

核准文號：新北市政府教育局 103 年 3 月 11 日北教中字第 1030380687 號函核定

新北市私立清傳高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

(103 學年度入學學生適用)

中華民國 103 年 2 月 13 日

新北市私立清傳高級商業職業學校

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
	胡美逢	胡美逢	歐宗智
聯絡資料	電話	傳真	公告網址
	(02)2995-5535	(02)2999-2768	http://www.ccv.s.tpc.edu.tw

清傳高級商業職業學校
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	7

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) 規劃流程及工作要項	12
三、群科歸屬表	16
四、各群科課程規劃	17
(一) 科教育目標	17
(二) 校訂課程科目規劃	18
(三) 課程架構表	20
(四) 教學科目與學分(節)數表	22
(五) 科目開設流程表	26
(六) 科選課建議表(以進路為導向)	29

參、資源配合

一、師資方面	35
(一) 一般科目教師員額	35
(二) 專業科目教師員額	36
二、教學設施方面	37
(一) 教學設施整合規劃	37
(二) 校訂課程所需設備規劃	38

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)	40
(一)可能面臨問題	40
(二)建議解決方案	41
二、課程發展委員名單	42
三、校訂科目教學綱要	43
(一)一般科目	43
1. 數學Ⅲ	43
2. 數學Ⅳ	44
3. 數學Ⅴ	45
4. 數學Ⅵ	46
5. 生涯規劃ⅠⅡ	47
6. 健康與護理Ⅲ	48
7. 健康與護理Ⅳ	49
8. 全民國防教育ⅢⅣ	50
9. 軍護ⅠⅡ	51
10. 應用文ⅠⅡ	52
11. 生活英語會話ⅠⅡ	53
12. 生活英語會話ⅢⅣ	54
13. 生活英語會話ⅤⅥ	55
14. 日文ⅠⅡ	56
15. 國語文學概論ⅠⅡ	57
16. 英語閱讀與寫作ⅠⅡ	58
17. 英語閱讀與寫作ⅢⅣ	59
18. 英語閱讀與寫作ⅤⅥ	60
19. 商用日文ⅠⅡ	61
(二)各科專業科目	62
1. 商業概論ⅢⅣ	62
2. 經濟學ⅢⅣ	63
3. 計算機概論精選ⅠⅡ	64
4. 會計學ⅤⅥ	65
5. 商業溝通ⅠⅡ	66
6. 投資理財概要ⅠⅡ	67

7. 成本會計 I II	68
8. 程式語言與設計 I II	69
9. 資料庫應用 I II	70
(三)各科實習科目	71
1. 專題製作	71
2. 記帳實務	72
3. 會計軟體應用	73
4. 文書處理 I II	74
5. 會計實務 I II	75
6. 套裝軟體應用 I II	76
7. 計算機應用 I II	77
8. 稅務法規實務	78
9. 商業經營實務	79
10. 企業倫理	80
11. 電子商務實務 I II	81
12. 行銷學概論 I II	82
13. 網路架設與安裝 I II	83
14. 資料庫網站設計 I II	84
15. 多媒體製作與應用	85

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 清傳高級商業職業學校 102 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數	學生數
商管群	商業經營科	8 班	388 人
	資料處理科	8 班	367 人
合計	2 科	16 班	755 人
總 計	2 科	16 班	755 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 清傳高級商業職業學校 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	<ol style="list-style-type: none"> 1.專辦商科，以精緻教育為發展方針。 2.成立 47 年，制度完備，校務上軌道。 3.二重疏洪道兩側地區都市計畫之細部計劃公告，土地問題可望解決。 4.校園整修完成，空間利用更加妥善。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.校地面積較小，活動空間受限。 2.學校附近長期禁建，無法興建大樓，無較多空間可供運用。 3.受教改影響，不利技職學校發展。 4.人口出生率逐年降低，學生人數減少，形生招生壓力。
	硬體設備	<ol style="list-style-type: none"> 1.教室皆有中央空調系統，使學生於舒適環境中學習。 2.教室皆有電視、電腦及液晶投影機設備，每間教室皆可上網，讓學生使用多元學習的資訊化教學設備。 3.特種教室設備完善，定期汰舊換新。 4.電腦教室軟硬體設備不斷充實及汰舊，可提供鄰近社區或社團辦理相關研習或活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.無多餘教室彈性運用。 2.缺乏多功能學生活動中心。 3.校舍逐年老舊，保養不易，維護成本高。 4.實施新課程，有關物理化學生物課程，需增設實驗室。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 1.教學輔助資源多，包括電腦、液晶投影機、網路及其他教具等。 2.鼓勵教職員進修，以增長新知及專業技術。 3.辦理各項研習進修活動，提高專業知能。 4.利用社區化，參與學校舉辦之各項研習觀摩活動，相互經驗交流。 5.資訊融入各科教學，提高學生學習興趣。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.教師任教時數普遍超鐘點，各項研習活動嫌多，易影響教學品質。 2.實施新課程，面臨教師轉型問題，理科教師亟待培養。 3.社團活動方面，校內專業師資不足。 4.政府補助逐年減少，不利教育發展。 5.台北縣升格，本校改隸新北市，對爭取及充實教學資源仍有不確定感。
	行政人員	<ol style="list-style-type: none"> 1.認真負責，各項業務均依主管機關規定及學校既定目標執行。 2.教學暨行政資歷豐富。 3.行政電腦化，分層負責。 4.積極辦理及參加各項研習活動，吸收新知。 5.多次評鑑榮獲優等，可提供鄰近學校相關行政經驗。 6.團隊合作默契佳，行政運作順利。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.行政人員工作繁重，因應新課程需要，宜改變體制及方式。 2.未完全擺脫本位主義，行政人員與教師之溝通仍待加強。 3.研發能力尚嫌不足。 4.面臨E化，資深行政人員資訊化能力有待提升。 5.教育改革政策多變，行政業務有增無減，造成行政人員沉重壓力。
	學生	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生甚多來自校友或其親戚家庭之子女，較能適應。 2.學校提供多元機會，讓學生適性發展。 3.«升學與就業並重»方針，讓學生有選擇之機會。 4.發展學校特色，引導學生適性發展。 5.升學就業並重，學生畢業後出路寬廣。 6.參與學校國際交流活動，開拓人生視野。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.挫折容忍力、問題解決能力較弱。 2.學生素質日益低落，態度及學習力欠積極，管教不易。 3.新生入學後，國中習性未改，有適應不良之現象。 4.由於政策偏重普通高中，形成學生程度每下愈況，尤其少子化私立高職很難招收素質較佳之學生。 5.受社會風氣影響，價值觀過於功利化。

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	家長	1.家長對子女有高度期望。 2.甚多家長為校友，對學校管理及校風高度認同。 3.藉由教師例行家庭訪問及家長座談會，瞭解學校政策。 4.家長會全力支持學校政策。 5.積極邀請家長參加學校活動，增加相互溝通與了解。	1.單親或雙薪家庭多，家長忙於工作，對子女疏於管教。 2.著重升學，對生活教育較不重視。 3.自主意識抬頭，觀念偏差，不利學校政策推展。 4.時代變遷，家長採開放式管教，學校無法充分掌握學生校外行為。

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 清傳高級商業職業學校 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	地理因素	<ol style="list-style-type: none"> 1.位處大台北地區，交通便利。 2.鄰近三級古蹟先嗇宮，兼具文化與觀光價值。 3.校園公園化，有林蔭大道、魚池、烤肉區、溫室等綠化環境，使學生有幽雅舒適的學習環境。 4.捷運興建，促進地方發展，帶動人潮。 5.位屬都會區，便於與客運公司合作載運學生上、下課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.公車站牌與捷運站出口，離學校尚有一段距離，解決交通問題，方能方便師生。 2.學校位於巷弄內，地理位置欠明顯。 3.附近高中職校多，包括市立三重商工、市立三重高中、私立穀保家商、私立東海高中及其他公私高中職學校等。
	社區參與	<ol style="list-style-type: none"> 1.結合社區，開辦產經大學，與三重農會等合作成立相關學生社團。 2.響應高中職均質化政策、四技二專校院策略聯盟，共享社區資源，有利學校與社區之結合。 3.與三重地區扶輪社建立良好關係，合作辦理社區活動。 4.開放校園，提供休閒、運動及研習場地。 5.對外開放圖書館，與社區共享圖書及資源。 6.辦理各項活動，邀請社區人士參與，認同本校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.社區人士參與意願不高。 2.參與層面不夠廣泛，社區資源可再有效利用。 3.少數學生不良行為，影響社區對學校之印象。 4.部分大專院校加入校外實習行列，導致本校學生實習機會減少。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	地方資源	<ol style="list-style-type: none"> 1.距三重市中心較遠，有助於學生專心向學。 2.歷屆家長會都能正向支持校務。 3.聯繫地方媒體，加強報導本校活動。 4.位於古蹟「先嗇宮」旁，培養文史工作服務隊，協助民眾或中小學生了解地方文化。 5.與社區廠商或社團建立良好的合作關係。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.學校知名度不高，號召力不足。 2.缺乏熱心教育之地方人士，協助推展校務。 3.公立學校資源豐富，較能吸引學生入學。 4.經濟不景氣，可用地方資源日漸萎縮。 5.湯城園區與頂崁工業區產業外移，學生就業及工讀日益困難。

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

本校創設於民國 54 年，以培養商業基層技術人才為目標，民國 77 年配合新課程之需，改設商業經營科，民國 81 年增設資料處理科，於 89 學年度起，調整為商業經營科 2 班、資料處理科 4 班，自 97 學年度起，日間部再調整為商業經營科 3 班、資料處理科 3 班迄今。

在急遽社會變遷之下，各種教改力量持續不斷地衝擊教育體制與實務，本校依現有狀況，配合政府當前教育政策，並參酌社區發展和社會需求，由下而上透過 SWOT 分析，提出學校發展願景、學校各科發展目標、策略與作法如下：

(一) 學校發展願景

1. 貫徹「126」辦學理念，推動文雅及禮儀教育，變化學生氣質。
2. 培養服務的人生觀，加強責任心、榮譽感，健全敬業樂群情操。
3. 營造優質校園，提供良好學習環境。
4. 融合職場及個人生活知能之實例，激發學生創造思考潛力。
5. 掌握技職教育現況，推動高職教育精緻化。
6. 結合社區資源，建構本校文化特色。

(二) 學校各科發展目標、策略與作法

表 1-3-1 私立清傳高級商業職業學校各科發展目標、策略與作法

課程類別	目 標	策 略 與 作 法
一.一般科目	1. 著重著重人格修養、文化陶冶及藝術鑑賞，陶鑄學生情操與氣質。 2. 注意與專業知識相結合，提升學生學習成效。 3. 尊重學生志向選擇，加強就業及升學能力之培養。	1. 將鄉土文化、藝術陶冶等融入課程領域、教材及教學內涵。 2. 針對各科別專業需求，彈性調整授課重點。 3. 校訂科目中開授一般科目，以配合學生就業與升學之不同需求。
二.專業及實習科目	1. 以實務為核心，輔以必要理論，藉以培養學生創造思考	1. 授課內容以實務為主，避免過多或太深奧之理論。

