

核准文號：教育部國民及學前教育署 104 年 5 月 12 日
臺教國署高字第 1040050259 號

國立鳳山高級商工職業學校

National Feng-Shan Senior Commercial & Industrial Vocational School

群科課程綱要總體課程計畫書 (104 學年度入學學生適用)



中華民國 104 年 8 月 2 日

國立鳳山高級商工職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

核章處	承辦人	教務主任	校長
聯絡 資料	電話	傳真	公告網址
	07-7462602 轉 204	07-7902946	http://www.fsvs.s.edu.tw

國立鳳山高級商工職業學校
群科課程綱要總體課程計畫書
目 錄

壹、 學校現況與分析	1
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	3
貳、 課程規劃	5
一、 課程規劃	5
二、 課程發展組織與運作機制	7
三、 群科歸屬表	11
四、 各群科課程規劃	12
參、 資源配合	87
一、 師資方面	87
二、 教學設施方面	89
肆、 附錄	94
一、 可能面臨問題及建議解決方案	94
二、 課程發展委員名單	96
三、 校訂科目教學綱要	97

表附錄

表 1-1-1 國立鳳山高級商工職業學校 一〇三學年度群、科別、班級數、學生數	1
表 1-2-1 國立鳳山高級商工職業學校內部因素分析表	2
表 1-2-2 國立鳳山高級商工職業學校外部因素分析表	2
表 2-3-1 國立鳳山高級商工職業學校 群科歸屬表	11
表 2-4-1-1 國立鳳山高級商工職業學校各科教育目標	12
表 2-4-2-1 商業與管理群校訂課程科目規劃表(以科為單位)	14
表 2-4-3-1 商業與管理群商業經營科課程架構表	23
表 2-4-3-2 商業與管理群國際貿易科課程架構表	24
表 2-4-3-3 商業與管理群會計事務科課程架構表	25
表 2-4-3-4 商業與管理群資料處理科課程架構表	26
表 2-4-3-5 餐旅群觀光事業科課程架構表	27
表 2-4-3-6 機械群機械科課程架構表	28
表 2-4-3-7 機械群電腦機械製圖科課程架構表	29
表 2-4-3-8 設計群室內空間設計科課程架構表	30
表 2-4-3-9 體育班課程架構表	31
表 2-4-4-10 體育班 教學科目、學分數及每週教學節數表	50
體育班 教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)	50
表 2-4-5-1 商業與管理群商業經營科、國際貿易科、會計經營科 科目開設 流程表	52
表 2-4-5-2 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表	53
表 2-4-5-3 機械群機械科 科目開設流程表	54
表 2-4-5-4 機械群電腦機械製圖科 科目開設流程表	55
表 2-4-5-5 設計群室內空間設計科 科目開設流程表	56
表 2-4-5-7 商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表	58
表 2-4-5-8 商業與管理群會計事務科 科目開設流程表	59
表 2-4-5-9 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表	60
表 2-4-5-10 餐旅群觀光事業科 科目開設流程表	61
表 2-4-5-11 機械群機械科 科目開設流程表	62
表 2-4-5-12 機械群電腦機械製圖科 科目開設流程表	63
表 2-4-5-13 設計群室內空間設計科室內空間設計組 科目開設流程表	64
表 2-4-6-1 部定及校訂共同科目選課建議表(商業經營科、會計事務科、國 際貿易科)	66
表 2-4-6-2 部定及校訂共同科目選課建議表(資處處理科)	68
表 2-4-6-3 部定及校訂共同科目選課建議表(觀光事業科)	70
表 2-4-6-4 部定及校訂共同科目選課建議表(機械科)	72
表 2-4-6-5 部定及校訂共同科目選課建議表(電腦機械製圖科)	74
表 2-4-6-6 部定及校訂共同科目選課建議表(室內空間設計科)	76
表 2-4-6-7 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)	78
表 2-4-6-8 專業科目(含實習、實務)選課建議表—就業導向(以群/科為單位)	82
表 3-2-2-1 商業與管理群商業經營科 校訂課程所需設備規劃	90
表 3-2-2-2 商業與管理群國際貿易科 校訂課程所需設備規劃	90
表 3-2-2-3 商業與管理群會計事務科 校訂課程所需設備規劃	90
表 3-2-2-4 商業與管理群資料處理科 校訂課程所需設備規劃	91
表 3-2-2-5 商業與管理群觀光事業科 校訂課程所需設備規劃	91
表 3-2-2-6 機械群電腦機械製圖科 校訂課程所需設備規劃	92

表 3-2-2-7	設計群室內空間設計科 校訂課程所需設備規劃.....	92
表 4-2-1	國立鳳山高級商工職業學校 104 學年度課程發展委員會 委員名單.....	96
表 4-3-1	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作文指導 I II】教學綱要.....	97
表 4-3-2	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【語文表達 I II】教學綱要.....	98
表 4-3-3	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國語文學概論 I II】教學綱要.....	99
表 4-3-4	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國文閱讀與習作 I II】教學綱要.....	100
表 4-3-5	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【生活英語會話 I II】教學綱要.....	101
表 4-3-6	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【基礎英文閱讀與寫作 I II】教學綱要.....	102
表 4-3-7	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【進階英文閱讀 I II】教學綱要.....	103
表 4-3-8	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅲ】教學綱要.....	104
表 4-3-9	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅳ】教學綱要.....	105
表 4-3-10	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅴ】教學綱要.....	106
表 4-3-11	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅵ】教學綱要.....	107
表 4-3-12	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習 I】教學綱要.....	108
表 4-3-13	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅱ】教學綱要.....	109
表 4-3-14	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅲ】教學綱要.....	110
表 4-3-15	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅳ】教學綱要.....	111
表 4-3-16	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅴ】教學綱要.....	112
表 4-3-17	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅵ】教學綱要.....	113
表 4-3-18	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【基礎物理進階】教學綱要.....	114
表 4-3-19	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機概論Ⅱ】教學綱要.....	115
表 4-3-20	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【當代軍事科技】教學綱要.....	116
表 4-3-21	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【恐怖主義與反恐作為】教學綱要.....	117
表 4-3-22	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【戰爭與危機的啟示】教學綱要.....	118
表 4-3-23	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【野外求生】教學綱要.....	119
表 4-3-24	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【成本會計 I II】教學綱要.....	120
表 4-3-25	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【行銷學概論 I II】教學綱要.....	121
表 4-3-26	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業溝通 I II】教學綱要.....	123
表 4-3-27	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【民商法概要 I II】教學綱要.....	125
表 4-3-28	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計進階 I II】教學綱要.....	

.....	127
表 4-3-29 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業概論ⅢⅣ】教學綱要	129
表 4-3-30 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【經濟學進階ⅠⅡ】教學綱要	131
表 4-3-31 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【管理學概要ⅠⅡ】教學綱要	132
表 4-3-32 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【投資理財概要ⅠⅡ】教學綱要	134
表 4-3-33 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易ⅠⅡ】教學綱要	136
表 4-3-34 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商用英文ⅠⅡ】教學綱要	138
表 4-3-35 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【企業管理概論ⅠⅡ】教學綱要	140
表 4-3-36 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【稅務法規與會計ⅠⅡ】教學綱要	142
表 4-3-37 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商事法】教學綱要	143
表 4-3-38 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【程式語言與設計ⅠⅡ】教學綱要	145
表 4-3-39 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語會話Ⅰ-Ⅳ】教學綱要	146
表 4-3-40 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語會ⅤⅥ】教學綱要	147
表 4-3-41 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語聽力ⅠⅡ】教學綱要	148
表 4-3-42 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【餐旅概論進階】教學綱要	149
表 4-3-43 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光資源ⅠⅡ】教學綱要	150
表 4-3-44 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光資訊ⅠⅡ】教學綱要	151
表 4-3-45 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光英文與會話ⅠⅡ】教學綱要	152
表 4-3-46 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機應用ⅠⅡ】教學綱要	153
表 4-3-47 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【初級會計ⅠⅡ】教學綱要	154
表 4-3-48 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業概論ⅠⅡ】教學綱要	155
表 4-3-49 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光行政與法規ⅠⅡ】教學綱要	156
表 4-3-50 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際禮儀ⅠⅡ】教學綱要	157
表 4-3-51 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【航空票務ⅠⅡ】教學綱要	158
表 4-3-52 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械力學進階ⅠⅡ】教學綱要	159
表 4-3-53 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機件原理進階ⅠⅡ】教學綱要	160
表 4-3-54 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【精密量測ⅠⅡ】教學綱要	161

表 4-3-55	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械製造進階 I II】教學綱要	162
表 4-3-56	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【自動化概論 I II】教學綱要	163
表 4-3-57	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械力學進階 I II】教學綱要	164
表 4-3-58	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機件原理進階 I II】教學綱要	165
表 4-3-59	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械設計大意 I II】教學綱要	166
表 4-3-60	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械製造進階 I II】教學綱要	167
表 4-3-61	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【裝潢材料 I II】教學綱要	168
表 4-3-62	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具材料 I II】教學綱要	169
表 4-3-63	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【材料認識與應用 I II】教學綱要	170
表 4-3-64	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【色彩學】教學綱要	171
表 4-3-65	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【實用色彩學】教學綱要	172
表 4-3-66	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【色彩計劃與應用】教學綱要	173
表 4-3-67	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工場安全與衛生 I II】教學綱要	174
表 4-3-68	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工程材料 I II】教學綱要	175
表 4-3-69	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工場佈置】教學綱要	176
表 4-3-70	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計實務 I II】教學綱要	177
表 4-3-71	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計實務 III IV】教學綱要	179
表 4-3-72	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要	181
表 4-3-73	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【中英文輸入 I II】教學綱要	183
表 4-3-74	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機應用 I II】教學綱要	184
表 4-3-75	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【企業倫理】教學綱要	185
表 4-3-76	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【投資理財概要 I II】教學綱要	186
表 4-3-77	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電子商務實務 I II】教學綱要	188
表 4-3-78	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計軟體應用 I II】教學綱要	190
表 4-3-79	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業經營實務 I II】教學綱要	191
表 4-3-80	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業刊物導讀 I II】教學綱要	193
表 4-3-81	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【財務報表分析 I II】教學綱要	195

表 4-3-82	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計專題研討 I II】教學綱要.....	196
表 4-3-83	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【統計資料分析 I II】教學綱要.....	197
表 4-3-84	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—多媒體製作類】教學綱要.....	198
表 4-3-85	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—系統發展類】教學綱要.....	199
表 4-3-86	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—資訊系統運作實務類】教學綱要.....	200
表 4-3-87	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易實務 I-II】教學綱要.....	201
表 4-3-88	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易實務 III IV】教學綱要.....	202
表 4-3-89	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業刊物導讀 I II】教學綱要.....	204
表 4-3-90	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計軟體應用 I II】教學綱要.....	206
表 4-3-91	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【財務報表分析 I-II】教學綱要.....	207
表 4-3-92	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商事法】教學綱要.....	208
表 4-3-93	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計專題研討 I II】教學綱要.....	209
表 4-3-94	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【統計資料分析 I II】教學綱要.....	210
表 4-3-95	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【套裝軟體應用】教學綱要.....	211
表 4-3-96	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【資料庫管理 I II】教學綱要.....	212
表 4-3-97	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【資料庫管理 I II】教學綱要.....	213
表 4-3-98	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I-II】教學綱要.....	214
表 4-3-99	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I-II】教學綱要.....	215
表 4-3-100	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電子商務實務 I II】教學綱要.....	216
表 4-3-101	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【多媒體製作與應用 I II】教學綱要.....	217
表 4-3-102	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【網路架設與安裝 I II】教學綱要.....	218
表 4-3-103	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【旅遊實務 I II】教學綱要.....	219
表 4-3-104	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【餐飲實務 I II】教學綱要.....	220
表 4-3-105	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【旅館實務 I II】教學綱要.....	221
表 4-3-106	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要.....	222
表 4-3-107	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【領隊實務 I II】教學綱要.....	223

表 4-3-108	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【飲料與調酒進階 I II】教學綱要	224
表 4-3-109	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【烹調實習 I II】教學綱要	225
表 4-3-110	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【領團實務 I II】教學綱要	226
表 4-3-111	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械基礎實習 II III】教學綱要	227
表 4-3-112	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【車床實習 I -IV】教學綱要	228
表 4-3-113	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要	229
表 4-3-114	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【氣壓實習 I II】教學綱要	230
表 4-3-115	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】教學綱要	231
表 4-3-116	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【製圖實習 III IV】教學綱要	232
表 4-3-117	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制車床實習 I II】教學綱要	233
表 4-3-118	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制銑床實習 I II】教學綱要	234
表 4-3-119	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【3D 電腦製圖實習 I II】教學綱要	235
表 4-3-120	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【銑床及磨床實習 I II】教學綱要	236
表 4-3-121	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械加工實習 I II】教學綱要	237
表 4-3-122	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【綜合機械加工實習 I II】教學綱要	238
表 4-3-123	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【識圖實習 I II】教學綱要	239
表 4-3-124	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電機實習 I II】教學綱要	240
表 4-3-125	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助製圖實習 I -IV】教學綱要	241
表 4-3-126	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】教學綱要	242
表 4-3-127	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助立體製圖 I II】教學綱要	243
表 4-3-128	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械製圖實習 I -II】教學綱要	244
表 4-3-129	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】教學綱要	245
表 4-3-130	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要	246
表 4-3-131	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【量測與工作圖實習 I II】教學綱要	247
表 4-3-132	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助設計與製造實習 I II】教學綱要	248
表 4-3-133	國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【實物測繪實習 I II】教學	

綱要.....	249
表 4-3-134 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【綜合機械加工實習 I II】教學綱要.....	250
表 4-3-135 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【製圖實習研究 I II】教學綱要.....	251
表 4-3-136 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制機械實習 I II】教學綱要.....	252
表 4-3-137 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科【室內裝潢實習 I II】教學綱要.....	253
表 4-3-138 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【模型製作 I II】教學綱要.....	254
表 4-3-139 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦繪圖 I II】教學綱要.....	255
表 4-3-140 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作品集製作 I II】教學綱要.....	256
表 4-3-141 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【造形設計應用】教學綱要.....	257
表 4-3-142 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要.....	258
表 4-3-143 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【彩繪技法 I II】教學綱要.....	259
表 4-3-144 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【包裝設計】教學綱要.....	260
表 4-3-145 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【表現技法 I II】教學綱要.....	261
表 4-3-146 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【平面設計 I II】教學綱要.....	262
表 4-3-147 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業攝影】教學綱要.....	263
表 4-3-148 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工製圖 I II】教學綱要.....	264
表 4-3-149 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【室內設計 I II】教學綱要.....	265
表 4-3-150 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【設計素描 I II】教學綱要.....	266
表 4-3-151 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工實習 I II】教學綱要.....	267
表 4-3-152 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工實習 III IV】教學綱要.....	268
表 4-3-153 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【室內施工圖 I II】教學綱要.....	269
表 4-3-154 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要.....	270
表 4-3-155 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【創意繪圖 I II】教學綱要.....	271
表 4-3-156 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具設計 I II】教學綱要.....	272
表 4-3-157 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【展示設計 I II】教學綱要.....	273
表 4-3-158 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數位多媒體設計 I II】	

教學綱要.....	274
表 4-3-159 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【塗裝工程 I II】教學綱要.....	275
表 4-3-160 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【五金配件 I II】教學綱要.....	276
表 4-3-161 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工機具 I II】教學綱要.....	277
表 4-3-162 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具結構 I II】教學綱要.....	278
表 4-3-163 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工製圖 I II】教學綱要.....	279
表 4-3-164 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【設計繪畫 I II】教學綱要.....	280
表 4-3-165 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數位攝影】教學綱要.....	281
表 4-3-166 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作業系統 I II】教學綱要.....	282

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表1-1-1國立鳳山高級商工職業學校 一〇三學年度群、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	商業經營科	14	532
	會計事務科	6	243
	國際貿易科	6	240
	資料處理科	3	122
合計	4 科	29 班	1137 人
餐旅群	觀光事業科	3	121
合計	1 科	3 班	121
機械群	機械科	9	342
	製圖科	6	228
	電腦機械製圖科	3	106
合計	2 科	18 班	676 人
設計群	室內空間設計科	6	341
合計	1 科	9 班	341 人
	綜合職能科	3	42
合計	1 科	3 班	42 人
	體育班	1	50
合計	1 科	3 班	50 人
總 計	9 科	65 班	2367 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 國立鳳山高級商工職業學校內部因素分析表

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部(組織)因素	學校規模	● 設有工科、商科八大職業類科，班級數多，學生選擇性大。 ● 附設進修學校、特教班、體育班，學制具完整性。 ● 校地廣闊(7公頃)、學生有足夠的活動空間。	● 傳統類科班級數多，新興類科班級數少。 ● 缺乏電機電子群類科，機電整合不易。
	人力資源	● 教師合格率 100%，且多數具有第二專長。 ● 教師學歷高，具備有研究所 40 學分學歷或碩士學歷達 88 %，且有多人修讀博士中。 ● 教師多具有技術證照。	● 部份資深教師資訊能力尚待加強。 ● 屆退工科專業教師人數多。 ● 師資結構影響學校轉型。 ● 與產學界互動少。
	學生素質	● 畢業生升學率 9 成以上。 ● 技能檢定合格率高，每一學生畢業前至少都能取得一項證照。	● 學生基礎學科能力較高中生弱。 ● 家庭社經地位偏低，較不重視學生學習。
	家長參與	● 本校家長委員會、校友會、文教基金會大力支持與關心校務推展。 ● 家長與學校互動良好。	● 家長社經地位偏低，單親家庭偏多，對於學校事務較無心力參與。

表 1-2-2 國立鳳山高級商工職業學校外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	地理交通	● 鄰近有多所大專院校與本校締結策略聯盟。 ● 交通位置適中，利於接辦各項活動。 ● 鄰近有多所公私立科技大學，交流容易。 ● 鄰近科學工藝博物館。 ● 學生可與鄰近技專院校舉辦各類活動，與他校學生相互觀摩交流機會多。	● 鄰近高屏都會區，附近新設多所縣立完全中學，分散學生來源。 ● 鄰近有多所私立學校，瓜分學生來源。
	社區參與	● 與鄰近各科技大學建立策略聯盟關係，建構技職教育垂直體系。 ● 可成為社區居民進修中心。 ● 策略聯盟學校可提供學生升學管道。 ● 鄰近有多所公私立科技大學，教學交流容易。 ● 鄰近科學工藝博物館，有利科學教育之推行。	● 策略聯盟技專院校預修學分數部分互不承認。
	區域產企業	● 可透過高中職社區化策略聯盟成為高雄縣工、商科教學資源中心及工商企業人才訓練中心。	● 教學目標與課程未完全依社區產業結構改變而修正。

三、學校發展願景與策略

本校於民國四十五年八月創立，原屬雄商分部。民國五十四年八月獨立並定名為「臺灣省立鳳山商業職業學校」。民國五十九年八月改制為「臺灣省立鳳山高級商業職業學校」。民國六十年八月開設附設補校。民國七十年八月增設工科，改制定名為「臺灣省立鳳山高級商工職業學校」。民國九十年二月一日，改制定名為「國立鳳山高級商工職業學校」。在歷任校長的用心經營下，為國家孕育出不少商、工業人才。

一、 短程目標：

配合優質化實施方案的執行，針對本校弱項提列計畫，以達成促進師生成長、提昇專業素養、健全行政品質、發展學校特色四大目標。

- (一) 促進師生成長：鼓勵教師從事專業進修與創新研究，建立學校本位課程發展機制，並樂於指導學生參與專題製作、技藝競賽、技能檢定、社團活動、課業輔導與產學合作。
- (二) 提昇專業素養：加強產業鏈結，提供師生與業界合作機會，讓教師技術升級，學生提早職場體驗，落實職業學校教育功能。
- (三) 健全行政品質：以學生為本，落實全人化輔導與管教辦法，重視品德教育、生命教育與性別平等教育，建立行政服務教學之校園文化。
- (四) 發展學校特色：使本校成為優質的高屏區精密量測技術教學中心、高雄區心理衛生諮詢服務中心、南區生命教育資源中心、在校生商業類丙級專案技能檢定高屏分區主辦學校、鳳山區高中職均質化召集學校、南三區圖書館輔導團業務。

二、中程目標：

- (一) 配合國家政策與學校特色，適時調整科班，發展出各類科獨有特色，吸引社區學子就近入學。
- (二) 整合校園空間，形塑各科獨立但合作的教學氛圍。
- (三) 全體教師積極參與教師專業發展評鑑，增進教學本能。

三、長程目標：

秉持高職教育目標，師生共同努力，塑造學校成為一個「溫馨有禮」、「教學卓越」、「專業品牌」及「特色創意」的學習校園。

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，課程之規劃設計與發展，更為其核心關鍵之處。

政府遷台，民國 41 年 10 月首度公布「高級工業職業學校暫行課程標準」，歷經 4 次修訂，課程內涵由單位行業訓練課程進入群集課程、學年學分制課程。現行高職課程標準為民國 87 年公佈，89 年實施至今，技職體系各類課程內容存在重疊、無法銜接之現象。加上國民中小學九年一貫課程於 91 學年度實施後，為使 94 年度入學高職的新生，課程得以順利銜接，教育部於 91 年規劃完成「高級職業學校課程綱要草案」，93 年修正「高級職業學校群科課程暫行綱要」，此高職新課程暫行綱要已於 94 年 2 月公佈，95 學年度將正式實施。

94 年公布，95 學年度將正式實施之「課程暫行綱要」是將職校科別及綜高專門學程的類別歸納為 15 個群。各群由同一個課程發展委員會發展課程綱要。課程綱要中的部訂必修課程只規劃到群核心一般及專業科目。所以留給學校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課程之方向與內涵。
2. 落實能力本位教育，發展各科之特色，提昇專業課程及一般課程之精緻度。
3. 加強興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。
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. 加強資訊融入各科之教學，以因應數位化時代之環境提昇教師及學生運用資訊技術、文書處理之能力。

(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科的修習，一年級的課程大多是共同科目，培養學生基本學科能力，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.著重課程的銜接與統整。

配合國中九年一貫課程、技職體系課程、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。

二、課程發展組織與運作機制

(一) 組織架構

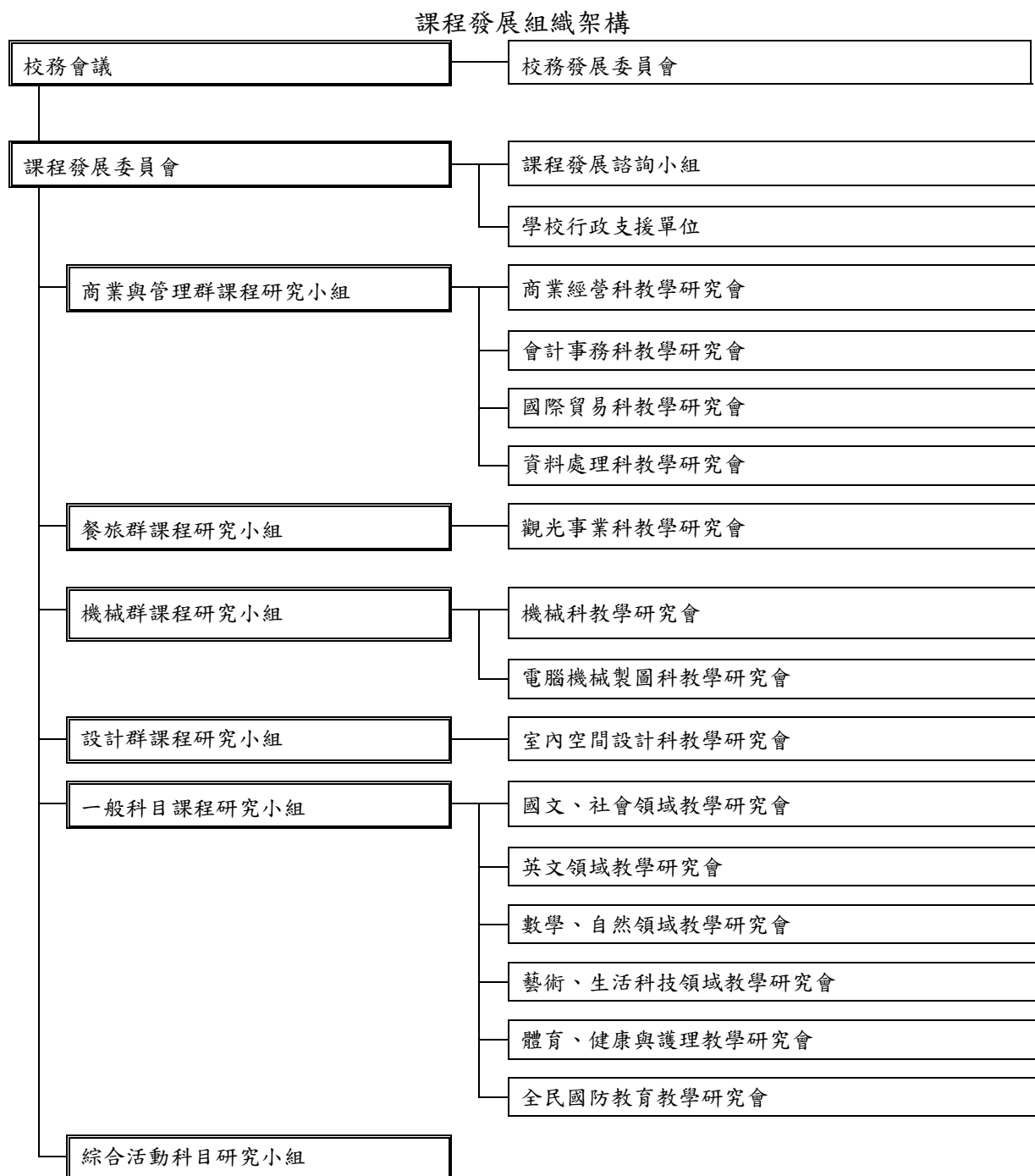


圖 2-2-1 課程發展組織架構圖

(二) 規劃流程及工作要項

1. 蒐集資料

(1) 教育部 94 年公布之「職業學校群科課程暫行綱要暨設備標準」。

- (2) 各課程發展中心網站資料。
- (3) 蒐集或製定相關表件。
- 2.進行需求評估分析。
- 3.訂定科教育目標及科核心能力。
- 4.擬定各項章程、辦法及細則
 - (1) 擬定校定科目設計與審查程序。
 - a.校定科目設計原則。
 - (a) 參考本校現有師資、設備。
 - (b) 參考社會需求。
 - (c) 符合學生需求。
 - b.校定科目設計與審查程序如下：

設計者提出科目大要



各群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) 擬定排課原則與方式。
- (4) 擬定學生選課方式。
- (5) 擬定補救教學施行細則。
- (6) 擬定重補修學分施行細則。
- (7) 擬定成績考查辦法補充規定。
- 5、師資人力資源規劃
 - (1) 依全校總班級數，統計所有開課之總時數。
 - (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) 人力資源供需整合。

6.空間資源規劃

(1) 現有空間調查。

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

(2) 需求空間調查。

依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

(3) 空間需求整合。

依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。

7.設備資源規劃

(1) 設備資源整合。

(2) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8.社會資源規劃與運用

(1) 在職業技能上運用企業界之資源。

a.安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。

b.安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。

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) 在學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.結合學校、社會、家庭資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動。

(3) 在學校功能上運用學生家長之資源。

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設科及開課情形，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.擬定學校整體課程架構表

11.擬定各類課程領域開設學分數表

12.規劃校訂必、選修科目

13.各科規劃小組擬定教學科目與學分數

14.各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表

- 15.各科規劃小組擬定各學期開設科目表
- 16.各科規劃小組擬定教學科目時數總表
- 17.各科規劃小組、規劃不同進路選課建議表
- 18.各科規劃小組撰寫科目大要
- 19.召開課程發展委員會審議
- 20.召開校務會議
- 21.呈報教育部核備
- 22.正式實施
- 23.成效檢討、修正

三、群科歸屬表

表 2-3-1 國立鳳山高級商工職業學校 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
		國際貿易科
		會計事務科
		資料處理科
家事類	餐旅群	觀光事業科
工業類	機械群	機械科
		電腦機械製圖科
	設計群	室內空間設計科

四、各群科課程規劃

(一) 科教育目標

表 2-4-1-1 國立鳳山高級商工職業學校各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	1.擁有專業之會計及電腦能力，落實職業證照制度。 2.熟諳有關商業暨服務所需之現代經營技術與基本知識。 3.培養敬業、樂群、誠信、勤奮及熱忱的工作服務態度。 4.灌輸學生終身學習的觀念，並落實在學習生活課業人際關係等各方面。
會計事務科	1.培養會計事務及管理所需之初級技術人才。 2.培養記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之應用知能。 3.提昇人文素養，並奠定繼續進修之基礎。
國際貿易科	1.培養具有進出口貿易之報關、通訊、匯兌及等基本技能。 2.傳授有關國際貿易之實用技能和基本知識。 3.涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度，提升人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。
資料處理科	1.瞭解電腦與通訊網路的運作原理。 2.瞭解多媒體基本技術，養成多媒體資料處理之能力。 3.培養資料搜集、處理、與分析專業知識，能運用資訊科技解決問題。 4.瞭解資料庫設計的基礎理論與實作方式。 5.熟諳商業活動之管理流程、具備帳務處理能力。
觀光事業科	1.培養基礎餐旅英文與會話之能力。 2.具備餐旅基本服務技巧之能力。 3.培養基本安全與衛生之能力。 4.培養餐旅產品的基本製作之能力。 5.增進餐旅相關產業認識之能力。

機械科	1.傳授機械製造基礎知識。 2.訓練機械製造、設備操作與維護之基本技能。 3.養成良好的安全工作習慣。 4.培養繼續進修之興趣與能力。
電腦機械製圖科	1.傳授機械圖面之閱讀、繪製與基礎設計之基本知能。 2.培養使用製圖儀器及電腦設備繪製各類圖說之基本能力。 3.培養符合產業發展與進修之基礎能力。 4.養成良好之專業精神與安全工作習慣。
室內空間設計科 室內空間設計組	1.培育室內整體設計及裝修技術之基層人才。 2.訓練設計、繪圖、監造及管理之實用技能。 3.傳授室內設計之相關專業知識與法規。 4.養成良好的安全工作習慣。
室內空間設計科 家具木工組	1.培育室內整體設計及裝修技術之基層人才。 2.訓練設計、繪圖、監造及管理之實用技能。 3.傳授室內設計之相關專業知識與法規。 4.養成良好的安全工作習慣。

