

備查文號：

中華民國110年04月19日中市教高字第11000270821號函 備查

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

技術型課程計畫書

本校110年3月3日第2次課程發展委員會會議通過

校長簽章：



(109學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年4月19日

學校基本資料表

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

壹、依據

- 一、102年7月10日總統發布之「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、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

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	27	1	25	1	27	3	79
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	140	4	127	4	136	12	403
		國際貿易科	4	132	4	124	4	128	12	384
		資料處理科	3	97	3	100	3	102	9	299
	外語群	應用外語科(英文組)	0	0	2	57	2	70	4	127
		應用英語科	2	59	0	0	0	0	2	59
	服務群	綜合職能科	2	22	0	0	0	0	2	22
	其他	綜合職能科	0	0	2	24	2	28	4	52
進修部	商業與管理群	商業經營科	2	55	2	34	3	37	7	126
		資料處理科	2	51	2	36	2	38	6	125
分散式資源班			1	9	1	9	1	12	3	30

二、核定科班一覽表

表 2-2 109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	35
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
	服務群	綜合職能科	2	15
進修部	商業與管理群	商業經營科	2	40
		資料處理科	2	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

進行全人教育

五育並行、德育為先、學術並重

提升競爭能力

卓越精進、提升品質、建立特色

力求永續發展

溫馨祥和、多元參與、優質教育

打造優質校園

資源整合、團隊效能、健康校風



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。



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

一、依據

教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A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。

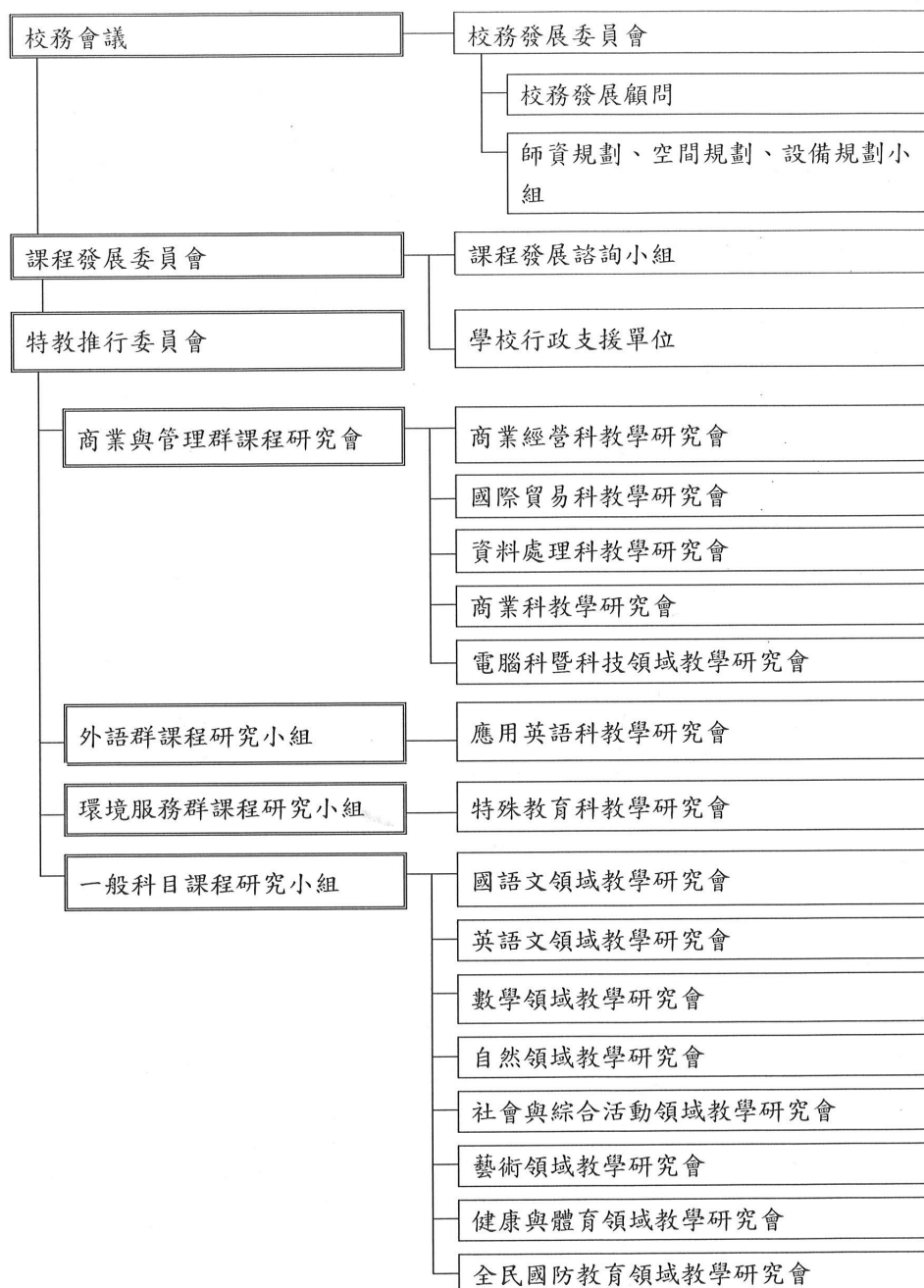
(三)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(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



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。	●	●	○		
			數學	【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 養學學生自主思考、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	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。	●	●	●		

