

高雄市政府教育局 107.04.11 高市教高字第 10732137500 號函核備

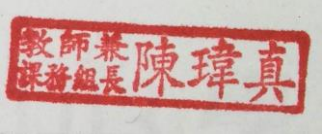
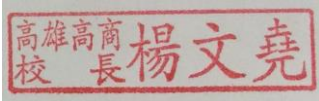
高雄市立高雄高級商業職業學校

106 學年度入學學生適用 群科課程綱要總體課程計畫書 (107 學年度修正版)

中華民國 107 年 04 月 12 日

高雄高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

核 章 處	承 辦 人	教務主任	校 長
			
聯絡資料	電 話	傳 真	公告網址
	(07)2269975 - 1217	(07)2290580	http://www.ksvcs.kh.edu .tw

高雄高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

目 錄

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數·····	1
二、學校背景分析·····	2
三、學校發展願景與策略·····	6

貳、課程規劃

一、課程規劃 ·····	9
（一）規劃理念與原則·····	9
（二）規劃特色·····	10
二、課程發展組織與運作機制·····	11
（一）組織架構·····	11
（二）課程規劃流程及工作要項·····	12
三、群科歸屬表·····	13
四、各群科課程規劃·····	14
（一）科教育目標·····	14
（二）校訂課程科目規劃·····	16
（三）課程架構表·····	22
（四）教學科目與學分(節)數表·····	27
（五）開設流程表·····	37
（六）科選課建議表(以進路為導向)·····	47

參、資源配合

一、師資方面·····	63
（一）一般科目教師員額·····	63
（二）專業科目教師員額·····	64
二、教學設施方面·····	65
（一）教學設施整合規劃·····	65
（二）校訂課程所需設備規劃·····	66

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)·····	71
（一）可能面臨問題·····	71
（二）建議解決方案·····	71

二、課程發展委員名單	72
三、校訂科目教學綱要	73
(一)一般科目 (以校為單位)	73
1. 國文精讀 I-IV	73
2. 國文精讀 V-VI	75
3. 英文語法 I-VI	77
4. 數學 V-VI	78
5. 數學演習 I-VI	79
6. 全民國防教育 III-IV	80
7. 健康與護理 III-IV	82
(二)各科專業科目 (以科為單位)	84
1. 民商法概要 I-II	84
2. 管理學概要 I-II	86
3. 商業概論 III-IV	88
4. 經濟學 III-IV	90
5. 商業溝通 I-II	92
6. 投資理財 I-II	94
7. 行銷學概要 I-II	96
8. 國際匯兌 I-II	98
9. 商用英文	100
10. 國際貿易理論 I II	102
11. 企業倫理 I-II	104
12. 視窗軟體應用 I-II	105
13. 電腦網路原理 I-II	107
14. 多媒體製作與應用 I-II	109
15. 計算機概論進階 I-II	111
16. 成本會計 I-II	113
17. 稅務法規與會計 I-II	115
18. 企業管理概論 I-II	117
19. 基本設計 III-IV	119
20. 電腦繪圖 I-II	120
21. 繪畫應用 I-II	121
22. 表現技法 I-II	122
23. 文字造型 I-II	123

24. 印刷設計 I-II	124
(二)各科實習科目 (以科為單位)	125
1. 專題製作 I-II	125
2. 商業經營實務 I-II	127
3. 金融與證券投資實務 I-II	129
4. 國際貿易實務 I-II	131
5. 國際貿易實務 III-IV	133
6. 專題製作	135
7. 關貿網路	137
8. 資料庫應用 I-II	139
9. 程式語言與設計 I-II	140
10. 計算機應用 I-II	142
11. 會計學實習 I-II	144
12. 會計軟體應用	146
13. 會計學實習 III-IV	147
14. 企業倫理	149
15. 商事法	150
16. 會計實務 I-II	151
17. 財務報表分析 I-II	153
18. 數位設計基礎	154
19. 廣告設計 I-II	155
20. 標誌與字體設計 I-II	157
21. 設計圖法 I-II	158
22. 透視學 I-II	159
23. 展示設計 I-II	160
24. 包裝設計 I-II	161
25. 複合媒材設計 I-IV	162
26. 設計統整 I-II	163
27. 色彩計畫 I-II	164
28. 設計史 I-II	165
29. 文書處理 I-II	166

30. 會計資訊系統 I-II	167
31. 門市服務實務 I-II	168
32. 2D 電腦動畫 I II	170
33. 計算機應用 I-II	172

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 106 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數(班)	學生數(人)
設計群	廣告設計科	3	129
合計	1 科	3 班	129 人
商業與管理群	商業經營科	6	234
	國際貿易科	9	329
	會計事務科	9	311
	資料處理科	6	238
合計	4 科	30 班	1112 人
總 計	5 科	33 班	1241 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 高雄市立高雄高級商業職業學校內部因素分析表

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部 (組織) 因素	學校 規模	1. 學校歷史悠久，民國 26 年創校，校友多，表現優異，社會口碑佳。 2. 班級數適中，學生同儕學習互動多。 3. 全校 54 班，包含商管群、設計群、綜合高中、體育班，學生 2,000 餘人。 4. 學制多元化，滿足各類型學生需求。	1. 出生率下降，學生數逐年減少。 2. 人員精簡，工作負荷量重。
	校舍 設備	1. 校地大小適中，學生有足夠的活動空間。 2. 一流教學設備，電腦教室 11 間(含電腦繪圖教室、關貿網路教室、POS 電腦物流教室、資訊系統教室)，視聽教室 3 間，語言教室 3 間，多功能團體輔導教室 2 間。體育設備齊全，設有全國首創商科資源中心—金融資訊教室。	1. 日校、進修學校及空中進修學院三種不同學生使用同一校園，管理不易。 2. 各種設備汰舊換新非常快速，須極力爭取經費。
	教學 活動	1. 師資優異，教學經驗豐富，活動多元、創新。 2. 充分運用教學研討社群功能，提供多元、適性課程及整體提昇教師教學效能。 3. 除了上課外，積極推動學生乙丙級技能證照之取得，並參加課外之參觀與實習，有法院、海關船務公司、銀行、證券公司、會計師事務所、國稅局、超商等，每年更積極準備商科全國技藝競賽，以爭取好名次。 4. 擴展國際視野，加強英語能力，辦理英語背誦、英語聽力、英文演講活動、更加強學生全民英檢能力。	1. 商業類科不易學習，學生負擔大。 2. 家長勞工家庭多，單親的家庭居 1/3 以上，學生為負擔家務，在學習活動上無法全心投入及專注。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部 (組織) 因素	教師 資源	1. 堅強師資陣容，聘學有專長的合格教師任教，且依專長授課。 2. 專業教師大多取得乙級證照。 3. 教師教學年資深，經驗豐富。 4. 實習處有 5 大商科，每科設有科主任外，每科均有其專業課程老師。 5. 教師均積極各項進修，取得更高學位。 6. 教師年輕化，充滿熱心、愛心與創新教學。	1. 教師年資深、淺之間隔大，經驗傳承較不易。 2. 新進教師的經驗較不足，需要時間做整合、提攜與經驗傳承。
	行政 人員	1. 行政人員年輕化，對校務投入認真負責，充滿活力，能提供學生最好的協助與指導。 2. 一級主管均具有豐富的學養及經驗，對活動的推展及溝通協調均有很好的效果。 3. 校務推展及校務溝通協調性優。	1. 因行政業務繁重，壓力大，造成行政人員輪動性高，所以經驗傳承容易斷層，經驗較不足。 2. 部分行政人員囿於過去的經驗，對新事物應變不足，較不易有突破性嘗試。 3. 較繁重之行政工作，較少有人願意擔任。
	學生 素質	1. 學生同質性高，教學效果佳。 2. 學生經過各項考試進入本校就讀，均屬中上之材，在老師認真教授下，升學情形優良。 3. 純真樸實，敦品勵學 4. 各項活動表現優異。 5. 五育均衡發展。	1. 學生同質性高，創造力培養有待加強。 2. 正常化教學及均衡發展，對現行考試制度相對不利。 3. 許多學生家庭處於經濟弱勢地位，需藉由打工籌措經費。 4. 高雄地區增設許多普通高中，產生排擠效應，學生素質漸低是最大隱憂。

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

表 1-2-2 高雄市立高雄高級商業職業學校外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	地理 交通 環境	1.市府規劃都市再造，都市風貌更新，校園圍牆再造，校園變美了。 2.南高雄唯一公立高級商業職業學校。 3.位在高雄市中心，交通便捷，離火車站僅需 10 分鐘車程，乘坐市公車也很方便。	1.鄰近高中多，招生素質受威脅。 2.附近有高雄女中、新興高中及師大附中等競爭學校。 3.高雄都會區近年來北區學生數量高於南區甚多，本校招生質與量深受威脅。
	家庭 背景	1.藉由高中職均質化與優質化推動，結合社區家長參與。 2.家長參與子女教育的權利義務，教育基本法已有明確規範。 3.家長會、校友會提供多項的獎助學金，使學生專注於課業。	1.整體經濟狀況不佳，家長參與程度降低。 2.部分家長觀念稍偏差，將子女教育責任全部推給學校。
	區域 就學 人口	1.依 93 年「高雄市高中職社區化類科調整策略研究」顯示，國中畢業生選讀職業類科以商業類所佔比例最高，且本校歷年高一新生報到率均達九成以上。	1.依 93 年「高雄市高中職社區化類科調整策略研究」顯示，國中畢業生欲選讀普通班所佔比例最高，商業類科次之，影響學生來源。 2.高雄地區近年高中普設，影響職業校學生素質。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部 (環境) 因素	社區參與	1. 實施高中職均質化，本校社區學生人數增加，有利學校與社區的結合。 2. 利用社區及校友會的支援，爭取改制公立專科及附屬高中職部。 3. 社區文化資源豐富，提供教學參觀補充教材。 4. 社區職場提供職業類科學生實習機會。	1. 學校教學活動較難與社區結合。 2. 付出動機開始複雜化。 3. 公立職校多所積極爭取改制專科。
	地方資源	1. 建立與社區和諧關係，加強合作。 2. 高雄市工商業發達地區，高雄港、地方法院、星光碼頭、漁人碼頭、加工出口區…等，有利產學合作空間，增進師生實務學習機會。 3. 南部地區有多所大學、技院提供教師進修機會。	1. 學校學習內容與科別，未積極結合地方特色。 2. 地方民眾尚未養成社區與學校資源共享之觀念，較少主動提供社區資源，並且對資源共享做法也不甚了解。
	區域企 (產)業	1. 建立與社區和諧關係，加強合作。 2. 高雄市工商業發達地區，高雄港、地方法院、星光碼頭、漁人碼頭、加工出口區…等，有利產學合作空間，增進師生實務學習機會。	1. 學校規劃學習內容與科別，未積極結合地方特色。 2. 地方民眾尚未養成社區與學校資源共享之觀念，較少主動提供社區資源，並且對資源共享做法也不甚了解。

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

三、學校發展願景與策略

「雄商」在南部的商界、甚至在全國的技職教育體系中，都具有響叮噠的名號。因為雄商有悠久的歷史，從日據時代創校至今，在高雄商界、金融界，很多的主管或是企業領導人，都是雄商校友，為雄商奠定很好的基石。本校位處市中心，對社區之服務不遺餘力，除提供所有場地供社區從事各項藝文、體育、休閒活動外，亦配合各機關、團體辦理各項考試、研習、會議等且配合社區化教學，充分利用學校設施（備）。近年來則加強美化、綠化、校園亮起來等工程，俾提昇服務品質及效益。而面對技職新課程的變革，雄商的發展願景、目標及具體行動方案如下：

雄商的發展願景：

- (一)有效建構一個優質的行政服務與教學專業團隊。
- (二)營造「全人教育、溫馨校園」的教育環境，讓學生喜歡上學、同仁高興上班、家長熱心參與、社會肯定學校。
- (三)培養學生成為擁有優良品德並具備人文關懷的專技人才。

雄商的發展目標：

- (一)培養學生具備民主法治、專業知能、文化素養、職業道德及尊重他人、人文關懷的精神。
- (二)傳授專業知識與技能，厚植基礎學科能力。
- (三)增進學生職業性向試探機會，協助學生適性發展。
- (四)鍛鍊強健體魄、增進身體健康。
- (五)孕育樂觀進取的人生觀、和諧圓融的人際關係以及領導統御的能力，學生每天開開心心的上學，快快樂樂的學習。
- (六)充實資訊設備及教學，以提昇學生 e 化及資訊設計能力。
- (七)成立創造力教育行動推動小組，激發學生創意與活力及多元學習動機。

具體的行動方案：

(一)延續優良傳統，發揚雄商精神—勤奮力學的求知精神、敬業樂群的服務精神、開山闢地的創業精神、精誠團結的互助精神。

(二)推動適性學習課程改進，提供完備課程類型。

(三)以升學輔導為主，培育就業為輔，拓展學生更寬闊的發展空間—提供學生成功經驗，經由學術及技能兩種學習，發覺潛能培養學習興趣，提高學習成就。

(四)實務與理論學習兼顧，延聘學者專家長期合作研究，廣收學習之效—與高高屏所有國立科大結盟，提供各校的特色與升學資訊，讓學生了解升學動向，提供預修課程讓學生為進入大學而準備。

(五)重視體育及休閒活動，強化身心—學生組織手球隊、排球隊、籃球隊、拔河隊、體操隊、保齡球隊，及培訓田賽選手參加各種比賽；教師成立排球隊、網球隊、桌球隊及舞蹈社，備有運動設施及健身器材，供教師休閒活動；每學年舉辦教職員工、家長戶外聯誼活動及慶生會，家長教職員工一起歡樂、調劑身心交換意見，與社區充分結合。

(六)教訓輔三合一，以學生為主體，實施全人教育—結合教務處、學務處、輔導室、教官室、導師、任課教師及家長協同輔導；並積極推展認輔制度成效卓著，使本校成為高雄市認輔中心學校。

(七)推動一科一好一特色，有計畫對外行銷，展現旺盛競爭力，並建立證照制度，增強學生職業技能—每位商科學生，在校至少必須取得一項丙級証照，實習成績才算及格，准予畢業。

(八)創造以學生為主之教學環境—依學生個別差異，提供視訊教育，發展多元智慧及潛能。

(九)培養學生人文素養—為培養身心建全的商業人才，每學期均舉辦多項學生學藝活動如：「雄商文學獎」、「雄商青年」、「耕心」、「雄商導報」，引導學生多接觸文學的天地。自 93 年在校友會的支援下，出版了教師研究論文集「雄商學報」提高本校學術地位。

(十)社團活動蓬勃發展，鼓勵學生參與校務，強化學生自治能力—本校設有四十七個社團，俾使學生於課業外能培養優良嗜好，發展與人和諧相處的能力。

(十一)推動高中職社區化，培養懷鄉土與國際觀公民—建立教育結盟，垂直水平合作；校際師資支援，教學研究合作；優惠社區國中，鼓勵有志優異學生就進入學。加強外語教學，辦理海外遊學，從本土文化出發與國際接軌

(十二)尊重教師專業自主，激勵服務熱誠—各項教學事宜，均經教學研究會、行政會報

討論決議後實施，教學所需設備，優先購買，盡速提供。成立教師會，尊重教師意見。

(十三)積極服務社區，推動學校社區化、社區學校化工作，培養愛護社區觀念。

(十四)濟急救困，關愛學生，激發學生愛人助人熱忱，塑造溫馨感恩的校園—成立同德慈善基金會、愛心義賣及各種獎學金濟助貧困學生。

(十五)校際合作，與學界建立夥伴關係，以提昇教學品質—與高高屏國立科大締結教育夥伴關係，提供場地設備、教學研究及相關行政支援，促進本校學生之預修、升學進路與教師進修。

(十六)積極推動資訊教育及行政電腦化，架設校園網路，增置教學平台，成效卓著。

(十七)圖書館轉型為學校與社區資源中心，配合資訊化，朝成立圖資中心邁進—發展教師及學生讀書會，鼓勵師生參加高雄市跨校網路讀書會。充實網路檢索系統，加強管際合作，具有館藏及全國圖書期刊目錄之功能。

(十八)加強輔導學生英文聽說讀寫能力，培育學生成為雙語化優秀人才—成立國際專案交流社團，促進英文教學交流及活絡英文教育。每週三實施英文聽力測驗、每週二於升旗實施英文背誦、英文戶外教學及英語演講等活動。

(十九)配合 e 化，建置數位教育環境。

(二十)建置教師部落格網站，暢通師生互動管道，提昇教學效果。

(二十一)建置學生測驗評量系統，提供學生適性評量與多樣評量，以提昇學生學習效能。

(二十二)推動教師專業發展評鑑與教師專業社群，以提昇教師教學效能，共同關注學生學習成效的提昇。

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

過去數十餘年來，我國經濟發展的快速及成長，是舉世聞名的事實。究其原因，技術及職業教育的落實及成功，提供了各產業所需的基層技術人力，促進我國社會繁榮安定，建設突飛猛進，產業水準不斷提昇。

現今，面對國內經濟結構快速調整，國際經濟情勢展現急遽變化，景氣循環週期縮短，科技創新求變，至使產業的競爭更趨激烈，尤其在加入 WTO 後面對全球化的競爭壓力，國內的企業面臨了更嚴峻的考驗。

專業及技術人力的提升是一個國家競爭力最有力的表現，也是一個國家發展經濟建設及推動產業升級的重要資產。好的專業及技術人力的養成，端賴技職教育的推動及發展。而綜覽職業教育發展史，課程之規劃設計與發展的適切與否，更為其核心關鍵之處。

學校本位課程發展是課程改革的最主要特色之一，透過學校 SWOT 分析及發展策略，本校本位課程規劃理念與原則如下：

1. 以我國技職教育目標為前導，引領規劃。
2. 兼顧區域經濟發展，家長學生意願及升學就業知識基礎。
3. 落實能力本位教育並發展全人教育。
4. 因應學生的經驗、能力和興趣，力求課程適性安排。
5. 統整人文、學術和專業課程，尊重學生生涯發展方向。
6. 加強副修、跨科或興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。
7. 兼顧現在和未來的產業需求，培養學生適應經濟環境變遷的能力。
8. 重視各層級、各學制的課程銜接，提供學生無縫課程的經驗。
9. 兼顧全國課程規劃的基準及學校發展的彈性。
10. 落實課程實施的相關配套措施，進行課程評鑑及課程改革。

(二)規劃特色

1. 增進學生人文素養的陶冶。

有良好的人文素養，可以增加學生面對環境變動時的強度及抗壓性，同時也可增加學生在學習上

的專注力並陶冶性情，培養文武兼備，能為社會所用的基層專業人才。

2.培養商管群基礎學科能力。

依據技職體系職校課程發展之精神及學生能力性向的發展，本校開設的課程著重於商管群基礎學科能力的修習。尤其一年級的課程大多是商管群共同專業科目，以奠定爾後學習之基礎。

3.兼顧未來職業性向試探功能。

學生選課有彈性，本校在二年級的課程規劃，大多是依商管群內各科的專業領域而開課，學生可跨科選擇有興趣的專業領域課程學習，以作為將來升學或就業前的性向試探，釐定適切的生涯發展方向。

