

備查文號：

中華民國110年02月01日北市教中字第1103021180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

技術型課程計畫書

本校109年11月27日第2次課程發展委員會會議通過

校長簽章：



(110學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年3月9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	體育班			
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；會計事務科；資料處理科 2. 外語群:應用外語科(英文組)；應用英語科 3. 設計群:廣告設計科；室內設計科		
	建教合作班			
	重點 產業 專 班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
	其他			
實用技能學 程(日)	商業群:銷售事務科			
特殊教育及 特殊類型	門市服務科；餐飲服務科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	02-27261118轉200
	職 稱	教務主任	行動電話	個資不予顯示
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

- 一、102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小 計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	體育班	1	19	1	36	1	38	3	93
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	128	4	129	4	126	12	383
		國際貿易科	3	95	3	85	3	92	9	272
		會計事務科	1	30	1	33	1	27	3	90
		資料處理科	2	73	2	67	2	63	6	203
	外語群	應用外語科(英文組)	0	0	0	0	2	64	2	64
		應用英語科	2	62	2	65	0	0	4	127
	設計群	廣告設計科	3	107	3	94	3	97	9	298
		室內設計科	2	75	2	67	2	67	6	209
	服務群	門市服務科	0	0	0	0	1	10	1	10
		餐飲服務科	1	13	1	9	0	0	2	22
實用技能學程(日)	商業群	銷售事務科	1	15	0	0	0	0	1	15

二、核定科班一覽表

表 2-2 110學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	體育班	1	35
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	35
		國際貿易科	3	35
		會計事務科	1	35
		資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
	設計群	廣告設計科	3	35
		室內設計科	2	35
	服務群	餐飲服務科	1	15
實用技能學程(日)	商業群	銷售事務科	1	15

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
- 108.10.15 108學年度第1學期臨時校務會議修正通過

一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，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(應用英語科)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7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、室內設計科及餐飲服務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。

(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)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。

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。		●	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
	英語文	【總綱之教學目標】	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，搜尋修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。	●	●	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
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	●	●	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
	歷史	【總綱之教學目標】	培養時空背景對歷史事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。	●	●	●	○	●
			連結本土與他國的歷史發展，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	●	●	●	●	●
			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	●	●	●	●	●
			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	公民與社會	【總綱之教學目標】	解釋人類社會由個人到群體的互動關係，並引導學生能欣賞、尊重接納多元的文化、價值觀。	●	○		●	●
			分析倫理、道德、教育在社會運作中的重要性，以及建立學生應具備之基礎法律知識。	●	●	○		
			介紹當代民主思潮與公民參與的真諦，深化學生的公民意識並積極落實於生活之中。	●	○		●	○
			透過經濟學基本概念和環境議題的介紹，引導學生建構全球永續發展在政治、經濟、社會、文化各層面的重要性。	●	○	●	○	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●

			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	●
自然科學領域	化學(B)	【總綱之教學目標】	培養對化學科學具備好奇心與想像力，並主動探索。	●	●	○	○		
			激發學生享受學習的樂趣，進而提升個人與家庭身心靈健康。	●	●	○	○	●	
			培養蒐集相關資訊與條件的能力，以解決問題。	●	●	●	○		
			引發對生活中常用化學物品的組成成分進行了解，並探索化學品對人及自然環境的影響。	●	●			●	
			培養愛護並珍惜環境及海洋資源、尊重生命的知能與態度，以及熱愛本土生態環境與科技的情操，進而導入公共議題的關注及社會活動的參與，產生對自然環境與資源的責任。	●	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
	生物(A)	【總綱之教學目標】	培養對生物科學具備好奇心與想像力，並主動探索。	●	●	●	○	○	
			激發學生享受學習的樂趣，進而提升個人與家庭身心靈健康。	●	●	○	●	●	
			培養蒐集相關資訊與條件的能力，以解決問題。	●	●		●	●	
			培養對美善的人事物進行賞析，讚嘆自然界運作的平衡、穩定與美感。	●	●	●		●	
			培養終身學習力，激發創新的靈感與挑戰的勇氣及挫折容忍力。	●	●	●	●	●	
			培養愛護並珍惜環境及海洋資源、尊重生命的知能與態度，以及熱愛本土生態環境與科技的情操，進而導入公共議題的關注及社會活動的參與，產生對自然環境與資源的責任。	●	●	●	●	●	
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	引導學生參與音樂活動陶冶身心以提升心靈滿足及生命價值。	●	○	○	●	●	
			引導學生運用音樂符號及聲音肢體溝通表達。	○	●	○		●	
			引導學生具備規劃能力與創新精神以適社會變化。	●		●	●	●	
			引導學生活用藝術符號表達情意觀點與風格並與他人溝通。	●	○	●	○	●	
			引導學生運用多媒體與資訊科技進行創作思辨與溝通。		●	●	●	○	
			引導學生善用多元感官體驗與鑑賞藝術文化與生活。	●	○	○	●	●	
	美術	【總綱之教學目標】	課程融入多元文化教育、原住民族教育及國際教育，引導學生欣賞不同的音樂型態及特色		○	●	○	●	
			引導學生參與藝術活動陶冶身心以提升生活美感及生命價值。		○	●	●		
			引導學生運用設計式的思考與批判以藝術實踐解決問題。		●	●		○	
			引導學生具備規劃能力與創新精神以適應社會變化。	○	●	●	●	○	
			引導學生活用藝術符號表達情意觀點與風格並與他人溝通。		●	●	○	●	
			引導學生運用多媒體與資訊科技進行創作思辨與溝通。		●	○		●	
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】	引導學生善用多元感官體驗與鑑賞藝術文化與生活。	●	○	●	○	○	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
			指導學生如何覺察個人成長歷程與生涯發展的關係，主動探索個人生涯目標及意義。並培養學生自我察覺與整合的能力。帶領同學探討性別與生涯選擇的多元化發展，具備分析與統整個人特質、生活態度與信念的能力。	●		●		●	
			培養學生具備情緒管理、關懷利他的情操，增進人際互動的效能。並能夠探索生涯相關資訊，評估個人生涯發展進路並了解生涯發展危機與危機管理概念。了解職業生活相關資訊，啟發對未來職業生活的想像。	●	●	●	●	●	
			教育學生認識性別、族群文化與勞動權益相關法令知識，培養文化敏感度，提升生涯競爭力。統整生涯資訊，進行生涯評估與抉擇，擬定生涯行動計畫並實踐。	●	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
	生活科技	【總綱之教學目標】	培養學生具備利用一般科技知識、工具及技能，達成設計製作之能力。	○	●	●	○	○	
			培養學生具備科技與藝術統整應用之能力，以提出創意的設計構想	○	●	●	●	○	
			引導學生運用設計流程，進行專案之規劃與執行，提升其解決真實世界問題的能力。	○	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	○	●	●	●	
	資訊科技	【總綱之教學目標】	培養學生具備運用運算工具輔助思維之能力。		●	○	○	●	
			培養學生具備利用一般科技知識、工具及技能，達成設計製作之能力。		●	●	○	●	
			培養學生利用資訊科技與他人合作並進行創作之能力。	●	○	●	●	○	
			培養學生建立合理與合法的資訊科技使用態度與習慣，並熱於探索資訊科技知能力。	●	○	○	○	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	引導學生健康生活型態的改善與執行、健康體位管理、疾病與飲食管理、疾病照護與自主管理。	○	●				
			引導學生全人的性、自尊與愛的內涵、性別多樣性的了解與尊重、性病與生殖系統疾病的預防。	●	●				
			培養學生學習健康老化，高齡、長期照護與安寧照護、傳統醫學的養生之道。	○	●	○	○	○	
			引導學生了解創傷後壓力症候群、身心失調的預防與處理方法。		●		○		

			教導學生成癮處方藥物正確使用、物質濫用防制與處理。	●	●				
			教導學生職業安全衛生、事故傷害處理、常見急症處理技能。	●	●		●	○	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
	體育	【總綱之教學目標】	引導學生認識基本健康運動常識與方法，養成健康生活習慣與規律運動，並能運用於日常生活中。		●				●
			引導學生發揮運動精神，培養良好品德，並表現符合社會規範之行為。	●	○		●	○	
			引導學生認識運動規則，透過示範、觀摩、模仿、訓練、演練、熟悉等方式，獲得生活中與健康、運動技術相關的能力。		●	●	●	○	
			引導學生分析評估自身健康狀況、體適能條件與運動能力，參與健康休閒活動，享受運動樂趣，促進生活品質。	○	●	○	○	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
			引導學生了解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	○	●		○	○	
	全民國防教育	【總綱之教學目標】	引導學生了解我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	○	●		●		
			教導學生全民國防的意義、內容與重要性。	○	●				
			培養學生全民防衛動員的基本概念、組織體系以及災害防制與應變方式，並具備各項基本防衛能力。		●	○	●	○	
			引導學生了解當代武器發展、我國國防科技政策與國軍主要武器裝備。	○	●			●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					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 培養商業跨域專長之人才 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	○	●	○	○	●
				具備商業跨域專長之能力	○	●	●	●	●
				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	●	○	○	●	○
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。 培養良好品格、美學涵養及終生學習之人才。	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	○	●	●	○	○
				具備跨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	●	○	●	●	●
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	○	●	●	●	○
				具備商業溝通及跨域解決問題之能力	●	○	○	●	●
				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	●	○	○	●	●
商業與管理群	資料處理科	一般及文書事務人員 會計事務人員 電子商務技術人員 網站伺服器管理人員 軟體設計師 多媒體程式設計師	培養具備商業領域相關產業之初級技術人才。 培養具備資訊領域相關產業之初級技術人才。 培養良好品德與職業倫理，並兼具維護資訊安全之信念之人才。 培養具自我學習資訊專業技能的能力，並持續進修之人才。	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	○	○	●	●	○
				具備人文素養、職業道德及資訊安全觀念的能力	●	○	○	●	○
外語群	應用英語科	航空業服務人員 旅遊業服務人員 兒童美語教師 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	●	●	○	●	●
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	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。	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。	○	●	●	○	●
				具備數位科技應用之基礎能力。	○	●	●	○	●

		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	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 的人才。	具備學習文化創意的基本能力。	●	●	●	●	●
				建立終身學習之態度。	○	●	○	○	●
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。	●	●	○	●	●
				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
名稱		名稱	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	實習科目	商業簡報	●	●	●	○	○	○	○	
		專題實作	●	●	●	○	○	○	○	
校訂選修	實習科目	記帳實務	○	○	●	○	●	○	●	
		商用英文			○	●	○	○		
		商業經營實務			○			●	○	
		企業管理		○	○	○	●	○	○	
		國際商務實務		○	○	○	●	○	○	
		生活理財			○	●	○	●	○	
		初階編排實務				○	●			
		文創產品設計				●	○			
		影像處理			○	●				
		自造者入門				●	○			
		基礎網頁設計			○	●				
		便利商店實務		○	○	●	●	○	○	
		價值投資實務		●		○	●		○	
		簡報製作實務		●	○	●	●	○	○	
		公司治理與投資入門		○		●		○		
		會計軟體實務		●	○	●	●	○	○	
		辦公室軟體應用		●		○				
		文書處理軟體應用		●		○				
		看電影學英文				●				
		看動畫講英文				●				
		生活英文				●				
		英語溝通與表達				●				
		國際廣角鏡				●	○			
		硬筆技法實務				●	○			
		空間設計				●	○			
		創意設計實務			○	●				
		生活飲品調製實務			○	●				
		個案研究		○	●		○		○	
		商業禮儀實務		○	●	●	●	○	●	

	滾球運動實務				●	○			
	產銷實務	●	○	●	●	○	●	○	
	財務會計應用	○	○	●	○	●	●	○	
	電腦軟體應用		●	○	○	●	○	○	
	經濟實務	○		○		●	●	○	

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
名稱		名稱	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	○	○	○	●	●	●	●	
		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	●	●	●	●	○	○	○	
校訂選修	專業科目	國際貿易理論	●	●	○	●	●	●	●	
	實習科目	記帳實務	●	○	○	●	○	○	●	
		行銷企劃	○	○	●	○	○	●	○	
		國際禮儀	○	○	○	●	○	○	●	
		第二外語	○	○	○	○	●	●	○	
		財務會計應用	●	○		●	○	○	●	
		電腦軟體應用	○	○	●	●	○	●	○	
		企業管理	●	○	○	○	○	●	○	
		商業簡報	○	○	●	○	○	●	○	
		便利商店實務			●					
		價值投資實務		●	●					
		生活理財				●				
		影像處理			●					
		文創產品設計				○			○	
		商業經營實務	●	○	○	●	○	○	○	
		初階編排實務			●					
		自造者入門			●					
		產銷實務	●	○	○	●	○	●	●	
		基礎網頁設計			●					
		國際商務實務	○	●	○	●	○	○	●	
		網路行銷實務	●	●	●	●	●	●	●	
		公司治理與投資入門		●	○		○	●	●	
		簡報製作實務	○	○	●	○	○	○	○	
		會計軟體實務	●		●					
		辦公室軟體應用	●	○	●					
		文書處理軟體應用	●	○	●					
		看電影學英文				○	●		○	
		看動畫講英文				○	●		○	
		生活英文	○	○	○	○	●	○	○	
		英語溝通與表達	○	●	○	●	●	●	○	
		國際廣角鏡	○	○	○	●	●	●	●	

硬筆技法實務				●			○	
空間設計				●			○	
創意設計實務				●			○	
生活飲品調製實務				●			○	
滾球運動實務						●	○	
國際行銷及會展	●	●	●	●	●	●	●	
經濟實務	●	●	●	●	●	●	●	

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
名稱		名稱	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	實習科目	商業簡報	○	○	●	○	●	●	○	
		專題實作	○	○	●	○	●	●	○	
校訂選修	專業科目	會計倫理	○	○	○	○	○	○	●	
	實習科目	記帳實務	●	○	○	●	○	○	●	
		會計實作	●	●	●	●	○	○	●	
		電腦軟體應用	○	○	●	●	○	●	○	
		財務會計應用	●	○	○	●	○	○	●	
		國際商務實務	○	○	●	○	●	○	○	
		便利商店實務	○	○	●	●	●	○	●	
		初階編排實務	○	○	●	○	○	●	○	
		影像處理	○	○	●	○	●	●	○	
		文創產品設計	○	○	○	●	●	○	○	
		個人財務規劃	●	○	●	○	○	○	○	
		財務報告分析	○	○	●	○	○	●	○	
		價值投資實務			○	●	○	●	○	
		自造者入門			●	○	○	●	●	
		商業導讀與分析	○	○	○	○	○	●	○	
		產銷實務			○	●	○	●	●	
		基礎網頁設計			●	○	○	●	○	
		生活理財	●		○	●	○	●	○	
		公司治理與投資入門			●	●	●	○	●	
		簡報製作實務			●	●	○	○	○	
		會計軟體實務	●	●	●	○	○	●	●	
		看電影學英文			○			○	○	
		看動畫講英文			○			○	○	
		生活英文			○		○	●	●	
		英語溝通與表達			○		●	●	●	
		國際廣角鏡			○		●	●	○	
		硬筆技法實務						○	○	
		空間設計						○	○	
		創意設計實務						○	○	
		辦公室軟體應用			●	○	○	●	●	

	文書處理軟體應用			●	○		○	●	
	生活飲品調製實務				●	○	○	●	
	滾球運動實務							○	
	經濟實務				○	●	●		

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。

(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
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	商業概論	●	○	○	○	○	○	○	●	
		數位科技概論	○	●	●	●	●	●	○	●	
		會計學	●	○	○	○	○	○	○	●	
		經濟學	●	○	○	○	○	○	○	●	
	實習科目	數位科技應用	○	●	●	●	●	●	○	●	
		商業溝通	●	○	○	○	○	○	○	●	
		多媒體製作與應用	○	○	●	●	○	○	●	●	
		程式語言與設計	○	●	●	○	●	○	●	●	
		資料庫應用	○	●	●	○	●	○	●	●	
		專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●	
校訂必修	實習科目	記帳實務	●	○	○	○	○	○	○	●	
		會計實作	●	○	○	○	○	○	○	●	
		電腦軟體應用	○	●	●	●	●	●	○	●	
		財務會計應用	●	○	○	○	○	○	○	●	
		網路伺服器架設	○	○	●	○	○	○	○	○	
		手機程式開發	○	○	○	○	●	○	○	○	
		硬體裝修	○	○	●	○	○	○	○	○	
		物聯網	○	○	●	○	○	○	○	○	
		巨量資料分析	○	○	○	○	○	●	○	○	
		企業人才軟體應用	○	●	○	○	○	○	○	○	
		價值投資實務	●	○	○	○	○	○	○	●	
		國際商務實務	●	○	○	○	○	○	○	●	
		便利商店實務	●	○	○	○	○	○	○	●	
		生活理財	●	○	○	○	○	○	○	●	
		初階編排實務	○	○	●	○	○	○	○	●	
		文創產品設計	○	○	●	○	○	●	○	●	
		影像處理	○	○	●	○	○	○	○	●	
		產銷實務	●	○	○	○	○	○	○	●	
		基礎網頁設計	○	○	●	○	●	○	●	●	
		自造者入門	○	○	●	○	●	●	●	●	
		網頁設計	○	○	○	●	○	○	○	○	
		公司治理與投資入門	●	○	○			○	●	●	
		簡報製作實務	●	○	○		○	●	○	○	
		會計軟體實務	○	●	○				○	●	
		辦公室軟體應用	○	●	○			○	○		
		文書處理軟體應用	○	●	○		●		○	●	
		看電影學英文			○	○		○	●	●	
		看動畫講英文			○			○	●	●	
		生活英文			○			○	●	●	
		英語溝通與表達						○	●	●	
		國際廣角鏡						○	●	●	
		硬筆技法實務						○		○	

	空間設計						○	○	○	
	創意設計實務						○	○	○	
	滾球運動實務							●		
	生活飲品調製實務						○	○	○	
	經濟實務	●					○	○	○	

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。

(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		
名稱		名稱	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				●			●			
	實習科目	數位科技應用				●			○			
		初階英語聽講練習	●	●	●	○	○	●	○			
		中階英語聽講練習	●	●	●	○	○	●	○			
		高階英語聽講練習	●	●	●	●	○	●	○			
		初階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	○	●			
		中階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	○	●			
		高階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	○	●			
		英文商業書信寫作	●	●	●	●	●	○	●			
		外語簡報實務	●	●	○			●	○			
		外語文書處理實務	●	●				●	●			
		校訂必修	實習科目	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	實習科目	詞彙應用與口語表達	●	●	○	○	○	○	○			
		第二外國語文	○	○	●	○	○	●	○			
		觀光英語		●					●			
		兒童英語教學	●						●			
		導覽英語		●					●			
		兒童繪本創作	●						●			
		國際商務實務	○	○	●	●	○	○	●			
		價值投資實務	○	○	●	●	○	●	●			
		生活理財	○	○	○	●	○	●	●			
		影像處理	○	○	○	○	○	○	●			
		初階編排實務	○	○	○	○	●	●	●			
		文創產品設計	○	○	○	●	○	●	●			
		便利商店實務	○	○	○	●	○	●	●			
		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			●				●			
		自造者入門	○	○	○	○	○	○	●			
		產銷實務	○	○	○	●	○	○	○			
		基礎網頁設計	○	○	○	○	●	●	●			
		公司治理與投資入門	○	○		●	○	○	○			
		簡報製作實務	○	○		●	○	○				
		會計軟體實務				●						
		辦公室軟體應用				●	○	○				
		文書處理軟體應用				●	○	○				

看電影學英文	●	●	●		○	●	○	
看動畫講英文	●	●	●		○	●	○	
生活英文	●	●	●		○	●	○	
英語溝通與表達	●	●	●		○	●	○	
國際廣角鏡	●	●	●		○	●	●	
硬筆技法實務			○	○		●		
空間設計			○			●	○	
創意設計實務			○			●	○	
生活飲品調製實務				○		●	○	
滾球運動實務						○		

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。

(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
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	設計概論	●	●	●	○	●	○	●	
		色彩原理	●	●	●	○	○	●	○	
		造形原理	●	●	●	○	●	○	○	
		創意潛能開發	●	●	●	●	○	○	○	
	實習科目	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	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	
		數位設計基礎	●	●	●	●	○	○	●	
校訂選修	專業科目	廣告行銷與企劃	●	●	●	○	●	○	○	
		色彩應用	●	●	●	○	○	○	○	
	實習科目	設計實習	○	●	○	○	○	○	○	
		視覺識別系統	○	○	○	○	●	○	○	
		編排設計	○	○	●	○	○	○	○	
		印前製程	●	○	○	○	○	○	○	
		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	○	○	●	○	○	○	○	
		價值投資實務						○	○	
		國際商務實務						○	○	
		生活理財						○	○	
		便利商店實務						○	○	
		文創產品設計	○	●	●	●	●	○	○	
		進階影音製作	○	○	○	●	○	○	○	
		廣告設計實務	●	○	○	○	○	○	○	
		自造者入門	○	○	○	●	○	○	○	
		基礎網頁設計	●	●	●	●	●	○	○	
		初階編排實務	●	●	●	○	○	○	○	
		影像處理	●	●	●	○	○	○	○	
		公司治理與投資入門						○	○	
		簡報製作實務	○	○	○	●	○	●	○	
		會計軟體實務				●			○	

辦公室軟體應用				●			○	
文書處理軟體應用				●			○	
看電影學英文	○	○			○	○		
看動畫講英文					○	○		
生活英文	○	○	○		○	○		
英語溝通與表達	○	○	○		○	○		
國際廣角鏡	○	○	○		○	○	○	
空間設計	●	●	●	○	●	●	○	
創意設計實務	●	●	●	○	●	●	●	
生活飲品調製實務					○	●	○	
滾球運動實務						○	○	
硬筆技法實務	●	●	●	○	○	○	○	

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。

(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）

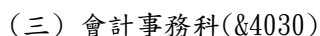
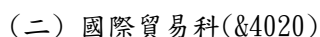
課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核								備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	
部定必修	專業科目	設計概論	●	○	●	○	○	●	○	○	
		色彩原理	●	○	●	○	○	●	○	●	
		造形原理	●	○	○	○	○	●	○	●	
		創意潛能開發	●	○	●	○	○	●	○	○	
		設計與生活美學	●	●	●	●	○	●	○	○	
	實習科目	繪畫基礎實習	●	○	●	○	○	●	○	●	
		表現技法實習	●	●	●	●	○	●	●	○	
		基本設計實習	●	○	●	○	○	○	○	○	
		基礎圖學實習	●	○	○	○	○	○	○	●	
		電腦向量繪圖實習	○	●	○	●	○	●	○	○	
		數位影像處理實習	○	●	●	○	○	○	●	○	
		室內設計與製圖實作	●	●	●	●	○	○	○	○	
		室內裝修實務	●	●	○	●	○	○	○	●	
		專題實作	●	●	●	●		●	●		
		室內設計	●	●	●	○	○	●	○	○	
		電腦輔助設計	○	●	●	○	○	●	●	●	
		色彩應用	○	○	●	○	○	●	○	○	
		數位設計基礎	○	●	●	○	○	●	●	●	
		材料認識與應用	○	●	●	○	○	●	○	○	
校訂必修	專業科目	設計與生活	●	○	●	○	●	○	●	○	
		陶藝造型	○	○	○	○	○	●	○	●	
	實習科目	模型製作	●	●	●	○	●	●	●	●	
		室內裝飾	○	●	○	○	○	○	●	○	
		數位成型實務	○	○	○	○	○	○	●	○	
		立體造型實作	○	○	○	○	○	●	○	○	
		基礎攝影實習	○	○	●	○	○	○	○	●	
		產品設計製作	○	○	○	○	○	●	○	○	
		設計實務	○	○	○	○	○	●	○	●	
		設計繪畫	●	○	●	○	○	●	○	●	
		價值投資實務								●	
		國際商務實務								●	
		生活理財								●	
		便利商店實務								●	
		室內傢飾	○	○	○	○	○	○	○	●	
		初階編排實務				○		○	○	●	
		影像處理			○			○	●	●	
		自造者入門							●	●	
		基礎網頁設計						○	●	●	
		文創產品設計					○	○		●	
		公司治理與投資入門								○	
		簡報製作實務							○	●	
		會計軟體實務							●	●	
		辦公室軟體應用							●	●	
		文書處理軟體應用							●	●	