課程類別	目 標	策 略 與 作 法
	<p>、解決問題、適應變遷及自我發展能力。</p> <p>2.結合社區業界充實學校辦學資源，落實課程社區化目標。</p> <p>3.配合就業及升學考試科目，增強學生競爭能力。</p>	<p>2.融合職場及個人生活知能之實例，激發學生創造思考潛力。</p> <p>3.加強校外教學參觀及建教合作，運用社區教育資源，提供學生實務學習機會。</p> <p>4.針對就業及升學考試要求，開設校訂必修、選修科目，並提供跨科跨類選修機會。</p>
三.校訂科目	<p>1.配合學校條件及未來發展，研訂校訂科目及其內涵，藉以建立學校特性。</p> <p>2.針對學生特質及能力條件開設合適之校訂科目，提供學生適性發展機會。</p> <p>3.結合社區學界及四技二專，開授社區化課程，擴展學生生涯發展空間。</p>	<p>1.均衡校訂必修及選修科目之節數比例，擴大課程彈性空間。</p> <p>2.兼顧學生志向、興趣及能力之不同，均衡開授一般科目、專業科目及實習科目，提供學生多元發展機會。</p> <p>3.連繫社區業界及四技二專，瞭解其對畢業生能力之需求，作為研訂校訂科目之參考依據。</p>
四.國防健康體育科目	<p>1.加強學生個人保健及體育知能，培養五育均衡發展之健全國民。</p> <p>2.加強學生體能訓練，達成全民運動目標。</p>	<p>1.依規定授課，進行國防健康護理教學，並加強個人保健知能。</p> <p>2.每週三舉行全校晨操活動。</p> <p>3.舉行班際比賽，加強相關技能訓練。</p>
五.活動科目	<p>1.開設多樣化社團活動項目，提供不同興趣學生適性選擇，疏解其課業壓力，陶冶身心。</p> <p>2.結合社區資源，辦理具鄉土文化特色之學生活動。</p>	<p>1.依學生興趣開設多樣化社團活動。</p> <p>2.加強辦理校內外各項競賽活動。</p> <p>3.辦理鄉土藝術展覽活動。</p>

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一) 規劃理念與原則

民國 87 年公佈職業學校各類科課程標準，89 年實施，然技職體系各類課程內容存在重疊、無法銜接之現象，加上國民中小學九年一貫課程於 91 學年度實施後，為使 94 年度入學高職的新生，課程得以順利銜接，教育部於 91 年規劃完成「高級職業學校課程綱要草案」，93 年修正「高級職業學校群科課程暫行綱要」，此高職新課程暫行綱要已於 94 年 2 月公佈，95 學年度實施。

94 年公布，95 學年度實施之「課程暫行綱要」是將職校科別及綜高專門學程的類別歸納為 15 群。各群由同一個課程發展委員會發展課程綱要，課程綱要中的部訂必修課程只規劃到群核心一般及專業科目，所以留給學校較大的辦學和課程發展空間，職校可透過課程彈性發揮學校辦學特色，裨益學生適性發展。

103 學年度將延續 99 學年度正式實施之「99 課程綱要」，訂定各職業類群科能力指標，並以能力指標為發展軸線，進行課程之縱向銜接及橫向整合。根據「學校本位」之精神進行課程規劃，凸顯技職教育特色，以「能力本位」為課程規劃之核心，並以能力指標為導向，落實技職教育之養成，培養真正符合產、企業界需求之職校畢業生。基於「學校本位」及學生「能力本位」分析及發展策略，本校課程規劃理念與原則為：

1. 充實職業知能及涵養職業道德。
2. 加強繼續進修能力。
3. 提升人文及科技素養。
4. 落實能力本位教育。
5. 加強興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。

(二) 規劃特色

1. 培養基本學科能力。

依據技職體系職校課程發展之精神，本校預定開設課程著重於基礎學科修習，一年級課程以共同科目為主，專業科目為輔，培養學生基本學科能力，奠定學習基礎。

2.兼顧學生升學與就業需求。

學生進入學校可依據個別學習成就、能力、興趣，選擇升學或就業，透過二、三年級課程選修，實現其理想。

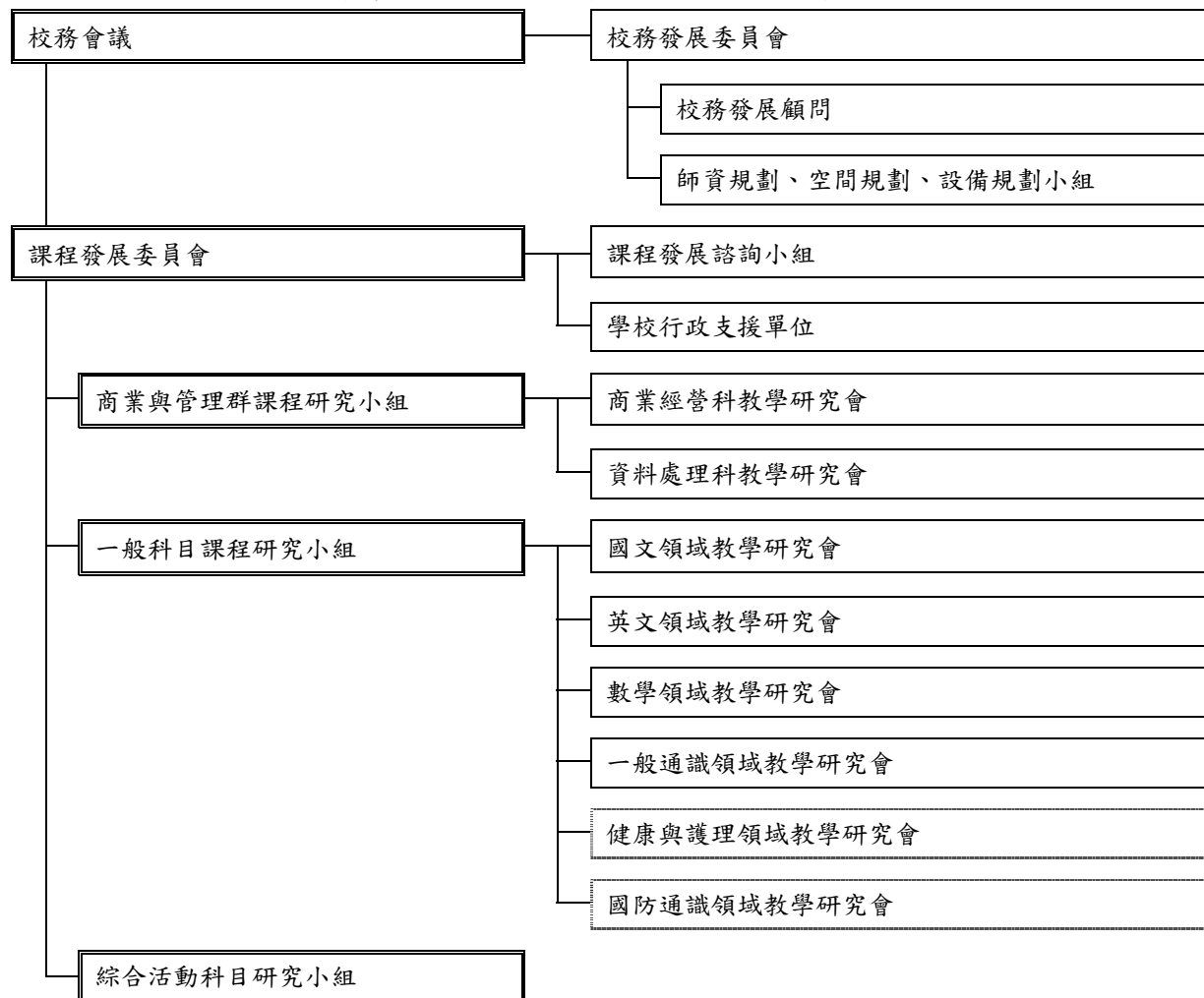
3.著重課程銜接與統整。

配合國中九年一貫課程、技職體系課程、普通高中課程綱要、綜合高中課程綱要，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

清傳高級商業職業學校課程發展組織架構



(二) 規劃流程及工作要項

1. 蒐集資料

- (1) 教育部 94 年公布之「職業學校群科課程暫行綱要暨設備標準」。
- (2) 各課程發展中心網站資料。
- (3) 蒐集或製定相關表件。

2. 進行需求評估分析。

3. 訂定科教育目標及科核心能力。

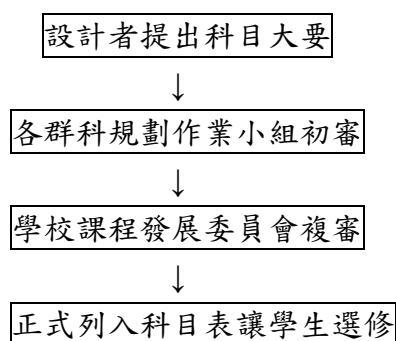
4. 擬定各項章程、辦法及細則

- (1) 擬定校定科目設計與審查程序。

a. 校定科目設計原則。

- (a) 參考本校現有師資、設備。
- (b) 參考社會需求。
- (c) 符合學生需求。

b. 校定科目設計與審查程序如下：



- (2) 擬定校定科目大要，撰寫格式。
- (3) 擬定排課原則與方式。
- (4) 擬定學生選課方式。
- (5) 擬定補救教學施行細則。
- (6) 擬定重補修學分施行細則。
- (7) 擬定成績考查辦法補充規定。

5. 師資人力資源規劃

- (1) 依全校總班級數，統計所有開課總時數。
- (2) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。
- (3) 分析統計各科教師基本教學時數。
- (4) 完成各科目教師及教學時數分析表。
- (5) 進行校內人力資源調查並分析統計。
- (6) 人力資源供需整合。

6.空間資源規劃

- (1) 現有空間調查。

調查學校現有空間及使用率，如特種教室、辦公室、圖書室、操場、校園輔助場地等區域。

- (2) 需求空間調查。

依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

- (3) 空間需求整合。

依據學校未來發展趨勢進行空間需求整合與規劃。

7.設備資源規劃

- (1) 設備資源整合。
- (2) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8.社會資源規劃與運用

- (1) 在職業技能上運用企業界資源。

- a.安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。
- b.安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位訓練或實習。
- c.遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。
- d.瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。

- (2) 在學校行政上運用社會社團資源。

- a.活動課程結合社會之相關社團，辦理師資交流、活動觀摩，擴展學生社交能力與範圍。

b.結合學校、社會、家庭資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動。

(3) 在學校功能上運用學生家長資源。

健全家長會組織，結合家長資源，鼓舞教師、激勵學生，提高學校聲望。

(4) 在課程師資上運用鄰近學校人力與設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之設科及開課情形、未來發展及應具備條件，以利輔導校內優異學生至四技二專預修。

