備查文號：
中華民國113年12月20日中市教高字第11301123702號函 備查
中華民國113年1月31日中市教高字第1130008773號函 備查

備查版

高級中等學校課程計畫
臺中市立豐原商業高級中等學校
學校代碼：063401

技術型課程計畫

本校112年11月20日112學年度第1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1月2日

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="5">臺中市立豐原商業高級中等學校</td></tr>
<tr><td>普通型高中</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">技術型高中</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="3">1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科
2. 外語群:應用英語科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="5">商業與管理群:商業經營科；資料處理科</td></tr>
<tr><td>特殊教育及特殊類型</td><td colspan="5">綜合職能科;體育班(普通型)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">聯絡人</td><td colspan="2">處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td>04-25283556#211</td></tr>
<tr><td colspan="2">職　稱</td><td>教學組長</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">姓　名</td><td>個資不予顯示</td><td>傳　真</td><td>個資不予顯示</td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="3">個資不予顯示</td></tr>
</table>

備查版

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、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。

六、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
普通型高中	學術群	體育班	1	14	1	18	1	20	3	52
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	130	4	134	4	131	12	395
		國際貿易科	4	126	4	129	4	129	12	384
		資料處理科	3	96	3	97	3	93	9	286
	外語群	應用英語科	2	63	2	64	2	58	6	185
	服務群	綜合職能科	2	29	2	21	2	25	6	75
進修部	商業與管理群	商業經營科	2	57	2	23	2	34	6	114
		資料處理科	1	31	1	15	2	22	4	68

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
普通型高中	學術群	體育班	1	29
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	35
		國際貿易科	4	35
		資料處理科	3	35
	外語群	應用英語科	2	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	2	40
		資料處理科	2	40

三、體育班核定運動種類一覽表

表 2-3 113學年度核定運動種類一覽表

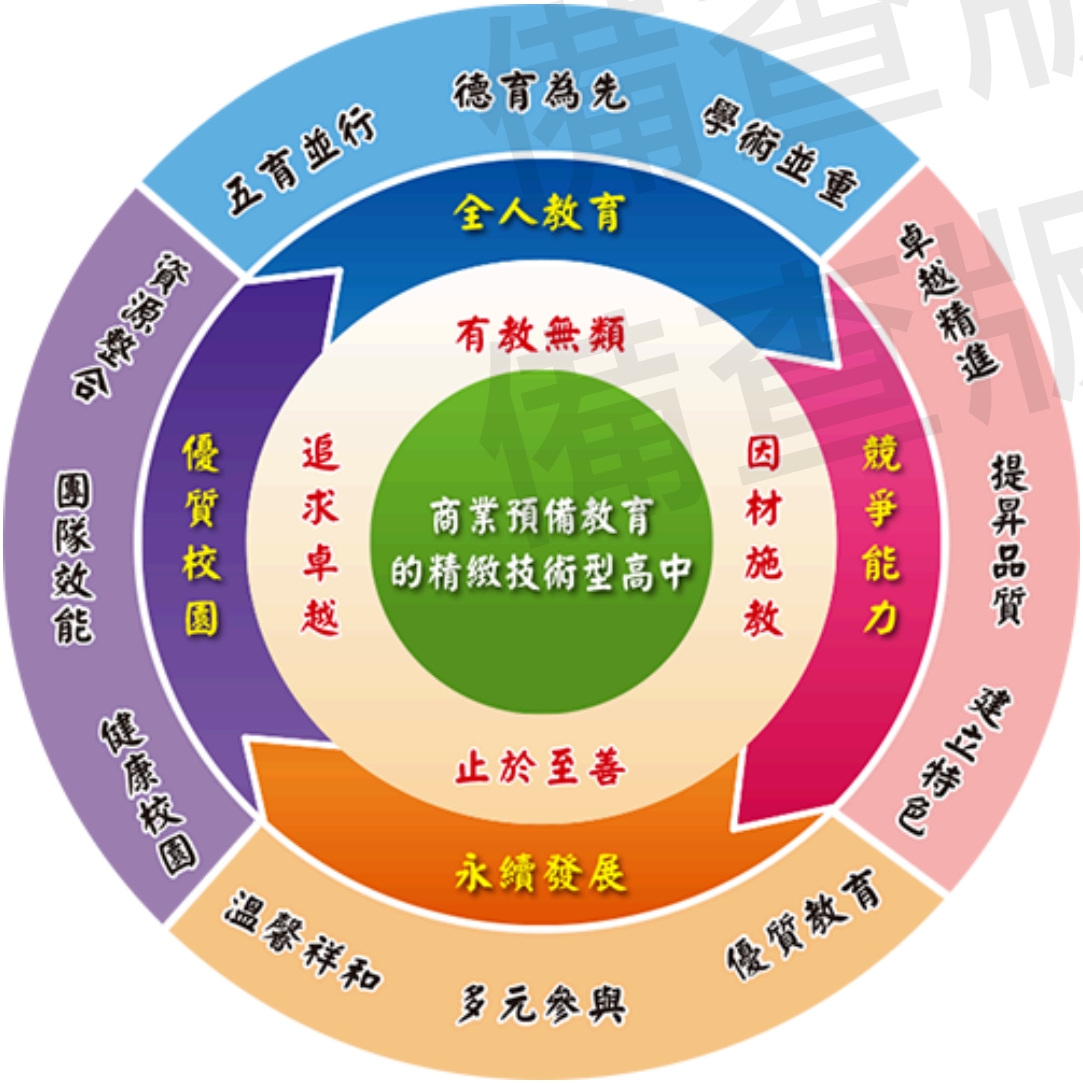
序號	分類	運動種類
1	球類	排球
2	球類	保齡球
3	格鬥類	角力

備查版
備查版

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

全人教育
　五育並行、德育為先、學術並重
競爭能力
　卓越精進、提升品質、建立特色
優質校園
　資源整合、團隊效能、健康校風
永續發展
　溫馨祥和、多元參與、優質教育



二、學生圖像

學習力
　學習技能、探索多元新知並開發自我潛能，以養成終身自主學習的能力。
競爭力
　除學用並重、獨立思考外，具有多元領域整合及解決的能力，以提升職場競爭力。
創造力
　對週遭有敏銳觀察力及想像力，並勇於結合多元知識或技能，激發創新、創意的正向思維。


豐FS商
全人教育
競爭力
創意力
學習力

肆、課程發展組織要點

通過會議時間
94年6月23日校務會議通過
94年8月30日校務會議修訂通過
98年2月10日校務會議修訂通過
106年2月1日校務會議校名修訂
106年8月29日校務會議修訂通過
107年2月21日校務會議修訂通過
108年2月10日校務會議修訂通過
111年6月14日校務會議修訂通過
112年6月16日校務會議修訂通過

一、依據
教育部 110 年 3月 15 日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點。

二、目的
臺中市立豐原商業高級中等學校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)負責規劃全校總體課程發展計畫之相關研究、督導、協調與評鑑工作。

三、組織
本委員會設置委員，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
(一)召集人：校長。
(二)學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、實習主任、 圖書館主任、輔導主任、會計主任、人事主任、進修部主任、教學組長、進修部教學組長、註冊組長、設備組長、實驗研究組長、訓育組長、實習組長擔任之；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。
(三)教師代表：各學科教學研究會召集人(含國語文、英語文、數學、商業、電腦與科技、社會與綜合活動、自然、藝術、健康與體育、全民國防、特教)，擔任之。學科教師人數超過5人以上得增設教師代表1人。
(四)專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之。
(五)各年級導師代表：由各年級導師推選之。
(六)教師會代表、學生家長委員代表、專家學者、產業代表、社區代表、學生代表各1人。

四、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：
(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
(二)統整及審議學校課程計畫。
(三)審核全年級或全校且全學期使用之自編教材。
(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。
(五)其他有關課程發展事宜。

五、本委員會其運作方式如下：
(一)本委員會每學年定期召開二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
(二)本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
(三)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
(四)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

六、本委員會另設「各科教學研究會」，依「臺中市立豐原商業高級中等學校教學研究會組織辦法」運作。

七、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

備查版

臺中市立豐原商業高級中等學校課程發展委員會設置要點

94 年 6 月 23 日校務會議通過
94 年 8 月 30 日校務會議修訂
98 年 2 月 10 日校務會議修訂
106 年 2 月 1 日校務會議校名修訂
106 年 8 月 29 日校務會議修訂
107 年 2 月 21 日校務會議修訂
108 年 2 月 10 日校務會議修訂
111 年 6 月 14 日校務會議修訂
112 年 6 月 16 日校務會議修訂

備查版

一、依據

教育部 110 年 3 月 15 日教育部臺教授國部字第 1100016363B 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點。

二、目的

臺中市立豐原商業高級中等學校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)負責規劃全校總體課程發展計畫之相關研究、督導、協調與評鑑工作。

三、組織

本委員會設置委員，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、實習主任、 圖書館主任、輔導主任、會計主任、人事主任、進修部主任、教學組長、進修部教學組長、註冊組長、設備組長、實驗研究組長、訓育組長、實習組長擔任之；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)教師代表：各學科教學研究會召集人(含國語文、英語文、數學、商業、電腦與科技、社會與綜合活動、自然、藝術、健康與體育、全民國防、特教)，擔任之。學科教師人數超過 5 人以上得增設教師代表 1 人。

(四)專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之。

(五)各年級導師代表：由各年級導師推選之。

(六)教師會代表、學生家長委員代表、專家學者、產業代表、社區代表、學生代表各 1 人。

四、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審核全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

(五)其他有關課程發展事宜。

五、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會每學年定期召開二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

(三)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(四)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

六、本委員會另設「各科教學研究會」，依「臺中市立豐原商業高級中等學校教學研究會組織辦法」運作。

七、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

附錄：課程發展委員會組織架構圖



備查版

臺中市立豐原商業高級中等學校體育班發展委員會組織章程

93年6月訂定
97年9月5日體育班發展委員會修訂
102年2月26日體育班發展委員會修訂
105年09月28日行政會報修訂
106年2月10日校務會議修訂通過
108年2月10日校務會議修訂通過
112年01月16日體育班發展委員會修訂

第一條 本章程依據教育部110年3月2日臺教授體部字第1100006595B號令頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。

第二條 體育班發展委員會依本校發展運動特色，討論體育班課程與教學規劃、協助運動訓練之督導；進行運動科學之應用發展整合、充實運動傷害之防護；辦理體育班之校內自評以及其他有關體育班發展事項。

第三條 本委員會由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，體育組長為執行總幹事，家長會代表一人(由會長擔任)、教務主任、輔導主任、體育班導師"三人"、專任運動教練兩人及體育班學生代表二人，共計"十三人"擔任委員。

第四條 為順利推動會務，本委員會下設置若干工作小組，分別為：**行政組、課程及招生組、心理輔導組及訓練組，工作職掌表詳如附表。**

第五條 本委員會之召集人、執行秘書、執行總幹事、委員等均為無給職，任期隨其職務進退之。

第六條 本委員會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集並由連署委員互推一人召集之。本委員會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

第七條 本委員會應有家長及專長教練出席且出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於召集人。

第八條 本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開議時得視實際需要，邀請相關人員列席。

第九條 本辦法經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

樣張版

表 體育班發展委員會組織成員與工作職掌表

職稱		負責人員或代表	工作職掌
召集人		校長	召集會議，督導體育班發展與運作事宜
家長會代表		家長會長	協助督導體育班發展與運作事宜
行政組	執行秘書	學務主任	綜理體育班各項事務
	執行總幹事	體育組長	1.各項發展計畫之推動與協調 2.發展計畫研擬 3.業務報告與彙集 4.辦理各隊參加比賽相關事宜 5.各項經費申請及核銷等事宜 6.體育班校內自評
課程及招生組	組長	教務主任	1.研發課程發展計畫與教學活動之設計與安排 2.學校課程之教學規劃與安排 3.教師授課時數之規劃 4.提供課程諮詢與教學疑難之處理 5.規劃與安排協同、分組、分級、補救及增廣等多元教學活動 6.規劃各項招生名額 7.擬定各項招生計畫簡章 8.協助各項招生試務之進行 9.升學相關事宜
心理輔導組	組長	輔導主任	1.協助心理輔導及抒解壓力 2.協助生涯規劃之探索 3.提供升學管道之諮詢
訓練組	組長	體育組長	推動各項訓練暨發展等事務
	組員	體育班導師 專任運動教練 學生代表	1.辦理學生相關生活教育管理 2.班級經營理念宣導 3.專項運動體能訓練 4.專項運動技術、戰術與運用 5.家長與社區資源之整合規劃 6.協助各項經費之申請與核銷 7.彙整家長意見提供參考 8.協助訓練及比賽資源募集相關事宜

審查版

臺中市立豐原商業高級中等學校

112學年度第一學期**體育班發展委員會**組織成員

姓名	簽到	姓名	簽到
召集人	賴校長炘棠	家長會代表	王會長宇寅
教務主任	歐主任俞君	執行秘書	陳主任進銓
輔導主任	莊主任政彥	執行總幹事	郭組長楓伶
排球教練	莊世賢老師	排球教練	吳冠杰教練
角力教練	李俊男教練	保齡球教練	郭楓伶老師
一年級導師	葉忠桂老師	列席者國文科	沈真慧老師
二年級導師	莊世賢老師	列席者英文科	陳姿儀老師
三年級導師	莊雅婷老師	列席者數學科	陳定國老師
學生代表	廖浚宇		
學生代表	羅宏凱		

顏色標記為組織成員

備查版

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 （學校領域科目自訂）	學生圖像		
				學習力	競爭力	創造力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1.培養學生閱讀、欣賞文章及正確表達、寫作的能力，以奠定終身自主學習的基礎。 2.提升學生探索、閱讀古今典籍的興趣與能力，以陶冶人文素養。 3.藉由學習課程內容，讓學生認識多元文化、族群融合，建立人與人之間良好的互動、溝通。 4.提升學生在各領域與職場中，多元應用國語文的能力，以因應職業發展的需要。 5.啟發學生了解時事，主動關心生活環境及國際事務，以拓展國際視野與人文關懷。	1.運用多元教學方式，使學生能從了解文字意義中衍生學習興趣，進而培養閱讀的習慣。	●	○	○
			2.賞析古今中外典籍，培養學生思考及解決問題的能力，建立正確的價值觀與人生態度。	●	●	○
			3.引導學生了解文學中的句法結構，並將佳句及成語應用在職場、生活中。	●	●	○
			4.運用國語文教學，使學生能適切表達自我，發展與他人良性溝通的能力。	●	●	○
			5.加強各式語文練習，提高學生聽、說、讀、寫的能力，為將來進入職場做準備。	●	●	○
			6.在教學中鼓勵學生探索、思考相關議題，提升思辯及解決問題的能力。	○	●	●
			7.重視指導學生課外閱讀，提升學生閱讀素養，擁有終身學習的能力。	●	●	○
	英語文	【總綱之教學目標】 1.培養英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之能力。 2.建構有效之英語文學習策略與正確學習態度，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 3.提升學生以英語在專業領域與職場的多元應用。 4.建立英語文表達與溝通的能力與自信心，能透過英語文推廣台灣文化與特色。 5.培養多元文化觀與國際觀，促進對不同文化之瞭解與尊重。	1.加強學生文法句型觀念，以奠定閱讀、寫作的基礎。	●	●	
			2.訓練學生進行日常英語會話或朗讀英語文章。	●	●	○
			3.幫助學生透過學習策略及積極的態度累積字彙量及瞭解正確的字詞用法。	●	●	
			4.幫助學生建立有效的英語文閱讀策略，以提升學生閱讀理解能力。	●	●	
			5.訓練學生善用科技與網路資源來幫助英文學習，並接觸與修習專業領域相關的新知。	●	●	
			6.培養學生對於商業職場上英文用語與書信表件的理解與應用能力。	●	●	○
			7.鼓勵學生發揮創意，腦力激盪出一些有趣的英文標語、標題、或台詞，將英文融入商業行銷課程。	●	●	●
			8.訓練學生以英文書寫及口語來介紹自己與表達想法。	●	●	●
			9.透過與台灣相關的英語教學主題，讓學生學習如何用英語來介紹台灣社會與文化。	●	●	●
			10.透過多元的英語教學主題，引導學生了解並尊重不同的文化及社會。	●	●	
			11.引導學生透過英文媒體來關心各國時事，以及氣候、環保、人權…等議題，以發展出國際公民意識。	●	●	○
	閩南語文	【總綱之教學目標】 1.啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 2.培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。 3.透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化，並培養語言復振的意識。 4.透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。 5.透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	1.幫助學生聆聽媒體中閩南語的訊息，並進行分析、批判與應用。	○	●	●
			2.引導學生聆聽並歸納與自身學科相關的閩南語訊息重點。	●	○	○
			3.協助學生能聆聽並理解閩南語對話的主題，並思辨其內容。	●	○	
			4.指導學生聽辨閩南語話語中的意涵，並藉以增進團隊合作與社會參與。	●	●	●
			5.訓練學生以閩南語進行有系統的口頭敘述。能以閩南語流利地表達、批判與省思。	●	●	○
			6.引導學生閱讀與當代有關的閩南語文本和報導，以了解語言生態。	●		
	客語文	【總綱之教學目標】 1.培養學習客語文的興趣，認識客家歷史與文化，以及深植客家語言復振的意識。 2.具備客語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 3.增進在日常生活中使用客語文思考和解決問題的能力。 4.養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 5.透過學習客語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	1.引導學生流暢說出日常生活的客語詞。	●		
			2.幫助學生日常客家生活語句了解語詞，且能識別日常生活對話的訊息。	●	○	
			3.訓練學生解讀客語常用詞句寫成的對話。	●	○	○
			4.培養學生理解用客語文書寫的文章，並領會客語文作品的文化意涵。	○	●	●
			5.鼓勵學生積極或樂於使用客語進行日常對話。	○	●	●
	原住民族語文－阿美語	【總綱之教學目標】 1.啟發學習原住民族語文的興趣。 2.習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 3.強化原住民族語文涵養與族群認同。 4.傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 5.培養多語言知能與多文化視野	1.訓練學生聽辨母音及子音，並且聽辨單、雙音節及重音。	●		
			2.幫助學生能聽辨語詞的多音節及重音位置，且正確發出母音及子音。	●		
			3.引導學生正確發出單、雙音節及重音。	●		
			4.要求學生正確聽辨語詞的意義。	●		
			5.引導學生說出所學語詞的重疊詞並能說出簡單句。	●	○	
			6.幫助學生讀懂重疊詞及其意義，且能讀懂簡單句。	●	○	
			7.引導學生能讀出日常生活及對話的語調及所表達的意義與情緒。	●	●	●
			8.訓練學生在聆聽過程中感受說話者的情緒，並思考其遭遇到的問題。	●	●	●
	原住民族語文－泰雅語	【總綱之教學目標】 1.啟發學習原住民族語文的興趣。 2.習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 3.強化原住民族語文涵養與族群認同。 4.傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 5.培養多語言知能與多文化視野	1.訓練學生聽辨母音及子音，並且聽辨單、雙音節及重音。	●		
			2.幫助學生能聽辨語詞的多音節及重音位置，且正確發出母音及子音。	●		
			3.引導學生正確發出單、雙音節及重音。	●		
			4.要求學生正確聽辨語詞的意義。	●		
			5.引導學生說出所學語詞的重疊詞並能說出簡單句。	●	○	
			6.幫助學生讀懂重疊詞及其意義，且能讀懂簡單句。	●	○	
			7.引導學生能讀出日常生活及對話的語調及所表達的意義與情緒。	●	●	●
			8.訓練學生在聆聽過程中感受說話者的情緒，並思考其遭遇到的問題。	●	●	●
	閩東語文	【總綱之教學目標】 1.發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 2.培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色。 3.增進日常生活中閩東語文應用、思考、解決問題與創新的能力。	1.幫助學生聽懂閩東語文的日常生活語詞。	●		
			2.使學生聽懂閩東語文的日常生活語詞。	●		
			3.訓練學生正確朗讀所學的閩東語文教材。	●		
			4.學生閱讀閩東語文的圖文作品的能力。		●	

		4.透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 5.透過學習閩東語文，關懷在地文化與全球化的議題，以拓展國際視野。	5.訓練學生閱讀日常生活中常見的閩東語文，並了解其意義。	●	●	
			6.閱讀閩東語文作品，並引導學生思辨在地文化相關議題。	○	●	●
			7.能自主閱讀與賞析閩東語文作品的內涵。	○	●	●
	臺灣手語	【總綱之教學目標】 1.啟發學習臺灣手語的興趣。 2.培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 3.復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。 4.運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。	1.指導學生以臺灣手語表達簡單的數量。	●		
			2.訓練學生了解臺灣手語的表達慣例及禮節。		●	
			3.指導學生能以簡單的臺灣手語語句表達情緒、感受及需求。	●	●	○
			4.訓練學生能理解臺灣手語手勢緩慢及表達清晰的情況下所傳達的訊息，並以簡單詞彙表達的個人相關資訊。	●	●	○
			5.引導學生以臺灣手語簡單地介紹自己。		●	○
			6.訓練學生以臺灣手語簡單地表達問候、告別及感謝等社交用語。		●	●
			7.鼓勵學生主動學習臺灣手語並樂於了解聾人文化。		●	●
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 1.培育學生探索數學的信心與正向態度。 2.培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。 3.培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 4.培養學生生活與技術應用之問題解決能力。	1.能夠認識所學習的數學概念、運算與關係。	●	○	
			2.能夠正確地執行數學程序。	●		
			3.能運用數學概念、程序或方法解決問題。	●		○
			4.能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。如:統計在專題實作分析之應用。	○	●	○
			5.能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題（包含學習與應用）。如:斜率在經濟學彈性計算運用。	○	●	○
			6.能夠在日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。	○		●
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 1.培養對歷史科知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展對環境與公共議題的思考能力，培養關心環境保育與社會發展的興趣，提升公民意識。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的能力，奠定自發精進與自我實現的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.引導學生理解並運用歷史基本知識解釋社會變遷現象。	●	○	○
			2.培養學生跨學科的知識整合能力，如與經濟學或商概等專業課程主題結合，透過小組合作收集主題資料，討論判別資料的可靠性，分析整理後引導學生提出商業活動與歷史文化的關係。	●	●	●
			3.引導學生透過分組討論當前社會問題與歷史的關係，並進行問題釐清與思考。	●	●	●
			4.引導學生分組規畫不同歷史時代的主題短劇，拍攝成微電影，藉以培養學生自主主思考、價值判斷、理性決定與創新的能力。	●	●	●
			5.讓學生透過小組作業，培養思考共同執行解決問題的策略，並訓練學生發表執行結果。	●	●	○
			6培養學生.運用媒體資訊連結本土歷史與他國歷史發展的概念，拓展全球視野，引導學生體認生活中全球化與在地化的各種現象，進而培養學生尊重多元文化及人權問題。	●	○	○
	地理	【總綱之教學目標】 1.培養對地理科知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展對環境與公共議題的思考能力，培養關心環境保育與社會發展的興趣，提升公民意識。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的能力，奠定自發精進與自我實現的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.引導學生運用地理基本概念、原理原則，分析地表現象。	●	○	○
			2培養學生.跨學科的知識整合，如與經濟學或商概等專業課程主題結合，透過小組合作收集主題資料，討論判別資料的可靠性，分析整理後引導學生提出商業活動與地理環境的關係。	●	●	●
			3.培養學生根據地理系統或視野，分組討論各種環境或社會問題，進而提出看法或解決策略。	●	●	●
			4.引導學生自主規畫一個符合「生態或人文主題的小旅行」，藉以培養自主思考、價值判斷、理性決定與創新的能力。	●	●	●
			5.鼓勵學生透過小組作業，思考共同執行解決問題的策略，並讓學生發表執行結果。	●	●	○
			6.培養學生運用媒體資訊連結地理視野系統的概念，讓學生體認生活中全球化與在地化的各種現象，進而引導學生尊重多元文化及人權並關心環境問題	●	○	○
	公民與社會	【總綱之教學目標】 1.增進對公民與社會學科知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.協助學生探索自我價值與生命意義，培育正確人生觀。	●	●	●
			2.引導學生發展適切人際互動關係，展現包容異己、溝通協調及團隊合作之精神與行動。		●	
			3.建立學生對於家庭、社會以及國家認同，個人應扮演角色與責任的認知。		●	
			4.培養學生對於不同性別、文化、種族、宗教的尊重與認識，並具備肯認性別平等、多元文化、人權價值的態度。	●	●	●
			5.建立學生對於我國基本法律制度的認識，並培養學生具備法治的基本價值。	●	●	○
			6.引導學生瞭解現代社會生活的政治知識，進而具備參與公民社會的能力。	●	●	○
			7.建立學生對生態環境變遷議題的認知，以及永續發展的實踐能力。	○	●	○
			8.建立學生對我國智慧財產權法律之認知，並培育保護智慧財產權之正確態度		●	
			9.培養學生具備正確之職業觀念並能有良好的工作倫理		●	
自然科學領域	物理(A)	【總綱之教學目標】 1.培養自然科學基本知能及素養，將其應用於生活中以解決問題，並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 2.教導科學方法及基礎自然科學知識，增進個人自主學習、系統思考、規劃執行、解決問題及創新應變之能力，成為具科學素養的國民。 3.提升科學基礎實驗操作與運用之技能，以應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代及社會變遷之能力。 4.能欣賞及愛護自然環境並珍惜資源、節能減碳。	1.引導學生養成正確的科學態度及主動閱讀科學新知的習慣	●	●	○
			2.培養學生思考生活中所遇到的自然科學問題，以科學方法來探究原因、擬定對策，強化邏輯思考及解決問題能力。	●	●	●
			3.利用實驗課程與所習得的科學知識做連結，並根據實驗數據，探索其可信性或進行檢核。	●	●	●
			4.引導學生關心自然科學發展資訊，善用網路資源來瞭解科技產品、進展與熱門議題。	●	●	○
			5.引導學生思考科技發展所付出的環境成本，以啟發學生愛護自然環境的情懷，並進一步執行各種具體行動。	●	○	●
	生物(A)	【總綱之教學目標】 1.培養自然科學基本知能及素養，將其應用於生活中。 2.教導科學方法及基礎自然科學知識，增進個人自主學習、系統思考、規劃執行、解決問題及創新應變之能力，成為具科學素養的國民。 3.提升科學基礎實驗操作與運用之技能，以應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代及社會變遷之能力。 4.培養關懷社會之價值觀，能欣賞及愛護自然環境並珍惜資源、節能減碳，使自然生態永續經營。	1.引導學生養成正確的科學態度及主動閱讀科學新知的習慣	●	●	○
			2.培養學生思考生活中所遇到的自然科學問題，以科學方法來探究原因、擬定對策，強化邏輯思考及解決問題能力	●	●	●
			3.引導學生實地觀察自然界生物及動手做，提高規劃執行與創造之能力，以適應日新月異的生活及社會變遷	●	●	●
			4.培養學生深入認識保育與環境能源遇到的困境，以達到愛護自然環境的情懷，並進一步執行各種具體行動。	●	○	●
			5.引導學生能保有理性判斷能力，不失倫理價值觀，能以關懷社會的角度監督國家科技發展。	●	●	●

藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】 1.豐富通識性之音樂基本素養。 2.培養多樣化音樂欣賞的興趣及能力。 3.增進演奏及歌唱之表現能力。 4.涵養適性化之音樂終身活動。 5.建構整合性之音樂文化理念。 6.培養音樂與商業行銷的能力。	1.經由鍵盤的認識與歌曲學習音樂的基本常識與素養。	●	○	●
			2.由音樂劇的欣賞和演唱與各類型的音樂欣賞培養學生音樂欣賞的興趣及能力。	●	○	○
			3.透過合唱練習與木箱鼓的學習，增進學生演奏及歌唱之表現能力。	●	○	●
			4.音樂會的介紹與樂器的學習，涵養適性化之音樂終身活動。	●	○	○
			5.建構整合性之音樂文化理念。	●	●	○
			6.音樂產業鏈與行銷的介紹	●	●	
	藝術生活	【總綱之教學目標】 1.涵育學生對生活周遭的自然物與人造物之審美感知及判斷的能力。 2.培養學生對生活中各類藝術之美感素材與結構具有認知及賞析的能力。 3.指導學生理解各類藝術在生活中的功能及應用。 4.音樂與感知包括 (1)音樂及身心感受。 (2)音樂及生活美學。 5.音樂與展演包括 (1)聲音的設計。 (2)聲音及肢體、影像、劇場的結合。 6.培養視覺設計的能力	1.透過生活中食、衣、住、行的觀察，涵育學生對生活周遭的自然物與人造物之審美感知及判斷的能力。	●	○	●
			2.經由視覺和聽覺的觀察和應用，培養學生對生活中各類藝術之美感素材與結構具有認知及賞析的能力。	●	●	●
			3.透過欣賞作品和展演讓學生理解各類藝術在生活中的功能及應用。	●	●	●
			4.透過聆聽各類音樂與小組發表欣賞感受與心得，增進對音樂的感受及音樂在生活上的美感。	●	○	○
			5.透過聲音的設計，與聲音及肢體、影像、劇場的結合，學習聲音在視覺上的應用與功能。	●	○	●
			6.透過ppt與網頁的設計介紹提高視覺美感與設計能力	●	●	●
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 1.發展個人興趣與專長，促進多元自主的學習，探索個人價值，思辨與統整經驗，將所了解的知能實踐於生活情境中。 2.促進自我與生涯發展，探索自我並增進自主學習與強化自我管理，規劃個人生涯與促進適性發展。 3.辨識社會與環境中各種情境、挑戰與危機，發展解決問題的思辨、創新與實踐能力。 4.以深入分析與統整個人特質，發展職業興趣與休閒生活的知能。 5. 連結人生各階段的發展任務，培養具備生涯轉折與調適的能力。	1.引導學生理解並運用生涯規劃基本概念、原理原則，覺察自我，探索個人生涯目標及意義。	●	●	○
			2.引導學生理解實現生涯目標所需具備之教育與職業探索內涵，發展主動探索之能力，以確認生涯未來發展目標。	●	●	○
			3.引導學生理解做決定的方式與策略，結合個人自我探索與外在環境因素，反思並發展適合自己在生涯目標與生活情境中決策模式，以利生涯發展。	●	●	●
			4.引導學生運用各項媒體資訊網路資源，協助學生自我探索與了解社會發展脈動，以利生涯目標確認與發展。	●	●	●
			5.引導學生透過小組作業共同執行解決問題的策略，學習人際互動與尊重個別差異，並發表執行結果。	●	●	○
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】 1.習得資訊科技的基本知識與技能；並培養正確的資訊科技觀念、態度及工作習慣。 2.善用資訊科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。 3.理解資訊科技產業與職業及其未來發展趨勢。 4.發展資訊科技研發與創作的興趣，建立從事相關職業之志向。 5.了解資訊科技及其對個人、社會、環境與文化的互動與影響。	1.培養學生具備科技應用基本知能，並能有效規劃個人職涯，以達成自我精進、肯定自我價值的能力，可加強應用英語科的英文文書處理實務課程訓練。	●	●	●
			2.培養學生具備運用運算工具之思維能力，藉以分析問題、發展解題方法，並進行有效的決策。可加強資料處理科的程式設計課程訓練。	●	○	●
			3.培養學生利用資訊科技發展與他人合作的商業模式，可加強商業經營科的會計軟體實作課程訓練。	●	●	○
			4.培養學生利用資訊科技表達想法，可加強國際貿易科的商業溝通課程訓練。	●	○	●
			5.幫助學生建立康健、合理與合法的資訊科技使用態度與習慣，並樂於探索資訊科技。	●	●	●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 1.增進健康知識、態度與技能的能力。 2.營造健康支持性環境的能力。 3.維護個人與環境安全的能力。 4.擬定健康生活策略與實踐的能力。 5.運用健康資訊、產品和服務的能力。	1.列舉生活情境案例，引導學生理解健康生活型態的重要性，能積極努力養成，具備健康自我管理的能力。	●	●	○
			2.透過分組討論方式，引導學生理解當前社會物質濫用對個人、家庭與社會所造成的危害，培養解決問題及拒絕技巧，建立正確的價值觀及態度。	●	●	○
			3.運用急救教具及情境的探索，使學生學會急救及事故傷害的處理原則與技能，建立起願意主動救人的心態。	●	○	●
			4.在教學中鼓勵學生思考精神疾病相關議題，提升思辨能力及破除對精神疾患的烙印化態度。	●	●	●
			5.引導學生透過小組討論方式，探討當前青少年性相關教育問題，培養學生正確的性價值觀及尊重不同性取向的態度，擁有健康兩性交往所需的生活技能。	●	●	●
			6.培養學生運用媒體資訊，經由媒體案例熟知消費者的權利義務與消費爭議處理方式，提升資訊辨識能力及正確的消費概念。	●	○	●
	體育	【總綱之教學目標】 1.培養學生具備體育運動知識、態度與技能，增進體育的素養、問題解決及規劃執行的能力。 2.養成學生規律運動的習慣。 3.培養學生思辨與善用體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 4.建構學生運動的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 5.培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 6.發展學生體育相關之文化素養與國際觀。	1.培養學生運動規範觀念。	●	○	○
			2.培養學生分析與運用各項運動技能，提升個人運動技巧。	●	●	○
			3.培養學生應用系統思考與後設分析能力，解決各種運動情境的問題並運用於生活。	●	●	○
			4.培養學生應用動作發展、運動和營養知識，設計適合自己的運動處方，促進身體發展。	○	●	●
			5.培養學生適當運用運動相關的科技、資訊和媒體、產品與服務。	○	○	●
			6.培養學生實踐與分享運動在美學上的特質。	○	○	●
			7.培養學生展現運動鑑賞和評析能力，體驗生活美學。	○	○	●
			8.培養學生展現包容異己，溝通協調的適切人際互動技巧。	●	●	○
			9.培養學生體會運動與社會、歷史、文化之間的互動關係，並尊重其發展。	●	○	○
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 1.培育宏觀國際視野，增進國防安全知識。 2.凝聚國人憂患意識，淬煉愛國愛鄉情操。 3.深化全民國防共識，確保國家整體安全。 4.提升防衛動員知能，實踐全民國防目標。 5.熟悉安全應變機制，奠定社會安全基礎。	1.培養學生能有國際觀的視野，了解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	○	●	○
			2.讓學生清楚目前我國所面臨之國家安全威脅及如何提高全民憂患意識，整合全民總體資源，達成維護國家總體安全的目的。	○	●	○
			3.使學生理解全民國防的意義、內容與重要性。培養參與國防事務與促進國家永續發展的心志。	○	○	○
			4.使學生了解全民防衛動員的基本概念、組織體系以及災害防制與應變方式，並具備各項基本防衛技能，養成防衛動員與災害防救之意識與行動力。	●	○	○
			5.讓學生認識現代各國的武器發展、我國國防科技政策與國軍主要武器裝備。	○	○	○

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像		
					學習力	競爭力	創造力
商業與管理群	商業經營科	1.金融理財產業所需基層人才。 2.會計產業所需基層人才。 3.門市經營產業所需基層人才。 4.創意行銷產業所需基層人才。 5.電子商務產業所需基層人才。	1.強化學生具備金融實務與投資理財的人才。 2.培育學生具備會計基礎能力的商業人才。 3.培育學生具備門市服務經營管理的基本專業人才。 4.培育學生具備商業經營、創意思考及行銷管理能力的基礎人才。 5.培養學生具備閱讀素養、外語與電腦處理能力的人才。 6.培養學生具備專業持續學習的人才。 7.培養學生具備職場倫理和敬業樂群的人才。	具備金融知識和理財規劃能力。	●	●	○
				具備會計專業技能與會計作業電腦化操作能力。	●	●	○
				具備門市服務人員的專業知識和實務操作能力。	●	●	○
				具備商業應用、溝通與創新能力。	●	●	●
				具備商品行銷與撰寫企劃案的能力。	●	●	●
				具備英語文及文書處理能力。	●	●	○
				具備商業經營相關專業持續進修和學習的能力。	●	●	○
				具備商業經營相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。	●	●	○
商業與管理群	國際貿易科	1.貿易與商展產業人員。 2.倉儲管理人員。 3.船務代理人員。 4.金融與會計產業人員。 5.行銷與電子商務產業人員。 6.貨運承攬人員。	1.培養具備國貿之實用技能和基本知識的人才。 2.培養基礎英文溝通能力的人才。 3.培養貿易英文書信書寫的人才。 4.培養具備會計基礎能力的商業人才。 5.培養金融實務與投資理財的人才。 6.培養具備資訊應用分析之人才。 7.培養具有職業道德與終身學習素養之人才。	具備進出口貿易之報關、匯兌、通訊及儲運保險運用之能力。	●	●	○
				具備國際經貿環境、商業管理領域專業知能之能力。	●	●	○
				具備外語與貿易英文書寫能力。	●	●	○
				具備會計記帳之專業能力。	●	●	○
				具備投資環境分析基礎知識能力。	●	●	●
				具備行銷企劃簡報及商業溝通能力。	●	●	●
				具備知識檢索及資訊科技用能力。	●	●	●
				具備職業道德和終身學習能力。	●	●	●
商業與管理群	資料處理科	1.數位內容產業所需基層技術人才。 2.APP製作產業所需基層技術人才。 3.程式設計產業所需基層技術人才。 4.資料處理產業所需基層技術人才。 5.各行各業文書處理能力所需基層技術人才。	1.培養具備資料處理及電腦知識，並了解資訊科技發展的人才。 2.培養具備App製作能力的基礎人才。 3.培育具備程式設計、軟體應用、之基礎人才。 4.培養互動多媒體設計、網頁開發設計、資訊軟體及管理所需之初級技術人才。 5.培育具備商業經營、國際貿易及外語相關能力的基礎人才。 6.培養具備職場倫理和敬業樂群的態度，並奠定繼續進修之人才。	具備了解電腦架構、操作使用及維護的基本能力。	●	○	○
				具備APP製作能力。	●	●	●
				具備程式設計與邏輯分析能力。	●	○	●
				具備多媒體製作能力。	●	●	●
				具備網際網路之網頁設計能力。	●	●	●
				具備商業應用、行銷、溝通與創新能力。	●	●	●
				具備外語及國際貿易相關之作業能力。	●	●	○
				具備積極進取、團隊合作及持續進修之能力。	●	●	○
外語群	應用英語科	1.外商、貿易相關產業所需外語人才。 2.觀光餐飲、航空相關產業所需外語人才。 3.傳播媒體相關產業所需外語人才。 4.教育、公職相關產業所需外語人才。	1.培養具備英語溝通與商務應用之人才。 2.培養具備國際文化素養之語文人才。 3.培養具備資訊應用能力之人才。 4培養具備全方位英語知能之人才 5.培養具備職業道德與持續進修能力之人才。	具備職場英語溝通能力	●	●	●
				具備英語簡報製作與發表之能力	●	●	●
				具備瞭解並尊重英美文化與社會之能力	●	●	○
				具備資訊應用及商業行為操作之能力	●	●	●
				具備資料蒐集、分析、統合與應用能力	●	○	●
				具備英語文聽說讀寫的能力	●	●	●
				具備職業道德及團隊合作能力	●	●	○
				具備相關專業持續進修和學習能力	●	●	○

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。

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備金融知識和理財規劃能力。
2. 具備會計專業技能與會計作業電腦化操作能力。
3. 具備門市服務人員的專業知識和實務操作能力。
4. 具備商業應用、溝通與創新能力。
5. 具備商品行銷與撰寫企劃案的能力。
6. 具備英語文及文書處理能力。
7. 具備商業經營相關專業持續進修和學習的能力。
8. 具備商業經營相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。

表5-3-1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	6	7	8	
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			○	●	●		●	●	
		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	經濟應用實務	●			○	○		○	○	
		專題實作	○			●	●	○	●	○	
		專題探討	○			●	●	○	●	○	
校訂選修	實習科目	記帳實務		●		○	○		○	●	
		會計實務		●		○	○		○	●	
		財務報表分析		●	○	○			○	●	
		資訊科技應用				○	○	●	○	○	
		商業經營實務	●		○	○	○		●	○	
		辦公室自動化軟體實作				○	○	●	○	○	
		看電影學經營	●			○	○		○	○	
		商業刊物導讀	●			●	○		○	○	
		商業簡報實務	○			○	●	●	○	○	
		租稅探討與實作	○	●		○			○	○	
		銷售探討	○		○	●	●	○	●	○	
		實用觀光英語			○	○	○	●	○	○	
		電腦操作實務				○	○	●	○	○	
		專題研究				○	○		●	○	
		程式設計									
		軟體應用進階	●	●	○	○	○	●	●	●	

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）國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備進出口貿易之報關、匯兌、通訊及儲運保險運用之能力。
2. 具備國際經貿環境、商業管理領域專業知能之能力。
3. 具備外語與貿易英文書寫能力。
4. 具備會計記帳之專業能力。
5. 具備投資環境分析基礎知識能力。
6. 具備行銷企劃簡報及商業溝通能力。
7. 具備知識檢索及資訊科技用能力。
8. 具備職業道德和終身學習能力。

表5-3-2商業與管理群國際貿易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	
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		●				●	○	●	
		國際貿易實務	●	●	●		○		○	●	
		會計軟體應用		○		●			●	○	
		貿易英文實務	●	○	●					○	
校訂必修	實習科目	經濟應用實務	○	●			●	●		●	
		專題實作	●	●			●	●	●	●	
		專題探討	●	●			●	●	●	●	
校訂選修	實習科目	記帳實務				●	●	○		●	
		會計實務				●	●	○		●	
		財務報表分析					●	●		●	
		資訊科技應用						○	●	●	
		商業經營實務		●			○	○		●	
		辦公室自動化軟體實作						○	●	○	
		看電影學經營		●	○		○	○	○	○	
		商業刊物導讀	○	●			●	○	○	●	
		商業簡報實務						●	●	○	
		租稅探討與實作		○		●	○			○	
		銷售探討					●	●		●	
		實用觀光英語		○	●			○		○	
		電腦操作實務						○	●	○	
		專題研究						○	○	●	
		程式設計							○		
		軟體應用進階				○	○		●	●	

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

（三）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備了解電腦架構、操作使用及維護的基本能力。
2. 具備APP製作能力。
3. 具備程式設計與邏輯分析能力。
4. 具備多媒體製作能力。
5. 具備網際網路之網頁設計能力。
6. 具備商業應用、行銷、溝通與創新能力。
7. 具備外語及國際貿易相關之作業能力。
8. 具備積極進取、團隊合作及持續進修之能力。

表5-3-3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	7	8	
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						●	●	●	
		多媒體製作與應用	●	○	○	○	○	●	○	●	
		程式語言與設計	○	●	●	○	○	○	○	●	
		資料庫應用	○	○	●	●	○	●	○	●	
校訂必修	實習科目	經濟應用實務						●	●	●	
		專題實作	●	●	●	●	●	●	○	●	
		專題探討	●	●	●	●	●	●	○	●	
校訂選修	實習科目	記帳實務						●	○	●	
		會計實務						●	○	●	
		財務報表分析						●	●	●	
		資訊科技應用	●	●	○	●	●	●	●	●	
		商業經營實務						●	●	●	
		辦公室自動化軟體實作	●	○	○	○	●	●	○	●	
		看電影學經營						●	●	●	
		商業刊物導讀						●	●	●	
		商業簡報實務	●					●	●	●	
		租稅探討與實作						●	●	●	
		銷售探討						●	●	●	
		實用觀光英語						●	●	●	
		國際經濟環境之探討						●	●	●	
		專題研究			○			○	○	●	
		程式設計	●	○	●	○	○	○		●	
		軟體應用進階	●					●		●	

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）應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備職場英語溝通能力
2. 具備英語簡報製作與發表之能力
3. 具備瞭解並尊重英美文化與社會之能力
4. 具備資訊應用及商業行為操作之能力
5. 具備資料蒐集、分析、統合與應用能力
6. 具備英語文聽說讀寫的能力
7. 具備職業道德及團隊合作能力
8. 具備相關專業持續進修和學習能力

表5-3-4外語群應用英語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	
部定必修	專業科目	商業概論	●		○		●		○	●	
		數位科技概論		○	○	○	●		○	○	
	實習科目	數位科技應用		○	○	○	●		○	○	
		初階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		中階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		高階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		初階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		中階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		高階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		英文商業書信寫作	○		●	○	●	●	○	●	
		外語簡報實務	●	●	●	●	●	●	●	●	
		外語文書處理實務	○		○	●		○	○	○	
校訂必修	專業科目	中英翻譯練習	●	○	●	○	●	●	○	●	
		商用英文	●	●	●	○	●	●	●	●	
	實習科目	專題實作	●	●	○	●	●	●	●	●	
		口語簡報	●	●	●	●	●	●	●	●	
		專題製作	●	●	●	●	●	●	●	●	
校訂選修	專業科目	歐美文學作品簡介與導讀	●	○	●	○	●	●	○	●	
	實習科目	餐旅英文	●	○	●	○	○	●	○	●	
		電腦軟體應用	○	○	○	●	●	○	○	○	
		商業經營實務				●	○		○	○	
		資訊科技應用	○	○	○	●	●	○	○		
		辦公室自動化軟體實作				●	○			○	
		看電影學經營	○		○	●	○		○	○	
		商業刊物導讀	○		○	●	○		○	○	
		商業簡報實務	○			●	●		○	○	
		租稅探討與實作				●	○		○	○	
		銷售探討				●	●		○	○	
		實用觀光英語	●	○	●	○	●	●	●		
		程式設計					○				
		新聞英文導讀	●	●	○	○	●	●	○	○	
		素養閱讀探究	○	○	●	○	●	●	○	●	
		軟體應用進階				●	●		●	●	

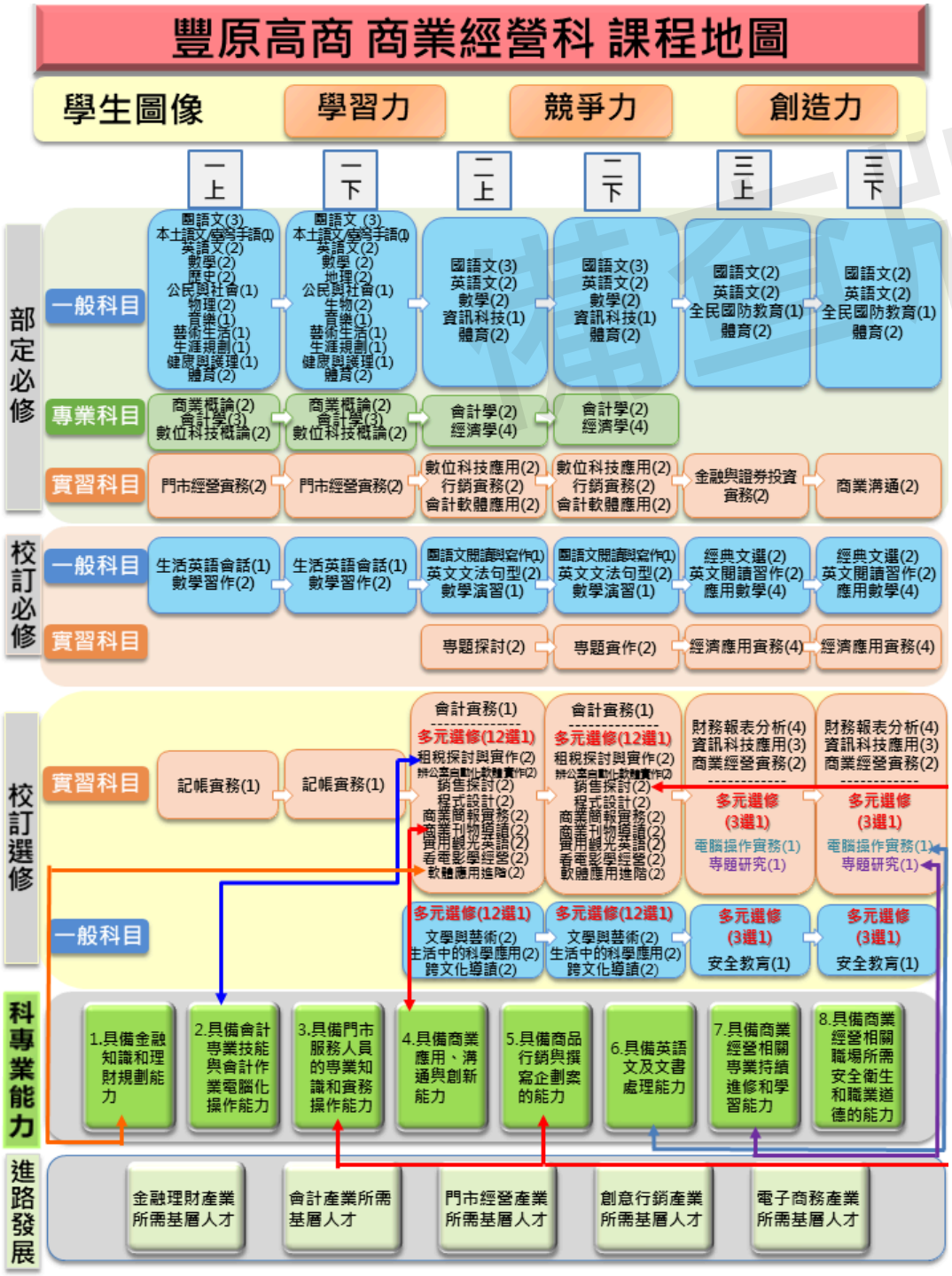
備註：

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。

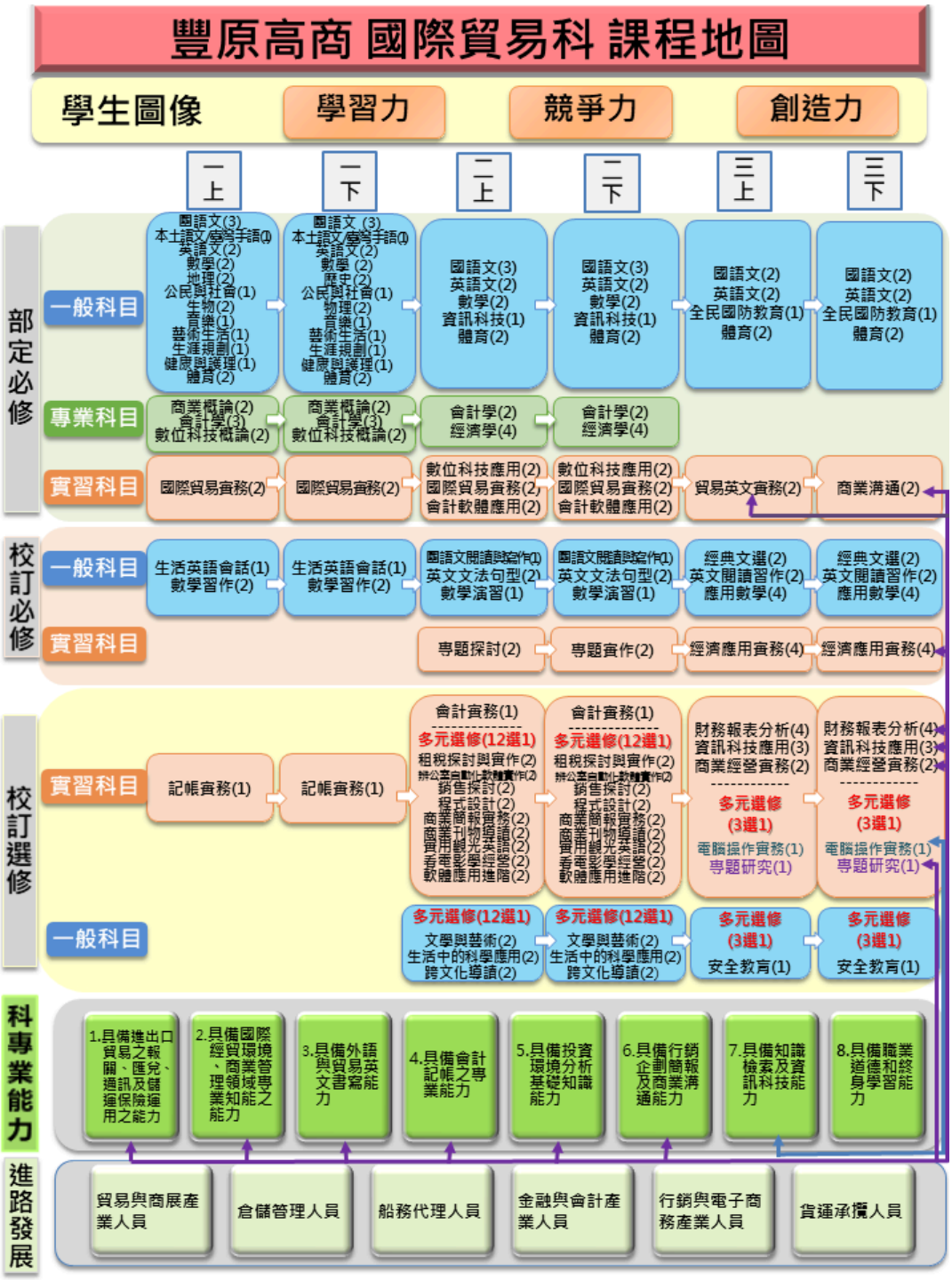
備查版

四、科課程地圖

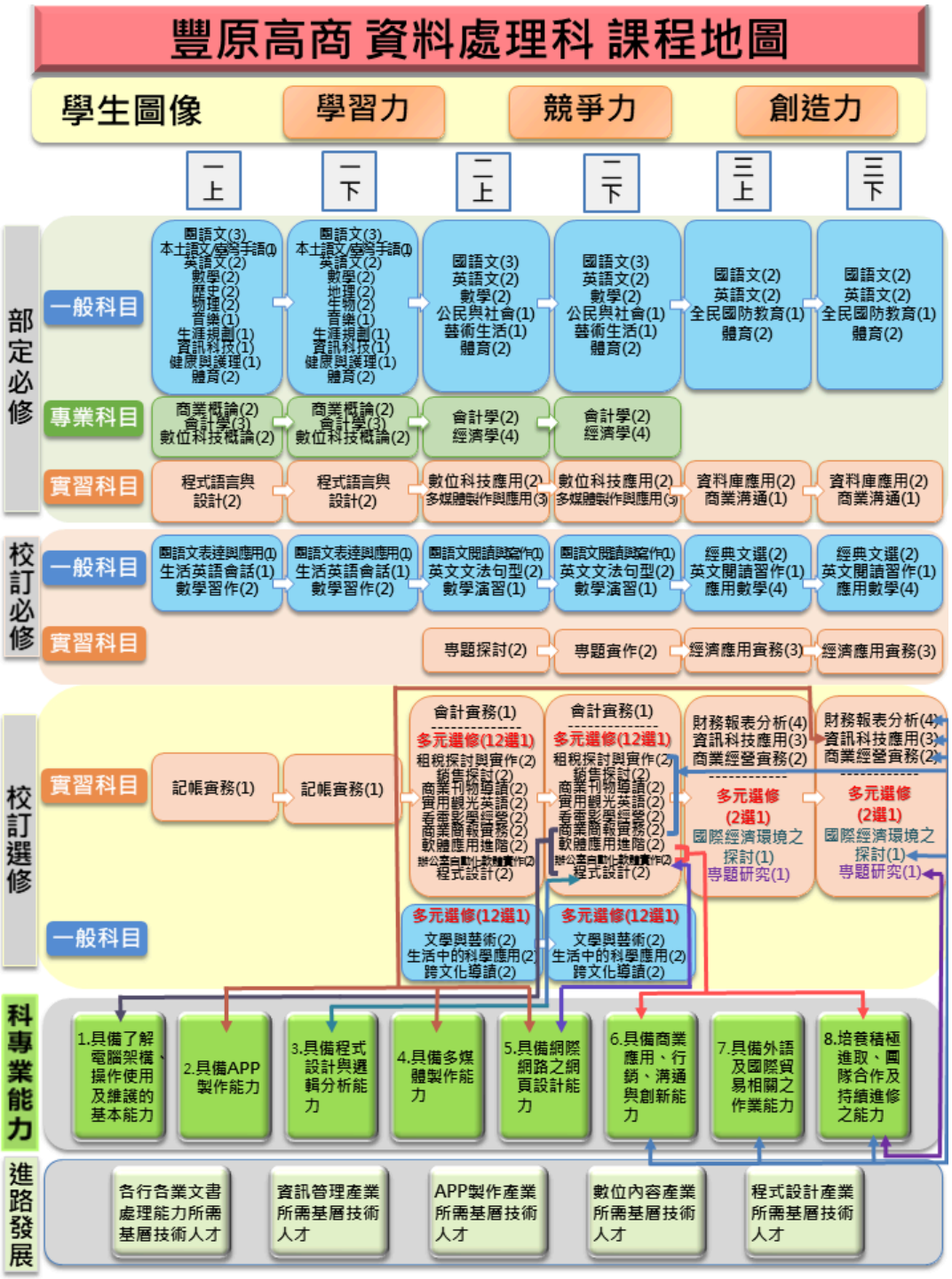
（一）商業經營科(&4010)



