

備查文號：
中華民國114年9月8日北市教職字第1143094605號函 備查
中華民國114年7月7日北市教職字第1143078906號函 備查
中華民國114年1月17日北市教職字第1143033036號函 備查

高級中等學校課程計畫
臺北市立松山高級商業家事職業學校
學校代碼：323401

技術型課程計畫

本校114年6月17日113學年度第4次課程發展委員會會議通過

(114學年度入學學生適用)

中華民國114年10月19日

學校基本資料表

學校校名	臺北市立松山高級商業家事職業學校			
普通型高中				
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;會計事務科;資料處理科 2. 外語群:應用英語科 3. 設計群:廣告設計科;室內設計科		
	建教合作班			
	產學攜手合作專班			
	重點產學訓練專班			
	就業導向課程專班			
	雙軌訓練旗艦計畫 其他			
實用技能學程(日)	商業群:銷售事務科			
特殊教育及特殊類型	餐飲服務科;體育班(普通型)			
聯絡人	處室	教務處	電話	02-27261118轉200
	職稱	教務主任		
	姓名	個資不予顯示	傳真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。
- 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	31	1	30	1	24	3	85
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	136	4	134	4	133	12	403
		國際貿易科	3	102	3	93	3	98	9	293
		會計事務科	1	33	1	35	1	33	3	101
		資料處理科	2	62	2	61	2	61	6	184
	外語群	應用英語科	2	70	2	66	2	64	6	200
	設計群	廣告設計科	3	104	3	98	3	100	9	302
		室內設計科	2	78	2	66	2	69	6	213
服務群	餐飲服務科	1	12	1	10	1	11	3	33	
實用技能學程(日)	商業群	銷售事務科	0	0	1	14	0	0	1	14

二、核定科班一覽表

表 2-2 114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	34
		國際貿易科	3	34
		會計事務科	1	34
		資料處理科	2	34
	外語群	應用英語科	2	34
	設計群	廣告設計科	3	34
		室內設計科	2	34

三、體育班核定運動種類一覽表

表 2-3 114學年度核定運動種類一覽表

序號	分類	運動種類
1	球類	桌球
2	格鬥類	跆拳道
3	水上運動類	游泳
4	競技類	田徑

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

松商過去十多年來發展的軌跡從「閱讀松商」、「專業松商」，直到目前的「文創松商」，是逐步的發展與轉變。「文創松商」乃文化與創意之結合，創意皆源自於對生活的感受與體驗，因此本校結合信義區及鄰近松山區之自然環境、歷史人文及在地宮廟信仰，進而結合校本課程設計，鼓勵教師發掘在地資源，培養學生藉萬物發揮創意並轉化為生活創意，此由外而內，自內而發想落實於課程實踐，皆為松商學子一生帶著走的能力。在「優質環境」、「外部資源」、「行政支援」的基礎下，建立以「文創松商」為核心，「學生學習」、「教師專業」、「技職特色」為主軸的學習環境，創造出人文、優質及卓越的學校特色。學校願景為型塑新文創松商人，發展學生潛能，重視教師專業，增進行政效率，提升技職教育，營造和諧互信校園文化。打造松商成為北臺灣第一的文創技術型高中。



二、學生圖像

前言

學校發展的願景為「文創松商」，希望經由三年課程學習，學生會想(創意思考)、會做(動手實作)、會賣(溝通行銷)之整合能力。

1. 會想(創意思考)：需要品格力、創新力、專業力。
2. 會做(動手實作)：需要專業力、創新力、合作力。
3. 會賣(溝通行銷)：需要移動力、專業力、合作力。

而五項素養能力之基本闡述如下：

1. 品格力：學生具備守法、誠信、有禮的品格力。
2. 專業力：學生具備專精、持恆、跨域的專業力。
3. 創新力：學生具備創意、聯想、整合的創新力。
4. 合作力：學生具備團隊、互助、領導的合作力。
5. 移動力：學生具備外語、適應、尊重的移動力。

品格力
專業力
創新力
合作力
移動力



肆、課程發展組織要點

臺北市立松山高級商業家事職業學校課程發展委員會組織要點

94.03.10 93學年度第2學期第2次校務會議修正通過
106.02.19 105學年度第2學期第1次校務會議修正通過
106.08.29 106學年度第1學期第1次校務會議修正通過
107.01.19 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
107.06.29 106學年度第2學期第2次校務會議修正通過
107.08.29 107學年度第1學期第1次校務會議修正通過
110.7.2 110學年度第1學期第1次校務會議修正通過

一、依據教育部110.3.15臺教授國部字第1100016363B號令訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「臺北市立松山高級商業家事職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為本校課程決策單位。

三、本會置主任委員一人，由校長兼任；委員32人，由校長聘任學校行政代表、學科代表、教師代表、家長代表、學者專家、業界代表及學生代表等組成；置執行秘書一人，由教務主任兼任。

委員為無給職，其任期，一學年一任。

本會開會通知、議程及相關資料應於三天前公告，並開放本校教師列席。

委員組成如下：

(一)行政代表3人，由教務主任、實習主任及教學組長擔任。

(二)學科代表18人，由以下各科或各領域教師推派代表擔任：

1.一般科目代表3人，由國文科、英文科(應用外語科)與數學科教學研究會各推派代表一人擔任。

2.專業類科代表6人，由國際貿易科、會計事務科、商業經營科、廣告設計科、資料處理科及室內設計科等教學研究會各推派一人擔任。

3.社會領域代表1人，由歷史、地理、公民教師推派一人擔任。

4.自然科學領域代表1人，由物理、化學、生物教師推派一人擔任。

5.「藝術領域」、「生活領域」代表1人，由音樂、美術、家政、生涯規劃、法律與生活教師推派一人擔任。

6.「健康與體育領域」、「全民國防教育」代表1人，由體育、健康與護理教師及軍訓教官推派一人擔任。

7.「團體活動時間」課程代表2人，由學務主任及訓育組長擔任。

8.特殊需求領域代表2人，由資源班召集人及體育組長擔任。

9.服務群餐飲服務科代表1人，由特教組長擔任。

(三)各年級導師代表3人，由本校各年級推舉之級導師擔任。

(四)教師組織代表1人，由本校教師會推派一人擔任。

(五)學生家長委員會代表1人，由本校學生家長會推派一人擔任。

(六)依選舉產生之學生代表2人。

(七)學者專家2人，由校長敦聘之。

(八)業界代表2人，由校長敦聘之。

四、本委員會之任務如下：

(一)依據學校願景及學生圖像，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)修訂及審議本校選用教科用書辦法。

(四)推動學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討及修正。

(五)審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

五、本委員會運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每學期舉行一次會議，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)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

(三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四)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。

(五)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。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和學務處協辦。

六、本委員會設下列組織(以下簡稱研究會)：

(一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

(四)研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

七、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三)協助辦理教師甄選事宜。

(四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十)協助所屬教師發展及建置教學檔案。

(十一)其他課程研究和發展之相關事宜。

八、各研究會之運作原則如下：

(一)各學科及專業群科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每學期舉行一次會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、自編教材，送請本委員會審查。

(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。

(四)各研究會開會時，應有出席委員二分之一(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，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

(六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

體育班課程發展委員會組織成員修正會議紀錄及成員名單

臺北市立松山商家體育班發展委員會組織要點

111.08.29校務會議通過

壹、依據教育部110年3月2日臺教授體部字第110006595B號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」修正訂定。

貳、為銜續前一教育階段運動績優學生繼續升學，施以專業體育及運動教育，輔導其適性發展，培育運動專業人才。

參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）主任委員由校長擔任之，委員為學務主任為兼執行秘書，教務主任、總務主任、體育組長、家長代表1人、專任運動教練代表2人（跆拳道教練、桌球專任教練）、體育班導師代表1人（三年級導師）、體育班教師代表3人（教師兼桌球隊教練、教師兼游泳隊教練、教師兼田徑隊教練）、學生代表1人（體育班學生），等委員組成共計13人。

肆、本會之任務如下：

成立體育班課程規劃小組，成員應包括教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、體育實驗組、體育組組長、各科召集人、體育班學生代表、家長代表、體育班導師及專任運動教練代表擔任委員，召集人由委員互選之。

一、課程及教學規劃，包括生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。

二、運動訓練督導。

三、體育班校內自評。

四、學生對外出賽限制，包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議。

五、課業輔導及補救教學計畫審議，包括課業輔導內容及補救教學模式。

六、學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學之審議。

七、其他有關體育班發展事項。

伍、為順利推動會務，本會下設工作小組：課程規劃及課業輔導組；訓練規劃及競賽督導組；生活輔導及進路規劃組；招生規劃及評鑑檢核組。

陸、本會召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年（每年8月1日起至翌年7月31日止），委員隨其職務進退之。

柒、本會由校長召集，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。

捌、本會應有體育班家長代表及專任運動教練出席，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。

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

壹拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

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				
				品格力	專業力	創新力	合作力	移動力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】	引導學生展現知善、樂善與行善的品德。	●	○	●	●	●
			引導學生閱讀經典，進行思想、價值與情義之表達，與自我生命對話。	●	●	○	●	●
			引導學生自主學習，善用各項素材強化學習成效，針對問題採取行動與反思。	●	○	●	●	●
			引導學生發展適切的人際互動關係，以同理心與他人溝通並解決問題。	●	○	●	●	●
			引導學生將所學應用在職場中，以創新的態度與作為因應新的情境或問題，使其兼具專業與人文素養。	●	●	●	●	●
			引導學生閱讀商業及設計產業專文，瞭解國際脈動，具備國際移動力。	●	●	●	●	●
	英語文	【總綱之教學目標】	課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
			培養學生具備聽、說、讀、寫英語文能力，連結自身經驗，運用詞彙句型在生活職場上溝通表達。	●	○	●	●	●
			培養學生使用英語文加入社群，搜尋學習領域相關網路資訊的能力。	●	●	●	●	●
			培養學生系統性思考能力，運用學習策略提升學習效率與品質。	●	●	●	●	●
			培養學生積極參與課堂小組學習與課外英語文相關團體活動，以提升職場溝通及團隊合作能力。	○	●	●	●	●
			培養學生從多元文化觀點了解欣賞不同文化習俗，並運用英語文能力，關心國際議題與自然生態。	●	●	●	●	●
閩南語文	【總綱之教學目標】	課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
		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。	●	○	○	○	○	
		培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力，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。	○	○	●	○	●	
		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。	○	○	○	●	●	
		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。	●	○	●	●	●	
		透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	●	●	●	●	●	
客語文	【總綱之教學目標】	課程融入19項議題	●	●	●	●	●	
		培養學習客家語文的興趣，認識客家歷史與文化。	○	○	○	○	○	
		具備客家語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力。	○	●	○	○	●	
		增進在日常生活中使用客家語文思考和解決問題的能力。	●	○	○	○	●	
		養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。	○	○	○	○	○	
		透過學習客家語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	●	●	●	●	●	
閩東語文	【總綱之教學目標】	課程融入19項重大議題	●	●	●	●	●	
		啟發學習閩東語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩東語文的態度與習慣。	●	○	○	○	○	
		培養閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力，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。	○	○	●	○	●	
		透過閩東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。	○	○	○	●	●	
		透過閩東語文與人互動、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。	●	○	●	●	●	
		透過閩東語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	●	●	●	●	●	
臺灣手語	【總綱之教學目標】	課程融入19項議題	●	●	●	●	●	
		啟發學習臺灣手語的興趣。	●	○	○	○	○	
		培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。	○	○	○	○	○	
		增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。	○	○	○	○	○	
		運用不同語言與文化的視角進行思辨。	○	○	○	○	○	
		課程融入19項議題	●	●	●	●	●	
原住民族語文	【總綱之教學目標】	啟發學習原住民族語文的興趣	○	○	○	○	○	
		習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力	○	○	○	○	○	
		強化原住民族語文涵養與族群認同	●	●	●	●	●	
		傳承原住民族智慧及文化創新之素養	●	●	●	●	●	
		培養多語言之能與多元文化視野	●	●	●	●	●	
		課程融入19項重大議題	●	●	●	●	●	
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】	培養學生學習的數學概念、運算與關係且正確地執行數學程序。	●	○	○	○	○
			引導學生能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。	○	●	○	○	○
			啟發學生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。	●	○	○	○	○
			運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業科學領域的問題(包含學習與應用)	●	○	○	○	○
			經由日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。	●	○	○	○	○
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】	培養時空背景對歷史事件培養時空背景對歷史事件發展或人物的影響。能連結歷史知識與現今生活，並運用歷史知識分析社會現象或變遷的原因。	●	○	○	○	○
			瞭解歷史現象的成因，並分析歷史事件的影響，推論其因果關係，與批判評析各種歷史議題，並提出處理的方法。	●	○	○	○	○
			提升運用歷史知識了解環境問題的成因，發展本土歷史意識與地方關懷的能力。	●	○	○	○	○
			連結本上與他國的歷史發展，深化對史事脈絡的理解，發展全球視野，關懷世界不同文化的歷史變遷，以及文化傳承的議題	●	○	○	○	○
			省思歷史發展的多重面向，珍視融合多元族群、文化的社會體系及人權的價值	○	○	○	○	○
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
地理	【總綱之教學目標】	學習運用地理基本概念、原理原則，解釋相關的地表現象。	●	○	○	○	○	
		培養跨領域/科目整合相關知能，反思各種社會及環境議題，並提出看法或解決策略。	○	○	○	○	○	
		能夠連結地理視野、地理系統的概念，體認生活中各種現象的全球關連。	●	○	○	○	○	
		能從各類資料辨識現象的型態、關聯與趨勢，解讀資料蘊含的意義。	○	○	○	○	○	
		能珍視不同空間尺度的環境永續價值，並願意付諸行動保護。	○	○	○	○	○	
		課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	

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				
					品 格 力	專 業 力	創 新 力	合 作 力	移 動 力
商業 與 管 理 群	商業 經 營 科	行銷企劃人員 電子商務技術人員 財務金融保險專業人員 人力資源人員 櫃檯門市服務人員 客戶服務人員	培養具備商業領域初級技術之人才 培養具備資訊處理能力之人才 培養商業領域專長之人才 培養具備洞悉國際經濟產業趨勢之進修人才 培養具備良好品德之服務人才	具備門市經營、行銷企劃及商管之基礎知識的能力	○	●	●	●	●
				具備資訊科技知識及專業應用能力	○	●	○	○	●
				具備閱讀及商業溝通能力	○	●	○	○	●
				具備商業領域專長之能力	○	●	●	●	●
				具備適應景氣變遷、生涯永續發展之基礎能力	●	●	●	●	●
				具備接納、感恩及社會服務素養的能力	●	○	○	○	○
				具備負責、勤奮、守法態度的能力	●	○	○	○	○
				具備一般商業及管理知能	●	●	○	○	○
				具備國際貿易專業能力	●	○	○	○	○
				具備資訊科技應用與創新之能力	○	○	○	○	○
商業 與 管 理 群	國際 貿 易 科	貿易商 報關人員 會計及出納人員 會展及行銷設計人員 運輸及倉儲業人員 批發及零售業人員 金融及保險業人員	培養國際貿易領域之專業人才。 培養跨領域素養之國際商務人才。 培養商業外語及行銷之人才。 培養良好品德、美學涵養及終生學習之人才。	具備國際貿易專業能力	●	○	○	○	○
				具備資訊科技應用與創新之能力	○	○	○	○	○
				具備跨領域與國際商務之能力	○	○	○	○	○
				具備商業外語應用之能力	○	○	○	○	○
				具備商業溝通與國際行銷之能力	●	○	○	○	○
				具備人文素養、服務社會、職業道德及不斷進修之能力	○	○	○	○	○
				具備會計記帳之技能	○	○	○	○	○
				具備會計資訊系統之操作能力	○	○	○	○	○
				具備資訊科技應用之能力	○	○	○	○	○
				具備創意行銷、門市服務、金融投資之能力	○	○	○	○	○
商業 與 管 理 群	會 計 事 務 科	一般及文書事務人員 會計及出納人員 行銷企劃人員 櫃檯門市服務人員 財務金融保險專業人員 客戶服務人員	培養具備會計及金融相關產業之初級技術人才。 培養兼備商業領域實務人才。 培養學科能力持續進修人才。 培養良好品德、專業知能與職場應有之倫理操守之人才。	具備商業溝通及跨領域解決問題之能力	○	○	○	○	○
				具備持續閱讀與知識檢索、分析之能力	○	○	○	○	○
				具備誠信、守法之工作態度與尊重、接納之職場素養	○	○	○	○	○
				具備商業實務基礎應用能力	○	○	○	○	○
				具備應用辦公室自動化軟體的能力	○	○	○	○	○
				具備網路應用能力	○	○	○	○	○
				具備多媒體影音製作能力	○	○	○	○	○
				具備運算思維應用能力	○	○	○	○	○
				具備知識檢索、歸納分析之能力	○	○	○	○	○
				具備團隊合作及解決問題之能力	○	○	○	○	○
外 語 群	應 用 英 語 科	航空業服務人員 旅遊業服務人員 兒童英語教師 翻譯員 客戶服務人員 行政事務秘書	培育能勝任相關產業之外語能力與具備國際價值觀之人才 培養英語相關領域知識應用技能並願意持續進修或學習之人才 培養敬業、負責及具職業道德之人才 培養生活適應及未來學習之基礎能力人才	具備英語文聽說讀寫基礎能力	○	○	○	○	○
				具備英語文溝通、表達、行銷之能力	○	○	○	○	○
				具備欣賞、尊重多元文化及國際視野之素養	○	○	○	○	○
				具備文書軟體應用、商業書信、簡報之應用能力	○	○	○	○	○
				具備專題研究及製作之能力	○	○	○	○	○
				具備持續學習及生涯永續發展能力	○	○	○	○	○
				具備英語相關職場服務態度、溝通能力及職業道德	○	○	○	○	○
				具備廣告設計相關之技術與知識。	○	○	○	○	○
				具備設計表現之基礎能力。	○	○	○	○	○
				具備基本美感及鑑賞能力。	○	○	○	○	○
廣 告 設 計 群	廣 告 設 計 科	廣告公關行銷企劃人員 企業形象設計師 美術、商業設計師 平面廣告設計師 電腦繪圖美工人員 美編人員及助理 產品包裝設計師 展場/櫥窗佈置人員 攝影師 網頁設計師 多媒體、動畫設計人員	教授廣告設計核心知能與實務技能，培養設計專業的初級人才。 培養兼具人文、科技素養與美感鑑賞力的人才。 開發學生設計潛能，培養具備終身學習及生涯發展能力之人才 培養具備職業品德、敬業樂群之人才。	具備數位科技應用之基礎能力。	○	○	○	○	○
				具備學習文化創意的基本能力。	○	○	○	○	○
				建立終身學習之態度。	○	○	○	○	○
				具備品德、專業知能與職場應有倫理操守。	○	○	○	○	○
				具備思考創意的能力及室內設計基礎能力。	○	○	○	○	○
				具備能執行室內設計之創意表現、執行設計等相關專業製作能力。	○	○	○	○	○
				具備溝通設計圖面、生活美感與應用之能力。	○	○	○	○	○
				具備各項設計競賽實戰經驗，養成專業知能的進取態度能力。	○	○	○	○	○
				具備服務精神，養成服務合作的能力。	○	○	○	○	○
				具備多元設計及跨領域潛能的能力。	○	○	○	○	○
設 計 群	室 內 設 計 科	室內設計助理 家具設計助理 建築設計助理 景觀設計助理 空間設計助理 展場空間設計助理 其他視覺設計助理	培養室內設計及相關產業之初級應用等相關工作的人才。 培養專業知能與積極服務的態度，加強職場倫理道德的人才。 培養設計潛能開發、具備多元設計能力，終身學習及適應未來職涯生活的人才。	具備數位整合應用能力。	○	○	○	○	○
				具備終身學習之能力。	○	○	○	○	○

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. 具備門市經營、行銷企劃及商管之基礎知識的能力
2. 具備資訊科技知識及專業應用能力
3. 具備閱讀及商業溝通能力
4. 具備商業跨域專長之能力
5. 具備適應景氣變遷、生涯永續發展之基礎能力
6. 具備接納、感恩及社會服務素養的能力
7. 具備負責、勤奮、守法態度的能力

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		
		1	2	3	4	5	6	7			
名稱	名稱										
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	商業簡報	●	●	●	○	○	○	○	
			專題實作	●	●	●	○	○	○	○	
		電腦軟體應用	○	●	●	○	●	○	○		
校訂選修	實習科目	記帳實務	○	○	●	○	●	○	●		
		財務會計應用	○	○	●	○	●	○	○		
		產銷實務	●	○	●	●	○	●	○		
		經濟實務	○		○		●	●	○		
		企業管理		○	○	○	●	○	○		
		個案研究		○	○	○	○	○	○		
		商用英文			○	●	○	○			
		商業經營實務			○			●	○		

備註：

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

(二) 國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備一般商業及管理知能
2. 具備國際貿易專業能力
3. 具備資訊科技應用與創新之能力
4. 具備跨域與國際商務之能力
5. 具備商業外語應用之能力
6. 具備商業溝通與國際行銷之能力
7. 具備人文素養、服務社會、職業道德及不斷進修之能力

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			
		1	2	3	4	5	6	7				
部定必修	專業科目	商業概論	●	○	○	○	○	○	○	●		
		數位科技概論	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		會計學	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		經濟學	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		數位科技應用	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
	實習科目	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	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●	
		國貿軟體應用	●	●	●	●	○	○	○	○		
		電腦軟體應用	○	○	○	○	○	○	○	○		
校訂選修	專業科目	國際貿易理論	●	●	○	●	●	●	●	●		
	實習科目	記帳實務	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		財務會計應用	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		產銷實務	●	○	○	○	○	○	○	○	●	
		經濟實務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		企業管理	●	○	○	○	○	○	○	○	○	
		商業經營實務	●	●	○	○	○	○	○	○	○	
		國際行銷及會展	●	○	○	○	○	○	○	○	○	
		國際禮儀	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		金融與證券投資實務	●	○	○	○	○	○	○	○	○	
		商業簡報	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		第二外語	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		網路行銷實務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

備註：

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

(三) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備會計記帳之技能
2. 具備會計資訊系統之操作能力
3. 具備資訊科技應用之能力
4. 具備創意行銷、門市服務、金融投資之能力
5. 具備商業溝通及跨域解決問題之能力
6. 具備持續閱讀與知識檢索、分析之能力
7. 具備誠信、守法之工作態度與尊重、接納之職場素養

表5-3-3商業與管理群會計事務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		
		1	2	3	4	5	6	7			
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	專業科目	商業簡報	○	○	○	○	○	○	○	
	專題實作	○	○	○	○	○	○	○	○		
電腦軟體應用	○	○	○	○	○	○	○	○			
校訂選修	專業科目	會計倫理	○	○	○	○	○	○	○		
	實習科目	財務會計應用	○	○	○	○	○	○	○		
	產銷實務	○	○	○	○	○	○	○	○		
	會計實作	○	○	○	○	○	○	○	○		
	經濟實務	○	○	○	○	○	○	○	○		
	個人財務規劃	○	○	○	○	○	○	○	○		
	財務報告分析	○	○	○	○	○	○	○	○		
商業導讀與分析	○	○	○	○	○	○	○	○			

備註：

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

(四) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業實務基礎應用能力
2. 具備應用辦公室自動化軟體的能力
3. 具備網路應用能力
4. 具備多媒體影音製作能力
5. 具備運算思維應用能力
6. 具備知識檢索、歸納分析之能力
7. 具備團隊合作及解決問題之能力
8. 具備人文素養、職業道德及資訊安全觀念的能力

表5-3-4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			
		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	●	○	○	○	○	○	○	○	●		
		數位科技應用	○	●	●	●	●	●	○	○	●		
	實習科目		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	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		電腦軟體應用	●	●	●	●	●	●	○	○	●		
校訂選修	實習科目	記帳實務	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
		財務會計應用	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
		產銷實務	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
		會計實作	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	
		經濟實務	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		巨量資料分析	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	
		企業人才軟體應用	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	
		物聯網	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	
		手機程式開發	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	
		文書處理軟體應用	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	
網頁設計	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○			

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。

(五) 應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備英語文聽說讀寫基礎能力
2. 具備英語文溝通、表達、行銷之能力
3. 具備欣賞、尊重多元文化及國際視野之素養
4. 具備文書軟體應用、商業書信、簡報之應用能力
5. 具備專題研究及製作之能力
6. 具備持續學習及生涯永續發展能力
7. 具備英語相關職場服務態度、溝通能力及職業道德

表5-3-5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
		1	2	3	4	5	6	7	
專業科目	商業概論	○	○	●	●	○	○	○	
	數位科技概論				●			●	
	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	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	
	段落翻譯與寫作	●	○	○	○	○	○	○	
	句型翻譯與寫作	●	○	○	○	○	○	○	
	初階英語聽力練習	●	○						
	中階英語聽力練習	●	○						
	高階英語聽力練習	●	●						
校訂選修	詞彙應用與口語表達	●	●	○	○	○	○	○	
	觀光英語		●					●	
	兒童英語教學	●						●	
	導覽英語		●					●	
	兒童繪本創作	●						●	
	職場英語與國際溝通	○	○	●	●	○	○	●	
	英語表達訓練	●	●	○	○	○	○	○	
	電腦軟體應用	○	○	○	●	●	○	○	
	新聞英文解析			●				●	
	國際時事解析			●				●	
	產銷實務	○	○	○	●	○	○	○	
	日文			●	●	●	●	○	
	西班牙文			●	●	●	●	○	
	法文			●	●	●	●	○	
韓文			●	●	●	●	○		

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。

(六) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備廣告設計相關之技術與知識。
2. 具備設計表現之基礎能力。
3. 具備基本美感及鑑賞能力。
4. 具備數位科技應用之基礎能力。
5. 具備學習文化創意的基本能力。
6. 建立終身學習之態度。
7. 具備品德、專業知能與職場應有倫理操守。

表5-3-6設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表 (以科為單位, 1科1表)

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註	
		1	2	3	4	5	6	7		
專業科目	設計概論	●	●	●	○	●	○	●		
	色彩原理	●	●	●	○	○	●	○		
	造形原理	●	●	●	○	●	○	○		
	創意潛能開發	●	●	●	●	○	○	○		
	繪畫基礎實習	●	●	●	○	○	●	○		
	表現技法實習	●	●	●	○	○	●	○		
	基本設計實習	●	●	●	○	●	○	○		
	基礎圖學實習	●	●	●	○	○	○	○		
	電腦向量繪圖實習	●	●	●	●	○	●	○		
	數位影像處理實習	●	●	●	●	○	●	○		
	圖文編排實習	●	●	●	●	○	○	○		
	基礎攝影實習	●	●	●	●	●	○	●		
	印刷與設計實務	●	●	●	●	○	○	○		
	數位與商業攝影實習	●	●	●	●	●	○	●		
	影音製作實習	●	●	●	●	○	○	○		
影音剪輯實習	●	●	●	●	○	○	○			
校訂必修	實習科目									
	專題實作	●	●	●	●	●	●	●		
校訂選修	專業科目									
	廣告行銷與企劃	●	●	●	○	●	○	○		
	色彩應用	●	●	●	○	○	○	○		
	文化與設計	●	●	●	○	●	●	●		
	動畫多媒體設計	○	○	○	●	○	○	○		
	商業攝影進階	○	○	○	○	●	○	○		
	展示設計	○	○	○	○	●	○	○		
	文化創意產業實務	○	○	○	○	●	○	○		
	設計繪畫	○	○	●	○	○	○	○		
	進階影音製作	○	○	○	●	○	○	○		
	廣告設計實務	●	○	○	○	○	○	○		
	設計實習	●	●	●	●	●	●	●		
	實習科目									
		設計實習	●	●	●	●	●	●	●	

備註：

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

(七) 室內設計科(512)

科專業能力：

1. 具備思考創意的能力及室內設計基礎能力。
2. 具備能執行室內設計之創意表現、執行設計等相關專業製作能力。
3. 具備溝通設計圖面、生活美感與應用之能力。
4. 具備各項設計競賽實戰經驗，養成專業知能的進取態度能力。
5. 具備服務精神，養成服務合作的能力。
6. 具備多元設計及跨領域潛能的能力。
7. 具備數位整合應用能力。
8. 具備終身學習之能力。

表5-3-7設計群室內設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表 (以科為單位, 1科1表)

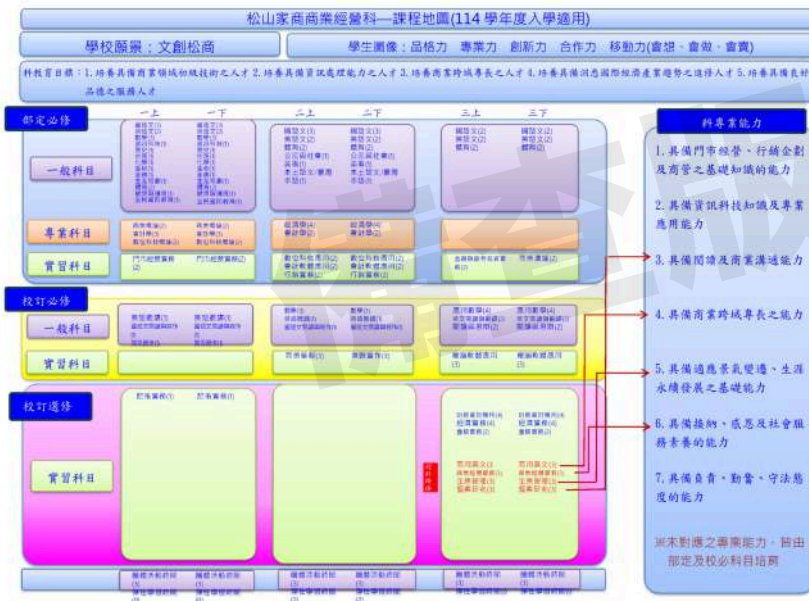
課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核								備註	
		1	2	3	4	5	6	7	8		
名稱	名稱										
部定必修	專業科目	設計概論	●	○	●	○	○	●	○	○	
		色彩原理	●	○	●	○	○	●	○	●	
		造形原理	●	○	○	○	○	●	○	●	
		創意潛能開發	●	○	●	○	○	●	○	○	
	實習科目		繪畫基礎實習	●	○	●	○	○	●	○	●
			表現技法實習	●	●	●	●	○	●	●	○
			基本設計實習	●	○	●	○	○	○	○	○
			基礎圖學實習	●	○	○	○	○	○	○	●
			電腦向量繪圖實習	○	●	○	●	○	●	○	○
			數位影像處理實習	○	●	●	○	○	○	●	○
			室內設計與製圖實作	●	●	●	●	○	○	○	○
			室內裝修實務	●	●	○	●	○	○	○	●
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●		●	●		
		室內設計	●	●	●	○	○	●	○	○	
		電腦輔助設計	○	○	●	○	○	●	○	●	
		色彩應用	○	○	○	○	○	○	○	○	
		數位設計基礎	○	●	●	○	○	●	●	●	
校訂選修	專業科目	材料認識與應用	○	●	●	○	○	●	○	○	
		設計與生活	●	○	●	○	●	○	●	○	
	實習科目		模型製作	●	●	●	○	●	●	●	●
			室內裝飾	○	●	○	○	○	○	●	○
			立體造型實作	○	○	○	○	○	○	○	○
			基礎攝影實習	○	○	●	○	○	○	○	●
			產品設計製作	○	○	○	○	○	○	○	○
			設計繪畫	●	○	●	○	○	●	○	●
			室內傢飾	○	○	○	○	○	○	○	●
			數位媒體實務	●	●	●	●	●	●	●	●
			設計美學	●	●	●	●	●	●	●	●
			藝術生活	●	●	●	●	●	●	●	●
		基本造形實習	●	●	●	●	●	●	●	●	
	創意設計	●	●	●	○	●	●	●	●		

備註：

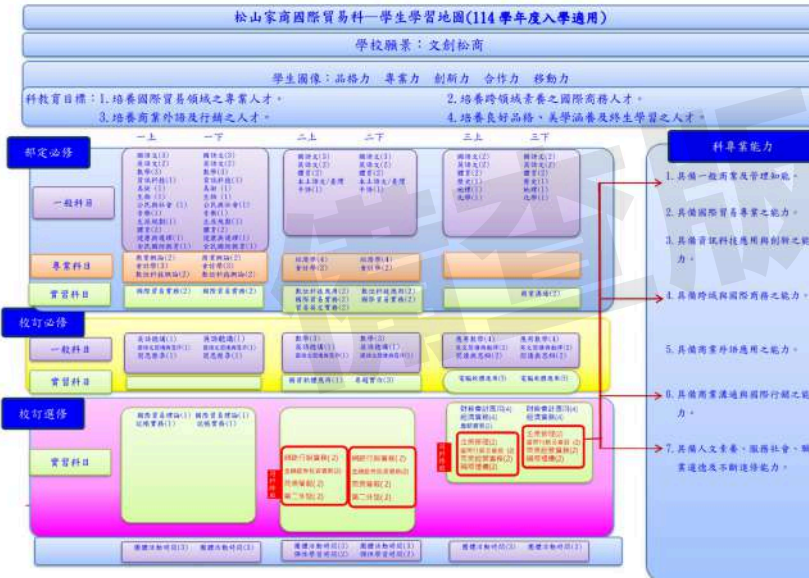
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

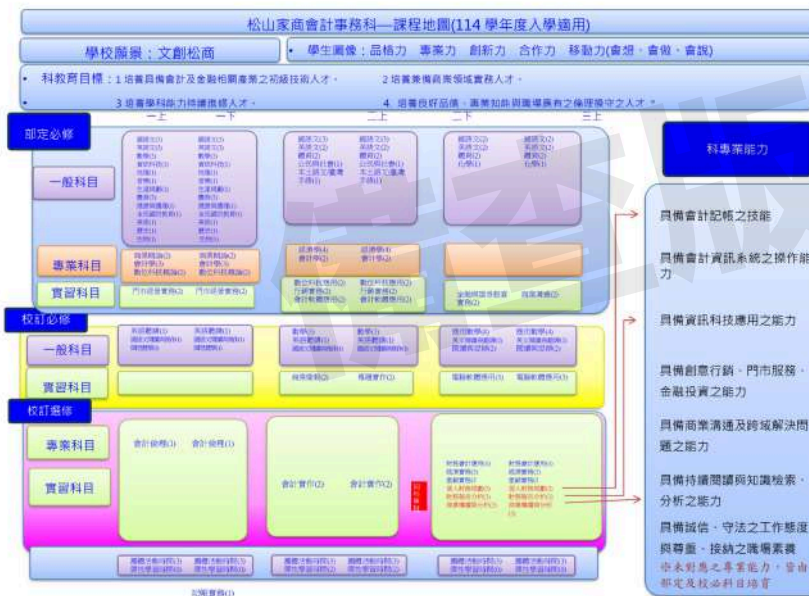
(一) 商業經營科(&4010)



(二) 國際貿易科(&4020)



