

備查文號：

教育部109年2月4日臺教授國字第1090009474號函備查

高雄市政府教育局109年2月5日高市教高字第10930615600號函備查

高級中等學校課程計畫  
高雄市立高雄高級商業職業學校  
學校代碼：563401

技術型課程計畫書

本校108年11月21日第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章： 

(109學年度入學學生適用)  
核定版

中華民國109年2月27日

## 學校基本資料表

學校校名	高雄市立高雄高級商業職業學校			
普通型高中	體育班			
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；會計事務科；資料處理科 2. 設計群:廣告設計科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
進修部	商業與管理群:商業經營科；資料處理科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	07-2269975#1217
	職 稱	課務組長	行動電話	個資不予顯示
	姓 名	陳瑋真	傳 真	07-2290580
	E-mail	rachelchen1122 @gmail.com		

## 壹、依據

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

## 貳、學校現況

### 一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	體育班	1	12	1	9	1	14	3	35
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	134	4	128	4	142	12	404
		國際貿易科	4	126	4	121	4	134	12	381
		會計事務科	4	130	4	136	4	144	12	410
		資料處理科	3	103	3	101	3	119	9	323
	設計群	廣告設計科	2	63	2	66	2	78	6	207
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	23	1	22	1	17	3	62
		資料處理科	1	23	1	18	1	14	3	55

### 二、核定科班一覽表

表 2-2 109學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
----	----	-----	-----	------

## 參、學校願景與學生圖像

### 一、學校願景

本校以「全人教育、溫馨校園、專業發展、創新多元」四大願景，以期達成學校教育目標：

1. 全人教育：以學生為主體，實施德、智、體、群、美五育並重之全人教育，培養學生良好品德及民主法治觀念，具備正向價值態度及人文素養；教導學生多元適性發展，發揮創意，增進學生「升學與專業並重」的實力。
2. 溫馨校園：營造溫馨校園氛圍，實行民主式領導，倡導尊重、愛與關懷，期使同仁高興上班，學生喜歡上學，家長熱心參與，社區支持肯定。
3. 專業發展：結合科技大學策略聯盟，提升教師專業教學能力，辦理各項專題製作研習與實作，培養學生專業技術能力，並取得專業證照，發展商業。
4. 創新多元：充實教學設備，推展創新教學，培養學生運用知能；提供多元學習機會，鼓勵學生發揮個人專長，創新追求卓越，邁向優質永續發展。

### 二、學生圖像

#### 前言

學生圖像經本校106年8月29日下午辦理之學生學習圖像暨課程地圖工作坊凝聚全校教師共識，提出「成為正向的雄商人-品德力、專業力、移動力、解決力」為本校學生圖像，給予定義。

#### 品德力

學生具備守法負責，並能尊重彼此差異，進而同理關懷他人的能力。

#### 專業力

學生具備就業應有的職能，取得專業檢定認證，並善於分析的能力。

#### 解決力

學生具備能發現問題，並制定策略、執行進而解決問題的能力。

#### 移動力

學生具備彼此互助合作，培養國際視野，並高度適應環境的能力。

# 成為正向的雄商人

品德力

移動力



專業力

解決力

## 肆、課程發展組織要點

高雄市立高雄高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

107年1月19日校務會議通過

108年1月18日校務會議修正通過

第一條 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點（以下簡稱本要點）。

第二條 本校課程發展委員會（以下簡稱本委員會）置委員41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：由教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、總務主任、圖資主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、實習組長、就業組長、進修部主任、進修部教務組長擔任之，共計14人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

三、各領域/科目教師：由各領域/科目召集人/代表（含語文（國語文和英語文）領域、數學領域、社會領域、自然科學領域、生涯規劃、健康與護理、體育、全民國防教育）擔任之，每領域/科目1人，共計9人。

四、專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人，共計5人。

五、特殊需求領域課程教師：由特教教師代表擔任之，共計1人。

六、各年級導師代表：由級導師擔任之，共計3人。

七、專任教師代表：共計1人。

八、教師組織代表：由教師會推派1人擔任之。

九、專家學者：由學校聘任專家學者2人擔任之。

十、產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

十一、學生代表：由學生會推派學生代表2人擔任之。

十二、學生家長委員會代表：由學生家長委員會推派1人擔任之。

第三條 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。

第四條 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，以十二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、本委員會每年十二月前召開會議時，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。

第五條 本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

一、各領域/科目教學研究會：由領域/科目教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

二、各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

三、各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

第六條 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。

第七條 各研究會之運作原則如下：

一、各領域/科目/專業群科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，必須提出各領域/科目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核定後辦理。

六、各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/科目/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

第八條 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

# 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			
				品德力	專業力	解決力	移動力
語文領域	國語文	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、掌握學習國語文的基本方法，建立發展國語文能力應具備的知識。            二、透過聆聽、閱讀掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作，使學生能發展思考和見解，注重理性和感性的溝通。            三、理解古今多元文化，進行議題探究與思辨，以形成面對生活、社會、職場的反省力與創造力。            四、認識國語文在智慧傳遞、文化創新上的價值，借助於當代科技，啟發學習動能，善用以國語文開拓眼界、關懷並改善世界的力量。</p>	1. 指導學生學習各類文體，使其具備鑑賞能力與語文運用能力，能應用於未來職場中。 2. 引領學生從生活經驗與其他類科知識，融入文本中，從中體悟出人生智慧與涵養良善的品格。 3. 提升學生自主學習的能力，並鼓勵其積極參與競賽活動，累積實力。 4. 藉由團隊合作如小論文、課堂分組討論等，培訓學生精準地運用詞彙，增強生活與職場上溝通協調之能力。 5. 從台灣選文中，啟發學生關心土地及環保議題，進而關懷國際事務，包容多元文化，學習尊重生命。	●	●	○	○
	英語文	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、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。            二、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。            三、提升學習自信與興趣並培養積極學習之態度。            四、培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。            五、培養邏輯思考與創新之能力。</p>	1. 透過聽、說、讀、寫教材的加強，讓學生能連結自身經驗，運用詞彙與句型，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。 2. 透過規劃、執行與檢討英語文學習計畫，讓學生增進系統性思考能力，善用各種策略，提升學習效率與品質，應用所學解決問題。 3. 透過鼓勵學生參與探索與修習課外英語文相關課程，使學生建立積極探究的態度，並主動擴展學習場域，養成自主學習習慣，為終身學習奠定基礎。 4. 透過課堂內小組學習及課外英語文相關之團體活動機制，使學生具備生活與職場上溝通協調之能力，提升團隊合作素養。 5. 透過現今國際與自然生態等教學題材，使學生具備國際視野及地球村觀念，能從多元文化觀點了解、欣賞不同文化習俗，尊重生命與全球之永續發展。	○	○	●	○
數學領域	數學(B)	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、提供數學學習公平受教與學會數學的機會。            二、培養數學概念與技能的學習與應用的能力。            三、培養使用數學軟體工具與科技應用的能力。            四、培養生活與技術應用之問題解決能力。</p>	1. 利用分組討論，讓學生能彼此互助成長，培養同情心、同理心，並增加敘述問題與解決問題的表述能力。 2. 藉由展示演算數學式的規律與推導，讓學生認識數學的真與美，並能加以應用到其他領域。 3. 透過分析生活題目，使學生能熟練將問題符號化，做進一步的分析與演算。 4. 透過數學軟體(GGB)或excel的操作，來幫助學生了解公式定義，能夠結合商場運作與行銷效益規劃，解決職場問題。	●	○	●	●
	地理	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。            二、提升獨立思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。            三、發展民主社會所需之溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。            四、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。            五、發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。            六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界等多重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。</p>	1. 統整社會科課程，使學生具備跨領域學習的經驗及能力 2. 引導學生理解社會科學與生活互動之關係，能尊重多元差異。 3. 利用小組分享討論，培養學生人際溝通、團隊合作的能力 4. 引導學生關心社區文化與環境等相關議題，進而探討可能解決方案。 5. 培養學生具備現代公民的基本素養與知識 6. 培養學生能運用社會科學研究方法，提升思辨與統整的能力	●	○	○	●
社會領域	公民與社會	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。            二、提升獨立思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。            三、發展民主社會所需之溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。            四、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。            五、發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。            六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界等多重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。</p>	1. 統整社會科課程，使學生具備跨領域學習的經驗及能力 2. 引導學生理解社會科學與生活互動之關係，能尊重多元差異。 3. 利用小組分享討論，培養學生人際溝通、團隊合作的能力 4. 引導學生關心社區文化與環境等相關議題，進而探討可能解決方案。 5. 培養學生具備現代公民的基本素養與知識 6. 培養學生能運用社會科學研究方法，提升思辨與統整的能力	●	○	○	●
	物理(B)	<p><b>【總綱之教學目標】</b>            一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。            二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃</p>	1. 統整自然課程，培養學生具備基本自然科學素養與知識。 2. 透過分組實驗操作，培養團隊合作默契與科學研究精神。 3. 以自然科學知識為基礎，提升學生的環保意識，改善全球暖化。	○	●	●	●
自然科學領域							



		執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	4. 引導學生如何愛護地球的環境，也能珍惜自己與家人的健康。	●	○		○		
			5. 培養學生具備電子產品使用的正確觀念。		●	●			
			6. 提升學生科學判斷力，深度探討各種大自然災害的影響		●	○	●		
化學 (B)	【總綱之教學目標】 一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知識與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	1. 統整自然課程，培養學生具備基本自然科學素養與知識。 2. 透過分組實驗操作，培養團隊合作默契與科學研究精神。 3. 以自然科學知識為基礎，提升學生的環保意識，改善全球暖化。 4. 引導學生如何愛護地球的環境，也能珍惜自己與家人的健康。 5. 培養學生具備電子產品使用的正確觀念。 6. 提升學生科學判斷力，深度探討各種大自然災害的影響		●	●				
				●		○	●		
				○	●	●	●		
				●	○		○		
					●	●			
						●	○	●	
生物 (A)	【總綱之教學目標】 一、激發對自然科學的好奇心與想像力及自我主動學習的潛能，培養自然科學基本素養，使學生具備基本自然科學知識與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、學習基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，培育適應科技時代生活及社會變遷的現代國民。 三、養成關懷社會之價值觀，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。 四、提升基礎科學實驗操作與運用技能，並應用於未來生活或工作職場上，為生涯規劃中下一段發展做準備及銜接。	1. 統整自然課程，培養學生具備基本自然科學素養與知識。 2. 透過分組實驗操作，培養團隊合作默契與科學研究精神。 3. 以自然科學知識為基礎，提升學生的環保意識，改善全球暖化。 4. 引導學生如何愛護地球的環境，也能珍惜自己與家人的健康 5. 培養學生具備電子產品使用的正確觀念。 6. 提升學生科學判斷力，深度探討各種大自然災害的影響		●	●				
				●		○	●		
				○	●	●	●		
				●	○		○		
					●	●			
						●	○	●	
藝術領域	【總綱之教學目標】 一、增進對藝術領域及科目的相關知識與技能之覺察、探究、理解，以及表達的能力。 二、發展善用多元媒介與形式從事藝術與生活創作和展現的素養，以傳達思想與情感。 三、提升對藝術與文化的審美感知、理解、分析，以及判斷的能力，以增進美善生活。 四、培養主動參加藝術與文化活動的興趣和習慣，體會生命與藝術文化的關係與價值。 五、傳承文化與創新藝術，增進人與自己、他人、環境之多元、同理關懷與永續發展。	1. 培養學生具備現代藝術的基本素養與知識 2. 培育學生建立藝術探究的態度，主動探索與修習藝術之課外領域，為終身藝術學習奠定基礎。 3. 引導學生關心藝術相關議題，進而探討與發現藝術的重要性。 4. 藉由藝術課程的實踐與參與，讓學生體認藝術與人生的善與美。		○	●				
					●	○	○		
					○	●	○	○	
					●		●	○	
					○	●	○	○	
					●		●	○	
綜合活動領域	【總綱之教學目標】 一、促進自我與生涯發展 探索自我觀、人性觀與生命意義，建立適當的人生觀與人生信念，從而發展自我潛能與自我價值，增進自主學習與強化自我管理，規劃個人生涯與促進適性發展，進而尊重自己與他人生命，並珍惜生命的價值。 二、實踐生活經營與創新 發展友善的互動知能與態度，建立良好的人際關係與健康的情感表達和互動，培養團體合作與服務領導的素養，並能運用、開發與管理各項資源，省思生活與美學議題，豐富生活美感體驗，進而實踐生活經營與創新。 三、落實社會與環境關懷 辨識社會與自然環境中的各種情境、挑戰與危機，發展解決問題的思辨、創新與實踐能力，以尊重多元文化並促進人類社會福祉，促進環境的永續發展，落實社會與環境的和諧關懷。	1. 培養學生瞭解生涯規劃的基本概念及重要性。 2. 指導學生學習生涯規劃技巧，擴展生涯知覺範圍，增進生涯探索能力，促進自我實現。 3. 陶冶學生職業活動志趣，培養敬業樂群的服務態度，涵養良好職業道德。 4. 培養學生終身學習態度，學習團隊合作精神，活出生命意義。		○	●	○			
					●	●	○		
					●			○	
					●	●	●		
						●	○		
科技	【總綱之教學目標】 一、習得科技的基本知識與技能。 二、培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。	1. 指導學生使用基本科技與資訊工具的能力，並理解科技、資訊與媒體的基本概念。		●	○				

領域	科技	<p>三、善用科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。</p> <p>四、整合理論與實務以解決問題和滿足需求。</p> <p>五、理解科技產業及其未來發展趨勢。</p> <p>六、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。</p> <p>七、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。</p>	2. 培養學生具備正確的科技態度並遵守科技相關法律。	●			○	
			3. 透過現今科技產業與社會未來趨勢的連結議題，引導學生具備整合科技、資訊、媒體運用，以及分析、思辨、批判人與科技、社會、環境等之能力。	○	●	○	●	
			4. 引領學生具備系統思考與分析探索的能力，並能運用科技工具與策略有效處理並解決人生各種問題。		●	●	○	
			5. 提升學生具備善用科技資源以擬定與有效執行計畫的能力，並具備主動學習與創新求變的科技素養。		●	●		
			6. 透過應用科技知能的加強，使學生有效規劃個人生涯發展，以達成自我精進及肯定自我價值的能力與態度。	●	●		●	
			7. 鼓勵學生具備利用科技分析與探討人文、科技、生態、與生命倫理議題之能力，並能主動參與相關活動。	○	●	●	●	
健康與體育領域	健康與護理	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>一、培養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。</p> <p>二、養成規律運動與健康生活的習慣。</p> <p>三、培養健康與體育問題解決及規劃執行之能力。</p> <p>四、培養獨立生活的自我照護能力。</p> <p>五、培養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。</p> <p>六、建構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。</p> <p>七、培養關懷生活、社會與環境的道德意識與公民責任感，營造健康與運動社區。</p> <p>八、培養良好人際關係與團隊合作精神。</p> <p>九、發展健康與體育相關之文化素養與國際觀。</p>	1. 培養學生瞭解健康與護理的基本概念及重要性。	○	○	●	○	
			2. 指導學生學習健康與護理的技巧，以擴展學生自我照顧能力之範圍，並增進健康素養，以利自我實現之促進。	●	●	●	●	
			3. 養成學生正確職業健康與護理之素養，培養敬業樂群的健康服務態度，涵養良好職業道德。	●	○	●	●	
			4. 培養學生終身學習健康與護理的態度與解決健康問題之能力，並能學習互相幫助之團隊合作精神，活出生命意義。	●		●	●	
			5. 統整課程，提供學生跨領域學習的經驗，建構學生健康與護理之賞析能力與實用性。	●		●	●	
	體育	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>一、培養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。</p> <p>二、養成規律運動與健康生活的習慣。</p> <p>三、培養健康與體育問題解決及規劃執行之能力。</p> <p>四、培養獨立生活的自我照護能力。</p> <p>五、培養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。</p> <p>六、建構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。</p> <p>七、培養關懷生活、社會與環境的道德意識與公民責任感，營造健康與運動社區。</p> <p>八、培養良好人際關係與團隊合作精神。</p> <p>九、發展健康與體育相關之文化素養與國際觀。</p>	1. 透過教導學生運動之重要性，讓學生具備運動習慣及健康飲食的觀念進而擁有健康的身心。	○		○	●	
			2. 透過教導運動專業知識及技能，培養學生具有運用各項運動場地及運動技巧之能力，進而達到終身運動。			●	●	○
			3. 培養學生養成運動高尚品德，且具有各項運動欣賞之素養，建立健康的人際關係。	●	○	○	●	
全民國防教育	全民國防教育	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>一、建構全民國防意識與知能，主動關懷社會與國家安全。</p> <p>二、認識國際情勢與國家處境，增進對國家安全議題之認知。</p> <p>三、了解全民防衛之意義，養成防衛動員與災害防救之意識與行動力。</p> <p>四、建立國家認同與自信心，培養參與國防事務與促進國家永續發展的心志。</p>	1. 透過當前國際與兩岸情勢發展，使學生了解我國的戰略地位	●	○	○	○	
			2. 透過新聞時事，讓學生了解我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	○	●		○	
			3. 經由全民國防相關節目的宣導，使學生理解全民國防的意義、內容與重要性。	●	○		○	
			4. 透過闖關課程設計讓學生瞭解全民防衛動員的基本概念、組織體系與具備各項基本防衛技能。	●	○	●	●	
			5. 透過圖片、影像…等資源的教學，使學生認識我國國防科技與國軍主要武器裝備。	●	○			

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			
					品德力	專業力	解決力	移動力
商業與管理群	商業經營科	1. 金融證券人員 2. 行銷企劃人員 3. 門市經營人員 4. 物流人員 5. 行政管理人員	1. 培育財務管理基礎人才 2. 培育市場行銷企劃人才 3. 培育運籌管理基礎人才 4. 培育商業相關領域終身學習之人才	1. 具備財務分析能力	●	●	●	●
				2. 具備資訊科技應用能力	○	●	●	●
				3. 具備市場行銷能力	○	●	●	●
				4. 具備創意思考能力	○	●	●	●
				5. 具備組織管理能力	○	●	●	●
				6. 具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●
	國際貿易科	1. 國際貿易基礎人員 2. 關務特考人員 3. 銀行匯兌人員	1. 培育國際貿易業務基礎人才 2. 培育貿易英文實務基礎人才 3. 培育專業倫理與終身學習之人才	1. 具備財務分析能力	●	●	●	●
				2. 具備資訊科技應用能力	○	●	●	○
				3. 具備國際貿易實務能力	○	●	●	●
				4. 具備貿易英文應用能力		●	●	●
				5. 具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●
	會計事務科	1. 會計人員 2. 金融服務人員 3. 證券服務人員 4. 稅務服務人員	1. 培育基層會計與稅務人才 2. 培育產業基層管理服務人才 3. 培育跨領域數位科技應用人才 4. 培育基層金融與證券服務人才 5. 培育商業相關領域及終身學習之人才	1. 具備金融財務分析能力	●	●	●	●
2. 具備資訊科技應用能力				○	●	●	●	
3. 具備帳務及稅務處理能力				●	●	○	○	
4. 具備行銷及創意思考能力				○	●	●	●	
5. 具備產業組織管理及商業溝通能力				○	●	●	●	
6. 具備職業道德及繼續進修能力				●	○	○	●	
資料處理科	1. 辦公室電腦軟體應用人員 2. 多媒體簡報製作人員 3. 電商平台設計維護人員	1. 培育程式設計基礎人才 2. 培育多媒體製作基礎人才 3. 培育電子商務平台實務基礎人才 4. 培育商業相關領域終身學習之人才	1. 具備資訊科技知能與應用能力	●	●	●	●	
			2. 具備財務軟體管理能力	●	●	●	●	
			3. 具備程式設計基礎能力	○	●	●	○	
			4. 具備多媒體製作與應用能力	○	●	●	●	
			5. 具備電子商務平台設計能力	○	●	●	●	
			6. 具備職業道德與繼續進修能力	●	○	○	●	
設計群	廣告設計科	1. 視覺設計人員 2. 平面設計人員 3. 造型設計人員 4. 網路行銷設計人員 5. 創意手作人員	1. 培育平面設計之基礎人才 2. 培育數位科技設計之基礎人才 3. 培育跨域設計及資源整合人才 4. 培育設計相關領域職業倫理道德與終身學習之人才	1. 具備設計實務及實踐之能力	●	●	●	●
				2. 具備美感及鑑賞之基礎能力	○	●		●
				3. 具備數位科技應用之基礎能力		●	●	○
				4. 具備手作及創造之基礎能力		●	○	○
				5. 具備職業道德與終身學習的能力	●	○	○	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

### 三、群科課程規劃

#### (一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 1. 具備財務分析能力
2. 2. 具備資訊科技應用能力
3. 3. 具備市場行銷能力
4. 4. 具備創意思考能力
5. 5. 具備組織管理能力
6. 6. 具備職業道德與繼續進修能力

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			
		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	●	●	●	●	●	●	
				會計學實習	●					●	
校訂選修	專業科目	管理學	○	○		○	●	○			
		財經書報導讀	●		●	●		●			
	實習科目	經濟應用	●	○			○	○			
		會計應用	●	●			●	●			
		資訊科技實務		●	●	●		●			
		國際行銷實務	●	●	●	●	●	○			
		商業經營實務	●	●	●	●	●	○			
		成本會計實務	●				●	●			

- 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。

(二) 國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 1. 具備財務分析能力
2. 2. 具備資訊科技應用能力
3. 3. 具備國際貿易實務能力
4. 4. 具備貿易英文應用能力
5. 5. 具備職業道德與繼續進修能力

表5-3-2商業與管理群國際貿易科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註	
		1	2	3	4	5		
名稱	名稱							
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		●	○	○	●	
		國際貿易實務	●	●	●	●	○	
		會計軟體應用	●	●			○	
	貿易英文實務		○	●	●	○		
校訂必修	專業科目	國際匯兌	●		●	●	○	
	實習科目	專題實作	●	●			○	
		會計學實習	●				●	
校訂選修	專業科目	國際貿易概論			●	●	○	
	實習科目	關貿網路		●	●	●	○	
		商業經營實務	●	●			○	
		經濟應用	●	○		○	○	
		會計應用	●				●	
		資訊科技實務		●			●	
	國際行銷實務	●	●	●	●	○		

- 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。

(三) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 1. 具備金融財務分析能力
2. 2. 具備資訊科技應用能力
3. 3. 具備帳務及稅務處理能力
4. 4. 具備行銷及創意思考能力
5. 5. 具備產業組織管理及商業溝通能力
6. 6. 具備職業道德及繼續進修能力

表5-3-3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
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
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	●	●	●	●	●	○		
校 訂 選 修	實習科目							
	會計學實習	●		●			●	
	財務報表分析	●	●	●		●	○	
	會計應用	●		●		●	●	
	經濟應用	●	○			○	○	
	資訊科技實務		●			●	●	
	國際行銷實務	●	●		●	●	○	
	商業經營實務	●	●	●	●	●	○	
成本會計實務	●		●		●	●		

- 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。

(四) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 1. 具備資訊科技知能與應用能力
2. 2. 具備財務軟體管理能力
3. 3. 具備程式設計基礎能力
4. 4. 具備多媒體製作與應用能力
5. 5. 具備電子商務平台設計能力
6. 6. 具備職業道德與繼續進修能力

表5-3-4商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
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	●		●	●	●	●	
	會計學實習		●			○	●	
校 訂 選 修	實習科目							
	文書處理		○	○		●	●	
	數位行銷實作與分析	●		○		○	○	
	會計應用		●			○	●	
	雲端商業應用	●		○	○	○	●	
	商業經營實務	●	●			●	○	
	多媒體實務	●		○	●		●	
	程式設計應用	●		●			●	
	經濟應用	○	●			●	○	
電子商務應用	●	○	○	●	●	●		

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。

(五) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 1. 具備設計實務及實踐之能力
2. 2. 具備美感及鑑賞之基礎能力
3. 3. 具備數位科技應用之基礎能力
4. 4. 具備手作及創造之基礎能力
5. 5. 具備職業道德與終身學習的能力

表5-3-5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	
		1	2	3	4	5		
名稱	名稱							
部定必修	專業科目	設計概論	●	●				
		色彩原理	●	○			○	
		造形原理	●	●	○	●	○	
		創意潛能開發	●		●	●		
	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	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	
校訂選修	專業科目	資訊科技應用	●	●	●		○	
		設計分析	○	●	○			
	實習科目	設計實務	●	●	●	●	●	
		文字造型實務	○	●	○			
		基礎動畫實務	●		●			
		2D實體成型設計實務		●	●	○	○	
		實境設計基礎實作	●		●			
		3D實體成型設計實務		●	●	○	○	
		繪畫應用實務	●	●	○	○		
		製圖應用實務	●					
		廣告設計實務	●	●	○		●	
數位媒體設計實務	●	○	●					

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。



# 四、科課程地圖

## (一) 商業經營科(&4010)

高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 商業經營科 課程地圖(109學年度入學新生適用)

<b>學校願景</b>	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新					
<b>學生圖像</b>	品德力	專業力	解決力	移動力		
<b>科教育目標</b>	1.培育財務管理基礎人才	2.培育市場行銷企劃人才	3.培育運籌管理基礎人才	4.培育商業相關領域終身學習之人才		
<b>科專業能力</b>	1.具備財務分析能力	2.具備資訊科技應用能力	3.具備市場行銷能力	4.具備創意思考能力	5.具備組織管理能力	6.具備職業道德與繼續進修能力
<b>產業人力需求或職場進路</b>	1.金融證券人員 2.行銷企劃人員 3.門市經營人員 4.物流人員 5.行政管理人員					