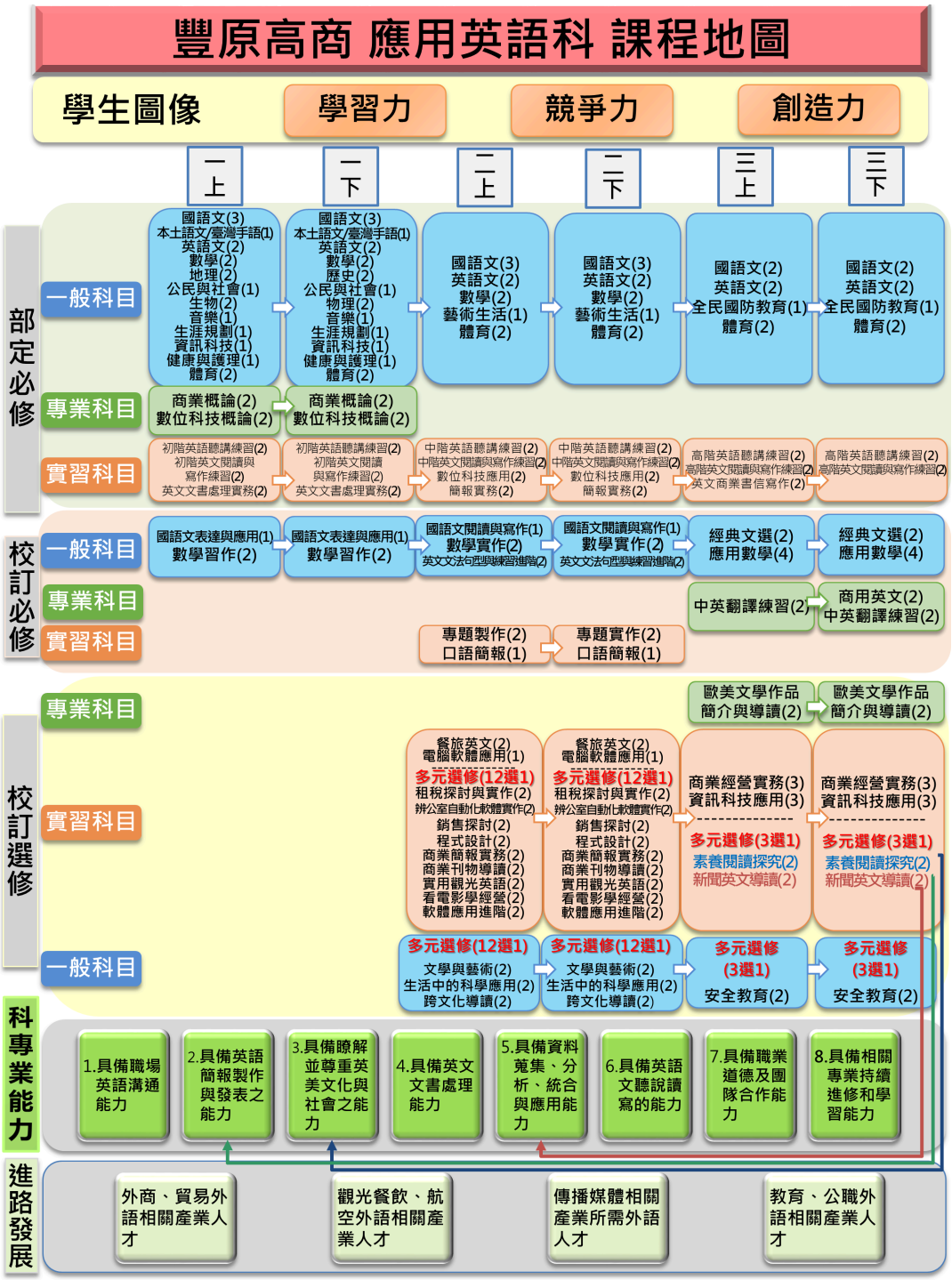
（二）國際貿易科(&4020)


豐原高商 國際貿易科 課程地圖
學生圖像
學習力
競爭力
創造力
一上
一下
二上
二下
三上
三下
部定必修
一般科目
國語文(3) 本土語文/臺灣手語(1) 英語文(2) 數學(2) 地理(2) 公民與社會(1) 生物(2) 音樂(1) 藝術生活(1) 生涯規劃(1) 健康與護理(1) 體育(2)
國語文(3) 本土語文/臺灣手語(1) 英語文(2) 數學(2) 歷史(2) 公民與社會(1) 物理(2) 音樂(1) 藝術生活(1) 生涯規劃(1) 健康與護理(1) 體育(2)
國語文(3) 英語文(2) 數學(2) 資訊科技(1) 體育(2)
國語文(3) 英語文(2) 數學(2) 資訊科技(1) 體育(2)
國語文(2) 英語文(2) 全民國防教育(1) 體育(2)
國語文(2) 英語文(2) 全民國防教育(1) 體育(2)
專業科目
商業概論(2) 會計學(3) 數位科技概論(2)
商業概論(2) 會計學(3) 數位科技概論(2)
會計學(2) 經濟學(4)
會計學(2) 經濟學(4)
實習科目
國際貿易實務(2)
國際貿易實務(2)
數位科技應用(2) 國際貿易實務(2) 會計軟體應用(2)
數位科技應用(2) 國際貿易實務(2) 會計軟體應用(2)
貿易英文實務(2)
商業溝通(2)
校訂必修
一般科目
生活英語會話(1) 數學習作(2)
生活英語會話(1) 數學習作(2)
國語文閱讀與寫作(1) 英文文法句型(2) 數學演習(1)
國語文閱讀與寫作(1) 英文文法句型(2) 數學演習(1)
經典文選(2) 英文閱讀習作(2) 應用數學(4)
經典文選(2) 英文閱讀習作(2) 應用數學(4)
實習科目
專題探討(2)
專題實作(2)
經濟應用實務(4)
經濟應用實務(4)
校訂選修
實習科目
記帳實務(1)
記帳實務(1)
會計實務(1)
多元選修(12選1)
租稅探討與實作(2)
辦公室自動化軟體實作(2)
銷售探討(2)
程式設計(2)
商業簡報實務(2)
商業刊物選讀(2)
實用觀光英語(2)
看電影學經營(2)
軟體應用進階(2)
會計實務(1)
多元選修(12選1)
租稅探討與實作(2)
辦公室自動化軟體實作(2)
銷售探討(2)
程式設計(2)
商業簡報實務(2)
商業刊物選讀(2)
實用觀光英語(2)
看電影學經營(2)
軟體應用進階(2)
財務報表分析(4)
資訊科技應用(3)
商業經營實務(2)
多元選修 (3選1)
電腦操作實務(1)
專題研究(1)
財務報表分析(4)
資訊科技應用(3)
商業經營實務(2)
多元選修 (3選1)
電腦操作實務(1)
專題研究(1)
一般科目
多元選修(12選1)
文學與藝術(2)
生活中的科學應用(2)
跨文化導讀(2)
多元選修(12選1)
文學與藝術(2)
生活中的科學應用(2)
跨文化導讀(2)
多元選修 (3選1)
安全教育(1)
多元選修 (3選1)
安全教育(1)
科專業能力
1.具備進出口貿易之報關、匯兌、通訊及儲運保險運用之能力
2.具備國際經貿環境、商業管理專業領域能力
3.具備外語與貿易英文書寫能力
4.具備會計記帳之專業能力
5.具備投資環境分析基礎知識能力
6.具備行銷企劃簡報及商業溝通能力
7.具備知識檢索及資訊科技能力
8.具備職業道德和終身學習能力
進路發展
貿易與商展產業人員
倉儲管理人員
船務代理人員
金融與會計產業人員
行銷與電子商務產業人員
貨運承攬人員

（三）資料處理科(&4040)


豐原高商 資料處理科 課程地圖
學生圖像
學習力
競爭力
創造力
一上
一下
二上
二下
三上
三下
部定必修
一般科目
專業科目
實習科目
國語文(3) 本土語文/臺灣手語(1) 英語文(2) 數學(2) 歷史(2) 物理(2) 音樂(1) 生涯規劃(1) 資訊科技(1) 健康與護理(1) 體育(2)
國語文(3) 英語文(2) 數學(2) 公民與社會(1) 藝術生活(1) 體育(2)
國語文(2) 英語文(2) 全民國防教育(1) 體育(2)
商業概論(2) 會計學(3) 數位科技概論(2)
會計學(2) 經濟學(4)
程式語言與設計(2)
數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3)
資料庫應用(2) 商業溝通(1)
校訂必修
國語文表達與應用(1) 生活英語會話(1) 數學習作(2)
國語文閱讀與寫作(1) 英文文法句型(2) 數學演習(1)
經典文選(2) 英文閱讀習作(1) 應用數學(4)
專題探討(2)
專題實作(2)
經濟應用實務(3)
校訂選修
記帳實務(1)
會計實務(1)
多元選修(12選1)
租稅探討與實作(2)
銷售探討(2)
商業刊物導讀(2)
實用觀光英語(2)
看電影學經營(2)
商業簡報實務(2)
軟體應用進階(2)
辦公室自動化軟體實作(2)
程式設計(2)
財務報表分析(4)
資訊科技應用(3)
商業經營實務(2)
多元選修(2選1)
國際經濟環境之探討(1)
專題研究(1)
文學與藝術(2)
生活中的科學應用(2)
跨文化導讀(2)
科專業能力
1.具備了解電腦架構、操作使用及維護的基本能力
2.具備APP製作能力
3.具備程式設計與邏輯分析能力
4.具備多媒體製作能力
5.具備網際網路之網頁設計能力
6.具備商業應用、行銷、溝通與創新能力
7.具備外語及國際貿易相關之作業能力
8.培養積極進取、團隊合作及持續進修之能力
進路發展
各行各業文書處理能力所需基層技術人才
資訊管理產業所需基層技術人才
APP製作產業所需基層技術人才
數位內容產業所需基層技術人才
程式設計產業所需基層技術人才

（四）應用英語科(&4330)



五、議題融入

（一）商業經營科(&4010)

表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學習作			✓					✓	✓						✓	✓			
校必一般 / 英文文法句型			✓																
校必一般 / 經典文選	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓			
校必一般 / 英語閱讀習作																✓			
校必一般 / 數學演習			✓					✓	✓						✓	✓			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓			
校必一般 / 生活英語會話						✓													
校必一般 / 應用數學			✓					✓	✓			✓			✓	✓			
校必實習 / 經濟應用實務		✓					✓	✓	✓						✓	✓		✓	
校必實習 / 專題探討	✓	✓	✓					✓	✓							✓	✓	✓	

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作	✔	✔	✔					✔	✔							✔	✔	✔	
校選一般 / 生活中的科學應用	✔		✔			✔	✔	✔		✔						✔			
校選一般 / 文學與藝術															✔	✔		✔	
校選一般 / 跨文化導讀															✔				
校選一般 / 安全教育											✔	✔							
校選實習 / 軟體應用進階			✔		✔		✔	✔	✔	✔	✔								
校選實習 / 專題研究							✔	✔	✔										
校選實習 / 租稅探討與實作							✔	✔	✔					✔		✔	✔		
校選實習 / 會計實務							✔							✔		✔			
校選實習 / 辦公室自動化軟體實作								✔	✔										
校選實習 / 電腦操作實務			✔		✔		✔	✔	✔		✔	✔							
校選實習 / 銷售探討																✔	✔	✔	
校選實習 / 商業簡報實務								✔	✔							✔	✔	✔	
校選實習 / 資訊科技應用			✔		✔		✔	✔	✔										
校選實習 / 商業刊物導讀								✔	✔					✔		✔			
校選實習 / 程式設計								✔	✔										
校選實習 / 財務報表分析							✔	✔	✔					✔		✔			
校選實習 / 實用觀光英語																		✔	
校選實習 / 看電影學經營		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 商業經營實務		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 記帳實務							✔							✔		✔			
科目數統計	5	7	12	2	5	4	12	19	18	2	3	3	0	7	10	20	5	9	0

（二）國際貿易科(&4020)

表5-5-2商業與管理群國際貿易科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學習作			✔					✔	✔						✔	✔			
校必一般 / 英文文法句型			✔																
校必一般 / 經典文選	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 英語閱讀習作																✔			
校必一般 / 數學演習			✔					✔	✔						✔	✔			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 生活英語會話						✔													
校必一般 / 應用數學			✔					✔	✔			✔			✔	✔			
校必實習 / 經濟應用實務		✔					✔	✔	✔						✔	✔		✔	
校必實習 / 專題探討		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔	✔	✔	
校必實習 / 專題實作		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔	✔	✔	
校選一般 / 生活中的科學應用	✔		✔			✔	✔	✔		✔						✔			
校選一般 / 文學與藝術															✔	✔		✔	
校選一般 / 跨文化導讀															✔				
校選一般 / 安全教育											✔	✔							
校選實習 / 軟體應用進階			✔		✔		✔	✔	✔	✔	✔								
校選實習 / 專題研究							✔	✔	✔										
校選實習 / 租稅探討與實作							✔	✔	✔					✔		✔	✔		
校選實習 / 會計實務							✔	✔	✔					✔		✔	✔		
校選實習 / 辦公室自動化軟體實作								✔	✔										
校選實習 / 電腦操作實務			✔		✔		✔	✔	✔		✔	✔							
校選實習 / 銷售探討							✔	✔	✔					✔		✔		✔	
校選實習 / 商業簡報實務								✔	✔					✔		✔		✔	
校選實習 / 資訊科技應用			✔		✔		✔	✔	✔										
校選實習 / 商業刊物導讀		✔					✔	✔	✔						✔	✔		✔	
校選實習 / 程式設計								✔	✔										
校選實習 / 財務報表分析								✔	✔					✔		✔			
校選實習 / 實用觀光英語																		✔	
校選實習 / 看電影學經營		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔	✔	✔	
校選實習 / 商業經營實務		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選實習 / 記帳實務							✔	✔	✔					✔		✔			
科目數統計	3	8	10	2	5	4	15	22	21	2	3	3	0	10	13	20	5	10	0

（三）資料處理科(&4040)

表5-5-3商業與管理群資料處理科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國語文表達與應用	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 數學習作			✔					✔	✔						✔	✔			
校必一般 / 英文文法句型			✔																
校必一般 / 經典文選	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 英語閱讀習作																✔			
校必一般 / 數學演習			✔					✔	✔						✔	✔			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 生活英語會話						✔													
校必一般 / 應用數學			✔					✔	✔			✔			✔	✔			
校必實習 / 經濟應用實務		✔					✔	✔	✔						✔	✔		✔	
校必實習 / 專題探討		✔		✔			✔	✔	✔										
校必實習 / 專題實作		✔		✔			✔	✔	✔										
校選一般 / 生活中的科學應用	✔		✔			✔	✔	✔			✔					✔			
校選一般 / 文學與藝術															✔	✔		✔	
校選一般 / 跨文化導讀															✔				
校選實習 / 軟體應用進階			✔		✔		✔	✔	✔	✔	✔								
校選實習 / 專題研究							✔	✔	✔										
校選實習 / 租稅探討與實作							✔	✔	✔					✔		✔	✔		
校選實習 / 會計實務							✔							✔		✔			
校選實習 / 辦公室自動化軟體實作								✔	✔										
校選實習 / 銷售探討																✔	✔	✔	
校選實習 / 商業簡報實務								✔	✔										
校選實習 / 國際經濟環境之探討		✔					✔	✔	✔						✔	✔		✔	
校選實習 / 資訊科技應用			✔		✔		✔	✔	✔										
校選實習 / 商業刊物導讀								✔	✔					✔		✔			
校選實習 / 程式設計								✔	✔										
校選實習 / 財務報表分析							✔	✔	✔					✔		✔			
校選實習 / 實用觀光英語																		✔	
校選實習 / 看電影學經營		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 商業經營實務		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 記帳實務	✔						✔							✔		✔			
科目數統計	5	9	10	5	5	5	14	19	18	1	2	1	0	7	12	19	2	7	0

（四）應用英語科(&4330)

表5-5-4外語群應用英語科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國語文表達與應用	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 英文文法句型與練習進階		✔																	
校必一般 / 數學習作		✔						✔	✔						✔	✔			
校必一般 / 經典文選	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✔	✔	✔	✔	✔	✔									✔	✔			
校必一般 / 數學實作			✔					✔	✔			✔				✔			
校必一般 / 應用數學			✔					✔	✔			✔				✔			
校必專業 / 商用英文																		✔	
校必專業 / 中英翻譯練習						✔													
校必實習 / 口語簡報			✔																
校必實習 / 專題製作			✔																

科目	議題																		
	性別平等	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	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作			✔																
校選一般 / 生活中的科學應用	✔		✔			✔	✔	✔		✔						✔			
校選一般 / 文學與藝術															✔	✔	✔		
校選一般 / 跨文化導讀															✔				
校選一般 / 安全教育											✔	✔							
校選專業 / 歐美文學作品簡介與導讀																✔			
校選實習 / 軟體應用進階			✔		✔		✔	✔	✔	✔	✔								
校選實習 / 租稅探討與實作							✔	✔	✔					✔		✔	✔		
校選實習 / 辦公室自動化軟體實作								✔	✔										
校選實習 / 餐旅英文																		✔	
校選實習 / 電腦軟體應用								✔	✔										
校選實習 / 銷售探討																✔	✔	✔	
校選實習 / 新聞英文導讀																✔			
校選實習 / 商業簡報實務								✔	✔										
校選實習 / 素養閱讀探究																✔			
校選實習 / 資訊科技應用			✔		✔		✔	✔	✔										
校選實習 / 商業刊物導讀								✔	✔										
校選實習 / 程式設計								✔	✔										
校選實習 / 實用觀光英語																		✔	
校選實習 / 看電影學經營		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
校選實習 / 商業經營實務		✔					✔	✔	✔					✔	✔	✔		✔	
科目數統計	4	7	11	3	5	5	6	14	13	2	2	3	0	3	8	15	3	6	0

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1　商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	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-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會領域	歷史	2	2						
			地理	2		2					
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			生物	2		2					A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
		科技領域	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2					1	1	
		小計		**72**	**19**	**19**	**10**	**10**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計72學分**
	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學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2					(2)	2	
		商業與財會技能領域	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					2	(2)	
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
專業及實習科目合計				**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
部定必修合計				**118**	**28**	**28**	**22**	**22**	**9**	**9**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-1　商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 16.48%	生活英語會話	2	1	1					
			英文文法句型	4			2	2			
			英語閱讀習作	4					2	2	
			國語文閱讀與寫作	2			1	1			
			經典文選	4					2	2	
			數學習作	4	2	2					
			數學演習	2			1	1			
			應用數學	8					4	4	
			小計	**30**	**3**	**3**	**4**	**4**	**8**	**8**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		實習科目 12學分 6.59%	專題探討	2			2				
			專題實作	2				2			
			經濟應用實務	8					4	4	
			小計	**12**			**2**	**2**	**4**	**4**	**校訂必修實習科目總計12學分**
	校訂必修學分數合計			**42**	**3**	**3**	**6**	**6**	**12**	**12**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目	安全教育	2					1	1	同科跨班 AA3選1
			文學與藝術	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			生活中的科學應用	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			最低應選修學分數小計	**0**							
		實習科目	記帳實務	2	1	1					
			財務報表分析	8					4	4	
			商業經營實務	4					2	2	
			會計實務	2			1	1			
			資訊科技應用	6					3	3	
			專題研究	2					1	1	同科跨班 AA3選1
			電腦操作實務	2					1	1	同科跨班 AA3選1
			看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			租稅探討與實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			商業刊物導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			商業簡報實務	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			軟體應用進階	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			程式設計	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			實用觀光英語	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			銷售探討	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			辦公室自動化軟體實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			最低應選修學分數小計	**22**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			小計	**0**							
	校訂選修學分數合計			**28**	**1**	**1**	**3**	**3**	**10**	**10**	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計				**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)				**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)				**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

備查版

表 6-1-2　商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	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-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會領域	歷史	2		2					
			地理	2	2						
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學領域	物理	2		2					A版
			生物	2	2						A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
		科技領域	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2					1	1	
		小計		**72**	**19**	**19**	**10**	**10**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計72學分**
	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學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2					(2)	2	
		跨境商務技能領域	國際貿易實務	8	2	2	2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			貿易英文實務	2					2	(2)	
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
	部定必修合計			**118**	**28**	**28**	**22**	**22**	**9**	**9**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-2　商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 16.48%	生活英語會話	2	1	1					
			英文文法句型	4			2	2			
			英語閱讀習作	4					2	2	
			國語文閱讀與寫作	2			1	1			
			經典文選	4					2	2	
			數學習作	4	2	2					
			數學演習	2			1	1			
			應用數學	8					4	4	
			小計	**30**	**3**	**3**	**4**	**4**	**8**	**8**	**校訂必修一般科目總計30學分**
		實習科目 12學分 6.59%	專題探討	2			2				
			專題實作	2				2			
			經濟應用實務	8					4	4	
			小計	**12**			**2**	**2**	**4**	**4**	**校訂必修實習科目總計12學分**
	校訂必修學分數合計			**42**	**3**	**3**	**6**	**6**	**12**	**12**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目	安全教育	2					1	1	同科跨班 AB3選1
			文學與藝術	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			生活中的科學應用	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			最低應選修學分數小計	**0**							
		實習科目	記帳實務	2	1	1					
			財務報表分析	8					4	4	
			商業經營實務	4					2	2	
			會計實務	2			1	1			
			資訊科技應用	6					3	3	
			專題研究	2					1	1	同科跨班 AB3選1
			電腦操作實務	2					1	1	同科跨班 AB3選1
			看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			租稅探討與實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			商業刊物導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			商業簡報實務	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			軟體應用進階	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			程式設計	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
			實用觀光英語	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			銷售探討	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			辦公室自動化軟體實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
			最低應選修學分數小計	**22**							
		特殊需求領域	功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
			小計	**0**							
	校訂選修學分數合計			**28**	**1**	**1**	**3**	**3**	**10**	**10**	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計				**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)				**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)				**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

備查版

表 6-1-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	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-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會領域	歷史	2	2						
			地理	2		2					
			公民與社會	2			1	1			
		自然科學領域	物理	2	2						A版
			生物	2		2					A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			藝術生活	2			1	1			
		綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2					1	1	
		小計		**72**	**18**	**18**	**11**	**11**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計72學分**
	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學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2					1	1	
		資訊應用技能領域	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**	**2**	**2**	**5**	**5**	**3**	**3**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**11**	**11**	**3**	**3**	
	部定必修合計			**118**	**27**	**27**	**22**	**22**	**10**	**10**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-3　商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	32學分 17.39%	生活英語會話	2	1	1					
				英文文法句型	4			2	2			
				英語閱讀習作	4					2	2	
				國語文表達與應用	2	1	1					
				國語文閱讀與寫作	2			1	1			
				經典文選	4					2	2	
				數學習作	4	2	2					
				數學演習	2			1	1			
				應用數學	8					4	4	
				小計	**32**	**4**	**4**	**4**	**4**	**8**	**8**	**校訂必修一般科目總計32學分**
		實習科目	10學分 5.43%	專題探討	2			2				
				專題實作	2				2			
				經濟應用實務	6					3	3	
				小計	**10**			**2**	**2**	**3**	**3**	**校訂必修實習科目總計10學分**
		校訂必修學分數合計			**42**	**4**	**4**	**6**	**6**	**11**	**11**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目		文學與藝術	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				生活中的科學應用	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	**0**							
		實習科目		記帳實務	2	1	1					
				財務報表分析	8					4	4	
				商業經營實務	4					2	2	
				會計實務	2			1	1			
				資訊科技應用	6					3	3	
				國際經濟環境之探討	2					1	1	同科跨班 AC2選1
				專題研究	2					1	1	同科跨班 AC2選1
				看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				租稅探討與實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				商業刊物導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				商業簡報實務	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				軟體應用進階	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				程式設計	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				實用觀光英語	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				銷售探討	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				辦公室自動化軟體實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	**24**							
		特殊需求領域		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				小計	**0**							
		校訂選修學分數合計			**28**	**1**	**1**	**3**	**3**	**10**	**10**	**多元選修開設6學分**
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)					**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

備查版

表 6-1-4　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

113學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	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-阿美語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
		數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會領域	歷史	2		2					
			地理	2	2						
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學領域	物理	2		2					A版
			生物	2	2						A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			藝術生活	2			1	1			
		綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
		科技領域	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2					1	1	
		小計		**72**	**19**	**19**	**10**	**10**	**7**	**7**	**部定必修一般科目總計72學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		小計		**8**	**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計8學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2			
			外語文書處理實務	4	2	2					
		英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
			中階英語聽講練習	4			2	2			
			高階英語聽講練習	4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
			英文商業書信寫作	2					2		
		小計		**38**	**6**	**6**	**8**	**8**	**6**	**4**	**部定必修實習科目總計38學分**
專業及實習科目合計				**46**	**10**	**10**	**8**	**8**	**6**	**4**	
部定必修合計				**118**	**29**	**29**	**18**	**18**	**13**	**11**	**部定必修總計118學分**

備查版

表 6-1-4　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

113學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	28學分 15.56%	英文文法句型與練習進階	4			2	2			
				國語文表達與應用	2	1	1					
				國語文閱讀與寫作	2			1	1			
				經典文選	4					2	2	
				數學習作	4	2	2					
				數學實作	4			2	2			
				應用數學	8					4	4	
				小計	**28**	**3**	**3**	**5**	**5**	**6**	**6**	**校訂必修一般科目總計28學分**
		專業科目	6學分 3.33%	中英翻譯練習	4					2	2	
				商用英文	2						2	
				小計	**6**					**2**	**4**	**校訂必修專業科目總計6學分**
		實習科目	6學分 3.33%	口語簡報	2			1	1			
				專題實作	2				2			
				專題製作	2			2				
				小計	**6**			**3**	**3**			**校訂必修實習科目總計6學分**
		校訂必修學分數合計			**40**	**3**	**3**	**8**	**8**	**8**	**10**	**校訂必修總計40學分**
	校訂選修	一般科目		安全教育	4					2	2	同科跨班 AD3選1
				文學與藝術	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				生活中的科學應用	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	**0**							
		專業科目		歐美文學作品簡介與導讀	4					2	2	
				最低應選修學分數小計	**4**							
		實習科目		商業經營實務	6					3	3	
				資訊科技應用	6					3	3	
				電腦軟體應用	2			1	1			
				餐旅英文	4			2	2			
				素養閱讀探究	4					2	2	同科跨班 AD3選1
				新聞英文導讀	4					2	2	同科跨班 AD3選1
				看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				租稅探討與實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				商業刊物導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				商業簡報實務	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				軟體應用進階	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				程式設計	4			2	2			同校跨群 AE12選1 本科目師資來源科別:資料處理科
				實用觀光英語	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				銷售探討	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				辦公室自動化軟體實作	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	**18**							
		特殊需求領域		功能性動作訓練	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				生活管理	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				社會技巧	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				輔助科技應用	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				學習策略	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				職業教育	0	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	
				小計	**0**							
		校訂選修學分數合計			**30**			**5**	**5**	**10**	**10**	**多元選修開設8學分**
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	

備查版

每週彈性學習時間(節數)	4			1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1　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
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				102	54 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	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	12	6 %	
			選修		22	12 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	6	3 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-2　商業與管理群國際貿易科 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
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				102	54 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	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	12	6 %	

備查版

		選修		22	12 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)		至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	6	3 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 節	
上課總節數			210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-3　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
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	32	17 %	
		選修		0	0 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)			104	55 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目 必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		專業科目 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	10	5 %	
		實習科目 選修		24	13 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)		至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	54	26 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	160	85 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	4	2 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 節	
上課總節數			210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。						

備查版

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4　外語群應用英語科 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
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	72	38 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	28	15 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				100	53 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	
			選修		4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3 %	
			選修		18	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合　　計(B)			至少 80 學分	80	43 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	62	30 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	8	4 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	

畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。

2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

備查版

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	其他校內活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會講座	8	8	8	8	8	8	
4	社團活動	16	16	16	16	16	16	
	合計	54	54	54	54	54	54	**(節/學期)**
		3	3	3	3	3	3	**(節/週)**

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

備查版

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	0	0	1	1	1	1	
國際貿易科	0	0	1	1	1	1	
資料處理科	0	0	1	1	1	1	
應用英語科	0	0	1	1	1	1	

