

核准文號：教育部 103 年 03 月 28 日 臺教國署高字第 1030034009 號

# 國立馬公高級中學

## 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 03 月

# 國立馬公高級中學

## 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
	陳美倫	黃肇國	薛東埠
聯 絡 資 料	電 話	傳 真	公 告 網 址
	(06)9272342-701	(06) 9274829	<a href="http://www.mksh.phc.edu.tw">www.mksh.phc.edu.tw</a>

**國立馬公高級中學**  
**群科課程綱要總體課程計畫書**  
**目 錄**

<b>壹、學校現況與分析</b> .....	<b>1</b>
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.....	5
<b>貳、課程規劃</b> .....	<b>7</b>
一、課程規劃.....	7
(一)規劃理念與原則.....	7
(二)規劃特色.....	7
二、課程發展組織與運作機制.....	8
(一)組織架構.....	8
(二)規劃流程及工作要項.....	9
三、群科歸屬表.....	13
四、各群科課程規劃.....	14
(一)科教育目標.....	14
(二)校訂課程科目規劃.....	15
(三)課程架構表.....	18
(四)教學科目學分數及每週教學節數.....	21
(五)開設流程表.....	27
(六)科選課建議表(以進路為導向).....	33
<b>參、資源配合</b> .....	<b>46</b>
一、師資方面.....	46
(一)一般科目教師員額.....	46
(二)專業科目教師員額.....	47
二、教學設施方面.....	48
(一)教學設施整合規劃.....	48
(二)校訂課程所需設備規劃.....	49

肆、附錄.....	52
一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求).....	52
(一)可能面臨問題.....	52
(二)建議解決方案.....	52
二、課程發展委員名單.....	53
三、校訂科目教學綱要.....	54
(一)一般科目（以校為單位）.....	54
國文閱讀與寫作 I II.....	55
國文文學概論 I II.....	56
數學 III IV V VI.....	57
生活英語會話 I II.....	58
生活英語會話 III IV.....	59
基礎英文閱讀與寫作 III IV.....	60
日文會話 I II.....	61
國防通識 I II III IV.....	63
英文文法 I II.....	64
文法與修辭 I II.....	65
專業數學 I II III IV.....	66
英文閱讀與寫作 I II.....	67
計算機概論 II.....	68
電腦應用 II.....	69
國防通識 I II III IV.....	70
(二)各科專業科目（以科為單位）.....	71
資料處理 I II.....	72
經濟學 III IV.....	73
會計學 III IV.....	74
商業心理學 I II.....	75
民商法概要 I II.....	76
管理學概要 I II.....	78

投資理財概要	I II	80
資料處理	III IV	82
商業概論	III IV	84
商事法	I II	86
數位化資料處理	I II	88
程式語言與設計	I II	89
計算機應用	I II	91
投資理財概要	I II	92
管理學概要	I II	94
電子商務概論	I II	96
電子商務實務	I II	98
資料處理	I II	100
商業心理學	I II	102
觀光英語與會話	I II	104
日語會話	I II III IV V VI	106
觀光行政與法規	I II	108
國際票務常識	I II	110
遊客心理學	I II	112
國際禮儀	I II	114
日文閱讀與寫作	I II	116
日語聽力	I II	117
(三)各科實習科目 (以科為單位)		118
專題製作	I II	119
文書處理	I II	121
商業經營實務	I II	122
記帳實務	I II	124
會計實務	I II	126
門市服務實務	I II	128

商業溝通實務	I II	129
會計套裝軟體	I II	131
會計軟體應用	I II	133
稅務法規實務	I II	134
計算機應用	I II	136
專題製作	I II	138
文書處理	I II	140
商業經營實務	I II	141
多媒體製作與應用	I II	143
網頁設計應用	I II	145
會計實務	I II	147
會計軟體應用	I II	149
資料庫應用	I II	150
資料庫網站設計	I II	152
網路架設與安裝	I II	154
專題製作	I II	157
旅遊實務	I II	159
旅館實務	I II	161
餐飲實務	I II	163
餐旅實習	I II III IV V VI	165
中餐烹飪實習	I II III IV V VI	167
導覽與解說技巧	I II	169
網頁製作	I II	171
領隊實務	I II	173
領團實務	I II	174
採購學	I II	176
蔬果切雕	I II	178

## 壹、學校現況與分析

### 一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 國立馬公高級中學 102 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數(班)	學生數(人)
商業與管理群	資料處理科	3	106
	商業經營科	3	104
合計	2 科	6 班	210 人
餐旅群	觀光事業科	3	103 人
合計	1 科	3 班	103 人
總 計	3 科	9 班	313 人

## 二、學校背景分析

表 1-2-1 國立馬公高級中學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	<ul style="list-style-type: none"> <li>●歷史悠久，民國 32 年創校。</li> <li>●本校現設有二群 3 科 9 班。</li> <li>●設有普通科 21 班、特教班(音樂班 3 班、美術班 3 班、體育班 3 班)，實用技能學程(夜間上課) 1 科 3 班。</li> <li>●學制多元化，滿足各類型學習需求。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●就學人口逐年減少。公立學校每班建制人數向下調低(目前職業類為每班 30 人)。</li> <li>●組織扁平化與人員精簡，導致工作負荷量過重且不易平均。</li> </ul>
	校舍空間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學校新建教學大樓於 98 年落成啟用，校舍新穎，學習環境規劃具有前瞻性。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●舊有實習大樓的實習空間不足，無法滿足未來的實習及檢定場所規劃所需。</li> </ul>
	教學設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>●建置 7 間電腦教室，每一間設備均合乎部定標準。</li> <li>●擁有多間電腦檢定試場，滿足學生學習需求。</li> <li>●新設中餐、餐服、會計、日文教學實習教室，提供學生良好學習環境。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●缺乏門市服務實習教室，無法提供該項課程教學及實習所需。</li> </ul>
	人力資源	<ul style="list-style-type: none"> <li>●師資優良、多元，均為登記合格教師，並具備各領域專長。</li> <li>●師資結構年輕，師生間溝通代溝，並富教學熱忱。</li> <li>●教師進修意願高。</li> <li>●教師皆擁有證照，實作能力堅強。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●資訊科技進步快速，離島地區教師進修不易。</li> <li>●教師實務經驗不足。</li> </ul>
	學生素質	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學生來源為澎湖當地，淳樸、自然、可塑性高。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●位於離島地區，學生較不易感受升學壓力，學習態度不夠積極。</li> </ul>



分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
	家長參與	<ul style="list-style-type: none"> <li>●利用家長代表大會、委員會及班級親師會等說明辦學方向及績效及意見溝通。</li> <li>●邀請家長參加升學志願選填宣導活動，增強升學輔導效能。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學生來自各離島，交通不便，家長參與不方便。</li> </ul>
	校友支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>●成立文教基金籌備會，接受校友捐贈，成效頗佳。</li> <li>●畢業學長經常返校協助學弟妹升學及檢定經驗傳承。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校友散居全台各地，平時不易返校協助學弟妹。</li> </ul>
	學校特色	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校舍新穎，設備完善，領導人員具強烈企圖心，辦學績效良好，為澎湖地區最佳高中。</li> <li>●雖為普通高中附屬職業類科，但師資設備均能全校共享。</li> <li>●與科技大學締結聯盟，並與澎湖當地企業合作，落實職業教育精神。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地處離島，實習場所及資訊取得不易，需投入較多資源建置學生實習環境。</li> </ul>

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 國立馬公高級中學學校外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部 (環境) 因素	地理交通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●位於主要交通要道，交通方便，並與澎湖科大、文化中心、馬公國中等文教構為鄰，文化氣息濃厚。</li> <li>●附近無不良場所利於學生專心學習。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本校居於離島地區，各項資源取得不易。</li> </ul>
	區域就學人口	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學生大多來自澎湖當地，外地就學學生極少。</li> <li>●雖面臨少子化，就學人口減少，但本校辦學成效良好，尚無招生困難問題。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●學區就學人口減少，造成學生入學程度落差較大。</li> </ul>
	社區參與	<ul style="list-style-type: none"> <li>●與澎湖科技大學、朝陽科技大學、輔英科技大學、屏東商業技術學院等學校訂定策略聯盟。</li> <li>●與澎湖海事合作辦理社區化工作。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職業類科科系太少（只有3科），無法擴大社區合作層面。</li> </ul>
	地方資源	<ul style="list-style-type: none"> <li>●與地方政府、企業界及各級學校充份合作，善用地方資源辦理各項產學活動。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地方人口過少、資源有限，無法辦理較大型的活動。</li> </ul>
	區域產企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>●大多為觀光產業，飯店林立，可提供本校學生就業及實習的機會。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●缺少大型企業，無法提供優秀人才留在當地就業的誘因。</li> </ul>
	社會發展	<ul style="list-style-type: none"> <li>●就業人口，除了軍公教人員之外，大多為觀光相關產業及水產養殖業。</li> <li>●環境單純，治安良好，生活步調較為舒緩。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●缺乏競爭性產業，就業機會較少，缺少外來因素刺激，限制本地社會發展。</li> </ul>

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

#### (一) 現有規模：

- 1.日間部 45 班：普通科 27 班、美術班 3 班、音樂班 3 班、體育班 3 班、觀光事業科 3 班、資料處理科 3 班、商業經營科 3 班，學生數 1,418 人。
- 2.實用技能學程：商用資訊科 3 班 46 人。總計學生數：1,464 人。
- 3.教職員工：139 人（教師 98 人、軍護 7 人、職員 20 人、技工工友 14 人）。

#### (二) 辦學理念

- 1.以經營管理的理念來推動學校校務，因應學校的需求與目標，協調同仁的互助與合作，創造學校的價值與效能。
- 2.營造人性化校園，建立無障礙學習環境，使學生都能適性發展，學以致用，自信地、快樂地學習、成長和生活。
- 3.秉持人本精神，推動全人教育，培養兼具人文素養與科學精神的健全國民。
- 4.倡導校園四權，發揮合作精神，保障學生受教權，尊重教師專業權，落實家長參與權及建立主動敏捷的學校行政權，以提高學校整體效能。
- 5.尊重生命與人性尊嚴，培養學生良好的個性與群性，學習與自己、群體和大自然和諧相處。
- 6.加強人格陶冶的學習領域與觀念，著重學生的自我發現與自我肯定。
- 7.建構思想體系，培養學生規劃人生，解決問題的能力。
- 8.兼顧本國與多元文化，培養具有鄉土情懷及國際視野的新國民。
- 9.配合教育改革方向，推廣人性化、民主化、多元化、科技化、國際化的現代教育。
- 10.掌握時代脈動，全面品質管理，永續經營，追求卓越。

#### (三) 學校發展願景

- 1.學生願景：
  - (1) Learning to know：學會求知。
  - (2) Learning to do：學會求行。
  - (3) Learning to live together：學會如何與人相處。
  - (4) Learning how to be：學會如何展望未來：

## 2.教師願景：

- (1) 因材施教，造就更多人材。
- (2) 專業自主，全心投入，關懷尊重。
- (3) 精緻卓越，超越自我，再創學校成就的高峰。

## 3.學校願景：

- (1) 培養「全球思考，本土行動，終身學習」的新世紀國民，成為學生及家長所嚮往，社會所肯定的學校。
- (2) 追求優質、卓越、精緻、創新之教育發展。
- (3) 以融合的心、新生的情，再思：
  - ※ 殘缺教育與完全學習
  - ※ 價值混亂與價值領導
  - ※ 榜樣崩解與典範重建
  - ※ 惡性競爭與合作學習
  - ※ 個體利害與教育良知
- (4) 以全人教育、生命教育、終身教育為主軸，以精緻教育為核心，潛在課程為半徑，畫出人性化的教育同心圓。

## 貳、課程規劃

### 一、課程規劃

#### (一) 規劃理念與原則

過去五十餘年來，我國經濟發展的顯著成就，已成為舉世聞名的事實。究其原因，職業教育成功的發展，培育了無數的基層技術人力，促進我國社會繁榮安定，建設突飛猛進，經濟全面發展，產業水準不斷提升，無庸置疑的，職業教育確實居功厥偉。而綜覽職業教育發展史，課程之櫃劃設計與發展，更為其核心關鍵之處。94年2月公布，95學年度將正式實施之「課程暫行綱要」是將職教科別及綜高專門學程的類別歸納為15個群。各群由同一個課程發展委員會發展課程綱要。課程綱要中的部定必修課程只規劃到群核心一般及專業科目。所以留給學校很大的辦學和課程發展空間，職校可透過這種課程彈性發揮學校辦學特色，裨益學生適性發展。學校本位課程發展是本次課程改革的最主要特色，基於學校背景分析及發展策略，本校課程規劃理念與原則為：

1. 由技職教育及學校教育目標引領規劃。
2. 落實學校本位課程發展本校課程架構，強化學校特色。
3. 藉由SWOTS分析，訂定科、學校教育目標，以確定學校未來發展方向。
4. 兼顧現在和未來的需要，培養學生調適社會變遷的能力。
5. 輔導學生升學與就業並重，建立學生終身學習理念。
6. 配合多元後期中等教育型態，朝向精緻化高職發展。
7. 協助教師在職進修，增進教師產業實務能力，配合產業需求。
8. 加強興趣選修，提供科技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，本校預定開設的課程著重於基礎學生的修習，一年級的課程大多是共同科目，培養學生基本能力，以奠定爾後學習之基礎。

2. 兼顧學生升學與就業需求。

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

3. 注重課程的銜接與統整。

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

4. 注重理論與實務的結合。

學校充分利用社區資源，適時舉辦學生校外參觀、實地見習和建教合作，使理論與實務相互結合，提高學習興趣和效果。

5. 輔導學生通過取得相關專業執照及語文檢定，提升學生就業優勢條件與競爭力。

## 二、課程發展組織與運作機制

### (一)組織架構



課程發展組織架構圖

## (二) 規劃流程及工作要項

### 1. 蒐集資料

- (1) 教育部 98 年公佈之「職業學校商管群課程暫行綱要」。
- (2) 教育部 98 年公佈之「職業學校餐旅群課程暫行綱要」。
- (3) 蒐集或制定相關表件。

### 2. 進行需求評估分析。

### 3. 訂定教育目標及學生基本能力指標。

### 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) 符合學生要求。

##### b. 校定科目設計與審查程序如下：

設計者提出科目大要



各學科規劃作業小組初審



學校課程發展委員會複審



正式列入科目表讓學生選修。

- (2) 擬定校定科目大要，撰寫格式。
- (3) 擬訂排課原則與方式。
- (4) 擬定學生選課方式。
- (5) 擬定補救較學施行細則。
- (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。統計所有開課之總時數。
- (2) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。
- (3) 分析統計各科教師之基本教學時數。
- (4) 做出各科目教師及教學時數分析表。
- (5) 校內人力資源調查並分析統計。
- (6) 人力資源共需整合。

#### 6. 空間資源規劃

##### (1) 現有空間調查

調查學校有之空間及使用率，如實習工場、教室、辦公室、圖書館、活動中心、運動場、校園補助場地等區域。

##### (2) 需求空間調查

依據學校班級數、學生數、教學時數已決定空間之需求。

##### (3) 空間需求整合

依據學校未來發展趨勢做空間需求整合與規劃。

#### 7. 設備資源規劃

##### (1) 設備資源整合

(2) 設備心智及汰舊換新之經費預算與計畫。

#### 8. 社會資源規劃與運用

##### (1) 在職業技能上運用企業藉之資源。

- a. 安排學生付相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。
- b. 安排學生付相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。
- 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) 在覓校行政上運用社會社團之資源。



- a. 活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍
- b. 結合社會資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動，讓學校、社會、家庭大結合。