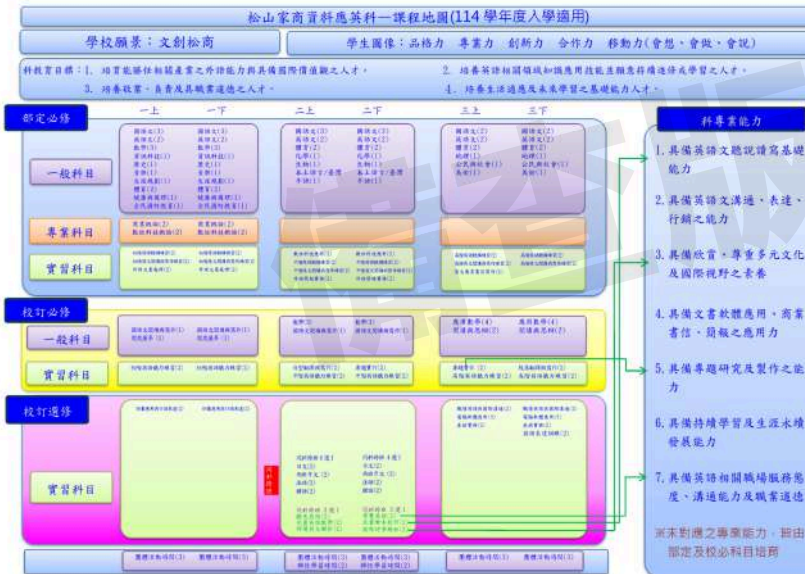
(三) 會計事務科(&4030)



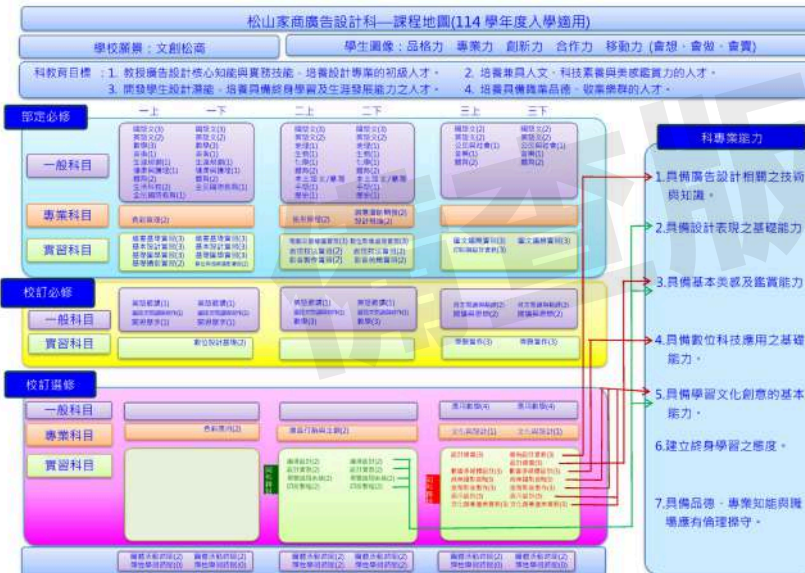
(四) 資料處理科(&4040)

尚未填寫

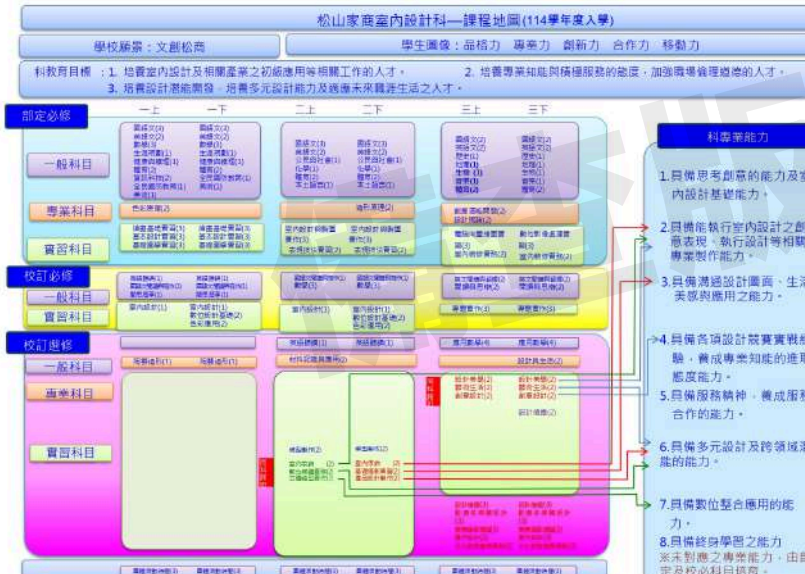
(五) 應用英語科(&4330)



(六) 廣告設計科(&4060)



(七) 室內設計科(&5120)



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 / 英文閱讀與翻譯					✓											✓		✓	
校必一般 / 英語聽講			✓					✓										✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校必實習 / 商業簡報								✓											
校必實習 / 電腦軟體應用							✓	✓	✓		✓								
校必實習 / 專題實作																		✓	
校選實習 / 經濟實務							✓										✓		
校選實習 / 企業管理			✓			✓													
校選實習 / 商用英文																		✓	
校選實習 / 財務會計應用					✓				✓								✓		
校選實習 / 個案研究									✓										
校選實習 / 商業經營實務								✓											
校選實習 / 記帳實務					✓				✓									✓	
校選實習 / 產銷實務																		✓	
科目數統計	3	0	5	3	5	3	4	7	5	1	4	1	2	2	2	7	3	5	2

(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 / 英文閱讀與翻譯					✓											✓		✓	
校必一般 / 英語聽講			✓					✓										✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作		✓						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校必實習 / 國貿軟體應用								✓											
校必實習 / 電腦軟體應用							✓	✓	✓	✓	✓								
校必實習 / 專題實作									✓										
校選專業 / 國際貿易理論																			✓
校選實習 / 金融與證券投資實務			✓					✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 經濟實務			✓							✓									
校選實習 / 第二外語															✓				
校選實習 / 企業管理								✓											
校選實習 / 商業簡報						✓		✓	✓					✓	✓			✓	
校選實習 / 國際行銷及會展						✓													
校選實習 / 網路行銷實務									✓										
校選實習 / 財務會計應用					✓			✓	✓	✓								✓	
校選實習 / 商業經營實務			✓		✓		✓	✓	✓				✓	✓	✓				
校選實習 / 國際禮儀	✓																		
校選實習 / 記帳實務					✓				✓									✓	
校選實習 / 產銷實務														✓					
科目數統計	3	3	4	2	6	2	5	8	10	3	3	2	3	4	5	5	1	6	1

(三) 會計事務科(&4030)

表5-5-3商業與管理群會計事務科 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 / 英文閱讀與翻譯					✓											✓		✓	
校必一般 / 英語聽講			✓					✓										✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校必實習 / 商業簡報						✓		✓	✓									✓	
校必實習 / 電腦軟體應用								✓	✓	✓	✓								
校必實習 / 專題實作	✓				✓			✓	✓	✓									
校選專業 / 會計倫理					✓			✓	✓	✓									
校選實習 / 商業導讀與分析					✓			✓	✓										✓
校選實習 / 經濟實務								✓										✓	
校選實習 / 個人財務規劃					✓	✓		✓	✓				✓	✓	✓				
校選實習 / 會計實作					✓			✓	✓									✓	
校選實習 / 財務會計應用					✓			✓	✓									✓	
校選實習 / 財務報告分析					✓			✓										✓	
校選實習 / 產銷實務																		✓	
科目數統計	4	0	4	3	11	3	6	11	10	1	4	1	3	4	5	12	2	5	2

(四) 資料處理科(&4040)

表5-5-4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 / 英文閱讀與翻譯					✓											✓		✓	
校必一般 / 英語聽講			✓					✓										✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 物聯網							✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓
校選實習 / 經濟實務								✓								✓			
校選實習 / 企業人才軟體應用								✓	✓	✓	✓								
校選實習 / 文書處理軟體應用						✓		✓	✓	✓				✓					
校選實習 / 會計實作					✓				✓							✓			
校選實習 / 手機程式開發								✓	✓	✓	✓								
校選實習 / 財務會計應用					✓				✓							✓			
校選實習 / 網頁設計	✓					✓		✓	✓	✓						✓			
校選實習 / 巨量資料分析			✓	✓				✓	✓	✓	✓								
校選實習 / 記帳實務					✓				✓								✓		
校選實習 / 產銷實務																	✓		
科目數統計	5	1	6	5	8	4	6	11	11	7	8	3	3	4	3	10	3	6	3

(五) 應用英語科(&4330)

表5-5-5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 / 國語文閱讀與寫作	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校必實習 / 初階英語聽力練習			✓												✓	✓			
校必實習 / 中階英語聽力練習			✓		✓				✓				✓						
校必實習 / 高階英語聽力練習					✓				✓		✓				✓	✓			
校必實習 / 專題實作	✓	✓			✓										✓	✓			✓
校必實習 / 句型翻譯與寫作					✓											✓			
校必實習 / 段落翻譯與寫作					✓											✓			
校選實習 / 英語表達訓練	✓				✓									✓	✓	✓			✓
校選實習 / 新聞英文解析	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓			✓
校選實習 / 職場英語與國際溝通																✓			
校選實習 / 國際時事解析	✓	✓	✓	✓	✓										✓	✓			✓
校選實習 / 韓文															✓				✓
校選實習 / 法文															✓				✓
校選實習 / 觀光英語			✓		✓										✓				✓
校選實習 / 導覽英語			✓		✓										✓				✓
校選實習 / 日文															✓				✓
校選實習 / 兒童英語教學	✓	✓														✓			
校選實習 / 電腦軟體應用								✓	✓	✓	✓								
校選實習 / 兒童繪本創作	✓	✓														✓			
校選實習 / 詞彙應用與口語表達																			✓
校選實習 / 西班牙文															✓				✓
校選實習 / 產銷實務																	✓		
科目數統計	9	5	9	5	12	2	3	4	4	1	5	1	3	3	14	14	4	11	2

(六) 廣告設計科(&4060)

表5-5-6設計群廣告設計科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	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 / 英語聽講			✓						✓										✓
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必實習 / 數位設計基礎															✓				
校必實習 / 專題實作															✓				
校選專業 / 文化與設計																✓			
校選專業 / 廣告行銷與企劃			✓																
校選專業 / 色彩應用			✓																
校選實習 / 設計實習								✓											
校選實習 / 進階影音製作									✓										
校選實習 / 文化創意產業實務								✓											
校選實習 / 設計繪畫				✓															
校選實習 / 廣告設計實務								✓											
校選實習 / 商業攝影進階														✓					✓
校選實習 / 動畫多媒體設計								✓											
校選實習 / 展示設計																			
科目數統計	2	0	5	3	2	2	3	6	1	0	2	0	3	3	5	2	2	4	2

(七) 室內設計科(&5120)

表5-5-7設計群室內設計科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	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 / 英文閱讀與翻譯					✓											✓		✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓		✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓			✓
校必一般 / 閱讀與思辯	✓	✓			✓	✓		✓					✓	✓	✓	✓	✓		✓
校必實習 / 室內設計			✓												✓				
校必實習 / 電腦輔助設計								✓							✓				
校必實習 / 色彩應用			✓								✓								
校必實習 / 數位設計基礎	✓							✓											
校必實習 / 專題實作			✓					✓											
校選一般 / 英語聽講			✓					✓											✓
校選一般 / 應用數學	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓							
校選專業 / 材料認識與應用			✓					✓											
校選專業 / 設計與生活															✓				✓
校選實習 / 藝術生活																✓			✓
校選實習 / 數位媒體實務	✓							✓											
校選實習 / 產品設計製作			✓												✓				
校選實習 / 設計繪畫		✓	✓	✓															
校選實習 / 基本造形實習								✓						✓	✓				
校選實習 / 立體造型實作								✓		✓									
校選實習 / 設計美學															✓	✓			
校選實習 / 基礎攝影實習															✓				
校選實習 / 創意設計								✓							✓				
校選實習 / 室內裝飾			✓					✓											
校選實習 / 室內傢飾													✓						
校選實習 / 模型製作	✓		✓								✓								
科目數統計	6	2	11	3	3	2	1	10	3	2	3	1	3	3	10	5	1	4	2

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

114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			
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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3						B版
		歷史	2	1	1						
	社會領域	地理	2	1	1						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	化學	2	1	1						B版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	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	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	19	19	10	10	6	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		
	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		
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)數表(續)
114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	
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 32學分 17.02%	英文閱讀與翻譯	4					2	2		
		英語聽講	4	1	1	1	1				
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
		數學	6				3	3			
		閱歷學	2	1	1						
		閱讀與思辨	4						2	2	
		應用數學	8							4	4
		小計	32	3	3	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計32學分	
	實習科目 12學分 6.38%	商業簡報	3				3				
		專題實作	3					3			
		電腦軟體應用	6						3	3	
		小計	12				3	3	3	3	校訂必修實習科目總計12學分
校訂必修學分數合計		44	3	3	8	8	11	11	校訂必修總計44學分		
校訂選修	實習科目	記帳實務	2	1	1						
		財務會計應用	8						4	4	
		產銷實務	4						2	2	
		經濟實務	8						4	4	
		企業管理	6						3	3	同科跨班 AF4選1
		個案研究	6						3	3	同科跨班 AF4選1
		商用英文	6						3	3	同科跨班 AF4選1
		商業經營實務	6						3	3	同科跨班 AF4選1
	最低應選修學分數小計	28									
	特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	
生活管理		12	2	2	2	2	2	2	2		
社會技巧		12	2	2	2	2	2	2	2		
學習策略		12	2	2	2	2	2	2	2		
職業教育		12	2	2	2	2	2	2	2		
小計		60	10	10	10	10	10	10	10	10	
校訂選修學分數合計		28	1	1				13	13	多元選修開設6學分	
必選修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32			
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)		4				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)數表

114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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3						B版
	社會領域	歷史	2					1	1		
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	化學	2					1	1		B版
		生物	2	1	1						A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	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	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	18	18	8	8	9	9	9	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	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	
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	8	6	0	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	14	12	0	2	2			
部定必修合計	116	27	27	22	20	9	11	11	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)數表(續)
114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				
校訂必修	一般科目 32學分 17.2%	英文閱讀與翻譯	4						2	2			
		英語聽講	4	1	1	1	1						
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1						
		數學	6				3	3					
		閩思歷季	2	1	1								
		閱讀與思辯	4						2	2			
		應用數學	8							4	4		
		小計	32	3	3	5	5	8	8			校訂必修一般科目總計32學分	
		實習科目 10學分 5.38%		國貿軟體應用	1			1					
				專題實作	3				3				實習分組
電腦軟體應用	6							3	3				
小計	10					1	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	3	3	6	8	11	11		校訂必修總計42學分		
校訂科目	專業科目	國際貿易理論	2	1	1								
		最低應選修學分數小計	2										
	實習科目	記帳實務	2	1	1								
		財務會計應用	8						4	4			
		產銷實務	2						2				
		經濟實務	8						4	4			
		企業管理	4						2	2	同科跨班 AG4選1		
		商業經營實務	4						2	2	同科跨班 AG4選1		
		國際行銷及會展	4						2	2	同科跨班 AG4選1		
		國際禮儀	4						2	2	同科跨班 AG4選1		
		金融與證券投資實務	2			(2)	2				同科跨班 AL4選1		
		商業簡報	2			(2)	2				同科跨班 AL4選1		
		第二外語	2			2	(2)				同科跨班 AL4選1		
網路行銷實務	2			2	(2)				同科跨班 AL4選1				
最低應選修學分數小計	28												
校訂選修	特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。		
		生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。		
		社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。		
		學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。		
		職業教育	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。		
		小計	60	10	10	10	10	10	10				
校訂選修學分數合計			30	2	2	2	2	12	10		多元選修開設8學分		
必選修學分數總計			188	32	32	30	30	32	32				
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			2	2						
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35				

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表

114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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	化學	2					1	1	B版	
		生物	2	1	1					A版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	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	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	19	19	9	9	7	7	7	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	0
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	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		
	小計		20	2	2	6	6	2	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	2		
部定必修合計		116	28	28	21	21	9	9	9	部定必修總計116學分	

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表(續)
114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		
校訂必修	一般科目 32學分 17.02%	英文閱讀與翻譯	4					2	2		
		英語聽講	4	1	1	1	1				
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
		數學	6				3	3			
		閱歷學	2	1	1						
		閱讀與思辯	4						2	2	
		應用數學	8							4	4
	小計	32	3	3	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計32學分		
	實習科目 10學分 5.32%	商業簡報	2			2					
		專題實作	2					2			
電腦軟體應用		6						3	3		
小計		10					2	2	3	3	
校訂必修學分數合計		42	3	3	7	7	11	11	校訂必修總計42學分		
校訂科目	專業科目	會計倫理	2	1	1						
		最低應選修學分數小計	2								
	實習科目	財務會計應用	8						4	4	
		產銷實務	4						2	2	
		會計實作	4			2	2				
		經濟實務	6						3	3	
		個人財務規劃	3						3	(3)	同科單班 AA3選1
		財務報告分析	3						(3)	3	同科單班 AA3選1
	商業導讀與分析	3						3	(3)	同科單班 AA3選1	
	最低應選修學分數小計	28									
校訂選修	特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		職業教育	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		小計	60	10	10	10	10	10	10	10	10
校訂選修學分數合計		30	1	1	2	2	12	12	多元選修開設6學分		
必修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32			
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			2	2					
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

114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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2			1	1				
		地理	2			1	1				
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	化學	2					1	1	B版	
		生物	2					1	1	A版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	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	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	16	16	11	11	8	8	8	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	0
	實習科目	數位科技應用	4			2	2				
商業溝通		2								2	
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	5	5	4	4	0	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	12	12	10	10	0	2	2		
部定必修合計		116	28	28	21	21	8	10	10	部定必修總計116學分	

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)
114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		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校訂必修 一般科目	32學分 16.40%	英文閱讀與翻譯	4					2	2			
		英語聽講	4	1	1	1	1					
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1					
		數學	6				3	3				
		閱歷學	2	1	1							
		閱讀與思辨	4						2	2		
		應用數學	8							4		
		小計	32	3	3	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計32學分		
		校訂必修 實習科目	10學分 5.15%	專題實作	4					2	2	實習分組 協同教學
				電腦軟體應用	6					3	3	
小計	10							5	5	校訂必修實習科目總計10學分		
校訂必修學分數合計			42	3	3	5	5	13	13	校訂必修總計42學分		
校訂科目 實習科目		記帳實務	2	1	1							
		財務會計應用	8						4	4		
		產銷實務	2						2			
		會計實作	4			2	2					
		經濟實務	6						3	3		
		巨量資料分析	2						2	(2) 同科跨班 AK3選1		
		企業人才軟體應用	2						2	(2) 同科跨班 AK3選1		
		物聯網	2						(2)	2 同科跨班 AK3選1		
		手機程式開發	2			2	(2)			同科跨班 AM3選1		
		文書處理軟體應用	2			(2)	2			同科跨班 AM3選1		
		網頁設計	2			2	(2)			同科跨班 AM3選1		
		最低應選修學分數小計		30								
		校訂選修 特殊需求領域		功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2
生活管理	12			2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
社會技巧	12			2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
學習策略	12			2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
職業教育	12			2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
小計	60			10	10	10	10	10	10	10		
校訂選修學分數合計		30	1	1	4	4	11	9	9	多元選修開設8學分		
必修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32				
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			2	2						
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

114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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3						B版
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	化學	2			1	1				B版
		生物	2			1	1				A版
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	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	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	16	16	10	10	9	9	9	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	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	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	4		
	部定必修合計	116	26	26	18	18	15	13	13	部定必修總計116學分	

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

114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		
校訂必修	一般科目 24學分 12.77%	國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		閱讀歷史	2	1	1						
		閱讀與思辯	4						2	2	
		應用數學	8						4	4	
		小計	24	2	2	4	4	6	6	6	校訂必修一般科目總計24學分
	實習科目 20學分 10.64%	中階英語聽力練習	4			2	2				實習分組
		句型翻譯與寫作	2			2					
		初階英語聽力練習	4	2	2						實習分組
		段落翻譯與寫作	2							2	
		高階英語聽力練習	4						2	2	
		專題實作	4					2	2		
		小計	20	2	2	4	4	4	4	4	校訂必修實習科目總計20學分
	校訂必修學分數合計		44	4	4	8	8	10	10	10	校訂必修總計44學分
校訂科目	實習科目	英語表達訓練	2							2	
		產銷實務	4							2	2
		詞彙應用與口語表達	4	2	2						
		電腦軟體應用	6							3	3
		職場英語與國際溝通	4							2	2
		兒童英語教學	2			2					同科跨班 AB3選1
		新聞英文解析	2			2					同科跨班 AB3選1
		觀光英語	2			2					同科跨班 AB3選1
		兒童繪本創作	2				2				同科跨班 AC3選1
		國際時事解析	2				2				同科跨班 AC3選1
		導覽英語	2				2				同科跨班 AC3選1
		日文	4			2	2				同科跨班 AH4選1
		西班牙文	4			2	2				同科跨班 AH4選1
		法文	4			2	2				同科跨班 AH4選1
韓文	4			2	2				同科跨班 AH4選1		
	最低應選修學分數小計	28									
校訂選修	特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		職業教育	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
	小計	60	10	10	10	10	10	10	10		
校訂選修學分數合計		28	2	2	4	4	7	9	9	多元選修開設8學分	
必選修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32			
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			2	2					
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表

114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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2			1	1				
		地理	2			1	1				
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學領域	化學	2			1	1				B版
		生物	2			1	1				A版
	藝術領域	音樂	2					1	1		
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
	科技領域	生活科技	2	2							
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	16	14	12	12	8	8	8	部定必修一般科目總計70學分
	專業科目	設計概論	2				2				
		色彩原理	2	2							
		造形原理	2			2					
		創意潛能開發	2				2				
		小計	8	2	0	2	4	0	0	0	部定必修專業科目總計8學分
	實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3						
表現技法實習		4			2	2					
基本設計實習		6	3	3							
基礎圖學實習		6	3	3							
電腦向量繪圖實習		3			3						
數位影像處理實習		3				3					
平面設計技能領域		圖文編排實習	6					3	3		
		基礎攝影實習	2	2							
		印刷與設計實務	3						3		
數位影音技能領域		數位與商業攝影實習	2		2						
		影音製作實習	2			2					
		影音剪輯實習	2				2				
小計	45	11	11	7	7	6	3	3	部定必修實習科目總計45學分		
專業及實習科目合計	53	13	11	9	11	6	3	3			
部定必修合計	123	29	25	21	23	14	11	11	部定必修總計123學分		

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

114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		
校訂必修	一般科目 28學分 14.89%	英語聽講	4	1	1	1	1				
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		閱讀與思辨	4						2	2	
		應用數學	8						4	4	
		小計	28	3	3	5	5	6	6	6	校訂必修一般科目總計28學分
	實習科目 8學分 4.26%	專題實作	6						3	3	實習分組
		數位設計基礎	2		2						
		小計	8		2				3	3	校訂必修實習科目總計8學分
	校訂必修學分數合計		36	3	5	5	5	9	9	9	校訂必修總計36學分
校訂科目	一般科目	英文閱讀與翻譯	4					2	2		
		最低應選修學分數小計	4								
	專業科目	文化與設計	2						1	1	
		色彩應用	2		2						
		廣告行銷與企劃	2			2					
		最低應選修學分數小計	6								
	實習科目	設計實習	4			2	2				
		設計繪畫	6						3	3	
		廣告設計實務	3							3	
		文化創意產業實務	6						3	3	同科跨班 AD5選1
展示設計		6						3	3	同科跨班 AD5選1	
動畫多媒體設計		6						3	3	同科跨班 AD5選1	
商業攝影進階		6						3	3	同科跨班 AD5選1	
進階影音製作		6						3	3	同科跨班 AD5選1	
最低應選修學分數小計	19										
校訂選修	特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		職業教育	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。
		小計	60	10	10	10	10	10	10	10	10
校訂選修學分數合計		29		2	4	2	9	12	12		
必修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32	32		
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)		4			2	2					
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-7 設計群室內設計科 教學科目與學分(節)數表

114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			
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)				
		閩東語文	0			(1)	(1)				
		臺灣手語	0			(1)	(1)				
		原住民族語文	0			(1)	(1)				
	數學領域	數學	6	3	3						B版
	社會領域	歷史	2					1	1		
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學領域	化學	2			1	1				B版
		生物	2					1	1		A版
	藝術領域	音樂	2					1	1		
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
	科技領域	生活科技	2	2							
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	16	14	10	10	10	10	10	部定必修一般科目總計70學分
	專業科目	設計概論	2					2			
		色彩原理	2	2							
		造形原理	2				2				
		創意潛能開發	2					2			
		小計	8	2	0	0	2	4	0	0	部定必修專業科目總計8學分
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3							
	表現技法實習	4			2	2					
	基本設計實習	6	3	3							
	基礎圖學實習	6	3	3							
	電腦向量繪圖實習	3						3			
	數位影像處理實習	3							3		
	室內設計技能領域	室內設計與製圖 實作	6			3	3				
	室內裝修實務	4					2	2			
	小計	38	9	9	5	5	5	5	5	部定必修實習科目總計38學分	
	專業及實習科目合計	46	11	9	5	7	9	5	5		
	部定必修合計	116	27	23	15	17	19	15	15	部定必修總計116學分	

表 6-1-7 設計群室內設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

114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		
校訂必修	一般科目 10.64%	英文閱讀與翻譯	4					2	2		
		國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
		數學	6			3	3				
		閱讀與思辨	2	1	1						
		閱讀與思辨	4					2	2		
	小計	20	2	2	4	4	4	4	4	校訂必修一般科目總計20學分	
	實習科目 10.64%	色彩應用	2		2						
		室內設計	6	1	1	2	2				
		專題實作	6					3	3		實習分組
		電腦輔助設計	4			2	2				
數位設計基礎		2		2							
小計	20	1	5	4	4	3	3	3	校訂必修實習科目總計20學分		
校訂必修學分數合計		40	3	7	8	8	7	7	7	校訂必修總計40學分	
校訂選修	一般科目	英語聽講	4	1	1	1	1				
		應用數學	8					4	4		
		最低應選修學分數小計	12								
	專業科目	材料認識與應用	2			2					
		設計與生活	2						2		
		最低應選修學分數小計	4								
		基本造形實習	2	1	1						
		設計繪畫	2							2	
		模型製作	4			2	2				
		室內傢飾	2					2			同科跨班 AE3選1
基礎攝影實習		2					2			同科跨班 AE3選1	
產品設計製作		2					2			同科跨班 AE3選1	
立體造型實作		2				2				同科跨班 AI3選1	
室內裝飾	2				2				同科跨班 AI3選1		
數位媒體實務	2				2				同科跨班 AI3選1		
設計美學	4					2	2		同科跨班 AJ3選1		
創意設計	4						2	2	同科跨班 AJ3選1		
藝術生活	4						2	2	同科跨班 AJ3選1		
最低應選修學分數小計	16										
特殊需求領域	功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
	生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
	社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
	學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
	職業教育	12	2	2	2	2	2	2	2	一、依學生個別需求，經過個別化教育計畫討論及特教推行員會議審議通過後進行課程選修。二、同學期得與其他特殊需求領域科目搭配選修，以符合學生實際需求。三、依照學生實際需求選擇適合單元進行教學連結。	
	小計	60	10	10	10	10	10	10	10		
校訂選修學分數合計		32	2	2	7	5	6	10	10	多元選修開設8學分	
必選修學分數總計		188	32	32	30	30	32	32	32		
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)		4			2	2					
每週總上課時間(節數)		210	35	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)

114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	70	37 %			
	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)			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		28	15 %	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)			86	46 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	29 %	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	0	0 %			
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)

114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	70	37 %			
	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)			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		2	1 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5 %	
			選修		28	15 %	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)			86	46 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	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	0	0 %			
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 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)
 114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	70	37 %		
	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)			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		2	1 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	10	5 %	
			選修		28	15 %	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	86	46 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	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	0	0 %			
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 6-2-4 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)
 114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	70	37 %		
	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)			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	10	5 %	
			選修		30	16 %	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	86	46 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	60	29 %	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	0	0 %			
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 6-2-5 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位, I 科 I 表)

114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	70	37 %			
	校訂	必修	24	13 %			
		選修	0	0 %	不含跨屬性		
	合計(A)		94	50 %			
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	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	20	11 %	
			選修	28	15 %	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	94	50 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	86	41 %	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	0	0 %			
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 6-2-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位, I 科 I 表)

114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	70	37 %			
	校訂	必修	28	15 %			
		選修	4	2 %	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)	8	4 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	24 %		
		專業及實習科目合計	60 學分為限	53	28 %		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修	6	3 %	不含跨屬性	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4 %	
			選修	19	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	86	46 %	
	實習科目學分數	至少 45 學分	72	34 %	不含跨屬性
	部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	159	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	0	0 %	
	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 6-2-7 設計群室內設計科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

114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	70	37 %		
	校訂	必修	20	11 %		
		選修	12	6 %	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)	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	0	0 %	
			選修	4	2 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	20	11 %	
			選修	16	9 %	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	86	46 %		
	實習科目學分數	至少 45 學分	74	35 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	156	83 %			
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	0	0 %			
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。					

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	12	12	12	12	12	12	
3	週會或講座	18	18	18	18	18	18	
4	其他節數(學生自治)	6	6	6	6	6	6	
	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

臺北市立松山高級商業家事職業學校彈性學習時間實施規定

107.06.27 課程發展委員會議通過
108.1.14 課程發展委員會議修正
110.12.7 課程發展委員會議修正

一、依據

- (一) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)。
- (二) 教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)。
- (三) 教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布修正之《十二年國民基本教育課程綱要總綱》
- (四) 教育部 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831A 號令發布修正之《高級中等學校課程規劃及實施要點》

二、目的

臺北市立松山高級商業家事職業學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、實施原則

- (一) 本校彈性學習時間,在二年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週 35 節中,開設每週 2 節。
- (二) 本校彈性學習時間之實施採全學年方式實施。
- (三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應向教務處提出申請,並經校內程序核准後始得實施。
- (五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、實施內容

- (一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依學校相關規定提出自主學習之申請。
- (二) 選手培訓:由教師就代表學校參加全國技藝競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前 3 個月為原則,申請表件如附件 1-1;必要時,得由指導教師經實習處同意後,向教務處申請再增加 4 週,申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。

實施短期授課，授課以不超過 6 節課為原則，供學生自由選讀。向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

(五) 服務學習：由學務處於高二開設社區服務微課程，以 6 節課為原則，供學生自由選擇。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 20 人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、學生自主學習之實施規範

(一) 學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二) 學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 12 人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。

(三) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人（此為「課程規劃與實施要點」之用語，不需修改）同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。

(四) 每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上、30 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(五) 學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。

(二) 選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

(三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。

(四) 補強性教學：短期授課之教學活動；由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

(五) 服務學習：社區服務微課程，採學生選讀。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式(暫定)

- (一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
 - (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
 - (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：
 1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
 2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
 3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。
 - (四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。
- 八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式
- (一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
 - (二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
 - (三) 充實（增廣）教學與補強性教學：
 1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課、微課程授課、服務學習之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- 九、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。
- 十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

附件2-1

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

1. 授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。
2. 12人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

附件4-1

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習計畫

申請學生 資料	班級	學號	姓名(請親自簽名)
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
	16-18	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形(此部分，申請同學免填)			
受理日期	編號	課程諮詢教師	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

附件4-2

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生 資料	班級	學號	姓名(請親自簽名)	
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習 學習目標				
自主學習 成果記錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師 師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			

	14			
	15			
	16	參與自主學習成果發表。		
	17	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		
	18	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		
自主學習 成果說明				
自主學習 學習目標 達成情形				
自主學習 歷程省思				
指導教師 指導建議				

指導教師簽章

課諾教師核章

承辦人/教學組長核章

教務主任核章

附件4-3

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生	班級	學號	姓名
資料			
自主學習	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務		
主題	<input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室：		
實施地點	<input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習			
學習目標			
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

課詒教師核章

承辦人員/教學組長核章

教務主任核章

13

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」

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		
	一	二	一	二	一	二	
每週彈性學習時間(節數)							
室內設計科	0	0	2	2	0	0	
商業經營科	0	0	2	2	0	0	
國際貿易科	0	0	2	2	0	0	
會計事務科	0	0	2	2	0	0	
資料處理科	0	0	2	2	0	0	
廣告設計科	0	0	2	2	0	0	
應用英語科	0	0	2	2	0	0	

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	自主學習	2	18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓I	2	9	全校各科		V				內聘	
	選手培訓II	2	9	全校各科		V				內聘	
	文學藝術與生活II	2	9	全校各科			V			內聘	
	統測術護類科系探索II	2	9	全校各科			V			內聘	
	創意設計實務II	2	9	全校各科			V			內聘	
	時空獵人II	2	9	全校各科			V			內聘	
	特別自在I	2	9	全校各科			V			內聘	
	主題式生活英文II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	
	文創產品設計II	2	9	全校各科			V			內聘	
	商業萬花筒I	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	微積分II	2	9	全校各科			V			內聘	
	滾球運動II	2	9	全校各科			V			內聘	
	時空獵人I	2	9	全校各科			V			內聘	
	生活理財I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	數學補強性教學II	2	9	全校各科				V		內聘	
	邁向財務自由II	2	9	全校各科			V			內聘	
	人文面面觀I	2	9	全校各科			V			內聘	
	影像處理I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘	
	國際商務實務II	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	辦公室軟體應用II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	基礎網頁設計I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	初階編排實務I	2	9	全校各科			V			內聘	
	便利商店實務II	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘	
	微積分I	2	9	全校各科			V			內聘	
	生活再現I	2	9	全校各科			V			內聘	
	初階編排實務II	2	9	全校各科			V			內聘	
	主題式生活英文I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘	

體適能I	2	9	全校各科			V			內聘
基礎網頁設計II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
特別自在II	2	9	全校各科			V			外聘
邁向財務自由I	2	9	全校各科			V			內聘
會計軟體實務I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
文創產品設計I	2	9	全校各科			V			內聘
會計軟體實務II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
數學補強性教學I	2	9	全校各科				V		內聘
我將是大貿易商II	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
統測衛護類科系探索I	2	9	全校各科			V			內聘
影像處理II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
文學藝術與生活I	2	9	全校各科			V			內聘
生活再現II	2	9	全校各科			V			內聘
我將是大貿易商I	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
商業萬花筒II	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
英文補強性教學II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
滾球運動I	2	9	全校各科			V			內聘
英文補強性教學I	2	9	全校各科				V		內聘
生活理財II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
創意設計實務I	2	9	全校各科			V			內聘
體適能II	2	9	全校各科			V			內聘
人文面面觀II	2	9	全校各科			V			內聘
國際商務實務I	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
辦公室軟體應用I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
便利商店實務I	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
社區服務	2	9	全校各科					服務學習	內聘
第二學期 自主學習	2	18	全校各科	V					內聘
選手培訓I	2	9	全校各科		V				內聘
選手培訓II	2	9	全校各科		V				內聘
文學藝術與生活II	2	9	全校各科			V			內聘
統測衛護類科系探索II	2	9	全校各科			V			內聘
創意設計實務II	2	9	全校各科			V			內聘
時空獵人II	2	9	全校各科			V			內聘
特別自在I	2	9	全校各科			V			內聘
主題式生活英文II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
文創產品設計II	2	9	全校各科			V			內聘
商業萬花筒I	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘

微積分II	2	9	全校各科			V			內聘
滾球運動II	2	9	全校各科			V			內聘
時空獵人I	2	9	全校各科			V			內聘
生活理財I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
數學補強性教學II	2	9	全校各科				V		內聘
邁向財務自由II	2	9	全校各科			V			內聘
人文面面觀I	2	9	全校各科			V			內聘
影像處理I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
國際商務實務II	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
辦公室軟體應用II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
基礎網頁設計I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
初階編排實務I	2	9	全校各科			V			內聘
便利商店實務II	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
微積分I	2	9	全校各科			V			內聘
生活再現I	2	9	全校各科			V			內聘
初階編排實務II	2	9	全校各科			V			內聘
主題式生活英文I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科			V			內聘
體適能I	2	9	全校各科			V			內聘
基礎網頁設計II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
特別自在II	2	9	全校各科			V			外聘
邁向財務自由I	2	9	全校各科			V			內聘
會計軟體實務I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
文創產品設計I	2	9	全校各科			V			內聘
會計軟體實務II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
數學補強性教學I	2	9	全校各科				V		內聘
我將是大貿易商II	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
統測衛護類科系探索I	2	9	全校各科			V			內聘
影像處理II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科			V			內聘
文學藝術與生活I	2	9	全校各科			V			內聘
生活再現II	2	9	全校各科			V			內聘
我將是大貿易商I	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
商業萬花筒II	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V			內聘
英文補強性教學II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科				V		內聘
滾球運動I	2	9	全校各科			V			內聘

英文補強性教學I	2	9	全校各科			V		內聘
生活理財II	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V		內聘
創意設計實務I	2	9	全校各科			V		內聘
體適能II	2	9	全校各科			V		內聘
人文面觀II	2	9	全校各科			V		內聘
國際商務實務I	2	9	室內設計科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V		內聘
辦公室軟體應用I	2	9	室內設計科 商業經營科 國際貿易科 會計事務科 廣告設計科 應用英語科			V		內聘
便利商店實務I	2	9	室內設計科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科 廣告設計科 應用英語科			V		內聘
社區服務	2	9	全校各科				服務學習	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.	一般	英文閱讀與翻譯	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
2.	一般	英語聽講	室內設計科	1	1	1	1	0	0
3.	一般	應用數學	室內設計科	0	0	0	0	4	4
4.	專業	材料認識與應用	室內設計科	0	0	2	0	0	0
5.	專業	文化與設計	廣告設計科	0	0	0	0	1	1
6.	專業	廣告行銷與企劃	廣告設計科	0	0	2	0	0	0
7.	專業	色彩應用	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
8.	專業	國際貿易理論	國際貿易科	1	1	0	0	0	0
9.	專業	會計倫理	會計事務科	1	1	0	0	0	0
10.	專業	設計與生活	室內設計科	0	0	0	0	0	2
11.	實習	英語表達訓練	應用英語科	0	0	0	0	0	2
12.	實習	設計實習	廣告設計科	0	0	2	2	0	0
13.	實習	職場英語與國際溝通	應用英語科	0	0	0	0	2	2
14.	實習	設計繪畫	廣告設計科	0	0	0	0	3	3
			室內設計科	0	0	0	0	0	2
15.	實習	經濟實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
16.	實習	廣告設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
17.	實習	基本造形實習	室內設計科	1	1	0	0	0	0
18.	實習	會計實作	會計事務科	0	0	2	2	0	0
			資料處理科	0	0	2	2	0	0
19.	實習	電腦軟體應用	應用英語科	0	0	0	0	3	3
20.	實習	財務會計應用	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
21.	實習	模型製作	室內設計科	0	0	2	2	0	0
22.	實習	詞彙應用與口語表達	應用英語科	2	2	0	0	0	0
23.	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
24.	實習	產銷實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	0
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	0
			應用英語科	0	0	0	0	2	2

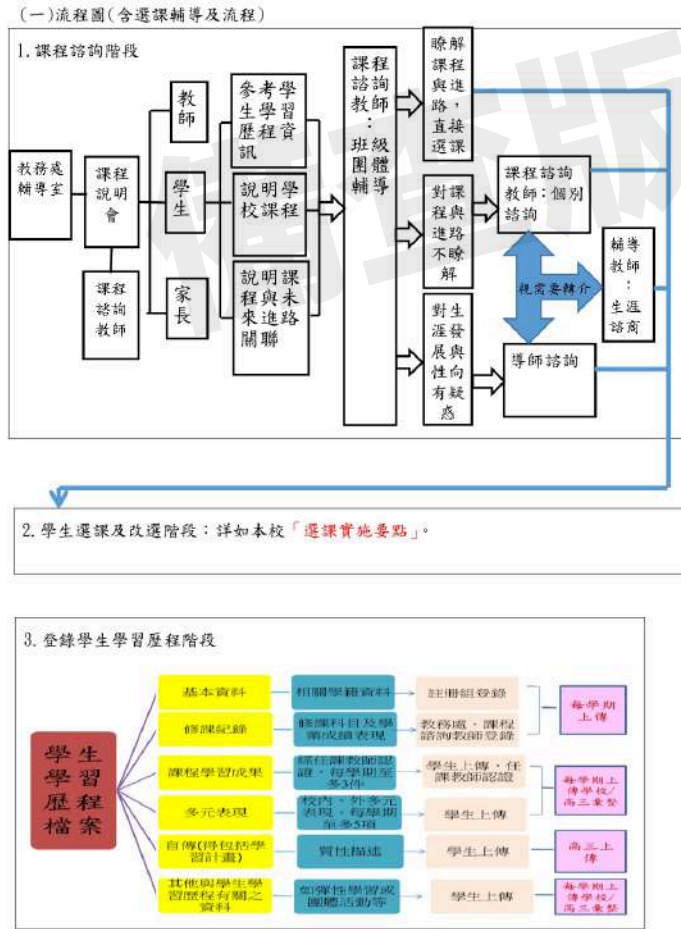
表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

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	商業導讀與分析	會計事務科	0	0	0	0	3	(3)	同科單班	AA3選1
2.	實習	個人財務規劃	會計事務科	0	0	0	0	3	(3)	同科單班	AA3選1
3.	實習	財務報告分析	會計事務科	0	0	0	0	(3)	3	同科單班	AA3選1
4.	實習	新聞英文解析	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB3選1
5.	實習	觀光英語	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB3選1
6.	實習	兒童英語教學	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AB3選1
7.	實習	國際時事解析	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
8.	實習	導覽英語	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
9.	實習	兒童繪本創作	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AC3選1
10.	實習	進階影音製作	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD5選1
11.	實習	文化创意產業實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD5選1
12.	實習	商業攝影進階	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD5選1
13.	實習	動畫多媒體設計	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD5選1
14.	實習	展示設計	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AD5選1
15.	實習	產品設計製作	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AE3選1
16.	實習	基礎攝影實習	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AE3選1
17.	實習	室內傢飾	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AE3選1
18.	實習	企業管理	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF4選1
19.	實習	商用英文	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF4選1
20.	實習	個案研究	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF4選1
21.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF4選1
22.	實習	企業管理	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AG4選1
23.	實習	國際行銷及會展	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AG4選1
24.	實習	商業經營實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AG4選1
25.	實習	國際禮儀	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AG4選1
26.	實習	韓文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AH4選1
27.	實習	法文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AH4選1
28.	實習	日文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AH4選1
29.	實習	西班牙文	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AH4選1
30.	實習	數位媒體實務	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	A13選1
31.	實習	立體造型實作	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	A13選1
32.	實習	室內裝飾	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	A13選1
33.	實習	藝術生活	室內設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AJ3選1
34.	實習	設計美學	室內設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AJ3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		
35.	實習	創意設計	室內設計科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AJ3選1
36.	實習	物聯網	資料處理科	0	0	0	0	(2)	2	同科跨班	AK3選1
37.	實習	企業人才軟體應用	資料處理科	0	0	0	0	2	(2)	同科跨班	AK3選1
38.	實習	巨量資料分析	資料處理科	0	0	0	0	2	(2)	同科跨班	AK3選1
39.	實習	金融與證券投資實務	國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AL4選1
40.	實習	第二外語	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AL4選1
41.	實習	商業簡報	國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AL4選1
42.	實習	網路行銷實務	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AL4選1
43.	實習	文書處理軟體應用	資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AM3選1
44.	實習	手機程式開發	資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AM3選1
45.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AM3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17日前	估計開課科目及時段	預估次一學年開課科目及時段(依課程手冊時段表)
2	5月24日	辦理學生選課說明會	課程手冊、學年學分制及選課要點說明
3	5月27日-6月3日	進行選課諮詢	課程諮詢教師、輔導老師及導師輔導學生適性選課
4	6月4日-6月11日	辦理網路選課(初選)	1. 辦理次一學年上下學期選課。 2. 學生網路選填志願、教務處系統分發。
5	6月17日-6月21日	公布選課結果	1. 公布選課結果 2. 若選課結果與原線上選課志願不符，辦理更正。
6	9月2日	正式上課	正式上課
7	9月4日-9月6日	辦理改選、公布改選結果	1. 學生辦理人工改選，並繳回改選確認單 2. 公布改選結果
8	9月9日	依改選結果上課	

三、選課輔導措施

選課輔導措施

- (一) 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，與相關輔導，執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。
- (二) 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，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。
- (三) 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要點」。
 - (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，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並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、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，針對對於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，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，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：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、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。
4. 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。
- (四) 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。

備查版

拾、學校課程評鑑

114學年度學校課程評鑑計畫



114學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

114學年度臺北市立松山高級商業家事職業學校課程評鑑實施計畫

113年11月12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日臺教授國部字第1100016363B號令發布修正之《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「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、協助教師教學及改善學生學習，確保及持續改進學校課程發展與教學創新，強化教師教學品質及提升學生學習成效。
- 二、每學年定期蒐集、運用及分析課程評鑑內容，落實課程自我評鑑功能。
- 三、評估本校課程實施成效，作為改善課程規劃及整體教學環境之依據。

參、課程評鑑組織及分工

- 一、本校課程評鑑組織為：課程發展委員會、課程自我評鑑小組、群課程研究會及各科/領域教學研究會。

二、評鑑組織分工

(一) 課程發展委員會

1. 規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。
2. 審議課程評鑑實施計畫。
3. 依課程評鑑結果修正學校課程計畫。

(二) 課程自我評鑑小組

1. 由校長自課程發展委員會成員，聘請9-11人組成課程自我評鑑小組。
2. 協助發展學校課程評鑑之檢核工具。
3. 彙整與檢視各科教學研究會自我評鑑之質性分析及量化結果。
4. 完成學校課程評鑑報告。

(三) 群課程研究會

1. 開設跨域多元選修課程。
2. 研發跨域多元選修教材。
3. 協助規劃及開設彈性學習時間。

(四) 各科/領域教學研究會

1. 由各科/領域之召集人及所屬教師組成，教師提供自我檢核相關資料。
2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。
3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。
4. 協助教材選擇並進行評鑑。
5. 開設多元選修課程。
6. 協助規劃及開設彈性學習時間。
7. 協助教師公開授課相關事宜(公開備課、授課及議課)

肆、課程評鑑內容

課程評鑑內容包含課程規劃、教學實施、學生學習相關事項，具體之評鑑項目及相關說明如附件一。

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。	前一學年6月前
2	成立學校課程評鑑小組。	9月
3	開發課程自我評鑑工具(如檢核表、問卷等)。 進行系統性教師教學及學生學習成果資料的收集。	9月 9~12月、2~5月
4	各科/領域教學研究會對教師教學檢核及學生回饋等課程實施狀況進行資料分析，提出課程自我評鑑結果。	1月、5月
5	各科/領域教學研究會依據課程自我評鑑結果，提出檢討與改進方案後，提送課程評鑑小組檢視修正。	6月初
6	經課程自我評鑑小組修正之各科/領域教學研究會課程自我評鑑結果及檢討與改進方案，提學校課程發展委員會審議確認。	6月
7	經學校課程發展委員會確認之自我評鑑結果及檢討與改進方案，交學校相關單位後續執行並納入追蹤。	持續改進追蹤

陸、課程評鑑結果與運用

課程評鑑過程及結果，作為學校校務發展、課程規劃、教師改進教學及促進學生有效學習之參考，其結果運用如下：

- 一、修正學校課程計畫。
- 二、檢討學校課程實施。
- 三、理解及重視課程品質。
- 四、提供教師教學調整及專業成長規劃。
- 五、規劃補救教學或學習輔導。
- 六、激勵教師課程及教學創新。
- 七、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議。

柒、本課程評鑑實施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。

附件一、臺北市立松山商課程自我評鑑項目及相關說明

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
課程 規劃	1. 課程發展與運作機制	1. 學校課程發展委員會(含課程評鑑組織)、領域/科目及科教學研究會，依學校自行之相關辦法設置，並定期召開會議，留有紀錄。 2. 學校課程計畫應經各層級課程發展組織討論並依行政程序確認並通過主管機關之審覈，若有修訂時，報請主管機關備查。	1. 課程發展組織設置要點。 2. 課程發展組織會議紀錄(含相關會議資料與發列表)。 3. 參與課程發展之專家學者、業界代表及家長意見。 4. 學校前一年度課程計畫書報請主管機關備查。 5. 學校前一年度課程計畫書上網公告網址。	● 課程發展委員會	● 5月底完成資料彙整。
	2. 課程評鑑的規劃與管理	1. 學校課程評鑑相關工具的發展，如公開控課紀錄表、學生學習條件檢核表、學生具備科專業能力檢核表、評鑑作業時程檢核表、選修課程實施門差、彈性學習時間控課實施門差。 2. 學校能管理與運用評鑑相關資料與結果，並檢討修訂課程計畫書。	1. 課程評鑑資料蒐集工具(含公開控課紀錄表、學生學習條件檢核表、學生具備科專業能力檢核表、評鑑作業時程檢核相關表格、課程實施門差)。 2. 課程評鑑資料分析方法及結果運用。	● 各科/領域教學研究會 ● 課程自我評鑑小組	● 9月底完成課程評鑑資料蒐集工具。 ● 5月實施課程問卷、6月底完成統計問卷。 ● 6月、9月評鑑小組會議及課程發展會議討論運用。
	3. 持續改善的機制與成果	1. 各領域/科目/專業群科定期檢討課程與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。 2. 學校應安插跨領域課程對話，建立共享的教材資源平台，以支持課程永續發展。	1. 各專業群科教學研究會議紀錄，並有業界代表之意見。 2. 各領域/科目教學研究會議紀錄。 3. 教材資源平台內容與跨領域課程對話活動紀錄。	● 各科/領域教學研究會	● 5月底完成資料彙整。

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
教學 實施	1. 實際開課與原規劃符合情形	1. 各學期開課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應，經檢核後若有未符合情形之紀錄與處理。 2. 多元選修之選課輔導與實際開課情形。	1. 各學期課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表。 2. 自我檢核或相關會議處理情形說明。 3. 選課輔導手冊(如選課相關辦法、輔導流程圖與日程表)、選課輔導措施及選課輔導教師任務相關資料。 4. 教師專長與授課課程相符合之檢核。	● 教務處 ● 課程諮詢教師	● 5月底完成資料彙整。
	2. 教師教學與評量	1. 各學習領域(含校訂必修及多元選修等)能發展素養導向相關課程，並研發相關教材。 2. 共備、觀課與議課紀錄。 3. 教材開發與資源引入。	1. 學年度發展之素養導向課程與教材。 2. 學年及共備、觀課與議課紀錄。 3. 教師自編教材之統計(包含整個課程教材或是單元教材)。 4. 素養資源引入說明。 5. 教師協同教學辦理情況。	● 各科/領域教學工會 ● 全校教師	● 5月底完成資料彙整。
	3. 彈性學習時間	1. 各學年/學期彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數。 2. 各學年/學期彈性學習時間自主學習/選才培訓學生人數及學均時數。	1. 各學年/學期彈性學習時間學生選修人數及時數統計表。 2. 自主學生申請學生人數統計。 3. 選才培訓辦理情形。 4. 補強性教學辦理情形。 5. 課程諮詢教師輔導紀錄。 6. 充實(增廣)課程(單元)學生選擇分發志願序統計。 7. 充實(增廣)課程(單元)選擇人數統計表，開課未成之原因分析。	● 教務處 ● 實習處 ● 課程諮詢教師 ● 各科教學研究會	● 5月底完成資料彙整。
	4. 多元選修	各學年/學期多元選修規劃之各課程單元修習學生人數。	1. 各學年/學期多元選修學生選修人數及時數統計表。	● 教務處 ● 課程諮詢教師	● 5月底完成資料彙整。

4

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
專 題 實 作	5. 專題實作	專題實作課程實施相關資料。	2. 課程諮詢教師輔導紀錄。 3. 學生選擇分發志願序統計。 4. 各課程選擇人數統計表，開課未成之原因分析。	● 各科教學研究會	
	6. 團體活動	班會、社團、遊會、學校活動辦理情形及時間分配。	1. 學生作品資料統計。 2. 辦理校內競賽活動或作品展出資料。 3. 參與校外競賽成果。 4. 檢核是否符合探究與實作之原則。	● 各科教學研究會 ● 實習處	● 5月底完成資料彙整。
	學生學習表現	1. 學生一般科目(專業科目/實習科目)學業表現統計資料。 2. 各專業群科學生各項競賽及证照表現。	1. 提供學校行事曆或團體活動時間規劃一覽表。 2. 社團及人數一覽表。 3. 選會活動主題一覽表。	● 學務處	● 6月底完成資料彙整。
學 生 學 習	1. 學生學習表現	1. 學生一般科目(專業科目/實習科目)學業表現統計資料。 2. 各專業群科學生各項競賽及证照表現。	1. 高職中等學校學生學習歷程資料庫資料分析。 2. 學生學業表現資料分析(校內統卷系統)或學生學習歷程檔案資料分析。 3. 學習歷程檔案多元表現資料分析。	● 教務處 ● 各科/領域教學工會	● 7月底完成資料彙整分析。
	2. 科教育目標與專業能力檢核	1. 各專業群科具備各項專業能力的必修課程數(以課程計畫書中課程規劃與群專業能力對應檢核表實心著計)。 2. 學生修業三年具備各項專業能力的學生人數統計(自 111 學年度起統計分析)。	1. 科課程規劃與科專業能力對應檢核表。 2. 畢業班學生修業三年具備各項專業能力的學生人數。	● 各科/領域教學工會 ● 教務處	● 7月完成該學年畢業學生之能力檢核分析。
	3. 砥礪學生	1. 學生達成科專業能力與畢業學分檢核	1. 個別學生畢業條件檢核表及檢核結	● 教務處	● 9月、2月完成該學

5

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
畢業 進 路	畢業條件	1. 及畢業前未達畢業門檻之調整機制。 2. 應屆畢業學生未達畢業條件的因應措施。	1. 畢業制度說明。 2. 預警制度說明。 3. 學生未達畢業條件時，學校已採取的因應措施說明。		財預警會議，2月開 財完成畢業班學分 檢核。 ● 5月完成相關資料 彙整。
	學生畢業進路	學生畢業會升學與就業進路之統計，作為課程規劃之參考(自 111 學年度起統計分析)。	1. 學生升學人數之統計及類別分析。 2. 學生就業人數統計及行業別分析。	● 教務處 ● 輔導室 ● 實習處	● 10月完成相關資料 彙整統計與分析。

6

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 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀與翻譯		
	英文名稱	English Reading and Translation		
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、B3.藝術涵養與美感素養			
學生圖像	專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	室內設計科
	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	有，科目：英語聽講			
教學目標 (教學重點)	1.能辨識常用英文字彙至少3500-4000 2.能靈活運用英文閱讀策略 3.能運用閱讀策略了解句意 4.能運用詞彙和句型寫出正確句子			
議題融入	商業經營科 (品德教育 閱讀素養 國際教育) 會計事務科 (品德教育 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (品德教育 閱讀素養 國際教育) 室內設計科 (品德教育 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)教育		1.認識與教育相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.英文填空式翻譯	9	
(二)健康		1.認識與健康相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.引導式翻譯	9	
(三)休閒娛樂		1.認識與休閒娛樂相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.句子改寫	9	
(四)觀光旅遊		1.認識與觀光旅遊相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.合併句子與改寫	9	
(五)自然生態		1.認識與自然生態相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.重組句子	9	
(六)人物		1.認識與人物相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(七)文化		1.認識與文化相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(八)商業		1.認識與商業相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師應視單元內容與性質，針對學生作業、演示、心得報告、課堂練習等方式評量 2.兼顧形成性、診斷性、總結性評量 3.學習評量結果須妥善運用做為改進教學或教材選用之依據			
教學資源	1.ESL/EFL Reading Activities: http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html 2.English Reading Comprehension Skills fro ESL/EFL Learners: http://esl.about.com/ 3.寫作文法指南: http://englishhome.org/grammar/grammar.html			
教學注意事項	1.廣泛閱讀使學生熟悉閱讀技巧運用 2.欣賞寫作範文提高學習效果 3.提供充分練習，提升翻譯技巧			

表 11-2-1-2 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀與翻譯		
	英文名稱	English Reading and Translation		
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、B3.藝術涵養與美感素養			
學生圖像	專業力			
適用科別	國際貿易科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：英語聽講			
教學目標 (教學重點)	1.能辨識常用英文字彙至少3500-4000 2.能靈活運用英文閱讀策略 3.能運用閱讀策略了解句意 4.能運用詞彙和句型寫出正確句子			
議題融入	國際貿易科 (品德教育 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)教育		1.認識與教育相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.英文填充式翻譯	9	
(二)健康		1.認識與健康相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.引導式翻譯	9	
(三)休閒娛樂		1.認識與休閒娛樂相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.句子改寫	9	
(四)觀光旅遊		1.認識與觀光旅遊相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.合併句子與改寫	9	
(五)自然生態		1.認識與自然生態相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.重組句子	9	
(六)人物		1.認識與人物相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(七)文化		1.認識與文化相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(八)商業		1.認識與商業相關之英文字彙 2.認識閱讀策略：掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師應視單元內容與性質、針對學生作業、演示、心得報告、課堂練習等方式評量 2.兼顧形成性、診斷性、總結性評量 3.學習評量結果須妥善運用做為改進教學或教材選用之依據			
教學資源	1.ESL/EFL Reading Activities: http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html 2.English Reading Comprehension Skills fro ESL/EFL Learners: http://esl.about.com/ 3.寫作文法指南: http://englishhome.org/grammar/grammar.html			
教學注意事項	1.廣泛閱讀使學生熟悉閱讀技巧運用 2.欣賞寫作範文提高學習效果 3.提供充分練習，提升翻譯技巧			

表 11-2-1-3 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語聽講		
	英文名稱	English Listening and Speaking		
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	群科中心學校公告一校訂參考科目			
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	專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	廣告設計科
	111100	111100	111100	111100
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能分辨口語會話中語音變化 二、能從會話中聽取主要大意 三、能從會話中了解重點訊息 四、能聽懂一般生活會話 五、能表達及回應一般日常生活技能的會話			
議題融入	商業經營科 (環境教育 科技教育 國際教育) 會計事務科 (環境教育 科技教育 國際教育) 資料處理科 (環境教育 科技教育 國際教育) 廣告設計科 (環境教育 科技教育 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)語音與語調		1.音與音的連結與省略 2.語調變化與表達意涵之關聯	3	
(二)問候用語		社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語	3	
(三)數字用語		1.數字說法 2.序數 3.電話 4.時間、日期等用語	3	
(四)校園生活		描述教室、學校、討論課程、課外活動、同學關係、參與校園公共事務等	9	
(五)電話通訊		電話禮儀、一般電話對話、請求留言等用語	9	
(六)食物用語		東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式與特色	9	
(七)餐廳用語		餐廳選擇、點餐、禮儀、價格等	9	
(八)購物用語		詢問貨品項目、規格與價格、報價、折扣等	9	
(九)時尚用語		討論時尚流行、各式衣服風格與配件	9	
(十)休閒用語		討論各種運動賽事、活動、旅遊與休閒計畫	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、評量須兼顧認知、技能與情意等方面，以利學生健全發展 二、可以觀察口試、演示等多元方式進行 三、除總結性評量外，教學過程更應注重診斷性及形成性評量 四、對話、口語表達、表演、課堂參與及上課態度皆可列入評分項目			
教學資源	Voicetube、Storynory、Video Jug、Randall's ESL Cyber Listening Lab			
教學注意事項	鼓勵學生參加取得英語文能力檢定證照 搭配多媒體設備授課			

表 11-2-1-4 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語聽講			
	英文名稱	English Listening and Speaking			
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	群科中心學校公告一校訂參考科目				
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	專業力				
適用科別	國際貿易科				
	111100				
	第一學年 第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、能分辨口語會話中語音變化 二、能從會話中聽取主要大意 三、能從會話中了解重點訊息 四、能聽懂一般生活會話 五、能表達及回應一般日常生活技能的會話				
議題融入	國際貿易科 (環境教育 科技教育 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)語音與語調		1.音與音的連結與省略 2.語調變化與表達意涵之關聯		4	
(二)問候用語		社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語		9	
(三)數字用語		1.數字說法 2.序數 3.電話 4.時間、日期等用語		9	
(四)校園生活		描述教室、學校、討論課程、課外活動、同學關係、參與校園公共事務等		8	
(五)電話通訊		電話禮儀、一般電話對話、請求留言等用語		7	
(六)食物用語		東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式與特色		7	
(七)餐廳用語		餐廳選擇、點餐、禮儀、價格等		7	
(八)購物用語		詢問貨品項目、規格與價格、殺價、折扣等		7	
(九)時尚用語		討論時尚流行、各式衣服風格與配件		7	
(十)休閒用語		討論各種運動賽事、活動、旅遊與休閒計畫		7	
合計				72	
學習評量 (評量方式)	一、評量須兼顧認知、技能與情意等方面，以利學生健全發展 二、可以觀察口試、演示等多元方式進行 三、除總結性評量外，教學過程更應注重診斷性及形成性評量 四、對話、口語表達、表演、課堂參與及上課態度皆可列入評分項目				
教學資源	Voicetube、Storynory、Video Jug、Randall's ESL Cyber Listening Lab				
教學注意事項	鼓勵學生參加取得英語文能力檢定證照 搭配多媒體設備授課				

表 11-2-1-5 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱思歷享		
	英文名稱	Read, Think and Rethink		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域： 跨領域：探究型			
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、A3.規劃執行與創新應變 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 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	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	110000	110000	110000	110000
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年
	應用英語科	廣告設計科	室內設計科	
	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)	<p>1. 引導學生觀察現象、發現問題、蒐集分析及解讀資料、形成立論、訂為社會責任、提出解方。</p> <p>2. 培養學生理解、表達及溝通互動的能力。</p> <p>3. 增進學生對周遭環境及國際世界的理解、尊重、欣賞。</p> <p>4. 強化學生運用不同語言與文化的視角進行思辨。 5. 以聯合國「2030永續發展目標」(Sustainable Development Goals, SDGs)17項指標作為探究及發想的主題。</p> <p>SDG 1 終結貧窮：消除各地一切形式的貧窮，促進永續農業</p> <p>SDG 2 消除飢餓：確保糧食安全，消除飢餓，促進永續農業</p> <p>SDG 3 健康與福祉：確保及促進各年齡層健康生活與福祉</p> <p>SDG 4 優質教育：確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習</p> <p>SDG 5 性別平權：實現性別平等，並賦予婦女權力</p> <p>SDG 6 淨水及衛生：確保所有人都能享有水、衛生及其永續管理</p> <p>SDG 7 可負擔的潔淨能源：確保所有的人都可取得負擔得起、可靠、永續及現代的能源</p> <p>SDG 8 合適的工作及經濟成長：促進包容且永續的經濟成長，讓每個人都有一份好工作</p> <p>SDG 9 工業化、創新及基礎建設：建立具有韌性的基礎建設，促進包容且永續的工業，並加速創新</p> <p>SDG 10 減少不平等：減少國內及國家間的不平等</p> <p>SDG 11 永續城鄉：建構具包容、安全、韌性及永續特質的城市與鄉村</p> <p>SDG 12 責任消費及生產：促進綠色經濟，確保永續消費及生產模式</p> <p>SDG 13 氣候行動：完備減緩調適行動，以因應氣候變遷及其影響</p> <p>SDG 14 保育海洋生態：保育及永續利用海洋生態系，以確保生物多樣性並防止海洋環境劣化</p> <p>SDG 15 保育陸域生態：保育及永續利用陸域生態系，確保生物多樣性並防止土地劣化</p> <p>SDG 16 和平、正義及健全制度：促進和平多元的社會，確保司法平等，建立具公信力且廣納民意的體系</p> <p>SDG 17 多元夥伴關係：建立多元夥伴關係，協力促進永續願景</p>			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)團體共創		透過分組活動，讓學生經由團隊合作完成任務，學生明瞭每一份子對團隊的貢獻度，進而理解合作學習的重要性。	2	
(二)討論與表達		透過討論、協商、工作分配與協調，學習適切表達的溝通能力，進而理解尊重包容的涵養。	2	
(三)觀察現象		讓學生觀察校園生活中任何現象並記錄，進而與全班分享討論。	2	
(四)發現問題		透過教師設計的問題，藉由學習單的問題引導，讓學生了解核心問題的主軸與脈絡。	2	
(五)資料蒐集		透過小組文獻資料蒐集、訪談與調查，整理出現象與問題的關聯性。	2	
(六)資料解讀與檢核		透過閱讀文獻，擷取訊息(文獻大意)，能提出說明並歸納及採取所需要的資料。	2	
(七)檢視關係		透過文獻解讀，檢核主題扣合性，檢視自己與外在的關係，引出學生與題目的關係，並產生當責意識。	2	
(八)建立連結		透過教師的案例引導，學生能主動連結與松商的關係與意義，進而自我期許與規劃行動。	2	
(九)省思與反饋		透過整個學習過程的回顧，反省思考過程中的收穫、問題與期待，具體呈現學習歷程的真實樣貌。	2	
(十)SDGs議題發想		每學年選定一指標做為議題思考與問題解決	2	
(十一)小組觀察現象		學生針對SDGs指標觀察現象	2	
(十二)小組提出問題		學生針對觀察到的現象提出問題	2	
(十三)小組資料蒐集		學生利用上學期所學蒐集資料的方法，進行資料蒐集及彙整	2	
(十四)小組資料解讀與檢核		學生解讀、分類、爬梳所蒐集到的資料	2	
(十五)小組檢視關係		透過文獻，學生檢視自己與外在的關係，引出學生與題目的關係，並產生當責意識	2	
(十六)小組確定立論		學生將問題定錨後，蒐集相關資料，產生立論	2	
(十七)小組建構(美善)社會責任		學生針對問題，提出有理有據的批判及創意提案解方	2	
(十八)小組提案發表		小組發表	2	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式，可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與SDGs議題相關之教學資源(書籍、篇章及多媒體資源等)			
教學注意事項	<p>1. 教材編選： (1)教科書：教材與講授內容的規劃，參照教材大綱並符合教學目標 (2)選用校內教師之自編教材，以符合教學目標</p> <p>2. 教學方法： 依各單元內容分別採用講授法、問答法、分組討論法等實施教學。</p>			

表 11-2-1-6 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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	群科中心學校公告一校訂參考科目			
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：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	111100	111100	111100	111100
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
	應用英語科	廣告設計科	室內設計科	
	111100	111100	111100	
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、統整學生閱讀及欣賞今古文學的能力。 二、透過書寫練習掌握文辭的駕馭能力。 三、在寫作中確立自我的價值觀。 四、培養生活觀察能力與感受力。			
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 國際貿易科 (人權教育 資訊教育 能源教育 防災教育) 會計事務科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 資料處理科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 應用英語科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 廣告設計科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 室內設計科 (性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 原住民族教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 視覺化閱讀與寫作	1.觀看插圖或短片，讓學生描述內容並推測故事情節。 2.根據視覺內容撰寫故事或描寫性段落。 3.完成一篇從圖像啟發的創作。		9	
(二) 修辭手法與文學技巧	1.以現代詩歌為例，找出比喻、排比、對比等修辭手法。 2.要求學生使用指定的修辭手法創作一段文字。 3.完成一篇使用多種修辭技巧的短文。		9	
(三) 自編閱讀教材引導式問題與討論	1.根據自編選文引導學生閱讀與思考問題 2.學生分組根據問題彼此互動深入討論 3.引導各組學生根據討論分享成果並互評		9	
(四) 共讀指定書目與班級讀書會	1.根據班級屬性與喜好借閱班書 2.分組指定班書報告的主題並於課後閱讀 3.舉辦班級讀書會根據分配主題上台報告 4.各組給予評價與建議		9	
(五) 自選閱讀書目閱讀策略引導與分享	1.學生根據個人喜好選定書籍閱讀 2.教師引導閱讀策略與分享重點 3.個人上台分享閱讀書籍		9	
(六) 現代詩欣賞與創作	1.主題式新詩賞析 2.運用景遊與短句拼貼等遊戲引導學生創作 3.學生分享新詩創作與互評		9	
(七) 現代散文欣賞與創作	1.主題式散文賞析 2.主題式引導寫作 3.學生佳作分享與互評		9	
(八) 故事結構重建與創作	1.提供短篇故事，打亂段落順序，讓學生重新排列並說明邏輯。 2.設計不同結局，讓學生補充創意內容。 3.完成改編故事或創作一篇敘事性作品。		9	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 教師自編學習單寫作。 2. 分組報告成果與書面心得報告。 3. 課堂參與觀察。			
教學資源	1. PPT講義製作 2. 教師自編講義 3. 影音教材教授			
教學注意事項	1. 教師自編教材請同學課前預習 2. 課後回家學習單必須在規定時限內完成 3. 請同學多加閱讀課外讀物，以增進閱讀能力。 4. 提醒學生應在日常生活中驗證閱讀所學，躬行實踐以陶鑄人格。			

表 11-2-1-7 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀與思辯		
	英文名稱	Reading and Speculative Rhetoric		
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：C1.道德實踐與公民意識、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	品格力、專業力、創新力、移動力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	000022	000022	000022	000022
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	應用英語科	廣告設計科	室內設計科	
	000022	000022	000022	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：國語文			
教學目標 (教學重點)	一、透過閱讀豐富生命內涵 二、透過閱讀思考人生相關議題 三、透過閱讀啟發學生思辯能力 四、透過思辯訓練進行素養教育 五、經由閱讀與思辯加強寫作能力			
議題融入	商業經營科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 國際貿易科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 會計事務科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 資料處理科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 應用英語科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 廣告設計科(性別平等 環境教育 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 安全教育 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) 室內設計科(性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 科技教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 原住民族教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
潛能開發		1. 閱讀《30堂帶來幸福的思辯課--多想一點，發現更有深度的自己》(琳達·艾爾德、理查·保羅/商周) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	8	
自我探索		1. 閱讀《做自己於別人生命中的天使》(嚴長壽/寶瓶) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	8	
人際關係I		1. 閱讀《被討厭的勇氣》(岸見一郎/方舟) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	8	
人際關係II		1. 閱讀《29張當票》(秦嗣林/麥田) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	8	
情緒管理I		1. 閱讀《秘密》(朗達·拜恩/方智) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	7	
情緒管理II		1. 閱讀《每一次出發，都在找回自己》(吳若權/皇冠) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	6	
人生夢想I		1. 閱讀《關於人生，我確實知道……歐普拉的生命智慧》(歐普拉·溫芙蕾/天下) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	6	
人生夢想II		1. 閱讀《夢想一直都在，等待你重新啟程——走在恐懼挫折的路上，發現天賦與熱情》(班·阿蒙特/天下雜誌) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	7	
愛情憧憬		1. 閱讀《學著，好好愛——台大超人氣「愛情社會學」精華，六堂愛的必修課，翻轉愛的迷思》(孫中興/三采) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	7	
社會正義		閱讀《正義：一場思辨之旅》(Michael J. Sandel/先覺) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告	7	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 課堂討論互動情況 3. 上台報告			
教學資源	1. PPT講義製作 2. 教師自編講義 3. 影音教材教授			
教學注意事項	1. 教師自編教材請同學課前閱讀 2. 教師課前共備設計學習單問題 3. 每節課有20分鐘的小組學習單討論 4. 每節課有30分鐘的小組報告			