(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(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
商業與管理群	商業經營科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。	1.取得會計事務丙級技術士證照。 2.取得電腦技能基金會中、英文輸入合格或能力證書。 3.鼓勵參加電腦軟體應用丙級技術士檢定。 4.熟悉POS系統的操作。 5.熟諳有關商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。 6.具有擔任商業財務、營運、採購、儲存、推銷及行政管理之基本知識及實用技能。 7.具備運用商業網路、電子商務、電腦處理帳務的能力，掌握行銷商機、迎合時代脈動。 8.取得商教學會會計能力測驗 1、2、3 級合格證書。 9.瞭解電腦及辦公室自動化之處理。 10.注重實務化，學用合一，妥善運用現有資源。	專題製作 I II	4
				會計實務 I -IV	6
				商業經營實務 I II	4
				民商法概要 I II	4
				會計進階 I II	8
				經濟學進階 I II	6
				商概進階 I II	4
				會計軟體應用 I II	4
				行銷學概論 I II	4
				成本會計 I II	4
				經濟學進階實習 I II	2
				電子商務實務 I II	2
				會計資訊系統 I II	2
				稅務法規實務 I II	2
				計算機應用 I II	6
				作業系統 I II	2
				企業倫理 I II	2
				管理學概要 I II	2
				商業刊物導讀 I II	2
				投資理財概要 I II	2

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
	會計事務科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 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.培養對經濟與商業環境之認識。 2.具有會計基礎之能力。 3.具有電腦及辦公室自動化之處理。 4.取得會計事務丙級技術士證照。 5.取得電腦軟體應用丙級技術士證照。 6.取得商教學會會計能力測驗 1、2、3 級證照。 7.取得電腦基金會中文、英文、數字輸入合格證書。 8.取得商教學會英文能力測驗檢定證照。 9.通過全民英檢初級。	財務報表分析 I II 會計軟體應用 I II 專題製作 I II 會計實務 I -IV 商概進階 I II 稅務法規與會計 I II 成本會計 I II 管理學概要 I II 商業溝通 I II 商事法 I II 會計進階 I II 經濟學進階 I II 投資理財概要 I II 作業系統 I II 計算機應用 I II 經濟學進階實習 I II 會計專題研討 I II 統計資料分析 I II 電子商務實務 I II 會計資訊系統 I II 中英文輸入 I II	4 4 4 6 4 6 4 4 4 8 6 2 2 6 2 2 2 2 2 2

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
	國際貿易科	1.生活適應及未來學習之基礎能力 (1)具備解決問題及調適情緒之能力。 (2)啟迪尊重生命之意識。 (3)奠定生涯發展之基本能力。 (4)養成終身學習之態度。 2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。 3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。	1.具有國際貿易之基本知識。 2.具有擔任進出口貿易之報關通關、匯兌及儲運保險之實用技能。 3.具有電腦及辦公室自動化之處理。 4.具有商用英文之讀寫能力。 5.具有國際貿易文件處理能力。 6.取得會計事務乙級、丙級技術士能力證照。 7.取得電腦軟體應用丙級技術士能力證照。 8.取得商教學會會計能力測驗 1、2、3 級合格證書。 9.取得資策會中文、英文、數字等輸入合格或能力證書。 10.取得英文能力測驗檢定證書	國際匯兌 I II 專題製作 I II 會計實務 I -IV 國際貿易實務 I -IV 商業溝通 I II 民商法概要 I II 行銷學概論 I II 會計進階 I II 經濟學進階 I II 商概進階 I II 會計軟體應用 I II 中英文輸入 計算機應用 I II 經濟學進階實習 I II 電子商務實務 I II 會計資訊系統 作業系統 I II 企業倫理 I II 商業刊物導讀 I II	2 4 6 12 4 4 4 8 6 4 2 1 6 2 2 1 2 2 2

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
	資料處理科	1.生活適應及未來學習之基礎能力： (1)培養資訊科學、商業與會計基本知識； (2)培養資訊應用能力； (3)養成正確人生觀與終身學習態度的習慣。 2 職業道德、人文素養： (1)建立正確的職業觀，培育學生商業道德及服務精神 (2)培養成熟、理性的個人適應能力 (3)建立中道的人生觀（你我有利，又不損及第三者） (4)具有民主與團隊合作的素養	1.瞭解電腦軟硬體運作原理、辦公室自動化之處理及培養多媒體資料處理之能力 2.培養資料收集、處理、分析及運用之專業知識，另導入 Database、UML...物件導向之觀念 3.熟諳商業活動之管理流程、帳務處理 4.具備商用英文之讀寫能力	程式語言與設計 I II 4 會計實務 I -IV 6 套裝軟體應用 I II 6 資料庫管理 I II 4 專題製作 I II 2 作業系統 I II 2 民商法概要 I II 4 商概進階 I II 4 會計進階 I II 8 經濟學進階 I II 6 資料庫網站設計 I II 6 計算機應用 I II 6 電子商務實務 I II 6 多媒體製作與應用 I II 4 網路架設與安裝 I II 4 商業溝通 I II 4	

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。	1.培養基礎餐旅英文與會話之能力。 2.具備餐旅基本服務技巧之能力。 3.培養基本安全與衛生之能力。 4.培養餐旅產品的基本製作之能力。 5.增進餐旅相關產業認識之能力。	計算機概論Ⅱ	2
				專題製作ⅠⅡ	4
				旅遊實務ⅠⅡ	4
				餐飲實務ⅠⅡ	4
				旅館實務ⅠⅡ	4
				餐旅概論進階	2
				觀光資源ⅠⅡ	4
				觀光資訊ⅠⅡ	4
				日語會話ⅤⅥ	4
				商業概論ⅠⅡ	4
				日語會話Ⅰ-Ⅳ	12
				日語聽力ⅠⅡ	4
				初計會計學ⅠⅡ	4
				觀光行政與法規	2
				國際禮儀	2
				航空票務	2
				領隊實務ⅠⅡ	4
				飲料與調酒進階ⅠⅡ	4
				烹調實習ⅠⅡ	8
				領團實務ⅠⅡ	4
				觀光英語會話ⅠⅡ	4
				計算機應用ⅠⅡ	4
				宴會服務ⅠⅡ	4
		2.人文素養及職業道德 (1)陶冶人文基本素養。 (2)養成尊重差異之態度。 (3)培養同儕學習之能力。 (4)涵養敬業樂群之精神。			
		3.公民資質及社會服務之基本能力 (1)深植積極進取之觀念。 (2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3)陶冶民主法治之素養。 (4)養成樂於服務社會之態度。 (5)增進國際瞭解之能力。			

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
	機械科	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.具備機械製造的基礎能力。 2.具備機件裝配與組合的能力。 3 具備電腦繪圖的基礎能力。 4 具備電腦繪製標準機件的能力。 5 具備數值控制機械基本操作的能力 6 具備數值控制程式製作的能力。 7 具備數值控制機械加工的能力。	專題製作 I II 機械基礎實習 II 車床實習 I-III 機械加工實習 I II 機械力學進階 I II 精密量測 I II 機件原理進階 I II 機械製造進階 I II 電腦輔助製圖實習 I II 氣壓實習 I II 立體繪圖實習 I II 數值控制機械實習 I II 銑床及磨床實習 I II 電腦輔助製造實習 I II 機械加工實習 III IV 綜合機械加工實習 I II 識圖實習 I II 電機實習 I II	2 3 9 6 4 4 4 4 6 4 4 6 6 6 6 6 2 2

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
	電腦機械製圖科	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.具備機械製圖的基礎能力。 2.具備實物測繪的能力。 3 具備電腦繪圖的基礎能力。 4 具備電腦繪製標準機件的能力。 5 培養電腦繪圖設計之能力。	專題製作 I II 2 電腦輔助製圖實習 I -IV 電腦輔助立體製圖 I II 電腦輔助機械設計製圖實習 I II 機械製造進階 I II 機件原理進階 I II 自動化概論 I II 機械力學進階 I II 機械設計大意 I II 量測與工作圖實習 I II 實物測繪實習 I II 電腦輔助機械製圖實習 I II 製圖實習研究 I II 數值控制機械實習 I II 綜合機械加工實習 I II 電腦輔助設計與製造實習 I II	2 12 6 6 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 6 6 6 36 6

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
設計群	室內空間設計科 室內空間設計組	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。	1.培養基本表現之能力。 2.培養基本設計實務之能力。 3.培養基本美感之能力。 4.培養基本設計學理之能力。 5.培養基本設計規劃之能力。 6.培養基本創造之能力。	室內裝潢實習 I II	8
		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。		模型製作 I II	8
				造形設計應用（實習）	2
		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。		電腦繪圖 I II	6
				裝潢材料 I II	4
				家具材料 I II	4
				材料認識與應用 I II 工場	4
				工廠安全與衛生 I II	2
				工場管理 I II	4
				色彩學	2
				實用色彩學	2
				色彩計劃與應用	2
				專題製作 I II	4
				木工製圖 I II	6
				室內設計 I II	8
				作品集製作 I II	4
				表現技法 I II	6
				彩繪技法 I II	6
				包裝設計 I II	6
				平面設計 I II	6
				商業攝影 I II	6
				設計素描 I II	8

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
	室內空間設計科家具木工組	1.生活適應及未來學習之基礎能力	1.培養基本表現之能力。	木工實習 I II	8
		(1)具備解決問題及調適情緒之能力。	2.培養基本設計實務之能力。	木工實習 III IV	12
		(2)啟迪尊重生命之意識。	3.培養基本美感之能力。	室內施工圖 I II	4
		(3)奠定生涯發展之基本能力。	4.培養基本設計學理之能力。	造形設計應用（實習）	2
		(4)養成終身學習之態度。	5.培養基本設計規劃之能力。	裝潢材料 I II	4
		2.人文素養及職業道德	6.培養基本創造之能力。	家具材料 I II	4
		(1)陶冶人文基本素養。		材料認識與應用 I II	4
		(2)養成尊重差異之態度。		工場安全與衛生 I II	2
		(3)培養同儕學習之能力。		工場管理 I II	4
		(4)涵養敬業樂群之精神。		工程材料 I II	4
		3.公民資質及社會服務之基本能力		色彩學	2
		(1)深植積極進取之觀念。		實用色彩學	2
		(2)培養自我表達及人際關係處理之技巧。		色彩計劃與應用	2
		(3)陶冶民主法治之素養。		專題製作 I II	4
		(4)養成樂於服務社會之態度。		設計繪畫 I II	6
		(5)增進國際瞭解之能力。		木工製圖 I II	6
				數位攝影 I II	6
				創意繪畫 I II	4
				家具設計 I II	4
				展示設計 I II	4
				數位多媒體設計 I II	4
				塗裝工程 I II	4
				五金配件 I II	4
				木工機具 I II	4
				家具結構 I II	4

(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
104 學年入學學生適用

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%）	70 學分	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%	
		選修			28 學分	14.58%	
	合 計					110 學分	57.29%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(商業與管理群)
		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	0 學分	0%	
			選修		24 學分	12.5%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	14 學分	7.29%	
			選修		14 學分	7.29%	
	合 計				82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	46 學分	23.96%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0		
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		

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 商業與管理群國際貿易科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				科別：國際貿易科			
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%		
		選修		28 學分	14.58%		
	合 計				110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(商業與管理群)
		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	2 學分	1.04%	
			選修		18 學分	9.38%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	22 學分	11.46%	
			選修		10 學分	5.21%	
	合 計				82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	50 學分	26.04%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0			
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			

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 商業與管理群會計事務科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					科別：會計事務科			
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70 學分	36.46%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%		
		選修			28 學分	14.58%		
	合 計					110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(商業與管理群)	
		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	4 學分	2.08%		
			選修		22 學分	11.46%		
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	14 學分	7.29%		
			選修		12 學分	6.25%		
	合 計					82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	44 學分	22.92%		
可修習總學分數				184-192	192 學分			
彈性教學時間				0-8	0			
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			

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 2-4-3-4 商業與管理群資料處理科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				科別：資料處理科			
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.25%		
		選修		28 學分	14.58%		
	合 計				110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(商業與管理群)
		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	4 學分	2.08%	
			選修		18 學分	9.38%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	20 學分	10.42%	
			選修		10 學分	5.51%	
	合 計				82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	48 學分	25%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0			
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			

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 2-4-3-5 餐旅群觀光事業科課程架構表
104 學年入學學生適用

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%）	70 學分	36.46%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%		
		選修		30 學分	15.63%		
	合 計				110 學分	57.29%	
專業及實習科目	部定	專業科目		4 學分	4 學分	2.08%	(餐旅群)
		實習(實務)科目		24 學分	24 學分	12.5%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2 學分	1.04%	
			選修		16 學分	8.33%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	16 學分	8.33%	
			選修		20 學分	10.42%	
	合 計				82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	60 學分	31.25%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0			
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			

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 2-4-3-6 機械群機械科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				科別：機械科			
一般科目	部定		66-76（34.4-39.6%）	72 學分	37.5%		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%		
		選修		30 學分	15.63%		
	合 計				112 學分	58.33%	
專業及實習科目	部定	專業科目		16 學分	16 學分	8.33%	(機械群)
		實習(實務)科目		12 學分	12 學分	6.25%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%	
			選修		8 學分	4.17%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	20 學分	10.42%	
			選修		24 學分	12.5%	
	合 計				80 學分	41.67%	
	實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	56 學分	29.17%		
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0			
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	修習 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			

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 2-4-3-7 機械群電腦機械製圖科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明	
					科別：電腦機械製圖科			
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	72 學分	37.5%		
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%		
		選修			30 學分	15.63%		
	合 計					112 學分	58.33%	
專業及實習科目	部定	專業科目		16 學分	16 學分	8.33%	(機械群)	
		實習(實務)科目		12 學分	12 學分	6.25%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0 學分	0%		
			選修		10 學分	5.21%		
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	26 學分	13.54%		
			選修		16 學分	8.33%		
	合 計					80 學分	41.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	54 學分	28.13%		
可修習總學分數				184-192	192 學分			
彈性教學時間				0-8	0			
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			

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 2-4-3-8 設計群室內空間設計科課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明
					科別：室內空間設計科		
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6％）	70 學分	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	10 學分	5.21%	
		選修			30 學分	15.63%	
	合 計					110 學分	57.29%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12 學分	6.25%	(設計群)
		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	2 學分	1.04%	
			選修		6 學分	3.13%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	30 學分	15.63%	
			選修		14 學分	7.29%	
	合 計				82 學分	42.71%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	62 學分	32.3%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0		
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		

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 2-4-3-9 體育班課程架構表
104 學年入學學生適用

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明
			科別：體育科		
一般科目	必修	96 學分（48.48%）	96 學分	48.48%	
	選修	各校課程發展組織自訂	40 學分	20.20%	
	合 計		136 學分	68.69%	
專業科目	必修	50 學分（25.25%）	50 學分	25.25%	
	選修	各校課程發展組織自訂	12 學分	6.06%	
	合 計		62 學分	31.31%	
可修習總學分數		198	198 學分		
綜合活動科目		12(含專題演講及社團活動，不計學分)	12 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(報經主管機關核定後增減之)		
	必修一般科目至少修習學分、及格率	均須修習	均須修習		
		至少 80%及格	至少 80%及格		
	必修專業科目至少修習學分、及格率	均須修習	均須修習		
		至少 85%及格	至少 85%及格		
	選修科目至少修得學分	至少修得 40 學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少修習 8 學分及格	至少修得 40 學分，其中「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少修習 8 學分及格		

104 學年度入學新生適用

32

商業與管理群[商業經營科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分			名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校 定 科 目	必修學分	一般科目	12 學分 6.3%	數學ⅢⅣ	6			3	3			校訂必修一般科目 12 學分	
				生活英語會話ⅠⅡ	4	2	2						
				數學演習ⅠⅡ	2	1	1						
				小計	12	3	3	3	3	0	0		
		專業科目	0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目	
				小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分	
		實習(務)科目	14 學分 7.3%	專題製作ⅠⅡ	4			2	2				校定必修實習(務)科目 14 學分
				會計實務Ⅰ-Ⅳ	6	1	1	2	2				
				商業經營實務ⅠⅡ	4			2	2				
				小計	14	1	1	6	6	0	0		
	必修學分數合計					26	4	4	9	9	0	0	
	選修學分	一般科目	28 學分 14.6%	當代軍事科技	1			1					校訂選修一般科目開設 32 學分
				恐怖主義與反恐作為	1				1				
				戰爭與危機的啟示	1					1			
				野外求生	1						1		
				語文表達ⅠⅡ	2			1	1				
				作文指導ⅠⅡ	2					1	1		
				國文閱讀與習作ⅠⅡ	4					2	2		
				國語文學概論ⅠⅡ	4					2	2		
				基礎英文閱讀與寫作ⅠⅡ	4			2	2				
				進階英文閱讀ⅠⅡ	4					2	2		
				數學演習ⅢⅣ	2			1	1				
				數學ⅤⅥ	6					3	3		
				應選修學分數小計	28								
		專業科目	28 學分 14.6%	民商法概要ⅠⅡ	4					2	2		校訂選修專業科目開設 40 學分
				會計進階ⅠⅡ	8					4	4		
				經濟學進階ⅠⅡ	8					4	4		
				成本會計ⅠⅡ	4					2	2		
				行銷學概論ⅠⅡ	4					2	2		
				商業概論ⅢⅣ	4					2	2		
				商業刊物導讀ⅠⅡ	2	1	1						
				企業倫理ⅠⅡ	2	1	1						
				管理學概要ⅠⅡ	2					1	1		
				投資理財概要ⅠⅡ	2					1	1		
				應選修學分數小計	28								
		實習(務)科目	10 學分 5.2%	電子商務實務ⅠⅡ	2					1	1		校訂選修實習(務)科目開設 18 學分
				會計資訊系統ⅠⅡ	2			1	1				
				稅務法規實務ⅠⅡ	2					1	1		
				計算機應用ⅠⅡ	6					3	3		
				作業系統ⅠⅡ	2			1	1				
				會計軟體應用ⅠⅡ	4					2	2		
				應選修學分數小計	10								
	選修學分數合計					66	1	1	6	6	26	26	校訂選修開設 90 學分
	校定科目學分數合計					92	5	5	15	15	26	26	
可修習學分數總計					192	32	32	32	32	32	32		
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2		
			班會	6	1	1	1	1	1	1	1		
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35		

表 2-4-4-2 商業與管理群[國際貿易科]教學科目與學分(節)數表

104 學年度入學新生適用

課程類別	程 別	科	目	授課節數						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	A
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	6	3	3					B
			社會領域	歷史	2				2		
		地理		2			2				A
		公民與社會 I II		2			1	1			A
		自然領域	基礎物理	2	2						A
			基礎化學	2		2					A
			基礎生物 I II	2					1	1	B
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術	2	2						
			藝術生活	0							
		生活領域	生活科技	0							
			家政	0							
			計算機概論	2	2						B(I)
			生涯規劃	2		2					
			法律與生活	0							
		健康與體育領域	環境科學概論	0							
			體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II	2	1	1						
		小 計	70	19	17	10	10	7	7	部定必修一般科目 70 學分	
	專業科目	商業概論 I II	4	2	2						
		經濟學 I II	8			4	4				
		小 計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
	實習科目	會計學 I II	6	3	3						
會計學 III IV		4			2	2					
計算機概論 II		2		2							
計算機概論 III IV		6			3	3					
小 計		18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分		
專業及實習科目合計			30	5	7	9	9	0	0		
部定必修科目合計			100	24	24	19	19	7	7	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群[國際貿易科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分			名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校定科目	必修學分	一般科目	12 學分 6.3%	數學演習 I II	2	1	1						
				數學III IV	6			3	3				
				生活英語會話 I II	4	2	2						
				小計	12	3	3	3	3	0	0	校訂必修一般科目 12 學分	
		專業科目	2 學分 1%	國際匯兌 I II	2					1	1		
				小計	2	0	0	0	0	1	1	校訂必修專業科目 2 學分	
		實習(務)科目	22 學分 11.5%	專題製作 I II	4					2	2		
				會計實務 I -IV	6	1	1	2	2				
				國際貿易實務 I -IV	12	3	3	3	3				
				小計	22	4	4	5	5	2	2	校訂必修實習(務)科目 22 學分	
		必修學分數合計				36	7	7	8	8	3	3	
	選修學分	一般科目	28 學分 14.6%	語文表達 I II	2			1	1				
				作文指導 I II	2					1	1		
				國文閱讀與習作 I II	4					2	2		
				當代軍事科技	1			1					
				恐怖主義與反恐作為	1				1				
				戰爭與危機的啟示	1					1			
				野外求生	1						1		
				國語文學概論 I II	4					2	2		
				基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2				
				進階英文閱讀 I II	4					2	2		
				數學演習III IV	2			1	1				
				數學V VI	6					3	3		
				應選修學分數小計	28							校訂選修一般科目開設 32 學分	
		專業科目	18 學分 9.4%	商業溝通 I II	4					2	2		
				民商法概要 I II	4					2	2		
				行銷學概論 I II	4					2	2		
				會計進階 I II	8					4	4		
				經濟學進階 I II	8					4	4		
				商業概論III IV	4					2	2		
				企業倫理 I II	2					1	1		
				應選修學分數小計	18	0	0	0	0	9	9	校訂選修專業科目開設 34 學分	
		實習(務)科目	10 學分 5.2%	會計軟體應用 I II	2					1	1		
				中英文輸入	1	1							
				計算機應用 I II	6					3	3		
				電子商務實務 I II	2					1	1		
				會計資訊系統	1		1						
				作業系統 I II	2	1	1						
				商業刊物導讀 I II	2					1	1		
				應選修學分數小計	10							校訂選修實習(務)科目開設 16 學分	
		選修學分數合計				56	1	1	5	5	22	22	校訂選修開設 82 學分
	校定科目學分數合計				92	8	8	13	13	25	25		
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32			
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	綜合活動	12	2	2	2	2	2	2			
			班會	6	1	1	1	1	1	2			
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35			

表 2-4-4-3 商業與管理群[會計事務科]教學科目與學分(節)數表

104 學年度入學新生適用

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

商業與管理群[會計事務科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分			名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	12 學分 6.3%	生活英語會話 I II	4	2	2						
				數學III IV	6			3	3				
				數學演習 I II	2	1	1						
				小計	12	3	3	3	3	0	0	校訂必修一般科目 12 學分	
		專業科目	0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目	
				小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分	
		實習(務)科目	18 學分 9.4%	會計軟體應用 I II	4			2	2				
				專題製作 I II	4			2	2				
				會計實務 I -IV	6	1	1	2	2				
				財務報表分析 I II	4					2	2		
	必修學分數合計				30	4	4	9	9	2	2	校訂必修實習(務)科目 18 學分	
	選修學分	一般科目	28 學分 14.6%	國語文學概論 I II	4					2	2		
				數學 V VI	6					3	3		
				語文表達 I II	2			1	1				
				作文指導 I II	2					1	1		
				國文閱讀與習作 I II	4					2	2		
				基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2				
				進階英文閱讀 I II	4					2	2		
				數學演習III IV	2			1	1				
				當代軍事科技	1			1					
				恐怖主義與反恐作為	1				1				
				戰爭與危機的啟示	1					1			
				野外求生	1						1		
				應選修學分數小計	28								校訂選修一般科目開設 32 學分
		專業科目	22 學分 11.5%	商業概論III IV	4					2	2		
				成本會計 I II	4					2	2		
				管理學概要 I II	4					2	2		
				商業溝通 I II	4					2	2		
				商事法 I II	4					2	2		
				會計進階 I II	8					4	4		
				經濟學進階 I II	8					4	4		
				投資理財概要 I II	2			1	1				
				應選修學分數小計	22								校訂選修專業科目開設 38 學分
		實習(務)科目	12 學分 6.3%	作業系統 I II	2	1	1						
				計算機應用 I II	6					3	3		
				會計專題研討 I II	2					1	1		
				統計資料分析 I II	2					1	1		
				電子商務實務 I II	2					1	1		
				會計資訊系統 I II	2	1	1						
				中英文輸入 I II	2			1	1				
				稅務法規與會計 I II	6					3	3		
				應選修學分數小計	12								校訂選修實習(務)科目開設 24 學分
	選修學分數合計				62	1	1	6	6	24	24	校訂選修開設 94 學分	
	校定科目學分數合計				92	5	5	15	15	26	26		
	可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32		
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	1		
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2			
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35			

表 2-4-4-4 商業與管理群[資料處理科]教學科目與學分(節)數表

104 學年度入學新生適用

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		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	A	
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域	數學 I II	6	3	3					B	
			社會領域	歷史	2		2					B
		地理		2	2						A	
		公民與社會 I II		2			1	1			A	
		自然領域	基礎物理	2					2		A	
			基礎化學	2						2	A	
			基礎生物 I II	2	1	1					B	
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1						
			美術	2	2							
			藝術生活	0								
		生活領域	生活科技	0								
			家政	0								
			計算機概論	2	2						B(I)	
			生涯規劃	2		2						
			法律與生活	0								
			環境科學概論	0								
		健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2		
			健康與護理 I II	2	1	1						
			全民國防教育 I II	2	1	1						
		小 計		70	20	18	8	8	8	8	部定必修一般科目 70 學分	
	專業科目	商業概論 I II		4	2	2						
		經濟學 I II		8			4	4				
		小 計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目 12 學分	
	實習科目	會計學 I II		6	3	3						
		會計學Ⅲ IV		4			2	2				
		計算機概論Ⅱ		2								
		計算機概論Ⅲ IV		6			3	3				
		小 計		18	3	5	5	5	0	0	部定必修實習(務)科目 18 學分	
	專業及實習科目合計			30	5	7	9	9	0	0		
	部定必修科目合計			100	25	25	17	17	8	8	部定必修總計 100 學分	

商業與管理群[資料處理科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目	授課節數						備註		
					第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	12 學分 6.3%	數學ⅢⅣ	6			3	3			校訂必修一般科目 12 學分	
				生活英語會話ⅠⅡ	4	2	2						
				數學演習ⅠⅡ	2	1	1						
		小計	12	3	3	3	3	0	0				
		專業科目	4 學分 2.1%	程式語言與設計ⅠⅡ	4			2	2				校訂必修專業科目 4 學分
				小計	4	0	0	2	2	0	0		
		實習(務)科目	18 學分 9.4%	會計實務Ⅰ-Ⅳ	6	1	1	2	2				校訂必修實習(務)科目 18 學分
				套裝軟體應用ⅠⅡ	6	3	3						
				資料庫管理ⅠⅡ	4			2	2				
				專題製作ⅠⅡ	2			1	1				
	小計	18	4	4	5	5	0	0					
	必修學分數合計				34	7	7	10	10	0	0		
	選修學分	一般科目	28 學分 14.6%	恐怖主義與反恐作為	1				1			校訂選修一般科目開設 32 學分	
				戰爭與危機的啟示	1					1			
				野外求生	1						1		
				語文表達ⅠⅡ	2			1	1				
				作文指導ⅠⅡ	2					1	1		
				國文閱讀與習作ⅠⅡ	4					2	2		
				國語文學概論ⅠⅡ	4					2	2		
				基礎英文閱讀與寫作ⅠⅡ	4			2	2				
				進階英文閱讀ⅠⅡ	4					2	2		
				數學演習ⅢⅣ	2			1	1				
				數學ⅤⅥ	6					3	3		
				當代軍事科技	1			1					
				應選修學分數小計	28								
		專業科目	18 學分 9.4%	商概進階ⅠⅡ	4					2	2	校訂選修專業科目開設 32 學分	
				民商法概要ⅠⅡ	4					2	2		
				會計進階ⅠⅡ	8					4	4		
				經濟學進階ⅠⅡ	6					3	3		
				資料庫網站設計ⅠⅡ	6					3	3		
				商業溝通ⅠⅡ	4					2	2		
				應選修學分數小計	18								
		實習(務)科目	12 學分 6.3%	計算機應用ⅠⅡ	6					3	3	校訂選修實習(務)科目開設 22 學分	
				電子商務實務ⅠⅡ	6					3	3		
				多媒體製作與應用ⅠⅡ	4					2	2		
				網路架設與安裝ⅠⅡ	4					2	2		
作業系統ⅠⅡ				2					1	1			
應選修學分數小計		12											
選修學分數合計				56	0	0	5	5	24	24			
校訂科目學分數合計				92	7	7	15	15	24	24			
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32			
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1			
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2			
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35			

表 2-4-4-5 餐旅群[觀光事業科]教學科目與學分(節)數表

104 學年度入學新生適用

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		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	A
			英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	6	3	3					B
		社會領域	歷史	2				2			B
			地理	2			2				A
			公民與社會 I II	2			1	1			A
		自然領域	基礎物理	2		2					A
			基礎化學	2	2						A
			基礎生物 I II	2					1	1	B
		藝術領域	音樂 I II	2			1	1			
			美術	2		2					
			藝術生活	0							
		生活領域	生活科技	0							
			家政	0							
			計算機概論	2	2						A
			生涯規劃	2	2						
			法律與生活	0							
		健康與體育領域	環境科學概論	0							
			體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II	2	1	1						
	小計			70	18	16	11	11	7	7	部定必修一般科目 70 學分
	專業科目	餐旅概論 I II		4	2	2					
		小計		4	2	2	0	0	0	0	部定必修專業科目 4 學分
	實習科目	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			分組教學
		飲料與調酒 I -III		6			3	3			
小計		24	5	5	7	7	0	0	部定必修實習(務)科目 24 學分		
專業及實習科目合計				28	7	7	7	7	0	0	
部定必修科目合計				98	25	23	18	18	7	7	部定必修總計 98 學分

餐旅群[觀光事業科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註		
						第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名稱		學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	10 學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2							
				數學III IV	6				3	3				
				小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分		
		專業科目	2 學分 1%	計算機概論 II	2		2							
				小計	2	0	2	0	0	0	0	校訂必修專業科目 2 學分		
		實習(務)科目	16 學分 8.3%	專題製作 I II	4						2	2		
				旅遊實務 I II	4				2	2				
				餐飲實務 I II	4						2	2		
				旅館實務 I II	4						2	2		
				小計	16	0	0	2	2	6	6	校訂必修實習(務)科目 16 學分		
		必修學分數合計				28	2	4	5	5	6	6		
	選修學分	一般科目	30 學分 15.6%	國文閱讀與習作 I II	4						2	2		
				當代軍事科技	1				1					
				國語文學概論 I II	4						2	2		
				基礎英文閱讀與寫作 I II	4				2	2				
				進階英文閱讀 I II	4						2	2		
				數學演習 I -IV	4	1	1	1	1					
				數學 V VI	6						3	3		
				恐怖主義與反恐作為	1					1				
				戰爭與危機的啟示	1						1			
				野外求生	1								1	
				語文表達 I II	2				1	1				
				作文指導 I II	2						1	1		
		應選修學分數小計	30								校訂選修一般科目開設 34 學分			
		專業科目	18 學分 9.4%	餐旅概論進階	2				2					
				觀光資源 I II	4				2	2				
				觀光資訊 I II	4						2	2		
				日語會話 V VI	4						2	2		
				商業概論 I II	4						2	2		
				日語會話 I -IV	12	3	3	3	3					
				觀光行政與法規	2						2			
				應選修學分數小計	18								校訂選修專業科目開設 32 學分	
		實習(務)科目	18 學分 9.4%	初級會計學 I II	4				2	2				
				國際禮儀	2							2		
				航空票務	2							2		
				領隊實務 I II	4							2	2	
				飲料與調酒進階 I II	4							2	2	
				烹調實習 I II	8							4	4	
				領團實務 I II	4							2	2	
				觀光英語會話 I II	4							2	2	
				計算機應用 I II	4							2	2	
				宴會服務 I II	2	1	1							
				日語聽力 I -IV	4				1	1	1	1		
				應選修學分數小計	18								校訂選修實習(務)科目開設 42 學分	
		選修學分數合計				66	5	5	9	9	19	19	校訂選修開設 108 學分	
	校訂科目學分數合計				94	7	9	14	14	25	25			
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32				
彈性教學節數														
必修科目	活動科目	18	綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2			
			班會	6	1	1	1	1	1	1				
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35				

