

備查文號：

中華民國115年6月24日桃教高字第1150055468號函 備查

中華民國115年1月13日桃教高字第1150001797號函 備查

高級中等學校課程計畫
桃園市立中壢商業高級中等學校
學校代碼：033407

技術型課程計畫

本校115年5月20日114學年度第3次課程發展委員會會議通過

(115學年度入學學生適用)

中華民國115年7月3日

目錄

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

學校基本資料表

學校校名	桃園市立中壢商業高級中等學校			
技術型高中	專業群科	商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
		其他		
綜合型高中	學術學程:1年級不分群；學術社會學程；學術自然學程			
進修部	商業與管理群:商業經營科；資料處理科			
特殊教育及特殊類型	綜合職能科；			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	03-4929871#1212
	職 稱	課務組長		
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

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

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小 計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	151	4	147	4	139	12	437
		國際貿易科	5	180	5	168	5	175	15	523
		資料處理科	3	112	3	114	3	112	9	338
	服務群	綜合職能科	2	30	2	23	2	30	6	83
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	144	0	0	0	0	4	144
		學術社會學程	0	0	2	66	2	73	4	139
		學術自然學程	0	0	2	78	2	65	4	143
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	22	1	8	1	12	3	42
		資料處理科	1	11	1	10	1	9	3	30

二、核定科班一覽表

表 2-2 115學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	35
		國際貿易科	4	35
		資料處理科	3	35
	設計群	多媒體設計科	1	35
綜合型高中	學術學程	1年級不分群	4	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	45
		資料處理科	1	45

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

勤耕壟商成為商管領航的前瞻學校

商管領航：以培養優秀商業人才之專業知識及務實技能為辦學目標，期能結合社區及校友資源、提升產學合作機會，並成為商管群學校之領航者。

厚植壟商學子樸實博雅的核心素養

樸實博雅：以培植壟商學子質樸敦厚、勤奮踏實的特質為目標，期能培養學生以廣博的襟懷、弘深的見識，雅愛所處的環境。提升其公民素養，落實全人教育的理念。

核心素養：本校設有技術型高中、綜合型高中、綜合職能科和進修部。多元學制、適性學習，為培育學生具備適應生活、面對挑戰的能力；並且能夠享受人生、關懷生命。

二、學生圖像

協作力

溝通協作思維：理解團隊力量大於個人。在專案合作中，能傾聽不同意見，運用溝通技巧凝聚共識；無論是商務談判還是創意分工，都能找到自己的定位，與夥伴攜手創造團隊的最大價值。

國際力

國際前瞻視野：了解語言是探索國際世界的基礎，國際理解是對多元文化的尊重，關注國際議題則是全球永續的實踐行動。積極參與相關課程或活動，成為具備全球公民素養的世界公民。能主動追蹤國際時事與產業脈動，更能透過全球視野洞察未來趨勢，讓自己的專業立足臺灣、放眼國際。

學習力

主動學習態度：對世界充滿好奇，不只在課堂上鑽研商管與設計的專業，更能掌握自主學習的節奏；能主動探索新知，將學習化作生活習慣，讓自己具備不斷進化的行動力，迎接未來挑戰。

應變力

解決問題能力：面對變動與未知，不畏懼挑戰。能運用系統邏輯，觀察並分析問題核心；從商業實務到設計問題，能統整資訊、靈活應變，找出最適切的解決方案。

關懷力

服務奉獻精神：關心公共議題與自然環境。願意走出校園，將所學的商業知識與設計創意轉化為回饋社會的力量，用行動實踐、服務精神，成為社會共好的推手。



肆、課程發展組織要點

桃園市立中壢高商課程發展委員會組織及運作要點

桃園市立中壢商業高級中等學校課程發展委員會組織及運作要點

88 年校務會議通過
94 年 11 月 9 日課發會修訂通過
95 年 1 月 18 日校務會議修訂通過
95 年 11 月 20 日課發會修訂通過
96 年 1 月 26 日校務會議修訂通過
96 年 11 月 28 日課發會修訂通過
99 年 11 月 10 日課發會修訂通過
104 年 11 月 10 日課發會修訂通過
105 年 1 月 20 日校務會議修訂通過
107 年 2 月 23 日校務會議修訂通過
107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
108 年 1 月 18 日校務會議修訂通過
110 年 2 月 17 日校務會議修訂通過
111 年 2 月 10 日校務會議修訂通過
113 年 2 月 15 日校務會議修訂通過
114 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 教育部中部辦公室 94.8.3 教中(三)字第 0940579039 號函設置本要點。
- (二) 101.2.4 部授教中(三)字第 1010500328D 號令修正之「綜合高級中學實施要點」。
- (三) 教育部 105.06.01 修正之高級中等教育法。
- (四) 教育部 110.3.15 臺教授國部字第 1100016363B 號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、目標：桃園市立中壢商業高級中等學校課程發展委員會（以下簡稱本會）應掌握學校教育願景，規劃審議本校課程計畫，審查自編教材，負責課程與教學的自主評鑑。

三、組織：本會設委員若干人，委員均為無給職，其組成方式如下：

- (一) 行政人員代表 13 人：校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、總務主任、進修部主任、圖書館主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、設備組長、課務組長、。
- (二) 領域/群科教師代表 9 人：國語文科、英語文科、數學科、社會領域、自然領域、藝能領域、商業經營科、國際貿易科、資料處理科各一名，其產生方式由各該教學研究會推派之。
- (三) 特殊需求領域課程教師 1 人：特教組長。
- (四) 各年級導師代表 3 人：由各年級導師推選之。
- (五) 教師組織代表 1 人：由教師會推派之。
- (六) 學生家長委員會代表 3 人：由家長會推派之，其中 1 位為特殊教育學生家長代表。
- (七) 校外專家學者代表 1 人：由校長自高級中等學校課程發展委員會專家學者代表人才庫遴聘之。
- (八) 學生代表 2 人：由學生代表大會推選之，其中技高代表與綜高代表各 1 名。

(九) 委員任期一年，自當年度 8 月 1 日至隔年度 7 月 31 日止。

四、本委員會之執掌如下：

- (一) 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規劃課程。
- (二) 研議校訂必修科目與彈性學習，並審查課程內容。
- (三) 審查與統整各學科課程計畫，並審議學校課程計畫。
- (四) 審議各科課程異動與調整。
- (五) 審議與課程相關之法規，送校務會議議決。
- (六) 審議經各科教學研究會選用並通過之教科用書，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材與補充教材。
- (七) 其他有關教材審查及課程發展事宜。
- (八) 負責課程與教學的自主評鑑，完成自主評鑑結果並提出改進計畫。

五、本委員會運作方式如下：

- (一) 本委員會由課務組長召集，校長擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月底前及六月底前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- (二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
- (三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
- (四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
- (五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- (六) 本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。

六、本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

- (一) 各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
- (二) 各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
- (三) 各群課程研究會：
 - 1 學術群課程研究會：與會人員為當年度該群之各科教師、商業經營科主任、國際貿易科主任、資料處理科主任，由課務組長召集會議，教務主任擔任主席。
 - 2 商管群課程研究會：與會人員為各專業群科教師、國語文科召集人、英語文科召集人、數學科召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、藝能領域召集人，由該群之科主任互推召集人，實習主任擔任主席。
- (四) 研究會針對專業議題討論時，得邀請產業界代表或校外專家學者參加。

七、各研究會之任務如下：

- (一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三) 協助辦理教師甄選事宜。
- (四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七) 選用各科的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十) 其他課程研究和發展之相關事宜。

八、各教學研究會之運作原則如下：

- (一) 各學科/群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二) 每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三) 各教學研究會會議由召集人或科主任召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人或科主任召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四) 各教學研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五) 經各教學研究會審議通過之案件，由召集人或科主任具簽送本委員會審議辦理。
- (六) 各教學研究會之行政工作及會議記錄，由召集人或科主任主辦，教務處及實習處協助之。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像				
				協 作 力	國 際 力	學 習 力	應 變 力	關 懷 力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】	引導學生能夠選擇適當的語辭，透過文字組織技巧，條理清晰地表達個人觀點，與人有效溝通。奠定學生商業溝通的基礎。	●		●		
			引導學生培養獨立閱讀的能力，能夠欣賞及應用各種文字資訊、商業文本、各類文學作品，掌握其要義。		●	●		
			引導學生發揮思考與創造的能力，並在網際網路發達的時代中，培養數位科技的能力，能整理且記錄個人的生命經驗；養成良好的寫作態度與興趣，以增加人文美感素養。	○		●		○
			引導學生結合生活情境學習並使用正確的應用文體；能使用流暢、優美的文字寫作，提升在生活與職場的語文應用能力。	○		●	●	○
			引導學生具備解讀、詮釋文字訊息意義與觀點的能力，培養學生關懷國內外的經濟議題。透過文字與當代科技的聯結，靈活適切地運用行動載具，培養資訊倫理，提升思辨能力及專業知能。		●	●	○	●
	英語文	【總綱之教學目標】	引導學生能夠運用詞彙及句型與肢體語言，並於商業貿易職場適切表達與溝通。			●		○
			引導學生善用思考能力及有效策略，提升學習力並解決問題。			○	●	
			引導學生運用英文主動探索商業管理領域相關的課外資訊，奠定終身學習基礎。			●	○	
			引導學生從多元觀點了解尊重並欣賞不同文化與習俗，建立地球村觀念與拓展國際視野，並於國際貿易場合適切應用。		●			○
			引導學生積極參加課堂內的小組學習及課外的英語文相關的團體活動，提升團隊合作素養。	●		○		
	閩南語文	【總綱之教學目標】	引導學生利用閩南語字、辭典、數位資源等查詢商科專業術語及相關訊息，並因應新情境，解決新問題。			●	●	
			培養學生閱讀並分析媒體中閩南語文訊息，建立主動關心社會時事、公共議題及分析國內外重大議題的能力，進而與國際夥伴交流，互相比較與印證，重新檢視自身文化的價值，並對本土語言產生更深的認同感。		●			●
			賞析台灣古典詩詞及當代作家的文藝作品，並進行不同文體之閩南語文書寫與創作，及分享自身日常生活經驗或生活規劃。			●		○
			引導學生透過田野調查或參訪在地文物景觀，保存、傳承閩南在地文化特色，並利用觀察結果，分析尋求適切的解決問題方法。	●			●	○
			鼓勵學生透過團隊合作，運用新興科技資訊媒材，蒐集自身感興趣的閩南語學習素材，拍攝影片，開發互動式學習程式，設計網頁，融入虛擬實境、擴增實境學習等，增進彼此溝通學習能力，達到多元學習、傳播閩南語文的目標。	●	○			
	客語文	【總綱之教學目標】	引導學生利用客家語字、辭典、數位資源等查詢商科專業術語及相關訊息，並因應新情境，解決新問題。			●	●	
			培養學生閱讀並分析媒體中客家語文訊息，建立主動關心社會時事、公共議題及分析國內外重大議題的能力，進而與國際夥伴交流，互相比較與印證，重新檢視自身文化的價值，並對本土語言產生更深的認同感。		●			●
			賞析台灣詩詞及當代客家作家的文藝作品，並進行不同文體之客家語文書寫與創作練習，及分享自身日常生活經驗或生活規劃。			●		○
			引導學生透過跨領域或參訪在地文物景觀，保存、傳承客家在地文化特色，並利用觀察結果，分析尋求適切的解決問題方法。	●			●	○
			鼓勵學生透過團隊合作與資訊能力結合客家語學習素材，開發或使用互動式學習程式，設計客家相關網頁，進而增進彼此溝通學習能力，達到多元學習、傳播客家語文的目標。	●	○			
	閩東語文	【總綱之教學目標】	引導學生利用閩東語字、辭典、數位資源等查詢商科專業術語及相關訊息，並因應新情境，解決新問題。			●	●	
			培養學生閱讀並分析媒體中閩東語文訊息，建立主動關心社會時事、公共議題及分析國內外重大議題的能力，進而與國際夥伴交流，互相比較與印證，重新檢視自身文化的價值，並對本土語言產生更深的認同感。		●			●
			引導學生透過田野調查或參訪在地文物景觀，保存、傳承閩東在地文化特色，並利用觀察結果，分析尋求適切的解決問題方法。	●			●	○
			鼓勵學生透過團隊合作，運用新興科技資訊媒材，蒐集自身感興趣的閩東語學習素材，拍攝影片，達到多元學習、傳播閩東語文的目標。	●	○			
			引導學生對於畛人族群語言、文化、歷史之認識，並建立相互尊重、理解的能力。			●		●
	臺灣手語	【總綱之教學目標】	培養學生學習手語的基本單字、句子的組成，並分辨聽人交談時會用的肢體語言與自然手語之異同。			●		
			引導學生知悉手語相關資源之索引，以及建立進一步學習參與檢定之知能。			●	○	
			鼓勵學生在學習基本臺灣手語知能後，能進一步觀察、了解各國手語之差異。		●			
			透過情境劇的合作練習，能夠使用自然手語進行溝通及互動，並從中了解聽/聾人溝通模式之異同。	●			○	
			引導學生了解原住民族語文羅馬拼音發音規則，奠定學生可自行閱讀族語讀本。			●		
	原住民族語文	【總綱之教學目標】	培養學生對原住民族文化歷史探索及體驗與分享部落祭典活動意義。	●				●
			培養學生原住民族語文初階聽、說、讀、寫能力，將所學實際應用於原住民族語文溝通情境，並鼓勵學生參加族語認證。	○		●	●	○
			引導學生了解原住民族生活型態與大自然的關聯性。				○	●