成為正向的雄商人

品德力  
移動力

專業力  
解決力

課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應												
部 必	一般	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	1	2	3	4	5	6							
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)												
		數學(3)	數學(3)																	
		地理(2)	地理(2)			公民與社會(1)	公民與社會(1)													
		物理(1)	物理(1)																	
		化學(1)	化學(1)																	
		生物(1)	生物(1)																	
		音樂(1)						音樂(1)	音樂(1)											
		美術(1)				美術(1)	美術(1)													
		資訊科技(1)			資訊科技(1)	資訊科技(1)														
校 必	一般	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(2)	國文精讀(2)													
		英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)													
		數學(3)		數學(3)	數學(3)															
		數學演習(1)		數學演習(1)	數學演習(1)															
		人文與社會(1)		人文與社會(1)	人文與社會(1)															
		商業概論(2)	商業概論(2)																	
		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)																	
		會計學(3)	會計學(3)	會計學(2)	會計學(2)															
		經濟學(4)	經濟學(4)	經濟學(4)	經濟學(4)															
		門市經營實務(2)	門市經營實務(2)																	
部 必	實習	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)																	
		行銷實務(2)	行銷實務(2)																	
		會計軟體應用(2)	會計軟體應用(2)																	
		金融與證券投資實務(2)																		
		商業溝通(2)																		
		會計學實習(1)	會計學實習(1)																	
		專題實作(2)	專題實作(2)																	
		財經書報導讀(1)	財經書報導讀(1)																	
		管理學(1)	管理學(1)																	
		經濟應用(4)	經濟應用(4)																	
校 選	實習	資訊科技實務(4)	資訊科技實務(4)																	
		國際行銷實務(4)	國際行銷實務(4)																	
		商業經營實務(2)	商業經營實務(2)																	
		成本會計實務(2)	成本會計實務(2)																	
		團體活動時間(合計12節)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)												
		彈性學習時間(合計6節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)												

●表高度對應  
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為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 **部 必** 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 **專業** 及實習科目 **實習** 至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 **實習** 至少45學分以上及格。

## (二) 國際貿易科(&4020)

高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 國際貿易科 課程地圖(109學年度入學新生適用)

<b>學校願景</b>	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
<b>學生圖像</b>	<b>品德力</b>	<b>專業力</b>	<b>解決力</b>	<b>移動力</b>
<b>科教育目標</b>	1.培育國際貿易業務基礎人才	2.培育商業英文實務基礎人才	3.培育專業倫理與終身學習之人才	
<b>科專業能力</b>	1.具備財務分析能力	2.具備資訊科技應用能力	3.具備國際貿易實務能力	4.具備貿易英文應用能力 5.具備職業道德與繼續進修能力
<b>產業人力需求或職場進路</b>	1.國際貿易基礎人員 2.關務特考人員 3.銀行匯兌人員			

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應					
部 必 (合計70學分)	一般 (70學分) 全民國防教育	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	1 具備財務分析能力 2 具備資訊科技應用能力 3 具備國際貿易實務能力 4 具備貿易英文應用能力 5 具備職業道德與繼續進修能力	●	●	●	●	●
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)						
		數學(3)	數學(3)										
		地理(2)	地理(2)										
		物理(1)	物理(1)										
		公民與社會(1)	公民與社會(1)										
		音樂(1) 美術(1)	音樂(1) 美術(1)										
部 必 (合計38學分)	一般 (38學分)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(2) 英文語法(2)	國文精讀(2) 英文語法(2) 數學統合(4) 科學創課(1)	●	●	●	●	●	
部 必 (合計46學分)	專業 (26學分) 實習 (20學分)	商業概論(2)	商業概論(2)					●	●	●	●	●	
		數位科技概論(2)	數位科技概論(2)					●	●	●	●	●	
		會計學(3)	會計學(3)	會計學(2)	會計學(2)			●	●	●	●	●	
		國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)			●	●	●	●	●	
部 必 (合計6學分)	專業 (2學分) 實習 (4學分)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)			●	●	●	●	●	
		會計學實習(1)	會計學實習(1)		專題實作(2)			●	●	●	●	●	
部 選 (合計32學分)	專業 (4學分) 實習 (28學分)	國際貿易概論(2)	國際貿易概論(2)					●	●	●	●	●	
		關貿網路(2)						●	●	●	●	●	
		商業經營實務(2)	商業經營實務(2)					●	●	●	●	●	
		資訊科技實務(4)	資訊科技實務(4)					●	●	●	●	●	
團體活動時間(合計12節)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	●	●	●	●	●	
彈性學習時間(合計6節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	●	●	●	●	●	

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為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 部 必 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 專業 及實習科目 實習 至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 實習 至少45學分以上及格。

(三) 會計事務科(&4030)



高雄市立高雄高級商業職業學校 商業與管理群 資料處理科 課程地圖(109學年度入學新生適用)

<b>學校願景</b>	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
<b>學生圖像</b>	品德力	專業力	解決力	移動力
<b>科教育目標</b>	1.培育程式設計基礎人才	2.培育多媒體製作基礎人才	3.培育電子商務平台實務基礎人才	4.培育商業相關領域終身學習之人才
<b>科專業能力</b>	1.具備資訊科技知識與應用能力	2.具備財務軟體管理能力	3.具備程式設計基礎能力	4.具備多媒體製作與應用能力
<b>產業人力需求或職場進路</b>	1.辦公室電腦軟體應用人員 2.多媒體製作人員 3.電商平台設計維護人員			

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下
部 必 一般	語文領域	國語文(3) 英語文(2)	國語文(3) 英語文(2)	國語文(3) 英語文(2)	國語文(3) 英語文(2)	國語文(2) 英語文(2)	國語文(2) 英語文(2)
	數學領域	數學(3)	數學(3)				
	社會領域	地理(2)	地理(2)	公民與社會(1)	公民與社會(1)		
	自然科學領域	化學(1) 生物(1)	化學(1) 生物(1)				
	藝術領域					音樂(1) 美術(1)	音樂(1) 美術(1)
	綜合活動 科技領域	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)	資訊科技(2)			
健康與體育	健康與護理(1) 體育(2)	健康與護理(1) 體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	
(合計68學分)	(68學分)	全民國防教育 全民國防教育(1)	全民國防教育(1)				
校 必 一般	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(1) 英文語法(2) 數學(3) 數學演習(1)	國文精讀(2) 英文語法(2)	國文精讀(2) 英文語法(2)
	科學創課(1)	科學創課(1)				數學統合(4)	數學統合(4)
	(合計38學分)	(38學分)					
部 必 專業	商業概論(2) 數位科技概論(2) 會計學(3)	商業概論(2) 數位科技概論(2) 會計學(3)		會計學(2) 經濟學(4)	會計學(2) 經濟學(4)		
	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)		數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3) 資料庫應用(2)	數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3) 資料庫應用(2)		
	(合計26學分)	(26學分)					
	實習					商業溝通(2)	
(合計46學分)	(20學分)						
校 必 實習	會計學實習(2)			會計學實習(2)	會計學實習(2)		
	(合計6學分)	(6學分)			專題實作(2)		
校 選 實習	文書處理(2)	文書處理(2)					
	數位行銷實作與分析(2)						
	會計應用(4)					會計應用(4)	
	雲端商業應用(3)					雲端商業應用(3)	
	商業經營實務(2)					商業經營實務(2)	
	多媒體實務(2)					多媒體實務(2)	
程式設計應用(2)					程式設計應用(2)	二選一 同科跨班選修	
經濟應用(3)					經濟應用(3)		
電子商務應用(3)					電子商務應用(3)	二選一 同科跨班選修	
(合計34學分)	(34學分)						
團體活動時間 (合計12節)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)
彈性學習時間 (合計6節)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)

科專業能力對應

1 具備資訊科技知識與應用能力	2 具備財務軟體管理能力	3 具備程式設計基礎能力	4 具備多媒體製作與應用能力	5 具備電子商務平台設計能力	6 具備職業道德與繼續進修能力
-----------------	--------------	--------------	----------------	----------------	-----------------

●表高度對應  
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分為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 部 必 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 專業 及實習科目 實習 至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 實習 至少45學分以上及格

(五) 廣告設計科(&4060)

高雄市立高雄高級商業職業學校 設計群 廣告設計科 課程地圖(109學年度入學新生適用)

<b>學校願景</b>	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
<b>學生圖像</b>	<b>品德力</b>	<b>專業力</b>	<b>解決力</b>	<b>移動力</b>
<b>科教育目標</b>	1.培育平面設計之基礎人才	2.培育數位科技設計之基礎人才	3.培育跨域設計及資源整合人才	4.培育設計相關領域職業倫理道德與終身學習之人才
<b>科專業能力</b>	1.具備設計實務及實踐之能力	2.具備美感及鑑賞之基礎能力	3.具備數位科技應用之基礎能力	4.具備手作及創造之基礎能力 5.具備職業道德與終身學習之能力
<b>產業人力需求或職場進路</b>	1.視覺設計人員 2.平面設計人員 3.造型設計人員 4.網路行銷設計人員 5.創意手作人員			

成為正向的雄商人

品德力  
移動力



專業力  
解決力

課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	科專業能力對應						
部 必	一般	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	1 具備 設計 實務 及 實踐 之 能力	2 具備 美感 及 鑑賞 之 基礎 能力	3 具備 數位 科技 應用 之 基礎 能力	4 具備 手作 及 創造 之 基礎 能力	5 具備 職業 道德 與 終身 學習 之 能力	●	○
		英文文(2)	英文文(2)	英文文(2)	英文文(2)	英文文(2)	英文文(2)							
		數學(3)	數學(3)											
		地理(2)	地理(2)											
		公民與社會(1)		公民與社會(1)										
		物理(1)	物理(1)											
		化學(1)	化學(1)											
		音樂(1)				音樂(1)	音樂(1)							
		美術(1)				美術(1)	美術(1)							
		體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)	體育(2)							
校 必	一般	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(1)	國文精讀(2)	國文精讀(2)	●	○	○	○	○	○	
校 選	專業	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	英文語法(2)	○	○	○	○	○	○	
部 必	專業			色彩原理(2)	設計概論(2)			●	○	○	○	○	○	
部 必	實習	繪畫基礎實習(3)	繪畫基礎實習(3)					●	○	○	○	○	○	
部 必	實習	基本設計實習(3)	基本設計實習(3)					●	○	○	○	○	○	
部 必	實習	基礎圖學實習(3)	基礎圖學實習(3)					●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			表現技法實習(2)	表現技法實習(2)			●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			圖文編排實習(3)	圖文編排實習(3)			●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			電腦向量繪圖實習(3)				●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			基礎攝影實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			數位影像處理實習(3)				●	○	○	○	○	○	
部 必	實習			數位商業攝影實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 必	實習					印刷與設計實習(3)		●	○	○	○	○	○	
部 必	實習					影音製作實習(2)		●	○	○	○	○	○	
部 必	實習					影音剪輯實習(2)		●	○	○	○	○	○	
部 必	專業							●	○	○	○	○	○	
部 必	實習					專題製作(3)		●	○	○	○	○	○	
部 選	專業		資訊科技應用(2)					○	○	○	○	○	○	
部 選	實習	文字造型實習(2)	文字造型實習(2)					○	○	○	○	○	○	
部 選	實習			基礎動畫實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 選	實習			2D實體成型設計實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 選	實習			實境設計基礎實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 選	實習			3D實體成型設計實習(2)				●	○	○	○	○	○	
部 選	實習					繪畫應用實習(3)	繪畫應用實習(3)	●	○	○	○	○	○	
部 選	實習					製圖應用實習(3)	製圖應用實習(3)	●	○	○	○	○	○	
部 選	實習					設計實習(3)	設計實習(3)	●	○	○	○	○	○	
部 選	實習					廣告設計實習(3)	廣告設計實習(3)	●	○	○	○	○	○	
部 選	實習					數位媒體設計實習(3)	數位媒體設計實習(3)	●	○	○	○	○	○	
部 選	實習							●	○	○	○	○	○	

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1.應修習總學分爲192學分，畢業及格學分數至少爲160學分。

2.表列部定必修科目 部 必 均須修習，並至少85%及格。

3.專業科目 專業 及實習科目 實習 至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 實習 至少45學分以上及格。

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一學年
	社會	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學	物理	2	1	1					B版
		化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術	音樂	2					1	1	
		美術	2			1	1			
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1					
	小計	70	18	18	10	10	7	7	部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
	小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	商業溝通	2						2		
	商業與財會	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	8	6	0	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	14	12	0	2		
部定必修合計		116	27	27	24	22	7	9	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)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年				
				一	二	一	二			
校訂科目	一般科目 38學分 20.21%	人文與社會	2			1	1			
		數學	6			3	3			
		數學統合	8					4	4	
		數學演習	2			1	1			
		英文語法	12	2	2	2	2	2	2	
		國文精讀	8	1	1	1	1	2	2	
		小計	38	3	3	8	8	8	8	
	校訂必修一般科目總計38學分									
	實習科目 6學分 3.19%	會計學實習	2	1	1					
		專題實作	4				2	2		
		小計	6	1	1		2	2		
	校訂必修實習科目總計6學分									
	校訂必修學分數合計									
			44	4	4	8	10	10	8	
	校訂必修總計44學分									
	校訂選修	專業科目 0學分 0%	財經書報導讀	2	1	1				
			管理學	2					1	1
			最低應選修學分數小計	0						
		校訂選修專業科目總計4學分								
		實習科目 28學分 14.89%	會計應用	8					4	4
			經濟應用	8					4	4
			國際行銷實務	8					4	4
			同科跨班 AA2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一							
			資訊科技實務	8					4	4
			同科跨班 AA2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一							
			成本會計實務	4					2	2
	同科跨班 AB2選1 商業經營實務與成本會計實務二選一									
	商業經營實務	4					2	2		
同科跨班 AB2選1 商業經營實務與成本會計實務二選一										
最低應選修學分數小計	28									
校訂選修實習科目總計40學分										
校訂選修學分數合計										
		32	1	1			15	15		
校訂選修總計44學分數										
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 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表  
109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一學年
	社會	地理	4	2	2					
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學	物理	2			1	1			B版
		化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術	音樂	2					1	1	
		美術	2					1	1	
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2
	全民國防教育	2	1	1						
	小計	70	17	17	9	9	9	9	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	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				
	跨境商務	國際貿易實務	8	2	2	2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		貿易英文實務	2			2				
小計	20	2	2	8	8	0	0	0	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	14	14	0	0		
	部定必修合計	116	26	26	23	23	9	9	9	部定必修總計116學分



表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 38學分 19.79%	數學	6			3	3					
		數學統合	8					4	4			
		數學演習	2			1	1					
		英文語法	12	2	2	2	2	2	2			
		科學創課	2					1	1			
		國文精讀	8	1	1	1	1	2	2			
		小計	38	3	3	7	7	9	9	校訂必修一般科目總計38學分		
	專業科目 2學分 1.04%	國際匯兌	2						1	1		
		小計	2						1	1	校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目 4學分 2.08%	會計學實習	2	1	1							
		專題實作	2				2					
		小計	4	1	1		2				校訂必修實習科目總計4學分	
	校訂必修學分數合計			44	4	4	7	9	10	10	校訂必修總計44學分	
	校訂選修	專業科目 4學分 2.08%	國際貿易概論	4	2	2						
			最低應選修學分數小計	4								校訂選修專業科目總計4學分
實習科目 28學分 14.58%		會計應用	8						4	4		
		關貿網路	2			2						
		商業經營實務	4						2	2		
		經濟應用	6						3	3		
		國際行銷實務	8						4	4	同科跨班 AC2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一	
		資訊科技實務	8						4	4	同科跨班 AC2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一	
最低應選修學分數小計		28								校訂選修實習科目總計36學分		
特殊需求領域		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1	1		
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1	1		
		小計	12	2	2	2	2	2	2	2	校訂選修特殊需求領域總計12學分	
校訂選修學分數合計			32	2	2	2		13	13	校訂選修總計40學分數		
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 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表  
109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一學年
		地理	4	2	2					
	社會	公民與社會	2			1	1			
		物理	2	1	1					B版
	自然科學	化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術	音樂	2					1	1	
		美術	2			1	1			
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	資訊科技	2			1	1			
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育	2	1	1						
	小計	70	18	18	10	10	7	7	部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
	小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	商業溝通	2						2		
	商業與財會	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	8	6	0	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	14	12	0	2			
部定必修合計	116	27	27	24	22	7	9	部定必修總計116學分		

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年				
				一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 36學分 19.15%	數學	6			3	3			
		數學統合	8					4 4		
		數學演習	2			1	1			
		英文語法	12	2	2	2	2	2 2		
		國文精讀	8	1	1	1	1	2 2		
		小計	36	3	3	7	7	8 8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 4學分 2.13%	專題實作	4				2	2		
		小計	4				2	2	校訂必修實習科目總計4學分	
	校訂必修學分數合計			40	3	3	7	9	10 8	校訂必修總計40學分
	校訂選修	實習科目 32學分 17.02%	會計應用	8					4 4	
			會計學實習	6	2	2	1	1		
			財務報表分析	2					1 1	
經濟應用			8					4 4		
國際行銷實務			8					4 4	同科跨班 AD2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一	
資訊科技實務			8					4 4	同科跨班 AD2選1 資訊科技實務與國際行銷實務二選一	
成本會計實務			4					2 2	同科跨班 AE2選1 商業經營實務與成本會計實務二選一	
商業經營實務			4					2 2	同科跨班 AE2選1 商業經營實務與成本會計實務二選一	
最低應選修學分數小計			32						校訂選修實習科目總計48學分	
特殊需求領域		社會技巧	6	1	1	1	1	1 1		
	學習策略	6	1	1	1	1	1 1			
	小計	12	2	2	2	2	2 2	校訂選修特殊需求領域總計12學分		
校訂選修學分數合計			36	2	2	1	1	15 15	校訂選修總計48學分數	
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 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一學年	
	社會	地理	4	2	2						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學	化學	2	1	1					B版	
		生物	2	1	1					A版	
	藝術	音樂	2					1	1		
		美術	2					1	1		
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2			2					
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育	2	1	1						
	小計	68	17	17	10	8	8	8	8	部定必修一般科目總計68學分	
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0	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	多媒體製作與應用	6			3	3				
		程式語言與設計	4	2	2						
		資料庫應用	4			2	2				
小計	20	2	2	7	7	0	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	13	13	0	2			
部定必修合計		114	26	26	23	21	8	10		部定必修總計114學分	

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註		
				第一學年		第二學年			第三學年	
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 38學分 19.79%	數學	6			3	3			
		數學統合	8					4	4	
		數學演習	2			1	1			
		英文語法	12	2	2	2	2	2	2	
		科學創課	2	1	1					
		國文精讀	8	1	1	1	1	2	2	
		小計	38	4	4	7	7	8	8	校訂必修一般科目總計38學分
	實習科目 6學分 3.12%	會計學實習	4			2	2			
		專題實作	2				2		實習分組	
		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		44	4	4	9	11	8	8	校訂必修總計44學分
	校訂選修	實習科目 34學分 17.71%	會計應用	8					4	4
			雲端商業應用	6					3	3
數位行銷實作與分析			2					2		
文書處理			4	2	2					
商業經營實務			4					2	2	
多媒體實務			4					2	2	同科跨班 AF2選1 多媒體實務與程式設計應用 二選一
程式設計應用			4					2	2	同科跨班 AF2選1 多媒體實務與程式設計應用 二選一
電子商務應用			6					3	3	同科跨班 AG2選1 經濟應用與電子商務應用 二選一
經濟應用			6					3	3	同科跨班 AG2選1 經濟應用與電子商務應用 二選一
最低應選修學分數小計		34							校訂選修實習科目總計44學分	
特殊需求領域		社會技巧	6	1	1	1	1	1	1	
		學習策略	6	1	1	1	1	1	1	
		小計	12	2	2	2	2	2	2	校訂選修特殊需求領域總計12學分
校訂選修學分數合計		34	2	2			16	14	校訂選修總計44學分數	
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 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表  
109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一學年
	社會	地理	4	2	2					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學	物理	2	1	1					B版
		化學	2	1	1					B版
	藝術	音樂	2					1	1	
		美術	2					1	1	
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	資訊科技	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2			1	1			
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2	1	1						
小計		68	18	16	9	9	8	8	部定必修一般科目總計68學分	
部定必修 專業科目	設計概論	2				2				
	色彩原理	2			2					
	造形原理	2			2					
	創意潛能開發	2				2				
	小計		8	0	0	4	4	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	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	數位與商業攝影實習	2				2			
		影音製作實習	2					2		
		影音剪輯實習	2						2	
	小計		45	9	9	10	10	5	2	部定必修實習科目總計45學分
專業及實習科目合計		53	9	9	14	14	5	2		
部定必修合計		121	27	25	23	23	13	10	部定必修總計121學分	

表 6-1-5 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註			
				第一學年		第二學年			第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 36學分 18.75%	數學	6			3	3				
		數學統合	8					4	4		
		數學演習	2			1	1				
		英文語法	12	2	2	2	2	2	2		
		國文精讀	8	1	1	1	1	2	2		
		小計	36	3	3	7	7	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 3學分 1.56%	專題實作	3					3			
		小計	3					3		校訂必修實習科目總計3學分	
	校訂必修學分數合計			39	3	3	7	7	11	8	校訂必修總計39學分
	校訂選修	專業科目 6學分 3.12%	設計分析	4					2	2	
			資訊科技應用	2		2					
最低應選修學分數小計			6							校訂選修專業科目總計6學分	
實習科目 26學分 13.54%		設計實務	3						3		
		文字造型實務	4	2	2						
		製圖應用實務	6					3	3		
		繪畫應用實務	6					3	3		
		基礎動畫實務	2			2				同科跨班 AH2選1 基礎動畫實務與2D實體成型設計實務 二選一	
		2D實體成型設計實務	2			2				同科跨班 AH2選1 基礎動畫實務與2D實體成型設計實務 二選一	
		實境設計基礎實作	2				2			同科跨班 AI2選1 實境設計基礎實作與3D實體成型設計實務 二選一	
		3D實體成型設計實務	2				2			同科跨班 AI2選1 實境設計基礎實作與3D實體成型設計實務 二選一	
		數位媒體設計實務	3						3	同科跨班 AJ2選1 廣告設計實務與數位媒體設計實務 二選一	
		廣告設計實務	3							3	同科跨班 AJ2選1 廣告設計實務與數位媒體設計實務 二選一
		最低應選修學分數小計	26								校訂選修實習科目總計33學分
特殊需求領域	社會技巧	6	1	1	1	1	1	1	1		
	學習策略	6	1	1	1	1	1	1	1		
	小計	12	2	2	2	2	2	2	2	校訂選修特殊需求領域總計12學分	
校訂選修學分數合計			32	2	4	2	2	8	14	校訂選修總計39學分數	
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)

109學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	36.46 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	38	19.79 %		
		選修		0	0 %		
	合 計			108	56.25 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.54 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.42 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.13 %	
			選修		28	14.58 %	
	合 計		至少 80 學分	80	41.67 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	54	28.13 %		
	應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分		
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			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-2 商業與管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	36.46 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	38	19.79 %	
		選修		0	0 %	
	合 計			108	56.25 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.54 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.42 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96 %



	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.04 %
			選修		4	2.08 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08 %
			選修		28	14.58 %
		<b>合 計</b>		<b>至少 80 學分</b>	84	43.74 %
		實習科目學分數		至少 45 學分	52	27.08 %
應修習總學分數				180 - 192 學分	192 學分	
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				6 - 12 節	6 節	
上課總節數				210 節	210 節	
<b>畢業條件</b> 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
<b>備註：</b> 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 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)  
109學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	36.46 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	36	18.75 %		
		選修		0	0 %		
	<b>合 計</b>			106	55.21 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.54 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.42 %		
		<b>專業及實習科目合計</b>		60 學分為限	46	23.96 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08 %	
			選修		32	16.67 %	
	<b>合 計</b>		<b>至少 80 學分</b>	82	42.71 %		
實習科目學分數		至少 45 學分	56	29.17 %			
應修習總學分數				180 - 192 學分	192 學分		
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				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
<b>畢業條件</b> 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							

備註：

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

表 6-2-4 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)  
109學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.42 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	38	19.79 %		
		選修		0	0 %		
	合 計			106	55.21 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.54 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.42 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	23.96 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.13 %	
			選修		34	17.71 %	
	合 計		至少 80 學分	86	44.8 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	31.26 %		
	應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分		
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			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件			1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。				
備註：			1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。				

表 6-2-5 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)  
109學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	35.42 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	36	18.75 %	
		選修		0	0 %	
	合 計			104	54.17 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4.17 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	23.44 %	

	專業及實習科目合計		60 學分為限	53	27.61 %
校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %
		選修		6	3.13 %
	實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	3	1.56 %
		選修		26	13.54 %
合 計		至少 80 學分	88	45.84 %	
實習科目學分數		至少 45 學分	74	38.54 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分	
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			6 - 12 節	6 節	
上課總節數			210 節	210 節	
畢業條件					
<p>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。</p> <p>2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。</p> <p>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。</p>					
備註：					
<p>1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>					

## 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	由導師輔導的班會或班級性活動，用以實踐民主議事程序，推展班級自治、聯誼活動、班級團體輔導及生活教育活動。
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習活動。
3	週會或講座活動	4	4	4	4	4	4	學長姐返校經驗傳承、業界精英校友講座。(例如：科會迎新、送舊及分享、...等)。
4	學生自治活動	2	2	2	2	2	2	友善校園活動(反毒、反霸凌、生命教育、交通安全教育等)、歌唱大賽、人權法治教育、性別平等教育...等。
	合計	36	36	36	36	36	36	(節/學期)
		2	2	2	2	2	2	(節/週)

# 捌、彈性學習時間實施規劃表

## 一、彈性學習時間實施相關規定

高雄市立高雄高級商業職業學校彈性學習時間實施補充規定  
中華民國107年10月24日課程發展委員會議通過

### 一、依據

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

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

### 二、目的

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

### 三、本校彈性學習時間之實施原則

(一) 本校彈性學習時間,在一至三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週1節。

(二) 本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。

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

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

(五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;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區以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;申請表件如附件1-1。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-2。

