、擬定創業計畫書 2、創業評估與準備	3	
2. 商品進、銷、存與管理		1、商品管理 2、進貨管理 3、存貨管理	4	
3. 銷售策略		1、目標行銷 2、行銷4P	4	
4. 商店資訊經營管理		1、銷售管理系統 2、人力資源管理	4	
5. 開店損益評估與解析		1、財務報表分析 2、財務比率分析	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括記錄、問答、報告、筆試等，並顧及認知、技能、情意的評量。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、錄影帶、光碟、幻燈片、網路數位資訊等。			
教學注意事項	教材編選 1.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2.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。 3.教材內之難易應適合學生程度，以提升學習興趣。 4.教材編選應理論與實務並重，可於各單元中訂定活動主題，增加學生練習機會，提高學習興趣與學效果。 教學方法 (1)宜多元化而有彈性，教學時儘量列舉實例、利用多媒體、安排實務相關學習活動，進行討論分析，或 至電腦教室操作練習，並延請校外人士於課堂上現身說法，加強學習興趣與效果。(2)學生分組資料收集，以提昇學習成效與表現技巧。			

表 11-2-4-34國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活數學		
	英文名稱	Life mathematics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生瞭解生活上的數學應用，以增進數學的學習興趣及培養學習的正確觀念。 2. 透過黃金比例介紹及日常應用，激發學生學習數學的熱情。 3. 藉由數學遊戲，鼓勵學生探求問題，並主動尋求解決問題的方法。 4. 引導學生瞭解生活上面臨的邏輯推理及機率問題，以尋求當下適合的選擇。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
生活數學		課程說明及介紹日常生活上數學的應用。	3	
黃金比例		介紹符合黃金比例的圖形，並計算其比值。	3	
數字魔術		利用數學代數及數學的原理與原則設計數字魔術。	4	
邏輯推理		思考一些有趣的數學邏輯推理題目。	4	
機率		計算生活上較常接觸到的機率問題。	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 摘要或心得撰寫。 2. 分組討論或上台發表。			
教學資源	1. 圖書館 2. 網路搜尋			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選時，應多方蒐集數學在生活上的應用案例。 2. 不深入探討各主題的理論或公式，僅著重於主題的介紹及數學使用情形。 3. 鼓勵學生對數學遊戲的探索，期能有創意的想法。			

表 11-2-4-35國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	VR虛擬實境		
	英文名稱	Play Virtual Reality Together		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解虛擬實境的設計原理。 二、透過認識VR，體驗VR，激發學生想設計VR。 三、認識Unity的基本操作，讓學生能進一步自我發展。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)相見歡		破冰分組	1	
(二)虛擬實境簡介		1. 了解何謂虛擬實境 2. 了解虛擬實境的發展歷史 3. 了解虛擬實境的特色 4. 了解虛擬實境的發展發展現況	3	
(三) 虛擬實境軟硬體設備簡介		1. 虛擬實境軟硬體設備簡介 2. 虛擬實境的軟硬體需求 3. 認識HTC Vive頭戴式顯示器 4. VR手勢動作裝置	4	
(四)體驗VR		1. 分組，大家來尋找有趣的VR遊戲 2. 體驗VR	6	
(五)Unity基本安裝與操作		1. Unity的基本概念 2. 註冊與安裝 3. 介面簡介	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	口頭報告及彼此觀摩。			
教學資源	各出版社有關VR書籍			
教學注意事項	1. 學生可提供個人設備，供學習者互相體驗。 2. 公用設備有限，需輪流使用。			

表 11-2-4-36國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀趨勢理解時尚		
	英文名稱	Reading trends, understanding fashion		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學習爬梳當代文本，增進理解文章的技巧。 2. 學習橫跨專業，具備多重領域的溝通、分析與評斷能力。 3. 學習使用資訊工具，掌握資訊與行動學習能力。 4. 學習情境分析，具備解決問題的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)閱讀理解技巧		1. 標題預測，隨時修正 2. 重述重點，書寫大意 3. 連結線索，推論結構 4. 後設批判，自我提問 5. 理解監控，效果評估	12	
(二)文本閱讀		1. 時尚潮流文本 2. 科技趨勢文本 3. 社會議題文本 4. 自然環境文本 5. 科普文本 6. 新聞文本	12	
(三)省思評鑑		1. 學習用心智圖整理脈絡 2. 搜尋關心議題 3. 分組討論 4. 簡報發表	12	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗(筆試) 2. 檔案評量(資料蒐集整理、書面報告) 3. 實作評量(表演、實作、作業、鑑賞、實踐) 4. 口語評量(口試、口頭報告、晤談) 5. 軼事記錄			
教學資源	1. 教師自行編選適合學生程度之多元文本為教材。 2. 網路相關新聞、影音資源。			
教學注意事項	1. 教材能提供學生與生活、社會經驗相聯繫的情境。 2. 透過閱讀，讓學生增進閱讀不同長度、主題的文本之能力。 3. 透過提問與討論，使學生有準備去應付在情境中產生的問題。 4. 最終讓學生能自行蒐集資料、組織討論，並能將想法整理發表。			