看電影學英文								●	
看動畫講英文								●	
生活英文								●	
英語溝通與表達								●	
國際廣角鏡								●	
硬筆技法實務						●		●	
空間設計							○	●	
創意設計實務						○		●	
生活飲品調製實務								●	
滾球運動實務								●	

備註：

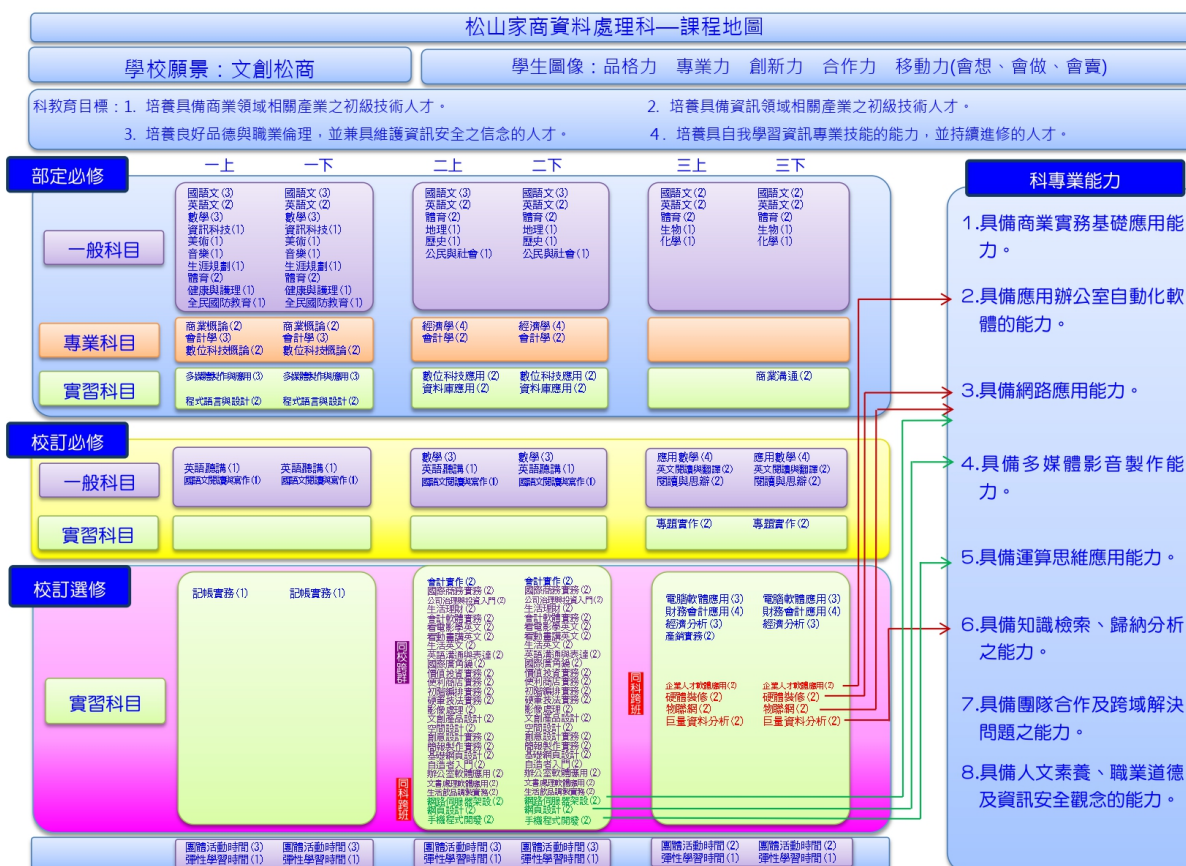
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

(一) 商業經營科(&4010)





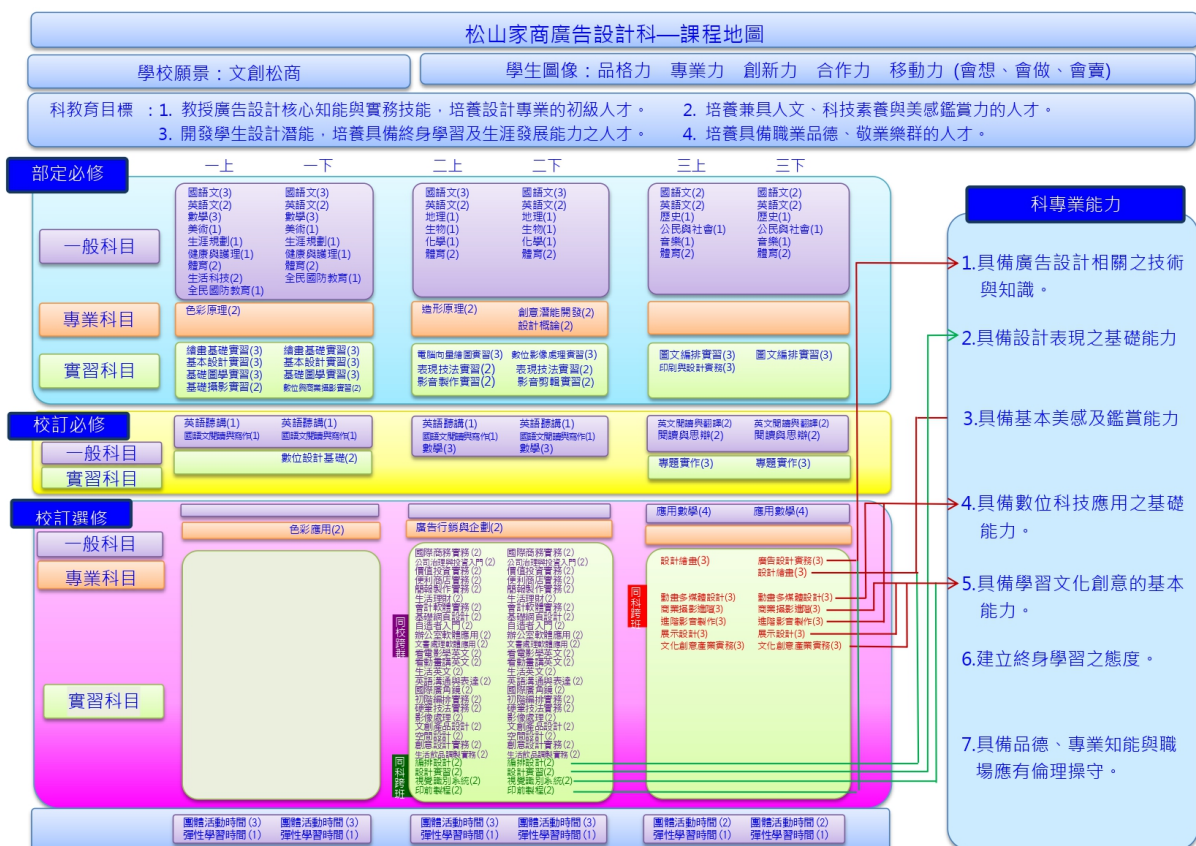
(四) 資料處理科(&4040)



(五) 應用英語科(&4330)



(六) 廣告設計科(&4060)



實習科目	小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
	數位科技應用	4			2	2			
	商業溝通	2						2	
	商業與財會	門市經營實務	4	2	2				
		行銷實務	4			2	2		
		會計軟體應用	4			2	2		
		金融與證券投資實務	2					2	
	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		114	28	28	20	20	9	9	部定必修總計114學分

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 15.79%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			應用數學	8					4	4	
			小計	30	2	2	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計30學分
	實習科目	6學分 3.16%	商業簡報	3			3				
			專題實作	3				3			
			小計	6			3	3			校訂必修實習科目總計6學分
校訂必修學分數合計				36	2	2	8	8	8	8	校訂必修總計36學分
校訂選修	實習科目	40學分 21.05%	經濟實務	8					4	4	
			電腦軟體應用	6					3	3	
			商業禮儀實務	2			1	1			
			財務會計應用	8					4	4	
			記帳實務	2	1	1					
			產銷實務	4					2	2	
			企業管理	4					2	2	同科跨班 AL4選1
			商用英文	4					2	2	同科跨班 AL4選1
			個案研究	4					2	2	同科跨班 AL4選1
			商業經營實務	4					2	2	同科跨班 AL4選1
			看動畫講英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			影像處理	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			創意設計實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			簡報製作實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			空間設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			生活英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			文書處理軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			基礎網頁設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			硬筆技法實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			便利商店實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			價值投資實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			辦公室軟體應用	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			會計軟體實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			英語溝通與表達	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			滾球運動實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			看電影學英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			國際商務實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1

			初階編排實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			生活理財	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			生活飲品調製實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			文創產品設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			國際廣角鏡	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			自造者入門	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			公司治理與投資入門	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			最低應選修學分數小計	40							
	特殊 需求 領域		生活管理	12	2	2	2	2	2	2	
			社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	
			學習策略	12	2	2	2	2	2	2	
			職業教育	12	2	2	2	2	2	2	
			功能性動作訓練	12	2	2	2	2	2	2	
			小計	60	10	10	10	10	10	10	
	校訂選修學分數合計			38	1	1	3	3	15	15	多元選修開設8學分
	每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2	
	每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1	
	每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一、二、三學年	
		數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年	
			社會	歷史	2					1	1	
		地理		2					1	1		
		公民與社會		2	1	1						
		自然科學	化學	2					1	1	B版	
			生物	2	1	1					A版	
		藝術	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1							
	科技	資訊科技	2	1	1							
	健康與體育	健康與護理	2	1	1							
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
		全民國防教育		2	1	1						
		小計		68	18	18	7	7	9	9	部定必修一般科目總計68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		
		跨境商務	國際貿易實務	8	2	2	2	2				
			會計軟體應用	4			2	2				
			貿易英文實務	2			2					
		小計		20	2	2	8	6	0	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		
	部定必修合計		114	27	27	21	19	9	11	部定必修總計114學分		

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 15.79%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			應用數學	8					4	4	
			小計	30	2	2	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計30學分
	實習科目	4學分 2.11%	國貿軟體應用	1			1				
			專題實作	3				3			實習分組
			小計	4			1	3			校訂必修實習科目總計4學分
校訂必修學分數合計			34	2	2	6	8	8	8	校訂必修總計34學分	
校訂選修	專業科目 2學分 1.05%	國際貿易理論	2	1	1						
		最低應選修學分數小計	2								
	實習科目 40學分 21.05%	經濟實務	8						4	4	
		電腦軟體應用	6						3	3	
		財務會計應用	8						4	4	
		記帳實務	2	1	1						
		產銷實務	2						2		
		第二外語	2			2	(2)				同科跨班 AJ4選1
		網路行銷實務	2			(2)	2				同科跨班 AJ4選1
		行銷企劃	2			(2)	2				同科跨班 AJ4選1
		國際禮儀	2			2	(2)				同科跨班 AJ4選1
		企業管理	4						2	2	同科跨班 AK4選1
		商業簡報	4						2	2	同科跨班 AK4選1
		國際行銷及會展	4						2	2	同科跨班 AK4選1
		商業經營實務	4						2	2	同科跨班 AK4選1
		看動畫講英文	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		影像處理	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		創意設計實務	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		簡報製作實務	2			(2)	2				同校跨群 AM24選1
		空間設計	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		生活英文	2			(2)	2				同校跨群 AM24選1
		文書處理軟體應用	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		基礎網頁設計	2			(2)	2				同校跨群 AM24選1
		硬筆技法實務	2			(2)	2				同校跨群 AM24選1
		便利商店實務	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		價值投資實務	2			2	(2)				同校跨群 AM24選1
		辦公室軟體應用	2			2	(2)				同校跨群

								AM24選1
會計軟體實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
英語溝通與表達	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
滾球運動實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
看電影學英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
國際商務實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
初階編排實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
生活理財	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
生活飲品調製實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
文創產品設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
國際廣角鏡	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
自造者入門	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
公司治理與投資入門	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
最低應選修學分數小計	40							
特殊需求領域	生活管理	12	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	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	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	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。
	功能性動作訓練	12	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	
校訂選修學分數合計		40	2	2	4	4	15	多元選修開設12學分
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	3	3	2	
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)		210	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)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一、二、三學年	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年	
			社會	歷史	2	1	1					
		地理		2	1	1						
		公民與社會		2					1	1		
		自然科學	化學	2					1	1	B版	
			生物	2			1	1			A版	
		藝術	音樂	2	1	1						
			美術	2	1	1						
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1							
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
		全民國防教育	2	1	1							
	小計		68	18	18	8	8	8	8	部定必修一般科目總計68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	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		114	27	27	20	20	10	10	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 15.79%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			應用數學	8					4	4	
			小計	30	2	2	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計30學分
	實習科目	4學分 2.11%	商業簡報	2			2				
			專題實作	2				2			
			小計	4			2	2			校訂必修實習科目總計4學分
校訂必修學分數合計			34	2	2	7	7	8	8	校訂必修總計34學分	
校訂選修	專業科目 2學分 1.05%	會計倫理	2	1	1						
		最低應選修學分數小計	2								
	實習科目 40學分 21.05%	經濟實務	6					3	3		
		會計實作	4			2	2				
		電腦軟體應用	6					3	3		
		財務會計應用	8					4	4		
		記帳實務	2	1	1						
		產銷實務	4					2	2		
		商業導讀與分析	2					2	(2)	同科單班 AB3選1	
		個人財務規劃	2					2	(2)	同科單班 AB3選1	
		財務報告分析	2					(2)	2	同科單班 AB3選1	
		看動畫講英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1	
		影像處理	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1	
		創意設計實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		簡報製作實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		空間設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		生活英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		文書處理軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		基礎網頁設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1	
		硬筆技法實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		便利商店實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1	
		價值投資實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1	
		辦公室軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		會計軟體實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		英語溝通與表達	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		滾球運動實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
		看電影學英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	

特殊需求領域	國際商務實務	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	初階編排實務	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	生活理財	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	生活飲品調製實務	2		2 (2)			同校跨群 AM24選1
	文創產品設計	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	國際廣角鏡	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	自造者入門	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	公司治理與投資入門	2		(2)	2		同校跨群 AM24選1
	最低應選修學分數小計	40					
	生活管理	12	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	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	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	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。
	功能性動作訓練	12	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	
	校訂選修學分數合計	40	2	2	4	4	多元選修開設8學分
	每週團體活動時間(節數)	16	3	3	3	3	2
	每週彈性學習時間(節數)	6	1	1	1	1	1
	每週總上課時間(節數)	210	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)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一、二、三學年
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年
			社會	歷史	2			1	1		
		地理		2			1	1			
		公民與社會		2			1	1			
		自然科學	化學	2					1	1	B版
			生物	2					1	1	A版
		藝術	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		68	16	16	10	10	8	8	部定必修一般科目總計68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	
		資訊應用	多媒體製作與應用	6	3	3					
			程式語言與設計	4	2	2					
			資料庫應用	4			2	2			
		小計		20	5	5	4	4	0	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	
	部定必修合計		114	28	28	20	20	8	10	部定必修總計114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)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 30學分 15.96%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			應用數學	8					4	4	
			小計	30	2	2	5	5	8	8	校訂必修一般科目總計30學分
	實習科目	4學分 2.13%	專題實作	4					2	2	實習分組
			小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4學分
			校訂必修學分數合計	34	2	2	5	5	10	10	校訂必修總計34學分
校訂選修	實習科目	40學分 21.28%	經濟實務	6					3	3	
			會計實作	4			2	2			
			電腦軟體應用	6					3	3	
			財務會計應用	8					4	4	
			記帳實務	2	1	1					
			產銷實務	2					2		
			物聯網	2					(2)	2	同科跨班 AA4選1
			企業人才軟體應用	2					2	(2)	同科跨班 AA4選1
			巨量資料分析	2					2	(2)	同科跨班 AA4選1
			硬體裝修	2					(2)	2	同科跨班 AA4選1
			手機程式開發	2			2	(2)			同科跨班 AI3選1
			網路伺服器架設	2			(2)	2			同科跨班 AI3選1
			網頁設計	2			2	(2)			同科跨班 AI3選1
			看動畫講英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			影像處理	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			創意設計實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			簡報製作實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			空間設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			生活英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			文書處理軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			基礎網頁設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			硬筆技法實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			便利商店實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			價值投資實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			辦公室軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			會計軟體實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			英語溝通與表達	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1

42/272

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一、二、三學年
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年
		社會	歷史	2	1	1					
			地理	2					1	1	
			公民與社會	2					1	1	
		自然科學	化學	2			1	1			B版
			生物	2			1	1			A版
		藝術	音樂	2	1	1					
			美術	2					1	1	
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
		科技	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		68	16	16	9	9	9	9	部定必修一般科目總計68學分	
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		小計		8	4	4	0	0	0	0	部定必修專業科目總計8學分
		數位科技應用		4			2	2			
		英語文	初階英語聽講練習	4	2	2					
			中階英語聽講練習	4			2	2			
			高階英語聽講練習	4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
英文商業書信寫作			2					2			
職場實務		外語簡報實務	4			2	2				
	外語文書處理實務	4	2	2							
小計		38	6	6	8	8	6	4	部定必修實習科目總計38學分		
專業及實習科目合計		46	10	10	8	8	6	4			
部定必修合計		114	26	26	17	17	15	13	部定必修總計114學分		

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	校訂必修	一般科目 22學分 11.7%	數學	6			3	3				
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1				
			閱讀與思辯	4					2	2		
			應用數學	8					4	4		
			小計	22	1	1	4	4	6	6	校訂必修一般科目總計22學分	
	實習科目	20學分 10.64%	初階英語聽力練習	4	2	2					實習分組	
			中階英語聽力練習	4			2	2			實習分組	
			高階英語聽力練習	4					2	2		
			專題實作	4				2	2			
			句型翻譯與寫作	2			2					
			段落翻譯與寫作	2						2		
			小計	20	2	2	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			42	3	3	8	8	10	10	校訂必修總計42學分	
	校訂選修	實習科目 32學分 17.02%	英語表達訓練	2							2	
			職場英語與國際溝通	4					2	2		
			第二外國語文	4			2	2				
			電腦軟體應用	6					3	3		
			詞彙應用與口語表達	4	2	2						
			產銷實務	4					2	2		
			新聞英文解析	2			2				同科跨班 AC3選1	
			觀光英語	2			2				同科跨班 AC3選1	
			兒童英語教學	2			2				同科跨班 AC3選1	
			國際時事解析	2				2			同科跨班 AD3選1	
			導覽英語	2				2			同科跨班 AD3選1	
			兒童繪本創作	2				2			同科跨班 AD3選1	
			看動畫講英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
			影像處理	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1	
創意設計實務			2			2	(2)			同校跨群 AM24選1		
簡報製作實務			2			2	(2)			同校跨群 AM24選1		
空間設計			2			2	(2)			同校跨群 AM24選1		
生活英文			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
文書處理軟體應用			2			2	(2)			同校跨群 AM24選1		
基礎網頁設計			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
硬筆技法實務			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
便利商店實務			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
價值投資實務			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
辦公室軟體應用			2			(2)	2			同校跨群 AM24選1		
會計軟體實務			2			2	(2)			同校跨群 AM24選1		
英語溝通與表達			2			2	(2)			同校跨群		

								AM24選1
								滾球運動實務
								同校跨群 AM24選1
								看電影學英文
								同校跨群 AM24選1
								國際商務實務
								同校跨群 AM24選1
								初階編排實務
								同校跨群 AM24選1
								生活理財
								同校跨群 AM24選1
								生活飲品調製實務
								同校跨群 AM24選1
								文創產品設計
								同校跨群 AM24選1
								國際廣角鏡
								同校跨群 AM24選1
								自造者入門
								同校跨群 AM24選1
								公司治理與投資入門
								同校跨群 AM24選1
								最低應選修學分數小計
								生活管理
								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
								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
								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
								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。
								功能性動作訓練
								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
								校訂選修學分數合計
								每週團體活動時間(節數)
								每週彈性學習時間(節數)
								每週總上課時間(節數)

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一、二、三學年
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年
			社會	歷史	2					1	1
		地理		2			1	1			
		公民與社會		2					1	1	
		自然科學	化學	2			1	1			B版
			生物	2			1	1			A版
		藝術	音樂	2					1	1	
			美術	2	1	1					
		綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
		科技	生活科技	2	2						
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		68	16	14	10	10	9	9	部定必修一般科目總計68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	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	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	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	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		
	部定必修合計		121	29	25	19	21	15	12	部定必修總計121學分	

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 22學分 11%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			小計	22	2	2	5	5	4	4	校訂必修一般科目總計22學分
	實習科目	8學分 4%	數位設計基礎	2		2					
			專題實作	6					3	3	實習分組
			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			30	2	4	5	5	7	7	校訂必修總計30學分
校訂選修	一般科目	8學分 4%	應用數學	8					4	4	
			最低應選修學分數小計	8							
	專業科目	4學分 2%	廣告行銷與企劃	2			2				
			色彩應用	2		2					
			最低應選修學分數小計	4							
	實習科目	37學分 18.5%	設計繪畫	6					3	3	
			廣告設計實務	3						3	
			設計實習	6			3	3			同科跨班 AE4選1
			視覺識別系統	6			3	3			同科跨班 AE4選1
			印前製程	6			3	3			同科跨班 AE4選1
			編排設計	6			3	3			同科跨班 AE4選1
			進階影音製作	6					3	3	同科跨班 AF5選1
			文化創意產業實務	6					3	3	同科跨班 AF5選1
			商業攝影進階	6					3	3	同科跨班 AF5選1
			動畫多媒體設計	6					3	3	同科跨班 AF5選1
			展示設計	6					3	3	同科跨班 AF5選1
			看動畫講英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			影像處理	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			創意設計實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			簡報製作實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			空間設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			生活英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			文書處理軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			基礎網頁設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			硬筆技法實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			便利商店實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			價值投資實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1

			辦公室軟體應用	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			會計軟體實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			英語溝通與表達	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			滾球運動實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			看電影學英文	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			國際商務實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			初階編排實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			生活理財	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			生活飲品調製實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			文創產品設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1
			國際廣角鏡	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			自造者入門	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			公司治理與投資入門	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1
			最低應選修學分數小計	37							
	特殊需求領域		生活管理	12	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	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	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	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。
			功能性動作訓練	12	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			37		2	7	5	10	13	多元選修開設16學分
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	3	3	2	2		
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			210	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)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2			
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一、二、三學年		
	數學	數學	6	3	3					B版 適性分組：第一、二學年		
	社會	歷史	2					1	1			
		地理	2					1	1			
		公民與社會	2			1	1					
	自然科學	化學	2			1	1			B版		
		生物	2					1	1	A版		
	藝術	音樂	2					1	1			
		美術	2	1	1							
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1							
	科技	生活科技	2	2								
	健康與體育	健康與護理	2	1	1							
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
	全民國防教育		2	1	1							
	小計		68	16	14	9	9	10	10	部定必修一般科目總計68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				
		設計與生活美學	0									
		小計	8	2	0	0	2	4	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	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	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			
部定必修合計		114	27	23	14	16	19	15	部定必修總計114學分			