自然科學領域		身分的敏銳覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	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銳覺知，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		●	
	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。	●	○	●
			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.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.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.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.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.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	資	【總綱之教學目標】	1.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、	●	●	●

技 領 域	訊 科 技	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。	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. 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. 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. 認識健康生活型態的重要性，並積極努力養成，能具備健康自我管理的能力。	●	●	○
			2. 能了解物質濫用對個人、家庭與社會所造成的危害，並具備解決問題及拒絕技巧，以避免濫用成癮物質。	●	●	○
			3. 學會急救及事故傷害處理的原則與技能，並願意主動救人的心態。	●	○	●
			4. 認識精神疾病，破除對精神疾患的烙印化態度，並具備維護心理健康的生活技能。	●	●	●
			5. 能養成健康的性觀念及尊重不同性取向的態度，並具備健康兩性交往所需的生活技能。	●	●	●
			6. 能提升消費者自我覺察與資訊辨識的能力，並應用正確的消費概念於日常生活中。	●	○	●
			7. 熟知消費者的權利義務與消費爭議處理方式，並建立消費新觀念以確保消費權益。	●		●
	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. 遵守運動規範，展現良好道德情操。	●	○	○
			2. 分析與運用各項運動技能，提升個人身體素養。	●	●	○
			3. 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. 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. 批判與適當運用運動相關的科技、資訊和媒體、產品與服務。	○	○	●
			6. 實踐與分享運動在美學上的特質。	○	○	●
			7. 展現運動鑑賞和評析能力，體驗生活美學。	○	○	●
			8. 展現包容異己，溝通協調的適切人際互動技巧。	●	●	○
			9. 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. 了解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	○	●	○
			2. 認識我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	○	●	○
			3. 理解全民國防的意義、內容與重要性。	○	○	○
			4. 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。	●	○	○
			5. 認識當代武器發展、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	●		○	○	○		●	○	
		3D列印實作				●			○	○	
		辦公室自動化軟體實作				○	○	●	○	○	
		電腦網路應用				○	○	●	○	○	
		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				○	○		●	○	

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。

(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		●			○	○		●	
		3D列印實作							●	○	
		辦公室自動化軟體實作						○	●	○	
		電腦網路應用						○	●	○	
		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						○	○	●	

備註：

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

(三) 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						●	●	●	
		3D列印實作	●	○	○	○	●	●	○	●	
		辦公室自動化軟體實作	●	○	○	○	●	●	○	●	
		電腦網路應用	●	○	●	●	●	●	●	●	
		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			○			○	○	●	

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。

(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）

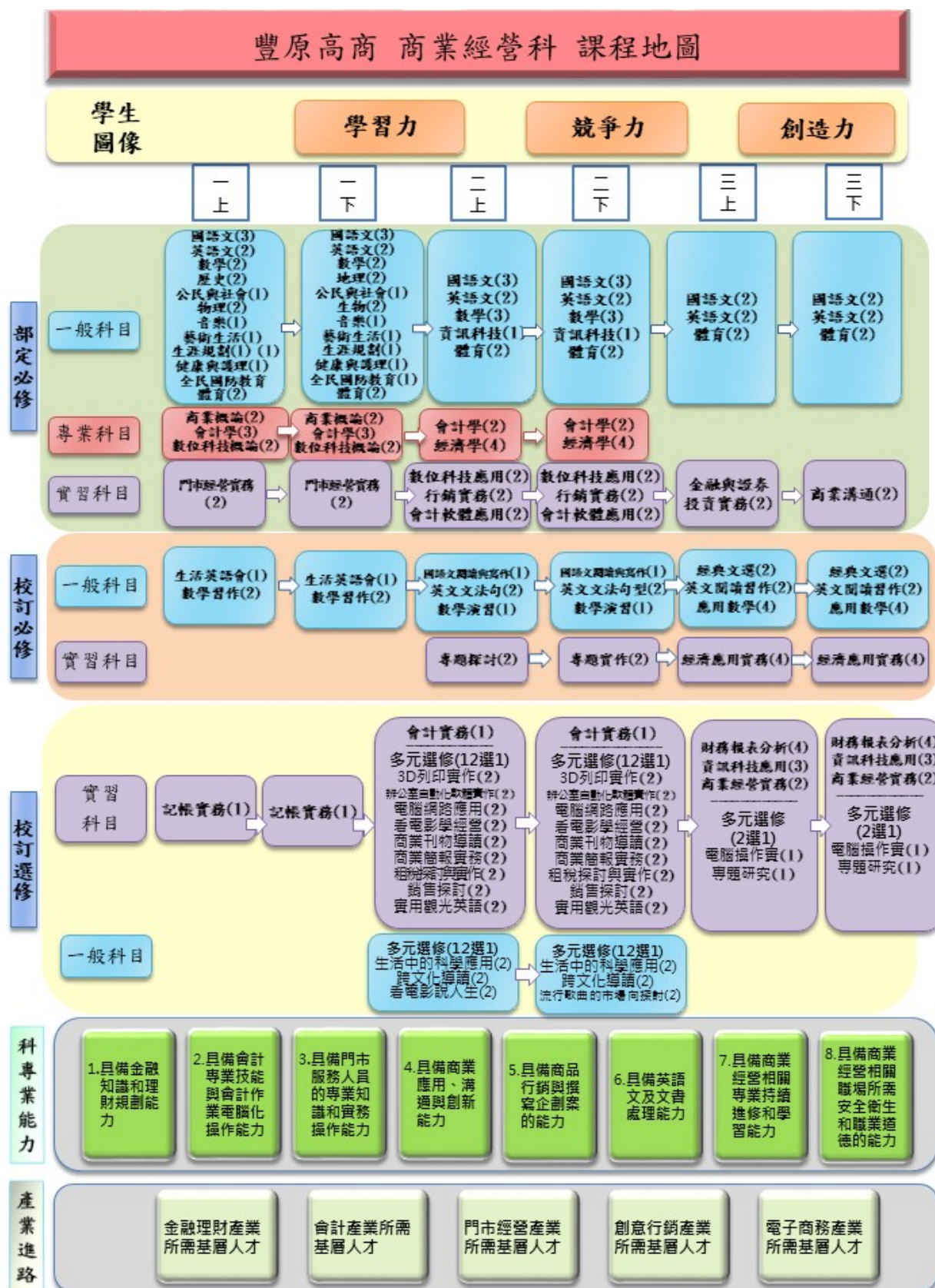
課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核								備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	商業概論	●		○		●		○	●	
		數位科技概論		○	○	○	●		○	○	
	實習科目	數位科技應用		○	○	○	●		○	○	
		初階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		中階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		高階英語聽講練習	●	○	●		○	●	○	●	
		初階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		中階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		高階英文閱讀與寫作練習		○	●		●	●	○	●	
		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	●	○	●	○	●	●	○	●	
		餐旅英文	●	○	●	○	○	●	○	●	
	實習科目	電腦軟體應用	○	○	○	●	●	○	○	○	
		商業經營實務				●	○		○	○	
		資訊科技應用	○	○	○	●	●	○	○		
		3D列印實作				●	○		○	○	
		辦公室自動化軟體實作				●	○			○	
		電腦網路應用				●	○			○	
		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	●	○	●	○	●	●	●		
		新聞英文	●	●	○	○	●	●	○	○	
		英文短篇故事導讀	○	○	●	○	●	●	○	●	
		多媒體英語訓練	●	○	○	○	●	●	○	●	