(3) 在學校功能上運用學生家長資源。

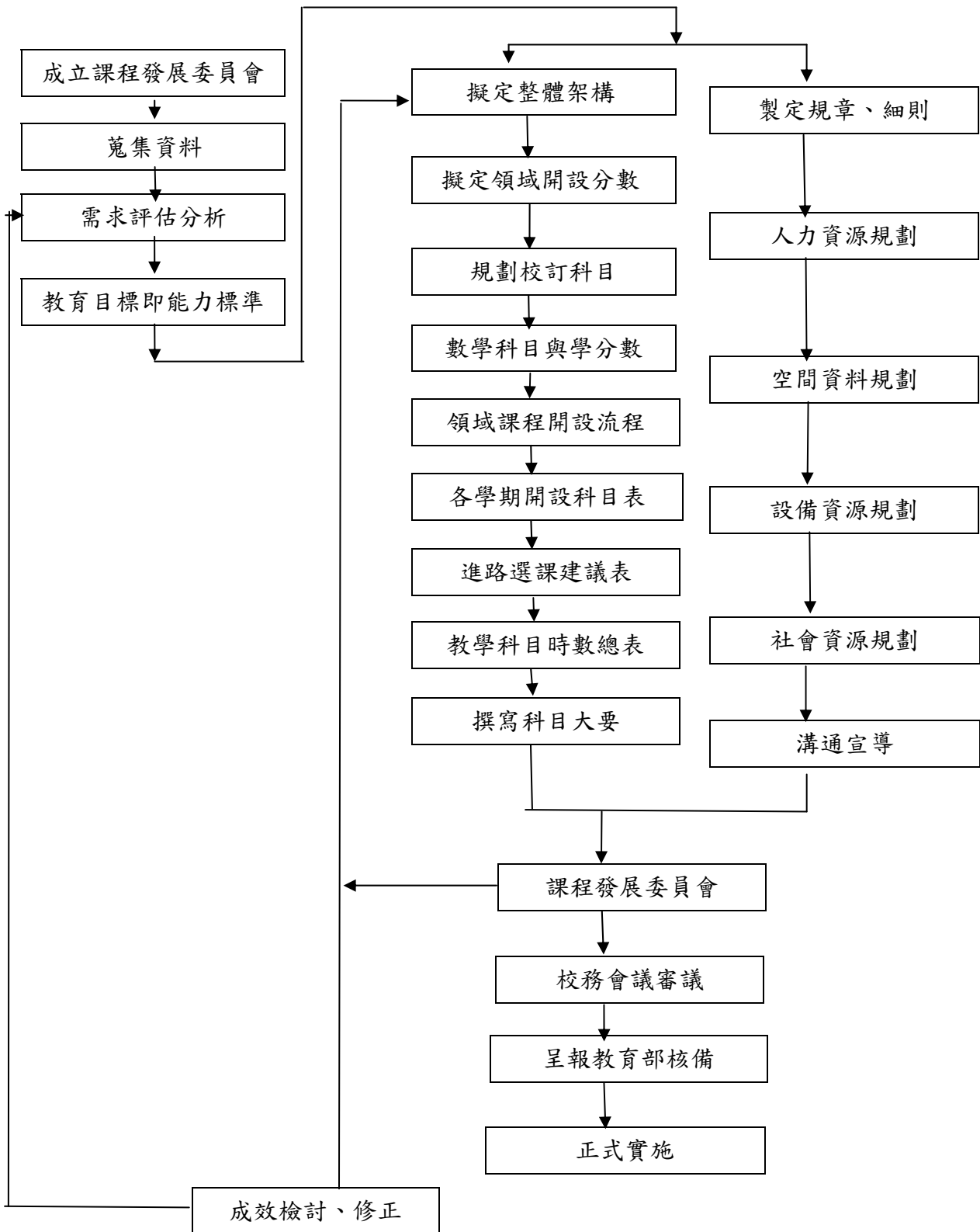
健全家長會組織，結合家長資源，勉勵教師、激勵學生、提高學校聲望。

(4) 在課程師資上運用鄰近學校的人力、設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之社科及開課情形，未來發展暨應具備條件，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊。

## 9.溝通宣導

- 10.擬定學校整體課程
- 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.招開課程發展委員會審議
- 20.招開校務會議
- 21.呈報教育局核備
- 22.正式實施
- 23.成效檢討、修正



課程規劃流程圖

### 三、群科歸屬表

表 2-3-1 國立馬公高級中學群科歸屬表

適用學校類別	群 別	科 別
商業類	商業與管理群	商業經營科
		資料處理科
餐旅類	餐旅群	觀光事業科

#### 四、各群科課程規劃

##### (一)科教育目標

表 2-4-1 國立馬公高級中學各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	一、傳授有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。 二、培養企業經營管理之知能。 三、涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 四、提升人文素養及繼續進修之能力。
資料處理科	一、傳授有關商業、軟體應用及硬體裝修的專業知識與實用技能。 二、兼重一般科目與專業學科的基礎能力，在升學與就業上可適性發展。 三、提升解決問題能力與適應環境變遷能力。 四、注重人格修養、涵養正確職業道德觀念。 五、培養多元文化觀與世界觀及關懷環境情操。
觀光事業科	一、傳授有關觀光、餐旅之基本知識與實用技能。 二、涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 三、培育觀光、餐旅事業的作業與管理基層人才。 四、加強語文、電腦能力訓練，並注重文化陶冶、人格修養。

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

## (二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商業與管理群校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理	商業經營科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。	1.培養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.培養對商業經濟環的認識。 5.培養職業道德與企業倫理觀念。	商業概論 I II	4
				商業概論 III IV	4
				記帳實務 I II	2
				會計學 I II	6
				會計實務 I II	4
				會計學 III IV	4
				會計學 V VI	6
				經濟學 I II	8
				經濟學 III IV	6
				計算機概論 II	2
				計算機概論 III IV	6
				資料處理 I II	4
				資料處理 III IV	4
				專題製作 I II	4
				文書處理 I II	4
				商業經營實務 I II	4
				商業心理學 I II	4
				民商法概要 I II	4
				管理學概要 I II	4
				投資理財概要 I II	4
				統計學 I II	4
門市服務實務 I II	4				
會計套裝軟體 I II	4				
會計軟體應用 I II	4				
稅務法規實務 I II	4				
商事法 I II	4				
計算機應用 I II	6				

備註：能力敘寫原則

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

表 2-4-2-2 商業與管理群校訂課程科目規劃表(以科為單位)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理	資料處理科	<p>1.生活適應及未來學習之基礎能力</p> <p>(1)具備解決問題及調適情緒之能力。</p> <p>(2)啟迪尊重生命之意識。</p> <p>(3)奠定生涯發展之基本能力。</p> <p>(4)養成終身學習之態度。</p> <p>2.人文素養及職業道德</p> <p>(1)陶冶人文基本素養。</p> <p>(2)養成尊重差異之態度。</p> <p>(3)培養同儕學習之能力。</p> <p>(4)涵養敬業樂群之精神。</p> <p>3.公民資質及社會服務之基本能力</p> <p>(1)深植積極進取之觀念。</p> <p>(2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。</p> <p>(3)陶冶民主法治之素養。</p> <p>(4)養成樂於服務社會之態度。</p> <p>(5)增進國際瞭解之能力。</p>	<p>1.培養資料處理及基礎軟體應用能力。</p> <p>2.培養基礎網際網路應用能力。</p> <p>3.培養程式設計之觀念。</p> <p>4.培養影音多媒體製作之能力。</p> <p>5.培養對電子商務運作之認識。</p> <p>6.培養職業道德與企業倫理觀念。</p>	計算機概論 II	2
				文書處理 I II	6
				資料處理 I II	4
				多媒體製作與應用 I II	6
				網頁設計應用 I II	4
				程式語言與設計 I II	6
				資料庫應用 I II	4
				網路架設與安裝 I II	4
				電子商務概論 I II	4

表 2-4-2-3 餐旅群校訂課程科目規劃表(以科為單位)

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
餐旅群	觀光事業科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。	1.培養觀光、餐旅之英、日文會話能力。 2.培養旅遊之專業知識及工作態度。 3.培養旅館之專業知識及實作能力。 4.培養餐飲之專業知識及實作能力。 5.培養飲料調製的能力。 6.培養電腦應用的基礎能力。	觀光英語與會話 I II	6
				英文閱讀與寫作 I II	4
				英文文法 I II	4
				日語會話 I -VI	12
				日文閱讀與寫作 I II	4
				日語聽力 I II	4
				旅遊實務 I II	4
				領隊實務 I II	4
				領團實務 I II	4
				導覽與解說技巧 I II	4
				國際票務常識 I II	2
				觀光行政與法規 I II	2
				國際禮儀 I II	2
				遊客心理學 I II	2
				旅館實務 I II	4
				餐飲實務 I II	4
餐旅實習 I -IV	12				
中餐烹飪實習 I- IV	12				
採購學 I II	4				
蔬果切雕 I II	4				
計算機概論 I II	4				
電腦應用	2				
網頁製作 I II	2				

備註：能力敘寫原則

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

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 商業與管理群商業經營科課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

103 學年度入學學生適用

項 目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				科別：商業經營科			
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68 學分	35.42%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%		
		選修		30 學分	15.63%		
	合 計			98 學分	51.05%		
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18 學分	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	16 學分	8.33%	
			選修		16 學分	8.33%	
	校訂	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%	
			選修		20 學分	10.42%	
	合 計			94 學分	48.96%		
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分		50 學分	26.05%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0 節			
活動科目			18(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			
	部訂科目及格率		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			
專題製作學分數		專題製作至少須 2 學分	4 學分				

說明：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 商業與管理群資料處理科課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

103 學年度入學學生適用

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明
			科別：商業經營科		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	<b>68 學分</b>	<b>35.42%</b>
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	<b>0 學分</b>	<b>0%</b>
		選修		<b>30 學分</b>	<b>15.63%</b>
	合 計			<b>98 學分</b>	<b>51.05%</b>
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	<b>12 學分</b>	<b>6.25%</b>
		實習(實務)科目	18 學分	<b>18 學分</b>	<b>9.38%</b>
	校訂	專業科目	必修 各校課程發展組織自訂	<b>16 學分</b>	<b>8.33%</b>
				選修	<b>16 學分</b>
	實習(實務)科目	必修 各校課程發展組織自訂	<b>12 學分</b>	<b>6.25%</b>	
			選修	<b>20 學分</b>	<b>10.42%</b>
	合 計			<b>94 學分</b>	<b>48.96%</b>
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	<b>50 學分</b>	<b>26.05%</b>	
可修習總學分數		184-192	<b>192 學分</b>		
彈性教學時間		0-8	<b>0 節</b>		
活動科目		18(含班會及綜合活動，不計學分)	<b>18 節</b>		
上課總節數		210 節	<b>210 節</b>		
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)	<b>160 學分</b>	
	部訂科目及格率		至少 85%	<b>85%</b>	
	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	<b>80 學分</b>	
			並至少 60 學分以上及格	<b>60 學分</b>	
	實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格	<b>30 學分</b>	
專題製作學分數		專題製作至少須 2 學分	<b>4 學分</b>		

說明：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 2-4-3-3 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

103 學年度入學學生適用

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			科別：觀光事業科				
一般科目	部定	66-76 (34.4-39.6%)	68 學分	35.42%			
	校訂	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%			
			30 學分	15.63%			
	合 計			98 學分	51.05%		
專業及實習科目	部定	專業科目	4 學分	4 學分	2.08%		
		實習(實務)科目	24 學分	24 學分	12.5%		
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	必修	18 學分	9.38%	
				選修	8 學分	4.17%	
	校訂	實習(實務)科目	各校課程發展組織自訂	必修	16 學分	8.33%	
				選修	24 學分	12.5%	
	合 計			94 學分	48.96%		
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	64 學分	33.33%			
可修習總學分數		184-192	192 學分				
彈性教學時間		0-8	0 節				
活動科目		18(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	160 學分			
	部訂科目及格率		85%	85%			
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		80 學分	80 學分			
			60 學分	60 學分			
	實習(實務)科目及格學分數		30 學分	30 學分			
專題製作學分數		4 學分	4 學分				

說明：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 2-4-4-2-1 商業與管理群商業經營科教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

103 學年度入學新生適用

課程類別			科目		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	專業科目 16學分 8.3%	資料處理 I II	4	2	2					
			經濟學 III - IV	6					3	3	
			會計學 V VI	6					3	3	
			小計	16	2	2	0	0	6	6	
	實習科目	12學分 6.3%	專題製作 I II	4					2	2	
			文書處理 I II	4	2	2					
			商業經營實務 I II	4					2	2	
			小計	12	2	2	0	0	4	4	
	合計			28	4	4	0	0	10	10	
	一般科目	30學分 15.6%	國文閱讀與寫作 I - II	4					2	2	二選一
			國文文學概論 I - II	4					2	2	
			數學 III - IV - V - VI	14			3	3	4	4	
			生活英語會話 I - II	2			1	1			
			生活英語會話 III - IV	4					2	2	二選一
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4					2	2	
			日文會話 I II	2			1	1			二選一
			英文文法 I II	2			1	1			
			國防通識 I II III VI	4			1	1	1	1	
			小計	30			6	6	9	9	
	專業科目	16學分 8.3%	商業心理學 I II	4	2	2					三選一
			民商法概要 I II	4	2	2					
			商事法 I II	4					2	2	
			管理學概要 I II	4			2	2			二選一
			投資理財概要 I II	4			2	2			
			資料處理 III IV	4			2	2			
			商業概論 III IV	4					2	2	
	小計	16	2	2	4	4	2	2			
	實習科目	20學分 10.4%	記帳實務 I II	2	1	1					二選一
會計實務 I II			2	1	1						
門市服務實務 I II			4			2	2			二選一	
商業溝通實務 I II			4			2	2				
會計套裝軟體 I II			4			2	2			二選一	
會計軟體應用 I II			4			2	2				
稅務法規實務 I II			4					2	2		
小計	20	1	1	4	4	5	5				
選修學分數合計			66	3	3	14	14	16	16		
校訂科目學分數總計			94	7	7	14	14	26	26		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	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
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		



表 2-4-4-2-2 商業與管理群資料處理科教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

103 學年度入學新生適用

課程類別		科目		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			
校訂科目	必修	專業科目 16學分 8.3%	數位化資料處理 I II	4					2	2	
			程式語言與設計 I II	6	3	3					
			計算機應用 I II	6					3	3	
			小計	16	3	3	0	0	5	5	
	實習科目	12學分 6.3%	專題製作 I II	4			2	2			二選一
			文書處理 I II	4	2	2					
			商業經營實務 I II	4					2	2	
			企業管理概論 I II	4					2	2	
			小計	12	2	2	2	2	2	2	
	合計			28	5	5	2	2	7	7	
	一般科目	30學分 15.6%	國文閱讀與寫作 I - II	4					2	2	二選一
			國文文學概論 I - II	4					2	2	
			數學 III - IV - V VI	14			3	3	4	4	
			生活英語會話 I - II	4	2	2					二選一
			基礎英文閱讀與寫作 I - II	4	2	2					
			生活英語會話 III - IV	2					1	1	
			日文會話 I II	2			1	1			二選一
			英文文法 I II	2			1	1			
			國防通識 I - IV	4			1	1	1	1	
			小計	30	2	2	5	5	8	8	
	專業科目	16學分 8.3%	投資理財概要 I II	4					2	2	二選一
			管理學概要 I II	4					2	2	
			電子商務概論 I II	4					2	2	二選一
			電子商務實務 I II	4					2	2	
			資料處理 I II	4			2	2			
			商業心理學 I II	4					2	2	
			小計	16	0	0	2	2	6	6	
	實習科目	20學分 10.4%	多媒體製作與應用 I - II	6			3	3			二選一
網頁設計應用 I II			6			3	3				
會計實務 I II			4			2	2			二選一	
會計軟體應用 I II			4			2	2				
資料庫應用 I II			4					2	2	二選一	
資料庫網站設計 I II			4					2	2		
網路架設與安裝 I II			6					3	3		
小計	20	0	0	5	5	5	5				
選修學分數合計			66	2	2	12	12	19	19		
校訂科目學分數總計			94	7	7	14	14	26	26		
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動	
彈性教學時間			0	0	0	0	0	0	0	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	必修科目不計學分
每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35		

表 2-4-4-1-3 餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

103 學年度入學學生適用

課程類別		科目		建議授課節數						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部  定  一  般  科  目   必  修    科  目	68 學分 35.4%	語文領域	國文 I - VI	16	3	3	3	3	2	2	採用 B 版教材	
			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 版教材
			社會領域	歷史	2			2				
		地理		2				2				
		公民與社會 I II		2					2			
		自然領域	基礎物理	1	1							採用 A 版教材
			基礎化學	1		1						
			基礎生物	2	1	1						
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
			美術 I II	2	1	1						
		生活領域	計算機概論 I	2	2							採用 B I 版教材
			生涯規劃 I II	2							2	
		健康與體育領域	體育 I - VI	12	2	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1						
				全民國防教育 I II	2	1	1					
		小計	68	18	16	9	9	8	8			
專業科目	4 學分 2.1%		餐旅概論 I II	4	2	2						
		小計	4	2	2	0	0	0	0			
實習科目	24 學分 12.5%		餐旅英文與會話 I - IV	8	2	2	2	2				
			餐旅服務 I - IV	10	3	3	2	2				
			飲料與調酒 I II	6			3	3				
		小計	24	5	5	7	7	0	0			
合計			28	7	7	7	7	0	0			
總計			96	25	23	16	16	8	8			