數學領域	數學 (B)	【總綱之教學目標】	引導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係。並能夠運用數學概念、程序或方法解決專業學科所遇到的問題，例如經濟學的供需曲線與斜率的應用。			●	●	
			引導學生做資料整理，分析數據，並判讀數據所呈現的含意，以便能應用在專題實作的問卷分析。			●	●	○
			引導學生能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活與專業學科情境。並在實作中體驗到數學的價值。			●	●	○
			引導學生看懂並且會使用數學符號，且因為數學符號是國際共通的語言，故可與國際接軌。		○	●		
			引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題(包含學習與應用)，並培養其資訊科技應用的能力。			●	●	○
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】	引導學生培養道德發展與判斷的知能。增進尊重人性、自律負責與公平正義的信念與情懷。養成實踐倫理價值的行為。			●	●	●
			引導學生理解性別的多樣性，覺察性別不平等的存在事實與社會文化中的性別權力關係。同時也可以探究消費習慣與市場、廣告的設計。	●		●	○	●
			引導學生從過往歷史中去認識現今世界族群、社會、國家等議題的發展源流。族群的往來帶動商業、文化的交流，商貿的活動、國家的擴張與拓殖，更導引近代世界歷史的走向，並形塑商業思想。		●	●		●
			引導學生探索過往人權形成與迫害的歷史，學習中養成尊重人權的行為。例如黑奴買賣，是三角貿易核心，貿易、獲利、人權，會是很值得探究的部分。	●		●	●	○
			培養學生的閱讀文本素養，能提出意見、批判，進而形塑個人的歷史觀。	●		●	●	○
			引導學生學習各區域歷史的過程中體認文化的豐富與多樣。進而了解文化差異的原因並予以尊重。並了解區域文化的發展往往與該地所擁有的資源及帶來的商業利益有實質相關，例如鹽的貿易如何影響中南美洲的文化？或是對糖的需求如何改變歷史？	○	●	●		●
			引導學生培養道德發展與判斷的知能。增進尊重人性、自律負責與公平正義的信念與情懷。養成實踐倫理價值的行為。			●	●	●
	地理	【總綱之教學目標】	引導學生認識與理解人類生存發展所面對的環境危機與挑戰：氣候變遷、資源耗竭、生物多樣性消失及社會不正義和環境不正義。思考個人發展、國家發展與人類發展的意義。執行綠色、簡樸與永續的生產活動。		●	○	●	●
			啟發學生對全球永續的責任意識，省思對地球環境保護的態度，進而思考經濟活動與環境永續之關係。	●	●		●	
			培養學生對不同區域有不同人權議題的討論與研究，進而增強對人權議題的感受與評論，並且了解追求經濟發展外，人權的捍衛更為重要。	●		●	●	○
			啟發學生認識文化的多元性，並尊重多元文化，進而面對跨國企業、跨國移工議題，以及全球化議題時有多元的思考角度。		○	●		●
	公民與社會	【總綱之教學目標】	引導學生培養道德發展與判斷的知能。增進尊重人性、自律負責與公平正義的信念與情懷。養成實踐倫理價值的行為。			●	●	●
			培養個人的主體意識，以及自律自治、自我實現的素養。展現自信與人溝通及表達，並尊重與關照顧客之需求，以良善的品德及團隊合作精神，在國內外商場中展現溝通協調與國際移動力。	●			●	○
			引導學生瞭解人權基本概念與價值，發展對人權的信念。增強對人權的感受與評價，養成參與實踐權的行動。並重視職業倫理與環保議題及公民意識之素養。	●	○	●	○	●
			培養學生對人權的關懷，透過思考、討論得以更加健全品格教育的發展。並具備對勞動法令規章與相關議題的思辨與對話素養，展現公民意識與社會責任。		●			●
			啟發學生體認文化的豐富與多樣性，維護多元文化價值。並具備跨文化與性別溝通的能力，展現公民意識、尊重不同性別、欣賞多元文化、國際視野及國際移動力之素養。	○	●	●		●
			具備媒體識讀與思辨能力，分析與探索生活實例與新聞時事之素養。能啟發學生以世界公民的身分去認識世界各地及自身國家的族群、社會等問題。並藉由認識重要社會議題，展現自我精進與公民意識之素養。		●	○		●
			引導學生增進法律與法治的知能，思辨專業法令規章與相關議題，培養人權保障與公平正義的價值並養成日常生活實踐法治價值的行為，展現專業倫理與職業道德。		○	●		
自然科學領域	物理 (A)	【總綱之教學目標】	透過小組實驗操作，培養學生分析實驗數據的能力，並能判讀數據所呈現的含意。	●		●	●	
			引導學生培養獨立閱讀科學文章的能力，並能掌握文章的重點，理解科學語言。			●	○	
			培養學生能運用科學證據或理論，理解因果關係，進而提出不同論點。			●	●	
			培養學生能察覺問題，規劃最佳化的問題解決活動，並以科學方法並利用資訊工具解決。	○		●	●	
			經由學習自然科學，培養學生探索的興趣與熱忱，建立科學理論基礎，學習科學新知，且能將其理論結合資訊科技，做相關應用與推論。			●	●	○
	化學 (B)	【總綱之教學目標】	透過生活相關的實驗設計，讓學生分成小組操作，使學生學會觀察生活中常見商品的化學特性，並了解簡單的製作過程及基本成分，進而學習分析成本與目前售價之間的差異。	●		●	●	
			引導學生培養閱讀科學文章與辨識媒體資訊的能力，並能掌握商業活動背後隱藏的科學重點，理解商品與商業行為背後蘊藏的科學語言。	●		●	○	
			培養學生了解最新高科技材料，並能知道未來商品發展的脈動與走向，了解材料與商品研發間密不可分的關係。		○	●	●	
			培養學生能察覺問題，規劃最佳化的問題解決活動，並以科學方法解決。	○		●	●	
			培養學生經由系統性的自然科學方法，提升科學發展趨勢的關注，並能結合多元的專業知能與資訊，充實生活經驗，以因應社會變遷，並能適應科技時代生活。	○		●	●	○

藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	引導學生了解各國音樂家的背景及歷史事件，以及延伸出來的國家認同與人文關懷。		●	○		●	
			透過原住民音樂與文化藝術，啟發學生了解原住民的文化歷史與內涵。			○		●	
	美術	【總綱之教學目標】	培養學生藉由不同藝術作品，了解創作者想對人權議題的探討。			○		●	
			藉由不同時代藝術作品，引導學生了解各地的文化風俗，尊重不同文化差異與傳承人文文化。	●	○				
透過對美術的欣賞與實作，培養正確的美感進而陶冶品德。			●		○		●		
			培養學生的美學素養及創意，應用於專業課程。			●	●		
綜合活動領域	法律與生活	【總綱之教學目標】	引導學生探索青少年的兩性相處議題、親密關係發展、以及法律規範，培養正確的兩性觀念作為未來經營幸福婚姻關係之預備。			○	●	●	
			透過法治教育傳達人權的理念及公平正義的價值，進而養成學生尊重人權及法治的行為與態度。				●	●	●
			引導學生認識何謂性騷擾、性侵害與性霸凌，進而啟發學生理解性別角色的突破與差異，以及消弭性別歧視及尊重身體自主權。				●	○	●
			結合商業概論中有關智慧財產權法規(商標法、專利法、著作權法、營業秘密法)及消保法與公平交易法的介紹，加深、加廣法律知識的灌輸。		●	○	●	○	
			結合會計學之公司會計章節，介紹公司法108年修正內容方向與重點補充，讓學生對未來公司治理更有方向與概念。	●	●	●	●	○	
科技領域	資訊科技	【總綱之教學目標】	引導學生了解資訊科技在生活上相關的應用，並且能夠培養學生查詢更新新科技知識的能力。	○		●	○		
			培養學生資訊科技的運用，達到能夠查詢、研究與討論資料的能力。	●	○	●	●		
			培養學生對於程式設計的基本概念，以及思維邏輯，並且能夠運用程式解決生活中的問題。				●	●	
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	運用作學習與情境學習，引導學生思考再作出決定，展現出積極、正向的生命態度；課程設計人與人真實連結，實踐人際與心理健康的執行。(健康與護理)	●		○	●	●	
	體育	【總綱之教學目標】	引導學生於體育課程中的異質性分組活動，藉以體認性別間在體力及技術上的差異，學習尊重及包容。	●			○	●	
			引導學生於校園內的定向越野活動，利用機會教育來幫助學生了解更廣泛且更深層的環境與人類發展意義。		○	●	●		
			引導學生於分組競賽中，尊敬且服從裁判之判決，友愛同組夥伴並尊重對手，以實現比賽整體公平性為最大目標。	●	○			●	
			引導學生建構從事體育活動上的安全須知與注意事項，並且模擬真正發生傷害時的傷患處理流程，將意外傷害降至最低。	●		○	●	●	
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】	透過全民國防課程及實彈射擊訓練活動，培養學生具備國際視野與愛國情操，實踐個人的國家責任。		●			○	
			透過國家安全與國際情勢的認識，引導學生具備分析國際情勢與國家發展的系統思考能力，面對影響國家安全的各種挑戰，體認與自身之關係。		●		○		
			透過災害防救實作及演練，培養學生災害風險管理與防救知能，養成災害防救行動的態度與責任感。	●			○		
			介紹國防科技武器，啟發學生關注國防議題，進而提升具備國家認同之意識。			○		●	
			藉由國際戰爭事件的介紹，引導學生討論戰爭啟示，培養其了解人權存在的事實、基本概念與對人文之關懷。		○			●	

