

備查文號：
中華民國115年1月19日臺教授國字第1150005122號函 備查

高級中等學校課程計畫
國立南投高級商業職業學校
學校代碼：080404

技術型課程計畫

本校114年11月17日114學年度第1次課程發展委員會會議通過

(115學年度入學學生適用)

中華民國115年1月23日

目錄

- 學校基本資料 >
- 壹、依據 >
- 貳、學校現況 >
- 參、學校願景與學生圖像 >
- 肆、課程發展組織要點 >
- 伍、課程發展與規劃 >
- 陸、群科課程表 >
- 柒、團體活動時間規劃 >
- 捌、彈性學習時間實施規劃表 >
- 玖、學生選課規劃與輔導 >
- 拾、學校課程評鑑 >
- 附件、教學大綱 >
- 科目學分數規劃說明 >

學校基本資料表

學校校名	國立南投高級商業職業學校			
技術型高中 重點產業專班	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；電子商務科 2. 外語群:應用英語科 3. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科		
	建教合作班			
	產學攜手合作專班			
	產學訓專班			
	就業導向課程專班			
	雙軌訓練旗艦計畫			
其他				
進修部	商業與管理群:商業經營科；資料處理科			
特殊教育及特殊類型	綜合職能科；			
聯絡人	處室	教務處	電話	(049)2222269*2206
	職稱	實研組長		
	姓名	個資不予顯示	傳真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 五、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範。
- 六、學校應依特殊教育法第45條規定高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	35	2	22	2	35	6	92
		國際貿易科	0	0	1	7	1	9	2	16
		會計事務科	1	8	1	6	1	7	3	21
		資料處理科	1	14	1	14	2	17	4	45
		電子商務科	1	27	1	18	1	22	3	67
	外語群	應用英語科	1	20	1	14	2	16	4	50
		觀光事業科	1	31	1	14	0	0	2	45
	餐旅群	餐飲管理科	1	34	0	0	0	0	1	34
		綜合職能科	1	7	1	6	1	12	3	25
	進修部	商業與管理群	1	8	1	7	1	10	3	25
		資料處理科	1	14	1	4	1	8	3	26

二、核定科班一覽表

表 2-2 115學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	33
		會計事務科	1	33
		資料處理科	1	33
		電子商務科	1	33
	外語群	應用英語科	1	33
		廣告設計科	1	33
	餐旅群	觀光事業科	1	33
		餐飲管理科	1	33
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	38
		資料處理科	1	38

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

Duty責任
Respect尊重
Equality平等
Action行動
Mercy慈愛

二、學生圖像

專業精進

具備務實致用的專業知能，能展現符合職場的基本能力
創意活力

具備靈活創新的跨域思維，能展現主動進取的行動能力
終身學習

具備正向積極的學習態度，能展現持續進修的學習能力
全人發展

具備社會關懷的良善品格，能展現公民素養的實踐能力



肆、課程發展組織要點

國立南投高級商業職業學校課程發展委員會組織要點
中華民國114年8月29日校務會議通過

一、依據教育部110.3.15臺教授國部字第1100016363B號令頒布《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、二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、實研組長、進修部教務組長；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)各學科召集人。

(四)各專業群科科主任。

(五)特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計1人。

(六)導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

(七)教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(八)專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(九)產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

(十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十一)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二)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，實習處和進修部協辦。

五、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)其他課程研究和發展之相關事宜。

六、各研究會之運作原則如下：

(一)各學科/群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(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、教科用書或自編教材，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，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。

七、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

114學年度課程發展委員會組織成員如下：

1召集人 校長 劉玲慧

2執行秘書 教務主任 程香儒

3副執行秘書 實習主任 梁青惠

4副執行秘書 進修部主任 陳榮彬

5學校行政人員 秘書 陳凱荻

6學校行政人員 學務主任 蔡秋菊

7學校行政人員 總務主任 胡富凱

8學校行政人員 圖書館主任 賴佑婷

9學校行政人員 輔導主任 柯盈伶

- 10學校行政人員 教學組長 詹子慧
11學校行政人員 實驗研究組長 張斐雯
12學校行政人員 進修部教學組長 許小玲
13學科教師 國文科召集人 張妙慧
14學科教師 英文科召集人 曾芳蓮
15學科教師 數學科召集人 林怡如
16學科教師 自然社會科召集人 蕭惠萍
17學科教師 體育藝能科召集人 許筑涵
18專業群科教師 商經科主任 溫元昌
19專業群科教師 國貿科主任 許靜宜
20專業群科教師 電商科主任 梁仕炘
21專業群科教師 會計科主任 楊耀禎
22專業群科教師 資處科主任 涂淵維
23專業群科教師 應外科主任 黃巧燕
24特殊需求領域課程教師 特教組長 張瓊文
25導師代表 導師 楊怡萱
26導師代表 導師 李易叡
27導師代表 導師 張清萱
28教師組織代表 教師會理事長 楊怡萱
29專家學者 中台科技大學人文及管理學院院長 林義証 教授
30學生代表 學生會會長 商業經營科二年1班 簡宇彤
31家長會委員代表 家長會長 馮國卿

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			
				專業 精進	創意 活力	終身 學習	全人 發展
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學生掌握學習語文的基本方法，養成良好閱讀習慣，奠定自我精進的基礎。 2. 培養學生吸收專業知識的語文能力。 3. 培養學生掌握文本中的關鍵要素，並運用於口語表達與寫作，能獨立思考，提出見解，具備理性與感性的溝通能力。 4. 培養學生理解古今多元文化進行議題探究與思辨，進而培養對生活、社會及職場的學習力與創造力，並進而自我省思。 5. 培養學生了解語文在傳承智慧、文化創新上的價值，並能藉助於當代科技，啟發學習動能，開拓眼界、關懷並改善社會。	1. 引導學生具備閱讀能力，正確判斷文意，欣賞文章之美及培養寫作興趣，增加人文美感素養。	●	●	○	
			2. 培養學生具備良好的聆聽態度，並能擷取資訊重點，適切、清楚地表達，以因應日常生活及日後職場之所需。	●	●	○	○
			3. 引導學生領略文學之美，近而拓展多方廣泛閱讀，提升自主學習的能力。	●		●	
			4. 藉由各類型文學作品，與諸位作家的生平際遇，人生態度，探討價值觀及人生觀，培養學生面對困境的應變能力。	○	●	●	
			5. 教學中結合當代議題(如：生命、環保、人權……等)，引導學生探索、思辨，進而能關懷社會與國際世界。	○	○	●	
英語文	英語文	【總綱之教學目標】 1. 增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及溝通與獲取新知之能力。 2. 培養以英語文進行邏輯思考與創新之能力。 3. 建構有效之英語文學習方法，強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 4. 提升學習英語文之興趣並培養積極學習之態度。 5. 培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。	1. 透過多元教材如歌曲、廣播、短片、故事，指導學生學習各項日常生活情境中常用字詞、用語、句型及對話。	●	○	●	
			2. 引導學生結合自身經驗，學習各式主題或情境基本相關英文，並以英文對話、簡短描述適切溝通表達。	●		●	
			3. 引導學生運用生活及職場常用英文表格、郵件、卡片等，並能簡短書面回應或記下要點。	●		●	
			4. 引導學生透過多元學習活動理解、尊重、接納不同文化習俗，具備國際移動力及競爭力。	●	●	●	●
			5. 引導學生透過英文媒體(如CNN、BBC、TED TALK等)，主動學習並關懷國際社會公共議題，展現國際公民意識。	●	●	●	●
閩南語文	閩南語文	【總綱之教學目標】 1. 啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 2. 培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。 3. 透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化，並培養語言復振的意識。 4. 透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。 5. 透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	1. 教授閩南語文的發展、地位，介紹閩南語文的特色、文化，進而增強主動學習閩南語文的動機及興趣。	○	○	●	○
			2. 教授閩南語文的聽、說、讀、寫能力，推動以閩南語文與人互動、建立關係，進而增進溝通合作、解決問題的能力。	○	○	●	○
			3. 教導閩南語文與生活的連結，加強規劃、創新，將閩南語文知識融入專業領域科目，進而提升因應社會變遷的能力。	○	○	●	○
			4. 教導以閩南語文融入族群互動，分析閩南語文在社會變遷中的角色，進而尊重生活周遭不同族群與文化的特質。	○	●	○	
			5. 教導以閩南語文建立多元文化思考，深入介紹在地文化，進而擴展國際視野，尊重國際各族群語言與文化。	●	●	○	
客語文	客語文	【總綱之教學目標】 一、培養學習客語文的興趣，認識客家歷史與文化，以及深植客家語言復振的意識。 二、具備客語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 三、增進在日常生活中使用客語文思考和解決問題的能力。 四、養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 五、透過學習客語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	1. 教授客語文的發展、地位，介紹客語文的特色、文化，使學生了解客語文特質與傳承意義，進而增強主動學習客語文的動機及興趣。	○	○	●	
			2. 教授客語文的聽、說、讀、寫能力，推動以客語文與人互動、建立關係，進而增進溝通合作、解決問題的能力。	○		●	○
			3. 教導客語文與生活的連結，加強規劃、創新，深化客語文的學習，將客語文知識融入專業領域科目，進而提升學生因應社會變遷應具備的能力。	○	○	●	○
			4. 教導以客語文融入族群互動，分析客語文在社會變遷中的角色，進而尊重生活周遭不同族群與文化的特質。	○	○	●	●
			5. 教導以客語文建立多元文化思考，深入介紹在地文化，進而擴展國際視野，尊重國際各族群的语言與文化。	○	○	○	●
閩東語文	閩東語文	【總綱之教學目標】 一、培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色，深植閩東語言復振的意識。 二、發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 三、增進日常生活中閩東語文應用、思考、解決問題與創新的能力。 四、透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 五、透過學習閩東語文，關懷在地文化與全球化的議題，以拓展國際視野。	1. 教授閩東語文的發展、地位，介紹閩東語文的特色、文化，提升閩東語言復振的意識，進而增強主動學習閩東語文的動機及興趣。	○	○	●	○
			2. 教授閩東語文的聽、說、讀、寫能力，推動以閩東語文與人互動、建立關係，進而增進溝通合作、解決問題的能力。	○	○	●	●
			3. 教導閩東語文與生活的連結，加強規劃、創新，將閩東語文知識融入專業領域科目，進而增進應用、思考、解決問題與創新的能力。	○	○	●	●
			4. 教導以閩東語文融入族群互動，分析閩東語文在社會變遷中的角色，進而尊重生活周遭不同族群與文化的特質。	○	○	●	●
			5. 教導以閩東語文建立多元文化思考，深入介紹在地文化，擴展國際視野，進而能關心在地及文化及全球化議題，尊重國際各族群語言與文化。	○	○	●	●
臺灣手語	臺灣手語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習臺灣手語的興趣。 二、培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 三、復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。 四、運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。	1. 指導學生了解、同理聾人文化，激發學生學習臺灣手語的動機及興趣。	○	○	○	○
			2. 教導學生具備臺灣手語基本的理解與表達能力，能進行簡單的溝通，並能體察他人的感受，給予適當的回應。	○		○	○
			3. 教導學生具備以臺灣手語創作與思辨的能力，能將手語運用於各項社會活動之中，增進對民眾對聾人文化的理解、尊重及欣賞。	○	●	○	○
			4. 教導學生具備蒐集臺灣手語與聾人文化資料的能力，並能覺察其正確性，進而運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨，建立主動解決問題	○	○	●	●

			的態度與能力。				
原住民族語文		【總綱之教學目標】 一、啟發學習原住民族語文的興趣。 二、習得原住民族語文理解、表達、溝通的能力。 三、強化原住民族語文涵養與族群認同，以及語言復振的意識。 四、傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、培養多語言知能與多文化視野。	1.教授原民族語的發展、地位，介紹原民族語的特色、文化，進而增強學生主動學習族語的動機及興趣。 2.教導學生聆聽、說話、閱讀、寫作及綜合應用的基本族語能力，並能以原民族語進行溝通，傳承語言文化。 3.教導以原民族語融入族群互動，引導學生積極參與部落/社會活動，提升對社會的責任感，培養現代公民與部落/社區的團結意識。 4.教導原民族語與生活的連結，使學生能樂於學習及分享原住民族文化的自然生態智慧，並能主動關注生態環境及族群文化發展議題。 5.教導以原民族語建立多元文化思考，深入介紹原民在地文化，進而擴展其視野，能尊重國內外各族群的語言與文化	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 1.提供所有學生數學學習公平受教的機會，提高學生對數學的興趣及探索數學的信心。 2.培養學生運用數學思考的能力，並解決日常生活問題。 3.培養學生發展技能實作所必要的數學知能，並善用資訊科技軟體工具。	1.指導學生了解數學的基本概念，運算與關係。 2.指導學生能夠應用數學的程序或方法有效解決日常實際問題。 3.透過分組討論教學活動，培養學生互助合作的精神。 4.引導學生養成良好的學習態度。 5.引導學生能夠運用電腦應用軟體與各項資訊科技工具，處理日常生活問題。 6.配合專業科目加強斜率、解方程式、指數與對數、機率、統計等知能，以提升學生專業學科解題能力。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 1.培養學生對歷史知識有探討與理解能力。 2.增進學生瞭解人類活動和時間空間關係，並能產生情感連結。 3.訓練學生邏輯思維、價值判斷與表達能力。 4.培養學生對世界各國家、族群、文化有著人文識見與素養。 5.提升學生跨學科的理解、思辨、統整與分析的能力。	1.協助學生具備歷史知識的廣度與深度，帶給其不同的識見。 2.引導學生蒐集資料的能力，並具備自主思考與邏輯辨思能力。 3.引導學生關心及探討國際事務並提出解決方案。 4.安排小組座談與發表，培養學生溝通、陳述、表達、團隊合作等能力。 5.課程結合地理、時事、永續經營等融入議題，使學生擁有跨領域學習、統整分析能力。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	地理	【總綱之教學目標】 1.培養學生瞭解地表重要現象空間分布的地理意涵能力。 2.增進學生瞭解人類活動和地理環境之間關係的能力。 3.培養學生符號運用與溝通表達的能力。 4.增進學生體會環境多樣複雜性，進而自主思考地理議題的能力。 5.提升學生跨學科的理解、思辨、統整與分析的能力。 6.培養學生尊重與欣賞多元文化，進而發展國際理解的胸懷。	1.引導學生認識地圖，並將地圖概念運用於日常生活中。（如：旅遊、時事） 2.培養學生蒐集資料的能力，並具備自主思考與正確的邏輯辨思能力。 3.引導學生關心地理議題資訊，善用社會科學統整角度進行探討與提出解決方案。 4.利用小組座談與發表，培養學生溝通、陳述、表達、團隊合作等能力。 5.課程結合地理時事、環境災害等議題，使學生具備國際視野與本土文化認同的公民意識。 6.善用媒體資源，於課程中融入環境教育、海洋教育、國際教育等議題，使學生具備統整與關懷能力。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
公民與社會		【總綱之教學目標】 1.增進公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 2.發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 3.發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 4.提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 5.發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 6.培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權與關懷全球永續的責任意識。	1.引導學生認識現今社會、政治、法律與經濟的發展。 2.培養學生具備多元思辨、分析及統整的能力。 3.培養學生具備終身學習的態度，追求自我實現，並具有創新應變社會發展之能力。 4.培養學生具備良好人際互動與團隊合作的能力，並積極於公民參與。 5.培養學生尊重差異，實踐人權，關懷全球永續發展，具備世界公民的意識。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
自然科學領域	化學(B)	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本化學知識。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。 5.培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
	生物(A)	【總綱之教學目標】 1.啟發學生科學探究的熱忱與潛能。 2.建構學生的基本科學素養。 3.培養學生關懷社會、守護自然之價值觀與行動力。 4.讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本生物知識。 2.激發學生追求事物原理的興趣。 3.養成學生良好的科學態度。 4.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。 5.培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
藝術領域	美術	【總綱之教學目標】 1.表現：培育藝術知能，運用多元媒材進行主題式跨領域創作。 2.鑑賞：陶育美感欣賞、藝術鑑賞及符號詮釋和文化省思之能力。 3.實踐：涵泳在地與世界人文關懷，進行藝術參與和生活應用以達到自我實現。	1.引導學生運用各種美的形式原理於生活、設計、創作中。 2.引導學生運用藝術知能與審美能力提升美感與生命價值。 3.透過新舊藝術、多元文化的思辨，提升創意與表達能力。 4.透過藝術參與，引導學生自我了解、關注社會文化議題，達到思考、創意、解決問題之自我實現。	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	藝術生活	【總綱之教學目標】 1.增進對藝術領域及科目的相關知識與技能之覺察、探究、理解，以及表達的能力。 2.發展善用多元媒介與形式從事藝術與生活創作和展現的素養，以傳達思想與情感。 3.提升對藝術與文化的審美感知、理解、分析，以及判斷的能力，以增進美善生活。 4.培養主動參加藝術與文化活動的興趣和習慣，體會生命與藝術文化的關係與價值。 5.傳承文化與創新藝術，增進人與自己、他人、環境之多元、同理關懷與永續發展。	1.引導學生運用設計思考，加強對生活中各類藝術型態觀察、探索及表達的能力，並了解生活中各類藝術型態創作原則、組合要素及表現方法。 2.培養學生對各類藝術之美感意識與鑑賞的素養，並了解各類藝術發展與社會、歷史及文化的互動關係。 3.指導學生發揮創意，利用多元媒介與形式，從事藝術與生活創作。 4.鼓勵學生主動參與多元的藝術活動，認識文化資產，豐富藝術生活。 5.連結區域與全球藝術文化多元樣貌，認識並尊重不同國家與族群的文化權。	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 1.協助學生發掘個人強項特質、學習自我管理與調適。 2.強化學生面對困境的抗逆力和調適能力，了解存在的意義，建立明確的生活目標。 3.引導學生開展個人生涯故事、具備工作倫理，與他	1.引導學生覺察個人成長歷程、探索生活目標、角色與生活之關連，增加面對挑戰的適應力及問題解決能力。 2.引導學生檢視學習歷程檔案，發掘個人優勢並積極展現自我。 3.鼓勵學生統整個人特質、生涯態度與信念，增進性別與生涯選擇的多元發展。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

		<p>人團隊合作。</p> <p>4. 协助学生运用资讯分析个人特质与生涯进路、评估与规划未来的生涯发展。</p> <p>5. 培养学生具备职业道德、适应多元社会市场变局与未来的永续发展。</p>	<p>4. 引导学生主动蒐集相关生涯资讯，并进行生涯评估与抉择，拟订并实践生涯行动计画。</p> <p>5. 配合校内相关职业探访活动，引导学生思考职业道德议题及增进个人面对社会变迁的适应力及学习力。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
科技領域	資訊科技	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 培養學生能利用運算思維與資訊科技有效解決生活與學習問題。</p> <p>2. 培養學生能以團隊合作的方式進行資訊科技創作，並增進溝通、創造、團隊合作與表達能力。</p> <p>3. 培養學生正確的資訊科技使用習慣，遵守相關之倫理、道德及法律，並關懷資訊社會的各項議題。</p>	<p>1. 加強學生基本邏輯思考能力，協助學生認識基本演算法，並以理性邏輯思維解決人生問題。</p> <p>2. 引導學生認識程式設計的基本概念，協助學生發揮創意動手實作程式。</p> <p>3. 幫助學生操作各式資訊系統平台（例如：個人電腦、行動裝置、網際網路、雲端運算平台），瞭解基本架構、工作原理及未來發展。</p> <p>4. 幫助學生學會運用常見資訊科技應用軟體與網路服務的使用方法，並透過小組分組討論、培養學生團隊精神、進而協助學生合作共同創作作品。</p> <p>5. 以實例介紹資訊科技社會相關議題，引導學生具備正確資訊倫理、法律知識，認識資訊產品相關合理使用原則。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
	健康與護理	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 培養學生具備健康生活的知識、態度與技能，增進健康的素養。</p> <p>2. 養成學生規律運動、健康生活習慣及自我照顧能力。</p> <p>3. 培養學生健康問題解決及規劃執行能力。</p> <p>4. 培養學生運用健康資訊的能力。</p>	<p>1. 引導學生運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。</p> <p>2. 幫助學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我管理能力。</p> <p>3. 引導學生學習適當人際與親密關係的發展知能，並充實自我保護概念。</p> <p>4. 引導學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。</p> <p>5. 引導學生培養思辨與善用健康生活相關資訊。</p> <p>6. 引導學生重視生命的歷程，發展健康健康的生命態度與行為。</p>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	健康與體育領域	體育	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 培養學生具備體育運動的知識、態度與技能，增進體育素養。</p> <p>2. 培養學生律運動的生活習慣。</p> <p>3. 建構學生運動的美學欣賞能力，豐富休閒生活品質。</p> <p>4. 培養學生良好的人際關係與團隊合作精神。</p> <p>5. 培養學生發展體育相關之文化素養與國際觀。</p> <p>6. 建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。</p>	<p>1. 引導學生瞭解運動的基本知能並學習基本運動技能。</p> <p>2. 引導學生透過運動的鍛鍊，培養正確的健康觀念及終身運動的良好習慣。</p> <p>3. 引導學生能懂得多項運動的特色及文化背景，進而可以欣賞運動競賽的能力。</p> <p>4. 引導學生於體育活動中發展良好人際關係及溝通、領導能力及團隊合作精神。</p> <p>5. 引導學生欣賞國際運動活動，了解多元文化並拓展學生國際觀點。</p> <p>6. 引導學生體育活動中嚴守運動道德規範，體認並尊重多元個別差異，同時能落實身體自主權的尊重與維護。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	全民國防教育	全民國防教育	<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 培養全民國防觀念及認識國際情勢與國家安全的關係。</p> <p>2. 能了解國家安全意涵及國防政策及國家安全威脅要素。</p> <p>3. 引導學生對全民國防發展現況之理解與分析，進而培養愛國意識。</p> <p>4. 了解全民防衛及災害防制與應變技能。</p> <p>5. 了解國家現行武器裝備及其對國家安全之重要性。</p>	<p>1. 引導學生認識我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。</p> <p>2. 藉由時事新聞，引導學生了解全球共同安全趨勢。</p> <p>3. 建立學生對維護國家安全的正確認知，強化全民國防觀念。</p> <p>4. 配合時事、環境災害新聞事件，建立學生全民防衛動員的基本概念、組織體系與具備各項基本防衛技能。</p> <p>5. 引導學生認識當代武器發展、我國國防科技政策與國軍主要武器裝備，並訓練射擊要領。</p>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
			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				
					專業精進	創意活力	終身學習	全人發展	
商業與管理群	商業經營科	1. 產業銷售與經營管理相關人員 2. 會計、出納稅務產業行政人員 3. 創意行銷與商展產業相關人員 4. 金融證券與投資理財相關人員	1. 培育產業門市銷售與經營管理的人才。 2. 培育會計資訊與金融投資相關產業的基礎人才。 3. 培育行銷企劃、創意思考及行政業務能力的人才。 4. 培育具備職場倫理和敬業樂群的商業經營人才。 5. 培育積極進取與持續進修學習的商業經營人才。	具備門市銷售和經營管理的能力。 具備會計和金融理財投資規劃的能力。 具備創意思考和靈活運用行銷手法的能力。 具備商業軟體應用的基本能力。 具備商業經營專業持續進修和終身學習的能力。 具備商業經營職場所需安全衛生知能和職業道德。	●	●	●	○	
			●	○	●	○			
			●	●	●	○			
			●	○	●	○			
			●	○	●	●			
			○	○	●	●			
商業與管理群	會計事務科	1. 會計、出納、稅務等產業所需基層技術人才 2. 金融證券與投資理財產業所需基層技術人才 3. 行銷與門市經營管理產業所需基層人才 4. 財稅公職與行政產業所需基層技術人才	1. 培育記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之會計事務人才。 2. 培育金融實務與理財知識，並有預測經濟情勢之基礎技術人才。 3. 培育商業經營、創意思考、人際溝通及行銷管理能力的基礎人才。 4. 培育具備會計管理專業持續再進修或終身學習的人才。 5. 培育具備職場倫理和敬業樂群的人才。	具備會計、出納、基本稅務、財務報表分析的能力。 具備會計資訊與電腦軟體應用能力。 具備金融投資和理財規劃的能力。 具備行銷企劃、商業經營、門市管理的能力。 具備會計事務相關專業持續進修和終身學習的能力。 具備會計相關職場所需安全衛生知能和職業道德。	●	●	●	○	
			●	●	●				
			●	●	●				
			●	●	●	○			
			●	●	●	●			
			○	○	●	●			
商業與管理群	資料處理科	1. 資訊管理產業服務人員 2. 程式設計產業基層人員 3. 數位內容產業服務人員 4. 互動科技產業服務人員	1. 培育商業及電腦軟體應用的基礎人才。 2. 培育程式設計的基礎人才。 3. 培育多媒體製作與應用的基礎人才。 4. 培育互動科技產業的基礎人才。 5. 培育具備持續學習能力與終身學習的人才。 6. 培育具備職業倫理與敬業態度的人才。	具備商業及電腦軟體應用能力。 具備程式設計基本能力。 具備多媒體製作與應用能力。 具備互動科技實作能力。 具備資料處理相關專業持續進修和學習的能力。 具備相關職場所需安全衛生知能和職業道德。	●	●	●		
			●	●	●				
			●	●	●				
			●	●	●	○			
			●	●	●	●			
			●	○	●	●			
商業與管理群	電子商務科	1. 商業經營管理人員 2. 創意與數位行銷人員 3. 電子商務平台服務人員。 4. 資訊應用服務人員。	1. 培養本科學生為具備商業實務能力的基礎人才。 2. 培養本科學生具備創意思考及數位化行銷能力的人才。 3. 培養本科學生為具備電子商務相關產業的基礎人才。 4. 培育電腦基本實用技能與網路管理人才。 5. 培養本科學生為具備電子商務專業持續進修和學習的能力。 6. 培養本科學生為具備職場倫理和敬業樂群的態度。	具備商業概念及商業實務應用能力。 具備創意思考和靈活運用數位化行銷能力。 具備電子商務經營與程式設計開發應用能力。 具備資料庫整合及專題製作能力。 具備電子商務專業持續進修和學習的能力。 具備電子商務職場所需安全衛生和職業道德及服務態度的能力。	●	●	●	○	
			●	●	●	●			
			●	●	●	●			
			●	○	●	○			
			●	○	●	○			
			●	○	●	●			
外語群	英語科	1. 外商、經貿業務、秘書等外語相關產業人員 2. 觀光、餐旅接待、外語相關產業行政人員 3. 教育行政、外語相關公職人員 4. 文創、傳播外語相關產業人員	1. 培養具備英語文溝通能力之人 才。 2. 培養具備商業經貿應用及商業溝通能力之人 才。 3. 培養具備國際商務接待禮儀、英語文觀光導覽能力之人 才。 4. 培養具備基本數位科技軟、硬體應用能力之人 才。 5. 培養具備多元文化國際觀並能創新運用之人 才。 6. 培養具備外語相關專業領域自我精進能力及終身學習之人 才。 7. 培養具備職業道德價值觀與社會參與熱情之人 才。	具備英語文基本聽力、口語表達、閱讀與寫作能 力。 具備基礎商業知識、商務溝通及英文簡報能力。 具備餐旅英語基礎概念及在地觀光導覽口語表達能 力。 具備辦公室事務機操作及英文電子文書處理能力。 具備多元文化世界觀及多媒體運用創新能力。 具備外語相關專業持續進修終身學習能力。 具備職場相關安全衛生工作習慣和職業道德。	●	●	●	●	
			●	○	●	○			
			●	○	●	●			
			●	●	●	●			
			●	○	●	○			
			●	○	●	●			
設計群	廣告設	1. 廣告設計、視覺傳達、多媒體與影像製作專業人員。 2. 品牌行銷、包裝印刷、網頁與	1. 培育具備藝術創意與美感表達能力的設計人才。 2. 培育廣告設計、視覺傳達與多	具備廣告設計與執行能力，能策劃、設計並完成廣告專案。	●	●	●	○	
			●	●	●	○			

計 科	新聞傳播行政人員。 3.商業攝影、美術編輯、展場與文化活動設計人員。 4.平面設計、動畫插畫、行銷企劃與創意工作室經營者。	媒體應用的專業人才。 3.培育品牌行銷、數位內容與整合企劃能力的人才。 4.培育具備人文素養與團隊合作精神的設計人才。 5.培育勇於創新與持續進修學習的創意設計人才。	具備美感素養與數位繪圖能力，能運用數位工具進行設計。 具備影音製作與剪輯能力，能拍攝、剪輯與後製數位內容。 具備品牌形象與行銷能力，能塑造品牌識別與行銷策略。 具備跨領域設計整合能力，涵蓋平面、立體、展示與多媒體設計。 具備專業素養與終身學習能力，能持續精進並適應產業變遷。	● ○ ● ○ ● ● ● ○ ● ○ ● ○ ● ● ● ○ ○ ○ ● ●
		1.培養專業服務能力與終身學習觀念：培養學生具備餐廳、旅館、會展及運輸業專業服務技能，養成終身學習的態度，持續追求在觀光事務領域最新知識和技能。 2.發展國際觀光及多語言能力：培養學生具備基礎餐旅英日文會話能力，使能夠在國際觀光環境中順利溝通，並適應多元文化服務場景。 3.提升導覽解說與溝通技巧：培養學生發展導覽解說和溝通能力，有效傳達觀光資訊並與遊客良好互動，提升整體觀光體驗。 4.連結在地文化與觀光資源，進行遊程設計：學生具備在地文化理解與觀光資源連結能力，並能設計吸引人的遊程，提供獨特而有價值的觀光體驗。 5.建立人文素養、職業道德及運用科技：提升學生人文素養，建立職業道德觀念，具備科技運用能力，提升服務效率、處理數據和與客戶互動，應對現代觀光事務領域持續挑戰。	具備餐廳、旅館、會展與運輸業的專業服務能力，並培養終身學習觀念。 具備國際觀及基礎餐旅英日文會話能力。 具備導覽解說與溝通之能力。 具備在地文化與觀光資源連結以及遊程設計之能力。	● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ● ○ ● ● ● ○ ●
		1.培養學生具備餐旅群共同核心能力，並為相關專業領域之學習或高層及專業之能力以奠定進修基礎。 2.培養健全之餐飲業初階服務與技術人才，並能擔任餐旅領域有關旅館暨餐廳服務或食物製備之工作。 3.培養餐飲業從業人員的基本就業能力，並奠定健全之職業倫理道德。 4.加強餐飲業專業知識及技能之養成與運用，並奠定繼續進修之基礎。	具備餐飲服務、飲料調製、中餐烹調、西餐烹調、烘焙製作等知能。 具備國際觀及基礎餐飲英日文會話能力，並培養終身學習觀念。 具備中西餐烹調、烘焙製作解說與溝通之能力。 具備當地食材與文化連結以及菜單設計之能力。 具備人文素養、建立職業道德及運用科技之能力。	● ● ○ ○ ● ● ● ○ ● ● ● ● ● ● ○ ○ ○ ● ● ●
		1.餐廳內場廚師與外場服務人員 2.從事餐旅相關飯店餐飲部幹部 3.麵包蛋糕店內場之製作及外場銷售服務 4.餐飲材料行銷 5.生鮮超市調理食品配膳員 6.外燴廚師或自行創業		

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. 具備門市銷售和經營管理的能力。
2. 具備會計和金融理財投資規劃的能力。
3. 具備創意思考和靈活運用行銷手法的能力。
4. 具備商業軟體應用的基本能力。
5. 具備商業經營專業持續進修和終身學習的能力。
6. 具備商業經營職場所需安全衛生知能和職業道德。

表5-3-1商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程 類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
部定必修 實習科目	商業概論	●	○	○	○	●	●	
	數位科技概論				●	●	○	
	會計學			●	○	●	○	
	經濟學	○	●	○		●	○	
	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	記帳實務			●	○	●	●	
	會計實務			●	○	●	●	
	專題實作	○	●	○	●	●	●	
	會計實務進階			●	○	●	●	
	職場英文實務	●	○		○	●	○	
校訂選修 實習科目	計算機應用				●	●		○
	時事經濟實務	○		○	●	●		●
	財務報表實務	○	●	●	●	●		●
	商業軟體應用			○	●	●		○
	商業經營實務	○	○	●	●	●		●
	經濟學應用與分析	○	●	○		●		○
	股市研究與個案分析	○	●	○	○	●		○
	遊戲設計達人	●	○	●	○	●		●
	寵物經營實務	●	●	○		○		○

備註：

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

(二) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備會計、出納、基本稅務、財務報表分析的能力。
2. 具備會計資訊與電腦軟體應用能力。
3. 具備金融投資和理財規劃的能力。
4. 具備行銷企劃、商業經營、門市管理的能力。
5. 具備會計事務相關專業持續進修和終身學習的能力。
6. 具備會計相關職場所需安全衛生知能和職業道德。

表5-3-2商業與管理群會計事務課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
專業科目 部定必修	商業概論	○	○	●	●	●	●	
	數位科技概論		●		○	○	○	
	會計學	●	●	●	●	●	●	
	經濟學	○		●	●	●	●	
	數位科技應用	○		●	●	●	●	
實習科目 校訂必修	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	●	●	●	●	●	●	
實習科目 校訂選修	專題實作	●	●	●	●	●	●	
	記帳實務	●	●	●	●	●	●	
	會計實務	●	●	●	●	●	●	
	會計實務進階	●	●	●	●	●	●	
	職場英文實務	○	○	●	●	●	●	
實習科目 校訂選修	計算機應用	○	●	○	●	●	●	
	財務報表實務	●	●	●	●	●	●	
	時事經濟實務	●	●	●	●	●	●	
	商業軟體應用			○	●	●	○	
	經濟學應用與分析	○	○	●	●	●	●	
	商業經營實務	●	○	●	●	●	●	
	股市研究與個案分析	○	○	●		○	○	
	寵物經營實務	○	○	○	●	○	○	
遊程設計達人	○	○	○	●	○	○		

備註：

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

(三) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業及電腦軟體應用能力。
2. 具備程式設計基本能力。
3. 具備多媒體製作與應用能力。
4. 具備互動科技實作能力。
5. 具備資料處理相關專業持續進修和學習的能力。
6. 具備相關職場所需安全衛生知能和職業道德。

表5-3-3商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
專業科目 部定必修	商業概論	●				●	●	
	數位科技概論	●	○	●	○	●	●	
	會計學	●				●	●	
	經濟學	●				●	●	
實習科目 校訂必修	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	●	○	○	○	●	●	
實習科目 校訂選修	專題實作	●	●	●	●	○	●	
	會計實務	●				○	●	
	商業文書處理	●				●	○	
	職場英文實務		○		○	●	●	
實習科目 校訂選修	程式設計入門	○	●	○	●	●	●	
	會計實務進階	●				●	●	
	計算機應用	●	○	○	○	●	●	
	雲端應用	○	○	○	○	●	●	
	互動科技實作	○	●	○	●	●	○	
	經濟學應用與分析	●				●	○	
	商業經營實務	●		○	○	●	○	
人工智能應用	●	●	●	●	●	○		

備註：

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

(四) 電子商務科(425)

科專業能力：

1. 具備商業概念及商業實務應用能力。
2. 具備創意思考和靈活運用數位化行銷能力。
3. 具備電子商務經營與程式設計開發應用能力。
4. 具備資料庫整合及專題製作能力。
5. 具備電子商務專業持續進修和學習的能力。
6. 具備電子商務職場所需安全衛生和職業道德及服務態度的能力。

表5-3-4商業與管理群電子商務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
部定必修	專業科目	商業概論 數位科技概論	● ○	○ ○	○ ●	● ●	● ○	
	會計學	○	○	●	○	●	○	
	經濟學	●	○	○		●	●	
	實習科目	數位科技應用 商業溝通 多媒體製作與應用 程式語言與設計 資料庫應用	○ ● ● ○ ○		● ○ ● ● ○	● ○ ● ● ●	● ○ ● ● ○	
	校訂必修	專業科目	電子商務概論	● ○	● ●		○ ●	○ ●
校訂選修	實習科目	專題實作 會計實務 職場英文實務 商業文書處理	● ○ ● ●	● ● ○ ○	● ○ ● ●	● ● ● ●	● ○ ○ ○	
	實習科目	經濟學應用與分析 電子商務應用 電子商務實務 會計實務進階 計算機應用 商業經營實務 網頁設計實務	○ ● ● ○ ● ● ●	● ● ● ● ○ ○ ●	○ ● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ● ●	

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. 具備英語文基本聽力、口語表達、閱讀與寫作能力。
2. 具備基礎商業知識、商務溝通及英文簡報能力。
3. 具備餐旅英語基礎概念及在地觀光導覽口語表達能力。
4. 具備辦公室事務機操作及英文電子文書處理能力。
5. 具備多元文化世界觀及多媒體運用創新能力。
6. 具備外語相關專業持續進修終身學習能力。
7. 具備職場相關安全衛生工作習慣和職業道德。

表5-3-5外語群應用英語科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修 實習科目	商業概論		●		○	○	○	●	
	數位科技概論	○	●		●	●	○	●	
	數位科技應用	○	●		●	●	●	●	
	初階英語聽講練習	●	○	●	○	●	●	○	
	中階英語聽講練習	●	○	●	○	●	●	○	
	高階英語聽講練習	●	○	●	○	●	●	○	
	初階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	●	○	
	中階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	●	○	
	高階英文閱讀與寫作練習	●	●	○	○	●	●	○	
	英文商業書信寫作	●	●	○	●	●	●	●	
校訂必修 實習科目	外語簡報實務	●	●	●	●	●	●	○	
	外語文書處理實務	●	●	○	●	●	●	○	
	觀光餐旅英語會話	●	○	●		●	●	○	
	導覽英文	●	●	●	○	●	●	●	
	專題實作	●	●	○	●	●	●	●	
校訂選修 實習科目	面試英文	●	●	○	○	●	●	●	
	台灣旅遊英文應用	●	○	●		●	●	○	
	在地文化英語導覽實務	●	○	●		●	●	●	
	職場英文與文化	●	●	●	○	●	●	●	
	計算機應用		○		●	●	●	○	

備註：

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

(六) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備廣告設計與執行能力，能策劃、設計並完成廣告專案。
2. 具備美感素養與數位繪圖能力，能運用數位工具進行設計。
3. 具備影音製作與剪輯能力，能拍攝、剪輯與後製數位內容。
4. 具備品牌形象與行銷能力，能塑造品牌識別與行銷策略。
5. 具備跨領域設計整合能力，涵蓋平面、立體、展示與多媒體設計。
6. 具備專業素養與終身學習能力，能持續精進並適應產業變遷。

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
名稱	名稱							
專業科目 部定必修 實習科目	設計概論	○	○		●	○	●	
	色彩原理	●	○		○			
	造形原理	●			○			
	設計與生活美學	●	○		○		●	
	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	●	○	●	○	○	○		
專業科目 校訂必修 實習科目	設計史		●				○	
	造型設計	○	●				●	
	專題實作	●	●	●	●	●	●	
	設計圖法實習		●		○			
	繪畫進階實習	●	●				●	
專業科目 校訂選修 實習科目	創意潛能開發	●			○		●	
	廣告文案實務	●			○		●	
	應用設計實習	●	●		●	○	●	
	廣告設計實習	●	●	○	●	○	●	
	網頁設計實務	●	●	○	○	●		
	包裝設計實習	●	○				●	
	視覺設計實習	●	●		○		○	
	職場英文實務	○		○	○	○	○	
寵物經營實務	○	○	●	●	●	○		
數位媒體設計實務	○	●	●	●	○	○		

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) 觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備餐廳、旅館、會展與運輸業的專業服務能力，並培養終身學習觀念。
2. 具備國際觀及基礎餐旅英日文會話能力。
3. 具備導覽解說與溝通之能力。
4. 具備在地文化與觀光資源鏈結以及遊程設計之能力。
5. 具備人文素養、建立職業道德及運用科技之能力。

表5-3-7餐旅群觀光事業科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註
		1	2	3	4	5	
名稱	名稱						
部定必修 實習科目	觀光餐旅業導論	●	○	○	●	●	
	觀光餐旅英語會話	●	●	●	●	○	
	餐飲服務技術	●	○	○	○	●	
	飲料實務	●	○	○	○	●	
	房務實務	●	○		○	●	
	旅館客務實務	●	●	●	○	●	
	旅遊實務	●	●	●	○	●	
校訂必修 實習科目	導覽解說實務	●	○	●	●	●	
	遊程規劃實務	●	●	●	●	●	
	旅館經營管理	●	●	●	○	●	
	觀光地理	○	●	●	●	●	
	餐廳經營管理	●	○			○	
	專題實作	●	●	●	●	●	
	吧檯實務	●	●	●	○	●	
校訂選修 實習科目	領團實務	●	●	●	●	●	
	餐飲實務	●	●	●	○	●	
	觀光餐旅日語會話		●	●		●	
	職場英文實務	●			●	●	
	台灣旅遊英文應用	●	●	●	●	●	
	飲料實務進階	●				●	
	台灣菜與小吃製作	○	○	●	●	●	
休閒遊憩實務	●	●	●	●	●		
餐旅微型創業實務	●	●	●	●	●		
桌邊烹調實務	●	●	●	○	●		
創意飲品製作	●	○			○		

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。

(八) 餐飲管理科(408)

科專業能力：

1. 具備餐飲服務、飲料調製、中餐烹調、西餐烹調、烘焙製作等知能。
2. 具備國際觀及基礎餐飲英日文會話能力，並培養終身學習觀念。
3. 具備中西餐烹調、烘焙製作解說與溝通之能力。
4. 具備當地食材與文化連結以及菜單設計之能力。
5. 具備人文素養、建立職業道德及運用科技之能力。

表5-3-8餐旅群餐飲管理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註
		1	2	3	4	5	
名稱	名稱						
部定必修 實習科目	觀光餐旅業導論	●	●	○	○	●	
	觀光餐旅英語會話	○	●	●	○	○	
	餐飲服務技術	●	●	○	●	●	
	飲料實務	●	●	○	●	●	
	中餐烹調實習	●	○	●	●	●	
	西餐烹調實習	●	●	●	○	●	
校訂必修 實習科目	烘焙實務	●	○	●	●	●	
	飲料概論	●	●	○	●	●	
	旅行業管理	●	●	○	○	●	
	專題實作	●	●	○	○	●	
	餐廳經營實務	●	●	●	●	●	
	食物學	●	●	○	○	●	
校訂選修 實習科目	世界飲食文化	●	●	○	●	●	
	旅館管理	●	●	○	○	●	
	職場英文實務	●	●	○	○	●	
	宴會料理烹調	●	○	●	●	●	
	異國料理烹調	●	●	●	●	●	
	中式點心製作	●	○	●	●	●	
	在地創意料理	●	○	●	●	●	
	台灣菜與小吃製作	●	○	●	●	●	
	觀光餐旅日語會話	●	●	○	○	●	
	餐飲採購實務	●	○	●	●	●	
	微型創業經營實務	●	●	●	●	●	
	飲料實務進階	●	●	○	●	●	
	桌邊烹調實務	●	●	●	●	●	
	遊戲設計達人		●	○	○	●	
	創意飲品製作	●	○	●	●	○	

備註：

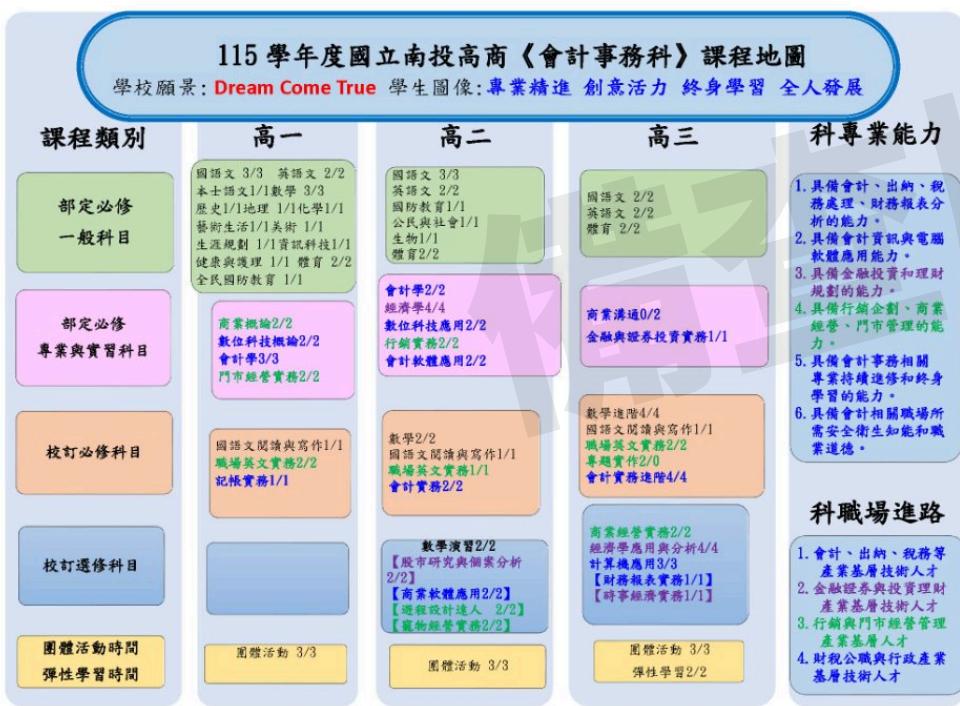
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

(一) 商業經營科(&4010)



(二) 會計事務科(&4030)



(三) 資料處理科(&4040)

115 學年度國立南投高商《資料處理科》課程地圖

學校願景: Dream Come True 學生圖像: 專業精進 創意活力 終身學習 全人發展



(四) 電子商務科(&4250)

115 學年度國立南投高商《電子商務科》課程地圖

學校願景: Dream Come True 學生圖像: 專業精進 創意活力 終身學習 全人發展



註:【】內表多元選修科目，二、三年級每學期2學分。

(五) 應用英語科(&4330)

115 學年度國立南投高商《應用英語科》課程地圖

學校願景: Dream Come True 學生圖像: 專業精進 創意活力 終身學習 全人發展



□ :【 】內表多元選修科目，二、三年級每學期2學分。

(六) 廣告設計科(&4060)



□ :【 】內表多元選修科目，二、三年級每學期2學分。

(七) 觀光事業科(&4070)



註:【】內表多元選修科目，二、三年級每學期2學分。

(八) 飲食管理科(&4080)



註:【】內表多元選修科目，二、三年級每學期2學分。

五、議題融入

(一) 商業經營科(&4010)

表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																	
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防灾教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育
校必一般 / 數學進階														✓	✓			

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓										✓			
校必實習 / 會計實務							✓							✓					
校必實習 / 職場英文實務													✓	✓	✓	✓	✓		
校必實習 / 會計實務進階							✓						✓						
校必實習 / 專題實作		✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓				
校必實習 / 記帳實務							✓					✓							
校選一般 / 數學演習		✓				✓													
校選實習 / 經濟學應用與分析							✓	✓	✓			✓	✓						
校選實習 / 遊程設計達人		✓									✓			✓		✓	✓	✓	
校選實習 / 寵物經營實務		✓				✓					✓								
校選實習 / 財務報表實務							✓							✓					
校選實習 / 計算機應用								✓	✓			✓							
校選實習 / 時事經濟實務	✓					✓				✓			✓						
校選實習 / 股市研究與個案分析								✓										✓	
校選實習 / 商業軟體應用									✓			✓		✓					
校選實習 / 商業經營實務								✓	✓	✓	✓		✓	✓					
科目數統計	1	1	4	0	2	4	8	4	5	3	3	2	1	11	2	4	2	2	1

(二) 會計事務科(&4030)

表5-2商業與管理群會計事務科 議題融入對應表 (以科為單位，1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學進階															✓				
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓										✓			
校必實習 / 會計實務							✓							✓					
校必實習 / 職場英文實務														✓	✓	✓			
校必實習 / 會計實務進階							✓							✓					
校必實習 / 專題實作						✓	✓	✓											
校必實習 / 記帳實務							✓						✓						
校選一般 / 數學演習		✓			✓														
校選實習 / 經濟學應用與分析							✓		✓			✓	✓						
校選實習 / 寵物經營實務		✓									✓			✓		✓	✓	✓	
校選實習 / 財務報表實務							✓							✓					
校選實習 / 計算機應用								✓	✓		✓		✓						
校選實習 / 時事經濟實務	✓					✓		✓		✓			✓			✓			
校選實習 / 商業軟體應用									✓			✓		✓					
校選實習 / 商業經營實務								✓	✓	✓	✓		✓		✓				
科目數統計	1	1	2	0	2	2	8	3	4	2	2	2	1	10	2	2	2	1	1

(三) 資料處理科(&4040)

表5-3商業與管理群資料處理科 議題融入對應表 (以科為單位，1科1表)

科目	議題																	
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育
校必一般 / 數學進階														✓				
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓												
校必實習 / 會計實務							✓							✓				
校必實習 / 職場英文實務														✓	✓	✓	✓	✓
校必實習 / 商業文書處理									✓					✓				
校必實習 / 專題實作								✓	✓	✓								
校選一般 / 數學演習		✓			✓													
校選實習 / 互動科技實作								✓	✓	✓		✓						
校選實習 / 經濟學應用與分析								✓		✓			✓					
校選實習 / 人工智慧應用								✓	✓	✓								
校選實習 / 會計實務進階								✓						✓				
校選實習 / 計算機應用									✓	✓	✓		✓					

科目	議題															原住民族教育				
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育		
校選實習 / 雲端應用							✓	✓		✓										
校選實習 / 程式設計入門							✓	✓	✓		✓									
校選實習 / 商業經營實務					✓		✓	✓	✓			✓		✓						
科目數統計	1	0	1	0	2	2	7	7	8	1	4	1	1	1	7	1	3	1	0	0

(四) 電子商務科(&4250)

