備查文號：
中華民國114年8月18日臺教授國字第1140077245號函 備查
中華民國113年12月17日臺教授國字第1130147953號函 備查
中華民國113年7月15日臺教授國字第1130081271號函 備查
中華民國113年1月12日臺教授國字第1130003958號函 備查

備查版

高級中等學校課程計畫
國立臺東高級商業職業學校
學校代碼：140405

技術型課程計畫

本校114年3月3日113學年度第2次課程發展委員會會議通過

（113學年度入學學生適用）

中華民國114年8月20日

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="5">國立臺東高級商業職業學校</td></tr>
<tr><td rowspan="8">技術型高中</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="3">1. 商業與管理群:商業經營科；會計事務科；資料處理科；電子商務科
2. 外語群:應用英語科
3. 設計群:廣告設計科
4. 餐旅群:觀光事業科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="5">商業與管理群:商業經營科；資料處理科;</td></tr>
<tr><td rowspan="4">聯絡人</td><td colspan="2">處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td>089-350575轉2102</td></tr>
<tr><td colspan="2">職　稱</td><td>課務組</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">姓　名</td><td>個資不予顯示</td><td>傳　真</td><td>個資不予顯示</td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="3">個資不予顯示</td></tr>
</table>

備查版

壹、依據

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

二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。

三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。

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	1	21	2	65	2	51	5	137
		會計事務科	1	34	1	33	1	29	3	96
		資料處理科	2	52	2	52	2	59	6	163
		電子商務科	1	24	1	24	1	13	3	61
	外語群	應用英語科	1	19	1	20	1	23	3	62
	設計群	廣告設計科	1	37	1	32	1	31	3	100
	餐旅群	觀光事業科	2	63	2	51	2	52	6	166
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	4	1	9	1	7	3	20
		資料處理科	1	10	1	9	1	11	3	30

二、核定科班一覽表

表 2-2 113學年度核定科班一覽表

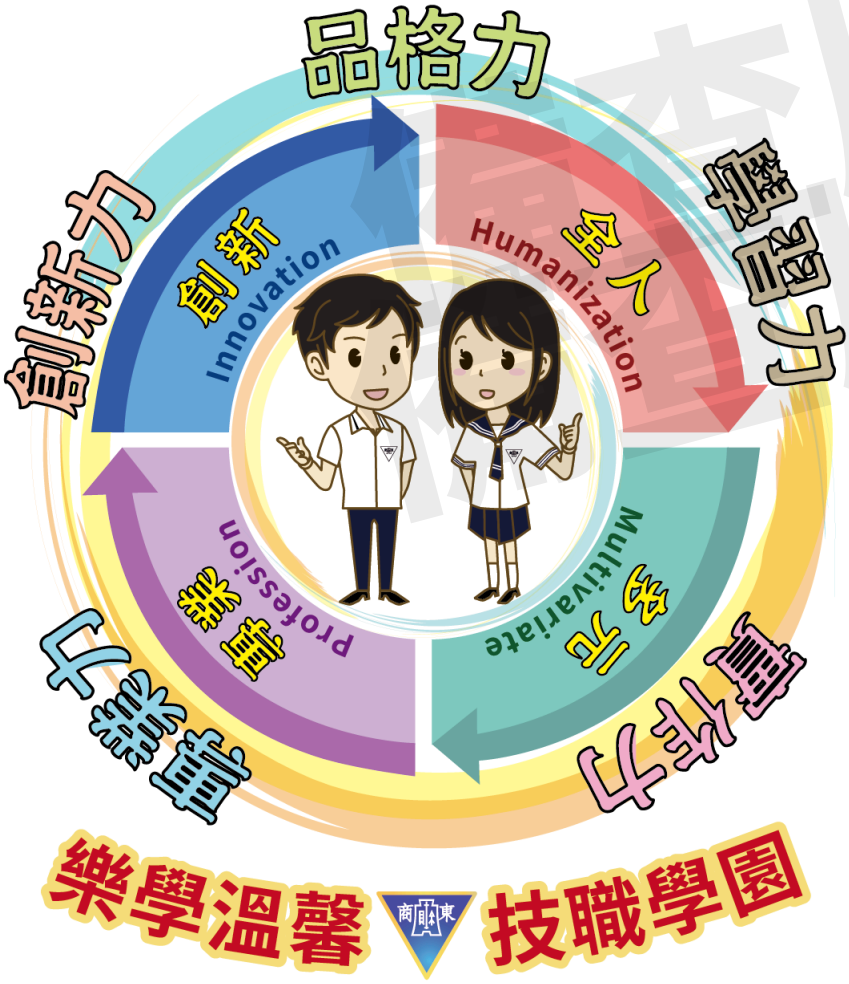
類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	35
		會計事務科	1	35
		資料處理科	2	35
		電子商務科	1	35
	外語群	應用英語科	1	35
	設計群	廣告設計科	1	35
	餐旅群	觀光事業科	2	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	40
		資料處理科	1	40

備查版

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

全人Humanization：同理尊重、公民素養、以愛關懷、社會參與、美感鑑賞
多元Multivariate：國際視野、文化溝通、主動學習、多元能力
專業Profession：精進技能、務實致用、職業倫理、團隊合作、合作敬業、前瞻競爭
創新Innovation：探索問題、敏察思辨、跨域應用、運用統合



二、學生圖像

品格力

1. 品格力-良好的品格是一個人根本，包括尊重、誠實、負責、勇氣、勤奮、正直、公民素養等等良好的品格力，能促進學生未來在個人和社會生存有所助益。成為一個有溫度的人，更含括能「關懷他人、利他助人」，這更是臺東高商學子重要的圖像。

學習力

2. 學習力-在新媒體、新傳播不斷推陳出新的環境下，資料取得容易，惟資訊解讀不易、集體意識催化。學生需要的是定義自我價值、生命意義，學習思辨、解讀外在符號、訊息的意涵，更重要的是要能系統性的思考與判斷。故學習自主思考、批判、思辨，是臺東高商學生圖像重要的元素之一。

實作力

3. 實作力-實作是將想法、方案成真的重要關鍵。沒有行動，想法淪為空談。古亦有云：知易行難。因此，未來的社會及職場所需的一個重要特質為行動及實踐力。

專業力

4. 專業力-臺東高商學生圖像刻畫在創新學習、自主思考、實踐行動及品格關懷力，最終以學生為中心，培養學生務實致用，符應社會及職場所需，成為一位良好專業、卓越的技職人才。

創新力

5. 創新力-因科技發明日新月異，數化科技時代來臨，知識半衰期不斷的縮短，因此學生將不斷面臨新的知識、新工具的更迭，學生應能創新、學習，方能面變對未來的職場所需。「能創新、願學習」是一種具備未來力的元素。


創新力
・創意思考、好奇熱情、批判觀察、彈性開放
學習力
・主動學習、吸收新知、人文素養、國際視野
實作力
・動手嘗試、體驗學習、務實致用、強化應用
品格力
・尊重誠實、負責勇氣、勤奮正直、公民素養
專業力
・專精知能、學理為據、職能開展、職業道德

審查版

肆、課程發展組織要點

國立臺東高級商業職業學校課程發展委員會組織要點
主題：101.1訂定
102學年度第二學期課程發展委員會會議修正通過（103.06.23）
104學年度第一學期課程發展委員會會議修正通過（104.12.21）
106學年第二學期期末校務會議修正通過(107.6.29)
109學年度第一學期期末校務會議修正通過(110.01.20)
110學年度第一學期期末校務會議修正通過(111.01.20)
一、依據教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布《 十二年國民基本教 育課程綱要總》，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）共31 人， 委員任期一年，自每委員任期一年，自每八月一日起至隔年七三十止，其組織成員如下：
(一) 召集人：校長。
(二) 學校行政人員：由秘書、 教務主任 、學總實習輔導、進修部主任、教學組課務長擔任之，共計 9人；並由教務主任兼執行秘書，實習主任兼副執行秘書。
(三) 學科教師： 由各學科 召集人擔任之，國文1人、英文科 1人、數學科 1人、跨領域 科 1人、綜合科 1人，共計 5人。
(四) 專業群科教師：由各之主任擔，商業經營科 1人、會計事務科 1人、資料處理科1人、觀光事業科1人、電子商務科 1人、廣告設計科1人、應用英語科1人，共計 7人。
(五)教師組織代表：由學校會推派 1人擔任之。
(六) 專家學者 ：由校聘任1人擔任之。
(七) 產業代表 ：由學校聘任1人擔任之。
(八) 學生代表 ：由會或經選舉產之1人擔任之。
(九) 學生家長委員會代表：由校推派 1 人擔任之。
(十) 社區代表 ：由學校聘任1 人擔任之。
(十一) 年級導師代表 :由各年級導師推選 3人擔任之。
三、 本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，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)審查學校教科用書的選用，以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、檢討和修正。
四、 本委員會其運作方式如下：
(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，實習處和進修部協辦。
五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)
(一) 各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
(二) 各專業群科(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。
(三) 各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)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) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
(二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
(三) 協助辦理教師甄選事宜。
(四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
(五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
(六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
(七) 選用各科目的教科用書，以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的認定和後續課程的銜接事宜。
(十) 其他課程研究和發展之相關事宜。
七、 各研究會之運作原則如下：
(一) 各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
(二) 每學期召開會議時，必須提出各學科和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會核定後辦理。
(六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。
八、 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

精省版

國立臺東高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

101.1 訂定
102 學年度第二學期課程發展委員會會議修正通過(103.06.23)
104 學年度第一學期課程發展委員會會議修正通過(104.12.21)
106 學年度第二學期期末校務會議修正通過(107.6.29)
109 學年度第一學期期末校務會議修正通過(110.01.20)
110 學年度第一學期期末校務會議修正通過(111.01.20)

一、依據教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令頒布《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）委員共 31 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：由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組、課務組長擔任之，共計 9 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任兼任副執行秘書。

（三）學科教師：由各學科召集人擔任之，國文科 1 人、英文科 1 人、數學科 1 人、跨領域科 1 人、綜合科 1 人，共計 5 人。

（四）專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，商業經營科 1 人、會計事務科 1 人、資料處理科 1 人、觀光事業科 1 人、電子商務科 1 人、廣告設計科 1 人、應用英語科 1 人，共計 7 人。

(五)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。

（六）專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

（七）產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。

（八）學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。

（九）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）社區代表：由學校聘任社區代表 1 人擔任之。

（十一）年級導師代表:由各年級導師推選 3 人擔任之。

三、 本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，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)審查學校教科用書的選用，以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、檢討和修正。

四、 本委員會其運作方式如下：

（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。本會所列之提案應於至少三日前公告並會知各科教學研究會為原

則。

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

（五）本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

（六）本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

（一）各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

（二）各專業群科(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。

（三）各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)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）規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

（二）規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

（三）協助辦理教師甄選事宜。

（四）辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

（五）辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

（六）發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

（七）選用各科目的教科用書，以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的認定和後續課程的銜接事宜。

（十）其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

（一）各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

（二）每學期召開會議時，必須提出各學科和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會核定後辦理。

（六）各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

備查版

國立臺東高級商業職業學校112學年度課程發展委員會

委員名單

審查版

召集人		校　　長：林明錚
執行秘書		教務主任：林梅英
副執行秘書		實習主任：歐佩芬
委員	學校行政人員代表 (7 人)	秘書：陳姿妤 學務主任：林欣怡 輔導主任：李淑鈺 總務主任：林正昆 進修部主任：邱鴻堂 教學組長：趙雅如 課務組長：楊美芳
	各領域 教師代表 (12 人)	國文科：劉瓊慧老師
		英文科：蔡瀞慧老師
		數學科：邱婉嘉老師
		跨領域科：顏樂權老師
		體育科：宋柏勳老師
		商業經營科：張萃瓊老師
		會計事務科：吳欣怡老師
		資料處理科：陳怡如老師
		觀光事業科：陳淑娟老師
		電子商務科：薛博仁老師
		廣告設計科：黃俊閔老師
		應用英語科：許賀凱老師
	年級導師代表(3 人)	一年級：吳艾虎老師
		二年級：李佳霙老師
		三年級：陳怡君老師
	教師組織代表	黃子玲老師(教師會理事長)
	專家學者代表	何俊青教授(臺東大學教授)
	產業代表	吳政耀先生(王冠鋁材行負責人)
	社區代表	利志明先生(退休校長)
	家長委員會代表	陳百合小姐(家長會長)
	學生代表	商二甲王榆鋒同學(班聯會主席)

列席人員：進修部職科代表

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				
				品格力	學習力	實作力	專業力	創新力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1.培養學生正確使用國語文基本能力，並具備國語文的基本知識。 2.學生瞭解各類文本的內容，能口語表達與書寫出來，提升思考與創作能力，並發展與人良善的溝通。 3.藉由課程內容學習，讓學生認識多元文化、族群融合，建立人與人之間的互動。 4.啟發學生瞭解時事與生活環境做連結，運用資訊科技，開創國際觀與人文關懷。 5.培養學生閱讀專業技術的能力。	1.引導學生閱讀課文並能說出段落大意。		●	○	○	
			2-1引導學生能對課文做思辨討論並能上台表達自己的想法。 ●加強商管群商業經營企劃簡報能力；會計事務科加強財務報表口述能力；外語群應用外語科翻釋口語能力；設計群能口語表達設計構想。		●	○	○	○
			2-2引導學生認識作者的時代背景與個人際遇，並培養正確的人生態度。 ●針對商管各群科與設計群的廣告設計科，強化人與作品的聯結，省察生命的深廣度。	●	●			
			3-1培養學生閱讀與寫作興趣，並能運用其生活，陶冶性情增進人文素養。 ●針對商管群及餐旅群加強聯結在地文化的認知與推廣。	○	●	●	○	
			3-2培養學生良好的聆聽態度，並且擁有擷取、整合資訊的能力。 ●針對商管群科中的資料處理科、電子商務科的特質，強化網路資料整合的能力。		○	○	●	○
			4.利用多媒體的教學，使課文與影音做結合，激發學生的創意思考能力。 ●針對商管群科的資料處理科、電子商務科的特質，呈現文本與資訊科技的創新價值。		●	○	●	●
			5.教學中融入社會議題，引導學生增進國語文與生活、未來職場的連結。 ●針對商管群科撰寫企劃文案，加深人文關懷，關懷社會議題。	●	○			
	英語文	【總綱之教學目標】 1.增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通互動與獲取新知之能力。 2.增進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。 3.提升學習自信與興趣並培養積極學習之態度。 4.培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。 5.培養邏輯思考與創新之能力。	1.學生透聽懂課堂中所學的字詞與日常生活用語。		●			
			2.學生能依主題或情境以英語簡短介紹或描述自己、家人、朋友與職場。		●		○	●
			3.運用多元化及多媒體教材資源，設計以學生為中心的互動化活動設計，提升學生學習英文知興趣。		●	○		●
			4.結合教材和網路資源，運用APP鼓勵學生以英語文為工具，接觸與所修習技術領域相關的新知並關注國際議題。		●	●	○	●
			5.透過多元議題之教材如性別、海洋、環保等內容，和分組討論模式，增進學生品格、關懷之能力及國際觀。	●	●	○	○	●
	閩南語文	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 2. 培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力，使其靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中 。 3. 透過閩南語文學習生活知能擴充經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化，並培養語言復振的意識 。 4. 透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	1.引導學生具備基本的閩南語聽、說、讀、寫能力，運用閩南語詢問與回答日常生活中的熟悉主題，並能說出在地文化的特色與關懷。	○	●		○	
			2.引導學生接觸閩南語多元素材，提升學生學習興趣與動機。	●	●	○	○	
			3.引導學生藉由閩南語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●		
			4.引導學生聆聽並體會閩南語文相關藝文活動所展現的內涵。	●	●	●	○	
	客語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學習客語文的興趣，認識客家歷史與文化，以及深植客家語言復振的意識 。 2. 具備客語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 3. 增進在日常生活中使用客語文思考和解決問題的能力。 4. 養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生具備基本的聽、說、讀、寫能力，主動使用語文與他人互動。	○	○		○	
			2.引導學生接觸客語多元素材，提升學生學習興趣與動機，聆聽並理解語文對話的主題與內容。	●	●	○	○	
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料，利用資訊科技和媒體，進行語文的閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用語文詢問與回答日常生活中的熟悉主題，並能說出在地文化的特色與關懷。	●	●	●	●	○
			5.引導學生藉由客語語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族語文-太魯閣語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習太魯閣語文的興趣。 2. 習得太魯閣語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化太魯閣語文涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承太魯閣族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸太魯閣語多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的太魯閣語表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助太魯閣語文閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用太魯閣語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族語文-卡那卡那富語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習卡那卡那富語文的興趣。 2. 習得卡那卡那富語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化卡那卡那富語文涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承卡那卡那富語族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸卡那卡那富語多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的卡那卡那富語表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助卡那卡那富語語文閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用卡那卡那富語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習布農語文的興趣。 2. 習得布農語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化布農語文涵養與族群認同，以及語言復振的	1.引導學生接觸布農語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的布農語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○

語文-布農語	意識。 4. 傳承布農族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助布農語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用布農語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-卑南語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習卑南語文的興趣。 2. 習得卑南語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化卑南語文涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承卑南族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸卑南族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的卑南族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助卑南語閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用卑南語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-拉阿魯哇語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習拉阿魯哇語文的興趣。 2. 習得拉阿魯哇語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化拉阿魯哇語文涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承拉阿魯哇族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸拉阿魯哇族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的拉阿魯哇族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助拉阿魯哇語語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用拉阿魯哇族語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-邵語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習邵語的興趣。 2. 習得邵語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化邵語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承邵族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸邵族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的邵族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助邵語語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用邵族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-阿美語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習阿美語的興趣。 2. 習得阿美語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化阿美語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承阿美族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸阿美族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的阿美族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助阿美語語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用阿美族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-泰雅語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習泰雅語的興趣。 2. 習得泰雅語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化泰雅語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承泰雅族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸泰雅族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的泰雅族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助泰雅語語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用泰雅族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-排灣語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習排灣語的興趣。 2. 習得排灣語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化排灣語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承排灣族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸排灣族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的排灣族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助排灣語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用排灣族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-雅美語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習雅美語的興趣。 2. 習得雅美語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化雅美語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承雅美族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸雅美族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的雅美族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助太魯閣語文的閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用雅美族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-鄒語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習鄒語的興趣。 2. 習得鄒語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化鄒語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承鄒族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸鄒族語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的鄒族語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助太魯閣語文閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用鄒族語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-撒奇萊雅語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習撒奇萊雅語的興趣。 2. 習得撒奇萊雅語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化撒奇萊雅語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承撒奇萊雅族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸撒奇萊雅語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的撒奇萊雅語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助撒奇萊雅語閱讀。	●	●	●		
		4.引導學生運用撒奇萊雅語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
原住民族語文-魯	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習魯凱語的興趣。 2. 習得魯凱語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化魯凱語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承魯凱族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸魯凱語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
		2.引導學生學習具備基本的魯凱語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
		3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助魯凱語文閱讀。	●	●	●		

	凱語		4.引導學生運用魯凱語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族語文-噶瑪蘭語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習噶瑪蘭語的興趣。 2. 習得噶瑪蘭語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化噶瑪蘭語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承噶瑪蘭族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸噶瑪蘭語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的噶瑪蘭語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助噶瑪蘭語文閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用噶瑪蘭語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族語文-賽夏語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習賽夏語的興趣。 2. 習得賽夏語語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化賽夏語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承賽夏族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸賽夏語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的賽夏語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助賽夏語文閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用賽夏語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	原住民族語文-賽德克語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習賽德克語的興趣。 2. 習得賽德克語文理解、表達、溝通的能力。 3. 強化賽德克語涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 4. 傳承賽德克族智慧及文化創新之素養。 5. 培養多語言知能與多文化視野。	1.引導學生接觸賽德克語文多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的賽德克語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助賽德克語文閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生運用賽德克語文與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	閩東語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色，深植閩東語言復振的意識 。 2. 發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 3. 增進日常生活中閩東語文應用、 思考 、解決問題與創新的能力。 4. 透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 5. 透過學習閩東語文，關懷在地化與全球化的議題，以拓展國際視野。	1.引導學生接觸閩東語多元素材，提升學生學習興趣與動機。	○	○		○	
			2.引導學生學習具備基本的閩東語文表達與溝通能力，聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。	●	●	○	○	○
			3.引導學生透過資訊及檢索工具，蒐集、整理與閱讀語文資料初步運用字、辭典及其他工具書，輔助閩東語文的閱讀。	●	●	●		
			4.引導學生藉由閩東語與人互動關懷、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●	●	○	○
	臺灣手語	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習臺灣手語的興趣。 2. 培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 3. 復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承 。 4. 運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。 5. 利用各行各業的用語，融入課程中，引導學生了解客語文在各行各業的應用與各項專業用語。	1.引導學生在手勢緩慢及語境清晰的情況下，能理解簡單的詞彙或語句，了解臺灣手語的表達慣例及禮節。	○	○		○	
			2.引導學生掌握學習語文的基本方法，理解以簡單詞彙表達的個人相關資訊。		○		○	
			3.引導學生於手語節目或影片，能理解其大意，並熟悉的主題，以簡短的段落表達觀點，並與他人討論。		○	○	○	
			4.引導學生藉由接觸臺灣手語，增進對聾人文化的理解與尊重，建立彼此互信、合作、共好的精神。	●	●		●	●
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。	1-1針對個別學生學習情況，以分組、差異化等教學策略，提升學生學會數學的機會。		●		○	
			1-2依個別學生的程度現況，規劃課程、教材及教學策略，並透過陪伴與輔導建立學生的學習興趣與自信。	○	●	○		
			1-3提供每個學生有學習成功的機會，培養學生有探索數學的信心與正向態度，並提升學生學習動機。	●	○			
			1-4依據學生學習氣質，提供視覺型，聽覺型，操作型的課程，提升學生理解數學觀念。		●	○		○
			1-5評估與診斷學生數學困難，提供由簡到繁的試題，讓學生正確執行數學程序。		●	●		
			2-1引導學生理解數學基本概念與函數圖形，以增進學生數學基本知識。		●			
			2-2加強學生基本運算、作圖與獨立學習能力，以應用於處理事務的技能。		●	○		○
			2-3培養學生利用三角測量概念，應用於生活情境。利用機率基本概念，培養學生直覺觀察能力。		●	○	○	
			2-4利用生活中的例子具現化抽象的數學概念，例如校園中優美的幾何圖形建築、民意調查中獲勝的信賴區間。		●	●		●
			2-5充實數學推理能力，判斷能力、培養學生畫圖、推導與驗算。		●	○	●	○
			3-1培養學生應用電算器，解決職業群中實際問題的能力。	○	●	●	○	○
			3-2培養學生利用電腦軟體，如geogebra， gsp…等，輔助學習能力，解決資訊應用領域之實務問題。		●	●	○	●
			3-3運用google 搜尋器理解函數圖形。		●	●	○	
			3-4運用均一教育平台探索學習。		●	●	●	
			3-5運用手機app下載數學公式與遊戲。		○	●		●
			4-1培養學生以數學思考、分析、解決問題的能力。	○	●		○	
			4-2訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於生活處理事務的技能。		●	●	○	
			4-3利用機率統計基本概念，能分析生活周遭與統計相關係的統計圖表，並理解圖表背後所代表的意義，以應用於生活基本能力。	○	●	●	●	○
			4-4增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。	●	○	●	○	
			4-5訓練學生的後設認知，提升學生開創學習方法。	○	●		○	●
			4-6配合各專業群科加強相關知能，培養學生解決問題的能力。 ●商管群與外語群：加強數列與級數、式的運算、直線方程式等之應用。 ●設計群：加強三角函數、幾何圖形之應用。 ●餐旅群：加強統計概念之應用。		●	●	●	

社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理及公民與社會學科的探究和理解能力。 2.發展個人的主體意識，並且堅守自治自重及自我實現之素養。 3.透過社會參與活動，理解自主思考與團隊互助的重要性。 4.重視跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 5.提升對於地方、國家與世界多重公民身分的敏察力，貫徹人權和永續發展的普世價值。	1.協助學生運用歷史知識解釋社會變遷，將歷史知識與生活連結。 ●針對商管群、應外科加強連結在地文化認知與推廣。	●	●	○	●	
			2.從台灣的歷史文化發展出發，連接世界史的事例，協助學生擴展全球視野。 ●針對廣設科、觀光科加強東西歷史與藝術的連結。	○	●	○	●	○
			3.透過對世界各文化的理解和介紹協助學生認識文化的獨特性與主體性。	●	●	○	●	
			4.藉由分組報告的方式，學習同理互助、願意合作的能力。	○	●	○		○
	地理	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理及公民與社會學科的探究和理解能力。 2.發展個人的主體意識，並且堅守自治自重及自我實現之素養。 3.透過社會參與活動，理解自主思考與團隊互助的重要性。 4.重視跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 5.提升對於地方、國家與世界多重公民身分的敏察力，貫徹人權和永續發展的普世價值。	1.透過對世界各文化的理解和介紹協助學生認識文化的獨特性與主體性。 ●針對各群科加強連結各地文化認知與推廣(觀光科以區域特色連結觀光資源、產業模式連結商管群)。	●	●	○	●	
			2.引導學生認識地圖並能運用於日常生活中。		●	●	○	
			3.透過對當地環境的介紹，進而加強學生願意關懷社區及環境議題。 ●針對各群科加強連結海洋議題、環境議題。	●	○			
			4.藉由分組報告的方式，學習同理互助、願意合作的能力。	○	●	○		○
	公民與社會	【總綱之教學目標】 1.增進對歷史、地理及公民與社會學科的探究和理解能力。 2.發展個人的主體意識，並且堅守自治自重及自我實現之素養。 3.透過社會參與活動，理解自主思考與團隊互助的重要性。 4.重視跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 5.提升對於地方、國家與世界多重公民身分的敏察力，貫徹人權和永續發展的普世價值。	1.藉由分組報告的方式，學習同理互助、願意合作的能力。	○	●	○		○
			2.透過新聞事件的介紹與分析，引導學生關注社會生活相關議題及其影響。 ●針對各群科加強連結法律與生活相關。	●	○			
			3.引導學生透過討論、表決，落實民主法治。	●	●	●	○	
			4.藉由學校及班級事務的參與，鼓勵學生對學校、班級的認同，並願意付諸行動。	●	○			
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，應用於日常生活中解決問題，並能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，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，成為具科學素養的國民。 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職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 4.養成關懷社會之價值觀，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。	1.協助學生建構正確的基本科學知識。		●			
			2.透過認識科學發展的歷史，進而認識科學本質。		●	○		
			3.激發學生好奇心，追求事物原理的興趣。	○	●	○	○	●
			4.培養學生良好的科學態度、具備基本科學素養，應用於日常生活中解決問題的能力。	○	●	○	●	
			5.培養學生尊重自然、愛護環境和永續發展的理念。	●	○	○		
			6.引導學生關心自然科學的發展資訊及對生活的影響，積極應對社會變遷。	●	○	○		
	化學(B)	【總綱之教學目標】 1.培養自然科學基本素養，應用於日常生活中解決問題，並能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，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，成為具科學素養的國民。 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職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 4.養成關懷社會之價值觀，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。	1.協助學生建構正確的基本科學知識。		●			
			2.透過認識科學發展的歷史，進而認識科學本質。		●	○		
			3.激發學生好奇心，追求事物原理的興趣。	○	●	○	○	●
			4.培養學生良好的科學態度、具備基本科學素養，應用於日常生活中解決問題的能力。	○	●	○	●	
			5.培養學生尊重自然、愛護環境和永續發展的理念。	●	○	○		
			6.引導學生關心自然科學的發展資訊及對生活的影響，積極應對社會變遷。	●	○	○		
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】 1.能依據樂譜標示，進行歌唱或演 奏，並能使用記譜法或科技媒體 改編或創作，展現個人見解與創意。 2.能運用音樂語彙評論演唱或演奏 之表現，並能描述與分析不同時 代與文化的樂曲背景與風格，感受與欣賞音樂之美。 3.能主動參與音樂活動，養成欣賞 音樂的興趣與習慣，並能建立音 樂與人、我、自然、環境之連結，將音樂融入於生活。	1.教導學生逐漸看懂五線譜，能正確的唱出或演奏出音高及節奏。		●	○	○	
			2-1引導學生了解歌曲意涵、要傳達的理念及其想法。	○	●			
			2-2引導學生了解不同樂曲的時代背景、曲風、起源發展及音樂特色。	○	●			
			3-1簡單的評論、表達歌曲或樂曲帶來的特殊感受。		●	○	●	○
			3-2能用簡單的節奏、音高創造出具個人特色的小曲，配合App音樂軟體，達成科技融合的目的，並能有效的達到並提高學習興趣。		○	●	○	●
	美術	【總綱之教學目標】 1.能比較、分析、應用及運用藝術 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，並展現創新思維。 2.能探討分析藝術產物的創作目的、主題、形式與內容，其文化脈絡與意涵，各種符號的性別意涵及其權力關係，並能表達對美感與生命價值的多元觀點。 3.能透過多元藝文活動的主動參與，展現對在地及世界文化的探索與關懷；並能活用設計思考及藝術知能，表達重要議題（性別、 人權、環境與海洋等）的關懷及省思。	1.引導學生運用各種形式原理、色彩與造形、設計思考，透過各種媒材表達藝術創作意涵。		●	●	○	○
			2.了解大眾文化、生活中的符號意涵，能運用藝術知能與審美能力提升美感生活與培養社會責任。	●	●	○		○
			3-1體察在地文化、慶典、藝文場域與時事、引導學生關注社會文化、藝術參與提升多元文化探索與關懷。	●	○		○	○
			3-2能探討與分析藝術產物的創作目的、主題、形式、內容、文化脈絡與意涵，在地與全球化的特性，各種符號的性別意涵及關係，能表達對美感與生命價值的多元觀點。	●	●	○	○	○
			3-3融入公共藝術、文化資產、視覺與大眾文化、數位文化、藝術與性別、生態藝術（自然、海洋…等）。	●	●	○	○	
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 1.了解生涯規劃要考量因素，協助學生進行生涯規劃及生涯抉擇。 2.協助學生運用資訊分析個人特質與生涯進路、評估與規劃未來的生涯發展。 3.培養學生探索個人成長歷程的能力，引導學生開展個人生涯故事，並瞭解成長歷程與生涯發展的關係。 4.協助學生瞭解高職畢業的生涯進路，並獲得相關生涯資源，助於發展良好的生涯決策。 5.培養學生善用學習歷程檔案系統的能力，以建構高職生涯發展記錄。 6.培養學生具備職業道德、適應多元社會市場變動與未來的永續發展。 7.培養學生社會適應能力、正向價值觀及多元學習能力，融入相關議題，更為廣泛及延伸探討生涯議題的層面。	1.協助學生進行生涯評估與抉擇，擬定並實踐生涯行動計畫。	○	●	●		
			2.使用客觀性測驗量表或生涯媒材工具，能覺察認識自我並建構生涯抉擇地圖。	○	●	●		
			3.藉由名人生命故事及個人成長回顧，幫助學生思考未來生發展目標。	●	○	●		
			4.協助學生運用生涯資訊相關網站，習得查詢資訊的能力。		●	●	●	
			5.使學生瞭解學生檔案蒐集整理及設計原則，進而電子化檔案，以利未來生涯發展。		●	●	○	○
			6.加強學生了解各職業內涵及產業發展趨勢，拓展學生思考未來生涯進路之宏觀性。	○	●	○		
			7.引導學生探討生涯相關不同層面的議題，能觀照自己的生命歷程、情緒管理的能力、關懷利他的情操，增進人際互動效能。	●	○	○	○	●
科技	資訊	【總綱之教學目標】 1.習得科技的基本知識與技能。 2.培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。	教導學生基本的資訊科技相關知識，並培養運算思維的能力。		●		○	○
			培養學生具有正確的使用科技、媒體傳播、資訊數據的觀念與態度。	●	○	○		

領域	科技	3.善用科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。 4.整合理論與實務以解決問題和滿足需求。 5.理解科技產業及其未來發展趨勢。 6.發展科技研發與創作的興趣，不受性別限制，從事相關生涯試探與準備。 7. 了解科技與個人、社會、環境及文化之相互影響，並能反省與實踐相關的倫理議題。	了解資訊科技新興議題與其發展，以面對將來不同的工作環境。	○				○
			以程式設計概念及演算法，幫助學生培養邏輯思考的能力，進而解決問題。		●	●	○	○
			訓練學生學習觀察資料、提出假設、驗證結果等分析印證資料的能力。	○	○	●	●	●
			使學生了解資訊科技對於環境、生活、教育、多元文化之議題的影響與發展。	●	○		○	○
			配合專業學科加強相關知能的學習。 結合商業概論課程，資訊流單元中巨量資料的分析、金流單元中資訊加密及安全協定的知識..等。培養學生具有商業思維能力，能有系統的整理及應用商業資訊相關的資源。		●	○	●	
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。	1.藉由生命歷程的說明，引導學生重視人生歷程，發展健康的生命態度。	○				
			2.協助學生運用醫療資源，建立健康安全的生活網。		○	●	○	
			3.引導學生察覺個人生活習慣，說明生活習慣與個人健康的關聯，進而學習健康自我管理能力。	○	○	●	○	
			4.引導學生藉由實際案例了解性別平等的價值信念，落實愛、尊重、負責任的態度。	○	●	○	○	
			5.帶領學生認識人際關係對身心的影響，學習適切人際關係的發展，身心調適與整合。	○	●	○	○	
			6.培養學生思辨與善用健康生活的相關資訊。	○	●	●	○	○
	體育	【總綱之教學目標】 1.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。 2.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。 3.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。 4.培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 5.發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	1.教導學生認識各項運動技能及規則，學習正確的動作及精神。		○		○	
			2.引導學生藉由規則懂得欣賞運動，進而了解運動發展出的文化特色。		○		●	
			3.引導學生藉由體育活動，關注社會環境與公民道德，營造健康活力的生活。	○	●	●	○	
			4.引導學生於體育活動中，培養出包容、溝通及合作的精神。	●	○			
			5.引導學生關注國際體育運動，進而拓展國際視野。	○	●			○
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 1.建構全民國防觀念，主動關懷社會與國家安全。 2.認識國際情勢，培養對國家安全議題之認知。 3.了解全民防衛之意義，培養動員及災害防救之意識與行動力。 4.建立國家認同感，培養參與國防事務及促進國家永續發展的心志。	1.結合時事新聞媒體、影片，培養學生了解國家安全的重要性。	●	○			
			2.藉由時事新聞，培養學生了解全球共同安全趨勢能力。	○	○			○
			3.參考國防白皮書，引導學生初步了解我國國防政策的理念與政策目標。	○	○			
			4.藉由上課分組實作，引導學生了解全民防衛動員的意義，強化青年服勤動員的理解。	●	●	○	○	
			5.結合時事新聞，引導學生初步了解我國災害防救機制與體系。		●			
			6.配合時事、環境災害新聞事件，訓練學生具備災害應變的基本知識與技能。		●	○		
			7.運用教學用槍，訓練學生了解步槍構造與安全規定，並熟悉射擊預習步驟。		●	●	●	

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				
					品格力	學習力	實作力	專業力	創新力
商業與管理群	商業經營科	1.商業管理與門市服務之基層人員。 2.行銷設計與商務企劃之人員。 3.財務分析與資訊應用之基層人員。	1.培養企業所需之知識與資訊處理之基層人員。 2.培養商業經營所需知識及技術能力之基層人員。 3.培養行銷策劃所需知識及實作能力之基層人員。 4.培養財務資訊所需知識及實務能力之基層人員。 5.培養財務投資或商務資訊應用之人才。 6.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	具備商業經營相關知識及技術之基礎能力。	●	●	●	●	●
				具備門市服務專業知識及實務操作之基礎能力。	○	●	●	●	○
				具備企劃案撰寫及商品包裝設計之基礎能力。	○	●	●	●	●
				具備財務資料分析與會計處理之基礎能力。	○	●	●	●	○
				具備投資理財、租稅或商務資訊應用之能力。	○	●	●	●	○
				具備職業道德、敬業樂群、專業精進及終身學習之能力。	●	●		●	○
商業與管理群	會計事務科	1.會計出納/稅務人員 2.金融保險人員 3.門市行銷/企業管理人員 4.公職人員	1.培養記帳、出納、報稅之基本實用技能成為會計事務基層人才。 2.培養財務金融保險相關產業基層人才。 3.培養現代商業銷售及企業組織管理基層人才。 4.培養財務投資或商務資訊應用之人才。 5.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	具備會計資訊系統實作能力及電腦基礎作業能力。	○	●	●	●	
				具備商事法規及稅務法規相關知能。	●	●	○	●	
				具備金融理財實務作業基礎能力。	●	●	●	●	
				具備現代商業銷售、企劃案實作及管理基礎能力。	○	●	●	●	●
				具備商務資訊跨域應用之能力。	○	●	●	●	○
				具備樂觀、職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、熱忱的服務態度及專業精進的進取心。	●	●		○	
商業與管理群	資料處理科	1.資料處理、文書編輯人員。 2.程式設計人員。 3.系統管理規劃人員。 4.多媒體製作、影音處理人員。 5.網頁製作與設計人員。	1.培養商業資訊應用人才。 2.培養擁有基礎程式設計能力人才。 3.培養多媒體製作與應用之人才。 4.培養網頁設計之人才。 5.培養財務投資或商務資訊應用之人才。 6.培養系統平台操作、數位影像編修跨域人才。 7.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	具備商業資訊應用之能力。	○	●	●	○	○
				具備商業經營基礎之能力。	○	●	●	○	○
				具備基礎程式設計與系統規劃之能力。	○	●	●	●	●
				具備多媒體資料處理之能力。	○	●	●	●	●
				具備網頁設計、維護之能力。	○	●	●	●	●
				具備投資理財、租稅或商務資訊應用之能力。	○	●	●	●	●
				具有系統平台操作、數位影像編修之跨域能力。	○	●	●	●	●
				具備職業道德及專業精進及終身學習之能力。	●	●	●	○	○
商業與管理群	電子商務科	1.電子商務網站平臺服務人員。 2.系統平臺與網路規劃、分析人員。 3.網路行銷與多媒體企劃人員。 4.企業粉絲專頁管理人員。	1.培養企業所需之電子商務基礎人才。 2.培養網站規劃、資料分析之人才。 3.培養電商經營與網路行銷之人才。 4.培養商品設計或網頁設計之跨域人才。 5.培養系統平台操作或數位影像編修實務之跨域人才。 6.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	具備電子商務基礎知識與實務之能力。	○	●	●	○	
				具備商業與資訊相關基礎知識及實務之能力。	○	●	●	○	
				具備網站規劃與資料分析之能力。	○	●	●	●	○
				具備電子商店經營與網路行銷之能力。	○	●	●	●	○
				具備商品設計或網頁設計之跨域能力。	○	●	●	●	●
				具備系統平台操作或數位影像編修實務之跨域能力。	○	●	●	●	○
				具備職業道德、專業精進的進取心與終身學習之能力。	●	●	○	●	○
外語群	應用英語科	1. 行政秘書 2. 外文書商業務 3. 外貿秘書 4. 國際觀光或新聞從業人員 5. 銀行外匯人員 6. 觀光英語導覽人員 7. 具語言能力或職場倫理之人才。	1.培養相關產業基層英語聽說讀寫之人才。 2.培養商務之實用英語基層人才。 3.培養職場所需軟體應用及文書處理基層人才。 4.培養職場英語應用之專業人才。 5.培養商業實務應用之專業人才。 6.培養觀光導覽英語應用之專業人才。 7.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	具備英語聽說讀寫基本能力。	●	●	●	●	●
				具備商業知能與英語應用之基本能力。		●	●		○
				具備電腦資訊軟體及文書處理之基本技能。	○	●	●	●	○
				具備職場英語專業應用之專業能力。	●	●	●	●	●
				具備商業實務應用之專業能力。	●	●	○	●	
				具備觀光導覽英語應用之專業能力。	●	●	●	●	●
				具備職業道德、正確的工作價值觀、互助合作、專業精進及終身學習之能力。	●	●	○	●	○
設計群	廣告設計科	1.廣告/視覺傳達設計人員。 2.電腦動畫/數位影音剪輯、攝影、多媒體設計人員。 3.景觀/空間設計人員。 4.文創商品開發/產品形象包裝設計、公關企劃人員。 5.網頁設計、UI/UX介面設計	1.培養廣告、出版印刷公司的基層人才。 2.培養數位繪圖，影片腳本繪製、數位整合人才。 3.培養空間設計、展示規劃人才。 4.培養文化創意設計、行銷設	具備廣告設計執行能力		●	●	○	●
				具備美感與數位繪圖能力		○	●	●	○
				具備影音製作與剪輯能力		○	●	●	
				具備品牌形象設計能力		●	○	○	●

		師、品牌視覺設計、商品設計人員。 6.專業畫家、插畫家及藝術導覽、教學人員。	計人才。 5.培養網頁設計或商品設計之跨域人才。 6.培養相關專業領域職業道德及終身學習的人才。	網頁設計或商品設計之跨越能力		○	●	○	●
				具備職業道德、敬業樂群、專業精進及終身學習之能力。	●	○	○	●	
餐旅群	觀光事業科	1.旅行業、導覽解說從業人員。 2.旅館業從業人員。 3.餐飲服務業從業人員。 4.觀光休閒娛樂、會議展覽業與交通運輸業從業人員。	1.培養旅行業、導覽解說所需之基層服務人才。 2.培養餐飲業、旅館業內、外場所需之基層服務人才。 3.培育觀光旅遊、休閒產業之數位科技應用能力之人才。 4. 培育觀光產業工作相關專業英、日語基礎應用能力之人才。 5.培養觀光休閒、旅遊服務相關專業領域及終身學習的人才。	具備觀光餐旅產業基礎知能。	●	●	○	●	○
				具備觀光餐旅服務、製備與操作的基礎能力。	●	●	●	●	○
				具備觀光餐旅產業數位科技應用能力。	○	●	●	●	●
				具備觀光餐旅外語會話基礎能力。	○	●	●	●	●
				具備敬業樂群、熱忱積極的服務態度及專業精進的進取心。	●	●	●	●	●

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. 具備商業經營相關知識及技術之基礎能力。
2. 具備門市服務專業知識及實務操作之基礎能力。
3. 具備企劃案撰寫及商品包裝設計之基礎能力。
4. 具備財務資料分析與會計處理之基礎能力。
5. 具備投資理財、租稅或商務資訊應用之能力。
6. 具備職業道德、敬業樂群、專業精進及終身學習之能力。

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	●	●	●	●	●	
		數位科技概論	○	●			●	○	
		會計學	●	○		●	●	○	
		經濟學	●	○			○	○	
	實習科目	數位科技應用	○	●			●	○	
		商業溝通	●	●				●	
		門市經營實務	●	●			○	○	
		行銷實務	●	○	●	●		●	
		會計軟體應用	●	○		●	●	○	
		金融與證券投資實務	●			●	●	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
		會計實務	●	○		●	●	○	
		經濟與生活應用	●	○			○	○	
		商業知識應用							
校訂選修	專業科目	會計理論分析與研討							
	實習科目	計算機實務	○	●			●	○	
		商業簡報實務	○	●	○			○	
		數位化資料處理	○	●			●	○	
		商業行為分析	○	○	●			○	
		國際經濟與金融實務	○		○	●	○	○	
		商業現代化實務	○	●				○	
		財務報表分析	○		○	●	○	○	
		電子商務與網路行銷實務	○	○	●			○	
		企業家管理實務	○	●				○	
		商品創意設計	○	○	●			○	
		商業禮儀	○	●				○	
		電腦軟體實務	○		○	●	○	○	
		投資理財實務	○			○	●	○	
		商用數據實作	●	●	●	●	●	●	
		商業經營實務	○	○			●	●	
		門市現場實作	●	●	○	○		●	
		微電影製作	○				●	○	
		商用編輯實作	●	●	●	●	●	●	
		商業新知導讀	○	○			●	●	
		程式實作	●	●	●	●	●	●	
		理財規劃實務	●		○	●	●	●	
		小資族投資應用				●	●	○	

備註：

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

備查版

（二）會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備會計資訊系統實作能力及電腦基礎作業能力。
2. 具備商事法規及稅務法規相關知能。
3. 具備金融理財實務作業基礎能力。
4. 具備現代商業銷售、企劃案實作及管理基礎能力。
5. 具備商務資訊跨域應用之能力。
6. 具備樂觀、職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、熱忱的服務態度及專業精進的進取心。

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	○	○	○	●		●	
		數位科技概論	●			○	●	●	
		會計學	●	○	●			●	
		經濟學		○		○		●	
	實習科目	數位科技應用	●		○	○	●	●	
		商業溝通		○	○	●		●	
		門市經營實務	○	○		●		●	
		行銷實務	○			●		●	
		會計軟體應用	●	○		○		●	
		金融與證券投資實務	○	○	●		●	●	
校訂必修	專業科目	會計理論分析與研討	●	●	○	○		●	
	實習科目	專題實作							
		會計實務	●	○	○			○	
		經濟與生活應用				○		●	
		電腦軟體應用	●				○	●	
		記帳實務	●	○	○	○		●	
		租稅申報實務	○	●	○			●	
		金融實務		○	●		●	●	
		商業知識應用							
校訂選修	實習科目	計算機實務	●				●	●	
		數位化資料處理	●				○	●	
		投資理財實務	○		●		○	●	
		商用數據實作	●		●	●	●	●	
		商業經營實務		○		●	○	●	
		門市現場實作		○		●	○	●	
		微電影製作	●			○	●	●	
		商用編輯實作	●		○	●	●	●	
		商業新知導讀		○	○	●	○	●	
		程式實作	●		●	○	●	●	
		理財規劃實務	○		●		○	●	
		小資族投資應用	○		●		○	●	
		保險實務入門			●			●	
		行銷企劃實務	○			●		●	
		企業營運實務	○	○	○	●	○	●	
		財報分析與應用		○	●		●	●	

備註：

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

備查版

（三）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業資訊應用之能力。
2. 具備商業經營基礎之能力。
3. 具備基礎程式設計與系統規劃之能力。
4. 具備多媒體資料處理之能力。
5. 具備網頁設計、維護之能力。
6. 具備投資理財、租稅或商務資訊應用之能力。
7. 具有系統平台操作、數位影像編修之跨域能力。
8. 具備職業道德及專業精進及終身學習之能力。

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核								備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	商業概論	○	●	○	○	○	●		●	
		數位科技概論	●	○	○	○	○	●	●	●	
		會計學	○	●	○	○	○	○		●	
		經濟學	●	○	○	●	○	○		●	
	實習科目	數位科技應用	●	○	○	●	○	○	●	●	
		商業溝通	●	○	○	●	○	○		●	
		多媒體製作與應用	●	○	○	●	○	○	○	●	
		程式語言與設計	●	○	●	○	●	○	●	●	
		資料庫應用	●	○	●	○	●	○	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	○	●	●	
		電腦軟體應用	●	○	○	●	○	○	○	●	
		會計實務	○	●				○		●	
		經濟與生活應用	○	●				○		●	
校訂選修	專業科目	會計理論分析與研討									
	實習科目	計算機實務	●	○	○	●	○	○	●	●	
		數位化資料處理	●	○	○	●	○	○	●	●	
		電腦繪圖	●		○	●	○	○	○	●	
		商業知識應用	○	●				●		○	
		投資理財實務	○	●				●		●	
		商用數據實作	●			●			○	●	
		商業經營實務	○	●				●		○	
		門市現場實作								○	
		微電影製作	●	○	○	●	○	○	○	●	
		商用編輯實作	●	○	○	●			●	●	
		商業新知導讀	○	●				●		○	
		程式實作	●		●						
		理財規劃實務	○	●				●		●	
		小資族投資應用	●	●				●		○	
		數位影像編修實務	●		○	●	○	○	●	●	
		系統平台實務	●	○	○	○	●	○	●	●	
		多媒體簡報製作	●	○		●	○	○	○	●	
		遊戲程式設計	●	○	●	●	○	○	○	●	
		互動式網頁設計	●	○	●	○	●	○	○	●	
		網頁設計	●	○	○	○	●	○	○	●	
		行動裝置APP程式設計	●	○	●	●	○	●	○	●	

備註：

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

備查版

（四）電子商務科(425)

科專業能力：

1. 具備電子商務基礎知識與實務之能力。
2. 具備商業與資訊相關基礎知識及實務之能力。
3. 具備網站規劃與資料分析之能力。
4. 具備電子商店經營與網路行銷之能力。
5. 具備商品設計或網頁設計之跨域能力。
6. 具備系統平台操作或數位影像編修實務之跨域能力。
7. 具備職業道德、專業精進的進取心與終身學習之能力。

表5-3-4商業與管理群電子商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	○	●	○	○			●	
	實習科目	數位科技應用	●	●	○	○	○	○	●	
		商業溝通	○	●		○			●	
		多媒體製作與應用	●	●	○	○	○	○	●	
		程式語言與設計	●	●			●	○	●	
		資料庫應用	●	●	●	○	○		●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	
		會計實務	○	●		○			●	
		經濟與生活應用	○	●	○	○			●	
		電子商店經營實務								
校訂選修	專業科目	會計理論分析與研討								
		電子商務概論	●	●		●			●	
	實習科目	計算機實務	●	●	○	○	○	○	●	
		數位化資料處理	●	●	○	○	○	○	●	
		商業知識應用	●	●	○	○			●	
		數位影像編修實務	○	●	○	○	○	●	●	
		系統平台實務	○	●	●	○		●	●	
		多媒體簡報製作	●	●	○	○	○	○	●	
		多媒體網頁設計	●	●	●	○	●		●	
		行銷商品陳列設計實作								
		企業識別系統實習	●	○		○	●	●	●	
		網頁設計實務	●	●	●	○	●		●	
		動畫實作	○	○		○	●	●	●	
		電腦軟體應用	○	●	○	○		○	●	
		網路數據實作	●	●	●	○	○		●	
		網路行銷實務	●	●	●	●			●	

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。

審查版

（五）應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備英語聽說讀寫基本能力。
2. 具備商業知能與英語應用之基本能力。
3. 具備電腦資訊軟體及文書處理之基本技能。
4. 具備職場英語專業應用之專業能力。
5. 具備商業實務應用之專業能力。
6. 具備觀光導覽英語應用之專業能力。
7. 具備職業道德、正確的工作價值觀、互助合作、專業精進及終身學習之能力。

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論		●			○		●	
		數位科技概論			●		○		●	
	實習科目	數位科技應用		○	●		○		●	
		初階英語聽講練習	●	●		●	○	○	●	
		中階英語聽講練習	●	●		●	○	○	●	
		高階英語聽講練習	●	●		●	○	○	●	
		初階英文閱讀與寫作練習	●	●		●	○	○	●	
		中階英文閱讀與寫作練習	●	●		●	○	○	●	
		高階英文閱讀與寫作練習	●	●		●	○	○	●	
		英文商業書信寫作	●	●		●	○	○	●	
		外語簡報實務	●	●	●	●	○		●	
		外語文書處理實務	●	●	●	●	○	○	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	○		●	
		電腦軟體應用		○	●		○			
校訂選修	專業科目	基礎文法	●	●					○	
		翻譯入門	●	●			○		●	
		英文字彙	●						○	
	實習科目	計算機實務		○	●		○		●	
		數位化資料處理			●		○		●	
		商業知識應用		●	●		○		●	
		會計實務		●		○	●		●	
		英語表達訓練	●	●		●		○	●	
		東岸觀光資源與行程設計						●	●	
		解說臺東實務	○	○	○	○	○	●	●	
		商用會計進階		●		○	●	●	●	
		新聞英文實務								
		職場英文實務	●	●	○	●	●	○	●	
		經濟與生活應用		●		○	●		●	
		旅遊英文	●	●		●		●	●	
		商用會計初階		●		○	●		●	
		商用英文實務								
		經濟學實務		●		○	●		●	