表 6-1-7 設計群室內設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 22學分 10.89%	英文閱讀與翻譯	4					2	2	
			英語聽講	4	1	1	1	1			
			數學	6			3	3			
			國語文閱讀與寫作	4	1	1	1	1			
			閱讀與思辯	4					2	2	
			小計	22	2	2	5	5	4	4	校訂必修一般科目總計22學分
		實習科目 20學分 9.9%	室內設計	6	1	1	2	2			
			電腦輔助設計	4			2	2			
			色彩應用	2		2					
			數位設計基礎	2		2					
			專題實作	6					3	3	實習分組
			小計	20	1	5	4	4	3	3	校訂必修實習科目總計20學分
	校訂必修學分數合計			42	3	7	9	9	7	7	校訂必修總計42學分
	校訂選修	一般科目 8學分 3.96%	應用數學	8					4	4	
			最低應選修學分數小計	8							
		專業科目 6學分 2.97%	材料認識與應用	2			2				
			陶藝造型	2	1	1					
			設計與生活	2						2	
			最低應選修學分數小計	6							
		實習科目 32學分 15.84%	設計繪畫	4					2	2	
設計實務			2						2		
模型製作			4			2	2				
立體造型實作			2			2				同科跨班 AG3選1 同科跨班	
數位成型實務			2			2				同科跨班 AG3選1 同科跨班	
室內裝飾			2			2				同科跨班 AG3選1 同科跨班	
產品設計製作			2				2			同科跨班 AH3選1 同科跨班	
基礎攝影實習			2				2			同科跨班 AH3選1 同科跨班	
室內傢飾	2					2			同科跨班 AH3選1 同科跨班		
看動畫講英文	2				2	(2)			同校跨群 AM24選1		
影像處理	2				2	(2)			同校跨群 AM24選1		
創意設計實務	2				2	(2)			同校跨群 AM24選1		
簡報製作實務	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1			
空間設計	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1			
生活英文	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1			
文書處理軟體應用	2			2	(2)			同校跨群 AM24選1			
基礎網頁設計	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1			
硬筆技法實務	2			(2)	2			同校跨群 AM24選1			

特殊需求領域

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)

110學年度入學新生適用

項 目				相 關 規 定	學校規劃情形		說 明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部 定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校 訂	必 修		各校課程發展組織自訂	30	15.96 %	
		選 修			0	0 %	
	合 計					98	52.13 %
專業及實習科目	部 定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.83 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.64 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.47 %	
	校 訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.19 %	
			選修		40	21.28 %	
	合 計			至少 80 學分	92	48.94 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	66	35.11 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-2 商業與管理群國際貿易科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	15.96 %	
		選修		0	0 %	
		合 計			98	52.13 %
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.83 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.64 %	

	專業及實習科目合計		60 學分為限		46	24.47 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		2	1.06 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.13 %	
			選修		40	21.28 %	
	合 計			至少 80 學分	92	48.94 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	64	34.05 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-3 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)

110學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	15.96 %	
		選修			0	0 %	
	合 計					98	52.13 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.83 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.64 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.47 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		2	1.06 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.13 %	
			選修		40	21.28 %	
	合 計			至少 80 學分	92	48.94 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	64	34.05 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件							
1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。							

- 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。
3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

- 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。
2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。
3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4 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)

110學年度入學新生適用

項 目				相 關 規 定	學校規劃情形		說 明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	30	15.96 %	
		選修			0	0 %	
	合 計					98	52.13 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	13.83 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10.64 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.47 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.13 %	
			選修		40	21.28 %	
	合 計			至少 80 學分	90	47.88 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	64	34.05 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-5 外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目				學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11.7 %	

		選修			0	0 %	
		合 計			90	47.87 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.26 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.21 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.47 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.64 %	
			選修		32	17.02 %	
	合 計			至少 80 學分	98	52.13 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	90	47.87 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
110學年度入學新生適用

項 目				相 關 規 定	學 校 規 劃 情 形		說 明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部 定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校 訂	必 修		各校課程發展組織自訂	22	11.7 %	
		選 修			8	4.26 %	
	合 計					98	52.13 %
專業及實習科目	部 定	專 業 科 目		學分(依總綱規定)	8	4.26 %	
		實 習 科 目		學分(依總綱規定)	45	23.94 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28.2 %	
	校 訂	專 業 科 目	必 修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選 修		4	2.13 %	
		實 習 科 目	必 修	各校課程發展組織自訂	8	4.26 %	
			選 修		37	19.68 %	
	合 計			至少 80 學分	102	54.27 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	90	47.88 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		

六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節
上課總節數		210 節	210 節
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。		
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。			

表 6-2-7 設計群室內設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76 (34.4-39.6%)	68	36.17 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	22	11.7 %	
		選修			8	4.26 %	
	合 計					98	52.13 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	8	4.26 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	38	20.21 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.47 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.19 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.64 %	
			選修		32	17.02 %	
	合 計			至少 80 學分	104	55.32 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	90	47.87 %	
	應修習總學分數				180 - 192 學分	188 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	16 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會或講座	18	18	18	18	4	4	
4	其他節數(學生自治)	6	6	6	6	2	2	
	合計	54	54	54	54	36	36	(節/學期)
		3	3	3	3	2	2	(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課程發展委員會會議通過

108.01.14課程發展委員會會議修訂通過

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)。

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,在一、二、三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1節。

(二) 本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。

(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。

(三) 充實(增廣)教學:高一、高二充實(增廣)由各領域/群科教學研究會及相關處室規劃6節課為單位之微課程,以文創松商、在地文化、生活實踐為目標,由學生自由選修,高一、高二不計學分。高三依各群科特性和學生需求,規劃符合學生職涯或生涯發展的充實(增廣)之全學期課程,據以發展和建立各科特色,全學期授課採計學分,相關成績評量依成績評量辦法相關規定辦理。

(四) 補強性教學:教務處依學生學習落差情形,選擇須補強科目,規劃教學課程,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:由學務處於高一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(得由教師檢附報名資料、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。

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
室內設計科	1	1	1	1	1	1	
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
國際貿易科	1	1	1	1	1	1	
會計事務科	1	1	1	1	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
廣告設計科	1	1	1	1	1	1	
應用英語科	1	1	1	1	1	1	

開設年 段	開設名稱	每 週 節 數	開 設 週 數	實施對象	開設類型					師資 規劃	備註
					自主 學習	選 手 培 訓	充實 (增 廣) 性 教 學	補 強 性 教 學	學校特 色活動		
第一學 年	自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科	V					內聘	
	文創產品-皮製個性皮夾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	管樂合奏	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	高二英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
	史記故事鑑賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	寓言與人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	文創產品-Q萌皮製小物	1	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
產學合作課程	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
生活手作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍創業入門	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學實驗-GeoGebra	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-琺瑯銅鑲飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
運動賽會管理與執行	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
空間創意魔法師Sketch Up	1	6	室內設計科			V			內聘	
體適能	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
練字	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
好好學配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
背包客實踐手冊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-木製小物	1	6	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	

			會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
文創產品-皮製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
經濟學的世界	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
傳統與創新	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
我的速寫(筆記)本	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
減壓曼陀羅	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看電影閱讀數學家傳記	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-軟陶小偶	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
極速創建網站Bootstrap	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
動手玩影像	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
手工小書	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Maker實作	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	

			應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
Mbot機器人自走車實務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
社會領域的探究與實作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
主題式英文閱讀策略訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意燈具 (IQ light)	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
microbit學邏輯、寫程式	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
萬人迷之社交禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
電影文學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特殊表現技法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
理財達人GO棒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造個性銀戒指	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形排列發展	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
數學史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
幾何摺學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商業萬花筒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
魔幻影像高手	1	6	室內設計科			V			內聘	
漫遊宋詞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡報排版技巧	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍商品攝影	1	6	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	
用點心做點心	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
中國思想與哲學概說	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
機會與選擇	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
利樂包裝初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特別自在	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意禪繞畫	1	6	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	

			會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
數字好好玩	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
財富自由不是夢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡易商品攝影	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小錢也能變大錢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
微型創業小當家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看日劇學數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Zakka手作布雜貨	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
西餐禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
色彩配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-水洗牛皮提袋	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商務禮儀	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	

			應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
文創產品-創意木工家具	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
松山區史地踏查	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文學與遊戲	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
國際禮儀暨國際標準舞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
複利數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造獨特項鍊墜飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-創意皮製手機套	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
攀岩垂降	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
理財桌遊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
戲曲選讀	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
傳統戲曲容妝畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
讓人難忘的色鉛筆初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
香草精油的芳香療法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小資大作「帳」	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
主題式英文口語表達訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
五感人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
飲品調製	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形實驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
比例美感和分割構成	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
尋根探源-探索數學公式的脈絡與歷史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
戲劇欣賞	1	6	商業經營科			V			內聘	

第二學期				國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
	家庭用電常識	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	陰瑜珈	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	社區服務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科					服務學習	內聘	
	自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科	V					內聘	
	信義區史地踏查	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	文創產品-皮製個性皮夾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	管樂合奏	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	高二英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
	史記故事鑑賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	寓言與人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
	文創產品-Q萌皮製小物	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
產學合作課程	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				外聘
生活手作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
網拍創業入門	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
數學實驗-GeoGebra	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
文創時尚-琺瑯銅壁飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
運動賽會管理與執行	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
空間創意魔法師Sketch Up	1	6	室內設計科			V				內聘
體適能	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
練字	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
好好學配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
背包客實踐手冊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘
文創產品-木製小物	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V				內聘

			應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
文創產品-皮製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
經濟學的世界	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
我的速寫(筆記)本	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
攀樹、上攀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
減壓曼陀羅	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看電影閱讀數學家傳記	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
大自然就在我家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-軟陶小偶	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
極速創建網站Bootstrap	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
動手玩影像	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
手工小書	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
Maker實作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Mbot機器人自走車實務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
社會領域的探究與實作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
主題式英文閱讀策略訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意燈具 (IQ light)	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
microbit學邏輯、寫程式	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
萬人迷之社交禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特殊表現技法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
理財達人有GO棒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造個性銀戒指	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形排列發展	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學史	1	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
幾何摺學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商業萬花筒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
魔幻影像高手	1	6	室內設計科			V			內聘	
漫遊宋詞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡報排版技巧	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍商品攝影	1	6	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	
用點心做點心	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
中國思想與哲學概說	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
機會與選擇	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
利樂包裝初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特別自在	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意禪繞畫	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科 資料處理科			V			內聘	

			應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
數字好好玩	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
財富自由不是夢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡易商品攝影	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小錢也能變大錢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
微型創業小當家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看日劇學數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Zakka手作布雜貨	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
西餐禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
色彩配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-水洗牛皮提袋	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商務禮儀	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
紫微斗數	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
文創產品-創意木工家具	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
文學與遊戲	1	18	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
國際禮儀暨國際標準舞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
複利數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
文創時尚-打造獨特項鍊墜飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
戲劇美學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
詩心瘋生活	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
文創產品-創意皮製手機套	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
理財桌遊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
高一英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科					V	內聘	
戲曲選讀	1	6	商業經營科				V		內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
傳統戲曲容妝畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
讓人難忘的色鉛筆初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小資大作「帳」	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
主題式英文口語表達訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
五感人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
飲品調製	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形實驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
比例美感和分割構成	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
尋根探源-探索數學公式的脈絡與歷史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
戲劇欣賞	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

第二學年	第一學期			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
		家庭用電常識	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		社區服務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科					服務學習	內聘
		自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科	V					內聘
		選手培訓	1	18	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 廣告設計科 室內設計科		V				內聘
		文創產品-皮製個性皮夾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		管樂合奏	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		高二英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘
		史記故事鑑賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		寓言與人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		文創產品-Q萌皮製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
		產學合作課程	1	6	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			外聘

			廣告設計科 室內設計科							
生活手作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍創業入門	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學實驗-GeoGebra	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-琺瑯銅墜飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
運動賽會管理與執行	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
空間創意魔法師Sketch Up	1	6	室內設計科			V			內聘	
體適能	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
練字	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
好好學配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
背包客實踐手冊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-木製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-皮製小物	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
經濟學的世界	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
傳統與創新	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
我的速寫(筆記)本	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
減壓曼陀羅	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看電影閱讀數學家傳記	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-軟陶小偶	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
極速創建網站Bootstrap	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
動手玩影像	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
手工小書	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Maker實作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Mbot機器人自走車實務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
主題式英文閱讀策略訓練	1	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
創意燈具 (IQ light)	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
microbit學邏輯、寫程式	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
萬人迷之社交禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
電影文學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特殊表現技法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
理財達人GO棒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造個性銀戒指	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形排列發展	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高二數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
幾何摺學	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
商業萬花筒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
魔幻影像高手	1	6	室內設計科			V			內聘	
漫遊宋詞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡報排版技巧	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍商品攝影	1	6	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	
用點心做點心	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
中國思想與哲學概說	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
機會與選擇	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
利樂包裝初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特別自在	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意禪繞畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數字好好玩	1	6	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 廣告設計科			V			內聘	

			室內設計科							
財富自由不是夢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡易商品攝影	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小錢也能變大錢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
微型創業小當家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看日劇學數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Zakka手作布雜貨	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
西餐禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
色彩配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-水洗牛皮提袋	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商務禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-創意木工家具	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
松山區史地踏查	1	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
文學與遊戲	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
國際禮儀暨國際標準舞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
複利數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造獨特項鍊墜飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-創意皮製手機套	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
攀岩垂降	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
理財桌遊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
戲曲選讀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
傳統戲曲容妝畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
讓人難忘的色鉛筆初體驗	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
香草精油的芳香療法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小資大作「帳」	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
主題式英文口語表達訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
五感人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
飲品調製	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形實驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
比例美感和分割構成	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
尋根探源-探索數學公式的脈絡與歷史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
戲劇欣賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
家庭用電常識	1	6	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	

第二學期

			廣告設計科 室內設計科								
陰瑜珈	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
社區服務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科					服務學習		內聘	
自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科		V					內聘	
選手培訓	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
信義區史地踏查	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
文創產品-皮製個性皮夾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
管樂合奏	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
高二英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V			內聘	
史記故事鑑賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
寓言與人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	
文創產品-Q萌皮製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V				內聘	

產學合作課程	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
生活手作	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
網拍創業入門	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學實驗-GeoGebra	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-琺瑯銅鑲飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
運動賽會管理與執行	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
空間創意魔法師Sketch Up	1	6	室內設計科			V			內聘	
體適能	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
練字	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
好好學配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
背包客實踐手冊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-木製小物	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-皮製小物	1	6	商業經營科			V			內聘	

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
經濟學的世界	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
我的速寫(筆記)本	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
攀樹、上攀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			外聘	
減壓曼陀羅	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看電影閱讀數學家傳記	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
大自然就在我家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-軟陶小偶	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
極速創建網站Bootstrap	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
動手玩影像	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
手工小書	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Maker實作	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科			V			內聘	

			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
Mbot機器人自走車實務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
主題式英文閱讀策略訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
創意燈具 (IQ light)	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
microbit學邏輯、寫程式	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
萬人迷之社交禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
特殊表現技法	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
理財達人GO棒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造個性銀戒指	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形排列發展	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
數學史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高二數學	1	6	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	

			廣告設計科 室內設計科						
幾何摺學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
商業萬花筒	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
魔幻影像高手	1	6	室內設計科			V			內聘
漫遊宋詞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
簡報排版技巧	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
網拍商品攝影	1	6	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
用點心做點心	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
中國思想與哲學概說	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘
機會與選擇	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
利樂包裝初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
特別自在	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
創意禪繞畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘
數字好好玩	1	6	商業經營科			V			內聘

			國際貿易科 會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
財富自由不是夢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
簡易商品攝影	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小錢也能變大錢	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
微型創業小當家	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
看日劇學數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
Zakka手作布雜貨	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
西餐禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
色彩配色	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-水洗牛皮提袋	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
商務禮儀	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
紫微斗數	1	6	商業經營科 國際貿易科 會計事務科				V		內聘	

			資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
文創產品-創意木工家具	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文學與遊戲	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
國際禮儀暨國際標準舞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
複利數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創時尚-打造獨特項鍊墜飾	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
戲劇美學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
詩心瘋生活	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
文創產品-創意皮製手機套	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
理財桌遊	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一英語文	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
戲曲選讀	1	6	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	

			廣告設計科 室內設計科							
傳統戲曲容妝畫	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
讓人難忘的色鉛筆初體驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
小資大作「帳」	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
高一數學	1	6	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 廣告設計科 室內設計科				V		內聘	
主題式英文口語表達訓練	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
五感人生	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
飲品調製	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
造形實驗	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
比例美感和分割構成	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
尋根探源-探索數學公式的脈絡與歷史	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
戲劇欣賞	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	

第三學年	第一學期	家庭用電常識	1	6	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	
		社區服務	1	6	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 廣告設計科 室內設計科					服務學習	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	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 廣告設計科 室內設計科		V				內聘	
		文化與設計(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
		當今設計趨勢(彈性)	1	18	室內設計科			V			內聘	授予學分
		國際金融實務情勢解析(彈性)	1	18	國際貿易科			V			內聘	授予學分
		色彩計畫(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
		英文初階詞彙學習策略(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
		英文進階詞彙學習策略(彈性)	1	18	應用英語科			V			內聘	授予學分
		美術設計史(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
		健康與衛生(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
		財務查帳技巧(彈性)	1	18	會計事務科			V			內聘	授予學分
		財經實務(彈性)	1	18	商業經營科			V			內聘	授予學分
		設計繪畫入門(彈性)	1	18	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	授予學分
		造形與文化(彈性)	1	18	室內設計科			V			內聘	授予學分
		手作布雜貨(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
		機率與統計入門(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
		語文素養增能(彈性)	1	18	商業經營科 國際貿易科			V			內聘	授予學分

				會計事務科 資料處理科 應用英語科 廣告設計科 室內設計科							
	自主學習	1	18	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 廣告設計科 室內設計科	V					內聘	
	文化與設計(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	Excel 商用統計分析(彈性)	1	18	資料處理科			V			內聘	授予學分
	當今設計趨勢(彈性)	1	18	室內設計科			V			內聘	授予學分
	閱讀解構與建構(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
	現金流量管理(彈性)	1	18	會計事務科			V			內聘	授予學分
	微積分入門(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
	色彩計畫(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	衛生與護理(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	授予學分
	美術設計史(彈性)	1	18	廣告設計科			V			內聘	授予學分
	設計繪畫入門(彈性)	1	18	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	授予學分
	造形與文化(彈性)	1	18	室內設計科			V			內聘	授予學分
	人力資源管理(彈性)	1	18	商業經營科			V			內聘	授予學分
	英文閱讀賞析與詮釋(彈性)	1	18	應用英語科			V			內聘	授予學分
	經貿透視(彈性)	1	18	國際貿易科			V			內聘	授予學分
	雲端技術與網路服務(彈性)	1	18	資料處理科			V			內聘	授予學分
	主題式閱讀學習策略(彈性)	1	18	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 廣告設計科 室內設計科			V			內聘	

第二學期

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	應用數學	廣告設計科	0	0	0	0	4	4
			室內設計科	0	0	0	0	4	4
2.	專業	材料認識與應用	室內設計科	0	0	2	0	0	0
3.	專業	陶藝造型	室內設計科	1	1	0	0	0	0
4.	專業	廣告行銷與企劃	廣告設計科	0	0	2	0	0	0
5.	專業	色彩應用	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
6.	專業	國際貿易理論	國際貿易科	1	1	0	0	0	0
7.	專業	會計倫理	會計事務科	1	1	0	0	0	0
8.	專業	設計與生活	室內設計科	0	0	0	0	0	2
9.	實習	英語表達訓練	應用英語科	0	0	0	0	0	2
10.	實習	職場英語與國際溝通	應用英語科	0	0	0	0	2	2
11.	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	2	2
			商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
12.	實習	經濟實務	會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			廣告設計實務	0	0	0	0	0	3
			設計實務	0	0	0	0	0	2
13.	實習	廣告設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
14.	實習	設計實務	室內設計科	0	0	0	0	0	2
15.	實習	第二外國語文	應用英語科	0	0	2	2	0	0
16.	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
17.	實習	電腦軟體應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
			應用英語科	0	0	0	0	3	3
18.	實習	商業禮儀實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0
19.	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
20.	實習	模型製作	室內設計科	0	0	2	2	0	0
21.	實習	詞彙應用與口語表達	應用英語科	2	2	0	0	0	0
22.	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
			會計事務科	1	1	0	0	0	0
			資料處理科	1	1	0	0	0	0
23.	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

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
			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	物聯網	資料處理科	0	0	0	0	(2)	2	同科跨班	AA4選1
2.	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	AA4選1
3.	實習	巨量資料分析	資料處理科	0	0	0	0	2	(2)	同科跨班	AA4選1
4.	實習	硬體裝修	資料處理科	0	0	0	0	(2)	2	同科跨班	AA4選1
5.	實習	商業導讀與分析	會計事務科	0	0	0	0	2	(2)	同科單班	AB3選1
6.	實習	個人財務規劃	會計事務科	0	0	0	0	2	(2)	同科單班	AB3選1
7.	實習	財務報告分析	會計事務科	0	0	0	0	(2)	2	同科單班	AB3選1
8.	實習	新聞英文解析	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
9.	實習	觀光英語	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
10.	實習	兒童英語教學	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AC3選1
11.	實習	國際時事解析	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AD3選1
12.	實習	導覽英語	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AD3選1
13.	實習	兒童繪本創作	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AD3選1
14.	實習	設計實習	廣告設計科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AE4選1
15.	實習	視覺識別系統	廣告設計科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AE4選1
16.	實習	印前製程	廣告設計科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AE4選1
17.	實習	編排設計	廣告設計科	0	0	3	3	0	0	同科跨班	AE4選1
18.	實習	進階影音製作	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF5選1
19.	實習	文化創意產業實務	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF5選1
20.	實習	商業攝影進階	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF5選1
21.	實習	動畫多媒體設計	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF5選1
22.	實習	展示設計	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AF5選1
23.	實習	立體造型實作	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AG3選1
24.	實習	數位成型實務	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AG3選1
25.	實習	室內裝飾	室內設計科	0	0	2	0	0	0	同科跨班	AG3選1
26.	實習	產品設計製作	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AH3選1
27.	實習	基礎攝影實習	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AH3選1
28.	實習	室內傢飾	室內設計科	0	0	0	2	0	0	同科跨班	AH3選1
29.	實習	手機程式開發	資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AI3選1
30.	實習	網路伺服器架設	資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AI3選1
31.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AI3選1
32.	實習	第二外語	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AJ4選1
33.	實習	網路行銷實務	國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AJ4選1
34.	實習	行銷企劃	國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同科跨班	AJ4選1
35.	實習	國際禮儀	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同科跨班	AJ4選1
36.	實習	企業管理	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AK4選1
37.	實習	商業簡報	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AK4選1
38.	實習	國際行銷及會展	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AK4選1
39.	實習	商業經營實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AK4選1
40.	實習	企業管理	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AL4選1
41.	實習	商用英文	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AL4選1
42.	實習	個案研究	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AL4選1
43.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AL4選1
44.	實習	看動畫講英文	商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24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		
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
45.	實習	影像處理	商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
46.	實習	創意設計實務	商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
47.	實習	簡報製作實務	國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
48.	實習	空間設計	會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
49.	實習	生活英文	資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
50.	實習	文書處理軟體應用	應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
51.	實習	基礎網頁設計	廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
52.	實習	硬筆技法實務	室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24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					
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
53.	實習	便利商店實務	商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
54.	實習	價值投資實務	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
55.	實習	辦公室軟體應用	會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
56.	實習	會計軟體實務	資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
57.	實習	英語溝通與表達	應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
58.	實習	滾球運動實務	廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
59.	實習	看電影學英文	室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
						商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
						廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
						室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
60.	實習	國際商務實務	商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1			
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1			
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24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		
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
61.	實習	初階編排實務	商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
62.	實習	生活理財	國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
63.	實習	生活飲品調製實務	會計事務科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
64.	實習	文創產品設計	資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
65.	實習	國際廣角鏡	應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
66.	實習	自造者入門	廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
67.	實習	公司治理與投資入門	室內設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			應用英語科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			廣告設計科	0	0	2	(2)	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			會計事務科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			國際貿易科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			商業經營科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1
			資料處理科	0	0	(2)	2	0	0	同校跨群	AM24選1

