

備查文號：

教育部109年1月16日臺教授體字第1090001346A號函備查

高雄市政府教育局109年1月22日高市教健字第10930366300號函備查

高級中等學校課程計畫
高雄市立高雄高級商業職業學校
學校代碼：563401

技術型課程計畫書

本校108年11月21日第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：

(109學年度入學學生適用)
核定版

中華民國109年2月27日

學校基本資料表

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

壹、依據

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

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

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

二、核定科班一覽表

表 2-2 109學年度核定科班一覽表

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

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

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

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

二、學生圖像

前言

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

品德力

學生具備守法負責，並能尊重彼此差異，進而同理關懷他人的能力。

專業力

學生具備就業應有的職能，取得專業檢定認證，並善於分析的能力。

解決力

學生具備能發現問題，並制定策略、執行進而解決問題的能力。

移動力

學生具備彼此互助合作，培養國際視野，並高度適應環境的能力。

成為正向的雄商人

品德力

移動力



專業力

解決力

肆、課程發展組織要點

高雄市立高雄高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

107年1月19日校務會議通過

108年1月18日校務會議修正通過

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

第二條 本校課程發展委員會（以下簡稱本委員會）置委員41人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

一、召集人：校長。

二、學校行政人員：由教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、總務主任、圖資主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、實習組長、就業組長、進修部主任、進修部教務組長擔任之，共計14人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

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

四、專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科1人，共計5人。

五、特殊需求領域課程教師：由特教教師代表擔任之，共計1人。

六、各年級導師代表：由級導師擔任之，共計3人。

七、專任教師代表：共計1人。

八、教師組織代表：由教師會推派1人擔任之。

九、專家學者：由學校聘任專家學者2人擔任之。

十、產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

十一、學生代表：由學生會推派學生代表2人擔任之。

十二、學生家長委員會代表：由學生家長委員會推派1人擔任之。

第三條 本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

一、掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

二、統整及審議學校課程計畫。

三、審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

四、進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

第四條 本委員會其運作方式如下：

一、本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十二月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

三、本委員會每年十二月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

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

五、本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

六、本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

第五條 本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

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

二、各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

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

研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

第六條 各研究會之任務如下：

一、規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

二、規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

三、協助辦理教師甄選事宜。

四、辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

五、辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

六、發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

七、選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

八、擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

九、協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

十、其他課程研究和發展之相關事宜。

第七條 各研究會之運作原則如下：

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

二、每學期召開會議時，必須提出各領域/科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教

材，送請本委員會審查。

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

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

五、經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

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

第八條 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

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

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

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

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					品德力	專業力	解決力	移動力

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、群科課程規劃

(一) 體育班(105)

無「體育班 群科教育目標與專業能力」資料，請確實建立建立。

表5-3-1學術群體育班課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

備註：

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

四、科課程地圖

(一) 體育班(&1050)

高雄市立高雄高級商業職業學校 技術型高中體育班 課程地圖(109學年度入學新生適用)

學校願景	全人教育 溫馨校園 專業發展 多元創新			
學生圖像	品德力	專業力	解決力	移動力
科教育目標	1. 培育體育知識和實務技能之人才	2. 培育商業與管理群相關產業之基層技術人才	3. 培育專業倫理與終身學習之人才	
科專業能力	1. 具備體育專業知識相關能力	2. 具備基礎資訊科技能力	3. 具備基礎帳務分析與市場行銷能力	4. 具備商用語言溝通能力 5. 具備職業道德與繼續進修能力
產業人力需求或職場進路	1. 專項運動選手	2. 專項運動教練	3. 商業服務人員	4. 運動休閒服務產業人員

成為正向的雄商人



課程類別/年段	科目屬性(領域)	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
部 必	語文領域	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(3)	國語文(2)	國語文(2)	
		英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	英語文(2)	
	數學領域	數學(3)	數學(3)					
		地理(2)	地理(2)					
	社會領域			公民與社會(1)	公民與社會(1)			
		物理(1)	物理(1)					
	自然科學領域	化學(1)	化學(1)					
		生物(1)	生物(1)					
	藝術領域					音樂(1)	音樂(1)	
						美術(1)	美術(1)	
綜合活動	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)						
	健康與護理(1)	健康與護理(1)						
科技領域	體育(2)	體育(2)						
	資訊科技(1)	資訊科技(1)						
(62學分)	全民國防教育	全民國防教育(1)	全民國防教育(1)					
	體育專業學科	運動學概論(1)	運動學概論(1)					
(合計112學分)	體育專業學科	專項體能訓練(4)	專項體能訓練(4)	專項體能訓練(4)	專項體能訓練(4)	專項體能訓練(4)	專項體能訓練(4)	
	體育專業學科	專項技術訓練(4)	專項技術訓練(4)	專項技術訓練(4)	專項技術訓練(4)	專項技術訓練(4)	專項技術訓練(4)	
校 必	一般	英文語法(1)	英文語法(1)	英文語法(1)	英文語法(1)	英文語法(1)	英文語法(1)	
		數學演習(2)	數學演習(2)	數學演習(2)	數學演習(2)	數學演習(2)	數學演習(2)	
(合計40學分)	實習	選修體育(2)	選修體育(2)	選修體育(2)	選修體育(2)	選修體育(2)	選修體育(2)	
		專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	專項戰術運用專題(2)	
校 選	專業	商業概論(2)	商業概論(2)					
		會計學(2)	會計學(2)	會計學(2)	會計學(2)			
	實習	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)	
		商業英語會話(2)	商業英語會話(2)	商業英語會話(2)	商業英語會話(2)	商業英語會話(2)	商業英語會話(2)	
(28學分)	實習	門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	門市經營實務(2)	
		金融與證券投資實務(2)	金融與證券投資實務(2)	國際貿易實務(2)	國際貿易實務(2)	貿易英文實務(2)	貿易英文實務(2)	
(合計40學分)	特殊領域需求課程	競技運動綜合訓練(3*)	競技運動綜合訓練(6*)	競技運動綜合訓練(3*)	競技運動綜合訓練(6*)	競技運動綜合訓練(3*)	競技運動綜合訓練(6*)	
		團體活動時間(合計12節)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)	團體活動時間(2)
彈性學習時間(合計6節)	彈性學習時間	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	
		彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	彈性學習時間(1)	

科專業能力對應

1	2	3	4	5
具備體育專業知識相關能力	具備基礎資訊科技能力	具備基礎帳務分析與市場行銷能力	具備商用語言溝通能力	具備職業道德與繼續進修能力

●表高度對應
○表低度對應

備註：課程名稱(學分數、節數)

畢業條件：1. 應修習總學分為192學分，畢業及格學分數至少為160學分。

2. 表列部定必修科目 **部 必** 均須修習，並至少85%及格。

3. 專業科目 **專業** 及實習科目 **實習** 至少須修習40學分以上，其中至少30學分及格，含實習(含實驗、實務)科目 **實習** 至少22學分以上及格。

4. 若修習同一群別修滿40學分，至少30學分及格，其中實習(含實驗、實務)科目至少22學分及格，得在畢業證書上加註其修習之群別及學分數。

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 學術群體育班 教學科目與學分(節)數檢核表

109學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	3	3					B版	
	社會	歷史	0								
		地理	4	2	2						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學	物理	2	1	1						B版
		化學	2	1	1						B版
		生物	2	1	1						A版
	藝術	音樂	2					1	1		
		美術	2					1	1		
		藝術生活	0								
	綜合活動	生命教育	0								
		生涯規劃	2	1	1						
		家政	0								
		法律與生活	0								
		環境科學概論	0								
	科技	生活科技	0								
		資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
體育		4	2	2							
全民國防教育		2	1	1							
小計		62	18	18	7	7	6	6	部定必修一般科目總計62學分		
體育專業科目	體育專業學科	運動學概論	2	1	1						
	體育專項術科	專項體能訓練	24	4	4	4	4	4	4		
		專項技術訓練	24	4	4	4	4	4	4		
小計		50	9	9	8	8	8	8	部定必修專業科目總計50學分		
專業及實習科目合計		50	9	9	8	8	8	8			
部定必修合計		112	27	27	15	15	14	14	部定必修總計112學分		

表 6-1-1 學術群體育班 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年		
				一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 36學分 17.65%	選修體育	8			2	2	2	2	
		專項戰術運用專題	12	2	2	2	2	2	2	
		數學演習	8			2	2	2	2	
		英文語法	6	1	1	1	1	1	1	
		國文精讀	2					1	1	
	小計	36	3	3	7	7	8	8	校訂必修一般科目總計36學分	
	實習科目 4學分 1.96%	專題實作	4					2	2	
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4學分
	校訂必修學分數合計		40	3	3	7	7	10	10	校訂必修總計40學分
	校訂選修	專業科目 12學分 5.88%	會計學	4			2	2		
經濟學			4			2	2			
商業概論			4	2	2					
最低應選修學分數小計			12							校訂選修專業科目總計12學分
實習科目 40學分 19.61%		金融與證券投資實務	2					2		
		數位科技應用	8			2	2	2	2	
		門市經營實務	4			2	2			
		商業英語會話	4			2	2			
		商業溝通	2						2	
		多媒體製作與應用	4					2	2	同科單班 1. 同科單班 AL2選1
程式語言與設計	4					2	2	同科單班 1. 同科單班 AL2選1		
國際貿易實務	4					2	2	同科單班 1. 同科單班 AK2選1		
貿易英文實務	4					2	2	同科單班 1. 同科單班 AK2選1		
最低應選修學分數小計	40							校訂選修實習科目總計36學分		
特殊需求領域	競技運動綜合訓練	21	3	6	3	6	3			
	小計	21	3	6	3	6	3		校訂選修特殊需求領域總計21學分	
校訂選修學分數合計		40	2	2	10	10	8	8	校訂選修總計48學分數	
每週團體活動時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35		

二、課程架構表

表 6-2-1 學術群體育班 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
109學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	62	32.29 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	36	18.75 %		
		選修		0	0 %		
	合 計			98	51.04 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	50	26.04 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	0	0 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	50	26.04 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		12	6.25 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08 %	
			選修		40	20.83 %	
	合 計			至少 80 學分	106	55.2 %	
實習科目學分數			至少 45 學分	44	22.91 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	12 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	由導師輔導的班會或班級性活動，用以實踐民主議事程序，推展班級自治、聯誼活動、班級團體輔導及生活教育活動。
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習活動。
3	週會或講座活動	4	4	4	4	4	4	學長姐返校經驗傳承、業界精英校友講座。(例如：科會迎新、送舊及分享、...等)。
4	學生自治活動	2	2	2	2	2	2	友善校園活動(反毒、反霸凌、生命教育、交通安全教育等)、歌唱大賽、人權法治教育、性別平等教育...等。
	合計	36	36	36	36	36	36	(節/學期)
		2	2	2	2	2	2	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

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

一、依據

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

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

二、目的

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

三、本校彈性學習時間之實施原則

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

(二) 本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。

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

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

(五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容

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

(二) 選手培訓:由教師就代表學校參加縣市區以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;申請表件如附件1-1。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-2。

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

(四) 補強性教學:由教師依學生學習落差情形,擇其須補強科目或單元,規劃教學活動或課程;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後二週內,向教務處提出開設申請及參與學生名單,並於申請通過後實施,申請表件如附件2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

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

前項各款實施內容,除選手培訓外,其規劃修讀學生人數應達12人以上;另除學校運動代表隊培訓外,選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、本校學生自主學習之實施規範

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

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

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

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

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

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。

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

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

(三) 充實(增廣)教學:採學生選讀制。

(四) 補強性教學:

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

2. 全學期授課之課程:採學生選讀制。

(五) 學校特色活動:採學生選讀制。

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

七、 本校彈性學習時間之學分授予方式

(一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

(二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

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

1. 修讀全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。
2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、 本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

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

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實(增廣)教學與補強性教學：

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

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

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

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



二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
	一	二	一	二	一	二	
每周彈性學習時間(節數)							
體育班	1	1	1	1	1	1	
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
國際貿易科	1	1	1	1	1	1	
會計事務科	1	1	1	1	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
廣告設計科	1	1	1	1	1	1	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	自主學習	0	0	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科	V					內聘	
	電腦繪圖初探	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	日文漢字好好玩	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	雄商樹語	1	18	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	商業時事閱讀	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	看電影學法律	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	會計程序演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科				V		內聘	
	生活會計	1	6	體育班 商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	會計學	體育班	0	0	2	2	0	0
2.	專業	經濟學	體育班	0	0	2	2	0	0
3.	專業	商業概論	體育班	2	2	0	0	0	0
4.	實習	金融與證券投資實務	體育班	0	0	0	0	2	0
5.	實習	數位科技應用	體育班	0	0	2	2	2	2
6.	實習	門市經營實務	體育班	0	0	2	2	0	0
7.	實習	商業英語會話	體育班	0	0	2	2	0	0
8.	實習	商業溝通	體育班	0	0	0	0	0	2

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	多媒體製作與應用	體育班	0	0	0	0	2	2	同科單班	
2.	實習	程式語言與設計	體育班	0	0	0	0	2	2	同科單班	
3.	實習	國際貿易實務	體育班	0	0	0	0	2	2	同科單班	
4.	實習	貿易英文實務	體育班	0	0	0	0	2	2	同科單班	

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

流程圖分為三個階段(如附件)

A、課程諮詢階段

B、學生選課及加退選階段

C、登錄學生學習歷程階段



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	舊生：4月(上學期課程)/ 10月(下學期課程) 新生：始業輔導(新生)	選課宣導	舊生利用前一學期進行選課宣導 新生利用始業輔導進行選課宣導
2	5月1日~5月15日(選上學期課程) / 11月1日~11月15日(選下學期課程)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 新生於開學前一週進行選課，舊生按表定時間進行選課，確認開課班級。 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	8月30日(上學期)/ 2月10日(下學期)	正式上課	跑班上課

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

三、選課輔導措施

選課輔導措施

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

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

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

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

(四)前點各項實施方式之執行內容如下:

1. 完備學生課程諮詢程序:

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

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

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

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

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

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

2. 規劃學生選課相關規範:

(1)訂定本校學生選課及加退選作業時程。

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

3. 登載學生學習歷程檔案:

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

(2)辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明:

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

B. 教師研習:每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明:每學期得結合學校親職活動,辦理一次檔案建置與使用之說明。

(3)落實學生學習歷程檔案各項登載作業,由各項資料負責人員(含學生)於規定期限內,完成相關登載與檢核作業。

4. 定期檢討選課輔導措施:檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

附件

高雄市立高雄高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國107年8月29日校務會議通過

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

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

三、組織成員:

(一)本遴選會置委員11人,包括主任委員1人、執行秘書1人及其他委員9人。

(二)主任委員由校長兼任,執行秘書由教務主任兼任。

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

(四)本遴選會委員之任期,依其職務任免改聘。

四、任務:

(一)遴選現職合格專任教師,參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

依據本校屬性,優先遴選專業群科教師參加課程諮詢專業知能研習。

(二)遴選具課程諮詢教師資格者,擔任課程諮詢教師。

(三)遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。

(四)進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。

(五)協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。

(六)課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。

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

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

(七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

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

六、課程諮詢教師遴選方式：

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

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

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

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

附件

高雄市立高雄高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

108年08月29日校務會議通過

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

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

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

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

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

(二) 修課紀錄：

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

(三) 課程學習成果：

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

(四) 多元表現：

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

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

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

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

(二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

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

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

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

注意：請參閱填報系統上傳檔案「109_563401_選課輔導程規劃_選課輔導措施.pdf」，請學校另行列印

拾、學校課程評鑑

108學校課程評鑑計畫

108學校課程評鑑計畫 附件圖檔

高雄市立高雄高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11 月 21 日課程發展委員會決議通過

一、 依據

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

二、 目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、 課程自我評鑑人員及分工

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

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

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

四、課程自我評鑑實施內容

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

五、課程自我評鑑實施方式

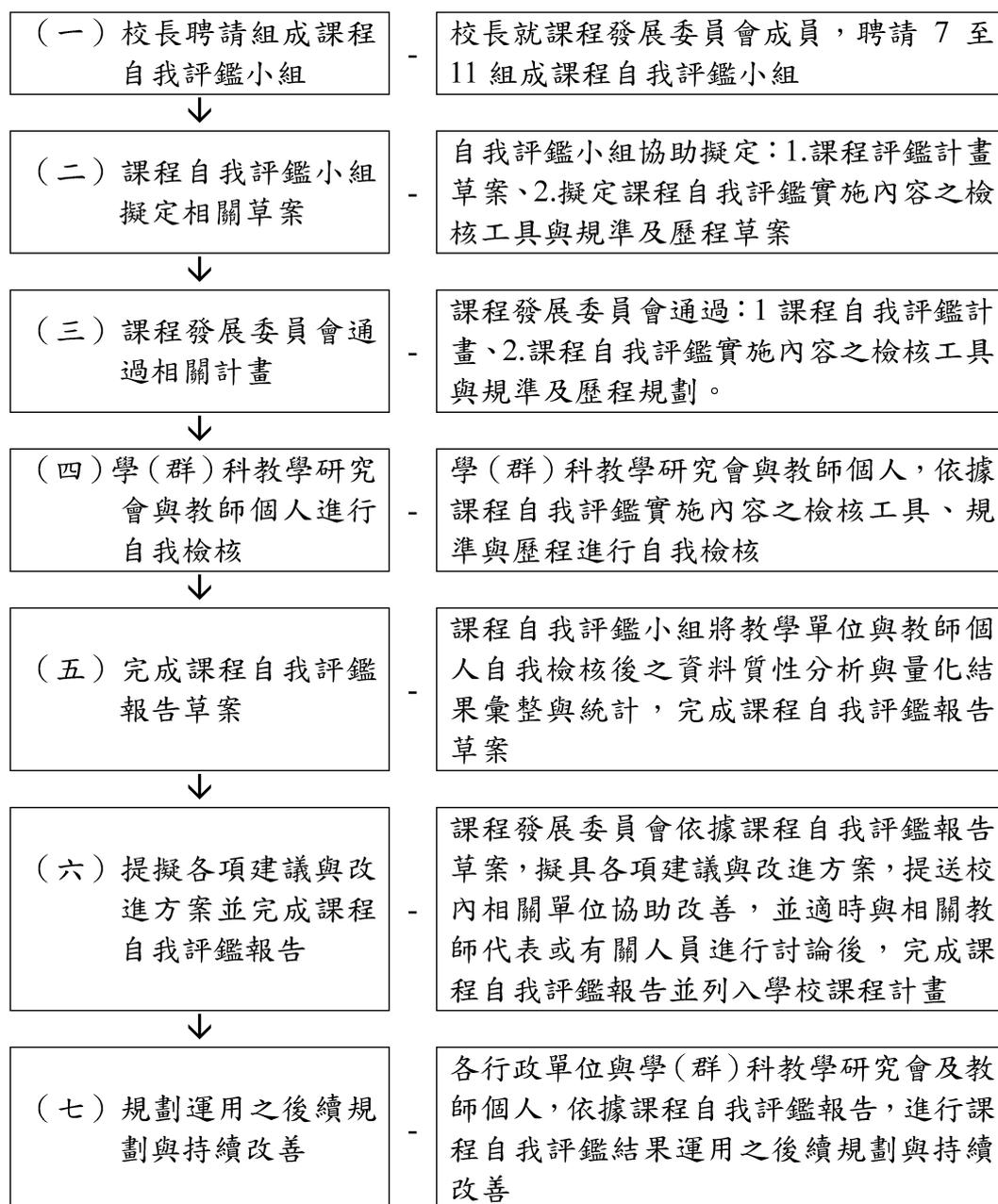
(一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展與訂定。
3. 依需求邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑（運用檢視課程自我評鑑小組彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果、檢視主管機關所提供之課程教學成效相關資訊、訪談各科教學研究會召集人等）。
5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二) 教學單位實施自我檢核：

1. 各學（群）科代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1) 依學（群）科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2) 依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

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

八、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件：高雄市立高雄高級商業職業學校課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

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

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

109學校課程評鑑計畫

109學校課程評鑑計畫 附件圖檔

高雄市立高雄高級商業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 11 月 21 日課程發展委員會決議通過

一、 依據

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

二、 目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、 課程自我評鑑人員及分工

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

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

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

四、課程自我評鑑實施內容

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

五、課程自我評鑑實施方式

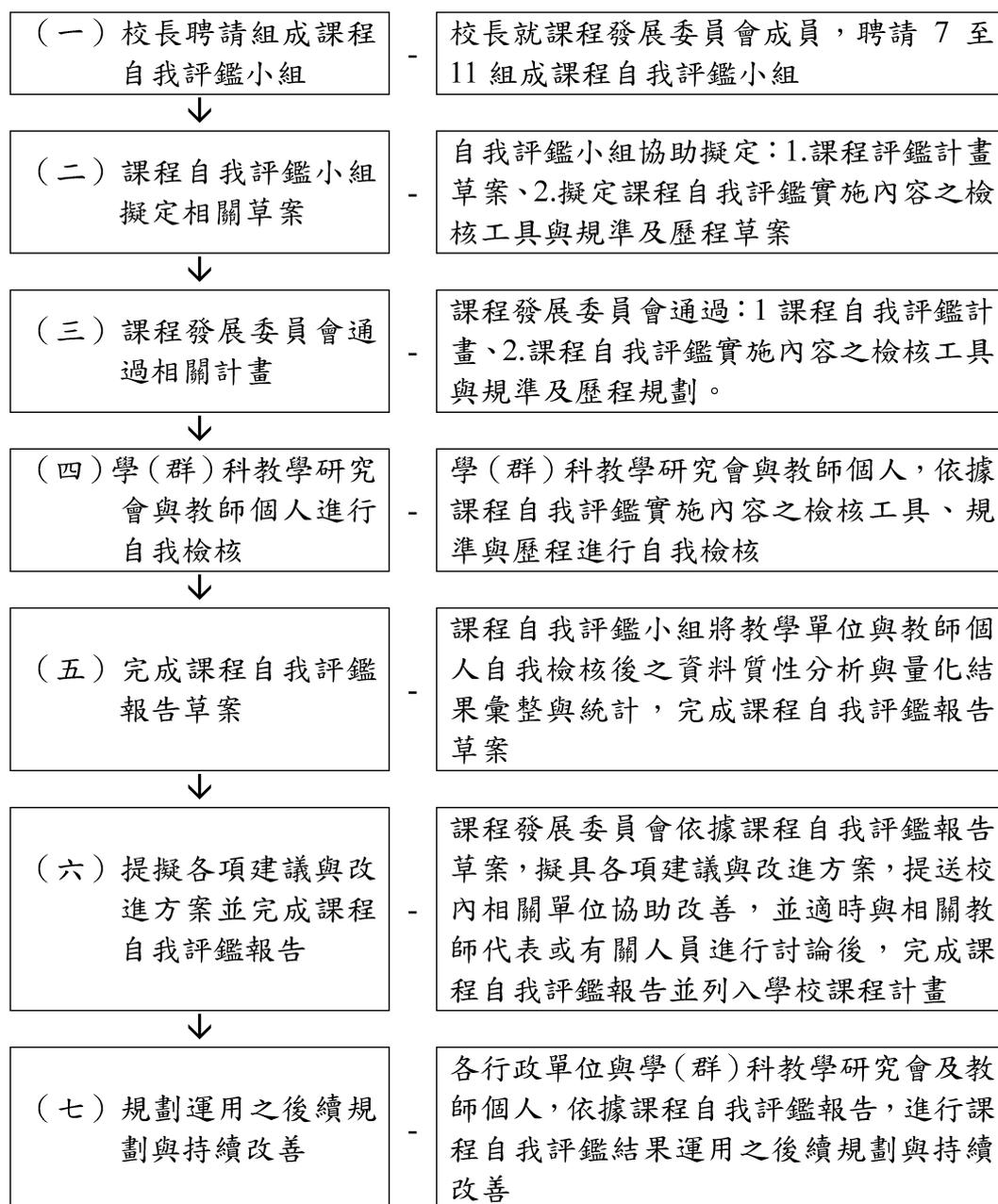
(一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展與訂定。
3. 依需求邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑（運用檢視課程自我評鑑小組彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果、檢視主管機關所提供之課程教學成效相關資訊、訪談各科教學研究會召集人等）。
5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二) 教學單位實施自我檢核：