表 11-2-4-37國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	微積分入門		
	英文名稱	Introduction to Calculus		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生能了解微積分的基本觀念與培養學生邏輯分析之能力。 2. 利用微積分來量度一個量的變化率，如經濟學上的生產模式，並進而能將所學應用到其專業領域。 3. 讓學生在進入大學前能有基本微積分觀念，以順利銜接大學微積分課程。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)極限的概念		1. 無窮數列的極限 2. 函數的極限 3. 函數的連續	6	
(二)多項式函數的導數與導函數		1. 導數的意義 2. 導函數	6	
(三)微分公式		1. 微分公式 2. 連鎖規則	6	
(四)微分的應用		1. 多項函數的極值 2. 多項函數圖形的描繪	4	
(五)積分的概念與反導函數		1. 反導函數與不定積分 2. 定積分與面積	6	
(六)多項式函數的積分		1. 微積分基本定理 2. 定積分的計算 3. 代換積分法 4. 兩曲線間的面積	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業或分組報告等方法。			
教學資源	1. 群科中心公告99課綱建議參考科目數學B版教學綱要。 2. 由出版公司出版之99課綱「數學B」課本加以補充提供教學參考使用。			
教學注意事項	1. 教材之編選應顧及日常生活與職業群科中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練。			

表 11-2-4-38國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學補給站		
	英文名稱	Math Supply Station		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 加強統測常考單元的內容觀念，使學生能加深該單元印象。 2. 學習掌握分析各種綜合性題型，並熟練解題技巧。 3. 培養勤做數學的習慣，以強化統測應試的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)直線方程式		1. 斜率 2. 直線方程式	2	
(二)三角函數及其應用		1. 銳角三角函數(sin	4	
(三)式的運算		cos	3	
(四)指數與對數		tan) 2. 任意角的三角函數(sin	3	
(五)排列組合		cos	3	
(六)機率		tan) 3. 正弦定理 4. 餘弦定理	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單為主，測驗為輔。 2. 考核學生熟練程度、思考能力及上課學習態度。			
教學資源	學校之遴選教材與歷屆試題題本。			
教學注意事項	1. 教學方法：教師課堂講授、重點提示，並要求學生複習，且每章授後做一次評量。 2. 可依實際情形，配合學生學習狀況，彈性調整授課內容。			

表 11-2-4-39國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機概論再探究		
	英文名稱	Basic Computer Concept Explore again		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	一、提昇資訊安全之觀念與保護。 二、強化電腦的儲存單位與時間單位。 三、補強電腦硬體知識。 四、熟練數字系統與資料表示。 五、探討電腦網路原理。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)資訊安全之觀念與保護		1. 影響資訊安全的因素 2. 資訊安全的防範策施	2	
(二)儲存單位與時間單位		1. 資料的儲存單位 2. 電腦常用的時間單位	2	
(三)電腦硬體知識		1. 電腦硬體五大單元 2. 主機與零組件 3. 電腦週邊設備與連接	6	
(四)數字系統與資料表示		1. 進制的定義與特性 2. 數字系統的轉換 3. 資料表示法	4	
(五)電腦網路原理		1. 電腦網路的組成與架構 2. 網路標準與通訊協定 3. IP位址與網域名稱	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 平時作業、上課表現與態度 2. 紙筆測驗			
教學資源	1. 出版社相關書籍 2. 網際網路相關服務			
教學注意事項	1. 本課程為計算機概論之補強。宜針對學生較弱的部份改以較淺顯的方式來詮釋，並讓學生反覆演練或 互相討論以提昇學生之信心與熟練度。 2. 教學內容應結合生活實例應用，以發揮學以致用效果。			

表 11-2-4-40國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言再探究		
	英文名稱	Programming Language Explore again		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	一、加強基本程式語言的認識。 二、熟練數學問題轉換成VB程式的方法。 三、強化解決問題的邏輯思考能力 四、瞭解VB程式語言中各敘述的功能，進而能活用以解決日常問題。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識程式語言		1. 程式語言的發展與種類	2	
(二)資料型別與運算式		1. 基本資料型別 2. 常數、變數宣告 3. 運算子、運算元與運算式	2	
(三)程式語言的基本結構		1. 演算法與流程圖 2. 結構化程式設計 (1)條件判斷敘述 (2)迴圈敘述	6	
(四)陣列		1. 陣列的宣告與資料處理 2. 資料排序與搜尋	4	
(五)副程式		1. 副程式的呼叫與定義 2. 參數傳遞方式	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 平時作業、上課表現與態度 2. 紙筆測驗			
教學資源	1. 出版社相關書籍			
教學注意事項	1. 本課程為程式語言之補強。 2. 宜針對學生較弱的部份改以較淺顯的方式來詮釋，並讓學生反覆演練以提昇學生之熟練度。 3. 宜多與日常生活實例結合，讓學生能學以致用。			