表5-4商業與管理群電子商務科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題															原住民族教育				
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育		
校必一般 / 數學進階														✓		✓				
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓										✓				
校必專業 / 電子商務概論							✓	✓	✓											
校必實習 / 會計實務							✓							✓						
校必實習 / 職場英文實務														✓	✓	✓	✓	✓		
校必實習 / 商業文書處理								✓	✓							✓				
校必實習 / 專題實作									✓	✓						✓				
校選一般 / 數學演習		✓			✓															
校選實習 / 經濟學應用與分析							✓		✓					✓	✓					
校選實習 / 電子商務應用					✓		✓	✓	✓		✓							✓		
校選實習 / 電子商務實務					✓		✓	✓	✓											
校選實習 / 會計實務進階							✓							✓						
校選實習 / 計算機應用								✓	✓	✓		✓								
校選實習 / 商業經營實務					✓		✓	✓	✓				✓		✓					
校選實習 / 網頁設計實務								✓	✓						✓					
科目數統計	1	0	1	0	4	2	7	8	8	1	2	1	1	1	6	2	5	1	1	0

(五) 應用英語科(&4330)

表5-5外語群應用英語科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題															原住民族教育			
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	
校必一般 / 數學進階														✓		✓			
校必一般 / 英文文法與句型														✓	✓	✓		✓	
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓									✓				
校必專業 / 導覽英文														✓	✓	✓		✓	
校必專業 / 觀光餐旅英語會話														✓	✓	✓	✓	✓	
校必實習 / 在地文化英語導覽實務		✓												✓	✓	✓	✓	✓	
校必實習 / 專題實作								✓	✓	✓									
校必實習 / 面試英文							✓							✓	✓			✓	
校必實習 / 台灣旅遊英文應用														✓	✓	✓		✓	
校選一般 / 數學演習		✓			✓														
校選專業 / 職場英文與文化														✓	✓				
校選實習 / 時事與經濟應用						✓			✓					✓					
校選實習 / 遊程設計達人		✓									✓			✓	✓	✓	✓	✓	
校選實習 / 觀光餐旅日語會話														✓		✓	✓	✓	
校選實習 / 計算機應用								✓	✓	✓									
校選實習 / 商用英文閱讀與寫作	✓		✓					✓	✓	✓									
校選實習 / 商業經營實務						✓		✓	✓	✓			✓						
校選實習 / 國際商務禮儀應用						✓								✓		✓	✓	✓	
科目數統計	2	0	4	0	3	4	2	4	4	1	2	1	0	7	10	5	5	9	1

(六) 廣告設計科(&4060)

表5-6設計群廣告設計科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學進階						✓													
校必一般 / 語文表達	✓					✓									✓	✓			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓					✓									✓				
校必專業 / 造型設計						✓									✓		✓	✓	
校必專業 / 設計史														✓	✓			✓	
校必實習 / 繪畫進階實習														✓					
校必實習 / 設計圖法實習														✓					
校必實習 / 專題實作														✓				✓	
校選一般 / 數學演習						✓													
校選專業 / 創意潛能開發											✓	✓		✓	✓				
校選實習 / 視覺設計實習						✓			✓	✓				✓					
校選實習 / 職場英文實務														✓	✓			✓	
校選實習 / 寵物經營實務									✓			✓		✓					
校選實習 / 包裝設計實習												✓							
校選實習 / 應用設計實習												✓							
校選實習 / 廣告文案實務						✓									✓				
校選實習 / 網頁設計實務									✓	✓					✓				
校選實習 / 廣告設計實習						✓			✓	✓									
科目數統計	2	0	6	0	0	5	0	4	6	0	1	0	0	4	13	2	0	4	1

(七) 觀光事業科(&4070)

表5-5-7餐旅群觀光事業科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 數學進階			✓			✓													
校必一般 / 語文表達	✓					✓									✓	✓			
校必一般 / 國語文閱讀與寫作	✓				✓	✓									✓				
校必專業 / 觀光地理		✓	✓													✓	✓		
校必專業 / 旅館經營管理		✓					✓			✓	✓							✓	
校必實習 / 吧檯實務										✓					✓			✓	
校必實習 / 餐飲實務										✓								✓	
校必實習 / 專題實作		✓						✓	✓	✓					✓		✓	✓	
校必實習 / 領團實務							✓				✓			✓	✓	✓	✓	✓	
校選一般 / 數學演習	✓				✓														
校選專業 / 觀光餐旅日語會話															✓			✓	
校選實習 / 餐旅微型創業實務							✓				✓								
校選實習 / 休閒遊憩實務		✓	✓								✓					✓	✓		
校選實習 / 職場英文實務														✓	✓			✓	
校選實習 / 泉邊烹調實務											✓				✓			✓	
校選實習 / 創意飲品製作											✓				✓			✓	
校選實習 / 台灣旅遊英文應用															✓				
校選實習 / 飲料實務進階											✓				✓				
校選實習 / 台灣菜與小吃製作											✓				✓				
科目數統計	2	0	6	2	1	4	3	1	1	1	10	1	0	2	11	2	6	10	1

(八) 飲食管理科(&4080)

表5-5-8餐旅群飲食管理科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																	
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育
校必一般 / 數學進階																		
校必一般 / 語文表達	✓					✓									✓	✓		
校必一般 / 國語文閱讀與寫作					✓										✓	✓		
校必專業 / 旅行業管理		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
校必專業 / 飲料概論		✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
校必實習 / 餐廳經營實務			✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法 治 教 育	科 技 教 育	資 訊 教 育	能 源 教 育	安 全 教 育	防 災 教 育	家 庭 教 育	生 涯 規 劃	多 元 文 化	閱 讀 素 養	戶 外 教 育	國 際 教 育	原 住 民 族 教 育
校必實習 / 專題實作			✓													✓	✓		
校選一般 / 數學演習									✓										
校選專業 / 旅館管理		✓				✓	✓	✓		✓	✓						✓		
校選專業 / 食物學			✓							✓				✓			✓		
校選專業 / 世界飲食文化	✓	✓	✓							✓				✓		✓	✓		
校選實習 / 遊程設計達人		✓							✓				✓		✓	✓	✓		
校選實習 / 職場英文實務												✓		✓		✓	✓		
校選實習 / 桌邊烹調實務		✓								✓	✓			✓					
校選實習 / 宴會料理烹調		✓								✓	✓			✓					
校選實習 / 微型創業經營實務							✓	✓	✓		✓								
校選實習 / 在地創意料理										✓				✓		✓	✓		
校選實習 / 創意飲品製作										✓			✓	✓			✓		
校選實習 / 異國料理烹調		✓	✓							✓				✓			✓		
校選實習 / 觀光餐旅日語會話	✓	✓												✓	✓	✓	✓		
校選實習 / 中式點心製作										✓				✓					
校選實習 / 飲料實務進階		✓								✓				✓					
校選實習 / 餐飲採購實務		✓					✓			✓									
校選實習 / 台灣菜與小吃製作			✓							✓				✓			✓		
科目數統計	1	2	15	3	1	1	5	4	6	0	17	4	0	3	17	4	3	12	4

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群**商業經營科** 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	2	2
		英語文	12	2	2	2	2	2
		閩南語文	2	1	1			
		客語文	0	(1)	(1)			
		閩東語文	0	(1)	(1)			
		臺灣手語	0	(1)	(1)			
	原住民族語文	0	(1)	(1)				
部定必修	數學領域	數學	6	3	3			B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1			
		地理	2	1	1			
		公民與社會	2		1	1		
	自然科學領域	化學	2	1	1			B版
		生物	2		1	1		A版
	藝術領域	美術	2	1	1			
		藝術生活	2	1	1			
專業科目	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1			
	科技領域	資訊科技	2	1	1			
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1			
		體育	12	2	2	2	2	
	全民國防教育		2		1	1		
	小計		70	19	19	10	10	6 部定必修一般科目總計70學分
	商業概論		4	2	2			
實習科目	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 部定必修專業科目總計26學分
	數位科技應用		4		2	2		
實習科目	商業溝通		2				2	
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2			
		行銷實務	4		2	2		
		會計軟體應用	4		2	2		
		金融與證券投資實務	2				1	1
專業及實習科目合計	小計		20	2	2	6	6	1 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	1 3
	部定必修合計		116	28	28	22	22	7 9 部定必修總計116學分

表 6-1-1 商業與管理群**商業經營科** 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 18學分 9%	國語文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1			
		數學	4			2	2					
		數學進階	8					4	4			
		小計	18	1	1	3	3	5	5	校訂必修一般科目總計18學分		
	實習科目 26學分 13%	記帳實務	2	1	1							
		專題實作	2					2		實習分組		
		會計實務	4			2	2					
		會計實務進階	8					4	4			
		職場英文實務	10	2	2	1	1	2	2	專業英語文		
		小計	26	3	3	3	3	8	6	校訂必修實習科目總計26學分		
	校訂必修學分數合計		44	4	4	6	6	13	11	校訂必修總計44學分		
校訂科目	一般科目	數學演習	4			2	2					
		最低應選修學分數小計	4									
		計算機應用	6					3	3			
		商業經營實務	4					2	2			
		經濟學應用與分析	8					4	4			
	實習科目	時事經濟實務	2					1	1	同科跨班 AE2選1		
		財務報表實務	2					1	1	同科跨班 AE2選1		
		股市研究與個案分析	4			2	2			同群跨科 AN4選1		
		商業軟體應用	4			2	2			同群跨科 AN4選1 本科目師資來源科別：資料處理科		
		遊戲設計達人	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：觀光事業科		
		寵物經營實務	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：商業經營科		
	最低應選修學分數小計		24									
	校訂選修學分數合計		28			4	4	10	10	多元選修開設6學分		
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置						備 註	
		第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1				
		客語文	0	(1)	(1)				
		閩東語文	0	(1)	(1)				
		臺灣手語	0	(1)	(1)				
	數學領域	原住民族語文	0	(1)	(1)				
		數學	6	3	3			B版 適性分組第一學年	
部定必修	社會領域	歷史	2	1	1				
		地理	2	1	1				
		公民與社會	2		1	1			
	自然科學領域	化學	2	1	1			B版	
		生物	2		1	1		A版	
	藝術領域	美術	2	1	1				
		藝術生活	2	1	1				
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1				
	科技領域	資訊科技	2	1	1				
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1				
		體育	12	2	2	2	2		
全民國防教育			2		1	1			
小計		70	19	19	10	10	6	6 部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	商業概論	4	2	2					
	數位科技概論	4	2	2					
	會計學	10	3	3	2	2			
	經濟學	8			4	4			
	小計	26	7	7	6	6	0	0 部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2			
	商業溝通	2					2		
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2				
		行銷實務	4		2	2			
		會計軟體應用	4		2	2			
		金融與證券投資實務	2				1	1	
	小計	20	2	2	6	6	1	3 部定必修實習科目總計20學分	
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	1	3	
部定必修合計		116	28	28	22	22	7	9 部定必修總計116學分	

表 6-1-2 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目	國語文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1		
		數學	4			2	2				
		數學進階	8					4	4		
		小計	18	1	1	3	3	5	5	校訂必修一般科目總計18學分	
		記帳實務	2	1	1						
	實習科目	專題實作	2					2		實習分組	
		會計實務	4			2	2				
		會計實務進階	8					4	4		
		職場英文實務	10	2	2	1	1	2	2	專業英語文	
校訂科目	實習科目	小計	26	3	3	3	3	8	6	校訂必修實習科目總計26學分	
		校訂必修學分數合計	44	4	4	6	6	13	11	校訂必修總計44學分	
		數學演習	4			2	2				
		最低應選修學分數小計	4								
		計算機應用	6					3	3		
		商業經營實務	4					2	2		
		經濟學應用與分析	8					4	4		
		時事經濟實務	2					1	1	同科單班 AD2選1	
		財務報表實務	2					1	1	同科單班 AD2選1	
		股市研究與個案分析	4			2	2			同群跨科 AN4選1	
校訂選修	實習科目	商業軟體應用	4			2	2			同群跨科 AN4選1 本科目師資來源科別：資料處理科	
		遊戲設計達人	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：觀光事業科	
		寵物經營實務	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：商業經營科	
		最低應選修學分數小計	24								
		校訂選修學分數合計	28			4	4	10	10	多元選修開設6學分	
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-3 商業與管理群**資料處理科** 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1					考量本校學生學習需求、課程及師資安排
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			考量本校學生學習需求、課程及師資安排
部定必修	自然科學領域	化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術領域	美術	2	1	1					
		藝術生活	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		70	20	20	9	9	6	6	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論		4	2	2					
	數位科技概論		4	2	2					
	會計學		10	3	3	2	2			
	經濟學		8			4	4			
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	配合專題實作課程，開設商業溝通，加強學生溝通技巧並培養團隊合作及問題解決之素養。
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4			2	2			延續一年級「程式設計入門」科目，於二年級開設「程式語言與設計」科目，強化同學程式設計相關知能。
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	0	0	7	7	2	4	部定必修實習科目總計20學分
	專業及實習科目合計		46	7	7	13	13	2	4	
	部定必修合計		116	27	27	22	22	8	10	部定必修總計116學分

表 6-1-3 商業與管理群**資料處理科** 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 18學分 9%	國語文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1	配合「國語文」科目，開設「國語文閱讀與寫作」強化學生閱讀與寫作能力。		
		數學	4			2	2					
		數學進階	8					4	4			
		小計	18	1	1	3	3	5	5	校訂必修一般科目總計18學分		
		商業文書處理	2	2								
	實習科目 18學分 9%	專題實作	2					2		實習分組		
		會計實務	4			2	2					
		職場英文實務	10	2	2	1	1	2	2	專業英語文 搭配「英語文」科目，開設「職場英文實務」，提升學生學習成效及應用英文之實務能力。		
		小計	18	4	2	3	3	4	2	校訂必修實習科目總計18學分		
	校訂必修學分數合計		36	5	3	6	6	9	7	校訂必修總計36學分		
校訂選修	一般科目	數學演習	4			2	2			配合「數學」科目，開設「數學演習」強化學生數學演算能力。		
		最低應選修學分數小計	4									
		商業經營實務	4					2	2			
		程式設計入門	2		2					考量學生學習成效，於第一學年先開設程式設計入門		
		會計實務進階	8					4	4			
	實習科目	經濟學應用與分析	8					4	4			
		計算機應用	6					3	3	同科單班 AG2選1		
		雲端應用	6					3	3	同科單班 AG2選1		
		人工智慧應用	4			2	2			同科單班 AH2選1		
		互動科技實作	4			2	2			同科單班 AH2選1		
	最低應選修學分數小計		32									
	校訂選修學分數合計		36		2	4	4	13	13	多元選修開設10學分		
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-4 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目 部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	社會領域	數學	6	3	3					B版 適性分組第一學年
		歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
	自然科學領域	公民與社會	2			1	1			
		化學	2	1	1					B版
		生物	2	1	1					A版
	藝術領域	美術	2	1	1					
		藝術生活	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
		資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		70	20	20	9	9	6	6	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
	小計	26	7	7	6	6	0	0	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		配合專題實作加強表達溝通能力
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4			2	2			
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
	小計	20	0	0	7	7	2	4	4	部定必修實習科目總計20學分
專業及實習科目合計			46	7	7	13	13	2	4	
部定必修合計			116	27	27	22	22	8	10	部定必修總計116學分

表 6-1-4 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註			
				第一學年		第二學年		第三學年					
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二				
校 訂 必 修	一般 科 目 18 學 分 9%	國語文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1	配合「國語文」科目，開設「國語文閱讀與寫作」強化學生閱讀與寫作能力。			
		數學	4			2	2						
		數學進階	8					4	4				
		小計	18	1	1	3	3	5	5	校訂必修一般科目總計18學分			
	專業 科 目 2 學 分 1%	電子商務概論	2	2						為奠定電子商務科同學基本能力，於第一學年開設電子商務概論，以利銜接本科專業課程。			
		小計	2	2						校訂必修專業科目總計2學分			
	實 習 科 目 18 學 分 9%	商業文書處理	2	2									
		專題實作	2					2		實習分組			
		會計實務	4			2	2						
		職場英文實務	10	2	2	1	1	2	2	專業英語文 搭配「英語文」科目，開設「職場英文實務」，提升學生學習成效及應用英文之實務能力。			
		小計	18	2	4	3	3	4	2	校訂必修實習科目總計18學分			
	校訂必修學分數合計		38	5	5	6	6	9	7	校訂必修總計38學分			
校 訂 科 目	一般 科 目	數學演習	4			2	2			配合「數學」科目，開設「數學演習」強化學生數學演算能力。			
		最低應選修學分數小計	4										
	實 習 科 目	商業經營實務	4					2	2				
		會計實務進階	8					4	4				
		經濟學應用與分析	8					4	4				
		計算機應用	6					3	3	同科單班 AA2選1			
		電子商務應用	6					3	3	同科單班 AA2選1			
		電子商務實務	4			2	2			同科單班 AN2選1			
		網頁設計實務	4			2	2			同校跨群 AN2選1			
		最低應選修學分數小計	30							本科目師資來源科別：電子商務科			
	校訂選修學分數合計		34			4	4	13	13	多元選修開設10學分			
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30				
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3				
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2				
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35				

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二
一般科目 部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	2	2
		英語文	12	2	2	2	2	2
		閩南語文	2	1	1			
		客語文	0	(1)	(1)			
		閩東語文	0	(1)	(1)			
		臺灣手語	0	(1)	(1)			
		原住民族語文	0	(1)	(1)			
	數學領域	數學	6	3	3			B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1			
		地理	2		1	1		
		公民與社會	2		1	1		
	自然科學領域	化學	2	1	1			B版
		生物	2		1	1		A版
專業科目 實習科目	藝術領域	美術	2	1	1			
		藝術生活	2	1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1			
	科技領域	資訊科技	2			1	1	
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1			
		體育	12	2	2	2	2	
	全民國防教育		2		1	1		
	小計		70	17	17	11	7	7 部定必修一般科目總計70學分
	商業概論		4	2	2			
	數位科技概論		4	2	2			
	小計		8	4	4	0	0	0 部定必修專業科目總計8學分
實習科目	數位科技應用		4		2	2		
	職場實務技能領域	外語簡報實務	4		2	2		
		外語文書處理實務	4	2	2			
	英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2			
		中階英語聽講練習	4		2	2		
		高階英語聽講練習	4			2	2	
		初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2			
		中階英文閱讀與寫作練習	4		2	2		
		高階英文閱讀與寫作練習	4			2	2	
		英文商業書信寫作	2				2	
		小計	38	6	6	8	8	6 4 部定必修實習科目總計38學分
	專業及實習科目合計		46	10	10	8	8	6 4
	部定必修合計		116	27	27	19	19	13 11 部定必修總計116學分

表 6-1-5 外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 22學分 11.7%	英文文法與句型	4	2	2						
		國語文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1		
		數學	4			2	2				
		數學進階	8					4	4		
		小計	22	3	3	3	3	5	5	校訂必修一般科目總計22學分	
	專業科目 8學分 4.26%	導覽英文	4	2	2						
		觀光餐旅英語會話	4			2	2				
		小計	8	2	2	2	2			校訂必修專業科目總計8學分	
	實習科目 12學分 6.38%	台灣旅遊英文應用	2			2					
		在地文化英語導覽實務	4					2	2		
		面試英文	2						2		
		專題實作	4				2	2		實習分組	
		小計	12			2	2	4	4	校訂必修實習科目總計12學分	
	校訂必修學分數合計		42	5	5	7	7	9	9	校訂必修總計42學分	
校訂科目	一般科目	數學演習	4			2	2				
		最低應選修學分數小計	4								
	專業科目	職場英文與文化	8			2	2	2	2		
		最低應選修學分數小計	8								
	校訂選修 實習科目	計算機應用	4					2	2		
		商業經營實務	4					2	2		
		國際商務禮儀應用	2						2		
		時事與經濟應用	4					2	2	同科單班 AM2選1	
		商用英文閱讀與寫作	4					2	2	同科單班 AM2選1	
		遊戲設計達人	4			2	2			同校跨群 AN2選1	
		觀光餐旅日語會話	4			2	2			本科目師資來源科別：觀光事業科	
		最低應選修學分數小計	18							同校跨群 AN2選1	
		校訂選修學分數合計	30			6	6	8	10	多元選修開設8學分	
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30		
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	2	2
		英語文	12	2	2	2	2	2
		閩南語文	2	1	1			
		客語文	0	(1)	(1)			
		閩東語文	0	(1)	(1)			
		臺灣手語	0	(1)	(1)			
		原住民族語文	0	(1)	(1)			
部定必修	數學領域	數學	6	3	3			B版 分組教學
	社會領域	歷史	2	1	1			
		地理	2	1	1			
		公民與社會	2			1	1	
	自然科學領域	化學	2	1	1			B版
		生物	2				1	A版
專業科目	藝術領域	美術	2	1	1			
		藝術生活	2	1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1			
		科技領域	資訊科技	2			1	1
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1			
		體育	12	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1	
實習科目	小計		70	18	18	9	9	8 部定必修一般科目總計70學分
	設計概論		2				2	
	色彩原理		2			2		
	造形原理		2			2		
	設計與生活美學		2				2	
	小計		8	0	0	4	4	0 部定必修專業科目總計8學分
	繪畫基礎實習		6	3	3			
專業及實習科目合計	表現技法實習		4			2	2	
	基本設計實習		6	3	3			
	基礎圖學實習		6	3	3			
	電腦向量繪圖實習		3			3		
	數位影像處理實習		3				3	
	平面設計技能領域	圖文編排實習	6			3	3	
		基礎攝影實習	2			2		
		印刷與設計實務	3				3	
專業及實習科目合計	數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2				2	
		影音製作實習	2				2	
		影音剪輯實習	2					2
	小計		45	9	9	10	10	5 部定必修實習科目總計45學分
	專業及實習科目合計		53	9	9	14	14	5 2
	部定必修合計		123	27	27	23	23	13 10 部定必修總計123學分

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 14學分 7.61%	國語文閱讀與寫作	2	1	1					
		語文表達	2					1	1	
		數學	4			2	2			
		數學進階	6					3	3	
		小計	14	1	1	2	2	4	4	校訂必修一般科目總計14學分
	專業科目 4學分 2.17%	設計史	2						2	
		造型設計	2					2		
校訂選修	實習科目 14學分 7.61%	小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4學分
		專題實作	6				3	3		實習分組
		設計圖法實習	4					2	2	
		繪畫進階實習	4					2	2	
		小計	14				3	7	4	校訂必修實習科目總計14學分
		校訂必修學分數合計	32	1	1	2	5	13	10	校訂必修總計32學分
		數學演習	2			1	1			
校訂科目	一般科目	最低應選修學分數小計	2							
		創意潛能開發	2		2					
	專業科目	最低應選修學分數小計	2							
		包裝設計實習	3						3	
	實習科目	廣告文案實務	2	2						
		廣告設計實習	3						3	
		數位媒體設計實務	3			3				
		職場英文實務	8	2	2	1	1	1	1	
		網頁設計實務	4			2	2			同校跨群 AN2選1 本科目師資來源科別：電子商務科
		寵物經營實務	4			2	2			同校跨群 AN2選1 本科目師資來源科別：商業經營科
		視覺設計實習	6					3	3	同科單班 AO2選1
必選修	應用設計實習	應用設計實習	6					3	3	同科單班 AO2選1
		最低應選修學分數小計	29							
	校訂選修學分數合計		33	4	4	7	4	4	10	多元選修開設10學分
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表

115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		
語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
	英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組	
	閩南語文	2	1	1						
	客語文	0	(1)	(1)						
	閩東語文	0	(1)	(1)						
	臺灣手語	0	(1)	(1)						
	原住民族語文	0	(1)	(1)						
數學領域	數學	6	3	3					B版 適性分組第一學年	
									適性分組	
一般科目	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			
部定必修	自然科學領域	化學	2	1	1				B版	
		生物	2	1	1				A版	
藝術領域	美術	2	1	1						
		藝術生活	2	1	1					
綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
		資訊科技	2				1	1		
健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2		
全民國防教育		2			1	1				
小計		70	19	19	9	9	7	7	部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
	觀光餐旅英語會話		8			2	2	2		
	小計		14	3	3	2	2	2	部定必修專業科目總計14學分	
實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
	飲料實務		6			3	3			
	旅宿技能領域	房務實務	4	2	2					
		旅館客務實務	4			2	2			
	旅遊技能領域	旅遊實務	4					2	2	
		導覽解說實務	6			3	3			
		遊程規劃實務	4			2	2			
小計		34	5	5	10	10	2	2	部定必修實習科目總計34學分	
專業及實習科目合計			48	8	8	12	12	4	4	
部定必修合計			118	27	27	21	21	11	11	部定必修總計118學分

表 6-1-7 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表(續)
115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		
校訂必修	一般科目 14學分 7.45%	國語文閱讀與寫作	2	1	1				
		語文表達	2				1	1	
		數學	4		2	2			
		數學進階	6				3	3	
		小計	14	1	1	2	2	4 校訂必修一般科目總計14學分	
	專業科目 8學分 4.26%	旅館經營管理	2					2	
		餐廳經營管理	4				2	2	
		觀光地理	2		2				
		小計	8			2	2	4 校訂必修專業科目總計8學分	
	實習科目 16學分 8.51%	吧檯實務	4				2	2	
		專題實作	4			2	2	實習分組	
		領團實務	4				2	2	
		餐飲實務	4				2	2	
		小計	16			2	8	6 校訂必修實習科目總計16學分	
校訂必修學分數合計		38	1	1	4	4	14	14 校訂必修總計38學分	
校訂科目	一般科目	數學演習	4		2	2			
		最低應選修學分數小計	4						
	專業科目	觀光餐旅日語會話	8	2	2	2			
		最低應選修學分數小計	8						
	實習科目	職場英文實務	8	2	2	1	1	1	
		休閒遊憩實務	4				2	2 同科單班 AK2選1	
		餐旅微型創業實務	4				2	2 同科單班 AK2選1	
		桌邊烹調實務	4				2	2 同科單班 AL2選1	
		飲料實務進階	4				2	2 同科單班 AL2選1	
		台灣旅遊英文應用	4			2	2	同科單班 AN3選1	
		台灣菜與小吃製作	4			2	2	同群跨科 AN3選1	
		創意飲品製作	4			2	2	本科目師資來源科別：餐飲管理科 同群跨科 AN3選1	
		最低應選修學分數小計	20					本科目師資來源科別：觀光事業科	
校訂選修學分數合計		32	4	4	7	7	5	5 多元選修開設12學分	
必選修學分數總計		188	32	32	32	32	30	30	
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)		4					2	2	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-8 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數表
115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數	授課年段與學分配置						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二
一般科目 部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	2	2
		英語文	12	2	2	2	2	2
		閩南語文	2	1	1			
		客語文	0	(1)	(1)			
		閩東語文	0	(1)	(1)			
		臺灣手語	0	(1)	(1)			
		原住民族語文	0	(1)	(1)			
	數學領域	數學	6	3	3			B版 適性分組第一學年
	社會領域	歷史	2	1	1			
		地理	2	1	1			
		公民與社會	2		1	1		
專業科目	自然科學領域	化學	2	1	1			B版
		生物	2	1	1			A版
	藝術領域	美術	2	1	1			
		藝術生活	2	1	1			
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1			
	科技領域	資訊科技	2			1	1	
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1			
		體育	12	2	2	2	2	
	全民國防教育		2		1	1		
	小計		70	19	19	9	9	70 部定必修一般科目總計70學分
實習科目	觀光餐旅業導論		6	3	3			
	觀光餐旅英語會話		8		2	2	2	
	小計		14	3	3	2	2	2 部定必修專業科目總計14學分
	餐飲服務技術		6	3	3			
實習科目	飲料實務		6		3	3		
	廚藝技能領域	中餐烹調實習	8	4	4			
		西餐烹調實習	6		3	3		
	烘焙技能領域	烘焙實務	8		4	4		
	小計		34	7	7	10	10	0 0 部定必修實習科目總計34學分
專業及實習科目合計			48	10	10	12	12	2 2
部定必修合計			118	29	29	21	21	9 9 部定必修總計118學分

表 6-1-8 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 14學分 7.87%	國語文閱讀與寫作	2	1	1							
		語文表達	2					1	1			
		數學	4			2	2					
		數學進階	6					3	3			
		小計	14	1	1	2	2	4	4	校訂必修一般科目總計14學分		
	專業科目 4學分 2.25%	旅行業管理	2						2			
		飲料概論	2					2				
		小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4學分		
	實習科目 10學分 5.62%	專題實作	4				2	2		實習分組		
		餐廳經營實務	6					3	3			
		小計	10				2	5	3	校訂必修實習科目總計10學分		
	校訂必修學分數合計		28	1	1	2	4	11	9	校訂必修總計28學分		
校訂科目	一般科目	數學演習	2			1	1					
		最低應選修學分數小計	2									
	專業科目	世界飲食文化	2						2			
		食物學	2			2						
		旅館管理	4					2	2			
		最低應選修學分數小計	8									
	實習科目	中式點心製作	3					3				
		在地創意料理	3						3			
		宴會料理烹調	3			3						
		異國料理烹調	3				3					
		職場英文實務	8	2	2	1	1	1	1			
		桌邊烹調實務	4					2	2	同科單班 A12選1		
		飲料實務進階	4					2	2	同科單班 A12選1		
		微型創業經營實務	4					2	2	同科單班 AJ2選1		
		餐飲採購實務	4					2	2	同科單班 AJ2選1		
		台灣菜與小吃製作	4			2	2			同群跨科 AN4選1 本科目師資來源科別：餐飲管理科		
		創意飲品製作	4			2	2			同群跨科 AN4選1 本科目師資來源科別：觀光事業科		
		遊戲設計達人	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：觀光事業科		
		觀光餐旅日語會話	4			2	2			同校跨群 AN4選1 本科目師資來源科別：應用英語科		
	最低應選修學分數小計		32									
	校訂選修學分數合計		42	2	2	9	7	10	12	多元選修開設12學分		
必選修學分數總計			188	32	32	32	32	30	30			
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			4					2	2			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

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)

115學年度入學新生適用

項目			相關規定		學校規劃情形		說明				
			學分數	百分比(%)							
一般科目	部定		68-78 學分	70	37 %						
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	10 %						
		選修		4	2 %	不含跨屬性					
合計(A)			92	49 %							
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %						
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %						
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %						
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	0	0 %						
				0	0 %	不含跨屬性					
		實習科目	各校課程發展組織自訂	26	14 %						
				24	13 %	不含跨屬性					
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0 %	系統統計					
	合計(B)		至少 80 學分	96	51 %						
	實習科目學分數		至少 45 學分	70	33 %	不含跨屬性					
	部定及校訂必修學分數合計		至多 160 學分	160	85 %						
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %						
應修習總學分數		180 - 192 學分		188 學分		(A)+(B)+(C)					
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節		18 節							
六學期彈性教學時間(節數)合計		4 - 12 節		4 節							
上課總節數		210 節		210 節							
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。										
	備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。										

表 6-2-2 商業與管理群**會計事務科** 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目			相關規定		學校規劃情形		說明
			學分數	百分比(%)			
一般科目	部定		68-78 學分	70	37 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	10 %		
		選修		4	2 %	不含跨屬性	
合計(A)			92	49 %			
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %		
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %		
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
				0	0 %	不含跨屬性	
		實習科目	各校課程發展組織自訂	26	14 %		
		必修					

	選修		24	13 %	不含跨屬性
校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計	各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
合 計(B)	至少 80 學分	96	51 %		
實習科目學分數	至少 45 學分	70	33 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	160	85 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數	180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)		
六學期團體活動時間(節數)合計	12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計	4 - 12 節	4 節			
上課總節數	210 節	210 節			
<hr/>					
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。				
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。				

表 6-2-3 商業與管理群**資料處理科** 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %		
	校訂	必修	18	10 %		
			4	2 %	不含跨屬性	
	合 計(A)		92	49 %		
專業及實習 科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
				0	0 %	
		實習科目	各校課程發展組織自訂	18	10 %	
				32	17 %	
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	
	合 計(B)		至少 80 學分	96	51 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	70	33 %	
	部定及校訂必修學分數合計		至多160學分	152	81 %	
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	應修習總學分數		180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)	
	六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節		
	六學期彈性教學時間(節數)合計		4 - 12 節	4 節		
	上課總節數		210 節	210 節		
<hr/>						
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。					

表 6-2-4 商業與管理群**電子商務科** 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明			
			學分數	百分比(%)				
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %	不含跨屬性			
	校訂	必修 選修	各校課程發展組織自訂	18	10 %			
				4	2 %			
	合計(A)		92	49 %				
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %			
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %			
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %			
	校訂	專業科目 選修	各校課程發展組織自訂	2	1 %			
				0	0 %			
		實習科目 選修	各校課程發展組織自訂	18	10 %			
				30	16 %			
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%			
	合計(B)		至少 80 學分	96	51 %			
	實習科目學分數		至少 45 學分	68	32 %			
	部定及校訂必修學分數合計		至多160學分	154	82 %			
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %			
應修習總學分數			180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節				
上課總節數			210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-5 外語群**應用英語科** 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明
			學分數	百分比(%)	
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %	不含跨屬性
	校訂	必修 選修	各校課程發展組織自訂	22	12 %
				4	2 %
	合計(A)		96	51 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4 %
		實習科目	學分(依總綱規定)	38	20 %
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	24 %
	校訂	專業科目 選修	各校課程發展組織自訂	8	4 %
				8	4 %
		實習科目	各校課程發展組織自訂	12	6 %
		必修			

	選修		18	10 %	不含跨屬性
校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計	各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
合 計(B)	至少 80 學分	92	49 %		
實習科目學分數	至少 45 學分	68	32 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	158	84 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數	180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)		
六學期團體活動時間(節數)合計	12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計	4 - 12 節	4 節			
上課總節數	210 節	210 節			
<hr/>					
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。				
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。				

表 6-2-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			學分數	百分比(%)		
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %		
	校訂	必修	14	7 %		
			2	1 %	不含跨屬性	
	合 計(A)		86	45 %		
專業及實習 科目	部定	專業科目	8	4 %		
		實習科目	45	24 %		
		專業及實習科目合計	53	28 %		
	校訂	專業科目	4	2 %		
			2	1 %	不含跨屬性	
		實習科目	14	7 %		
			29	15 %	不含跨屬性	
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		0	0%	系統統計	
	合 計(B)		102	54 %		
	實習科目學分數		88	42 %	不含跨屬性	
	部定及校訂必修學分數合計		155	82 %		
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)		0	0 %		
	應修習總學分數		180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)	
	六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節		
	六學期彈性教學時間(節數)合計		4 - 12 節	4 節		
	上課總節數		210 節	210 節		
<hr/>						
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。					

表 6-2-7 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明			
			學分數	百分比(%)				
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %	不含跨屬性			
	校訂	必修 選修	14	7 %				
			4	2 %				
	合計(A)		88	46 %				
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	14	7 %			
		實習科目	學分(依總綱規定)	34	18 %			
		專業及實習科目合計	60 學分為限	48	25 %			
	校訂	專業科目	必修 選修	8	4 %			
				8	4 %			
		實習科目	必修 選修	16	9 %			
				20	11 %			
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0 %			
	合計(B)		至少 80 學分	100	53 %			
	實習科目學分數		至少 45 學分	70	33 %			
	部定及校訂必修學分數合計		至多160學分	156	83 %			
	校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)		各校課程發展組織自訂	0	0 %			
應修習總學分數			180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節				
上課總節數			210 節	210 節				
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
	備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

表 6-2-8 餐旅群餐飲管理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明
			學分數	百分比(%)	
一般科目	部定	68-78 學分	70	37 %	不含跨屬性
	校訂	必修 選修	14	7 %	
			2	1 %	
	合計(A)		86	45 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	14	7 %
		實習科目	學分(依總綱規定)	34	18 %
		專業及實習科目合計	60 學分為限	48	25 %
	校訂	專業科目	必修 選修	4	2 %
				8	4 %
		實習科目	各校課程發展組織自訂	10	5 %
		必修			

	選修	32	17 %	不含跨屬性
校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計	各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
合 計(B)	至少 80 學分	102	54 %	
實習科目學分數	至少 45 學分	76	36 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計	至多160學分	146	78 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數	180 - 192 學分	188 學分	(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計	12 - 18 節	18 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計	4 - 12 節	4 節		
上課總節數	210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。			
備註：	1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。			

柒、團體活動時間規劃

說明：

- 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**。
- 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。
- 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	週會或講座活動	12	12	12	12	12	12		
4	其他	12	12	12	12	12	12		
	合計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)	
		3	3	3	3	3	3	(節/週)	

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

國立南投高級商業職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國108年1月18日課程發展委員會議通過
中華民國110年11月22日課程發展委員會議通過
中華民國113年4月15日課程發展委員會議通過

一、依據

- (一) 教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）。
- (二) 教育部112年6月8日臺教授國部字第1120064831A號令發布修正之「高級中等學校課程規劃及實施要點」（以下簡稱課程規劃及實施要點）。

二、目的

國立南投高級商業職業學校（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（以下簡稱本校補充規定）。

三、實施原則

- (一) 本校彈性學習時間，在三年級第一及第二學期時，於學生在校上課每週35節中，開設每週2節。
- (二) 本校彈性學習時間之實施，採班群方式分別實施。
- (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；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- (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，依本校補充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縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以全學期授課為原則（申請表件如附件1-1，實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-2）；如未能全學期指導時，則學生須於開課前擇一門課程或自主學習於培訓前或後進行修習。

- (三) 充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。
- (四) 補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；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。
- (五) 學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件3。

前項各款實施內容，除自主學習及選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達12人以上。

五、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，但成年人者免經其父母或監護人同意。
- (四) 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、學生選讀方式

- (一) 學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
- (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；選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）主辦之競賽為限。
- (三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- (四) 補強性教學：
1. 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資料向教務處申請核准後實施。
 2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。
- (五) 學校特色活動：採學生選讀制。
- (六) 第(三)、(四)、(五)類彈性學習時間其選讀，採本校校訂選修科目之選修方式實施。

七、學分授予方式

- (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、教師教學節數及鐘點費編列方式

- (一) 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。
- (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之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- (四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

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。

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立南投高級商業職業學校

學年度第 學期彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
培訓指導紀錄			
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺曠紀錄
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學活動實施紀錄表

授課教師姓名		教學單元名稱		
參與學生資料	班級	學號	姓名	
授課紀錄				
序號	日期/節次	授課內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	<input type="checkbox"/> 專業精進 <input type="checkbox"/> 創意活力 <input type="checkbox"/> 全人發展 <input type="checkbox"/> 終身學習		
特色活動 主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務		
特色活動 實施地點			
特色活動 實施規劃 內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動 實施目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習計畫書

申請學生 資料	班級	學號	姓名（請親自簽名）
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實作 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專業教室： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
19-21	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。		
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形（此部分，申請同學免填）			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生 資料	班級	學號	姓名
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實作 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專業教室： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 學習目標			
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立南投高級商業職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

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

	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17	參與自主學習成果發表。	
	18	完成自主學習成果紀錄表撰寫。	
自主學習 成果說明			
自主學習 學習目標 達成情形			
自主學習 歷程省思			
指導教師 指導建議			

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

三、彈性學習時間規劃表

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

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	0	0	0	0	2	2	
會計事務科	0	0	0	0	2	2	
資料處理科	0	0	0	0	2	2	
電子商務科	0	0	0	0	2	2	
廣告設計科	0	0	0	0	2	2	
餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	
應用英語科	0	0	0	0	2	2	
觀光事業科	0	0	0	0	2	2	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象				開設類型				師資規劃	備註
				自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動	授課內容	授課內容	授課內容		
第一學期	自主學習	2	18	全校各科	V							內聘	
	選手培訓	2	18	全校各科		V						內聘	
	智慧資料應用(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	英文題型面面觀(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	學台語捌台灣(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	桌遊融入數學(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	鳳茶職人(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	攝影與生活(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	視覺藝術創作(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	電影與文學(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
第二學期	身心健康與體態鍛鍊(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	日本旅遊趣(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	球類運動總動員(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	飲品職人養成記(彈性)	2	18	餐飲管理科 觀光事業科			V					內聘	授予學分
	植物創藝手作(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	西洋神話故事選讀(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分
	食物製備(彈性)	2	18	餐飲管理科				V				內聘	授予學分
	企業財務實務(彈性)	2	18	全校各科			V					內聘	授予學分

攝影與生活(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
餐飲美學(彈性)	2	18	餐飲管理科 應用英語科 觀光事業科			V			內聘	授予學分
視覺藝術創作(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
電影與文學(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
身心健康與體態鍛鍊(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
日本旅遊趣(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
球類運動總動員(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
植物創藝手作(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分
西洋神話故事選讀(彈性)	2	18	全校各科			V			內聘	授予學分

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	數學演習	商業經營科	0	0	2	2	0	0
			會計事務科	0	0	2	2	0	0
			資料處理科	0	0	2	2	0	0
			電子商務科	0	0	2	2	0	0
			應用英語科	0	0	2	2	0	0
			廣告設計科	0	0	1	1	0	0
			觀光事業科	0	0	2	2	0	0
			餐飲管理科	0	0	1	1	0	0
2.	專業	旅館管理	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
3.	專業	觀光餐旅日語會話	觀光事業科	2	2	2	2	0	0
4.	專業	食物學	餐飲管理科	0	0	2	0	0	0
5.	專業	職場英文與文化	應用英語科	0	0	2	2	2	2
6.	專業	世界飲食文化	餐飲管理科	0	0	0	0	0	2
7.	專業	創意潛能開發	廣告設計科	0	2	0	0	0	0
8.	實習	經濟學應用與分析	商業經營科	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
			電子商務科	0	0	0	0	4	4
9.	實習	數位媒體設計實務	廣告設計科	0	0	3	0	0	0
10.	實習	職場英文實務	廣告設計科	2	2	1	1	1	1
			觀光事業科	2	2	1	1	1	1
			餐飲管理科	2	2	1	1	1	1
			宴會料理烹調	0	0	3	0	0	0
11.	實習	包裝設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
12.	實習	在地創意料理	餐飲管理科	0	0	0	0	0	3
13.	實習	異國料理烹調	餐飲管理科	0	0	0	3	0	0
15.	實習	會計實務進階	資料處理科	0	0	0	0	4	4
			電子商務科	0	0	0	0	4	4
			商業經營科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
16.	實習	計算機應用	應用英語科	0	0	0	0	2	2
			中式點心製作	0	0	0	0	3	0
			程式設計入門	0	2	0	0	0	0
			廣告文案實務	2	0	0	0	0	0
20.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			電子商務科	0	0	0	0	2	2
			應用英語科	0	0	0	0	2	2
21.	實習	廣告設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	0	3
22.	實習	國際商務禮儀應用	應用英語科	0	0	0	0	0	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	電子商務應用	電子商務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AA2選1		
2.	實習	計算機應用	電子商務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AA2選1		
3.	實習	財務報表實務	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AD2選1		
4.	實習	時事經濟實務	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AD2選1		
5.	實習	財務報表實務	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AE2選1		
6.	實習	時事經濟實務	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AE2選1		
7.	實習	計算機應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AG2選1		
8.	實習	雲端應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AG2選1		
9.	實習	互動科技實作	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AH2選1		
10.	實習	人工智慧應用	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AH2選1		
11.	實習	桌邊烹調實務	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2選1		
12.	實習	飲料實務進階	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2選1		
13.	實習	微型創業經營實務	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AJ2選1		
14.	實習	餐飲採購實務	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AJ2選1		
15.	實習	餐旅微型創業實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AK2選1		

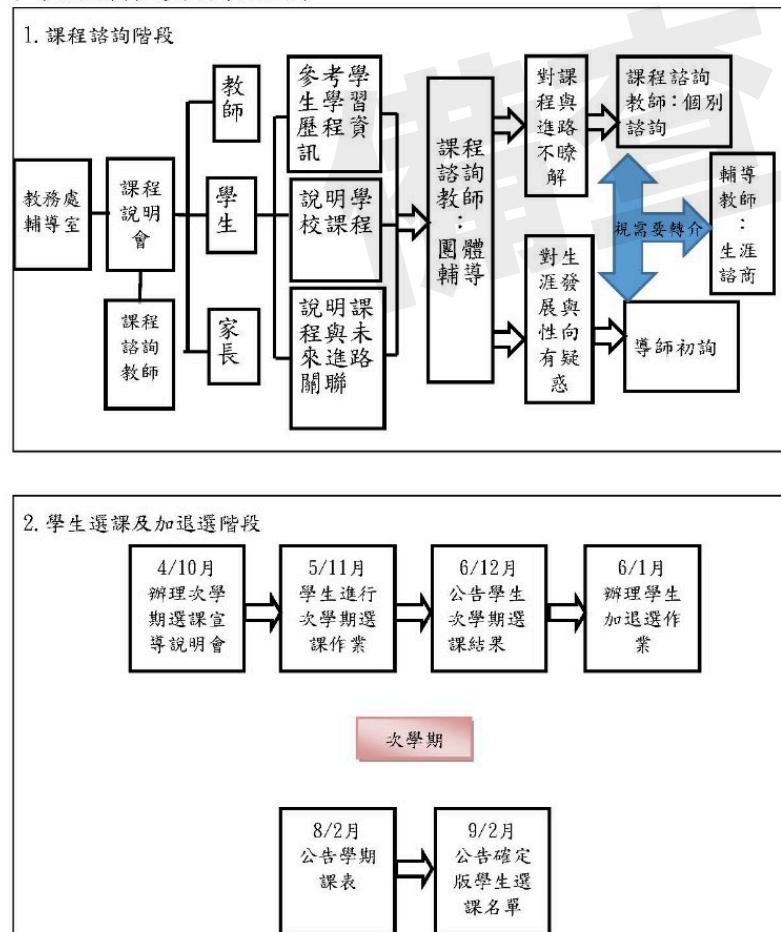
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課		
				第一學年		第二學年		第三學年					
				一	二	一	二	一	二				
16.	實習	休閒遊憩實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AK2選1		
17.	實習	桌邊烹調實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AL2選1		
18.	實習	飲料實務進階	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AL2選1		
19.	實習	時事與經濟應用	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AM2選1		
20.	實習	商用英文閱讀與寫作	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AM2選1		
			商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
21.	實習	遊戲設計達人	會計事務科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
			應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN2選1		
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
22.	實習	寵物經營實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
			會計事務科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN2選1		
23.	實習	電子商務實務	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AN2選1		
24.	實習	創意飲品製作	觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN3選1		
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
25.	實習	觀光餐旅日語會話	應用英語科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN2選1		
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN4選1		
26.	實習	台灣旅遊英文應用	觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AN3選1		
27.	實習	股市研究與個案分析	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
			會計事務科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
28.	實習	台灣菜與小吃製作	觀光事業科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN3選1		
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
29.	實習	商業軟體應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
			會計事務科	0	0	2	2	0	0	同群跨科	AN4選1		
30.	實習	網頁設計實務	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN2選1		
			廣告設計科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AN2選1		
31.	實習	視覺設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AO2選1		
32.	實習	應用設計實習	廣告設計科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AO2選1		

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

國立南投高商選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)



(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	十月（上學期）四月 (下學期)	選課宣導	1. 舊生利用前一學期末進行選課宣導 2. 新生利用報到與成長營進行選課宣導
2	十一月（上學期）五月 (下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2-1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	一月（上學期）六月 (下學期)	加、退選	由學生自行加退、選。
4	九月（上學期）二月 (下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課

三、選課輔導措施

國立南投高級商業職業學校選課輔導措施

- (一) 國立南投高級商業職業學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 前點各項實施方式之執行內容如下：
1. 完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，

透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

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

2. 規劃學生選課相關規範：

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

3. 登載學生學習歷程檔案：

- (1) 組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」。
(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：每學期得結合生涯規劃課程或班週會時間，由輔導室協同教務處辦理選課輔導與檔案建置、登錄等相關課程。
B. 教師研習：教務處每學期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：輔導室每學年結合學校親職活動，至少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。

- (五) 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。

拾、學校課程評鑑

115學年度學校課程評鑑計畫

115學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立南投高級商業職業學校 115 學年度課程評鑑實施計畫

中華民國 114 年 11 月 17 日課程發展委員會通過

1、依據

- (一) 教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二) 教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188B 號函發布之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- (三) 教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

2、目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，以掌握學校課程實施之具體成效。

3、課程自我評鑑人員及分工

- (一) 課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與改進方案以及課程自我評鑑報告。
- (二) 課程自我評鑑小組成員：
 1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 11 人組成課程自我評鑑小組。
 2. 課程自我評鑑小組負責擬定課程評鑑計畫草案、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。
- (三) 各科主任/學科教學研究會召集人：彙整學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化結果，組織科內教師進行自我檢核與分析，並就群科課程架構、開設課程科目與學分，進行檢視與討論後續建議修正方案。
- (四) 全校教師：能參與公開觀課授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

4、課程自我評鑑實施內容

- (一) 課程規劃：運用或分析主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。
- (二) 教學實施：運用或分析主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。
- (三) 學生學習：運用或分析主管機關所提供之課程教學成效相關資訊，或本校自行發展課程自

我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化結果。

5、課程自我評鑑實施方式

(一) 課程發展委員會實施自我評鑑：

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
3. 依需求邀請具教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑（運用檢視課程自我評鑑小組彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果、檢視主管機關所提供之課程教學成效相關資訊、訪談各科教學研究會召集人等）。
5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二) 教學單位實施自我檢核

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

6、課程自我評鑑時程

工作項目	時程			
	8-10 月	11-4 月	5-6 月	7月
(一) 校長聘請組成課程自我評鑑小組	校長就課程發展委員會成員，聘請 7 至 11 人組成課程自我評鑑小組	◆		
(二) 課程自我評鑑小組擬定相關草案	自我評鑑小組協助擬定： 1. 課程評鑑計畫草案 2. 擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案	◆	◆	
(三) 課程發展委員會通過相關計畫	課程發展委員會通過： 1. 課程自我評鑑計畫 2. 課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程規劃		◆	
(四) 學科/群科教學研究會與教師個人進行自我檢核	科/學科教學研究會與教師個人，依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核		◆	◆

(五) 完成課程自我評鑑報告草案	課程自我評鑑小組將教學單位與教師個人自我檢核後之資料質性分析與量化結果彙整與統計，完成課程自我評鑑報告草案		◆	
(六) 提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告	課程發展委員會依據課程自我評鑑報告草案，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善，並與相關教師代表或有關人員進行討論後，完成課程自我評鑑報告並列入學校課程計畫		◆	◆
(七) 結果運用之後續規劃與持續改善	各行政單位與學科/群科教學研究會及教師個人，依據課程自我評鑑報告，進行課程自我評鑑結果運用之後續規劃與持續改善	◆	◆	

7、課程自我評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (二) 依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