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

(四) 補強性教學:由教師依學生學習落差情形,擇其須補強科目或單元,規劃教學活動或課程;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後二週內,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;另除學校運動代表隊培訓外,選手培訓得與學生自主學習合併實施。

### 五、本校學生自主學習之實施規範

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

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

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

(四) 每位指導教師之指導學生人數,以10人以上、30人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。

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

### 六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。

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

選手培訓所參加之競賽,以教育部、勞動部、教育局(處)或相關學會主辦之競賽為限。

(三) 充實(增廣)教學:採學生選讀制。

(四) 補強性教學:

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

2. 全學期授課之課程:採學生選讀制。

(五) 學校特色活動:採學生選讀制。

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

七、 本校彈性學習時間之學分授予方式

(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二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實(增廣)教學與補強性教學：

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

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

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

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



## 二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

### 三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
	一	二	一	二	一	二	
每周彈性學習時間(節數)							
體育班	1	1	1	1	1	1	
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
國際貿易科	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	
廣告設計科	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	自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科	V					內聘	
	電腦繪圖初探	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	日文漢字好好玩	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	雄商樹語	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	商業時事閱讀	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	看電影學法律	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	會計程序演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科				V		內聘	
	生活會計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	



			資料處理科 廣告設計科						
素人轉網紅-Youtuber體驗與實作	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
人際關係與溝通技巧	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
生活數學	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
英語發音練習	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
玩桌遊學英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
社會技巧	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
以Google Earth、Google Map豐富知識及生活	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
財務會計系統	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
從百貨櫥窗看行銷	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
網紅行銷	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
自拍好好玩	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
戒掉破英文，改說潮英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘

			廣告設計科						
記錄 形色	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
運動防護實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
國際禮儀	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
在地雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科					獨創性	內聘
第二學期									
自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科	V					內聘
選手培訓	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科		V				內聘
日文漢字好好玩	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
雄商樹語	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
大學程式設計先修檢測	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
商業時事閱讀	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
看電影學法律	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
會計程序演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘
生活會計	1	6	體育班 商業經營科			V			內聘

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科						
素人轉網紅-Youtuber體驗與實作	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
人際關係與溝通技巧	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
生活數學	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
英語發音練習	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
玩桌遊學英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
社會技巧	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
以Google Earth、Google Map豐富知識及生活	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
財務會計系統	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
從百貨櫥窗看行銷	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
網紅行銷	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
自拍好好玩	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
戒掉破英文，改說潮英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科				V		內聘

				會計事務科 資料處理科 廣告設計科							
		記錄 形色	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		運動防護實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		國際禮儀	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		科技雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科					獨創性	內聘
第二學年	第一學期	自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科		V				內聘
		選手培訓	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		專題文件製作達人	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		心理與人生	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		青春展「台」風-台語文之美	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		國際運算思維挑戰	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		開店創業成本分析	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
		從電影學商業	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘

			資料處理科 廣告設計科						
悅讀，樂讀	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
國際行銷實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
動手做學物理	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
那些英文電影教我的單字	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
營業稅實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
看影片學英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
翻轉四層次	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
英文繪本-體會也能自己繪	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
運動鑑賞及技術分析	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
旅行與設計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
EZ POS	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
媒材應用設計(不紙如此)	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘

			廣告設計科						
	會計學概要分析	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科				V	內聘
	讓數字遊來遊趣	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	移動雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科					獨創性 內聘
第二學期	自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
	選手培訓	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	心理與人生	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	資訊工具整合__程式與資料庫	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	青春展「台」風-台語文之美	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	資訊工具整合__多媒體篇	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	開店創業成本分析	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	從電影學商業	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	悅讀，樂讀	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V	內聘
	國際行銷實務	1	6	體育班 商業經營科				V	內聘

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科						
動手做學物理	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
那些英文電影教我的單字	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
營業稅實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
看影片學英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
翻轉四層次	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
資訊工具整合_辦公軟體篇	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
英文繪本-體會也能自己繪	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
運動鑑賞及技術分析	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
旅行與設計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
EZ POS	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
媒材應用設計(不紙如此)	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
會計學概要分析	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘

				資料處理科						
		讓數字遊來遊趣	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		品德雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				服務學習	內聘
第三學年	第一學期	自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科		V			內聘
		選手培訓	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科		V			內聘
		讓數字說話	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		靜心曼陀羅	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		初級會計學演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V		內聘
		商業心理學	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		綜所稅實務應用	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		美容教主換我當	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		自助旅行英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		輕鬆學唱英文流行歌	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V		內聘
		運動規則及裁判實務	1	6	體育班 商業經營科			V		內聘



			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科							
情緒管理	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
聽神仙、說鬼誕、學中文	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
命運大不同	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
應用程式與生活入門實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
設計型不型-仿生設計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
學習檔案製作	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
網路商店銷售實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			外聘
情境式英文會話	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
數位科技應用精進	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科					V		內聘
文章寫作	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科					V		內聘
傳承雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科						獨創性	內聘

第二學期	自主學習	0	0	廣告設計科 體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科	V					內聘
	選手培訓	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科		V				內聘
	讓數字說話	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	靜心曼陀羅	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	初級會計學演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科				V		內聘
	商業心理學	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	綜所稅實務應用	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	美容教主換我當	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	自助旅行英文	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	輕鬆學唱英文流行歌	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	運動規則及裁判實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	情緒管理	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	聽神仙、說鬼誕、學中文	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
	命運大不同	1	18	體育班 商業經營科			V			內聘

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科							
設計型不型-仿生設計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
增廣數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
學習檔案製作	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
網路商店銷售實務	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			外聘
情境式英文會話	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
數位科技應用精進	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科					V		內聘
文章寫作	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V			內聘
基礎數學	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科					V		內聘
藝文雄商	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科						獨創性	內聘

## 玖、學生選課規劃與輔導

### 一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	財經書報導讀	商業經營科	1	1	0	0	0	0
2.	專業	國際貿易概論	國際貿易科	2	2	0	0	0	0
3.	專業	設計分析	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
4.	專業	資訊科技應用	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
5.	專業	管理學	商業經營科	0	0	0	0	1	1
6.	實習	會計應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
7.	實習	雲端商業應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3
8.	實習	數位行銷實作與分析	資料處理科	0	0	0	0	2	0
9.	實習	設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
10.	實習	文字造型實務	廣告設計科	2	2	0	0	0	0
11.	實習	會計學實習	會計事務科	2	2	1	1	0	0
12.	實習	製圖應用實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
13.	實習	文書處理	資料處理科	2	2	0	0	0	0
14.	實習	關貿網路	國際貿易科	0	0	2	0	0	0
15.	實習	財務報表分析	會計事務科	0	0	0	0	1	1
16.	實習	商業經營實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
17.	實習	經濟應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
18.	實習	繪畫應用實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3

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	國際行銷實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2選1
2.	實習	資訊科技實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AA2選1
3.	實習	成本會計實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AB2選1
4.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AB2選1
5.	實習	國際行銷實務	國際貿易科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2選1
6.	實習	資訊科技實務	國際貿易科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AC2選1
7.	實習	國際行銷實務	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AD2選1
8.	實習	資訊科技實務	會計事務科	0	0	0	0	4	4	同科跨班	AD2選1
9.	實習	成本會計實務	會計事務科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2選1
10.	實習	商業經營實務	會計事務科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE2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		
11.	實習	多媒體實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF2選1
12.	實習	程式設計應用	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF2選1
13.	實習	電子商務應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AG2選1
14.	實習	經濟應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AG2選1
15.	實習	基礎動畫實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AH2選1
16.	實習	2D實體成型設計實務	廣告設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AH2選1
17.	實習	實境設計基礎實作	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AI2選1
18.	實習	3D實體成型設計實務	廣告設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AI2選1
19.	實習	數位媒體設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3	同科跨班	AJ2選1
20.	實習	廣告設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3	同科跨班	AJ2選1

## 二、選課輔導流程規劃

### (一) 流程圖(含選課輔導及流程)

流程圖分為三個階段(如附件)

A、課程諮詢階段

B、學生選課及加退選階段

C、登錄學生學習歷程階段



### (二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	舊生：4月(上學期課程)/ 10月(下學期課程) 新生：始業輔導(新生)	選課宣導	舊生利用前一學期進行選課宣導 新生利用始業輔導進行選課宣導
2	5月1日~5月15日(選上學期課程) / 11月1日~11月15日(選下學期課程)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 新生於開學前一週進行選課，舊生按表定時間進行選課，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	8月30日(上學期)/ 2月10日(下學期)	正式上課	跑班上課

4	9月(上學期)/ 2月(下學期)	加、退選	得於學期第一週進行
5	每年11月	檢討	課發會進行選課檢討

### 三、選課輔導措施

#### 選課輔導措施

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

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

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

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

(四)前點各項實施方式之執行內容如下:

1.完備學生課程諮詢程序:

(1)組織本校課程諮詢教師遴選會:其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

(2)設置本校課程諮詢教師:依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定,優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師,輔導並提供該群科學生課程諮詢,並提供其修習課程之諮詢意見。

(3)編輯本校選課輔導相關資料:本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程,學生學習歷程檔案作業規定,以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

(4)辦理課程說明會:向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

(5)選課相關輔導措施:由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座,協助學生自我探索,瞭解自我興趣及性向,俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展,並與導師共同合作,針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生,透過相關性向及興趣測驗分析,協助其釐清,裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

(6)協助學生適性選課:由課程諮詢教師於學生每學期選課前,參考學生學習歷程檔案,實施團體或個別之課程諮詢,協助學生適性選課。

2.規劃學生選課相關規範:

(1)訂定本校學生選課及加退選作業時程。

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

3.登載學生學習歷程檔案:

(1)組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組,並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則,其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

(2)辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明:

A.學生訓練:每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間,辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B.教師研習:每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C.家長說明:每學期得結合學校親職活動,辦理一次檔案建置與使用之說明。

(3)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。

4.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。

#### 附件

高雄市立高雄高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國107年8月29日校務會議通過

一、依據:教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的:為推動本校課程輔導諮詢相關工作,引導學生適性選修,落實十二年國民基本教育之目標,特訂定本原則。

三、組織成員:

(一)本遴選會置委員11人,包括主任委員1人、執行秘書1人及其他委員9人。

(二)主任委員由校長兼任,執行秘書由教務主任兼任。

(三)其他委員由學務主任、輔導主任、實習主任、實驗研究組組長、商業經營科科主任、國際貿易科科主任、會計事務科科主任、資料處理科科主任、廣告設計科科主任兼任。

(四)本遴選會委員之任期,依其職務任免改聘。

四、任務:

(一)遴選現職合格專任教師,參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

依據本校屬性,優先遴選專業群科教師參加課程諮詢專業知能研習。

(二)遴選具課程諮詢教師資格者,擔任課程諮詢教師。

(三)遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。

(四)進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。

(五)協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。

(六)課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。

課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數,得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教

師、兼任行政職務之專任教師之每週基本教學節數減授，課程諮詢教師每週減授一節至二節，召集人每週減授二節至四節，減授節數依本校可減授總節數及課程諮詢教師任務屬性，於規定減授節數規範內調整。

(七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

- (一) 本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二) 會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三) 經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
- (四) 本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五) 本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六) 本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七) 本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八) 本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：

(一) 由各學(群)科推薦：由各學(群)科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

(二) 由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

(三) 現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

附件

高雄市立高雄高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

108年08月29日校務會議通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習輔導主任、進修部主任、註冊組長、實驗研究組長、進修部教務組長、進修部學務組長、課程諮詢師召集人、級導師代表3人、教師會長、家長代表、學生代表各一人，合計17人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一) 基本資料：學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組及進修部學務組於每學期登錄。

(二) 修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三) 課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數每科目每學期至多3件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

(四) 多元表現：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多10件。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一) 學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三) 親師說明：學務處每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

注意：請參閱填報系統上傳檔案「109\_563401\_選課輔導程規劃\_選課輔導措施.pdf」，請學校另行列印



## 拾、學校課程評鑑

### 108學校課程評鑑計畫

108學校課程評鑑計畫 附件圖檔

# 高雄市立高雄高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11 月 21 日課程發展委員會決議通過

## 一、依據

- (一) 教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「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 號函發布之「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 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

## 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、課程自我評鑑人員及分工

- (一) 課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。
- (二) 課程自我評鑑小組成員：
  1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 11 人組成課程自我評鑑小組。
  2. 課程自我評鑑小組負責擬定課程評鑑計畫草案、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。
- (三) 各科主任/學科教學研究會召集人：負責協助統整教務處、學務處

與實習處提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果，組織科內教師進行自我檢核與分析（與一般科目教學重點之對應，或與群科教育目標及科專業能力之對應，或與學生圖像實踐之對應），並就群科課程架構（開設課程科目與學分），進行檢視與討論後續建議修正方案。

- （四）全校教師：能參與公開觀課、授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

#### 四、課程自我評鑑實施內容

- （一）課程規劃：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃（一般科目教學重點、群科教育目標及科專業能力以及群科課程規劃）、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。
- （二）教學實施：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。
- （三）學生學習：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

## 五、課程自我評鑑實施方式

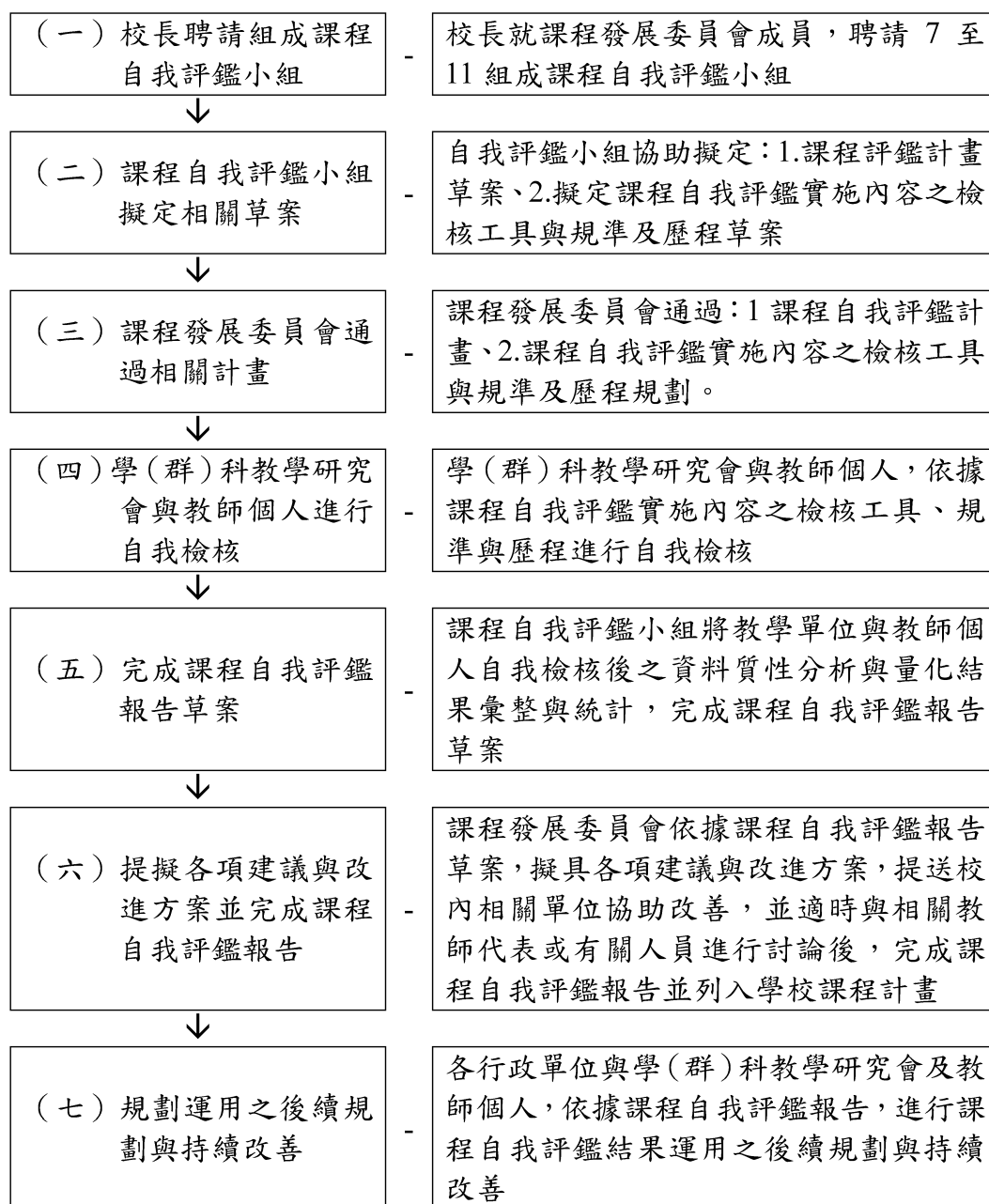
### (一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

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、規準與歷程的發展與訂定。
3. 依需求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（運用檢視課程自我評鑑小組彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果、檢視主管機關所提供之課程教學成效相關資訊、訪談各科教學研究會召集人等）。
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. 各學（群）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) 依學（群）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、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

工作項目	時程	8月-10月	11月-4月	5月-6月	7月
(一) 校長聘請組成課程自我評鑑小組		●			
(二) 課程自我評鑑小組擬定相關草案		●			
(三) 課程發展委會通過相關計畫		●			
(四) 學(群)科教學研究會與教師個人進行自我檢核			●	●	
(五) 完成課程自我評鑑報告草案				●	
(六) 提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告				●	●
(七) 結果運用之後續規劃與持續改善		●	●		

八、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 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教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌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，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、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。

附件：高雄市立高雄高級商業職業學校課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

項次	評鑑內容	評鑑項目	檢核工具	備註
一	課程規劃	1.課程發展組織與運作系統	1. 課發會組織要點 2. 課發會會議紀錄及簽到表	
		2.課程規劃架構與脈絡需求	1. 課程地圖 2. 課程計畫書	
		3.課程評鑑的建置與管理	1. 課程評鑑實施計畫	
		4.課程實施回饋機制	1. 教學研究會會議紀錄	
二	教學實施	1.教師教學準備、觀課、議課情形	1. 研習紀錄 2. 教師公開授課相關紀錄 3. 教師自編教材 4. 各科共編教材 5. 特色活動及教學創新相關資料	
		2.學校教學支援程度	1. 專業教室數量及使用頻率 2. 課程諮詢師諮詢紀錄 3. 補救教學紀錄 4. 業師、大學策略聯盟資源 5. 選課輔導相關紀錄	
		3.教師多元教學策略實施情形	1. 教學進度表 2. 作業抽查情形 3. 學生作品成果展 4. 公開授課相關紀錄 5. 學生競賽成果 6. 彈性學習時間、多元選修開設課程數量	

項次	評鑑內容	評鑑項目	檢核工具	備註
		4.師生教學回饋實施情形	1. 證照檢定通過率 2. 學習歷程學習成果及多元表現 3. 多元評量 4. 分組、協同教學紀錄	
三	學生學習	1.學習過程與成果是否符合學習表現規劃	1. 專業實習學分取得數 2. 學習歷程學習成果 3. 定期評量的結果 4. 作業抽查情形	
		2.學習過程與成果是否實踐群科教育目標及學生圖像	1. 證照取得情形 2. 競賽表現狀況 3. 學生校內、外實習情形 4. 參與國際交流人數 5. 學習服務時數 6. 學生社團或校外活動表現	
		3.學習過程與成果是否可以促進學習理解	1. 學生學習歷程檔案之學習成果項目	
		4.學習過程與成果是否有助學生適性發展	1. 休、退、轉學人數統計 2. 升學、就業進路統計 3. 彈性學習時間課程、多元選修課程選課人數 4. 畢業人數 5. 分組、協同教學情形 6. 各項性向測驗結果 7. 課程諮詢師諮詢紀錄	

## 109學校課程評鑑計畫

109學校課程評鑑計畫 附件圖檔



# 高雄市立高雄高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11 月 21 日課程發展委員會決議通過

## 一、依據

- (一) 教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「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 號函發布之「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 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

## 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、課程自我評鑑人員及分工

- (一) 課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。
- (二) 課程自我評鑑小組成員：
  1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 11 人組成課程自我評鑑小組。
  2. 課程自我評鑑小組負責擬定課程評鑑計畫草案、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。
- (三) 各科主任/學科教學研究會召集人：負責協助統整教務處、學務處

與實習處提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果，組織科內教師進行自我檢核與分析（與一般科目教學重點之對應，或與群科教育目標及科專業能力之對應，或與學生圖像實踐之對應），並就群科課程架構（開設課程科目與學分），進行檢視與討論後續建議修正方案。

- （四）全校教師：能參與公開觀課、授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

#### 四、課程自我評鑑實施內容

- （一）課程規劃：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃（一般科目教學重點、群科教育目標及科專業能力以及群科課程規劃）、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。
- （二）教學實施：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。
- （三）學生學習：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準（如附件），檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

## 五、課程自我評鑑實施方式

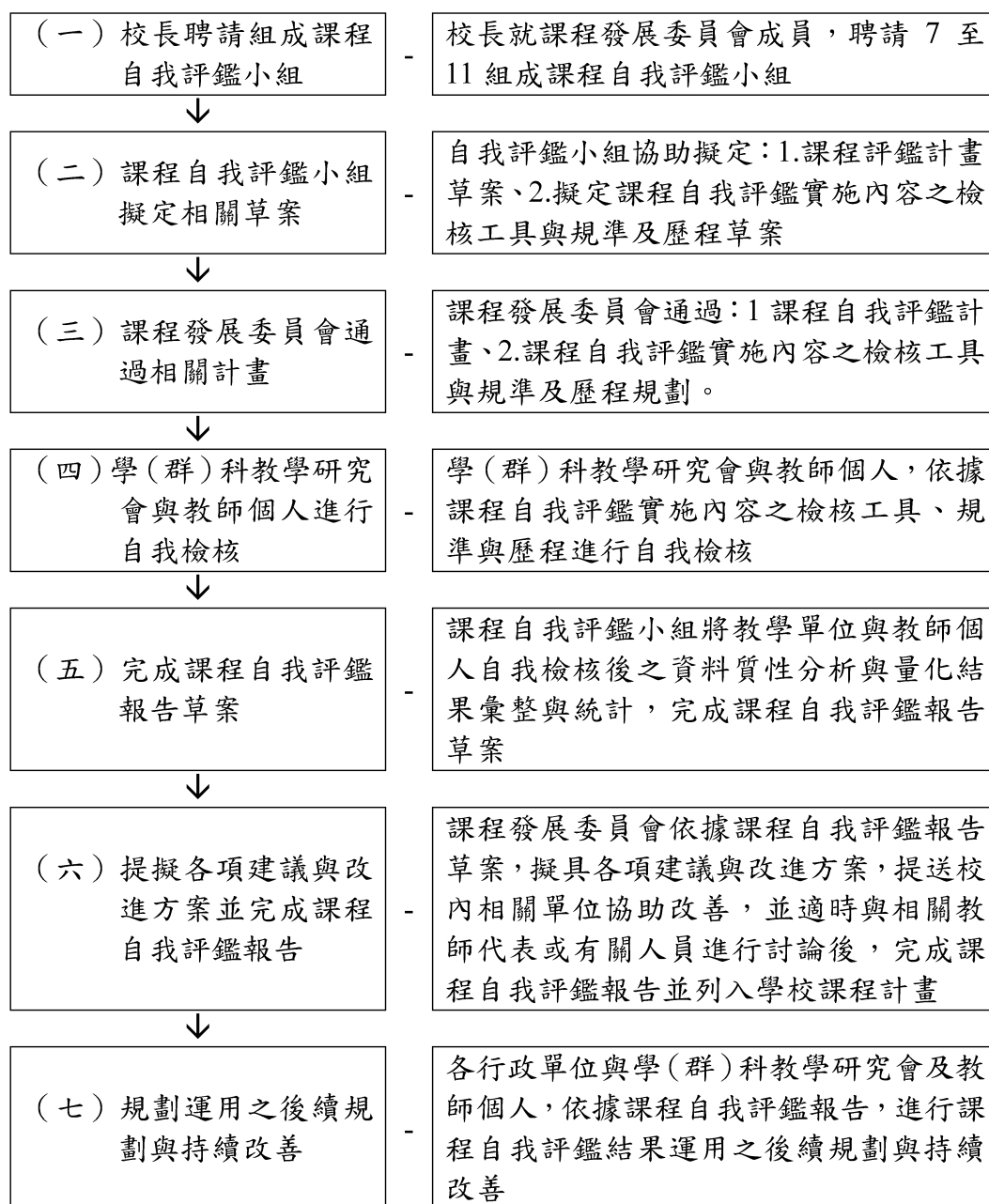
### (一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

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、規準與歷程的發展與訂定。
3. 依需求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（運用檢視課程自我評鑑小組彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果、檢視主管機關所提供之課程教學成效相關資訊、訪談各科教學研究會召集人等）。
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. 各學（群）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) 依學（群）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、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

工作項目	時程	8月-10月	11月-4月	5月-6月	7月
(一) 校長聘請組成課程自我評鑑小組		●			
(二) 課程自我評鑑小組擬定相關草案		●			
(三) 課程發展委會通過相關計畫		●			
(四) 學(群)科教學研究會與教師個人進行自我檢核			●	●	
(五) 完成課程自我評鑑報告草案				●	
(六) 提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告				●	●
(七) 結果運用之後續規劃與持續改善		●	●		

八、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 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教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌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，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、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。