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像				
					協 作 力	國 際 力	學 習 力	應 變 力	關 懷 力
商業 與 管理 群	商業 經 營 科	1. 門市銷售人員 2. 行銷企畫人員 3. 會計、出納、記帳人員	1. 培育門市服務經營管理及其溝通協調能力的銷售人才。 2. 培育商業經營、創意思考及銷售管理之人才。 3. 培育學生具專業技能，以符合產業需求之經營管理人才。	具備會計理論、門市服務專業知識及實務能力。	○	○	●	●	
				具備金融知識、相關法律常識及投資理財規劃能力。		○	●	●	○
				具備微型創業及企業經營管理、行銷企畫撰寫及簡報溝通協調的基本能力。	●		●	●	○
				具備資訊科技應用能力。	○		●	○	
				具備商業禮儀、職業道德、閱讀分析、語言溝通之基礎能力。		○	●	●	●
				具備相關領域終身學習的能力。	○		●	○	
				具備國際貿易專業知識及實作能力。		○	●	●	
商業 與 管理 群	國際 貿 易 科	1. 貿易業務基層人才 2. 會展產業人員 3. 會計、出納、採購人員	1. 培育學生成為國際貿易人才。 2. 培育學生成為會展人才。 3. 培育學生成為會計人才。	具備企劃案撰寫、商業溝通及策劃展覽攤位的能力	●	●	●	●	○
				具備外語溝通與應用能力	○	●	●	○	
				具備資訊科技應用能力	●	●	●	●	
				具備會計理論與實務操作能力。			●	●	
				具備商業禮儀與職業道德之基礎素養。	●	○	●	○	●
				做好生涯規劃並培養自我瞭解與終身學習的能力。		○	●	●	○
				具備整合應用資訊技術的能力	●	○	●	●	
商業 與 管理 群	資料 處 理 科	1. 軟體設計人員 2. 多媒體、平面設計、美編、網頁設計人員 3. 行政人員、研究助理	1. 培育能分析問題並程式設計專業的人才 2. 培育能應用數位多媒體技術的人才 3. 培育善於利用資料處理解決問題的人才	具備軟體設計的能力		○	●	●	
				具備網頁設計及網路技術能力	○	●	●	○	
				具備數位多媒體設計及社群媒體之應用能力		●	●	○	
				具備職業道德與管理實務之能力	●	○	○	●	
				具備自我了解與團隊互助合作之能力	●			○	●
				具備相關領域終身學習之能力	●	○	●	○	
				具備基礎設計及各式媒體創作之能力。	○		●	●	
設計 群	多 媒 體 設 計 科	1. 工、商業設計人員。 2. 動畫設計產業人員。 3. 數位媒體產業人員。	1. 培養CG動畫產業設計及製作能力之人才。 2. 培養數位影音產業設計及製作能力之人才。 3. 培養互動媒體產業設計及製作能力之人才。 4. 培養相關專業領域繼續進修之人才。	具備媒體設計美感及鑑賞能力。	○	○	●	●	
				具備創意繪圖及作品展現之能力。	○	○	●	●	
				具備動畫影視設計及製作之能力。			●	●	
				具備工、商業產業設計及製作之能力。	●	●	●	●	
				具備數位媒體設計及製作之能力。	○		●	●	
				具備職業道德、敬業樂群、樂觀進取的工作態度。	●	○		●	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備會計理論、門市服務專業知識及實務能力。
2. 具備金融知識、相關法律常識及投資理財規劃能力。
3. 具備微型創業及企業經營管理、行銷企畫撰寫及簡報溝通協調的基本能力。
4. 具備資訊科技應用能力。
5. 具備商業禮儀、職業道德、閱讀分析、語言溝通之基礎能力。
6. 具備相關領域終身學習的能力。

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論		○	○			
		數位科技概論			●			
		會計學	●					
		經濟學		○				
	實習科目	數位科技應用			●			
		商業溝通	○				●	
		門市經營實務	●				●	
		行銷實務			●		○	
		會計軟體應用	●			○		
		金融與證券投資實務		●				
		記帳實作	●			○	○	
校訂必修	實習科目	小論文入門	○		●	●		●
		專題實作	○		●	●		●
		會計實務分析	●					
		文書處理				●		○
		財報編製與財報應用	●				○	○
校訂選修	實習科目	商業管理英文力大爆發				●		○
		經濟實務分析		○				●
		商業經營實務	●					
		計算機應用				●		
		民商法概要實務	○					
		網路商店經營實務	○		●			
		商務禮儀與應對技巧			○			
		商用英文實務			○	●		○
		簡報秀			●	●		
		會計資訊實務	●		○	●		●
		基礎日語實務				●		○
		基礎韓語實務				●		○
		企業管理實務			●			
		多媒體製作			●	●		
		商業軟體應用			○	●	●	●
		人工智慧綜合應用	○	●	●	●	○	●
		職場英文實務			○		○	

備註：

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

(二) 國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備國際貿易專業知識及實作能力。
2. 具備企劃案撰寫、商業溝通及策劃展覽攤位的能力
3. 具備外語溝通與應用能力
4. 具備資訊科技應用能力
5. 具備會計理論與實務操作能力。
6. 具備商業禮儀與職業道德之基礎素養。
7. 做好生涯規劃並培養自我瞭解與終身學習的能力。

表5-3-2商業與管理群國際貿易科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○				○	●	
		數位科技概論			●			●	
		會計學	○			●		●	
		經濟學					○	●	
		數位科技應用			●			●	
	實習科目	商業溝通			○			●	
		國際貿易實務	●		○		○		
		會計軟體應用	○			●		○	
		貿易英文實務	●		●		○		
		記帳實作	○			●		●	
校訂必修	實習科目	小論文入門	●		●		○	○	
		專題實作	●		●		○	○	
		會計實務分析	○			●		●	
		文書處理			●			●	
		財報編製與財報應用				●	○	○	
校訂選修	實習科目	商業管理英文力大爆發			●			○	
		經濟實務分析					○	●	
		商業經營實務		○		○	○	●	
		計算機應用				●	○	●	
		民商法概要實務		○			●		
		基礎日語實務			●		○	○	
		基礎法語實務			●		○	○	
		商用英文實務	○	●	●			○	
		國際禮儀應用	○		○		●		
		會展行銷實作		●	●	○	●	○	
		會計資訊實務				●		○	
		做自己生命的執行長					●	●	
		跨國商業實務	●		●		○		
		基礎韓語實務			●		○	○	
		投資理財實務	○			●	○	○	
		全球產業分析	●	○		○	○		
		多媒體製作				●	○		
		商業軟體應用		○		●	○	●	

備註：

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

(三) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備整合應用資訊技術的能力
2. 具備軟體設計的能力
3. 具備網頁設計及網路技術能力
4. 具備數位多媒體設計及社群媒體之應用能力
5. 具備職業道德與管理實務之能力
6. 具備自我了解與團隊互助合作之能力
7. 具備相關領域終身學習之能力

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論				●	○	●	
		數位科技概論	●			○		●	
		會計學				●		●	
		經濟學				●		●	
	實習科目	數位科技應用	●	○		○		●	
		商業溝通				●	○	○	
		多媒體製作與應用	○			●		○	
		程式語言與設計	○	●			○	○	
		資料庫應用	●		○			●	
		記帳實作				●		●	
校訂必修	實習科目	創意實作入門	●				●	○	
		專題實作	●	○	○	○	●	○	
		會計實務分析				●		●	
		文書處理	●			○	●	●	
校訂選修	實習科目	人工智慧綜合應用	●					●	
		會計實作				●		●	
		經濟實務分析				●		●	
		商業經營實務				●		●	
		程式設計進階實作	○	●	●		○	●	
		網頁設計	○	○	●	○			
		資料庫系統實作	●					○	
		基礎韓語實務				○		○	
		網路程式設計實作		○	●	○			
		數位影音實務	○			●	○		
		計算機實務	●	○	○				
		辦公室軟體應用	●	○					

備註：

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

(四) 多媒體設計科(430)

科專業能力：

1. 具備基礎設計及各式媒體創作之能力。
2. 具備媒體設計美感及鑑賞能力。
3. 具備創意繪圖及作品展現之能力。
4. 具備動畫影視設計及製作之能力。
5. 具備工、商業產業設計及製作之能力。
6. 具備數位媒體設計及製作之能力。
7. 具備職業道德、敬業樂群、樂觀進取的工作態度。