1. 各學（群）科代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1) 依學（群）科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2) 依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃



七、課程自我評鑑時程規劃

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

八、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件：高雄市立高雄高級商業職業學校課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準

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

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

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

表 11-2-1-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文精讀			
	英文名稱	Advanced Chinese Studies			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品德力、解決力、移動力				
適用科別	體育班				
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作簡易語體文之興趣及能力。(二)培養學生閱讀與欣賞文選、古典詩選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。(三)指導學生理解中國文化基本教材論語，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。(四)培養學生思考、組織、創造及想像之能力。(五)指導學生認知人文素養，以培養人文關懷之情操。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
老子選讀		道家的處世智慧		9	
現代詩選		現代詩的賞析與創作		9	
莊子選讀		道家的人生態度		9	
應用文		書信對聯東帖題辭公文的應用		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。				
教學資源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 3. 期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 4. 網路資源：與語文教學有關之資料。				
教學注意事項	教學方法：1. 講述法 2. 發表法 3. 問答法 4. 練習法 5. 討論法 6. 欣賞法 7. 自學輔導法 8. 觀摩法 9. 演示法 10. 戲劇表演法 11. 分組討論法 12. 結合科技資源的教學 教學相關配合事項：校方於學期中配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽及相關藝文活動。				

表 11-2-1-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文語法			
	英文名稱	English Sentence Patterns			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	6				
	第一學年				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、以基礎文法為主，循序介紹較複雜之英文句型結構。二、銜接國中句型。三、提升學生閱讀能力。四、奠定翻譯寫作之基礎。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
U1 五大句型		1. S+Vi 2. S+Vi+SC 3. S+Vt+O 4. S+Vt+O+OC 5. S+Vt. +IO+DO		6	第一學年第一學期
U2 時式		現在式 過去式 未來式		3	第一學年第一學期
U3 語態		被動語態的各種時式		4	第一學年第一學期
U4 助動詞		1. 用助動詞表達猜測 2. 用助動詞表達「早該」或「原本應該」，即過去應該/可能發生，但卻沒有發生的事		5	第一學年第一學期
U5 名詞子句		1. that子句 2. whether/if子句 3. wh-子句		6	第一學年第二學期
U6 形容詞子句		1. 關係代名詞的用法 2. 關係副詞的用法		6	第一學年第二學期
U7 連接詞		1. 對等連接詞 2. 從屬連接詞		6	第一學年第二學期
U8 分詞		1. 分詞的功能 2. 分詞構句		6	第二學年第一學期
U9 不定詞		1. 不定詞當名詞 2. 不定詞當形容詞 3. 不定詞當副詞		6	第二學年第一學期
U10 動名詞		1. 動名詞的功能 2. 動名詞與不定詞		6	第二學年第一學期
U11 假設語氣		1. if + 條件句 2. if + 與現在事實相反的假設 3. if + 與過去事實相反的假設		9	第二學年第二學期
U12 倒裝句		1. 地方副詞放句首的倒裝 2. 否定副詞放句首的倒裝		9	第二學年第二學期
U13 課外閱讀		利用閱讀英文雜誌與時事英文複習各種單字與文法句型		9	第三學年第一學期
U14 克漏字演練		利用克漏字練習複習各種英文文法句型		9	第三學年第一學期
U15 句子重組與改寫		利用文法句型排列組合出正確文法的句子，並教學生如何合併英文句子與改寫句子		9	第三學年第二學期
U16 翻譯		利用正確的文法句型將中文翻譯成英文句子		9	第三學年第二學期
合計				108	
學習評量 (評量方式)		紙筆測驗 作業評量 分組討論 上台報告			

教學資源	自編教材 英文雜誌 文法書
教學注意事項	一、著重觀念講解及學生演練 二、配合課本句型補充

表 11-2-1-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習			
	英文名稱	Mathematics Drills			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	8				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、利用分組討論，讓學生能彼此互助成長，培養同情心、同理心，並增加敘述問題與解決問題的表述能力。二、藉由展示演算數學式的規律與推導，讓學生認識數學的真與美，並能加以應用到其他領域。三、透過分析生活題目，使學生能熟練將問題符號化，做進一步的分析與演算。四、透過數學軟體(GGB)或excel的操作，來幫助學生了解公式定義，能夠結合商場運作與行銷效益規劃，解決職場問題。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
坐標系與函數圖形		數線、絕對值、平面坐標系、比與比值、線型函數、二次函數		12	第二學年第一學期
直線		斜率、直線方程式		12	第二學年第一學期
式的運算		配方法、一元二次不等式、多項式的基本概念、因式分解、除法原理與餘式定理、分式		12	第二學年第一學期
三角函數		角度的基本性質、銳角三角函數、任意角的三角函數		12	第二學年第二學期
平面向量		向量的坐標表示法、向量的內積、向量的作圖		12	第二學年第二學期
圓與直線		圓方程式、圓與直線的關係		12	第二學年第二學期
數列與級數(一)		等差數列與等差級數		4	第三學年第一學期
數列與級數(二)		等比數列與等比級數		4	第三學年第一學期
方程式		一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式		6	第三學年第一學期
二元一次不等式及其應用(一)		二元一次聯立方程組、二元一次不等式		6	第三學年第一學期
二元一次不等式及其應用(二)		線性規劃		8	第三學年第一學期
指數與對數		指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數及其應用		8	第三學年第一學期
三角函數的應用(一)		正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵		8	第三學年第二學期
三角函數的應用(二)		正弦定理、餘弦定理、三角測量		8	第三學年第二學期
排列組合(一)		二項式定理、直線排列、重複排列		8	第三學年第二學期
排列組合(二)		組合原理		4	第三學年第二學期
機率與統計(一)		集合的基本概念、機率的運算、數學期望值		4	第三學年第二學期
機率與統計(二)		統計的基本概念、統計資料整理、統計量分析		4	第三學年第二學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	習作、報告、紙筆測驗、分組討論。				
教學資源	相關輔助教材				
教學注意事項	一、教材編選應用宜切合日常生活，以學生的經驗為中心，選取生活化教材，激發學生學習之興趣。二、教學方法以學生既有的知識或經驗為基礎，多舉應用上的實例以引起學習動機；並本於因材施教之原則，重視個別輔導。三、學生的學習評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生應用技巧、熟練程度、思考能力及學習態度，作為重要的平時成績。				

表 11-2-1-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	選修體育			
	英文名稱	Elective physical education			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	8				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	培養體育班學生除本身專長外，能夠增加第二專長及興趣，並懂得欣賞其他運動項目，從中養成終身運動的習慣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
球類運動1		1. 排球 2. 籃球		12	第二學年第1學期
游泳1		自由式25m、蛙式手腳聯合練習		12	第二學年第1學期
民俗體育1		跳繩、飛盤		12	第二學年第1學期
球類運動2		1. 排球 2. 籃球 3. 桌球 4. 樂樂棒球		12	第二學年第2學期
游泳2		自由式50、蛙式25m、自由式轉身		12	第二學年第2學期
民俗體育2		花式跳繩、花式飛盤		12	第二學年第2學期
球類運動3		1. 排球 2. 籃球 3. 桌球 4. 羽球 5. 樂樂棒球		12	第三學年第1學期
游泳3		蛙式50m、蛙式轉身		12	第三學年第1學期
民俗體育3		挑毽子，呼拉圈		12	第三學年第1學期
球類運動4		1. 排球 2. 籃球 3. 桌球 4. 羽球 5. 足球 6. 手球 7. 足壘球		12	第三學年第2學期
游泳4		自由式50m+蛙式50m、仰式手腳聯合連練習		12	第三學年第2學期
民俗體育4		花式挑毽子，花式呼拉圈		12	第三學年第2學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	個人技術評量、書面報告				
教學資源	1. 各項運動器材 2. 課本書籍、掛圖 3. 多媒體教學影片欣賞				
教學注意事項	教學方法：1. 講述法 2. 發表法 3. 問答法 4. 練習法 5. 討論法 6. 欣賞法 7. 觀摩法 8. 演示法 11. 分組討論法 教學相關配合事項：校方於學期中配合教學活動，辦理各項目活動競賽。				

表 11-2-1-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專項戰術運用專題			
	英文名稱	Special tactical application			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	12				
	第一學年				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	提升運動能力與技術，長期培養優秀運動人才，進而參與國際性比賽。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
排球1		低手、高手傳球技術、發球、接發球		18	第一學年第1學期
手球1		持球、短傳及各種傳接球技術		18	第一學年第1學期
排球2		高手舉球、舉修正球、擊地扣球		18	第一學年第2學期
手球2		平行傳、跑傳、逆手傳、交叉傳、交叉跳傳		18	第一學年第2學期
排球3		攔網、隊型戰術運用(接發球隊型、攻擊及補位對型)		18	第二學年第1學期
手球3		平行跨步閃切步伐、雙向閃切		18	第二學年第1學期
排球4		跳躍攻擊步伐、隊型戰術運用		18	第二學年第2學期
手球4		跳躍射門、切入射門、左右翼射門		18	第二學年第2學期
排球5		ABCD快攻技術、時間差攻擊		18	第三學年第1學期
手球5		中樞射門、飛射射門、吊球、擊地射門		18	第三學年第1學期
排球6		個人時間差攻擊、掩護攻擊、後排攻擊技術		18	第三學年第2學期
手球6		半場快攻射門、3對3半場盯人攻防技術、6對6全場攻防技術、6對6全場戰術運用		18	第三學年第2學期
合 計				216	
學習評量 (評量方式)	個人技術評量、書面報告				
教學資源	1. 訓練、比賽影片實錄欣賞 2. 國際賽事分析 3. 戰術板				
教學注意事項	教學方法：1. 講述法 2. 發表法 3. 問答法 4. 練習法 5. 討論法 6. 欣賞法 7. 觀摩法 8. 演示法 11. 分組討論法 教學相關配合事項：校方於學期中配合教學活動，參加各單項協會及聯賽活動。				

