備查文號：
中華民國114年5月22日臺教授國字第1140050328號函備查
中華民國113年7月15日臺教授國字第1130081272A號函備查
中華民國113年1月30日臺教授國字第1130014525號函備查

備查版

高級中等學校課程計畫
國立鳳山高級商工職業學校
學校代碼：120409

進修部課程計畫

本校114年4月28日113學年度第4次課程發展委員會會議通過

（113學年度入學學生適用）

中華民國114年5月26日

學校基本資料表

備查版

學校校名	國立鳳山高級商工職業學校				
技術型高中	專業群科		1. 機械群:機械科；電腦機械製圖科 2. 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 3. 設計群:室內空間設計科；家具設計科 4. 餐旅群:觀光事業科		
	建教合作班				
	重點產業專班	產學攜手合作專班			
		產學訓專班			
		就業導向課程專班			
		雙軌訓練旗艦計畫			
		其他			
單科型高中	學術群:體育班				
進修部	1. 商業與管理群:商業經營科；資料處理科 2. 設計群:室內空間設計科 3. 餐旅群:觀光事業科				
特殊教育及特殊類型	餐飲服務科				
聯絡人	處　室	教務處	電　話	07-7462602分機266	
	職　稱	實驗研究組長	行動電話	個資不予顯示	
	姓　名	個資不予顯示	傳　真	個資不予顯示	
	E-mail	個資不予顯示			

壹、依據

一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。

三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。

五、十二年國民基本教育建教合作班課程實施規範。

六、學校應依【高級中等以下學校體育班設立辦法】第8條之規定成立體育班發展委員會，並於該會下設課程規劃小組。組織要點之內容應含組織與運作方式，以及校務會議通過之日期。

七、學校應依特殊教育法第45條規定高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小　計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	機械群	機械科	3	104	3	100	3	99	9	303
		電腦機械製圖科	3	101	3	91	3	84	9	276
	商業與管理群	商業經營科	4	129	5	150	5	147	14	426
		國際貿易科	2	58	2	59	2	54	6	171
		會計事務科	2	65	2	62	2	63	6	190
		資料處理科	1	33	1	34	1	33	3	100
	設計群	室內空間設計科	2	75	2	67	2	56	6	198
		家具設計科	1	33	1	30	1	26	3	89
	餐旅群	觀光事業科	1	32	1	29	1	31	3	92
	服務群	餐飲服務科	1	14	1	12	1	13	3	39
單科型高中	學術群	體育班	1	15	1	16	1	18	3	49
進修部	商業與管理群	商業經營科	0	0	1	4	0	0	1	4
		資料處理科	1	13	1	6	1	9	3	28
	設計群	室內空間設計科	1	23	1	22	1	14	3	59
	餐旅群	觀光事業科	1	22	1	11	1	4	3	37

二、核定科班一覽表

表 2-2 113學年度核定科班一覽表

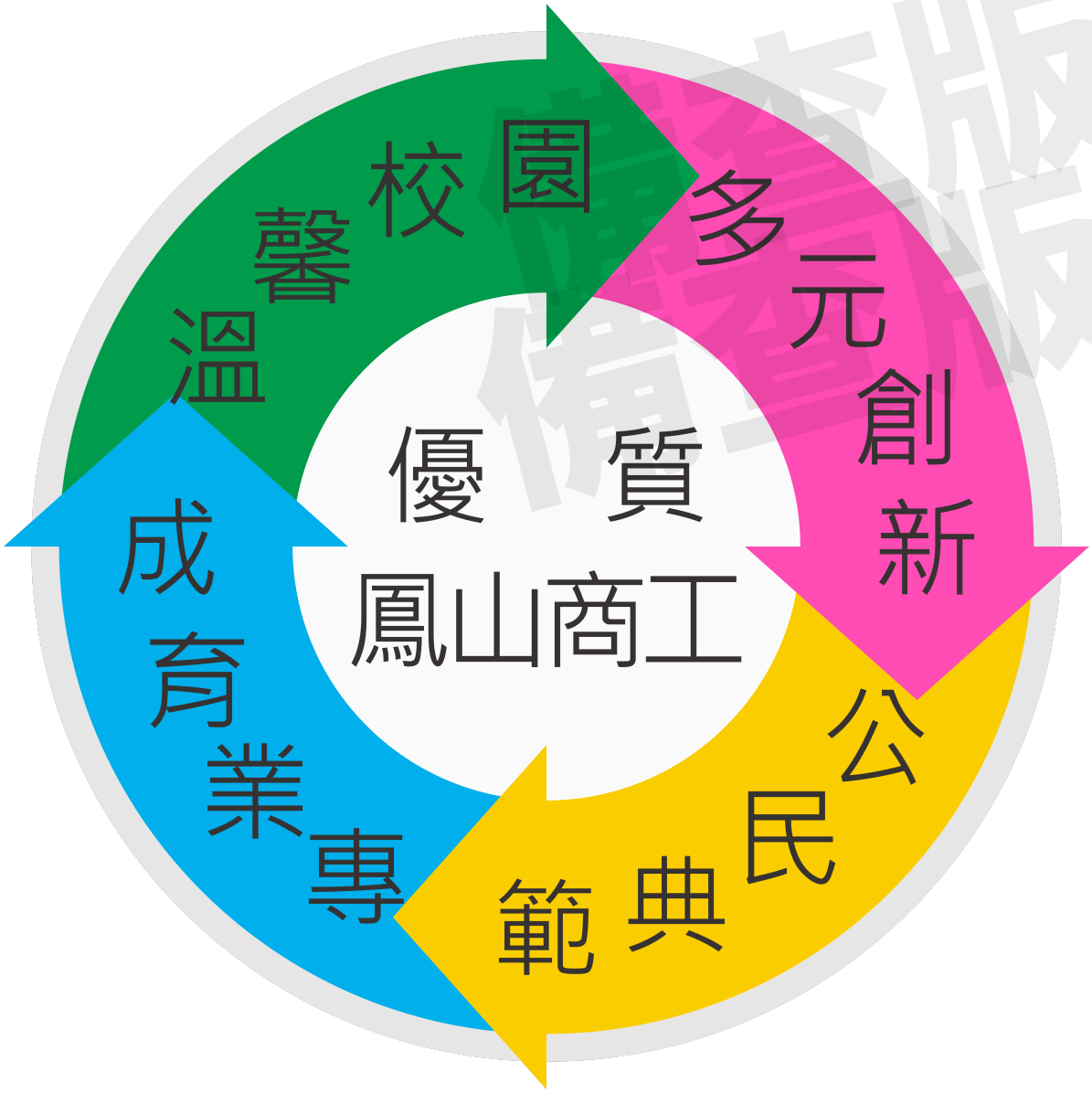
類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	學術群	體育班	1	30
	機械群	機械科	3	35
		電腦機械製圖科	3	35
	商業與管理群	商業經營科	5	35
		國際貿易科	2	35
		會計事務科	2	35
		資料處理科	1	35
	設計群	室內空間設計科	2	35
		家具設計科	1	35
	餐旅群	觀光事業科	1	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	40
		資料處理科	1	40
	設計群	室內空間設計科	1	40
	餐旅群	觀光事業科	1	40

試閱版

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

「溫馨校園」：建立和諧氛圍溫馨校園
「多元創新」：鼓勵多元學習創新發明
「公民典範」：培育守法公民前瞻典範
「專業育成」：精進專業課程人才育成



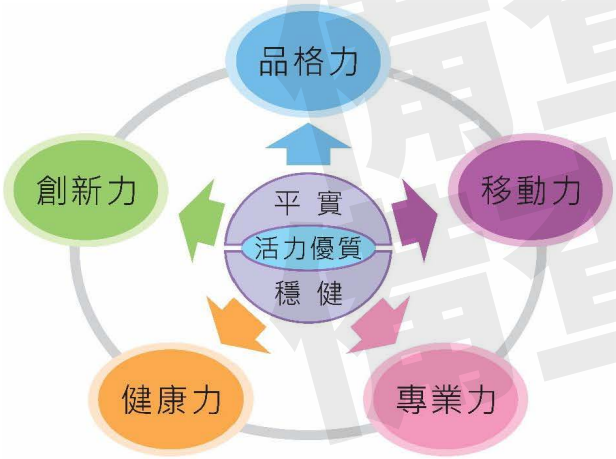
備審版

二、學生圖像

品格力
移動力
專業力
健康力
創新力

備查版
備查版

（一） 學生圖像



（二） 學生圖像補充說明

以培養活力優質的學生為核心價值，並結合鳳山商工校訓『平實穩健』發展出品格力、移動力、專業力、健康力及創新力。

品格力：提倡學生實踐六大品德核心項目-尊重、關懷、自律、誠信、感恩及禮節，並培養良善的人生態度與職業態度。

移動力：培育學生主動關心國際及公共事務，掌握全球脈動、自我突破、勇於接受各種挑戰。

專業力：培育學生具有符合產業需求的實務能力，並能擁有規劃、溝通及統整的能力，以及保持自發、積極的學習態度。

健康力：培育身、心、靈健全發展的公民。

創新力：培育具有獨力及多元思考的能力，結合現有知識不斷持續創新與創造。

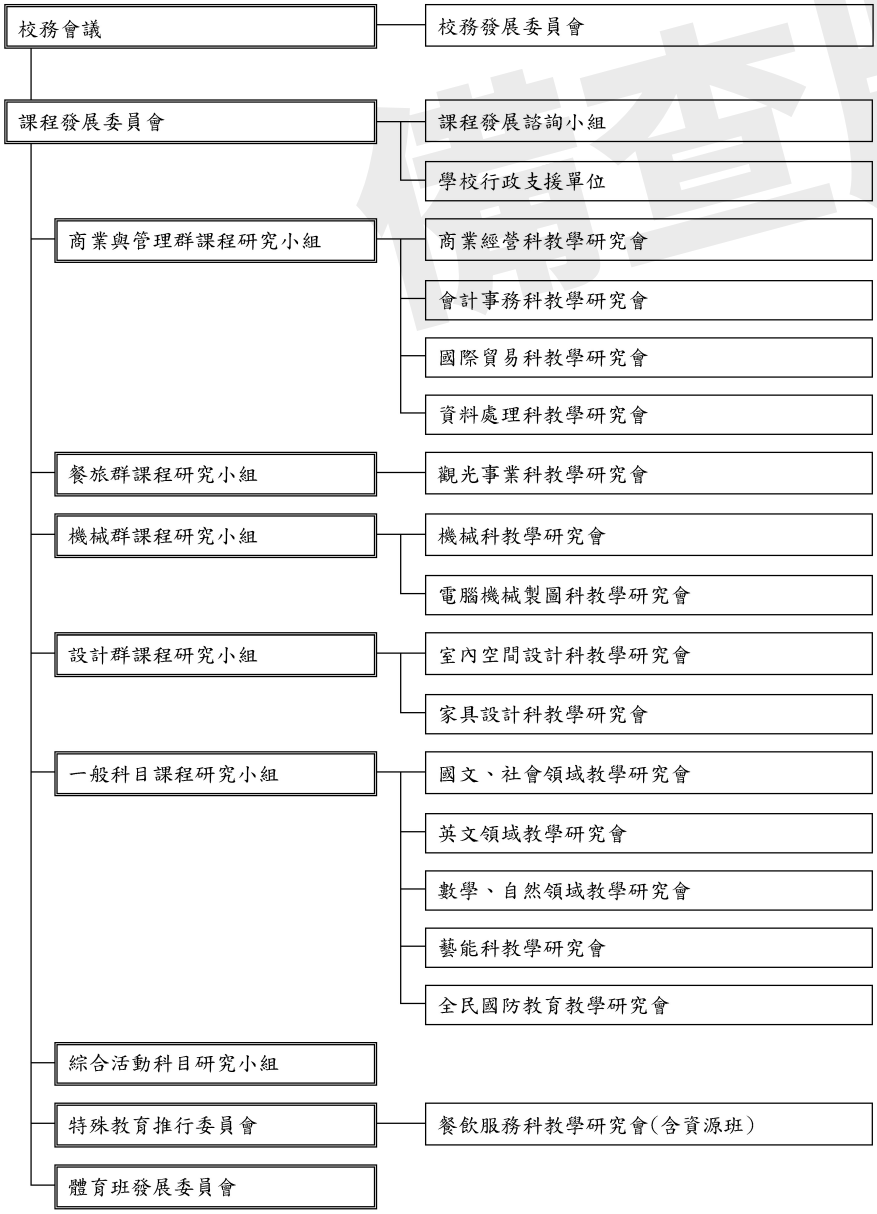
肆、課程發展組織要點

國立鳳山商工課程發展委員會組織要點
98.06.28校務會議通過
107.1.25校務會議通過
111.1.10校務會議提案

第一條 依據教育部110年03月15日臺教授國字第1100016363B號函頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點辦理。
第二條 為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為學校課程決策單位。
第三條 本會置委員39-41人，委員任期一年，自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
一、主任委員：由校長兼任。
二、行政代表：由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長(含進修部)、實驗研究組長、註冊組長(含進修部)、特教組長擔任之，共計12人；由教務主任兼任執行秘書。
三、教師代表：各年級導師代表1人及教師組織代表1人，共計4人。
四、領域代表：由各領域領召集人(國語文、英語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育及全民國防教育)擔任之，共計9人。
五、群科代表：由各專業群科之科主任擔任之，共計9人。
六、專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。
七、學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。
八、學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派2人擔任之。
九、產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。（學校得視需求聘任）
十、社區代表：由學校聘任社區代表1人擔任之。（學校得視需求聘任）
第四條 本會之任務如下：
一、審議課程規劃相關文件、作業流程，並督導執行。
二、審議課程配置、開課學期、核定時數、學分，教師資格、設備需求等。
三、研議學校課程配置所需師資、設備、開辦年段、時數需求，重補修需求評估；檢討類群科之整併、開設、廢置。
四、設計規劃課程教學評鑑作業相關規範。
五、推動課程教學評鑑工作，並定期追蹤、檢討與修正。
六、配合各領域課程研究小組、教學研究會，整體規劃教學與主題教學活動。
第五條 本會設置課程規劃研究單位為課程研究小組、教學研究規劃單位為教學研究會。其組織與任務如次：
一、課程研究小組：依學校群科、一般科目與綜合活動科目規劃設置。
(一)群課程研究小組：由群內各科科主任或各教學研究會召集人組成；互推一人擔任該研究小組召集人(或稱主席)。
(二)一般科目課程研究小組：由一般科目各學科研究會召集人(或科主席)組成；互推一人擔任該研究小組召集人。
(三)綜合活動科目研究小組：為綜合活動科目規劃研究單位。學務處主任擔任召集人；由訓育組長、生活輔導組長、衛生組長、體育組長、各課程研究小組召集人、教師會代表、家長會代表等人士組成。
(四)工作任務如次：
1.各課程研究小組依據部定群教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選修之分類、先備條件、開設年段、開設流程、課程教學評鑑、教師資格與專長、設備需求、教學場所等相關資料)，送課程委員會審議。
2.審議各教學研究會提出的課程計畫與教學計畫案。
3.為維護教學品質，設計、規劃、執行與督導、推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。
二、學科教學研究規劃單位：為各教學研究會及特殊教育推行工作委員會。由各學科教師、技士及技佐組成；設召集人一人，經推選，或由校長指定科主任或教師出任。其工作任務如次：
(一)學科教師共同研議、規劃、檢討、修正、開設課程與教學。
(二)審議開設課程申請，送相關課程研究小組研議。
(三)規劃設計教學活動。
(四)研究、發展教學方法與技術。
(五)教材遴選或研發。
(六)推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。
(七)課程的研究與發展。
(八)建置課程教學檔案。
(九)推動教學觀摩活動。

第六條 本會每學期至少舉行委員會議乙次，必要時得召開臨時會議。
召開時機需配合教師撰寫教材、教務處排課配課時間等需求。
第七條 本會行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。
第八條 本要點經各校校務會議通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

課程發展組織架構圖



備查版

伍、課程發展與規劃

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					品格力	移動力	專業力	健康力	創新力
商業與管理群	商業經營科	1.商業經營層管理人員 2.門市服務、管理人員 3.行銷、銷售人員 4.物流服務、管理人員 5.會計、出納、記帳人員 6.金融理財人員	1.培育商業經營暨門市服務基層管理人才。 2.培育擔任商業營運、採購、倉管、行銷及財務會計專業從業人才。 3.培育迎合時代脈動、精進求進、終身學習的人才。 4.培育具備職場倫理及敬業樂群的人才。	具備現代化商業經營暨門市服務專業知識及技能。	●	○	●		●
				具備財務資訊分析應用的能力。	○	○	●		●
				具備創新思考、統合分析及解決問題的能力。	○	●	●	○	●
				具備符合業界需求及相關領域持續進修，提升增廣專業的能力。	○	●	●	○	●
				具備商業道德、職業倫理、安全衛生及人文素養提升的能力。	●	○	○	●	
	資料處理科	1.資訊科技領域：助理程式設計師、MIS行政助理 2.商業應用領域：電子商務經營人員、銀行、金融、保險、證券、商店等從業人員 3.數位內容領域：網際網路多媒體助理、數位行銷助理	1.培養資訊軟體應用與設計之基層人才 2.培養雲端商務應用之人才 3.培養數位多媒體技術之人才 4.培養具備團隊合作精神並發揮跨領域合作之人才	具備資訊軟體應用之能力	●		●	●	
				具備程式設計與運算思維能力			●		●
				具備商業活動產業知識與實務應用之能力	●	●	●		
				具備電腦多媒體設計之能力		●	●		
				具備整合與應用之專題製作能力	●	●			●
				具備職業道德，並持續進修與終身學習之能力	●	●		●	●
設計群	室內空間設計科	1.室內設計公司繪圖人員 2.建築師事務所繪圖人員 3.景觀設計公司繪圖人員 4.模型製作公司技術人員 5.文化資產維護繪圖人員 6.展演公司設計與繪圖人員 7.家具販售人員 8.百貨公司專櫃陳列人員	1.培育本科學生成為具備室內設計產業中具備設計繪圖、裝修技術、施工監造及基礎實作人才。 2.培育本科學生成為室內設計產業中具備電腦輔助設計繪圖技能相關技術產業進階人才。 3.培育本科學生成為設計產業中具備手繪技術與平面設計相關產業之專業技術人才。 4.培養具備人文環境關懷、創意思考、統整解決設計實務問題之設計專業與知識經濟之人才。 5.培養繼續進修室內設計專業知識與技能，學習自我成長達成終身學習，以適應未來多元化社會環境之人才。	具備基礎美學、圖學及設計概念之基礎能力	○	○	●	○	●
				具備室內設計、佈置、識圖、繪圖及設計之基礎知識及技能	○	●	●	○	●
				具備電腦繪圖與數位資訊運用之基礎能力	○	●	●	○	●
				具備手繪技術與平面設計之基礎能力	○	●	○	●	●
				具備健康環境與美學鑑賞之基礎涵養	●	●	●	●	●
				具備創造思考及解決問題的作業能力	●	●	●	●	●
				具備工業安全衛生知識及職場道德的基礎素養	●	○	●	●	○
餐旅群	觀光事業科	1.餐飲服務與飲料調製。 2.旅館客務實務與防務整理。 3.旅遊行程規劃設計與解說導覽實務。 4.旅遊專業人員。 5.餐飲專業人員。 6.旅館專業人員。	1.培養具備職業道德、團隊合作及社會責任、以及主動積極、誠信負責、勤奮熱忱工作態度之專業與知識經濟人才 2.培養具備領隊人員.導遊人員.餐飲服務人員.遊程規劃人員.解說導覽人員.房務人員.客	具備職業道德、專業知能與職場倫理操守、並持續精進與終身學習之能力	●	○	●	●	
				具備關懷、感恩且有責任感之能力	●	○	○	●	
				具備觀光、餐旅之基本知識和實作觀念	○	○	●		●
				具備餐飲服務與飲料調製之基礎能力	○	○	●		●
				具備旅館客務與房務實務之基礎能力	○	○	●		●