9.溝通宣導

10.擬定學校整體課程架構表

11.擬定各類課程領域開設學分數表

12.規劃校訂必、選修科目

13.各科規劃小組擬定教學科目與學分數

14.各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表

15.各科規劃小組擬定各學期開設科目表

16.各科規劃小組擬定教學科目時數總表

17.各科規劃小組規劃不同進路選課建議表

18.各科規劃小組撰寫科目大要

19.召開課程發展委員會審議

20.召開校務會議

21.呈報教育部中部辦公室核備

22.正式實施

23.成效檢討、修正

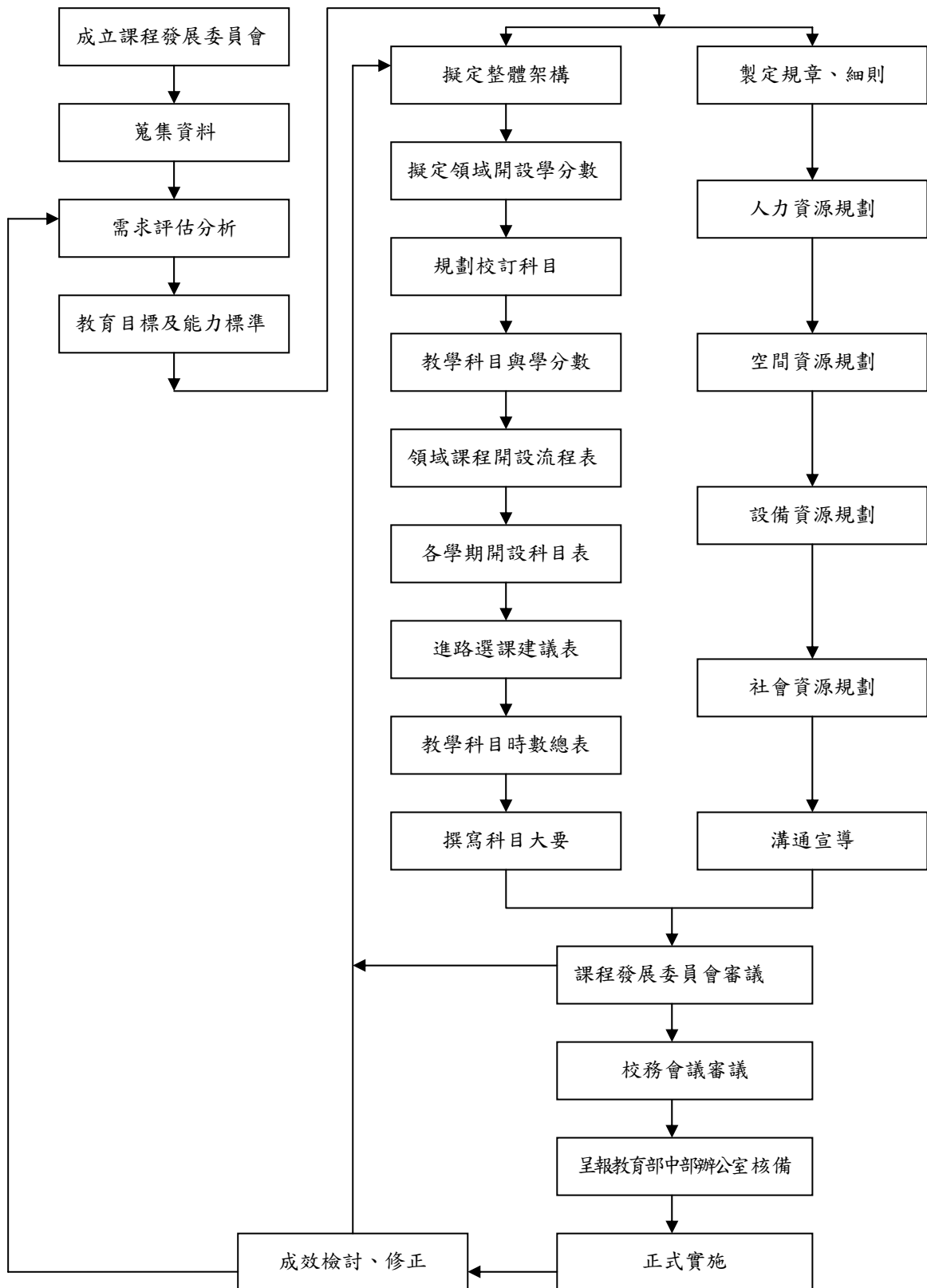


圖 2-3-2-1 課程規劃流程圖

三、群科歸屬表

表 2-3-1 清傳高級商業職業學校 群科歸屬表

群別	科別
商管群	商業經營科
	資料處理科

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 清傳高級商業職業學校 各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	<ol style="list-style-type: none">1.培養學生商業經營之基本能力。2.培養一般資訊系統之操作能力。3.培養記帳之會計事務之能力。4.培養對商業經營環境之認識。5.培養職業道德與企業倫理觀念。6.兼顧升學與就業能力之培養。7.培養再進修之興趣與能力。8.協助學生考取各項證照，增加其專業技能與職場競爭力。
資料處理科	<ol style="list-style-type: none">1.傳授電腦應用之基本知識和實用技能。2.培養具有資料收集、處理、分析及運用之就業能力。3.加強資料處理人員應有之敬業態度及職業道德。4.培養再進修之興趣與能力。5.協助學生考取各式證照，增加其專業技能與職場競爭力。

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 商管群 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
商管群	商業經營科	<ul style="list-style-type: none"> ● 增進生活適應及未來學習之基礎能力 ● 具備解決問題及調適情緒之能力。 ● 啟迪尊重生命之意識。 ● 奠定生涯發展之基本能力。 ● 養成終身學習之態度。 ● 人文素養及職業道德 ● 陶冶人文基本素養。 ● 養成尊重差異之態度。 ● 培養同儕學習之能力。 ● 涵養敬業樂群之精神。 ● 公民資質及社會服務之基本能力 ● 深植積極進取之觀念。 ● 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 ● 陶冶民主法治之素養。 ● 養成樂於服務社會之態度。 ● 增進國際瞭解之能力。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 具備商業與服務領域所須之初級能力。 ● 現代商業經營技術與基本知識。 ● 使用一般資訊系統之操作能力。 ● 具備對現代商業經濟環境的認識。 ● 使用記帳之會計事務的能力。 ● 具備職業道德與企業倫理的素養。 ● 具備商務溝通能力。 ● 具備第二外國語文能力。 ● 培養再進修能力。 	數學 III IV	6
				數學 V VI	4
				生涯規劃 I II	2
				環境科學概論	1
				健康與護理 III IV	2
				全民國防教育 III IV	2
				軍護 I II	2
				商業概論 III IV	4
				經濟學 III IV	6
				會計學 V VI	6
				專題製作	2
				記帳實務	2
				會計應用軟體	2
				文書處理 I II	6
				會計實務 I II	2
				稅務法規實務	2
				商業經營實務	1
				企業倫理	1
				應用文 I II	4
				生活英語會話 I -VI	8
日文 I II	4				
國語文學概要 I II	4				
英語閱讀與寫作 I -VI	8				
商用日文 I II	4				
電子商務實務 I II	4				
計算機概論精選 I II	6				
商業溝通 I II	4				
成本會計 I II	6				
套裝軟體應用 I II	4				
計算機應用 I II	6				
投資理財概要 I II	4				
行銷學概論 I II	6				

	資料處理科	<ul style="list-style-type: none"> ● 生活適應及未來學習之基礎能力 ● 具備解決問題及調適情緒之能力。 ● 啟迪尊重生命之意識。 ● 奠定生涯發展之基本能力。 ● 養成終身學習之態度。 ● 人文素養及職業道德 ● 陶冶人文基本素養。 ● 養成尊重差異之態度。 ● 培養同儕學習之能力。 ● 涵養敬業樂群之精神。 ● 公民資質及社會服務之基本能力 ● 深植積極進取之觀念。 ● 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 ● 陶冶民主法治之素養。 ● 養成樂於服務社會之態度。 ● 增進國際瞭解之能力。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 學習商業管理基礎知能。 ● 熟練商業服務分工所需之實用技能。 ● 提供生涯試探與均衡之學習環境，培養適應社會與產業變遷之能力。 ● 涵養職業道德及服務精神，建立健康之職場工作倫理與態度。 ● 培養對經濟與商業環境之認識。 ● 培養會計基礎之能力。 ● 培養電腦文書處理之能力。 ● 培養辦公室作業之能力。 ● 培養商業實務作業基礎之能力。 ● 具備第二外國語文能力。 ● 培養再進修能力。 	<p>數學ⅢⅣ 6</p> <p>數學ⅤⅥ 4</p> <p>生涯規劃ⅠⅡ 2</p> <p>環境科學概論 1</p> <p>健康與護理ⅢⅣ 2</p> <p>全民國防教育ⅢⅣ 2</p> <p>軍護ⅠⅡ 2</p> <p>商業概論ⅢⅣ 4</p> <p>經濟學ⅢⅣ 6</p> <p>計算機概論精選ⅠⅡ 6</p> <p>專題製作 2</p> <p>記帳實務 2</p> <p>會計應用軟體 2</p> <p>文書處理ⅠⅡ 6</p> <p>會計實務ⅠⅡ 2</p> <p>應用文ⅠⅡ 4</p> <p>生活英語會話Ⅰ-Ⅵ 8</p> <p>日文ⅠⅡ 4</p> <p>國語文學概要ⅠⅡ 4</p> <p>英語閱讀與寫作Ⅰ-Ⅵ 8</p> <p>商用日文ⅠⅡ 4</p> <p>程式語言與設計ⅠⅡ 4</p> <p>會計學ⅤⅥ 6</p> <p>商業溝通ⅠⅡ 4</p> <p>資料庫應用ⅠⅡ 6</p> <p>套裝軟體應用ⅠⅡ 4</p> <p>計算機應用ⅠⅡ 6</p> <p>網路架設與安裝ⅠⅡ 4</p> <p>資料庫網站設計ⅠⅡ 6</p> <p>多媒體製作與應用 3</p>	
--	-------	--	--	--	--

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 商管群商業經營科 課程架構表

103 學年入學學生適用

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			學分	百分比(%)			
一般科目	部定	66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56%			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.68%		
		選修		16	8.6%		
	合 計			102	54.84%		
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	12	6.45%		
		實習(實務)科目	18 學分	18	9.68%		
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	必修	17	9.14%	
				選修	10	5.38%	
	實習(實務)科目	各校課程發展組織自訂	必修	17	9.14%		
			選修	10	5.38%		
	合 計			84	45.16%		
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	45	24.19%		
可修習總學分數		184-192	186 學分				
彈性教學時間		0-8	6 節				
活動科目		18 (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	畢業學分數		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+彈性教學時間。

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 商管群資料處理科 課程架構表

103 學年入學學生適用

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.56%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.68%		
		選修		16	8.6%		
	合 計			102	54.84%		
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.45%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.68%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.6%	
			選修		10	5.38%	
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	15	8.06%		
		選修		13	6.99%		
	合 計			84	45.16%		
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	46	24.73%	
可修習總學分數			184-192	186 學分			
彈性教學時間			0-8	6 節			
活動科目			18 (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	畢業學分數		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+彈性教學時間。

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)教學科目與學分(節)數表

表 2-4-4-1 商管群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

103 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		每 週 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	語文領域	國文 I - VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 版本
		英文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數 學 I II	6	3	3					採用 B 版本
		歷 史	2	2						採用 A 版本
	社會領域	地 理	2		2					採用 A 版本
		公民與社會	2			2				採用 A 版本
		基 礎 物 理	1					1		採用 A 版本
	自然領域	基 礎 化 學	1						1	採用 A 版本
		基 礎 生 物	2	1	1					採用 B 版本
		音 樂	2	1	1					
	藝術領域	美 術	2	1	1					
		藝 術 生 活								
		生 活 科 技								
	生活領域	家 政								
		計算機概論 I	2	2						第一學年第一學期應開設生活領域之計算機概論 B，再另選一科開課共 4 學分
生 涯 規 劃										
法 律 與 生 活		2				2				
環 境 科 學 概 論										
健 康 與 體 育 領 域	體 育 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
全 民 國 防 教 育 I II	健 康 與 護 理 I II	2	1	1						男、女均須修習
	小 計	68	19	17	9	9	7	7		
	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				
實 習 科 目	會 計 學 I II	6	3	3						
	會 計 學 III IV	4			2	2				
	計 算 機 概 論 II	2		2						
	計 算 機 概 論 III IV	6			3	3				
	小 計	18	3	5	5	5				
專 業 與 實 習 科 目 合 計		30	5	7	9	9				
總 計		98	24	24	18	18	7	7		