8、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

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 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學進階					
	英文名稱	Advanced mathematics					
師資來源	校內單科						
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域						
科目來源	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：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科			
	000044	000044	000044	000044			
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年			
	應用英語科						
	000044						
	第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的基本數學知識。 (二) 建立學生嚴謹的邏輯化思考，加強思辨與溝通的能力。 (三) 增進學生基本運算與識圖能力，以應用於解決職業領域內實務問題。。 (四) 培養學生運用計算器與電腦軟體，解決日常生活實際問題。 (五) 培養學生以數學思考問題、分析問題、解決問題的能力。						
議題融入	商業經營科（生涯規劃 閱讀素養） 會計事務科（生涯規劃 閱讀素養） 資料處理科（生涯規劃 閱讀素養） 電子商務科（生涯規劃 閱讀素養） 應用英語科（生涯規劃 閱讀素養）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)坐標系與函數圖形-1	1. 數線 2. 絶對值 3. 平面坐標系	6	第一學期 1. 強化國中內容				
(二)坐標系與函數圖形-2	1. 線型函數 2. 二次函數	4					
(三)直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	8	1. 能連結專業科目經濟 學 2. 不包含兩點式				
(四)式的運算-1	1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式的 basic 概念	8	強化國中內容				
(五)式的運算-2	1. 因式分解 2. 除法原理與餘式定理 3. 分式	8	不包含部份分式				
(六)三角函數-1	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數(\sin 、 \cos 、 \tan) 4. 任意角的三角函數(\sin 、 \cos 、 \tan)	8	強化國中內容				
(七)三角函數-2	1. 正弦定理 2. 餘弦定理 3. 正弦函數，餘弦函數週期現象的表徵	8	加入計算機操作				
(八)三角函數的應用	1. 三角測量	4	可加入簡單的立體測量				
(九)平面向量	1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	6	不包含向量的方向角與 正射影				
(十)圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	6	不包含過圓外一點的切 線計算				
(十一)數列與級數-1	等差數列與等差級數	6	強化國中內容				
(十二)數列與級數-2	等比數列與等比級數	6	第二學期 加入遞迴概念				

(十三)方程式	1.一元一次方程式(不等式) 2.一元二次方程式	4	強化國中內容
(十四)二元一次不等式及其應用	1.二元一次聯立方程組 2.二元一次不等式	6	強化國中內容
(十五)二元一次不等式及其應用	線性規劃	6	線性規劃例題勿出太數學化的題目，可結合商業的決策理論出題
(十六)指數與對數-1	指數與指數函數	6	不包含指數不等式對數不等式
(十七)指數與對數-2	1.對數與對數函數 2.常用對數及其應用	8	不包含對數不等式
(十八)排列組合-1	1.二項式定理 2.直線排列	6	不包含環狀排列
(十九)排列組合-2	1.重複排列 2.組合	6	不包含重複組合問題
(二十)機率與統計-1	1.集合的基本概念 2.機率的運算	8	1.不包含集合中有空集合符號或集合中有集合符號的複雜情形
(二十一)機率與統計-2	1.數學期望值 2.統計的基本概念	8	數學期望值例題盡量結合實際生活
(十三)機率與統計-3	1.統計資料整理 2.統計量分析	8	3.統計量分析要教到集中量數、離散量數與民意調查的解讀(全距、四分位距、標準差、68-95-99.7法則)，不含「電腦軟體應用」「信賴區間」計算、「百分位數」、「PR值」
合計		144	
學習評量 (評量方式)	1.教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2.部分內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。		
教學資源	1.在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2.因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖APP與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3.學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。		
教學注意事項	1.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。 2.每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3.部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。 4.宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。 5.本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。		

表 11-2-1-2 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數學進階 英文名稱 Advanced mathematics		
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 000033 第三學年	餐飲管理科 000033 第三學年	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的基本數學知識。 (二) 建立學生嚴謹的邏輯化思考，加強思辨與溝通的能力。 (三) 增進學生基本運算與識圖能力，以應用於解決職業領域內實務問題。。 (四) 培養學生運用計算器與電腦軟體，解決日常生活實際問題。 (五) 培養學生以數學思考問題、分析問題、解決問題的能力。		
議題融入	觀光事業科（環境教育 生命教育） 餐飲管理科（資訊教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 坐標系與函數圖形	1. 數線 2. 終點 3. 平面坐標系 4. 線型函數 5. 二次函數 6. 配方法 7. 一元二次不等式	9	第一學期 強化國中內容
(二) 直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	9	1. 強化國中內容 2. 不包含兩點式
(三) 式的運算	1. 多項式的基礎概念 2. 因式分解 3. 除法原理與餘式定理 4. 分式	9	1. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 2. 不包含部份分式
(四) 三角函數(1)	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數(\sin 、 \cos 、 \tan) 4. 任意角的三角函數(\sin 、 \cos 、 \tan)	6	1. 強化國中內容 2. 加入計算機操作 3. 可加入簡單的立體測量
(五) 三角函數(2)	1. 正弦、餘弦定理 2. 正弦函數，餘弦函數週期現象的表徵 3. 三角測量及其應用	6	1. 強化國中內容 2. 加入計算機操作 3. 可加入簡單的立體測量
(六) 向量	1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	7	不包含向量的方向角與正射影
(七) 圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	8	不包含過圓外一點的切線計算
(八) 數列與級數	1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數	6	第二學期 1. 強化國中內容 2. 加入遞迴概念
(九) 方程式	1. 一元一次方程式 2. 一元二次方程式	9	強化國中內容
(十) 二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	9	1. 強化國中內容 2. 線性規劃例題勿出太數學化的題目，可結合商業的決策理論出題
(十一) 指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	9	不包含指數不等式，對數不等式
(十二) 排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	9	1. 不包含環狀排列 2. 不包含重複組合問題
(十三) 機率	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值	6	1. 不包含集合中有空集 2. 數學期望值例題盡量 結合實際生活 集合符號或集合中有集合符號的複雜情形 2. 數學期望值例題盡量 結合實際生活
(十四) 統計	1. 統計的基本概念 2. 統計資料整理 3. 統計量分析	6	3. 統計量分析要教到集中量數、離散量數與民意調查的解讀(全距、四

		分位距、標準差、68-95-99.7法則)。
合計		108
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 部分內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。	
教學資源	1. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2. 因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖APP與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3. 學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。	
教學注意事項	1. 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。 2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3. 部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。 4. 宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。 5. 本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。	

表 11-2-1-3 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數學進階 英文名稱 Advanced mathematics		
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	廣告設計科 000033 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的基本數學知識。(二) 建立學生嚴謹的邏輯化思考，加強思辨與溝通的能力。(三) 增進學生基本運算與識圖能力，以應用於解決職業領域內實務問題。。(四) 培養學生運用計算器與電腦軟體，解決日常生活實際問題。(五) 培養學生以數學思考問題、分析問題、解決問題的能力。		
議題融入	廣告設計科（環境教育 生命教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 坐標系與函數圖形	1. 數線 2. 組合值 3. 平面坐標系 4. 線型函數 5. 二次函數 6. 配方法 7. 一元二次不等式	9	第一學期 強化國中內容
(二) 直線方程式	1. 斜率 2. 直線方程式	9	1. 強化國中內容 2. 不包含兩點式
(三) 式的運算	1. 多項式的基本概念 2. 因式分解 3. 除法原理與餘式定理 4. 分式	9	1. 僅討論 $x-a$ 的綜合除法 2. 不包含部份分式
(四) 三角函數(1)	1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數 (\sin 、 \cos 、 \tan) 4. 任意角的三角函數(\sin 、 \cos 、 \tan)	6	1. 強化國中內容 2. 加入計算機操作 3. 可加入簡單的立體測量
(五) 三角函數(2)	1. 正弦、餘弦定理 2. 正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵 3. 三角測量及其應用	6	1. 強化國中內容 2. 加入計算機操作 3. 可加入簡單的立體測量
(六) 向量	1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作用圖	7	不包含向量的方向角與正射影
(七) 圓與直線	1. 圓方程式 2. 圓與直線的關係	8	不包含過圓外一點的切線計算
(八) 數列與級數	1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數	6	第二學期 1. 強化國中內容 2. 加入遞迴概念
(九) 方程式	1. 一元一次方程式 2. 一元二次方程式	9	強化國中內容
(十) 二元一次不等式及其應用	1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	9	1. 強化國中內容 2. 線性規劃例題勿出太數學化的題目，可結合商業的決策理論出題
(十一) 指數與對數	1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	9	不包含指數不等式，對數不等式
(十二) 排列組合	1. 直線排列 2. 重複排列 3. 組合 4. 二項式定理	9	1. 不包含環狀排列 2. 不包含重複組合問題
(十三) 機率	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值	6	1. 不包含集合中有空集合符號或集合中有集合符號的複雜情形 2. 數學期望值例題盡量結合實際生活 集合符號或集合中有集合符號的複雜情形 2. 數學期望值例題盡量結合實際生活
(十四) 統計	1. 統計的基本概念 2. 統計資料整理 3. 統計量分析	6	3. 統計量分析要教到集中量數、離散量數與民意調查的解讀(全距、四分位距、標準差、68-95-99.7法則)。
合計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 部分內容應許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。		
教學資源	1. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2. 因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖 APP 與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3. 學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。		
教學注意事項	1. 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。 2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3. 部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。 4. 宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功		

能。5. 本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。

表 11-2-1-4 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	語文表達 Chinese expression	
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	學校自行規劃		
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識		
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 000011 第三學年	餐飲管理科 000011 第三學年	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 掌握文辭，培養表達能力 2. 活用所學，豐富生活觀察 3. 主動學習，提升語文素養		
議題融入	觀光事業科（性別平等 生命教育 多元文化 閱讀素養） 餐飲管理科（性別平等 生命教育 多元文化 閱讀素養）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)語言活	1. 外來語 2. 流行語 3. 成語 4. 歇後語	2	第三學年 第一學期
(二)詞性文法	1. 詞性 2. 句型 3. 語病 4. 標點	4	第三學年 第一學期
(三)文字六書	1. 字體演變 2. 象形指事 3. 會意形聲 4. 轉注假借	4	第三學年 第一學期
(四)文化體悟	1. 論語 2. 孟子 3. 大學 4. 中庸	4	第三學年 第一學期
(五)國學概說	1. 經 2. 史 3. 子 4. 集	4	第三學年 第一學期
(六)應用文	1. 書信 2. 束帖 3. 題辭 4. 對聯	4	第三學年 第二學期
(七)名著賞讀（非韻文）	1. 寓言小說類 2. 遊記名勝類 3. 序跋奏議類 4. 傳記軼事類	4	第三學年 第二學期
(八)名著賞讀（韻文）	1. 詩經辭賦 2. 樂府古詩 3. 近體詩 4. 詞曲	5	第三學年 第二學期
(九)名著賞讀（現代文學）	1. 現代詩 2. 民初作家 3. 鄉土作家 4. 現代作家	5	第三學年 第二學期
合計		36	
學習評量 (評量方式)	檔案評量、口語評量、實作評量		
教學資源	一、自編教材 二、坊間書籍 三、期刊雜誌 四、網路資源		
教學注意事項	包含教學方法、教材編選 一、教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法 二、教材編選：教師自編教材。力求難易適中，啟發學生思考，靈活運用所學		

表 11-2-1-5 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	語文表達 Chinese expression	
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：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：C1. 道德實踐與公民意識		
學生圖像	專業精進、全人發展		
適用科別	廣告設計科 000011 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 掌握文辭，培養表達能力 2. 活用所學，豐富生活觀察 3. 主動學習，提升語文素養		
議題融入	廣告設計科（性別平等 生命教育 多元文化 閱讀素養）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)語言活	1. 外來語 2. 流行語 3. 成語 4. 歎後語	2	第三學年 第一學期
(二)詞性文法	1. 詞性 2. 句型 3. 語病 4. 標點	4	第三學年 第一學期
(三)文字六書	1. 字體演變 2. 象形指事 3. 會意形聲 4. 轉注假借	4	第三學年 第一學期
(四)文化體悟	1. 論語 2. 孟子 3. 大學 4. 中庸	4	第三學年 第一學期
(五)國學概說	1. 經 2. 史 3. 子 4. 集	4	第三學年 第一學期
(六)應用文	1. 書信 2. 東帖 3. 題辭 4. 對聯	4	第三學年 第二學期
(七)名著賞讀 (非韻文)	1. 寓言小說類 2. 遊記名勝類 3. 序跋奏議類 4. 傳記軼事類	4	第三學年 第二學期
(八)名著賞讀 (韻文)	1. 詩經辭賦 2. 樂府古詩 3. 近體詩 4. 詞曲	5	第三學年 第二學期
(九)名著賞讀 (現代文學)	1. 現代詩 2. 民初作家 3. 鄉土作家 4. 現代作家	5	第三學年 第二學期
合計		36	
學習評量 (評量方式)	檔案評量、口語評量、實作評量		
教學資源	一、自編教材 二、坊間書籍 三、期刊雜誌 四、網路資源		
教學注意事項	包含教學方法、教材編選 一、教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法 二、教材編選：教師自編教材。力求難易適中，啟發學生思考，靈活運用所學		

表 11-2-1-6 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文文法與句型 英文名稱 English Patterns and Grammar		
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 220000 第一學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 各種詞類的介紹。 2. 英文結構單位（如詞素、單字、複合詞、片語、子句、句子等）的介紹。 3. 常用句型的介紹，及句型之比較、合併或轉換的說明。 4. 符合自然溝通情境的例子。 5. 以上文法知識在閱讀、翻譯及寫作等方面的應用。		
議題融入	應用英語科（多元文化 閱讀素養 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本句型與時態	使學生了解並熟悉以下常用的英文文法，並反覆複習，使之用於理解閱讀測驗，寫得出符合英文文法的句子 一、英文基本句型 二、時式	8	第一學期
(二) 主要文法重點(A)	三、被動語態 四、假設語氣	6	
(三) 主要文法重點(B)	五、動名詞 六、不定詞	6	
(四) 主要文法重點(C)	七、分詞 八、助動詞	6	
(五) 主要文法重點(D)	九、主詞與動詞 十、名詞與代名詞	6	
(六) 文法修辭上的應用(A)	十一、形容詞與副詞	4	
(七) 文法修辭上的應用(B)	十二、關係代名詞	8	第二學期
(八) 主要句型與複雜句(A)	十三、連接詞 十四、疑問句與附加問句	6	
(九) 主要句型與複雜句(B)	十五、感嘆句 十六、否定與倒裝句	6	
(十) 文法應用(A)	十七、主詞與動詞一致 十八、綜合短文改寫與文法應用	8	
(十一) 文法應用(B)	十九、實用句型介紹與應用 二十、句型運用短文寫作練習	8	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	(一) 評量以文法知識的應用為主。 (二) 除紙筆考試以外，亦應酌用聽、說的方式加以評量。 (三) 試題配合學生的程度，採用多元有效的評量方式。 (四) 課堂習作與參與。		
教學資源	(一) 教科書一冊，供學生使用。 (二) 教師手冊：配合教科書編寫。 (三) 學生練習網站或光碟。		
教學注意事項	1. 教材編選：各單元之作業量及深度，可依學生程度作若干調整。教材之選取宜難易適中，適合學生程度和實用易懂之基礎文法，並能為更高階文法觀念奠定基礎。 2. 利用講述的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。每單元須搭配練習與評量，以增加學習效能。 3. 各項教學活動應配合教學示範與個別指導。 4. 應重視與鼓勵學生之創造力。		

表 11-2-1-7 國立南投高級商業職業學校 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 Chinesne reading and writing																																								
師資來源	校內單科																																								
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域																																								
科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目																																								
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C3. 多元文化與國際理解																																								
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展																																								
適用科別	<table border="1"> <tr> <td>商業經營科</td> <td>會計事務科</td> <td>資料處理科</td> <td>電子商務科</td> </tr> <tr> <td>111111</td> <td>111111</td> <td>111111</td> <td>111111</td> </tr> <tr> <td>第一學年</td> <td>第一學年</td> <td>第一學年</td> <td>第一學年</td> </tr> <tr> <td>第二學年</td> <td>第二學年</td> <td>第二學年</td> <td>第二學年</td> </tr> <tr> <td>第三學年</td> <td>第三學年</td> <td>第三學年</td> <td>第三學年</td> </tr> <tr> <td>應用英語科</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>111111</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第一學年</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第二學年</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三學年</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科	111111	111111	111111	111111	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	應用英語科				111111				第一學年				第二學年				第三學年			
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科																																						
111111	111111	111111	111111																																						
第一學年	第一學年	第一學年	第一學年																																						
第二學年	第二學年	第二學年	第二學年																																						
第三學年	第三學年	第三學年	第三學年																																						
應用英語科																																									
111111																																									
第一學年																																									
第二學年																																									
第三學年																																									
建議先修科目	無																																								
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生閱讀理解、鑑賞及語言表達之能力 2. 提升學生寫作技巧、分析及文字書寫之能力 3. 豐富學生生活觀察、感受及尊重關懷之態度 4. 養成學生自主學習、探索及提升語文之素養																																								
議題融入	商業經營科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養） 會計事務科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養） 資料處理科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養） 電子商務科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養） 應用英語科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養）																																								
教學內容																																									
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註																																						
(一)閱讀：1.1古典散文-唐宋 1.2現代文學-生活類(旅遊、美食)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第一學年 第一學期																																						
(二)寫作：字句鍛鍊	1.主題解說：譬喻、轉化、摹寫、排比、映襯 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9																																							
(三)閱讀：1.1古典韻文-近體詩 1.2現代文學-心理類(勵志、哲學)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第一學年 第二學期																																						
(四)寫作：組織架構	1.主題解說：佈局、章法、脈絡、大綱 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9																																							
(五)(閱讀：1.1古典散文-明清 1.2現代文學-科普類(醫藥、科技)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第二學年 第一學期																																						
(六)寫作：內容主旨	1.主題解說：審題、立意、構思、選材 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9																																							
(七)閱讀：1.1古典韻文-古體詩 1.2現代文學-人文類(經濟、社會)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第二學年 第二學期																																						
(八)寫作：生活書寫	1.主題解說：心得評論、隨筆雜文 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9																																							
(九)(閱讀：1.1古典散文-先秦 1.2現代文學-關懷類(土地、生態)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第三學年 第一學期																																						
(十)寫作：統測題型	1.主題解說：題意引導、資訊整合 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9																																							
(十一)閱讀：1.1古典韻文-詞曲 1.2現代文學-國際類(世界、議題)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第三學年 第二學期																																						

(十二)寫作:應用文	1. 主題解說：自傳履歷、讀書計畫 2. 範文觀摩 3. 習作練習 4. 習作檢討	9	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 檔案評量 2. 口語評量 3. 實作評量		
教學資源	自編教材、坊間書籍		
教學注意事項	教材編選：力求難易適中，循序漸進，並切合時宜，兼顧當代議題，啟發學生思考 教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法		

表 11-2-1-8 國立南投高級商業職業學校 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－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、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C3. 多元文化與國際理解		
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 110000 第一學年	餐飲管理科 110000 第一學年	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生閱讀理解、鑑賞及語言表達之能力 2. 提升學生寫作技巧、分析及文字書寫之能力 3. 豐富學生生活觀察、感受及尊重關懷之態度 4. 養成學生自主學習、探索及提升語文之素養		
議題融入	觀光事業科（性別平等 品德教育 生命教育 閱讀素養） 餐飲管理科（品德教育 多元文化 閱讀素養）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)閱讀 1.1古典散文：唐宋 1.2現代文學：生活類(旅遊、美食)	1. 作品閱讀與欣賞 2. 文本判讀與思考 3. 主題討論與發表 4. 教師賞析與回饋	9	第一學年 第一學期
(二)寫作 組織架構	1. 主題解說：佈局、章法、脈絡、大綱 2. 範文觀摩 3. 習作練習 4. 習作檢討	9	第一學年 第一學期
(三)閱讀 1.1古典散文：明清1.2現代文學：心理類(勵志、哲學)	1. 作品閱讀與欣賞 2. 文本判讀與思考 3. 主題討論與發表 4. 教師賞析與回饋	9	第一學年 第二學期
(四)寫作 內容主旨	1. 主題解說：審題、立意、構思、選材 2. 範文觀摩 3. 習作練習 4. 習作檢討	9	第一學年 第二學期
合計		36	
學習評量 (評量方式)	檔案評量、口語評量、實作評量		
教學資源	自編教材、坊間書籍		
教學注意事項	教材編選：力求難易適中，循序漸進，並切合時宜，兼顧當代議題，啟發學生思考 教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法		

表 11-2-1-9 國立南投高級商業職業學校 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 Chinesne reading and writing		
師資來源	校內單科		
科目屬性	必修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C3. 多元文化與國際理解		
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展		
適用科別	廣告設計科 110000 第一學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生閱讀理解、鑑賞及語言表達之能力 2. 提升學生寫作技巧、分析及文字書寫之能力 3. 豐富學生生活觀察、感受及尊重關懷之態度 4. 養成學生自主學習、探索及提升語文之素養		
議題融入	廣告設計科 (性別平等 生命教育 閱讀素養)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)閱讀 1.1古典散文：唐宋 1.2現代文學：生活類(旅遊、美食)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第一學年 第一學期
(二)寫作 組織架構	1.主題解說：佈局、章法、脈絡、大綱 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9	第一學年 第一學期
(三)閱讀 1.1古典散文：明清 1.2現代文學：心理類(勵志、哲學)	1.作品閱讀與欣賞 2.文本判讀與思考 3.主題討論與發表 4.教師賞析與回饋	9	第一學年 第二學期
(四)寫作 內容主旨	1.主題解說：審題、立意、構思、選材 2.範文觀摩 3.習作練習 4.習作檢討	9	第一學年 第二學期
合計		36	
學習評量 (評量方式)	檔案評量、口語評量、實作評量		
教學資源	自編教材、坊間書籍		
教學注意事項	教材編選：力求難易適中，循序漸進，並切合時宜，兼顧當代議題，啟發學生思考 教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法		

表 11-2-1-10 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數學演習 英文名稱 Mathematical exercises		
師資來源	校內單科		
科目屬性	選修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：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	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	商業經營科 002200 第二學年 應用英語科 002200 第二學年	會計事務科 002200 第二學年 觀光事業科 002200 第二學年	資料處理科 002200 第二學年 電子商務科 002200 第二學年
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的演算能力。 (二) 增進學生基本運算與識圖能力。 (三) 加強學生操作計算器與電腦軟體熟練度。		
議題融入	商業經營科（環境教育 生命教育） 會計事務科（環境教育 生命教育） 資料處理科（環境教育 生命教育） 電子商務科（環境教育 生命教育） 應用英語科（環境教育 生命教育） 觀光事業科（環境教育 生命教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形	1. 強化數線、絕對值、平面坐標系、線型函數、二次函數等演算能力 2. 坐標與函數相關題型演練	6	第二學年 第一學期
(二)直線方程式	1. 強化斜率、直線方程式等演算能力 2. 直線方程式相關題型演練	6	
(三)式的運算	1. 強化配方法、一元二次不等式、多項式、因式分解、除法原理、餘式定理等演算能力 2. 式的運算相關題型演練	6	
(四)三角函數	1. 強化比與比值、角度的基本性質、任意角三角函數、正弦定理、餘弦定理等演算能力 2. 三角函數相關題型演練	8	
(五)平面向量	1. 強化向量的坐標、向量的內積等演算能力 2. 平面向量相關題型演練	3	
(六)圓與直線	1. 強化圓方程式、圓與直線等演算能力 2. 圓與直線相關題型演練	4	
(七)數列與級數	1. 強化等差、等比數列與級數等演算能力 2. 數列與級數相關題型演練	3	
(八)方程式	1. 強化一元一次方程式(不等式)、一元二次方程式等演算能力 2. 方程式相關題型演練	5	第二學年第二學期
(九)二元一次不等式及其應用	1. 強化二元一次聯立方程式(不等式)、線性規劃等演算能力 2. 二元一次不等式相關題型演練	6	
(十)指數與對數	1. 強化指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數等演算能力 2. 指數與對數相關題型演練	6	
(十一)三角函數的應用	1. 強化三角測量演算能力 2. 三角函數的應用相關題型演練	5	
(十二)排列組合	1. 強化二項式定理、直線排列、重複排列、組合等演算能力 2. 排列組合相關題型演練	8	
(十三)機率與統計	1. 強化集合、統計的基本概念、機率的運算、數學期望值、統計資料整理、統計量分析等演算能力 2. 機率與統計相關題型演練	6	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 部分內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。		
教學資源	1. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2. 因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖		

	<p>APP與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。</p> <p>3. 學校應提供學生計算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。</p>
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 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。2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。3. 部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。4. 宜另編教師手冊，內容包含單元學習目標、教材摘要、課程目標與節數、教材地位分析、參考資料、教學方法與注意事項、教學活動設計舉例、習題簡答、數位化學習媒體及其使用說明等，以提供教學參考，充分發揮教師手冊的功能。5. 本綱要所列分配時數與實施學年學期僅供參考，教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。

表 11-2-1-11 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數學演習 英文名稱 Mathematical exercises		
師資來源	校內單科		
科目屬性	選修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：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	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	餐飲管理科 001100 第二學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的演算能力。 (二) 增進學生基本運算與識圖能力。 (三) 加強學生操作計算器與電腦軟體熟練度。		
議題融入	餐飲管理科（資訊教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式	1. 強化一元一次方程式、一元二次方程式等演算能力 2. 方程式相關題型演練	6	第二學年第一學期
(二)二元一次不等式及其應用	1. 強化二元一次聯立方程式(含不等式)、線性規劃等演算能力 2. 二元一次不等式相關題型演練	6	
(三)指數與對數	1. 強化指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數等演算能力 2. 指數與對數相關題型演練	6	
(四)三角函數的應用	1. 強化三角測量演算能力 2. 三角函數的應用相關題型演練	4	第二學年第二學期
(五)排列組合	1. 強化排列、重複排列、組合、二項式定理等演算能力 2. 排列組合相關題型演練	6	
(六)機率與統計	1. 強化集合、統計的基本概念，機率的運算、期望值、統計量分析等演算能力 2. 機率與統計相關題型演練	8	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 部分內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。		
教學資源	1. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2. 因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖APP 與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3. 學校提供合法電腦軟體、電腦教室之資源。		
教學注意事項	1. 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。 2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3. 部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。		

表 11-2-1-12 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數學演習 英文名稱 Mathematical exercises		
師資來源	校內單科		
科目屬性	選修 一般科目 領域： 非跨領域		
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：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	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	廣告設計科 001100 第二學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	(一) 引導學生瞭解數學概念與關係，增進學生的演算能力。(二) 增進學生基本運算與識圖能力。 (三) 加強學生操作計算器與電腦軟體熟練度。		
議題融入	廣告設計科（環境教育 生命教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)方程式	1. 強化一元一次方程式、一元二次方程式等演算能力 2. 方程式相關題型演練	6	第二學年第一學期
(二)二元一次不等式及其應用	1. 強化二元一次聯立方程式(含不等式)、線性規劃等演算能力 2. 二元一次不等式相關題型演練	6	
(三)指數與對數	1. 強化指數與指數函數、對數與對數函數、常用對數等演算能力 2. 指數與對數相關題型演練	6	
(四)三角函數的應用	1. 強化三角測量演算能力 2. 三角函數的應用相關題型演練	4	第二學年第二學期
(五)排列組合	1. 強化排列、重複排列、組合、二項式定理等演算能力 2. 排列組合相關題型演練	6	
(六)機率與統計	1. 強化集合、統計的基本概念，機率的運算、期望值、統計量分析等演算能力 2. 機率與統計相關題型演練	8	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 部分內容應允許學生使用計算器或電腦軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。		
教學資源	1. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。 2. 因應未來趨勢，部分內容應介紹使用計算器、電腦軟體(如：試算表)及手機與平板的免費數學繪圖 APP 與輔助繪圖軟體，加強其建立函數圖形的概念。 3. 學校提供合法電腦軟體、電腦教室之資源。		
教學注意事項	1. 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。 2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3. 部分內容可使用計算器或電腦軟體(如：試算表)求值與作圖，避免繁複計算過程而降低學生學習效率。		

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	導覽英文 English for Tour Guides					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	應用英語科 220000 第一學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、培養學生具有英語導覽解說的基本能力。 二、幫助學生熟悉導覽解說中正確的單字與詞彙的使用。 三、訓練學生具有對地方特色文化基本資料蒐及、了解與洞察力。 四、透過實際參觀導覽的安排，讓同學實際演練，加強學生英語解說聽力與口說表達能力，並將學習成果呈現於分組報告中。						
議題融入	應用英語科（多元文化 閱讀素養 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一) 導覽解說的基本概念	1. 課程介紹與分組。 2. 導覽解說基本概念。 3. 導覽解說產業介紹。 4. 導覽員需具備的基本條件。	8	第一學期 Tell a story about you and your favorite place.				
(二) 導覽技巧 引導與指標	1. 導覽技巧與需知。 2. 旅遊型態與導覽重點。 3. 導覽技巧模擬演練。	8					
(三) 導覽內容 概論與演練	1. 在地美食、飲品、特色小吃介紹。 2. 在地特色景點和特色活動介紹。 3. 分組規劃一日導覽主題與收集資料。 4. 小組分享：一日輕旅	8	Tell a story about food/drink, an event, an attraction, a building...				
(四) 校園導覽英語 聽說能力訓練	1. 校園導覽基本字彙介紹與演練。 2. 英語聽說能力訓練，校園定點景觀解說字彙與會話學習。 3. 校園導覽示範與分組導覽準備。	8	NNCS Campus guided tour practice				
(五) 實地英語 導覽練習	1. 校園導覽分組實作。 2. 小組自評及互評。	4					
(六) 導覽解說原則與提醒	1. 課程介紹與分組。 2. Freeman Tilden的解說原則介紹。	4	第二學期				
(七) 臺灣觀光資源英語探究	1. 臺灣觀光資源與產業。 2. 歷史與文化。 3. 美食與小吃。 4. 傳統節慶。	8	Introduce a historical site, natural attraction, plants, animals...				
(八) 南投在地觀光資源英語探究與演練	1. 南投在地觀光資源概況。 2. 製作南投英語飲食地圖，撰寫南投特色小吃簡介。 3. 製作英文小吃名信片。	8					
(九) 導覽英語範例 聽說能力訓練	1. 解說自然之美。 2. 解說人文資源之美。 3. 解說臺灣信仰。 4. 解說飲食文化。	8					
(十) 英語導覽分組報告實作活動	1. 英語導覽分組報告。 2. 英語導覽實作模擬活動。 3. 小組自評與互評。	8					
合計		72					
學習評量 (評量方式)	1. 課堂聽說練習。 2. 校園導覽解說實作。 3. 分組導覽報告。 4. 個人導覽報告。						
教學資源	1. 教科用書、自編教材、教師補充講義 2. 依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書或由授課教師依需要自行整理或選用。						
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、方法宜配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、建議方式：教師講授、口語練習、小組活動、雙語文宣製作、專題演講座談 三、因應觀光暨解說導覽活動的需要，培養學生活潑的外語表達能力、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 11-2-2-2 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	電子商務概論 Electronic Commerce Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	電子商務科 200000 第一學年第一學期						
建議先修科目	有，科目：商業概論						
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解電子商務之基本觀念 2. 瞭解電子商務經營模式與交易流程。 3. 瞭解電子付款與交易安全機制。 4. 認識企業電子化 5. 電子商務案例探討						
議題融入	電子商務科 (法治教育 科技教育 資訊教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)基本概念	1. 電子商務的定義 2. 電子商務的特性 3. 雲端服務與物聯網 4. 行動商務簡介 5. 跨境電商 6. 大數據與電商革命	6					
(二)經營模式	1. B2C電子商務經營模式 2. B2B電子商務經營模式 3. C2C電子商務經營模式 4. C2B電子商務經營模式	4					
(三)交易流程	1. 商流 2. 金流 3. 物流 4. 資訊流	8					
(四)付費模式	1. 非線上付款 2. 線上付款 3. QR Code支付 4. 條碼支付 5. NFC行動支付	5					
(五)安全機制	1. SSL/TLS協定 2. SET協定	4					
(六)企業電子化概念	1. 認識企業電子化 2. 企業流程再造(BPR) 3. 企業資源規劃(ERP) 4. 供應鏈管理(SCM) 5. 顧客關係管理(CRM)	5					
(七)實例探討	電子商務案例探討	4					
合計		36					
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及制合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課討論。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救。 4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。						
教學資源	1. 教師自編教材。 2. 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。 3. 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. 教學方法注意事項 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2. 教學評量注意事項 (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)依據評量結果，改進教材、教法。						

表 11-2-2-3 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 觀光餐旅英語會話	英文名稱 English Conversation for Tourism and Catering	
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 002200 第二學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、學習觀光導覽英語及餐飲英語的基本對話及用語，奠定觀光餐飲英文對話之基礎。 二、熟練觀光英語會話基本句型，培養實際運用的能力。 三、熟練餐飲英語會話句型，培養實際運用的能力。 四、熟悉觀光產業及餐飲類當前及未來之趨勢，培養專業職場能力。 五、啟發學生自我學習，繼續成長或進修的動機。		
議題融入	應用英語科 (生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 課程簡介 (餐飲英文)	1. 說明課程目標、進度與評量方式。 2. 說明期末餐飲情境短劇之進行方式並分組。 3. 餐飲英文概論與導讀。	4	第一學期 (餐飲英文)
(二) 餐飲英文 主題介紹	1. 餐飲英文之間候用語與對話基礎介紹。 2. 餐飲英文之座席訂位與確認基礎介紹。 3. 餐飲英文之帶位引領技巧基礎介紹。 4. 餐飲英文之點餐、進餐服務基礎介紹。	8	第一學期 (餐飲英文)
(三) 餐飲服務英文	1. 餐飲英文之建議或抱怨處理基礎介紹。 2. 餐飲英文之結帳服務基礎介紹。 3. 餐飲英文之送客接待基礎介紹。 4. 餐飲英文之英文菜單基礎介紹。	8	第一學期 (餐飲英文)
(四) 餐飲英文 基本對話	1. 英語文發音與語調基礎訓練。 2. 講授餐飲英文之食材及菜單等前置作業之基本英語會話。 3. 教授餐飲英文之迎接客人、點餐、用餐服務等基本英語會話。 4. 透過模擬之餐飲情境，教導餐飲過程中各項服務所需具備之英語文能力。	8	第一學期 (餐飲英文)
(五) 成果展現	1. 各組依餐飲主題進行短劇腳本撰寫。 2. 依據主題分配角色與工作分配。 3. 進行影片拍攝。 4. 撰寫影片Comprehension questions及相關activities。 5. 期末成果分享與小組互評。	8	第一學期 (餐飲英文)
(一) 課程簡介(觀光英文)	1. 說明課程目標、進度與評量方式。 2. 說明期末旅遊情境短劇之進行方式並分組。 3. 觀光英文概論與導讀。	4	第二學期 (觀光英文)
(二) 觀光旅遊 行前準備	1. 世界重要城市/國家介紹。 2. 認識機票、護照與簽證。	4	第二學期 (觀光英文)
(三) 機場&機內	1. 機場報到與出發。 2. 轉機。 3. 機內服務與廣播英文聽力演練。 4. 入境海關檢查。 5. 領取行李。	4	第二學期 (觀光英文)
(四) 旅遊中需要 的服務	1. 外幣兌換。 2. 交通運輸。 3. 購物。 4. 住宿。 5. 餐廳。 6. 購票。 7. 問路。	8	第二學期 (觀光英文)
(五) 旅遊中 緊急狀況處理	1. 遺失。 2. 遭竊。 3. 交通事故。 4. 生病。	8	第二學期 (觀光英文)
(六) 分組實作與 成果展現	1. 運用所學觀光餐飲基本英文與概念設計南投旅遊規劃。 2. 旅遊規劃範例與參考。 3. 分組遊程實作與多媒體製作方法與技巧。 4. 分組成果分享與互評。	8	第二學期 (觀光英文)
合計		72	
學習評量 (評量方式)	以多元評量方式為原則，包括紙筆測驗、口語評量、上課態度、課堂參與、PPT報告、觀光景點及餐飲介紹、情境短劇表演等。		
教學資源	一、教師自編教材、選用教科書、網路資源。 二、電腦多媒體。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、設計活動增加趣味，並鼓勵學生多元化學習。 二、從發音與語調著手，使學習者建立說英語的信心。		

三、妥善運用視聽設備，觀看實際的影片，達成模仿的目的，訓練學習者聽力，可加速學習效果。
四、多元應用口頭練習、角色扮演及團體練習等方式。

表 11-2-2-4 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	造型設計 Form Design
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展	
適用科別	廣告設計科 000020 第三學年第一學期	
建議先修科目	有，科目：設計概論、表現技法實習	
教學目標 (教學重點)	1. 理解造形設計的基本理念與構成原理，培養形式美感與設計基礎。 2. 熟悉各類媒材特性與操作技法，能靈活運用於創作實作。 3. 培養觀察、想像與創造能力，能以造形表現設計意念。 4. 具備空間思考與整體構成能力，展現創意與造型表現力。 5. 透過主題創作與歷程反思，養成自主學習與作品評析能力。	
議題融入	廣告設計科（環境教育 多元文化 國際教育 原住民族教育）	
教學內容		
主要單元(進度)	內容細項	分配節數
(一)材質探索與表現技法	認識造形設計意涵、觀察與表現方法。	3
(二)材質探索與表現技法	基本線條、形狀、空間結構練習。	4
(三)材質探索與表現技法	色彩與造形的關聯、色感與節奏。	3
(四)材質探索與表現技法	紙材、黏土、布料、回收素材應用實作。	4
(五)構成原理應用	平面與立體造形構成練習。	2
(六)期末作品發表	個人或小組作品展示與反思。	2
(七)主題發想與創作構思	主題研究、意象轉化與造形草圖發展。	3
(八)複合媒材與造形實驗	運用異材質混搭、創意造形表現。	4
(九)系列創作與作品整合	人體動態、自然元素造形練習。	3
(十)系列創作與作品整合	延伸主題構想、系列作品製作。	4
(十一)期末成果展與自我評析	作品展籌備、展示方式與設計呈現。	2
(十二)期末成果展與自我評析	展覽呈現、創作心得與作品反思。	2
合計		36
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(10%)：出席狀況、課堂參與、討論與學習態度。 2. 作品實作(30%)：造形練習與創作成果表現。 3. 作業與歷程紀錄(20%)：構思草圖、製作過程與學習反思。 4. 期中成果(20%)：階段性作品展示與技法測驗。 5. 期末創作與發表(20%)：主題作品呈現、展覽企劃與自我評析。	
教學資源	1. 教材：教師自編講義、造形練習範例、材料應用指導單。 2. 參考書籍： (1)《造形設計基礎》李承訓著。 (2)《造形構成原理》王愛之著。 (3)《Form, Space and Order》Francis D.K. Ching。 3. 教具：剪刀、紙材、顏料、雕塑工具、多媒體教學設備。 4. 學習資源：設計展、藝術館、線上設計資料庫與創作分享平台。 5. 延伸活動：造形工作坊、跨班展覽、創作競賽與地方文化合作案。	
教學注意事項	1. 教學以講授、示範與實作練習為主，輔以討論與創作指導。 2. 鼓勵學生觀察生活形態，從自然與人文環境中取材。 3. 注重作品創意與技術並重，強調思考與表現過程。 4. 指導學生製作歷程紀錄與作品集，培養整理與反思能力。 5. 配合學期進度辦理校內外成果展或作品發表活動。 6. 教師可依學生意願與場地條件調整材料與實作內容。	

表 11-2-2-5 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	餐廳經營管理 Practical Restaurant Management					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 專業科目 必修						
學生圖像	科目來源 群科中心學校公告—校訂參考科目 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	觀光事業科 000022 第三學年						
建議先修科目	有，科目：餐飲服務技術						
教學目標 (教學重點)	1. 認識餐飲業的發展與營運模式 2. 理解餐廳組織架構與人力管理 3. 掌握餐廳設計與營運基礎 4. 學習菜單設計、採購與成本控制 5. 強化顧客服務與食品安全管理						
議題融入	無						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)課程導論與餐飲業概況	1. 介紹課程架構 2. 評分方式 3. 說明餐飲業的分類 4. 現況與未來趨勢			4 第一學期			
(二)餐廳類型與營運模式	1. 認識各種餐廳型態(快餐、休閒餐飲、高級餐廳等) 2. 營運特性。			6			
(三)餐廳的組織架構與職責	1. 介紹餐廳常見部門與職位(前台、廚房、管理層等) 2. 說明職責與分工。			6			
(四)餐廳設計基礎	1. 探討開店選址的重要性與影響因素 2. 簡介餐廳空間與動線規劃。			6			
(五)菜單設計與價格策略	1. 介紹菜單種類、設計原則與定價策略， 2. 說明其對營運績效的影響。			8			
(六)採購與庫存管理	1. 講解食材與物料採購流程 2. 庫存管理技巧與成本控制概念。			6			
(七)餐廳服務流程與標準作業程序	1. 說明顧客服務流程 2. 飲食作業SOP的制定與執行。			8 第二學期			
(八)員工管理與訓練基礎	1. 認識人力配置 2. 員工訓練流程與排班技巧 3. 建立基礎管理觀念。			7			
(九)食品衛生與安全規範	1. 說明基本食品安全知識、個人衛生 2. 設備清潔與政府法規。			4			
(十)顧客服務與抱怨處理	1. 探討顧客服務技巧 2. 服務禮儀 3. 常見顧客抱怨的應對方式。			6			
(十一)成本控制與利潤管理	1. 介紹成本組成(食材、人事、營運等) 2. 簡易盈虧分析方法。 3. 討成本控制中常見的挑戰及其解決方案。			5			
(十二)期末總結與評估	1. 回顧整個課程內容 2. 進行期末評估與反思			6			
合計				72			
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、分組報告、實境演練、上課表現、心得報告						
教學資源	教育部審定合格教科書及教師自編教材。						
教學注意事項	課堂教授，分組討論，口頭報告，實地參訪						

表 11-2-2-6 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 觀光地理 英文名稱 Tourism Geography		
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 002000 第二學年第一學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 增廣學生對臺灣及國外觀光資源的認知。 2. 使學生瞭解市面上國內外旅遊產品內容。 3. 養成學生隨時掌握觀光相關產業訊息吸收新知的習慣。 4. 培養學生成為導覽解說、領隊、導遊或領團人員的基本素養與正確態度。		
議題融入	觀光事業科 (環境教育 海洋教育 戶外教育 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)國內外旅遊產品介紹	1. 國內旅遊產品剖析 2. 國外旅遊產品剖析	4	
(二)國內觀光資源概論(I)	1. 台灣公路介紹 2. 台灣觀光資源體系介紹	4	
(三)國內觀光資源概論(II)	1. 國家公園的起源及意義 2. 台灣的國家公園	4	
(四)國內觀光資源概論(III)	1. 台灣的國家風景區 2. 其他知名旅遊景點	4	
(五)國外觀光資源(I)	1. 世界旅遊地理介紹 2. 亞洲著名旅遊景點介紹	4	
(六)國外觀光資源(II)	美洲著名旅遊景點介紹	4	
(七)國外觀光資源(III)	歐洲著名旅遊景點介紹	4	
(八)國外觀光資源(IV)	1. 非洲著名旅遊景點介紹 2. 大洋洲著名旅遊景點介紹	4	
(九)世界旅遊趨勢	1. 新興旅遊活動介紹 2. 目的地旅遊之興起	4	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：平時成績40%、學期考試60%。 5. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。		
教學資源	1. 各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 2. 相關的投影片、電腦軟體、影片等。 3. 視聽教學設備：投影機、電視機、電腦、攝影機等。 4. 期刊雜誌：與教學有關之資料。 5. 其他：教師增進教學成效之自製教具。		
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、問答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀察法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。		

表 11-2-2-7 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館經營管理					
	英文名稱	Practical Hotel Management					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 專業科目 必修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	觀光事業科						
	000002						
	第三學年第二學期						
建議先修科目	有，科目：旅館客務實務						
教學目標 (教學重點)	從對旅館業歷史發展的認識到飯店內各部門的介紹，了解客務部、房務部、工程部、餐飲部、行銷部及人力資源部等部門的功能，提供對旅館運作及管理有興趣的同學有個整體概念。						
議題融入	觀光事業科（環境教育 法治教育 安全教育 防災教育 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)旅館的概念	1-1 旅館的特性與類別 1-2 旅館的起源與發展 1-3 旅館的功能、產品及計價方式	4					
(二) 旅館規劃設計	2-1 旅館空間規劃 2-2 客房的規劃與設計 2-3 廚房的規劃與設計	4					
(三) 旅館服務與形象建立	3-1 服務與顧客的關係 3-2 服務禮儀與規範 3-3 旅館形象的建立與特性 3-4 旅館服務與顧客滿意度	4					
(四)客務管理	4-1 接待組工作內容及應注意事項 4-2 服務組工作內容及應注意事項 4-3 訂房組工作內容及應注意事項	4					
(五)房務管理	5-1 房務部的工作職務與內容 5-2 洗衣組的工作職責 5-3 公共區域清潔組	4					
(六)餐飲管理	6-1 餐廳的管理 6-2 菜單種類與設計 6-3 餐飲成本控制 6-4 餐飲部的衛生安全	4					
(七)人力資源管理	7-1 人力資源管理的意義 7-2 旅館組織編制與工作說明 7-3 旅館的人力資源運用與管理	4					
(八)採購管理	8-1 採購的定義 8-2 採購部編制與功能 8-3 採購作業程序 8-4 採購的策略	4					
(九)財務管理	9-1 旅館財務 9-2 旅館的資產 9-3 旅館成本控制策略 9-4 財務管理人員的培養與策略	4					
合計		36					
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、分組報告、實境演練、上課表現、心得報告						
教學資源	教育部審定合格教科書及教師自編教材。						
教學注意事項	課堂教授，分組討論，口頭報告，實地參訪						

表 11-2-2-8 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 設計史 英文名稱 Design History
師資來源	內聘
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展
適用科別	廣告設計科 000002 第三學年第二學期
建議先修科目	有，科目：設計概論
教學目標 (教學重點)	1. 建立設計史與文化脈絡的整體觀，理解台灣與世界設計發展的歷程。 2. 認識不同時期的設計風格、媒材與社會背景之關聯。 3. 探討台灣設計師的創作精神與地方文化實踐案例。 4. 培養學生分析與詮釋設計作品的能力，強化文化素養與審美判斷。 5. 透過專題報告與案例探究，激發學生關心當代設計趨勢與社會議題。
議題融入	廣告設計科（生涯規劃 多元文化 國際教育）
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)設計史導論	設計史的意義與研究方法；設計與文化的關聯。
(二)亞洲與東方設計脈絡	工業革命、現代主義、包浩斯與後現代設計風格。
(三)亞洲與東方設計脈絡	日本、香港、韓國及華人地區設計發展趨勢。
(四)台灣設計萌芽期(1950 - 1980)	商標設計、早期廣告與視覺識別案例。
(五)設計教育與設計師群像	台灣設計教育發展與重要設計師作品賞析。
(六)期末回顧與成果發表	學生分組報告與設計史反思分享。
(七)1990年代以後的台灣設計變遷	數位化浪潮、品牌整合與多媒體設計。
(八)地方文化與設計實踐	地方創生、文化再設計、社區品牌案例探討。
(九)當代台灣設計師與經典作品	設計師講座、訪談紀錄與作品賞析。
(十)數位時代的新設計思潮	永續設計、社會設計與AI美學的興起。
(十一)學生主題研究與資料蒐集	小組分工與研究報告撰寫。
(十二)期末專題發表與設計展覽	學生成果展示與跨領域設計對談。
合計	36
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席狀況、課堂參與、分組討論與學習態度。 2. 學習歷程與作業(20%)：單元筆記、作品賞析報告與閱讀反思紀錄。 3. 專題研究與口頭發表(20%)：主題研究、資料蒐集、簡報內容與表達能力。 4. 期中評量(20%)：理論測驗與設計史概念應用題。 5. 期末成果評量(20%)：專題作品發表、展覽呈現或整合式書面報告。
教學資源	1. 教材：教師自編講義、數位設計史教材、影像與案例彙編。 2. 參考書籍： (1)《設計的歷史》田中一光編著。 (2)《台灣設計史》莊德明著。 (3)《Design of the 20th Century》Charlotte Peter Fiell。 3. 教具：投影機、多媒體設備、展板、平面印刷與數位展示工具。 4. 學習資源：設計師訪談影片、博物館及設計展網站資料、國內外設計案例資料庫。 5. 延伸活動：實地參訪、設計師講座、作品展覽觀摩與成果分享會。
教學注意事項	1. 教學以講授、討論、案例分析及專題報告為主要方式。 2. 鼓勵學生觀察生活設計現象，結合地方文化進行探究。 3. 重視跨領域學習與團隊合作，培養學生主動思考與溝通能力。 4. 配合課程主題辦理實地參訪、設計師講座與成果展覽。 5. 教材採教師自編與多元媒體輔助，強化理論與實務連結。 6. 期末成果可採簡報、展覽或影音形式發表，重視創意與表達。

表 11-2-2-9 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	旅行業管理 The Management of Travel Industry					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科 000002 第三學年第二學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	1. 應用職能基準，強化產業培訓內涵 2. 培養關鍵職能，健全產業人力發展 3. 以實務為導向，建立專業認證體系						
議題融入	餐飲管理科（環境教育 海洋教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 防災教育 生涯規劃 多元文化 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一) 旅行業的相關行業—旅行、旅館、餐飲、運輸、購物	1. 當地(國外)旅行業者 2. 旅館業 3. 餐飲業 4. 水上運輸業 5. 陸上運輸業 6. 免稅店／特約購物店		8				
(二) 旅遊產品概說	1. 個別旅遊產品 2. 團體旅遊產品		4				
(三) 旅遊產品規劃	1. 旅遊產品規劃的功能 2. 旅遊產品規劃的原則 3. 旅遊產品規劃流程 4. 旅遊產品成本估算 5. 旅遊產品的包裝與行銷		6				
(四) 國境通關實務	1. 護照與簽證 2. 出境作業流程 3. 入境作業流程		6				
(五) 機票的使用與限制	1. 機票 2. 機票使用常識 3. 航空常識與搭機注意事項		6				
(六) 導遊與領隊	1. 導遊人員的職責與應具備的條件 2. 導遊人員的作業流程 3. 領隊人員的職責與應具備的條件 4. 領隊人員的作業流程		6				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。						
教學資源	一、 實習電腦網路、實習教室教室。 二、 廣播教學設備。 三、 相關教學參考圖片、網站等。						
教學注意事項	一、 教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、 教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。						