表 2-4-4-6 機械群[機械科]教學科目與學分(節)數表

104 學年度入學新生適用

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		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	語文領域	國文 I -VI	16	3	3	3	3	2	2	A
		英文 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
	數學領域	數學 I II	8	4	4					C
	社會領域	歷史	2			2				B
		地理	2				2			A
		公民與社會 I II	2	1	1					A
	自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					C
		基礎化學	2	2						B
		基礎生物 I II	2	1	1					B
	藝術領域	音樂 I II	2			1	1			
		美術	2				2			
		藝術生活	0							
	生活領域	生活科技	0							
		家政	0							
		計算機概論 I II	2	1	1					A
		生涯規劃	2			2				
		法律與生活	0							
		環境科學概論	0							
	健康與體育領域	體育 I -VI	12	2	2	2	2	2	2	
		健康與護理 I II	2	1	1					
全民國防教育 I II		2	1	1						
小計		72	19	17	12	12	6	6	部定必修一般科目 72 學分	
專業科目	機械材料 I II	4	2	2						
	機械製造 I II	4			2	2				
	機械原理 I II	4			2	2				
	機械力學 I II	4			2	2				
	小計	16	2	2	6	6	0	0	部定必修專業科目 16 學分	
實習科目	製圖實習 I II	6	3	3						
	機械基礎實習	3	3							
	機械電學實習	3				3				
	小計	12	6	3	0	3	0	0	部定必修實習(務)科目 12 學分	
專業及實習科目合計		28	8	5	6	9	0	0		
部定必修科目合計		100	27	22	18	21	6	6	部定必修總計 100 學分	

機械群[機械科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課 程 類 別				科 目		授 課 節 數						備 註	
						第一學年		第二學年		第三學年			
名 稱	學 分			名 稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	必修學分	一般科目	10 學分 5.2%	數學ⅢⅣ	8			4	4				
				生活英語會話ⅠⅡ	2	1	1						
				小 計	10	1	1	4	4	0	0	校訂必修一般科目 10 學分	
		專業科目	0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目	
				小 計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分	
		實習(務)科目	20 學分 10.4%	專題製作ⅠⅡ	2					1	1		
				機械基礎實習Ⅱ	3		3						
				車床實習Ⅰ-Ⅲ	9	3	3	3					
				機械加工實習ⅠⅡ	6			3	3				
	小 計	20	3	6	6	3	1	1	校訂必修實習(務)科目 20 學分				
	必修學分數合計				30	4	7	10	7	1	1		
	選修學分	一般科目	30 學分 15.6%	當代軍事科技	1			1					
				戰爭與危機的啟示	1					1			
				國文閱讀與習作ⅠⅡ	4					2	2		
				數學ⅤⅥ	8					4	4		
				基礎物理進階	2		2						
				野外求生	1						1		
				語文表達ⅠⅡ	2			1	1				
				作文指導ⅠⅡ	2					1	1		
				國語文學概論ⅠⅡ	4					2	2		
				基礎英文閱讀與寫作ⅠⅡ	4			2	2				
				進階英文閱讀ⅠⅡ	4					2	2		
				恐怖主義與反恐作為	1				1				
				應選修學分數小計	30								校訂選修一般科目開設 34 學分
		專業科目	8 學分 4.2%	機械力學進階ⅠⅡ	4					2	2		
				精密量測ⅠⅡ	4					2	2		
				機件原理進階ⅠⅡ	4					2	2		
				機械製造進階ⅠⅡ	4					2	2		
				應選修學分數小計	8							校訂選修專業科目開設 16 學分	
		實習(務)科目	24 學分 12.5%	電腦輔助製圖實習ⅠⅡ	6					3	3		
				氣壓實習ⅠⅡ	4					2	2		
				立體繪圖實習ⅠⅡ	4					2	2		
				數值控制機械實習ⅠⅡ	6					3	3		
				銑床及磨床實習ⅠⅡ	6					3	3		
				電腦輔助製造實習ⅠⅡ	6					3	3		
				機械加工實習ⅢⅣ	6					3	3		
				綜合機械加工實習ⅠⅡ	6					3	3		
				識圖實習ⅠⅡ	2	1	1						
				電機實習ⅠⅡ	2	1	1						
				應選修學分數小計	24							校訂選修實習(務)科目開設 48 學分	
				選修學分數合計				62	1	3	4	4	25
	校 訂 科 目 學 分 數 合 計				92	5	10	14	11	26	26		
可 修 習 學 分 數 總 計				192	32	32	32	32	32	32			
彈性教學節數													
必修科目	活動科目		18	班 會	6	1	1	1	1	1	1		
				綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2		
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35		

104 學年度入學新生適用

44

機械群[電腦機械製圖科]教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註	
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年			
				學分		一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修學分	一般科目	10 學分 5.2%	生活英語會話ⅠⅡ	2	1	1						
				數學ⅢⅣ	8				4	4			
				小計	10	1	1	4	4	0	0	校訂必修一般科目 10 學分	
		專業科目	0 學分 0%									無開設任何校訂必修專業科目	
				小計	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分	
		實習(務)科目	26 學分 13.5%	專題製作ⅠⅡ	2						1	1	
				電腦輔助製圖實習Ⅰ-Ⅳ	12	3	3	3	3				
				電腦輔助立體製圖ⅠⅡ	6			3	3				
				電腦輔助機械設計製圖實習ⅠⅡ	6						3	3	
	小計	26	3	3	6	6	4	4	校訂必修實習(務)科目 26 學分				
	必修學分數合計				36	4	4	10	10	4	4		
	選修學分	一般科目	30 學分 15.6%	語文表達ⅠⅡ	2				1	1			
				作文指導ⅠⅡ	2						1	1	
				國文閱讀與習作ⅠⅡ	4						2	2	
				國語文學概論ⅠⅡ	4						2	2	
				基礎英文閱讀與寫作ⅠⅡ	4			2	2				
				進階英文閱讀ⅠⅡ	4						2	2	
				數學ⅤⅥ	8						4	4	
				基礎物理進階	2					2			
				當代軍事科技	1				1				
				恐怖主義與反恐作為	1					1			
				戰爭與危機的啟示	1						1		
				野外求生	1							1	
		應選修學分數小計			30							校訂選修一般科目開設 34 學分	
		專業科目	10 學分 5.2%	機械製造進階ⅠⅡ	2	1	1						
				機件原理進階ⅠⅡ	4						2	2	
				自動化概論ⅠⅡ	4						2	2	
				機械力學進階ⅠⅡ	4						2	2	
				機械設計大意ⅠⅡ	4						2	2	
				應選修學分數小計			10						
		實習(務)科目	16 學分 8.3%	量測與工作圖實習ⅠⅡ	4				2	2			
				實物測繪實習ⅠⅡ	4				2	2			
				電腦輔助機械製圖實習ⅠⅡ	6						3	3	
				製圖實習研究ⅠⅡ	6						3	3	
				數值控制機械實習ⅠⅡ	6						3	3	
				綜合機械加工實習ⅠⅡ	6						3	3	
				電腦輔助設計與製造實習ⅠⅡ	6						3	3	
				應選修學分數小計			16						
		選修學分數合計				56	1	1	6	8	20	20	校訂選修開設 90 學分
		校訂科目學分數合計				92	5	5	16	18	24	24	
		可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32	
彈性教學節數													
必修科目	活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	1		
			綜合活動	12	2	2	2	2	2	2			
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35			

104 學年度入學新生適用

46

設計群[室內空間設計科]室內空間設計組 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

課程類別				科目		授課節數						備註			
						第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		學分		名稱		學分		一	二	一	二		一	二	
校訂科目	必修學分	一般科目	10 學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2								
				數學Ⅲ IV	6				3	3					
			小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分				
		專業科目	2 學分 1%	造型設計應用	2					2					
				小計	2	0	0	0	2	0	0	校訂必修專業科目 2 學分			
			實習(務)科目	32 學分 16.7%	專題製作 I II	4						2	2		
		室內裝潢實習 I II			8	4	4								
		模型製作 I II			8				4	4					
		電腦繪圖 I II			6				3	3					
		作品集製作 I II			4						2	2			
		小計			30	4	4	7	7	4	4	校訂必修實習(務)科目 30 學分			
		必修學分數合計				42	6	6	10	12	4	4			
	選修學分	一般科目	30 學分 15.6%	國文閱讀與習作 I II	4						2	2			
				語文表達 I II	2				1	1					
				作文指導 I II	2						1	1			
				基礎英文閱讀與寫作 I II	4				2	2					
				當代軍事科技	1				1						
				戰爭與危機的啟示	1						1				
				進階英文閱讀 I II	4						2	2			
				數學演習 I-IV	4	1	1	1	1						
				數學Ⅴ Ⅵ	6						3	3			
				恐怖主義與反恐作為	1					1					
				野外求生	1							1			
				國語文學概論 I II	4						2	2			
		應選修學分數小計		30								校訂選修一般科目開設 34 學分			
		專業科目	6 學分 3.1%	裝潢材料 I II	4						2	2			
				家具材料 I II	4						2	2			
				材料認識與應用 I II	4						2	2			
				工場安全與衛生 I II	4						2	2			
				工場管理 I II	4						2	2			
				色彩學	2					2					
				實用色彩學	2					2					
				色彩計劃與應用	2					2					
		應選修學分數小計		6								校訂選修專業科目開設 26 學分			
		實習(務)科目	14 學分 7.3%	彩繪技法 I II	6						3	3			
				包裝設計 I II	6						3	3			
	表現技法 I II			6						3	3				
	平面設計 I II			6						3	3				
	商業攝影 I II			6						3	3				
	木工製圖 I II			6						3	3				
	室內設計 I II			8						4	4				
	設計素描 I II			8						4	4				
	應選修學分數小計		14								校訂選修實習(務)科目開設 52 學分				
	選修學分數合計				50	1	1	5	7	18	18	校訂選修開設 112 學分			
	校訂科目學分數合計				92	7	7	15	19	22	22				
可修習學分數總計				192	32	32	32	32	32	32					
彈性教學節數															
必修科目	活動科目	18	綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	2				
			班會	6	1	1	1	1	1	1					
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35					

104 學年度入學新生適用

48

設計群[室內空間設計科]家具木工組教學科目、學分數及每週教學節數表（續）

課程類別				科目		授課節數						備註			
						第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		學分		名稱		學分		一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修科目	一般科目 10 學分 5.2%	生活英語會話 I II	4	2	2									
			數學 III IV	6			3	3							
			小計	10	2	2	3	3	0	0	校訂必修一般科目 10 學分				
		專業科目 0 學分 0%											無開設任何校訂必修專業科目		
			小計	0	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目 0 學分			
			實習科目 30 學分 15.6%	木工實習 I -IV	20	4	4	6	6						
		室內施工圖 I II		4						2	2				
		造型設計應用		2					2						
		專題製作 I II		4						2	2				
		小計		30	4	4	6	8	4	4	校訂必修實習(務)科目 30 學分				
	必修學分數合計				40	6	6	9	11	4	4				
	選修科目	一般科目 30 學分 15.6%	語文表達 I II	2			1	1							
			作文指導 I II	2						1	1				
			國文閱讀與習作 I II	4							2	2			國文 3、4、5 學分
			國語文學概論 I II												
			基礎英文閱讀與寫作 I II	4			2	2							
			進階英文閱讀 I II	4						2	2				
			數學演習 I -IV	4	1	1	1	1						數學 4、4、3 學分	
			數學 V VI	6						3	3				
			當代軍事科技	1			1								
			恐怖主義與反恐作為	1				1						國防 1、1、1 學分	
		戰爭與危機的啟示	1						1						
		野外求生	1								1				
		應選修學分數小計				30	1	1	5	5	9	9	校訂選修一般科目開設 34 學分		
		專業科目 8 學分 4.2%	工場安全與衛生 I II	2			1	1							
			裝潢材料 I II	4								2	2	6 選 1	
			家具材料 I II												
			材料認識與應用 I II												
			工場管理 I II												
			工程材料 I II	2										3 選 1	
			色彩學						2						
	實用色彩學														
	色彩計劃與應用														
	應選修學分數小計				8	0	0	1	3	2	2	校訂選修專業科目開設 26 學分			
	實習科目 14 學分 7.3%	創意繪圖 I II	4							2	2	2 選 1			
		家具設計 I II	4										6 選 1		
		展示設計 I II													
		數位多媒體設計 I II													
		塗裝工程 I II								2	2				
		家具結構與五金配件 I II													
		木工機具 I II	6										3 選 1		
		家具結構 I II													
		木工製圖 I II													
		設計繪畫 I II								3	3				
	數位攝影 I II														
	應選修學分數小計				14	0	0	0	0	7	7	校訂選修實習(務)科目開設 52 學分			
	選修學分數合計				52	1	1	6	8	18	18	校訂選修開設 112 學分			
校訂科目學分數合計				92	8	8	16	18	20	22					
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	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	1	必修科目不計學分			
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分			
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35					

表 2-4-4-10 高中課程[體育班] 教學科目、學分數及每週教學節數表

104 學年度入學學生適用

課程類別		科目		授課節數						備註		
				一年級		二年級		三年級				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
必修科目	一般科目	綜合活動		12	2*	2*	2*	2*	2*	2*	*必修科目不計學分	
		語文領域	國文 I - VI	24	4	4	4	4	4	4	另加開校定選修 6 學分	
			英文 I - VI	24	4	4	4	4	4	4	另加開校定選修 4 學分	
		數學 I - IV		16	4	4	4	4			另加開校定選修 8 學分	
		社會領域	歷史 I II	4	2		2					
			地理 I II	4		2		2				
			公民與社會	2					2			
		自然領域	基礎物理	2	2							
			基礎化學	2		2						
			基礎生物	2	2							
			基礎地球科學	2		2						
		藝術領域	物理進階 I II	2			1	1				
			音樂 I II	2	1	1						
			美術	2			2					
		生活領域	藝術生活									
			家政									
			生活科技									
		健康與體育領域	資訊科技概論	2	2							
			健康與護理 I II	2			1	1				
			體育 I II	2	1	1						
		全民國防教育 I II		2			1	1				
		必修一般科目學分數小計		96	22	20	19	17	10	8	必修一般科目 96 學分	
	體育專業學科及專項術科	體育專業學科	運動學概論 I II	2			1	1				
		體育專項術科	訓練理論與實務 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	2	體育專項術科依項目分為田徑、網球及射箭三組
				網球								
				射箭								
			基本技術 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	2	
				網球								
專項技術 I-VI		田徑	12	2	2	2	2	2	2			
		網球										
訓練與比賽應用 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	2				
必修體育專業科目學分數小計		50	8	8	9	9	8	8	必修專業科目 50 學分			
必修學分數小計 /每週節數小計		132 /146	28/30	26/28	26/28	24/26	16/18	14/16	必修科目合計 146 學分			

高中課程[體育班] 教學科目、學分數及每週教學節數表 (續)

課程類別			科目	授課節數						備註	
名稱	學分	名稱		學分	一年級	二年級	三年級	三年級			
選修科目	一般科	40 學分 (20.20%)	作文指導 I II	2	1	1					語文類
			國文閱讀與習作 I II	4					2	2	
			英文文法 I II	4					2	2	第二外國語文類
			數學進階 I II	8					4	4	數學類
			化學進階 I - IV	4			1	1	1	1	自然科學類
			生物進階 I - IV	4			1	1	1	1	
			物理進階 III IV	2					1	1	
			資訊科技應用	2						2	生活、科技與資訊類
			體育 III - VI	4			1	1	1	1	健康與休閒類
			第三波軍事科技	1					1		全民國防教育類
			戰爭啟示錄	1						1	
			公民與社會導論	2				2			社會學科類
			生命教育	1		1					生命教育類
			生涯規劃	1		1					生涯規劃類
			選修一般科目學分數上限小計	40	1	3	3	5	13	15	
	體育專項技術科	12 學分 (6.06%)	專項運動戰術與應用 I-VI	田徑	12	2	2	2	2	2	
				網球							
				射箭							
			競技運動綜合訓練 I-V	田徑	30※	3※	6※	3※	6※	3※	※競技運動綜合訓練安排於寒、暑假實施，不列入各學期排課節數。
				網球							
				射箭							
			選修體育專項術科學分數上限小計	12	2	2	2	2	2	2	
	選修學分數上限小計			52	3	5	5	7	15	17	選修科目合計 52 學分
必選修學分數上限總計 /每週節數上限總計 33/35			198 /210	33/35	33/35	33/35	33/35	33/35	33/35	畢業學分 160 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 商業與管理群商業經營科、國際貿易科、會計經營科 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	→ 數學 III	→ 數學 IV		
	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					
	藝術	音樂 I	→ 音樂 II				
		美術					
	生活	計算機概論					
		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 I	→ 全民國防教育 II				
校訂科目	語文	語文表達 I → 語文表達 II → 作文指導 I → 作文指導 II					
						國文閱讀與習作 I	→ 國文閱讀與習作 II
						國語文學概論 I	→ 國語文學概論 II
		生活英語會話 I	→ 生活英語會話 II				
				基礎英文閱讀與寫作 I	→ 基礎英文閱讀與寫作 II	→ 進階英文閱讀 I	→ 進階英文閱讀 II
	數學			數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
		數學演習 I → 數學演習 II		→ 數學演習 III	→ 數學演習 IV		
				當代軍事科技	→ 恐怖主義與反恐作為	→ 戰爭與危機的啟示	→ 野外求生

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-2 商業與管理群資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	領域	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	→ 數學 III	→ 數學 IV		
	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					
	藝術	音樂 I	→ 音樂 II				
		美術					
	生活	計算機概論					
		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 I	→ 全民國防教育 II				
校訂科目	語文	語文表達 I → 語文表達 II → 作文指導 I → 作文指導 II					
		國文閱讀與習作 I → 國文閱讀與習作 II					
		國語文學概論 I → 國語文學概論 II					
		生活英語會話 I	→ 生活英語會話 II				
		基礎英文閱讀與寫作 I → 基礎英文閱讀與寫作 II → 進階英文閱讀 I → 進階英文閱讀 II					
	數學	數學 III → 數學 IV → 數學 V → 數學 VI					
		數學演習 I → 數學演習 II → 數學演習 III → 數學演習 IV					
		當代軍事科技 → 恐怖主義與反恐作為 → 戰爭與危機的啟示 → 野外求生					

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-3 機械群機械科 科目開設流程表

別課程類	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 I	→ 基礎物理 II				
		基礎化學	→				
		基礎生物 I	→ 基礎生物 II				
	藝術			音樂 I	→ 音樂 II		
					美術		
	生活	計算機概論 I	→ 計算機概論 II				
				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 I	→ 全民國防教育 II				
校訂科目	語文			語文表達 I	→ 語文表達 II	→ 作文指導 I	→ 作文指導 II
						國文閱讀與習作 I	→ 國文閱讀與習作 II
						國語文學概論 I	→ 國語文學概論 II
		生活英語會話 I	→ 生活英語會話 II				
				基礎英文閱讀與寫作 I	→ 基礎英文閱讀與寫作 II	→ 進階英文閱讀 I	→ 進階英文閱讀 II
	數學			數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
	自然		基礎物理進階				
				當代軍事科技	→ 恐怖主義與反恐作為	→ 戰爭與危機的啟示	→ 野外求生

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-4 機械群電腦機械製圖科 科目開設流程表

類 別	課 程	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	→ 數學 III	→ 數學 IV		
	社會		歷史					
			地理					
			公民與社會 I	→ 公民與社會 II				
	自然		基礎物理 I	→ 基礎物理 II				
			基礎化學					
			基礎生物 I	→ 基礎生物 II				
	藝術				音樂 I	→ 音樂 II		
			美術					
	生活		計算機概論 I	→ 計算機概論 II				
			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 I	→ 全民國防教育 II				
校 訂 科 目	語文				語文表達 I	→ 語文表達 II	→ 作文指導 I	→ 作文指導 II
							國文閱讀與習作 I	→ 國文閱讀與習作 II
							國語文學概論 I	→ 國語文學概論 II
			生活英語會話 I	→ 生活英語會話 II				
					基礎英文閱讀與寫作 I	→ 基礎英文閱讀與寫作 II	→ 進階英文閱讀 I	→ 進階英文閱讀 II
	數學				數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
	自然		基礎物理進階					
			當代軍事科技		→ 恐怖主義與反恐作為	→ 戰爭與危機的啟示	→ 野外求生	

類別：一般科目(含部定、校訂)

表 2-4-5-5 設計群室內空間設計科 科目開設流程表

別	課程類	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	
	語文	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	→	數學 III	→	數學 IV	→		→		
	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											
	藝術	音樂 I	→	音樂 II									
		美術											
	生活	計算機概論 I	→	計算機概論 II									
		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 I	→	全民國防教育 II									
校訂科目	語文	語文表達 I → 語文表達 II → 作文指導 I → 作文指導 II											
		國文閱讀與習作 I → 國文閱讀與習作 II											
		國語文學概論 I → 國語文學概論 II											
		生活英語會話 I	→	生活英語會話 II									
		基礎英文閱讀與寫作 I → 基礎英文閱讀與寫作 II → 進階英文閱讀 I → 進階英文閱讀 II											
	數學	數學演習 I	→	數學演習 II	→	數學演習 III	→	數學演習 IV	→	數學 V	→	數學 VI	
	當代軍事科技 → 恐怖主義與反恐作為 → 戰爭與危機的啟示 → 野外求生												

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 2-4-5-6 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 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
部訂科目	專業科目	商業概論 I → 商業概論 II					
		經濟學 I → 經濟學 II					
	實習科目	會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV					
		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	商業刊物導讀 I → 商業刊物導讀 II					
		企業倫理 I → 企業倫理 II					
		成本會計 I → 成本會計 II					
		商業概論 III → 商概進階 IV					
		會計軟體應用 I → 會計軟體應用 II					
		民商法概要 I → 民商法概要 II					
		會計進階 I → 會計進階 II					
		經濟學進階 I → 經濟學進階 II					
		行銷學概論 I → 行銷學概論 II					
		管理學概要 I → 管理學概要 II					
		投資理財概論 I → 投資理財概論 II					
	實習科目	會計實務 I → 會計實務 II → 會計實務 III → 會計實務 IV					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		商業經營實務 I → 商業經營實務 II					
		會計資訊系統 I → 會計資訊系統 II					
		作業系統 I → 作業系統 II					
		計算機應用 I → 計算機應用 II					
		稅務法規實務 I → 稅務法規實務 II					
		電子商務實務 I → 電子商務實務 II					

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 2-4-5-7 商業與管理群國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論 I → 商業概論 II					
		經濟學 I → 經濟學 II					
	實習科目	會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV					
		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	國際匯兌 I → 國際匯兌 II					
		商概進階 I → 商概進階 II					
		商業溝通 I → 商業溝通 II					
		行銷學概要 I → 行銷學概要 II					
		民商法概要 I → 民商法概要 II					
		會計進階 I → 會計進階 II					
		經濟學進階 I → 經濟學進階 II					
		企業倫理 I → 企業倫理 II					
		商業刊物導讀 I → 商業刊物導讀 II					
	實習科目	會計實務 I → 會計實務 II → 會計實務 III → 會計實務 IV					
		會計資訊系統					
		國際貿易實務 I → 國際貿易實務 II → 國際貿易實務 III → 國際貿易實務 IV					
		中英文輸入					
		作業系統 I → 作業系統 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		計算機應用 I → 計算機應用 II					
		經濟學進階實習 I → 經濟學進階實習 II					
		電子商務實務 I → 電子商務實務 II					
		會計軟體應用 I → 會計軟體應用 II					

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 2-4-5-8 商業與管理群會計事務科 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
部訂科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
	實習科目	會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
		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	財務報表分析Ⅰ → 財務報表分析Ⅱ					
		成本會計Ⅰ → 成本會計Ⅱ					
		商概進階Ⅰ → 商概進階Ⅱ					
		管理學概要Ⅰ → 管理學概要Ⅱ					
		商業溝通Ⅰ → 商業溝通Ⅱ					
		商事法Ⅰ → 商事法Ⅱ					
		會計進階Ⅰ → 會計進階Ⅱ					
		經濟學進階Ⅰ → 經濟學進階Ⅱ					
		稅務法規與會計Ⅰ → 稅務法規與會計Ⅱ					
	實習科目	會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ → 會計實務Ⅲ → 會計實務Ⅳ					
		會計軟體應用Ⅰ → 會計軟體應用Ⅱ					
		專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		中英文輸入Ⅰ → 中英文輸入Ⅱ					
		投資理財概論Ⅰ → 投資理財概論Ⅱ					
		計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ					
		經濟學進階實習Ⅰ → 經濟學進階實習Ⅱ					
		會計專題研討Ⅰ → 會計專題研討Ⅱ					
		統計資料分析Ⅰ → 統計資料分析Ⅱ					
		電子商務實務Ⅰ → 電子商務實務Ⅱ					

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 2-4-5-9 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
部訂科目	專業科目	商業概論 I → 商業概論 II					
		經濟學 I → 經濟學 II					
	實習科目	會計學 I → 會計學 II → 會計學 III → 會計學 IV					
		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	程式語言與設計 I 程式語言與設計 II					
		商概進階 I → 商概進階 II					
		民商法概要 I → 民商法概要 II					
		會計進階 I → 會計進階 II					
		經濟學進階 I → 經濟學進階 II					
		資料庫網站設計 I → 資料庫網站設計 II					
		商業溝通 I → 商業溝通 II					
	實習科目	會計實務 I → 會計實務 II → 會計實務 III → 會計實務 IV					
		套裝軟體應用 I → 套裝軟體應用 II					
		資料庫管理 I → 資料庫管理 II					
		作業系統 I → 作業系統 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		計算機應用 I → 計算機應用 II					
		電子商務實務 I → 電子商務實務 II					
		多媒體製作與應用 I → 多媒體製作與應用 II					
		網路架設與安裝 I → 網路架設與安裝 II					

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 2-4-5-10 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
部訂科目	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	計算機概論 II					
		日語會話 I → 日語會話 II → 日語會話 III → 日語會話 IV					
		日語聽力 I → 日語聽力 II → 日語聽力 III → 日語聽力 IV					
		餐旅概論進階					
		觀光資源 I → 觀光資源 II					
		觀光資訊 I → 觀光資訊 II					
		日語會話 I → 日語會話 II					
		商業概論 I → 商業概論 II					
	實習科目	旅遊實務 I → 旅遊實務 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		餐飲實務 I → 餐飲實務 II					
		旅館實務 I → 旅館實務 II					
		領隊實務 I → 領隊實務 II					
		飲料與調酒進階 I → 飲料與調酒進階 II					
		烹調實習 I → 烹調實習 II					
		領團實務 I → 領團實務 II					
		觀光英語會話 I → 觀光英語會話 II					
		計算機應用 I → 計算機應用 II					
		初級會計學 I → 初級會計學 II					
		宴會服務 I → 宴會服務 II					
		觀光行政與法規 I					
		國際禮儀					
		航空票務					

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 2-4-5-11 機械群機械科 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
部訂科目	專業科目	機械材料 I → 機械材料 II					
		機械製造 I → 機械製造 II					
		機械力學 I → 機械力學 II					
		機械原理 I → 機械原理 II					
	實習科目	機械基礎實習					
		製圖實習 I → 製圖實習 II					
校訂科目		機械電學實習					
	專業科目	機械力學進階 I → 機械力學進階 II					
		精密量測 I → 精密量測 II					
		機件原理進階 I → 機械原理進階 II					
		機械製造進階 I → 機械製造進階 II					
	實習科目	車床實習 I → 車床實習 II → 車床實習 III					
		機械基礎實習 II					
		機械加工實習 I → 機械加工實習 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		識圖實習 I → 識圖實習 II					
		電機實習 I → 電機實習 II					
		氣壓實習 I → 氣壓實習 II					
		立體繪圖實習 I → 立體繪圖實習 II					
		數值控制機械實習 I → 數值控制機械實習 II					
		銑床與磨床實習 I → 銑床與磨床實習 II					
		電腦輔助製造實習 I → 電腦輔助製造實習 II					
		機械加工實習 III → 機械加工實習 IV					
		電腦輔助製圖實習 I → 電腦輔助製圖實習 II					
		綜合機械加工實習 I → 綜合機械加工實習 II					

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 2-4-5-12 機械群電腦機械製圖科 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
部訂科目	專業科目	機械製造 I → 機械製造 II					
		機械原理 I → 機械原理 II					
		機械力學 I → 機械力學 II					
						機械材料 I	機械材料 II
	實習科目	機械基礎實習					
		製圖實習 I → 製圖實習 II					
校訂科目		機械電學實習					
	專業科目	機械製造進階 I → 機械製造進階 II					
						機件原理進階 I	機械原理進階 II
						自動化概論 I	自動化概論 II
						機械力學進階 I	機械力學進階 II
						機械設計大意 I	機械設計大意 II
	實習科目	電腦輔助製圖實習 I	電腦輔助製圖實習 II	電腦輔助製圖實習 III	電腦輔助製圖實習 IV	製圖實習研究 I	製圖實習研究 II
						電腦輔助機械製圖實習 I	電腦輔助機械製圖實習 II
		電腦輔助立體製圖 I				電腦輔助立體製圖 II	
						電腦輔助機械設計製圖實習 I	電腦輔助機械設計製圖實習 II
						專題製作 I	專題製作 II
		量測與工作圖實習 I				量測與工作圖實習 II	數值控制機械實習 I
		實物測繪實習 I				實物測繪實習 II	電腦輔助設計與製造實習 I
						電腦輔助設計與製造實習 II	綜合機械加工實習 I
							綜合機械加工實習 II