4.兼顧學生升學與就業需求。

學生進入學校可依據自己的學習成就、能力、興趣選擇升學或就業目標，透過課程選修，實現自己的理想。

5.著重課程的銜接與統整。

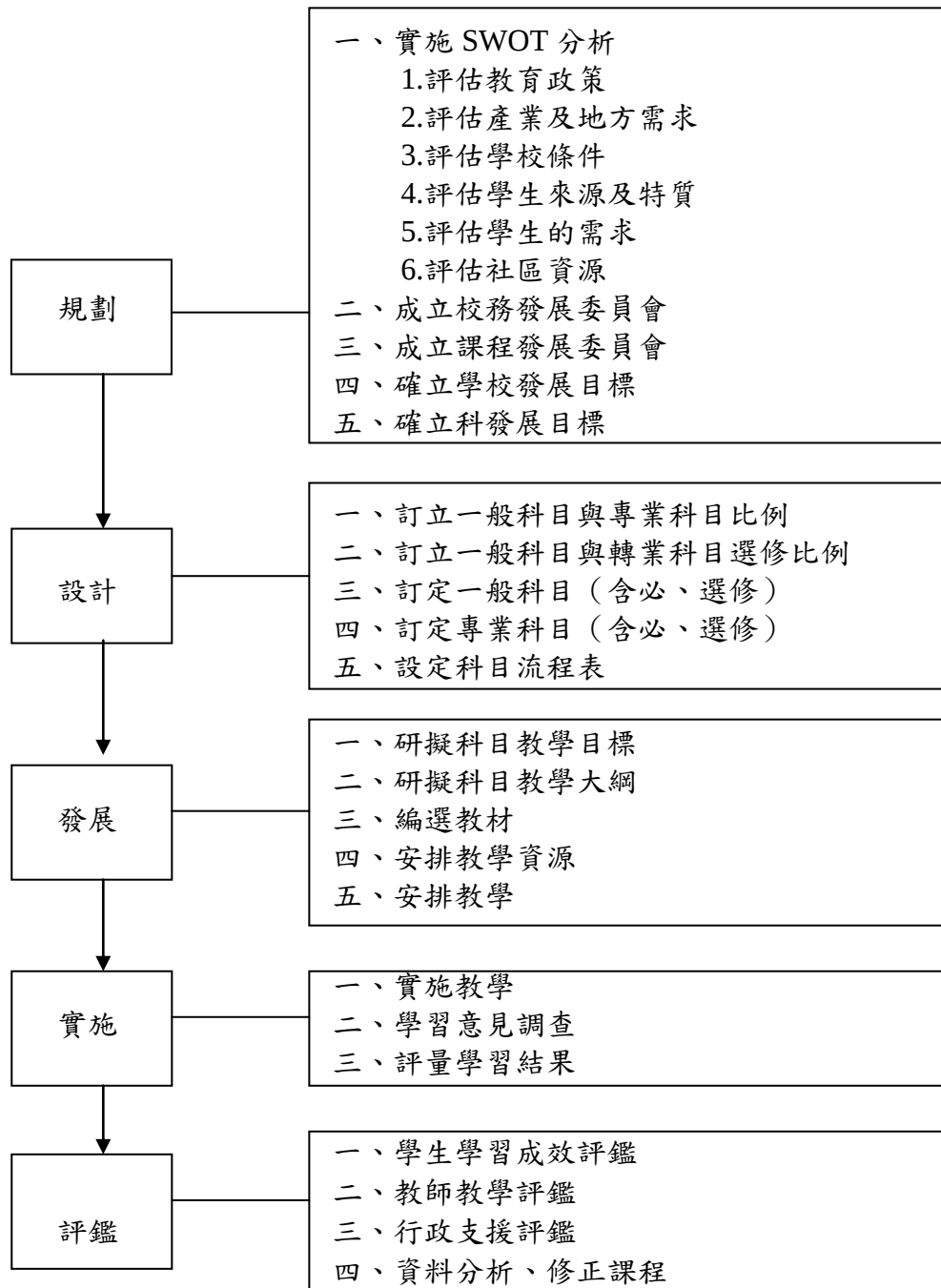
配合國中九年一貫課程、技職體系課程、綜合高中課程暫綱的實施，本校課程規劃著重縱向銜接及橫向統整。

二、課程發展組織與運作機制

(一)組織架構



(二)課程規劃流程及工作要項



參考資料來源:侯世光(民 91)，高柏鈴（民 93）

三、群科歸屬表

表 2-3-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 群科歸屬表

群 別	科 別
商業管理群	商業經營科
	會計事務科
	國際貿易科
	資料處理科
設計群	廣告設計科

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 高雄市立高雄高級商業職業學校各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	商業經營科以培育企業暨服務業所需人才為目標。為達成此一目標，應加強： 一、培養有關商業暨服務業所需現代企業經營管理之基本知識 二、訓練企業經營管理之實用基本技能，使學生具有擔任現代企業之財金、營運、採購、倉儲、行銷及行政管理等能力。 三、培養誠信、勤奮及熱忱之工作態度暨職業道德。 四、學生能取得門市服務証照。
會計事務科	會計事務科以培育國民營機構之會計事務基層人才為目標。為達成此一目標，應加強： 一、有關會計事務之實用技術與基本知識。 二、培養記帳、出納、報稅之基本知能。 三、涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 四、提升人文素養及繼續進修之能力。 五、學生能取得會計事務証照
國際貿易科	國際貿易科以培育各型企業之國際貿易基層人才為目標。為達成此一目標，應加強： 培養有關國際貿易之實用技能和基本知識。 培養進出口貿易之報關、通訊、匯兌及儲運保險等基本知能。 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 提升人文素養及繼續進修之能力。 學生能取得國際貿易証照

資料處理科	資料處理科以培育各型企業所需之資料處理與應用基層人才，以及具有到專科以上學府研讀進修的能力為目標。為達成此一目標，應加強： 一、近程教育目標： 1. 培養學生具備成為終端機登錄操作員之一般能力。 2. 培養學生具備資料收集、處理、分析及操作商業資訊系統之能力。 3. 培養學生具備資料處理之實用技術與基本知識。 4. 培養學生具備誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 5. 學生能取得電腦軟體應用……等丙、乙級技術士證照。 二、中長程教育目標： 1. 培養學生具備電腦系統設計師及分析師之基礎專業能力。 2. 培養學生具備電腦程式設計師之基礎專業能力。 3. 培養學生具備多媒體及網路作業專門人員之基礎專業能力。 4. 培養學生具備再進修之一般學科基本能力。 5. 提升學生人文素養並培養學生具備再進修之專業學科基礎能力。 6. 學生能升學至理想技職院校再學習。
廣告設計科	廣告設計科以培育各型企業所需之廣告設計人才為目標。為達成此一目標，應加強： 1. 以培養廣告設計基層技術人才為目標 2. 在職場上：培養誠信勤奮及熱忱之積極工作態度,建立正確之工作價值觀。 3. 在專業能力方面：具備基本知識與實用技術,培養商品促銷與視覺傳達相關之專業實務技能。 4. 在生涯規劃方面：能提升人文素養，銜接進修管道,保持學習態度，以適應職場應變彈性，並學以致用，增進生活品質。 5. 學生能取得廣告設計証照

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

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商業與管理群 商業經營科校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	商業經營科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2. 人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。		數學 V-VI	4
				英文語法 I -VI	12
				國文精讀 I -VI	8
				全民國防教育Ⅲ-VI	4
				數學演習 I -VI	10
				健康與護理Ⅲ-IV	2
				專題製作 I-II	4
				商業現代化實務 I-II	4
			1.具備商業基本知識及現代經營技能。 2.具備資訊科技應用能力。 3.具備創造思考及適應國際變遷之能力。 4.培養人文、科技素養及職業道德。 5.培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。 6.培養商業經營之基本能力。 7.培養一般資訊系統之操作能力。 8.培養記帳之會計事務之能力。 9.培養對商業經營環境的認識。 10.培養職業道德與企業倫理觀念。	管理學概要 I- II	4
				計算機應用 I-II	8
				商業概論Ⅲ-IV	4
				民商法概要 I-II	4
				稅務法規與會計 I-II	4
				經濟學Ⅲ-IV	8
				行銷學概要 I-II	4
				投資理財 I-II	4
				電子商務實務 I-II	8
				會計學實習 I-II	4
				會計學實習Ⅲ-IV	4
				會計實務 I-II	8
				成本會計 I-II	8
				商業經營實務 I-II	8
				勞動權益與就業實務 I-II	4

表 2-4-2-2 商業與管理群 國際貿易科校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	國際貿易科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。		國文精讀 I -VI	8
				英文語法 I -VI	12
				數學 V -VI	4
				數學演習 I -VI	10
				全民國防教育 III -VI	4
				健康與護理 III -VI	4
				商業現代化實務 I-II	2
				企業倫理 I-II	8
				民商法概要 I-II	4
				行銷學概要 I-II	6
		2. 人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。			
		3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。			
			1.具備商業基本知識及現代經營技能。	國際貿易實務 I-IV	12
				國際匯兌 I-II	4
				商用英文	2
				國際貿易理論	2
				關貿網路	2
				行銷學概要 I-II	6
			2.具備資訊科技應用能力。	關貿網路	2
				計算機概論進階 I-II	8
				電子商務實務 I-II	4
				多媒體製作與應用 I-II	8
			3.具備創造思考及適應國際變遷之能力。	國際貿易實務 I-IV	12
				國際匯兌 I-II	4
				商用英文	2
				國際貿易理論	2
				關貿網路	2
				經濟學 III-IV	6
			4.培養人文、科技素養及職業道德。	國際貿易實務 I-IV	12
				國際匯兌 I-II	4
				商用英文	2
				國際貿易理論	2
				關貿網路	2
				企業倫理 I-II	8

			5.培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。	國際貿易實務 I-IV 國際匯兌 I-II 商用英文 國際貿易理論 關貿網路	12 4 2 2 2
			6.具備有關國際貿易之相關知識與實用技能。	國際貿易實務 I-IV 國際匯兌 I-II 商用英文 國際貿易理論 關貿網路	12 4 2 2 2
			7.培養進出口貿易之報關、通訊、倉儲運輸及保險等基本知識。	國際貿易實務 I-IV 國際匯兌 I-II 商用英文 國際貿易理論 關貿網路	12 4 2 2 2
			8.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。	國際貿易實務 I-IV 商用英文	12 2
			9.培養一般資訊系統之操作能力。	關貿網路 計算機概論進階 I-II 多媒體製作與應用 I-II	2 8 8
			10.培養記帳之會計事務之能力。	國際匯兌 I-II 會計學實習 I-II 會計學實習 III-IV 會計實務 I-II	4 2 4 8
			11.培養對商業經營環境的認識。	國際貿易實務 I-IV 國際匯兌 I-II 商用英文 國際貿易理論 關貿網路 商業概論 III-IV	12 4 2 2 2 4
			12.培養職業道德與企業倫理觀念。	國際貿易實務 I-IV 商用英文 民商法概要 I-II	12 2 4

表 2-4-2-3 商業與管理群 資料處理科校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	資料處理科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2. 人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。		國文精讀 I－VI 英文語法 I－VI 數學 V－VI 數學演習 I－VI 商業溝通 I－II 專題製作 I－II 全民國防教育 III－VI 健康與護理 III－IV	8 12 4 12 6 2 4 2
			1. 具備商業基本知識及現代經營技能。	商業概論 III－IV	2
			2. 具備資訊科技應用能力。	計算機概論進階 I－II 視窗軟體應用 I－II 計算機應用 I－II	8 4 6
			3. 具備創造思考及適應國際變遷之能力。	商業概論 III－IV	2
			4. 培養人文、科技素養及職業道德。	計算機概論進階 I－II	8
			5. 培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。	多媒體製作與應用 I－II 視窗軟體應用 I－II	4 4
			6. 培養商業經營之基本能力。	商業溝通 I－II 經濟學 III－IV	6 6
			7. 培養對商業經濟環境的認識。	商業溝通 I－II	6
			8. 培養會計基礎之能力。	會計學實習 I－II 會計學實習 III－IV 會計實務 I－II	2 4 8
			9. 培養一般資訊系統之操作能力。	計算機概論進階 I－II 程式語言與設計 I－II	8 4
			10. 培養電腦文書處理之能力。	視窗軟體應用 I－II	4
			11. 培養辦公室作業之能力。	視窗軟體應用 I－II 資料庫管理 I－II	4 4
			12. 培養多媒體及網路作業能力。	多媒體製作與應用 I－II 網路架設與安裝 I－II	4 4
			13. 培養職業道德與企業倫理觀念。	企業倫理 I－II	6
			14. 培養取得電腦相關檢定證照的能力。	計算機應用 I－II 視窗軟體應用 I－II	6 4

表 2-4-2-4 商業與管理群 會計事務科校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	會計事務科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。		全民國防教育Ⅲ-VI	4
				健康與護理Ⅲ-IV	2
				數學Ⅴ-VI	4
				數學演習Ⅰ-VI	10
				國文精讀Ⅰ-VI	8
				英文語法Ⅰ-VI	12
				專題製作	3
				商業溝通Ⅰ-II	4
		2. 人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。			
		3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。			
			1.具備商業基本知識及現代經營技能。	商業概論Ⅲ-IV 稅務法規與會計Ⅰ-II	4 4
			2.具備資訊科技應用能力。	計算機應用Ⅰ-II	8
			3.具備創造思考及適應國際變遷之能力。	經濟學Ⅲ-IV	8
			4.培養人文、科技素養及職業道德。	民商法概要Ⅰ-II 企業倫理	4 2
			5.培養進修之興趣及能力，以奠定學習生涯永續發展之基礎。	會計實務Ⅰ-II	8
			6.培養會計作業能力。	會計學實習Ⅰ-IV 成本會計Ⅰ-II	8 6
			7.培養電腦基礎作業能力。	會計軟體應用 電子商務實務Ⅰ-II	3 4
			8.培養商事法規能力。	商事法	2
			9.培養金融作業能力。	投資理財Ⅰ-II 財務報表分析Ⅰ-II	4 4
			10.培養商業及管理基礎能力。	企業管理概論Ⅰ-II 商業經營實務Ⅰ-II	4 4
			11.培養銷售能力。	行銷學概要Ⅰ-II	4

備註：能力敘寫原則

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

表 2-4-2-5 設計群 廣告設計校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
設計群	廣告設計科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2. 人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。		全民國防教育Ⅲ-VI 健康與護理Ⅲ-IV 數學Ⅴ-VI 數學演習Ⅰ-VI 國文精讀Ⅰ-VI 英文語法Ⅰ-VI	4 2 4 10 8 12
			1.培養設計學理之基本能力。	基本設計Ⅲ-IV 設計圖法Ⅰ-Ⅱ 透視學Ⅰ-Ⅱ 設計統整Ⅰ-Ⅱ 設計史Ⅰ-Ⅱ	2 6 6 2 2
			2.培養基本美感及鑑賞能力。	繪畫應用Ⅰ-Ⅱ 展示設計Ⅰ-Ⅱ	6 4
			3. 培養設計生活化之能力。	基本設計Ⅲ-IV 廣告設計Ⅰ-Ⅱ 包裝設計Ⅰ-Ⅱ	2 6 4
			4. 培養設計表現之基本能力。	表現技法Ⅰ-Ⅱ 繪畫應用Ⅰ-Ⅱ 廣告工藝Ⅰ-Ⅳ	6 6 8
			5. 培養設計實務之基本能力。	廣告設計Ⅰ-Ⅱ 專題製作Ⅰ-Ⅱ 複合媒材設計Ⅰ-Ⅳ	6 2 8
			6.培養設計創造之基本能力。	編排設計Ⅰ-Ⅱ 標誌與字體設計Ⅰ-Ⅱ	6 6
			7. 培養數位科技應用之能力。	電腦繪圖Ⅰ-Ⅱ	6
			8.養成設計相關證照檢定之能力。	文字造型Ⅰ-Ⅱ 印刷設計Ⅰ-Ⅱ 色彩計畫Ⅰ-Ⅱ	4 4 2

備註：能力敘寫原則

1.以行為目標來敘寫。

2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。

3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 商業與管理群商業經營科課程架構檢核表

106 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	36.84%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.53%	
		選修			14	7.37%	
	合 計					104	54.74%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分(依總綱規定)	12	6.32%	
		實習(實務)科目		18 學分(依總綱規定)	18	9.47%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.21%	
			選修		12	6.32%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.53%	
			選修		16	8.42%	
	合 計(至少 80 學分)				86	45.27%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	54	28.42%	
可修習總學分數				184~192	190 學分		
彈性教學時間				0~8	2 節		
活動科目				18 學分(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註	1• 百分比計算以「可修習總學分」為分母。 2• 上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學節數 3• 部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定 4• 校訂專業實習(實務)科目由各校認定
----	---

表 2-4-3-2 商業與管理群國際貿易科課程架構檢核表

106 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	36.84%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.53%		
		選修			14	7.37%		
	合 計					104	54.74%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分(依總綱規定)	12	6.32%		
		實習(實務)科目		18 學分(依總綱規定)	18	9.47%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.21%		
			選修		22	11.58%		
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.42%		
			選修		10	5.26%		
	合 計(至少 80 學分)					86	45.26%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	44	23.15%		
可修習總學分數				184-192	190 學分			
彈性教學時間				0-8	2 節			
活動科目				18 學分(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數				210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分			
	部定科目及格率			至少 85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分			
				並至少 60 學分以上及格	60 學分			
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註	1. 百分比計算以「可修習總學分」為分母。 2. 上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學節數 3. 部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定 4. 校訂專業實習(實務)科目由各校認定
----	---

表 2-4-3-3 商業與管理群資料處理科課程架構檢核表

106 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	20	10.42%	
		選修			14	7.29%	
	合 計					104	54.17%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分(依總綱規定)	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分(依總綱規定)	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08%	
			選修		8	4.17%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.33%	
			選修		30	15.63%	
	合 計(至少 80 學分)				88	45.84%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	64	33.34%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0~8	0 節		
活動科目				18 學分(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註	1• 百分比計算以「可修習總學分」為分母。 2• 上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學節數 3• 部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定 4• 校訂專業實習(實務)科目由各校認定
----	---

表 2-4-3-4 商業與管理群會計事務科課程架構檢核表

106 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	37.23%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	20	10.64%	
		選修			14	7.45%	
	合 計				104	55.32%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分(依總綱規定)	12	6.38%	
		實習(實務)科目		18 學分(依總綱規定)	18	9.57%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.19%	
			選修		16	8.51%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.32%	
			選修		22	11.7%	
	合 計(至少 80 學分)				84	44.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	50	26.59%	
可修習總學分數			184~192	188 學分			
彈性教學時間			0~8	4 節			
活動科目			18 學分(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註	1• 百分比計算以「可修習總學分」為分母。 2• 上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學節數 3• 部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定 4• 校訂專業實習(實務)科目由各校認定
----	---

表 2-4-3-5 設計群廣告設計科課程架構檢核表

106 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	37.23%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	22	11.7%	
		選修			14	7.45%	
	合 計					106	56.38%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分(依總綱規定)	12	6.38%	
		實習(實務)科目		18 學分(依總綱規定)	18	9.57%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.19%	
			選修		10	5.32%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.26%	
			選修		28	14.89%	
	合 計(至少 80 學分)				82	43.61%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	54	28.72%	
可修習總學分數				184~192	188 學分		
彈性教學時間				0~8	4 節		
活動科目				18 學分(含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
	實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分		

備註	1• 百分比計算以「可修習總學分」為分母。 2• 上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學節數 3• 部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定 4• 校訂專業實習(實務)科目由各校認定
----	---