表 2-4-4-2-3 餐旅群觀光事業科教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

103 學年度入學新生適用

課程類別		科目		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	專業科目 18學分 9.4%	觀光英語與會話 I II	6					3	3	校訂必修專業科目 18 學分	
			日語會話 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
			小計	18	2	2	2	2	5	5		
	實習科目	16學分 8.3%	專題製作 I II	4			2	2			校訂必修實習科目 16 學分	
			旅遊實務 I II	4			2	2				
			旅館實務 I II	4					2	2		
			餐飲實務 I II	4					2	2		
	合 計			34	2	2	4	4	4	4	校訂必修 34 學分	
	選修科目	一般科目 30學分 15.6%	國文閱讀與寫作 I II	4					2	2	二選一	
			國文文學概論 I II	4					2	2	二選一	
			文法與修辭 I - IV	4			1	1	1	1	二選一	
			專業數學 I - IV	4			1	1	1	1	二選一	
			數學 III - V I	12			3	3	3	3	二選一	
			英文文法 I II	4	2	2					二選一	
			英文閱讀與寫作 I II	4	2	2					二選一	
			計算機概論 II	2		2					二選一	
		電腦應用	2		2					二選一		
		國防通識 I - IV	4			1	1	1	1	二選一		
		小計	30	2	4	5	5	7	7	校訂一般科目應選修 30 學分		
		專業科目	8學分 4.2%	觀光行政與法規 I II	2					1	1	二選一
				國際票務常識 I II	2					1	1	二選一
				遊客心理學 I II	2					1	1	二選一
				國際禮儀 I II	2					1	1	二選一
	日文閱讀與寫作 I II			4					2	2	二選一	
日語聽力 I II	4							2	2	二選一		
小計	8	0	0	0	0	4	4	校訂專業科目應選修 8 學分				
實習科目	24學分 12.5%	餐旅實習 I - IV	12	3	3	3	3			二選一		
		中餐烹飪實習 I - IV	12	3	3	3	3			二選一		
		導覽與解說技巧 I II	4			2	2			二選一		
		網頁製作 I II	4			2	2			二選一		
		領隊實務 I II	4					2	2	二選一		
		領團實務 I II	4					2	2	二選一		
		採購學 I II	4					2	2	二選一		
小計	24	3	3	5	5	4	4	校訂實習科目應選修 24 學分				
選修學分數合計			62	5	7	10	10	15	15			
校訂科目學分數總計			90	7	9	16	16	24	24			
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	畢業學分 160 學分		
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)開設流程表

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-1-1 商業與管理群商業經營科科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文	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	數學 I	→ 數學 II				
	社會			歷史			
				地理			
			公民與社會 I → 公民與社會 II				
	自然	基礎物理					
			基礎化學				
		基礎生物 I → 基礎生物 II					
	生活	計算機概論 I					
		生涯規劃 I → 生涯規劃 II					
	健康與體育	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		健康與護理 I → 健康與護理 II					
	全民國防教育	全民國防教育 I → 全民國防教育 II					
校訂科目	語文					國文閱讀寫作 I → 國文閱讀寫作 II	
						國文文學概論 I → 國文文學概論 II	
				生活英語會話 I → 生活英語會話 II		→ 生活英語會話 III → 生活英語會話 IV	
					基礎英文閱讀寫作 I		基礎英文閱讀寫作 II
				日文會話 I → 日文會話 II			
				英文文法 I → 英文文法 II			
	數學			數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
	國防通識			國防通識 I	→ 國防通識 II	→ 國防通識 III	→ 國防通識 IV

註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.以科為單位，若全校一般科目開設流程相同時，則以校為單位，全校 1 表。

3.部定科目與校定科目應區隔，以利線上審查。

表 2-4-5-1-2 商業與管理群 資料處理科科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文	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	數學 I	→ 數學 II				
	社會			歷史			
				地理			
		公民與社會 I	→ 公民與社會 II				
	自然	基礎物理					
		基礎化學					
		基礎生物 I	→ 基礎生物 II				
	生活	計算機概論 I					
		生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II				
	健康與體育	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		健康與護理 I	→ 健康與護理 II				
	全民國防教育	全民國防教育 I		→ 全民國防教育 II			
	校訂科目	語文					國文閱讀寫作 I
						國文文學概論 I	→ 國文文學概論 II
		生活英語會話 I	→ 生活英語會話 II			→ 生活英語會話 III	→ 生活英語會話 IV
		基礎英文閱讀寫作 I	基礎英文閱讀寫作 II				
				日文會話 I	→ 日文會話 II		
				英文文法 I	→ 英文文法 II		
數學				數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
國防通識				國防通識 I	→ 國防通識 II	→ 國防通識 III	→ 國防通識 IV

註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.以科為單位，若全校一般科目開設流程相同時，則以校為單位，全校 1 表。

3.部定科目與校定科目應區隔，以利線上審查。

表 2-4-5-1-3 餐旅群觀光事業科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年		
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	
部 定 科 目	語文	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	數學I	→ 數學II					
	社會			歷史				
					地理			
						公民與社會		
	自然	基礎物理						
			基礎化學					
		基礎生物I	→ 基礎生物II					
	藝術	音樂I	→ 音樂II					
		美術I	→ 美術II					
	生活	計算機概論I						
							生涯規劃	
	健康與體育	體育I	→ 體育II	→ 體育III	→ 體育IV	→ 體育V	→ 體育VI	
		健康與護理I	→ 健康與護理II					
	全民國防教育	全民國防教育I	→ 全民國防教育II					
	校 訂 科 目	語文					國文閱讀與寫作I	→ 國文閱讀與寫作II
							國文文學概論	→ 國文文學概論I
					文法與修辭I	→ 文法與修辭II	→ 文法與修辭III	→ 文法與修辭I V
		英文文法I	→ 英文文法II					
		英文閱讀與寫作I	→ 英文閱讀與寫作II					
數學				數學III	→ 數學IV	→ 數學V	→ 數學VI	
				專業數學I	→ 專業數學II	→ 專業數學III	→ 專業數學IV	
生活			計算機概論II					
			電腦應用					
國防通識				國防通識 I	→ 國防通識 II	→ 國防通識 III	→ 國防通識 IV	

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-1 商業與管理群商業經營科 科目開設流程表 (以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 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		
		會計學 I	→ 會計學 II	→ 會計學 III	→ 會計學 IV		
	實習科目	計算機概論 I	→ 計算機概論 II	→ 計算機概論 III	→ 計算機概論 IV		
校訂科目	專業科目	資料處理 I	→ 資料處理 II	→ 資料處理 III	→ 資料處理 IV		
						經濟學 III	→ 經濟學 IV
						會計學 V	→ 會計學 VI
		商業心理學 I	→ 商業心理學 II				
		民商法概要 I	→ 民商法概要 II				
				管理學概要 I	→ 管理學概要 II		
				投資理財概要 I	→ 投資理財概要 II	商事法 I	→ 商事法 II
						商業概論 III	→ 商業概論 IV
	實習科目					專題製作 I	→ 專題製作 II
		文書處理 I	→ 文書處理 II				
						商業經營實務 I	→ 商業經營實務 II
		記帳實務 I	→ 記帳實務 II				
		會計實務 I	→ 會計實務 II				
				門市服務實務 I	→ 門市服務實務 II		
				商業溝通實務 I	→ 商業溝通實務 II		
				會計套裝軟體 I	→ 會計套裝軟體 II		
				會計軟體應用 I	→ 會計軟體應用 II		
						稅務法規實務 I	→ 稅務法規實務 II
						計算機應用 I	→ 計算機應用 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-2 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表 (以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 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		
		會計學 I	→ 會計學 II	→ 會計學 III	→ 會計學 IV		
	實習科目	計算機概論 I	→ 計算機概論 II	→ 計算機概論 III	→ 計算機概論 IV		
校訂科目	專業科目					數位化資料處理 I	→ 數位化資料處理 II
		程式語言與設計 I	→ 程式語言與設計 II				
						計算機應用 I	→ 計算機應用 II
						投資理財概要 I	→ 投資理財概要 II
						管理學概要 I	→ 管理學概要 II
						電子商務概論 I	→ 電子商務概論 II
						電子商務實務 I	→ 電子商務實務 II
				資料處理 I	→ 資料處理 II		
	實習科目			專題製作 I	→ 專題製作 II		
		文書處理 I	→ 文書處理 II				
						商業心理學 I	→ 心理學 II
						企業管理概論 I	→ 企業管理概論 II
				多媒體製作與應用 I	→ 多媒體製作與應用 II		
				網頁設計應用 I	→ 網頁設計應用 II		
				會計實務 I	→ 會計實務 II		
				會計軟體應用 I	→ 會計軟體應用 II		
						資料庫應用 I	→ 資料庫應用 II
						資料庫網站設計 I	→ 資料庫網站設計 II
						網路架設與安裝 I	→ 網路架設與安裝 II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3.表序號請依實際情形延續編碼。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2-3 餐旅群觀光事業科 科目開設流程表 (以科為單位, 1 科 1 表)

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	餐旅概論I → 餐旅概論II					
	實習科目	餐旅英文與會話I → 餐旅英文與會話II → 餐旅英文與會話III → 餐旅英文與會話IV					
		餐旅服務I → 餐旅服務II → 餐旅服務III → 餐旅服務IV					
		飲料與調酒I → 飲料與調酒II					
校訂科目	專業科目	觀光英語與會話I → 觀光英語與會話I					
		日語會話I → 日語會話II → 日語會話III → 日語會話IV → 日語會話V → 日語會話VI					
		觀光行政與法規I → 觀光行政與法規I					
		國際票務常識I → 國際票務常識I					
		遊客心理學I → 遊客心理學II					
		國際禮儀I → 國際禮儀II					
		日文閱讀與寫作 → 日文閱讀與寫作II					
		日語聽力I → 日語聽力II					
	實習科目	專題製作I → 專題製作II					
		旅遊實務I → 旅遊實務II					
		旅館實務I → 旅館實務II					
		餐飲實務I → 餐飲實務II					
		餐旅實習I → 餐旅實習II → 餐旅實習III → 餐旅實習IV					
		中餐烹飪實習I → 中餐烹飪實習II → 中餐烹飪實習III → 中餐烹飪實習IV					
		導覽與解說技巧I → 導覽與解說技巧II					
		網頁製作I → 網頁製作II					
		領隊實務I → 領隊實務II					
		領團實務I → 領團實務II					
		採購學I → 採購學II					
		蔬果切雕I → 蔬果切雕II					

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫。

2.「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3.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 部定及校訂共同科目選課建議表(以校為單位)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
語文	國文 I	一	一	3	必修	
	國文 II	一	二	3	必修	
	國文 III	二	一	3	必修	
	國文 IV	二	二	3	必修	
	國文 V	三	一	2	必修	
	國文 VI	三	二	2	必修	
	國文閱讀與寫作 I	三	一	2	選修	
	國文閱讀與寫作 II	三	二	2	選修	
	國文文學概論 I	三	一	2	選修	
	國文文學概論 II	三	二	2	選修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	生活英語會話 I	二	一	1	選修	
	生活英語會話 II	二	二	1	選修	
	生活英語會話 III	三	一	2	選修	
	生活英語會話 IV	三	二	2	選修	
基礎英文閱讀寫作 I	三	一	2	選修		
基礎英文閱讀寫作 II	三	二	2	選修		
日文會話 I	二	一	1	選修		
日文會話 II	二	二	1	選修		
數學	數學 I	一	一	3	必修	
	數學 II	一	二	3	必修	
	數學 III	二	一	3	選修	
	數學 IV	二	二	3	選修	
	數學 V	三	一	4	選修	
	數學 VI	三	二	4	選修	
社會	歷史	二	一	2	必修	
	地理	二	二	2	必修	
	公民與社會 I	一	一	1	必修	
	公民與社會 II	一	二	1	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備註
自然	基礎物理	一	一	1	必修	
	基礎化學	一	二	1	必修	
	基礎生物 I	一	一	1	必修	
	基礎生物 II	一	二	1	必修	
藝術	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	美術 I	一	一	1	必修	
	美術 II	一	二	1	必修	
生活	計算機概論 I	一	一	2	必修	
	生涯規劃 I	一	一	1	必修	
	生涯規劃 II	一	二	1	必修	
健康與體育	體育 I	一	一	2	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
	健康與護理 I	一	一	1	必修	
	健康與護理 II	一	二	1	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	國防通識 I	二	一	1	選修	
	國防通識 II	二	二	1	選修	
	國防通識 III	三	一	1	選修	
	國防通識 IV	三	二	1	選修	



表 2-4-6-2-1 專業科目(含實習實務科目)選課建議表—升學導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
商業與管理/ 商業經營科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	商業概論 III	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論 IV	專業科目	三	二	2	選修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	經濟學 III	專業科目	三	一	3	必修	
	經濟學 IV	專業科目	三	二	3	必修	
	會計學 I	專業科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	專業科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	會計學 V	專業科目	三	一	3	選修	
	會計學 VI	專業科目	三	二	3	選修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機應用 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機應用 II	實習科目	三	二	3	選修	
	商業心理學 I	專業科目	一	一	2	選修	
	商業心理學 II	專業科目	一	二	2	選修	
	民商法概要 I	專業科目	一	一	2	選修	
	民商法概要 II	專業科目	一	二	2	選修	
	管理學概要 I	專業科目	二	一	2	選修	
	管理學概要 II	專業科目	二	二	2	選修	
	投資理財概要 I	專業科目	二	一	2	選修	
	投資理財概要 II	專業科目	二	二	2	選修	
	記帳實務 I	實習科目	一	一	1	選修	
	記帳實務 II	實習科目	一	二	1	選修	
	會計實務 I	實習科目	一	一	1	選修	
	會計實務 II	實習科目	一	二	1	選修	
	稅務法規實務 I	實習科目	三	一	2	選修	
稅務法規實務 II	實習科目	三	二	2	選修		
商事法 I	專業科目	三	一	2	選修		
商事法 II	專業科目	三	二	2	選修		

表 2-4-6-2-2 專業科目(含實習實務科目)選課建議表—升學導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
商業與管理/ 資料處理科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	經濟學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	經濟學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	會計學 I	專業科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	專業科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	數位化資料處理 I	專業科目	三	一	2	必修	
	數位化資料處理 II	專業科目	三	二	2	必修	
	程式語言與設計 I	專業科目	一	一	3	必修	
	程式語言與設計 II	專業科目	一	二	3	必修	
	計算機應用 I	專業科目	三	一	3	必修	
	計算機應用 II	專業科目	三	二	3	必修	
	商業經營實務 I	實習科目	三	一	2	必修	
	商業經營實務 II	實習科目	三	二	2	必修	
	企業管理概論 I	實習科目	三	一	2	必修	
	企業管理概論 II	實習科目	三	二	2	必修	
	資料處理 I	專業科目	二	一	2	選修	
	資料處理 II	專業科目	二	二	2	選修	
	管理學概要 I	專業科目	三	一	2	選修	
	管理學概要 II	專業科目	三	二	2	選修	
	電子商務概論 I	專業科目	三	一	2	選修	
	電子商務概論 II	專業科目	三	二	2	選修	
	商業心理學 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業心理學 II	專業科目	三	二	2	選修	
	多媒體製作與應用 I	實習科目	二	一	3	選修	
多媒體製作與應用 II	實習科目	二	二	3	選修		
網頁設計應用 I	實習科目	二	一	3	選修		
網頁設計應用 II	實習科目	二	二	3	選修		

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
	會計實務 I	實習科目	二	一	2	選修	
	會計實務 II	實習科目	二	二	2	選修	
	網路架設與安裝 I	實習科目	三	一	3	選修	
	網路架設與安裝 II	實習科目	三	二	3	選修	

表 2-4-6-2-3 專業科目(含實習實務科目)選課建議表—升學導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
餐旅/ 觀光事業科	餐旅概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	餐旅概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	觀光英語與會話 I	專業科目	三	一	3	必修	
	觀光英語與會話 II	專業科目	三	二	3	必修	
	日語會話 I	專業科目	一	一	2	必修	
	日語會話 II	專業科目	一	二	2	必修	
	日語會話 III	專業科目	二	一	2	必修	
	日語會話 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	日語會話 V	專業科目	三	一	2	必修	
	日語會話 VI	專業科目	三	二	2	必修	
	觀光行政與法規 I	專業科目	三	一	1	選修	
	觀光行政與法規 II	專業科目	三	二	1	選修	
	國際禮儀 I	專業科目	三	一	1	選修	
	國際禮儀 II	專業科目	三	二	1	選修	
	日文閱讀與寫作 I	專業科目	三	一	2	選修	
	日文閱讀與寫作 II	專業科目	三	二	2	選修	
	餐旅英文與會話 I	實習科目	一	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 II	實習科目	一	二	2	必修	
	餐旅英文與會話 III	實習科目	二	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	餐旅服務 I	實習科目	一	一	3	必修	
	餐旅服務 II	實習科目	一	二	3	必修	
	餐旅服務 III	實習科目	二	一	2	必修	
	餐旅服務 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	飲料與調酒 I	實習科目	二	一	3	必修	
	飲料與調酒 II	實習科目	二	二	3	必修	
	專題製作 I	實習科目	二	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	二	二	2	必修	
	旅遊實務 I	實習科目	二	一	2	必修	
	旅遊實務 II	實習科目	二	二	2	必修	
	旅館實務 I	實習科目	三	一	2	必修	
旅館實務 II	實習科目	三	二	2	必修		
餐飲實務 I	實習科目	三	一	2	必修		
餐飲實務 II	實習科目	三	二	2	必修		