			務人員等專業技術之人才 3.培養具備創新進取與自我發展態度，追求終身學習之觀光餐旅產業人才	具備旅遊行程規劃設計與解說導覽實務之專業能力	○	○	●		●
				具備創新應變之能力	○	●	●	○	●
				具備適應各職場環境之能力	○	●	●	○	●
				具備不同國際語言環境之聽說讀寫能力	○	●	●	○	●

備註：

1.各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

2.學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科課程規劃

（一）商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備現代化商業經營暨門市服務專業知識及技能。
2. 具備財務資訊分析應用的能力。
3. 具備創新思考、統合分析及解決問題的能力。
4. 具備符合業界需求及相關領域持續進修，提升增廣專業的能力。
5. 具備商業道德、職業倫理、安全衛生及人文素養提升的能力。

表5-2-1商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目		科專業能力對應檢核					備註
名稱		名稱		1	2	3	4	5	
部定必修	專業科目	商業概論		●		○	○	●	
		數位科技概論		○	●	○	○	○	
		會計學		●	○	○	○	○	
		經濟學		●		●	○	○	
	實習科目	數位科技應用		○	●	○	○	○	
		商業溝通		●	○	○		○	
		商業與財會技能領域	門市經營實務	●	●	○	○	●	
			行銷實務	●	●	●	○	●	
			會計軟體應用	●	●	○	○	○	
			金融與證券投資實務		○	○		○	
校訂必修	實習科目	專題實作			●	●	○	○	
		會計實務		●	●	○	○	●	
校訂選修	專業科目	經濟理論		○		●	○	○	
	實習科目	計算機應用		○	●	○	●	●	
		商業經營實務		●	●	●	○	●	
		電子商務實務		●	○	●	○	○	
		財務報表分析			●	●	○	○	
		會計資訊分析與應用		●	●	○		●	

備註：

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

備查版

（二）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備資訊軟體應用之能力
2. 具備程式設計與運算思維能力
3. 具備商業活動產業知識與實務應用之能力
4. 具備電腦多媒體設計之能力
5. 具備整合與應用之專題製作能力
6. 具備職業道德，並持續進修與終身學習之能力

表5-2-2商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱		1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論		○	●	○	●	●	●	
		數位科技概論			○	○	●	●	●	
		會計學		○	●	○	●	○	○	
		經濟學		○	●	○	●	●	○	
	實習科目	數位科技應用		●	○	●	●	●	●	
		商業溝通			●		○		●	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	●	○	●	○	○	●	
			多媒體製作與應用	●	○	●	○	●	●	
			資料庫應用	●	○	●	○	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作		○	●	○	●	●		
		會計資訊分析與應用		○	●		○	○		
校訂選修	專業科目	經濟理論		○	●			○	○	
	實習科目	資訊技術應用		○		●		●	○	
		數位媒體設計				○		○	●	
		商業經營實務		○	●	○	●	○	○	
		電子商務實務				○	●		○	
		財務報表分析			●	○	○	○	○	

備註：

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

（三）室內空間設計科(366)

科專業能力：

1. 具備基礎美學、圖學及設計概念之基礎能力
2. 具備室內設計、佈置、識圖、繪圖及設計之基礎知識及技能
3. 具備電腦繪圖與數位資訊運用之基礎能力
4. 具備手繪技術與平面設計之基礎能力
5. 具備健康環境與美學鑑賞之基礎涵養
6. 具備創造思考及解決問題的作業能力
7. 具備工業安全衛生知識及職場道德的基礎素養

表5-2-3設計群室內空間設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目		科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	設計概論		●	●	●	○	●	●	●	
		色彩原理				○	●	○	●	○	
		造形原理		●		○	○	●	●	○	
		創意潛能開發		○		●	●	●	●	○	
	實習科目	基礎圖學實習		●	●				●	●	
		電腦向量繪圖實習		●	●	●	○	○	●		
		數位影像處理實習		●		●	○	○	●		
		繪畫基礎實習		●			●	○			
		表現技法實習		●			●	○			
		基本設計實習		●			●	●	●	●	
		室內設計技能領域	室內設計與製圖實作	●	●	●	○	○		○	
			室內裝修實務	●	●			●	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作		●	●	●	●	●	●	●	
		建築製圖實習		●	●	○	●		●	●	
		手工模型製作		○	○		●	●	●	●	
校訂選修	實習科目	人因與空間設計實習		●	○	●	○	○	●	●	
		室內空間表現技法實習		●	○		●	●			
		平面設計實習		●		●	●		●		
		創意繪圖實習		●		●	●	○	●		
		作品集製作與實習		○		●	○	●	○		

備註：

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

備查版

（四）觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備職業道德、專業知能與職場倫理操守、並持續精進與終身學習之能力
2. 具備關懷、感恩且有責任感之能力
3. 具備觀光、餐旅之基本知識和實作觀念
4. 具備餐飲服務與飲料調製之基礎能力
5. 具備旅館客務與房務實務之基礎能力
6. 具備旅遊行程規劃設計與解說導覽實務之專業能力
7. 具備創新應變之能力
8. 具備適應各職場環境之能力
9. 具備不同國際語言環境之聽說讀寫能力

表5-2-4餐旅群觀光事業科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

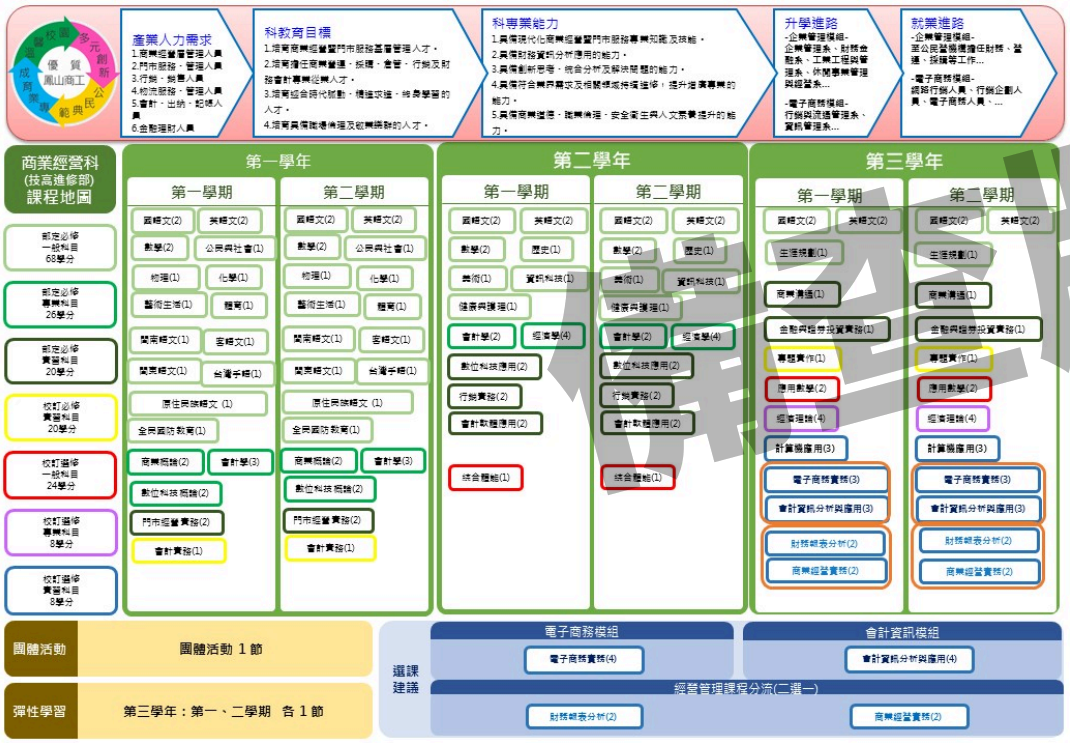
課程類別		領域/科目		科專業能力對應檢核									備註
名稱		名稱		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論		●	●	●	○	○	○	○	○		
		觀光餐旅英語會話		●	●	●			○		○	●	
	實習科目	餐飲服務技術		●	●	●	●	●		○	●		
		飲料實務		●	●	●	●			○	●		
		旅宿技能領域	房務實務	●	●	●		●		○	●		
			旅館客務實務				○	●			○		
校訂必修	實習科目	專題實作		●	●	○	○	○	○	●	●		
		遊程規劃實務		●	●	●			●	○	●		
校訂選修	專業科目	觀光英語		●	●	○			○	●	○	●	
		打狗觀光資源		●	●	●			●	●	●		
		日語聽說入門		●	●	○			○	●	○	●	
		初級日語會話		●	●	○			○	●	○	●	
		日語讀寫		●	●	○			○	●	○	●	
	實習科目	餐飲實務		●	●	○	●			●	●		
		咖啡生活美學應用		●	●	●	●			●	●		
		導覽解說實務		●	●	●			●	○	●		
		旅遊實務		●	●	●			●	○	●		

備註：

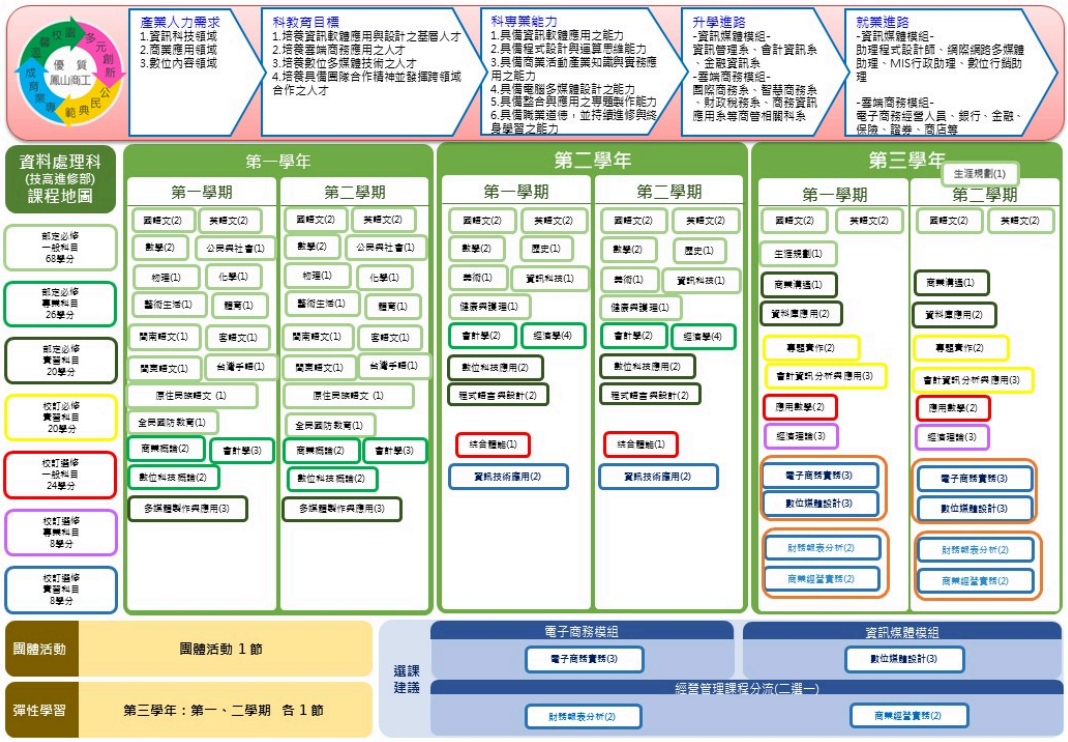
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

三、科課程地圖

（一）商業經營科(401)

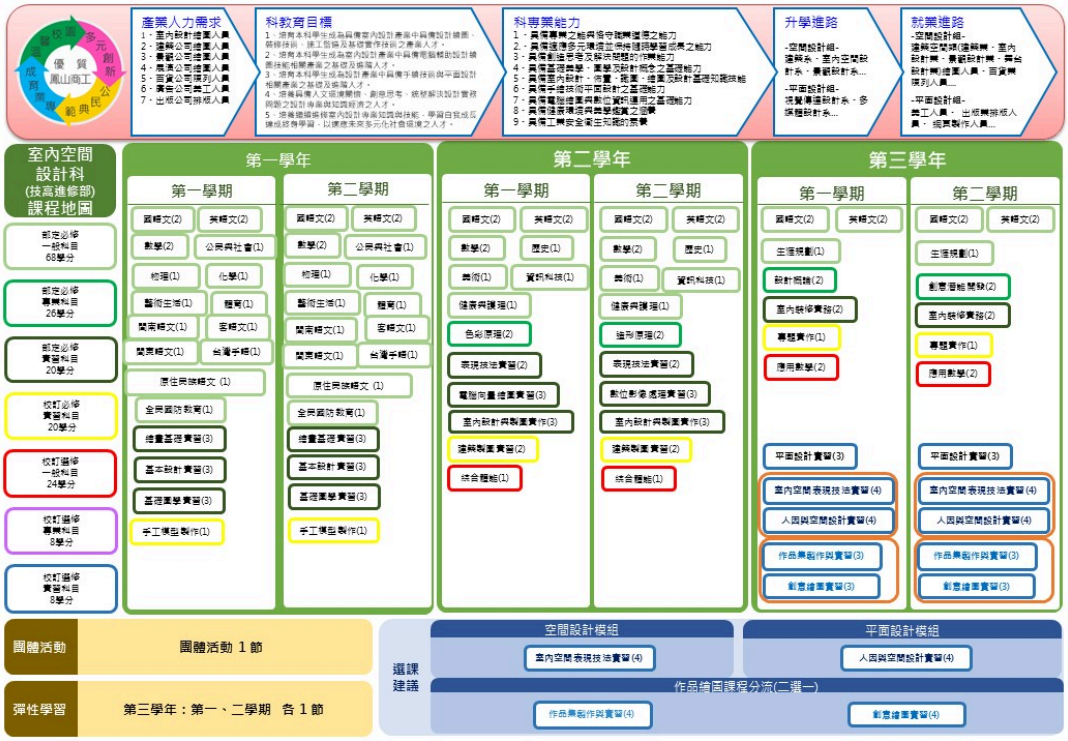


（二）資料處理科(404)

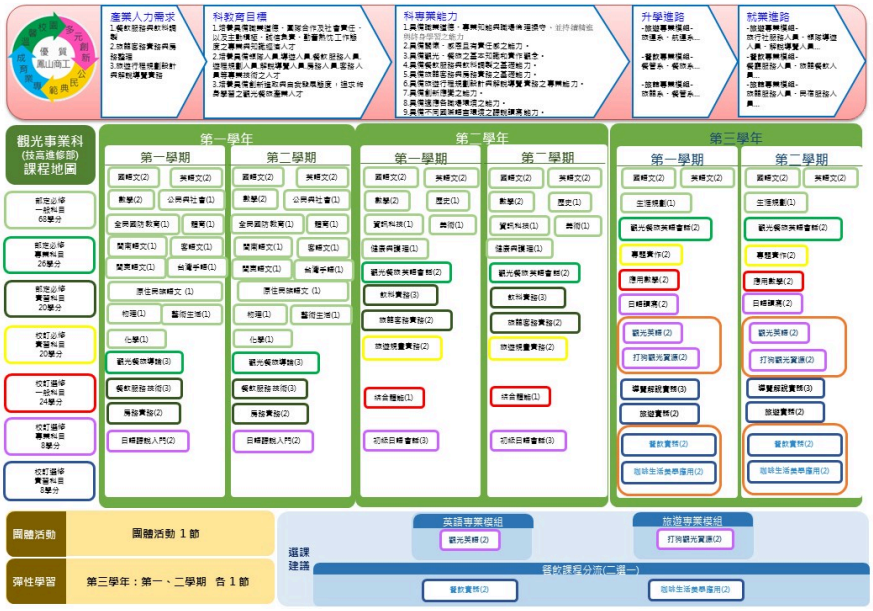


（三）室內空間設計科(366)

樣張版


產業人力需求
科教育目標
科專業能力
升學進路
就業進路
室內空間設計科
(技高進修部)
課程地圖
第一學年
第二學年
第三學年
第一學期
第二學期
部定必修一般科目 68學分
部定必修專業科目 28學分
部定必修實習科目 20學分
校訂必修實習科目 20學分
校訂選修一般科目 24學分
校訂選修專業科目 8學分
校訂選修實習科目 8學分
團體活動
團體活動 1 節
彈性學習
第三學年：第一、二學期 各 1 節
選課建議
空間設計模組
平面設計模組
室內空間表現技法實習(4)
人因與空間設計實習(4)
作品集製作與實習(4)
創意繪圖實習(4)
作品集繪圖課程分流(二選一)

（四）觀光事業科(407)


產業人力需求
科教育目標
科專業能力
升學進路
就業進路
觀光事業科
(技高進修部)
課程地圖
第一學年
第二學年
第三學年
第一學期
第二學期
部定必修一般科目 68學分
部定必修專業科目 28學分
部定必修實習科目 20學分
校訂必修實習科目 20學分
校訂選修一般科目 24學分
校訂選修專業科目 8學分
校訂選修實習科目 8學分
團體活動
團體活動 1 節
彈性學習
第三學年：第一、二學期 各 1 節
選課建議
英語專業模組
旅遊專業模組
觀光英檢(2)
打狗觀光資源(2)
餐飲實務(2)
咖啡生活美學應用(2)
餐飲課程分流(二選一)