表 11-2-2-10 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 飲料概論 英文名稱 Introduction to Beverages
師資來源	內聘
科目屬性	必修 專業科目 必修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展
適用科別	餐飲管理科 000020 第三學年第一學期
建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1. 了解各式飲料之專業知識與調製原理。 2. 認識飲料調製之相關物料及設備。 3. 認識飲料店經營與管理
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 安全教育 多元文化 國際教育)
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)緒論	1. 吧台概要 2. 吧台設備及作業規範
(二)非酒精性飲料	1. 茶類概要 2. 咖啡基礎概要 3. 其他類飲品介紹
(三)異國風味茶飲	1. 器具介紹 2. 製作方法 3. 異國風味茶飲用方法
(四)咖啡沖煮器具介紹	1. 特調熱咖啡調製與供應 2. 特調冰咖啡調製與供應 3. 咖啡的飲用方法
(五)飲料經營概說	1. 飲料店經營 2. 飲料成本控制
合計	36
學習評量 (評量方式)	1.過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2.總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4.身心障礙學生依學生能力彈性評量。
教學資源	一、實習電腦網路、實習教室教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。
教學注意事項	一、教材編選 1.以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2.教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3.依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。

表 11-2-2-11 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	旅館管理 Hotel Management	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 專業科目 選修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進 、 創意活力 、 全人發展		
適用科別	餐飲管理科 000022 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、培養對旅館的正確概念。 二、瞭解旅館各部門協調合作的重要性，以培養團隊的精神。 三、瞭解旅館的行銷、人事、消防及電腦等作業程序。 四、培養對職業應有的道德與敬業精神。		
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 防災教育 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)旅館業的基本認識	1. 旅館業的定義與發展 2. 旅館業類別、組織	9	第三學年 第一學期
(二)旅館業的特性	1. 旅館業經營特性 2. 旅館業從業人員特性	9	第三學年 第一學期
(三)旅館業的內涵	1. 相關專業術語 2. 設備及相關備品	9	第三學年 第一學期
(四)旅館管理	1. 設備管理原則、人員管理方式 2. 經營管理原則 3. 相關注意事項	9	第三學年 第一學期
(五)旅館業的設立	1. 旅館設立條件 2. 旅館相關法規	9	第三學年 第二學期
(六)旅館的經營模式	1. 連鎖 2. 獨資 3. 策略聯盟	9	第三學年 第二學期
(七)旅館的性質	1. 都會型 2. 度假型 3. 特殊型等	9	第三學年 第二學期
(八)旅館介紹	1. 星級介紹 2. 實例介紹	9	第三學年 第二學期
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。		
教學資源	一、 實習電腦網路、實習教室教室。 二、 廣播教學設備。 三、 相關教學參考圖片、網站等。		
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。		

表 11-2-2-12 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 觀光餐旅日語會話	英文名稱 Hospitality Japanese and Conversation	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 專業科目 選修	科目來源 群科中心學校公告—校訂參考科目	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習		
適用科別	觀光事業科 222200 第一學年 第二學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 認識日語假名及發音。 2. 熟悉單字、句型、會話。 3. 了解日本風俗民情，提高學習興趣。 4. 以觀光餐旅單字、專門用語、實用會話練習等，增進聽、說、讀、寫的能力。 5. 實務會話應用，加強聽、說能力。		
議題融入	觀光事業科 (多元文化 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)假名與發音	1. 平假名。2. 片假名。 3. 濁音、半濁音、拗音。 4. 長音、促音。5. 重音。	8	第一學年第一學期
(二)打招呼、日常生活會話	1. 早午晚見面之間候語。2. 簡單的寒暄與道別。 3. 自我介紹的練習詞。	6	第一學年第一學期
(三)基本句型	1. 肯定句與否定句。2. 疑問句、回答及語調。 3. 人稱代名詞與稱謂。4. 說明助詞。 5. 介紹簡單數字。	8	第一學年第一學期
(四)方向與位置	1. 指示代名詞(物、方向、場所)。 2. 東、西、南、北、上、下、左、右之介紹。 3. 室內設施、位置及地點的說明。 4. 方向與位置之詢問與回答。	6	第一學年第一學期
(五)時間與電話	1. 時、分、秒的說法。2. 年月日、星期的說法。 3. 電話號碼聽寫練習。4. 電話號碼問答練習。	8	第一學年第一學期
(六)介紹動詞與時態	1. 常用動詞的變化(肯定、否定、時態)。 2. 常用動詞各時態的問句與回答。 3. 授受動詞(單純物品之授受)。	8	第一學年第二學期
(七)重要助詞	1. 表方法、手段之格助詞的介紹。 2. 表方向之格助詞的介紹。 3. 重要格助詞的介紹。	6	第一學年第二學期
(八)形容詞	1. 介紹形容詞。2. 形容詞的變化。 3. 好惡、巧拙的句型。4. 比較句。	8	第一學年第二學期
(九)常用動詞的連體形	1. 邀約的句型。2. 表希望的句型。 3. 表動作目的的句型。 4. 表兩個動作同時進行的句型。	6	第一學年第二學期
(十)數詞	1. 數詞的介紹及用法。2. 各數詞之間答練習。 3. 表存在的句型。4. 表所有的句型。	8	第一學年第二學期
(十一)動詞的種類與活用	1. 動詞的種類。2. 五段動詞的活用(音便)。 3. 上下一段動詞的活用。	8	第二學年第一學期
(十二)動詞的變化與句型之一	1. 動詞介紹。 2. 表請求的句型。	4	第二學年第一學期
(十三)動詞的變化與句型之二	1. 表許可的句型。 2. 表進行中、狀態、習慣的句型。	6	第二學年第一學期
(十四)接續的用法	1. 動詞的並列與中止。2. 形容詞的並列與中止。 3. 名詞的並列與中止。	6	第二學年第一學期
(十五)動詞的變化與句型之三	1. 表禁止的句型。 2. 表義務的句型。	6	第二學年第一學期
(十六)動詞的變化與句型之四	1. 表經驗的句型。 2. 做完某動作之句型。	6	第二學年第一學期
(十七)動詞的變化與句型之五	1. 動詞辭書形。 2. 禮貌形與辭書形互換。	6	第二學年第二學期
(十八)動詞的變化與句型之六	1. 表能力及可能性的句型。 2. 表傳聞的句型。 3. 動詞名詞化的用法。	6	第二學年第二學期
(十九)常體日語	1. 動詞普通形。2. 形容詞普通形。 3. 名詞普通形。	8	第二學年第二學期
(二十)動詞的變化與句型之七	連體修飾語之應用。	4	第二學年第二學期
(二十一)動詞的變化與句型之八	1. 表感想的句型。 2. 表敘說的句型。	6	第二學年第二學期
(二十二)敬語的用法	1. 敬語的分類與用法。2. 尊敬語。 3. 謙讓語。4. 叮嚀語。	6	第二學年第二學期
合計		144	

學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成教學目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課發表。 3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 4. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 5. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1. 根據學生程度彈性調整教材之難易，避免降低學生的學習意願。 2. 學校應充實教學設備及教學媒體，教師充分運用教材、教具及其他教學資源。 3. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法。 一、教材編選 1. 教材內容之編排，應參照教學大綱，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度。 3. 教材需不斷更新，以符合時代趨勢與人力資源發展。 4. 教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。 二、教學方法 1. 選擇適當軟體以提高教學效果，購買軟體時務必考慮版權、與其他軟體相容性及售後服務。 2. 利用實例操作，強調輸入正確資訊、再次查核資訊的重要性。 3. 活用校園、校際、網際網路之教育資源。 4. 詳細解說，教導學生建立正確、清楚之觀念。 5. 多採用實例，幫助學生運用所學於生活情境。

表 11-2-2-13 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	食物學 Principles of Food					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 專業科目 選修 科目來源 群科中心學校公告—校訂參考科目						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科 002000 第二學年第一學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、瞭解食物學的基本知識 二、瞭解各類食物的特性及營養價值 三、瞭解各類食物製備時將發生的變化 四、應用所學之基本知識於餐飲工作及日常生活中						
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 安全教育 多元文化 國際教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)食物學概論	1. 食物定義、食物分類 2. 六大類食物特性、功能		9	第二學年 第一學期			
(二)營養學	1. 六大類營養素介紹、特性、來源 2. 各類食物的每日需要量		9				
(三)食品加工學	1. 各類食品的加工過程 2. 各類食物的選購技巧		9				
(四)食物製備	1. 食品衛生安全 2. 飲食指南及膳食計畫		9				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。						
教學資源	一、實習電腦網路、實習教室教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。						
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。						

表 11-2-2-14 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	職場英文與文化 Work English and Culture	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 專業科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 002222 第二學年 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	本課程目標在於使學生學習英文時能同時認識多元文化之異同，以提升學生之 1. 語言使用之社會知覺及文化情境認知。 2. 對多元文化及語言多樣性之尊重。 3. 對語言程度差異之認知。 4. 課室語言使用之流利。 5. 英語表達及溝通之能力。 6. 文法觀念及閱讀能力。 7. 增進對於一般商務、觀光、餐飲、飯店等領域的專業英語與技術辭彙。		
議題融入	應用英語科 (生涯規劃 多元文化)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 多元文化交流(1)	你從哪來? Where are you from? (1) 語系的認識 (2) 節慶的認識	4	第二學年第一學期
(二) 多元文化交流(2)	Meeting people in business contexts (1) Eye contact (2) Shake hands (3) Exchange Business cards (4) Small talk	8	
(三) 數位時代下的多元社交	Telephone skills for business (1) Making a call (2) Opening a call (3) Receiving a call	6	
(四) 多元文化認知(1)	國際禮儀 (1) Making arrangements: (2) Setting up appointments (3) Changing appointments	8	
(五) 多元文化認知(2)	Socialization 跨文化社交技巧: (1) Welcoming visitors (2) Introducing someone (3) Offering assistance (4) Asking for assistance	6	
(六) 全球化思維	1. Business cultures: Culture differences 2. You and your company: How to introduce yourself to clients 3. Talk about your company	4	
(七) 多元文化尊重	Negotiation: (1) Making an opening statement (2) Bargaining and making concessions	8	第二學年第二學期
(八) 文化大不同(一)	When Culture Collide情境模擬討論應用題: (1) Numbers and letters (2) What's Politically Correct?	4	
(九) 文化大不同(二)	When Culture Collide情境模擬討論應用題: (1) Different concepts of time (2) Different concepts of date	4	
(十) 情境模擬討論與演練(1)	When Culture Collide情境模擬討論應用題: Different attitudes toward certain issues: smoking, tipping, etc.	6	
(十一)情境模擬討論與演練(2)	When Culture Collide情境模擬討論應用題: (1) Dealing with a complaint (2) People getting lost (3) Types of Gestures	6	
(十二)分組主題報告	每組十分鐘，介紹語言或文化的某一現象，例如客語的賓語提前現象或客家建築、文化、飲食等，並提供三分鐘的QA 時段討論。	8	
(十三)跨文化溝通	Cross-Cultural Communication: 1. Think Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Further discussion Making Connections	4	第三學年第一學期

(十四)文化衝擊	Cultural Shock 1. Think and Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Further Discussion 5. Making Connections	8	
(十五)語言與種族探討	Language Ethnicity 1. Think Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Further Discussion 5. Making Connections	8	
(十六)個人主義與集權主義探討	Individualism vs Collectivism 1. Think and Discuss Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Further Discussion 5. Making Connections	8	
(十七)文化多元性及溝通模式差異	Communication Styles 1. Think and Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Futher Discussion 5. Making Connections	8	
(十八)性別角色與價值觀	Gender Roles Values 1. Think and Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Futher Discussion 5. Making Connections	6	第三學年第二學期
(十九)全球化與在地化	Globalization Glocalization 1. Think and Discuss—Brainstorming 2. Guided Reading Comprehension Check 3. Dialogue Discussion 4. Further Discussion 5. Making Connections	4	
(二十)文化大不同(1)	When Culture Collide情境模擬討論應用題(A)	4	
(二十一)文化大不同(2)	When Culture Collide情境模擬討論應用題(B)	4	
(二十二)情境模擬討論與演練(1)	When Culture Collide情境模擬討論應用題(A)	6	
(二十三)情境模擬討論與演練(2)	When Culture Collide情境模擬討論應用題(B)	6	
(二十四)分組主題報告(B)	每組十分鐘，依照選定主題介紹與探討世界語言或文化的某一現象，並提供三分鐘的問答討論。	6	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 期中期末考試 3. 期末報告 4. 課堂參與與表現(出席、討論、發言、回答問題)		
教學資源	1. 教科用書 (依據學生程度由坊間出版品中儘量選用審定合格通過之用書) 2. 教學光碟 3. 授課教師依需要自行整理補充講義或選用影音資源。		
教學注意事項	<p>教材編選注意事項: 一、方法宜配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 二、可依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容及授課進度。</p> <p>教學方法注意事項: 一、職場各場合所需之相對專業英文能力範圍廣泛，除應注意循序漸進外，每一單元課程建議以實例做教學範例，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。二、教學評量：為使學生嫋熟職場英文寫作與口說技巧，並更加精進其英文文字運用能力，建議於各單元課程原則講解及實務說明之後，應要求學生依固定文句範例及格式做充份寫作與口說練習。</p> <p>教學資源注意事項 課程宜配合職場情境英文多媒體及電腦文書處理，使學生於寫作或口說練習過程中能由教師從作業協助修改，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐合作學習歷程。</p>		

表 11-2-2-15 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 世界飲食文化 英文名稱 Dietary Culture of World		
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 專業科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展		
適用科別	餐飲管理科 000002 第三學年第二學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 從地理環境認、節慶識各國的飲食文化。 2. 了解宗教人文對飲食文化的影響。 3. 認識各國珍饈佳餚。		
議題融入	餐飲管理科 (人權教育 環境教育 海洋教育 安全教育 多元文化 國際教育 原住民族教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)淺談飲食文化	1. 吧台概要 2. 吧台設備及作業規範	2	第三學年第二學期
(二)北亞洲飲食文化	1. 日本飲食文化 2. 韓國飲食文化 3. 蒙古飲食文化 4. 俄羅斯飲食文化	4	
(三)南亞洲飲食文化	1. 泰國與佛教飲食文化 2. 越南飲食文化 3. 馬來西亞、新加坡飲食文化 4. 菲律賓與天主教飲食文化 5. 印尼與穆斯林飲食文化 6. 印度與印度教飲食文化	6	
(四)北美洲飲食文化	1. 巴西飲食文化 2. 阿根廷、智利飲食文化	2	
(五)南美洲飲食文化	1. 巴西飲食文化 2. 阿根廷、智利飲食文化	2	
(六)北歐洲飲食文化	1. 芬蘭飲食文化 2. 瑞典飲食文化 3. 挪威飲食文化 4. 丹麥飲食文化 5. 冰島飲食文化	4	
(七)中歐洲飲食文化	1. 德國飲食文化 2. 瑞士飲食文化 3. 奧地利飲食文化 4. 匈牙利飲食文化 5. 捷克飲食文化	4	
(八)南歐洲飲食文化	1. 義大利飲食文化 2. 西班牙飲食文化 3. 葡萄牙飲食文化 4. 希臘飲食文化	4	
(九)東歐洲飲食文化	1. 克羅埃西亞飲食文化 2. 羅馬尼亞飲食文化 3. 白俄羅斯飲食文化 4. 烏克蘭飲食文化	4	
(十)西歐洲飲食文化	1. 法國飲食文化 2. 英國飲食文化 3. 爱爾蘭飲食文化 4. 荷蘭飲食文化 5. 比利時飲食文化	4	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1.過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2.總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4.身心障礙學生依學生能力彈性評量。		
教學資源	一、實習電腦網路、實習教室教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。		
教學注意事項	一、教材編選 1.以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2.教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3.依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：		

講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。

表 11-2-2-16 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	創意潛能開發 Creative Thinking and Potential Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目 選修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展			
適用科別	廣告設計科 020000 第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：色彩原理			
教學目標 (教學重點)	1. 理解創意思考的基本概念與方法，培養靈活思維與創造力。 2. 學習運用腦力激盪、六頂思考帽等工具，提升問題解決能力。 3. 培養觀察與聯想能力，能從生活情境中發掘創意契機。 4. 透過團隊活動，養成合作溝通與策略思考能力。 5. 建立自信與表達能力，能以具體方式呈現創意成果。			
議題融入	廣告設計科 (科技教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化)			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項			分配節數
(一)創意思考方法導入	認識創意定義、特質與潛能開發的重要性。			4
(二)創意思考方法導入	腦力激盪、六頂思考帽、心智圖法實作練習。			8
(三)創意思考遊戲活動	多元感官刺激、創意遊戲體驗。			6
(四)問題解決與創意策略	問題分析、創意發想、方案構思。			8
(五)團隊合作與角色分工	小組任務挑戰、創意任務協作。			6
(六)創意表達與展示	創意思維成果簡報或作品分享。			4
合計				36
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(30%)：出席、討論參與與活動投入。 2. 作業與活動成果(30%)：心智圖、創意思考練習單、合作任務成果。 3. 期中評量(20%)：創意思維應用與小組挑戰活動。 4. 期末成果評量(20%)：綜合應用與創意發表活動。			
教學資源	1. 教材：教師自編講義、創意思考練習冊、活動指導單。 2. 參考書籍： (1)《創意學概論》葉志良著。 (2)《六頂思考帽》Edward de Bono。 (3)《Creative Confidence》Tom Kelley David Kelley。 3. 教具：白板、便利貼、色筆、創意卡片與多媒體設備。 4. 學習資源：創意思考網站、TED演講、設計思考案例影片。 5. 延伸活動：校內創意挑戰賽、設計思考工作坊。			
教學注意事項	1. 教學以活動引導、討論與實作為主，輔以簡報講解與案例分享。 2. 鼓勵學生主動參與與發言，強調創意無標準答案。 3. 教師應營造開放、安全的學習氛圍，促進學生勇於嘗試。 4. 活動設計可依班級特質與時間靈活調整。 5. 鼓勵學生記錄學習歷程並進行自我反思。			

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	繪畫進階實習 Advanced Painting Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科 000022 第三學年						
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習						
教學目標 (教學重點)	1. 精熟各類繪畫媒材操作與技法應用。 2. 強化造形、比例、結構與明暗表現能力。 3. 能以構圖與色彩設計呈現創意意象。 4. 透過主題創作培養藝術表現與審美能力。 5. 完成具專業水準的繪畫作品，作為升學或作品集應用。						
議題融入	廣告設計科（多元文化）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)基礎造形觀察與速寫練習	人體比例、靜物結構與光影觀察練習。			6 第三學年第一學期			
(二)媒材運用與質感表現	水彩、水粉、壓克力等媒材技法練習。			6 第三學年第一學期			
(三)色彩理論與調和應用	色相、冷暖、對比與色彩心理運用。			6 第三學年第一學期			
(四)構圖與畫面設計訓練	空間分割、重心安排與視覺平衡。			6 第三學年第一學期			
(五)主題創作初探	發想、草圖與主題構成練習。			6 第三學年第一學期			
(六)期末作品實作	完成指定主題作品並展示。			6 第三學年第一學期			
(七)人物寫生與動態表現	模特兒觀察、人物速寫與姿態捕捉。			6 第三學年第二學期			
(八)環境與構圖深化	室內外空間透視與主題構圖練習。			6 第三學年第二學期			
(九)混合媒材創作	水彩+色鉛筆、壓克力+拼貼等技法探索。			6 第三學年第二學期			
(十)主題創作與風格塑造	個人風格建立與創意主題構成。			6 第三學年第二學期			
(十一)系列作品製作	延伸主題、系列作品繪製與整合。			6 第三學年第二學期			
(十二)期末成果發表與作品檢討	作品展示、講評與自我反思。			6 第三學年第二學期			
合計				72			
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席狀況、態度與創作投入度。 2. 繪畫作業成果(30%)：構圖完整性與技法熟練度。 3. 創意與表現(25%)：作品創新性、情感表達與風格呈現。 4. 期末作品評量(25%)：整體創作品質與主題表現力。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、示範作品、藝術欣賞資料。 2. 參考書籍： (1)《繪畫技法大全》林裕翔著。 (2)《Drawing Techniques》Barrington Barber。 (3)《Color and Light》James Gurney。 3. 教具：畫架、水彩紙、畫筆、壓克力顏料、色鉛筆等。 4. 學習資源：線上教學影片、美術館與設計展觀摩。 5. 延伸活動：校內外寫生比賽、學生作品展、校際交流。						
教學注意事項	1. 教學以示範與實作並重，鼓勵學生個人風格發展。 2. 強調創意構思與技法整合，重視過程與完成度。 3. 實習室注意用具安全與環境整潔。 4. 教師應分層指導，適性調整難度與作業內容。 5. 可與「造形設計」及「專題實作」課程連動，形成作品整合發表。						

表 11-2-3-2 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	吧檯實務 Bar Management and Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展			
適用科別	觀光事業科 000022 第三學年			
建議先修科目	有，科目：飲料實務			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能夠認識及熟練吧檯器具，設備之操作方法。 2. 學生能夠認識各種飲料及酒類之材料、特性及學習雞尾酒、咖啡、茶、果汁等之調製方法。 3. 學生能夠製作簡易的輕食、甜點及水果盤學生能夠學習飲料設計、飲料銷售、飲料成本控制等專業知識。 4. 學生具有做為一位吧檯員的職業態度與倫理			
議題融入	觀光事業科（安全教育 多元文化 國際教育）			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 吧檯的歷史與沿革	1-1吧檯的語源 1-2吧檯文化史 1-3吧檯經營型態介紹		4	第一學期
(二) 酒吧之組織與編制	2-1常見的吧檯組織編制 2-2吧檯內組織工作執掌		4	
(三) 吧檯的經營型態與管理	3-1吧檯人員管理 3-2吧檯採購原則 3-3吧檯物料管理 3-4吧檯成本管控		6	
(四) 吧檯營運工作流程	4-1營業前準備工作 4-2營業中執行工作 4-3營業後善後工作		6	
(五) 吧檯設備操作及使用方法	5-1吧檯結構 5-2吧檯器皿介紹 5-3吧檯材料介紹		6	
(六) 水果切雕操作	6-1杯飾物設計原則 6-2飲品裝飾物的分類 6-3挑選水果的要訣 6-4水果切雕注意事項 6-5水果切雕方法		6	
(七) 果蔬汁的調製	7-1糖的特性 7-2糖水的製作 7-3果蔬飲料的特點 7-4果蔬飲料的分類 7-5果蔬飲料常用的原料 7-6果蔬飲料製作原則 7-7操作運用事項 7-8果蔬調飲的服務方式 7-9特選蔬果汁調製		4	
(八) 咖啡飲品的調製	8-1咖啡的原生種 8-2認識咖啡豆的種類與特性 8-3咖啡選取方式與儲存 8-4咖啡豆烘焙過程 8-5咖啡飲用禮儀 8-7咖啡與人體關係 8-9奶泡製作技巧 8-10咖啡調製		6	第二學期
(九) 茶類飲品的調製	9-1茶的鑑別 9-2茶葉儲存注意事項 9-3茶的沏泡 9-4茶與人體的關係 9-5茶飲的服務方式 9-6特選茶飲調製		8	
(十) 雞尾酒的調製	10-1雞尾酒的由來 10-2雞尾酒的定義 10-3調製方法介紹 10-4調製雞尾酒的十大要領 10-5雞尾酒的種類 10-6雞尾酒調製單位換算 10-7常見的吧檯術語 10-8酒精濃度計算 10-9世界知名雞尾酒介紹		8	
(十一) 輕食與甜點的製作	11-1輕食與甜點和吧檯的關係 沙拉系列 11-2三明治系列 11-3聖代、冰淇淋系列 11-4鬆餅系列 11-5蛋糕系列 11-6餅干系列		8	
(十二) 飲料單設計與行銷	12-1飲料單與酒單的分類 12-2飲料單與吧檯的關係		6	

	12-3飲料單製作原則 12-4常用的行銷工具 12-5飲料單的促銷活動		
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 平時評量及實作測驗。 2. 期中評量。 3. 期末實作成品展		
教學資源	1. 選用相關書籍，作為教學之用。 2. 老師自行編撰之補充教材，以為輔助教學之用。 3. 網路搜尋相關 新資訊內容。		
教學注意事項	<p>(一)教材編選</p> <p>1. 教材編選以課本內容為主，相關書籍及網路新知為輔。 2. 教材設計與相關吧檯實務主 題相結合。</p> <p>(二)教學方法</p> <p>1. 教學除應引領學生認識吧檯作業整體概念及新知外，宜將日常實例融於課 程講授，讓學生發揮創意思考能力。 2. 教學宜使用適當教具及教學媒體，以提高學生之學習興趣與增進 學習效果。 3. 飲料或餐點之選擇可彈性調整為實際教學所需。 4. 各單元之教學節數可視實際教學情況 酌予調整。</p>		

表 11-2-3-3 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 會計實務 英文名稱 Accounting Practice
師資來源	內聘
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、終身學習
適用科別	商業經營科 002200 第二學年 會計事務科 002200 第二學年 資料處理科 002200 第二學年 電子商務科 002200 第二學年
建議先修科目	有，科目：記帳實務
教學目標 (教學重點)	一、配合會計學課程，瞭解會計實務的基本概念及會計處理。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理。 三、瞭解負債的帳務處理。 四、瞭解公司會計的基本概念及會計處理。 五、加強各種會計處理之實作能力。 六、培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。
議題融入	商業經營科（法治教育 生涯規劃） 會計事務科（法治教育 生涯規劃） 資料處理科（法治教育 生涯規劃） 電子商務科（法治教育 生涯規劃）
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)現金及內部控制(1)	零用金之會計處理。
(二)現金及內部控制(2)	銀行存款調節表的內容與編製。
(三)應收款項(1)	1. 應收帳款之會計處理。 2. 應收票據之會計處理。
(四)應收款項(2)	應收票據貼現之會計處理。
(五)存貨(1)	1. 存貨盤存制度之會計處理。 2. 存貨明細帳之記錄。
(六)存貨(2)	存貨續後衡量之會計處理。
(七)證券投資	1. 證券投資標的。 2. 股票投資的會計處理。
(八)長期營業用資產(1)	不動產、廠房及設備之購入、出售、交換、報廢處分等之會計處理。
(九)長期營業用資產(2)	專利權發明、購入、訴訟、處分之會計處理。
(十)負債(1)	負債準備之會計處理。
(十一)負債(2)	公司債發行、折溢價攤銷及到期還本之會計處理。
(十二)權益(1)	1. 股票發行之會計實務。 2. 保留盈餘的變動及盈餘分配表之會計處理。
(十三)權益(2)	1. 每股盈餘及本益比之基本練習。
合計	
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量。
教學資源	一、善用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定吻合。
教學注意事項	一、教學方法 (一)講解公司會計各種帳簿與報表之認識與編製方法，使學生融會貫通並能將所學技能應用於實務帳簿，並能注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (二)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。 二、教材編選 (一)教師自編教材及選用教科書。

表 11-2-3-4 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	職場英文實務 Workplace English Practice																						
師資來源	內聘																							
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃																							
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展																							
適用科別	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">商業經營科</td> <td style="text-align: center;">會計事務科</td> <td style="text-align: center;">資料處理科</td> <td style="text-align: center;">電子商務科</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">221122</td> <td style="text-align: center;">221122</td> <td style="text-align: center;">221122</td> <td style="text-align: center;">221122</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第一學年</td> <td style="text-align: center;">第一學年</td> <td style="text-align: center;">第一學年</td> <td style="text-align: center;">第一學年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td style="text-align: center;">第二學年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第三學年</td> <td style="text-align: center;">第三學年</td> <td style="text-align: center;">第三學年</td> <td style="text-align: center;">第三學年</td> </tr> </table>				商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科	221122	221122	221122	221122	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	第二學年	第二學年	第二學年	第二學年	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科																					
221122	221122	221122	221122																					
第一學年	第一學年	第一學年	第一學年																					
第二學年	第二學年	第二學年	第二學年																					
第三學年	第三學年	第三學年	第三學年																					
建議先修科目	無																							
教學目標 (教學重點)	<p>一、提升英文聽說讀寫基本能力，強化職場英文專業字彙學習與應用。</p> <p>二、增進職場英文口語溝通技巧，包含初次見面之自我介紹、電話應答、面談等交際必備之基礎問答，以建立學生社交自信。</p> <p>三、透過教學活動設計與模擬面試練習，以因應未來職場需求，提升未來職業生涯溝通能力。</p> <p>四、培養優良之工作態度、安全認知及職業道德。</p>																							
議題融入	商業經營科（生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育） 會計事務科（生涯規劃 多元文化 戶外教育） 資料處理科（生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育） 電子商務科（生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育）																							
教學內容																								
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註																				
(一) 辦公室辭彙介紹	The Office: 1. Office Appliances 2. Computer Editing Icons 3. Identifying Where Things Are		6	第一學年第一學期																				
(二) 商務溝通基本介紹	Business Communication: 1. Identify Written and Oral Forms of Business Communication 2. Formal and Informal Communication		6																					
(三) 商務電話	Telephone Calls: 1. Making A Phone Call 2. Answering A Phone Call 3. Expressions During A Phone Call		6																					
(四) 商務數字	Dealing with Numbers: 1. Learning to Say and Write Numbers correctly 2. Numbers about Money, Telephone Numbers, Percentage, Dates, and Years		6																					
(五) 商務會議	Meetings: 1. Identify Different Types of Meetings 2. Meeting Vocabulary 3. Meeting Invitation		6																					
(六) 公司組織	Organization of A Company: 1. Identify Departments in A Company 2. Learning to Describe A Company's Structure and Staff 3. Organizational Chart 4. Key Vocabulary		6																					
(七) 表格認識	Graphs and Charts: 1. Identify Different Types of Charts 2. Learning to Read and Describe Charts and the Information Given in Them		6	第一學年第二學期																				
(八) 職業認識	Careers: 1. Names of Jobs/ Occupations 2. Choosing A Job According to Personal Characteristics		6																					
(九) 找工作	Job Applications: 1. Reading Job Ads 2. Reading Resume 3. Writing Personal Resume		6																					
(十) 經濟市場	The Economy: 1. Five Major Economic Sectors 2. Chain of Production		6																					
(十一)行銷廣告	Advertising: 1. Forms of Advertising 2. Effective Slogans		6																					
(十二)分組報告	Group Presentations: 1. Give a Presentation 2. Presentation Aids 3. Key Phrases Used in A Presentation		6																					
(一) 認識工作	Learning about your jobs: 1. Welcoming and Introducing the newcomer. 2. Learning about your office 3. Learning about locations near your office		6	第二學年第一學期																				

	4. Learning about your company's organization		
(二) 辦公室溝通	Office Communication: 1. Greetings and Small Talks in the office 2. Taking Messages 3. Telephone Etiquette 4. Taking A Day Off 5. Setting Up A Meeting 6. Office Stationery 7. Email Correspondence	6	
(三) 辦公室設備使用	Using Office Appliances: 1. Using A Fax Machine 2. Using A Copy Machine 3. Basic Computer Functions 4. Using a Printer 5. Using Email	6	
(四) 工作事務	Discussions, Meetings, and Proposals 1. Making Proposals 2. Conduct A Meeting 3. Marketing Strategies 4. Presenting A New Product	6	第二學年第二學期
(五) 對外聯絡	Outside Correspondences and Contacts: 1. Contacting by Email 2. Contacting by Fax 3. Making Appointments with Customers on the phone 4. A Lunch Meeting with Customers 5. Describing and Comparing Products	6	
(六) 社交與旅遊	Socializing and Traveling: 1. Lunch Gathering 2. Year-end Bonuses 3. Staff Outings 4. Arranging A Business Trip 5. Confirming Flights and Booking Tickets 6. Renting A Car or Taking Public Transportation	6	
(一) 線上求職	Online Job Search 1. Job Application 2. Online Job advertisement 3. Job Application Form	6	第三學年第一學期
(二) 介紹面試	Introductions and Interviews 1. An Application Email 2. Describe yourself and your work skills	6	
(三) 暖場技巧	Breaking the Ice 1. Effective Icebreakers 2. Icebreaking Activities	6	
(四) 職場書信	Writing Emails and Messages 1. Email Facts 2. Business Opportunities via emails	6	
(五) 職場電話	Phone Calls 1. The Basics of Phone Call Etiquettes 2. Phone Messages	6	
(六) 職場分析	Analyzing Companies 1. Finding the Right Company 2. Knowing Company Culture 3. Companies Profiles	6	
(七) 自我推薦	Promoting Yourself and Others 1. Showing Job Skills 2. Giving Compliment 3. Promoting a Guest Speaker 4. A Business Card	6	第三學年第二學期
(八) 商務行銷	Marketing 1. Marketing Strategies 2. Identifying Target Markets	6	
(九) 意見表達	Opinions 1. Asking for Advice 2. Effective Communication 3. Meeting Minutes	6	
(十) 產品服務	Products and Services 1. Product Features 2. Ordering Services	6	
(十一) 銷售推廣	Sales Pitch 1. Pitching a Product 2. Product Presentation	6	
(十二) 行動支付	Mobile Payments 1. Understanding Mobile Banking 2. The Currency of the Future	6	
合計		180	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 學習單 3. 分組討論 4. 實作練習 5. 口語發表		
教學資源	一、坊間相關書籍。 二、教學影片。 三、網路資源實際案例。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教學活動強調實際應用，針對學生意願規劃適性分組、採用多元教學模式及符合不同需求的學習材料與評量方式。		

二、教學應兼顧聽、說、讀、寫四項語言能力之訓練與整合運用。
三、多採用任務導向活動，引導學生運用所學字彙、句型於職場情境的溝通中。
四、聽說教學應配合各種主題營造適當情境，並靈活運用各類教具與媒體，以理解語意與表達溝通為主。

表 11-2-3-5 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 餐飲實務 英文名稱 Practice of Food Beverage		
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 000022 第三學年		
建議先修科目	有，科目：觀光餐旅業導論		
教學目標 (教學重點)	1.熟練中西廚房工作流程並訓練的基本外場中西餐烹飪技巧 2.認識採購、驗收、倉儲、發貨等餐飲製作之前置作業，增進專業知識及作業能力 3.增進餐飲製作衛生知識，培養職業道德 4.認識餐廳種類、組織、並實際操作整體作業流程 5.演練服務方式，培養正確組織服務觀念及服務精神		
議題融入	觀光事業科（安全教育 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐廳概論	1.餐廳經營的要素 2.餐飲業的特性與種類 3.餐飲部門組織	6	第一學期
(二)中餐廚房作業	1.中餐的起源和特色 2.調味的原理及擴散的關係 3.中華美食的科學性與藝術性 4.中式餐飲烹調方法 5.中式各地方菜系特點	8	
(三)西餐廚房作業	1.西式菜系的興起 2.西餐的烹飪方法 3.西式餐飲菜系	8	
(四)採購與驗收	1.餐飲採購之意義 2.餐飲採購部的職責和其他部門之關係 3.餐飲採購之主要任務 4.驗收作業	8	
(五)倉儲與發貨	1.倉儲作業介紹 2.發放管理作業介紹	6	
(六)餐廳服務	1.專業服務人員的個人特質 2.餐飲服務之方式 3.客房餐飲服務 4.中式餐飲服務	8	第二學期
(七)餐廳出納	1.出納作業介紹 2.餐廳出納作業流程實作演練	8	
(八)衛生與安全	1.食品衛生的重要性 2.食品衛生的控制 3.廚房安全	8	
(九)食品營養(1)	營養成分介紹及說明	6	
(十)食品營養(2)	1.不同食物營養內容介紹 2.期末總複習	6	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	課堂問答、練習討論、學習態度、紙筆測驗、實作測驗		
教學資源	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並隨機蒐集工作手冊、新產品型錄、業界資料等資料供教學參考。		
教學注意事項	1.教師教學應多配合餐飲實務經驗，以增強學生對各類餐館食物活動之了解。 2.教師宜視實際選擇合適之機構或單位帶領學生參觀，藉以驗證學理。 3.教師應蒐集或製作幻燈片、投影片及錄影帶等教學媒體，以提高學生學習興趣。		

表 11-2-3-6 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	設計圖法實習 Design Drawing Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目 必修						
學生圖像	科目來源 群科中心學校公告—校訂參考科目 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科 000022 第三學年						
建議先修科目	有，科目：設計概論、基礎圖學實習、基本設計實習						
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉設計圖法的基本觀念、比例與符號規範。 2. 能正確繪製平面圖、立面圖、剖面圖與透視圖。 3. 理解空間構成與立體表現原理，培養空間想像力。 4. 熟悉繪圖工具與媒材操作，提升圖面整潔與表現力。 5. 能應用於設計提案與專題製作，完成具專業水準的圖面呈現。						
議題融入	廣告設計科 (多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)圖法基礎與製圖規範	認識比例、符號、線型、尺寸標註方法。		6	第三學年第一學期			
(二)幾何作圖與投影原理	正投影、等角投影與立體展開練習。		8	第三學年第一學期			
(三)空間結構與透視概念	一點、兩點透視與構圖原理練習。		6	第三學年第一學期			
(四)立體造形與光影表現	幾何造形明暗、立體感表現技巧。		6	第三學年第一學期			
(五)設計圖面臨摹與應用	平面與立體範例繪製、整合練習。		6	第三學年第一學期			
(六)期末成果圖面製作	完成指定主題圖面並展示。		4	第三學年第一學期			
(七)空間圖法與構成分析	建築與室內設計平立剖分析。		6	第三學年第二學期			
(八)產品造形與功能繪圖	立體造形圖、結構與比例練習。		6	第三學年第二學期			
(九)設計表現技法整合	混合媒材表現、手繪上色練習。		6	第三學年第二學期			
(十)電腦繪圖與轉製練習	Illustrator/SketchUp/CAD基礎運用。		6	第三學年第二學期			
(十一)主題圖面創作實作	個人主題設計與構圖表現。		6	第三學年第二學期			
(十二)期末作品整理與檢討	成果發表、教師講評與自我省思。		6	第三學年第二學期			
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、操作態度與學習紀律。 2. 作業成果(30%)：圖面完整度與正確性。 3. 技法應用(25%)：媒材運用與創意表現力。 4. 期末作品(25%)：綜合繪圖成果與整體呈現。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、製圖範例教材、CAD入門指導單。 2. 參考書籍： (1)《設計製圖法》王受之著。 (2)《Design Drawing》Francis D.K. Ching。 (3)《建築圖學基礎》李仁芳著。 3. 教具：T尺、圓規、三角板、比例尺、繪圖桌、繪圖軟體。 4. 學習資源：線上教學影片、製圖軟體教學網站、設計院校入學作品集資料。 5. 延伸活動：製圖競賽、作品展覽、設計學院參訪。						
教學注意事項	1. 教學以示範與實作為主，輔以講解與練習。 2. 鼓勵學生維持圖面整潔與精準標註。 3. 實習室應注意安全與設備維護。 4. 教師應依學生進度分層指導，培養個別表現能力。 5. 可配合「專題實作」課程進行作品整合。						

表 11-2-3-7 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	商業文書處理 Business data Processing					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展						
適用科別	資料處理科 200000 第一學年第一學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	本科目目標在學會文件編輯、格式設定、圖表編輯與應用、長文件編排、表單功能及合併列印等進階資料處理能力。						
議題融入	資料處理科 (資訊教育生涯規劃)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)基本介紹	1、認識鍵盤指法及操作 2、認識中文輸入法		2				
(二)認識文件編輯軟體	1、Word軟體介面 2、介紹雲端編輯軟體 3、介紹其他編輯軟體		2				
(三)基本文件編輯	1、文件編修基本技巧 2、文字格式設定		8				
(四)圖表編輯與應用	1、表格編修 2、圖表編修		8				
(五)長文件編排	1、樣式的使用 2、目錄建立與更新		8				
(六)表單功能及合併列印	1、設計表單 2、合併列印		8				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	(一) 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。 (二) 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	(一) 實習電腦網路教室。 (二) 廣播教學設備。 (三) 相關教學參考圖片、網站等。 (四) 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。 (五) 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	包含教材編選、教學方法 一、教學方法 (一) 本科目為實習科目。 (二) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (三) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-8 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	商業文書處理 Business data Processing					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展						
適用科別	電子商務科 020000 第一學年第二學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	本科目目標在學會文件編輯、格式設定、圖表編輯與應用、長文件編排、表單功能及合併列印等進階資料處理能力。						
議題融入	電子商務科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)基本介紹	1、認識鍵盤指法及操作 2、認識中文輸入法		2				
(二)認識文件編輯軟體	1、Word軟體介面 2、介紹雲端編輯軟體 3、介紹其他編輯軟體		2				
(三)基本文件編輯	1、文件編修基本技巧 2、文字格式設定		8				
(四)圖表編輯與應用	1、表格編修 2、圖表編修		8				
(五)長文件編排	1、樣式的使用 2、目錄建立與更新		8				
(六)表單功能及合併列印	1、設計表單 2、合併列印		8				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	(一)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。 (二)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	(一)實習電腦網路教室。 (二)廣播教學設備。 (三)相關教學參考圖片、網站等。 (四)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。 (五)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	包含教材編選、教學方法 一、教學方法 (一)本科目為實習科目。 (二)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (三)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一)教材編選為教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-9 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	在地文化英語導覽實務					
	英文名稱	Practice of English Tour Guide in Local Context					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目						
	必修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	應用英語科						
	000022						
	第三學年						
建議先修科目	有，科目：臺灣旅遊英文應用、觀光餐飲英文概論						
教學目標 (教學重點)	一、指導學生瞭解「導覽解說」的真義與在現代觀光旅遊中扮演的角色，進而透過觀摩學習和實作，強化培養學生導覽解說的實務能力。 二、希望學生於求學期間除了課業的學習之外，亦能對於校區周邊的人文風情等等，有進一步的認識與了解，並能結合外語的應用及技巧訓練，進而能對本國/國際人士針對本地的文化做一完整的導覽和解說。 三、以同學能運用中英文雙語介紹校區周邊在地文化為目標，鼓勵同學探索並深入了解在地文化，輔以外語的訓練及表達技巧的練習，提升自我能力，並期望能在未來能實際支援校內外中英文導覽人員的需求。						
議題融入	應用英語科（環境教育 多元文化 戶外教育 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一) 課程簡介及導覽解說準備工作	1. 閱讀導覽相關文獻及新聞期刊資料 2. 研究觀賞導覽相關錄影帶或網路資料 3. 實地參觀導覽地點及附近環境		6	第一學期			
(二) 導覽解說英文表達技巧	1. 內容豐富的英文表達 2. 台風穩健的英文談吐 3. 口語流利的英文交流		6				
(三) 導覽解說英文練習	分組選擇主題演練。		8				
(四) 導覽解說與行程設計(一)	1. 博物館導覽—竹藝博物館、陶藝館、縣史館、藝術家資料館 2. 紀念館導覽—南投文獻館 3. 古蹟導覽—藍田書院		8				
(五) 導覽解說與行程設計(二)	1. 工藝館導覽—台灣工藝文化園區 2. 美術館導覽—毓繡美術館 3. 其他		8				
(六) 區域觀光導覽英文(一)	1. 城市導覽—南投市 2. 風景區導覽—?山國家風景區 3. 文化導覽—南投世界茶葉博覽會		8	第二學期			
(七) 區域觀光導覽英文(二)	1. 觀光工廠導覽—麻糬主題館、香里活力豬、中永香精、南投酒廠 2. 工業區導覽—樹德半山夢工廠		8				
(八) 導覽英文實作(一)	1. 實地導覽觀摩 2. 英文導覽小組討論演練與觀摩		8				
(九) 導覽英文實作(二)	實地分組導覽演練		8				
(十) 成果發表及活動紀錄回饋	1. 英文行程設計成果發表 2. 導覽活動紀錄檢視及回饋		4				
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1. 旅遊三折頁製作。 2. 旅遊海報製作。 3. 分組報告書面及口頭。 4. 分組ppt實作。 5. 分組導覽實地導覽實作。						
教學資源	網路、觀光局網頁、鄰近觀光資源及志工導覽講座、自編教材。						
教學注意事項	1. 利用本科特色教材進行教學活動設計。以學校附近觀光、文化景點為主，讓學生結合所學進行實地導覽操作演練。 2. 利用教學活動設計，使學生結合團隊合作及創造力，製作實用觀光摺頁及海報。 3. 結合學校附近產學資源，讓學生從做中學。						

表 11-2-3-10 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	會計實務進階 Accounting Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進、終身學習		
適用科別	商業經營科 000044 第三學年	會計事務科 000044 第三學年	
建議先修科目	有，科目：會計學		
教學目標 (教學重點)	一、瞭解記帳理論及會計實務之會計處理與觀念統整。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理，並作實務之觀念統整。 三、瞭解負債的帳務處理並作實務之觀念統整。 四、瞭解公司會計的實務操作及會計處理。 五、加強各種會計處理之實作能力與獨立記帳之統整能力。 六、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。		
議題融入	商業經營科（法治教育 生涯規劃） 會計事務科（法治教育 生涯規劃）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)會計觀念與法則	1. 會計觀念統整。 2. 會計法則與應用。 3. 會計循環。	6	第一學期
(二)平時會計程序	1. 分錄應用-開業、一般、更正、調整、結帳等分錄。 2. 過帳應用-標準式、餘額式分類帳。 3. 試算之變化與應用-總額、餘額試算表、更正後試算表。	8	
(三)期末會計程序及回轉分錄	1. 調整及回轉分錄、調整後試算表。 2. 結帳-結清虛帳戶、結轉實帳戶之實務應用。 3. 編列財務報表-綜合損益表、資產負債表、現金流量表、權益變動表。	12	
(四)營業稅、傳票及財務報導觀念架構	1. 加值型營業稅之會計處理、營業稅申報之實務處理。 2. 傳票制度之實務應用。 3. 財務報導之觀念架構與統整。	8	
(五)現金及內部控制。	1. 現金對公司之影響及內部控制方式。 2. 零用金之會計處理。 3. 銀行存款調節表的內容與編製。	10	
(六)應收款項	1. 應收帳款之入帳處理與付款條件之會計處理。 2. 減損(呆帳)之估計方法與會計處理。 3. 應收票據之認列、衡量、會計處理與實務應用。 4. 應收票據貼現之會計處理。	14	
(七)存貨	1. 存貨之內容統整與實務應用。 2. 存貨數量之衡量與會計處理。 3. 存貨成本之衡量與計價方法改變之會計處理。 4. 存貨續後衡量之會計處理。 5. 存貨估計方法之會計處理。	14	
(八)證券投資	1. 證券投資標的實務說明與應用。 2. 股票投資實務與會計處理。	16	第二學期
(九)長期營業用資產(1)	1. 長期營業用資產之觀念統整與實務應用。 2. 不動產、廠房及設備之會計處理(含原始認列折舊、估計變動、出售及報廢處分)。	10	
(十)長期營業用資產(1)	1. 無形資產之觀念統整與實務應用。 2. 專利權之認列、攤銷及處分之會計處理。 3. 生物資產之認識與觀念統整。	10	
(十一)負債(1)	1. 負債之觀念統整與實務應用。 2. 流動負債之會計處理。	9	
(十二)負債(2)	1. 負債準備之會計處理。 2. 非流動負債之會計處理(含公司債發行、折溢價攤銷及到期還本)。	9	
(十三)權益(1)	1. 公司設立、權益內容之觀念統整與實務應用。 2. 股本之種類與股票發行之會計實務。	9	
(十四)權益(2)	1. 保留盈餘的變動、盈餘分配表與股利發放之會計處理。 2. 每股盈餘及本益比之實務應用。	9	
合計		144	
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量。		
教學資源	一、善用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定合。		
教學注意事項	一、教學方法 (一)講解會計實務各種帳簿與報表之認識與編製方法，使學生融會貫通並能將所學技能應用於實務帳簿，並能注重會計知能學習，培養會計進修能力。		

(二)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。
二、教材編選
(一)教師自編教材及選用教科書。

表 11-2-3-11 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐廳經營實務					
	英文名稱	Restaurant Operation Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目						
	必修						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科						
	000033						
	第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	1. 認識餐廳種類及組織，並實際操作整體作業流程。 2. 認識餐廳職務結構並熟知餐廳工作崗位。 3. 了解餐廳設備與器具並增進餐飲安全衛生知識。 4. 透過餐廳營運，分析菜單內容。 5. 了解餐桌的佈置與服務流程。 6. 認識餐飲製作之前置作業善後收拾工作。 7. 習得中式及西式餐點的烹飪技能。 8. 培養餐廳經營素養。						
議題融入	餐飲管理科（環境教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 多元文化）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)緒論	1. 餐飲業基本概念及特性 2. 餐廳的種類 3. 餐廳經營的要素	3	第三學年第一學期				
(二)餐飲組織及從業人員職責與作業程序	1. 餐飲組織 2. 餐飲從業人員的工作職責 3. 餐飲作業流程	3	第三學年第一學期				
(三)餐飲管理的內涵及管理策略	1. 餐飲管理的內涵 2. 餐飲管理策略	3	第三學年第一學期				
(四)複合式餐廳創業的基本概念	1. 開店準備 2. 餐廳籌備 3. 開幕營運	3	第三學年第一學期				
(五)餐廳格局規劃設計	1. 餐廳的格局設計 2. 廚房的格局設計 3. 倉儲區的規劃設計 4. 餐廳動線之安排	3	第三學年第一學期				
(六)餐廳菜單規劃設計	1. 菜單的基本概念 2. 菜單設計與菜單工程 3. 菜單的結構與菜單定價策略 4. 飲料單與酒單	6	第三學年第一學期				
(七)廚房生產製備管理	1. 廚房組織及其標準化作業 2. 廚房生產製備的方式 3. 餐具之清潔、維護與管理 4. 餐廳廚房緊急事件的種類及處理	6	第三學年第一學期				
(八)餐飲服務	1. 各式餐飲服務內涵 2. 餐飲服務品質的維護管理 3. 餐廳顧客抱怨事項的處理	3	第三學年第一學期				
(九)餐廳服務基本技巧	1. 餐巾摺疊 2. 餐桌架設及拆除 3. 檯布鋪設及更換 4. 托盤的操作 5. 餐具服務的技巧 6. 餐具的清理與收拾	6	第三學年第一學期				
(十)餐桌布置與擺設	1. 中餐的餐桌布置與擺設 2. 西餐的餐桌布置與擺設 3. 餐桌布置與擺設實作	6	第三學年第一學期				
(十一)餐廳服務流程	1. 中餐服務流程的作業要領 2. 西餐服務流程的作業要領	3	第三學年第一學期				
(十二)餐飲行銷管理	1. 餐飲行銷的基本概念 2. 餐飲行銷的方法 3. 餐飲品牌行銷	3	第三學年第一學期				
(十三)餐飲成本控制與分析	1. 餐飲成本控制的意義與範圍 2. 餐飲成本的分類 3. 餐飲成本的計算方法 4. 餐飲成本分析研究 5. 餐飲成本控制的方法	6	第三學年第一學期				
(十四)餐廳營業規劃1	1. 餐廳實例分析	3	第三學年第二學期				
(十四)餐廳營業規劃2	2. 餐廳布置規畫 3. 菜單設計規劃	6	第三學年第二學期				
(十四)餐廳營業規劃3	4. 餐廳行銷企劃	6	第三學年第二學期				
(十五)餐廳實際營運模擬1	1. 試菜模擬 2. 餐廳布置	6	第三學年第二學期				
(十五)餐廳實際營運模擬2	3. 專業服務實習演練 4. 經營模擬	6	第三學年第二學期				
(十五)餐廳實際營運模擬3	5. 檢討與改進	3	第三學年第二學期				