(四)教學科目學分數及每週教學節數

表 2-4-4-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

106 學年度入學新生適用

課程類別		科 目		授課節數						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	▼ A	
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域	數學 I II	8	4	4					▼ B	
			社會領域	歷史	2	2						▼ B
		地理		2		2					▼ B	
		公民與社會 I II		2					1	1	▼ A	
		自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					▼ B	
			基礎化學 I II	2	1	1					▼ B	
			基礎生物	0								
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
			美術 I II	2	1	1						
			藝術生活	0								
		生活領域	生活科技	0								
			家政	0								
			計算機概論	2	2						▼ B(I)	
			生涯規劃 I II	2	1	1						
			法律與生活	0								
			環境科學概論	0								
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1						
			全民國防教育 I II	2	1	1						
		小 計			70	22	20	7	7	7	7	部定必修一般科目 70 學分
		專業科目	商業概論 I II		4	2	2					
	經濟學 I II		8			4	4					
	小 計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分		
	實習科目	會計學 I II		6	3	3						
		會計學ⅢⅣ		4			2	2				
		計算機概論 II		2		2						
		計算機概論ⅢⅣ		6			3	3				
		小 計		18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計			30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計			100	27	27	16	16	7	7	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群商業經營科教學科目與學分(節)數檢核表(續) 課程類別				科 目		授課節數						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目 20 學分 10.5%	國文精讀 I -IV	4	1	1	1	1			校訂必修一般科目 20 學分	
			英文語法 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
			數學ⅢⅣ	4			2	2				
			小 計	20	3	3	5	5	2	2		
		專業科目 8 學分 4.2%	民商法概要 I Ⅱ	4			2	2			校訂必修專業科目 8 學分	
			管理學概要 I Ⅱ	4					2	2		
			小 計	8	0	0	2	2	2	2		
		實習(務)科目 20 學分 10.5%	專題製作 I Ⅱ	4			2	2			校訂必修實習(務)科目 20 學分	
			會計學實習 I Ⅱ	4	2	2						
			門市服務實務 I Ⅱ	4			2	2				
			金融與證券投資實務 I Ⅱ	4			2	2				
			會計軟體應用 I Ⅱ	4			2	2				
			小 計	20	2	2	8	8	0	0		
		必修學分數合計			48	5	5	15	15	4	4	
	選修學分	一般科目 14 學分 7.4%	國文精讀ⅤⅥ	4					2	2	校訂選修一般科目開設 14 學分	
			數學演習 I-Ⅳ	10			1	1	4	4		
			應選修學分數小計	14								
		專業科目 12 學分 6.3%	經濟學ⅢⅣ	8					4	4	(A)商業概論ⅢⅣ或稅務法規與會計 I Ⅱ，2 選 1，共 4 學分(同科跨班)	
			商業概論ⅢⅣ	4					2	2		
			稅務法規與會計 I Ⅱ	4					2	2		
			應選修學分數小計	12								
		實習(務)科目 16 學分 8.4%	會計實務 I Ⅱ	8					4	4	(B)會計實務 I Ⅱ與商業經營實務 I Ⅱ，2 選 1，共 8 學分(同科跨班)	
			商業經營實務 I Ⅱ	8					4	4		
			計算機應用 I Ⅱ	8					4	4		
			應選修學分數小計	16								
		選修學分數合計			42	0	0	1	1	20	20	校訂選修開設 54 學分
		校訂科目學分數總計			90	5	5	16	16	24	24	
可修習學分數總計			190	32	32	32	32	31	31			
彈性教學節數			彈性教學時間	2					1	1		
			合 計	2	0	0	0	0	1	1		
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1		
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2		
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35		

表 2-4-4-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表

106 學年度入學新生適用

課程類別		科 目		授課節數						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	☑ A
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	8	4	4					☑ B
			社會領域	歷史	2	2					
		地理		2		2					☑ B
		公民與社會 I II		2					1	1	☑ A
		自然領域	基礎物理	0							
			基礎化學 I II	2					1	1	☑ B
			基礎生物 I II	2					1	1	☑ B
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術 I II	2	1	1					
			藝術生活	0							
		生活領域	生活科技	0							
			家政	0							
			計算機概論	2	2						☑ B(I)
			生涯規劃 I II	2	1	1					
			法律與生活	0							
			環境科學概論	0							
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
			全民國防教育 I II	2	1	1					
		小 計			70	20	18	7	7	9	9
	專業科目	商業概論 I II		4	2	2					
		經濟學 I II		8			4	4			
		小 計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分
	實習科目	會計學 I II		6	3	3					
		會計學ⅢⅣ		4			2	2			
		計算機概論 II		2		2					
		計算機概論ⅢⅣ		6			3	3			
		小 計		18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分
	專業及實習科目合計			30	5	7	9	9	0	0	
	部定必修科目合計			100	25	25	16	16	9	9	部定必修總計 100 學分

商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表(續) 課程類別				科 目		授課節數						備 註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	20 學分 10.5%	英文語法 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
				數學ⅢⅣ	4			2	2				
				國文精讀 I -IV	4	1	1	1	1				
				小 計	20	3	3	5	5	2	2	校訂必修一般科目 20 學分	
		專業科目	8 學分 4.2%	國際匯兌 I Ⅱ	4					2	2		
				商用英文 I Ⅱ	4			2	2				
				小 計	8	0	0	2	2	2	2	校訂必修專業科目 8 學分	
		實習(務)科目	16 學分 8.4%	國際貿易實務 I -IV	12	3	3	3	3				
				關貿網路	2				2				
				專題製作	2			2					
				小 計	16	3	3	5	5	0	0	校訂必修實習(務)科目 16 學分	
		必修學分數合計				44	6	6	12	12	4	4	
		選修學分	一般科目	14 學分 7.4%	數學演習 I-IV	10			1	1	4	4	
					國文精讀 V VI	4					2	2	
	應選修學分數小計				14							校訂選修一般科目開設 14 學分	
	專業科目		22 學分 11.6%	經濟學ⅢⅣ	6					3	3	(A)同科跨班選修(2 選 1)	
				行銷學概要 I Ⅱ	6					3	3	(A)同科跨班選修(2 選 1)	
				商業概論ⅢⅣ	4					2	2		
				計算機概論進階 I Ⅱ	8					4	4		
				國際貿易理論 I Ⅱ	4			2	2			(B)同科跨班選修，與會計學實習ⅢⅣ(2 選 1)	
				應選修學分數小計	22							校訂選修專業科目開設 28 學分	
	實習(務)科目		10 學分 5.3%	會計學實習 I Ⅱ	2	1	1						
				會計學實習ⅢⅣ	4			2	2			(B)同科跨班選修，與國際貿易理論 I Ⅱ(2 選 1)	
				會計實務 I Ⅱ	8					4	4		
				應選修學分數小計	10							校訂選修實習(務)科目開設 14 學分	
	選修學分數合計				46	1	1	3	3	19	19	校訂選修開設 56 學分	
	校訂科目學分數總計				90	7	7	15	15	23	23		
	可修習學分數總計				190	32	32	31	31	32	32		
	彈性教學節數			彈性教學時間	2			1	1				
				合 計	2	0	0	1	1	0	0		
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	1		
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2		
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35			

表 2-4-4-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

106 學年度入學新生適用

課程類別		科 目		授課節數						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	☑ A	
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域	數學 I II	8	4	4					☑ B	
			社會領域	歷史	2						2	☑ B
		地理		2					2		☑ B	
		公民與社會 I II		2	1	1					☑ A	
		自然領域	基礎物理	0							☑ B	
			基礎化學 I II	2	1	1					☑ B	
			基礎生物 I II	2	1	1					☑ B	
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
			美術 I II	2			1	1				
			藝術生活	0								
		生活領域	生活科技	0								
			家政	0								
			計算機概論	2	2						☑ B(I)	
			生涯規劃 I II	2					1	1		
			法律與生活	0								
			環境科學概論	0								
	健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2			
		健康與護理 I II	2	1	1							
		全民國防教育 I II	2	1	1							
	小 計			70	19	17	8	8	9	9	部定必修一般科目 70 學分	
	專業科目	商業概論 I II		4	2	2						
		經濟學 I II		8			4	4				
		小 計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
	實習科目	會計學 I II		6	3	3						
		會計學ⅢⅣ		4			2	2				
		計算機概論 II		2		2						
		計算機概論ⅢⅣ		6					3	3		
		小 計		18	3	5	2	2	3	3	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計			30	5	7	6	6	3	3		
	部定必修科目合計			100	24	24	14	14	12	12	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續) 課程類別				科 目		授課節數						備 註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱			學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	20 學分 10.4%	英文語法 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
				數學ⅢⅣ	4			2	2				
				國文精讀 I -IV	4	1	1	1	1				
				小 計	20	3	3	5	5	2	2	校訂必修一般科目 20 學分	
		專業科目	4 學分 2.1%	電腦網路原理 I Ⅱ	4			2	2				
				小 計	4	0	0	2	2	0	0	校訂必修專業科目 4 學分	
		實習(務)科目	16 學分 8.3%	專題製作 I Ⅱ	4			2	2				
				多媒體製作 I Ⅱ	4			2	2				
				視窗軟體應用 I Ⅱ	4			2	2				
				資料庫應用 I Ⅱ	4			2	2				
				小 計	16	0	0	8	8	0	0	校訂必修實習(務)科目 16 學分	
	必修學分數合計				40	3	3	15	15	2	2		
	選修學分	一般科目	14 學分 7.3%	國文精讀 VⅥ	4					2	2		
				數學演習 I-Ⅳ	10			1	1	4	4		
				應選修學分數小計	14							校訂選修一般科目開設 14 學分	
		專業科目	8 學分 4.2%	商業概論ⅢⅣ	2					1	1		
				經濟學ⅢⅣ	6					3	3	經濟學ⅢⅣ或商業溝通 I Ⅱ與企業倫理 I Ⅱ，2 選 1，共 6 學分	
				商業溝通 I Ⅱ	4					2	2		
				企業倫理 I Ⅱ	2					1	1		
				應選修學分數小計	8							校訂選修專業科目開設 14 學分	
		實習(務)科目	30 學分 15.6%	程式語言與設計 I Ⅱ	6	3	3						
				會計學實習 I Ⅱ	4			2	2			(B)會計學實習ⅢⅣ 或會計資訊系統 I Ⅱ，2 選 1(同科跨班選修)	
				會計資訊系統 I Ⅱ	4			2	2				
				會計實務 I Ⅱ	8					4	4	(C)會計實務 I Ⅱ與或計軟體應用 I Ⅱ，2 選 1(同科跨班選修)	
				會計軟體應用 I Ⅱ	8					4	4		
				計算機應用 I Ⅱ	8					4	4		
				文書處理 I Ⅱ	4	2	2						
		應選修學分數小計	30							校訂選修實習(務)科目開設 42 學分			
		選修學分數合計				52	5	5	3	3	18	18	校訂選修開設 70 學分
		校訂科目學分數總計				92	8	8	18	18	20	20	
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32			
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1			
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2			
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35		

表 2-4-4-4 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表

106 學年度入學新生適用

課程類別		科 目		授課節數						備 註			
				第一學 年		第二學 年		第三學 年					
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二				
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	☑	A	
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2			
		數學領域	數學 I II	8	4	4					☑	B	
			社會領域	歷史	2	2						☑	B
		地理		2		2					☑	B	
		公民與社會 I II		2			1	1			☑	A	
		自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					☑	B	
			基礎化學 I II	2	1	1					☑	B	
			基礎生物	0									
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1							
			美術 I II	2	1	1							
			藝術生活	0									
		生活領域	生活科技	0									
			家政	0									
			計算機概論	2	2							☑	B(I)
			生涯規劃 I II	2	1	1							
			法律與生活	0									
			環境科學概論	0									
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	2		
			健康與護理 I II	2	1	1							
			全民國防教育 I II	2	1	1							
				小 計	70	22	20	8	8	6	6	部定必修一般科目 70 學分	
	專業科目	商業概論 I II		4	2	2							
		經濟學 I II		8			4	4					
		小 計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分		
	實習科目	會計學 I II		6	3	3							
		會計學ⅢⅣ		4			2	2					
		計算機概論 II		2		2							
		計算機概論ⅢⅣ		6			3	3					
		小 計		18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分		
	專業及實習科目合計			30	5	7	9	9	0	0			
	部定必修科目合計			100	27	27	17	17	6	6	部定必修總計 100 學分		

商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)				科 目		授課節數						備 註
課程類別						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱			學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	必修學分	一般科目	20 學分 10.6%	英文語法 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
				國文精讀 I -IV	4	1	1	1	1			
				數學ⅢⅣ	4			2	2			
				小 計	20	3	3	5	5	2	2	校訂必修一般科目 20 學分
		專業科目	6 學分 3.2%	成本會計 I Ⅱ	6					3	3	
				小 計	6	0	0	0	0	3	3	校訂必修專業科目 6 學分
		實習(務)科目	10 學分 5.3%	專題製作 I Ⅱ	4			2	2			
				會計軟體應用 I Ⅱ	2			1	1			
				會計學實習 I Ⅱ	4	2	2					
				小 計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修實習(務)科目 10 學分
		必修學分數合計				36	5	5	8	8	5	5
	選修學分	一般科目	14 學分 7.4%	國文精讀 V VI	4					2	2	
				數學演習 I-Ⅳ	10			1	1	4	4	
				應選修學分數小計	14							校訂選修一般科目開設 14 學分
		專業科目	16 學分 8.5%	稅務法規與會計 I Ⅱ	4			2	2			(A)稅務法規與會計或企業管理概論或企業倫理與商事法三選一(同科跨班)
				企業管理概論 I Ⅱ	4			2	2			
				企業倫理	2			2				
				商事法	2				2			(B)商業概論或行銷學概要,2 選 1(同科跨班)
				商業概論ⅢⅣ	4					2	2	
				行銷學概要 I Ⅱ	4					2	2	
				經濟學ⅢⅣ	8					4	4	
				應選修學分數小計	16							校訂選修專業科目開設 28 學分
		實習(務)科目	22 學分 11.7%	會計學實習ⅢⅣ	4			2	2			
				會計實務 I Ⅱ	8					4	4	(C)會計實務 I -Ⅱ 或 財務報表分析 I -Ⅱ 與投資理財 I -Ⅱ 二選一 共 8 學分(同科跨班)
				財務報表分析 I Ⅱ	4					2	2	
				投資理財 I Ⅱ	4					2	2	
				計算機應用 I Ⅱ	8					4	4	
				會計資訊系統 I Ⅱ	2			1	1			
				應選修學分數小計	22							校訂選修實習(務)科目開設 30 學分
		選修學分數合計				52	0	0	6	6	20	20
	校訂科目學分數總計				88	5	5	14	14	25	25	
可修習學分數總計				188	32	32	31	31	31	31		
彈 性 教 學 節 數				彈性教學時間	4			1	1	1	1	
				合 計	4	0	0	1	1	1	1	
必修科目	活動科目	18	綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2	
			班會	6	1	1	1	1	1	1		
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35		

表 2-4-4-5 設計群廣告設計科教學科目與學分(節)數表

106 學年度入學新生適用

課程類別		科 目		授課節數						備 註			
				第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二				
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	☑	A	
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2			
		數學領域	數學 I II	8	4	4					☑	B	
			社會領域	歷史	2		2					☑	B
		地理		2	2						☑	B	
		公民與社會 I II		2					1	1	☑	A	
		自然領域	基礎物理	0									
			基礎化學 I II	2	1	1					☑	B	
			基礎生物 I II	2	1	1					☑	B	
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1							
			美術 I II	2					1	1			
			藝術生活	0									
		生活領域	生活科技	0									
			家政	0									
			計算機概論	2	2						☑	B(I)	
			生涯規劃 I II	2	1	1							
			法律與生活	0									
			環境科學概論	0									
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2			
			健康與護理 I II	2	1	1							
			全民國防教育 I II	2	1	1							
		小 計			70	21	19	7	7	8	8	部定必修一般科目 70 學分	
		專業科目	色彩原理	2			2						
	設計與生活		2					1	1				
	造形原理		2				2						
	數位設計基礎		2		2								
	設計概論		2				2						
	創意潛能開發		2			2							
	小 計		12	0	2	4	4	1	1	部定必修專業科目 12 學分			
	實習科目		繪畫基礎 I II	6	3	3							
		基本設計 I II	6			3	3						
		基礎圖學 I II	6	3	3								
		小 計	18	6	6	3	3	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分			
	專業及實習科目合計			30	6	8	7	7	1	1			
	部定必修科目合計			100	27	27	14	14	9	9	部定必修總計 100 學分		

設計群廣告設計科 教學科目與學分 (節)數檢核表(續) 課程類別				科 目		授課節數						備 註
						第一學 年		第二學 年		第三學 年		
名稱			學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	必修學分	一般 科目	22 學分 11.7%	國文精讀 I-IV	4	1	1	1	1			
				數學ⅢⅣ	4			2	2			
				英文語法 I-VI	12	2	2	2	2	2	2	
				健康與護理ⅢⅣ	2					1	1	
				小 計	22	3	3	5	5	3	3	校訂必修一般科目 22 學分
		專業 科目	6 學分 3.2%	電腦繪圖 I Ⅱ	6			3	3			
				小 計	6	0	0	3	3	0	0	校訂必修專業科目 6 學分
		實習 (務) 科目	8 學分 4.3%	廣告設計 I Ⅱ	6					3	3	
				專題製作 I Ⅱ	2					1	1	
				小 計	8	0	0	0	0	4	4	校訂必修實習(務)科目 8 學分
	必修學分數合計				36	3	3	8	8	7	7	
	選修學分	一般 科目	14 學分 7.4%	國文精讀 VⅥ	4					2	2	
				數學演習 I-Ⅳ	10			1	1	4	4	
				應選修學分數小計	14							校訂選修一般科目開設 14 學分
		專業 科目	10 學分 5.3%	繪畫應用 I Ⅱ	6			3	3			
				文字造型 I Ⅱ	4	2	2					
				應選修學分數小計	10							校訂選修專業科目開設 10 學分
		實習 (務) 科目	28 學分 14.9%	標誌與字體設計 I Ⅱ	6					3	3	
				設計圖法 I Ⅱ	6			3	3			(A)設計圖法和透視學 2 選 1 (同 科跨班選修)
				透視學 I Ⅱ	6			3	3			
				展示設計 I Ⅱ	4					2	2	(B)展示設計和包裝設計 2 選 1 (同科跨班選修)
				包裝設計 I Ⅱ	4					2	2	
				基本設計ⅢⅣ	2					1	1	(C)基本設計ⅢⅣ和設計統整 2 選 1 (同科跨班選修)
				設計統整 I Ⅱ	2					1	1	
				設計史 I Ⅱ	2					1	1	(D)色彩計畫和設計史 2 選 1 (同 科跨班選修)
				色彩計畫 I Ⅱ	2					1	1	
				複合媒材設計 I-Ⅳ	8			2	2	2	2	
				2D 電腦動畫 I Ⅱ	4					2	2	
		應選修學分數小計	28							校訂選修實習(務)科目開設 46 學分		
		選修學分數合計				52	2	2	9	9	15	15
	校訂科目學分數總計				88	5	5	17	17	22	22	
可修習學分數總計				188	32	32	31	31	31	31		
彈 性 教 學 節 數				彈性教學時間	4			1	1	1	1	
				合 計	4	0	0	1	1	1	1	
必修 科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1		
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2		
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35		