表 11-2-1-8 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	專業力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	000044	000044	000044	000044
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
	應用英語科			
	000044			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解高職數學的內容，能正確演算各類型題目。 二、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 三、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
議題融入	商業經營科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育) 國際貿易科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育) 會計事務科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育) 資料處理科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育) 應用英語科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 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)座標系與函數圖形		1.平面座標系 2.線型函數 3.二次函數	9	
(二)直線方程式		1.斜率 2.直線方程式 3.點到直線的距離 4.二平行線的距離	9	
(三)式的運算		1.多項式的四則運算 2.除法原理與餘式定理 3.因式分解 4.分式的四則運算	9	
(四)三角函數		1.角度的基本性質 2.銳角三角函數 3.任意角的三角函數	9	
(五)三角函數的應用		1.三角函數的圖形 2.正弦定理與餘弦定理 3.三角測量	9	
(六)平面向量		1.向量的作圖 2.向量的座標表示法 3.向量的內積	9	
(七)圓與直線		1.圓方程式 2.圓與直線的關係	9	
(八)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	9	
(九)方程式		1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次聯立方程式	9	
(十)二元一次不等式及其應用		1.二元一次不等式 2.線性規劃	9	
(十一)指數與對數		1.指數與指數函數 2.對數與對數函數 3.常用對數及其應用	9	
(十二)排列		1.直線排列 2.重複排列	9	
(十三)組合		組合應用	9	
(十四)機率		1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值	9	
(十五)統計		1.統計的基本概念 2.統計資料整理 3.統計量分析	9	
(十六)總複習		總複習	9	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、分組報告等方法。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材。			
教學注意事項	一、教材編選 教材之編選應顧及日常生活中實際的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 二、教學方法 引導學生建立數學的概念，提綱挈領，化繁為簡，並本因材施教之原則，實施個別輔導。			

表 11-2-1-9 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000044			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解高職數學的內容，能正確演算各類型題目。 二、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 三、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)座標系與函數圖形	1.平面座標系 2.線型函數 3.二次函數		9	第一學期
(二)直線方程式	1.斜率 2.直線方程式 3.點到直線的距離 4.二平行線的距離		9	
(三)式的運算	1.多項式的四則運算 2.除法原理與餘式定理 3.因式分解 4.分式的四則運算		9	
(四)三角函數	1.角度的基本性質 2.銳角三角函數 3.任意角的三角函數		9	
(五)三角函數的應用	1.三角函數的圖形 2.正弦定理與餘弦定理 3.三角測量		9	
(六)平面向量	1.向量的作圖 2.向量的座標表示法 3.向量的內積		9	
(七)圓與直線	1.圓方程式 2.圓與直線的關係		9	
(八)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		9	
(九)方程式	1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次聯立方程式		9	
(十)二元一次不等式及其應用	1.二元一次不等式 2.線性規劃		9	第二學期
(十一)指數與對數	1.指數與指數函數 2.對數與對數函數 3.常用對數及其應用		9	
(十二)排列	1.直線排列 2.重複排列		9	
(十三)組合	組合應用		9	
(十四)機率	1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值		9	
(十五)統計	1.統計的基本概念 2.統計資料整理 3.統計量分析		9	
(十六)總複習	總複習		9	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、分組報告等方法。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材。			
教學注意事項	一、教材編選 教材之編選應顧及日常生活中實際的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 二、教學方法 引導學生建立數學的概念，提綱挈領，化繁為簡，並本因材施教之原則，實施個別輔導。			

表 11-2-1-10 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀與翻譯		
	英文名稱	English Reading and Translation		
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：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、B3.藝術涵養與美感素養			
學生圖像	專業力			
適用科別	廣告設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：英語聽講			
教學目標 (教學重點)	1.能辨識常用英文字彙至少3500-4000 2.能靈活運用英文閱讀策略 3.能運用閱讀策略了解句意 4.能運用詞彙和句型寫出正確句子			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)教育		1.認識與教育相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.英文填充式翻譯	9	第一學期
(二)健康		1.認識與健康相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.引導式翻譯	9	
(三)休閒娛樂		1.認識與休閒娛樂相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.句子改寫	9	
(四)觀光旅遊		1.認識與觀光旅遊相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.合併句子與改寫	9	
(五)自然生態		1.認識與自然生態相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.重組句子	9	第二學期
(六)人物		1.認識與人物相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(七)文化		1.認識與文化相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
(八)商業		1.認識與商業相關之英文字彙 2.認識閱讀策略:掃描、略讀、主旨與細節 3.英文句型與語法 4.看圖造句	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師應視單元內容與性質、針對學生作業、演示、心得報告、課堂練習等方式評量 2.兼顧形成性、診斷性、總結性評量 3.學習評量結果須妥善運用做為改進教學或教材選用之依據			
教學資源	1.ESL/EFL Reading Activities: http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html 2.English Reading Comprehension Skills fro ESL/EFL Learners: http://esl.about.com/ 3.寫作文法指南: http://englishhome.org/grammar/grammar.html			
教學注意事項	1.廣泛閱讀使學生熟悉閱讀技巧運用 2.欣賞寫作範文提高學習效果 3.提供充分練習，提升翻譯技巧			

表 11-2-1-11 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語聽講			
	英文名稱	English Listening and Speaking			
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	群科中心學校公告一校訂參考科目				
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	專業力				
適用科別	室內設計科				
	111100				
	第一學年 第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、能分辨口語會話中語音變化 二、能從會話中聽取主要大意 三、能從會話中了解重點訊息 四、能聽懂一般生活會話 五、能表達及回應一般日常生活技能的會話				
議題融入	室內設計科 (環境教育 科技教育 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)語音與語調		1.音與音的連結與省略 2.語調變化與表達意涵之關聯		3	
(二)問候用語		社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語		3	
(三)數字用語		1.數字說法 2.序數 3.電話 4.時間、日期等用語		3	
(四)校園生活		描述教室、學校、討論課程、課外活動、同學關係、參與校園公共事務等		9	
(五)電話通訊		電話禮儀、一般電話對話、請求留言等用		9	
(六)食物用語		東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式與特色		9	
(七)餐廳用語		餐廳選擇、點餐、禮儀、價格等		9	
(八)購物用語		詢問貨品項目、規格與價格、殺價、折扣等		9	
(九)時尚用語		討論時尚流行、各式衣服風格與配件		9	
(十)休閒用語		討論各種運動賽事、活動、旅遊與休閒計畫		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、評量須兼顧認知、技能與情意等方面，以利學生健全發展 二、可以觀察口試、演示等多元方式進行 三、除總結性評量外、教學過程更應注重診斷性及形成性評量 四、對話、口語表達、表演、課堂參與及上課態度皆可列入評分項目				
教學資源	Voicetube、Storynory、Video Jug、Randall's ESL Cyber Listening Lab				
教學注意事項	鼓勵學生參加取得英語文能力檢定證照 搭配多媒體設備授課				

表 11-2-1-12 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 English		
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：B1.符號運用與溝通表達			
學生圖像	專業力			
適用科別	室內設計科			
	000044			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解高職數學的內容，能正確演算各類型題目。 二、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 三、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
議題融入	室內設計科 (性別平等 環境教育 海洋教育 科技教育 資訊教育 能源教育 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)座標系與函數圖形		1.平面座標系 2.線型函數 3.二次函數	9	
(二)直線方程式		1.斜率 2.直線方程式 3.點到直線的距離 4.二平行線的距離	9	
(三)式的運算		1.多項式的四則運算 2.除法原理與餘式定理 3.因式分解 4.分式的四則運算	9	
(四)三角函數及其應用		1.角度的基本性質 2.銳角三角函數 3.任意角的三角函數	9	
(五)三角函數的應用		1.三角函數的圖形 2.正弦定理與餘弦定理 3.三角測量	9	
(六)平面向量		1.向量的作圖 2.向量的座標表示法 3.向量的內積	9	
(七)圓與直線		1.圓方程式 2.圓與直線的關係	9	
(八)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	9	
(九)方程式		1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次聯立方程式	9	
(十)二元一次不等式及其應用		1.二元一次不等式 2.線性規劃	9	
(十一)指數與對數		1.指數與指數函數 2.對數與對數函數 3.常用對數及其應用	9	
(十二)排列		1.直線排列 2.重複排列	9	
(十三)組合		組合應用	9	
(十四)機率		1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值	9	
(十五)統計		1.統計的基本概念 2.統計資料整理 6.統計量分析	9	
(十六)總複習		總複習	9	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、分組報告等方法。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材。			
教學注意事項	一、教材編選 教材之編選應顧及日常生活中實際的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 二、教學方法 引導學生建立數學的概念，提綱挈領，化繁為簡，並本因材施教之原則，實施個別輔導。			

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	材料認識與應用		
	英文名稱	Materials Recognition and Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	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) 認識各種室內材料及相關工法與分類並能列舉說明。 (二) 能分辨及了解各時期設計風格應用室內材料的演變。 (三) 描述各種材料工法特性及評比。 (四) 正確使用適當的室內材料至各種設計實作。 (五) 應用材料並正確設計，完成設計大樣圖繪製。 (五) 培養正確的安全公共衛生態度及自主學習能力。			
議題融入	室內設計科 (環境教育 科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)發現材料		1. 認識材料規格 2. 基礎材料計算	8	1. 認識公制、台制、英制等單位 2. 基礎材料計算材積
(二)材料工序		1. 各種材料特性認識 2. 材料施工工序認知 3. 室內設備認知	16	1. 材料構造圖例說明 2. 認識各種材料的工法特性、優缺點、適用情境、價格帶，同時為不同工法做評比。(認識磚材、石材、木材、水泥、塗料、紙壁、玻璃等) 3. 認識各種設備的安裝工法特性、優缺點、適用情境、價格帶，同時為不同工法做評比。(認識水電、樓梯、衛浴、廚具、空調設備)
(三)材料監工		1. 地坪工法 2. 天花工法 3. 牆面工法 4. 門片工法 5. 櫥櫃工法	4	1. 地坪中泥作面磚類、木材類、地毯類、塑膠膠類等監工要點認識。 2. 天花中木角材類、輕鋼架類監工要點認識。 3. 面磚類壁面、木作造型牆面、輕隔間、門片類監工要點認識。 4. 櫃體蓋柱及入柱區別、矮櫃及高櫃認識
(四)材料應用		1. 認識正確施工圖 2. 施工剖面圖注意事項 3. 大樣練習評量	4	1. 常見施工圖說明及了解 2. 木作剖面圖注意事項 3. 各式櫥櫃應用及繪製細部圖
(五)綜合應用		1. 常用室內設備與材質應用介紹 2. 室內材料綜合應用	4	1. 能配合平面圖、立面圖繪製設計大樣圖 2. 能應用適當的材料特性於實作成品中
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 5. 自編教材、多媒體資料。			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-2-2 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文化與設計		
	英文名稱	Culture and design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	廣告設計科			
	000011			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：設計概論、造形原理、色彩原理			
教學目標 (教學重點)	文化與設計內涵 文化與設計應用			
議題融入	廣告設計科 (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) 發現設計		1. 設計的構思與發現。 2. 設計的心理與物質發展歷程	6	
(二) 設計原理		1. 設計的形成與發生。 2. 設計原理程序與方法。 3. 設計的抽象概念與邏輯。 4. 色彩與設計的關係。	6	
(三) 設計及環境		1. 實質環境中的人工與自然-設計環境與生態。 2. 環境設計與文化。 3. 設計面對環境的文化實踐。 4. 東西文化中藝術與設計的差異。	6	
(四) 設計與創意的相關技術		1. 設計的抽象思維與文化。 2. 設計的技藝與專題實務。 3. 設計品牌競賽與展覽活動。	6	
(五) 設計的職場行業		1. 設計產業現象。 2. 設計專業特色。 3. 設計學門與課程領域。	6	
(六) 設計的知識體系		1. 設計知識概念與內容。 2. 設計知識的學習計劃與管理。 3. 設計知識的思考與關聯。 4. 設計歷史。	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、製版完稿工具儀器準備狀況、作業繳交的情形等。4. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或資料搜集等方式施評量。5. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其設計理論的正確觀念，再予以評量。6. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了問答題及選擇題的型式外，並應以印刷表現技法與完稿的實作方式予以考核。7. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，求努力上進提昇自我。8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1. 各版本教科書、各種設計相關作品。 2. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。			
教學注意事項	無			

表 11-2-2-3 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告行銷與企劃		
	英文名稱	AD Marketing and Planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	廣告設計科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：基本設計			
教學目標 (教學重點)	本科目在於協助學生瞭解廣告的內容、廣告行銷的基本理論，廣告企劃的方法，並結合設計與藝術產業發展，以做為廣告相關設計之學理基礎。			
議題融入	廣告設計科 (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) 廣告與行銷		1. 廣告概論 (基本概念、傳播的元素、傳播特性) 2. 廣告與行銷 (定義與類型) 市場調查 瞭解產品與環境 消費者分析(廣告與消費者行為) 廣告活動與策略發展 3. 廣告與消費文化 (消費文化的特質、廣告創造的消費文化) 4. 廣告與倫理 (廣告的社會責任、廣告與兒童)	8	
(二) 廣告訊息與策略		1. 廣告訊息的概念 (構成、目的、訊息的思維導向、訊息的創意元素、不同類型媒體廣告訊息要素與操作、訊息呈現) 2. 廣告策略與規劃 (策略概念、策略思維、策略表現形式與應用)	6	
(三) 廣告創意與效果		1. 廣告創意策略 (創意界定、廣告創意的流程、創意思維的步驟) 2. 廣告創意表現 3. 廣告效果測定與評估 (特質、概念、構成因素、類別、效果調查)	6	
(四) 廣告媒體		1. 廣告媒體與社會 (廣告、媒體與閱聽眾) 2. 傳統廣告媒體 (內容、媒體特性與廣告方式) 3. 其他新興廣告媒體 (電子、社群、自有媒體與賺得媒體等媒體、媒體特性與廣告方式) 4. 廣告媒體策略 媒體企劃 (媒體目標與媒體策略的擬定、媒體效益指標與調查) 媒體策略 (媒體策略的概念、媒體選擇的考量、媒體策略思維) 媒體購買與刊播 (媒體購買的概念、執行、媒體刊播策略) 5. 媒體創意案例	8	
(五) 行銷溝通與廣告		1. 品牌行銷傳播 2. 公共關係 3. 直效行銷與促銷 4. 整合行銷傳播與特殊廣告 5. 數位行銷 (EDM、內容行銷、影音行銷、對話式行銷、原生廣告、大數據)	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	期中考、期末考、作品評量 平時成績40%、期中成績30%、期末成績30%			
教學資源	教師自編，並依現有課程進行調整。			
教學注意事項	一、學生作品分析、討論，互相觀摩，教學相長。 二、加強職業道德觀念，並宣導愛護與維護電腦觀念。 三、蒐集適合的範例作為範本，以強化教學。 四、重視個別輔導、補救教學，以建立基本技能。 五、各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 六、各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 七、應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 11-2-2-4 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩應用		
	英文名稱	Color Recognition & Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	廣告設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：色彩原理			
教學目標 (教學重點)	一、應用色彩學基本知識，學習色彩計劃。 二、藉由實驗與製作，增進理論與實務結合之能力。 三、能因應生活需求，具備表現美感能力與提昇鑑賞程度。			
議題融入	廣告設計科（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) 色彩應用概論		1. 色彩應用的意義。 2. 色彩與生活。 3. 色彩的對比	8	
(二) 色彩感覺		1. 前進色與後退色應用。 2. 膨脹色與收縮色應用。 3. 色彩之冷暖感覺應用。 4. 色彩之輕重感覺應用。 5. 色彩的感情與意象應用。	8	
(三) 配色原理		1. 配色與調和的原理。 2. 配色的基本類型。 3. 配色原則探討。 4. 配色實例介紹欣賞。	8	
(四) 美的形式原理與色彩。		均衡、重複、律動、漸層、平衡、統調、對比、單純、對稱。	6	
(五) 色彩計畫的實踐		1. 色彩應用的範疇。 2. 設計的色彩計畫。 3. 色彩計畫實例介紹。	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 3. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。 4. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評。 5. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。 6. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。 7. 學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 8. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 9. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。 10. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1. 教室(投影幕、投影機、電腦、彩色輸出設備、色彩量測儀器...等)。 2. 教學相關的各式色立體、色票，或與色彩體驗相關的實物物品。 3. 各版本教科書、各種實際色彩應用於設計案例之作品。 4. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具、社區資源、網路資源及其他教學資源，期能妥善運用於實務中。			
教學注意事項	1. 教材編選宜運用深入淺出、生活化的色彩應用教材。 2. 宜多元化而有彈性，儘量列舉實例，以幫助學生領會色彩應用融入生活的重要。 3. 教學評量採行多元評量之方式，並著重形成性評量，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。 4. 蒐集國內外相關資源、多媒體教材、網路數位資訊等教學資源。			

表 11-2-2-5 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易理論			
	英文名稱	International Trade Theory			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	品格力、專業力、移動力				
適用科別	國際貿易科				
	110000				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解國際貿易基本知識與相關理論。 二、培養閱讀專門書刊雜誌的基本能力。 三、培養正確、開闊的貿易世界觀。				
議題融入	國際貿易科 (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)國際貿易之基本認識		1. 國際貿易之意義 2. 國際貿易之發生 3. 國際貿易與國內貿易之差異		2	第1學期
(二)國際分工基本理論		1. 貿易理論 2. 自由貿易理論		4	第1學期
(三)國際貿易之基本分析法		1. 國際貿易四大定理 2. 其他國際貿易理論 3. 部分均衡分析 4. 一般均衡分析		5	第1學期
(四)關稅政策		1. 關稅的意義與本質 2. 關稅的作用與目的 3. 關稅的種類與關稅稅則 4. 關稅的經濟效果		3	第1學期
(五)非關稅貿易政策		1. 配額 2. 出口自動設限 3. 補貼 4. 外銷沖退稅 5. 保稅倉庫 6. 加工出口區與台灣貿易發展		4	第1學期
(六)國際貿易合作		1. 關稅暨貿易總協定 2. 區域經濟結合		4	第2學期
(七)經濟發展與國際貿易		1. 現在資本主義國家所面對的問題 2. 經濟成長的意義 3. 經濟成長理論概述 4. 經濟成長與國際貿易		3	第2學期
(八)開發中國家與國際經濟		1. 開發中國家之概念 2. 開發中國家工業化遭遇的困難 3. 先進國家與開發中國家間之經濟問題 4. 國際經濟援助與聯合國貿易開發會議		4	第2學期
(九)國際投資		1. 國際投資的概念 2. 國際投資的分類與原則 3. 國際投資與經濟成長 4. 多國籍公司之介紹與經濟效果		4	第2學期
(十)我國對外貿易政策與概況		1. 民國成立前之對外貿易政策與概況 2. 民國成立後之對外貿易政策與概況 3. 政府遷台後之對外貿易政策與概況 4. 我國現階段對外貿易所面臨的挑戰與因應對策		3	第2學期
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 評量方式注重國際貿易實作，培養國際貿易實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。				
教學資源	1. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 2. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉國際貿易人員的權利與義務，應將附錄中之相關法規或法規或實施細則，作為教授相關單元時，指導學生從事國際貿易工作應注意的法令規定。				
教學注意事項	1. 教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。 3. 教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。				

表 11-2-2-6 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計倫理		
	英文名稱	Accounting Ethics		
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	品格力			
適用科別	會計事務科			
	110000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	希望能藉由這堂課提高學生對會計專業的道德感，並增加對會計舞弊案件的敏感度，在日後從事會計專業相關職業時，能對社會有所貢獻，並了解會計從業風險，在面對艱難的抉擇時，該如何因應。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 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)會計性質及道德議題上的主要難題		1.何謂真實揭露	4	
(二)會計專業		1.何謂會計專業 2.會計專業具備之特點	4	
(三)會計職業道德規範的精神		1.職業道德規範的原則	4	
(四)查核工作內涵的道德觀念		1.查核人員對社會大眾的責任 2.查核人員的基本責任	4	
(五)管理與財務會計道德		1.管理與財務會計道德從業人員之道德行為 2.道德衝突之解決之道	2	
(六)稅務會計道德		1.正確的稅務申報 2.稅務人員對社會大眾的責任	6	
(七)會計師事務所的道德:會計專業之風險		1.會計師事務所的社會責任 2.會計專業所面對之危機	4	
(八)個案討論		1.公司的品格個案分析討論	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、筆試 三、書面報告 四、口頭報告			
教學資源	1.會計倫理 Accounting Ethics, Ronald F. Duska & Brenda Shay Duska 著, 馮嘉應譯, 五南出版社, 2008.08 2、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3、教材應參照財經相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	一、培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 二、配合時事、以個案新聞方式進行、以提升學生興趣。 三、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 四、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			

表 11-2-2-7 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計與生活		
	英文名稱	Design and Life		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、創新力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)以生活經驗發現設計學習並培養設計興趣。 (二)運用觀察學習與設計聯想，延伸於日常生活環境中。 (三)結合美學思維，積極參與文創活動。 (四)養成主動參觀、參與美術館、設計展覽等活動。			
議題融入	室內設計科 (多元文化 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)自然及環境觀察		1.發現生活觀察的對象及方法 2.分辨自然物及人造物 3.描述與記錄物體及產品的方法	6	
(二)日常生活中的設計		1.發現生活中設計 2.了解日常生活與設計的關聯性 3.了解設計師的工作內容及意義	4	1.探討生活周遭的設計品。 2.舉例知名設計師。
(三)設計與文化美		1.設計的概念 2.文化的特色探討 3.設計及文化的相互影響	4	
(四)設計技術的發生		1.發現生活中的設計問題 2.解決生活中設計問題的方法 3.設計技術的定義和應用	6	
(五)設計的價值		1.發現設計中人體及工具的運用 2.美好設計的解決方法	6	定義設計的價值。
(六)生活中的設計		1.設計、生活及環境的相互關係 2.現今世界設計的重要進路及發展 3.生活中設計實例賞析	10	1.校內設計、藝文展覽參觀活動的觀察及體驗。 2.校外設計、藝文展覽參觀活動的觀察及體驗。 3.設計產品介紹並可以加以評析或改進。
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1.利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3.適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4.利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 5.自編教材、多媒體資料。			
教學注意事項	一、教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、錄影帶，以豐富教學內容。 二、教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 三、各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 四、教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國貿軟體應用		
	英文名稱	Application System in International Trade		
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	品格力、專業力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	001000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務、數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能瞭解進出口貿易軟體及其在國際貿易中的重要性。 2. 學生能操作進出口貿易模擬軟體及在各種貿易中的應用。 3. 學生能瞭解貨物通關自動化軟體在國際貿易中所佔的地位和重要性。 4. 學生能操作貨物通關自動化軟體及在各種貿易中的應用。 			
議題融入	國際貿易科 (科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)進出口貿易軟體介紹		<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統架構與特色 2. 系統上線準備 3. 系統功能介紹 	2	
(二)基本檔案建立		<ol style="list-style-type: none"> 1. 客戶管理及其資料維護作業 2. 廠商管理及其資料維護作業 3. 產品管理及其資料維護作業 	2	
(三)交易單據建立		報價單、訂單、採購單、出貨單單據的建立、修改與列印	2	
(四)帳務處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 預收款、應收帳款、應收帳款沖銷處理 2. 預付款、應付帳款、應付帳款沖銷處理 3. 客戶開立信用狀 	2	
(五)客戶端電子樣品室		<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子樣品室登入說明 2. 訪客功能說明 3. 會員登入說明 	1	
(六)貨物通關自動化系統介紹		<ol style="list-style-type: none"> 1. 貨物通關自動化報關手冊 2. 報關基本資料建檔-關別、國家、常用貨幣、航空公司、聯合和地方代碼資料建檔 3. 客戶基本資料建檔 	3	
(七)空運文件、出口報關作業		<ol style="list-style-type: none"> 1. 文件輸入 2. 表頭資料、裝運參頭、商業發票、包裝單 3. 檔案儲存 4. 文件轉報單 	2	
(八)海運進口報單作業		<ol style="list-style-type: none"> 1. 進口報單輸入 2. 表頭資料、客戶資料、裝運參頭等資料輸入 3. 進口報單列印 	2	
(九)空運進口報單通關自動化系統		<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立空運進口報單資料 2. 主提單、分提單資料欄位複製 	1	
(十)EDI傳送與接受		EDI傳送 EDI接收	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	平時成績40%(線上作業、線上測驗、上課參與討論)，期中考30%，期末考30%。			
教學資源	教科書、雲端軟體、網路資源			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選： (1)教科書:教材與講授內容的規劃，參照教材大綱並符合教學目標 (2)自編教材:書籍內未含括之內容，由教師自編講義以符合教學目標。 (3)參考業界相關之貿易軟體，期與實務接軌並符合教學目標。 2.教學方法： (1)本課程以在電腦教室由學生操作為主，教師講解為輔。 (2)依單元內容分別採用講授法、問答法、線上實作法等實施教學。			

表 11-2-3-2 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	初階英語聽力練習		
	英文名稱	English Listening practice (Basic)		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力			
適用科別	應用英語科			
	220000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能在真實情境中，以能聽懂句子以及 對話大要為優先，繼而進行溝通與對話。 二、能理解不同主題的對話大意。 三、了解攝取對話大意之訣竅。			
議題融入	應用英語科 (環境教育 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)Dinning out		1.Restaurant reservation 2.Hotel recommendation	9	
(二)Buying goods		1. Purchasing 2. Bargaining	9	
(三) Filling out forms		1. Office 2. Going abroad	9	
(四) Presentation		1. Grouping 2 Grouping presentation	9	
(五) Work schedule arrangement		1. General business 2. Time arrangement 3. Schedule negotiation	9	
(六) Trips		1. Travel route 2. Travel package arrangement	9	
(七) Entertainment		1. Movie plot discussion 2. Leisure time entertainment	9	
(八) Presentation		1. Grouping 2 Grouping presentation	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、 問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、 應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	一、 所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫，內容宜生動活潑並與實際生活應用結合，以增進學生之學習興趣。 二、 注重課程之整體性及活動之多元性，且漸進累積及反覆的原則。			
教學注意事項	一、 注重評量語言的運用而少評量語言的知識；注重訊息接受正確性而非語法對錯之測驗。 二、 課文以一般知識性、趣味性、實用性和啟發性的文章為主，選材宜多樣化。			

表 11-2-3-3 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	室內設計		
	英文名稱	Interior Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	112200			
	第一學年 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識室內設計之基本概念。 2. 認識室內設計圖面種類及製圖流程。 3. 熟悉室內製圖常用比例、符號及人體工學尺寸。 4. 培養室內設計套圖繪製及實務案例操作之能力。 5. 對單元空間進行練習及培養整合設計之能力。 6. 培養學生設計表現及提案說明之能力。 7. 啟發學生對室內設計的興趣，進而為從事室內設計相關職業做準備。 			
議題融入	室內設計科 (環境教育 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)室內設計概論		1. 室內設計發展沿革 2. 室內設計的意義與價值 3. 室內設計與生活	4	第一學年
(二)空間丈量與面積計算		1. 空間丈量的原則及實作方法 2. 面積單位及計算方法	4	
(三)放樣練習		1. 空間放圖的原則及實作 2. 面積單位及計算方法	4	
(四)空間機能區分		1. 室內機能區觀念 2. 室內機能配置分析	4	
(五)動線規劃及家具配置		1. 動線規劃觀念 2. 家具配置觀念及實作	4	
(六)空間量體與造型設計		1. 空間量體與比例 2. 空間造型營造	4	
(七)門廳空間規劃		1. 門廳空間規劃觀念 2. 門廳空間規劃練習	6	
(八)客廳空間規劃		1. 客廳空間規劃觀念 2. 客廳空間規劃練習	6	
(九)餐廳與廚房空間規劃		1. 餐廳空間規劃觀念 2. 餐廳空間規劃練習	6	第二學年
(十)臥室空間規劃		1. 臥室空間規劃觀念 2. 臥室空間規劃練習	6	
(十一)天花板設計		天花板案例研究1 天花板圖設計實作1	8	
(十二)立面圖設計		1. 立面圖設計觀念 2. 立面圖設計實作	8	
(十三)剖面圖設計		1. 剖面圖設計觀念 2. 剖面圖設計實作	8	
(十四)室內設計與透視繪製		室內透視圖繪製	10	
(十五)小坪數空間規劃及套圖練習		1. 臥室空間規劃觀念 2. 15-20坪空間規劃練習	10	
(十六)室內模型製作		1. 常用材料介紹 2. 模型製作方法及實作	10	
(十七)室內設計提案與發表		1. 室內設計提案目的及意義 2. 提案的內容與形式 3. 提案簡報的製作	6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 2. 書、投影片、多媒體資料、室內設計相關書籍、期刊雜誌			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵學生上課除工具書外，多帶附有圖片的室內設計書籍、期刊。 2. 多要求圖面的美觀及尺寸、比例的正確性。 3. 多運用投影片及多媒體資料進行欣賞、說明。 4. 除圖面的表達外，應要求學生也能做思考性的說明。 			

表 11-2-3-4 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報		
	英文名稱	Business Presentation		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	商業經營科			
	003000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：電腦powerpoint技巧,商業概論			
教學目標 (教學重點)	讓學生了解商業邏輯及簡報主題性傳達，並能佐以電腦簡報製作技巧，將行銷企劃簡要呈現			
議題融入	商業經營科 (科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商業邏輯		1.企業簡介	6	
(二)商業邏輯		2.市場分析	12	
(三)商業邏輯		3.營運計劃	12	
(四)商業邏輯		4.財務資訊	6	
(五)商業邏輯		5.未來發展	6	
(六)簡報主題性傳達		結合電腦簡報技巧，將商業邏輯呈現在ppt上，以作品案例介紹主題傳達性。	12	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	學習評量(評量方式)以電腦簡報呈現主題分析內容,採實作練習及口頭報告。			
教學資源	報章雜誌,技藝競賽歷屆及模擬試題,電腦相關書籍。			
教學注意事項	教材依歷屆試題,自行整理講義,佐以試題練習,以實作為主,將商業邏輯透過電腦簡報呈現主題的傳達。			

表 11-2-3-5 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報		
	英文名稱	Business Presentation		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	創新力、合作力、移動力			
適用科別	會計事務科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	讓學生了解商業邏輯及簡報主題性傳達，並能佐以電腦簡報製作技巧，將行銷企劃簡要呈現。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 科技教育 資訊教育 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)商業邏輯		企業簡介	4	
(二)商業邏輯		市場分析	6	
(三)商業邏輯		營運計劃	4	
(四)商業邏輯		財務資訊	4	
(五)商業邏輯		未來發展	4	
(六)簡報主題性傳達		結合電腦簡報技巧，將商業邏輯呈現在ppt上，以作品案例介紹主題傳達性。	14	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	以電腦簡報呈現主題分析內容,採實作練習及口頭報告.			
教學資源	報章雜誌,技藝競賽歷屆及模擬試題,電腦相關書籍.			
教學注意事項	教材依歷屆試題,自行整理講義,佐以試題練習,以實作為主,將商業邏輯透過電腦簡報呈現主題的傳達			

表 11-2-3-6 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦輔助設計		
	英文名稱	Computer Aided Drawings		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
適用科別	專業力、合作力、移動力			
	室內設計科			
	002200			
建議先修科目	第二學年			
教學目標 (教學重點)	無			
議題融入	識電腦輔助設計的基本概念及在各領域的應用。 2. 培養學生善用網路資源以及正確使用電腦的態度。 3. 熟悉AutoCAD 2D 及Rhino3D電腦繪圖軟體之操作與作品呈現。 4. 搭配整合各類繪圖軟體，增加數位創作的表達能力。			
議題融入	室內設計科 (科技教育 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)緒論		1. 認識電腦輔助設計的基本概念 2. 引導學生善用網路資源以及正確使用電腦的態度 3. AutoCAD 2D軟體介紹及作品欣賞	4	
(二) AutoCAD 2D基礎概念及作業環境設定		1. AutoCAD 2D作業環境認識 2. 圖面範圍設定及繪圖指令說明	4	
(三) 修改/編輯 各類常用指令介紹		1. AutoCAD 2D修改及編輯指令說明 2. AutoCAD 2D 修改及編輯實例練習	12	
(四)圖層/圖塊/尺寸標註 的建立與運用		1. AutoCAD 2D圖層/圖塊的設定與應用 2. AutoCAD 2D尺寸標註設定與應用	8	
(五)產品設計繪圖應用與輸出及TQC檢定練習		1. 產品設計繪圖應用 2. TQC檢定題目練習 3. 輸出比例設定	8	
(六) Rhino 3D基礎概念及作業環境設定		1. Rhino 3D作業環境認識 2. 操作介面控制及繪圖指令說明	4	
(七) 修改/標註 各類常用指令介紹		1. Rhino 3D修改及編輯指令說明 2. AutoCAD 2D 修改及編輯實例練習	4	
(八) 產品設計繪圖 與材質燈光應用		1. 產品設計繪圖應用與輸出 2. 產品材質貼附說明 3. 產品燈光視角說明	12	
(九) Rhino 3D與Illustrator向量軟體 AutoCAD 2D繪圖軟體設計應用整合		1. Illustrator向量軟體繪圖整合Rhino 3D產品設計 2. AutoCAD 2D繪圖軟體整合Rhino 3D產品設計	8	
(十) Rhino 3D與3D列印輸出應用		1. 產品輸出V-RAY應用 2. 產品輸出 3D列印應用	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	上機考試、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進 5. 自編教材、多媒體資料			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-7 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中階英語聽力練習		
	英文名稱	English Listening practice (Intermediate)		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力			
適用科別	應用英語科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：初階英語聽力練習			
教學目標 (教學重點)	一、能在真實情境中，以能聽懂句子以及對話大要為優先，繼而進行溝通與對話。 二、能理解不同主題的對話大意。 三、了解擷取對話大意之訣竅。 四、能從會話中選取重點資訊，並適切回應一般日常生活的會話。			
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 資訊教育 家庭教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)Personal qualities	1. Understanding personal qualities 2. Understanding people' s actions	9	
	(二) Jobs and Duty	1. Understand job description 2. Identifying job responsibility	9	
	(三) Talk Shows	1. Understand interviews and talk shows 2. Identifying job responsibility	9	
	(四) Presentation	Group presentation	9	
	(五) The Internet	1. Understand functions and uses 2. Identifying frequency	9	
	(六) Adventure	1. Identifying attitudes 2. Following instructions	9	
	(七) Television	1. Identifying the types of programs 2. Following instructions	9	
	(八) Presentation	Personal presentation	9	
	合 計		72	
學習評量 (評量方式)	一、 口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、 應把擬形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	一、 所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫，內容宜生動活潑並與實際生活應用結合，以增進學生之學習興趣。 二、 注重課程之整體性及活動之多元性，且漸進累積及反覆的原則。			
教學注意事項	一、 注重評量語言的運用、注重訊息接受正確性並且需加強語法對錯之測驗。 二、 課文以一般知識性、趣味性、實用性和啟發性的文章為主，選材宜多樣化。			