(十六)餐廳經營實務1	1. 前置準備與善後收拾工作	3	第三學年第二學期
(十六)餐廳經營實務2	2. 各工作站實習	6	第三學年第二學期
(十六)餐廳經營實務3	3. 產品實作	6	第三學年第二學期
(十六)餐廳經營實務4	4. 專業服務實習 5. 營運分析檢討	6	第三學年第二學期
(十七)經驗彙整	實習經驗分享、檢討與改進	3	第三學年第二學期
合計		108	
學習評量 (評量方式)	學習評量 (評量方式) 1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。		
教學資源	一、實習電腦網路、實習教室教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。		
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用： 講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。		

表 11-2-3-12 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 專題實作 英文名稱 Project Study
師資來源	內聘
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展
適用科別	商業經營科 會計事務科 資料處理科 電子商務科 000020 000020 000020 000020 第三學年第一學期 第三學年第一學期 第三學年第一學期 第三學年第一學期
建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念。 二、讓學生瞭解專題製作之理論。 三、讓學生瞭解專題製作之程序。 四、讓學生實際從事專題製作及發表。
議題融入	商業經營科 (環境教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育 能源教育 生涯規劃 閱讀素養) 會計事務科 (法治教育 科技教育 資訊教育) 資料處理科 (法治教育 科技教育 資訊教育) 電子商務科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養)
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項 分配節數 備註
(一)專題製作的基本認知	1. 專題製作的意義。 2. 專題製作的目的。 3. 專題製作流程。 4. 主題選定與計畫書的擬定。 2
(二)研究動機與目的	1. 研究方法介紹。 2. 進度掌握。 3. 撰寫研究動機與目的。 2
(三)文獻蒐集	1. 資料蒐尋技巧。 2. 文獻整理及紀錄方法。 3. 資料歸納與探討。 4. 文獻資料的撰寫與注意事項。 4
(四)範圍對象	1. 問卷調查的對象。 2. 問卷製作工具。 2
(五)過程與方法	1. 資料收集方法。 2. 收集資料。 3. 資料分析。 4
(六)結果與討論	1. 問卷調查結果的呈現。 2. 書面方式呈現與編輯。 3. 格式設定的流程與建議。 4. 專題結果與討論。 2
(七)結論與建議	1. 探討專題結果，提出具體建議。 2. 結論與建議的撰寫。 2
(八)參考書目撰寫方法	1. 參考書目撰寫方法介紹。 2. 參考書目撰寫。 2
(九)實作	1. 簡報成功的關鍵。 2. 建立簡報架構。 3. 簡報內容與設計原則。 6
(十)簡報	1. 專題簡報範本。 2. 簡報演練。 8
(十一)成果發表	1. 口頭報告技巧。 2. 儀態、形象、聲音練習。 3. 實作演練發表。 4. 檢討與改進。 5. 自我評量。 2
合計	36
學習評量 (評量方式)	分組實作評量
教學資源	依學生程度挑選適合的內容之教材，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。
教學注意事項	一、教材編選 (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，避免學生因難深晦澀而降低學習意願。 (三) 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 二、教學方法 (一) 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導，應特別著重學生創造力之啟發。 (二) 注重學生欣賞及評論的能力。 (三) 利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料，鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關文化及流行訊息的能力。 (四) 教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。 (五) 講演法、口頭問答法、練習法。

表 11-2-3-13 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 專題實作	英文名稱 Project Study	
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修		
科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 000220 第二學年第二學期 第三學年第一學期	觀光事業科 000220 第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念。 二、讓學生瞭解專題製作之理論。 三、讓學生瞭解專題製作之程序。 四、讓學生實際從事專題製作及發表。		
議題融入	應用英語科 (法治教育 科技教育 資訊教育) 觀光事業科 (環境教育 科技教育 資訊教育 能源教育 多元文化 戶外教育 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 專題製作的基本認知	1. 專題製作的意義。 2. 專題製作的目的。 3. 專題製作流程。 4. 主題選定與計畫書的擬定。 5. 專題相關重要英文字彙與片語練習。	6	第二學年第二學期
(二) 研究動機與目的	1. 研究方法介紹。 2. 進度掌握。 3. 撰寫研究動機與目的。 4. 專題常用英文句型介紹。	6	
(三) 文獻蒐集	1. 資料蒐尋技巧。 2. 文獻整理及紀錄方法。 3. 資料歸納與探討。 4. 文獻資料的撰寫與注意事項。 5. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(四) 範圍對象	1. 問卷調查的對象。 2. 問卷製作工具。	8	
(五) 過程與方法	1. 資料收集方法。 2. 收集資料。 3. 資料分析。 4. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(六) 結果與討論	1. 問卷調查結果的呈現。 2. 書面方式呈現與編輯。 3. 格式設定的流程與建議。 4. 專題結果與討論。 5. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	第三學年第一學期
(七) 結論與建議	1. 探討專題結果，提出具體建議。 2. 結論與建議的撰寫。 3. 相關重要英文字彙與片語介紹。	6	
(八) 參考書目撰寫方法	1. 參考書目撰寫方法介紹。 2. 參考書目撰寫。 3. 相關重要英文字彙與片語介紹。	6	
(九) 實作	1. 簡報成功的關鍵。 2. 建立簡報架構。 3. 簡報內容與設計原則。 4. 專題簡報範本。 5. 簡報演練。 6. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(十) 成果發表	1. 口頭報告技巧。 2. 儀態、形象、聲音練習。 3. 實作演練發表。 4. 檢討與改進。 5. 自我評量。	8	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方法，評量方法可包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試、成果發表等，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。		
教學資源	依學生程度挑選適合的內容之教材，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊。		
教學注意事項	<p>一、教材編選</p> <p>(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。</p> <p>(二) 難易應適合學生程度，避免學生因難深晦澀而降低學習意願。</p> <p>(三) 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。</p> <p>二、教學方法</p> <p>(一) 宜依學生之興趣和能力進行個別指導，應特別著重學生創造力之啟發。</p> <p>(二) 注重學生欣賞及評論的能力。</p> <p>(三) 利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料，鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關文化及流行訊息的能力。</p> <p>(四) 教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。</p> <p>(五) 講演法、口頭問答法、練習法。</p> <p>三、教學相關配合事項</p>		

- | |
|------------------------------------|
| (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，培養面是應對之自信心。 |

表 11-2-3-14 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 專題實作	英文名稱 Project Study	
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修		
學生圖像	科目來源 群科中心學校公告—校訂參考科目 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	餐飲管理科 000220 第二學年第二學期 第三學年第一學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、讓學生瞭解專題製作之基本概念。 二、讓學生瞭解專題製作之理論。 三、讓學生瞭解專題製作之程序。 四、讓學生實際從事專題製作及發表。		
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 戶外教育 國際教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 專題製作的基本認知	1. 專題製作的意義。 2. 專題製作的目的。 3. 專題製作流程。 4. 主題選定與計畫書的擬定。 5. 專題相關重要英文字彙與片語練習。	6	第二學年第二學期
(二) 研究動機與目的	1. 研究方法介紹。 2. 進度掌握。 3. 撰寫研究動機與目的。 4. 專題常用英文句型介紹。	8	
(三) 文獻蒐集	1. 資料蒐尋技巧。 2. 文獻整理及紀錄方法。 3. 資料歸納與探討。 4. 文獻資料的撰寫與注意事項。 5. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(四) 範圍對象	1. 問卷調查的對象。 2. 問卷製作工具。	8	
(五) 過程與方法	1. 資料收集方法。 2. 收集資料。 3. 資料分析。 4. 相關重要英文字彙與片語介紹。	6	
(六) 結果與討論	1. 問卷調查結果的呈現。 2. 書面方式呈現與編輯。 3. 格式設定的流程與建議。 4. 專題結果與討論。 5. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	第三學年第一學期
(七) 結論與建議	1. 探討專題結果，提出具體建議。 2. 結論與建議的撰寫。 3. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(八) 參考書目撰寫方法	1. 參考書目撰寫方法介紹。 2. 參考書目撰寫。 3. 相關重要英文字彙與片語介紹。	6	
(九) 實作	1. 簡報成功的關鍵。 2. 建立簡報架構。 3. 簡報內容與設計原則。 4. 專題簡報範本。 5. 簡報演練。 6. 相關重要英文字彙與片語介紹。	8	
(十) 成果發表	1. 口頭報告技巧。 2. 儀態、形象、聲音練習。 3. 實作演練發表。 4. 檢討與改進。 5. 自我評量。	6	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方法，評量方法可包括觀察、紀錄、問答、討論、報告、口試、筆試、成果發表等，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。		
教學資源	依學生程度挑選適合之內容之教材，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊。		
教學注意事項	<p>一、教材編選 (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，避免學生因難深晦澀而降低學習意願。 (三)選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。</p> <p>二、教學方法 (一)宜依學生之興趣和能力進行個別指導，應特別著重學生創造力之啟發。 (二)注重學生欣賞及評論的能力。 (三)利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料，鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀相關文化及流行訊息的能力。 (四)教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。 (五)講演法、口頭問答法、練習法。</p> <p>三、教學相關配合事項 (一)利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料。</p>		

(二)報告主題宜明確，鼓勵學生多元學習。
(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，培養面對之自信心。

表 11-2-3-15 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作					
	英文名稱	Design Project					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目						
	必修						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科						
	000330						
	第二學年第二學期 第三學年第一學期						
建議先修科目	有，科目：圖文編排實習、基礎攝影實習、影音製作實習						
教學目標 (教學重點)	1. 理解專題實作流程與專案管理概念。 2. 能進行主題研究、構想發展與資料蒐集。 3. 培養團隊合作、溝通協調與問題解決能力。 4. 強化設計實作、整合與展現能力。 5. 能撰寫報告、製作作品集與成果發表。						
議題融入	廣告設計科（多元文化 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)專題導入與主題選定	課程說明、分組與主題方向討論。		9	第二學年第二學期			
(二)專題研究與資料蒐集	資料來源分析、問卷與訪談練習。		9	第二學年第二學期			
(三)專題構想與草圖發展	腦力激盪、構思整理、初步設計草圖。		9	第二學年第二學期			
(四)專題企劃書撰寫	目標設定、時程規劃、預算與分工表。		9	第二學年第二學期			
(五)設計提案與初步發表	簡報製作、提案說明與同儕回饋。		9	第二學年第二學期			
(六)修正與階段檢討	教師輔導與成果檢討、方向調整。		9	第二學年第二學期			
(七)專題製作實施	按企劃書執行製作、紀錄與討論。		6	第三學年第一學期			
(八)中期檢討與修正	分組簡報、進度檢視與修正。		8	第三學年第一學期			
(九)成品製作與整合	實作深化、版面編排、視覺統整。		8	第三學年第一學期			
(十)攝影與展示資料製作	作品拍攝、展板設計與印製。		8	第三學年第一學期			
(十一)口頭簡報練習	發表內容組織、簡報製作與練習。		8	第三學年第一學期			
(十二)成果展佈置與發表	作品展佈置、現場簡報與展示。		8	第三學年第一學期			
(十三)自我評估與成果反思	完成心得報告與學習歷程整理。		8	第三學年第一學期			
合計			108				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、任務參與與討論態度。 2. 專題進度成果(30%)：階段性進度、提案文件與小組合作表現。 3. 作品完成度(30%)：創意構想、設計品質與整體統整度。 4. 成果發表表(20%)：展覽呈現、口頭簡報與報告內容。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、專題製作流程手冊、作品集編排指導單。 2. 參考書籍： (1)《專題製作入門》李政霖著。 (2)《設計專案管理與實務》林志鴻著。 (3)《Design Presentation Portfolio》Design Studio 編。 3. 教具：電腦、印表機、繪圖板、攝影設備、展示架、多媒體簡報工具。 4. 學習資源：歷屆作品、設計展覽、全國專題競賽資料庫。 5. 延伸活動：校內成果展、技職專題製作競賽、業師輔導課程。						
教學注意事項	1. 以小組方式進行，教師定期追蹤進度與指導。 2. 鼓勵學生主動探究與創新發想，強調過程紀錄與省思。 3. 著重專業分工與團隊協作能力培養。 4. 鼓勵學生參與展覽或競賽，提升實作經驗。 5. 教師可依專題性質與學期時程彈性調整內容。						

表 11-2-3-16 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 面試英文 英文名稱 Interview English		
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 000002 第三學年第二學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1.使學生了解面試基本概念。 2.讓學生了解面試時所需之儀態與使用辭彙。 3.訓練求職或升學申請時，面試時的應對進退。		
議題融入	應用英語科（生命教育 生涯規劃 多元文化 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)職涯規劃與探索	1.提升全球心態。 2.職涯規劃策略。 3.職業性向測驗。 4.為你的賣相加分。	8	
(二)英語面試技巧(一)	1.東西職場大不同。 2.準備面試的七項武器。 3.面試基本功。 4.面試應答技巧。	6	
(三)英語面試技巧(二)	1.必知面試題型探討。 2.面試必備字句。 3.精選必勝金句演練。	4	
(四)英語履歷初探	1.客製你的履歷表。 2.標準Resume該具備的內容。 3.換個方式寫履歷。 4.Cover Letter介紹。	6	
(五)英語履歷進階	1.履歷Level up。 2.結合infographics等工具製作履歷。	4	
(六)面試情境模擬練習	不同面試方式情境模擬練習：如，情景面試、角色扮演、即席演講 與問答、無領導小組面試等。	8	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1.課堂參與。 2.面試技巧課堂練習。 3.個人英文履歷撰寫。 4.Cover Letter練習。 5.分組演練與報告。		
教學資源	教科用書、自編教材、教師補充講義、網路資源		
教學注意事項	1.宜配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各類教具及媒體。 2.可搭配科大或業界進行期末模擬面試。 3.配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。 4.提供充足的上台表達機會。 5.加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。		

表 11-2-3-17 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 台灣旅遊英文應用 英文名稱 Applied English for Tourism in Taiwan		
師資來源	內聘		
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	應用英語科 002000 第二學年第一學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、瞭解並認識台灣地理人文、文化習俗及風景名勝的相關字彙用語，奠定英語的學習基礎。 二、瞭解介紹台灣的基本對話及用語，培養實際運用的能力。 三、熟練介紹台灣的英語會話基本句型，並培養英語解說的基本能力。		
議題融入	應用英語科（多元文化 閱讀素養 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介(上)	1. 說明課程目標—以淺顯易懂的英語，介紹台灣的地理位置、文化習俗、日常生活、演變發展、風景名勝；全面了解每個節日、習俗，以及台灣的慶典活動。在模擬實境會話中，學習以基礎英語介紹台灣的相關資訊與文化。 2. 說明進度與評量方式。	2	
(二)介紹台灣地理與人文	1. 介紹台灣的地理位置。 2. 介紹台灣的地理氣候。 3. 介紹台灣的地理人口組成與民族背景。	6	
(三)介紹台灣人文與信仰	1. 介紹台灣的各種語言與其形成背景。 2. 介紹台灣的各種宗教與其形成背景。 3. 介紹台灣的各式藝術與其演變發展。 4. 介紹台灣的各種建築、廟宇與其演變發展。 5. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 6. 教授以基礎英語解說台灣地理與人文，訓練基本能力。	8	
(四)介紹台灣文化習俗	1. 介紹台灣的傳統禮儀。 2. 介紹台灣的送禮文化。 3. 介紹台灣的飲食文化。	4	
(五)介紹台灣日常生活與美食小吃	1. 介紹台灣的美食小吃。 2. 介紹台灣的夜市文化。 3. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 4. 教授以基礎英語解說台灣文化習俗、日常生活與美食小吃，訓練基本能力。	8	
(六)介紹台灣的慶典活動	1. 介紹台灣的農曆新年與相關的習俗活動。 2. 介紹台灣的各式節慶如元宵節、端午節、中元節與中秋節等地方節慶與相關的習俗活動。 3. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 4. 教授以基礎英語解說台灣的慶典活動，訓練基本能力。	8	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	以多元評量方式為原則，包括上課態度、課堂參與、紙筆測驗、口語評量、景點及料理介紹、情境會話演練、PPT報告等。		
教學資源	一、教科書、MP3光碟。 二、電腦多媒體。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)教材內容及編排，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。 二、教學方法 (一)包含講演法、口頭問答法、練習法。 (二)除研討課程相關之基本知識，尤其需灌輸學生正確之道德觀念，積極進取之學習態度，尊重有禮之生活表現。 (三)引導學生藉上網蒐集資料，製作本科專題。 三、教學相關配合事項 (一)編寫教材時，宜多引用國內外較新之相關資料，以免內容陳舊不符現況。 (二)妥善運用視聽設備，例如觀看影片，除了引起學習興趣、訓練學生聽力，亦可經由模仿，達到應用的目的。 (三)教師可蒐集旅遊資訊，以主題方式介紹台灣熱門觀光景點或當地特色。 (四)配合教材內容，實地參訪相關旅遊中心，以加深印象。		

表 11-2-3-18 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	領團實務					
	英文名稱	Practice of Tour Leader and Tour Guide					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目						
	必修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	觀光事業科						
	000022						
	第三學年						
建議先修科目	有，科目：觀光餐旅業導論						
教學目標 (教學重點)	本課程旨在分析稱職領隊與導遊之特質、了解帶團流程、旅客心理、團體動力、導覽及解說技巧及意外事件之處理等知識，使學生瞭解觀光操作理論並培養旅遊活動規劃能力，期許學生未來能成為術德優兼備之領隊與導遊人員。						
議題融入	觀光事業科（法治教育 安全教育 生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一) 導論	1. 領隊與導遊起源 2. 領隊與導遊資格	6	第一學期				
(二) 領隊導遊工作流程	1. 領隊導遊服務特性 2. 領隊導遊工作流程及內容	6					
(三) 入出境須知	1. 護照與簽證認識 2. 通關作業 3. 外匯與退稅	6					
(四) 帶團技巧	1. 帶團技巧 2. 旅客心理	6					
(五) 解說技巧	1. 導覽解說原則 2. 導覽解說技巧 3. 導覽解說演練	6					
(六) 遊程規劃	1. 旅遊產品類型 2. 遊程設計原則 3. 遊程規劃演練	6					
(七) 行前說明會	1. 行前說明會前置作業 2. 行前說明會工作內容	6	第二學期				
(八) 領隊導遊機票票務應備知識	1. 票務基本常識 2. 領隊帶團搭機工作內容	6					
(九) 領隊導遊旅遊安全與緊急事件處理	1. 常見旅遊緊急事件與處理方式 2. 旅遊安全與旅遊保健	6					
(十) 領隊導遊應備國際禮儀	1. 食的禮儀 2. 衣的禮儀 3. 住的禮儀 4. 行的禮儀 5. 育樂禮儀	6					
(十一) 世界遺產	1. 世界遺產的起源與條件 2. 知名世界遺產認識	6					
(十二) 旅遊趨勢	1. 旅遊趨勢認識	6					
合計		72					
學習評量 (評量方式)	1. 平時評量 2. 期中評量 3. 實務作業評量						
教學資源	1. 選用相關書籍，作為教學之用。 2. 老師自行編撰之補充教材，輔助教學之用。 3. 網路相關新資訊 內容搭配課程教學。 4. 政府官方觀光資料與手冊搭配運用。						
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材由老師自行編寫或選擇適宜之教科書，相關書籍及網路新知為輔。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機。 3. 教材與實做互相结合，使學生學以致用。 (二)教學方法 1. 多媒體課堂講授 2. 實務演練(可分個人或分組共同演練) 3. 宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學						

表 11-2-3-19 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	記帳實務 Booking Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	必修 實習科目 必修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、終身學習						
適用科別	商業經營科 110000 第一學年	會計事務科 110000 第一學年					
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、配合會計學基礎課程，瞭解記帳的基本概念及帳簿實作。 二、使學生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、使學生明瞭有關商業會計法令，建立守法的觀念與良好的職業道德。 四、鼓勵學生取得會計事務丙級技術士檢定證照。						
議題融入	商業經營科（法治教育 生涯規劃） 會計事務科（法治教育 生涯規劃）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)分錄與日記簿	1.買賣業常見的分錄。 2.會計憑證。 3.日記簿格式及記錄方法。		6	第一學期			
(二)過帳與分類帳	1.分類帳的意義、格式。 2.過帳方法。		2				
(三)與試算表	1.試算表的意義、格式。 2.試算表之編製實例。		2				
(四)調整及工作底稿	1.應計項目調整。 2.遞延項目調整。 3.估計項目調整。 4.存貨的盤存及調整。 5.工作底稿之編製實例。		8				
(五)結帳	1.虛帳戶的結清。 2.實帳戶的結轉。 3.結帳後試算表的內容及編製。		4	第二學期			
(六)財務報表	1.綜合損益表之編製。 2.資產負債表之編製。		8				
(七)加值型營業稅會計實務	1.加值型營業稅的會計處理 2.編製基礎之營業稅401申報書。		4				
(八)傳票	1.單式傳票與複式傳票之內容。 2.複式傳票之編製。		2				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量。						
教學資源	一、善用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定吻合。						
教學注意事項	一、教學方法 (一) 講解各種帳簿與報表之基本認識與編製方法，使學生融會貫通並能將所學技能應用於實務帳簿與報表填寫。 (二) 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。 二、教材編選 (一)教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-20 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 時事與經濟應用 英文名稱 Application of Economic affairs
師資來源	內聘
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進
適用科別	應用英語科 000022 第三學年
建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	透過各個世紀經濟時事的介紹，讓學生能理解經濟學理論發展的背景與脈絡，進而對經濟學與自身的生存關係產生更深刻的連結，「經世濟民」是研究經濟學最終的依歸，以理論與時事交叉驗證，將經濟理論融會貫通，達成學習目標。 一、認知方面 1. 能清楚瞭解經濟學各主要學派的基本主張與理論內容。 2. 能引發學生討論並充分體會到經濟思想史的趣味與精髓。 二、情意方面 1. 透過本科目學習能體會自身所扮演的公民角色與影響力。 2. 通過對過去經濟理論發展和變遷的追溯，針對「經濟對於人類意味著什麼」這個根本問題進行反思，並培養獨立思考能力。 三、技能方面 1. 根據各時代的背景能說明政府採用的經濟政策。 2. 對於各學派的理論重點能清楚分辨。
議題融入	應用英語科 (生命教育 能源教育 生涯規劃)
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)經濟學的前驅(一)	重商主義：由殖民地主義衍生出對商業資本利益要求的重商主義經濟思想介紹。
(二)經濟學的前驅(二)	重農主義：源於法國的經濟理論，以魁奈和杜爾戈為主要代表理論。
(三)經濟學的前驅(三)	18世紀前期他經濟學派與時事背景介紹。
(四)19世紀經濟學派與時事背景(一)	古典學派：亞當·斯密之國富論。李嘉圖、馬爾薩斯、賽伊等人之理論介紹。
(五)19世紀經濟學派與時事背景(二)	反古典學派：李斯特、龐巴衛克、馬克思等學者的理論。
(六)19世紀經濟學派與時事背景(三)	新古典學派：馬歇爾理論介紹包含供需理論、邊際效用理論和生產要素。皮古「福利經濟學」、熊彼得之「創新說」。
(七)20世紀經濟學派與時事背景(一)	凱因斯學派：擴張性的經濟政策，透過增加需求以促進經濟成長。
(八)20世紀經濟學派與時事背景(二)	重貨幣學派：傅利曼等人主張政府的角色最小化讓自由市場運作。
(九)20世紀經濟學派與時事背景(三)	理性預期學派：盧卡斯等人的理論介紹。
(十)21世紀經濟現況(一)	1. 中國崛起 2. 金融海嘯
(十一)21世紀經濟現況(二)	1. 歐債危機 2. 台灣經濟發展前景
合計	72
學習評量 (評量方式)	1. 期中、期末考試 2. 出席率、課堂表現 3. 專題製作報告 4. 課程學習心得
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 教材需不斷更新，選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的時事教材與相關資訊。
教學注意事項	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 教材需不斷更新，選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的時事教材與相關資訊。

表 11-2-3-21 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	視覺設計實習					
	英文名稱	Visual Design Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科						
	000033						
	第三學年						
建議先修科目	有，科目：設計概論、基本設計實習						
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉視覺設計的構成要素與應用原理。 2. 能結合文字、影像與色彩完成整合性視覺設計。 3. 培養平面設計與數位媒介的表現技法。 4. 強化設計思考與視覺企劃能力。 5. 能完成主題性設計作品，展現創意表現與專業整合力。						
議題融入	廣告設計科（環境教育 科技教育 資訊教育 多元文化）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)課程導入與案例分析	視覺設計範疇、應用領域與作品欣賞。		6	第三學年第一學期			
(二)構圖與比例訓練	設計構成、重心安排與視覺流動練習。		6	第三學年第一學期			
(三)色彩應用與視覺心理	配色原則、情緒色彩與品牌色調訓練。		6	第三學年第一學期			
(四)字體造形與版面設計	字體設計、層次與版面結構表現。		8	第三學年第一學期			
(五)視覺符號設計	圖像化概念與符號系統設計。		8	第三學年第一學期			
(六)數位媒體應用	社群貼文、Banner 與短影片版面設計。		6	第三學年第一學期			
(七)主題創作與提案練習	小組構想、草圖與簡報製作。		6	第三學年第一學期			
(八)期末作品製作與展示	完成個人或團隊主題設計作品。		8	第三學年第一學期			
(九)視覺設計進階構成	綜合媒材與數位結合表現。		6	第三學年第二學期			
(十)品牌視覺識別設計	標誌、識別系統與應用規範設計。		8	第三學年第二學期			
(十一)主題企劃與系列設計	品牌形象、活動主題整合設計。		8	第三學年第二學期			
(十二)動態與互動視覺表現	動態構成、視覺節奏與互動介面基礎。		8	第三學年第二學期			
(十三)跨媒介整合創作	平面、包裝與數位平台整合應用。		8	第三學年第二學期			
(十四)期末成果製作與展覽準備	展板輸出、作品集整理與拍攝。		8	第三學年第二學期			
(十五)成果發表與講評	成果展展示、口頭簡報與反思。		8	第三學年第二學期			
合計			108				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、態度與團隊參與。 2. 階段作業成果(30%)：設計草圖、提案文件與作品進度。 3. 成品質質與創意(30%)：整體美感、創意構想與設計一致性。 4. 成果發表(20%)：簡報內容、作品展示與表達能力。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、設計案例與作品集資料。 2. 參考書籍： (1)《視覺設計原理》王受之著。 (2)《Design Elements》Timothy Samara。 (3)《Graphic Design: The New Basics》Ellen Lupton。 3. 教具：電腦、投影機、繪圖板、Adobe Creative Cloud(Illustrator/Photoshop/After Effects)。 4. 學習資源：國際設計網站(Behance、Dribbble)、品牌形象案例庫。 5. 延伸活動：校內成果展、廣告設計比賽、企業合作主題設計案。						
教學注意事項	1. 以設計實作為主，輔以理論講解與案例分析。 2. 鼓勵學生整合跨媒體設計技術，重視創意思維表達。 3. 教師應定期提供作品回饋，協助學生修正與精進。 4. 強調團隊合作、設計倫理與專業溝通能力。 5. 可結合「專題實作」「包裝設計實習」形成成果展整合課程。						

表 11-2-3-22 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	互動科技實作 Interactive Technology					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	資料處理科 002200 第二學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、 協助學生理解科技、科學與社會三者的互動關係。 二、 發展學生善用互動科技知能以解決問題與創新設計的實作能力。 三、 啟發其對互動科技研究及發展的興趣。						
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育 安全教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)探討互動科技的本質。	1. 互動科技的意涵。 2. 互動科技的演進。 3. 互動科技的系統。	4	第一學期				
(二)探討互動科技世界	1. 互動科技的範疇。 2. 互動科技概述。	2					
(三)物聯網與互動科技的結合	1. 瞭解互動科技的發展趨勢、影響及其與生活、環境的關係。 2. 瞭解物聯網如何應用在互動科技。	6					
(四)程式應用(1)	圖形化程式介面code.org操作概述。	9					
(五)程式應用(2)	瞭解使用Scratch圖形化程式介面來撰寫互動介面。	9					
(六)實例製作	1. 實例製作	6					
(七)互聯網科技應用(1)	Arduino晶片與各類感測器概述。	6	第二學期				
(八)互聯網科技應用(2)	1. 紅外線感測器應用。 2. 溫濕度感測器應用。	6					
(九)各類傳感器的應用(1)	1. 超音波感測器應用。 2. 土壤溫溼度感測模組應用。	6					
(十)各類傳感器的應用(2)	Arduino顯示模組應用。	6					
(十一)互動科技在智慧居家的應用(1)	Arduino智慧居家屋專題製作(一)。	6					
(十二)互動科技在智慧居家的應用(2)	Arduino智慧居家屋專題製作(二)。	6					
合計		72					
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量與專題製作能力評量。						
教學資源	一、 實習電腦網路教室。 二、 廣播教學設備。 三、 相關教學參考圖片、網站等。 四、 Arduino實作套件組。						
教學注意事項	一、 教學方法 (一) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、 教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材。						

表 11-2-3-23 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	經濟學應用與分析 The Application and Analysis of Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進			
適用科別	商業經營科 000044 第三學年	會計事務科 000044 第三學年	資料處理科 000044 第三學年	電子商務科 000044 第三學年
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	1. 深入了解經濟學之概念 2. 培養邏輯分析及數量分析之能力 3. 瞭解新聞中的經濟用語 4. 可應用於生活實例分析與國際經濟環境現況			
議題融入	商業經營科（法治教育 資訊教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃） 會計事務科（法治教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃） 資料處理科（法治教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃） 電子商務科（法治教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃）			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)經濟概念探討	1. 經濟知識、經濟問題的應用探討 2. 經濟學研究方法與分析 3. 生產可能曲線相關意涵 4. 現代經濟體系制度探討		4	第一學期
(二)供需機制應用分析(一)	1. 一隻看不見的手的概念 2. 需求法則、需求、需求量的變化分析 3. 供給法則、供給、供給量的變化分析		8	第一學期
(三)供需機制應用分析(二)	1. 需求的價格彈性、供給價格彈性分析 2. 市場均衡對價格機能變化及影響 3. 政府政策對市場價格影響應用分析		8	第一學期
(四)消費行為研究	1. 消費說明 2. 消費者的決策應用分析 3. 消費者剩餘 4. 家庭消費定律		6	第一學期
(五)生產三階段	1. 生產要素分析 2. 生產者剩餘研究 3. 生產函數應用		6	第一學期
(六)成本理論探討	1. 產品價格與成本關係 2. 短期成本、長期成本理論分析 3. 邊際報酬與規模報酬的應用		8	第一學期
(七)市場結構剖析	1. 市場結構的類型與特徵 2. 四種市場類型之比較 3. 市場的評論		6	第一學期
(八)市場的均衡分析	1. 短期均衡分析 2. 長期均衡分析		8	第一學期
(九)市場產量與價格的決定	1. 產量與價格的決定 2. 廠商的訂價策略 3. 生活實例講解		8	第一學期
(十)所得分配不均度的測量	1. 所得分配的基本理論 2. 羅倫茲曲線及吉尼系數 3. 所得分配與社會福利		4	第一學期
(十一)邊際生產力理論	十一、邊際生產力理論 1. 生產要素需要的特性及其決定因素 2. 生產要素分配理論 3. 邊際生產力均等法則		6	第一學期
(十二)勞動與土地之報酬	工資與地租的應用分析		6	第二學期
(十三)資本與企業家才能之報酬	利息與利潤的應用分析		6	第二學期
(十四)國民所得理論探討(一)	1. 國民所得的概念 2. 國民所得的衡量方法 3. 國民所得會計帳的應用		8	第二學期
(十五)國民所得理論探討(二)	1. 國民所得在應用上的限制 2. 經濟福利概念與社會福利指標		6	第二學期
(十六)有效需求理論分析(一)	1. 均衡所得決定 2. 政府收支與均衡所得		6	第二學期
(十七)有效需求理論分析(二)	1. 乘數原理 2. 膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾		6	第二學期
(十八)貨幣與金融分析	1. 貨幣市場的供需概念 2. 貨幣市場的均衡 3. 貨幣學說的討論 4. 金融機構對存款貨幣創造過程 5. 中央銀行貨幣政策的影響		8	第二學期
(十九)政府經濟定位分析	1. 政府的角色與經濟的參與 2. 政府代理問題與公共選擇問題分析		6	第二學期

(二十)外匯市場分析	1.國際貿易政策 2.國際投資概述 3.外匯市場均衡匯率的決定與分析	8	第二學期
(二十一)經濟波動分析	1.經濟波動的概念 2.景氣循環分析 3.失業與就業影響 4.物價膨脹與通貨緊縮應用分析	8	第二學期
(二十二)國家經濟成長討論	1.經濟成長與經濟發展差異 2.當前主流-知識經濟時代 3.經濟成長與環境保護的兩難	4	第二學期
合計	144		
學習評量 (評量方式)	1.評量方式有觀察、作業評定、口試、筆試等方式進行 2.考核學生對生活實例與國際經濟新聞的認知與思考能力 3.輔導學生自我學習，以明瞭學生學習的困難與成就 4.依據評量結果、改進教材、教法，實施補助或增廣教學。		
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依、分析。		
教學注意事項	1.教學方法注意事項 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2.教學評量注意事項 (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)依據評量結果，改進教材、教法。		

表 11-2-3-24 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 餐旅微型創業實務 英文名稱 Hospitality Micro-Enterprises		
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 000022 第三學年		
建議先修科目	有，科目：觀光餐旅業導論		
教學目標 (教學重點)	1. 探討創業的環境分析及創業前的自我評估 2. 引導學生思考尋找創業機會建立自己的商業模式 3. 了解 創業產品特色與訴求建立、確認目標市場及定價策略。		
議題融入	觀光事業科（法治教育 安全教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)微型創業的基礎	1-1. 課程介紹、創業團隊建立、組別選定。 1-2. 何謂微型創業？-餐旅微型創業與定義。 1-3. 如何尋找創業機會-評估自我創業能力及效益。	6	第一學期
(二)微型創業的建立	2-1. 創業背景撰寫教學。 2-2. 創業構想撰寫教學。 2-3. 創業團隊撰寫教學。 2-4. 創業型態撰寫教學。 2-5. 撰寫微型創業企劃書架構。	6	
(三)微型創業的產品設計	3-1. 產品-你要賣甚麼？產品特色及市場建立、產品開發流程。 3-2. 產品-產品研發、包裝與設計及創業資源分析。 3-3. 產品-供應商選擇、競爭者分析。 3-4. 產品-菜單設計及服務流程建立。	6	
(四)微型創業的市場分析與價格訂定	4-1. 價格-目標客群的訂定。 4-2. 價格-訂一個消費者心動的價格、定價策略。 4-3. 價格-分析產品成本結構、營收來源。 4-4. 價格-如何預估店內營運效益。 4-5. 價格-如何製作店內的財務報表。	6	
(五)微型創業的通路	5-1. 通路-怎麼選擇好店面要開在哪裡？ 5-2. 通路-如何設計你的店面品牌形象？ 5-3. 通路-陳列擺設設計。 5-4. 通路-異業結盟的合作。	6	
(六)微型創業的促銷種類	6-1. 促銷-促銷方式與行銷活動規劃。 6-2. 促銷-人員銷售的方式。	6	
(七)微型創業企劃書的起步	7-1. 微型創業企劃書呈現。 7-2. 微型創業口頭報告與回饋。	6	第二學期
(八)微型創業的執行	8-1. 找尋與確定創業產品。 8-2. 產品製作與分析。	6	
(九)微型創業的產品製作	9-1. 標準食譜的製做方案與研發。 9-2. 產品試做與檢討。 9-3. 產品介紹與食材運用說明。	6	
(十)微型創業的服務	10-1. 服務流程設計。 10-2. 撰寫服務流程與優缺點。 10-3. 成本分析表撰寫教學。	6	
(十一)微型創業的市場分析	11-1. 撰寫競爭對手的營運分析。 11-2. 來客數預估、整體收入預估。 11-3. 撰寫如何製做損益表。 11-4. 市場區隔與定位。 11-5. 撰寫市場情勢分析(SWOT)。	6	
(十二)微型創業企劃報告	12-1. 完成微型創業企劃書。 12-2. 製作企劃書簡報檔。 12-3. 微型創業口頭報告。	6	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	(一)採平時(學習態度)、作業及口說報告並行方式進行。 (二)平時成績、書面作業及相關測驗成績。		
教學資源	教育部審定之教科書、相關專業書籍及教師自編教材。		
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教學內容及次序安排，參照相關教材大綱之內涵，配合教學主題及內容綱要，編製實際情境之教材，並符合課程目標。 2. 教材內容依理論、實務及應用來進行教材編選，依高中生學習模式做難易比重分配。 3. 教材範例及習題與實務相結合，使學生學以致用。 4. 融入網路相關資源。 (二)課程 進行方式：課堂講述、分組討論、書面資料撰寫、口頭報告、企業實地參訪等。		

表 11-2-3-25 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	休閒遊憩實務					
	英文名稱	Leisure and recreation Practice					
師資來源	外聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	觀光事業科						
	000022						
	第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、了解休閒遊憩之定義。 二、學生能透過各種休閒遊憩活動體驗探索自身並習得技能 三、能分析各項休閒遊憩活動之風險管理 四、能經由休閒遊憩開發商業活動						
議題融入	觀光事業科 (環境教育 海洋教育 安全教育 戶外教育 國際教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)休閒遊憩概論	1.休閒遊憩定義、範疇 2.休閒遊憩未來發展	6	第三學年第一學期				
(二)室內休閒遊憩(1)	桌遊定義與實務	6	第三學年第一學期				
(三)室內休閒遊憩(2)	室內運動實務(攀岩活動實務、健身運動)	6	第三學年第一學期				
(四)室內休閒遊憩(3)	體能訓練	6	第三學年第一學期				
(五)陸上戶外休閒活動(1)	登山活動(包含LNT、裝備認識、打包技巧、行動技巧、APP使用、方位辨識、離線地圖使用)	6	第三學年第一學期				
(六)學期總結	第一學期課程檢討報告	6	第三學年第一學期				
(七) 陸上戶外休閒活動(2)	1.攀樹活動(攀樹技巧、繩結運用) 2.走繩運動(走繩平衡、防墮安全實務)	6	第三學年第二學期				
(八) 水上戶外休閒活動	水上活動(水上活動體驗)	6	第三學年第二學期				
(九)戶外休閒活動(1)	露營實務(包含戶外烹調、野營實務、生火技巧、帳篷搭建)	6	第三學年第二學期				
(十)戶外休閒活動(2)	自行車實務(自行車路線規劃、交通安全實務)	6	第三學年第二學期				
(十一)戶外休閒商業活動(3)	野餐實務(野餐烹調打包技巧、活動規劃)	6	第三學年第二學期				
(十二) 學期總結	第二學期課程檢討報告	6	第三學年第二學期				
合計		72					
學習評量 (評量方式)	一、自編教材 二、實地調查。 三、配合實物、照片及書籍等，進行輔助教學加深學生的學習概念。 四、各組分組上台報告並進行成果發表。						
教學資源	一、自編教材 二、實地調查。 三、配合實物、照片及書籍等，進行輔助教學加深學生的學習概念。 四、各組分組上台報告並進行成果發表。						
教學注意事項	包含教材編選、教學方式 課堂教授、分組討論、口頭報告、實作練習、成果發表。						

表 11-2-3-26 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	遊程設計達人 Master of Itinerary Design	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	會計事務科 002200 第二學年	應用英語科 002200 第二學年 餐飲管理科 002200 第二學年	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	本課程首先介紹遊程規劃之基本概念，再探討遊程市場及遊程規劃的結構與考量因素，進而分析遊程設計成本結構、遊程產品訂價、行銷策略等。 1. 遊程規劃之基本概念 2. 遊程市場分析 3. 遊程規劃的結構與考量因素 4. 遊程設計成本分析 5. 遊程產品訂價 6. 遊程產品行銷 7. 遊程未來趨勢		
議題融入	應用英語科（環境教育 安全教育 生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育） 餐飲管理科（環境教育 安全教育 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介	課程簡介及遊程規劃基本概要	4	第一學期
(二)旅遊景點概論	旅遊景點分析	4	
(三)旅遊規劃元素	旅遊規劃元素	8	
(四)遊程規劃的結構	1. 遊程規劃的結構 2. 遊程規劃考量因素	4	
(五)遊程設計資源整合	1. 遊程景點規劃與活動安排 2. 遊程住宿與交通規劃	6	
(六)旅遊定型化契約書	國內旅遊定型化契約書暨遊程案例說明	4	
(七)遊程規畫	1. 遊程規畫步驟 2. 遊程規劃要點	6	
(八)旅遊產品包裝	旅遊產品設計	4	第二學期
(九)特色遊程介紹	特色遊程範例	8	
(十)遊程設計成本	遊程設計規劃與估價	4	
(十一)遊程銷售	1. 遊程銷售技巧 2. 代理商的角色	4	
(十二)遊程設計實作	分組報告	8	
(十三)旅遊活動標案	公部門旅遊活動標案	4	
(十四)遊程規劃趨勢與發展	1. 旅遊行程未來趨勢 2. 遊程規劃師認證介紹	4	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂講授 2. 實務分享 3. 指定作業		
教學資源	1. Ruth V. Russell / Lynn M. Jamieson(2009) 原著(張少熙・張君如 校閱 蘇楓雅 譯)休閒活動規劃與執行，台北市，華都出版社。 2. 吳松齡(2006)休閒活動設計規劃，台北縣深坑鄉，揚智出版社。		
教學注意事項	1. 教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 2. 以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 3. 利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 4. 教師可邀請專家學者，進行遊程相關題目之演講。		

表 11-2-3-27 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	遊程設計達人 Master of Itinerary Design					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	商業經營科 002200 第二學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	本課程首先介紹遊程規劃之基本概念，再探討遊程市場及遊程規劃的結構與考量因素，進而分析遊程設計成本結構、遊程產品訂價、行銷策略等。 1. 遊程規劃之基本概念 2. 遊程市場分析 3. 遊程規劃的結構與考量因素 4. 遊程設計成本分析 5. 遊程產品訂價 6. 遊程產品行銷 7. 遊程未來趨勢						
議題融入	商業經營科 (環境教育 安全教育 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)課程簡介	課程簡介及遊程規劃基本概要		4	第一學期			
(二)旅遊景點概論	旅遊景點分析		4				
(三)旅遊規劃元素	旅遊規劃元素		8				
(四)遊程規劃的結構	1. 遊程規劃的結構 2. 遊程規劃考量因素		4				
(五)遊程設計資源整合	1. 遊程景點規劃與活動安排 2. 遊程住宿與交通規劃		6				
(六)旅遊定型化契約書	國內旅遊定型化契約書暨遊程案例說明		4				
(七)遊程規畫	1. 遊程規畫步驟 2. 遊程規劃要點		6				
(八)旅遊產品包裝	旅遊產品設計		4	第二學期			
(九)特色遊程介紹	特色遊程範例		8				
(十)遊程設計成本	遊程設計規劃與估價		4				
(十一)遊程銷售	1. 遊程銷售技巧 2. 代理商的角色		4				
(十二)程設計實作	分組報告		8				
(十三)旅遊活動標案	公部門旅遊活動標案		4				
(十四)遊程規劃趨勢與發展	1. 旅遊行程未來趨勢 2. 遊程規劃師認證介紹		4				
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂講授 2. 實務分享 3. 指定作業						
教學資源	1. Ruth V. Russell / Lynn M. Jamieson(2009) 原著(張少熙・張君如 校閱 蘇楓雅 譯)休閒活動規劃與執行，台北市，華都出版社。 2. 吳松齡(2006)休閒活動設計規劃，台北縣深坑鄉，揚智出版社。						
教學注意事項	1. 教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 2. 以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 3. 利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 4. 教師可邀請專家學者，進行遊程相關題目之演講。						

表 11-2-3-28 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 數位媒體設計實務	英文名稱 Digital Media Design	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進 、 創意活力		
適用科別	廣告設計科 003000 第二學年第一學期		
建議先修科目	有，科目：繪畫相關課程/電腦繪圖相關課程		
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生媒體運用能力 2. 培養學生軟體操作能力 3. 培養學生設計創作能力		
議題融入	無		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數位媒體設計介紹	數位媒體在設計中的運用及相關產業介紹	3	
(二) 各種數位媒體相關軟體與設計運用	介紹各種數位媒體的軟體種類及表現	3	
(三)數位媒體設計與軟體操作練習 (1)	設計主題研究與發想-motion graphic design	9	
(四)數位媒體設計與軟體操作練習 (2)	相關軟體操作練習(After Effects)	12	
(五)設計實作基礎練習1	1. 進行主題研究與設計。 2. 能完整運作整體設計流程，並有效運用媒體設計於設計主題。	9	
(六)作品發表	作品發表與觀摩1	3	
(七)設計實作進階練習2	1. 進行主題研究與設計。 2. 能完整運作整體設計流程，並有效運用媒體設計於設計主題。	12	
(八)作品發表	作品發表與觀摩2	3	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	學習態度及課堂間形成性評量20% 作品表現60% 作品發表20%		
教學資源	教師自編教材 業師協同		
教學注意事項	1. 善用教學媒體與網路資源，增加學習視野。 2. 依教學內容讓學生進行實作練習並撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 3. 依學生差異，適時調整課程內容。		

表 11-2-3-29 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文實務					
	英文名稱	Workplace English Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	觀光事業科	餐飲管理科					
	221111	221111					
	第一學年 第二學年 第三學年	第一學年 第二學年 第三學年					
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、提升英文聽說讀寫基本能力，強化職場英文專業字彙學習與應用。 二、增進職場英文口語溝通技巧，包含初次見面之自我介紹、電話應答、面談等交際必備之基礎問答，以建立學生社交自信。 三、透過教學活動設計與模擬面試練習，以因應未來職場需求，提升未來職業生涯溝通能力。 四、培養優良之工作態度、安全認知及職業道德。						
議題融入	觀光事業科（生涯規劃 多元文化 戶外教育） 餐飲管理科（生涯規劃 閱讀素養 國際教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一) 辦公室辭彙介紹	The Office: 1. Office Appliances 2. Computer Editing Icons 3. Identifying Where Things Are	6	第一學年第一學期				
(二) 商務溝通基本介紹	Business Communication: 1. Identify Written and Oral Forms of Business Communication 2. Formal and Informal Communication	6	第一學年第一學期				
(三) 商務電話	Telephone Calls: 1. Making A Phone Call 2. Answering A Phone Call 3. Expressions During A Phone Call	6	第一學年第一學期				
(四) 商務數字	Dealing with Numbers: 1. Learning to Say and Write Numbers correctly 2. Numbers about Money, Telephone Numbers, Percentages, Dates, and Years	6	第一學年第一學期				
(五) 商務會議	Meetings: 1. Identify Different Types of Meetings 2. Meeting Vocabulary 3. Meeting Invitation	6	第一學年第一學期				
(六) 公司組織	Organization of A Company: 1. Identify Departments in A Company 2. Learning to Describe A Company's Structure and Staff 3. Organizational Chart 4. Key Vocabulary	6	第一學年第一學期				
(七) 表格認識	Graphs and Charts: 1. Identify Different Types of Charts 2. Learning to Read and Describe Charts and the Information Given in Them	6	第一學年第二學期				
(八) 職業認識	Careers: 1. Names of Jobs/ Occupations 2. Choosing A Job According to Personal Characteristics	6	第一學年第二學期				
(九) 找工作	Job Applications: 1. Reading Job Ads 2. Reading Resume 3. Writing Personal Resume	6	第一學年第二學期				
(十) 經濟市場	The Economy: 1. Five Major Economic Sectors 2. Chain of Production	6	第一學年第二學期				
(十一)行銷廣告	Advertising: 1. Forms of Advertising 2. Effective Slogans	6	第一學年第二學期				
(十二)分組報告	Group Presentations: 1. Give a Presentation 2. Presentation Aids 3. Key Phrases Used in A Presentation	6	第一學年第二學期				
(一) 認識工作	Learning about your jobs: 1. Welcoming and Introducing the newcomer. 2. Learning about your office 3. Learning about locations near your office 4. Learning about your company's organization	6	第二學年第一學期				