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。

審查版

（六）廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備廣告設計執行能力
2. 具備美感與數位繪圖能力
3. 具備影音製作與剪輯能力
4. 具備品牌形象設計能力
5. 網頁設計或商品設計之跨越能力
6. 具備職業道德、敬業樂群、專業精進及終身學習之能力。

表5-3-6設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	設計概論	○	○		●	○	●	
		色彩原理	●	○		○			
		造形原理	●			○			
		設計與生活美學	○	●		○		●	
	實習科目	繪畫基礎實習	●	○					
		表現技法實習	●	○					
		基本設計實習	●	●		●			
		基礎圖學實習	●	●		●			
		電腦向量繪圖實習	●	●		●	●		
		數位影像處理實習	●	●		●	●		
		圖文編排實習	●	●		○	○		
		基礎攝影實習	○	○	●	●	●		
		印刷與設計實務	○	○		○		○	
		數位與商業攝影實習	○	○	●	●	●	○	
		影音製作實習	●	○	●	○	○	●	
		影音剪輯實習	●	○	●	○	○	○	
校訂必修	專業科目	設計史		●				○	
		造形設計	○	●				●	
	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
		設計圖法實習		●		○			
		繪畫進階實作	●	●				●	
校訂選修	專業科目	創意潛能開發	●			○		●	
	實習科目	立體造形設計實習	●	○					
		立體造形實作	●			●	○		
		作品集製作	○	●	○	●	○		
		廣告設計實務	●	●	○	●	○	●	
		多媒體網頁設計	●	●	○	○	●		
		行銷商品陳列設計實作							
		企業識別系統實習	●	●		○	○	●	
		網頁設計實務	●	●	○	○	●		
		包裝設計實作	●	○				●	
		視覺設計實作	●	●		○		○	
		動畫製作實習	●	●	●	○	●	●	
		數位成型實務	●	●		●		●	

備註：

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

備查版

（七）觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備觀光餐旅產業基礎知能。
2. 具備觀光餐旅服務、製備與操作的基礎能力。
3. 具備觀光餐旅產業數位科技應用能力。
4. 具備觀光餐旅外語會話基礎能力。
5. 具備敬業樂群、熱忱積極的服務態度及專業精進的進取心。

表5-3-7餐旅群觀光事業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	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論	●	○	○	○	●	
		觀光餐旅英語會話	●	○	○	●	○	
	實習科目	餐飲服務技術	●	●	○	○	●	
		飲料實務	●	●	○	○	●	
		房務實務	●	●		○	●	
		旅館客務實務	●	●	●	○	●	
		旅遊實務	●	●	●	○	●	
		導覽解說實務	●	○	●	○	●	
		遊程規劃實務	●	●	●	○	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	○	●	
校訂選修	專業科目	宴會管理	●	●	○	○	●	
		餐飲安全與衛生	●	○	○	○	●	
		觀光資源	●		○		●	
		觀光行政與法規	●	●	○		●	
	實習科目	日語會話		○	○	●	○	
		旅館經營管理實務						
		餐飲採購實務	●	○	○	○	●	
		蔬果切雕	○	●	○		●	
		國際禮儀	●	●	○	○	●	
		英語表達訓練	○	○	○	●	○	
		東岸觀光資源與行程設計	●	●	●	○	●	
		解說臺東實務	●	●	●	○	●	
		領團實務	●	●	●	○	●	
		電腦軟體應用			●		●	
		觀光日語會話	●		○	●		
		多媒體製作	○		●		●	
		餐飲日語會話	●		○	●	○	

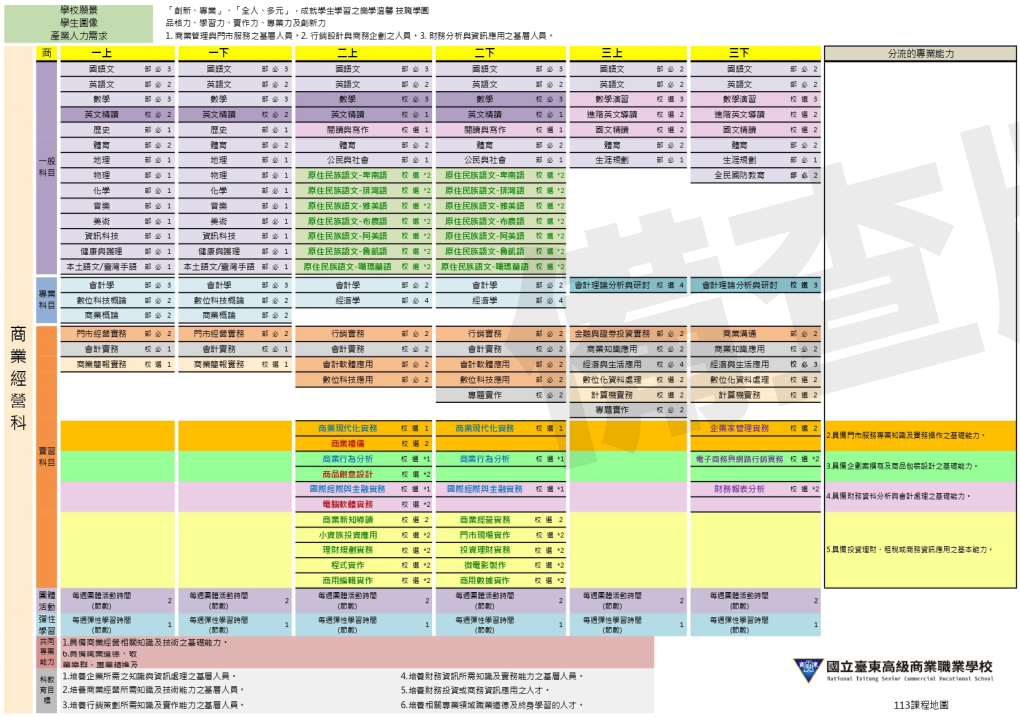
備註：

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

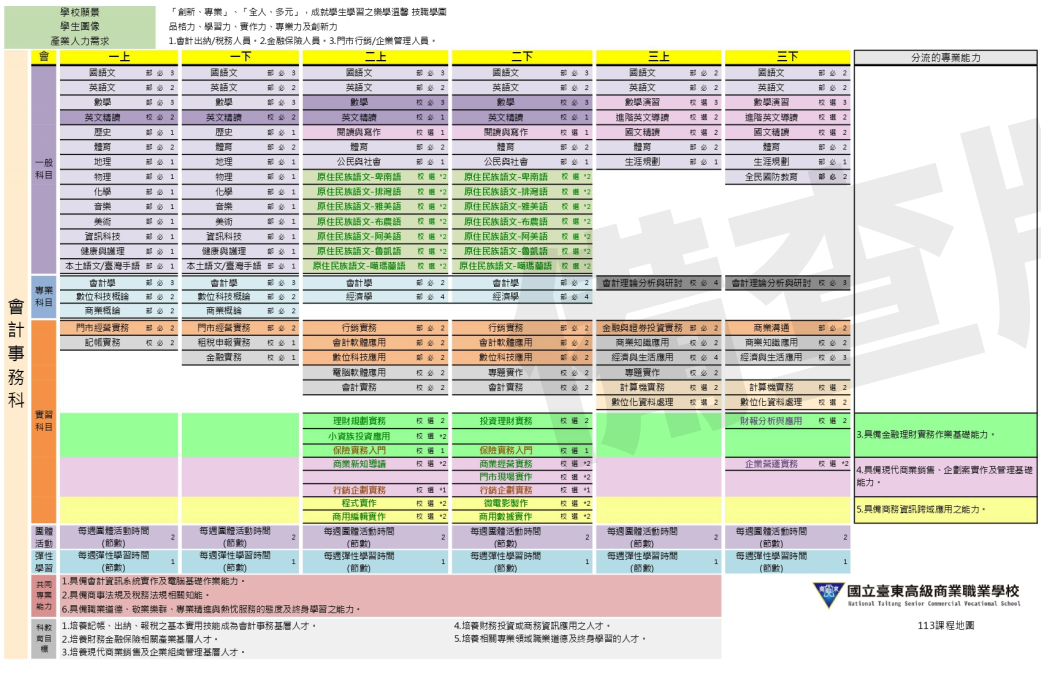
備查版

四、科課程地圖

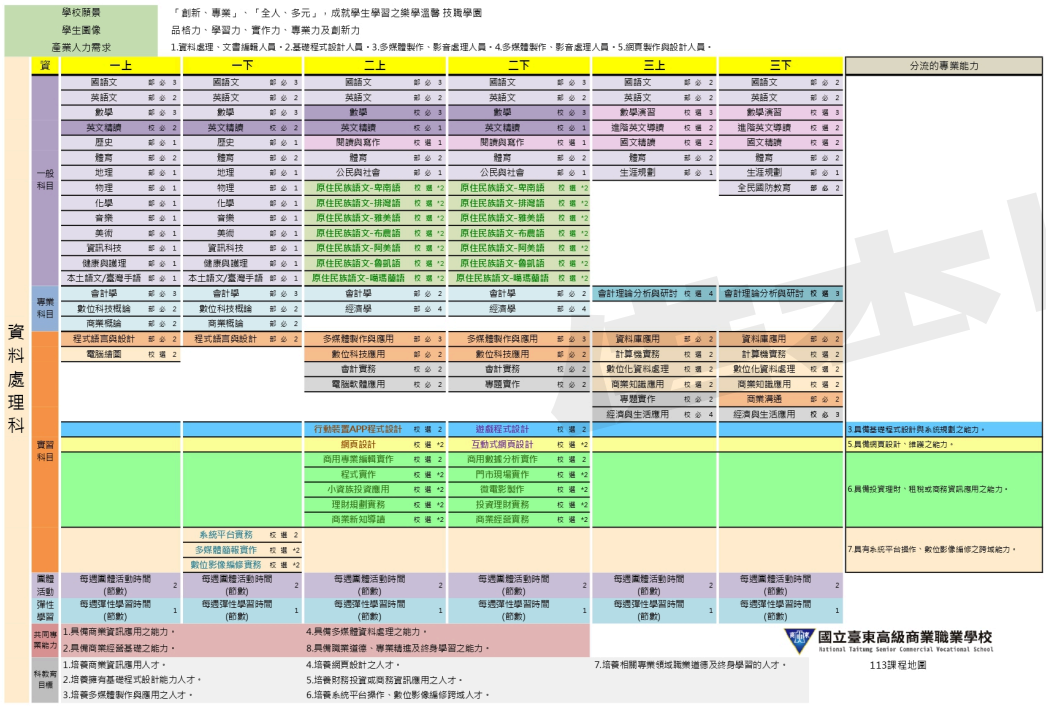
（一）商業經營科(&4010)



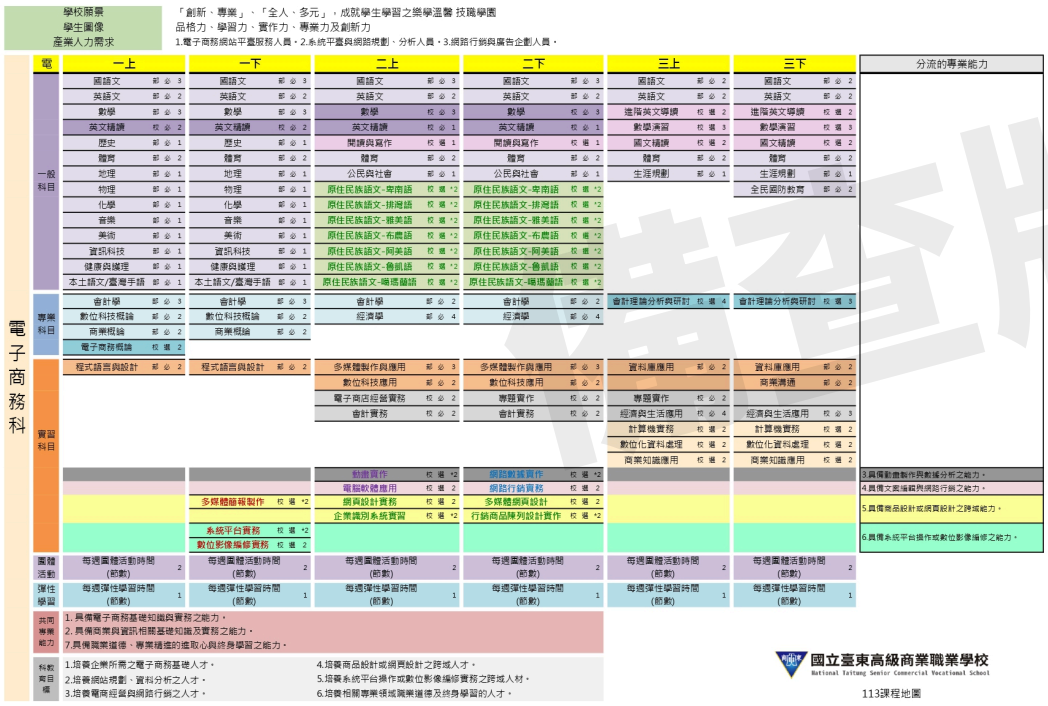
（二）會計事務科(&4030)



（三）資料處理科(&4040)



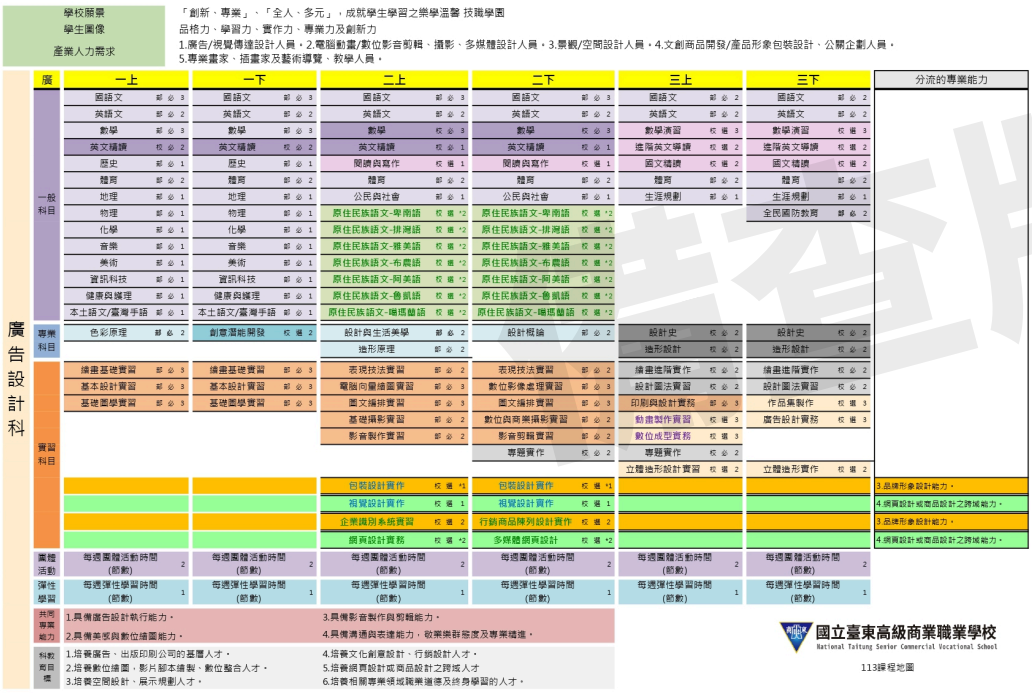
（四）電子商務科(&4250)



（五）應用英語科(&4330)



（六）廣告設計科(&4060)



（七）觀光事業科(&4070)



五、議題融入

（一）商業經營科(&4010)

表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																	
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必實習 / 經濟與生活應用			✔				✔			✔								✔	
校必實習 / 專題實作					✔						✔			✔					
校必實習 / 商業知識應用			✔	✔		✔	✔												
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選實習 / 投資理財實務													✔						
校選實習 / 商業行為分析		✔					✔		✔										
校選實習 / 電子商務與網路行銷實務		✔					✔		✔										
校選實習 / 商用編輯實作									✔										
校選實習 / 企業家管理實務			✔											✔					
校選實習 / 國際經濟與金融實務							✔		✔									✔	
校選實習 / 小資族投資應用							✔						✔					✔	
校選實習 / 商業簡報實務								✔	✔										
校選實習 / 商業新知導讀																✔		✔	
校選實習 / 商業現代化實務								✔	✔							✔			
校選實習 / 理財規劃實務													✔						
校選實習 / 微電影製作	✔						✔								✔				
校選實習 / 財務報表分析							✔		✔										
校選實習 / 門市現場實作	✔			✔			✔												
校選實習 / 商業經營實務					✔				✔					✔					
校選實習 / 程式實作									✔		✔								
科目數統計	3	3	6	3	5	4	9	2	9	1	2	0	5	3	3	5	1	6	8

（二）會計事務科(&4030)

表5-5-2商業與管理群會計事務科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必實習 / 租稅申報實務													✔						
校必實習 / 經濟與生活應用			✔				✔			✔								✔	
校必實習 / 專題實作			✔																
校必實習 / 商業知識應用			✔	✔		✔	✔												
校必實習 / 金融實務													✔						
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選實習 / 商用數據實作			✔																
校選實習 / 投資理財實務													✔						
校選實習 / 保險實務入門													✔						
校選實習 / 商用編輯實作									✔										
校選實習 / 小資族投資應用							✔						✔					✔	
校選實習 / 商業新知導讀																✔		✔	
校選實習 / 行銷企劃實務	✔										✔								
校選實習 / 理財規劃實務													✔						
校選實習 / 微電影製作	✔						✔								✔				
校選實習 / 財報分析與應用													✔						
校選實習 / 門市現場實作	✔		✔				✔												
校選實習 / 商業經營實務					✔				✔					✔					
校選實習 / 程式實作									✔		✔								
科目數統計	4	1	8	2	4	4	5	0	3	1	2	0	9	1	3	4	1	5	8

（三）資料處理科(&4040)

表5-5-3商業與管理群資料處理科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必實習 / 經濟與生活應用			✔				✔			✔								✔	
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選實習 / 商用數據實作			✔																
校選實習 / 投資理財實務													✔						
校選實習 / 商用編輯實作									✔										
校選實習 / 小資族投資應用							✔						✔					✔	
校選實習 / 商業知識應用		✔	✔				✔												
校選實習 / 商業新知導讀																✔		✔	
校選實習 / 理財規劃實務													✔						
校選實習 / 微電影製作	✔						✔								✔				

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選實習 / 門市現場實作	✔		✔				✔												
校選實習 / 商業經營實務					✔				✔					✔					
校選實習 / 程式實作									✔		✔								
科目數統計	3	2	7	1	4	3	5	0	3	1	1	0	5	1	3	4	1	5	8

（四）電子商務科(&4250)

表5-5-4商業與管理群電子商務科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必實習 / 經濟與生活應用			✔				✔			✔								✔	
校必實習 / 電子商店經營實務							✔				✔								
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選專業 / 電子商務概論											✔								
校選實習 / 商業知識應用		✔	✔				✔												
校選實習 / 行銷商品陳列設計實作															✔			✔	
科目數統計	1	2	5	1	3	3	3	0	0	1	2	0	2	0	3	3	1	4	8

（五）應用英語科(&4330)

表5-5-5外語群應用英語科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選實習 / 職場英文實務														✔					
校選實習 / 東岸觀光資源與行程設計			✔											✔	✔	✔	✔		
校選實習 / 旅遊英文			✔																
校選實習 / 解說臺東實務			✔	✔											✔	✔	✔		
校選實習 / 經濟與生活應用		✔					✔											✔	
校選實習 / 商業知識應用		✔	✔				✔												
校選實習 / 經濟學實務			✔				✔			✔									
科目數統計	1	3	8	2	3	3	3	0	0	1	0	0	2	2	4	5	3	3	8

（六）廣告設計科(&4060)

表5-5-6設計群廣告設計科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必專業 / 造形設計															✔				
校必專業 / 設計史																			✔
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選專業 / 創意潛能開發						✔													
校選實習 / 作品集製作																✔			
校選實習 / 數位成型實務											✔								
校選實習 / 行銷商品陳列設計實作															✔			✔	
校選實習 / 動畫製作實習																✔			
科目數統計	1	1	3	1	3	4	0	0	0	0	1	0	2	0	4	5	1	3	9

（七）觀光事業科(&4070)

表5-5-7餐旅群觀光事業科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 英文精讀			✔		✔	✔									✔	✔		✔	
校必實習 / 專題實作					✔	✔	✔	✔	✔					✔	✔				
校選一般 / 原住民族語文-噶瑪蘭語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-魯凱語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-排灣語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-布農語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-阿美語																			✔
校選一般 / 數學演習			✔	✔									✔				✔	✔	✔
校選一般 / 閱讀與寫作	✔		✔		✔	✔							✔		✔	✔			
校選一般 / 國文精讀		✔			✔	✔										✔			
校選一般 / 原住民族語文-雅美語																			✔
校選一般 / 原住民族語文-卑南語																			✔
校選專業 / 宴會管理	✔				✔						✔			✔	✔			✔	
校選專業 / 觀光行政與法規							✔							✔					
校選專業 / 餐飲安全與衛生					✔		✔				✔	✔			✔			✔	
校選專業 / 觀光資源			✔	✔										✔			✔	✔	
校選實習 / 東岸觀光資源與行程設計			✔											✔	✔	✔	✔		✔
校選實習 / 旅館經營管理實務	✔									✔				✔					
校選實習 / 解說臺東實務			✔	✔											✔	✔	✔		✔
校選實習 / 蔬果切雕			✔								✔								
校選實習 / 餐飲日語會話											✔				✔				
校選實習 / 日語會話	✔				✔	✔									✔				
校選實習 / 餐飲採購實務					✔		✔				✔			✔	✔			✔	
校選實習 / 領團實務		✔							✔		✔			✔	✔		✔	✔	
校選實習 / 觀光日語會話					✔														
校選實習 / 國際禮儀	✔				✔	✔	✔								✔				
科目數統計	5	2	7	3	10	6	5	1	2	1	6	1	2	8	12	5	5	7	10

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1　商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	

備查版

	部定必修合計	116	28	28	20	20	9	11	部定必修總計116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)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
				數學	6			3	3			
				小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		實習科目	21學分 11.17%	商業知識應用	4					2	2	
				專題實作	4				2	2		實習分組
				會計實務	6	1	1	2	2			
				經濟與生活應用	7					4	3	
				小計	**21**	**1**	**1**	**2**	**4**	**8**	**5**	**校訂必修實習科目總計21學分**
		校訂必修學分數合計			**33**	**3**	**3**	**6**	**8**	**8**	**5**	**校訂必修總計33學分**
	校訂選修	一般科目		國文精讀	4					2	2	
				進階英文導讀	4					2	2	
				數學演習	6					3	3	
				閱讀與寫作	2			1	1			
				原住民族語文-卑南語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-排灣語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-雅美語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-布農語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-阿美語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-魯凱語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-噶瑪蘭語	2			2				同群跨科 AU9選1
				最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目		會計理論分析與研討	7					4	3	
				最低應選修學分數小計	**7**							
		實習科目		計算機實務	4					2	2	
				商業簡報實務	2	1	1					
				數位化資料處理	4					2	2	
				商業行為分析	2			1	1			同科跨班 AA3選1
				商業現代化實務	2			1	1			同科跨班 AA3選1
				國際經濟與金融實務	2			1	1			同科跨班 AA3選1
				企業家管理實務	2						2	同科跨班 AB3選1
				財務報表分析	2						2	同科跨班 AB3選1
				電子商務與網路行銷實務	2						2	同科跨班 AB3選1
				商品創意設計	2			2				同科跨班 AC3選1
				商業禮儀	2			2				同科跨班 AC3選1
				電腦軟體實務	2			2				同科跨班 AC3選1
				投資理財實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:會計事務科
				門市現場實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				商用數據實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				商業經營實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				微電影製作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:資料處理科

備查版

			小資族投資應用	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			商用編輯實作	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			商業新知導讀	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			理財規劃實務	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			程式實作	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			最低應選修學分數小計	**16**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			小計	**16**	**8**	**8**					
	校訂選修學分數合計			**43**	**1**	**1**	**6**	**4**	**15**	**16**	**多元選修開設10學分**
必選修學分數總計				**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	
每週團體活動時間(節數)				**12**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
每週彈性學習時間(節數)				**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

表 6-1-2　商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					2		
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
部定必修合計				**116**	**28**	**28**	**20**	**20**	**9**	**11**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-2　商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
			數學	6			3	3			
			小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		專業科目 7學分 3.72%	會計理論分析與研討	7					4	3	
			小計	**7**					**4**	**3**	**校訂必修專業科目總計7學分**
		實習科目 25學分 13.3%	金融實務	1		1					
			租稅申報實務	1		1					
			記帳實務	2	2						
			商業知識應用	4					2	2	
			專題實作	4				2	2		實習分組
			會計實務	4			2	2			
			經濟與生活應用	7					4	3	
			電腦軟體應用	2			2				
			小計	**25**	**2**	**2**	**4**	**4**	**8**	**5**	**校訂必修實習科目總計25學分**
		校訂必修學分數合計		**44**	**4**	**4**	**8**	**8**	**12**	**8**	**校訂必修總計44學分**
	校訂選修	一般科目	國文精讀	4					2	2	
			進階英文導讀	4					2	2	
			數學演習	6					3	3	
			閱讀與寫作	2			1	1			
			原住民族語文-卑南語	2				2			同群跨科 AT8選1
			原住民族語文-排灣語	2				2			同群跨科 AT8選1
			原住民族語文-雅美語	2				2			同群跨科 AT8選1
			原住民族語文-布農語	2			2				同群跨科 AU9選1
			原住民族語文-阿美語	2			2				同群跨科 AU9選1
			原住民族語文-魯凱語	2			2				同群跨科 AU9選1
			原住民族語文-噶瑪蘭語	2			2				同群跨科 AU9選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		實習科目	計算機實務	4					2	2	
			數位化資料處理	4					2	2	
			行銷企劃實務	2			1	1			同科單班 AD2選1
			保險實務入門	2			1	1			同科單班 AD2選1
			企業營運實務	2						2	同科單班 AE2選1
			財報分析與應用	2						2	同科單班 AE2選1
			投資理財實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:會計事務科
			門市現場實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			商用數據實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			商業經營實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			微電影製作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			小資族投資應用	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
			商用編輯實作	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科

試印版

		商業新知導讀	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
		理財規劃實務	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
		程式實作	2			2				同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
		最低應選修學分數小計	12							
	特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		小計	16	8	8					
	校訂選修學分數合計		32			4	4	11	13	**多元選修開設8學分**
必選修學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	
每週團體活動時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2	
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2					
			多媒體製作與應用	6			3	3			
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		**20**	**2**	**2**	**5**	**5**	**2**	**4**	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				**46**	**9**	**9**	**11**	**11**	**2**	**4**	
部定必修合計				**116**	**28**	**28**	**19**	**19**	**9**	**13**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
				數學	6			3	3			
				小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		實習科目	17學分 9.04%	專題實作	4				2	2		實習分組
				會計實務	4			2	2			
				經濟與生活應用	7					4	3	
				電腦軟體應用	2			2				
				小計	**17**			**4**	**4**	**6**	**3**	**校訂必修實習科目總計17學分**
		校訂必修學分數合計			**29**	**2**	**2**	**8**	**8**	**6**	**3**	**校訂必修總計29學分**
	校訂選修	一般科目		國文精讀	4					2	2	
				進階英文導讀	4					2	2	
				數學演習	6					3	3	
				閱讀與寫作	2			1	1			
				原住民族語文-卑南語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-排灣語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-雅美語	2				2			同群跨科 AT8選1
				原住民族語文-布農語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-阿美語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-魯凱語	2			2				同群跨科 AU9選1
				原住民族語文-噶瑪蘭語	2			2				同群跨科 AU9選1
				最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目		會計理論分析與研討	7					4	3	
				最低應選修學分數小計	**7**							
		實習科目		計算機實務	4					2	2	
				商業知識應用	4					2	2	
				電腦繪圖	2	2						
				數位化資料處理	4					2	2	
				行動裝置APP程式設計	2			2				同科跨班 AF2選1
				網頁設計	2			2				同科跨班 AF2選1
				互動式網頁設計	2				2			同科跨班 AG2選1
				遊戲程式設計	2				2			同科跨班 AG2選1
				多媒體簡報製作	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				系統平台實務	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				數位影像編修實務	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:電子商務科
				投資理財實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:會計事務科
				門市現場實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				商用數據實作	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				商業經營實務	2				2			同群跨科 AT8選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				微電影製作	2				2			同群跨科 AT8選1

審查版

													本科目師資來源科別:資料處理科
				小資族投資應用	2			2					同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				商用編輯實作	2			2					同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				商業新知導讀	2			2					同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:商業經營科
				理財規劃實務	2			2					同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:會計事務科
				程式實作	2			2					同群跨科 AU9選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				最低應選修學分數小計	**20**								
			特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)		
			特殊需求領域	**小計**	**16**	**8**	**8**						
	校訂選修學分數合計				**47**	**2**	**2**	**5**	**5**	**17**	**16**	**多元選修開設10學分**	
必選修學分數總計					**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**		
每週團體活動時間(節數)					**12**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**		
每週彈性學習時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**		
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**		

表 6-1-4　商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2					
			多媒體製作與應用	6			3	3			
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		**20**	**2**	**2**	**5**	**5**	**2**	**4**	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				**46**	**9**	**9**	**11**	**11**	**2**	**4**	
部定必修合計				**116**	**28**	**28**	**19**	**19**	**9**	**13**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-4　商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
			數學	6			3	3			
			小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		實習科目 17學分 9.04%	專題實作	4				2	2		實習分組
			會計實務	4			2	2			
			經濟與生活應用	7					4	3	
			電子商店經營實務	2			2				
			小計	**17**			**4**	**4**	**6**	**3**	**校訂必修實習科目總計17學分**
		校訂必修學分數合計		**29**	**2**	**2**	**8**	**8**	**6**	**3**	**校訂必修總計29學分**
	校訂選修	一般科目	國文精讀	4					2	2	
			進階英文導讀	4					2	2	
			數學演習	6					3	3	
			閱讀與寫作	2			1	1			
			原住民族語文-卑南語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-排灣語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-雅美語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-布農語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-阿美語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-魯凱語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-噶瑪蘭語	2			2				同群跨科 AU6選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目	會計理論分析與研討	7					4	3	
			電子商務概論	2	2						
			最低應選修學分數小計	**9**							
		實習科目	計算機實務	4					2	2	
			商業知識應用	4					2	2	
			數位化資料處理	4					2	2	
			網路行銷實務	2				2			同科單班 AH2選1
			網路數據實作	2				2			同科單班 AH2選1
			動畫實作	2			2				同科單班 AI2選1
			電腦軟體應用	2			2				同科單班 AI2選1
			多媒體簡報製作	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			系統平台實務	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			數位影像編修實務	2		2					同群跨科 AS3選1 本科目師資來源科別:電子商務科
			多媒體網頁設計	2				2			同校跨群 AT5選1 本科目師資來源科別:電子商務科
			行銷商品陳列設計實作	2				2			同校跨群 AT5選1 本科目師資來源科別:廣告設計科
			企業識別系統實習	2			2				同校跨群 AU6選1 本科目師資來源科別:廣告設計科
			網頁設計實務	2			2				同校跨群 AU6選1 本科目師資來源科別:電子商務科
			最低應選修學分數小計	**18**							
		特殊需	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	

審查版

	求領域	定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
		小計	**16**	**8**	**8**					
	校訂選修學分數合計		**47**	**2**	**2**	**5**	**5**	**17**	**16**	**多元選修開設10學分**
必選修學分數總計			**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	
每週團體活動時間(節數)			**12**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
每週彈性學習時間(節數)			**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)			**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

表 6-1-5　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		小計		**8**	**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計8學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2			
			外語文書處理實務	4			2	2			
		英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
			中階英語聽講練習	4			2	2			
			高階英語聽講練習	4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
			英文商業書信寫作	2			2				
		小計		**38**	**4**	**4**	**12**	**10**	**4**	**4**	**部定必修實習科目總計38學分**
專業及實習科目合計				**46**	**8**	**8**	**12**	**10**	**4**	**4**	

備查版

	部定必修合計	116	27	27	20	18	11	13	部定必修總計116學分

表 6-1-5　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
			數學	6			3	3			
			小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		實習科目 6學分 3.19%	專題實作	4				2	2		實習分組
			電腦軟體應用	2					2		
			小計	**6**				**2**	**4**		**校訂必修實習科目總計6學分**
		校訂必修學分數合計		**18**	**2**	**2**	**4**	**6**	**4**		**校訂必修總計18學分**
	校訂選修	一般科目	國文精讀	4					2	2	
			進階英文導讀	4					2	2	
			數學演習	6					3	3	
			閱讀與寫作	2			1	1			
			原住民族語文-布農語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-卑南語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-阿美語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-排灣語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-雅美語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-魯凱語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-噶瑪蘭語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目	英文字彙	2			1	1			
			基礎文法	4	2	2					
			翻譯入門	2					1	1	
			最低應選修學分數小計	**8**							
		實習科目	計算機實務	2						2	
			商業知識應用	4					2	2	
			會計實務	2	1	1					
			數位化資料處理	2					1	1	
			商用會計進階	6					3	3	同科單班 AN2選1
			新聞英文實務	6					3	3	同科單班 AN2選1
			經濟與生活應用	6					3	3	同科單班 AO2選1
			職場英文實務	6					3	3	同科單班 AO2選1
			旅遊英文	4			2	2			同科單班 AP2選1
			商用會計初階	4			2	2			同科單班 AP2選1
			商用英文實務	4			2	2			同科單班 AQ2選1
			經濟學實務	4			2	2			同科單班 AQ2選1
			東岸觀光資源與行程設計	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:觀光事業科
			英語表達訓練	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:應用英語科
			解說臺東實務	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:觀光事業科
			最低應選修學分數小計	**30**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	

試印版

	小計	16	8	8					
	校訂選修學分數合計	58	3	3	8	8	17	19	多元選修開設24學分
必選修學分數總計		192	32	32	32	32	32	32	
每週團體活動時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2	
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-6　設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	設計概論		2				2			
		色彩原理		2	2						
		造形原理		2			2				
		設計與生活美學		2			2				
		小計		**8**	**2**	**0**	**4**	**2**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計8學分**
	實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3					
		表現技法實習		4			2	2			
		基本設計實習		6	3	3					
		基礎圖學實習		6	3	3					
		電腦向量繪圖實習		3			3				
		數位影像處理實習		3				3			
		平面設計技能領域	圖文編排實習	6			3	3			
			基礎攝影實習	2			2				
			印刷與設計實務	3					3		
		數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2				2			
			影音製作實習	2			2				

備查版

		影音剪輯實習	2				2			
	小計		45	9	9	12	12	3	0	部定必修實習科目總計45學分
	專業及實習科目合計		53	11	9	16	14	3	0	
	部定必修合計		123	30	28	24	22	10	9	部定必修總計123學分

表 6-1-6　設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
			數學	6			3	3			
			小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		專業科目 8學分 4.26%	設計史	4					2	2	
			造形設計	4					2	2	
			小計	**8**					**4**	**4**	**校訂必修專業科目總計8學分**
		實習科目 12學分 6.38%	專題實作	4				2	2		實習分組
			設計圖法實習	4					2	2	
			繪畫進階實作	4					2	2	
			小計	**12**				**2**	**6**	**4**	**校訂必修實習科目總計12學分**
		校訂必修學分數合計		**32**	**2**	**2**	**4**	**6**	**10**	**8**	**校訂必修總計32學分**
	校訂選修	一般科目	國文精讀	4					2	2	
			進階英文導讀	4					2	2	
			數學演習	6					3	3	
			閱讀與寫作	2			1	1			
			原住民族語文-卑南語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-排灣語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-雅美語	2				2			同群跨科 AT5選1
			原住民族語文-布農語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-阿美語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-魯凱語	2			2				同群跨科 AU6選1
			原住民族語文-噶瑪蘭語	2			2				同群跨科 AU6選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目	創意潛能開發	2		2					
			最低應選修學分數小計	**2**							
		實習科目	立體造形設計實習	2					2		
			立體造形實作	2						2	
			作品集製作	3						3	
			廣告設計實務	3						3	
			動畫製作實習	3					3		同科單班 AL2選1
			數位成型實務	3					3		同科單班 AL2選1
			包裝設計實作	2			1	1			同科單班 AM2選1
			視覺設計實作	2			1	1			同科單班 AM2選1
			多媒體網頁設計	2				2			同校跨群 AT5選1 本科目師資來源科別:電子商務科
			行銷商品陳列設計實作	2				2			同校跨群 AT5選1 本科目師資來源科別:廣告設計科
			企業識別系統實習	2			2				同校跨群 AU6選1 本科目師資來源科別:廣告設計科
			網頁設計實務	2			2				同校跨群 AU6選1 本科目師資來源科別:電子商務科
			最低應選修學分數小計	**15**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	

試印版

	小計	16	8	8					
	校訂選修學分數合計	37		2	4	4	12	15	多元選修開設9學分
必選修學分數總計		192	32	32	32	32	32	32	
每週團體活動時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2	
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-7　餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	6	3	3					B版
		社會領域	歷史	2	1	1					
			地理	2	1	1					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	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						2	
		小計		**70**	**19**	**19**	**8**	**8**	**7**	**9**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
		觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2	
		小計		**14**	**3**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**部定必修專業科目總計14學分**
	實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
		飲料實務		6			3	3			
		旅宿技能領域	房務實務	4	2	2					
			旅館客務實務	4			2	2			
		旅遊技能領域	旅遊實務	4			2	2			
			導覽解說實務	6			3	3			
			遊程規劃實務	4					2	2	
		小計		**34**	**5**	**5**	**10**	**10**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計34學分**
專業及實習科目合計				**48**	**8**	**8**	**12**	**12**	**4**	**4**	
部定必修合計				**118**	**27**	**27**	**20**	**20**	**11**	**13**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-7　餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 12學分 6.38%	英文精讀	6	2	2	1	1			
			數學	6			3	3			
			小計	**12**	**2**	**2**	**4**	**4**			**校訂必修一般科目總計12學分**
		實習科目 4學分 2.13%	專題實作	4					2	2	實習分組
			小計	**4**					**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計4學分**
		校訂必修學分數合計		**16**	**2**	**2**	**4**	**4**	**2**	**2**	**校訂必修總計16學分**
	校訂選修	一般科目	國文精讀	4					2	2	
			進階英文導讀	4					2	2	
			數學演習	6					3	3	
			閱讀與寫作	2			1	1			
			原住民族語文-布農語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-卑南語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-阿美語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-排灣語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-雅美語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-魯凱語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			原住民族語文-噶瑪蘭語	4			2	2			同校跨群 AR10選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		專業科目	宴會管理	4			2	2			
			餐飲安全與衛生	2					2		
			觀光行政與法規	2					2		
			觀光資源	2			1	1			
			最低應選修學分數小計	**10**							
		實習科目	日語會話	6	3	3					
			旅館經營管理實務	4					2	2	
			國際禮儀	2						2	
			領團實務	2					2		
			蔬果切雕	2						2	
			餐飲採購實務	4					2	2	
			多媒體製作	4					2	2	同科跨班 AJ2選1
			餐飲日語會話	4					2	2	同科跨班 AJ2選1
			電腦軟體應用	4			2	2			同科跨班 AK2選1
			觀光日語會話	4			2	2			同科跨班 AK2選1
			東岸觀光資源與行程設計	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:觀光事業科
			英語表達訓練	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:應用英語科
			解說臺東實務	4			2	2			同校跨群 AR10選1 本科目師資來源科別:觀光事業科
			最低應選修學分數小計	**28**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			生活管理	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			定向行動	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			社會技巧	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			溝通訓練	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			輔助科技應用	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			學習策略	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			點字	2	1	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
			小計	**16**	**8**	**8**					
		校訂選修學分數合計		**58**	**3**	**3**	**8**	**8**	**19**	**17**	**多元選修開設12學分**
必選修學分數總計				**192**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	

樣張版

每週團體活動時間(節數)	12	2	2	2	2	2	2	
每週彈性學習時間(節數)	6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

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

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		7	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	21	11 %	
			選修		16	8 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	57	27 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	149	78 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		192 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		12 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

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

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	7	4 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	25	13 %	

備查版

		選修		12	6 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)		至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	57	27 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	160	83 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		192 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		12 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

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

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		7	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	17	9 %	
			選修		20	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	57	27 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	145	76 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		192 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		12 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。							

備查版

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　商業與管理群電子商務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		9	5 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	17	9 %	
			選修		18	9 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	55	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	145	76 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	192 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	12 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。

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

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

表 6-2-5　外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	

		選修		30	16 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)		至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	74	35 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	134	70 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		192 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		12 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-6　設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	45	23 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	27 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
			選修		2	1 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		15	8 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	72	34 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	155	81 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		192 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		12 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。							

備查版

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 6-2-7　餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				98	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	14	7 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	34	18 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	48	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		10	5 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2 %	
			選修		28	15 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	90	47 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	31 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	134	70 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	192 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	12 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 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 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。

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

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

試行版

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

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

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

備查版

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
會計事務科	1	1	1	1	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
電子商務科	1	1	1	1	1	1	
廣告設計科	1	1	1	1	1	1	
應用英語科	1	1	1	1	1	1	
觀光事業科	1	1	1	1	1	1	

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		創意包裝	1	18	全校各科			V			內聘	
		跟薩提爾學溝通	1	18	全校各科			V			內聘	
		手機剪輯/影音創作實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	
		設計X生活	1	18	全校各科			V			內聘	
		錢進大未來投資理財	1	18	全校各科			V			內聘	
		素描入門	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		南島之心	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	
		原住民族文化藝術之美	1	18	全校各科					獨創性	外聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		手繪輕水彩入門	1	18	全校各科			V			內聘	
		創意包裝	1	18	全校各科			V			內聘	
		電繪插畫	1	18	全校各科			V			內聘	
		跟薩提爾學溝通	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	
		錢進大未來投資理財	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		Maker創意實作	1	18	全校各科			V			內聘	
		南島之心	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	
		原住民族文化藝術之美	1	18	全校各科					獨創性	外聘	
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		美感智能閱讀	1	18	全校各科			V			內聘	
		簡報簡單報	1	18	全校各科			V			內聘	
		跟薩提爾學溝通	1	18	全校各科			V			內聘	
		英悅影癡俱樂部	1	18	全校各科			V			內聘	
		手機APP程式設計	1	18	全校各科			V			內聘	
		愛情聊聊天	1	18	全校各科			V			內聘	
		日本文化與日式摺紙	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	

備查版

		設計X生活	1	18	全校各科			V			內聘	
		錢進大未來投資理財	1	18	全校各科			V			內聘	
		BOSS經營你最行	1	18	全校各科			V			內聘	
		閱讀電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		世界語言風貌	1	18	全校各科			V			外聘	
		語文表達訓練	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文歌曲賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
		商業迴圈	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	
		原住民族文化藝術之美	1	18	全校各科					獨創性	外聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		簡報簡單報	1	18	全校各科			V			內聘	
		跟薩提爾學溝通	1	18	全校各科			V			內聘	
		英悅影癡俱樂部	1	18	全校各科			V			內聘	
		日本文化與日式摺紙	1	18	全校各科			V			內聘	
		動畫夢工廠	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	
		美感多元探索	1	18	全校各科			V			內聘	
		設計X生活	1	18	全校各科			V			內聘	
		錢進大未來投資理財	1	18	全校各科			V			內聘	
		BOSS經營你最行	1	18	全校各科			V			內聘	
		閱讀電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		世界語言風貌	1	18	全校各科			V			外聘	
		語文表達訓練	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英文歌曲賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
		南島之心	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	
		原住民族文化藝術之美	1	18	全校各科					獨創性	外聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		美甲玩創意	1	18	全校各科			V			外聘	
		電繪插畫	1	18	全校各科			V			內聘	
		看影片學商業新知	1	18	全校各科			V			內聘	
		愛情聊聊天	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	
		旅館房務實務	1	18	全校各科			V			內聘	
		關於保險那些大小事	1	18	全校各科			V			內聘	
		素描入門	1	18	全校各科			V			內聘	
		閱讀電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		世界語言風貌	1	18	全校各科			V			外聘	
		語文表達訓練	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		公司治理漏洞財報不實	1	18	全校各科			V			內聘	
		文化行銷力	1	18	全校各科			V			外聘	
		PYTHON程式設計	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		歌舞劇的生命啟示	1	18	全校各科			V			內聘	
		來讀行銷戲	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		打造個人專屬的學習歷程	1	18	全校各科			V			內聘	
		手繪輕水彩入門	1	18	全校各科			V			內聘	
		美甲玩創意	1	18	全校各科			V			外聘	
		門庭若市	1	18	全校各科			V			內聘	
		生成式AI	1	18	全校各科			V			內聘	
		電繪插畫	1	18	全校各科			V			內聘	
		看影片學商業新知	1	18	全校各科			V			內聘	
		大眾文學創作創意數位化	1	18	全校各科			V			外聘	
		旅館房務實務	1	18	全校各科			V			內聘	

		關於保險那些大小事	1	18	全校各科			V			內聘	
		閱讀電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		世界語言風貌	1	18	全校各科			V			外聘	
		語文表達訓練	1	18	全校各科			V			內聘	
		趣味數學	1	18	全校各科			V			內聘	
		公司治理漏洞財報不實	1	18	全校各科			V			內聘	
		文化行銷力	1	18	全校各科			V			外聘	
		南島之心	1	18	全校各科			V			內聘	
		商業迴圈	1	18	全校各科			V			內聘	
		桌遊趣	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語Fun輕鬆	1	18	全校各科			V			內聘	
		歌舞劇的生命啟示	1	18	全校各科			V			內聘	
		管樂演奏技巧	1	18	全校各科					例行性	外聘	

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.	一般	進階英文導讀	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
			電子商務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
			觀光事業科	0	0	0	0	2	2
2.	一般	數學演習	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			電子商務科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
			廣告設計科	0	0	0	0	3	3
			觀光事業科	0	0	0	0	3	3
3.	一般	閱讀與寫作	商業經營科	0	0	1	1	0	0
			會計事務科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			電子商務科	0	0	1	1	0	0
			應用英語科	0	0	1	1	0	0
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0
4.	一般	國文精讀	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
			電子商務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
			觀光事業科	0	0	0	0	2	2
5.	專業	宴會管理	觀光事業科	0	0	2	2	0	0
6.	專業	英文字彙	應用英語科	0	0	1	1	0	0
7.	專業	基礎文法	應用英語科	2	2	0	0	0	0
8.	專業	電子商務概論	電子商務科	2	0	0	0	0	0
9.	專業	翻譯入門	應用英語科	0	0	0	0	1	1
10.	專業	會計理論分析與研討	商業經營科	0	0	0	0	4	3
			資料處理科	0	0	0	0	4	3
			電子商務科	0	0	0	0	4	3
11.	專業	觀光行政與法規	觀光事業科	0	0	0	0	2	0
12.	專業	餐飲安全與衛生	觀光事業科	0	0	0	0	2	0
13.	專業	創意潛能開發	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
14.	專業	觀光資源	觀光事業科	0	0	1	1	0	0
15.	實習	作品集製作	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
16.	實習	會計實務	應用英語科	1	1	0	0	0	0
17.	實習	廣告設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
18.	實習	旅館經營管理實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
19.	實習	電腦繪圖	資料處理科	2	0	0	0	0	0
20.	實習	計算機實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			電子商務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	0	2
21.	實習	蔬果切雕	觀光事業科	0	0	0	0	0	2
22.	實習	立體造形實作	廣告設計科	0	0	0	0	0	2
23.	實習	立體造形設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	2	0
24.	實習	日語會話	觀光事業科	3	3	0	0	0	0
25.	實習	商業簡報實務	商業經營科	1	1	0	0	0	0
26.	實習	商業知識應用	資料處理科	0	0	0	0	2	2
			電子商務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
27.	實習	數位化資料處理	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
			電子商務科	0	0	0	0	2	2

備查版

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
			應用英語科	0	0	0	0	1	1
28.	實習	餐飲採購實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
29.	實習	領團實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	0
30.	實習	國際禮儀	觀光事業科	0	0	0	0	0	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	商業行為分析	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AA3選1
2.	實習	國際經濟與金融實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AA3選1
3.	實習	商業現代化實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AA3選1
4.	實習	電子商務與網路行銷實務	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AB3選1
5.	實習	企業家管理實務	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AB3選1
6.	實習	財務報表分析	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AB3選1
7.	實習	商業禮儀	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
8.	實習	電腦軟體實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
9.	實習	商品創意設計	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
10.	實習	保險實務入門	會計事務科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AD2選1
11.	實習	行銷企劃實務	會計事務科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AD2選1
12.	實習	企業營運實務	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AE2選1
13.	實習	財報分析與應用	會計事務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AE2選1
14.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AF2選1
15.	實習	行動裝置APP程式設計	資料處理科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AF2選1
16.	實習	遊戲程式設計	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG2選1
17.	實習	互動式網頁設計	資料處理科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AG2選1
18.	實習	網路數據實作	電子商務科	0	0	0	2	0	0	同科單班	AH2選1
19.	實習	網路行銷實務	電子商務科	0	0	0	2	0	0	同科單班	AH2選1
20.	實習	動畫實作	電子商務科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AI2選1
21.	實習	電腦軟體應用	電子商務科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AI2選1
22.	實習	多媒體製作	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AJ2選1
23.	實習	餐飲日語會話	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AJ2選1
24.	實習	電腦軟體應用	觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AK2選1
25.	實習	觀光日語會話	觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AK2選1
26.	實習	數位成型實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AL2選1
27.	實習	動畫製作實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AL2選1
28.	實習	包裝設計實作	廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AM2選1
29.	實習	視覺設計實作	廣告設計科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AM2選1
30.	實習	新聞英文實務	應用英語科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AN2選1
31.	實習	商用會計進階	應用英語科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AN2選1
32.	實習	職場英文實務	應用英語科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AO2選1
33.	實習	經濟與生活應用	應用英語科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AO2選1
34.	實習	旅遊英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AP2選1
35.	實習	商用會計初階	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AP2選1
36.	實習	商用英文實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AQ2選1
37.	實習	經濟學實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AQ2選1
38.	一般	原住民族語文-噶瑪蘭語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
39.	一般	原住民族語文-魯凱語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
40.	一般	原住民族語文-排灣語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
41.	一般	原住民族語文-布農語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
42.	一般	原住民族語文-阿美語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
43.	一般	原住民族語文-雅美語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
44.	一般	原住民族語文-卑南語	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
45.	實習	英語表達訓練	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
46.	實習	東岸觀光資源與行程設計	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1