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 2-4-5-13 設計群室內空間設計科室內空間設計組 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部 定 科 目	實習科目	基本設計 I	→ 基本設計 II	→ 繪畫基礎 I	→ 繪畫基礎 II	→ 造型原理	→
		基礎圖學 I	→ 基礎圖學 II	→			
	專業科目	色彩原理					
		造型原理					
		數位設計基礎 → 創意潛能開發					
校 訂 科 目	專業科目	設計概論 → 設計與生活					
		裝潢材料 I → 裝潢材料 II					
		家具材料 I → 家具材料 II					
		材料認識與應用 I → 材料認識與應用 II					
		工場安全與衛生 I → 工場安全與衛生 II					
		工場管理 I → 工場管理 II					
		色彩學					
		實用色彩學					
		色彩計劃與應用					
		造型設計應用					
	實習科目	室內裝潢實習 I → 室內裝潢實習 II					
		模型製作 I → 模型製作 II					
		電腦繪圖 I → 電腦繪圖 II					
		專題製作 I → 專題製作 II					
		作品集製作 I → 作品集製作 II					
		彩繪技法 I → 彩繪技法 II					
		包裝設計 I → 包裝設計 II					
		表現技法 I → 表現技法 II					
		平面設計 I → 平面設計 II					
		商業攝影 I → 商業攝影 II					
		木工製圖 I → 木工製圖 II					
		室內設計 I → 室內設計 II					
		設計素描 I → 設計素描 II					

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 2-4-5-14 設計群室內空間設計科家具木工組 科目開設流程表

課程類別	學年 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	實習科目	基本設計 I	→ 基本設計 II	→ 繪畫基礎 I	→ 繪畫基礎 II	→	
		基礎圖學 I	→ 基礎圖學 II				
	專業科目	色彩原理					
		造型原理					
						數位設計基礎	→ 創意潛能開發
校訂科目						設計概論	→ 設計與生活
	專業科目	工場安全與衛生 I → 工場安全與衛生 II					
						裝潢材料 I	→ 裝潢材料 II
						家具材料 I	→ 家具材料 II
						材料認識與應用 I	→ 材料認識與應用 II
						工場管理 I	→ 工場管理 II
				造型設計應用	工程材料 I	→ 工程材料 II	
				色彩學			
				實用色彩學			
				色彩計劃與應用			
	實習科目					創意繪圖 I	→ 創意繪圖 II
						家具設計 I	→ 家具設計 II
						展示設計 I	→ 展示設計 II
						數位多媒體設計 I	→ 數位多媒體設計 II
						塗裝工程 I	→ 塗裝工程 II
						家具結構與五金配件 I	→ 家具結構與五金配件 II
						木工機具 I	→ 木工機具 II
						家具結構 I	→ 家具結構 II
						木工製圖 I	→ 木工製圖 II
						設計繪畫 I	→ 設計繪畫 II
						數位攝影 I	→ 數位攝影 II

(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(商業經營科、會計事務科、國際貿易科)

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	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	國文閱讀與習作 I	三	一	2	選修	
	國文閱讀與習作 II	三	二	2	選修	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	2	必修	
	生活英語會話 II	一	二	2	必修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	三	一	2	選修	
	進階英文閱讀 II	三	二	2	選修	
數學	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	數學演習 I	一	一	2	必修	
	數學演習 II	一	二	2	必修	
	數學演習 III	二	一	2	選修	
	數學演習 IV	二	二	2	選修	
	數學 V	三	一	3	選修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	數學Ⅵ	三	二	3	選修	
社會	歷史	一	二	2	必修	
	地理	一	一	2	必修	
	公民與社會Ⅰ	二	一	1	必修	
	公民與社會Ⅱ	二	二	1	必修	
自然	基礎物理	一	一	2	必修	
	基礎化學	一	二	2	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	二	一	2	必修	
生活	計算機概論Ⅰ	一	一	2	必修	採用 B 教材
	生涯規劃	二	一		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	二	一	1	必修	
	健康與護理Ⅱ	二	二	1	必修	
	全民國防教育Ⅰ	一	一	1	必修	
	全民國防教育Ⅱ	一	二	1	必修	
	全民國防教育Ⅲ	二	一	1	選修	
	全民國防教育Ⅳ	二	二	1	選修	
	野外求生	一	一	1	選修	
	恐怖主義與反恐	一	二	1	選修	
	第三波軍事科技	三	一	1	選修	
	戰爭啟示錄	三	二	1	選修	

表 2-4-6-2 部定及校訂共同科目選課建議表(資處處理科)

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	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	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	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	2	必修	
	生活英語會話 II	一	二	2	必修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	三	一	2	選修	
	進階英文閱讀 II	三	二	2	選修	
數學	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	數學演習 I	一	一	2	必修	
	數學演習 II	一	二	2	必修	
	數學演習 III	二	一	2	選修	
	數學演習 IV	二	二	2	選修	
	數學 V	三	一	3	選修	
	數學 VI	三	二	3	選修	
社會	歷史	一	二	2	必修	
	地理	一	一	2	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備 註
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然	基礎物理	三	一	2	必修	
	基礎化學	三	二	2	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	二	一	2	必修	
生活	計算機概論 I	一	一	2	必修	採用 B 教材
	生涯規劃	二	一		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	二	一	1	必修	
	健康與護理 II	二	二	1	必修	
	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	選修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	選修	
	野外求生	一	一	1	選修	
	恐怖主義與反恐	一	二	1	選修	
	第三波軍事科技	三	一	1	選修	
	戰爭啟示錄	三	二	1	選修	

表 2-4-6-3 部定及校訂共同科目選課建議表(觀光事業科)

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	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	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	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	2	必修	
	生活英語會話 II	一	二	2	必修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	三	一	2	選修	
	進階英文閱讀 II	三	二	2	選修	
數學	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	數學演習 I	一	一	2	選修	
	數學演習 II	一	二	2	選修	
	數學演習 III	二	一	2	選修	
	數學演習 IV	二	二	2	選修	
	數學 V	三	一	3	選修	
	數學 VI	三	二	3	選修	
社會	歷史	一	二	2	必修	
	地理	一	一	2	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備 註
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然	基礎物理	一	二	2	必修	
	基礎化學	一	一	2	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	二	一	1	必修	
	音樂 II	二	二	1	必修	
	美術	一	二	2	必修	
生活	計算機概論	一	一	2	必修	採用 A 教材
	生涯規劃	二	一		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	二	一	1	必修	
	健康與護理 II	二	二	1	必修	
	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	選修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	選修	
	野外求生	一	一	1	選修	
	恐怖主義與反恐	一	二	1	選修	
	第三波軍事科技	三	一	1	選修	
	戰爭啟示錄	三	二	1	選修	

表 2-4-6-4 部定及校訂共同科目選課建議表(機械科)

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	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	國文閱讀與習作 I	三	一	2	選修	
	國文閱讀與習作 II	三	二	2	選修	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	2	必修	
	生活英語會話 II	一	二	2	必修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	三	一	2	選修	
	進階英文閱讀 II	三	二	2	選修	
數學	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	數學 V	三	一	4	選修	
	數學 VI	三	二	4	選修	
社會	歷史	一	二	2	必修	
	地理	一	一	2	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	基礎物理進階	一	二	2	選修	
	基礎化學	二	一	2	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	一	二	2	必修	
生活	計算機概論 I	一	一	1	必修	採用 A 教材
	計算機概論 II	一	二	1	必修	採用 A 教材
	生涯規劃	二	一		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 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	當代軍事科技	二	一	1	選修	
	恐怖主義與反恐作為	二	二	1	選修	
	戰爭與危機的啟示	三	一	1	選修	
	野外求生	三	二	1	選修	

表 2-4-6-5 部定及校訂共同科目選課建議表(電腦機械製圖科)

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	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	國文閱讀與習作 I	三	一	2	選修	
	國文閱讀與習作 II	三	二	2	選修	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	1	必修	
	生活英語會話 II	一	二	1	必修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
數學	數學 I	一	一	2	必修	
	數學 II	一	二	2	必修	
	數學 III	二	一	2	必修	
	數學 IV	二	二	2	必修	
	工科數學 I	一	一	2	必修	
	工科數學 II	一	二	2	必修	
	工科數學 III	二	一	2	選修	
	工科數學 IV	二	二	2	選修	
	工科數學進階 I	三	一	4	選修	
	工科數學進階 II	三	二	4	選修	
社會	歷史	二	一	2	必修	
	地理	二	二	2	必修	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備註
	公民與社會	一	二	2	必修	
自然	基礎物理 I	一	一	1	必修	
	基礎物理 II	一	二	1	必修	
	基礎物理進階	一	二	2	選修	
	基礎化學	一	二	2	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	二	一	1	必修	
	音樂 II	二	二	1	必修	
	美術	一	二	2	必修	
生活	計算機概論 I	一	一	1	必修	採用 A 教材
	計算機概論 II	一	二	1	必修	採用 A 教材
	生涯規劃	二	一	2	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	一	一	2	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	
	全民國防教育 III	二	一	1	選修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	選修	
	第三波軍事科技	三	一	1	選修	
	戰爭啟示錄	三	二	1	選修	

表 2-4-6-6 部定及校訂共同科目選課建議表(室內空間設計科)

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	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	語文表達 I	二	一	1	選修	
	語文表達 II	二	二	1	選修	
	作文指導 I	三	一	1	選修	
	作文指導 II	三	二	1	選修	
	國文閱讀與習作 I	三	一	2	選修	
	國文閱讀與習作 II	三	二	2	選修	
	國語文學概論 I	三	一	2	選修	
	國語文學概論 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	一	一	1	選修	
	生活英語會話 II	一	二	1	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 I	二	一	2	選修	
	基礎英文閱讀與寫作 II	二	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	三	一	2	選修	
	進階英文閱讀 II	三	二	2	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	必修	
	數學 IV	二	二	3	必修	
	數學演習 I	一	一	1	選修	
	數學演習 II	一	二	1	選修	
	數學演習 III	二	一	1	選修	
	數學演習 IV	二	二	1	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	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	
自然	基礎物理	一	二	2	必修	
	基礎化學	一	一	2	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	一	二	2	必修	
生活	計算機概論 I	一	一	1	必修	採用 A 教材
	計算機概論 II	一	二	1	必修	採用 A 教材
	生涯規劃	一	一	2	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 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	選修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	選修	
	第三波軍事科技	三	一	1	選修	
	戰爭啟示錄	三	二	1	選修	

表 2-4-6-7 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	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必	
	經濟學進階 I	專業科目	三	一	4	選	
	經濟學進階 II	專業科目	三	二	4	選	
	會計進階 I	專業科目	三	一	4	選	
	會計進階 II	專業科目	三	二	4	選	
	商業概論 III	專業科目	三	一	2	選	
	商業概論 IV	專業科目	三	二	2	選	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必	
	專題製作 I	實習科目	三	一	1	必	
	專題製作 II	實習科目	三	二	1	必	
	計算機應用 I	實習科目	三	一	3	選	
	計算機應用 II	實習科目	三	二	3	選	
	會計學 I	實務科目	一	一	3	必	
	會計學 II	實務科目	一	二	3	必	
	會計學 III	實務科目	二	一	2	必	
	會計學 IV	實務科目	二	二	2	必	
	會計實務 I	實務科目	一	一	1	必	
	會計實務 II	實務科目	一	二	1	必	
	會計實務 III	實務科目	二	一	2	必	
	會計實務 IV	實務科目	二	二	2	必	
	商業經營實務 I	實務科目	二	一	3	必	
	商業經營實務 II	實務科目	二	二	3	必	
商業與管理/ 國際貿易	會計學 I II	專業科目	一	上下	6	必	
	會計學 III IV	專業科目	二	上下	4	必	
	經濟學 I II	專業科目	二	上下	8	必	
	商業概論 I II	專業科目	一	上下	4	必	
	國際貿易 I II	專業科目	二	上下	4	必	
	計算機概論 II	專業科目	一	下	2	必	
	計算機概論 III IV	專業科目	二	上下	6	必	
	商概進階 I II	專業科目	三	上下	4	選	4 選 1
	商業溝通 I II	專業科目					
	行銷學概論 I II	專業科目					
	民商法概要 I II	專業科目					
	國際匯兌 I II	專業科目	三	上下	4	選	2 選 1
	計算機應用進階 I II	專業科目					
	會計學實習 I II	實習科目	一	上下	2	必	

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
	會計學實習ⅢⅣ	實習科目	二	上下	4	必	
	國際貿易實務ⅠⅡ	實習科目	二	上下	4	必	
	中英文輸入ⅠⅡ(含實習)	實習科目	一	上下	2	選	2選1
	企業倫理ⅠⅡ	實習科目					
	經濟學進階實習ⅠⅡ	實習科目	三	上下	2	選	5選1
	電子商務實務ⅠⅡ	實習科目					
	商用英文ⅠⅡ	實習科目					
	商業刊物導讀ⅠⅡ	實習科目					
	會計軟體應用ⅠⅡ	實習科目					
	專題製作ⅠⅡ	實習科目	三	上下	2	必	
	國際貿易實務ⅢⅣ	實習科目	三	上下	6	選	
	計算機應用ⅠⅡ	專業科目	三	上下	6	必	複習用
	經濟學進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	6	必	複習用
	商概進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	4	選	複習用
	會計學進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	8	選	複習用
商業與管理/ 會計事務	會計學ⅠⅡ	專業科目	一	上下	6	必	
	商業概論ⅠⅡ	專業科目	一	上下	4	必	
	計算機概論Ⅱ	專業科目	一	下	2	必	
	計算機概論ⅢⅣ	專業科目	二	上下	6	必	
	經濟學ⅠⅡ	專業科目	二	上下	8	必	
	會計學ⅢⅣ	專業科目	二	上下	4	必	
	經濟學進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	8	選	
	會計進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	8	選	
	商業概論進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	4	選	
	會計實務ⅠⅡ	實務科目	一	上下	2	必	
	會計實務ⅢⅣ	實務科目	二	上下	4	必	
	會計專題研討ⅠⅡ	實習科目	二	上下	4	必	
	專題製作ⅠⅡ	實習科目	三	上下	2	必	
	經濟學進階實習ⅠⅡ	專業科目	三	上下	2	選	
	計算機應用ⅠⅡ	專業科目	三	上下	6	選	
商業與管理/ 資料處理	商業概論ⅠⅡ	專業科目	一	上下	4	必	
	會計學ⅠⅡⅢⅣ	專業科目	一二	上下	10	必	
	經濟學ⅠⅡ	專業科目	二	上下	8	必	
	程式語言與設計ⅠⅡ	專業科目	二	上下	4	必	
	商業概論進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	4	選	二選一
	民商法概要ⅠⅡ	專業科目	三	上下	4	選	
	會計學進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	8	選	
	經濟學進階ⅠⅡ	專業科目	三	上下	6	選	二選一
	資料庫網站設計ⅠⅡ	專業科目	三	上下	6	選	
	計算機概論ⅡⅢⅣ	實習科目	一二	上下	8	必	
	會計實務ⅠⅡⅢⅣ	實習科目	一二	上下	6	必	
	專題製作ⅠⅡ	實習科目	二	上下	2	必	

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
	套裝軟體應用 I II	實習科目	一	上下	6	必	二選一
	資料庫管理 I II	實習科目	二	上下	4	必	
	計算機應用 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	電子商務實務 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	多媒體製作與應用 I II	實習科目	三	上下	4	選	三選一
	網路架設與安裝 I II	實習科目	三	上下	4	選	
	商業溝通 I II	實習科目	三	上下	4	選	
餐旅群/觀光事業科	餐 旅 概 論 I II	專業科目	一	上下	4	必修	
	餐 旅 英 文 與 會 話 I II	實習科目	一	上下	4	必修	
	餐 旅 英 文 與 會 話 III IV	實習科目	二	上下	4	必修	
	餐 旅 服 務 I II		一	上下	4	必修	
	餐 旅 服 務 III IV		二	上下	6	必修	
	飲 料 與 調 酒 I II		一	上下	4	必修	
	飲 料 與 調 酒 III		二	上	2	必修	
	計 算 機 概 論 進 階		一	下	2	必修	
	專 題 製 作 I II		三	上下	4	必修	
	旅 遊 實 務 I II		二	上下	4	必修	
	餐 飲 實 務 I II		三	上下	4	必修	
	旅 館 實 務 I II		三	上下	4	必修	
	日 語 會 話 I II		一	上下	4	選修	
	日 語 會 話 III IV		二	上下	4	選修	
	餐 旅 概 論 進 階 I II		二	下	2	選修	
	觀 光 資 訊		三	上下	4	選修	
	觀 光 英 語 會 話 I II		三	上下	4	選修	
	計 算 機 應 用 I II		三	上下	4	選修	
	觀 光 行 政 與 法 規		三	上下	2	選修	
	領 隊 實 務 I II		三	上下	4	選修	
	飲 料 與 調 酒 進 階 I II		三	上下	4	選修	
機械群/機械科	機 械 製 造 I II	專業科目	二	上下	4	必修	
	機 械 材 料 I II	專業科目	二	上下	4	必修	
	機 械 力 學 I II	專業科目	二	上下	4	必修	
	機 件 原 理 I II	專業科目	二	上下	4	必修	
	機 械 基 礎 實 習 I II	專業實習	一	上下	6	必修	
	機 械 基 礎 實 習 III	專業實習	二	上	3	必修	
	製 圖 實 習 I II	專業實習	一	上下	6	必修	
	機 械 電 學 實 習	專業實習	二	下	3	必修	
	車 床 實 習 I II III IV	專業實習	一 二	上下	1 2	必修	
	機 械 力 學 進 階 I II	專業科目	三	上下	4	選修	2 選 1
	精 密 量 測 I II	專業科目	三	上下	4	選修	
	機 件 原 理 進 階 I II	專業科目	三	上下	4	選修	2 選 1
	機 械 製 造 進 階 I II	專業科目	三	上下	4	選修	
	製 圖 實 習 III IV	專業實習	三	上下	4	選修	2 選 1

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
	3 D 電腦製圖實習 I II	專業實習	三	上下	4	選 修	
	數值控制車床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	2 選 1
	銑床及磨床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	
	數值控制銑床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	2 選 1
	機械加工實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	
	電腦輔助機械設計製圖實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	2 選 1
	綜合機械加工實習 I II	專業實習	三	上下	6	選 修	
	識圖實習 I II	專業實習	三	上下	2	選 修	2 選 1
	電機實習 II	專業實習	三	上下	2	選 修	
機械群/電腦機械製圖科	機械製造 I II	專業科目	一	上下	4	必	
	機械製造進階 I I I	專業科目	一	上下	2	選	
	機件原理 I II	專業科目	二	上下	4	必	
	機械力學 I II	專業科目	二	上下	4	必	
	機械材料 I II	專業科目	三	上下	4	必	
	機件原理進階 I II	專業科目	三	上下	4	選	二選一
	自動化概論 I II	專業科目	三	上下	4	選	
	機件力學進階 I II	專業科目	三	上下	4	選	二選一
	機械設計大意 I II	專業科目	三	上下	4	選	
	製圖實習 I II	實習科目	一	上下	6	必	
	機械基礎實習	實習科目	一	上	3	必	
	機械電學實習	實習科目	一	下	3	必	
	電腦輔助製圖實習 I II	實習科目	一	上下	6	必	
	電腦輔助機械設計製圖實習 III IV	實習科目	二	上下	6	必	
	電腦輔助立體製圖 I II	實習科目	二	上下	6	必	
	電腦輔助機械設計製圖實習 I II	實習科目	三	上下	6	必	
	電腦輔助機械製圖實習 I - II	實習科目	三	上下	6	選	二選一
	製圖實習研究 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	電腦輔助設計與製造實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	三選一
	數值控制機械實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	綜合機械加工實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	
設計群/ 室內空間設計科設計組	色彩計劃與應用 I II	專業科目	二	上下	4	選	
	專題製作 I II	實習科目	三	上下	4	必	
	作品集製作 I II	實習科目	三	上下	4	必	
	造形設計應用	專業科目	二	下	2	必	
	創意繪畫 I II	實習科目	三	上下	4	選	
	表現技法 I II	實習科目	三	上下	6	選	

表 2-4-6-8 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	會計學 I	實務科目	一	上	3	必	
	會計學 II	實務科目	一	下	3	必	
	商業概論 I	專業科目	一	上	2	必	
	商業概論 II	專業科目	一	下	2	必	
	計算機概論 II	實習科目	一	下	2	必	
	計算機概論 III	實習科目	二	上	3	必	
	計算機概論 IV	實習科目	二	下	3	必	
	經濟學 I	專業科目	二	上	4	必	
	經濟學 II	專業科目	二	下	4	必	
	會計學 III	實務科目	二	上	2	必	
	會計學 IV	實務科目	二	下	2	必	
	成本會計 I	專業科目	三	上	2	選	
	成本會計 II	專業科目	三	下	2	選	
	會計實務 I II	實務科目	一	上	1	必	
	會計實務 I II	實務科目	一	下	1	必	
	中英文輸入 I	實習科目	一	上	1	選	
	中英文輸入 II	實習科目	一	下	1	選	
	會計實務 III	實務科目	二	上	2	必	
	會計實務 IV	實務科目	二	下	2	必	
	商業經營實務 I	實務科目	二	上	3	必	
	商業經營實務 II	實務科目	二	下	3	必	
	商業刊物導讀 I	專業科目	二	上	1	必	
	商業刊物導讀 II	專業科目	二	下	1	必	
	計算機應用 I	實習科目	三	上	3	選	
	計算機應用 II	實習科目	三	下	3	選	
	稅務法規 I	實習科目	三	上	1	選	
	稅務法規 II	實習科目	三	下	1	選	
	專題製作 I	實習科目	三	上	1	必	
	專題製作 II	實習科目	三	下	1	必	
商業與管理 /會計事務	會計學 I II	實務科目	一	上下	6	必	
	商業概論 I II	專業科目	一	上下	4	必	
	計算機概論 II	實習科目	一	下	2	必	
	計算機概論 III IV	實習科目	二	上下	6	必	
	經濟學 I II	專業科目	二	上下	8	必	
	會計學 III IV	實務科目	二	上下	4	必	
	成本會計 I II	專業科目	三	上	4	選	

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
				下			
	會計實務 I II	實務科目	一	上下	2	必	
	中英文輸入 I II	實習科目	一	上下	2	選	
	會計實務 III IV	實務科目	二	上下	4	必	
	會計專題研討 I II	實習科目	二	上下	4	必	
	會計軟體應用 I II	實習科目	二	上下	4	必	
	計算機應用 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	財務報表分析 I II	實習科目	三	上下	2	選	
	專題製作 I II	實習科目	三	上下	2	必	
商業與管理 /資料處理	商業概論 I II	專業科目	一	上下	4	必	
	會計學 I II III IV	專業科目	一二	上下	10	必	
	經濟學 I II	專業科目	二	上下	8	必	
	程式語言與設計 I II	專業科目	二	上下	4	必	
	商業概論進階 I II	專業科目	三	上下	4	選	二選一
	民商法概要 I II	專業科目	三	上下	4	選	
	會計學進階 I II	專業科目	三	上下	8	選	
	經濟學進階 I II	專業科目	三	上下	6	選	二選一
	資料庫網站設計 I II	專業科目	三	上下	6	選	
	計算機概論 II III IV	實習科目	一二	上下	8	必	
	會計實務 I II III IV	實習科目	一二	上下	6	必	
	專題製作 I II	實習科目	三	上下	2	必	
	套裝軟體應用 I II	實習科目	一	上下	6	必	
	資料庫管理 I II	實習科目	二	上	4	必	

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
	計算機應用 I II	實習科目	三	上下	6	選	二選一
	電子商務實務 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	多媒體製作與應用 I II	實習科目	三	上下	4	選	三選一
	網路架設與安裝 I II	實習科目	三	上下	4	選	
	商業溝通 I II	實習科目	三	上下	4	選	
餐旅群/觀光事業科	日語聽力 I II		二	上下	4	選修	
	觀光資源 I II		二	上下	4	選修	
	日語會話 V VI		三	上下	4	選修	
	初級會計學 I II		三	上下	4	選修	
	商業概論 I II		三	上下	4	選修	
	國際禮儀 I II		三	上	2	選修	
	航空票務 I II		三	上下	2	選修	
	烹調實務 I II		三	上下	8	選修	
	領團實務 I II		三	上下	4	選修	
機械群/機械科	機械基礎實習 I II	專業實習	一	上下	6	必修	
	機械基礎實習 III	專業實習	二	上	3	必修	
	製圖實習 I II	專業實習	一	上下	6	必修	
	機械電學實習	專業實習	二	下	3	必修	
	車床實習 I II III IV	專業實習	一二	上下	12	必修	
	製圖實習 III IV	專業實習	三	上下	4	選修	2選1
	3D電腦製圖實習 I II	專業實習	三	上下	4	選修	
	數值控制車床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	2選1
	銑床及磨床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	
	數值控制銑床實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	2選1
	機械加工實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	
	電腦輔助繪圖實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	2選1
	綜合機械加工實習 I II	專業實習	三	上下	6	選修	
	識圖實習 I II	專業實習	三	上	2	選修	2選1

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
				下			
	電 機 實 習 I II	專業實習	三	上 下	2	選 修	
	機 械 製 造 I II	專業科目	二	上 下	4	必 修	
	機 械 材 料 I II	專業科目	二	上 下	4	必 修	
	機 械 力 學 I II	專業科目	二	上 下	4	必 修	
	機 件 原 理 I II	專業科目	二	上 下	4	必 修	
機 械 群 / 電 腦機械製圖 科	機械製造 I II	專業科目	一	上 下	4	必	
	機械製造進階 I II	專業科目	一	上 下	2	選	
	機件原理 I II	專業科目	二	上 下	4	必	
	機械力學 I II	專業科目	二	上 下	4	必	
	機械材料 I II	專業科目	三	上 下	4	必	
	機件原理進階 I II	專業科目	三	上 下	4	選	二選一
	自動化概論 I II	專業科目	三	上 下	4	選	
	機件力學進階 I II	專業科目	三	上 下	4	選	二選一
	機械設計大意 I II	專業科目	三	上 下	4	選	
	製圖實習 I II	實習科目	一	上 下	6	必	
	機械基礎實習	實習科目	一	上	3	必	
	機械電學實習	實習科目	一	下	3	必	
	電腦輔助製圖實習 I II	實習科目	一	上 下	6	必	
	電腦輔助製圖實習 III IV	實習科目	二	上 下	6	必	
	電腦輔助立體製圖 I II	實習科目	二	上 下	6	必	
	電腦輔助機械設計製圖實習 I II	實習科目	三	上 下	6	必	
	電腦輔助機械製圖實習 I - II	實習科目	三	上 下	6	選	二選一
	製圖實習研究 I II	實習科目	三	上 下	6	選	

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修 選修	備 註
	電腦輔助設計與製造實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	三選一
	數值控制機械實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	綜合機械加工實習 I II	實習科目	三	上下	6	選	
	實物測繪實習 I II	實習科目	二	上下	4	選	二選一
	量測與工作圖實習 I II	實習科目	二	上下	4	選	
設計群 室內空間設計科設計組	材料認識與應用 I II	專業科目	二	上下	4	選	
	室內裝潢實習 I II	實習科目	一	上下	8	必	
	室內設計 I II	實習科目	三	上下	8	選	
	模型製作 I II	實習科目	二	上下	8	必	
	電腦繪圖 I II	實習科目	二	上下	6	必	

參、資源配合

一、師資方面

(一) 一般科目教師員額

表 3-1-1-1 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	20	17	
	英文	15	14	
數學	數學	15	12	
社會	歷史	1	1	
	地理	1	1	
	公民與社會	1	1	
自然	物理	1	2	
	化學	1	1	
	生物	1	1	
藝術	美術	1	1	
	音樂	1	1	
生活	計算機概論	1	1	
	生涯規劃	1	1	
健康與體育	體育	9	9	
	健康與護理	2	1	
全民國防教育	全民國防教育	9	9	

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2-1 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
商業與管理群	商業經營科	12	13	
	會計事務科	5	5	
	國際貿易科	5	4	
	資料處理科	4	4	
餐旅群	觀光事業科	3	3	
機械群	機械科	16	17	
	電腦機械製圖科	14	14	
設計群	室內空間設計科	14	13	

二、教學設施方面

(一) 教學設施整合規劃

表 3-2-1-1 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	66	7075.75	
特別教室	17	3274.62	
視聽(語言)教室	5	916.38	
辦公室	17	1997.97	
禮堂			
活動中心	1	4157.97	
圖書館(室)	3	1506.86	
實習場所 (含實驗室)	18	11563.4	
餐廳			
學生宿舍			
廁所	569	1703	
其它		11606.9	
建築物總樓板面積		43802.8	
一、運動場：面積： <u>8156.95</u> 平方公尺，跑道： <u>300</u> 公尺 材質： <u>紅土</u> 。 二、室外球場：籃排球： <u>7</u> 面；材質： <u>水泥地</u> 。 三、室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>2000</u> 人			

(二) 校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商業與管理群商業經營科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
商業經營實務 I II	POS 教室 商經實務教室		POS 系統設備 30 套	
計算機概論 II ~ IV 中英文輸入 I II 計算機應用 I II	電腦教室(一) 電腦教室(六)		電腦教室(一) 電腦教室(六)	

表 3-2-2-2 商業與管理群國際貿易科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
計算機概論 II III IV 計算機應用 I II 中英文輸入 I II 專題製作 I II	電腦教室(七)		電腦教室(七)	

表 3-2-2-3 商業與管理群會計事務科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
計算機概論 II ~ IV 中英文輸入 I II 會計專題研討 I II 會計軟體應用 I II 計算機應用 I II 投資理財概要 I II	電腦教室(三)		電腦教室(三)	

表 3-2-2-4 商業與管理群資料處理科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
計算機概論ⅡⅢⅣ 專題製作ⅠⅡ 程式語言與設計ⅠⅡ 資料庫管理ⅠⅡ 套裝軟體應用ⅠⅡ 計算機應用ⅠⅡ 多媒體製作與應用ⅠⅡ			電腦教室(二)	錄音設備

表 3-2-2-5 商業與管理群觀光事業科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
餐旅服務技術	客房教室		雙人床*2 單人床*4 加床*10 單槍投影機*1	
餐旅服務技術	餐服教室		餐桌*10 餐椅*60 餐具*30 單槍投影機*1	
飲料與調酒	調酒教室		吧檯*1 咖啡機*1 開飲機*1 製冰機*1 冰箱*1 單槍投影機*1	
餐旅英文與會話 日語會話	語言教室		語言學習機* 單槍投影機*1	

表 3-2-2-6 機械群電腦機械製圖科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
機械基礎電學實習	鉗工實習區改設	無	無	1.工作桌 2.機械電學實驗裝置 3.低壓電機控制配線裝置 4.電工工具及儀錶 5.示波器.電源供應器.信號產生器.單相及三相馬達
專題製作實習	共用車、鉗、銑、鉋、磨、CNC 等實習場區	無	1.車床 2.鉋床 3.磨床 4.銑床 5.CNC 車床銑床	無

表 3-2-2-7 設計群室內空間設計科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍	新增校舍	現有設備	新增設備
室內裝潢實習 木工實習	室內裝潢實習第 1 工場 室內裝潢實習第 2 工場	無	CNC 雷射雕刻機 1 部。 圓鋸機 4 部。 懸臂鋸 3 部。 帶鋸機 3 部。 自動縱開鋸 2 部。 平鉋機 3 部。 手壓鉋機 5 部。 自動平砂機 1 部。 砂帶機 1 部。 花鉋機 3 部。 立軸機 1 部。 水平鑽床 3 部。 線鋸機 5 部。 鑽孔機 6 部。	CNC 雕刻機。
繪畫基礎 設計繪畫 創意繪畫	繪畫教室	無	石膏像、蠟果、標本。 高、低靜物陳列檯及投射燈。 數位相機(畫素 800 萬畫素(含)以上。 畫架、畫板。	音響擴音系統擴大機。 單槍投影機與螢幕。 電腦主機與螢幕。 動物標本 2 隻。 頭骨 2 個。 繪畫噴槍組 3 組。