(二) 辦公室溝通	Office Communication: 1. Greetings Small Talks in the office 2. Taking Messages 3. Telephone Etiquette 4. Taking A Day Off 5. Setting Up A Meeting 6. Office Stationery 7. Email Correspondence	6	第二學年第一學期
(三) 辦公室設備使用	Using Office Appliances: 1. Using A Fax Machine 2. Using A Copy Machine 3. Basic Computer Functions 4. Using a Printer 5. Using Email	6	第二學年第一學期
(四) 工作事務	Discussions, Meetings, and Proposals 1. Making Proposals 2. Conduct A Meeting 3. Marketing Strategies 4. Presenting A New Product	6	第二學年第二學期
(五) 對外聯絡	Outside Correspondences Contacts: 1. Contacting by Email 2. Contacting by Fax 3. Making Appointments with Customers on the phone 4. A Lunch Meeting with Customers 5. Describing and Comparing Products	6	第二學年第二學期
(六) 社交與旅遊	Socializing Traveling: 1. Lunch Gathering 2. Year-end Bonuses 3. Staff Outings 4. Arranging A Business Trip 5. Confirming Flights and Booking Tickets 6. Renting A Car or Taking Public Transportation	6	第二學年第二學期
(一) 線上求職	Online Job Search 1. Job Application 2. Online Job advertisement 3. Job Application Form	3	第三學年第一學期
(二) 介紹面試	Introductions and Interviews 1. An Application Email 2. Describe yourself and your work skills	3	第三學年第一學期
(三) 暖場技巧	Breaking the Ice 1. Effective Icebreakers 2. Icebreaking Activities	3	第三學年第一學期
(四) 職場書信	Writing Emails and Messages 1. Email Facts 2. Business Opportunities via emails	3	第三學年第一學期
(五) 職場電話	Phone Calls 1. The Basics of Phone Call Etiquettes 2. Phone Messages	3	第三學年第一學期
(六) 職場分析	Analyzing Companies 1. Finding the Right Company 2. Knowing Company Culture 3. Companies Profiles	3	第三學年第一學期
(七) 自我推薦	Promoting Yourself and Others 1. Showing Job Skills 2. Giving Compliment 3. Promoting a Guest Speaker 4. A Business Card	3	第三學年第二學期
(八) 商務行銷	Marketing 1. Marketing Strategies 2. Identifying Target Markets	3	第三學年第二學期
(九) 意見表達	Opinions 1. Asking for Advice 2. Effective Communication 3. Meeting Minutes	3	第三學年第二學期
(十) 產品服務	Products and Services 1. Product Features 2. Ordering Services	3	第三學年第二學期
(十一) 銷售推廣	Sales Pitch 1. Pitching a Product 2. Product Presentation	3	第三學年第二學期
(十二) 行動支付	Mobile Payments 1. Understanding Mobile Banking 2. The Currency of the Future	3	第三學年第二學期
合計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 學習單 3. 分組討論 4. 實作練習 5. 口語發表		
教學資源	一、坊間相關書籍。 二、教學影片。 三、網路資源實際案例。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教學活動強調實際應用，針對學生程度規劃適性分組、採用多元教學模式及符合不同需求的學習材料與評量方式。 二、教學兼顧聽、說、讀、寫四項語言能力之訓練與整合運用。 三、多採用任務導向活動，引導學生運用所學字彙、句型於職場情境的溝通中。		

四、聽說教學應配合各種主題營造適當情境，並靈活運用各類教具與媒體，以理解語意與表達溝通為主。

表 11-2-3-30 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	職場英文實務 Workplace English Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修		
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	廣告設計科 221111 第一學年 第二學年 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、提升英文聽說讀寫基本能力，強化職場英文專業字彙學習與應用。 二、增進職場英文口語溝通技巧，包含初次見面之自我介紹、電話應答、面談等交際必備之基礎問答，以建立學生社交自信。 三、透過教學活動設計與模擬面試練習，以因應未來職場需求，提升未來職業生涯溝通能力。 四、培養優良之工作態度、安全認知及職業道德。		
議題融入	廣告設計科（生涯規劃 多元文化 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 辦公室辭彙介紹	The Office: 1. Office Appliances 2. Computer Editing Icons 3. Identifying Where Things Are	6	第一學年第一學期
(二) 商務溝通基本介紹	Business Communication: 1. Identify Written and Oral Forms of Business Communication 2. Formal and Informal Communication	6	第一學年第一學期
(三) 商務電話	Telephone Calls: 1. Making A Phone Call 2. Answering A Phone Call 3. Expressions During A Phone Call	6	第一學年第一學期
(四) 商務數字	Dealing with Numbers: 1. Learning to Say and Write Numbers correctly 2. Numbers about Money, Telephone Numbers, Percentages, Dates, and Years	6	第一學年第一學期
(五) 商務會議	Meetings: 1. Identify Different Types of Meetings 2. Meeting Vocabulary 3. Meeting Invitation	6	第一學年第一學期
(六) 公司組織	Organization of A Company: 1. Identify Departments in A Company 2. Learning to Describe A Company's Structure and Staff 3. Organizational Chart 4. Key Vocabulary	6	第一學年第一學期
(七) 表格認識	Graphs and Charts: 1. Identify Different Types of Charts 2. Learning to Read and Describe Charts and the Information Given in Them	6	第一學年第二學期
(八) 職業認識	(八) 職業認識 Careers: 1. Names of Jobs/ Occupations 2. Choosing A Job According to Personal Characteristics	6	第一學年第二學期
(九) 找工作	Job Applications: 1. Reading Job Ads 2. Reading Resume 3. Writing Personal Resume	6	第一學年第二學期
(十) 經濟市場	The Economy: 1. Five Major Economic Sectors 2. Chain of Production	6	第一學年第二學期
(十一)行銷廣告	Advertising: 1. Forms of Advertising 2. Effective Slogans	6	第一學年第二學期
(十二)分組報告	Group Presentations: 1. Give a Presentation 2. Presentation Aids 3. Key Phrases Used in A Presentation	6	第一學年第二學期
(一) 認識工作	Learning about your jobs: 1. Welcoming and Introducing the newcomer. 2. Learning about your office 3. Learning about locations near your office 4. Learning about your company's organization	6	第二學年第一學期
(二) 辦公室溝通	Office Communication: 1. Greetings Small Talks in the office	6	第二學年第一學期

	2. Taking Messages 3. Telephone Etiquette 4. Taking A Day Off 5. Setting Up A Meeting 6. Office Stationery 7. Email Correspondence		
(三) 辦公室設備使用	Using Office Appliances: 1. Using A Fax Machine 2. Using A Copy Machine 3. Basic Computer Functions 4. Using a Printer 5. Using Email	6	第二學年第一學期
(四) 工作事務	Discussions, Meetings, and Proposals 1. Making Proposals 2. Conduct A Meeting 3. Marketing Strategies 4. Presenting A New Product	6	第二學年第二學期
(五) 對外聯絡	Outside Correspondences Contacts: 1. Contacting by Email 2. Contacting by Fax 3. Making Appointments with Customers on the phone 4. A Lunch Meeting with Customers 5. Describing and Comparing Products	6	第二學年第二學期
(六) 社交與旅遊	Socializing Traveling: 1. Lunch Gathering 2. Year-end Bonuses 3. Staff Outings 4. Arranging A Business Trip 5. Confirming Flights and Booking Tickets 6. Renting A Car or Taking Public Transportation	6	第二學年第二學期
(一) 線上求職	Online Job Search 1. Job Application 2. Online Job advertisement 3. Job Application Form	3	第三學年第一學期
(二) 介紹面試	Introductions and Interviews 1. An Application Email 2. Describe yourself and your work skills	3	第三學年第一學期
(三) 暖場技巧	Breaking the Ice 1. Effective Icebreakers 2. Icebreaking Activities	3	第三學年第一學期
(四) 職場書信	Writing Emails and Messages 1. Email Facts 2. Business Opportunities via emails	3	第三學年第一學期
(五) 職場電話	Phone Calls 1. The Basics of Phone Call Etiquettes 2. Phone Messages	3	第三學年第一學期
(六) 職場分析	Analyzing Companies 1. Finding the Right Company 2. Knowing Company Culture 3. Companies Profiles	3	第三學年第一學期
(七) 自我推薦	Promoting Yourself and Others 1. Showing Job Skills 2. Giving Compliment 3. Promoting a Guest Speaker 4. A Business Card	3	第三學年第二學期
(八) 商務行銷	Marketing 1. Marketing Strategies 2. Identifying Target Markets	3	第三學年第二學期
(九) 意見表達	Opinions 1. Asking for Advice 2. Effective Communication 3. Meeting Minutes	3	第三學年第二學期
(十) 產品服務	Products and Services 1. Product Features 2. Ordering Services	3	第三學年第二學期
(十一) 銷售推廣	Sales Pitch 1. Pitching a Product 2. Product Presentation	3	第三學年第二學期
(十二) 行動支付	Mobile Payments 1. Understanding Mobile Banking 2. The Currency of the Future	3	第三學年第二學期
合計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與 2. 學習單 3. 分組討論 4. 實作練習 5. 口語發表		
教學資源	一、坊間相關書籍。 二、教學影片。 三、網路資源實際案例。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教學活動強調實際應用，針對學生程度規劃適性分組、採用多元教學模式及符合不同需求的學習材料與評量方式。 二、教學兼顧聽、說、讀、寫四項語言能力之訓練與整合運用。 三、多採用任務導向活動，引導學生運用所學字彙、句型於職場情境的溝通中。 四、聽說教學應配合各種主題營造適當情境，並靈活運用各類教具與媒體，以理解語意與表達溝通為主。		

表 11-2-3-31 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	桌邊烹調實務 Practice of Flambe Service					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	觀光事業科 000022 第三學年	餐飲管理科 000022 第三學年					
建議先修科目	有，科目：餐飲服務技術						
教學目標 (教學重點)	1. 認識桌邊烹調文化之歷史。 2. 學習國內外桌邊烹調文化。 3. 學習桌邊烹調文化的品項。 4. 建立適合在地特色的桌邊烹調						
議題融入	觀光事業科 (安全教育 多元文化 國際教育) 餐飲管理科 (環境教育 安全教育 防災教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一) 認識桌邊烹調文化之歷史1	1. 認識桌邊烹調的重要性 2. 認識桌邊烹調的文化 3. 分析桌邊烹調必要條件 4. 分析桌邊烹調的操作步驟		6	第三學年第一學期			
(二) 認識桌邊烹調文化之歷史2	1. 分析桌邊烹調必要條件 2. 分析桌邊烹調的操作步驟		6	第三學年第一學期			
(三) 學習國內外桌邊烹調文化1	1. 西方人的桌邊烹調的文化 2. 東方人的桌邊烹調的文化		6	第三學年第一學期			
(四) 學習國內外桌邊烹調文化2。	在地特色桌邊烹調的可行性		6	第三學年第一學期			
(五) 學習桌邊烹調文化的品項 1	1. 前菜桌邊烹調介紹與實作 2. 湯類桌邊烹調介紹與實作		6	第三學年第一學期			
(六) 學習桌邊烹調文化的品項 2	沙拉桌邊烹調介紹與實作		6	第三學年第一學期			
(七) 學習主食類桌邊烹調文化的品項1	主菜類桌邊烹調介紹與實作		8	第三學年第二學期			
(八) 學習主食類桌邊烹調文化的品項2	甜點類桌邊烹調介紹與實作		8	第三學年第二學期			
(九) 學習主食類桌邊烹調文化的品項3	咖啡桌邊烹調介紹與實作		8	第三學年第二學期			
(十) 建立適合在地特色的桌邊烹調	1. 在地特色食材為出發研發桌邊料理 2. 運用在地特色食材設計桌邊料理		6	第三學年第二學期			
(十一) 建立適合在地特色的桌邊烹調	1. 在地特色食材為出發研發桌邊料理 2. 運用在地特色食材設計桌邊料理 3. 發表在地特色食材桌邊烹調		6	第三學年第二學期			
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量方式，日常學業成績評量(實習報告、實作課程、資料蒐集整理) 2. 兼重形成性評量與總結性評量，包含認知、情意、技能三向度。						
教學資源	教師自編講義、投影機等多媒體設備、實習場地。						
教學注意事項	教材編選：教師自編教材，以符合學生意度編撰教材。 教學方法：講述教學法配合學生實作練習以達精熟程度。						

表 11-2-3-32 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	宴會料理烹調 Banquet Cooking and Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科 003000 第二學年第一學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、了解台灣宴會的發展與現況。 二、認識宴會常用食材與選購技巧。 三、學習各式菜系的經典名菜以及烹調方式。 四、學習各式菜系的經典點心製作方式。 五、培養良好的烹調習慣及團隊分工。						
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 安全教育 防災教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)宴會料理特色與現況	1. 宴會料理特色介紹 2. 台灣宴會現況認識		3				
(二)認識食材選購與訪價	1. 開立當季食材清單 2. 參訪傳統市場 3. 如何挑選食材乾貨、蔬果、新鮮魚貨類、冷凍魚貨類、肉類 5. 市場實地訪價與採購		3				
(三)台灣菜宴會料理	1. 冷盤類 2. 肉類 3. 海鮮類 4. 湯品類 5. 熟炒類		6				
(四)台灣菜宴會料理點心	1. 米食類 2. 麵點類 3. 甜湯類		6				
(五)浙-杭州菜宴會料理	1. 冷盤類 2. 肉類 3. 海鮮類 4. 湯品類 5. 熟炒類		6				
(六)浙-杭州菜宴會料理點心	1. 米食類 2. 麵點類		6				
(七)滬-上海菜宴會料理	1. 冷盤類 2. 肉類 3. 海鮮類 4. 湯品類 5. 熟炒類		6				
(八)滬-上海菜宴會料理點心	1. 米食類 2. 麵點類		6				
(九)粵-廣東菜宴會料理	1. 冷盤類 2. 肉類 3. 海鮮類 4. 煲湯類 5. 熟炒類		6				
(十)粵-廣東菜宴會料理點心	1. 米食類 2. 麵點類		6				
合計			54				
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：節氣報告10%、主題餐盒分組討論與研發成效20%、平時實作成品表現60%、上課態度表現10%。 5. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。						
教學資源	一、各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 二、相關的掛圖、投影片、錄影帶、電腦軟體、光碟片等。 三、視聽教學設備：投影機、電視機、電腦、攝影機等。 四、期刊雜誌：與主題菜單或團體膳食教學有關之資料。 五、其他：教師增進教學成效之自製教具，如節氣報告架構引導及市場採購地圖等輔助教材資料。						
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之團體膳食規劃與實務(五南圖書出版社)實習教材或視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 工廠(場)或其他場所實習，分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。						

3. 教學方法以教師講解、指導，學生操作為原則，並配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。

表 11-2-3-33 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	寵物經營實務 Pet Business Practice														
師資來源	內聘															
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃															
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展															
適用科別	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">商業經營科</td> <td style="text-align: center;">會計事務科</td> <td style="text-align: center;">廣告設計科</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">002200</td> <td style="text-align: center;">002200</td> <td style="text-align: center;">002200</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td style="text-align: center;">第二學年</td> <td></td> </tr> </table>				商業經營科	會計事務科	廣告設計科		002200	002200	002200		第二學年	第二學年	第二學年	
商業經營科	會計事務科	廣告設計科														
002200	002200	002200														
第二學年	第二學年	第二學年														
建議先修科目	有，科目：商業概論、數位科技概論															
教學目標 (教學重點)	1. 理解寵物產業的經營模式與市場結構。 2. 學習應用新興科技(AI、數位行銷工具)於創意設計與品牌經營。 3. 能結合文案、廣告、影音製作完成整合性行銷企劃。 4. 培養團隊協作與專案執行能力。 5. 建立數位素養、創新思維與實務反思能力。															
議題融入	商業經營科 (環境教育 生命教育 安全教育) 會計事務科 (環境教育 安全教育 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育) 廣告設計科 (生命教育 安全教育 生涯規劃)															
教學內容																
主要單元(進度)	內容細項			分配節數												
(一)課程導入與產業概況	認識寵物產業現況、就業類型與發展趨勢。			4 第一學期												
(二)寵物食品與營養照護	寵物營養、食品標示與調理示範。			6												
(三)寵物美容與造型	犬貓基本照護、寵物美容造型設計。			4												
(四)寵物常見醫療與預防	寵物常見疾病及預防。			2												
(五)寵物行為概論	寵物行為解析、犬隻行為訓練。			4												
(六)寵物旅館與照護服務	寵物旅館、照護、美容等服務流程規劃。			4												
(七)寵物殯葬與生命教育	動物生死教育與與飼主悲傷關懷實踐。			4												
(八)產業參訪與見學	寵物展覽、店家訪查與市場觀察。			4												
(九)品牌與創意企劃入門	以組為單位選擇寵物相關主題，草擬行銷提案。			4												
(十)AI 與寵物產業趨勢	產業趨勢與AI應用新聞蒐集、案例分析、構想發想。			4 第二學期												
(十一)AI文案設計與提示工程	生成式AI文案撰寫練習，理解行銷語言。			4												
(十二)圖像生成與廣告設計	整合AI工具(如Canva／ChatGPT)完成廣告設計。			6												
(十三)寵物商業攝影與構圖	拍攝技巧、光影控制與品牌拍攝實作。			6												
(十四)AI影音剪輯與短片製作	以CapCut等工具製作行銷影片。			6												
(十五)品牌整合與行銷策畫	小組專題整合：品牌故事、商品、活動設計。			6												
(十六)成果展與省思	成果發表、同儕互評、學習歷程反思。			4												
合計				72												
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、態度與實作參與。 2. 階段作業(25%)：AI文案、設計與攝影任務。 3. 專題成果(35%)：整體品牌行銷企劃與作品完成度。 4. 成果發表(20%)：簡報表現、團隊合作與省思紀錄。															
教學資源	1. 教材：教師自編講義、寵物產業報導、AI工具實作指引。 2. 參考書籍： (1)《寵物產業經營學》王曉蘭著。 (2)《AI行銷全攻略》陳彥伶著。 (3)《品牌企劃與創新設計》王聰明著。 3. 教具：電腦、投影機、攝影設備、AI平台(ChatGPT、Canva、CapCut等)。 4. 學習資源：產業訪談、寵物展覽、社群品牌案例。 5. 延伸活動：校內成果展、AI創意設計競賽、跨群合作展示。															
教學注意事項	1. 教學以專題導向實作為主，輔以業師講座與案例分析。 2. 鼓勵學生關注動物福利與永續經營議題。 3. 教師需提供AI工具輔助指導與倫理使用說明。 4. 強調跨群科協作(商管 × 電商 × 廣設)與真實任務導向。 5. 課程成果可納入「學習歷程檔案」或作為校內展覽作品。															

表 11-2-3-34 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	電子商務應用 The Application of Electronic Commerce					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	電子商務科 000033 第三學年						
建議先修科目	有，科目：電子商務實務、數位科技應用						
教學目標 (教學重點)	1. 認識電子商務應用架構 2. 了解電子商務網站基本運作模式 3. 學習電子商務網頁架站技巧。 4. 學會基本網頁架設操作 5. 學會簡易 影像編輯 6. 數位行銷技巧						
議題融入	電子商務科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育 國際教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)應用架構	基本概念複習及認識電子商務應用架構			6 第一學期			
(二)網頁設計基本原理	網頁設計語法教學			8			
(三)網頁空間申請教學	網頁空間申請教學與實作			8			
(四)網站架設實機操作	1. 網站架設基本概念 2. 網站架設實作			8			
(五)電子商務實作(1)	1. 客戶管理 2. 客戶訂單			8			
(六)電子商務實作(2)	1. 品牌價值與品牌定位 2. 銷售策略：4P分析與SWOT分析			6			
(七)簡易影像編輯	簡易影像編輯技巧實作			6			
(八)電子商務網站分組競賽	1. 分組競賽 2. 成果報告			4			
(九)數位行銷技能(1)	SEO搜尋引擎優化			4 第二學期			
(十)數位行銷技能(2)	社群行銷			6			
(十一)數位行銷技能(3)	付費廣告操作：Google Ads、Facebook廣告操作			4			
(十二)數位行銷技能(4)	網路流量數據分析			6			
(十三)數位行銷技能(5)	Landing Page 優化與銷售文案			4			
(十四)數位行銷技能(6)	聯盟行銷、夥伴計劃			4			
(十五)數位行銷技能(7)	電子報eDM操作			4			
(十六)數位行銷技能(8)	UI與UX設計-提升消費者體驗感受			4			
(十七)數位行銷技能(9)	數據視覺化與視覺化簡報製作			4			
(十八)數位行銷技能(10)	會員經營與再行銷			4			
(十九)數位行銷技能(11)	跨境電商入門、選品開發與爆品分析工具			4			
(二十)數位行銷技能(12)	新趨勢與專題-吸收新知識/新技能 1. 創新與創業管理 2. ESB創業經營國際認證簡介			6			
合計				108			
學習評量 (評量方式)	1. 期中、期末報告 2. 課堂表現 3. 分組上台報告 4. 成果報告書繳交						
教學資源	1. 電腦網路教室。 2. 廣播教學設備 3. 相關教學參考講義、網站等。 4. 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。						
教學注意事項	1. 教學方法注意事項 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2. 教學評量注意事項 (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)依據評量結果，改進教材、教法。						

表 11-2-3-35 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	微型創業經營實務 Micro-Entrepreneurship Management Practices					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科 000022 第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、培養學生了解微型創業之背景知識，並透過業界專家經驗分享，強化微型創業之行動力與成功率。 二、了解微型創業之經營活動。 三、了解微型創業之店舖管理。 四、了解微型創業之財務管理。 五、了解不同領域微型創業之個案經驗。						
議題融入	餐飲管理科 (法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)緒論	微型創業背景介紹		4	第三學年第一學期			
(二)市場評估分析(1)	微型創業市場發展評估與業種介紹		8	第三學年第一學期			
(三)市場評估分析(2)	產業競爭分析		8	第三學年第一學期			
(四)市場評估分析(3)	商圈評估、與市場選擇設定		4	第三學年第一學期			
(五)開店評估規劃(1)	資金籌措、銀行貸款與財務管理		8	第三學年第一學期			
(六)開店評估規劃(2)	商業經營法律		4	第三學年第一學期			
(七)開店評估規劃(3)	加盟者招商與規劃		6	第三學年第二學期			
(八)開店評估規劃(4)	人員招募與訓練		6	第三學年第二學期			
(九)討論與個案分析(1)	微型創業實例—餐飲業經營		8	第三學年第二學期			
(十)討論與個案分析(2)	微型創業實例—麵包類經營		8	第三學年第二學期			
(十一)討論與個案分析(3)	微型創業實例—咖啡糕點類經營		8	第三學年第二學期			
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1.過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2.總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重培養實務能力，各單元結束之報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4.成績比例分配：節氣報告10%、分組口頭報告20%、書面報告60%、上課態度表現10%。 5.身心障礙學生依學生能力彈性評量。						
教學資源	一、各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 二、相關的掛圖、投影片、錄影帶、電腦軟體、光碟片等。 三、視聽教學設備：投影機、電視機、電腦、攝影機等。 四、期刊雜誌：與微創經營相關之作品與資料。 五、其他：吸收新知，視實際情況增減教材。						
教學注意事項	一、教材編選 1.以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2.教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3.依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當實務教材或視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導，學生操作為原則，並配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。						

表 11-2-3-36 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	電子商務實務 Electronic Commerce Practice							
師資來源	內聘								
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃								
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展								
適用科別	電子商務科 002200 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.了解電子商務的觀念與實務 2.認識電子商務應用架構、電子商務商業模式及其相關實務。 3.模擬規劃設計微型事業電子商店。								
議題融入	電子商務科（品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育）								
教學內容									
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註						
(一)電子商務概念	1.電子商務的定義 2.電子商務的特性 3.電子商務的架構	4	第一學期						
(二)商業模式	1.B2C電子商務經營模式 2.B2B電子商務經營模式 3.C2C電子商務經營模式 4.P2P電子商務經營模式 5.行動商務經營模式	6							
(三)付款機制	1.電子付款機制之定義 2.電子付款系統 3.網路銀行	6							
(四)數位行銷市場分析	1.數位行銷基本概念 2.網路消費者行為模式 3.選擇目標族群與相關族群的方式	6							
(五)數位行銷 策略	1.銷售文案：寫出你的產品熱賣轉換率 2.FB社團經營術：輕鬆打造高互動社群 3.網紅經營術	8							
(六)電子商務規劃與經營	1.認識電子商店 2.電子商店規劃與設計 3.優良電子商店的案例探討	6							
(七)電子商務操作實務(一)	1.虛擬商城實務模擬操作 2.手機商品攝影 3.電子商務平台上架規劃設計 4.綜合練習。	8	第二學期						
(八)電子商務操作實務(二)	1.電子商店DM設計 2.電子商店網頁設計 3.綜合規劃練習	8							
(九)網路拍賣實務	1.認識網路拍賣 2.商品競購 3.商品拍賣	8							
(十)安全機制與法律議題	1.網路犯罪 2.電子商務安全機制 3.電子商務相關法律議題。	6							
(十一)實作與報告	1.作品輸出處理 2.分組製作及諮詢 3.實際成果展演與報告	6							
合計		72							
學習評量 (評量方式)	1.期中、期末報告 2.課堂表現 3.電子商務平台上架操作 4.課程學習以及虛擬實作心得								
教學資源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.可採用電腦套裝軟體，模擬電子商務平台銷售行為，達到實際經營之體驗效果。								
教學注意事項	1.教學方法注意事項 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2.教學評量注意事項 (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)依據評量結果，改進教材、教法。 3.教學相關配合事項 (1)安排電子商務企劃公司之現場參觀與訪談。 (2)結合學校電腦軟硬體設施以及社會資源，提供授課實務教學之用。								

表 11-2-3-37 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務報表實務					
	英文名稱	Financial Statement Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	專業精進、終身學習						
適用科別	商業經營科	會計事務科					
	000011	000011					
	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、具備財務報表分析之專業知識，瞭解各種財務分析的意義與用途。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具。 三、培養財務分析及解釋能力。 四、具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。						
議題融入	商業經營科（法治教育生涯規劃） 會計事務科（法治教育生涯規劃）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)財務報表分析之基本概念	1. 財務報表簡介。 2. 財務報表分析之目的。 3. 財務報表分析之基本概念。		6	第一學期			
(二)財務報表(1)	1. 主要財務報表。 2. 財務報表之實質內涵。		6				
(三)財務報表(2)	企業之營運流程及財務報表之相互關聯。		6				
(四)財務報表分析方法(1)	1. 財務報表分析之方法。 2. 短期償債能力分析。 3. 經營績效及獲利能力分析。		5	第二學期			
(五)財務報表分析方法(2)	1. 資本結構及長期償債能力分析。 2. 股票評價分析。 3. 現金流量分析。		5				
(六)財務報表實務	1. 整體分析之基本觀念。 2. 決策過程與攸關資訊。 3. 整體營運財務分析。 4. 綜合討論與個案舉例說明。		8				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	一、評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，並能注重會計知能學習，將所學技能應用於財務報表分析能力。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口頭報告評量。						
教學資源	一、電腦及網際網路。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定合。						
教學注意事項	一、教學方法 (一)講解學生財務報表分析之基本知識，依教學內容實作練習或撰寫報告，以提高學習效果及成就感。 (二)教材依學生差異，適時調整課程內容並多舉實例，以增進教學效果。 二、教材編選 (一)教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-38 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	人工智慧應用 Artificial intelligence applications					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、全人發展						
適用科別	資料處理科 002200 第二學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、協助學生理解科技、科學與社會三者的關係。 二、發展學生善用人工智慧以解決問題與創新設計的實作能力。 三、啟發其對人工智慧研究及發展的興趣。						
議題融入	資料處理科 (法治教育 科技教育 資訊教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)探討人工智慧的本質。	1. 人工智慧的介紹。 2. 人工智慧的演進。	4	第二學年第一學期				
(二)探討人工智慧世界	1. 人工智慧的基本知識。 2. 生成式人工智慧的基本知識。	4	第二學年第一學期				
(三)人工智慧與各領域的結合介紹	1. 瞭解人工智慧的發展趨勢、影響及其與生活、環境的關係。 2. 瞭解人工智慧如何應用在網路世界。	4	第二學年第一學期				
(四)簡報應用	1. 人工智慧協助簡報生成。 2. 實例製作	6	第二學年第一學期				
(五)心智圖應用	1. 人工智慧協助心智圖生成。 2. 實例製作	6	第二學年第一學期				
(六)音樂應用	1. 人工智慧協助音樂生成。 2. 實例製作	6	第二學年第一學期				
(七)圖片應用	1. 人工智慧協助圖片生成。 2. 實例製作	6	第二學年第一學期				
(八)行程應用	1. 人工智慧協助行程生成。 2. 實例製作	6	第二學年第二學期				
(九)影片應用	1. 人工智慧協助影片生成。 2. 實例製作	6	第二學年第二學期				
(十)學習歷程履歷應用	1. 人工智慧協助學習歷程履歷生成。 2. 實例製作	6	第二學年第二學期				
(十一)程式應用	1. 人工智慧協助程式生成。 2. 實例製作	6	第二學年第二學期				
(十二)智聯網	1. 人工智慧與物聯網結合運用 2. 實例製作	6	第二學年第二學期				
(十三)人工智慧迷思	1. 人工智慧錯覺 2. 人工智慧世界的資訊道德	6	第二學年第二學期				
合計		72					
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量與專題製作能力評量。						
教學資源	一、實習電腦網路教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。						
教學注意事項	一、教學方法 (一)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材。						

表 11-2-3-39 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	包裝設計實習 Packaging Design Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科 000003 第三學年第二學期						
建議先修科目	有，科目：設計概論						
教學目標 (教學重點)	1. 技藝卓越：能運用專業設計知識與實作技能，完成具市場應用性的包裝設計作品。 2. 創意活力：能以創意思維與美學整合產品特性，展現品牌形象與包裝創新設計。 3. 終身學習：能於製作過程中主動探索材料特性、結構技法與環保概念，持續改進與創新。 4. 全人發展：能在合作設計與提案過程中展現溝通協調與責任分工精神，養成專業倫理與社會關懷。						
議題融入	廣告設計科（資訊教育 多元文化）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)課程導入與案例賞析	包裝設計範疇、案例分析與課程規劃。			4			
(二)產品分析與設計構想	目標市場、產品特性與消費者需求分析。			4			
(三)結構設計與打樣練習	展開圖設計、摺疊構造與立體打樣。			8			
(四)視覺設計與版面編排	標誌、文字與圖像整合應用。			8			
(五)材質選用與印刷加工	紙材特性、印刷方式與後加工應用。			8			
(六)品牌包裝專題製作	個人或小組主題包裝設計實作。			8			
(七)設計提案與修正	設計簡報製作、同儕意見與教師指導修正。			4			
(八)作品輸出與展示準備	包裝完成、拍攝與展板設計。			4			
(九)成果展與作品發表	成果展示、講評與自我反思。			6			
合計				54			
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、態度與參與度。 2. 階段成果(30%)：構想草圖、打樣與設計進度。 3. 作品完成度(30%)：創意表現、結構精度與視覺品質。 4. 成果發表(20%)：簡報、展示與作品呈現。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、包裝設計案例與打樣範例。 2. 參考書籍： (1)《包裝設計學》陳景容著。 (2)《Packaging Design》Marianne Rosner Klimchuk Sandra Krasovec。 (3)《Structural Packaging》Paul Jackson。 3. 教具：電腦、Adobe Illustrator/Photoshop、打樣刀具、厚紙板、壓線筆。 4. 學習資源：國內外包裝設計競賽作品集、品牌實例分析影片。 5. 延伸活動：校內成果展、包裝創意競賽、企業合作專案指導。						
教學注意事項	1. 教學以實作練習與案例分析為主，輔以設計理論講解。 2. 鼓勵學生觀察市場產品包裝，培養實務觀察力。 3. 教師應指導學生正確使用工具與材料，注意安全。 4. 強調環保包裝概念與永續設計意識。 5. 課程成果可整合入「專題實作」或「作品集製作」。						

表 11-2-3-40 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 在地創意料理 英文名稱 Local creative cuisine
師資來源	內聘
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展
適用科別	餐飲管理科 000003 第三學年第二學期
建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	一、讓學生認識在地食材 二、讓學生了解在地小吃與點心及文化 三、透過實作加深學生對在地食材的應用 四、增加學生對在地文化的喜愛與關心
議題融入	餐飲管理科 (安全教育 多元文化 國際教育 原住民族教育)
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)在地飲食文化	瞭解南投飲食文化
(二)了解南投在地食材	1. 尋找南投在地食材 2. 認識在地食材
(三)了解南投在地特色小吃	了解各項特色小吃文化
(四)在地小吃製作	1. 草屯老街的鴨肉 2. 竹山 - 手工麵線
(五)在地小吃製作	埔里 - 酒莊餐廳
(六)在地小吃製作	1. 日月潭紅茶鴨、紅茶燻雞 2. 南投市的鹹粥
(七)在地小吃製作	1. 水里 - 竹筍料理 2. 中寮的滷味
(八)南投在地點心	1. 了解南投在地點心種類 2. 了解南投在地點心文化
(九)在地點心製作	大隘草堂的鹹湯圓
(十)在地點心製作	十、在地點心製作
(十一)在地點心製作	十一、在地點心製作
合計	54
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：節氣報告10%、主題餐盒分組討論與研發成效20%、平時實作成品表現60%、上課態度表現10%。 5. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。
教學資源	一、各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 二、相關的掛圖、投影片、錄影帶、電腦軟體、光碟片等。 三、視聽教學設備：投影機、錄放影機、電視機、電腦、攝影機等。 四、期刊雜誌：與主題菜單或團體膳食教學有關之資料。 五、其他：教師增進教學成效之自製教具，如節氣報告架構引導及市場採購地圖等輔助教材資料。
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之團體膳食規劃與實務(五南圖書出版社)實習教材或視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 工廠(場)或其他場所實習，分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。 3. 教學方法以教師講解、指導，學生操作為原則，並配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表演法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。

表 11-2-3-41 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 創意飲品製作 英文名稱 Artistic Coffee Creations and Advanced Beverage Craft			
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展			
適用科別	觀光事業科 002200 第二學年	餐飲管理科 002200 第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.延伸飲料調製丙級技能，結合創意與市場潮流設計飲品。 2.學習咖啡藝術、奶蓋飲、果茶氣泡飲與節慶特調的製作技巧。 3.培養創意思維、美感設計與飲品呈現能力。 4.強化顧客導向服務、口味創新與行銷概念。 5.具備以英語介紹飲品與簡報的能力，提升職場競爭力。			
議題融入	觀光事業科（安全教育 多元文化 國際教育） 餐飲管理科（安全教育 生涯規劃 多元文化 國際教育）			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 飲品創作入門與職人精神	1.飲品流行趨勢 2.職人態度 3.飲品美學與安全衛生 4.丙級技能回顧	4	第一學期	
(二) 咖啡基礎與奶泡技術	1.咖啡豆萃取 2.奶泡打發實作 3.風味調整與質地控制	8		
(三) 咖啡拉花藝術	拉花圖案練習(心型、葉子)	6		
(四) 立體雕花與造型設計	1.3D奶泡造型 2.創意延伸	6		
(五) 奶蓋飲與漸層飲品設計	1.奶蓋比例調整 2.鹹甜風味控制 3.分層色彩技巧	6		
(六) 果茶、氣泡飲與冰沙特調	1.新鮮水果飲 2.爆爆珠應用 3.冰沙與健康概念飲	6		
(七) 節慶與主題飲品創作	1.節慶創意設計與裝飾呈現	8	第二學期	
(八) 飲品色彩學與視覺構成	1.飲品配色 2.美感設計 3.杯具搭配 4.飲品攝影與展示技巧	8		
(九) 創意飲品企劃與命名	1.主題發想 2.飲品命名 3.文案撰寫 4.包裝與行銷設計	8		
(十)英語飲品介紹與成果發表	1.飲品介紹英語句型與口說練習 2.期中期末展示	6		
(十一) 期末實作挑戰與作品展	1.飲品作品定稿 2.團隊展示 3.評審講評與反思	6		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	實作能力評量30%、創意與設計表現25%、課堂表現與態度15%、成果與發表20%、英語應用能力10%			
教學資源	教材編選：教師自編教材、時事教材 網路資源：創意飲品相關書籍、YouTube-手作創意飲品影音、Canva 製作文宣簡報、Kahoot線上測驗			
教學注意事項	教學方法 1. 示範與實作教學：教師操作後學生分組練習。 2. 專題導向學習(PBL)：以主題企劃飲品作品。 3. 任務導向學習：每單元設定創作挑戰(如奶蓋厚度、分層穩定度)。 4. 翻轉教室：課前觀賞影片、課中實作練習。 5. 合作學習與評量：分組企劃與互評制度。			

表 11-2-3-42 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 異國料理烹調 英文名稱 Exotic Cuisine Cooking		
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展		
適用科別	餐飲管理科 000300 第二學年第二學期		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解各國料理之由來、歷史 二、學生對於西餐烹調技巧能有基本操作概念、實作技能 三、學生能自我延伸製作創意料理		
議題融入	餐飲管理科（環境教育 海洋教育 安全教育 多元文化 國際教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)日本料理	1. 日本料理的歷史、介紹 2. 照燒雞腿製作 3. 炒讚岐烏龍麵 4. 揚出豆腐 5. 介紹日本料理特色醬汁製作 6. 各種日本料理的漢字說明	6	
(二)泰式料理	1. 泰國料理的介紹 2. 打拋豬製作 3. 椒麻雞製作 4. 泰式涼拌海鮮製作 5. 月亮蝦餅製作	6	
(三)西班牙料理	1. 西班牙料理特色介紹 2. 西班牙烘蛋製作 3. 西班牙海鮮燉飯製作 4. 說明西班牙燉飯變化	6	
(四)韓國料理	1. 東北亞料理的差異介紹 2. 韓國料理特色介紹 3. 韓式泡菜製作 4. 部隊鍋製作 5. 海鮮煎餅製作	6	
(五)法國料理	1. 西方料理的演進 2. 法式洋蔥湯製作 3. 紅酒燉牛肉 4. 焗烤馬鈴薯 5. 摆盤的概念、基本原理	9	
(六)義大利料理	1. 義大利料理新鮮香料 2. 義大利料理乾燥香料 3. 義大利麵種類介紹 4. 義大利料理乳製品 5. 檸香奶油嫩雞義大利麵 6. 清炒煙燻培根筆管麵 7. 番茄野蔬燉飯	9	
(七)美國料理	1. 美國料理的由來 2. 水牛城辣雞翅製作 3. 華爾道夫沙拉製作 4. 沙沙醬製作 5. 漢堡排製作	6	
(八)土耳其料理	1. 土耳其料理介紹 2. 扁豆湯製作 3. 烤羊肉串 4. 黎巴嫩烤茄子 5. 口袋麵包的變化	6	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	1.過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2.總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4.成績比例分配：節氣報告10%、主題餐盒分組討論與研發成效20%、平時實作成品表現60%、上課態度表現10%。 5.身心障礙學生依學生能力彈性評量。		
教學資源	一、各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 二、相關的掛圖、電腦軟體、光碟片等。 三、視聽教學設備：電視機、電腦、攝影機等。 四、期刊雜誌：與主題菜單或團體膳食教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 1.以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2.教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3.依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之團體膳食規劃與實務(五南圖書出版社)實習教材或視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法		

1. 本科目為實習科目。
2. 工廠(場)或其他場所實習，分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。
3. 教學方法以教師講解、指導，學生操作為原則，並配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。

表 11-2-3-43 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 觀光餐旅日語會話 英文名稱 Hospitality Japanese and Conversation			
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展			
適用科別	應用英語科 002200 第二學年	餐飲管理科 002200 第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、具備日文平假名、片假名的發音與字體書寫能力。 二、習得觀光日語的相關用語或詞彙。 三、熟悉基礎日語的生活對話及溝通。 四、培養對當地文化的興趣並激發學習動機。 五、了解台、日語言、文化與風俗習慣之差異，培養旅遊應有的修養與儀態。 六、增進著名觀光景點及料理等的相關知識，並有能力做詳細解說。			
議題融入	應用英語科（多元文化 戶外教育 國際教育） 餐飲管理科（人權教育 環境教育 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育）			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)假名與發音	1. 平假名。2. 片假名。 3. 濁音、半濁音、拗音。 4. 長音、促音。5. 重音。	8	第二學年第一學期	
(二)打招呼、日常生活會話	1. 早午晚見面之間候語。 2. 簡單的寒暄與道別。 3. 自我介紹的練習詞。	6		
(三)基本句型	1. 肯定句與否定句。2. 疑問句、回答及語調。 3. 人稱代名詞與稱謂。4. 說明助詞。 5. 介紹簡單數字。	8		
(四)方向與位置	1. 指示代名詞(物、方向、場所)。 2. 東、西、南、北、上、下、左、右之介紹。 3. 室內設施、位置及地點的說明。 4. 方向與位置之詢問與回答。	6		
(五)時間與電話	1. 時、分、秒的說法。 2. 年月日、星期的說法。 3. 電話號碼聽寫練習。 4. 電話號碼問答練習。	8		
(六)介紹動詞與時態	1. 常用動詞的變化(肯定、否定、時態)。 2. 常用動詞各時態的問句與回答。 3. 授受動詞(單純物品之授受)。	8	第二學年第二學期	
(七)重要助詞	1. 表方法、手段之格助詞的介紹。 2. 表方向之格助詞的介紹。 3. 重要格助詞的介紹。	6		
(八)形容詞	1. 介紹形容詞。 2. 形容詞的變化。 3. 好惡、巧拙的句型。 4. 比較句。	8		
(九)常用動詞的連體形	1. 邀約的句型。2. 表希望的句型。 3. 表動作目的的句型。 4. 表兩個動作同時進行的句型。	6		
(十)數詞	1. 數詞的介紹及用法。 2. 各數詞之間答練習。 3. 表存在的句型。 4. 表所有的句型。	8		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成教學目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課發表。 3. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 4. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 5. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。			
教學資源	1. 根據學生程度彈性調整教材之難易，避免降低學生的學習意願。 2. 影音教學設備及教學媒體。 3. 圖書館資源、網路資源與社會資源。			
教學注意事項	一、教材編選 1. 教材內容之編排，應參照教學大綱，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度。 3. 教材需不斷更新，以符合時代趨勢與人力資源發展。 4. 教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。 二、教學方法 1. 選擇適當軟體以提高教學效果，購買軟體時務必考慮版權、與其他軟體相容性及售後服務。 2. 利用實例操作，強調輸入正確資訊、再次查核資訊的重要性。 3. 活用校園、校際、網際網路之教育資源。 4. 詳細解說，教導學生建立正確、清楚之觀念。 5. 多採用實例，幫助學生運用所學於生活情境。			

表 11-2-3-44 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	會計實務進階 Accounting Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、終身學習						
適用科別	資料處理科 000044 第三學年	電子商務科 000044 第三學年					
建議先修科目	有，科目：會計學						
教學目標 (教學重點)	一、瞭解記帳理論及會計實務之會計處理與觀念統整。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理，並作實務之觀念統整。 三、瞭解負債的帳務處理並作實務之觀念統整。 四、瞭解公司會計的實務操作及會計處理。 五、加強各種會計處理之實作能力與獨立記帳之統整能力。 六、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。						
議題融入	資料處理科（法治教育 生涯規劃） 電子商務科（法治教育 生涯規劃）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)會計觀念與法則	1. 會計觀念統整。 2. 會計法則與應用。 3. 會計循環。		4	第一學期			
(二)平時會計程序	1. 分錄應用-開業、一般、更正、調整、結帳等分錄。 2. 過帳應用-標準式、餘額式分類帳。 3. 試算之變化與應用-總額、餘額試算表、更正後試算表。		8				
(三)期末會計程序及回轉分錄	1. 調整及回轉分錄、調整後試算表。 2. 結帳-結清虛帳戶、結轉實帳戶之實務應用。 3. 編列財務報表-綜合損益表、資產負債表、現金流量表、權益變動表。		12				
(四)營業稅、傳票及財務報導觀念架構	1. 加值型營業稅之會計處理、營業稅申報之實務處理。 2. 傳票制度之實務應用。 3. 財務報導之觀念架構與統整。		8				
(五)現金及內部控制。	1. 現金對公司之影響及內部控制方式。 2. 零用金之會計處理。 3. 銀行存款調節表的內容與編製。		10				
(六)應收款項	1. 應收帳款之入帳處理與付款條件之會計處理。 2. 減損(呆帳)之估計方法與會計處理。 3. 應收票據之認列、衡量、會計處理與實務應用。 4. 應收票據貼現之會計處理。		16				
(七)存貨	1. 存貨之內容統整與實務應用。 2. 存貨數量之衡量與會計處理。 3. 存貨成本之衡量與計價方法改變之會計處理。 4. 存貨續後衡量之會計處理。 5. 存貨估計方法之會計處理。		14				
(八)證券投資(1)	證券投資標的實務說明與應用。		9	第二學期			
(九)證券投資(2)	股票投資實務與會計處理。		9				
(十)長期營業用資產(1)	1. 長期營業用資產之觀念統整與實務應用。 2. 不動產、廠房及設備之會計處理(含原始認列折舊、估計變動、出售及報廢處分)。		9				
(十一)長期營業用資產(2)	1. 無形資產之觀念統整與實務應用。 2. 專利權之認列、擁銷及處分之會計處理。 3. 生物資產之認識與觀念統整。		9				
(十二)負債(1)	1. 負債之觀念統整與實務應用。 2. 流動負債之會計處理。		9				
(十三)負債(2)	1. 負債準備之會計處理。 2. 非流動負債之會計處理(含公司債發行、折溢價擁銷及到期還本)。		9				
(十四)權益(1)	1. 公司設立、權益內容之觀念統整與實務應用。 2. 股本之種類與股票發行之會計實務。		9				
(十五)權益(2)	1. 保留盈餘的變動、盈餘分配表與股利發放之會計處理。 2. 每股盈餘及本益比之實務應用。		9				
合計			144				
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量。評量。						
教學資源	一、善用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定合。						

教學注意事項	<p>一、教學方法 (一)講解會計實務各種帳簿與報表之認識與編製方法，使學生融會貫通並能將所學技能應用於實務帳簿，並能注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (二)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。</p> <p>二、教材編選 (一)教師自編教材及選用教科書。</p>
--------	---

表 11-2-3-45 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	計算機應用 Computer Application					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習						
適用科別	商業經營科 會計事務科 資料處理科 電子商務科 000033 000033 000033 000033 第三學年 第三學年 第三學年 第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、說明數位化科技之系統平台及常用軟體的概念與應用 二、說明通訊網路的原理、網路服務相關的概念 三、說明防護個人資料的方法及數位科技的重要社會議題 四、操作辦公室軟體之應用 五、操作雲端軟體之應用 六、操作影像軟體之應用 七、操作網頁設計之應用 八、養成正確使用數位科技的觀念及態度 九、培養數位科技應用人才與解決問題的能力						
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育 安全教育) 會計事務科 (科技教育 資訊教育 安全教育) 資料處理科 (科技教育 資訊教育 安全教育) 電子商務科 (科技教育 資訊教育 安全教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一) 數位科技概念	1. 資料與資訊 2. 數位化資料的原理與表示方法			6			
(二) 系統平台	1. 系統平台的組成架構 2. 系統平台的運作原理 3. 系統平台的發展趨勢			10			
(三) 軟體應用	1. 軟體的簡介 2. 智慧財產權與軟體授權			6			
(四) 網路原理與應用(1)	1. 電腦通訊簡介 2. 電腦網路的組成與架構			5			
(五) 網路原理與應用(2)	1. 網路標準與通訊協定 2. IP位址與網域名稱			6			
(六) 網路原理與應用(3)	1. 網路服務的介紹 2. 物聯網			6			
(七) 電子商務	1. 電子商務的基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式 3. 電子商務的安全機制			9			
(八) 數位科技與人類社會	1. 個人資料防護與網路內容防護 2. 數位科技的重要社會議題 3. 數位科技與現代生活			6			
(九) 辦公室軟體應用(1)	商業文書軟體應用			5			
(十) 辦公室軟體應用(2)	商業簡報軟體應用			6			
(十一) 辦公室軟體應用(3)	商業試算表應用			6			
(十二) 雲端應用(1)	1. 網路帳號設定及應用 2. 網路行事曆設定及應用			6			
(十三) 雲端應用(2)	1. 網路問卷的設定及應用 2. 雲端儲存、影音資源的應用 3. 行動裝置App應用及介紹			7			
影像處理的應用	1. 色彩原理與數位影像類型 2. 影像尺寸大小與數位解析度設定 3. 影像軟體的介紹及基本操作 4. 基礎繪圖工具的操作 5. 影像光線與色彩處理 6. 影像輸出格式與列印			12			
網頁設計應用	1. 全球資訊網簡介 2. 網頁檔案格式 3. 網站規劃與管理 4. 網頁版面設計、超連結 5. 表單製作			12			
合計				108			
學習評量 (評量方式)	(一) 配合課程進度，進行單元評量及總結性評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (二) 評量方式包含紙筆、上機實作及作業。 (三) 評量內容注重電腦系統的知能、應用及分析能力。						
教學資源	(一) 實習電腦網路教室。 (二) 廣播教學設備。 (三) 相關教學參考圖片、網站等。 (四) 為避免軟體取得價格昂貴，宜選擇自由軟體或免費軟體作為教學資源。 (五) 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	<p>一、教學方法 (一) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。</p> <p>二、教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材及選用教科書。</p>
--------	--

