

核准文號：教育部 102 年 4 月 22 日 臺教國署高字第 1020036237 號 函核定

國立苗栗高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

(102 學年度入學學生適用)

中華民國 102 年 4 月 22 日

國立苗栗高級商業職業學校

群科課程綱要總體課程計畫書

核 章 處	承 辦 人	教務主任	校 長
	呂美蓁組長	鍾碧霞主任	張金華校長
聯絡資料	電 話	傳 真	公告網址
	(037)356001#112	(037)369341	http://www.mlvs.mlc.edu.tw/i/school/publish_page/5/

國立苗栗高級商業職業學校
群科課程綱要總體課程計畫書

目 錄

壹、學校現況與分析	1
一、群、科別、班級數、學生數.....	1
二、學校背景分析	2
三、學校發展願景與策略.....	5
貳、課程規劃	8
一、課程規劃	8
(一)規劃理念與原則.....	8
(二)規劃特色.....	9
二、課程發展組織與運作機制.....	10
(一)組織架構.....	10
(二)規劃流程及工作要項.....	12
三、群科歸屬表	16
四、各群科課程規劃	17
(一)科教育目標.....	17
(二)校訂課程科目規劃.....	19
(三)課程架構表.....	23
(四)教學科目與學分(節)數表.....	27
(五)科目開設流程表.....	35

(六)科選課建議表(以進路為導向).....	43
叁、資源配合	53
一、師資方面	53
(一)一般科目教師員額.....	53
(二)專業科目教師員額.....	54
二、教學設施方面	55
(一)教學設施整合規劃.....	55
(二)校訂課程所需設備規劃.....	56
肆、附錄	60
一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)	60
(一)可能面臨問題.....	60
(二)建議解決方案.....	60
二、課程發展委員名單.....	61
三、校訂科目教學綱要.....	62
(一)一般科目	62
1. 數學 III－VI.....	62
2. 數學進階.....	66
3. 英文文法 I -VI.....	67
4. 英文進階.....	68
5. 國文 V－VI.....	69
6. 國文進階.....	71
7. 健康與護理 III IV	72
8. 全民國防教育 III－VI	73
(二)各科專業科目	75
1. 商業概論進階 I II	75
2. 商業概論進階 I II	76

3. 經濟學進階 I II	77
4. 經濟學進階 I II	79
5. 經濟專題 I II	80
6. 經濟情勢分析 I II	81
7. 會計學進階 I II	83
8. 會計學進階 I II	87
9. 財務報表分析	89
10. 財務管理	90
11. 稅務法規	91
12. 中文視窗軟體應用 I-II	92
13. 進階英文閱讀 I II	94
14. 商用英文閱讀 I II	95
15. 英語發音與字彙 I II	96
16. 英文文法與句型 I II	98
17. 中英翻譯練習 I II	100
18. 英語演說練習	101
19. 觀光英語會話 I II	102
20. 新聞英文導讀 I II	104
(三)各科實習科目	106
1. 專題製作 I II	106
2. 國際貿易實務 I – IV	117
3. 通關實務 I II	119
4. 記帳實務 I II	120
5. 會計實務 I II	123
6. 會計套裝軟體 I II	129
7. 投資理財概要 I II	130
8. 成本會計 I II	131
9. 稅務法規與會計 I II	133
10. 會計專題 I-II	134
11. 中文視窗軟體應用 I-II	135
12. 程式語言 I II	139
13. 資料庫概論與應用 I-II	141
14. 計算機應用 I II	143
15. 計算機進階 I II	145
16. 網頁設計概論 I II	147
17. 網頁程式設計概論	149
18. 進階英文寫作 I II	151
19. 英語聽講進階 I II	153

20. 英語口語練習 I II	155
21. 商用英文寫作 I II	157

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

表 1-1-1 國立苗栗高級商業職業學校 101 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數	學生數
商業與管理群	商業經營科	1	38
	會計事務科	6	220
	資料處理科	9	336
	國際貿易科	6	224
合計	4 科	22 班	818 人
外語群	應用外語科英文組	5	185
合計	1 科	5 班	185 人
總 計	5 科	27 班	1003 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 國立苗栗高級商業職業學校 內部因素分析表

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部(組織)因素	學校規模	學校班級數及校地規模屬中小型型態，校務複雜度較為單純。	學校設有進修學校，但教師及行政編制卻和日校合併計算，負荷過重，影響學校運作。
	校舍空間	校舍集中，環境優美，位於市中心學區，機能方便。	校舍硬體建築較老舊，且校地因道路分隔為二，整體規劃及使用不易。
	教學設備	近年來連續獲得高質優質化經費補助、擴大公共工程經費補助、教育部改善專科教室及班級 e 化經費補助，教學設備逐漸獲改善充實。	仍有多項教學設備教室應持續更新，但校地空間有限，無法有效擴充。
	人力資源	校長具有豐富行政經驗及專業涵養，推動校務目標明確。教師年輕化且進修意願強烈，全校 82%教師具有研究所以上學歷，具教學熱忱。	教師兼任行政意願低落，兼職行政人員敦聘不易，影響校務穩定運作。
	學生素質	學生主體思想及創意思考等學習特質較以往明顯，有助於相關商業行銷等職業課程之學習。	學生國文、英文及數學等基本能力仍較弱勢，應持續加強，否則恐降低未來學習競爭力。
	家長參與	家長會組織正常運作，各項親師座談會定期召開，親師溝通管道暢通。	經濟弱勢及單親家庭學生數量增加，且有城鄉差距因素，家長輔導功能較微弱，學校輔導業務吃重。
	校友支援	成立家長會、校友會，訂有完整組織章程，定期召開各項理監事會及代表大會，正常運作。	校友會成立時間尚短，會員人數少，會務推展較不易，應持續努力。
	學校特色	1. 女子籃球隊屢獲佳績、管樂隊常支援演出，有助苗商知名度的提升。 2. 苗栗縣唯一商業職校，成立逾 50 年，畢業校友眾多。	1. 非正式組織之影響力大，衝擊行政運作效率。 2. 產學機制不易建立且各科同質性高，很難突顯技職特色。

分析因素舉例：學校規模、校舍空間、教學設備、人力資源、學生素質、家長參與、校友支援、學校特色等。

表 1-2-2 國立苗栗高級商業職業學校 外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	地理交通	位於苗栗市學區，環境優美交通便利。	新竹縣市等外地學生通勤時間較長，影響就讀意願。
	區域就學人口	苗栗縣唯一公立商業職業學校，且高中職社區化推行後，鼓勵就近入學，有助於吸引優秀學生就讀。	人口外移及出生率下降，未來就學人數恐有持續降低之趨勢，且部分家長仍有重高中輕高職的心態，恐對職校招生有不良影響。
	地方資源	縣內文化休閒產業（如三義木雕、勝興鐵道、南庄老街、大湖泰安溫泉草莓等）日漸蓬勃，商業服務產業需求日增。	1. 中小型企業居多，推動產學觀摩教學較不容易。 2. 因有城鄉差距，技專院校垂直資源不易取得。
	區域產企業	縣內銅鑼、竹南工業區內漸有多家廠商進駐、苗栗市有家樂福公司，社區就業機會漸增加。	城鄉差距，地方商業活度不若人口密集地區，就業環境較為不利。
	社會發展	一技在身又可升學，技職教育漸受重視。	十二年國教實施，若公私立學校學費差距因素消失，公立學校競爭力恐受考驗。
	社區參與	成立家長會、校友會，訂有完整組織章程，定期召開各項理監事會及代表大會，正常運作。	校友會成立時間尚短，各項會務仍應加強推展，以增進社區支援。
	學生表現	升學率逐年攀升，且技能競賽、檢定成績大幅進步，已獲社區家長肯定。	學生在各項學科學習上自我侷限，努力仍不足，且對升學資訊不熟稔，常影響生涯發展。

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	整體環境	1. 許多家長及社會整體已逐漸認同技職教育。 2. 受上一波金融風暴影響，將有更多優秀學子投入具一技之長的職校。 3. 終身教育、回流教育逐漸受重視，技職教育備受重視。	1. 地處偏遠，風氣封閉，不利學生視野。 2. 教育部開放高中生分食四技二專大餅，對職校生不利也不公平。 3. 高職免學費政策逐步實施，私立與公立學校競爭加劇。 4. 相較於都市，家長較不注重課業。 5. 優秀學生大多選擇至鄰近都市（台中、新竹等）就讀。 6. 十二年國教實施，學生就讀高職意願將降低。

分析因素舉例：地理交通、區域就學人口、社區參與、地方資源、區域產企業、社會發展等。

三、學校發展願景與策略

本校創設於民國四十七年，初時借用苗栗初中教室上課，校名為「苗栗縣立苗栗高級商業職業補習學校」。民國六十二年八月一日，改制為「臺灣省立苗栗高級商業職業學校」。民國八十九年二月一日，奉命改制為「國立苗栗高級商業職業學校」。創校迄今歷四十三年，經多位校長辛勤耕耘，相繼增班設科，已具規模，現有四個商科：商業經營科、會計事務科、國際貿易科、資料處理科等計廿七班；另附設進修學校十二班，共計卅九班。

校園優美，校風純樸而溫馨典雅的學習，是本校環境特色。為兼顧專業與人文教育，本校聘請了師資堅強、學有專長，且熱心教學的教師團隊。配合七間新配備的電腦教室、九間專業教室供學生實習，使理論與實務充分配合。以期發展成人文涵養、商業理論與技能兼重的學府。

近年來，在社會的急速變遷下，各種教改力量持續不斷地衝擊教育的體制與實務，試圖促使教育產生適切的改革，以滿足社會改造和個人發展的需求。高職教育在過去幾十年的發展，每年入學學生多達高級中等學校學生的七成左右。為社會和產業培育許多基層技術人才，促進國內之社會和經濟發展，貢獻甚偉。不過面臨新興社會的需求，高職教育需要盡速且確實地掌握時代的脈動，方能持續發揮教育績效，維持其社會重要教育機構的角色。

面對越來越激烈的競爭，高職發展的過程中將有越來越多挑戰。在此種態勢下，循著終身教育的理念，學校近、中程以辦理「多元高職」，兼顧傳統學齡學生和非傳統成人學生的教育，提供符合社會和學習者的高品質教育需求，永續經營與成長為主要目標。本校發展願景如下：

(一)發展願景：依據教育部頒職業學校設備標準，配合本校現況及地區需要順應未來發展，訂定下列發展重點，務期達到職業學校教育目標。

1. 配合 99 年高職課程綱要實施，提昇教師課程設計及教材開發的能力。
2. 因應學生未來進路，課程規劃以培養學生繼續升學能力及兼顧就業準備為主。

3. 發展全人教育，重視學生品德教育及人文才藝薰陶，培養學生健全人格。在現有的基礎上，加強各項軟、硬體設施與設備，提升學校效能。
4. 落實創造思考教學，激發潛能，培養有創造力，能獨立思考、解決問題能力，樂觀進取的現代青年。
5. 推展學校社區化，分享社區教育資源，提升教育文化品質。
6. 落實校長辦學理念，發展學校特色，塑造學校共同願景。
7. 積極爭取社會資源，擴展學生求學視野，持續推動技專校院策略聯盟支援教學。
8. 持續研議辦理增調科班，以提升學校競爭力與符應社會需求。
9. 有效經營校友會，爭取校友支持協助，以期凝聚校友力量，協助校務推展。
10. 有效善用各項新購教學設備，推動資訊融入各科教學，營造優質的 e-learning 學習環境。
11. 持續充實教學設備，強化「資訊融入教學」之有利教學環境。
12. 建立美侖美奐的學校形象，提高校園環境品質，美化校園。
13. 規劃設備軟、硬體的優先順序，更能有效支援教學，強化各科教學，提升教學效果。
14. 發揮學校與社區整合之理想，達到學校社區化、社區學校化的目標，弭平城鄉差距，落實適性學習社區理念的實踐與終身學習社會的建構。
15. 樹立優良學風，提高教學品質，充實教學內涵，以因應未來實施 12 年國教後之各項衝擊。

(二)推動策略：

1. 進行教育需求評估分析，以為學校發展策略之參考。
2. 召開課程發展會議，擬訂學校發展遠景、教育目標、教育方針、學生能力指標，以為學校課程規劃之參考。
3. 進行學校師資調配、校舍空間、設備調整及社區資源運用之統整規劃。
4. 培養學生基本學科能力，以奠定爾後學習基礎。
5. 加強人文、品格及科技素養，提升人力素質，提高競爭力。

6. 落實課程務實致用精神，發展技職特色，促進學生多元學習適性發展。
7. 著重基礎性、實用性及發展性的課程，因應社會與環境的變遷，培養終身學習能力。

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

過去五十餘年來，我國經濟發展的顯著成就，已成為舉世聞名的事實。究其原因，職業教育成功的發展，培育了無數的基層技術人力，促進我國社會繁榮安定，建設突飛猛進，經濟全面發展，產業水準不斷提升，無庸置疑的，職業教育確實居功厥偉。而綜覽職業教育發展史，課程之規劃設計與發展，更為其核心關鍵之處。

政府遷台，民國 41 年 10 月首度公布「高級工業職業學校暫行課程標準」，歷經多 4 次修訂，課程內涵由單位行業訓練課程進入群集課程、學年學分制課程。現行高職課程標準為民國 87 年公佈，89 年實施至今，技職體系各類課程內容存在重疊、無法銜接之現象。加上國民中小學九年一貫課程於 91 學年度實施後，為使 94 年度入學高職的新生，課程得以順利銜接，教育部於 91 年規劃完成「高級職業學校課程綱要草案」，93 年修正「高級職業學校群科課程暫行綱要」，95 學年度正式實施，至今，已實施三年有餘。

95 學年度實施之「課程暫行綱要」是將職校科別及綜高專門學程的類別歸納為 15 個群。各群均訂有課程綱要，其部訂必修課程只規劃群核心一般及專業科目，留給學校極大的辦學和課程發展空間，職校可透過此課程彈性發揮學校辦學特色，裨益學生適性發展。

但為因應社會變遷及呼應教育改革期待，並參考先進國家技職教育課程改革方向研究、建構群科能力指標及職業學校群科整合之基礎下，99 課程以職校教師為規劃主體，技專院校教授為輔，職校行政實務與教學經驗並重，並結合學術理論基礎與前瞻性，兼顧「升學準備」與「就業準備」，將技藝競賽、證照、檢定融入課程規劃。

基於新課程精神、學校背景分析及發展策略，本校課程規劃理念與原則為：

1. 以學校教師為規劃主體。
2. 適切敘寫群科教育目標與能力。
3. 兼顧「升學準備」與「就業準備」。
4. 技藝競賽、證照、檢定融入課程規劃。

5. 專業及實習科目修習 80 學分，其中至少 60 學分及格，實習科目（含實習、實驗及實務科目）佔 30 學分。
6. 兼顧社會、學生和知識基礎。
7. 落實能力本位教育，並進行全人教育。
8. 因應學習者的經驗、能力和興趣，力求適性。
9. 統整學術和專業課程，重視生涯發展基礎。
10. 加強興趣選修，提供科際整合和適性發展機會。
11. 兼顧現在和未來的需要，培養學生調適社會變遷的能力。

(二)規劃特色

1. 發展人文與科技素養：

本校的教學方針首重人文與科技兼修。在高一階段著重基本能力的奠定，導引學生學習基本知識之概念與原理，並培養解決問題的能力及基礎。

2. 兼顧學生升學與就業需求：

學生進入學校可依據自己的學習成就、能力、興趣選擇升學或就業目標，並透過課程選修，實現自我理想。

3. 重視終身教育的理念：

為因應知識的日新月異、科技的突飛猛進，本校開設學程之課程安排，著重於具有基礎性、實用性及發展性的課程，以利於學生畢業後，依其進路的實際需求，再加深加廣學習。並積極運用社會資源與個人潛能，使其適性發展，建立生涯發展方向，以能因應社會與環境的變遷，培養終身學習能力。

4. 著重課程的銜接與統整：

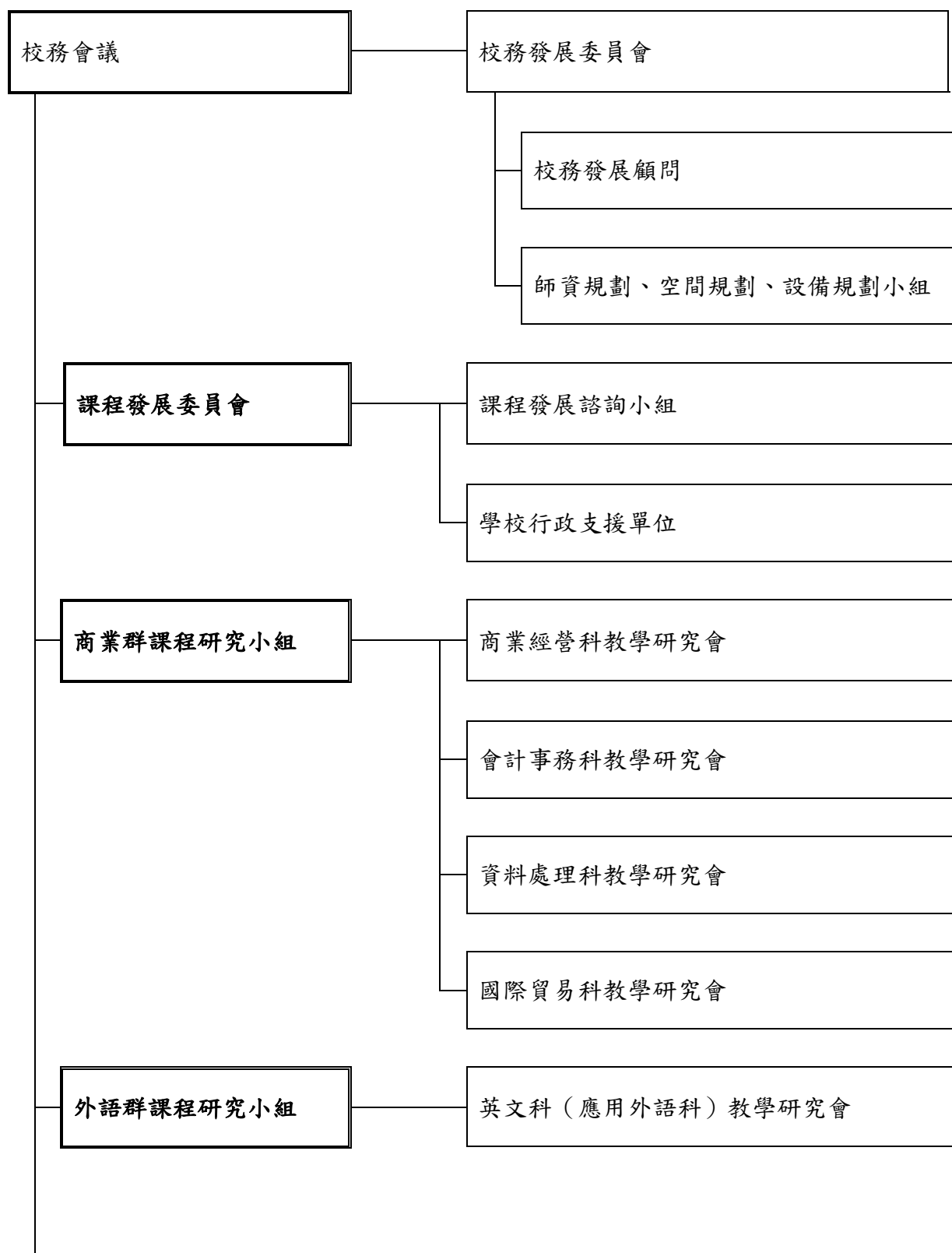
配合國中九年一貫課程、技職體系課程、普通高中課程、綜合高中課程的實施，本校課程規劃著重縱向銜接及橫向統整。