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	新增校舍	現有設備	新增設備
基本設計 表現技法	基本設計教室	無	DV 攝影機 2 部。 單眼相機 3 部。	音響擴音系統擴大機。 單槍投影機與螢幕。 電腦主機與螢幕。 攝影棚燈組 2 組。 背景架組 1 組。
造形原理	造形原理教室		1. 保麗龍切割機 1 部。	1. 音響擴音系統擴大機。 2. 單槍投影機與螢幕。 3. 電腦主機與螢幕。
基礎圖學 木工製圖 室內施工圖 室內設計	專業製圖教室	無	製圖用圖桌(萬能繪圖機組) 音響擴音系統擴大機。 單槍投影機與螢幕。 電腦主機與螢幕。	影印機。
基礎圖學 木工製圖 室內施工圖 室內設計 數位設計基礎 數位多媒體設計	電腦教室		A0 電腦刻字機 1 部。 A0 冷裱機 1 部。 B0 繪圖機 1 部。 A0 繪圖機 1 部。 Rhino 3D 繪圖軟體。 源一室內設計 3D 軟體。 Adobe CS3 軟體。 CorelDraw X4 繪圖軟體。	Topic 專題製作軟體。 AID system 空間設計教學軟體。 FancyDesigner 虛擬實境教學軟體。 3Ds Max 軟體。

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案

(一)可能面臨問題

1、商經、會事、國貿科

99 課綱專業變動大，排課有困難。

會計學方面由會計概論 I II、會計學 I II 整合為會計學 I~IV，經濟與商業環境分為商業概論、經濟學，原先將師資依專長分為會計、經濟群，因應課綱更動，勢必需作調整，造成排課不易。

考量少子化衝擊，教師員額不敢聘足，造成過渡時期教師負擔大。

升學、檢定兼顧，教師教學負荷大。

本校商科學生普遍升學，但為落實職業學校培養專業之精神，對於學生專業能力之培養，教師們也群策群力的付出，出現教師在教學上需兼顧升學與檢定，教學負荷大。

2、資處科

本科學生在新生入學分數表現為較優秀的一群，但每年級只有一班的學習環境下，學生缺乏競爭與合作的對象，學習的動力與活力不若其他規模較大的科別。

隨著孩童出生下降，將會面臨到招生人數減少及學生素質低落的威脅。

本科目前所擁有的電腦設備尚不足以滿足將來發展資處科未來發展特色（多媒體設計技術）需求，因此急需充實及加強。

觀光科：

本校餐飲服務教室與調料飲製教室共用同一空間，實施分組教學時造成專業教室不足。餐旅群在本校僅有本科各年級一班，班級數太少無法選修課程，且專業教師難以細部分工。

3、電腦機械製圖科

部分部定科目教學時數少，教師授課不足。

部分部定科目教學時數少，學校班級數不多，教師授課不足，無法聘任專任教師授課。

部分科目不復存在，教師無課可教。

現今所實施之課程係 87 年公佈 89 年實施之課程，其中部定必修科目有部分科目在 95 年公佈之課程暫行綱要已不復存在，將造成該科教師無課可教。

.群核心專業實習課程，缺乏實習工廠與設備。

部定必修之群核心專業實習課程，部分科目屬新增課程，學校缺乏廠房與設備。

目前本科(電腦機械製圖科)極需機械電學實習設備及電腦教室一間(含個人電腦)。

室內空間設計科

目前所擁有的電腦設備尚不足以滿足發展需求。

學生半成品存放空間嚴重不足。

學生作品展示空間不足。

材料陳列教學空間不足。

專業數位設計教學空間與設備不足。

專業攝影棚空間與設備不足。

(二)建議解決方案

1、商經、會事、國貿科

對全校教職員工宣導職校課程修訂及學校規劃課程的理念與特色，以利新課程之規劃與實施。

召開校務發展委員會議進行學校背景分析（SWOTS），進行需求評估，擬訂學校經營目標及學生能力指標，作為學校本位課程規劃之參考。

擬訂學校課程發展委員會組織章程，成立課程發展委員會、課程研究小組、教學研究會，依層級任務發展學校本位課程。

參考教育部公佈之課程暫行綱要及類科科教育目標、科核心能力、科核心科目及校訂參考科目發展學校本位課程。

成立人力規劃小組，進行學校師資人力調查及需求分析，配合學校本位課程進行師資調配規劃，教師遇缺不補，以計畫性消化多餘教師。

成立校舍空間規劃小組，進行校舍空間調查及需求分析，配合學校本位課程進行校舍、廠區空間規劃。

成立設備整合規劃小組，進行各群科現有設備調查及需求分析，配合學校本位課程進行設備資源整合規劃。

2、資料處理科

積極申請調整科班、擴編班級數，由現有每年級一班擴增至兩班。由於增加科班可提高新生素質，每年級兩班的教學方式可刺激學生與老師互相學習成長，教學品質更加提昇。擬再向學校申請一間多媒體電腦硬體與網路實驗室提供組裝電腦與網站架設的教學，使得教學內容不再只有理論，更符合高職學術與技術並重的精神。

3、觀光科

應增設專業教室，將餐飲服務教室與調料飲製教室分開，始分組教學更順暢，提升學生實習環境。

可增為各年級兩個班以利分組選課，並可增聘專業教師使教學分工更專精。

4、電腦機械製圖科

對全校教職員工宣導職校課程修訂及學校規劃課程的理念與特色，以利新課程之規劃與實施。

召開校務發展委員會議進行學校背景分析（SWOTS），進行需求評估，擬訂學校經營目標及學生能力指標，作為學校本位課程規劃之參考。

擬訂學校課程發展委員會組織章程，成立課程發展委員會、課程研究小組、教學研究會，依層級任務發展學校本位課程。

參考教育部公佈之課程暫行綱要及臺北市發展職校工農類科科教育目標、科核心能力、科核心科目及校訂參考科目發展學校本位課程。

5、室內空間設計科

積極規劃所需設備，分年分期完成。

爭取增建專業設計展示空間與設計教學空間。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 國立鳳山高級商工職業學校 104 學年度課程發展委員會 委員名單

代表 屬性	委員姓名	代表領域	領域學科	職 稱
主任委員	鄭越庭			校長
行政代表 (6 人)	葉政雄			教務主任
	賴麗卿			學務主任
	康木全			實習主任
	方韻珠			輔導主任
	鍾志超			教學組長
	蔡松柏			實驗研究組長
教師代表 (16 人)	陳昭華	社會領域、生活領域 (合推 1 人)	歷史、地理、公民 與社會、生涯規劃	領域召集人
	張珣君	語文領域	國文科	國文科召集人
	賴宗綺	語文領域	英文科	英文科召集人
	游宗憲	數學領域	數學科	數學科召集人
	鄭志麟	自然領域	物理、化學、生 物、	領域召集人
	陳怡心	藝術領域、健康與體 育領域(合推 1 人)	音樂、美術、護 理、體育	領域召集人
	劉壽城	全民國防教育	軍訓、國防通識	主任教官
	莊佩真	綜合職能科	綜合職能科、資源 班	特教組長
	李麗雪	商業經營科	商業經營科	商經科主任
	謝宜珊	會計事務科	會計事務科	會事科主任
	陳惠津	國際貿易科	國際貿易科	國貿科主任
	林淑娟	資料處理科	資料處理科	資處科主任
	虞中慶	觀光事業科	觀光事業科	觀光科主任
	郭同安	機械科	機械科	機械科主任
	楊裕全	電腦機械製圖科	電腦機械製圖科	電圖科主任
	張耿輔	室內空間設計科	室內空間設計科	室設科主任
家長代表	李保誼			家長會長
社區代表	陳見昌			文華里里長
業界代表	陳慶榮			文教基金會董事長
課程專家	郭柏立			正修科大教務長

三、校訂科目教學綱要

一般科目（以校為單位）

表 4-3-1 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作文指導 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	作文指導 I II			
	英文名稱	Guided Composition 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 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計科	電腦機械製圖 科 機械科	
學分數	1,1 學分	1,1 學分	1,1 學分	1,1 學分	
開課 年級/學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	
教學目標	1. 指導學生審題、立意、運材、佈局、修辭等方法。 2. 以正確流暢之文章，當的表達思想與情感。 3. 熟悉各種作文方法。				
教學內容	1. 作文的基本認識、寫作技巧與理論。 2. 正確標點符號的運用、文體的區分。 3. 抒情文、記敘文、議論文、詩歌、寫作欣賞練習教學。				
教材來源	自編				
教學注意 事項	提升學生作文之技巧及情感與思想之表達。				

表 4-3-2 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【語文表達 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	語文表達 I II				
	英文名稱	Spoken Chinese 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 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計科	電腦機械製圖 科 機械科		
學分數	2 學分	2 學分	2 學分	2 學分		
開課 年級/學期	二年級 上／下學期	二年級 上／下學期	二年級 上／下學期	二年級 上／下學期		
教學目標	一、提高閱讀欣賞及寫作語體文之能力，熟練口語表達與應用。 二、閱讀優質課外讀物，增進文藝欣賞與創作之能力，開拓生活視野、加強人文關懷。 三、經由語文教育，培養關心當代生存環境、尊重多元文化的現代國民。					
教學內容	一、擇文字難易適中，內容豐富賅博，情義真摯範文，讓學生閱讀。 二、配合選文訓練學生正確語文表達的能力。 三、欣賞練習教學。					
教材來源	自編					
教學注意事項	提升學生閱讀、欣賞及表達之能力。					

表 4-3-3 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國語文學概論 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	國語文學概論 I II			
	英文名稱	Introduction to Chinese Literature I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計 科	機械科 電腦機械製圖 科	
學分數	2,2 學分	2,2 學分	2,2 學分	2,2 學分	
開課 年級/學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	
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	自編				
教學注意事項	統整學生文學發展的概念。				

表 4-3-4 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國文閱讀與習作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文閱讀與習作 I II				
	英文名稱	Chinese Reading & Writing 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 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計科	電腦機械製圖 科 機械科	科	
學分數	2,2 學分	2,2 學分	2,2 學分	2,2 學分		
開課 年級/學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期	三年級 上／下學期		
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	自編					
教學注意事項	紮實學生國語文學習的基礎概念。					

表 4-3-5 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【生活英語會話 I II】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	☐ 必修 ☒ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計 科	機械科 電腦機械製圖 科	科	
學分數	2/2	2/2	2/2	1/1		
開課 年級/學期	第一學年 上、下學期	第一學年 上、下學期	第一學年 上、下學期	第一學年 上、下學期	○○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	由教師挑選相關適合教材					
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。					

表 4-3-6 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【基礎英文閱讀與寫作 I II】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 and Writing 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 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計科	機械科 電腦機械製圖 科	科	
學分數	2/2	2/2	2/2	2/2		
開課 年級/學期	第二學年 上、學期	第二學年 上、下學期	第二學年 上、學期	第二學年 上、下學期	○○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、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、極短篇篇文章閱讀 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 回答問題					
教材來源	由教師挑選相關適合教材					
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、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。					

表 4-3-7 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【進階英文閱讀 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	進階英文閱讀 I II				
	英文名稱	Advanced English reading 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 國際貿易科	會計事務科 資料處理科	觀光事務科 室內空間設計科	機械科 電腦機械製圖 科	科	
學分數	2/2	2/2	2/2	2/2		
開課 年級/學期	第三學年 上、學期	第三學年 上、下學期	第三學年 上、學期	第三學年 上、下學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、訓練學生重點閱讀、掃瞄(scan)、略讀(skim)、快速閱讀等。 二、培養學生閱讀之興趣、速度與能力。 期能應用日常生活所需的英文環境中。					
教學內容	一、趣味英文 二、感人幽默小品 三、網路專門用語 各種有趣的醫學科學發現等。					
教材來源	由教師挑選相關適合教材					
教學注意事項	一、方法宜兼重教師課堂閱讀訓練及學生自選適合個人閱讀刊物。 二、將所學與實際生活密切結合。 三、活化教學，以適應地球村的環境。					

表 4-3-8 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅲ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學Ⅲ			
	英文名稱	MathmaticsⅢ			
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	機械科	電腦機械製圖科	科	科	科
學分數	4	4			
開課年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。				
教學內容	1.數列與級數 2.指數與對數及其運算 3.排列組合 4.機率與統計				
教材來源	自編教材或選用符合教學綱要的市編教材				
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。				

表 4-3-9 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學IV】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學IV			
	英文名稱	Industrial Mathematics C IV			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	機械科	電腦機械製圖科	科	科	科
學分數	4	4			
開課年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。				
教學內容	1.二次曲線 2.微積分及其應用				
教材來源	自編教材或選用符合教學綱要的市編教材				
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。				

表 4-3-10 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學V】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V			
	英文名稱	Mathmatics V			
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	機械科	電腦機械製圖科	科	科	科
學分數	4	4			
開課年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。				
教學內容	1.直線方程式 2.三角函數及其應用 3.向量 4.式的運算 5.方程式 6.複數 7.不等式及其應用				
教材來源	自編教材或選用符合教學綱要的市編教材				
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。				

表 4-3-11 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學Ⅵ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 VI				
	英文名稱	Mathmatics VI				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	機械科	電腦機械製圖科	科	科	科	
學分數	4	4				
開課年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.數列與級數 2.指數與對數及其運算 3.排列組合 4.機率與統計 5.二次曲線 6.微積分及其應用					
教材來源	自編教材或選用符合教學綱要的市編教材					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-12 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習 I】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習 I				
	英文名稱	Mathmatics Practice I				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	1	1	1	1		
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期	第一學年 第一學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.直線方程式 2.三角函數及其應用 3.向量 4.指數與對數及其運算					
教材來源	課本					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-13 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅱ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習Ⅱ				
	英文名稱	Mathmatics PracticeⅡ				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	1	1	1	1		
開課 年級/學期	第一學年 第二學期	第一學年 第二學期	第一學年 第二學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.數列與級數 2.式的運算 3.方程式 4.不等式及其應用					
教材來源	課本					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-14 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅲ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習Ⅲ				
	英文名稱	Mathmatics PracticeⅢ				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	1	1	1	1		
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.排列組合 2.機率與統計					
教材來源	課本					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-15 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學演習Ⅳ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學演習IV				
	英文名稱	Mathmatics PracticeIV				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	1	1	1	1		
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.三角函數的應用 2.二次曲線 3.微積分及其應用					
教材來源	課本					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-16 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學V】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V				
	英文名稱	Mathmatics V				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	3	3	3	3		
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.直線方程式 2.三角函數 3.向量 4.指數與對數及其應用 5.數列與級數 6.式的運算 7.方程式 8.不等式及其應用					
教材來源	複習講義					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-17 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數學VI】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 VI				
	英文名稱	Mathmatics VI				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	科	
學分數	3	3	3	3		
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 3. 訓練學生運用電算器與電腦軟體解決日常實際問題及未來工作領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展能力。					
教學內容	1.排列組合 2.機率與統計 3.三角函數的應用 4.二次曲線 5.微積分及其應用					
教材來源	複習講義					
教學注意事項	每個數學概念的介紹，宜搭配各種日常生活的實際題型說明，以增強學生學習效果。老師的教學策略必須符合概念結構的順序進行，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。					

表 4-3-18 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【基礎物理進階】教學綱要

科目名稱	中文名稱	基礎物理進階				
	英文名稱	Advanced Pysics				
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	電腦機械製圖 科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	第二學年 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.能認識日常生活與物理學相關的現象及器具，並知道其基本原理及應用於生活中的功能。 2.能知道運動、聲、光、熱、電、能量等的基本性質，並能瞭解日常生活中常見的簡單現象。 3.能具有現代科技的基本知識，並瞭解其與日常生活息息相關。 4.能瞭解物理學的目的是合理解釋物理現象，在過程中能有不同的理論觀點。 5.能尊重別人的觀點及分辨觀點正誤的能力，以及能與他人合作，有計畫的進行科學探究活動。					
教學內容	1.緒論 2.運動學 3.牛頓運動定律與萬有引力 4.靜力學 5.功與能量 6.動量守恒與其應用 7.轉動 8.流體的性質 9.熱學 10.波動 11.聲波 12.光學 13.靜電學 14.電流 15.電流磁效應 16.電磁感應					
教材來源	自編講義或選用符合教學綱要的市售教材。					
教學注意事項	1.本科目含示範實驗。 2.如至實驗室或其他場所實驗，可採同班分小組上課。 3.教授課程時應採因材施教，同時運用教學的藝術。不僅作知識的傳授，仍須引導學生能思考、肯發問與具質疑的態度，並配合各項視聽設施來促使學生共同研討，繼而將科學方法應用到生活之中。此外，尚須帶動靈活有趣的教學氣氛，增進教學之績效，解決日常生活所遇之問題，以適應高科技的新未來。					

表 4-3-19 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機概論Ⅱ】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	☒ 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	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.瞭解電腦網路的基本原理。 2.瞭解個人網誌的申請與使用。 3.熟練網頁設計的基本操作。 4.瞭解電子商務的基本概念。 5.瞭解電子商務的安全機制。 6.瞭解網路安全、網路犯罪與相關法規。					
教學內容	1.電腦網路原理 2.簡易網頁設計 3.電子商務 4.網路安全與法規					
教材來源	依據教育部發布之「職業學校群科一般科目生活領域計算機概論課程綱要」自行編選，或由出版公司出版之「計算機概論」課本提供教學參考使用。					
教學注意事項	1.教材編選 (1)理論宜摘要說明，簡述即可，避免枯燥的計算。 (2)應用宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 (3)為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 2.教學方法 (1)本科目為實習科目。 (2)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (3)隨時提供學生相關新知，以瞭解現代科技的應用。					

表 4-3-20 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【當代軍事科技】教學綱要

科目名稱	中文名稱	當代軍事科技				
	英文名稱	Modern Military Technology				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	機械科 電腦機械製圖 科	
學分數	1	1	1	1	1	
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	
教學目標	了解先進科技知識，擴大國防知識視野					
教學內容	1. 軍事科技的演變 2. 軍事事務革新 3. 先進武器簡介 4. 未來軍事科技發展趨勢					
教材來源	(非)審定本或教師自編教材					
教學注意事項	1.每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教學。 2.教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教官講解並重。 3.教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。 4.每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。 5.選修課程內容如無必然之順序性，教師可視教材及教學需求選擇適切之課程內容，進行教學設計。					

表 4-3-21 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【恐怖主義與反恐作為】教學綱要

科目名稱	中文名稱	恐怖主義與反恐作為				
	英文名稱	Terrorism and Counter-Terrorism				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	機械科 電腦機械製圖 科	
學分數	1	1	1	1	1	
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	
教學目標	養成反恐應變能力，奠定社會安全基石					
教學內容	1. 九一一事件概述 2. 恐怖主義的威脅與危害 3. 國際反恐作為 4. 我國反恐作為					
教材來源	(非)審定本或教師自編教材					
教學注意事項	1.每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教學。 2.教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教官講解並重。 3.教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。 4.每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。 5.選修課程內容如無必然之順序性，教師可視教材及教學需求選擇適切之課程內容，進行教學設計。					

表 4-3-22 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【戰爭與危機的啟示】教學綱要

科目名稱	中文名稱	戰爭與危機的啟示				
	英文名稱	Revelation of War and Crisis				
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	機械科 電腦機械製圖 科	
學分數	1	1	1	1	1	
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	第三學年 第一學期	
教學目標	培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念					
教學內容	1. 台灣戰史 2. 現代重要戰爭					
教材來源	(非) 審定本或教師自編教材					
教學注意事項	1.每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教學。 2.教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教官講解並重。 3.教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。 4.每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。 5.選修課程內容如無必然之順序性，教師可視教材及教學需求選擇適切之課程內容，進行教學設計。					

表 4-3-23 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【野外求生】教學綱要

科目名稱	中文名稱	野外求生			
	英文名稱	Outdoor survival			
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	商經科 會計科	國貿科 資處科	觀光科	室設科	機械科 電腦機械製圖 科
學分數	1	1	1	1	1
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期
教學目標	培養野外求生知能，增進自我防衛能力				
教學內容	1. 野外活動準備事項 2. 野外求生常識 3. 野外求生基本知能 4. 實作練習				
教材來源	(非)審定本或教師自編教材				
教學注意事項	1.每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教學。 2.教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教官講解並重。 3.教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。 4.每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。 5.選修課程內容如無必然之順序性，教師可視教材及教學需求選擇適切之課程內容，進行教學設計。				

表 4-3-24 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【成本會計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	成本會計 I II			
	英文名稱	Cost Accounting I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修	☒ 選修	
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 會計事務科	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	1.瞭解成本會計的基本理論及技術原理。 2.熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。 3.培養學生觀察、分析及決策判斷能力。 4.培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。				
教學內容	1.成本會計之基本概念 2.材料成本 3.人工成本 4.製造費用 5.分批成本會計制度 6.分步成本制度 7.成本分攤 8.標準成本會計制度 9.變動成本法 10.成本-數量-利潤分析				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4.應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)教學宜多注重實習，並儘量加入最新實務趨勢，使學生畢業投入職場能立即獨立作業。 (3)隨時培養學生正確的工作態度及職業道德觀念。 (4)成本會計除提供存貨計價及損益取決之資訊，更攸關各項決策之規劃、控制及執行，因此，除數量化之成本金額計算外，決策中所涉及之非數量化因素(如公司形象、市場佔有率、公司長期目標、環保問題、法令限制..)亦應適時說明分析，以提高學生決策之規劃判斷能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重成本會計實作，培養成本會計實務之能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加企業參觀及實習活動，以增進對製造產業實務之瞭解。 (2)各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。				

表 4-3-25 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【行銷學概論 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	行銷學概論 I II			
	英文名稱	Marketing I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	科	科	科
學分數	2, 2	2, 2			
開課 年級/學期	第三學年 第一二學期	第三學年 第一二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解行銷在商業活動中所佔的地位和重要性。 2. 分析行銷環境和消費者購買行為。 3. 瞭解市場區隔與選擇目標市場。 4. 瞭解產品、價格、推廣通路規劃與決策。 5. 瞭解各種溝通與推廣策略。 6. 瞭解各種行業的行銷方式。 7. 瞭解行銷的方法。				
教學內容	1. 行銷觀念及其演進 2. 行銷環境及其變遷對行銷工作影響 3. 顧客與市場分析 4. 行銷目標與行銷組合 5. 產品管理 6. 價格管理 7. 推廣管理(1) 8. 推廣管理(2) 9. 行銷通路管理 10. 行銷通路管理 11. 市場調查與行銷資訊 12. 服務業產品/行銷				
教材來源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，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。				
教學注意事項	1. 教學方法 (1) 重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解行銷的意義。 (2) 理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 (3) 依學生差異，適時調整課程內容。 2. 教學評量 (1) 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2) 評量方式包含紙筆測驗、閱讀心得、期末報告及上課討論。 (3) 依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1) 教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2) 充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報週一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。 (3) 美國 youtube 各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。 4. 教學相關配合事項 (1) 編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。 (2) 培養完整的行銷組合，以期使學生能整合運用能力，但應以實作性且適合學生就業所需者為考量。學習具體的行銷方法及技巧，作為從事行銷業務工作時之技能專長。 (3) 鼓勵學生以報告或表演或作業方式蒐集資料及呈現學習成果，若能至銷售地點作實地的觀察、訪談紀錄等更佳。 (4) 零售的行銷技能介紹，加強學生行銷口才以及表達能力之訓練，以利學生就業之準備。				

表 4-3-26 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業溝通 I II】教學綱要

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

科目名稱	中文名稱	商業溝通 I II			
	英文名稱	Business Communication I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科	科
學分數	2, 2	2, 2	2, 2		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域。 (2)注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗、實地參訪及邀請業界主管演講方式，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 (3)重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念與工作基本能力。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 (5)配合時事及個案研究方式進行，增加學生口語表達機會並提升學習興趣。				
	2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 (3)評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
	3. 教學資源 (1)教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 (3)可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。 (4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解職場的實際作業情形。				
	4. 教學相關配合事項 (1)安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。 (2)邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就業之準備。				

表 4-3-27 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【民商法概要 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	民商法概要 I II			
	英文名稱	Civil and Business Law I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	科	科
學分數	2, 2	2, 2	2, 2		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○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。				

科目名稱	中文名稱	民商法概要 I II
	英文名稱	Civil and Business Law I II
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目	
教學注意事項	1. 教學方法 (1)個案教學法：初學法律者，常因受困艱深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。 (2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。 (3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)加強實例的介紹，使教學活潑化。 (4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。 4. 教學相關配合事項 (1)安排專業組織之現場參觀與訪談。 (2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。	

表 4-3-28 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計進階 I II			
	英文名稱	Accounting Advance 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	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科
學分數	4, 4	4, 4	4, 4	4,4	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解財務會計之基本理論。 2. 瞭解國內一般公認會計原則。 3. 配合會計實務，加強帳務處理及財務報告之能力。 4. 瞭解公司會計的基本概念。 5. 熟悉各項資產評價及帳務處理。 6. 瞭解負債的帳務處理。 7. 培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1. 會計之基本概念 2. 會計事務科目及借貸法則 3. 平時會計程序 4. 帳簿組織 5. 調整及轉回 6. 結帳及編表 7. 公司會計基本概念 8. 現金及內部控制 9. 應收款項 10. 存貨 11. 基金及投資 12. 固定資產 13. 無形資產 14. 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。				

科目名稱	中文名稱	會計進階 I II	
	英文名稱	Accounting Advance 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		
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計事務科目。 4. 教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加乙級技術士檢定。 (2)本綱要係複習部定第一、二學年「會計學 I II III IV」教學內容，故建議學校本課程應與部定第一、二學年「會計學 I II III IV」合併由同一位教師負責。		

表 4-3-29 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業概論ⅢⅣ】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		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科	
學分數	2, 2	2, 2	2, 2	2, 2		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 瞭解現代化的商業環境。 2. 認識商業及其管理基本概念。 3. 培養正確工作態度及創業精神。					
教學內容						
教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，多舉時事及案例，提高學習興趣。 3. 教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

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	☐ 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	
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力 (3)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 2. 教學評量 (1). 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2). 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3). 評量方式注重實例性作業，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。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)加強實例的介紹，使教學活潑化。 (4)使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。 4. 教學相關配合事項 (1)安排賣場之現場參觀與訪談。 (2)儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。	

表 4-3-30 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【經濟學進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學進階 I II				
	英文名稱	Advanced Economics 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	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科	
學分數	6	6	6	6		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	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	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、編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 二、編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。 三、教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。					
教學注意事項	教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。					

表 4-3-31 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【管理學概要 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	管理學概要 I II				
	英文名稱	Introduction to Management Theories I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	科	科	科	科	
學分數	1,1					
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。					

科目名稱	中文名稱	管理學概要 I II									
	英文名稱	Introduction to Management Theories I II									
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修									
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目										
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目										
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目										
適用科別	☒ 商業經營科	科	科	科	科	科					
學分數	1,1										
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					
教學注意 事項	1.教學方法 (1)重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解管理的意義。 (2)理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 (4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用學習個案來達成教學目標。 2.教學評量 (1)配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。 (3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 (4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 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，以提昇學習興趣。 (2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。 4.教學相關配合事項 (1)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。 (2)透過課本、筆記及補充講義教學。 (3)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。 (4)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。										

表 4-3-32 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【投資理財概要 I II】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	☐ 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	1,1								
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，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。								

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	☐ 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	1,1										
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					
教學注意 事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)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。 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) 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)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。 (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。 4.教學相關配合事項 可進行證券交易場所實地參觀。										

表 4-3-33 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易 I II】教學綱要

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

教學注意事項	1. 教學方法 (1)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。 (3)教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 (2)利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將附錄中之相關法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。 4. 相關配合事項 (1)學校應經常與有關機構保持聯繫，以瞭解業界用人之趨勢，並輔導學生早作就業之準備。 (2)各項表格之填寫、遵照之法令應參照實務上之通用格式及用法。
--------	--

表 4-3-34 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商用英文 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用英文 I II				
	英文名稱	Business English 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	☒ 國際貿易科	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. 了解商業英文之定義、範圍、架構及格式。 2. 配合國貿實務操作流程而學習其所須書信的用法。 3. 培養處理各類商業英文書信、文件之基本能力及寫作技巧。 4. 運用演練實務商展英文及簡報製作。 5. 認識商業社交書信及商業新聞導讀。					
教學內容	1. 導論 2. 商業書信寫作原則與技巧 3. 電子郵件寫作技巧與貿易書信 e 化 4. 尋求客戶並建立雙方關係之信函 5. 詢價報價信函 6. 商展英文及簡報 7. 交易條件簡介 8. 收款信 9. 推銷信 10. 求職信 11. 社交信函 12. 商業新聞導讀					
教材來源	應注意實用性及科技進步的專業用語。					

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

表 4-3-35 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【企業管理概論 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	企業管理概論 I II			
	英文名稱	Introduction to Management Theories I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數				4	
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識企業的經營本質及各項企業職能。 2.瞭解企業組織與環境的關係。 3.瞭解管理的意義、管理理論的演進及管理的各項功能。 4.能運用各種管理原則及方法來處理企業經營實務中之問題。 5.瞭解管理的趨勢及今後所面臨的挑戰。 6.能重視及確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容	1.管理的意義與重要性 2.管理人與管理工作 3.管理思想及其演進 4.組織與環境 5.規劃 6.決策 7.組織與組織設計 8.人才徵募與任用 9.激勵與領導 10.控制 11.管理的挑戰				
教材來源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。				

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

表 4-3-36 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【稅務法規與會計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	稅務法規與會計 I II				
	英文名稱	Tax Regulations and Accounting I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	會計事務科	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.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 3.培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4.協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。					
教學內容	1.租稅法之基本概念 2.租稅法之意義及原則 3.稅務法規與會計的關係 4.綜合所得稅 5.營利事業所得稅 6.營業稅與統一發票 7.營業收入 8.銷貨成本 9.營業費用 I 10.營業費用 II 11.非營業損益 12.資產重估價 13.產業升級及賦稅減免 14.附錄					
教材來源	依現有課程進行調整。					
教學注意事項	1.教學方法：講述法、討論法、分組實作法。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、稅捐機關相關報表、文件。 4.教學相關配合事項 (1)本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規下之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 (2)本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。 (3)有關營利事業之會計處理，稅法規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。					

表 4-3-37 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商事法】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商事法			
	英文名稱	Commercial Law			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數				2	
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一學期	○○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。				