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。

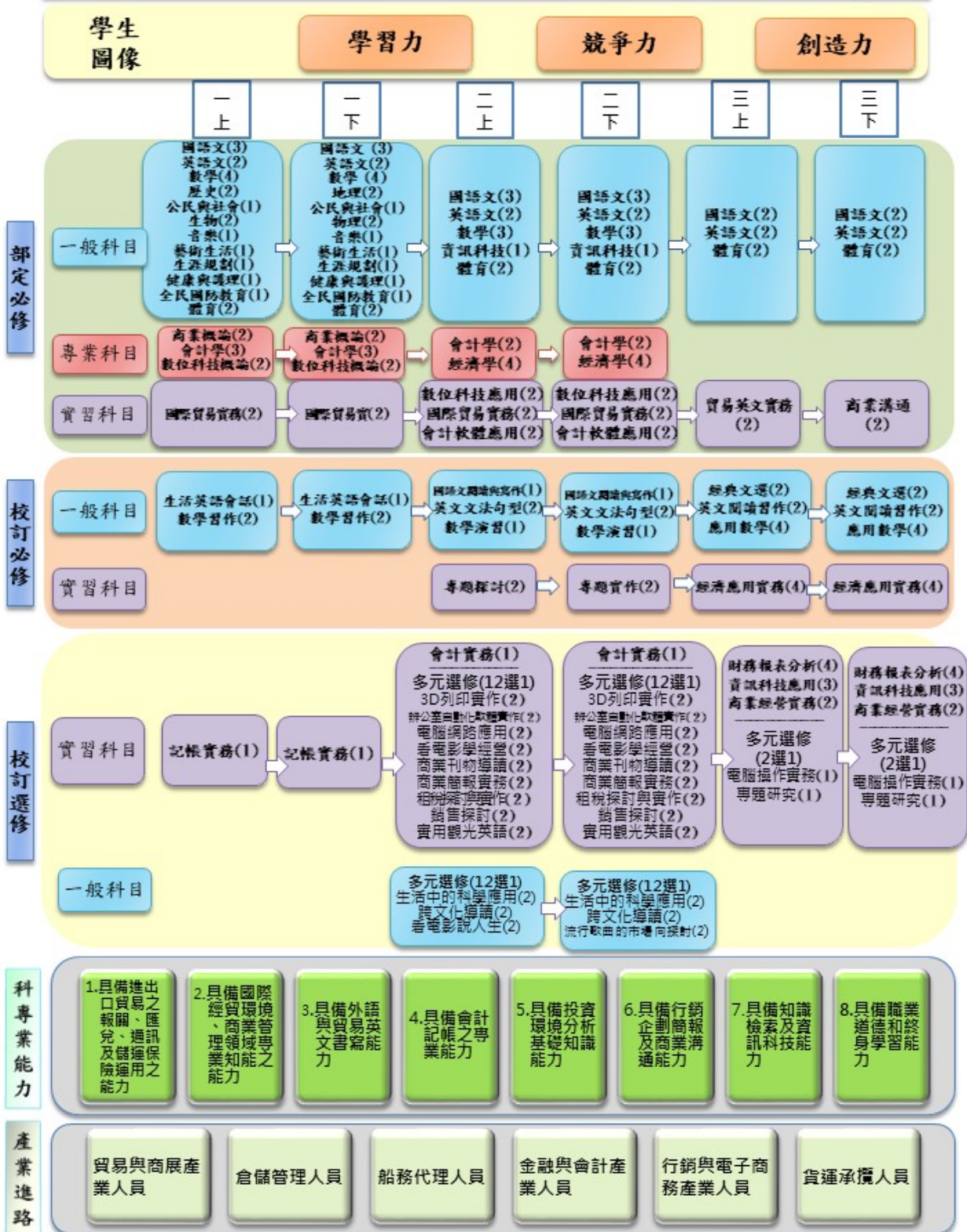