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業概論			
	英文名稱	Introduction to Business			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.使學生具備商業與管理基本知識，能進行系統思考以解決問題。2.使學生了解商業經營管理環境與發展趨勢，運用科技資訊、規劃與執行任務。3.使學生具備創新商業活動與行銷思維，展現自我精進、團隊合作、創新之素養。4.使學生了解商業與碗裡相關專業法規，建立職業倫理及法律知識。5.使學生應用日常生活與商業相關的經驗，解決實務問題。6.使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
商業基本概念		商業的意義 商業的社會角色與社會責任 企業與環境的關係(含社會企業的基本認識)		4	第一學年第一學期
企業家精神與創業		企業家精神與特質、企業家在商業上的角色與貢獻 創業方式與風險 企業問題分析與解決(含企業保險的人身保險與財產保險) 企業願景的意義、特性及策略(含SWOT分析)		8	第一學年第一學期
商業現代化機能		商業現代化 現代化的商業機能(含商流、物流、金流、資訊流及服務流)		8	第一學年第一學期
商業的經營型態		業種與業態 零售業(含有店舖與無店舖的定義與特性) 批發業(含生鮮處理中心、物流中心、大中盤商及經銷權的基本認識)		8	第一學年第一學期
連鎖企業及微型企業創業經營		傳統商店經營 連鎖經營與管理(含直營連鎖、委託加盟、特許加盟、自願加盟及合作加盟) 異業結盟與經營 微型企業的經營		8	第一學年第一學期
行銷管理		行銷管理的認識 目標行銷 行銷組合		8	第一學年第二學期
人力資源管理		人力資源管理的認識 人力資源規劃 徵才與訓練(含職前、在職、及職外訓練) 薪資(含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制)與福利 績效評估 勞動基準法、現行勞退制度、性別工作平等法與原住民族工作權保障法之工時與工資等權益保障與核心精神		8	第一學年第二學期
財務管理		財務管理的認識 財務規劃與財務控制(含財務報表與財務比率分析) 營運資產碗裡(含現金管理、有價證券管理、應收款項管理及存貨管理) 籌資(含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性與優缺點)		8	第一學年第二學期
商業法律		政府法規的認識(智慧財產權含專利權、商標權、著作權、營業秘密及原住民族傳統智慧創作保護條例；企業營運相關法規含公平交易法、消費者保護法、個人資料保護法、職業安全衛生法、食品安全衛生管理法及商品標示法) 政府法規對企業的影響 電子商務的法律議題		8	第一學年第二學期

商業未來發展	電子商務模式的認識 未來商業的發展趨勢	4	第一學年第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	(1)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。		
教學注意事項	教學宜與員生消費合作社的經營結合，或安排賣場之教學參觀與業界訪談。		

表 11-2-2-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學			
	英文名稱	Economics			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解經濟學基本知識，並能運用於日常生活。 2. 使學生能運用基本經濟理論，具備分析與探索生活實例與經濟新聞時事之素養。 3. 使學生具備自我應盡守系統思考能力，養成團隊合作與溝通協調之素養。 4. 使學生具備邏輯分析與數量分析之能力，並能解決實務問題。 5. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
經濟基本概念		經濟知識在現代社會的重要性 經濟問題的產生與解決 經濟學的意義與演進(含主要學派與學者之簡要認識) 經濟學の種類與研究方法 經濟資源的配置 經濟體系與經濟制度的認識		4	
需求與供給		需求與需求法則 需求量變動與需求變動 供給與供給法則 供給量變動與供給變動 需求的價格彈性 供給的價格彈性 市場均衡與價格機能 政府對市場價格的干涉(含定額課稅與定額補貼之基本觀念及圖形認識)		4	
消費行為理論		慾望與消費 效用的意義與法則 消費者最大滿足的決策(含記數效用分析法) 消費者剩餘 家庭消費定律 消費者主權與消費者保護運動		4	
生產理論		生產的一般認識 生產者剩餘 生產函數 生產三階段 人口論		3	
成本理論		成本與利潤的認識 短期成本 長期成本		3	
市場結構與廠商收益		市場結構的類型與特徵 廠商的收益		3	
完全競爭市場產量與價格的決定		廠商的短期均衡 廠商的長期均衡 完全競爭市場的評論		3	
完全獨占市場產量與價格的決定		廠商的短期均衡 廠商的長期均衡 差別訂價 獨占廠商其他訂價法 完全競爭與獨占之比較		3	
不完全競爭市場產量與價格的決定		獨占性競爭市場的短期與長期均衡分析 寡占理論 不完全競爭市場的評論		3	
分配理論		所得分配的意義與種類 所得分配不均度的測量 所得分配與社會福利		3	
工資與地租		勞動與工資及工會的關係 地租與地價的關係		3	

利息與利潤	資本與利息及利率的關係 利潤發生的根源與功能	4	
國民所得	國民所得的認識 國民所得會計 國民所得在應用上的限制 經濟福利的認識與社會福利指標	4	
所得水準的決定	消費、儲蓄及投資(含自發性投資與定額稅，投資邊際效益計以一年為主) 簡單均衡所得決定過程：總需求等於總供給分析法(40度線分析法) 乘數原理 膨脹缺口、縮緊缺口及節儉的矛盾 政府支出與均衡所得	6	
貨幣與金融	貨幣的認識 貨幣的供給與需求 物價、幣值及貨幣數量學說 銀行與貨幣創造 中央銀行與貨幣政策 金融體系簡介	6	
政府	政府職能(含擴張性與緊縮性的財政政策) 代理問題(含逆選擇與道德危險)與公共選擇問題	4	
國際貿易	國際貿易理論(含絕對利益、比較利益及現在比較利益法則)國際貿易政策(含保護貿易的方式) 國際投資的認識 外匯市場與匯率的決定(含銀行牌告外匯匯率之買入匯率、賣出匯率) 國際經貿組織	4	
經濟波動	經濟波動的認識 景氣循環 失業與就業 物價膨脹與通貨緊縮(含擴張性與緊縮性的財政政策與貨幣政策)	4	
經濟成長與經濟發展	經濟成長 經濟發展 經濟成長與自然生態	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。		
教學注意事項	1.教學應著重基本名詞定義、圖形、英文簡稱、符號等之知識介紹與生活應用，避免繁複計算或過多學者學說記憶背誦之內容。2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並適時結合時事問題增進學生理解與應用。3.教材編選之經濟指標請參酌行政院主計總處最新規範編制。		

表 11-2-2-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學			
	英文名稱	Accounting			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解財務會計之基本理論。2. 熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。3. 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
會計基本概念		會計的意義、功能及種類；會計專業領域及職業道德；會計原則發展之相關團體		6	第二學年第一學期
會計循環及會計帳簿		會計循環的基本認識；會計帳簿(含帳簿種類、帳簿記載通則與習慣及商業會計法有關帳簿處理之重要條文)		6	第二學年第一學期
會計基本法則		會計基本假設；交易；財務報表要素的內容及定義；常用會計項目表(如：買賣業)；會計方程式；複式簿記及借貸法則		8	第二學年第一學期
分錄與日記簿		分錄的意義及種類；買賣業常見的分錄(含開業、進貨、銷貨、業主往來、購置資產、支付營業費用、營業外收益及費損等交易)；會計憑證(含原始憑證、記帳憑證)；日記簿格式及記錄方法		8	第二學年第一學期
過帳與分類帳		過帳的意義及功用；分類帳的種類；總分類帳格式及過帳方法		8	第二學年第一學期
試算與試算表		試算的意義及功用；試算表格式及編製實例；試算表發現錯誤的追查及更正		6	第二學年第二學期
調整		調整的意義及功用；會計基礎；應計項目調整；預計項目調整；估計項目調整；定期盤存制之存貨項目調整		6	第二學年第二學期
結帳		結帳的意義及功用；虛帳戶的結清；實帳戶的結轉；結帳後試算表的內容及編製		8	第二學年第二學期
財務報表		主要財務報表的意義及種類；財務報導之目的；綜合損益表；資產負債表		8	第二學年第二學期
加值型營業稅會計實務		加值型營業稅的意義及特質；統一發票的種類；加值型營業稅的計算；加值型營業稅的會計處理		8	第二學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。(3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。(4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。				
教學注意事項	1. 教學內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，適時更新並遵循最新準則與規定。2. 教學遵循的會計準則與應用實例，宜以中小企業會計實務為主。				

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

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

表 11-2-3-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技應用			
	英文名稱	Digital Technology Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	8				
	第二學年 第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解數位科技在商業之相關應用，運用系統思考及數位科技以解決商業應用問題。2. 使學生具備資訊科技與商業整合應用能力，並能規劃設計與溝通協調以解決實務問題。3. 使學生運用科技、資訊及媒體展現創新及創意，並能感知美感素養。4. 使學生具備使用數位科技的職業倫理、資安防護及公民意識之素養。5. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
商業文書應用		商業文書相關軟體的認識及基本操作(如：版面設定、表格設計、圖文排版、文件輸出格式及列印等) 商業文書排版之應用 通用文件格式轉換之應用		18	第二學年第一學期
商業簡報應用		商業簡報相關軟體的認識及基本操作(如：版面設定、多媒體簡報製作、簡報播放設計及文件輸出格式等) 商業簡報演練		18	第二學年第一學期
商業試算表應用		商業試算表相關軟體的認識及基本操作(如：版面設定、公式與函數應用、統計圖表製作、排序與篩選、樞紐分析表應用、巨集應用及文件輸出格式等) 商業實務報表製作		18	第二學年第二學期
雲端應用		網路帳號、雲端儲存、雲端共用行事曆、網路問卷等設定及相關應用 雲端影音資源之應用 行動裝置App之應用		18	第二學年第二學期
影像處理應用		色彩原理、數位影像類型及格式的認識 影像處理相關軟體的認識及基本操作 基礎繪圖工具、影像光線與色彩處理、相片修補與美化之操作 影像輸出格式與列印之應用		18	第三學年第一學期
網頁設計應用(一)		全球資訊網的認識 網頁檔案格式、網站規劃、網頁版面設計及表單製作之應用		18	第三學年第一學期
網頁設計應用(二)		網站架設與管理		18	第三學年第二學期
電子商務應用		電子商務平台的認識及基本操作 線上購物商店架設 線上購物商店平台管理		18	第三學年第二學期
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、報告討論				
教學資源	自編教材、網路資源、相關參考書籍				
教學注意事項	1. 教學宜強調軟體應用的一致性觀念及文件儲存格式的標準化與開放性，以利同類型軟體間的操作轉換。2. 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜引導學生多認識與使用不同作業系統或雲端平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。3. 教學宜強調資訊安全、個人隱私與資料保護的重要性。				

表 11-2-3-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業英語會話		
	英文名稱	Business English Conversation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、解決力、移動力			
適用科別	體育班			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 模擬真實情況，學生能認識商業主題情境時常用的英文。 2. 突破課本範疇，學生能增廣擴充各式商業情境的字彙與句型。 3. 透過小組討論，學生能活用練習商業主題會話。 4. 產出學習成果，學生能實際運用所學於現實情境中。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
電子郵件談話寫作練習		商業書信文件 Business letters 一般電子郵件書寫 Email writing 正式信 Formal letters 感謝函 Thank you letters	12	第二學年第一學期
電話溝通		接聽電話 Answering the phone 電話留言 Leaving a message 電話客服技巧 Dealing with communication issues	12	第二學年第一學期
外出用餐		結識新朋友 Meeting people 午餐饗宴 Talking about favorites, meal order and requirement 商業與非正式午餐 Business and informal lunches 宴會 Banquets 接待 Receptions 餐廳預約 Restaurant reservations	12	第二學年第一學期
產品銷售		設計特點 Design and describe 婉轉表達拒絕 Decline skills 議價 Negotiation	8	第二學年第二學期
會議簡報技巧		公共場合談話的小技巧 Public Speaking 會議主持 Host a meeting 會議中說話的技巧 Opinion expression	12	第二學年第二學期
求職英文		履歷 Resume 自傳 Professional biographies 求職信 Cover Letter 面試前調查與準備 Getting ready 建立良好第一印象 First impression 談論自己與經歷 Talking about yourself and experiences 求職申請 Job applications 徵才廣告 Job advertisements	16	第二學年第二學期
合計			72	
學習評量 (評量方式)	小組對話表演，字彙測驗，商業會話劇本編撰			
教學資源	專書、網路資源、自編教材			
教學注意事項	1. 教材編選以主題性、情境式英語會話編排為原則。 2. 聽力能力培養以照片描述、簡短問答、兩人(三人對話)、聆聽獨白為主。 3. 輔以影片片段、名人演說(採訪)、時事英文做彈性補充。 4. 教學方式以教師解說、分組練習、輪番演示、同儕交互評分為主。			