表 11-2-3-8 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	高階英語聽力練習		
	英文名稱	English Listening practice (advanced)		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、移動力			
適用科別	應用英語科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：中階英語聽力練習			
教學目標 (教學重點)	一、能在真實情境中，以能聽懂句子以及對話大要為優先、繼而進行溝通與對話。 二、能理解不同主題的對話大意。 三、了解擷取對話大意之訣竅。 四、能從會話中選取重點資訊，並適切回應一般日常生活的會話。			
議題融入	應用英語科 (品德教育 資訊教育 安全教育 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)辦公室用語		1.辦公室溝通與業務執行用語 2.會議討論相關用語	9	
(二)跨文化活動		不同文化比較與趨勢觀察	9	
(三) 商業經營		商業經營相關活動之專業用語與知識	9	
(四) 小組呈現		上台發表	9	
(五) 社會服務		社會服務與人文關懷相關概念	9	
(六) 公民與法治		民主社會素養，民主與法治概念	9	
(七) 國際議題		國際重要事件與議題	9	
(八) 個人呈現		上台發表	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、 口語表達、演示、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、 應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。 三、 可輔導學生做自我評量			
教學資源	一、 所編選之教材須有時代性與實用性，循序漸進編寫，內容宜生動活潑並與實際生活應用結合，以增進學生之學習興趣。 二、 注重課程之整體性及活動之多元性，且漸進累積及反覆的原則。			
教學注意事項	一、 注重評量語言的運用、注重訊息接受正確性並且需加強語法對錯之測驗。 二、 課文以一般知識性、實用性的素材為主，選材宜多樣化。			

表 11-2-3-9 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	
	000033	000033	000033	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標(教學重點)	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。2.培養學生辦公室軟體的操作與進階應用。3.培養電子商務軟體的操作與進階應用。4.其他應用軟體的操作與進階應用。			
議題融入	商業經營科(法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育) 國際貿易科(法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育) 會計事務科(法治教育 科技教育 資訊教育 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)文書處理軟體進階應用1		表格設計技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用2		圖文處理技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用3		長篇文件編輯技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用4		合併列印應用技能	5	
(二)試算表軟體進階應用1		統計圖表應用能力	5	
(二)試算表軟體進階應用2		進階資料處理及分析能力	7	
(二)試算表軟體進階應用3		進階函數應用	7	
(三)簡報軟體進階應用1		簡報圖像設定與處理技能	5	
(三)簡報軟體進階應用2		簡報母片製作與應用技能	5	
(三)簡報軟體進階應用3		多媒體應用技能	5	
(四)電子商務軟體應用1		電子商務架構	7	
(四)電子商務軟體應用2		電子商務軟體平台介紹	7	
(四)電子商務軟體應用3		電子商務案例分析	7	
(四)電子商務軟體應用4		電子商店管理	7	
(四)電子商務軟體應用5		電子商店規畫設計	7	
(五)網際網路軟體應用1		網路服務與應用	6	
(五)網際網路軟體應用2		網路安全概念與維護	7	
(五)網際網路軟體應用3		雲端工具	6	
合 計			108	
學習評量(評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-10 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標(教學重點)	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。2.培養學生辦公室軟體的操作與進階應用。3.培養電子商務軟體的操作與進階應用。4.其他應用軟體的採用與進階應用。			
議題融入	無			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)文書處理軟體進階應用1		表格設計技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用2		圖文處理技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用3		長篇文件編輯技能	5	
(一)文書處理軟體進階應用4		合併列印應用技能	5	
(二)試算表軟體進階應用1		統計圖表應用能力	5	
(二)試算表軟體進階應用2		進階資料處理及分析能力	7	
(二)試算表軟體進階應用3		進階函數應用	7	
(三)簡報軟體進階應用1		簡報圖像設定與處理技能	5	
(三)簡報軟體進階應用2		簡報母片製作與應用技能	5	
(三)簡報軟體進階應用3		多媒體應用技能	5	
(四)電子商務軟體應用1		電子商務架構	7	
(四)電子商務軟體應用2		電子商務軟體平台介紹	7	
(四)電子商務軟體應用3		電子商務案例分析	7	
(四)電子商務軟體應用4		電子商店管理	7	
(四)電子商務軟體應用5		電子商店規畫設計	7	
(五)網際網路軟體應用1		網路服務與應用	6	
(五)網際網路軟體應用2		網路安全概念與維護	7	
(五)網際網路軟體應用3		雲端工具	6	
合 計			108	
學習評量(評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-11 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩應用		
	英文名稱	Color Recognition and Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：色彩原理、基本設計實習			
教學目標 (教學重點)	1. 應用色彩學基本知識，學習室內色彩計劃。 2. 藉由實驗與製作，增進理論與實務結合之能力。 3. 能因應生活需求，俱備表現美感能力與提昇鑑賞程度。			
議題融入	室內設計科 (環境教育 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)了解色彩學應用方向		1. 色彩應用概說 2. 色彩應用的範圍及趨勢	2	
(二)應用基本知識，學習色彩計劃。		1. 色彩應用與色彩計劃 2. 色彩計劃的基本知識	2	
(二)熟悉室內色彩配色原則。		1. 室內設計色彩概說 2. 室內設計色彩配色原則	2	
(三)具備色彩配色能力提昇美感鑑賞程度		1. 色彩配色能力概說 2. 色彩配色與美感鑑賞	2	
(四) 室內色彩應用概論		1. 室內色彩計劃與應用 2. 室內色彩計劃應用實例賞析	4	
(五) 演色與顯色原理		1. 演色與顯色原理 2. 演色與顯色的應用	4	
(六) 配色原理		1. 室內設計配色原理 2. 室內設計配色應用	4	
(七) 色彩感覺		1. 色彩感覺原理 2. 室內設計色彩感覺應用	8	
(八) 美的形式原理與室內色彩		1. 色彩相關的美形式原理 2. 色彩美形式原理的應用	4	
(九) 室內色彩計劃		1. 室內色彩計劃的內容 2. 室內色彩計劃實例演練	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進 4. 自編教材、多媒體資料			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-12 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位設計基礎		
	英文名稱	Digital Design Introduction		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	廣告設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)引用教材的資料，描述分享數位影像處理及電腦向量繪圖基本的概念。 (二)對照教師的指示，說明展示數位影像處理及電腦向量繪圖軟體的功能。 (三)依循老師的引導，正確操作數位影像處理及電腦向量繪圖相關的軟體。 (四)重整課程的學習，設計製作數位影像處理及電腦向量繪圖相關的作品。 (五)辨別素材的來源，確實遵守著作權法相關及數位影像處理法律的規定。			
議題融入	廣告設計科 (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)數位影像處理概說、流程及軟體		1.檔案管理與處理 2.軟體類別與選擇 3.軟體操作環境 4.基本工具介紹	4	1.以說明像素、數位影像格式、數位影像類型、色彩類型、色彩模式、解析度為主。 2.檔案管理與處理以說明數位影像檔案擷取、儲存、輸出與列印為主。 3.說明軟體主要使用介面與常用設定為主。
(二)數位影像基本編修		1.數位影像編修流程 2.數位影像編修範圍選取 3.數位影像尺寸調整 4.數位影像旋轉與變形 5.數位影像曝光修正 6.數位影像色彩修正 7.數位影像潤飾與修復 8.數位影像銳利化處理	4	1.數位影像編修範圍選取；以說明數位影像編修範圍選取工具與技巧為主。 2.數位影像潤飾與修復；以軟體中具潤飾、仿製、修復功能工具等技巧說明為主。
(三)數位影像色調調整、數位影像去背處理		1.色階與對比調整 2.數位影像色彩控制 3.特殊色階效果 4.選取工具去背 5.圖層遮色片去背 6.路徑去背 7.色版去背	4	1.數位影像色調調整；以軟體現有的功能說明為主。 2.色版去背；以髮絲去背實例說明。
(四)數位影像合成處理與氣氛調整		1.圖層合成 2.遮罩合成 3.多重數位影像合成 4.氣氛效果因素 5.黑白質感 6.懷舊氣氛 7.正片負沖	4	氣氛效果因素：以色彩、色調、飽和度、黑白對比等因素說明為主。
(五)數位影像整合應用		1.數位影像內容調整 2.動態圖片製作 3.數位影像動態串連	4	數位影像內容調整以說明彎曲數位影像校正、景深數位影像模擬、消失點運用、模擬藝術繪畫功能為主。
(六)向量繪圖概說及軟體		1.向量繪圖發展演進 2.向量繪圖應用領域 3.軟體類別與選擇 4.軟體作業環境 5.文件建立與管理 6.物件編輯與運用 7.圖層運用	4	1.說明數位科技影響向量繪圖的歷程為主。 2.產業應用發展面向說明為主。 3.說明商用軟體、免費軟體、自由軟體與對應選擇為主。 4.說明軟體主要使用介面與常用設定。 5.以實例對應基本工具使用操作。
(七) 向量繪圖圖形繪製		1.幾何圖形 2.圖形編輯 3.顏色設定 4.連續圖案 5.尺寸標註	4	圖形繪製：以標誌、企業吉祥物等圖形實務應用為主。
(八) 向量繪圖文字繪製及影像描圖		1.建立文字 2.編輯文字 3.點陣影像轉換 4.手繪圖稿描繪	4	1.以文字設計並透過濾鏡效果實務應用為主。 2.將點陣圖影像轉換成可編輯的向量圖形實務應用為主。
(九) 向量繪圖整合應用		1.平面媒體應用 2.數位媒體應用	4	1.平面媒體應用：以名片、海報、宣傳單...等為案例綜合練習。 2.數位媒體應用：以繪製網頁、動畫圖等為例綜合練習。
合計			36	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3.情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、作業繳交的情形等。4.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或向量繪圖實作等方式實施評量。5.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本繪圖技能，再予以評量。6.總結性評量：以階段性測驗成績作為總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以繪圖的實作方式予以考核。7.學生作品仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。8.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我评价，力求努力上進提昇自我。9.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。10.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1.數位設計教室(電腦桌椅/繪圖板)、電腦、液晶螢幕、投影機、投影布幕、電腦向量繪圖相關軟體、圖像擷取設備、影音輸出設備、圖像輸出設備...等。 2.各版本教科書、各種與數位影像處理及電腦向量繪圖相關之作品。 3.教師應多選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具及其他教學資源			

教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的數位影像處理及電腦向量繪圖相關教材。 2.因本科教學重視實際繪圖實習課程，宜選擇適合題例，以供學生實作學習。 3.教師宜多蒐集有關數位影像處理及電腦向量繪圖的各式題例，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對數位影像處理及電腦向量繪圖的學習興趣。 4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 5.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 6.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以經授權的商用軟體或試用版作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 7.應灌輸學生正確使用電腦、素材的方式，並加強有關著作權法的觀念。 8.應加強電腦科技應用及專業設計領域的關聯。 9.應適時增加較新的數位影像處理及電腦向量繪圖知識，提供學生學習符合現代設計領域的內容。 <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，依主管機關規定辦理。 2.教師在教學前應編訂教學進度表。 3.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解1節，實際繪圖練習1節為原則。 4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 6.講述、討論、影片與多媒體範例欣賞、一人一機實際操作實習。 7.應兼顧工具軟體特性掌握及差異性選擇之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 8.在繪圖及描繪軟體的教學階段，應著重在訓練並培養學生的描繪能力，勿使學生過於依賴現成的簡便工具。 9.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。
--------	--

表 11-2-3-13 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位設計基礎		
	英文名稱	Digital design basis		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、創新力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	020000			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識數位媒體及在各領域的應用。 2. 培養學生善用網路資源以及正確使用電腦的態度。 3. 熟悉Illustrator電腦繪圖軟體之操作與作品呈現。 			
議題融入	室內設計科 (性別平等 科技教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
	(一)緒論	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識數位媒體 2. 引導學生善用網路資源以及正確使用電腦的態度 3. Illustrator軟體介紹及作品欣賞 	4	
	(二) Illustrator作業環境認識/繪圖指令	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illustrator作業環境認識 2. Illustrator繪圖指令認識 	4	
	(三) 修改/編輯 各類常用指令介紹	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illustrator修改及編輯指令說明 2. Illustrator修改及編輯實例練習 	6	
	(四)圖層/ 3D應用	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illustrator圖層的設定與應用 2. Illustrator 3D突出與斜角設定與應用 	6	
	(五)平面設計與應用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 名片設計實例練習 2. 卡片設計實例練習 3. 包裝設計實例練習 	16	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	上機測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進 5. 自編教材、多媒體資料 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。 			

表 11-2-3-14 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
適用科別	創新力、合作力、移動力			
	商業經營科			
	000300			
建議先修科目	第二學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	有，科目：商業概論			
議題融入	一、讓學生了解專題實作的基本概念 二、讓學生了解專題實作的理論 三、讓學生了解專題實作的程序 四、讓學生實際從事專題實作及發表			
教學內容	商業經營科 (戶外教育)			
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題實作		1. 專題實作的意義 2. 專題實作的程序與流程 3. 書面報告編輯格式	9	
(二)擬定主題與計畫書		1. 分組與分工 2. 專題題目 3. 專題題目設定之注意事項 4. 緒論之內容	9	
(三)資料的蒐集、彙整		1. 文獻資料之定義 2. 文獻資料之目的 3. 文獻資料之類型 4. 撰寫文獻資料	9	
(四)調查訪問與實施		1. 問卷設計與實施 2. 問卷調查與實施 3. 訪談技巧與實施	9	
(五)資料的統整與分析		1. 商業管理常用的分析工具 2. 統計的基本概念 3. 問卷實施後資料處理	9	
(六)簡報製作與發表		1. 基礎簡報製作 2. 口頭簡報與發表	9	
合計			54	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內 二、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重			
教學資源	一、內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標 二、難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願 三、選擇簡單扼要生活化的教材與相關資訊			
教學注意事項	一、利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料 二、報告主題宜明確，鼓勵學生多元化學習 三、鼓勵學生於平日多收集個人基本資料，以因應升學或就業之所需 四、鼓勵學生勇於上台發表，培養面試應對之自信心			

表 11-2-3-15 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科			
	000300			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：商業簡報			
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念 二、讓學生瞭解專題製作之理論 三、讓學生瞭解專題製作之程序 四、讓學生實際從事專題製作及發表			
議題融入	國際貿易科 (資訊教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題實作		1. 專題實作的意義 2. 專題實作的程序與流程 3. 書面報告編輯格式	6	
(二)擬定主題與計畫書		1. 分組與分工 2. 專題題目 3. 專題題目設定之注意事項 4. 緒論之內容	8	
(三)資料的蒐集、彙整		1. 文獻資料之定義 2. 文獻資料之目的 3. 文獻資料之類型 4. 撰寫文獻資料	12	
(四)調查訪問與實施		1. 問卷設計與實施 2. 問卷調查與實施 3. 訪談技巧與實施	12	
(五)資料的統整與分析		1. 商業管理常用的分析工具 2. 統計的基本概念 3. 問卷實施後資料處理	8	
(五)簡報製作與發表		1. 基礎簡報製作 2. 口頭簡報與發表	8	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。二、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	一、內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。 三、選擇簡單扼要生活化的教材與相關資訊。			
教學注意事項	一、利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料。 二、報告主題宜明確，鼓勵學生多元化學習。 三、鼓勵學生於平日多收集個人基本資料，以因應升學或就業之所需。 四、鼓勵學生勇於上台發表，培養面試應對之自信心。			

表 11-2-3-16 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	會計事務科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：商業簡報			
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念 二、讓學生瞭解專題製作之理論 三、讓學生瞭解專題製作之程序 四、讓學生實際從事專題製作及發表			
議題融入	會計事務科 (性別平等 品德教育 法治教育 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)認識專題實作		1.專題實作的意義 2.專題實作的程序與流程 3.書面報告編輯格式	6	
(二)擬定主題與計畫書		1.分組與分工 2.專題題目 3.專題題目設定之注意事項 4.結論之內容	6	
(三)資料的蒐集、彙整		1.文獻資料之定義 2.文獻資料之目的 3.文獻資料之類型 4.撰寫文獻資料	6	
(四)調查訪問與實施		1.問卷設計與實施 2.問卷調查與實施 3.訪談技巧與實施	6	
(五)資料的統整與分析		1.商業管理常用的分析工具 2.統計的基本概念 3.問卷實施後資料處理	6	
(五)簡報製作與發表		1.基礎簡報製作 2.口頭簡報與發表	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	一、內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。 三、選擇簡單扼要生活化的教材與相關資訊。			
教學注意事項	一、利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料。 二、報告主題宜明確，鼓勵學生多元化學習。 三、鼓勵學生於平日多收集個人基本資料，以因應升學或就業之所需。 四、鼓勵學生勇於上台發表，培養面試應對之自信心。			

表 11-2-3-17 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	資料處理科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 2. 培養多媒體文案企劃的能力。 3. 培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 4. 應用多媒體設計準則的指引，轉化為創作成品的製作開發能力。 5. 養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 6. 應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。			
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 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)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)企劃期		1. 決定主題 2. 選擇媒體 3. 決定閱聽者 4. 劇本(文案)企劃 5. 取得資源 6. 訪談 7. 離型	16	
(二)製作開發期		1. 腦力激盪 2. 製作工具使用與除錯 3. 元件發展，如腳本、繪圖、動畫、聲音、對話 4. 調整設計與開發的落差	30	
(三)測試期		1. 焦點團體 2. 收集回饋 3. 重新製作與修改	10	
(四)後製期		1. 剪輯 2. 特效 3. 輸出	16	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 2. 報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數。 3. 專題心得報告可參酌實作機構熟練性及現場業師考核。 4. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 5. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 6. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	1. 校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 2. 教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 4. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			
教學注意事項	1. 校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 2. 安排校外教學機構之現場參觀與訪談			

表 11-2-3-18 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	群科中心學校公告一校訂參考科目			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基本設計、色彩原理、造形原理、電腦向量繪圖實習、數位影像處理實習			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解專題實作之基本概念。 二、瞭解專題實作之理論。 三、瞭解專題實作之程序，整合個人設計專題的媒材、形式與意義。 四、培育主題性專題創作之發想、企畫與製作執行能力，並執行展演事宜。			
議題融入	廣告設計科(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)專題實作之基本概念		1. 專題實作的重要性。 2. 題目設計的要領。 3. 專題實作注意事項。	6	
(二)專題實作之理論探討		1. 專題實作範圍與方向。 2. 專題實作撰寫格式。 3. 專題實作的動機及目的。	12	
(三)專題實作過程與方法		1. 研究方法的應用。 2. 研究過程注意事項。 3. 專題實作步驟。	12	
(四)企畫書撰寫方法		1. 專題實作內容寫格式 2. 封面設計技巧。 3. 專題實作結論撰寫要領。	18	
(五)專題實務製作		1. 專題實作進度報告。 2. 實務製作。	54	
(六)專題實作成果發表		1. 專題實作成果發表。 2. 問題與討論。	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。4. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。5. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者可逐項指正，再予以評量。6. 總結性評量：以階段性進度作總結性評量考核標準，並另以體驗實務報告方式予以考核。7. 因應不同主題，評量及成果發表應鼓勵學生結合個人職涯發展與專業發展興趣，力求努力上進提昇自我，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1. 本科目為分組實習課程，在電腦教室實作為主。 2. 專業實習內容考慮學生學習成效、學生興趣及職涯發展。 3. 教學時儘量列舉實例，利用多媒體、相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等，並安排實際操作場域，進行成果發表，以加強學習效果。			
教學注意事項	1. 教材編選宜選用深入淺出、生活化的應用教材。 2. 分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。 3. 宜多元化而有彈性，儘量列舉實例，以幫助學生領會專題實作融入生活的重要。 4. 教學評量採行多元評量之方式，並著重形成性評量，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。 5. 蒐集國內外相關資源、多媒體教材、網路數位資訊等教學資源。 6. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。			

表 11-2-3-19 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	應用英語科			
	000220			
	第二學年第二學期 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念 二、讓學生瞭解專題製作之理論 三、讓學生瞭解專題製作之程序 四、讓學生實際從事專題製作及發表			
議題融入	應用英語科 (性別平等 人權教育 品德教育 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)專題介紹		1. 專題製作規定之緣由 2. 專題製作目的	9	
(二)專題緒論		1. 專題架構 2. 專題製作應呈現之能力	9	
(三)專題題目擬定1		題目方向討論與擬定	9	
(四)專題題目擬定2		專題題目設定之注意事項	9	
(五)文獻探討1		1. 文獻資料之定義 2. 文獻資料之目的 3. 文獻資料之類型	6	
(六)文獻探討2		1. 撰寫文獻資料 2. 撰寫文獻資料注意事項1 3. 撰寫文獻資料注意事項2	6	
(七)專題製作方法1		1. 問卷製作與調查 2. 表演類專題製作	8	
(八)專題製作方法2		1. 問卷收集與分析 2. 簡報類專題製作	8	
(九)成果發表		成果展示與競賽	8	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	一、 課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、 應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。 三、 成果發表、口語簡報呈現。			
教學資源	一、 內容選擇與次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、 難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。 三、 選擇簡單扼要生活化的教材與相關資訊。 四、 可邀請科大教授協助指導。			
教學注意事項	一、 利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料。 二、 報告主題宜明確，鼓勵學生多元化學習。 三、 鼓勵學生於平日多收集個人基本資料，以因應升學或就業之所需。 四、 鼓勵學生勇於上台發表，培養面試應對之自信心。			

表 11-2-3-20 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、學習了解專題報告格式。 二、瞭解完整的室內設計前置作業流程。 三、訓練學生資料蒐集與分析能力。 四、訓練學生資料統整與表現能力。 五、培養學生團隊合作與問題解決的能力。 六、培養學生表達與溝通能力。			
議題融入	室內設計科 (環境教育 科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題資料蒐集與準備	1. 主題確認 2. 資料蒐集 3. 計劃書撰寫		6	
(二)專題實施-室內規劃與設計 I	1. 草圖發想 2. 平面規劃圖 3. 天花燈具圖		18	
(三)專題實施-室內規劃與設計 II	1. 立面透視圖 2. 造形/色彩/材質/風格計畫		12	
(四)專題實施-室內規劃與設計 III	1. 3D空間建模 2. 材質及燈光渲染		18	
(五)專題實施-室內規劃與設計 IV	1. 基地素描實作 2. 空間材質模型實作		18	
(六)專題成果 I	1. 專題製作報告格式		6	
(七)專題成果 II	1. 實作圖面 2. 排版整合 3. 立體模型		12	
(八)專題成果 III	1. 多媒體整合 2. 提案簡報		6	
(九)專題評量	1. 專題成果評量 2. 專題成果修正調整		6	
(十)專題競賽發表	1. 競賽成果發表		6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進 5. 自編教材、多媒體資料			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-21 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	句型翻譯與寫作		
	英文名稱	English Writing & Translation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
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、使學生初步了解中文與英文語法的差異。 二、增進學生句子合併、改寫與翻譯的能力。 三、能實際應用文法結構或句型之能力於寫作與翻譯上。 四、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 (品德教育 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)概論		1. 寫作翻譯基本概念介紹	4	
(二)句型介紹:五大句型		1. S+Vi 2. S+Vi+S.C 3. S+V+O 4. S+V+O+O.C 5. S+V+I.O+D.O	6	
(三)句型介紹:名詞子句		1. 名詞子句介紹 2. 句型演練	4	
(四)句型介紹:形容詞子句		1. 形容詞子句介紹 2. 句型演練	4	
(五)句型介紹:分詞構句		1. 分詞語獨立分詞構句介紹 2. 句型演練	7	
(六)句型介紹:複雜句		1. 強調用法 2. 假設語法 3. 否定句 4. 倒裝句 5. 比較用法 6. 副詞子句 7. 句型演練	7	
(七)常用重要句型		練習	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗、作業、演練、學習態度。二、評量方法包括報告、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。			
教學資源	一、以常用英文句型為主。 二、涵蓋英譯中、中譯英。 三、教材內容應由淺入深，循序學習 四、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。			
教學注意事項	配合學生寫作需求，以主題式提供演練題目。			

表 11-2-3-22 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	段落翻譯與寫作		
	英文名稱	English Writing & Translation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
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)	一、使學生了解中文與英文語法的差異。 二、增進學生句子合併、改寫與翻譯的能力。 三、能實際應用文法結構或句型之能力於寫作與翻譯上。 四、寫作與翻譯發展至段落篇章上。			
議題融入	應用英語科 (品德教育 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)通論		1. 寫作翻譯步驟 2. 段落發展模式介紹	4	
(二)文體介紹:記敘文		1. 記敘文之特色與寫作步驟 2. 段落發展模式介紹	6	
(三) 文體介紹:說明文		1. 說明文之特色與寫作步驟 2. 段落發展模式介紹	8	
(四) 文體介紹:描寫文		1. 描述文之特色與寫作步驟 2. 段落發展模式介紹	4	
(五) 文體介紹:議論文		1. 贊成或反對文體之介紹 2. 議題是與否之意見闡述 3. 表達立場與意見之文體撰寫注意事項	6	
(六) 文體介紹:應用文		1. 申請函 2. 讀書計畫 3. 慰問函 4. 邀請函	6	
(七)主題式作文		練習:自傳	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗、作業、演練、學習態度。 二、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。			
教學資源	一、以英文合併句型應用並發展為段落、篇章為主。 二、涵蓋英譯中、中譯英。 三、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。			
教學注意事項	建議配合升學資料撰寫進行演練。			

表 11-2-3-23 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	藝術生活		
	英文名稱	Art and Life		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.多元化的藝術風格與美學思想的認知 2.從生活中體驗美學思想與藝術風格 3.提昇審美的鑑賞判斷能力 4.統整創意與美學實務應用			
議題融入	室內設計科 (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)藝術概說		1.藝術的定義 2.藝術的類別和演變	6	第一學期
(二)生活和藝術		生活中的藝術	4	
(三)藝術中的生活情態		1.中華文化藝術中生活情態之美 2.西洋文化藝術中生活情態之美	8	
(四)藝術中的造形之美		1.中華文化藝術中造形之美 2.西洋文化藝術中造形之美	8	
(五)建築空間與生活之美		1.生活創意紛呈的現代建築空間 2.生活創意紛呈的現代建築空間	5	
(六)公共藝術與生活之美		1.公共藝術概說與源流 2.生活中人人可參與的公共藝術	5	
(七)時尚設計藝術與生活		1.設計的探索——機能、造形與美感 2.設計在各種生活領域的表現	6	第二學期
(八)影像藝術面面觀		1.電影藝術中影像與聲音 2.影像藝術中的敘事手法	6	
(九)多元變化的數位藝術		1.數位時代的藝術發展 2.數位時代的藝術樣貌	6	
(十)多媒體藝術		1.多媒體藝術的濫觴—錄像藝術 2.新媒體藝術發展和樣貌	6	
(十一)傳統文化與藝術生活		1.傳統戲劇與遊藝活動 2.傳統工藝之美	6	
(十二)文化創意產業		1.文化創意產業的定義與範疇 2.藝術生活的傳承與創新	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式,可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與議題相關之設計資源(書籍、專輯、雜誌、網站及多媒體資源等)			
教學注意事項	自編教材及相關學習單			

表 11-2-3-24 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語表達訓練		
	英文名稱	English expression training		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
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)	本課程設計以task-based learning出發，透過學生實際參與口說與書寫練習增進表達能力，內容分為四大主題： 1.實驗探究—學生能檢視語言的力量，訓練表達與書寫能力； 2. show & tell—學生能檢視自己發音、聲調及非口語訊息的練習； 3. To express myself well—以情境、日常為學習背景練習用英語發表； 4. 辯論或公開演說(prepared speech/improptu speech)—學生透過正反並陳訓練學生思辨能力或自己擬稿並演說的說寫能力。			
議題融入	應用英語科 (性別平等 品德教育 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)課程概述與簡介	課程說明	2	
	(二)情境式練習1	Bully the plant experiment introduction , chunking , shadowing practice , public announcement ,	4	
	(三)情境式練習2	experiment update presentation , tongue twister , self-introduction , identity bag*1	4	
	(四)情境式練習3	experiment update presentation , information gap , identity bag *2	5	
	(五)情境式練習4	spot the difference , identity bag*2	5	
	(六)情境式練習5	market place , identity bag*2	5	
	(七)情境式練習6	market place exercise	4	
	(八)情境式練習7	expositional speaking/writing , Trip-advisor review	4	
	(九)成果作品	Write for Right(Amnesty Int' l)	3	
	合計		36	
學習評量 (評量方式)	參與課堂學習活動、勇於表達、記筆記、小組合作 課堂參與30%、書寫素材10%、期中形成性評量30%、期末口說實作30%			
教學資源	所編選之教材宜以協助學生熟悉常見主題和任務為主。			
教學注意事項	須提供生活多元情境為練習主題			

表 11-2-3-25 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位媒體實務		
	英文名稱	Digital Media Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.了解數位成型的理論與流程，能分析成型技術在設計領域的應用與優缺點。 2.具備數位成型之操作能力，完成各類 3D 作品列印。 3.具備系統思考解決問題的設計思維，能依設計草圖經由 3D建模程序創造專題作品。 4.能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
議題融入	室內設計科 (性別平等 資訊教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)數位成形概念		1.數位成型基本概念 2.數位成型的發展與應用	9	
(二)數位科技應用實務		1.數位科技應用能力 2. 3D 列印輸出實務	9	
(三)多媒體實務		1.科技、資訊與媒體的議題 2.平面、立體模型的建構方式	9	
(四)創意整合設計		1.數位工具與軟體整合 2.主題發想與資料蒐集專題設計	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式，可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與議題相關之設計資源(書籍、篇章及多媒體資源等)			
教學注意事項	輔以自編教材			

表 11-2-3-26 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計實習		
	英文名稱	Design Intership		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力			
適用科別	廣告設計科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：基本設計、色彩原理、數位設計基礎			
教學目標 (教學重點)	1. 運用已學會的設計知識與技能 2. 熟悉蒐集、分析資料、設計實作和創意表現技法 3. 藉由各式設計主題練習，激發創造思考和實作的能力			
議題融入	廣告設計科 (科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)實習的基本功能語學習方法		1. 專業實習的功能性與概況講解 2. 知識及技能要如何相互配合 3. 講授實習的正確學習與方法 4. 實習工作的安全性與組織	9	
(二)實習的企劃與分析		1. 各種設計特色的分析 2. 實習中如何取法主題特性發展 3. 市場調查資料分析	9	
(三)設計主題的訴求		1. 了解在地文化的特色及重要性 2. 掌握市場需求與概況	9	
(四)設計創意表現		1. 創意的繪圖能力 2. 工具設備的運用 3. 實做之能力展現	9	
(五)實作I		團體實作I	9	
(六)實作II		團體實作II	9	
(七)實作III		個人實作I	9	
(八)實作IV		個人實作II	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據。2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3.情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。4.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評。5.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。6.總結性評量：以階段性進度作總結性評量考核標準，並另以體驗實務報告方式予以考核。7.分組成果作品宜仔細評量，另視需要採取分組指導方式。1.指定教科書和參考書籍，同時提供各種形式的媒體教學資源，並以實際設計作品豐富課程之內容。2.教學相關配合事項(1).實務與理論相配合。(2).加強學生實習製作範例，藉以使學生能與產業界需求相配合。(3).教師視實際需要帶領學生參觀產業機構，驗證所學。(4).教材之範例及習題與實務配合，使學生學以致用。備			
教學資源	1本科目為實習課程，在電腦教室實作為主。2專業實習內容考慮學生學習成效及學生興趣。3宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體、相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等，並安排實際操作活動，並進行討論分析，以加強學習效果。			
教學注意事項	1.指定教科書和參考書籍，同時提供各種形式的媒體教學資源，並以實際設計作品豐富課程之內容。2.教學相關配合事項(1).實務與理論相配合。(2).加強學生實習製作範例，藉以使學生能與產業界需求相配合。(3).教師視實際需要帶領學生參觀產業機構，驗證所學。(4).教材之範例及習題與實務配合，使學生學以致用。			

表 11-2-3-27 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新聞英文解析		
	英文名稱	News English		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
	專業力、合作力			
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)	1. 引導學生了解新聞英文的概念及規則用法，並佐以實例演練。 2. 應用新聞主題，帶領學生閱讀及反思，培養學生媒體識讀能力。			
議題融入	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 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)Introduction		course introduction and grouping	2	
(二)Styles of newswriting		Styles of newswriting	2	
(三)Related Topic- odd news, politics, finance		1.Topic (1): odd news 2.Topic (2): politics 3.Topic (3): finance	6	
(四)新聞主題		1.閱讀下列主題相關時事文章 (1) Society and Culture (2) Economic and Business (3) Mass Media and Entertainment (4) Securities and Foreign Affairs 2.媒體識讀：辨識假新聞	8	1.google classroom 2.新技術、科技與議題：新聞英文
(五)Student presentation - odd news, politics, finance		Oral presentation- crimes, lifestyle, entertainment, technology	4	
(六)Related Topic- crimes, lifestyle, entertainment, technology		1.Topic (1): crimes 2.Topic (2): lifestyle 3.Topic (3): entertainment 4.Topic (4): technology	6	
(七)Student presentation- crimes, lifestyle, entertainment, technology		Oral presentation- crimes, lifestyle, entertainment, technology	4	
(八)News broadcasting		News broadcasting presentation	2	
(九)Reviews		Reviews and recommendations	2	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	(一) 隨堂紙筆測驗 (二) 課堂練習與參與小組討論表現 (三) 小組報告			
教學資源	教師自備講義			
教學注意事項	1. 每週由教師選輯英文新聞文章，熟悉新聞英文的寫作體例及類別，教師帶領學生詳讀文章內容，掌握關鍵單字與句型 2. 期許並幫助學生讀懂英文新聞，掌握時事脈動			

表 11-2-3-28 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英語與國際溝通		
	英文名稱	Business English and International Communication		
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	專業力、移動力			
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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培養學生全球化國際化所需的英語能力。 2. 強化學生在國際溝通場合的英文技能，以達溝通需求。 3. 藉由英文能力增進國際視野。 4. 提升學生職場英語聽說讀寫能力。 			
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)Talking on the telephone		<ol style="list-style-type: none"> 1. Basic business telephone etiquette 2. Taking messages and transferring information 3. Dealing with communication difficulties 	12	
(二)Making an appointment		<ol style="list-style-type: none"> 1. Arranging a meeting 2. Arranging a schedule 3. Canceling or changing times 	12	
(三)English for socializing		<ol style="list-style-type: none"> 1. First meetings 2. Talking about jobs 3. Talking about vacation 4. Inviting people to dinner party 	12	
(四)Making a presentation(I)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Opening and introducing the topic 2. Stating the points and linking the parts 3. Highlighting and emphasizing 4. Interacting with the audience 5. Using visual aids 6. Analyzing facts and trends 	12	
(五)Making a presentation(II)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Interacting with the audience 2. Using visual aids 3. Analyzing facts and trends 	12	
(六)Running a meeting		<ol style="list-style-type: none"> 1. Progressing and controlling a meeting 2. Asking for opinions 3. Asking questions 	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、問話、對話、課堂參與皆列入評量考核範圍內。二、應盡可能以生活實際情境活演練與語言應用之考核方向三、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 一、多利用各種實體或媒體教學。 二、應盡可能提供與課文有關的教材、教具、視聽教學媒體或電腦輔助教學軟體。 三、列出延續學習之活動，供學生自我練習。 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 一、問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 二、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。 三、授課方向須以符合生活情境之使用為優先 			