附件：高雄市立高雄高級商業職業學校課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

項次	評鑑內容	評鑑項目	檢核工具	備註
一	課程規劃	1.課程發展組織與運作系統	1. 課發會組織要點 2. 課發會會議紀錄及簽到表	
		2.課程規劃架構與脈絡需求	1. 課程地圖 2. 課程計畫書	
		3.課程評鑑的建置與管理	1. 課程評鑑實施計畫	
		4.課程實施回饋機制	1. 教學研究會會議紀錄	
二	教學實施	1.教師教學準備、觀課、議課情形	1. 研習紀錄 2. 教師公開授課相關紀錄 3. 教師自編教材 4. 各科共編教材 5. 特色活動及教學創新相關資料	
		2.學校教學支援程度	1. 專業教室數量及使用頻率 2. 課程諮詢師諮詢紀錄 3. 補救教學紀錄 4. 業師、大學策略聯盟資源 5. 選課輔導相關紀錄	
		3.教師多元教學策略實施情形	1. 教學進度表 2. 作業抽查情形 3. 學生作品成果展 4. 公開授課相關紀錄 5. 學生競賽成果 6. 彈性學習時間、多元選修開設課程數量	

項次	評鑑內容	評鑑項目	檢核工具	備註
		4.師生教學回饋實施情形	1. 證照檢定通過率 2. 學習歷程學習成果及多元表現 3. 多元評量 4. 分組、協同教學紀錄	
三	學生學習	1.學習過程與成果是否符合學習表現規劃	1. 專業實習學分取得數 2. 學習歷程學習成果 3. 定期評量的結果 4. 作業抽查情形	
		2.學習過程與成果是否實踐群科教育目標及學生圖像	1. 證照取得情形 2. 競賽表現狀況 3. 學生校內、外實習情形 4. 參與國際交流人數 5. 學習服務時數 6. 學生社團或校外活動表現	
		3.學習過程與成果是否可以促進學習理解	1. 學生學習歷程檔案之學習成果項目	
		4.學習過程與成果是否有助學生適性發展	1. 休、退、轉學人數統計 2. 升學、就業進路統計 3. 彈性學習時間課程、多元選修課程選課人數 4. 畢業人數 5. 分組、協同教學情形 6. 各項性向測驗結果 7. 課程諮詢師諮詢紀錄	



## 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 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人文與社會			
	英文名稱	Humanities and Social Science			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	品德力、解決力、移動力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 兼顧認知、技能及情意之教學，培養學生之人文社會素養。 2. 配合時事，培養適應變遷及創新之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
從阿罩霧風雲上看台灣史		清代的林家發展		5	
從阿罩霧風雲下看台灣史		日治時期的林家發展		5	
走讀高雄1		高雄市歷史古蹟		4	
走讀高雄2		高雄市人權地圖		4	
媒體識讀		媒體識讀、新聞產製、媒體近用權		3	
社會觀察員		運用新聞時事貼近社會現狀及日常生活議題為核心，進而達成議題思辨的目的。		5	
模擬法庭		劇情中的法律教育配合講師帶領討論，讓學生理解遵守刑事審判基本原則的重要性，並反思國人所習慣的包青天形象。		3	
大政治家		了解民主社會中的選舉制度、單一選區兩票制、當選無效與選舉無效之差別等概念。		3	
品德加油站		透過深夜加油站遇見蘇格拉底的勵志電影，引導學生思考影響人生之重要價值觀。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	學生報告、書面資料、作業。				
教學資源	影片、新聞、桌遊。				
教學注意事項	1. 教學活動，應注意時間控制。 2. 教學內容疑配合時事更新。				



表 11-2-1-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學統合			
	英文名稱	Applied Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	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				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	8	8	8	8	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
	廣告設計科				
	8				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、利用分組討論，讓學生能彼此互助成長，培養同情心、同理心，並增加敘述問題與解決問題的表述能力。二、藉由展示演算數學式的規律與推導，讓學生認識數學的真與美，並能加以應用到其他領域。三、透過分析生活題目，使學生能熟練將問題符號化，做進一步的分析與演算。四、透過數學軟體(GGB)或excel的操作，來幫助學生了解公式定義，能夠結合商場運作與行銷效益規劃，解決職場問題。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
坐標系與函數圖形		數線、絕對值、平面坐標系、比與比值、線型函數、二次函數		8	第三學年第一學期
直線		斜率、直線方程式		12	第三學年第一學期
式的運算		配方法、一元二次不等式、多項式的基本概念、因式分解、除法原理與餘式定理、分式		12	第三學年第一學期
三角函數		角度的基本性質、銳角三角函數、任意角的三角函數		12	第三學年第一學期
平面向量		向量的坐標表示法、向量的內積、向量的作圖		12	第三學年第一學期
圓與直線		圓方程式、圓與直線的關係		12	第三學年第一學期
數列與級數(一)		等差數列與等差級數		4	第三學年第一學期
數列與級數(二)		等比數列與等比級數		4	第三學年第二學期
方程式		一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式		8	第三學年第二學期
二元一次不等式及其應用(一)		二元一次聯立方程組、二元一次不等式		8	第三學年第二學期
二元一次不等式及其應用(二)		線性規劃		8	第三學年第二學期
指數與對數		指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數及其應用		12	第三學年第二學期
三角函數的應用(一)		正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵		6	第三學年第二學期
三角函數的應用(二)		正弦定理、餘弦定理、三角測量		6	第三學年第二學期
排列組合(一)		二項式定理、直線排列、重複排列		8	第三學年第二學期
排列組合(二)		組合原理		4	第三學年第二學期
機率與統計(一)		集合的基本概念、機率的運算、數學期望值、		4	第三學年第二學期
機率與統計(二)		統計的基本概念、統計資料整理、統計量分析		4	第三學年第二學期
合計				144	
學習評量 (評量方式)	習作、報告、紙筆測驗、分組討論。				
教學資源	相關輔助教材				
教學注意事項	一、教材編選應用宜切合日常生活，以學生的經驗為中心，選取生活化教材，激發學生學習之興趣。二、教學方法以學生既有的知識或經驗為基礎，多舉應用上的實例以引起學習動機；並本於因材施教之原則，重視個別輔導。三、學生的學習評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生應用技巧、熟練程度、思考能力及學習態度，作為重要的平時成績。				

表 11-2-1-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習			
	英文名稱	Mathematics Drills			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	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				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	廣告設計科	國際貿易科	商業經營科	會計事務科	
	2	2	2	2	
	第二學年 資料處理科	第二學年	第二學年	第二學年	
	2				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、重整各單元之觀念，使學生能融會貫通及應用。 二、配合教材做更精熟的演算。 三、培養勤做數學的習慣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
方程式		一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式		6	第二學年第一學期
二元一次不等式及其應用		二元一次聯立方程組、二元一次不等式、線性規劃		6	第二學年第一學期
指數與對數		指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數及其應用		6	第二學年第一學期
三角函數的應用		正弦定理、餘弦定理、正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵、三角測量		6	第二學年第二學期
排列組合		二項式定理、直線排列、重複排列、組合		6	第二學年第二學期
機率與統計		集合的基本概念、機率的運算、數学期望值、統計的基本概念、統計資料整理、統計量分析		6	第二學年第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	習作、報告、紙筆測驗、分組討論。				
教學資源	相關輔助教材				
教學注意事項	一、教材編選應用宜切合日常生活，以學生的經驗為中心，選取生活化教材，激發學生學習之興趣。 二、教學方法以學生既有的知識或經驗為基礎，多舉應用上的實例以引起學習動機；並本於因材施教之原則，重視個別輔導。 三、學生的學習評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生應用技巧、熟練程度、思考能力及學習態度，作為重要的平時成績。				

表 11-2-1-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文語法		
	英文名稱	English Sentence Patterns		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	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	品德力、專業力、解決力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	12	12	12	12
	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年
	廣告設計科			
	12			
	第一學年 第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、以基礎文法為主，循序介紹較複雜之英文句型結構。二、銜接國中句型。三、提升學生閱讀能力。四、奠定翻譯寫作之基礎。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
U1 五大句型	1. S+Vi 2. S+Vi+SC 3. S+Vt+O 4. S+Vt+O+OC 5. S+Vt. +IO+DO	12	第一學年第一學期	
U2 時式	現在式 過去式 未來式	6	第一學年第一學期	
U3 語態	被動語態的各種時式	9	第一學年第一學期	
U4 助動詞	1. 用助動詞表達猜測 2. 用助動詞表達「早該」或「原本應該」，即過去應該/可能發生，但卻沒有發生的事	9	第一學年第一學期	
U5 名詞子句	1. that子句 2. whether/if子句 3. wh-子句	12	第一學年第二學期	
U6 形容詞子句	1. 關係代名詞的用法 2. 關係副詞的用法	12	第一學年第二學期	
U7 連接詞	1. 對等連接詞 2. 從屬連接詞	12	第一學年第二學期	
U8 分詞	1. 分詞的功能 2. 分詞構句	12	第二學年第一學期	
U9 不定詞	1. 不定詞當名詞 2. 不定詞當形容詞 3. 不定詞當副詞	12	第二學年第一學期	
U10 動名詞	1. 動名詞的功能 2. 動名詞與不定詞	12	第二學年第一學期	
U11 假設語氣	1. if + 條件句 2. if + 與現在事實相反的假設 3. if + 與過去事實相反的假設	18	第二學年第二學期	
U12 倒裝句	1. 地方副詞放句首的倒裝 2. 否定副詞放句首的倒裝	18	第二學年第二學期	
U13 課外閱讀	利用閱讀英文雜誌與時事英文複習各種單字與文法句型	18	第三學年第一學期	
U14 克漏字演練	利用克漏字練習複習各種英文文法句型	18	第三學年第一學期	
U15 句子重組與改寫	利用文法句型排列組合出正確文法的句子，並教	18	第三學年第二學期	

		學生如何合併英文句子與改寫句子			
U16 翻譯	利用正確的文法句型將中文翻譯成英文句子		18	第三學年第二學期	
合 計				216	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗 作業評量 分組討論 上台報告				
教學資源	自編教材 英文雜誌 文法書				
教學注意事項	一、著重觀念講解及學生演練 二、配合課本句型補充				

表 11-2-1-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	科學創課		
	英文名稱	Science Creation Class		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作			
學生圖像	專業力、解決力			
適用科別	國際貿易科	資料處理科		
	2	2		
	第三學年	第一學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	透過科學的探究與實作，使學生體會到生活周遭處處是科學，培養學生基本的科學精神，善用資源並懂得保護資源，愛護我們的地球環境，學習尊重、包容不同的族群。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
自然科學概述		簡介自然科學	3	
自然科學發展史		介紹自然科學(包含物理、化學、生物與地球科學的發展歷史與演進)	6	
自然科學影片觀賞與分組討論報告		透過科學影片的觀賞，討論影片中的科學現象，請同學分組報告心得	9	
自然科學實驗操作與探究		動手做實驗，分組討論與報告	18	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	分組討論與報告，心得撰寫			
教學資源	教師自編教材，蒐羅物理、化學、生物的生活素材，還有周遭可回收利用的東西做成的教具			
教學注意事項	1. 教材的編寫避免使用過度艱澀的專有名詞與複雜的數學算式。 2. 教材的呈現以能動手操作為主，避免危險性高的實驗操作。 3. 不以紙筆測驗考核學生的學習成果，以實作成品或報告論述的方式取代。			

表 11-2-1-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文精讀			
	英文名稱	Advanced Chinese Studies			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、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 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品德力、解決力、移動力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	廣告設計科	
	8	8	8	8	
	第一學年 第二學年 第三學年 國際貿易科	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	
	8				
	第一學年 第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作簡易語體文之興趣及能力。(二)培養學生閱讀與欣賞文選、古典詩選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。(三)指導學生理解中國文化基本教材論語，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。(四)培養學生思考、組織、創造及想像之能力。(五)指導學生認知人文素養，以培養人文關懷之情操。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
論語選讀		孔子生平與思想之理解。		6	第一學年第一學期
古典詩選(一)		1. 作者介紹。 2. 對樂府詩流變的理解。 3. 課文講解暨賞析。		6	第一學年第一學期
現代詩選(一)		現代詩的賞析與創作		6	第一學年第一學期
孟子選讀		孟子生平與儒家思想。		6	第一學年第二學期
古典詩選(二)		1. 作者介紹。 2. 對古體詩流變的理解。 3. 課文講解暨賞析。		6	第一學年第二學期
郝離子選讀		寓言的寫作		6	第一學年第二學期
墨子選讀		墨家的理解與介紹		6	第二學年第一學期
現代詩選(二)		現代詩的賞析與創作		6	第二學年第一學期
古典詩選(三)		1. 作者介紹。 2. 對近體詩流變的理解。 3. 課文講解暨賞析。		6	第二學年第一學期
韓非子選讀		法家思想及現實政治中的運用		9	第二學年第二學期
文選		1. 作者介紹。 2. 題解說明。 3. 課文講解暨賞析。 4. 課後評量活動。		9	第二學年第二學期
老子選讀		道家的處世智慧		18	第三學年第一學期
現代詩選(三)		現代詩的賞析與創作		18	第三學年第一學期
莊子選讀		道家的人生態度		18	第三學年第二學期
應用文		書信對聯東帖題辭公文的應用		18	第三學年第二學期
合計				144	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。				
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：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 3. 期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 4. 網路資源：與語文教學有關之資料。				
教學注意事項	教學方法：1. 講述法 2. 發表法 3. 問答法 4. 練習法 5. 討論法 6. 欣賞法 7. 自學輔導法 8. 觀摩法 9. 演				

示法 10. 戲劇表演法 11. 分組討論法 12. 結合科技資源的教學 教學相關配合事項：校方於學期中配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽及相關藝文活動。

## (二) 專業科目

表 11-2-2-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際匯兌			
	英文名稱	International Remittance			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 學生能瞭解匯兌在國際貿易中所佔的地位和重要性。 2. 學生能瞭解各種匯兌的方法及在各種貿易方式中的應用。 3. 學生能瞭解各國匯率的兌換計算與升貶值的表示方法。 4. 學生能應用升貶值原理去推演出進口商的避險方式。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
國際匯兌概論		國際匯兌的意義、國際匯兌清算流向、國際匯兌工具		8	第三學年第一學期
外匯市場		外匯市場的意義、外匯市場的特色及功能、外匯市場的分類與參與者		6	第三學年第一學期
境外金融中心		境外金融中心的意義、境外金融中心的特徵、境外金融中心成立的要件與效益		4	第三學年第一學期
外匯匯率		匯率的意義及表示方式、匯率報價法、匯率的分類		6	第三學年第二學期
外匯交易		外匯交易的意義、外匯交易的型態、外匯交易部位		6	第三學年第二學期
國外匯兌業務		避國外匯兌業務概述、匯出與匯入匯款、外幣旅行支票與現鈔買賣		6	第三學年第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 採用多元評量方法，評量方法包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試等。 2. 並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。				
教學注意事項	1. 教學方法 (1)實例口述 (2)討論教學 (3)配合相關網站教學 (4)校外參觀 2. 配合事項 (1)教學應配合學生能力、並告知學生學習目標與重點 (2)加強學生對教學活動之參與、以達雙向交流的效果 (3)多利用教學媒體、變化教學方式以提高學生學習興趣				



表 11-2-2-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易概論			
	英文名稱	International Trade			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	國際貿易科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解國際貿易基本知識與相關理論。 2. 培養閱讀專業書刊雜誌之基本能力。 3. 培養正確、開闊的貿易世界觀。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
國際貿易之基本認識		國際貿易之意義、國際貿易之發生及其重要性、國際貿易與國內貿易之差異		12	第一學年第一學期
古典的國際貿易理論		重商主義、絕對利益貿易理論、比較利益貿易理論、相互需求法則、古典貿易理論所受的批評		12	第一學年第一學期
現代貿易理論的四大定理		H-0定理、要素價格均等化定理、司徒坡-薩穆遜定理、瑞畢曾斯基定理		12	第一學年第一學期
貿易政策		限制貿易論、貿易政策工具的分類		10	第一學年第二學期
關稅		關稅的意義與本質、關稅的作用與目的、關稅的種類、關稅稅則、關稅的經濟效果		14	第一學年第二學期
非關稅貿易障礙		進口配額、出口自動設限、補貼、外銷沖退稅及保稅倉庫、加工出口區		12	第一學年第二學期
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. 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. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 2. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將相關法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意之法令規定。				
教學注意事項	1. 教學方法 (1)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。(3)教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 2. 相關配合事項 (1)學校應經常與有關機構保持聯繫，以瞭解業界用人之趨勢，並輔導學生早作就業之準備。(2)各項表格之填寫、遵照之法令應參照實務上之通用格式及用法。				

表 11-2-2-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊科技應用			
	英文名稱	Information Technology Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	2				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生基礎電腦知識與操作能力 2. 培養學生數位設計運用基礎能力 3. 培養學生設計美感能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 數位影像成像原理		1. 何謂像素 2. 何謂解析度 3. 色彩與色彩空間 4. 檔案大小與列印尺寸		2	
(二) 數位影像的類別		1. 點陣影像與向量圖形的特性簡介 2. 點陣影像與向量圖形優缺點比較 3. 點陣影像與向量圖形的應用範疇		2	
(三) 繪圖軟體簡介		1. 點陣式相關繪圖軟體 2. 軟體環境介面介紹 3. 基本筆刷工具管理及進階功能		4	
(四) 圖像繪製操作及儲存		1. 直覺式筆刷繪圖 2. 圖層管理 3. 不透明度與混合模式 4. 原生檔案格式		16	
(五) 列印與輸出		1. 圖像應用範疇 2. 紙本輸出與數位輸出載具的檔案格式 3. 紙本列印前注意事項		8	
(六) 作品展示與發表		作品展示發表與賞析		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	期中測驗30 學習態度20 學習作品展示50				
教學資源	教師自編教材				
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。				

表 11-2-2-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計分析			
	英文名稱	Project Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、解決力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：色彩原理/造型原理/基本設計實習 /電腦向量繪圖實習/數位影像處理實習				
教學目標 (教學重點)	1. 培養專案研究與分析能力 2. 培養專案規劃能力 3. 培養企劃提報能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專案起始		1. 專案/個案案例分析 2. 專案目的與目標 3. 專案範疇界定		10	第三學年第一學期
(二)專案整合管理(一)		1. 專案/個案計畫書 2. 專案時程預估與安排 3. 專案角色權責		6	第三學年第一學期
(二)專案整合管理(二)		4. 專案資源規劃 5. 專案成本規劃 6. 專案品質規劃		6	第三學年第一學期
(二)專案整合管理(三)		7. 專案風險評估分析 8. 專案/個案趨勢分析		6	第三學年第一學期
實作演練		專案/個案計畫書實作演練與專案/個案趨勢分析		8	第三學年第一學期
(三)專案執行與監控		1. 專案團隊發展 2. 專案溝通與協調 3. 專案整合變更控制		14	第三學年第二學期
(四)專案結束		1. 專案結束活動 2. 專案/個案結案報告		12	第三學年第二學期
(五)專案報告與發表		專案/個案計畫書結案報告 專案/個案驗收體驗活動		10	第三學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 專案分析與執行40 專案報告40				
教學資源	教師自編教材				
教學注意事項	1. 口述及討論教學--配合學生能力、並告知學生學習目標與重點 2. 配合相關網路資源進行案例分析 -- 加強學生對教學活動之參與、提高學生學習興趣				

表 11-2-2-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	管理學			
	英文名稱	Introduction to Management Theories			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 認識企業的經營本質及各項企業職能。 2. 瞭解企業組織與環境的關係。 3. 瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能。 4. 能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能，以處理企業經營實務中之問題。 5. 對企業管理課程具有整體的觀念，能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第1章 管理的意義與重要性		1-1管理的意義 1-2管理的重要性 1-3管理的目標與功能 1-4管理何處學?		3	第三學年第一學期
第2章 管理人與管理工作		2-1管理工作的特質 2-2管理人的角色與任務 2-3管理者應具備的才能		4	第三學年第一學期
第3章 管理思想及其演進		3-1管理的起源 3-2古中國的管理思想 3-3中國現代管理思想 3-4西方管理觀念的演進		4	第三學年第一學期
第4章 規劃		4-1規劃的意義與內容 4-2規劃與預測及決策 4-3規劃的基本步驟與原則 4-4計畫的基本類型 4-5整體規劃		4	第三學年第一學期
第5章 決策		5-1決策的意義與基本觀念 5-2影響決策品質的因素-決策中的潛在陷阱與盲點 5-3理性有效決策的步驟(決策程序) 5-4群體決策的優缺點與改善方法		3	第三學年第一學期
第6章 組織與組織設計		6-1組織的意義與重要性 6-2組織結構基本觀念與設計原則 6-3控制幅度 6-4直線與幕僚 6-5組織分權程度(授權與分權) 6-6非正式組織與正式組織 6-7組織的變革與創新 6-8組織文化		4	第三學年第二學期
第7章 人才徵募與任用		7-1人力資源基本觀念 7-2求才的準備工作分析、評價與職位說明 7-3求才招募、甄選與任用 7-4育才員工的訓練與發展 7-5用才 7-6留才 員工生涯規劃與管理		4	第三學年第二學期
第8章 激勵與領導		8-1領導的意義與重要性 8-2激勵與領導 8-3溝通與領導 8-4領導理論 8-5領導的新觀點與方向		3	第三學年第二學期
第9章 控制		9-1控制的意義與重要性 9-2控制的種類(型態) 9-3控制的基本步驟 9-4控制技術與方法 9-5品管觀念與技術的演進與未來發展		4	第三學年第二學期
第10章 管理的挑戰		10-1全球化的挑戰與因應 10-2全球化管理人才的培養 10-3企業倫理、公司治理與企業社會責任 10-4台灣當前管理問題與挑戰		3	第三學年第二學期

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、分析、評鑑、創造。(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。
教學注意事項	(1)安排專業組織之現場參觀與訪談。(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。

表 11-2-2-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經書報導讀			
	英文名稱	Business News & Special Topics in Finance			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.能瞭解相關財經名詞。2.透過財經書報導讀，引導學生能理解掌握財經新聞要點。3.培養學生閱讀財經文章及注意國內外財經新聞的習慣，以隨時掌握時勢脈動。4.增進學生對於財經刊物閱讀與理解之核心素養。5.增加學生資料收集、分析與表達能力。6.帶領學生透過書面、口頭報告發表對財經時勢內容的具體想法				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)財經學習簡單上手		1.財經時事app推薦 2.財經時事書報雜誌推薦 3.如何有效閱讀財經新聞 4.常用專業英文辭彙介紹		2	第一學年第一學期
(二)無法逃避的經濟問題		1.稀少性 2.機會成本 3.基本的經濟問題及解決之道 4.財經熱門時勢導讀探討		2	第一學年第一學期
(三)需求與供給		1.影響需求的因素 2.影響供給的因素 3.財經熱門時勢導讀探討		4	第一學年第一學期
(四)圍遊會賺多少		1.經濟成本 2.市場的概念及廠商的收益 3.會計利潤與經濟利潤大不同 4.財經熱門時勢導讀探討		6	第一學年第一學期
(五)生產要素		1.勞動 2.土地 3.資本 4.企業才能 5.財經熱門時勢導讀探討		4	第一學年第一學期
(六)國民所得		1.國內生產毛額(GDP) 2.國民生產毛額(GNP) 3.財經熱門時勢導讀探討		2	第一學年第二學期
(七)貨幣與利率		1.認識我國中央銀行及貨幣政策 2.如何分辨假鈔 3.財經熱門時勢導讀探討		4	第一學年第二學期
(八)政府職能		1.一隻看得見的手 2.高鐵應否延申至屏東 3.財經熱門時勢導讀探討		2	第一學年第二學期
(九)分工與貿易		1.比較利益 2.如何計算匯率升貶值 3.財經熱門時勢導讀探討		4	第一學年第二學期
(十)失業物價與景氣		1.景氣對策信號 2.失業率 3.通貨膨脹 4.財經熱門時勢導讀探討		6	第一學年第二學期
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)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)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、報告等應加強，培養邏輯分析能力。(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)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀財經相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。(4)使用多媒體教學，讓學生瞭解時勢脈動。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選：(1)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。(2)教材選用應注意商業環境變化，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。(3)教材之案例應與實務配合，使學生能學以致用。2、教學方法 (1)、教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、				

實作、討論、詢答、辯論、測驗、資訊融入教學、參訪或專題研究等方式，並鼓勵學生閱讀補充教材，多元運用圖表、多媒體、模型等輔助教材，以增進教學效果。(2)、應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。(3)、應著重實際操作與演練，並注意學生安全，除依據課程所訂時間實施外，更應利用學校相關活動時間，隨機指導練習，以收寓教於生活之效。(4)、授課時，結合生活教育，隨機融入各項議題教學，如生命教育、性別教育、法治教育、人權教育、環保教育、消費者保護教育、原住民教育及永續發展等之觀念。

3、教學評量 (1)、教學評量方式採多樣化，包括討論、問答、資料蒐集整理、報告、實作、單元教學活動表現及筆試等；評量設計應以培養學生思考、表達及分析能力為原則。(2)、採期中及期末考試評量，並安排習題作業及隨堂測驗。(3)、形成性評量及總結評量並重。