四、議題融入

（一）商業經營科(401)

表5-4-1商業經營科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																	
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
校必實習 / 會計實務					✔				✔										
校選一般 / 綜合體能運用																	✔		
校選一般 / 應用數學						✔													
校選專業 / 經濟理論										✔								✔	
校選實習 / 計算機應用								✔	✔										
校選實習 / 財務報表分析							✔												
校選實習 / 商業經營實務			✔	✔											✔				
校選實習 / 會計資訊分析與應用							✔				✔								
校選實習 / 電子商務實務							✔	✔	✔										
科目數統計	1	1	2	2	2	2	4	3	4	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1

（二）資料處理科(404)

表5-4-2資料處理科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																	
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
校必實習 / 會計資訊分析與應用					✔						✔								
校選一般 / 綜合體能運用																	✔		
校選一般 / 應用數學							✔												
校選專業 / 經濟理論			✔															✔	
校選實習 / 財務報表分析					✔		✔		✔										
校選實習 / 商業經營實務												✔		✔	✔				
校選實習 / 資訊技術應用					✔			✔			✔								
校選實習 / 電子商務實務									✔										
校選實習 / 數位媒體設計								✔			✔	✔							
科目數統計	1	1	2	1	4	1	3	3	3	1	4	3	1	2	2	1	2	2	1

（三）室內空間設計科(366)

表5-4-3室內空間設計科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																		
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 手工模型製作															✓				
校必實習 / 建築製圖實習			✓	✓								✓							
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校選一般 / 綜合體能運用											✓						✓		
校選一般 / 應用數學									✓										
校選實習 / 人因與空間設計實習	✓	✓	✓																
校選實習 / 平面設計實習															✓	✓			
校選實習 / 作品集製作與實習			✓		✓	✓					✓								
校選實習 / 室內空間表現技法實習	✓		✓									✓							
校選實習 / 創意繪圖實習						✓									✓				✓
科目數統計	3	2	5	2	1	3	1	1	2	1	3	3	1	1	4	2	2	1	2

（四）觀光事業科(407)

表5-4-4觀光事業科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																		
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必實習 / 遊程規劃實務	✓	✓	✓	✓		✓									✓		✓	✓	✓
校選一般 / 綜合體能運用											✓						✓		
校選一般 / 應用數學									✓										
校選專業 / 日語聽說入門	✓		✓		✓	✓									✓			✓	
校選專業 / 日語讀寫				✓											✓			✓	
校選專業 / 打狗觀光資源			✓	✓					✓								✓		
校選專業 / 初級日語會話	✓		✓		✓	✓													
校選專業 / 觀光英語	✓	✓	✓	✓		✓												✓	
校選實習 / 咖啡生活美學應用					✓	✓				✓									
校選實習 / 旅遊實務	✓	✓	✓	✓	✓										✓			✓	✓
校選實習 / 導覽解說實務	✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓			✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 餐飲實務								✓			✓	✓		✓					
科目數統計	7	5	8	7	6	7	1	2	3	2	3	3	1	2	6	2	5	7	4

陸、群科課程表

一、教學科目與節數表

☐ 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與節數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		社會	歷史	2			1	1			
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術	美術	2			1	1			
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2					1	1	
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		56	13	13	10	10	5	5	部定必修一般科目總計56節數

備查版

專業科目	商業概論		4	2	2					
	數位科技概論		4	2	2					
	會計學		10	3	3	2	2			
	經濟學		8			4	4			
	小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26節數**
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2					1	1	
	商業與財會	門市經營實務	4	2	2					
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		金融與證券投資實務	2					1	1	
	小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20節數**
專業及實習科目節數合計			**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
部定必修節數合計			**102**	**22**	**22**	**22**	**22**	**7**	**7**	**部定必修總計102節數**

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與節數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目	4節數 2.94%	會計實務	2	1	1					實習分組
				專題實作	2					1	1	實習分組
				小計	**4**	**1**	**1**			**1**	**1**	**校訂必修實習科目總計4節數**
		校訂必修節數合計			**4**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**校訂必修總計4節數**
	校訂選修	一般科目	6節數 4.41%	綜合體能運用	2			1	1			
				應用數學	4					2	2	
				最低應選修節數小計	**6**							
		專業科目	8節數 5.88%	經濟理論	8					4	4	
				最低應選修節數小計	**8**							
		實習科目	16節數 11.76%	計算機應用	6					3	3	實習分組
				電子商務實務	6					3	3	實習分組 同科單班 AC2選1
				會計資訊分析與應用	6					3	3	實習分組 同科單班 AC2選1
				財務報表分析	4					2	2	實習分組 同科單班 AE2選1
				商業經營實務	4					2	2	實習分組 同科單班 AE2選1
				最低應選修節數小計	**16**							
		校訂選修節數合計			**30**	**0**	**0**	**1**	**1**	**14**	**14**	**多元選修開設 10 節**
學生應修習節數總計					**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)					**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

□ 專業群科

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		社會	歷史	2			1	1			
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術	美術	2			1	1			
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2					1	1	
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**56**	**13**	**13**	**10**	**10**	**5**	**5**	**部定必修一般科目總計56節數**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			

備查版

	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2					1	1	
	資訊應用	程式語言與設計	4			2	2			
		多媒體製作與應用	6	3	3					
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	3	3	4	4	3	3	部定必修實習科目總計20節數
專業及實習科目節數合計			46	10	10	10	10	3	3	
部定必修節數合計			102	23	23	20	20	8	8	部定必修總計102節數

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目 8節數 5.88%	專題實作	4					2	2	實習分組
			會計資訊分析與應用	4					2	2	實習分組
			小計	**8**					**4**	**4**	**校訂必修實習科目總計8節數**
		校訂必修節數合計		**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**4**	**校訂必修總計8節數**
	校訂選修	一般科目 6節數 4.41%	綜合體能運用	2			1	1			
			應用數學	4					2	2	
			最低應選修節數小計	**6**							
		專業科目 6節數 4.41%	經濟理論	6					3	3	
			最低應選修節數小計	**6**							
		實習科目 14節數 10.29%	資訊技術應用	4			2	2			實習分組
			電子商務實務	6					3	3	實習分組 同科單班 AD2選1
			數位媒體設計	6					3	3	實習分組 同科單班 AD2選1
			財務報表分析	4					2	2	實習分組 同科單班 AE2選1
			商業經營實務	4					2	2	實習分組 同科單班 AE2選1
			最低應選修節數小計	**14**							
		校訂選修節數合計		**26**	**0**	**0**	**3**	**3**	**10**	**10**	**多元選修開設 10 節**
學生應修習節數總計				**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)				**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)				**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

□ 專業群科

表 6-1-3 設計群室內空間設計科 教學科目與節數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		社會	歷史	2			1	1			
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術	美術	2			1	1			
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2					1	1	
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**56**	**13**	**13**	**10**	**10**	**5**	**5**	**部定必修一般科目總計56節數**
	專業科目	設計概論		2					2		
		色彩原理		2			2				
		造形原理		2				2			
		創意潛能開發		2						2	

備查版

	小計		**8**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**2**	**部定必修專業科目總計8節數**
實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3					
	表現技法實習		4			2	2			
	基本設計實習		6	3	3					
	基礎圖學實習		6	3	3					
	電腦向量繪圖實習		3			3				
	數位影像處理實習		3				3			
	室內設計	室內設計與製圖實作	6			3	3			
		室內裝修實務	4					2	2	
	小計		**38**	**9**	**9**	**8**	**8**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計38節數**
專業及實習科目節數合計			**46**	**9**	**9**	**10**	**10**	**4**	**4**	
部定必修節數合計			**102**	**22**	**22**	**20**	**20**	**9**	**9**	**部定必修總計102節數**

表 6-1-3 設計群室內空間設計科 教學科目與節數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目	8節數 5.88%	建築製圖實習	4			2	2			實習分組
				手工模型製作	2	1	1					實習分組
				專題實作	2					1	1	實習分組
				小計	**8**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**校訂必修實習科目總計8節數**
		校訂必修節數合計			**8**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**校訂必修總計8節數**
	校訂選修	一般科目	6節數 4.41%	綜合體能運用	2			1	1			
				應用數學	4					2	2	
				最低應選修節數小計	**6**							
		實習科目	20節數 14.71%	平面設計實習	6					3	3	實習分組
				室內空間表現技法實習	8					4	4	實習分組 同科單班 AA2選1
				人因與空間設計實習	8					4	4	實習分組 同科單班 AA2選1
				作品集製作與實習	6					3	3	實習分組 同科單班 AB2選1
				創意繪圖實習	6					3	3	實習分組 同科單班 AB2選1
				最低應選修節數小計	**20**							
		校訂選修節數合計			**26**	**0**	**0**	**1**	**1**	**12**	**12**	**多元選修開設 14 節**
學生應修習節數總計					**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)					**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

□ 專業群科

表 6-1-4 餐旅群觀光事業科 教學科目與節數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		社會	歷史	2			1	1			
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學	物理	2	1	1					A版
			化學	2	1	1					B版
		藝術	美術	2			1	1			
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2					1	1	
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**56**	**13**	**13**	**10**	**10**	**5**	**5**	**部定必修一般科目總計56節數**
	專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
		觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2	
		小計		**14**	**3**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**部定必修專業科目總計14節數**

備查版

	實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
		飲料實務		6			3	3			
		旅宿	房務實務	4	2	2					
			旅館客務實務	4			2	2			
		小計		20	5	5	5	5	0	0	部定必修實習科目總計20節數
	專業及實習科目節數合計			34	8	8	7	7	2	2	
	部定必修節數合計			90	21	21	17	17	7	7	部定必修總計90節數

表 6-1-4 餐旅群觀光事業科 教學科目與節數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目 8節數 5.88%	遊程規劃實務	4			2	2			實習分組
			專題實作	4					2	2	實習分組
			小計	**8**			**2**	**2**	**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計8節數**
		校訂必修節數合計		**8**	**0**	**0**	**2**	**2**	**2**	**2**	**校訂必修總計8節數**
	校訂選修	一般科目 6節數 4.41%	綜合體能運用	2			1	1			
			應用數學	4					2	2	
			最低應選修節數小計	**6**							
		專業科目 18節數 13.24%	日語讀寫	4					2	2	
			初級日語會話	6			3	3			
			日語聽說入門	4	2	2					
			打狗觀光資源	4					2	2	同科單班 AE2選1
			觀光英語	4					2	2	同科單班 AE2選1
			最低應選修節數小計	**18**							
		實習科目 14節數 10.29%	導覽解說實務	6					3	3	實習分組
			旅遊實務	4					2	2	實習分組
			餐飲實務	4					2	2	同科單班 AF2選1
			咖啡生活美學應用	4					2	2	同科單班 AF2選1
			最低應選修節數小計	**14**							
		校訂選修節數合計		**38**	**2**	**2**	**4**	**4**	**13**	**13**	**多元選修開設 8 節**
學生應修習節數總計				**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)				**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)				**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	56	38.89 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			6	4.17 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				62	43.06 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	18.06 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	31.95 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	5.56 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
			選修		16	11.11 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	74	51.39 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	106	73.61%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

表 6-2-2 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	56	38.89 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			6	4.17 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				62	43.06 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	18.06 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	31.95 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	4.17 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.56 %	
			選修		14	9.72 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	74	51.39 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	110	76.39%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

表 6-2-3 設計群室內空間設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	56	38.89 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			6	4.17 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				62	43.06 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	8	5.56 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	38	26.39 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	31.95 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.56 %	
			選修		20	13.89 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	74	51.39 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	110	76.39%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

表 6-2-4 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

113學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	56	38.89 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			6	4.17 %	不含跨屬性
	合 計 (A)				62	43.06 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	14	9.72 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	34	23.61 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		18	12.5 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.56 %	
			選修		14	9.72 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	74	51.39 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	98	68.06%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
	合計	18	18	18	18	18	18	**(節/學期)**
		1	1	1	1	1	1	**(節/週)**

備註：每學期以18週計算

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。
3. 本表以校為單位，1校1表。

表8-1 彈性學習時間規劃表

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	校色動學特活		
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		唱歌學日文	1	9	全校各科			V			內聘	
		勇闖天涯學英文	1	9	全校各科			V			內聘	
		心理學與自我認識	1	9	全校各科			V			內聘	
		文創設計	1	9	全校各科			V			內聘	
		好用的Google工具	1	9	全校各科			V			內聘	
		茶與咖啡的生活美學	1	9	全校各科			V			內聘	
		簡易有趣的中醫養生	1	9	全校各科			V			內聘	
		文書處理輕鬆學	1	9	全校各科			V			內聘	
		個人理財easy學	1	9	商業經營科 室內空間設計科 觀光事業科			V			外聘	
		手機程式開發初體驗	1	9	全校各科			V			內聘	
		多元文化教育	1	9	全校各科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		唱歌學日文	1	9	全校各科			V			內聘	
		勇闖天涯學英文	1	9	全校各科			V			內聘	
		心理學與自我認識	1	9	全校各科			V			內聘	
		文創設計	1	9	全校各科			V			內聘	
		好用的Google工具	1	9	全校各科			V			內聘	

備查版

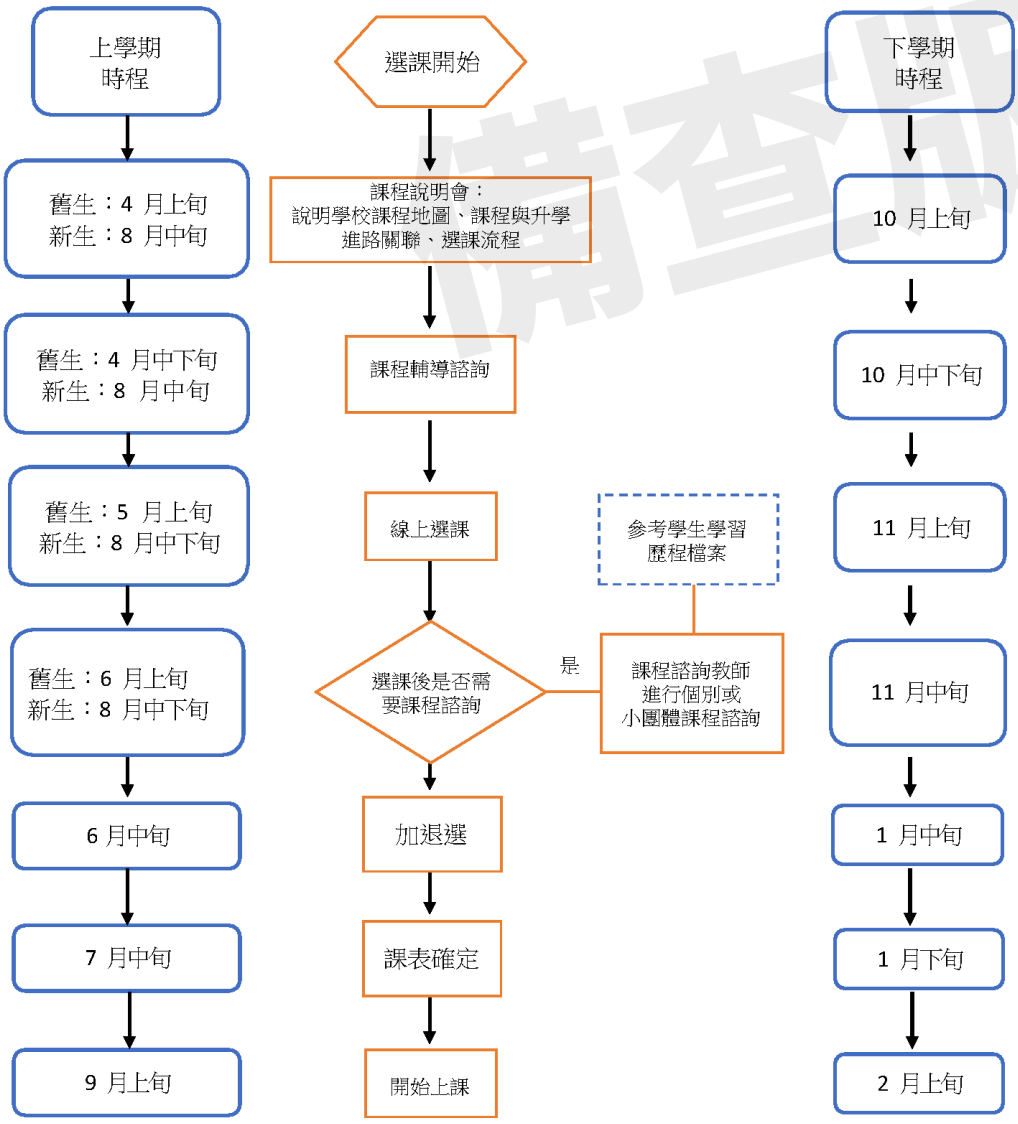
		茶與咖啡的生活美學	1	9	全校各科			V			內聘	
		簡易有趣的中醫養生	1	9	全校各科			V			內聘	
		文書處理輕鬆學	1	9	全校各科			V			內聘	
		個人理財easy學	1	9	商業經營科 室內空間設計科 觀光事業科			V			外聘	
		手機程式開發初體驗	1	9	全校各科			V			內聘	
		多元文化教育	1	9	全校各科			V			內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

選課流程與時間



精查版

(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	8月29日	1.課程宣導(教師)/期初校務會議 2.各科教學研究會	課程諮詢教師針對教師進行課程宣導
2	8月30日	1.正式上課/上學期開學 2.各班發放選課結果清單/上學期開學	1.三年級學生選修正式上課(於二(下)選課) 2.三年級學生彈性學時正式上課(於二(下)選課)
3	9月21日	1.宣導課程(家長)/親師座談會	課程諮詢教師針對家長進行課程宣導
4	10月25日	室內空間設計科課程諮詢教師	室內空間設計科課程諮詢教師針對室內空間設計科學生進行課程宣導選課輔導
5	11月28日	資料處理科課程諮詢教師宣導	資料處理科課程諮詢教師針對資料處理科全年級學生進行課程宣導選課輔導
6	12月12日	商業經營科課程諮詢教師宣導	商業經營科課程諮詢教師針對商業經營科全年級學生進行課程宣導與選課輔導
7	12月13日	觀光事業科課程諮詢教師宣導	觀光事業科課程諮詢教師針對觀光事業科全年級學生進行課程宣導與選課輔導
8	113年2月10日	擴大導師會報	針對所有專任及兼任教師進行宣導
9	113年5月	各科課程教師宣導	針對各科學生進行課程宣導與選課輔導
10	113年6月	高三多元選修與彈性學習選課	針對高二升高三學生進行多元選修與彈性學習選課
11	113年6月	檢討課程實施狀況	針對高三各班多元選修進行檢討分析