修正版

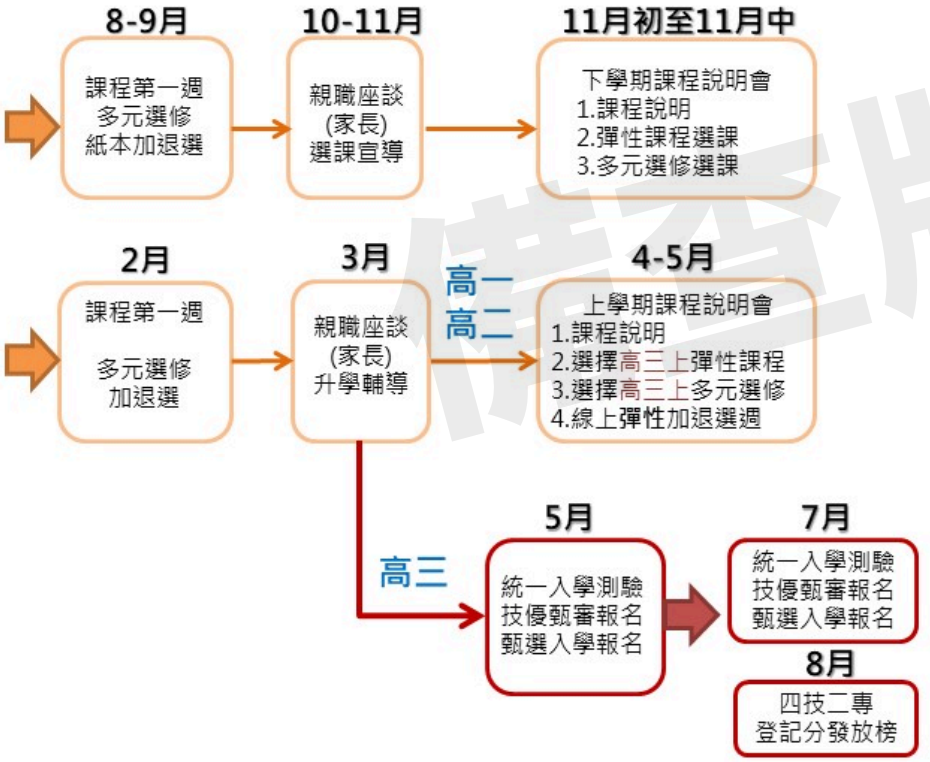
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
47.	實習	解說臺東實務	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AR10選1
48.	實習	數位影像編修實務	資料處理科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
			電子商務科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
49.	實習	多媒體簡報製作	資料處理科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
			電子商務科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
50.	實習	系統平台實務	資料處理科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
			電子商務科	0	2	0	0	0	0	同群跨科	AS3選1
51.	一般	原住民族語文-排灣語	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			電子商務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
			廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
52.	一般	原住民族語文-雅美語	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			電子商務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
			廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
53.	一般	原住民族語文-卑南語	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			電子商務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
			廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT5選1
54.	實習	商用數據實作	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
55.	實習	投資理財實務	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
56.	實習	多媒體網頁設計	電子商務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AT5選1
			廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AT5選1
57.	實習	微電影製作	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
58.	實習	門市現場實作	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
59.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			會計事務科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同群跨科	AT8選1
60.	實習	行銷商品陳列設計實作	電子商務科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AT5選1
			廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AT5選1
61.	一般	原住民族語文-噶瑪蘭語	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			電子商務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
62.	一般	原住民族語文-魯凱語	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			電子商務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
63.	一般	原住民族語文-布農語	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			電子商務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
64.	一般	原住民族語文-阿美語	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			電子商務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU6選1
65.	實習	商用編輯實作	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
66.	實習	小資族投資應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9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		
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
67.	實習	企業識別系統實習	電子商務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AU6選1
68.	實習	商業新知導讀	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
69.	實習	理財規劃實務	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
70.	實習	網頁設計實務	電子商務科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AU6選1
			廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AU6選1
71.	實習	程式實作	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			會計事務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AU9選1

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

(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	開學後前兩週	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	十一月中旬(上學期)/ 四月中旬(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	8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

（一）依據：教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布之「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）實施目的：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）實施方式：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及發展選課輔導相關資料之外，亦提供完備學生課程諮詢程序、規劃學生選課相關規範、登載學生學習歷程檔案及定期檢討選課輔導措施。

（四）實施內容：

1.完備學生課程諮詢程序：

(1)課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「課程諮詢教師遴選會組織要點」。

(2)設置課程諮詢教師：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)編輯選課輔導相關資料：選課輔導相關資料載明課程輔導諮詢流程、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：由各科主任向學生、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：

A.生涯定向者：提供其必要之課程諮詢。

B.生涯未定向、家長期待與學生興趣有落差、學生能力與興趣有落差或二年級(三年級)學生擬調整原規劃發展之進路者：

(a)請學生至教務處試務組填寫選課輔導適性晤談單，並先由導師進行瞭解及輔導，必要時請導師進一步與家長聯繫溝通。

(b)導師視學生需求向輔導室申請輔導，由專任輔導教師依學生性向、興趣測驗結果，進行生涯輔導。

(c)經導師瞭解輔導或專任輔導教師生涯輔導後，續由課程諮詢教師，提供其個別之課程諮詢。

(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)訂定學生選課及加退選作業時程。

(2)辦理選課時程說明：由教務處試務組向學生與教師說明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)建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「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：由輔導室結合於每學期之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：由教務處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：由輔導室結合每學期親職教育活動，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。

備查版

國立臺東高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定

108年1月18日課程發展委員會議訂定
108年11月18日課程發展委員會會議修訂
109年5月課程發展委員會會議修訂

備查版

一、 依據

（一）教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布之「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

國立臺東高級商業職業學校（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，安排於每周上課35節時段內進行。

（二） 本校彈性學習時間之實施以各年級分別實施為原則。

（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，應經國立臺東高級商業職業學校校外教學實施計畫核准後始得實施。

（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；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

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3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4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，因學生提出申請，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12 人以上。

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節次內為之。

（二）學生申請自主學習，應參加自主學習說明會並依附件4-1完成自主學習申請表暨初審計畫書，由個人或小組（至多5人）提出申請，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，15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）或各運動單項協會主辦之競賽為主。

（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學分授予方式

（一）彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

（二）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

備查版

為彈性學習時間學年學業成績之計算。

（三）學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。

2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

（四）彈性學習時間未取得學分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四分之一。

（二）選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，不得超過學生選手培訓總節數四分之一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。

備查版

拾、學校課程評鑑

113學年度學校課程評鑑計畫

113學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立臺東高商課程評鑑計畫_適用113學年度

108年9月24日核心工作小組討論通過
108年11月18日課程發展委員會審議通過1.0版
108年11月28日課程發展委員會修訂通過1.1版
110年11月9日課程發展委員會修訂通過1.2版
112年11月2日課程發展委員會修訂通過1.3版

備查版

一、依據

(一)教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令發布之「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1080031188B號函分行之「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」(以下簡稱評鑑實施要點)辦理。

二、目的

(一)每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。

(二)定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、國立臺東高商(以下簡稱本校)課程發展委員會依評鑑實施要點，訂定本校學校課程評鑑計畫(以下簡稱本課程評鑑計畫)，以進行學校課程自我評鑑。

四、本校課程評鑑計畫流程，主要包括：由學校課程委員會訂定學校課程評鑑計畫開始(含組織分工和規劃)、至成立學校課程評鑑小組、實施學校課程自我評鑑(含課程規劃、教學實施以及學生學習)、提出課程自我評鑑結果到運用評鑑結果進行改善為止，其流程和運用，如附件1所示[教務-教學-課程評鑑-03-01]。

(一)組織與分工

1 課程發展委員會(含核心小組)：負責學校課程自我評鑑相關規劃與實施，審議學校課程評鑑計畫(含組織分工、辦理時程和實施內容)，並根據學校課程自我評鑑的結果，修正學校課程計畫等事宜。

2 學校課程評鑑小組：

(1) 由校長就課程發展委員會組織成員，聘請11至15位委員(另可聘諮詢委員)，組成學校課程評鑑小組，其中，教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。

(2) 研擬學校課程評鑑計畫、發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質化問題)以及完成學校課程自我評鑑。

(3) 進行課程規劃，教學實施及學生學習活動之評鑑項目檢核和彙整。

(4) 運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊，完成學校課程自我評鑑。

3 各專業群科及學科研究會召集人：

（1） 進行教學實施和學生學習之評鑑工具內容規劃。

（2） 協助檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。

4 教師教學專業社群暨全體教師：協助進行教學實施和學生學習之評鑑事宜。

(二)課程自我評鑑辦理之時程：如附件 2「國立臺東高商學校課程評鑑組織與分工以及辦理時程之雙向細目表」所示[教務-教學-課程評鑑-03-02]。

(三)課程自我評鑑實施之內容

1 課程規劃：包含課程規劃組織、課程規劃流程和課程規劃內涵等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之。

2 教學實施：包含教學支持組織、教學專業支持和教學硬體支持等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之。

3 學生學習：包含學生學習回饋、提升實務能力和確保學習品質等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之。

五、課程自我評鑑實施方式：

(一)課程發展委員會實施自我評鑑：

1 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。

2 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。

3 必要時，邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。

4 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。

5 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。

6 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。

7 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二)教學單位實施自我檢核：

1 各科及學科代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。

2 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：

（1） 依科及學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。

（2） 依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑結果運用：

(一)經由本校課程發展委員會(核心小組)，進行修正學校課程計畫，以完備學校中長程發展計畫。

(二)適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導，以提升學生有效學習。

(三)依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體

備查版

教學環境。

(四)優化教師公開備、觀、議課，調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃，以促進教師專業成長。

(五)激勵教師進行課程及教學創新，以發揮教師專業自主精神。

(六)強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，以發展學校本位課程特色。

(七)結合學校親職和新生始業輔導等活動，提升家長及學生對課程發展之參與及理解，以落實學生的適性發展。

七、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

備查版

裝

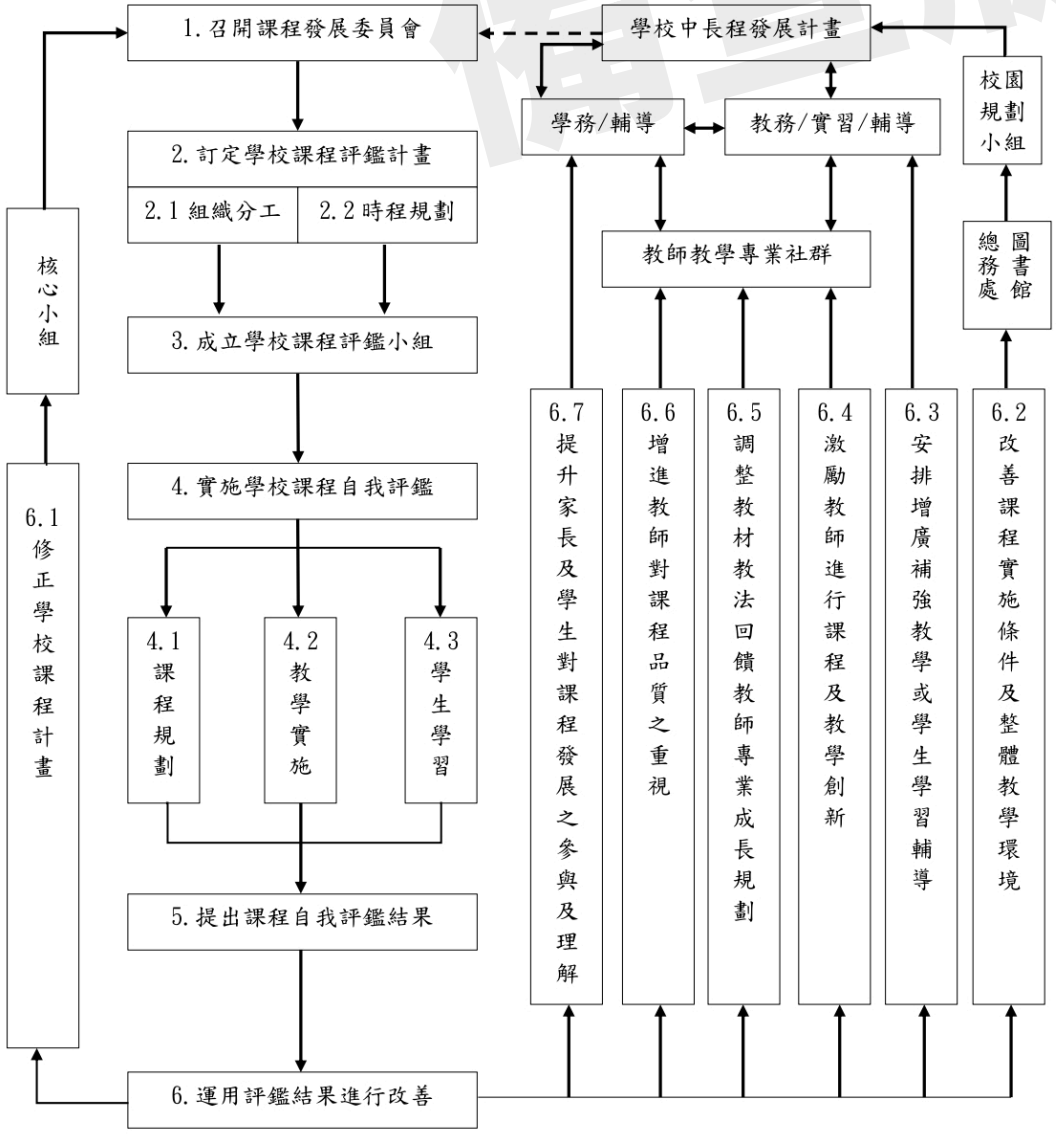
訂

附件 1：國立臺東高商課程評鑑流程與運用

國立臺東高商課程評鑑流程與運用

教務-教學-課程評鑑-03-01

備查版



附件 2：國立臺東高商課程評鑑內容、組織與分工及辦理時程之雙向細目表

國立臺東高商課程評鑑內容、組織與分工以及辦理時程與運用之雙向細目表

教務-教學-課程評鑑-03-02

備查版

評鑑內容		組織與分工				辦理時程												運用						
		課程發展委員會	學校課程評鑑小組	各專業群科/學科召集人	教師教學專業社群/全體教師	上學期						下學期						6.1 修正學校課程計畫	6.2 改善課程實施條件及整體教學環境	6.3 安排增廣補強教學或學生學習輔導	6.4 激勵教師進行課程及教學創新	6.5 調整教材教法回饋教師專業成長規劃	6.6 增進教師對課程品質之重視	6.7 提升家長及學生對課程發展之參與及理解
						8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月							
1 課程規劃	1.1 課程規劃組織	○	●	○		V	V				V	V					V	▲						
	1.2 課程規劃流程	○	●	○		V	V				V	V					V	▲						
	1.3 課程規劃內涵	○	●	○			V	V				V					V	▲						
2 教學實施	2.1 教學支持組織			●	○		V	V	V	V	V		V	V	V	V	V					▲		
	2.2 教學專業支持			●	○		V	V	V	V	V		V	V	V	V	V			▲	▲			
	2.3 教學硬體支持			●	○		V	V	V	V	V		V	V	V	V	V		▲					
3 學生學習	3.1 學生學習回饋		●		○					V	V				V	V							▲	
	3.2 提升實務能力		●		○		V	V	V	V	V		V	V	V	V						▲		
	3.3 確保學習品質		●		○		V	V	V	V	V		V	V	V	V								▲

註：

1.「●」：代表主要執行單位或人員，「○」：代表次要或協助執行單位或人員。

2.「V」：代表辦理的時程。

3.「▲」：代表評鑑結果的運用。

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 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文精讀
	英文名稱	English intensive 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	群科中心學校公告－校訂參考科目	
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 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	商業經營科	會計事務科
	221100	221100
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
	應用英語科	廣告設計科
	221100	221100
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.指導學生了解英文精讀文法的內容與特色。 2.學生能透過課間翻譯與問題討論活動，以及上台英文口頭報告，培養運用語言符號與溝 通表達能力。 3.學生能藉由解析文章內容，增進對世界的理解，培養關心國際事務之心。 4.透過討論以及上台報告，學生能培養與人互動能力與團隊合作之精神。 5.學生能透過課間一系列的問答，訓練並培養批判性思考能力。	
議題融入	商業經營科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 會計事務科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 電子商務科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 應用英語科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 廣告設計科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育) 觀光事業科 (環境教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 國際教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Lesson1	Same Neighborhood，but a Different World	8	多元文化教育、國際教育
(二)Lesson1	Listening， speaking	7	
(三)Lesson2	Medicine Cat	7	生命教育
(四)Lesson2	Listening， speaking	6	
(五)Lesson3	Two Very Different Ghost Festivals	7	多元文化教育、國際教育
(六)Lesson3	Listening， speaking	6	
(七)Lesson4	Giving the Right Gift	7	多元文化教育、國際教育
(八)Lesson4	Listening， speaking	6	
(九)Lesson5	A Recipe for Friendship	7	品德教育
(十)Lesson5	Listening， speaking	6	
(十一)Lesson6	It’s Getting Hotter	7	環境教育
(十二)Lesson6	Listening， speaking	6	
(十三)Lesson7	Nails in the Fence	7	品德教育
(十四)Lesson7	Listening， speaking	6	
(十五)Lesson8	It Pays to Advertise	8	閱讀素養教育
(十六)Lesson8	Listening， speaking	7	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	一、上課方式及課程要求（一）上課方式： 1. 教師解析每節上課文中單字、片語及句型。 2. 學生進行聽力練習、朗讀練習及英至中口譯練習。 3. 學生分組討論問題，並發表心得。（二）課程要求： 1. 學生上課能確實參與練習。 2. 與同學能進行討論。 二、學習評量及成績計算方式（一）平時紙筆測驗(二）第一二次期中及期末考試（三）上課練習表現（四）上台報告
教學資源	1.指定教科書或參考書 2.教師自訂講義及投影片。
教學注意事項	1.教材編選 (1)參考工具書：與語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：與文法句型教學有關之書籍。 (3)期刊雜誌：與文法句型教學有關之資料。 (4)網路資源：與文法句型教學有關之資料。

試閱版

	2.教學方法 (1)以生活上實用之例句點出學習重點，引發學生學習動機，突破一般文法書呆板之教學方式。 (2)教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習有信心。 (3)適時在各單元處提供學生練習時所須之詞彙及片語。同時，建議實 施分組教學，課堂教學宜多給學生練習機會。 (4)所講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 (5)講述演練各詞類用法及造句方式。 3.教學相關配合事項 (1)學生須具備基本單字能力。 (2)學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

表 11-2-1-2 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階英文導讀
	英文名稱	Advanced English reading
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：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 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
	000022	000022	000022	
	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)	一、了解進階英文精讀文法中文與英文語法的差異。 二、指導學生了解精讀的內容與特色，增進句子合併、改寫與翻譯的能力 三、學生能透過課間翻譯與問題討論活動，以及上台英文口頭報告，培養運用語言符號與溝 通表達能力。 四、學生能透過課間一系列的問答，訓練並培養批判性思考能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Lesson1	動詞類-1	8	
(二)Lesson2	動詞類-2	8	
(三)Lesson3	連接詞	6	
(四)Lesson4	比較級	6	
(五)Lesson5	副詞子句	6	
(六)Lesson6	分詞	6	
(七)Lesson7	表示讓步/目的	4	
(八)Lesson8	IT當主詞	4	
(九)Lesson9	名詞子句	6	
(十)Lesson10	關係子句	6	
(十一)Lesson11	假設語氣	6	
(十二)Lesson12	倒裝句	6	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.練習英文精讀基本句型、單句寫作。 2.練習英文精讀複句與合句寫作。 3.練習英文精讀之技巧訓練與引導。 4. 學生進行聽力練習、朗讀練習及英至中口譯練習。 5.學生分組討論問題，並發表心得。 6.學生上台報告(一學期一次)。 (1) 平時紙筆測驗 (2) 期中及期末考試 (3) 上課練習表現 (4) 上台報告
教學資源	1. 參考工具書：與語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：與英文精讀練習教學有關之書 。 3.期刊雜誌：與英文精讀練習教學有關之資料。 4.網路資源：與英文精讀練習教學有關之資料。
教學注意事項	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。

審查版

表 11-2-1-3 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習
	英文名稱	Math Drills
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、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	
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	

適用科別			
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
000033	000033	000033	000033
第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
000033	000033	000033	
第三學年	第三學年	第三學年	

建議先修科目	有，科目：數學Ⅰ~Ⅳ
教學目標 (教學重點)	一、重整以前學過的觀念，應用於此冊。 二、配合數學 I-IV 的教材，作更深入的演算。 三、更深入瞭解各單元的應用，使觀念更融會貫通。 四、培養勤做數學的習慣。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。
議題融入	商業經營科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 會計事務科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 資料處理科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 電子商務科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 應用英語科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 廣告設計科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 觀光事業科 (環境教育 海洋教育 家庭教育 戶外教育 國際教育 原住民族教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1.數線與平面坐標系 2.線型與二次函數	8	
(二)直線方程式	1.斜率與直線方程式	9	
(三)式的運算	1.多項式 2.除法原理與餘式定理	9	
(四)三角函數	1.正弦、餘弦與正切函數的性質 2.正弦、餘弦定理 3.正弦、餘弦與正切函數的圖形	9	國際
(五)三角函數的應用	1.三角測量	9	
(六)平面向量	1.向量的坐標表示法 2.向量的內積 3.向量的作圖	7	戶外
(七)圓與直線	1.圓方程式 2.圓與直線的關係	8	
(八)數列與級數	1.等差數列與等差級數 2.等比數列與等比級數	6	原住民圖騰
(九)方程式	1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式	7	
(十)二元一次不等式及其應用	1.二元一次聯立方程式 2.二元一次不等式 3.線性規劃	9	
(十一)指數與對數	1.指數與指數函數 2.對數與對數函數	9	海洋 環境
(十二)排列組合	1.二項式定理 2.直線排列 3.重複排列 4.組合	9	桌遊：拉密大賽
(十三)機率與統計	1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值 4.統計的基本概念 5.統計資料整理 6.統計量分析	9	家庭
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。
教學資源	審訂本教材(數學B) 應與國民中學數學教材的內容力求銜接，且在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。並請善於利用教科書、投影片、掛圖、計算器等教具。
教學注意事項	1. 教材編選 教材之編選應顧及日常生活中實際的應用，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。 2. 教學方法 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施個別輔導。

審查版

	3. 教學相關配合事項 宜另編教師手冊，內容包含教材摘要、教學目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動舉例、習題簡答，以及教學媒體使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。

表 11-2-1-4 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀與寫作
	英文名稱	Reading and Writing
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：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、C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別			
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
001100	001100	001100	001100
第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
001100	001100	001100	
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.提高學生閱讀、語言表達、賞析文章及寫作語體文之興趣與能力。 2.藉由閱讀與寫作，提升學生思考與創作能力，並能結合生活與時事，增進擷取、整合資訊之能力。 3.培養學生廣泛閱讀的習慣，拓展其多元領域之視野與建立正確的價值觀。 4.培養學生將口語化為書寫之能力，運用文字完整表達自己的想法。
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 會計事務科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 資料處理科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 電子商務科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 應用英語科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 廣告設計科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養) 觀光事業科 (性別平等 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)敘事散文	依據敘事散文的選編教材，進行閱讀指導，並運用譬喻、借代等修辭格，完成基礎文句的練習 。	6	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(二)寫景散文	依據寫景散文的選編教材，進行閱讀指導，並運用排比、映襯等修辭格，完成進階修辭文句的練習 。	6	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(三)抒情散文	依據抒情散文的選編教材，進行閱讀指導，並運用象徵等修辭格，完成基礎短文書寫的練習 。	6	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(四) 史傳散文	依據史傳散文的選編教材，進行閱讀指導，並說明故事及成語典故，完成成語運用於創作的練習。	6	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(五)詩歌閱讀	藉由閱讀近體詩與古體詩篇章，引導學生進行相關經驗感受的口語表?練習。	6	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(六)小說閱讀與電影欣賞	小說改編成戲劇作品，引導學生發現文本與影像呈現的不同，並結合生活經驗，說出自己的內心感受。	4	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
(七)作品分享	學生能融合所習得的寫作技巧，以文字與口語表達呈現其作品，藉以和同學相互觀摩學習。	2	性別平等、環境、生命閱讀素養、品德、多元文化
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量：紙筆、口頭問答、上臺報告、小組討論、資料蒐集、實作……等，培養學生思考且發展不同潛能。
教學資源	參考工具書、一般用書、網站資源及影音媒體。
教學注意事項	1.教材編選 (1) 選用適合學生程度之教科書或參考用書。 (2) 自編教材 (含上課補充資料、學習單等) 。 (3) 相關影片、影音、書籍等教材。 2.教學方法 (1) 上課採用分組形式，設計學習單讓學生以小組方式進行討論，並將各組想法呈現於學習單。或是分組報告，讓各組以多媒體或講綱方式，在全班面前報告小組討論成果。 (2) 授課時融入多媒體，讓學生藉由影音圖像之輔助，加深對課程的印象。 (3) 課程內容融入各種議題，可與時俱進，掌握最新資訊，增進教學內容。

表 11-2-1-5 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文精讀
	英文名稱	Chinese Intensive Reading
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、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、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、C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別			
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
000022	000022	000022	000022
第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
應用英語科	廣告設計科	觀光事業科	
000022	000022	000022	
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.培養學生具備基本文學知識，了解文學的發展與流變。 2.提高學生閱讀、語言表達、欣賞及寫作語體文之興趣與能力。 3.培養學生閱讀及欣賞淺近古籍的能力，以陶冶優雅之氣質與高尚之情操。 4.培養學生閱讀現代文學與賞析的能力，涵養現代文學觀，增進對周遭事物之觀察與關懷。 5.指導學生閱讀多元領域之課外讀物，藉此開拓宏觀視野。 6.培養學生獨立思考能力，從不同作者之境遇進而反思自己的生命價值。
議題融入	商業經營科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 會計事務科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 資料處理科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 電子商務科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 應用英語科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 廣告設計科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養) 觀光事業科 (人權教育 品德教育 生命教育 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 古典文選散文、小說、筆記	1. 古典文選散文、小說、筆記文類介紹 2. 探討作者及寫作背景 3. 引導文本情意解析與欣賞 4. 介紹寫作技巧與結構分析 5. 課後評量與相互觀摩	9	人權、生命、閱讀素養、品德
(二) 古典文選小說、筆記	1. 古典文選小說、筆記文類介紹 2. 探討作者及寫作背景 3. 引導文本情意解析與欣賞 4. 介紹寫作技巧與結構分析 5. 課後評量與相互觀摩	9	人權、生命、閱讀素養、品德
(三) 古典詩歌選 詩、詞、曲	1.中國韻文的發展與流變 2.詩歌朗讀與欣賞 3.延伸文選的資料收集及賞析	9	人權、生命、閱讀素養、品德
(四) 古典詩歌選 辭賦	1.中國辭賦的發展與流變 2.辭賦朗讀與欣賞 3.延伸文選的資料收集及賞析	9	人權、生命、閱讀素養、品德
(五) 古典小說	1.小說的發展與流變 2.小說結構與欣賞 3.延伸文選的資料收集及賞析	9	人權、生命、閱讀素養、品德
(六)現代散文選	1.重要散文主題與作家介紹 2.時代與文學的關係 3.延伸課外閱讀文學指導	9	性別平等、人權、生命、閱讀素養、品德
(七)現代詩選	1.重要詩派與作家介紹 2.詩歌中的隱喻分析與欣賞 3.延伸現代詩閱讀指導	9	性別平等、人權、生命、閱讀素養、品德
(八)現代小說選	1.小說元素介紹 2.故事學寫作練習 3.相互觀摩與課後評量	9	性別平等、人權、生命、閱讀素養、品德
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.多元評量：紙筆、口頭問答、上臺報告、小組討論、資料蒐集、實作……等 ，培養學生思考且發展不同潛能。 2.採期中考、期末考評量，適時安排作業、習作、隨堂測驗。 3.將各式評量並重，形成性或總結評量皆列入參考。
教學資源	參考工具書、一般用書、網站資源及影音媒體。
教學注意事項	1.教材編選 (1) 選用適合學生程度之教科書或參考用書。 (2) 自編教材 (含上課補充資料、學習單等) 。 (3) 相關影片、影音、書籍等教材。 2.教學方法 (1) 上課採用分組形式，設計學習單讓學生以小組方式進行討論，並將各組想法呈現於學習單。或是分組報告，讓各組以多媒體或講網方式，在全班面前報告小組討論成果。 (2) 授課時融入多媒體，讓學生藉由影音圖像之輔助，加深對課程的印象。 (3) 課程內容融入各種議題，可與時俱進，掌握最新資訊，增進教學內容。

（二）專業科目

表 11-2-2-1 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	造形設計		
	英文名稱	Style Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：有，科目：設計概論、造形原理			
教學目標（教學重點）	一、能瞭解立體造形的基本知識與基礎概念。二、瞭解各種型態的演變。三、統合歸納其造形設計的原則。四、瞭解各種構成法的特性及適合表現的題裁。五、欣賞相關作品並能說明其應用原理。六、瞭解各種構成法的特性及適合表現的題裁。七、能在材質上對各種材料的特性有初步瞭解，並能在造型的應用上選擇適合表現的相對應材質。八、能實際操作運用並對各材質的特性有基礎的認識與瞭解。			
議題融入	廣告設計科（ 多元文化 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)造形的概論	1.各種型態的起源與必要性及在不同狀況的差異。 2.自然型與人為型態造型的欣賞。 3.闡述造形發展的意義與造形發展的目的。 4.造型在各種領域的發展與分類：發掘生活中造型在各種領域的發展與分類-學生分組分配主題並發表報告。	9	
(二)中西方古代造型文化的發展	1.探討西方平面繪畫造型演進與分析藝術文化風格。 2.探討西方立體造型演進與分析藝術文化風格。	9	
(三)中西方古代造型文化的發展與設計探討	1.解釋中西方造型中常用的設計名詞和探討設計文明歷程。	9	
(四)中西方古代造型文化的發展與風格探討	1.探討中西方文化的發展風格的歷程與演進之分析比較：安排西方造型文化發展風格單元由學生分組分配主題並發表專題報告並由教師引導專題研究後的延伸與討論。	9	
(五)中西方近現代及台灣造型文化的發展	1.中華造形文化中的平面繪畫造型演進與分析藝術風格。 2.探討中華造型文化中的立體造型演進與分析藝術文化風格：安排中華造型文化發展風格單元由學生分組分配主題並發表專題報告研究後的延伸與討論。	9	
(六)中西方近現代及台灣造型文化的發展與風格探討	1.探討近代造型文化與20世紀現代造型文化體系中的平面繪畫造型演進與分析藝術文化風格。 2.探討近代造型文化與20世紀現代造型文化體系中的立體造型演進與分析藝術文化風格。 3.探討台灣的文化發展中各階段的風格造型演進與發展：安排日治時期至現代的台灣造型文化發展單元，由學生分組分配主題並發表專題報告並由教師引導專題研究後的延伸與討論。	9	
(七)介紹造型的要素並依原理製作	1.紙立體多切多摺二次元空間造型之構成練習-紙浮雕的基本造型元素製作。 2.紙立體多切多摺三次元空間造型之構成練習-紙立體燈罩的基本造型元素製作。 3.造型元素構成方式-點線面體的構成。 3.1點立體的構成實作練習-柏拉圖多面體。 3.2線立體的構成實作練習-硬線材與軟線材的變化使用。 3.3 面立體的構成實作練習-將單位型面型利用卡榫構成一立體自然形或人為型。	9	
(八)典範立體構成探索	1.立體構成常用的媒材與各種材質的介紹、各種材質認識的初探、及各種材質如何運用在設計與製作中，例如利用石膏翻模練習瞭解鑄造法與注漿法製作過程。 2.立體構成的應用-中方立體造型與媒材的典範案例賞析。 3.立體構成的應用-西方立體造型與媒材的典範案例賞析。	9	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 4. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。 5. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 6. 學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。

試書版

教學資源	1. 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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的相關教材。 2. 教師宜多蒐集有關造形原理方面的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對造形原理的學習興趣。 3. 教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 4. 選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1. 本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。 2. 教師在教學前應編訂教學進度表。 3. 教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4. 教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5. 分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 6. 安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 7. 講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 8. 利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。 9. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表 11-2-2-2 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計理論分析與研討		
	英文名稱	Accounting Theory Analysis and Discussion		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 專業力			
適用科別	會計事務科			
	000043			
	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、 建立正確會計處理及理論之觀念。 二、 培養會計分析及主動探究之能力。 三、 增廣會計學習領域最新公報及法令，以達務實致用。			
議題融入	無			

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-1-1	權益組成介紹	6	
(二)公司會計-1-2	股票發行之進階探究	4	
(三)公司會計-1-3	股利計算及發放之進階探究	8	
(四)公司會計-2-1	保留盈餘、庫藏股票之進階探究	8	
(五)公司會計-2-2	每股盈餘及每股帳面金額之進階探究	6	
(六)現金及內部控制-1	現金及零用金的內部控制	4	
(七)現金及內部控制-2	銀行往來調節表之編製	6	
(八)應收帳款	應收帳款處理之進階探究	6	
(九)應收帳款	預期信用減損損失之進階探究	4	
(十)應收票據	應收票據折價進階探究	6	
(十一)應收票據	應收票據貼現進階探究	6	
(十二)存貨	存貨認定進階探究	4	
(十三)存貨	存貨盤存制度進階探究	6	
(十四)存貨	存貨成本之衡量進階探究	4	
(十五)存貨	存貨續後評價進階探究	4	
(十六)不動產、廠房及設備	不動產、廠房及設備之購置進階探究	6	
(十七)不動產、廠房及設備	不動產、廠房及設備折舊、減損進階探究	6	
(十八)不動產、廠房及設備	不動產、廠房及設備處分進階探究	4	
(十九)無形資產	無形資產認列之進階探究	6	
(二十)無形資產	無形資產攤銷處理之進階探究	6	
(二十一)負債	流動負債之進階探究	6	
(二十二)負債	應付公司債會計處理之進階探究	6	
(二十三)負債	長期應付票據之進階探究	4	
合 計		126	

學習評量 (評量方式)	一、 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。 二、 評量方式包含紙筆測驗、學習單及上課討論。 三、 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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、 著重基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 二、 依學生差異，適時調整課程內容。

備查版

表 11-2-2-3 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計史
	英文名稱	Design History
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	實作力 、 專業力	
適用科別	廣告設計科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉設計形式風格及歷史整體的變遷，以培養設計文化的人文素養。 二、瞭解設計史的歷史成因、形式風格和美學典範，以實際應用在各設計層面之作品實務。	
議題融入	廣告設計科 (原住民族教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)十九世紀前期的發展	1維多利亞風格 2.工業革命與第一次世界博覽會	9	
(二)十九世紀前期的發展-2	3.美術工藝運動	4	
(三)十九世紀後期的發展-1	1.新藝術運動 2.歐洲各國的新藝術運動發展	9	
(四)十九世紀後期的發展-2	3.新藝術運動的影響	5	
(五)世紀交替的前衛運動	1.構成主義與絕對主義 2.風格派	9	
(六)現代設計運動與設計教育發展-1	1.包浩斯 2.現代主義	9	
(七)現代設計運動與設計教育發展-2	3.裝飾藝術 4.流線型	9	
(八)後現代設計發展-1	1.普普藝術 2.後現代主義	9	
(九)後現代設計發展-2	3.高科技風格 4.解構主義	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 2.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。 3.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 4.學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 5.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 6.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。 8.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
教學資源	1.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 2.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 3.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教師宜多蒐集有關設計史方面的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對設計史的學習興趣。 2.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5.分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 6.利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。

備查版

表 11-2-2-4 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	宴會管理		
	英文名稱	Banquet Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	其他；說明：部定必修實習科目		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	觀光事業科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)介紹餐飲業宴會管理之基礎觀念。 (二)了解宴會管理之經營型態基本理論及標準作業流程。 (三)透過理論與實務的結合使學生瞭解各類宴會相關之實務操作流程及作業方式。 (四)熟悉餐廳營業所需之設備及器具，能規劃與執行各項服務工作。 (五)重視餐飲服務衛生安全，體會工作中學習互助合作，以建立餐飲服務從業人員職場倫理及職場衛生安全習慣。			
議題融入	觀光事業科 (性別平等 品德教育 安全教育 生涯規劃 多元文化 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、宴會的基本認識	1. 宴會的定義 2. 宴會的歷史 3. 宴會的分類與性質 4. 舉辦宴會的重要性 5. 宴會專案管理者所扮演的角色	4	
二、宴會部門的組織架構與分工	1. 宴會工作組織架構之編成與所屬執掌 2. 餐飲業者與宴會部門之核心價值與經營觀念 3. 宴會部門人員的從業倫理、工作要求與服務理念	4	品德教育 - 餐飲相關從業人員應具備的倫理與態度。 生涯規劃 -發掘個人之特質、探索自我興趣及傾向、適應未來工作環境。
三、餐飲基本設備介紹與準備	1. 桌椅類 2. 廚房內場基本設備 3. 外場餐具類 4. 設備器材與餐具的維護要點	4	議題融入： 安全教育 -認識餐飲行業所需相關設備操作之安全常識，提升設備使用之安全性，建立安全意識及正確機具操作方法，防範事故傷害之安全的防護知能。
四、宴會專案的組織與管理	1. 宴會籌辦就是一項「專案管理」 2. 宴會管理的協力系統與組織 3. 宴會專案的「目標管理」:4W1H 4. 宴會專案經理人的本職學能、工作認知與準則	4	
五、預算編列與執行績效管理	1. 宴會內容與基本項目 2. 訪價與預算編列 3. 優惠爭取與經費撙節 4. 執行績效的管控與達成 5. 「外燴」的實務工作與注意事項 6. 合約的簽訂	4	
六、賓客邀請	1. 如何擬定賓客名單 2. 邀請方式 3. 出席情況的掌控:賓客回覆工作	4	
七、座次安排禮儀實務	1. 賓客名單排序的基本原則 2. 座位安排的基本原則 3. 中式餐宴座次安排 4. 西式餐宴座次安排 5. 操作範例 6. 桌次安排原則	4	
八、 宴會便利性與氣氛的營造：交通安排與場地布置	1.選擇適當的地點 2.選擇合適的餐宴場所 3.燈光、影音設備條件與效果控管 4.賓客接待處的設置、入場動線與注意事項 5.賓客入場、離場動線指引與指示牌的設立 6.舞台與主看板製作 7.場地鮮花佈置 8.消防安全與餐飲衛生管理 9.禮賓接待人員的配置與工作	4	議題融入： 安全教育 -認識餐飲行業所需相關設備操作之安全常識，提升設備使用之安全性，建立安全意識及正確機具操作方法，防範事故傷害之安全的防護知能。
九、西式與中式餐宴桌面的佈局、餐具擺設與服務	1. 餐宴通用的桌面設置與布局 2. 轉盤、桌花與桌號立牌的擺放 3. 全桌面佈局構劃的起始：設定「定位點」 4. 座椅的擺設 5. 西式餐宴的餐具擺設 6. 中式餐宴的餐具擺設 7. 口布擺設 8. 「餐桌上的文書稱謂禮儀」~賓客座位名牌卡 9. 西餐上菜的服務程序	4	
十、菜色安排與菜單專案設計	1.決定菜色內容的考量要點 2.菜色擬定的注意事項 3.「試吃」的要點 4.新時代菜色制定新思維	4	議題融入： 國際教育及多元文化教育 -瞭解中餐及西餐等不同國家之菜單種類，

備查版

	5.菜單的印刷設計 6.中文菜單翻譯成英文的原則		並認識各國不同菜單之特色內容。
十一、宴會用酒實務	1. 對餐宴用酒的基本認識 2. 宴會酒類使用安排實務 3. 酒杯酒器的使用安排 4. 瓊漿玉液、觥籌交錯~談餐宴飲酒程序的安排與敬酒禮儀	4	
十二、外燴專案辦理	1. 什麼是「外燴」(Off-premise Catering) 2. 外燴專案流程模型之建立 3. 外燴專案業務的評估因素與規畫 4. 外燴前置作業：相關準備事項 5. 外燴工作的工作流程 6. 外燴工作的產出與效益達成 7. 外燴實務上補充注意事項 8. 「外燴專案」的完整階段與回饋體系	4	
十三、歐式自助餐會、酒會及茶會專案	1. 自助餐會與酒會、茶會的特性 2. 各種「招待會」的形式與說明 3. 「招待會」場地佈置與桌型擺設要點 4. 有關「招待會」的其他注意事項	4	
十四、宴會專案在會議會展產業(MICE)的應用	1. 什麼是會展活動？ 2. 什麼是「會展產業」(MICE)？ 3. 「會展產業」(MICE)所牽涉的產業範圍 4. 世界當今國際會展產業的專業化體系 5. 會議的種類 6. 辦理會展專案的規畫重點 7. 宴會與餐飲準備在會展節目活動中的聯結角色	4	
十五、婚宴專案管理	1. 婚宴籌辦的5W1H 2. 幸福產業：有關婚禮顧問、婚禮企劃與專業人員 3. 針對婚宴專案管理特殊要點的補充與提醒	6	議題融入： 性別平等教育-藉由婚宴的介紹，理解性別平等觀念，落實尊重與包容多元性別差異。
十六、餐宴進行中的流程控管	1. 賓客再次確定 2. 重要宴會的程序 3. 對工作人員與賓客隨員的照料 4. 供餐服務順暢與否是宴會的成敗關鍵 5. 宴會即將結束時，賓主間的「興辭」原則	4	
十七、宴會結束後的評估與檢討	1. 餐食檢討 2. 供餐服務品質 3. 對賓客聯繫接待組織工作的評價 4. 費用檢討與專案歸檔 5. 宴會專案管理新視野：對於商務宴會創新與改良的新思維	6	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	(1) 紙筆測驗。(2) 實務操作。(3) 資料收集及口頭報告。(4) 學習歷程成果：書面報告或影片資料
教學資源	(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)可搭配辦理講座指導，增進實務學習與操作能力。
教學注意事項	1・教材編選 (1)教學內容及次序安排，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，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 (4)融入網路資源。 2・教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)實際案例解析，以加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於守法。 (3)培養學生創新進取之能力。

表 11-2-2-5 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文字彙		
	英文名稱	English Vocabulary		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力			
適用科別	應用英語科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.能具備字源、字的形成概念。 2.能熟悉由上下文瞭解字彙的意思即背生字的要訣。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)字首、字尾、字根	1.能瞭解字根字首字尾的形成 2.能分辨各種詞性	6	
(二)字源	1.能知道字的起源，引發興趣 2.能由字源擴充相關字彙	6	
(三)字的用法	1.能瞭解詞性的不同 2.能運用各種不同的字造句 3.能瞭解動詞主動被動的用法	9	
(四)相似詞、相反詞	1.能分辨相似詞及其正確用法 2.能分辨相反詞及其正確用法	6	
(五)上下文字意	1.學習一字多意的概念 2.學習一意多字的概念 3.學會由上下文猜字意	9	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。
教學資源	與語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。
教學注意事項	一、教材編選 1. 參考工具書：與字彙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：與英文字彙教學有關之書籍。 3. 期刊雜誌：與英文字彙教學有關之資料。 4. 網路資源：與英文字彙教學有關之資料。 二、教學方法 1. 課堂講授及練習，可分組討論研究、上台報告。 2. 教學過程中宜使用字源牌卡及桌遊活動鼓勵學生練習，以培養其對英文學習有信心。 3. 利用多媒體及遊戲比賽，刺激學生認真學習。 三、教學相關配合事項 1. 各單元之作業及深度，可依學生程度作調整。 2. 各項教學活動可配合校內外單字比賽做示範及指導。 3. 應重視與鼓勵學生之創造力。

備查版

表 11-2-2-6 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎文法		
	英文名稱	Basic Grammar		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力			
適用科別	應用英語科			
	220000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解各詞類用法及其在句子中的角色。 二、瞭解英文詞類及認識英文基本句型。 三、培養學生靈活運用文法的能力，奠定寫作之基礎。 四、活用各種句型並做有效的溝通。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)英文基本句型	1.S+Vi 2.S+Vt+O 3.S+Vi+SC 4.S+Vt+IO+DO 5.S+Vt+O+OC	4	
(二)時式	一、現在 1.現在簡單式 2.現在進行式 3.現在完成式 二、過去 1.過去簡單式 2.過去進行式 3.過去完成式 三、未來 1.未來簡單式 2.未來進行式 3.未來完成式	4	
(三)被動語態	1.被動語態的觀念 2.主動語態改被動語態的原則 3.被動語態的時態 4.被動語態的各種用法 5.被動語態的注意事項	4	
(四)主詞與動詞	1.主詞與動詞一致的觀念 2.接單數動詞的情形 3.接複數動詞的情形 4.由主詞意思決定單複數	4	
(五)不定詞	1.不定詞的用法 2.省略to的不定詞 3.不定詞的時態 4.不定詞的語態	5	
(六)動名詞	1.動名詞的用法 2.動名詞與不定詞的比較 3.動名詞語意上的主詞 4.動名詞的時態與語態	5	
(七)分詞	1.分詞的用法 2.分詞構句 3.複合形容詞的用法 4.含分詞的慣用語	5	
(八)助動詞	1. be verb 2. have 3. do/did/does 4. should/ought to/ must 5. will/would/can/could/may/might 6. used to	5	
(九) 假設語氣	1.與現在事實相反的假設 2.與過去事實相反的假設	3	
(十) 名詞	1.名詞的種類及用法 2.名詞的數 3.名詞的格 4.與名詞有關的句型	4	
(十一) 代名詞	1.人稱代名詞 2.指示代名詞 3.不定代名詞 4.疑問代名詞	4	
(十二) 關係代名詞	1.who， whose， whom的用法 2.which的用法 3.that的用法	4	
(十三) 形容詞	1.形容詞的位置 2.數量形容詞 3.形容詞的原級、比較級和最高級用法	5	

備查版

(十四) 副詞	1.副詞的用法及位置 2.疑問副詞的用法	4	
(十五) 連接詞	1.對等連接詞 2.引導名詞子句的連接詞 3.引導副詞子句的連接詞	4	
(十六) 疑問句與附加問句	1.疑問句 2.間接問句 3.附加問句	4	
(十七)否定句與倒裝句	一、否定句 1.否定句的形成 2.兩個否定等於肯定 3.部分否定 二、倒裝句 1.否定副詞放句首 2.地方副詞放句首 3.so/neither的倒裝	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。
教學資源	與語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。
教學注意事項	一、教材編選 1. 參考工具書：與語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：與文法句型教學有關之書籍。 3. 期刊雜誌：與文法句型教學有關之資料。 4. 網路資源：與文法句型教學有關之資料。 二、教學方法 1.以生活上實用之例句點出學習重點，引發學生學習動機，突破一般文法書呆板之教學方式。 2. 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習有信心。 3. 適時在各單元處提供學生練習時所須之詞彙及片語。同時，建議實施分組教學，課堂教學宜多給學生練習機會。 4. 所講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 5. 講述演練各詞類用法及造句方式。 三、教學相關配合事項 1. 學生須具備基本單字能力。 2. 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

表 11-2-2-7 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務概論
	英文名稱	Introduction to E-Commerce
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別	電子商務科			
	200000			
	第一學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.增加學生對電子商務概論的認識。 2.認識電子商務的商業模式。 3.認識網路行銷策略與方法。 4.認識電子商務系統之建置與安全議題。 5.認識企業資源規劃與供應鏈管理系統。 6.認識知識管理的重要。 7.認識顧客關係管理。 8.認識資料倉儲、資料探勘與商業智慧。
議題融入	電子商務科 (安全教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 電子商務概論	1.電子商務的定義與架構。 2.電子商務的發展。 3.網際網路的商業模式。	4	
(二) 電子商務商業模式	1.B2B電子商務模式 2.B2C電子商務模式 3.C2C電子商務模式 4.C2B電子商務模式 5.其他商務模式	6	
(三) 網路行銷	1.行銷學導論 2.網路行銷的定義與架構 3.網路行銷消費者接受模式 4.常見的行銷方式	6	
(四) 電子商務系統建置與安全議題	1.電子商務網站的架設 2.電子商務網站系統開發工具 3.電子商務網站的設計與評估 4.電子商務的付費系統 5.電子商務交易安全與倫理議題	6	
(五) 企業資源規劃與供應鏈管理系統	1.企業資源規劃系統的架構與功能 2.企業資源規劃系統的特色與模式 3.ERP產品與供應商 4.ERP系統基本模組介紹	6	
(六) 知識管理	1.知識管理的概念 2.知識管理系統 3.知識管理成功的關鍵性因素	3	
(七) 顧客關係管理	1.顧客關係管理的概念 2.顧客關係管理系統 3.顧客關係管理系統的類型及功能	3	
(八) 資料倉儲、資料探勘與商業智慧	1.資料倉儲 2.線上分析處理 3.資料探勘	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

備查版

表 11-2-2-8 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	翻譯入門		
	英文名稱	An Introduction to Chinese-English Translation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力			
適用科別	應用英語科			
	000011			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)認識中英文表達方式的基本差異。 (二)懂得正確的翻譯原則與技巧。 (三)培養各類中、英文章翻譯基礎能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)概論課程	1.中翻英概述(中英語文結構比較) 2.中翻英概述(中英語文對比分析)	4	
(二)中英語言比較	1.時態 2.中英語法與句型知識 3.詞類、詞彙翻譯	3	
(三)單句翻譯練習	1.中英句型寫作 2.單句翻譯技巧介紹 3.單句翻譯注意事項 4.單句翻譯練習實作	6	
(四)多句翻譯練習	1.中英句型寫作 2.多句翻譯技巧介紹 3.多句翻譯注意事項 4.多句翻譯實作	5	
(五)實作(I)	1.商業書信英翻中譯寫 2.廣告標語英翻中譯寫 3.商業文章英翻中譯寫 4.新聞英文英翻中譯寫	6	
(六)實作(II)	1.商業書信中翻英譯寫 2.廣告標語中翻英譯寫 3.商業文章中翻英譯寫 4.新聞英文中翻英譯寫	6	
(七)實作(III)	1.短文中譯 2.短文英譯	5	
(八)實務探討	翻譯實務概述	1	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。
教學資源	與語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。
教學注意事項	一、教材編選 1.參考工具書：與語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：與中英翻譯練習教學有關之書。 3.期刊雜誌：與中英翻譯練習教學有關之資料。 4.網路資源：與中英翻譯練習教學有關之資料。 二、教學方法 1.以生活上實用之例句點出學習重點，引發學生學習動機。 2. 教學過程中多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習有信心。 3. 以分組方式設計各種不同之活動，訓練學生翻譯技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所學與實際生活密切結合。 4. 所講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 三、教學相關配合事項 1. 學生須具備基本單字能力。 2. 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。 3. 配合各項英文檢定時間，補充英文翻譯模擬測驗。

備查版

表 11-2-2-9 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計理論分析與研討
	英文名稱	Accounting Theory Analysis and Discussion
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 專業力	