5. 技藝競賽、證照、檢定融入課程規劃。

二、課程發展組織與運作機制

(一)組織架構

國立苗栗高級商業職業學校課程發展組織架構



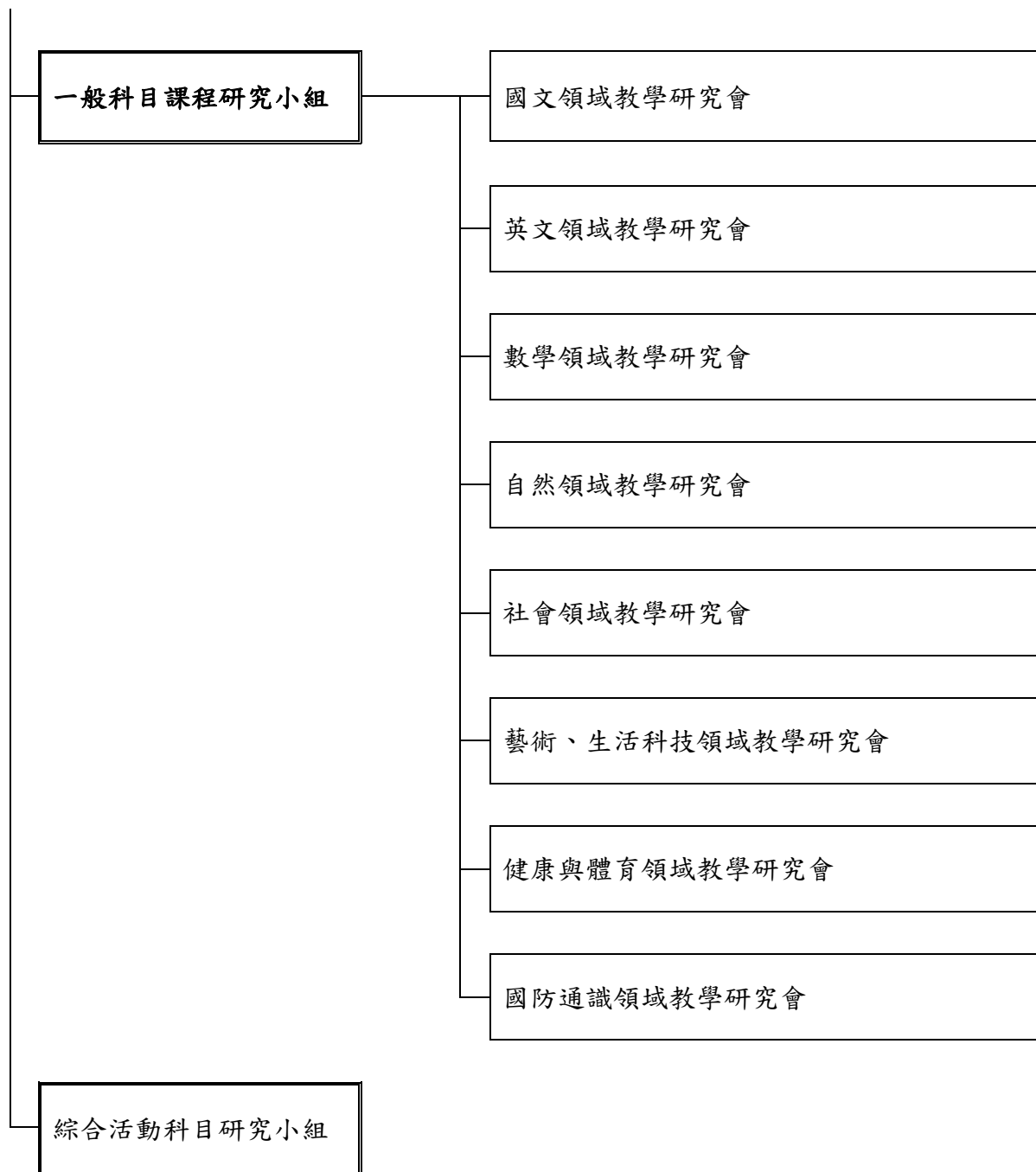


圖 2.1.1. 課程發展組織架構圖

(二)規劃流程及工作要項

1. 蒐集資料

- (1) 教育部 98 年公布之「99 學年職業學校群科課程綱要-總綱」。
- (2) 教育部 98 年公布之「102 學年度四技二專統一入學測驗考試類別及考試科目一覽表」。
- (3) 蒐集或製定相關表件。

2. 進行需求評估分析。

3. 訂定教育目標及學生基本能力指標。

4. 擬定各項章程、辦法及細則

(1) 擬定校定科目設計與審查程序。

a. 校定科目設計原則。

- (a) 參考本校現有師資、設備。
- (b) 參考社會需求。
- (c) 符合學生需求。

b. 校定科目設計與審查程序如下：

設計者提出科目大要



各學科規劃作業小組初審



學校課程發展委員會複審



正式列入科目表讓學生選修。

- (2) 擬定校定科目大要，撰寫格式。
- (3) 擬定教師日課表之編排參考原則。
- (4) 擬定學生選修課程實施要點。
- (5) 擬定重補（延）修實施要點。

(6) 擬定學生成績考查補充規定。

5、師資人力資源規劃

(1) 依全校總班級數，統計所有開課之總時數。

(2) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。

(3) 分析統計各科教師之基本教學時數。

(4) 做出各科目教師及教學時數分析表。

(5) 校內人力資源調查並分析統計。

(6) 人力資源供需整合。

6. 空間資源規劃

(1) 現有空間調查。

調查學校現有之空間及使用率，如電腦教室、語言教室、會計教室、一般教室、辦公室、圖書館、活動中心、運動場、校園輔助場地等區域。

(2) 需求空間調查。依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

(3) 空間需求整合。依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。

7. 設備資源規劃

(1) 設備資源整合。

(2) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8. 社會資源規劃與運用：

(1) 在職業技能上運用企業界之資源。

a. 安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。

b. 安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。

c. 遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。

d. 瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。

(2) 在學校行政上運用社會社團之資源。

a. 活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍。

b. 結合社會資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動，讓學校、社會、家庭大結合。

(3) 在學校功能上運用學生家長之資源。

健全家長會組織，結合家長資源，勉勵教師、激勵學生，提高學校聲望。

(4) 在課程師資上運用鄰近學校的人力、設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之設科及開課情形，未來發展暨應具備條件，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊。

9. 溝通宣導。

10. 擬定學校整體課程架構表。

11. 擬定各類課程領域開設學分數表。

12. 規劃校訂必、選修科目。

13. 各科規劃小組擬定教學科目與學分數。

14. 各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表。

15. 各科規劃小組擬定各學期開設科目表。

16. 各科規劃小組擬定教學科目時數總表。

17. 各科規劃小組、規劃不同進路選課建議表。

18. 各科規劃小組撰寫科目大要。

19. 召開課程發展委員會審議。

20. 召開校務會議。

21. 呈報教育部核備。

22. 正式實施。

23. 成效檢討、修正。

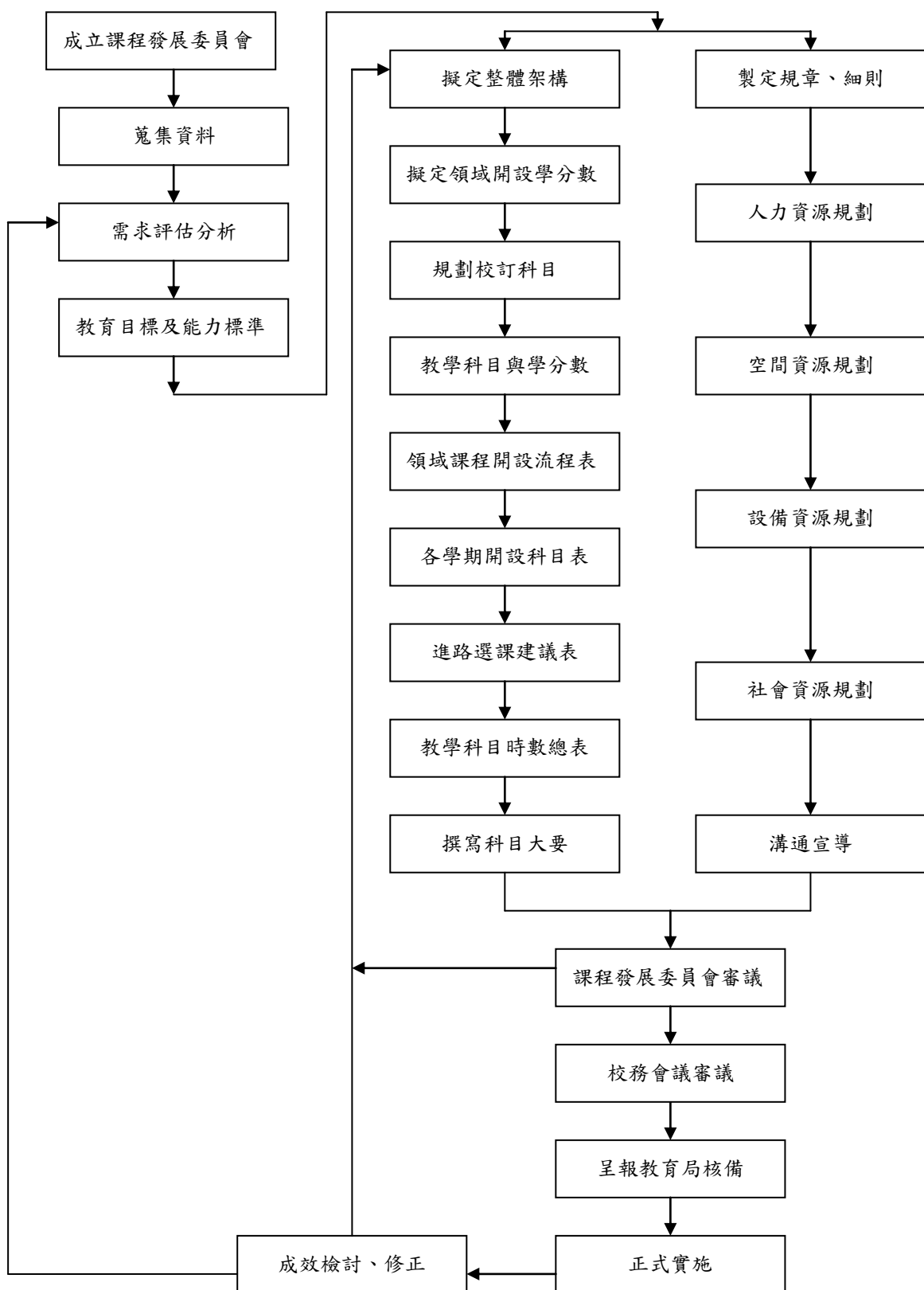


圖 2.2.1. 課程規劃流程圖

三、群科歸屬表

表 2-3-1 國立苗栗高級商業職業學校 群科歸屬表

群別	科別
商業與管理群	會計事務科
	資料處理科
	國際貿易科
外語群	應用外語科英文組

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 國立苗栗高級商業職業學校 各科教育目標

科別	科教育目標
會計事務科	會計事務科以培育各類型企業之會計事務基層人才、提升人文素養及繼續進修之能力為目標；使學生能獲得下列之行為目標，來彰顯老師們的信心與決心： 一、會計事務科職場行為目標： (一)培養正確的職業道德與價值觀念。 (二)知道職場工作習慣及環境。 (三)尊重智慧財產權及體會團隊合作的重要。 二、學生生涯規劃行為目標： (一)認識自己及明白未來之定向。 (二)體會時間管理的重要。 (三)描述自己的生涯規劃圖。 三、專業能力行為目標： (一)培養會計事務及基層管理所需之基本知識。 (二)培養記帳、出納、報稅、投資理財及操作會計資訊系統之應用知能。 (三)培養預測經濟情勢基礎分析能力 (四)培養數位化資料處理能力。
資料處理科	資料處理科以培養資訊軟體及管理所需之初級技術人才、提升人文素養及繼續進修之能力為目標；使學生能獲得下列之行為目標： 一、資料處理科職場行為目標： (一)培養正確的職業道德與價值觀念。 (二)知道職場工作習慣及環境。 (三)尊重智慧財產權及體會團隊合作的重要。 二、學生生涯規劃行為目標： (一)認識自己及明白未來之定向。 (二)體會時間管理的重要。 (三)描述自己的生涯規劃圖。 三、專業能力行為目標： (一)培養電腦語言與企業管理資訊系統所需之初級技術人才。 (二)培養資料收集、處理、分析能力。 (三)培養操作現代商業、辦公室自動化之資訊應用技能。 (四)涵養誠信勤奮及熱忱之工作態度。 (五)提昇人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。

表 2-4-1 國立苗栗高級商業職業學校 各科教育目標（續）

國際貿易科	國際貿易科以培育各類型企業之國際貿易基層人才、提升人文素養及繼續進修之能力為目標；為達此一目標，應加強： 一、國際貿易科職場行為目標： （一）培養正確的職業道德與價值觀念。 （二）了解職場工作倫理及體會團隊合作的重要。 （三）尊重智慧財產權及具備胸懷世界的國際觀。 二、學生生涯規劃行為目標： （一）認識自己及明白未來之定向。 （二）體會時間管理的重要。 （三）規劃自己的生涯藍圖。 三、專業能力行為目標： （一）認知有關國際貿易之基本知識和實用技能。 （二）使具有進出口貿易之報關、匯兌及儲運保險等基本知能。 （三）分析經貿情勢基礎能力及使用電腦處理資料能力。
應用外語科	應用外語科以培育各類型企業與學術界所需之語言人才、提升人文素養及繼續進修之能力為目標。應加強： 一、傳授英語語文及基礎商業知識。 二、培養英語溝通及商務應用之知能。 三、涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 四、培養就業所需之英語語文能力。

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商業與管理群 校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	會計事務科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1) 具備解決問題及調適情緒之能力。 (2) 啟迪尊重生命之意識。 (3) 奠定生涯發展之基本能力。 (4) 養成終身學習之態度。 2. 人文素養及職業道德 (1) 陶冶人文基本素養。 (2) 養成尊重差異之態度。 (3) 培養同儕學習之能力。 (4) 涵養敬業樂群之精神。 3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1) 深植積極進取之觀念。 (2) 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3) 陶冶民主法治之素養。 (4) 養成樂於服務社會之態度。 (5) 增進國際瞭解之能力。	專業能力行為目標： 1. 培養會計事務及基層管理所需之基本知識。 2. 培養記帳、出納、報稅、投資理財及操作會計資訊系統之應用知能。 3. 培養預測經濟情勢基礎分析能力 4. 培養數位化資料處理能力。	記帳實務 I II	4
				會計實務 I II	6
				會計學進階 I II	8
				會計套裝軟體 I II	4
				中文視窗軟體應用 I II	2
				專題製作 I II	4
				經濟學進階 I II	4
				經濟專題 I II	6
				商業概論進階 I II	6
				經濟情勢分析 I II	4
				計算機進階 I II	4
				計算機應用 I II	6
				財務報表分析 I II	6
				財務管理 I II	2
				稅務法規 I II	2
				投資理財概要 I II	2
				成本會計 I II	4
				稅務法規與會計 I II	4

表 2-4-2-1 商業與管理群 校訂課程科目規劃表(續)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	資料處理科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力 (1) 具備解決問題及調適情緒之能力。 (2) 啟迪尊重生命之意識。 (3) 奠定生涯發展之基本能力。 (4) 養成終身學習之態度。	1. 培養資料處理及其相關套裝軟體應用之能力 2. 培養基礎網路理論與網際網路應用之能力。 3. 培養基本邏輯與程式設計之觀念。 4. 培養影音多媒體製作之能力。 5. 培養商業自動化之基本能力。	中文視窗軟體應用 I II	4
				網頁設計概論 I II	4
				程式語言 I II	6
				網頁程式設計概論 I II	2
				資料庫概論與應用 I II	4
				計算機應用 I II	6
				計算機進階 I II	6
				專題製作 I II	4
				記帳實習 I II	2
				記帳實務 I II	2
				會計實務 I II	4
				會計學進階 I II	8
				經濟學進階 I II	6
				經濟情勢分析 I II	6
				商業概論進階 I II	4
		2. 人文素養及職業道德 (1) 陶冶人文基本素養。 (2) 養成尊重差異之態度。 (3) 培養同儕學習之能力。 (4) 涵養敬業樂群之精神。			
		3. 公民資質及社會服務之基本能力 (1) 深植積極進取之觀念。 (2) 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3) 陶冶民主法治之素養。 (4) 養成樂於服務社會之態度。 (5) 增進國際瞭解之能力。			

表 2-4-2-1 商業與管理群 校訂課程科目規劃表(續)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商業與管理群	國際貿易科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力： (1) 具備解決問題及調適情緒、挫折之能力。 (2) 啟迪尊重生命之意識。 (3) 奠定生涯發展之基本能力。 (4) 養成終身學習之態度。	1. 認知有關國際貿易之實用技能和基本知識。 2. 具有進出口貿易之報關、匯兌及儲運保險等基本知能。 3. 瞭解國際經貿態勢及基礎分析能力。 4. 使用數位化資料處理能力。 5. 繼續進修的基本專業能力。	專題製作 I II 國際貿易實務 I II 通關實務 I II 計帳實務 I II 會計實務 I II 會計專題 I II 計算機進階 I II 計算機應用 I II 中文視窗軟體應用 I II 商業概論進階 I II 經濟情勢分析 I II 經濟學進階 I II 會計學進階 I II 會計學 VVI	4 12 2 2 4 4 6 6 2 4 4 6 8 8

表 2-4-2-2 外語群 校訂課程科目規劃表

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
外語群	應用外語科	1. 生活適應及未來學習之基礎能力： (1) 具備解決問題及調適情緒之能力。 (2) 啟迪尊重生命之意識。 (3) 奠定生涯發展之基本能力。 (4) 養成終身學習之態度。 2. 人文素養及職業道德： (1) 陶冶人文基本素養。 (2) 養成尊重差異之態度。 (3) 培養同儕學習之能力。 (4) 涵養敬業樂群之精神。 3. 公民資質及社會服務之基本能力： (1) 深植積極進取之觀念。 (2) 培養自我表達及人際關係處理之技巧。 (3) 陶冶民主法治之素養。 (4) 養成樂於服務社會之態度。 (5) 增進國際瞭解之能力。	1. 培養英文語文及相關專業領域之能力。 2. 培養基礎之商業知能。 3. 培養英文文書處理之能力。	商用英文閱讀 I II	4
				進階英文閱讀 I II	4
				專題製作 I II	4
				進階英文寫作 I II	4
				英語聽講進階 I II	6
				中文視窗軟體應用 I II	2
				英語發音與字彙 I II	4
				英文文法與句型 I II	4
				中英翻譯練習 I II	4
				觀光英語會話 I II	4
				英語演說練習	2
				新聞英文導讀 I II	4
				商業概論進階 I II	4
				計算機進階 I II	6
				英語口說練習 I II	4
				商用英文寫作 I II	4

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 商業與管理群 會計事務科 課程架構表

102 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	40	20.83%	
		選修			2	1.04%	
	合 計					112	58.33%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.17%	
			選修		12	6.25%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.42%	
			選修		10	5.21%	
	合 計				80	41.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	48	25%	
可修習總學分數			184-192	192 學分			
彈性教學時間			0-8	0 節			
活動科目			18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-2 商業與管理群 資料處理科 課程架構表

102 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	40	20.83%	
		選修			2	1.04%	
	合 計					112	58.33%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0%	
			選修		18	9.38%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38%	
			選修		14	7.29%	
	合 計				80	41.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	50	26.04%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-3 商業與管理群 國際貿易科 課程架構表