表 11-2-4-41國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	活用會計		
	英文名稱	Flexible Use Of Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	(一)了解實務界投資、非流動資產、債務的帳務管理。(二)活化會計的學習。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)股票投資分析及管理		以台灣產業實際投資案例使學生習得投資及作帳方法	5	
(二)不動產管理		藉由實務界不動產處理方式，使學生了解不動產取得方式及折舊之必要性及作帳方式	5	
(三)特許權及專利權案例分析及管理		以連鎖加盟店之特許權及高科技產業之專利權為例	3	
(四)融資分析及管理		以企業不同的借款方式，使學生了解負債型態及帳務處理	5	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行分組討論，及分組報告，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容著重在學生能活用會計學知識及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。			
教學資源	1. 善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 2. 配合會計學及會計實務課程。 3. 運用實務界案例印證至學生所學之會計學，使學生能學以致用。 4. 網路及書報雜誌之實際案例及以國內、國際公報。			
教學注意事項	1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 注重活用會計知能。 3. 隨時培養學生職業道德觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。			

表 11-2-4-42國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用會計		
	英文名稱	Functional accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解實務界上市公司會計及現金、帳務、庫存處理。(二)活化會計的學習。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)上市公司財務管理簡介		以台灣知名企業為例，結合會計學所學使學生了解公司組織權益帳務處理。	7	
(二)現金管理案例分析		使學生瞭解各式貨幣及實務界現金保管及處理方式。	3	
(三)企業帳款處理方式及管理		以知名企業對於帳務之處理為例，使學生習得帳務處理及相關財務比率分析。	4	
(四)商品庫存管理		探討不同業種業態對於存貨之處理方式，及存貨處理對財務報表之影響。	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行分組討論，及分組報告，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容著重在學生能活用會計學知識及綜合分析。 3. 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。			
教學資源	1. 善用教學媒體及創意教學，擴增教學內容與教學效果。 2. 配合會計學及會計實務課程。 3. 運用實務界案例印證至學生所學之會計學，使學生能學以致用。 4. 網路及書報雜誌之實際案例及以國內、國際公報。			
教學注意事項	1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 注重會計之實用知能。 3. 隨時培養學生職業道德觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。			

表 11-2-4-43國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語短篇小說欣賞		
	英文名稱	English Short Stories		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	一、對英語基礎句型的瞭解 二、對片語或詞組的熟悉 三、對常用字彙的認識 四、故事的賞析技巧 五、對英美文化的初步認識 六、尊重生命與關懷			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1		納薩尼爾·霍桑(Nathaniel Hawthorne)的〈年輕的布朗大爺〉(Young Goodman Brown)	3	
2		安布羅斯·皮爾斯(Ambrose Bierce)的〈梟河橋上〉(An Occurrence at Owl Creek Bridge)	3	
3		威廉·福克納(William Faulkner)的〈獻給艾米莉的一朵玫瑰〉(A Rose for Emily)	3	
4		詹姆斯·喬伊斯(James Joyce)的〈阿拉比〉(Araby)	3	
5		D.H. 勞倫斯(D. H. Lawrence)的〈馬販的女兒〉(The Horse Dealer's Daughter)	3	
6		約翰·厄普代克(John Updike)的〈大西洋和太平洋商場〉(A & P)	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	以多元評量方式評鑑學生學習表現，包括紙筆測驗、課堂反應、口語報告表現及作業表現。			
教學資源	英美短篇小說賞析：走入現代心靈(書林出版社)			
教學注意事項	首先介紹作者及小說背景，接著刊錄原文，逐段注釋，兼重文義與相關的文化背景、文章理路與文法知識，直探作品原意及作者技巧的運用；最後以賞析總結，點出作品的主旨與大意			

表 11-2-4-44國立花蓮高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英美文學電影賞析		
	英文名稱	English Movies Appreciation		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1.觀賞英文電影，增進英聽能力。 2.整合口說能力，練習發音。 3.理解英文電影內容之後，能歸納內容並述說心得。 4.加強對英美文化的認識。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 古典文學電影		1. 觀賞英文電影，增進英聽能力 2. 電影優良句子摘錄，內容理解與朗讀練習。 3. 延伸討論。	6	
(二) 20世紀文學改編電影作品		1. 觀賞英文電影，增進英聽能力 2. 從電影中摘錄優良句子，內容理解與朗讀練習。 3. 延伸討論。	6	
(三) 近代文學電影		1. 觀賞英文電影，增進英聽能力 2. 內容理解與朗讀練習。 3. 延伸討論。	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	摘要與心得撰寫			
教學資源	圖書館英文影片、網路資源。			
教學注意事項	加強對故事的賞析技巧與對英美文化的初步認識。			

(五) 特殊需求領域課程