表 11-2-3-4 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業溝通		
	英文名稱	Business Communication		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品德力、專業力、解決力、移動力			
適用科別	體育班			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解人際與商業溝通技巧的內涵，發展適切的人際互動關係，並展現包容異己、團隊合作及問題解決之素養。2. 使學生具備跨文化與性別溝通的能力，展現公民意識、尊重不同性別、欣賞多元文化、國際視野及國際移動力之素養。3. 使學生應用有效的口語、非言溝通技巧，展現良好的溝通表的與科技資訊應用之素養。4. 使學生具備就業溝通的能力，發展個人潛能，透過自我精進與超越有效規劃生涯與就業之素養。5. 使學生具備衝突管理的能，應用系統思考、規劃與執行、溝通協調與問題解決之素養。6. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
溝通的意涵		溝通的定義與內涵 溝通的模式 溝通的專注行為 自我認識與表達 人際溝通常見的障礙	4	
職場溝通		職場上的溝通類型 組織溝通的障礙 解決組織溝通障礙的方法	4	
商業溝通與科技		傳統至科技的演進 溝通科技化的優勢 職場的科技化溝通	3	
小型團體與團隊內部的溝通		團體與團隊工作 團隊發展與角色扮演 有效的團隊 有生產力的會議	3	
跨文化與性別的商業溝通		認識職場的多元文化現象與議題 跨文化溝通的敏感度與技巧 商業溝通中的性別平等議題	3	
傾聽的藝術		傾聽的技巧 職場上的傾聽技巧	4	
口語溝通		說話的溝通技巧 簡報技巧	4	
非語言溝通		非語言溝通的定義與內涵 非語言溝通的方式	3	
就業溝通		就業溝通的認識 申請函撰寫的技巧 履歷表撰寫的技巧 自傳撰寫的技巧 面試技巧	4	
衝突管理		衝突的定義與發展過程 衝突的類型與衝突管理模式 衝突的迷思與解決模式 組織中的關係與溝通(含建設性的衝突原則)	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	(1)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。			
教學注意事項	1. 相關教學活動需加強學生實地演練、角色扮演與分組報告，主要增進學生人際關係、個人與團隊的職場溝通能力。2. 教學須注重跟隨經驗、實地參訪以及邀請業界主管演講方式，藉由實務體驗機會，有助於學生對多元文化與國際理解，以提升其就業力。3. 攸關「溝通」之相關主題，在教學商應注意文字、圖像等符號性別意涵之探究及性別平等教育與多元文化教育相關議題的融入。			

表 11-2-3-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市經營實務			
	英文名稱	Retail sales service			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.使學生了解門市經營管理重點與基本知識，增進科技資訊運用及符號辨識的能力。2.使學生熟悉現代門市管理與相關軟硬體設備操作，並能解決實務問題。3.使學生具備門市經營管理技巧，展現自信與人溝通及表達的能力。4.使學生具備門市經營的工作態度及實能力，展現職業倫理與環保的基礎素養。5.使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
零售管理		零售的起源發展、零售的起源發展、零售業的定義與分類及業種態的認識 零售管理的功能與趨勢		9	第二學年第一學期
門市行政		門市經營行政作業(含交班演練) 門市經營出缺勤管理 門市管理報表實作與分析 櫃檯作業相關帳表實作 門市績效考核管理		9	第二學年第一學期
收銀作業管理		門市應對禮儀演練 收銀相關設備操作、顧客付款方式及手開發票實作 結帳作業流程與注意事項 投庫作業及交班作業		9	第二學年第一學期
商品管理		商品條碼系統管理及商品組合 商品進銷存管理 商品陳列方式與技巧 商品上架與下作業要項 商品退貨與報廢管理 資源回收品管理		9	第二學年第一學期
門市設備管理		門市營業設備認識 收銀銷售點(POS)管理系統操作 其他門市設備操作 門市設備維修與保養		9	第二學年第二學期
顧客服務		顧客服務內容與服務禮儀 顧客服務的技巧實作(含面銷) 顧客服務的策略應用 顧客服務的工作態度與職場倫理		9	第二學年第二學期
環境及衛生安全管理		門市商圈的類型 門市動線規劃 天然災害防治要點與人為災害防治要點 門市防搶對策 環境衛生管理與消防安全作業管理		9	第二學年第二學期
門市經營的科技管理		門市經營的科技管理認識 門市經營的科技管理實作(含條碼管理)		9	第二學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	(1)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。				
教學注意事項	1.教學宜安排職場體驗，增進同學了解門市經營現況。2.教學應提醒同學注意門市環境、設備設施的清潔工具與用品之使用安全，並兼顧自身工作安全。				

表 11-2-3-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務			
	英文名稱	Practice of investment securities			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	2				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解金融體系與常用之商品基本知識，思辨金融體系之功能與影響。2. 使學生具備投資理財的基本知識，以系統思考、積極溝通協調並能規劃投資理財與評估之績效及風險。3. 使學生了解投資分析的基本理論，運用軟體工具於證券實務。4. 使學生具備銀行、證券及保險公司等金融機構實務作業的能力。5. 使學生了解金融體系及證券投資的相關法令規章，展現公民意識與社會責任。6. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
金融體系		金融機構意義與種類		4	
投資實務		投資的基本認識與工具 證券市場種類、台灣股市結構及交易制度 股票及基金價格變動與分析 股市與基金基本面、技術面分析及其他影響因素		18	
銀行實務與表單實作		銀行種類(如：中央銀行、商業銀行等) 貨幣的時間價值、利率的基本認識及種類 銀行業務相關作業表單、銀行財務報表編制實作		14	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。(3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	(1)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。(3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。(4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。				
教學注意事項	1. 教學宜指導生從報章雜誌蒐集產業基本面資料，運用網路、公開資訊觀測站資訊蒐集個股財務報表及重大訊息等資料。2. 教學時得安排參訪證券商營業處及金融機構營業處，縮短產學差距。3. 教材編選宜將國際財務報導準則(IFRSs)金融業會計項目及代碼列入教科書之附錄。				

表 11-2-3-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務			
	英文名稱	International Trade Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品德力、專業力、移動力				
適用科別	體育班				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生具備貿易相關專業領域的符號辨識、科技資訊運用能力，以同理心解決職場上的問題。 2. 使學生運用系統思考，規劃與執行進出口報關、保險押匯及填製貿易單據，建立基層人員進出口實務操作之能力。 3. 使學生熟悉國際貨運輸流程，展現工作職業安全及倫理之素養。 4. 使學生了解貿易糾紛與索賠處理方式，運用溝通協調與團隊合作以解決實務問題。 5. 使學生了解國貿相關專業法令規章及蒐集分析最新產發展概況，展現自我精進之素養。 6. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
國際貿易基本概念		國貿實務之現況與經貿主管相關機構 國際貿易的主要形態 國際貿易的交易程序		4	第三學年第一學期
國貿條規		貿易條件的意義 國貿條規 其他貿易條件		8	第三學年第一學期
交易前的準備		市場調查 尋求客戶 信用調查		4	第三學年第一學期
國際貿易交易基本條件的應用		決定品質的方法與地點 數量的單位 價格的結構表示與種類 包裝的目的、種類及裝運標誌設計 保險的種類 交貨的時期與規定		8	第三學年第一學期
報價與接受		報價的意義 報價的時效及種類 接受的意義 接受生效時期及撤回 報價單的實例與製作		4	第三學年第一學期
貿易契約的簽訂		簽立貿易契約書的方式 簽立貿易契約書的基本原則 契約條款的性質 貿易契約的一般條款 貿易契約書實例		3	第三學年第一學期
進口簽證		進口簽證定義 進簽證相關法令 進口簽證的申請方式 進口簽證實務		5	第三學年第一學期
信用狀實作		信用狀定義 信用狀作業規則 信用狀的關係人與相關術語 信用狀功能、格式及種類 信用狀的修改與補發		15	第三學年第二學期
出口備貨、檢驗與公證		出口備貨的準備 出口檢驗及檢疫 出口公證的認識		6	第三學年第二學期
出口報關、裝船		我國海關組織、業務及現況的認識 貨物出口報關與裝船的認識 通關自動化與關港貿單一窗口資訊系統 自由貿易港區現況 我國貨物出口報單實作 裝船通知與實作		7	第三學年第二學期
貨物運輸保險		貨物運輸保險 海上貨物保險		8	第三學年第二學期

	航空貨物保險 郵政包裹與國際快遞運輸保險		
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括小組討論、問答、報告及測驗等，使學生能夠融會貫通，並將理論與實作結合。		
教學資源	1. 電腦及網際網路。 2. 書籍、多媒體教材及網路資訊等。 3. 白板。		
教學注意事項	1. 教材編選應將貿易相關法規及實施細則列入科用書之附錄。 2. 教學時應適當引用附錄中之相關法規或實施細則，指導學生了解國際貿易工作應注意的法令規定。 3. 教學時宜適時參訪國際貿易相關產業機構，必要得邀請業界專家協同教學。		

表 11-2-3-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	貿易英文實務			
	英文名稱	Trade English Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	專業力、解決力、移動力				
適用科別	體育班				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生熟悉貿易英文禮儀、書信結構及格式，增進科技資訊運用及符號辨識的能力。2. 使學生了解貿易英文書信之用途，並能使用正確的字彙、語態及句型，表達與書寫商業書信。3. 使學生能運用簡易貿易英文進行對話，並能溝通協調、解決實務問題。4. 使學生具備國際商務禮儀及職場倫理，展現團隊合作、尊重多元文化之素養。5. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
貿易書信格式與寫作技巧		貿易英文書信格式 書信寫作技巧(如：常用語彙、句型)		8	第三學年第一學期
邀請函、傳真與便函書寫		邀請函格式範例與寫作 傳真格式範例與寫作 業務與社交便函格式範例與寫作		8	第三學年第一學期
尋求交易對象		推銷信的標題與內涵 推銷信範例與寫作		8	第三學年第一學期
詢價與議價信書寫		詢價信範例與寫作 議價信範例與寫作		6	第三學年第一學期
報價單書寫		報價單格式與內涵 報價單範例與寫作		6	第三學年第一學期
契約書寫作		契約書格式與內涵 契約數範例與寫作		6	第三學年第二學期
催款函書寫		催帳流程及重要詞彙 催款信範例與寫作		6	第三學年第二學期
索賠及投訴信函書寫		索賠信、投訴信範例與寫作 投訴信覆函範例與寫作		8	第三學年第二學期
實用商貿對話演練		接受客戶詢問及詢問主管意見 詢價、報價及議價 報告業績 催帳		8	第三學年第二學期
客戶面談演練及面談通知書寫		面談準備與禮儀 面談通知範例與寫作 面談對話示例與演練		8	第三學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括小組討論、問答、報告及測驗等，使學生能夠融會貫通，並將理論與實作結合。				
教學資源	1. 電腦及網際網路。2. 書籍、多媒體教材及網路資訊等。3. 白板。				
教學注意事項	1. 教學宜以小組合作方式討論與練習，模擬情境對話與演練。2. 教材編選宜提供常用貿易名詞字彙表、英文略與表等附錄。				