表 2-4-4-2 商管群商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

103 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數						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 科 目	必 修 目	一般科目 18 學分 9.7%	數學ⅢⅣ	6			3	3				
			數學ⅤⅥ	4					2	2		
			生涯規劃ⅠⅡ	1					1	1		
			健康與護理ⅢⅣ	2			1	1				
			全民國防教育ⅢⅣ	2			1	1				
			軍護ⅠⅡ	2					1	1		
			小 計	18			5	5	4	4		
	專 業 目	專業科目 17 學分 9.14%	商業概論ⅢⅣ	4					2	2		
			經濟學ⅢⅣ	6					3	3		
			會計學ⅤⅥ	6					3	3		
			企業倫理	1						1		
			小 計	16					8	8		
	實 習 目	實習科目 17 學分 9.14%	專題製作	2					2			
			記帳實務	2	2							
			會計軟體應用	2		2						
			文書處理ⅠⅡ	6	3	3						
			會計實務ⅠⅡ	2			1	1				
			稅務法規實務	2							2	
			商業經營實務	1						1		
	小 計	18	5	5	1	1	3	3				
	必修學分數合計			52	5	5	6	6	15	15		
	選 修 目	一 般 目	一般科目 16 學分 8.6%	應用文ⅠⅡ	4					2	2	
				生活英語會話Ⅰ-Ⅵ	8	2	2	1	1	1	1	
				日文ⅠⅡ	4			2	2			
國語文學概論ⅠⅡ				4					2	2		
英語閱讀與寫作Ⅰ-Ⅵ				8	2	2	1	1	1	1		
商用日文ⅠⅡ				4			2	2				
應選修學分數小計				16	2	2	3	3	3	3	校訂選修一般科目開設 32 學分	
專 業 目		專業科目 10 學分 5.4%	投資理財概要ⅠⅡ	4			2	2				
			計算機概論精選ⅠⅡ	6					3	3		
			商業溝通ⅠⅡ	4			2	2				
			成本會計ⅠⅡ	6					3	3		
			行銷學概論ⅠⅡ	6					3	3		
應選修學分數小計		10			2	2	3	3	校訂選修專業科目開設 26 學分			
實 習 目		實習科目 10 學分 5.4%	套裝軟體應用ⅠⅡ	4			2	2				
			計算機應用ⅠⅡ	6					3	3		
			電子商務實務ⅠⅡ	4			2	2				
應選修學分數小計		10			2	2	3	3	校訂選修實習科目開設 14 學分			
選修學分數合計			36	2	2	7	7	9	9			
校訂科目學分數合計			88	7	7	13	13	24	24			
可修習學分數總計			186	31	31	31	31	31	31			
彈性教學節數			6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用		
必 修 科 目	活 動 科 目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35			

表 2-4-4-3 商管群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

103 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		每 週 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 目	語文領域	國文 I - VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 A 版本	
		英文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
	數學領域	數學 I II	6	3	3					採用 B 版本	
	社會領域	歷 史	2	2							採用 A 版本
		地 理	2		2						採用 A 版本
		公民與社會	2			2					採用 A 版本
	自然領域	基礎物理	1					1			採用 A 版本
		基礎化學	1						1		採用 A 版本
		基礎生物	2	1	1						採用 B 版本
	藝術領域	音 樂	2	1	1						
		美 術	2	1	1						
		藝術生活									
科 目	生活領域	生活科技								第一學年第一學期應開設生活領域之計算機概論 B，再另選一科開課共 4 學分	
		家 政									
		計算機概論 I	2	2							
		生 涯 規 劃									
		法律與生活	2				2				
		環境科學概論									
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						男、女均須修習	
全 民 國 防 教 育 I II	2	1	1								
小 計		68	19	17	9	9	7	7			
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					
實 習 科 目	會計學 I II	6	3	3							
	會計學 III IV	4			2	2					
	計算機概論 II	2		2							
	計算機概論 III IV	6			3	3					
	小 計	18	3	5	5	5					
專業與實習科目合計		30	5	7	9	9					
總 計		98	24	24	18	18	7	7			

表 2-4-4-4 商管群資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)

103 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數						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 科 目	必 修 科 目	一 般 科 目 18 學分 9.7%	數學ⅢⅣ	6			3	3				
			數學ⅤⅥ	4					2	2		
			生涯規劃ⅠⅡ	1					1	1		
			健康與護理ⅢⅣ	2			1	1				
			全民國防教育ⅢⅣ	2			1	1				
			軍護ⅠⅡ	2					1	1		
			小 計	18			5	5	4	4		
	專 業 科 目	16 學分 8.6%	商業概論ⅢⅣ	4					2	2		
			經濟學ⅢⅣ	6					3	3		
			計算機概論精選ⅠⅡ	6					3	3		
			小 計	16					8	8		
	實 習 科 目	15 學分 8.1%	專題製作	3					3			
			記帳實務	2	2							
			會計軟體應用	2		2						
			文書處理ⅠⅡ	6	3	3						
			會計實務ⅠⅡ	2			1	1				
	小 計	15	5	5	1	1	3					
	必修學分數合計			49	5	5	6	6	15	12		
	選 修 科 目	一 般 科 目	16 學分 8.6%	應用文ⅠⅡ	4					2	2	
				生活英語會話Ⅰ-Ⅵ	8	2	2	1	1	1	1	
				日文ⅠⅡ	4			2	2			
國語文學概論ⅠⅡ				4						2	2	
英語閱讀與寫作Ⅰ-Ⅵ				8	2	2	1	1	1	1		
商用日文ⅠⅡ				4			2	2				
應選修學分數小計		16	2	2	3	3	3	3		校訂選修一般科目開設 32 學分		
專 業 科 目		10 學分 5.4%	程式語言與設計ⅠⅡ	4			2	2				
			會計學ⅤⅥ	6					3	3		
			商業溝通ⅠⅡ	4			2	2				
			資料庫應用ⅠⅡ	6					3	3		
應選修學分數小計		10			2	2	3	3		校訂選修專業科目開設 20 學分		
實 習 科 目		13 學分 7%	套裝軟體應用ⅠⅡ	4			2	2				
			計算機應用ⅠⅡ	6					3	3		
			網路架設與安裝ⅠⅡ	4			2	2				
	資料庫網站設計ⅠⅡ		6					3	3			
	多媒體製作與應用		3						3			
應選修學分數小計	13			2	2	3	6		校訂選修實習科目開設 23 學分			
選修學分數合計			39	2	2	7	7	9	12			
校訂科目學分數合計			88	7	7	13	13	24	24			
可 修 習 學 分 數 總 計			186	31	31	31	31	31	31			
彈 性 教 學 節 數			6	1	1	1	1	1	1	可作為補救教學、輔導活動、 重補修或自習之用		
必 修 科 目	活 動 科 目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35			

(五)科目開設流程表

類別：一般科目

表 2-4-5-1 商管群 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	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	→	→	→	→
		歷史	→	→	→	→	→
	社會領域	→	地理	→	→	→	→
		→	→	公民與社會	→	→	→
	自然領域	→	→	→	→	基礎物理	→
		→	→	→	→	→	基礎化學
	藝術領域	基礎生物	→ 基礎生物	→	→	→	→
		音樂	→ 音樂	→	→	→	→
	生活領域	美術	→ 美術	→	→	→	→
		計算機概論 I	→	→	→	→	→
	健康與體育領域	→	→	→	法律與生活	→	→
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
全民國防	健康與護理 I	→ 健康與護理 II	→	→	→	→	
全民國防	全民國防 I	→ 全民國防 II	→	→	→	→	
校訂科目	數學領域	→	→	數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
	生活領域	→	→	→	→	生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II
	健康與體育領域	→	→	健康與護理 III	→ 健康與護理 IV	→	→
	全民國防	→	→	全民國防 III	→ 全民國防 IV	→	→
	健康與國防領域	→	→	→	→	軍護 I	→ 軍護 II
	語文領域	→	→	→	→	應用文 I	→ 應用文 II
		英語會話 I	→ 英語會話 II	→ 英語會話 III	→ 英語會話 IV	→ 英語會話 V	→ 英語會話 VI
			日文 I	日文 II			

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：專業及實習科目

表 2-4-5-2-1 商管群商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 科目類別	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					
	實習科目	會計學 I	會計學 II	會計學 III	會計學 IV			
校訂科目	專業科目					商業概論 III	商業概論 IV	
						經濟學 III	經濟學 IV	
						會計學 V	會計學 VI	
				投資理財 概要 I	投資理財 概要 II			
						計算機概論 精選 I	計算機概論 精選 II	
				商業溝通 I	商業溝通 II			
						成本會計 I	成本會計 II	
						行銷學概論 I	行銷學概論 II	
							企業倫理	
						專題製作		
	實習科目	記帳實務						
		文書處理 I	文書處理 II					
				會計實務 I	會計實務 II			
							稅務法規實務	
						商業經營實務		
				套裝軟體 應用 I	套裝軟體 應用 II			
						計算機應用 I	計算機應用 II	
				電子商務 實務 I	電子商務 實務 II			

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目

表 2-4-5-2-2 商管群資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年 科目類別	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	會計學 I	會計學 II	會計學 III	會計學 IV			
校訂科目	專業科目					商業概論 III	商業概論 IV	
						經濟學 III	經濟學 IV	
						計算機概論 精選 I	計算機概論 精選 II	
				程式語言 與設計 I	程式語言 與設計 II			
						會計學 V	會計學 VI	
				商業溝通 I	商業溝通 II			
						資料庫應用 I	資料庫應用 II	
	實習科目						專題製作	
		記帳實務						
				會計軟體應用				
		文書處理 I	文書處理 II					
				會計實務 I	會計實務 II			
				套裝軟體 應用 I	套裝軟體 應用 II			
						計算機應用 I	計算機應用 II	
				網路架設 與安裝 I	網路架設 與安裝 II			
						資料庫網站 設計 I	資料庫網站 設計 II	
							多媒體製作 與應用	

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

表 2-4-6-1 商管群 部定及校訂一般科目選課建議表

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	1	3	必	
	國文 II	一	2	3	必	
	國文 III	二	1	3	必	
	國文 IV	二	2	3	必	
	國文 V	三	1	2	必	
	國文 VI	三	2	2	必	
	應用文 I	三	1	2	選	
	應用文 II	三	2	2	選	
	英文 I	一	1	2	必	
	英文 II	一	2	2	必	
	英文 III	二	1	2	必	
	英文 IV	二	2	2	必	
	英文 V	三	1	2	必	
	英文 VI	三	2	2	必	
	生活英語會話 I	一	1	2	選	
	生活英語會話 II	一	2	2	選	
	生活英語會話 III	二	1	1	選	
	生活英語會話 IV	二	2	1	選	
	生活英語會話 V	三	1	1	選	
	生活英語會話 VI	三	2	1	選	
日文 I	二	1	2	選		
日文 II	二	2	2	選		
數學領域	數學 I	一	1	3	必	
	數學 II	一	2	3	必	
	數學 III	二	1	3	必	
	數學 IV	二	2	3	必	
	數學 V	三	1	2	必	
	數學 VI	三	2	2	必	
社會領域	歷史	一	1	2	必	
	地理	一	2	2	必	
	公民與社會	二	1	2	必	
自然領域	基礎物理	三	1	1	必	
	基礎化學	三	2	1	必	
	基礎生物	一	1	1	必	
	基礎生物	一	2	1	必	
藝術領域	音樂	一	1	1	必	
	音樂	一	2	1	必	
	美術	一	1	1	必	
	美術	一	2	1	必	
生活領域	計算機概論 I	一	1	2	必	
	法律與生活	二	2	2	必	
	生涯規劃 I	三	1	1	必	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
	生涯規劃II	三	2	1	必	
健康與體育領域	體育I	一	1	2	必	
	體育II	一	2	2	必	
	體育III	二	1	2	必	
	體育IV	二	2	2	必	
	體育V	三	1	2	必	
	體育VI	三	2	2	必	
	健康與護理I	一	1	1	必	
	健康與護理II	一	2	1	必	
	健康與護理III	二	1	1	必	
	健康與護理IV	二	2	1	必	
全民國防教育	全民國防教育I	一	1	1	必	
	全民國防教育II	一	2	1	必	
	全民國防教育III	二	1	1	必	
	全民國防教育IV	二	2	1	必	
健康與國防領域	軍護I	三	1	1	必	
	軍護II	三	2	1	必	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