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		國語文神救援	1	6	全校各科				V		內聘	
		豐原學	1	6	全校各科			V			外聘	
		試試TryBot機器人	1	6	全校各科			V			內聘	
		愛的練功坊	1	6	全校各科			V			內聘	
		髮妝美儀一把罩	1	6	全校各科			V			內聘	
		文書處理應用	1	6	全校各科				V		內聘	
		解構英語文	1	6	全校各科				V		內聘	
		國語文享樂讀	1	6	全校各科			V			內聘	
		優遊英語文	1	6	全校各科			V			內聘	
		交通安全你我他	1	6	全校各科			V			內聘	
		商戰桌遊	1	6	全校各科			V			內聘	
		數學一點通	1	6	全校各科				V		內聘	
		實用臺灣手語	1	6	全校各科			V			內聘	
		戀愛乾麻醬	1	6	全校各科			V			內聘	
		飛盤爭奪戰	1	6	全校各科			V			內聘	
		唱經典好歌談人生態度	1	6	全校各科			V			內聘	
		手沖咖啡與韓式擠花學	1	6	全校各科			V			外聘	
		從桌遊看演化	1	6	全校各科			V			內聘	
		卡拉OK這樣唱	1	6	全校各科			V			內聘	
		柯南查碳-淨零碳排新視野	1	6	全校各科			V			內聘	
		桌球裁判法	1	6	全校各科			V			內聘	
		應用軟體-Word實力養成	1	6	全校各科				V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		豐原學	1	6	全校各科			V			外聘	
		試試TryBot機器人	1	6	全校各科			V			內聘	
		英文放大鏡	1	6	全校各科			V			內聘	
		英文搜捕手	1	6	全校各科				V		內聘	
		愛的練功坊	1	6	全校各科			V			內聘	
		髮妝美儀一把罩	1	6	全校各科			V			內聘	
		文書處理應用	1	6	全校各科				V		內聘	
		交通安全你我他	1	6	全校各科			V			內聘	
		商戰桌遊	1	6	全校各科			V			內聘	
		實用臺灣手語	1	6	全校各科			V			內聘	
		戀愛乾麻醬	1	6	全校各科			V			內聘	
		國文大進擊	1	6	全校各科				V		內聘	
		飛盤爭奪戰	1	6	全校各科			V			內聘	
		唱經典好歌談人生態度	1	6	全校各科			V			內聘	
		國語文萬花筒	1	6	全校各科			V			內聘	
		手沖咖啡與韓式擠花學	1	6	全校各科			V			外聘	
		從桌遊看演化	1	6	全校各科			V			內聘	
		卡拉OK這樣唱	1	6	全校各科			V			內聘	
		柯南查碳-淨零碳排新視野	1	6	全校各科			V			內聘	
		學數一把罩	1	6	全校各科				V		內聘	
		桌球裁判法	1	6	全校各科			V			內聘	
		應用軟體-Word實力養成	1	6	全校各科				V		內聘	

精華版

第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		我是斜槓佼佼者-履歷在手，機會跟著走	1	6	全校各科			V			內聘	
		營業稅申報進階	1	6	全校各科			V			內聘	
		理財與小資人生	1	6	全校各科			V			內聘	
		數學紅不讓	1	6	全校各科			V			內聘	
		整體美造型設計	1	6	全校各科			V			外聘	
		程式語言	1	6	全校各科				V		內聘	
		文學翻筋斗	1	6	全校各科				V		內聘	
		揭開保險金融業的面紗	1	6	全校各科			V			內聘	
		速學數學	1	6	全校各科				V		內聘	
		電腦網路	1	6	全校各科				V		內聘	
		追分英文	1	6	全校各科				V		內聘	
		國語文逍遙遊	1	6	全校各科			V			內聘	
		飛向英文	1	6	全校各科			V			內聘	
		商業管理探索	1	6	全校各科			V			內聘	
		防身術課程	1	6	全校各科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		「豐」排球	1	6	全校各科			V			內聘	
		決勝英文	1	6	全校各科			V			內聘	
		一口即答力	1	6	全校各科			V			內聘	
		我是斜槓佼佼者-履歷在手，機會跟著走	1	6	全校各科			V			內聘	
		營業稅申報進階	1	6	全校各科			V			內聘	
		魅力表達與自我行銷技巧-完勝履歷	1	6	全校各科			V			內聘	
		數數如易	1	6	全校各科				V		內聘	
		數學快易通	1	6	全校各科			V			內聘	
		理財與小資人生	1	6	全校各科			V			內聘	
		魅力表達與自我行銷技巧-面試人生	1	6	全校各科			V			內聘	
		整體美造型設計	1	6	全校各科			V			外聘	
		程式語言	1	6	全校各科				V		內聘	
		迎戰英文	1	6	全校各科				V		內聘	
		揭開保險金融業的面紗	1	6	全校各科			V			內聘	
		電腦網路	1	6	全校各科				V		內聘	
		SH150的邂逅	1	6	全校各科			V			內聘	
		商業管理探索	1	6	全校各科			V			內聘	
		說一口好故事	1	6	全校各科				V		內聘	
		防身術課程	1	6	全校各科			V			內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	歐美文學作品簡介與導讀	應用英語科	0	0	0	0	2	2
2.	實習	會計實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	1	1	0	0
3.	實習	餐旅英文	應用英語科	0	0	2	2	0	0
4.	實習	電腦軟體應用	應用英語科	0	0	1	1	0	0
5.	實習	資訊科技應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
6.	實習	財務報表分析	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
7.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
8.	實習	記帳實務	商業經營科	1	1	0	0	0	0
			國際貿易科	1	1	0	0	0	0
			資料處理科	1	1	0	0	0	0

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	一般	安全教育	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AA3選1
2.	實習	專題研究	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AA3選1
3.	實習	電腦操作實務	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AA3選1
4.	一般	安全教育	國際貿易科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB3選1
5.	實習	專題研究	國際貿易科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB3選1
6.	實習	電腦操作實務	國際貿易科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB3選1
7.	實習	專題研究	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AC2選1
8.	實習	國際經濟環境之探討	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AC2選1
9.	一般	安全教育	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
10.	實習	新聞英文導讀	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
11.	實習	素養閱讀探究	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
12.	一般	生活中的科學應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
13.	一般	文學與藝術	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
14.	一般	跨文化導讀	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
15.	實習	軟體應用進階	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
16.	實習	租稅探討與實作	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
17.	實習	辦公室自動化軟體實作	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1

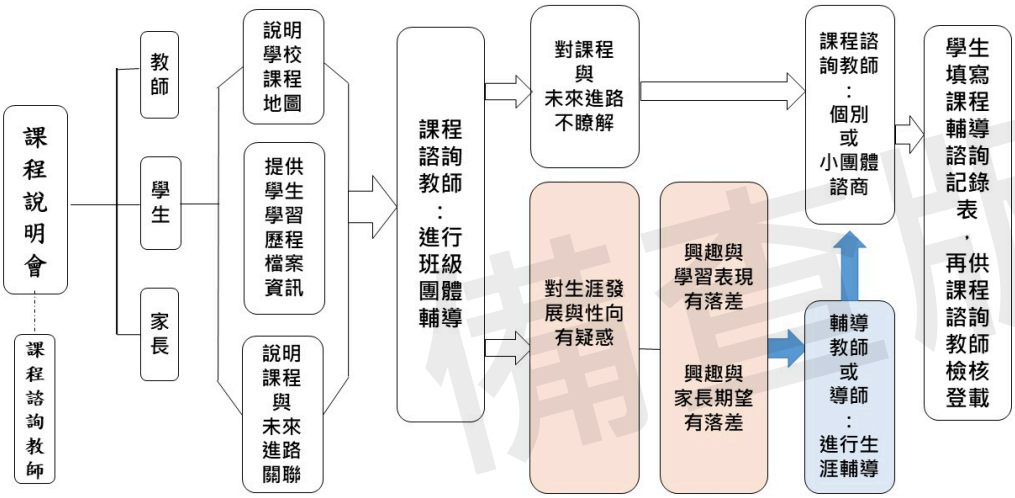
備審版

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		
18.	實習	銷售探討	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
19.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
20.	實習	商業刊物導讀	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
21.	實習	程式設計	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
22.	實習	實用觀光英語	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
23.	實習	看電影學經營	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE12選1

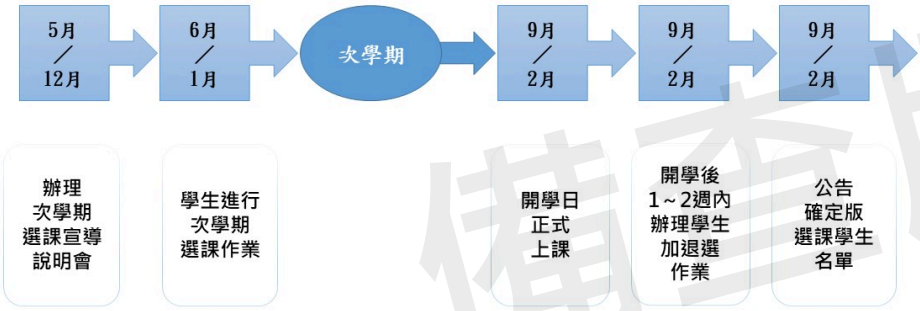
二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

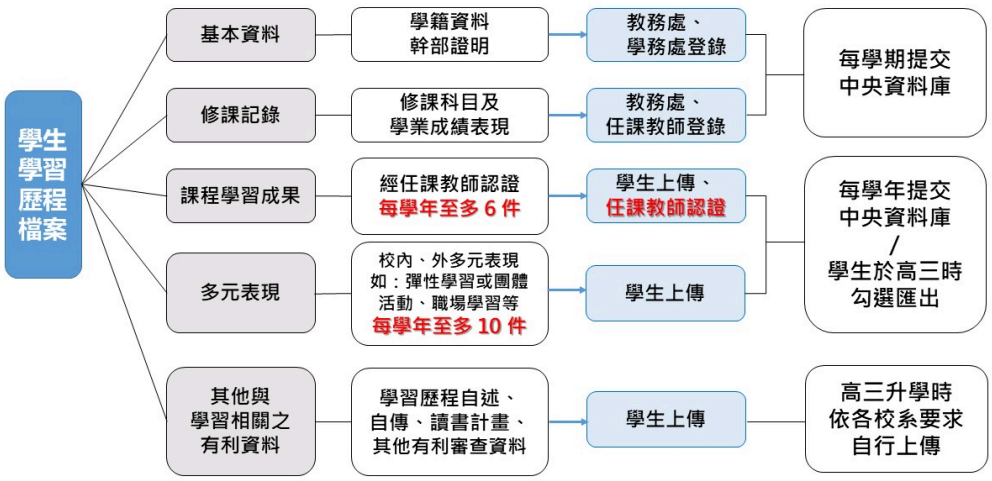
1.課程諮詢操作流程



2.學生選課及加退選階段



3.登錄學生學習歷程階段



(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	5月(上學期)/12月(下學期)	選課宣導	1.舊生利用前一學期進行選課宣導 2.新生利用報到時段進行選課宣導 3.將各群科的學生分組，在不同的場地，分別由課程諮詢教師宣導次學期之選課內容，並說明課程與進路之關聯。
2	6月(上學期)／ 1月(下學期)	學生選課、 課諮師提供諮詢輔導	1.以電腦選課方式進行 2.規劃1.2～1.5倍選修課程 3.相關選課流程參閱流程圖 4.課程諮詢教師提供選課諮詢輔導
3	9月(上學期)／ 2月(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	9月(上學期)／ 2月(下學期)	加、退選	得於開課兩週內進行加、退選作業
5	每年6月	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施

三、選課輔導措施

（一)依據：

1.教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」

2.教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」

3.教育部國民及學前教育署民國 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號發布之「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」

（二）實施目的：

本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，規劃選課輔導之流程及後續學生學習成果、歷程內容之登載，裨益協助學生適性修習選修課程。

（三）實施方式：

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

1.完備學生課程諮詢程序。

2.規劃學生選課相關規範。

3.登載學生學習歷程檔案。

4.定期檢討選課輔導措施。

（四）前點各項實施方式之執行內容如下：

1.完備學生課程諮詢程序：

（1）組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。

（2）設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生選修課程之諮詢，及提供其修習 課程之諮詢意見。

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

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

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

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

2.規劃學生選課相關規範：

（1）訂定本校學生選課及加退選作業時程。

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

3.登載學生學習歷程檔案：

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

（2）辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

備查版

A.學生訓練：每學期於生涯規劃課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
B.教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
C.家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。
（3）落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。
4.定期檢討選課輔導措施：
檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。
（五）相關附件：
1.台中市立豐原商業高級中等學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則
2.台中市立豐原商業高級中等學校「校訂選修科目」學生選課實施要點
3.台中市立豐原商業高級中等學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定

備查版

拾、學校課程評鑑

113學年度學校課程評鑑計畫

113學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

臺中市立豐原商業高級中等學校113學年度課程評鑑計畫

中華民國108年11月20日課程發展委員會通過
中華民國111年2月16日課程發展委員會通過

壹、依據

一、教育部中華民國110年3月15日教育部臺教授國部字第1100016363B號令訂定之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第1080031188號令訂定之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。

三、教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第1080050523B號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。

貳、目的

一、協助教師教學規畫及提升學生學習成效，以持續改進學校課程發展與教學創新，達成課程目標。

二、每學年定期蒐集、運用及分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，落實課程自我評鑑功能。

三、評估本校課程評鑑結果，作為修正課程規劃及改善教學環境之依據。

參、課程評鑑組織及分工

一、課程發展委員會

(一)規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。

(二)審議課程評鑑實施計畫。

(三)依課程評鑑結果修正學校課程計畫及相關改進方案。

二、課程自我評鑑小組

(一)由校長就課程發展委員會成員，聘請11人組成課程自我評鑑小組。

(二)協助發展學校課程評鑑之檢核工具、規準與歷程草案。

(三)彙整與檢視各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果。

(四)完成學校整體課程自我評鑑報告。

三、群/科/領域教學研究會

(一)由群/科主任/領域之召集人所屬教師組成,提供教師自我檢核相關資料。

(二)彙整學生學習歷程及成效的質性分析及量化結果。

(三)協助檢視課程架構、教育目標、學生圖像實踐之對應，課程開設、課程實施空間及設備的完善度。

(四)協助教材編纂或選用。

(五)開設多元選修課程。

(六)協助規劃及開設彈性學習時間。

(七)協助教師公開授課相關事宜(公開說課、觀課及議課)。

四、全校教師

(一)參與公開授課。

(二)參與社群共備及專業對話。

(三)教學實施中針對學生學習歷程之觀察分析及回饋，進行教學準備、教學實施、教學省思及教學調整之歷程資料彙整，自我檢核。

備查版

肆、課程評鑑內容

運用或分析課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視下列三項：

一、課程規劃：就本校課程計劃規劃之項目，檢核課程規劃、實施及回饋歷程與成果。

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、教師參與公開授課、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。

伍、實施方式

本校課程自我評鑑依以下時程辦理：

項次	工　　作　　項　　目	預定時程
1	召開課程發展委員會，訂定學校課程自我評鑑實施計畫。	9 月
2	成立學校課程自我評鑑小組。	9~10 月
3	開發課程自我評鑑工具，進行教師教學及學生學習成果資料的收集。	10~11 月
4	群/科/領域教學研究會彙整及分析教師自我評鑑結果並提交課程自我評鑑小組。	9~1 月、2~5 月
5	課程自我評鑑小組彙整與檢視群/科/領域教學研究會課程自我評鑑結果，提出檢討意見及改進方案後，送交課程發展委員會。	12~1 月、5~6 月
6	課程發展委員會依課程評鑑檢討意見及改進方案，審議後執行自我評鑑改進措施。	1~2 月、6~7 月
7	召開課程發展委員會，修訂學校課程自我評鑑計畫。	8 月~持續改進追蹤

陸、課程評鑑結果與運用

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，回饋教師專業成長規劃。

四、激勵教師進行課程及教學創新並增進教師對課程品質之重視。

五、提供學校總體課程計畫修正之建議。

柒、本課程評鑑計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

備查版

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

（一）一般科目

表 11-2-1-1 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國語文表達與應用		
	英文名稱	Chinese Discourse in Use		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力 、 競爭力			
適用科別	資料處理科	應用英語科		
	110000	110000		
	第一學年	第一學年		
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(1)引導學生能透過聆聽，精確掌握他人的表達內涵與情義。 (2)指導學生於人際互動中，運用適切的口語表達能力，說明自我需求並回應他人。 (3)秉持「修辭立其誠」的精神，帶領學生深刻反思人際溝通與傳播行為的倫理意義，思辨各種傳播現象。			
議題融入	資料處理科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 形象化寫作	用譬喻或轉化等修辭，完成形象化寫作。	2	
(二) 自然觀察與寫作	以影片、地圖方位介紹，認識臺灣環境，並選擇一個地方，進行自然書寫。	2	
(三) 論說文分析	認識論說文三要素：論點、論據、論證，學習分析論說文章。	2	
(四) 詩歌欣賞	欣賞詩歌意涵，聆聽詩文與音樂結合的歌曲，例如民歌、MV等。	2	
(五) 社會新聞反思	學習判斷新聞事件並能上台表達反思新聞觀點。	2	
(六) 感官摹寫練習	練習聽覺或視覺等感官的摹寫技巧，並搭配其他修辭格組合應用，如譬喻、側寫、誇飾法等。	2	
(七) 兩性議題探討	1.欣賞古代閨怨詩，並論述古代女性社會地位及角色。 2.請學生討論及分享古今女性角色的異同。 3.分組找出戀愛及性別相關新聞，並分組討論。 4.可結合輔導室探討男女在愛情及家庭的角色差異，並閱讀文本後，上台分享。	4	
(八) 建築理想國	欣賞舞台劇〈暗戀桃花源〉及相關流行歌曲，請學生分享心得，並寫出心中的理想世界樣態。	2	
(九) 美學欣賞	尋找校園最美（或最愛）的角落，描繪後與同學分享。	2	
(十) 認識寓言及故事表達	請學生找一則寓言，並上台以自己的話詮釋表達，再請台下同學猜出其寓意。	2	
(十一)旅遊文學欣賞	閱讀旅遊文學後，嘗試探討文本中眼睛所見景物之美，及心靈感受之美。	2	
(十二)意象分析與創作	指導學生以意象創作新詩，並欣賞詩歌之美。	2	
(十三)逆境人生	讓全班分組尋找逆境人生相關人物故事，並上台做口頭表達分享。	2	
(十四)小說人物的描寫技巧分析與探討	老師先就教材示範分析，接著讓全班分組給予相關文本做人物分析與理解。	2	
(十五)古典詩歌主題意象探討	分組從唐詩中尋找主題作品，例如月亮、花、雲、…進行意象之分析及討論。	2	
(十六)海洋與環境議題探討	擇取相關文本分組討論與上台分享。	2	
(十七)寫給家人的一封信	請同學利用課餘時間書寫一封給家人的書信，並於課堂上分享。	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	寫作評量、紙筆測驗及口語表達…等。
教學資源	補充文選、課外教材及線上學習資源…等。
教學注意事項	1.注意補充教材是否適合學生。 2.注意所有學生的公平參與度。 3.注意課堂活動的時間掌握。

備查版

表 11-2-1-2 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法句型與練習進階
	英文名稱	Advanced English Grammar and Patterns Practice
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.瞭解英文詞類及認識英文基本句型。 2.瞭解各詞類用法及其在句子中的角色。 3.培養學生靈活運用文法的能力，奠定寫作之基礎。 4.活用各種句型並做有效的溝通。	
議題融入	應用英語科（ 人權教育 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本句型	1.講述演練各詞類用法及造句方式。 2.介紹五種基本句型。 3.介紹與句型有關的文法重點。 4.各類句型寫作練習。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(二)英文閱讀策略與翻譯練習	1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節 2.預測後續文意 3.推論文意 4.做結論 5.英文句型與語法 6.介紹重要句型與文法 7.英文寫作練習 8.複習造句練習 9.段落寫作	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(三) 動名詞、不定詞與虛主詞	1.介紹和動名詞、不定詞與虛主詞有關的文法觀念。 2.運用圖表講解和動名詞、不定詞與虛主詞有關的文法重點 3.演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(四) 「有」與數量的用法	1.介紹「有」與數量的文法觀念。 2.運用圖表講解和「有」與數量的文法重點 3.演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(五) 語氣和語態 / 名詞子句	1.介紹和時態、語態有關的文法觀念。 2.運用圖表講解和時態、語態有關的文法重點 3. 演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(六) 附加問句與附和句 / 重要特殊句型用法	1.介紹和附加問句與附和句 / 重要特殊句型用法的文法觀念。 2.運用圖表講解和附加問句與附和句 / 重要特殊句型用法的文法重點 3. 演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(七) 形容詞子句	1.介紹和形容詞子句相關的文法觀念。 2.運用表講解形容詞子句的文法重點 3. 演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(八) 副詞子句	1.介紹和副詞子句相關的文法觀念。 2.運用圖表講解和副詞子句有關的文法重點 3. 演練相關的用法。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、紙筆練習與測驗
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	以聽說讀寫方式加強對英文語法的熟悉。 1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作 (Pair work) 或 團 體 合 作(Group work) 練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。

備查版

表 11-2-1-3 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學習作
	英文名稱	Mathematics Drill
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養	
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	220000	220000	220000	220000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.能認識直角坐標系基本概念，並了解相關基礎公式。 2.能了解線型函數及二次函數的作圖方法。 3.能了解直線斜率及直線的各種表示方式。 4.能執行配方法、解一元二次不等式、多項式四則運算。 5.能了解餘式定理與因式定理，以應用於處理較複雜問題之技能。 6.能了解三角函數之基本定義、性質。 7.能了解任意角的意義並進行三角函數運算。 8.能了解正弦定理、餘弦定理。能認識正弦函數、餘弦函數圖形。 9.能了解向量的基本概念、性質、運算方法，應用向量做解決問題。 10.能了解圓的方程式，並判別圓與直線的關係。 11.能描述有限項數列，發現規律。 12.能了解等差級數、等比級數的求和公式。
議題融入	商業經營科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 人權教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ）

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(一)	強化數線、絕對值、平面坐標系等演算能力	5	
(二)坐標系與函數圖形(二)	強化線型函數、二次函數等演算能力	7	
(三)直線方程式(一)	強化斜率演算能力	3	
(四)直線方程式(二)	強化直線方程式演算能力	9	
(五)式的運算(一)	強化配方法、一元二次不等式、多項式等演算能力	6	
(六)式的運算(二)	強化因式分解、除法原理、餘式定理等演算能力	6	
(七)三角函數(一)	強化比與比值、角度的基本性質、任意角三角函數等演算能力	8	
(八)三角函數(二)	強化正弦定理、餘弦定理等演算能力	9	
(九)平面向量	向強化向量的坐標、向量的內積等演算能力	7	
(十)圓與直線	強化圓方程式、圓與直線等演算能力	7	
(十一)數列與級數	強化等差、等比數列與級數等演算能力	5	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	紙筆評量、實作評量
教學資源	教科書、自編補充教材、線上教學平台
教學注意事項	1.應與國民中學數學教材內容力求銜接，以免造成學生學習上的斷層。 2.絕對值不等式以 lx-alb **為原則。** **3.線型函數宜導入 y=f(x) 的概念。** **4.直線方程式不包含兩點式。** **5.直線方程式的斜率可結合專業科目經濟學。** **6.式的運算可銜接國中內容導入三次式的乘法公式。** **7.綜合除法僅討論除式為 (x-a) 。** **8.分式不包含部分分式。** **9.三角函數圖形之繪製，宜讓學生練習手繪，強化學生對於圖形的了解，並配合多媒體設備教學，提升學生學習興趣與成效。** **10.可讓學生獲得操作計算機運算三角函數值的經驗。** **11.向量不包含向量的方向角、正射影。** **12.圓與直線不包含過圓外一點的切線計算。** **13.數列教學時，加入遞迴觀念。**

精善版

表 11-2-1-4 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法句型
	英文名稱	English Grammar and Sentence Patterns
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達	
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	002200	002200	002200	
	第二學年	第二學年	第二學年	

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1能瞭解英文詞類及認識英文基本句型。 2.能瞭解各詞類用法及其在句子中的角色。 3.能瞭解並區辨主句與子句彼此的關係。 4.能靈活運用文法於英文翻譯與寫作，奠定寫作之基礎。 5.能活用各種句型並做有效的溝通。
議題融入	商業經營科（ 環境教育 ） 國際貿易科（ 環境教育 ） 資料處理科（ 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)詞類	1.介紹各類英文詞性(名詞、助動詞、代名詞、形容詞、副詞、介系詞、連接詞等)。 2.講述並演練各詞類用法。 3.運用詞類造句。	9	
(二)五大基本句型	1.介紹五種基本句型。 2.學生能夠分辨五種基本句型。 3.運用五種基本句型進行句子練習。	9	
(三)易混淆的常用動詞	1.介紹學生容易混淆的常用動詞與使用。 2.演練各個動詞的用法，運用各個動詞造句。	9	
(四)時態與語態	1.介紹和時態、語態有關的文法觀念。 2.運用圖表講解和時態、語態有關的文法重點 3.演練基本時態與語態的用法。	9	
(五)不定詞	1.介紹不定詞的文法觀念。 2.運用圖表講解和不定詞有關的文法重點 3.演練不定詞的用法。 4.與不定詞相關的各類句型寫作練習。	9	
(六)動名詞	1.介紹動名詞的文法觀念。 2.運用圖表講解和動名詞有關的文法重點 3.演練動名詞的用法。 4.與不定詞相關的各類句型寫作練習。	9	
(七)分詞	介紹分詞的文法觀念。 2.運用圖表講解和分詞有關的文法重點 3.演練分詞的用法。 4.與分詞相關的各類句型寫作練習。	9	
(八)假設語氣	1.介紹基本假設語氣概念。 2.運用圖表講解和假設語氣有關的文法重點 3.演練假設語氣的用法。 4.與假設語氣相關的各類句型寫作練習。	9	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	課堂參與和表現、紙筆評量、線上測驗、口說句子
教學資源	文法講義、文法練習卷、電腦輔助教學軟體、英文報章雜誌、網際網路等。
教學注意事項	1.教學方法須配合各文法主題營造適當情境，設計各類活動，並善用各類教具及媒體。 2.鼓勵學生多做句型練習，並建立正確的文法觀念。 3.透過閱讀英文文章，讓同學印證規則在實際句子之使用。

精查版

表 11-2-1-5 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經典文選
	英文名稱	Chinese Classics
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.帶領學生認識具有代表性的作品與作家 2.體察古人的才情與貢獻，一窺經典文學的內涵 3.將知識內化為人文精神，從中體認文化與生活的美學
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)詩經選讀	1.介紹詩經的時代背景 2.分析選文主旨、作者寫作手法 3.文章賞析與深究 4.問題討論與分析報告	8	第一項不一定由老師講述，也可由學生上台介紹
(二) 楚辭選讀	1.介紹楚辭的時代背景 2.比較詩經與楚辭 3.選文文意賞析與深究 4.屈原對楚辭的影響	8	
(三)史傳散文選讀	1.史傳散文介紹 2.經典史傳散文閱讀 3.文章主旨、風格、手法之分析與深究 3.史官的褒貶論與其對後世的影響	8	
(四)貶謫文學作者介紹	歷代貶謫文人大整理	4	
(五)貶謫文學選讀	1.經典貶謫文章閱讀 2.分析選文主旨、作者寫作手法文章深究 3.探討「文窮而後工」的背後意義	8	
(六)唐詩選讀	1.詩體介紹 2.唐詩分期及介紹重要詩人 3.閱讀經典詩篇及賞析與深究 4.「熟讀唐詩三百首，不會作詩也會吟」—試作律詩與絕句	8	
(七)宋詞選讀	1.詞體介紹 2.詞之風格與重要詞人 3.經典詞篇欣賞與閱讀 4.詞與流行歌之比較與分析	8	
(八)元曲選讀	1.曲體介紹 2.「八倡九儒十丐」之背景與影響 3.經典散曲欣賞與閱讀 4.劇曲的發展與流變	8	
(九)小說選讀-筆記小說	1.曲體介紹 2.「八倡九儒十丐」之背景與影響 3.經典散曲欣賞與閱讀 3.劇曲的發展與流變	6	
(十)小說選讀-章回小說	1.小說之發展及流變 2.筆記小說經典選文欣賞及分析 3.章回小說經典選文欣賞及分析	6	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	綜合口試(課堂發言、討論、報告)、筆試、作品、作業書寫及繳交、上課態度
教學資源	黑板、粉筆、講義、影音文本、電腦播放設備、網路資源、圖書館
教學注意事項	教學方法： 1.尚友古人 以臉書動態或通訊軟體對話的設計方式，讓學生以自己的語言介紹作家，發揮創意練習、整合資訊的能力。 2.小故事大道理 以課文主旨為引導，要求學生寫下切身經驗，並抒發從中領悟的道理或心得，練習因事說理抒情的寫作能力。 3.類比思考 選取兩篇主旨相近或寫作手法相同的文章，分組討論兩篇文章的異同，並各組上台說明，藉此訓練學生合作、分析、比較及表達的能力。 4.考題分析(設計) 讓學生自行檢討(分析)錯的試卷題目：題目要考的重點為何？為什麼會作答錯誤？從中了解自己的學習狀況，並自行設計考題，訓練學生擷取重點的能力。 5.以相關桌遊，引發學生學習動機，或複習上過的內容。