適用科別				
商業經營科	資料處理科	電子商務科		
000043	000043	000043		
第三學年	第三學年	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、建立正確會計處理及理論之觀念。 二、培養會計分析及主動探究之能力。 三、增廣會計學習領域最新公報及法令，以達務實致用。
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
會計之基本概念	1. 會計循環、會計報表 2. 會計基本假設 3. 會計方程式	7	
平時會計程序	分錄、過帳及試算	6	
期末會計程序	調整、結帳及編表	6	
會計基礎轉換	會計基礎及會計基礎轉換	5	
加值型營業稅	營業稅、統一發票及加值型營業稅	5	
現金及內部控制	1. 現金的意義及內部控制 2. 零用金制度 3. 銀行存款調節表	11	
應收款項	1.應收帳款 2.應收票據 3.應收票據貼現	10	
存貨	1.存貨之意義及內容 2.存貨歸屬錯誤之影響 3.存貨數量之衡量 4.存貨成本之衡量 5.存貨之續後衡量	14	
證券投資	1.證券投資之標的 2.透過損益按公允價值衡量之金融資產	8	
不動產、廠房及設備	1. PPE之意義與成本內容 2. PPE之成本衡量 3. PPE之處分	7	第二學期
折舊	1. 折舊性資產之成本分攤 2. 折舊之估計變動 3. 折舊之錯誤更正	8	
無形資產	1. 無形資產之基本概念 2. 專利權之會計處理	6	
生物資產	1. 生物資產之基本概念 2. 生物資產之會計處理	6	
負債	1. 負債之基本概念 2. 流動負債-確定負債 3. 負債準備及或有負債 4. 非流動負債-應付公司債	11	
權益	1. 權益的基本認識 2. 資本的投入	6	
保留盈餘的變動	累積盈虧、盈餘之分配、盈餘分配表	6	
每股盈餘及本益比	每股盈餘及本益比的意義及計算	4	
合 計		126	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含紙筆測驗、學習單及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、著重基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 二、依學生差異，適時調整課程內容。

備查版

表 11-2-2-10 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光行政與法規
	英文名稱	Tourism Administration and Regulations
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	品格力 、 學習力 、 專業力	
適用科別	觀光事業科	
	000020	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	有，科目：觀光餐旅業導論、旅遊實務	
教學目標（教學重點）	一、瞭解各級觀光行政機關的組織及職掌。 二、瞭解觀光政策的推動及相關法規有正確的認識。 三、培養觀光從業人員的正確觀念與工作態度。	
議題融入	觀光事業科（ 法治教育 生涯規劃 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、觀光行政與法規概論	觀光政策、行政與法規的定義	3	議題融入：法治教育-對法規制定之機構與層級之認識。
二、組織	國際與世界主要國家觀光行政組織	3	議題融入：生涯規劃教育-藉由認識行政組織與功能及工作環境，探討並思考個人職涯規畫。
三、功能	各國觀光行政組織的功能與型式	6	議題融入：生涯規劃教育-藉由認識行政組織與功能及工作環境，探討並思考個人職涯規畫。
四、國內外旅遊契約	國內外旅遊契約	6	議題融入：法治教育-對甲乙雙方契約協定之認識與考量參考之依據之多方面思考。
五、導遊與領隊人員管理	領隊與導遊管理及法規	6	議題融入：法治教育-對政府管理單位立法管理、教育、輔導及獎懲之認識。
六、公園管理	國家公園管理及法規	4	議題融入：法治教育-對政府管理單位立法管理、教育、輔導及獎懲之認識。
七、風景特定區管理	風景區管理及法規	4	
八、遊樂區管理	森林遊樂區管理及法規	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1) 紙筆測驗。(2) 資料收集及團體紙本及口頭報告影片檔(學習歷程成果)。
教學資源	1.學校教學設備及媒體。 2.網際網路相關資源與時事，更新並補充教學資源。
教學注意事項	(一)教材編選依據 1. 教材編選餐採各相關出版社標準。 2. 課程內容取材採淺顯易懂並將相關議題融入，增進學生認知理解。 3. 教材配合相關課程，並配合產業現況，適時調整更新以貼合實務界 4. 課程內容與進度與相關科目之橫向整合，以免重複或疏漏。 (二)教學方法 1. 課程進行主要以講述法為主，輔以學生資訊蒐集時事並探討法規訂定與實務之相關需要。 2. 適時加入實務範例及影片補充講解，增進對實務界之瞭解與興趣。 (三)學習評量 1. 習作實作。 2. 課堂觀察、問 答及指定作業學習成果。 3. 隨堂及定時筆試等。 (四)教學資源與教學相關配合事項 1. 參考交通部觀光局發布相關資訊及圖書，以及網路或新聞資訊資料。 2. 輔以使用多媒體資源，提高學生學習興趣，增進學習效果。 3. 分配觀光行政相關主題實務探討，利用網路或書報雜誌資訊蒐集作業，個人或分組報告。 4. 辦理公部門參訪活動，讓學生認識行政體系。

備查版

表 11-2-2-11 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲安全與衛生		
	英文名稱	Restaurant Safety and Sanitation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 專業力			
適用科別	觀光事業科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.認識基本微生物，了解食物中毒的原因及預防方式。 2.學習食物正確的保存方式。 3.了解餐具正確的洗淨方式和消毒管理。 4.培養學生對餐飲安全與衛生的良好知識和衛生習慣。			
議題融入	觀光事業科 (品德教育 法治教育 安全教育 防災教育 多元文化 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、餐飲衛生的重要性	1.餐飲衛生安全意義 2.餐飲食品衛生安全簡介	2	議題融入: 品德教育- 餐旅業從業人員應具備良善態度、正確觀念和倫理，以維護消費者健康安全為己任。
二、基礎微生物的認識	1.細菌性食物中毒之分類 2.細菌性食物中毒討論 3.食品中毒案例探討	6	議題融入: 國際教育- 了解各國家食物中毒的案例和數量，食物中毒與各國家的飲食習慣和風俗文化息息相關。
三、食品中毒	1.食物中毒之原因 2.食物中毒之預防 3.食物中毒之危機處理	6	議題融入: 安全教育- 歸納食物中毒發生的原因，熟悉食物中毒的預防及危機處理，建立餐飲衛生與安全的防護知能，預防傷害事件的發生。
四、食品腐敗與保存	1.腐敗、劣化的定義。 2.各類保存食品的方法	5	議題融入: 多元文化教育- 各國家常用食材種類及各國常見的保存方式融入。
五、洗淨、消毒及殺菌	1. 洗劑的安全衛生 2. 消毒殺菌的方法	5	議題融入: 安全教育- 餐盤、餐具及餐廳相關設備的清洗、消毒、殺菌的安全衛生知能。
六、餐具的清洗管理	1.餐具的清洗方式 2. 餐具的管理	4	議題融入: 國際教育- 探討西方國家普及的洗碗機，其原理、效能、特色、優缺點供以參考比較。
七、從業人員衛生管理	從業人員工作規範	4	議題融入: 安全教育- 餐飲業從業人員對自身衛生習慣、廚房環境安全、餐廳外場的安全意識之建立。
八、餐廳、廚房衛生管理	1.餐飲衛生管理的法規介紹 2.餐飲食品良好衛生規範 3.其它餐飲安全相關法規	4	議題融入: 法治教育- 食品安全衛生管理法、食品良好衛生準則、食品添加物使用範圍及限量規格標準…等，餐廳應符合政府相關法規標準。 防災教育- 餐飲業對地震、火災時的危機因應處理。 安全教育- 餐廳內場、外場應符合安全與衛生的條件，建立安全意識，防範於未然。
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 2.根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。

備查版

教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到餐飲衛生安全資訊即時獲得，隨時更新教學資源。
教學注意事項	１．教材編選 (1)教學內容及次序安排，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，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3) 課程著重實務案例介紹，以增進學生之理論、實務經驗，俾使學生瞭解觀光相關產業之安全衛生經營之基本觀念，增廣見聞與累積相關專業知識。 ２．教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。 (3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於守法。 (4)培養學生創新進取之能力。

表 11-2-2-12 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意潛能開發		
	英文名稱	The Development of Creative Potential		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：基本設計實習、基礎繪畫實習、基礎圖學實習			
教學目標 (教學重點)	1.了解創意的重要性，掌握產業發展趨勢及國際視野。 2.解生活中之創意，具備創新、創造、資訊、科技與美感的精神。 3 增進設計的系統思考、符號表達、科技資訊運用與溝通協調之能力。 4.具備自我精進與創新應變之能力，並尊重智慧財產權。 5.能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
議題融入	廣告設計科（ 生命教育 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)創造發明的歷史沿革	創造的意義及與人類文明的關係 創造發明的故事	2	第一學期下學期
(二)生活中之創意	生活創意的發現 創意潛能的發揮與生活樂趣的創造	4	
(三)創意價值	創意對生命個體之意義具有創意的人格特質 思考奧秘及創意潛能	2	
(四)創意性思考法	水平思考及垂直思考之交互運用 歸零思考法及逆向思考法 腦力激盪法及自由聯想思考法	6	請依各科別屬性不同組合應用。
(五)創意性思考法	屬性列舉思考法、檢核表法、葛登分合法及形態分析法 典範學習法	6	
(六)設計創意(執行)	問題的形成及構想發展	8	設計發想
(七)設計創意(實踐)	推演解決方法及創意企畫提案	8	設計執行
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其創意發想概念知能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 6.學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的相關教材。 2.教師宜多蒐集有關廣告相關的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對廣告學的學習興趣。 3.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5.分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 6.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 7.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 8.利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。 9.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

試看版

表 11-2-2-13 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光資源		
	英文名稱	Tourism Resource		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	觀光事業科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一) 瞭解觀光旅遊市場的本質、產業與現況。 (二) 瞭解觀光旅遊資源在地理上的相關性。 (三) 認識觀光資源的多元性分類。 (四) 建立觀光產業願景。 (五) 開擴學生視野、愛護本土文化精神及培養學生國際觀。			
議題融入	觀光事業科 (環境教育 海洋教育 生涯規劃 戶外教育 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 觀光資源	1. 觀光資源的定義。 2. 觀光資源的構成要件。 3. 觀光資源的特性。 4. 觀光資源的分類。 5. 生態旅遊。 6. 世界遺產。	4	第二學年第一學期 議題融入: 國際教育- 認識各國家觀光資源和發展現況融入。
(二)自然觀光資源	1. 地質資源。 2. 地貌資源。 3. 水景資源。 4. 天象資源。 5. 生物資源。	6	議題融入: 環境教育- 近年氣候變遷、人類經濟發展對環境的影響融入。
(三)人文觀光資源	1. 宗教資源。 2. 古蹟資源。 3. 文化資源。 4. 族群資源。 5. 產業資源。 6. 遊憩資源。 7. 都市與交通資源。	8	議題融入: 戶外教育- 安排參訪台東在地觀光資原，培養學生與在地情感依附連結。 學習歷程成果: 學生參訪心得。 活動相關簡報、參訪照片。
(四)區域資源-1	1. 台灣北部。 2. 台灣中部。 3. 台灣南部。	8	議題融入: 海洋教育- 認識台灣北、中、南、東、離島地區的資源，將海島國家的觀光資源特色融入。 學習歷程成果: (1)介紹台灣各地區域觀光資源特色。
(四)區域資源-2	1. 台灣東部。 2. 離島。	6	
(五)觀光資源規劃與願景	1. 觀光資源規劃。 2. 未來願景。	4	議題融入: 環境教育- 觀光資源規劃、願景將觀光資源消耗的危機及永續經營的方式融入。 生涯規畫教育- 引發學生興趣，培植學生未來可從事相關工作的可能性。
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 2.根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。
教學資源	教學資源 1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到旅遊資訊即時獲得，隨時更新教學資源。 (1) 觀光局網站。 (2) 各觀光資源影片、簡報。
教學注意事項	1・教材編選 (1)教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)教材內容依理論、實務及應用三階段，依高中生學習模式做難易比重分配。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 (4)融入網路資源。 2・教學方法 (1) 教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2) 教師蒐集各種教學媒體(影片、簡報等)並運用，以提高學生學習興趣。 (3) 綜合學習方式(收集資料、口頭報告、活動分享)。 (4) 分組活動(加強學生合作學習的機會)。 (5)加強觀光資源實務範例，藉以使學生能力與業界需求相配合。 (6)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。

備查版

（三）實習科目

表 11-2-3-1 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力			
適用科別	商業經營科			
	112200			
	第一學年 第二學年			
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、加強各種會計處理之實作能力 五、培養守法的觀念涵養誠信之職業道德			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計基本概念	會計的意義及種類	2	
(二)會計循環及會計帳簿	會計循環與會計帳簿	2	
(三)會計基本法則	交易、會計項目表	3	
(四)分錄與日記簿	分錄的種類、會計憑證	6	
(五)過帳與分類帳	過帳的意義、過帳的方法	2	
(六)試算與試算表	試算的意義、編制實例	6	
(七)調整-1	調整的意義、應計項目、預計項目	6	
(八)調整-2	呆帳、折舊、攤銷之調整	4	
(九)結帳	虛帳戶結清、實帳戶結轉	5	
(十)財務報表	綜合損益表、資產負債表	4	
(十一)加值型營業稅	加值型營業稅之計算	5	
(十二)現金及內部控制	現金及內部控制實務概念之演練及進階	6	
(十三)應收款項	應收款項相關帳務實作之演練及進階	7	
(十四)存貨	存貨相關帳務實作之演練及進階	8	
(十五)證券投資	投資相關帳務實作之演練及進階	7	
(十六)長期營業用資產-1	長期營業用資產(不動產、廠房與設備之處理)	8	
(十七)長期營業用資產-2	長期營業用資產(無形資產、專利權、生物資產之處理)	9	
(十八)負債	負債之帳務處理	9	
(十九)權益	權益之相關帳務處理	9	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 三、評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 四、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	一、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。 二、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。 三、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。 四、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	一、教材編選 (一) 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。 (二) 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。 (三) 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。 (四) 教材之例題及習題應與實務配合使學生能學以致用。 二、教學方法 (一) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (二) 注重會計知能學習。 (三) 隨時培養學生職業道德觀念。 (四) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

備查版

表 11-2-3-2 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	會計事務科	資料處理科	電子商務科	
	002200	002200	002200	
	第二學年	第二學年	第二學年	
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標(教學重點)	1.瞭解公司會計的基本概念 2.熟悉各項資產評價及帳務處理 3.瞭解負債的帳務處理 4.加強各種會計處理之實作能力 5.培養守法的觀念涵養誠信之職業道德			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計實務-1	公司股票相關帳務實作之演練	6	
(一)會計實務-2	公司盈餘分配相關帳務實作之演練	6	
(一)會計實務-3	現金及內部控制實務概念之加強	6	
(一)會計實務-4	應收款項相關帳務實作之演練	8	
(一)會計實務-5	存貨盤存實作之演練	4	
(一)會計實務-6	存貨成本認定之演練	6	
(二)會計實務-1	投資相關帳務實作之演練	8	
(二)會計實務-2	不動產廠房及設備成本衡量之演練	6	
(二)會計實務-3	不動產廠房及設備續後支出帳務實作之演練	6	
(二)會計實務-4	無形資產相關帳務實作之演練	6	
(二)會計實務-5	流動負債相關帳務實作之演練	4	
(二)會計實務-6	非流動負債相關帳務實作之演練	6	
合　計		72	

學習評量(評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計知能學習，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.教材編選 (1)教材內容及次序安排應參照教材大綱之內涵並符合教學目標。 (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。 2.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。

備查版

表 11-2-3-3 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	租稅申報實務		
	英文名稱	Filing Tax Practices		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	會計事務科			
	010000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳稅法規定二會計實務的處理，以增加就業機會。 3.培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4.協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。			
議題融入	會計事務科（ 家庭教育 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概念	租稅法之基本概念	3	
(二)基本概念	租稅法之意義及原則	3	
(三)基本概念	稅務法規與會計的關係	3	
(一)所得稅	綜合所得稅	5	議題融入：家庭教育 家 U10 運用家庭資源，規劃家庭生活目標。
(二)所得稅	營利事業所得稅	4	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.課本、稅捐機關相關報表、文件。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規二之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 (2)本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。

備查版

表 11-2-3-4 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計圖法實習		
	英文名稱	Design Drafting		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	實作力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能熟悉設計圖法的基本概念及建構識圖能力 二、展示及空間配置等概念圖設計能力 三、能以正確圖法準確繪製各類設計圖面			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)展示設計圖法概說	1.定點展示模式：畫廊平面配置圖畫法(開放式、半開放式) 2.互動展示模式：兒童遊戲室平面配置動線 3.情境展示模式立面圖畫法	9	牆面繪製
(二)平面配置設計圖法-1	1.投影圖法的基本分類 2.設計圖法的種類及應用	8	空間平面圖
(三)平面配置設計圖法-2	3.商業空間配置(櫃台設計、櫥窗設計) 4.居家配置(客廳、廚房、廁所)	9	
(四)透視圖法-1	1.一點透視(室內設計)	8	微點透視
(五)透視圖法-2	2.兩點透視(商業空間) 3.三點透視(建築物設計)	9	
(六)圖法設計_展示空間設計	1.設計圖法符號 2.符號意義層、策略層、技術層 3.物件練習。 4.綜合應用	8	符號練習
(七)設計圖法之規劃	1.展示設計的規劃 2.傳播理論為基礎：what、why、who… 3.展示主題的類型： 好奇性手法、指導性手法	6	空間平面圖
(八)企劃案（設計計劃書）	1.主題與計劃策略：文化脈絡、市場走向 2.展示主題與內容：象徵意涵 3.塑造展示美感。	6	
(九)應用設計	跨領域應用設計(視覺文創、空間展示陳列)	9	立體模型
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以設計圖法實習的實作方式予以考核。 2.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 3.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 4.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，以充分發展其特殊才能。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.因本科教學重視視圖製圖能力的實習課程，宜依各科屬性選擇適合題例，以供學生實作學習。 2.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 3.表現技法為設計溝通的橋樑，宜加強各科表現技法能力之培養。 (二)教學方法 1.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解，實際繪圖視實際教學情況而定。 4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例多示範；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 6.應兼顧手繪工具及最新電腦科技之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 7.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

備查版

表 11-2-3-5 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用		
	英文名稱	Computer Software Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	會計事務科	資料處理科	應用英語科	
	002000	002000	000020	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第三學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.習得電腦及文書處理之基本能力。 2.熟悉電腦軟體應用丙級學科相關知識。 3.養成電腦軟體應用丙級術科應有的技能。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)WORD 基本觀念	1.認識WORD工作環境 2.認識工能表及工具列 3.文件的檢視模式及列印	1	
(二)建立文件	1.檔案功能表 2.字型相關工具的運用 3.格式的設定 4.尋找與取代	3	
(三)段落格式調整	1.文字複製及搬移、複製格式 2.段落對齊、縮排及行距 3.項目編號及符號	3	
(四)文件版面配置及設計	1.版面設定及調整 2.分欄設定 3.分隔符號的運用 4.佈景主題 5.頁面框線及網底設計 6.頁首頁尾編輯與設計	6	
(五)表格資料製作	1.表格建立及欄、列的新增與刪 2.表格的分割與合併 3.表格內文字格式調整 4.表格樣式設計	4	
(六)建立圖文檔案	1.圖片的插入及各項美術效果的調整 2.圖片格式、對齊、樣式設定 3.圖片剪裁 4.美工圖案的插入及調整 5.文字藝術師的插入及美術效果的調整 6.文字方塊的建立 7.繪製統計圖表	6	
(七)合併列印	1.合併列印主文件的建立 2.合併列印資料檔案的建立 3.資料篩選及排序 4.合併列印功能變數使用 5.完成合併及輸出	4	
(八)目錄及圖目錄製作	1.段落階層的建立 2.樣式功能的使用 3.索引的建立與更新 4.目錄的建立與刪除 5.目錄格式的調整及更新 6.標號的設定 7.圖表目錄的建立與刪除	3	
(九)WORD進階編輯技巧	1.註腳及章節附註 2.自動校正 3.追蹤修訂功能 4.註解建立、修改及刪除 5.檢視編修紀錄	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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

備查版

	(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 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟與生活應用		
	英文名稱	Economic and Applications Of Life		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
	000043	000043	000043	000043
	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)	一、知曉經濟相關理論，培養經濟議題探究之能力。 二、運用理論融入現實生活環境。 三、養成具備觀察全球經變遷的國際。			
議題融入	商業經營科 (環境教育 法治教育 能源教育 國際教育) 會計事務科 (環境教育 法治教育 能源教育 國際教育) 資料處理科 (環境教育 法治教育 能源教育 國際教育) 電子商務科 (環境教育 法治教育 能源教育 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟學與生活之結合	1.經濟學概念 2.經濟資源的配置 3.經濟學在生活上的應用	6	議題融入：環境教育，國際教育
(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	7	
(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	7	
(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	議題融入：環境教育
(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	7	
(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	7	議題融入：能源教育
(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	7	議題融入：法治教育
(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	7	
(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	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	7	
(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	7	
(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	7	議題融入：國際教育
(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	7	
(十九)未來展望	1.經濟的成長發展 2.現代知識經濟	7	
合 計		126	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含紙筆測驗、學習單、口頭互動討論及期末報告。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、著重基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 二、依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。

備查版

	三、依學生差異，適時調整課程內容。

表 11-2-3-7 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力			
適用科別	商業經營科			
	000220			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生將理論與實務進行結合。 二、針對工商機構或非營利組織之工作環境中，特定之經營系統管理觀念、作業模式、服務技能及工作方法，進行實際觀察與歸納性分析。 三、在商業與管理之專業智能的觀念性學習，建立更深化及實作化導向的專題學習成果，並符合職場所需的專業應用，以培養統合專業技能的實務能力。			
議題融入	商業經營科 (品德教育 安全教育 生涯規劃)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題報告-1	認識專題製作	6	
(一)專題報告-2	擬定主題與計畫書	8	議題融入：生涯規劃
(一)專題報告-3	資料的蒐集	4	
(一)專題報告-4	資料的彙整	8	
(一)專題報告-5	專題報告撰寫	8	
(二)資料分析-1	調查訪問與實施	8	議題融入：安全教育
(二)資料分析-2	資料的統整	6	
(二)資料分析-3	資料的分析	8	
(二)資料分析-4	簡報製作	8	議題融入：品德教育
(二)資料分析-5	口頭報告	8	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數。 三、專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 四、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。 五、評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 六、評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	一、校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 二、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。 三、圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 四、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	一、教材編選 (一) 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。 (二) 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 (三) 教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 (四) 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。 二、教學方法 (一) 可採用合作學習、多元智能學習、體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 (二) 善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介詔與課後檢討交互教學。 (三) 機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (四) 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)。 (五) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (六) 注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (七) 隨時培養學生正確的工作價值觀念。

備查版

表 11-2-3-8 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	會計事務科			
	000220			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生將理論與實務進行結合。 2.針對工商機構或非營利組織之工作環境中，特定之經營系統管理觀念、作業模式、服務技能及工作方法，進行實際觀察與歸納性分析。 3.在商業與管理之專業智能的觀念性學習，建立更深化及實作化導向的專題學習成果，並符合職場所需的專業應用，以培養統合專業技能的實務能力。			
議題融入	會計事務科 (環境教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題報告-1	認識專題製作	6	
(一)專題報告-2	擬定主題與計畫書	8	議題融入：環境教育 環 U4 思考生活品質與人類發展的意義，並據以思考與永續發展的關係。
(一)專題報告-3	資料的蒐集	4	
(一)專題報告-4	資料的彙整	8	
(一)專題報告-5	專題報告撰寫	8	
(二)資料分析-1	調查訪問與實施	8	
(二)資料分析-2	資料的統整	6	
(二)資料分析-3	資料的分析	8	
(二)資料分析-4	簡報製作	8	
(二)資料分析-5	口頭報告	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。 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	(一) 教材編選 1. 師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2. 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3. 教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 (二) 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. 機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 3. 以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 4. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5. 注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 6. 隨時培養學生正確的工作價值觀念。

備查版

表 11-2-3-9 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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 Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000220			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	專題製作課程是三年級畢業製作的前置課程，透過專題製作課程，將其先前所學之知識、技能做一整合。專題製作的教與學歷程中，以多元智能的教學理念，幫助孩子發展內在的獨特性，規劃出多樣化的教學活動，例如：案例分析、專題討論、設計模型、課堂報告等活動，透過個人或團體合作之方式來完成，以習得知識、技能應用之能力及分工合作之精神。			
議題融入	無			

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	認識專題製作之屬性及表現方式。	6	
(二)認識專題製作	熟悉各種專題製作之方法及技巧。	6	
(三)專題製作類別	案例分析介紹、優缺點，提出建議與改進。	6	
(四)專題製作類別	圖面規劃練習(平面圖、排版設計)。	6	
(五)Case stuady	個人工作室設計競賽。	6	
(六)議題融入專題	在地文化之環保、永續議題延伸探討。	6	
(七)深耕閱讀	強化專題製作的表達力: 先從營造優質閱讀環境著手，規劃複合式的閱讀空間，提供學生舒適愉悅的閱讀環境。	8	
(八)簡報製作與上台報告	將書面的專題做成 PPT 簡報，以便向全班同學進行口頭報告，學習如何讓專題簡報的字體大小剛好，內容美觀又有說服力。	8	
(九)校內專題成果展示觀摩	展示各班學生的書面專題、PPT 簡報，以及備審資料，一方面是學習成果的展示，另一方面可以達到同儕觀摩學習的效果。	4	
(十)差異化教學	1.分組提企劃 、2.分組企劃簡報	8	
(十一)差異化教學	3.全班表決、4.執行企劃、5.成效檢討	8	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	一、期中考試比例:30%。 二、期末考試比例:30%。 三、平時表現:40%。(課堂表現、出席率、作業)
教學資源	校園場地.社區場地.閒置空間.電腦.手機.黑板.投影機
教學注意事項	一、教師教學前，編寫教學計劃。 二、教學時，必須讓學生實作。教師教學時應注意學生的個別差異對不同程度之學生應予適當的個別輔導。 三、教師在教學過程中應注意學生的學習反應，利用教學技巧，引發學生思考，主動參與討論，以達教學目標。 四、學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學中，應考核學生在發問、作答、辯駁、討論等方面的表達及思考能力，作為重要的平時成績。 五、教學完畢後應檢討教學效果，以期改進教學方法。

備查版

表 11-2-3-10 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	觀光事業科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：餐旅觀光業導論			
教學目標（教學重點）	(一) 瞭解專題實作的基本概念。 (二) 具備實作專題之能力。 (三) 熟練專題實作及發表。			
議題融入	觀光事業科 (品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作概論	1. 專題製作的架構和流程 2. 專題製作撰寫的注意事項	6	第三學年第一學期
(二)專題製作的題目與研究目的	1. 專題製作的主題和研究方向 2. 專題製作的研究目的	6	議題融入： 生涯規劃教育- 認識專題製作的主題，探索自我興趣、個人特質或能洞察未來市場趨勢的敏銳度。 生命教育- 選擇專題製作的主題，探索自我生命的價值、肯定自己。
(三)資料收集及正文	1. 專題製作的資料收集 2. 撿選、比較、綜合整理出可用資訊 3. 撰寫正文	6	議題融入： 法治教育- 了解正文撰寫禁止抄襲和侵權，尊重智慧財產權的融入。 資訊教育- 正文收集及篩選資訊，善用資訊解決問題融入。
(四)問卷調查與分析	1. 專題製作的問卷調查。 2. 專題製作問卷調查的結果和整理比較。	6	議題融入： 科技教育- 認識專題製作問卷製作、發放方式，利用科技教育融入，增加準確性及效率性。
(五)結論與建議	將研究結果寫成結論與具體建議。	6	議題融入： 品德教育- 培養從正向、立意良善的角度，撰寫專題製作的研究結果和建議。
(六)成果發表	1. 專題製作的成果發表。 2. 專題製作的互相評量。 3. 專題製作的回饋、總結。	6	議題融入： 多元文化教育- 各組發表專題製作的研究成果，對於不同角度和觀點，給予欣賞、包容、尊重和肯定。 學習歷程成果- (1)專題製作的書面資料。 (2)專題製作的海報。 (3)專題製作的簡報檔案。 (4)專題製作發表的影片資料。
(七)專題製作概論	1. 專題製作的架構和流程 2. 專題製作撰寫的注意事項	6	第三學年第二學期
(八)專題製作的題目與研究目的	1. 專題製作的主題和研究方向 2. 專題製作的研究目的	6	議題融入： 生涯規劃教育- 認識專題製作的主題，探索自我興趣、個人特質或能洞察未來市場趨勢的敏銳度。 生命教育- 選擇專題製作的主題，探索自我生命的價值、肯定自己。
(九)資料收集及正文	1. 專題製作的資料收集 2. 撿選、比較、綜合整理出可用資訊 3. 撰寫正文	6	議題融入： 法治教育- 了解正文撰寫禁止抄襲和侵權，尊重智慧財產權的融入。 資訊教育-

備查版

			正文收集及篩選資訊，善用資訊解決問題融入。
(十)問卷調查與分析	1. 專題製作的問卷調查。 2. 專題製作問卷調查的結果和整理比較。	6	議題融入： 科技教育- 認識專題製作問卷製作、發放方式，利用科技教育融入，增加準確性及效率性。
(十一)結論與建議	將研究結果寫成結論與具體建議。	6	議題融入： 品德教育- 培養從正向、立意良善的角度，撰寫專題製作的研究結果和建議。
(十二)成果發表	1. 專題製作的成果發表。 2. 專題製作的互相評量。 3. 專題製作的回饋、總結。	6	議題融入： 多元文化教育- 各組發表專題製作的研究成果，對於不同角度和觀點，給予欣賞、包容、尊重和肯定。 學習歷程成果- (1)專題製作的書面資料。 (2)專題製作的海報。 (3)專題製作的簡報檔案。 (4)專題製作發表的影片資料。
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業(資料蒐集、整理與心得寫作)。 3.協助執行專題過程之態度評量。 4.期末評量(成果發表)。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。 3.相關產業參訪實習，增進實務認知程度，汲取產業新知以應用在作品上。
教學注意事項	1・教材編選 (1) 教材選取須顧及學生的能力、興趣和專業課程知識，並符合本課程之能力指標。 (2) 教材內容注重參觀紀錄、執行工作程序、實際企劃與執行。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 2・教學方法 (1) 以講授、分組討論、收集資料、展演為主。 (2) 校外參觀教學。 (3) 專題講座、座談與檢討會。 (4) 實際參與相關活動或協助執行。

表 11-2-3-11 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科	電子商務科		
	000220	000220		
	第二學年第二學期 第三學年第一學期	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)	以「主題式的學習」，讓學生主動尋找問題、經由探索研究或成品實作的過程，激發學生思考、探索、研究、合作學習及發表能力： (一)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。 (二)以學生為學習主體，激發學生自動學習的成效。 (三)透過合作學習的實施，建立學生與人溝通、團隊合作的能力。 (四)訓練學生綜合運用理論知識及結合實務，培養學生良好的職場專業倫理與合作精神。 (五)培養學生熟悉職場作業流程、方式與專業技術的能力。 (六)培養學生對職場的正確工作態度與認知。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作的基本認知	(1)專題製作的重要性。 (2)題目設計要領。	4	第二學年第二學期
(二)尋找主題、資料蒐集	(1)訂定研究主題。 (2)了解資源、進行主題探索。	4	安排業師協同教學。
(三)研究動機與目的	(1)封面設計技巧。 (2)專題製作撰寫格式。 (3)專題製作的動機及目的。	6	
(四)專題製作文獻蒐集	(1)專題製作資料蒐集。 (2)資料分類、統整及組織。 (3)資料彙整、分析。	7	業界探索
(五)專題製作範圍對象	(1)專題製作範圍。 (2)專題製作實作。	3	
(六)專題製作過程與方法	(1)研究方法的應用。 (2)研究過程注意事項。 (3)專題製作步驟。	5	
(七)問卷實施	(1)問卷設計、修改、定稿。 (2)問卷發放、回收統計。 (3)問卷結果整理。	7	
(八)專題製作結果與討論	(1)專題製作內容撰寫格式。 (2)資料編輯、撰打。 (3)結論。	5	第三學年第一學期
(九)專題製作結論與建議	(1)專題製作結論撰寫要領。 (2)問題與討論。 (3)建議。	4	
(十)參考書目撰寫方法	(1)專題製作參考文獻撰寫注意事項。 (2)書目分析、著作權認知。	3	
(十一)專題成品實作-1	(1)專題製作實作進度報告。 (2)專題成品實作：出版品、樣板、海報等。	7	
(十一)專題成品實作-2	(3)問題與討論。	3	
(十二)專題實作成果發表-1	(1)專題製作成果發表。	2	
(十二)專題實作成果發表-2	成果發表：由該組成員製作簡報檔，上台進行10-15分鐘專題報告，包括：1.動機、2.研究目的、3.研究方法 4.研究成果 5.結論 等。 專題成果的報告與討論	8	
(十三)專題學習經驗與心得撰述	1.專題實作組員心得分享與回顧。	4	
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.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析能力。 3.評量方式注重專題實作及學生發表成果之能力。 (1) 小組成員互評。 (2) 教師評分：包含歷程評分、口頭報告與成果評分。 ＊歷程評分：就平時分組討論，教師觀察各小組積極度、配合度、分工等，各項目指標給予適當評量。 ○○學年度第○學期○○○科 專題實作歷程評分表 團隊合作：1.與其他成員互動10%、2.與教師互動10%、3.對計劃及專題貢獻度10%。 資料蒐集：1.對專業知識之學習 10%、2.對技能技術之學習 10%、3.對相關知識之收集 10%、4.對知識整合程度 10%。 課堂蒐集：1.選用正確工具及儀器 5%、2.積極主動參與及協助 5%、3.尋找與專題相關資料 5%。 其他：1.單元測驗 5%、2.書面資料(期中或報告) 10%。
教學資源	1.業師、業界之合作意願與學校行政支援。 2.教師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.圖書館提供充份、即時的各類型圖書、雜誌與資料。 4.利用資訊融入教學，擴增教學內容與教學效果。 5.運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。
教學注意事項	(一)教材編選 1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。

備查版

	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。 (二)教學方法 1.可採用a.合作學習b.分組教學c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介詔與課後檢討交互教學。 2.機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 3.以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 4.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 6.培養學生創新進取及自我發展之能力並養成正確的工作價值觀念。7. (三)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.專題報告可由教師組成評審小組共同評定分數。 3.專題心得報告可參酌實作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。 (四)教學相關配合事項 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。 4.校外教學機構之接洽與簽約支援。 5.安排校外教學機構之現場參觀與訪談。

表 11-2-3-12 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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 Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	應用英語科			
	000220			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、運用已學會的文法規則、單字與語法。 二、熟悉整理資料、製作檔案和表達的方法。 三、啟迪口語發表及組織整合的能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題概論	1.介紹專題概論 2.題目設計要領	2	
(二)主題擬定	1.實務範例介紹 2.專題計畫擬定	4	
(三)研究動機	1.專題報告撰寫 2.調查訪問與實施 3.資料統整與分析	4	
(四)文獻蒐集	1.調查訪問與實施 2.資料統整與分析	6	
(五)範圍對象	1.範圍設定 2.初步專題製作	4	
(六)過程方法	1.研究方法應用 2.研究過程注意事項	2	
(七)問卷實施	1.問卷設計、修改、定稿 2.問卷發放、回收統計、結果整理	8	
(八)結果討論	1.資料編輯、撰打、結論 2.格式修正	6	
(九)結論建議	1.問題與討論 2.建議與修正	6	
(十)參考書目	1.參考文獻撰寫注意事項 2.書目分析、著作權認知	3	
(十一)專題成品實作	1.進度報告I 2.出版品、樣板、海報	6	
(十二)專題成品實作	1.進度報告II 2.出版品、樣板、海報	6	
(十三)專題成果發表	1.成果簡報 2.報告與討論	8	
(十四)心得撰述	心得分享與回顧	7	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	由教師組成評審小組共同評分，給予正確職場概念及公平觀點。
教學資源	教師自編教材或專題製作等相關教材。
教學注意事項	一、本科以在語言教室或電腦教室上課、實際操作為主。 二、除教科書外，善用各種實例示範講解，以加強學習效果。 三、需配合課程購置具合法版權之相關軟體。 四、專題製作主題應結合地方特色與發展潛力為主。 五、評分方式可由教師組成評審小組共同評分，給予正確職場概念及公平觀點。 六、多方結合校外資源、讓學生可以有不同視野及拓展未來發展之方向。

備查版

表 11-2-3-13 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業知識應用
	英文名稱	Applications of Business Knowledge
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 專業力 、 創新力	

適用科別	商業經營科	會計事務科		
	000022	000022		
	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)	一、認識綠色經濟、綠色產業與綠色能源之內涵 二、了解企業家精神、企業保險及創業方式 三、了解商業現代化機能運作方式 四、了解商業的經營型態及經營模式 五、了解連鎖企業及微型企業創業經營模式
議題融入	商業經營科 (環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育) 會計事務科 (環境教育 海洋教育 生命教育 法治教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業基本概念	1. 企業 ESG 發展與趨勢 2. 綠色經濟及綠色產業的定義	7	產業新技術、科技與議題－企業 ESG 概論
(二)商業在現代社會角色	1. 全球綠色產業的發展概況 2. 商業的社會角色與企業責任	6	產業新技術、科技與議題－企業 ESG 概論
(三)企業家精神	1. 綠色能源 新能源 的定義及範疇 2. 綠色能源 新能源 的發展現況 3. 企業家精神與特質 4. 企業家在商業上的角色與貢獻	7	產業新技術、科技與議題－企業 ESG 概論
(四)企業家創業	1. 創業方式與風險 2. 企業問題防範與解決 3. 企業願景	7	產業新技術、科技與議題－企業 ESG 概論
(五)商業現代化	1. 商業現代化的意義與目的 2. 商業自動化發展策略 3. 提升商業技術水準 4. 提升商業服務品質	9	
(六)商業現代化機能	1.商流 2.物流 3.資訊流 4.金流 5.服務流	7	第二學期
(七)商業分類概況	1. 業種與業態的介紹 2. 零售業的介紹 3. 批發業的介紹	7	
(八)商業的經營型態	1. 業種與業態分析與應用 2. 零售業分析與應用 3. 批發業分析與應用	6	
(九)連鎖企業	1. 傳統商店的經營 2. 連鎖經營與管理	8	
(十)微型企業創業經營	1.異業結盟 2.微型企業的經營	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，以利及時掌握教學成效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式可採用觀察、筆試、上台報告等方式給予成績。 3. 依評量結果，改進教材內容或教學方式，適時提供補救或增廣教學內容。
教學資源	1. 教材內容及編排，應參照教學大綱，並符合教學目標。 2. 利用學校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. 充分利用網路資源與聯合國 17 項永續發展目標之相關議題探討資料。
教學注意事項	1. 教學內容可依學生程度調整，提高學生學習意願。 2. 教材編選 (1)教材內容及次序安排，參照教材大綱之內涵並符合課程目標。 (2)教材參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 3. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 4. 培育學生適應變遷、終生學習之能力。

備查版

表 11-2-3-14 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融實務		
	英文名稱	Financial Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	會計事務科			
	010000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.讓學生瞭解金融業的基本概念。 2.讓學生瞭解金融業的實務運作方式。 3.讓學生瞭解各金融業的基本概念及實務運作方式。 4.日常生活中，如何運作金融工具及與金融機構的互動。 5.使學生認識社會經濟中可使用之金融商品及其作業概況。 6.培養學生日後從事商業行為時，能適當選擇金融商品，以從事避險及投資行為。			
議題融入	會計事務科 (家庭教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 市場經濟中的金融體系概論	1.金融體系的意義。 2.金融體系的分類及特性。	2	
(二) 金融機構介紹	1.金融機構的定義。 2.金融經購體系。	2	
(三)金融工具介紹	1.何謂金融工具。 2.各種金融交易工具。	2	
(四) 股票與股票市場作業	1.股票的基本介紹。 2.股票投資實務。	2	
(五) 債券與債券市場作業	1.債券基本介紹。 2.債券投資實務。	2	
(六) 期貨與期貨市場作業	1.期貨基本介紹。 2.期貨投資實務。	2	
(七) 存款與利率	1.存款的種類。 2.利率的種類。	2	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。
(八)其他金融商品概述	1.衍生性金融商品基本介紹。 2.衍生性金融商品的特性及交易實務。	2	
(九)金融科技	1.金融創新與實務分析。	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1. 教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用金融小常識，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。 (4)可模擬股票、債券、期貨、存款等投資行為，達到實際投資之體驗效果。 (5)於股票交易場所實地參觀。 (6)設計各類活動，配合小組討論、報告，並使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解金融實際作業情形，效果更佳。 (7)利用相關網站及實例的介紹，使教學活潑化。

備查版

表 11-2-3-15 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務
	英文名稱	Practical Application of Bookkeeping
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	會計事務科	
	200000	
	第一學年第一學期	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.配合會計學ⅠⅡ課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2.熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 3.明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 4.鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)平時會計處理-1	1.會計基本概念。 2.會計假設與會計原則。	8	
(一)平時會計處理-2	1.會計憑證之概念與傳票編製。 2.平時帳務處理。	8	結合「學生職場參觀及校外實習計畫」，了解傳票編製之實務操作。
(二)期末會計處理-1	期末調整。	8	
(二)期末會計處理-2	1.結帳。 2.財務報表編製。	8	
(三)加值型營業稅	加值型營業稅之會計處理與申報。	4	結合「學生職場參觀及校外實習計畫」，了解營業稅申報之實務操作。
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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.加強實例的介紹，使教學活潑化。 3.搭配安排職場參觀及校外實習計畫，強化實務操作能力。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (3)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 3.教學相關配合事項 (1)為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 (2)應加強實際處理會計實務的能力。 (3)配合企業需要，加強學生之實務經驗。 (4)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。

備查版

表 11-2-3-16 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商店經營實務		
	英文名稱	Electronic store business practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	電子商務科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1.規劃、建立電子商店。 2.商品拍攝 3.資料分析與行銷策略。			
議題融入	電子商務科(法治教育 安全教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商店架構	設店準備事項： 1.電子商務的定義及歷史介紹 2.電子化策略與經營模式	2	
(二)電子商店規劃	1.中小企業網路創業 2.架站設備說明 3.網站軟體系統架構	2	
(三)電子商店案例	開店費用： 1.公司成立初期費用、平台費用、年費、行銷費用、廣告費、關鍵字、網站優化、商品成本、人事管銷 2.超級商城分享 3.商店街 4.廣告範例	4	
(四)電子商店規劃與設計	電子商店所需具備的條件： 1.網路商店的定義 2.開店費用(基本+附加)分析 3.基本技能-網路概念、簡易HTML語法 4.商品	4	
(五)電子商店平台建立	1.規劃網路開店的步驟介紹 2..網站申請 3.網域註冊 4.資料庫建立 5.電子商店網站建置	2	
(六)自媒體商業模式概念	1.自媒體之定義及內涵 2.自媒體經營平臺之目標及特色(各平台的受眾目標與優缺) 3.自媒體經營實務案例	6	產業新技術、科技與議題－社群經營與行銷
(七)自媒體視覺行銷基礎	1.自媒體個人化品牌之腳本撰寫技巧 2.自媒體個人化品牌之拍攝技巧	6	產業新技術、科技與議題－社群經營與行銷
(八)網拍商品拍攝與法律觀念	1.商品拍攝技巧 2.智慧財產權、商標法等，電子商務基本觀念與法規	2	議題融入：法治教育
(九)網拍商品軟體應用、FB與IG. 內容行銷應用	1.商品影像編輯 2.美工修圖 3.Facebook視覺風格和文案內容製作技巧 4.Instagram短影音操作技巧	2	
(十)電子商店管理、LINE行銷經營	網路商店新店開幕 1.商品上架 2.商品資訊進階設定 3.付款方式設定 4.出貨方式設定 5.LINE行銷工具	2	
(十一)電子商軟體操作實務(上)	網路商店經營管理： 1.金流管理 2.物流管理 3.商品(進貨) 4.人流(客服)	2	議題融入：安全教育
(十二)電子商軟體操作實務(下)	網路商店經營管理： 1.報表管理 2.資料備份與還原 3.電子商務與資料庫行銷	2	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗 3.期末-電子商軟平台規劃設計與應用(實作能力考核)
教學資源	事實知識： 1.使學生瞭解電子商店經營專業術語，以及電子商店經營架構。 2.建構電子商店經營實務，發展電子商店經營問題解決能力。 概念知識： 1.電子商店經營架構 2.電子商店經營商業模式 3.電子商店經營案例 教材來源： 1.教科書 2.報章雜誌 3.網路資源
教學注意事項	教學方法： 1.以問題化引導學生將生硬的知識轉化至個案之電子商店經營應用情境，討論知識使用的場景及限制。 2.應用概念知識解釋網路連線探索的電子商務網站經營模式。 3.示範及練習電子商店規劃與設計的技巧，提高就業能力。 4.結合學校電腦軟硬體設施，提供授課實務教學之用。 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，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商店網頁設計、個案財報分析評估、學習歷程檔案

備查版

	評量等。 3.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.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。

表 11-2-3-17 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	繪畫進階實作		
	英文名稱	Picture Creation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	實作力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎、基本設計			
教學目標（教學重點）	1. 能瞭解繪畫的表現形式與內涵。 2. 能瞭解繪畫的藝術價值與表現技法。 3.認知設計構想之繪畫及效果。 3.熟練各種技法。 4.養成對形態之材質、質感等之表現養成。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 繪畫的類型與表現技法。	1.繪畫定位、精神、賞析。 2.平塗、漸層技法。 3.肌理、材質表現技法。	9	參考講義/學習單/課程講解、PPT
(二) 繪畫的形式風格與表現內涵。	1.繪畫類型。 2.文學類、非文學類。 3.新視野。	9	
(三) 繪畫故事的角色塑造與描述手法。	1. 版面構成要素-造型 2. Layout(版面設計)： 版面構成要素-視點運用、動態與運鏡、趣味、氣氛、驚艷亮點、跳脫、交叉。	9	
(四)角色造型設計。	1.角色定位設計。	9	
(五)場景等元素塑造。	1.場景設計。	9	
(六)海報設計	1.平面海報編排概念。 2.快速表現技法繪製。	9	
(七)手繪表現技法。	1. 確認畫面意念。 2. 細節傳遞訊息。 3. 背景彩繪運用。 4. 注入生命。	9	
(八)手繪創作實務。	1. 手繪特色。 2. 細節傳遞訊息。	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其繪本實習技能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以繪本實習的實作方式予以考核。 6.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，以充分發展其特殊才能。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材的選擇應顧及學生的學習驗並配合學生的身心發展順序，除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他的表現技法教材。 2.教學重視繪畫的實習課程，宜依各科屬性選擇適合題例，以供學生實作學習。 3.教師宜多蒐集有關繪本實習的各式題例、以適合學生的程度，由淺至深，培養其對表現技法的學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 5.表現技法為設計溝通的橋樑，宜加強各科表現技法能力之培養。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解，實際繪圖視實際教學情況而定。 4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例多示範；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 6.應兼顧手繪工具及最新電腦科技之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 7.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

備查版

表 11-2-3-18 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀		
	英文名稱	Executive Manners		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力			
適用科別	商業經營科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解日常生活禮儀的基本常識。 二、了解商業禮儀的專業知識。 三、熟悉日常生活禮儀規範，並實踐於日常生活及商業場合中。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電話禮儀	電話禮儀教學及實務	4	
(二)辦公室禮儀	辦公室禮儀 教學及實務	4	
(三)接待禮儀	接待禮儀 教學及實務	4	
(四)美姿禮儀	美姿禮儀教學及實務	8	
(五)會議禮儀	會議禮儀教學及實務	6	
(六)外交禮儀	外交禮儀 教學及實務	4	
(七)宴會禮儀	宴會禮儀教學及實務	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含口頭報告、個案實例研討、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。 二、以小組分組練習，並分別扮演服務人員與顧客的角色。 三、團體分組討論在服務的過程當中若遇何種狀況該如何應對。

備查版

表 11-2-3-19 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語表達訓練		
	英文名稱	English Communication Skill		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	應用英語科	觀光事業科		
	002200	002200		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、提升在日常生活中，與他人互動所需的基本英語溝通能力。 二、培養全球化所需英文能力，在社交場合及交流活動中有效地溝通。 三、正確、有創意、有效地以英文表達自我，並願意接受他人意見和想法。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)概述	1.課程介紹。 2.期初英文能力檢核。	4	
(二)個人口味	1.單元一：世界美食。 2.描述圖片(表達技巧)。	4	
(三)世界文化	1.單元二：歷史與文化。 2.校園介紹(表達訓練)。	4	
(四)能力檢核	1.期中測驗。 2.英檢策略(準備與作答技巧)。	4	
(五)海外工作	1.單元三：世界連結。 2.國外工作(溝通技巧)。	4	
(六)行程滿滿	1.單元四：旅行途中。 2.團隊精神(口說技巧)。	4	
(七)東方取經	1.單元五：東方世界。 2.閱讀策略(寫作技巧)。	4	
(八)職場體驗	1.期中測驗。 2.短文朗讀(口說技巧)。	4	
(九)科技新知	1.單元六：無紙辦公室。 2.回應問題(口說技巧)。	4	
(十)職涯規劃	1.單元七：行行出狀元。 2.聽力英檢會考。	4	
(十一)點子萬歲	1.單元八：魔法戒指。 2.描述圖表(口說技巧)。	4	
(十二)預測未來	1.單元九：來自未來的一通電話。 2.英文競賽(口說技巧)。	4	
(十三)忙裡偷閒	1.單元十：休閒活動。 2.英文簡報技巧。	4	
(十四)企業責任	1.期中測驗。 2.「錢」進大未來(跨領域能力)。	4	
(十五)專案管理	1.單元十一：統計分析。 2.回應問題(口說技巧)。	4	
(十六)卡通世界	1.單元十二：虛擬世界。 2.電子郵件(寫作技巧)。	4	
(十七)專題發表	1.單元十三：簡報製作。 2.描述圖表(口說技巧)。	4	
(十八)期末發表	1.期末考試：專題製作成果發表會。 2.填寫回饋表。	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.個人上台口說訓練：25%。 2.小組英文簡報：25%。 3.期末小組專題書面報告：20%。 4.期末小組專題口頭報告：20%。 5.個人出席狀況：10%。
教學資源	1.教材電子檔。 2.課程網站。 3.自編教材。 4.教科書。
教學注意事項	1.教材編選 (1) 教材內容應講解清楚。 (2) 教材內容應由淺入深，循序學習。 (3) 教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗。 2.教學方法 (1) 以小組練習為主，並輔以個別練習，循序漸進引導學生學習。 (2) 指導學生依照不同之職場情境，進行英語表達學習。 3.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。 (2) 以討論、報告方式為主。

備查版

表 11-2-3-20 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用數據實作		
	英文名稱	Business data Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	000200	000200	000200	
	第二學年第二學期	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.協助學生認識電子試算表。 2.認識公式與函數的使用。 3.統計圖表的製作與編修。 4.熟悉資料的整理與分析。 5.掌握試算表的應用與管理。 6.透過綜合實作取得EXCEL認證。			
議題融入	會計事務科 (環境教育) 資料處理科 (環境教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 認識電子試算表	1.電子試算表軟體介紹 2.基本操作 3.格式設定	2	
(二) 公式與函數的使用	1.公式的使用 2.認識儲存格參照 3.常用函數介紹	4	
(三)綜合實作	1.第一類：基本函數與格式設定 2.第二類：資料編修與列印	6	
(四)統計圖表的製作與編修	1.統計圖表的製作 2.統計圖表的編修	4	
(五)資料的整理與分析	1.資料排序 2.資料驗證、篩選與小計 3.工作表的設定與列印	4	
(六)綜合實作	1.第三類：統計圖表之應用 2.第四類：進階資料處理與分析	6	
(七)試算表的應用與管理	1.樞紐分析 2.巨集的應用 3.資料剖析與文件輸出 4.活頁簿與工作表的保護	4	環境議題融入：以環保署公開數據進行資料分析應用
(八) 綜合實作	1.第五類：進階函數及陣列設定 2學科講解	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