表5-3-4設計群多媒體設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
		1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	設計概論	●	○			●		
		色彩原理	●	●					
		造形原理	●	●		●			
		設計與生活美學							
	實習科目	繪畫基礎實習	●	●	●				
		表現技法實習	●	●	●		●		
		基本設計實習	●	●	●				
		基礎圖學實習	●		●				
		電腦向量繪圖實習	●	●	●	●	●		
		數位影像處理實習	●	●	●	●	●		
		數位與商業攝影實習	●	●	●	●	●	●	
		影音製作實習	●	○	●	●		●	
		影音剪輯實習	●	○	●	●		●	
		網頁設計實習	●	●		○	●	●	
		動畫製作實習	●	●	●	●	●	●	
校訂必修	專業科目	色彩美學	●	●					
		設計繪畫實習	●	●	●		●	○	
	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	
		故事脚本製作實務		○	●	●		●	
		數位設計應用實務	●		○	●	●	●	
校訂選修	專業科目	中西設計史		●				○	
		形態與構成	●	●	●			○	
		空間展示設計	○	●	●	●	○	●	
		複合媒材表現	●		●	●		●	
	實習科目	基礎攝影實習	●	●	○	●		○	
		品牌設計規劃應用	●	○	○	●		●	
		向量繪圖與雷射加工實習	●		●	●	●	●	
		數位影視特效	●	○	○	●	●	●	
		影音企劃入門	●	○		●	●	●	

備註：

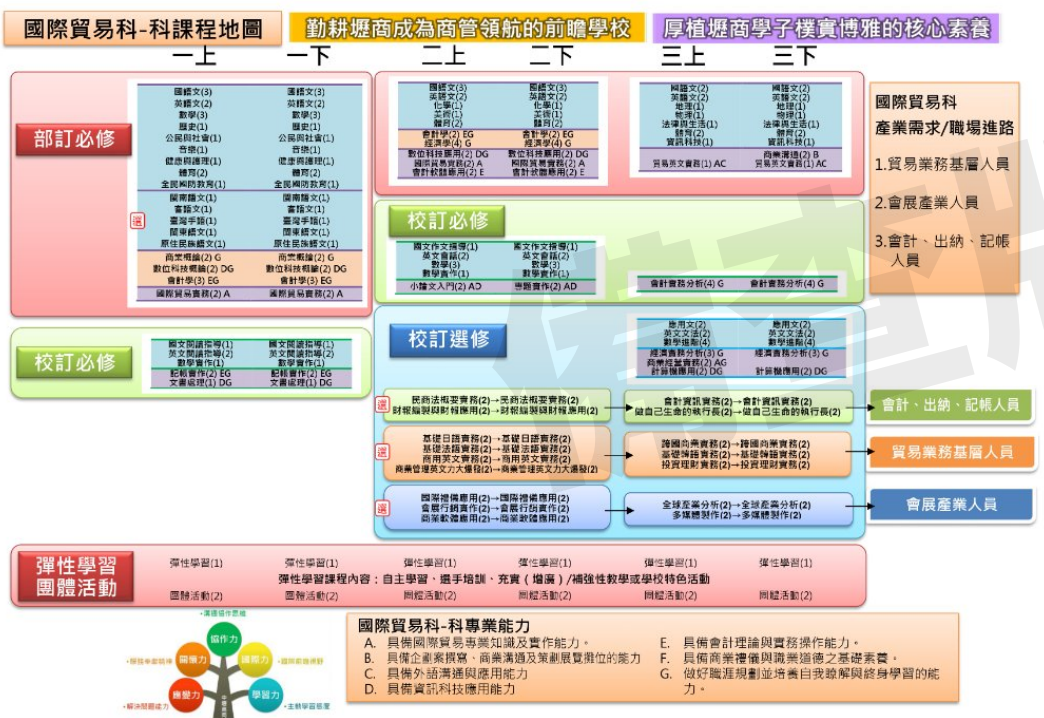
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

(一) 商業經營科(&4010)

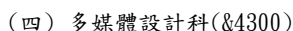


(二) 國際貿易科(&4020)



(三) 資料處理科(&4040)

厚植壢商學子樸實博雅的核心素養



厚植樞商學子樸實博雅的核心素養

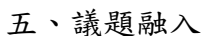


表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國文作文指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校必一般 / 國文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校必一般 / 英文會話			✓			✓		✓			✓				✓	✓		✓	
校必一般 / 數學實作					✓				✓					✓	✓	✓			
校必一般 / 英文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓			
校必實習 / 會計實務分析					✓		✓		✓				✓			✓		✓	

科目	議題																	原住民族教育	
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育		國際教育
校必實習 / 記帳實作					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校必實習 / 專題實作					✓		✓	✓	✓				✓	✓		✓		✓	
校必實習 / 文書處理									✓									✓	
校必實習 / 小論文入門					✓		✓	✓	✓				✓	✓		✓		✓	
校選一般 / 英文文法	✓		✓					✓								✓			
校選一般 / 數學進階					✓				✓					✓	✓	✓			
校選一般 / 應用文					✓	✓							✓	✓		✓			
校選實習 / 商務禮儀與應對技巧	✓	✓			✓		✓		✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 職場英文實務	✓													✓		✓		✓	
校選實習 / 經濟實務分析					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校選實習 / 多媒體製作					✓			✓	✓				✓		✓			✓	
校選實習 / 民商法概要實務	✓	✓			✓		✓						✓						
校選實習 / 企業管理實務			✓		✓		✓		✓				✓	✓		✓		✓	
校選實習 / 計算機應用								✓	✓				✓			✓			
校選實習 / 會計資訊實務					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校選實習 / 基礎韓語實務															✓	✓		✓	
校選實習 / 商業軟體應用					✓			✓	✓										
校選實習 / 簡報秀					✓		✓		✓				✓		✓	✓		✓	
校選實習 / 商用英文實務					✓				✓						✓			✓	
校選實習 / 人工智慧綜合應用								✓	✓						✓			✓	
校選實習 / 財報編製與財報應用					✓				✓							✓		✓	
校選實習 / 商業管理英文力大爆發					✓			✓	✓						✓				
校選實習 / 網路商店經營實務					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校選實習 / 基礎日語實務															✓	✓		✓	
校選實習 / 商業經營實務					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
科目數統計	7	5	6	0	23	5	12	9	21	1	1	0	18	11	13	24	2	22	0

(二) 國際貿易科(&4020)

表5-5-2商業與管理群國際貿易科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																原住民族教育
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	
校必一般 / 國文作文指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 國文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓
校必一般 / 英文會話			✓			✓		✓			✓				✓	✓	✓
校必一般 / 數學實作					✓				✓					✓	✓	✓	
校必一般 / 英文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓	
校必實習 / 會計實務分析					✓		✓		✓				✓			✓	✓
校必實習 / 記帳實作					✓		✓		✓				✓			✓	✓
校必實習 / 專題實作					✓		✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓
校必實習 / 文書處理									✓								✓
校必實習 / 小論文入門					✓		✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓
校選一般 / 英文文法	✓		✓					✓								✓	
校選一般 / 數學進階					✓				✓					✓	✓	✓	
校選一般 / 應用文					✓	✓							✓	✓	✓	✓	
校選實習 / 投資理財實務					✓		✓		✓				✓	✓			✓
校選實習 / 經濟實務分析					✓		✓		✓				✓				✓
校選實習 / 多媒體製作					✓			✓					✓		✓		✓
校選實習 / 民商法概要實務		✓			✓		✓						✓				
校選實習 / 做自己生命的執行長	✓	✓			✓	✓							✓	✓			
校選實習 / 計算機應用								✓	✓				✓			✓	✓
校選實習 / 會計資訊實務					✓		✓		✓				✓			✓	✓
校選實習 / 基礎韓語實務														✓	✓		✓
校選實習 / 跨國商業實務							✓		✓					✓	✓	✓	✓
校選實習 / 商業軟體應用					✓			✓	✓								
校選實習 / 基礎法語實務	✓														✓		✓
校選實習 / 國際禮儀應用					✓		✓		✓				✓		✓	✓	✓
校選實習 / 商用英文實務					✓				✓						✓		✓

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選實習 / 會展行銷實作					✓		✓		✓				✓		✓	✓		✓	
校選實習 / 財報編製與財報應用					✓				✓							✓		✓	
校選實習 / 商業管理英文力大爆發					✓			✓	✓										
校選實習 / 基礎日語實務													✓	✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 全球產業分析					✓		✓		✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 商業經營實務					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
科目數統計	6	5	5	0	24	6	13	8	21	1	1	0	20	14	17	23	3	23	0

(三) 資料處理科(&4040)

表5-5-3商業與管理群資料處理科 議題融入對應表 (以科為單位, 1科1表)

科目	議題																		原住民族教育
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	
校必一般 / 國文作文指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校必一般 / 國文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校必一般 / 英文會話			✓			✓		✓			✓				✓	✓		✓	
校必一般 / 數學實作					✓				✓					✓	✓	✓			
校必一般 / 英文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓			
校必實習 / 會計實務分析					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校必實習 / 記帳實作					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校必實習 / 創意實作入門					✓			✓	✓				✓	✓		✓		✓	
校必實習 / 專題實作					✓			✓	✓				✓	✓		✓		✓	
校必實習 / 文書處理									✓									✓	
校選一般 / 英文文法	✓		✓					✓								✓			
校選一般 / 數學進階					✓				✓					✓	✓	✓			
校選一般 / 應用文					✓	✓							✓	✓		✓			
校選實習 / 程式設計進階實作								✓	✓									✓	
校選實習 / 網路程式設計實作								✓	✓					✓				✓	
校選實習 / 經濟實務分析					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校選實習 / 資料庫系統實作								✓	✓							✓		✓	
校選實習 / 會計實作					✓		✓		✓				✓			✓		✓	
校選實習 / 計算機實務									✓									✓	
校選實習 / 基礎韓語實務													✓	✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 人工智慧綜合應用								✓	✓						✓			✓	
校選實習 / 辦公室軟體應用								✓	✓										
校選實習 / 數位影音實務					✓			✓	✓				✓		✓	✓		✓	
校選實習 / 網頁設計					✓			✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選實習 / 商業經營實務					✓			✓	✓				✓		✓			✓	
科目數統計	4	3	5	0	15	5	4	12	18	1	1	0	14	11	11	17	2	19	0

(四) 多媒體設計科(&4300)

表5-5-4設計群多媒體設計科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校必一般 / 英文會話			✓			✓		✓			✓				✓	✓		✓	
校必一般 / 英文閱讀指導	✓	✓	✓		✓	✓				✓			✓	✓	✓	✓			
校必專業 / 色彩美學	✓										✓	✓			✓				✓
校必實習 / 故事腳本製作實務	✓	✓		✓			✓						✓					✓	✓
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓		✓				✓			✓		✓	✓			✓
校必實習 / 數位設計應用實務									✓										
校必實習 / 設計繪畫實習			✓	✓				✓				✓			✓		✓	✓	✓
校選一般 / 英文文法	✓		✓					✓								✓			
校選一般 / 數學進階					✓				✓					✓	✓	✓			
校選一般 / 應用文					✓	✓							✓	✓		✓			
校選專業 / 中西設計史			✓												✓				✓