備查版

表 11-2-1-6 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語閱讀習作			
	英文名稱	English Reading and Writing Practice			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力 、 競爭力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	000022	000022	000022		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無				
教學目標 （教學重點）	1使學生能辨識英文字彙量至3，500 字左右。 2.使學生能以正確的英語朗讀課文。 3.使學生能藉由工具書正確了解字義與句意。 4.使學生熟悉閱讀基本技巧。 5.使學生能從閱讀資料中擷取重要資訊的能力。 6.使學生能辨識句子的組成要素與句型。 7.使學生能模仿課文中之句型造句。				
議題融入	商業經營科（ 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 閱讀素養 ） 資料處理科（ 閱讀素養 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)家庭主題	1. 家庭相關字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與衍生英文字彙 3. 依照家庭主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二) 休閒旅遊	1. 休閒字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與休閒旅遊相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照休閒相關進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(三) 科技生活	1. 科技生活字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與科技生活相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照科技生活相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四) 人生故事	1. 人生故事字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與人生故事主題相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照人生故事相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五) 生態保育	1. 生態保育字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與生態保育主題相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照生態保育相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(六) 人物速寫	1. 人物速寫字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與人物速寫主題相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照人物速寫相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(七) 醫療保健	1. 醫療保健字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹醫療保健相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照醫療保健相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(八) 未來展望	1. 未來展望字彙：學生選擇關鍵字詞進行查閱，以語詞或字串(字詞搭配) 背單字。 2. 介紹與未來展望主題相關之英文字彙和一般英文字彙 3. 依照未來展望相關主題進行小組報告 / 組內自評	9	單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	1.評量方式包括觀察課堂參與和表現、小組討論報告、紙筆評量、線上測驗、檔案評量等。 2.學生自我評量、學生同儕評量、教師評量。
教學資源	簡易課外讀本、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等
教學注意事項	(一)教材編選 1.以300 至400 字不同主題之短文為主。 2.附加新字詞註解及例句。 3.挑選合於程度與興趣之文章，才能進行有效閱讀。

備查版

	4.語法及句型重點。 5.閱讀技巧。 6.句型習作技巧。 7.其他各項練習。 (二)教學方法 1.教師以課文標題或相關圖片發問，以引導學生討論，強化其背景知識與導入主題。 2.教師以講授或進行教學活動，來詮釋課文與相關之字彙、閱讀技巧、語法與句型。 3.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。 4.練習閱讀技巧與句型習作。 5.教師就閱讀教材中挑選句型範例供學生模仿練習。 6.引導學生做有效的閱讀，提昇閱讀興趣及能力，進而願意主動廣泛閱讀各類型英文文章。 7.運用網路資源進行教學，激發學生學習英文的興趣進而能運用網路做多方面的英文自我學習。

表 11-2-1-7 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演習
	英文名稱	Mathematics Exercises
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養	
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	001100	001100	001100	
	第二學年	第二學年	第二學年	

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.能說明移項規則，不等式求解。 2.能了解根與係數的關係。 3.能求出二元一次聯立方程組的解，並與幾何圖形作連結。 4.能了解二元一次不等式圖形，並解決應用問題。 5.能了解指數、對數之運算及其意義。能認識指數、對數之函數圖形。 6.能指出指數、對數與科學記號的連結，對數表、首尾數及其應用。 7.能圖示特殊三角形邊長比測量，能利用正弦定理、餘弦定理測量。 8.能歸納巴斯卡三角形，了解二項式定理。 9.能陳述加法原理，乘法原理，樹狀圖，階乘，直線排列，並計算相關問題。 10.能陳述重複排列、組合問題，並計算相關問題。 11.能了解集合的概念、集合間的關係。 12.能了解機率的性質並計算古典機率、獨立事件、條件機率。 13.能解釋分割，能計算數學期望值。 14.能圖示資料分類，表格繪製。 15.能說明抽樣，集中量數，離散量數（全距、四分位距、母體標準差），線性變換、常態分佈的68-95-99.7規則。
議題融入	商業經營科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式	強化一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式等演算能力	5	
(二)二元一次不等式及其應用	強化二元一次聯立方程式(不等式)、線性規劃等演算能力	7	
(三)指數與對數	強化指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數等演算能力	6	
(四)三角函數的應用	強化三角測量演算能力	7	
(五)排列組合	強化二項式定理、直線排列、重複排列、組合等演算能力	5	
(六)機率與統計	強化集合、統計的基本概念、機率的運算、數學期望值、統計資料整理、統計量分析等演算能力	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	紙筆評量、實作評量
教學資源	教科書、自編補充教材、線上教學平台
教學注意事項	1.線性規劃問題勿出太數學化的題目，可結合商業的決策理論出題。 2.三角測量可加入簡單的立體測量。 3.組合不涉及重複組合問題。 4.期望值例題盡量結合實際生活，例如中獎金額、保險理賠。 5.統計量分析要教到集中量數、離散量數與民意調查的解讀（全距、四分位距、母體標準差、68-95-99.7法則），不含「電腦軟體應用」、「信賴區間」計算、「百分位數」、「PR值」。 6.樹狀圖、較複雜之機率、期望值問題、各種統計數據之計算，可以使用電腦教學，亦可列舉日常生活中之實例說明。

精查版

表 11-2-1-8 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國語文閱讀與寫作
	英文名稱	Chinese Reading and Writing
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識	
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	001100	001100	001100	001100
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.培養學生閱讀欣賞文章的能力與興趣。 2.建立學生思考、組織、創造、想像之能力。 3.指導學生提昇人文素養，建立正確的價值觀與態度。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 多元文化 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)唐古文	探求古文運動發展之起源與背景，以唐代散文作品為例，讓學生瞭解古文運動於唐代鬆動之因，以及推動情況。	4	
(二)宋古文	以「論說」及「記」文，探討古文於宋代興盛之原因，使學生明白宋代古文繼承與開創之痕跡，習得宋代古文平易（恢復先秦、兩漢）之特色。	4	
(三)樂府詩	介紹樂府詩，使學生能夠了解樂府詩發展的脈絡，引導學生思考樂府詩與古詩的異同並賞析樂府詩名篇。	4	
(四)遊記文學	介紹遊記的特色、要素，賞析雜記類古文山水遊記的名篇並實作遊記文章	4	
(五)現代文學	介紹作者生平以及文學風格，講述文學作品以及賞析，引導學生思考文章的問題與文筆風格特色，並分組討論就文本所設計之問題，探索欣賞其他相關文章。	4	
(六)現代詩(1)	複習新詩的派別以及特色，介紹作家生平以及文學主張，賞析新詩作品並引導學生思考新詩的用字遣詞以及句法，探究新詩作品的意象表達方式。	8	
(八)唐傳奇	使學生掌握小說刻畫人物的書寫技巧，深入領略各篇唐傳奇欲表現的人物課題與時代風貌，例如：風塵三俠於亂世中知人知己的智慧，藉由文章討論訓練學生面對困境具備抉擇與解決的能力。	4	
(九)古詩選	以「別愁離恨」的影片與歌曲設計教學活動，與課文相呼應，帶領學生領略閨怨女主角的幽微心思，並引導學生思考面對此一情境如何抒發心情。	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.小組發表 2.隨堂學習表現 3.作業練習 4.定期考試
教學資源	1.書面資料 2.影音資料 3.網路資料 4.圖書設備
教學注意事項	1.衡量學生學習成效，適度調整教材難度。 2.扣合時事，將議題融入課程內容，訓練學生思考與應變能力。 3.教學方法多元，引發學生興趣。

備查版

表 11-2-1-9 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語會話
	英文名稱	Everyday English Conversation
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.訓練學生的聽力、口語表達技巧及簡易報告能力。 2.培養學生聽與說的興趣與能力。 3.引導學生將所學的字彙、片語、及文法，靈活應用於日常生活的溝通中。
議題融入	商業經營科（ 生命教育 ） 國際貿易科（ 生命教育 ） 資料處理科（ 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)一般社交用語	1.一般社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語。 2. 介紹家族稱謂、關係、與家族活動等。	4	
(二)日常生活用語(數字)	1.詢問時間與日期、報時、活動約定 2.大小數字之說法、計數、說序數、說電話號碼、說住址、說算式、說分數等。	4	
(三) 日常生活用語(方向)	1購物時詢問貨品項目、規格、價格、比價、殺價、折扣、描述購物地點等 2.問答地點或方位、描述地理方位等。	4	
(四)校園生活	描述教室、學校、談論課程、課外活動，討論同學關係、參與校園公共事務等。	6	
(五)旅行場合用語	1.旅遊地點選擇、旅程安排、機票等交通工具安排等接洽用語。 2.機場櫃檯登記、海關通關等用語。	4	
(六)電話用語	電話禮儀、一般 電話對話、紀錄留言、請求 留言、簡訊、最新通訊軟體應用等	4	
(七)銀行、郵局等場所用語	1.開戶、存款、提款、換匯等用語。 2.收寄信件、包裹等用語。	4	
(八)衣食生活用語	1.談論東西方服飾特色、各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語等。 2.東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式、材料名稱等	6	
合 計		36	

學習評量 （評量方式）	1.評量方式包括觀察課堂參與和表現、口頭問答、模擬情境對話、紙筆評量、線上測驗。 2.學生自我評量、學生同儕評量、教師評量。
教學資源	簡易課外讀本、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等。
教學注意事項	1.教學方法須配合各主題營造適當情境，設計各類活動，並善用各類教具及媒體。 2.教師應兼重課堂訓練及學生大量口說練習。 3.加強語言的實際生活應用，實施生活化教學。

備查版

表 11-2-1-10 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學實作
	英文名稱	Mathematics Practice
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養	
學生圖像	學習力 、 競爭力	
適用科別	應用英語科	
	002200	
	第二學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	1.能清楚說明移項規則，不等式求解。 2.能清楚根與係數的關係。 3.能熟悉二元一次聯立方程組的解，並清楚與幾何圖形作連結。 4.能熟悉二元一次不等式圖形，並解決應用問題。 5.能清楚指數、對數之運算及其意義。能熟悉指數、對數之函數圖形特性。 6.能清楚指數、對數與科學記號的連結，熟悉對數表、首尾數及其應用。 7.能清楚圖示特殊三角形邊長比測量，能熟悉正弦定理、餘弦定理測量。 8.能清楚歸納巴斯卡三角形，了解二項式定理。 9.能熟悉加法原理，乘法原理，樹狀圖，階乘，直線排列，並計算相關問題。 10.能清楚重複排列、組合問題，並計算相關問題。 11.能熟悉集合的概念、集合間的關係。 12.能熟悉機率的性質並計算古典機率、獨立事件、條件機率。 13.能清楚解釋分割，能計算數學期望值。 14.能清楚圖示資料分類，表格繪製。 15.能清楚說明抽樣，集中量數，離散量數（全距、四分位距、母體標準差），線性變換、常態分佈的68-95-99.7規則。	
議題融入	應用英語科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 防災教育 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式	1.強化一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式等演算能力 2.方程式相關題型演練	9	
(二)二元一次不等式及其應用(一)	強化二元一次聯立方程式(不等式)演算能力	6	
(三)二元一次不等式及其應用(二)	強化二元一次不等式、線性規劃等相關題型演練	9	
(四)指數與對數(一)	強化指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數等演算能力	9	
(五)指數與對數(二)	指數與對數相關題型演練	3	
(六)三角函數的應用(一)	強化三角測量演算能力	7	
(七)三角函數的應用(二)	三角函數的應用相關題型演練	6	
(八)排列組合(一)	強化二項式定理、直線排列、重複排列、組合等演算能力	7	
(九)排列組合(二)	排列組合相關題型演練	4	
(十)機率與統計(一)	強化集合、統計的基本概念、機率的運算、數學期望值、統計資料整理、統計量分析等演算能力	9	
(十一)機率與統計(二)	機率與統計相關題型演練	3	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	紙筆評量、實作評量
教學資源	教科書、自編補充教材、線上教學平台
教學注意事項	1.線性規劃問題勿出太數學化的題目，可結合商業的決策理論出題。 2. 三角測量可加入簡單的立體測量。 3.組合不涉及重複組合問題。 4.期望值例題盡量結合實際生活，例如中獎金額、保險理賠。 5.統計量分析要教到集中量數、離散量數與民意調查的解讀（全距、四分位距、母體標準差、68-95-99.7法則），不含「電腦軟體應用」、「信賴區間」計算、「百分位數」、「PR值」。 6.樹狀圖、較複雜之機率、期望值問題、各種統計數據之計算，可以使用電腦教學，亦可列舉日常生活中之實例說明。

備查版

表 11-2-1-11 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

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	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養	
學生圖像	學習力 、 競爭力	
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	000044	000044	000044	000044
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
建議先修科目	無			
教學目標 （教學重點）	1.對於一年級所學之內容，再予重點整理，並強調各單元間之統合，多介紹同時運用多種基本性質題型問題之解題。 2.強調對應用問題之解題，注重較具實用性之基本題型教授。 3.培養學生自我發展能力之養成。 4.對於二年級所學之內容，再予重點整理，並強調各單元間之統合，多介紹同時運用多種基本性質題型問題之解題。 5.培養學生升學及進修之能力養成。			
議題融入	商業經營科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 防災教育 多元文化 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 防災教育 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 防災教育 多元文化 閱讀素養 ） 應用英語科（ 環境教育 科技教育 資訊教育 防災教育 閱讀素養 ）			

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(一)	1.數線 2.絕對值 3.平面坐標系	4	
(二)坐標系與函數圖形(二)	1.線型函數 2.二次函數	8	
(三)直線方程式(一)	1.斜率	3	
(四)直線方程式(二)	1.直線方程式	9	
(五)式的運算(一)	1.配方法 2.一元二次不等式 3.多項式的基本概念	5	
(六)式的運算(二)	1. 因式分解 2. 除法原理與餘式定理 3.分式	7	
(七)三角函數(一)	1.比與比值 2.角度的基本性質 3. 銳角三角函數(sin、cos、tan) 4. 任意角的三角函數(sin、cos、tan)	8	
(八)三角函數(二)	1.正弦定理 2.餘弦定理 3.正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵	9	
(九)平面向量	1.向量的坐標表示法 2.向量的內積 3.向量的作圖	7	
(十)圓與直線	1.圓方程式 2 圓與直線的關係	7	
(十一)數列與級數	1.等差數列與等差級數 2.等比數列與等比級數	5	
(十二)方程式	1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式	9	
(十三)二元一次不等式及其應用(一)	1.二元一次聯立方程組	6	
(十四)二元一次不等式及其應用(二)	1.二元一次不等式 2.線性規劃	9	
(十五)指數與對數(一)	指數與指數函數	4	
(十六)指數與對數(二)	1.對數與對數函數 2.常用對數及其應用	8	
(十七)三角函數的應用(一)	1.三角測量基本概念	4	
(十八)三角函數的應用(二)	1.三角測量應用	9	
(十九)排列組合(一)	1.二項式定理 2.直線排列 3.重複排列	6	
(二十)排列組合(二)	1.組合	5	
(二十一)機率與統計(一)	1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值	8	
(二十二)機率與統計(二)	1.統計的基本概念 2.統計資料整理 3.統計量分析	4	
合 計		144	

學習評量 （評量方式）	紙筆評量、實作評量
教學資源	教科書、自編補充教材、線上教學平台
教學注意事項	1.應注意學生對相關單元之統整能力。 2.宜在每單元教授完畢後立即實施測驗，以了解學生之理解程度。 3.多練習應用問題，讓學生熟悉如何數學與現實問題之關聯性。 4.最後階段再加強學生對全四冊之練習與測驗。

樣張

表 11-2-1-12 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活中的科學應用
	英文名稱	Scientific application in life
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	有，科目：基礎生物、基礎物理
教學目標 (教學重點)	1.增強學生邏輯思考、實作、理性判斷的能力。 2.培養統整與表達能力。 3.促進人際關係與團隊合作。
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 能源教育 閱讀素養) 國際貿易科 (性別平等 環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 能源教育 閱讀素養) 資料處理科 (性別平等 環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 閱讀素養) 應用英語科 (性別平等 環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 能源教育 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介	1.課程說明 2.什麼是科學 3.分組 4.課程要求	4	
(二)觀察	1.說明觀察的意義與要領 2.觀察與科學的關係(提出問題)	2	
(三)瞧瞧顯微世界	光學顯微鏡操作	2	
(四)科學閱讀	科學議題探討	8	
(五)校園植物觀察	1.說明植物辨識的簡單要領 2.校園植物導覽與觀察	2	
(六)電影中的科學	1.生物篇-了解人類活動的影響，明白地球遭遇的困境 2.物理篇-欣賞物理之美及物理學家的科學精神 3.化學篇-欣賞化學之美，探討片中使用的化學原理	8	
(七)校外參訪	1.生態園區參訪 2.科博館參訪	4	
(八)探討活動	1.從「電影中的科學—生物篇」及「校外參訪I」的學習單中，探討同學的觀點與科學原理 2.從「電影中的科學—物理篇」及「校外參訪II」的學習單中，探討同學的觀點與科學原理	8	
(九)攻破偽科學	1.介紹資訊的取得方式與可信程度 2.分析現有新聞、廣告的不科學之處	4	
(十)摩擦力不思議	1.說明摩擦力的原理。 2.實驗：找出用一張發票舉重6kg的方式。	2	
(十一)特級廚師就是你	實驗：找出好吃碰餅的各成分最佳比例。	2	
(十二)水果密碼	1.花與果實的構造 2.解剖水果觀察不同胎座類型。	2	
(十三)享瘦健康	1.飲食、運動與熱量的關係 2.各種減重方式的原理	2	
(十四)環保愛地球	1.再生能源介紹與台灣能源現況 2.塑膠對地球造成的傷害	2	
(十五)當洪水來臨時 —談全球暖化	1.介紹二氧化碳對溫室效應的影響 2.探討可以解決的辦法	2	
(十六)你敢吃嗎？ —談化工食安	1.介紹食品添加物 2.討論食用量與疾病的關係	2	
(十七)酸鹼蝶豆花及人工鮭魚卵	1.介紹晶球的原理 2.分子料理實驗與探究 3.介紹酸鹼試劑 4.分子料理實驗與探究	4	
(十八)報告要領及小組報告	1.口語表達要領教學 2.簡報設計要領教學 3.小組報告科學相關議題、提問、討論	8	
(十九)學期回顧 與上台分享	學期所學綜覽，分享學生個人成長並引導更深的體悟與省思	4	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.第一學期 課堂參與30% 實務操作30% 學習單30% 同儕互評10% 2.第二學期 課堂參與15% 實務操作15% 學習單30% 分組報告30% 同儕互評10%
教學資源	科普雜誌、DVD、實驗材料、行動裝置、多媒體設備
教學注意事項	無

審查版

表 11-2-1-13 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文學與藝術
	英文名稱	Literature and art
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.透過影片內容探究相關議題，培養學生對生命情懷的自我探索。 2.透過小組討論，培養聆聽、表達及整合思考的能力。 3.引導學生關懷多元議題，培養觀看事物的不同角度與視野。 4.透過各年代流行歌曲瞭解市場趨向，並比較之間差異。 5.認識市場流行歌曲的商業形象。 6.培養學生「流行歌與市場商業趨向」結合的特色。 7.以跨領域（音樂、媒體運用）產出專題報告。（歌曲分析及評論）
議題融入	商業經營科（ 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 應用英語科（ 多元文化 閱讀素養 戶外教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介	1.課程簡介及班級常規宣導。 2.學生互相認識、進行分組。	2	
(二)愛情議題	1.電影：〔等一個人咖啡〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。 2.電影：〔戀夏500日〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。	8	
(三)環保議題	1.電影：〔最後的獵人〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。 2.電影：〔瓦力〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。	8	
(四)自我探索議題	1.電影：〔美味關係〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。 2.電影：〔深夜加油站遇見蘇格拉底〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。	8	
(五)生死關懷議題	1.電影：〔一路玩到掛〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。 2.電影：〔潛水鐘與蝴蝶〕 (1)教師導讀。(2)搭配學習單，觀看電影內容。(3)小組討論學習單上的討論議題。(4)教師綜合討論。	8	
(六)成果發表	學生個人議題短講發表。（期末評量）	2	
(七)流行歌曲的市場流變現象	1.認識本課程學習方式與內容。(分組及作業) 2.了解各個音樂平臺載體運用。 3.利用網路蒐集相關主題資料並做成簡報。	4	
(八)有趣的流行歌曲現象－倒字調查	1.利用簡報認識聲調與音樂關係。 2.分組蒐集流行歌「倒字」現象。 3.分組運用簡報討論「倒字」現象。	6	
(九)流行歌曲風格探討(上/ 下)	1.分組蒐集流行歌風格種類(民歌、中國風、舞曲、RAP、嘻哈)。 2.分組做簡報分析各類歌曲風格及影響。 3.綜合報告與專題製作說明。 4.分組報告蒐集資料結果。	6	
(十)探討流行歌曲從實體到數位的現象	1.分組做簡報上台報告。 2.歷年金曲獎最佳作詞人介紹。 3.分組研討流行歌曲詞家風格。(專題探討)	6	
(十一)國語流行歌曲年代史介紹	1.建立流行歌曲編年系統。 2.運用多媒體分組探討各年代分期介紹。（上海	8	

備查版

	時期、愛國歌曲、 電影歌曲、民歌時期、日本曲風、偶像派時期、 港星全盛期、創作歌手、華人音樂群起時期、原 住民歌手、唱跳崛起、說唱歌曲） 3.分組做簡報探討不同時期歌曲賞析。		
(十二)流行歌曲商業現象	1.綜合歸納流行歌曲呈現之商業現象與社會議題概況。 2.各組以口頭簡報（PPT）多媒體型態發表專題成果。 3.成果驗收及問題討論。	6	
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	1.配合各單元，進行小組討論，並完成個人學習單(平時評量成績)。 2.期中評量：選擇一部電影，撰寫完整的讀書心得400字。 3.期末評量：選擇一個議題，上台短講報告3分鐘。 4.學期末繳交專題研究報告。 5.專題實作的成果報告與口頭發表。 6.配合授課進度，進行過程評量及成果評量，透過蒐集資料、分組討論、上 臺報告多元參與學習。 7.評量內容兼顧知識、理解及綜合分析。 8.評量方式注重合作性討論，培養分析表達能力。
教學資源	1.圖書館及輔導室公播版影片。 2.相關議題之實體書籍。 3.網路相關教學資源網站。 4.各圖書館電子資料庫的相關商業類論文。 5.網路搜尋引擎所找到相關流行音樂類論文。 6.圖書館館藏的相關論文。 7.運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 8.利用課餘時間收集資料，聆聽、觀賞音樂及歌詞作品。
教學注意事項	1.教學需蒐集適切、合法的影音戲劇。 2.教學須注重學生的參與討論，藉此瞭解學生的學習狀況。 3.教學應以日常生活有關的影片為教材，並配合時事及個案方式進行。 4.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的生命價值觀念及素養。 5.教學須培育學生適應變遷、探索自我與創新應變的人生發展。 6.教材編選 (1)自編教材及講義。 (2)電子資料庫所找到的相關論文資料。 (3)網路搜尋引擎所找到的相關論文資料。 7.教學方法 (1)配合網路相關資源，以先備知識串連流行歌曲。

表 11-2-1-14 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	跨文化導讀
	英文名稱	Introduction to Cultural Differences
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	學校自行規劃	
課綱核心素養	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	學習力 、 競爭力 、 創造力	
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.了解不同文化間的差異性。 2.能與不同文化的人做適當的溝通。			
議題融入	商業經營科（ 多元文化 ） 國際貿易科（ 多元文化 ） 資料處理科（ 多元文化 ） 應用英語科（ 多元文化 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)文化差異與衝突(一)	1.見面問候 2.小費文化	9	
(二)文化差異與衝突(二)	1.送禮文化與禁忌	9	
(三)文化差異與衝突(三)	1.生活用品 2.服裝穿著與場合	9	
(四)文化差異與衝突(四)	1.朋友約會	9	
(五)欣賞文化差異與溝通(一)	1.美的標準 2.準時的定義	9	
(六)欣賞文化差異與溝通(二)	1.溝通風格與禁忌	9	
(七)欣賞文化差異與溝通(三)	1.訊息傳達與媒介 2.解決問題的方式	9	
(八)欣賞文化差異與溝通(四)	1.人際關係 2.自我定位	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	利用多元的教材、文本與資料，幫助學生洞察不同文化間的差異性，使學生能在跨文化場合中恰當地展現自己，展現溝通能力，了解文化差異以及相似之處並對相關議題提出反饋意見。

備查版

表 11-2-1-15 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	安全教育
	英文名稱	Safety education
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：	
	跨領域：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	
學生圖像	學習力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000011	000011		
	第三學年	第三學年		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1. 降低學生事故傷害。 2. 推動技術型高中重視並落實安全教育課程。 3. 提升學生各項安全教育認知。
議題融入	商業經營科（ 安全教育 防災教育 ） 國際貿易科（ 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、 安全議題你我他	1.探究導致交通事故的內外在因素，並從中找到應對方式。 2.學習落實自身與其他用路人之間的用路安全，以降低發生危險的風險。	2	
二、交通知能大補帖	1.理解通行路權及方式，標誌、標線、號誌的種類、意義與功用。 2.理解國內交通事故位置的特性及肇事原因。 3.從學校周邊事故熱點探究交通環境特性、危險之處及其因應之道。 4.理解為何需要科技來解決交通安全問題，並思考運用之道。	4	
三、機車駕駛應該會的事	1.從考駕照模擬實作理解駕照對交通安全的重要，並掌握考駕照的內涵與意義。 2.機車事故常見原因、用路倫理與群體關係探究。 3.機車交通規則及注意事項，安全駕駛及防禦駕駛概念的理解。 4.探究臺灣道路特點及因應騎乘行為，建立騎乘機車危險感知能力與用路倫理意識	4	
四、交通安全倡議由我做起	1.統整交通安全理念，加強對用路權及道路安全狀況認知。 2.學習對自我交通安全及道路安全提升自信心及確實身體力行。	2	
五、機車騎乘全方位	以臺師大機車教學課程模組探討騎乘機車之相關事項	6	
六、災害防救與應變	使學生了解災害(震、風、水、火災)來臨前注意事項，並具備防救措施的能力，以因應災害狀況。（減災、整備、應變、復原四階段）	8	
七、玩水趣 防溺大作戰	1. 認識水域休閒活動的危險性。 2. 具備從事多元水域休閒活動的知識與技能。	2	
八、食藥安全	1. 外食危機，如何安心外食。 2. 破除網路或常見食品安全迷思，提供正確食安知識。 3. 用藥好安全。 4. 藥品好知識。	4	
九、知人知面不知心網路交友知多少？	1. 網路世界百變形象 2. 「Stop」安全守則 3. 網路交友衍生的法律問題	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式可採觀察、實作、研究報告等多元評量方式辦理。
教學資源	1. 教育部交通安全模組化課程12小時。 2. 利用網際網路與教學平台，增強教學內容與教學效果。 3. 利用報章雜誌，加強實例的介紹，使教活潑化與時事結合，並將各項安全教於融入於生活。
教學注意事項	教學方法： 1.善用教學影片學習課程內容，運用小組討論了解學生對各項安全理解程度與認知分享。 2.利用現有模組進行教學並應隨時注意相關安全議題之資訊。