表 11-2-3-29 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階影音製作		
	英文名稱	Advanced video production		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.具備廣告設計相關之技術與知識 2.具備設計表現之基礎能力 3.具備基本美感及鑑賞能力 4.具備數位科技應用之基礎能力			
議題融入	廣告設計科 (資訊教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)攝影技巧		1.構圖規則技巧練習 2.鏡位說明與技法 3.運鏡技巧	9	
(二)燈光佈置		1.光源特性與變化 2.打光概念與應用	12	
(三)影片前置作業		1.影片的由來與規格及製作流程 2.企劃發想 3.分鏡劇本撰寫 4.分鏡圖製作	12	
(四)素材庫資源		1.探索攝影素材庫 2.了解攝影與影音製作展示相關規範	6	
(五)影片拍攝作業		1.拍攝影片的素材-構圖 2.拍攝影片的素材-角度 3.拍攝影片的素材-光線 4.拍攝影片的素材-鏡頭尺寸 5.動態攝影技巧	12	
(六)影片剪輯		1.剪輯軟體與操作 2.檔案管理與素材擷取 3.影片剪輯技巧 4.字幕設計 5.影片成果發表	12	
(七)音樂與音效		1.認識音樂與音效 2.錄音 3.音訊編輯 4.音訊特效 5.音訊混合 6.音訊轉場	12	
(八)操控時間		1.影片加速及倒轉 2.時間對應效果	12	
(九)場景特效		1.影片特效 2.色彩修正與調校 3.探索合成技巧	12	
(十)專案管理與輸出		1.建立標題、專案管理、匯出 2.成果展出	9	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。3.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。4.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其影片拍攝技能，再予以評量。5.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應影片拍攝的實作方式予以考核。6.學生作品宜仔細評量，另視需要採取個別指導方式。7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。			
教學資源	1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，需備電腦教室，教師教學應充分利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.學校宜提供成果展示區(地下藝廊)，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時提供業界案例，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。 4.可由科的教學研究會中討論，任課教師依教學目標編撰教材。			
教學注意事項	1.教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞，本課程為實習操作課程，宜使用電腦教室。 2.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 3.教師在教學前應編訂教學進度表。 4.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解，實際繪圖練習視實際教學情況而定。 5.教學活動應重視示範教學及個別輔導。 6.教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 7.應兼顧簡易工具及最新精密儀器之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 8.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。			

表 11-2-3-30 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務		
	英文名稱	Finance and Securities Investment Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科			
	00(2)200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能瞭解金融與證券投資知識，思辨金融體系功能及影響。 2. 學生能對金融及投資知識的大量學習與吸收。 3. 學生能藉由分組討論進行模擬實作與觀摩學習。 4. 鼓勵學生參加競賽，激發學生的合作力、風險控管與創新力。 			
議題融入	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)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識金融體系		<ol style="list-style-type: none"> 1. 金融機構意義與種類 2. 金融市場意義、種類及商品工具 	9	
(二)投資基礎		<ol style="list-style-type: none"> 1. 投資的基礎 2. 風險與報酬 3. 單利與複利 	9	
(三)投資實務		<ol style="list-style-type: none"> 1. 證券市場種類、台灣股市結構及交易制度 2. 股票及基金價格變動與分析 3. 股市與基金基本面、技術面分析及其他影響因素 	9	
(四)銀行實務與表單實作		<ol style="list-style-type: none"> 1. 銀行種類(如:中央銀行、商業銀行等) 2. 貨幣的時間價值、利率的基本認識及種類 3. 銀行業務相關作業表單、銀行財務報表編製實作 	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	各主題之學習單、分組上台報告、課堂參與討論(60%)、書面報告(40%)			
教學資源	教科書、金融商品投資講義、網路資源			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教材編選: <ol style="list-style-type: none"> (1)教科書:教材與講授內容的規劃，參照教材大綱並符合教學目標 (2)選用校內教師之自編教材，以符合教學目標 (3)參考股票集中市場買賣操作實務教學，期與實務接軌並符合教學目標。 2. 教學方法: 依各單元內容分別採用講授法、問答法、分組討論法等實施教學。 			

表 11-2-3-31 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	物聯網		
	英文名稱	Internet Of Things		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	資料處理科			
	0000(2)2			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：程式語言與設計			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生物聯網的基本概念。 2.利用blockly程式設計，完成基礎物聯網實作。			
議題融入	資料處理科（法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 安全教育 防災教育 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)物聯網概論		1.物聯網概念及發展 2.各式聯網裝置	6	
(二)以Web為基礎的物聯網系統		1.Web應用架構 2.資料持久與應用 3.Web部署	6	
(三)物聯網實例應用		1.blockly開發平台介紹 2.arduino相關元件介紹 3.webduino控制相關元件 4.物聯網智慧家電實例	24	
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.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平等及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-32 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業導讀與分析		
	英文名稱	Introduction to Business and analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	會計事務科			
	00003(3)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 建立商業財經相關之基礎知識。 2. 解讀即時商業財文章。 3. 應用財經資訊，快速熟悉及掌握各類財經新聞事件。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 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
熱門財經關鍵辭彙		各類財經、國際、兩岸各領域的財經專業術語	3	
總體經濟新聞		相關總體經濟新聞時事導讀	9	
產業經濟新聞		相關產業經濟新聞時事導讀	9	
投資理財新聞		相關投資理財新聞時事導讀	12	
國際貿易新聞		相關國際貿易新聞時事導讀	9	
分組報告		1. 個案討論 2. 個案發表	12	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、筆試 三、書面報告 四、口頭報告			
教學資源	一、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 三、教材應參照財經相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 四、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	一、培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 二、配合時事、以個案新聞方式進行、以提升學生興趣。 三、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 四、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			

表 11-2-3-33 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	產品設計製作		
	英文名稱	Product Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力			
適用科別	室內設計科			
	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. 認知立體造形的基本特質及運用範圍。 2. 掌握立體造形的空間觀念，並嘗試運用各種素材來表達。 3. 增進立體造形作品的賞析能力。 4. 體驗立體造形製作的樂趣。			
議題融入	室內設計科 (環境教育 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) 產品設計概念。		1. 產品設計的演進 2. 描述與記錄物體及產品	2	
(二) 立體造形之材料及工具。		1. 材料與工具的認識 2. 專業教室安全解說 3. 產品設計案例解說	4	
(三) 立體造形作品之製作程序。		(三) 立體造形作品之製作程序。 1. 產品發想與設計 2. 產品包裝發想與設計 3. 產品商業分析評估	4	
(四) 立體造形習作。		1. 基礎建模 2. 曲面建模	12	
(五) 立體造形作品之賞析。		1. 技法創作與應用 2. 產品樣品產出 3. 作品發表與展示	14	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本設計技能，再予以評量。 5. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以實作、報告方式予以考核。 6. 學生作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。 7. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的			
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進 4. 自編教材、多媒體資料			
教學注意事項	1. 教師應多收集相關作品、圖片、影像、投影片、簡報…等，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，應明確解說各類工具器材之使用方式及安全注意事項。 3. 培養學生收拾、整理使用之器具、教室的良好習慣。 4. 單元結束時教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。			

表 11-2-3-34 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際時事解析		
	英文名稱	International News Study		
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	專業力			
適用科別	應用英語科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：新聞英文解析			
教學目標 (教學重點)	一、 認識英文新聞撰寫模式，奠定英文新聞閱讀基礎。 二、 透過國際時事閱讀培養國際觀			
議題融入	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 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) 時下新聞英文之閱讀 (1)		1. 主標題 2. 副標題 3. 實例探討	6	
(二) 時下新聞英文之閱讀 (2)		時事背景介紹與閱讀	6	
(三) 時下新聞英文之討論與分析 (1)		實例1探討:國內新聞	6	
(四) 時下新聞英文之討論與分析 (2)		實例2探討:亞洲國家新聞	6	
(五) 時下新聞英文之討論與分析 (3)		實例3探討:歐美國家新聞	6	
(六) 時下新聞英文之討論與分析 (4)		實例4探討:邦交國家新聞	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	一、 講述法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 二、 評量方式注重新聞解讀能力，以時事閱讀方式培養國際觀。			
教學資源	BBC網站、Taiwan Times網站、Taipei Times報紙			
教學注意事項	配合時下熱門新聞，以實際authentic articles 培養學生閱讀國際大事並培養國際觀。			

表 11-2-3-35 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文化创意產業實務		
	英文名稱	Culture and Creative Industry Practical		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：電腦向量繪圖			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生認識文化创意產業的範疇與範疇 二、經由向量繪圖軟體與雷射加工的介绍，引導學生了解基礎知識。 三、設計產品實務教學單元，引導學生製作不同的零件並組裝，培養創意產品設計的能力。 四、經由課程的教學設計，使學生理解產品設計機能與生活美學，培養設計的熱情。 五、培養學生建立職場倫理及良好的工作態度與情操。			
議題融入	廣告設計科 (科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 文化创意產業意義與內涵		1. 文化创意產業基本定義與內容 2. 文化创意產業的發展歷程 3. 文化创意產業範疇與類別介紹	3	第一學期
(二) 創新思維與美學體驗		1. 文化创意生活思維的啟發 2. 生活美學與樂活創新生活型態 3. 美學經濟與體驗經濟的價值	3	
(三) 文化创意產品提案與企劃		1. 創新思維運用在生活美學上 2. 文化创意品牌行銷企劃案介紹 3. 文化创意活動企劃，資料收集與實作	3	
(四) 生活美學與創意實際應用		1. 主題討論及創作 2. 實務發想及創作展演結合運用 3. 商品種類的探索與分析	9	
(五) 向量繪圖軟體繪製設計圖		雷射切割與雷射雕刻向量繪圖軟體繪製設計圖，包括： 1. 物件編輯與繪製 2. 圖層運用	3	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(六) 多媒材的認識		多媒材的種類、組成與特性，包括： 1. 加工材料介紹 2. 加工材料雕刻/切割效果 3. 加工材料功率設定 4. 材料的運用比較	6	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(七) 雷射切割機之基礎操作		雷射切割機與空氣對流處理，包括： 1. 雷射雕刻機種類認識 2. 雷射雕刻原理 3. 雷射雕刻機加工方式 4. 雷射雕刻機使用注意事項 5. 雷射切割機與空氣對流設備定期保養	3	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(八) 雷射檔案之設定		雷射檔案基礎處理，包括： 1. 檔案格式認識 2. 線段封閉 3. 文字外框設定	3	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(九) 雷射檔案之應用		雷射檔案處理與應用，包括： 1. 線段雕刻 2. 圖像重疊 3. 切割安全距離 4. 雷射向量檔概念	3	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(十) 雷射介面與軟體作業系統		雷射切割機之基礎操作，包括： 1. 雷射系統認識 2. 作業軟體功能介紹	3	1. 開課同步架設 Google classroom 2. 新技術、科技與議題：向量繪圖與雷射加工實習
(十一) 雷射切割與雷射雕刻		向量圖檔雕刻，包括： 1. 雷射雕刻與切割應用 2. 作品研磨方法	3	
(十二) 產品零件設計與製作		零件實作及產出	3	
(十三) 電腦輔助製造創意產品設計及應用		成品之組裝與創意展示	9	
(十四) 文化探究		探究文化發展	12	第二學期
(十五) 文創產業探討		了解文創與設計範疇	12	
(十六) 文創產業發展		文創產業發展脈絡	12	
(十七) 文化轉譯與價值		文化轉譯的方式與價值	9	
(十八) 文創產業的開發與發展		探討文創產業的新視野	9	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法包括工作日誌、問答、報告、實作等，並著重形成性評量，顧及認知、技能、情意等方面的評量，以作為教學進度與教材編撰之參考。			
教學資源	提供各種形式的媒體教學資源，並以實體設計作品豐富課程之內容。			
教學注意事項	1. 教學方法 (1) 教師教學前應編定教學進度表。 (2) 宜多元而有彈性與實作方式進行，以提升學生興趣。 (3) 教學完畢後應根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2. 教材編選 (1) 教材內容及次序編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標，使課程內容儘量與生活相結合，引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用於實際生活中。 (2) 教材需具啟發性與創造性，難易度之選擇應顧及學生學習經驗並配合課程發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 (3) 教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使得新的學習經驗均能建立在既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 (4) 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，其內容須與活動能統合或連貫，以便學生能獲得統整之知			

表 11-2-3-36 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計繪畫			
	英文名稱	Creative Painting			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	專業力、創新力				
適用科別	廣告設計科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習、表現技法實習				
教學目標 (教學重點)	一、了解設計繪畫之觀念及程序 二、了解設計繪畫之表現技法技術及效果 三、熟練應用設計繪畫之各類工具/畫材於設計草圖精稿發展繪製。 四、熟悉設計繪畫之進階理論與原則，養成對形態之材質、質感、量感、體感等之表現能力 五、正確運用各種設計繪畫適當的技法來製作實務				
議題融入	廣告設計科 (海洋教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)、設計繪畫概論之基本法則		1.設計繪畫概說 2.設計繪畫的重要性 3.設計繪畫用筆介紹 4.繪畫用紙介紹		3	第一學期: 說明設計繪畫材料之工具,畫筆、顏料、畫紙的特色
(二) 設計繪之基本技法		1.麥克筆平塗、漸層技法 2.麥克筆肌理、材質表現技法		12	麥克筆平塗、漸層技法及肌理、材質操作練習。
(三)設計繪畫之應用及模擬練習。		1.綜合表現技法 2.各種畫材之混合技法 3.亮點與暗面處理技法		30	造型設計、美的形式原理、平面構圖與圖文編輯之實務演練
(四)三階段草圖		1.構想草圖三階段實作練習		9	創意三階段之實例演練
(五) 應用		發展色稿 【?畫應用】： 1.廣告插畫 2.繪本插畫 3.書籍插畫 4.科學插畫 5.立體插畫 6.角色設定 7.漫畫 【平面設計應用】： 1.繪畫技法的運用 2.空間時間的表現技法 3.造型的創意表現技法		54	第二學期: 以廣告設計、圖文傳播、造型設計專題製作進行演練
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	(一)教材編選：1.教材的選擇應顧及學生的學習並配合學生的身心發展順序，除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他的表現技法教材。2.因本科教學重視實際手繪能力的實習課程，宜依各種屬性選擇適合題例，以供學生實作學習。3.教師宜多蒐集有關表現技法的各式題例，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對表現技法的學習興趣。4.選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。5.表現技法為設計溝通的橋樑，宜加強各科表現技法能力之培養。(二)教學方法：1.本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，依主管機關規定辦理。2.教師在教學前應編訂教學進度表。3.本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解1節，實際繪圖練習2節為原則。4.教學活動應重視示範教學及個別輔導。教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例多示範；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。6.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。(三)學習評量：1.教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2.教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3.情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、手繪工具、器材的準備狀況、作業繳交的情形等。4.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或手繪實作示範等方式實施評量。5.診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其手繪表現能力，再予以評量。6.總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了一般問答的型式外，應以手繪表現技法的實作方式予以考核。7.因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。8.學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。				
教學資源	1.繪畫教室(設計桌椅/白板)、電腦、投影機、投影幕...等。 2.教學相關的各式表現技法的手繪工具、器材，或與表現技法實作相關的範例等相關物品。 3.各版本教科書、各種平面設計、插畫、設計相關優良作品。 4.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源				
教學注意事項	1.教師應多收集相關作品、圖片、影像、投影片、簡報...等，以豐富教學內容。 2.教師授課時，可示範製作技巧或採分組講解。 3.教師可依專長及各科學生特性，變化課程內容，以達教學效果。 4.單元結束時教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。				

表 11-2-3-37 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計繪畫		
	英文名稱	Design Painting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
適用科別	室內設計科			
	000002			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 協助學生瞭解設計繪畫的內涵、發展與相關職業 熟悉設計繪畫表現的技法。 激發學生學習設計繪畫表現的興趣。 應用設計繪畫表現在其他相關課程上。 			
議題融入	室內設計科 (人權教育 環境教育 海洋教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 設計繪畫之基本概念		1. 設計繪畫的源流 2. 繪畫在設計上的應用	4	
(二) 設計繪畫常見形式		1. 快速設計的運用 2. 草圖與提案精稿	4	
(三) 設計繪畫製作程序。		1. 設計繪畫常見工具與紙張材料應用 2. 常見設計繪畫的基本技法	6	
(四) 設計繪畫表現技法。		1. 快速設計的構圖 2. 快速設計的色彩運用	4	
(五) 設計繪畫製作程序。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/DM設計、字體設計	4	
(六) 設計繪畫之發想、構圖、之方法。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/海報設計	6	
(七) 設計繪畫理論。		1. 歷代繪畫理論簡介 2. 繪畫理論在設計繪畫上運用	4	
(八) 設計繪畫作品欣賞與解析		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/各類平面設計	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	術科測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 自編教材、多媒體資料。 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。 			

表 11-2-3-38 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟實務			
	英文名稱	Economics practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	專業力				
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. 充分瞭解經濟學知識並加以應用於商業環境。 2. 強化正確經濟觀念與知識，深入探討各種經濟現象，以利內外商業環境正常運作，並且深入瞭解經濟與切身生活的關聯性及重要性。 3. 培養邏輯分析之能力以運用經濟知識來思考與解決問題。				
議題融入	商業經營科 (法治教育 閱讀素養) 國際貿易科 (環境教育 能源教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
介紹各國經濟制度		1. 介紹現今社會中主要採用的各種經濟制度，如市場經濟制度、控制經濟制度、混合經濟制度 2. 介紹歐美與亞洲其他國家實例		4	
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. 市場均衡價格與數量變動 4. 政府對市場的干預 5. 國內外市場供需變動實例探討		10	
消費者行為之表現		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買商品的影響力 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		8	
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		8	
製造商品之成本實務		1. 介紹成本與利潤的概念、類別 2. 廠商在短期生產時的成本分析 3. 廠商在長期生產時的成本分析 4. 國內外製造商品成本實例探討		8	
四大市場概念與實務		1. 分析四個市場結構類型、特徵 2. 介紹完全競爭市場、完全獨佔市場、獨占性競爭市場及寡佔市場之定義與特徵 3. 針對四種市場來分析並比較 4. 從收益面分析四種市場型態 5. 四大市場實例探討		8	
深入探討完全競爭市場		1. 何謂競爭而不爭的境界 2. 從短期分析完全競爭市場現況 3. 從長期分析完全競爭市場現況 4. 針對完全競爭市場進行評論與分析 5. 國內外完全競爭市場實例探討		8	
深入瞭解完全獨佔市場		1. 從短期分析完全獨佔市場現況 2. 從長期分析完全獨佔市場現況 3. 針對完全獨佔市場進行評論與分析 4. 比較完全競爭市場與完全獨佔市場差異性 5. 國內外完全獨佔市場實例探討		8	
分析獨占性競爭市場、寡占市場		1. 何謂獨占性競爭市場 2. 解釋寡占市場之長、短期現況分析 3. 法令如何發揮制衡市場功效		6	
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. 分配理論如何解釋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	
工資與地租		1. 國內工資三級跳，政府做了甚麼? 2. 分析工資相關類型 3. 地租如何產生 4. 地租學說的運用 5. 國內外工資與地租實例探討		6	
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		6	
國民所得		1. 講述國民所得的基本概念 2. 介紹各國GDP與GNP之差異性 3. 國人、政府的支出增減對GDP、GNP、NNP、NI、PI、DI產生哪些變化 4. 影響國民所得內外因素有哪些? 5. 社會福利指標對人民影響力 6. 國內外國民所得實例探討		10	
所得水準的決定		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 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		10	
貨幣演進過程與金融體系之分析		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 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		8	
分析政府現況		1. 何謂政府職能 2. 當市場失靈時，政府如何因應之對策 3. 分析公共財、私有財類型		8	

	4. 政府當局之收入與支出項目 5. 政府當局之財政政策及世界各國財政政策 6. 公營企業的轉型 7. 代理問題與公共選擇問題 8. 國內外各國政府現況實例探討		
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	8	
經濟波動	1. 經濟波動與景氣循環的相關概念 2. 民生痛苦的來源：失業率 3. 增加國家財富或人民消費選擇 (ex: 就業率) 4. 物價膨脹與通貨緊縮帶來社會現象差異性 5. 國內外經濟波動實例探討	8	
經濟發展與經濟成長	1. 經濟成長的相關意涵 2. 經濟發展的相關意涵 3. 瞭解經濟思想對日常的影響力 4. 知識經濟時代下的產物 5. 國內外經濟發展與經濟成長實例探討	6	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	課堂參與、各章作業、隨堂測驗、期中與期末評量。		
教學資源	1. 透過課本、筆記及補充講義教學。 2. 透過媒體、報章雜誌報導或利用校、內外圖書館等蒐集與教學有關的資料作為補充，並提出問題引導學生思考、分析。		
教學注意事項	1. 教材內容之難易應適合學生程度，透過時事案例教學，引起學生興趣。 2. 教材之例題及練習題應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 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。 4. 根據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		

表 11-2-3-39 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟實務			
	英文名稱	Economics practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	會計事務科	資料處理科			
	000033	000033			
	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. 充分瞭解經濟學知識並加以應用於商業環境。 2. 強化正確經濟觀念與知識，深入探討各種經濟現象，以利內外商業環境正常運作，並且深入瞭解經濟與切身生活的關聯性及重要性。 3. 培養邏輯分析之能力以運用經濟知識來思考與解決問題。				
議題融入	會計事務科 (法治教育 閱讀素養) 資料處理科 (法治教育 閱讀素養)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
介紹各國經濟制度		1. 介紹現今社會中主要採用的各種經濟制度，如市場經濟制度、控制經濟制度、混合經濟制度 2. 介紹歐美與亞洲其他國家實例		3	
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. 市場均衡價格與數量變動 4. 政府對市場的干預 5. 國內外市場供需變動實例探討		6	
消費者行為之表現		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買商品的影響力 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	
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	
製造商品之成本實務		1. 介紹成本與利潤的概念、類別 2. 廠商在短期生產時的成本分析 3. 廠商在長期生產時的成本分析 4. 國內外製造商品成本實例探討		5	
四大市場概念與實務運用		1. 分析四個市場結構類型、特徵 2. 介紹完全競爭市場、完全獨佔市場、獨占性競爭市場及寡佔市場之定義與特徵 3. 針對四種市場來分析並比較 4. 從收益面分析四種市場型態 5. 四大市場實例探討		6	
深入探討完全競爭市場		1. 何謂競爭而不爭的境界 2. 從短期分析完全競爭市場現況 3. 從長期分析完全競爭市場現況 4. 針對完全競爭市場進行評論與分析 5. 國內外完全競爭市場實例探討		6	
深入瞭解完全獨占市場		1. 從短期分析完全獨占市場現況 2. 從長期分析完全獨占市場現況 3. 針對完全獨占市場進行評論與分析 4. 比較完全競爭市場與完全獨占市場差異性 5. 國內外完全競爭市場實例探討		6	
分析獨占性競爭市場、寡占市場		1. 何謂獨占性競爭市場 2. 解釋寡占市場之長、短期現況分析 3. 法令如何發揮制衡市場功效		6	
分配理論之實務運用		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. 分配理論如何解釋個人所得所產生之問題 6. 國內外分配理論的實務實例探討		6	
工資與地租		1. 國內工資三級跳，政府做了甚麼? 2. 分析工資相關類型 3. 地租如何產生 4. 地租學說的運用 5. 國內外工資與地租實例探討		4	
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	
國民所得		1. 講述國民所得的基本概念 2. 介紹各國GDP與GNP之差異性 3. 國人、政府的支出增減對GDP、GNP、NNP、NI、PI、DI產生哪些變化 4. 影響國民所得內外因素有哪些? 5. 社會福利指標對人民影響力 6. 國內外國民所得實例探討		9	
所得水準的決定		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 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		9	
貨幣演進過程與金融體系之分析		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 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		6	
分析政府現況		1. 何謂政府職能 2. 當市場失靈時，政府如何因應之對策 3. 分析公財、私有財類型		6	

	4. 政府當局之收入與支出項目 5. 政府當局之財政政策及世界各國財政政策 6. 公營企業的轉型 7. 代理問題與公共選擇問題 8. 國內外各國政府現況實例探討		
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. 應如何決定平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	
經濟波動	1. 經濟波動與景氣循環的相關概念 2. 民生痛苦的來源：失業率 3. 增加國家財富或人民消費選擇 (ex: 就業率) 4. 物價膨脹與通貨緊縮帶來社會現象差異性 5. 國內外經濟波動實例探討	6	
經濟發展與經濟成長	1. 經濟成長的相關意涵 2. 經濟發展的相關意涵 3. 瞭解經濟思想對日常的影響力 4. 知識經濟時代下的產物 5. 國內外經濟發展與經濟成長實例探討	3	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	課堂參與、各章作業、隨堂測驗、期中與期末評量。		
教學資源	1. 透過課本、筆記及補充講義教學。 2. 透過媒體、報章雜誌報導或利用校、內外圖書館等蒐集與教學有關的資料作為補充，並提出問題引導學生思考、分析。		
教學注意事項	1. 教材內容之難易應適合學生程度，透過時事案例教學，引起學生興趣。 2. 教材之例題及練習題應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 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。 4. 根據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		

表 11-2-3-40 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	韓文		
	英文名稱	Korean		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
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)	本課程的教學目標，將以「基礎韓語教學」為主，教授基本生活用語，例如：問候語、家人朋友之稱呼、飲食、交通、季節、天氣，以及休閒活動……等。除此之外，在課程安排方面，將透過師生之間的互動與討論，讓學生更能體驗多樣化的韓國文化。			
議題融入	應用英語科 (多元文化 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)發音		韓語發音	8	
(二)單字練習		韓語基本單字	8	
(三)發音規則		韓語發音規則	8	
(四)問候語		韓語問候	6	
(五)稱呼		家人朋友之稱呼	6	
(六)韓語對話1		飲食	6	
(七)韓語對話2		交通	6	
(八)韓語對話3		季節	6	
(九)韓語對話4		天氣	6	
(十)韓語對話5		休閒活動	6	
(十一)韓語對話6		短文	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	筆試、口試			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	<p>本年度課程分為四個部分，第一部分為基礎韓語，第二部分為韓語會話，第三部為認識韓國及韓國人。主要課程如下：</p> <p>一、基礎韓語：</p> <p>(一) 韓語發音：介紹韓語之略史、韓語文字之結構、韓語語音之聲母、韻母之介紹、發音規則等。</p> <p>(二) 基礎韓語會話：精簡韓語、練習慣用語、背單字及其活用。</p> <p>二、韓語會話：按照上課教材之各種場合來進行授課，盡量讓同學上課時「多發音、多練習、多應用」之原則。除教材之單字外，適時提供補充教材，以增進學生學習效果。</p> <p>「課程進度僅供參考，將視班級實際學習情況調整。」</p>			

表 11-2-3-41 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	個人財務規劃		
	英文名稱	Personal Financing Planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力			
適用科別	會計事務科			
	00003(3)			
	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.瞭解理財理論，認識儲蓄價值，明白債務需要規劃控管。 2.透過財務規劃、調整財務知能，達到個人財務自由的理想。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 生命教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 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)導論		1.瞭解理財規劃運算工具 2.瞭解理財規劃者適格性	3	
(二)個人理財		1.瞭解個人收入種類、內容 2.瞭解個人支出種類、內容 3.編製個人收支表 4.收入與支出規劃 5.綜合討論	12	
(三)家庭收入 與支出種類		1.瞭解家庭收入種類、內容 2.瞭解家庭支出種類、內容 3.編製家庭收支表 4.收入與支出規劃 5.綜合討論	12	
(四)貨幣的時間價值		1.單利 2.複利 3.複利之應用	9	
(五)投資工具簡介-1		1.定期存款之種類與方式 2.股票投資 3.保險	12	
(六)投資工具簡介-2		1.外匯 2.黃金存摺	6	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、筆試 三、書面報告 四、口頭報告			
教學資源	一、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 三、教材應參照財經相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 四、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	一、培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 二、教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 三、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			

表 11-2-3-42 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業人才軟體應用		
	英文名稱	Techficiency Quotient Certification		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	00002(2)			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 2.培養學生辦公室軟體的操作與進階應用。			
議題融入	資料處理科 (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)文書處理軟體進階應用		1.文字處理技能 2.段落編輯技能 3.表格設計應用技能 4.共用與維護文件技能	12	
(二)試算表軟體進階應用		1.管理工作表與活頁簿 2.公式與函數應用 3.圖表建立與編輯 4.分析與組織資料	12	
(三)雲端技術應用		1.網際網路與通訊技術 2.網路搜尋與瀏覽應用 3.網路與雲端資源應用 4.資訊安全與病毒防治	12	
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.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平等及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-43 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告設計實務		
	英文名稱	Advertising Design practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力			
適用科別	廣告設計科			
	000003			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：色彩原理、電腦向量繪圖實習、數位影像處理實習、編排設計			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解廣告設計的意義。 二、具備廣告設計創作能力及廣告實務製作能力。 三、培養廣告設計作業的團隊精神。			
議題融入	廣告設計科 (法治教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 廣告設計概論		1. 廣告的概念。 2. 廣告設計的任務。 3. 廣告的分類。	3	
(二) 廣告創意與視覺表現		1. 廣告創意。 2. 創造性思維方法。 3. 廣告創意策略。 4. 廣告創意理論。 5. 廣告創意方法。	6	
(三) 廣告的圖形設計		1. 廣告中的圖形設計。 2. 廣告圖形的表現方法。 3. 廣告圖形的創作模式。	12	
(四) 廣告的文字設計		1. 廣告文字的組成。 2. 廣告中的文字設計準則。 3. 廣告文字編排設計。	12	
(五) 廣告的色彩應用		1. 色彩原理。 2. 廣告設計中的色彩心理。 3. 廣告設計中的配色規律。 4. 廣告色彩運用原則。	6	
(六) 廣告編排設計		1. 廣告的視覺動線。 2. 廣告版面編排的基本概念。 3. 廣告版面編排的構成模式。	12	
(七) 廣告媒體		1. 選擇廣告媒體。 2. 廣告媒體的特點。	3	
合計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，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，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。3. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、用具的準備狀況，作業繳交的情形等。4. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。5. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本技能，再予以評量。6. 總結性評量：以階段性測驗成績做總結性評量考核標準。7. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1. 數位設計教室、電腦、電腦繪圖與排版設計相關軟體、輸出設備...等。 2. 各版本教科書、廣告設計相關的參考書籍及資料。 3. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <p>1. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展，宜多方收集日常生活與各類設計中有關圖文編排的實例，使學生能應用所學知能於實際生活中。</p> <p>2. 教材之選擇應顧及學生在圖文編排的學習經驗，且配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。</p> <p>3. 教材之選擇須注意銜接性，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，宜灌輸正確操作製圖與上色用具及電腦軟體的方式。</p> <p>4. 教材之選擇重視圖文編排的專業知識與電腦科技應用的關聯，使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中。</p> <p>5. 教材之選擇宜適合高職程度，須具啟發性與創造性，並應重視個別的差異化教學。</p> <p>(二)教學方法</p> <p>1. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，依主管機關規定辦理。</p> <p>2. 教師在教學前應編定教學進度表。</p> <p>3. 教師教學應以日常生活有關的事務做為教材，且課堂講授及實際練習並重。</p> <p>4. 教師教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，並利用習作讓理論能透過實作方式靈活運用。</p> <p>5. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。</p>			

表 11-2-3-44 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	法文		
	英文名稱	French		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
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)	本課程目的為培養學生發音、基礎文法和日常生活會話的法語能力，輔以介紹法國文化，強化學生的學習興趣。 1. 培養正確發音與語調。 2. 學習基本的字彙與文法概念。 3. 認識法國的文化與風俗民情。			
議題融入	應用英語科 (多元文化 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
單元一		課程介紹、法文招呼用語、法文數字1-12，法文特殊符號	4	
單元二		法文字母A-Z，法文母音子音及半母音及發音規則簡介，17個子音及發音規則。	4	
單元三		法文12個母音(1)，法文會話-打招呼，文法及動詞講解	4	
單元四		法文12個母音(2)，法文會話-自我介紹(1)，文法及動詞講解，法文香頌	4	
單元五		法文12個母音(3)，法文會話-自我介紹(2)，文法及動詞講解，國家與國籍PPT	4	
單元六		法文4個鼻母音(4)，法文會話-表達喜好(1)，文法及動詞講解	4	
單元七		法文發音音節練習(1)，法文會話-表達喜好(2)，文法及動詞講解	4	
單元八		法文發音音節練習(2)	4	
單元九		法文發音音節練習(3)	4	
單元十		法國文化簡介、法語香頌	4	
單元十一		法文會話-表達去某地點，文法及動詞講解	4	
單元十二		法文會話-表達來自某地點，文法及動詞講解	4	
單元十三		法文數字1-100，法文香頌	4	
單元十四		法文會話-表達時間，文法及動詞講解	4	
單元十五		法文會話-表達年齡，文法及動詞講解	4	
單元十六		法文會話-表達日期，文法及動詞講解	4	
單元十七		法文會話-表達交通，文法及動詞講解	4	
單元十八		法文會話-表達休閒活動，文法及動詞講解	4	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	筆試口試報告			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	自編教材			

表 11-2-3-45 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	第二外語		
	英文名稱	Second Foreign Language		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	002(2)00			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<p>一、培養學生學習第二外國語的興趣與基本能力。</p> <p>二、培養學生以第二外國語進行日常生活溝通的基本能力。</p> <p>三、增進學生對國際事務及第二外國語國家民俗、文化、社會的了解，培養學生兼容並蓄的世界觀，進而反思本國文化。</p> <p>四、協助學生建立日後通過國際語言認證之基礎，提高至第二外國語地區進行交流或進修之機會，並與大學第二外語教育接軌。</p>			
議題融入	國際貿易科 (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)認識第二外語1		認識第二外語國家文化及該語言系統	6	
(二)認識第二外語2		發音綜合練習、打招呼、談文化歷史	6	
(三)基本會話		感謝、道歉、回答、請求、首都	6	
(四)基本文法概念1		基本語法、單複數、冠詞	5	
(五)基本文法概念2		詢問及回答名字和姓氏、疑問詞、冠詞	5	
(六)基本文法概念3		國家與國籍、指示代名詞、基本形容詞	3	
(七)基本文法概念4		職業、表達方位、現在時態動詞變化	3	
(八)基本文法概念5		複習	2	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	一、問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆列入評量考核。二、應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。			
教學資源	<p>一、教材之編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。</p> <p>二、鼓勵學生自行尋找有趣的語彙，或是閱讀西班牙之文化民情等相關文章，藉以了解該國文化。</p> <p>三、參考工具書：與外語文法有關之字典、辭典及電子工具書。</p>			
教學注意事項	<p>一、注意字彙、語法、句型等簡潔明確適合基礎文法教學。</p> <p>二、於介紹基礎常用句型的同時，也配合句型確認並矯正學生的發音及語調。</p>			