備查版

表 11-2-3-21 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	投資理財實務		
	英文名稱	Investments Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	000200	000200	000200	
	第二學年第二學期	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.認識經濟社會中之各項金融商品。 2.具備投資理財的基本觀念與能力。 3.活用投資分析的簡易理論與工具。			
議題融入	商業經營科(家庭教育) 會計事務科(家庭教育) 資料處理科(家庭教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)投資工具	各項理財工具的特性	2	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。
(二)投資工具	投資工具介紹-股票	8	
(三)投資工具	投資工具介紹-基金	6	
(四)投資工具	投資工具介紹-債券	4	
(五)投資工具	投資工具介紹-期貨	2	
(六)投資工具	投資工具介紹-標會	2	
(七)投資實務	實務操作-基金	4	
(八)投資實務	實務操作-股票	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.培養學生正確的職業道德觀念。 2.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 3.進行現金流投資活動，讓學生實際操作，以提升學習效能。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1) 可進行證券交易場所實地參觀。

備查版

表 11-2-3-22 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	遊戲程式設計		
	英文名稱	Game Programming		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.建立遊戲設計的基本概念。 2.熟悉所需多媒體軟硬體設備。 3.靈活運用編輯工具及熟悉相關技術。 4.訓練學生構思、規劃及創意思考的能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)軟體介紹	1.簡介 2.作業環境之基本操作 3.官方及第三方資源安裝 4.軟體介面介紹	1	
(二)軟體熟悉小遊戲	1.專案設置 2.佈局設置 3.圖層設置 4.物件設置 5.事件編輯	6	
(三)邏輯與流程控制	1.變數類型 2.邏輯判斷、條件式及流程控制	6	
(四)字串及函數	1.字串比對及表達式應用 2.自訂函數	6	
(四)基礎應用	1.變數和邏輯判斷範例 2.條件式和迴圈範例 3.選取及字串範例	6	
(五)遊戲解析	遊戲範例解說	6	
(六)創意遊戲設計	簡單遊戲仿作	5	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	1.電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。 2.主要以使用Construct 2免費版為主，若需搭配其他教學軟體，以自由軟體或免費軟體優先使用。 3.課程使用的媒體素材，以創用CC授權或課書授權媒體素材優先使用，並提醒學生注意智慧財產權相關規定。
教學注意事項	1.使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。 2.程式發展環境宜使用合法授權之軟體。

備查版

表 11-2-3-23 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫實作		
	英文名稱	Animation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	電子商務科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.協助學生認識動畫設計原理。 2.認識軟體功能操作介面。 3.認識場景、物件設定。 4.認識攝影機、空間與環境設定。 5.認識CoBlocks編程。 6.製作Blockly與JavaScript專案。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 場景、物件設定	1.功能介面介紹 2.選擇場景 3.物件屬性設定	4	
(二) 攝影機、環境設定	1.攝影機角度選定 2.空間與環境模式選定	4	
(三) CoBlocks編程	1. CoBlocks編程基本操作 2.計時、計分設定	6	
(四) Blockly與JavaScript專案	1.物理特性 2.函數應用	6	
(五) Blockly與JavaScript專案	1.360度環景虛擬實境製作	8	原住民教育議題融入：以原住民文化來發展專案主題
(六) Blockly與JavaScript專案	1.VR遊戲製作 2. JavaScript專案製作	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

備查版

表 11-2-3-24 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業行為分析
	英文名稱	Analysis of Business behavior
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	商業經營科	
	001100	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、說明商業行為的意義及其應用時機。 二、傳授商業行為分析的原則在日常人際關係的運用。 三、了解人類的行為、態度及人際關係與商業活動的關係，並運用於商業活動中，以培養正確有效的商業行為。 四、表現獨立自主的處世信心及發揮良好人際關係的影響力。	
議題融入	商業經營科（ 人權教育 法治教育 資訊教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業行為介紹	商業行為的意義及基本概念	2	議題融入：法治教育
(二)商業行為分析Ⅰ	商業行為與心理學的關聯及其應用時機	5	
(三)商業行為分析Ⅱ	介紹工作滿足、工作壓力、工作倦怠、及工作衝突的內涵	6	議題融入：人權教育
(四)商業行為分析Ⅲ	個人溝通、組織溝通、及溝通技巧的運用	8	
(五)商業行為分析Ⅳ	提昇工作品質、工作創造力、生產力、工作情緒	6	
(六)商業行為分析Ⅴ	商業行為在商業行為之應用：包括消費者行為分析、零售管理、及在行銷技能上的應用	9	議題融入：資訊教育
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 二、評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實際演練、個人或團體報告等多元評量方式，以培養具有實務技巧能力。
教學資源	一、教材由教師自行編寫或選擇適宜之教科書。 二、教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 三、教材內容之難易，應適合學生程度，引發學習動機，提升學習意願。 四、教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 五、教材之例題及習作題，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 (一)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (二)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (三)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (四)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提昇學生學習興趣。 二、教學資源 (一)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。 (二)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (三)利用報章、雜誌及網路等媒體資訊，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。 (四)使用光碟影片或多媒體教學，讓學生瞭解商業職場的實際情形，提升教學效果。 三、教學相關配合事項 (一)安排職業參訪，以增進學生實務經驗。 (二)邀請業界專家實務經驗分享，以開拓學生視野及未來進路之準備。

簡章版

表 11-2-3-25 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	作品集製作		
	英文名稱	Portfolio design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000003			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	本科目目標在教導學生製作作品集，把個人之作品加以拍攝、裁切、編修及電腦排版，並輸出、裝訂成作品集。以提升學生升學，就業之競爭力，協助設計群科學生，專業設計師以視覺方式展示其想法與意象的一種方法。主要教導學生有關設計作品的整理與呈現手法，透過設計本身將四年所學之精華、具代表性的作品做適當的表現，並以傳統暨數位方式出版之。			
議題融入	廣告設計科 (閱讀素養)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)文書處理	1.文件排版處理 2.數位影像製作	9	
(二)蒐集資料	1.基本資料。 2.修課紀錄。 3.課程學習成果。 4.多元表現。 5.自傳（得包括學習計畫）。 6.其他與學生學習歷程有關之資料。	9	
(三)分類掃描	1.基本資料-獎狀等 2.作品呈現	6	
(四)排版內容	基本美編教學	9	
(五)心得撰寫	各項作品加入學習心得。	6	
(六)美編設計	基本美編教學及運用	9	
(七)完成上傳作業	將資料上傳網站	6	
合 計		54	

學習評量 (評量方式)	多元教學方式 (Muliti-Teaching Methods) 說明：除了課堂講授與考試測驗之外，本課程在學期中可能會運用到以下哪些教學方式，以期能進一步提升學生學習成效 1.小組討論 2.專題研究或實習 3.實作示範或演示 4.期末報告/策展/發表 5.配合專業軟體的使用與教學
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	1.教師在教學前應編訂教學進度表。 2.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 3.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 4.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 5.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 6.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 7.教導學生如何將所完成的作品加以拍攝、裁切、編修、建檔、圖文編排、輸出並裝訂成冊。

備查版

表 11-2-3-26 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	應用英語科			
	110000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1.瞭解會計的基本概念 2.瞭解各種會計處理之實作能力 3.培養守法的觀念涵養誠信之職業道德 4.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。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)平時會計處理	會計基本概念。	4	
(二)平時會計處理	平時帳務處理。	6	
(三)平時會計處理	平時帳務處理編製。	6	
(四)期末會計處理	期末調整編製。	6	
(五)期末會計處理	期末調整。	6	
(六)期末會計處理	工作底稿編製。	8	
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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (3)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 3.教學相關配合事項 (1)為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 (2)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定， 隨時更新。

備查版

表 11-2-3-27 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文實務
	英文名稱	Career English Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	(一) 提供職場中所需的語言技巧與知識。 (二) 加強英語溝通與表達能力。 (三) 培養國際禮儀觀念與社交用語的應用。 (四) 熟習會展常用英語字彙及會展相關主題。 (五) 培養英語檢定測驗聽力與口說之能力。	
議題融入	應用英語科(生涯規劃)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導論	1.職場英文一般英文之異同 2.認識工作與內部聯絡	6	
(二)導論	1.認識工作與內部聯絡 2.認識英語檢定測驗	6	
(三)設備與會議	1.使用硬體或影音設備 2.議程與提案處理	6	
(四)設備與會議	1.會議流程演練 2.英語檢定測驗聽力演練	6	
(五)對外聯繫	1.邀請語回覆 2.商務電郵實際演練	6	
(六)對外聯繫	1.人事相關問題 2.社交與出差 3.英語檢定測驗聽力演練	6	
(七)會展規劃	1.會展必備用語 2.會展行銷用語	6	
(八)會展規劃	1.企劃書撰寫 2.會展文案用語 3.英語檢定測驗聽力演練	6	
(九)顧客權益	1.報名與抱怨處理 2.活動管理	6	
(十)顧客權益	1.會展接待與服務用語 2.英語檢定測驗口說演練	6	
(十一)展位與展品	1.環境規劃 2.運輸與物流	6	
(十二)展位與展品	1.媒合服務與溝通 2.英語檢定測驗口說演練	6	
(十三)簡報與呈現	1.國際禮儀觀摩與演練 2.公司介紹與產品推銷	6	
(十四)簡報與呈現	1.協商合約與追蹤潛在客戶 2.英語檢定測驗口說演練	6	
(十五)綜合應用	英語檢定測驗模擬演練I	6	
(十六)綜合應用	英語檢定測驗模擬演練II	6	
(十七)模擬面試	範例與演練I	6	生涯規劃
(十八)模擬面試	範例與演練II	6	生涯規劃
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。
教學資源	與語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。
教學注意事項	一、教材編選 1. 參考工具書：與語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：與職場英文教學有關之書籍。 3. 期刊雜誌：與職場英文教學有關之雜誌，如Biz。 4. 網路資源：與職場英文教學有關之資料。 二、教學方法 1.以職場上實用之例句點出學習重點，引發學生學習動機 2. 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習有信心。 3. 適時在各單元處提供學生練習時所須之詞彙及片語。同時，建議實 施分組教學，課堂教學宜多給學生練習機會。 三、教學相關配合事項 1. 學生須具備基本單字能力。 2. 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

備查版

表 11-2-3-28 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	東岸觀光資源與行程設計		
	英文名稱	East Coast Tourism Resource and Tour Planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	應用英語科	觀光事業科		
	002200	002200		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)認識臺灣東部地區觀光資源及特色。 (二)了解遊程規劃相關之專業知識。 (三)熟練組合各項服務以結構有商業價值之東部特色旅遊產品。 (四)具備遊程規劃能力、正確從業觀念、服務態度及職場倫理。			
議題融入	應用英語科(環境教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育) 觀光事業科(環境教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 原住民族教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)東部海岸地理環境	1.東海岸地貌特色 2.東海岸氣候環境	9	第二學年第一學期 議題融入：環境教育-綠色、永續生活。
(二)東部海岸自然生態	1.植物生態 2.動物生態 3.海洋生態	9	議題融入：戶外教育-強化與生態環境連結感。
(三)東部海岸歷史人文	1.史前文化 2.原民族群 3.市區街景	9	議題融入：多元文化教育、原住民族教育-尊重差異與維護多元文化價值觀。
(四)東部海岸在地特產	1.農漁特產 2.花東美食 3.天然玉石	9	議題融入：生涯規劃教育-認識各行各業。
(五)主題遊程規劃實務(一)	在地人文體驗行程	8	第二學年第二學期 議題融入：閱讀素養教育-藉由行程設計開展多元閱讀素養，豐富遊程設計之內涵。
(六)主題遊程規劃實務(二)	生態導覽學習行程	8	
(七)主題遊程規劃實務(三)	藝文采風心靈饗宴	7	
(八)主題遊程規劃實務(四)	運動冒險驚奇之旅	6	
(九)主題遊程規劃實務(五)	離島旅遊萬種風情	7	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業、報告、作品產出。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。 3.安排實地參訪活動，增進學生實務認知以應用在學習上。
教學注意事項	1・教材編選 配合教學主題及內容綱要，編製補充教材或選擇合適之教科書籍。 2・教學方法 (1) 教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2) 可搭配業師協同教學或講座研習，以吸取實務經驗。

備查版

表 11-2-3-29 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務與網路行銷實務		
	英文名稱	Practice of Electronic Commerce and Network Marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力			
適用科別	商業經營科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：行銷實務			
教學目標 (教學重點)	一、建電子商店與網路行銷的基本觀念與知識。 二、了解電子商店的開設過程、步驟與方法。 三、了解電子商店的運作流程。 四、了解如何運用網路行銷之經營策略與實務方法。 五、增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。			
議題融入	商業經營科 (人權教育 法治教育 資訊教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商店概念介紹	電子商店之定義與發展之現況	2	
(二)網路安全實務Ⅰ	網路安全管理	2	議題融入：資訊教育
(三) 網路安全實務Ⅱ	開設流程及網路註冊	4	議題融入：法治教育
(四)電子商店經營介紹Ⅰ	電子商店運作及進階經營	4	
(五) 電子商店經營介紹Ⅱ	網路行銷概述	2	
(六) 電子商店經營介紹Ⅲ	網路行銷資源及行銷策略	4	
(七) 電子商店經營介紹Ⅳ	網路行銷網站的經營及網路行銷實例	6	
(八) 電子商店經營介紹Ⅴ	台灣網路使用者行為分析	4	議題融入：人權教育
(九) 電子商店經營分析及探討	個案研討	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含口頭互動問答、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學儘量加入最新實務趨勢。 二、增進理解、舉例簡單扼要、並運用實例作說明。 三、多使用教學錄影帶幫助瞭解課程，亦可安排現場參觀教學。 四、運用電腦輔助個案解說，使學生學習效果增加。 五、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標

備查版

表 11-2-3-30 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	保險實務入門
	英文名稱	Introduction to Insurance Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	會計事務科	
	001100	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.讓學生瞭解保險產業的基本概念。 2.讓學生瞭解保險業的實務運作方式。 3.讓學生瞭解人身及財產保險商品的內容及實務運作方式。 4.使學生認識社會經濟中可使用之保險商品及其作業概況。 5.培養學生日後從事商業行為時，能適當選擇保險商品，以從事避險及投資行為。	
議題融入	會計事務科 (家庭教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)保險概要	各項保險業務重要指標簡介。	6	
(二)保險概要	我國保險產業經營現況。	6	
(三)保險概要	人身及財產保險商品介紹。	6	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。
(四)保險商品	人身保險市場未來趨勢。	6	
(五)保險商品	財產保險市場未來趨勢。	6	
(六)保險商品	其他保險商品概述。	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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.加強實例的介紹，使教學活潑化。 3.使用多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用保險小常識，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。 (4)於保險公司實地參觀。 (5)利用相關網站及實例的介紹，使教學活潑化。

備查版

表 11-2-3-31 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅遊英文		
	英文名稱	Tourism English		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.針對旅遊歷程與情境培養學生英語聽說讀寫各項所需的能力 2.理解國人重要旅遊國家之風俗、民情、文化、習俗、景點等相關旅遊專業知識。 3. 藉此訓練學生英文口語會話的能力並學習在旅遊時需要用到的英文用語及常識。			
議題融入	應用英語科 (環境教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行前規劃	1-1. Planning a Trip 計畫旅遊 1-2. Purchasing Airline Tickets 買機票 1-3. Buying Traveler's Checks 購買旅行支票 1-4. Packing 打包行李 1-5. Getting to the Airport 前往機場	8	
(二)機場英語	2-1 Checking In 辦理登機 2-2. Flight Delay 班機延誤 2-3. Boarding 登機 2-4. In Transit 過境	8	
(三)機艙英語	3-1. After Takeoff 起飛後 3-2. In-Flight Service 飛機上餐點服務 3-3. Duty-Free Shopping 免稅購物	6	
(四)機艙英語	3-4. Turbulence 亂流 3-5. Getting Airsick 暈機 3-6. The Approach降落前	6	
(五)入境英語	4-1. Landing at the Airport降落機場 4-2. Immigration 入境 4-3. Luggage 領取行李 4-4. Lost Luggage 遺失行李 4-5. Customs 海關 4-6. Getting Lost in the Airport Terminal 在航空站迷路	8	
(六)飯店英語	5-1. Hotel Shuttle 旅館接送專車 5-2. Hotel Check-In 辦理住宿手續 5-3. Jet Lag 時差 5-4. Room Service 客房服務 5-5. Breakfast Buffet 自助式早餐吧 5-6. Check-Out 退房	8	
(七)交通英語	6-1. Renting a Car 租車 6-2. Gas Station 加油站 6-3. Speeding 超速 6-4. Map 地圖 6-5. The Subway 地下鐵 6-6. Taking a Cab 搭計程車	8	
(八)旅遊英語	7-1. Taking Pictures 拍照 7-2. Asking for Directions問路 7-3. Exchanging Money 兌換貨幣 7-4. Tourist Information Center 遊客中心 7-5. Buying Souvenirs 買紀念品	6	
(九)旅遊英語	7-6. Buying Postcards 買明信片 7-7. Losing a Handbag 遺失手提包 7-8. Seeing a Doctor 看醫生 7-9. The Supermarket 超級市場 7-10. Fast-Food 速食 7-11. Restaurant Reservations 餐廳訂位 7-12. A Fancy Dinner 豐盛的晚餐	6	
(十)小組報告	各組選一主題，做成果報告	8	環境教育
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	15% 出席率 60% 學習單 25% 成果報告
教學資源	與語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。
教學注意事項	此課程分為：1.旅遊會話 2.閱讀旅遊相關背景文章，藉此訓練學生英文口語會話的能力並學習在旅遊時需要用到的英文用語及常識。 教材： 1.自編教材 2.LiveABC看影片學英語 觀光旅遊英語通 3.LIVEABC互動英語會話百科：觀光與旅遊

備查版

表 11-2-3-32 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用編輯實作		
	英文名稱	Commercial Editing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	002000	002000	002000	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	習得商業所需之文書資料處理與製作之相關知識技能			
議題融入	商業經營科 (資訊教育) 會計事務科 (資訊教育) 資料處理科 (資訊教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、文書軟體介紹	介紹常用的文書套裝軟體	1	資訊教育議題融入：增進善用資訊解決問題與運算思維能力，學會文書軟體，以預備生活與職涯知能。
二、Word文件之文字處理及檔案管理能力	1.字型設定、文字效果設定 2.亞洲方式配置 3.字元間距設定、字元比例縮放、文字間距、上下位移 4.注音的標示與應用 5.圍繞字元的設定與應用 6.字元的網底與框線設定與應用 7.取代的應用技巧 8.字元大小寫與全半型的轉換 9.首字放大的設定與應用 10.插入特殊字元、符號、數字、日期及時間的設定與應用 11.中文繁簡轉換	5	
三、Word 文件之段落處理能力	1.段落、文字的對齊方式、大綱階層設定 2.段落中文印刷樣式 3.段落遺留字串控制、與下段同頁、段落中不分頁、段落前分頁的設定 4.定位點與尺規的設定與應用 5.項目符號、編號的設定與應用 6.調整清單縮排與編號值的設定 7.多層次清單的設定、減少縮排、增加縮排的應用 8.分欄設定、插入分欄符號的設定與應用 9.段落排序的設定與應用、段落框線與網底的設定與應用 10.取代的進階應用技巧	6	
四、Word 文件之表格設計能力	1.插入表格、文字轉換為表格，新增或刪除表格 2.表格的對齊方式、文繞圖、位置、儲存格邊界、儲存格間距的設定 3.表格各項設定 4.表格的分割與合併、儲存格的分割與合併 5.表格的排序 6.表格跨頁的標題列重複 7.表格的公式設定與數字格式	6	
五、Word 圖文並茂文件製作能力	1.頁面背景的色彩與填滿效果 2.圖片插入、設定與應用 3.圖案插入、設定與應用 4.插入SmartArt、變更版面配置、增減圖案、增減文字、變更色彩、套用SmartArt樣式、變更圖案填滿與外框、套用圖案效果。 5.文字藝術師文字：套用文字藝術師樣式、變更文字的填滿與外框、套用文字效果 6.文字方塊：插入文字方塊文字、建立文字方塊之間的連結、設定文字方塊內邊界、文字方向與對齊設定 7.調整物件：大小、位置、文繞圖、旋轉、層次排列、對齊方式 8.建立或取消物件群組與文繞圖的位置設定	6	
六、Word 多頁文件製作能力	1.設定多頁文件的不同版面配置、頁面大小與方向 2.浮水印、頁首、頁尾、頁碼的設定與應用 3.樣式的新增、修改、匯入/匯出的設定、套用與管理樣式 4.多層次清單的設定與樣式的連結 5.功能變數的插入與應用 6.插入或移除文字的超連結 7.書籤與交互參照的建立與應用 8.插入項目標號、自動標記與索引 9.章節附註與註腳的插入、轉換與編輯	6	

備查版

	10.建立標號與圖表目錄的設定與應用 11.插入目錄的設定和更新		
七、Word 文件之整合應用能力	1.合併列印使用 2.使用 Ask 與 Fill-in 功能變數建立合併列印的對話方塊 3.使用 Skip Record IF 功能變數篩選合併列印的來源資料 4.使用 If…Then…Else 功能變數取代合併列印的來源資料 5.使用 Next Record 或 Next Record If 功能變數插入合併列印的下一筆紀錄與 條件設計	6	
合　計		36	

學習評量 （評量方式）	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、作業、實作、測驗、或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中 更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與 合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施 增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

表 11-2-3-33 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位影像編修實務		
	英文名稱	Digital Image Editing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科	電子商務科		
	020000	020000		
	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.熟悉數位影像設計的基礎與軟體種類 2.熟悉當前市面使用率最普遍的影像處理軟體的操作方式 3.為日後的網頁設計建立基礎 4.瞭解數位影像設計輸入與輸出的關係 5.具備數位影像設計獨立製作的能力			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概念介紹	1.影像處理的意義與目的。 2.影像處理的領域。	2	
(二)操作介面介紹	1.選單功能列、選項功能列。 2.工具箱。 3.影像編輯視窗。 4.浮動控制板、狀態欄。	3	
(三)選取工具介紹	1.選取畫面工具。 2.套索工具。 3.顏色範圍選取。	5	
(四)圖層概念介紹	1.圖層使用與編輯。 2.遮色片使用與編輯。 3.圖層混合、透視、合併之操作應用。	6	
(五)濾鏡介紹	1.濾鏡使用方法。 2.濾鏡示範。 3.濾鏡應用。	6	
(六)影像合成應用	1.影像合成的意義與目的。 2.影像合成的操作、應用。	6	
(七)色彩控制應用	1.色彩控制的意義與目的。 2.色彩控制的操作、應用。	4	
(八)平面廣告應用	1.廣告工作流程、創意發展。 2.宣傳物之設計與創作。	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	繳交課堂作業及上機實作測驗，評分比重如下： (1)知識40%。(2)技能40%。(3)情意20%。
教學資源	指定教科書，並提供媒體教學資源。
教學注意事項	1.教材編選： 以數位影像處理軟體相關的各種軟體，為主要教材編選的範圍。 2.教學方法： (1)本科目為實習科目，採一人一機方式進行教學。 (2)課堂講授以實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.教學相關配合事項： (1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。

備查版

表 11-2-3-34 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告設計實務
	英文名稱	Advertising Design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 專業力	
適用科別	廣告設計科	
	000003	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：基本設計實習、創意淺能開發、基礎圖學實習、基礎繪畫實習	
教學目標 (教學重點)	1.能瞭解平面設計、廣告設計的創作知識與念。 2.能對分析中西方造形風格與特色並加以應用於造形創作。 3.能正確的運用各種造形原理，完成實作演練。 4.能具備銜接空間設計、多媒材設計等相關能力。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)廣告設計定義	1.廣告的定義 2.廣告影片介紹	4	
(二)廣告設計概說I	1.廣告的功能 2.廣告影片解析	4	
(三)廣告設計概說II	1.廣告的種類 2.廣告的趨勢 3.介紹商業廣告特性	4	
(四) 廣告設計案例分析I	1.字體空隙／字間最佳化 2.易讀性與辨識度 3.文章長度重要性	4	
(五) 廣告設計案例分析II	1.文字大小、字體、顏色適切性 2.文字排法：如文字靠左對齊、文字靠右對齊、文字置中、文字左右對齊	4	
(六) 廣告創意之構思I	1.廣告創意要以廣告主題為核心 2.廣告創意要以廣告目標對象為基準	4	
(七) 廣告創意之構思II	1.廣告創意要以新穎獨特為生命 2.廣告創意要以情趣生動為手段 3.廣告創意要以形象化為人現	4	
(八) 設計製作：活動海報I	1.活動海報設計之方法I 2.活動海報設計之操作I	4	
(九) 設計製作：活動海報II	1.活動海報設計之方法II 2.活動海報設計之操作II	4	
(十) 設計製作：橫幅廣告	1.橫幅廣告設計之方法 2.橫幅廣告設計之操作	6	
(十一) 設計製作：直式廣告	1.直式廣告設計之方法 2.直式廣告設計之操作	6	
(十二) 設計製作：雜誌	1.雜誌設計之方法 2.雜誌設計之操作	6	
合 計		54	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其廣告設計概念知能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 6.學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的相關教材。 2.教師宜多蒐集有關廣告設計方面的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對廣告設計的學習興趣。 3.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5.分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 6.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 7.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 8.利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。

試看版

表 11-2-3-35 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業家管理實務
	英文名稱	Business management practices
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	商業經營科	
	000002	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：商業概論	
教學目標 (教學重點)	一、認識現代化商業環境。 二、了解各類型企業經營實務、流程及作業方法。 三、學習商業經營的內容及內涵。	
議題融入	商業經營科 (環境教育 生涯規劃)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業環境介紹	認識現代化商業環境。	9	議題融入：環境教育
(二) 商業管理介紹	了解各類型企業經營實務、流程及作業方法	9	
(三)商業經營介紹	學習商業經營的內容及內涵	9	議題融入：生涯規劃
(四)商業實務分析及探討	實務個案分析及教學	9	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含口頭互動問答、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、配合商業時事主題營造適當情境融入課程中。 二、以小組分組練習進行個案分析研討，並訓練學生口頭表達能力。

備查版

表 11-2-3-36 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	互動式網頁設計		
	英文名稱	Interactive Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力			
適用科別	資料處理科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：網頁設計			
教學目標 (教學重點)	1.了解互動式網頁概念 2.學習HTML5、CSS 語法 3.學習JavaScript語法 4.了解PHP及MYSQL資料庫的語法及運用 5.能具備簡易互動式網頁編輯的能力			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎認識	1.了解互動式網頁概念 2.了解可使用的軟體和語言	1	
(二)網頁語法學習	1.學習HTML5標籤語言 2.學習CSS樣式語法	6	
(三)JavaScript語法學習	1.學習JavaScript語法	6	
(四)JavaScript語法應用	JavaScript語法應用(網頁特效、文字動畫、多媒體應用…)	4	
(五)認識PHP	1、PHP簡介 2、基礎語法	6	
(六)PHP進階	迴圈、表單處理	3	
(七)認識MYSQL	1、MYSQL基礎操作 2、常用SQL語法介紹	6	
(八)PHP與MYSQL的運用	利用PHP及MYSQL製作訪客留言版	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗 3.期末互動式網頁設計(實作能力考核)
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-37 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新聞英文實務
	英文名稱	News English Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.掌握新聞英文關鍵單字與句型，並藉由聽力練習、逐步口譯練習、課堂討論及校園新聞播報等活動，全面提升聽、說、讀、寫及英至中翻譯能力，進而提升英文實力。 2.透過翻譯練習與問題討論活動，以及英文口頭報告，促進語言符號的運用與有效溝通表達能力的發展。 3.解析文章內容的過程中，增進對世界事務的理解，並培養關心國際議題的能力與態度。 4.透過課堂討論與口頭報告，強化與他人互動的能力並培養團隊合作精神。 5.透過課堂問答及討論活動，訓練並發展批判性思維能力，提升分析問題與解決問題的能力。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 新聞英文概論	1. 認識媒體種類（如：平面、廣播、電子） 2. 介紹各國代表性媒體（如：CNN， BBC，AFP， NHK） 3. 介紹新聞英文閱讀策略：標題(topic)、導言(lead)和正文(body) 4. 簡介新聞英文概念和運用方法	9	
(二) 新聞英文解構	1. 分析新聞英文標題(title) 2. 介紹新聞英文的導言(lead)架構：5W(what，when， who， where， why)及1H(how)原則 3. 討論新聞的倒金字塔架構 4. 媒體識讀：辨識假新聞	9	
(三) 新聞英文標題	1. 學習撰寫新聞標題 2. 介紹常見標題語法 3. 翻譯並分析英文標題 4. 實作練習：創作不同類型的新聞標題	9	
(四) 新聞英文內文	1. 學習撰寫新聞內文 2. 深入分析新聞內文的結構 3. 媒體識讀：辨識假新聞與真實新聞的區別 4. 練習分析時事新聞的內文結構和細節	9	
(五) 新聞英文實作	1. 新聞英文摘要寫作(summarization) 2. 新聞英文感想寫作(afterthought) Text-to-self：內文與個人連結 Text-to-text：內文與其他文章連結 Text-to-world：內文與世界連結 3. 實作寫作：撰寫短文並進行同儕回饋與教師回饋	9	議題融入：能源教育－透過新聞英文摘要與反思，提供簡潔的能源資訊與問題，支持能源教育的普及與更新。
(六) 新聞英文播報	1. 學習如何播報新聞英文 2. 撰寫並報告新聞內容 3. 聽眾回饋：同儕回饋單、同儕討論 4. 教師回饋：總結當日議題並給予報告建議	9	
(七) 新聞英文配音	1. 學習如何為英文新聞進行配音 2. 介紹配音技巧與聲音表達 3. 實作練習：製作短片並進行配音 4. 同儕回饋與討論	9	
(八) 校園新聞英文	1. 練習撰寫校園英文新聞 2. 探討校園新聞的結構和主題 3. 撰寫與分享校園相關的時事新聞 4. 實作：製作校園新聞報導	9	
(九) 拍攝新聞英文	1. 學習如何拍攝新聞短片 2. 介紹拍攝新聞的基本技巧 3. 實作練習：拍攝並編輯新聞短片 4. 回饋與討論拍攝成果	9	
(十) 新聞英文影片製作	1. 學習如何製作英文新聞影片 2. 影片拍攝與後製技巧 3. 實作：編輯並製作英文新聞影片 4. 分享並討論新聞影片成果	9	
(十一) 新聞英文評論	1. 針對英文時事新聞進行小組報告 2. 討論時事議題並表達看法 3. 分析不同觀點對新聞的影響 4. 發表並進行同儕回饋	9	
(十二) 新聞英文成果展	1. 英文新聞成果發表 2. 分享各組作品及報告 3. 評價與反思學習過程 4. 總結整體學習成果	9	
合 計		108	

學習評量（評量方式）	一、上課方式及課程要求（一）上課方式： 1. 學生分組討論問題，並發表心得。 2. 教師解析每週選新聞文中單字、片語及句型。 3. 學生進行聽力練習、朗讀練習及英至中口譯練習。4. 學生上台報告(一學期一次)。（二）課程要求： 1. 與同學能進行討論。2. 學生上課能確實參與練習。 二、學習評

樣書版

	量及成績計算方式。（一）上台報告。（二）平時紙筆測驗。(三）上課練習表現。(四）期中及期末考試。
教學資源	指定教科書或參考書、教師自編講義及投影片。
教學注意事項	1. 學生須具備基本單字能力。 2. 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

表 11-2-3-38 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路數據實作		
	英文名稱	Network Data Analytics Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	電子商務科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：電子商務概論			
教學目標 (教學重點)	1.認識數位行銷與網站經營的關係。 2.認識網站的數據與指標。 3.認識客群分析的運用。 4.認識流量分析的運用。 5.認識行為報表的運用。 6.熟悉網站使用分析工具操作。 7.分析與製作視覺化圖表。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 數位行銷	1.數位行銷的特性 2.網站經營與數據分析	2	
(二) 網站數據與指標	1.網站的數據與指標 2.網站數據常用的報表	6	
(三) 客群分析	1.活躍使用者報表 2.同類群組分析報表 3.使用者多層檢視報表	6	法治議題融入： 宣導使用者個人資料的保護
(四) 流量分析	1.流量來源管道 2.參照連結網站報表 3.廣告活動報表	6	
(五) 行為報表	1.網站內容報表 2.網站速度報表 3.站內搜尋報表	6	
(六)網站分析工具軟體	1.Google Chome擴充功能 2.關鍵字搜尋趨勢工具軟體 3.網站流量分析工具軟體	6	資訊議題融入： 關鍵字搜尋技巧
(七) 視覺化數據分析	1.認識Google Data Studio 2.報表製作綜合實戰演練	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

備查版

表 11-2-3-39 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體網頁設計		
	英文名稱	Multimedia Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	電子商務科	廣告設計科		
	000200	000200		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	有，科目：網頁設計			
教學目標 (教學重點)	1、 認識多媒體的種類與應用 2、 能利用各種軟體製作多媒體素材 3、 能在網頁中加入多媒體元素並設計 4、 能進階使用HTML5、CSS語法，編輯網頁			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識多媒體	1.認識多媒體(影像、影音、動畫….)	1	
(二)多媒體素材製作	1.工具應用(image)—Photoshop、illustrator 2.工具應用(animation)—GIF animato	5	
(三)多媒體網頁設計應用(上)	1.多媒體素材的加入、播放與編修 2.使用video、audio標籤加入影音素材 3.建立影像地圖	4	
(四) 多媒體網頁設計應用(下)	1.認識AP元素 2.AP元素的應用-建立地圖連結區 3.繪製AP元素、加入影像、文字及行為指令	5	
(五) HTML5進階	1.學習進階的HTML5 標籤語言及應用 2.認識網頁畫布Canvas 標籤運用	4	
(六)CSS樣式進階	1.學習進階的CSS 樣式語法及應用 2.學習加強網頁視覺效果的CSS語法	5	
(七)認識Spry工具	1.spry選單列加入與編修 2.spry標籤面板加入與編修 3.spry可收合面板加入與編修	4	
(八)多媒體網頁規劃與設計	透過所學讓學生設計、編修多媒體網頁。 1.分組並進行主題的選定及網頁架構的規劃 2.學生網頁編修	6	
(九)網頁分享與發表	透過發表讓同學展示網站設計的想法及成果 1.網頁設計成果分享	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1、 平時作業考核 2、 術科測驗 3、 期末互動式網頁設計(實作能力考核)
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-40 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.瞭解期末會計處理之實作能力 2.瞭解公司會計的基本概念。 3.熟悉各項資產評價及帳務處理。 4.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)期末會計處理-1	結帳之會計處理。	8	
(一)期末會計處理-2	綜合損益表。	6	
(一)期末會計處理-3	資產負債表。	6	
(一)期末會計處理-4	會計假設與會計原則。	5	
(二)加值型營業稅-1	會計憑證之概念與傳票編製。	6	
(二)加值型營業稅-2	加值型營業稅之會計處理與申報。	5	
(三)股份有限公司帳務-1	1.公司之概念。 2.股東權益之內容。	6	
(三)股份有限公司帳務-2	股本種類及股票發行。	4	
(三)股份有限公司帳務-3	保留盈餘及股利發放。	6	
(三)股份有限公司帳務-4	庫藏股票之會計處理。 每股盈餘及本益比。	8	
(四)現金及存款帳務控管-1	現金之意義及內部控制。 零用金的會計處理。	8	
(四)現金及存款帳務控管-2	銀行往來調節表。	4	
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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教材內容及次序安排，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.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (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。

備查版

表 11-2-3-41 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體製作
	英文名稱	Multimedia Production
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	觀光事業科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.訓練學生瞭解及使用多媒體製作的軟體與硬體設備。 2.訓練學生從靜態的影像處理到動態的影片製作能力。 3.培養學生基本電腦繪圖和電腦動畫能力。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	影像處理的概念。	9	第二學年第一學期
(二)應用軟體	基本工具處理。	9	
(三)編輯實務	影像編輯與實例設計。	9	
(四)編輯實務	濾鏡使用。	9	
(五)動畫製作實務	基礎動畫製作。	9	第二學年第二學期
(六)動畫製作實務	動畫與網頁連結。	9	
(七)動畫製作實務	動畫的相關技巧。	9	
(八)動畫製作實務	影片的相關技巧。	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業、報告、作品產出。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。 3.安排實地參訪活動，增進學生實務認知以應用在學習上。
教學注意事項	1．教材編選 (1) 配合教學主題及內容綱要，編製補充教材或選擇合適之教科書籍。 (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。 2．教學方法 (1) 教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2) 可搭配業師協同教學或講座研習，以吸取實務經驗。 (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。

備查版

表 11-2-3-42 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館經營管理實務
	英文名稱	Practical Hotel Management
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	觀光事業科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：餐旅觀光業導論、房務實務、旅館客務實務	
教學目標 (教學重點)	1.瞭解旅館業所需的專業操作能力。 2.熟悉旅館業接待旅客的服務作業細則及流程。 3.培養正確的旅館業從業概念，服務態度及職場倫理。	
議題融入	觀光事業科 (性別平等 能源教育 生涯規劃)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、緒論	1.旅館的定義與概況 2.旅館商品的特性 3.旅館的分類與經營型態 4.旅館的組織 5.旅館的評鑑	6	議題融入 生涯規劃 發掘個人之特質、 探索自我興趣及傾向、 適應未來工作環境。
二、 客務部管理	1.客務部服務的基本概念 2.客務部專業技能的培養 3.客務部作業管理 4.客務處與其他單位的關係	5	
三、 訂房作業	1.訂房組的組織及工作 2.訂房的方式、來源及種類 3.網路訂房系統 4.網路訂房系統與使用 5.訂房作業的細則與流程	8	產業新科技、技術 利用線上訂房系統導入與應用 強化服務品質。
四 、 櫃檯作業	1.櫃檯設計、設備與組織編制 2.櫃檯作業及旅客遷入流程 3.自動入住系統 4.夜間櫃檯作業內容 5.櫃檯其他服務作業細則	9	產業新科技、技術 利用自動入住系統導入與應用，加速服務流程。
五 、房務部管理	1.房務部組織及工作內容 2.房務作業流程及細則 3.客房服務種類及其處理要領 4.智能服務設備	8	議題融入 性別平等教育 觀光餐旅從業人員因職位及工作內容不同，顛覆一般刻板印象，建立良好職業素養。 產業新科技、技術 介紹已導入及可導入之智能服務設備 。
六 、餐飲部管理	1.餐飲的概念 2.餐飲部服務人員的組織 3.餐飲服務方式 4.餐飲行銷與管理策略	7	第三學年第二學期
七、旅館行銷管理與未來趨勢	1.行銷與業務的意義及重要性 2.行銷策略的步驟及組合 3.業務推廣之對象及技巧 4.環保旅館	9	產業新科技、技術 介紹應用於環保訴求的科技設備及技術 。 議題融入 能源教育- 旅館業在能源及水資源消耗部分之節約方式 。
八 、服務態度與顧客 滿意度	1.服務態度內涵與重要性 2.顧客滿意度的內涵與重要性 3.旅館員工服務態度與顧客滿意度分析	4	
九 、人力資源管理	1.人力資源管理概念 2.旅館人力資源管理的問題 3.旅館人力資源問題的解決之道	4	
十 、旅館財務與安全管理	1.旅館營業成本與收入 2.財務管理分析目的 3.比率分析 4.旅館設備與工程維護 5.旅館的安全管理	6	
十 一 、會議管理	1.會議產業的現況與發展 2.國際會議的定義與分類 3.會議的規劃與管理	2	
十 二 、民宿的經營概念	1.民宿的起源與意義 2.臺灣民宿的發展與現況 3.民宿設置考慮因素及成功條件	4	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量、綜合評量，並適時以角色扮演了解教學成效，督促學生達到學習目標。 2.評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 3.根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到旅館資訊即時獲得，隨時更新教學資源。

簡章版

教學注意事項	1．教材編選 (1)教學內容及次序安排，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，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3)教材應參照旅館管理、客房實務、旅館業相關法規及其他相關課程，傳授最新旅館知識。 (4)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 2．教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)注重旅館實務，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。 (3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於從事旅館服務行業。 (4)培養學生創新進取之能力。

表 11-2-3-43 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖		
	英文名稱	Computer Graphic		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科			
	200000			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.瞭解電腦繪圖基本概念。 2.瞭解電腦繪圖在設計中的應用範圍。 3.熟悉電腦軟硬體及週邊設備的操作能力。 4.透過實作練習與作品賞析，培養電腦繪圖為創作媒體之能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦繪圖概說	1. 何謂電腦繪圖。 2. 硬體與軟體介紹。 3. 專門術語說明。 4. 電腦繪圖簡史。 5. 電腦繪圖的應用範圍。	4	
(二) 影像處理	1. 去背景練習。 2. 色彩轉換練習。 3. 立體效果製作練習。 4. 圖像貼接練習。	4	
(三) 向量描繪	1. 圖層、繪圖工具介紹-基本描繪練習。 2. 選取、變形、格線、漸層工具介紹。 3. 標誌圖示繪製。 4. 長條圖工具介紹-圖表繪製。	8	
(三) 向量描繪進階	1. 圖像繪製、上色美化練習-糖果罐。 2. 綜合運用與創作。	4	
(四) 運用創作設計實作	1. 文字造型設計 2. Logo形象設計 3. 名片設計	9	
(四) 綜合運用創作	1. 包裝盒設計 2. 插畫、海報設計	7	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	實作評量 1.平時成績40%(課程參與、課堂練習、作品與相關作品) 2.實作測驗成績60%
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.教師自編教材。 3.電腦繪圖相關書籍。
教學注意事項	1.蒐集成功的設計實例、資料、圖片、幻燈片，以利教學。 2.各項模擬製作的訓練，內容難易要適中，避免學生產生學習挫折感。 3.要求學生親自參與資料蒐集、市場調查等工作，以期產生良好的創意發展。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 5.教材編選應多方蒐集生活及設計當中有關的資料，以實際範例提高學生學習興趣。 6.講堂講授及實務並重，宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、 利用多媒體，安排實務或實際相關活動。 7.利用實作練習讓理論能透過實作方式靈活運用之。 8.各項作業的訓練，難易要適中，根據學生能力為要求。 9.根據學生所具備的程度尋求多元化發展，以求刺激更多的創意表現。

備查版

表 11-2-3-44 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位成型實務		
	英文名稱	Digital Forming Practices		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	實作力 、 專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000030			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：基本設計實習、基礎圖學			
教學目標（教學重點）	1.了解數位成型的理論與流程，並能分析成型技術在設計領域的應用與優缺點。 2.具備數位成型之操作能力，完成各類 3D 作品列印。 3.具備系統思考解決問題的設計思維，能依設計草圖經由 3D 建模程序創造專題作品。 4.能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
議題融入	廣告設計科（ 安全教育 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位成型基本概念	數位成型的起源與原理數位成型的種類，如：積層成型（加法）、電腦數值控制成型（減法）、數位成型技術的差異性 數位成型的發展與應用	3	參考講義/學習單/課程講解、PPT
(二)3D列印技術	3D 列印技術種類，如：液態、固態、粉末快速成型，3D 列印技術原理、列印材料的特性	3	
(三)專題設計製作I	主題發想與資料蒐集專題設計，如：產品、飾品、工藝設計	6	
(四)專題設計製作II	產品意念草圖繪製、三視圖繪製 專題設計的檢討與修正	6	
(五)3D建模與輸出I	3D 建模軟體介紹	9	
(六)3D建模與輸出II	3D 數位建模與模型檢視與修補 輸出檔案格式種類	9	
(七)3D建模與輸出III	3D 列印輸出實務	9	
(八)3D建模與輸出IV	3D 列印成品的修飾與加工	9	
合 計		54	

學習評量（評量方式）	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其繪本實習技能，再予以評量。 4.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 5.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。
教學注意事項	1.強化電腦基礎，加強學生使用各應用軟體之能力。 2.教學方法以講述、示範、觀摹、練習法，並加入討論、個別指導及示範。 3.以動畫實務為主，輔以想像力，表現力強化。

樣書版

表 11-2-3-45 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	解說臺東實務		
	英文名稱	The Practice of Guiding Taitung		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 創新力			
適用科別	應用英語科	觀光事業科		
	002200	002200		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)認識臺東基本地理、人文。 (二)了解臺東歷史、風土民情。 (三)探索臺東族群文化、農特產品、觀光景點。 (四)珍惜並愛護臺東在地人文。 (五)能進行系統性的解說介紹，延續及推廣臺東亮點。			
議題融入	應用英語科(環境教育 海洋教育 多元文化 閱讀素養 戶外教育) 觀光事業科(環境教育 海洋教育 多元文化 閱讀素養 戶外教育 原住民族教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識臺東 - 概況	1.地理位置 2.地質與土壤 3.水文與氣候 4.人口及族群分佈	4	第二學年第一學期 議題融入：多元文化教育、原住民族教育-尊重差異與維護多元文化價值觀。
(二)臺東歷史	1.史前文化 2.清治時期 3.日治時期 4.民國時期	4	議題融入：閱讀素養教育-藉由資訊收集與多元閱讀，培育素養，豐富知識內涵。
(三)細說臺東鄉鎮- 長濱鄉	1.長濱鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(四)細說臺東鄉鎮 - 成功鎮	1.成功鎮地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	議題融入：海洋教育 -了解海洋議題，參與規劃海洋休閒活動與生態旅遊，開展海洋保護意識。
(五)細說臺東鄉鎮 - 東河鄉	1.東河鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(六)細說臺東鄉鎮 - 臺東市	1.臺東市地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	議題融入：戶外教育-強化與生態環境連結感。
(七)細說臺東鄉鎮 - 太麻里鄉	1.太麻里鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	議題融入：戶外教育-強化與生態環境連結感。
(八)細說臺東鄉鎮 - 大武鄉	1.大武鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	議題融入：戶外教育-強化與生態環境連結感。
(九)細說臺東鄉鎮 - 達仁鄉	1.達仁鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	議題融入：戶外教育-強化與生態環境連結感。
(十)細說臺東鄉鎮 - 金峰鄉	1.金峰鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	第二學年第二學期 議題融入：環境教育-綠色、永續生活。
(十一)細說臺東鄉鎮 - 卑南鄉	1.卑南鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十二)細說臺東鄉鎮 - 延平鄉	1.延平鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十三)細說臺東鄉鎮 - 海端鄉	1.海端鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十四)細說臺東鄉鎮 - 池上鄉	1.池上鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	

備查版

(十五)細說臺東鄉鎮 - 關山鎮	1.關山鎮地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十六)細說臺東鄉鎮 - 鹿野鄉	1.鹿野鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十七)細說臺東鄉鎮 - 綠島鄉	1.綠島鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
(十八)細說臺東鄉鎮 - 蘭嶼鄉	1.蘭嶼鄉地景特色 2.人文風情 3.市區街景 4.動植物生態	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業、報告、作品產出。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.探索臺東https://www.taitung.gov.tw/cl.aspx?nl3342。 3.臺東鄉鎮好遊https://tour.taitung.gov.tw/zh-tw/attraction/regions-navigation。 4.臺東縣府出版品 https://www.taitung.gov.tw/News_eBook.aspx?nl4646sms13300。 5.安排實地參訪校外活動，增進學生實務認知以應用在學習上。
教學注意事項	1.教材編選：配合教學主題及內容綱要，編製補充教材或選擇合適之教科書籍。 2.教學方法 (1)講授課程兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)搭配業師協同教學或講座研習，擴展學生視野及吸取實務經驗。

表 11-2-3-46 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際經濟與金融實務		
	英文名稱	International Economic and Financial Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 專業力			
適用科別	商業經營科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	一、明瞭國際經濟的基本知識。 二、認識常用的財經專有名詞。 三、了解匯率的決定與行為。 四、培養學生閱讀國際財經新聞的習慣。			
議題融入	商業經營科 (法治教育 資訊教育 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)介紹國際經濟體系	1.加強學生對總體經濟的認知 2.說明現今國際經濟的概況	9	議題融入：國際教育
(二)解說財經專有名詞	財經相關名詞簡介	9	議題融入：法治教育
(三)說明外匯市場的運作-1	1.複習外匯與匯率 2.介紹外匯市場與交易	6	議題融入：資訊教育
(三)說明外匯市場的運作-2	3.講解國際收支概念 4.介紹國際金融機構	6	
(四)國際財經新聞導讀	1.透過所學讀懂國際財經新聞 2.探討國際經濟對台灣的影響	6	議題融入：國際教育
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含口頭互動問答、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (一)主要以講述、討論、實作和問答的方式套用到不同的教材進行教學。 (二)善用資訊媒體設備實施課程教學。 (三)隨時補充最新財經資訊，有效地將理論與實務進行連結。 (四)培養學生正確的職業道德觀念。 (五)藉由個案討論與報告，引發學生的創新思考。 (六)將外匯操作套用在生活實例，提升學生對國際金融的興趣。 二、教學評量 (一)透過紙筆、報告、課堂表現、作業和口頭問答的方式進行多元評量。 (二)依照教學進度實施單元評量與綜合評量。 (三)根據評量結果適時調整教學進度與內容。 三、教學相關配合事項 (一)配合學生的先備知識和學習背景，彈性調整教材內容和授課時數。 (二)以學生普遍的經濟學程度編制授課教材。

備查版

表 11-2-3-47 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機實務
	英文名稱	Computer Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	有，科目：數位科技概論
教學目標 (教學重點)	1.熟悉電子計算機的基本知識與操作技巧。 2.養成正確使用電子計算機的觀念、態度及工作習慣。 3.描述通訊網路的原理、網路服務的相關應用及資訊安全的基本概念。 4.舉例防護資訊安全的方法，並描述電腦犯罪的重要社會議題。 5.養成分析、思辨、批判有關數位科技與人類社會的相關能力。
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦基本知識	1.電腦的發展 2.電腦與資料處理 3.電腦的儲存單位與時間單位	4	
(二)電腦在生活上的應用	1.個人、家庭方面的應用 2.教育方面的應用 3.社會與職業方面的應用	2	
(三)資訊安全與保護	1.資訊安全的概念 2.惡意軟體與駭客攻擊手法介紹 3.資料傳輸安全措施	4	
(四)電腦硬體的架構	1.電腦的五大單元 2.匯流排的運作	3	結合國教署學生校外實習計畫，強化實務電腦組裝能力與軟體相關設定。
(五)中央處理單元	1.CPU介紹 2.CPU規格與運作 3.影響CPU執行效能的因素	6	
(六)記憶單元	1.主記憶體 2.輔助記憶體	5	
(七)主機板與介面規格	1.主機板插槽與重要元件 2.輸入與輸出連接埠	5	
(八)週邊設備	1.週邊設備介紹 2.常用的週邊設備 3.電腦的使用與保養	5	
(九)認識作業系統	1.作業系統的功能與分類 2.介紹常見的作業系統	4	
(十)視窗作業系統	1.Windows的特色與工作環境 2.Windows的基本操作與設定 3.Windows檔案總管	6	
(十一)電腦軟體應用	1.電腦軟體的原理與分類 2.電腦軟體的檔案格式 3.認識智慧財產權 4.軟體的授權	6	
(十二)資料通訊與電腦網路	1.資料通訊簡介 2.認識電腦網路	4	結合國教署學生校外實習計畫，學習網路相關知識與實務操作。
(十三)電腦網路的組成與通訊協定	1.網路設備與軟體 2.網路架構與交換技術 3.通訊協定介紹 4.網路位址概念	6	
(十四)網際網路	1.網際網路的應用實例 2.其他常見的雲端服務 3.網際網路服務介紹 4.連接網際網路的方式	6	
(十五)網路安全與法規	1.介紹網路安全的概念 2.影響網路安全的威脅 3.如何維護網路安全 4.介紹網路犯罪 5.網路犯罪相關規範	6	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於電子計算機應用在日常生活的認 識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 評量方式得採觀察、作業、測驗或檔案評量等多元評量方式辦理。 3. 評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、 職業道德)等方面，以利學生健全發展。。 4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實 施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解 學生學習困難，進行學習輔導。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據 外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能 力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