科目	議題																		
	性別平等	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校選專業 / 形態與構成															✓				
校選專業 / 空間展示設計			✓												✓				
校選實習 / 複合媒材表現			✓	✓															✓
校選實習 / 數位影視特效									✓										
校選實習 / 基礎攝影實習									✓								✓		
校選實習 / 品牌設計規劃應用															✓				
校選實習 / 向量繪圖與雷射加工實習								✓							✓				
校選實習 / 影音企劃入門								✓	✓										
科目數統計	6	4	9	4	4	5	1	5	5	2	2	2	5	4	12	7	3	4	6

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2					1	1	
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	物理	2					1	1	A版
		化學	2			1	1			B版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	法律與生活	2					1	1	
	科技領域	資訊科技	2					1	1	
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		70	16	16	9	9	10	10	部定必修一般科目總計70學分
	專業科目	商業概論	4	2	2					
		數位科技概論	4	2	2					
會計學		10	3	3	2	2				
經濟學		8			4	4				
小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	商業與財會技能領域	門市經營實務	4	2	2					
		行銷實務	4			2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		金融與證券投資實務	2					1	1	
	小計		20	2	2	6	6	1	3	部定必修實習科目總計20學分
	專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	1	3	
部定必修合計		116	25	25	21	21	11	13	部定必修總計116學分	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
					第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱		學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目	22學分 11.46%	英文會話	4			2	2				
			英文閱讀指導	4	2	2						
			國文作文指導	2			1	1				
			國文閱讀指導	2	1	1						
			數學	6			3	3				
			數學實作	4	1	1	1	1				
			小計	22	4	4	7	7			校訂必修一般科目總計22學分	
	實習科目	18學分 9.38%	小論文入門	2			2					實習分組
			文書處理	2	1	1						
			記帳實作	4	2	2						
			專題實作	2				2			實習分組	
			會計實務分析	8					4	4		
			小計	18	3	3	2	2	4	4	校訂必修實習科目總計18學分	
	特殊需求領域		功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			學習策略	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			職業教育	2					2	(2)		
	校訂必修學分數合計			40	7	7	9	9	4	4	校訂必修總計40學分	
	校訂選修	一般科目		英文文法	4					2	2	
				數學進階	8					4	4	
				應用文	4					2	2	
				最低應選修學分數小計	16							
		實習科目		計算機應用	4					2	2	
				商業經營實務	2					2		
				經濟實務分析	6					3	3	
民商法概要實務				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
財報編製與財報應用				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
商用英文實務				4			2	2			專業英語文 同科跨班 AD8選1	
商務禮儀與應對技巧				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
商業軟體應用				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
商業管理英文力大爆發				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
網路商店經營實務				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
簡報秀				4			2	2			同科跨班 AD8選1	
人工智慧綜合應用				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
企業管理實務				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
多媒體製作				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
基礎日語實務				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
基礎韓語實務				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
會計資訊實務				4					2	2	同科跨班 AE7選1	
職場英文實務				4					2	2	專業英語文 同科跨班 AE7選1	
最低應選修學分數小計				20								
特殊需求領域			功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			學習策略	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
			職業教育	2					2	(2)		
			小計	26	8		8		10			
校訂選修學分數合計			36			2	2	17	15	多元選修開設8學分		
必選修學分數總計			192	32	32	32	32	32	32			
每週團體活動時間(節數)			12	2	2	2	2	2	2			

每週彈性學習時間(節數)	6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	6	3	3					B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2					1	1	
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	物理	2					1	1	A版
		化學	2			1	1			B版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2			1	1			
	綜合活動領域	法律與生活	2					1	1	
	科技領域	資訊科技	2					1	1	
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1					
	小計		70	16	16	9	9	10	10	部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論		4	2	2					
	數位科技概論		4	2	2					
	會計學		10	3	3	2	2			
	經濟學		8			4	4			
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	跨境商務技能領域	國際貿易實務	8	2	2	2	2			
		會計軟體應用	4			2	2			
		貿易英文實務	2					1	1	
	小計		20	2	2	6	6	1	3	部定必修實習科目總計20學分
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	1	3		
部定必修合計		116	25	25	21	21	11	13	部定必修總計116學分	

表 6-1-2 商業與管理群國際貿易科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 22學分 11.46%	英文會話	4				2	2			
		英文閱讀指導	4	2	2						
		國文作文指導	2				1	1			
		國文閱讀指導	2	1	1						
		數學	6				3	3			
		數學實作	4	1	1	1	1				
		小計	22	4	4	7	7			校訂必修一般科目總計22學分	
	實習科目 18學分 9.38%	小論文入門	2				2				實習分組
		文書處理	2	1	1						
		記帳實作	4	2	2						
		專題實作	2					2			實習分組
		會計實務分析	8						4	4	
	小計	18	3	3	2	2	4	4	校訂必修實習科目總計18學分		
	特殊需求領域	功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
		生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
		社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
		學習策略	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
		職業教育	2					2	(2)		
	小計	26	8		8		10		校訂必修特殊需求領域總計26學分		
	校訂必修學分數合計			40	7	7	9	9	4	4	校訂必修總計40學分
	校訂選修	一般科目	英文文法	4					2	2	
			數學進階	8					4	4	
			應用文	4					2	2	
			最低應選修學分數小計	16							
		實習科目	計算機應用	4					2	2	
			商業經營實務	2					2		
經濟實務分析			6					3	3		
民商法概要實務			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
財報編製與財報應用			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
商用英文實務			4			2	2			專業英語文 同科跨班 AB9選1	
商業軟體應用			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
商業管理英文力大爆發			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
國際禮儀應用			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
基礎日語實務			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
基礎法語實務			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
會展行銷實作			4			2	2			同科跨班 AB9選1	
全球產業分析			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
多媒體製作			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
投資理財實務			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
做自己生命的執行長			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
基礎韓語實務			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
會計資訊實務			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
跨國商業實務			4					2	2	同科跨班 AC7選1	
最低應選修學分數小計			20								
特殊需求領域		功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
		生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
	社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)			
	學習策略	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)			
	職業教育	2					2	(2)			
小計	26	8		8		10					
校訂選修學分數合計			36			2	2	17	15	多元選修開設8學分	
必選修學分數總計			192	32	32	32	32	32	32		

每週團體活動時間(節數)	12	2	2	2	2	2	2	
每週彈性學習時間(節數)	6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	物理	2					1	1	A版	
		化學	2					1	1	B版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	綜合活動領域	法律與生活	2					1	1		
	科技領域	資訊科技	2					1	1		
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2	1	1						
	小計		70	16	16	8	8	11	11	部定必修一般科目總計70學分	
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2				
	商業溝通		2						2		
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2						
		多媒體製作與應用	6			3	3				
		資料庫應用	4					2	2		
	小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20學分	
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4			
部定必修合計		116	25	25	19	19	13	15	部定必修總計116學分		

表 6-1-3 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 22學分 11.46%	英文會話	4			2	2			
		英文閱讀指導	4	2	2					
		國文作文指導	2			1	1			
		國文閱讀指導	2	1	1					
		數學	6			3	3			
		數學實作	4	1	1	1	1			
		小計	22	4	4	7	7			校訂必修一般科目總計22學分
	實習科目 18學分 9.38%	文書處理	2	1	1					
		記帳實作	4	2	2					
		專題實作	2				2			實習分組
		創意實作入門	2			2				實習分組
		會計實務分析	8					4	4	
		小計	18	3	3	2	2	4	4	校訂必修實習科目總計18學分
	特殊需求領域	功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		學習策略	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		職業教育	2					2	(2)	
		小計	26	8		8		10		校訂必修特殊需求領域總計26學分
	校訂必修學分數合計		40	7	7	9	9	4	4	校訂必修總計40學分
校訂選修	一般科目	英文文法	4					2	2	
		數學進階	8					4	4	
		應用文	4					2	2	
		最低應選修學分數小計	16							
	實習科目	商業經營實務	2					2		
		會計實作	4			2	2			
		經濟實務分析	6					3	3	
		人工智慧綜合應用	4			2	2			同科跨班 AA5選1
		基礎韓語實務	4			2	2			同科跨班 AA5選1
		程式設計進階實作	4			2	2			同科跨班 AA5選1
		資料庫系統實作	4			2	2			同科跨班 AA5選1
		網頁設計	4			2	2			同科跨班 AA5選1
		計算機實務	4					2	2	同科跨班 AF4選1
		網路程式設計實作	4					2	2	同科跨班 AF4選1
		數位影音實務	4					2	2	同科跨班 AF4選1
		辦公室軟體應用	4					2	2	同科跨班 AF4選1
		最低應選修學分數小計	20							
	特殊需求領域	功能性動作訓練	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		生活管理	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
		社會技巧	6	2	(2)	2	(2)	2	(2)	
學習策略		6	2	(2)	2	(2)	2	(2)		
職業教育		2					2	(2)		
小計		26	8		8		10			
校訂選修學分數合計		36			4	4	15	13	多元選修開設8學分	
必修學分數總計		192	32	32	32	32	32	32		
每週團體活動時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2		
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 設計群多媒體設計科 教學科目與學分(節)數表

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	6	3	3					B版	
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2					1	1		
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	物理	2					1	1	A版	
		化學	2					1	1	B版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2			1	1				
	綜合活動領域	法律與生活	2					1	1		
	科技領域	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1					
	小計		70	17	17	8	8	10	10	部定必修一般科目總計70學分	
	專業科目	設計概論		2				2			
		色彩原理		2			2				
		造形原理		2			2				
		設計與生活美學		2				2			
		小計		8	0	0	4	4	0	0	部定必修專業科目總計8學分
實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3						
	表現技法實習		4			2	2				
	基本設計實習		6	3	3						
	基礎圖學實習		6	3	3						
	電腦向量繪圖實習		3	3							
	數位影像處理實習		3		3						
	數位影音技能領域	數位與商業攝影實習	2				2				
		影音製作實習	2			2					
		影音剪輯實習	2				2				
		互動媒體技能領域	3			3					
	動畫製作實習		3				3				
	小計		40	12	12	7	9	0	0	部定必修實習科目總計40學分	
專業及實習科目合計		48	12	12	11	13	0	0			
部定必修合計		118	29	29	19	21	10	10	部定必修總計118學分		