(五)開設流程表

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-1 商業管理群 商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文I	→ 國文II	→ 國文III	→ 國文IV	→ 國文V	→ 國文VI
		英文I	→ 英文II	→ 英文III	→ 英文IV	→ 英文V	→ 英文VI
	數學領域	數學I	→ 數學II				
	社會領域	歷史					
		地理					
						公民與社會I	→ 公民與社會II
	自然領域	基礎化學I	→ 基礎化學II				
		基礎物理I	→ 基礎物理II				
	藝術領域	音樂I	→ 音樂II				
		美術I	→ 美術II				
	生活領域	計算機概論I					
		生涯規劃I	→ 生涯規劃II				
	健康與體育領域	體育I	→ 體育II	→ 體育III	→ 體育IV	→ 體育V	→ 體育VI
	全民國防教育	全民國防教育I	→ 全民國防教育II				
校訂科目	語文	國文精讀I	→ 國文精讀II	→ 國文精讀III	→ 國文精讀IV	→ 國文精讀V	→ 國文精讀VI
		英文語法I	→ 英文語法II	→ 英文語法III	→ 英文語法IV	→ 英文語法V	→ 英文語法VI
	數學			數學III	→ 數學IV		
				數學演習I	→ 數學演習II	→ 數學演習III	→ 數學演習IV

註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.以科為單位，若全校一般科目開設流程相同時，則以校為單位，全校 1 表。

3.部定科目與校定科目應區隔，以利線上審查。

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-2 商業管理群 國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文I	→ 國文II	→ 國文III	→ 國文IV	→ 國文V	→ 國文VI
		英文I	→ 英文II	→ 英文III	→ 英文IV	→ 英文V	→ 英文VI
	數學領域	數學I	→ 數學II				
	社會領域	歷史					
		地理					
		公民與社會I → 公民與社會II					
	自然領域	基礎化學I → 基礎化學II					
		基礎生物I → 基礎生物II					
	藝術領域	音樂I	→ 音樂II				
		美術I	→ 美術II				
	生活領域	計算機概論I					
		生涯規劃I → 生涯規劃II					
	健康與體育領域	體育I	→ 體育II	→ 體育III	→ 體育IV	→ 體育V	→ 體育VI
		健康與護理I → 健康與護理II					
	全民國防教育	全民國防教育I	→ 全民國防教育II				
校訂科目	語文	國文精讀I	→ 國文精讀II	→ 國文精讀III	→ 國文精讀IV	→ 國文精讀V	→ 國文精讀VI
		英文語法I	→ 英文語法II	→ 英文語法III	→ 英文語法IV	→ 英文語法V	→ 英文語法VI
	數學	數學III → 數學IV					
		數學演習I → 數學演習II → 數學演習III → 數學演習IV					

註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.以科為單位，若全校一般科目開設流程相同時，則以校為單位，全校1表。

3.部定科目與校定科目應區隔，以利線上審查。

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-3 商業管理群 資料處理科 科目開設流程

課程類別	學 年 領 域	第一學年		第二學年		第三學年						
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期					
部定科目	語文領域	國文Ⅰ	→	國文Ⅱ	→	國文Ⅲ	→	國文Ⅳ	→	國文Ⅴ	→	國文Ⅵ
		英文Ⅰ	→	英文Ⅱ	→	英文Ⅲ	→	英文Ⅳ	→	英文Ⅴ	→	英文Ⅵ
	數學領域	數學Ⅰ	→	數學Ⅱ								
	社會領域	歷史										
		地理										
		公民與社會Ⅰ → 公民與社會Ⅱ										
	自然領域	基礎化學Ⅰ	→	基礎化學Ⅱ								
		基礎生物Ⅰ	→	基礎生物Ⅱ								
	藝術領域	音樂Ⅰ	→	音樂Ⅱ								
		美術Ⅰ → 美術Ⅱ										
	生活領域	計算機概論Ⅰ										
	健康與體育領域	體育Ⅰ	→	體育Ⅱ	→	體育Ⅲ	→	體育Ⅳ	→	體育Ⅴ	→	體育Ⅵ
		健康與護理Ⅰ → 健康與護理Ⅱ									生涯規劃Ⅰ → 生涯規劃Ⅱ	
	全民國防教育	全民國防教育Ⅰ → Ⅱ										
校訂科目	語文	國文精讀Ⅰ → 國文精讀Ⅱ → 國文精讀Ⅲ → 國文精讀Ⅳ → 國文精讀Ⅴ → 國文精讀Ⅵ										
		英文語法Ⅰ → 英文語法Ⅱ → 英文語法Ⅲ → 英文語法Ⅳ → 英文語法Ⅴ → 英文語法Ⅵ										
	數學	數學Ⅲ → 數學Ⅳ										
		數學演習Ⅰ → 數學演習Ⅱ → 數學演習Ⅲ → 數學演習Ⅳ										

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-4 商業管理群 會計事務科 科目開設流程

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→ 國文 V	→ 國文 VI
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II				
	社會領域	歷史					
		地理					
				公民與社會 I → 公民與社會 II			
	自然領域	基礎化學 I → 基礎化學 II					
		基礎物理 I → 基礎物理 II					
	藝術領域	音樂 I → 音樂 II					
		美術 I → 美術 II					
	生活領域	計算機概論 I					
		生涯規劃 I → 生涯規劃 II					
	健康與體育領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		健康與護理 I → 健康與護理 II					
	全民國防教育	全民國防教育 I → 全民國防教育 II					
校訂科目	語文領域	國文精讀 I	→ 國文精讀 II	→ 國文精讀 III	→ 國文精讀 IV	→ 國文精讀 V	→ 國文精讀 VI
		英文語法 I	→ 英文語法 II	→ 英文語法 III	→ 英文語法 IV	→ 英文語法 V	→ 英文語法 VI
	數學領域			數學 III	→ 數學 IV		
				數學演習 I	→ 數學演習 II	→ 數學演習 III	→ 數學演習 IV

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-5 設計群 廣告設計科 科目開設流程

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文I	→ 國文II	→ 國文III	→ 國文IV	→ 國文V	→ 國文VI
		英文I	→ 英文II	→ 英文III	→ 英文IV	→ 英文V	→ 英文VI
	數學領域	數學I	→ 數學II				
	社會領域	歷史					
		地理					
		公民與社會I → 公民與社會II					
	自然領域	基礎化學I	→ 基礎化學II				
		基礎生物I	→ 基礎生物II				
	藝術領域	音樂I	→ 音樂II				
		美術I → 美術II					
	生活領域	計算機概論I					
		生涯規劃I → 生涯規劃II					
	健康與體育領域	體育I	→ 體育II	→ 體育III	→ 體育IV	→ 體育V	→ 體育VI
		健康與護理I → 健康與護理II					
	全民國防教育	全民國防教育I → 全民國防教育II					
校訂科目	語文	國文精讀I	→ 國文精讀II	→ 國文精讀III	→ 國文精讀IV	→ 國文精讀V	→ 國文精讀VI
		英文語法I	→ 英文語法II	→ 英文語法III	→ 英文語法IV	→ 英文語法V	→ 英文語法VI
	數學	數學III → 數學IV					
		數學演習I → 數學演習II → 數學演習III → 數學演習IV					
	健康與護理	健康與護理III → 健康與護理IV					

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-1 商業管理群 商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I → 商業概論 II					
		經濟學 I → 經濟學 II					
	實習科目	計算機概論 II → 計算機概論 III → 計算機概論 IV					
		會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV					
校訂科目	專業科目	民商法概要 I → 民商法概要 II					
		管理學概要 I → 管理學概要 II					
		經濟學 III → 經濟學 IV					
		商業概論 III → 商業概論 IV					
		稅務法規與會計 I → 稅務法規與會計 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		會計學實習 I → 會計學實習 II					
		門市服務實務 I → 門市服務實務 II					
		會計實務 I → 會計實務 II					
		商業經營實務 I → 商業經營實務 II					
		計算機應用 I → 計算機應用 II					

表 2-4-5-2-2 商業管理群 國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學 年 領 域	第一學 年		第二學 年		第三學 年	
		第一學 期	第二學 期	第一學 期	第二學 期	第一學 期	第二學 期
部 定 科 目	專業科目	商 業 概 論 I → 商 業 概 論 II					
		經 濟 學 I → 經 濟 學 II					
	實習科目	計 算 機 概 論 II → 計 算 機 概 論 III → 計 算 機 概 論 IV					
		會 計 學 I → 會 計 學 II → 會 計 學 III → 會 計 學 IV					
校 訂 科 目	專業科目	國 際 匯 兌 I → 國 際 匯 兌 II					
		商 用 英 文					
		經 濟 學 III → 經 濟 學 IV					
		行 銷 學 概 要 I → 行 銷 學 概 要 II					
		商 業 概 論 III → 商 業 概 論 IV					
		計 算 機 概 論 進 階 I → 計 算 機 概 論 進 階 II					
	實習(務)科目	國 際 貿 易 實 務 I → 國 際 貿 易 實 務 II → 國 際 貿 易 實 務 III → 國 際 貿 易 實 務 IV					
		專 題 製 作 關 貿 網 路					
		會 計 學 實 習 I → 會 計 學 實 習 II → 會 計 學 實 習 III → 會 計 學 實 習 IV					
		會 計 實 務 I → 會 計 實 務 II					

表 2-4-5-2-3 商業管理群 資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
	實習科目	計算機概論Ⅱ →			計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ		
		會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
校訂科目	專業科目	電腦網路原理Ⅰ → 電腦網路原理Ⅱ					
		商業概論Ⅲ → 商業概論Ⅳ					
		經濟學Ⅲ → 經濟學Ⅳ					
		商業溝通Ⅰ → 商業溝通Ⅱ					
		企業倫理Ⅰ → 企業倫理Ⅱ					
	實習(務)科目	專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		多媒體製作Ⅰ → 多媒體製作Ⅱ					
		視窗軟體應用Ⅰ → 視窗軟體應用Ⅱ					
		資料庫應用Ⅰ → 資料庫應用Ⅱ					
		程式語言與設計Ⅰ → 程式語言與設計Ⅱ					
		會計學實習Ⅰ → 會計學實習Ⅱ					
		會計資訊系統Ⅰ → 會計資訊系統Ⅱ		會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ			
				會計軟體應用Ⅰ → 會計軟體應用Ⅱ			
				計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ			
		文書處理Ⅰ → 文書處理Ⅱ					

表 2-4-5-2-4 商業管理群 會計事務科 科目開設流程

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
		計算機概論Ⅱ → 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ					
		會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
校訂科目	專業科目	成本會計Ⅰ → 成本會計Ⅱ					
		稅務法規與會計Ⅰ → 稅務法規與會計Ⅱ					
		企業管理概論Ⅰ → 企業管理概論Ⅱ					
		企業倫理		商事法		商業概論Ⅲ → 商業概論Ⅳ	
						行銷學概要Ⅰ → 行銷學概要Ⅱ	
						經濟學Ⅲ → 經濟學Ⅳ	
	實習科目	專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		會計軟體應用Ⅰ → 會計軟體應用Ⅱ					
		會計學實習Ⅰ → 會計學實習Ⅱ → 會計學實習Ⅲ → 會計學實習Ⅳ					
		會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ					
		財務報表分析Ⅰ → 財務報表分析Ⅱ					
		投資理財Ⅰ → 投資理財Ⅱ					
		計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ					
		會計資訊系統Ⅰ → 會計資訊系統Ⅱ					

表 2-4-5-2-5 設計群 廣告設計科 科目開設流程表

課程類別	學 年 領 域	第一學 年		第二學 年		第三學 年		
		第一學 期	第二學 期	第一學 期	第二學 期	第一學 期	第二學 期	
部定科目	實習科目	基礎圖學Ⅰ → 基礎圖學Ⅱ						
		基本設計Ⅰ → 基本設計Ⅱ						
		色彩原理						
		造型原理						
		設計概論						
		設計與生活Ⅰ → 設計與生活Ⅱ						
		創意潛能開發						
		繪畫基礎Ⅰ → 繪畫基礎Ⅱ						
		數位設計基礎						
校訂科目	專業科目	繪畫應用Ⅰ → 繪畫應用Ⅱ						
		文字造型Ⅰ → 文字造型Ⅱ		電腦繪圖Ⅰ		電腦繪圖Ⅱ		
						廣告設計Ⅰ	廣告設計Ⅱ	
						專題製作Ⅰ	專題製作Ⅱ	
						標誌與字體設計Ⅰ	標誌與字體設計Ⅱ	
		設計圖法Ⅰ → 設計圖法Ⅱ		展示設計Ⅰ → 展示設計Ⅱ				
		透視學Ⅰ → 透視學Ⅱ		包裝設計Ⅰ → 包裝設計Ⅱ				
						基本設計Ⅲ → 基本設計Ⅳ		
						設計統整Ⅰ → 設計統整Ⅱ		
						設計史Ⅰ → 設計史Ⅱ		
						色彩計畫Ⅰ → 色彩計畫Ⅱ		
		複合媒材設計Ⅰ		→	複合媒材設計Ⅱ		→	
						2D 電腦動畫Ⅰ	2D 電腦動畫Ⅱ	

(六)科選課建議表(以進路為導向)

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

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	上	3	必修	
	國文 II	一	下	3	必修	
	國文 III	二	上	3	必修	
	國文 IV	二	下	3	必修	
	國文 V	三	上	2	必修	
	國文 VI	三	下	2	必修	
	國文精讀 I	一	上	1	必修	
	國文精讀 II	一	下	1	必修	
	國文精讀 III	二	上	1	必修	
	國文精讀 IV	二	下	1	必修	
	國文精讀 V	三	上	2	選修	
	國文精讀 VI	三	下	2	選修	
	英文 I	一	上	2	必修	
	英文 II	一	下	2	必修	
	英文 III	二	上	2	必修	
	英文 IV	二	下	2	必修	
	英文 V	三	上	2	必修	
	英文 VI	三	下	2	必修	
	英文語法 I	一	上	2	必修	
	英文語法 II	一	下	2	必修	
	英文語法 III	二	上	2	必修	
	英文語法 IV	二	下	2	必修	
	英文語法 V	三	上	2	必修	
	英文語法 VI	三	下	2	必修	
數學領域	數學 I	一	上	2	必修	
	數學 II	一	下	2	必修	
	數學 III	二	上	2	必修	
	數學 IV	二	下	2	必修	
	數學 V	三	上	2	必修	
	數學 VI	三	下	2	必修	
	數學演習 I	一	上	2	選修	
	數學演習 II	一	下	2	選修	
	數學演習 III	二	上	2	選修	
	數學演習 IV	二	下	2	選修	
	數學演習 V	三	上	2	選修	
	數學演習 VI	三	下	2	選修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
社會領域	歷史	一	上	2	必修	
	地理	一	下	2	必修	
	公民與社會 I	三	上	1	必修	
	公民與社會 II	三	下	1	必修	
自然領域	基礎物理	一	下	1	必修	
	基礎化學	一	上	1	必修	
	基礎生物 I	一	上	1	必修	
	基礎生物 II	一	下	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	上	1	必修	
	音樂 II	一	下	1	必修	
	美術 I	一	上	1	必修	
	美術 II	一	下	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	上	2	必修	
	生涯規劃 I	一	上	1	必修	
	生涯規劃 II	一	下	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	上	2	必修	
	體育 II	一	下	2	必修	
	體育 III	二	上	2	必修	
	體育 IV	二	下	2	必修	
	體育 V	三	上	2	必修	
	體育 VI	三	下	2	必修	
	健康與護理 I	一	上	1	必修	
	健康與護理 II	一	下	1	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	上	1	必修	
	全民國防教育 II	一	下	1	必修	
	全民國防教育 III	二	上	1	必修	
	全民國防教育 IV	二	下	1	必修	
	全民國防教育 V	三	上	1	必修	
	全民國防教育 VI	三	下	1	必修	

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

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修修	備 註
語文領域	國文 I	一	上	3	必修	
	國文 II	一	下	3	必修	
	國文 III	二	上	3	必修	
	國文 IV	二	下	3	必修	
	國文 V	三	上	2	必修	
	國文 VI	三	下	2	必修	
	國文精讀 I	一	上	1	必修	
	國文精讀 II	一	下	1	必修	
	國文精讀 III	二	上	1	必修	
	國文精讀 IV	二	下	1	必修	
	國文精讀 V	三	上	2	選修	
	國文精讀 VI	三	下	2	選修	
	英文 I	一	上	2	必修	
	英文 II	一	下	2	必修	
	英文 III	二	上	2	必修	
	英文 IV	二	下	2	必修	
	英文 V	三	上	2	必修	
	英文 VI	三	下	2	必修	
	英文語法 I	一	上	2	必修	
	英文語法 II	一	下	2	必修	
	英文語法 III	二	上	2	必修	
	英文語法 IV	二	下	2	必修	
	英文語法 V	三	上	2	必修	
	英文語法 VI	三	下	2	必修	
數學領域	數學 I	一	上	2	必修	
	數學 II	一	下	2	必修	
	數學 III	二	上	2	必修	
	數學 IV	二	下	2	必修	
	數學 V	三	上	2	必修	
	數學 VI	三	下	2	必修	
	數學演習 I	一	上	2	選修	
	數學演習 II	一	下	2	選修	
	數學演習 III	二	上	2	選修	
	數學演習 IV	二	下	2	選修	
	數學演習 V	三	上	2	選修	
	數學演習 VI	三	下	2	選修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
社會領域	歷史	一	上	2	必修	
	地理	一	下	2	必修	
	公民與社會 I	三	上	1	必修	
	公民與社會 II	三	下	1	必修	
自然領域	基礎物理 I	一	上	1	必修	
	基礎物理 II	一	下	1	必修	
	基礎化學	一	上	1	必修	
	基礎生物	一	下	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	上	1	必修	
	音樂 II	一	下	1	必修	
	美術 I	一	上	1	必修	
	美術 II	一	下	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	上	2	必修	
	生涯規劃 I	一	上	1	必修	
	生涯規劃 II	一	下	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	上	2	必修	
	體育 II	一	下	2	必修	
	體育 III	二	上	2	必修	
	體育 IV	二	下	2	必修	
	體育 V	三	上	2	必修	
	體育 VI	三	下	2	必修	
	健康與護理 I	一	上	1	必修	
	健康與護理 II	一	下	1	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	上	1	必修	
	全民國防教育 II	一	下	1	必修	
	全民國防教育 III	二	上	1	必修	
	全民國防教育 IV	二	下	1	必修	
	全民國防教育 V	三	上	1	必修	
	全民國防教育 VI	三	下	1	必修	

表 2-4-6-2-1 商業管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	民商法概要 I	二	上	2	必修	
	民商法概要 II	二	下	2	必修	
	管理學概要 I	三	上	2	必修	
	管理學概要 II	三	下	2	必修	
	商業概論 III	三	上	2	選修	
	商業概論 IV	三	下	2	選修	
	經濟學 III	三	上	4	選修	
	經濟學 IV	三	下	4	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	3	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	專題製作 I	二	上	2	必修	
	專題製作 II	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	一	上	2	必修	
	會計學實習 II	一	下	2	必修	
	會計學實習 III	二	上	2	選修	
	會計學實習 IV	二	下	2	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	
	投資理財 I	二	上	2	選修	
	投資理財 II	二	下	2	選修	
	計算機應用 I	三	上	4	選修	
	計算機應用 II	三	下	4	選修	