備查版

表 11-2-1-16 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	安全教育
	英文名稱	Safety education
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：	
	跨領域：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	
學生圖像	學習力	
適用科別	應用英語科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1. 降低學生事故傷害。 2. 推動技術型高中重視並落實安全教育課程。 3. 提升學生各項安全教育認知。	
議題融入	應用英語科（ 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、 交通安全你我他	1. 從學校周邊事故熱點探究交通環境特性、危險之處及其因應之道。 2. 導致交通事故的內外在因素。 3. 理解通行路權及方式，標誌、標線、號誌的種類、意義與功用。 4. 加強對用路權及道路安全狀況認知，以降低發生危險的風險。	9	
二、機車騎乘全方位	1. 機車事故常見原因、用路倫理。 2. 機車交通規則及注意事項，安全駕駛及防禦駕駛概念的理解。 3. 探究臺灣道路特點及因應騎乘行為，建立騎乘機車危險感知能力與用路倫理意識 4. 以臺師大機車教學課程模組探討騎乘機車之相關事項	9	
三、災害防救與應變	使學生了解災害(震、風、水、火災)來臨前注意事項，並具備防救措施的能力，以因應災害狀況。（減災、整備、應變、復原四階段）	8	
四、玩水趣 防溺大作戰	1. 認識水域休閒活動的危險性。 2. 具備從事多元水域休閒活動的知識與技能。	4	
五、食藥安全	1. 外食危機，如何安心外食。 2. 破除網路或常見食品安全迷思，提供正確食安知識。 3. 用藥好安全。 4. 藥品好知識。	6	
六、知人知面不知心 網路交友知多少？	1. 網路世界百變形象 2. 「Stop」安全守則 3. 網路交友衍生的法律問題	6	
七、請再想想，你可以這樣做—自我傷害防制	1. 為什麼要自我傷害。 2. 青少年自我傷害行為分類及原因。 3. 青少年自我傷害行為行為徵兆及預防。	4	
八、校園安全 自我防護	1. 了解校園危險地點 2. 學校存在的校園安全隱患 3. 維護校園安全的因應作為 4. 自我保護	8	
九、愛擁抱 不擁暴	1. 了解親密關係暴力 2. 預防勝於治療 3. 相關法令 4. 思考與求助	9	
十、危險一瞬間 與自然共舞	1. 台灣野外地形與氣候特性 2. 可食用與有毒動植物的認識 野外常見意外及急救處理	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.評量方式可採觀察、實作、研究報告等多元評量方式辦理。
教學資源	1. 教育部交通安全模組化課程12小時。 2. 利用網際網路與教學平台，增強教學內容與教學效果。 3. 利用報章雜誌，加強實例的介紹，使教活潑化與時事結合，並將各項安全教於融入於生活。
教學注意事項	教學方法： 1.善用教學影片學習課程內容，運用小組討論了解學生對各項安全理解程度與認知分享。 2.利用現有模組進行教學並應隨時注意相關安全議題之資訊。

備查版

（二）專業科目

表 11-2-2-1 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用英文		
	英文名稱	Business English		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力			
適用科別	應用英語科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.增進學生對商業類英文字彙的概念與能力。 2.幫助學生確認閱讀的困難所在以及發展相關的閱讀能力。 3.增進學生對商業英文閱讀的興趣。 4.增加學生對商業英語會話的瞭解與應用。 5.培養學生表達商業與辦公室相關情境英語對話的能力。			
議題融入	應用英語科（ 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)商業英文介紹 Part I	1.引導學生進行商業英文閱讀，養成獨立閱讀商業書信等資料之能力與習慣。 2.累積商業專業字彙。 3.電話英語-與客戶約定會議時間、電話留言。 4.介紹自己職務、職位。 5.紹自己的公司性質與產品。 6.介紹公司的歷史。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)商業英文介紹 Part II	1.如何參加會議。 2.描述公司或人物的地點、位置。 3.談論自己的日常工作。 4.比較產品與公司。 5.商務旅行的安排-機場、飯店、機票。 6.社交會話。 7.詢問客戶的意見、給予客戶自己的意見。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(三)商用英文與應用 Part I	1.英文面談與會議禮儀。 2.商用英文簡報技巧。 3.商用英文談判技巧。 4.中式英文及文化差異之邏輯思考。 5.商業書信寫作原則與技巧。 6.尋求客戶並建立關係之信函。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四)商用英文與應用 Part II	1.索賠信。 2.收款信。 3.推銷信。 4.求職信。 5.邀請函。 6.電報。 7.傳真。 8. 便函。 9.詢價信與覆函。 10.訂購信與覆函。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	1.本課程著重於聽與說技巧之整合訓練，修課學生透過實際演練，並學習職場禮儀，培養從容應對不同情境之英文溝通表達能力。 2.本課程以職場為導向，教學內容以提升學生英語聽力及會話之能力為主。 4.除了教授實用的商務口語溝通技巧及語文能力之訓練之外，並設計不同的商務情境，以訓練學生在專業商務上使用英語溝通表達的能力。

備查版

表 11-2-2-2 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英翻譯練習		
	英文名稱	Chinese & English Translation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.使學生了解中文與英文語法的差異。 2.增進學生句子合併、改寫與翻譯的能力。 3.能實際應用文法結構或句型之能力於寫作與翻譯上。 4.能循序漸進從句子寫作與翻譯逐步發展至段落篇章上。			
議題融入	應用英語科（ 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)翻譯概念(一)	1.句型介紹。 2.單句寫作與翻譯。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)翻譯概念(二)	1.複句與合句寫作與翻譯。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(三)翻譯概念(三)	1.段落寫作與翻譯。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四)翻譯概念(四)	1.翻譯技巧綜合訓練。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五)翻譯練習(一)	1.段落寫作與翻譯。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(六)翻譯練習(二)	1.句型翻譯與寫作練習。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(七)翻譯練習(三)	1.段落之翻譯與寫作練習。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(八)翻譯練習(四)	1.文章(如日記、自傳、書信、短文、便條、卡片)寫作練習。	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	教材編選 (1) 以常用英文句型為主。 (2) 涵蓋英譯中、中譯英。 (3) 教材內容應由淺入深，循序學習 (4) 教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗，根據學生程度編選。 二、教學方法 (1) 以分組方式設計各種不同之活動，訓練學生翻譯技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所學與實際生活密切結合。 (2) 包含講述法、問答法、練習法、討論法、演示法。 三、教學評量 (1) 紙筆測驗、作業、演練、學習態度。 (2) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、報告、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 四、教學資源 (1) 文法相關之工具書。 (2) 利用電腦、試聽教室播放相關視聽多媒體教材、如光碟、幻燈片、VCD、DVD、網路數位資訊等，予以學生足夠啟發，增加學生觀察、思考與創造力。 五、教學相關配合事項 (1) 配合各項英文檢定時間，補充英文翻譯模擬測驗，並進行模擬測驗。

備查版

表 11-2-2-3 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	歐美文學作品簡介與導讀
	英文名稱	Introduction to European and American Literature
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.欣賞修辭與敘事技巧。 2.了解重要作家生平，欣賞評介重要作品。	
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)作品簡介	1.希臘神話導讀。(Odyssey)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(二)作品簡介	1.希臘神話導讀。(Meduse)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(三)作品簡介	1.莎士比亞喜劇（仲夏夜之夢）	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(四)作品簡介	1.莎士比亞悲劇（哈姆雷特）	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(五)作品賞析	1.歐美散文導讀。(清秀佳人)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(六)作品賞析	1.歐美散文導讀。(傲慢與偏見)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(七)作品賞析	1.歐美短詩賞析。(作家Sel Silverstein)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(八)作品賞析	1.歐美短詩賞析。(Henry David Thoreau)	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	1.本科目目標在使學生對歐美文學有一定程度的認識，並為日後深入欣賞評析歐美文學奠定基礎。 2.多採重要作家及作品導讀，以引發學習動機為主，並適時講解文學術語意義及當代思潮，避免空泛理論。 3.視學生程度及愛好，調整授課內容及篇幅，部分內容可以書面報告方式行之。 4.鼓勵學生發表意見並作評論，以深化文學內涵。

備查版

（三）實習科目

表 11-2-3-1 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	口語簡報		
	英文名稱	Oral Presentation		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.提昇英語口語表達的能力。 2.提昇英語簡報的能力。			
議題融入	應用英語科（ 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) 口語表達訓練	1.英語情境會話 2.英語話劇創作與練習	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二) 口語表達訓練	1.英語廣播練習 2.英語簡報口語表達技巧	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(三) 簡報技巧訓練	1.英語簡報分組實作	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四) 簡報技巧訓練	1.英語簡報呈現	9	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	1.教學過程宜多鼓勵學生，以培養其開口說英語的信心。 2.建議實施小班教學，課堂時間宜多給學生練習機會。

備查版

表 11-2-3-2 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題製作		
	英文名稱	Practical Project		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、能瞭解專題製作的基本技巧 二、能應用課堂教導的技巧解決問題 三、能發表專題研究心得			
議題融入	應用英語科（ 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)專題製作的基本認知	1.專題製作的重要性 2.題目設計要領	4	
(二)研究動機與目的	1.封面設計技巧 2.專題製作撰寫格式 3.專題製作的動機及目的	4	
(三)專題製作文獻蒐集與範圍	1.專題製作資料蒐集 2.資料分類、統整及組織 3.專題製作範圍	4	
(四)專題製作過程與方法	1.研究方法的應用 2.研究過程注意事項 3.專題製作步驟	6	
(五)專題製作內容與討論	1.專題製作內容撰寫格式	6	
(六)專題製作結論與建議	1.專題製作結論撰寫要領	4	
(七)參考書目撰寫方法	1.專題製作參考文獻撰寫注意事項	4	
(八)專題製作成果與發表	1.小組發表 2.問題討論與回饋	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、課堂實作
教學資源	一、教科書 二、網路論文資料 三、各圖書館電子資料庫論文 四、運用創意、利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣 五、利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品
教學注意事項	一、注重實作，使學生能從「做中學」培養學生專題製作之能力 二、教學評量方式注重專題實作過程及學生發表成果之能力 三、注重學生欣賞及評論的能力

備查版

表 11-2-3-3 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟應用實務		
	英文名稱	Economics Application Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000044	000044		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標（教學重點）	1.深入探討經濟學之概念。 2.培養邏輯分析及數量分析之能力。 3.訓練提出對潛在經濟問題解決之可行方案。 4.應用經濟理論理解生活實例與經濟新聞時事。			
議題融入	商業經營科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 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)介紹各國經濟制度	1.介紹現今社會採用的各種經濟制度 ；市場經濟、控制經濟、混合經濟 2.介紹歐美與亞洲其他國家實例	3	
(二)市場供需變動	1.市場上之供需變動 2.彈性介紹(價格、交叉、所得) 3.市場均衡數量與價格變動 4.政府對市場的干預 5.國內外市場供需變動實例探討	7	
(三)消費者行為表現	1.探討消費者使用消費品之效用程度 2.判斷價格對消費者購賣商品的影響力 3.有消費就是賺到?(剩餘價值) 4.消費者保護運動-消費者意識抬頭 5.國內外消費者行為表現實例探討	6	
(四)廠商生產實務	1.廠商生產基本概念 2.價格對生產者生產商品的影響力與結構分析 3.錢要花在刀口上(生產者之預算管理) 4.生產商品之生產三階段 5.邊際生產力均等法則對廠商所產生的影響 6.國內外廠商生產實例探討	6	
(五)製造商品之成本實務	1.介紹成本與利潤的概念、類別 2.廠商在長短期生產時的成本分析 3.國內外製造商品成本實例探討	5	
(六)四大市場概念與實務	1.各市場結構及特性 2.各市場收益及均衡 3.各市場的效率探討 4.實例探討	6	
(七)分配理論的實務運用	1.說明所得分配的基本理論 2.探討分配不均的相關指標 3.社會福利對人民所得所產生的利與弊 4.如何決定生產要素及其所需具備的特性 5.分配理論如何紓解個人所得所產生之問題 6.國內外分配理論實務運用實例探討	6	
(八)工資與地租	1.分析工資相關類型 2.地租如何產生 3.地租學說的運用 4.國內外工資與地租實例探討	4	
(九)利息與利潤	1.怎麼才能產生利息 2.企業家如何創造利潤 3.國內外利息與利潤實例探討	4	
(十)國民所得與經濟福利	1.國內生產毛額的定義與衡量 2.其他各項國民的所得 3.名目GDP與實質GDP的區分 4.以GDP衡量經濟福利的缺失 5.經濟福利淨額與綠色國民所得	8	
(十一)所得水準如何決定	1.消費、儲蓄與投資三者相關性 2.如何計算出簡單的均衡所得 3.加入政府收支後，對均衡所得的影響 4.簡單介紹乘數原理、加速原理與乘數-加速原理對所得與投資有何影響利 5.當人民的支出增加或減少對所得是否有衝擊 6.國內外所得水準實例探討	6	
(十二)貨幣演進與金融體系分析	1.介紹貨幣的演進、功能與種類 2.說明貨幣的需求與供給 3.如何運用貨幣數量學於日常生活 4.銀行如何透過顧客存款來創造貨幣 5.介紹中央銀行所執行之貨幣政策 6.著名的金融危機如2008金融海嘯，其發生原因及各國應對政策 7.簡介我國金融市場之金融體系	5	

備查版

	8.國內金融控股公司有多少 9.國內外貨幣演進過程及金融體系實例探討		
(十三)世界各國之國際貿易與金融	1 介紹國際貿易基礎與利益 2.簡述國際貿易政策 3.案例分析國際投資類型 4.應如何決定均衡匯率及外匯市場供需差異 5.國際經貿組織與自由貿易區現況分析 6.世界各國之國際貿易與金融實例探討	6	
(十四)個體經濟學理論單元一	1.產業經濟學簡介 2.產業結構的決定因素	9	
(十五)個體經濟學理論單元二	1.廠商的價格行為 2.廠商的訂價策略	9	
(十六)個體經濟學理論單元三	1.消費者選擇理論 2.生產決策理論 3.政府對市場的干預政策	9	
(十七)總體經濟學理論單元一	1.貧富差距與社會福利 2.國民所得會計帳	9	
(十八)總體經濟學理論單元二	1.景氣循環指標與失業率 2.物價膨脹對民生消費之影響	9	
(十九)總體經濟學理論單元三	1.國際貿易與國際經貿組織 2.政府財政與公共政策	9	
(二十)導讀國際經貿概況	1.各國金融市場概況 2.各國經貿大事記 3.國際商業時事資料	6	
(二十一)時事探究及討論	1.財經報紙、週刊之介紹 2.商業類雜誌選讀、分析	6	
(二十二)成果報告與回饋	1.小組討論與報告	6	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	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 。
教學資源	1.補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願 。 2.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充份利用教材、教具及其他教學資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等) 3.教學應充份利用圖書館資源、網絡資源與社會資源。
教學注意事項	1.教材的編選宜掌握漸進、累積及反覆的原則。 2.教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 3.教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。 4.學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。

表 11-2-3-4 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟應用實務
	英文名稱	Economics Application Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	
適用科別	資料處理科	
	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）	1.深入了解經濟學之概念。 2.培養邏輯分析及數量分析之能力。 3.訓練提出對潛在經濟問題解決之可行方案。 4.應用經濟理論理解生活實例與經濟新聞時事。	
議題融入	資料處理科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 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)介紹各國經濟制度	1.介紹現今社會採用的各種經濟制度 ；市場經濟、控制經濟、混合經濟 2.介紹歐美與亞洲其他國家實例	4	
(二)市場供需變動	1.市場上之供需變動 2.彈性介紹(價格、交叉、所得) 3.市場均衡數量與價格變動 4.政府對市場的干預 5.國內外市場供需變動實例探討	4	
(三)消費者行為表現	1.探討消費者使用消費品之效用程度 2.判斷價格對消費者購賣商品的影響力 3.有消費就是賺到?(剩餘價值) 4.消費者保護運動-消費者意識抬頭 5.國內外消費者行為表現實例探討	5	
(四)廠商生產實務	1.廠商生產基本概念 2.價格對生產者生產商品的影響力與結構分析 3.錢要花在刀口上(生產者之預算管理) 4.生產商品之生產三階段 5.邊際生產力均等法則對廠商所產生的影響 6.國內外廠商生產實例探討	5	
(五)製造商品之成本實務	1.介紹成本與利潤的概念、類別 2.廠商在長短期生產時的成本分析 3.國內外製造商品成本實例探討	5	
(六)四大市場概念與實務	1.各市場結構及特性 2.各市場收益及均衡 3.各市場的效率探討 4.實例探討	6	
(七)分配理論的實務運用	1.說明所得分配的基本理論 2.探討分配不均的相關指標 3.社會福利對人民所得所產生的利與弊 4.如何決定生產要素及其所需具備的特性 5.分配理論如何紓解個人所得所產生之問題 6.國內外分配理論實務運用實例探討	6	
(八)工資與地租	1.分析工資相關類型 2.地租如何產生 3.地租學說的運用 4.國內外工資與地租實例探討	4	
(九)利息與利潤	1.怎麼才能產生利息 2.企業家如何創造利潤 3.國內外利息與利潤實例探討	5	
(十)國民所得與經濟福利	1.國內生產毛額的定義與衡量 2.其他各項國民的所得 3.名目GDP與實質GDP的區分 4.以GDP衡量經濟福利的缺失 5.經濟福利淨額與綠色國民所得	4	
(十一)所得水準如何決定	1.消費、儲蓄與投資三者相關性 2.如何計算出簡單的均衡所得 3.加入政府收支後，對均衡所得的影響 4.簡單介紹乘數原理、加速原理與乘數-加速原理對所得與投資有何影響利 5.當人民的支出增加或減少對所得是否有衝擊 6.國內外所得水準實例探討	5	
(十二)貨幣演進與金融體系分析	1.介紹貨幣的演進、功能與種類 2.說明貨幣的需求與供給 3.如何運用貨幣數量學於日常生活 4.銀行如何透過顧客存款來創造貨幣 5.介紹中央銀行所執行之貨幣政策 6.著名的金融危機如2008金融海嘯，其發生原因及各國應對政策 7.簡介我國金融市場之金融體系	5	

備查版

	8.國內金融控股公司有多少 9.國內外貨幣演進過程及金融體系實例探討		
(十三)世界各國之國際貿易與金融	1 介紹國際貿易基礎與利益 2.簡述國際貿易政策 3.案例分析國際投資類型 4.應如何決定均衡匯率及外匯市場供需差異 5.國際經貿組織與自由貿易區現況分析 6.世界各國之國際貿易與金融實例探討	4	
(十四)個體經濟學理論單元一	1.產業經濟學簡介 2.產業結構的決定因素	4	
(十五)個體經濟學理論單元二	1.廠商的價格行為 2.廠商的訂價策略	5	
(十六)個體經濟學理論單元三	1.消費者選擇理論 2.生產決策理論 3.政府對市場的干預政策	5	
(十七)總體經濟學理論單元一	1.貧富差距與社會福利 2.國民所得會計帳	5	
(十八)總體經濟學理論單元二	1.景氣循環指標與失業率 2.物價膨脹對民生消費之影響	5	
(十九)總體經濟學理論單元三	1.國際貿易與國際經貿組織 2.政府財政與公共政策	5	
(二十)導讀國際經貿概況	1.各國金融市場概況 2.各國經貿大事記 3.國際商業時事資料	5	
(二十一)時事探究及討論	1.財經報紙、週刊之介紹 2.商業類雜誌選讀、分析	6	
(二十二)成果報告與回饋	1.小組討論與報告	6	
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.評量內容應顧及記憶、理解、應用、分析、創造。 3.評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 3.可利用報章及雜誌，加強經濟實例的介紹，使教學活潑化並與時事相結合。 4.教學可使用影片，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生瞭解職場的實務操作情形。
教學注意事項	1.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，並符合教學目標。 2.教學除研討經濟有關之基本知識外，尤應重視學生職業道德觀念，並培養積極進取之學習態度。 3.教學適合學生能力，並告知學生學習目標，以進行適切之教學評量活動。 4.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，造成與現實脫節。

表 11-2-3-5 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題探討
	英文名稱	Project Exploration
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別			
商業經營科	國際貿易科		
002000	002000		
第二學年第一學期	第二學年第一學期		

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.訓練專題實作尋找題目之方法與程序。 2.如何對所選專題，蒐集相關資料與論文文獻。 3.培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。 4.養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 5.培養學生運用、驗證所學之專業能力及技能，以及解決問題之能力。
議題融入	商業經營科 (性別平等 人權教育 環境教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 戶外教育 國際教育) 國際貿易科 (人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 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)認識專題探討	1.專題探討的目的。 2.專題探討的程序與流程。 3.探討主題的相關理論。	4	
(二)探討資料蒐集與處理	1.探討的資料來源及類型。 2.原始資料蒐集方法。 3.次級資料蒐集方法。	6	
(三)專題探討訂定工作進度	1.成員分組與分工。 2.九宮格創意思考法找主題。 3.試探準備與選定專案主題。	6	
(四)探討分析工具介紹	1.SWOT分析。 2.PEST分析。 3.五大分析。 4.STP分析。 5.4P分析。 6.4C分析。	8	
(五)研究工具	1.研究工具的介紹。 2.資料的衡量尺度。 3.抽樣方法的介紹。 4.三種研究方法的進行。	6	
(六)統計圖表製作	1.圓餅圖 2.長條圖 3.直線圖	6	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.專題探討分享與口頭發表。 2.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。 3.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1.各圖書館電子資料庫的相關商業類論文。 2.網路搜尋引擎所找到相關商業類論文。 3.圖書館館藏的相關論文。 4.運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 5.利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品。
教學注意事項	1.研讀相關商業類專題與論文。 2.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。 3.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 4.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 5.多觀摩他人作品，激發同學創意。 6.教學除研討商業有關之基本知識外，尤應重視學生職業道德觀念，並培養積極進取之學習態度。 7.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，造成與現實脫節。

備查版

表 11-2-3-6 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題探討			
	英文名稱	Project Exploration			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力				
適用科別	資料處理科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	有，科目：資訊科技				
教學目標（教學重點）	1.藉由大量閱讀資訊科技相關議題與專題作品，訓練專題實作尋找題目之方法與程序。 2.培養學生群體合作之精神，相互討論以決定專題實作之題目。 3.培養學生蒐集專題題目相關資料的能力。 4.培養學生選擇專題開發工具的能力。 5.藉由做中學熟悉軟體開發工具並具備應用的能力。				
議題融入	資料處理科（ 人權教育 海洋教育 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)認識專題探討	1.專題探討的目的。 2.專題探討的程序與流程。	2	
(二)探討資料蒐集與處理	1.蒐集各種資訊科技相關議題的資料。 2.探討各種資訊科技相關議題與其商業面。 3.選擇資訊科技議題，並探討議題在台灣發展為應用的可能性。	6	
(三)專題探討訂定專題題目	1.成員依不同資訊科技議題分組並以九宮格創意思考法尋找其商業應用。 2.選定專題主題並確立應用。	6	
(四)選擇專題開發工具	1.蒐集專題相關開發工具。 2.不同開發工具的比較與分析。 3.選擇適合專題的開發工具。	4	
(五)熟悉專題開發工具	1.開發工具操作介面的介紹。 2.熟悉開發工具操作介面。 3.學習建立專案與存檔。 4.模擬器的安裝與使用。 5.各元件、事件、方法之應用及屬性設定。	9	
(六)熟悉專題開發工具	1.指令、語法及各類工具鈕的使用。 2.繪圖、影音及資料庫的連結和應用。 3.執行及發佈專案。 4.測試與維護專案。	9	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.資訊科技議題探討分享與口頭發表。 2.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。 3.評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 4.評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1.各圖書館電子資料庫的相關科技類論文。 2.網路搜尋引擎所找到相關科技類論文。 3.圖書館館藏的相關論文。 4.運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 5.利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品。
教學注意事項	1.研讀相關科技類專題與論文。 2.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。 3.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 4.注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 5.多觀摩他人作品，激發同學創意。 6.教學除研討科技有關之基本知識外，尤應重視學生職業道德觀念，並培養積極進取之學習態度。 7.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，造 成與現實脫節。

備查版

表 11-2-3-7 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project study
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別			
商業經營科	國際貿易科		
000200	000200		
第二學年第二學期	第二學年第二學期		

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.訓練專題實作尋找題目之方法與程序。 2.如何對所選專題，蒐集相關資料與論文文獻。 3.培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。 4.養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 5.培養學生運用、驗證所學之專業能力及技能，以及解決問題之能力。
議題融入	商業經營科（ 性別平等 人權教育 環境教育 科技教育 資訊教育 閱讀素養 戶外教育 國際教育 ） 國際貿易科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 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)專題製作的整體規劃	1.小論文的整理架構。 2.專題的研究步驟及研究邏輯。 3.專題的發展計畫書及時間規劃。 4.國內專題比賽的介紹。	2	
(二)專題「前言」的發展	1.研究背景及動機。 2.研究目的的介紹。 3.研究方法的介紹。 4.研究範圍與限制。 5.研究步驟圖的介紹。	4	
(三)文獻探討的發展	1.文獻探討的目的。 2.文獻的資料來源及類型。 3.文獻探討的發展過程。 4.文獻的引註資料。	6	
(四)資料統整與分析	1.問卷發放與回收 2.問卷實施後資料處理	4	
(五)「結論」的發展	1.結論的撰寫。 2.建議的撰寫。 3.後續研究之建議。	4	
(六)基礎簡報製作	1.建立佈景主題。 2.設定動畫。 3.切換畫面。 4.設定smart圖形。 5.剪輯影片。	4	
(七)專題成果發表與展示	1.口頭簡報格式說明及範例展示。 2.多媒體型態發表專題成果。 3.成果驗收及問題討論。	6	
(八)撰寫企劃案	1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程。 3.企劃案個案分析。	6	
合 計		36	

學習評量 （評量方式）	一、學期末繳交小論文、學習歷程檔案、簡報及企劃案的報告。 二、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。 三、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。 四、評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 五、評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	一、各圖書館電子資料庫的相關商業類論文。 二、網路搜尋引擎所找到相關商業類論文。 三、圖書館館藏的相關論文。 四、運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 五、利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品。
教學注意事項	一、教材編選 （一）、論文寫作相關書籍。 （二）、電子資料庫所找到的相關論文資料。 （三）、網路搜尋引擎所找到的相關論文資料。 二、教學方法 （一）、研讀相關商業類專題與論文。 （二）、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。 （三）、兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 （四）、注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 （五）、多觀摩他人作品，激發同學創意。

備查版

表 11-2-3-8 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project study
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 實習科目	
	必修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	
適用科別	資料處理科	
	000200	
	第二學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：資訊科技	
教學目標 (教學重點)	1.熟練分析專題系統的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。 2.依系統需求結合App、影像處理、多媒體、網頁設計及資料庫的應用。 3.培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。 4.養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 5.培養學生運用、驗證所學之專業能力及技能，以及解決問題之能力。	
議題融入	資料處理科（ 人權教育 海洋教育 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)專題製作的整體規劃	1.專題實作的意義與特色。 2.專題實作程序與流程。 3.專題相關資料蒐集方法介紹。 4.圖書館的資源利用。	6	
(二)專題企劃、訂定工作進度	1.成員分組與分工。 2.擬定及撰寫專題計畫書。 3.訂定工作進度。	6	
(三)撰寫專題文件	1.科技論文寫作方法介紹。 2.如何投稿科技論文。 3.如何做出論文審查單位所需的論文格式。 4.專題文件整理與撰寫。	8	
(四)專題成果發表	1.口頭簡報格式說明及範例展示。 2.多媒體/文書型態呈現專題成果。	8	
(五)專題成果展示	1.成果驗收及問題討論。	8	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	1.學期末繳交學習歷程檔案、簡報及企劃案的報告。 2.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。 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。
教學資源	1.各圖書館電子資料庫的相關科技論文。 2.網路搜尋引擎所找到相關科技論文。 3.圖書館館藏的相關科技論文。 4.運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 5.利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品。
教學注意事項	1.教材編選 (1)科技論文寫作相關書籍。 (2)電子資料庫所找到的相關論文資料。 (3)網路搜尋引擎所找到的相關論文資料。 2.教學方法 (1)研讀專題相關的科技論文。 (2)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。 (3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (5)多觀摩他人作品，激發同學創意。

備查版

表 11-2-3-9 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力				
適用科別	應用英語科				
	000200				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	1.能瞭解專題實作程序。 2.能正確運用各種研究方法。 3.能做出專題報告。				
議題融入	應用英語科（ 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)專題實作程序的認識及計畫書的撰寫	1.專題實作規定之的緣由 2.專題實作之目的 3.專題之架構和內容 4.專題實作應呈現之能力 5.專題之架構和內容 6.專題實作應呈現之能力	5	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)研究設計方法的瞭解 Part I	1.問卷製作與調查 2.表演類專題實作 3.簡報類專題實作	5	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(三)研究設計方法的瞭解 Part II	1.英語文學習檔案製作 2.簡報類專題實作 3.英語文學習檔案製作	5	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四)資料蒐集的方法 Part I	1.專題的文獻資料 2.蒐集和記錄文獻資料 3.撰寫文獻資料	5	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五)資料蒐集的方法 Part II	1.網際網路世界 2.撰寫文獻資料 3.網際網路世界	5	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(四)資料分析與表達	1.問卷調查結果之呈現 2.英語文學習檔案製作成果 3.撰寫文獻資料 4.網際網路世界	8	元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五)專題完成與發表	1.小論文 2.英文簡報	3	元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、課堂實作
教學資源	1.教科書。 2.網路論文資料。 3.各圖書館電子資料庫論文。 4.運用創意、利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣 5.利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品 4.運用創意、利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 5.利用課餘時間收集資料，觀摩他人作品。
教學注意事項	1.上學期著重於概念及方法的介紹。 2.下學期學生製作專題，並需每人上台報告。