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

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	1	2	必	
	商業概論 II	一	2	2	必	
	商業概論 III	三	1	2	必	
	商業概論 IV	三	2	2	必	
	經濟學 I	二	1	4	必	
	經濟學 II	二	2	4	必	
	經濟學 III	三	1	3	必	
	經濟學 IV	三	2	3	必	
	會計學 V	三	1	3	必	
	會計學 VI	三	2	3	必	
	企業倫理	三	2	1	必	
	投資理財概要 I	二	1	2	選	
	投資理財概要 II	二	2	2	選	
	計算機概論精選 I	三	1	3	選	
	計算機概論精選 II	三	2	3	選	
	商業溝通 I	二	1	2	選	
	商業溝通 II	二	2	2	選	
	成本會計 I	三	1	3	選	
	成本會計 II	三	2	3	選	
	行銷學概論 I	三	1	3	選	
行銷學概論 II	三	2	3	選		
實習科目	會計學 I	一	1	3	必	
	會計學 II	一	2	3	必	
	會計學 III	二	1	2	必	
	會計學 IV	二	2	2	必	
	計算機概論 II	一	2	2	必	
	計算機概論 III	二	1	3	必	
	計算機概論 IV	二	2	3	必	
	記帳實務	一	1	2	必	
	會計軟體應用	一	2	2	必	
	文書處理 I	一	1	3	必	
	文書處理 II	一	2	3	必	
	會計實務 I	二	1	1	必	
	會計實務 II	二	2	1	必	
	專題製作	三	1	2	必	
	稅務法規實務	三	2	2	必	
	商業經營實務	三	1	1	必	
	套裝軟體應用 I	二	1	2	選	
	套裝軟體應用 II	二	2	2	選	
	計算機應用 I	三	1	3	選	
	計算機應用 II	三	2	3	選	
電子商務實務 I	二	1	2	選		
電子商務實務 II	二	2	2	選		

表 2-4-6-2-2 商管群資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

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	1	2	必	
	商業概論 II	一	2	2	必	
	商業概論 III	三	1	2	必	
	商業概論 IV	三	2	2	必	
	經濟學 I	二	1	4	必	
	經濟學 II	二	2	4	必	
	經濟學 III	三	1	3	必	
	經濟學 IV	三	2	3	必	
	計算機概論精選 I	三	1	3	必	
	計算機概論精選 II	三	2	3	必	
	程式語言與設計 I	二	1	2	選	
	程式語言與設計 II	二	2	2	選	
	會計學 V	三	1	3	選	
	會計學 VI	三	2	3	選	
	商業溝通 I	二	1	2	選	
	商業溝通 II	二	2	2	選	
	資料庫應用 I	三	1	3	選	
	資料庫應用 II	三	2	3	選	
實習科目	會計學 I	一	1	3	必	
	會計學 II	一	2	3	必	
	會計學 III	二	1	2	必	
	會計學 IV	二	2	2	必	
	計算機概論 II	一	2	2	必	
	計算機概論 III	二	1	3	必	
	計算機概論 IV	二	2	3	必	
	記帳實務	一	1	2	必	
	會計軟體應用	一	2	2	必	
	文書處理 I	一	1	3	必	
	文書處理 II	一	2	3	必	
	會計實務 I	二	1	1	必	
	會計實務 II	二	2	1	必	
	專題製作	三	1	2	必	
	多媒體製作與應用	三	2	3	選	
	套裝軟體應用 I	二	1	2	選	
	套裝軟體應用 II	二	2	2	選	
	計算機應用 I	三	1	3	選	
	計算機應用 II	三	2	3	選	
	網路架設與安裝 I	二	1	2	選	
網路架設與安裝 II	二	2	2	選		
資料庫網站設計 I	三	1	3	選		
資料庫網站設計 II	三	2	3	選		

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

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

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	1	2	必	
	商業概論 II	一	2	2	必	
	商業概論 III	三	1	2	必	
	商業概論 IV	三	2	2	必	
	經濟學 I	二	1	4	必	
	經濟學 II	二	2	4	必	
	經濟學 III	三	1	3	必	
	經濟學 IV	三	2	3	必	
	會計學 V	三	1	3	必	
	會計學 VI	三	2	3	必	
	企業倫理	三	2	1	必	
	投資理財概要 I	二	1	2	選	
	投資理財概要 II	二	2	2	選	
	計算機概論精選 I	三	1	3	選	
	計算機概論精選 II	三	2	3	選	
	商業溝通 I	二	1	2	選	
	商業溝通 II	二	2	2	選	
	成本會計 I	三	1	3	選	
	成本會計 II	三	2	3	選	
	行銷學概論 I	三	1	3	選	
行銷學概論 II	三	2	3	選		
實習科目	會計學 I	一	1	3	必	
	會計學 II	一	2	3	必	
	會計學 III	二	1	2	必	
	會計學 IV	二	2	2	必	
	計算機概論 II	一	2	2	必	
	計算機概論 III	二	1	3	必	
	計算機概論 IV	二	2	3	必	
	記帳實務	一	1	2	必	
	會計軟體應用	一	2	2	必	
	文書處理 I	一	1	3	必	
	文書處理 II	一	2	3	必	
	會計實務 I	二	1	1	必	
	會計實務 II	二	2	1	必	
	專題製作	三	1	2	必	
	稅務法規實務	三	2	2	必	
	商業經營實務	三	1	1	必	
	套裝軟體應用 I	二	1	2	選	
	套裝軟體應用 II	二	2	2	選	
	計算機應用 I	三	1	3	選	
	計算機應用 II	三	2	3	選	
電子商務實務 I	二	1	2	選		
電子商務實務 II	二	2	2	選		

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

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	1	2	必	
	商業概論 II	一	2	2	必	
	商業概論 III	三	1	2	必	
	商業概論 IV	三	2	2	必	
	經濟學 I	二	1	4	必	
	經濟學 II	二	2	4	必	
	經濟學 III	三	1	3	必	
	經濟學 IV	三	2	3	必	
	計算機概論精選 I	三	1	3	必	
	計算機概論精選 II	三	2	3	必	
	程式語言與設計 I	二	1	2	選	
	程式語言與設計 II	二	2	2	選	
	會計學 V	三	1	3	選	
	會計學 VI	三	2	3	選	
	商業溝通 I	二	1	2	選	
	商業溝通 II	二	2	2	選	
	資料庫應用 I	三	1	3	選	
	資料庫應用 II	三	2	3	選	
實習科目	會計學 I	一	1	3	必	
	會計學 II	一	2	3	必	
	會計學 III	二	1	2	必	
	會計學 IV	二	2	2	必	
	計算機概論 II	一	2	2	必	
	計算機概論 III	二	1	3	必	
	計算機概論 IV	二	2	3	必	
	記帳實務	一	1	2	必	
	會計軟體應用	一	2	2	必	
	文書處理 I	一	1	3	必	
	文書處理 II	一	2	3	必	
	會計實務 I	二	1	1	必	
	會計實務 II	二	2	1	必	
	專題製作	三	1	2	必	
	多媒體製作與應用	三	2	3	選	
	套裝軟體應用 I	二	1	2	選	
	套裝軟體應用 II	二	2	2	選	
	計算機應用 I	三	1	3	選	
	計算機應用 II	三	2	3	選	
	網路架設與安裝 I	二	1	2	選	
網路架設與安裝 II	二	2	2	選		
資料庫網站設計 I	三	1	3	選		
資料庫網站設計 II	三	2	3	選		

備註：1.以科為單位，1科1表，依科別排序。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

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

課程領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文	國文	7	6	教師超鐘點
	英文	5	4	教師超鐘點
數學	數學	4	3	教師超鐘點
社會	歷史	1	0	第二專長教師兼課
	地理	1	0	第二專長教師兼課
	公民與社會	1	0	第二專長教師兼課
自然	物理	1	0	第二專長教師兼課
	化學	1	0	第二專長教師兼課
	生物	1	0	兼任教師
藝術	美術	1	0	兼任教師
	音樂	1	0	兼任教師
生活	計算機概論	4	4	電腦專任教師
	生涯規劃	1	0	由輔導教師兼任
健康與體育	體育	2	1	兼任教師
	護理	1	1	護理專任教師
國防通識	軍訓	2	1	進修學校教官兼任

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

(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
商管群	商業經營科	10	11	
	資料處理科	9	8	兼任教師

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

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

校舍(空間設施)	總計		備註
	間數	面積(平方公尺)	
普通教室	18	1134	
特別教室	6	750	
視聽(語言)教室	1	120	
辦公室	15	950	
禮堂	1	240	
活動中心	0	0	
圖書館(室)	1	180	
實習場所 (含實驗室)	1	118	
餐廳	0	0	
學生宿舍	0	0	
廁所	82	208	以「廁位」計數
其它		902	
建築物總樓板面積		4576	
1.運動場：面積： <u>14436</u> 平方公尺，跑道： <u>200</u> 公尺 材質： <u>紅土</u> 。 2.室外球場：籃排球： <u>6</u> 面；材質： <u>塑鋼、鐵</u> 。 3.室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>300</u> 人。			

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商管群商業經營科 校訂課程所需設備規劃

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
會計軟體應用 文書處理 電子商務實務 套裝軟體應用 計算機應用	電腦教室	無	個人電腦 伺服器 電腦桌 電腦椅 教學廣播系統 電源穩壓器 機櫃 數位相機 掃描器 集線器 配線工程	無
商業經營實務	員生消費合作社	無	銷售點系統 收銀機	無

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 商管群資料處理科 校訂課程所需設備規劃

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
會計軟體應用 文書處理 程式語言與設計 資料庫應用 套裝軟體應用 計算機應用 多媒體製作與應用	電腦教室	無	個人電腦 伺服器 電腦桌 電腦椅 教學廣播系統 電源穩壓器 機櫃 數位相機 掃描器 集線器 配線工程	無
網路架設與安裝 資料庫網站設計	電腦教室 機房	無	行政伺服器 防火牆 路由器	教學伺服器