表 2-4-6-2-3 專業科目(含實習實務科目)選課建議表—升學導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修	備註
餐旅/觀光事 業科	餐旅實習 I	實習科目	一	一	4	選修	
	餐旅實習 II	實習科目	一	二	4	選修	
	餐旅實習 III	實習科目	二	一	3	選修	
	餐旅實習 IV	實習科目	二	二	3	選修	
	導覽與解說技巧 I	實習科目	二	一	2	選修	
	導覽與解說技巧 II	實習科目	二	二	2	選修	
	領隊實務 I	實習科目	三	一	2	選修	
	領隊實務 II	實習科目	三	二	2	選修	
	採購學 I	實習科目	三	一	2	選修	
	採購學 II	實習科目	三	二	2	選修	

表 2-4-6-3-1 專業科目(含實習、實務)選課建議表—就業導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
商業與管理/ 商業經營科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	商業概論 III	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論 IV	專業科目	三	二	2	選修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	經濟學 III	專業科目	三	一	3	必修	
	經濟學 IV	專業科目	三	二	3	必修	
	會計學 I	專業科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	專業科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	會計學 V	專業科目	三	一	3	選修	
	會計學 VI	專業科目	三	二	3	選修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機應用 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機應用 II	實習科目	三	二	3	選修	
	資料處理 I	專業科目	一	一	2	必修	
	資料處理 II	專業科目	一	二	2	必修	
	資料處理 III	專業科目	二	一	2	選修	
	資料處理 III	專業科目	二	二	2	選修	
	管理學概要 I	專業科目	二	一	2	選修	
	管理學概要 II	專業科目	二	二	2	選修	
	投資理財概要 I	專業科目	二	一	2	選修	
	投資理財概要 II	專業科目	二	二	2	選修	
	記帳實務 I	實習科目	一	一	1	選修	
	記帳實務 II	實習科目	一	二	1	選修	
	會計實務 I	實習科目	一	一	1	選修	
	會計實務 II	實習科目	一	二	1	選修	
	文書處理 I	實習科目	一	一	2	必修	
文書處理 II	實習科目	一	二	2	必修		
專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修		
專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修		

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
	商業經營實務 I	實習科目	三	一	2	必修	
	商業經營實務 II	實習科目	三	二	2	必修	
	門市服務實務 I	實習科目	二	一	2	選修	
	門市服務實務 II	實習科目	二	二	2	選修	
	商業溝通實務 I	實習科目	二	一	2	選修	
	商業溝通實務 II	實習科目	二	二	2	選修	
	會計套裝軟體 I	實習科目	二	一	2	選修	
	會計套裝軟體 II	實習科目	二	二	2	選修	
	會計軟體應用 I	實習科目	二	一	2	選修	
	會計軟體應用 II	實習科目	二	二	2	選修	
	稅務法規實務 I	實習科目	三	一	2	選修	
	稅務法規實務 II	實習科目	三	二	2	選修	

表 2-4-6-3-2 專業科目(含實習、實務)選課建議表—就業導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修	備註
商業與管理/ 資料處理科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	經濟學 I	專業科目	一	一	2	必修	
	經濟學 II	專業科目	一	二	2	必修	
	經濟學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	經濟學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	會計學 I	專業科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	專業科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	專題製作 I	專業科目	二	一	2	必修	
	專題製作 II	專業科目	二	二	2	必修	
	程式語言與設計 I	專業科目	一	一	3	必修	
	程式語言與設計 II	專業科目	一	二	3	必修	
	計算機應用 I	專業科目	三	一	3	必修	
	計算機應用 II	專業科目	三	二	3	必修	
	商業經營實務 I	實習科目	三	一	2	必修	
	商業經營實務 II	實習科目	三	二	2	必修	
	數位化資料處理 I	實習科目	三	一	2	必修	
	數位化資料處理 II	實習科目	三	二	2	必修	
	文書處理 I	實習科目	一	一	2	必修	
	文書處理 II	實習科目	一	二	2	必修	
	企業管理概論 I	實習科目	三	一	2	必修	
	企業管理概論 II	實習科目	三	二	2	必修	
	資料處理 I	專業科目	二	一	2	選修	
	資料處理 II	專業科目	二	二	2	選修	
	投資理財概要 I	專業科目	三	一	2	選修	
	投資理財概要 II	專業科目	三	二	2	選修	
	電子商務實務 I	專業科目	三	一	2	選修	
電子商務實務 II	專業科目	三	二	2	選修		
商業心理學 I	專業科目	三	一	2	選修		
商業心理學 II	專業科目	三	二	2	選修		



群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
	多媒體製作與應用 I	實習科目	二	一	3	選修	
	多媒體製作與應用 II	實習科目	二	二	3	選修	
	網頁設計應用 I	實習科目	二	一	3	選修	
	網頁設計應用 II	實習科目	二	二	3	選修	
	會計軟體應用 I	實習科目	二	一	2	選修	
	會計軟體應用 II	實習科目	二	二	2	選修	
	資料庫應用 I	實習科目	三	一	2	選修	
	資料庫應用 II	實習科目	三	二	2	選修	
	資料庫網站設計 I	實習科目	三	一	2	選修	
	資料庫網站設計 II	實習科目	三	二	2	選修	

表 2-4-6-3-3 專業科目(含實習、實務)選課建議表—就業導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備註
餐旅/觀光事 業科	餐旅概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	餐旅概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	觀光英語與會話 I	專業科目	三	一	3	必修	
	觀光英語與會話 II	專業科目	三	二	3	必修	
	日語會話 I	專業科目	一	一	2	必修	
	日語會話 II	專業科目	一	二	2	必修	
	日語會話 III	專業科目	二	一	2	必修	
	日語會話 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	日語會話 V	專業科目	三	一	2	必修	
	日語會話 VI	專業科目	三	二	2	必修	
	觀光行政與法規 I	專業科目	三	一	1	選修	
	觀光行政與法規 II	專業科目	三	二	1	選修	
	國際禮儀 I	專業科目	三	一	1	選修	
	國際禮儀 II	專業科目	三	二	1	選修	
	日文閱讀與寫作 I	專業科目	三	一	2	選修	
	日文閱讀與寫作 II	專業科目	三	二	2	選修	
	餐旅英文與會話 I	實習科目	一	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 II	實習科目	一	二	2	必修	
	餐旅英文與會話 III	實習科目	二	一	2	必修	
	餐旅英文與會話 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	餐旅服務 I	實習科目	一	一	3	必修	
	餐旅服務 II	實習科目	一	二	3	必修	
	餐旅服務 III	實習科目	二	一	2	必修	
	餐旅服務 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	飲料與調酒 I	實習科目	二	一	3	必修	
	飲料與調酒 II	實習科目	二	二	3	必修	
	專題製作 I	實習科目	二	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	二	二	2	必修	
	旅遊實務 I	實習科目	二	一	2	必修	
	旅遊實務 II	實習科目	二	二	2	必修	
	旅館實務 I	實習科目	三	一	2	必修	
	旅館實務 II	實習科目	三	二	2	必修	
餐飲實務 I	實習科目	三	一	2	必修		
餐飲實務 II	實習科目	三	二	2	必修		

表 2-4-6-3-3 專業科目(含實習、實務)選課建議表—就業導向(以群/科為單位)

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修	備註
餐旅/觀光事 業科	中餐烹飪實習 I	實習科目	一	一	4	選修	
	中餐烹飪實習 II	實習科目	一	二	4	選修	
	中餐烹飪實習 III	實習科目	二	一	3	選修	
	中餐烹飪實習 IV	實習科目	二	二	3	選修	
	網頁製作 I	實習科目	二	一	2	選修	
	網頁製作 II	實習科目	二	二	2	選修	
	領團實務 I	實習科目	三	一	2	選修	
	領團實務 II	實習科目	三	二	2	選修	
	蔬果切雕 I	實習科目	三	一	2	選修	
	蔬果切雕 II	實習科目	三	二	2	選修	

### 參、資源配合

#### 一、師資方面

##### (一) 一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表

領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文	國文	15	15	
	英文	13	13	
	日文	1	1	
數學	數學	13	13	
社會	歷史	4	4	
	地理	4	4	
	公民	3	3	
自然	基礎物理	3	3	
	基礎化學	3	3	
	基礎生物	3	3	
藝術	音樂	3	3	
	美術	4	4	
生活	計算機概論	7	7	
	生涯規劃	3	3	
全民國防教育	全民國防教育	7	7	

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表

群別	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
商業與管理	資料處理	7	7	
	商業經營	5	5	
餐旅	觀光事業	3	3	

## 二、教學設施方面

### (一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表(以校為單位)

校 舍(空間設施)	總 計		備註
	間 數	面 積	
普通教室	48	3456	面積單位：M <sup>2</sup>
特別教室	47	8922	
視聽(語言)教室	2	726.604	
辦公室	29	2445	
禮堂	0	0	
活動中心	1	2305.19	
圖書館(室)	1	1325	
實習場所 (含實驗室)	10	1667	
餐廳	1	541	
學生宿舍	1	1088.4	
廁所	52	849	
其它		3941	
建築物總樓板面積		42297	
一、運動場：面積： <u>14653.8</u> 平方公尺，跑道： <u>400</u> 公尺 材質： <u>合成橡膠</u> 。 二、室外球場：籃排球： <u>1</u> 面；材質： <u>PU</u> 。 三、室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>1600</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(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
會計實務	共用專科教室	會計實務教室	教學桌、白板、投影設備等。	
會計軟體應用	電腦教室		會計教學軟體	
行銷學		門市服務實習教室		門市服務實習相關設備
專題製作		專題製作實習教室		

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科目(含實習實務科目)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(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
文書處理	電腦教室 1		1.符合乙、丙級檢定試 場標準電腦共 45 套。 2.雷射印表機 3 台。	
程式語言	電腦教室 2		1.電腦 45 組。 2.程式教學軟體 45 套。 3.雷射印表機 45 台。	
資料處理	電腦教室 3		1.電腦 45 組。 2.試算表軟體 45 套。 3.雷射印表機 45 台。	
電腦繪圖	電腦教室 4		1.電腦 45 組。 2.繪圖軟體 45 套。 3.雷射印表機 44 台。	
計算機應用	電腦教室 5		1.電腦 45 組。 2.相關教學軟體 45 套。 3.雷射印表機 45 台。	
專題製作	電腦教室 6		1.電腦 45 組。 2.相關教學軟體 45 套。 3.雷射印表機 45 台。	

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科目(含實習實務科目)共用設備，得以群為單位撰寫。

若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。



表 3-2-2-3 餐旅群觀光事業科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
餐旅服務	餐服教室、客房教室	無	1.會議桌、餐椅 2.方桌、圓桌 3.單人、雙人、活動床組 4.房務工作車	餐椅手推車
飲料與調酒	飲料調酒教室	無	1.製冰機 2.自動咖啡機 3.工作台 4.果汁機 5.電動雪克機 6.杯類器具、調酒器皿	
中餐烹飪實習	餐飲教室	無	1.抽油煙機 2.冷氣空調設備 3.工作檯 4.瓦斯爐 5.各類鍋具組 6.各類烹調用具 7.中式磁器	

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科目(含實習實務科目)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)

可能面臨問題	建議解決方案
一、因地處偏遠離島缺乏文化刺激，光靠學校教育實難彌補城鄉差距。	1.積極爭取經費，定期遴選優秀學生至本島校外學習觀摩。 2.爭取補助差旅費，讓師生有更多機會參加各類研習、競賽，以提高專業素養與競爭力。
二、職業科實習教室空間不足。 1.許多實習教室均由一般教室改裝使用。 2.新設專業課程欠缺實習場所。	增建職業科實習大樓，以解決實習場所不足的困擾。

## 二、課程發展委員名單

表 4-2-1 國立馬公高中附設職業類科 102 學年度課程發展委員會 委員名單

職 稱	代表屬性	姓 名	所屬學科	課程專業
校長	主任委員	薛東埠		
行政代表	委員	黃肇國		教務主任
	委員	林澤鴻		學務主任
	委員	朱棟樑		總務主任
	委員	陳美倫		實習主任
	委員	賴俊生		輔導主任
	委員	陳寧俊		圖書館主任
教師代表	委員	陳冠宏		教學組長
	委員	葉玉洵		實習組長
	委員	蘇瑩琪		資處科主任
	委員	陳鴻文		觀光科主任
	委員	歐陽蘊萱		國文
	委員	黃詩尹		英文
	委員	謝世杰		數學
	委員	李全發		自然
	委員	陳玉芳		社會
	委員	杜俊賢		藝能
	委員	林澤鴻		體育
	委員	桑治強		軍訓
	委員	高振哲		課外活動
家長代表	委員	歐中興		家長會副會長
	委員	黃振財		家長會副會長
	委員	許國鎮		家長會副會長
社區代表	委員	洪庭瑋		家長會會長
業界代表	委員	藍俊逸		百事多麗飯店董事長
課程專家	委員	于錫亮		澎科大休閒教授
	委員	黃國光		澎科大資管系教授

# 國立馬公高級中學

(校訂一般教學科目綱要)

商管群商業經營科

資料處理科

餐旅群觀光事業科

中華民國 103 年 03 月 28 日

### 三、校訂科目教學綱要

#### (一)一般科目（以校為單位）

表 4-3-1-1 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文閱讀與寫作 I II			
	英文名稱	Chinese Reading & Writing			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	觀光事業科	科	科
學分數	4	4	4		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、統整學生閱讀及欣賞今古文學的能力。 二、透過書寫練習掌握文辭的駕馭能力。 三、在寫作中確立自我的價值觀。 四、豐富生活觀察、感受力。 五、養成主動學習國語文的態度。				
教學內容	一、生活寫作:如自傳、讀書計劃、讀書心得、學習心得、心情小語、生活隨筆、生活態度的省思、人物摹寫、校園寫景、、、等。 二、閱讀活動的指導 三、讀書會的帶領與執行 四、相關資料的蒐集整理 五、其他可連結語言與文學的學習機制				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。				

表 4-3-1-2

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文文學概論 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	觀光事業科	科	科
學分數	4	4	4		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○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、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂定後實施。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-3

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學Ⅲ、Ⅵ、Ⅴ、Ⅵ			
	英文名稱	Mathematics Ⅲ、Ⅵ、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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	觀光事業科	科	科
學分數	10	10	12		
開課 年級/學期	第二、三學年 第一、二學期	第二、三學年 第一、二學期	第二、三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、提昇學生計算、理解的能力。 二、培養學生後續升學、進修自我發展的能力。				
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。九、數列與級數。十、向量。 十一、排列與組合。十二、機率。十三、統計。				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、本科目大要適用於暫行課綱數學 B 版。 二、本科目大要內容即為一、二年級數學課程內容，以強化原有數學技能為原則。 三、教學方法：教師課堂講授、重點提示，並要求學生預習與複習，且每章授後作一次評量。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-4

國立馬公高級中學附屬職業類科 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	科	科	科
學分數	2	4			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 二、培養學生聽與說之興趣與能力。 三、引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容	一、自我介紹 二、禮貌詢問 三、日常生活用語 四、銀行、郵局等場所辦事用語 五、社交用語 六、英文歌曲練唱				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、方法宜更須配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、應兼重教師課堂訓練及學生大量口說練習。 三、加強語言之實際生活應用，實施生活化教學。				

註：每一欄位均請填寫完整。



表 4-3-1-5

國立馬公高級中學附屬職業類科 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 Conversation ⅢⅣ			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	科	科	科
學分數	4	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	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、訓練學生之聽力、口語表達及簡易報告等。 二、培養學生聽與說之興趣與能力。 三、引導學生將所學之字彙、片語及文法，靈活應用於日常生活之溝通中。				
教學內容	一、自我介紹。二、禮貌詢問。三、日常生活用語。 四、銀行、郵局等場所辦事用語。五、社交用語。 六、英文歌曲練唱。				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、方法宜配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、應兼重教師課堂訓練及學生大量口說練習。 三、加強語言之實際生活應用，實施生活化教學。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-6