四、科課程地圖

(一) 商業經營科(&4010)



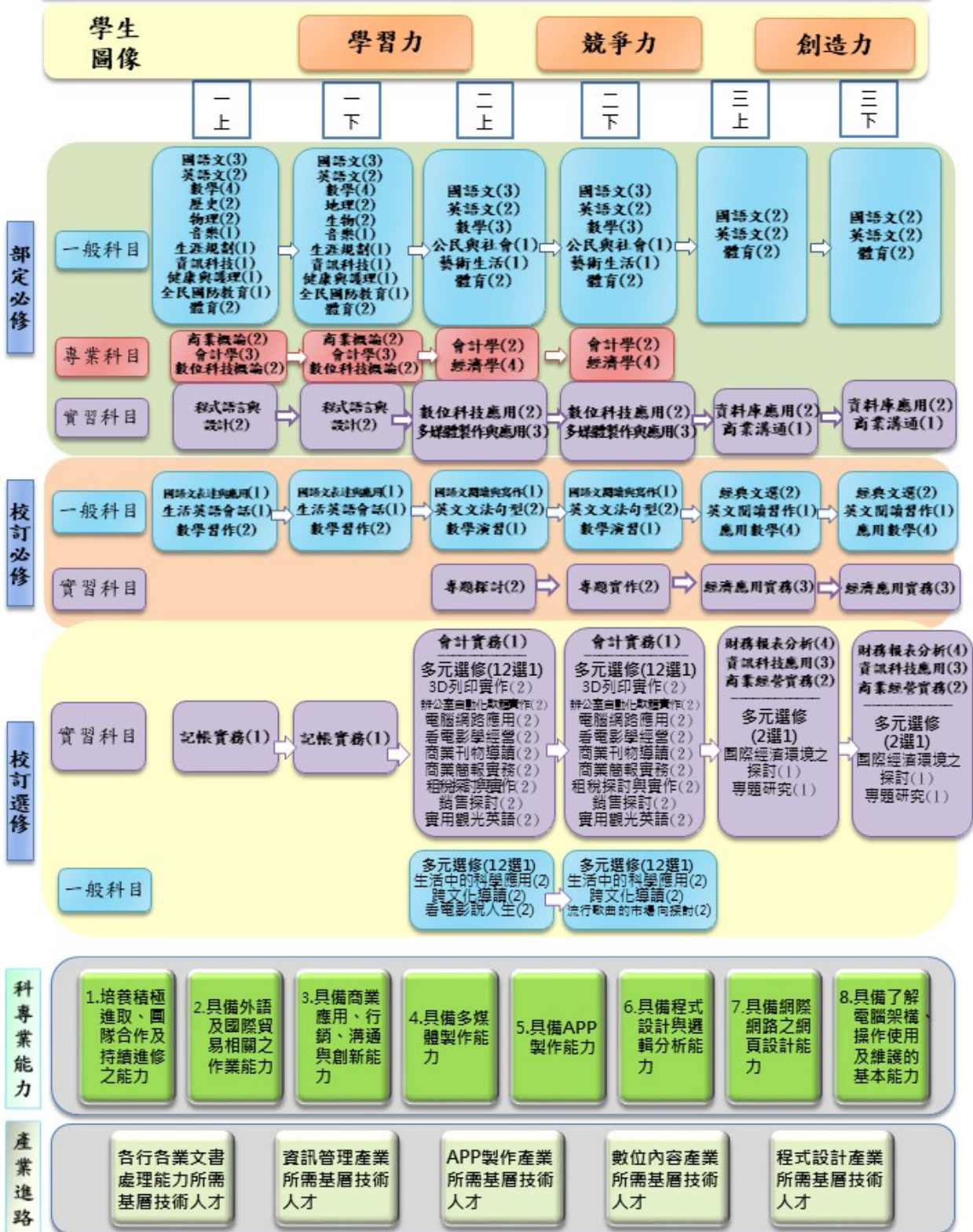
(二) 國際貿易科(&4020)