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

1.99 課綱減少全民國防教育及健康與護理學分數，導致現有任課教師未達授課鐘點標準。

2.課程由下而上規劃，形成各科爭課的情況。

校訂課程依總體課程計畫精神由下而上規劃，在各考科內容未明朗情況下，各科要求增加時數，造成一般科目和專業科目相互爭課局面。

3.群核心專業實習課程，缺乏實習工廠與設備。

部定必修之群核心專業實習課程，部分科目屬新增課程，學校須充實相關教學實習設備。

(二)建議解決方案

- 1.召開校務發展委員會議進行學校背景分析（SWOTS），進行需求評估，擬訂學校經營目標及學生能力指標，作為學校本位課程規劃之參考。
- 2.定期召開課程發展委員會議、教學研究會議，依層級任務發展學校本位課程。
- 3.參考教育部公布之課程綱要及各校類科教育目標、科核心能力、科核心科目、校訂參考科目，發展學校本位課程。
- 4.成立人力規劃小組，進行學校師資人力調查及需求分析，配合學校本位課程進行師資調配規劃，教師遇缺不補，以計畫性消化多餘教師。
- 5.成立校舍空間規劃小組，進行校舍空間調查及需求分析，配合學校本位課程進行校舍、廠區空間規劃。
- 6.成立設備整合規劃小組，進行群科現有設備調查及需求分析，配合學校本位課程，進行設備資源整合規劃。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 清傳高級商業職業學校 102 學年度 課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
校長(主任委員)		歐宗智	國文科	國文類
執行秘書(教務主任)		胡美逢	會計事務科	商業類
行政代表	學務主任	連啟瑞	商業經營科	電腦類
	實習輔導主任	鄭冰兒	資料處理科	電腦類
	資訊中心主任暨資料處理科主任	林怡宏	資料處理科	電腦類
	輔導室主任	林麗卿	英文科	英文類
	人事室主任	黃德勝	資料處理科	電腦類
	商業經營科主任	翁蓓莉	綜合科會計組	商業類
	教學設備組長	宋尹寧	會計事務科	商業類
教師代表	國文科召集人	呂惠雯	國文科	國文類
	英文科召集人	林宜蓁	英文科	英文類
	數學科召集人	陳桂蘭	數學科	數學類
	會計科召集人	蘇邦屏	會計事務科	商業類
	商業科召集人	呂錦春	綜合商業科	商業類
	電腦科召集人	林鴻燁	資料處理科	電腦類
	一般通識科召集人	謝瑞貞	體育科	體育類
家長代表	家長會長	余健成		
社區指導	諮詢人員	王灯炉		
業界指導	諮詢人員	王幼龍		
課程專家指導	諮詢人員	周談輝		

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目

表 4-3-1-1 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學Ⅲ			
	英文名稱	MathematicsⅢ			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
	<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	3	3			
開課年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期			
教學目標	一、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 四、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容	一、圓。 二、行列式。 三、數列與級數。 四、向量。				
教材來源	依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。				
教學注意事項	一、教學方法宜以提升學生就業或繼續進修所需能力為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 二、教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材。				

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 4-3-1-2 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學IV			
	英文名稱	MathematicsIV			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	3	3			
開課年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期			
教學目標	一、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 四、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容	一、排列與組合。 二、機率。 三、統計。				
教材來源	依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。				
教學注意事項	一、教學方法宜以提升學生就業或繼續進修所需能力為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 二、教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材。				

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 4-3-1-3 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V			
	英文名稱	Mathematics V			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期			
教學目標	一、提升學生計算、理解的能力。 二、培養學生升學、自我進修的能力。 三、訓練學生的演算能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需求，以達學以致用的目的。				
教學內容	一、直角座標系。 二、三角函數。 三、三角的解法。 四、式的運算。 五、指數與對數。 六、直線方程式與二元一次不等式。 七、圓。 八、行列式。				
教材來源	依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。				
教學注意事項	一、教學方法宜以提升學生就業或繼續進修所需能力為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 二、教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材。				

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 4-3-1-4 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學VI			
	英文名稱	Mathematics VI			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、提升學生計算、理解的能力。 二、培養學生升學、自我進修的能力。 三、訓練學生的演算能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需求，以達學以致用的目的。				
教學內容	一、數列與級數。 二、向量。 三、排列與組合。 四、機率。 五、統計。				
教材來源	依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。				
教學注意事項	一、教學方法宜以提升學生就業或繼續進修所需能力為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 二、教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材。				

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 4-3-1-5 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	生涯規劃 I II			
	英文名稱	Career Development I II			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
	科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目			
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/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、培養學生瞭解生涯規劃的基本概念及重要性。 二、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。 三、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。 四、培養學生終身學習態度，學習團隊合作精神，活出生命意義。				
教學內容	一、生涯與生涯規劃。 二、個人成長歷程與生涯學習檔案。 三、生涯中的自我探索。 四、生涯角色。 五、教育發展與職業選擇。 六、工作環境與社會需求。 七、性別與生涯。 八、生涯抉擇。 九、生涯行動與時間管理。 十、休閒生活。 十一、生涯楷模學習。 十二、生涯學習檔案總整理。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、每單元主題均包含認知、情意及習作或相關活動演練。 二、教學內容可配合當日或近日發生於校園社會等重大新聞或生活事件。切入各單元主題，使議題融入教學以引起動機，並使理論及實務兼顧。 三、可安排實地參觀訪查相關機關學校、活動、展覽等，與現實社會相結合。 四、教學媒體可選擇與單元主題相關的影片或歌曲或相關素材其來源，亦可徵求學生提供，更易引起共鳴。				

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 4-3-1-6 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	健康與護理Ⅲ			
	英文名稱	Health and Nursing Ⅲ			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	1	1			
開課年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期			
教學目標	一、指導學生瞭解食物與個人身心健康發展的關係。 二、引導學生瞭解人類對食物的選擇受自然及人為環境的影響。 三、培養學生建立良好的飲食習慣以發揮食物的最佳效益。 四、協助學生瞭解負向情緒的成因、影響與處理方法。 五、培養學生建立良好人際關係之能力。 六、引導學生認識常見心理問題及處理方法。 七、培養學生瞭解人生觀及信仰對人生的影響。 八、奠定學生良好的衛生保健習慣。 九、培養學生定期身體檢查的習慣及預防疾病的行為。 十、建立學生正確的消費意識與能力。 十一、養成學生執行消費者的健康責任與權益保障的能力。 十二、建立學生保險及全民健康保險之概念。				
教學內容	一、食物營養與健康。 二、健康心理。 三、健康促進與健康環境。 四、消費者健康。				
教材來源	一、國立編譯館審議通過合格版本。 二、教育部審核通過之用書及國民健康局網站。				
教學注意事項	根據教育部公布 99 課綱設計教學內容。				

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 4-3-1-7 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	健康與護理IV			
	英文名稱	Health and NursingIV			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	1	1			
開課年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期			
教學目標	一、引導學生瞭解失落經驗與死亡，並學習面對的技巧。 二、培育學生如何支持臨終病人與家屬，並給予協助。 三、培養學生養成與朋友及家人良好的溝通相處技巧。 四、協助學生具備處理交友及婚姻關係中危險情境的能力。 五、奠定學生正確使用藥物的概念。 六、養成學生正確用藥行為，避免藥物濫用，進而危害個人、家庭及社會的健康。 七、涵養學生問題解決能力，以戒斷成癮物質。 八、協助學生建立藥物相關法律常識。 九、加強學生瞭解環境與健康的關係。 十、指導學生瞭解常見傳染病之成因、傳染途徑、預防及治療方法。				
教學內容	一、生命與老化 二、家庭生活與性教育 三、藥物使用與物質濫用 四、健康促進與健康環境				
教材來源	一、國立編譯館審議通過合格版本。 二、教育部審核通過之用書及國民健康局網站。				
教學注意事項	根據教育部公布 99 課綱設計教學內容。				

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 4-3-1-8 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	全民國防教育ⅢⅣ			
	英文名稱	General Military StudiesⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
	科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目			
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	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、培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念。 二、充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維。 三、瞭解先進科技知能，擴大國防知識視野。 四、養成反恐應變能力，奠定社會安全基石。 五、培養野外求生知能，增進自我防衛能力。				
教學內容	一、當代軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、未來軍事科技發展趨勢。 二、野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本知能、實作練習。 三、兵家的智慧：兵學概論、孫子兵法、戰爭論。 四、戰爭與危機的啟示：台灣戰史、現代重要戰爭。 五、恐怖主義與反恐作為：九一一事件概述、恐怖主義威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。				
教材來源	國立編譯館審議通過合格版本。				
教學注意事項	一、教學應依據學科性質、教材內容與學生能力，兼顧創意和適性，並適度補充最新之知識。 二、教學實施宜以學生為中心，並強化學生自主學習、批判性與創造性思考的能力，引導其學習如何學習、思考如何思考，進而培養終身學習的能力。 三、教學活動設計應顧及學生的多元智能需求，以達成適性發展的目標。 四、教師應於學期開始前，擬訂一學期之教學計畫，完成試講試教，並準備教學所需材料及有關事項。				

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 4-3-1-9 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	軍護 I II			
	英文名稱	Military Training and Nursing I II			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
	科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目			
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/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、培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念。 二、充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維。 三、瞭解先進科技知能，擴大國防知識視野。 四、養成反恐應變能力，奠定社會安全基石。 五、培養野外求生知能，增進自我防衛能力。 六、使學生瞭解健康生活方式，在遽變的多元社會中能作好身心週適；在人際互動中懂得與人相處並尊重異性，促進和諧健康的兩性關係；協助居家護理的執行，杜絕不良健康習慣，建立環保觀念，達提昇生活品質暨強種強國之目標。				
教學內容	一、當代軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、未來軍事科技發展趨勢。 二、野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本知能、實作練習。 三、兵家的智慧：兵學概論、孫子兵法、戰爭論。 四、戰爭與危機的啟示：台灣戰史、現代重要戰爭。 五、恐怖主義與反恐作為：九一一事件概述、恐怖主義威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。				
教材來源	國立編譯館審議通過合格版本				
教學注意事項	一、教學應依據學科性質、教材內容與學生能力，兼顧創意和適性，並適度補充最新之知識。 二、教學實施宜以學生為中心，並強化學生自主學習、批判性與創造性思考的能力，引導其學習如何學習、思考如何思考，進而培養終身學習的能力。 三、教學活動設計應顧及學生的多元智能需求，以達成適性發展的目標。 四、教師應於學期開始前，擬訂一學期之教學計畫，完成試講試教，並準備教學所需材料及有關事項。				

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 4-3-1-10 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	應用文 I II			
	英文名稱	Business Letters I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、指導學生練習各種應用文之格式與作法。 二、提高學生寫作應用文之能力。 三、培養學生待人處世之正確態度。				
教學內容	一、應用文格式介紹。 二、應用文之做法教學。 三、應用文之習作練習。 四、第 1 學期內容為書信、條據、名片、啟事、柬帖、對聯、題辭、會議文書之寫法。 第 2 學期內容為規章、契約、慶賀文、祭弔文、公文之作法。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、在實施時，採用講解、討論、練習之教學方式。 二、教師在教學時，對各種應用文之格式、用語等作法，均須舉例說明。 三、教學後，教師應指導學生多作練習，以增進學生寫作之能力。				

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 4-3-1-11 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	生活英語會話 I II			
	英文名稱	English Conversation I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	4	4			
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期			
教學目標	一、訓練學生口語表達溝通及聽力。 二、引導學生將所學實際運用於日常生活情境。 三、培養學生聽與說的興趣與能力。				
教學內容	一、自我介紹。 二、禮貌詢問。 三、日常生活用語。 四、教室用語。 五、社交用語。 六、英文歌曲練唱。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、每一單元有一篇範例會話，佐以精緻漫畫情境，提升同學學習興趣。 二、訓練同學英語聽力之敏銳度，熟悉英語發音及語調。 三、讓同學深入了解西方禮儀文化及國際事物。				

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 4-3-1-12 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	生活英語會話ⅢⅣ			
	英文名稱	English ConversationⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	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、訓練學生口語表達溝通及聽力。 二、引導學生將所學實際運用於日常生活情境。 三、培養學生聽與說的興趣與能力。				
教學內容	一、自我介紹。 二、問候語。 三、日常生活用語。 四、社交用語。 五、特殊節日用語。 六、銀行、郵局等商業場所辦事用語。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	會話教材共 6 單元以實用英語會話為目標，其重點為： 一、實用語句：每單元主題中可運用於生活中之會話語句。 二、範例會話：配合漫畫，提升同學學習興趣。 三、會話練習：可於課堂中演練。				