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	基礎英文閱讀與寫作 I II			
	英文名稱	Basic 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	科	科	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	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、訓練學生文法、簡易閱讀及書寫能力等。 二、培養學生閱讀與寫作之興趣與能力。 三、能應用於日常生活地球村環境中。				
教學內容	一、文法(含名詞、代名詞、形容詞、副詞及句型等)。 二、極短篇文字閱讀。   三、趣味故事。 四、簡化小說閱讀。   五、網路笑話。   六、合併句子。 七、改寫句子。   八、造句。   九、回答問題。				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、進行不同層次之寫作練習活動。 二、文法教學講解宜簡明有系統，以出現在課本中的用法為主， 並設計各類練習活動，以培養學生實際應用文法結構或句型的能力。 三、並經由不同的閱讀活動設計，讓學生了解選文的主旨及重要細節， 並熟悉各種閱讀技巧。 四、應兼重教師課堂閱讀技巧訓練、學生大量閱讀以及簡易寫作練習， 將所學與實際生活密切結合，活化教學。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-7

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文會話 I II			
	英文名稱	Japanese 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	資料處理科	科	科	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	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	(一)能辨識語彙 500 個左右。 (二)能以正確的日語朗讀課文。 (三)能藉由工具書正確了解字義與句意。 (四)能熟悉閱讀基本技巧。 (五)能辨識句子的組成要素與句型。 (六)能模仿課文中之句型造句。				
教學內容	1.語彙。 2.語法。 3.閱讀技巧。 4.句型與習作。 5.句型翻譯。				
教材來源	(一)教材編選 1.以 100 至 200 字不同主題之短文為主。 2.附加新字詞註解及例句。 3.語法及句型重點。 4.閱讀技巧。 5.翻譯技巧。 6.其他各項練習。				

<p>教學注意事項</p>	<p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本科目為實務科目，可運用分組與合作學習之教學活動，並於語言實驗教室進行教學。</li> <li>2.教師以課文標題或相關圖片發問，以引導學生討論，強化其背景知識與導入主題。</li> <li>3.教師講授或以教學活動詮釋課文與相關之字彙、閱讀技巧、語法與句型。</li> <li>4.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。</li> <li>5.練習閱讀與翻譯技巧。</li> <li>6.教師就閱讀教材中挑選句型範例供學生模仿練習。</li> </ol> <p>(三)教學評量</p> <p>紙筆測驗、檔案評量等方式。</p> <p>(四)教學資源</p> <p>簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等。</p> <p>(五)教學相關配合事項學校宜配合主題支援製作相關教具。</p>
---------------	--

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-8

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國防通識 I II III IV			
	英文名稱	General Military Studies I II III IV			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	商業經營科	資料處理科	資料處理科	科
學分數	2	2	2	2	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、建立國防政策認知，促進全民防衛參與。 二、建立兵學理論知識，涵養邏輯思維理則。 三、啟發宏觀戰爭視野，深植慎戰和平理念。 四、介紹先進科技發展，開拓國防科技視野。 五、傳授野外求生智能，培養基本求生能力。				
教學內容	一、恐怖主義與反恐：概述、威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。 二、兵法的智慧、六韜、李衛公問對、戰爭論、戰爭藝術、間接路線。 三、戰爭啟示錄：長平之戰、赤壁之戰、鄭成功復台戰役、馬關割台與抗日、奧斯特里茲戰役、坦能堡戰役、中途島戰役、波灣戰役。 四、第三波軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、先進軍事科技發展趨勢。 五、野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本智能、實際練習。				
教材來源	一、教育部審定本用書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項					

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-9

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文文法 I II			
	英文名稱	English Grammar 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	資料處理科	觀光事業科	商業經營科	科	科
學分數	2	4	2		
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.熟悉並了解英文句子之種類及結構。 2.應用所學文法，加強聽、說、讀、寫之技能。				
教學內容	1.講解文法在英文造句中之實用功能。 2.說明文法在英文言談中之使用情形。 3.練習與文法相關單元之英文造句。 4.文法單元可包括下列各項：名詞、代名詞、動詞、形容詞、冠詞、句子結構、肯定句、否定句、疑問句、感歎句、時態 I (現在簡單式、過去簡單式、未來簡單式、現在進行式、過去進行式、現在完成式)。				
教材來源	1.教育部審定本用書。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	1.教師上課除講解文法化，應彈性運用各種教學法，將聽、說、讀、寫四種技能融入課程練習中。 2.選擇文法造句之練習時，應注意該句型與實際生活之結合，並說明英美人士使用該句型之情境及語用背景。 3.教師宜並重書寫及口語練習，以加強書面語及口語溝通之技巧。 4.教師宜儘量運用各種教學媒體，激發學生學習興趣。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-10

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	文法與修辭 I II			
	英文名稱	Grammar and Rhetoric 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.了解中國文法的特色、詞語的特性、句子的種類及其應用的常識。 2.提高語文表達的能力，適度妥切的表達技巧。 3.促進語文表達的流暢，觀念溝通的圓融。				
教學內容	1.中國文法的特色，字、詞的種類。 2.句子的種類及其結構。 3.各種複句的關係及其作用。				
教材來源	1.教育部審定本用書。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	1.靈活運用各種教學方法，以提升教學效果。 2.適度運用各類視聽輔助媒體，以增進學習興趣。 3.隨時進行個別指導，以糾正學習誤差。 4.教材範例宜儘量選自國文課本的範文。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-11

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專業數學 I II III IV			
	英文名稱	Specialized Mathematics I II III IV			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.引導餐旅群學生瞭解數學的基本概念，以增進餐旅群學生的基本數學知識。 2.配合餐旅群各相關專業科目的教學需求，以達學以致用的目的。 3.造就餐旅群學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容	1.直角座標系。2.三角函數。3.式的運算。 4.指數與對數。5.圓。6.排列與組合。 7.機率。8.統計。9. 直線方程式。				
教材來源	教材之編選應顧及餐旅群日常生活中實際，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。				
教學注意事項	1.教學方法 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施個別輔導。 2.教學評量 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.教學資源 應與高中數學教材的內容力求銜接，且在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。並請善於利用教科書、投影片、掛圖、計算器等教具。 4.教學相關配合事項 宜另編教師手冊，內容包含教材摘要、教學目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動舉例、習題簡答，以及教學媒體使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。測驗命題時，宜針對教學目標與教材內容，考慮試卷的信度與效度。試題內容與難度應顧及餐旅群所有應考學生的程度。				

註：每一欄位均請填寫完整。



表 4-3-1-12

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文閱讀與寫作 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.訓練學生文法、簡易閱讀及書寫能力等。 2.培養學生閱讀與寫作之興趣與能力。 3.能應用於日常生活地球村環境中。				
教學內容	1.文法(含名詞、代名詞、形容詞、副詞及句型等)。 2.極短篇文章閱讀。 3.趣味故事。 4.簡化小說閱讀。 5.網路笑話。 6.合併句子。 7.改寫句子。 8.造句。 9.回答問題。				
教材來源	1.教育部審定本用書。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	1.進行不同層次之寫作練習活動。 2.文法教學講解宜簡明有系統，以出現在課本中的用法為主，並設計各類練習活動，以培養學生實際應用文法結構或句型的能力。 3.並經由不同的閱讀活動設計，讓學生了解選文的主旨及重要細節，並熟悉各種閱讀技巧。 4.應兼重教師課堂閱讀技巧訓練、學生大量閱讀以及簡易寫作練習，將所學與實際生活密切結合，活化教學。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-13

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機概論 II			
	英文名稱	Introduction to Computer Science 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.能迅速認識一般應用軟體之介面。 2.能瞭解視窗程式設計之原理。 3.認識常用作業系統並認識其應用環境。 4.認識網路協定及其廣泛應用環境。 5.能製作簡易網頁。				
教學內容	1.應用軟體的共用(同)介面(快速認識應用軟體的功能表結構、工具列及快速圖示)。 2.視窗程式設計中階(程式語言的演進、決策、迴圈、氣泡排序、循序搜尋等)。 3.程式碼授權與版權、Windows 與 Linux 作業系統。 4.區域網路、網際網路協定與資訊基礎建設(NII)。 5.生活上的網路應用(購物、報稅、繳款、論壇)。 6.超連結的認識及應用。 7.網頁製作軟體初階。 8.郵件軟體初階。				
教材來源	1.教育部審定本用書。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	1.先備能力：已學習計算機概論課程，認識文書處理功能及具相當程度中文輸入能力。 2.課程教材細目選編：本教學綱要提供較廣泛內容，可供各科別依其特性、學校軟硬體環境、學生先備能力及未來發展選用(部分)內容自行發展教材細目組合使用；並宜與數位化資料處理課程區隔。				

註：每一欄位均請填寫完整。

表 4-3-1-14

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦應用 II				
	英文名稱	Computer Applications 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	2					
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.能瞭解電腦在各行各業的應用。 2.能具備操作套裝軟體的基本技能。 3.能利用網路資源。 4.培養正確使用電腦的態度。 5.能應用電腦處理日常及工作資料。					
教學內容	1.認識作業系統。 2.中文系統。 3.文書處理。 4.電腦繪圖。 5.網際網路簡介。					
教材來源	1.教材編寫內容宜多選用和學生所學相關的資料加以運用，並以深入淺出的方式，讓學生瞭解軟體的效益。 2.課程包含實習，故宜另編學生學習手冊，提供學生習作之用。 3.在電腦繪圖方面，必須提供各種圖形之繪製方式與樣本，以供學生參考。					
教學注意事項	1.教學方法 (1) 利用實例操作，加強基本操作技能的了解。 (2) 套裝軟體無法百分之百滿足使用者的需求，有時需輔以程式設計。可透過討論的方式，提醒使用者瞭解及注意套裝軟體的限制。 2.教學評量 宜多採用實機測驗方式。 3.教學資源 運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 4.教學相關配合事項 選用適當軟體才能提高教學效果，購買、使用各種軟體時宜取得合法版權和先考量售後服務。					

表 4-3-1-3-15

國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國防通識 I II III IV			
	英文名稱	General Military Studies I II III IV			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.建立國防政策認知，促進全民防衛參與。 2.建立兵學理論知識，涵養邏輯思維理則。 3.啟發宏觀戰爭視野，深植慎戰和平理念。 4.介紹先進科技發展，開拓國防科技視野。 5.傳授野外求生智能，培養基本求生能力。				
教學內容	1.恐怖主義與反恐：概述、威脅與危害、國際反恐作為、我國反恐作為。 2.兵法的智慧、六韜、李衛公問對、戰爭論、戰爭藝術、間接路線。 3.戰爭啟示錄：長平之戰、赤壁之戰、鄭成功復台戰役、馬關割台與抗日、奧斯特里茲戰役、坦能堡戰役、中途島戰役、波灣戰役。 4.第三波軍事科技：軍事科技的演變、軍事事務革新、先進武器簡介、先進軍事科技發展趨勢。 5.野外求生：野外活動準備事項、野外求生常識、野外求生基本智能、實際練習。				
教材來源	1.教育部審定本用書。 2.教師自編教材。				
教學注意事項	1.靈活運用各種教學方法，以提升教學效果。 2.適度運用各類視聽輔助媒體，以增進學習興趣。 3.隨時進行個別指導，以糾正學習誤差。				

註：每一欄位均請填寫完整。

# 國立馬公高級中學

## 商管群商業經營科 (各科專業科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

(二)各科專業科目 (以科為單位)

1.商業經營科

商經科：4-3-2-1

表 4-3-2-1-1 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料處理 I II				
	英文名稱	Data Processing I II				
科目屬性	必/選修	■必修 □選修				
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目					
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解基本資料處理之意義及過程，並能說出資料處理之種類及資料處理之方法。 二、認識微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、認識各種資料排程方法，及工作流程順序。 四、瞭解資料處理的類型；及其特性與優缺點。					
教學內容	一、解釋基本資料處理之意義及過程，並說明資料處理之種類及資料處理之方法。 二、說明微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、資料排程方法及工作流程順序的說明。 四、分析資料處理的類型；及其特性與優缺點。					
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。					
教學注意事項	一、加強資料處理在實際生活的應用，實施生活化教學。					

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-1-2 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學ⅢⅣ			
	英文名稱	Economics ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	(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。				
教學內容	本科目目標在引導商業與管理群學生瞭解經濟學之意義及基本知識，養成邏輯分析及組織之能力，藉此建立正確的經濟觀念。主要內容包含需要與供給、消費行為的研究、生產理論、成本理論、市場結構與廠商收益、完全競爭市場產量與價格的決定、完全獨占市場產量與價格的決定、不完全競爭市場產量與價格的決定、分配理論、工資與地租、利息與利潤、國民所得、所得水準的決定、貨幣與金融、政府國際貿易與國際金融、經濟波動、經濟發展與經濟成長。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。				

表 4-3-2-1-3 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學ⅢⅣ			
	英文名稱	Accounting ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
		□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目			
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	(一)瞭解公司會計的基本概念。 (二)熟悉各項資產評價及帳務處理。 (三)瞭解負債的帳務處理。 (四)培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	本科目目標在引導商業與管理群學生能瞭解公司會計的基本概念，熟悉各項資產評價及帳務處理，瞭解負債的帳務處理，以及培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。主要內容包含公司會計基本概念、現金及內部控制、應收款項、存貨、投資、固定資產、無形資產與負債。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。				



表 4-3-2-1-4 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業心理學 I II			
	英文名稱	The Commerce Psychology 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	<p>本課程將以實務應用為導向，除簡介商業心理的基礎理論之外，更闡述消費者心理、消費決策、商品及商標的特性與影響，同時強調商店環境的各項實務設計與員工的教育訓練等實際運作。</p>				
教學內容	<p>1.商業心理學的發展與應用。2.商業心理學的研究(定義、對象、方法)。            3.商業心理學的研究原則。4.商業行為活動的心理形成。            5.消費者的心理活動。6.消費心理的學習活動。            7.消費需求心理的動機及層次。8.消費行為的類型。            9.消費行為的心理特徵。10.消費干擾。            11.消費群體的組合。12.消費角色與決策過程。            13.商品特性與消費心理的關係。</p>				
教材來源	<p>二、教育部審定教材。            二、自編教材。</p>				
教學注意事項	<p>一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。</p>				

表 4-3-2-1-5 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	民商法概要 I - II				
	英文名稱	Civil and Business Law I - II				
科目屬性	必／選修	<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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識我國現行民法及商事法的立法原則。 2.瞭解民法及商事法。 3.熟悉民法及商事法在商業經營活動上的運用。 4.以學生日常生活之案例說明法律關係，建立民商法的生活化。 5.養成知法守法的精神。					
教學內容	1.緒論 2.民法總則 3.債篇 4.物權 5.親屬與繼承 6.票據 7.匯票 8.本票 9.支票 10.公司 11.股份有限公司 12.保險					
教材來源	商事法之立法制度，向有民商分立與民商合一之別。我國現採行民商合一制，故將民法中適用於商事法規定之總則、債權、物權三篇也納入本教材大綱。另拘於節數之限制及一般高職生之實際需要，除了公司法、票據法外，其他講學上之商事法，諸如商業登記法、海商法等，在現階段將不列於課程中講授。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)個案教學法：初學法律者，常因受困艱深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。</p> <p>(2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。</p> <p>(3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排專業組織之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。</p>
---------------	--

表 4-3-2-1-6 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	管理學概要 I- II				
	英文名稱	Introduction to Management Theories I- II				
科目屬性	必／選修	<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 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識企業的經營本質及各項企業職能。 2.瞭解企業組織與環境的關係。 3.瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能。 4.能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能，以處理企業經營實務中之問題。 5.對企業管理課程具有整體的觀念，能確實遵守應有的職業道德與倫理。					
教學內容	1.管理的意義與重要性。2.管理人與管理工作。 3.管理思想及其演進。4.規劃。 5.決策。6.組織與組織設計。7.人才徵募與任用。 8.激勵與領導。9.控制。10.管理的挑戰與發展管理思想及其演進。					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。</p> <p>(2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>(3)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>(4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>(4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。</p> <p>(2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。</p> <p>(2)透過課本、筆記及補充講義教學。</p> <p>(3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。</p> <p>(4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。</p>
--------------------	--