表 6-1-4 設計群多媒體設計科 教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 14學分 7.29%	英文會話	2			1	1				
		英文閱讀指導	4	2	2						
		國文閱讀指導	2	1	1						
		數學	6			3	3				
		小計	14	3	3	4	4			校訂必修一般科目總計14學分	
	專業科目 4學分 2.08%	色彩美學	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4學分	
	實習科目 16學分 8.33%	故事脚本製作實務	3			3					
		專題實作	6					3	3	實習分組	
		設計繪畫實習	4			2	2				
		數位設計應用實務	3				3				
		小計	16			5	5	3	3	校訂必修實習科目總計16學分	
	校訂必修學分數合計		34	3	3	9	9	5	5	校訂必修總計34學分	
	校訂選修	一般科目	英文文法	2					1	1	
			數學進階	8					4	4	
			應用文	2					1	1	
			最低應選修學分數小計	12							
		專業科目	中西設計史	4					2	2	
			形態與構成	4					2	2	
			空間展示設計	4					2	2	
			最低應選修學分數小計	12							
		實習科目	基礎攝影實習	2			2				
			複合媒材表現	6					3	3	
			品牌設計規劃應用	4			2	2			同科單班 AG2選1
			影音企劃入門	4			2	2			同科單班 AG2選1
			向量繪圖與雷射加工實習	4					2	2	同科單班 AH2選1
			數位影視特效	4					2	2	同科單班 AH2選1
		最低應選修學分數小計		16							
		校訂選修學分數合計		40			4	2	17	17	多元選修開設8學分
必選修學分數總計		192	32	32	32	32	32	32			
每週團體活動時間(節數)		12	2	2	2	2	2	2			
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群商業經營科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

115學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	70	36 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11 %		
		選修		16	8 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)				108	55 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9 %	
			選修		20	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計	
	合 計(B)		至少 80 學分	84	44 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性	
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	156	81 %		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分		(A)+(B)+(C)	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	12 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

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

115學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		68-78 學分	70	36 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	22	11 %		
		選修		16	8 %	不含跨屬性	
	合 計 (A)			108	55 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9 %	

		選修		20	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)		至少 80 學分	84	44 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	156	81 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分	192 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	12 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	6 節		
上課總節數			210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：						
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	36 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	22	11 %	
		選修			16	8 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					108	55 %
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	10 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	18	9 %	
			選修		20	10 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/ 屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂	0	0%	系統統計
	合 計(B)			至少 80 學分	84	44 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	58	28 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	156	81 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分 數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分	192 學分		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節	12 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節	6 節		
上課總節數				210 節	210 節		
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數＝應修習總學分＋六學期團體活動時間合計＋六學期彈性教學時間合計。							

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	14	14	14	14	14	14	
3	週會或講座	4	4	4	4	4	4	
	合計	36	36	36	36	36	36	(節/學期)
		2	2	2	2	2	2	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

桃園市立中壢商業高級中等學校彈性學習時間實施要點

107 年 9 月 21 日課程發展委員會初版訂定
107 年 10 月 17 日課程發展委員會修訂
110 年 01 月 15 日課程發展委員會修訂
110 年 03 月 02 日課程發展委員會修訂
111 年 01 月 18 日課程發展委員會修訂

- 一、桃園市立中壢商業高級中等學校（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間之實施，依據教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱），以及 110 年 6 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100048154B 號訂定發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」，特訂定本校彈性學習時間實施要點（以下簡稱本實施要點）。
- 二、依學生學習需求與本校特色發展條件，規劃安排本校學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）、補強性教學及學校特色活動等。以達到拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展的目的。
- 三、本校技高各年級每週規劃 1 節彈性學習時間。相關規劃事宜，依下列原則辦理：
 - （一）技高一年級、技高二年級彈性學習時間：辦理學校特色活動、開設充實（增廣）、補強性之課程，由學務處與教務處合辦。
 - （二）技高三年級彈性學習時間：以充實（增廣）/補強性教學為規劃主軸，由學生依其興趣及意願選課，由教務處主辦。
 - （三）選手培訓：教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；由教師向教務處申請（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件）核准後實施。
 - （四）自主學習：本校專業群科學生依本實施要點與「學生自主學習實施規範」之規定申請自主學習。
- 四、本校綜高二、三年級每週規劃 3 節彈性學習時間；綜高一年級每週規劃 2 節彈性學習時間。相關規劃事宜，依下列原則辦理：
 - （一）綜高一年級彈性學習時間：
 1. 辦理學校特色活動、開設充實（增廣）/補強性之課程，由學務處與教務處合辦。
 2. 為試探學生未來進路之需求，以參訪鄰近大學與科技大學之科系及系所學群介紹與體驗為規劃主軸，由教務處主辦。
 3. 安排自主學習先備課程，由教務處與圖書館合辦。
 - （二）綜高二年級彈性學習時間：
 1. 辦理學校特色活動、開設充實（增廣）/補強性之課程，由學務處與教務處合辦。
 2. 學生依「學生自主學習實施規範」之規定申請自主學習，以 1 節為原則。
 - （三）綜高三年級彈性學習時間：
 1. 以充實（增廣）/補強性教學為規劃主軸，參照普通型高中之加深加廣選修課程安排配搭，由教務處主辦。
 2. 學生依「學生自主學習實施規範」之規定申請自主學習，最多 1 節為限。

(四)選手培訓：教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；由教師向教務處申請（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件）核准後實施。

五、本校服務群綜職科各年級每週規劃1節彈性學習時間。相關規劃事宜，依下列原則辦理：彈性學習時間：辦理學校特色活動、開設充實（增廣）、補強性之課程，由學務處與教務處合辦。

六、本校進修部彈性學習時間之規劃，以充實(增廣)/補強性教學為規劃主軸，由學生依其興趣與意願選課，由進修部教學組主辦。

七、彈性學習時間之相關規定：

(一)出缺勤管理：學生彈性學習期間之出缺勤管理由學務處主責，參與課程學生名單由各教學或活動主辦處室統整交生輔組進行出缺勤管理作業，學生須依據本校「學生出缺席考查處理辦法」辦理請假事宜。

(二)學生彈性學習時間之場地與指導教師安排由主辦處室與教務處協商安排後，由教務處公告。

(三)授課及指導鐘點費：

1. 學生自主學習：依本校「學生自主學習實施規範」辦理。
2. 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
3. 充實(增廣)/補強性教學：
 - (1) 個別教師擔任充實(增廣)/補強性教學課程全學期授課者，得列計為其每週教學節數。
 - (2) 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)/補強性教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別列計教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 - (3) 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
4. 學校特色活動：
 - (1) 由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，不另行核發鐘點費。
 - (2) 單元（主題）組合之全學期特色活動：依各該教師實際授課節數核發教師授課鐘點費。
5. 鐘點費核對及發放：由主辦處室提行政會報確認後，教學組統一造冊支給。

八、學生彈性學習時間為課綱規定各校課程計畫必要之安排，學校行政須擔負師資配排之權責，教師有擔任授課或指導之義務。

九、本實施要點經「課程發展委員會」通過後施行，並納入本校課程計畫，修正時亦同。

二、學生自主學習實施規範

桃園市立中壢商業高級中等學校學生自主學習實施規範

107 年 9 月 21 日課程發展委員會初版訂定

107 年 10 月 17 日課程發展委員會修訂

108 年 11 月 07 日課程發展委員會修訂

114 年 06 月 25 日課程發展委員會修訂

一、依據

中華民國 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令訂定「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

二、目的

激發學生學習興趣，培養有效學習基本能力，進而終身學習。

三、實施原則與申請方式

(一)學生自主學習於每週「彈性學習時間」所定節次實施。

(二)綜高學生於修業年限內，自主學習合計應至少達 18 節。

(三)學生申請自主學習，應填「學生自主學習計畫申請書」(可參考附件 1 格式)，內容包括「學習主題、學習目標、學習方法與策略、進度監控、成果發表及所需設備」等。自主學習計畫應經指導教師及教務處審查通過並取得家長同意。

(四)學生自主學習之申請，得由個人或小組(至多 5 人)於自主學習先備課程結束後，向教務處遞送相關申請表件。

(五)學生第一次申請自主學習，應先修習自主學習先備課程，以利學習規劃並充實自主學習基本知能。

四、自主學習先備課程

(一)教務處應於學生自主學習實施前，開設自主學習先備課程，讓學生習得有效學習及擬定學習計畫的基本知能。

(二)學生自主學習先備課程，若以微課程方式開設，教師依授課比例，滿足全學期授課者，得列計教學時數；非每週授課或自主學習「指導教師」，均以核支鐘點費計酬。

(三)A. 以本校綜合型高中二年級為例，說明學生自主學習先備課程開設方式：

綜高二年級，共有 4 個班級，學生最多 148 人，全學期可開設班級數 1.2 至 1.5 倍之自主學習先備微課程，供學生(5 或)6 選 3，每週授課 1 節，合計 18 節；每門課程設定選修人數上限 28；全學期分成三個階段，實施跑班上課。

B. 綜高自主學習先備課程開設名稱及節數，建議如下：

- 資訊素養與自主學習(甲班)(6 節)
- 資訊素養與自主學習(乙班)(6 節)
- 閱讀素養與自主學習(6 節)
- 專題研究與自主學習(6 節)
- 圖書館利用與自主學習(6 節)

● 線上資源與自主學習(6 節)

(四)自主學習先備課程教材，應納入指導「學生自主學習計畫」之撰寫。

(五)技高自主學習先備課程於高二上學期進行，開設 16 節自主學習先備課程，課程內容以指導學生提升自學力及撰寫自主學習計畫為原則。。

五、學生自主學習場地規劃

(一)學校辦理學生自主學習前，由圖書館負責盤點可供使用之場域，並列表統計，以利場地安排及出缺勤管理規劃。茲舉例如下：(每學期視情況調整)

功能規劃	地點	間數/每間座位	最大容納人數	輔導管理人數 (以 6 班為例)
低噪音自習區 (可筆電上網)	圖一或 B1 自習室	圖一/130 B1/100	230	1(同性質場地 視人數集中)
安靜閱讀區	圖二 K 中	1/92	92	1(人數少時可 合併前項場 地)
團體討論區一	圖四封閉小間	4/3-5	20	1
團體討論區二	圖五小間	10/4-6	60	
視聽學習區	圖四視聽區	4/2-3	12	1
資料檢索區一	圖三公用電腦	1/8	8	
資料檢索區二	圖四公用電腦	1/8	8	
資訊檢索區三	電腦教室	2-4/40	160	1
其它	校園各場所	視情況	視情況	1

(二)學生應於自主學習申請計畫書，敘明所需場所及設備，由學校考量資源分配及學習相關性，核定使用之。場地不足時以定期輪動方式，滿足大多數學習者需求。

六、學生輔導與管理

(一)學生自主學習指導教師，應鼓勵學生依個人興趣、需求、人格或能力特質，選定自主學習主題，類型可包含「專題研究、閱讀計畫、競賽準備、技藝學習、實做體驗、志工服務、課程延伸探索或補強」等。

(二)學生自主學習指導教師，預設由教務處指派「該生學習計畫撰寫之指導教師」擔任；「小組」之團體指導教師，由教務處以平均分派為原則，指派計畫撰寫指導教師擔任之。學生亦可自行徵詢或邀請指導教師，經教務處同意後擔任，但以義務指導、不核支鐘點費為原則。