102 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	40	20.83%	
		選修			2	1.04%	
	合 計					112	58.33%
專業及實習科目	部定	專業科目		12 學分	12	6.25%	
		實習(實務)科目		18 學分	18	9.38%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.17%	
			選修		12	6.25%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9.38%	
			選修		12	6.25%	
	合 計				80	41.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	48	25%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

表 2-4-3-4 外語群 應用外語科 課程架構表

102 學年入學學生適用

項 目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分	百分比(%)	
一般科目	部定			66-76（34.4-39.6%）	70	36.46%	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	40	20.83%	
		選修			2	1.04%	
	合 計					112	58.33%
專業及實習科目	部定	專業科目		0 學分	0	0%	
		實習(實務)科目		28 學分	28	14.58%	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.17%	
			選修		18	9.38%	
		實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	16	8.33%	
			選修		10	5.21%	
	合 計				80	41.67%	
	實習(實務)科目學分數			至少 30 學分	54	28.13%	
可修習總學分數				184-192	192 學分		
彈性教學時間				0-8	0 節		
活動科目				18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	畢業學分數			160 學分(報經主管機關核定後增減之)	160 學分		
	部定科目及格率			至少 85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數			至少修習 80 學分	80 學分		
				並至少 60 學分以上及格	60 學分		
實習(實務)科目及格學分數			至少 30 學分以上及格	30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

(四)教學科目與學分(節)數表

表 2-4-4-1 商業與管理群 會計事務科 教學科目與學分(節)數表

102 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週		授 課		節 數		備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名 稱		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
部 定 必 修 科 目	一般科目	語文領域	國 文 I - IV	16	4	4	4	4			B 版	
			英 文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
		數學領域 4~8	數 學 I II	8	4	4						B 版
			社會領域 6~10	歷 史	6	1	1					社會關切議題須開設課程融入教學 歷史：採用 B 版本 地理：採用 B I 版本 公民與社會：採用 A 版本
		地 理		1		1						
		公民與社會 I II					1	1				
		自然領域 4~6	基 礎 物 理	4	1						社會關切議題須開設課程融入教學 基礎物理：採用 A 版本 基礎化學：採用 B 版本 基礎生物：採用 A 版本	
			基 礎 化 學			2						
			基 礎 生 物		1							
		藝術領域 4	音 樂	4	1	1						
			藝 術 生 活		1	1						
		生活領域 4	計算機概論 I	4	2						計算機概論：採用 B 版本	
			生涯規劃 I II				1	1				
		健康與體育領域	體 育 I - VI	12	2	2	2	2	2	2	2	男、女生均須修習，各校視需要自行 規劃選修課程
	健康與護理 I II		2	1	1							
	全 民 國 防 教 育 I II		2	1	1							
	小 計		70	22	20	10	10	4	4			
	專業科目	商業概論 I II	4	2	2							
			經 濟 學 I II	8			4	4				
			小 計	12	2	2	4	4	0	0		
實習科目		會 計 學 I II	6	3	3							
		會 計 學 III IV	4			2	2					
		計 算 機 概 論 II	2		2							
		計 算 機 概 論 III IV	6			3	3					
		小 計	18	3	5	5	5	0	0			
專業及實習科目合計		30	5	7	9	9	0	0				
部定必修科目合計		100	27	27	19	19	4	4				

表 2-4-4-1 商業與管理群 會計事務科 教學科目與學分(節)數表 (續)
102 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每週授課節數		備 註							
名稱		學分				第一學年				第二學年		第三學年			
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二		
校訂科目	必修科目	一般科目	40 學分 20.8%	數學Ⅲ-VI		14				4	4	3	3	校訂必修一般科目 40 學分	
				國文ⅤⅥ		8						4	4		
				英文文法Ⅰ-Ⅵ		12		2	2	2	2	2	2		
				健康與護理ⅢⅣ		2				1	1				
				全民國防教育Ⅲ-Ⅵ		4				1	1	1	1		
				小 計		40		2	2	8	8	10	10		
		專業科目	8 學分 4.2%	會計學進階ⅠⅡ		8						4	4	校訂必修專業科目 8 學分	
				小 計		8		0	0	0	0	4	4		
		實習科目	20 學分 10.4%	專題製作ⅠⅡ		4						2	2	校訂必修實習(務)科目 20 學分	
				記帳實務ⅠⅡ		4		2	2						
				會計實務ⅠⅡ		6				3	3				
				會計套裝軟體ⅠⅡ		4				2	2				
				中文視窗軟體應用ⅠⅡ		2		1	1						
				小 計		20		3	3	5	5	2	2		
			必修學分數合計			68		5	5	13	13	16	16		
	選修科目		一般科目	2 學分 1.0%	國文進階		1						1		校訂選修一般科目開設 3 學分
					英文進階		1						1		
					數學進階		1						1		
		應選修學分數小計			2		0	0	0	0	2	0			
		專業科目	12 學分 6.3%	經濟學進階ⅠⅡ		6						3	3	註 1：經濟學進階與經濟專題二選一共 6 學分 註 2：商業概論進階與經濟情勢分析二選一共 4 學分 註 3：財務報表分析與財務管理與稅務法規三選一共 2 學分	
				經濟專題ⅠⅡ		6						3	3		
				商業概論進階ⅠⅡ		4						2	2		
				經濟情勢分析ⅠⅡ		4						2	2		
				財務報表分析		2							2		
				財務管理		2							2		
				稅務法規		2							2		
				應選修學分數小計		12		0	0	0	0	5	7		
		實習科目	10 學分 5.2%	計算機進階ⅠⅡ		6						3	3	註 1：計算機進階與計算機應用二選一共 6 學分 註 2：投資理財概要與成本會計與稅務法規與會計三選一共 4 學分	
				計算機應用ⅠⅡ		6						3	3		
				投資理財概要ⅠⅡ		4						2	2		
				成本會計ⅠⅡ		4						2	2		
				稅務法規與會計ⅠⅡ		4						2	2		
				應選修學分數小計		10		0	0	0	0	5	5		
		選修學分數合計			24		0	0	0	0	12	12			
		校訂科目學分數合計				92		5	5	13	13	28	28		
可修習學分數總計				192		32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動			
彈性教學節數				0								可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用			
必修科目	活動科目	18		班 會		6		1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
				綜 合 活 動		12		2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每週教學總節數				210		35	35	35	35	35	35				

102 學年度入學學生適用

29

表 2-4-4-2 商業與管理群 資料處理科 教學科目與學分(節)數表 (續)
102 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週		授 課		節 數		備 註		
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二	
校 訂 科 目	必修 科目	一般 科目	40 學分 20.8%	數學Ⅲ-VⅠ		14				4	4	3	3	校訂必修一般科目 40 學分
				國文 V VⅠ		8						4	4	
				英文文法 I-VⅠ		12		2	2	2	2	2	2	
				健康與護理ⅢⅣ		2				1	1			
				全民國防教育Ⅲ-VⅠ		4				1	1	1	1	
				小 計		40		2	2	8	8	10	10	
		專業 科目	0 學分 0%											校訂必修專業科目 0 學分
				小 計		0		0	0	0	0	0	0	
		實習 科目	18 學分 9.4%	專題製作 I Ⅱ		4						2	2	校訂必修實習科目 18 學分
				程式語言 I Ⅱ		6				3	3			
				會計實務 I Ⅱ		4				2	2			
				資料庫概論與應用 I Ⅱ		4						2	2	
				小 計		18		0	0	5	5	4	4	
		必修學分數合計				58		2	2	13	13	14	14	
		選修 科目	一般 科目	2 學分 1.0%	國文進階		1						1	
	英文進階				1						1			
	數學進階				1						1			
	應選修學分數小計				2		0	0	0	0	2	0		
	專業 科目		18 學分 9.4%	商業概論進階 I Ⅱ		4						2	2	
				經濟學進階 I Ⅱ		6						3	3	
				會計學進階 I Ⅱ		8						4	4	
				經濟情勢分析 I Ⅱ		6						3	3	
				應選修學分數小計		18		0	0	0	0	9	9	
	實習 科目		14 學分 7.3%	記帳實習 I Ⅱ		2		1	1					
				記帳實務 I Ⅱ		2		1	1					
				中文視窗軟體應用		4		2	2					
				網頁設計概論 I Ⅱ		4		2	2					
				計算機應用 I Ⅱ		6						3	3	
				計算機進階 I Ⅱ		6						3	3	
				網頁程式設計概論		2							2	
				應選修學分數小計		14		3	3	0	0	3	5	
	選修學分數合計				34		3	3	0	0	14	14		
	校 訂 科 目 學 分 數 合 計				92		5	5	13	13	28	28		
可 修 習 學 分 數 總 計				192		32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動		
彈 性 教 學 節 數				0								可作為補救教學、輔導活動、 重補修或自習之用		
必修 科目	活動 科目	18		班 會		6		1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜 合 活 動		12		2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數				210		35	35	35	35	35	35			

102 學年度入學學生適用

31

表 2-4-4-3 商業與管理群 國際貿易科 教學科目與學分(節)數表 (續)
102 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每週		授課		節數		備 註		
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二		一	二
校 訂 科 目	必修科目	一般科目	40 學分 20.8%	數學Ⅲ-VI		14				4	4	3	3	校訂必修一般科目 40 學分
				國文 V VI		8						4	4	
				英文文法 I-VI		12		2	2	2	2	2	2	
				健康與護理ⅢⅣ		2						1	1	
				全民國防教育Ⅲ-VI		4				1	1	1	1	
				小 計		40		2	2	7	7	11	11	
		專業科目	8 學分 4.2%	經濟學進階 I Ⅱ		6						3	3	校訂必修專業科目 8 學分
				中文視窗軟體應用 I Ⅱ		2				1	1			
				小 計		8		0	0	1	1	3	3	
		實習科目	16 學分 8.3%	專題製作 I Ⅱ		4						2	2	校訂必修實習科目 16 學分
	國際貿易實務 I-Ⅳ			12		2	2	4	4					
	通關實務 I Ⅱ			2						1	1			
	小 計			18		2	2	4	4	3	3			
	必修學分數合計				66		4	4	12	12	17	17		
	選修科目	一般科目	2 學分 1.0%	國文進階		1						1		三選二
				英文進階		1						1		
				數學進階		1						1		
				應選修學分數小計		2		0	0	0	0	2	0	校訂選修一般科目開設 3 學分
		專業科目	12 學分 6.3%	商概概論進階 I Ⅱ		4						2	2	
				經濟情勢分析 I Ⅱ		4						2	2	
				會計學ⅤⅥ		8						4	4	
				會計學進階 I Ⅱ		8						4	4	
				應選修學分數小計		12		0	0	0	0	6	6	
		實習科目	14 學分 7.3%	記帳實務 I Ⅱ		2		1	1					
				會計實務 I Ⅱ		4				2	2			
				會計專題 I Ⅱ		4				2	2			
				計算機進階 I Ⅱ		6						3	3	
				計算機應用 I Ⅱ		6						3	3	
				應選修學分數小計		12		1	1	2	2	3	3	
		選修學分數合計				26		1	1	2	2	11	9	
		校 訂 科 目 學 分 數 合 計				92		5	5	14	14	28	26	
可 修 習 學 分 數 總 計				192		32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動		
彈 性 教 學 節 數				0								可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用		
必修科目		活動科目	18		班 會		6		1	1	1	1	1	1
	綜 合 活 動				12		2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每 週 教 學 總 節 數				210		35	35	35	35	35	35			

102 學年度入學學生適用

33

表 2-4-4-4 外語群 應用外語科 教學科目與學分(節)數表 (續)
102 學年度入學學生適用

課程類別				科 目		每 週		授 課		節 數		備 註			
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年					
名稱		學分		名 稱		學分		一	二	一	二	一	二		
校 訂 科 目	必修科目	一般科目	40 學分 20.8%	數學Ⅲ-VI		14				4	4	3	3	校訂必修一般科目 40 學分	
				國文ⅤⅥ		8						4	4		
				英文文法Ⅰ-VI		12		2	2	2	2	2	2		
				健康與護理ⅢⅣ		2				1	1				
				全民國防教育Ⅲ-VI		4				1	1	1	1		
				小 計		40		2	2	8	8	10	10		
		專業科目	8 學分 4.2%	商用英文閱讀ⅠⅡ		4				2	2			校訂必修專業科目 8 學分	
				進階英文閱讀ⅠⅡ		4						2	2		
				小 計		8		0	0	2	2	2	2		
		實習科目	16 學分 8.3%	專題製作		4						2	2	校訂必修實習科目 16 學分	
				進階英文寫作ⅠⅡ		4						2	2		
				英語聽講進階ⅠⅡ		6						3	3		
				中文視窗軟體應用ⅠⅡ		2				1	1				
				小 計		16		0	0	1	1	7	7		
		必修學分數合計				64		2	2	11	11	19	19		
		選修科目	一般科目	2 學分 1.0%	國文進階		1						1		三選二
					英文進階		1						1		
					數學進階		1						1		
	應選修學分數小計				2		0	0	0	0	2	0			
	專業科目		18 學分 9.4%	英語發音與字彙ⅠⅡ		4		2	2					校訂選修專業科目開設 26 學分	
				英文文法與句型ⅠⅡ		4				2	2				
				中英翻譯練習ⅠⅡ		4						2	2		
				英語演說練習		2							2		
				觀光英語會話ⅠⅡ		4				2	2				
				新聞英文導讀ⅠⅡ		4						2	2		
				商業概論進階ⅠⅡ		4						2	2		
				應選修學分數小計		18		2	2	4	4	2	4		
	實習科目		10 學分 5.2%	計算機進階ⅠⅡ		6						3	3	校訂選修實習科目開設 14 學分	
英語口語練習ⅠⅡ				4						2	2				
商用英文寫作ⅠⅡ				4						2	2				
應選修學分數小計				10		0	0	0	0	5	5				
選修學分數合計				30		2	2	4	4	9	9				
校訂科目學分數合計				94		4	4	15	15	28	28				
可修習學分數總計				192		32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動			
彈性教學節數				0-8								可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用			
必修科目	活動科目		18	班 會		6		1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
				綜 合 活 動		12		2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分	
每週教學總節數				210		35	35	35	35	35	35				

(五)科目開設流程表

類別：一般科目

表 2-4-5-1-1 商業與管理群 會計事務科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程 領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部 定 科 目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV		
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II				
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II				
		地理 I	→ 地理 II				
		公民與社會 I → 公民與社會 II					
	自然領域	基礎物理					
		基礎化學					
		基礎生物					
	藝術領域	音樂 I	→ 音樂 II				
		藝術生活 I	→ 藝術生活 II				
	生活領域	計算機概論 I					
		生涯規劃 I → 生涯規劃 II					
校 訂 科 目	語文領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		護理 I	→ 護理 II				
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
	數學領域			數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
						數學進階	
	健康與體育領域			護理 III	→ 護理 IV		
	全民國防			全民國防教育 III	→ 全民國防教育 IV	→ 全民國防教育 V	→ 全民國防教育 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

表 2-4-5-1-2 商業與管理群 資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV		
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II				
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II				
		地理 I	→ 地理 II				
	自然領域	公民與社會 I → 公民與社會 II					
		基礎物理					
		基礎化學					
	藝術領域	基礎生物					
		音樂 I	→ 音樂 II				
	生活領域	藝術生活 I	→ 藝術生活 II				
		計算機概論 I					
	健康與體育領域	生涯規劃 I → 生涯規劃 II					
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	護理 I	→ 護理 II				
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
	數學領域	國文 V → 國文 VI					
		國文進階					
	健康與體育領域	英文文法 I	→ 英文文法 II	→ 英文文法 III	→ 英文文法 IV	→ 英文文法 V	→ 英文文法 VI
		英文進階					
	全民國防	數學 III → 數學 IV → 數學 V → 數學 VI					
		數學進階					
	全民國防	護理 III → 護理 IV					
		全民國防教育 III → 全民國防教育 IV → 全民國防教育 V → 全民國防教育 VI					

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

表 2-4-5-1-3 商業與管理群 國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV		
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II				
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II				
		地理 I	→ 地理 II				
	自然領域	公民與社會 I → 公民與社會 II					
		基礎物理					
		基礎化學					
	藝術領域	基礎生物					
		音樂 I	→ 音樂 II				
	生活領域	藝術與生活 I → 藝術與生活 II					
		計算機概論 I					
	健康與體育領域	生涯規劃					
		體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
校訂科目	語文領域	護理 I	→ 護理 II				
		全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
	數學領域	國文 V → 國文 VI					
		國文進階					
		英文文法 I	→ 英文文法 II	→ 英文文法 III	→ 英文文法 IV	→ 英文文法 V	→ 英文文法 VI
		英文進階					
	健康與體育領域	數學 III → 數學 IV → 數學 V → 數學 VI					
		數學進階					
	全民國防	護理 III → 護理 IV					
	全民國防	全民國防教育 III → 全民國防教育 IV → 全民國防教育 V → 全民國防教育 VI					

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

表 2-4-5-1-4 外語群 應用外語科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年		第二學年		第三學年	
	課程領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV		
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II				
	社會領域	歷史 I	→ 歷史 II				
		地理 I	→ 地理 II				
				公民與社會 I → 公民與社會 II			
	自然領域	基礎物理					
		基礎化學					
		基礎生物					
	藝術領域	音樂 I	→ 音樂 II				
		藝術與生活 I → 藝術與生活 II					
	生活領域	計算機概論 I					
				生涯規劃 I → 生涯規劃 II			
	健康與體育領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI
		護理 I	→ 護理 II				
	全民國防	全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→
校訂科目	語文領域					國文 V	→ 國文 VI
						國文進階	
		英文文法 I	→ 英文文法 II	→ 英文文法 III	→ 英文文法 IV	→ 英文文法 V	→ 英文文法 VI
						英文進階	
	數學領域			數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
						數學進階	
	健康與體育領域			護理 III	→ 護理 IV		
	全民國防			全民國防教育 III	→ 全民國防教育 IV	→ 全民國防教育 V	→ 全民國防教育 VI

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1 表，表頭之○○科省略。

類別：專業及實習科目

表 2-4-5-2-1 商業管理群 會計事務科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年	第二學年		第三學年		
	類別	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
	實習科目	會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
		計算機概論Ⅱ → 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ					
校定科目	專業科目	會計學進階Ⅰ → 會計學進階Ⅱ					
		經濟學進階Ⅰ → 經濟學進階Ⅱ					
		經濟學專題Ⅰ → 經濟學專題Ⅱ					
		商業概論進階Ⅰ → 商業概論進階Ⅱ					
		經濟情勢分析Ⅰ → 經濟情勢分析Ⅱ					
		財務報表分析					
		財務管理					
		稅務法規					
	實習科目	記帳實務Ⅰ → 記帳實務Ⅱ 會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ					
		會計套裝軟體Ⅰ → 會計套裝軟體Ⅱ					
		專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		中文視窗軟體應用Ⅰ → 中文視窗軟體應用Ⅱ					
		計算機進階Ⅰ → 計算機進階Ⅱ					
		計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ					
		投資理財概要Ⅰ → 投資理財概要Ⅱ					
		成本會計Ⅰ → 成本會計Ⅱ					
		稅務法規與會計Ⅰ → 稅務法規與會計Ⅱ					