表 2-4-6-2-2 商業管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	國際匯兌 I	三	上	2	必修	
	國際匯兌 II	三	下	2	必修	
	國際貿易理論	二	下	2	必修	
	商用英文	二	上	2	必修	
	國際貿易實務 I	一	上	3	必修	
	國際貿易實務 II	一	下	3	必修	
	國際貿易實務 III	二	上	3	必修	
	國際貿易實務 IV	二	下	3	必修	
	商業概論 III	三	上	2	選修	
	商業概論 IV	三	下	2	選修	
	經濟學 III	三	上	3	選修	
	經濟學 IV	三	下	3	選修	
	計算機概論進階 I	三	上	3	選修	
	計算機概論進階 II	三	下	3	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	2	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	一	上	1	選修	
	會計學實習 II	一	下	1	選修	
	會計學實習 III	二	上	2	選修	
	會計學實習 IV	二	下	2	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	

表 2-4-6-2-3 商業管理群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	商業概論 III	三	上	1	選修	
	商業概論 IV	三	下	1	選修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	經濟學 III	三	上	3	選修	
	經濟學 IV	三	下	3	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	視窗軟體應用 I	二	上	2	必修	
	視窗軟體應用 II	二	下	2	必修	
	程式語言與設計 I	一	上	3	選修	
	程式語言與設計 II	一	下	3	選修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	二	上	1	選修	
	會計學實習 II	二	下	1	選修	
	專題製作 I	二	上	2	必修	
	專題製作 II	二	下	2	必修	
	計算機應用 I	三	上	4	選修	
	計算機應用 II	三	下	4	選修	
	資料庫管理 I	三	上	2	選修	
	資料庫管理 II	三	下	2	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	
	計算機概論 III	三	上	3	必修	
	計算機概論 IV	三	下	3	必修	
	網路架設與安裝 I	三	上	2	選修	
	網路架設與安裝 II	三	下	2	選修	

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

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	成本會計 I	三	上	3	必修	
	成本會計 II	三	下	3	必修	
	稅務法規與會計 I	二	上	2	選修	
	稅務法規與會計 II	二	下	2	選修	
	商業概論 III	三	上	2	選修	
	商業概論 IV	三	下	2	選修	
	經濟學 III	三	上	4	選修	
	經濟學 IV	三	下	4	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	3	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	一	上	2	必修	
	會計學實習 II	一	下	2	必修	
	會計軟體應用	二	上	3	必修	
	專題製作	二	下	3	必修	
	會計學實習 III	二	上	2	選修	
	會計學實習 IV	二	下	2	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	
	計算機應用 I	三	上	4	選修	
	計算機應用 II	三	下	4	選修	

表 2-4-6-2-5 商業管理群廣告設計科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	繪畫應用 I	二	上	3	選修	
	繪畫應用 II	二	下	3	選修	
	文字造型 I	一	上	2	選修	
	文字造型 II	一	下	2	選修	
實習科目	色彩原理	二	上	2	必修	
	設計概論	二	下	2	必修	
	造形原理	二	下	2	必修	
	基本設計 I	二	上	3	必修	
	基本設計 II	二	下	3	必修	
	基礎圖學 I	一	上	3	必修	
	基礎圖學 II	一	下	3	必修	
	繪畫基礎 I	一	上	3	必修	
	繪畫基礎 II	一	下	3	必修	
	廣告設計 I	三	上	3	必修	
	廣告設計 II	三	下	3	必修	
	標誌與字體設計 I	三	上	3	選修	
	標誌與字體設計 II	三	下	3	選修	
	設計圖法 I	二	上	3	選修	
	設計圖法 II	二	下	3	選修	
	展示設計 I	三	上	2	選修	
	展示設計 II	三	下	2	選修	
	基本設計 IV	三	下	2	選修	

表 2-4-6-3-1 商業管理群商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	民商法概要 I	二	上	2	必修	
	民商法概要 II	二	下	2	必修	
	管理學概要 I	三	上	2	必修	
	管理學概要 II	三	下	2	必修	
	稅務法規與會計 I	三	上	2	選修	
	稅務法規與會計 II	三	下	2	選修	
	成本會計 I	三	上	4	選修	
	成本會計 II	三	下	4	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	3	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	專題製作 I	二	上	2	必修	
	專題製作 II	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	一	上	2	必修	
	會計學實習 II	一	下	2	必修	
	商業現代化實務 I	二	上	2	選修	
	商業現代化實務 II	二	下	2	選修	
	商業經營實務 I	三	上	4	選修	
	商業經營實務 II	三	下	4	選修	
	行銷學概要 I	二	上	2	選修	
	行銷學概要 II	二	下	2	選修	
	電子商務實務 I	三	上	4	選修	
	電子商務實務 II	三	下	4	選修	

表 2-4-6-3-2 商業管理群國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	國際匯兌Ⅰ	三	上	2	必修	
	國際匯兌Ⅱ	三	下	2	必修	
	國際貿易理論	二	下	2	必修	
	商用英文	二	上	2	必修	
	商業概論Ⅰ	一	上	2	選修	
	商業概論Ⅱ	一	下	2	選修	
	商業概論Ⅲ	三	上	2	選修	
	商業概論Ⅳ	三	下	2	選修	
	經濟學Ⅰ	二	上	4	選修	
	經濟學Ⅱ	二	下	4	選修	
	經濟學Ⅲ	三	上	3	選修	
	經濟學Ⅳ	三	下	3	選修	
	計算機概論進階Ⅰ	三	上	4	選修	
	計算機概論進階Ⅱ	三	下	4	選修	
	行銷學概要Ⅰ	三	上	3	選修	
	行銷學概要Ⅱ	三	下	3	選修	
	民商法概要Ⅰ	三	上	2	選修	
	民商法概要Ⅱ	三	下	2	選修	
	企業倫理Ⅰ	三	上	4	選修	
	企業倫理Ⅱ	三	下	4	選修	
	商業現代化實務Ⅰ	一	上	1	選修	
	商業現代化實務Ⅱ	一	下	1	選修	
	電子商務實務Ⅰ	二	上	2	選修	
	電子商務實務Ⅱ	二	下	2	選修	
	多媒體製作與應用Ⅰ	三	上	4	選修	
	多媒體製作與應用Ⅱ	三	下	4	選修	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
實習科目	國際貿易實務 I	一	上	3	必修	
	國際貿易實務 II	一	下	3	必修	
	國際貿易實務 III	二	上	3	必修	
	國際貿易實務 IV	二	下	3	必修	
	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	3	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	專題製作	二	上	2	必修	
	關貿網路	二	下	2	必修	
	會計學 I	一	上	3	選修	
	會計學 II	一	下	3	選修	
	會計學 III	二	上	2	選修	
	會計學 IV	二	下	2	選修	
	會計學實習 I	一	上	1	選修	
	會計學實習 II	一	下	1	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	

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

(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	電腦網路原理 I	二	上	2	必修	
	電腦網路原理 II	二	下	2	必修	
	經濟學 III	三	上	3	選修	
	經濟學 IV	三	下	3	選修	
	商業溝通 I	三	上	2	選修	
	商業溝通 II	三	下	2	選修	
	企業倫理 I	三	上	1	選修	
	企業倫理 II	三	下	1	選修	
	商業概論 III	三	上	1	選修	
	商業概論 IV	三	下	1	選修	
	資訊安全 I	三	上	2	必修	
	資訊安全 II	三	下	2	必修	
實習科目 實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	程式語言與設計 I	一	上	3	選修	
	程式語言與設計 II	一	下	3	選修	
	微算機作業系統 I	一	上	1	選修	
	微算機作業系統 II	一	下	1	選修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	專題製作 I	二	上	2	必修	
	專題製作 II	二	下	2	必修	
	視窗軟體應用 I	二	上	2	必修	
	視窗軟體應用 II	二	下	2	必修	
	多媒體製作與應用 I	二	上	2	選修	
	多媒體製作與應用 II	二	下	2	選修	
	網路架設與安裝 I	三	上	2	選修	
	網路架設與安裝 II	三	下	2	選修	
	會計學實習 I	二	上	2	選修	

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	會計學實習Ⅱ	二	下	2	選修	
	計算機概論Ⅲ	三	上	3	必修	
	計算機概論Ⅳ	三	下	3	必修	
	資料庫管理Ⅰ	三	上	2	選修	
	資料庫管理Ⅱ	三	下	2	選修	
	計算機應用Ⅰ	三	上	4	選修	
	計算機應用Ⅱ	三	下	4	選修	
	會計實務Ⅰ	三	上	4	選修	
	會計實務Ⅱ	三	下	4	選修	

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

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必修	
	商業概論 II	一	下	2	必修	
	經濟學 I	二	上	4	必修	
	經濟學 II	二	下	4	必修	
	成本會計 I	三	上	3	必修	
	成本會計 II	三	下	3	必修	
	稅務法規與會計 I	二	上	2	選修	
	稅務法規與會計 II	二	下	2	選修	
	投資理財 I	三	上	2	選修	
	投資理財 II	三	下	2	選修	
	商業溝通 I	三	上	2	選修	
	商業溝通 II	三	下	2	選修	
	民商法概要 I	三	上	2	選修	
	民商法概要 II	三	下	2	選修	
	企業倫理	二	下	2	選修	
實習科目	計算機概論 II	一	下	2	必修	
	計算機概論 III	二	上	3	必修	
	計算機概論 IV	二	下	3	必修	
	會計學 I	一	上	3	必修	
	會計學 II	一	下	3	必修	
	會計學 III	二	上	2	必修	
	會計學 IV	二	下	2	必修	
	會計學實習 I	一	上	2	必修	
	會計學實習 II	一	下	2	必修	
	會計軟體應用	二	上	3	必修	
	專題製作	二	下	3	必修	
	會計學實習 III	二	上	2	選修	
	會計學實習 IV	二	下	2	選修	
	會計實務 I	三	上	4	選修	
	會計實務 II	三	下	4	選修	
	電子商務實務 I	三	上	2	選修	
	電子商務實務 II	三	下	2	選修	
	商業經營實務 I	三	上	2	選修	
	商業經營實務 II	三	下	2	選修	

表 2-4-6-3-5 設計群廣告設計科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向
(以科為單位)

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
專業科目	電腦繪圖 I	二	上	3	必修	
	電腦繪圖 II	二	下	3	必修	
	繪畫應用 I	二	上	3	選修	
	繪畫應用 II	二	下	3	選修	
	文字造型 I	一	上	2	選修	
	文字造型 II	一	下	2	選修	
實習科目	設計與生活 I	三	上	1	必修	
	設計與生活 II	三	下	1	必修	
	創意與潛能開發	二	上	2	必修	
	基本設計 I	二	上	3	必修	
	基本設計 II	二	下	3	必修	
	基礎圖學 I	一	上	3	必修	
	基礎圖學 II	一	下	3	必修	
	色彩原理	二	上	2	必修	
	造形原理	二	下	2	必修	
	繪畫基礎 I	一	上	3	必修	
	繪畫基礎 II	一	下	3	必修	
	數位設計基礎	一	下	2	必修	
	廣告設計 I	三	上	3	必修	
	廣告設計 II	三	下	3	必修	
	專題製作 I	三	上	1	必修	
	專題製作 II	三	下	1	必修	
	標誌與字體設計 I	三	上	3	選修	
	標誌與字體設計 II	三	下	3	選修	
	設計圖法 I	二	上	3	選修	
	設計圖法 II	二	下	3	選修	
	展示設計 I	三	上	2	選修	
	展示設計 II	三	下	2	選修	
	複合媒材設計 I	二	上	2	選修	
	複合媒材設計 II	二	下	2	選修	
	複合媒材設計 III	三	上	2	選修	
	複合媒材設計 IV	三	下	2	選修	
	基本設計 III	三	上	2	選修	
	基本設計 IV	三	下	2	選修	

參、資源配合

一、師資方面

(一) 一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表

領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文領域	本國語文	20	19	
	外國語文	18	18	兼課教師 2 人
數學領域	數學	14	14	代理教師 1 人
社會領域	社會	5	5	代理教師 1 人
自然領域	自然	5	4	兼課教師 2 人
藝術領域	藝術	1	1	
生活領域	生活	0	0	分列於輔導、資處、社會科
健康與體育領域	健康與體育	8	8	代理教師 2 人 兼課教師 2 人
全民國防教育	全民國防教育	7	6	
輔導	輔導	5	4	代理教師 2 人

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表

群別	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
商業管理群	商業經營科	10	9	代理教師 1 人 兼課教師 1 人
	會計事務科	17	12	代理教師 2 人
	國際貿易科	3	2	代理教師 2 人
	資料處理科	12	12	
設計群	廣告設計科	5	5	代理教師 1 人

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表(以校為單位)

校 舍(空間設施)	總 計		備 註
	間 數	面 積	
普通教室	57	4275 平方公尺	
特別教室	52	4500 平方公尺	
視聽(語言)教室	8	600 平方公尺	
辦公室	19	1425 平方公尺	
禮堂	1	1403 平方公尺	
活動中心	1	1403 平方公尺	本校活動中心即為禮堂
圖書館(室)	1	1410 平方公尺	
實習場所 (含實驗室)	5	2059 平方公尺	
餐廳	1	481 平方公尺	
學生宿舍	0	0 平方公尺	
廁所	543	1845 平方公尺	
其它		796 平方公尺	
建築物總樓板面積		50175 平方公尺	
一、運動場：面積：__105555__ 平方公尺，跑道：__300__ 公尺 材質：__pu__。 二、室外球場：籃排球：__8__ 面；材質：__水泥__。 三、室內活動中心(禮堂)：容納量：__1600__ 人			

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商業管理群 校訂課程所需設備規劃(以**科**為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
關貿網路 國際貿易實務 國際匯兌 專題製作 投資理財 電子商務實務 商業經營實務 計算機概要 多媒體製作與應用 網路架設與安裝 程式語言與設計 資料庫管理 會計軟體應用	關貿網路教室 金融交易中心	逐年更新	1401 教室有關貿軟體系統 1505 教室為金融交易中心 桌上型電腦 50 部 掃描器 6 台 DV 攝影機 數位相機 3 台 集線器 4 台	更新電腦等相關設備 (提升速度及儲存容量)
	電腦教室 11 間 現有軟體設備	逐年更新	Office 2003 AcdSee 5 Adobe Photoshop 7.01CHT CuteFTP v4.0 Dreamweaver MX FLASH MX namo-webeditor-5 Photoimpact8.0 PowerDVD5_Cht Windows XP	軟體版本更新

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

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

表 3-2-2-2 商業管理群 校訂課程所需設備規劃(以~~科~~為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
英文 商用英文 英文聽力 商英檢定 全民英檢 多益檢定	語言教室 3 間	逐年更新	桌上型電腦 50 部 掃描器 3 台 DV 攝影機 數位相機 3 台 集線器 4 台	更新電腦等相關設備 (提升速度及儲存容量)
生涯規劃 團體輔導	多功能團體輔導 教室	新增一間團體輔導 教室	單槍投影機 多功能講桌 視聽音響 電動螢幕	逐年更新

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

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

表 3-2-2-3 設計群廣告設計科 校訂課程所需設備規劃(以**科**為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
複合媒材 設計與生活 創意潛能開發 繪畫應用 美術	立體教室 A (實踐大樓 B1)	逐年更新	個人電腦 冷氣機 投影機(移動) 出鐵間 鐵箱 鐵箱 電源設備 壓片機 削片機(虎頭鉗) 空氣滅菌清靜機 自動拉線機 雕刻機 裁紙機 段造萬力鉗 拋光機 萬能拉線器	逐年更新
展示設計 複合媒材 設計與生活 創意潛能開發 繪畫應用 美術 (展覽)	展覽廳 (實踐大樓 1)	逐年更新	12 吋液晶電視 監視器 投影機 萬象隔屏 300×120cm 沙發 展櫃 115×60×70cm (6) 展櫃 45×45×138cm (8) 展箱 1~6 各 10 儲櫃 軌道投射燈 A 吊燈 櫥窗	逐年更新

電腦繪圖 數位設計基礎 專題製作 色彩原理 設計概論 廣告設計	電腦教室 (實踐大樓) (實習大樓)	逐年更新	個人電腦(含螢幕) 電話教學播音設備 集線器 銀幕 電腦桌 電腦椅 電扇 個人電腦(主機含螢幕) 圖形掃描機 網路交換器 列表機 冷氣 白板 廣播器 監視器	逐年更新
	電腦教室 (實踐大樓) (實習大樓) 現有軟體設備	逐年更新	Corel Corel Graphics Suite 11 Corel MediaOne Corel Painter Essentials 3 Cyberlink PowerDirector CyberLink PowerDVD DivX FileZilla FTP Client Macromedia Microsoft Office Mozilla Firefox Nero Ulead PhotoImpact X3 Ulead VideoStudio 10 Acrobat Distiller 7.0 Adobe Designer 7.0 Adobe Illustrator CS Adobe ImageReady CS Adobe InDesign CS Adobe Photoshop CS	軟體版本更新

造形原理 美術 基本設計 設計圖法	平面設計教室 A 平面設計教室 B 平面設計教室 C	逐年更新	木桌 椅子 鐵櫃 電腦 冷氣 音響設備 窗投影機設備簾	逐年更新
繪畫基礎 繪畫應用	繪畫教室	逐年更新	大畫架 小畫架 靜物陳列台 櫥櫃 鐵椅 木頭椅子(高) 木頭椅子(低) 石膏 冷氣 電腦設備 投影機設備 高腳杯(箱) 高腳杯 臘果等靜物 玻璃罐 桌子 椅子 壓重器 窗簾 人形模特兒 鐵櫃 塑膠托盤 塑膠托盤 小畫板 大畫板	逐年更新

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

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

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一)可能面臨問題

1. 因政府經費短絀，未來教學硬體設備的增購及維修將更困難。
2. 政策影響，弱化高職科別，專業科目新聘教師不易。
3. 專業科目教師因政策影響，有轉任第二專長科目的威脅，影響教師專業品質
4. 對於教師兼任行政人員缺少積極鼓勵措施，並無強制性之法律規定，使教師無意願兼任行政職務。

(二)建議解決方案

1. 政府應更重視技職體系，並落實證照制度，培養國內優秀專技人才。
2. 政府應盡速修法，施行相關配套措施，才能鼓勵教師兼任行政職務。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 105 學年度課程發展委員會 委員名單

職 稱	代表屬性	姓 名	所屬學科	課程專業
校長	主任委員	楊文堯	輔導	
行政代表	委員	何秉鈞	數學	數學
	委員	謝靜蕙	國文	國文
	委員	許先仁	資處	計算機概論
	委員	陳玲玲	輔導	生涯規劃
	委員	許惠珠	會計	會計資訊系統
	委員	陳欣欣	國文	國文
	委員	余文惠	商經	商經
	委員	謝和諺	數學	數學
	委員	陳湘云	數學	數學
	委員	朱柏任	英文	英文
	委員	陳瑋真	英文	英文
	委員	康恩寧	英文	英文
	委員	張佑嘉	體育	體育
	委員	李瓊文	商經	經濟學
教師代表	委員	蘇惠君	會計	會計學
	委員	羅慧萍	國貿	國貿實務
	委員	葉靜惠	資處	計算機概論
	委員	馬世聰	廣設	色彩原理
	委員	龔琳婉	英文	英文
	委員	阮世賢	體育	體育
	委員	鄭珮華	國文	國文
	委員	徐薇鈞	護理	護理
	委員	張黎凰	會計	會計
	委員	王鴻儒	國文	國文
	委員	潘俊廷	自然	化學
	委員	蘇婉菁	社會	地理
專家學者	委員	林坤霖		
家長代表	委員	張維寧		
社區代表	委員	洪瑞良		
業界代表	委員	黃添裕		
課程專家	委員	林坤霖		