二、選課輔導措施

備查版

國立鳳山商工進修部選課輔導措施

本校課程係校訂選修設計，學生可依個人程度、志趣與性向、或產業趨勢，並徵詢老師與家長之意見決定進路後，參考課程計畫書，選修合適之課程。

各學期選課時，提醒學生注意各領域之必修課程(部定必修與校訂必修)一定要列入選課計畫。選修課程部份，可就該學期各領域所開設之選修科目選擇，要注意配合自己的未來就業及興趣詳加考慮。

關於選課輔導的項目、人員、時間、查詢資源等，說明如下：

(一)輔導項目：分別經由學生、教師及家長三方面實施。

1.學生方面：

(1)高一新生始業式及學期中，介紹國中、高中職之差異，畢業生之進路發展及四技二專多元入學管道等。

(2)高一實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資訊，幫助學生增進對自我的認識。

(3)於學期中(第一次與第二次定期評量期間辦理)舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。

(4)運用生涯規劃課程引導學生參閱各四技二專概況、系組簡介，以及介紹職業世界之各類資訊。

(5)利用各集會機會宣導有關學生選讀課程的資訊與考慮之因素，並依需要提供個別輔導。

2.家長方面：

(1)配合親師家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力、興趣之課程。

(2)運用選課輔導手冊提供學生選課適應情形及最新課程動態，讓家長對子女選課情形有所了解。

3.教師方面：

(1)運用各項會議提供教師有關必、選修課程之資訊，並溝通其在學生選課輔導過程中所遭遇困難，協助解決。

(2)提供教師學生心理測驗資料，解釋並說明測驗結果與學生選課間的關係。

(3)個別選課適應困難學生之轉介輔導服務。

(二)輔導人員

1.各班導師

2.輔導教師

3.課程諮詢教師

4.其他相關人員

(三)輔導時間

1.高一新生於新生始業輔導及學期中實施。

2.各種說明會與座談會利用寒暑假、活動課程時間或課餘時間進行。

3.利用課餘時間進行個別輔導。

4.家長溝通則利用親師座談會進行，或資料寄送、電話、約談等方式進行。

(四)查詢資源

有關課程之實施，除了查閱本校進修部課程計畫書外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

1.開設必修及選修科目：進修部教學組。

2.課程規劃：課程諮詢教師、任課老師及科主任(召集人)。

3.選課規劃：進修部教學組、課科諮詢教師、輔導教師、導師、任課老師及科主任(召集人)。

4.心理測驗施測及解釋：進修部輔導教師。

5.確定自己的性向及興趣：導師、進修部輔導教師、家長。

6.科系簡介資料：導師、進修部輔導教師。

三、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-3-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	綜合體能運用	商業經營科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
			室內空間設計科	0	0	1	1	0	0
			觀光事業科	0	0	1	1	0	0
2.	一般	應用數學	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			室內空間設計科	0	0	0	0	2	2
			觀光事業科	0	0	0	0	2	2
3.	專業	日語讀寫	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
4.	專業	經濟理論	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
5.	專業	初級日語會話	觀光事業科	0	0	3	3	0	0
6.	專業	日語聽說入門	觀光事業科	2	2	0	0	0	0
7.	實習	導覽解說實務	觀光事業科	0	0	0	0	3	3
8.	實習	旅遊實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
9.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3
10.	實習	資訊技術應用	資料處理科	0	0	2	2	0	0
11.	實習	平面設計實習	室內空間設計科	0	0	0	0	3	3

備查版

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	室內空間表現技法實習	室內空間設計科	0	0	0	0	4	4	同科單班	AA2選1
2.	實習	人因與空間設計實習	室內空間設計科	0	0	0	0	4	4	同科單班	AA2選1
3.	實習	作品集製作與實習	室內空間設計科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1
4.	實習	創意繪圖實習	室內空間設計科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1
5.	實習	電子商務實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
6.	實習	會計資訊分析與應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
7.	實習	電子商務實務	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AD2選1
8.	實習	數位媒體設計	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AD2選1
9.	專業	打狗觀光資源	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
10.	專業	觀光英語	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
11.	實習	財務報表分析	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
12.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
			資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
13.	實習	餐飲實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AF2選1
14.	實習	咖啡生活美學應用	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AF2選1

備查版

拾、學校課程評鑑

一、113學年度學校課程評鑑計畫

113 學年度國立鳳山高級商工職業學校課程評鑑實施計畫

備查版

中華民國 112 年 01 月 10 日課程發展委員會訂定

一、依據

（一）教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

（二）中華民國 110 年 3 月 15 日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」

（三）教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188B 號函分行之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。

（四）教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

二、目的

（一）每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。

（二）定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑人員及分工

（一）課程發展委員會成員：

負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。

（二）課程自我評鑑小組成員：

1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 17 人組成課程自我評鑑小組。
2. 課程自我評鑑小組負責擬定課程評鑑計畫草案、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。

（三）各科主任/學科教學研究會召集人：

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

（四）全校教師：

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

四、課程自我評鑑實施內容

（一）課程規劃：

檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃（一般科目教學重點、群科教育目標及科專業能力以及群科課程規劃）、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。

（二）教學實施：

檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。

（三）學生學習：

檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

五、課程自我評鑑實施方式

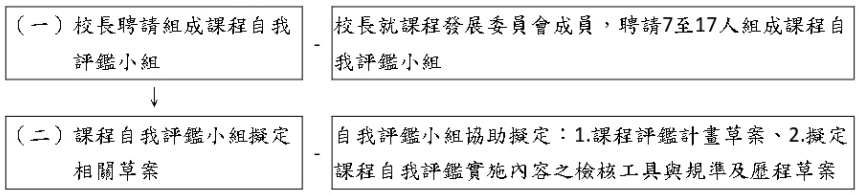
（一）課程發展委員會實施自我評鑑：

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
3. 必要時，邀請據教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。
5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

（二）教學單位實施自我檢核

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

六、課程自我評鑑流程規劃



（三）課程發展委員會通過相關計畫	課程發展委員會通過：1.課程自我評鑑計畫、2.課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程規劃
（四）學科/群科教學研究會與教師個人進行自我檢核	科/學科教學研究會與教師個人，依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核
（五）完成課程自我評鑑報告草案	課程自我評鑑小組將教學單位與教師個人自我檢核後之資料質性分析與量化結果彙整與統計，完成課程自我評鑑報告草案
（六）提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告	課程發展委員會依據課程自我評鑑報告草案，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善，並適時與相關教師代表或有關人員進行討論後，完成課程自我評鑑報告並列入學校課程計畫
（七）結果運用之後續規劃與持續改善	各行政單位與學科/群科教學研究會及教師個人，依據課程自我評鑑報告，進行課程自我評鑑結果運用之後續規劃與持續改善

七、課程自我評鑑時程規劃

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

八、課程自我評鑑結果運用

（一）依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。

（二）依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。

（三）依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。

（四）激勵教師進行課程及教學創新。

（五）增進教師對課程品質之重視。

（六）修正學校課程計畫。

（七）提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

二、111學年度學校課程自我評鑑結果

已上傳自我評鑑結果：111_120409_2_Year1_自我評鑑結果.pdf，請自行列印！

備查版

附件一：課程及教學規劃表

□專業群科

一、部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型或實作型課程規劃

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	綜合體能運用		
	英文名稱	Composite Physical Fitness		
師資來源	校內單科			
科目屬性	校訂選修　一般科目			
	領域：健康與體育			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	品格力、移動力、健康力			
適用科別	室內空間設計科	商業經營科	資料處理科	觀光事業科
	2	2	2	2
	001100 第二學年	001100 第二學年	001100 第二學年	001100 第二學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.了解健康體適能意義、要素及其對健康的重要性。 2.透過體適能評估，了解體適能狀況。 3.學習促進體適能之運動方法。 4.實際參與運動以促進體適能。 5.養成終身且規律的運動習慣。 6.培養堅毅、關懷、合作精神。			
議題融入	室內空間設計科：安全教育、戶外教育 商業經營科：戶外教育 資料處理科：戶外教育 觀光事業科：安全教育、戶外教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.AED&CPR教學	AED&CPR教學	2	第一學期
2.體適能前測	體適能前測	2	第一學期
3.走路、慢跑	走路、慢跑	4	第一學期
4.跳繩	跳繩	4	第一學期
5.走樓梯 伸展運動	走樓梯 伸展運動	3	第一學期
6.重量訓練	重量訓練	3	第一學期
7.肌力訓練	肌力訓練	4	第二學期
8.綜合體能	綜合體能	4	第二學期
9.體適能後測	體適能後測	4	第二學期
10.體適能補測或綜合體能	體適能補測或綜合體能	3	第二學期
11.體適能常識測驗	體適能常識測驗	3	第二學期
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	實作、口頭、紙筆、觀察
教學資源	1.李水碧等合譯(2012)，體適能評估與運動處方，禾楓書局。 2.謝伸裕(2011)，ACSM體適能手冊(第三版)，九州。 3.方進隆等合著(2007)，健康體適能：理論與實務，華格納。 4.林正常等編譯(2007)，基礎全人健康與體適能，藝軒。 5.李水碧編譯(2004)，體適能與全人健康的理論與實務，藝軒。

備查版

	6.林正常、王順正主編（2002），健康運動的方法與保健，師大書苑。 7.卓俊辰著（2001），大學生的健康體適能，華泰文化。
教學注意事項	1.注意學生身心狀況。 2.了解學生身體健康狀況。

表 11-2-2-2 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用數學		
	英文名稱	Applied Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	校訂選修 一般科目			
	領域：數學			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科	商業經營科	資料處理科	觀光事業科
	4	4	4	4
	000022 第三學年	000022 第三學年	000022 第三學年	000022 第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	（一）提供數學學習公平受教與學會數學的機會。 （二）培養數學概念與技能的學習與應用的能力。 （三）培養使用數學軟體工具與科技應用的能力。 （四）培養生活與技術應用之問題解決能力。			
議題融入	室內空間設計科：資訊教育 商業經營科：生命教育 資料處理科：法治教育 觀光事業科：資訊教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1.直角坐標應用 2.線型函數與二次曲線的座標圖形進階	5	第一學期
(二)直線方程式	1.直線的斜率與方程式應用 2.二元一次方程式的圖形 3.點與直線距離及兩平行線距離	5	第一學期
(三)式的運算	1.多項式四則運算進階 2.餘式與因式定理進階 3.分式與根式的運算進階	5	第一學期
(四)三角函數	1.有向角及其度量進階 2.銳角三角函數關係式 3.廣義角的三角函數進階 4.三角函數的圖形與週期	6	第一學期
(五)三角函數的應用	1.和差角公式推廣與應用 2.正弦與餘弦定理應用 3.進階三角測量	5	第一學期
(六)平面向量	1.向量的加減與實數積應用 2.向量的內積與夾角進階	6	第一學期
(七)圓與直線	1.圓的方程式進階 2.圓與直線的關係進階	4	第一學期
(八)數列與級數	1.等差數列與等差級數應用 2.等比數列與等比級數應用 3.無窮等比級數與循環小數	6	第二學期
(九)方程式	1.一元一次方程式應用 2.一元一次不等式進階 3.一元二次方程式進階 4.二元一次聯立方程組應用	6	第二學期
(十)二元一次不等式及其應用	1.二元一次不等式進階 2.線性規劃 3.算幾不等式與應用	6	第二學期
(十一)指數與對數	1.指數與指數函數進階 2.對數與對數函數進階 3.常用對數及其應用	6	第二學期
(十二)排列組合	1.直線排列進階 2.重複排列進階 3.組合進階 4.二項式定理應用	6	第二學期

檢查版

(十三)機率與統計	1.集合的基本概念進階 2.機率的運算進階 3.數學期望值應用 4.統計的基本概念應用 5.統計資料整理應用 6.統計量分析進階	6	第二學期
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.學習評量應兼顧形成性評量、總結性評量。 2.平時的學習評量方式宜多樣化，多元形式，避免偏重紙筆測驗。 3.教師應依據學習評量結果與分析，診斷學生的學習狀態，據以調整教材教法與教學進度。 4.核心素養之評量應考量學生生活背景與日常經驗或問題，妥善運用在地資源，發展真實有效之學習評量工具。 5.應重視核心素養的知識、能力與態度在實際生活應用之檢核，以反映學生學習情形或應用之成效。
教學資源	1. 善用各項教學資源包括各種形式的教材與圖儀設備，研究機構、社區、產業、民間組織所研發的資源，以及各界人力資源等。 2.善用各種電腦及手機與平板的免費數學繪圖APP與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3.在學生已熟練計算原理的情況下，允許學生於學習及評量中適當地使用計算機。 4.教師可透過教學研究會、專業學習社群，進行共同備課、教學觀察與回饋、研發課程與教材，以不斷提升自身專業知能與學生學習成效。 5.研發補救教材與診斷工具等，提升學生學習成效。
教學注意事項	一、教材編選 1. 教材編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，教材中的範例應以日常生活與技術應用的例子學習數學，連結專業科目之課程學習，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 2. 教材編選的內容應含有數學領域核心素養的理念，須融入權教育、環境教育、海洋教育、家庭教育、勞工權益等各方議題，並採多元文化觀點，納入性別平等與各族群歷史文化及價值觀，以增進族群間之了解與尊重，以時代性與前瞻性的觀點作為出發考量，除了培養學生有數學計算、邏輯推理的基本能力之外，還能藉由此一學科知識發展出多元智慧與國際視野，並以具體的情境或問題來引發學生學習動機。 3. 教材及教科書的應用實例，應參酌各領域、學生未來就業及家庭經營對於數學應用的相關需求，且納入可實際操作計算機的例題與隨堂練習。 二、教學方法 1. 教師備課時應分析學生學習經驗，準備符合學生需求的學習內容，並規劃多元適性之教學活動，提供學生學習、觀察、探索、提問、反思、討論、創作與問題解決的機會，以增強學習的理解、連貫和運用。 2. 為能使學生適性揚才，規劃適性分組、採用多元教學模式及提供符合不同需求的學習材料與評量方式。 3. 應培養學生能對週遭環境保持好奇心，並能進行主動地探索、體驗、試驗、尋求答案與合作學習。 4. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 5. 教師可透過提問、討論、欣賞、發表、操作、情境體驗等有效教學活動與策略，引導學生創造與省思，提供學生更多參與互動及力行實踐的機會，以強化學生主動學習的角色。 6.教師應實際教導學生如何操作計算機進行演算。

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日語讀寫		
	英文名稱	Japanese Reading & writing		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養基礎旅遊資訊的讀解能力。 2. 培養提出問題及解決問題的聽、說能力。 3. 培養表達選擇及意見的能力。 4. 增進發掘異文化社會中異與同的能力。			
議題融入	觀光事業科：海洋教育、多元文化教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、旅遊資訊的識讀能力	1. 認識赴日旅遊的相關文件，學習資料的填寫方法 2. 認識旅遊資訊中相關的文字或符號，學習擷取所需資訊	9	第一學期
二、資訊的搜尋能力	1. 學習搜尋目的地的交通資訊，學習包含時刻表、購票方式等資訊的搜尋，能夠識讀相關交通票券的限制等 2. 依照目標、限制條件學習搜尋餐廳資訊。 3. 學習搜尋目的地飯店的相關資訊	9	第一學期
三、資訊運用能力說明	1.學習組合不同交通工具的接駁設計。 2.學習聯絡餐廳訂位、表達座位、餐食喜好等	9	第一學期
四、資訊運用能力實作	1.學習聯絡餐廳訂位、表達座位、餐食喜好等 2.學習網路預約資訊的回覆與讀取	9	第一學期
五、資訊整合能力初探	學習利用搜尋到的資訊規劃旅遊行程，包含各景點間的交通移動、用餐、住宿等規劃	9	第二學期
六、資訊整合能力進階	學習製作旅遊計畫，以文字書寫景點資訊	9	第二學期
七、資訊閱讀說明與解析	學習閱讀、查核旅遊計畫之可行性	9	第二學期
八、資訊分析講解與操作	學習表達不同旅遊計畫之優缺點、提出建議	9	第二學期
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、上課參與、線上測驗、紙筆及口說測驗
教學資源	1. 自編教材 2. 線上日文旅遊網站 3. 日本交通資訊網站 4. 日文學習APP
教學注意事項	1. 安排多元練習，增加學生對於日語學習的興趣。 2. 妥善運用視聽設備，加強學習效果。 3. 讓學生以分組方式合作完成任務、角色扮演，達到體驗不同會話情境之目的。

備查版

表 11-2-3-2 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟理論		
	英文名稱	Economic Theory		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 專業科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、創新力			
適用科別	商業經營科			
	8			
	000044 第三學年			
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標（教學重點）	一、 瞭解經濟理論之意義及知識。 二、 建立正確經濟觀念， 三、培養邏輯分析及數量分析之能力。 四、應用經濟理論辨別、思考、批判及分析生活實例與經濟現象，進而提出解決問題的能力。			
議題融入	商業經營科：能源教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 緒論	1.經濟學基本概念 2.經濟學種類與研究方法 3.經濟資源的配置 4.經濟體系與制度	9	
(二)需求與供給理論	1.需求與供給理論 2.需求與供給彈性 2.市場均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預	9	
(三)消費行為的研究	1.慾望與消費 2.效用理論 3.消費者最大滿足的決策 4.消費者均衡與剩餘 5.家庭消費定律 6.消費者主權及保護運動	9	
(四)生產理論	1.生產的概念 2.生產者剩餘與均衡 3.生產函數 4.生產三階段 5.人口論	9	
(五)成本理論	1.成本與利潤的觀念 2.短期成本分析 3.長期成本分析	9	
(六)市場結構與廠商收益	1.市場的型態與特性 2.廠商的收益	6	
(七)完全競爭市場產量與價格的決定	1.廠商短期均衡分析 2.廠商長期均衡分析 3.完全競爭市場的評價	9	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定	1.廠商短期均衡分析 2.廠商長期均衡分析 3.差別訂價 4.獨占廠商其他訂價法 5.完全競爭與獨占之比較	9	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定	.獨占性競爭市場的短期及長期均衡分析 2.寡占理論 3.不完全競爭市場的評論	6	