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

序號	時間	活動內容	說明
1	5月21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28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28日~6月4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7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14日~6月18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	正式上課	正式上課
7	9月6日~9月10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15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時程。

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。

臺北市立松山高級商業家事職業學校校訂選修課程選課實施要點

經 108年1月14日課程發展委員會議通過

一、為辦理本校學生學期選課事宜，特訂定本要點。

二、選修科目每班開班人數最低以12人為原則。

三、學生所修習之科目，依據開課條件及對象可跨班、跨科、跨群選課。惟其上課時間不得衝突，如有衝突，該科目以零分計算。

四、學生進行網路選課(初選)，應依下列規定辦理：

(一)應於選課公告期間依個人志願序選填課程，並依規定填寫足夠數量之志願。未於規定期限內完成網路選課者，由教務

處依本要點逕行分發。

(二)選課完成後請自行列印存檔。

五、選課分發原則：

(一)課程分發將於選課時間截止後統一進行，以該年級學生所填之志願序為分發依據。選課人數超出上限，則由電腦亂數選取，分發作業不因登錄選課系統之時間先後而影響公平性。

(二)選課時間截止後，學生即不得變更選課志願，逾時未選課者、未選滿志願者或選課未成功者，將由系統代為亂數分發補選課程。

六、公告選課結果後，學生若發現與原線上選課志願不符，應於規定時間內至教務處辦理確認或更正，逾期不予受理。

七、學生選定課程後如需改選，應依下列規定辦理：

(一)每學期以一次改選為限，應至教務處填具改選申請表(格式詳如附表)，陳教務主任核定後，始准辦理。

(二)辦理時間為開學後第二週，逾期不得再進行改選。未公告改選名單前、未完成改選申請者，皆應參加原選修課程。

(三)需填妥申請表之各項內容，並經導師、雙方任課教師與課程諮詢教師簽署後辦理。

(四)如因改選而影響該科目開班之規定人數，則不得辦理改選。

(五)改選後之名單於第三週公告，公告後依新名單上課。

八、選修課程成績處理：

(一)任課教師依教務處公告之選課名單給予成績評量。

(二)成績評量依「高級中等學校學生學習評量辦法」及「臺北市立松山家商學生學習評量辦法補充規定」辦理。

拾、學校課程評鑑

110學年度學校課程評鑑計畫

--

110學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

108學年度自我評鑑結果

108學年度自我評鑑結果 請自行列印

[1091127松山家商十二年國教新課綱108學年度課程實施評鑑報告\(補\).pdf](#)

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	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、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
	4	4	4	4
	第三學年 廣告設計科	第三學年	第三學年	第三學年
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
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			
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	12	
(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	12	
(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	12	
(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	12	
(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	12	
(六)人物		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.看圖造句	12	
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	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、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			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
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			
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	12	
(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	12	
(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	12	
(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	12	
(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	12	
(六)人物		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.看圖造句	12	
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	室內設計科
	4	4	4	4
	第一學年 第二學年 廣告設計科	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年
	4			
	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			
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、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 11-2-1-4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			
	4			
	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			
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	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	國際貿易科	室內設計科	會計事務科	應用英語科
	4	4	4	4
	第一學年 第二學年 資料處理科	第一學年 第二學年 商業經營科	第一學年 第二學年 廣告設計科	第一學年 第二學年
	4	4	4	
	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。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)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	7	
(二)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	8	
(三)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	7	
(四)現代詩欣賞與創作		1.主題式新詩賞析 2.運用桌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	7	
(五)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	7	
合 計			36	
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 11-2-1-6 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	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	應用英語科	室內設計科	商業經營科	國際貿易科
	4	4	4	4
	第三學年 資料處理科	第三學年 廣告設計科	第三學年 會計事務科	第三學年
	4	4	4	
	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			
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	7	

	中興/三采) 2. 設計問題 3. 分組討論 4. 分組報告		
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 11-2-1-7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	應用數學		
	英文名稱	Applied Mathmatics		
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
	8	8	8	8
	第三學年 應用英語科	第三學年	第三學年	第三學年
	8			
	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。			
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	8	
(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 4. 三角函數的圖形 5. 正弦定理與餘弦定理 6. 三角測量	10	
(五)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	
(六)圓與直線		1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	9	
(七)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	
(八)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	
(九)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)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	
(十一)排列組合		1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合	9	
(十二)機率與統計		1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念	9	

	5. 統計資料整理 6. 統計量分析		
合 計		108	
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、多媒体教材。		
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 11-2-1-8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 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	廣告設計科		室內設計科		
	8		8		
	第三學年		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。				
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		8	
(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 4. 三角函數的圖形 5. 正弦定理與餘弦定理 6. 三角測量		10	
(五)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	
(六)圓與直線		1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係		9	
(七)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	
(八)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	
(九)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)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	
(十一)排列組合		1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合		9	
(十二)機率與統計		1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理 6. 統計量分析		9	
合 計				108	

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、多媒体教材。
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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、移動力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	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。				
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、壁紙、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、塑橡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	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				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力				
適用科別	廣告設計科				
	2				
	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。				
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 11-2-2-3 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	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				
	專業科目				
	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				
	2				
	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。				
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 11-2-2-4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	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				
	專業科目				
	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				
	2				
	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。				
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，馬嘉應 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 11-2-2-5 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	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				
	專業科目				
	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	廣告設計科				
	2				
	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。				
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，使其潛能獲致充份的發展。				
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. 教材編選宜選用深入淺出、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 11-2-2-6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	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			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、創新力、移動力			
適用科別	室內設計科			
	2			
	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。			
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。			

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	陶藝造型			
	英文名稱	Pottery			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解陶之相關知識及技能 。 2. 熟悉陶藝製作技巧，激發創作潛能。 3. 增進人文、藝術素養。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1. 發現與討論觀察的對象及方法 2. 分辨自然物及人造物 3. 描述與記錄物體及產品的方法		4	
(二) 工具與設備的認識與操作應用		1. 陶藝工具與設備認識 2 專業教室安全解說 3. 陶藝與生活案例解說		4	
(三) 基本成型技法1		1. 手捏成形法 2. 泥條盤築法 3. 土板成形法		10	
(四) 基本成型技法2		1. 土板成形法 2. 拉坯成形法		10	
(五) 釉藥與窯燒		1. 釉藥的認識 2. 窯與燒法的認識		4	
(六) 造型設計與實務製作		1. 作品發表與展示		4	
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	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	1. 蒐集各類成品，示範解說作品優缺點。 2. 定期展出學生作品，互相觀摩學習。 3. 參觀陶藝工廠與陶藝展覽，增進實務瞭解。				

(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	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	專業力、創新力、合作力				
適用科別	商業經營科				
	3				
	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				
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		4	
(二)商業邏輯		2. 市場分析		6	
(三)商業邏輯		3. 營運計劃		4	
(四)商業邏輯		4. 財務資訊		4	
(五)商業邏輯		5. 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)	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 11-2-3-2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	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			
	2			
	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。			
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 11-2-3-3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	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	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力、合作力				
適用科別	國際貿易科				
	3				
	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				
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 11-2-3-4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	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—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				
	4				
	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，轉化成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。				
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. 雛型		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稔性及現場業師考核。 4. 配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 5. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 6. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。				
教學資源	1. 校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 2. 教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3. 圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 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 11-2-3-5 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	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				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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。				
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，使其潛能獲致充份的發展。				
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 11-2-3-6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	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	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力、合作力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	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				
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		8	
(二)專題緒論		1. 專題架構 2. 專題製作應呈現之能力		8	
(三)專題題目擬定1		題目方向討論與擬定		8	
(四)專題題目擬定2		專題題目設定之注意事項		8	
(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		4	
(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		4	
(七)專題製作方法1		1. 問卷製作與調查 2. 表演類專題製作		12	
(八)專題製作方法2		1. 問卷收集與分析 2. 簡報類專題製作		12	
(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 11-2-3-7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	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			
	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			
	6			
	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。			
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. 立面造形圖 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. 基地素模實作 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 11-2-3-8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	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				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	創新力、合作力、移動力				
適用科別	商業經營科				
	3				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	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					
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		8	
(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		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		8	
(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		4	
(六)簡報製作與發表		1. 基礎簡報製作 2. 口頭簡報與發表		4	
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 11-2-3-9 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	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	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	會計事務科			
	2			
	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			
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	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 11-2-3-10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	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				
	2				
	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。				
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		2	
(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		6	
(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		6	
(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		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、 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 11-2-3-11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	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				
	2				
	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。				
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		3	
(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		6	
(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		9	
(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 11-2-3-12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	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				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	專業力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	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、了解擷取對話大意之訣竅。				
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		12	
(二)Buying goods		1. Purchasing 2. Bargaining		12	
(三) Filling out forms		1. Office 2. Going abroad		12	
(四) Entertainment		1. Movie plot discussion 2. Leisure time entertainment		12	
(五) Work schedule arrangement		1. General business 2. Time arrangement 3. Schedule negotiation		12	
(六) Trips		1. Travel route 2. Travel package arrangement		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、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 11-2-3-13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	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				
	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				
	4				
	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。				
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		12	
(二) Jobs and Duty		1. Understand job description 2. Identifying job responsibility		12	
(三) Talk Shows		1. Understand interviews and talk shows 2. Identifying job responsibility		12	
(四) Television		1. Identifying the types of programs 2. Following instructions		12	
(五) The Internet		1. Understand functions and uses 2. Identifying frequency		12	
(六) Adventure		1. Identifying attitudes 2. Following instructions		12	
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、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 11-2-3-14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	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				
	4				
	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。				
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		12	
(二)跨文化活動		不同文化比較與趨勢觀察		12	
(三) 商業經營		商業經營相關活動之專業用語與知識		12	
(四) 國際議題		國際重要事件與議題		12	
(五) 社會服務		社會服務與人文關懷相關概念		12	
(六) 公民與法治		民主社會素養，民主與法治概念		12	
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 11-2-3-15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	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				
	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				
	1				
	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)	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。				
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		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		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		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		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		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		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		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)空運進口艙單通關自動化系統		1. 建立空運進口艙單資料 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 11-2-3-16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	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				
	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	室內設計科				
	6				
	第一學年 第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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。				
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. 室內機能分區觀念 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	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 11-2-3-17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	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				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	專業力、合作力、移動力				
適用科別	室內設計科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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。				
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 11-2-3-18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	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				
	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	室內設計科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-19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	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				
	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				
	2				
	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。				
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		4	圖形繪製：以標誌、企業吉祥物等圖形實務應

	3. 顏色設定 4. 連續圖案 5. 尺寸標註		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. 以字體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、動畫用圖等為例綜合練習。
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；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。		
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	((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。 (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 11-2-3-20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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、創新力、移動力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	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。				
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		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		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		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		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	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	設計實習			
	英文名稱	Design internship			
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				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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)	一、運用已學會的設計知識與技能。 二、熟悉蒐集、分析資料、設計實作和創意表現技法。 三、藉由各式設計主題練習，激發創造思考和實作的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)實習的基本功能與學習方法		1. 專業實習的功能性與概況講解。 2. 知識及技能要如何互相配合。 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。		6	
(二)實習的企畫與分析		1. 各種設計特色的分析。 2. 實習中如何取決主題特性發展。 3. 市場調查資料分析。		18	
(三)設計主題訴求		1. 了解在地文化的特色及重要性。 2. 掌握市場需求與概況。		18	
(四)設計創意表現		1. 創意的繪圖能力。 2. 工具設備的運用。 3. 實作之能力表現。		66	
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。 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。				
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 11-2-3-22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	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				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解模型於空間展示中的重要性。 2. 學習正確安全的操作各種模型製作機具。 3. 配合專題利用各種材料，模擬實際空間的創作。 4. 培養學生團隊合作及溝通能力。				
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		1. 工廠安全衛生與道德認知 2. 實習工廠實作注意事項 3. 機器操作		8	1. 衛生道德及消防安全演練 2. 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		1. 工具及材料 2. 塗裝材料認知 3. 製作基礎介紹		10	1. 個人材料箱分類 2. 木工基本工具介紹與實作 3. 著色基本工具介紹與實作 4. 輔助五金材料介紹與實作 5. 使用輔鋸箱及鋸子裁切木頭 6. 使用砂紙板和角尺來測量直角 7. 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		1. 木材標記及裁切 2. 木材成品打磨技巧認知及實作 3. 木材成品塗色技巧認知及實作 4. 成品修整技巧認知及實作		12	
(四) 模型屋盒製作		1. 實際案例分析與報告 2. 比例尺寸計算及實作 3. 地坪製作 4. 牆面製作 5. 天花製作		18	1. 根據發題，發現問題並實際田野調查撰寫報告。 2. 模型主體設計發想及確認施工圖面 3. 模型實作
(五) 室內裝飾佈置		1. 家具製作 2. 室內軟件製作		12	
(六) 燈具設備佈置		1. 燈具種類認識 2. 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	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. 正確使用各種工具、材料，注意工具操作使用的安全性。 2. 蒐集各類材料，示範解說作品優缺點。 3. 鼓勵學生多發掘替代材之變通與應用				

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	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			
	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			
	4			
	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. 強化學生詞彙應用能力與溝通技巧。 3. 提升學生各領域語言應用之能力。			
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. Expresson 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 11-2-3-24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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科		
	2	2		
	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。			
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 11-2-3-25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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	會計事務科		資料處理科		
	2		2		
	第一學年		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。				
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 11-2-3-26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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、移動力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	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。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)熟悉專業英文詞彙		分析與整理專業詞彙(1)	18	
(二)熟悉專業英文詞彙		分析與整理專業詞彙(2)	18	
(三)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	18	
(四) 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。	18	
合 計			72	
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 11-2-3-27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	視覺識別系統			
	英文名稱	Visual Identity System (VIS)			
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				
	6				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：數位設計基礎、基本設計、色彩原理				
教學目標 (教學重點)	1.能瞭解視覺識別系統的基本知識與概念，並加以應用之。 2.能熟悉視覺識別系統原理，並應用於各種設計活動上。 3.能正確運用視覺識別系統原理，完成各項視覺識別系統實習製作。 4.具備銜接設計實務進階課程之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 視覺識別系統的構成要素		1.CIS 概說-標誌與字體的定義 2.標誌與字體設計的概說 3.標誌與字體設計的程序 4.符號邏輯歸納		12	
(二) 視覺識別系統的製作-基本系統		1.主題發想與討論 2.標誌與字體設計的構思方法 3.符號邏輯創意與編輯 4.基本系統設計-商標與企業標準字設計 5.基本系統設計-圖像文字設計、指示記號設計 6.基本系統設計-標準色、象徵圖像		42	
(三) 視覺識別系統的製作-應用系統		1.應用系統設計-辦公用品系統 2.應用系統設計-購物袋與包裝用品 3.應用系統設計-宣傳品與型錄 4.應用系統設計-企業制服設計與開發 5.應用系統設計-交通運輸工具系統 6.應用系統設計-企業招牌、旗幟、標識應用 7.應用系統設計-建築與環境 應用系統設計-店鋪設計 8.應用系統設計-社群媒體應用		30	
(四)視覺識別系統設計案例分享		1.作品賞析 2.VIS企劃書製作 3.小組主題發表與回饋 4.成果展出		24	
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，並應以基本設計的實作方式予以考核。 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，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 11-2-3-28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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	會計事務科		資料處理科	
	4		4	
	第二學年		第二學年	
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解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。			
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		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		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		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		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		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		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	10	
(七)無形資產之會計處理		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		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	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 11-2-3-29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	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				
	2				
	第二學年第一學期				
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。				
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		4	
(二) 工廠安全/使用說明		1. 工廠安全守則 2. 工具使用說明		2	
(三)金屬造型設計/飾品製作		1. 設計圖 2. 金屬鋸切 3. 銼修拋光		8	
(四) 金屬表面材質應用/飾品製作		1. 設計圖 2. 銅腐蝕 3. 壓紋設計		10	
(五)立體造型設計/飾品製作		1. 設計圖 2. 弧形鍛敲 3. 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	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 11-2-3-30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	行銷企劃			
	英文名稱	Marketing 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、創新力、合作力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	1.教導學生行銷企劃書之架構與內容。 2.鼓勵學生對商業知識能大量學習與吸收。 3.激發學生的創造力。 4.學生能藉由分組討論進行企畫書內容的實作與觀摩學習。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)認識行銷企劃		1.說明行銷企劃基本概念 2.行銷企劃格式、種類類型介紹 3.企劃、計畫與決策的關係		4	
(二)企劃案撰寫流程與原則		1.企劃案之6步驟 2.企劃書基本結構-5W2H1E		4	
(三)行銷企劃撰寫要點(1)		1.行銷企劃案範例介紹 2.擬定企劃主題 3.企劃名稱、企劃背景分析 4.企劃目的		8	
(四)行銷三階段策略與分析		1.環境分析:PEST、SWOT、五力分析 2.行銷策略規劃:STP分析 3.行銷組合:4P組合、4C組合、7P組合		6	
(五)行銷企劃撰寫要點(2)		1.企劃概念(定位、活動、對象) 2.企劃執行項目與激發行銷創意 3.蒐集與彙整企劃主題之資料		6	
(六)行銷企劃撰寫要點(3)		1.企劃推動時程 2.甘特圖介紹 3.蒐集與彙整企劃主題之資料		4	
(七)行銷企劃撰寫要點(4)		1.企劃組織分工概念 2.企劃的預算評估、效益評估 2.完成企劃主題之行銷企劃案		4	
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%)、企劃案書面報告(40%)				
教學資源	教科書、行銷企劃講義、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)選用校內教師之自編教材, 以符合教學目標 (3)參考大專院校相關之行銷企劃比賽作品與業界案例, 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	數位成型實務			
	英文名稱	digit model			
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				
	2				
	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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數位成型概說		1. 數位成型的起源 2. 數位成型的原理和種類 3. 積層成型(加法) 4. CNC成型(減法) 5. 數位成型技術的差異性 6. 數位成型的發展與應用		4	
(二)3D列印技術		1. 3D列印技術種類 2. 液態快速成型 3. 固態快速成型 4. 粉末快速成型 5. 3D列印技術原理 6. 材料特性介紹		6	
(三)設計與修正		1. 主題發想與資料蒐集專題設計：產品設計、飾品設計、工藝設計、其它 2. 產品意念草圖繪製 3. 三視圖繪製 4. 檢討與修正		10	
(四)3D建模與輸出		1. 3D建模軟體介紹 2. 3D數位模型檢視與修補 3. 輸出檔案格式種類介紹 4. 3D列印輸出實務 5. 修飾與加工		16	
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 11-2-3-32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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	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	應用英語科
	6	6	6	6
	第三學年 資料處理科	第三學年	第三學年	第三學年
	6			
	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。			
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 11-2-3-33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	編排設計			
	英文名稱	Layout Design			
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				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：電腦向量繪圖實習、數位影像處理實習、基礎攝影實習				
教學目標（教學重點）	一、瞭解編排設計基本概念與原理。 二、具備圖文造形與編排設計能力。 三、熟練運用編排技巧於各類平面設計中。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 編排設計概論		1. 編排的意義及目的 2. 圖文編排的構成元素		3	
(二) 版面		1. 版面的概念 2. 版面的種類		6	
(三) 文字		1. 文字的基本構成要素 2. 字體設計的應用 3. 字群的編輯設計與應用		27	
(四) 圖文整合		1. 文字的編排 2. 圖像的編排 3. 圖像與文字整合編排 4. 版面構成與構圖美學		33	
(五) 圖文編排原理		1. 視覺心理與動線 2. 編排美感原則 3. 編排構成形式		12	
(六) 編排設計與應用		1. 書籍編排設計實務練習。 2. 海報編排設計實務練習。 3. 型錄編排設計實務練習。 4. 電子書編排設計實務練習。 5. 各類媒體編排賞析。		27	
合 計				108	
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、圖文編排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	(一)教材編選 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。 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。 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硬體的方式。 4.教材之選擇重視圖文編排的专业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。 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。(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.教師在教學前應編定教學進度表。 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。 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。 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。				

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	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				
	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				
	4				
	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				
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		8	第一學期
(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		10	
(五) 商品採購與庫存管理		1. 採購的基本原則 2. 採購計畫及採購作業 3. 新商品引進程序 4. 談判技巧與策略 5. 訂購、送貨與退貨 6. 庫存管理與迴轉率 7. 盤點作業		9	第二學期
(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	教材來源： 1.教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度。 3.教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4.選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。				
教學注意事項	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實務融入生活的重要。2.教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。3.教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。(2)美國YOUTUBE網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。(3)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。4.教學相關配合事項 (1)利用電腦教室，供學生上網查詢商經實務相關資料。(2)除了教師講授外，更應該加強學生口頭表達能力之訓練，以利學生就業之準備。(3)編寫及選用教材時，宜多注意當前的經濟環境並搭配各項商業時事，儘可能以多媒體的方式呈現，甚至利用電腦教室或單槍投影機等。

表 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	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				
	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				
	2				
	第二學年第一學期				
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。				
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		2	
(二) 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		4	
(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		2	
(四) 住的禮儀		1. 住家的禮儀 2. 居家待客與作客禮儀		2	
(五) 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		2	
(六) 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		2	
(七) 生活禮儀		1. 婚禮禮儀 2. 喪禮祭禮唁弔 3. 拜訪與探病		2	
(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		2	
合 計				18	
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 11-2-3-36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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生學習第二外國語的興趣與基本能力。 二、培養學生以第二外國語進行日常生活溝通的基本能力。 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。 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。			
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、該文化歷史	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	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。 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。 三、 參考工具書：與外語文法有關之字典、辭典及電子工具書。			
教學注意事項	一、 注意字彙、語法、句型等簡潔明確適合基礎文法教學。 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。			