表 4-3-2-1-7 國立馬公高級中學附設職業類科 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識經濟社會中之各項金融商品。 2.具備投資理財的基本觀念與能力。 3.活用投資分析的簡易理論與工具。					
教學內容	1.金融市場與投資工具 2.貨幣的時間價值 3.風險與報酬 4.投資行為 5.股票評價 6.債券評價 7.投資組合 8.衍生性金融商品 9.證券交易實務					
教材來源	1.教材內容及次序安排，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。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.各項申請表格應參照實務上之通用格式。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.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。</p> <p>2.教學評量  (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。  (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。  (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源  (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。  (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。  (3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項  可進行證券交易場所實地參觀。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-1-8 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料處理ⅢⅣ			
	英文名稱	Data ProcessingⅢⅣ			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解基本資料處理之意義及過程，並能說出資料處理之種類及資料處理之方法。 二、認識微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、認識各種資料排程方法，及工作流程順序。 四、瞭解資料處理的類型；及其特性與優缺點。				
教學內容	一、解釋基本資料處理之意義及過程，並說明資料處理之種類及資料處理之方法。 二、說明微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、資料排程方法及工作流程順序的說明。 四、分析資料處理的類型；及其特性與優缺點。				
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的實務教材與相關資訊。				



教學注意  
事項

(一)教材編選

- 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。
- 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。
- 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。
- 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

表 4-3-2-1-9 國立馬公高級中學附設職業類科 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 Business ⅢⅣ			
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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	(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。				
教學內容	1.商業的意義。 2.企業家精神與創業能力。 3.商業現代化機能。 4.商業的經營型態。 5.連鎖企業及微小型企業創業經營。 6.行銷管理。 7.人力資源管理。 8.財務管理。 9.商業法律。 10.商業未來發展。				
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的實務教材與相關資訊。				

<p>教學注意 事項</p>	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。</li> <li>2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。</li> <li>3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。</li> <li>4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</li> <li>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。</li> <li>3.隨時培養學生正確的工作價值觀念。</li> <li>4.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</li> <li>5.配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。</li> </ol> <p>(三)教學評量</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</li> <li>3.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。</li> <li>4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</li> </ol> <p>(四)教學資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</li> <li>3.加強實例的介紹，使教學活潑化。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(五)教學相關配合事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.安排賣場之現場參觀與訪談。</li> <li>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。</li> </ol>
--------------------	--

表 4-3-2-1-10 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（專業科目）

科目名稱	中文名稱	商事法 I- II				
	英文名稱	Commercial Law				
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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識我國現行商事法的立法原則。 2.瞭解商業法規的知識。 3.熟悉商事法在企業經營活動上的運用。 4.以實例說明法律關係，增強學生商事法概念，建立商事法的生活化。 5.養成知法守法的精神。					
教學內容	1.商事法基本概念 2.公司法 3.票據法 4.保險法					
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.以商業實例及最新商事法資料為補充教材。					
教學注意事項	1.教學方法：除以淺易文字介紹商事法之知識外，宜多舉具體案例講解說明。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、全國法規資料庫。 4.教學相關配合事項 (1)加強實例的講解及互動式的討論，以引導學生學習動機。 (2)使用錄影帶媒體教學，讓教學活潑化。					

# 國立馬公高級中學

## 商管群資料處理科 (各科專業科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

表 4-3-2-2-1 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數位化資料處理 I II				
	英文名稱	Digital Data Processing I II				
科目屬性	必／選修	■必修		□選修		
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目					
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	為使學生能瞭解文書處理在目前辦公室自動化中所扮演的角色；課程內容有基本文書處理方法簡介、試算表、影像處理軟體以及文字辨識系統等常用軟體之功能介紹，期使學生認識當前最常運用之軟體。					
教學內容	1.說明簡報軟體之操作及應用。 2.說明及分析試算表軟體之操作及應用。 3.熟悉影像處理軟體之基本操作。 4.熟練文字辨識軟體之文字辨識技巧。 5.能應用電腦處理日常生活及工作。					
教材來源	三、教育部審定教材。 四、自編教材。					
教學注意事項	一、加強資料處理在實際生活的應用，實施生活化教學。					

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2-2 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	程式語言與設計 I- II				
	英文名稱	Programming Language and Design I- II				
科目屬性	必／選修	■必修 □選修				
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	6					
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。					
教學內容	1.程式語言的基本概念 2.表單的使用 3.輸入與輸出 4.演算法 5.選擇結構 6.重覆結構 7.陣列 8.函數與副程式 9.事件程序 10.綜合練習					
教材來源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明程式語言；惟編撰此教學大綱時暫無適用的自由軟體，改以傳統常用的 VisualBasic6.0 軟體，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。</p> <p>(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。</p> <p>(5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、程式碼等。</p> <p>(4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。



表 4-3-2-2-3 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	Computer Application I II			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
	□一般科目 ■專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.引導學生學習應用電腦的基本知識與操作技巧。 2.引導學生熟悉視窗軟體的基礎觀念與方法。 3.指導學生瞭解計算機程式的基本知識與觀念。 4.指導學生增進個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。 5.能瞭解正確的英文打字基本指法。 6.瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 7.瞭解試算表軟體在計算資料、統計分析及製作圖表的重要性。 8.瞭解簡報軟體在辦公室自動化中的重要性。				
教學內容	1.電腦科技與現代生活。2.電腦硬體知識。 3.電腦作業環境應用。4.基本視窗程式應用。 5.電腦網路與應用。6.電腦科技與現代生活。 7.電腦硬體知識。8.電腦作業環境應用。 9.基本視窗程式應用。10.電腦網路與應用。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	1.教學方法：除以淺易文字介紹之知識外，宜多舉具體案例講解說明。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、全國法規資料庫。 4.教學相關配合事項 (1)加強實例的講解及互動式的討論，以引導學生學習動機。 (2)使用錄影帶媒體教學，讓教學活潑化。				

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2-4 國立馬公高級中學附設職業類科 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識經濟社會中之各項金融商品。 2.具備投資理財的基本觀念與能力。 3.活用投資分析的簡易理論與工具。					
教學內容	1.金融市場與投資工具 2.貨幣的時間價值 3.風險與報酬 4.投資行為 5.股票評價 6.債券評價 7.投資組合 8.衍生性金融商品 9.證券交易實務					
教材來源	1.教材內容及次序安排，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。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5.各項申請表格應參照實務上之通用格式。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.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。</p> <p>2.教學評量  (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。  (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。  (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源  (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。  (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。  (3)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。</p> <p>4.教學相關配合事項  可進行證券交易場所實地參觀。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2-5 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	管理學概要 I-II				
	英文名稱	Introduction to Management Theories I- II				
科目屬性	必／選修	<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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識企業的經營本質及各項企業職能。 2.瞭解企業組織與環境的關係。 3.瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能。 4.能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能，以處理企業經營實務中之問題。 5.對企業管理課程具有整體的觀念，能確實遵守應有的職業道德與倫理。					
教學內容	1.管理的意義與重要性 2.管理人與管理工作 3.管理思想及其演進 4.規劃 5.決策 6.組織與組織設計 7.人才徵募與任用 8.激勵與領導 9.控制 10.管理的挑戰與發展管理思想及其演進					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。</p> <p>(2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>(3)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>(4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>(4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。</p> <p>(2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。</p> <p>(2)透過課本、筆記及補充講義教學。</p> <p>(3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。</p> <p>(4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2-6 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電子商務概論 I- II				
	英文名稱	Introduction to Electronic Commerce I- II				
	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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.了解網路應用與電子商務的概念。 2.了解電子商務採購流程、付款機制與售後服務。 3.了解電子商務網站建置方式。 4.了解電子商務對人們的影響。					
教學內容	1.協助學生了解電子商務的概念及其商業行銷、經營模式 2.藉由實際成功案例分析，實務及理論並重，讓學生更能了解現代網路商業運行的模式。 3.電子商務網站建置；及電子商務安全機制與法制。 4.讓學生了解在網際網路通行無阻下，未來商業行為的發展趨勢。					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。</p> <p>(2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>(3)依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>(4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。</p> <p>(4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。</p> <p>(2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。</p> <p>(2)透過課本、筆記及補充講義教學。</p> <p>(3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。</p> <p>(4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-2-7 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電子商務實務 I- II				
	英文名稱	Electronic Commerce Practice 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識電子商務應用架構、電子商務商業模式及其最佳實務。 2.規劃設計微型事業電子商店之模擬。 3.培養正確的電子商務應用方式。					
教學內容	1.電子商務架構 2.電子商務商業模式 3.電子商務案例 4.電子商務平台 5.電子商店管理 6.電子商店規劃設計 7.電子商店軟體操作實務 8.綜合練習					
教材來源	1.事實知識：使學生瞭解電子商務專業術語，以及電子商務架構的特定細節和元素，以建構電子商業經營實務，發展電子商務問題解決能力。 2.概念知識：將電子商務商業模式的結構，以其成份的群聚加以分類，並建立關係性，做為電子商務最佳實務之觀察、描述、預測、解釋、決定最適行動的依據，發展電子商務最佳實務的系統思考能力。 3.程序知識：引導學生瞭解電子商務的規劃和設計流程、探索電子商務的生涯進路，以及使用面談技巧、財報分析技術、資訊科技技術、網路行銷方法，發展電子商務商業模式之建構、發展、與評估能力。 4.後設認知知識：引導學生正確認知電子商務，並促進自我認識電子商務的覺察能力，調整自我對資訊科技接受度，瞭解電子商務的社會文化規範，提高電子商務的學習動機與工作價值。					



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)個案教學法：以問題化策略引導學生將生硬的知識轉化至個案之電子商務應用情境，討論知識使用的場景及限制。</p> <p>(2)自我解釋教學法：應用概念知識解釋網路連線探索的電子商務網站經營模式。</p> <p>(3)直接教學法：示範及練習電子商店規劃與設計的技巧，提高就業能力。</p> <p>(4)認知學徒：安排參觀企業或大學電子商務中心，引導學生擷取專家思考、接近實務社群、專業社群的機會。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商務商業模式辨識確認、電子商店網頁結構分析、個案財報分析評估、學習歷程檔案評量等。</p> <p>(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。</p> <p>(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排電子商務專業組織之現場參觀與訪談。</p> <p>(2)結合學校電腦軟硬體設施以及社會資源，提供授課實務教學之用。</p>
---------------	---

表 4-3-2-2-8

國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料處理 I II				
	英文名稱	Data Processing 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、瞭解基本資料處理之意義及過程，並能說出資料處理之種類及資料處理之方法。 二、認識微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、認識各種資料排程方法，及工作流程順序。 四、瞭解資料處理的類型；及其特性與優缺點。					
教學內容	一、解釋基本資料處理之意義及過程，並說明資料處理之種類及資料處理之方法。 二、說明微電腦之基本硬體結構；及系統軟體的功能。 三、資料排程方法及工作流程順序的說明。 四、分析資料處理的類型；及其特性與優缺點。					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的實務教材與相關資訊。					

教學注意  
事項

(一)教材編選

- 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。
- 2.教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。
- 3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。
- 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

表 4-3-2-2-9

國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業心理學 I II			
	英文名稱	The Commerce Psychology 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	本課程將以實務應用為導向，除簡介商業心理的基礎理論之外，更闡述消費者心理、消費決策、商品及商標的特性與影響，同時強調商店環境的各項實務設計與員工的教育訓練等實際運作。				
教學內容	1.商業心理學的發展與應用。2.商業心理學的研究(定義、對象、方法)。 3.商業心理學的研究原則。4.商業行為活動的心理形成。 5.消費者的心理活動。6.消費心理的學習活動。 7.消費需求心理的動機及層次。8.消費行為的類型。 9.消費行為的心理特徵。10.消費干擾。 11.消費群體的組合。12.消費角色與決策過程。 13.商品特性與消費心理的關係。				
教材來源	三、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。				

# 國立馬公高級中學

## 餐旅群觀光事業科 (各科專業科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

(二)各科專業科目（以科為單位）

1.觀光事業科

表 4-3-2-3-1 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光英語與會話 I- II			
	英文名稱	English for Travel and Tourism I- II			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.培養基本英語會話能力，以因應觀光旅遊基本需求。 2.強化英語基礎及興趣。 3.啟發學生自我學習，繼續成長或進修的動機。				
教學內容	1.問路。 2.打電話。 3.付款及金額。 4.搭乘交通工具。 5.搭機。 6.旅館。 7.餐廳與酒吧。 8.觀光。				
教材來源	1.配合教學主題及內容綱要，編製情境教學之會話教材。 2.媒體教學（影片、簡報等）。				

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)以會話練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。</p> <p>(2)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>2.教學評量</p> <p>筆試、口試並行，筆試用以測驗是否熟記句型與詞彙，口試用以測驗其應對能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>大家說英語、空中英語教室等類似廣播教材。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)儘量採英語直接教學法，以培養聽力及反應力。</p> <p>(2)鼓勵學生參加相關英文能力之檢定。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-2 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日語會話 I-VI			
	英文名稱	Japanese Conversation I-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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	觀光事業科	科	科
學分數	4	4	4		
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.建立紮實的日語基礎。 2.培養學習日語的興趣。 3.培養學生日語聽、說的能力。 4.培養基本的造句、寫作能力。 5.培養學生參加四級日文檢定之能力。				
教學內容	1.假名與發音。 2.日常生活會話打招呼。 3.基本句型。 4.方向與位置。 5.時間與電話。 6.動詞的介紹與時態。 7.重要助詞的介紹。 8.形容詞。 9.常用動詞的連體形。 10.數詞。 11.動詞的種類與活用。 12.動詞的變化與句型之一。 13.接續的用法。 14.動詞的變化與句型之二。 15.動詞的變化與句型之三。 16.常體日語。 17.動詞的變化與句型之四。 18.敬語的用法。 19.迎接的應對。				
教材來源	配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之會話教材。				



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1) 以會話練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。</p> <p>(2) 多讓學生看實際接待的影片，多聽對話之錄音帶，模仿其語調、語氣。</p> <p>(3) 妥善運用視聽設備，訓練學生聽力，可加速學習效果。</p> <p>2.教學評量</p> <p>筆試、口試並行，筆試用以測驗是否熟記句型與詞彙，口試用以測驗其應對能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>空中日語教室等廣播教材。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)儘量採日語直接教學法，以培養基礎日語聽力能力。</p> <p>(2)鼓勵學生參加相關日語能力之檢定。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-3 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光行政與法規 I-II				
	英文名稱	Administration and Law in Tourism 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	2					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.了解各級觀光行政組織機構與培養學生對各重要法規的正確認識。 2.增進學生守法能力。 3.發揮觀光餐旅從業人員守法觀念與態度。					
教學內容	1.觀光行政與法規概論。 2.觀光行政組織及其功能。 3.發展觀光條例。 4.旅行業相關法規。 5.導遊與領隊人員管理。 6.住宿業相關法規。 7.遊樂業相關法規。 8.餐飲業相關法規。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.應蒐集相關時事、案例、法律條文等作為輔導教材。 4.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)配合時事與案例來教學。</p> <p>(2)參閱觀光資料刊物，提高學習效果。</p> <p>(3)邀請相關實務人士作演講。</p> <p>(4)宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)紙筆測驗。</p> <p>(2)時事資料收集及口頭報告。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)全國法規入口網站。</p> <p>(2)交通部觀光局行政資訊系統網站。</p> <p>(3)旅行業品保協會、餐旅各業公會入口網站等，可隨時更新法規資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>教師多參考時事新聞，在課堂中加以討論，以增加學生學習興趣。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-4 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際票務常識 I-II				
	英文名稱	International Airline Ticketing 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	2					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.使學生瞭解航空運輸組織並學習票務作業及票價計算。 2.學生在修畢旅遊實務課程，具備對航空公司的先備知識後方可選修。					
教學內容	1.航空概論。 2.航空組織與航空運輸之認識。 3.空中交通的演進。 4.時差與時間換算。 5.機票內容及使用須知。 6.相關憑證。 7.機票價格。 8.電腦訂位系統相關內容之顯示與認識。 9.票價計算原則。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.應蒐集相關時事、案例作為輔助教材。 4.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)配合時事與案例來教學。</p> <p>(2)參閱觀光資料刊物，提高學習效果。</p> <p>(3)宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)紙筆測驗。</p> <p>(2)時事資料收集及口頭報告。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)交通部觀光局行政資訊系統網站。</p> <p>(3)各航空公司及相關協會入口網站，隨時更新最新資料。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>教師多參考時事新聞，在課堂中加以討論，以增加學生學習興趣。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-5 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	遊客心理學 I-II				
	英文名稱	Travel and Tourism Psychology 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	2					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.建立旅遊心理學概念。 2.瞭解旅客心理需求。 3.洞悉旅客旅遊動機。 4.提升服務理念及旅遊品質。					
教學內容	1.導論。 2.旅遊行為的研究模式。 3.旅客知覺。 4.旅客的學習。 5.旅遊動機。 6.旅客態度。 7.旅客的個性。 8.社會群體對旅遊行為的影響。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)配合時事與案例來教學。</p> <p>(2)參閱觀光資料刊物，提高學習效果。</p> <p>(3)宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)紙筆測驗。</p> <p>(2)時事資料收集及口頭報告。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)交通部觀光局行政資訊系統網站。</p> <p>(2)旅行業品保協會、餐旅各業公會入口網站。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>教師多參考時事新聞，在課堂中加以討論，以增加學生學習興趣。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-6 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際禮儀 I-II				
	英文名稱	International Etiquette 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	2					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解國際禮儀的基本概念。 2.建立良好禮儀觀念，以培養正確的服務態度。 3.學習本國及各國禮儀知識，用以強化學生國際交流的能力。					
教學內容	1.國際禮儀概論。 2.服飾與儀態。 3.說話禮儀。 4.電話禮儀。 5.書卡禮儀。 6.餐飲宴會禮儀。 7.其他一般禮儀。 8.各國文化禮俗。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)教師鼓勵學生以角色扮演及收集資料報告等方式進行學習，可進行分組教學以增進學生參與感及學習效益。</p> <p>(3)利用多媒體教材輔助教學，提升學生學習興趣，強化學生禮儀觀念。</p> <p>(4)教師可邀請專家學者進行相關題目之演講。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)紙筆測驗。</p> <p>(2)角色扮演。</p> <p>(3)資料收集及口頭報告。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用影片觀賞，介紹合宜之儀態禮節。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>教師可帶領學生至各式餐廳、相關營業場所進行實務體驗，增進學生認知。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-2-3-7 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日文閱讀與寫作 I-II				
	英文名稱	Japanese Reading & Writing 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.訓練學生句型、簡易閱讀及書寫能力等。 2.培養學生閱讀與寫作之興趣與能力。 3.能應用於實際生活上使用。					
教學內容	1.句型、短句練習。 2.日文書寫格式。 3.日文自傳製作。 4.情境、場合相關用語使用。 5.看圖描述。 6.短文閱讀。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					
教學注意事項	1.進行不同層次之寫作練習活動。 2.培養學生實際應用文法結構或句型的能力。 3.書寫宜統一格式，並重視加強學生對情境的觀察力，結合句型，完整對情境進行描述，將所學與實際生活密切結合。					