豐原高商 國際貿易科 課程地圖

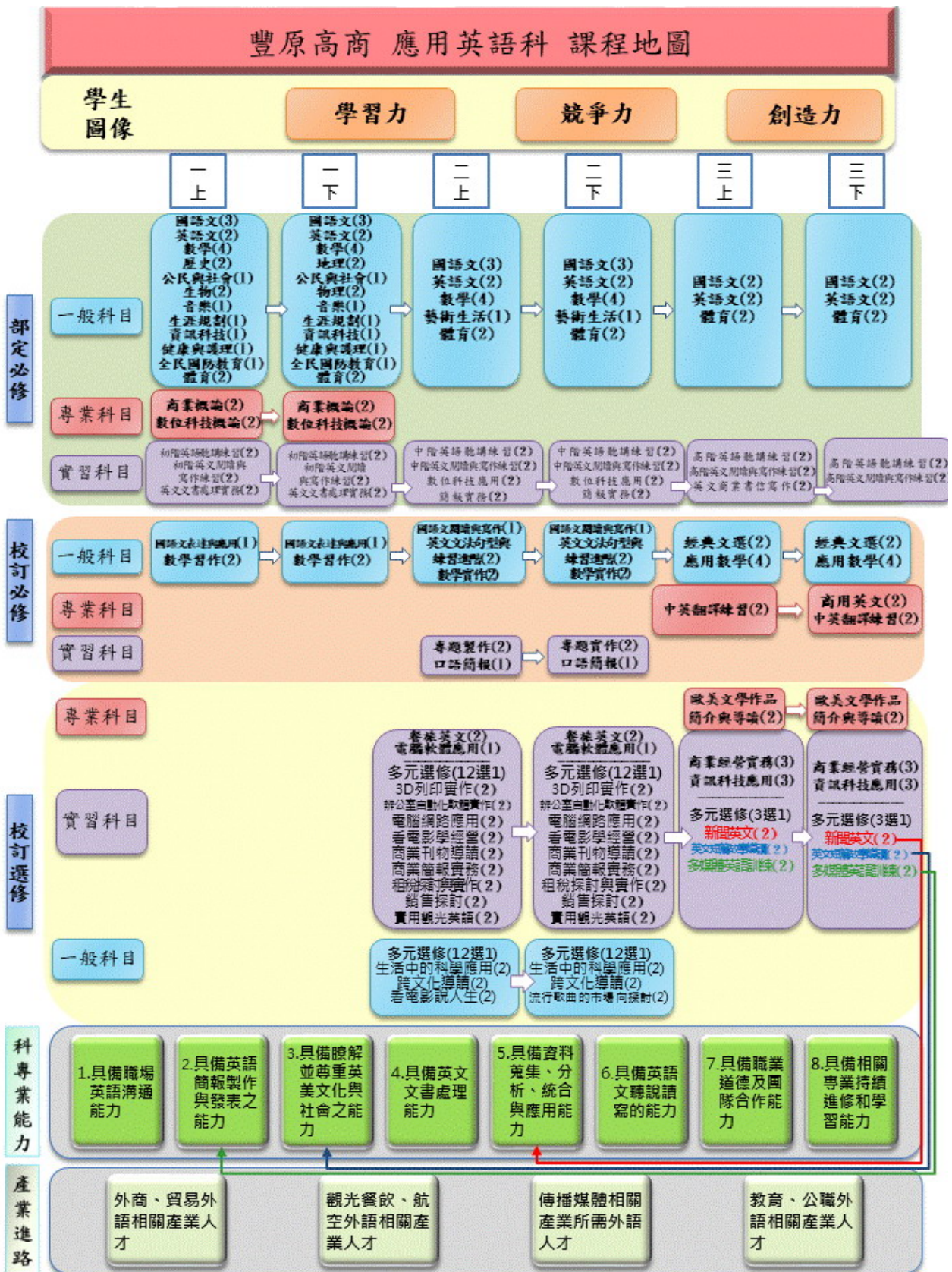


(三) 資料處理科(&4040)

豐原高商 資料處理科 課程地圖



(四) 應用英語科(&4330)



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)數檢核表

109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	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	8	2	2	2	2		B版	
		社會	歷史	2	2						
			地理	2		2					
			公民與社會	2	1	1					
		自然科學	物理	2	2					A版	
			生物	2		2				A版	
		藝術	音樂	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		70	19	19	10	10	6	6	部定必修一般科目總計70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
		數位科技應用		4			2	2			
	實習科目	商業溝通		2				(2)	2		
		商業與財會	門市經營實務	4	2	2					
			行銷實務	4			2	2			
			會計軟體應用	4			2	2			
			金融與證券投資實務	2					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		116	28	28	22	22	8	8	部定必修總計116學分	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)
109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 15.79%	數學習作	4	2	2							
			英文文法句型	4			2	2					
			經典文選	4					2	2			
			英語閱讀習作	4					2	2			
			數學演習	2			1	1					
			國語文閱讀與寫作	2			1	1					
			生活英語會話	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 6.32%	經濟應用實務	8					4	4			
			專題探討	2			2						
			專題實作	2				2					
			小計	12			2	2	4	4	校訂必修實習科目總計12學分		
	特殊需求領域		生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4		
			社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4		
			學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4		
			職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4		
			功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	4		
			輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	4		
			小計	144	24	24	24	24	24	24	校訂必修特殊需求領域總計144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	4學分 2.11%	生活中的科學應用	4			2	2			同群跨科 AE12選1	
				跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1	
				看電影說人生	2			2				同校跨群 AE12選1	
				流行歌曲的市場趨向探討	2				2			同校跨群 AE12選1	
				最低應選修學分數小計	4								
		實習科目	28學分 14.74%	會計實務	2			1	1				
				資訊科技應用	6					3	3		
				財務報表分析	8					4	4		
				商業經營實務	4					2	2		
				記帳實務	2	1	1						
				專題研究	2					1	1	同科跨班 AA2選1	
				電腦操作實務	2					1	1	同科跨班 AA2選1	
租稅探討與實作				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		
銷售探討				4			2	2			同校跨群 AE12選1		
電腦網路應用				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		
3D列印實作				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		
實用觀光英語				4			2	2			同校跨群 AE12選1		
看電影學經營				4			2	2			同校跨群 AE12選1		
最低應選修學分數小計				28									