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	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	商業經營科	國際貿易科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
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。			
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 11-2-3-38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	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				
	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	室內設計科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-39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	第二外國語文		
	英文名稱	Second Foreign Language-Spanish		
師資來源	外聘			
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、移動力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生學習第二外國語的興趣與基本能力。 二、培養學生以第二外國語進行日常生活溝通的基本能力。 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。 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。			
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		認識第二外國語國家文化及該語言系統	12	
(二)認識第二外語2		發音綜合練習、打招呼、該文化歷史	12	
(三)基本會話		感謝、道歉、回答、請求、首都	12	
(四)基本文法概念1		基本語法、單複數、冠詞	10	
(五)基本文法概念2		詢問及回答名字和姓氏、疑問詞、冠詞	10	
(六)基本文法概念3		國家與國籍、指示代名詞、基本形容詞	6	
(七)基本文法概念4		職業、表達方位、現在時態動詞變化	6	
(八)基本文法概念5		複習	4	
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、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。 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。 三、 參考工具書：與外語文法有關之字典、辭典及電子工具書。			
教學注意事項	一、 注意字彙、語法、句型等簡潔明確適合基礎文法教學。 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。			

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	印前製程			
	英文名稱	Graphic art and page making process			
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				
	6				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)了解印刷理論與設計實務概念。(二)應用印刷的五大要素於設計中。(三)應用印後加工方法與材質於設計中。(四)取得印前製程圖文組版丙級證照。(五)成為具有印刷及設計實務經驗之專業人才。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)印刷概說		1. 印刷的定義 2. 印刷與傳播 3. 印刷與民生 4. 印刷與設計		9	探討印刷與設計的關係。
(二)印刷發展史		1. 凸版印刷史略 2. 平版印刷史略 3. 凹版印刷史略 4. 孔版印刷史略 5. 數位印刷史略		9	探討印刷五大版式的發展與設計的應用。
(三)印刷五大要素與三大領域		1. 印刷五大要素：原稿、印刷版、印刷機、油墨、被印物 2. 印刷三大領域：印前製作、印中作業、印後加工		9	探討印刷五大要素與三大領域與設計實務的關係。
(四)印刷版式原理		1. 凸版印刷原理與特性 2. 平版印刷原理與特性 3. 凹版印刷原理與特性 4. 孔版印刷原理與特性 5. 數位印刷原理與特性		9	印刷版式原理與特性辨識演練。
(五)掃描、過網原理		1. 掃描、過網原理 2. 決定網點效果的參數 3. AM 與 FM 的過網方式		9	過網照相網點效果辨識演練。
(六)彩色複製技術		1. 原色與混色 2. 分色照相原理 3. 高傳真彩色複製技術		9	彩色複製技術效果辨識演練。
(七)製版技法		1. 版調變化控制 2. 複色調印刷 3. 高反差與色調分離 4. 綜合製版技法		9	製版技法應用實作演練。
(八)拼版		1. 套版的落版方式 2. 輪轉版的落版方式 3. 單張式印件的落版方式		9	落版單實作演練。
(九)印後加工		1. 摺紙 2. 中、西式圖書裝釘方式 3. 上光 4. 燙金、燙漆、壓金口 5. 刷色、書口印刷 6. 壓凸 7. 軋型、鐳射切割		9	印後加工實作演練。
(十)認識印刷用紙		1. 造紙的原料與製程 2. 紙的兩面性與絲流 3. 紙張的種類與特性 4. 紙張的規格尺寸、重量		9	紙張的種類與特性辨識演練。
(十一)印刷正稿製作		1. 印刷正稿的製作程序 2. 印刷正稿的種類 3. 印刷正稿的練習 4. 印刷正稿的色彩標示		9	1. 雜誌印刷正稿製作演練。 2. 書籍封面印刷正稿製作演練。 3. 包裝印刷正稿製作演練。
(十二)數位輸出		1. 頁面及出血設定		9	進行印刷數位輸出設定

	2. 圖片檔解析度設定 3. 色彩模式及填色設定 4. 文字、框線設定 5. 影像平面化設定 6. 轉存設定		演練。
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、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、討論或印刷技法實作等方式施評量。 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，建立其基本印刷表現技法，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，使其潛能獲致充份的發展。		
教學資源	1. 數位設計教室(電腦桌椅/繪圖板)、電腦、投影機、投影幕…等。 2. 教學相關的各式印刷版式與材質，或與印後加工相關的實物等相關物品。 3. 各版本教科書、各種印刷與設計實務相關印刷作品。 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，將生活中的食、衣、住、行、育、樂有關的印刷科技應用到設計實務上。 2. 因本科教學重視印刷與設計實務課程，宜選擇適合印刷設計範例，以供學生練習學習。以實際優良作品範例展示，提高學生學習興趣。 3. 選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。 4. 印刷為設計的重要表現與製作技術，宜加強印刷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，建議分組上課，是否分組上課，依主管機關規定。 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，應以示範講解及實作練習各半為原則，得配合進度表作彈性調整。 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生活經驗為基礎，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電腦完稿軟體之學習，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 11-2-3-41 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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	資料處理科	會計事務科	商業經營科	
	8	8	8	
	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。			
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 11-2-3-42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	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			
	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			
	2			
	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英聽能力。 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。			
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品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， 以貼近學生活的情境引導學生學習			

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	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				
	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	室內設計科				
	2				
	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。				
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		14	

	4. 色彩校正 5. 數位影像媒材種類		
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 11-2-3-44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	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				
	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	廣告設計科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：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、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。				
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. 動畫與影音製作軟硬體 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、歷史與使用軟硬體之概念
(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 11-2-3-45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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	國際貿易科				
	8				
	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。				
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 11-2-3-46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	網路伺服器架設		
	英文名稱	Network Topology and Server Configuration		
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	資料處理科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識區域網路的規劃方式。 2. 熟悉網站伺服器的架設。 3. 依不同需求規劃個人、家庭或企業的網路並完成架設與安裝。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)區域網路規劃		1. 網路的類型與應用 2. 網路設備的介紹 3. 網路環境的規劃	6	
(二)網際網路連線設定		1. 路由器的設定 2. 寬頻分享器的設定 3. 網路伺服器的設定	4	
(三)網站架設		1. 安裝網路作業系統 2. HTTP伺服器安裝與設定 3. FTP伺服器安裝與設定 4. VPN伺服器安裝與設定 5. 多媒體伺服器安裝與設定 6. 商務應用伺服器安裝與設定	16	
(四)綜合練		1. 以家庭為規劃對象 2. 以SOHO族為規劃對象 3. 以中小企業為規劃對象 4. 以學校為規劃對象	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 2. 評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。			
教學資源	1. 實習電腦網路教室。 2. 廣播教學設備。 3. 相關教學參考圖片、視訊等。 4. 製作網路線材、接頭等工具。 5. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體或免費軟體做為教學資源。 6. 學校宜將相關自由軟體或免費軟體儲存於校園網站，供學生自由下載；或由學校製作光碟提供給學生回家安裝練習。			
教學注意事項	1. 教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 2. 目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。			

表 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	國際商務實務		
	英文名稱	International Business 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、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	室內設計科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第二學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 教導學生了解國際貿易的基本概念、貿易流程及外匯操作。 2. 教導學生了解相關之國際金融知識。 3. 透過桌遊引導學生學習理財、國際金融及投資投資致富相關策略。 4. 教導學生了解國際會展產業及國際行銷之意義、內容及其實務操作。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)國際貿易與商務概述		1. 國際商務環境之基本認識 2. 國際商務運作之規範 3. 國際物流實務	6	
(二)國際商務禮儀		4. 形象禮儀 5. 社交禮儀 6. 宴客與用餐禮儀	6	
(三)國際財務金融知識概述		1. 投資理財與資金運用之介紹 2. 房地產買賣、股票操作及民間互助會之基本認識 3. 保險概念、定存單與債券買賣之認識	6	
(四)投資理財之模擬操作		1. 認識財富管理表 2. 搭配桌遊進行投資理財之實務操作	6	
(五)國際金融投資概述		1. 國際金融市場之基本認識 2. 國際金融事件對投資市場之衝擊 3. 國際金融投資模擬遊戲	6	
(六)國際會展與行銷		1. 國際會展產業之基本認識 2. 國際會展與行銷實作演練	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	學習單30%、上台報告30%，上課學習狀況40%。			
教學資源	自編教材、參考書籍、桌遊、實習教具、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。 3. 教學資源宜配合國際企業實務發展趨勢，及相關商業案例，進行實作與發表。			

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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	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。				
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 11-2-3-49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	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			
	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			
	2			
	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。			
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 11-2-3-50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	便利商店實務			
	英文名稱	Convience-Store Service			
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	合作力、移動力				
適用科別	會計事務科		國際貿易科	應用英語科	商業經營科
	2		2	2	2
	第二學年第二學期 資料處理科		第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第一學期
	2		2	2	
	第二學年第一學期		第二學年第二學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解門市服務管理基本觀念與相關知識 2. 讓學生了解門市服務業在現代化商業經營的重要性。 3. 使學生學習門市服務業相關簡易理論與實務操作能力。 4. 透過熟練門市服務相關設備流程，培養正確的工作態度及實作能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)零售概論		1-1零售的定義與分類 1-2零售管理的功能與趨勢 1-3門市管理報表 1-4POS相關帳表		6	
(二)銷售時點資訊管理		2-1企業資訊化 2-2銷售時點資訊管理之功能 2-3商品管理 2-4銷售管理 2-5客戶管理 2-6促銷電腦化管理		6	
(三)櫃檯作業		3-1門市基本應對進退禮儀 3-2收銀相關設備操作 3-3顧客付款方式 3-4結帳、投庫、交班作業流程		6	
(四)風險管理		4-1經營方面的風險 4-2財務方面的風險 4-3其他風險 4-4風險的防範		6	
(五)行銷企劃		5-1撰寫商店之簡易行銷企劃 5-2針對個別策略面分析個案現況 5-3包裝禮品 5-4認識咖啡		10	
(六)門市未來發展趨勢		6-1未來門市科技管理 6-2未來發展趨勢		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	透過口頭詢問、小組報告、現場實際操作熟悉度、期中考及期末考				
教學資源	1. 設備須符合「門市服務教室」之基本的配備 2. 透過櫃檯實作，讓學生熟悉證照題型 3. 藉由撰寫企劃，讓學生學習責任心與簡易版企劃撰寫 4. 可搭配網路多媒體教學，讓學生更熟悉題型操作 5. 安排校外實習，藉由門市專業人員親身示範，學生可了解門市實際經營現況				
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 教材內容及次序安排，應參照勞動部勞動力發展屬技能檢定中心公布之門市服務技能檢定規範，並符合課程教學目標，編製成上下冊。 (2) 教材內容之難易度，應適合學生程度及需要，順應科技發展與日常生活相結合，引起學生學習動機，期能學以致用與提升學習成效，並且改進生活。 (3) 教材應參照業界實務趨勢，使課程與社會能無縫接軌。 (4) 教材應與實務經驗配合，使學生得以學以致用，獲得統整知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來的自我發展。 2. 教學方法 (1) 兼顧認知、情意、技能三面向 (2) 應多列舉零售業動態時事及案例，使理論與實務配合，提升學生學習興趣 (3) 著重實作演練，使學生能從「做中學」，培養實作能力，確實達到檢定所需之標準 (4) 教學除研討經濟有關之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，培養學生積極進取之學習態度 (5) 教學過程注重校外參觀與職場體驗，藉由實務體驗機會，提升就業力 (6) 教學須培養學生具備善用資源規劃執行與創新應變的核心素養 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) 本科目為實習課程，評量方式應以學生實習操作知熟練程度及解決問題能力 (3) 評量方式得採觀察、口試、筆試、實作、測驗…等多元評量方式 (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) 課程可整合門市服務、商業概論、行銷企劃等相關課程，整合所有商業課程，學習效果更好。				

表 11-2-3-51 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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	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。			
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 11-2-3-52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	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				
	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				
	6				
	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。				
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 11-2-3-53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	生活理財		
	英文名稱	Money Management in Life		
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	國際貿易科	廣告設計科	室內設計科	會計事務科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 應用英語科	第二學年第二學期 商業經營科	第二學年第二學期 資料處理科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1、 了解理財的目標及重要性 2、 認識貨幣的時間價值 3、 了解各種投資及融資的方式			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)理財基本概念		1. 理財的意義 2. 理貼的目的	2	
(二)個人記帳方法		1. 個人記帳方法介紹 2. 實作練習	2	
(三)利息計算		1. 單利與複利 2. 利率查詢 3. 定存的種類 4. 利息的計算	4	
(四)複利應用		1. 複利的意義 2. 複利的案例	6	
(五)外匯買賣		1. 外匯的定義 2. 外匯買賣	4	
(六)基金買賣		1. 基金的定義 2. 基金的購買方式 3. 基金的種類	4	
(七)股票投資		1. 股票介紹 2. 線上看盤 3. 看懂公司財報 4. 股票買賣操作	8	
(八)理財桌遊		1. 理財桌遊介紹 2. 分組	6	
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	一、本校教師自編 二、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。 三、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 11-2-3-54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	設計實務			
	英文名稱	Design 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、創新力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、運用已學會的設計知識與技能。 二、熟悉蒐集、分析資料、設計實作和創意表現技法。 三、藉由各式設計主題練習，激發創造思考和實作的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 設計實務基本概念:主題擬定與討論		1. 專業實務的功能性與概況講解 2. 知識及技能要如何互相配合 3. 講授設計實務中的正確學習與方法 4. 設計實務工作的安全性與組織		4	
(二) 設計實務中的企畫與分析		1. 各種設計特色的分析 2. 設計實務中如何取決主題特性發展 3.市場調查資料分析		4	
(三)設計主題訴求形式與案例		1. 了解在地文化的特色及重要性 2. 掌握市場需求與概況		4	
(四)設計創意表現案例分析		1. 創意的繪圖能力 2. 工具設備的運用 3. 設計實作		24	
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 11-2-3-55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	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				
	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				
	2				
	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聽能力。 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。				
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 11-2-3-56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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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。				
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，使其潛能獲致充份的發展。				
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 11-2-3-57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	初階編排實務			
	英文名稱	Layout Design for Beginners			
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	資料處理科		應用英語科	廣告設計科	室內設計科
	2		2	2	2
	第二學年第二學期 國際貿易科		第二學年第一學期 會計事務科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第二學期
	2		2	2	
	第二學年第一學期		第二學年第二學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解編排設計的概念與原理。 2. 學習編排的構成與設計能力。 3. 培養編排設計的應用能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)導論		1. 圖文編排的概念與應用。 2. 圖文編排的構成元素。		2	
(二)版面		1. 版面的概念與種類 2. 版面中的文字與圖像		4	
(三)文字		1. 文字的基本構成要素 2. 漢字、英文字與數字的演變與基本筆劃特色 3. 字體設計與應用 4. 字群的編輯設計與應用		6	
(四)圖像		1. 圖像的種類 2. 手繪圖像設計與應用 3. 點陣圖像設計與應用 4. 向量圖像設計與應用		6	
(五)生活中的編排設計		1. 視覺心理與動線 2. 圖文的編排法則。 3. 版面的色彩配置。 4. 版面編排的基本構成。 5.編排美感與構成形式。		6	
(六)平面編排應用		1. 編排設計的實務應用-單張文件 2. 編排設計的實務應用-多頁書冊		12	
合 計				36	
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、圖文編排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	(一)教材編選 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。 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。 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硬體的方式。 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。 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。 (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. 教師在教學前應編定教學進度表。 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。 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。 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。				

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	硬體裝修			
	英文名稱	computer hardware fabrication			
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	資料處理科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 為提昇學生之電腦硬體裝修專業技能水準。 2. 使學生具備從事微電腦設備操作、測試及簡易維修。 3. 學習作業系統及常用應用軟體安裝、設定方法。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電腦硬體架構		1. 認識電腦硬體架構 2. 實地操作環境介紹(含安全須知) 3. BIOS設定、簡易組裝		3	
(二)硬碟規劃與系統安裝		1. 磁碟分割規劃(含MBR與GPT) 2. Windows系統安裝與基本設定 3. 驅動程式安裝		3	
(三)系統設定與軟體安裝		1. 基本系統設定與效能調校 2. 防毒軟體安裝與設定 3. Office軟體安裝與設定		2	
(四)網路設定與系統更新		1. 網路概論與網路設定 2. 瀏覽器介紹與設定 3. 系統更新介紹與設定		2	
(五)網路印表機安裝與設定		1. 印表機操作與驅動程式設定 2. 電腦字型種類與安裝 3. 成品列印(含字型套用)		2	
(六)壓縮軟體與中文化		1. 資料壓縮簡介 2. 常見壓縮軟體安裝與設定 3. 各類型壓縮檔應用 4. 軟體中文化簡介		2	
(七)檔案傳輸		1. 檔案傳輸FTP簡介 2. 檔案傳輸軟體安裝與設定 3. 檔案傳輸測試		4	
(八)多媒體		1. 多媒體編碼簡介 2. 多媒體播放軟體安裝與設定 3. 媒體播放測試		2	
(九)遠端遙控		1. 各類遠端遙控介紹與比較 2. 遠端遙控軟體安裝與設定 3. 遠端遙控測試		2	
(十)動態轉址		1. 網路概論與動態轉址簡介 2. 動態轉址申請 3. 動態轉址實務應用		3	
(11)映像檔製作		1. 映像檔簡介 2. 映像檔製作軟體安裝與設定 3. 映像檔編輯實務		2	
(12)光碟燒錄		1. 光碟燒錄原理、軟硬體簡介 2. 光碟燒錄軟體安裝與設定 3. 光碟成品燒錄		3	
(13)系統備份與還原		1. 系統備份簡介 2. 系統備份軟體操作與設定 3. 映像檔備份與還原		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採觀察、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 11-2-3-59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	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				
	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	資料處理科				
	2				
	第三學年第二學期				
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。				
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 11-2-3-60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	影像處理			
	英文名稱	Image Processing			
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	國際貿易科	會計事務科	廣告設計科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第二學期 資料處理科	第二學年第二學期 商業經營科	第二學年第一學期	
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第二學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解 Photoshop的基本功能及操作使用方式。 2.能靈活運用各種工具、指令，融會貫通於影像作品中。 3.藉由各式設計主題練習，激發創造思考和實作的能力，並能應用於自身的專業領域。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數位影像基礎理論		1.數位影像基礎概論 2. Photoshop的基本功能與操作介面 3.數位影像的內容與格式		6	
(二)影像調整		1.影像檔案與解析度 2.色彩與明暗調整 3.照片的修補與美化		6	
(三)影像去背與合成		1.影像去背技巧 2.圖層的基本操作 3.影像合成練習		6	
(四)文字編輯與特效		1.風格化文字 2.加強文字質感		3	
(五)影像創意表現		1.主題設計實作練習 2.作品發表與檢討		15	
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。 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。				
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群科差異、學習成效及學生興趣規劃。宜多選擇實用性之題材讓同學練習。 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.教材編選宜選用深入淺出、生活化的應用教材。 2.宜多元化而有彈性，儘量列舉實例、以幫助學生領會專題實作融入生活的重要。 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。				