表 4-3-2-3-8 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	日語聽力 I-II				
	英文名稱	Japanese Listening 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.透過練習習慣日語的發音及速度，培養學生基礎日語聽力。					
教學內容	1.基礎語彙聽力練習。 2.看圖、表、畫做聽力練習。 3.不同場合如百貨公司、車站之提示或慣用語句聽力練習。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					
教學注意事項	1.教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)以聽力練習為主，配合句型說明，並可採角色扮演及情境模擬，以收實效。 (3)妥善運用視聽設備，訓練學生聽力，加速學習效果。 2.教學評量 (1)紙筆測驗。 (2)口試。 3.教學資源 (1)運用各項教學設備、媒體及廣播教材。 4.教學相關配合事項 (1)儘量採日語直接教學法，以培養基礎日語聽力能力。 (2)鼓勵學生參加相關日語能力之檢定。					

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。

# 國立馬公高級中學

## 商管群商業經營科 (各科實習科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

(三)各科實習科目 (以科為單位)

1.商業經營科

商經科實習科目：4-3-3-1

表 4-3-3-1-1 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要 (實習科目)

科目名稱	中文名稱	專題製作 I-II				
	英文名稱	Project Development I- II				
科目屬性	必 / 選修	■必修      □選修				
	□一般科目   ■專業科目   ■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目   □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 2.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 4.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	1.學習環境認識 2.工作技能現場解說示範 3.工作技能實作 4.專題學習應用 5.專題學習經驗與心得撰述 6.專題成果的報告與討論 7.實務學習綜結與建議					
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(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。</p> <p>(2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。</p> <p>(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)。</p> <p>(4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。</p> <p>(6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)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)。</p> <p>(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。</p> <p>(4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。</p> <p>(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。</p> <p>(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。</p> <p>(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。</p> <p>(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外教學機構之接洽與簽約支援。</p> <p>(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p>
---------------	---

表 4-3-3-1-2 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	文書處理 I II			
	英文名稱	Word Processing I II			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
	□一般科目 ■專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、能瞭解文書處理在目前辦公室現代化中所扮演的角色。 二、能熟練字鍵操作及使用兩種以上中文輸入法。 三、能使用兩種以上文書處理的套裝軟體進行文件建檔及編輯。				
教學內容	一、電腦工具。二、基礎練習。三、指法熟練。四、特殊鍵。 五、簡易編修。六、中文系統概說。七、中文輸入法。 八、字根介紹。九、取碼原則。十、電腦輸入技能檢定的認識。 十一、綜合練習及技巧。十二、文書處理的基本概念。 十三、文件編輯。十四、文件排版。十五、檔案管理。 十六、表格製作。十七、列印控制。十八、商業信函製作。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	(一) 重視觀念的講授，使學生有正確電腦操作技能。 (二) 理論應配合實際操作，以提升學生學習興趣。 (三) 視學生程度，調整課程內容，部份內容可以作為學生自習或參考之用。 (四) 鼓勵學生參加檢定測驗。				

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-1-3 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	商業經營實務 I- II				
	英文名稱	Business Management Practice I- II				
科目屬性	必／選修	■必修 □選修				
		□一般科目 ■專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.瞭解現代化的商業環境。 3.學會使用簡易的商業自動設備。 4.學習商業經營的內容及內涵。 5.熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 6.增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。					
教學內容	1.營業準備 2.商品策略與管理 3.銷售管理 4.銷售時點資訊管理 5.商品採購與庫存管理 6.供應商管理與電子訂貨系統 7.風險管理 8.中小型商店之營運管理實務 9.個案研討					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。					



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目含實務實習課程，採分組教學。</p> <p>(2)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。</p> <p>(3)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。</p> <p>(4)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。</p> <p>2.教學評量</p> <p>採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)美國 YOUTUBE 網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>(3)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。</p> <p>(2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。</p> <p>(3)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。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-1-4 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	記帳實務 I II			
	英文名稱	Booking Practice 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 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	商業經營科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2.熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 3.明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。				
教學內容	一、記帳概論。二、平時帳務處理。三、期末調整。 四、工作底稿編製。五、結帳。六、財務報表編製。 七、加值型營業稅之會計處理與申報。 八、加值型營業稅之會計處理與申報。九、會計憑證制度與傳票編製。				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-1-5 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	會計實務 I - II			
	英文名稱	Accounting Practice I - II			
科目屬性	必／選修	<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 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	2				
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p>
---------------	--

表 4-3-3-1-6 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	門市服務實務 I II			
	英文名稱	Convience-Store Service I II			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修           ■選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目   ■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 ■學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.讓學生了解門市服務業在現代化商業經營的重要性。</li> <li>2.使學生學習門市服務業的簡易理論與實務操作能力。</li> <li>3.輔導學生通過門市服務證照，提升門市服務業職場競爭力。。</li> <li>4.培養從事門市服務業門市商店之第一線從業人員。</li> </ol>				
教學內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.零售概論</li> <li>2.門市行政</li> <li>3.門市清潔</li> <li>4.商品處理作業</li> <li>5.櫃檯作業</li> <li>6.顧客服務作業</li> <li>7.簡易設備操作</li> <li>8.環境及安全衛生業</li> <li>9.職業道德</li> <li>10.櫃檯收銀結帳作業</li> <li>11.門市清潔作業</li> </ol>				
教材來源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.教材內容編排，參照「門市服務技能檢定」之規範，並符合教學目標。</li> <li>2.教材內容之難易，應適合學生程度。</li> <li>3.教材需不斷更新，應配合目前零售業發展的趨勢。</li> </ol>				
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</li> <li>2.應多列舉零售業動態時事及案例，使理論與實務配合，提升學生學習興趣。</li> <li>3.著重實作演練，使學生能從「做中學」，培養實作能力，確實達到檢定所需之標準。</li> <li>4.教學除研討經濟有關之基本知識外，並注重灌輸學生職業道德觀念，培養學生積極進取之學習態度。</li> </ol>				

表 4-3-3-1-7 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	商業溝通實務 I-II			
	英文名稱	Business Communication Practice 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 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營經科	商業經營經科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.擁有選擇、應用、發展有效的商業溝通技巧的能力。</li> <li>2.熟悉人際與商業溝通的原則與程序。</li> <li>3.發展人際與商業溝通的分析、評估與解決問題的能力。</li> <li>4.提升小團體與團隊的溝通能力。</li> <li>5.加強跨文化溝通的能力。</li> <li>6.增進性別溝通的能力。</li> <li>7.瞭解商業溝通與科技化的關係。</li> <li>8.運用有效的傾聽技巧。</li> <li>9.增進非語言溝通的技巧。</li> <li>10.發展就業溝通的能力。</li> <li>11.熟悉商業禮儀的使用情況。</li> <li>12.瞭解商業禮儀知識及規範的人、事、物的配合。</li> </ol>				
教學內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.溝通的意涵</li> <li>2.職場上的商業溝通</li> <li>3.商業溝通與科技</li> <li>4.小型團體與團隊中的溝通</li> <li>5.跨文化與性別的商業溝通</li> <li>6.傾聽的藝術</li> <li>7.口語溝通</li> <li>8.非語言溝通</li> <li>9.就業溝通</li> <li>10.商業禮儀</li> <li>11.衝突管理</li> </ol>				
教材來源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。</li> <li>2.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。</li> <li>3.教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。</li> <li>4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。</li> </ol>				

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。</p> <p>(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。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。</p> <p>(2)邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。



表 4-3-3-1-8 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	會計套裝軟體 I II			
	英文名稱	Accounting 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解會計資訊系統之觀念。 二、學習將會計總帳及進銷存之流程架構，應用電腦套裝軟體，進行電腦資訊的處理。 三、使學生熟悉電腦化會計帳務處理，以因應時勢所趨及培養學生就業之競爭能力。 四、協助學生取得會計電腦之合格證照。				
教學內容	一、會計總帳及進銷存、帳款、票據等之流程架構。 二、系統需求及安裝說明。 三、會計軟體各項功能介紹。 四、會計軟體基本操作解說、示範及練習。 五、會計資料的輸入及軟體使用： 甲、起始作業各項資料的設定。 乙、平時作業之處理。 丙、進銷存會計處理。 丁、客戶資料管理。 戊、期末作業。 六、帳冊及財務報表的產生與資料解析。 七、完整範例操作及電腦會計試題演練。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				

教學注意事項	一、學生須修畢會計學 I、II。 二、學生須先具備熟悉人工會計之流程及傳票編製。 三、學生須具備中文輸入及數字輸入基礎。
--------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-1-9 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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

表 4-3-3-1-10 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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

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

表 4-3-3-1-11 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	Computer Application I II			
科目屬性	必／選修	<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 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	科	科	科	科
學分數	6				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.引導學生學習應用電腦的基本知識與操作技巧。 2.引導學生熟悉視窗軟體的基礎觀念與方法。 3.指導學生瞭解計算機程式的基本知識與觀念。 4.指導學生增進個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。 5.能瞭解正確的英文打字基本指法。 6.瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 7.瞭解試算表軟體在計算資料、統計分析及製作圖表的重要性。 8.瞭解簡報軟體在辦公室自動化中的重要性。				
教學內容	1.電腦科技與現代生活。2.電腦硬體知識。 3.電腦作業環境應用。4.基本視窗程式應用。 5.電腦網路與應用。6.電腦科技與現代生活。 7.電腦硬體知識。8.電腦作業環境應用。 9.基本視窗程式應用。10.電腦網路與應用。				
教材來源	一、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意 事項	1.教學方法：除以淺易文字介紹之知識外，宜多舉具體案例講解說明。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、全國法規資料庫。 4.教學相關配合事項 (1)加強實例的講解及互動式的討論，以引導學生學習動機。 (2)使用錄影帶媒體教學，讓教學活潑化。				

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。

# 國立馬公高級中學

## 商管群資料處理科 (各科實習科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

## 2. 資料處理科

資料處理科實習科目：4-3-3-2

表 4-3-3-2-1 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	專題製作 I- II			
	英文名稱	Project Development I- II			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
	一般科目	□專業科目	■實習、實務、實驗科目		
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 2.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 4.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	1.學習環境認識 2.工作技能現場解說示範 3.工作技能實作 4.專題學習應用 5.專題學習經驗與心得撰述 6.專題成果的報告與討論 7.實務學習綜結與建議				
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(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。</p> <p>(2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。</p> <p>(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)。</p> <p>(4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。</p> <p>(6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)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)。</p> <p>(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。</p> <p>(4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。</p> <p>(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。</p> <p>(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。</p> <p>(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。</p> <p>(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外教學機構之接洽與簽約支援。</p> <p>(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p>
---------------	---

表 4-3-3-2-2 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	文書處理 I II			
	英文名稱	Word Processing I II			
科目屬性	必／選修	■必修		□選修	
	□一般科目 ■專業科目 ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	資料處理科	資料處理科	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、能瞭解文書處理在目前辦公室現代化中所扮演的角色。 二、能熟練字鍵操作及使用兩種以上中文輸入法。 三、能使用兩種以上文書處理的套裝軟體進行文件建檔及編輯。				
教學內容	一、電腦工具。二、基礎練習。三、指法熟練。四、特殊鍵。 五、簡易編修。六、中文系統概說。七、中文輸入法。 八、字根介紹。九、取碼原則。十、電腦輸入技能檢定的認識。 十一、綜合練習及技巧。十二、文書處理的基本概念。 十三、文件編輯。十四、文件排版。十五、檔案管理。 十六、表格製作。十七、列印控制。十八、商業信函製作。				
教材來源	二、教育部審定教材。 二、自編教材。				
教學注意事項	(一) 重視觀念的講授，使學生有正確電腦操作技能。 (二) 理論應配合實際操作，以提升學生學習興趣。 (三) 視學生程度，調整課程內容，部份內容可以作為學生自習或參考之用。 (四) 鼓勵學生參加檢定測驗。				

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-2-3 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	商業經營實務 I- II				
	英文名稱	Business Management Practice I- II				
科目屬性	必／選修	■必修      □選修				
		□一般科目   ■專業科目   ■實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目   □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.瞭解現代化的商業環境。 3.學會使用簡易的商業自動設備。 4.學習商業經營的內容及內涵。 5.熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 6.增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。					
教學內容	1.營業準備 2.商品策略與管理 3.銷售管理 4.銷售時點資訊管理 5.商品採購與庫存管理 6.供應商管理與電子訂貨系統 7.風險管理 8.中小型商店之營運管理實務 9.個案研討					
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目含實務實習課程，採分組教學。</p> <p>(2)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。</p> <p>(3)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。</p> <p>(4)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。</p> <p>2.教學評量</p> <p>採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(2)美國 YOUTUBE 網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。</p> <p>(3)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。</p> <p>(2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。</p> <p>(3)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。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-2-4 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用 I-II				
	英文名稱	Multimedia Production and Application I- II				
科目屬性	必／選修	<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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	6					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解電腦繪圖的設計原則。 2.熟悉影像處理軟體的編輯。 3.熟悉動畫的原理與軟體操作。 4.認識互動式多媒體的整合製作。					
教學內容	1.影像處理概念 2.影像的基本處理 3.影像的編輯 4.濾鏡 5.動畫的基本觀念 6.繪圖工具 7.動畫技巧 8.互動式動畫設計					
教材來源	1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。</p> <p>(3)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(4)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
--------------------	--

表 4-3-3-2-5 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	網頁設計應用 I-II				
	英文名稱	Web Design 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 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	6					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.了解網頁設計的原理 2.表現學習網頁設計的興趣 3.應用網頁設計的技巧並加強所學習之技能					
教學內容	1.網頁設計的原理、應用與發展 2.網站規劃 3.文字、圖片的編輯與修改 4.表格的使用 5.超連結 6.網頁地圖 7.圖層的使用 8.表單的製作 9.頁框網頁的製作 10.作用的設定 11.網站管理。教材的編選以生活化、實務化及理論化並重。					
教材來源	1.教材內容宜採主題式範例為優，並以生活化、實務化及理論化並重。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。</p> <p>(3)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(4)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
--------------------	--



表 4-3-3-2-6 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重會計知能學習。</p> <p>(3)隨時培養學生職業道德觀念。</p> <p>(4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。</p> <p>(4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。</p> <p>(2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III-IV」合併由同一位教師負責。</p>
---------------	--

表 4-3-3-2-7 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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