表 11-2-3-46 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	計算機應用 Computer Application					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習						
適用科別	應用英語科 000022 第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、 說明數位化科技之系統平台及常用軟體的概念與應用 二、 說明防護個人資料的方法及數位科技的重要社會議題 三、 操作辦公室軟體之應用 四、 操作雲端軟體之應用 五、 操作影像軟體之應用 六、 養成正確使用數位科技的觀念及態度 七、 培養數位科技應用人才與解決問題的能力						
議題融入	應用英語科 (科技教育 資訊教育 安全教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一) 數位科技概念	1. 資料與資訊 2. 數位化資料的原理與表示方法	4	第一學期				
(二) 系統平台	1. 系統平台的組成架構 2. 系統平台的運作原理 3. 系統平台的發展趨勢	8					
(三) 軟體應用	1. 軟體的簡介 2. 智慧財產權與軟體授權	6					
(四) 電子商務	1. 電子商務的基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式 3. 電子商務的安全機制	9					
(五) 數位科技與人類社會	1. 個人資料防護與網路內容防護 2. 數位科技的重要社會會議題 3. 數位科技與現代生活	9					
(六) 辦公室軟體應用(1)	1. 商業文書軟體應用 2. 商業簡報軟體應用	8	第二學期				
(七) 辦公室軟體應用(2)	1. 商業試算表應用	7					
(八) 雲端應用(1)	1. 網路帳號設定及應用 2. 網路行事曆設定及應用 3. 網路問卷的設定及應用	6					
(九) 雲端應用(2)	1. 雲端儲存、影音資源的應用 2. 行動裝置App應用及介紹	6					
(十) 影像處理的應用	1. 色彩原理與數位影像類型 2. 影像尺寸大小與數位解析度設定 3. 影像軟體的介紹及基本操作 4. 基礎繪圖工具的操作 5. 影像光線與色彩處理 6. 影像輸出格式與列印	9					
合計		72					
學習評量 (評量方式)	(一) 配合課程進度，進行單元評量及總結性評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 (二) 評量方式包含紙筆、上機實作及作業。 (三) 評量內容注重電腦系統的知能、應用及分析能力。						
教學資源	(一) 實習電腦網路教室。 (二) 廣播教學設備。 (三) 相關教學參考圖片、網站等。 (四) 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。 (五) 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	包含教材編選、教學方法 一、教學方法 (一) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-47 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	台灣旅遊英文應用 Applied English for Tourism in Taiwan	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展		
適用科別	觀光事業科 002200 第二學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、瞭解並認識台灣地理人文、文化習俗及風景名勝的相關字彙用語，奠定英語的學習基礎。 二、瞭解介紹台灣的基本對話及用語，培養實際運用的能力。 三、熟練介紹台灣的英語會話基本句型，並培養英語解說的基本能力。		
議題融入	觀光事業科（多元文化 戶外教育）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)第一學期課程簡介	1. 說明課程目標—以淺顯易懂的英語，介紹台灣的地理位置、文化習俗、日常生活、演變發展、風景名勝；全面了解每個節日、習俗，以及台灣的慶典活動。在模擬實境會話中，學習以基礎英語介紹台灣的相關資訊與文化。 2. 說明進度與評量方式。	2	第一學期
(二)介紹台灣地理與人文	1. 介紹台灣的地理位置。 2. 介紹台灣的地理氣候。 3. 介紹台灣的地理人口組成與民族背景。 4. 介紹台灣的各種語言與其形成背景。	4	第一學期
(三)介紹台灣人文與信仰	1. 介紹台灣的各種宗教與其形成背景。 2. 介紹台灣的各式藝術與其演變發展。 3. 介紹台灣的各種建築、廟宇與其演變發展。 4. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 5. 教授以基礎英語解說台灣地理與人文，訓練基本能力。	6	第一學期
(四)介紹台灣文化習俗	1. 介紹台灣的傳統禮儀。 2. 介紹台灣的送禮文化。	4	第一學期
(五)介紹台灣日常生活與美食小吃	1. 介紹台灣的飲食文化。 2. 介紹台灣的美食小吃。 3. 介紹台灣的夜市文化。 4. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 5. 教授以基礎英語解說台灣文化習俗、日常生活與美食小吃，訓練基本能力。	8	第一學期
(六)介紹台灣新年慶典活動	1. 介紹台灣的農曆新年與相關的習俗活動。 2. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 3. 教授以基礎英語解說台灣的慶典活動，訓練基本能力。	4	第一學期
(七)介紹台灣各式節慶活動	1. 介紹台灣的各式節慶如元宵節、端午節、中元節與中秋節等地方節慶與相關的習俗活動。 2. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 3. 教授以基礎英語解說台灣的慶典活動，訓練基本能力。	8	第一學期
(八)第二學期課程簡介	1. 說明課程目標、進度與評量方式。 2. 說明期末分組以ppt報告來介紹台灣的風景名勝與地方風采。	2	第二學期課
(九)介紹台灣的北部地方風采	1. 介紹台北的風景名勝與各式博物館。 2. 介紹台灣北部的風景名勝與地方風采。 3. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。	4	第二學期課
(十)介紹台灣的中北部地方風采	1. 介紹台灣中北部的風景名勝與地方風采。 2. 介紹台灣中部的風景名勝與地方風采。 3. 教授以基礎英語解說台灣的風景名勝與地方風采，訓練基本能力。 4. 教授以基礎英語文解說台灣生活娛樂，並實際演練。	6	第二學期課
(十一)介紹日月潭及台南地方風采	1. 介紹日月潭的地理人文與相關旅遊資訊。 2. 介紹臺南的風景名勝與地方風采。 3. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 4. 教授以基礎英語解說台灣的風景名勝與地方風采，訓練基本能力。 5. 教授以基礎英語文解說台灣生活娛樂，並實際演練。	8	第二學期課
(十二)介紹高雄及墾丁地方風采	1. 介紹高雄的風景名勝與地方風采。 2. 介紹墾丁的地理人文與相關旅遊資訊。 3. 教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 4. 教授以基礎英語解說台灣的風景名勝與地方風采，訓練基本能力。 5. 教授以基礎英語文解說台灣生活娛樂，並實際演練。	8	第二學期課
(十三)介紹台灣東部的地方風采	1. 介紹台灣東岸的人文歷史與地方風采。 2. 介紹花蓮、台東的風景名勝與地方風采。 3. 介紹台灣東岸的原住民文化。	8	第二學期課

	4教授以英語會話基本句型，並實際運用演練。 5.教授以基礎英語解說台灣的風景名勝與地方風采，訓練基本能力。 6.教授以基礎英語文解說台灣生活娛樂，並實際演練。 7.教授以基礎英語文解說與寶島台灣相關之主題，並實際演練。	
合計		72
學習評量 (評量方式)	以多元評量方式為原則，包括上課態度、課堂參與、紙筆測驗、口語評量、景點及料理介紹、情境會話演練、PPT報告等。	
教學資源	一、教科書、MP3光碟。 二、電腦多媒體。	
教學注意事項	一、教材編選 (一)教材內容及編排，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。 二、教學方法 (一)包含講演法、口頭問答法、練習法。 (二)除研討課程相關之基本知識，尤其需灌輸學生正確之道德觀念，積極進取之學習態度，尊重有禮之生活表現。 (三)引導學生藉上網蒐集資料，製作本科專題。 三、教學相關配合事項 (一)編寫教材時，宜多引用國內外較新之相關資料，以免內容陳舊不符現況。 (二)妥善運用視聽設備，例如觀看影片，除了引起學習興趣、訓練學生聽力，亦可經由模仿，達到應用的目的。 (三)教師可蒐集旅遊資訊，以主題方式介紹台灣熱門觀光景點或當地特色。 (四)配合教材內容，實地參訪相關旅遊中心，以加深印象。	

表 11-2-3-48 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	中式點心製作 Chinese dim Making					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	餐飲管理科 000030 第三學年第一學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、了解中式點心的特性與分類。 二、瞭解各項材料的特性。 三、學習各類點心基礎的製作技巧。 四、熟練各類點心基礎的製作技巧。						
議題融入	餐飲管理科 (安全教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)基本概念	1. 中式點心的分類與特性。 2. 各項點心材料的特性介紹。	6	第三學年第一學期				
(二)米粒類 I	飯粒型：白米飯、油飯、筒仔米糕、台式肉粽	9	第三學年第一學期				
(三)米粒類 II	粥品型：八寶粥、廣東粥、海鮮粥	9	第三學年第一學期				
(四)漿(裸)粉類 I	米漿型：發粿、碗粿、蘿蔔糕、芋頭糕	9	第三學年第一學期				
(五)漿(裸)粉類 II	一般漿糰：芋粿巧、湯圓、麻糬、甜年糕	9	第三學年第一學期				
(六)油酥類	蛋黃酥、牛舌餅、胡椒餅、蘿蔔酥餅	6	第三學年第一學期				
(七)熟粉類	鳳片糕、糕仔粄、雪片糕、豬油糕、冰皮月餅	6	第三學年第一學期				
合計		54					
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 身心障礙學生依學生能力彈性評量。						
教學資源	一、各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 二、相關的掛圖、投影片、錄影帶、電腦軟體、光碟片等。 三、視聽教學設備：投影機、電視機、電腦、攝影機等。 四、期刊雜誌：與主題菜單或團體膳食教學有關之資料。 五、其他：教師增進教學成效之自製教具。						
教學注意事項	一、教材編選 1. 以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2. 教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定，若無規定，則參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3. 依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之團體膳食規劃與實務(五南圖書出版社)實習教材或視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 工廠(場)或其他場所實習，分組上課，每班最多以二組為限，每組最低人數不得少於十五人。 3. 教學方法以教師講解、指導，學生操作為原則，並配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀摩法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。						

表 11-2-3-49 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用設計實習					
	英文名稱	Applied Design Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科						
	000033						
	第三學年						
建議先修科目	有，科目：設計概論、設計與生活美學						
教學目標 (教學重點)	1. 理解應用設計之概念與跨領域設計流程。 2. 能運用多媒體與數位工具進行整合性創作。 3. 培養解決設計問題與設計思考能力。 4. 強化提案簡報、設計企劃與專案管理能力。 5. 完成具市場應用價值或社會關懷意涵的作品。						
議題融入	廣告設計科 (資訊教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)課程導入與專案規劃	課程簡介、專案題目設定與分組說明。		6	第三學年第一學期			
(二)應用設計概念與案例分析	跨領域設計、品牌延伸、永續設計案例討論。		6	第三學年第一學期			
(三)創意發想與構想設計	腦力激盪、故事板與設計構想圖製作。		6	第三學年第一學期			
(四)數位工具應用整合	Illustrator/Photoshop/After Effects 進階應用。		8	第三學年第一學期			
(五)產品／媒體應用設計	平面與數位媒體轉換應用練習。		8	第三學年第一學期			
(六)設計提案與討論	初步成果發表與教師回饋。		6	第三學年第一學期			
(七)期末作品製作與修正	完成實作與輸出準備。		8	第三學年第一學期			
(八)成果發表與檢討	專案展示與自我省思。		6	第三學年第一學期			
(九)課程回顧與專題延伸	回顧上學期成果、延伸設計主題規劃。		6	第三學年第二學期			
(十)品牌應用設計實務	設計系統延伸、品牌週邊與多媒介應用。		8	第三學年第二學期			
(十一)數位內容與互動應用	動態設計、網站或App介面構想。		8	第三學年第二學期			
(十二)整合設計專案製作	結合平面、包裝、視覺與多媒體實作。		8	第三學年第二學期			
(十三)校外合作／競賽專	校外主題或企業實務設計參與。		8	第三學年第二學期			
(十四)作品集整理與展覽設計	展板、作品集與簡報統整製作。		8	第三學年第二學期			
(十五)成果展與發表	成果展示、講評與自我反思。		8	第三學年第二學期			
合計			108				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席率、態度與任務執行力。 2. 階段成果(30%)：草圖、構想提案與專案進度。 3. 作品完成度(30%)：創意表現、技術整合與作品品質。 4. 成果發表(20%)：簡報內容、口頭表達與展覽表現。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、設計案例資料、專案指導單。 2. 參考書籍： (1)《設計思考力》Tim Brown。 (2)《The Design of Everyday Things》Don Norman。 (3)《Branding: In Five and a Half Steps》Michael Johnson。 3. 教具：電腦、繪圖板、投影機、攝影器材、Adobe Creative Cloud。 4. 學習資源：Behance、Dribbble、國內外設計競賽與品牌設計網站。 5. 延伸活動：校內成果展、業界設計講座、校外實作合作案。						
教學注意事項	1. 課程以專案導向學習為主，重視歷程紀錄與問題解決。 2. 鼓勵學生跨領域合作，整合影像、文字、媒介等多元設計表現。 3. 教師應提供定期個別與小組指導，強化實務操作能力。 4. 強調創意倫理與設計責任，培養社會敏感度與職場態度。 5. 課程成果可作為「專題實作」「作品集」或競賽參賽作品延伸。						

表 11-2-3-50 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	雲端應用 Cloud Application	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習		
適用科別	資料處理科 000033 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	1. 以Google雲端工具為例 2. 雲端技術的發展。 3. 雲端應用的種類與應用。 4. 雲端技術對我們生活的影響。 5. 熟悉各項雲端應用使用。		
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育 安全教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Google帳戶	1. Google帳戶設立 2. Chrome瀏覽器 3. Google搜尋	3	第一學期
(二)電子郵件Gmail	1. 基本操作與郵件管理 2. 通訊錄的使用 3. 行動裝置上的應用	3	
(三)Google雲端硬碟	1. 認識各大雲端硬碟平台 2. Google雲端硬碟操作與使用 3. 備份與同步	3	
(四)Google Classroom	1. 認識Google Classroom並熟悉操作 2. 教師作業、問題發佈與學生作業線上繳交 3. 行動裝置操作方式	6	
(五)Google文件	1. 熟悉基本操作與應用 2. 文件編輯與共用設定 3. 分組協作	6	
(六)Google試算表	1. 熟悉基本操作與應用 2. 函數的介紹與使用 3. 圖表的製作、資料排序與篩選 4. 共用設定與分組協作	9	
(七)Google簡報	1. 熟悉基本操作與應用 2. 母片設定 3. 插入多媒體物件、動態效果製作 4. 分組上台發表	12	
(八)Google表單	1. 製作線上問卷 2. 表單的設計、傳送 3. 結合Google試算表進行統計、分析 4. 分組實作並結合Google簡報上台發表	12	
(九)Google行事曆	1. 熟悉基本操作與應用 2. 分享與共用設定 3. 共用行事曆實作	6	第二學期
(十)Google相簿	1. 相簿的使用技巧 2. 編修與特效 3. 共享與雲端同步備份	3	
(十一)Google翻譯	1. 網頁與行動版之使用 2. 實例操作	3	
(十二)Google地圖	1. 熟悉基本操作與應用 2. 規劃路線 3. 建立個人專屬地圖 4. 建立Pokemon GO抓寶地圖GPX軌跡檔 5. 匯入GPX軌跡檔-跟著別人的腳步抓寶去	12	
(十三)智慧語音助理	1. 認識世界主要智慧語音助理系統 2. 智慧語音助理系統在生活上的應用 3. 與Google翻譯結合之應用	9	
(十四)Google協作平台	1. 認識與建立Google協作平台 2. 建立班級網頁 3. 共同協作平台之應用	12	
(十五)資訊安全注意事項	1. 資訊安全威脅之認識 2. 資安問題之防範與避免 3. 個人資料保護法 4. 尊重個人隱私與保護	9	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定作業成績外，宜考核學生口說、實作及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式以多元實務評量為主，增加實務應用的多樣性評量以增進學生的創作思考與生活應用上的能力。		
教學資源	一、實習電腦網路教室、模擬與實際職場環境。 二、廣播教學設備、雲端應用APP、行動裝置。 三、相關教學參考圖片、網站、書籍等。 四、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。		

	五、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	<p>一、教學方法 (一) 運用生活實例搭配所學產出作品，增進學生的成就感以延伸創新能力。 (二) 以學生既有知識或經驗為基礎，藉由生活上的應用實例以引起學習動機。 (三) 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活上的實際應用。</p> <p>二、教材編選 (一) 教材編選為教師自編教材及選用教科書。</p>

表 11-2-3-51 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 時事經濟實務 英文名稱 Practice of Economic affairs		
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃		
學生圖像	專業精進		
適用科別	商業經營科 會計事務科 000011 000011 第三學年 第三學年		
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	透過經濟時事的介紹，讓學生能理解經濟學理論發展的背景與脈絡，進而對經濟學與自身的生存關係產生更深刻的連結，「經世濟民」是研究經濟學最終的依歸，以理論與時事交叉驗證，將經濟理論融會貫通，達成學習目標。 一、認知方面 1. 能清楚瞭解經濟學各主要學派的基本主張與理論內容。 2. 能引發學生討論並充分體會到經濟思想史的趣味與精髓。 二、情意方面 1. 透過本科目學習能體會自身所扮演的公民角色與影響力。 2. 通過對過去經濟理論發展和變遷的追溯，針對「經濟對於人類意味著什麼」這個根本問題進行反思，並培養獨立思考能力。 三、技能方面 1. 根據各時代的背景能說明政府採用的經濟政策。 2. 對於各學派的理論重點能清楚分辨。		
議題融入	商業經營科（人權教育 法治教育 能源教育 生涯規劃） 會計事務科（人權教育 法治教育 能源教育 生涯規劃）		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 經濟學的前驅	1. 重商主義：由殖民地主義衍生出對商業資本利益要求的重商主義經濟思想介紹。 2. 重農主義：源於法國的經濟理論，以魁奈和杜爾戈為主要代表理論。 3. 18世紀前期其他經濟學派與時事背景介紹。	2	第一學期
(二) 19世紀經濟學派與時事背景	1. 古典學派：亞當·斯密之國富論。李嘉圖、馬爾薩斯、賽伊等人之理論介紹。 2. 反古典學派：李斯特、龐巴衛克、馬克思等學者的理論。 2. 新古典學派：馬歇爾理論介紹包含供需理論、邊際效用理論和生產要素。皮古「福利經濟學」、熊彼得之「創新說」。 3. 19世紀前其他經濟學派與時事背景介紹。	4	第一學期
(三) 20世紀經濟學派與時事背景(1)	1. 凱因斯學派：擴張性的經濟政策，透過增加需求以促進經濟成長。 2. 重貨幣學派：傅利曼等人主張政府的角色最小化讓自由市場運作。	6	第一學期
(四) 20世紀經濟學派與時事背景(2)	1. 理性預期學派：盧卡斯等人的理論介紹。 2. 20世紀前其他經濟學派與時事背景介紹。	6	第一學期
(五) 21世紀經濟現況(1)	1. 中國崛起 2. 金融海嘯	9	第二學期
(六) 21世紀經濟現況(2)	1. 歐債危機 2. 台灣經濟發展前景	9	第二學期
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 期中、期末考試 2. 出席率、課堂表現 3. 專題製作報告 4. 課程學習心得 (1)期中、期末考試 (2)出席率、課堂表現 (3)專題製作報告 4. 課程學習心得		
教學資源	一、教材內容及編排，應參照教材綱要，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，選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的時事教材與相關資訊。		
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2. 教學相關配合事項 搭配經濟新聞時事編製最新講義		

表 11-2-3-52 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲料實務進階					
	英文名稱	The Practice of Advanced Beverage					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	專業精進、創意活力、全人發展						
適用科別	觀光事業科	餐飲管理科					
	000022	000022					
	第三學年	第三學年					
建議先修科目	有，科目：飲料實務初階						
教學目標 (教學重點)	1. 學習飲料業的歷史和現況。 2. 學習飲料與生理。 3. 學習飲料品評概述。 4. 學習飲料單規劃和設計。						
議題融入	觀光事業科 (安全教育 多元文化) 餐飲管理科 (環境教育 安全教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)飲務的作業規範	1. 飲料的定義與分類 2. 飲料調製安全與衛生	9	第一學期				
(二)器具、材料、與調製法	1. 飲料調製的器具與材料 2. 飲料調製的方法及基本原則	9					
(三)飲品的認識與分類	1. 酒精及無酒精性飲料 2. 乳製品、碳酸飲料、礦泉水、果汁、及其他飲料。	9					
(四)茶飲料概論	1. 茶的歷史和分類 2. 茶的製程和特性 3. 茶器及沖泡法	9					
(五)茶的沖泡方法與調製	1. 茶的沖泡方法 2. 調味茶的沖泡與調製 3. 養生茶的沖泡與調製	8	第二學期				
(六)品茶及茶文化	1. 品茶的方法 2. 各國茶文化的介紹	8					
(七)咖啡概論	1. 咖啡的歷史和種類 2. 咖啡的烘焙原理 3. 咖啡的萃取和調製	8					
(八)酒飲品概論	1. 醃造酒的分類與製程 2. 蒸餾酒的分類與製程 3. 合成酒的分類與製程	6					
(九)混合性飲料概論	1. 混合性飲料的種類 2. 雞尾酒的組成要素 3. 調酒的基本原則及程序	6					
合計		72					
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量：包括紙筆測驗、實作、上課精神及學習態度。 2. 形成性評量：注重學生個別化及學習歷程。						
教學資源	1. 教科書、坊間相關專業書籍、或教師自編教材。 2. 網際網路收集之相關資料。 3. 業界參訪或實習。						
教學注意事項	1. 教材由教師參考教學大綱選用適當教科書或自行編寫。 2. 蒐集相關之網路、宣傳刊物、圖片、資訊等作為輔助教材。 3. 教師視教學情況，加入實務範例、時事、產業新知和趨勢等相關內容進行教學，配合教學影片或光碟以提升學習效果和學生的學習興趣。。 4. 本科為實習科目，如至實習場所實習，得視教學狀況分組操作。						

表 11-2-3-53 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	商用英文閱讀與寫作 Business English Reading and Writing					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	應用英語科 000022 第三學年						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、熟悉商務英文之禮儀、書信結構與格式。 二、辨別商業英文書信之用途。 三、應用英文字彙、使用正確語態與句型，書寫或回覆簡易商用書信。 四、培育商業英文文書的寫作和運用能力，包括會議紀錄、備忘錄、簡報、通告、自傳與履歷表、推薦函與邀請函、電子郵件、便條等。 五、使用簡易商用英文進行對話、接聽或回覆電話。 六、養成正確國際商務禮儀及職場倫理精神。						
議題融入	應用英語科 (性別平等 環境教育 科技教育 資訊教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)第一學期課程簡介	1. 說明課程目標、進度與評量方式。 2. 商業寫作原則與技巧、文法簡介。			4 第一學期			
(二)商業信函(一)	1. 商業書信格式與技巧進階。 2. 邀請函、傳真與便函。			8			
(三)商業信函(二)	1. 尋求交易對象。 2. 詢價與議價信。			8			
(四)商業信函(三)	1. 報償單。 2. 合約書。			8			
(五)商業信函(四)	1. 催款函。 2. 索賠及投訴。			8			
(六)第二學期課程簡介	1. 說明課程目標、進度與評量方式。 2. 說明期末商貿對話短劇之進行方式並分組。			4 第二學期			
(七)商貿對話	1. 實用商貿對話演練。 2. 分組討論情境主題。			8			
(八)商業信函(五)	1. 求職信。 2. 履歷表。			8			
(九)商貿對話	1. 面談對話。 2. 面試後續信件。			8			
(十)成果展現	1. 各組依選定之主題進行短劇表演。 2. 拍成短片、劇本對話修改。 3. 小組互評。			8			
合計				72			
學習評量 (評量方式)	以多元評量方式為原則，包括上課態度、課堂參與、紙筆測驗、分組口頭報告、PPT簡報、實作商業書信作業練習、情境短劇表演等。						
教學資源	一、教科書、MP3光碟。 二、電腦多媒體、商業書信相關網站及其網路資源。						
教學注意事項	一、教材編選 1. 搶救上班族英語：英文商務書信必勝攻略（作者：LiveABC編輯群 出版社：希伯崙） 2. 英文商務書信範例&應用（作者：Michelle Witte 譯者：羅慕謙 出版社：寂天） 二、教學方法 (一)包含講演法、口頭問答法、實作法：商業書信。 (二)除研討課程相關之基本知識，尤其需灌輸學生正確之道德觀念，積極進取之學習態度，尊重有禮之生活表現。 (三)引導學生藉上網蒐集資料，製作本科專題。 三、教學相關配合事項 (一)挑選教材時，宜多引用國內外較新之相關資料，以免內容陳舊不符現況。 (二)妥善運用視聽設備，例如觀看影片，除了引起學習興趣、訓練學生聽力，亦可經由模仿，達到應用的目的。						

表 11-2-3-54 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 餐飲採購實務 英文名稱 Hospitality Industry Purchasing
師資來源	內聘
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習
適用科別	餐飲管理科 000022 第三學年
建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解餐飲採購的意義與重要性。 2. 瞭解餐飲採購的過程。 3. 熟悉各種餐飲採購的方法。 4. 能養成良好餐飲採購的道德與知能。 5. 瞭解餐飲採購的後續作業—驗收、庫房管理與撥發作業。
議題融入	餐飲管理科 (環境教育 法治教育 安全教育)
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)餐飲衛生與安全(一)	1. 餐飲衛生與安全概論 2. 基礎微生物的認識 3. 洗淨、消毒與殺菌
(二)餐飲衛生與安全(二)	1. 餐飲從業人員的衛生管理 2. 餐廳廚房衛生管理 3. 餐飲法規介紹
(三)餐飲食材選購(一)	1. 生鮮食材採購管理 2. 乳蛋、加工食品採購管理 3. 菜單成本計算與利潤規劃
(四)餐飲食材選購(二)	1. 穀物與油脂類採購管理 2. 一般飲料與雜貨採購管理 3. 選購與保存實務
(五)餐飲採購管理(一)	1. 採購計畫及合約簽訂 2. 供應商配合及市場訪價實務 3. 台灣產銷履歷及認證標章
(六)餐飲採購管理(二)	1. 餐旅採購系統建置及運用 2. 餐旅進貨驗收入庫及庫存管理 3. 財務分析及營運控制
(七)餐飲供應管理(一)	1. 食品低溫鏈管理實務 2. 餐飲低溫運輸與配送管理 3. 中央廚房經營管理實務
(八)餐飲供應管理(二)	1. 食品通路與供應鏈營運模式 2. 食品進出口通關實務
(九)餐飲供應管理(三)	1. 食品保鮮原理與儲藏方法 2. 生鮮蔬果食材契作與實務案例 3. 水產品冷鏈與流通管理實務
(十)餐飲供應管理(四)	1. 飲料成本與存貨控制 2. 餐飲倉儲作業與管理
合計	
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課討論。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 5. 評量方式注重實作性作業，培養實務能力。
教學資源	1. 運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用影片觀賞，介紹合宜之儀態禮節。 3. 教師自編教材。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一) 教材編選 1. 教材內容及次序安排，參照教學大綱之內涵，並符合課程目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，淺顯易懂，引發學習動機，提升學習意願。 3. 教材範例及習題與實務結合，使學生學以致用。 (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。 2. 教師鼓勵學生以角色扮演及蒐集資料報告等方式進行學習，可進行分組教學以增進學生參與感及學習效益。 3. 利用多媒體教材輔助教學，提升學生學習興趣，強化學生禮儀觀念。 4. 教師可邀請專家學者進行相關題目之演講。

表 11-2-3-55 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	程式設計入門 A primer of programming					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習						
適用科別	資料處理科 020000 第一學年第二學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	以行動裝置應用為例，學習區塊拼圖式程式設計方法，培養學生邏輯思考與程式設計的能力。						
議題融入	資料處理科（法治教育 科技教育 資訊教育 安全教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)行動裝置程式開發環境介紹	1.建立App Inventor開發環境 2.App Inventor使用界面說明 3.建立第一個App	4					
(二)程式設計基本元件應用	1.物件的基本觀念與拼塊 2.程式的輸出與輸入 3.文字與圖片按鈕元件 4.程式使用介面排版	8					
(三)認識變數、常數與基本運算	1.認識變數、常數 2.運算子與運算式 3.數學函數與字串函數	8					
(四)決策與迴圈流程控制(1)	1.條件判斷 2.迴圈結構	5					
(五)決策與迴圈流程控制(2)	1清單與陣列 2.巢狀流程控制	5					
(六)綜合應用	程式語計實例製作	6					
合計		36					
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定作業成績外，宜考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式以程式實作正確性為主，增加上課問答以瞭解學生的思考表達能力。						
教學資源	一、實習電腦網路教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。 四、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。 五、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	一、教學方法 (一)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一)教材編選為教師自編教材及選用教科書。						

表 11-2-3-56 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	股市研究與個案分析 Stock market research and case analysis					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、終身學習、全人發展						
適用科別	商業經營科 002200 第二學年	會計事務科 002200 第二學年					
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	1. 養成閱讀財經報章雜誌的習慣。 2. 瞭解財經觀念及常用專有名詞/專業術語。 3. 具備財經資訊各層面的整合分析能力，運用於上市公司個案分析。 4. 具備解讀財經新聞對國際金融市場影響之分析能力。 5. 運用線上模擬投資工具分析財經資訊對投資的影響。						
議題融入	商業經營科 (科技教育 國際教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)投資金融商品介紹。	1. 選擇財經報章雜誌。 2. 報章雜誌內容簡介。 3. 投資模擬工具介紹。		4	第二學年 第一學期			
(二)財經新聞分析。	1. 經濟指標及數據簡介。 2. 國際財經、國際企業、兩岸財經、產業商機、金融商品、上市櫃公司、基金理財的訊息概述。		8	第二學年 第一學期			
(三)政府重大資訊。	1. 財政政策及貨幣政策的介紹及影響。 2. 重大法案及公共政策的介紹及影響。		8	第二學年 第一學期			
(四)公司財報分析。	1. 說明公司財務四大報表。 2. 瞭解財務比率分析的意義。		8	第二學年 第一學期			
(五)財經資訊釋例。	1. 財經報紙新聞實例專讀—國際財經新聞。 2. 財經報紙新聞實例專讀—兩岸財經。 3. 財經報紙新聞實例專讀—產業商機。 4. 財經報紙新聞實例專讀—上市櫃公司。 5. 財經報紙新聞實例專讀—基金理財。		8	第二學年 第一學期			
(六)解析重大金融事件發展及影響。	1. 金融海嘯成因與應變 2. 歐洲通縮危機與發展 3. 全球區域經濟整合		8	第二學年 第二學期			
(七)介紹與認識台灣股票市場與交易商品	1. 證券實務基本概念2. 股票基本面分析與應用3. 操作概念:紀律、趨勢、策略4. 市場訊息解讀 5. 海外複委託與ETF投資		8	第二學年 第二學期			
(八)基本證券操作實務	1. 基本技術面分析實務		4	第二學年 第二學期			
(九)上市公司個案分析	1. 上市公司個案證券操作技術分析		8	第二學年 第二學期			
(十)綜合運用、實作與演練	1. 投資實務專題：虛擬交易所練習 I 2. 投資實務專題：上市公司股票投資操作練習		8	第二學年 第二學期			
合計			72				
學習評量 (評量方式)	1. 期中、期末報告 2. 年席率、課堂表現 3. 虛擬交易所台股投資操作 4. 課程學習以及虛擬實作心得						
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 可採用電腦套裝軟體，模擬股票投資行為，達到實際經營之體驗效果。						
教學注意事項	1. 教學方法注意事項 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的投資操作觀念。 (3)培育學生適應市場變遷、創新進取及自我發展之能力。 (4)配合時事、以上市公司個案研究方式進行、以提升學生興趣。 2. 教學評量注意事項 (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)依據評量結果改進教材、教法。 3. 教學相關配合事項 (1)可進行證券交易場所現場參觀。 (2)結合學校電腦軟硬體設施以及社會資源，提供授課實務教學之用。						

表 11-2-3-57 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	台灣菜與小吃製作 Taiwan cuisine and recipes	
師資來源	內聘		
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	專業精進 、 創意活力		
適用科別	觀光事業科 002200 第二學年	餐飲管理科 002200 第二學年	
建議先修科目	無		
教學目標 (教學重點)	一、瞭解台灣菜及小吃烹飪的基本知識。 二、對台灣菜及小吃烹飪原料與設備有正確的認識與運用。 三、熟練台灣菜及小吃烹飪之基本技能。 四、培養良好的學習態度與敬業精神。		
議題融入	觀光事業科 (安全教育 多元文化) 餐飲管理科 (環境教育 安全教育 多元文化 原住民族教育)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)台灣菜的飲食文化	1.台灣菜的起源 2.台灣菜的特色 3.台灣菜的烹調技術融合 4.台灣菜的發展趨勢	4	第一學期
(二)經典台菜製作(1)	家常菜	4	
(三)經典台菜製作(2)	辦桌菜	4	
(四)台灣小吃的飲食文化	酒家菜	4	
(五)台灣小吃的飲食文化	1.台灣小吃的起源 2.台灣小吃的特色 3.台灣小吃的發展趨勢	4	
(六)水調和麵類	1.冷水麵食 2.燙麵食 3.燒餅類麵食	8	
(七)發麵類	1.發酵麵食 2.發粉麵食 3.油炸麵食	8	
(八)酥油皮類	1.明酥 2.暗酥	8	第二學期
(九)市場小吃(1)	1.蚵仔煎 2.地瓜球	4	
(十)市場小吃(2)	1.肉燥麵線 2.肉丸	4	
(十一)市場小吃(3)	3.蚵仔麵線 4.筒仔米糕	4	
(十二)藝術點心	1.花式蒸餃 2.油炸酥油皮點心	8	
(十三)傳統糕餅	1.糕點 2.茶點	8	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1.過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2.總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3.依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。		
教學資源	1.各項實習設備以學校實際狀況整合或新購相關的設備。 2.相關的掛圖、投影片電腦軟體、光碟片等。 3.視聽教學設備：投影機、電視機、電腦、攝影機等。 4.期刊雜誌：與教學有關之資料。 5.其他：教師增進教學成效之自製教具。		
教學注意事項	一、教材編選 1.以學生的經驗為中心，選取符合產業界實務化之教材，以激發學生學習興趣。 2.教材中之專有名詞與翻譯名稱，符合教育部之規定；或參照國內書刊或習慣用語，且能與其他專業學科所使用者相同。 3.依本校學生之背景及特性，採用審查合格且適當之教材以及視本校設備及學生學習狀況自行編製教材。 二、教學方法 教學方法以教師講解、指導為原則，以課堂講授、分組討論及實作演練呈現，或安排專題演講、參訪活動豐富教學活動，同時配合各種視聽媒體、實物等教具實施，採取下列教學法綜合運用：講述法、發表法、答法、練習法、分組討論法、問題導向學習法、自學輔導法、觀察法，給予適當的習作作業及評量，注意學生學習基礎及個別差異。		

表 11-2-3-58 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	廣告文案實務					
	英文名稱	Advertising Copywriting Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目						
	選修						
學生圖像	科目來源 學校自行規劃 專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科						
	200000						
	第一學年第一學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	1. 理解廣告文案的目的、結構與寫作原則。 2. 能運用創意思考技巧撰寫不同媒介的廣告文案。 3. 培養產品分析與消費者洞察能力。 4. 建立廣告表達與溝通技巧，提升創意提案能力。 5. 能獨立完成文案撰寫、簡報與口語發表。						
議題融入	廣告設計科 (環境教育 多元文化)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註			
(一)文案概念與角色認識	廣告文案定義、職能與行銷關係。		2				
(二)消費者洞察與訴求分析	目標客群、痛點與價值主張。		3				
(三)創意思考與標語撰寫	腦力激盪、標題創意與口號練習。		3				
(四)商品文案練習	文字結構、情感訴求與語氣設計。		3				
(五)影音與社群文案入門	廣播、影片旁白、貼文語法練習。		3				
(六)期末綜合練習	主題文案製作與展示。		4				
(七)文案策略與行銷概念	廣告訴求、品牌定位與策略發展。		3				
(八)跨媒體文案設計	平面、數位、戶外與影音媒體應用。		3				
(九)廣告案例分析	成功文案拆解與語言風格分析。		3				
(十)團隊創意提案	小組分工、提案腳本與展示技巧。		3				
(十一)專題文案製作	結合商品與品牌實作。		3				
(十二)期末發表與評估	成果展示與同儕回饋。		3				
合計			36				
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(25%)：出席、參與討論與創意貢獻。 2. 作業與練習(30%)：文案練習與創意作業成果。 3. 小組活動(20%)：團隊協作與提案展示。 4. 期末成果(25%)：整合性文案作品與口頭發表。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、廣告案例資料、創意思考工具。 2. 參考書籍： (1)《文案力》楊照著。 (2)《Hey Whipple, Squeeze This!》Luke Sullivan。 (3)《創意行銷文案學》黃國隆著。 3. 教具：投影機、白板、行動裝置與簡報工具。 4. 學習資源：廣告獎作品集(4A、金曲獎廣告等)、YouTube 品牌影片分析。 5. 延伸活動：校內廣告文案競賽、社群宣傳文案實作。						
教學注意事項	1. 教學以講授、案例分析與實作練習並行。 2. 鼓勵學生觀察生活廣告現象，培養文字敏銳度。 3. 教師應引導學生平衡創意與倫理，建立正確價值觀。 4. 教學過程中重視討論與同儕回饋。 5. 課程成果可作為升學備審或競賽作品集。						

表 11-2-3-59 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	商業軟體應用 Business software Application														
師資來源	內聘															
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃															
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展															
適用科別	<table border="1"> <tr> <td>商業經營科</td> <td>會計事務科</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>002200</td> <td>002200</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第二學年</td> <td>第二學年</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				商業經營科	會計事務科			002200	002200			第二學年	第二學年		
商業經營科	會計事務科															
002200	002200															
第二學年	第二學年															
建議先修科目	無															
教學目標 (教學重點)	1. 能熟練中文輸入法與文書處理軟體的操作與應用。 2. 能熟練商業簡報軟體，並應用在職場上。 3. 能尊重智慧財產權，並建立確實的職場工作態度。															
議題融入	商業經營科（資訊教育 防災教育 生涯規劃） 會計事務科（資訊教育 防災教育 生涯規劃）															
教學內容																
主要單元(進度)	內容細項			分配節數												
(一)文書處理基本概念	1、認識鍵盤與中、英文輸入 2、熟練中、英、數及特殊鍵盤運用			4 第一學期												
(二)認識文件編輯軟體	1、Word軟體介面 2、介紹雲端編輯軟體 3、介紹其他編輯軟體			2												
(三)文字、段落管理	1、文字格式設定 2、段落格式設定與版面調整			8												
(四)圖表編輯與應用(1)	圖表製作			5												
(五)圖表編輯與應用(2)	表格設計及應用			5												
(六)長文件編排(1)	樣式的使用			6												
(七)長文件編排(2)	目錄建立與更新			6												
(八)表單功能及合併列印	1、設計表單 2、合併列印			8 第二學期												
(九)商用文書實例練習	1、一般文章範例練習 2、商務文書範例練習			4												
(十)簡報基本概念	1、簡報製作概念 2、介紹簡報軟體			2												
(十一)簡報資料編輯	1、文字編輯 2、佈景主題套用與修改 3、母片製作			6												
圖表製作	1、表格與圖表製作 2、SmartArt 圖形的應用			8												
特效使用	1、動態特效設定 2、影音連結			8												
合計				72												
學習評量 (評量方式)	1. 本科目因屬實習科目，應以實作為主，學習成果評量宜多採實機測驗方式。 2. 課堂參與、學習態度與個人作品、報告皆可列入評量考核範圍內。 3. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。 4. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。															
教學資源	1. 教學時可利用各種實體，提升學習興趣。 2. 利用網際網路線上教材、平台或雲端教學，增教學內容與教學效果 3. 使用網路資源時，應尊重版權															
教學注意事項	<p>1. 教學方法注意事項 (1)本科目為實習科目，以學生實作為主，教師講授為輔，以提高學習興趣及實用性。 (2)教師教學多舉範例，讓學生習作。 (3)教師宜考核學生實習操作技巧、熟練程度作為重要的平時成績。 (4)教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機。</p> <p>2. 教學評量注意事項 (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)依據評量結果，改進教材、教法。</p>															

表 11-2-3-60 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	商業經營實務 Business Management Practice																										
師資來源	內聘																											
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃																											
學生圖像	專業精進、創意活力																											
適用科別	<table border="1"> <tr><td>商業經營科</td><td>會計事務科</td><td>資料處理科</td><td>電子商務科</td></tr> <tr><td>000022</td><td>000022</td><td>000022</td><td>000022</td></tr> <tr><td>第三學年</td><td>第三學年</td><td>第三學年</td><td>第三學年</td></tr> <tr><td>應用英語科</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000022</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>第三學年</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科	000022	000022	000022	000022	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	應用英語科				000022				第三學年			
商業經營科	會計事務科	資料處理科	電子商務科																									
000022	000022	000022	000022																									
第三學年	第三學年	第三學年	第三學年																									
應用英語科																												
000022																												
第三學年																												
建議先修科目	有，科目：商業概論、門市服務																											
教學目標 (教學重點)	<p>一、學習商業經營的內容及內涵。 二、學習個案研討實例，以求理論與實務相結合。 三、能熟悉各類中小型商店的經營實務。 四、能瞭解現代化的商業環境。 五、能學會使用簡易的商業自動化設備。 六、能熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。</p>																											
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃) 會計事務科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃) 資料處理科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃) 電子商務科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃) 應用英語科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 防災教育 生涯規劃)																											
教學內容																												
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註																									
(一)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。	8	第一學期																									
(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。	8	第一學期																									
(四)流通業現代化	1.主要流通業別。 2.流通業的功能及流程。 3.流通業的變革展望。	4	第一學期																									
(五)銷售時點資訊管理	1.資訊企業化。 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.企銷電腦化管理。	8	第一學期																									
(六)商品採購與庫存管理	1.採購的基本原則。 2.採購計畫與採購作業。 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。	8	第二學期																									
(七)供應商管理與電子訂貨系統。	1.基本資料管理。 2.進貨作業。 3.退貨作業管理。 4.付款作業管理與訂貨資料分析。 5.電子訂貨系統操作示範。	8	第二學期																									
(八)風險管理	1.經營風險。 2.財務風險。 3.其他風險。 4.風險的防範。	8	第二學期																									
(九)電子商務實務	1.電子商務的種類與架構。 2.電子商務的運用與效益。 3.電子商務的發展趨勢。	4	第二學期																									
(十)中小型商店之營運管理	1.商店經營計畫。 2.中小型商店營運可能面臨的問題。 3.中小型商店營店面臨問題及因應之道。	8	第二學期																									
合計		72																										
學習評量 (評量方式)	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式採紙筆測驗、問答、討論、報告及口試論等多元評量方式。 3.依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。																											
教學資源	1.配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式採紙筆測驗、問答、討論、報告及口試論等多元評量方式。 3.依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。																											

教學注意事項	<p>1. 專業實務或實習內容，應考慮學生學習成效及實作安全，視教學編製及需求，得採分組授課。</p> <p>2. 教學方法</p> <p>(1) 理論應配合實務應用情形，以提昇學生學習興趣。</p> <p>(2) 依學生差異，適時調整課程內容。</p> <p>3. 教學編寫及選用教材時，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，利用電腦教室或單槍投影機等。</p> <p>4. 注重實際操作建置資料之學習，使學生能從生活經驗中體認學習實務經營技巧及行政業務處理之常識，培養其實務操作體驗能力。</p> <p>5. 配合課程進度，進行單元及綜合教學之評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。</p> <p>6. 要求學生關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導、適度摘擷網路相關資料，但嚴禁違反規及不合法之資料下載。</p> <p>7. 培養學生具有正確的工作價值觀與倫理道德。</p> <p>8. 培養學生具有適應變遷、創新進取及自我發展之能力。</p> <p>9. 灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。</p>
--------	--

表 11-2-3-61 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 網頁設計實務 英文名稱 Web Design Practice			
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃			
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展			
適用科別	電子商務科 002200 第二學年	廣告設計科 002200 第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 理解網頁設計基本原理與流程。 2. 能使用設計軟體與網頁編輯工具製作網站。 3. 能規劃網站架構與版面設計，強化視覺整合能力。 4. 培養互動介面設計與使用者體驗(UI/UX)思維。 5. 完成具創意與實用性的網站作品。			
議題融入	電子商務科 (科技教育 資訊教育 多元文化) 廣告設計科 (科技教育 資訊教育 多元文化)			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)課程導入與網頁設計概論	網頁設計發展、應用與設計流程。	4	第二學年第一學期	
(二)網站架構與資訊規劃	流程圖、導覽結構與內容規劃。	6	第二學年第一學期	
(三)介面設計原則與視覺風格	色彩搭配、字體運用與版面配置。	4	第二學年第一學期	
(四)軟體工具操作(1)	Photoshop/Illustrator/Figma 網頁構成練習。	6	第二學年第一學期	
(五)軟體工具操作(2)	基本標籤、排版與樣式設定。	6	第二學年第一學期	
(六)首頁與子頁設計實作	視覺統一與互動元件設計。	6	第二學年第一學期	
(七)期末網站作品發表	完成並展示個人網頁設計作品。	4	第二學年第一學期	
(八)網頁設計進階技巧	響應式版面、網格系統與視覺一致性。	6	第二學年第二學期	
(九)JavaScript基礎互動設計	互動按鈕、滾動效果與多媒體整合。	6	第二學年第二學期	
(十)網站專案企劃與開發	主題設定、網站流程與資料蒐集。	6	第二學年第二學期	
(十一)團隊分工與協作	角色分配、素材整合與版型設計。	6	第二學年第二學期	
(十二)上線測試與修改(1)	錯誤排除、效能與介面調整。	4	第二學年第二學期	
(十三)上線測試與修改(2)	成果展示與同儕評量。	4	第二學年第二學期	
(十四)作品集整理	將網站設計納入個人數位作品集。	4	第二學年第二學期	
合計		72		
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、態度與合作表現。 2. 作業與練習(30%)：頁面設計、HTML/CSS練習。 3. 專題成果(30%)：網站創意構思與完成度。 4. 成果發表(20%)：作品簡報、展示與同儕回饋。			
教學資源	1. 教材：教師自編講義、線上教學資源、設計案例。 2. 參考書籍： (1)《Web Design for Beginners》Jon Duckett。 (2)《Don't Make Me Think》Steve Krug。 (3)《Learning Web Design》Jennifer Niederst Robbins。 3. 教具：電腦、網路連線、Adobe Photoshop/Figma/VS Code。 4. 學習資源：W3Schools、Behance、Dribbble、Canva Design School。 5. 延伸活動：校內成果展、跨校網站創作競賽、實作專案。			
教學注意事項	1. 教學以實作操作為主，輔以理論講解與案例分析。 2. 鼓勵學生整合設計與程式邏輯，強化跨域能力。 3. 教師應引導學生關注網站可用性與使用者體驗。 4. 強調資料倫理與智慧財產權觀念。 5. 可與「應用設計實習」「廣告設計實習」連結成完整數位設計課程群。			

表 11-2-3-62 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	廣告設計實習 Advertising Design Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	廣告設計科 000003 第三學年第二學期						
建議先修科目	有，科目：設計概論、圖文編排實習						
教學目標 (教學重點)	1. 理解廣告設計的實務流程與製作步驟。 2. 培養創意構想與版面設計、視覺表現能力。 3. 能應用軟體工具進行整合創作與輸出。 4. 具備專案管理與提案簡報能力。 5. 完成具主題性與實務價值的廣告設計作品。						
議題融入	廣告設計科（環境教育、科技教育、資訊教育）						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項			分配節數			
(一)課程導入與專案說明	課程規劃、實務專案說明與分組。			3			
(二)廣告分析與策略擬定	品牌與市場分析、廣告訴求設定。			4			
(三)創意構想與草圖設計	腦力激盪、文案結合視覺概念設計。			4			
(四)平面廣告設計實作	構圖、版面設計與影像處理。			8			
(五)品牌識別與包裝設計	LOGO、標誌、包裝等延伸設計。			8			
(六)數位廣告與社群設計	網頁Banner、貼文與互動內容設計。			8			
(七)設計提案與修正	簡報製作、回饋與設計調整。			8			
(八)期末作品製作與整合	輸出製作、展板與作品集整理。			8			
(九)成果展佈置與發表	成果展示與教師講評。			3			
合計				54			
學習評量 (評量方式)	1. 課堂表現(20%)：出席、工作態度與任務參與。 2. 階段成果(30%)：設計草圖、提案構想與設計進度。 3. 作品完成度(30%)：創意表現、整體構成與輸出品質。 4. 成果發表(20%)：簡報、作品展與表達能力。						
教學資源	1. 教材：教師自編講義、實務案例與設計流程指導單。 2. 參考書籍： (1)《廣告設計原理》蔡明憲著。 (2)《Design Basics》David A. Lauer Stephen Pentak。 (3)《The Advertising Concept Book》Pete Barry。 3. 教具：電腦、Adobe Creative Cloud(Illustrator/Photoshop/InDesign)、投影機、作品集展示板。 4. 學習資源：廣告比賽作品集(Times Awards、Young Lions、金曲廣告設計案例)。 5. 延伸活動：校內外設計競賽、成果展、企業參訪與校友分享。						
教學注意事項	1. 教學以實作為主，輔以案例分析與講解。 2. 鼓勵學生以創意與實務結合為導向，重視歷程紀錄。 3. 教師應定期追蹤進度並提供設計回饋。 4. 強調版權與素材使用倫理，培養職場正確觀念。 5. 可結合「專題實作」與「設計圖法實習」進行成果整合。						

表 11-2-3-63 國立南投高級商業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱 英文名稱	國際商務禮儀應用 International Etiquette Practice					
師資來源	內聘						
科目屬性	選修 實習科目 選修 科目來源 學校自行規劃						
學生圖像	專業精進、創意活力、終身學習、全人發展						
適用科別	應用英語科 000002 第三學年第二學期						
建議先修科目	無						
教學目標 (教學重點)	一、瞭解禮儀基本概念。 二、國際禮儀觀念與社交用語的應用。 三、加強英文溝通與表達口說能力。 四、學習個人食、衣、住、行育樂等方面及職場上所應具備的儀態及禮節。 五、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 六、熟習商業禮儀的使用情況。 七、認識各國國際禮儀、出國旅遊禮儀及各國文化禮俗。 八、培養具有日常生活禮儀及商業禮儀的習慣。						
議題融入	應用英語科 (品德教育 多元文化 戶外教育 國際教育)						
教學內容							
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註				
(一)課程簡介	1. 介紹禮儀的意義、淵源及重要性	2					
(二)國際禮儀定義、基本概念及應用	1. 國際禮儀定義。 2. 基本概念及應用。	2					
(三)男女服飾穿著禮儀	1. 男女服飾介紹。 2. 男女穿著禮儀。	2					
(四)個人體型與服飾色彩搭配修飾	1. 個人體型介紹。 2. 色彩搭配修飾。	2					
(五)優雅儀態的介紹	1. 優雅定義。 2. 優雅宜態介紹。	2					
(六)說話禮儀	1. 一般說話禮儀。 2. 正式場合說話禮儀。	2					
(七)電話禮儀	1. 一般電話禮儀。 2. 正式電話禮儀。	2					
(八)網際網路及國際電話禮儀	1. 網際網路禮儀。 2. 國際電話禮儀。	2					
(九)書卡禮儀	1. 書卡禮儀。 2. 電子信件禮儀。	2					
(十)中、西餐禮儀	1. 中餐禮儀 2. 西餐禮儀	2					
(十一)宴會禮儀	1. 宴會禮儀介紹。 2. 宴會禮儀實務。	2					
(十二)公共場所及求職禮儀	1. 公共場所禮儀。 2. 求職禮儀。	2					
(十三)餐服人員禮儀	1. 餐服禮儀介紹。 2. 餐服禮儀實務。	2					
(十四)歐美及中東文化禮儀	1. 歐美禮儀及習俗。 2. 中東禮儀與習俗。	2					
(十五)亞洲禮俗及各國禁忌	1. 亞洲禮儀及習俗。 2. 各國文化禁忌。	2					
(十六)國際禮儀實務應用	分組進行口頭報告。	4					
(十七)國際禮儀實務講座	國際禮儀運用講座。	2					
合計		36					
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、分組報告、實境演練、上課表現、心得報告						
教學資源	1. 參考工具書：與國際禮儀教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與國際禮儀教學有關之書 3. 期刊雜誌：與國際禮儀教學有關之資料。 4. 網路資源：與國際禮儀教學有關之資料。						
教學注意事項	1. 教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。 2. 以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 3. 利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 4. 教師可邀請專家學者，作禮儀相關題目之演講。						