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	文化創意產業實務			
	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	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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				
教學目標 (教學重點)	1.使學生能了解文化創意產業的意義與價值。 2.加強學生對文化創意產業發展環境與資源整合運用的了解。 3.透過資料收集與企劃，加強學生對於創意的提案與執行。 4.結合生活美學與創意實際應用，輔助主題式專題的創作運用。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 文化創意產業意義與內涵		1. 文化創意產業基本定義與內容。 2. 文化創意產業的發展歷程。 3. 文化創意產業範疇與類別介紹。		6	
(二) 創新思維與美學體驗		1. 文化創意生活思維的啟發。 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。		9	
(三)文化創意產品提案與企劃		1. 創新思維運用在生活美學上。 2. 文化創意品牌行銷企劃案例介紹。 3. 文化創意活動企劃，資料收集與實作。		12	
(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。		81	
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。 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。 8.因應不同活動題目，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，使其潛能獲致充份的發展。				
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.教師多舉國內外文化創意產業實例，以引發學生思考動機。 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.重視設計與創意的重要性，鼓勵學生多蒐集資料。 4.教學時宜留意相關的藝術文化活動及設計展覽，適時鼓勵學生前往參觀、學習，以提升學生的鑑賞力及創新文化的涵養。 5.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 11-2-3-62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	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			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、創新力			
適用科別	室內設計科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 協助學生瞭解設計繪畫的內涵、發展與相關職業 2. 熟悉設計繪畫表現的技法。 3. 激發學生學習設計繪畫表現的興趣。 4. 應用設計繪畫表現在其他相關課程上。			
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. 快速設計的運用 2. 草圖與提案精稿	4	
(二) 設計繪畫的工具、材料與表現技法。		1. 快速設計的構圖 2. 快速設計的色彩運用	16	
(三) 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	16	
(四) 設計繪畫之發想、構圖、色彩表現之方法。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/海報設計	18	
(五)設計繪畫理論與作品之欣賞與解析。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/各類平面設計	18	
合 計			72	
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	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 11-2-3-63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	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			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	國際貿易科			
	4			
	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)	一、高製作效率：熟練簡報應用軟體之操作技能。 二、高溝通效率：瞭解「簡報製作原則」，將資訊以精準方式傳遞。 三、高專業能力：培養簡報溝通力，提升學生未來在職場的競爭力。			
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。	4	第一學期
(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	4	
(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	6	
(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	4	
(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 與麥肯錫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	8	
(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. 簡報三鍵客的使用技巧 4. 表格動畫設定	10	
(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	16	第二學期
(八)利用簡報製作備審資料		1. 封面及封底的設計 2. 目錄及插頁設計 3. 簡歷表、讀書計畫及自傳 4. 內頁的設計及編輯	20	
合 計			72	
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 11-2-3-64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	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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	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。			
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 11-2-3-65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	文創產品設計			
	英文名稱	PRODUCT DESIGN			
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、創新力、移動力				
適用科別	會計事務科	廣告設計科	資料處理科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第二學期 國際貿易科	第二學年第二學期 商業經營科	第二學年第一學期	
	2	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解立體產品應用方向。 2. 了解設計應用方法，學習設計發想及流程。 3. 熟悉立體實作原理及技巧。 4. 具備立體實作能力及提昇美感鑑賞度。 5. 培養美學概念及創造力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)立體設計應用概論		1. 生活工藝美學概論 2. 立體構成概念 3. 立體構成要素 4. 立體構成元素 5. 立體構成形式 6. 立體構成方法		4	1. 圖文造形 2. 設計概論 3. 色彩原理 4. 編排原理
(二)立體設計發想		1. 基本素描實作 2. 形體繪製練習 3. 基礎材料認知與實作		8	了解基礎設計的各項要素與條件作為設計創作的基本理念，培養觀察及獨立思考能力。
(三)設計流程規畫		1. 手工具及電動具認知及實作 2. 設計發想及討論 3. 確定設計圖面及選材準備		12	
(四)立體產品實作		1. 材料標記及裁切 2. 成品打磨技巧認知及實作 3. 成品塗色技巧認知及實作 4. 成品修整技巧認知及實作 5. 成品展示設計		12	養成造型、構成之創作模式的建立與創作的應用設計，具有獨立完成作品能力。
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、實作成品及觀摩				
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4. 賞能力與學習興趣。 5. 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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	廣告設計科				
	6				
	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				
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，宜依各科屬性選擇適合題例，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，終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，使其潛能獲致充份的發展。				
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 11-2-3-67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	價值投資實務			
	英文名稱	Practice of Value Investment			
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	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	
	2	2	2	2	
	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第一學期 應用英語科	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第一學期	
	2	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、 瞭解價值投資的基本概念 二、 熟悉價值投資的投資策略 三、 涵養健全長期投資的習慣				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
1. 價值投資的基礎		1-1什麼是價值投資 1-2投資的風險與報酬 1-3複利效果 1-4被動收入		8	
2. 價值投資策略		2-1價值投資的擇股策略 2-2經濟護城河 2-3崩壞的經濟護城河		10	
3. 公司基本面與股票估價		3-1認識公司基本面 3-2財務報表 3-3關鍵財務比率 3-4合理投資價格的評估		10	
4. 模擬投資		4-1申請開辦投資模擬帳戶 4-2認識投資軟體操作 4-3建立投資清單模擬投資		8	
合 計				36	
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 11-2-3-68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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第三學年第一學期				
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。				
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-客群分析圖形圖 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 11-2-3-69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	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			
	2			
	第三學年第一學期			
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。			
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	2	
(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	6	
(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	6	
(四)貨幣的時間價值		1.單利 2.複利 3.複利之應用	8	
(五)投資工具		1.定期存款之種類與方式 2.股票投資 3.保險	14	
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	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 11-2-3-70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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、移動力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第三學年第一學期				
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。				
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 11-2-3-71 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	自造者入門		
	英文名稱	The basic implementation of maker		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、創新力、合作力			
適用科別	會計事務科	商業經營科	國際貿易科	資料處理科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 能了解Arduino硬體原理。 2. 能了解Arduino相關元件功能。 3. 能運用blockly程式完成簡易Arduino應用系統。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識Arduino		1. Arduino簡介 2. Arduino硬體介紹 3. Arduino軟體介紹 4. Arduino開發環境介紹	2	
(二)Arduino相關元件介紹		1. LED燈、七段顯示器、蜂鳴器 2. 按鍵開關、指撥開關、光敏電阻 3. 紅外線感應器、超音波感應器	4	
(三)相關控制實作		1. LED控制實作 2. 開關控制實作 3. LED顯示器控制實作 4. 通訊實作	12	
(四)專題實作		1. LED應用(交通號誌系統) 2. 蜂鳴器應用(緊急求救系統) 3. 紅外線感應應用(警報入侵系統) 4. RFID應用(門禁管制系統)	12	
(五)自走車應用		1. 超音波控制 2. 伺服馬達控制 3. 循跡控制	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採觀察、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 11-2-3-72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	基礎網頁設計			
	英文名稱	Basic Web Design			
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	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第一學期	
	2	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一)數位影像基礎		1.數位影像基礎概論 2. Photoshop的基本功能與操作介面		6	
(二)影像調整		1.影像檔案與解析度 2.色彩與明暗調整 3.照片的修補與美化		6	
(三)網頁程式設計簡介		1.認識www架構 2.網頁的組成—HTML+CSS 3.開發網頁的測試環境與工具		2	
(四)HTML的基礎		1. HTML文件結構 2. 各種文字段落 3. 強調文字		6	
(五)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		4	
(六)清單與表格		1. 建立清單 2. 建立表格 3. 表格的應用		4	
(七)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		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 11-2-3-73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	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				
	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				
	2				
	第三學年第二學期				
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。				
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		2	
(二)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		16	
(三)透視企業之體質		1. 賺錢能力 2. 經營效率 3. 償債能力		12	
(四)快速掌握財報陷阱		1. 個案分析-地雷公司 2. 財務報表之運用限制		6	
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	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 11-2-3-74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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	室內設計科				
	2				
	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。				
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	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			
	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	會計事務科			
	2			
	第三學年第一學期			
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。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商業導讀		1. 財經新聞基礎知識 2. 熱門財經關鍵辭彙 3. 總體經濟新聞導讀 4. 產業經濟新聞導讀 5. 投資理財新聞導讀 6. 國際貿易新聞導讀	26	
(二)分組發表		1. 個案討論 2. 個案發表	10	
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	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 11-2-3-76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	簡報製作實務		
	英文名稱	Business Presentation 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、創新力、移動力			
適用科別	廣告設計科	國際貿易科	室內設計科	應用英語科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 資料處理科	第二學年第二學期 會計事務科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 使學生能更有系統了解商業簡報的理論與概念。 2. 運用製作簡報與放映技巧，提升個人專業能力。 3. 以參加商業技藝競賽之商業簡報為最終目的。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)瞭解資料如何轉換成資訊		1. 分析商業簡報競賽內容，整理出重點 2. 將重點製作成商業簡報 3. 運用心智圖將內容轉換成商業簡報初稿	6	
(二)正確商業簡報溝通模式		1. 商業簡報內容的優缺點 2. 商業簡報內容獨特的溝通模式 3. 商業簡報內容、簡報者與聽眾間之三角關係 4. 商業簡報內容的主要用途	4	
(三)商業簡報整體內容規劃原則		1. 商業簡報背景資訊使用、專業配色、動畫效果使用原則(簡報製作應採減法原則思考、以專業規範取代隨機配色) 2. 商業簡報專業配色專案練習 3. 商業簡報母片設定專案練習(標題母片與內容母片的設計準則) 4. 商業簡報進階動畫效果設定專案練習	6	
(四)商業簡報文字內容使用原則		1. 商業簡報中(英)文字型使用原則(選用溝通效果最佳的中英文字體) 2. 商業簡報文字內容重點使用原則(強調文字重點與項目符號的運用方式、學習使用簡報專用語法與觀眾溝通) 3. 商業簡報文字內容專案練習	4	
(五)商業簡報視覺化內容規範原則		1. 商業簡報圖解、圖表製作及圖片使用原則 2. 商業簡報圖表、圖片溝通效率調整專案練習(圖片選用的標準、使用的注意事項) 3. 高品質圖片的資源管道與取得方式	6	
(六)100%全視覺化的簡報呈現方式		1. 將文字改以視覺化方式呈現的步驟 2. 避免使用PowerPoint中的SmartArt功能 3. 文字內容如何改用視覺化的方式呈現 4. 視覺化簡報製作的進階技巧 5. 圖解技巧專案實務演練	6	
(七)商業簡報專案製作		1. 圖解邏輯的建構 2. 如何針對不同專案給予不同簡報風格 3. 各種專案簡報觀摩 4. 商業簡報專案實務演練	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	課堂商業簡報設計(50%)；個案簡報成果製作(50%)			
教學資源	1. 自編教材 2. 企業專案 3. 網路企業文案			
教學注意事項	1. 教學方法 (1) 本課程為專業實習科目 (2) 提供商業簡報相關技術的新資訊 (3) 透過專業分析案例、系統化簡報教學，讓學生可以更快速學會業界所需的簡報模式 2. 教學評量 (1) 以學生課堂實際操作，簡報製作技巧熟練度，做為平時檢核標準 (2) 讓學生透過製作專業的商業簡報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膽識 (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 (3) 避免軟體取得不易，可選用自由軟體為教學資源 (4) 請校方先將自由軟體存放在校園官網中，讓學生上完課後，可回家練習並熟練所有簡報技巧 4. 教學相關配合事項 (1) 商業簡報			

軟體取得不易，若不法下載，也會有違反智財權的問題。(2) 校內軟體應更新成業界最新的軟體，與業界可以無縫接軌，並讓學習學得更新的技術。

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	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				
	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				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1、熟悉各類型中小商店的經營實務。2、瞭解現代化的商業環境與困境。3、商業經營行銷之操作 4、商業經營的內容及內涵。5、商業經營的基本技能6、企業個案研討實例，以求理論與實務相結合。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)商業經營概論		1.一般營利事業定義介紹 2.買賣業介紹 3.服務業介紹 4.製造業介紹 5.商店的登記與補助 6.青年創業所具備之條件與能力		18	
(二)商業基本技能		1.商品陳列技巧 2.商品庫存管理 3.廣告的多媒體介紹與實作 4.商業企劃書撰寫 5.人員管理訓練 6.商業禮儀-電話禮儀、接待禮儀 7.危機處理		18	
(三)商業行銷		1.行銷的定義與效益 2.傳統行銷(書面、活動、代言) 3.網路行銷(部落格、線上社團) 4.創新行銷(風格、影片、特殊) 5.網路數據分析(GA、消費者行為模式分析)		18	
(四)案例介紹		1.餐飲-連鎖店 2.運動龍頭行銷 3.品牌包裝 4.網路拍賣 5.其他		18	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	分組報告、案例分析與學習單				
教學資源	教科書、參考書籍、網路資源				
教學注意事項	案例介紹必須隨著時代演進而所更動或是更新，且企業案例必須貼近學生的生活或是擁有較高的知名度				

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	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				
	6				
	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				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 影片前置作業		影片的由來與規格及製作流程 企劃發想 分鏡劇本撰寫 分鏡圖製作		12	
(二) 影片拍攝作業		拍攝影片的素材-構圖 拍攝影片的素材-角度 拍攝影片的素材-光線 拍攝影片的素材-鏡頭尺寸 動態攝影技巧		15	
(三) 影片剪輯		剪輯軟硬體與操作 檔案管理與素材擷取 影片剪輯技巧 字幕設計 影片成果發表		33	
(四) 音樂與音效		認識音樂與音效 錄音 音訊編輯 音訊特效 音訊混合 音訊轉場		18	
(五) 操控時間		影片加速及倒轉 時間對應效果		6	
(六) 場景特效		影片特效 色彩修正與調校 探索合成技巧		15	
(七) 專案管理與輸出		建立標題、專案管理、匯出 成果展出		12	
合 計				111	
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 11-2-3-79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	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	應用英語科	會計事務科		
	4	4	4		
	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				
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國內勞工問題及權益		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 11-2-3-80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	公司治理與投資入門				
	英文名稱	Introduction to Corporate Governance and Investment				
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		應用英語科		室內設計科	商業經營科
	2		2		2	2
	第二學年第一學期 資料處理科		第二學年第二學期 會計事務科		第二學年第一學期 國際貿易科	第二學年第二學期
	2		2		2	
	第二學年第一學期		第二學年第二學期		第二學年第二學期	
建議先修科目	無					
教學目標 (教學重點)	1.教導學生了解公司治理的基本概念。 2.教導學生了解會計制度與學生閱讀財務報表技巧。 3.透過桌遊引導學生學習現金流、外匯、國際金融商品及穩健投資策略。 4.教導學生了解國際會展產業及商品行銷之意義、內容及其實務操作。					
教學內容						
主要單元(進度)			內容細項		分配節數	備註
(一)公司治理之概念			1. 公司治理架構及公司組織圖 2. 董事會及監察人功能 3. 內部稽核組織及運作		6	
(二)公司會計制度與財報			1. 公司健全之會計制度 2. 閱讀財務報表之技巧 3. 上市櫃公司財務報表研討		6	
(三)外匯操作與現金流模擬			1. 認識匯率與外匯操作 2. 現金流之概念 3. 現金流模擬遊戲		6	
(四)公司投資理財操作模擬			1. 公司資金與理財工具 2. 我是大股東投資模擬遊戲		6	
(五)金融商品與投資模擬			1. 金融商品與投資市場簡介 2. 國際金融事件對投資市場之衝擊 3. 國際金融投資模擬遊戲(一) 4.國際金融投資模擬遊戲(二)		8	
(六)商品行銷與國際會展			1. 會展產業之基本認識 2. 國際會展與行銷實作		4	
合 計					36	
學習評量 (評量方式)	學習單30%、上台報告30%、上課學習狀況40%					
教學資源	1. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2. 自編教材，以及網路資源蒐集與應用。 3. 參考相關書籍以及最新報章雜誌報導。					
教學注意事項	無					

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	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			
	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			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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。			
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		1.Basic business telephone etiquette 2.Taking messages and transferring information 3.Dealing with communication difficulties	12	
(二)Making an appointment		1. Arranging a meeting 2. Arranging a schedule 3. Canceling or changing times	12	
(三)English for socializing		1. First meetings 2. Talking about jobs 3. Talking about vacation 4. Inviting people to dinner party	12	
(四)Making a presentation(I)		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)		1. Interacting with the audience 2. Using visual aids 3. Analyzing facts and trends	12	
(六)Running a meeting		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	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	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 11-2-3-82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	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				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、創新力				
適用科別	廣告設計科				
	3				
	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。				
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	(一)教材編選 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。 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。 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硬體的方式。 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。 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。(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.教師在教學前應編定教學進度表。 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。 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。 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。				

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	會計軟體實務		
	英文名稱	Accounting 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、移動力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科	會計事務科	資料處理科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第一學期 應用英語科	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	(一)描述會計資訊系統之觀念。(二)闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。(三)應用會計軟體於企業的帳務處理。(四)統整財務報表並進行分析報告。(五)培養正確的工作態度及實作能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 企業營運流程與會計功能 2. 會計資訊系統 3. 電腦化會計總帳作業系統簡介	2	
(二)會計總帳		1. 會計總帳系統設定 2. 會計總帳系統作業功能 3. 會計總帳系統作業流程 4. 平時會計作業—非進、銷、存之交易處理 5. 期末會計作業 6. 會計總帳系統電子報表	8	
(三)庫存管理		1. 庫存管理系統架構 2. 庫存管理系統作業流程 3. 庫存管理系統與物料需求規劃 4. 庫存管理系統電子報表	6	
(四)銷售管理		1. 銷售作業系統架構 2. 銷售作業系統作業流程 3. 銷售作業系統內控與稽核功能 4. 銷售作業系統電子報表	6	
(五)票據管理		1. 票據系統架構 2. 票據系統作業流程 3. 票據收付管理功能 4. 票據管理系統電子報表	4	
(六)財務報分析		1. 財務報表分析系統架構 2. 財務比率分析 3. 會計實務模擬	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時了解教學績效，並督促達成學習目標。			
教學資源	1. 學校宜選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。			
教學注意事項	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱內涵，並符合課程目標 2.. 教材選擇須注意「縱」的銜接，會計軟體應用各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗均建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣。 3. 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，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生獲得統整之知能。 4. 教材應參照實務趨勢及國際財務報導準則(IFRSs)新頒規定，使學生能與實務配合學以致用。			

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	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			
	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			
	2			
	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/impromptu 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。			
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 11-2-3-85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	辦公室軟體應用			
	英文名稱	Office 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	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	室內設計科	
	2	2	2	2	
	第二學年第二學期 資料處理科	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第一學期 應用英語科	第二學年第二學期	
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.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。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)基本操作與文字處理技能		1.檔案管理 2.字型設定、文字效果、字元間距 3.選取、尋找、取代 4.拼字及文法檢查		6	
(二)段落編輯基本技能		1.版面設定 2.段落縮排、行距、分行、分段、分欄 3.項目符號、組排文字		6	
(三)表格設計技能		1.插入表格、文字轉表格 2.調整表格寬度、欄寬、列高 3.表格文繞圖 4.表格公式		6	
(四)圖文處理技能		1.插入、編輯圖片、美工圖案 2.裁剪圖片、調整圖片 3.文字藝術師 4.smartart樣式應用		6	
(五)長篇文件進階編輯技能		1.佈景主題 2.樣式 3.功能變數 4.自動圖文集		6	
(六)合併列印技能		1.信封、標籤 2.型錄 3.合併列印規則		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2.評量方式得採觀察、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 11-2-3-86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	資料處理科		國際貿易科	
	2		2	
	第三學年第一學期		第三學年第一學期	
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			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
(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		2
(二)現代化機能		2-1商業現代化 2-2現代化的商業機能		3
(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		3
(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		5
(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		5
(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		6
(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		5
(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國內勞工問題及權益		4
(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		3
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	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	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	專業力			
適用科別	資料處理科	國際貿易科	應用英語科	會計事務科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉辦公室文書軟體相關功能 2. 培養學生具有氣爺行政人員所需之相關電腦技能			
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		1. 學習作業系統內資料夾建立的技巧 2. 學習檔案搜尋的方法 3. 學習作業系統內檔案管理的技巧	6	
(二)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	6	
(三)合併列印		1. 建立信封、標籤 2. 合併列印來源格式設定及篩選 3. 合併列印型錄	6	
(四)文書處理		1. 檔案存取及文字處理功能 2. 段落編輯功能 3. 表格設計技能 4. 圖文處理技能 5. 長文件編輯技能	18	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	待補			
教學資源	待補			
教學注意事項	待補			

表 11-2-3-88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	看電影學英文		
	英文名稱	Learning English in Films		
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、移動力			
適用科別	資料處理科	會計事務科	應用英語科	室內設計科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第一學期 國際貿易科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第二學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	學生能藉由電影搭配小說閱讀了解不同的文化內涵，並開拓自己的邏輯思辯能力，同時達到教學上所要求的”認知，情意，技能”			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)小說閱讀與影片觀賞		1. 小說共分三個短篇故事，運用學習單激發學生討論與興趣 2. 播放結合故事內容的影集，增加共鳴	18	
(二)電影配音		1. 挑選影片內各種特殊口語用法，或口音為主題，指導學生為電影配音	10	
(三)推理活動		藉由各種大小推理活動，訓練學生觀察思辨表達能力	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	聽：藉由影片訓練學生沒有字幕下的英語聽力 說：運用配音軟體，讓學生實際體會英式發音與美式發音的不同 讀：藉由讀本讓學生愛上小說的閱讀，並能了解不同的文化 思辨能力：搭配多媒體與學習單，進行與邏輯推理相關的各種活動，提升孩子觀察思辨能力			
教學資源	教材編選：“Sherlock Holmes Short Stories”－Oxford Bookworms Library 影片選擇：“新世紀福爾摩斯”共四季. bbc出版 多媒體應用：ipad，手機電腦配音軟體. Youtube，Bilibili			
教學注意事項	學生要能夠自行準備手機耳機以利配音活動的進行 學校要能夠提供具有影音設備的教室 學生要能自費小說等教材費			

表 11-2-3-89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				
	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				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、 認識英文新聞撰寫模式，奠定英文新聞閱讀基礎。 二、 透過時事解讀與分析培養國際觀				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 新聞英文概念介紹		主標題 2. 副標題 3. 從實例中理解		3	
(二) 新聞英文寫作特色(1)		特殊語法：主詞與動詞 2. 名稱、數字、文字遊戲 3. 從實例中理解		3	
(三) 新聞英文寫作特色(2)		解讀導言 2. 發稿日期和地點 (dateline) 3. 從實例中理解		4	
(四) 新聞英文標題之閱讀(1)		Definitions of Basic Sentence Parts (句子基本構件的定意義) 2. Articles, Determiners, and Qualifiers (定冠詞、限定詞和量詞) 3. 從實例中理解		4	
(五) 新聞英文標題之閱讀(2)		代名詞與其先行詞的一致性 2. 動詞與動狀詞 3. 動詞時態的一致 4. 從實例中理解		4	
(六) 時事解析1		當下時事分析分析1		4	
(七) 時事解析2		當下時事分析分析2		4	
(八) 時事解析3		當下時事分析探討1		5	
(九) 時事解析4		當下時事分析探討2		5	
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	一、 BBC網站 二、 Taiwan Times				
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 11-2-3-90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	看動畫講英文		
	英文名稱	English Conversation(s)with Animation		
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			
適用科別	廣告設計科	會計事務科	國際貿易科	資料處理科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	學生藉由觀賞動畫訓練聽力，並了解不同的文化內涵，及從角色扮演增強英語口說能力，並與同儕互動(peer interaction)，達到寓教於樂以及情境中應用語言能力之成效。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基本會話(I)		1. 初次見面 2. 邀約，問候，參加派對	4	
(一)基本會話(II)		1. 感謝與道歉 2. 協助與意見	4	
(二)主題式對話練習(I)		搭配動畫情節內容，安排主題式對話練習 1. 個人 2. 家庭	9	
(二)主題式對話練習(II)		搭配動畫情節內容，安排主題式對話練習 1. 情感：曖昧，追求 2. 情感：交往，分手	9	
(三)溝通情境對話練習(I)		情緒 (1)正面情緒：表達關心 (2)認同與誇讚，安慰與慰問，加油與鼓舞	5	
(三)溝通情境對話練習(II)		負面情緒 (1)遺憾與後悔，失望與無奈 (2)否定與斥責，悲傷與難過，緊張與壓力	5	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	聽：藉由影片訓練學生沒有字幕下的英語聽力 說：運用劇情內容，讓學生實際體會各種情境下的用語與措辭，並能應用在不同的時機。 素養：搭配多媒體與學習單，進行相關的活動，建立正面的自我形象，提升人際溝通技巧及改善解決問題的技巧，進而強化處理壓力和危機能力，並珍惜生命的恩賜。			
教學資源	教材編選：學校圖書館提供公播版動畫片(海洋奇緣，動物方程式，芭蕾奇緣，腦筋急轉彎，可可夜總會，寶貝老闆，小王子，幸福路上) 多媒體應用：手機，電腦， Youtube，Voicetube			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 學校要能夠提供具有影音設備的教室 學生要能夠自行準備手機以利課堂活動的進行			

表 11-2-3-91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				
	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				
	2				
	第二學年第二學期				
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				
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		4	第一學期
(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		8	第一學期
(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		16	第一學期
(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		8	第一學期
(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		16	第2學期
(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		8	第2學期
(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		6	第2學期
(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		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、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 11-2-3-92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			
	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			
	2			
	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			
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 11-2-3-93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	生活英文		
	英文名稱	English for Daily Life		
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	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 使學生熟悉日常生活多樣主題之英文用語，包含食、衣、住、行。 2. 認識各國文化，包含飲食、禁忌、節慶文化 3. 能用英語介紹台灣文化和景點特色 4. 能規劃未來國外旅遊行程且能使用基礎生存英語			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)食衣住行娛樂等日常生活主題		1. 以日常生活狀況與使用為主要練習主題，包含食衣住行娛樂等面向，以生活常用英語為主要教學重點，如美食討論、時尚議題、問路英語、餐廳點餐、歌曲電話英語…等等。	12	
(二)世界文化與討論		1. 介紹多個世界不同的節慶，運用學習單激發學生討論與興趣。 2. 播放相關節慶介紹短片，加深印象。	10	
(三)用英語介紹台灣		1. 播放外國人介紹台灣特色影片和旅遊頻道到台灣取材的片段，引起學生學習動機。 2. 讓同學分組討論要介紹的台灣景點，設計旅遊路線並用英語做簡報。	8	
(四)規劃到國外旅行		1. 讓同學分組討論規劃到國外一特定城市旅行的行程 2. 用英語做旅遊計畫書	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	聽：藉由影片訓練學生沒有字幕下的英語聽力 說：讓學生分組用英文對日常生活話題表達意見及上台做台灣景點簡報。 讀：閱讀生活中不同的文本，包括網路資源，了解不同的文化。 思辨能力：搭配多媒體與學習單，進行各種活動，提升學生語言能力			
教學資源	教材編選：教師準備學習單 影片選擇：網路上各類主題影片 多媒體應用：Youtube等影片播放平台			
教學注意事項	學生要能夠自行準備手機上網查資料以利活動的進行			

表 11-2-3-94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			
	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	資料處理科			
	2			
	第二學年第一學期			
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。			
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 11-2-3-95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	英語溝通與表達		
	英文名稱	English Communication and Expression		
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、移動力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	廣告設計科	應用英語科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第一學期 會計事務科	第二學年第二學期 資料處理科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	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，訓練表達與簡報能力 2. 以情境、日常為學習背景練習用英語發表； 3. 搭配TedTalks演說內容引導表達技巧訓練學生思辨能力及自己擬稿、表達的說寫能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)口語訓練:生活情境		透過主題情境，例如：吵架、溝通、感情議題、新聞議題等主題，設定特定對象與情境，訓練學生 1. 應用英文能力創意對話內容 2. 發表自己意見 3. 能彼此討論交換意見包含	18	
(二)口語表達		1. 引導習得發表前蒐集資料之能力 2. 台風訓練、肢體表達技巧、，進而 運用特殊語言技巧之溝通方法，以提升學生未來在職場之英語溝通表達能力。	8	
(三)簡報技巧		1. 教授基礎簡報架構教學、PPT 製作原則及撰寫口說的英文稿 2. 搭配TedTalks演說內容引導口語表達技巧	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	上課參與度 勇於表達程度 筆記 小組合作 搭配多媒體與學習單， 進行各種活動， 提升學生語言能力			
教學資源	教材編選:教師準備學習單 影片選擇:網路上各類主題影片 多媒體應用: Youtube等影片播放平台			
教學注意事項	學生電腦需要powerpoint軟體製作簡報檔			