表 11-2-3-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用			
	英文名稱	Multimedia Production and Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解多媒體基本知識，具備科技資訊運用之能力。 2. 使學生具備製作多媒體能力，能規劃與執行、自我精進，展現藝術美感。 3. 使學生具備應用多媒體能力，能系統思考、溝通表達，展現自信與創新創意。 4. 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
多媒體		多媒體的認識 多媒體格式		4	第三學年第一學期
影音處理		影音處理軟體的認識 軟體基本操作 影音剪輯實作演練 影音特效與作品展示		16	第三學年第一學期
3D電腦繪圖		3D電腦繪圖軟體的認識 軟體基本操作 電腦繪圖實作演練		16	第三學年第一學期
3D列印		3D建模的認識與操作 3D模型設計 3D列印實作演練		18	第三學年第二學期
電腦動畫		電腦動畫軟體的認識 軟體基本操作 場景、圖層及時間軸實作演練 電腦動畫輸出與實作演練		18	第三學年第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	實作練習、成果報告				
教學資源	自編教材、相關參考書籍				
教學注意事項	1. 教師應指導學生實務製作與設計作品，以培養學生創新創意能力。 2. 教學資源除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦、3D列印機、數位相機及數位攝影機等相關設備。				

表 11-2-3-10 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計			
	英文名稱	Programming Language and Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力、解決力				
適用科別	體育班				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解程式語言在生活上的應用與對科技創新的影響。2. 使學生具備撰寫程式語言基本能力，運用資訊科技方法解決問題。3. 使學生具備程式設計之邏輯思考能力，展現系統思考、分析與探索之素養。4. 使學生具備實作程式設計能力，展現程式語言跨域應用之軟實力。5. 使學生能思辨勞動法令規章與相關議題，省自我的社會責任。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
程式語言基本概念		程式語言與程式設計的演算法 程式語言開發環境的操作 物件導向程式設計的認識		9	第三學年第一學期
程式組成與語法操作		程式基本架構 程式語法規則 基本指令的操作 標準輸出輸入的操作		9	第三學年第一學期
資料型態與運算		常數與變數 整數、浮點數 字元、字串 布林型別 運算子與運算元的應用		9	第三學年第一學期
選擇結構程式設計		結構化程式設計架構 單一選擇結構敘述與撰寫 多重選擇結構敘述與撰寫 巢狀選擇結構敘述與撰寫 選擇結構程式實作演練		9	第三學年第一學期
重覆結構程式設計		迴圈基本架構 記述迴圈敘述與撰寫 條件迴圈敘述與撰寫 巢狀迴圈敘述與撰寫 變更? 圖流程的程式語法撰寫 重覆結構程式實作演練		12	第三學年第二學期
陣列程式設計		陣列 一維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫 一維陣列內容存取的程式語法撰寫 二維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫 二維陣列內容存取的程式語法撰寫 陣列程式設計實作演練		12	第三學年第二學期
函式應用		模組化 函式宣告與定義的程式語法撰寫 全域變數與區域變數 函式引數傳遞的程式語法撰寫 函式傳回值的程式語法撰寫 內建函式庫的認識與應用 函式應用實作演練		12	第三學年第二學期
合計				72	
學習評量 (評量方式)	實作練習、紙筆測驗、分組討論與報告				
教學資源	一、自編講義 二、程式設計相關書籍				
教學注意事項	1. 教學活動宜引用流程圖作為程式設計步驟的輔助說明。2. 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜引導學生多認識與使用不同作業系統或雲端平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。				

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖初探		
	英文名稱	Preliminary Study On Computer Graphics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第一學年第一學期			
教學目標(教學重點)	多媒體向量式電腦繪圖實作			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 電腦繪圖簡介		電腦繪圖簡介	1	
(二) 軟體介紹及基本操作		軟體介紹	2	
(三) 電腦繪圖實作		描圖、描邊、LOGO設計、電繪實作	13	
(四) 成果驗收		成果驗收	2	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	實作練習、成果報告			
教學資源	自編教材、相關參考書籍			
教學注意事項	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 三、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。			

表 11-2-4-2 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	雄商樹語	
	英文名稱	Tree talks in KSVCS	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	從日常生活中觀察植物及鳥類，了解雄商校園環境中的自然生態資源，讓雄商學生從生活中認識自然科學及文學等知識，並融合文學、藝術及資訊進行創作。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)植物介紹	1. 介紹植物的演化，從綠藻→苔癬→蕨類→單子葉植物→雙子葉植物，並以影片讓學生了解整個植物的特徵。 2. 配合校園植物的開花期，帶領學生探訪(尋)校園中的『雙子葉植物』，並讓學生實際觀察花的構造。 3. 依照校園植物分布圖設計分組解謎闖關活動。	9	第一學期
(二)鳥類介紹	1. 認識鳥類及校園中的留鳥 2. 認識校園中的外來種鳥類 3. 認識校園中的冬候鳥 4. 聽聲音，識外觀，辨識校園鳥類	9	
(三)卡片手作	1. 撿拾、蒐集校園植物，進行手作卡片。 2. 以手工拼貼、拓印等方式，製作卡片。	4	第二學期
(四)樹語與文學	1. 閱讀與校園植物生態相關之文學作品。 2. 賞析與校園植物生態相關之文學作品。	6	
(五)創作及發表	1. 進行文字創作及發表(例如：朗讀詩文等)。 2. 影片剪輯及發表。	8	
合計		36	
學習評量(評量方式)	1. 以學生的參與度及討論度為評量方式 2. 以學生參與後的創作作品為評量方式		
教學資源	1. 校園中的植物及鳥類 2. 相機及數位攝影機 3. 影像及影音編輯軟體 4. 雄商樹語出版品及網站 http://teaweb.ksvcs.kh.edu.tw/~plant/index01.html 5. 五南出版社：漢字學堂：畫說地球與萬物的故事		
教學注意事項	簡報授課，自然觀察法，腦力激盪法，小組討論		

表 11-2-4-3 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	心理與人生	
	英文名稱	Psychology and Personal Life	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	1. 學生對心理學理論有基礎了解 2. 學生能將心理學概念應用於日常生活中		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)心理學導讀	1. 心理學的生物與社會觀點 2. 心理學-了解人類行為的科學	1	
(二)現代取向心理學與人生	1. 心理分析學派的人性觀與人格發展論 2. 行為學派的人性觀與人格發展論 3. 人本學派的人性觀與人格發展論 4. 認知學派的人性觀與人格發展論 5. 正向心理學的崛起	4	
(三)後現代心理學與人生	1. 後現代理論的反動 2. 敘事治療與焦點解決	1	
(四)靈性與超個人心理學	1. 潛意識夢境與塔羅自我療癒應用 2. 曼陀羅圖像、禪繞畫等正念心理學	3	
(五)心理學在生活的應用	1. 個人自我與溝通模式-SATIR的冰山理論、情緒勒索 2. 家庭系統論-談家庭成員的互動模式 3. 人際歷程論-如何識人，從語言與非語言訊息的模式透析 4. 如何運用心理學幫助自己與他人-同理心、溝通技巧的應用 5. 變態心理學-精神疾病與人格異常之基本認識 6. 社會事件與心理學	9	
合計		18	
學習評量(評量方式)	1. 課堂參與+演練(30%) 2. 小組報告(30%) 3. 個人報告(40%)		
教學資源	1. 電腦/投影機/布幕		
教學注意事項	1. 自編講義+參考文獻 2. 以講述、分享討論、活動參與、角色扮演、實作等方式進行教學活動。		

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

科目名稱	中文名稱	大學程式設計先修檢測	
	英文名稱	Advanced Placement Computer Science	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第二學期		
教學目標(教學重點)	透過課程讓同學除可學習資訊科學課程的學習外，亦可於課後參加大學酌訂抵免程式設計學分的APCS檢測活動。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 課程介紹	課程內容介紹	1	
(二) 程式語言介紹	程式語言介紹	3	
(三) 實作練習	學科講解、術科實作	12	
(四) 實作測驗	成果驗收	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	實作練習、分組討論、實作測驗、紙筆測驗		
教學資源	自編教材、網站資源		
教學注意事項	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 三、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。		

表 11-2-4-5 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際運算思維挑戰		
	英文名稱	International Challenge On Informatics And Computational Thinking		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年第一學期			
教學目標(教學重點)	激發學生對資訊科學之學習興趣(適用於未接觸過運算思維課程之學生) 提升學生運用運算思維解決問題之能力 降低學生對資訊科學之恐懼			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 課程介紹		課程內容介紹	1	
(二) 題型練習		藉由淺顯易懂又生活化的情境式題型，讓參與學生運用抽象化、演算法設計、問題拆解、模式辨識、樣式一般化、自動化…等運算思維核心能力，自我挑戰解決問題。	10	
(三) 挑戰賽		國際運算思維練習與挑戰賽	2	
(四) 反思檢討		題型檢討反思	5	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	題型練習、分組討論、線上測驗			
教學資源	自編教材、網站資源			
教學注意事項	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 三、搭配不同用途，引導學生使用不同的設計工具與軟體。			

表 11-2-4-6 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	悅讀，樂讀	
	英文名稱	Happy Reading	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	藉由歌曲、影片、書籍及報章雜誌等方式，培養學生閱讀理解及溝通寫作能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)		內容細項	分配節數
(一)引導		課程介紹	1
(二)歌詞		藉由歌詞的文詞及意境，培養學生美的鑑賞力	4
(三)報章雜誌		藉由報章雜誌的內容，訓練學生的文章架構能力	4
(四)影片		藉由影片欣賞，讓學生分組討論影片相關的議題	4
(五)書籍		藉由書籍的閱讀，培養學生賞析及思辨能力	4
(六)總結		課程回顧及總結	1
合 計			18
學習評量(評量方式)	討論、報告、心得分享等		
教學資源	媒體、書籍、報章雜誌等		
教學注意事項	1. 自編教材 2. 媒體教學 3. 分組討論 4. 口頭報告		

表 11-2-4-7 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	動手做學物理	
	英文名稱	Hands-on Learning Physics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	利用隨手可得的物品，設計出簡單的實驗，透過這樣的實驗操作，使學生更能體會生活周遭處處是物理，達到科學普及化的目的。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識聲音	1. 說明聲音產生的要素。 2. 示範聲音的共振 3. 透過竹蟬的製作，了解物體發音的機制	4	
(二)光的本質	1. 介紹光的本質、針孔成像製作 2. 面鏡與透鏡的成像實驗 3. 利用雷射光介紹光的干涉與繞射	4	
(三)溫度與熱	1. 介紹熱的本質與熱平衡 2. 介紹沸點與熔點、示範壓力影響沸點實驗 3. 利用熱對流製造出走馬燈	4	
(四)力學大師	1. 介紹牛頓三大運動定律、壓力與大氣壓力 2. 利用作用力與反作用力設計水火箭 3. 利用壓力原理設計用牛奶糖刺穿椰子殼	6	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	實驗成果展示與競賽		
教學資源	自編講義		
教學注意事項	1. 教師自編講義講解定理與內容 2. 實驗過程須注意安全並維持場地整潔 3. 若遇到雨天，室外實驗課改以撥放影片方式替代。		