(三)每位指導教師之指導學生人數，以 15 人以上、30 以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與學生進行個別或團體之晤談指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學習建議，並完成「學生自主學習指導紀錄表」(可參考附件 2 格式)。

- (四)學生應於自主學習各階段結束後，將「自主學習指導紀錄表」及「學生自主學習成果紀錄表」(可參考附件3格式)提交指導教師審閱後送教務處彙整成冊。
- (五)指導教師得就學生自主學習內容、方法、進度監控、目標達成率、成果發表、自行評估等學習歷程之各個面向，給予學習調整建議。
- (六)學生自主學習場域，以校內為原則；由圖書館依學生學習型態及需求，分配學生自主學習場地、設備之使用，並得以輪調方式，發揮資源利用效益與公平性。
- (七)學生自主學習之出缺勤管理及環境維護，由指導教師負責。
- (八)指導教師可鼓勵學生將自主學習成果彙整，納入學生學習歷程檔案。

七、 其它相關事項

- (一)學生自主學習期間，如遇全校共同之重要活動，應配合全程參與。
- (二)本實施規範經「課程發展委員會」通過後施行，並納入本校課程計畫，修正時亦同。

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
	一	二	一	二	一	二	
每週彈性學習時間(節數)							
商業經營科	1	1	1	1	1	1	
國際貿易科	1	1	1	1	1	1	
資料處理科	1	1	1	1	1	1	
多媒體設計科	1	1	1	1	1	1	

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第一學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	10	全校各科		V				內聘	
		中華民國近代戰史	1	10	全校各科			V			內聘	
		好學校線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		用英文走天下	1	10	全校各科				V		內聘	
		數學大躍進	1	10	全校各科				V		內聘	
		育網線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		圓網球	1	10	全校各科			V			內聘	
		數位精進筆電應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		數戰數決	1	10	全校各科			V			內聘	
		籃球大亂鬥	1	10	全校各科			V			內聘	
		地理加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		商業補給站	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	
		線上學習與資訊素養	1	10	全校各科			V			內聘	
		歷史加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		手作藝數品	1	10	全校各科			V			內聘	
		鋼鐵與火藥之歌	1	10	全校各科			V			內聘	
		塑身減重運動	1	10	全校各科			V			內聘	
		聽見影像	1	10	全校各科			V			內聘	
		飲料調製實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		英語開口說	1	10	全校各科			V			內聘	
		軍武大視界	1	10	全校各科			V			內聘	
		文化大觀園	1	10	全校各科			V			內聘	
		詩情話意	1	10	全校各科			V			內聘	
		邏輯動動腦	1	10	全校各科			V			內聘	
		泳往直前	1	10	全校各科			V			內聘	
		商業攝影	1	10	全校各科			V			內聘	
		急救概論與簡易急救	1	10	全校各科			V			內聘	
		大學開放式課程應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		公民加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		數位精進平板應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		繪畫寫生-校園紀實	1	10	全校各科			V			內聘	
		影像文本導讀	1	10	全校各科			V			內聘	
		運動鑑賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式電影欣賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		虛擬角色創作	1	10	全校各科			V			內聘	
		資訊科技實務	1	10	全校各科				V		內聘	
		運動傷害	1	10	全校各科			V			內聘	
		水上安全與救生	1	10	全校各科			V			內聘	
		羽神同行	1	10	全校各科			V			內聘	
		模擬法庭	1	10	全校各科			V			內聘	
		匹克球	1	10	全校各科			V			內聘	
		手作創意生活趣	1	10	全校各科			V			外聘	
		關於愛情	1	10	全校各科			V			內聘	
		週計畫執行率檢核學習	1	10	全校各科				V		內聘	

第二學期	破風-御風前行	1	10	全校各科			V			內聘	
	文學瓊林宴	1	10	全校各科			V			內聘	
	自然充電站	1	10	全校各科			V			內聘	
	圖書館利用	1	10	全校各科			V			內聘	
	主題式小團體	1	10	全校各科			V			內聘	
	電子書製作	1	10	全校各科			V			外聘	
	記帳實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	創意雷雕實作	1	10	全校各科			V			內聘	
	融合籃球	1	10	全校各科			V			內聘	
	小說冒險家	1	10	全校各科			V			內聘	
	全球議題探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
	數位創作探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
	共譜團隊心跳的節奏	1	2	全校各科					例行性	內聘	
	觀光休閒探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	多媒科特色校友經驗談	1	2	多媒體設計科					獨創性	外聘	
	課詒師解剖學習紋理	1	2	全校各科					例行性	內聘	
	國貿科特色校友經驗談	1	2	國際貿易科					獨創性	外聘	
	行銷傳播探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	空間設計探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
	文化創作探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	藝術設計探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	挑戰閱讀心得簡報王	1	2	全校各科					獨創性	內聘	
	資處科特色校友經驗談	1	2	資料處理科					獨創性	外聘	
	創客科技探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
	人工智慧探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	科技新知探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	國際文化探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	學習歷程檔案面面觀	1	2	全校各科					例行性	內聘	
	資訊應用探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	商經科特色校友經驗談	1	2	商業經營科					獨創性	外聘	
	視覺美學探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
	商業管理探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1	10	全校各科		V				內聘	
	中華民國近代戰史	1	10	全校各科			V			內聘	
	好學校線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
	用英文走天下	1	10	全校各科				V		內聘	
	數學大躍進	1	10	全校各科				V		內聘	
	育網線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
	圓網球	1	10	全校各科			V			內聘	
	數位精進筆電應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
	數戰數決	1	10	全校各科			V			內聘	
	籃球大亂鬥	1	10	全校各科			V			內聘	
	地理加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
	商業補給站	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	
	線上學習與資訊素養	1	10	全校各科			V			內聘	
	歷史加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
	手作藝數品	1	10	全校各科			V			內聘	
	鋼鐵與火藥之歌	1	10	全校各科			V			內聘	
	塑身減重運動	1	10	全校各科			V			內聘	
	聽見影像	1	10	全校各科			V			內聘	
	飲料調製實作	1	10	全校各科			V			內聘	
	英語開口說	1	10	全校各科			V			內聘	
	軍武大視界	1	10	全校各科			V			內聘	
	文化大觀園	1	10	全校各科			V			內聘	
	詩情話意	1	10	全校各科			V			內聘	
	邏輯動動腦	1	10	全校各科			V			內聘	
	泳往直前	1	10	全校各科			V			內聘	
	商業攝影	1	10	全校各科			V			內聘	
	急救概論與簡易急救	1	10	全校各科			V			內聘	
	大學開放式課程應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
	公民加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
	數位精進平板應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
	繪畫寫生-校園紀實	1	10	全校各科			V			內聘	
	影像文本導讀	1	10	全校各科			V			內聘	
	運動鑑賞	1	10	全校各科			V			內聘	
	主題式電影欣賞	1	10	全校各科			V			內聘	

		虛擬角色創作	1	10	全校各科			V			內聘	
		資訊科技實務	1	10	全校各科				V		內聘	
		運動傷害	1	10	全校各科			V			內聘	
		水上安全與救生	1	10	全校各科			V			內聘	
		羽神同行	1	10	全校各科			V			內聘	
		模擬法庭	1	10	全校各科			V			內聘	
		匹克球	1	10	全校各科			V			內聘	
		手作創意生活趣	1	10	全校各科			V			外聘	
		關於愛情	1	10	全校各科			V			內聘	
		週計畫執行率檢核學習	1	10	全校各科				V		內聘	
		破風-御風前行	1	10	全校各科			V			內聘	
		文學瓊林宴	1	10	全校各科			V			內聘	
		自然充電站	1	10	全校各科			V			內聘	
		圖書館利用	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式小團體	1	10	全校各科			V			內聘	
		電子書製作	1	10	全校各科			V			外聘	
		記帳實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		創意雷雕實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		融合籃球	1	10	全校各科			V			內聘	
		小說冒險家	1	10	全校各科			V			內聘	
		全球議題探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		數位創作探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		觀光休閒探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		課諮師解剖學習紋理	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		行銷傳播探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		空間設計探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		文化創作探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		藝術設計探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		挑戰閱讀心得簡報王	1	2	全校各科					獨創性	內聘	
		貿易職場體驗與見學	1	2	全校各科					獨創性	外聘	
		創客科技探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		健體韌性奠基未來路	1	2	全校各科					例行性	外聘	
		人工智慧探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		科技新知探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		商業職場體驗與見學	1	2	全校各科					獨創性	內聘	
		國際文化探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		科技職場體驗與見學	1	2	全校各科					獨創性	外聘	
		學習歷程檔案面面觀	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		資訊應用探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		視覺美學探索	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		商業管理探索	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	10	全校各科		V				內聘	
		中華民國近代戰史	1	10	全校各科			V			內聘	
		好學校線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		用英文走天下	1	10	全校各科				V		內聘	
		數學大躍進	1	10	全校各科				V		內聘	
		育網線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		圓網球	1	10	全校各科			V			內聘	
		數位精進筆電應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		數戰數決	1	10	全校各科			V			內聘	
		籃球大亂鬥	1	10	全校各科			V			內聘	
		地理加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		經濟實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		線上學習與資訊素養	1	10	全校各科			V			內聘	
		歷史加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		手作藝數品	1	10	全校各科			V			內聘	
		自主學習先備課程	1	10	全校各科			V			內聘	
		鋼鐵與火藥之歌	1	10	全校各科			V			內聘	
		塑身減重運動	1	10	全校各科			V			內聘	
		聽見影像	1	10	全校各科			V			內聘	
		飲料調製實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		英語開口說	1	10	全校各科			V			內聘	
		軍武大視界	1	10	全校各科			V			內聘	
		理財與小資人生	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			外聘	
		文化大觀園	1	10	全校各科			V			內聘	