備查版

教學資源	1.電腦教室搭配廣播教學設備及互動式單槍。 2.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 3.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 5.學校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。 6.搭配國教署學生校外實習計畫，強化實務操作能力。
教學注意事項	(一)教材編選 1.理論宜摘要說明，簡述即可，避免枯燥的計算，。 2.應用宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 (二)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.各單元內容應以簡介為主，不應強調繁瑣複雜的計算或過於繁雜的操作過程。 4.隨時提供學生相關新知，以瞭解現代科技的應用。 5.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。

表 11-2-3-48 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機實務		
	英文名稱	Computer Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	應用英語科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	1.熟悉電子計算機的基本知識與操作技巧。 2.養成正確使用電子計算機的觀念、態度及工作習慣。 3.描述通訊網路的原理、網路服務的相關應用及資訊安全的基本概念。 4.舉例防護資訊安全的方法，並描述電腦犯罪的重要社會議題。 5.養成分析、思辨、批判有關數位科技與人類社會的相關能力。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦應用與資訊安全與保護	1.電腦在個人、家庭、教育及職業方面的應用 2.資訊安全的概念 3.惡意軟體與駭客攻擊手法介紹 4.資料傳輸安全措施	4	
(二)電腦硬體的架構	1.電腦硬體單元介紹 2.中央處理單元、記憶單元介紹與運作方式 3.主機板運作原理與重要元件 4.輸入與輸出連接埠 5.週邊設備介紹	6	
(三)電腦硬體的架構	1.主機板運作原理與重要元件 2.輸入與輸出連接埠 3.週邊設備介紹	6	
(四)作業系統介紹	1.作業系統的功能與分類 2.介紹常見的作業系統 3.Windows的工作環境、基本操作與設定	6	
(五)電腦網路與應用	1.資料通訊簡介 2.認識電腦網路 3.網際網路的應用實例 4.其他常見的雲端服務 5.網路設備與軟體	6	
(六)電腦網路與應用	1.網路架構與交換技術 2.通訊協定介紹 3.網際網路服務介紹 4.連接網際網路的方式 5.網路位址概念	6	
(七)網路安全與法規	1.介紹網路安全的概念 2.介紹網路犯罪 3.網路安全的威脅及其防範方式	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.學生的評量，應以多元的方式考核學生關於電子計算機應用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2.評量方式得採觀察、作業、測驗或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播教學設備及互動式單槍。 2.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 3.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 5.學校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	(一)教材編選 1.理論宜摘要說明，簡述即可，避免枯燥的計算，。 2.應用宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 (二)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.各單元內容應以簡介為主，不應強調繁瑣複雜的計算或過於繁雜的操作過程。 4.隨時提供學生相關新知，以瞭解現代科技的應用。 5.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。

備查版

表 11-2-3-49 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用
	英文名稱	Computer Software Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	觀光事業科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.習得電腦及文書處理之基本能力。 2.熟悉電腦軟體應用丙級學科相關知識。 3.養成電腦軟體應用丙級術科應有的技能。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)WORD 基本觀念	1.認識WORD工作環境 2.認識工能表及工具列 3.文件的檢視模式及列印	3	
(二)建立文件	1.檔案功能表 2.字型相關工具的運用 3.格式的設定 4.尋找與取代	8	
(三)段落格式調整	1.文字複製及搬移、複製格式 2.段落對齊、縮排及行距 3.項目編號及符號	8	
(四)文件版面配置及設計	1.版面設定及調整 2.分欄設定 3.分隔符號的運用 4.佈景主題 5.頁面框線及網底設計 6.頁首頁尾編輯與設計	8	
(五)表格資料製作	1.表格建立及欄、列的新增與刪 2.表格的分割與合併 3.表格內文字格式調整 4.表格樣式設計	9	
(六)建立圖文檔案	1.圖片的插入及各項美術效果的調整 2.圖片格式、對齊、樣式設定 3.圖片剪裁 4.美工圖案的插入及調整 5.文字藝術師的插入及美術效果的調整 6.文字方塊的建立 7.繪製統計圖表	9	
(七)合併列印	1.合併列印主文件的建立 2.合併列印資料檔案的建立 3.資料篩選及排序 4.合併列印功能變數使用 5.完成合併及輸出	9	
(八)目錄及圖目錄製作	1.段落階層的建立 2.樣式功能的使用 3.索引的建立與更新 4.目錄的建立與刪除 5.目錄格式的調整及更新 6.標號的設定 7.圖表目錄的建立與刪除	9	
(九)WORD進階編輯技巧	1.註腳及章節附註 2.自動校正 3.追蹤修訂功能 4.註解建立、修改及刪除 5.檢視編修紀錄	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-50 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用			
	英文名稱	Computer Software Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力				
適用科別	電子商務科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.習得電腦及文書處理之基本能力。 2.熟悉電腦軟體應用丙級學科相關知識。 3.養成電腦軟體應用丙級術科應有的技能。				
議題融入	無				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)WORD 基本觀念	1.認識WORD工作環境 2.認識工能表及工具列 3.文件的檢視模式及列印	1	
(二)建立文件	1.檔案功能表 2.字型相關工具的運用 3.格式的設定 4.尋找與取代	3	
(三)段落格式調整	1.文字複製及搬移、複製格式 2.段落對齊、縮排及行距 3.項目編號及符號	3	
(四)文件版面配置及設計	1.版面設定及調整 2.分欄設定 3.分隔符號的運用 4.佈景主題 5.頁面框線及網底設計 6.頁首頁尾編輯與設計	6	
(五)表格資料製作	1.表格建立及欄、列的新增與刪 2.表格的分割與合併 3.表格內文字格式調整 4.表格樣式設計	4	
(六)建立圖文檔案	1.圖片的插入及各項美術效果的調整 2.圖片格式、對齊、樣式設定 3.圖片剪裁 4.美工圖案的插入及調整 5.文字藝術師的插入及美術效果的調整 6.文字方塊的建立 7.繪製統計圖表	6	
(七)合併列印	1.合併列印主文件的建立 2.合併列印資料檔案的建立 3.資料篩選及排序 4.合併列印功能變數使用 5.完成合併及輸出	6	
(八)目錄及圖目錄製作	1.段落階層的建立 2.樣式功能的使用 3.索引的建立與更新 4.目錄的建立與刪除 5.目錄格式的調整及更新 6.標號的設定 7.圖表目錄的建立與刪除	4	
(九)WORD進階編輯技巧	1.註腳及章節附註 2.自動校正 3.追蹤修訂功能 4.註解建立、修改及刪除 5.檢視編修紀錄	3	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-51 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業營運實務
	英文名稱	Enterprise Operation Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別	會計事務科			
	000002			
	第三學年第二學期			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.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。
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)營運規劃	1.企業營運計劃。	4	
(二)商品策略與管理	1.商品策略。 2.商品損耗管理。 3.提高商品附加價值。	6	
(三)銷售管理	1.銷售人員管理。 2.客戶管理。 3.企業資訊化。	6	
(四) 採購與庫存管理	1.採購計畫及採購作業。 2.庫存管理與盤點作業。	6	
(五)供應商管理	1.進貨作業。 2.退貨作業。 3.付款作業。	4	
(六)風險管理	1.企業經營風險。 2.財務風險。	6	
(七)中小型企業之營運管理實務	1.企業損益評估與解析。 2.企業營運面臨的問題及因應之道。	4	
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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1. 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，並符合課程目標。 (3)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2. 教學方法 (1)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。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用圖書館、家中或學校電腦，供學生蒐集相關資 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。 (4)設計各類活動，配合小組討論、報告，並使用多媒體教學，讓學生瞭解金融實際作業情形，效果更佳。 (5)利用相關網站及實例的介紹，使教學活潑化。

備查版

表 11-2-3-52 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	蔬果切雕
	英文名稱	Vegetable and Fruits Carving
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力	
適用科別	觀光事業科	
	000002	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、由簡入繁，學習蔬果切雕實作。 二、了解各種刀工的運用方式，選擇合宜的刀工處理作品。 三、激發創意、運用聯想，以發揮潛能，將美學運用在餐飲服務上。	
議題融入	觀光事業科 (環境教育 安全教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)蔬果切雕概述	1.歷史與演進 2.類型與用途	2	議題融入： 環境教育 - 邊角料應用於蔬果切雕與產品價值提升。
(二)原料、工具介紹與選購	1.蔬菜類 2.水果類 3.切雕工具	2	議題融入： 安全教育 - 正確持刀與事故傷害防範。
(三)實作 - 片狀切雕	1.基本型 2.變化型 3.衍生型	6	
(四)實作 - 水花切雕	1.水花片實作 2.水花塊實作	6	
(五)實作 - 推疊技法	1.基本推疊技法 2.變化型推疊技法	6	
(六)實作 - 花的變化	1.茄花 2.皮花 3.捲花 4.組合花 5.半立體花 6.立體花	8	
(七)水果切盤	1.柳丁 2.蘋果 3.鳳梨 4.西瓜 5.奇異果	6	學習歷程成果： 實務操作過程與成品影音記錄資料。
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	評分以實作成品、實務操作能力為主。
教學資源	(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)可搭配業師協同教學或辦理講座指導，增進實務學習與操作能力。
教學注意事項	1．教材編選 (1)教學內容及次序安排，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，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 (4)融入網路資源。 2．教學方法 (1)以投影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學，增進學習效果。 (2)認知方面應依教材性質，以實作的教學方法增進學生之實務操作能力。

備查版

表 11-2-3-53 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	立體造形實作
	英文名稱	3D Form Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	實作力 、 專業力	
適用科別	廣告設計科	
	000002	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：基本設計實習	
教學目標（教學重點）	(一)瞭解設計的基本知識及概念，並加以應用。 (二)引用教材資料，描述立體造形材料的分類。 (三)運用加工方法，進行立體造形實作的創作。 (四)養成造形實作的能力。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 立體造形材料的分類	1.用於造形主體的材料認識 硬質材料、軟質材料 透明材料、可塑形材料、 彈性材料、無實體材料 2.黏接材料的認識	9	
(二) 立體造形材料的運用	1.立體造形常用材料 2. 立體造形材料運用	9	
(三) 材料的加工方法	1.材料的加工與成形技術 加法工藝、減法工藝、裁切加工、 連結加工、變形加工、材料的後處理 2.立體造形的常用工具	9	
(四) 立體造形與實作	1.美工類 公仔造形系列、立體壁畫 2.美術工藝類 藝術招牌設計、仿自然素材、生活用品 立體壁飾、雕像藝術、花器系列、玻璃 3.金屬工藝類 立體雕塑.擺飾、金工飾品設計、銅雕系列	9	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正， 建立其基本設計技能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性術科測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以實作方式予以考核。 6.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 7.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據， 應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。 8.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。
教學資源	1.綜合實習教室需具備成型相關機具或設備…等。 2.教學相關的各式立體模型或與實作相關的實物等相關物品。 3.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。
教學注意事項	(一)教學方法 1.教師在教學前應編訂教學進度表。 2.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 3.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 4.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 5.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。

備查版

表 11-2-3-54 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟與生活應用
	英文名稱	Economic and Applications of Life
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解經濟學之意義 二、建立正確經濟觀念 三、結合生活時事與經濟理論做分析	
議題融入	應用英語科 (人權教育 法治教育 國際教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)所得分配的探討	1.所得的分配與 2.生產要素分配理論	5	
(二)所得分配的探討	3.社會福利	5	議題融入：法治教育
(三)生產要素之報酬分析一	1.勞動的報酬-工資	5	議題融入：人權教育
(四)生產要素之報酬分析二	2.土地的報酬-地資	5	
(五)生產要素之報酬分析三	1.資本的報酬-利息 2.企業家的報酬-利潤	8	
(六)GDP的特性	1.國民所得的特性	5	
(七)GDP的特性	2.國民所得應用限制	5	
(八)所得水準的計算	1.消費與儲蓄函數 2.均衡所得的決定	5	
(九)所得水準的計算	3.市場膨脹缺口與緊縮缺口	5	
(十)貨幣供給與需求	1.貨幣學說	6	
(十一)貨幣供給與需求	2.貨幣需求動機	6	議題融入：國際教育
(十二)市場失靈	1.市場失靈概念 2.公共選擇問題	6	
(十三)市場失靈	3.公營事業	6	
(十四)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	6	議題融入：國際教育
(十五)外匯供需變動及影響	3.均衡匯率	6	
(十六)物價波動與失業	1.物價波動與膨脹 2.失業的種類	6	
(十七)物價波動與失業	3.通貨膨脹的因應對策	6	
(十八)未來展望	1.經濟的成長發展	6	
(十九)未來展望	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.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。 2.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。 (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.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。 4.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。

備查版

表 11-2-3-55 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	包裝設計實作		
	英文名稱	Package Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	廣告設計科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一.能瞭解包裝設計的意義及其相關知識。 二.熟悉具備包裝設計的創作能力及實務製作能力。 三.培養包裝實作實務，以利應用於包裝設計表現的基本功。 四.培養包裝商品設計的敏銳度與熱誠。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)包裝的意義與機能	1.個包裝、內包裝、外包裝 2.具備有適合大量生產的要件 3.可充分地使用到包裝材料 4.考量能夠配合流通階段，需求目的的構造與形態 5.對於取出商品，必須考慮到使用的方便 6.考量到有關使用後廢棄物的處理構想	2	
(二)包裝的基本概念與理論	1.裝載保護功能 2.美觀功能 3.資訊提供功能 4.行銷功能 5.風格展示功能	2	
(三)包裝設計的程式	1.包裝的歷史 2.包裝的定義與分項 3.包裝的基本需求 4.包裝的作用與機能解析	4	
(四)包裝材料簡介	1.材料問題 2.使用時的點合理性 3.保護功能與構造 4.後續處理回收再利用	4	
(五)包裝形態與結構	1.總結--包裝機能及作用 2.包裝市場戰略課題 3.市場戰略之包裝 4.販賣戰略之包裝 5.搶先市場趨勢	6	
(六)包裝的視覺設計	現代包裝新課題 1.食品安全保存系統 2.安全包裝設計 3.安全包裝--蓋子	6	
(七)個包裝與集合包裝的處理與設計	結構分析 1.現代市場戰略 2.消費者滿足 3.結構化概念開發	6	
(八)實驗性包裝創作	1.觀念之形成 2.陳列位置之形成 3.商場形成階段	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 5.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 6.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，以充分發展其特殊才能。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 2.表現技法為設計溝通的橋樑，宜加強各科表現技法能力之培養。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解，實際繪圖視實際教學情況而定。 4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例多示範；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 6.應兼顧手繪工具及最新電腦科技之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 7.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

備查版

表 11-2-3-56 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲日語會話
	英文名稱	Food and Beverage Japanese Conversation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	觀光事業科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：日語會話、觀光日語會話	
教學目標 (教學重點)	1. 建立實用的服務日語會話基礎。 2. 培養學習專業日語的興趣。 3. 培養學生餐飲日語聽、說的能力。 4. 培養應用於餐飲產業的專業日語基本的造句、寫作能力。 5. 培養學生參加專業日語相關檢定之能力。	
議題融入	觀光事業科（ 安全教育 多元文化 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)預約	1. 電話禮儀 2. 預約訂席之服務對話	6	第三學年第一學期 學習歷程成果： (1) 各段落練習之影音記錄資料。 (2) 日文菜單編撰、設計。
(二)迎賓	1. 迎賓禮儀 2. 迎賓問候與對話	6	
(三)點菜	1. 點菜禮儀 2. 點菜時的對話用語	8	
(四)中式餐點	1. 常見的中式餐點菜餚名稱 2. 料理的方式說明	8	議題融入： 多元文化 - 中式餐飲文化的融入。
(五)日式料理	1. 常見的日式料理名稱 2. 料理的方式說明	8	議題融入： 多元文化 - 日式餐飲文化的融入。
(六)西式料理	1. 常見的西式料理名稱 2. 料理的方式說明	8	第三學年第二學期 議題融入： 多元文化 - 西式餐飲文化的融入。
(七)推薦菜餚	1. 今日特餐 2. 推薦菜餚的對話用語	6	
(八)餐桌服務	1. 餐桌服務用語 2. 餐桌服務時機	8	
(九)結帳	1. 結帳用語 2. 結帳方式	6	
(十)抱怨處理	1. 顧客抱怨型態 2. 顧客抱怨處理	8	議題融入： 安全教育 - 餐廳內外場安全意識、事故防範與危機處理。 學習歷程成果： (1) 各段落練習之影音記錄資料。 (2) 檢定證照記錄。
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業。 3.筆試、口試並行，筆試用以測驗是否熟記句型與詞彙，口試用以測驗其應對能力。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。
教學注意事項	1・教材編選 配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之會話教材。。 2・教學方法 (1) 以會話練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。 (2) 多讓學生看實際接待的影片，多聽對話之錄音帶，模仿其語調、語氣。 (3) 妥善運用視聽設備，訓練學生聽力，可加速學習效果。

備查版

表 11-2-3-57 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路行銷實務		
	英文名稱	Practice in Internet Marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	電子商務科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.建立網路行銷基本概念 2.認識電子商務與支付工具 3.網站架設實作 4.關鍵字搜尋與廣告實作			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)網路行銷概論	認識網路行銷	2	
(二)網路行銷相關理論	網路行銷相關定律與模式	3	
(三)電子商務	電子商務概論及種類	3	
(四)支付工具	第三方支付、電子支付及行動支付	2	
(五)網站規劃	網站規劃及空間申請	4	
(六)網站美編	網站logo設計及網站版型設計	4	
(七)網站資料上架	網站資料更新及產品上架	4	
(八)搜尋引擎入門	認識搜尋引擎	2	
(九)搜尋引擎實作	搜尋引擎操作及最佳化	4	
(十)社群行銷實務1	(十)社群行銷實務1 部落格行銷、臉書行銷	4	
(十一)社群行銷實務2	影音行銷、Instagram行銷	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.實作考核
教學資源	事實知識： 1.學生瞭解電子商務與網路行銷相關概念。 2.學生瞭解網路行銷可用方法及工具。 概念知識： 1.電子商務與網路行銷之關係 2.行銷組合與市場目標定位 3.常見網路行銷手法
教學注意事項	教材來源： 1.教科書 2.報章雜誌 3.網路資源

備查版

表 11-2-3-58 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	視覺設計實作		
	英文名稱	Visual Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	廣告設計科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)描述何謂視覺的創意。 (二)說明體驗生活中之創意、求新求變之視覺符號。 (三)統整創意來解決問題、視覺表現來通溝。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)視覺設計	1.發掘生活中之創意 2.視覺設計中之創意舉例 3.發揮創意、創造生活樂趣	3	
(二)視覺創意開發	1.水平思考(lateral thinking)及 垂直思考(vertical thinking)交互運用 2.逆向思考法 3.腦力激盪法 4.自由聯想思考法 5.典範學習法 6.檢核表法	6	
(三)Line 貼圖設計	1.創意發想:角色創意發想、貼圖格式介紹 2.角色設定:角色題材延伸、角色設計流程 3.角色繪製：表情與肢體動作、情緒療癒	9	
(四)Line 動態貼圖設計	1.幾何圖型+路徑管理員應用 2.表情與肢體動作運用	9	
(五)文創商品設計	1.創意思考培養、文創產業現況介紹 2.圖樣設計與創作、文創商品稿件製作 3.T恤、馬克杯、棉布袋、壁貼實作	9	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或向量繪圖實作等方式實施評量。 2.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本繪圖技能，再予以評量。 3.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以繪圖的實作方式予以考核。 4.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 5.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較， 力求努力上進提昇自我。 6.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。
教學資源	1.數位設計教室(電腦桌椅/繪圖板)、電腦、液晶螢幕、投影機、投影布幕、電腦向量繪圖相關軟體、圖像擷取設備、影音輸出設備、圖像輸出設備… 等。 2.各版本教科書、各種與電腦向量繪圖相關之作品。 3.教師應多選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具及其他教學資源。
教學注意事項	1.教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他教學方式。 2.因本科教學重視實際繪圖實習課程，宜選擇適合題例，以供學生實作學習。 教師宜多蒐集有關向量繪圖的各式題例、以適合學生的程度，由淺至深，培養其對視覺的學習興趣。 3.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 4.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 5.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，可改以經授權的商用軟體或試用版作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。

備查版

表 11-2-3-59 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	立體造形設計實習
	英文名稱	3D Form Design Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	實作力 、 專業力	
適用科別	廣告設計科	
	000020	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	有，科目：基本設計實習	
教學目標 (教學重點)	(一)熟悉教材資料，描述立體造形設計之基本概念。 (二)分辨立體造形的分類與構成原理。 (三)廣泛運用各種材質表現立體造形變化設計。 (四)建立學生對立體造形的美感觀念。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)立體造形概念	1.立體造形的構成原理 2.點狀構成、線狀構成 3.面狀構成、塊狀構成	4	
(二)點立體造形	1.點立體的基本構成要素 2.點立體造形的應用	8	
(三)線立體造形	1.線立體的基本構成要素 2.線立體造形的應	8	
(四)面立體造形	1.面立體基本構成要素 2.面立體的應用 3.柱狀立體的應用	8	
(五)塊立體造形	1.塊材基本構成要素 2.塊立體的應用	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本設計技能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性術科測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以實作方式予以考核。 6.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，求努力上進提昇自我。 7.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。
教學資源	1.綜合實習教室需具備成型相關機具或設備…等。 2.教學相關的各式立體模型或與實作相關的實物等相關物品。 3.各版本教科書、各種生活家具或工業設計產品、建築、空間設計與室內設計、工藝產品…等相關作品。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具。
教學注意事項	1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組教學，得依主管機關規定辦理。 2.課堂以啟發式教學為主，透過實地參與實作演練，並輔以生活觀察、個案研討及設計作業等方法。在教材中應多加安排相關領域創意設計實例，以增進學習效果。 3.善用學校、社會資源及跨學科合作，佐以視聽教學設施、參觀教學等方式，拓展學生學習經驗。 4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。

備查版

表 11-2-3-60 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	小資族投資應用			
	英文名稱	Middle class investment			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科		
	002000	002000	002000		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	建立學生系統思考的學習情境，盡量以學生的視角與生活經驗，運用實例說明連結學習內容，透過各種投資工具的使用，使學生清楚如何達到人生第一桶金，及各種工具之優缺點。				
議題融入	商業經營科（ 法治教育 家庭教育 國際教育 ） 會計事務科（ 法治教育 家庭教育 國際教育 ） 資料處理科（ 法治教育 家庭教育 國際教育 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)小資族要有錢的致富觀	各種心態的調整，IQ，EQ，FQ	2	
(二)把投資理財當成工作的小資族	錢住的地方，認識存款帳戶	2	「議題」:法治
(三)小資族投資方法	小資族存錢法則，善用手機APP	4	
(四)小資族投資方法	不再半途而廢的記帳法	4	「議題」:家庭教育
(五)小資族投資方法	從基金開始鍛鍊三種本領	4	
(六)小資族投資方法	自助餐的便當—ETF	4	
(七)小資族投資方法	投資外幣要注意的事	4	「議題」:國際教育
(八)小資族投資方法	公司存在的價值—基本面	4	
(九)小資族投資方法	該存股還是賺價差?	4	
(十)小資族投資方法	比賺錢更困難的事—一直賺錢	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	一、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。 二、評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 (二)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (三)依學生差異，適時調整課程內容。 二、教學資源 (一)電腦及網際網路。 (二)書籍、多媒體教材及網路資訊等。

備查版

表 11-2-3-61 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日語會話		
	英文名稱	Japanese Conversation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力			
適用科別	觀光事業科			
	330000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 建立紮實的日語基礎。 2. 培養學習日語的興趣。 3. 培養學生日語聽、說的能力。 4. 培養基本的造句、寫作能力。 5. 培養學生參加日文相關檢定之能力。			
議題融入	觀光事業科 (性別平等 品德教育 生命教育 多元文化)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)假名與發音	1. 平假名。 2. 片假名。 3. 濁音、半濁音、拗音。 4. 長音、促音。 5. 重音與音調。	8	第一學年第一學期 學習歷程成果： (1)各段落練習之影音記錄資料。 (2)學習單
(二)日常生活會話打招呼	1. 早午晚見面之問候語。 2. 簡單的寒暄與道別。 3. 自我介紹的練習詞。	4	議題融入： 多元文化 - 日本基本寒暄對話，欣賞且尊重多元文化。 學習歷程成果： 日文自我介紹影片(一分鐘)
(三)基本句型	1. 肯定句與否定句。 2. 疑問句及回答。 3. 人稱代名詞與稱謂。 4. 格助詞的說明。 5. 簡單數字的介紹。	8	議題融入： 性平文化 - 融入性別與多元文化，性別角色的突破與性別歧視的消除。
(四)方向與位置	1. 指示代名詞(物、方向、場所)。 2. 東、西、南、北、上、下、左、右之介紹 。 3. 物品的敘述語介紹。 4. 室內設施、位置及地點的說明。 5. 方向與位置之詢問與回答。	6	
(五)時間與電話	1. 時、分、秒的說法。 2. 年月日星期的說明。 3. 電話號碼的聽寫練習。 4. 電話號碼的問答練習。	8	
(六)動詞的介紹與時態	1. 常用動詞的變化(肯定、否定、時態)。 2. 常用動詞各時態的問句與回答。 3. 授受動詞(單純物品之授受)。	8	學習歷程成果： 日文行事曆
(七)重要助詞的介紹	1. 表方法、手段之格助詞的介紹。 2. 表方向之格助詞的介紹。 3. 名詞與動詞間的格助詞介紹。 4. 時間的格助詞介紹。 5. 名詞與名詞間的格助詞比較。 6. 存在動詞的格助詞介紹。	6	議題融入： 多元文化-融入日本的飲食文化，文化差異與理解。
(八)形容詞	1. 形容詞型態的介紹 。 2. 形容詞的變化 。 3. 好惡、巧拙的句型。 4. 「名詞+形容詞」的句型。 5. 比較句 。	6	
(九)常用動詞的連體形	1. 邀約的句型。 2. 表希望的句型。 3. 表動作目的的句型。 4. 表兩個動作同時進行的句型。	6	第一學年第二學期 第一學年第二學期 學習歷程成果： (1)各段落練習之影音記錄資料。 (2)學習單 (3)一年級日文單字校內競賽記錄。
(十)數詞	1. 數詞的介紹及用法。 2. 各數詞之問答練習。 3. 表存在的句型 。 4. 表所有的句型 。	8	
(十一)希望、願望的表現	1.表現自身希望的句型。 2.普通、禮貌、現在、過去的動詞形應用。 3.肯定、否定的應用。	7	
(十二)動詞名詞化的表現	1.普通形動詞+名詞的應用。 2.普通形動詞+所有格的使用。 3.動詞辭書形+名詞(動名詞)在句子的應用。	7	議題融入： 閱讀素養-發展多元閱讀知能。
(十三)動詞連用形的表現	1.以動詞連用形表現的基本複合語文法。 2.動詞否定形和其用法。	6	

備查版

	3.指示、注意、請求的句型用法。		
(十四)表達過去的經驗	1.動詞過去式+名詞的應用。 2.表示經驗的句型。 3.動詞簡單過去式的變化方法。	7	
(十五)現在進行式	1.現在進行式的句型應用。 2.表達現在進行式的句型。 3.表達變化的結果與狀態的句型。	6	
(十六)許可句的表現形態	1.動詞連續形句型的應用。 2.請求與許可的句型變化。	7	
合　計		108	

學習評量 （評量方式）	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業。 3.筆試、口試並行，筆試用以測驗是否熟記句型與詞彙，口試用以測驗其應對能力。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。
教學注意事項	1．教材編選 配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之會話教材。。 2．教學方法 （1）以會話練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。 （2）多讓學生看實際接待的影片，多聽對話之錄音帶，模仿其語調、語氣。 （3）妥善運用視聽設備，訓練學生聽力，可加速學習效果。

表 11-2-3-62 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業識別系統實習
	英文名稱	Corporate Identity System
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別				
	電子商務科	廣告設計科		
	002000	002000		
	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、瞭解企業識別系統的基本知識，以期學生能應用於廣告設計與企劃。 二、培養參與廣告工作的熱誠。 三、學習鑑賞商業標誌的能力，並能分析日常生活中的企業識別系統應用，延伸學習效果
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷與企業識別	1.行銷與企業識別關係 2. 行銷組合與企業識別	4	
(二) 企業識別的意義	1. 企業識別定義 2. 企業識別歷史與發展	4	
(三) 企業識別的意義	1. 企業識別分類 2. 企業識別的功能 3. 企業識別的三要素	4	
(四) 品牌識別企劃	1.市場調查廣告調查 2.資料蒐集	4	
(五) 品牌識別設計	1. 品牌建立 2. 企業識別的三要素分析	4	
(六)品牌識別設計	1.視覺識別(Visual Identity) 2.基本要素設計	4	
(七)品牌識別製作	1.視覺識別(Visual Identity) 2.應用項目設計製作	8	
(八)品牌識別展示	1.展示作品 2.效果評估	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。 5.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 6.學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
教學資源	1. 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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 4. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的相關教材。 2.教師宜多蒐集有關廣告相關的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對廣告學的學習興趣。 3.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5.分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 6.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 7.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 8.利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。

備查版

表 11-2-3-63 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	商業經營科			
	110000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解簡報的意義及使用範圍。 二、認識PPT各項功能及使用技巧。 三、採用TQC-PPT術科題庫實例為範本練習，並輔導考取TQC-PPT相關證照。			
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業簡報基本概念	了解資料如何轉換成資訊	2	議題融入：資訊教育
(二)商業簡報技巧Ⅰ	版型設計教學	5	
(三)商業簡報技巧Ⅱ	動畫技巧教學	5	
(四)商業簡報技巧Ⅲ	圖例使用教學	5	
(五)商業簡報技巧Ⅳ	商業圖表教學	5	議題融入：科技教育
(六)商業簡報分析	簡易財務分析	6	
(七)商業簡報實務操作	簡報實際操作	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含上機測驗、作業繳交、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、培養其簡報實務操作之技能。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、配合課程進度，進行單元及綜合教學之評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。

備查版

表 11-2-3-64 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用英文實務
	英文名稱	Business English Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	一、了解創作、生產與商業的內容。 二、熟悉文創商用相關英語字彙。 三、熟習文創產業知識之文章，培養各類商用企劃書寫之能力與技巧。 四、培養英語檢定測驗閱讀與寫作之能力。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導論	1.商用英文概述。 2.文創產業類別。 3.商用英文字彙使用。 4.英語檢定測驗種類。	8	
(二)設計師時尚	1.設計師品牌英文。 2.時裝週英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗核心字彙認識。	8	
(三)電影與影片	1.電影製作英文。 2.電影獎項英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗核心字彙練習。	8	
(四)互動休閒軟體	1.遊戲應用程式英文。 2.電玩遊戲英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗閱讀題型練習。	8	
(五)音樂	1. 流行音樂英文。 2. 實品蒐集與分享討論。	4	
(六)影視	1. 影視英文。 2. 實品蒐集與分享討論。	4	第二學期
(七)表演藝術	1.表演團體英文。 2.音樂劇英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗閱讀題型練習。	8	
(八)藝術	1.美術英文。 2.藝術展英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗寫作題型練習。	8	
(九)觀光旅遊	1.旅遊手冊英文。 2.遊程規劃英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗寫作題型練習。	8	
(十)編輯與出版	1.智慧財產權英文。 2.行銷一本書英文。 3.實品蒐集與分享討論。 4.英語檢定測驗寫作題型練習。	8	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	綜合實作、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。
教學資源	與商用英文有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。
教學注意事項	1. 教學方法: (1) 商用英文之範圍廣泛，教學時宜注意循序漸進，需以實例為佐證，進行說明，使學生有具體之概念。 (2) 教學時建議以英語檢定測驗演練增加該主題學習印象。 (3) 每單元應附加參考用資料: 如常用語彙，片語或句型。 (4) 寫作之原則與技巧及之後各單元，應要求學生練習寫作，配合電腦文書處理，使學生於寫作過程中能不斷修改。 (5) 加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。 2.教學相關配合事項 (1) 學生須具備基本單字能力。 (2) 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

備查版

表 11-2-3-65 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業知識應用		
	英文名稱	Applications of Business Knowledge		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科	電子商務科	應用英語科	
	000022	000022	000022	
	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)	1.認識商業及管理基本概念。 2.熟悉現代化的商業環境。 3.培養正確工作態度及創業精神。			
議題融入	資料處理科 (人權教育 環境教育 法治教育) 電子商務科 (人權教育 環境教育 法治教育) 應用英語科 (人權教育 環境教育 法治教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業組織	商業意義與創業能力	6	
(二)商業組織	企業社會責任	6	議題融入：環境教育
(三)商業組織	商業組織與經營型態	8	搭配國教署學生校外習計劃，讓學生至電商公司實習，習得電子商務實務知能
(四)商業組織	商業現代化	6	
(五)企業經營	創業及連鎖經營	6	
(六)企業經營	微型企業	4	
(七)企業經營	行銷企劃與顧客服務	8	
(八)企業經營	人事管理與勞工問題	6	議題融入：人權教育
(九)企業經營	財務規劃、控制與融資	6	
(十)企業經營	政府法規對企業的影響	6	議題融入：法治教育 搭配國教署學生校外習計劃，讓學生至電商公司實習，認識不同電商類型。
(十一)企業經營	電子商務模式的認識	5	
(十二)企業經營	未來商業的發展趨勢	5	
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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 5.搭配課程參與國教署學生校外實習計畫，習得電商實務知能。
教學資源	1教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.使用多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)安排賣場之現場參觀與訪談。 (2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。

備查版

表 11-2-3-66 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位化資料處理
	英文名稱	Digital Data Processing
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	有，科目：數位科技概論
教學目標 (教學重點)	一、培養正確使用電腦的態度。 二、培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 三、可應用相關軟體，處理日常的生活事務。 四、可整合相關的軟體，做綜合性、延伸性之應用。
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)作業系統環境介紹與設定	1.檔案管理 2.系統設定與軟體安裝	3	第一學期
(二)辦公室軟體介紹	1.認識辦公室軟體 2.介紹常用辦公室軟體類型	3	
(三)文書處理軟體-1	1.文書處理軟體之功能 2.文書處理操作環境之介紹 3.短篇文件編輯實作	6	
(四)文書處理軟體-2	表格設計實作	6	
(五)文書處理軟體-3	圖文編輯實作	6	
(六)文書處理軟體-4	長篇文件編輯實作	6	
(七)文書處理軟體-5	合併列印實作	6	
(八)試算表軟體-1	1.試算表軟體之功能 2.試算表操作環境之介紹 3.基本函數與格式設定實作	6	
(九)試算表軟體-2	資料編修、列印及統計圖表實作	6	
(十)試算表軟體-3	進階資料處理、分析實作	6	
(十一)簡報軟體-1	1.簡報軟體之功能 2.簡報操作環境之介紹 3.簡報素材建立與放映設定實作	4	
(十二)簡報軟體-2	簡報美化及母片設計實作	4	
(十三)簡報軟體-3	簡報與其他軟體整合實作	4	
(十四)資訊科技新知	1.App應用新知介紹 2.軟體應用新知介紹 3.硬體新知介紹 4.資訊安全新知介紹	6	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.本科目因屬實習科目，實際操作為主，學習成果評量宜多採用實機測驗方式。 2.若採學科筆試測驗，宜強調文件製作的一致性觀念，而非單獨軟體的操作方式。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播教學設備及互動式單槍。 2.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 3.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 5.學校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	(一)教材編選 1.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 2.本課程內容偏重軟體整合應用教學，為了讓學生能靈活應用，宜選用整合的教材。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目。 2.兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 3.重視基本能力的培養及生活應用的能力。 4.以學生既有的知識為基礎，給予生活化的實例練習。 5.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 6.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。 (三)教學配合事項 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。

備查版

表 11-2-3-67 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位化資料處理
	英文名稱	Digital Data Processing
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	000011	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：數位科技概論	
教學目標 (教學重點)	一、培養正確使用電腦的態度。 二、培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 三、可應用相關軟體，處理日常的生活事務。 四、可整合相關的軟體，做綜合性、延伸性之應用。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)辦公室軟體介紹	1.認識辦公室軟體 2.介紹常用辦公室軟體類型	2	
(二)文書處理軟體	1.文書處理軟體之功能 2.文書處理操作環境之介紹。 3.文書處理軟體範例與實作。	8	
(三)試算表軟體	1.試算表軟體之功能 2.試算表操作環境之介紹。 3.試算表軟體範例與實作。	6	
(四)試算表軟體	資料編修、列印及統計圖表實作	6	
(五)簡報軟體	1.簡報軟體之功能 2.簡報操作環境之介紹。 3.簡報軟體範例與實作。	6	
(六)簡報軟體	1.簡報美化及母片設計實作 2.簡報與其他軟體整合實作	6	
(七)資訊科技新知	1.App應用新知介紹 2.軟體應用新知介紹 3.硬體新知介紹 4.資訊安全新知介紹	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目因屬實習科目，實際操作為主，學習成果評量宜多採用實機測驗方式。 2.若採學科筆試測驗，宜強調文件製作的一致性觀念，而非單獨軟體的操作方式。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播教學設備及互動式單槍。 2.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 3.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 4.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 5.學校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	(一)教材編選 1.教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 2.本課程內容偏重軟體整合應用教學，為了讓學生能靈活應用，宜選用整合的教材。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目。 2.兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 3.重視基本能力的培養及生活應用的能力。 4.以學生既有的知識為基礎，給予生活化的實例練習。 5.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 6.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。 (三)教學配合事項 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。

備查版

表 11-2-3-68 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲採購實務
	英文名稱	Practice of Food and Beverage Purchasing
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	觀光事業科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：餐旅觀光業導論	
教學目標(教學重點)	（一）瞭解餐飲採購的意義與重要性。 （二）採購管理的過程。 （三）各種餐飲採購的方法、驗收。 （四）庫房管理與發放作業。 （五）養成良好餐飲採購的道德與知能。	
議題融入	觀光事業科（ 品德教育 法治教育 安全教育 生涯規劃 多元文化 國際教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現代餐飲採購之基本概念。	1.餐飲採購之意義 2.餐飲採購之觀念與特性 3.餐飲採購之目標與機能 4.餐飲採購政策 5.餐飲採購之職業道德	6	議題融入： 品德教育 － 餐飲相關從業人員執行採購時應具備的倫理與態度。
(二)採購部的組織系統	1.餐飲採購部門的職責 2.餐飲採購部門之組織系統 3.餐飲採購部門與其他部門之關係 4.餐飲採購之授權	6	
(三)採購之方法	1.報價採購 2.招標採購 3.議價採購 4.現場估價採購	8	議題融入： 生涯規劃 -發掘個人之特質、探索自我興趣及傾向、適應未來工作環境。
(四)採購合約	1.餐飲採購合約之要件 2.餐飲採購合約之類別 3.餐飲採購合約之格式 4.簽訂採購合約應注意的事項	8	議題融入： 法治教育：透過了解採購合約內容，加強採購相關法治觀念，提升採購相關道德品德素養。
(五)消費者保護議題	1.履行採購合約之督導 2.餐飲採購合約之修改、取消與終止 3.消費者保護法	4	議題融入： 法治教育：透過了解採購合約內容，加強採購相關法治觀念，提升採購相關道德品德素養。
(六)採購市場調查	1.餐飲採購資訊的重要性與資訊的特性	4	
(七)餐飲採購生鮮品之規格	1.肉類之採購 2.海鮮類之採購 3.乳製品之採購 4.新鮮蔬果與穀物類之採購	8	議題融入： 國際教育及多元文化教育 -瞭解國內外各種食材之採購重點，透過各式食材採購能更提升對各國餐飲文化之認識。
(八)餐飲採購再製品之規格	1.辛香料、香味料等之採購 2.醃製品與罐頭食品之採購 3.真空包裝食品之採購 4.飲料之採購	8	議題融入： 國際教育及多元文化教育 -瞭解國內外各種食材之採購重點，透過各式食材採購能更提升對各國餐飲文化之認識。
(九)驗收作業	1.驗收之意義 2.驗收的基本原則 3.驗收之準備工作 4.驗收之方法 5.驗收之表格 6.驗收之內部控制	8	
(十)倉儲管理	1.倉儲之意義 2.倉儲地區之條件 3.食物的儲存方法 4.倉儲作業須知	8	議題融入： 安全教育：透過認識食材之正確儲存原則，提升餐飲安全衛生知識。
(十一)發放管理	1.發貨之意義 2.發貨作業須知	4	
合 計		72	

學習評量(評量方式)	教學評量的方式宜多樣化：包括紙筆測驗、口頭問答、習題練習、課堂討論、撰寫報告等。
教學資源	1.圖書館應具備充足中外餐旅相關之圖書資料。 2.學校應設置電腦網路以資運用查詢餐旅相關資料。 3.中外餐旅相關之圖書資料、教學光碟、掛圖、雜誌及網路資源。 4.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 5.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。
教學注意事項	1.教材編選 配合教學主題及內容綱要，編製或挑選適宜教材。。

備查版

	2.教學方法 （1）以講述法為主，配合實務案例情境模擬教學，以收實效。 （2）多讓學生看實際物品、設備或實地參訪。 （3）注意更新法規資訊，以教授最新最正確的課程內容。

表 11-2-3-69 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力			
適用科別	資料處理科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.了解網頁設計的目的與應用領域 2.學習網頁軟體的介面與操作 3.學習基礎HTML5標籤語言、CSS指令，並能正確的運用 4.能具備網頁編輯及維護的能力			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎認識	1.認識網站及網頁 2.了解網頁編修前、中、後期，各期工作內容 3.了解網頁設計時應注意的相關事項	2	
(二)操作環境介紹	1.網頁基本概念與架構，網站運作方式及原理。 2.網頁設計軟體之架構及操作-DreamWeaver，FTP之操作—上傳、下載	4	
(三)基礎網頁設計應用(上)	介紹網頁設計中常用的技巧： 1.了解軟體操作環境(面版、選單、工具列等) 2.常用功能操作位置的認識	5	
(四)基礎網頁設計應用(中)	介紹網頁設計中常用的技巧： 3.物件的屬性和動作的操作 4.文字、圖像、影音在網頁中的編輯	5	
(五)基礎網頁設計應用(下)	介紹網頁設計中常用的技巧： 5.表格的運用 6.超連結的運用 7.頁框版面設計	5	
(六)認識網頁語法	1.學習HTML5 常用標籤語言及應用 2.學習常用CSS 樣式語法及應用	5	
(七)多媒體素材製作	1.工具應用(image)—Photoshop、illustrator 2.工具應用(animation)—GIF animator	5	
(八)網頁編製	透過所學的技能，讓學生實際編修網頁。 1.主題的選定及網頁架構的規劃 2.學生網頁編修 3.網站的發佈與管理	5	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.平時作業考核 2.術科測驗 3.期末網頁設計(實作能力考核)
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-70 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行動裝置APP程式設計		
	英文名稱	Mobile Device App Programming		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.使學生了解App程式設計原理。 2.瞭解App Inventor2的操作介面及使用方式。 3.讓學生學習到程式的設計流程與基礎運算。 4.讓學生能了解App Inventor2各項元件的使用。 5.讓學生能設計出簡單的App應用程式。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)App Inventor環境介紹	1.建置App Inventor2開發環境 2.建置第一個App Inventor2專題 3.專案維護	2	
(二)使用者介面元件	1.標籤、文字輸入盒與按鈕元件 2.程式拼塊 3.介面配置元件 4.圖像及滑桿元件	2	
(三)程式的基礎運算	1.常數與變數 2.認識對話框元件 3.算術與字串運算	3	
(四)程式的流程控制	1.判斷式 2.複選盒及進階對話框元件 3.迴圈	3	
(五)程序的應用	1.程序 2.內建程序	4	
(六)清單相關元件	1.清單的使用 2.清單選擇器元件 3.下拉式選單元件 4.清單管理	4	
(七)多媒體相關元件	1.照相相關元件 2.聲音相關元件 3.影片相關元件	3	
(八)日期時間相關元件	1.計時元件 2.定時重複執行程式 3.日期、時間選擇器元件	4	
(九)繪圖與動畫相關元件	1.畫布元件 2.圖像精靈及球形精靈元件	4	
(十)網際網路應用相關元件	1.網路瀏覽器元件 2.網路元件 3.Activity啟動器元件	4	
(十一)感測器相關元件	1.加速度感測器 2.方向感測器 3.語音辨識元件	3	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效。 2.本科目為實作科目，評量方式主要以作業評量為主，紙筆評量為輔。 3.對於學習效果較差的學生，可利用課餘時間實施補救教學。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播系統、單槍投影機及相關軟體，並利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2.App Inventor2為免費的App程式開發工具，可鼓勵學生多使用類似的自由軟體，但設計過程中所使用的聲音、圖片與連結等，需注意智慧財產權的問題。 3.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	(一)教材選編 1.可由任課教師自編教材或選擇App Inventor2程式設計相關書籍。 2.程式學習首重建立學生邏輯思考觀念，教材不宜選擇過難，避免學生產生學習挫折感。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，強調學生由實做學習中獲取程式設計的經驗。 2. 程式設計教學應深入淺出，建立學生興趣與邏輯概念，宜選擇難易適中之學習操作範例，以避免打擊學生學習興趣。

備查版

表 11-2-3-71 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業新知導讀			
	英文名稱	Readings in Publications of Commerial Knowledge			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力				
適用科別	商業經營科		會計事務科	資料處理科	
	002000		002000	002000	
	第二學年第一學期		第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養學生主動閱讀及汲取新知的習慣。 二、了解蒐尋商業相關資料之技能。 三、提昇學生分析及組織的能力。				
議題融入	商業經營科(閱讀素養 國際教育) 會計事務科(閱讀素養 國際教育) 資料處理科(閱讀素養 國際教育)				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業新知介紹Ⅰ	商業金融財經書報雜誌。	9	議題融入：閱讀素養
(二) 商業新知介紹Ⅱ	商業金融財經電子報與平台資訊。	9	議題融入：國際教育
(三) 商業新知介紹Ⅲ	國內外商業類期刊。	9	
(四)學生商業新知介紹	學生報告商業新知	9	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含學習單、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 (二)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (三)依學生差異，適時調整課程內容。 二、教學資源 (一)電腦及網際網路。 (二)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能一機搜尋相關課程內容。

備查版

表 11-2-3-72 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體實務
	英文名稱	Practice of Computer Software
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	商業經營科	
	002000	
	第二學年第一學期	
建議先修科目	有，科目：資訊科技、數位科技概論	
教學目標 (教學重點)	一、以循序漸進的教學方式，培養學生獲得在電腦軟體實務上的處理技能。 二、運用電腦軟體應用丙級檢定術科題庫中文書處理實例為範本練習，使學生 能熟悉電腦操作之環境與文書應用軟體的功能。 三、培養學生獲得在電腦資料處理方面的基本 常識。 四、輔導取得電腦軟體應用丙級技術士證照。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Windows簡介	Windows 之特性與簡介	3	
(二)檔案總管	檔案總管之使用	3	
(三)文書處理系統	文書處理系統簡介	3	
(四)文書處理軟體	文書處理軟體的文件編輯 文書處理軟體的文字格式設定	9	
(五)文書處理軟體	文書處理軟體的段落格式設定 文書處理軟體的表格設計及應用 文書處理軟體的圖文並茂設	9	
(六)文書處理軟體	文書處理軟體的樣式應用 十文書處理軟體的合併列印操作	9	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含作業繳交、上機測驗、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、本科目為實習科目，宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 二、宜購買合法版權之套裝軟體。 三、宜多舉範例求練習實作，以提高學習興趣及實用性。

試書版

表 11-2-3-73 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化實務		
	英文名稱	Practice of Commercial Modernization		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	商業經營科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	一、建立學生正視商業環境變遷與流通業現代化的概念。 二、培養學生正確利用商業現代化的觀念，來提昇產業競爭優勢及加速資訊網路的運作能力。 三、引導學生認識各種管理系統與工具。			
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概念介紹	緒論及流通業現代化	2	議題融入：資訊教育
(二)認識商業現代化內容	商品分類管理與條碼系統	4	
(三)認識商業現代化內容	電子訂貨系統	4	
(四)認識商業現代化內容	商品分類管理與條碼系統	4	
(五)認識商業現代化內容	銷貨時點管理系統	4	
(六)認識商業現代化內容	加值型網路	4	議題融入：科技教育
(七)商業現代化分析	商業現代化實例分析	7	
(八)商業現代化分析及報告	學生報告	7	議題融入：閱讀素養
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含口頭互動問答、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各種教具及媒體。 二、搭配教學投影片，了解商業現代化的內容。

備查版

表 11-2-3-74 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	領團實務		
	英文名稱	Practice of Conducting Tours		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	觀光事業科			
	000020			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：餐旅觀光業導論、旅遊實務、導覽解說實務			
教學目標（教學重點）	(一) 瞭解引導出國團體之領隊工作內容的基本概念。 (二) 具備領隊工作相關之法規常識及基礎操作之能力。 (三) 培育服務熱忱，引發深度自我學習之能力。			
議題融入	觀光事業科 (人權教育 資訊教育 安全教育 生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.導論	1.領團工作之任務與職責。 2.領團人員之素養及條件。 3.領團人力供需狀況及生涯規劃。	4	議題融入：生涯規劃教育－認識工作內容與職責並思考個人職涯規劃。
2.解說技巧	1.解說方法及原則。 2.解說技巧於實務之應用。	4	議題融入：戶外教育 －藉由解說的內容，強化與環境的連接感，養成友善環境的態度。
3.遊客心理之認識	1.消費者心理需求與滿意度。 2.服務心理過程。 3.團員心理經營。 4.消費者行為與觀光行為分析。	4	議題融入：人權教育 －認識消費者心理樣態，取得兩者間之人權與價值平等之平衡點。
4.旅遊安全與緊急事件	1.旅遊安全。 2.事故之預防措施。 3.緊急事件處理方法。 4.交通部觀光局災害防救緊急應變通報作業要點。	4	議題融入：安全教育－對環境之敏感度、警覺性與判斷力；防範事故傷害發生以確保旅遊出入安全。
5.領團工作流程	1.出團前作業。 2.出入境通關作業。 3.帶團作業。 4.旅遊結束後作業。 5.其他相關法規探討。	6	議題融入：法治教育－習得出入境通關、遊程執行過程中應符合的法律程序與基本知能，以保障人權與安全。
6. 接待禮儀	1.食、衣、住、行、育、樂之國際禮儀。 2.宗教與禁忌之探討。	4	議題融入：多元文化教育、國際教育 － 從中培育多元文化素養，並激發跨文化的觀察力與反思力
7.領團實務	1.社區導覽實務。 2.觀光景點導覽實務。	6	
8.領團人員未來發展	1.領隊人員基本能力與證照取得。 2.導遊人員基本能力與證照取得。 3.旅遊市場時勢變趨與職涯發展。	4	議題融入：資訊教育 －善用時事資訊解決問題並發展自我職涯規劃之意識與責任感。
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1) 配合授課進度，適時以角色扮演或單元評量、綜合評量，了解教學成效，達到學習目標。 (2) 評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 (3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。
教學資源	(1) 加強領隊帶團實務範例討論與演練，增進學生能力使與產業界需求相配合。 (2) 教師視實際需求帶領學生戶外演練，驗證所學並善用社會資源。 (3) 教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。 (4)結合學校班級旅遊活動、畢業旅行等讓學生參與或模擬領團活動等。
教學注意事項	1.教材編選 (1) 教材選取須顧及學生的能力、興趣和專業課程知識，並符合本課程之能力指標。 (2) 教材內容注重參觀紀錄、執行工作程序、實際企劃與執行。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 2.教學方法 (1) 以講授、分組討論、收集資料、展演為主。 (2) 業師協同教學。 (3) 專題講座、座談與檢討會。 (4) 實際參與相關活動或協助執行。