表 4-3-3-2-8 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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 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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 2.瞭解正規化的觀念。 3.瞭解結構化查詢語言。 4.熟練結構化查詢語言的操作。 5.運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。					
教學內容	1.資料庫管理系統簡介 2.結構化查詢語言 3.資料庫的建立 4.資料表的操作 5.使用者權限的操作 6.基本查詢 7.進階查詢 8.預儲程序 9.綜合練習					
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
--------------------	---

表 4-3-3-2-9 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 2.瞭解正規化的觀念。 3.瞭解結構化查詢語言。 4.熟練結構化查詢語言的操作。 5.運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。					
教學內容	1.資料庫管理系統簡介 2.結構化查詢語言 3.資料庫的建立 4.資料表的操作 5.使用者權限的操作 6.基本查詢 7.進階查詢 8.預儲程序 9.綜合練習					
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、網站等。</p> <p>(4)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(5)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
--------------------	---

表 4-3-3-2-10 國立馬公高級中學附設職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	科
學分數	6					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識區域網路的規劃方式。 2.熟悉網路線材、接頭的規格與實作。 3.熟悉無線網路的架設。 4.熟悉網站伺服器的架設。 5.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	1.區域網路規劃 2.有線網路架設 3.無線網路架設 4.網際網路連線設定 5.網站架設 6.綜合練習					
教材來源	1.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。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					



<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室。</p> <p>(2)廣播教學設備。</p> <p>(3)相關教學參考圖片、視訊等。</p> <p>(4)製作網路線材、接頭等工具。</p> <p>(5)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(6)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
---------------	---

# 國立馬公高級中學

## 餐旅群觀光事業科 (各科實習科目綱要)

中華民國 103 年 3 月 28 日

表 4-3-3-3-1 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	專題製作 I- II				
	英文名稱	Project Development I- II				
科目屬性	必／選修	■必修		□選修		
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解專題製作的基本概念。 2.具備製作專題之能力。 3.熟練專題製作及發表。					
教學內容	1.專題製作的基本認知。 2.動機與目的。 3.範圍及對象。 4.專題製作過程與方法。 5.專題實作。 6.成果與討論。 7.成果發表。					
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(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。</p> <p>(2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。</p> <p>(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)。</p> <p>(4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。</p> <p>(5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。</p> <p>(6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(2)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)。</p> <p>(3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。</p> <p>(4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。</p> <p>(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。</p> <p>(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。</p> <p>(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。</p> <p>(3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。</p> <p>(4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外教學機構之接洽與簽約支援。</p> <p>(2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-2 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	旅遊實務 I- II				
	英文名稱	Travel Agency Operation and Practice I- II				
科目屬性	必／選修	■必修		□選修		
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解旅行業的起源、意義及特質。 2.瞭解旅行業在觀光事業中之地位、發展及分類。 3.培養辦理出國手續、團體作業能力與知識。 4.提升航空票務相關知識、團體帶領能力。 5.加強對旅行業未來發展之正確認知，以掌握旅行業經營趨勢。					
教學內容	1.旅行業概論。 2.旅行業設立、組織與分類。 3.旅遊產品組合。 4.航空運輸。 5.出國手續。 6.旅行業從業人員之專長分類與條件。 7.我國旅行業未來發展之趨勢。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 4.融入網路資源。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重旅遊實務，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於從事旅遊服務行業。</p> <p>(4)培養學生創新進取之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)配合授課進度，進行單元評量、綜合評量，並適時以角色扮演或旅遊學習單方式了解教學成效，督促學生達到學習目標。</p> <p>(2)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，達到旅遊資訊即時獲得，隨時更新教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)加強旅行業實務範例，藉以使學生能力與產業界需求相配合。</p> <p>(2)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。</p> <p>(3)教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。</p> <p>(4)結合學校班級旅遊活動、畢業旅行等讓學生參與或模擬遊程設計、費用估算及領團活動等。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-3 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	旅館實務 I- II				
	英文名稱	Hotel Practice I- II				
科目屬性	必／選修	■必修		□選修		
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目					
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解旅館業所需的基礎專業知識。 2.熟悉旅館業接待旅客的服務作業細則及流程。 3.培養正確的旅館業從業概念，服務態度及職場倫理。					
教學內容	1.緒論。 2.客房部的介紹。 3.訂房作業。 4.服務中心作業。 5.商務中心及總機作業。 6.櫃檯作業。 7.客帳作業。 8.房務作業。 9.旅館的業務與行銷。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材應參照旅館管理、客房實務、旅館業相關法規及其他相關課程，傳授最新旅館知識。 4.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重旅館實務，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於從事旅館服務行業。</p> <p>(4)培養學生創新進取之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)配合授課進度，進行單元評量、綜合評量，並適時以角色扮演或學習單方式了解教學成效，督促學生達到學習目標。</p> <p>(2)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，達到旅館資訊即時獲得，隨時更新教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)加強旅館業實務範例，藉以使學生能力與產業界需求相配合。</p> <p>(2)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。</p> <p>(3)教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。</p> <p>(4)教師可利用寒暑假前往旅館業界學習，以充實自我實務能力，提升教學品質。</p> <p>(5)教師利用現有之實習旅館、餐廳等教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。</p>
---------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。



表 4-3-3-3-4 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	餐飲實務 I- II				
	英文名稱	Food and Beverage Practice I- II				
科目屬性	必／選修	■必修		□選修		
	□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目					
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ■學校自行規劃科目 □台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.使學生認識餐廳的由來、種類、組織、作業流程及各式服務方式。 2.使學生瞭解餐具擺設、餐廳設備及佈置。 3.使學生認識餐廳出納包含之內容及流程。 4.使學生認識餐飲安全與衛生之重要性。 5.使學生瞭解食物之營養、熱量與膳食設計。					
教學內容	1.中餐廚房作業。 2.西餐廚房作業。 3.採購與驗收。 4.倉儲與發貨。 5.餐廳概論。 6.餐廳。 7.出納。 8.衛生與安全。 9.食品營養。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 4.融入網路資源。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重餐飲實務，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念。</p> <p>(4)培養學生創新進取之能力。。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)配合授課進度，進行單元評量、綜合評量等方式了解教學成效，督促學生達到學習目標。</p> <p>(2)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，達到餐飲資訊即時獲得，隨時更新教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)加強餐飲業實務範例，藉以使學生能力與產業界需求相配合。</p> <p>(2)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。</p> <p>(3)教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-5 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	餐旅實習 I-IV			
	英文名稱	Hospitality Practice I-IV			
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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	科	科	科
學分數	6	6			
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.熟練各種食物材料切割與烹調技巧。 2.熟練餐廳餐飲、旅館客房服務及飲料調製之基本技能，培養良好的服務觀念及服務精神。 3.養成良好衛生習慣與工作安全規範。 4.培養正確的職業道德與專業倫理。				
教學內容	1.餐廳餐飲、旅館客房基本器具的使用與操作。 2.飲料調製基本器具介紹與使用操作技巧。 3.食材的分類與選擇，刀工及烹調法實習。 4.基本服務技巧與服務流程。 5.餐飲與飲料服務方式。 6.餐桌擺設與收善餐務。				
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 4.融入網路資源。				

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重餐飲實務、旅館實務、飲料與調酒實務技能，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念。</p> <p>(4)培養學生創新進取之能力。。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)配合授課進度，進行單元評量、綜合評量等方式了解教學成效，督促學生達到學習目標。</p> <p>(2)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，達到觀光相關資訊即時獲得，隨時更新教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)加強餐飲業、旅館業、飲料業實務範例，藉以使學生能力與產業界需求相配合。</p> <p>(2)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。</p> <p>(3)教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。</p>
--------------------	--

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-6 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	中餐烹飪實習 I-IV			
	英文名稱	Chinese Cuisine Practice I-IV			
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"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	觀光事業科	科	科	科
學分數	6	6			
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解中式菜餚的烹調方法。 2.熟習中式菜餚的烹調技術。 3.運用中餐烹調技巧，進而創造美味佳餚。 4.建立良好的餐飲安全及衛生習慣。 5.培養敬業精神及職業道德。				
教學內容	1.中餐飲食文化及發展過程。 2.中餐廚房的認識。 3.中餐材料的認識。 4.調味料及辛香料的認識。 5.切割法的認識及運用。 6.蔬果切雕。 7.盤飾及菜餚的搭配。 8.常用的烹調法及實習。 9.中餐菜系介紹。 10.各類食物的烹調法及實習。 11.宴客菜的設計及製作。				
教材來源	1.教材由教師自行編寫或選擇適宜之教科書。 2.蒐集餐旅事業相關之圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。				

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為實習科目，應採分組教學，每組學生人數不超過五人。</p> <p>(2)一班學生人數超過三十人時，須由二位專業教師實施教學。</p> <p>(3)以教學光碟、投影片等媒體作為輔助教學，增進學習效果。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)針對認知部分以紙筆測驗評量。</p> <p>(2)針對技能部分施以實作評量。</p> <p>(3)針對情意部分以上課之精神及操作態度評量。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)圖書館應具備充足中外餐旅相關之圖書資料。</p> <p>(2)學校應設置電腦網路以資運用查詢餐旅相關資料。</p> <p>(3)中外餐旅相關之圖書資料、投影片、掛圖、雜誌及網路資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)校外餐旅機構之配合及學校行政支援。</p> <p>(2)教師利用現有之實習旅館、餐廳等教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。</p> <p>(3)安排參觀觀光旅館或大型餐廳餐飲設施。</p> <p>(4)利用寒暑假前往餐旅相關業界學習，以充實自我實務能力，提升教學品質。</p> <p>(5)本教材各單元宜交互實施，融入理論於實習課中，由淺入深，並注意依學生個別差異調整教材內容。</p> <p>(6)教師宜鼓勵學生參加勞委會丙級證照之檢定，藉以驗證學用一致。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-7 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	導覽與解說技巧 I- II				
	英文名稱	The Practice of Guiding Tour I- II				
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修      ■選修				
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目   ■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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.能瞭解導覽與解說的意義與功能。 2.使學生能熟練導覽與解說的技能。 3.使學生能結合學理及實務經驗，養成導覽人員應有的服務態度與專業涵養。					
教學內容	1.導覽概論。 2.自然保育與環境教育。 3.解說內容。 4.人員解說。 5.非人員解說。 6.解說原則與技巧。 7.主題解說。 8.特殊團體處理。 9.解說規劃。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。					

<p>教學注意 事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)注重實務，藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於從事旅遊服務行業。</p> <p>(4)培養學生創新進取之能力。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)配合授課進度，進行單元評量、綜合評量，並適時以角色扮演或學習單方式了解教學成效，督促學生達到學習目標。</p> <p>(2)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>(3)根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，達到資訊即時獲得，隨時更新教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)加強旅遊業實務範例，藉以使學生能力與產業界需求相配合。</p> <p>(2)教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源。</p> <p>(3)教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。</p> <p>(4)結合學校班級旅遊、校外參觀等活動讓學生參與導覽解說活動。</p>
--------------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。



表 4-3-3-3-8 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	網頁製作 I- II				
	英文名稱	Web 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 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.能了解網頁設計在各行各業的應用。 2.能利用網路資源，進行資料的搜尋、處理、分析、展示與應用的能力。 3.能具備操作影像處理及網頁設計軟體的基本技能。 4.加強網站規劃及管理實務。 5.培養正確使用電腦的態度。					
教學內容	1.網際網路應用。 2.影像處理。 3.網頁製作軟體教學及網站之規劃管理。					
教材來源	1.教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)本科目為專業科目、實習科目。</p> <p>(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。</p> <p>(3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>(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專案。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)實習電腦網路教室、廣播教學設備、相關教學參考圖片、媒體等。</p> <p>(2)為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。</p> <p>(3)學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-9 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	領隊實務 I- II			
	英文名稱	Tour Leader Practice 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"/> 學校自行規劃科目 <input checked="" type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科
學分數	4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.了解領隊人員的職責。 2.實務操作領隊接待服務。 3.利用報告之製作，使學生了解領隊接待之整體作業。				
教學內容	1.緒論。 2.領隊的職責條件與工作守則。 3.領隊服務作業。 4.緊急事件的防範與處理。				
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材應參照領團之工作內容，傳授最新旅遊知識。 4.教材範例及習題應與實務相結合，使學生得學以致用。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 (2)藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。 (3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於守法。 (4)培養學生機動、應變之能力。。 2.教學評量 (1)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 3.教學資源 (1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路電腦教學，隨時更新旅遊資訊及教學資源。 4.教學相關配合事項 (1)結合學校班級旅遊活動，讓學生參與或模擬旅遊規劃及帶團活動。 (2)教師宜鼓勵學生畢業後參加考選部之華語領隊專技人員考試，藉以驗證學用一致。				

表 4-3-3-3-10 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	領團實務 I- II				
	英文名稱	Conducting Tours 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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解領團人員之職責。 2.訓練學生帶團及解說之技巧。 3.開擴學生視野、愛護本土文化精神及培養學生國際觀。 4.培養學生規劃未來發展之能力。					
教學內容	1.導論。 2.領團之解說技巧。 3.遊客心理之認識。 4.旅遊安全與急救常識。 5.領團工作流程（國民旅遊）。 6.接待禮儀。 7.領團實務。 8.領團人員未來發展。					
教材來源	1.教學內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3.教材應參照領團之工作內容，傳授最新旅遊知識。 4.教材範例及習題應與實務相結合，使學生得學以致用。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法</p> <p>(1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。</p> <p>(2)藉由觀光相關產業參觀，由操作中學習，理論與實務並重。</p> <p>(3)加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於守法。</p> <p>(4)培養學生機動、應變之能力。。</p> <p>2.教學評量</p> <p>(1)評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。</p> <p>3.教學資源</p> <p>(1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。</p> <p>(2)利用網際網路電腦教學，隨時更新旅遊資訊及教學資源。</p> <p>4.教學相關配合事項</p> <p>(1)結合學校班級旅遊活動，讓學生參與或模擬旅遊規劃及帶團活動。</p> <p>(2)教師宜鼓勵學生畢業後參加考選部之華語導遊、華語領隊專技人員考試，藉以驗證學用一致。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-11 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	採購學 I- II				
	英文名稱	Purchasing I- II				
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修      ■選修				
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目   ■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 checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解餐飲採購的意義與重要性。 2.採購管理的過程。 3.各種餐飲採購的方法、驗收。 4.庫房管理與發放作業。 5.養成良好餐飲採購的道德與智能。					
教學內容	1.現代餐飲採購之基本概念。 2.採購部的組織系統。 3.採購之方法。 4.採購合約。 5.採購市場調查與價格預算。 6.餐飲採購品之規格。 7.驗收作業。 8.倉儲管理。 9.發放管理。					
教材來源	1.教材由老師自行編寫或選擇適宜之教科書。					

<p>教學注意事項</p>	<p>1.教學方法  (1)教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。  (2)以投影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學，增進學習效果。</p> <p>2.教學評量  (1)評量的方式宜多樣化：包括紙筆測驗、口頭問答、習題練習、課堂討論、撰寫報告等。</p> <p>3.教學資源  (1)圖書館應具備充足中外餐旅相關之圖書資料。  (2)學校應設置電腦網路以資運用查詢餐旅相關資料。  (3)中外餐旅相關之圖書資料、教學光碟、掛圖、雜誌及網路資源。</p> <p>4.教學相關配合事項  (1)校外餐旅機構之配合與學校行政支援。  (2)利用寒暑假前往餐旅相關業界學習，以充實自我實務能力，提升教學品質。  (3)透過校外餐旅機構之接洽、安排及實際運作之整合，提供學生更多學習機會。</p>
---------------	---

註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。

表 4-3-3-3-12 國立馬公高級中學附屬職業類科 校訂科目教學綱要（實習科目）

科目名稱	中文名稱	蔬果切雕 I- II				
	英文名稱	Cutting and Sculptruing of Vegetables and Fruit 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"/> 學校自行規劃科目 <input checked="" type="checkbox"/> 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	觀光事業科	科	科	科	科	科
學分數	4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.增進學生餐飲美學之學習。 2.培養學生對蔬果應用的興趣。 3.具備基礎蔬果切割與菜餚搭配能力。					
教學內容	1.蔬果切雕的特性與功能。 2.刀具之認識。 3.基本切雕法(技法)示範。 4.各式刀法操作與實習。					
教材來源	1.教材由老師自行編寫或選擇適宜之教科書。					
教學注意事項	1.教學方法 (1)以投影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學，增進學習效果。 (2)認知方面應依教材性質，以實作的教學方法增進學生之實務操作能力。 (3)培養學生創新進取之能力。 2.教學評量 (1)評量的方式宜以實務操作能力為主。 3.教學資源 (1)運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)學校應設置電腦網路以資運用查詢餐旅相關資料。 4.教學相關配合事項 (1)可邀請專家師傅現場演說示範，增進學生學習興趣及實務操作能力。					

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。