三、相關配合事項 1、可依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容及授課進度。

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	商業經營科				
	4				
	第二學年第二學期 第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備專題製作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度的能力。2. 涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。3. 企業的體驗參訪學習，強化實務的觀察學習能力與專業知能。4. 培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
專題製作的認識		專題製作的意義和特色、專題製作的教學要求、專題製作的預期成效、專題製作的程序與流程、專題製作呈現型態、書面報告編輯格式		9	第二學年第二學期
擬定主題與計畫書		分組與分工、試探準備選定主題、九宮格創意思考法找主題、如何訂定研究題型、擬定計畫書		9	第二學年第二學期
資料的蒐集、彙整		資料的類型、原始資料的蒐集方法、次級資料的蒐集方法		9	第二學年第二學期
專題報告撰寫		專題讀書報告、小論文報告、專題報告撰寫與解說、職場體驗學習報告與範例		9	第二學年第二學期
調查訪問與實施		問卷設計與實例、問卷調查的實施、訪談技巧與實例		9	第三學年第一學期
資料的統整與分析		商業管理常用的分析工具、統計的基本概念、問卷實施後資料處理		9	第三學年第一學期
簡報製作		基礎簡報製作		9	第三學年第一學期
與口頭報告		口頭簡報的進行		5	第三學年第一學期
企劃案撰寫		認識企劃案、企劃案撰寫流程、企劃案參考主題、企劃案撰寫說明與範例		4	第三學年第一學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合課程進度，進行計畫書的撰寫、問卷的設計及專題的製作，以達成學習目標。(2)評量方式包含各項作業及上台報告。(3)上台報告除準備書面資料，可依學生能力，採用簡報系統或其他方式。(4)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。(5)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。(6)專題心得報告可參酌實作機構熟練性及現場業師考核。(7)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學成效，並督促學生達成學習目標。(8)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(9)評量方式注重實作性作業，培養實務能力				
教學資源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。2. 教材內容可參考研究方法相關書籍，唯應適合學生程度，以學生能認知之範圍為主。3. 重視專題成品的製作，理論方面不須太強調。4. 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。5. 專題主題之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。6. 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。7. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用				
教學注意事項	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。(2)重視基本觀念的講授，使學生瞭解專題製作的概念與方法，提供優秀之作品，作為講授之範例。(3)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。(4)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。(5)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。融合授課、實務學習與探索研究等方式(時間運用由師生自訂)。(6)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(7)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。(8)隨時培養學生正確的工作價值與職業道德觀念。教學注意事項：(1)專題製作時，運用所學之軟體知能來製作。(2)製作專題成品(書面報告)，除了提升專業知能方面，充實推甄所需之書面審查資料，並經由口頭報告的訓練，增強推甄面試的能力。				



表 11-2-3-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備專題製作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度的能力。2. 涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。3. 企業的體驗參訪學習，強化實務的觀察學習能力與專業知能。4. 培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
專題製作的認識		專題製作的意義和特色、專題製作的教學要求、專題製作的預期成效、專題製作的程序與流程、專題製作呈現型態、書面報告編輯格式		5	
擬定主題與計畫書		分組與分工、試探準備選定主題、九宮格創意思考法找主題、如何訂定研究題型、擬定計畫書		7	
資料的蒐集、彙整		資料的類型、原始資料的蒐集方法、次級資料的蒐集方法		6	
調查訪問與實施		問卷設計與實例、問卷調查的實施、訪談技巧與實例		6	
資料的統整與分析		商業管理常用的分析工具、統計的基本概念、問卷實施後資料處理		6	
簡報製作與口頭報告		基礎簡報製作、口頭簡報的進行		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合課程進度，進行計畫書的撰寫、問卷的設計及專題的製作，以達成學習目標。(2)評量方式包含各項作業及上台報告。(3)上台報告除準備書面資料，可依學生能力，採用簡報系統或其他方式。(4)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。(5)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。(6)專題心得報告可參酌實作機構熟練性及現場業師考核。(7)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學成效，並督促學生達成學習目標。(8)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(9)評量方式注重實作性作業，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)可利用電腦教室、圖書館、或網路教學，並由學生實際製作專題。				
教學注意事項	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。(2)重視基本觀念的講授，使學生瞭解專題製作的概念與方法，提供優秀之作品，作為講授之範例。(3)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。(4)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。(5)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。融合授課、實務學習與探索研究等方式(時間運用由師生自訂)。(6)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(7)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。(8)隨時培養學生正確的工作價值與職業道德觀念。相關配合事項 (1)專題製作時，運用所學之軟體知能來製作。(2)製作專題成品(書面報告)，除了提升專業知能方面，充實推甄所需之書面審查資料，並經由口頭報告的訓練，增強推甄面試的能力。				

表 11-2-3-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	會計事務科				
	4				
	第二學年第二學期 第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備專題製作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度的能力。2. 涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。3. 企業的體驗參訪學習，強化實務的觀察學習能力與專業知能。4. 培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
專題製作的認識		專題製作的意義和特色、專題製作的教學要求、專題製作的預期成效、專題製作的程序與流程、專題製作呈現型態、書面報告編輯格式		9	第二學年第二學期
擬定主題與計畫書		分組與分工、試探準備選定主題、九宮格創意思考法找主題、如何訂定研究題型、擬定計畫書		9	第二學年第二學期
資料的蒐集、彙整		資料的類型、原始資料的蒐集方法、次級資料的蒐集方法		9	第二學年第二學期
專題報告撰寫		專題讀書報告、小論文報告、專題報告撰寫與解說、職場體驗學習報告與範例		9	第二學年第二學期
調查訪問與實施		問卷設計與實例、問卷調查的實施、訪談技巧與實例		9	第三學年第一學期
資料的統整與分析		商業管理常用的分析工具、統計的基本概念、問卷實施後資料處理		9	第三學年第一學期
簡報製作		基礎簡報製作		9	第三學年第一學期
與口頭報告		口頭簡報的進行		5	第三學年第一學期
企劃案撰寫		認識企劃案、企劃案撰寫流程、企劃案參考主題、企劃案撰寫說明與範例		4	第三學年第一學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合課程進度，進行計畫書的撰寫、問卷的設計及專題的製作，以達成學習目標。(2)評量方式包含各項作業及上台報告。(3)上台報告除準備書面資料，可依學生能力，採用簡報系統或其他方式。(4)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。(5)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。(6)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。(7)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學成效，並督促學生達成學習目標。(8)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(9)評量方式注重實作性作業，培養實務能力				
教學資源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。2. 教材內容可參考研究方法相關書籍，唯應適合學生程度，以學生能認知之範圍為主。3. 重視專題成品的製作，理論方面不須太強調。4. 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。5. 專題主題之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。6. 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。7. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用				
教學注意事項	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。(2)重視基本觀念的講授，使學生瞭解專題製作的概念與方法，提供優秀之作品，作為講授之範例。(3)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。(4)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。(5)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。融合授課、實務學習與探索研究等方式(時間運用由師生自訂)。(6)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(7)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。(8)隨時培養學生正確的工作價值與職業道德觀念。教學注意事項：(1)專題製作時，運用所學之軟體知能來製作。(2)製作專題成品(書面報告)，除了提升專業知能方面，充實推甄所需之書面審查資料，並經由口頭報告的訓練，增強推甄面試的能力。				

表 11-2-3-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、具備專題製作之方法、技術、與計畫書的擬定及控制進度的能力。 二、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 三、專業技能的實作化與實務操作能力。 四、結合理論與實務展現個人學習成果。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 專題製作介紹		專題製作的認識、專題書面格式介紹、程序與流程介紹、專題分組課程簡介		2	
(二) 主題擬定、資料蒐集		試探準備選定主題、訂定研究題型、資料的蒐集		4	分組教學
(三) 專題實作工具準備與學習		小論文組：次級資料蒐集、讀書報告 應用程式組：選定設計工具、學習程式語言 網頁多媒體組：選定及學習多媒體實作軟體與工具		6	分組教學
(四) 專題報告與系統實作		小論文組：報告撰寫、調查訪問、統計分析 應用程式組：應用程式撰寫實作與測試 網頁多媒體組：多媒體腳本設計與實作、網頁連結		18	分組教學
(五) 作品展示與發表		作品展示發表與討論		6	分組教學
合計				36	
學習評量 (評量方式)	實作練習、分組討論與報告				
教學資源	自編講義、專題製作與應用程式相關書籍				
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。				

表 11-2-3-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Implementation			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	廣告設計科				
	3				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎/色彩原理/基本設計/電腦繪圖				
教學目標 (教學重點)	1. 整合專業課程知識與技能。 2. 培養學生企劃與執行能力。 3. 培養專業技能的實作化與實務操作能力。 4. 培養繼續學習及研究之基礎能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
課程介紹		教師講解專題實作課程內容，歷屆專題案例分享。		3	
主題暫定與學生分組		請同學自己尋找有興趣的設計主題(可先選多個主題)，並且分組。		6	
資料收集		主題確定後，開始收集資料，以便日後設計時可加以參考		6	
主題確定		專題設計主題確定，組員確定，開始設計工作分配		3	
企劃書撰寫		設計主題明確後，收集資料並加以分析，提出各組設計企劃案，包括設定設計方向(理論研究與設計品)，工作分配，時間配置…等。		12	
設計提案		各組將構想以PPT方式提案，並給予建議		6	
專題設計實行		各組就自訂之設計專題開始施行實作，預定進度40%		15	
進度報告		就各組設計進度加以報告		3	
合 計				54	
學習評量 (評量方式)	期中規劃報告30 展覽與展示成果50 結案成果報告20				
教學資源	教師自編教材				
教學注意事項	1. 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。2. 重視基本觀念的講授，使學生瞭解專題製作的概念與方法，提供優秀之作品，作為講授之範例。3. 可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 4. 融合授課、實務學習與探索研究等方式(時間運用由師生自訂)。 5. 製作專題成品(書面報告)，除了提升專業知能方面，充實推甄所需之書面審查資料，並經由口頭報告的訓練，增強推甄面試的能力。				

表 11-2-3-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實習			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解財務會計之基本理論。2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。4.瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章會計基本概念		(一)會計之基本法則 (二)會計資訊使用者 (三)與會計發展有關之團體		2	第一學年第一學期
第二章會計處理平時程序		(一)分錄及日記簿 (二)過帳意義及帳冊 (三)試算表意義及編製		5	第一學年第一學期
第三章會計處理期末程序		(一)調整分錄 (二)結帳分錄 (三)主要財務報表內容		6	第一學年第一學期
第四章財務報表		(一)綜合損益表 (二)資產負債表 (三)權益變動表 (四)現金流量表		5	第一學年第一學期
第五章加值型營業稅		(一)加值型營業稅意義與內容 (二)加值型營業稅計算方法 (三)加值型營業稅會計處理 (四)加值型營業稅綜合釋例		5	第一學年第二學期
第六章財務報導觀念架構		(一)財務報導目的 (二)財務資訊品質特性 (三)基本假設與原則 (四)操作限制		7	第一學年第二學期
第七章傳票制度		(一)會計憑證 (二)傳票的意義 (三)複式傳票制度 (四)單式傳票制度 (五)電腦會計基本概念		6	第一學年第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，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	鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。				

表 11-2-3-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實習			
	英文名稱	Accounting Practitice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解財務會計之基本理論。2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。4.瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章會計基本概念		(一)會計之基本法則 (二)會計資訊使用者 (三)與會計發展有關之團體		2	第一學年第一學期
第二章會計處理平時程序		(一)分錄及日記簿 (二)過帳意義及帳冊 (三)試算表意義及編製		5	第一學年第一學期
第三章會計處理期末程序		(一)調整分錄 (二)結帳分錄 (三)主要財務報表內容		6	第一學年第一學期
第四章財務報表		(一)綜合損益表 (二)資產負債表 (三)權益變動表 (四)現金流量表		5	第一學年第一學期
第五章加值型營業稅		(一)加值型營業稅意義與內容 (二)加值型營業稅計算方法 (三)加值型營業稅會計處理 (四)加值型營業稅綜合釋例		5	第一學年第二學期
第六章財務報導觀念架構		(一)財務報導目的 (二)財務資訊品質特性 (三)基本假設與原則 (四)操作限制		7	第一學年第二學期
第七章傳票制度		(一)會計憑證 (二)傳票的意義 (三)複式傳票制度 (四)單式傳票制度 (五)電腦會計基本概念		6	第一學年第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，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	鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。				

表 11-2-3-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實習			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章公司會計基本概念		(一)會計循環 (二)分錄與日記簿 (三)過帳與分類帳 (四)試算與試算表 (五)會計基礎與期末調整 (六)結帳 (七)財務報導及財務報表 1.資產負債表 2.綜合損益表 3.權益變動表 4.現金流量表		4	第二學年第一學期
第二章現金及內部控制		(一)現金的定義及內部控制 (二)零用金制度 (三)銀行存款調節表		8	第二學年第一學期
第三章應收款項		(一)應收帳款的認列與衡量 (二)應收帳款的會計處理 (三)應收票據的認列與衡量 (四)應收票據的會計處理 (五)應收票據貼現		12	第二學年第一學期
第四章存貨		(一)存貨的定義 (二)存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) (三)存貨成本的衡量 (四)存貨的後續衡量 (五)存貨估價方法 1.毛利率法 2.零售價法		12	第二學年第一學期
第五章證券投資		第一節 證券投資標的 第二節 股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)		8	第二學年第二學期
第六章長期營業用資產		(一)節 長期營業用資產的定義及分類 (二)節 不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) (三) 無形資產之基本認識 (四) 專利權之認列、攤銷及處分 (五) 生物資產之基本認識		10	第二學年第二學期
第七章負債		(一)負債的定義及內容 (二)流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) (三)非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)		8	第二學年第二學期
第八章權益		(一)權益的基本認識(含公司設立、權益內容) (二)資本的投入(含股票種類、普通股現金發行) (三)保留盈餘的變動(含來源、指撥、發放現金及股票股利) (四)基本每股盈餘及本益比		10	第二學年第二學期
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	鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。



表 11-2-3-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實習			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	會計事務科				
	6				
	第一學年 第二學年				
建議先修科目	無				
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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章會計基本概念		(一)會計之基本法則 (二)會計資訊使用者 (三)與會計發展有關之團體		4	第一學年第一學期
第二章會計處理平時程序		(一)分錄及日記簿 (二)過帳意義及帳冊 (三)試算表意義及編製		8	第一學年第一學期
第三章會計處理期末程序		(一)調整分錄 (二)結帳分錄 (三)主要財務報表內容		12	第一學年第一學期
第四章財務報表		(一)綜合損益表 (二)資產負債表 (三)權益變動表 (四)現金流量表		12	第一學年第一學期
第五章加值型營業稅		(一)加值型營業稅意義與內容 (二)加值型營業稅計算方法 (三)加值型營業稅會計處理 (四)加值型營業稅綜合釋例 第一節 證券投資標的 第二節 股票投資的會計處理		12	第一學年第二學期
第六章財務報導觀念架構		(一)財務報導目的 (二)財務資訊品質特性 (三)基本假設與原則 (四)操作限制		12	第一學年第二學期
第七章傳票制度		(一)會計憑證 (二)傳票的意義 (三)複式傳票制度 (四)單式傳票制度 (五)電腦會計基本概念		12	第一學年第二學期
第八章公司會計基本概念		(一)會計循環 (二)分錄與日記簿 (三)過帳與分類帳 (四)試算與試算表 (五)會計基礎與期末調整 (六)結帳 (七)財務報導及財務報表		2	第二學年第一學期
第九章現金及內部控制		(一)現金的定義及內部控制 (二)零用金制度 (三)銀行存款調節表		4	第二學年第一學期
第十章應收款項		(一)應收帳款的認列與衡量 (二)應收帳款的會計處理 (三)應收票據的認列與衡量 (四)應收票據的會計處理 (五)應收票據貼現		6	第二學年第一學期
第十一章存貨		(一)存貨的定義 (二)存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) (三)存貨成本的衡量 (四)存貨的後續衡量 (五)存貨估價方法		6	第二學年第一學期

第十二章證券投資	(一)證券投資標的 (二)股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)	4	第二學年第二學期
第十三章長期營業用資產	(一)節 長期營業用資產的定義及分類 (二)節 不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) (三)無形資產之基本認識 (四)專利權之認列、攤銷及處分 (五)生物資產之基本認識	6	第二學年第二學期
第十四章負債	(一)負債的定義及內容 (二)流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) (三)非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)	4	第二學年第二學期
第十五章權益	(一)權益的基本認識(含公司設立、權益內容) (二)資本的投入(含股票種類、普通股現金發行) (三)保留盈餘的變動(含來源、指撥、發放現金及股票股利) (四)基本每股盈餘及本益比	4	第二學年第二學期
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	(1)教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	鼓勵學生參加其他會計檢定。		

表 11-2-3-10 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Word Processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、學習使用電腦之基本知識與操作 二、熟悉文書處理之軟體操作 三、將文書處理之功能應用於日常生活中			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 環境設定與檔案管理		文書軟體操作環境介紹、文件的列印設定與輸出	4	第一學期
(二) 基本操作與文字處理技能		字型與字型效果、段落與大綱階層	4	
(三) 短篇文件編輯技能		分欄與項目符號、取代的基本應用技巧	8	
(四) 表格設計技能		表格設定、資料轉換、公式設定、圖表功能	8	
(五) 圖文編輯技能		圖片編修、文字藝術師、物件編輯	8	第一學期/第二學期
(六) 長篇文件進階編輯技能		分節設定、頁首頁尾設定、樣式設定、多層次清單 目錄、標號標記與圖表目錄、註腳、引文	12	
(七) 合併列印設計技能		合併列印文件選擇、資料來源排序與篩選、 合併欄位、合併規則	8	
(八) 開發人員基本功能介紹		表單控制項的基本應用、巨集的基本應用	8	
(九) 其他的應用技能		資料排序、註解、追蹤與變更、文件共用、 取代的進階應用技巧、功能變數的使用技巧	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、作業評量、實作評量			
教學資源	一、自編講義 二、電腦軟體應用丙級技術士技能檢定術科參考資料 三、文書處理相關書籍			
教學注意事項	一、配合各種不同用途，設計各類文書文件 二、善加利用中文文書處理軟體及媒體，編輯圖文並茂的文件 三、利用文書處理軟體製作文件要與實際生活應用相結合			

表 11-2-3-11 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	關貿網路			
	英文名稱	Trade Van			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 加強學生對於國際貿易實務操作之瞭解。 2. 培養學生將理論所學，落實運用於實務方面之能力。 3. 培養學生擁有國際化之專業貿易能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
進出口自動化通關文件製作)關港貿		功能列說明與線上示範，輸入表頭/表尾、輸入表身資料、資料庫維護、做BreakDown		10	
進出口自動化通關文件製作-商業發票		商業發票(INVOICE)製作，裝運標誌、貨物明細、數量、單價、總金額、貨款大寫金額、國內廠商資料維護		8	
進出口自動化通關文件製作-包裝單		包裝單(PACKING LIST)製作，包裝件數、貨物明細、貨物數量、貨物總淨重、貨物總毛重、貨物總體積		8	
出口報關單		貨品名稱、報關數量、稅則號別、統計方式、輸出許可證號碼、報關行統一編號、報關行專責人員姓名、外幣匯率		10	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括電腦上機實作、成果文件輸出、問答、報告及測驗等，使學生能夠融會貫通，並將理論與實作結合。				
教學資源	1. 電腦及網際網路。 2. 書籍、多媒體教材及網路資訊等。 3. 白板。				
教學注意事項	1. 教學方法 (1)基礎觀念講解，建立學生報關之基本知識。(2)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。(3)依學生差異，適時調整課程內容。 2. 教學相關配合事項 (1)學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能夠上機實作並搜尋相關資料。(2)加強貨物通關自動化流程及資訊系統之知識講解，使學生熟練報關文件的製作和模擬通關。				

表 11-2-3-12 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟應用			
	英文名稱	Economics Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、移動力				
適用科別	會計事務科	商業經營科			
	8	8			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 利用故事或生活時事正確導入經濟觀念並深入探討。 2. 透過財經新聞導讀，讓學生對經濟時勢更加瞭解。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章 基本經濟概念探討		選擇—我們要大炮還是要奶油		10	第三學年第一學期
第二章 需求、供給與價格探討		1. 供需關係—商品價格上漲的祕密 2. 有形的手—政府能改變市場運行嗎 3. 無形的手—你看不見的市場信號 4. 季芬財—由愛爾蘭馬鈴薯想起 5. 范伯倫效應—為什麼有些人愛買奢侈品 6. 消費者剩餘—手機帶給我們什麼 7. 需求彈性—為何餐廳提供免費續杯		12	第三學年第一學期
第三章 消費者行為探討		1. 邊際效用—為什麼人生無法「如初見」 2. 價值矛盾—水和鑽石的價值之謎 3. 使用價值—我們購買的究竟是什麼		12	第三學年第一學期
第四章 市場結構與競爭行為探討		1. 壟斷—為何鑽石如此昂貴 2. 併購—吃「休克魚」，不吃「死魚」 3. 廣告—無孔不入的資訊轟炸		16	第三學年第一學期
第五章 分配理論探討		1. 恩格爾係數—衡量你生活水準的準繩 2. 累進稅—為什麼收入越高納稅越多		14	第三學年第一學期
第六章 國際金融探討		1. 金融—財富到底流向了哪裡 2. 泡沫經濟—破裂前的瘋狂		8	第三學年第一學期
第七章 國際貿易探討(一)		1. 國際貿易理論 2. 匯率升貶值之探討		18	第三學年第二學期
第八章 國際貿易探討(二)		1. 國際經濟組織 2. 英國脫歐之影響		18	第三學年第二學期
第九章 經濟波動探討		1. 石油危機—誰為未來「加油」 2. 通貨膨脹—當錢不再值錢怎麼辦 3. 菲利普斯曲線——通脹率越高失業越少嗎		18	第三學年第二學期
第十章 國際經濟		財經新聞導讀		18	第三學年第二學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。(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。				
教學注意事項	(1)安排專業組織之現場參觀與訪談。(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。				

表 11-2-3-13 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計應用			
	英文名稱	Accounting Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力				
適用科別	會計事務科	資料處理科	商業經營科	國際貿易科	
	8	8	8	8	
	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：會計學				
教學目標 (教學重點)	1. 加強實際處理會計事務的能力。 2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3. 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章緒論		(一)會計之基本概念 (二)會計交易 (三)會計項目 (四)借貸法則與會計方程式 (五)會計循環 (六)會計憑證、會計帳簿		8	第三學年第一學期
第二章會計程序		(一)會計平時程序分錄、過帳、試算 (二)會計期末程序會計基礎、調整、結帳、編表 (三)財務報表、綜合損益表、資產負債表、權益變動表、現金流量表 (四) (五) (六)會計憑證、會計帳簿、財務報表		14	第三學年第一學期
第三章現金及內部控制		(一)現金的定義及內部控制 (二)零用金制度 (三)銀行存款調節表		16	第三學年第一學期
第四章應收款項		(一)應收款項的定義及內容 (二)應收帳款(含認列及衡量) (三)應收票據(含認列及衡量) (四)應收票據貼現		16	第三學年第一學期
第五章存貨		(一)存貨的定義 (二)存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) (三)存貨成本的衡量 (四)存貨的後續衡量		18	第三學年第一學期
第六章證券投資		(一)證券投資標的 (二)股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行人股票取得、持有及處分)		18	第三學年第二學期
第七章長期營業用資產		(一)長期營業用資產的定義及分類 (二)不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) (三)無形資產之基本認識 (四)專利權之認列、攤銷及處分 (五)生物資產之基本認識		18	第三學年第二學期
第八章負債		(一)負債的定義及內容 (二)流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) 第三節 非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)		18	第三學年第二學期
第九章權益		(一)權益的基本認識(含公司設立、權益內容) (二)資本的投入(含股票種類、普通股現金發行) (三)保留盈餘的變動(含來源、指撥、發放現金及股票股利) (四)基本每股盈餘及本益比		18	第三學年第二學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	(1)加強實際處理會計事務的能力。(2)連結「公開資訊觀測站」網站，以加強學生之實務經驗。(3)連				

	結「全國法規資料庫」網站，增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、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)連結「財務會計準則委員會」網站，探討我財務會計準則公報之最新動態。
教學注意事項	(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(2)注重會計知能學習。(3)隨時培養學生職業道德觀念。(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

表 11-2-3-14 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位行銷實作與分析		
	英文名稱	Digital Marketing Implementation And Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解數位行銷的重要性。 二、瞭解大數據時代的數位行銷管理與趨勢。 三、簡易數位行銷策略的認識與實作。 四、簡易商業數據分析實作。 五、未來應用趨勢介紹。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 數位行銷與電子商務		電子商務簡介、數位行銷介紹、數位行銷的重要性	2	
(二) 大數據時代的數位行銷		行銷管理與趨勢、大數據的商業意涵	2	
(三) 數位行銷策略與媒體		行銷媒體與工具介紹、公司網站與SEO、數位媒體與 內容行銷、網站流量分析、搜尋流量與關鍵字廣告	6	
(四) 數位行銷實作		簡易行銷實務操作	4	
(五) 商業數據分析		互聯網資料收集與分析 (Social Listening)、 交易資料分析、顧客價值分析	12	
(六) 數據分析結果報告		簡易個案分析與報告	8	
(七) 未來應用趨勢		未來應用趨勢介紹	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、報告討論			
教學資源	自編教材、網路資源、相關參考書籍			
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生學習使用不同的工具與軟體。			



表 11-2-3-15 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表分析			
	英文名稱	Financial Statement Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。2. 善用財務報表分析之各種方法與工具。3. 培養財務分析及解釋能力。4. 具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章財務報表簡介		(一)財務報表簡介 (二)財務報表項目		2	第三學年第一學期
第二章財務報表分析之基本概念		(一)財務報表意義 (二)財務報表的基本架構		2	第三學年第一學期
第三章各種財務報表分析方法		(一)財務報表分析方法 (二)財務報表分析目的 (三)財務報表分析限制		8	第三學年第一學期
第四章流動性分析		(一)短期償債能力意義 (二)短期償債能力組成內容與衡量指標 (三)現金流量表的意義 (四)現金流量表的組成與分析		6	第三學年第一學期
第五章經營績效及獲利能力分析		(一)獲利能力及成長率分析之意義 (二)獲利能力比率分析 (三)成長率分析		8	第三學年第二學期
第六章資本結構及長期償債能力		(一)財務結構分析之意義 (二)財務結構比率分析 (三)長期償債能力分析		8	第三學年第二學期
第七章綜合討論		(一)財務預測-實際案例探討 (二)財務預測-實際案例演練		2	第三學年第二學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。				
教學資源	(1)電腦及網際網路。(2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。				
教學注意事項	(1)基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。(2)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。(3)依學生差異，適時調整課程內容。(4)選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。(5)教材版本重視更新，報表?容能與目前財務準則公報規定?合。(6)學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。				