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 4-3-1-13 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	生活英語會話 V VI			
	英文名稱	English Conversation V VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/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、訓練學生口語表達溝通及聽力。 二、引導學生將所學實際運用於日常生活情境。 三、培養學生聽與說的興趣與能力。				
教學內容	一、自我介紹。 二、日常生活用語。 三、社交用語。 四、特殊節日用語。 五、商業場合用語。 六、英文歌曲。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、以實用語句，範例會話，提升同學學習興趣及聽說能力。 二、讓同學深入了解西方禮儀及文化。 三、讓同學對國際事物及科技新知更進一步了解。				

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 4-3-1-14 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文 I II			
	英文名稱	Japanese I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、以習得日語五十音、初級文法句型、短文讀寫能力為目標。 二、搭配每課所列出的重點句型做代換練習，以輔助學習者對句型的理解。 三、以加強學習者日語應用能力為目的，課堂對話方式力求自然、實用，達到活用所習得之句型。 四、學習者透過書中的練習評量習得成果。				
教學內容	一、日語平假名、片假名發音及書寫 二、簡易寒暄問候語 三、名詞斷定句表現 四、事物指示代名詞句型及表現 五、場所代名詞句型及表現 六、數字、電話號碼說法 七、價錢詢問及回應 八、年齡詢問及表達 七、存在表現句型活用 八、い形容詞與な形容詞活用 九、動詞現在肯定、現在否定、過去肯定、過去否定之活用表現 十、日本文化的初淺認識。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、每一單元有一篇範例會話，佐以精緻漫畫情境，提升同學學習興趣。 二、訓練同學日語聽力之敏銳度，熟悉日語發音及語調。 三、讓同學深入了解日本禮儀文化及日常生活。				

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 4-3-1-15 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國語文學概論 I II			
	英文名稱	Introduction to Chinese Literature I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、建立明確的文學發展觀念，增進學習效果。 二、認識諸子思想的特色，發展比較思考的能力。 三、體認文化價值，建立思考與辨證能力。 四、提升人文素養，增進對周遭事物的尊重與關懷。				
教學內容	一、收集及判讀文史資料的能力。 二、各類韻文及非韻文特色及流變。 三、文字溯源，造字法則。 四、相關經籍概述。 五、儒、道、禪等諸子思想史之概略。 六、其他可連結文學發展史的學習機制。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、教授學生認識文學起源、風格、形式與功能，以培養其閱讀興趣。 二、透過教授課文及補充文選，教導閱讀策略，使學生能掌握文章重點，提升閱讀能力。 三、認識中國文學的文化意義，傳承文學價值。				

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 4-3-1-16 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語閱讀與寫作 I II			
	英文名稱	English Reading&Writing I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	4	4			
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期			
教學目標	一、訓練學生文法、短文閱讀及書寫能力。 二、引導學生欣賞語言美感，從文章中習得不同的知識。 三、培養學生閱讀與寫作的興趣與能力。				
教學內容	一、文法。 二、句型練習。 三、造句。 四、短文欣賞。 五、節日及趣味故事。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、鼓勵同學開口唸單字、背單字，增加字彙，才能增進閱讀能力。 二、認識子句、句型，建立學生文法觀念。 三、透過例句及習題演練，讓學生活用英文的語法和句構。				

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 4-3-1-17 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語閱讀與寫作ⅢⅣ			
	英文名稱	English Reading&WritingⅢⅣ			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	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、訓練學生文法、短文閱讀及書寫能力。 二、引導學生欣賞語言美感，從文章中習得不同的知識。 三、培養學生閱讀與寫作的興趣與能力。 四、能運用於日常所需英語環境中。				
教學內容	一、文法。 二、句型練習。 三、造句。 四、短文欣賞。 五、節日及趣味故事。 六、書信、日記練習。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、加強單字背誦，增加字彙使用能力。 二、透過句型練習，讓同學逐步建立應有之文法觀念，增強語文學習效果。 三、深入了解國際事務及西方禮儀、文化。				

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 4-3-1-18 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語閱讀與寫作 V VI			
	英文名稱	English Reading&Writing V VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/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、訓練學生文法、短文閱讀及書寫能力。 二、引導學生欣賞語言美感，從文章中習得不同的知識。 三、培養學生閱讀與寫作的興趣與能力。 四、能運用於日常所需英語環境中。				
教學內容	一、文法。 二、句型練習。 三、造句。 四、短文欣賞。 五、節日及趣味故事。 六、書信、日記練習。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、加強單字背誦，增加字彙，增進閱讀能力。 二、透過句型，讓同學文法概念，增強語文學習效果。 三、讓學生熟練各類題型的解題技巧，加強同學應考能力，考試時更能得心應手，得到高分。				

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 4-3-1-19 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用日文 I II			
	英文名稱	Business Japanese I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、培育學生學習日文商業文書寫作能力。 二、培養日語溝通能力，有系統地加強商務專業領域應用能力。 三、培育學生熟練商用文書句子及文書處理能力。 四、培養商用日語寫作能力，循序漸進提供國際貿易基本常識。 五、有系統地加強商務專業領域應用詞句。				
教學內容	一、日文商業書信的種類。 七、招攬信的書寫方法。 二、日文信封的書寫格式。 八、委託徵信。 三、簡易商業傳真。 九、徵信回函。 四、商業書信的寫作原則。 十、詢價與報價。 五、交易信函的基本架構。 十一、討價與還價。 六、情報諮詢管道。 十二、交易條件變更。				
教材來源	一、依當學期教學研究會審核決議通過之教科用書。 二、輔助教學教材，如多媒體教學光碟、網路相關輔助教材等。				
教學注意事項	一、以商業實用語句，範例會話，引發同學學習興趣並提升日系產業環境下之聽說讀寫能力。 二、讓同學深入了解日本商業及組織文化。 三、讓同學對日本與國際貿易及產業經營更進一步了解。				

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。

(二)各科專業科目

表 4-3-2-1 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論ⅢⅣ			
	英文名稱	Introduction to BusinessⅢⅣ			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、瞭解現代化的商業環境。 二、認識商業及其管理基本概念。 三、培養正確工作態度及創業精神。 四、每章作整合式分析，建立升學、就業考試拿高分的基礎。				
教學內容	一、緒論 二、企業家精神與創業能力 三、商業現代化機能 四、商業的經營型態 五、連鎖企業及微小型企業創業經營 六、行銷管理 七、人力資源管理 八、財務管理 九、商業法律 十、商業未來發展				
教材來源	一、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。 二、教材內容難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 三、教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 四、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、教學方法： 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 3.隨時培養學生正確的工作價值觀念。 4.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 5.配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。 二、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.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 三、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，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。 四、教學相關配合事項： 1.安排賣場之現場參觀與訪談。 2.儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。				

備註：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 4-3-2-2 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學ⅢⅣ			
	英文名稱	EconomicsⅢⅣ			
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	商經科	資處科			
學分數	6	6			
開課年級/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、瞭解經濟學之意義及基本知識。 二、培養邏輯分析及數量分析之能力。 三、建立正確經濟觀念。 四、作整合式分析，使學生更進一步理解經濟學的基本概念與理論，配合日常生活經驗，引導學生能以經濟學的角度來思考問題，建立升學、就業考試拿高分的基礎。				
教學內容	一、緒論。 二、需要與供給。 三、消費行為的研究。 四、生產理論。 五、成本理論。 六、市場結構與廠商收益。 七、完全競爭市場產量與價格的決定。 八、完全獨占市場產量與價格的決定。 九、不完全競爭市場產量與價格的決定。 十、分配理論。 十一、工資與地租。 十二、利息與利潤。 十三、國民所得。 十四、所得水準的決定。 十五、貨幣與金融。 十六、國際貿易與國際金融。 十七、經濟波動。 十八、經濟發展與經濟成長。				
教材來源	一、教育部審核通過之用書。 二、依當學年度教學研究會決議審核之教科書。 三、教材編選，編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。				
教學注意事項	一、教學方法：教學除了研討經濟有關之基本知識外，應培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 二、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對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。 三、教學資源：教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 四、教學相關配合事項：編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。				

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 4-3-2-3 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機概論精選 I II			
	英文名稱	Introduction to Computer Science-Advanced I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	6	6			
開課年級/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、充實學生的計算機概論學科概念。 二、協助學生通過電腦軟體應用乙級檢定學科測驗。 三、協助學生獲得理想的會考成績。 四、整合計算機概論學科概念，作為四技二專專業課程之銜接課程。				
教學內容	一、電腦科技與現代生活。 九、網路安全與法規。 二、電腦硬體與軟體。 十、文書處理軟體。 三、套裝軟體整合應用。 十一、簡報軟體。 四、電腦網路原理與應用。 十二、試算表軟體。 五、資訊安全與倫理。 十三、影像處理軟體。 六、電腦網路原理。 十四、影音處理軟體。 七、簡易網頁設計。 十五、基本程式語言。 八、電子商務。				
教材來源	一、教材編撰宜考量學生基本能力及城鄉數位落差以進行彈性調整。 二、教材內容應以學生的生活經驗選取生活化教材，激發學生學習興趣。 三、教材之順序可視教學需要彈性調整，但需注意教材之連貫性。 四、教材應呈現資訊技術發展創新與應用，並兼顧人文科技素養及社會責任的培養。 五、應附有範例檔案，以供教師及學生參考使用。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.營造有利於學生主動創新的資訊學習情境。 2.教學應考慮學校現有資源及學生先備能力，在不同學習領域，作適當的教學設計。 3.鼓勵學生結合生活與學習，運用適合的資訊技術，表達自己的思想，進行廣泛的交流及合作。 4.以學生既有的知識經驗為基礎，應用實例以引起動機，並本於因材施教之原則，重視個別輔導。 5.課程內容應配合學校及類科之特色，發展學校本位之教學內容。 二、教學評量：學生成績的評量，除學校規定的筆試與作業成績外，教師在教學時應考核學生電腦應用技巧、操作技能及思考創造能力，作為平時成績依據。 1.教學評量應兼顧形成性評量及總結性評量。 2.總結性評量建議可使用紙筆測驗、上機測驗及專題報告等。 三、教學資源： 1.實習設備。2.相關的圖片、影片等。3.視聽教學設備。4.廣播教學設備。 四、教學相關配合事項：1.硬體設備應依規定規劃設置。 2.使用合法軟體。 3.運用合作學習模式，將學生分組藉由腦力激盪的方式設計專題，學習使用創意思維解決問題。				

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 4-3-2-4 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學 V VI			
	英文名稱	Accounting V VI			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	6	6			
開課年級/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、配合會計學課程教學，培養會計基本概念之思辨能力。 二、瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念。 三、具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 四、每章作整合式分析，建立升學、就業考試拿高分的基礎。				
教學內容	一、會計原則及慣例。 九、存貨。 二、平時會計程序。 十、固定資產。 三、期末會計程序。 十一、無形資產。 四、會計財務報表。 十二、遞耗資產。 五、公司會計。 十三、無形資產。 六、現金。 十四、負債。 七、基金及投資。 十五、公司債之發行及投資。 八、應收帳款。				
教材來源	一、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。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 三、教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 四、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	一、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。 二、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。 三、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.運用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				