		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
每週	團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	3	
每週	彈性學習時間(節數)	6			1	1	2	2	2	
每週	總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表
109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	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學	物理	2		2					A版	
		生物	2	2						A版	
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	19	19	10	10	6	6	部定必修一般科目總計70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	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		116	28	28	22	22	8	8	部定必修總計116學分	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)
109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 15.79%	數學習作	4	2	2							
				英文文法句型	4				2	2				
				經典文選	4						2	2		
				英語閱讀習作	4						2	2		
				數學演習	2				1	1				
				國語文閱讀與寫作	2				1	1				
				生活英語會話	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 6.32%	經濟應用實務	8						4	4			
			專題探討	2				2						
			專題實作	2					2					
			小計	12				2	2	4	4	校訂必修實習科目總計12學分		
	特殊需求領域		生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4			
			社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4			
			學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4			
			職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4			
			功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	4			
			輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	4			
			小計	144	24	24	24	24	24	24	24	校訂必修特殊需求領域總計144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	4學分 2.11%	生活中的科學應用	4				2	2			同群跨科 AE12選1	
				跨文化導讀	4				2	2			同校跨群 AE12選1	
				看電影說人生	2				2				同校跨群 AE12選1	
				流行歌曲的市場趨向探討	2					2			同校跨群 AE12選1	
				最低應選修學分數小計	4									
		實習科目	28學分 14.74%	會計實務	2				1	1				
				資訊科技應用	6						3	3		
				財務報表分析	8						4	4		
				商業經營實務	4						2	2		
				記帳實務	2	1	1							
				專題研究	2						1	1	同科跨班 AB2選1	
				電腦操作實務	2						1	1	同科跨班 AB2選1	
租稅探討與實作				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		
銷售探討				4				2	2			同校跨群 AE12選1		
電腦網路應用				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		
3D列印實作				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		
實用觀光英語				4				2	2			同校跨群 AE12選1		
看電影學經營				4				2	2			同校跨群 AE12選1		
最低應選修學分數小計				28										

		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
每週	團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	3	
每週	彈性學習時間(節數)	6			1	1	2	2		
每週	總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表
109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	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	2							
		地理	2		2						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學	物理	2	2						A版	
		生物	2		2					A版	
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2			1	1				
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	18	18	11	11	6	6	部定必修一般科目總計70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	多媒體製作與應用	6			3	3			
			程式語言與設計	4	2	2					
			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		116	27	27	22	22	9	9	部定必修總計116學分	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)
109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	一般科目	32學分 16.84%	國語文表達與應用	2	1	1							
			數學習作	4	2	2							
			英文文法句型	4			2	2					
			經典文選	4					2	2			
			英語閱讀習作	4					2	2			
			數學演習	2			1	1					
			國語文閱讀與寫作	2			1	1					
			生活英語會話	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 5.26%	經濟應用實務	6					3	3			
			專題探討	2			2						
			專題實作	2				2					
			小計	10			2	2	3	3	校訂必修實習科目總計10學分		
	特殊需求領域		生活管理	24	4	4	4	4	4	4			
			社會技巧	24	4	4	4	4	4	4			
			學習策略	24	4	4	4	4	4	4			
			職業教育	24	4	4	4	4	4	4			
			功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4			
			輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4			
			小計	144	24	24	24	24	24	24	校訂必修特殊需求領域總計144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	4學分 2.11%	生活中的科學應用	4			2	2			同群跨科 AE12選1	
				跨文化導讀	4			2	2			同校跨群 AE12選1	
				看電影說人生	2			2				同校跨群 AE12選1	
				流行歌曲的市場趨向探討	2				2			同校跨群 AE12選1	
				最低應選修學分數小計	4								
		實習科目	28學分 14.74%	會計實務	2			1	1				
				資訊科技應用	6					3	3		
財務報表分析				8					4	4			
商業經營實務				4					2	2			
記帳實務				2	1	1							
專題研究				2					1	1	同科跨班 AC2選1		
國際經濟環境之探討				2					1	1	同科跨班 AC2選1		
租稅探討與實作				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		
銷售探討				4			2	2			同校跨群 AE12選1		
電腦網路應用				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		
3D列印實作				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		
實用觀光英語				4			2	2			同校跨群 AE12選1		
看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1					

				最低應選修學分數小計	28								
				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	
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)					6			1	1	2	2		
每週總上課時間(節數)					210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表
109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	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
		社會	歷史	2	2							
			地理	2		2						
			公民與社會	2	1	1						
		自然科學	物理	2		2					A版	
			生物	2	2						A版	
		藝術	音樂	2	1	1						
			藝術生活	2			1	1				
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1						
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1						
		小計		70	19	19	10	10	6	6	部定必修一般科目總計70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	
		數位科技應用		4			2	2				
		英語文	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			
		職場實務	外語簡報實務	4			2	2				
			外語文書處理實務	4	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		116	29	29	18	18	12	10	部定必修總計116學分	