表 11-2-3-16 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務			
	英文名稱	Business Management Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	國際貿易科	會計事務科	商業經營科	資料處理科	
	4	4	4	4	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。2.了解現代化的商業環境。3.學會使用簡易的商業自動設備。4.學習商業經營的內容及內涵。5.熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。6.增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
營業準備		商店的定位、資訊蒐集實務、開業準備、商店規劃設計		9	第三學年第一學期
商品策略與管理		商品策略、商品陳列實務、商品單品管理與損耗管理、提高商品附加價值		9	第三學年第一學期
銷售管理		銷售人員管理、銷售管理實務、賣場管理、促銷管理		9	第三學年第一學期
銷售時點資訊管理		企業資訊化、銷售時點資訊管理之功能、商品管理、銷售管理、客戶管理、促銷電腦化管理		9	第三學年第一學期
商品採購與庫存管理		採購的基本原則、採購計畫及採購作業、新商品引進程序、談判技巧與策略、訂購、送貨與退貨、庫存管理與迴轉率		8	第三學年第二學期
供應商管理與電子訂貨系統		基本資料管理、進貨作業管理、退貨作業管理、付款作業管理與訂貨資料分析、電子訂貨系統操作示範、收銀大師POS系統—前台簡易作業流程說明		8	第三學年第二學期
風險管理		經營方面的風險、財務方面的風險、其他風險、風險的防範		8	第三學年第二學期
中小型商店之營運管理實務		商店經營計畫、中小型商店營運可能面臨的問題、中小型商店營運所面臨問題的因應之道		8	第三學年第二學期
口頭報告		口頭報告		4	第三學年第二學期
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)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)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、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。(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)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，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。(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。				
教學注意事項	(1)安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。(2)邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。				

表 11-2-3-17 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊科技實務		
	英文名稱	Information Technology Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科	會計事務科	
	8	8	8	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：數位科技概論及數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	<p>一、瞭解進階電腦對現代生活的重要性。</p> <p>二、熟練進階操作電腦的技巧及基本工具軟體、應用軟體的使用。</p> <p>三、熟練應用通訊與網路的觀念。</p> <p>四、電子商務網站設計實作。</p> <p>四-1、電子商務的基本概念、安全機制、網路安全、網路犯罪與相關法規。</p> <p>四-2、影像處理與網站商標與識別設計的實作演練。</p> <p>四-3、網頁設計的進階設計與練習。</p> <p>四-4、電子商務網站實作與成果展示報告。</p>			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電腦與生活		電腦在各方面的應用	8	第一學期
(二)電腦的組成		硬體與軟體	20	
(三)軟體的介紹與操作		系統軟體簡介、套裝軟體整合應用、 雲端系統與軟體應用	20	
(四)套裝軟體實作練習與成果報告		套裝軟體實作練習與成果報告	20	
(五)電腦網路介紹		電腦網路的原理與應用	4	
(六)資訊安全與網路犯罪		資訊安全與倫理、網路犯罪與相關法規	4	第二學期
(七)電子商務網站設計實作		電子商務網站實作、主題選擇、媒材與資料蒐集	12	
(七-1)影像處理		色彩學簡介、網站主題配色選擇、LOGO設計、 Favicon設計、網站媒材處理(首頁圖形、 人物圖形、商品圖形…等)	16	
(七-2)網站前台設計(網頁設計)		網站地圖規劃、網頁語言介紹(HTML 5、CSS、 互動式網頁)、外掛模組應用、網站首頁與內容 實作、網站製作初期展示與報告	16	
(七-3)網站後台管理(電子商務實作)		電子商務的基本概念與安全機制介紹、倫理與 社會議題、智慧財產權與電子商務相關法令介紹、 行銷模組選擇與設計、商品上架與管理	16	
(七-4)成果展示與報告		電子商務網站期末成果展示與報告	8	
合計			144	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、報告討論			
教學資源	自編教材、網路資源、相關參考書籍			
教學注意事項	<p>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。</p> <p>二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>三、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。</p>			

表 11-2-3-18 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟應用			
	英文名稱	Economics Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力、移動力				
適用科別	國際貿易科	資料處理科			
	6	6			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 利用故事或生活時事正確導入經濟觀念並深入探討。 2. 透過財經新聞導讀，讓學生對經濟時勢更加瞭解。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章 基本經濟概念探討		選擇—我們要大炮還是要奶油		8	第三學年第一學期
第二章 需求、供給與價格探討		1. 供需關係—商品價格上漲的祕密 2. 有形的手—政府能改變市場運行嗎 3. 無形的手—你看不見的市場信號 4. 季芬財—由愛爾蘭馬鈴薯想起 5. 范伯倫效應—為什麼有些人愛買奢侈品 6. 消費者剩餘—手機帶給我們什麼 7. 需求彈性—為何餐廳提供免費續杯		10	第三學年第一學期
第三章 消費者行為探討		1. 邊際效用—為什麼人生無法「如初見」 2. 價值矛盾—水和鑽石的價值之謎 3. 使用價值—我們購買的究竟是什麼		10	第三學年第一學期
第四章 市場結構與競爭行為探討		1. 壟斷—為何鑽石如此昂貴 2. 併購—吃「休克魚」，不吃「死魚」 3. 廣告—無孔不入的資訊轟炸		12	第三學年第一學期
第五章 分配理論探討		1. 恩格爾係數—衡量你生活水準的準繩 2. 累進稅—為什麼收入越高納稅越多		10	第三學年第一學期
第六章 國際金融探討		1. 金融—財富到底流向了哪裡 2. 泡沫經濟—破裂前的瘋狂		4	第三學年第一學期
第七章 國際貿易探討(一)		1. 國際貿易理論 2. 匯率升貶值之探討		12	第三學年第二學期
第八章 國際貿易探討(二)		1. 國際經濟組織 2. 英國脫歐之影響		12	第三學年第二學期
第九章 經濟波動探討		1. 石油危機—誰為未來「加油」 2. 通貨膨脹—當錢不再值錢怎麼辦 3. 菲利普斯曲線——通脹率越高失業越少嗎		15	第三學年第二學期
第十章 國際經濟		財經新聞導讀		15	第三學年第二學期
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。(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。				
教學注意事項	(1)安排專業組織之現場參觀與訪談。(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。				

表 11-2-3-19 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	雲端商業應用		
	英文名稱	Cloud Business Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論及數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解資訊科技對現代生活的重要性。 二、熟練多媒體設計與商務軟體整合應用。 三、熟練網路通訊觀念與網路應用軟體。 四、物聯網與智慧生活簡易應用。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)科技與生活	電腦在各方面的應用		6	第一學期
(二)商務軟體整合與應用	系統平台軟體簡介與套裝軟體整合應用、 雲端系統與應用軟體APP介紹		9	
(三)套裝軟體與雲端應用軟體實作	主題選擇、媒材與資料蒐集、icon設計、 LOGO設計、主題分析與設計、 套裝軟體與雲端應用軟體APP實作		30	
(四)套裝軟體與雲端應用軟體成果報告	套裝軟體與雲端應用軟體成果展示與報告		9	
(五)電腦網路介紹	電腦網路的原理與應用、資訊安全與倫理、 網路犯罪與相關法規、道德倫理與案例分析		6	第二學期
(六)網頁雲端轉檔工具介紹	網頁設計應用 (HTML 5、CSS、RWD、 互動式網頁)、雲端轉檔APP工具介紹		12	
(七)雲端網站與物聯網應用	物聯網簡介、雲端資料庫介紹、智慧生活與 物聯網實作 (色彩學簡介、網站主題配色選擇、 網站媒材處理、物聯網網頁實作)、後台網站管理		27	
(八)智慧生活成果展示與報告	智慧生活與物聯網期末成果展示與報告		9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、報告討論			
教學資源	自編教材、網路資源、相關參考書籍			
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。			

表 11-2-3-20 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際行銷實務			
	英文名稱	International Marketing Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	國際貿易科	會計事務科	商業經營科		
	8	8	8		
	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. 分析國際市場中，環境與消費者行為。 2. 加強學生對於國際行銷模式之瞭解。 3. 培養學生將理論所學，落實運用於實務方面的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
國際行銷學的基本概念		國際行銷、市場與銷售的意義、國際行銷活動的種類、國際行銷管理與國際行銷活動		18	第三學年第一學期
國際行銷環境與偵測		國際行銷環境概述、行銷個體環境、行銷總體環境		18	第三學年第一學期
國際行銷資訊與行銷研究		國際行銷資訊的意義與重要性、行銷資訊系統、行銷研究基本概念、行銷研究的程序		18	第三學年第一學期
消費者市場、組織市場與購買行為		消費者市場、消費者購買決策的過程、購買決策的型態、影響消費者決策行為的因素、消費者行為模式與知覺風險		18	第三學年第一學期
目標市場行銷、市場區隔、定位		目標市場行銷、市場區隔、目標市場策略的類型與考慮因素、產品定位、市場區隔與定位的差異		18	第三學年第二學期
新產品開發與產品生命週期		創新與新產品、新產品開發過程、新產品的採用與擴散、新產品的競爭策略、產品生命週期		18	第三學年第二學期
服務業的行銷管理		服務業與服務的意義、服務的特性與因應之道、服務品質管理、非營利行銷		18	第三學年第二學期
國際行銷實務		國際行銷案例，以食品業與航空業為例		18	第三學年第二學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括小組討論、問答、報告及測驗等，使學生能夠融會貫通，並將理論與實作結合。				
教學資源	1. 電腦及網際網路。 2. 書籍、多媒體教材及網路資訊等。 3. 白板。				
教學注意事項	1. 教學方法 (1)從基礎觀念講解，使學生瞭解國際行銷之基本概念。(2)依教學內容讓學生進行實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。(3)依學生差異，適時調整課程內容。 2. 教學相關配合事項 (1)編寫與選用教材時，可配合當下的國際行銷時事。(2)鼓勵學生以報告、表演或作業方式，蒐集資料並呈現學習成果。				

表 11-2-3-21 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體實務		
	英文名稱	Multimedia Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、教授學生多媒體應用各項基本知識與設計意義 二、具備多媒體設計創作能力及多媒體設計實務作能力 三、培養多媒體設計作業的團隊精神			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 多媒體簡介		基本知識簡介、多媒體產業介紹、多媒體設計的構成要素與應用	12	第一學期
(二) 多媒體設計實作一		系統企劃設計、資料收集與分析、腳本編輯、文字媒體表達設計	24	
(三) 多媒體設計實作二		創意構思、影像整合設計、音訊媒體表達設計、影片媒體表達設計	30	第二學期
(四) 作品展示與發表		作品整合與進度報告、展示發表與討論	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為平時成績。 二、評量方式除傳統的學科測驗外，亦可採分組討論報告方式進行。			
教學資源	一、教育部審訂之相關教科書 二、教師自編教材、多媒體設計相關書籍。			
教學注意事項	一、收集成功的多媒體設計實例、資料，以利教學。 二、各項實作訓練，難易要適中，根據學生能力為要求。 三、要求學生親自參與資料收集、分析等工作，以產生良好的創意發展。 四、根據學生所具備的軟體專業程度，發展多元化的多媒體發展，以求更多更新的創意表現。 五、動畫作品可與最新的網路科技應用結合，增加課程的實用性。			

表 11-2-3-22 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	成本會計實務			
	英文名稱	Cost Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
	4	4			
	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)	1.瞭解成本會計的基本理論及技術原理。2.熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。3.培養學生觀察、分析及決策判斷能力。4.培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
第一章成本會計制度之規劃與有效設計		(一)成本定義與範圍 (二)生產成本的四個要素 (三)制度的四個構面 (四)成本管理作業關連系統		6	第三學年第一學期
第二章請訂購、驗收及付款作業		(一)各作業與單據流程 (二)進口原料成本的範圍與控制 (三)材料事後發現品質瑕疵之處理		8	第三學年第一學期
第三章倉儲管理與盤點作業系統循環作業		(一)各循環作業流程 (二)組織系統與成本中心設定 (三)半成品完工百分比與約當產量換算 (四)損耗、報廢、不良品之處理 (五)存貨與庫存日報表每日核對，庫存自然正確 (六)盤盈、虧差之處理		12	第三學年第一學期
第四章人力薪工作業循環		(一)人力薪資作業與支援系統 (二)成本中心之薪資歸類		10	第三學年第一學期
第五章製造費用提列與分攤方法		(一)權責發生與應付未付費用之提列 (二)直接費用：按成本中心別，直接歸屬 (三)共同費用之合理分攤方法		14	第三學年第二學期
第六章成本會計制度作業步驟與架構流程		(一)成本結轉架構流程 (二)普通會計與成本會計銜接之設計		12	第三學年第二學期
第七章成本會計與結算申報及節稅作業		(一)結算申報書內-銷貨成本之計算與圍帳 (二)原料耗用量之認定順序及避免超耗的方法 (三)節稅作業規劃		10	第三學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。				
教學資源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。4.應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。				
教學注意事項	(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。				



表 11-2-3-23 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式設計應用		
	英文名稱	Programming Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、行動裝置平台與軟體開發 二、物聯網與行動裝置之應用 三、視窗程式基本介紹 四、資料庫連線設定 五、網頁程式基本介紹			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 行動裝置平台與軟體開發		行動裝置平台介紹、開發環境與應用程式架構、UI設計介紹、資料存取與通訊網路服務、實戰演練	18	第一學期
(二) 物聯網與行動裝置之應用		物聯網套件介紹、程式設計實作、套件與行動裝置之應用	18	
(三) 視窗程式基本介紹		視窗軟體設計相關之基本介紹	12	第二學期
(四) 資料庫連線設定		資料庫與視窗軟體、物聯網套件、網頁程式連線基礎設定	6	
(五) 網頁程式基本介紹		互動式網頁與資料庫存取	12	
(六) 作品展示與發表		作品展示發表與討論	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、分組討論與報告			
教學資源	一、自編講義 二、行動裝置程式設計、物聯網套件程式設計、視窗軟體設計、網頁設計相關書籍			
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。			

表 11-2-3-24 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計實務		
	英文名稱	Practical Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力			
適用科別	廣告設計科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎/色彩原理/基本設計/電腦繪圖			
教學目標 (教學重點)	本課程延續專題實作學習，讓學生透過設計實務操作，更加理解設計師在現代社會中扮演的角色為何。教學目標主要如下：1. 培養專業技能的實作操作能力。2. 培養繼續學習及研究之基礎能力。3. 培養學具備設計創意與實務連結之能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
設計專題執行		各組就自訂之設計專題開始施行實作，上學期進度達40%，接續設計工作	15	
設計師講座		邀請設計師與學生對談並分享設計實務心得	3	
設計成品輸出或製成		設計作品輸出或影像呈現製作的注意要點與工作執行	9	
展出計劃與執行		設計成果的展場規劃與佈置	12	
作品發表		展示設計成果	6	
設計成果報告書撰寫		設計過程完整記錄並撰寫成果報告	9	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	期中規劃報告30 展覽與展示成果50 結案成果報告20			
教學資源	教師自編教材			
教學注意事項	1. 實施分組教學 2. 依教學內容讓學生進行實作練習並撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。			

表 11-2-3-25 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務應用		
	英文名稱	E-Commerce Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、電子商務介紹 二、電子商務案例介紹與觀摩 三、電子商務實務實作模擬 四、培養正確的電子商務應用方式			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 電子商務介紹		電子商務應用架構介紹、電子商務發展策略與商業模式	3	第一學期
(二) 電子商務案例介紹與觀摩		金流與安全機制、企業電子化、網路行銷	9	
(三) 電子商務實作初階		前台設計管理、後台設計管理、網站企劃與撰寫、 行銷模組設計	42	
(四) 電子商務實作進階		外掛設定與應用、物品上架與會員註冊管理、 金流介接介紹、網路行銷實作、資料分析與統計	42	第二學期
(五) 培養正確的電子商務應用方式		倫理與社會議題、個人商務的應用、相關法規介紹	6	
(六) 作品展示與發表		作品展示發表與討論	6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	實作練習、分組討論與報告、紙筆測驗			
教學資源	一、自編講義 二、電子商務、行動商務、電子商務平台相關書籍			
教學注意事項	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、加強實例的介紹，使教學活潑化。			

表 11-2-3-26 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位媒體設計實務		
	英文名稱	Digital Media Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力			
適用科別	廣告設計科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：繪畫相關課程/電腦繪圖相關課程/影音相關課程			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生媒體運用能力 2. 培養學生軟體操作能力 3. 培養學生設計創作能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 數位媒體設計介紹		數位媒體在設計中的運用及相關產業介紹	3	
(二) 各種數位媒體相關軟體與設計運用		介紹各種數位媒體的軟體種類及表現	3	
(三) 數位媒體設計與軟體操作練習1		設計主題研究與發想--motion graphic design	6	
(四) 數位媒體設計與軟體操作練習2		相關軟體操作練習(After Effects)	15	
(五) 設計實作基礎練習1		1. 進行主題研究與設計。 2. 能完整運作整體設計流程，並有效運用媒體設計於設計主題。	9	
(六) 作品發表		進行作品發表與觀摩1	3	
(七) 設計實作進階練習2		1. 進行主題研究與設計。 2. 能完整運作整體設計流程，並有效運用媒體設計於設計主題。	12	
(八) 作品發表		進行作品發表與觀摩2	3	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 作品表現60 作品發表20			
教學資源	教師自編教材 業師協同			
教學注意事項	1. 善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。 2. 依教學內容讓學生進行實作練習並撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。			

表 11-2-3-27 高雄市立高雄高級商業職業學校 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			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品德力、專業力、解決力			
適用科別	廣告設計科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習/基本設計實習/色彩原理/電腦繪圖相關課程			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生具備設計整合能力 2. 培養學生具備廣告設計專業技能			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)廣告設計概說		1. 廣告設計的作業流程 2. 廣告創意策略 3. 創意思考法 4. 創意表現型式	2	
(二)廣告設計的編排		1. 廣告設計的構成要素 2. 廣告設計的技法表現	3	
(三)專題製作主視覺設計		1. 主視覺海報設計 2. 主視覺看板指示立牌等	6	
(四)大眾廣告媒體設計(一)		1. 海報設計 2. 報紙廣告設計 3. 雜誌廣告設計	9	
(五)大眾廣告媒體設計(二)		1. 郵寄廣告及傳單設計等 2. POP廣告設計	6	
(六)作品展示與發表		作品展示與發表1	1	
(七)電波廣告概說		1. 介紹電波媒體 2. 電波媒體廣告賞析	3	
(八)大眾廣告媒體設計(三)		1. 電視廣告腳本設計 2. 電視廣告影片拍攝	7	
(九)大眾廣告媒體設計(四)		1. 電視廣告影片剪輯 2. 電視廣告影片後製	8	
(十)電視廣告影片發表		作品發表與賞析	2	
(十一)小眾廣告媒體設計		1. 店頭廣告與活動廣告POP設計 2. DM廣告設計	6	
(十二)作品展示與發表		作品展示與發表2	1	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 期中測驗30 學期作業30 作品展示與發表20			
教學資源	教師自編教材			
教學注意事項	1. 善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。 2. 依教學內容讓學生進行實作練習並撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。			

表 11-2-3-28 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實境設計基礎實作			
	英文名稱	Reality Design(Basic)			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 學生能了解實境設計於各種設計領域的整合與現況 2. 學生能學習並了解實際設計相關軟體 3. 學生能於平面及影音設計中進行基礎實境設計與表現				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)實境設計介紹		擴增實境(AR)與虛擬實境(VR)在設計中的運用及相關產業介紹		2	
(二)實境設計體驗		擴增實境(AR)與虛擬實境(VR)體驗活動		2	
(三)AR設計要點說明暨軟體操作練習		1. AR設計重點與方法介紹及說明 2. AR設計軟體操作及練習		16	
(四)AR設計實作練習		1. 進行分組主題討論與研究，將AR與設計進行整合。 2. 能完整運作整體設計流程，並有效運用實境設計於設計主題。		14	
(五)作品展示與發表		作品展示與發表		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 學習成果70 成果報告10				
教學資源	教師自編教材 業師協同教學				
教學注意事項	1. 由教師自編教材，並應隨時因應科技進步滾動修正。 2. 善用網路資源，進行多樣性的作品賞析並了解科技運用實況。 3. 提供相關學習教具與資源，增強學習興趣。				

表 11-2-3-29 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文字造型實務			
	英文名稱	Typographic Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 學生能認識中、西文字的造型美感及演變 2. 學生能完成文字的基礎書寫與設計 3. 學生能運用文字設計於其它設計表現中				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 文字造型概要		1. 文字之美作品實例賞析 2. 文字源起'分類'發展'與生活應用, 演進趨勢分析		4	第一學年第一學期
(二) 亞洲文字概說: 主流文字【中文】詳述		1. 中國文字造型演進 2. 台灣(繁體中文)字形應用演進趨勢		2	第一學年第一學期
(三) 西方文字概說: 主流文字【英文】詳述		1. 英文字造型演進 2. 英文字應用演進趨勢		2	第一學年第一學期
(四) 文字造型原理與製圖法分析/實作【一】中文字造型		1. 中文字形架構/比例/配置之分析與實作 2. 常用字形: 明朝體'黑體'字型筆劃特徵分析與實作 3. 字形製圖完稿之【視覺修正】 4. 學生實作作品賞析		12	第一學年第一學期
(五) 文字造型原理與製圖法分析/實作【二】英文字造型		1. 英文字形架構/比例/排放規則之分析與實作 2. 常用字形: 羅馬體'無襯線體(黑體)字型筆劃特徵分析與實作 3. 字形製圖完稿之【視覺修正】 4. 學生實作作品賞析		10	第一學年第一學期
(六) 有趣的圖文編排介紹與實作練習		1. 字形的個性 2. 選字與配圖'配色 3. 字裡行間大學問 4. 東西方文字排列法與視覺導引動線大解密 5. 令人不舒服的圖文編排作品解析 6. 創作你的生活週記【週記封面圖文排版設計】實作		6	第一學年第一學期
(七) 文字的幾何變形解析與實作練習		1. 方格變形法 2. 曲線格變形法 3. 相輔相成的【字義=變形字設計】 4. 【字義=變形字】作品分享/賞析		6	第一學年第二學期
(八) 有趣的【像】形合成文字分析與創作		1. 東西【象形文字】賞析 2. 現代【像】形新文字: 合成文字與網路用字【顏文字】 3. 【成語新造】象形合成文字創意設計實作 4. 【成語新造】作品分享/賞析		8	第一學年第二學期
(九) 個性化文字設計分析與創作(一) 英文字母風格體		1. 現代藝術造字作品賞析 2. 創作專屬你的【風格體】: 英文字母新創 3. 【英文字母風格體】作品分享/賞析		8	第一學年第二學期
(十) 個性化文字設計分析與創作(二) 中文字風格體		1. 現代藝術造字作品賞析 2. 【你的名字風格體】示範'解析'實作 3. 【你的名字風格體】作品分享/賞析		8	第一學年第二學期
(十一) 手繪海報字體與活動標題字介紹		1. 各式pop 麥克筆字形示範 2. 廣告活動標題作品賞析 3. 手繪海報標題字設計實作 3. 【手繪海報標題字設計】作品分享/賞析		6	第一學年第二學期
合計				72	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 作業表現80				
教學資源	教師自編教材 網路設計資源參考				
教學注意事項	鼓勵學生養成日常生活中對文字造型之蒐集、觀察與分析。				

表 11-2-3-30 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	製圖應用實務			
	英文名稱	Perspective Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：基礎圖學實習				
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生具備製圖及運用能力 2. 培養學生具備空間製圖與規劃基礎能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)透視原理		1. 一消失點透視 2. 二消失點透視 3. 俯瞰鳥瞰視角應用		18	第三學年第一學期
(二)空間透視規劃圖		1. 基本構圖 2. 測點法/比例/尺寸標註 3. 空間功能配置圖		6	第三學年第一學期
(三)透視圖點景表現技法		1. 麥克筆基本技巧、遮擋法、漸層法、平塗法。 2. 木材表現法 3. 平面圖之上色技巧及光影表現法。 4. 平面圖鋪面與綜合景觀(綠樹、人物、汽車、家具、建築物之表現等)。		12	第三學年第一學期
(四)一點透視室設圖快速表現		1. 客廳/電視牆 2. 臥房/空間配置 3. 居家空間改造範例賞析 4. 範例圖練習 5. 樣品屋實例規劃賞析		15	第三學年第一學期
(五)實作評量1		評鑑&成果驗收1		3	第三學年第一學期
(六)二點透視室設圖快速表現1		1. 建築/店面外觀 2. 商業空間/餐廳/吧檯 3. 居家空間改造範例賞析		12	第三學年第二學期
(七)二點透視室設圖快速表現2		1. 範例圖練習 2. 樣品屋實例規劃賞析		12	第三學年第二學期
(八)建築透視圖表現		1. 建築物鳥瞰透視表現法 2. 範例圖練習		15	第三學年第二學期
(九)3D產品圖快速表現		1. 構想草圖練習 2. 兩點透視技法表現 3. 質感、光影表現		12	第三學年第二學期
(十)實作評量2		評鑑&成果驗收2		3	第三學年第二學期
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 作業評量50 期中測驗30				
教學資源	教師自編教材				
教學注意事項	1. 依教學內容讓學生進行實作練習，並著重相關製圖與各式設計之整合表現。 2. 依學生差異，適時調整課程內容。 3. 善用網路及媒體資源，增進學習動機。				