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目（以校為單位）

表 4-3-1-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文精讀 I – IV				
	英文名稱	Advanced Chinese Studies I-IV				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科	
學分數	4	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第一、二學年 第一、二學期	第一、二學年 第一、二學期	第一、二學年 第一、二學期	第一、二學年 第一、二學期	第一、二學年 第一、二學期	
教學目標	(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	範文 1 文選 2 古典詩選(一) 3 現代詩選 文化教材： 論語選讀 孟子選讀 墨子選讀 韓非子選讀					
教材來源	1.教材內容及編排，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。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	(一)範文教學。 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。 (二)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 (三)教學評量 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。 (四)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。 (五)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。
--------	--

表 4-3-1-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文精讀 V－VI				
	英文名稱	Advanced Chinese Studies V-VI				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科	
學分數	4	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	
教學目標	(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	範文 1 文選 2 古典詩選(二) 3 現代詩選 文化教材： 老子選讀 郁離子選讀 莊子選讀					
教材來源	1.教材內容及編排，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。 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	(一)範文教學。 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。 (二)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 (三)教學評量 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。 (四)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。 (五)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。
--------	--

表 4-3-1-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文語法 I - VI			
	英文名稱	English Sentence Patterns I-VI			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科
學分數	12	12	12	12	12
開課 年級/學期	第一至三學年 第一、二學期	第一至三學年 第一、二學期	第一至三學年 第一、二學期	第一至三學年 第一、二學期	第一至三學年 第一、二學期
教學目標	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	高一： 1. 詞類 2. 五大句型 3. 三大子句 4. 連接詞 高二： 1. 時態 2. 主動與被動 3. 不定詞、動名詞、分詞 3. 假設語氣 4. 疑問句、否定句、祈使句、感嘆句 高三： 1. 倒裝句 2. 句型分析				
教材來源	自編教材				
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 4-3-1-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 III-IV				
	英文名稱	Mathematics III-IV				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科	
學分數	4	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	
教學目標	一、統整各單元之教學觀念，使學生能融會貫通。 二、學習掌握分析各種綜合性題型，並熟練解題技巧。 三、培養參加統測的能力。					
教學內容	一、統整直角坐標系及向量，並應用於分點坐標，三角形面積。 二、統整直線方程式、二次函數，並應用於圓與直線的關係，切線與線性規劃。 三、統整三角函數的公式及觀念，使其更熟練地應用於三角形的解法及三角測量上。 四、統合多項式、二次函數、不等式等觀念，使學生能熟練題型。 五、熟悉二次曲線及其運用。 六、微積分及運用，能銜接大專端微積分。					
教材來源	自編教材					
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、教學評量學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生應用技巧、熟練程度、思考能力及學習態度，作為重要的平時成績。					

表 4-3-1-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習 I -VI			
	英文名稱	Math Drills I -VI			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科
學分數	10	10	10	10	10
開課 年級/學期	第二至三學年 第一、二學期	第二至三學年 第一、二學期	第二至三學年 第一、二學期	第二至三學年 第一、二學期	第二至三學年 第一、二學期
教學目標	一、重整以前學過的觀念，應用於此冊。 二、配合數學 I-IV 的教材，作更深入的演算。 三、更深入瞭解各單元的應用，使觀念更融會貫通。 四、培養勤做數學的習慣。				
教學內容	一、銜接、複習之前所學內容。 二、加強演練及其應用。 三、瞭解及熟練下列數學單元之定義與應用： 1、直線方程式 2、三角函數 3、向量 4、指數與對數及其運算 5、數列與級數 6、式的運算 7、方程式 8、不等式及其應用 9、排列組合 10、機率與統計 11、三角函數的應用 12、二次曲線 13、微積分及其應用				
教材來源	自編教材				
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、教學評量學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生應用技巧、熟練程度、思考能力及學習態度，作為重要的平時成績。				

表 4-3-1-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	全民國防教育 III-VI				
	英文名稱	Education of National Defense III-VI				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☒ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告一課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科	
學分數	2	2	2	4	4	
開課 年級/學期	第二、三學年 一、二學期	第二、三學年 一、二學期	第二學年 一、二學期	第二、三學年 一、二學期	第三學年 一、二學期	
教學目標	1、建立國防政策認知，促進全民防衛參與。 2、建立兵學理論知識，涵養邏輯思維理則。 3、啟發宏觀戰爭視野，深植慎戰和平理念。 4、介紹先進科技發展，開拓國防科技視野。 5、傳授野外求生智能，培養基本求生能力。					
教學內容	1、恐怖主義與反恐：概述、威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。 2、兵法的智慧、六韜、李衛公問對、戰爭論、戰爭藝術、間接路線。 3、戰爭啟示錄：長平之戰、赤壁之戰、鄭成功復台戰役、馬關割台與抗日、奧斯特里茲戰役、坦能堡戰役、中途島戰役、波灣戰役。 4、第三波軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、先進軍事科技發展趨勢。 5、野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本智能、實際練習。					
教材來源	1. 教材編輯之方向與內容，以具時代性與前瞻性，並結合國家政策，落實教學目標，並考量學生學習情緒與認知層次，作通盤性規劃，務期具統整性和連貫性。 2. 以審定通過之全民國防教育教材、報章雜誌、簡報及網路資源收集教材。 3. 尋找適合學生程度輔教器材，教材內容採由簡而繁，由淺而深，循序漸進，段落清晰，條理分明，使學生易學、易懂。 4. 配合營區開放與實務相結合，並舉辦全民國防教育系列活動，使學生能學以致用。 5. 教師手冊、多媒體輔教等資料之編撰配合教科書，針對特殊事件、人物或軍事術語等提供補充資料與相關文獻，以利教學參考運用。 6. 各種教學相關資源之取得、運用，應尊重智慧財產權。					

教學注意事項	1. 教學方法： 運用時事及其他課外活動學習心得，指導學生利用相關資訊，從國防軍事觀點去思考和類化推理，以瞭解事物不同層面之現象與發展，提高學生的學習興趣和意願。 2. 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；評量之設計以培養學生思考、表達及操作能力為原則。 (2)學期成績之評量：依本校學生成績考查相關規定辦理。 (3)對特殊需要或身心障礙學生，予以個別輔導或實施補救教學。 3. 教學資源 (1)充分利用全民國防專業教室，蒐集各課程單元相關資料，隨時充實教學資源，並交流共享。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)配合營區開放，加強實例的介紹，使教學活潑化。 (4)爭取經費購置或研製有關課程教學影片光碟、模型、電腦教學軟體等輔教器材，使教學活潑生動。使用多媒體教學，以利教學帶入真實世界。 4. 教學相關配合事項 (1)本課程與歷史、地理、社會或其他相關學科之內容應取得配合，惟仍須加以區隔，以達相輔相成，拓展學生學習領域和綜合思考能力。 (2)全民國防教育涵蓋全民防衛精神、動員教育與生活教育，因此與學校教學、學生事務、輔導等相關單位取得密切配合，以增進教學與輔導效果。
--------	--

表 4-3-1-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	健康與護理 III-VI			
	英文名稱	Health & Nursing Education III-IV			
科目屬性	必／選修	■必修 ■選修			
		■一般科目 □專業科目 □實習、實務、實驗科目			
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	■商業經營科	□資料處理科	□國際貿易科	■會計事務科	■廣告設計科
學分數	2			2	2
開課 年級/學期	第二、三學年 第一、二學期			第二、三學年 第一、二學期	第二、三學年 第一、二學期
教學目標	一、擁有主動採取建構健康環境行動的能力。 (一)、建立健康永續的生活價值觀。 (二)、學習媒體健康訊息的評估方法。 二、促進健康自我管理 (一)、擁有主動覺察危險情境及防範事故發生的能力。 (二)、能應用事故傷害處理緊急技能。 (三)、建立面對與超越死亡的正向態度及行為。 三、促進健康情感管理 (一)促進身心靈健康 1. 學會身心靈整合技巧，以增進全人健康。 2. 學會青少年常見健康困擾問題的自我照顧技能。 3. 學會以健康方式，來處理失落與悲傷情緒。 4. 學會預防自我傷害的策略，以維護身心健康。 (二)促進健康情感管理 1. 了解自尊與愛的關係，學習健康自尊與真愛。 2. 培養情侶溝通與情感抉擇的生活技能。 3. 了解青少年階段成為父母的責任與風險。 4. 培養情慾健康自主管理的能力。				
教學內容	一、促進健康支持環境 (一) 建立愛健康、愛地球的生活價值觀 (二) 學習媒體健康訊息的評估方法 二、促進健康自我管理 (一) 居安思危化危機為轉機 (二) 應用事故傷害處理緊急技能 (三) 培養面對死亡的正向關懷與健康態度 三、促進健康情感管理 (一)、身心靈整體健康 (二)、健康情感與情慾管理 (三)、健康情感與健康家庭				
教材來源	教學資源包含所有人、事、物的相關機構之可運用網站、書籍、報章雜誌及教具等有關教學軟硬體設備，以豐富教學內容。				

教學注意事項	一、教材編選 1.教材編選依據職業學校課程綱要、理念及本課程之課程綱要、核心能力、主要內容為原則。 2.依據學生能力及地區特性慎選教材、自編教材或規劃教學活動，並適度補充最新知識，以彰顯高職教育的地方特色。 3.教材內容著重相互關連性與應用性，並以學生之生活經驗整合教材，強調認知、態度、行為、技能及價值觀。 4.教材內容結合社會當前關注的議題，並適時提醒學生注意生活周遭之相關問題。 5.教材內容適度融入生命教育、生涯規劃、性別教育、人權教育、法治教育、環境教育、消費者保護教育等重要議題，以收相互啟發整合之效。 二、教學方法 1.教學以能培育學生具備良好的健康行為為首要目標，教師應依據教材內容，研發具創意之教學方法，教學過程應靈活安排，並能彈性運用，如價值澄清、腦力激盪、遊戲法、陪席式討論、角色扮演、小組討論、實驗、示範、問答、講述法等，使學習過程生動而有變化。 2.重視引發學生自主學習之動機，培養學生批判性與創造性的思考能力，以及終身學習的能力。 3.應用各種教學媒體與社區資源輔助教學，以提升教學效果，如各種多媒體輔助檔案、圖片、模型、實物、幻燈片、投影片、影片、錄音帶、錄影帶、報刊資料、網際網路或多媒體視聽器材等。 4.加強技能的學習與演練，如遇事故傷害應依程序緊急處理。 5.配合行政機關之政策適度安排課外教學，與學生社團、社區或社會互動，培養學生的參與感。 三、教學評量 1.成績評量以能達成教材內容之學習目標為原則。 2.評量範圍包括行為、態度、知識與技能，可在教學前、中、後進行評量。 3.評分方法採用適當而多樣的評量方法，如紙筆測驗、課前活動準備、課後作業、平時觀察、問卷、訪談、紀錄表、自我評量、上課參與及表現等方式進行。 4.評量宜能兼顧形成性與總結性的結果，採用主觀與客觀的評量方法，並訂定給分標準。 5.教育行政機關得就課程內容、教材編選、教學實施等進行評鑑，其結果可供各校改進之參考。 四、教學資源 1.人、事、物的相關機構。 2.教學相關的網站、書籍、報章雜誌及教具。 3.教學相關的軟硬體設備。 五、教學相關配合事項 配合教學活動購置教學相關媒體設備。
--------	---

(二)各科專業科目（以科為單位）

表 4-3-2-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	民商法概要 I - II			
	英文名稱	Civil and Business Law I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修		☒ 選修	
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科
學分數	4	2	2	4	2
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期
教學目標	1. 認識我國現行民法及商事法的立法原則。 2. 瞭解民法及商事法。 3. 熟悉民法及商事法在商業經營活動上的運用。 4. 以學生日常生活之案例說明法律關係，建立民商法的生活化。 5. 養成知法守法的精神。				
教學內容	1. 緒論 2. 民法總則 3. 債篇 4. 物權 5. 親屬與繼承 6. 票據 7. 匯票 8. 本票 9. 支票 10. 公司 11. 股份有限公司 12. 保險				
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)個案教學法：初學法律者，常因受困難深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。 (2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。 (3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

教學注意事項	1. 教學方法 (1)個案教學法：初學管理學者，常因受困艱深晦澀的文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習管理學之高職生輕易地掌握管理學全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。 (2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對管理學的認知程度，瞭解自我認知與管理學規範的差距。 (3)直接教學法：詮釋個案涉及的管理學範圍。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論Ⅲ-Ⅳ			
	英文名稱	Introduction to Business Ⅲ-Ⅳ			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	4	2	4	4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解現代化的商業環境並深入探討。 2. 認識商業及其管理基本概念並深入探討。 3. 瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能並深入探討。 4. 培養正確工作態度及創業精神並深入探討。				
教學內容	1. 緒論 2. 企業家精神與創業能力深入探討 3. 商業現代化機能深入探討 4. 商業的經營型態深入探討 5. 連鎖企業及微小型企業創業經營深入探討 6. 行銷管理深入探討 7. 人力資源管理深入探討 8. 財務管理深入探討 9. 商業法律深入探討 10. 商業未來發展深入探討				
教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學Ⅲ-Ⅳ			
	英文名稱	Economics Ⅲ-Ⅳ			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	8	6	6	8	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解經濟學之意義及基本知識並深入探討。 2. 培養邏輯分析及數量分析之能力並深入探討。 3. 建立正確經濟觀念並深入探討。				
教學內容	1. 緒論 2. 需要與供給深入探討 3. 消費行為的研究深入探討 4. 生產理論深入探討 5. 成本理論深入探討 6. 市場結構與廠商收益深入探討 7. 完全競爭市場產量與價格的決定深入探討 8. 完全獨占市場產量與價格的決定深入探討 9. 不完全競爭市場產量與價格的決定深入探討 10. 分配理論深入探討 11. 工資與地租深入探討 12. 利息與利潤深入探討 13. 國民所得深入探討 14. 所得水準的決定深入探討 15. 貨幣與金融深入探討 16. 政府深入探討 17. 國際貿易與國際金融深入探討 18. 經濟波動深入探討 19. 經濟發展與經濟成長深入探討				
教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業溝通 I- II			
	英文名稱	Business Communication I-II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	4	4	2	4	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 擁有選擇、應用、發展有效的商業溝通技巧的能力。 2. 熟悉人際與商業溝通的原則與程序。 3. 發展人際與商業溝通的分析、評估與解決問題的能力。 4. 提升小團體與團隊的溝通能力。 5. 加強跨文化溝通的能力。 6. 增進性別溝通的能力。 7. 瞭解商業溝通與科技化的關係。 8. 運用有效的傾聽技巧。 9. 增進非語言溝通的技巧。 10. 發展就業溝通的能力。 11. 熟悉商業禮儀的使用情況。 12. 瞭解商業禮儀知識及規範的人、事、物的配合。				
教學內容	1. 溝通的意涵 2. 職場上的商業溝通 3. 商業溝通與科技 4. 小型團體與團隊中的溝通 5. 跨文化與性別的商業溝通 6. 傾聽的藝術 7. 口語溝通 8. 非語言溝通 9. 就業溝通 10. 商業禮儀 11. 衝突管理				
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗、實地參訪及邀請業界主管演講方式，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提升學習興趣。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	投資理財 I- II			
	英文名稱	Introduction to Investments I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	4			4	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 認識經濟社會中之各項金融工具。 2. 具備投資理財的基本觀念與能力。 3. 活用投資分析的簡易理論與工具。				
教學內容	1. 金融市場與投資工具 2. 貨幣的時間價值 3. 風險與報酬 4. 投資行為 5. 股票評價 6. 債券評價 7. 投資組合 8. 衍生性金融商品 9. 證券交易實務				
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗、實地參訪及邀請業界主管演講方式，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提升學習興趣。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	行銷學概要 I- II			
	英文名稱	Marketing I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	4		6	4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解行銷在商業活動中所佔的地位和重要性。 2. 分析行銷環境和消費者購買行為。 3. 瞭解市場區隔與選擇目標市場。 4. 瞭解產品、價格、推廣通路規劃與決策。 5. 瞭解各種溝通與推廣策略。 6. 瞭解各種行業的行銷方式。 7. 應用簡單的行銷方法。				
教學內容	1. 行銷觀念及其演進 2. 行銷環境及其變遷對行銷工作影響 3. 顧客與市場分析 4. 行銷目標與行銷組合 5. 產品管理 6. 價格管理 7. 推廣管理(1) 8. 推廣管理(2) 9. 行銷通路管理 10. 行銷通路管理 11. 市場調查與行銷資訊 12. 服務業產品/行銷				
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解行銷的意義。 (2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 2. 教學評量 (1)配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。 (3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。 (3)美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。 4. 教學相關配合事項 (1)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。 (2)培養完整的行銷組合，以期使學生能整合運用能力，但應以實作性且適合學生就業所需者為考量。學習具體的行銷方法及技巧，作為從事行銷業務工作時之技能專長。 (3)鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果，若能至銷售地點作實地的觀察、訪談紀錄等更佳。 (4)零售的行銷技能介紹，加強學生行銷口才以及表達能力之訓練，以利學生就業之準備。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際匯兌 I-II			
	英文名稱	International Remittance I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
		☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目			
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			4		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	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	1. 國際匯兌概念 2. 國際匯兌方法 3. 國際收支 4. 外匯匯率 5. 避險、套匯 6. 投機 7. 外匯交易 8. 匯率學說 9. 外匯風險管理 10. 外匯管制				
教材來源	1. 報章雜誌、剪報 2. 網路資訊之蒐集運用				

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. 教學評量 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，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。 3. 教材資源 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊等。 4. 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
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用英文			
	英文名稱	Business English			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			2		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解商用英文之定義、範圍、架構及格式。 2. 配合國貿實務操作流程而學習其所須書信的用法。 3. 培養處理各類商用英文書信、文件之基本能力及寫作技巧。 4. 運用演練實務商展英文及簡報製作。 5. 認識商業社交書信及商業新聞導讀。				
教學內容	1. 導論 2. 商用書信寫作原則與技巧 3. 電子郵件寫作技巧與貿易書信 e 化 4. 尋求客戶並建立雙方關係之信函 5. 詢價報價信函 6. 商展英文及簡報 7. 交易條件簡介 8. 收款信 9. 推銷信 10. 求職信 11. 社交信函 12. 商業新聞導讀				
教材來源	應注意實用性及科技進步的專業用語。				