備查版

表 11-2-3-10 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	軟體應用進階
	英文名稱	Advanced Computer Software Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	有，科目：數位科技概論
教學目標 (教學重點)	一、了解電腦應用軟體與資訊安全、職場安全衛生、工作倫理、職業道德、環境保護與節能減碳概念。 二、提升電腦文書處理能力。 三、提升電子試算表規劃、製作、應用能力。 四、能設計基本資料庫並進行新增、刪除、查詢與修改等應用。 五、整合辦公室軟體實務應用。
議題融入	商業經營科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育) 國際貿易科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育) 資料處理科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育) 應用英語科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 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)電腦軟體應用基本概念	1. 電腦通訊相關概念 2. 應用軟體操作基本概念 3. 系統軟體操作基本概念	9	
(二)電腦職業相關概念	1. 資訊安全概念 2. 工作倫理與職業道德概念 3. 職業安全衛生概念 4. 環境保護概念 5. 節能減碳概念	9	
(三)資料庫設計概念	1.資料庫軟體基本操作 2.製作資料庫及資料表概念 3.關聯、查詢設計概念	9	
(四)資料庫應用	1.資料庫資料表設計 2.建立資料表關聯 3.查詢工具的操作 4.職場應用實務範例	9	
(五)試算表基本應用	1.試算表軟體基本操作 2.試算表製作 3.表格、公式與函數設計	9	
(六)試算表進階應用	1.統計圖表製作 2.樞紐分析表製作 3.職場應用實務範例	9	
(七)文書處理	1.文書處理軟體基本操作 2.文件編輯 3.表格設計 4.合併列印 5.職場應用實務範例	9	
(八)軟體整合運用	1.資料庫與試算表整合運用 2.試算表與文書處理整合運用 3.職場應用實務範例	9	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、上機測驗、繳交實作檔案。
教學資源	線上教材。
教學注意事項	1.採用課程講授與上機實作進行。 2.本課程需使用電腦教室並預先安裝相關軟體。

備查版

表 11-2-3-11 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題研究
	英文名稱	Topic research
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別				
商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
000011	000011	000011		
第三學年	第三學年	第三學年		

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.培養學生的自主學習能力。 2.加強擷取資訊及統整敘述的能力。 3.藉以提高學生的多元探索及跨領域的競爭力。
議題融入	商業經營科 (法治教育 科技教育 資訊教育) 國際貿易科 (法治教育 科技教育 資訊教育) 資料處理科 (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)專題研究概要	課程規範說明 說明「研究」及「報告」的基本概念	2	
(二)專題研究佳作範例介紹	擇優介紹小論文專題研究的佳作 指導研究時可採用的策略 並提醒可規避的錯誤	1	
(三)分組及議題決定	進行分組，各小組討論探究議題 小組擬定任務分配及工作進度	1	
(四)資料蒐集技巧	指導書籍專著、期刊論文、報章雜誌及網路資源之檢索技巧。	2	
(五)釐清事實與觀點	事實與觀點的範例及說明 給定文本練習找出其中的事實及觀點	2	
(六)資料蒐集實作與排除障礙	圖書館利用，透過書籍專著、期刊論文、報章雜誌及網路資源進行資料檢索。	2	
(七)研究脈絡解構	決定研究主題，撰寫研究動機及研究方法。	2	
(八)利用心智圖呈現思考脈絡	概述心智圖的功能及設計操作 上機操作，小組共同實作電腦版心智圖	2	
(九)分組討論研究綱要	小組擬定研究大綱、調整任務分配及檢核工作進度。	2	
(十)專題研究格式	講解專題報告之常用體例 指導引用、註解及參考書目寫作格式	1	
(十一)研究方法介紹—問卷設計	概述問卷調查的研究方法及問卷設計技巧	2	
(十二)數據統計分析及呈現	研究報告中常見數據分析方式簡介 指導以圖表呈現數據分析結果	2	
(十三)實作(一)	電腦教室上機操作 小組討論及彙整	3	
(十四)進度報告及疑難排解(一)	小組報告目前工作進度及所遭遇的困難 教師依據學生提出的難題給予指導	2	
(十五)成果簡報技巧	口語表達要領教學 簡報設計要領教學	2	
(十六)實作(二)	電腦教室上機操作 小組討論及彙整	3	
(十七)進度報告及疑難排解(二)	小組報告目前工作進度及所遭遇的困難 教師依據學生提出的難題給予指導	2	
(十八)報告與分享	小組報告、提問、討論 同儕互評 教師點評	3	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	第一學期 課堂參與20% 實務操作20% 學習單50% 同儕互評10% 第二學期 課堂參與15% 實務操作15% 學習單10% 分組報告50% 同儕互評10%
教學資源	書籍專著、期刊論文、報章雜誌及網路資源、DVD、行動裝置、多媒體設備、電腦教室、圖書館資源。
教學注意事項	無

備查版

表 11-2-3-12 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	租稅探討與實作
	英文名稱	Tax Discussion and Implementation
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳租稅基本概念，養成守法觀念。 3.熟悉報稅實務處理，培養租稅申報能力。
議題融入	商業經營科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 戶外教育 ） 國際貿易科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 戶外教育 ） 資料處理科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 戶外教育 ） 應用英語科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 戶外教育 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)租稅的基本概念	1.租稅 (1)定義 (2)租稅的特性 (3)課稅原則 2.基本租稅名詞 (1)稅本、稅源與稅基 (2)課稅主體與課稅客體 (3)稅率的結構 (4)逃稅、避稅與節稅	6	
(二)稅捐稽徵法	1.國稅與地方稅劃分及財政收支劃分 2.稅捐之稽徵 (1)納稅義務 (2)繳納及送達 (3)徵收、緩繳及退稅	8	
(三)加值型營業稅	1.營業稅—營業登記、統一發票使用 2.納稅義務人、課稅範圍及減免範圍 3.稅額計算、銷售額之認定、進項憑證之申報與扣抵 4.稽徵程序、退稅、溢付稅額之處理 5.營業稅	8	
(四)加值型營業稅申報實務	1.申報書表之填寫－進項 2.申報書表之填寫－銷項 3.申報書表之填寫－稅額計算	6	
(五)地價稅及土地增值稅申報	1.地價稅的定義及課徵 2.地價稅的申報、期間及繳納方式 3.地價稅的申報稅率及計算方式 4.土地增值稅的課徵、稅率及應納稅額計算 5.如何減輕您的土地增值稅(節稅介紹)	8	
(六)營利事業所得稅	1.營利事業所得稅—所得（稅）額之計算與申報 2.暫繳申報及未辦暫繳之核定 3.結算申報、清決算申報及未辦申報之處理 4.營利事業所得基本稅額及未分配盈餘申報	8	
(七)營利事業所得稅申報實務	1.營所稅範例演練 2.結算申報書表填寫	6	
(八)綜合所得稅申報	1.綜合所得稅—所得類別、計算及課稅範圍 2.結算申報、應補（退）稅額之計算 3.個人所得基本稅額之計算	8	
(九)綜合所得稅申報實務	1.個人綜合所得稅範例演練 2. 個人綜合所得稅申報	8	
(十)節稅介紹	1.國稅節稅手冊 2.地方稅節稅手冊	6	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	1.教學評量方式採多樣化，包括單元教學活動表現、口頭報告、實作及筆試等，培養學生思考表達及操作能力。 2.採期中及期末考試評量，並安排習題作業。 3.進行形成性評量與動態評量，以便及時瞭解教學績效，適時調整教學內容並督促學生達成學習目標。
教學資源	1.各出版社出版之租稅申報實務教材或自編教材等資源。 2.充分利用教學設備及媒體。
教學注意事項	1.教材之編選(寫)宜隨時蒐集最新的法規資料，適時作內容調整，以避免與實務脫節。 2.授課時，宜多列舉實例，進行討論、詢答及心得分享，以增進學習興趣。 3.配合課程進度，分組進行申報書之填寫與稅額計算，養成學生之就業能力。 4.注意政府各項稅務宣導活動的最新消息，鼓勵學生參與相關活動。 5.本課程得依據學校發展特色需求，彈性調整教學單元與授課節數。 6.本課程得依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容及授課進度。

備查版

表 11-2-3-13 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

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	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別				
商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
001100	001100	001100		
第二學年	第二學年	第二學年		

建議先修科目	有，科目：會計學
教學目標（教學重點）	1.瞭解財務會計之基本理論，接軌國際會計準則發展，展現良好財務溝通協調及國際視野之素養。 2.透過系統思考、分析與探索，將會計理論應用於資產、負債及權益項目之帳務處理，並能解決會計實務問題。 3.養成守法之職業道德。
議題融入	商業經營科（ 法治教育 生涯規劃 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 戶外教育 ） 資料處理科（ 法治教育 生涯規劃 閱讀素養 ）

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.現金的定義及內部控制 2.零用金制度 3.銀行調節表	3	第二學年 第一學期
(二)應收款項	1.應收款項的定義及內容 2.應收帳款 3.應收票據 4.應收票據貼現	4	
(三)存貨	1.存貨的定義 2.存貨數量的衡量 3.存貨成本的衡量 4.存貨的後續衡量	5	
(四)證券投資	1.證券投資標的 2.持有供交易目的之證券投資之會計處理	4	
(五)長期營業用資產	1.長期營業用資產的定義及分類 2.不動產、廠房及設備 3.無形資產 4.生物資產	7	第二學年 第二學期
(六)負債	1.負債的定義及內容 2.流動負債 3.非流動負債	6	
(七)權益	1.權益的基本概念 2.資本的投入 3.保留盈餘的變動 4.基本每股盈餘及本益比	7	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，尤其應注重會計實作的評量，培養會計實務操作能力。 2.教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。
教學資源	1.學校力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具等資源。 2.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、企業會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。
教學注意事項	1.教材內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2.應加強實際處理會計實務的能力。

備查版

表 11-2-3-14 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	辦公室自動化軟體實作
	英文名稱	Office Automation Software Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	有，科目：數位科技概論
教學目標（教學重點）	1.培養學生辦公室應用軟體操作實力 2.通過相關辦公室軟體檢定能力 3.培養學生銜接電腦軟體應用乙檢檢定之先備及整合使用能力
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 ） 國際貿易科（ 科技教育 資訊教育 ） 資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ） 應用英語科（ 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)文書處理基本概念	1.鍵盤說明與指法介紹 2.英文輸入、中文輸入法簡介	6	
(二)認識word軟體	1.操作環境介紹 2.文件的檢視模式 3.檔案的開啟 4.版面設定、欄、分節符號	8	
(三)認識word軟體	1.文字選取 2.常用編輯功能 3.資料尋找與取代	6	
(四)文件編輯與格式設定	1.字元格式設定 2.段落格式設定 3.插入項目符號及編號	8	
(五)文件編輯與格式設定	1.設定定位點 2.直書/橫書、首字放大與亞洲方式配置的應用 3.插入頁首及頁尾、文字藝術師、文字方塊	8	
(六)表格編輯與應用	1.表格建立 2.美化與編修表格 3.表格排序與公式運算	8	
(七)圖片的編輯與應用	1.插入圖片 2.設定圖片大小、剪裁、文繞圖、框線 3.調整圖片色彩、移除背景 4.插入快取圖案 5.圖表與物件的應用	8	
(八)長文件的編排	1.樣式新增、修改、刪除與套用 2.多欄式文件	6	
(九)長文件的編排	1.合併列印及標籤套印的應用 2.文件浮水印	6	
(十)長文件的編排	1.目錄建立與更新 2.插入標號、交互參照 3.文件輸出格式 4.預覽及列印文件	8	
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.評量方式可採觀察、筆試、作業、實作、線上測驗等多元評量方式辦理。
教學資源	1.坊間相關檢定書籍。 2.教師自編教材。 3.網路相關教學資源。 4.行政院勞委會電腦軟體應用丙級術科參考資料、坊間文書處理檢定參考資料。
教學注意事項	教材編選： 1.能夠靈活應用常見的辦公室套裝軟體解決生活中的問題。 2.透過生活中的實例講解與示範，引導同學的學習。 3.結合文書處理檢定內容進行講解。 4.配合實際的範例，整合運用常見的辦公室套裝軟體。 5.能夠熟練文書處理檢定所需之相關能力。 教學方法： 1.善用教學影片學習課程內容，於課堂講解學習重點並解析學生疑慮之處。 2.提供課外教材補充與練習。 3.上機操作說明與作業練習。 4.學習成果驗收。

備查版

表 11-2-3-15 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐旅英文		
	英文名稱	Hospitality English		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	培養學生熟悉餐旅英文用語，並能以流利英語應對。			
議題融入	應用英語科（ 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)餐飲服務英文	1.打招呼與介紹 2.餐飲禮儀	9	
(二)餐飲服務英文	1.節慶與餐飲 2.電話點餐與外帶	9	
(三)餐飲服務英文	1. 迎接客人與帶位 2.中西餐介紹、點菜與上菜	9	
(四)餐飲服務英文	1.文化與餐飲 2.訂房、訂席	9	
(五)旅館服務及旅遊英文	1.客房服務 2.電話接聽與留言	9	
(六)旅館服務及旅遊英文	1.客戶詢問與預約 2.客戶接待與退房	9	
(七)旅館服務及旅遊英文	1.客戶抱怨處理 2.交通接送說明	9	
(八)旅館服務及旅遊英文	1.旅館設備介紹 2.旅遊行程計畫	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、課堂實作、紙筆測驗
教學資源	自編教材、參考書
教學注意事項	1.服務人員應使用較正式而客氣的句型，學習者應有正確的認識。 2.本教材以實用的餐廳旅館用語為主，並留意文法句型之運用。 3.若有剩餘時間，學生能角色扮演，課後亦能繼續練習。 4.方法兼重教師課堂講授及學生會話練習。 5.配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種教具及媒體。

備查版

表 11-2-3-16 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦操作實務		
	英文名稱	Computer Operation Application Practical		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000011	000011		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.作業系統的認識與相關設定。 2.Web網站運作與使用 3.網頁設計原理的認識。 4.各項網頁設計技巧的了解。 5.如何將網頁設計應用於生活中。			
議題融入	商業經營科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 防災教育) 國際貿易科 (環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 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)作業系統概論	1.導論 2.磁碟管理 3.網路簡介	4	
(二)Web網站實務	1.環境架設與配置 2.網站上傳與管理	4	
(三)網頁設計基礎	1.網頁設計的原理、以及相關應用。 2.網站規劃的理念。	4	
(四)網頁設計軟體操作	1.網頁上的文字以及圖片的編修。 2.表格的使用與製作。 3.超連結 4.網頁地圖	4	
(五)加入多媒體	1.插入GIF動態圖片 2.插入動畫 3.插入影片 4.加入Google Map	4	
(六)CSS設定與應用	1.CSS樣式面版 2.CSS選擇器 3.CSS樣式設計 4.CSS排版	4	
(七)CSS應用練習	1.多層次下拉選單 2.Transition CSS轉場 3.Animation CSS動畫	6	
(八)完整網站練習	1.版面與版面CSS 2.頁面內容與內容CSS 3.Jquery Plug-in	6	
合 計		36	

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.評量方式可採觀察、筆試、作業、實作、線上測驗等多元評量方式辦理。
教學資源	1.可選用自由軟體、免費軟體做教學資源或購買相關應用軟體。 2.學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 3.多觀摩他人作品，激發同學創意。
教學注意事項	教材編選 1.坊間相關書籍。 2.行政院勞委會網頁設計丙級術科參考資料。 3.教師自編教材。 教學方法 1.課堂講授方式以上機實作為主。 2.以學生既有知識經驗為基礎，說明生活上的應用實例引起學習動機。 3.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 4.可採個別學習、小組合作學習來完成一個完整的多媒體專案。

備查版

表 11-2-3-17 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用		
	英文名稱	Computer Software Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	001100			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	1.瞭解數位多媒體內容知識、數位多媒體應用。 2.認識數位內容中的聲音、影像、影片等資料。 3.讓學生了解影像的原理與實際的製作。 4.讓學生了解音效的原理與實際的製作。 5.善用工具，瞭解多媒體製作的基本原理，展現多媒體製作的特色，以及具體將多媒體應用在各個領域。			
議題融入	應用英語科(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)影像處理軟體的應用	影像處理軟體介紹	3	
(二)音效處理軟體的應用	影音處理軟體介紹	3	
(三)多媒體動畫軟體的操作環境介紹	1. 數位多媒體規格介紹 2. 影音剪輯軟硬體設備介紹	3	
(四)動畫影像處理	1. 影像和視訊擷取及轉檔。 2. 字幕製作、剪輯腳本 3. 轉場&覆疊特效	9	
(五)進階動畫影像處理	1. 配樂旁白 2. 子母畫面 3. 視訊濾鏡 4. 影音光碟製作燒錄	9	
(六)專題實作	影像、影音實務操作	9	
合 計		36	

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.評量方式可採觀察、筆試、作業、實作、線上測驗等多元評量方式辦理。
教學資源	1. 可選用自由軟體、免費軟體或購買相關應用軟體做教學資源。 2. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。 3. 多觀摩他人作品，激發同學創意。
教學注意事項	教材編選 1.各類影像處理參考書籍。 2.類影音處理參考書籍。 3.自編講義或教材。 教學方法 1.課堂講授方式以上機實作為主。 2.以學生既有知識經驗為基礎，說明生活上的應用實例引起學習動機。 3.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 4.可採個別學習、小組合作學習來完成一個完整的多媒體專案。

備查版

表 11-2-3-18 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	銷售探討
	英文名稱	Let’s go Marking Party
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.瞭解基本銷售概念。 2.訓練口語表達方式。 3.設計商品文案。 4.銷售技巧實務。 5.職業道德之養成。
議題融入	商業經營科 (閱讀素養 戶外教育 國際教育) 國際貿易科 (法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (閱讀素養 戶外教育 國際教育) 應用英語科 (閱讀素養 戶外教育 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)行銷市場分析	1.市場意義。 2.行銷種類。	2	第二學年 第1學期
(二)產品分析	1.分析產品特色。 2.分析消費族群。	2	
(三)溝通技巧與表達訓練	1.認識溝通的重要性。 2.銷售原則與溝通技巧的應用。 3.學習說話與溝通技巧。 4.學習說話邏輯觀念。 5.學習用故事表達事件。 6.職業道德之培養。	8	
(四)文案設計	1.商品文案設計。 2.文案設計作品發表。	8	
(五)銷售方式	1.夜市銷售方式介紹。 2.網路銷售方式介紹。 3.電視購物銷售方式介紹。 4.電台銷售方式介紹。 5.直播方式介紹。 6.駐點銷售方式介紹。 7.沿街叫賣銷售方式介紹。	8	
(六) 銷售實務(一)	1.駐點銷售實務演示。 2.沿街叫賣銷售實務演示。 3.校外參訪。(菜市場)	8	
(七) 銷售實務(二)	夜市銷售實務演示。	6	第二學年 第2學期
(八)銷售實務(三)	網路行銷實務演示。	6	
(九)銷售實務(四)	電視購物銷售實務演示。	6	
(十)銷售實務(五)	電台銷售實務演示。	6	
(十一)銷售實務(六)	直播銷售實務演示。	6	
(十二)分組競賽	依據課程所學技巧，準備相關主題參與競賽。	6	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.評量的方法有觀察法、口語評量、書面報告、分組競賽法等，尤其應注重口語實務演練練習。 2.評量方式注重實務演示，除上課分組討論外，更加注重團隊互助合作，以培養具有實務技巧能力。 3.依據課堂中演示成果，給予學生具體建議，並藉此改進教材、教法。
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.利用報章雜誌、網路媒體，加強實務例題介紹，以增加學生銷售相關知能，以活化教學並與時務相結合。 3.教學中運用各項影片，並融入道德實踐的內容與職業道德素養，使學生瞭解職業道德之重要性。
教學注意事項	1.教學須注重實務演示及校外參訪觀察，藉由實務經驗 ，提升其專業能力。 2.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念。 3.培養學生觀察週遭銷售實務經驗，以增強其行銷力。

備查版

表 11-2-3-19 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新聞英文導讀
	英文名稱	English News
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	
適用科別	應用英語科	
	000022	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.培養學生閱讀英文報紙與雜誌的興趣。 2.藉由瞭解新聞英文的結構、英文報紙標題之特殊含意及新聞英聞範例解說，增進學生英文新聞的閱讀理解能力。 3.涵養學生對周遭人、事關心的人文素養。 4.透過國際新聞的導讀，培養學生宏觀的國際視野。	
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)新聞媒體介紹 PartI	1.世界著名的電子及平面媒體簡介。 2.國內著名的電子及平面媒體簡介。 3.介紹英文報紙版面安排與設計。	9	
(二)新聞媒體介紹 Part II	1.介紹新聞英文的閱讀策略：一則新聞包括標題（topic）、導言（lead）和正（body），這三部份分別研究。 2.分析新聞英文的特殊結構。 3.從新聞英語標題下手：介紹常見的標題語法，並翻譯英文標題。	9	
(三)新聞媒體介紹 Part III	1.介紹新聞導言： (1) 5W（what， when， who， where， why）及1H（how）原則。 (2) 新聞報導手法呈倒金字塔形。 (3) 閱讀並試譯導言。 8.介紹新聞英語中常見專有名詞，包括： (1) 建築物代表特殊機構：如White House，Kremlin。 (2) 縮寫字：OPEC、APEC。	9	
(四)新聞媒體介紹 Part IV	1.介紹台灣各政府機構之英文名稱，如：Executive Yuan， Premier Ministry of Education，並介紹重要人物的英文名字。 2.介紹如何以羅馬拼音台灣的人名及街名。	9	
(五)各類新聞 Part I	1.國際新聞 2.地方新聞 3.社會新聞 4.體育新聞 5.影劇新聞	9	
(六)各類新聞 Part II	1.地方新聞 2.社會新聞	9	
(七)各類新聞 Part III	1.體育新聞 2.影劇新聞	9	
(八)各類新聞 Part IV	1.社論	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、自編教材、網路資源
教學注意事項	一、教材編選 選取適合學生程度之各類新聞報導文章。 二、教學方法 (1) 訂定主題，要求學生分類簡報，並事先自行翻譯標題。 (2) 依據主題，實施分組活動，各組分段翻譯後，再進行討論；教師則給予適時的導引與糾正。 三、教學評量 (1) 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解。 (2) 以作業報告方式。 (3) 依據評量結果，適時調整課程教學及教法，並提供補救教學。 四、教學資源 (1) 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2) 一般用書：與新聞英文有關之典籍。 (3) 期刊雜誌及報紙：與新聞英文有關之資料。 (4) 網路資源：與新聞英文有關之資料。 五、教學相關配合事項 (1) 要求學生養成平日關心國內外時事，以利閱讀英文報紙。 (2) 訂定主題，要求學生分類剪報，並事先自行翻譯標題。 (3) 依據主題，實施分組活動，各組分段翻譯後，再進行討論；教師則給予適時的導引與糾正。 (4) 適時舉辦相關學藝活動，如新聞主題撰稿、英語新聞播報比賽，以激發學生興趣與成就。 (5) 英語新聞對學生而言為難度較高的課程，因此教師在選材時宜適當的掌握新聞內容用字遣詞的難易度。

備查版

表 11-2-3-20 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務
	英文名稱	Commercial Presentation Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.能瞭解商業簡報的基本元素與內涵。 2.能熟悉簡報操作基本技巧。 3.能具備對不同對象設計簡報內容。 4.能針對不同型態的簡報實際進行演練。 5.透過簡報發表，培養學生學習團隊合作的精神及口語表達的能力。
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養 戶外教育 國際教育) 國際貿易科 (科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (科技教育 資訊教育) 應用英語科 (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)簡報設計軟體使用入門	1.確認簡報的具體目的 2.投影片編輯及播放特效技能 3.簡報圖像設定與效果處理技能	8	
(二)簡報製作的基本技巧	1.smart art的基本操作方式 2.運用smar art的解構變化技巧	8	
(三)簡報製作的進階技巧	1.簡報母片製作與應用技能 2.多媒體簡報製作與應用技能	8	
(四)簡報版面的呈現技巧	1.圖形、圖解要利用配置提高吸引力 2.照片、插圖要利用協調感吸引目光	8	
(五)不同對象的簡報技巧	不同簡報對象的介紹 1.學生課堂報告簡報技巧 2.組織內外的商業簡報技巧	8	
(六)說明口頭簡報流程	1. 介紹簡報開場白 2. 簡報中注意事項及圖表解說 3. 如何替簡報作結論 4. 接受提問的注意事項	8	
(七)不同型態簡報提案演練1	1.新聞事件簡報 2.旅遊規劃簡報	8	
(八)不同型態簡報提案演練2	1.公司業務簡報 2.產品介紹簡報	8	
(八)不同型態簡報提案演練3	1.市場分析簡報 2.財務分析簡報	8	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.評量項目兼顧認知、技能與情意三方面，以利學生全方位發展。 2.透過自我評量與同儕互評，讓學生能自我檢視學習狀況，更能瞭解自己的成就與困難。 3.評量方式有課堂表現的觀察、作業評定、筆試及口頭演練等，以強化學生簡報實力及口語表達能力。 4.透過各項評量結果作為教師教材教法修改參考，並可將各項評量結果通知導師，以讓導師能了解學生學習狀況。
教學資源	1.為提昇學生學習興趣，學校宜力求充實教學設備及教學媒體。 2.教師教學時宜充分利用校內圖書館資源、網路資源與社區、社會資源。 3. 教材內容的難易，應配合學生程度，並多引用國內外相關案例，兼顧理論與實務，以提高學習興趣。 4. 課程應適時導入國際商務禮儀及職場應對倫理，以符合國際趨勢
教學注意事項	1.配合課程進度，檢視學生是否達成學習目標，以掌握教學成效。 2.要求學生關心企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導，以培養學生從生活經驗中增廣見聞。 3.告知學生應適度擷取網路相關資料，不可有侵犯智慧財產權的不合法行為。 4.教材內容及方法宜不斷更新，使得教學與時事發展趨勢一致。

備查版

表 11-2-3-21 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	素養閱讀探究		
	英文名稱	Reading Know-How		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、能運用閱讀策略技巧提升閱讀能力。 二、能分享閱讀心得。			
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. Pre-reading	Predicting	8	
2. Reading-1	Scanning	8	
3. Reading-2	Skimming	8	
4. Reading-3	Guessing	8	
5. After-reading	Inferencing	8	
6. Article readings	General practice	8	
7. Literacy genres-1	Fictions	8	
8. Literacy genres-2	Folklore	8	
9. Literacy genres-3	Narratives: News	8	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演。
教學資源	英文讀本、線上教材。
教學注意事項	1.採用課程講授、蓋練構圖、課堂練習與小組討論進行。 2.本課程引導學生使用閱讀技巧，閱讀各樣文本。

備查版

表 11-2-3-22 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際經濟環境之探討
	英文名稱	International Economics Environmental of Explore
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	
適用科別	資料處理科	
	000011	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：經濟學	
教學目標（教學重點）	1.能歸納經濟原理基本概念的能力。 2.能觀察及理解所處之經濟環境及其未來發展。 3.了解經濟與切身生活的關聯性或重要性。 4.能運用經濟知識思考與解決問題的能力。	
議題融入	資料處理科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 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)經濟環境之認識	1.經濟原理之基本認識。 2.經濟環境影響商業之發展。	2	
(二)市場的需求與供給	1.需求與供給概念之分析與比較。 2.消費者剩餘與生產者剩餘概念之探討。 3.市場均衡與市場效率之探討。	4	
(三)環境問題與市場失靈	1.環境汙染的問題與分類。 2.環境經濟學的範疇與環境政策。 3.市場失靈與政府對策。	4	
(四)國際貿易理論	1.國際貿易概述。 2.古典學派貿易理論。 3.新古典貿易理論。 4.現代國際貿易理論。	4	
(五)國際貿易政策	1.國際貿易政策之探討。 2.自由貿易與保護貿易政策。 3.國際投資概述。	4	
(六)外匯市場與外匯交易	1.外匯與外匯存底概述。 2.匯率的基本概念。 3.外匯的需求與供給。 4.影響匯率波動的因素。	5	
(七)國際貨幣制度	1.金本位制度。 2.固定匯率制。 3.浮動匯率制。 4.我國匯率制度之探討。	4	
(八)匯率制度決定理論	1.購買力平價理論。 2.利率平價理論。	3	
(九)國際收支理論	1.國際收支帳概述。 2.國際收支失衡之調整理論。	3	
(十)國際經貿組織與區域經濟整合	1.國際經貿組織之概述。 2.區域經濟整合之概述。 3.歐洲貨幣統一實踐之探討。	3	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應顧及記憶、理解、應用、分析、創造。 3.評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 3.可利用報章及雜誌，加強經濟實例的介紹，使教學活潑化並與時事相結合。 4.教學可使用影片，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生瞭解職場的實務操作情形。
教學注意事項	1.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，並符合教學目標。 2.教學除研討經濟有關之知識外，尤應重視學生職業道德觀念，並培養積極進取之學習態度。 3.教學適合學生能力，並告知學生學習目標，以進行適切之教學評量活動。 4.編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關事實資料，以免內容太過陳舊，造成與現實脫節。