備註：1. 科目如無相關聯性者應分列填寫。

2. 「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3. 表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-5-2-2 商業管理群 資料處理科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年	第二學年		第三學年		
	類別	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ →					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
	實習科目	會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
		計算機概論Ⅱ → 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ					
校訂科目	專業科目	經濟學進階Ⅰ → 經濟學進階Ⅱ					
		經濟情勢分析Ⅰ → 經濟情勢分析Ⅱ					
		會計學進階Ⅰ → 會計學進階Ⅱ					
		商業概論進階Ⅰ → 商業概論進階Ⅱ					
	實習科目	記帳實習Ⅰ → 記帳實習Ⅱ					
		記帳實務Ⅰ → 記帳實務Ⅱ → 會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ					
		網頁設計概論Ⅰ → 網頁設計概論Ⅱ					
		中文視窗軟體應用Ⅰ → 中文視窗軟體應用Ⅱ					
		程式語言Ⅰ → 程式語言Ⅱ → → 網頁程式設計概論					
		資料庫概論與應用Ⅰ → 資料庫概論與應用Ⅱ					
		計算機進階Ⅰ → 計算機進階Ⅱ					
		計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ					
		專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					

備註：1. 科目如無相關聯性者應分列填寫。

2. 「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3. 表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-5-2-3 商業管理群 國際貿易科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年	第二學年		第三學年		
	領域	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ					
		經濟學Ⅰ → 經濟學Ⅱ					
	實習科目	會計學Ⅰ → 會計學Ⅱ → 會計學Ⅲ → 會計學Ⅳ					
		計算機概論Ⅱ → 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ					
校訂科目	專業科目	經濟學進階Ⅰ → 經濟學進階Ⅱ					
		中文視窗軟體應用Ⅰ → 中文視窗軟體應用Ⅱ					
		商業概論進階Ⅰ → 商業概論進階Ⅱ					
		經濟情勢分析Ⅰ → 經濟情勢分析Ⅱ					
		會計學Ⅴ → 會計學Ⅵ					
		會計學進階Ⅰ → 會計學進階Ⅱ					
	實習科目	專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		國際貿易實務Ⅰ → 國際貿易實務Ⅱ → 國際貿易實務Ⅲ → 國際貿易實務Ⅳ					
		通關實務Ⅰ → 通關實務Ⅱ					
		記帳實務Ⅰ → 記帳實務Ⅱ					
		會計實務Ⅰ → 會計實務Ⅱ					
		會計專題Ⅰ → 會計專題Ⅱ					
		計算機進階Ⅰ → 計算機進階Ⅱ					
		計算機應用Ⅰ → 計算機應用Ⅱ					

備註：1. 科目如無相關聯性者應分列填寫。

2. 「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3. 表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-5-2-4 外語群 應用外語科 科目開設流程表

課程類別	學年	第一學年	第二學年		第三學年		
	類別	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	實習科目	商業概論Ⅰ → 商業概論Ⅱ →					
		英語聽講練習Ⅰ → 英語聽講練習Ⅱ → 英語聽講練習Ⅲ → 英語聽講練習Ⅳ					
		英文閱讀與習作Ⅰ → 英文閱讀與習作Ⅱ					
		英文閱讀與寫作Ⅰ → 英文閱讀與寫作Ⅱ					
		計算機概論Ⅱ → 計算機概論Ⅲ → 計算機概論Ⅳ					
校訂科目	專業科目	商用英文閱讀Ⅰ → 商用英文閱讀Ⅱ					
		進階英文閱讀Ⅰ → 進階英文閱讀Ⅱ					
		商業概論進階Ⅰ → 商業概論進階Ⅱ					
		英語發音與字彙Ⅰ → 英語發音與字彙Ⅱ → 英文文法與句型Ⅰ → 英文文法與句型Ⅱ → 中英翻譯練習Ⅰ → 中英翻譯練習Ⅱ					
		英語演說練習					
		觀光英語會話Ⅰ → 觀光英語會話Ⅱ					
		新聞英文導讀Ⅰ → 新聞英文導讀Ⅱ					
	實習科目	專題製作Ⅰ → 專題製作Ⅱ					
		進階英文寫作Ⅰ → 進階英文寫作Ⅱ					
		英語聽講進階Ⅰ → 英語聽講進階Ⅱ					
		中文視窗軟體應用Ⅰ → 中文視窗軟體應用Ⅱ					
		計算機進階Ⅰ → 計算機進階Ⅱ					
		商用英文寫作Ⅰ → 商用英文寫作Ⅱ					
		英語口語練習Ⅰ → 英語口語練習Ⅱ					

備註：1. 科目如無相關聯性者應分列填寫。

2. 「類別」主要填寫：專業科目、實習科目、實務科目或實驗科目，並依科目屬性順序填寫。

3. 表序號請依實際情形延續編碼。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

表 2-4-6-1-1 商業與管理群 部定及校訂一般科目選課建議表

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	國文進階	三	一	1	選修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文文法 I	一	一	2	必修	
	英文文法 II	一	二	2	必修	
	英文文法 III	二	一	2	必修	
	英文文法 IV	二	二	2	必修	
	英文文法 V	三	一	2	必修	
	英文文法 VI	三	二	2	必修	
	英文進階	三	一	1	選修	
數學領域	數學 I	一	一	4	必修	
	數學 II	一	二	4	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	3	必修	
	數學 VI	三	二	3	必修	
	數學進階	三	一	1	選修	
社會領域	地理 I	一	一	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	歷史 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	

表 2-4-6-1-1 商業與管理群 部定及校訂一般科目選課建議表(續)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備 註
自然領域	基礎物理	一	一	1	必修	適用會計事務科
	基礎物理	一	二	1	必修	適用資料處理科、國際貿易科
	基礎化學	一	一	2	必修	適用資料處理科、國際貿易科
	基礎化學	一	二	2	必修	適用會計事務科
	基礎生物	一	一	1	必修	適用會計事務科
	基礎生物	一	二	1	必修	適用資料處理科、國際貿易科
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	藝術生活 I	一	一	1	必修	
	藝術生活 II	一	二	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	一	2	必修	
	生涯規劃 I	二	一	1	必修	適用會計事務科、資料處理科
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	適用會計事務科、資料處理科
	生涯規劃	三	二	2	必修	適用國際貿易科
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
	護理 I	一	一	1	必修	
	護理 II	一	二	1	必修	
	護理 III	二	一	1	必修	適用會計事務科、資料處理科
	護理 IV	二	二	1	必修	適用會計事務科、資料處理科
	護理 III	三	一	1	必修	適用國際貿易科
	護理 IV	三	二	1	必修	適用國際貿易科
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	必修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	必修	
	全民國防教育 V	三	一	1	必修	
	全民國防教育 VI	三	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-1-2 外語群 部定及校訂一般科目選課建議表

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備 註
語文領域	國文 I	一	一	4	必修	
	國文 II	一	二	4	必修	
	國文 III	二	一	4	必修	
	國文 IV	二	二	4	必修	
	國文 V	三	一	4	必修	
	國文 VI	三	二	4	必修	
	國文進階	三	一	1	選修	
	英文 I	一	一	2	必修	
	英文 II	一	二	2	必修	
	英文 III	二	一	2	必修	
	英文 IV	二	二	2	必修	
	英文 V	三	一	2	必修	
	英文 VI	三	二	2	必修	
	英文文法 I	一	一	2	必修	
	英文文法 II	一	二	2	必修	
	英文文法 III	二	一	2	必修	
	英文文法 IV	二	二	2	必修	
	英文文法 V	三	一	2	必修	
	英文文法 VI	三	二	2	必修	
	英文進階	三	一	1	選修	
數學領域	數學 I	一	一	4	必修	
	數學 II	一	二	4	必修	
	數學 III	二	一	4	必修	
	數學 IV	二	二	4	必修	
	數學 V	三	一	3	必修	
	數學 VI	三	二	3	必修	
	數學進階	三	一	1	選修	
社會領域	地理 I	一	一	1	必修	
	地理 II	一	二	1	必修	
	歷史 I	一	一	1	必修	
	歷史 II	一	二	1	必修	
	公民與社會 I	二	一	1	必修	
	公民與社會 II	二	二	1	必修	

表 2-4-6-1-2 外語群 部定及校訂一般科目選課建議表(續)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必修	備 註
自然領域	基礎物理	一	一	1	必修	
	基礎化學	一	二	2	必修	
	基礎生物	一	一	1	必修	
藝術領域	音樂 I	一	一	1	必修	
	音樂 II	一	二	1	必修	
	藝術生活 I	一	一	1	必修	
	藝術生活 II	一	二	1	必修	
生活領域	計算機概論 I	一	一	2	必修	
	生涯規劃 I	二	一	1	必修	
	生涯規劃 II	二	二	1	必修	
健康與體育領域	體育 I	一	一	2	必修	
	體育 II	一	二	2	必修	
	體育 III	二	一	2	必修	
	體育 IV	二	二	2	必修	
	體育 V	三	一	2	必修	
	體育 VI	三	二	2	必修	
	護理 I	一	一	1	必修	
	護理 II	一	二	1	必修	
	護理 III	二	一	1	必修	
	護理 IV	二	二	1	必修	
全民國防教育	全民國防教育 I	一	一	1	必修	
	全民國防教育 II	一	二	1	必修	
	全民國防教育 III	二	一	1	必修	
	全民國防教育 IV	二	二	1	必修	
	全民國防教育 V	三	一	1	必修	
	全民國防教育 VI	三	二	1	必修	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2-1 商業與管理群 會計事務科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
商業與管理群 /會計事務科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	會計學 I	實習科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	實習科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	實習科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	會計學進階 I	專業科目	三	一	4	必修	
	會計學進階 II	專業科目	三	二	4	必修	
	專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修	
	記帳實務 I	實習科目	一	一	2	必修	
	記帳實務 II	實習科目	一	二	2	必修	
	會計實務 I	實習科目	二	一	3	必修	
	會計實務 II	實習科目	二	二	3	必修	
	會計套裝軟體 I	實習科目	二	一	2	必修	
	會計套裝軟體 II	實習科目	二	二	2	必修	
	中文視窗軟體應用 I	實習科目	一	一	1	必修	
	中文視窗軟體應用 II	實習科目	一	二	1	必修	
	經濟學進階 I	專業科目	三	一	3	選修	2 選 1
	經濟專題 I	專業科目	三	一	3	選修	
	經濟學進階 II	專業科目	三	二	3	選修	2 選 1
	經濟專題 II	專業科目	三	二	3	選修	
	商業概論進階 I	專業科目	三	一	2	選修	2 選 1
	經濟情勢分析 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論進階 II	專業科目	三	二	2	選修	2 選 1
	經濟情勢分析 II	專業科目	三	二	2	選修	
	財務報表分析	專業科目	三	二	2	選修	3 選 1
	財務管理	專業科目	三	二	2	選修	
	稅務法規	專業科目	三	二	2	選修	
	計算機進階 I	實習科目	三	一	3	選修	2 選 1
	計算機應用 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機進階 II	實習科目	三	二	3	選修	2 選 1
	計算機應用 II	實習科目	三	二	3	選修	
	投資理財概要 I	實習科目	三	一	2	選修	3 選 1
	成本會計 I	實習科目	三	一	2	選修	
	稅務法規與會計 I	實習科目	三	一	2	選修	
	投資理財概要 II	實習科目	三	二	2	選修	3 選 1
	成本會計 II	實習科目	三	二	2	選修	
	稅務法規與會計 II	實習科目	三	二	2	選修	

表 2-4-6-2-2 商業與管理群 資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修	備 註
商業與管理群 /資料處理科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	商業概論進階 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論進階 II	專業科目	三	二	2	選修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	經濟學進階 I	專業科目	三	一	3	選修	
	經濟學進階 II	專業科目	三	二	3	選修	
	會計學 I	實習科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	實習科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	實習科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	會計學進階 I	專業科目	三	一	4	選修	
	會計學進階 II	專業科目	三	二	4	選修	
	記帳實務 I	實務科目	一	一	1	選修	
	記帳實務 II	實務科目	一	二	1	選修	
	會計實務 I	實務科目	二	一	2	必修	
	會計實務 II	實務科目	二	二	2	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機進階 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機進階 II	實習科目	三	二	3	選修	
	程式語言 I	實習科目	二	一	3	必修	
	程式語言 II	實習科目	二	二	3	必修	
	中文視窗軟體應用 I	實習科目	一	一	2	選修	
	中文視窗軟體應用 II	實習科目	一	二	2	選修	
	資料庫概論與應用 I	實習科目	三	一	2	必修	
	資料庫概論與應用 II	實習科目	三	二	2	必修	
	網頁程式設計概論	實習科目	三	二	2	選修	
	專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修	

表 2-4-6-2-3 商業與管理群 國際貿易科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
商業與管理群 /國際貿易科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	會計學 I	實務科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	實務科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	實務科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	實務科目	二	二	2	必修	
	計算機概論 II	實務科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實務科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實務科目	二	二	3	必修	
	經濟學進階 I	專業科目	三	一	3	必修	
	經濟學進階 II	專業科目	三	二	3	必修	
	中文視窗軟體應用 I	專業科目	二	一	1	必修	
	中文視窗軟體應用 II	專業科目	二	二	1	必修	
	專題製作 I	實務科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實務科目	三	二	2	必修	
	國際貿易實務 I	實務科目	一	一	1	必修	
	國際貿易實務 II	實務科目	一	二	1	必修	
	國際貿易實務 III	實務科目	二	一	4	必修	
	國際貿易實務 IV	實務科目	二	二	4	必修	
	通關實務 I	實務科目	三	一	1	必修	
	通關實務 II	實務科目	三	二	1	必修	
	商業概論進階 I	專業科目	三	一	2	選修	2 選 1
	經濟情勢分析 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論進階 II	專業科目	三	二	2	選修	2 選 1
	經濟情勢分析 II	專業科目	三	二	2	選修	
	會計學 V	專業科目	三	一	4	選修	2 選 1
	會計學進階 I	專業科目	三	一	4	選修	
	會計學 VI	專業科目	三	二	4	選修	2 選 1
	會計學進階 II	專業科目	三	二	4	選修	
	記帳實務 I	實務科目	一	一	2	選修	
	記帳實務 II	實務科目	一	二	2	選修	
	會計實務 I	實務科目	二	一	2	選修	2 選 1
	會計專題 I	實務科目	二	一	2	選修	
	會計實務 II	實務科目	二	二	2	選修	2 選 1
	會計專題 II	實務科目	二	二	2	選修	
	計算機進階 I	實務科目	三	一	3	選修	2 選 1
	計算機應用 I	實務科目	三	一	3	選修	
	計算機進階 II	實務科目	三	二	3	選修	2 選 1
	計算機應用 II	實務科目	三	二	3	選修	

表 2-4-6-2-4 外語群 應用外語科 專業、實習(實務)科目選課建議表—升學導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修修	備 註
外語群/ 應用外語科 (英文組)	商業概論 I	實習科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	商業概論進階 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論進階 II	專業科目	三	二	2	選修	
	英語聽講練習 I	實習科目	一	一	2	必修	
	英語聽講練習 II	實習科目	一	二	2	必修	
	英語聽講練習 III	實習科目	二	一	2	必修	
	英語聽講練習 IV	實習科目	二	二	2	必修	
	英語聽講進階 I	實習科目	三	一	3	必修	
	英語聽講進階 II	實習科目	三	二	3	必修	
	英文閱讀與習作 I	實習科目	一	一	2	必修	
	英文閱讀與習作 II	實習科目	一	二	2	必修	
	英文閱讀與寫作 I	實習科目	二	一	2	必修	
	英文閱讀與寫作 II	實習科目	二	二	2	必修	
	進階英文寫作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	進階英文寫作 II	實習科目	三	二	2	必修	
	進階英文閱讀 I	專業科目	三	一	2	必修	
	進階英文閱讀 II	專業科目	三	二	2	必修	
	中文視窗軟體應用 I	實習科目	二	一	1	必修	
	中文視窗軟體應用 II	實習科目	二	二	1	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機進階 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機進階 II	實習科目	三	二	3	選修	
	英語發音與字彙 I	專業科目	一	一	2	選修	
	英語發音與字彙 II	專業科目	一	二	2	選修	
	英文文法與句型 I	專業科目	二	一	2	選修	
	英文文法與句型 II	專業科目	二	二	2	選修	
	中英翻譯練習 I	專業科目	三	一	2	選修	
	中英翻譯練習 II	專業科目	三	二	2	選修	
	專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修	
	商用英文閱讀 I	專業科目	二	一	2	必修	
	商用英文閱讀 II	專業科目	二	二	2	必修	

表 2-4-6-3-1 商業與管理群 資料處理科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必修	備 註
商業與管理群 /資料處理科	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	商業概論進階 I	專業科目	三	一	2	選修	
	商業概論進階 II	專業科目	三	二	2	選修	
	經濟學 I	專業科目	二	一	4	必修	
	經濟學 II	專業科目	二	二	4	必修	
	經濟情勢分析 I	專業科目	三	一	3	選修	
	經濟情勢分析 II	專業科目	三	二	3	選修	
	會計學 I	專業科目	一	一	3	必修	
	會計學 II	專業科目	一	二	3	必修	
	會計學 III	專業科目	二	一	2	必修	
	會計學 IV	專業科目	二	二	2	必修	
	會計學進階 I	專業科目	三	一	4	選修	
	會計學進階 II	專業科目	三	二	4	選修	
	會計實務 I	實務科目	二	一	2	必修	
	會計實務 II	實務科目	二	二	2	必修	
	記帳實習 I	實習科目	一	一	1	選修	
	記帳實習 II	實習科目	一	二	1	選修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機應用 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機應用 II	實習科目	三	二	3	選修	
	程式語言 I	實習科目	二	一	3	必修	
	程式語言 II	實習科目	二	二	3	必修	
	網頁設計概論 I	實習科目	一	一	2	選修	
	網頁設計概論 II	實習科目	一	二	2	選修	
	網頁程式設計概論	實習科目	三	二	2	選修	
	資料庫概論與應用 I	實習科目	三	一	2	必修	
	資料庫概論與應用 II	實習科目	三	二	2	必修	
	專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修	

3.表 2-4-6-3-2 外語群 應用外語科 專業、實習(實務)科目選課建議表—就業導向

群/科	科目名稱	屬性	年級	學期	學分	必選修	備 註
外語群/ 應用外語科 (英文組)	商業概論 I	專業科目	一	一	2	必修	
	商業概論 II	專業科目	一	二	2	必修	
	專題製作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	專題製作 II	實習科目	三	二	2	必修	
	英語聽講練習 I	實務科目	一	一	2	必修	
	英語聽講練習 II	實務科目	一	二	2	必修	
	英語聽講練習 III	實務科目	二	一	2	必修	
	英語聽講練習 IV	實務科目	二	二	2	必修	
	英文閱讀與習作 I	實務科目	一	一	2	必修	
	英文閱讀與習作 II	實務科目	一	二	2	必修	
	英文閱讀與寫作 I	實務科目	二	一	2	必修	
	英文閱讀與寫作 II	實務科目	二	二	2	必修	
	中文視窗軟體應用 I	實習科目	一	一	1	必修	
	中文視窗軟體應用 II	實習科目	一	二	1	必修	
	計算機概論 II	實習科目	一	二	2	必修	
	計算機概論 III	實習科目	二	一	3	必修	
	計算機概論 IV	實習科目	二	二	3	必修	
	計算機進階 I	實習科目	三	一	3	選修	
	計算機進階 II	實習科目	三	二	3	選修	
	商用英文閱讀 I	專業科目	二	一	2	必修	
	商用英文閱讀 II	專業科目	二	二	2	必修	
	商用英文寫作 I	實習科目	三	一	2	選修	
	商用英文寫作 II	實習科目	三	二	2	選修	
	觀光英語會話 I	專業科目	二	一	2	選修	
	觀光英語會話 II	專業科目	二	二	2	選修	
	新聞英文導讀 I	專業科目	三	一	2	選修	
	新聞英文導讀 II	專業科目	三	二	2	選修	
	英語發音與字彙 I	專業科目	一	一	2	選修	
	英語發音與字彙 II	專業科目	一	二	2	選修	
	英文文法與句型 I	專業科目	二	一	2	選修	
	英文文法與句型 II	專業科目	二	二	2	選修	
	中英翻譯練習 I	專業科目	三	一	2	選修	
	中英翻譯練習 II	專業科目	三	二	2	選修	
	進階英文閱讀 I	專業科目	三	一	2	必修	
	進階英文閱讀 II	專業科目	三	二	2	必修	
	進階英文寫作 I	實習科目	三	一	2	必修	
	進階英文寫作 II	實習科目	三	二	2	必修	
	英語聽講進階 I	實習科目	三	一	3	必修	
	英語聽講進階 II	實習科目	三	二	3	必修	