表 6-1-4 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

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	一般科目	28學分 15.05%	國語文表達與應用	2	1	1							
			英文文法句型與練習進階	4				2	2				
			數學習作	4	2	2							
			經典文選	4						2	2		
			國語文閱讀與寫作	2				1	1				
			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 3.23%	商用英文	2							2		
			中英翻譯練習	4						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 3.23%	口語簡報	2				1	1				
			專題製作	2				2					
			專題實作	2					2				
			小計	6				3	3			校訂必修實習科目總計6學分	
	特殊需求領域		生活管理	24	4	4	4	4	4	4	4		
			社會技巧	24	4	4	4	4	4	4	4		
			學習策略	24	4	4	4	4	4	4	4		
			職業教育	24	4	4	4	4	4	4	4		
			功能性動作訓練	24	4	4	4	4	4	4	4		
			輔助科技應用	24	4	4	4	4	4	4	4		
			小計	144	24	24	24	24	24	24	24	校訂必修特殊需求領域總計144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	4學分 2.15%	生活中的科學應用	4				2	2			同群跨科 AE12選1
				跨文化導讀	4				2	2			同校跨群 AE12選1
				看電影說人生	2				2				同校跨群 AE12選1
				流行歌曲的市場趨向探討	2					2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	4								
		專業科目	4學分 2.15%	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	22學分 11.83%	餐旅英文	4				2	2			
				電腦軟體應用	2				1	1			
資訊科技應用				6							3	3	
商業經營實務				6							3	3	
英文短篇故事導讀				4							2	2	同科跨班 AD3選1
新聞英文				4							2	2	同科跨班 AD3選1
多媒體英語訓練				4							2	2	同科跨班 AD3選1
租稅探討與實作				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
銷售探討				4				2	2				同校跨群 AE12選1
電腦網路應用				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
3D列印實作				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
				實用觀光英語	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				看電影學經營	4			2	2			同校跨群 AE12選1
				最低應選修學分數小計	22							
				校訂選修學分數合計	30			5	5	10	10	多元選修開設8學分
				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)	6			1	1	2	2	
				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)
109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			66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	16.13 %	
		選修			4	2.15 %	
	合 計					104	55.91 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		28	15.05 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.23 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	60	32.25 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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)
109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		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %	
		選修		4	2.15 %	
	合 計				104	55.91 %
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	24.73 %	

	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		28	15.05 %	
	合 計			至少 80 學分	86	46.23 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	60	32.25 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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。							

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			66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	32	17.2 %	
		選修			4	2.15 %	
	合 計					106	56.98 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5.38 %	
			選修		28	15.05 %	
	合 計			至少 80 學分	84	45.16 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	31.18 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分		
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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 6-2-4 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

109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			66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	28	15.05 %	
		選修			4	2.15 %	
	合 計					102	54.83 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.43 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.23 %	
			選修		4	2.15 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.23 %	
			選修		22	11.83 %	
	合 計			至少 80 學分	84	45.17 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	35.49 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	186 學分	
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				6 - 12 節	6 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 111-136 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。							

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	社團活動	16	16	16	16	16	16	
3	週會講座	8	8	8	8	8	8	
4	其他校內活動	12	12	12	12	12	12	
	合計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

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

一、依據：

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

(二) 中華民國107年2月21日教育部臺教授國部字第1060148749B號「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的：彈性學習時間之實施，以拓展學生學習面向、減少學生學習落差及促進學生適性發展，並落實學生自主學習為原則。

三、規劃與實施：

(一) 依據學校校內外資源條件、學生興趣與需求，並結合社區特性，彈性學習時間規劃作為學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學及學校特色活動等運用。

(二) 彈性學習時間得以全學期授課、短期性授課或指導及學生自主學習等方式實施。

四、選修規定：全學期授課之課程，實施方式依下列規定辦理：

(一) 於前一學期結束前之規定日期辦理學生預選。

(二) 每班開課人數最低以12人為原則，情形特殊且學校經費足以支應者，得降低至10人，唯不得超過其入學年度每班核定人數。

(三) 如須辦理加退選，每學期以1次為限，於開學後二週內辦理，經家長、導師、課程諮詢教師、科主任與教務處簽核後辦理。

(四) 如因退選而影響該科目開班之規定人數，則不得退選。

(五) 全學期課程應詳列開設年段、課程名稱、每週節數、開設週數、實施對象、教學綱要及師資規劃等內容，並納入學校課程計畫且須經課程發展委員會通過後實施。

五、學校特色活動可辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，並納入學校課程計畫經課程發展委員會通過後實施。

六、彈性學習時間得提供學生自主學習，其實施原則、輔導管理、學生自主學習計畫及相關規定如下：

(一) 實施原則：鼓勵學生自主規劃、提升自主學習能力及落實自主學習精神。

(二) 輔導管理：

1. 學生得於彈性學習時間，規劃自主學習活動，並得採個人或小組(3至5人)合作學習的方式進行專題、議題、創新實作或其他方式，且應事後安排成果報告、發表或展示。

2. 學生進行自主學習前，應先經教師指導且討論後填寫申請表，填寫完成後必須經家長(法定代理人)、導師、指導老師與教學組審核通過後實施。

(三) 學生自主學習計畫應包括學習主題、內容、進度、地點、方式及所需設備或資源等；學生自主學習申請及學習記錄表如附件。

(四) 學校應提供適合和必要的學習資源，如資訊設備、圖書和使用空間等；同時為能落實學生自主學習成效，得安排教師隨班或組進行指導。

七、彈性學習時間得安排教師授課或指導，並列入教師教學節數或給付鐘點費。全學期授課者列入教學節數；短期性授課或指導支給鐘點費。

八、本實施要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



二、學生自主學習實施規範



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6-12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	2	2	
國際貿易科	0	0	1	1	2	2	
資料處理科	0	0	1	1	2	2	
應用英語科	0	0	1	1	2	2	