備查版

(十)分配理論	1.所得分配理論 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論	6	
(十一) 工資與地租	1.工資 1.1 勞動的意義與特性 1.2 勞動力與生產 1.3 勞動的供給與需求 1.4 工資的意義與種類 1.5 工資決定理論 1.6 工資的差異與影響 2.地租 2.1 土地的意義與特性 2.2 地租的意義 2.3 地租決定理論 2.4 地租與地價的關係 2.5 準租與經濟租	6	
(十二) 利息與利潤	1.利息 1.1 資本的意義與特性 1.2 利息的意義與發生 1.3 利率決定理論 1.4 利率之功能 1.5 利率與生活 2.利潤 2.1 利潤的意義與特性 2.2 利潤發生的根源 2.3 利潤的功能	6	
(十三) 國民所得	1.國民所得的概念 2.國民所得會計 3.國民所得應用上的限制 5.經濟福利理論與社會經濟福利指標	9	
(十四) 所得水準的決定	1.消費、儲蓄與投資 2.均衡所得水準的決定 3.乘數、加數原理與乘數-加數原理 4.膨脹缺口、緊縮與節儉的矛盾 5.政府支出與均衡所得	9	
(十五) 貨幣與金融	1.貨幣概念 2.貨幣的供需 3.物價、幣值與貨幣數量說 4.銀行與貨幣創造 5.中央銀行與貨幣政策 6.金融體系	9	
(十六) 政府	1.政府職能與經濟政策 2.代理問題與公共選擇問題	6	
(十七) 國際貿易與國際金融	1.國際貿易理論與政策 2.國際投資 3.外匯市場與匯率的決定 4.國際經貿組織與區域經濟整合現況與影響	9	
(十八) 經濟發展與經濟成長	1. 經濟波動的概念 2.景氣循環理論 3.就業與失業 4.物價膨脹與通貨緊收 5.經濟成長與理論 6.經濟發展與理論	9	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.除校規定得筆試及作業外，教師在教學時應，以適合的方式考核學生對生活實例與經濟新聞時事之認識及思能力，並作為平成績參考依據。 3. 評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 4. 評量的方法有觀察、作業評

	定、口試、筆測、測驗等，教師可按單元內容和性質針對學生的作業、演示、心得報告和其他表現配合使用，兼具培養具有實務技巧能力。 5.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.參考坊間經濟學或經濟理論相關書籍，教材內容應酌情增補有關知識，加強課程深度。以符合課程目標。 2.引用國內、外較新之相關經濟時事報導或資料，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。 3.充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材編輯應參照經濟學及相關理論，加深課程深度，並選擇符合學生程度及課程目標的內容。 2.教材內容宜多引用國內、外較新之相關經濟時事資料，符合社會發展現況及學生的需求，並配合科技應用，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能學以致用洞察實際生活之問題，思謀解決之道。 3.教材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接及產業的需求。 4.兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域，以利學生身心健全發展。 (二)教學方法 1.教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。 2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答、演示、合作學習、小組討論、實作練習等多元教學方法與學生互動。亦可藉由學生口頭問答或時事報告進行相關經濟事件的分析與批判，以增進其對經濟現況之了解、反思及解決問題的能力。 3.教學除了研討經濟理論相關之知識外，應須培養學生職業道德觀念及積極進取之學習態度。 4.教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表 11-2-3-3 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟理論		
	英文名稱	Economic Theory		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 專業科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	一、 瞭解經濟理論之意義及知識。 二、 建立正確經濟觀念， 三、培養邏輯分析及數量分析之能力。 四、應用經濟理論辨別、思考、批判及分析生活實例與經濟現象，進而提出解決問題的能力。			
議題融入	資料處理科：環境教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 緒論	1.經濟學基本概念 2.經濟學種類與研究方法 3.經濟資源的配置 4.經濟體系與制度	6	
(二)需求與供給理論	1.需求與供給理論 2.需求與供給彈性 2.市場均衡與價格機能 3.政府對市場價格的干預	8	
(三)消費行為的研究	1.慾望與消費 2.效用理論 3.消費者最大滿足的決策 4.消費者均衡與剩餘 5.家庭消費定律 6.消費者主權及保護運動	8	
(四)生產理論	1.生產的概念 2.生產者剩餘與均衡 3.生產函數 4.生產三階段 5.人口論	4	
(五)成本理論	1.成本與利潤的觀念 2.短期成本分析 3.長期成本分析	8	
(六)市場結構與廠商收益	1.市場的型態與特性 2.廠商的收益	4	
(七)完全競爭市場產量與價格的決定	1.廠商短期均衡分析 2.廠商長期均衡分析 3.完全競爭市場的評價	8	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定	1.廠商短期均衡分析 2.廠商長期均衡分析 3.差別訂價 4.獨占廠商其他訂價法 5.完全競爭與獨占之比較	4	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定	1.獨占性競爭市場的短期及長期均衡分析 2.寡占理論 3.不完全競爭市場的評論	4	

備查版

(十)分配理論	1.所得分配理論 2.所得分配不均度的測量 3.所得分配與社會福利 4.生產要素需求的特性及其決定因素 5.生產要素分配理論	6	
(十一) 工資與地租	1.工資 1.1 勞動的意義與特性 1.2 勞動力與生產 1.3 勞動的供給與需求 1.4 工資的意義與種類 1.5 工資決定理論 1.6 工資的差異與影響 2.地租 2.1 土地的意義與特性 2.2 地租的意義 2.3 地租決定理論 2.4 地租與地價的關係 2.5 準租與經濟租	4	
(十二) 利息與利潤	1.利息 1.1 資本的意義與特性 1.2 利息的意義與發生 1.3 利率決定理論 1.4 利率之功能 1.5 利率與生活 2.利潤 2.1 利潤的意義與特性 2.2 利潤發生的根源 2.3 利潤的功能	4	
(十三) 國民所得	1.國民所得的概念 2.國民所得會計 3.國民所得應用上的限制 4.經濟福利理論與社會經濟福利指標	4	
(十四) 所得水準的決定	1.消費、儲蓄與投資 2.均衡所得水準的決定 3.乘數、加數原理與乘數-加數原理 4.膨脹缺口、緊縮與節儉的矛盾 5.政府支出與均衡所得	8	
(十五) 貨幣與金融	1.貨幣概念 2.貨幣的供需 3.物價、幣值與貨幣數量說 4.銀行與貨幣創造 5.中央銀行與貨幣政策 6.金融體系	8	
(十六) 政府	1.政府職能與經濟政策 2.代理問題與公共選擇問題	4	
(十七) 國際貿易與國際金融	1.國際貿易理論與政策 2.國際投資 3.外匯市場與匯率的決定 4.國際經貿組織與區域經濟整合現況與影響	8	
(十八) 經濟發展與經濟成長	1. 經濟波動的概念 2.景氣循環理論 3.就業與失業 4.物價膨脹與通貨緊收 5.經濟成長與理論 6.經濟發展與理論	8	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.除校規定得筆試及作業外，教師在教學時應，以適合的方式考核學生對生活實例與經濟新聞時事之認識及思能力，並作為平成績參考依據。 3. 評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 4. 評量的方法有觀察、作業評		

	定、口試、筆測、測驗等，教師可按單元內容和性質針對學生的作業、演示、心得報告和其他表現配合使用，兼具培養具有實務技巧能力。 5.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.參考坊間經濟學或經濟理論相關書籍，教材內容應酌情增補有關知識，加強課程深度。以符合課程目標。 2.引用國內、外較新之相關經濟時事報導或資料，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。 3.充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1.教材編輯應參照經濟學及相關理論，加深課程深度，並選擇符合學生程度及課程目標的內容。 2.教材內容宜多引用國內、外較新之相關經濟時事資料，符合社會發展現況及學生的需求，並配合科技應用，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能學以致用洞察實際生活之問題，思謀解決之道。 3.教材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接及產業的需求。 4.兼顧認知、技能、情意三方面的學習領域，以利學生身心健全發展。 (二)教學方法 1.教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。 2.教師可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並交互運用講述、問答、演示、合作學習、小組討論、實作練習等多元教學方法與學生互動。亦可藉由學生口頭問答或時事報告進行相關經濟事件的分析與批判，以增進其對經濟現況之了解、反思及解決問題的能力。 3.教學除了研討經濟理論相關之知識外，應須培養學生職業道德觀念及積極進取之學習態度。 4.教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表 11-2-3-4 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	打狗觀光資源		
	英文名稱	Practical Application of Takao Tourism Resources		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.透過講義及課外讀物認識高雄(打狗)各式觀光資源。 2.學期中讓學生將所學知識與實地考察做結合；在學期末則是利用期末報告，讓學生主動學習歸納、溝通及資訊能力，來認識高雄(打狗)。 3.瞭解高雄觀光旅遊市場的本質、產業與現況。 4.瞭解高雄觀光旅遊資源在地理上的相關性。 5.認識高雄觀光資源的多元性分類。 6.開擴學生視野、愛護本土文化精神及培養學生國際觀。			
議題融入	觀光事業科：環境教育、海洋教育、資訊教育、戶外教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.觀光資源	觀光資源定義及分類說明、講解及舉例示範	9	第一學期
2.自然觀光資源初探	自然觀光資源定義及分類說明	9	第一學期
3.自然觀光資源進階	自然觀光資源講解及舉例示範	9	第一學期
4.自然觀光資源實作	分組操作報告高雄在地自然觀光資源	9	第一學期
5.人文觀光資源	人文觀光資源定義及分類說明、講解及舉例示範	9	第二學期
6.人文觀光資源	人文觀光資源分組操作報告高雄在地人文觀光資源	9	第二學期
7.區域資源	區域資源定義及分類說明、講解及舉例示範、分組操作報告高雄在地區域資源	9	第二學期
8.觀光資源規劃與願景	觀光資源規劃重點說明及示範規劃操作、分組操作規劃報告打狗觀光遊程安排、觀光資源未來願景講解	9	第二學期
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、紙筆測驗、實作測驗、期末報告
教學資源	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並隨機蒐集工作手冊、新產品型錄、業界資料等資料供教學參考。
教學注意事項	1.加強高雄觀光資源實務範例，藉以使學生能力與業界需求相配合。 2.教師視實際需求帶領學生至相關產業參觀，驗證所學並善用社會資源 3.本課程以教師講解為主。 4.除教科書，善用各種輔助教具及依主題進行導覽解說活動。

備查版

表 11-2-3-5 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光英語		
	英文名稱	English for Travel and Tourism		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養基本英語會話能力，以因應觀光旅遊基本需求。 2. 強化英語基礎及興趣。 3. 啟發學生自我學習，繼續成長或進修的動機。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、生命教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. 問路	英語問路說法	9	第一學期
2. 打電話	英語打電話說法	9	第一學期
3. 付款及金額	英語付款與詢問金額	9	第一學期
4. 搭乘交通工具	英語搭乘交通工具說法	9	第一學期
5. 搭機	英語搭飛機基本口說	9	第二學期
6. 旅館	英語飯店詢問櫃台說法	9	第二學期
7. 餐廳與酒吧	英語飯店點餐說法	9	第二學期
8. 觀光	觀光時使用英文詢問方法	9	第二學期
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、紙筆及口說聽力測驗
教學資源	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並隨機蒐集工作手冊、新產品型錄、業界資料等資料供教學參考。
教學注意事項	1.儘量採英語直接教學法，以培養聽力及反應力。 2.鼓勵學生參加相關英文能力之檢定。。 3.妥善運用視聽設備，加強學習效果。

備查版

表 11-2-3-6 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	初級日語會話
	英文名稱	Basic Japanese Conversation
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	移動力、專業力、創新力	
適用科別	觀光事業科	
	6	
	003300 第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1. 培養日語基本句型理解能力。 2. 培養學生具有理解生活週遭話題的聽解能力。 3. 培養學生表達生活習慣的能力。 4. 學習異文化中的溝通能力。	
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、環境教育、品德教育、生命教育	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、外出及購物(一)	1.學習詢問目的地的方向與位置，並能聽取相關資訊 2.學習數量詞，能正確表達各種物品的數量用法	9	第一學期
二、外出及購物(二)	1.學習數量詞，能正確表達各種物品的數量用法 2.學習購物時對於商品位置、價格及購買付款時的表達能力	9	第一學期
三、喜好的表達(一)	1.學習說明對於商品或事物的喜好，並能詢問、聽取他人的喜好，進行人際交流 2.學習表達物品的有無，並能詢問、聽取物品有無的相關資訊 3.學習存在地點的表達，能詢問、聽取目標物的放置地點	9	第一學期
四、喜好的表達(二)	1.參加聚會時能談論自己或是詢問對方的興趣與愛好 2.能簡單說明喜好的原因	9	第一學期
五、請求協助的表達	1.能簡單地說明目前周遭遇到的狀況 2.學習需要拜託別人時的說法	9	第一學期
六、交通及旅行(一)	1.學習移動動詞，能說明移動的目的地與聽取有關移動的目標地點 2學習說明及聽取行程時間的安排，及相關交通方法	9	第一學期
七、交通及旅行(二)	1.學習說明及聽取行程時間的安排，及相關交通方法 2.學習提出活動的邀約，並能聽取、回覆來自他人的邀約	9	第二學期
八、交通及旅行(三)	1.學習各種交通工具之說法，以及表達如何搭乘交通工具 2.學習與他人討論行程安排及活動	9	第二學期
九、建議及提問的表達	1.學習如何提問及建議，並與他人討論 2.能簡單說明自己的想法與做法	9	第二學期
十、生活規約I	1.學習動詞?形變化，學習請求、指示的用法，用以表達請求協助或是聽取他人的指示	9	第二學期

備查版

	2.學習動作限制及請求許可的用法，用以確認生活環境的規範 3.學習狀態的表達，用以說明個人的狀態並能詢問或聽取他人的狀況		
十一、工具操作	1.學習動作順序的表達用法，用以理解生活中各種工具操作的說明 2.學習動作順序的表達用法，表達個人在日常生活中的活動或是工作的順序 3.學習利用句型表達動作或形容詞的並列，以描述活動狀況或是事物的狀態	9	第二學期
十二、生活規約II	1.學習表達動作禁止的用法，用以表達請求禁止或是聽取他人的要求 2.學習表達義務的用法，用以說明不同情境下的個人義務或是聽取他人的說明 3.學習必要性的表達，用以確認動作的必要性或是相關規定的容許範圍	9	第二學期
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、上課參與、紙筆及口說測驗
教學資源	1. 自編教材 2. 線上日文學習網站 3. 線上日本資訊影片 4. 日文學習APP
教學注意事項	1. 安排多元練習，增加學生對於日語學習的興趣。 2. 妥善運用視聽設備，加強學習效果。 3. 讓學生以分組方式合作完成任務、角色扮演，達到體驗不同會話情境之目的。

表 11-2-3-7 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日語聽說入門		
	英文名稱	Basic Japanese		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	220000 第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學會識讀日語平假名、片假名。 2. 學會聽、說日語的生活招呼語。 3. 能用日語進行自我介紹。 4. 培養對於日本文化的興趣。 5. 培養學習外語的興趣及習慣。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、環境教育、品德教育、生命教育、多元文化教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、日文識讀(一)	1.學習日語的基本知識，認識日本文字 2.學習書寫平假名、片假名	8	第一學期
二、日文識讀(二)	1.學習書寫平假名、片假名 2.學習日語中的發音，識讀日語單字	8	第一學期
三、日常招呼用語(一)	1.學習日常生活中的招呼用語 2.學習聽取及回應日常生活中的簡單問候	6	第一學期
四、日常招呼用語(二)	1.學習聽取及回應日常生活中的簡單問候 2.學習簡單的自我介紹，並能聽取他人的介紹內容	6	第一學期
五、數字與日期(一)	1.學習數字唸法，能夠詢問、聽取物品價格 2.學習時間的說法，能聽取、說明日常生活中各項活動 日期、時間的相關資訊	4	第一學期
六、數字與日期(二)	1.學習時間的說法，能聽取、說明日常生活中各項活動日期、時間的相關資訊 2.學習說明個人聯絡方法，並能詢問他人的聯絡資訊	4	第一學期
七、動作說明(一)	學習表達日常生活中的活動，能說明自己一日的活動行程	7	第二學期
八、動作說明(二)	學習肯定句、否定句用法，用以說明動作的完成與否、 學習動詞時式，用以表達過去及未來的活動內容，並能詢問他人活動資訊	7	第二學期
九、事物說明(一)	1.學習利用形容詞說明物品的外觀、特色等 2.學習利用形容詞表達對事物的看法與意見	6	第二學期
十、事物說明(二)	1.學習利用形容詞表達對事物的看法與意見 2.學習形容詞的時式，用以表達在不同時間點的事物狀況	6	第二學期

備查版

十一、地點說明(一)	1.學習場所的單字、樓層等位置的說法，用以確認活動地點，或是傳達所在等位置資訊 2.結合形容詞法說明某場所的狀況或是特色	5	第二學期
十二、地點說明(二)	1.結合形容詞法說明某場所的狀況或是特色 2.結合時間、動作用法，傳達活動地點資訊，或是用以詢問、確認活動的地點資訊	5	第二學期
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、上課參與、紙筆及口說測驗
教學資源	1. 自編教材 2. 線上日文學習網站 3. 線上日文歌曲影片 4. 日文學習APP
教學注意事項	1. 安排多元練習，增加學生對於日語學習的興趣。 2. 妥善運用視聽設備，加強學習效果。 3. 鼓勵學生蒐集日本相關資訊，加深對於日文文化的理解。

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	110000 第一學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解公司會計的基本概念。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理。 三、瞭解負債帳務處理。 四、加強各種會計處理之實作能力。 五、培養守法觀念，涵養誠信之職業道德。			
議題融入	商業經營科：品德教育、資訊教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)現金及內部控制	1.辨識現金項目 2.編製銀行往來調節表	2	
(二)應收款項	1.預期信用減損損失之估計方法 2.應收帳款認列及衡量 3.應收票據認列及衡量	6	
(三)存貨	1.存貨錯誤之影響與更正 2.存貨之後續衡量 3.存貨估計方式	4	
(四)證券投資	1.透過損益按公允價值衡量之證券投資會計處理	6	
(五)不動產、廠房及設備	1.不動產、廠房及設備之取得 2.不動產、廠房及設備之折舊 3.不動產、廠房及設備使用期間之支出 4.不動產、廠房及設備之處分	6	
(六)無形資產	1.可辨認無形資產之會計處理	2	
(七)負債	1.負債準備與或有負債之辨別與會計處理 2.應付公司債之會計處理	4	
(八)權益	1.股票發行會計處理 2.股利發放 3.保留盈餘之指撥與表達 4.基本每股盈餘與本益比	6	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3.評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並?用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.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。
教學注意事項	一、教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 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.教材應參照國際會計準則公報、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新，以免教學資

備查版

	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。 二、教學方法 1.應加強實際處理會計實務的能力。 2.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3.隨時提供相關新知，以符合現代生活應用 4.情意融入教學，培養學生職業道德觀念。