參、資源配合

一、師資方面

(一) 一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表

課程領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文領域	國文	7.3	10	應有師資計算公式以專任教師基本授課節數計算，其人數應小於或等於現有師資。差異現況實為日進校兼任行政及導師職務減授課程所致。
	英文	7.3	9	同上
數學領域	數學	6.75	8	同上
社會領域	地理	0.6	1	由本校社會教師兼任地理、歷史所有課程
	歷史	0.6		
	公民與社會	1.1	1	由本校地理、歷史教師兼任該課程
自然領域	物理	1.1	1	由本校化學教師兼任自然領域所有課程
	化學			
	生物			
藝術領域	音樂	1.1	1	由本校音樂教師兼任藝術領域所有課程
	藝術生活			
生活領域	計算機概論	1.1	×	由電腦科教師兼任
	生涯規劃	0.5	1	
健康與領域領域	體育	3	4	同國文科差異說明
	健康與護理	1	1	
全民國防教育	全民國防教育	3.6	4	同國文科差異說明

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表

群別	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
商業與管理	商業經營科	2	6	以”群”配課調整(與國貿合併)
	會計事務科	10.3	11	以”群”配課調整
	資料處理科	8	8	以”群”配課調整
	國際貿易科	6	6	以”群”配課調整(與商經合併)
外語群	應用外語科 (英文組)	3	3	以”群”配課調整

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表

校舍(空間設施)	總計		備註
	間數	面積(平方公尺)	
普通教室	24	2525	
特別教室	14	2332	
視聽(語言)教室	5	833	
辦公室	8	2070	
禮堂	1	2478	
活動中心	1	6423	
圖書館(室)	8	2815	
實習場所 (含實驗室)	8	1587	
餐廳	1	570	
學生宿舍	12	1286	
廁所	31	1025	
其它		2512	
建築物總樓板面積		25534	
1.運動場：面積： <u>2051</u> 平方公尺，跑道： <u>200</u> 公尺 材質： <u>PU</u> 。 2.室外球場：籃排球： <u>8</u> 面；材質： <u>壓克力</u> 。 3.室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>1000</u> 人。			

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商業與管理群會計事務科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
會計學 I II	會計教室	無	堪用	無
會計學 III IV				
會計實務 I II				
記帳實務 I II				
會計學進階 I II				

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-2 商業與管理群資料處理科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
專題製作	電腦教室		電腦 9 部	可錄 Full HD 數位單眼相機 3 台
網頁程式設計 中文視窗軟體應用	電腦教室		電腦 45 部	
資料庫概論與應用	電腦教室		電腦 45 部	
計算機應用 計算機進階	電腦教室		電腦 45 部	
程式設計	電腦教室		電腦 45 部	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-3 商業與管理群國際貿易科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
經濟學 國際貿易實務 專題製作 通關實務 匯率掛牌實習	國貿專業教室 1 間		個人電腦 液晶螢幕 單槍投影機 匯率利率表 L/C 作業流程圖 進口作業流程圖 出口作業流程圖 作業流程圖港口圖 無線麥克風及擴音機	

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

表 3-2-2-4 外語群應用外語科 校訂課程所需設備規劃

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
英語聽講練習	聽講語言教室 (一)	無	硬式語言教室	無
英語聽講練習 英語聽講進階 英語發音與字彙 觀光英語會話 英語口說練習	聽講語言教室 (二)	無	電腦 45 台	無

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一)可能面臨問題

- 1.本校附設有二職業類科共 12 班規模之「進修學校」，因未另核員額編制，致本校教師之負荷過重。
- 2.因 101 學年度應用外語科課程偏重未來四技二專入學測驗考科不跨考商管群方向設計，其校訂專業及實習科目均以英文類科目為主。故該學年度入學之應用外語科新生，若畢業前想轉跨商管群考試，其商業基礎知識將顯不足。

(二)建議解決方案

- 1.聘請校內外學有專精老師兼代課務，但兼課教師流動性較大，影響師資之穩定。期望上級核予本校員額編制。
- 2.101 學年度入學之應用外語科學生，為增加其畢業後升學之進路選擇，擬規劃以重補修、輔導課或高職優質化專案課程，提供欲跨考學生補足基本商管群學術科能力；提供不跨考學生，視其報名大學學科能力測驗之意願，加強國文、數學等學科能力。

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 國立苗栗高級商業職業學校 101 學年度 課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
校長(主任委員)		張金華		校長
行政代表	教務主任	鍾碧霞	會計	教務主任
	學務主任	藍曉鳳	經貿	學務主任
	實習主任	吳松達	電腦	實習主任
	總務主任	黃壬要	體育	總務主任
	輔導主任	余秀芳	輔導	輔導主任
	圖書館主任	廖秋山	電腦	圖書館主任
	進校主任	彭昕鎰	社會	進校主任
	人事主任	王麗英		人事主任
	會計主任	饒錦海		會計主任
	校長秘書	廖俊棋	電腦	校長秘書
	教學組長	呂美蓁	會計	教學組長
	註冊組長	楊珮歆	應外	註冊組長
	設備組長	周芳華	電腦	設備組長
	實研組長	蔣小娃	數學	實研組長
	實習組長	林青蓉	會計	實習組長
	進校教學組長	葉惠嵐	英文	進校教學組長
教師代表	商經會計科主任	林靜慧	經貿	商經會計科主任
	資處科主任	張陳明	電腦	資處科主任
	國貿科主任	謝玉瓊	經貿	國貿科主任
	國文科教師	張禹鴻	國文	國文科召集人
	英文科教師	黃淑嬌	英文	英文科代表
	應外科教師	陳文惠	應外	應外科代表
	數學科教師	王獻勳	數學	數學科召集人
	自然科教師	劉演澤	自然	自然科代表
	會計科教師	謝惠珍	會計	會計科代表
	電腦科教師	林冠蓁	電腦	電腦科代表
	經貿科教師	陳韋伶	經貿	經貿科代表
	藝能科教師	蔡淑玲	音樂	藝能科召集人
	社會科教師	楊奇昌	社會	社會科代表
	國防通識科教師	魏銘孝	國防	國防通識科召集人
家長代表	家長會長	許錦鳳		家長會長
社區代表	諮詢委員	黃淑美		家長會副會長
	諮詢委員	羅永昌		家長會副會長

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目

1. 數學 III－VI

4-3-1-1 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 III			
	英文名稱	Mathematics III			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	第二學年 第一學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 2. 訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 3. 配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 4. 造就學生的基礎學力，以培養繼續進修，自我發展的能力。				
教學內容	1. 排列組合 2. 機率與統計				
教材來源	坊間相關課程教材				
教學注意 事項	1. 數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡。並本因材施教之原則， 實施個別輔導。 2. 教學評量方式宜多樣化。 3. 善於應用教科書，計算器投影片等教具。				

表 4-3-1-2 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 IV			
	英文名稱	Mathematics IV			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修 ☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目			
	科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目			
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	第二學年 第二學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 2. 訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 3. 配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 4. 造就學生的基礎學力，以培養繼續進修，自我發展的能力。				
教學內容	1. 三角函數的應用 2. 二次曲線 3. 微積分及其應用				
教材來源	坊間相關課程教材				
教學注意 事項	1. 數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡。並本因材施教之原則，實施個別輔導。 2. 教學評量方式宜多樣化。 3. 善於應用教科書，計算器投影片等教具。				

表 4-3-1-3 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V				
	英文名稱	Mathematics V				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科		
學分數	3	3	3	3		
開課 年級/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	第三學年 第一學期		
教學目標	1. 引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 2. 訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 3. 配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 4. 造就學生的基礎學力，以培養繼續進修，自我發展的能力。					
教學內容	數學 I～數學 IV 加強					
教材來源	坊間相關課程教材					
教學注意 事項	1. 數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡。並本因材施教之原則，實施個別輔導。 2. 教學評量方式宜多樣化。 3. 善於應用教科書，計算器投影片等教具。					

表 4-3-1-4 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 VI			
	英文名稱	Mathematics VI			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修 ☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目			
	科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目			
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	3	3	3	3	
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 2. 訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 3. 配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 4. 造就學生的基礎學力，以培養繼續進修，自我發展的能力。				
教學內容	數學 I～數學 IV 加強				
教材來源	坊間相關課程教材				
教學注意 事項	1. 數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡。並本因材施教之原則，實施個別輔導。 2. 教學評量方式宜多樣化。 3. 善於應用教科書，計算器投影片等教具。				

2. 數學進階

表 4-3-1-5 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學進階			
	英文名稱	Advanced Mathematics			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	1	1	1	1	
開課 年級/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	第三學年 第一學期	
教學目標	1. 引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 2. 訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 3. 配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 4. 造就學生的基礎學力，以培養繼續進修，自我發展的能力。				
教學內容	數學 I～數學 IV 加強				
教材來源	坊間相關課程教材				
教學注意 事項	1. 數學概念的介紹，宜由實例入手，化繁為簡。並本因材施教之原則，實施個別輔導。 2. 教學評量方式宜多樣化。 3. 善於應用教科書，計算器投影片等教具。				

3. 英文文法 I - VI

表 4-3-1-6 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文文法 I -VI			
	英文名稱	English Grammar I -VI			
科目屬性	必／選修	■必修 □選修			
	■一般科目 □專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	□群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市政府教育局建議參考科目 ■學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	2/2/2/2/2/2	2/2/2/2/2/2	2/2/2/2/2/2	2/2/2/2/2/2	
開課 年級/學期	第一、二、三學年 第一、二學期	第一、二、三學年 第一、二學期	第一、二、三學年 第一、二學期	第一、二、三學年 第一、二學期	
教學目標	1.瞭解各詞類用法及其在句子中的角色。 2.瞭解英文詞類及認識英文基本句型。 3.培養學生靈活運用文法的能力，奠定寫作之基礎。 4.活用各種句型並做有效的溝通。				
教學內容	1.學會基礎英文所需字彙,片成語及習慣用語。 2.熟練基本句型、針對不同生活情境，進行讀寫運用，解決問題。 3.學會特殊用語及常用片語，流暢表達個人意見，進行日常對話。 4.增加字彙，充實基礎字彙知識，運用於聽說讀寫。				
教材來源	1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與文法句型教學有關之書。 3.期刊雜誌：與文法句型教學有關之資料。 4.網路資源：與文法句型教學有關之資料。				
教學注意事項	1.聽講能力之養成需注意學員反應及性向。 2.分組演練宜適當安排個性內外向的學員。 3.教材選擇需考量學員年齡及興趣、適時補充實事及熱門新聞。 4.外語之學習非短期可成、害羞及膽怯之學生需時時給予鼓勵。				

4. 英文進階

表 4-3-1-7 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文進階			
	英文名稱	Advanced English			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	1	1	1	1	
開課 年級/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	第三學年 第一學期	
教學目標	1. 能由英文學習中增進字彙量和字彙知識。 2. 能欣賞優美流暢文句，學習適切之文字、語言表達。				
教學內容	1. 本科目旨在引導學生進行較艱深之英文聽說讀寫之熟習。 2. 吸收知識趣味，並陶冶情感。 3. 進一步養成獨立閱讀之能力與習慣。				
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書 3. 期刊雜誌 4. 網路資源。				
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 依據學生程度編選。 (2) 本科目為實務科目，教學時理論與習作應相配合。 2. 教學方法 以分組教學方式設計各種不同之活動，訓練學生聽說技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所閱讀之資料，實際進行寫作。 3. 教學資源 利用電腦、試聽教室播放相關視聽多媒體教材、如光碟、幻燈片、VCD、DVD、網路數位資訊等予以學生足夠刺激，增加學生觀察、思考與創造力。 4. 教學評量 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、討論、課前準備、同學合作、課堂參與、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，作為教學進度與教材編擬之參考。 5. 教學相關配合事項 (1) 適時加強文章結構之訓練。 (2) 給予不同文體之實例，帶領學生觀察練習並熟練各式文章之寫作。				

5. 國文 V—VI

表 4-3-1-8 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文 V			
	英文名稱	Chinese V			
科目屬性	必／選修	■必修 □選修			
	■一般科目 □專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 □臺北市府教育局建議參考科目 □學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/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	第三學年 第一學期	
教學目標	1.培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作深度語體文之興趣及能力。 2.培養學生閱讀與欣賞深度文選、古典小說選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 3.指導學生研讀中國文化基本教材大學，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 4.指導學生熟習常用應用文一般公文等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 5.促進學生思考、組織、創造、想像、分析及評鑑之能力。 6.督促學生加強人文素養，以發揮人文關懷之情操。				
教學內容	1.範文：文選、古典小說選(一)、現代詩選 (1)作者介紹。 (2)題解說明。 (3)課文講解暨賞析。 (4)課後評量活動。 2.文化教材：大學 (1)大學思想簡介。 (2)大學內容之講解。 (3)大學之現代意義與價值解析。 3.應用文 (1)應用文格式介紹。 (2)應用文之作法教學。 (3)應用文之習作練習。 (4)應用文之應用及創新。 4.作文 (1)文體解說。 (2)寫作方法教學。 (3)相關範文觀摩。 (4)課外讀物導讀。 (5)習作練習。 (6)習作檢討。				
教材來源	依本校國文教學研究會決定教科書				
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法 (2)發表法 (3)問答法 (4)練習法 (5)討論法 (6)欣賞法 (7)自學輔導法 (8)觀摩法 (9)演示法 (10)戲劇表演法 (11)結合科技資源的教學 (12)分組討論法 2.教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。 3.教學資源 (1)參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2)一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 (3)期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 (4)網路資源：與語文教學有關之資料。				

表 4-3-1-9 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文 VI			
	英文名稱	Chinese VI			
科目屬性	必／選修	■必修 □選修			
	■一般科目 □專業科目 □實習、實務、實驗科目				
科目來源	■群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	□臺北市政府教育局建議參考科目				
	□學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	4	4	4	4	
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	第三學年 第二學期	
教學目標	1.提升學生閱讀、表達、欣賞與寫作深度語體文之興趣及能力。 2.提升學生閱讀與欣賞深度文選、古典小說選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 3.指導學生研讀中國文化基本教材中庸，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 4.指導學生熟習常用應用文存證信函、啟事、廣告等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 5.促進學生思考、組織、創造、想像、分析及評鑑之能力。 6.督促學生加強人文素養，以發揮人文關懷之情操。				
教學內容	1.範文：文選、古典小說選(二)、現代詩選 (1)作者介紹。 (2)題解說明。 (3)課文講解暨賞析。 (4)課後評量活動。 2.文化教材：中庸 (1)中庸思想簡介。 (2)中庸內容之講解。 (3)中庸之現代意義與價值解析。 3.應用文：存證信函、啟事、廣告等。 (1)應用文格式介紹。 (2)應用文之作法教學。 (3)應用文之習作練習。 (4)應用文之應用及創新。 4.作文 (1)文體解說。 (2)寫作方法教學。 (3)相關範文觀摩。 (4)課外讀物導讀。 (5)習作練習。 (6)習作檢討。				
教材來源	依本校國文教學研究會決定教科書				
教學注意事項	1.教學方法 (1)講述法 (2)發表法 (3)問答法 (4)練習法 (5)討論法 (6)欣賞法 (7)自學輔導法 (8)觀摩法 (9)演示法 (10)戲劇表演法 (11)結合科技資源的教學 (12)分組討論法 2.教學評量 綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。 3.教學資源 (1)參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 (2)一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 (3)期刊雜誌：與語文教學有關之資料。 (4)網路資源：與語文教學有關之資料。				

6. 國文進階

表 4-3-1-10 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文進階			
	英文名稱	Advanced Chinese			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	1	1	1	1	
開課 年級/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	第三學年 第一學期	
教學目標	補充關於範文、文化教材、應用文、作文等教材之內涵與文化特色、引導學生探索教材之情感與素養，涵養多元的中國文學視野與品味。				
教學內容	1.範文：古典與現代詩、散文、小說 2.文化教材：論孟學庸進階內容講解 3.應用文：各項應用文書信格式進階內容講解與寫作 4.作文：習作練習				
教材來源	依本校國文科教學研究會決定教科書				
教學注意事項	科目大要的內容及實施項目的選取，由各校教學研究會視教學需求自行訂				

7. 健康與護理ⅢⅣ

表 4-3-1-11 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	健康與護理ⅢⅣ			
	英文名稱	Health and Nursing ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	1/1	1/1	1/1	1/1	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	
教學目標	1. 具備主動採取建構健康環境行動的能力。 2. 具備促進健康和疾病防治所需的生活技能與自我照護能力。 3. 具備預防和處理危險情境與事故傷害的能力。 4. 具備有效溝通與合作協商的能力。 5. 具備尊重多元的性價值觀，並為親密關係的經營作準備。				
教學內容	1. 促進健康支持環境：建立愛健康、愛地球的生活價值觀…等。 2. 促進健康自我管理：養成從事健康檢查的正確態度…等。 3. 促進身心靈健康：學會預防自我傷害的策略，以維護身心健康…等。 4. 促進健康情感管理：了解自尊與愛的關係，培養情侶間溝通技巧..等				
教材來源	坊間相關課本				
教學注意事項	1. 編寫教材時，應注意與國民中小學九年一貫課程的銜接，並注意教材內容應具時代性及前瞻性。 2. 依據學生能力及地區特性慎選教材、自編教材或規劃教學活動，並適度補充最新知識，以彰顯高職教育的地方特色。 3. 教材內容宜秉持課程統整之精神，著重相互關連性與應用性，並以學生之生活經驗整合教材，強調認知、態度、行為、技能及價值觀，同時，注意各年級相關內容之銜接。 4. 教學以能培育學生具備良好的健康行為為首要目標，教師應依據教材內容，研發具創意之教學方法，教學過程應靈活安排，並能彈性運用，如價值澄清、腦力激盪、遊戲法、陪席式討論、角色扮演、小組討論、實驗、示範、問答、講述法等，使學習過程生動而有變化。 5. 教學應多利用各種教學媒體與社區資源輔助教學，以提升教學成效，如各種圖片、模型、實物、幻燈片、投影片、影片、錄音帶、錄影帶、報刊資料、網際網路或多媒體視聽器材等。 6. 評分方法採用適當而多樣的評量方法，如紙筆測驗、課前活動準備、課後作業、平時觀察、問卷、訪談、紀錄表、自我評量、上課參與及表現等方式進行。				

8. 全民國防教育Ⅲ－Ⅵ

表 4-3-1-12 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	全民國防教育ⅢⅣ			
	英文名稱	Citizen National Defense Education ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科	
學分數	1/1	1/1	1/1	1/1	
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	
教學目標	1. 培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念。 2. 養成反恐應變能力，奠定社會安全基石。				
教學內容	1. 台灣戰史 2. 現代重要戰爭 3. 九一一事件概述 4. 恐怖主義的危害 5. 國際反恐作為 6. 我國反恐作為				
教材來源	坊間書籍、補充教材				
教學注意 事項	1. 引導學生愛鄉愛國情操，提昇全民防衛技能。 2. 結合現今情勢，適時補充時事。 3. 可結合多媒體輔教器材作輔助。				