表 11-2-3-46 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力			
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、訓練同學熟知觀光旅遊時的常用語與聽聽能力。 二、讓同學了解觀光旅遊時應注意的事項與一般常識。 三、引導同學將所學的表達語活用於適當的情境。			
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 多元文化 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)Planning a trip	1. Purchasing airline tickets 2. Buying traveler' s checks 3. Getting to the airport	6	
	(二)At the airport	1. Checking in 2. Flight delay 3. Boarding 4. In transit	6	
	(三)On the airplane	1. In flight service 2. Duty free shopping 3. Turbulence 4. Getting airsick	4	
	(四)Arriving at the destination	1. Landing 2. Immigration 3. Luggage 4. Customs 5. Getting lost	2	
	(五)Accommodation	1. Jet lag 2. Room service	6	
	(六)Transportation	1. Renting a car 2. Gas station 3. Map 4. The subway 5. Taking a cab	6	
	(七)Travel on your own	1. Tourist information center 2. Asking for directions 3. Exchanging money	6	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	一、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刺激，增加學生觀察、思考與創造力。二、採行多元評量之方式，包括問答、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。			
教學資源	依據學生程度選用坊間出版合格教科書或校教師自編。 旅遊相關書籍、雜誌、多媒體教材、網路數位資訊等。			
教學注意事項	給予學生上台口頭發表練習機會以培養口說英語之信心， 以貼近學生生活的情境引導學生學習			

表 11-2-3-47 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基本造形實習		
	英文名稱	Fundamental Form Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	110000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解基本造形之相關知識及技能。 2. 熟悉基本造形的各種表現材料及其製作技巧，激發創作潛能。 3. 增進人文、藝術素養。 			
議題融入	室內設計科 (資訊教育 生涯規劃 多元文化)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 基本立體造形的認識		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本立體造形的內容介紹 2. 介紹基本造形於設計上的實例 	4	
2. 基本立體造形工具的認識與操作應用		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本立體造形工具介紹 2. 基本立體造形工具操作 3. 基本立體造形工具機本練習 	5	
3. 基本造形的構成		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本造形-點的構成 2. 基本造形-線的構成 3. 基本造形-面的構成 4. 基本造形-體的構成 5. 基本造形-綜合構成 	9	
4. 基本造型的設計		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本造型的設計方法 2. 基本造型的設計程序 	6	
5. 基本造形的表現		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本造形的設計表現型式 2. 基本造形的設計表現風格 	6	
6. 基本造形設計製作實習		<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本造形設計專題製作 	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	課堂參與、各章作業、隨堂測驗、期中與期末評量。			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師自編教材 2. 透過筆記及補充講義教學。 3. 透過媒體、報章雜誌報導或利用校、內外圖書館等蒐集與教學有關的資料為補充，並提出問題引導學生思考、分析。 4. 配合基本設計實習相關單元 5. 網路及相關教學網站教學資源 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教材內容之難易應適合學生程度，透過時事案例教學，引起學生興趣。 2. 教材之例題及練習題應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 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。 4. 蒐集基本立體造形各類作品，示範解說作品優缺點。 5. 定期展出學生作品，互相觀摩學習。 6. 參觀相關基本設計造形展覽，增進實務瞭解。 7. 根據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 			

表 11-2-3-48 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理		
	英文名稱	Business Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	一、了解企業管理各項功能(規劃、組織、用人、領導、控制)。 二、建構學生正確管理觀念並訓練學生管理技巧。 三、運用管理知識解決工作上的問題。			
議題融入	國際貿易科(法治教育)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)	企業及管理基本概念	1. 管理工作本質 2. 管理者角色 3. 管理理論觀點	12	第一學期
(二)	外在環境議題	1. 外部環境特色與變遷 2. 社會責任與管理道德議題	12	
(三)	規劃與決策	1. 規劃基本要素 2. 決策思考與過程 3. 策略管理程序	12	
(四)	組織設計與變革	1. 組織設計 2. 組織變革與創新管理 3. 人力資源管理	12	第二學期
(五)	領導	1. 如何激勵 2. 領導相關理論	12	
(六)	控制	1. 控制基本概念 2. 控制的工具與技術	12	
	合計		72	
學習評量 (評量方式)	依上課態度、分組討論(40%)及個案分析作業(60%)。			
教學資源	教科書、參考書、網路資源。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選： (1)教科書：教材內容及順序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)自編教材：書籍未羅列之內容，由教師自編以符合教學目標。 2. 教學方法 依單元不同採用講授法、分組教學法、個案分析法等方式實施教學。			

表 11-2-3-49 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理		
	英文名稱	Business management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、創新力、合作力			
適用科別	商業經營科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標(教學重點)	一、了解企業管理各項功能(規劃、組織、用人、領導、控制)。二、建構學生正確管理觀念並訓練學生管理技巧。三、運用管理知識解決工作上的問題。			
議題融入	商業經營科(環境教育 生命教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
企業及管理基本概念1		管理工作本質	7	
企業及管理基本概念2		管理者角色	7	
企業及管理基本概念3		管理理論觀點	9	
外在環境議題1		外部環境特色與變遷	8	
外在環境議題2		社會責任與管理道德議題	7	
規劃與決策1		規劃基本要素	7	
規劃與決策2		決策思考與過程	9	
規劃與決策3		策略管理程序	7	
組織設計與變革1		組織設計	7	
組織設計與變革2		組織變革與創新管理	7	
組織設計與變革3		人力資源管理	7	
領導1		如何激勵	7	
領導2		領導相關理論	7	
控制1		控制基本概念	5	
控制2		控制的工具與技術	7	
合 計			108	
學習評量(評量方式)	依上課態度、分組討論(40%)及個案分析作業(60%)。			
教學資源	教科書、參考書、網路資源。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1.教材編選：(1)教科書：教材內容及順序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。(2)自編教材：書籍未羅列之內容，由教師自編以符合教學目標。 2. 教學方法 依單元不同採用講授法、分組教學法、個案分析法等方式實施教學。			

表 11-2-3-50 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理軟體應用		
	英文名稱	Document processing software application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、合作力			
適用科別	資料處理科			
	00(2)200			
	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.熟悉辦公室文書軟體相關功能 2.培養學生具有企業行政人員所需之相關電腦技能。			
議題融入	資料處理科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃)			
教學內容				
	主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)檔案管理I		學習作業系統內資料夾建立的技巧	2	
(二)檔案管理II		1.學習檔案搜尋的方法 2.學習作業系統內檔案管理的技巧	2	
(三)目錄製作		1.分節設定 2.插入圖表標號 3.插入目錄、更新目錄	4	
(四)合併列印		1.建立信封、標籤 2.合併列印來源格式設定、篩選 3.合併列印型錄 4.合併列印變數使用	6	
(五)文書處理		1.檔案存取及文字處理技能 2.段落編輯技能 3.表格設計技能 4.圖文處理技能 5.長文件編輯技能	4	
(六)簡報製作		1. office ppt 2. canva 3.其他簡報應用	6	
(七)表單製作		1. google 2. survey cake 3.其他表單製作	4	
(八)Excel應用		1. 程式應用 2. 文書處理	8	
	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.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-51 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	商業經營科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉專業英文詞彙學評系統操作流程 二、增進商業類群(會計、貿易、金融)英語字彙 三、養成學習計劃之策略能力。			
議題融入	商業經營科 (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)認識商用專業英文		認識商用專業英文	12	
(二)熟悉專業英文詞彙		分析與整理專業詞彙(1)	12	
(三)熟悉專業英文詞彙		分析與整理專業詞彙(2)	12	
(四)熟悉專業詞彙並運用		分析與整理專業詞彙並運用	12	
(五)週?時事導讀		商業英文週刊導讀	12	
(六)時事導讀		專業英文時事導讀	12	
(七)熟悉專業英文詞彙學評系統操作流程		1.介紹本測驗評量方式 2.實際操作練習流程	12	
(八)增進商業類群(會計、貿易、金融)英語字彙		學生進行練習，並搭配Quizlet，以科技輔佐學習。	12	
(九)專業英文簡報訓練		成果報告訓練	12	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	評量方法包括觀察、課堂參與、筆試與 PVQC 模擬測驗通過率。			
教學資源	1.PVQC自我診斷系統 2.PVQC 自我學習評量系統 3.Quizlet			
教學注意事項	一、教材編選 依據學生程度編選，從基礎聽音辨義開始練習，爾後逐漸加深。 二、教學相關配合事項 教學配合檢定考試，鼓勵學生多參加，進一步能參與校內賽。			

表 11-2-3-52 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	立體造型實作		
	英文名稱	Three Dimensional Construction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認知立體造形的基本特質及運用範圍。 2. 掌握立體造形的空間觀念，並嘗試運用各種素材來表達。 3. 增進立體造形作品的賞析能力。 4. 體驗立體造形製作的樂趣。			
議題融入	室內設計科 (科技教育 能源教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 立體造形之材料及工具。		1. 各類特性的材料認識 2. 輔助材料認識 3. 常用工具認識與應用	6	
(二) 立體造形作品之製作方法。		1. 加法工藝 2. 減法工藝	10	
(三) 立體造形習作。		1. 公仔造型設計 2. 生活用品設計 3. 作品後處理方式解說	10	
(四) 立體造形作品之賞析。		1. 技法創作與應用 2. 作品發表與展示	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 5. 自編教材、多媒體資料。			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-53 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	導覽英語		
	英文名稱	English for Guided Tours		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	應用英語科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：觀光英語			
教學目標 (教學重點)	一、訓練同學熟知導覽時的常用語與英語聽力。 二、讓同學了解導覽時應注意的事項與一般常識。 三、引導同學將所學的表達語活用於適當的情境。			
議題融入	應用英語科 (環境教育 品德教育 多元文化 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)概述	1. 導覽概論 2. 課程介紹	2	
	(二) 解說導覽人員需具備的條件	介紹解說員及導覽員需具備的一些條件	4	
	(三) 校園簡介1	信義區特色景點導覽與說明	6	
	(四) 校園簡介2	校園各區導覽與說明	6	
	(五) 校園簡介3	生態公園	6	
	(六) 台灣簡介	1. 歷史與文化 2. 世界級的美食與小吃 3. 多彩多姿的傳統節慶	6	
	(七)國際文化與禮儀介紹	食、衣、住、行、育、樂等各方面的國際禮儀	6	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、實作、報告等，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。			
教學資源	校園周邊環境 觀光局網站			
教學注意事項	因應觀光暨解說導覽活動的需要，培養學生流暢的英語表達能力、及厚植學生未來的職場競爭力，特開設本課程。本訓練課程以英語授課，口語書寫並重，課堂、參觀、與演練彼此配合。內容將包括解說導覽技巧、觀光資源以及各類主題的研究及解說。			

表 11-2-3-54 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報		
	英文名稱	Business Presentation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
適用科別	專業力、創新力、合作力			
	國際貿易科			
	00(2)200			
建議先修科目	第二學年			
教學目標 (教學重點)	有，科目：數位科技應用			
議題融入	國際貿易科 (品德教育 科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 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)簡報應用軟體介紹		1. PowerPoint之操作與應用。 2. Word、Excel之進階操作與應用。	2	
(二)簡報溝通模式		1. 內容的優、缺點及獨特溝通模式 2. 簡報內容與簡報者之間的分工模式 3. 簡報內容之主要用途及製作觀念	2	
(三)簡報內容整體規畫		1. 背景使用及配色 2. 母片設定 3. 動畫效果使用	2	
(四)簡報文字內容使用		1. 中文字型使用 2. 英文字型使用 3. 文字內容重點摘要	3	
(五)簡報視覺化內容使用		1. 圖解製作 2. 表格製作 3. 圖表製作：長條圖、圓餅圖、折線圖、Google 與參攷式商業風格簡報技巧與資源 4. 圖片的資源管道與取得方式	6	
(六) 簡報圖解力演練		1. 圖解力的關鍵與演練 2. 圖解邏輯的建構 3. 簡報三鍵容的使用技巧 4. 表格動畫設定	6	
(七) 簡報在企劃書的應用		1. 企劃書的溝通模式 2. 整合企劃書的技巧 3. 企劃書進階寫作技巧 4. 企劃書的排版觀念 5. 企劃書的視覺化呈現 6. 整合企劃書綜合演練	6	
(八)利用簡報製作備審資料		1. 封面及封底的设计 2. 目錄及插頁设计 3. 簡歷表、讀書計畫及自傳 4. 內頁的设计及編輯	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	實作演練之作業100%			
教學資源	教科書、參考書、網路資源。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教材編選： (1) 軟體：教育部授權之Office版本。 (2) 教科書：適合授權軟體版本之出版社實體書籍。 (3) 自編教材：書籍未羅列之內容，由教師自編以符合教學目標。 2. 教學方法 (1) 電腦教室上機教學。 (2) 因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學。 (3) 學生作業檢討與觀摩。			

表 11-2-3-55 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計美學		
	英文名稱	Design Aesthetics		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 美感經驗與本質初探 2. 美學設計的研究與應用 3. 美感開發與美學體系認識 4. 當代設計美學探討。			
議題融入	室內設計科 (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) 美感的認識與開發		1. 大自然之美的認識與開發 2. 藝術之美的認識與開發	8	第一學期
(二) 建築空間的設計美學		1. 建築空間的藝術表現 2. 建築空間的美學概說	6	
(三) 視覺傳達的設計美學		1. 視覺傳達的藝術表現 2. 視覺傳達的美學概說	6	
(四) 美學體系		1. 生活中的美感體驗 2. 美學的定義與概說	8	
(五) 中華美學的發展		1. 中華文化與東方文化美學概說 2. 中華美學發展源流	8	
(六) 西洋美學的發展		1. 西洋美學概說 2. 西洋美學發展源流	8	第二學期
(七) 近代設計美學概說		1. 近代設計文化趨勢 2. 設計與生活美學	8	
(八) 現代與後現代美學		1. 現代主義美學評析 2. 後現代主義美學評析	8	
(九) 當代設計美學發展		1. 當代設計美學思潮概說 2. 當代設計美學思潮現況	6	
(十) 當代設計美學議題		1. 當代設計美學思潮 2. 當代設計美學議題：通用設計、綠色設計與橘色設計等	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式，可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與議題相關之設計資源(書籍、專輯、網站及多媒體資源等)			
教學注意事項	自編教材及自編學習單			

表 11-2-3-56 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實作		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解公司會計的基本概念。 2. 熟悉各項資產評價及帳務處理。 3. 瞭解負債帳務處理。 4. 加強各種會計處理之實作能力。 5. 培養守法觀念，涵養誠信之職業道德。 			
議題融入	資料處理科 (品德教育 資訊教育 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)公司會計之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 股票之發行 2. 股利之計算 3. 保留盈餘 4. 股利發放之會計處理 5. 盈餘分配表 6. 每股盈餘及本益比 	8	
(二)現金及內部控制之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 現金及約當現金 2. 零用金會計處理 2. 銀行存款調節表 	8	
(三)應收款項之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 應收帳款之會計處理 2. 應收票據之會計處理 	8	
(四)存貨之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 存貨之意義及內容 2. 存貨錯誤之影響 3. 存貨數量之衡量 4. 存貨成本之衡量 5. 存貨之續後評價 6. 存貨之估計方法 	12	
(五)投資之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 投資之基本概念 2. 權益證券投資之會計處理 	8	
(六)不動產、廠房及設備之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 不動產、廠房及設備之意義與成本內容 2. 折舊之計算 3. 折舊之估計變動 4. 折舊之錯誤更正 5. 不動產、廠房及設備之處分 	10	
(七)無形資產之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 無形資產之意義及內容 2. 無形資產成本之衡量 3. 無形資產之會計處理 	8	
(八)負債之會計處理		<ol style="list-style-type: none"> 1. 負債之意義及內容 2. 流動負債 3. 負債準備及或有負債 4. 應付公司債 5. 長期應付票據 	10	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 上課表現 (參與度、認真、態度、發言) 2. 習作 3. 紙筆測驗 (含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	參考教育部審定合格之職業學校會計學III IV用書、教師自編之測驗卷及講義。			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應加強實際處理會計實務的能力。 2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。 4. 隨時提供相關新知，以符合現代生活應用。 			

表 11-2-3-57 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實作		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	會計事務科			
	002200			
	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. 瞭解公司會計的基本概念。2. 熟悉各項資產評價及帳務處理。3. 瞭解負債帳務處理。4. 加強各種會計處理之實作能力。5. 培養守法觀念，涵養誠信之職業道德。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 資訊教育 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)現金及內部控制		1. 現金及約當現金 2. 零用金會計處理 3. 銀行存款調節表	8	
(二)應收款項		1. 應收帳款之會計處理 2. 應收票據之會計處理	8	
(三)存貨		1. 存貨之意義及內容 2. 存貨錯誤之影響 3. 存貨數量之衡量 4. 存貨成本之衡量 5. 存貨之續後評價 6. 存貨之估計方法	8	
(四)投資		1. 投資之基本概念 2. 權益證券投資之會計處理	8	
(五)長期營業用資產(一)		1. 不動產、廠房及設備的意義 2. 不動產、廠房及設備之會計處理	8	
(六)長期營業用資產(二)		1. 無形資產之會計處理 2. 生物資產之會計處理	8	
(七)流動負債		1. 負債之意義及內容 2. 流動負債	8	
(八)非流動負債		1. 負債準備及或有負債 2. 應付公司債 3. 長期應付票據	8	
(九)權益		1. 股票之發行 2. 股利之計算 3. 保留盈餘 4. 股利發放之會計處理 5. 盈餘分配表 6. 每股盈餘及本益比	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 上課表現(參與度、認真、態度、發言) 2. 習作 3. 紙筆測驗(含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	參考教育部審定合格之職業學校會計學III、IV用書、教師自編之測驗卷及講義。			
教學注意事項	1. 應加強實際處理會計實務的能力。2. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。4. 隨時提供相關新知，以符合現代生活應用。			

表 11-2-3-58 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日文		
	英文名稱	Japanese		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
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.學習正確發音及平假名片假名五十音書寫。 2.學習日本語基礎句型。 3.建立日語聽說讀寫的能力。			
議題融入	應用英語科 (多元文化 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)課程介紹		課程介紹及日本與基本構成介紹	6	
(二)發音1		平假名五十音-清音:發音、書寫&單字	6	
(二)發音2		平假名五十音-清音:發音、書寫&問候語	6	
(三)發音複習		唱歌學日語&平假名五十音平時考	6	
(四)發音3		片假名五十音-清音、濁音、半濁音:發音、書寫&單字	6	
(五)簡單對話1		初????&日語說姓氏	6	
(六)簡單對話2		看影片學日語	6	
(七)簡單對話3		????????????????	6	
(八)簡單對話4		?書館?????	6	
(九)日本文化		日本祭典介紹	6	
(十)祝福語		新年祝福語&平時考	6	
(十一)朗讀		朗讀短文	6	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	隨堂模擬測驗:30% 期中考:30% 期末考:30% 平時作業及出席:10%			
教學資源	《早安日本語			
教學注意事項	本課程是為一對日本語言暨文化的初階課程,學生無需學習日文之任何經驗。課程將藉由文法解析、互動式會話教學以及影片教育、歌唱教學等,奠定學生對於日本語文聽、說、讀、寫的能力			

表 11-2-3-59 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	兒童英語教學		
	英文名稱	Teaching English to Children		
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	專業力			
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、認識教材教法。 二、瞭解英語教學理論，奠定教學之基礎。 三、瞭解有效的英語學習技巧。			
議題融入	應用英語科 (性別平等 人權教育 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)	課程說明	2	
	(二)	兒童英語教學概論	4	
	(三)	兒童語言習得理論	4	
	(四)	兒童英語教學流派	2	
	(五)	兒童英語聽力教學	6	
	(六)	兒童英語口語教學	6	
	(七)	兒童英語閱讀教學	6	
	(八)	兒童英語教學技巧演練	6	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	一、 講述法、發表法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 二、 評量方式注重實際發表能力，培養英語口說自我表達能力。 三、 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或廣泛教學。			
教學資源	所編選之教材宜以英語學習理論為基礎，引導學生設計適合學童的學習素材與方式。			
教學注意事項	配合授課進度，進行單元評量及綜合評量。 評量內容應兼顧教學演示、學習理論的熟悉。			

表 11-2-3-60 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
適用科別	應用英語科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用			
教學目標 (教學重點)	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 2.培養學生辦公室軟體的操作與進階應用。 3.培養電子商務軟體的操作與進階應用。 4.其他應用軟體的採用與進階應用。			
議題融入	應用英語科(法治教育 科技教育 資訊教育 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)文書處理軟體進階應用		1.表格設計技能 2.圖文處理技能 3.長篇文件編輯技能 4.合併列印應用技能	18	
(二)試算表軟體進階應用		1.統計圖表應用能力 2.進階資料處理及分析能力 3.進階函數應用	18	
(三)簡報軟體進階應用		1.簡報圖像設定與處理技能 2.簡報母片製作與應用技能 3.多媒體應用技能	18	
(四)電子商務軟體應用		1.電子商務架構 2.電子商務軟體平台介紹 3.電子商務案例分析 4.電子商店管理 5.電子商店規劃設計	36	第二學期
(五)網際網路軟體應用		1.網路服務與應用 2.網路安全概念與維護 3.雲端工具	18	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-61 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎攝影實習		
	英文名稱	base Photography		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	室內設計科			
	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. 認識攝影的原理，瞭解相機、鏡頭及軟片，並熟練暗房技巧。 2. 培養影像技術的正確認知與興趣。 3. 培養學生具備攝影的實務作業能力，以將之應用於設計表現。			
議題融入	室內設計科 (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) 攝影基本概念。		1. 攝影的意義與起源 2. 攝影的功能 3. 攝影的要素 4. 攝影的範疇	4	
(二) 相機操作		1. 相機的種類 2. 傳統及數位相機的構造與功能 3. 光圈與快門 4. 鏡頭的運用 5. 感光度 6. 取景與調焦 7. 景深的控制 8. 曝光模式 9. 相機的保養	2	
(三) 鏡頭運用		1. 鏡頭的種類 2. 鏡頭的使用方法 3. 鏡頭的選擇 4. 鏡頭的保養	2	
(四) 影像記錄元件		1. 概念解析度概念 2. 影像記錄特性 3. 影像記錄的選擇 4. 數位感光元件	2	
(五) 光源認識與運用		1. 識與應用 2. 自然光源 3. 人工光源 4. 源的大小 5. 基本採光技巧 6. 光源明暗比例 7. 各種光源方向 8. 閃光燈的特性 9. 續光源 10. 光源 11. 的使用技巧 12. 像採光方	4	
(六) 構圖運用		1. 構圖的基本原理 2. 構圖與攝影的配合 3. 主題與空間的處理 4. 攝影構圖	4	
(七) 濾鏡運用		1. 攝影用濾鏡 2. 彩色攝影用濾鏡 3. 特殊效果用濾鏡 4. 濾鏡與白平衡	2	
(八) 主題攝影		1. 景攝影 2. 花卉攝影 3. 動物攝影 4. 生態攝影 5. 街頭攝影 6. 其它主題攝影	2	
(九) 數位影像後製		1. 數位影像處理軟體 2. 數位影像處理技法 3. 數位影像檔案輸入與輸出設定 4. 色彩校正 5. 數位影像媒材種類	14	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 5. 自編教材、多媒體資料。			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-62 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意設計		
	英文名稱	Creative Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學生基本繪圖及設計手作能力 2. 展現設計整合能力 3. 提升學生對設計及手作興趣 4. 增進生活樂趣 			
議題融入	室內設計科 (科技教育 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)文化創意產業		1.文化創意與文化行銷概說 2.品牌概念視覺設計	6	第一學期
(二)文化創意產業鏈與趨勢		1.文化創意產業分類及法規 2.各國文化創意產業發展現況	6	
(三)文化創意產品發展		1.文化創意產品類型與組合 2.文化創意產品開發	6	
(四)文化產業的生活創意		1.設計美感的體驗經濟 2.台灣的觀光工廠產業	6	
(五)工藝產業的創意設計		1.台灣工藝產業現況 2.工藝設計的創意表現	6	
(六) 產品設計產業的創意設計		1.台灣產品設計產業現況 2.產品設計的創意表現	6	
(七) 表演藝術產業的創意設計		1.表演藝術產業現況 2.表演藝術產業的創意表現	6	第二學期
(八) 視覺藝術產業的創意設計		1.視覺藝術產業現況 2.視覺藝術產業的創意表現	6	
(九) 文化傳播產業的創意設計		1.文化傳播產業現況 2.文化傳播產業的創意表現	8	
(十) 藝術節慶產業的創意設計		1.藝術節慶產業現況 2.藝術節慶產業的創意表現	8	
(十一) 地方創生產業的創意設計		1.地方創生產業現況 2.地方創生產業的創意表現	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式,可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與議題相關之設計資源(書籍、專輯、網站及多媒體資源等)			
教學注意事項	自編教材及學習單			

表 11-2-3-63 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際行銷及會展		
	英文名稱	International marketing and exhibition		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.描述國際市場環境分析與競爭策略發展，並輔以個案討論，使學生能於實務中靈活運用國際行銷之相關理論，表現國際行銷人才應具備之經營、創新與溝通能力。 2.認識會展產業之意義、內涵、活動企劃及管理，並以實務為導向，分組進行會展實作演練。			
議題融入	國際貿易科（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)認識國際行銷學		1.國際行銷之定義 2.國際行銷管理之內涵 3.國際行銷之效益	6	
(二)建立國際品牌價值		1.品牌價值 2.台灣20大國際品牌/他國國際品牌	8	
(三)我國進出口現況分析		1.我國近年進出口現況分析 2.國家重要產業 3.國際經貿情勢與展望	6	
(四)區域經濟整合		1.認識國際經貿組織 2.區域經濟組織 3.兩岸經貿發展	8	
(五)全球電子商務		1.認識電子商務 2.全球電子商務市場 3.個案研討	8	
(六)國際行銷策略		1.國際行銷環境分析 2.國際行銷策略分析 3.國際行銷組合分析	8	
(七)認識國際會展		1.國際會展活動之基本認識 2.MICE之定義 3.會展活動相關產業及組織	8	
(八)臺灣會展產業與行銷		1.國際會議 2.國家(城市)行銷 3.會展活動企劃及管理	8	
(九)會展行銷實作		實作演練	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	學習單30%、上台報告(演練)30%、上課學習狀況40%			
教學資源	自編教材、參考書籍、網路媒體素材			
教學注意事項	1.教學活動落實各單元之實作活動，培養學生實務的方法與技巧 2.教學資源配合企業實務或商業案例，進行個案研討、行銷企劃撰寫與會展展售演練			

表 11-2-3-64 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路行銷實務		
	英文名稱	Online store business practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	002(2)00			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解網路商店經營規範與法律環境 二、培養商品攝影與賣場基礎能力 三、培養服務社會的能力，體認企業的社會責任			
議題融入	國際貿易科(資訊教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)網路創業		1.創業的意義與重要性 2.網路創業簡介	2	
(二)賣場經營規範與法律環境		1.國內網拍平台介紹 2.賣場規範 3.商業法律	4	
(三)商品攝影實務		1.構圖與光源 2.小道具應用 3.低成本攝影環境 4.商品攝影作品賞析 5.快速修圖技巧	8	
(四)標題與文案		1.標題與關鍵字 2.文案實作 3.賣場命名與故事 4.精選案例賞析	4	
(五)賣場實務		1.平台帳號申請與認證 2.賣場設定與管理 3.物流與保險 4.商品上架 5.賣場檢討	8	
(六)人氣賣場經策略		1.直購與競標 2.價格策略 3.運費策略 4.良好評價策略 5.服務策略 6.主力商品策略	4	
(七)賣場行銷實務		1.故事行銷實務 2.社群行銷實務 3.口碑行銷實務	3	
(八)批貨		1.認識熱銷商品 2.零元批貨與一件起批 3.線上批貨 4.批貨注意事項	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.評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。3.評量方式注重網路經營實作，培養經營實務能力。4.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。			
教學資源	1.學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 2.利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.法規資料庫的運用。			
教學注意事項	1.教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到本單元的認知目標和技能目標，也應注意培養學生的專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2.為因應學生個別差異，視實際需要採用分組教學，以增加實作經驗，提高技能水準，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。 3.教學時應充分利用社會資源，適時帶領學生到校外參觀有關機構設施，使理論與實際相結合，提高學習興趣和效果。			

表 11-2-3-65 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	室內裝飾		
	英文名稱	Interior decorations		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	002000			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 裝飾物於室內空間裝飾美化中的重要性。 學習各類材料操作技巧及產品設計應用。 基本設計、色彩原理於實習創作中。 			
議題融入	室內設計科 (環境教育 科技教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 概說		<ol style="list-style-type: none"> 課程說明 作品欣賞 	4	
(二) 工廠安全/使用說明		<ol style="list-style-type: none"> 工廠安全守則 工具使用說明 	2	
(三) 金屬造型設計/飾品製作		<ol style="list-style-type: none"> 設計圖 金屬鋸切 銼修拋光 	8	
(四) 金屬表面材質應用/飾品製作		<ol style="list-style-type: none"> 設計圖 銅腐蝕 壓紋設計 	10	
(五) 立體造型設計/飾品製作		<ol style="list-style-type: none"> 設計圖 弧形鍛敲 取線應用 	12	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 自編教材、多媒體資料。 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。 			

表 11-2-3-66 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手機程式開發			
	英文名稱	Mobile Application Development			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	專業力、創新力				
適用科別	資料處理科				
	002(2)00				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.了解圖形化程式設計。 2.了解手機開發程式相關元件功能。 3.能運用App Inventor2完成簡易手機程式設計。				
議題融入	資料處理科 (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)App開發環境設定		1.App Inventor2開發環境設定 2.物件、屬性、事件、方法 3.連線測試App		2	
(二)App基本元件應用		1.screen畫面、界面布局 2.按鈕元件、標籤元件 3.文字方塊、圖片元件、滑桿元件		2	
(三)流程控制與迴圈		1.變數與運算子 2.流程控制 3.條件判斷 4.迴圈		2	
(四)繪圖與動畫設計		1.畫布元件 2.球形精靈 3.圖片精靈		4	
(五)多媒體元件設計		1.照相機元件 2.圖片選擇器 3.音效元件 4.視訊元件		4	
(六)感測器元件實作		1.計時器 2.位置感測器 3.方向感測器 4.加速度感測器		4	
(七)素材處理		1.創用CC免費素材 2.聲音素材處理 3.影像素材處理		2	
(八)網際網路分享		1.Web瀏覽器 2.Activity啟動器 3.訊息分享器		2	
(九)社交應用元件		1.電子郵件選擇器 2.簡訊收發器 3.微資料庫		4	
(十)App專題製作		1.專案管理 2.輸出App成品		10	
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.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。				
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平等及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。				
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。				

表 11-2-3-67 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業攝影進階		
	英文名稱	Advanced Commercial Photography		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.瞭解商業攝影之基本概念與原理。 2.具備商業攝影器材之操作能力。 3.培養商業攝影之技術，以利實務創作。			
議題融入	廣告設計科(生涯規劃 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)概說		商業攝影的 1.用途 2.畫質要求 3.美感與質感	6	
(二)器材		器材認識與使用 1.相機 2.測光錶 3.燈具配件 4.濾鏡及燈光色溫 5.其他	12	
(三)照明比		1.照明比介紹 2.照明比的處理 3.照明比練習	3	
(四)光質		1.光質介紹 2.光質與燈具配件 3.光質練習	3	
(五)色溫		1.燈光色溫認識 2.白平衡與色溫設定 3.燈具色溫應用	3	
(六)基本燈法及採光技巧		1.人像攝影的佈光 2.商品攝影的佈光	9	
(七)人像拍攝		1.模特兒臉部角度選擇 2.模特兒表情、動作 3.人像實拍	9	
(八)商品拍攝		1.商品選擇 2.商品拍攝角度取捨 3.商品清潔與質感強化處理 4.各類質感商品實拍	12	
(九)畫面設計與安排		1.畫面創意 2.佈景與燈光配置之思考 3.色稿繪製	6	
(十)實拍實務練習		1.人像拍攝實務 2.商品拍攝實務 3.風景拍攝實務 4.建築物拍攝實務	42	
(八)攝影器材之保養		相機、測光表、燈具、腳架之清潔與保養	3	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	期中考、期末考、作品評量 平時成績40%、期中成績30%、期末成績30%			
教學資源	教材：教師自編，並依現有課程進行調整。 設備：攝影棚、燈具、全片幅數位單眼相機、攝影道具、影音視聽設備			
教學注意事項	1. 本科目為部定必修科目「基礎攝影實習」、「數位與商業攝影實習」之進階課程，宜特別加強學生實務操作能力之訓練與培養。 2. 蒐集各種優秀的商業攝影實例、影片及照片，以利學生觀摩學習。			

表 11-2-3-68 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	兒童繪本創作		
	英文名稱	Children Picture books		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、合作力			
適用科別	應用英語科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：兒童英語教學			
教學目標 (教學重點)	二、繪本賞析。 二、瞭解英語繪本創作理論。 三、繪本創作基本概念。			
議題融入	應用英語科 (性別平等 人權教育 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)課程說明	課程安排與介紹	2	
	(二)繪本架構簡介	兒童英語繪本介紹	4	
	(三)繪本介紹1	重複性書	4	
	(四)繪本介紹2	繪本介紹- 字母書/ 數字書	4	
	(五)繪本介紹3	繪本介紹- 顏色書/ 形狀書	4	
	(六)繪本介紹4	繪本介紹 - 少字書/ 無字書	4	
	(七)繪本賞析	經典兒童英語繪本賞析	4	
	(八)繪本製作	教案設計與繪本創作	8	
	(九)成品發表	成果展示	2	
	合 計		36	
學習評量 (評量方式)	一、講述法、發表法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 二、評量方式注重實際發表能力，培養英語口說自我表達能力。			
教學資源	繪本網站 圖書館			
教學注意事項	配合授課進度，進行單元評量及綜合評量。 評量內容應兼顧繪本學習、繪本設計與製作。			