教學注意事項	1. 教學方法 商用英文範圍廣泛，並與貿易實務知識關係密切，在教學上方法上除應注意循序漸進外，每一單元課程均需以貿易過程與實例做佐証，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。 2. 教學評量 為使學生嫻熟商用英文書信寫作技巧及精進其英文文字運用能力，於各單元課程原則講解及貿易實務說明之後，均應要求學生依固定文句範例及格式做充份寫作練習。 3. 教學資源 若教學軟硬體設備許可，課程可配合商業情境英文多媒體及電腦文書處理，使學生於寫作過程中能由教師從作業協助修改並做為公開展示的教學範例，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐合作學習的歷程。 4. 教學相關配合事項 鼓勵閱讀相關商業英文書報雜誌，吸收各方面資訊，擴展商用英文之背景，強化其寫作技巧原則與內容。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-10 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易理論 I II			
	英文名稱	International Trade			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			4		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解國際貿易基本知識與相關理論。 2. 培養閱讀專門書刊雜誌的基本能力。 3. 培養正確、開闊的貿易世界觀。				
教學內容	1. 國際貿易之基本認識 2. 國際分工基本理論 3. 國際貿易之基本分析法 4. 關稅政策 5. 非關稅貿易政策 6. 國際貿易合作 7. 經濟發展與國際貿易 8. 開發中國家與國際經濟 9. 國際投資 10. 我國對外貿易政策與概況				
教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合教學目標。 2. 教材之選擇應顧及社區及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題謀求解決之道，以改進目前生活。 3. 教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，務使新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4. 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。 5. 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。				

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. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (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，應將附錄中之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的法令規定。 4. 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。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-11 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	企業倫理 I - II			
	英文名稱	Business Ethics I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數		2	8		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解企業倫理(含職業道德)之重要性、涵意及內容，作為未來職場依循之準則。 2.具備誠實信用之品德操守，共同維護職業榮譽。				
教學內容	1.企業倫理之基本概念 2.企業倫理 3.職業道德 4.實地參訪企業公司				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.提供實例教材講授。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法、討論法。 (2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。 2.教學評量：考試、報告及平時表現。 3.教學資源 (1)利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2)可利用報章及雜誌，加強實例之介紹。 4.教學相關配合事項：可尋求不同領域業界專家蒞校講授。 5.安排學生至企業公司實習或參觀，實地瞭解企業文化與氛圍。				

表 4-3-2-12 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	視窗軟體應用 I- II			
	英文名稱	Application for Windows I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	
學分數		4			
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 對於計算機之軟、硬體有基本之概念。 2. 已發行視窗軟體的簡介。 3. Office 系列軟體之認識與應用。 4. 輔導學生參加各項檢定證照考試。				
教學內容	1. 介紹電腦原理及相關應用軟體的操作及應用 2. 視窗作業系統整合操作。 3. 文書處理、試算表、簡報等辦公室軟體的整合運用。 4. 資料庫基本操作。 5. 各類型視窗軟體的介紹。 6. 各類型視窗軟體的操作。 7. 各類型視窗軟體之間相互支援與應用。 8. 問題的分析與解決。				
教材來源	1. 教材內容宜切合日常生活，選取生活化教材，激發學習興趣。 2. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3. 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，配合生活上的應用實例，設計內容範例，以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜重考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的評量依據。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、程式碼、網站等。 (4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-13 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦網路原理 I - II			
	英文名稱	Principles of Computer Networks I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
		☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目			
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數		4			
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解電腦網路的基本概念。 2.習得電腦網路的基礎理論。 3.懂得如何應用電腦網路。 4.瞭解資訊安全與網路管理的重要性。				
教學內容	1.電腦網路的概論。 2.電腦網路的構成。 3.電腦網路的種類。 4.電腦網路的通訊協定。 5.電腦網路的安全與管理。 6.網路資源探索與應用。 7.Internet、全球資訊網之認識與應用				
教材來源	1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.教材內容宜圖解說明規劃架設的過程，避免單純文字敘述。 3.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 4.宜增加目前較新的網路新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 (4)有關線材、接頭實作課程，務必實際操作示範後，再由學生練習。 2.教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3.教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、視訊等。 (4)製作網路線材、接頭等工具。 (5)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (6)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4.教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-14 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 (4)可採個別學習、小組合作學習或全班團體學習來完成一個完整的多媒體專案。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的紙筆測驗外，宜多增加各類議題作業的製作，以啟發學生的探究、思考、傳達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。 (2)影音剪輯軟體、光碟燒錄軟體。 (3)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (4)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-15 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機概論進階 I-II			
	英文名稱	Introduction to Computer Science – Advanced I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數		8	8		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 進階瞭解電腦對現代生活的重要性。 2. 進階熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體、應用軟體的使用。 3. 熟練應用通訊與網路的觀念。 4. 進階瞭解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。 5. 使學生具備參加技專院校入學考試之能力。				
教學內容	1. 資訊科技之應用與發展。 2. 電腦硬體及軟體。 3. 計算機系統軟體簡介與套裝軟體整合應用。 4. 程式語言之概念與設計。 5. 資訊科技知識理論：檔案組織、資料庫概念、資訊網路、電子商務之整合。 6. 電腦網路原理與應用。 7. 資訊安全與倫理、網路犯罪與相關法規。 8. 電子商務的基本概念與安全機制。				
教材來源	1. 教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 2. 常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式。 3. 文件格式宜說明封閉格式及開放格式的優缺點，並介紹文件格式。 4. 基本工具軟體宜介紹瀏覽文件、壓縮、影像、圖片、聲音、視訊等軟體。 5. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 6. 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、視訊等。 (4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-16 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

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

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-17 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	稅務法規與會計 I - II				
	英文名稱	Tax Regulations and Accounting I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科	
學分數	4			4		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 3.培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4.協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。					
教學內容	1.租稅法之基本概念 2.租稅法之意義及原則 3.稅務法規與會計的關係 4.綜合所得稅 5.營利事業所得稅 6.營業稅與統一發票 7.營業收入 8.銷貨成本 9.營業費用 I 10.營業費用 II 11.非營業損益 12.資產重估價 13.產業升級及賦稅減免 14.附錄					
教材來源	依現有課程進行調整。					

教學注意事項	1.教學方法：講述法、討論法、分組實作法。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、稅捐機關相關報表、文件。 4.教學相關配合事項 (1)本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規下之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 (2)本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。 (3)有關營利事業之會計處理，稅法規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-18 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	企業管理概論 I- II				
	英文名稱	Introduction to Management Theories I-II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科	
學分數				4		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識企業的經營本質及各項企業職能。 2.瞭解企業組織與環境的關係。 3.瞭解管理的意義、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及方法來處理企業經營實務中之問題。 5.瞭解管理的趨勢及今後所面臨的挑戰。 6.能重視及確實遵守應有的職業道德與倫理。					
教學內容	1.管理的意義與重要性 2.管理人與管理工作 3.管理思想及其演進 4.組織與環境 5.規劃 6.決策 7.組織與組織設計 8.人才徵募與任用 9.激勵與領導 10.控制 11.管理的挑戰					

教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教學方法 (1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。 (2)理論應配合實務應用情形，以提升學生學習興趣。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 (4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。 2.教學評量 (1)配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。 (3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (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)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 4.教學相關配合事項 (1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。 (2)透過課本、筆記及補充講義教學。 (3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。 (4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。

表 4-3-2-19 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	基本設計 III-IV				
	英文名稱	Basic Design III-IV				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期					
教學目標	1. 能了解設計的基本知識及概念，並加以應用之。 2. 熟悉基本設計原理，並應用於各種設計活動上。 3. 能正確運用基本設計，完成各項基本設計實習。 4. 具備銜接設計實務進階課程之能力。					
教學內容	1. 視覺錯視原理、圖文整合構成、視覺效果表現、特殊技法表現之進階課程。 2. 統整設計課程					
教材來源	基本設計 I II 課本 DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 1. 課堂講授及繪畫能力 2. 視聽教學、鑑賞教學 3. 以手繪發想構思操作 先備條件： 具備銜接設計實務進階課程之能力					

表 4-3-2-20 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖 I - II			
	英文名稱	Computer Graphic I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期				
教學目標	1.能瞭解繪圖、影像設計的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉繪圖、影像處理原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用繪圖、影像設計，完成各項影像處理實作練習。 4.具備銜接設計實務進階課程之能力。				
教學內容	學習到 Coreldraw、Photoshop 的繪圖、影像處理技巧與電腦輸出檔案之注意事項。協助學生瞭解影像藝術是利用作品替作者『講話』的視覺藝術，有別於純粹的攝影藝術，其目的在於訓練學生深入探討繪圖、『影像』的潛藏含意				
教材來源	電腦繪圖 I、II 課本 DVD 和範例				
教學注意事項	實施方式： 1.本科目為實習科目，可運用電腦專業教室進行教學。 2.課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 3.宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 4.本課程操作部分建議以手繪發想構思再進入電腦繪圖製作完成。 先備條件： 具備電腦基本操作的知識與能力。				

表 4-3-2-21 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	繪畫應用 I - II				
	英文名稱	Painting Applications I-II				
科目屬性	必／選修		■必修 □選修			
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期					
教學目標	1.了解設計繪畫的定義、目的、範疇與設計之相關性。 2.了解設計繪畫的工具種類、使用材料及各式之表現技法。 3.了解設計繪畫的思考及執行流程。 4.能將生活經驗結合於設計之發想中，運用美的形式原理與方法進行繪畫創作。 5.能認識、欣賞與解析繪畫流派、理論及名家作品。 6.培養負責盡職、謹慎細心、遵守規章之工作態度及精神。					
教學內容	1.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的藝術表現技法概論教材與相關資訊。設計繪畫之基本概念。 2.設計繪畫的工具、材料與表現技法。 3.設計繪畫製作程序。 4.設計繪畫之發想、構圖、色彩表現之方法。 5.設計繪畫理論與作品之欣賞與解析。					
教材來源	繪畫應用 I、II 課本 DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 1.本科目含實務製作課程。 2.如需至專業教室上課，每班必須注意專業教室相關規定及注意事項。 3.專業課程設計內容考慮學生學習成效及製作注意事項之教導，視教學編制或教學需要，得採分組示範授課。 4.宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量以優良作品實例、利用多媒體，安排示範或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會藝術教育融入生活的重要。 先備條件： 具備文字設計、色彩配色、基本設計、造形、手繪的基本能力					

表 4-3-2-22 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	表現技法 I - II				
	英文名稱	Painting Technique I-II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期					
教學目標	1.設計插畫與美的形式原理。 2.插畫之創作技法之練習。 3.了解設計繪畫的思考及執行流程。 4.插畫與專題製作。					
教學內容	1.表現技法與繪畫材料之認識。 2.各種材料之應用技法。					
教材來源	繪畫應用 I、II 課本 DVD 和範例評論					
教學注意 事項	實施方式： 1.編製各主題單元。 2.實地操作與作品欣賞 先備條件： 繪畫基礎					

表 4-3-2-23 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	文字造型 I - II				
	英文名稱	Text Shape I-II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
		☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第一學年 第一二學期					
教學目標	1. 了解文字造型基本知識。 2. 培養對文字造型的審美性及敏銳度。 3. 具備字形設計之能力，以便於廣告設計上靈活運用之。					
教學內容	1.文字造型概要 2.文字體系現狀 3.文字造型基本原理 4.文字造型之表現方法 5.文字編排 6.文字造型之鑑賞。					
教材來源	文字造型 I、II 課本 DVD 和範例評論					
教學注意事項	實施方式： 教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 先備條件： 具備嚴謹和好學的心					

表 4-3-2-24 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	印刷設計 I - II				
	英文名稱	Print Design I-II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修	☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第一學年 第一二學期					
教學目標	1.了解傳統印刷之沿革基本知識。 2.能活用電腦印前作業系統、行業之展望。					
教學內容	1.印刷概要 版的種類、印刷用紙、裝訂、印刷管理加工、印前作業系統、印刷機才與發展。 2.原稿製作 製版流程、分色與演色、字體規劃、完稿規線與基本圖法、完稿尺寸、縮放比例與圖文整合、特效處理。					
教材來源	印刷設計 I、II 課本 DVD 和範例評論					
教學注意事項	實施方式： 教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 先備條件： 具備嚴謹和好學的心。					

(二)各科實習科目（以科為單位）

表 4-3-3-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I-II			
	英文名稱	Project Development I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	☒ 廣告設計科
學分數	4	2		4	2
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期
教學目標	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	1. 專題製作的認識 2. 工作技能現場解說示範 3. 專業技能實作 4. 專題學習應用 5. 專題寫作方法 6. 專題學習經驗與心得撰述 7. 專題成果的報告與討論 8. 實務學習檢討與建議				
教材來源	1. 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	1. 教學方法 (1)可採用 a. 合作學習 b. 多元智能學習 c. 體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 (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。 2. 教學評量 (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 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)可利用電腦教室、圖書館、或網際網路教學，並由學生實際製作專題。 4. 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 4-3-3-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業經營實務 I-II			
	英文名稱	Business Management Practice I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	8			4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	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	1. 營業準備 2. 商品策略與管理 3. 銷售管理 4. 銷售時點資訊管理 5. 商品採購與庫存管理 6. 供應商管理與電子訂貨系統 7. 風險管理 8. 中小型商店之營運管理實務 9. 個案研討				
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗、實地參訪及邀請業界主管演講方式，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提升學習興趣。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 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。 4. 教學相關配合事項 (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 4-3-3-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務 I II				
	英文名稱	Introduction to Investments				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 認識經濟社會中之各項金融工具。 2. 具備投資理財的基本觀念與能力。 3. 活用投資分析的簡易理論與工具。					
教學內容	1. 金融市場與投資工具 2. 貨幣的時間價值 3. 風險與報酬 4. 投資行為 5. 股票評價 6. 債券評價 7. 投資組合 8. 衍生性金融商品 9. 證券交易實務					
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗、實地參訪及邀請業界主管演講方式，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提升學習興趣。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-4

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務 I-II			
	英文名稱	Practice of International Trade I-II			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			6		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1 培養擔任貿易基層人員的能力。 2 熟練貿易文件的製作與運用。 3 培養對貿易實務操作有獨立作業之能力。				
教學內容	1. 緒論 2. 貿易條規 3. 交易前的準備 4. 國際貿易交易的基本條件 5. 進出口價格的計算 6. 報價與接受 7. 貿易契約的簽訂 8. 進口簽證 9. 信用狀 10. 出口備貨、檢驗與公證 11. 出口簽證 12. 出口報關、裝船 13. 貨物運輸保險 14. 輸出保險				

教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合教學目標。 2. 教材之選擇應顧及社區及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，務使新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4. 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。 5. 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
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. 教學評量 (1) 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2) 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3) 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (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，應將附錄中之相關法規或法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。 4. 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 4-3-3-5

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務Ⅲ-Ⅳ			
	英文名稱	Practice of International Trade III-IV			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			6		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解國際貨運—海運、空運、郵遞、快捷 操作。 2.認識匯票及熟練貨運單據的製作與運用。 3.培養出對進出口實務操作有獨立作業的能力。 4.引導學生認識貿易上可能的糾紛情形及索賠處理。 5.分析貿易實務作業流程及處理要項				
教學內容	15.國際貨運(一)海上貨物運輸 16.國際貨運(二)空運、複合運送、郵遞、快捷(遞) 17.匯票與貨運單據 18.出進口結匯 19.報關、檢驗、提貨 20.貿易糾紛及索賠的處理 21.國際商務仲裁 22.特殊貿易				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱及內涵，並符合教學目標。 2.教材之選擇應顧及社區及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題思謀解決之道，以改進目前生活。 3.教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，務使新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。 5.教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。				

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. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (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，應將附錄中之相關法規或法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。 4. 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。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-6

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作							
	英文名稱	Project Development							
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修							
		☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目							
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目								
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目								
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科				
學分數			2	3					
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期	○○學年 ○○學期				
教學目標	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	1. 專題製作的認識 2. 工作技能現場解說示範 3. 專業技能實作 4. 專題學習應用 5. 專題寫作方法 6. 專題學習經驗與心得撰述 7. 專題成果的報告與討論 8. 實務學習檢討與建議								
教材來源	1. 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	1. 教學方法 (1)可採用 a. 合作學習 b. 多元智能學習 c. 體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 (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。 2. 教學評量 (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 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)可利用電腦教室、圖書館、或網際網路教學，並由學生實際製作專題。 4. 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 4-3-3-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	關貿網路			
	英文名稱	Trade Van			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數			2		
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 加強學生對於國際貿易實務操作的瞭解。 2. 培養學生將理論所學，落實運用於實務方面的能力。 3. 培養學生擁有國際化的專業貿易能力。				
教學內容	1. 進出口自動化通關流程操作。 2. 進出口自動化通關文件製作。 3. 海空運通關流程操作。 4. 客戶、廠商線上開發搜尋及議價。 5. 船期、匯率線上洽詢及追蹤。 6. 相關檢驗文件線上申請及操作。 7. 貿易專屬站台線上建製。 8. 專業貿易網站行銷。 9. 報價管理運用。 10. 商情管理操作。				
教材來源	1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的關貿網路相關教材。 2. 提供現代化教材及資料，並讓學生配合上機操作，加強實作，以熟悉所學。				

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. 教學評量 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。 3. 教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 (3)白板。 4. 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)配合商業現代化之推行，加強貨物通關自動化流程及資訊系統之知識講解，令學生熟練報關文件的製作和模擬通關。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料庫應用I-II			
英文名稱	Database Application I- II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數		4			
開課年級/學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 2.瞭解正規化的觀念。 3.瞭解結構化查詢語言。 4.熟練結構化查詢語言的操作。 5.運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。				
教學內容	1.資料庫管理系統簡介 2.結構化查詢語言 3.資料庫的建立 4.資料表的操作 5.使用者權限的操作 6.基本查詢 7.進階查詢 8.預儲程序 9.綜合練習				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計 I-II			
	英文名稱	Programming Language and Design I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。				
教學內容	1. 程式語言的基本概念 2. 表單的使用 3. 輸入與輸出 4. 演算法 5. 選擇結構 6. 重覆結構 7. 陣列 8. 函數與副程式 9. 事件程序 10. 綜合練習				
教材來源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明程式語言；惟編撰此教學大綱時暫無適用的自由軟體，改以傳統常用的 VisualBasic6.0 軟體，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。 (3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。 (4)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式應重實際操作，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、程式碼等。 (4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-10

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I-II			
	英文名稱	Computer Application I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告——課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數		6		8	
開課 年級／學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 認識電腦的軟硬體架構及內部運作的原理。 2. 熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體的使用。 3. 瞭解作業環境並熟悉軟硬體安裝及設定方式。 4. 瞭解通訊與網路的觀念及電腦網路的基本原理。 5. 瞭解電子商務的概念與安全機制。 6. 瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。 7. 應用電腦軟體處理生活及工作所需的文件。 8. 認識資料處理相關職能，做好個人生涯規劃。				
教學內容	1. 電腦硬體運作原理 2. 電腦作業系統 3. 電腦操作與工具軟體 4. 網路原理與應用 5. 電子商務安全 6. 商業資訊網路 7. 商情資訊檢索 8. 生涯規劃				
教材來源	1. 電腦運作原理宜說明清楚，並配合圖解或動畫呈現，避免枯燥的文字敘述。 2. 教材內容宜參考先修科目之教材，並綜合整理比較以提供學生更有組織的學習。 3. 常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式。 4. 基本工具軟體宜介紹單純瀏覽文件的軟體，如：壓縮、圖片、聲音、視訊等。 5. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 6. 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、視訊等。 (4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-11

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學實習 I - II			
	英文名稱	Accounting Exercise I-II			
科目屬性	必／選修	■必修 ■選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	■商業經營科	■資料處理科	■國際貿易科	■會計事務科	科
學分數	4	4	2	4	
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	
教學目標	1.瞭解財務會計之基本理論。 2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.會計之基本概念 2.會計之基本法則 3.會計循環 4.分錄及日記簿 5.過帳及分類帳 6.試算及試算表 7.調整 8.結帳 9.財務報表				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、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。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。
--------	---