表 4-3-1-13 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	全民國防教育 V VI				
	英文名稱	Citizen National Defense Education V VI				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☒ 一般科目 ☐ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	應用外語科	會計事務科	資料處理科		
學分數	1/1	1/1	1/1	1/1		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期		
教學目標	1. 培養野外求生知能，增進自我防衛能力。 2. 充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維。					
教學內容	1. 野外活動準備事項 2. 野外求生常識 3. 野外求生基本知能 4. 兵學概論 5. 孫子兵法 6. 戰爭論					
教材來源	坊間書籍、補充教材					
教學注意 事項	1. 引導學生愛鄉愛國情操，提昇全民防衛技能。 2. 結合現今情勢，適時補充時事。 3. 可結合多媒體輔教器材作輔助。					

(二)各科專業科目

1. 商業概論進階 I II

表 4-3-2-1 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論進階 I II			
	英文名稱	Introduction to Business I II (Advanced)			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告－課綱小組發展建議參考科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別、模組	會計事務科	國際貿易科	應用外語科	科	科
學分數	2/2	2/2	2/2		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解現代化的商業環境。 2.商業及其管理基本概念。 3.培養正確工作態度及創業精神。				
教學內容	1.緒論 2.企業家精神與創業能力 3.商業現代化機能 4.商業的經營型態 5.連鎖企業及微小型企業創業經營 6.行銷管理 7.人力資源管理 8.財務管理 9.商業法律 10.商業未來的發展				
教材來源	1.教學時運用創意並利用各項教學設備，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.加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.使用多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。				
教學注意事項	1.安排賣場之現場參觀與訪談。 2.儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。				

2. 商業概論進階 I II

表 4-3-2-2 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論進階 I II				
	英文名稱	Introduction to Business I II (Advanced)				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告一課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別、模組	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解現代化的商業環境。 2.商業及其管理基本概念。 3.培養正確工作態度及創業精神。					
教學內容	1.緒論 2.企業家精神與創業能力 3.商業現代化機能 4.商業的經營型態 5.連鎖企業及微小型企業創業經營 6.行銷管理 7.人力資源管理 8.財務管理 9.商業法律 10.商業未來的發展					
教材來源	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.加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.使用錄影帶或多媒體教學，讓學生瞭解不同業態實際作業情形，效果更佳。					
教學注意事項	1.安排賣場之現場參觀與訪談。 2.儘可能結合學校員生消費合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。					

3. 經濟學進階 I II

表 4-3-2-3 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學進階 I II				
	英文名稱	Advanced Study of Economic and Business Environment I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.引導商業與管理群學生瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.養成邏輯分析及組織之能力，藉此建立正確的經濟觀念。 3.經濟理論與實際並重，培育繼續進修之良好能力。					
教學內容	1.需要與供給 2.消費行為的研究 3.生產理論 4.成本理論 5.市場結構與廠商收益 6.完全競爭市場，完全獨占市場，不完全競爭市場產量與價格的決定 7.分配理論 8.工資與地租 9.利息與利潤 10.國民所得、所得水準的決定 11.貨幣與金融 12.政府國際貿易與國際金融 13.經濟波動 14.經濟發展與經濟成長					
教學注意 事項	1.教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 2.學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。 3.重視時事問題與商業趨勢，使學生能活用所學經濟理論。					

表 4-3-2-4 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學進階 I II				
	英文名稱	Advanced Study of Economic and Business Environment I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	會計事務科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.引導商業與管理群學生瞭解經濟學之意義及基本知識 2.養成邏輯分析及組織之能力，藉此建立正確的經濟觀念 3.經濟理論與實際並重，培育繼續進修之良好能力					
教學內容	1.需要與供給 2.消費行為的研究 3.生產理論 4.成本理論 5.市場結構與廠商收益 6.完全競爭市場、完全獨占市場、不完全競爭市場之產量與價格的決定 7.分配理論 8.工資與地租 9.利息與利潤 10.國民所得、所得水準的決定 11.貨幣與金融 12.政府國際貿易與國際金融 13.經濟波動 14.經濟發展與經濟成長					
教學注意 事項	1.教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，與積極進取之學習態度。 2.學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。 3.重視時事問題與商業趨勢，使學生能活用所學經濟理論。					

4. 經濟學進階 I II

表 4-3-2-5 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟學進階 I II				
	英文名稱	Advanced Study of Economic and Business Environment I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.引導商業與管理群學生瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.養成邏輯分析及組織之能力，藉此建立正確的經濟觀念。 3.經濟理論與實際並重，培育繼續進修之良好能力。					
教學內容	1.需要與供給 2.消費行為的研究 3.生產理論 4.成本理論 5.市場結構與廠商收益 6.完全競爭市場，完全獨占市場，不完全競爭市場產量與價格的決定 7.分配理論 8.工資與地租 9.利息與利潤 10.國民所得、所得水準的決定 11.貨幣與金融 12.政府國際貿易與國際金融 13.經濟波動 14.經濟發展與經濟成長					
教學注意 事項	1.教學除了研討經濟有關之基本知識外，尤其須培養學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。 2.學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應考核學生對經濟與商業環境之認識及思考能力，作為重要的平時成績。 3.重視時事問題與商業趨勢，使學生能活用所學經濟理論。					

5. 經濟專題 I II

表 4-3-2-6 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟專題 I II				
	英文名稱	Economic Project I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	會計事務科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 培養研究經濟問題之分析方法 2. 熟悉經濟基礎理論 3. 探討某一事件與總體或個體經濟之關係					
教學內容	1. 經濟思潮之演變 2. 一般與部分均衡分析法 3. 供給需求理論與實證 4. 消費與生產理論 5. 市場理論(含福利評估與生產要素市場) 6. 國民所得與經濟成長 7. 國際金融與國際貿易 8. 經濟發展與經濟成長 9. 經濟專題研究分析					
教學注意 事項	1.運用所學之經濟知識，試著與某一或一系列經濟事件或專題予以結合、分析並尋求結論。 2.透過上網或報章雜誌，注意經濟時事變化或趨向。洞察實際生活之各種問題，以思謀解決。 3.視實際需要採用分組教學，更規劃出不同深度之組別，供學生分組適性學習。以訓練學生專業外，人際互動及團隊合作之默契。 4.報告分口頭或書面之製作，善用網站查詢以利資料蒐集；書面報告之製作繕寫，有利訓練學生學習小論文或正式報告之寫作。					

6. 經濟情勢分析 I II

表 4-3-2-7 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟情勢分析 I II			
	英文名稱	Analysis of Economic Situation I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	國際貿易科	科	科	科
學分數	2/2	2/2			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 培養探討現行或潛在經濟問題之基本工具。 2. 培育邏輯分析及簡單數量分析的能力。 3. 學生應了解經濟思想之演化過程、經濟理論與實務之配合及經濟問題發生之原因。				
教學內容	1. 經濟分析概念(經濟學意涵、內容、研究與思考、經濟活動的周流) 2. 供給與需求理論及其運用 3. 消費者的選擇 4. 生產決策與成本分析 5. 市場結構及價量決策 6. 總體經濟環境與總體指標 7. 國民所得概念與各國比較 8. 貨幣與金融 9. 國際經濟 10. 經濟波動 11. 經濟發展與經濟成長				
教學注意 事項	1. 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 2. 利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 使課程內容儘量與經濟生活及時事相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際經濟生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。				

表 4-3-2-8 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟情勢分析 I II				
	英文名稱	Analysis of Economic Situation I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.引導商業與管理群學生瞭解經濟學之意義及基本知識。 2.養成邏輯分析及組織之能力，藉此建立正確的經濟觀念。 3.經濟理論與實際並重，培育繼續進修之良好能力。					
教學內容	1.需要與供給 2.消費行為的研究 3.生產理論 4.成本理論 5.市場結構與廠商收益 6.完全競爭市場、完全獨占市場、不完全競爭市場產量與價格的決定 7.分配理論 8.工資與地租 9.利息與利潤 10.國民所得、所得水準的決定 11.貨幣與金融 12.政府國際貿易與國際金融 13.經濟波動 14.經濟發展與經濟成長					
教學注意 事項	1.教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 2.利用電腦教室、網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3.使課程內容儘量與經濟生活及時事相結合，激發學生興趣，增進學生之理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際經濟生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。					

7. 會計學進階 I II

表 4-3-2-9 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學進階 I II			
	英文名稱	Advanced Accounting I II			
科目屬性	必／選修		☒ 必修 ☐ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	4/4				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解財務會計之基本理論。 2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解公司會計的基本概念。 5.熟悉各項資產評價及帳務處理。 6.瞭解負債的帳務處理。 7.加強各種會計處理之實作能力。 8.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.會計概念與理論 2.會計科目與借貸法則 3.會計循環 4.平時會計程序 5.期末會計程序 6.工作底稿與財務報表 7.加值型營業稅 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				

教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。

表 4-3-2-10 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學進階 I II				
	英文名稱	Advanced Accounting I II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	4/4					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解財務會計之基本理論。 2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解公司會計的基本概念。 5.熟悉各項資產評價及帳務處理。 6.瞭解負債的帳務處理。 7.加強各種會計處理之實作能力。 8.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。					
教學內容	1.會計概念與理論 2.會計科目與借貸法則 3.會計循環 4.平時會計程序 5.期末會計程序 6.工作底稿與財務報表 7.加值型營業稅 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債					

教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。

8. 會計學進階 I II

表 4-3-2-11 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學進階 I II			
	英文名稱	Advanced Accounting I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	國際貿易科	科	科	科
學分數	4/4	4/4			
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解財務會計之基本理論。 2.熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3.瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4.瞭解公司會計的基本概念。 5.熟悉各項資產評價及帳務處理。 6.瞭解負債的帳務處理。 7.加強各種會計處理之實作能力。 8.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.會計概念與理論 2.會計科目與借貸法則 3.會計循環 4.平時會計程序 5.期末會計程序 6.工作底稿與財務報表 7.加值型營業稅 1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				

教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。

9. 財務報表分析

表 4-3-2-12 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	財務報表分析			
	英文名稱	Financial Statement Analysis			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.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。 2.善用財務報表分析之各種方法與工具。 3.培養財務分析及解釋能力。 4.具備誠實之品德操守，提供客觀、可靠的資料。				
教學內容	1.財務報表簡介 2.財務報表分析之基本概念 3.各種財務報表分析方法 4.流動性分析 5.經營績效及獲利能力分析 6.資本結構及長期償債能力分析 7.綜合討論				
教材來源	1.選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。 2.教材版本重視更新，報表內容能與目前財務準則公報規定脛合。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)基礎觀念講解，建立學生財務報表分析之基本知識。 (2)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。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 2.教學評量 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。 3.教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。 4.教學相關配合事項 學校應提供具上網功能之電腦教室，讓學生能上機搜尋相關財務資料。				

10. 財務管理

表 4-3-2-13 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	財務管理				
	英文名稱	Financial Management				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	會計事務科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解財務管理的基本概念。 2.企業的融資方式與資產管理的方法。 3.認識貨幣的時間價值。 4.瞭解各種融資決策。 5.簡介合夥會計與製造業會計。					
教學內容	1.財務管理概論 2.財務分析及規劃 3.資金的管理 4.合夥會計概要 5.製造業會計概要					
教材來源	坊間相關教材					
教學注意事項	1.教學評量 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。 2.教學資源 (1)電腦及網際網路。 (2)書籍、多媒體教材及網路資訊等。					

11. 稅務法規

表 4-3-2-14 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	稅務法規			
	英文名稱	Tax Regulations			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2				
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2. 熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 3. 培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4. 協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。				
教學內容	1. 租稅之基本概念。 2. 稅捐稽徵法。 3. 綜合所得稅。 4. 營利事業所得稅。 5. 產業升級與賦稅減免。 6. 營業稅。 7. 貨物稅、契稅與印花稅。				
教材來源	坊間相關教材				
教學注意 事項	1. 書本附錄各種主要稅法。 2. 本教材內稅法之規定，請多舉實例說明，以利瞭解、吸收。 3. 配合稅法的增修應及時反應於教材中。				

12. 中文視窗軟體應用 I-II

表 4-3-2-15 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	中文視窗軟體應用 I- II				
	英文名稱	Application for C-Windows I- II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	1/1					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 對於計算機之軟、硬體有基本之概念。 2. 中文輸入之加強。 3. 電子試算表與簡報軟體的認識與應用。 4. 協助學生取得中文視窗軟體相關證照					
教學內容	1. 英文打字姿勢之糾正及打字軟體介紹 2. 中文無蝦米輸入法介紹 3. 電子試算表軟體介紹。 4. 電子試算表基本操作。 5. 電子試算表基本公式與函數介紹。 6. 簡報軟體介紹。 7. 簡報動畫簡介。 8. 簡報母片操作。					
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

13. 進階英文閱讀 I II

表 4-3-2-16 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	進階英文閱讀 I II				
	英文名稱	Advanced English Reading I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 能由閱讀中增進字彙量和字彙知識。 2. 能掌握段落大意及篇章主旨。 3. 能欣賞優美流暢文句，學習適切之文字表達。					
教學內容	1. 本科目旨在引導學生進行較艱深之閱讀。漸漸加深字彙能力、加廣閱讀題材、加長閱讀篇幅。 2. 於其中養成字典之查閱能力，累積字彙 3. 吸收知識趣味，並陶冶情感 4. 進一步養成獨立閱讀之能力與習慣。					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書 3. 期刊雜誌 4. 網路資源					
教學注意事項	須具備基礎英文單字及句子結構的能力。					

14. 商用英文閱讀 I II

表 4-3-2-17 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用英文閱讀 I II				
	英文名稱	Business English Reading I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.增進學生對商業類英文字彙的概念與能力。 2.幫助學生確認閱讀的困難所在以及發展相關的閱讀能力。 3.增進學生對商業英文閱讀的興趣。					
教學內容	1.引導學生進行商業英文閱讀，使用商業專業字彙與專業題材。 2.累積商業專業字彙。 3.吸收商業專業知識。 4.養成獨立閱讀商業書信等資料之能力與習慣。					
教材來源	1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與商用英文教學有關之書。 3.期刊雜誌：與商用英文教學有關之資料。 4.網路資源：與商用英文教學有關之資料。					
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容應講解清楚，最好有說明。 (2)教材內容應由淺入深，循序學習。 (3)教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗。 2.教學方法 (1)循序漸進引導學生學習。 3.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解。 (2)依據評量結果，適時調整課程教學及教法，並提供補救教學。 4.教學資源 (1)教學時利用各項教學設備及媒體，以提昇學習興趣。 (2)利用電腦教室或網際網路教學，培養學生以英文蒐集相關資料的能力。 5.教學相關配合事項 (1)商用英文之範圍廣泛，與貿易實務知識關係密切，在教學上方法上除應注意循序漸進外，每一單元課程均需以貿易過程與實例做佐證，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。					

15. 英語發音與字彙 I II

表 4-3-2-18 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語發音與字彙 I II				
	英文名稱	English Pronunciation Practice and Vocabulary I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.能夠發出每一詞彙的正確讀音。 2.能夠流利正確地說出日常生活中簡易常用的字或句子。 3. 能夠利用所學的發音知識在單字記憶上。					
教學內容	1.有聲子音、無聲子音對照學習，例如 [p] [b]，[t] [d]...。 2.較難的發音；舌頭音 th；sh、ch、ge、j；雙音[l][r][m][n]。 3.長短母音比較；[i][I]、[U][u]...短母音 A，E，I，O，U；。 4.捲舌音 r l；半母音[j][w]；雙母音[aI][aU]練習。 5. 26 個英文字母音標唸法。 6.發音規則；例如 c 在 i、e、y 前唸[s]；a、o、u 前唸[k]。 7.發音連音演練。 8.自然發音演練。 9.詩歌、童謠、英文歌曲練習。 10. 能清楚發出重音與音調。					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與發音與字彙教學有關之書 3. 期刊雜誌：與發音與字彙教學有關之資料。 4. 網路資源：與發音與字彙教學有關之資料。					

教學注意事項	1.教材編選 (1) 所編選之教材宜設計適當之練習，循序漸進編寫，以增進學生之學習興趣。 (2) 教材編撰以漸進、累積及反覆為原則。 2.教學方法 (1) 本科目可運用語言實驗室進行教學。 (2) 彈性運用各種教學方法，增加學生熟悉活用機會。 (3) 方法宜配合各種活動，並利用各類教具及媒體。 (4) 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對學習英文之信心。 (5) 宜在單字、片語、句子和篇章中練習發音，避免以單獨子音或母音進行練習。 3.教學評量 (1) 問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。 (2) 應把握形成性評量、總結性評量與檔案評量並重。 4.教學資源 (1) 多利用各種實體或媒體教學。 (2) 應盡可能提供與課文有關的教材、教具、視聽教學媒體或電腦輔助教學軟體。 (3) 列出延續學習之活動，供學生自我練習。 5.相關配合事項 (1) 學校宜配合教師各單元主題之介紹、製作教具或購買教學所需之軟、硬體設備。 (2) 教學過程中宜多鼓勵學生練習機會，以培養其說英文之信心。 (3) 應兼重教師課堂訓練及學生大量發音練習。 6.教學相關配合事項 (1) 學生須具備基本單字能力。 (2) 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。
--------	--

16. 英文文法與句型 I II

表 4-3-2-19 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文文法與句型 I II			
	英文名稱	English Sentence Patterns and Grammar I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 瞭解各詞類用法及其在句子中的角色。 2. 瞭解英文詞類及認識英文基本句型。 3. 培養學生靈活運用文法的能力，奠定寫作之基礎。 4. 活用各種句型並做有效的溝通。				
教學內容	1. 英文基本句型 2. 時式 3. 被動語態 4. 假設語氣 5. 動名詞 6. 不定詞 7. 分詞 8. 助動詞 9. 主詞與動詞 10. 名詞與代名詞 11. 形容詞與副詞 12. 關係代名詞 13. 連接詞 14. 疑問句與附加問句 15. 否定句與倒裝句				

教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與文法句型教學有關之書 3. 期刊雜誌：與文法句型教學有關之資料。 4. 網路資源：與文法句型教學有關之資料。
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 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) 清楚的文法概念為英文聽、說、讀、寫各方面能力的基礎，因此，教材的編寫須顧及聽、說、讀、寫四項技能的運用。 2. 教學方法 (1) 教學過程中宜多鼓勵學生練習，以培養其對英文學習之信心。 (2) 需能夠引發學生學習動機，引發學習興趣，並持續學習之，避免因文法無趣而失去動機學習。 (3) 利用講授的文法與句型結構，融入翻譯與寫作練習課程中。 (4) 講述演練各詞類用法及造句方式。 3. 教學評量 (1) 綜合口試、筆試、作業、上課學習態度及各方面之整體表現。 4. 教學相關配合事項 (1) 學生須具備基本單字能力。 (2) 學生必須不斷的練習和應用，以期可以提高語言的純熟度。

17. 中英翻譯練習 I II

表 4-3-2-20 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	中英翻譯練習 I II				
	英文名稱	Chinese & English Translation Practice I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 使學生初步了解中文與英文語法的差異。 2. 增進學生句子合併、改寫與翻譯的能力。 3. 能實際應用文法結構或句型之能力於寫作與翻譯上。 4. 能循序漸進從句子寫作與翻譯逐步發展至段落篇章上。					
教學內容	1. 基本句型、單句寫作與翻譯。 2. 複句與合句寫作與翻譯。 3. 翻譯之技巧訓練與引導。 4. 段落寫作與翻譯。 5. 從句型、段落、進而到文章(如日記、自傳、書信、短文、便條、卡片)不同層次之翻譯與寫作練習。					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與中英翻譯練習教學有關之書 3. 期刊雜誌：與中英翻譯練習教學有關之資料。 4. 網路資源：與中英翻譯練習教學有關之資料。					
教學注意事項	1.教材編選 (1) 以常用英文句型為主。 (2) 涵蓋英譯中、中譯英。 (3) 教材內容應由淺入深，循序學習 (4) 教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗，根據學生程度編選。 2.教學方法 (1) 以分組方式設計各種不同之活動，訓練學生翻譯技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所學與實際生活密切結合。 (2) 包含講述法、問答法、練習法、討論法、演示法。 3.教學評量 (1) 紙筆測驗、作業、演練、學習態度。 (2) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、問答、討論、報告、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。 4. 教學相關配合事項 (1) 配合各項英文檢定時間，補充英文翻譯模擬測驗，並進行模擬測驗。					