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

表 4-3-38 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【程式語言與設計 I II】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	資處科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、瞭解程式語言的基本概念。 二、熟悉程式設計的方式。 三、培養邏輯思考的能力。 四、能應用所學撰寫程式來解決問題。					
教學內容	一、程式語言的基本概念 二、表單的使用 三、輸入與輸出 四、演算法 五、選擇結構 六、重覆結構 七、陣列 八、函數與副程式 九、事件程序 十、綜合練習					
教材來源	一、教材內容多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題採相關範例。 二、選用傳統常用的 VisualBasic 6 軟體，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 三、增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					
教學注意 事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。					

表 4-3-39 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語會話 I-IV】教學綱要

科目名稱	中文名稱	日語會話 I-IV			
	英文名稱	Japanese ConversationI-IV			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光科	觀光科	觀光科	觀光科	
學分數	3	3	3	3	
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第二學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期	
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。				
教學注意 事項	儘量採日語直接教學法，以培養基礎日語聽力能力。 鼓勵學生參加相關日語能力之檢定。 妥善運用視聽設備，加強學習效果。				

表 4-3-40 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語會 V VI】教學綱要

科目名稱	中文名稱	日語會話 V VI			
	英文名稱	Japanese Conversation V VI			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	1. 培養學生觀光服務業的日語溝通能力。				
教學內容	服務業敬語的用法。 旅遊日語。 旅館日語。 餐廳日語。 我國風景名勝簡介。 出團用語。				
教材來源	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。 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。 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	儘量採日語直接教學法，以培養基礎日語聽力能力。 鼓勵學生參加相關日語能力之檢定。 妥善運用視聽設備，加強學習效果。				

表 4-3-41 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【日語聽力ⅢⅣ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	日語聽力ⅢⅣ			
	英文名稱	Japanese 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	觀光科	觀光科	觀光科	觀光科	
學分數	1	1	1	1	
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期	
教學目標	建立紮實的日語基礎。 培養學習日語的興趣。 培養學生日語聽、說的能力。 培養學生參加日文檢定之能力。				
教學內容	1. 日文檢定聽力練習。				
教材來源	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。 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。 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					

表 4-3-42 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【餐旅概論進階】教學綱要

科目名稱	中文名稱	餐旅概論進階			
	英文名稱	Hospitality Advance			
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	觀光科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第二學年 第二學期				
教學目標	培養對餐旅業正確觀念。 培養學生認識餐飲、旅館、旅行業及航空客運等餐旅相關產業之實務。 培育符合餐旅相關專業知能。				
教學內容	餐旅業的概念 餐旅業的特性 餐旅業的行銷 餐旅業的人事 餐旅業的未來發展 餐旅業的相關法規				
教材來源	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。 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。 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					

表 4-3-43 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光資源 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光資源 I II			
	英文名稱	Tourism Resources 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期			
教學目標	瞭解觀光旅遊市場的本質、產業與現況。 瞭解觀光旅遊資源在地理上的相關性。 認識觀光資源的多元性分類。 建立觀光產業願景。 開擴學生視野、愛護本土文化精神及培養學生國際觀。				
教學內容	1. 觀光資源 2. 自然觀光資源 3. 人文觀光資源 4. 區域資源 5. 觀光資源規劃與願景				
教材來源	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。 教材內容依理論、實務及應用三階段，依學習模式做難易比重分配。 教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 融入網路資源。				
教學注意事項	加強觀光資源實務範例，藉以使學生能力與業界需求相配合。 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				

表 4-3-44 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光資訊 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光資訊 I II			
	英文名稱	Tourism Information 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	明瞭觀光產業發展相關之環境議題 明瞭我國觀光市場的現況及未來展望。 明瞭國際觀光市場的現況及未來展望。 培養對觀光資訊服務及旅遊安全的正確態度				
教學內容	觀光市場現況 國際觀光宣傳與推廣 國民旅遊之提升 觀光資源 觀光產業之輔導與管理 觀光資訊服務 未來觀光之展望				
教材來源	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。 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。 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					

表 4-3-45 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光英文與會話 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光英文與會話 I II			
	英文名稱	English for Travel and Tourism 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	培養基本英語會話能力，以因應觀光旅遊基本需求。 強化英語基礎及興趣。 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	配合教學主題及內容綱要，編製情境教學之會話教材。 媒體教學（影片、簡報等）				
教學注意事項	儘量採英語直接教學法，以培養聽力及反應力。 鼓勵學生參加相關英文能力之檢定。				

表 4-3-46 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	(Computer Science 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	認識資訊網路在餐旅業及遊程規劃的應用及效益。 培養正確操作及使用 office 套裝軟體的進階知識及能力。 培養正確操作及使用旅行業管理資訊系統套裝軟體的知識及能力。 培養團體合作精神與正確使用電子計算機的態度。 了解遊程規劃之基本理念，並運用套裝軟體規劃符合市場需求之行程。				
教學內容	office 系列軟體之進階應用 使用 office 軟體規劃遊程及簡報 旅行業管理資訊系統之操作及應用				
教材來源	Office 進階教科書 合法版權之旅行業管理資訊系統及教科書 網際網路資訊				
教學注意 事項	教師課堂講授及學生實作兼重。 選擇適當軟體，提高教學效果。 購買軟體時請考慮相容性、版權及售後服務。				

表 4-3-47 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【初級會計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	初級會計 I II			
	英文名稱	(Basic Accounting I II)			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	瞭解會計之基本概念及法則，奠定會計理論之學習基礎。 熟練會計處理程序，培養記帳之能力。 瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 瞭解商業會計法令及相關稅法，培養守法之觀念。				
教學內容	1. 會計之基本概念 2. 會計之基本法則 3. 會計循環 4. 分錄及日記簿 5. 過帳及分類帳 6. 試算及試算表 7. 調整 8. 結帳 9. 財務報表				
教材來源	教材內容及次序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 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。 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。				
教學注意事項	注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。				

表 4-3-48 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業概論 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論 I II			
	英文名稱	Basic Accounting I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	認識商業的基本概念。 了解各項商業機構與運作方法。 重視職業道德與養成敬業樂群的精神				
教學內容	1. 序論 2. 商業的經營型態 3. 連鎖企業 4. 行銷管理 5. 人力資源管理 6. 財務管理 7. 商業現代化 8. 商業未來發展				
教材來源	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。 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。 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	安排賣場之現場參觀與訪談。 僅可能結合學校合作社的經營設施與營運決策，供授課時習之用。				

表 4-3-49 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【觀光行政與法規 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光行政與法規			
	英文名稱	Administration and Law in Tourism			
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	觀光科				
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一學期				
教學目標	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。 增進學生守法能力。 發揮觀光餐旅從業人員守法觀念與態度。				
教學內容	1. 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. 導遊與領隊人員管理 7. 遊樂業相關法規 8. 餐飲業相關法規				
教材來源	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。 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。 應蒐集相關時事、案例、法律條文等作為輔導教材。 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	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。				

表 4-3-50 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際禮儀 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際禮儀			
	英文名稱	International Etiquette			
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		觀光科			
學分數		2			
開課 年級/學期		第三學年 第二學期			
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	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。 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。 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	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。				

表 4-3-51 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【航空票務 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	航空票務			
	英文名稱	International Airline Ticketing			
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		觀光科			
學分數		2			
開課 年級/學期		第三學年 第二學期			
教學目標	1. 認識航空管理及服務的內涵及重要性。 2. 使學生瞭解航空運輸組織 3. 明瞭基本票務結構及成本估算概念並學習票務作業及票價計算。 4. 明瞭 ABACUS 電腦訂位系統指令的使用。 5. 明瞭電腦系統在旅遊業中之應用及扮演之角色。				
教學內容	1. 航空之基本概念 2. 航空公司之基本認識 3. 國內外航空公司的組織及部門任務 4. 航權 5. 航空票務 6. 航空公司地勤及空中勤務				
教材來源	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。 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。 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. 安排參觀航空公司，培養對航空業務之正確概念。 2. 利用各種教學媒體，以提高學習興趣。 3. 教師應參閱最新航空資料，配合教材內容來教學。				

表 4-3-52 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械力學進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械力學進階 I II			
	英文名稱	Mechanics Advanced I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☒ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	機械科	機械科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解各種機件力系之名稱、規格及用途。 二、瞭解各種運動力系之原理。 三、熟悉各種動力學之應用。				
教學內容	一、緒論 二、平面力系 三、重心 四、摩擦 五、直線運動 六、曲線運動 七、動力學基本定律及應用 八、功與能				
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 2 學分。 二、除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-53 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機件原理進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機件原理進階 I II			
	英文名稱	Machine Elements Principles Advanced I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☒ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	機械科	機械科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解各種機件之名稱、規格及用途。 二、瞭解各種運動機構之原理。 三、熟悉各種機件組成機構之功用。				
教學內容	一、螺旋及螺旋連接件、鍵與銷、彈簧等題目研討。 二、軸承及軸連接裝置、帶輪傳動等題目研討。 三、鏈輪及摩擦輪等題目研討。 四、齒輪、輪系及輪系設計等題目研討。 五、制動器原理、凸輪機構等題目研討。 六、連桿機構、管及附件等題目研討。 七、起重滑車、間歇運動機構等題目研討。 八、液壓傳動機構之原理與應用。				
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 2 學分。 二、除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-54 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【精密量測 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	精密量測 I II			
	英文名稱	Mechanical Measurement 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	機械科	機械科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解各種量具之操作。 二、瞭解各種形狀公差及幾何公差。 三、瞭解各種量具之特性。				
教學內容	一、緒論 二、游標卡尺 三、分釐卡 四、精密塊規 五、量錶 六、電子比較儀與光學比較儀 七、角度規和正弦桿 八、水平儀與直規 九、螺紋與齒輪之量測 十、形狀量測 十一、表面粗糙度量測 十二、三次元座標量測				
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意 事項	一、第三學年，上下學期各 2 學分。 二、本科以在教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 三、除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-55 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械製造進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械製造進階 I II				
	英文名稱	Mechanical Manufacture Advanced I II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☒ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	機械科	機械科	科	科	科	
學分數	2	2				
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、能瞭解各種機械加工機器的基本操作。 二、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。					
教學內容	一、機械製造的演進、材料與加工。 二、鑄造、塑性加工。 三、焊接、切削加工。 四、工作機械、表面處理。 五、量測與品管、螺紋製造。 六、特殊加工、電腦輔助製造。					
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。					
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 2 學分。 二、本科目為專業科目，在教室上課為主。 三、除教科書外，善用各種模擬測驗試題及歷屆試題，以加強學習效果。					

表 4-3-56 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【自動化概論 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	自動化概論 I II				
	英文名稱	Introduction to Automation 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	電腦機械製圖科	科	科	科	科	
學分數	2,2					
開課年級/學期	第三學年 上/下學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、認識自動化的領域與基本內涵。 二、瞭解自動化機電零組件的基本原理、規範與用途。 三、瞭解自動化技術之應用與發展趨勢。					
教學內容	一、自動化之領域與演進。 二、自動化之機構組件。 三、自動化之電控組件。 四、機電整合技術。 五、自動化設備。 六、自動化系統。 七、自動化之整合與發展。					
教材來源	選用審定用之教科書。 教師自編教材。					
教學注意事項	一、第三學年上、下學期各 2 學分。 二、本科以在教室由老師上課講解為主。 三、利用實物及機構作示範講解，以加強學習效果。					

表 4-3-57 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械力學進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械力學進階 I II			
	英文名稱	Advanced Mechanics 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	電腦機械製圖 科	科	科	科	科
學分數	2,2				
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、學習機械力學的知識與原理，以期能應用在機構設計。 二、熟悉機械力學的原理、定義，以作為自學或進修的基礎。 三、認識機械力學的進階的知識。				
教學內容	一、進階與導論。 二、靜力學研討。 三、運動學、動力學研討。 四、材料力學研討。				
教材來源	選擇審定用教科書 教師自編教材				
教學注意 事項	一、三年級上、下學期各 2 學分。 二、由老師在教室上課講解。 三、除教科書外，應用各類題示範講解、測驗，以加強學習效果。				

表 4-3-58 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機件原理進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機件原理進階 I II			
	英文名稱	Advanced Machine Elements Principles 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	電腦機械製圖 科	科	科	科	科
學分數	2,2				
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解各種機件之名稱、規格及用途。 二、瞭解各種運動機構之原理。 三、熟悉各種機件組成機構之功用。				
教學內容	螺旋及螺旋連接件、鍵與銷、彈簧等題目研討。 軸承及軸連接裝置、帶輪傳動等題目研討。 鏈輪及摩擦輪等題目研討。 齒輪、輪系及輪系設計等題目研討。 制動器原理、凸輪機構等題目研討。 連桿機構、管及附件等題目研討。 七、起重滑車、間歇運動機構等題目研討。 八、液壓傳動機構之原理與應用。				
教材來源	選擇審定用教科書 教師自編教材				
教學注意事項	一、第三學年，上、下學期各 2 學分。 二、本科以在教室由老師上課講解為主。 三、利用媒體教學並輔以動態之機構模擬。 四、利用各種實物及機構示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-59 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械設計大意 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械設計大意 I II				
	英文名稱	Introduction to Mechanical 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	電腦機械製圖 科	科	科	科	科	
學分數	2,2					
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、瞭解機械設計的基本原理、機械元件規格及公差與配合等各項知識。 二、瞭解機械元件設計的應用。 三、學習使用工程手冊、便覽等資料之習慣，作為機械元件設計時的依據。					
教學內容	一、基本設計力學。 二、材料應用。 三、公差與配合。 四、機件組合設計。 五、軸與其連接裝置。 六、剛性傳動機件。 七、撓性傳動機件。					
教材來源	選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。					
教學注意事項	一、三年級上、下學期 4 學分。 二、老師在教室上課講解為主。 三、利用各種實物示範講解、測繪，以加強學習效果。					

表 4-3-60 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械製造進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械製造進階 I II				
	英文名稱	Advanced to Mechanical Manufacture 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	電腦機械製圖科	科	科	科	科	
學分數	1,1					
開課年級/學期	第一學年 上/下學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	一、能瞭解各種機械加工機器的基本操作。 二、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。					
教學內容	一、機械製造的演進、材料與加工。 二、鑄造、塑性加工。 三、焊接、切削加工。 四、工作機械、表面處理。 五、量測與品管、螺紋製造。 六、特殊加工、電腦輔助製造。					
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。 由教師自編教材。					
教學注意事項	一、第一學年，上下學期各 1 學分。 二、本科目為專業科目，在教室上課為主。 三、除教科書外，善用各種模擬測驗試題及歷屆試題，以加強學習效果。					

表 4-3-61 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【裝潢材料 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	裝潢材料 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、認識各種裝潢材料的分類、規格及用途。 二、熟悉各種裝潢材料的施工方法及使用時機。 三、培養應用各種裝潢材料於室內空間設計之能力。					
教學內容	一、木基材料 二、飾條飾板 三、貼面材料 四、玻璃材料 五、地板材料 六、磚瓦材料 七、金屬材料 八、塗料 九、塑膠 十、窗簾 十一、燈具 十二、家飾 十三、家具					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意 事項	一、本課程以講授為主，惟教師授課時，儘量提供樣品或實物，供學生參考。 二指導學生應用資訊網路蒐集裝潢材料資料。					

表 4-3-62 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具材料 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	家具材料 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、認識常用家具材料之種類及規格 二、熟悉家具材料之特性及質感。 三、培養材料運用之能力及觀念。					
教學內容	一、緒論 二、木材 三、木基材料 四、輔助材料 五、家具五金 六、材料試驗					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意 事項	一、本課程以講授為主，惟教師授課時，儘量提供樣品或實物，供學生參考。 二、教師宜儘量收集各種五金供學生參考。 三、材料試驗部份，可依各校設備作實驗示範，或至試驗機構作教學參觀。					

表 4-3-63 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【材料認識與應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	材料認識與應用 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、認識常用家具材料之種類及規格 二、熟悉家具材料之特性及質感。 三、培養材料運用之能力及觀念。					
教學內容	一、緒論					

表 4-3-64 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【色彩學】教學綱要

科目名稱	中文名稱	色彩學				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、瞭解色彩學基礎知識。 二、培養對色彩的敏銳度及鑑賞能力。 三、學習用色方法及技巧，提高用色能力。 四、透過練習，增進理論與實務結合之能力，並將其落實於廣告設計中。					
教學內容	一、認識色彩 二、色彩體系 三、色彩混合與原色 四、色彩對比 五、色彩感覺 六、配色與調和 七、色彩之應用					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意 事項	一、多方蒐集生活當中有關色彩方面的資料，以實際範例提高學生學習興趣。 二、以實際作品、幻燈片或其他視聽媒體，豐富課程之內容。 三、理論與實務並重，利用習作之機會進行個別討論，讓理論能透過實習方式靈活運用之。					

表 4-3-65 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【實用色彩學】教學綱要

科目名稱	中文名稱	實用色彩學				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、瞭解色彩學基礎知識。 二、培養對色彩的敏銳度及鑑賞能力。 三、學習用色方法及技巧，提高用色能力。 四、透過練習，增進理論與實務結合之能力，並將其落實於廣告設計中					
教學內容	一、認識色彩 二、色彩體系 三、色彩混合與原色 四、色彩對比 五、色彩感覺 六、配色與調和 七、色彩之應用 八、色彩計劃實例欣賞					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意 事項	一、多方蒐集生活當中有關色彩方面的資料，以實際範例提高學生學習興趣。 二、以實際作品、幻燈片或其他視聽媒體，豐富課程之內容。 三、理論和實務需互相印證。 四、理論與實務並重，利用習作之機會進行個別討論，讓理論能透過實習方式靈活運用之。					

表 4-3-66 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【色彩計劃與應用】教學綱要

科目名稱	中文名稱	色彩計劃與應用				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、認識色彩之基本知識。 二、熟悉調色及配色技能。 三、培養對色彩的敏銳感，並能作合理之規劃。					
教學內容	一、認識色彩。 二、色彩體系。 三、色調的整理。 四、色彩的對比。 五、配色的原則。 六、色彩的感質。 七、色彩與生活。 八、室內配色參考法。 九、室內色彩計畫的順序。 十、一般住宅的色彩。					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意事項	一、教學前，編寫教學計劃。 二、教學時，以生活中的舊經驗為基礎，引發學習動機。 三、教學注意理性及科學方法的分析，再培養些感性的啟發，以達知行合一的體認。 四、理論和實務需互相印證。					

表 4-3-67 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工場安全與衛生 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	工場安全與衛生 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	1. 增進職業學校學生安全衛生知識。 2. 協助政府宣導勞工安全衛生法規。 3. 提昇工業職業教育教學水準。					
教學內容	1. 緒論。 2. 安全衛生組織及職責。 3. 安全與衛生檢查。 4. 工作與安全分析。 5. 手工具安全。 6. 電氣安全。 7. 個人防護器具。 8. 機械設備防護。 9. 壓力容器安全。 10. 物料儲運安全。 11. 工業急救。 12. 防火、防爆與消防。 13. 工業衛生與個人設施。 14. 公害的防治。 15. 我國工作安全與衛生法規。					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意事項	一、活用社會上不注重工業安全衛生所發生的事例，說明應如何防範。 二、將各項安全設施與環境條件皆融入課程中。 三、教學注意理性及科學方法的分析，再培養些感性的啟發，以達知行合一的體認。 四、理論和實務需互相印證。					

表 4-3-68 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工程材料 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	工程材料 I II				
	英文名稱	Engineering Materials 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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	二 年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	認識既有工程材料之種類、組成、製造、性質、規格、用途、製品及試驗法等。 瞭解工程材料之實用性，俾能因材適所，充分發揮材料特性，達成合理設計之四大要求—安全、經濟、適用、美觀。 配合專業實習、土木或建築製圖、土木或建築施工等相關專業課程，讓理論與實務契合，達到學以致用之理想目標。 認識各種材料在土木、建築工程上之使用情形及實例。					
教學內容	緒論 水泥 混凝土 石材 陶瓷製品 玻璃 瀝青材料 木材 高分子材料 金屬材料 11. 塗料					
教材來源	可推薦工程材料之相關書籍，鼓勵學生閱讀，以增進專業知能。 鼓勵學生利用網路資源搜尋工程材料相關資料，培養蒐集資訊的能力。 善用材料樣品、實物及教學媒體等教具，提升教學品質及教學成效。 選用生活上之實例，讓學生從教學活動中學習。					
教學注意 事項	教學除顧及主題單元學習外，應與相關專業課程配合，以避免教學內容重複與衝突。					

表 4-3-69 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【工場佈置】教學綱要

科目名稱	中文名稱	工場管理				
	英文名稱					
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	室內空間設計科	科	科	科	科	
學分數	4					
開課 年級/學期	年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	1.能瞭解工場佈置的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉工場佈置原理，並應用於各種空間規劃活動上。 3.能正確運用工場佈置原理，完成各項佈置實務實習。 4.具備實務進階課程之能力。					
教學內容	1. 工場空間規劃 2. 工場機具配置 3. 工場廠房的建築 4. 工場佈置的目標與原則 5. 工場佈置的程序與要點					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源					
教學注意事項	一、教學前，編寫教學計劃。 二、教學時，以生活中的舊經驗為基礎，引發學習動機。 三、理論與實務並重，利用習作之機會進行個別討論，讓理論能透過實習方式靈活運用之。					

表4-3-70 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計實務 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I II			
	英文名稱	Accounting Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 商業經營科	☒ 會計事務科	☒ 國際貿易科	科	科
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	熟習各種會計交易事項之會計處理。 培養會計基本概念之思辨能力。 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通。 具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 認識最廣用之「商業會計法」及相關法令。				
教學內容	會計之基本概念及法則。 會計循環。 分錄及日記簿。 過帳及分類帳。 試算及試算表。 調整。 結帳及編表。 加值型營業稅之會計處理。 會計原則及基礎。 帳簿組織系統。				
教材來源	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計事務科目。 4. 教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學 I-II」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學 I-II」合併由同一位教師負責。
--------	--

表 4-3-71 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計實務ⅢⅣ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務ⅢⅣ			
	英文名稱	Accounting Practice 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	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○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。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計事務科目。 4. 教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III-IV」時數不足予以輔助，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。
--------	--

表 4-3-72 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Development I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	科	科
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○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。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)可採用 a. 合作學習 b. 多元智能學習 c. 體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 (4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2. 教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (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。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3. 教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4. 教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。
--------	--

表 4-3-73 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【中英文輸入 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	中英文輸入 I II			
	英文名稱	Chinese and English Typing 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	☒ 會計事務科	☒ 國際貿易科	科	科
學分數	2	2	2		
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 熟悉鍵盤及英文打字之方法。 2. 能瞭解中文拆碼的原則與方法。 3. 奠定學習電腦技能之基礎，迎合科技時代之需求。 4. 能通過電腦技能檢定考試，取得證照。				
教學內容	1. 簡介。 2. 電腦系統介紹。 3. 英文輸入。 4. 電腦英文輸入檢測。 5. 電腦中文系統。 6. 無蝦米輸入法。 7. 電腦中文實際操作。				
教材來源	1. 選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。				
教學注意事項	1. 每位學生以使用一部電腦為原則。 2. 最好只選擇一種中文輸入法，以操作熟練為原則。 3. 務必使學生實際上機練習。 4. 英文輸入以平時每次上課之測驗及上課態度為平時成績。 5. 中文輸入以拆碼練習評定為平時成績。 6. 測驗每分鐘輸入的字數，作為月考、期考成績。 7. 學期末務必使學生英文輸入達 15 字/分之水準，中文輸入達 40 字/分以上之水準。				

表 4-3-74 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【計算機應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II				
	英文名稱	Computer Application I II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	資處科	科	
學分數	6	6	6	6		
開課 年級/學期	第三學年 上下學期	第三學年 上下學期	第三學年 上下學期	第三學年 上下學期	學年 學期	
教學目標	一、了解電腦的基本運作原理 二、熟悉視窗軟體的基礎觀念與方法 三、了解計算機程式的基本知識與觀念 四、了解電腦網路基本原理					
教學內容	一、電腦科技與現代生活 二、電腦硬體知識 三、作業系統 四、應用軟體 五、程式設計 六、電腦網路與應用					
教材來源	一、電腦運作原理宜說明清楚，並配合圖解或動畫呈現，避免枯燥的文字敘述。 二、教材內容宜參考先修科目之教材，並綜合整理比較以提供學生更有組織的學習。 三、常用作業系統、應用軟體、工具軟體宜說明其軟體授權及取得方式。 四、文件格式宜說明封閉格式及開放格式的優缺點，並介紹國際標準的文件格式。 五、基本工具軟體宜介紹單純瀏覽文件的軟體，如：壓縮、圖片、聲音、視訊等。 六、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來舉例說明。 七、宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。					

表 4-3-75 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【企業倫理】教學綱要

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

表 4-3-76 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【投資理財概要 I II】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		☐ 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	會計事務科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○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。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)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。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.教學資源 (1)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。 4.教學相關配合事項 可進行證券交易所實地參觀。
--------	--

表 4-3-77 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電子商務實務 I II】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		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	科	
學分數	2	2	2	6		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 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。					

教學注意事項	1. 教學方法 (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。 (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。 (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。 (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。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。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。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 (2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)加強實例的介紹，使教學活潑化。 (4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。 4. 教學相關配合事項 (1)安排電子商務專業組織之現場參觀與訪談。 (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。
--------	---

表 4-3-78 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計軟體應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用 I II			
	英文名稱	Application in Accounting Software 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	國際貿易科	科	科	科
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○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 4-3-79 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業經營實務 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業經營實務 I II				
	英文名稱	Business Management Practice I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	☒ 商業經營科	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.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。					

教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目含實務實習課程，採分組教學。 (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。 (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。 (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。 2.教學評量 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。 3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2)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。 (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。 4.教學相關配合事項 (1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。 (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。 (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。
--------	--

表 4-3-80 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業刊物導讀 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀 I II			
	英文名稱	Guide to Business Publications			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	科	科	科
學分數	1,1	1,1			
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.透過商業文章的研讀，使學生熟悉與企業營運相關之知識，藉以連結課堂理論與業界實務。 2.提供學生不同範疇之商業文章，在討論過程中提昇學生對企業營運之層次。 3.藉由企業個案的研討，培養同學分析、判斷、作決策及解決問題的能力。 4.培養學生閱讀商業文章及注意國內外商業新聞的習慣，隨時掌握時代脈動。				
教學內容	1.財經事件 2.企業個案 3.企業人物 4.成功行銷案例 5. 成果的報告與討論				
教材來源	1.利用圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 2.透過網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.刊物內容及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀 I II							
	英文名稱	Guide to Business Publications							
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修						
	☐ 一般科目		☒ 專業科目	☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目								
	☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目								
適用科別	商業經營科	國際貿易科	科	科	科	科			
學分數	1,1	1,1							
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	○○學年 ○○學期			
教學注意事項	1.教學方法 (1)可採用 a.合作學習 b.多元智能學習 c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 2.教學評量 (1)實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告結果由教師或同學組成評審小組共同評定分數。 (3)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。								

表 4-3-81 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【財務報表分析 I II】教學綱要

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

表 4-3-82 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計專題研討 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計專題研討 I II				
	英文名稱	Accounting Project Discussion 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	☒ 會計事務科	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、瞭解我國公報發佈機構。 二、明瞭國內會計相關期刊，從中進行各議題之探討。 三、對於會計事務未來進路有清楚認知。					
教學內容	一、公報發佈機構之介紹。 二、我國公報架構及發佈情形介紹。 三、會計期刊導讀及議題探討。 四、會計事務之升學進路分析。 五、會計事務之就業進路分析。					
教材來源	教育部中辦鼓勵編撰高職課程教材。					
教學注意事項	一、教師可視實際教學需要選擇合適之教材，若有必要，得自行編撰教材。 二、搭配課程的進行，讓學生對於會計事務的專業生涯規劃有一定的認知。					

表 4-3-83 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【統計資料分析 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	統計資料分析 I II			
	英文名稱	Statistics Analysis I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 會計事務科	○○科 (例：商經科)	科	科	科
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解統計學的基本概念及統計資料的搜集與整理。 二、能將統計學的學習內容應用於生活環境現象的觀察。 三、具備從事統計實務作業能力。 四、熟習各種統計圖的製圖目的及繪製方法。 五、運用統計軟體協助統計資料的分析及製圖。				
教學內容	一、緒論（統計學之基本觀念）。 二、統計資料的搜集及審核。 三、統計資料之分類與整理。 四、統計圖表。 五、機率理論--間斷式機率分配、連續機率分配。 六、常態分配。 七、統計推論 --1. 抽樣理論、點估計與區間估計。 2. 假設檢定。 八、統計套裝軟體應用。				
教材來源	依現有課程進行調整。				
教學注意事項	一、加強學生的心理建設：數學能力不等於統計能力。 二、考試允許學生攜帶公式。 三、加強習題的演算(用 Excel)。 四、搜集公務機關、學術團體、工商企業單位所出版的統計資料，以供給學生參考。 五、指導學生搜集報章雜誌並進行簡單之問卷調查工作，培養學生統計實務經驗。				

表 4-3-84 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—多媒體製作類】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II—多媒體製作類			
	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	資處科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 二、培養多媒體文案企劃的能力。 三、培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 四、應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 五、養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 六、應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。				
教學內容	一、企劃期 二、製作開發期 三、測試期 四、後製期				
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意 事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。				

表 4-3-85 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—系統發展類】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II—系統發展類				
	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	資處科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、熟練系統發展的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。 四、組織焦點團體蒐集回饋，提高製作的可用性。					
教學內容	一、規劃 二、設計 三、評估					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意 事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-86 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II—資訊系統運作實務類】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II—資訊系統運作實務類				
	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	資處科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 上下學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	學年 學期	
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 四、應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。					
教學內容	一、學習環境認識 二、工作技能現場解說示範 三、工作技能實作 四、專題學習應用 五、專題學習經驗與心得撰述 六、專題成果的報告與討論 七、實務學習綜結與建議					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意事項	一、校外教學機構之接洽與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-87 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易實務 I-II】教學綱要

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

表 4-3-88 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【國際貿易實務ⅢⅣ】教學綱要

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

教學注意事項	1. 教學方法 (1)教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。 (3)教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 (2)利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 (3)為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將附錄中之相關法規或法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。 4. 相關配合事項 (1)學校應經常與有關機構保持聯繫，以瞭解業界用人之趨勢，並輔導學生早作就業之準備。 (2)各項表格之填寫、遵照之法令應參照實務上之通用格式及用法。
--------	---

表 4-3-89 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業刊物導讀 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀 I II				
	英文名稱					
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	國際貿易科	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	
教學目標	1. 透過商業文章的研讀，使學生熟悉與企業營運相關之知識，藉以連結課堂理論與業界實務。 2. 提供學生不同範疇之商業文章，在討論過程中提昇學生對企業營運之層次。 3. 藉由企業個案的研討，培養同學分析、判斷、作決策及解決問題的能力。 4. 培養學生閱讀商業文章及注意國內外商業新聞的習慣，隨時掌握時代脈動。					
教學內容	1. 財經事件 2. 企業個案 3. 企業人物 4. 成功行銷案例 5. 成果的報告與討論					
教材來源	1. 利用圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 2. 透過網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 刊物內容及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	1. 教學方法 (1)可採用 a. 合作學習 b. 多元智能學習 c. 體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 2. 教學評量 (1)實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告結果由教師或同學組成評審小組共同評定分數。 (3)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (4)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (5)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3. 教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4. 教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。
--------	--