表 11-2-3-31 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎動畫實務			
	英文名稱	Animation Design(Basic)			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品德力、專業力				
適用科別	廣告設計科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖基礎/繪畫基礎實習/基本設計實習				
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生具備基礎動畫能力 2. 培養學生設計與動畫創意能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 動畫簡介		1. 動畫歷史 2. 動畫種類：傳統手繪動畫、停格動畫、電腦2D 動畫、3D動畫…		2	
(二) 動畫原理與技術		1. 動態影像的視覺原理 2. 影格、時間軸、影格速率 3. 點陣與向量影像在2D動態上的處理 4. 3D動態影像		2	
(三) 視訊編碼及檔案規格		1. 壓縮比、影像品質、解譯速度 2. 依影片播放、串流視訊、網頁應用等應用層面選擇檔案規格		2	
(四) 動畫製作相關軟體		1. 網頁應用 2. 2D動畫 3. 3D動畫		2	
(五) 2D 動畫實作1		工具使用、物件繪製、影格及時間軸規畫		13	
(六) 2D 動畫實作2		圖層安排、成品輸出、播放測試		13	
(七) 作品展示與發表		作品展示發表與賞析		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 學習成品實作60 展示與報告20				
教學資源	教師自編教材				
教學注意事項	1. 由教師自編教材，並應隨時因應科技進步滾動修正。 2. 善用網路資源，進行多樣性的作品賞析並了解科技運用實況。				

表 11-2-3-32 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	3D實體成型設計實務		
	英文名稱	3D Modeling & Composition Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力			
適用科別	廣告設計科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖相關課程			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生立體造型能力 2. 培養學生3度空間思考與構成能力 3. 培養學生基礎3D電腦繪圖能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)3D造型介紹		1. 介紹各種3D設計材料的設計與運用，建立基礎設計概念。 2. 機器功能簡介(3D造型機械)	2	
(二)3D造型設計發想與軟體操作練習		1. 講述3D造型設計及發想要點 2. 軟體操作與設計要點說明與練習	18	
(三) 3D造型基礎設計習作1		1. 進行第一次基礎設計實作 2. 機器操作示範與說明	4	
(四) 3D造型進階設計習作2		進行第二次設計與實作，能完整運作整體設計流程(設計發想-設計軟體執行-硬體製作完成)	10	
(五) 作品展示與發表		作品展示與發表	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 作品表現60 作品發表20			
教學資源	教師自備教材 業師協同教學			
教學注意事項	1. 可適當進行分組操作 2. 善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。			

表 11-2-3-33 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	2D實體成型設計實務		
	英文名稱	2D Material & Cutting Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力			
適用科別	廣告設計科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖相關課程			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生具備2D造型能力 2. 培養學生具備機器操作能力 3. 培養學生創意能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)2D造型介紹		1. 介紹各種2D設計材料的設計與運用，建立基礎設計概念。 2. 機器功能簡介(造型機械)	4	
(二)2D造型設計發想與軟體運用		1. 講述造型設計及發想要點 2. 軟體操作要點說明與示範	8	
(三) 2D造型基礎設計習作1		1. 進行第一次基礎設計實作 2. 機器操作示範與說明 3. 機器運作及參與操作	10	
(四) 2D造型基礎設計習作2		進行第二次設計實作，能完整運作整體設計流程(設計發想-設計軟體執行-硬體製作完成)	12	
(五) 作品展示與發表		作品展示與發表	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 作品表現60 作品提報與說明20			
教學資源	教師自編教材 業師協同教學			
教學注意事項	1. 可適當進行分組操作 2. 善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。			

表 11-2-3-34 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	繪畫應用實務		
	英文名稱	Painting Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品德力、專業力、解決力			
適用科別	廣告設計科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生設計繪畫能力 2. 培養學生具備繪畫與設計整合能力 3. 培養學生具備創意能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)繪畫與設計的整合與表現說明		說明繪畫與設計的整合與運用	6	第三學年第一學期
(二)插畫表現(空間表現)		1. 空間的種類 2. 插畫中的空間運用與作品賞析 3. 習作練習	18	第三學年第一學期
(三)作品發表與賞析1		插畫表現(空間表現)--作品發表與賞析	6	第三學年第一學期
(四)插畫表現(人物及角色表現)		1. 角色造型與插畫 2. 各式角色造型介紹 3. 習作練習	18	第三學年第一學期
(五)作品發表與賞析2		插畫表現(人物及角色表現)--作品發表與賞析	6	第三學年第一學期
(六)繪畫於平面設計的運用與表現		1. 平面設計中的繪畫運用 2. 平面設計中的繪畫作品賞析 3. 習作練習	18	第三學年第二學期
(七)作品發表與賞析3		繪畫於平面設計的運用與表現--作品發表與賞析	9	第三學年第二學期
(八)繪畫於數位影音設計的運用與表現		1. 數位影音設計中的繪畫運用 2. 數位影音設計中的繪畫作品賞析 3. 習作練習	18	第三學年第二學期
(九)作品發表與賞析4		繪畫於數位影音設計的運用與表現--作品發表與賞析	9	第三學年第二學期
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	學習態度20 學習作品表現60 作品發表20			
教學資源	教師自編教材			
教學注意事項	1. 依教學內容讓學生進行實作練習，並著重相關設計與繪畫整合應用。 2. 依學生差異，適時調整課程內容。 3. 善用網路及媒體資源，增進學習動機。			

(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 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖初探	
	英文名稱	Preliminary Study On Computer Graphics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	多媒體向量式電腦繪圖實作		
s教學內容			
主要單元(進度)		內容細項	分配節數
(一) 電腦繪圖簡介		電腦繪圖簡介	1
(二) 軟體介紹及基本操作		軟體介紹	2
(三) 電腦繪圖實作		描圖、描邊、LOGO設計、電繪實作	13
(四) 成果驗收		成果驗收	2
合 計			18
學習評量(評量方式)	實作練習、成果報告		
教學資源	自編教材、相關參考書籍		
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。		

表 11-2-4-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	雄商樹語	
	英文名稱	Tree talks in KSVCS	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	從日常生活中觀察植物及鳥類，了解雄商校園環境中的自然生態資源，讓雄商學生從生活中認識自然科學及文學等知識，並融合文學、藝術及資訊進行創作。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)植物介紹	1. 介紹植物的演化，從綠藻→苔癭→蕨類→單子葉植物→雙子葉植物，並以影片讓學生了解整個植物的特徵。 2. 配合校園植物的開花期，帶領學生探訪(尋)校園中的『雙子葉植物』，並讓學生實際觀察花的構造。 3. 依照校園植物分布圖設計分組解謎闖關活動。	9	第一學期
(二)鳥類介紹	1. 認識鳥類及校園中的留鳥 2. 認識校園中的外來種鳥類 3. 認識校園中的冬候鳥 4. 聽聲音，識外觀，辨識校園鳥類	9	
(三)卡片手作	1. 撿拾、蒐集校園植物，進行手作卡片。 2. 以手工拼貼、拓印等方式，製作卡片。	4	第二學期
(四)樹語與文學	1. 閱讀與校園植物生態相關之文學作品。 2. 賞析與校園植物生態相關之文學作品。	6	
(五)創作及發表	1. 進行文字創作及發表(例如：朗讀詩文等)。 2. 影片剪輯及發表。	8	
合計		36	
學習評量(評量方式)	1. 以學生的參與度及討論度為評量方式 2. 以學生參與後的創作作品為評量方式		
教學資源	1. 校園中的植物及鳥類 2. 相機及數位攝影機 3. 影像及影音編輯軟體 4. 雄商樹語出版品及網站 <a href="http://teaweb.ksvcs.kh.edu.tw/~plant/index01.html">http://teaweb.ksvcs.kh.edu.tw/~plant/index01.html</a> 5. 五南出版社：漢字學堂：畫說地球與萬物的故事		
教學注意事項	簡報授課，自然觀察法，腦力激盪法，小組討論		

表 11-2-4-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	心理與人生	
	英文名稱	Psychology and Personal Life	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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. 學生對心理學理論有基礎了解 2. 學生能將心理學概念應用於日常生活中		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)心理學導讀	1. 心理學的生物與社會觀點 2. 心理學-了解人類行為的科學	1	
(二)現代取向心理學與人生	1. 心理分析學派的人性觀與人格發展論 2. 行為學派的人性觀與人格發展論 3. 人本學派的人性觀與人格發展論 4. 認知學派的人性觀與人格發展論 5. 正向心理學的崛起	4	
(三)後現代心理學與人生	1. 後現代理論的反動 2. 敘事治療與焦點解決	1	
(四)靈性與超個人心理學	1. 潛意識夢境與塔羅自我療癒應用 2. 曼陀羅圖像、禪繞畫等正念心理學	3	
(五)心理學在生活的應用	1. 個人自我與溝通模式-SATIR的冰山理論、情緒勒索 2. 家庭系統論-談家庭成員的互動模式 3. 人際歷程論-如何識人，從語言與非語言訊息的模式透析 4. 如何運用心理學幫助自己與他人-同理心、溝通技巧的應用 5. 變態心理學-精神疾病與人格異常之基本認識 6. 社會事件與心理學	9	
合計		18	
學習評量(評量方式)	1. 課堂參與+演練(30%) 2. 小組報告(30%) 3. 個人報告(40%)		
教學資源	1. 電腦/投影機/布幕		
教學注意事項	1. 自編講義+參考文獻 2. 以講述、分享討論、活動參與、角色扮演、實作等方式進行教學活動。		

表 11-2-4-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱  
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	大學程式設計先修檢測	
	英文名稱	Advanced Placement Computer Science	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	透過課程讓同學除可學習資訊科學課程的學習外，亦可於課後參加大學酌訂抵免程式設計學分的APCS檢測活動。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 課程介紹	課程內容介紹	1	
(二) 程式語言介紹	程式語言介紹	3	
(三) 實作練習	學科講解、術科實作	12	
(四) 實作測驗	成果驗收	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	實作練習、分組討論、實作測驗、紙筆測驗		
教學資源	自編教材、網站資源		
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。		



表 11-2-4-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際運算思維挑戰		
	英文名稱	International Challenge On Informatics And Computational Thinking		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科			
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)	激發學生對資訊科學之學習興趣(適用於未接觸過運算思維課程之學生) 提升學生運用運算思維解決問題之能力 降低學生對資訊科學之恐懼			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 課程介紹		課程內容介紹	1	
(二) 題型練習		藉由淺顯易懂又生活化的情境式題型，讓參與學生運用抽象化、演算法設計、問題拆解、模式辨識、樣式一般化、自動化…等運算思維核心能力，自我挑戰解決問題。	10	
(三) 挑戰賽		國際運算思維練習與挑戰賽	2	
(四) 反思檢討		題型檢討反思	5	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	題型練習、分組討論、線上測驗			
教學資源	自編教材、網站資源			
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。			

表 11-2-4-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	悅讀，樂讀	
	英文名稱	Happy Reading	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	藉由歌曲、影片、書籍及報章雜誌等方式，培養學生閱讀理解及溝通寫作能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)引導	課程介紹	1	
(二)歌詞	藉由歌詞的文詞及意境，培養學生美的鑑賞力	4	
(三)報章雜誌	藉由報章雜誌的內容，訓練學生的文章架構能力	4	
(四)影片	藉由影片欣賞，讓學生分組討論影片相關的議題	4	
(五)書籍	藉由書籍的閱讀，培養學生賞析及思辨能力	4	
(六)總結	課程回顧及總結	1	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	討論、報告、心得分享等		
教學資源	媒體、書籍、報章雜誌等		
教學注意事項	1. 自編教材 2. 媒體教學 3. 分組討論 4. 口頭報告		

表 11-2-4-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	動手做學物理		
	英文名稱	Hands-on Learning Physics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科			
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)	利用隨手可得物品，設計出簡單的實驗，透過這樣的實驗操作，使學生更能體會生活周遭處處是物理，達到科學普及化的目的。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識聲音		1. 說明聲音產生的要素。 2. 示範聲音的共振 3. 透過竹蟬的製作，了解物體發音的機制	4	
(二)光的本質		1. 介紹光的本質、針孔成像製作 2. 面鏡與透鏡的成像實驗 3. 利用雷射光介紹光的干涉與繞射	4	
(三)溫度與熱		1. 介紹熱的本質與熱平衡 2. 介紹沸點與熔點、示範壓力影響沸點實驗 3. 利用熱對流製造出走馬燈	4	
(四)力學大師		1. 介紹牛頓三大運動定律、壓力與大氣壓力 2. 利用作用力與反作用力設計水火箭 3. 利用壓力原理設計用牛奶糖刺穿椰子殼	6	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	實驗成果展示與競賽			
教學資源	自編講義			
教學注意事項	1. 教師自編講義講解定理與內容 2. 實驗過程須注意安全並維持場地整潔 3. 若遇到雨天，室外實驗課改以撥放影片方式替代。			

表 11-2-4-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	翻轉四層次	
	英文名稱	4-Level Flipping	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	透過閱讀文本，進行客觀性、感覺性、體驗性、啟發性四層次之討論，激發學生對於自身及生活，由淺而深之觸發，進而訓練學生邏輯分析、歸納統整之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)介紹四層次	第一層次(起)客觀性 第二層次(承)感覺性 第三層次(轉)體驗性 第四層次(合)啟發性	2	
(二)文本分析及實作	練習以四層次的方式，進行文本分析。	6	
(三)歌詞分析及實作	練習以四層次的方式，進行歌詞分析。	4	
(四)影片分析及實作	練習以四層次的方式，進行影片分析。	4	
(五)創作及發表	學生作品發表。	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	1. 以學生的參與度及討論度為評量方式 2. 以學生參與後的創作作品為評量方式		
教學資源	1. 自編教材。 2. 報章雜誌、書籍、網路影片、DVD。		
教學注意事項	透過分組討論，設計提問，並引導學生邏輯分析、歸納統整，進行創作。		

表 11-2-4-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	聽神仙、說鬼誕、學中文	
	英文名稱	Chinese Mythology	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	神話傳說是文學作品，具有很強的文學元素及想像的美，同時體現了中華文化。本課程以中國神話為中心，並輔以其他國家民族神話，透過經典文章，配合相關影片欣賞，讓學生了解初民想像世界的方式，感受欣賞文學之美，培養他們的審美能力和情趣，提升學生對中文的學習興趣，並利用分組討論、口頭分享報告，深入課堂討論以培養學生思考能力、人文素養和同理心的能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程概論	課程介紹、分組規劃	1	
(二)導論(關於中國神話)	認識神話的分類與特徵	1	
(三)中國神鬼妖怪vs文學經典	神怪類經典小說導讀： 山海經、搜神記、子不語、三言二拍、今古奇觀、西遊記、封神演義、聊齋誌異、閱微草堂筆記、酉陽雜俎、拾遺記、太平廣記、神異經…。	2	
(四)中國神話傳說	天地生成：盤古開天、女媧補天、天堂地獄 先民詮釋自然：風神、雨神、雷神、土地公 世間萬物有靈：石頭公、樹頭公、虎爺、蛇郎君	6	
(五)民間傳說故事	八仙過海、十二生肖、玉皇大帝、媽祖、嫦娥、水鬼、城隍、七爺八爺、牛郎織女、虎姑婆、林投姐、地基主、魔神仔、紅衣小女孩、月老	2	
(六)各國神仙鬼怪妖魔形象比較	中國與其他國家民族的神怪形象：揚州八怪的羅聘畫《鬼趣圖》、世界妖怪圖鑑	2	
(七)各國神話傳說	分組報告：原住民神話、希臘神話	2	
(八)神話與現代流行文化	分組報告：細田守《怪物的孩子》《狼的孩子雨和雪》、宮崎駿的《風之谷》《魔法公主》、《妖怪手錶》《白蛇傳》	2	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	分組說故事，可測驗學生的對古典神怪故事的理解程度。 利用自由討論時，提出問題或分析回答問題來進行評量。 同學以ppt分享最感興趣的神仙鬼怪狐妖故事，並將鬼怪圖像化。		
教學資源	1. 圖書希臘北歐神話，視覺設計研究所編著/銀色快手翻譯，英屬蓋曼群島商家庭傳媒股份有限公司城邦分公司，2009/05/29 2. 鬼趣圖，迦樓羅火翼，雲南人民出版社，2010/09/01 3. 日本妖怪圖鑑：百鬼妖繪卷，山本野理子/譯者：王新禧，楓樹林出版社，2018/08/10 4. 世界妖怪圖鑑，克里斯托弗·戴爾/譯者：王晨，楓樹林出版社，2018/08/10 5. 中國神怪類小說經典：山海經、搜神記、子不語、三言二拍、西遊記、封神演義、聊齋、閱微草堂筆記、酉陽雜俎、拾遺記、太平廣記、神異經		
教學注意事項	1. 使用輔助教材。例如：網路資源、戲說台灣、宮崎駿動畫。 2. 深入淺出，講述課程。講課中可採取與學生互動的方式提出問題或讓學生自由發問。 3. 考量到一週只有一堂課，組內作業盡量控制在課堂間完成。神怪形象繪畫作業作為個人或同班2人一組，較為適合。 4. 神話鬼怪、花妖狐仙，僅就形象美、文學美討論欣賞，不涉及迷信和政治立場。 5. 上課前十分鐘的分享時刻：除了口語敘事，也開放同學將文字理解轉化成繪畫，藉由全班同學的閱讀繪畫，將一篇篇神怪故事用繪畫的方式表達出來。		

表 11-2-4-10 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	命運大不同	
	英文名稱	Fate Matters	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	透過古典小說閱讀，讓學生了解漢文化中的古典命定觀、陰陽五行、中式占星法、姓名學、手相學、面相學、居家生活風水等。由閱讀小說明白老祖宗從自然中衍伸出的智慧，感受文學之美，培養理解能力和生活情趣，利用分組討論、口頭分享報告，以培養學生思考能力、人文素養和行動力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程概論	課程介紹、分組規劃	1	
(二)古典命定觀	道家的安命、儒家的立命、陰陽家的窺命	3	
(三)陰陽五行	代數學:二氣、五行、八卦、十天干、十二地支	2	
(四)中式占星法	紫微斗數與星座	3	
(五)姓名學	算術學:命運的加減乘除	1	
(六)居家風水學	開運居家環境佈置	1	
(七)手相學	掌心的秘密	3	
(八)面相學	相由心生	3	
(九)課程總結	古典命定觀所呈現的漢人心理與文化	1	
合計		18	
學習評量(評量方式)	利用自由討論時，提出問題或分析回答問題來進行評量。 同學分組分享判讀後的結果，並與現實做對照。		
教學資源	1. 命運的奧義，王溢嘉著，野鵝出版社，1999/03 2. 黃友輔手相開運好人生，黃友輔著，春光出版社，2004 3. 黃友輔陽宅開運好人生，黃友輔著，春光出版社，2005 4. 圖解紫微斗數入門築基篇，林庚凡、曼樺著，西北國際出版社，2014/01/01		
教學注意事項	1. 資訊融入教學。例如：網路資源、PPT等。 2. 講課中與學生互動的方式提出問題或讓學生自由發問。 3. 考量到一週只有一堂課，分組討論均控制在課堂間完成。 4. 就古典小說中陳述的事件討論欣賞其中的原因，不涉及怪力亂神。 5. 上課中學生透過互相討論判讀，增加課程趣味性，也增進同學彼此間的互動。		

表 11-2-4-11 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	社會技巧	
	英文名稱	Social Skills	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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. 能根據情境，選擇適當的方式表達自己的各種情緒。 2. 能嘗試各種舒壓的方法，找出適合自己的有效方式。 3. 能在面對壓力時有效處理自己的負面情緒。 4. 能勇於面對自己的選擇，願意承擔事件後果。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)處理情緒的技巧	1. 理性評估引發不同情緒的原因。 2. 分辨他人複雜的正向或負向情緒。 3. 表達他人複雜的正向或負向情緒。 4. 嘗試處理自己複雜的負向情緒。 5. 根據情境或情緒強烈程度，選擇適當的方式表達自己的各種情緒。	6	
(二)處理壓力的技巧	1. 在面對壓力時有效處理自己的負面情緒。 2. 從檢討失敗經驗中重新調整解決問題的方式或策略。 3. 主動尋求資源或策略以處理被拒絕的困境。 4. 不斷嘗試各種抒解壓力的方法，找出適合自己的有效方法。 5. 持續使用有效的方式抒解壓力。	6	
(三)自我效能	1. 積極發揮自己的優勢能力去處理事務或解決問題。 2. 在遭遇不如意事件時，調整心態為正向思考的角度。 3. 在面對困境時持續自我鼓勵。 4. 根據解決問題成效調整方向重新擬定計畫。 5. 面對各項問題情境事先評估結果，並選擇最好的解決方法。 6. 做出對自己及他人皆有利的決定。 7. 勇於面對自己的選擇願意承擔事件後果。	6	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	成績計算採多元評量：紙筆測驗、檔案評量、實作評量、口語表達。 1. 學習態度 2. 課程學習單、課後作業 3. 行為檢核表 4. 出席率		
教學資源	1. 十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要 2. 高級中等以下學校特殊教育課程發展共同原則及課程大綱總綱 3. 教育部優質特教發展網絡系統暨教學支援平台 個案需求評估後，任課老師整理相關書籍或參考資料產生自編教材		
教學注意事項	一、教學宗旨：本課程由處己、處人與處環境三個主軸，再配合因應性別角色的發展任務，從學校轉銜到社區的環境轉變，納入與性別互動有關的、與社區有關的社會技巧，將本領域之課程目標分為「處理情緒技巧」、「處理壓力技巧」、「自我效能」、「基本溝通技巧」、「與人相處技巧」、「兩性互動技巧」、「處理衝突的技巧」、「學校基本生存技巧」及「社區基本適應技巧」等九大次項目。整體而言，社會能力為一終身發展的能力，各發展階段學生都需要。因此本課程所設定之能力指標，係以一般兒童及青少年在其發展階段之重要社會行為表現為參考依據。 二、教學方式：教師採社會故事法、實例討論(影片/故事)、情境演練法(一對一/小團體)、訂定契約、結構化呈現教學內容……等。 1. 晤談、輔導 2. 學習單 3. 行為檢核表 4. 情境演練		

表 11-2-4-12 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計系統	
	英文名稱	Financial Accounting System	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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. 瞭解財務會計之基本理論。 2. 熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3. 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計總帳概論	建立新檔、基本資料設定、開帳作業	4	
(二)期初餘額設定	公司電腦化前資料設定、期初餘額檢查	2	
(三)一般交易傳票登錄	一般傳票登錄、錯誤檢查與修正、傳票刪除	2	
(四)期末調整分錄傳票登錄	調整分錄傳票登錄、錯誤檢查與修正、傳票刪除	4	
(五)報表列印	日記簿、分類帳、試算表、綜合損益表、資產負債表	2	
(六)報表分析	實際操作題型演練	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)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。		
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。		
教學注意事項	(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。		



表 11-2-4-13 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	增廣數學	
	英文名稱	Advanced Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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. 使數學能力較佳的同學能夠更加活用、理解，或是學會有更多方法來解同一個問題。2. 幫助學生學習將抽象化的數學，廣泛應用於生活問題上，並解決問題。3. 提供與高職課程相關的進階教材，幫助學生做更加深加廣的學習。4. 教授高職課程以外的數學單元，例如：矩陣、空間向量、空間中的直線平面、複數，並學習其基本概念及應用。		
s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、絕對值 2. 平面座標系 3. 線性函數 4. 二次函數	6	第一學年第一學期 1. 強化國中內容 2. 絕對值不等式以 $ x-a >b$ 與 $ x-a $
(二)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	4	連結專業科目經濟學，不含兩點式
(三)式的運算	1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理和餘式定理 6. 分式	8	1. 強化國中內容 2. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 3. 不包含部分分式
(四)三角函數	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角與任意角的三角函數 4. 正弦餘弦週期現象的表徵	8	第一學年第二學期強化國中內容 加入計算機操作
(五)平面向量	1. 向量的座標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	4	不包含向量的方向角、正射影
(六)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	3	不包含圓外一點的切線計算
(七)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	3	強化國中內容 加入遞迴觀念
(八)方程式	1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式	4	第二學年第一學期
(九)二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	6	
(十)指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	8	
(十一)三角函數的應用	三角測量	6	第二學年第二學期 可加入簡單的立體測量
(十二)排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	6	不包含環狀排列、項圈排列、重複組合問題
(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、統計量分析	6	機率不包含貝式定理、幾何機率。 統計不含電腦軟體應用、信賴區間計算、百分位數、PR值
(十四)三角函數、指數對數、數列級數	1. 熟練正弦餘弦定理的觀念，並有能力解出混合性的應用問題。 2. 學習正弦餘弦函數的圖形，並透過圖形的意義強化之前學過的基本觀念。 3. 透過高職所學的指數對數的基本觀念，應用於解決日常中所遇到的各種生活問題，例如：地震強度、本利和問題及酸鹼值的計算。 4. 透過觀察歸納學習將各種生活化的應用問題寫出一般式及遞迴關係式。	7	第三學年第一學期

(十五)多項式函數、線性規劃、排列組合、機率	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解高次多項式方程式的各種題型之實數解及虛數解，及應用勘根定理判斷實數解的位置。</li> <li>2.更進一步了解各種多項式函數的圖形。</li> <li>3.學習將各種生活化的應用問題，轉化為線性規劃的題型，並解出其最有利的結果。</li> <li>4.透過樹狀圖的歸納分析，幫助學生有更縝密的思考。</li> <li>5.熟練高職學過的各種基本技巧，透過不同的討論方式解出各種深入題型，並幫助學生突破對排列組合的迷思。</li> <li>6.更深入了解獨立事件及條件機率的意義及應用。</li> </ol>	11	
(十六)複數、矩陣、平面向量、空間向量	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.能認識複數平面及平面上點之複數表示。</li> <li>2.能寫出複數極式並學習美弗定理的應用</li> <li>3.了解矩陣的基本運算。</li> <li>4.了解轉移矩陣的運用，解決許多生活化的問題。</li> <li>5.更多了解平面向量的幾何意義。</li> <li>6.利用向量的內積定義及共線觀念的應用解更多深入的題目。</li> <li>7.建立空間座標系。</li> <li>8.了解空間座標的幾何意義及應用。</li> </ol>	11	第三學年第二學期
(十七)空間中的直線、平面、二次曲線	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解空間中平面法向量的意義並求出平面方程式。</li> <li>2.了解空間中直線方向向量的意義並能了解直線方程式的對稱比例式，參數式及兩面式的表示法。</li> <li>3.可以判斷直線與直線，平面與直線，平面與平面的各種關係。</li> <li>4.可以有能力分辨各種二次曲線。</li> <li>5.了解二次曲線的幾何性質及定義，並透過各種深入的題型強化各曲線定義的應用。</li> </ol>	7	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗(交換命題)、上台講述解題過程請同學評分。 上課時，進行搶答，有獎徵答。		
教學資源	技術型高中數學課本與習作與學習單。		
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.多提供不同的角度或是看法來解釋問題。</li> <li>2.視學生程度適時調整課程內容難易度。</li> </ol>		