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	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科	V					內聘	
	國語文神救援	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	豐原學	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘	
	愛的練功坊	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	髮妝美儀一把罩	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘	
	趣味科學競賽	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	解構英語文	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	國語文享樂讀	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	優遊英語文	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	商戰桌遊	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	數學一點通	1	6	商業經營科 商業經營科 國際貿易科 國際貿易科 資料處理科 資料處理科				V		內聘	

				應用英語科 應用英語科								
		戀愛乾麻醬	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		飛盤爭奪戰	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		唱經典好歌談人生態度	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		從桌遊看演化	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		計算機系統軟體	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		卡拉OK這樣唱	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		計算機硬體	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		韓式美睫嫁接	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				外聘
		應用軟體-Word實力養成	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V			內聘
第二學期		自主學習	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科	V						內聘
		動手做實驗	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		豐原學	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				外聘
		英文放大鏡	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V			內聘
		英文搜捕手	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V			內聘
		愛的練功坊	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		髮妝美儀一把罩	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				外聘
		Acappella	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		商戰桌遊	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V				內聘
		戀愛乾麻醬	1	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V				內聘

[illegible]

第二學期	財務報表的秘密	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘	
	速學數學	2	6	商業經營科 國際貿易科 國際貿易科 資料處理科 資料處理科 應用英語科 應用英語科				V		內聘	
	電腦網路	2	12	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	追分英文	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	國語文逍遙遊	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	療癒人心-襪子娃娃	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	飛向英文	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	動手。作。學問	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	重量訓練課程	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	防身術課程	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	創新發想創意學習	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					獨創性	外聘	
	揭開金融保險業的面紗	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					獨創性	外聘	
	自主學習	2	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科	V					內聘	
	決勝英文	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	一口即答力	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	我是斜槓佼佼者-履歷在手，機會跟著走	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	數數如易	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘	
	數學快易通	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	墨寫文化	2	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 資料處理科 應用英語科						
用心做點心	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘
會展規劃	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
整體美造型設計	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘
程式語言	2	6	商業經營科 商業經營科 國際貿易科 國際貿易科 資料處理科 資料處理科 應用英語科 應用英語科				V		內聘
迎戰英文	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘
財務報表的秘密	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			外聘
電腦網路	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘
動手。作。學問	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
重量訓練課程	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
說一口好故事	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科				V		內聘
防身術課程	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
「豐」排球	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘
魅力四射，耀你好看	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	外聘
魅力表達與自我行銷技巧-完勝履歷	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘
「錢」進人生	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					其他	外聘
求職攻略	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘
魅力表達與自我行銷技巧-面試大全	2	6	商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘
會計人的職涯與專業發展	2	6	商業經營科 國際貿易科					獨創性	外聘

				資料處理科 應用英語科							
		就業準備力	2	6 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘	
		揭開金融保險業的面紗	2	6 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					獨創性	外聘	
		金融科技應用與發展趨勢	2	6 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					獨創性	外聘	
		SH150的邂逅	2	6 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					例行性	內聘	
		企業管理與人工智慧的結合	2	6 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 應用英語科					獨創性	外聘	

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.	實習	專題研究	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AA2選1
2.	實習	電腦操作實務	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AA2選1
3.	實習	專題研究	國際貿易科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB2選1
4.	實習	電腦操作實務	國際貿易科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB2選1
5.	實習	專題研究	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AC2選1
6.	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
7.	實習	英文短篇故事導讀	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
8.	實習	新聞英文	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
9.	實習	多媒體英語訓練	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AD3選1
10.	一般	生活中的科學應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AE13選1
11.	一般	跨文化導讀	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
12.	一般	看電影說人生	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AE13選1
13.	一般	流行歌曲的市場趨向探討	商業經營科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	0	2	0	0	同校跨群	AE13選1

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		
14.	實習	租稅探討與實作	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
15.	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	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
16.	實習	銷售探討	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
17.	實習	電腦網路應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
18.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
19.	實習	3D列印實作	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13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	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
21.	實習	實用觀光英語	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
22.	實習	看電影學經營	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			資料處理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AE13選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	5月下旬(上學期)/12月下旬(下學期)	選課宣導	1. 舊生利用前一學期末進行選課宣導 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、 課諮詢提供諮詢輔導	1. 新生利用(8月)訓練時間進行選課 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 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

(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：
 - 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. 臺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. 臺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. 臺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



拾、學校課程評鑑

109學年度學校課程評鑑計畫

109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109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

壹、依據

- 一、教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令訂定之「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。

臺中市立豐原商業高級中等學校109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

壹、依據

- 一、教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令訂定之「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。

107學年度自我評鑑結果

107學年度自我評鑑結果 請自行列印

107尚未上傳自我評鑑結果