表 4-3-90 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計軟體應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計軟體應用 I II			
	英文名稱	Application in Accounting Software 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	會計事務科	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 4-3-91 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【財務報表分析 I-II】教學綱要

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

表 4-3-92 國立鳳山高級工商職業學校 校訂科目【商事法】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商事法			
	英文名稱	Commercial Law			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☐ 商業經營科	☐ 資料處理科	☐ 國際貿易科	☒ 會計事務科	科
學分數				2	
開課 年級/學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	第二學年 第一學期	○○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。				

表 4-3-93 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【會計專題研討 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計專題研討 I II			
	英文名稱	Accounting Project Discussion 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	☒ 會計事務科	○○科 (例：商經科)	科	科	科
學分數	4	1			
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第一學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	一、瞭解我國公報發佈機構。 二、明瞭國內會計相關期刊，從中進行各議題之探討。 三、對於會計事務未來進路有清楚認知。				
教學內容	一、公報發佈機構之介紹。 二、我國公報架構及發佈情形介紹。 三、會計期刊導讀及議題探討。 四、會計事務之升學進路分析。 五、會計事務之就業進路分析。				
教材來源	教育部中辦鼓勵編撰高職課程教材。				
教學注意事項	一、教師可視實際教學需要選擇合適之教材，若有必要，得自行編撰教材。 二、搭配課程的進行，讓學生對於會計事務的專業生涯規劃有一定的認知。				

表 4-3-94 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【統計資料分析 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	統計資料分析 I II			
	英文名稱	Statistics Analysis I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	☒ 會計事務科				
學分數	4				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	一、瞭解統計學的基本概念及統計資料的搜集與整理。 二、能將統計學的學習內容應用於生活環境現象的觀察。 三、具備從事統計實務作業能力。 四、熟習各種統計圖的製圖目的及繪製方法。 五、運用統計軟體協助統計資料的分析及製圖。				
教學內容	一、緒論（統計學之基本觀念）。 二、統計資料的搜集及審核。 三、統計資料之分類與整理。 四、統計圖表。 五、機率理論--間斷式機率分配、連續機率分配。 六、常態分配。 七、統計推論 --1. 抽樣理論、點估計與區間估計。 2. 假設檢定。 八、統計套裝軟體應用。				
教材來源	依現有課程進行調整。				
教學注意事項	一、加強學生的心理建設：數學能力不等於統計能力。 二、考試允許學生攜帶公式。 三、加強習題的演算(用 Excel)。 四、搜集公務機關、學術團體、工商企業單位所出版的統計資料，以供給學生參考。 五、指導學生搜集報章雜誌並進行簡單之問卷調查工作，培養學生統計實務經驗。				

表 4-3-95 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【套裝軟體應用】教學綱要

科目名稱	中文名稱	套裝軟體應用			
	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	資處科				
學分數	6				
開課 年級/學期	一年級 上下學期				
教學目標	一、熟悉文書處理、電子試算表、資料庫等軟體之整合與應用 二、提昇學生資料處理之能力 三、協助學生取得技術士電腦軟體應用乙丙級證照				
教學內容	一、中文輸入法 二、電腦輸入技能檢定的認識。 三、綜合練習及技巧 四、文書處理的基本概念 五、文件編輯 六、表格的設計 七、版面的設計 八、圖文整合 九、文件格式化與樣式的觀念 十、範本的使用 十一、註解、標號、參照的使用 十二、長文件編輯技巧與目錄的建立 十三、列印控制				
教材來源	一、教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 二、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。				
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 4-3-96 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【資料庫管理 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料庫管理 I II			
	英文名稱	Database Management 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	資處科				
學分數	4				
開課 年級/學期	二年級 上下學期				
教學目標	一、充分了解資料處理與資料庫管理的概念。 二、應用資料庫系統的基本概念和理論，學習資料庫系統的設計及實作技巧，並討論資料庫環境中相關管理議題。 三、使同學們兼具有獨當一面獨立完成分析、規劃軟體專案的能力。 四、培養同學適應未來對資料庫系統研究、深造、就業、進修的資料庫管理基礎。				
教學內容	一、資料庫管理系統概念 二、資料庫的建立 三、資料工作表的操作 四、尋找、取代、排序與篩選資料 五、查詢應用 六、資料表的關聯性 七、表單操作與設計 八、報表設計 九、利用本課程所學內容，實作應用練習。				
教材來源	一、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。 二、宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 4-3-97 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【資料庫管理 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I- II—多媒體製作類				
	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	資處科					
學分數	2					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 二、培養多媒體文案企劃的能力。 三、培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 四、應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 五、養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 六、應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。					
教學內容	一、企劃期 二、製作開發期 三、測試期 四、後製期					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意 事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-98 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I-II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I-Ⅱ—系統發展類				
	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	資處科					
學分數	2					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、熟練系統發展的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。 四、組織焦點團體蒐集回饋，提高製作的可用性。					
教學內容	一、規劃 二、設計 三、評估					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意 事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-99 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I-II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I- II—資訊系統運作實務類				
	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	資處科					
學分數	2					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 四、應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。					
教學內容	一、學習環境認識 二、工作技能現場解說示範 三、工作技能實作 四、專題學習應用 五、專題學習經驗與心得撰述 六、專題成果的報告與討論 七、實務學習綜結與建議					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意事項	一、校外教學機構之接洽與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-100 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電子商務實務 I II】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	☐ 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	資處科					
學分數	6					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、認識電子商務應用架構、電子商務商業模式、及其最佳實務。 二、規劃設計微型事業電子商店之模擬。 三、培養正確的電子商務應用方式。					
教學內容	一、電子商務架構 二、電子商務商業模式 三、電子商務案例 四、電子商務平台 五、電子商店管理 六、電子商店規劃設計 七、電子商店軟體操作實務 八、綜合練習					
教材來源	一、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。 二、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。 三、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。 四、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。					
教學注意事項	一、安排電子商務專業組織之現場參觀與訪談。 二、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。					

表 4-3-101 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【多媒體製作與應用 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	多媒體製作與應用 I II				
	英文名稱	Multimedia Production and Application I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
適用科別	資處科					
學分數	4					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、瞭解電腦繪圖的設計原則。 二、熟悉影像處理軟體的編輯。 三、熟悉動畫的原理與軟體操作。 四、認識互動式多媒體的整合製作。					
教學內容	一、影像處理概念 二、影像的基本處理 三、影像的編輯 四、濾鏡 五、動畫的基本觀念 六、繪圖工具 七、動畫技巧 八、互動式動畫設計					
教材來源	一、教材內容宜採主題式範例為優，並簡單說明所用的工具用途。 二、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 三、宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。					

表 4-3-102 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【網路架設與安裝 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	網路架設與安裝 I II			
	英文名稱	Network Topology and Server Configuration I II			
科目屬性	必／選修		☐ 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	資處科	科			
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期	學年 學期			
教學目標	一、認識區域網路的規劃方式。 二、熟悉網路線材、接頭的規格與實作。 三、熟悉無線網路的架設。 四、熟悉網站伺服器的架設。 五、依不同需求規劃個人、家庭或企業的網路並完成架設與安裝。				
教學內容	一、區域網路規劃 二、有線網路架設 三、無線網路架設 四、網際網路連線設定 五、網站架設 六、綜合練習				
教材來源	一、教材內容宜圖解說明規劃架設的過程，避免單純文字敘述優缺點。 二、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 三、宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				
教學注意事項	一、教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 二、目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。				

表 4-3-103 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【旅遊實務 I II】教學綱要

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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期			
教學目標	瞭解旅行業的起源、意義及特質。 瞭解旅行業在觀光事業中之地位、發展及分類。 培養辦理出國手續、團體作業能力與知識。 提升航空票務相關知識、團體帶領能力。 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	旅行業概論 旅行業設立、組織與分類 旅遊產品組合 航空運輸 出國手續 旅行業從業人員之專長分類與條件 我國旅行業未來發展之趨勢				
教材來源	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。 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。 教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 融入網路資源。				
教學注意事項	旅遊實務課程於第 2 學年開課，接續課程配合各校狀況，第 3 學年開設觀光行政與法規、航空業務實務、領隊實務、領團實務、遊程規劃等課程。				

表 4-3-104 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【餐飲實務 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	餐飲實務 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	熟練中西廚房工作流程並訓練中西餐點的基本烹飪技巧 認識採購、驗收、倉儲、發貨等餐飲製作之前置作業，增進專業知識及作業能力 增進餐飲製作衛生知識，培養職業道德 認識餐廳種類、組織、並實際操作整體作業流程 演練服務方式，培養正確組織服務觀念及服務精神				
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. 餐廳服務 7. 餐廳出納 8. 衛生與安全 9. 食品營養				
教材來源	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。 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。 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	教師教學應多配合餐飲實務經驗，以增強學生對各類餐館食物活動之了解。 教師宜視實際選擇合適之機構或單位帶領學生參觀，藉以驗證學理。 教師應蒐集或製作幻燈片、投影片及錄影帶等教學媒體，以提高學生學習興趣。				

表 4-3-105 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【旅館實務 I II】教學綱要

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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	瞭解旅館業所需的基礎專業知識。 熟悉旅館業接待旅客的服務作業細則及流程。 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 4. 服務中心作業 7. 客帳作業 2. 客房部的介紹 5. 商務中心及總機作業 8. 房務作業 3. 訂房作業 6. 櫃檯作業 9. 旅館的業務與行銷				
教材來源	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。 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。 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。 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	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。 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 教師蒐集各種教學媒體並運用，以提高學生學習興趣。 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。 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				

表 4-3-106 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Development I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 應用實務作業的觀察領悟，補充在學術應用的實作性、應用性之不足。				
教學內容	學習環境認識 工作技能現場解說示範 工作技能實作 專題學習應用 專題學習經驗與心得撰述 專題成果的報告與討論 實務學習綜結與建議				
教材來源	師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意 事項	教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。				

表 4-3-107 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【領隊實務 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	領隊實務 I II			
	英文名稱	(Practice of Tour Leader 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	1. 瞭解領隊之意義及必備之專業知識。 2. 瞭解領隊應有的服務態度與職業道德。 3. 瞭解領隊與旅客間之人際互動關係及旅客心理研究。 4. 培養具有領隊工作之專業技能。				
教學內容	1. 領隊解說技巧 2. 國際禮儀 3. 領隊緊急事件與旅客糾紛之處理 4. 領隊緊急事件與旅客糾紛之處理，領隊之實務工作及演練 5. 領隊之工作態度與道德				
教材來源	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。 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。 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. 利用各種教學媒體，以提高學習興趣。 2. 依教材內容配合「案例」來教學，以增加學習效果。 3. 督促學生做市場調查及報告，以增進食物之了解。				

表 4-3-108 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【飲料與調酒進階 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	飲料與調酒進階 I II			
	英文名稱				
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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	1. 了解酒的類別與特性 2. 了解雞尾酒的調製要領 3. 了解酒吧的特性及經營方式 4. 熟悉飲料及酒類的服務				
教學內容	1. 緒論 2. 酒的類別 3. 雞尾酒調製 4. 非酒精飲料 5. 酒類的服務				
教材來源	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。 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。 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. 可依單元不同採用演講法、欣賞教學法、練習法、問答法等方式實施教學。 2. 術語及詞彙，應中英對照詳加解釋說明，以增進學生學習興趣。 3. 實習以雞尾酒及咖啡調製為主，務使學生多練習實作。 4. 適時安排學生到校外參觀，以增進對未來工作環境的了解。				

表 4-3-109 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【烹調實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	烹調實習 I II			
	英文名稱	Cooking 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	觀光科	觀光科			
學分數	4	4			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	瞭解菜餚的烹調方法。 熟習菜餚的烹調技術。 運用烹調技巧，進而創造美味佳餚。 建立良好的餐飲安全及衛生習慣。 培養敬業精神及職業道德。				
教學內容	廚房設施與材料的認識。 切割法的認識與應用。 中餐烹調法的實作。 西餐烹調法的實作。				
教材來源	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。 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。 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	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 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 安排參觀觀光旅館或大型餐廳餐飲設施				

表 4-3-110 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【領團實務 I II】教學綱要

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	☐ 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	觀光科	觀光科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	瞭解領團人員之職責。 訓練學生帶團及解說之技巧。 開擴學生視野、愛護本土文化精神及培養學生國際觀。 培養學生規劃未來發展之能力。				
教學內容	導論領團之解說技巧 遊客心理之認識 旅遊安全與急救常識 領團工作流程（國民旅遊） 接待禮儀 領團實務 領團人員未來發展				
教材來源	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。 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。 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	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。 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。				

表 4-3-111 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械基礎實習ⅡⅢ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械基礎實習ⅡⅢ			
	英文名稱	Basic Machinery Works PracticeⅡⅢ			
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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級／學期	第一學年 第二學期	第二學年 第一學期			
教學目標	一、能熟悉各種機械加工機器的基本操作。 二、能依據加工工作圖的加工需求，選擇適切的加工機器加工。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。 五、能將加工物品依據工作圖的功能需求做正確的裝配與組合。				
教學內容	一、車床加工。 二、銑床加工。 三、磨床加工。 四、簡易工模與夾具製作。 五、裝配組合加工。 六、表面處理。				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第一學年，下學期3學分及第二學年，上學期3學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-112 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【車床實習 I -IV】教學綱要

科目名稱	中文名稱	車床實習 I -IV			
	英文名稱	Lathe Works Practice I -IV			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	機械科	機械科	機械科	機械科	
學分數	3	3	3	3	
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第二學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期	
教學目標	一、車床基本操作。 二、外徑車刀研磨。 三、砂輪機操作。 四、端面與外徑車削。 五、車刀材質、種類及各刀角的功用。 六、養成良好的工作安全與衛生習慣。				
教學內容	一、切槽刀、切斷刀的研磨與安裝。 二、外溝槽切削與切斷。 三、複式刀座的調整。 四、錐度與錐角之車削、測量、校正及去角。 五、車螺紋。 六、兩頂心間工作。 七、外偏心車削。 八、外三角螺紋車削。 九、內孔車削與配合。 十、內錐度車削與配合。 十一、內偏心車削與配合。 十二、綜合練習。				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第一、二學年，上下學期各 3 學分，合計 12 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-113 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Works 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	機械科	機械科			
學分數	1	1			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	1.瞭解工業機具、產品之基本設計與製作原理。 2.瞭解並正確使用適當工具以拆卸及組裝工業機具及產品。 3.正確量測及繪製各種零組件之相關圖面。 4.編寫完成專題之書面報告。				
教學內容	一、傳動機構製作。 二、夾持機構製作。 三、連桿機構製作。				
教材來源	除教科書外，善用各種多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意 事項	一、第三學年，上學期 1 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-114 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【氣壓實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	氣壓實習 I II			
	英文名稱	Pneumatic Control 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	機械科	機械科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、瞭解氣壓之基本性質及動作原理。 二、培養正確選擇及使用、保養、維護氣油壓設備之能力。 三、認識氣壓元件在機械系統中之控制應用。				
教學內容	1. 工場環境與設備介紹 2. 氣壓基礎實習 3. 電氣控制氣壓元件系統 4. 氣壓系統之安裝與維護				
教材來源	除教科書外，善用各種多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	1. 本科目為實習科目。 2. 分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不少於 15 人，情形特殊經主管教育行政機關同意者，不在此限。 3. 配合投影片、幻燈片、模型實物，對元件、迴路詳細解說以求生動， 4. 利用學校現有機械之氣油壓系統，配合課程給予實地實物講解操作示範。 5. 配合實習課程之教授，以增進教學成效。實習課予以分組分站授課。 6. 教材選擇以實際機械裝置之應用為原則，各單元教學時間視需要酌量調整。 7. 製作各種掛圖、模型，收集一般氣油壓元件及其裝置，以補助教學之需。 8. 觀察學生學習動態及反應，並隨時紀錄檢討改進教學方法。 9. 為求達成學習目標，教學時隨時以口頭問答、並配合實物、作業及學後測驗、討論等以協助學生學習。 10. 以元件拆裝與迴路配管等實作，測試其學習之知能。 11. 配合課程內容適時參觀機械、自動化生產工廠，使理論與實際能互相印證。 12. 在教學活動中，應注意培養學生專業精神、良好的職業道德與正確的價值觀。				

表 4-3-115 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】
教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助機械設計製圖實習 I II			
	英文名稱	Computer Aided Machine Design Drawing 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	電腦 機械製圖科	電腦 機械製圖科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、瞭解機械加工程式，繪製各種機構圖(包含零件圖裝配成組合圖、組合圖分解為零件圖)及正確標註尺寸，公差與配合。 二、瞭解各種量具的原理及運用，各種量具的操作及維護。 三、能應用量具實物測量並繪製工作圖。 四、培訓學生擁有電腦輔助機械設計製圖乙級技術士的能力。				
教學內容	一、各種加工方法與製造方式。 二、零件圖裝配成組合圖。 三、組合圖分解為工作圖。 四、熔接圖與管路圖。 五、精密量測概說。 六、機械元件測量與繪製。				
教材來源	除教科書外，善用各種多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期共 6 學分。 二、本科目為實習科目，在電腦教室實作為主。 三、除教科書外，善用各種多媒體示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-116 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【製圖實習ⅢⅣ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	製圖實習ⅢⅣ			
	英文名稱	Drawing PracticeⅢⅣ			
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	機械科	機械科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、瞭解各種機件製圖之名稱、規格及用途。 二、瞭解各種機件投影之原理。 三、熟悉各種機件組成機構之功用。				
教學內容	一、概說與製圖設備、線條與字法。 二、應用幾何、正投影。 三、尺度標註與註解、輔助視圖與特殊視圖。 四、機械製造的演進、材料與加工。 五、鑄造、塑性加工。 六、焊接、切削加工。				
教材來源	除教科書外，善用模擬測驗，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 2 學分。 二、本科目為實習科目，以在製圖教室上課為主。 三、除教科書外，善用模擬測驗，以加強學習效果。				

表 4-3-117 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制車床實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數值控制車床實習 I II			
	英文名稱	Numerical Control Lathe Machine Works 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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、培養正確的操作數值控制機械與程式製作的能力。 二、學習依工作需要，選擇、運用數值控制機械完成加工工作。 三、養成創造思考、應用行業知能，適應變遷的能力。				
教學內容	一、CNC 車床程式製作 二、CNC 車床基本操作 三、CNC 車床 CAM 軟體使用 四、CNC 車床車削				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意 事項	一、第三學年，上下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-118 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制銑床實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數值控制銑床實習 I II			
	英文名稱	Numerical Control Milling Machine Works 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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、培養正確的操作數值控制機械與程式製作的能力。 二、學習依工作需要，選擇、運用數值控制機械完成加工工作。 三、養成創造思考、應用行業知能，適應變遷的能力。				
教學內容	一、CNC 銑床程式製作 二、CNC 銑床基本操作 三、CNC 銑床 CAM 軟體使用 四、CNC 銑床銑削				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範多媒體講解，以加強學習效果。				

表 4-3-119 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【3D 電腦製圖實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	3D 電腦製圖實習 I II			
	英文名稱	3D Computer Drawing 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	機械科	機械科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、正確的使用電腦輔助繪圖軟體，並熟悉各種指令。 二、具備繪製三視圖、剖視圖、尺度標註、標準機件的能力。 三、培養良好的工作習慣。				
教學內容	一、軟體介紹 二、草圖 三、實體建構方法 四、組合 五、模擬 六、工程圖				
教材來源	除教科書外，善用多媒體示範講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期共 4 學分。 二、本科目為實習科目，在電腦教室實作為主。 三、除教科書外，善用各種多媒體示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-120 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【銑床及磨床實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	銑床及磨床實習 I II			
	英文名稱	Milling and Grinding Machine Works 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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、能熟悉各種機械加工機器的基本操作。 二、能依據加工工作圖的加工需求，選擇適切的加工機器加工。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。				
教學內容	一、銑床基本操作 二、銑刀安裝與夾持 三、虎鉗校正與工件夾持 四、面銑削 五、端銑削 六、磨床基本操作 七、平面磨削				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意 事項	一、第三學年，上下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範多媒體講解，以加強學習效果。				

表 4-3-121 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【機械加工實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	機械加工實習 I II			
	英文名稱	Machining 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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、能熟悉各種機械加工機器的基本操作。 二、能依據加工工作圖的加工需求，選擇適切的加工機器加工。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。 五、能將加工物品依據工作圖的功能需求做正確的裝配與組合。				
教學內容	一、車床加工。 二、銑床加工。 三、磨床加工。 四、簡易工模與夾具製作。 五、裝配組合加工。 六、表面處理。				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範及多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範及多媒體講解，以加強學習效果。				

表 4-3-122 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【綜合機械加工實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	綜合機械加工實習 I II			
	英文名稱	Integrate Machinery Works 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	機械科	機械科			
學分數	3	3			
開課 年級/學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
教學目標	一、能熟悉各種機械加工機器的基本操作。 二、能依據加工工作圖的加工需求，選擇適切的加工機器加工。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。 五、能將加工物品依據工作圖的功能需求做正確的裝配與組合。				
教學內容	一、車床加工。 二、銑床加工。 三、磨床加工。 四、簡易工模與夾具製作。 五、裝配組合加工。 六、表面處理。				
教材來源	除教科書外，善用各種機具示範及多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第三學年，上下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範及多媒體講解，以加強學習效果。				

表 4-3-123 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【識圖實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	識圖實習 I II			
	英文名稱	Recognition of Drafts 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	機械科	機械科			
學分數	1	1			
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第二學期			
教學目標	一、瞭解機械製圖的意義及其重要性 二、瞭解機械製圖的種類 三、熟悉中國國家標準工程製圖規範 四、培養識圖之能力				
教學內容	一、機械製圖概說 二、機械製圖之種類 三、工程製圖之一般準則 四、工程製圖之尺度標註 五、機械元件習用表示法 六、工程製圖之表面符號				
教材來源	除教科書外，善用各種多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、第一學年，上、下學期各 1 學分。 二、本科目為實習科目，以實作為主。 三、配合工場實物、工程圖例及中國國家標準工程製圖規範，培養學生具備識圖能力。				

表 4-3-124 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電機實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電機實習 I II			
	英文名稱	Electric Machinery 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	機械科	機械科			
學分數	1	1			
開課 年級/學期	第一學年 第一學期	第一學年 第二學期			
教學目標	一、學習機電整合專業技術的相關知識。 二、學習基礎機電整合應用電路及應用機械等正確的操作技能。 三、學習應用專業機電整合技術改善生活品質。 四、培養良好的工業安全與衛生的工作習慣，並習得負責敬業、互助合作及服務人群的工作態度。				
教學內容	一、基本電工實習 二、基本電機實習 三、電動機接線實習 四、低壓工業配線實習				
教材來源	除教科書外，善用各種多媒體講解，以加強學習效果。				
教學注意事項	一、實施教學應以達成本課程之目標為基本原則。 二、課程大綱依所列項目，得視各校設備情形編列實施。 三、操作實習時間應分組教學，每組最多 25 人。 四、相關知識教學應配合操作實習之進度，避免脫節。 五、每學期至少實施相關知識測驗二次，併入學期成績計算。 六、每次實習新操作項目後，應要求學生書寫心得報告。 七、技能標準視各校設備狀況與學生程度自行訂定。				

表 4-3-125 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助製圖實習 I - IV】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助製圖實習 I - IV			
	英文名稱	Computer Aided Drawing Practice I - IV			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	電腦 機械製圖科	電腦 機械製圖科			
學分數	6	6			
開課 年級/學期	一年級 上、下學期	二年級 上/下學期			
教學目標	一、學習正確的使用電腦輔助繪圖軟體，並熟悉各種繪圖指令。 二、學習繪製三視圖、剖視圖、尺度標註、標準機件的能力。 三、提昇學生繪製工作圖的能力，輔導學生參加電腦輔助機械設計製圖丙級技術士的認證。 四、培養良好的工作習慣。				
教學內容	一、AutoCAD 軟體介紹，工作環境說明，及圖形建構，圖形編輯與檢視，底圖設定及鍵盤操作。 二、繪圖與編輯指令操作，工具列功能運用。 三、幾何圖形及投影視圖的繪製。 四、尺度標註、剖視圖、尺度標註、機件的繪製。 五、立體圖之指令介紹及使用。				
教學注意事項	本課程以實習操作為主。每班分二組授課。 須有傳統繪圖之學習經驗。 評量教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由科教學研究會視教學需求自行訂定後實施。 每次教學以示範、觀摩、操作、評量為原則實施。 配合電腦輔助機械設計製圖丙級技術檢定試題練習。 可依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容與進度。 收集製作或購置圖表、模型、透明片、幻燈片、影片等以輔助教學。 教師在教學過程應注意學生的學習反應，利用教學技巧，引發學生思考，主動參與討論，以達教學目的。				

表 4-3-126 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】
教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助機械設計製圖實習 I II				
	英文名稱	Computer Aided Machine Design Drawing 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	電腦機械製圖 科					
學分數	3,3					
開課 年級/學期	第一學年 上/下學期					
教學目標	一、瞭解機械加工程式，繪製各種機構圖(包含零件圖裝配成組合圖、組合圖分解為零件圖)及正確標註尺寸，公差與配合。 二、瞭解各種量具的原理及運用，各種量具的操作及維護。 三、能應用量具實物測量並繪製工作圖。 四、培訓學生擁有電腦輔助機械設計製圖乙級技術士的能力。					
教學內容	一、各種加工方法與製造方式。 二、零件圖裝配成組合圖。 三、組合圖分解為工作圖。 四、熔接圖與管路圖。 五、精密量測概說。 六、機械元件測量與繪製。					
教學注意事項	一、本課程以實習操作為主。每班分二組授課。 二、可依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容與進度。 三、評量教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由科教學研究會視教學需求自行訂定後實施。 四、配合現有量具以實作示範說明。 五、配合電腦輔助機械設計製圖乙級技術檢定試題練習。 六、教學過程中應加強職業道德之培養。 七、教學評量之結果，未達標準者應實施補救教學。能力佳者，應給予增深加廣之輔導。 八、收集製作或購置幻燈片、影片、機構元件等，以輔助教學。					

表 4-3-127 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助立體製圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助立體製圖 I II			
	英文名稱	Computer Aided Tridimensional Drawing 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	電腦機械製圖 科				
學分數	3,3				
開課 年級/學期	第二學年 上/下學期				
教學目標	一、學生能應用參數式繪圖軟體建構 3D 實體元件。 二、學生能應用軟體建構組合元件並作動作模擬。 三、輔導學生參加電腦輔助立體製圖丙級技術士的認證。				
教學內容	一、參數式繪圖軟體簡介。 二、草圖繪製。 三、實體建構的方法。 四、零件圖。 五、組合圖與立體系統圖。 六、動作模擬。				
教材來源	一、本課程以實習操作為主。每班分二組授課。 二、須修畢『電腦輔助製圖實習 I II』課程。 三、評量教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由科教學研究會視教學需求自行訂定後實施。 四、教學活動應重視示範與個別輔導。 五、配合電腦輔助立體製圖丙級技術檢定試題練習。 六、收集製作或購置圖表、模型、透明片、幻燈片、影片等以輔助教學。 七、教師在教學過程應注意學生的學習反應，利用教學技巧，引發學生思考，主動參與討論，以達教學目的。				
教學注意事項	一、學生能應用參數式繪圖軟體建構 3D 實體元件。 二、學生能應用軟體建構組合元件並作動作模擬。 三、輔導學生參加電腦輔助立體製圖丙級技術士的認證。				

表 4-3-128 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械製圖實習 I - II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助機械製圖實習 I - II			
	英文名稱	Computer Aided Machine Drawing 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	電腦機械製圖科				
學分數	6				
開課年級/學期	第三學年上/下學期				
教學目標	一、學習瞭解機械加工之實用技術，繪製各種機械工作圖(包含零件圖、組合圖、簡易元件設計圖)及正確標註尺寸，公差與配合。 二、熟悉 CNS 製圖規範，瞭解其表示方法與符號規定，能輕易識圖拆圖。 三、培訓學生擁有電腦輔助機械設計製圖丙級技術士的能力。 四、培養良好的工作習慣。				
教學內容	一、圖形建構，圖形編輯，細部作圖。 二、機械加工法與機件的設計。 三、標準零件的選用。 四、機械工作圖拆解繪製。				
教學注意事項	一、本課程以實習操作為主。每班分二組授課。 二、須修畢『電腦輔助機械製圖實習 I II』課程。 三、評量教學目標、科目大要的內容及實施項目的選取，由科教學研究會視教學需求自行訂定後實施。 四、教學活動應重視示範與個別輔導。 五、配合電腦輔助機械設計製圖丙級技術檢定試題練習。 六、收集製作或購置圖表、模型、透明片、幻燈片、影片等以輔助教學。 七、教師在教學過程應注意學生的學習反應，利用教學技巧，引發學生思考，主動參與討論，以達教學目的。				

表 4-3-129 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助機械設計製圖實習 I II】
教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助機械設計製圖實習 I II				
	英文名稱	Computer Aided Machine Design Drawing 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	電腦機械製圖 科					
學分數	3,3					
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期					
教學目標	一、瞭解機械加工程式，繪製各種機構圖(包含零件圖裝配成組合圖、組合圖分解為零件圖)及正確標註尺寸，公差與配合。 二、瞭解各種量具的原理及運用，各種量具的操作及維護。 三、能應用量具實物測量並繪製工作圖。 四、培訓學生擁有電腦輔助機械設計製圖乙級技術士的能力。					
教學內容	一、各種加工方法與製造方式。 二、零件圖裝配成組合圖。 三、組合圖分解為工作圖。 四、熔接圖與管路圖。 五、精密量測概說。 六、機械元件測量與繪製。					
教材來源	一、選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。					
教學注意事項	一、教材編選應顧及學生之需要並配合科技之發展，使課程內容儘量與生活相結合。 二、教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會。					