表 11-2-3-96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	國際廣角鏡		
	英文名稱	A Window to the World: Discussion on International Issues		
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	應用英語科	會計事務科	資料處理科	國際貿易科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第二學期 商業經營科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	以聯合國永續發展17項目標(SDGs)為指標 1. 能用英文按議題找出可用的資料並討論。 2. 能用英文按議題分類及比較相關報導及資訊觀點的連結。 3. 能用英文說出議題相關的觀點及自己的看法。 4. 能用英文分析議題所產生的現象與問題。 5. 能用英文針對議題做結論並提出解決之道。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)生命教育		1. 生命教育議題文章探究 2. 生命教育議題討論	4	
(二)性別平等		1. 性別平等議題文章探究 2. 性別平等議題討論	4	
(三)法治教育		1. 法治教育議題文章探究 2. 法治教育議題討論	4	
(四)人權教育		1. 人權教育議題文章探究 2. 人權教育議題討論	6	
(五)海洋教育		1. 海洋教育議題文章探究 2. 海洋教育議題討論	6	
(六)環境教育		1. 環境教育議題文章探究 2. 環境教育議題討論	2	
(七)多元文化		1. 多元文化議題文章探究 2. 多元文化議題討論	4	
(八)能源教育		1. 能源教育議題文章探究 2. 能源教育議題討論	4	
(九)原住民族		1. 原住民族議題文章探究 2. 原住民族議題討論	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	與議題相關之英文資源(書籍、篇章及多媒體資源等)			
教學注意事項	教材編選：BBC新聞及影片 教學方式：團體共創、設計思考、研究方法、簡報與表達			

表 11-2-3-97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	硬筆技法實務			
	英文名稱	Hard pen Techniques 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				
適用科別	廣告設計科	會計事務科	應用英語科	國際貿易科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期 資料處理科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第二學期	
	2	2	2		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識硬筆種類及特色。 二、藉由技法練習，體會硬筆表現方法與類型。 三、具備硬筆表現美感能力與提昇鑑賞程度。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 硬筆的種類與特色		1. 硬筆的種類：鉛筆、色鉛筆、原子筆、鋼筆、代針筆、彩色筆、奇異筆、牛奶筆…等。 2. 各式硬筆的特色。		12	
(二) 硬筆的表現技法		各種技法練習 1. 點描法。 2. 線描法。 3. 面畫法。		12	
(三) 硬筆的表現與應用		1. 各式主題創作：例如食、衣、住、行、育、樂…。 2. 作品賞析發表。		12	
合 計				36	
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：以階段性測驗成績或總結性評量作為考核標準。 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	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硬筆實例，使學生能應用所學知能於實際生活中。 2.教材之選擇應顧及學生在硬筆的學習經驗，且配合學生身心發展程序。 3.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。(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。 2.教師在教學前應編定教學進度表。 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、示範及實際練習並重。 4.教師教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，並能透過實作方式靈活運用。 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。				

表 11-2-3-98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	空間設計		
	英文名稱	Space Designer		
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	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	資料處理科
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第二學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識室內設計與生活之關係。 2. 認識室內設計常用圖面、符號種類及工作流程。 3. 認識室內製圖常用圖面、比例及人體工學尺寸。 4. 學習室內設計基本圖面繪製。 5. 學習如何提昇空間品質方法，進而創造出優良室內空間。 6. 能製作出空間的立體模型用來檢討設計。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)室內設計與生活		1. 室內設計發展沿革 2. 室內設計的意義與價值	2	
(二)設計工作內容		1. 室內設計的內容與範疇 2. 設計流程簡介 3. 施工流程簡介	2	
(三)美學與裝飾		1. 室內設計賞析 2. 個案討論及分享 3. 美學的原則 4. 裝飾的技巧	2	
(四)空間與人體尺度		1. 住宅空間與人體尺度的關係 2. 人體尺度實作量測 3. 設計作業流程	2	
(五)比例與面積計算		1. 比例與空間關係 2. 比例尺學習及尺寸換算應用 3. 面積計算方法	2	
(六)設計常用圖面與繪製		1. 室內設計製圖原理及基本規範 2. 室內設計圖面種類與內容	4	
(七)空間品質營造		1. 空間品質 2. 室內色彩計畫實作 3. 室內照明計畫實作 4. 室內材質計畫實作	6	
(八)風格與裝飾		1. 室內設計的風格賞析 2. 室內風格陳設計畫實作	2	
(九)家具選擇		1. 空間設計與家具配置 2. 家具選擇	2	
(十)空間配置與規劃		1. 室內機能分區觀念 2. 臥室配置與規劃 3. 小坪數住家設計與規劃	4	
(十一)空間模型製作		1. 常用材料介紹 2. 模型製作方法及實作	8	
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	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 11-2-3-99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	創意設計實務		
	英文名稱	Creative Design 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	廣告設計科	資料處理科	會計事務科	國際貿易科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 應用英語科	第二學年第二學期 室內設計科	第二學年第一學期 商業經營科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識繪畫、設計圖之基本概念。 2. 認識繪畫、設計圖種類。 3. 認識常用繪畫、設計技巧與媒材。 4. 熟悉繪畫、設計實務案例操作之能力。 5. 啟發學生對繪畫、設計的興趣，進而為從事繪畫、設計相關產業。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 繪畫、設計應用概論		1.繪畫與設計的定義與目的 2.表現技法的實用性、藝術性、重要性概述 3.繪製步驟與程序	2	
(二) 繪畫的形式語言與形式原則		1.構圖的形式 2.色彩與明暗 3.空間與透視 4.肌理的觀察 5.動態與張力	4	
(三) 媒材、技巧		1.彩繪技法與特性簡介 2.各種彩繪作品欣賞	4	
(四) 室內設計透視法的應用		1.透視原理與應用 2.一點透視的繪製 3.裝飾與上色	8	
(五) 手繪技法與實作		1.靜物練習 2.風景練習 3.動態練習	8	
(六) 創作		1.創意繪製與上彩 2.作品發表與展示	10	
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	1.利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2.成果展示，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 11-2-3-100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	生活飲品調製實務		
	英文名稱	Beverage 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、創新力、移動力			
適用科別	應用英語科	商業經營科	室內設計科	會計事務科
	2	2	2	2
	第二學年第一學期 廣告設計科	第二學年第二學期 資料處理科	第二學年第二學期 國際貿易科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)了解日常飲品之基本調製原理及方法。(二)認識調製日常飲品所需之相關物料及設備。(三)熟練日常飲品調製之技能。(四)具備良好衛生安全與工作習慣。(五)具備美感素養,激發創意表現。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
常見之生活飲品介紹		1. 茶類飲品介紹 2. 咖啡類飲品介紹 3. 乳品類飲品介紹 4. 果汁類飲品介紹 5. 冰沙類飲品介紹 6. 包裝飲料及台灣特有飲品介紹	4	
調製前準備		1. 飲品調製器具及設備基本介紹 2. 食品材料分類及保存 3. 飲品調製環境標準 4. 飲品調製設備操作注意事項與維護	6	
基本調製技巧練習		1. 直接注入法介紹與演練 2. 搖盪法介紹與演練 3. 電動攪拌機法介紹與演練 4. 漂浮法介紹與演練 5. 攪拌法介紹與演練	8	
茶類飲品調製		常見生活茶飲調製練習	4	
咖啡類飲品調製		1. 常見咖啡飲品調製與練習 2. 虹吸式咖啡操作練習	4	
乳品類飲品調製		常見生活乳品飲調製練習	2	
冰沙類飲品調製		冰沙類飲品調製練習	2	
創意飲品設計		創意飲品設計與調製練習	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度,進行單元評量、綜合評量,並以實務操作了解教學成效,督促學生達到學習目標。 2. 評量內容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 3. 根據評量結果修改教材教法,實施補救教學。			
教學資源	(一)教材編選 1. 教學內容及次序安排,參照教學大綱之內涵,並符合教學目標。 2. 教材內容之難易,應依學生程度調整,引發學習動機,提升學習意願。 3. 教材範例及習題與實務相結合,使學生學以致用。 4. 培養學生規畫執行與創新應變之能力。(二)教學方法 1. 教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學,並適時激發學生創意。 2. 由操作中學習,理論與實務並重。 3. 加強學生職業道德與倫理觀念,使學生樂於餐飲服務相關行業。 4. 融入網路資源。			
教學注意事項	1. 學校宜建置專業教室相關之教學情境,運用各項教學設備及媒體,以提升學習興趣。 2. 利用網際網路電腦教學,達到旅遊資訊即時獲得,隨時更新教學資源。 3. 參考飲料調製相關之圖書資料。 4. 學校行政支援。 5. 教師利用現有之飲務教學設備,引領學生參與實際作業,增加學生實務經驗。 6. 各單元宜交互實施,意依學生個別差異調整教材內容。			

表 11-2-3-101 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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	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。			
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	4	
(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)	4	
(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	6	
(五)學生操作		1. 學生分組報告(資訊流個案)	4	
(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	6	
(七)學生操作		1. 學生分組報告(異業結盟個案)	6	
(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	6	
(九)零售商瘋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-瀚朝物流	6	
(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)	8	
(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	4	
(十二)餐飲業		1. 集團成功案例 王品餐飲--新創事業	2	
(十三)旅遊業		旅遊產業供應鏈協同運籌—雄獅旅遊	2	
(十四)新型態業態		快閃店 (Pop-up Stores) 團結力量大：愛合購	2	
(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			72	
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，讓學生可以更快速瞭解商業最新訊息 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膽識 (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 11-2-3-102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	商業禮儀實務			
	英文名稱	Business Etiquette 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、移動力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	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)	1.帶領學生熟悉食、衣、住、行、育、樂等各項國際禮儀 2.理解多元文化，提升國際概念 3.建立良好的個人形象及品味，以提升自我認定及自信				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)食的禮儀		1餐桌禮儀實作 2賓客座位安排及領位注意要點		8	
(二)衣的禮儀		1.不同國家衣著特色分享(時間、地點、場合的著衣哲學) 2.同學分組上台呈現各種場合穿衣標準並討論		8	
(三)住行育樂禮儀		社交生活禮儀:握手禮儀&名片交換禮儀		8	
(四)形象塑造		1男生形象塑造(打領帶練習及髮型梳整) 2女生形象塑造(梳包頭及彩妝練習)		12	
(五)文化差異		尊重不同文化之美(認識不同區域國家的文化特色或禁忌)		8	
(六)接待禮儀		貴賓接待禮儀 美姿美儀(站姿、走姿、坐姿、微笑及行禮如儀等演練)		10	
(七)面試禮儀		面試禮儀及演練(履歷表自傳撰寫要點)		9	
(八)活動企劃		活動企劃實作		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	問答、討論角色扮演評量。現場實作或角色扮演等評量。				
教學資源	1.自編教材。 2.視聽教學媒體、錄影帶、投影片及幻燈片等。 3.參觀、實習教學可安排到學校消費合作社或社區機構。				
教學注意事項	1.實作課程時，應請學生攜帶服裝及所須配件。 2.應課程之需要，可請外聘老師到校指導。				

表 11-2-3-103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	滾球運動實務		
	英文名稱	Bocce and Boccia Practicum		
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、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
	2	2	2	2
	第二學年第二學期 廣告設計科	第二學年第二學期 應用英語科	第二學年第一學期 室內設計科	第二學年第一學期
	2	2	2	
	第二學年第二學期	第二學年第一學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識滾球運動種類 二、認識不同種類滾球運動場地、球具、參賽對象之差異 三、認識滾球運動主要競賽規則 四、選擇適宜之滾球類別 五、依照競賽規程參與滾球競賽 六、透過競賽培養觀察、思考及解決問題之能力 七、提升團隊合作及人際互動技巧 八、促進自我認識、自我理解及接納			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
滾球運動簡介		1. 認識滾球運動種類(法式滾球、特奧滾球、地板滾球等) 2. 認識不同種類滾球運動之場地規範、使用球具及適合參與之對象	4	
滾球運動競賽規則		1. 認識特奧滾球競賽規則 2. 認識地板滾球體位分級規範及競賽規則 3. 依需求選擇適宜之輔具	4	
基本技術演練		1. 投擲姿勢 2. 擲準練習	8	
手勢練習		裁判手勢認識 分組團隊手勢創造原則 模擬團隊默契建立	4	
滾球競賽(一)		1. 特奧滾球-個人競賽 2. 地板滾球-個人競賽(模擬操作或選擇適宜之輔具)	8	
滾球競賽(二)		1. 特奧滾球-團體對抗賽 2. 地板滾球-團體對抗賽	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	採多元評量方式，如情境實作、口頭問答、紙筆等方式評量。 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量，評量內容包含 (1)出缺席之考核 (2)活動參與態度 (3)動作技能表現。 教師依學生個別差異，進行個別評量。			
教學資源	1. 依教學所需，教學之設施與設備可利用外購、收集、自製或租借等方式充實之。			
教學注意事項	1. 教學方法：採直接教學法、講解、示範、練習、考慮學生的個別差異，實施分組或個別教學。 2. 教學相關配合事項： (1)學校行政應配合課程實施、教材教具的準備及各項活動的辦理。 (2)表上所列參考時數，可依學生程度及需要適度增減之。 3. 教材來源： (1)滾球運動相關書籍。 (2)特奧滾球及地板滾球協會等相關網站資料。 (3)適應體育相關書籍。 (4)健康體適能相關資訊。 (5)動作訓練相關書籍			

表 11-2-3-104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		
	6		6		
	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。				
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賣商品的影響力 3. 有消費就是賺到?(剩餘價值) 4. 消費者保護運動-消費者意識抬頭 5. 國內外消費者行為表現實例探討		5	
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. 法令如何發揮制裁市場功效		6	
分配理論之實務運用		1. 說明所得分的的基本理論 2. 探討分配不均的相關指標 3. 社會福利對人民所得所產生的利與弊 4. 如何決定生產要素及其所需具備的特性 5. 分配理論如何紓解個人所得所產生之問題 6. 國內外分配理論的實務案例探討		6	
工資與地租		1. 國內工資三級跳，政府做了甚麼？		4	

	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		
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. 分析公共財、私有財類型 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	6	
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 11-2-3-105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	商業經營科		國際貿易科		
	8		8		
	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。				
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賣商品的影響力 3. 有消費就是賺到?(剩餘價值) 4. 消費者保護運動-消費者意識抬頭 5. 國內外消費者行為表現實例探討		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. 法令如何發揮制裁市場功效		6	
分配理論的實務運用		1. 說明所得分的的基本理論 2. 探討分配不均的相關指標 3. 社會福利對人民所得所產生的利與弊 4. 如何決定生產要素及其所需具備的特性 5. 分配理論如何紓解個人所得所產生之問題 6. 國內外分配理論實務運用實例探討		6	
工資與地租		1. 國內工資三級跳，政府做了甚麼?		6	

	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		
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 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	8	
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 11-2-3-106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			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	國際貿易科			
	4			
	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。			
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. MICEE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			

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	文學與遊戲		
	英文名稱	Literature and Games		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第一學年、第二學年			
教學目標 (教學重點)	以技術型高中推薦之14篇選文為依據：1.能分析文章，歸納出各篇文章重點並進行討論。2.能分析文章，找出適合設計成謎題的知識與素材。3.能利用解謎遊戲的設計，呈現相關議題的知識與學習目標。4.能經由解謎遊戲的設計，為議題做結論並提出解決之道。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)古典文學		1. 古典文學文章探究(分組) 2. 文章知識素材拆解與歸納	2	
(二)現代文學		1. 現代文學文章探究(分組) 2. 文章知識素材拆解與歸納	2	
(三)解謎題型認識		1. 瞭解各種謎題的原理與設置。 2. 將文章素材分類並改編	2	
(四)解謎題型實作		1. 學習線上解謎軟體應用 2. 各組互相測試謎題或機關流暢度(分組)	2	
(五)解謎體驗分析		1. 實境解謎遊戲體驗與討論 2. 密室逃脫遊戲體驗與討論	2	
(六)謎題設置之測試		1. 舉一反三：同一段文章進行三種不同的謎題設置 2. 進行現成解謎包的拆解	2	
(七)業師分享		1. 邀請實境解謎工作室設計團隊進行遊戲拆解 2. 學習如何根據文章與議題，進行遊戲背景設置。	2	
(八)文學遊戲體驗一		1. 進行文學解謎遊戲與修改 2. 進行道具優化與定位	2	
(九)文學遊戲體驗二		1. 開放其他科同學加入遊戲並進行解謎 2. 整理遊戲後台，進行各組資料分析	2	
合 計			18	
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、實作、課堂參與觀察作品評量等方式。			
教學資源	與解謎相關之資源(書籍、道具、VR眼鏡、多媒體資源等)			
教學注意事項	無			

表 11-2-4-2臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	文化與設計(彈性)		
	英文名稱	Culture and design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標(教學重點)	設計概論總複習			
s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。	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。	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。	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。 2. 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，使其潛能獲致充份的發展。			
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	(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，將生活中的食、衣、住、行、育、樂設計概念應用到設計實務上。 2. 因本科教學重視設計理論，宜舉生活實事相關設計實例，以供學生對新的知識產生連結，提高學生學習興趣。 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. 本科目為理論科目，需依學生的程度差異做個別的指導。 2. 教師在教學前應編訂教學進度表。 3. 本科以教學理論為重，故教學時間的安排，配合進度表作彈性調整。 4. 教師教學時應以學生的既有生活經驗為基礎，加強學習動機。 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。			

表 11-2-4-3臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	Excel商用統計分析(彈性)		
	英文名稱	Excel commercial function application		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 能了解Excel相關函數應用。 2. 能應用函數完成相關資料分析及圖表。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)Excel函數介紹		1. 平均函數 2. 統計函數 3. 機率函數 4. 樞紐分析	6	
(二)掌握資料意義		1. 各種圖表意義 2. 平均值意義	2	
(三)資料關聯		1. 母體樣本 2. 迴歸分析 3. 機率分布	4	
(四)圖表應用		1. 長條圖 2. 圓形圖 3. 折線圖 4. 其他圖表	6	
合 計			18	
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 11-2-4-4臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	當今設計趨勢(彈性)		
	英文名稱	Culture design trends		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	以設計趨勢歷程為架構，建立學生在當代設計之理論基礎。透過設計趨勢的討論與日常生活中各式流行設計的交互關係分析，進而以多元化的原則來探索當代設計理論與實際應用、歸納設計觀念與藝術原理，期能兼顧最傳統與最現代的設計領域。課程目標在使修習本課程之學生能夠： 1. 具備審審視設計趨勢的能力 2. 具備觀察設計趨勢能力。 3. 提升學生對設計史上的設計趨勢的專業知識。			
s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		1. 課程進度與概要說明 2. 現今設計與創意的基本知識	1	
(二) 現今設計與創意		1. 社會流行趨勢 2. 設計的好壞流行	3	
(三) 現今設計與創意趨勢		1. 青少年設計 2. 流行設計 3. 老年設計	3	
(四) 現今設計與創意表現舞台		1. 廣告獎項 2. 紅點設計獎 3. G-Mark設計獎 4. 國際設計聯盟	3	
(五) 東方世界設計特色		1. 東方思維 2. 宗教影響 3. 西方思維的影響與仿效	3	
(六) 歐美世界設計特色		1. 西方思維 2. 基督教世界 3. 藝術流派與設計的相互影響 4. 東方思維的影響與仿效	3	
(七) 設計與創意趨勢賞析		1. 台灣競賽與展演 2. 伴隨性的設計展覽 3. 其他種類展覽	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告			
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 11-2-4-5臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀解構與建構(彈性)		
	英文名稱	Reading skills development		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	能運用閱讀技巧對文章結構做分析並能夠理解文章主旨與細節訊息			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)subject matter		1.A trip to yellowstone national park 2.The amazing butterfly 3.Harvard university	3	
(二)main idea		1.White nose? 2.Cold feet 3.Jokes	3	
(三)supporting details		1.The panama canal 2.Walt disney 3.Soccer	3	
(四)sequencing		1.Obesity 2.The important of language 3.Camels	3	
(五)cause and effect		1.Disaster on 911 2.The mysterious Roma	2	
(六)clarifying devices		1.Jackie Chan 2.The huge pyramids of Giza	2	
(七)critical thinking		1.Wikipedia 2.Global warming	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.分組討論 2.合作學習 3.紙筆測驗			
教學資源	1. Success with Reading 1-3 寂天出版			
教學注意事項	教師須提供結構清楚,適合熟練某閱讀技巧的文章			

表 11-2-4-6臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際金融實務情勢解析(彈性)		
	英文名稱	Analysis of international financial practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	國際貿易科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標(教學重點)	1.藉由國際金融知識與實務的融合，裨益學生將所學真正應用在生活中。 2.培養學生的分析國際投資之應用能力，以更宏觀的視野來建構理財素養。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)國際金融環境概述		1. 國際金融環境介紹 2. 國際金融業務的情況分析	3	第一學期
(二)國際金融價格		1. 利率及貨幣的時間價值 2. 外匯風險及管理	3	
(三)國際金融交易		1. 外匯及衍生品交易實務 2. 外匯即期及遠期交易實務	3	
(四)國際金融期貨		1. 外匯期貨投資實務 2. 股指期貨投資實務 3. 國際黃金投資實務	3	
(五)國際融資情勢		1. 進出口融資實務 2. 國際債券籌資實務	3	
(六)國際金融整體情勢		1. 國內金融整體投資情勢 2. 海外金融市場整體分析	3	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	學習單30%、上台報告30%，上課學習狀況40%			
教學資源	1. 國際金融相關書報雜誌報導 2. 網路媒體素材 3. 教師自編教材			
教學注意事項	1. 教學活動落實各單元之研討活動，培養學生思辨與發表之技巧。 2. 教學資源宜配合實務發展，蒐集最新國際金融投資情勢之案例解析之。			

表 11-2-4-7臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	現金流量管理(彈性)		
	英文名稱	Cash flow management		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	會計事務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1.瞭解企業約當現金的意義。 2.現金流量表三大類的現金流量。 3.編製現金流量表。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現金流量表的功能與約當現金之意義		1. 現金流量表的功能 2. 約當現金之意義	2	
(二)營業活動之現金流量		1. 營業活動之現金流量 2. 直接法 3. 間接法	6	
(三)投資活動之現金流量		1. 投資活動之現金流量	6	
(四)融資活動之現金流量		1. 融資活動之現金流量	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	一、課堂參與 二、筆試			
教學資源	一、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 二、會計學。			
教學注意事項	一、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。 二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。			