表 11-2-3-69 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動畫多媒體設計			
	英文名稱	Animation multimedia Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	專業力、創新力、移動力				
適用科別	廣告設計科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：電腦繪圖實習、數位影像處理實習				
教學目標 (教學重點)	一、使學生了解動畫原理。 二、能夠體會動畫之美。 三、讓學生習得製作動畫的各種技術。				
議題融入	廣告設計科(科技教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 動畫與影音原理介紹		1. 動畫相關歷史 2. 動畫原理 3. 動畫種類 4. 動畫應用 5. 動畫與影音常用格式 6. 動畫與影音製作軟體 7. 動畫與影音的搭配		20	使用多元教材引導學生了解動畫與影音相關原理、歷史與使用軟體之概念
(二) 動畫與影音素養培育		1. 鏡頭種類與分鏡表繪製方法 2. 多媒體製作實務流程 3. 配音實務流程 4. 音樂創作實務流程 5. 影音與動畫的整合注意事項 6. 優良範例賞析 7. 影音動畫著作權		20	介紹動畫與影音製作應用之流程與跨領域整合，並導入著作權觀念
(三) 影音實務		1. 單軌音源軟體介紹 2. 單軌音源軟體實務(錄修音及輸出) 3. 多軌音源軟體介紹 4. 多軌音源軟體實務(錄修音及混音輸出) 5. 編曲軟體實務(創作) 6. 影片剪接軟體介紹		30	介紹影音軟體應用技巧，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行實務創作
(四) 動畫實務		1. AN介紹 2. AN軟體實務(基礎動畫製作) 3. AE介紹 4. AE軟體基本操作實務(介面與動畫) 5. AE軟體進階操作實務(特效與外掛) 6. 跨軟體整合實務		38	介紹動畫軟體應用技巧，教師可從中選擇適當之課題教導學生進行實務創作
合計				108	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德、性別平等)等方面，以利學生健全發展。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其影片拍攝技能，再予以評量。 5. 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應影片拍攝的實作方式予以考核。 6. 學生作品宜仔細評量，另視需要採取個別指導方式。 7. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。 8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於具特殊才能的學生，應實施充實性教學，已充分發展其特殊才能。				
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，需備電腦教室，教師教學應充分利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜提供成果展示區(地下藝廊)，供學生分享創意及作品賞析。教師教學可適時提供業界案例，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進行產學合作。 4. 可由科的教學研究中討論，任課教師依教學目標編撰教材。				
教學注意事項	1. 教學方法宜講授及實際操作為主，並輔以作品鑑賞，本課程為實習操作課程，宜使用電腦教室。 2. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 3. 教師在教學前應編訂教學進度表。 4. 本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解，實際繪圖練習視實際教學情況而定。 5. 教學活動應重視示範教學及個別輔導。 6. 教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 7. 應兼顧簡易工具及最新精密儀器之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 8. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-3-70 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計應用		
	英文名稱	Financial Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	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)	一、能瞭解財務會計資訊之意義及功能，奠定學生應用會計資訊之能力。 二、能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 三、能瞭解公司會計的基本概念。 四、能熟悉各項資產評價及帳務處理。 五、能瞭解負債的帳務處理。 六、能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。			
議題融入	商業經營科 (品德教育 資訊教育 閱讀素養) 會計事務科 (品德教育 資訊教育 閱讀素養) 資料處理科 (品德教育 資訊教育 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)財務會計之基本概念		1. 財務會計的意義與功能 2. 交易與會計項目 3. 會計方程式 4. 會計循環	8	
(二)會計平時會計程序		1. 分錄及日記簿 2. 過帳及分類帳 3. 試算及試算表	14	
(三)期末之會計程序		1. 調整 2. 結帳 3. 編表	16	
(四)加值型營業稅		1. 加值型營業稅之意義及特質 2. 加值型營業稅之會計處理與申報	10	
(五)公司會計基本概念		1. 股票之發行 2. 股利之計算 3. 保留盈餘 4. 股利發放之會計處理 5. 盈餘分配表 6. 每股盈餘及本益比	12	
(六)現金及內部控制		1. 現金及約當現金 2. 零用金會計處理 2. 銀行存款調節表	12	
(七)應收款項		1. 應收帳款之會計處理 2. 應收票據之會計處理	12	
(八)存貨		1. 存貨之意義及內容 2. 存貨錯誤之影響 3. 存貨數量之衡量 4. 存貨成本之衡量 5. 存貨之續後評價 6. 存貨之估計方法	14	
(九)投資		1. 投資之基本概念 2. 權益證券投資之會計處理	10	
(十)不動產、廠房及設備		1. 不動產、廠房及設備的意義與成本內容 2. 折舊之計算 3. 折舊之估計變動 4. 折舊之錯誤更正 5. 不動產、廠房及設備之處分	14	
(十一)無形資產		1. 無形資產之意義及內容 2. 無形資產成本之衡量 3. 無形資產之會計處理	10	
(十二)負債		1. 負債之意義及內容 2. 流動負債 3. 負債準備及或有負債 4. 應付公司債 5. 長期應付票據	12	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	一、上課表現(參與度、認真、態度、發言) 二、習作 三、紙筆測驗(含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 四、教材內容應參考報章雜誌案例，與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	一、教學應適合學生能力，並告知學生學習目標。 二、教學除研討會計有關之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 三、編輯教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教學內容之內涵，並符合教學目標。 四、教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而影響學生學習興趣。 五、編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。			

表 11-2-3-71 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計應用		
	英文名稱	Financial Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科			
	000044			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、能瞭解財務會計資訊之意義及功能，奠定學生應用會計資訊之能力。 二、能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 三、能瞭解公司會計的基本概念。 四、能熟悉各項資產評價及帳務處理。 五、能瞭解負債的帳務處理。 六、能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。			
議題融入	國際貿易科 (品德教育 資訊教育 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)財務會計之基本概念		1.財務會計的意義與功能 2.交易與會計項目 3.會計方程式 4.會計循環	8	
(二)會計平時會計程序		1.分錄及日記簿 2.過帳及分類帳 3.試算及試算表	14	
(三)期末之會計程序		1.調整 2.結帳 3.編表	16	
(四)加值型營業稅		1.加值型營業稅之意義及特質 2.加值型營業稅之會計處理與申報	10	
(五)公司會計基本概念		1.股票之發行 2.股利之計算 3.保留盈餘 4.股利發放之會計處理 5.盈餘分配表 6.每股盈餘及本益比	12	
(六)現金及內部控制		1.現金及約當現金 2.零用金會計處理 2.銀行存款調節表	12	
(七)應收款項		1.應收帳款之會計處理 2.應收票據之會計處理	12	
(八)存貨		1.存貨之意義及內容 2.存貨錯誤之影響 3.存貨數量之衡量 4.存貨成本之衡量 5.存貨之續後評價 6.存貨之估價方法	14	
(九)投資		1.投資之基本概念 2.權益證券投資之會計處理	10	
(十)不動產、廠房及設備		1.不動產、廠房及設備的意義與成本內容 2.折舊之計算 3.折舊之估計變動 4.折舊之錯誤更正 5.不動產、廠房及設備之處分	14	
(十一)無形資產		1.無形資產之意義及內容 2.無形資產成本之衡量 3.無形資產之會計處理	10	
(十二)負債		1.負債之意義及內容 2.流動負債 3.負債準備及或有負債 4.應付公司債 5.長期應付票據	12	
合計			144	
學習評量 (評量方式)	一、上課表現(參與度、認真、態度、發言) 二、習作 三、紙筆測驗(含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	一、教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 二、教材內容之難易，應適合學生程度。 三、教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 四、教材內容應參考報章雜誌案例，與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	一、教學應適合學生能力，並告知學生學習目標。 二、教學除研討會計有關之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 三、編排教材時，內容之選擇與次序之安排，應參照教學內容之內涵，並符合教學目標。 四、教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而影響學生學習興趣。 五、編寫教材時，宜多引用國內、外較新之相關資料，以免內容太過陳舊與現實脫節。			

表 11-2-3-72 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	個案研究		
	英文名稱	Case Study		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	商業經營科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 提升學生相關商業知識之素養，達到理論與實務相結合。 2. 運用本土或國外企業為個案，積極培養我國跨領域整合應用人才。			
議題融入	商業經營科 (資訊教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)何謂個案研究		1. 個案教學說明與課程特色介紹 2. 統計數字見林，個案見樹	6	
(二)金流		1. 台灣銀行產業電子化現況 個案：玉山銀行行動支付、純網銀	6	
(三)學生操作		1. 學生分組報告(金流個案)	8	
(四)資訊流		1. 何謂大數據、區塊鏈 個案：買菜網、農產品履歷、漁獲履歷 2. 整合多方與共享價值的電商平臺	8	
(五)學生操作		1. 學生分組報告(資訊流個案)	8	
(六)異業結盟		1. 探討商業現代化所產生之異業結盟型態 2. 透過手機綁信用卡之支付型態 3. 個案：銀行與綜合零售結盟	12	
(七)學生操作		1. 學生分組報告(異業結盟個案)	8	
(八)現代商業的特質		1. 介紹現代商業特質 2. 個案(全球化) 全球化之快速維修模式—聯強國際 全球運籌管理個案—華碩電腦	8	
(九)零售商機e化		1. 個案分析 (1) 成衣紡織業e化全球運籌管理—聚陽實業 (2) 生鮮蔬果物流配送加值服務平臺—瀚翔物流	8	
(十)學生操作		1. 學生分組報告(全球化個案) 2. 學生分組報告(e化個案)	12	
(十一)物流業的營運創新模式		1. 何謂電子商務物流 2. 個案分析	6	
(十二)餐飲業		1. 集團成功案例 王品餐飲-新創事業	4	
(十三)旅遊業		旅遊產業供應鏈協同運籌—雄獅旅遊	4	
(十四)新型態業態		快閃店 (Pop-up Stores) 團結力量大：愛合購	4	
(十五)學生操作		1. 學生分組報告(餐飲業個案) 2. 學生分組報告(旅遊業個案) 3. 學生分組報告(新型態業態個案)	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 書面報告 3. 口頭報告			
教學資源	1. 自編教材 2. 企業個案			
教學注意事項	1. 教學方法 (1) 本課程為專業實習科目 (2) 提供企業個案新資訊 (3) 透過個案分析、系統化教學，讓學生可以更快瞭解商業最新訊息 2. 教學評量 (1) 以學生課堂參與度，做為平時檢核標準 (2) 讓學生透過探討個案來學習如何解決企業的問題，學生上台報告訓練表達能力及個人體識 (3) 此堂課能讓學生強化個人素養，也能提升個人軟實力，若再搭配網路多元案例，相信更能增加學生國際觀 3. 教學資源 (1) 電腦教室、廣播系統 (2) 相關網站、企業個案 4. 教學相關配合事項 (1) 碩博士論文、網路文章皆有多方的個案，在製作報告時，也須提醒同學智財權的問題。			

表 11-2-3-73 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計			
	英文名稱	Web Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
學生圖像	科目來源	學校自行規劃			
	專業力、創新力、合作力				
適用科別	資料處理科				
	002(2)00				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 教導學生建立網站之基礎概念，認識網頁ux/ui設計。 2. 操作與應用網頁設計軟體，及多媒體編輯工具之基本應用知能。 3. 熟悉HTML、CSS，及Javascript基本語法之運用及操作。				
議題融入	資料處理科(性別平等 生命教育 科技教育 資訊教育 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)網頁程式設計簡介		1. 認識www架構 2. 網頁的組成—HTML+CSS+JAVASCRIPT 3. 開發網頁的測試環境與工具		2	
(二)HTML的基礎		1. HTML文件結構 2. 各種文字段落 3. 強調文字		2	
(三)多媒體與超連結		1. 加入圖片 2. 播放音訊 3. 播放影片 4. 建立超連結		2	
四)清單與表格		1. 建立清單 2. 建立表格 3. 表格的應用		4	
(五)表單與內嵌網頁		1. 建立表單 2. 建立各種表單欄位 3. 強化表單介面及操作的便利性 4. 使用IFRAME建立內嵌窗格		4	
(六)使用CSS		1. 加入CSS樣式 2. CSS樣式規則的組成 3. CSS文字效果 4. CSS背景效果		4	
(七)CSS設計框線與清單樣式		1. 設定表格框線樣式 2. 框線的各種應用 3. CSS清單樣式		4	
(八)使用CSS版面與特效		1. CSS BOX模型 2. 控制元素定位 3. 多欄版面的設計 4. CSS特效		8	
(九)JavaScript基礎		1. 認識JavaScript 2. 網頁中加入JavaScript程式 3. 使用JavaScript基礎改變網頁		4	
(十)期末作業網頁統整		1. 整合本學期製作的網頁頁面 2. 確認可以在網站伺服器上運作		2	
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. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3. 教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。 4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。				
教學資源	1. 除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3. 相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。				
教學注意事項	1. 教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3. 教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。				

表 11-2-3-74 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	室內傢飾		
	英文名稱	Indoor decorations		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力			
適用科別	室內設計科			
	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.裝飾物於室內空間裝飾美化中的重要性。 2.學習各類材料操作技巧及產品設計應用。 3.基本設計、色彩原理於實習創作中。			
議題融入	室內設計科(家庭教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 概說	1. 課程說明 2. 作品欣賞		2	
(二) 工廠安全/使用說明	1. 工廠安全守則 2. 工具使用說明		4	
(三) 孔版設計/單色/產品製作	1. 設計稿 2. 製版/洗版 3. 作品印製		8	
(四) 孔版設計/多色/產品製作	1. 設計圖/分色/分版 2. 製版/洗版 3. 作品印製		10	
(五) 孔版設計/綜合應用/產品製作	1. 設計圖 2. 燙金/燙銀/發泡技法說明/應用 3. 作品印製		12	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	1. 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 3. 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 4. 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 5. 自編教材、多媒體資料。			
教學注意事項	1. 教師應多蒐集相關作品、圖片、投影片、影片，以豐富教學內容。 2. 教師授課時，採分組講解及示範製作技巧。 3. 各實習單元結束時，教師應輔導學生評量及互相評量，以提高學生欣賞能力與學習興趣。 4. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-3-75 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	巨量資料分析		
	英文名稱	Analysis of Big Data		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	00002(2)			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技應用、程式語言與設計			
教學目標 (教學重點)	1.使學生了解大數據的應用。 2.培養學生利用Excel Power BI針對大數據進行資料分析。			
議題融入	資料處理科 (環境教育 海洋教育 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)Excel接軌大數據		1.大數據特性 2.大數據商機 3.BI(Business Intelligence商業智慧)概念 4.樞紐分析	6	
(二)Power Pivot實務應用		1.Power Pivot用途 2.資料表的關連與階層設定 3.關連式樞紐分析	10	
(三)Power View實務應用		1.Power View用途 2.報表實作-客群分析圓形圖 3.產品銷售分析總表	10	
(四)Power Query實務應用		1.Power Query用途 2.查詢載入與管理 3.合併查詢與附加查詢	10	
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.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。4.因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。			
教學資源	1.除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置。 2.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 3.相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。			
教學注意事項	1.教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 3.教學過程中，採用合作學習方式，以建立學生人際關係，與團隊合作的素養。			

表 11-2-3-76 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	模型製作		
	英文名稱	Modeling Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 了解模型於空間展示中的重要性。 學習正確安全的操作各種模型製作機具。 配合專題利用各種材料，模擬實際空間的創作。 培養學生團隊合作及溝通能力。 			
議題融入	室內設計科 (性別平等 環境教育 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) 認識實作環境		<ol style="list-style-type: none"> 工廠安全衛生與道德認知 實習工廠實作注意事項 機器操作 	8	<ol style="list-style-type: none"> 衛生道德及消防安全演練 線鋸機、帶鋸機、盤鋸機及手持電動鋸正確使用及實作
(二) 基礎模型認識與實作		<ol style="list-style-type: none"> 工具及材料 塗裝材料認知 製作基礎介紹 	10	<ol style="list-style-type: none"> 個人材料箱分類 木工基本工具介紹與實作 著色基本工具介紹與實作 輔助五金材料介紹與實作 使用輔鋸箱及鋸子裁切木頭 使用砂紙板和角尺來測量直角 塗抹黏著劑的方法及組合木頭方法認知及實作。
(三) 模型家具製作		<ol style="list-style-type: none"> 木材標記及裁切 木材成品打磨技巧認知及實作 木材成品塗色技巧認知及實作 成品修整技巧認知及實作 	12	
(四) 模型屋舍製作		<ol style="list-style-type: none"> 實際案例分析與報告 比例尺寸計算及實作 地坪製作 牆面製作 天花製作 	18	<ol style="list-style-type: none"> 根據發題，發現問題並實際田野調查撰寫報告。 模型主體設計發想及確認施工圖面 模型實作
(五) 室內裝飾佈置		<ol style="list-style-type: none"> 家具製作 室內軟件製作 	12	
(六) 燈具設備佈置		<ol style="list-style-type: none"> 燈具種類認識 燈具安裝認識及實作 	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告、實作成品觀摩			
教學資源	<ol style="list-style-type: none"> 利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 果展示，供學生分享創意及作品賞析。 適時帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合在地特色及產業界進。 自編教材、多媒體資料。 			
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 正確使用各種工具、材料，注意工具操作使用的安全性。 蒐集各類材料，示範解說作品優缺點。 鼓勵學生多發掘替代材之變通與應用 			

表 11-2-3-77 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	展示設計		
	英文名稱	Exhibition Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	廣告設計科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基本設計、表現技法、色彩原理、造形原理			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解展示的意義及其基本理論。 二、具備展示設計的實務製作能力。			
議題融入	廣告設計科 (家庭教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 展示的定義與目的 2. 展示的分類 3. 商品展示設計的緣起 4. 商品展示設計的意義	3	
(二)展示設計的規劃		1. 展示規劃的構成要素 2. 展示設計的流程與手法 3. 展示策略要素 4. 展示限制要素 5. 展示空間要素 6. 展示媒體要素	6	
(三)展示陳列的技術		1. 陳列的定義與分工 2. 商品陳列的方法 3. 分類陳列的配置 4. 展示空間的創造	6	
(四)展示的器具		1. 道具的功能 2. 材料的應用 3. 展示櫃、展示架 4. 人體模特兒 5. 服飾吊架	6	
(五)展示的照明設計		1. 光與照明的關係 2. 照明的機能 3. 照明的要求 4. 照明的企劃 5. 商業空間的照明	6	
(六)展示的色彩計劃		1. 色彩與展示 2. 色彩的特性與作用 3. 色彩計劃的程序 4. 展示的色彩應用	6	
(七)空間展示設計實務製作		1. 櫥窗展示設計 2. 商店展示設計 3. 宣傳空間的展示設計 4. 文化空間的展示設計	72	
(八)展示設計實務製作成果發表		1. 展示設計實務製作成果發表 2. 問題與討論	3	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 3. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、列印工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。 4. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 5. 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本設計技能，再予以評量。 6. 總結性評量：以階段性術科測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並應以實作方式予以考核。 7. 因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較，產生妒忌或自卑心理。 8. 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。 9. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力強的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。			
教學資源	1. 綜合實習教室需具備成型相關機具或設備…等。 2. 教學相關的各式立體模型或與實作相關的實物等相關物品。 3. 各版本教科書、各種生活家具或工業設計產品、建築、空間設計與室內設計、工藝產品…等相關作品。 4. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序，除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他的教材。 2. 編選適合學生程度之教材，蒐集與單元主題相關之個案，作為案例研討教材。 3. 選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 (二)教學方法 1. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組教學依主管機關規定辦理。 2. 課堂以啟發式教學為主，透過實地參與實作演練，並輔以生活觀察、個案研討及設計作業等方法。在教材中應多加安排相關領域創意設計實例，以增進學習效果。 3. 善用學校、社會資源及跨學科合作，佐以視聽教學設施、參觀教學等方式，拓展學生學習經驗。 4. 教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5. 教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。 6. 應兼顧簡易工具及最新精密儀器之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。 7. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。			

表 11-2-3-78 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	詞彙應用與口語表達		
	英文名稱	Vocabulary Practice and Oral Presentation		
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	專業力			
適用科別	應用英語科			
	220000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 增加學生詞彙數量。 2. 強化學生詞彙应用能力與溝通技巧。 3. 提升學生各領域語言應用之能力。			
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)Abstract Concepts		1. Opinion 2. Expression 3. Feelings 4. Personality 5. Emotion 6. Numbers	12	
(二)Society		1. Relationship 2. Business 3. Politics 4. Education	12	
(三)Science		1. Technology 2. Transportation 3. Medium 4. Medical	12	
(四)Nature		1. Animals 2. Plants 3. Religion 4. Weather	12	
(五)Objects		1. Diet 2. Clothing 3. Furniture 4. Architecture	12	
(六)Culture		1. Asia 2. Europe 3. North America, South America 4. Antarctica 5. Australia	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、問話、對話、口語表達、表演、課堂參與皆列入評量考核範圍內。 二、須學習真實溝通情境之相關詞彙與提供生活情境以利應用與練習。			
教學資源	一、選擇與生活情境相關主題，引發學生練習動機與需求。 二、以全班或分組方式設計各種不同之活動，訓練學生寫作與翻譯之技巧，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			
教學注意事項	一、應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			

表 11-2-3-79 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報告分析		
	英文名稱	Financial Reports Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、合作力			
適用科別	會計事務科			
	0000(3)3			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解各種財務分析的意義與用途。 二、培養財務分析及解釋能力，進而延續會計學之基礎運用。 三、以實務的接觸，加強應用能力。 四、培養守法精神，提供公正、有效的資料。			
議題融入	會計事務科 (品德教育 科技教育 資訊教育 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)導論		1.財務報表之意義與功能 2.財務報表在經營管理上扮演之角色	3	
(二)分析方法		1.水平分析 2.垂直分析 3.公司範例應用	12	
(三)快速掌握報表		1.綜合損益表 2.資產負債表 3.現金流量表 4.權益變動表	12	
(四)透視企業之體質		1.賺錢能力 2.經營效率 3.償債能力	12	
(五)快速掌握財報陷阱		個案分析-地雷公司	9	
(六)財務報表分析的限制		財務報表之運用限制	6	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、筆試 三、書面報告 四、口頭報告			
教學資源	一、各出版社出版財務報告分析教材及教師自編之講義。 二、網及圖書館查詢			
教學注意事項	一、教學宜多注重實習，並儘量加入最新實務趨勢。			

表 11-2-3-80 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	西班牙文		
	英文名稱	Spanish		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、移動力			
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)	一、以循序漸進的方式練習西班牙文動詞系統。 二、透過分組練習，活用西班牙文句型會話。 三、認識西班牙豐碩的人文藝術成就。			
議題融入	應用英語科 (多元文化 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
發音		發音、重音、音節	4	
Dialogue 1		冠詞、名詞	4	
Dialogue 2		人稱代名詞	4	
Dialogue 3		形容詞	4	
Dialogue 4		疑問詞	4	
Dialogue 5&6		現在式動詞規則變化	4	
Dialogue 7&8		指示代名詞	4	
Dialogue 9		連接詞	4	
Dialogue 10		不規則動詞變化1	4	
Dialogue 11&12		對話-時間	4	
Dialogue 13		對話-地方	4	
Dialogue 14&15		不規則動詞變化2	4	
Dialogue 16		疑問詞和介係詞	4	
Dialogue 17		副詞	4	
Dialogue 18		動詞時態	4	
Dialogue 19		語態	4	
Dialogue 20		比較級與最高級	4	
Dialogue 21		西班牙歌曲教唱	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	筆試口試報告			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	自編教材			

表 11-2-3-81 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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	品格力、創新力、合作力			
適用科別	商業經營科			
	000033			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：行銷實務、商業概論、門市經營實務			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類型中小商店的經營實務 二、學會使用簡易的商業自動化設備 三、學生對商業管理能有更深一層的了解			
議題融入	商業經營科 (科技教育)			
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.商店規劃設計		12	
(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		12	
(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		12	
(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		12	
(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.庫存管理與週轉率 7.盤點作業		12	
(六) 供應商管理與電子訂貨系統	1.基本資料管理 2.進貨作業管理 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 6.收銀大師POS系統—前台南簡易作業流程說明		12	
(七) 風險管理	1.經營方面的風險 2.財務方面的風險 3.其他風險 4.風險的防範		12	
(八) 中小型商店的營運管理實務	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		12	
(九) 個案分析	個案討論與分析及分組報告		12	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	隨堂測驗、書面報告、口頭報告			
教學資源	教材來源： 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡潔扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。			
教學注意事項	教材的編選以生活化、實務化及理論化並重，同時教師應指導學生使用網路資源服務以提高學習生活知能。 1.教學方法 (1)本科目含實務實習課程，採分組教學。 (2)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。 (3)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。 (4)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經營實務融入生活的重要。 2.教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 3.教學資源 (1)教學時選用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2)美國YOUTUBE網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。 (3)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。 4.教學相關配合事項 (1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經營實務相關資料。 (2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利用學生就業之準備。 (3)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。			

表 11-2-3-82 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：行銷實務、商業概論、門市經營實務			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類型中小商店的經營實務 二、學會使用簡易的商業自動化設備 三、學生對商業管理能有更深一層的了解			
議題融入	國際貿易科 (人權教育 品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 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) 營業準備	1.商店的定位 2.資訊蒐集實務 3.開業準備 4.商店規劃設計		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.庫存管理與週轉率 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.進貨作業管理 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 6.收銀大師POS系統—前台簡易作業流程說明		9	
(七) 風險管理	1.經營方面的風險 2.財務方面的風險 3.其他風險 4.風險的防範		9	
(八) 中小型商店的營運管理實務	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	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	隨堂測驗、書面報告、口頭報告			
教學資源	1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。2.教材內容之難易，應適合學生程度。3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。			
教學注意事項	教材的編選以生活化、實務化及理論化並重，同時教師應指導學生使用網路資源服務以提高學習生活知能。1.教學方法 (1)本科目含實務實習課程，採分組教學。(2)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。(3)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。(4)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例，利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經營實務融入生活的重要。2.教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。(2)美國 YOUTUBE 網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。(3)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報週一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。4.教學相關配合事項 (1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經營實務相關資料。(2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。(3)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。			

表 11-2-3-83 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀		
	英文名稱	International Etiquette and Protocol		
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	品格力、專業力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 知識：瞭解禮儀之重要性及基本知能，並將禮儀內化為自己的涵養。 2. 技能：培養具優雅的禮儀風範與道德修養。在全球化的趨勢中，國際禮儀已成為世界共同的行為規範。 3. 態度：態度決定高度，透過國際禮儀的學習，展現出得體的禮儀風範與形象，為自己的競爭力加分。			
議題融入	國際貿易科(性別平等)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 禮儀簡介		國際禮儀的涵意，基本觀念前導 相關電影欣賞	9	第一學期
(二) 社交禮儀		1. 電話禮儀 2. 應對進退與行禮的禮儀 3. 名片、介紹與面談禮儀	9	
(三) 衣的禮儀		1. 男士服飾的禮儀 2. 女士服飾的禮儀 3. 儀容儀態的禮儀	9	
(四) 行的禮儀		1. 步行與方向位置的禮儀 2. 行走及出入於辦公大樓的禮儀 3. 駕車與乘車禮儀	9	
(五) 住的禮儀		1. 住家的禮儀 2. 居家待客與作客禮儀	9	第二學期
(六) 食的禮儀		1. 中餐的禮儀 2. 西餐的禮儀 3. 其他飲食禮儀 4. 酒的禮儀	9	
(七) 生活禮儀		1. 婚禮禮儀 2. 喪禮祭禮唁吊 3. 拜訪與探病	9	
(八) 商業及接待禮儀		1. 職場禮儀 2. 公關禮儀 3. 訪問接待與應酬活動禮儀	9	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	依上課態度、學習精神(40%)及學習單作業(60%)。			
教學資源	教科書、參考書、網路資源			
教學注意事項	1. 教材編選： (1)教科書：教材內容及順序安排，參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2)自編教材：書籍未羅列之內容，由教師自編以符合教學目標。 2. 教學方法 以知識、技能、態度三者並重，依單元不同採用講授法、練習教學法、問答法等方式實施教學。			

表 11-2-3-84 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	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)	一、瞭解記帳的基本概念及理論。 二、熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 三、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 四、鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。			
議題融入	商業經營科 (品德教育 資訊教育 閱讀素養) 國際貿易科 (品德教育 資訊教育 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)會計基本概念		1. 財務會計的意義與功能 2. 交易與會計項目 3. 會計方程式 4. 會計循環	2	
(二)平時帳務處理		1. 日記簿之格式及記錄方法 2. 總分類帳之格式及過帳方法 3. 試算表之格式及編製方法	8	
(三)期末調整		1. 應計項目之調整 2. 遞延項目之調整 3. 呆帳的計算與調整 4. 折舊的計算與調整 5. 攤銷的計算與調整 6. 存貨的盤存及調整	6	
(四)工作底稿		1. 工作底稿之格式及編製方法	4	
(五) 結帳		1. 結帳之意義及功用 2. 虛帳戶的結清 3. 實帳戶的結轉	4	
(六)財務報表編製		1. 綜合損益表之意義、內容及編製 2. 資產負債表之意義、內容及編製	4	
(七)加值型營業稅之會計處理與申報		1. 加值型營業稅之意義及特質 2. 加值型營業稅之計算方法 3. 加值型營業稅之會計處理與申報	4	
(八)會計憑證之概念與傳票編製		1. 傳票之概念 2. 複式傳票	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 上課表現 (參與度、認真、態度、發言) 2. 習作 3. 紙筆測驗 (含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	參考教育部審定合格之職業學校會計學 I II 用書、教師自編之測驗卷及講義。			
教學注意事項	1. 為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2. 應加強實際處理會計實務的能力。 3. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。			

表 11-2-3-85 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	品格力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	110000			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、配合會計學 I II 課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 二、熟練記帳實務的處理方法，培養具有擔任企業組織之獨立記帳能力。 三、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 四、鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。			
議題融入	資料處理科 (品德教育 資訊教育 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)會計基本概念		1. 財務會計的意義與功能 2. 交易與會計項目 3. 會計方程式 4. 會計循環	2	
(二)平時帳務處理		1. 日記簿之格式及記錄方法 2. 總分類帳之格式及過帳方法 3. 試算表之格式及編製方法	8	
(三)期末調整		1. 應計項目之調整 2. 遞延項目之調整 3. 呆帳的計算與調整 4. 折舊的計算與調整 5. 攤銷的計算與調整 6. 存貨的盤存及調整	6	
(四)工作底稿		1. 工作底稿之格式及編製方法	4	
(五) 結帳		1. 結帳之意義及功用 2. 虛帳戶的結清 3. 實帳戶的結轉	4	
(六)財務報表編製		1. 綜合損益表之意義、內容及編製 2. 資產負債表之意義、內容及編製	4	
(七)加值型營業稅之會計處理與申報		1. 加值型營業稅之意義及特質 2. 加值型營業稅之計算方法 3. 加值型營業稅之會計處理與申報	4	
(八)傳票編製		1. 傳票之概念 2. 複式傳票編製	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 上課表現 (參與度、認真、態度、發言) 2. 習作 3. 紙筆測驗 (含隨堂評量、段考、期末考等)			
教學資源	參考教育部審定合格之職業學校會計學 I II 用書、教師自編之測驗卷及講義。			
教學注意事項	1. 為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。 2. 應加強實際處理會計實務的能力。 3. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。			

表 11-2-3-86 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	產銷實務		
	英文名稱	Production and Marketing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力、移動力			
適用科別	商業經營科	會計事務科	應用英語科	
	000022	000022	000022	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 了解目前的商業環境 2. 認識企業及其管理基本概念 3. 培養正確工作應有態度及精神			
議題融入	商業經營科 (閱讀素養) 會計事務科 (閱讀素養) 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)	商業的環境與社會責任	1-1 企業與環境關係 1-2 商業的意義 1-3 社會責任的重要	4	第一學期
(二)	現代化機能	2-1 商業現代化 2-2 現代化的商業機能	6	
(三)	商業的經營模式	3-1 零售業介紹 3-2 零售業的種類 3-3 批發業介紹及種類 3-4 其他經營型態	7	
(四)	企業家創業精神與能力	4-1 企業家特質與貢獻 4-2 創業方式與商機 4-3 企業問題之防範 4-4 建立企業願景	9	
(五)	微型企業及連鎖企業創業經營	5-1 微型企業及連鎖經營的管理 5-2 策略聯盟 5-3 自營店的經營	10	
(六)	行銷管理及企業責任	6-1 行銷管理及策略 6-2 網路行銷與創業 6-3 行銷企劃案例 6-4 企業責任	12	第二學期
(七)	企業財務規劃與管理	7-1 財務管理的運用 7-2 資金規劃與控制 7-3 企業資金的管理 7-4 籌資的方式	9	
(八)	人力資源規劃與管理	8-1 人力資源規劃-求才與用才 8-2 人力資源規劃-育才與留才 8-3 國內勞務問題及權益	8	
(九)	商業的發展趨勢及法律議題	9-1 未來商業經營趨勢 9-2 電子商務議題 9-3 智慧財產權及企業倫理	7	
	合 計		72	
學習評量 (評量方式)	透過口頭詢問、商業報章雜誌選的與各式小考、期中考及期末考			
教學資源	1. 運用創意教學並利用各項教學設備及媒體，以提升學生學習動機與興趣 2. 透過運用網路題材來擴增教學內容與效果 3. 加強實力介紹，讓教學更具活潑生動 4. 使用多媒體教學，讓學生了解不同業態實際經營過程，使學生更融入課程			
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (2) 教材內容之難易度，應適合學生程度，舉日常生活案例或相關時事來引起學習動機並提升學習成效。 (3) 教材應參照業界實務趨勢及新頒政策，史課程與社會能無縫接軌。 (4) 教材之案例與課間習題，應與實務經驗配合，使學生得以學以致用。 2. 教學方法 (1) 兼顧認知、情意、技能三面向 (2) 注重實例學習，使學生能從「做中學」，培養理論與實務結合能力 (3) 隨時培養學生正確的價值觀念，如學習、工作…等 (4) 培養學生適應時代變遷、創新進取及自我發展之能力 (5) 配合時事及個案研究方式進行，以提升學生興趣，其達到提升學生素養 3. 教學評量 (1) 配合授課進度，進行單元及綜合評量，能及時瞭解教學績效，並督促學生學習目標 (2) 評量內容兼顧記憶、理解、應用、綜合分析及解決問題能力 (3) 評量方式注重課堂作業，培養實務能力 (4) 依據評量結果，改進教材教法，實施補救教學或課後輔導 4. 教學相關配合事項 (1) 安排大型購物中心、賣場、超市、超商或物流中心參訪 (2) 商經科可結合門市服務、行銷企劃等相關課程，整合所有商業課程，學習效果更好。			

表 11-2-3-87 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	產銷實務		
	英文名稱	Production and Marketing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
學生圖像	科目來源	學校自行規劃		
	專業力、合作力			
適用科別	國際貿易科	資料處理科		
	000020	000020		
	第三學年第一學期	第三學年第一學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生具備企業管理人才對產銷經營的相關知能。 2.引導學生學習綠色經濟及綠色產業，並了解全球發展概況。			
議題融入	國際貿易科 (家庭教育) 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)基本概念		基本概念	3	
(二)綠色經濟		1. 企業ESG發展與趨勢 2. 綠色經濟及綠色產業的定義 3. 全球綠色產業的發展概況	3	1. 聽課雲、hahow 2. 新技術、科技與議題： 企業ESG概論
(三)企業家精神與創業		企業家精神與創業能力	2	
(四)商業現代化機能		商業現代化機能	4	
(五)商業的經濟形態		1. 業種與業態 2. 零售業 3. 有店鋪經營型態 4. 無店鋪經營型態 5. 其他銷售方式 6. 批發業 7. 常見的批發業	8	
(六)連鎖企業及微型企業創業經營		連鎖企業及微型企業創業經營	6	
(七)行銷管理		行銷管理	8	
(八)人力資源管理		人力資源管理	2	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	透過口頭詢問、商業報章雜誌選的與各式小考、期中考及期末考(模擬考)			
教學資源	黑板、大屏、筆電、學習單			
教學注意事項	1. 期許學生對商業有基礎了解,與產銷實務的融會貫通。 2. 察覺關心現今時事問題			

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