表 4-3-130 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Study 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	電腦機械製圖 科				
學分數	1,1				
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期				
教學目標	一、使學生能對課堂上所學的各项基本概念與原理均能融會貫通。 二、培育學生針對題目，廣泛收集相關資料，並熟悉如何整理資料進而分析歸納之能力及繪製圖形表達和電腦實體模擬建構。 三、啟迪創造發明的能力。 四、培育學生分工合作之精神，與協調工作之能力。 五、使學生瞭解報告的撰寫方式，同時訓練學生的報告撰寫能力。				
教學內容	一、本科目旨在使學生能充分運用本科各實習工廠之設備，以使學生熟悉各機具之性能、操作的技術及維護的方法。 二、引導學生解決問題之能力與培養積極的工作態度，本課程執行時，應培養各組學生自行蒐集資料並應用所學之專業知識，完成一電腦模擬建構實體或具體實作之成品或深入之研究主題探討。教師與學生約定時間，請學生報告進度，並隨時與學生討論實作進行方式或研究方向。 三、本科目使理論與實際能相互結合，以增進學習的效果。 四、本科目在培養學生團體合作之精神，與協調工作之能力，以期學生能與相關行業工作接軌。				
教學注意事項	一、以小組為課程執行之單位，且分組以 2-5 人為原則。 二、鼓勵學生參考雜誌提出製作計劃，並由教師評估其可行性。 三、以小組指導與教學方式實施，並引導學生蒐集資料與互相討論，以解決實務上的問題。切忌採用大班上課的方式實施。 四、督導學生提出階段性的報告，互相檢討得失及改進方向。 五、過程評量注重製作過程中的學習態度、製作技能，終結評量注重電腦模擬建構實體或製作實品之功能。				

表 4-3-131 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【量測與工作圖實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	量測與工作圖實習 I II			
	英文名稱	Measuring and Working Drafting 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	電腦機械製圖 科				
學分數	2,2				
開課 年級/學期	第二學年 上/下學期				
教學目標	一、瞭解徒手畫之相關用具與畫法。 二、瞭解零件拆卸裝置之順序及關係。 三、認識實物測繪的目的、用途、要領。 四、瞭解簡機件圖之繪製方式。				
教學內容	一、徒手畫。 二、零件拆卸與裝置。 三、實物測繪。 四、測量。 五、材料判別。 六、測繪簡易機件圖。 1.零件圖。 2.組合圖。 3.立體系統圖簡介。				
教材來源	一、選用審定用之教科書。 二、教師自編教材。				
教學注意 事項	一、第二學年，上、下學期各 2 學分。 二、本科以在實習教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 三、除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-132 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦輔助設計與製造實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦輔助設計與製造實習 I II			
	英文名稱	CAD / CAM 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	電腦機械製圖 科				
學分數	3,3				
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期				
教學目標	一、認識CAD/CAM的相關技術領域。 二、瞭解電腦輔助設計、數值控制、機器人等應用技術之基本知識。 三、瞭解電腦輔助製造、電腦整合生產與管理以及彈性製造系統等應用技術之基本知識。 四、培養 CAD/CAM 技術應用之基礎能力及良好的工作習慣。				
教學內容	一、CAD/CAM 的基礎。 二、電腦輔助設計。 三、電腦數值控制。 四、工業機器人。 五、電腦整合生產與管理系統。 六、彈性製造系統。 七、CAD/CAM 實作。				
教材來源	一、選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。				
教學注意 事項	一、第三學年，上、下學期各 3 學分。 二、本科以在實習教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 三、除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-133 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【實物測繪實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	實物測繪實習 I II			
	英文名稱	Sketches 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	電腦機械製圖 科				
學分數	2,2				
開課 年級/學期	第二學年 上/下學期				
教學目標	一、瞭解徒手畫之相關用具與畫法。 二、瞭解零件拆卸裝置之順序及關係。 三、認識實物測繪的目的、用途、要領。 四、瞭解簡機件圖之繪製方式。				
教學內容	一、徒手畫。 二、零件拆卸與裝置。 三、實物測繪。 四、測量。 五、材料判別。 六、測繪簡易機件圖。 1.零件圖。 2.組合圖。 3.立體系統圖。				
教材來源	1. 選擇審定用教科書。 2. 教師自編教材。				
教學注意 事項	一、第二學年，上、下學期各 2 學分。 二、本科以在實習教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 三、除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。				

表 4-3-134 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【綜合機械加工實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	綜合機械加工實習 I II				
	英文名稱	Composite Mechanical Processing 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	電腦機械製圖 科					
學分數	3,3					
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期					
教學目標	一、能熟悉各種機械加工機器的基本操作。 二、能依據加工工作圖的加工需求，選擇適切的加工機器加工。 三、能將加工物品的工作程序做合理化的安排。 四、能製作與應用簡易的工模與夾具，提高加工物品的加工精度與加工效率。 五、能將加工物品依據工作圖的功能需求做正確的裝配與組合。					
教學內容	一、車床加工。 二、銑床加工。 三、磨床加工。 四、簡易工模與夾具製作。 五、裝配組合加工。 六、表面處理。					
教材來源	一、選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。					
教學注意事項	一、第三學年，上、下學期各 3 學分。 二、本科目為實習科目，在工場實作為主。 三、除教科書外，善用各種機具示範講解，以加強學習效果。					

表 4-3-135 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【製圖實習研究 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	製圖實習研究 I II			
	英文名稱	Mechanical Drafting Studies I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
適用科別	電腦機械製圖 科				
學分數	3,3				
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期				
教學目標	一、學習正確操作電腦輔助繪圖軟體與設備。 二、學習運用機械加工實用技能，繪製各種機械工作圖（包括零件圖、組合圖、加工數據表）及正確標註尺寸，公差配合及表面加工符號。 三、培養電腦輔助機械製圖的興趣及良好的工作習慣。				
教學內容	一、機構動作原理講解與應用。 二、零件拆解與組合。 三、機械便覽應用。 四、特殊加工標註。 五、標註尺寸。 六、標註公差配合。 七、標註加工符號。				
教材來源	一、選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。				
教學注意事項	一、本科目以在實習教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 二、除教科書外，善用各種實物或利用電腦立體繪圖繪製立體圖講解，以增加學習效果與興趣。				

表 4-3-136 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數值控制機械實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數值控制機械實習 I II				
	英文名稱	Numerical Control 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	電腦機械製圖 科					
學分數	3,3					
開課 年級/學期	第三學年 上/下學期					
教學目標	一、培養正確的操作數值控制機械與程式製作的能力。 二、學習依工作需要，選擇、運用數值控制機械完成加工工作。 三、養成創造思考、應用行業知能，適應變遷的能力。					
教學內容	一、CNC 銑床程式製作。 二、CNC 銑床基本操作。 三、CNC 銑床 CAM 軟體使用。 四、CNC 銑床銑削。					
教材來源	一、選擇審定用教科書。 二、教師自編教材。					
教學注意 事項	一、本科目以在實習教室由老師上課講解及學生實習操作為主。 二、除教科書外，善用各種實物說明或利用 CNC 銑床實際操作演示，以增加學習效果與興趣。					

表 4-3-137 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科【室內裝潢實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	室內裝潢實習 I II			
	英文名稱				
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	室內空間設計科				
學分數	8				
開課 年級/學期	一年級 上下學期				
教學目標	一、認識各種木工手工具及木工榫接之方法。 二、熟悉各種木工榫接之技術。 三、培養應用各種手工工具製作木工榫接之能力。				
教學內容	一、緒論 二、手工工具操作技術 三、基本榫接製作(一) 四、基本榫接製作(二)				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意 事項	一、投影片製作應簡單明瞭。 二、手工工具操作應注意安全。 三、材料切割應提高材料之利用率。 四、精密量具應妥善使用和保養。				

科目名稱	中文名稱	模型製作 I II			
	英文名稱	Mould Production 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	室內空間設計科				
學分數	8				
開課 年級/學期	二年級 上下學期				
教學目標	瞭解完整的空間設計流程與認識模型材料、製作方法。 本課程為實習操作課程，具備室內設計模型的欣賞與練習製作，激發學生學習室內裝潢設計之興趣。 培養學生將設計構想具體藉由模型表達之能力。				
教學內容	立體構成概念 立體構成元素 立體構成形式 立體構成應用 空間模型製作 客廳傢俱模型製作 臥室傢俱模型製作 廚房浴廁傢俱模型製作 餐廳傢俱模型製作 住宅模型製作				
教材來源	教材編選以設計學門內相關的「設計基礎、立體構成、造形原理」等項目，為主要教材編選的範圍，再配合簡單扼要、生活化的室內設計教材與相關資訊教學資源相關書籍、業界樣品屋範例、多媒體教材、幻燈片。				
教學注意事項	準備電腦，供學生上網查詢室內設計相關資料 課堂講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞。 宜充分使用視聽教學設備進行鑑賞教學，以提升生學習興趣及眼界。 本課程操作部分建議以手繪發想構思。 課程內容練習使用之材料，可多樣性選擇，例如：環保回收材料、自然界之資源。				

表 4-3-139

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【電腦繪圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦繪圖 I II			
	英文名稱	Computer Drawing			
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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	二年級 上下學期				
教學目標	1.認識電腦輔助繪圖在當今室內設計領域之重要性。 2.熟悉電腦輔助繪圖之各項基本技巧。 3.培養電腦繪圖及修圖之工作能力，並能適應各種不同的電腦繪圖軟體。				
教學內容	1.電腦繪圖軟硬體介紹。 2.圖檔指令介紹。 3.繪圖指令。 4.文字編修。 5.編修指令。 6.尺寸標示。 7.輔助指令。 8.畫面控制。 9.屬性介紹。 10.製作及引用聚合模組。 11.圖形空間與紙張空間。 12.3D 繪圖。				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	1.電腦教室相關配備要能充分配合，以方便教學。 2.應使用大眾化及合法之軟體教學。				

表 4-3-140 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作品集製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	作品集製作 I II			
	英文名稱				
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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.能瞭解版面編排的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能認識數位出版的流程，並應用於各種出版品上。 3.瞭解數位輸出影像前製作業所需的修圖技術之應用（photoshop） 4.能正確運用基本設計與編排原理，完成各項實作。 5.數位編排軟體軟體的應用（InDesign） 6.作品集輸出實作,能直接用於升學推甄或應徵工作。 7.具備書籍出版設計實務之能力。				
教學內容	導論 擬定計畫書 作品蒐集與攝影 整理影像檔 編輯概念 初稿製作 完稿製作 I 完稿製作 II 完成輸出 綜合活動				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意 事項	1 各單元之教學，應以學生的角度、所學之興趣來解釋概念。 2.各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 3.各項教學單元以配合職場之需要為設計。 4.各單元之練習應以學生程度而設計，依據學生程度給予時間操作練習。 5 應重視與鼓勵學生之創造力，應與其共同商量實現之道。 6.學生作品發表討論，師生共同檢討得失，視需要採個別輔導之方式。 7.宜舉最新未來技術資料或設計特效教材，供教學生參考。				

表 4-3-141 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【造形設計應用】教學綱要

科目名稱	中文名稱	造形設計應用				
	英文名稱	Application to Style Desing				
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	室內空間設計科					
學分數	2					
開課 年級/學期	二年級 下學期					
教學目標	能對立體造形之構成有更深刻的認識 能正確的運用不同材料做立體造形之設計 能對空間造形之構成方法充分了解 能培養立體造形之應用能力 能激發學生的思考力及創造力					
教學內容	立體設計材料及工具 立體設計之結構方法 立體造形之內容 立體造形之 構成要素 點材造形之構成 線材造形之構成 面材造形之構成 塊材造形之構成 空間造形之構成					
教材來源	教材編選以設計學門內相關的「設計基礎、立體構成、造形原理」等項目，為主要教材編選的範圍，再配合簡單扼要、生活化的室內設計教材與相關資訊教學資源相關書籍、業界樣品屋範例、多媒體教材、幻燈片。					
教學注意事項	講解造形理論相當乏味，應輔以播放實例作品的幻燈片或影片講解，或以分組討論的方式對各項主題以分析、研判、歸納的方式求證，來獲取更好的教學效果。					

表 4-3-142

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Study 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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 二、培養多媒體文案企劃的能力。 三、培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 四、應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 五、養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 六、應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。				
教學內容	一、企劃期 二、製作開發期 三、測試期 四、後製期				
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意 事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。				

表 4-3-143

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【彩繪技法 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	彩繪技法 I II			
	英文名稱	Color Painting 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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.訓練學生觀察及準確的描繪能力。 2.具備色彩調色能力的訓練。 3.具備使用繪畫媒材的基礎能力。 4.具備繪畫的基礎表現技法能力。 5.具備繪畫美感與創作基礎表現能力。 6.提高審美判斷能力。				
教學內容	1.緒論 2.了解各種取景及構圖要領。 3.描繪技巧與能力 4.繪畫質感表現訓練。 5.嘗試結合各繪畫特質風格。 6.畫面整體感的掌握。				
教材來源	1.教材編選：選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的藝術表現技法概論教材與相關資訊。 2.教學資源：相關書籍、優良作品、多媒體教材、幻燈片等。				
教學注意事項	1.專業課程設計內容考慮學生學習成效及製作注意事項之教導，視教學編制或教學需要，得採分組示範授課。 2.宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量以優良作品實例、利用多媒體，安排示範或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會藝術教育融入生活的重要。				

表 4-3-144

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【包裝設計】教學綱要

科目名稱	中文名稱	包裝設計			
	英文名稱	Package Design			
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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.訓練學瞭解各種設計要素之點、線、面特性及對比、調和、均衡等設計原理之運用。 2.在進入包裝設計前能熟悉基本設計原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用基本設計原理，完成各項基本設計與實物設計實習。 4.具備基礎設計實務課程之基礎能力。 5.瞭解如何設計各種品牌之識別性。				
教學內容	(一)導論 (二)基本設計要素 (三)設計發展程序 (四)紙盒製作 (五)包裝設計圖案之視覺效應分析研究 (六)以圖案、插畫、攝影不同方式表達包裝設計作品 (七)包裝容器設計				
教材來源	1.以設計學門內相關的「基本設計原理、包裝設計、立體構成、造形原理」等四個項目，為主要教材編選的範圍。 2.指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-145 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【表現技法 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	表現技法 I II			
	英文名稱	Rendering Skills			
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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.瞭解室內設計相關表現技法。 2.運用素材的表現技法，輔助室內設計的能力。 3.熟練各項表現技法材料工具及實際運用				
教學內容	1.概說與工具介紹 2.水彩基礎練習 3.水彩表現技法 4.速寫、淡彩技法				
教材來源	指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意 事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-146

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【平面設計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	平面設計 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	1.能瞭解平面設計的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉平面設計原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用平面設計原理，完成各項平面設計實習。 4.具備銜接設計實務進階課程之能力。					
教學內容	1.平面設計基本認識 2.編排設計 3.圖案設計 4.標誌、商標與繪畫文字 5.海報設計 6.書籍與 CD 封面 7.廣告策略規劃					
教材來源	1.教材編選 以設計學門內相關的「設計基礎、編排設計、圖案設計、視覺識別設計、海報及封面設計」等五個項目，為主要教材編選的範圍。 2.指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。					

表 4-3-147

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【商業攝影】教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業攝影			
	英文名稱	Business Photography			
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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.認識攝影的原理，瞭解相機、鏡頭及軟片，並熟練暗房技巧。 2.培養影像技術的正確認知與興趣。 3.培養學生具備攝影的實務作業能力,以將之應用於設計表現。 4.商業攝影之實務操練，透過本課程實際演練商業攝影技巧。 5.同學能熟悉專業相機之操作，大型電子閃光燈、測光錶等之使用。				
教學內容	(一)攝影基本概念導論 (二)相機 (三)鏡頭 (四)濾鏡 (五)軟片 (六)光源 (七)暗房作業 (八)構圖 (九)專題攝影 十) 商業攝影				
教材來源	1.以攝影學入門內相關的「攝影原理、基礎攝影、攝影學、商業攝影原理」等四個項目，為主要教材編選的範圍。 2.指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-148

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工製圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱				
	英文名稱				
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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、認識木工專業製圖之基本知識。 二、熟悉繪製各種家具圖之技能。 三、培養木工廠家具製作的製圖人員。				
教學內容	一、木工專業製圖 二、基本樁接 三、家具視圖與結構 四、木工專業製圖標準畫法 五、基本全比例圖畫法 六、椅類全比例圖 七、桌類全比例 八、櫃類全比例圖				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	一、使用模型教具配合教學。 二、配合工場實習科目的家具製作進行之。 三、講解時以示範與實例說明為主，以增進學生的了解。 四、講解或示範時應在適當時機提出題目來評估學生的了解程度。 五、每授完一單元後應讓學生作習題而後進行討論，使能就個別差異進行教學。 六、本科目授課順序可依實際需要而做彈性安排。 七、本科目以理論與實習並重進行教學。				

表 4-3-149

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【室內設計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	室內設計 I II			
	英文名稱	Interior Design			
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	室內空間設計科				
學分數	8				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、認識各種室內家具、設備及人因等的基本尺度。 二、熟悉各種室內空間的設計要素、方法及流程。 三、培養各類型室內空間之設計能力。				
教學內容	一、室內設計的意義與工作範圍 二、室內設計的基本認識 三、繪圖基本能力的訓練 四、住宅室內空間計劃的基本原理 五、住宅室內分區探討 六、商業空間設計 七、辦公室設計 八、園藝設計				
教材來源	指定參考書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意 事項	一、教師教學前編寫教學計劃。 二、教學時盡量以實例來說明設計時應注意之事項。 三、教學內容中應安排教育參觀，作專題設計報告。 四、教學完畢後應檢討教學效果以期改進教學方法				

表 4-3-150

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【設計素描 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	設計素描 I II			
	英文名稱	Sketching of 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	室內空間設計科				
學分數	8				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、建立正確的描繪表現能力，並了解與設計的關係。 二、熟悉素描表現的技巧。 三、引導學生了解各項創意表現方法，激發創意潛能。				
教學內容	肌理與質感的表現 簡化過程與造形關係 圖騰與裝飾化 誇張與變形原則 結構與解構 組合與疊影效果				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意 事項	一、教學評量以設計素描實務練習之評量為主。 二、應利用畫廊、美術館或文化局的畫展進行校外教學活動，以提高學生學習興趣。 三、應於期末舉辦作業展演，以增進教學效果。				

表 4-3-151

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工實習 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	木工實習 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	8					
開課 年級/學期	一年級 上下學期					
教學目標	一、認識各種木工工具之用途及操作方法。 二、熟悉家具製作的技能。 三、培養家具製作的技術人員。					
教學內容	一、緒論 二、手工具操作技術 三、手工具整修與研磨技術 四、木材接合技術(一) 五、木材接合技術(二) 六、手提電氣動工具技術 七、簡易家具選作					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意 事項	一、學生實習時應注意操作之正確與安全。 二、教學時應注意學生的個別差異，對不同程度學生，應予適當的個別輔導。 三、實習項目的順序可依實際需要作彈性調整。 四、實習項目的教學時數，可依實際需要作彈性安排。					

表 4-3-152

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工實習ⅢⅣ】教學綱要

科目名稱	中文名稱	木工實習ⅢⅣ				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	12					
開課 年級/學期	二年級 上下學期					
教學目標	一、認識膠合與塗裝的方法以及各種木工機器之用途及操作方法。 二、熟悉各類家具製作的技能。 三、培養木工廠家具製作的技術人員。					
教學內容	一、機器操作技術(一) 二、膠合技術 三、塗裝基本技術 四、工模製作技術 五、噴塗技術(一) 六、家具製作(一) 七、五金裝配					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意 事項	一、學生實習時應注意操作之正確與安全 二、教學時應注意學生的個別差異，對不同程度學生，應予適當的個別輔導。 三、實習項目的順序可依實際需要作彈性調整。 四、實習項目的教學時數，可依實際需要作彈性安排。					

表 4-3-153 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【室內施工圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	室內施工圖 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、認識室內施工的各種圖面及屬性。 二、熟悉各種室內施工圖的基本圖示符號。 三、培養應用標準符號繪製全套施工圖之能力。					
教學內容	一、緒論 二、基本規範 三、製圖的內容與屬性 四、製圖實務(一) 五、製圖實務(二) 六、估價單製作					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意事項	一、教師教學前，編寫教學計劃。 二、教學時，必須讓學生實作。 三、教師教學時應注意學生的個別差異對不同程度之學生應予適當的個別輔導。 四、教師在教學過程中應注意學生的學習反應，利用教學技巧，引發學生思考，主動參與討論，以達教學目標。					

表 4-3-154

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【專題製作 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II				
	英文名稱	Project Study 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	室內空間設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 二、培養多媒體文案企劃的能力。 三、培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 四、應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 五、養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 六、應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。					
教學內容	一、企劃期 二、製作開發期 三、測試期 四、後製期					
教材來源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意事項	一、校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 二、安排校外教學機構之現場參觀與訪談。					

表 4-3-155

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【創意繪圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	創意繪圖 I II			
	英文名稱				
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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、瞭解創意在美工設計的意義與重要性。 二、培養學生在美工設計所需的創造力。 三、熟練創意表現的思考方法，養成能應用多元化素材的表現能力。				
教學內容	一、緒論 二、基礎學理：1.線條 2.形態 3.明暗 4.肌理 5.空間 6.時間 7.統一 8.均衡 9.比例 10.對比與調和 11.色彩 12.強調/視覺焦點 三、實習練習：1.明暗的基本畫法 2.線條表現 3.裝飾圖案表現法 4.色彩特殊技法 5.壓克力練習 6.混合媒材 7.象徵與隱喻 8.配色練習				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-156

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具設計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	家具設計 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	1.認識家具與室內空間的關係。 2.熟悉家具結構、設計流程及方法。 3.培養具有優良家具設計之能力。					
教學內容	一、設計與文化 二、家具與室內之關係 三、設計原理 四、家具構成 五、家具設計流程 六、設計與表現 七、設計評核 八、設計練習					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意 事項	一、教師教學前，須準備教學計劃及教具，以助學生學習。 二、教學時應盡量以實例說明設計時應注意之事項。 三、教學完畢，應檢討教學效果以期改進教學方法。 四、設計評核之階段可於作業完成後依設計作品加以評核。					

表 4-3-157

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【展示設計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	展示設計 I II			
	英文名稱	Exhibition Design			
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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.協助學生了解展示設計相關知識及技能， 2.希望透過實作練習及作品賞析，培養學生展示設計之能力。 3.培養學生商品展示及展示空間等相關知能，以提升商品形象與印象，進而達成促銷之功能。				
教學內容	展示的意義與基本理論。 展示的規劃。 展示設計的作業及程序。 展示設計的構成要素。 櫥窗展示設計。 商店展示設計。 宣傳空間的展示設計。 文化空間的展示設計。				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-158 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數位多媒體設計 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數位多媒體設計 I II			
	英文名稱	Multimedia 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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.數位多媒體設計的構成要素。 2.數位多媒體設計作品觀摩與解析。 3.數位多媒體設計現行影像製作與處理軟體。 4.數位多媒體設計創意開發與企畫書的撰寫格式說明。 5.數位多媒體設計資料蒐集之分類與討論。 6.數位多媒體設計創作作品觀摩與解析。 7.數位多媒體設計的應用與發展。				
教學內容	1.數位多媒體設計的意義 2.多媒體設備環境與規劃 3.數位多媒體設計實務製作能力 4.作品觀摩與解析 5.企劃設計與創意之構思 6.專題實作 7.創作作品觀摩與解析 8.多媒體發展新驅				
教材來源	電腦、繪圖軟體(點陣繪圖及向量繪圖軟體)、網頁設計軟體、數位多媒體動畫軟體、剪輯軟體、輸出設備等。				
教學注意事項	(1).各單元之教學，應以學生的角度、所學之興趣來解釋概念。 (2).各項教學活動應配合教學示範與個別指導與團體。 (3).各項教學單元以配合職場之需要為設計。 (4).各單元之練習應以學生程度而設計，依據學生程度給予時間操作練習。 (5).應重視設計流程與軟體應用為教學目標，程式比例不宜太重。 (6).應重視與鼓勵學生之創造力，應與其共同商量實現之道。 (7).學生作品發表討論，師生分組檢討得失，視需要採個別輔導之方式。 (8).宜舉最新未來技術資料或設計特效教材，供教學上參考。				

科目名稱	中文名稱	塗裝工程 I II							
	英文名稱								
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	室內空間設計科								
學分數	4								
開課 年級/學期	三年級 上下學期								
教學目標	一、認識塗裝作業之內涵與計劃要領。 二、熟悉塗裝作業之程序與技術。 三、培養運用不同塗料以適用不同製品之塗裝能力。								
教學內容	一、緒論 二、塗裝計劃 三、木材與塗裝 四、塗料性質 五、塗裝程序與方法 六、塗裝機械 七、塗裝技術 八、塗料種類與塗裝法 九、塗裝之缺點與防範 十、塗裝作業之安全與控制								
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。								
教學注意事項	一、本課程宜以理論與實務並重。 二、貴重設備如自動化塗裝設備或強制乾燥設備可由教師安排工廠參觀。 三、操作部份配合塗裝程序依塗裝材料之特性進行以實物或樣本操作，以收實效，並節省材料。 四、本課程可配合其他實習課程進行。								

表 4-3-160

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【五金配件 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	五金配件 I II			
	英文名稱				
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	室內空間設計科				
學分數	4				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.、認識既有五金配件之種類、組成、製造、性質、規格、用途、製品及試驗法等。 2.、瞭解五金配件之實用性，俾能因材適所，充分發揮材料特性，達成合理設計之四大要求—安全、經濟、適用、美觀。 3.、配合專業實習、土木或建築製圖、土木或建築施工等相關專業課程，讓理論與實務契合，達到學以致用之理想目標。 4.、認識各種五金配件在家具上之使用情形及實例。				
教學內容	1、五金配件之種類 2、五金配件組成 3、五金配件製造 4、五金配件性質 5、五金配件規格 6、五金配件用途 7、五金配件製品及應用法。				
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	1.可推薦五金配件之相關書籍，鼓勵學生閱讀，以增進專業知能。 2.鼓勵學生利用網路資源搜尋五金配件相關資料，培養靈活應用所學。 3.善用五金配件樣品、實物及教學媒體等教具，提升教學品質及教學成效。				

表 4-3-161

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工機具 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	木工機具 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	4					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、認識木工機具的加工特性，並靈活運用，以提昇木器製作的品質。 二、熟悉木工機具的安全防護措施，以減少意外傷害的發生。 三、培養操作、維護木工機具所應具備的各種知識，俾成為木工行業裡優秀的工程技術人員。					
教學內容	一、緒論 二、手工具篇 三、木工機具的傳動機構 四、木工機具的變速裝置 五、手提電氣動機具 六、重型木工機具 七、刀具 八、自動控制					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意 事項	一、教學時務必理論與實務並重，多舉例說明，以提高學生的學習興趣。 二、本科目應配合木工機具的革新與發展來作補充。 三、本科目應配合工場實習科目進行，其授課順序可依實際情況而作彈性安排。 四、本科目應該安排校外工廠參觀，以便學生能瞭解生產工廠的實際情形。					

表 4-3-162

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【家具結構 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	家具結構 I II							
	英文名稱								
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	室內空間設計科								
學分數	4								
開課 年級/學期	三年級 上下學期								
教學目標	一、認識家具之結構系統。 二、熟悉基本力學觀念。 三、培養材料運用之能力。								
教學內容	一、家具結構概論 二、力學原理 三、家具結構系統 四、家具構材之接合設計 五、家具結構分析								
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。								
教學注意事項	一、本課程由力學基本原理建立之觀念，再以家具之結構加以分析討論。 二、本課程可配合實習課程中之接合方法作業，以力學之原理加以解析，以收理論與實務相輔相助之效果。 三、如果時間及場地足夠，可作簡單之荷重實驗、變形試驗。								

表 4-3-163

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【木工製圖 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	木工製圖 I II				
	英文名稱					
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	室內空間設計科					
學分數	6					
開課 年級/學期	三年級 上下學期					
教學目標	一、認識木工專業製圖之基本知識。 二、熟悉繪製各種家具圖之技能。 三、培養木工廠家具製作的製圖人員。					
教學內容	一、木工專業製圖 二、基本樁接 三、家具視圖與結構 四、木工專業製圖標準畫法 五、基本全比例圖畫法 六、椅類全比例圖 七、桌類全比例 八、櫃類全比例圖					
教材來源	指定教科書，並提供相關書籍、數位媒體及網路教材資源等教學資源。					
教學注意 事項	一、使用模型教具配合教學。 二、配合工場實習科目的家具製作進行之。 三、講解時以示範與實例說明為主，以增進學生的了解。 四、講解或示範時應在適當時機提出題目來評估學生的了解程度。 五、每授完一單元後應讓學生作習題而後進行討論，使能就個別差異進行教學。 六、本科目授課順序可依實際需要而做彈性安排。 七、本科目以理論與實習並重進行教學。					

表 4-3-164

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【設計繪畫 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	設計繪畫 I II			
	英文名稱	Design Painting 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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	1.能瞭解設計繪畫的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能瞭解設計繪畫原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用設計繪畫原理，完成各項表現技法設計繪畫實習。 4.具備銜接設計繪畫實用性與相關課程之應用。				
教學內容	1.緒論 2.設計繪畫視覺元素 3.設計繪畫設計原理畫材與表現技法 4.特殊表現技法				
教材來源	1.教材編選 以設計繪畫相關資訊，選擇簡單扼要、深入淺出，具實用性且與相關課程及大眾生活較為密切的表現技法概論教材。 2.教學資源 指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源				
教學注意 事項	1.各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 2.各項教學活動應配合教學示範、相關書籍、優良作品、多媒體教材與個別指導。 3.應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-165

國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【數位攝影】教學綱要

科目名稱	中文名稱	數位攝影			
	英文名稱	Digital Photography			
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	室內空間設計科				
學分數	6				
開課 年級/學期	年級 上下學期				
教學目標	1.能瞭解影像設計的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉影像處理原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用影像設計，完成各項影像處理實作練習。 4.具備銜接設計實務進階課程之能力。				
教學內容	1.數位影像基礎 2.PHOTOSHOP 基本工具 3.基礎圖層操作 4.濾鏡介紹 5.影像合成綜合應用				
教材來源	1.以「數位平面設計基礎、影像合成」等兩個項目，為主要教材編選的範圍 2.指定教科書，並提供數位媒體及網路教材資源等教學資源。				
教學注意事項	(1)各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 (2)各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 (3)應重視與鼓勵學生之創造力。				

表 4-3-166 國立鳳山高級商工職業學校 校訂科目【作業系統 I II】教學綱要

科目名稱	中文名稱	作業系統 I II			
	英文名稱	Operating System 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	資處科				
學分數	2				
開課 年級/學期	三年級 上下學期				
教學目標	一、瞭解作業系統的定義、目的及重要性。 二、瞭解不同作業系統的基本結構及之間的差異性。 三、瞭解常用作業系統的操作與設定。 四、瞭解程序管理、記憶體管理、檔案管理、設備管理等重要功能。 五、瞭解未來作業系統的發展趨勢。				
教學內容	作業系統簡介 作業系統的組成要素 文字、圖形界面作業系統的介紹 檔案系統管理 磁碟管理 使用者與群組管理 程序控制與管理 八、作業系統的發展趨勢				
教材來源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、教材需不斷更新，與當前的資訊發展具一致性。				
教學注意事項	重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解作業系統。 比較不同的系統，避免只強調單一系統功能。 理論應配合實際操作，以提升學生學習興趣。 四、培養學生電腦素養、及正確操作、管理作業系統的能力。				