18. 英語演說練習

表 4-3-2-21 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語演說練習				
	英文名稱	English Speech Practice				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 認識演說與日常生活之關係，涵養良好的演說基礎。 2. 瞭解英語演說的注意事項，奠定英語演說之學習基礎。 3. 瞭解有效的英語演說技巧，培養演說之能力。					
教學內容	1.演說概述 2.演說與聆聽 3.發表演說 4. 演說流程： (1) 組織演說 (2) 控制音量 (3) 改善發音 (4) 使用肢體動作					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與中英翻譯練習教學有關之書 3. 期刊雜誌：與中英翻譯練習教學有關之資料。 4. 網路資源：與中英翻譯練習教學有關之資料。					
教學注意事項	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量。 2. 評量內容應兼顧演說內容發展、發音、台風與其他綜合表現。 3. 實施方式：講述法、發表法、分組討論、分組報告、多媒體教學。 4. 評量方式注重實際演說，培養英語口說自我表達能力。 5. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或廣泛教學。					

19. 觀光英語會話 I II

表 4-3-2-22 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	觀光英語會話 I II				
	英文名稱	English Conversation for Tourism I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.培養學生具有國際觀 2.了解中西文化差異 3.熟悉西方觀光用語 4.培養學生具有國際觀 5.了解中西文化差異 6.熟悉西方禮儀與觀光用語					
教學內容	1.實用辭彙與句型 (1) 預訂房間、住宿及退房付帳等必備用語。 (2) 電話訂餐、餐廳安排等服務用語。 (3) 認識市區觀光相關用語。 (4) 認識打電話傳真及留言服務等用語。 (5) 認識購物及議價磋商的習慣用語。 2.對話 3.聽力訓練 4.禮儀須知 5.會話練習 6.閱讀 7.作業練習 8.家庭作業					

教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與觀光英語教學有關之書 3. 期刊雜誌：與觀光英語教學有關之資料。 4. 網路資源：與觀光英語教學有關之資料。
教學注意事項	1.教材編選 以觀光從事人員在旅行社、機場及機上、旅館、餐館、交通、觀光、應徵工作等方面常用的基礎英文用語為主。 2.教學方法 以講述法、發表法、問答法、紙筆練習、聽力練習培養學生聽、說、讀、寫的能力。 3.教學評量 口試、筆試、作品、演示、聽力測驗、學習態度之表現。 4.教學資源 觀光相關補充教材、字典、視聽設備、多媒體、網路資源。 5.教學相關配合事項 (1) 學生已具有基本語文能力並具備英文語法知識。 (2) 學生已具備基本觀光及餐飲知識並對餐飲具有興趣。 (3) 實施方式為口頭練習、角色扮演及團體練習。 (4) 分小組進行反覆對話練習，以熟悉對話內容。 (5) 學生在課堂外應自備聽力練習工具，反覆聆聽以增進聽力。 (6) 適度背誦相關單字及主要對話句型架構。

20. 新聞英文導讀 I II

表 4-3-2-23 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	新聞英文導讀 I II				
	英文名稱	Guided Reading of English News I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.培養學生閱讀英文報紙與雜誌的興趣。 2.藉由瞭解新聞英文的結構、英文報紙標題之特殊含意及新聞英聞範例解說，增進學生英文新聞的閱讀理解能力。 3.涵養學生對周遭人、事關心的人文素養。 4.透過國際新聞的導讀，培養學生宏觀的國際視野。					
教學內容	1.世界著名的電子及平面媒體簡介。 2.國內著名的電子及平面媒體簡介。 3.介紹英文報紙版面安排與設計。 4.介紹新聞英文的閱讀策略：一則新聞包括標題（topic）、導言（lead）和正文（body），這三部份分別研究。 5.分析新聞英文的特殊結構。 6.從新聞英語標題下手：介紹常見的標題語法，並翻譯英文標題。 7.介紹新聞導言： (1) 5W（what, when, who, where, why）及 1H（how）原則。 (2) 新聞報導手法呈倒金字打塔形。 (3) 閱讀並試譯導言。 8.介紹新聞英語中常見專有名詞，包括： (1) 建築物代表特殊機構：如 White House, Kremlin。 (2) 縮寫字：OPEC、APEC。 9.介紹台灣各政府機構之英文名稱，如：Executive Yuan, Premier Ministry of Education，並介紹重要人物的英文名字。 10.影劇新聞導讀 11.國際新聞導讀 12.地方新聞導讀 13.社會新聞導讀 14.體育新聞導讀 15.社論導					

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

(三)各科實習科目

1. 專題製作 I II

表 4-3-3-1 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II				
	英文名稱	Project Development I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 臺北市府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 讓學生瞭解專題製作之基本概念 2. 讓學生瞭解專題製作之理論 3. 讓學生瞭解專題製作之程序 4. 讓學生實際從事專題製作及發表					
教學內容	1. 專題製作的基本認知 2. 研究動機與目的 3. 文獻蒐集 4. 範圍對象 5. 過程與方法 6. 結果與討論 7. 結論與建議 8. 參考書目撰寫方法 9. 實作 10. 成果發表					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與商用英文教學有關之書 3. 期刊雜誌：與商用英文教學有關之資料。 4. 網路資源：與商用英文教學有關之資料。					

教學注意事項	1.教材編選 (1) 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。 (2) 難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。 (3) 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的教材與相關資訊。 2.教學方法 (1) 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。 (2) 注重學生欣賞及評論的能力。 (3) 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。 (4) 教學宜多觀摩，以了解學生個別學習狀況。 (5) 講演法、口頭問答法、練習法。 3.教學評量 (1) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試、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。 4.教學資源 (1) 相關書籍、掛圖、多媒體教材、幻燈片、網路數位資訊。 5.教學相關配合事項 (1) 利用電腦教室或圖書館，供學生上網查詢相關資料。 (2) 報告主題宜明確，鼓勵學生多元化學習。 (3) 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。 (4) 鼓勵學生勇於上台發表，培養面試應對之自信心。
--------	--

表 4-3-3-2 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Development I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 2. 涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3. 建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 4. 應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。				
教學內容	1.學習環境認識 2.工作技能現場解說示範 3.工作技能實作 4.專題學習應用 5.專題學習經驗與心得撰述 6.專題成果的報告與討論 7.實務學習綜結與建議				
教材來源	1.校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 2.教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 3.圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 4.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				

教學注意 事項	1. 教材編選 (1)師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 (2)專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 (3)教材主題利用社區特色及公民營機構資源，內容與實務結合。 (4)專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。 2. 教學方法 (1)可採用 a. 合作學習 b. 多元智能學習 c. 體驗參訪學習等教學方式靈活運用。善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 (4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 3. 教學評量 (1)專題實作成果報告與口頭發表，製作過程中態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 4. 教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。
--------------------	---

表 4-3-3-3 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II				
	英文名稱	Project Development I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	會計事務科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 2.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 3.應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。					
教學內容	1.專題學習應用 2.專題學習經驗與心得撰述 3.專題成果的報告與討論 4.實務學習綜結與建議					
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意事項	1.教學方法 (1)可採用 a.合作學習 b.多元智能學習 c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 (2)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 (3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。					

表 4-3-3-4 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I- II —適用多媒體製作類			
	英文名稱	Project Development I- II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1.培養專題製作之方法、程序、技術、與管理能力。 2.培養多媒體文案企劃的能力。 3.培養視覺、聽覺的覺察能力，改進元件設計的呈現效果。 4.應用多媒體設計準則的指引，轉化成為創作成品的製作開發能力。 5.養成接受回饋並調整自我概念的學習能力。 6.應用視覺、聽覺等特效於後製作，提高成品展現的效果。				
教學內容	1.企劃期 1-1.決定主題 1-2.選擇媒體 1-3.決定閱聽者 1-4.劇本(文案)企劃 1-5.取得資源 1-6.訪談 1-7.雛型 2.製作開發期 2-1.腦力激盪 2-2.製作工具使用與除錯 2-3.元件發展，如腳本、繪圖、動畫、聲音、對話 2-4.落差調整與修正 3.測試期 3-1.焦點團體 3-2.收集回饋 3-3.重新製作與修改 4.後製期 4-1.剪輯 4-2.特效 4-3.輸出				

教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，先以校內系統為主，適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題利用學校行政、社區特色及公民營機構資源，能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.教學方法 (1)善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 (4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。

表 4-3-3-5 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I-Ⅱ—適用系統發展類			
	英文名稱	Project Development I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1.培養專題製作之方法、程序、技術與管理能力。 2.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 3.熟練系統發展的設計要領，應用適切的開發工具提升系統的易用性。 4.組織焦點團體蒐集回饋，提高製作的可用性。				
教學內容	1.規劃 2.設計 3.評估				
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容先以校務行政系統導入以適合學生程度，提高學習興趣。 3.教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)可善用見習或參訪機構現場講解、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)機構講員與學校教師共同擔負說明、輔導責任。 (3)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 (4)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (5)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (6)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。				

	(4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀與訪談。
--	--

表 4-3-3-6 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I-Ⅱ—適用智慧型機器人控制類			
	英文名稱	Project Development I-Ⅱ			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科				
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	本科目標在於提供智慧機器人之程式控制基礎知識，讓同學深入了解機器人的內涵與結構，課程以樂高機器人系統為主，詳細介紹其操作介面、系統架構、各項組件與結構限制、路徑規畫以及機器人控制等，修課同學需完成遙控或自走機器人成品。				
教學內容	1.機器人學發展的挑戰與因應 2.微軟機器人發展平臺 3.微軟視覺化程式語言 4.視覺化模擬環境 5.機器人輸出入單元 6.機器人運動行為 7.機器人聲音控制 8.機器人視覺 9.實際應用—相撲機器人大賽 10.相關學習資源				
教材來源	1.樂高機器人軟體使用說明書。 2.線上電子輔助 CAI 教材。 3.智慧型機器人程式開發與實作(悅知文化出版)。 4.專題教材及學習成果製作與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)善用觀摩、實作與學校課前介紹與課後檢討交互教學。 (2)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。 (3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 (5)隨時培養學生正確的工作價值觀念。 2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。 3.教學資源 (1)校外工商機構之合作意願與學校行政支援。 (2)教師應具備輔導學生從事實作性技能之觀察、學習的應用研究能力。 (3)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。 (4)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 4.教學相關配合事項 (1)校外教學機構之接洽，鼓勵與簽約支援。 (2)安排校外教學機構之現場參觀。
--------	--

2. 國際貿易實務 I – IV

表 4-3-3-7 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務 I II				
	英文名稱	Practice International Trade I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 能了解國貿實務的意義及國際貿易的準備工作。 2. 能明瞭國際貿易的各種交易條件。 3. 能計算進出口的合理價格。 4. 能熟悉國際貿易成交的過程。 5. 能明白貿易契約的內容。 6. 能清楚簽訂貿易契約書的基本原則及一般條款。					
教學內容	1. 國際貿易的主體、客體、交易程序及管理機構。 2. 從事國際貿易所須運用之工具，包括國貿條規、交易的基本條件等。 3. 尋找國外客戶之管道及方法。 4. 成交之過程，詢價→報價→還價→下訂單→簽約。 5. 簽訂契約之方法、內容及注意事項。					
教材來源	1. 各出版社之國際貿易實務用書。 2. 勞委會之國貿業務丙級檢定題庫。					
教學注意事項	1. 貿易法規已併入講授，各相關法規應於適當章節內容中引用之。 2. 儘量使用貿易實務個案教學，以激發學生學習興趣。 3. 本科目含實務實習課程，故應於課程講授後，讓學生填寫相關文件；並幫助學生在學習過程中，收集整套的貿易文件。 4. 將商業現代化及貿易便捷化之推行，落實於課程中。					

表 4-3-3-8 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國際貿易實務ⅢⅣ				
	英文名稱	Practice International TradeⅢⅣ				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	○○科	科	科	科	
學分數	4/4					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 能了解進出口簽證的意義及報關的相關準備工作。 2. 能明瞭信用狀的內容。 3. 能明白國際貨物運輸及運輸保險之間的關係。 4. 能熟悉匯票與貨運單據的製作。 5. 能知曉國際貿易索賠與國際商務仲裁的內容。 6. 能清楚進出口結匯的意義。					
教學內容	1. 進出口簽證的意義及報關的相關準備工作。 2. 信用狀的架構內容及相關法規，如 UCP600 等。 3. 國際貨物運輸的種類及提單，其與運輸保險之間的關係。 4. 匯票的意義、格式及相關貨運單據的製作。 5. 國際貿易索賠與國際商務仲裁。 6. 進出口結匯					
教材來源	1. 各出版社之國際貿易實務用書。 2. 勞委會之國貿業務丙級檢定題庫。					
教學注意事項	1. 鼓勵學生參加國貿相關等級技術士檢定。 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. 於課堂上讓學生填寫相關文件並指定相關作業，以期訓練學生能熟悉相關文件，於日後的就業上，能學以致用。 4. 可配合圖片或多媒體教學，讓學生瞭解貨櫃的實際作業情形，以達最佳的學習效果。					

3. 通關實務 I II

表 4-3-3-9 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	通關實務 I II				
	英文名稱	Customs Clearance Practice I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	1/1					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 使學生能將國際貿易實務課程與通關自動化實務結合。 2. 學習進出口報單的實作練習。					
教學內容	1.WAPCS 教學系統操作說明 2.進口貿易單據製作內容解析 3.進口報單實作練習 4.出口貿易單據製作內容解析 5.出口報單實作練習					
教材來源	透過WEB教學平台網站連結，各種貿易單據的判別，將相關資料填入正確的欄位，製作進出口所須之進出口報關單據。					
教學注意 事項	1.上課教室須使用電腦教室，並須備有教學平台，可供師生上課時上網連線操作練習使用。 2.希能與國際貿易實務課程融入配合使用。 3.利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。					

4. 記帳實務 I II

表 4-3-3-10 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	記帳實務 I II			
	英文名稱	Booking Practice I - II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2. 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。 3. 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。 4. 鼓勵學生取得會計事務丙級技術士檢定證照				
教學內容	1. 記帳概論。 2. 平時帳務處理。 3. 期末調整。 4. 工作底稿編製。 5. 結帳。 6. 財務報表編製。 7. 加值型營業稅之會計處理與申報。 8. 會計憑證制度與傳票編製。				
教材來源	坊間相關教材				
教學注意事項	1. 為求理論與實際配合，帳簿和報表儘量使用一般企業實務上所用之格式。 2. 應加強實際處理會計實務的能力。 3. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。				

表 4-3-3-11 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	記帳實務 I II			
	英文名稱	Booking Practice I- II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	國際貿易科	科	科	科
學分數	1/1	1/1			
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2. 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。 3. 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。 4. 鼓勵學生取得會計事務丙級技術士檢定證照				
教學內容	1. 記帳概論。 2. 平時帳務處理。 3. 期末調整。 4. 工作底稿編製。 5. 結帳。 6. 財務報表編製。 7. 加值型營業稅之會計處理與申報。 8. 會計憑證制度與傳票編製。				
教材來源	坊間相關教材				
教學注意事項	1. 為求理論與實際配合，帳簿和報表儘量使用一般企業實務上所用之格式。 2. 應加強實際處理會計實務的能力。 3. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。				

表 4-3-3-12 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	記帳實習 I II				
	英文名稱	Booking Practice I- II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	1/1					
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 配合會計概論課程，瞭解記帳的基本概念及理論。 2. 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。 3. 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。 4. 鼓勵學生取得會計事務丙級技術士檢定證照					
教學內容	1. 記帳概論。 2. 平時帳務處理。 3. 期末調整。 4. 工作底稿編製。 5. 結帳。 6. 財務報表編製。 7. 加值型營業稅之會計處理與申報。 8. 會計憑證制度與傳票編製。					
教材來源	坊間相關教材					
教學注意事項	1. 為求理論與實際配合，帳簿和報表儘量使用一般企業實務上所用之格式。 2. 應加強實際處理會計實務的能力。 3. 配合企業需要，加強學生之實務經驗。 4. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。					

5. 會計實務 I II

表 4-3-3-13 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I II			
	英文名稱	Accounting Practice I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	3/3				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III IV」合併由同一位教師負責。
--------	--

表 4-3-3-14 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I II				
	英文名稱	Accounting Practice I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。					
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債					
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III IV」合併由同一位教師負責。
--------	--

表 4-3-3-15 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I II				
	英文名稱	Accounting Practice I II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解公司會計的基本概念。 2.熟悉各項資產評價及帳務處理。 3.瞭解負債的帳務處理。 4.加強各種會計處理之實作能力。 5.培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。					
教學內容	1.公司會計基本概念 2.現金及內部控制 3.應收款項 4.存貨 5.基金及投資 6.固定資產 7.無形資產 8.負債					
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。 4.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。					

教學注意事項	1.教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)注重會計知能學習。 (3)隨時培養學生職業道德觀念。 (4)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 (3)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 (4)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。 (2)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學 III IV」時數不足予以輔助，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學 III IV」合併由同一位教師負責。
--------	--

6. 會計套裝軟體 I II

表 4-3-3-16 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計套裝軟體 I II			
	英文名稱	Application in Accounting Software I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解企業流程管理資訊化及會計資訊系統之觀念，並體會其在組織中的價值及重要性。 2.學習會計總帳及進銷存之流程架構，並應用電腦套裝軟體進行帳務的處理。 3.熟悉電腦化會計帳務處理，培養學生未來就業之競爭力。 4.培養取得電腦會計檢定合格證照的學習精神。				
教學內容	1.緒論 2.財務會計軟體 3.會計總帳 4.名片管理 5.庫存管理 6.採購管理 7.銷售管理 8.術科練習				
教材來源	每單元教授之主題之電腦操作步驟宜清楚完整呈現，使學生能更順利學習。				
教學注意事項	1.教學方法：講述法、上機示範講解。 2.教學評量：紙筆測驗、上機實作、報告。 3.教學資源： (1)選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 (2)蒐集相關檢定題目資源。 (3)加強實例的介紹，使教學活潑化。 4.教學相關配合事項：上機實際操作軟體，學生需要上機充份練習的時間，才能增加學生電腦軟體操作與應用的能力。				

7. 投資理財概要 I II

表 4-3-3-17 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	投資理財概要 I II			
	英文名稱	Introduction to Investments I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 認識經濟社會中之各項金融商品。 2. 具備投資理財的基本觀念與能力。 3. 活用投資分析的簡易理論與工具。				
教學內容	1. 金融市場與投資工具 2. 貨幣的時間價值 3. 風險與報酬 4. 投資行為 5. 股票評價 6. 債券評價 7. 投資組合 8. 衍生性金融商品 9. 證券交易實務				
教材來源	坊間相關教材				
教學注意事項	1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3. 教材應參照一般證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 5. 各項申請表格應參照實務上之通用格式。				

8. 成本會計 I II

表 4-3-3-18 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	成本會計 I II			
	英文名稱	Cost Accounting I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☐ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.瞭解成本會計的基本理論及技術原理。 2.熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。 3.培養學生觀察、分析及決策判斷能力。 4.培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。				
教學內容	1.成本會計之基本概念 2.材料成本 3.人工成本 4.製造費用 5.分批成本會計制度 6.分步成本制度 7.成本分攤 8.標準成本會計制度 9.變動成本法 10.成本-數量-利潤分析				
教材來源	1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4.應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。				