表 11-2-4-2 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	建築製圖實習		
	英文名稱	Construction Charting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	4			
	002200 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、認識建築圖符號，以利判讀施工圖。 二、熟悉建築與測量等相關工程圖之內容及繪法。 三、培養正確閱讀及繪製施工圖之進階能力。 四、培養建築細部設計能力與瞭解製圖與施工之關聯。			
議題融入	室內空間設計科：環境教育、海洋教育、防災教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)建築圖符號	1.建築符號的意義 2.建築符號的繪製	5	
(二) 建築平面圖圖繪製	1.建築平面圖繪製方法及原則	5	
(三) 建築立面圖繪製	2.建築立面圖繪製方法及原則	5	
(四) 建築剖面圖與施工大樣圖繪製	1.建築剖面圖繪製方法及原則 2.施工局部大樣圖繪製方法及原則	6	
(五)建築基礎和施工詳圖繪製	1.了解建築物基礎的功能和特性 2.建築物基礎施工圖繪製方法及原則	6	
(六)建築地下室施工詳圖繪製	1.建築物地下室施工圖繪製方法及原則	6	
(七)建築壁體施工詳圖繪製	1.牆壁的功能及各種牆壁的材料 2.建築壁體繪製方法及原則	5	
(八)樓梯繪製施工詳圖繪製	1.樓梯、電梯的種類和功能 2.樓梯平面圖及剖面圖繪製方法及原則	5	
(九)電梯繪製施工詳圖繪製	1.電梯平面圖及剖面圖繪製方法及原則	6	
(十) 廚房施工詳圖繪製	1.廚房平面、立面、剖面圖繪製方法及原則	5	
(十一)浴廁、化糞池施工詳圖繪製	1.浴廁平面、立面、剖面圖繪製方法及原則 2.化糞池平面、剖面圖繪製方法及原則	6	
(十二) 建築物表面裝修、門窗施工詳圖繪製	1.建築物表面裝修施工圖 2.建築物門窗施工圖	6	
(十三) 建築室內壁櫥施工詳圖繪製	1.建築物室內壁櫥施工圖 2.建築物室內伸縮縫用途說明（含期末考）	6	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	採行多元評量之方式： 1.平時作業及出席：40% 2.上課問答與分組報告討論：20% 3.期中考：20% 4.期末考：20%
教學資源	1、授課書籍：施工圖學-建築與結構施工圖的繪製原理與應用（作者：許玉明） 2、相關設計案例書籍與雜誌。
教學注意事項	1.課程得銜接一年級製圖課程之基本訓練，進階學習專業製圖。 2.考量與電腦輔助製圖實習之配合，如平面圖、立面圖及剖面圖觀念的解說明，並統整其相同之處，也說明傳統製圖的重要性與電腦輔助製圖的差異性。 3.讓學生針對圖面作品進行小

備查版

	組討論，互相觀摩，增進教學相長。。 4.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。 5.教學活動應重視圖面空間概念之正確性，並加強職業道德之培養。 6.藉由住宅與商業空間參訪，使學生了解圖面與建築實務。

表 11-2-4-3 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手工模型製作		
	英文名稱	Making Manual Models		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	2			
	110000 第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識手工模型具備的代表意義及功能。 二、培養學生手作模型基本工之訓練。 三、使學生對於人體工學有初步了解與應用。 四、培養學生獨立思考與團隊合作的能力。 五、使學生對於各種材質特性有深刻了解。 六、使學生對於產品之比例/配色/材質運用能夠欣賞並運用。 七、透過草圖繪製與草模討論，使學生對於產品設計流程能有初步體認。			
議題融入	室內空間設計科：多元文化教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹	1.工具與材料介紹說明 2.模型功用解說與作品賞析	1	
(二)模型紙板切割訓練	1.紙板量體切割與組裝 2.紙板立方體45度切割與組裝 3.紙板曲面加工切割與組裝	4	
(三)產品基本手繪訓練	1.基本幾何物體素寫練習 2.產品速繪練習 3.產品三視圖與立體圖練習	3	
(四)家具比例模型製作一	1.紙材家具模型製作 2.家具結構與外觀處理	5	
(五)家具比例模型製作二	1.複合媒材家具模型製作	5	
(六)電腦數位虛擬模形繪製	RHINO軟體繪製訓練	4	
(七)產品草模製作訓練	1.黏土塑形訓練 2.PU塑形訓練	5	
(八)模型塗裝訓練	1.木材質塗裝訓練 2.布料材質塗裝訓練 3.皮革材質塗裝訓練	4	
(九)產品設計與製作	1.產品設計分組討論 2.產品設計電腦製圖 3.草模討論與正模製作	5	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	採多元評量方式： 1.平時作業及出席：70% 2.上課問答與分組討論：30%
教學資源	1.自編教科書或相關參考書籍。 2.相關設計案例書籍與雜誌。
教學注意事項	1.強調個別指導與示範，實施分組教學。 2.涉及刀具及其他機械之使用，上課前需宣導注意事項並注意學生安全 3.建築模型除幫助學生對空間的體認外，更需要求學生講求尺度與比例精準 4.”刀工/配色/設計”為本課程之評分重點

備查版

表 11-2-4-4 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	2			
	000011 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.培養獨立思考、研究及創造能力。 2.訓練資料蒐集及整理之能力。 3.養成團隊合作之精神，發揮群體合作之功效。 4.訓練運用所學進而解決問題之能力。 5.能綜合及應用所學之專業知識及技能。 6.訓練研究報告撰寫及口頭簡報之能力。 7.學習溝通及時間管理能力。			
議題融入	室內空間設計科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題製作基本概念	1.實施方式介紹 2.題目確立	1	
(二)文獻資料整理	1.文獻資料蒐集 2.文獻資料分析	1	
(三)基地研究	1.基地資料蒐集 2.基地分析	1	
(四)概念發展	1.概念發想與討論 2.草圖繪製	2	
(五)基地草模建置	1.基地模型放圖 2.基地模型製作	2	
(六)平面規劃	1.建物平面初步規劃 2.建物平面細部規劃	2	
(七)立面規劃	1.建物立面初步規劃 2.建物立面細部規劃	2	
(八)平立面檢討	1.建物平面檢討修正 2.建物立面檢討修正	2	
(九)平立面電腦繪圖	1.建物平面電腦繪製 2.建物立面電腦繪製	2	
(十)3D繪圖模型建置	1.3D建物建模 2.3D建物材質 3.3D建物燈光 4.3D建物彩現	3	
(十一)建物模型製作	1.牆面建立 2.隔間建立 3.窗門製作 4.家具製作	6	
(十二)報告書彙整	1.書面資料整理 2.報告書編輯製作	6	
(十三)展版製作	1.展版資料統整 2.展版圖文編排	6	
合　計		36	

備查版

學習評量（評量方式）	課堂問答、練習討論、學習態度、成果報告
教學資源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師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，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.本課程以教師講解為主。 2.除教科書，善用各種輔助教具進以提升資訊應用能力。 3.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App 等做為教學資源。

表 11-2-4-5 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	000011 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、使學生將其所學課程作成綜合性呈現，培養學生具備蒐集資料、分析、歸納與整合的能力。 二、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 三、企業的體驗參訪學習中，強化實務的觀察學習能力與專業知能。 四、培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。			
議題融入	商業經營科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題實作的認識	1.專題實作的意涵 2.專題實作的格式	2	
(二)擬定專題計畫書I	1.題目的選擇 2.專題實作的架構 3.資料的蒐集方法與彙整	9	
(二)擬定專題計畫書II	4.調查訪問的方法與實施技巧 5.資料的整合與分析	9	
(三)簡報製作與口頭報告I	1.專題簡報製作	8	
(三)簡報製作與口頭報告II	2.專題呈現與口頭發表 3.專題實作的評量與應用	8	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	1.專題實作的成果報告、口頭發表及實作過程中的態度與方法正確性。 2.口頭發表評量可由班級成員組成評審小組共同評定分數(教師評分與班級成員評分之加權百分比由任課教師自訂)。 3.專題實作成果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。
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。
教學注意事項	一、教材編選 1.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 2.師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 3.教材主題多利用社區商圈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。 二、教學方法 1.鼓勵學生平時多涉獵商業領域相關書報雜誌與關心經商時事。 2.以引導方式，指導學生掌握專題實作方向。 3.輔導學生作企業訪談與問卷時應注意的禮節與技巧，若學生被拒絕時應給適當協助與支援。 4.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)。 5.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 6.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力

備查版

表 11-2-4-6 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、使學生將其所學課程作成綜合性呈現，培養學生具備蒐集資料、分析、歸納與整合的能力。 二、涵養職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 三、企業的體驗參訪學習中，強化實務的觀察學習能力與專業知能。 四、培養製作書面報告、口頭報告等心得分享的能力。			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題實作的認識	1.專題實作的意涵 2.專題實作的格式	4	
(二)擬定專題計畫書I	1.題目的選擇 2.專題實作的架構	9	
(二)擬定專題計畫書II	3.資料的蒐集方法與彙整 4.調查訪問的方法與實施技巧	9	
(三)專題實作成品I	1.資料的整合與分析 2.專題成品的初步呈現	9	
(三)專題實作成品II	1.專題成品修正 2.專題成品完成	9	
(四)簡報製作I	專題簡報初步製作與修正	8	
(四)簡報製作II	專題簡報製作修正與完成	8	
(五)上台發表I	1.專題呈現與口頭發表I 2.專題實作的評量與應用I	8	
(五)上台發表II	1.專題呈現與口頭發表II 2.專題實作的評量與應用II	8	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.專題實作的成果報告、口頭發表及實作過程中的態度與方法正確性。 2.口頭發表評量可由班級成員組成評審小組共同評定分數(教師評分與班級成員評分之加權百分比由任課教師自訂)。 3.專題實作成果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。
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。
教學注意事項	一、教材編選 1.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 2.師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 3.教材主題多利用社區商圈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。 二、教學方法 1.鼓勵學生平時多涉獵商業領域相關書報雜誌與關心經商時事。 2.以引導方式，指導學生掌握專題實作方向。 3.輔導

備查版

	學生作企業訪談與問卷時應注意的禮節與技巧，若學生被拒絕時應給適當協助與支援。 4.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)。 5.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 6.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力

表 11-2-4-7 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養獨立思考、研究及創造能力。 2.訓練資料蒐集及整理之能力。 3.養成團隊合作之精神，發揮群體合作之功效。 4.訓練運用所學進而解決問題之能力。 5.能綜合及應用所學之專業知識及技能。 6.訓練研究報告撰寫及口頭簡報之能力。 7.學習溝通及時間管理能力。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.學習環境認識	學習環境認識	9	第一學期
2.工作技能現場解說示範	工作技能現場解說示範	9	第一學期
3.工作技能實作	工作技能實作	9	第一學期
4.專題學習應用	專題學習應用	9	第一學期
5.專題學習經驗與心得撰述	專題學習經驗與心得撰述	9	第二學期
6.專題成果的報告與討論(一)	專題成果報告與討論上半場	9	第二學期
7.專題成果的報告與討論(二)	專題成果報告與討論下半場	9	第二學期
8..實務學習綜結與建議	學期專題學習結果討論與建議	9	第二學期
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、成果報告
教學資源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師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，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.本課程以教師講解為主。 2.除教科書，善用各種輔助教具進以提升資訊應用能力。 3.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App 等做為教學資源。

備查版

表 11-2-4-8 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊分析與應用		
	英文名稱	Analyses & Applications of Accounting Information		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學、會計實務			
教學目標 (教學重點)	一、認識會計資訊之意義、特性與組成要素，以及其品質優劣對企業經營的影響。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理並加以分析與應用。 三、瞭解負債帳務處理。 四、利用釋例研析，藉以瞭解會計作業與電腦系統兩者整合建立的過程與應用。			
議題融入	資料處理科：品德教育、安全教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計資訊系統導論	1.會計資訊之品質特性 2.會計資訊系統工作者應具備之基本知識 3.傳統人工會計作業與電腦化會計作業之差異	6	
(二)會計程序	1.會計作業之帳簿組織 2.會計作業之處理程序 3.會計循環比較表與圖	9	
(三)加值型營業稅	1.加值型營業稅之會計處理	3	
(四)股東權益	1.公司資本的種類 2.股票發行的會計處理 3.庫藏股票 4.保留盈餘及股利 5.每股盈餘	9	
(五)流動資產評價與帳務處理	1.現金的組成項目及控制方法 2.銀行存款調節表的編製方法 3.應收帳款的認列時間和衡量方法 4.應收帳款減損的評估與衡量 5.應收票據的認列與衡量 6.存貨的會計處理	9	
(六)金融資產	1.金融資產的分類 2.金融資產的後續衡量方法	9	
(七)非流動資產評價與帳務處理	1.不動產、廠房與設備取得、折舊與處分 2.無形資產認列後的衡量 3.生物資產及農產品	9	
(八)負債	1.負債準備與或有負債之辨別與會計處理 2.應付公司債之會計處理	9	
(九)財務報表	1.綜合損益表 2.資產負債表 3.比率分析-獲利能力分析、短期償債能力分析	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容注重問題發現、解決能力。 3.評量方式著重資料分析與運算能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。

備查版

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.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。
教學注意事項	一、教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 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.教材應參照國際會計準則公報、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新，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。 二、教學方法 1.應加強學生結合會計與會計資訊專業能力。 2.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3.隨時提供相關新知，以符合現代生活應用 4.情意融入教學，培養學生會計專業倫理道德認知。

表 11-2-4-9 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	作品集製作與實習
	英文名稱	Portfolio Productions Practic
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　實習科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力	
適用科別	室內空間設計科	
	6	
	000033 第三學年	
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習、表現技法實習、基本設計實習、基礎圖學實習、電腦向量繪圖實習、數位影像處理實習	
教學目標 (教學重點)	一、認識作品集具備的代表意義及功能。 二、培養蒐集各類專題、作品集的範例個案，作為個人在設計過程所需相關版面配置的參考資料，並獨力完成作品集之規劃與設計。 三、透過個案的設計流程和創新分析，學習以新的設計思維，運用學習獲得的編排概念、知識與技能來精進與整合先前的作品外，並將指導學生撰寫履歷，瞭解如何呈現自我優勢，並讓設計價值多元化，以提升學生升學、就業之競爭力。 四、熟悉版面配置設計技巧，培養創作時的鑑賞美感，運用於作品中。 五、進而整合設計美學，提昇設計的創意加值。	
議題融入	室內空間設計科：環境教育、品德教育、生命教育、安全教育	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)作品集概說	1.作品集內容介紹與賞析 2.作品的拍攝方法或掃瞄操作 3.個人資料蒐集與整理	9	
(二)個人自傳	1.蒐集分析有關個人自傳撰寫資料網路資源 2.個人自傳與履歷撰寫	9	
(三)書面作品集前期製作	1.作品圖檔拍攝與掃描 2.個人 LOGO 設計 3.版面設計與初步規劃（含期中考）	9	
(四)作品學習歷程檔案製作	1.作品串聯製作學習歷程檔案 2.學習歷程檔案美編	9	
(五)書面個人作品集製作-1	1.決定主軸，引起話題 2.作品集架構設計	9	
(六)書面個人作品集製作-2	1.選擇材料 2.選擇封面、封底圖片 3.文字的發想與設計	9	
(七)書面個人作品集製作-3	1.封面、封底的設計 2.圖文的編排	9	
(八)書面個人作品集製作-4	1.頁面的編排設計 2.電腦排版	9	
(九)書面作品集完成	1.充實個人作品集之內容，並提昇作品集之精緻度。 2.個人作品集輸出與書籍裝訂介紹 3.個人作品集書籍展示觀摩	9	
(十)三折作品頁製作	1.三折頁設計方法介紹與作品賞析 2.三折頁設計製作與輸出	9	
(十一)作品頁光碟製作	1.作品頁光碟包裝設計方法介紹與作品賞析 2.作品頁光碟包裝設計製作與輸出	9	
(十二)口試演練	1.口試技巧介紹 2.口試技巧練習與分組演練（含期末考）	9	

備查版

合　計		108	
學習評量 （評量方式）	採行多元評量之方式： 1.平時作業及出席：40% 2.上課問答與分組討論：10% 3.期中作業或考試：20% 4.期末作業或考試：30%		
教學資源	1.自編教科書或相關參考書籍。 2.相關設計案例書籍與雜誌。		
教學注意事項	1.強調個別指導與示範，實施小班分組教學。 2.指導學生朝多樣性繪畫媒材方向與電腦多媒體工具的創作結合。 3.並將一、二年所學的基本設計、繪畫基礎、表現技法等課程加以發揮，啟發學生創造性思考、突顯多元化的表現。 4.結合理論與實務，強化學生製作個人作品集學習之內容，教導學生如何將所完成的作品加以建檔、歸類，並確實要求作品集之完整性，以及將精心的作品裝裱後作為日後的展出。		

表 11-2-4-10 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意繪圖實習		
	英文名稱	Creative Drawing Internship		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎、電腦向量繪圖、數位影像處理			
教學目標 (教學重點)	1. 認識創意繪圖的基本概念。 2. 瞭解並熟練創意繪圖描繪材料使用與基本表達方式。 3. 培養敏銳的觀察力，依不同的對象物，熟悉其構圖、輪廓、比例、立體效果及空間感的描繪。 4. 熟練材質、背景、色彩效果、光影處理等整體表達，訓練學生能將生活體驗、美感經驗及創造力等統整與實現。 5. 透過電腦數位軟體的實踐及設計原理的應用，將空間設計的創意理念表達並精準的呈現。			
議題融入	室內空間設計科：生命教育、多元文化教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一.創意繪圖簡介與實作	1.創意繪圖概述 2.描繪材料特性	9	
二.創意繪圖教學與實作-1	1.基本描繪技法	9	
三.創意繪圖教學與實作-2	1.構圖與表現	9	
四.創意繪圖教學與實作-3	1.立體效果與量感	9	
五.創意繪圖教學與實作-4	1.材質效果處理	9	
六.創意繪圖教學與實作-5	1.創意家具設計繪圖實作表現	9	
七.創意繪圖教學與實作-6	1.空間主題與背景處理	9	
八.創意繪圖教學與實作-7	1.店面創意設計實作表現	9	
九.綜合實作練習-1	1.室內空間設計創意實作表現	9	
十.綜合實作練習-2	1.主題性小空間創意實作表現	9	
十一.綜合實作練習-3	1.複合性空間創意實作表現	9	
十二.綜合實作練習-4	1.家庭視聽室空間創意實作表現	9	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	平時作業及出席：40%、期中作業或考試：30%、期末作業或考試：30%
教學資源	1.教師自編教材 2.創意繪圖相關書籍
教學注意事項	1.教材編選：以教師自編為原則，依據學生經驗及興趣選擇主題及教材內容。 2.教學方法：教師講述法及操作演練、以討論方是啟發學生想像力及表現力、學生個別練習及小組練習。 3.教學評量：平時測驗、個人平時作業、小組作業及期末綜合考試。