表 11-2-4-8 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

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

表 11-2-4-9 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	聽神仙、說鬼誕、學中文	
	英文名稱	Chinese Mythology	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	神話傳說是文學作品，具有很強的文學元素及想像的美，同時體現了中華文化。本課程以中國神話為中心，並輔以其他國家民族神話，透過經典文章，配合相關影片欣賞，讓學生了解初民想像世界的方式，感受欣賞文學之美，培養他們的審美能力和情趣，提升學生對中文的學習興趣，並利用分組討論、口頭分享報告，深入課堂討論以培養學生思考能力、人文素養和同理心的能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程概論	課程介紹、分組規劃	1	
(二)導論(關於中國神話)	認識神話的分類與特徵	1	
(三)中國神鬼妖怪vs文學經典	神怪類經典小說導讀： 山海經、搜神記、子不語、三言二拍、今古奇觀、西遊記、封神演義、聊齋誌異、閱微草堂筆記、酉陽雜俎、拾遺記、太平廣記、神異經…。	2	
(四)中國神話傳說	天地生成：盤古開天、女媧補天、天堂地獄 先民詮釋自然：風神、雨神、雷神、土地公 世間萬物有靈：石頭公、樹頭公、虎爺、蛇郎君	6	
(五)民間傳說故事	八仙過海、十二生肖、玉皇大帝、媽祖、嫦娥、水鬼、城隍、七爺八爺、牛郎織女、虎姑婆、林投姐、地基主、魔神仔、紅衣小女孩、月老	2	
(六)各國神仙鬼怪妖魔形象比較	中國與其他國家民族的神怪形象：揚州八怪的羅聘畫《鬼趣圖》、世界妖怪圖鑑	2	
(七)各國神話傳說	分組報告：原住民神話、希臘神話	2	
(八)神話與現代流行文化	分組報告：細田守《怪物的孩子》《狼的孩子雨和雪》、宮崎駿的《風之谷》《魔法公主》、《妖怪手錶》《白蛇傳》	2	
合計		18	
學習評量(評量方式)	分組說故事，可測驗學生的對古典神怪故事的理解程度。 利用自由討論時，提出問題或分析回答問題來進行評量。 同學以ppt分享最感興趣的神仙鬼怪狐妖故事，並將鬼怪圖像化。		
教學資源	1. 圖書希臘北歐神話，視覺設計研究所編著/銀色快手翻譯，英屬蓋曼群島商家庭傳媒股份有限公司城邦分公司，2009/05/29 2. 鬼趣圖，迦樓羅火翼，雲南人民出版社，2010/09/01 3. 日本妖怪圖鑑：百鬼妖繪卷，山本野理子/譯者：王新禧，楓樹林出版社，2018/08/10 4. 世界妖怪圖鑑，克里斯托弗·戴爾/譯者：王晨，楓樹林出版社，2018/08/10 5. 中國神怪類小說經典：山海經、搜神記、子不語、三言二拍、西遊記、封神演義、聊齋、閱微草堂筆記、酉陽雜俎、拾遺記、太平廣記、神異經		
教學注意事項	1. 使用輔助教材。例如：網路資源、戲說台灣、宮崎駿動畫。 2. 深入淺出，講述課程。講課中可採取與學生互動的方式提出問題或讓學生自由發問。 3. 考量到一週只有一堂課，組內作業盡量控制在課堂間完成。神怪形象繪畫作業作為個人或同班2人一組，較為適合。 4. 神話鬼怪、花妖狐仙，僅就形象美、文學美討論欣賞，不涉及迷信和政治立場。 5. 上課前十分鐘的分享時刻：除了口語敘事，也開放同學將文字理解轉化成繪畫，藉由全班同學的閱讀繪畫，將一篇篇神怪故事用繪畫的方式表達出來。		

表 11-2-4-10 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	命運大不同	
	英文名稱	Fate Matters	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	透過古典小說閱讀，讓學生了解漢文化中的古典命定觀、陰陽五行、中式占星法、姓名學、手相學、面相學、居家生活風水等。由閱讀小說明白老祖宗從自然中衍伸出的智慧，感受文學之美，培養理解能力和生活情趣，利用分組討論、口頭分享報告，以培養學生思考能力、人文素養和行動力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程概論	課程介紹、分組規劃	1	
(二)古典命定觀	道家的安命、儒家的立命、陰陽家的窺命	3	
(三)陰陽五行	代數學:二氣、五行、八卦、十天干、十二地支	2	
(四)中式占星法	紫微斗數與星座	3	
(五)姓名學	算術學:命運的加減乘除	1	
(六)居家風水學	開運居家環境佈置	1	
(七)手相學	掌心的秘密	3	
(八)面相學	相由心生	3	
(九)課程總結	古典命定觀所呈現的漢人心理與文化	1	
合計		18	
學習評量(評量方式)	利用自由討論時，提出問題或分析回答問題來進行評量。 同學分組分享判讀後的結果，並與現實做對照。		
教學資源	1. 命運的奧義，王溢嘉著，野鵝出版社，1999/03 2. 黃友輔手相開運好人生，黃友輔著，春光出版社，2004 3. 黃友輔陽宅開運好人生，黃友輔著，春光出版社，2005 4. 圖解紫微斗數入門築基篇，林庚凡、曼樺著，西北國際出版社，2014/01/01		
教學注意事項	1. 資訊融入教學。例如：網路資源、PPT等。 2. 講課中與學生互動的方式提出問題或讓學生自由發問。 3. 考量到一週只有一堂課，分組討論均控制在課堂間完成。 4. 就古典小說中陳述的事件討論欣賞其中的原因，不涉及怪力亂神。 5. 上課中學生透過互相討論判讀，增加課程趣味性，也增進同學彼此間的互動。		

表 11-2-4-11 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	社會技巧	
	英文名稱	Social Skills	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	1. 能根據情境，選擇適當的方式表達自己的各種情緒。 2. 能嘗試各種舒壓的方法，找出適合自己的有效方式。 3. 能在面對壓力時有效處理自己的負面情緒。 4. 能勇於面對自己的選擇，願意承擔事件後果。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)處理情緒的技巧	1. 理性評估引發不同情緒的原因。 2. 分辨他人複雜的正向或負向情緒。 3. 表達他人複雜的正向或負向情緒。 4. 嘗試處理自己複雜的負向情緒。 5. 根據情境或情緒強烈程度，選擇適當的方式表達自己的各種情緒。	6	
(二)處理壓力的技巧	1. 在面對壓力時有效處理自己的負面情緒。 2. 從檢討失敗經驗中重新調整解決問題的方式或策略。 3. 主動尋求資源或策略以處理被拒絕的困境。 4. 不斷嘗試各種抒解壓力的方法，找出適合自己的有效方法。 5. 持續使用有效的方式抒解壓力。	6	
(三)自我效能	1. 積極發揮自己的優勢能力去處理事務或解決問題。 2. 在遭遇不如意事件時，調整心態為正向思考的角度。 3. 在面對困境時持續自我鼓勵。 4. 根據解決問題成效調整方向重新擬定計畫。 5. 面對各項問題情境事先評估結果，並選擇最好的解決方法。 6. 做出對自己及他人皆有利的決定。 7. 勇於面對自己的選擇願意承擔事件後果。	6	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	成績計算採多元評量：紙筆測驗、檔案評量、實作評量、口語表達。 1. 學習態度 2. 課程學習單、課後作業 3. 行為檢核表 4. 出席率		
教學資源	1. 十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要 2. 高級中等以下學校特殊教育課程發展共同原則及課程大綱總綱 3. 教育部優質特教發展網絡系統暨教學支援平台 個案需求評估後，任課老師整理相關書籍或參考資料產生自編教材		
教學注意事項	一、教學宗旨：本課程由處己、處人與處環境三個主軸，再配合因應性別角色的發展任務，從學校轉銜到社區的環境轉變，納入與性別互動有關的、與社區有關的社會技巧，將本領域之課程目標分為「處理情緒技巧」、「處理壓力技巧」、「自我效能」、「基本溝通技巧」、「與人相處技巧」、「兩性互動技巧」、「處理衝突的技巧」、「學校基本生存技巧」及「社區基本適應技巧」等九大次項目。整體而言，社會能力為一終身發展的能力，各發展階段學生都需要。因此本課程所設定之能力指標，係以一般兒童及青少年在其發展階段之重要社會行為表現為參考依據。 二、教學方式：教師採社會故事法、實例討論(影片/故事)、情境演練法(一對一/小團體)、訂定契約、結構化呈現教學內容……等。 1. 晤談、輔導 2. 學習單 3. 行為檢核表 4. 情境演練		

表 11-2-4-12 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計系統	
	英文名稱	Financial Accounting System	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	1. 瞭解財務會計之基本理論。 2. 熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3. 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計總帳概論	建立新檔、基本資料設定、開帳作業	4	
(二)期初餘額設定	公司電腦化前資料設定、期初餘額檢查	2	
(三)一般交易傳票登錄	一般傳票登錄、錯誤檢查與修正、傳票刪除	2	
(四)期末調整分錄傳票登錄	調整分錄傳票登錄、錯誤檢查與修正、傳票刪除	4	
(五)報表列印	日記簿、分類帳、試算表、綜合損益表、資產負債表	2	
(六)報表分析	實際操作題型演練	4	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。		
教學資源	(1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 (3)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。		
教學注意事項	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。		

表 11-2-4-13 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	增廣數學	
	英文名稱	Advanced Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 使數學能力較佳的同學能夠更加活用、理解，或是學會有更多方法來解同一個問題。2. 幫助學生學習將抽象化的數學，廣泛應用於生活問題上，並解決問題。3. 提供與高職課程相關的進階教材，幫助學生做更加深加廣的學習。4. 教授高職課程以外的數學單元，例如：矩陣、空間向量、空間中的直線平面、複數，並學習其基本概念及應用。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1. 數線、絕對值 2. 平面座標系 3. 線性函數 4. 二次函數	6	第一學年第一學期 1. 強化國中內容 2. 絕對值不等式以 $ x-a >b$ 與 $ x-a $
(二)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	4	連結專業科目經濟學，不含兩點式
(三)式的運算	1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理和餘式定理 6. 分式	8	1. 強化國中內容 2. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 3. 不包含部分分式
(四)三角函數	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角與任意角的三角函數 4. 正弦餘弦週期現象的表徵	8	第一學年第二學期強化國中內容 加入計算機操作
(五)平面向量	1. 向量的座標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	4	不包含向量的方向角、正射影
(六)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	3	不包含圓外一點的切線計算
(七)數列與級數	1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數	3	強化國中內容 加入遞迴觀念
(八)方程式	1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式	4	第二學年第一學期
(九)二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	6	
(十)指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	8	
(十一)三角函數的應用	三角測量	6	第二學年第二學期 可加入簡單的立體測量
(十二)排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	6	不包含環狀排列、項圈排列、重複組合問題
(十三)機率與統計	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理、統計量分析	6	機率不包含貝式定理、幾何機率。 統計不含電腦軟體應用、信賴區間計算、百分位數、PR值
(十四)三角函數、指數對數、數列級數	1. 熟練正弦餘弦定理的觀念，並有能力解出混合性的應用問題。 2. 學習正弦餘弦函數的圖形，並透過圖形的意義強化之前學過的基本觀念。 3. 透過高職所學的指數對數的基本觀念，應用於解決日常中所遇到的各種生活問題，例如：地震強度、本利和問題及酸鹼值的計算。 4. 透過觀察歸納學習將各種生活化的應用問題寫出一般式及遞迴關係式。	7	第三學年第一學期