備查版

表 11-2-3-75 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷企劃實務
	英文名稱	Marketing Planning Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 創新力	
適用科別	會計事務科	
	001100	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生了解企業行銷企劃案撰寫概念。 2. 建構學生正確的行銷企劃觀念與方法，有效提升行銷企劃能力。 3. 啟發學生對行銷企劃之興趣。	
議題融入	會計事務科 (性別平等 安全教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、行銷企劃概要	1. 行銷企劃的定義。 2. 行銷企劃的內涵。 3. 實施的行銷方法、行銷手法 4. 預測可行程度、評估行銷成效、調整未來規劃	2	
二、行銷企劃的本質	1. 行銷企劃的邏輯 2. 行銷理論、實務經驗	2	
三、行銷企劃目標	1. 企業現況分析、行銷策略分析 2. 配合企業目標，設定行銷目標	2	
四、全球行動行銷創新案例	1. 互動行銷 2. 優惠行銷 3. 行動支付 4. 前瞻應用	6	
五、激發行銷企劃創意	1. 標語文案撰寫創意發想、如何寫出對的文案。 2. 標語文案撰寫法則與練習。	6	議題融入：性別平等教育 數位學習平台： Eclass、Padlet
六、自媒體商業模式概念	1. 自媒體之定義及內涵 2. 自媒體經營平臺之目標及特色 各平台的受眾目標與優缺 3. 自媒體經營實務案例	6	產業新技術、科技與議題－社群經營與行銷
七、臺東在地商業行銷活動案例	1. 資訊蒐集與分析、策略工具與應用。 2. 策略工具與應用練習。	2	
八、創意行銷實作-Podcast	1. Podcast是什麼? 2. Podcast製作步驟 3. Podcast上線	4	
九、創意行銷企劃-以臺東特色為主題	1. 商品主題設定 2. 材料成本與定價策略 3. 廣告文案及行銷模式 4. 行銷企劃執行及回饋	6	議題融入：安全教育
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。小組報告與簡報：針對選定主題進行調查與發表。 2. 行銷提案評比：學生模擬提出包含安全考量的行銷策略並接受同儕互評。 3. 問題解決活動：設計實際案例分析競賽，測試學生的應變與分析能力。 4. 影片或海報設計：以視覺或多媒體形式傳達安全訊息並進行創意評選。
教學資源	1. 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。 2. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 3. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果 數位工具應用: 1. 使用線上視訊平台，如Google meet，進行課堂教學和討論。這些平台可以讓學生在任何地點參與課程，並提供錄製課程的功能，以便學生日後複習。 2. 利用數位化工具製作課程內容，例如影片教學、簡報、數位筆記等。這些內容可以提供給學生在課堂外進行學習和複習。 3. 使用線上討論和合作學習工具，如Padlet，讓學生在課堂上進行討論和合作，並與同學和老師保持交流。 4. 教導學生使用數據分析工具，分析市場趨勢和消費者行為，並提出相應的行銷策略。 5. 利用數位化設備，可以根據每個學生的學習進度和興趣，提供個性化的學習資源和建議，從而提高學習效率。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 蒐集優秀的企劃案例、資料、PPT，以供學生觀摩學習，並啟發其興趣。 2. 教材內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3. 教材主題多利用社區特色及公民營機構資源專題內容能與實務結合。 (二) 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。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 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。

備查版

表 11-2-3-76 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	理財規劃實務		
	英文名稱	Financial Planning Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	002000	002000	002000	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養理財素養並建立正確理財行為。 2.具備投資理財的基本觀念與能力。			
議題融入	商業經營科 (家庭教育) 會計事務科 (家庭教育) 資料處理科 (家庭教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)理財規劃之基本概念	1.理財規劃的重要。 2.理財的重要-消費紀錄。 3.個人投資屬性分析。	4	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。
(二)需要及想要	1.金錢的流向-消費紀錄分析。 2.正確的資產配置。 3.量入為出的重要。	6	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。 議題融入：家庭教育 家 U10 運用家庭資源，規劃家庭生活目標。
(三)信用與借貸	1.個人信用的重要。 2.如何累積個人信用。 3.銀行貸款實務。	6	
(四)保險與風險	1.認識風險。 2.風險轉嫁。 3.保險的重要性。	6	
(五)存款與利率	1.存款的種類。 2.利率的種類。 3.貨幣的時間價值。	4	
(六) 理財行為	1.正確投資行為。 2.正確的資產配置。 3.投資風險與報酬。	6	
(七)基本面分析	1.認識財務比率。 2.財報分析實作。	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.培養學生正確的職業道德觀念。 2.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1) 可進行證券交易場所實地參觀。

備查版

表 11-2-3-77 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：商用會計初階	
教學目標 (教學重點)	1.熟悉各項資產評價及帳務處理。 2.建立正確會計處理及理論之觀念。 3.培養會計分析及主動探究之能力。 4.增廣會計學習領域最新公報及法令，以達務實致用。	
議題融入	無	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)應收票據及帳款-1	1.應收款項之意義。 2.應收帳款之認列。	5	
(一)應收票據及帳款-2	1.應收帳款之評價。 2.應收票據之意義及種類。	9	
(一)應收票據及帳款-3	應收票據之會計處理。	4	
(一)應收票據及帳款-4	應收票據貼現。	6	
(二)存貨成本及續後評價-1	存貨之意義及重要性。	6	
(二)存貨成本及續後評價-2	存貨盤存制度。	6	
(二)存貨成本及續後評價-3	存貨成本之衡量。	6	
(二)存貨成本及續後評價-4	存貨之續後評價。	6	
(三)基金及股權投資-1	基金之意義。	6	
(三)基金及股權投資-2	投資之意義及類型。	6	
(三)基金及股權投資-3	權益證券投資之會計處理	6	
(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。	5	
(四)不動產廠房設備成本及後續處理-2	1.非流動資產成本之衡量。 2.折舊之意義。	9	
(四)不動產廠房設備成本及後續處理-3	折舊方法(平均法、遞減法)。	6	
(四)不動產廠房設備成本及後續處理-4	會計變動之處理。	8	
(四)不動產廠房設備成本及後續處理-5	續後支出之處理。	6	
(四)不動產廠房設備成本及後續處理-6	非流動資產之處分。	8	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式包含紙筆測驗、學習單及上課討論。 3.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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	1.著重基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 2.依學生差異，適時調整課程內容。

備查版

表 11-2-3-78 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商品創意設計			
	英文名稱	Commodity creative design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 實作力 、 創新力				
適用科別	商業經營科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識商品創意設計相關行業之現況及趨勢。 二、瞭解商品創意設計概論及特性。 三、以實際個案做說明，使同學能將商品創意設計理論與實務相互結合。 四、分組發表行銷個案，讓學生能培養簡報製作及上臺報告口說表達的能力。				
議題融入	無				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商品創意設計概念	解釋商品創意設計與行銷概論。	4	
(二)商品創意設計實務-1	認識商品創意設計之定價通路與推廣策略。	5	
(三)商品創意設計實務-2	探討相關商品創意設計的行銷案例討論。	7	
(三)商品創意設計實務-3	探討相關商品創意設計的行銷商品分析。	7	
(四)商品創意設計分析	分組發表商品創意設計的行銷個案。	8	
(五)商品創意設計分析及發表	期末欣賞與報告	5	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 二、評量方式注重實作性業，培養實務能力。
教學資源	一、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。 二、教學時運用創意案例並利用各項多媒體設備，以提昇學生學習興趣。
教學注意事項	教材編選： 商品創意設計相關書籍、報章雜誌、網路資源、創客工具等教學資源。 教學方法： 一、要求學生須關心生活中與商品創意設計有關的書籍、報章雜誌與新聞。 二、訓練學生能利用上網搜尋及蒐集資料，以充實所學。 三、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。 四、運用分組個案研討及發表，讓每位學生能參與課程內容。

備查版

表 11-2-3-79 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體簡報製作		
	英文名稱	Multimedia Presentation Proudction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	資料處理科	電子商務科		
	020000	020000		
	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.了解簡報製作的規則與目的。 2.能熟練powerpoint 2016。 3.了解多媒體於簡報中的應用。 4.能依主題設計規畫簡報。			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)製作簡報前準備	1.了解主題、定義簡報方向 2.為簡報主題找出適合的版型與配設 3.建立有效的簡報技巧與規則。	2	
(二)操作環境	1.Powerpoint 2016操作介面及常用功能介紹 2.簡報模式介紹	2	
(三)建立簡報	1.簡報新增、刪除 2.佈景主題建立、匯入、匯出 3.簡報版面配置	3	
(四)簡報圖文資料	1.圖片物件、圖案物件的插入 2.圖片、圖案物件功能介紹 3.文字方塊	3	
(五)多媒體運用	1.音訊插入及功能運用 2.影片插入及功能運用 3.雲端影音資料連結	3	
(六)母片介紹	1.投影片母片新增、修改、設定 2.其他母片功能介紹	4	
(七)投影片播放特效	1.投影片轉場 2.投影片動畫設定	6	
(八)投影片放映	1.自訂投影片放映 2.設定投影片放映 3.排練計時	3	
(九)簡報匯出	1.簡報列印 2.建立講義 3.簡報封裝成光碟	2	
(十)簡報實作	1.學生簡報主題設定 2.學生簡報內容規畫 3.學生簡報實作	6	
(十一)簡報發表	學生簡報發表	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效。 2.本科目為實作科目，評量方式主要以作業評量為主，紙筆評量為輔。 3.對於學習效果較差的學生，可利用課餘時間實施補救教學。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播系統、單槍投影機及相關軟體。 2.鼓勵學生多使用類似的自由軟體，但設計過程中所使用的聲音、圖片與連結等，需注意智慧財產權的問題。 3.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	(一)教材選編 1.可由任課教師自編教材或選擇POWERPOINT 2016相關書籍。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，強調學生由實作學習中了解簡報製作之技巧。

備查版

表 11-2-3-80 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	微電影製作		
	英文名稱	Micro Film Production		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	000200	000200	000200	
	第二學年第二學期	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.瞭解微電影的基本概念。 2.瞭解微電影的題材選擇、策劃劇本的方式。 3.瞭解如何細分分鏡頭腳本、選景及拍攝。 4.瞭解如何對最後的成果做視訊格式的轉換及效果的包裝。			
議題融入	商業經營科 (性別平等 法治教育 多元文化) 會計事務科 (性別平等 法治教育 多元文化) 資料處理科 (性別平等 法治教育 多元文化)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)微電影的認識與基本概念	1.了解什麼是微電影 2.微電影可以達到何種效果	2	
(二)微電影的題材選擇	1.音樂MV 2.劇情片 3.紀錄片 4.微電影	2	
(三)劇本編寫	1.撰寫故事大綱 2.分解劇本 3.場景規畫、運鏡設計	3	
(四)拍攝前準備	1.工作人員職務分配 2.分鏡實務與試鏡 3.攝影排程規劃	3	
(五)攝影相關知識	1.攝影應注意事項 2.了解基本燈光技術 3.攝影機的操作 4.現場收音技巧	2	
(六)影片拍攝	1.影片的擷取與轉檔 2.影片後製剪輯包含：轉場效果、字幕動畫) 3.特效合成	8	
(七)影片剪輯	1.混音技巧、聲音調整 2.旁白錄置、配樂、後製錄音(場景音、特效音)	2	
(八)聲音後製	1.各種影像格式的了解 2.影片輸出及轉檔	2	
(九)影片輸出	1.分組拍攝 2.影片剪輯	6	議題融入： 一、多元文化：認識各文化群體的特性與多樣性並尊重群體差異。 二、性別平等教育：理解性別的多樣性，覺察性別不平等的存在事實與社會文化中的性別權力關係 三、法治教育：理解法律與法治的意義，知道吸毒是違法行為。
(十)包裝與行銷	1.影片後製 2. YOUTUBE影片上傳 3.影片分享與討論	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效。 2.本科目為分組實習實作科目，評量方式主要以分組呈現之作業評量為主。
教學資源	1.電腦教室搭配廣播系統、單槍投影機及相關軟體，亦可利用筆記型電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗及智慧財產權。 3.學校宜力求充實教學設備(如數位攝影機DV、空拍機等)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	(一)教材編選 1.選用相關課程書籍，作為教學之用。 2.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 (二)教學方法 1.觀摩優秀作品，擴展學生視野。 2.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 3.要求學生親自參與資料蒐集，以期產生良好的創意發展。 4.指導學生分工合作式的小組學習，讓學生體驗團隊工作的學習模式。

備查版

表 11-2-3-81 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表分析		
	英文名稱	Financial Statement Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	商業經營科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：會計學、會計軟體應用			
教學目標（教學重點）	一、在教導學生具備財務報表分析之專業知識。 二、瞭解各種財務分析的意義與用途。 三、善用財務報表分析之各種方法與工具，以培養財務分析及解釋能力，並應具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。			
議題融入	商業經營科（ 法治教育 資訊教育 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表介紹	財務報表簡介	4	
(二)財務報表分析與探討Ⅰ	財務報表分析之基本概念	4	議題融入：資訊教育
(三) 財務報表分析與探討Ⅱ	各種財務報表分析方法	4	
(四) 財務報表分析與探討Ⅲ	流動性分析	8	
(五) 財務報表分析與探討Ⅳ	經營績效及獲利能力分析	8	議題融入：法治教育
(六) 財務報表分析與探討Ⅵ	資本結構及長期償債能力分析	8	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	一、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。 二、評量方式包含紙筆測驗、學習單、個案實例及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、著重基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 二、依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 三、依學生差異，適時調整課程內容。

備查版

表 11-2-3-82 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	系統平台實務
	英文名稱	Computing platform Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	實作力 、 專業力	

適用科別				
資料處理科	電子商務科			
020000	020000			
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.瞭解作業系統的定義、目的及重要性。 2.瞭解作業系統的基本結構、安裝及操作方式。 3.瞭解虛擬機器的運作原理及操作方式。 4.瞭解未來作業系統的發展趨勢。
議題融入	無

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 系統平台簡介	1. Windows、Linux、其他種類系統介紹 2.作業系統的組成要素： (1)核心及界面 (2)軟硬體間的協調原理	2	
(二) 虛擬機器的介紹與安裝	3.虛擬機器的介紹與安裝： (1)虛擬機器的運作原理與種類 (2)虛擬機器的安裝與設定	2	Virtualbox安裝
(三) Windows作業系統安裝	Windows作業系統的安裝與配置	4	Win8試用版安裝
(四) Windows作業系統設定	Windows作業系統的管理與指令操作	6	Windows系統管理
(五) Linux作業系統	Ubuntu作業系統的安裝與環境配置	4	
(六) Linux作業系統	Ubuntu作業系統的管理與指令操作	6	Ubuntu安裝
(七) Linux作業系統	Ubuntu作業系統的自由軟體應用程式介紹	6	open office
(八) 其他作業系統	1.Anroid作業系統的介紹與操作 2.IOS作業系統的介紹與操作	6	手機作業系統介紹
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	1電腦網路教室。 2廣播教學設備。 3相關教學參考圖片、視訊等。 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學校可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	教材編選： 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，宜強調商業軟體功能與自由軟體的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 教學方法： 1.重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解網路原理。 2.比較不同的網路拓蹼，避免只強調目前主流。 3.藉由網路指令的操作，讓學生能同時學習並管理網路功能。 4.培養學生電腦素養及正確操作、管理網路作業系統的能力。

備查版

表 11-2-3-83 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財報分析與應用		
	英文名稱	Financial Statement Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	會計事務科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.教導學生具備財務報表分析之專業知識。 2.瞭解各種財務分析的意義與用途。 3.善用財務報表分析之各種方法與工具。 4.培養財務分析及解釋能力。 5.具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。			
議題融入	會計事務科 (家庭教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表	財務報表簡介	6	
(二)財務報表	財務報表分析之基本概念	6	議題融入：家庭教育 家 U11 探究個人與家庭投資理財的策略。
(三)財務報表	各種財務報表分析方法	6	
(四)比率分析	流動性分析	6	
(五)比率分析	經營績效及獲利能力分析	6	
(六)比率分析	經營績效及獲利能力分析之應用	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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

備查版

表 11-2-3-84 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市現場實作		
	英文名稱	Practise in the store		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	000200	000200	000200	
	第二學年第二學期	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)	透過各種行業門市服務人員之不同特性，說明需要具備的特質，建立學生系統思考的學習情境，盡量以學生的視角與生活經驗，運用實例說明連結學習內容，使學生清楚未來職業導向。			
議題融入	商業經營科 (性別平等 海洋教育 法治教育) 會計事務科 (性別平等 環境教育 法治教育) 資料處理科 (性別平等 環境教育 法治教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 銷售服務人員的定位	說明門市服務人員之特質-體育用品店	3	議題融入：人權教育
(二) 斜槓人生—打工族	說明門市服務人員之特質-咖啡店	3	
(三) 門市服務行政管理	說明門市服務人員之特質-電信門市	3	
(四) 門市服務商品管理	說明門市服務人員之特質-燒烤店	3	
(五) 門市服務設備管理	說明門市服務人員之特質-民宿管家	4	議題融入：性別平等
(六) 門市顧客服務	說明門市服務人員之特質-量販店	3	
(七) 門市環境與衛生安全管理	說明門市服務人員之特質-電銷人員	3	議題融入：法治教育
(八) 門市收銀機操作	POS機操作	7	
(九) 門市清潔操作	清潔服務操作	7	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、配合課程進度，進行綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 二、評量方式包含閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 (二)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (三)依學生差異，適時調整課程內容。 二、教學資源 (一)電腦及網際網路。 (二)書籍、多媒體教材及網路資訊等。

備查版

表 11-2-3-85 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務			
	英文名稱	Business Management Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科		
	000200	000200	000200		
	第二學年第二學期	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：商業概論				
教學目標 (教學重點)	為使學生熟悉各類型中小商店的經營實務及對於商業經營有整體性認識，以培養新世紀的商業經營人才。主要內容包含營業準備、商品策略與管理、銷售管理、銷售時點資訊管理、商品採購與庫存管理、供應商管理與電子訂貨系統、風險管理、中小型商店之營運管理實務、個案研討。				
議題融入	商業經營科(品德教育 資訊教育 生涯規劃) 會計事務科(品德教育 資訊教育 生涯規劃) 資料處理科(品德教育 資訊教育 生涯規劃)				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業經營內容	營業準備	2	議題融入：生涯規劃
(二)商業經營現況分析Ⅰ	商品策略與管理	4	
(三) 商業經營現況分析Ⅱ	銷售管理	4	
(四) 商業經營現況分析Ⅲ	銷售時點資訊管理	4	
(五) 商業經營現況分析Ⅳ	商品採購與庫存管理	4	
(六) 商業經營現況分析Ⅴ	供應商管理與電子訂貨系統	4	議題融入：資訊教育
(七) 商業經營現況分析Ⅵ	風險管理	4	議題融入：品德教育
(八) 商業經營現況分析Ⅶ	中小型商店之營運管理實務	4	
(九) 商業經營現況分析Ⅷ	個案研討	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、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。 二、評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。 三、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	由課程發展委員會之教材審查會議選定或教師共備自編教材。
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，建立學生如何分析之基本知識。 (二)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (三)依學生差異，適時調整課程內容。 二、教學資源 (一)電腦及網際網路。 (二)書籍、多媒體教材及網路資訊等。

樣書版

表 11-2-3-86 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計實務		
	英文名稱	Web Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	電子商務科	廣告設計科		
	002000	002000		
	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.了解網頁設計的目的與應用領域 2.學習網頁軟體的介面與操作 3.學習基礎HTML5標籤語言、常用CSS語法並能正確的運用 4.能具備網頁編輯及維護的能力			
議題融入	無			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)網站設計基礎認設	1.認識網站及網頁 2.了解網頁編修前、中、後期，各期工作內容 3.了解網頁設計時應注意的相關事項 4. 網頁基本概念與架構，網站運作方式及原理。	2	
(二)網頁軟體操作環境介紹	1. DreamWeaver操作環境介紹 2. 網站資料夾、檔案的管理 3. 常用功能操作位置的認識	4	
(三)基礎網頁設計應用(上)	介紹網頁設計中常用的技巧： 1.物件的屬性和動作的操作 2.文字、水平線、網頁影像的使用	4	
(四)基礎網頁設計應用(中)	介紹網頁設計中常用的技巧： 1.表格的運用、輔助功能 2.表格建置與屬性設計 3. 超連結的運用	4	
(五)基礎網頁設計應用(下)	介紹網頁設計中常用的技巧： 1. 認識頁框 2. 頁框網站的製作 3. 表單設定與加入	6	
(六)認識HTML5	學習HTML5 常用標籤語言及應用	4	
(七)認識CSS	學習常用CSS 樣式語法及應用	4	
(八)網頁規劃與IIS架設	1.分組並進行主題的選定及網頁架構的規劃 2.IIS網頁伺服器架設	2	
(九)網頁實作分享與發表	透過所學的技能，讓學生實際編修簡易的網頁、並透過發表展示網站設計的想法及成果 1.學生網頁編修 2..網頁設計成果分享。	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.平時作業考核 2.術科測驗 3.期末網頁設計(實作能力考核)
教學資源	1.指定教科書及提供相關教學媒體資源 2.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-3-87 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光日語會話
	英文名稱	Tourism Japanese Conversation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力	
適用科別	觀光事業科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	有，科目：日語會話	
教學目標 (教學重點)	1. 建立紮實的日語會話基礎。 2. 培養學習專業日語的興趣。 3. 培養學生日語聽、說的能力。 4. 培養應用於觀光產業的專業英語基本的造句、寫作能力。 5. 培養學生參加專業日語相關檢定之能力。	
議題融入	觀光事業科 (品德教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 動詞的種類與活用	1. 動詞的種類。 2. 五段動詞的活用 (音便) 。 3. 上下一段動詞的活用。	8	第二學年第一學期 學習歷程成果： (1) 各段落練習之影音記錄資料。 (2) 檢定證照記錄。
(二) 動詞的變化與句型之一	1. 動詞連續形的介紹。 2. 表請求的句型。 3. 表許可的句型。	6	
(三) 動詞的變化與句型之二	1. 表進行中或狀態或習慣的句型 。 2. 動作的接續。 3.應用於觀光產業之句型。	4	
(四) 接續的用法	1. 動詞的並列與中止。 2. 形容詞的並列與中止。 3. 名詞的並列與中止。 4. 應用於觀光產業的句型。	6	
(五) 動詞的變化與句型之三	1. 動詞否定形。 2. 表禁止的句型。 3. 表義務的句型。 4. 動詞連用形。	6	
(六) 動詞的變化與句型之四	1. 表經驗的句型 。 2. 做完某動作之句型。 3. 動作例舉之句型。 4. 應用於觀光產業的句型。	6	
(七) 動詞的變化與句型之五	1. 動詞辭書形 。 2. 禮貌形與辭書形互換 。 3. 表能力及可能性的句型 。 4. 表做某動作之前的句型。 5. 表傳聞的句型。	6	第二學年第二學期
(八) 動詞的變化與句型之六	1. 表動作進行時間的句型。 2. 動詞名詞化的用法。 3. 應用於觀光產業的句型。	4	
(九) 常體日語	1. 動詞普通形 。 2. 形容詞普通形 。 3. 名詞普通形 。 4. 問句與答句的語調。 5. 應用於觀光產業的句型。	8	議題融入： 品德教育 - 語體不同，應用於不同場合，形成對自己與他人的尊重。
(十) 動詞的變化與句型之七	1. 連體修飾語之應用。 2. 表感想的句型。 3. 表敘說的句型。 4. 應用於觀光產業的句型。	6	
(十一) 敬語的用法	1. 敬語的分類與用法。 2. 尊敬語 。 3. 謙讓語 。 4. 叮嚀語。 5. 應用於觀光產業的句型。	6	議題融入： 品德教育 - 語體不同，應用於不同場合，形成對自己與他人的尊重。
(十二) 迎接的應對	1. 表示感謝。 2. 表示歉意 。 3. 歡迎客人的光臨。 4. 客滿及等待客人的招呼。 5. 應用於觀光產業的句型。	6	學習歷程成果： (1) 各段落練習之影音記錄資料。 (2) 檢定證照記錄。
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.平時課中表現(學習態度、筆記、出席狀況)。 2.作業。 3.筆試、口試並行，筆試用以測驗是否熟記句型與詞彙，口試用以測驗其應對能力。
教學資源	1.運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。
教學注意事項	1・教材編選 配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之會話教材。 2・教學方法

備查版

	(1) 以會話練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。 (2) 多讓學生看實際接待的影片，多聽對話之錄音帶，模仿其語調、語氣。 (3) 妥善運用視聽設備，訓練學生聽力，可加速學習效果。

表 11-2-3-88 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀		
	英文名稱	International Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力 、 學習力 、 實作力 、 專業力			
適用科別	觀光事業科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解國際禮儀的基本概念。 (二)建立良好禮儀觀念，以培養正確的服務態度。 (三)學習本國及國際不同的各項禮儀知識與技能，強化學生國際交流的能力。			
議題融入	觀光事業科(性別平等 品德教育 生命教育 法治教育 多元文化)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、國際禮儀概論	1.禮儀的意義及其重要性 2.國際禮儀的基本概念 3.國際禮儀的應用及注意事項	2	議題融入： 多元文化 - 認識各文化群體的特性與多樣性並尊重群體差異。
二、服飾與儀態	1.男女服飾穿著禮儀 2.個人體型與服飾色彩搭配修飾 3.優雅儀態的介紹	4	議題融入： 性別平等教育 - 服儀並非標籤化，適當的服儀是尊重且維護自身與他人主權。
三、說話禮儀	1.音調與速度 2.口語表達與談話技巧 3.演說技巧 合宜的肢體語言搭配	8	議題融入： 品德教育 - 尊重他人。 法治教育 - 網路發言與口語霸凌、暴力。
四、書函禮儀	1.接打電話禮儀 公務電話接打要領及步驟	6	學習歷程成果： 自傳 升學或就業申請備審資料 推薦函
五、餐飲宴會禮儀	1.中、西式書卡形式 2.書卡應用場合與時機 合宜的書信文字表達	6	議題融入： 多元文化教育 - 各國餐飲文化融入。
六、其他一般禮儀	1.公共場所禮儀 2.求職面試禮儀 3.拜訪與回拜 4.餐旅產業從業人員服務禮儀	6	學習歷程成果： 口語面試練習影音資料。
七、各國文化禮俗	1.各國文化風俗禮儀介紹 2.各國禮俗禁忌說明	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	(1)紙筆測驗 (2)角色扮演 (3)資料收集及口頭報告
教學資源	(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)可搭配辦理講座指導，增進實務學習與操作能力。
教學注意事項	1・教材編選 (1)教學內容及次序安排，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，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 (3)教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 (4)融入網路資源。 2・教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)實際案例解析，以加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於守法。 (3)培養學生創新進取之能力。

備查版

表 11-2-3-89 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式實作		
	英文名稱	Programming Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 實作力 、 專業力 、 創新力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	
	002000	002000	002000	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.增加學生對程式語言的認識。 2.認識選擇敘述。 3.認識迴圈運用。 4.熟悉控制流程。 5.認識函式。 6.認識串列的運作。 7.認識數組、集合以及詞典的運作。 8.認識字串的運作。 9.檔案與異常處理。課後協助學生取得Python檢定認證。			
議題融入	商業經營科(資訊教育 安全教育) 會計事務科(資訊教育 安全教育) 資料處理科(資訊教育 安全教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 基本程式設計	1.認識程式語言 2.介紹演算法 3.Python開發環境介紹	2	資訊議題融入： 探討程式語言的演變與應用領域
(二) 選擇敘述	1.單向選擇結構 2.雙向選擇結構 3.巢狀選擇結構 4.關係、邏輯運算子	6	
(三) 迴圈敘述	1.計數迴圈結構－使用for 2.條件迴圈結構－使用while	6	
(四) 進階控制流程	1.亂數產生器 2.定數迴圈與不定數迴圈 3.迴圈結合break和continue	6	
(五) 函式 (Function)	1.函數的定義 2.函數的特點與語法 3.呼叫函數與回傳值用法	6	
(六) 串列 (List) 的運作 (一維、二維以及多維)	1.一維串列的運作 2.二維串列的運作	3	
(七) 數組 (Tuple)、集合 (Set) 以及詞典 (Dictionary)	1.數組 2.集合 3.詞典的運作	3	
(八) 字串 (String) 的運作	1.字串的運作與測試 2.轉換字串 3.如何將字串去頭尾空白、格式化	2	
(九) 檔案與異常處理	1.檔案的運作流程 2.檔案的寫入與讀取 3.異常處理	2	安全議題融入： 建立程式除錯的基本觀念與流程
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為專業科目，評量方式宜考核學生知識記憶、及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結 性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展
教學資源	電腦教室搭配廣播教學系統、單槍投影機及相關軟體。
教學注意事項	使用坊間教科書、教師自編之補充資料及教材。

備查版

表 11-2-3-90 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷商品陳列設計實作
	英文名稱	Marketing Commodity and Display Design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	實作力 、 專業力 、 創新力	

適用科別				
	電子商務科	廣告設計科		
	000200	000200		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生了解行銷的基本學理與知識、培養參與廣告工作的熱誠。 2. 引導學生將理論與實務結合商業空間活化及再造。 3. 培養學生團隊合作能力並且建立自信與價值。
議題融入	電子商務科(多元文化 國際教育) 廣告設計科(多元文化 國際教育)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷與廣告	1.行銷與廣告關係 2. 行銷組合與廣告	2	1.課本與講義輔助 2.PPT電子媒體
(二)廣告概論	1.廣告定義 2.廣告歷史與發展、廣告分類 3.廣告的角色功能、 廣告公司介紹	4	議題融入：國際教育
(三)行銷企劃	1.市場調查廣告調查、資料蒐集 2.產品與環境分類、消費者分析 3.廣告活動與策略、廣告效益評估	4	
(四)圖文動態效果認識與應用	圖文動畫之製作，包括： 1. 認識動態效果 2. 動畫元件製作 3. 圖文動態化應用	4	產業新技術、科技與議題－互動式電子書設計實務
(五)AI軟體種類及繪圖	生成式AI種類與繪圖，包括： 1. 常見的AI繪圖軟體 2. 繪圖軟體的差異及特色 3. 如何成為設計思考的輔助工具	5	產業新技術、科技與議題－AI技術創作
(六)陳列設計應用	1. 特色運用與規劃、討論建置空間的美感與觀點	5	議題融入：多元文化 數位學習平台： Eclass、Padlet等 數位科技融入教學： Canva、生成式AI等
(七)色彩與材質分析	1. 色彩計畫、材料計畫、在地文化融合	6	
(八)平面配置圖	1. 空間尺度規劃、人因工程規畫	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。 4.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 5.學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 6.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 7.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。
教學資源	1.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 2.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。 3.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教師宜多蒐集有關廣告相關的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對廣告學的學習興趣。 2.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 3.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1.本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組方式進行。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 4.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 5.分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 6.安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。 7.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。 8.利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。

備查版

表 11-2-3-91 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫製作實習
	英文名稱	Animation Production Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	實作力 、 專業力	
適用科別	廣告設計科	
	000030	
	第三學年第一學期	
建議先修科目	有，科目：影音製作實習、影音剪輯實習	
教學目標 (教學重點)	1.了解動畫的原理及應用，具備創作與鑑賞的能力。 2.了解連結圖像的鏡頭語法，對於人事物進行賞析、建構與規劃故事腳本的能力。 3.能運用不同動畫技術，進行動畫組織及媒體製作的能力。 4.具備媒體識讀能力，並能反思科技、資訊與媒體的議題。 5.了解動畫造形、色彩、質感等符號表達，進行具備美學的動畫創作。 6.能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。	
議題融入	廣告設計科 (閱讀素養)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)動畫世界基本概念	動畫成像原理、種類與相關發展 動畫概念以及製作流程 動畫與數位技術，含應用層面、 配音與後製 輸出影片格式與規格	6	參考講義/學習單/課程講解、PPT
(二)故事腳本與美術設定	故事腳本與分鏡原畫 角色設計 場景設計	6	
(三)手繪動畫	手繪翻頁 手繪掃描 手繪板	9	
(四)逐格動畫	粘土動畫 剪紙動畫 布偶動畫	6	
(五)逐格動畫	模型動畫 真人動畫 物體動畫 其他類型動畫	9	
(六)數位工具與軟體整合	數位動畫的認識 電腦動畫製作	9	
(七)數位工具與軟體整合	軟體配音、配樂 輸出影片與雲端應用	9	
合 計		54	

學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其繪本實習技能，再予以評量。 4.學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 5.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較，力求努力上進提昇自我。
教學資源	1.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設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學的成效及功能。
教學注意事項	1.強化電腦基礎，加強學生使用各應用軟體之能力。 2.教學方法以講述、示範、觀摹、練習法，並加入討論、個別指導及示範。 3.以動畫實務為主，輔以想像力，表現力強化。

審查版

表 11-2-3-92 國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學實務		
	英文名稱	Economics Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 創新力			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.培養邏輯分析及數量分析之能力。 3.建立正確經濟觀念。			
議題融入	應用英語科 (環境教育 法治教育 能源教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1.經濟學概念與種類 2.經濟資源的配置	6	議題融入：環境教育
(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	8	
(三)消費行為	1.消費者最大滿足的決策 2.消費者剩餘	5	
(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	5	
(五)成本理論	1.成本與利潤的概念 2.短、長期成本分析	5	
(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	議題融入：能源教育
(七)完全競爭市場	1.短、長期均衡 2.市場評價	8	
(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	8	議題融入：法治教育
(十)完全獨占市場	1.短、長期均衡 2.訂價策略 3.市場評價	8	
(十一)不完全競爭市場	1.短、長期均衡 2.公平交易法	8	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式包含紙筆測驗、學習單及上課討論。 3.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.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。

備查版

（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國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	美甲玩創意
	英文名稱	Get creative with manicure
師資來源	外聘	
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	美甲行業正處於蓬勃的發展，越來越多人將美甲視為自我展現的一部分，透過色彩多元的變化，將藝術融入指尖世界並探索生活中的美學。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	認識指甲構造：說明指甲的生長與基本概論。分辨指甲病變及原因，產品特性對皮膚、指甲的影響與注意事項。	1	
第02週	修型與保養：四大指型修整及甘皮處理，手部基礎養護與拋光、指甲油上色。	1	
第03週	美甲工具認識：凝膠燈、磨甲機、基礎膠、色膠等器材介紹。	1	
第04週	單色美甲：指型修整與甘皮處理至取膠、鋪膠技巧。底膠、色膠、封層照燈秒數示範及應用流程練習。	1	
第05週	1.專業卸甲：物理卸甲之認識磨頭與不傷真甲技巧；化學卸甲之包藥水流程操作。 2.單色美甲：指型修整與甘皮處理至取膠、鋪膠技巧應用，底膠、色膠、封層，照燈秒數實際操作。	1	
第06週	點珠筆造型設計：使用點珠筆與線筆繪畫出水滴、愛心、幸運草。	1	
第07週	進階點珠筆造型之花卉設計：使用點珠筆與線筆繪畫出點點花、五瓣尖花、五瓣櫻花。	1	
第08週	進階點珠筆之造型動物紋設計：使用點珠與線筆繪畫出乳牛紋、斑馬紋、豹紋及狂野豹紋。	1	
第09週	1.建構：依據不同甲型分為前建構與後建構，如飛甲與軟甲說明。 2.建構操作：取膠與鋪膠技巧，正派/倒置派手法示範及完美燈線。	1	
第10週	1.貓眼美甲：磁鐵運用技巧之寬貓、法式貓、側光貓、斜角貓。 2.進階貓眼美甲：使用迴紋針凹折造型後配合磁鐵設計愛心貓眼。	1	
第11週	1.鏡面美甲：異材質的應用技巧，以不同底色變化出各式各樣的偏光。 2.進階鏡面美甲：搭配霧面封層與造型膠勾勒出線條、愛心、星星等局部款式。	1	
第12週	布契拉提美甲：為貓眼與鏡面延伸之應用，繪製出如寶石般的款式設計。	1	
第13週	1.璀璨美甲：細粉與大亮片的擺放技巧，製作出漸層感。 2.進階璀璨美甲：細粉與大亮片做出漸層後上封層，並使用免清膠繪製花朵。	1	
第14週	1.螺紋美甲：如攪拌般順著膠體做螺紋線條。 2.日式拉絲美甲：使用拉絲膠做出曲線或交替線條。	1	
第15週	糖豆立體美甲：使用免清建構製作水滴或不規則造型，並運用點珠筆畫上可愛表情。	1	
第16週	貝殼人魚美甲：運用斜口筆畫出紋理感，封層後使用免清建構拉出貝殼紋路。	1	
第17週	標準法式美甲：運用公式輕鬆繪製講求完美對稱的法式線條。	1	
第18週	成果發表(最後一堂課設計自己單手)	1	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂表現：40%，成果報告(發表)：30% ，作品：30%
教學資源	1.　美甲相關器具。 2.　教師自編教材。
教學注意事項	(一)教材編選 1.由老師自編教材作為教學之用。 (二)教學方法

備查版

	1. 重實務操作與經驗分享。

表 11-2-4-2國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	門庭若市
	英文名稱	To beat a path to someone’s door
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	用個案研討及分析個案中，了解商業經營重點	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	課程介紹及說明	1	
第02~04週	用創新精神改寫世界/蘋果公司	3	學習單分享
第05~07週	快時尚的崛起與轉型/UNIQLO	3	學習單分享
第08~10週	危機即轉機/電動車時代	3	學習單分享
第11~13週	顧客經營新模式/好市多	3	學習單分享
第14~16週	用STP分析客群1	3	學習單分享
第17~18週	用STP分析客群2	2	學習單分享
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂發表：40%、心得報告：60%
教學資源	1.　教室單槍投影機螢幕搭配廣播系統、及相關軟體 2.　參考網路影評與影像
教學注意事項	教學方法 1. 刺激思考與閱讀，引發學生學習興趣。 2. 開拓學生多元文化視野及商業涵養。 3. 根據時代的演進，課程與時俱進按照學生程度作若干調整。

試審版

表 11-2-4-3國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	生成式AI
	英文名稱	Generative AI
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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. 了解人工智慧發展史與影響 2. 認識機器學習、深度學習的類型與運作原理 3. 認識卷積神經網路、循環神經網路架構與應用 4. 認識電腦視覺任務與應用 5. 熟悉自然語言處理的運作與應用 6. 能運用聊天機器人、生成式AI進行創作或商務應用	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	1-1 AI 在生活中的一天 1-2 人類智慧與人工智慧 1-3 人類智慧與人工智慧是競爭還是合作？ 1-4 人工智慧類型	1	
第02週	2-1 人工智慧發展史 2-2 人工智慧的影響 2-3 人工智慧擅長與不擅長的領域 2-4 AI如何運作	1	
第03-04週	3-1 什麼是機器學習 3-2 機器學習如何工作 3-3 機器學習三大類型 3-4 動手做做看：影像辨識	2	
第05-06週	4-1 什麼是深度學習 4-2 深度學習的重要核心-神經網路(Neural Network) 4-3 神經網路如何工作 4-4 動手做做看：TensorFlow Playground	2	
第07-08週	5-1 卷積神經網路的由來 5-2 什麼是卷積神經網路 5-3 卷積神經網路架構 5-4 卷積神經網路應用	2	
第09-10週	6-1 序列性資料 6-2 什麼是循環神經網路 6-3 循環神經網路架構 6-4 循環神經網路類型	2	
第11-12週	7-1 什麼是電腦視覺 (Computer Vision) 7-2 電腦視覺如何工作 7-3 電腦視覺任務 7-4 電腦視覺應用	2	
第13-14週	8-1 什麼是自然語言處理 (NLP) 8-2 自然語言處理如何工作 8-3 自然語言處理應用 8-4 實作活動：情感分析、文字辨識	2	
第15-16週	9-1 什麼是聊天機器人 9-2 聊天機器人如何工作 9-3 聊天機器人應用 9-4 實作ChatGPT 與 DALL·E 2	2	
第17-18週	10-1 什麼是生成式 AI(Generative AI) 10-2 生成式 AI 如何工作 10-3 生成式 AI 應用-用 AI 創作故事	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 平時實作作業考核 2. 報告發表
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.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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專案。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

審查版

	(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 11-2-4-4國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	電繪插畫
	英文名稱	Electric illustration
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第二學期、第三學年	
教學目標 (教學重點)	1. 了解傳統手繪插畫與電繪插畫的差異。 2. 認識Procreate的作品呈現風格及手法。 3. 熟悉Procreate的介面與應用。 4. 熟悉各種筆刷效果與功能。 5. 認識Procreate的動畫製作。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	1-1 了解傳統手繪插畫與電繪插畫的不同	1	
第02-03週	2-1 認識Procreate介面 2-2 畫布設定/檔案管理 2-3 操作功能/調整功能/框選功能/造型功能 2-4 繪圖相關工具	2	
第04週	3-1 建立圖層的概念 3-2 圖層練習	1	
第05-06週	4-1 什麼是筆刷 4-2 了解筆刷參數設定 4-3 筆刷字體練習：噴漆+塗抹	2	
第07-09週	5-1 插畫角色綜合練習：奇諾比奧	3	
第10-13週	6-1 插畫場景綜合練習：夜晚都市 6-2 光影及氛圍的營造	4	
第14週	7-1 了解Procreate的動畫原理 7-2 介紹Procreate的動畫效果範例	1	
第15週	8-1 動畫效果基本練習：過河	1	
第16-18週	9-1 動畫效果進階練習：聖誕夜	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 平時實作作業 2. 上課參與評量
教學資源	1. 自主學習教室、有Procreate應用程式的iPad、教學參考圖片、媒體等。
教學注意事項	1.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)採個別學習來完成作品。 (3)應個別注意學生之學習差異，隨時調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 2.教學資源 (1)自主學習教室、有Procreate應用程式的iPad。 (2)教師錄製的教學影片。 (3)網路教學資源：PAPAYA電腦教室。 3.教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，致敬與抄襲往往一線之隔。 (2)需告知學生，雖然電繪帶給我們表現手法上的便利，但仍需有紮實的手繪功力為基礎，才能在創作上更上一層樓。

審查版

表 11-2-4-5國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	手機剪輯/影音創作實務
	英文名稱	Vedio clip creation
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	利用手機剪輯軟體，製作及拍攝實物及影片，進而培養具備微電影腳本企劃、分鏡腳本編寫的能力，同時也教導實物拍攝、影像剪輯、音效製作的技巧，期望能具備微電影製作的能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01-02週	1.手機剪輯劇本大綱實務：腳本企劃到概念發想、腳本的前身－極短篇故事 2.手機剪輯劇本大綱實務：品牌微電影故事腳本企劃七訣	2	
第03-04週	1.手機剪輯分鏡腳本與電影創作企劃：敘事形式、分鏡構圖結構分析 2.分鏡腳本與手創作企劃：「情境劇」的四個構思步驟、實作	2	
第05-06週	實物拍攝技巧：拍攝使用軟硬體操作、構圖與運鏡實務操作、分鏡構圖的經典價值與多媒體製作	2	
第07-08週	1.視覺軟體剪輯教學：視覺特效在電影製作裡的角色、視覺特效在電影與廣告的實務應用 2.音效製作實務：音效混音剪輯、創用cc音樂授權實務	2	
第09-10週	手機剪片注意事項：網格、閃光燈/手電筒、曝光選項、白平衡、焦距縮放、解析度、影格速度使用時機與技法。	2	
第11-12週	專為手機上網觀賞的影音作品：虛擬實境、擴增實境、混合實境、延展實境闡述與應用經驗談、YouTube直播、facebook直播、直播注意事項。	2	
第13-14週	手機搭配筆電讓編輯影片更加有效率：桌上型、筆記型、智慧型、穿戴型、Windows、macOS對影片編輯的選擇與進階、手機剪片的劃時代體驗。	2	
第15-16週	手機影片的上傳分享：YouTube字幕編輯、公開/不公開、首播、YouTuber鑑賞、訂閱影音服務的商業模式分享、轉述電影與精神分析的交鋒。	2	
第17-18週	成果發表	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂表現：20%，成果報告(發表)：30% ，作品：50%
教學資源	1.　智慧型手機、平板電腦等相關行動裝置設備(自備智慧型手機，建議蘋果iOS 12含以上，Android 9.0含以上)。 2.　電腦教室或資訊科技教室：搭配廣播系統、單槍投影機及無線網路。 3.　教師自編教材。 4.　運用網路資源、教材及免費之手機影片軟體(相容iOS及Android系統)。
教學注意事項	(一)教材編選 1.選用相關課程書籍，作為教學之用。 2.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-4-6國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	看影片學商業新知
	英文名稱	Watch videos to learn new business knowledge
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	藉由商業週刊影片習得最新商業知識	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	課程介紹及說明	1	
第02~04週	裕隆及和泰汽車搶攻計程車市場-高頻低價策略	3	學習單分享
第05~07週	小北百貨成為五金百貨NO1-數據力	3	學習單分享
第08~10週	誠品書局的未來-店包書策略	3	學習單分享
第11~13週	碳IS MOMEY-未來有歌星演唱會嗎	3	學習單分享
第14~16週	上市公司經營權-長榮海運	3	學習單分享
第17~18週	五明治職場趨劫	2	學習單分享
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂發表：40%、心得報告：60%
教學資源	1.教室單槍投影機螢幕搭配廣播系統、及相關軟體 2.參考網路影評
教學注意事項	教學方法 1. 刺激思考與閱讀，引發學生學習興趣。 2. 開拓學生多元商業視野及商業涵養。 3. 根據時代的演進，課程與時俱進按照學生程度作若干調整。

試審版

表 11-2-4-7國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	愛情聊聊天
	英文名稱	Let’s talk about LOVE
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	青少年階段正是情竇初開的時刻，對愛情充滿好奇、其帶的青少年，同時也是處在對愛情最不了解的狀態。本門課期待透過生活實際經驗與理論的對話，幫助學生形塑健康的愛情觀，並利用課堂的體驗活動彼此交流，培養互相尊重的素養。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
愛情初學者	1. 以「我的愛情代表色」作為課堂的開頭，讓學生分享目前對愛情的觀念。 2. 介紹微課程的課程規劃，並說明課堂當中的作業類型。 3. 介紹愛情三因論，並請學生畫出自己的比重圖。	2	
親密-愛情當中我與他的模樣	1. 介紹依附理論，並以音樂的方式進行課程教授與評量。 2. 讓學生完成依附類型測驗，了解自己在親密關係當中的依附樣態。 3. 介紹溝通類型，並以動畫的方式進行課程教授與評量。 4. 讓學生完成溝通類型學習單，了解自己在親密關係當中的溝通狀態。	4	
親密-對我而言甚麼是愛	1. 學生完成愛之語測驗，並透過愛之語了解自己在親密關係當中看重的是甚麼。 2. 介紹Satir冰山理論，教導學生如何看待自己在愛情裡的真正樣貌與需求。 3. 將學生的愛情經驗與原生家庭做連結，探尋自己在愛情當中的未竟事宜。	4	
承諾-我所期待的愛情(對象)	1. 帶領學生進行愛情卡活動，探討自己所期待的交往對象，以及自己在關係當中的特質、優勢與劣勢 2. 讓學生在小組討論中體驗不同成長背景人對愛情的價值觀念。	2	
承諾-我所期待的愛情(歷程)	1. 以「我的小情歌」作為課堂暖身，並請學生草擬專屬於這堂課的愛情階段論。 2. 教師介紹常見的愛情階段論，並請學生擇一進行經驗分享。 3. 舉辦辯論會，探討愛情有沒有階段？以及該不該有階段？ 4. 單元最後請學生回顧過去的分離經驗，並以自由書寫的方式進行道別。	2	
激情-屬於我的重要秘密	1. 利用繪畫活動，讓學生了解自己的身體界線，並體認到尊重他人的重要性。 2. 學生形容自己對身體的印象，建立對立對於自己外貌的信心。 3. 欣賞「性愛自修室」部分片段，培養以開放且尊重的態度探討性事的素養。	2	
與愛同行	1. 學生透過匿名的方式寫出對於愛情的疑問，試著同理同學的困擾、為其困惑提出具體的建議。	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 作業——學習單
教學資源	影集——性愛自修室
教學注意事項	無

備查版

表 11-2-4-8國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	日本文化與日式摺紙
	英文名稱	Japanese Culture and Origami
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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. 認識摺紙藝術在日本文化中的意義。 2. 學習摺紙在日本典禮中的象徵意涵。 3. 培育各種日式摺紙技巧與能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
簡介	認識摺紙在日本文化的發展與意涵	1	
櫻花團扇1	單瓣櫻花瓣摺疊	2	
櫻花團扇2	單瓣櫻花瓣摺疊與組合	3	
櫻花團扇3	單瓣櫻葉片摺疊	1	
櫻花團扇4	單層與雙層團扇摺疊	1	
櫻花團扇5	單瓣櫻與團扇組合	1	成品1
櫻花盆1	重瓣櫻花瓣摺疊	2	
櫻花盆2	重瓣櫻花瓣摺疊與組合	3	
櫻花盆3	紙鶴摺疊	1	
櫻花盆4	鐵絲/珠子組合與?繞	1	
櫻花盆5	花盆設計與製作	1	
櫻花盆6	花、枝、盆組合	1	成品2
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	實務操作及作品呈現
教學資源	1. 影片
教學注意事項	1. 無。

備查版

表 11-2-4-9國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	設計X生活
	英文名稱	Design x 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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第一學期、第二學年	
教學目標 (教學重點)	1. 從生活物件中接觸設計的思維，透過設計能讓生活更臻美好。 2. 設計思考法的運用。 3. 實踐設計基礎與涵養，強化自我設計專業，並從體現生活中發展設計能量。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	1-1課程說明與介紹 1-2自然及環境觀察 1-3觀察對象及方法的發現與討論	1	
第02週	2-1自然物及人造物的分辨 2-2自然美的奧祕 2-3了解自然與人工 2-4師法自然的設計	1	
第03-04週	3-1物體及產品方法的描述與記錄 3-2日常生活中的造物者	2	
第05-06週	4-1發現設計 4-2發現生活中的設計 4-3設計和日常生活的關係	2	
第07-08週	5-1設計師的定義 5-2設計與文化美學的關係	2	
第09-10週	6-1設計的概念模式 6-2設計的定義 6-3設計的概念 6-4設計的模式	2	
第11-12週	7-1文化的特色探析 7-2設計及文化的相互影響 7-3生活的文化美學設計 7-4設計與文化創意產業	2	
第13-14週	8-1設計技術的發生 8-2生活中問題的發覺 8-3生活問題解決方法的討論	2	
第15-16週	9-1設計價值的所在 9-2人體工學及工具運用 9-3美好的解決方法	2	
第17-18週	10-1生活中的設計實例探討 10-2對大自然的觀察 10-3對生活的體驗	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 平時實作作業考核 2. 報告發表
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.教學方法 (1)以課堂講授及實際操作為主。 (2)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作品。 (3)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (4)應重視與鼓勵學生之創造力。 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。