(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 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	桌遊融入數學(彈性) Board games into mathematics			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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)	透過桌遊與數學觀念結合，使學生可以應用所學習的概念、促進合作、探究和批判性思維，並透過遊戲的機會，訓練學生解決衝突、應用策略的能力，培養學生的專注力、表達能力、記憶力、邏輯推理能力。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)奶油還是派	1. 奶油還是派-遊戲介紹 2. 奶油還是派-分組活動 3. 奶油還是派-融入數學分數概念、邏輯思考應用	8			
(二)非洲之旅	1. 非洲之旅-遊戲介紹 2. 非洲之旅-分組活動 3. 非洲之旅-融入數學線性規劃應用	6			
(三)閃靈快手	1. 閃靈快手-遊戲介紹 2. 閃靈快手-分組活動 3. 閃靈快手-融入數學排列組合、樹狀圖、反向思考應用	6			
(四)拉密	1. 拉密-遊戲介紹 2. 拉密-分組活動 3. 拉密-融入數學排列組合應用	8			
(五)終極密碼	1. 終極密碼-遊戲介紹 2. 終極密碼-分組活動 3. 終極密碼-融入數學機率應用	8			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量宜多樣化，可視單元內容，採用學習單、討論、口頭問答、分組競賽、分組報告或老師課堂觀察學生參與度等方式。 2. 每個單元章節教授完後，以該章節為內容做為評量方式之一。學期末再融入整學期所教授單元做一次總結性評量。				
教學資源	1. 適時使用計算器、電腦應用軟體(例：試算表)解決相關問題，避免繁複數值的計算過程。 2. 學校提供合法電腦軟體、電腦教室、分組活動專業教室等資源。				
教學注意事項	教師得視學生實際需求，增減單元時數、調整授課內容順序。				

表 11-2-4-2 國立南投高級商業職業學校 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 視覺藝術創作(彈性) 英文名稱 Visual Art Creation
師資來源	內聘
科目屬性	充實(增廣)性
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科
節/週	每週2節，共18週
開課年級/學期	第三學年
教學目標 (教學重點)	1. 視覺藝術基礎概念認識。 2. 手繪及電腦創作。 3. 個人創造力開發。 4. 藝術作品賞析。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項 分配節數 備註
(一)視覺藝術的涵義和本質	導論：師生互動與課程介紹 2
(二)基礎素描-用具介紹與練習	用具介紹與筆法練習。 2
(三)立方體繪製練習	基本繪畫練習，立體與明暗表現(一) 2
(四)圓柱體與錐體繪製練習	基本繪畫練習，立體與明暗表現(二) 2
(五)球體繪製練習	基本繪畫練習，立體與明暗表現(三) 2
(六)靜物繪製	靜物繪畫(植物、生活日用品…等) 8
(七)數位藝術表現練習	美編排版軟體練習 8
(八)美編排版軟體練習	主題創作 1.明信片插圖(2) 2.卡片插圖(2) 3.菜單插圖(2) 4.傳單插圖(2) 8
(九)畫展與作品賞析	作品發表與評量 2
合 計	36
學習評量 (評量方式)	實作評量， 口頭報告， 課堂討論
教學資源	美術教室、Chromebook、單槍投影設備、自編教材、手繪材料
教學注意事項	1.部分材料學生須自行準備。 2.課程選修為學期開課。

表 11-2-4-3 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	西洋神話故事選讀(彈性) Western Mythology	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標 (教學重點)	一、透過閱讀西洋神話故事，讓學生認識各種西方世界的觀念如何發展。 二、了解神的出現對儀式、文學、劇場、音樂等的影響，提升學生認知現代電影及動漫中出現的西神話元素。 三、涵養學生對週遭環境與世界人、事、物相關的人文素養。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項		分配節數
(一)課程簡介	1. 課程內容與主題介紹 2. 介紹西方神話的神祇，包含美索不達米亞、希臘羅馬主神的人名、特色、族譜及職掌		2
(二)奧林匹亞	1. 世界的創始 2. 早期的英雄		2
(三)愛情與冒險	1. 邱比特與賽姬 2. 尋找金羊毛		4
(四)特洛伊戰爭	1. 特洛伊戰爭的起因 2. 特洛伊城的滅亡		4
(五)英雄的冒險	1. 奧德修斯的冒險、流浪及誘惑 2. 伊利亞斯的冒險、流浪及在義大利建國 3. 海格力斯的冒險 4. 西修斯與波西斯		8
(六)神話與電影	1. 蛇?女妖美杜莎 2. 羊男的迷宮 3. 雷神索爾		6
(七)神話與手遊	1. 傳說對決 2. 英雄聯盟		4
(八)神話與星座	1. 十二星座 2. 大熊星座與小熊星座 3. 獵戶座-獵人奧力旺 4. 天琴座-奧菲斯冥府之旅 5. 后?座-王妃的金? 6. 海豚座-阿里恩與海豚 7. 牧夫座-銀籃上的少女 8. 御夫座-二輪馬車		4
(九)動漫小說與神話	1. 聖鬥士星矢 2. 波西傑克森		2
合計			36
學習評量 (評量方式)	1. 分組討論。 2. 分組口說與簡報。 3. 課堂參與。 4. 上課態度。		
教學資源	教師自編教材、網路資源、學習單		
教學注意事項	1. 配合各種主題，使用老師補充講義及PPT，以常見的希臘羅馬神祇擴展學生的神話認知 2. 培養學生的表達能力，進行角色模擬及分組討論。		

表 11-2-4-4 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	智慧資料應用(彈性) Smart data application			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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)	本課程旨在使學生理解大型語言模型(LLM)的原理與應用，熟悉 RAG 技術與 ChatGPT、NotebookLM 等工具之操作。透過實作活動，培養學生運用生成式 AI 進行資料整理、分析與內容產製的能力，提升解決問題				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)大型語言模型基礎與AI 素養	1. 認識 AI、機器學習、深度學習差異 2. LLM(大型語言模型)運作概念：語料、參數、推論 3. Prompt 設計基礎技巧 4. 生成式 AI 的倫理與資料安全 5. 常見 AI 工具與應用場景介紹 6. 小任務：用 ChatGPT 完成資料摘要與重寫	6			
(二)ChatGPT 實作與資料處理應用	1. ChatGPT 介面、模式與功能 2. 使用 ChatGPT 進行資料整理與分析(表格、分類、比對) 3. 寫作輔助：報告生成、簡報草稿、自動化文書 4. 程式與計算輔助(Python／公式推導入門) 5. 角色扮演式提問技巧(Prompt Engineering) 6. 小作品：用 ChatGPT 生成可提交的學習成果	6			
(三)NotebookLM 的資料理解與知識整理	1. NotebookLM 特色與應用情境 2. 匯入文件：pdf、簡報、課堂筆記 3. AI 聲音講解與摘要功能操作 4. 利用 AI 進行跨文件比對與洞察提取 5. 學術閱讀輔助：整理重點、生成複習包 6. 小專題：建立個人化 AI 學習資料庫	6			
(四) RAG(檢索式 AI)概念與入門實作	1. RAG 是什麼：向量化、檢索、生成流程 2. RAG 與一般 ChatGPT 的差別 3. lamaIndex/檢索工具 4. 建立自己的資料庫(校務資料、文本、資料集) 5. 讓 AI 讀懂自己上傳的內容並回答 6. 小任務：完成一個迷你 RAG 問答系統	6			
(五) 生成式 AI 在生活中的應用	1. 影像生成(如 DALL·E、Midjourney 基礎) 2. 聲音與影片 AI 工具介紹 3. 生活案例：旅遊規劃、簡報製作、學習助理 4. Office AI(Word、Excel、Slides 等 AI 功能) 5. AI 自動化：流程整理與工作效率提升 6. 小創作：產出一份多模態 AI 作品	6			
(六) 智慧資料應用實作	1. 專題說明與分組 2. 企劃書撰寫(AI 協作) 3. 收集並整理資料(RAG／NotebookLM) 4. 成果轉化(簡報、影片、圖文內容) 5. 上台發表與示範 6. 回饋、反思與課程總結	6			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	課堂參與與學習態度(20%) 平時作業與小任務成果(25%) 單元技能測驗(15%) 專題製作與成果展現(30%) 自我與同儕評量(10%)				
教學資源	LLM與RAG基礎教材、ChatGPT與NotebookLM教學投影片、操作範例與練習指引，協助學生理解模型原理、資料整理方法與內容產製流程，並透過實作提升問題解決與創意應用能力				
教學注意事項	教材編選以實用性與難度循序為原則，選擇能展示LLM與RAG核心概念的案例與工具。教學方法宜結合理論講解與實作操作，搭配逐步示範、同儕協作與即時回饋，並引導學生在真實任務中應用生成式AI，培養批判思考與負責任使用能力。				

表 11-2-4-5 國立南投高級商業職業學校 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 鳳茶職人(彈性) 英文名稱 Tea craftsmen course
師資來源	內聘
科目屬性	充實(增廣)性
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科
節/週	每週2節，共18週
開課年級/學期	第三學年
教學目標 (教學重點)	1. 南投特色產業商品發想與製作。 2. 製作-與南投特產相關之日常生活物品製作。 3. 銷售-瞭解商品銷售文案設計的意義及其相關知識。 4. 美感-商品整體美術呈現的能力及多媒體實務製作技能。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)鳳茶小廚	1. 認識南投特產：茶與鳳梨等農特產品。 2. 凤茶特色美食製作。 3. 成品擺盤練習。
(二)商品呈現	1. 簡易商品攝影概念與多媒體實作。 2. 商品包裝的設計程序與創意思考。
(三)好茶生活	1. 與茶元素相關之商品製作。 2. 茶染、茶皂等茶商品的原理與製作流程。 3. 茶道學習-茶席美學、泡茶品茶、茶藝解說。
(四)文案美編	1. 簡易銷售文案創意與撰寫。 2. 商品文案美術編輯原理與實作。
(五)商品展售	1. 商品陳列方式與展售設計-場地布置。 2. 作品發表與評量。
合計	36
學習評量 (評量方式)	實作成品、展售成果、口頭報告、課程參與態度
教學資源	茶藝教室、電腦教室、單槍投影設備、自編教材
教學注意事項	1. 製作茶肥皂與茶染等商品需要使用電子爐等加熱設備，加強注意學生安全。 2. 學生可自備包裝紙或相關材料。 3. 課程選修為一學期。

表 11-2-4-6 國立南投高級商業職業學校 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 球類運動總動員(彈性) 英文名稱 Integrated ball activities
師資來源	內聘
科目屬性	充實(增廣)性
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科
節/週	每週2節，共18週
開課年級/學期	第三學年
教學目標 (教學重點)	本課程著重於基本球類運動能力，授課目標藉由課程訓練加強學生相關理論與實務的能力，並樹立正確的球類運動觀念，進階培養球類運動基礎入門及進階應用的能力，期能提高學生球類運動的興趣與素養。 (1) 能了解、掌握、分析與應用各項球類運動之規則。 (2) 使學生瞭解健康與球類運動概念之間關係。 (3) 評估運動時之場地、器材、個人能力，應用運動傷害防護知識、以維護自身與他人安全。 (4) 認識、了解、分析與比較各項運動技能原理與原則，以及學習正確之姿勢與動作、技術動作實施之方法。 (5) 分析自我的技能表現狀況，提出適當的修正方法，以達到有效學習運動技能的目標。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一)瞭解球類運動的課程內容以及健康通能的重要。	1. 介紹本科目課程內容。 2. 場地設施、球具、服裝及相關競賽簡介。 3. 說明球類運動與健康之間的關聯性，並進一步明瞭影響與促進健康的相關策略。
(二)羽球基礎入門	1. 羽球規則介紹 2. 基本動作介紹與練習 3. 個人正反拍向上擊球
(三)羽球進階技巧應用	1. 各種發球法介紹及試作。 2. 網前高正手擊球低手擊球。 3. 後場高正手擊球、高遠球擊球。 4. 雙人對打練習及賽事應用。
(四)排球基礎入門	1. 學習基本的拋接球動作，並於遊戲中展現力量向及準確性的控制。 2. 透過排球遊戲認識排球基本原理、比賽規則及禮儀規範。 3. 能了解排球運動之技能原理與相關規則，並能反思自身動作並發展策略，以改善動作技能。
(五)排球初階應用	1. 低手傳接球。 2. 低手傳接球與高手傳接球距離、高度、方向。
(六)排球進階戰術應用	1. 低手發球、肩上發球之高度、位置。 2. 扣球與封網，快攻種類介紹與隊形變化。 3. 團隊競賽練習。
(七)籃球基礎介紹與入門	1. 了解籃球的動作技巧。 2. 培養運動能力，增加運動安全知識。 3. 養成規律的運動習慣與興趣，促進身體健康。
(八)籃球初階應用	1. 防守、規則講解。 2. 運球、傳球。 3. 移位傳球、投籃測驗。
(九)籃球進階應用	1. 進攻練習。 2. 小組對戰、分組比賽。
合計	
學習評量 (評量方式)	1. 基礎動作講授、示範、個人練習與小組分組練習、各別動作矯正。 2. 技能測驗：本課程將採用個人及團體分組練習的方式來進行，並要求每位學生對每一項運動動作能達到基本的動作要求。 3. 競賽結果：深入的分析探討戰術應用及實地競賽，依小組對戰表現給予評分。 4. 出、缺席記錄 及上課態度。 5. 國際或全國球類比賽欣賞報告。並依自身專業背景與認知，從各角度剖析提出自己的看法約500字。
教學資源	1. 體育課程與教學資源網 https://sportsbox.sa.gov.tw/ 2. 教育部體育署 https://www.sa.gov.tw/ 3. 體育課好好玩 https://www.facebook.com/school.physical/ 4. 教育部教學資源網 https://www.wagor.tc.edu.tw/primary/resource.htm
教學注意事項	充分了解場地、器材；課前先詢問學生的身體狀況，課中掌握學生身體狀況。

表 11-2-4-7 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	學台語捌台灣(彈性) Learn Taiwanese, Understand Taiwan			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2節，共18週				
開課年級/學期	第三學年				
教學目標 (教學重點)	1. 透過台語，認識台灣文化 2. 活用所學，融入生活觀察 3. 主動學習，提升語文能力				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
一、台語基礎	1. 基礎漢字；2. 台羅拼音 3. 網路資源；4. 自學工具	4			
二、台灣諺語(一)	1. 分類介紹；2. 台灣文化	4			
三、台灣諺語(二)	1. 主題報告；2. 回饋評分	4			
四、台語歌曲(一)	1. 歌曲分期；2. 台灣歷史	4			
五、台語歌曲(二)	1. 主題報告；2. 回饋評分	4			
六、台語文學(一)	1. 閱讀朗讀；2. 台灣作家	4			
七、台語文學(二)	1. 上台發表；2. 回饋評分	4			
八、台灣電影(一)	1. 電影時代；2. 台灣社會	4			
九、台灣電影(二)	1. 主題報告；2. 回饋評分	4			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	1. 小組報告（包含教師評分、學生自評、組間互評） 2. 個人發表（教師評分為主） 3. 課堂表現（教師評分為主，包含學生課堂表現、分組參與情形等）				
教學資源	1. 自編教材；2. 網路資源；3. 影音平台；4. 工具用書				
教學注意事項	1. 教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法 2. 教材編選：力求難易適中，啟發學生思考，靈活運用所學				

表 11-2-4-8 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	植物創藝手作(彈性) Hands-on Plant Journey			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2節，共18週				
開課年級/學期	第三學年				
教學目標 (教學重點)	1、認識植物特性與照護方法，培養學生觀察與照顧植物的能力。 2、學習水泥盆、水苔球製作技術，體驗手作過程與創意設計。 3、運用植物敲拓染、移印染技法，展現自然色彩與藝術創作。 4、結合自然與藝術，培養環保意識與手作美學素養。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項		分配節數		
(一)認識植物	1. 認識植物的特性與照護方式。 2. 植物生長三大要素。 3. 植物成長所需的營養素。		2		
(二)盆器的選擇	1. 瞭解不同盆器的優缺點。 2. 依據不同植物特性選擇適合之盆器。		2		
(三)無內模水泥盆	1. 水泥的特性。 2. 水泥與水的比例與調配。 3. 無內模的技法介紹與實作。		4		
(四)多彩水泥盆	1. 水庫淤泥的再利用-樂土。 2. 四方盆貼膜。 3. 多彩盆設計與實作。 4. 水泥盆正灌法的技法介紹與實作。		4		
(五)水苔類花器	1. 水苔的介紹。 2. 水苔的運用範圍。 3. 苔球與聖誕花圈的設計與實作。		4		
(六)植物敲拓染	1. 布料的選擇 2. 認識媒染劑。 3. 介紹敲拓植物的方法與注意事項。		4		
(七)植物移印染	1. 植物材料的選擇與處理 2. 布料與紙類與印製介面的準備 3. 移印技法與操作重點		6		
(八)手縫書與植物書籤	1. 材料與工具介紹 2. 手縫書裝訂技巧 3. 植物書籤製作過程 4. 成品整理與保存方式		6		
(九)園藝治療	1. 園藝治療的起源。 2. 園藝治療的發展與未來進路。		2		
(十)成果發表	1. 作品整理與展示設計 2. 同儕交流與回饋分享		2		
合計			36		
學習評量 (評量方式)	1. 課堂練習與實作。 2. 分組成果簡報。				
教學資源	教師自編教材、網路資源。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 配合每週主題，使用老師補充講義及簡報。 2. 讓學生進行課堂練習與成果簡報分享。				

表 11-2-4-9 國立南投高級商業職業學校 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 摄影與生活(彈性) 英文名稱 Photography and application to life		
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標 (教學重點)	教學目標 (教學重點) (一) 了解攝影之基本概念與原理(光圈、快門、感光度)。 (二) 了解數位單眼相機、各式鏡頭、機身參數調整。 (三) 攝影構圖方式及應用。 (四) 學會影像後製的基本技巧。 (五) 介紹攝影在學生學習與生活上之應用。 (六) 了解攝影棚燈、電子式閃光燈與測光錶之使用方式。		
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. 課程介紹 2. 相機基本功能 3. 構圖概念	2	課程公用器材使用規則，相機操作注意事項等。
(二) 構圖	1. 直幅、橫幅與構圖 2. 對焦點與景深 3. 色彩與對比	4	
(三)光源與影像品質	1. 光源種類 2. 照度、方向、色溫 3. ISO原理及設定	4	(三)光源與影像品質 1. 光源種類 2. 照度、方向、色溫 3. ISO原理及設定 4. 使用攝影棚注意事項，攝影棚空間有限需特別注意安全。
(四)曝光	(四)曝光 1. 數位相機的測光 2. 曝光模式(PASM) 4	4	室外拍攝
(五)快門	1. 認識快門 2. 快門的操作練習 3. 凝結 4. 追蹤	4	
(六)光圈	1. 光圈的功能 2. 曝光-光圈的基本練習 3. 景深的變化 4. 光圈與鏡頭	4	
(七)攝影平台	(七)攝影平台 1. 介紹攝影平台 2. 光源設定 3. 物品材質表現 4. 準備適合課程表現的物品。	4	準備適合課程表現的物品。
(八)專題攝影	1. 擬定攝影的主題與目標的 2. 擬定拍攝計畫	4	
(九)後製介紹	(九)後製介紹 1. 影像後製軟體工具的基本功能 2. 檔案輸出 4. 借用電腦教室	4	借用電腦教室
(十)成果發表	(十)成果發表 1. 介紹理念與主題 2. 分享攝影作品 2	2	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 依各單元學習單完成作品，並上傳線上相簿。每節課簡短分享作品。 2. 以口頭問答、討論或數位攝影作品。 3. 指正相機操作錯誤。 4. 養成學生珍惜公用攝影器材的態度。		
教學資源	1. 攝影棚、綠幕、攝影台。 2. 數位單眼相機。 3. 電腦教室、投影機。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教學方法 1. 教師講解後需現場示範。 2. 依現有設備分組教學及演練。 3. 教師在教學前應編訂教學進度表。 4. 教學時間的安排，以每週示範講解1節，實際拍攝練習1節為原則。 5. 次週講解討論前週作品。 (二)教材編選 1. 拍攝主題配合學生的生活經驗。 2. 以校內及學校週邊場景，或容易設計於攝影台之拍攝主題。		

3. 以校內現有軟體(或免費軟體)進行修圖教學。

表 11-2-4-10 國立南投高級商業職業學校 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 飲品職人養成記(彈性) 英文名稱 The Art of Beverage Craftsmanship		
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	觀光事業科、餐飲管理科		
節/週	每週2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. 了解飲料調製之重點與標準操作流程。 2. 熟悉各類飲品(咖啡、茶飲、果汁、冰沙、創意飲品)的調製技術與專業用語。 3. 培養飲品製作之衛生觀念與服務禮儀，建立專業態度。 4. 能以簡易英語介紹飲品、與顧客互動並進行飲品推廣。 5. 具備創意設計能力，能設計個人特色飲品並以專業方式呈現。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹與飲品職人精神	課程說明、飲品產業概況、介紹職人特質	2	
(二)飲品分類與器具介紹	各式飲品種類、器具名稱與用途	2	
(三)作業安全與衛生標準	衛生習慣、操作安全與清潔規範	2	
(四)咖啡基礎理論	咖啡豆種類、萃取原理與比例控制	2	邀請職人分享
(五)義式咖啡實作	Espresso、Latte、Cappuccino、Mocha、拉花操作	2	
(六)茶類飲品調製	各類茶飲沖泡法、奶蓋與果茶應用	2	
(七)冷飲與冰沙調製	雪克、打泡、層次飲品技巧	2	
(八)果汁與健康飲品	新鮮果汁、優格飲品、健康配方	2	
(九)期中複習與技能測驗	階段性技能回顧、個別技術加強練習	2	
(十)創意飲品設計(一)	飲品創意概念、風味搭配練習	2	
(十一)創意飲品設計(二)	自創飲品配方設計與調整	2	
(十二)飲品服務與顧客服務英語	飲品介紹、點餐對話、服務流程演練	2	
(十三)飲品菜單設計與行銷	飲品命名、菜單排版設計、行銷與銷售策略	2	
(十四)檢定項目強化練習	飲品操作技巧整合、細部動作調整與提升	2	
(十五)品質控制與問題修正	常見錯誤、味道調整、呈現美學	2	
(十六)模擬檢定實作	模擬正式檢定流程與計時實作	2	
(十七)飲品發表與成果展示	學生個人特色飲品發表	2	搭配創意飲品競賽： 「我的招牌飲品」實作發表
(十八)期末綜合評量與回饋	書面回饋、口語說明、實作成果整合	2	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	實作能力評量40%、課堂參與與態度20%、創意飲品發表30%、衛生習慣10%		
教學資源	自編教材、網路資源、產業支援		
教學注意事項	教材編選：教師自編(以飲料調製課本與操作標準製作) 網路影片、行銷文案、飲料品牌廣告素材等。 教學方法：示範教學法、實作導向學習、任務導向學習、合作學習		

表 11-2-4-11 國立南投高級商業職業學校 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 食物製備(彈性) 英文名稱 Food preparation practice
師資來源	內聘
科目屬性	補強性
適用科別	餐飲管理科
節/週	每週2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、使學生理解各類食材的性質、功能與基本烹調原理，能在料理選擇與加熱方式中做出合乎科學與品質的判斷，建立穩固的理論基礎。 二、培養學生正確的食材選購能力，包含品質判別、保存方式與成本意識，並能依需求選擇適切原料，提升料理的效率與品質。 三、強化學生的基本料理技術，使其熟悉刀工、加熱、調味、處理流程等核心技能，並能在實作中展現穩定度、精準度與專業態度。 四、落實職業道德與食品安全觀念，使學生能在廚房環境中遵守衛生規範、工作流程與團隊合作精神，保持良好工作習慣與責任感。 五、透過實作活動激發學生對烹飪的興趣，使其能在學習中完成具目標性的料理成果，並建立自我評估與持續進步的能力，為未來餐飲職涯奠下扎實基礎。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一) 中餐食材	1. 食材的認識與分類 2. 各類食材的特性、處理方式及儲存
(二) 切割法(一)	切割及刀工練習-全雞分解
(三) 切割法(二)	切割及刀工練習-虱目魚
(四) 進階烹調法(一)	涼拌烹調法的認識
(五) 進階烹調法(二)	紅燒烹調法的認識
(六) 進階烹調法(三)	油炸烹調法的認識
(七) 進階烹調法(四)	爆炒烹調法的認識
(八) 進階烹調法(五)	燴溜烹調法的認識
(九) 蔬果切雕實作與應用	1. 水花 2. 推疊技法 3. 盛器變化
(十) 水果切盤	1. 水果切盤基本概念 2. 水果切盤技法與實作
(十一) 餐點設計及製作	1. 蔬果雕盤飾應用 2. 配菜及主菜搭配
合計	
學習評量 (評量方式)	1. 平時上課表現之積極度，及作業內容與配合度。 2. 日常評量、定期評量的綜合評量以及實作課程模擬評量。
教學資源	1. 坊間教科書。 2. 教師自行設計教案。 3. 補充資料，並作整理及分析。
教學注意事項	1. 教材編輯：選擇加深加廣的菜餚與相關資訊。 2. 教學方法：本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導，應特別著重學生進階烹調，注重操作過程之輔導，以養成正確的烹調觀念。 3. 教學相關配合事項： (1) 提供學生加深加廣實作練習。 (2) 鼓勵學生實作及觀察烹調在檢定、競賽的應用，以強化學生學習效果。

表 11-2-4-12 國立南投高級商業職業學校 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 數戰數決瘋桌遊(彈性) 英文名稱 Number Battle Crazy Board Game		
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科		
節/週	每週2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)	透過桌遊與數學觀念結合，使學生可以應用所學習的概念、促進合作、探究和批判性思維，並透過遊戲的機會，訓練學生解決衝突、應用策略的能力，培養學生的專注力、表達能力、記憶力、邏輯推理能力。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)誰是牛頭王	1. 誰是牛頭王-遊戲介紹 2. 誰是牛頭王-分組活動 3. 誰是牛頭王-融入數學因數與倍數應用	8	
(二)地產達人	1. 地產達人-遊戲介紹 2. 地產達人-分組活動 3. 地產達人-融入數學期望值與風險評估應用	8	
(三)城市規劃師	1. 城市規劃師-遊戲介紹 2. 城市規劃師-分組活動 3. 城市規劃師-融入數學線性規劃應用	6	
(四)UNO	1. UNO -遊戲介紹 2. UNO-分組活動 3. UNO-融入數學機率統計、策略應用	6	
(五)豆腐王國	1. 豆腐王國-遊戲介紹 2. 豆腐王國-分組活動 3. 豆腐王國-融入數學邏輯推理應用	8	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量宜多樣化，可視單元內容，採用學習單、討論、口頭問答、分組競賽、分組報告或老師課堂觀察學生參與度等方式。 2. 每個單元章節教授完後，以該章節為內容做為評量方式之一。學期末再融入整學期所教授單元做一次總結性評量。		
教學資源	1. 適時使用計算器、電腦應用軟體(例：試算表)解決相關問題，避免繁複數值的計算過程。 2. 學校提供合法電腦軟體、電腦教室、分組活動專業教室等資源。		
教學注意事項	教師得視學生實際需求，增減單元時數、調整授課內容順序。		

表 11-2-4-13 國立南投高級商業職業學校 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 財富管理(彈性) 英文名稱 Wealth 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、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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、協助學生了解財富管理之概念及架構並透過課堂討論以提升學生對財富管理內涵之印象。 二、建立正確之理財規劃觀念與實務策略運用，有助於對個人財富規劃、營運資金政策上的決策思考。 三、藉由金融理財教具之模擬與討論，強化團隊合作之訓練以及職業倫理之培養。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)財富管理基本概念	1.讓學生了解財富管理的基礎概念與內涵。 2.瞭解資產配置與投資理財規劃。	6			
(二)財務報表	1.學會財務報表分析。 2.認識財務報表之運用。	6			
(三)現金流	1.運用「現金流」桌遊教具，瞭解現金之流入與流出之概念。 2.了解如何創造「被動收入」之理財概念。	8			
(四)金融戰略王	1.認識各項金融投資工具，例如：股票、債券、外匯、房地產、原物料等。 2.應用財經時事分析於投資判斷實作。 3.運用「金融戰略王」桌遊教具，模擬真實金融市場情境，建立良好的投資概念與理財規劃。	8			
(五)股票投資	1.了解股票投資概念。 2.以「我是大股東」桌遊教具操作，認識股票投資操作之技巧與實作。	8			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量。				
教學資源	一、電腦及網際網路。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。				
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，除將財經專業報刊的內容時時引入課堂討論外，亦結合投資實務，進行實做模擬競賽，使同學們能將課堂所學習之各種理論觀念與思考架構，直接應用在生活周遭所發生的各種財經政策與投資分析上。 (二)教材依學生差異，課程設計力求活潑、注重互動，儘量提高學生參與程度。 二、教材編選 (一)教師自編教材及選用書籍、多媒體教材等。				

表 11-2-4-14 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	時事英文選讀(彈性) Selected News in English	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科		
節/週	每週2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、培養學生閱讀英文時事新聞的興趣，透過國際新聞導讀，提升學生宏觀的國際視野，並活化英語學習，以奠定未來繼續學習的基礎。 二、了解時事英文報導的結構，提高學生英文時事閱讀理解力。 三、以英文時事文章訓練學生聽力，利用多元上課的方式，如模擬英文播報新聞方式，提振學生英語口說能力。 四、涵養學生對週遭環境與世界人、事、物關心的人文素養。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)時事英文閱讀技巧簡介	新聞本文結構與內容、重要單字、句型與文法、中文翻譯等。	2	
(二)時事英文搜尋平台介紹	一、世界著名的電子及平面媒體簡介。 二、國內著名的電子及平面媒體簡介。	2	
(三)新聞英文的閱讀策略	一、英文報紙版面安排與設計。 二、新聞英文的閱讀策略：一則新聞包括標題(topic)、導言(lead) 和正文(body)，這三部份分別研究。	4	
(四)解構新聞英文	一、分析新聞英文的特殊結構。 二、從新聞英語標題下手：介紹常見的標題與法，並翻譯英文標題。	4	
(五)新聞導言介紹	(一) 5W (what, when, who, where, why) 及 1H (how) 原則。 (二) 新聞報導手法成倒金字塔形。 (三) 閱讀並試譯導言。	4	
(六)新聞英語常見專有名詞介紹	(一) 建築物代表特殊機構：如 White House, Kremlin。 (二) 缩寫字：OPEC、APEC。 (三)台灣各政府機構之英文名稱，如：Executive Yuan, Premier Ministry of Education，並介紹重要人物的英文名字。 (四)介紹如何以羅馬拼音台灣的人名及街名。	4	
(七)新聞選讀(1)	國際新聞選讀	2	
(八)新聞選讀(2)	地方新聞選讀	2	
(九)新聞選讀(3)	社會新聞選讀	2	
(十)新聞選讀(4)	體育新聞選讀	2	
(十一)新聞選讀(5)	影劇新聞選讀	2	
(十二)新聞選讀(6)	社論選讀	2	
(十三)議題導向延伸討論	模擬英文播報當代國際重要議題。	4	
合計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂練習。2. 分組討論。3. 閱讀理解小考。4. 分組口說與簡報。		
教學資源	教科書、教師自編教材、網路資源。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 配合每週主題，使用老師補充講義及PPT，以學習旅遊常見的字彙及會話為主，課堂活動包括：情境對話(Conversation)、角色扮演(Role Play)、聽力練習(Listening)等。 2. 統整聽、說、讀、寫能力，運用日常生活情境來模擬對話與進行實務任務。 3. 讓學生分組進行討論及上台報告。		

表 11-2-4-15 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	英文題型面面觀(彈性) Overview of English Test Question Types			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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. 強調不同情境中的語言使用。如旅遊、科技、新聞、文化活動…等。 2. 提供英文在生活技能上的應用，以強化國際溝通場合之英文技能。 3. 培養口語報告所需之英文表達及互動能力。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)餐廳推薦與預約	1. 實用英文情境模擬 2. 實用英文情境閱讀 3. 實用英文情境任務與討論 4. 餐廳相關英文單字訓練語聽力練習。	4			
(二)工作面試	1. 個人履歷樣本介紹。 2. 履歷相關閱讀練習。 3. 依提供之讀本完成基本履歷表撰寫。 4. 求職相關英文單字與閱讀測驗。	4			
(三)採購文具	1. 採購相關實例閱讀。 2. 分組討論活動—採購預算與決定。 3. 採購相關英文單字與練習。	4			
(四)休閒娛樂	1. 英文電影放映表、電影簡介閱讀練習。 2. 遊樂場折頁及說明範本閱讀。 2. 娛樂相關英文單字及練習。	4			
(五)現代科技	1. 科技相關新聞稿及影片。 2. 科技相關英文單字及練習。	4			
(六)銀行服務	1. 各式銀行表格範例。 2. 各式銀行表格填寫。 3. 財務相關英文單字介紹與練習。	4			
(七)文化風俗	1. 異國文化介紹短文。 2. 分組介紹台灣文化及明信片製作。 3. 文化差異比較圖。	4			
(八)觀光旅遊	1. 各式旅行社英文遊程介紹閱讀。 2. 讀懂國外飯店介紹。 3. 2天1夜旅遊遊程規劃。 4. 旅遊業相關英文單字與練習。	4			
(九)健康飲食	1. 閱讀各式英文食譜。 2. 閱讀各式食品營養成分表格。 3. 介紹健康與飲食相關英文單字與練習。	4			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	1. 課堂練習。2. 分組討論。3. 模擬對話及聽力練習。4. 閱讀理解小考。5. 分組口說與簡報。				
教學資源	教科書、教師自編教材、網路資源。				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 配合每週主題，使用老師補充講義及PPT，以學習旅遊常見的字彙及會話為主，課堂活動包括：情境對話 (Conversation)、角色扮演(Role Play)、聽力練習(Listening)等。 2. 統整聽、說、讀、寫能力，運用日常生活情境來模擬對話與進行實務任務。 3. 請學生分組進行討論及上台報告。				

表 11-2-4-16 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	智慧物聯網(彈性) Intelligent Internet of Things			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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.以循序漸進的方式介紹物聯網的起源、技術與應用，內容結合理論與實作，使學生了解物聯網最新的觀念與實務上的應用。 2.學生在這門課學到問題分析、程式設計技術、物聯網開發板運作方法與團隊合作等知識。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)物聯網簡介	1.物聯網的定義 2.物聯網的目的和重要性 3.物體智慧化帶動物聯網的發展 4.物聯網的發展現況與未來趨勢	2			
(二)智慧生活應用	1.物聯網在智慧節能之應用 2.物聯網在智慧交通應用 3.物聯網在智慧社區應用 4.物聯網在智慧校園應用 5.物聯網在互動人文藝術應用	2			
(三)健康照護應用	1.健康照護的動機與目的 2.健康照護的發展趨勢 3.健康照護的現況 4.物聯網在智慧健康照護的應用	2			
(四)穿戴自由，無限感知—穿戴式科技	1.認識穿戴式裝置的發展 2.認識穿戴式裝置的技術與定義 3.穿戴式裝置的分類 4.新穎的穿戴式科技產品 5.穿戴式裝置的未來挑戰	2			
(五)程式設計	1.圖形化程式介面code.org操作概述。 2.瞭解使用Scratch圖形化程式介面來撰寫互動介面。	6			
(六)探討物聯網各類傳感器的應用與實作1	Webduino物聯網晶片與各類感測器概述。	2			
(七)探討物聯網各類傳感器的應用與實作2	Webduino紅外線感測器。	2			
(八)探討物聯網各類傳感器的應用與實作3	Webduino溫濕度感測器。	2			
(九)探討物聯網各類傳感器的應用與實作4	Webduino超音波感測器。	2			
(十)探討物聯網各類傳感器的應用與實作5	Webduino土壤溫溼度感測模組。	2			
(十一)探討物聯網各類傳感器的應用與實作6	Webduino顯示模組。	2			
(十二)探討物聯網各類傳感器的應用與實作7	RFID無線射頻辨識模組。	2			
(六)專題製作	物聯網專題製作。	8			
合 計		36			
學習評量 (評量方式)	一、除學校規定筆試及作業成績外，考核學生口說、溝通及思考能力，作為重要的平時成績。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口語評量與專題製作能力評量。				
教學資源	一、實習電腦網路教室。 二、廣播教學設備。 三、相關教學參考圖片、網站等。 四、Webduino實作套件組。				
教學注意事項	一、教學方法 (一)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (二)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 二、教材編選 (一)教材編選為教師自編教材。				

表 11-2-4-17 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	餐飲美學(彈性) Food Aesthetics			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	應用英語科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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、培養學生對「美」的基本感受力，能在食材、料理、空間與用餐體驗中辨識並分析美感元素，建立餐飲美學的核心概念。 二、引導學生理解餐飲美學與文化脈絡的連結，能在料理設計與呈現中展現文化意涵，提升料理的故事性與深度。 三、強化學生的實作能力，使其能運用色彩、質地、比例、構圖與風格等美學原則進行料理擺盤與餐桌佈置，培養兼具創意與務實的美學表現力。 四、建立學生對整體用餐氛圍的設計思維，理解燈光、聲音、器皿、服務流程等要素如何共同形塑餐飲體驗，並能提出整體感官設計方案。 五、培養學生反思與評估能力，使其能評鑑不同餐飲案例的美學價值，並在日常生活與未來職涯中實踐餐飲美學，提升專業品味與生活質感。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一) 美學概論	1. 美的事物之認識 2. 餐飲美學概念與發展	2			
(二)創意口布摺疊	1. 口布摺疊技巧 2. 創意口布設計及摺疊	2			
(三)創意飲料設計	1. 運用調製法設計創意飲品(漸層、霜凍等) 2. 運用不同主題素材設計創意飲品(咖啡拉花、立體雕花、茶等) 3. 飲品杯飾切雕	6			
(四) 創意果雕設計	1. 基礎水果切雕技法 2. 運用不同主題素材設計創意果雕(柳橙、蕃茄、蘋果等) 3. 水果盤切雕	6			
(五) 擺盤藝術	1. 畫盤-紙圖及實務操作 2. 中、西、日式擺盤裝飾 3. 主題料理及異國料理餐桌佈設	6			
(六)造型點心設計	1. 杯子蛋糕裝飾 2. 造型餅乾裝飾	4			
(七)菜單及飲料單設計	1. 菜單設計的技巧 2. 主題菜單及異國菜單設計	4			
(八)主題展檯佈設及素材運用	1. 多元素材運用技巧 2. 主題展檯佈設 3. 成果發表	6			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	1. 平時上課表現之積極度，及作業內容與配合度。 2. 日常評量、定期評量的綜合評量以及實作課程模擬評量。				
教學資源	1. 坊間教科書、檢定用書。 2. 教師自行設計教案。 3. 補充資料，並作整理及分析。				
教學注意事項	1. 教材編輯：選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的餐飲美學相關資訊。 2. 教學方法：本科目宜依學生之興趣和能力進行指導，注重操作過程之輔導，提高學生學習興趣，適時導入市場主流性產品，增進學習效果，以符合現代生活的應用。 3. 教學相關配合事項： (1) 提供學生生活化、市售產品化的實作練習。 (2) 鼓勵學生實作及觀察，以強化學生學習效果。				

表 11-2-4-18 國立南投高級商業職業學校 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 電影與文學(彈性) 英文名稱 Movie and Literature
師資來源	內聘
科目屬性	充實(增廣)性
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科
節/週	每週2節，共18週
開課年級/學期	第三學年
教學目標 (教學重點)	1. 能欣賞電影與日常生活美感之能力。 2. 能深化閱讀理解、分析及文字表達能力。 3. 能培養學生對日常生活與多元文化觀察、感受及尊重關懷之態度。 4. 能比較電影與文本之間表現的差異。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一) 何謂電影與文學？	1. 課程介紹 2. 電影與文學概述 3. 何謂成功改編？——文學改編成電影的方式
(二) 學習與親情	1. 影片欣賞：〈必須過動〉。 2. 文章閱讀與賞析：吳曉樂《你的孩子不是你的孩子》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：認識注意力缺乏症候群與現今升學制度。
(三) 禮俗與親情	1. 影片欣賞：〈父後七日〉。 2. 文章閱讀與賞析：劉梓潔《父後七日》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：《父後七日》與《送行者》之比較分析。
(四) 宿命與愛情	1. 影片欣賞：〈七月與安生〉。 2. 文章閱讀與賞析：安妮寶貝《七月與安生》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：電影改編劇情與小說文本之比較分析。
(五) 性別與愛情	1. 影片欣賞：〈十七歲的天空〉。 2. 文章閱讀與賞析：陳映蓉《十七歲的天空》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：白先勇《孽子》之舞台劇片段及文本之導讀與賞析。
(六) 傳統文化式微與人的生存	1. 影片欣賞：〈霸王別姬〉。 2. 文章閱讀與賞析：李碧華《霸王別姬》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：人的生存狀態、現實生活中人性的思考與領悟等。
(七) 傳統禮教與性別	1. 影片欣賞：〈大紅燈籠高高掛〉。 2. 文章閱讀與賞析：蘇童《妻妾成群》。 3. 小組報告與主題討論。 4. 教師引導與回饋：傳統禮教對於女性的壓迫vs現今男女性別平權。
(八) 反思與回饋	學生個別上台分享，教師適時給予引導及回饋。
合計	36
學習評量 (評量方式)	1. 小組報告 (包含教師、學生自評、小組互評) 2. 閱讀心得 (教師評分為主，包含每周閱讀心得等) 3. 課堂表現 (教師評分為主，包含學生課堂表現、分組參與情形等) 4. 期末反思心得 (包含教師、學生自評)
教學資源	1. 教師自編教材 2. 網路資源 3. 坊間書籍與電影
教學注意事項	教材編選：力求難易適中，循序漸進，並切合時宜，兼顧當代議題，啟發學生思考 教學方法：講述法、問答法、啟發法、發表法、觀摩法、討論法、欣賞法、練習法、自學法

表 11-2-4-19 國立南投高級商業職業學校 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 身心健康與體態鍛鍊(彈性) 英文名稱 The tranning of healthy body and mind
師資來源	內聘
科目屬性	充實(增廣)性
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科
節/週	每週2節，共18週
開課年級/學期	第三學年
教學目標 (教學重點)	1. 認識人體結構與個人身體狀況並了解運動(瑜伽為例)對身心健康益處。 2. 探索瑜伽練習中呼吸法、靜坐與輔具使用。 3. 認識理解瑜伽各式體位的練習方式。 2. 精熟瑜伽常見體位並活用於個人平日練習。
教學內容	
主要單元(進度)	內容細項
(一) 運動與健康	1. 認識人體結構與了解個人身體狀況 2. 了解運動(以瑜伽為例)對身心健康的益處
(二)與瑜伽相關練習	1. 各種呼吸法介紹及靜坐練習 2. 各類瑜伽簡介：哈達瑜伽、八肢瑜伽、正位瑜伽……等常見瑜伽練習
(三)哈達瑜伽中需要的相關練習	1. 輔具種類與安全且有效使用輔具指導 2. 哈達瑜伽暖身(含靜坐與拜日式)各動作講解與練習
(四)腹部體位介紹	1. 腹部體位對身心健康的益處 2. 常見腹部體位介紹(如：船式、肘觸膝式、貓式……等)解說與練習
(五)後彎體位介紹	1. 後彎體位對身心健康的益處 2. 常見後彎體位介紹(如：駱駝式、犬式、弓式……等)、解說與練習
(六)前彎體位介紹	1. 前彎體位對身心健康的益處 2. 常見前彎體位介紹(如：兔式、吉祥式、舞鋤式……等)、解說與練習
(七)側彎體位介紹	1. 側彎體位對身心健康的益處 2. 常見側彎體位介紹(如：射手式、大運動式、膝立側彎式……等)、解說與練習
(八)扭轉體位介紹	1. 扭轉體位對身心健康的益處 2. 常見扭轉體位介紹(如：水瓶式、三角扭轉式、十字分根式……等)、解說與練習
(九)了解安排個人綜合練習原理原則與練習實作	1. 完整練習流程說明：暖身→每類體位各安排一至兩組→大休息。 2. 練習設計一套完整練習。
合計	
學習評量 (評量方式)	紙筆評量、操作評量
教學資源	一、參考工具書如下： (一) 教瑜伽學瑜伽～我們在這裡相遇 (二) 身心靈合一的瑜伽體位法 (三) 瑜伽解剖書：解開瑜伽與人體的奧祕 (四) 正位瑜伽 (五) 內觀瑜伽 二、網路資源
教學注意事項	包含教學方法、教材編選。 一、教學方法：講述法、自學法、問答法、觀摩法、練習法。 二、教材編選：以學生能力可以理解且難易適中之教師自編教材為主。期學生能靈活運用所學，將運動(瑜伽)落實在提升身心健康及體態維持為輔。

表 11-2-4-20 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	日本旅遊趣(彈性) Japan Hobby Travel
師資來源	內聘	
科目屬性	充實(增廣)性	
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科	
節/週	每週2節，共18週	
開課年級/學期	第三學年	
教學目標 (教學重點)	2. 介紹日本傳統文化特色。 3. 日本各區自然及歷史景點介紹。 4. 日本核心都市旅遊景點介紹。 5. 日本自助旅行前準備事項。 6. 規劃日本自助旅行之遊程。 7. 規劃日本自助旅行之食宿。 8. 規劃日本自助旅行之交通。 9. 日本自助旅行注意事項。	
教學內容		
主要單元(進度)	內容細項	分配節數
(一)認識日本位置與自然特色	導論：日本各分區與地形氣候特徵。	4
(二)介紹日本傳統文化特色	介紹日本歷史及其食、衣、住特色。	4
(三)日本各區自然及歷史景點介紹	介紹日本各分區及重要自然景點以及歷史景點特色；以及季節性活動。	4
(四)日本核心都市旅遊景點介紹	介紹日本東京、大阪、京都、名古屋、廣島、仙台及福岡等大都市旅遊景點特色。	4
(五)日本自助旅行前準備事項	日本自助旅行前預備的物品及準備(保險、機場接送、行李箱、貨幣、服裝、藥品、網路、App及票券等)。	4
(六)規劃日本自助旅行之遊程	規劃自助旅行日本旅遊景點，銜接方式及範例。	3
(七)規劃日本自助旅行之食宿	規劃自助旅行住宿地點、餐飲及範例。	3
(八)規劃日本自助旅行之交通	規劃自助旅行日本旅遊交通，包含機票規劃及購買範例。	3
(九)日本自助旅行注意事項	規劃自助旅行時需要注意的事項，並由學生自行嘗試規劃自助遊程。	7
合計		36
學習評量 (評量方式)	實作評量 口頭報告 課堂討論	
教學資源	電腦教室、單槍投影設備、自編教材、手機。	
教學注意事項	1. 部分材料學生須自行準備。 2. 課程選修為一學期。	

表 11-2-4-21 國立南投高級商業職業學校 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 英文名稱	企業財務實務(彈性) Corporate finance practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	充實(增廣)性				
適用科別	商業經營科、會計事務科、資料處理科、電子商務科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科、餐飲管理科				
節/週	每週2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、具備會計學之專業知識，瞭解帳簿與財務報表的意義與用途。 二、瞭解公司會計的實務操作及會計處理。 三、善用財務報表分析之各種方法與工具。 四、加強各種會計處理之實作能力與獨立記帳之統整能力。 五、具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容					
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註		
(一)銀行存款往來調節表	1. 銀行存款往來調節表之意義與內容。 2. 銀行存款往來調節表之編製。 3. 四欄式銀行存款調節表之編製。	4			
(二)應收帳款	1. 應收帳款之定義與內容。 2. 呆帳之提列。 3. 應收帳款帳齡分析表之編製。	4			
(三)各項明細帳與分析表	1. 銀行存款明細帳 2. 應收帳款明細帳。 3. 應付帳款明細帳。 4. 產品別銷貨利潤分析表 5. 客戶別銷貨利潤分析表 6. 存貨類別銷貨利潤分析表	8			
(四)應付公司債	1. 公司債之發行、利息計算及溢折價攤銷。 2. 公司債之到期還本、公司債攤銷表之會計處理。	4			
(五)盈餘分配表	1. 保留盈餘之內容與提撥。 2. 盈餘之分配項目與計算。 3. 編製盈餘分配表。	4			
(六)權益變動表	1. 權益之內容。 2. 編製權益變動表。	4			
(七)銷貨利潤分析表	1. 財務報表分析之方法 2. 短期償債能力分析 3. 經營績效及獲利能力分析 4. 資本結構及長期償債能力分析 5. 股票評價分析 6. 現金流量分析	4			
(八)加值型營業稅之申報	1. 填寫營業稅401申報表。 2. 營業人媒體檔案遞送單。	4			
合計		36			
學習評量 (評量方式)	一、評量方法包括觀察、問答、報告及測驗等，使學生能融會貫通，能所學技能應用於各實作題組中。 二、評量方式除傳統的紙筆評量外，增加實作、口頭報告評量。				
教學資源	一、電腦及網際網路。 二、教師自編教材、選用書籍、多媒體教材及網路資訊等。 三、選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材，並能與目前財務準則公報規定吻合。				
教學注意事項	一、教學方法 (一)基礎觀念講解，建立學生企業財務實務之知識與編表實作。 (二)教材依學生差異，適時調整課程內容並多舉實例，以增進教學效果。				
	二、教材編選 (一)教師自編教材及選用教科書。				