備查版

表 11-2-4-11 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務實務
	英文名稱	Electronic Commerce Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　實習科目	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
學生圖像	移動力、專業力、創新力	
適用科別	商業經營科	
	6	
	000033 第三學年	
建議先修科目	有，科目：商業概論、數位科技概論	
教學目標（教學重點）	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。	
議題融入	商業經營科：法治教育、科技教育、資訊教育	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商務架構	1.電子商務經濟活動 2.電子商務環境 3.電子商務基礎建設	9	
(二)電子商務商業模式	1.商業模式的定義 2.商業模式的主要成份 3.電子商務商業模式的種類	9	
(三)電子商務案例	1.點對點(P2P) 2.企業對消費者(B2C) 3.企業對企業(B2B) 4.重大議題：如併購、隱私權、智慧財產權等	9	
(四)電子商務平台	1.電子商店軟體平台介紹 2.軟體平台應用	8	
(五)電子商店管理	1.電子商店經營重點及策略 2.電子商店商流 3.電子商店物流 4.電子商店金流 5.電子商店資訊流	9	
(六)電子商店規劃設計	1.電子商店作業系統 2.電子目錄服務 3.會員註冊及管理機制 4.網路行銷 5.付款系統 6.售後服務	8	
(七)電子商店軟體操作實務	1.資料輸入與建立 2.資料查詢與管理 3.報表的列印與運用 4.模擬測驗	9	
(八)電子商店建置	1.網頁名稱申請 2.網頁設計軟體應用 3.線上交易付款 4.金流機制 5.送貨方式	9	
(九)線上交易付款	1.線上付款方式 2.線上交易安全性	4	
(十)電子商店市場分析	1.商業市場規模 2.使用人口特性 3.線上購物人口特性	9	

備查版

	4.線上購物暢銷產品 5.商務行銷策略 6.潛在的未知因素		
(十一)電子商務的商機來源	1.會員 2.商品 3.服務 4.廣告 5.其他衍生商機	8	
(十二)電子商店的經營策略	1.市場區隔 2.整體的商店規劃 3.商品特色與包裝 4.合理的售價 5.付款安全、方便 6.迅速流暢的配送管道 7.退貨條件 8.與客戶共同成長 9.顧客關係經營 10.客戶至上 11.服務第一	9	
(十三)綜合練習	1.設定主題及工作規劃 2.平台資料建置、交易 3.成果發表	8	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商務商業模式辨識、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。
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，以利教學帶入真實世界。
教學注意事項	一、教材編選 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。 二、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，提高學生就業能力。

表 11-2-4-12 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務實務		
	英文名稱	Electronic Commerce Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論、數位科技概論			
教學目標（教學重點）	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。			
議題融入	資料處理科：資訊教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商務架構	1.電子商務經濟活動 2.電子商務環境 3.電子商務基礎建設	9	
(二)電子商務商業模式	1.商業模式的定義 2.商業模式的主要成份 3.電子商務商業模式的種類	9	
(三)電子商務案例	1.點對點(P2P) 2.企業對消費者(B2C) 3.企業對企業(B2B) 4.重大議題：如併購、隱私權、智慧財產權等	9	
(四)電子商務平台	1.電子商店軟體平台介紹 2.軟體平台應用	8	
(五)電子商店管理	1.電子商店經營重點及策略 2.電子商店商流 3.電子商店物流 4.電子商店金流 5.電子商店資訊流	9	
(六)電子商店規劃設計	1.電子商店作業系統 2.電子目錄服務 3.會員註冊及管理機制 4.網路行銷 5.付款系統 6.售後服務	8	
(七)電子商店軟體操作實務	1.資料輸入與建立 2.資料查詢與管理 3.報表的列印與運用 4.模擬測驗	9	
(八)電子商店建置	1.網頁名稱申請 2.網頁設計軟體應用 3.線上交易付款 4.金流機制 5.送貨方式	9	
(九)線上交易付款	1.線上付款方式 2.線上交易安全性	4	
(十)電子商店市場分析	1.商業市場規模 2.使用人口特性 3.線上購物人口特性	9	

備查版

	4.線上購物暢銷產品 5.商務行銷策略 6.潛在的未知因素		
(十一)電子商務的商機來源	1.會員 2.商品 3.服務 4.廣告 5.其他衍生商機	8	
(十二)電子商店的經營策略	1.市場區隔 2.整體的商店規劃 3.商品特色與包裝 4.合理的售價 5.付款安全、方便 6.迅速流暢的配送管道 7.退貨條件 8.與客戶共同成長 9.顧客關係經營 10.客戶至上 11.服務第一	9	
(十三)綜合練習	1.設定主題及工作規劃 2.平台資料建置、交易 3.成果發表	8	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。如電子商務商業模式辨識、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。
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，以利教學帶入真實世界。
教學注意事項	一、教材編選 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。 二、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，提高學生就業能力。

表 11-2-4-13 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲實務		
	英文名稱	Practice of Food & Beverage		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.熟練中西廚房工作流程並訓練的基本外場中西餐烹飪技巧 2.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 3.增進餐飲製作衛生知識，培養職業道德 4.認識餐廳種類、組織、並實際操作整體作業流程 5.演練服務方式，培養正確組織服務觀念及服務精神			
議題融入	觀光事業科：科技教育、安全教育、防災教育、生涯規劃教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.餐廳概論	餐廳定義及分類各項介紹及說明	6	第一學期
2.中餐廚房作業	中餐廚房組織介紹、規劃說明、作業流程講解及示範操作	8	第一學期
3.西餐廚房作業	西餐廚房組織介紹、規劃說明、作業流程講解及示範操作	8	第一學期
4.採購與驗收	採購與驗收作業介紹、規劃說明、流程講解及示範操作	7	第一學期
5.倉儲與發貨	倉儲與發貨作業介紹、規劃說明、流程講解及示範操作	7	第一學期
6.餐廳服務	餐廳服務定義及分類各項介紹及說明、實務操作示範及練習	9	第二學期
7.餐廳出納	餐廳出納定義及分類各項介紹及說明、實務操作示範及練習	9	第二學期
8.衛生與安全	衛生與安全作業介紹、規劃說明、流程講解及示範操作	9	第二學期
9.食品營養	食品營養定義及分類說明介紹、講解及示範操作各式食材及產品營養成分解析	9	第二學期
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、紙筆測驗、實作測驗
教學資源	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並隨機蒐集工作手冊、新產品型錄、業界資料等資料供教學參考。
教學注意事項	1.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。 2.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。 3.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。

備查版

表 11-2-4-14 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位媒體設計		
	英文名稱	Digital media Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：多媒體製作與應用			
教學目標（教學重點）	(一)了解 數位媒體設計的意義。 (二)具備 數位媒體設計創作能力及實務。 (三)培養 數位媒體設計作業的團隊精神。			
議題融入	資料處理科：科技教育、安全教育、防災教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、數位媒體概念介紹-1	1.概念介紹 2.數位媒體設計的構成要素	9	
二、數位媒體概念介紹-2	1.數位媒體設計案例介紹	9	
三、應用軟體介紹-1	1.自由軟體介紹	9	
四、應用軟體介紹-2	1.軟體下載與安裝	9	
五、影像練習-繪圖軟體應用-1	1.影像編輯 2.濾鏡介紹	9	
六、影像練習-繪圖軟體應用-2	1.繪圖工具說明	9	
七、音效練習-剪輯軟體應用-1	1.錄音 2.剪輯	9	
八、音效練習-剪輯軟體應用-2	1.特效 2.混音	9	
九、影片製作與音效整合-1	1.影片錄製方法 2.影片剪輯	9	
十、影片製作與音效整合-2	1.製作特效 2.音效整合	9	
十一、應用與發展-1	1.短片規劃與設計 2.短片製作與剪輯	9	
十二、應用與發展-2	1.作品賞析 2.網路上傳實作	9	
合 計		108	

學習評量（評量方式）	1.本科目為實習，評量方式宜考核學生操作技巧、熟練程度及思能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採 觀察、口試筆作業實報告測驗自我評量同 儕互評或檔案量等多元方式辦理。 3. 教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實報告測驗品其他表現配合使用。
教學資源	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用 平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置， 加上其媒體取得設備，增加素材來源。 2. 相關教學參考圖片、音訊視等，宜重性別平衡及尊人權的理念並避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由、費雲端應或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜力求充實教設備及媒體，師應分利用材、具其他教學資源。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路與社區會，結合產業界進行學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容宜選用 與商業實務應用相關範例， 並以由淺入深循序漸進的方式讓學生習後能活用 相關技能。 2. 教材編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容能生學習經驗及活相結合，以引發興趣增進理解能力使不但能 應用所學知於實際生活中，且能洞察之各種問題思謀解決 之道，已改

備查版

	進目前生活。 3. 教材設計應以建構學生數位 媒體相關軟體之操作與應用為主，以運資訊科 技解決問題的能力為目標。 4. 本課程內容偏重軟體教學，為了讓生易取得宜選用自由、免費軟體、雲端應用或行動裝置 App 等進行教學講解與操作。 (二)教學方法 1. 本科目為實習，是否分組上課得依主管機關規定。 2. 教師學前，應編定計畫。完畢後根據實際成效修訂計畫，以期改進教學方法。 3. 教師學時，可配合業界實務及案例之分析進行法並以生的既有經驗為基礎，激發其學習動機引導相關問題及解決的步驟。並交互運用講述、問答演示合作學習生口頭報告及批判思考等多元教方法，培養學生解決問題的能力。 4.教師學宜強調軟體應用的一致性觀念，以利相同類型不間操作轉換。 並宜著重雲端應用的相關整合，融入資訊安全的相關應用。

表 11-2-4-15 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用		
	英文名稱	Computer Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、養成正確使用數位科技的觀念、習慣及工作態度。 二、了解通訊網路的原理，網路服務的相關應用和電子商務的基本概念。 三、描述數位科技在商業上的應用。四、操作辦公室軟體、雲端應用、影像處理和網頁設計之應用。 五、培養數位科技應用與解決問題的能力。			
議題融入	商業經營科：科技教育、資訊教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位科技概念	1.資料數位化 2.數位科技的演進 3.系統平台組成與架構 4.系統平台運作原理 5.未來的發展趨勢	9	
(二)軟體應用	1.概念介紹 2.智慧財產權與軟體授權	9	
(三)通訊網路原理與服務	1.電腦通訊與網路組成 2.網路標準與通訊協定 3.網際網路之位址與網域名稱介紹 4.網路服務的介紹 5.雲端運算應用 6.網路科技的應用 7.物聯網與電子商務介紹	9	
(四)數位科技與社會	1.個人資料防護與網路內容防護 2.數位科技的重要社會議題 3.數位科技與現代生活	9	
(五)商業文書應用	1.軟體介紹及編輯操作 2.版面設定 3.表格設計 4.圖文排版 5.文件輸出格式與列印 6.合併列印與文書排版應用 7.通用文件格式轉換	9	
(六)商業簡報應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.多媒體簡報製作 4.簡報播放設計 5.文件輸出格式與應用	9	
(七)商業試算表應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.公式與函數的應用 4.統計圖表的製作 5.排序、小計與篩選 6.樞鈕分析表的應用 7.文件輸出格式與列印	9	

備查版

(八)雲端應用	1.網路帳號設定及應用 2.網路行事曆設定及應用 3.網路問卷設定及應用 4.雲端儲存之應用 5.雲端影音資源之應用 6.行動裝置 App 應用介紹	9	
(九)影像處理應用	1.色彩原理與數位影像類型 2.影像的尺寸與解析度設定 3.軟體介紹及基本操作 4.基礎繪圖工具的操作 5.影像光線與色彩處理 6.相片修補與美化 7.影像輸出格式與列印	9	
(十)網頁設計應用	1.全球資訊網簡介 2.網頁檔案格式 3.網站規劃 4.網頁版面設計 5.超連結 6.表單製作 7.網站架設與管理	9	
(十一)資訊安全與倫理	1.資訊安全的基本概念。 2.網路犯罪的種類。 3.網路犯罪的相關法規。 4.網路安全的維護。	9	
(十二)綜合練習	1.上機實作 2.成果發表	9	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.學習評量須客觀，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展
教學資源	1.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2.相關教學參考圖片、音訊、視訊等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 3.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App 等做為教學資源。 4.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 5.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容宜選用商業實務應用相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2.教材編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容能與學生學習經驗及生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解能力，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，已改進目前生活。 3.教材設計應以建構學生數位科技相關軟體之操作與應用為主，以運用資訊科技解決問題的能力為目標。 4.本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等進行教學講解與操作。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 2.教師教學前，應編定教學計畫。教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 3.教師教學時，可配合業界實務及案例之分析，進行案例教學法，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。並交互運用講述、問答、演示、合作學習、學生口頭報告及批判思考等多元教學方法，培養學生解決問題的能力。 4.教師教學宜強調軟體應用的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。並宜著重雲端應用的相關整合，融入資訊安全的相關應用。 5.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。 6.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。

表 11-2-4-16 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	室內空間表現技法實習		
	英文名稱	Interior Space Design Presentation Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	8			
	000044 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	透視圖能在三度空間內建立立體形象、燈光計劃、材質運用、傢俱搭配…等，呈現虛擬的預想空間，需力求貼近完工之後之真實性，依照空間之正確比例關係繪出，減少業主「預期心理」與現實之落差，進而減少施工過程或完工之後認知之落差。			
議題融入	室內空間設計科：性別平等教育、環境教育、防災教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)透視圖基本原理-1	1. 透視圖基本用語 2. 透視圖基本觀念	9	
(二)透視圖基本原理-2	1.透視構圖技法：一點、二點、三點 2.案例研究	9	
(三)透視圖技法步驟分解-1	1.圖面定點與基準線設定流程	9	
(四)透視圖技法步驟分解-2	1.一點透視圖介紹與繪製	9	
(五)透視圖技法步驟分解-3	1.二點透視圖介紹與繪製 2.傢俱透視圖	9	
(六)透視圖技法步驟分解-4	1.室內空間透視圖－住宅空間繪製	9	
(七)透視圖技法步驟分解-5	1. 室內空間透視圖－商業空間繪製	9	
(八)透視圖技法步驟分解-6	1. 三點透視圖介紹與繪製	9	
(九)透視圖著色及簡易配色法-1	1.彩繪素材之種類與特性介紹：色鉛筆、粉彩、麥克筆、 水彩 2.合成材料介紹	9	
(十)透視圖著色及簡易配色法-2	1.素材練習—家具外觀	9	
(十一)透視圖著色及簡易配色法-3	1.素材練習—建築外觀	9	
(十二)透視圖相關之應用-1	1.建築外觀兩點透視色彩表現	9	
(十三)透視圖相關之應用-2	1.鳥瞰透視圖色彩表現	9	
(十四)透視圖相關之應用-3	1.室內空間透視圖色彩表現－住宅空間表現技法繪製	9	
(十五)透視圖相關之應用-4	1.室內空間透視圖色彩表現－商業空間表現技法繪製	9	
(十六)透視圖相關之應用-5	1.案例介紹與分析	9	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	平時作業及出席：40%、期中作業或考試：30%、期末作業或考試：30%
教學資源	自編教科書、相關參考書籍 建築物室內設計乙級術科透視圖表現技法，郭純純
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選：選擇簡單扼要、操作步驟清楚的教材。(二)教學方法：教師課堂講授及操作演練，學生個別練習。 (三)教學評量：平時測驗、作業及其中、期末綜合考試。

備查版

表 11-2-4-17 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人因與空間設計實習		
	英文名稱	Course in Sapce Design Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	8			
	000044 第三學年			
建議先修科目	有，科目：室內設計與製圖實作			
教學目標 (教學重點)	1.認識人因工程學。 2.瞭解人因與空間設計之關係及應用範疇。 3.提供人因與空間體系、人體計測、人體生理功能、特殊族群屬性及生活空間規劃概念等基礎知識。 4.拓展學習者未來發展設計時的思考向度及感受各類空間適宜性之敏銳度。			
議題融入	室內空間設計科：性別平等教育、人權教育、環境教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一.人因與空間設計簡介-1	1.人因工程學	9	
二.人因與空間設計簡介-2	1.人因工程與空間概念導論	9	
三.數據種類	影響室內空間設計的人體尺寸數據	9	
四.人體視野所及範圍	視野、視力範圍、眼高、視覺運動規律	9	
五.個人心裡空間	圍繞一個人並按其心理尺寸要求的空間	9	
六.作業場所設計	作業場所之佈置與規劃、工作環境條件	9	
七.人因與空間設計關係-1	人體計測理論與應用	9	
八.人因與空間設計關係-2	環境行為與人因、空間設計之關係	9	
九.人因與空間設計關係-3	環境心理學與人因工程	9	
十.人因與空間設計關係-4	人因與空間設計實作	9	
十一.人因空間設計案例分析	相關設計作品解說	9	
十二.特殊族群之人因與空間設計-1	人因工程與無障礙環境	9	
十三.特殊族群之人因與空間設計-2	各類特殊族群人因屬性空間	9	
十四.特殊族群之人因與空間設計-3	特殊族群屬性及生活空間規劃實作	9	
十五.綜合實作練習-1	主題空間設計與應用	9	
十六.綜合實作練習-2	綜合實作總評與討論	9	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	平時作業及出席：40%、期中作業或考試：30%、期末作業或考試：30%
教學資源	1.李玉龍編著，1990，人體工學概論，六和出版社。 2.萊聖思教育中心，2014，室內設計師製圖與實務，教育之友文化。 3.張綺曼、鄭曙暘編，1993，室內設計資料集，建築與文化出版社。 4.李開偉，2017，實用人因工程學，全華圖書。
教學注意事項	(一)教材編選：選擇簡單扼要、操作步驟清楚的教材。 (二)教學方法：教師講述法、討論法、發表教學法及學生實作練習。 (三)教學評量：平時測驗、個人平時作業及小組專題作業。