表 4-3-3-12 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用 I II			
	英文名稱	Application in Accounting Software			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	4			2	
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期			第二學年 第一二學期	
教學目標	1.瞭解企業流程管理資訊化及會計資訊系統之觀念，並體會其在組織中的價值及重要性。 2.學習會計總帳及進銷存之流程架構，並應用電腦套裝軟體進行帳務的處理。 3.熟悉電腦化會計帳務處理，培養學生未來就業之競爭力。 4.培養取得電腦會計檢定合格證照的學習精神。				
教學內容	1.緒論 2.財務會計軟體 3.會計總帳 4.名片管理 5.庫存管理 6.採購管理 7.銷售管理 8.術科練習				
教材來源	每單元教授主題之電腦操作步驟宜清楚完整呈現，使學生能更順利學習。				
教學注意事項	1.教學方法：講述法、上機示範講解。 2.教學評量：紙筆測驗、上機實作、報告。 3.教學資源： (1)選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 (2)蒐集相關檢定題目資源。 (3)加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.教學相關配合事項：上機實際操作軟體，學生需要上機充份練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。				

表 4-3-3-13

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

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

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、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。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。
--------	---

表 4-3-3-14

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	企業倫理							
	英文名稱	Business Ethics							
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修							
		☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目							
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目								
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目								
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科				
學分數				2					
開課 年級/學期				第二學年 第一學期					
教學目標	1.瞭解企業倫理(含職業道德)之重要性、涵意及內容，作為未來職場依循之準則。 2.具備誠實信用之品德操守，共同維護職業榮譽。								
教學內容	1.企業倫理之基本概念 2.企業倫理 3.職業道德								
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.提供實例教材講授。								
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法、討論法。 (2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。 2.教學評量：考試、報告及平時表現。 3.教學資源 (1)利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2)可利用報章及雜誌，加強實例之介紹。 4.教學相關配合事項：可尋求不同領域業界專家蒞校講授。								

科目名稱	中文名稱	商事法			
	英文名稱	Commercial Law			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數				2	
開課 年級/學期				第二學年 第二學期	
教學目標	1.認識我國現行商事法的立法原則。 2.瞭解商業法規的知識。 3.熟悉商事法在企業經營活動上的運用。 4.以實例說明法律關係，增強學生商事法概念，建立商事法的生活化。 5.養成知法守法的精神。				
教學內容	1.商事法基本概念 2.公司法 3.票據法 4.保險法				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.以商業實例及最新商事法資料為補充教材。				
教學注意事項	1.教學方法：除以淺易文字介紹商事法之知識外，宜多舉具體案例講解說明。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、全國法規資料庫。 4.教學相關配合事項 (1)加強實例的講解及互動式的討論，以引導學生學習動機。 (2)使用錄影帶媒體教學，讓教學活潑化。				

表 4-3-3-16 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I - II			
	英文名稱	Accounting Practice I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數	8	8	8	8	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	
教學目標	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	1.會計科目之分類及編號原則 2.會計制度—買賣業 3.會計制度—製造業 4.資產之之帳務處理 5.負債之帳務處理 6.公司會計—股東權益之帳務處理 7.營業稅之會計處理及費用限額之介紹 8.現金流量表 9.現金預算 10.財務比率分析				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定脛合。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3.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。
--------	---

科目名稱	中文名稱	財務報表分析 I-II			
	英文名稱	Financial Statement Analysis I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 資料處理科	☒ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數				8	
開課 年級/學期				第三學年 第一、二學期	
教學目標	1.具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。 2.善用財務報表分析之各種方法與工具。 3.培養財務分析及解釋能力。 4.具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容	1.財務報表簡介 2.財務報表分析之基本概念 3.各種財務報表分析方法 4.流動性分析 5.經營績效及獲利能力分析 6.資本結構及長期償債能力分析 7.綜合討論				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定脛合。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。 (2)依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 2.教學評量 評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。 3.教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 4.教學相關配合事項 學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。				

科目名稱	中文名稱	數位設計基礎				
	英文名稱	Digital Design Survey				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	2					
開課 年級/學期	第一學年 第二學期					
教學目標	1.能瞭解數位設計的相關發展、概念及相關應用軟體。 2.能培養良好的工作習慣及正確運用電腦的觀念					
教學內容	1.數位設計基本概念。 2.數位設計相關應用軟體的介紹。					
教材來源	1.位設計基礎課本 2.DVD 和範例					
教學注意 事項	實施方式： 藉由廣播教學方式，在現場操作中讓學生明白示範指令的意義，利用課堂的操作演練，增進學生之理解能力。教師在教學活動中應特別注意示範及個別指導。 先備條件： 具備基本電腦功能知識、軟體的概念，及能操作圖文編排的能力					

表 4-3-3-19

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	廣告設計 I - II			
	英文名稱	Advertising Design I-II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期				
教學目標	1. 熟悉廣告設計應用範圍，與具備相關的知識。 2. 具備廣告設計應用的技巧，並能了解產品的行銷概略。 3. 培養設計的藝術涵養，並創造社會正面價值觀與提升人文素養。				
教學內容	1.平面設計基本認識。 2.編排設計。 3.圖案設計。 4.標誌、商標與繪畫文字。 5.海報設計。 6.書籍與 CD 封面。 7.廣告策略規劃。				
教材來源	1.廣告設計課本 2. DVD 和範例				

教學注意事項	實施方式： 1.教材編選：依一二年段設計基礎類科目的內容，融入設計印刷概論，可發展多元化的廣告媒體設計應用。 2.教學方法與資源配合： (1)提供參考書籍與多媒體的教具輔助，介紹分析，觀察與啟發。並鼓勵主動積極融入社會畫教材。 (2)引導創意發想，以小組分組形式(約 4-6 人一組)，予以分組討論，及個人創意發想予以指導。 (3)個人設計主題的討論與協助實現。 (4)透過討論解說與建議，提升設計實踐能力。 3.教學評量：依設計構想到實現能力的完整度，予以評量。 4.認知 30%，技法 40%，情意 30% 5.本課程為實習操作課程，並輔以作品鑑賞。 先備條件： 基本圖文、繪畫、基本設計編寫的能力
---------------	--

科目名稱	中文名稱	標誌與字體設計 I - II			
	英文名稱	Logo and Font Design I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期				
教學目標	1.能瞭解視覺識別系統的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉視覺識別系統原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用視覺識別系統原理，完成各項視覺識別系統實習製作。 4.具備銜接設計實務進階課程之能力。				
教學內容	1.導論 2.視覺識別的構成要素 3.視覺識別的製作 4.視覺識別的案例分享。				
教材來源	1.標誌與字體設計課本 2.DVD 和範例				
教學注意事項	實施方式： 宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞，本課程為實習操作課程，宜採分組教學。 先備條件： 基本設計、文字造型、色彩原理				

科目名稱	中文名稱	設計圖法 I - II				
	英文名稱	Design Method I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期					
教學目標	1.設計圖法進階課程延伸、補充教學。 2.習作練習檢討。					
教學內容	1.三視圖與立體圖應用。 2.畫面、視點與直線的關係。 3.一點透視足線法、側點法。 4.兩點透視足線法。 5.兩點透視側點法。 6.綜合練習					
教材來源	1.設計圖法課本 2. DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 1.教材編選：適合高職程度之複習教材，加強基礎製圖應用能力之培養。 2.教學評量：情意性評量：勤學精神態度。 診斷性評量：以作業考核列為評量成績。 先備條件： 具備基本製圖、識圖的能力					

科目名稱	中文名稱	透視學 I - II				
	英文名稱	Perspective Studies I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期					
教學目標	1.設計圖法進階課程延伸、補充教學。 2.習作練習檢討。					
教學內容	1.繪製圖形的技巧。 2.圖形編輯。 3.文字建立與表格繪製。 4.圖形性質的修改與查詢。 5.尺寸標註。 6 各種視圖的繪製與列印 7 圖塊的屬性應用。 8 繪製 3D 圖形					
教材來源	選擇自編教材與業界實務圖例，和學生進行雙向。					
教學注意事項	實施方式： 1. 教材編選：適合高職程度之複習教材，加強基礎製圖應用能力之培養。 2.教學評量：情意性評量：勤學精神態度。 診斷性評量：以作業考核列為評量成績。 先備條件： 具備基本製圖、識圖的能力					

科目名稱	中文名稱	展示設計 I - II				
	英文名稱	Exhibition Design I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第 二學年 第一二學期					
教學目標	1.能瞭解展示的意義與基本理論。 2.能具備展示設計的實務製作能力					
教學內容	1.展示的意義與基本理論 2.展示的規劃 3.展示設計的作業 4.展示設計的構成要素 5.展示設計實務製作					
教材來源	1.展示設計 I、II 課本 2. DVD 和範例					
教學注意 事項	實施方式： 教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以模擬製作的實務經驗。 先備條件： 能具備造形、色彩及 AutoCAD 的基本、電繪能力。					

表 4-3-3-24 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	包裝設計 I - II				
	英文名稱	Packaging Design I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期					
教學目標	1.訓練學瞭解各種設計要素之點、線、面特性及對比、調和、均衡等設計原理之運用。 2.在進入包裝設計前能熟悉基本設計原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用基本設計原理，完成各項基本設計與實物設計實習。 4.具備基礎設計實務課程之基礎能力。 5.瞭解如何設計各種品牌之識別性。					
教學內容	1.導論 2.基本設計要素 3.設計發展程序 4.紙盒製作 5.包裝設計圖案之視覺效應分析研究 6.以圖案、插畫、攝影不同方式表達包裝設計作品 7.包裝容器設計。					
教材來源	1.包裝設計 I、II 課本 2.DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞，本課程為實習操作課程，宜採分組教學。 先備條件： 能具備造形、色彩計畫、編排設計、手繪的能力及電繪能力。					

科目名稱	中文名稱	複合媒材設計 I－IV				
	英文名稱	Design of Composite Media I-IV				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	8					
開課 年級/學期	第二三學年 第一二學期					
教學目標	1.能延續設計圖法，產品設計應用繪畫的基礎概念，進而學習生活產品與機能外觀的繪圖能力。 2.認識生活產品與人因工學、環境的影響。 3.認識生活產品生命週期與色彩的關係。					
教學內容	1.認識生活產品 2.形隨機能。 3.創意商品設計實例。 4.生活產品與環境。 5.生活產品與色彩。 6.綜合練習。 7.專題報告。					
教材來源	1.複合媒材設計 I、II 課本 2. DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 1 選擇自編教材與業界實務圖例，和學生進行雙向式教學互動。 2.幻燈圖片介紹。 3.收集資料，分組報告。 4.教學評量:就收集資料之分組報告、設計構想圖法的完整度予以評量。 5.認知：30%，技法：40%，情意：30%。 先備條件： 能具備造形、色彩計畫、編排設計、手繪的能力及電繪能力。					

表 4-3-3-26

高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	設計統整 I - II				
	英文名稱	Design Integration I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期					
教學目標	1.能從生活經驗中啟蒙設計學習或培養設計興趣。 2.能具備自覺的觀察學習及設計思維，並運用於日常生活環境中。					
教學內容	以(一)發現設計、(二)設計原理、(三)設計及環境、(四)設計及創意的相關技術、(五)設計的職場行業分類、(六)設計的知識體系。等六大項理論進行討論為基礎進行整合與討論					
教材來源	1.設計統整 I、II 課本 2.DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 教學方法以講授為主，並輔以習作報告提高認知深度。 先備條件： 具備文字造型、手繪、電繪、基本設計的能力。					

表 4-3-3-27 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	色彩計畫 I - II			
	英文名稱	Chromatic Scheme I-II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	廣告設計科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期				
教學目標	1.能了解色彩的基本知識及概念，並加以應用之。 2.熟悉基本色彩原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用基本色彩原理，完成各項基本設計實習。 4.具備銜接色彩設計實務進階課程之能力。				
教學內容	1.視覺錯視原理 2.圖文整合構成 3.視覺效果表現 4.特殊技法表現				
教材來源	1.色彩計畫 I、II 課本 2.DVD 和範例				
教學注意事項	實施方式： 1.課堂講授及繪畫能力 2.視聽教學、鑑賞教學 3.以手繪發想構思操作 先備條件： 具備彩色學及基本配色的能力。				

表 4-3-3-28 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	設計史 I - II				
	英文名稱	Design History I-II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目	☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	廣告設計科					
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期					
教學目標	1.能由反省過去文明進展的軌跡與對現代環境的了解 2.期使能對未來設計找尋最佳方向，以提升生活品質					
教學內容	1.適合目的而設計 2.新藝術的啟示、精神、運動 3.為工業而設計 4.流行的現代主義 5.流線型時代 6.現代主義進展到普普 7.頹廢的時代					
教材來源	1.設計史 I、II 課本 2.DVD 和範例					
教學注意事項	實施方式： 講述法、作品賞析 先備條件： 具備嚴謹和好學的心					

科目名稱	中文名稱	文書處理 I II			
英文名稱	Word Processing I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☒ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	科
學分數		4			
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	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 四、取得電腦軟體應用丙級檢定之證照				
教學內容	一、Windows 視窗軟體的操作 二、檔案的搜尋與資料夾的建立 三、學習使用中文文書處理軟體 四、練習電腦軟體應用丙級檢定術科 五、製作心得報告、投稿文件…等文書文件				
教材來源	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				

備註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

科目名稱	中文名稱	會計資訊系統 I – II			
	英文名稱	Accounting Information System			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	會計事務科			
學分數	4	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一二學期	第二學年 第一二學期			
教學目標	一、會計理論與實務之並重。 二、瞭解企業作業電腦化之方向與流程。 三、「大帳省財務庫存管理系統」之學習與應用。				
教學內容	一、整合會計／票據／應收／應付／客戶／行事曆／進銷存貨／報價訂單等財務管理系統。 二、會計理論與軟體系統的融合與操作。 三、主要內容包含(1)緒論；(2)Beyond的基本介紹；(3)會計總帳系統；(4)名片管理系統；(5)庫存管理系統；(6)採購作業系統；(7)銷售作業系統與票據管理；(8)電腦會計術科模擬練習。				
教材來源	1.市售教材。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	一、選擇深入淺出、運用靈活、生活化的會計資訊系統教材與相關資訊。 二、本科目含實作課程，實作部分視教學編制或教學需要，得採分組授課。 三、利用電腦教室，供學生實際操作財務庫存管理系統。 四、授課方式宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時以列舉實例、配合會計套裝軟體實際操作運用，並進行分組討論分析研究，以幫助學生實際了解及掌握會計管理之要旨。 五、教學評量採行多元評量之方式，評量方法可包括電腦實作、問答、討論、報告、筆試等，著重評估學生會計概念之正確性及系統軟體操作的熟練度，以作為教學進度與教材編擬之參考。 六、教學資源含相關書籍、教學光碟等。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-3-31 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	門市服務 實務 I- II				
	英文名稱	Retail Sales Services I- II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☐ 會計事務科	☐ 廣告設計科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 讓學生認識門市服務的經營管理技術。 2. 讓學生了解門市服務業在現代化商業經營的重要性。 3. 讓學生學習門市服務業的簡易理論與實務操作能力。 4. 讓學生清瞭解正確的門市服務應對技巧。 5. 培養學生具前瞻性的服務管理人才。 6. 輔導學生通過門市服務證照，提升門市服務業職場競爭力。					
教學內容	1. 學理部分： (1)零售概論。 (2)門市行政。 (3)門市清潔。 (4)商品處理作業。 (5)櫃檯作業。 (6)門市危機處理。 (7)顧客服務作業。 (8)簡易設備操作。 (9)環境及安全衛生業。 (10)職業道德。 (11)門市服務丙級檢定術科考試內容/服儀規範/評分標準。 2. 實作部分： (1)POS 系統作業實務 。 (2)玻璃清潔作業實務。 (3)地板清潔作業實務。					

教材來源	1. 依據教學目標與教材綱要，並適合學生身心發展與未來需要，將勞委會公布門市服務丙級技術士技能檢定之題庫及規範融入自編教材中。 2. 列舉零售業動態時事及案例，使理論與實務配合，提升學生學習興趣。 3. 教材將持續更新，配合目前零售業發展趨勢。 4. 自編教材。
教學注意事項	1. 教學方法 (1) 講述、討論、實作、合作學習。 (2) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (3) 對於身心障礙之學生，將依其特殊困難與需求，實施個別化教學及輔導；必要時宜與特殊教育專業人員進行協同教學。 2. 教學評量 (1) 教學得以問答、演示、測驗、作業、學習檔案及實作等多樣化方式評量學生之學習成就，並應考查學生日常表現與行為習慣之改進。 (2) 教師應根據評量結果，提供適時、適切之回饋以改進教學並提升學生學習成效。 3. 教學資源 (1) 利用多媒體教學，擴增教學內容與教學效果。 (2) 多列舉零售業動態時事及案例，使理論與實務配合，提升學生學習興趣。 4. 教學相關配合事項 (1) 著重實作演練，使學生能從「做中學」，培養實作能力，確實達到檢定所需之標準。 (2) 教學除研討經濟有關之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，培養學生積極進取之學習態度 (3) 可尋求相關領域業界專家蒞校講授。

表 4-3-3-32 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	2D 電腦動畫 I II				
	英文名稱	2D Computer Animation				
科目屬性	必／選修		■選修			
	☐ 一般科目		☐ 專業科目	■實習、實務、實驗科目		
科目來源	群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	資料處理科	國際貿易科	會計事務科	■廣告設計科	
學分數					4	
開課年級/學期					第 3 學年 第一、二學期	
教學目標	1. 認識 2D 電腦動畫製作原理 2. 認識角色設計原理 3. 認識分鏡與鏡頭運用 4. 具備自製角色及 2D 動畫的能力					
教學內容	1. 工具操作與動畫概念 2. 人物角色編輯與設定 3. 人物的動作與表情實作 4. 道具使用與動畫說明及操作 5. 自創動態貼圖實作 6. 動畫分鏡與運鏡介紹與運用 7. 腳本撰寫與繪製 8. 短篇動畫實作 9. 作品賞析					
教材來源	1. 教材內容及編排，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。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	1. 教學方法 (1)個案教學法：初學法律者，常因受困艱深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。 (2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。 (3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (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。 4. 教學相關配合事項 (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。
--------	--

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I- II			
	英文名稱	Computer ApplicationI- II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科				
學分數	8				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 進階瞭解電腦對現代生活的重要性。 2. 進階熟練操作電腦的技巧及基本工具軟體、應用軟體的使用。 3. 熟練應用通訊與網路的觀念。 4. 進階瞭解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。 5. 使學生具備參加技專院校入學考試之能力。				
教學內容	1. 教材內容宜選用與學生生活中應用相關範例，並以淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能應用於生活中。 2. 常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式。 3. 文件格式宜說明封閉格式及開放格式的優缺點，並介紹文件格式。 4. 基本工具軟體宜介紹瀏覽文件、壓縮、影像、圖片、聲音、視訊等軟體。 5. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 6. 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				
教材來源	1. 電腦運作原理宜說明清楚，並配合圖解或動畫呈現，避免枯燥的文字敘述。 2. 教材內容宜參考先修科目之教材，並綜合整理比較以提供學生更有組織的學習。 3. 常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式。 4. 基本工具軟體宜介紹單純瀏覽文件的軟體，如：壓縮、圖片、聲音、視訊等。 5. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 6. 宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、視訊等。 (4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 (5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

註：1. 每一欄位均請填寫完整。

2. 若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。