備查版

表 11-2-4-10國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	Maker創意實作
	英文名稱	Maker Creative implementation
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	將心中的構想、創意、概念或想法，藉由「動手做」的歷程，轉變為實際物品，從中培養學生「創意思考、解決問題、跨領域學習、表達自我」的能力。 1.瞭解紙雕機原理與操作 2.瞭解雷雕機原理與操作 3.學會3D建模、熟悉3D印表機之設定與操作 4.學會圖形設計、熟悉熱轉印機之設定與操作 5.能製作出融入個人創意之特色物品	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第1週	各種創客設備原理及應用、相關設計軟體簡介1	1	
第2週	各種創客設備原理及應用、相關設計軟體簡介2	1	
第3週	向量圖形設計、設備設定與操作1	1	
第4週	向量圖形設計、設備設定與操作2	1	
第5週	運用紙雕機製作『個人化貼紙』1	1	
第6週	運用紙雕機製作『個人化貼紙』2	1	
第7週	向量圖形設計、設備設定與操作3	1	
第8週	向量圖形設計、設備設定與操作4	1	
第9週	運用雷雕機製作『木質鑰匙圈』1	1	
第10週	運用雷雕機製作『木質鑰匙圈』2	1	
第11週	基礎3D建模概念與軟體操作、設備設定與操作1	1	
第12週	基礎3D建模概念與軟體操作、設備設定與操作2	1	
第13週	運用3D印表機輸出建模成品1	1	
第14週	運用3D印表機輸出建模成品2	1	
第15週	各類物品圖形設計、設備設定與操作1	1	
第16週	各類物品圖形設計、設備設定與操作2	1	
第17週-第18週	運用熱轉印機製作物品(馬克杯、杯墊、排汗衫、網帽…)	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂表現：30%、作品：70%
教學資源	1.電腦教室：搭配廣播系統、單槍投影機及設計所需相關軟體。 2.創客教室:紙雕機、雷雕機、3D印表機、熱轉印機。 3.教師自編教材。 4.運用網路資源、教材、及資訊科技融入之工具。
教學注意事項	(一)教材編選 1.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 2.選用相關課程書籍，作為教學參考之用。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 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。

審查版

表 11-2-4-11國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	商業迴圈
	英文名稱	business cycle
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第二學年第一學期、第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	了解商圈興起， 人口稠密及商圈經營模式	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	課程介紹及說明	1	
第02~04週	北部各縣市商圈	3	學習單分享
第05~07週	北部及中部各縣市商圈	3	學習單分享
第08~10週	中部縣市商圈	3	學習單分享
第11~13週	南部各縣市商圈	3	學習單分享
第14~16週	東部各縣市商圈	3	學習單分享
第17~18週	全台商圈比較及分析	2	學習單分享
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂發表：40%、分組課堂討論：60%
教學資源	1.教室單槍投影機螢幕搭配廣播系統、及相關軟體 2.參考網路影評
教學注意事項	教學方法 1. 刺激思考與閱讀，引發學生學習興趣。 2. 開拓學生國際多元文化視野及創作藝術涵養。 3. 根據時代的演進，課程與時俱進按照學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-4-12國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	英悅影癡俱樂部
	英文名稱	Learning English with Multimedia
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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、 從他國影視作品欣賞來提升學生英語能力(聽力、日常用語練習) 2、 影視主題可增進學生對議題批判思考能力 (議題融入) 3、 藉由不同影視管道來提升學生學習英文興趣與國際觀(異國文化) 4、 藉由電影欣賞來提升學生國際觀 5、 體會英語學習的最終目標是用來表達與溝通	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程內容介紹	課程內容與影視英文介紹	2	
(二)電影介紹	精選電影	4	
(三)電影背景研究	閱讀電影相關資料及劇本	2	
(四)同儕觀摩	講解 生字、片語及俚語，同儕互評及驗收學習單	2	
(五)影集介紹	精選影集	4	
(六)影集幕後故事	閱讀影集相關資料及劇本	2	
(七)意見交流	同學分組報告	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	多元評量(線上任務)、口說評量、分組活動
教學資源	自編教材
教學注意事項	教室設備需有單槍投影，不適合電腦教室

備查版

表 11-2-4-13國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	公司治理漏洞財報不實
	英文名稱	False financial reports
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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.指導學生認識舞弊行為。 2.認識舞弊風險管理。 3.認識舞弊預防。 4.培養學生具備誠實之品德操守及職業道德。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)舞弊行為	什麼樣的行為算是舞弊？	2	
(二)舞弊行為	四種貪腐的行為模式。	2	
(三)舞弊行為	舞弊風險管理五大要素。	2	
(四)舞弊行為	企業營運的異常行為。	2	
(五) 舞弊預防	企業文化對防弊的重要性。	2	
(六) 舞弊預防	如何舉報舞弊。	2	
(七) 舞弊預防	結合資訊科技進行舞弊偵防。	2	
(八) 舞弊預防	舞弊調查策略。	2	
(九) 舞弊預防	職業道德。	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.　　教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.　　教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

備查版

表 11-2-4-14國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	手機APP程式設計
	英文名稱	Mobile App 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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	現今行動裝置的App應用越來越廣泛，從人際溝通、生活資訊、投資理財等各式各樣的App應有盡有，本課程讓學生除了可以了解App的應用外，也能知悉App的設計原理及使用免費的開發軟體App Inventor來設計Android行動裝置的App。 1. 使學生了解App的應用及其設計原理。 2. 使學生了解App Inventor2的操作環境及各項元件。 3. 學習變數與基本運算的概念。 4. 了解程式流程控制與迴圈的概念。 5. 了解多媒體元件的應用。 6. App程式的實作應用。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)	App的應用與App Inventor2的介紹	1	
(二)	App基本元件的使用	2	
(三)	變數與基本運算、運算子運用	2	
(四)	程式的流程控制與迴圈應用	3	
(五)	程序的應用	1	
(六)	清單的應用	1	
(七)	多媒體元件應用	3	
(八)	繪圖與動畫元件使用	2	
(九)	App程式應用製作	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂表現：20%，報告：30% ，App程式作品：50%
教學資源	1. 電腦教室搭配廣播系統、單槍投影機及相關軟體，並利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. App Inventor2為免費的App程式開發工具，但設計過程中所使用的聲音、圖片與連結等，需注意智慧財產權的問題。 3. 教師自編教材。
教學注意事項	(一)教材編選 1.由任課教師自編教材或選擇App Inventor2程式設計相關書籍。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作，應由淺入深引發學生學習興趣。 2.建立學生邏輯思考觀念，選擇難易適中之學習範例。 3.進度及課程深度可依學生程度作若干調整。

預覽版

表 11-2-4-15國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	手繪輕水彩入門
	英文名稱	Sketch basics
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第二學期、第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	從基礎開始說明，包括畫具的準備與挑選、配色、混色技巧到運筆技法…等。以分解步驟圖示範，學習運筆、調色、示範各種花卉、綠葉素材畫法，上色及暈染技巧，畫出自然浪漫的花卉植物，以顏料和水自然擴散暈染的特色自由創作出寫意的花草繪，享受色彩變化來的驚喜，利用素材組合畫作。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)輕水彩基礎概念與技巧	水彩用品、顏料、水彩筆、畫紙、認識調色盤上的顏色、調色練習 建立配色 乾濕技法 渲染與漸層 創造對比 輕柔的運筆手法	3	
(二)零失敗版型構圖	花束構圖、花球構圖、印花構圖、方框構圖、帶狀構圖、環狀構圖、S形構圖	3	
(三)創造層次與質感的綠葉	尤加利葉、棕櫚葉、基本小圓葉、基本小尖葉、圓頭大闊葉、迷你漸層葉串、豆莢	3	
(四)自然柔美的渲染和疊色技法	渲染和漸層技巧可以用來表現花草植物柔美的一面，重複練習本書列舉的四種方法，讓你熟悉各種技巧，創造生動多變的渲染效果。	3	
(五)花草植物素材	玫瑰花 牡丹花 康乃馨 大理花 銀蓮花 罌粟花 各式葉形 裝飾性花草植物 構圖設計	3	
(六)法式輕水彩花草繪	玫瑰牡丹花球 康乃馨花串 綠葉裝飾方框 紫色花圈 繽紛多彩的花束 牡丹印花 罌粟花飄帶	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	作業、發表、課堂表現、採多元評量方式， 在課堂上完成進度。
教學資源	(一)教材編選 1.教材編選上宜多方蒐集各優良作品及其相關連性，藉由欣賞及討論提高學生學習興趣與專業素養。 2.課程設計透過講述及視覺形式賞析，使學生經由探討，訓練自我思考能力、表現技巧與人文關懷。 (二)教學方法 1.課堂以講述教學、討論教學及實施分組討論教學，教學方式經由課堂講授，讓理論能強化自我成長。 2.以分組討論啟發創作整合及學生表現力，藉由觀摩及討論提昇學生興趣。 (三)學習評量 本科目以技能表現為主，應占60%～70%，相關之情意部分集資料蒐集及學習態度宜占30%～40%作為評量之考量 (四)教學資源 1.參考工具書：與素描相關之技法書籍、雜誌、電子工具書。 2.多媒體教材：掛圖、幻燈片、錄影帶、光碟片、投影片……等。 3.優良作品展示
教學注意事項	・　教學方法: 講述、討論、觀察、練習、啟發、發表、設計、發問

備查版

表 11-2-4-16國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	文化行銷力
	英文名稱	Marketing ability of curtural innovation
師資來源	外聘	
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	增進同學對文化相關領域，如:文化商品、文化觀念推展、文化活動等行銷理論之認識；同時透過個案研討，使同學能了解實務運作的方式，以便日後能參考應用。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、理論篇： 基礎知識研討	1. 文化行銷的概念與範疇 2. 文化消費心理與行為 3. 文化商品與文化產業 4. 文化商品品牌管理	4	
二、應用篇： 專題/個案討論	1. 臺東文化認識 2. 臺東地方產業行銷與策略 3. 平面藝術/表演藝術行銷 4. 影音娛樂、媒體產業行銷	5	
三、實作篇： 實務操作	1. 文化行銷企劃實務1 2. 文化行銷企劃實務2	5	
四、成果篇：成果展現與報告	期末成果發表會	4	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	平時(含出席率、上課討論、網上討論) 20% 期初討論作業 20% 期中口頭報告 20% 期末書面報告(含企劃實務) 40%
教學資源	講述、課堂討論、影片觀賞、網上討論、校外教學等
教學注意事項	一、教材編選 (一)教材內容，除了顧及學生需要與科技發展，儘量與時事及生活相結合，以引發學生興趣。 (二)教材之選擇難易度方面，應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序與學校的課程銜接。 (三)教材需不斷更新，除兼具啟發性與創造性，並配合當前的文化環境發展趨勢。課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，引導學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力 二、教學方法 (一)教師教學時，應重視文化與行銷基本觀念的傳授，並運用小組分組方式教學，搭配實作活動，培養學生互助合作與批判思考的能力。 (二)進行教學活動時，應依照學生程度或地域性差異，適時調整課程內容。以學生的既有經驗為基礎，引導學生運用科技、資訊與媒體，進行文化與行銷議題的判讀與反思。 (三)須落實「實作活動」單元之教學，並加強口語表達能力之訓練，以利於學生學習具體行銷實務的方法及技巧，增進將來從事行銷業務工作之實務技能。 三、教學評量 (一)教師須配合課程進度作客觀的評量，進行單元評量及實作活動評量，以了解學習的成效與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，增進學生從成績進步中獲得鼓勵與成就感。 (二)教師可依單元性質採取以下評量方式包含觀察、作業、口試、筆試測驗、實作活動、分組上台報告或展演發表等。依據評量結果，改進教材、教法，並實施補救或增廣教學。 (三)要求學生瞭解文化與行銷之相關知識外，並評量學生對文化行銷之應用 四、教學資源 (一)教學設備須符合「電腦教室」設備基準。 (二)教學上應充分利用圖書館資源、網絡資源(如 YouTube 等)，並結合社會資源，例如 與產業界進行建教式合作教學或策略聯盟等方式，以增進行銷實務知能。 (三)教學上教師應引導學生共同蒐集列舉各種商業廣告案例，可藉由書籍、雜誌以及各網站等多管道蒐集之，以提升教學成效。 (四)與文化及行銷力有關之機關、展覽會、演講會、觀摩會等資源。

備查版

表 11-2-4-17國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	世界語言風貌
	英文名稱	A Peek into World Language
師資來源	外聘	
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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.透過多樣的教學內容，刺激學生外語學習的內在動機。 2.透過各類的外語活動，訓練學生之聽說讀寫譯等各項技能。 3.透過主題活動，讓學生接觸外國語言與文化，拓展其世界觀。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本認識	1. 外語字母 2. 外語發音 3. 外語特徵	3	
(二)自我介紹	1. 介紹姓名 2. 介紹國籍 3. 介紹職業 4. 介紹興趣	3	
(三)數字	1. 年齡 2. 月份 3. 星期 4. 時間	3	
(四)飯店用語	1. 餐廳禮儀 2. 餐飲用語	3	
(五)旅遊用語	1. 交通工具 2. 詢問價格 3. 消費購物	3	
(六)節慶祭典	1. 國慶日 2. 外國特殊節慶	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	採多元評量方式:包括紙筆測驗、口頭問答、作業、實作演練等。
教學資源	校園圖書館及網路資源為優先使用之教材。
教學注意事項	一、教學內容應服膺學生興趣，適時調整並滾動式修訂課程。 二、拋棄過分的紙筆考試，適量增加實作及體驗等評量方式。

備查版

表 11-2-4-18國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	來讀行銷戲
	英文名稱	Enjoy of Marketing
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	科技的日新月異，行銷與我們生活息息相關，身處在這世代，對於行銷的意義、觀念及商業活動，應當基礎的認識與了解。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)介紹行銷學的基本概念	1.行銷的意義 2.行銷的演進 3.廠商的行銷活動	2	
(二)行銷活動的實作	1.行銷活動的演練 2.行銷的基礎規劃 3.演示行銷活動	4	
(三)行銷市場分析及運作	1.消費者市場 2.廠商行銷市場 3.行銷桌遊	6	
(四)推廣管理及訓練	1.推廣策略介紹 2.廣告與宣傳 3.人員推銷	3	
(五)產品管理	1.新產品開發 2.產品包裝	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量，以便瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.本課程內容注重學生了解市場上實際行銷操作，以實作演練為重要核心。 3.課堂上時事分享，鼓勵同學發言或寫短文，增進表達能力。
教學資源	1.選用適合高中生程度教材。 2.自編教材
教學注意事項	一、　教學方法 (一)　主要以講述、討論、實作進行教學。 (二)　善用資訊媒體設備實施課程教學。 (三)　隨時補充最新市場資訊及行銷資訊，將行銷理論與實務進行連結。 (四)　藉由討論與報告，引發學生的創新思考。 (五)　運用行銷遊戲，提升學生學習行銷動機。 二、　教學相關配合事項 (一)　配合學生的先備知識和學習背景，彈性調整教材內容和授課時數。 (二)　以學生商業概論的知識，編制授課教材。

備查版

表 11-2-4-19國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	美感多元探索
	英文名稱	Aesthetic multiple exploration
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	提供自由、靈活且有趣的跨領域學習，針對權相關議題內容加以討論學習表達能力的提升，培養學生獨立思考，價?觀建立與國際觀，增強美感與跨領域學習能力，啟發學生感官的感受力，從對世界知識的探索，到生活中的感受，想像與思考，啟發美感多元探索。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 微生物大百科	COVID-19讓人類的世界掀起一場疫情大流行，傳播遍及世界各地，對人們生活與各個面向都帶來嚴重的影響，但有些微生物則是促進了改革性的發現與發明，甚至改變物種，以微生物大百科為主題，透過各種觀察角度來認識。其他內容單元有： 細菌最愛的十大聖地 小小顯微偵探 奇特的生物 微觀宇宙 被污名化的疾病	3	
(二) 地球護衛隊	我們生長與居住的地球，廢棄物處理與垃圾回收，成了極為迫切?的議題，從各種不同的面向來談「垃圾」對於環境與人的影響，有些能變成再創造重生，有些透過方法使其再利用，有些則影響了新世代的生活。 其他內容單元有： 生活中的仿生設計 食衣住行環保入門指南 激起敬畏的畫筆 回收大百科	3	
(三) 我的朋友	從各種不同的「友誼」關係議題，做探討與分享，朋友是人生際遇裡特殊的禮物，藉由朋友可以認識更多面向的自己，也學會了解他人與尊重他人，藉由我們的朋友能打開自我視野與世界觀。 其他內容單元有： 花園締造了神奇友誼 善感靈魂的碰撞梵谷高更 10隻狗一個人 各國語言的朋友怎麼說 動物的肢體語言	3	
(四) 貓派v.s狗派	探討人與動物的相處之議題，從貓、狗出發，循序漸進去看見與思考自身與其他物種的關係，更延伸到觀察自己與人們，與環境的關係。 其他內容單元有： 貓奴藝術家們 狗有多聰明 12夜導演專訪 廣告傳達了些什麼 性騷擾的標準	3	
(五) 腦筋急轉彎	每個人的生活中，每天會有許多情緒發生，透過多種角度，來認識與了解「情緒」。以及關於憂鬱症的影響和面對的正確觀念。 其他內容單元有： 情緒探索地圖 跑步的正向心理與心流體驗 睡得好作夢也重要 超現實的唯一現實 專訪演員	3	
(六) 我的夏日計畫色彩	以有趣與生活化的議題，認識環境及自我，並鼓勵多方嘗試，讓自己成為希望成為的人，想像與自我實踐之鑰。 其他內容單元有： 神話怪物與文學 夏日清單 走到路上去觀察 植物獵人夏天的植物	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	作業學習單、發表、課堂表現
教學資源	https://www.aade.org.tw/the_anne_times/ 六-十期安妮新聞報 美感智能閱讀實踐工作書
教學注意事項	包含教材編選: 美感智能閱讀-安妮新聞報

備查版

	教學方法: 講述、討論、觀察、練習、啟發、發表、設計、發問

表 11-2-4-20國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	美感智能閱讀
	英文名稱	Aesthetic Intelligence reading
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	培養學生美感與跨領域學習能力，啟發學生感官的感受力，對生活細節的敏感與判斷，增強美感智能(Aesthetic Intelligence)的啟發。了解美學與美感在職場與生活的重要性與影響力。透過教育學習到美的素養，並能運用素養能力品鑑出事物品質的差異。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 太空探索	(一) 太空探索 以名導史丹利?庫柏力克 Stanley Kubrick 執導的2001太空漫遊為主題，探討太空科幻經典的海報意象，紅色壓力衣及白色太空艙太空中的事物、外星人、星球、宇宙… 從自然科學、藝術等課程領域當中，搭配不同的科目主題做不同角度的知識探索內容概念與延伸。 其他單元主題： 東京奧運 太空探索我們走了多遠 架太空探測器 大熊鬱金香 宇宙大作	3	
(二) 生物演化史	生命演化的探索研究、生物學家達爾文的論述、自然與演化議題、地球上所有物種演化的起始…自然科學藝術、社會等課程領域當中，搭配不同的科目主題做不同角度的知識探索，藉由封面故事延伸入門各種學問。 其他單元主題： 植物方舟 你沒看過的暴龍 胎兒誕生前的生命之劇 火星世代 阿思嘉裡的希臘神 站在屋頂上想大聲說的話	3	
(三) 地球	藉由地球號太空船的構想，分享對地球的看法看見地球的各種樣貌，地球上偉大的生物與建築…等。在自然科學、藝術、社會等課程領域當中，搭配不同的科目主題做不同角度的知識探索，藉由封面故事延伸入門各種學問。 其他單元主題： 來蓋秘密基地吧 水壩工程師河貍 童話傳說與他們的產地 世界上最老的帳篷 站在屋頂我想大聲說的話	3	
(四) 傳播與溝通	溝通的方式，可能是語言、文字、甚至圖像、到現今網路世代慣用的表情符號。 圖像與表情符號都是溝通的一種方式，人類還有什麼其他的溝通方式？在各種溝通模式裡去發現有趣的學問。 其他單元主題： 小說裡的第一句話如何吸引人 打擊假新聞 名畫型錄 表情符號 從私生飯到怪物新秀	3	
(五) 設計與想像力	發現AR的趣味AR為Augmented Reality 的簡稱，中文稱為擴增實境，是在現實空間中加上虛擬的物件。VR Virtual Reality的虛擬實境不同後者是完全脫離現實，是處在一個虛擬的空間中。 其他單元主題： 眼見為憑嗎? 現代主義建築師科比意 著色畫減緩壓力與焦慮 我要如何成為我想要成為的人 愛麗絲夢遊仙境	3	
(六)以美感構面閱讀《安妮新聞》	色彩／質感／比例／構成的發現體驗 構成的探索運用 版面構成與元素	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	作業學習單、發表、課堂表現
教學資源	https://www.aade.org.tw/the_anne_times/ 五期安妮新聞報

審查版

	美感智能閱讀實踐工作書
教學注意事項	包含教材編選: 美感智能閱讀-安妮新聞報 教學方法: 講述、討論、觀察、練習、啟發、發表、設計、發問

表 11-2-4-21國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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Fun輕鬆
	英文名稱	Learning English is Fun
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年	
教學目標 (教學重點)	一、 透過多樣的教學內容，刺激學生英語學習的內在動機。 二、 透過各類的英語活動，訓練學生之聽說讀寫譯等各項技能。 三、 透過主題活動，讓學生接觸英文的語言與文化，拓展其世界觀。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 戲劇	1.繪本 2.讀者劇場	3	
(二) 簡報	1.簡報報告	3	
(三) 翻譯	1.翻譯報告	3	
(四) 旅遊	1.行程規劃報告	3	
(五) 電影	1.奇蹟男孩 2.叫我第一名	3	
(六) 歌唱	1.Girls Like You 2.I Don’t Care	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	採多元評量方式:包括紙筆測驗、口頭問答、作業、實作演練等。
教學資源	校園圖書館及網路資源為優先使用之教材。
教學注意事項	一、 教學內容應服膺學生興趣，適時調整並滾動式修訂課程。 二、 拋棄過分的紙筆考試，適量增加實作及體驗等評量方式。

備查版

表 11-2-4-22國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	英文歌曲賞析
	英文名稱	English song 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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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.透過聆賞, 明白西洋音樂的音樂特色、表現手法及時代背景 2.透過歌詞上下文的意境, 內化單字的中文意思 3.透過歌詞歌曲的主\副歌及橋段, 明白英文歌詞不同的寫法 4.透過歌曲的樂句, 和英文歌詞的段落, 明白英文句法的應用。 5.從英文歌曲學習當中，提升學生的興趣，培養靈活思考力及多元的創新力。 6.透過英語歌曲提升語感	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1-4	英文歌曲類型，介紹爵士樂.鄉村.流行樂.搖滾樂.EDM燈類型說明。	4	
(二)5-12	英文歌曲詞彙解說及編曲方式說明。	8	
(三)12-18	英文歌曲練唱。	6	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	小組討論、作業、考試
教學資源	1.　自編教材
教學注意事項	1.　教學活動配合教學示範與個別指導。 2.　課程內容的深度與廣度，依學生程度作適當調整。

審查版

表 11-2-4-23國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	旅館房務實務
	英文名稱	Housekeeping practice
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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. 訓練整房技術。 2. 浴巾折疊藝術。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
旅館介紹	認識備品及床型介紹	1	
旅館房務部門介紹	影片欣賞	3	
床鋪整理實務1	單床床鋪鋪設(棉被)	4	
床鋪整理實務2	雙人床床鋪鋪設	4	
床鋪整理實務3	單床床鋪鋪設(毛毯)	4	
浴巾折疊技巧	浴巾摺疊創意6款	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	實作
教學資源	1. 影片 2. 房務實務書籍
教學注意事項	1. 對房務整理工作有興趣同學可選課。 2. 需要耗費體力，適合鍛鍊身體跟體驗旅宿業布巾摺疊技巧同學。 3. 教室設定在活動中心四樓餐服教室。

備查版

表 11-2-4-24國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	素描入門
	英文名稱	Sketch basics
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年第一學期、第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	對於有志學習動漫與線上遊戲設計繪製的學生來說，素描是必備的基礎。介紹素描的基礎知識和素描的運筆姿勢等，透過個案例分別介紹了石膏幾何體、靜物素描、石膏像、頭像素描的表現技法、寫生步驟、重點示範。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 認識素描	1.1 素描基礎知識 1.1.1 什麼是素描 1.1.2 素描的分類 1.1.3 素描的工具 1.1.4 素描表現方式 1.1.5 素描寫生的方法和步驟 1.1.6 素描的基本因素 1.1.7 素描的訓練原則 1.2素描的運筆姿勢 1.2.1 線的運用 1.2.2 排線的方法	3	
(二)石膏幾何體素描	2.1 對石膏幾何體的認識 2.1.1 幾何體的重要性 2.1.2 素描從幾合體開始 2.1.3 幾何體明暗關係的表現 2.1.4 幾何體立體感的表現 2.2 單個石膏幾何體 2.3 組合石膏幾何體 2.4 石膏幾何體素描範畫賞析	3	
(三) 靜物素描	3.1 對靜物素描的認識 3.2 單個靜物 3.3 組合靜物 3.4 靜物素描佳作範例	3	
(四) 石膏像素描	4.1 石膏像的基礎知識 4.2 局部石膏像的素描繪製 4.3 完整石膏像的素描繪製 4.4 石膏像素描佳作範例	3	
(五) 頭像素描	5.1 頭像素描的基礎知識 5.2 頭像局部的素描繪製 5.3 頭像整體的素描繪製	3	
(六) 石膏胸像綜合練習	引導學生對石膏胸像綜合的形態、比例、神情…等觀察練習，關照掌握特徵，整體的記憶能力做創作發揮。	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	作業、發表、課堂表現、採多元評量方式，在課堂上完成進度。
教學資源	1.優良作品與素描相關之技法書籍、雜誌、電子工具書。 2.多媒體教材：掛圖、幻燈片、錄影帶、光碟片、投影片……等。
教學注意事項	包含教材編選: 美術技法快速入門：素描基礎 作者：王勁松, • 出版社：新文京 • 教學方法: 講述、討論、觀察、練習、啟發、發表、設計、發問

備查版

表 11-2-4-25國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	動畫夢工廠
	英文名稱	Animated-Dream Work
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	從理論到實際操作，讓學生瞭解2D與3D原理、實作的方法與技巧。課程中學生利用專業軟體從2D開始到3D動畫實作，進而完成動畫影片，也能透過腳本規劃下，創作出一部微電影。 1. 認識2D與3D的區別、軟體介面與角色與道具的設計。 2. 瞭解角色與物件的建模、燈光、特效、剪輯與音效等後製。 3. 學習劇本設計與攝影機運用。 4. 培養學生製作動畫應具備的專業態度。 5. 讓學生了解數位影片行銷的國際觀。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)第01週	課程大綱、作業規定、進度表	1	
(二)第02週	動畫軟體介紹與影片分享	1	
(三)第03-04週	動畫演員建立、臉部與身體運作等實作教學	2	
(四)第05週	燈光、特效等實作教學	1	
(五)第06-07週	攝影機、剪接、音樂與音效等實作教學	2	
(六)第08週	動畫影片內容發想/小組分配與討論、實作計畫	1	
(七)第09-10週	動畫影片角色、場景與道具製作	2	
(八)第11-12週	動畫影片燈光、特效、攝影機運用	2	
(九)第13-14週	動畫影片動作、動態路徑、音樂等建立	2	
(十)第15-16週	剪接與後製等製作	2	
(十一)第17週	微電影後期製作討論	1	
(十二)第18週	作品發表	1	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	企劃：10% ；動畫影片作品：50%；報告：20% ；課堂表現：20%
教學資源	1. 電腦教室：搭配廣播系統、單槍投影機及動畫製作軟體 2. 教師自編教材。 3. 運用網路資源、教材、及資訊科技融入之工具。
教學注意事項	(一)教材編選 1.選用相關課程書籍，作為教學之用。 2.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.課程內容的深度與廣度，可依學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-4-26國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	歌舞劇的生命啟示
	英文名稱	Life education of musical
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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. 本課旨透過賞析電影(包含音樂等) 內的角色、人物、劇情及音樂的表現, 來探索生命中的許多面向, 使學生能具備對生命的尊重及能有彈性面對生命挑戰的能力 2. 學習生命中各種的情況，如何透過角色、人物、劇情及音樂中妥善地被表現出來	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 國際意願與責任感	1.使用DVD「杜蘭朵公主」與「不可能的任務」來探討人與國家主體的關聯 2 解析古典音樂使用在電影中的感受 3 分組報告及角色扮演	4	
(二)家庭教育、與道德省思	1 使用DVD 「I can only image 」探討當中的家暴事件及家庭的功能 2 解析男主角如何自我追尋，最終尋找到自己並且完成自己夢想的過程 3分組報告及角色扮演	4	
(三) 音樂與人生	1 使用DVD 「美麗的聲音」探討當中音樂所表達的情緒 2 解析音樂的力量如何改變並救贖犯罪之人 3 探討台灣對人權的態度	4	
(四) 兩性關係	1 使用DVD 音樂劇 「魔法黑森林」探討當中童話故事所呈現兩性關係完美結局的迷思 2 分析人生可能有的困難，及如何做出正確及好的結局 3分組報告及角色扮演	4	
(五) 綜合討論	對於所有討論過的影片	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	小組討論、作業、考試
教學資源	DVD
教學注意事項	1. 使用具有教育意涵、勵志性的文學電影或音樂劇作為教材，讓學生發現並體驗當中所隱藏的生命意義 2. 透過分組討論、角色扮演、學習單、畫畫等的方式建立正向的生命價值觀，並能創造自我生命的意義

備查版

表 11-2-4-27國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	創意包裝
	英文名稱	Creative packaging
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年	
教學目標 (教學重點)	1.教導學生具備商品包裝及包裝效應之專業知識。 2.瞭解商品包裝的意義與用途。 3.善加利用商品包裝對行銷活動之影響。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)包裝	包裝簡介	2	
(二)包裝設計要素	針對企業識別系統設計、包裝圖像設計	3	
(三)包裝設計的材料	包裝紙及紙盒的選擇	2	
(四)包裝設計應用	顏色應用、材質紋理、包裝圖像、造型形狀	3	
(五)創意包裝	粽子造型包裝、造型禮物包裝、糖果造型包裝	4	
(六)創意包裝	牛皮紙禮物包裝、口香糖包裝、包裝外觀設計	4	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.　　教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.　　教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

審查版

表 11-2-4-28國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	BOSS經營你最行
	英文名稱	BOSS is the best at managing you
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	模擬企業，關於「生產」、「銷售」、「採購」、「研發」、「財務」等階段， 以了解企業經營狀況，並理解財務變化分析及競爭變化分析	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)BOSS 經營模擬	簡介策略規劃與決策分析 系統操作及各項環境設定介紹	2	
(二)第一季決策	季操作循環 價格決策項目、計畫生產量決策項目、 維護費用決策項目、購料數量決策項目 行銷費用決策項目。	4	
(三)第二季決策	季操作循環 加入「借(還)款金額決策項目」	4	
(四)第三季決策	季操作循環 加入「研究發展費用決策項目」	4	
(五)第四季決策	季操作循環 加入「設備投資支出決策項目」、 「股利決策項目」。	4	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.　　教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.　　教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

備查版

表 11-2-4-29國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	關於保險那些大小事
	英文名稱	All the big things about insurance
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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.介紹生活中常聽到保險。 2.藉由積木疊疊樂、超級犀牛認知風險無所不在。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)積木疊疊樂	積木疊疊樂操作	2	
(二)超級犀牛	超級犀牛介紹及操作	2	
(三)保險名詞	保險名詞介紹	3	
(四)學生平安保險	團險介紹、學生平安保險介紹	3	
(五)微型電動 二輪車	微型電動二輪車介紹	2	
(六)保險桌遊	孩童期、成人期、退休期桌遊操作	4	
(七)各族群的規劃	學生族、剛出社會新鮮人、小資族、不婚族、壯年族等保險規劃	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

備查版

表 11-2-4-30國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	錢進大未來投資理財
	英文名稱	Investment and financial management
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年	
教學目標 (教學重點)	1. 充實金融實務之基本知能，增強職業技能。 2. 發展多元職業導向的適應能力。 3. 培養理財素養，建立個人理財規劃正確觀念。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)理財素養1	錢進大未來-理財很重要！	2	
(二)理財素養	個人理財-為什麼零用錢都不夠用？	2	
(三)理財素養	消費行為-我愛發薪日。	2	
(四)理財素養	競標遊戲-地產達人。	2	
(五)理財素養	何謂財富自由？	2	
(六)理財行為	投資模擬-金融大怒神	2	
(七)理財行為	認識投資工具-基金。	2	
(八)理財行為	認識投資工具-股票。	2	
(九)理財行為	認識投資工具-期貨時代。	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1. 教材編選 (1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 2. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 3.教學相關配合事項 (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

備查版

表 11-2-4-31國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	趣味數學
	英文名稱	interesting maths
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年	
教學目標 (教學重點)	1.系統思考中去尋求解決之道 2.從問題當中訓練邏輯思考能力，進而整理出如何解決問題的能力。 3.人際關係與團隊合作與分組操作 4.將符號運用達到內化操作，發展團隊合作與溝通表達能力。 5.從學習當中，培養學生的專注力，實作力，創新力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)桌遊A1	解說及操作 探討、應用與回饋 1	3	
(二)桌遊A2	解說及操作 探討、應用與回饋 2	3	
(三)桌遊B1	解說及操作 探討、應用與回饋 3	3	
(四)桌遊B2	解說及操作 探討、應用與回饋 4	3	
(五)桌遊C1	解說及操作 探討、應用與回饋 5	3	
(六)桌遊C2	解說及操作 探討、應用與回饋 6	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	小組討論、作業、學習單、考試。
教學資源	1.　自編教材
教學注意事項	1.　教學活動配合教學示範與個別指導。 2.　課程內容的深度與廣度，依學生程度作適當調整。

備查版

表 11-2-4-32國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	簡報簡單報
	英文名稱	EasyPresentation Studio
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	一、能夠有效改善及建立複雜性資料的溝通效率 二、協助簡報者更容易解釋清楚事情 三、增進學生簡報技巧及降低簡報製作時間 四、讓提案對象更容易理解簡報者的想法	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 第一類	建立簡報素材及放映技能PPT101-PPT105	2	
(二) 第一類	建立簡報素材及放映技能PPT106-PPT110	2	
(三)第二類	編輯與美化簡報及自訂放映技能PPT201-PPT205	2	
(四) 第二類	編輯與美化簡報及自訂放映技能PPT206-PPT210	2	
(五)第三類	簡報母片設計與應用技能PPT301-PPT305	2	
(六) 第三類	簡報母片設計與應用技能PPT306-PPT310	2	
(七) 第四類	與其他軟體的整合技能PPT 01-PPT405	2	
(八) 第四類	與其他軟體的整合技能PPT406-PPT410	2	
(九)總測驗	測驗	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	上機實作40%；課堂表現60%
教學資源	1. 電腦教室：搭配廣播系統、單槍投影機及影片剪輯軟體 2. 可利用筆記型電腦或智慧型手機、平板電腦等相關行動裝置設備。 3. 教師自編教材。 4. 運用網路資源、教材、及資訊科技融入之工具
教學注意事項	(一)教材編選 1.選用相關課程書籍，作為教學之用。 2.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 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。

審查版

表 11-2-4-33國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	跟薩提爾學溝通
	英文名稱	The Satir Approach to Communication
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年	
教學目標 (教學重點)	本課程將以Satir發展之溝通概念作為主軸，以體驗性的練習活動，創造完整的溝通經驗。藉由探索溝通技巧，發展更有意義及令人滿意之人際互動。 目標： 1. 協助學生增加自我覺察和自我了解，以學習新的溝通模式。 2. 藉由覺察表達自己之方式、語言和非語言之差別、他人之反饋中，學習覺察自我內在規則對於溝通與關係之影響，而獲得改變自身與他人關係之選擇。 3. 經由學習、探索和練習新的說話方式，改變既有關係模式，進而改變對自己的看法，增加自我認同。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)當我們同在一起	人際氣象報告：藉由核對與聚焦於課程當下，提供交換重要資訊的時空，協助學生集中注意力，並一起讓彼此生命更順暢地流動。 身體溝通姿勢：探索不同身體溝通姿勢會如何影響正在對話的當事者，以增加自我覺察，並鼓勵接納、澄清自己的感受與反應。	2	
(二)關係是一種選擇	覺察互動選擇：覺察人際互動中，自身選擇所帶來的感受，減緩不假思索地評斷和規範，體驗不同選擇帶出的全新可能。 對應壓力姿態：用戲劇化的方式表現人際互動中，我們經常只是在回應壓力，而非真實互動，進而增加接納其它可能的互動選擇方式。	2	
(三)你說 我說	說話習慣：讓學生覺察，說話時使用某些特定字眼及句子會如何影響自己說話和回應方式，以增加選擇。 轉化內在規則：辨識困住自己自由表達想法與感受的內在溝通規則，並轉化為富有彈性及人性化的規則。	2	
(四)跟誰在一起最有趣	投射與刻板：發覺與經驗各種可能阻礙、扭曲、消耗關係的內在訊息和規則。 偏見與八卦：示範這些訊息和規則所造成的影響，並提供超越的可能選擇。	2	
(五)三人行I	投入與旁觀：體驗三人行的具體困境以及相對應之感受。 爭取與孤單：嘗試不同之互動策略，感受其中互動，並覺察三人行之可能選擇。	3	
(六)三人行II	離開與適應：經驗分離對於自身的感受以及影響，處理被拒絕產生之恐懼，同時允許自己享受愉悅及期待的感受。 觀察與連結：探索三人行不同連結的可能性，以及這些連結對於溝通的影響，並提供形成和諧三人小組的方法。	3	
(七)你的意思是？	鏡觀：練習將聽見的回饋視為對方希望得到資訊而非帶有批評的意味。唯有經由澄清與理解，一段真實、有意義的對話才會發生。 澄清：擴展與延伸每個陳述、提問或報告的意義，探索各種訊息發送與接收的方式，並練習一致性地回應。	2	
(八)啟動互動開關	統整啟動互動的要素：藉由視覺與經驗的示範，呈現人際互動牽涉的各種複雜因素，提供釐清和超越溝通困境的有效工具。	1	
(九)課程回顧及反思回饋	回顧學生於本次課程的經驗與學習，並反思帶來之改變。	1	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	平時課堂表現
教學資源	參考書籍：跟薩提爾學溝通/張老師文化出版
教學注意事項	無特別注意事項

審查版

表 11-2-4-34國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	PYTHON程式設計
	英文名稱	Programming in Python
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	Python是目前使用最廣的程式語言，本課程為將從基礎開始，從零開始帶領大家裡入Python的世界，了解Python為何在各領域獲得青睞。 1. 認識程式語言及Python的開發環境。 2. 認識Python語法。 3. 養成獨立思考能力及解決問題之技巧。 4. 強化學生實作能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	Python開發環境	2	
第02～03週	認識資料型別、變數、運算子及字串	4	
第04～05週	認識資料儲存容器	4	
第06～07週	選擇結構	4	
第08～09週	迴圈	4	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	作業：70% ；課堂表現：30%
教學資源	1. 電腦教室：搭配廣播系統、單槍投影機及影片剪輯軟體 2. 可利用筆記型電腦或智慧型手機、平板電腦等相關行動裝置設備。 3. 教師自編教材。 4. 運用網路資源、教材、及資訊科技融入之工具。
教學注意事項	(一)教材編選 1.選用相關課程書籍，作為教學之用。 2.由學校老師自編教材，作為輔助教學之用。 (二)教學方法 1.課程著重實務操作及趣味性，引發學生學習興趣。 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。

審查版

表 11-2-4-35國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	打造個人專屬的學習歷程
	英文名稱	My Academic Portfolio
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年	
教學目標 (教學重點)	學習歷程為新課綱當中的一個重要變革，旨在學生可以於日常培養製作檔案的能力與習慣，使學習評量不再只限於過去的紙筆測驗或口頭測驗。透過個別學生對學習的歷程性紀錄，展現個人的多樣性與特殊性。 本課程之教學期許能透過多樣的教學方式及相關資訊工具使用教學，使學生具備更完整的學習檔案製作能力，加深對自我的學習反思，加廣對檔案製作的應用技巧，並促進同儕間的切磋琢磨與欣賞鼓勵。	

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. 認識製作學習歷程檔案的意義 2. 了解本校學習歷程的運作期程 3. 會在這堂課學到的東西－典範展示	1	
二、哪堂課比較好？	1. 認識學習準備建議方向 2. 選課輔導手冊導覽 3. 我與ＯＯ課的距離－挑選課程	1	
三、我為何而學？	1. 介紹何謂學習動機 2. 如何用SWOT分析架構學習動機 3. 學習動機試寫與修改	2	
四、我的學習日記Ⅰ	1. 專題用記錄樣板－6W法與研究假設 2. 萬用樣板－九宮格與KWL 3. 萬用樣板－心智圖與魚骨圖 4. 萬用樣板－時間序	4	
五、我的學習日記 II	1. 攝影與選圖技巧 2. 過程描述與心得敘寫實作	2	
六、我的學習日記III	1. 學習過程概要試寫與修改 2. 學習結果試寫與修改	2	
七、成長與自省	1. 賞析技巧－優點大爆炸與三明治法 2. 學習反思試寫與修改	3	
八、藝術魔法師	1. 檔案壓縮技巧 2. 美編小巧思 3. 藝術軟體應用	2	
九、期末成果發表會	老師講評、同學互評、分享與討論	1	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量 2. 平時課堂表現 3. 工具使用操作評量
教學資源	1. 大專院校學習準備建議方向https://www.techadmi.edu.tw/111new/apply/about.php 2. 臺東高商選課輔導手冊https://www.tscvs.ttct.edu.tw/ischool/publish_page/16/?cid643 3. 臺東高商學習歷程專區 https://lms.tscvs.ttct.edu.tw/project/learning 4. Canva https://www.canva.com/zh_tw/ 5. Flaticon https://www.flaticon.com/
教學注意事項	學生所需具備之載具及工具。

審查版

表 11-2-4-36國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	閱讀電影文學
	英文名稱	Read film 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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	二十一世紀電影已成閱讀文學。 透過電影提升學生閱讀興趣與書寫表達能力。 無論電影還是文學，它的本質都是凝視在這世界與人們，讓人能如同站在巨人的肩膀上，有不同的眼界，進而成為一個多角度的思考者。課程中企圖以文學的通透，讓高中生用不同角度看這些經典的電影之美，並提煉文學的觀察力來捕捉生命中的吉光片羽。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	1. 概說閱讀電影的緣起與定義 2. 介紹影評與得獎經典作品	1	
第02~04週	中外名片介紹- 1. 閱讀台灣金馬影片，本土電影的發展與崛起-以《陽光普照》為例:我們都曾受過傷，才能成為彼此的太陽；沒有一個家庭是完美，但《陽光普照》給了我們一個反思	3	學習單分享
第05~07週	奧斯卡名片的主流與商業-以《小丑》為例:漫畫反派人物，零負評創票房紀錄。活著就要面對，人人都是joker-虛妄與偽善。	3	
第08~10週	印度電影的傳記人物與華麗的場景-以《孟買女帝》為例:談女性在印度文化的性別地位。	3	
第11~13週	什麼是好人什麼是壞人，不能單就結果去定論的對比手法-以《寄生上流》為例:談韓片痛陳社會階級的力道核心	3	
第14~16週	太宰治廢出的美感消極抵抗，為何持續至今仍能反映當代現實。以《大象席地而坐》為例:談存在主義的意識形態。	3	
第17-18週	學員作品觀摩與發表討論作品議題	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂發表：40%、心得報告：60%
教學資源	教室單槍投影機螢幕搭配廣播系統、及相關軟體 參考網路影評與影像 教師自編教材與參考相關電影著作書目
教學注意事項	(一)教材編選 1. 由任課教師自編教材與參考相關電影書籍著作。 2. 延伸討論電影主題及指導學習單心得報告書寫。 (二)教學方法 1. 刺激思考與閱讀，引發學生學習興趣。 2. 開拓學生國際多元文化視野及創作藝術涵養。 3. 根據時代的演進，課程與時俱進按照學生程度作若干調整。

簡章版

表 11-2-4-37國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	語文表達訓練
	英文名稱	Chinese expression training
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
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)	語文能力表達訓練包含語文的聽說讀寫。從人際溝通、生活資訊、廣告文案等各式各樣的文字及影像應有盡有，本課程讓學生除了可以了解語文在生活上的重要之外，也能讓學生從中國文學的典範中，學習創新語文的應用。 5. 妙語說書人桌遊。 6. 觀點表達立場的議論文。 7. 卡片書寫的情意表達。 8. 廣告文案的提案企劃。 9. 千變萬化的故事技巧。 10. 電影敘事中的隱喻。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第01週	課程介紹	1	
第02~03週	妙語說書人	2	
第04~05週	觀點表達立場的議論文	2	
第06~07週	卡片書寫的情意技巧	2	
第08~09週	廣告文案的提案企劃	2	
第10週	期中作業整理檢討	1	
第11-12週	千變萬化的故事技巧	2	
第13-14週	電影敘事中的隱喻1	2	
第15-16週	電影敘事中的隱喻2	2	
第17-18週	期末作業整理檢討	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂表現：20%，口頭報告：30% ，書面作業：50%
教學資源	電腦教室搭配廣播系統、單槍投影機及相關軟體，並利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 教師自編教材。
教學注意事項	(一)教材編選 1.由任課教師自編教材及語文相關書籍。 (二)教學方法 1.課程著重口語表達及書寫練習，應由淺入深引發學生學習興趣。 2.進度及課程深度可依學生程度作若干調整。

備查版

表 11-2-4-38國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	南島之心
	英文名稱	The heart of Austronesian I
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年第二學期、第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	促進學生對於臺灣原住民族的認識與理解，了解其文化背後的心理學以及人類學意涵。對於原住民的學生可能更熟悉自己的文化脈絡，對於非原住民族的學生則可增進對於臺灣多元族群的認識與同理。使學生透過對於不同文化的學習，反思自身待人處事的方法與哲學觀。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 多元文化概論	透過「定義遊戲」讓學生體驗同理與換位思考的重要性。	2	
(二) 南島思維	利用太平洋為中心的麥卡托投影帶出南島民族的世界觀，並介紹南島民族跳島的動機與歷程。	2	
(三) 人我與土地關係	1. 介紹南島民族命名原則與親屬關係。 2. 透過「數字油畫」的活動，讓學生體驗原住民族與土地的關係，也透過上述活動認識臺灣土地資源利用的歷史。	4	融入廣告設計科及社會學科。
(四) 儀式與南島當代藝術	1. 以生命禮俗為主軸介紹儀式的基本概念，接著深化至象徵符號與通過儀式的理論。 2. 理解理論背景後，讓學生以人類學觀點分析南島文化的當代儀式與藝術。	4	融入廣告設計科與觀光科(日本文化)
(五) 交換與經濟流變	透過桌遊「送禮高手」將課程主題從儀式帶入到交換，並介紹貨幣經濟與資本主義進入南島文化後的影響。	4	融入會計科
(六) 參訪與主題訂定	帶領學生參訪史前博物館南島展覽廳，並在參訪結束後引導學生決定下個學期之專題或實作題目。	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 作業——學習單、小組報告
教學資源	教材編選——本課程內容皆以設計成體驗活動，相關教學概念僅列於下。 1. 臺灣原住民族概論 2. 臺灣及國際多元文化議題與時事新聞 3. 臺灣土地利用變革 4. 殖民與資本主義 5. 臺灣生命儀禮與送禮習俗 6. 田野方法與訪談實務
教學注意事項	教學方法 1. 教師講授 2. 體驗活動 3. 課堂討論與分組報告 4. 課外實務（參訪）

備查版

表 11-2-4-39國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	大眾文學創作創意數位化
	英文名稱	Popular Literature-Creative Digitalization
師資來源	外聘	
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年	
教學目標 (教學重點)	「大眾文學」即「通俗文學」，別於知識分子所創作的雅正文學，是流行於民間、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，民眾激盪與創造的文學與流行文化，正是商管群科學生之文化底蘊。 期能透過課程，引導學生進行主題式思考及資訊科技的運用，結合在地議題及人文關懷，帶領學生藉由大眾文學的多元包容與自由創作，學習數位工具，並運用於作品，以數位形式之多媒體呈現方式，創作出屬於花商與東商的「大眾創作」，建構對東部獨特山海環境蘊育出的人文認同。	

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	大眾文學釋義：通俗與流行的異同	2	
二、文學改編	童話故事的改編：影視和廣告行銷的運用	2	
三、在地故事	在地民間故事、歌謠的採集與分享	2	
四、Canva應用教學	簡報力：Canva應用教學	2	
五、說故事技巧	四大傳說故事的演變、情節增添、改編與時代需求	2	
六、影片製作	影片軟體的運用	2	
七、在地行銷	為在地物產說一個動聽的故事 （影片形式）	2	
八、數位媒體	學習數位媒體工具使用，結合故事文學，進行數位化成果創作。	2	
九、成果發表	以小組合作或個人獨立創作之作品發表，小組分享及回饋。	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	配合授課進度，進行單元形成式之多元評量，並督促學生達成學習目標。
教學資源	1.教學時運用教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.加強實例的介紹，使教學活潑化。
教學注意事項	1.教學方法 (1)主要以講述、實作進行教學。 (2)教材內容之難易，多舉時事及案例，提高學習興趣。 (3)學生以線上方式進行跨校遠距學習，並輔以線上教學平台，提供學生作品及自主學習之教材資源。 2.教學相關配合事項： (1)根據實事、資訊，多作補充資料說明。 (2)利用實例，以強化學生學習興趣與深刻認知。 (3)經常灌輸學生守法觀念與道德涵養。

表 11-2-4-40國立臺東高級商業職業學校(原住民重點學校) 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	桌遊趣
	英文名稱	Board game fun
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、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年	
教學目標 (教學重點)	透過桌遊遊戲，使學生從中學習運用策略，並學習與他人合作，使在桌遊的過程中刺激想法、激發一些創意的火花，這些都是生活乃至工作中需要具備的重要能力。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 聚會遊戲	可參與學生人數多，規則比較簡單，策略性不高，但具有很強的互動性，學習與他人互動乃至合作。	5	
(二) 合作型遊戲	學生為了在遊戲中獲得勝利「目標」，因此常會主動依據規則來進行遊戲，以達成學生的自發性行為。而在遊戲過程中，都會需要與其他人進行「互動」，差別只在於互動的方式、互動的強弱程度(程度會因各種遊戲的目的而有所不同)，最後，透過合作達到「共好」之目的	6	
(三) 策略遊戲	透過遊戲中不斷的思考，可以讓學生盡情發揮自己的智慧，深入研究遊戲技巧和運用策略，刺激其思考、創造力。	7	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	課堂上心得分享，鼓勵同學發言或寫短文，增進表達能力。
教學資源	選用合適之桌遊並適時調整。
教學注意事項	(一) 主要以講述、討論、實作進行教學。 (二) 藉由討論與報告，引發學生的創新思考。

試閱版