表 11-2-4-14 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

## 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	情境式英文會話	
	英文名稱	Scenario-based Communication in English	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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. 模擬真實情況，學生能認識主題情境時常用的英文。 2. 突破課本範疇，學生能增廣擴充各式情境的字彙與句型。 3. 透過小組討論，學生能活用練習主題會話。 4. 產出學習成果，學生能實際運用所學於現實情境中。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) Dining Out外出用餐	課程總體介紹 business and informal lunches(商業與非正式午餐)， banquets(宴會)， receptions(接待)， restaurant reservations(餐廳預約)	2	
(二) Entertainment娛樂	cinema(電影院)， theater(劇院)， music(音樂)， art(藝術)， exhibitions(展覽)， museums(博物館)， media(媒體)	2	
(三) General Business一般商務	contracts(契約)， negotiations(談判)， mergers(併購)， marketing(行銷)， sales(銷售)， warranties(保固)， business planning(商業企劃)， conferences(會議)， labor relations(勞資關係)	2	
(四) Health健康	medical insurance(醫療保險)， visiting doctors(就醫)， dentists(牙醫)， clinics(診所)， hospitals(醫院)	2	
(五) Housing/Corporate Property 房屋/公司地產	construction(建築)， specifications(規格)， buying and renting(購屋與租屋)， electric and gas services(電力與瓦斯服務)	2	期中字彙測驗
(六) Offices辦公室	board meetings(董事會)， committees(委員會)， letters(書信)， memoranda(備忘錄)， telephone(電話)， fax and e-mail messages(傳真與電子郵件)， office equipment and furniture(辦公事務用品與傢俱)， office procedures(辦公流程)	2	
(七) Personnel人事	recruiting(招募)， hiring(雇用)， retiring(退休)， salaries(薪資)， promotions(升遷)， job applications(求職申請)， job advertisements(徵才廣告)， pensions(退休金)， awards(獎勵)	2	
(八) Purchasing採購	shopping(採買)， ordering supplies(訂貨)， shipping(寄送)， invoices(發票)	2	
(九) Travel旅遊	trains(火車)， airplanes(飛機)， taxis(計程車)， buses(公車)， ships(船舶)， ferries(渡輪)， tickets(票券)， schedules(時刻表)， station and airport announcements(車站與機場廣播)， car rentals(租車)， hotels(旅館)， reservations(預訂)， delay(誤點)， and cancellations(取消)	2	期末字彙測驗
合計		18	
學習評量(評量方式)	小組報告、字彙測驗		
教學資源	專書、網路資源、自編教材		
教學注意事項	1. 教材編選以主題性、情境式英語會話編排為原則。 2. 聽力能力培養以照片描述、簡短問答、兩人(三人對話)、聆聽獨白為主。 3. 閱讀能力培養以字彙、生活文法、段落填空、短(長)篇閱讀、多篇閱讀為主。 4. 輔以影集片段、名人演說(採訪)、時事英文做彈性補充。 5. 教學方式以教師解說、分組練習、輪番演示、同儕交互評分為主。		

表 11-2-4-15 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	文章寫作	
	英文名稱	Article writing	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	訓練學生寫作優美之文章，增進其文章欣賞與創作之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)審題步驟	1. 看清題目，確立主旨 2. 決定文體，尋找材料 3. 訂立大綱，逐段書寫	4	
(二)開頭訓練	1. 開門見山法 2. 設問法 3. 引用法 4. 對比法 5. 排比法 6. 假設法 7. 聯想法 8. 情境入題法	4	
(三)結尾訓練	1. 結論法 2. 呼應法 3. 引用法 4. 問答法 5. 反問法 6. 勸告法	1	
(四)修辭技巧	1. 譬喻 2. 摹寫 3. 轉化 4. 誇飾 5. 引用 6. 排比 7. 映襯 8. 層遞 9. 設問 10. 仿擬	9	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	文章、段落、文句創作		
教學資源	投影機、電腦		
教學注意事項	教材編選：自編講義、 教學方法：講述、創作練習、作品分享		

表 11-2-4-16 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計程序演練	
	英文名稱	Accounting Process Drill	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
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. 瞭解財務會計之基本理論。2. 熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。3. 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)分錄	日記簿的意義及記錄、日記簿格式、分錄種類	3	
(二)過帳	分類帳的意義、分類帳的種類及格式、過帳的方法	1	
(三)試算	試算的意義、試算表的編製、試算表的錯誤檢查	2	
(四)調整	會計基礎、應計項目、遞延項目、折舊、呆帳、存貨	6	
(五)結帳	結帳的意義、虛帳戶結清、實帳戶結轉	2	
(六)編表	主要財務報表、綜合損益表、資產負債表、權益變動	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)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。		
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。		
教學注意事項	(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。		

表 11-2-4-17 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	初級會計學演練	
	英文名稱	Elementary Accounting Drill	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 加強實際處理會計事務的能力。 2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3. 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)公司基本概念	(一) 會計循環 (二) 分錄與日記簿 (三) 過帳與分類帳 (四) 試算與試算表 (五) 會計基礎與期末調整 (六) 結帳 (七) 財務報導及財務報表	2	
(二)現金及內部控制	(一)現金的定義及內部控制 (二)零用金制度 (三)銀行存款調節表	2	
(三)應收款項	(一)應收帳款的會計處理 (二)應收票據的會計處理 (三)應收票據貼現	1	
(四)存貨	(一)存貨的定義 (二)定期盤存制及永續盤存制 (三)存貨個別認定法、先進先出法、平均法 (四)存貨期末成本與淨變現價值 (五)存貨估價方法	3	
(五)證券投資	第一節 證券投資標的 第二節 股票投資的會計處理	2	
(六)長期營業用資產	(一)長期營業用資產的定義及分類 (二)不動產、廠房及設備 (三)生物資產之基本認識	2	
(七)無形資產	(一) 無形資產之基本認識 (二) 專利權之認列、攤銷及處分	2	
(八)負債	(一)負債的定義及內容 (二)流動負債 (三)非流動負債	2	
(九)權益	(一)權益的基本認識 (二)資本的投入 (三)保留盈餘的變動 (四)基本每股盈餘及本益比	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)選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 (2)教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。		
教學注意事項	(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

表 11-2-4-18 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語發音練習	
	英文名稱	English Pronunciation Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	讓同學學習英文不枯燥，補強同學們的單字片語能力，從KK音標和自然發音法讓學生們以會唸為根本，輕鬆拼出單字。		
s教學內容			
主要單元(進度)		內容細項	分配節數
(一)英文(I) 課本L1-8		1. 音標&字母之區別 2. 自然發音法	18
(二)英文(II) 課本L1-8		1. 熟記單字發音 2. 逐步進入聽音辨字	18
合 計			36
學習評量(評量方式)	聽寫方式使學生聽音辨字		
教學資源	課本&自編教材		
教學注意事項	以課本為主，自編教材或出題於黑板為輔，循序漸進由小單字進入到長單字，由單音節進入到多音節，訓練學生們聽到發音就能拼出單字。		

表 11-2-4-19 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學概要分析	
	英文名稱	Accounting Summarization analysis	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
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. 加強實際處理會計事務的能力。 2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3. 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s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	(一)會計之基本法則 (二)會計資訊使用者 (三)與會計發展有關之團體	2	
(二)會計平時程序	(一)分錄及日記簿 (二)過帳意義及帳冊 (三)試算表意義及編製	1	
(三)會計期末程序	(一)調整分錄 (二)結帳分錄 (三)主要財務報表內容	2	
(四)公司會計	(一)權益的基本認識 (二)資本的投入 (三)保留盈餘的變動 (四)基本每股盈餘及本益比	2	
(五)應收款項	(一)應收帳款的認列與衡量 (二)應收帳款的會計處理 (三)應收票據的認列與衡量 (四)應收票據的會計處理 (五)應收票據貼現	2	
(六)存貨	(一)存貨的定義 (二)存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) (三)存貨成本的衡量 (四)存貨的後續衡量 (五)存貨估價方法	2	
(七)基金及投資	第一節 證券投資標的 第二節 股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)	2	
(八)不動產廠房及設備	(一)長期營業用資產的定義及分類 (二)不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) (三)生物資產之基本認識	2	
(九)無形資產	(一)無形資產之基本認識 (二)專利權之認列、攤銷及處分	1	
(十)負債	(一)負債的定義及內容 (二)流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) (三)非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)	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)選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 (2)教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。		
教學注意事項	(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		



表 11-2-4-20 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技應用精進	
	英文名稱	Advanced Digital Technology Application	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	提升數位科技基礎與應用能力		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 課程介紹	課程內容介紹	1	第一學期
(二) 系統平台與軟體應用	作業系統與平台、各項應用軟體簡介	8	第一學期
(三) 電子商務與網路應用	電子商務與網路介紹	9	第一學期
(四) 辦公軟體實作	文書處理軟體、簡報軟體軟體、試算表軟體介紹與練習	6	第二學期
(五) 生活應用	雲端運用	1	第二學期
(六) 影像處理	影像處理介紹與練習	4	第二學期
(七) 網頁設計	網頁設計介紹與練習	7	第二學期
合 計		36	
學習評量(評量方式)	實作練習、實作測驗、紙筆測驗		
教學資源	自編教材、相關參考書籍		
教學注意事項	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、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。		

表 11-2-4-21 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎數學	
	英文名稱	Fundamental Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
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)	針對基礎較弱的學生，加強學生的計算能力和理解數學式子運算的推理過程。		
s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、絕對值 2. 平面座標系 3. 線性函數 4. 二次函數	6	第一學年第一學期 1. 強化國中內容 2. 絕對值不等式以 $ x-a >b$ 與 $ x-a $
(二)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	4	連結專業科目經濟學，不含兩點式
(三)式的運算	1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理和餘式定理 6. 分式	8	1. 強化國中內容 2. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 3. 不包含部分分式
(四)三角函數	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角與任意角的三角函數 4. 正弦餘弦週期現象的表徵	8	第一學年第二學期 強化國中內容 加入計算機操作
(五)平面向量	1. 向量的座標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	4	不包含向量的方向角、正射影
(六)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	3	不包含圓外一點的切線計算
(七)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	3	強化國中內容 加入遞迴觀念
(八)方程式	1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式	4	第二學年第一學期 強化國中內容
(九)二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	6	強化國中內容
(十)指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	8	
(十一)三角函數的應用	三角測量	6	第二學年第二學期 可加入簡單的立體測量
(十二)排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	6	不包含環狀排列、項圈排列、重複組合問題
(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、統計量分析	6	機率不包含貝式定理、幾何機率。 統計不含電腦軟體應用、信賴區間計算、百分位數、PR值
(十四)數學B第一冊	1. 座標與函數圖形 2. 直線方程式 3. 式的運算	9	第三學年第一學期
(十五)數學B第二冊	1. 三角函數 2. 平面向量 3. 圓與直線 4. 數列與級數	9	
(十六)數學B第三冊	1. 方程式 2. 二元一次不等式及其應用 3. 指數與對數	9	第三學年第二學期

(十七)數學B第四冊	1.三角測量 2.排列組合 3.機率與統計	9
合 計		108
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗(交換命題)、上台講述解題過程請同學評分。 2.紙筆測驗、學習作業。	
教學資源	技術型高中數學課本與習作、自編學習單。	
教學注意事項	1.建議第一節課先了解學生數學基本能力。 2.多用情境題引起學生學習興趣。 3.以最基礎的題型讓學生練習，掌握基本觀念。	

(五) 特殊需求領域課程

表 11-2-5-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	社會技巧		
	英文名稱	Social Skills		
師資來源	內聘			
科目屬性	社會技巧			
	校訂選修 一般科目			
學生圖像	品德力、解決力、移動力			
適用科別	國際貿易科-	會計事務科-	資料處理科-	廣告設計科-
	6	6	6	6
	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	處己(特社1)：主要內容包含處理情緒技巧、處理壓力技巧與自我效能。處人(特社2)：主要內容包含訊息的解讀、基本溝通技巧、人際互動技巧、處理衝突技巧、多元性別互動技巧。處環境(特社3)：主要內容包含學校基本適應技巧、家庭基本適應技巧和社區基本適應技巧。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
處理情緒的技巧	1. 理性評估引發不同情緒的原因。 2. 分辨他人複雜的正向或負向情緒。 3. 表達他人複雜的正向或負向情緒。 4. 嘗試處理自己複雜的負向情緒。 5. 根據情境或情緒強烈程度，選擇適當的方式表達自己的各種情緒。	12		
處理壓力的技巧	1. 在面對壓力時有效處理自己的負面情緒。 2. 從檢討失敗經驗中重新調整解決問題的方式或策略。 3. 主動尋求資源或策略以處理被拒絕的困境。 4. 不斷嘗試各種抒解壓力的方法，找出適合自己的有效方法。 5. 持續使用有效的方式抒解壓力。	12		
自我效能	1. 積極發揮自己的優勢能力去處理事務或解決問題。 2. 在遭遇不如意事件時，調整心態為正向思考的角度。 3. 在面對困境時持續自我鼓勵。 4. 根據解決問題成效調整方向重新擬定計畫。 5. 面對各項問題情境事先評估結果，並選擇最好的解決方法。 6. 做出對自己及他人皆有利的決定。 7. 勇於面對自己的選擇願意承擔事件後果。	12		
訊息解讀	1. 運用科技媒體接收同儕或是他人的訊息(簡訊、臉書、Line)。 2. 解讀科技媒體訊息上的意義(符號、表情、代碼)。 3. 區辨各種溝通訊息的正向與負面的情緒和意圖。 4. 將各種溝通訊息轉化，保留正向的目的，警惕激勵自己。 5. 將各種溝通訊息轉化，察覺負向的目的，警惕保護自己。 6. 正確解讀兩性之間傳遞的訊息，是正向合理，或是歧視，還是具有高度的性暗示。 7. 具備正確使用網路的基本法律常識。	7		
基本溝通技巧	1. 接受他人不同的意見或感受。 2. 以他人可接受的方式提出自己的意見。 3. 禮貌的中斷別人的談話。 4. 覺察別人談話中所隱含的話意。 5. 表達對他人情緒的理解。 6. 鼓勵他人嘗試使用策略解決壓力。	8		
人際互動技巧	1. 適當介紹自己獨特的地方。 2. 欣賞朋友的獨特性建立不同層次的友誼。 3. 主動尋求志同道合的朋友。 4. 根據自己的喜好主動爭取加入團體。 5. 積極主動參與小組或團體活動以爭取團隊榮譽。	7		

	6. 與他人共同從事活動分享彼此的感受或想法。 7. 在同儕友誼關係出現狀況時有修補的策略。		
處理衝突技巧	1. 在面對衝突情境時，自我控制負面的情緒。 2. 在面對衝突情境時，選擇可被接受的方式回應。 3. 在面對他人的抱怨時，安撫對方情緒以緩和衝突狀況。 4. 在不願遵從的要求時，禮貌地說明原因。 5. 在無法執行他人的要求或期待時，能有效分析自己的困難。 6. 在面對兩難的情境時，主動選擇對自己較為有利的情境。 7. 在無法接受個人或團體的要求時，禮貌的說明拒絕的原因。 8. 在被他人誤解/誣賴時，原諒他人的錯誤。	7	
多元性別互動技巧	1. 與他人相處時能預期可能發生的危險情境。 2. 與他人相處時能事先預防以避免陷入危險的情境。 3. 使用技巧逃離他人不當的觸摸或語言。 4. 尋求適當途徑告發他人不當的觸摸或語言。 5. 在提醒下注意與他人單獨約會的安全。 6. 禮貌地拒絕他人愛慕的言語及行為。 7. 在追求他人被拒絕時尊重他人的決定。	7	
學校基本適應技巧	1. 傾聽他人說話，表現出同理他人的感受。 2. 服從指令規劃執行工作的步驟。 3. 在執行工作過程中自我檢查、自我回饋以解決問題。 4. 在遭遇困難時，根據分析結果掌握有效資源尋求解決困難。 5. 遵守規定獨立使用專科教室。 6. 在課堂或小組討論針對他人的談話，給予適當的回饋或評論。 7. 小組中能協調不同意見，盡力與他人合作爭取團隊榮譽。	12	
家庭基本適應技巧	1. 在與陌生親戚互動時，根據當時的情境有禮貌地與人閒聊。 2. 在過年或節慶時的家族活動時，主動愉悅地說出應景的話。 3. 在親戚喪事或遭逢不如意的場合時，協助親戚處理事情。 4. 同理、規劃與家中遠方不同國籍或多元文化的親戚進行密集的合作。 5. 在過年或節慶時，同理不同家庭有不同的合作過節和聚會方式。 6. 在親戚喪事或遭逢不如意的場合時，同理不同社區有不同的自我療癒方式。	12	
社區基本適應技巧	1. 在看到社區的鄰居生病或受傷時，表達安慰之意。 2. 在看到社區的鄰居生病或受傷時，主動向家中的長輩報告。 3. 在與陌生人互動時，主動向鄰居打招呼。 4. 在社區情境活動時，主動向鄰居詢問或表達謝謝。	12	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	成績計算採多元評量：紙筆測驗、檔案評量、實作評量、口語表達。 1. 學習態度 2. 課程學習單、課後作業 3. 行為檢核表 4. 出席率		
教學資源	1. 十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要 2. 高級中等以下學校特殊教育課程發展共同原則及課程大綱總綱 3. 教育部優質特教發展網絡系統暨教學支援平台 4. 個案需求評估後，任課老師整理相關書籍或參考資料產生自編教材		
教學注意事項	一、教學宗旨：本課程由處己、處人與處環境三個主軸，再配合因應性別角色的發展任務、從學校轉銜到社區的環境轉變，納入與性別互動有關的、與社區有關的社會技巧，將本領域之課程目標分為「處理情緒技巧」、「處理壓力技巧」、「自我效能」、「基本溝通技巧」、「與人相處技巧」、「兩性互動技巧」、「處理衝突的技巧」、「學校基本生存技巧」及「社區基本適應技巧」等九大次項目。整體而言，社會能力為一終身發展的能力，各發展階段學生都需要。因此本課程所設定之能力指標，係以一般兒童及青少年在其發展階段之重要社會行為表現為參考依據。 二、教學方式：教師採社會故事法、實例討論(影片/故事)、情境演練法(一對一/小團體)、訂定契約、結構化呈現教學內容……等。 1. 晤談、輔導 2. 學習單 3. 行為檢核表 4. 情境演練 三、教學要求 1. 個別或小組課程不遲到，或遲到十分鐘並無正當理由者，需記一節曠課。 2. 個別或小組課程師生比小，人數較少，仍強調學習態度。 3. 若有學習單的部分，須於規定的時間內繳交，若沒有執行，或依個別情況酌量減分。 4. 注意學生個別差異及需求，並在考量個案的身心狀況，協助滿足其需求。		

表 11-2-5-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	學習策略		
	英文名稱	Learning Policy		
師資來源	內聘			
科目屬性	學習策略			
	校訂選修 一般科目			
學生圖像	專業力、解決力			
適用科別	國際貿易科-	資料處理科-	廣告設計科-	會計事務科-
	6	6	6	6
	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 能評估學習材料的重要性，排列記憶的優先次序。 2. 能依據個人學習需求選擇與運用適合的記憶策略。 3. 能透過自我測驗的方式確認對於學習內容的理解。 4. 能圈出題幹的關鍵字或答題線索。 5. 能透過考試的結果評量自我答題的缺失。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
專注於學習內容之訊息	1. 表達出訊息中的核心項目。 2. 分辨訊息中的細節差異。 3. 同時接收二種以上不同訊息。 4. 同時區辨不同訊息的重點。 5. 自己維持適當的專注時間。 6. 預估並維持特定學習項目的專注時間。 7. 自主性的轉移並分配注意力。		6	
運用記憶方法輔助學習	1. 自己評估精熟程度，決定反覆練習方式與次數。 2. 將要學習的知識與已經學會的知識經由組合進行推論。 3. 將所要記憶的材料加入細節，以增進整體性和詳盡性。		6	
發展自我的記憶方法	1. 評估學習材料的重要性，排列記憶的優先次序。 2. 依據個人學習需求選擇與運用適合的記憶策略。		6	
檢視學習規範	1. 用合乎規範的方法完成工作或作業。 2. 調整自己在不同學習情境下應有的學習行為。 3. 自己進行學習前準備工作。 4. 自己進行課後複習工作。		6	
具備正向之學習態度	1. 依據個人學習特質，擬訂自己須遵守的學習規範。 2. 依據個人學習需求，遵守自己設定的學習規範。 3. 確認各學習項目需遵守的學習規範。 4. 控制個人情緒與喜好，達成正向的學習行為。 5. 預期自己的學習態度改變後所能達到的成效。		6	
檢視學習環境的適切性	1. 選擇適合自己的讀書環境。 2. 選擇適合自己的評量環境。 3. 選擇適合自己的學習活動空間。		6	
檢視考試應注意的原則或項目	1. 自己閱讀考卷指導語作答試卷。 2. 擬訂考前複習時間表。 3. 分配試卷作答的時間。 4. 調整試卷作答的順序。 5. 主動進行考後複習活動。		6	
記憶學習之重點	1. 運用不同的反覆處理策略複習學習過的內容。 2. 將資料聚集成串，以擴充記憶量。 3. 將學習內容賦予特定圖形的意義。 4. 將抽象或較無意義的數字或文字轉換為有意義的字詞或句子。 5. 將依次序記憶的材料與既有其順序的知識產生一對一的連結。		12	
組織學習之重點	1. 自行標記學習內容的重點。 2. 摘要學習內容重點。 3. 使用視覺化組織軟體，將學習內容做成組織圖。		12	
應用學習之內容	1. 說明文章內容的因果關係。 2. 將學習內容定出標題。		12	

	3. 表達出文章內容的核心與重要概念。 4. 運用資訊軟體的多元提示系統整理出學習內容綱要。 5. 依據學習的內容提出疑問之處。 6. 透過自問自答的方式，確認理解的程度。		
具備學習動機與興趣	1. 設定符合自己能力水準的學習目標。 2. 覺察自身的學習意願和學習表現之間的關係。 3. 將自己的學習成果做正向的歸因。 4. 嘗試可能的解決方案。 5. 使用自我增強策略，給予自己正向的鼓勵。 6. 做出參與有興趣的校內外學習活動的決定。	10	
使用學習輔助方法或工具	1. 主動尋求適當的協助者解決學習問題。 2. 運用網路檢索特定的學習資訊。 3. 主動標記學習材料的綱要或重點提示。 4. 運用學習工具書解答學習問題。 5. 運用圖書館搜尋學習相關資料。	10	
調整自我學習方式	1. 列出學習課程的優先順序。 2. 區分學習材料的難易程度。 3. 整理自己常犯的錯誤。 4. 評估學習活動所需的時間。	10	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	成績計算採多元評量：紙筆測驗、檔案評量、實作評量、口語表達。 1. 學習態度 2. 課程學習單、課後作業 3. 行為檢核表 4. 出席率		
教學資源	1. 十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要 2. 高級中等以下學校特殊教育課程發展共同原則及課程大綱總綱 3. 教育部優質特教發展網絡系統暨教學支援平台 4. 個案需求評估後，任課老師整理相關書籍或參考資料產生自編教材		
教學注意事項	<p>一、教學宗旨：學習重點係依據學習策略科目之基本理念、課程目標，並呼應科目核心素養具體內涵發展而來，包含學習表現及學習內容二方面：</p> <p>1. 學習策略科目的學習表現包括：認知(特學I)：提升認知能力並能運用於學習中之基礎認知策略。態度動機(特學2)：提升學習動機和學習態度的有效策略。環境與學習工具(特學3)：學習環境調整策略與各種學習方法的輔助策略。</p> <p>2. 學習內容依據學習表現發展而來，為了展現前述的學習表現，學生所應學習的內容，包括：「注意力策略(特學I)」、「記憶策略(特學II)」、「組織策略(特學III)」、「理解策略(特學IV)」、「態度策略(特學V)」、「動機策略(特學VI)」、「環境調整策略(特學VII)」、「學習輔助策略(特學VIII)」、「考試技巧策略(特學IX)」、「自我認知策略(特學X)」、「監控策略(特學XI)」、「時間管理策略(特學XII)」十二個主題。後設認知(特學4)：自我認知的策略，以及學習相關之自我調整策略。</p> <p>二、教學方式：教學方式：結合培養知識、情意、技能三元素發展，教師採講述法、啟發法、練習教學法、發表教學法等：</p> <p>1. 晤談、輔導 2. 學習單 3. 檢核表</p> <p>三、教學要求</p> <p>1. 個別或小組課程不遲到，或遲到十分鐘並無正當理由者，需記一節曠課。 2. 個別或小組課程師生比小，人數較少，仍強調學習態度。 3. 若有學習單的部分，須於規定的時間內繳交，若沒有執行，或依個別情況酌量減分。 4. 注意學生個別差異及需求，並在考量個案的身心狀況，協助滿足其需求。</p>		