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 4-3-2-5 清傳高級商業職業學校 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	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、擁有選擇、應用、發展有效的商業溝通技巧的能力。 二、熟悉人際與商業溝通的原則與程序。 三、發展人際與商業溝通的分析、評估與解決問題的能力。 四、提升小團體與團隊的溝通能力。 五、加強跨文化、增進性別溝通的能力。 六、瞭解商業溝通與科技化的關係。 七、運用有效的傾聽技巧、增進非語言溝通的技巧。 八、發展就業溝通的能力。 九、瞭解商業禮儀使用情況、知識及規範的人、事、物的配合。				
教學內容	一、溝通的意涵。 二、職場上的商業溝通。 三、商業溝通與科技。 四、小型團體與團隊中的溝通。 五、跨文化與性別的商業溝通。 六、傾聽的藝術。 七、口語、非語言、就業溝通。 八、商業禮儀。 九、衝突管理。				
教材來源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，兼顧理論與實務，並多引用國內外相關案例，以提高學習興趣。 三、教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 四、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、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 二、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。 三、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。 四、教學相關配合事項： 1.可安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 2.可邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。				

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 4-3-2-6 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	投資理財概要 I II			
	英文名稱	Introduction to Investments I II			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科				
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識經濟社會中之各項金融商品。 二、具備投資理財的基本觀念與能力。 三、活用投資分析的簡易理論與工具。				
教學內容	一、金融市場與投資工具。 六、債券評價。 二、貨幣的時間價值。 七、投資組合。 三、風險與報酬。 八、衍生性金融商品。 四、投資行為。 九、證券交易實務。 五、股票評價。				
教材來源	一、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 三、教材應參照一般證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 四、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 五、各項申請表格應參照實務上之通用格式。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.培養學生正確的職業道德觀念。 3.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 4.配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 二、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。 三、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.可採用電腦套裝軟體，模擬股票投資行為，達到實際投資之體驗效果。 四、教學相關配合事項： 可進行證券交易場所實地參觀。				

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 4-3-2-8 清傳高級商業職業學校 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	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	資處科				
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解程式語言的基本概念。 二、熟悉程式設計的方式。 三、培養邏輯思考的能力。 四、能應用所學撰寫程式來解決問題。				
教學內容	一、程式語言的基本概念。 六、重覆結構。 二、表單的使用。 七、陣列。 三、輸入與輸出。 八、函數與副程式。 四、演算法。 九、事件程序。 五、選擇結構。 十、綜合練習。				
教材來源	一、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。 二、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。 三、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、教學方法： 1.本科目為專業科目。 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，再進行程式撰寫。 4.以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 5.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、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。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-2-9 清傳高級商業職業學校 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	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	資處科				
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識資料儲存之階層，瞭解資料庫模型與結構。 二、瞭解正規化的觀念。 三、瞭解結構化查詢語言。 四、熟練結構化查詢語言的操作。 五、運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。				
教學內容	一、資料庫管理系統簡介。 六、基本查詢。 二、結構化查詢語言。 七、進階查詢。 三、資料庫的建立。 八、預儲程序。 四、資料表的操作。 九、綜合練習。 五、使用者權限的操作。				
教材來源	一、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。 二、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。 三、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。 二、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。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載等。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-2-10 清傳高級商業職業學校 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	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科				
學分數	1				
開課年級/學期	第三學年 第二學期				
教學目標	一、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。 二、具備誠實信用之品德操守，共同維護職業榮譽。				
教學內容	一、企業倫理之基本概念。 二、企業倫理。 三、職業道德。				
教材來源	一、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 二、提供實例教材講授。				
教學注意事項	一、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。 二、教學評量：考試、報告及平時表現。 三、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。 四、教學相關配合事項：可邀請不同領域業界專家蒞校演講。				

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 4-3-2-11 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	行銷學概論 I II			
	英文名稱	Introduction to Marketing I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科				
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解行銷在商業活動中所佔的地位和重要性。 二、分析行銷環境和消費者購買行為。 三、瞭解市場區隔與選擇目標市場。 四、瞭解產品、價格、推廣通路規劃與決策。 五、瞭解各種溝通與推廣策略。 六、瞭解各種行業的行銷方式。 七、應用簡單的行銷方法。				
教學內容	一、行銷觀念及其演進。 二、行銷環境及其變遷對行銷工作影響。 三、顧客與市場分析。 四、行銷目標與行銷組合。 五、產品管理。 六、價格管理。 七、推廣管理。 八、行銷通路管理。 九、行銷通路管理。 十、市場調查與行銷資訊。 十一、服務業產品/行銷。				
教材來源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。				
教學注意事項	一、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，以提升學生學習興趣。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。 二、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。 三、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、天下雜誌、工商時報及經濟日報．．．等。 四、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。				

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。

(三)各科實習科目

表 4-3-3-1 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作			
	英文名稱	Undergraduate Project			
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 □臺北市府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期			
教學目標	一、培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 四、應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足				
教學內容	一、學習環境認識。 二、工作技能現場解說示範。 三、工作技能實作。 四、專題學習應用。 五、專題學習經驗與心得撰述。 六、專題成果的報告與討論。 七、實務學習綜結與建議。				
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	<p>一、教學方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.可採用a.合作學習b.多元智能學習c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 2.機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 3.以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 4.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 6.隨時培養學生正確的工作價值觀念。 <p>二、教學評量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性 2.報告分析可由教師組成評審小組共同評定分。 3.配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 4.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 5.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 <p>三、教學資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學校行政支援。 2.教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3.圖書館應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 4.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 <p>四、教學相關配合事項：</p> <p>可安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p>				

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 4-3-3-2 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	記帳實務			
	英文名稱	Booking Practice			
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	商經科	資處科			
學分數	2	2			
開課年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期			
教學目標	一、配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 二、熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 三、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 四、鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定暨為畢業後記帳士考試做準備。				
教學內容	一、記帳概論。 五、結帳。 二、平時帳務處理。 六、財務報表編製。 三、期末調整。 七、加值型營業稅之會計處理與申報。 四、工作底稿編製。 八、會計憑證制度及基本法則。				
教材來源	一、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。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 三、教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 四、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 五、各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 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。 二、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.評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 三、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。 四、教學相關配合事項： 1.鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。 2.各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。				

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 4-3-3-4 清傳高級商業職業學校 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 □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	商經科	資處科			
學分數	6	6			
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期			
教學目標	一、瞭解中文輸入法基礎技巧。 二、瞭解英文輸入法基礎技巧。 三、瞭解作業系統的基本操作。 四、瞭解文書處理軟體的基本功能。 五、協助學生取得中、英文輸入法、數字鍵輸入及 Word 證照。				
教學內容	一、輸入法種類的認識。 二、中文輸入法取碼原則。 三、中英文輸入法的指法。 四、文書處理軟體操作方式，視各種不同版面之文書資料，利用文書處理軟體作出完全符合要求的檔案。				
教材來源	一、教材內容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。 二、本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來講解操作方式。				
教學注意事項	<p>一、教學方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本科目為實習科目。 2.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 3.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。 <p>二、教學評量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本科目因屬實習科目，實際操作為主，學習成果評量宜多採用實機測驗方式。 2.若採學科筆試測驗，宜強調文件製作的一致性觀念，而非單獨軟體的操作方式。 <p>三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。</p> <p>四、教學相關配合事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。 				

備註：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 4-3-3-6 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	套裝軟體應用 I II			
	英文名稱	Commercial Software I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	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			
教學目標	一、文書處理軟體實務整合。 二、協助學生取得電腦軟體應用丙級證照。				
教學內容	一、文書處理軟體功能進階介紹。 二、文書處理軟體題組練習。				
教材來源	一、教材內容選用與學生生活中應用相關範例與勞委會丙級檢定試題穿插教授，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。 二、本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來講解操作方式。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.本科目為實習科目。 2.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 3.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。 二、教學評量： 1.本科目因屬實習科目，實際操作為主，學習成果評量宜多採用實機測驗方式。 2.若採學科筆試測驗，宜強調文件製作的一致性觀念，而非單獨軟體的操作方式。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-3-7 清傳高級商業職業學校 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 Applications I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科	資處科			
學分數	6	6			
開課年級/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、熟悉 Microsoft Office 系列軟體之整合，將文書處理軟體、電子試算表軟體、資料庫軟體作實務整合與實例應用。 二、協助學生通過電腦軟體應用乙級檢定。 三、提昇學生資料處理之能力。 四、收集、整合歷年來的學習歷程資料。 五、協助學生運用文書處理軟體製作個人的學習檔案。				
教學內容	一、資料庫軟體(Access)操作與應用。 二、電子試算表軟體(Excel)操作與應用。 三、利用文書處理軟體(Word)整合資料，完成相關格式要求設定。				
教材來源	一、教材內容選用與學生生活中應用相關範例與勞委會乙級檢定試題穿插教授，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。 二、本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來講解操作方式。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.本科目為實習科目。 2.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 3.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。 二、教學評量： 1.本科目因屬實習科目，實際操作為主，學習成果評量宜多採用實機測驗方式。 2.若採學科筆試測驗，宜強調文件製作的一致性觀念，而非單獨軟體的操作方式。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-3-8 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	稅務法規實務			
	英文名稱	Tax Regulations Practice			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商經科				
學分數	2				
開課年級/學期	第三學年 第二學期				
教學目標	一、瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 二、熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 三、培養誠實記帳申報，養成守法觀念。				
教學內容	一、租稅法之基本概念 二、租稅法之意義及原則 三、稅務法規與會計的關係 四、綜合所得稅 五、營利事業所得稅 六、營業稅與統一發票 七、產業升級及賦稅減免				
教材來源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、教材需不斷更新，與當前的稅法發展具一致性。 四、選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的稅法實務教材與相關資訊。				
教學注意事項	一、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。 二、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。 三、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。				

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 4-3-3-11 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	網路架設與安裝 I II			
	英文名稱	Network Topology and Server Configuration I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	資處科				
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識區域網路的規劃方式。 二、熟悉網路線材、接頭的規格與實作。 三、熟悉無線網路的架設。 四、熟悉網站伺服器的架設。 五、依不同需求規劃個人、家庭或企業的網路並完成架設與安裝。				
教學內容	一、區域網路規劃。 四、網際網路連線設定。 二、有線網路架設。 五、網站架設。 三、無線網路架設。 六、綜合練習。				
教材來源	一、教材內容宜圖解說明規劃架設的過程，避免單純文字敘述優缺點。 二、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。 三、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。 二、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。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。4.製作網路線材、接頭等工具。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-3-12 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料庫網站設計 I II			
	英文名稱	Web Design Using Database I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	資處科				
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	一、認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 二、瞭解正規化的觀念。 三、瞭解結構化查詢語言。 四、熟練結構化查詢語言的操作。 五、運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。				
教學內容	一、資料庫管理系統簡介。 六、基本查詢。 二、結構化查詢語言。 七、進階查詢。 三、資料庫的建立。 八、預儲程序。 四、資料表的操作。 九、綜合練習。 五、使用者權限的操作。				
教材來源	一、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。 二、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。 三、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。 二、教學評量：以學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，為考核依據。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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 4-3-3-13 清傳高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用			
	英文名稱	Multimedia Production and Application			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	資處科				
學分數	3				
開課年級/學期	第三學年 第二學期				
教學目標	一、瞭解電腦繪圖的設計原則。 二、熟悉影像處理軟體的編輯。 三、熟悉動畫的原理與軟體操作。 四、認識互動式多媒體的整合製作。				
教學內容	一、影像處理概念。 五、動畫的基本觀念。 二、影像的基本處理。 六、繪圖工具。 三、影像的編輯。 七、動畫技巧。 四、濾鏡。 八、互動式動畫設計。				
教材來源	一、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。 二、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。 三、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。 二、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。 三、教學資源：1.電腦教室。2.廣播教學設備。3.相關教學參考儲存於校園網站教學平台，供學生自由下載。 四、教學相關配合事項： 1.教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2.目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

備註：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。