表 11-2-4-8臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	微積分入門(彈性)		
	英文名稱	Introduction to Calculus		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	一、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。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)極限的概念		1. 無窮數列極限的概念 2. 函數的極限 3. 函數的連續	6	
(二)微分		1. 多項式的導數、導函數與微分公式 2. 微分的應用	6	
(三)積分		1. 不定積分 2. 定積分	6	
合 計			18	
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、多媒体教材。			
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 11-2-4-9臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩計畫(彈性)		
	英文名稱	Chromatic Scheme		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	本課程規畫目標以色彩理論認知與配色應用實例為主，在既有的色彩學習基礎下，加深色彩計畫的專題製作應用。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)色彩計畫概論		1. 認識色彩。 2. 中國傳統的色彩應用。 3. 生態的色彩應用。	6	
(二)色彩管理		1. 色彩系統化的觀念架構 2. 歐美國家的色彩管理與色彩體系。 3. 日本的色彩管理與色彩體系。	6	
(三)配色的應用		1. 色彩調和的觀念架構思考。 2. 配色的應用。	6	
(四)關於色彩計畫		1. 色彩計畫的意義。 2. 色彩計畫的用色法則。 3. 美的形式原理與色彩計畫。	6	
(五)專案討論		1. 色彩計畫的實例分析。 2. 色彩計畫的應用範疇。	12	
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，使其潛能獲致充份的發展。			
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. 教材編選宜選用深入淺出、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 11-2-4-10臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文初階詞彙學習策略(彈性)		
	英文名稱	Vocabulary Learning strategies(basic)		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	用主題是文章教授單字學習技巧 學生上完課能夠運用技巧推敲出文章內的字義			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)Defining Words Within Context		1.The selfie 2.Behind the masks of carnival 3.The secret of Yoga	3	
(二)Using Context Clues		1.E-book library 2.The return of Star War 3.The Philae lands on a comet	3	
(三)Sketching the Words		1.Courtesy on the MRT 2.Culture at the dinning table	2	
(四)Applying the Target Words		1.Credit card slaves 2.The good side of tears	2	
(五)Analyzing Word Parts		1.The challenges of being a model 2.Life in a frozen land 3.Toy collectors 4.Being mindful of line scams	4	
(六)Semantic Mapping		1.The path of the bicycle 2.More equal restrooms 3.The many museums of Taipei	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗 2.分組報告			
教學資源	1.高中英文參考詞彙表 2.統測英文參考詞彙表			
教學注意事項	1.除紙筆測驗外需提供應用情境，或文章讓學生演練 2.文章內容單字量需控制在2500-400			

表 11-2-4-11臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文進階詞彙學習策略(彈性)		
	英文名稱	Vocabulary Learning strategies(advanced)		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	用主題是文章教授單字學習技巧 學生上完課能夠運用技巧推敲出文章內的字義			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)Defining Words Within Context		1.The life of a leopard 2.New Zealand 3.Amazing chocolate	3	
(二)Using Context Clues		1.Greenpeace: saving the environment 2.Coca Cola 3.The samurai	3	
(三)Sketching the Words		1.The mysterious panda 2.Tsunami 3.Mars	3	
(四)Applying the Target Words		the read planet	3	
(五)Analyzing Word Parts		1. The wonders of DNA 2. Avoiding cancer 3.Aspirin	3	
(六)Semantic Mapping		1.Terrible lizards 2.Flying cars 3.Hollywood	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 分組報告			
教學資源	1. 高中英文參考詞彙表 2. 統測英文參考詞彙表 3.Success with reading 1-3			
教學注意事項	1.除紙筆測驗外需提供應用情境, 或文章讓學生演練 2. 文章選用字彙量需在4500-7000			

表 11-2-4-12臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	衛生與護理(彈性)		
	英文名稱	Health and Nursing		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	(一)引導透過個人行為省思及健康問題覺察，改善並落實健康生活型態、維持健康體位，以提升健康自我管理能力與素養。(二)強化辨識全球急、慢性病，建立疾病照護與自我管理觀念，學習運用預防策略、保健技能以改善生活型態，遠離疾病威脅。(三)引導正確理解健康性觀念，體悟全人的性內涵，發揮自尊與愛的真諦，提升健康親密關係經營能力，尊重性別多樣性，以行動關懷、倡議性騷擾與性侵害議題。(四)建立健康老化觀念，體會高齡照護及安寧照護的重要性，以同理心關懷長者，活用傳統醫學養生之道改善身心問題，為自我健康負責。(五)引導健康面對壓力、走出創傷，透過預防、同理心協助及身心整合技巧，促進心理健康，達到身心平衡之全人健康目的。(六)教導正確用藥觀念，學會活用倡議技能，拒絕成癮物質誘惑；貫徹反毒主張，協助周遭親友走出物質濫用陰影。(七)引導學會在生活中正確運用急救原則與技能處理事故傷害及常見急症，主動發揮自救救人的行動力與情操，期透過自我安全覺察力，遠離職業傷害。(八)提升身為消費者應有的自我覺察及資訊辨別能力，期在生活中能健康消費、正確就醫，自我監控以降低食安風險，遠離科技產品危害。(九)引導透過周遭環境觀察與自我行為檢視，體悟健康環境營造的重要性，從改變習慣做起，落實健康生活型態，負起永續環境責任，以達樂活人生目標。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)健康心生活		1.創傷後壓力症候群、身心失調的預防與處理方法。 2.全人健康的身心探索與整合技巧。	3	
(二)非藥青春		1.成癮處方藥物正確使用。 2.物質濫用防制與處理。	4	
(三)安全教育全方位		1.職業安全衛生、事故傷害處理。 2.常見急症處理技能。	5	
(四)消費金頭腦		1.健康消費權利與義務。 2.食品安全與健康風險評估。 3.科技產品消費及其對健康的影響。	3	
(五)我的樂活時代		1.健康的生活方式。 2.環境永續之營造。	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	自我評量、發表評量、技術(技能)評量、表演評量、小組討論過程評量、課後評量、認知評量、情意評量等。			
教學資源	課本、學習單、自編投影片、多媒體素材(短片、音樂等)、報章雜誌、新聞時事案例、衛福部官方資料、相關教材輔具(操作模型)等。			
教學注意事項	1.在教學上，為強調「健康知能、技能與素養的生活化」，並關注學生生活經驗，應於議題、選材、人事物例等盡量與學生日常生活連結，避免教學過於艱深，以引起學習興趣，更貼近學習需求。 2.部分課程內容以實際操作練習為主，除講解相關理論、建立正確認知外，應於課間先行示範，以幫助學生確實掌握要領。 3.考量學生特質，教學內容及授課方式應彈性應變，且做最適性的調整。			

表 11-2-4-13臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	美術設計史(彈性)		
	英文名稱	History of art & design		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標(教學重點)	一、使學生了解西洋美術史。 二、使學生了解中國美術史。 三、使學生了解設計史。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 中國美術史		1. 新舊石器時期 2. 黃帝與夏商周時期 3. 春秋戰國時期與秦漢時期 4. 魏晉南北朝與隋唐 5. 宋元時期 6. 明清時代 7. 台灣造形發展	11	了解東方美術演變與台灣本土藝術關係
(二) 西洋美術史		1. 新舊石器時期 2. 埃及文化 3. 近東文化 4. 希臘羅馬文化 5. 中世紀文化 6. 哥德造形文化 7. 文藝復興時期 8. 巴洛克時期 9. 新古典浪漫主義 10. 印象派與20世紀後新興美術	11	了解西洋古典美術演變並充實自身美學涵養
(三) 設計史		1. 十九世紀與維多利亞時期 2. 美術工藝運動 3. 新藝術運動 4. 德國工作聯盟 5. 風格派 6. 構成主義 7. 達達主義 8. 包浩斯 9. 裝飾藝術 10. 流線型 11. 有機設計 12. 國際主義風格 13. 超現實主義 14. 普普藝術 15. 歐普藝術 16. 後現代的開始 17. 新現代主義 18. 其他近代造形流派 地景藝術 行為藝術 觀念藝術	14	了解近代設計流派與風格並轉化成設計創作養分
合 計			36	
學習評量(評量方式)	期中考、期末考 平時成績40%、期中成績30%、期末成績30%			
教學資源	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	一、蒐集豐富實例、資料、圖片、影片，以強化教學。 二、重視個別輔導，以建立美術與設計涵養。 三、各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。 四、應重視與鼓勵學生之創造力。			

表 11-2-4-14臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	健康與衛生(彈性)		
	英文名稱	Health and Care		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	(一) 引導透過個人行為省思及健康問題覺察，改善並落實健康生活型態、維持健康體位，以提升健康自我管理能力與素養。(二) 強化辨識全球急、慢性病，建立疾病照護與自我管理觀念，學習運用預防策略、保健技能以改善生活型態，遠離疾病威脅。(三) 引導正確理解健康性觀念，體悟全人的性內涵，發揮自尊與愛的真諦，提升健康親密關係經營能力，尊重性別多樣性，以行動關懷、倡議性騷擾與性侵害議題。(四) 建立健康老化觀念，體會高齡照護及安寧照護的重要性，以同理心關懷長者，活用傳統醫學養生之道改善身心問題，為自我健康負責。(五) 引導健康面對壓力、走出創傷，透過預防、同理心協助及身心整合技巧，促進心理健康，達到身心平衡之全人健康目的。(六) 教導正確用藥觀念，學會活用倡議技能，拒絕成癮物質誘惑；貫徹反毒主張，協助周遭親友走出物質濫用陰影。(七) 引導學會在生活中正確運用急救原則與技能處理事故傷害及常見急症，主動發揮自救救人的行動力與情操，期透過自我安全覺察力，遠離職業傷害。(八) 提升身為消費者應有的自我覺察及資訊辨別能力，期在生活中能健康消費、正確就醫，自我監控以降低食安風險，遠離科技產品危害。(九) 引導透過周遭環境觀察與自我行為檢視，體悟健康環境營造的重要性，從改變習慣做起，落實健康生活型態，負起永續環境責任，以達樂活人生目標。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)掌握健康靠自己		1. 健康生活型態的改善與執行策略。 2. 飲食趨勢與健康體位管理。 3. 青少年常見身體健康問題及其保健。	3	
(二)疾病全紀錄		1. 全球急、慢性病的防治策略。 2. 疾病照護與自主管理。	4	
(三)幸福組曲		1. 全人的性、自尊與愛的內涵、健康親密關係經營能力的培養、性別多樣性的了解與尊重。 2. 性病與生殖系統疾病的預防、保健。 3. 懷孕、產後照護與母乳哺餵。 4. 避孕原理與方法、人工流產。	7	
(四)愈活愈精彩		1. 健康老化，高齡、長期照護與安寧照護。 2. 傳統醫學的養生之道。	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	自我評量、發表評量、技術(技能)評量、表演評量、小組討論過程評量、課後評量、認知評量、情意評量等。			
教學資源	課本、學習單、自編投影片、多媒體素材(短片、音樂等)、報章雜誌、新聞時事案例、衛福部官方資料、相關教材輔具(操作模型)等。			
教學注意事項	1. 在教學上，為強調「健康知能、技能與素養的生活化」，並關注學生生活經驗，應於議題、選材、人事物例等盡量與學生日常生活連結，避免教學過於艱深，以引起學習興趣，更貼近學習需求。 2. 部分課程內容以實際操作練習為主，除講解相關理論、建立正確認知外，應於課間先行示範，以幫助學生確實掌握要領。 3. 考量學生特質，教學內容及授課方式應彈性應變，且做最適性的調整。			

表 11-2-4-15臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	手作布雜貨(彈性)		
	英文名稱	One stitch & one thread — Handmade groceries		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 認識縫紉用具及使用 2. 練習實用縫紉技法與應用 3. 完成手做雜貨的創作能力			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 畫版、製圖用具的介紹與練習 2. 裁剪、縫製用具的介紹與練習 3. 整燙用具的介紹與練習	3	
(二)基本手縫法		1. 基本手縫法的實作 2. 基本手縫法的應用	3	
(三)基本車縫法		1. 基本車縫法的實作 2. 基本車縫法的應用	3	
(四)手做雜貨實務製作		1. 實務製作 2. 實作成果發表 3. 問題與討論	9	
合 計			18	
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。 8. 因應不同活動題目，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，使其潛能獲致充份的發展。			
教學資源	1. 本科目為分組實習課程，在造型教室實作為主。 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. 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 11-2-4-16臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務查帳技巧(彈性)		
	英文名稱	financial audit skills		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	會計事務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 查帳設計技巧的意義 2. 查帳設計技巧的方法 3. 建立內部控制 4. 透過個案分析詳細分析了會計錯弊產生的原因及財務漏洞__			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 財務查帳概論		1. 查帳應遵循的原則 2. 會計查帳的基本步驟 2. 判斷「會計差錯」和「會計舞弊」的區別 3. 企業的內部牽制 4. 建立內部稽核制度	4	
(二) 財務查帳技巧		1. 查帳的基本方法——順查法與逆查法 2. 查帳的技術——審閱法和核對法 3. 最有說說說服力的查帳方法——實地盤存法	4	
(三) 財務查帳技巧		1. 原始憑證的會計錯弊與查帳技巧 2. 記帳憑證常規審查 3. 記帳憑證的會計錯弊與查帳技巧 4. 帳簿的會計錯弊與查帳技巧	4	
(四) 案例探討		1. 公司個案探討	6	
合 計			18	
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 11-2-4-17臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	財經實務(彈性)		
	英文名稱	Practice of Finance and EconomicsI		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標(教學重點)	1.藉由經濟知識與財務領域的融合，裨益學生將所學真正應用在生活中。 2.將生命週期為軸，將未來生活會遇到的經濟問題，以更宏觀的視野來探討，以供人生作選擇時的參考。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
總體經濟		1. 國際經濟的現況 2. 我國的總體經濟環境 3. 經濟觀念與經濟指標 4. 認識國際經貿組織 5. 全球化與經濟繁榮—環境與人口 6. 科技發展與經濟-數位經濟、人工智慧經濟	6	
熱門話題		當前財經問題分析	2	
理財投資		1. 存款與貸款 2. 信用與信用卡 3. 認識投資工具—股票、債券 4. 認識投資工具—基金、外匯 5. 認識投資工具—貴金屬、原物料 6. 購屋需求與房屋租賃 7. 保險與保險需求分析 8. 風險與報酬 9. 投資與稅務 10. 生命週期與資產配置	10	
合 計			18	
學習評量(評量方式)	課堂參與、作業、報告、期中與期末評量			
教學資源	1.自製講義。 2.媒體、報章雜誌以及校、內外圖書館等相關資料蒐集作為教學補充。			
教學注意事項	1. 教材內容之難易應適合學生程度。 2. 透過時事案例教學，使教學活潑化。 3.透過課堂參與、作業及報告，引導學生主動學習並深入研究。			

表 11-2-4-18臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計繪畫入門(彈性)		
	英文名稱	Basic Painting		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.協助學生瞭解設計繪畫的內涵、發展與相關職業。 2.熟悉設計繪畫表現的技法。 3.激發學生學習設計繪畫表現的興趣。 4.應用設計繪畫表現在其他相關課程上。			
s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. 快速設計的運用 2. 草圖與提案精稿	4	
(二) 設計繪畫的工具、材料與表現技法。		1. 快速設計的構圖 2. 快速設計的色彩運用	2	
(三) 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	2	
(四) 設計繪畫之發想、構圖、色彩表現之方法。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/海報設計	5	
(五)設計繪畫理論與作品之欣賞與解析。		1. 快速設計案例說明 2. 快速設計/各類平面設計	5	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	課堂測驗、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4. 賞能力與學習興趣。 5. 教師可依專長及學生特性，變化課程內容，以達教學效果。			

表 11-2-4-19臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	造形與文化(彈性)		
	英文名稱	Shape and culture		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	以造形美學理論與實際創作歷程為架構，建立學生在造形設計之理論基礎。透過造形的討論與日常生活中各式造形的交互關係分析，進而以多元化的原則來探索造形理論與實際應用、歸納設計觀念與藝術原理，期能兼顧最傳統與最現代的造形領域。課程目標在使修習本課程之學生能夠： 1. 具備立體美學審美能力 2. 具備立體造形設計能力。 3. 提升學生對造形構成能力在設計執行上的專業知識。			
s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		1. 介紹課程進度與剛要說明 2. 造形的基本知識	1	
(二) 形態論		1. 形態的本質 2. 幾何形態 3. 有機形態 4. 形態與裝飾	2	
(三) 造形與文化		造形與東方歷史文化	4	
(四) 造形與文化		造形與西方歷史文化	3	
(五) 造形與心理		1. 知覺與造形 2. 造形知覺的組織性	3	
(六) 造形與心理		造形知覺的恆常性與空間性	3	
(七) 形態與機能		物理、生理、心理機能	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、主題討論、口頭問答、心得報告			
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 11-2-4-20臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	人力資源管理(彈性)		
	英文名稱	Human Resource Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	一、 瞭解人力資源管理的基本概念、重要功能。 二、 藉由個案討論，訓練學生擁有相關技能以便能分析並解決實務上的問題			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)人力資源管理導論		1. 人力資源管理定義 2. 人力資源管理的功能與重要性 3. 人力資源管理新趨勢	2	
(二)工作分析與設計		1. 工作分析的過程 2. 工作說明書與工作規範 3. 工作設計的方法	2	
(三)人力資源招募與甄選		1. 招募的管道與種類 2. 甄選的方式	2	
(四)工作動機與工作滿足		1. 激勵理論	3	
(五)員工績效管理		1. 績效評估的方式 2. 績效評估與獎懲	2	
(六)薪酬管理		1. 薪資的種類與計算方式	2	
(七)員工福利管理		1. 員工福利的種類	3	
(八)勞資關係		1. 勞工退休金 2. 職場安全與健康	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	個案討論、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. 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的人力資源管理教材與相關資訊。			
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)本科目採分組教學。 (2) 本課程除了講授人力資源管理的基本概念和案例外，希望藉由課堂參與討論的方式，培養同學對實務問題的認識。 (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，利用業界實際個案進行討論分析，以幫助學生將人力資源管理融入生活。 2. 教學評量 課程要求學期結束前每位同學至少必須撰寫一篇心得，並上台與大家共同分享。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 (2)充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如:商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報週一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。			

表 11-2-4-21 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	機率與統計入門(彈性)		
	英文名稱	Introduction to probability and statistics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標(教學重點)	一、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。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)機率		1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值	9	
(二)統計		1. 統計學概論 2. 敘述統計學	9	
合 計			18	
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、多媒体教材。			
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 11-2-4-22臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀賞析與詮釋(彈性)		
	英文名稱	English classics appreciation and interpretation		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	應用英語科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	學生能藉由名著閱讀豐富字彙量及增進文學賞析能力			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)經典名著1		Twelfth Night	4	
(二)經典名著2		Romeo and Juliet	4	
(三)經典名著3		The Tempest	4	
(四)經典名著4		The Nutcracker	4	
(五)經典名著5		Puss in Boots	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 分組發表 2. 小組討論 3. 角色扮演			
教學資源	我的英語閱讀花園			
教學注意事項	以引導經典名著之賞析為授課目的,切勿過度強調文章句法			

表 11-2-4-23臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	經貿透視(彈性)		
	英文名稱	Trade insight		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	國際貿易科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1.增進學生對國際經貿情勢的了解，以具備擔任貿易基層人員能力 2.培養學生搜集經貿圖書雜誌資訊習慣，具獨立思辨之能力 3.拓展國際視野，培養國際人才應備之移動力			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)產業新知		1.台灣新潮產業新知 2.國際新潮產業新知	3	
(二)焦點產業		1.當前台灣焦點產業 2.當前國際焦點產業	3	
(三)會展訊息		1.台灣國際會展訊息 2.國際知名會展訊息	3	
(四)新興市場		1.台灣新興市場與創新 2.國際新興市場與創新	3	
(五)創意設計與行銷		1.台灣產品設計與行銷創意 2.國際產品設計與行銷創意	3	
(六)個案研究		1.個案研討 2.小組成果發表	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	學習單30%、上台報告30%，上課學習狀況40%			
教學資源	1.經貿相關書報雜誌 2.網路媒體素材 3.教師自編教材			
教學注意事項	1.教學活動落實各單元之研討活動，培養學生思辨與發表能力與技巧。 2.教學資源宜配合實務發展趨勢，蒐集最新國貿經濟情勢之案例。			

表 11-2-4-24臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	雲端技術與網路服務(彈性)		
	英文名稱	Cloud technology and network services		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	1. 能了解雲端技術。 2. 能有效運用雲端工具。 3. 能了解資訊安全重要性。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)網路服務		1. 網路搜尋瀏覽及應用 2. 社交網路與即時訊息	2	
(二)雲端技術		1. 網際網路發展與通訊技術 2. 雲端運算架構與技術	2	
(三)雲端資源應用		1. google雲端工具應用 2. Dropbox雲端平台 3. 雲端網頁協作平台	10	
(四)資訊安全		1. 網路禮儀與規範 2. 資訊安全與病毒防治	4	
合 計			18	
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 11-2-4-25臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	語文素養增能(彈性)		
	英文名稱	Language literacy Enhancement		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標(教學重點)	1. 使學生建立系統性的語文知識 2. 增進學生語文理解能力 3. 統整文化知識與生活實用語文表達為目標			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)字形字音字義辨識		1. 重要字型辨識 2. 一字多音辨識 3. 統測考題字義辨識	2	
(二)六書流變		1. 中國字形演變 2. 六書概要	2	
(三)詞語、成語辨識與應用		1. 詞語辨識應用 2. 成語辨識應用	2	
(四)基本詞性與文法結構應用		1. 基本詞性理解 2. 分析句子 3. 了解複詞結構	2	
(五)修辭學介紹		1. 了解23種修辭方法 2. 考題講解	2	
(六)現代詩及古典詩流變		1. 了解現代詩定義 2. 了解現代詩發展流派 3. 實際寫作現代詩 4. 古典詩介紹 5. 古典詩賞析	3	
(七)散文及韻文流變		1. 散文定義 2. 散文的沿革與發展 3. 韻文定義 4. 詞的簡介 5. 曲的發展 6. 賦的流變	3	
(八)古典小說流變		1. 了解古典小說的沿革與發展 2. 歷代小說賞析	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 學習單 2. 測驗卷 3. 課堂討論互動情況 4. 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 4. 參閱龍騰國文與表大進擊 5. 參閱翔宇語表大亨通			
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 5. 測驗卷驗收教學成果			

表 11-2-4-26臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	主題式閱讀學習策略(彈性)		
	英文名稱	Theme-based reading strategies		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	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、廣告設計科、室內設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	學生能利用不同閱讀技巧推敲出文章主旨，細節，以及暗喻之語意			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)Monitoring comprehension		1.What is fashion? 2.Fashion in speech 3.Vogue	3	
(二)Metacognition		1. Steve Irwin 2. Jeremy Lin 3. Bob Dylan 4. Stephen Hawking	3	
(三)Graphic and semantic organizers		1. Alaska Cruise Adventures 2. Europe on the cheap 3. San Francisco	3	
(四)Answering questions		1. The death penalty 2. Is universal education really so great? 3. Is electricity worth is?	3	
(五)Generating questions		1. Another symbolic victory for AI 2. Digital music online	2	
(六)Recognizing story structure		1. Living without oil 2. The great pacific garbage patch	2	
(七)Summarizing		1. Ending a pain epidemic 2. Drugs	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 分組報告 3. 合作學習			
教學資源	1. 生活相關之主題的文章 2. 高中英文參考詞彙表 3. 統測英文參考詞彙表			
教學注意事項	須提供文章結構清楚，讓學生有大量練習閱讀技巧之範例和文章			

(五) 特殊需求領域課程