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

表 11-2-4-14 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	情境式英文會話	
	英文名稱	Scenario-based Communication in English	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 模擬真實情況，學生能認識主題情境時常用的英文。 2. 突破課本範疇，學生能增廣擴充各式情境的字彙與句型。 3. 透過小組討論，學生能活用練習主題會話。 4. 產出學習成果，學生能實際運用所學於現實情境中。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) Dining Out外出用餐	課程總體介紹 business and informal lunches(商業與非正式午餐)， banquets(宴會)， receptions(接待)， restaurant reservations(餐廳預約)	2	
(二) Entertainment娛樂	cinema(電影院)， theater(劇院)， music(音樂)， art(藝術)， exhibitions(展覽)， museums(博物館)， media(媒體)	2	
(三) General Business一般商務	contracts(契約)， negotiations(談判)， mergers(併購)， marketing(行銷)， sales(銷售)， warranties(保固)， business planning(商業企劃)， conferences(會議)， labor relations(勞資關係)	2	
(四) Health健康	medical insurance(醫療保險)， visiting doctors(就醫)， dentists(牙醫)， clinics(診所)， hospitals(醫院)	2	
(五) Housing/Corporate Property 房屋/公司地產	construction(建築)， specifications(規格)， buying and renting(購屋與租屋)， electric and gas services(電力與瓦斯服務)	2	期中字彙測驗
(六) Offices辦公室	board meetings(董事會)， committees(委員會)， letters(書信)， memoranda(備忘錄)， telephone(電話)， fax and e-mail messages(傳真與電子郵件)， office equipment and furniture(辦公事務用品與傢俱)， office procedures(辦公流程)	2	
(七) Personnel人事	recruiting(招募)， hiring(雇用)， retiring(退休)， salaries(薪資)， promotions(升遷)， job applications(求職申請)， job advertisements(徵才廣告)， pensions(退休金)， awards(獎勵)	2	
(八) Purchasing採購	shopping(採買)， ordering supplies(訂貨)， shipping(寄送)， invoices(發票)	2	
(九) Travel旅遊	trains(火車)， airplanes(飛機)， taxis(計程車)， buses(公車)， ships(船舶)， ferries(渡輪)， tickets(票券)， schedules(時刻表)， station and airport announcements(車站與機場廣播)， car rentals(租車)， hotels(旅館)， reservations(預訂)， delay(誤點)， and cancellations(取消)	2	期末字彙測驗
合計		18	
學習評量(評量方式)	小組報告、字彙測驗		
教學資源	專書、網路資源、自編教材		
教學注意事項	1. 教材編選以主題性、情境式英語會話編排為原則。 2. 聽力能力培養以照片描述、簡短問答、兩人(三人對話)、聆聽獨白為主。 3. 閱讀能力培養以字彙、生活文法、段落填空、短(長)篇閱讀、多篇閱讀為主。 4. 輔以影集片段、名人演說(採訪)、時事英文做彈性補充。 5. 教學方式以教師解說、分組練習、輪番演示、同儕交互評分為主。		

表 11-2-4-15 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	文章寫作	
	英文名稱	Article writing	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	訓練學生寫作優美之文章，增進其文章欣賞與創作之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)審題步驟	1. 看清題目，確立主旨 2. 決定文體，尋找材料 3. 訂立大綱，逐段書寫	4	
(二)開頭訓練	1. 開門見山法 2. 設問法 3. 引用法 4. 對比法 5. 排比法 6. 假設法 7. 聯想法 8. 情境入題法	4	
(三)結尾訓練	1. 結論法 2. 呼應法 3. 引用法 4. 問答法 5. 反問法 6. 勸告法	1	
(四)修辭技巧	1. 譬喻 2. 摹寫 3. 轉化 4. 誇飾 5. 引用 6. 排比 7. 映襯 8. 層遞 9. 設問 10. 仿擬	9	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	文章、段落、文句創作		
教學資源	投影機、電腦		
教學注意事項	教材編選：自編講義、 教學方法：講述、創作練習、作品分享		

表 11-2-4-16 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計程序演練	
	英文名稱	Accounting Process Drill	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	1. 瞭解財務會計之基本理論。2. 熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。3. 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)分錄	日記簿的意義及記錄、日記簿格式、分錄種類	3	
(二)過帳	分類帳的意義、分類帳的種類及格式、過帳的方法	1	
(三)試算	試算的意義、試算表的編製、試算表的錯誤檢查	2	
(四)調整	會計基礎、應計項目、遞延項目、折舊、呆帳、存貨	6	
(五)結帳	結帳的意義、虛帳戶結清、實帳戶結轉	2	
(六)編表	主要財務報表、綜合損益表、資產負債表、權益變動	4	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。		
教學資源	(1)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 (3)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 (4)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。		
教學注意事項	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。		

表 11-2-4-17 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

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

表 11-2-4-18 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語發音練習	
	英文名稱	English Pronunciation Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	讓同學學習英文不枯燥，補強同學們的單字片語能力，從KK音標和自然發音法讓學生們以會唸為根本，輕鬆拼出單字。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)英文(I) 課本L1-8	1. 音標&字母之區別 2. 自然發音法	18	第一學期
(二)英文(II) 課本L1-8	1. 熟記單字發音 2. 逐步進入聽音辨字	18	第二學期
合 計		36	
學習評量(評量方式)	聽寫方式使學生聽音辨字		
教學資源	課本&自編教材		
教學注意事項	以課本為主，自編教材或出題於黑板為輔，循序漸進由小單字進入到長單字，由單音節進入到多音節，訓練學生們聽到發音就能拼出單字。		

表 11-2-4-19 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學概要分析	
	英文名稱	Accounting Summarization analysis	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	1. 加強實際處理會計事務的能力。 2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3. 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 4. 瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計基本概念	(一)會計之基本法則 (二)會計資訊使用者 (三)與會計發展有關之團體	2	
(二)會計平時程序	(一)分錄及日記簿 (二)過帳意義及帳冊 (三)試算表意義及編製	1	
(三)會計期末程序	(一)調整分錄 (二)結帳分錄 (三)主要財務報表內容	2	
(四)公司會計	(一)權益的基本認識 (二)資本的投入 (三)保留盈餘的變動 (四)基本每股盈餘及本益比	2	
(五)應收款項	(一)應收帳款的認列與衡量 (二)應收帳款的會計處理 (三)應收票據的認列與衡量 (四)應收票據的會計處理 (五)應收票據貼現	2	
(六)存貨	(一)存貨的定義 (二)存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) (三)存貨成本的衡量 (四)存貨的後續衡量 (五)存貨估價方法	2	
(七)基金及投資	第一節 證券投資標的 第二節 股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)	2	
(八)不動產廠房及設備	(一)長期營業用資產的定義及分類 (二)不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) (三)生物資產之基本認識	2	
(九)無形資產	(一)無形資產之基本認識 (二)專利權之認列、攤銷及處分	1	
(十)負債	(一)負債的定義及內容 (二)流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) (三)非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	(1)選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 (2)教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定符合。		
教學注意事項	(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。		

表 11-2-4-20 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

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

表 11-2-4-21 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎數學	
	英文名稱	Fundamental Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	體育班、商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年		
教學目標(教學重點)	針對基礎較弱的學生，加強學生的計算能力和理解數學式子運算的推理過程。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1. 數線、絕對值 2. 平面座標系 3. 線性函數 4. 二次函數	6	第一學年第一學期 1. 強化國中內容 2. 絕對值不等式以 $ x-a >b$ 與 $ x-a $
(二)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	4	連結專業科目經濟學，不含兩點式
(三)式的運算	1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理和餘式定理 6. 分式	8	1. 強化國中內容 2. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 3. 不包含部分分式
(四)三角函數	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角與任意角的三角函數 4. 正弦餘弦週期現象的表徵	8	第一學年第二學期 強化國中內容 加入計算機操作
(五)平面向量	1. 向量的座標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	4	不包含向量的方向角、正射影
(六)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	3	不包含圓外一點的切線計算
(七)數列與級數	1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數	3	強化國中內容 加入遞迴觀念
(八)方程式	1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式	4	第二學年第一學期 強化國中內容
(九)二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	6	強化國中內容
(十)指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	8	
(十一)三角函數的應用	三角測量	6	第二學年第二學期 可加入簡單的立體測量
(十二)排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	6	不包含環狀排列、項圈排列、重複組合問題
(十三)機率與統計	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理、統計量分析	6	機率不包含貝式定理、幾何機率。 統計不含電腦軟體應用、信賴區間計算、百分位數、PR值
(十四)數學B第一冊	1. 座標與函數圖形 2. 直線方程式 3. 式的運算	9	第三學年第一學期
(十五)數學B第二冊	1. 三角函數 2. 平面向量 3. 圓與直線 4. 數列與級數	9	
(十六)數學B第三冊	1. 方程式 2. 二元一次不等式及其應用 3. 指數與對數	9	第三學年第二學期

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

(五) 特殊需求領域課程

表 11-2-5-1 高雄市立高雄高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	競技運動綜合訓練		
	英文名稱	Competitive sports comprehensive training		
師資來源	內聘			
科目屬性	功能性動作訓練			
	校訂選修 一般科目			
學生圖像	專業力、解決力			
適用科別	體育班-			
	21			
	第一學年 第二學年 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	提升運動能力與技術，長期培養優秀運動人才，進而參與國際性比賽。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
綜合訓練1A	手球1對1閃切過人技術 排球長攻扣球路線技術	18	第一學年第1學期	
綜合訓練1B	手球2對2閃切過人技術 排球中間攻扣球路線技術	18	第一學年第1學期	
綜合訓練1C	手球3對3閃切過人技術 排球正面快攻扣球路線技術	18	第一學年第1學期	
綜合訓練2A	手球4對4閃切過人技術 排球背面快攻扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2B	手球5對5閃切過人技術 排球中間交叉扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2C	手球6對6閃切過人技術 排球背面大砲扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2D	手球1對2閃切過人技術 排球背面二號扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2E	手球2對3閃切過人技術 排球正面PS扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2F	手球3對4閃切過人技術 排球背面PS扣球路線技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練2G	手球4對5閃切過人技術 排球正面時間差扣球技術	18	第一學年第2學期	
綜合訓練3A	手球5對6閃切過人技術 排球背面時間差扣球技術	18	第二學年第1學期	
綜合訓練3B	手球1對1防守觀念技術 排球1號位後排攻擊技術	18	第二學年第1學期	
綜合訓練3C	手球2對2防守觀念技術 排球5號6號位後排攻擊技術	18	第二學年第1學期	
綜合訓練4A	手球3對3防守觀念技術 排球1, 5接發攻擊隊型技術	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4B	手球4對4防守觀念技術 排球0, 6接發攻擊隊型技術	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4C	手球5對5防守觀念技術 排球2號、3號位交叉攻擊技術	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4D	手球6對6防守觀念技術 3號、4號位交叉掩護攻擊技術	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4E	手球半場盯人攻防技術 排球2號、3號位交叉掩護攻擊技術	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4F	手球全場盯人攻防技術 排球綜合攻防技術1	18	第二學年第2學期	
綜合訓練4G	手球綜合攻防技術 排球綜合攻防技術2	18	第二學年第2學期	
綜合訓練5	手球進階個人及團體攻防技術 排球進階個人及團體攻防技術	18	第三學年第1學期	

合 計		378
學習評量 (評量方式)	個人技術評量、書面報告	
教學資源	1. 訓練、比賽影片實錄欣賞 2. 國際賽事分析 3. 戰術板	
教學注意事項	教學方法: 1. 講述法 2. 發表法 3. 問答法 4. 練習法 5. 討論法 6. 欣賞法 7. 觀摩法 8. 演示法 11. 分組討論法 教學相關配合事項: 校方於學期中配合教學活動, 參加各單項協會及聯賽活動。	