備查版

表 11-2-3-23 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊科技應用
	英文名稱	Information Technology Application
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	000033	000033	000033	000033
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

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）	1.介紹資訊科技的相關知識與基本理論。 2.瞭解應用軟體工具的各項功能及效用，並透過實作練習熟悉基本使用技巧。 3.訓練習得電腦硬體知識的基本能力。 4.奠定進一步學習電腦科技的基礎。
議題融入	商業經營科（ 環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 ） 國際貿易科（ 環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 ） 資料處理科（ 環境教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 ） 應用英語科（ 環境教育 品德教育 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)電腦科技與現代生活	1.電腦發展簡史 2.電腦科技在生活方面的應用 3.資訊安全與保護	7	
(二)電腦硬體知識	1.電腦的組成與架構 2.電腦主機與零組件 3.電腦周邊設備與連接 4.電腦的操作與保養 5.數字系統與資料表示法	9	
(三)電腦作業系統	1.電腦操作環境的介紹 2.電腦作業系統的分類 3.常用作業系統的基本操作	6	
(四)電腦軟體應用	1.電腦軟體的分類 2.智慧財產權與軟體授權 3.封閉與開放格式及國際標準 4.常用工具軟體的應用簡介	9	
(五)電腦網路與應用	1.電腦通訊簡介 2.網路服務的介紹 3.全球資訊網與資料搜尋 4.檔案傳輸與電子郵件	6	
(六)電腦網路原理	1.電腦網路的組成與架構 2.網路標準與通訊協定 3.IP位址與網域名稱	9	
(七)簡易網頁設計	1.網頁設計的原理與應用 2.網頁設計語法介紹 3.網頁設計的趨勢 4.個人網誌的簡介與應用	9	
(八)電子商務	1.電子商務基本概念 2.電子商務的架構與經營模式	6	
(九)網路安全與法規	1.網路安全的基本概念 2.網路犯罪與法規	6	
(十)文書處理軟體	1.軟體環境介紹及基本操作 2.MS WORD的基本編輯功能 3.文件輸出格與列印	9	
(十一)簡報軟體	1.軟體環境介紹及基本操作 2.投影片設計 3.投影片放映及文件輸出格式	9	
(十二)試算表軟體	1.軟體環境介紹及基本操作 2.公式函數與統計圖表 3.資料管理與樞紐分析表 4.文件輸出格式與列印	9	
(十三)影像處理軟體	1.色彩原理與影像類型 2.影像的尺寸與解析度設定 3.photoimpact基本操作與相片編修	7	
(十四)影音處理軟體	1.聲音數位化 2.影片數位化 3.影片剪輯與特效	7	
合 計		108	

學習評量 （評量方式）	1.利用各章節中之習題自我評量，檢視學習成效，列入平時成績。 2.除學校規定筆試及作業成績外，考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。
教學資源	1.學格提供之電腦教室。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做教學資源。 3.學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。
教學注意事項	教材編選 一、各類計算機概論總複習參考書。 二、各式雜誌及新聞報導以提供資訊新知。

備查版

	三、網路各類參考資料。 教學方法 一、多採用實例，避免只有艱深的理論敘述，以幫學生瞭解課程內容。 二、視學生程度，彈性調整課程內容，部份內容可以作為學生自習或參考之用。 1.課堂講授方式以上機實作為主。 2.以學生既有知識經驗為基礎，說明生活上的應用實例引起學習動機。 3.隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。

表 11-2-3-24 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀
	英文名稱	Commercial publications
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.培養學生閱讀能力及習慣，瞭解時事、跟隨時代脈動與全球化趨勢，增廣財經知識及常識。 2.透過個案分析或商業文章探討，結合理論與實務，互為印證，延伸閱讀。 3.藉由商業新聞研討或分組討論，培養學生蒐集資料、分析、整理、歸納、報告與製作簡報等能力。 4.提升學生針對商業議題之因果關係，及國際間相互影響權重的認知。 5.藉由成功的案例，學習企業人物一步一腳印，奮鬥成功的精神。 6.養成積極學習態度，隨時利用資源吸收新知，並培養正確的職業道德觀念。
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 ） 應用英語科（ 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)企業人物介紹	1.利用圖書館資源瀏覽「實體雜誌」之人物特寫專欄，擇一企業家，撰寫心得及啟發。 2.以PPT格式報告此一企業家，並將令自己佩服之處特別介紹。 3.觀摩PPT後，再擇一位企業家的奮鬥過程，能做為自己人生的學習典範，撰寫心得。	9	
(二)實體與網路新聞之分類與導讀	1.選列多種實體報紙，依其版面設計，引導學生區分新聞版面分類 2.教導學生透過網路資源尋找網路新聞專頁，並引導閱讀及區分網路新聞之分類	9	
(三)商業類雜誌選讀	1.商業類雜誌書籍選讀與介紹。 2.商業基本觀念及常見的專有名詞之導讀。 3.導讀企業實際案例，引導理解事件緣由與脈絡。	9	
(四)財經事件分析	1.導讀財金新聞，引導搜尋事件相關資料 2.財經新聞剖析及對應相關理論分析 3.財經事件資源連結實務應用 （政府與民間相關財金網站資料運用與分析）	9	
(五)企業個案探討	1.選讀國內外個案資料，由淺至深解析個案發展。 2.因應時事主題，練習分組報告企業個案	9	
(六)旅遊行銷案例分享	1.旅遊行銷之介紹 2.分析旅遊行銷優劣及成敗原因。 3.分享旅遊行銷成功案例，剖析關鍵因素	9	
(七)美食行銷案例分享	1.美食行銷之介紹 2.分析美食行銷優劣及成敗原因。 3.分享美食行銷成功案例，剖析關鍵因素	9	
(八)夢想成真分享	1.經過財經導讀及企業個案探討後，進而規劃適合自己未來的事業行銷。 2.分析自己未來事業行銷的優劣及成敗之因素。 3.上台報告分享自己的事業行銷	9	
合　計		72	

學習評量 （評量方式）	1.分組評量：口頭報告、書面報告、簡報能力。 2.個人評量：紙筆測驗、案例分析、資料蒐集及整理歸納能力。 3.課堂評量：上課問答、團體討論狀況、報告提問。 4.360度評量：同時採用教師評分、同儕互評及自評的多向評量制度。
教學資源	1.參考商業類之報紙、雜誌及網站，例如：聯合報、經濟日報、商業周刊、自由時報電子報等。 2.充分利用教學設備及媒體。 3.透過網路教學平台，增加及更新教學內容。 4.網路影片或線上新聞播放，多面向探討主題內涵。 5.社區環境之利用，例銀行、各類別零售商及相關商業組織。
教學注意事項	1.教材內容及編排宜由淺至深，並符合教學目標。 2.主題選擇可和學生日常生活相關，搭配時事引導學生思考問題。 3.透過課程加強學生職場倫理、正確工作價值觀與公民素養。 4.報告內容應包含參考文獻出處，尊重智慧財產權。 5.藉由分組討論及報告增進學生人際溝通及口語表達能力。 6.培養學生具有順應時代變遷與創新能力。

審查版

表 11-2-3-25 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式設計
	英文名稱	Programming Language and Design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	一、能理解Python語言的基本語法。 二、能撰寫小型程式
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 ） 國際貿易科（ 科技教育 資訊教育 ） 資料處理科（ 科技教育 資訊教育 ） 應用英語科（ 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
程式語言基本概念	1.程式語言簡介 2.程式語言開發環境安裝與使用 3.程式設計基本觀念與演算流程設計	9	
程式的基本資料處理方法	1.程式基本架構及語法規則 2.標準輸入、輸出操作	9	
資料型態與運算式	1.基本資料型態 2.算術、關係及邏輯運算式	9	
選擇結構程式設計	1.結構化程式設計觀念 2.選擇指令、巢狀選擇指令	9	
重複結構	1.For迴圈 2.While迴圈	9	
陣列	1.串列資料型態 2.二維陣列 3.排序與搜尋	9	
函式與副程式	1.內建函式與模組 2.自定函式及副程式	9	
綜合應用	1.檔案的操作與應用 2.應用程式實作	9	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	紙筆測驗、上機測驗、繳交實作檔案。
教學資源	線上教材。
教學注意事項	1.採用課程講授與上機實做進行。 2.本課程需使用電腦教室並預先安裝相關軟體。

備查版

表 11-2-3-26 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

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	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別			
商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
000044	000044	000044	
第三學年	第三學年	第三學年	

建議先修科目	有，科目：會計學
教學目標 （教學重點）	1.瞭解各種財務報表的編製方法。 2.瞭解各種財務分析的意義與用途。 3.培養財務分析及解釋能力。 4.以實務的接觸，加強應用能力。 5.培養守法精神，提供公正、有效的資料。
議題融入	商業經營科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 ） 資料處理科（ 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 財務報表分析概念	1.財務報表資訊的使用人 2.財務報表分析與會計資料 3.財務報表	6	第三學年 第一學期
(二) 資產負債表	1.資產負債表意義 2.資產負債表的用途 3.資產負債表的內容	6	
(三) 資產負債表分析要點	1.資產類項目分析要點 2.負債類項目分析要點 3.權益類項目分析要點	9	
(四) 綜合損益表	1.綜合損益表意義 2.綜合損益表的用途 3.綜合損益表的格式及內容	9	
(五) 其他財務報表的附註	1.折舊、攤銷及人事費用 2.利率風險 3.匯率風險 4.部門產品資訊與主要客戶分析 5.投資風險	4	
(六) 會計師查核報告	1.無保留意見查核報告 2.修正式無保留意見查核報告 3.保留意見查核報告 4.否定意見查核報告 5.無法表示意見查核報告	4	
(七) 財務報表分析工具	1.財務報表分析工具概述 2.比較財務報表 3.共同比財務報表 4.比率分析	9	
(八) 財務報表基本分析範例	1.財務報表範例閱讀 2.基本分析－短期償債能力分析 3.基本分析－長期償債能力分析 4.基本分析－獲利能力分析 5.輔助分析－經營能力分析	6	
(九) 短期償債能力分析	1.為何需要分析短期償債能力 2.短期償債能力分析的基礎知識 3.短期償債能力分析步驟	9	
(十) 短期償債能力分析範例	1.流動比率分析與速動比率分析 2.流動資產品質分析 3.現金週轉期間分析	6	
(十一)內部分析管理面之應用	1.應收款項管理 2.存貨管理	4	
(十二)現金流量表	1.現金流量表的用途 2.現金流量表的內容 3.現金流量表的編製	9	第三學年 第二學期
(十三)現金流量分析	1.比率分析 2.分析企業流動性 3.分析企業財務結構及償債能力 4.分析企業經營績效及盈餘	9	
(十四)現金流量表分析範例	1.現金流量表分析策略 2.營業活動現金流量與盈餘品質分析 3.投資活動現金流量分析 4.自由現金流量與籌資活動現金流量分析	9	
(十五)內部現金管理	現金收支預算 銷貨收入及應收帳款收現預算 進貨及應付帳款付現預測 各項費用及資本支出預測	9	
(十六) 長期償債能力分析	1.為何需要分析長期償債能力 2.長期償債能力分析的基礎知識	9	

備查版

	3.長期償債能力分析步驟 4.長期償債能力分析範例		
(十七) 獲利能力分析	1.為何需要分析獲利能力 2.獲利能力分析的基礎知識 3.獲利能力分析步驟	9	
(十八)獲利能力分析範例	1.盈餘品質分析 2.投資報酬率分析	6	
(十九) 經營能力分析分析	1.為何需要分析經營能力 2.經營能力分析的基礎知識 3.經營能力分析步驟 4.經營能力分析範例	6	
(二十) 經營成果分析	1.毛利分析 2.費用分析 3.生產力分析	6	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	1.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，尤其應注重會計實作的評量，培養會計實務操作能力。 2.教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。
教學資源	1.學校力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具等資源。 2.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、企業會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。
教學注意事項	1.教材內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2.應讓學生能知道各種報表的編製方法。 3.可佐以上市公司的財務報表為輔助教材。 4.應注意各種比率分析之活用。

表 11-2-3-27 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用觀光英語
	英文名稱	Tourism English
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.增進學生觀光旅遊方面英文聽力與閱讀核心能力。 2.訓練學生具備觀光旅遊的英語文知識與溝通表達技能。
議題融入	商業經營科（ 國際教育 ） 國際貿易科（ 國際教育 ） 資料處理科（ 國際教育 ） 應用英語科（ 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)觀光業的概括介紹	1.餐飲服務 2.旅館服務	9	
(二)各種場合與情境之英語溝通 Part I	1.行前準備 2.團體旅遊 3.自助行規劃	9	
(三)各種場合與情境之英語溝通 Part II	1.出入境 2.機上廣播、餐點	9	
(四)各種場合與情境之英語溝通 Part III	1.外幣兌換 2.飯店	9	
(五)各種場合與情境之英語溝通 Part IV	1.公共交通 2.觀光景點	9	
(六)各種場合與情境之英語溝通 Part V	1.參團	9	
(七)各種場合與情境之英語溝通 Part VI	1.看病就醫	9	
(八)各種場合與情境之英語溝通 Part VII	1.購物	9	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	課堂討論與發表、口頭報告、簡報呈現、對話練習、角色扮演
教學資源	教科書、網路資源
教學注意事項	本課程範圍以旅遊過程中所會碰到的各種場合與情境為主，介紹從出發前的準備、機場通關、交通詢問、飯店住宿、消費購物、突發狀況、到回國確認等相關英文詞彙與句型。學生透過對話練習的訓練、角色扮演與實地情境演練的對話設計，培養其從容應對之英文溝通與表達能力。除此之外，課程內容包含英美文化的介紹，增加學生對各國風土人情的瞭解。

備查版

表 11-2-3-28 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	看電影學經營
	英文名稱	Learning Business Management from Movie
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力 、 創造力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	應用英語科
	002200	002200	002200	002200
	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	一、了解企業的經營管理內容，探討企業管理生產、行銷、人力資源、研發、財務等管理機能。 二、了解企業組織行為與策略管理等執行面之管理內容，協助學生活用企業管理知識。 三、透過電影劇情，了解企業實際的運作情況，同時透過課堂活動學習單、活動的安排，進一步了解經營者的決策對商業經營造成的可能影響，電影與教學目標詳細內容如下： 1.透過「瞞天過海」、「世界末日」影片中，認識管理機能 2.藉由「奶爸安親班」、「超級魔鬼幹部」、「巧克力冒險工廠」、「搶錢大作戰」影片中，探討管理機能之運作 3.經由「阿甘正傳」、「心靈投手」影片中，了解管理的執行面 4.利用「赤壁」影片中學習紅海策略，提高市場占有率 4.由「博物館驚魂記」影片中學習藍海策略，進行創意行銷 5.運用「海角七號」、「穿著PRADA的惡魔」影片中，學習行銷未來，提高競爭力 6.學習「明日的記憶」、「KANO」的影片中，行銷未來並創造企業新高峰
議題融入	商業經營科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育 ） 資料處理科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 應用英語科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 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)瞞天過海~探討管理機能-計畫	1.規劃管理A錢計畫。 2.有效規劃團隊目標。 3.領導者組織管理。 4.團隊協調。 5.運用資訊科技。 6.共同制定群體決策。 7.充分授權。	6	第二學年 第1學期
(二) 世界末日~探討管理機能-組織與用人	1.用人與組織得宜，解除「世界末日」的危機。 2.運用「雜牌太空人團隊」形成動力以瞭解組織的類型。 3.檢驗「雜牌太空人團隊」組織是否符合組織設計八大原則。 4.從「雜牌太空人團隊」的天生我材必有用，理解組織中的「人」適才適所，人人都有一片天。	6	
(三)奶爸安親班~探討行銷管理	1.「奶爸安親班」企業目標與經營宗旨。 2.進行「奶爸安親班」SWOT分析。 3.安親班目標市場分析。 4.「奶爸安親班」行銷組合。 5.「奶爸安親班」目標執行與評估。	5	
(四)超級魔鬼幹部~探討企業各種資源的分配與管理	1.透過「超級魔鬼幹部」來探討生產管理的內涵。 2.分析不同文化背景(日本、美國)、民族性、工作態度與方式及生活習慣，對企業經營的影響。 3.探討跨文化管理的重要性，與溝通的藝術。	5	
(五)巧克力冒險工廠~探討研究開發管理	1.創意管理：「巧克力冒險工廠」提供200多種巧克力，發揮極高創意。 2.商品企劃：商品透過適當的規劃與市場溝通，並透過「Golden Ticket」促銷活動，成功地將巧克力的銷售量提升。 3.研發專案管理：充分信任員工的能力，讓員工得以發揮無限的創意。 4.人力資源管理：選擇工作高度穩定的員工，可避免重要情報外洩。 5.研發品質管理：藉由了解顧客對巧克力的需求，製作出符合顧客需求的產品。	5	
(六)搶錢大作戰~探討運作機能-財務管理	1.來場「搶錢大作戰」，看看誰的財務管理比較行。 2.透過電影中的「發行股票增資」認識企業的「資金成本與籌資決策」。 3.電影中「風險」與「獲利」如影隨行，密不可分，瞭解「財務槓桿」是企業投資決策的雙面刃。 4.電影中採取危險手段追求「獲利」、「成長」的反思，瞭解健全「內部稽核」制度以達企業「永續經營」的重要性。	5	
(七)阿甘正傳~探討定位與策略管理	1.從「阿甘正傳」的赤子之心，學習定位與策略管理。 2.討論如何找到自己的人生定位。 3.活用企業之策略管理的模式與步驟：決定企業主要使命與目標、分析外部與內部環境、選擇策略、執行策略。 4.運用清楚的定位與簡單的策略，為自己開創不	5	第二學年 第2學期

審查版

	一樣的人生。 5.體認機會是留給準備好的人，當自己做好準備時，要學習放下，因為人永遠不知道下一刻會發生什麼事。		
(八)心靈投手~探討組織激勵理論	(八)心靈投手~探討組織激勵理論 1.行為主義激勵論：「身教」不管在企管或組織中都不難發現，當主管或父母者滿理論與規定，但是帶頭違規的通常都是自己卻不自知。 2.認知派激勵論：歸因理論與「心理防衛機構」的「合理化」，是人類保護自己心靈，避免嚴重創傷的方法。 3.綜合型激勵論：如何在適當的時機 (When)、人(Who)、部位(Where)、激勵措施(What)、量(How Much)、技巧(Know How)及目的(Know Why)，才能達到激勵效果。	5	
(九)赤壁~探討紅海策略：商場如戰場，如何選擇最適策略達成市占率	1.「商場如戰場，戰場如商場」兩者的最大共同點「贏占率」。 2.市場占有率的行銷戰略-「市場占有率目標值」與「射程距離理論」。 3.從「赤壁」剖析市場占有率了解市場特質，進行「攻」或「守」的戰略。	5	
(十)博物館驚魂記~了解創意行銷－類比法	1.發揮類比技法聯想力，親身體驗「博物館驚魂記」。 2.借鏡成功店家，開發創意特色商品。 3.運用策略聯盟，提高競爭力。 4.善盡社會責任，化危機為商機。	5	
(十一)海角七號~探討置入行銷	1.分析「海角七角」與置入行銷的融合。 2.探討「海角七角」場景，成功行銷墾丁美麗海景，完整呈現恆春之美。 3.透過劇中原住民文化，推廣小米酒及琉璃之珠為送禮的著名產品。	5	
(十二)穿著PRADA的惡魔~探討行銷策略	1.貫徹品牌行銷策略，輕鬆駕馭「穿著PRADA的惡魔」。 2.分析劇中主角的轉變，說明品牌行銷策略的應用。 3.探討「PRADA」的品牌行銷策略，了解「品牌權益」的內涵。 4.透過成功案例分享，善用品牌行銷策略，創造產業新價值。	5	
(十三)明日的記憶~探討未來行銷商機	1.分析「明日的記憶」與未來行銷商機的融合。 2.藉由劇中主角罹患阿茲海默症，了解高齡者醫療照護與保健，成為未來行銷商機重點。 3.高齡世代的服務業已經成為趨勢，從SWOT分析中，了解到這一塊無限可能的商機。 4.討論新一代高齡者的十大需求。 5.深入探討未來還有那些商機(如粉領族商機)。	5	
(十四)KANO~探討企業創業經營	1.從「KANO」棒球魂，進入企業經營魂。 2.運用棒球場上的「攻」－營業與生產，使股東如意。 3.運用棒球場上的「守」－內部財政與人力，讓員工得意。 4.運用棒球場上的「跑」－研發與創新，提高顧客滿意。	5	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，運用影片進行學習單學習，以便及時瞭解教學績效，並督促學生?成學習目標 2.平時(出席、學習精神、課堂參與、學習單)占40% 3.期中、期末各佔30%，繳交學習心得報告，以選擇企業經營相關議題，撰寫1000字之心得報告乙篇
教學資源	一、書籍 1.莊銘國、陳益世(2011)。看電影學經營。書泉：台北。 2.莊銘國、陳益世、蔡佾君(2016)。看電影學行銷。書泉：台北。 二、自編教材、合法的影音影集、網路資料、報章雜誌 1.教學時運用自編教材進行討論、蒐集、欣賞、報告等方式 2.可利用網路蒐集企業經營相關資料以充實教學內容；並依教學主題配合影片欣賞與討論 3.可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增強教學內容與教學效果 4.善用影片內容，融入道德實踐素養，讓學生瞭解職場的實際作業情形
教學注意事項	1.教學需蒐集適切、合法的影音戲劇 2.教學須注重學生的參與討論，藉此瞭解學生的學習狀況 3.教學應以日常生活有關的影片為教材，並配合時事及個案方式進行 4.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念及素養 5.教學須培育學生適應變遷、規劃執行與創新應變的自我發展

表 11-2-3-29 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

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	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	000022	000022	000022	
	第三學年	第三學年	第三學年	

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.了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。
議題融入	商業經營科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 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)營業準備	1.商店的定位。 2.資訊蒐集實務。 3.開業準備。 4.賣場規劃與外觀設計。	7	
(二)商品策略與管理	1.商品策略。 2.商品陳列實務。 3.商品單品管理與損耗管理。 4.提高商品附加價值。	8	
(三)銷售管理	1.銷售人員管理。 2.銷售管理實務。 3.賣場管理。 4.促銷管理。	7	
(四)銷售時點資訊管理	1.企業資訊化。 2.銷售時點資訊管理之功能。 3.商品管理。 4.銷售管理。 5.客戶管理。 6.促銷電腦化管理。	7	
(五)商品採購與庫存管理	1.採購的基本原則。 2.採購計畫及採購作業。 3.新商品引進程序。 4.談判技巧與策略。 5.訂購、送貨與退貨。 6.庫存管理與迴轉率。 7.盤點作業。	7	
(六)供應商管理與電子訂貨系統	1.基本資料管理。 2.進貨作業。 3.退貨作業管理。 4.付款作業管理與訂貨資料分析。	8	
(七)風險管理	1.經營方面的風險。 2.財務上的風險。 3.其他風險。 4.風險的防範。	6	
(八)中小型商店之營運管理實務	1.商店經營計畫。 2.中小型商店營運可能面臨的問題。 3.中小型商店營運所面臨問題的因應之道。	7	
(九)行銷管理	1.行銷管理的基本概念。 2.行銷企劃。 3.目標市場的區隔與選擇。 4.行銷策略。	8	
(十)人力資源管理	1.人力資源管理的基本概念。 2.人力資源規劃。 3.徵才與訓練。 4.績效評估與獎懲。	7	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量內容應顧及基本記憶至較高層級的學習領域。 3.評量方式注重實例性作業，除紙筆測驗及上課討論互動外，案例分析、實地演練、個人或團體報告等應加強，培養具有實務技巧能力。 4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.教學時運用創意並多利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學平台，增強教學內容與教學效果。 3.可利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。 4.教學可使用影片，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生瞭解職場的實際作業情形。
教學注意事項	1.教學須注重實地參訪以及邀請業界主管演講方式，藉由實務體驗機會，以提升其就業力。 2.教學應以和日常生活有關的事務做為教才，並配合時事及個案方式進行。

備查版

	3. 教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，並提升工作基本能力。 4. 教學須培育學生適應變遷、規劃執行與創新應變及自我發展之核心素養。

表 11-2-3-30 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

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	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力 、 競爭力	
適用科別	應用英語科	
	000033	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	1.熟悉各類型中小商店的經營實務。 2.了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。	
議題融入	應用英語科（ 人權教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 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)營業準備	1.商店的定位。 2.資訊蒐集實務。 3.開業準備。 4.賣場規劃與外觀設計。	9	
(二)商品策略 與管理	1.商品策略。 2.商品陳列實務。 3.商品單品管理與損耗管理。 4.提高商品附加價值。	9	
(三)銷售管理	1.銷售人員管理。 2.銷售管理實務。 3.賣場管理。 4.促銷管理。	9	
(四)銷售時點 資訊管理	1.企業資訊化。 2.銷售時點資訊管理之功能。 3.商品管理。 4.銷售管理。 5.客戶管理。 6.促銷電腦化管理。	9	
(五)商品採購 與庫存管理	1.採購的基本原則。 2.採購計畫及採購作業。 3.新商品引進程序。 4.談判技巧與策略。 5.訂購、送貨與退貨。 6.庫存管理與迴轉率。 7.盤點作業。	9	
(六)供應商管理與電子訂貨系統	1.基本資料管理。 2.進貨作業。 3.退貨作業管理。 4.付款作業管理與訂貨資料分析 5.電子訂貨系統操作示範。	9	
(七)風險管理	1.經營方面的風險。 2.財務上的風險。 3.其他風險。 4.風險的防範。	9	
(八)中小型商店之營運管理實務	1.商店經營計畫。 2.中小型商店營運可能面臨的問題。 3.中小型商店營運所面臨問題的因應之道。	9	
(九)行銷管理	1.行銷管理的基本概念。 2.行銷企劃。 3.目標市場的區隔與選擇。 4.行銷策略。	9	
(十)人力資源管理	1.人力資源管理的基本概念。 2.人力資源規劃。 3.徵才與訓練。 4.績效評估與獎懲。	9	
(十一)財務管理	1.財務管理的基本概念。 2.財務規劃與控制 。 3.營運資產管理。 4.融資。	9	
(十二)商業未來發展	1.未來潛力市場。 2.未來商業的發展趨勢。 3.未來商業的經營策略。	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。

備查版

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.教學可使用影片，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生瞭解職場的實際作業情形。
教學注意事項	1.教學須注重實地參訪以及邀請業界主管演講方式，藉由實務體驗機會，以提升其就業力。 2.教學應以和日常生活有關的事務做為教才，並配合時事及個案方式進行。 3.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，並提升工作基本能力。 4.教學須培育學生適應變遷、規劃執行與創新應變及自我發展之核心素養。

表 11-2-3-31 臺中市立豐原商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務
	英文名稱	Practical Application of Bookkeeping
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	選修	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力 、 競爭力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.說明財務會計之基本理論。 2.分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。 3.操作營業稅實務技能。 4.應用資產、負債與權益項目之帳務處理。 5.養成守法之職業道德。
議題融入	商業經營科 (法治教育 生涯規劃 閱讀素養) 國際貿易科 (法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 閱讀素養) 資料處理科 (性別平等 法治教育 生涯規劃 閱讀素養)

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計理論	1.記帳規則介紹 2.報表、帳冊之認識 3.複式簿記及借貸法則 4.常用會計項目 5.會計方程式	4	第一學年 第一學期
((二)會計帳簿	1.帳簿分類 2.日記簿格式及記錄方法 3.分類帳格式及過帳實例	6	
(三)會計憑證	1.原始憑證的要件 2.原始憑證應注意事項 3.記帳憑證的要件 4.傳票定義及功用 5.傳票實例	4	
(四)編製試算表	1.試算表格式及編製方法 2.試算表編製實例 3.試算表發現錯誤的更正	4	
(五)編製工作底稿	1.工作底稿內容及格式 2.工作底稿編製實例	4	第一學年 第二學期
(六)編製財務報表	1.綜合損益表內容及格式。 2.綜合損益表編製實例 3.資產負債表內容及格式。 4.資產負債表編製實例	6	
(七)加值型營業稅	1.加值型營業稅架構之規定 2.加值型營業稅的會計處理 3.統一發票使用辦法 4.加值型營業人401營業稅申報釋例	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，尤其應注重會計實作的評量，培養會計實務操作能力。 2.教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。
教學資源	1.學校力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具等資源。 2.為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、企業會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。
教學注意事項	1.教材內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2.培養學生記帳實務的能力。

備查版

（四）彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）