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)教學宜多注重實習，並儘量加入最新實務趨勢，使學生畢業投入職場能立即獨立作業。 (3)隨時培養學生正確的工作態度及職業道德觀念。 (4)成本會計除提供存貨計價及損益取決之資訊，更攸關各項決策之規劃、控制及執行，因此，除數量化之成本金額計算外，決策中所涉及之非數量化因素(如公司形象、市場佔有率、公司長期目標、環保問題、法令限制..)亦應適時說明分析，以提高學生決策之規劃判斷能力。 2.教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 (3)評量方式注重成本會計實作，培養成本會計實務之能力。 (4)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3.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。 4.教學相關配合事項 (1)鼓勵學生參加企業參觀及實習活動，以增進對製造產業實務之瞭解。 (2)各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。
--------	--

9. 稅務法規與會計 I II

表 4-3-3-19 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	稅務法規與會計 I II				
	英文名稱	Tax Regulations and Accounting I II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☒ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☐ 學校自行規劃科目					
適用科別	會計事務科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。 2.熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。 3.培養誠實記帳申報，養成守法觀念。 4.協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。					
教學內容	1.租稅法之基本概念 2.租稅法之意義及原則 3.稅務法規與會計的關係 4.綜合所得稅 5.營利事業所得稅 6.營業稅與統一發票 7.營業收入 8.銷貨成本 9.營業費用 I 10.營業費用 II 11.非營業損益 12.資產重估價 13.產業升級及賦稅減免 14.附錄					
教材來源	依現有課程進行調整。					
教學注意事項	1.教學方法：講述法、討論法、分組實作法。 2.教學評量：考試、作業及平時問答表現。 3.教學資源：課本、稅捐機關相關報表、文件。 4.教學相關配合事項 (1)本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規下之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 (2)本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。 (3)有關營利事業之會計處理，稅法規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。					

10. 會計專題 I-II

表 4-3-3-20 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計專題 I- II				
	英文名稱	Accounting Project I- II				
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	國際貿易科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 2.建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 3.應用實務作業的觀察領悟，補充學校在學術應用的實作性、應用性之不足。					
教學內容	1.專題學習應用 2.專題學習經驗與心得撰述 3.專題成果的報告與討論 4.實務學習綜結與建議					
教材來源	1.師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2.專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3.專題內容能與實務結合。 4.專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。					
教學注意事項	1.教學方法 (1)可採用 a.合作學習 b.多元智能學習 c.體驗參訪學習等教學方式靈活運用。 (2)以學生之經驗與體悟啟發為主要教學方式，教師居於輔導支援地位。授課或實務學習與探索研究(時間運用由師生自訂)。 (3)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (4)注重實作學習，使學生能從「做中學」，培養實作能力。 2.教學評量 (1)專題實作的成果報告與口頭發表，以及製作過程中的態度與方法正確性。 (2)報告分析可由教師組成評審小組共同評定分數(教師評分與委員評分之加權百分比由各校自訂)。 (3)專題心得報告可參酌實作機構熟稔性及現場業師考核。 (4)配合授課進度，進行過程評量及成果評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 (5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 (6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。					

11. 中文視窗軟體應用 I-II

表 4-3-2-21 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	中文視窗軟體應用 I II			
	英文名稱	Application for C-Windows I II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	應用外語科	科	科	科
學分數	1/1	1/1			
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 對於計算機之軟、硬體有基本之概念。 2. 中文輸入之加強。 3. 電子試算表與簡報軟體的認識與應用。 4. 協助學生取得中文視窗軟體相關證照				
教學內容	1. 英文打字姿勢之糾正及打字軟體介紹 2. 中文無蝦米輸入法介紹 3. 電子試算表軟體介紹。 4. 電子試算表基本操作。 5. 電子試算表基本公式與函數介紹。 6. 簡報軟體介紹。 7. 簡報動畫簡介。 8. 簡報母片操作。				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

表 4-3-2-22 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	中文視窗軟體應用 I II			
	英文名稱	Application for C-Windows I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1. 對於計算機之軟、硬體有基本之概念。 2. 中文輸入之加強。 3. 電子試算表與簡報軟體的認識與應用。 4. 協助學生取得中文視窗軟體相關證照				
教學內容	1. 英文打字姿勢之糾正及打字軟體介紹 2. 中文無蝦米輸入法介紹 3. 電子試算表軟體介紹。 4. 電子試算表基本操作。 5. 電子試算表基本公式與函數介紹。 6. 簡報軟體介紹。 7. 簡報動畫簡介。 8. 簡報母片操作。				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

12. 程式語言 I II

表 4-3-2-23 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	程式語言 I II				
	英文名稱	Programming Language I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第二學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.瞭解程式語言的基本概念。 2.熟悉程式設計的方式。 3.培養邏輯思考的能力。 4.能應用所學撰寫程式來解決問題。					
教學內容	1.程式語言的基本概念 2.表單的使用 3.輸入與輸出 4.演算法 5.選擇結構 6.重覆結構 7.陣列 8.函數與副程式 9.事件程序 10.綜合練習					
教材來源	1.教材內容宜多用程式範例來說明單元主題，且同一單元主題宜採相關的範例。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明程式語言；惟編撰此教學大綱時暫無適用的自由軟體，改以傳統常用的 VisualBasic6.0 軟體，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)宜重視基本觀念的說明，並強調解決問題的方法，而非單純死背程式。 (3)綜合練習的範例講授時，宜依循結構化模組化的方法，先說明問題解決的重要步驟，再說明次要步驟，最後寫出虛擬碼，再進程式撰寫。 (4)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。 (5)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2.教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3.教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、程式碼等。 (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。 (5)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。 4.教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	---

13. 資料庫概論與應用 I- II

表 4-3-2-24 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	資料庫概論與應用 I-II			
	英文名稱	Introduction to Database Application I- II			
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	資料處理科	科	科	科	科
學分數	2/2				
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.認識資料儲存的階層，瞭解資料庫模型與結構。 2.瞭解正規化的觀念。 3.瞭解結構化查詢語言。 4.熟練結構化查詢語言的操作。 5.運用查詢語言找出資料庫中符合所求的資料。				
教學內容	1.資料庫管理系統簡介 2.結構化查詢語言 3.資料庫的建立 4.資料表的操作 5.使用者權限的操作 6.基本查詢 7.進階查詢 8.預儲程序 9.綜合練習				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1.教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2.教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3.教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4.教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
---------------	--

14. 計算機應用 I II

表 4-3-2-25 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	Computer Applications I II			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	國際貿易科	會計事務科	資料處理科		
學分數	3/3	3/3	3/3		
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期		
教學目標	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 2.從實際操作中瞭解資訊網路之建構與應用。 3.科技新知的發展在電子計算機應用上的效益。 4.協助學生取得電腦軟體應用乙級證照。 5.培養團體合作精神與正確使用電子計算機的態度。				
教學內容	1.電子試算表函數進階操作與應用。 2.電子試算表組合圖表進階操作與應用。 3.電子試算表資料庫功能應用。 4.整合資料利用文書處理軟體完成之。 5.印表機之操作應用。 6.動畫多媒體之操作應用與整合。 7.網路資料對傳與故障排除實作。				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

15. 計算機進階 I II

表 4-3-2-26 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機進階 I II			
	英文名稱	Computer Science—Advanced I II			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
適用科別	會計事務科	資料處理科	國際貿易科	應用外許科	科
學分數	3/3	3/3	3/3	3/3	
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期
教學目標	1.介紹資訊科技的相關知識與基本理論。 2.瞭解應用軟體工具的各項功能及效用，並透過實作練習熟悉基本使用技巧。				
教學內容	1.資訊科技之應用與發展。 2.電腦硬體及軟體。 3.計算機系統軟體。 4.程式語言之概念與設計。 5.資訊科技知識理論：檔案組織、資料庫概念、資訊網路、電子商務。 6.應用軟體實作練習				
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。				

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)增強學生既有基礎知識與經驗。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

16. 網頁設計概論 I II

表 4-3-2-27 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	網頁設計概論 I II				
	英文名稱	Introduction to Web Design I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第一學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.認識網路基本功能 2.認識Internet 3.了解網頁設計的原理 4.了解網頁設計於生活周遭的應用範疇與重要性 5.認識HTML 網頁語言 6.介紹目前普遍使用的網頁設計軟體 7.學習網頁設計的技巧					
教學內容	1.Internet, WWW, Browser 及 Ftp 介紹 2.網頁設計的原理、應用與發展 3.網站規劃 4.HTML 網頁設計語言介紹 5.常用網頁設計軟體介紹 6.文字、圖片的編輯與修改 7.表格的使用 8.超連結 9.網頁地圖 10.圖層的使用 11.表單的製作 12.頁框網頁的製作 13.作用的設定 14.時間軸 15.網站管理					

教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。
教學注意事項	本科目標在於協助學生了解網頁設計的原理、技能與應用，充實網頁設計的知能，激發學生學習網頁設計的興趣，為從事資訊相關職業做準備。 1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)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。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。

17. 網頁程式設計概論

表 4-3-2-28 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	網頁程式設計概論				
	英文名稱	Web Programming and Desgin				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 台北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	資料處理科	科	科	科	科	
學分數	2					
開課 年級/學期	第三學年 第二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教 學 目 標	本課程為網頁程式設計入門，除了對這個軟體的工具操作方法一一解說之外，更著重於實務應用，以實例導向為主，學生在修完課程後能夠製作出互動式的網頁。此外，課程的教學方向將以網頁設計製作流程為主軸，囊括如何規劃網站架構、和網頁編排應用整合。					
教 學 內 容	1.網站規劃 2.PHP(或ASP)網頁程式介紹 3.VB Script應用 4.圖片與影像進階應用 5.圖層介紹 6.Action Script簡介 7.互動式網頁簡介 8.網頁編輯軟體與 PHP(ASP)操作整合 9.動態網頁建立與設定					
教材來源	1.教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。 2.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明；若編選教材時暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明，若未來有適用的自由或免費軟體，宜採用之。 3.宜增加目前較新的電腦新知，提供學生學習符合現代生活的內容。					

教學注意事項	1. 教學方法 (1)本科目為專業科目、實習科目。 (2)增強學生既有基礎知識與經驗。 (3)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 2. 教學評量 (1)除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。 (2)評量方式除傳統的是非、選擇外，宜多增加問答題，以瞭解學生的思考表達能力。 3. 教學資源 (1)實習電腦網路教室。 (2)廣播教學設備。 (3)相關教學參考圖片、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。 (5)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。 4. 教學相關配合事項 (1)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 (2)目前自由軟體或免費軟體在市場及業界佔有率雖不高，但教學與商業應用仍屬不同領域，且軟體改版迅速，教學無法百分之百滿足業界，宜強調軟體功能與文件製作的一致性觀念，才能適用於各種軟體。
--------	--

18. 進階英文寫作 I II

表 4-3-2-29 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	進階英文寫作 I II				
	英文名稱	Advanced English Writing I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.能以所學之段落寫作為基礎，進行多段之文章寫作。 2.能了解不同文體之寫作格式及方法。 3.能正確使用轉折語清楚表達及連結文句。					
教學內容	1.起始段、發展段、及結論段之寫作方法 2.不同文體之寫作方法與練習 (1)敘述文 (narration) (2)論說文 (exposition) (3)描寫文 (description) (4)書信寫作 (correspondence) (5)看圖寫作 (picture writing) 3. 轉折語 (transitional devices) 之應用與練習					
教材來源	1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與英文寫作教學有關之書 3.期刊雜誌：與英文寫作教學有關之資料。 4.網路資源：與英文寫作教學有關之資料。					

教學注意事項	1.教材編選 (1) 依據學生程度編選。 (2) 本科目為實務科目，教學時理論與習作應相配合。 2.教學方法 (1) 以分組教學方式設計各種不同之活動，訓練學生寫作技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所閱讀之資料，實際進行寫作。 3.教學資源 (1) 利用電腦、試聽教室播放相關視聽多媒體教材、如光碟、幻燈片、VCD、DVD、網路數位資訊等予以學生足夠刺激，增加學生觀察、思考與創造力。 4.教學評量 (1) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、討論、課前準備、同學合作、課堂參與、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，作為教學進度與教材編擬之參考。 5.教學相關配合事項 (1) 適時加強文章結構之訓練。 (2) 給予不同文體之實例，帶領學生觀察練習並熟練各式文章之寫作。
---------------	---

19. 英語聽講進階 I II

表 4-3-2-30 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語聽講進階 I II				
	英文名稱	Advanced English Listening & Oral Practice I II				
科目屬性	必／選修	☒ 必修 ☐ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	科	科	科	科	
學分數	3/3					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.能以所學之段落寫作為基礎，進行多段之文章寫作。 2.能了解不同文體之寫作格式及方法。 3.能正確使用轉折語清楚表達及連結文句。					
教學內容	1.學習聽力技巧，增加聽及說的字彙。 2.增強學生日常英語會話聽力，使能聽懂不同場合、職業、情境主題、目的對話，亦能理解母語人士正常交談速度的英文。 3.能整合口說能力，進行英語雙向溝通。 4.能根據所聽的內容，作筆記或口語摘要的能力。 5.在理解對話內容後，能進行即席對話及訪談。					
教材來源	1.參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2.一般用書：與英語聽講教學有關之書 3.期刊雜誌：與英語聽講教學有關之資料。 4.網路資源：與英語聽講教學有關之資料。					

教學注意事項	1.教材編選 (1) 依據學生程度編選。 (2) 本科目為實務科目，教學時理論與習作應相配合。 2.教學方法 (1) 以分組教學方式設計各種不同之活動，訓練學生寫作技巧，並透過文章閱讀賞析活動，將學生所閱讀之資料，實際進行寫作。 3.教學資源 (1) 利用電腦、試聽教室播放相關視聽多媒體教材、如光碟、幻燈片、VCD、DVD、網路數位資訊等予以學生足夠刺激，增加學生觀察、思考與創造力。 4.教學評量 (1) 採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、討論、課前準備、同學合作、課堂參與、筆試等，顧及認知、技能、情意的評量，作為教學進度與教材編擬之參考。 5.教學相關配合事項 (1) 適時加強文章結構之訓練。 (2) 給予不同文體之實例，帶領學生觀察練習並熟練各式文章之寫作。
---------------	---

20. 英語口語練習 I II

表 4-3-2-31 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英語口語練習 I II				
	英文名稱	English Oral Practice I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1. 能聽懂句子，並於聽完後能重複說出句子。 2. 能簡單口頭說明聽到的內容。 3. 能就生活相關主題，做簡易口頭說明。					
教學內容	1. 問候：介紹自己及他人、問候他人、告別 2. 數字：計數、說序數、說出電話號碼與住址 3. 時間與日期：詢問時間、談論事件、活動、約定等、事情發生的詢問及陳述 4. 家庭：介紹家人、談論家人的職業、介紹親戚 5. 學校：描述教室與學校、談論課程及課外活動 6. 季節與氣候：談四季、天氣、季節中的活動 7. 電話：撥業務性電話、接電話、記錄留言/請求留言 8. 方向：問路、提供方位指示、提出及回答地點的問題、閱讀地圖 9. 食物與餐廳：談論各民族的食物、飲食習慣、量的多寡 10. 假日、節慶、風俗：敘述中國及西洋的假日與節慶、敘述風俗習慣及特別活動					
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與英語口語練習教學有關之書 3. 期刊雜誌：與英語口語練習教學有關之資料。 4. 網路資源：與英語口語練習教學有關之資料。					

教學注意事項	1.教材編選 (1) 選取合於學生程度之題材，激發學習興趣。 2.教學方法 (1) 營造輕鬆自然氣氛，盡量鼓勵開口說英語。 (2) 對於發音用字或文法之錯誤切勿當眾指正。 (3) 每次活動前務必示範使學生充分了解，必用之字詞或句型可先行講解練習。 (4) 鼓勵同儕學習，培養相互欣賞與聆聽建議的胸襟。 (5) 對發音語調等普遍之缺點，能加強共同練習增進互相觀摩的機會。 3.教學評量 (1) 課前準備、上台表現、同學合作、課堂參與、等，皆可列入評分。 4.教學資源 (1) 麥克風、錄音機、單槍投影機等。 5.教學相關配合事項 (1) 本科目旨在訓練學自發性表達，漸漸嘗試說出較多較長的句子或段落。 (2) 實施之初必以加強學生自信為前提，故其文法上之錯誤予以忽略，設計各式活動以增加趣味，以提高表達意願。 (3) 學生自信增強後，再漸進校正較重要句型之錯誤，切勿個別及即時之糾正。 (4) 視學生進步情形再施行討論、報告、面談等訓練，以不讓學生感到困難枯燥為原則。
--------	--

21. 商用英文寫作 I II

表 4-3-2-32 國立苗栗高級商業職業學校 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商用英文寫作 I II				
	英文名稱	Business English Writing I II				
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修				
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目					
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目					
	☐ 臺北市政府教育局建議參考科目					
	☒ 學校自行規劃科目					
適用科別	應用外語科	○○科	科	科	科	
學分數	2/2					
開課 年級/學期	第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期	
教學目標	1.培養學生商業寫作技巧。 2.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 3.配合貿易實況之講解，學習自我評估，並進而修改自己的書信。 4.特別要求書寫商業書信之組織與結構，建立符合貿易程序之西方邏輯思考方式。					
教學內容	1.導論。 2.商業書信寫作原則與技巧。 3.商業英文文法。 4.進出口貿易流程。 5.招攬信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 6.尋求客戶並建立雙方關係之信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 7.徵信信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 8.交易條件簡介。 9.詢價報價信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 10.接受信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 11.推銷信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 12.訂購信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 13.買賣契約文件書函。 14.信用狀簡介。 15.貨物運輸保險文書。 16.付款收款信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 17.索賠信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 18.求職信函：含申請書、履歷表、面試注意事項、後續信件(拒絕或接受)。 19.邀請信函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 20.社交應用信函。					

	(1) 傳真：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。 (2) 便函：含信函實例閱讀、解說與寫作練習。
教材來源	1. 參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 2. 一般用書：與商用英文寫作教學有關之書 3. 期刊雜誌：與英商用英文寫作教學有關之資料。 4. 網路資源：與商用英文寫作教學有關之資料。
教學注意事項	1.教材編選 (1) 教材內容應講解清楚。 (2) 教材內容應由淺入深，循序學習。 (3) 教材內容應含練習題，提供學生自我檢測或老師測驗。 2.教學方法 (1) 以課堂授課為主，並輔以習作，循序漸進引導學生學習。 (2) 使用英文書信的步驟、格式下手，指導學員依照不同之商務情境，撰寫各類簡潔有力之商業書信及報告。 (3) 適時地給學生練習的時間。 3.教學評量 (1) 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解。 (2) 以作業報告方式。 (3) 依據評量結果，適時調整課程教學及教法，並提供補救教學。 4.教學資源 (1) 配合電腦文書處理，採一人一機。 5.教學相關配合事項 (1) 商用英文寫作之範圍廣泛，與貿易實務知識關係密切，在教學上方法上除應注意循序漸進外，每一單元課程均需以貿易過程與實例做佐證，進行詳實說明，期使學生有完整具體之概念。 (2) 寫作之原則與技巧及之後各單元，應要求學生練習寫作，配合電腦文書處理，使學生於寫作過程中能不斷修改。 (3) 為使學生嫻熟商用英文書信寫作技巧及精進其英文文字運用能力，於各單元課程原則講解及貿易實務說明之後，均應要求學生依固定文句範例及格式做充份寫作練習。 (4) 若教學硬體設備許可，課程可配合電腦文書處理，使學生於寫作過程中能由教師從主電腦協助修改，並做為公開展示的教學範例，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐合作學習的歷程。