備查版

表 11-2-4-18 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊技術應用		
	英文名稱	Application of Information Technology		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	002200 第二學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論、數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	(一) 養成正確使用資訊技術的觀念、習慣及工作態度。(二) 了解通訊網路的原理，網路服務的相關應用和電子商務的基本概念。(三) 描述資訊技術在商業上的應用。(四) 操作辦公室軟體、雲端應用、影像處理和網頁設計之應用。(五) 培養資訊技術應用與解決問題的能力。			
議題融入	資料處理科：品德教育、科技教育、安全教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)資訊技術概念	1.資料數位化 2.數位科技的演進 3.系統平台組成與架構 4.系統平台運作原理 5.未來的發展趨勢	6	
(二)軟體應用	1.概念介紹 2.智慧財產權與軟體授權	6	
(三)通訊網路原理與服務	1.電腦通訊介紹 2.網路組成與架構 3.網路標準與通訊協定 4.網際網路之位址與網域名稱介紹 5.網路服務的介紹 6.雲端運算應用 7.網路科技的應用 8.物聯網 9.電子商務基本概念	9	
(四)數位科技與社會	1.個人資料防護與網路內容防護 2.數位科技的重要社會議題 3.數位科技與現代生活	9	
(五)商業文書應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.表格設計 4.圖文排版 5.文件輸出格式與列印 6.合併列印 7.商業文書排版應用 8.通用文件格式轉換	9	
(六)商業簡報應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.多媒體簡報製作 4.簡報播放設計 5.文件輸出格式與應用	6	
(七)商業試算表應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.公式與函數的應用 4.統計圖表的製作 5.排序、小計與篩選	6	

備查版

	6.樞鈕分析表的應用 7.文件輸出格式與列印		
(八)雲端應用	1.網路帳號設定及應用 2.網路行事曆設定及應用 3.網路問卷設定及應用 4.雲端儲存之應用 5.雲端影音資源之應用 6.行動裝置 App 應用介紹	6	
(九)影像處理應用	1.色彩原理與數位影像類型 2.影像的尺寸與解析度設定 3.軟體介紹及基本操作 4.基礎繪圖工具的操作 5.影像光線與色彩處理 6.相片修補與美化 7.影像輸出格式與列印	6	
(十)網頁設計應用	1.全球資訊網簡介 2.網頁檔案格式 3.網站規劃 4.網頁版面設計 5.超連結 6.表單製作 7.網站架設與管理	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.學習評量須客觀，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 5.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2.相關教學參考圖片、音訊、視訊等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 3.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App 等做為教學資源。 4.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 5.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
教學注意事項	(一)教材編選 1.教材內容宜選用商業實務應用相關範例，並以由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2.教材編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容能與學生學習經驗及生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解能力，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，已改進目前生活。 3.教材設計應以建構學生數位科技相關軟體之操作與應用為主，以運用資訊技術解決問題的能力為目標。 4.本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等進行教學講解與操作。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 2.教師教學前，應編定教學計畫。教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 3.教師教學時，可配合業界實務及案例之分析，進行案例教學法，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。並交互運用講述、問答、演示、合作學習、學生口頭報告及批判思考等多元教學方法，培養學生解決問題的能力。 4.教師教學宜強調軟體應用的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。並宜著重雲端應用的相關整合，融入資訊安全的相關應用。 5.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。 6.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。

表 11-2-4-19 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	平面設計實習		
	英文名稱	Graphic Design Practic		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	移動力、專業力、創新力			
適用科別	室內空間設計科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習、表現技法實習、基本設計實習			
教學目標（教學重點）	一、以設計素描的表現呈現設計圖案 二、能採創意思考模式呈現平面設計 三、能實際執行平面設計創意實務 四、上台發表平面設計表現與成品			
議題融入	室內空間設計科：多元文化教育、閱讀素養教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)平面設計的形式原理	1.平面設計介紹 2.平面設計的種類與形式 3.平面設計的創意發想 4.平面設計的數位應用	9	
(二)平面設計與文字-1	1.中西文印刷字體、美術字、標準字設計應用 2.字母延伸單字結合造形設計 3.視覺性的文字編排應用 4.個人風格字體設計及圖文編排 5.企業識別CIS（含期中考）	9	
(三)平面設計與文字-2	1.個人風格字體設計及圖文編排 2.企業識別CIS（含期中考）	9	
(四)平面設計與摺頁書	1.透過理論瞭解編排設計的原則與應用 2.摺頁書設計—故事為題利用圖文編輯版面 3.設計檢視—故事為題利用圖文編輯版面	9	
(五)平面設計與海報	1.平面設計及編排 2.海報製作重點及案例分析 3.海報設計—以自然保育為題設計編排	9	
(六)平面設計與包裝-1	1.工業包裝與商業包裝 2.包裝設計流程	9	
(七)平面設計與包裝-2	1.平面設計與包裝案例分析 2.設計檢視—年節商品包裝為題設計製作	9	
(八)平面設計商品應用-1	1.文創商品與平面設計 2.平面設計技術與商品應用 3.設計檢視—文創商品製作與平面設計應用	9	
(九)平面設計商品應用-2	1.網路行銷與平面設計 2.網路行銷直播平台與商品應用 3.設計檢視—網路行銷直播平台與平面設計應用	9	
(十)平面設計與插畫	1.空間透視與配色技巧 2.運用幾何圖形設計 3.設計檢視—以動物為題設計製作	9	
(十一)平面設計與商業排版	1.log設計與繪製 2.特殊造型組合	9	

備查版

	3.各種排版方式之運用 4.各類型案例分析		
(十二)平面設計期末成果發表	1.作業展覽呈現 2.成品評圖發表	9	
合　計		108	

學習評量（評量方式）	採行多元評量之方式： 1.平時作業及出席：50% 2.上課問答與討論：10% 3.期中考：20% 4.期末考：20%
教學資源	1.授課書籍：版頁構成與圖文編排（作者：潘東坡） 2.相關設計案例書籍與雜誌。
教學注意事項	1.教師教學時應注意學生個別差異，對不同程度的學生均應予適當的個別輔導。 2.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。 3.期中或期末的作業呈現，以評量學生學習成效並作為教學改進的參考。 4.教學活動應重視示範與個別輔導並加強職業道德之培養。 5.選擇合適機構或展覽帶領學生參觀，以了解相關行業之環境現況。

表 11-2-4-20 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊分析與應用		
	英文名稱	Analyses & Applications of Accounting Information		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	品格力、移動力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學、會計實務			
教學目標 (教學重點)	一、認識會計資訊之意義、特性與組成要素，以及其品質優劣對企業經營的影響。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理並加以分析與應用。 三、瞭解負債帳務處理。 四、利用釋例研析，藉以瞭解會計作業與電腦系統兩者整合建立的過程與應用。			
議題融入	商業經營科：法治教育、安全教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計資訊系統導論	1.會計資訊之品質特性 2.會計資訊系統工作者應具備之基本知識 3.傳統人工會計作業與電腦化會計作業之差異	9	
(二)會計程序	1.會計作業之帳簿組織 2.會計作業之處理程序 3.會計循環比較表與圖	9	
(三)加值型營業稅	1.加值型營業稅之會計處理	9	
(四)股東權益	1.公司資本的種類 2.股票發行的會計處理 3.庫藏股票 4.保留盈餘及股利 5.每股盈餘	9	
(五)流動資產評價與帳務處理	1.現金的組成項目及控制方法 2.銀行存款調節表的編製方法 3.應收帳款的認列時間和衡量方法 4.應收帳款減損的評估與衡量 5.應收票據的認列與衡量 6.存貨的會計處理	9	
(六)金融資產	1.金融資產的分類 2.金融資產的後續衡量方法	9	
(七)非流動資產評價與帳務處理	1.不動產、廠房與設備取得、折舊與處分 2.無形資產認列後的衡量 3.生物資產及農產品	9	
(八)負債	1.負債準備與或有負債之辨別與會計處理 2.應付公司債之會計處理	9	
(九)財務報表	1.綜合損益表 2.資產負債表 3.比率分析-獲利能力分析、短期償債能力分析	9	
(十)租賃會計	1.租賃會計基本觀念 2.融資租賃 3.營業租賃	9	

備查版

	4.租賃合約修改 5.售後租回		
(十一)所得稅法介紹	1.綜合所得稅 2.營利事業所得稅 3.資產估價 4.未分配盈餘之課稅	9	
(十二)金融工具簡介	1.金融資產之分類與衡量 2.金融資產減損改為「 預期信用損失模式 」 3.避險會計規定放寬	9	
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容注重問題發現、解決能力。 3.評量方式著重資料分析與運算能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.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。
教學注意事項	一、教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 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.教材應參照國際會計準則公報、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新，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。 二、教學方法 1.應加強學生結合會計與會計資訊專業能力。 2.配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3.隨時提供相關新知，以符合現代生活應用 4.情意融入教學，培養學生會計專業倫理道德認知。

表 11-2-4-21 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	咖啡生活美學應用
	英文名稱	Practical Application of Coffee Living Aesthetics
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修 實習科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	品格力、移動力、創新力	

適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.透過講解及說明，瞭解咖啡歷史、文化與人文。 2. 透過實地觀察咖啡樹生長，使學生了解，相關栽種田間管理的知識。3.透過實作，讓學生了解各式咖啡烘培方法、萃取方法、不同類型咖啡認識及品評、不同咖啡製作方式了解及操作學習。
議題融入	觀光事業科：品德教育、生命教育、能源教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1.咖啡起源與歷史文化	咖啡起源與歷史文化介紹及說明、講解認識各地咖啡文化	5	第一學期
2.咖啡品種與種植、咖啡精製與生豆	介紹不同咖啡品種與種植方式、講解說明咖啡各式精製方式與生豆品質辨別認識	5	第一學期
3.咖啡烘焙、咖啡品評	不同烘焙方式介紹及特性說明、實地分組示範烘焙操作、咖啡品評各式重點說明及講解介紹暨分組操作示範	6	第一學期
4.精品咖啡	各式精品咖啡分類重點說明及講解介紹暨分組操作示範品評	7	第一學期
5.咖啡選購與保存、咖啡與健康	咖啡選購重點說明、各式保存方式介紹、咖啡與健康關連性說明學習	6	第一學期
6.咖啡萃取理論	咖啡萃取理論介紹及說明、示範操作各式萃取方式	7	第一學期
7.浸泡式、濾泡式、加熱式	分組操作不同方式之咖啡製作法(浸泡式、濾泡式、加熱式)	9	第二學期
8.花式咖啡調製	花式咖啡調製重點介紹及講解操作、分組進行花式咖啡調製	9	第二學期
9.義式咖啡理論及飲品調製	義式咖啡重點介紹及講解操作、分組進行義式咖啡調製	9	第二學期
10.咖啡拉花實務	咖啡拉花重點介紹及講解操作、分組進行各式咖啡拉花實務操作、分組拉花實作競賽	9	第二學期
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、、紙筆測驗、實作測驗
教學資源	1.可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並隨機蒐集工作手冊、新產品型錄、業界資料等資料供教學參考。 2.田口護的精品咖啡大全 積木文化 田口護 著 3.咖啡的科學 方言文化 崔斯坦.史蒂文森 著
教學注意事項	1.本課程以教師講解為主。 2.除教科書，善用各種輔助教具及實際操作體驗活動。

備查版

表 11-2-4-22 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表分析		
	英文名稱	Financial Statement Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、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。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、培養財務分析及解釋能力。 四、具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。			
議題融入	商業經營科：法治教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表簡介	1.綜合損益表 2.資產負債表 3.現金流量表	9	
(二)財務報表分析方法	1.財務報表分析之基本概念 2.比率分析 3.財務報表分析之限制	9	
(三)現金流量分析	1.現金流量比率 2.現金再投資比率 3.報表分析之實際運用 4.個案研究	9	
(四)經營績效及獲利能力分析	1.應收帳款週轉率(次) 2.平均收現日數 3.存貨週轉率(次) 4.平均銷貨日數 5.不動產、廠房及設備週轉率(次) 6.總資產週轉率(次) 7.資產報酬率 8.權益報酬率 9.純益率 10.每股盈餘 11.報表分析之實際運用 12.個案研究	9	
(五)資本結構及償債能力分析	1.負債佔資產比率 2.長期資金佔不動產、廠房及設備比率 3.流動比率 4.速動比率 5.利息保障倍數 6.報表分析之實際運用 7.個案研究	9	
(六)成長力分析	1.成長率的計算 2.成長力的衡量指標 3.成長力案例分析	9	
(七)財務預測	1.財務預測的功能與重要性 2.財務預測的方法 3.財務預測應注意事項	9	

備查版

(八)風險分析	1.風險的衡量方式 2.風險的衡量指標 3.風險承擔程度案例分析	5	
(九)總體經濟與產業景氣分析	1.景氣循環 2.總體經濟的衡量指標	4	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	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個案研究分析中。
教學資源	1.電腦及網際網路。 2.書籍、多媒體教材及網路資訊等。 3.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。
教學注意事項	一、教材編選 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?容能符合目前國際財務會計準則公報規定。教學方法。 二、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。

表 11-2-4-23 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表分析		
	英文名稱	Financial Statement Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、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。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、培養財務分析及解釋能力。 四、具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。			
議題融入	資料處理科：品德教育、法治教育、資訊教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表簡介I	1.綜合損益表 2.資產負債表	6	
(二)財務報表簡介II	1.權益變動表 2.現金流量表	6	
(三)財務報表分析方法	1.財務報表分析之基本概念 2.比率分析	6	
(四)財務報表分析限制	1.財務報表分析之限制	6	
(五)現金流量分析與運用	1.現金流量比率 2.現金再投資比率 3.報表分析之實際運用	6	
(六)現金流量個案研究	1.個案研究	6	
(七)經營績效及獲利能力分析I	1.應收帳款週轉率(次) 2.平均收現日數 3.存貨週轉率(次) 4.平均銷貨日數 5.不動產、廠房及設備週轉率(次) 6.總資產週轉率(次)	6	
(八)經營績效及獲利能力分析II	1.資產報酬率 2.權益報酬率 3.純益率 4.每股盈餘 5.報表分析之實際運用	6	
(九)經營績效及獲利能力個案研究	1.個案研究	6	
(十)資本結構及償債能力分析	1.負債佔資產比率 2.長期資金佔不動產、廠房及設備比率 3.流動比率 4.速動比率 5.利息保障倍數 6.報表分析之實際運用	6	
(十一)資本結構及償債能力個案研究	1.個案研究	6	
(十二)綜合財務報表分析與個案研究	1.綜合財務報表分析 2.個案研究	6	
合 計		72	

備查版

學習評量（評量方式）	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個案研究分析中。
教學資源	1.電腦及網際網路。 2.書籍、多媒體教材及網路資訊等。 3.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。
教學注意事項	一、教材編選 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?容能符合目前國際財務會計準則公報規定。教學方法。 二、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。

表 11-2-4-24 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務		
	英文名稱	Business Management Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、熟悉各類型中小商店的經營實務。 二、了解現代化的商業環境。 三、學會使用簡易的商業自動設備。 四、學習商業經營的內容及內涵。 五、熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 六、增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。			
議題融入	商業經營科：環境教育、海洋教育、多元文化教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)營業管理	1.工作流程設計 2.賣場管理 3.財務管理 4.人力資源管理	9	
(二)商品策略與管理	1.目標市場的選擇策略 2.各種訂價策略的概念與計算 3.商品的通路設定	9	
(三)銷售管理與顧客管理	1.銷售商品種類的選擇 2.銷售商品的促銷策略 3.顧客資料庫的建立	9	
(四)商品採購與庫存管理	1.商品需求的決定 2.自有品牌的決定 3.商品採購條件的決定及進貨驗收程序 4.存貨管理	9	
(五)風險管理	1.各種創業風險 2.各種企業保險 3.危機處理各階段的重要工作	8	
(六)中小型商店之營運管理實務	1.網路開店型態 2.SWOT分析與矩陣策略 3.連鎖企業的經營管理 4.異業結盟的方式 5.微型企業的特色	9	
(七)行銷管理	1.行銷企劃 2.目標行銷 3.行銷策略 4.顧客服務及回饋	7	
(八)人力資源管理	1.人力資源規劃 2.徵才與訓練 3.薪資與福利 4.績效評估與獎懲 5.國內勞工問題	8	
(九)商業法律	1.企業與法律 2.智慧財產權與電子商務法律議題 3.企業倫理	4	
合　計		72	

備查版

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效並督促學生達成習目標。 2.評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3.評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並多利各項設備及媒體，以提升習興趣。 2.利用網際網路教學平台，增強教學內容與效果。 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.使用多媒體教學，讓生瞭解職場的實際作業情形。 5.邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就之準備。
教學注意事項	一、容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材應參照實務趨勢及新頒之規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 二、教學方法 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗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。

表 11-2-4-25 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務		
	英文名稱	Business Management Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修 實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、移動力、專業力、健康力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類型中小商店的經營實務。 二、了解現代化的商業環境。 三、學會使用簡易的商業自動設備。 四、學習商業經營的內容及內涵。 五、熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 六、增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。			
議題融入	資料處理科：防災教育、生涯規劃教育、多元文化教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)營業管理--流程與賣場管理	1.工作流程設計 2.賣場管理	6	
(二)營業管理-財務與人力管理	1.財務管理 2.人力資源管理	6	
(三)營業管理個案分析與研究	1.營業管理個案分析與研究	6	
(四)商品策略與管理	1.目標市場的選擇策略 2.各種訂價策略的概念與計算 3.商品的通路設定	6	
(五)商品策略與管理個案分析與研究	1.商品策略與管理個案分析與研究	6	
(六)銷售管理與顧客管理	1.銷售商品種類的選擇 2.銷售商品的促銷策略 3.顧客資料庫的建立	6	
(七)銷售管理與顧客管理個案分析與研究	1.銷售管理與顧客管理個案分析與研究	6	
(八)商品採購與庫存管理	1.商品需求的決定 2.自有品牌的決定 3.商品採購條件的決定及進貨驗收程序 4.存貨管理	6	
(九)商品採購與庫存管理個案分析與研究	商品採購與庫存管理個案分析與研究	6	
(十)風險管理與個案分析	1.各種創業風險 2.各種企業保險 3.危機處理各階段的重要工作 4.個案分析	6	
(十一)中小型商店之營運管理實務	1.網路開店型態 2.SWOT分析與矩陣策略 3.連鎖企業的經營管理 4.異業結盟的方式 5.微型企業的特色	6	
(十二)中小型商店之營運管理實務個案分析	中小型商店之營運管理實務個案分析	6	
合 計		72	

備查版

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效並督促學生達成習目標。 2.評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3.評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並多利各項設備及媒體，以提升習興趣。 2.利用網際網路教學平台，增強教學內容與效果。 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.使用多媒體教學，讓生瞭解職場的實際作業情形。 5.邀請業界主管實務經驗分享，有利學生就之準備。
教學注意事項	一、容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材應參照實務趨勢及新頒之規定，能與現實結合。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 二、教學方法 1.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.注重實地演練，角色扮演、跟隨經驗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。

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）