		詩情話意	1	10	全校各科			V			內聘	
		邏輯動動腦	1	10	全校各科			V			內聘	
		泳往直前	1	10	全校各科			V			內聘	
		商業攝影	1	10	全校各科			V			內聘	
		急救概論與簡易急救	1	10	全校各科			V			內聘	
		大學開放式課程應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		公民加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		數位精進平板應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		繪畫寫生-校園紀實	1	10	全校各科			V			內聘	
		影像文本導讀	1	10	全校各科			V			內聘	
		商業放大鏡	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	
		運動鑑賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式電影欣賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		虛擬角色創作	1	10	全校各科			V			內聘	
		資訊科技實務	1	10	全校各科				V		內聘	
		運動傷害	1	10	全校各科			V			內聘	
		水上安全與救生	1	10	全校各科			V			內聘	
		羽神同行	1	10	全校各科			V			內聘	
		模擬法庭	1	10	全校各科			V			內聘	
		匹克球	1	10	全校各科			V			內聘	
		關於愛情	1	10	全校各科			V			內聘	
		週計畫執行率檢核學習	1	10	全校各科				V		內聘	
		破風-御風前行	1	10	全校各科			V			內聘	
		文學瓊林宴	1	10	全校各科			V			內聘	
		自然充電站	1	10	全校各科			V			內聘	
		圖書館利用	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式小團體	1	10	全校各科			V			內聘	
		電子書製作	1	10	全校各科			V			外聘	
		記帳實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		創意雷雕實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		融合籃球	1	10	全校各科			V			內聘	
		小說冒險家	1	10	全校各科			V			內聘	
		全球議題體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		國際文化體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		觀光休閒體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		共譜團隊心跳的節奏	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		課詒師解剖學習紋理	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		資訊應用體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		人工智慧體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		視覺美學體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		科技新知體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		挑戰閱讀心得簡報王	1	2	全校各科					獨創性	內聘	
		創客科技體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		商業管理體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		文化創作體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		行銷傳播體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		數位創作體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		學習歷程檔案面面觀	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		藝術設計體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		空間設計體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
第二學期		自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	10	全校各科		V				內聘	
		中華民國近代戰史	1	10	全校各科			V			內聘	
		好學校線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		用英文走天下	1	10	全校各科				V		內聘	
		數學大躍進	1	10	全校各科				V		內聘	
		育網線上課程學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		圓網球	1	10	全校各科			V			內聘	
		數位精進筆電應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		數戰數決	1	10	全校各科			V			內聘	
		籃球大亂鬥	1	10	全校各科			V			內聘	
		地理加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		經濟實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		線上學習與資訊素養	1	10	全校各科			V			內聘	
		歷史加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		手作藝數品	1	10	全校各科			V			內聘	

第三學年	第一學期	自主學習先備課程	1	10	全校各科			V			內聘	
		鋼鐵與火藥之歌	1	10	全校各科			V			內聘	
		塑身減重運動	1	10	全校各科			V			內聘	
		聽見影像	1	10	全校各科			V			內聘	
		飲料調製實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		英語開口說	1	10	全校各科			V			內聘	
		軍武大視界	1	10	全校各科			V			內聘	
		理財與小資人生	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			外聘	
		文化大觀園	1	10	全校各科			V			內聘	
		詩情話意	1	10	全校各科			V			內聘	
		邏輯動動腦	1	10	全校各科			V			內聘	
		泳往直前	1	10	全校各科			V			內聘	
		商業攝影	1	10	全校各科			V			內聘	
		急救概論與簡易急救	1	10	全校各科			V			內聘	
		大學開放式課程應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		公民加油站	1	10	全校各科				V		內聘	
		數位精進平板應用學習	1	10	全校各科			V			內聘	
		繪畫寫生-校園紀實	1	10	全校各科			V			內聘	
		影像文本導讀	1	10	全校各科			V			內聘	
		商業放大鏡	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科			V			內聘	
		運動鑑賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式電影欣賞	1	10	全校各科			V			內聘	
		虛擬角色創作	1	10	全校各科			V			內聘	
		資訊科技實務	1	10	全校各科				V		內聘	
		運動傷害	1	10	全校各科			V			內聘	
		水上安全與救生	1	10	全校各科			V			內聘	
		羽神同行	1	10	全校各科			V			內聘	
		模擬法庭	1	10	全校各科			V			內聘	
		匹克球	1	10	全校各科			V			內聘	
		關於愛情	1	10	全校各科			V			內聘	
		週計畫執行率檢核學習	1	10	全校各科				V		內聘	
		破風-御風前行	1	10	全校各科			V			內聘	
		文學瓊林宴	1	10	全校各科			V			內聘	
		自然充電站	1	10	全校各科			V			內聘	
		圖書館利用	1	10	全校各科			V			內聘	
		主題式小團體	1	10	全校各科			V			內聘	
		電子書製作	1	10	全校各科			V			外聘	
		記帳實務	1	10	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		創意雷雕實作	1	10	全校各科			V			內聘	
		融合籃球	1	10	全校各科			V			內聘	
		小說冒險家	1	10	全校各科			V			內聘	
		全球議題體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		國際文化體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		觀光休閒體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		課詔師解剖學習紋理	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		資訊應用體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		人工智慧體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		視覺美學體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		科技新知體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		挑戰閱讀心得簡報王	1	2	全校各科					獨創性	內聘	
		健體韌性奠基未來路	1	2	全校各科					例行性	外聘	
		創客科技體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		商業管理體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		文化創作體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		行銷傳播體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		數位創作體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
		學習歷程檔案面面觀	1	2	全校各科					例行性	內聘	
		藝術設計體驗	1	4	全校各科					獨創性	外聘	
		空間設計體驗	1	4	全校各科					獨創性	內聘	
第三學年	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		那些世說新語教我的事	1	18	全校各科			V			內聘	
		設計大進擊	1	18	多媒體設計科				V		內聘	
		數位科技實務	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
		摺紙藝數	1	18	全校各科			V			內聘	

第二學期	學習計畫診斷與實踐	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學加強	1	18	全校各科				V		內聘	
	商業實務	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	會計演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	體重控制	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學軟體	1	18	全校各科				V		內聘	
	英語聽講與閱讀	1	18	全校各科				V		內聘	
	經濟演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	數學桌遊	1	18	全校各科				V		內聘	
	音樂英悅	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學魔術	1	18	全校各科				V		內聘	
	國文大躍進	1	18	全校各科				V		內聘	
	圖學實戰	1	18	多媒體設計科				V		內聘	
	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
	那些世說新語教我的事	1	18	全校各科				V		內聘	
	設計大進擊	1	18	多媒體設計科				V		內聘	
	數位科技實務	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	摺紙藝數	1	18	全校各科				V		內聘	
	學習計畫診斷與實踐	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學加強	1	18	全校各科				V		內聘	
	商業實務	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	會計演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	體重控制	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學軟體	1	18	全校各科				V		內聘	
	英語聽講與閱讀	1	18	全校各科				V		內聘	
	經濟演練	1	18	商業經營科 國際貿易科 資料處理科				V		內聘	
	數學桌遊	1	18	全校各科				V		內聘	
	音樂英悅	1	18	全校各科				V		內聘	
	數學魔術	1	18	全校各科				V		內聘	
	國文大躍進	1	18	全校各科				V		內聘	
	圖學實戰	1	18	多媒體設計科				V		內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	英文文法	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			多媒體設計科	0	0	0	0	1	1
2.	一般	數學進階	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			國際貿易科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	4	4
			多媒體設計科	0	0	0	0	4	4
3.	一般	應用文	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
			多媒體設計科	0	0	0	0	1	1
4.	專業	中西設計史	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2
5.	專業	形態與構成	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2
6.	專業	空間展示設計	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2
7.	實習	複合媒材表現	多媒體設計科	0	0	0	0	3	3
8.	實習	經濟實務分析	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			國際貿易科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
9.	實習	會計實作	資料處理科	0	0	2	2	0	0
10.	實習	基礎攝影實習	多媒體設計科	0	0	2	0	0	0
11.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			國際貿易科	0	0	0	0	2	2
12.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	2	0
			國際貿易科	0	0	0	0	2	0
			資料處理科	0	0	0	0	2	0

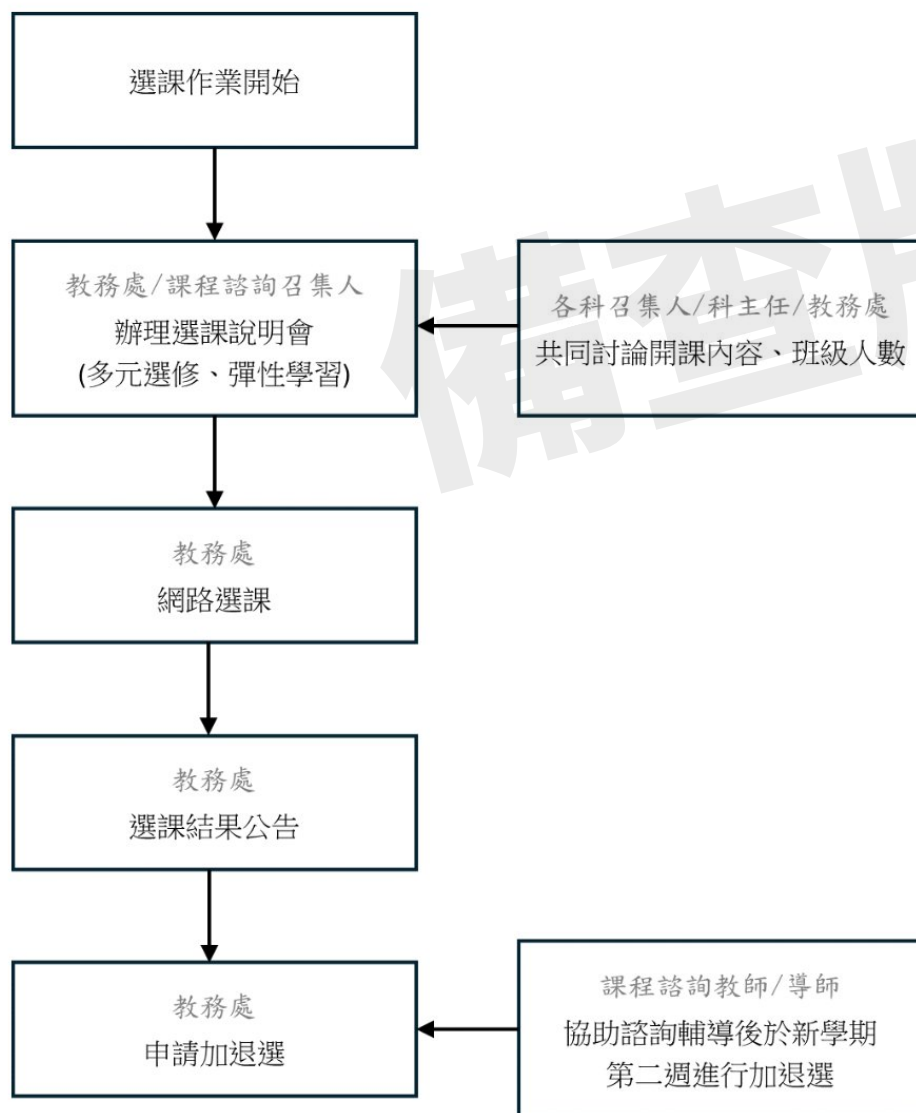
表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	程式設計進階實作	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA5選1
2.	實習	資料庫系統實作	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA5選1
3.	實習	基礎韓語實務	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA5選1
4.	實習	人工智慧綜合應用	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA5選1
5.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA5選1
6.	實習	民商法概要實務	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
7.	實習	商業軟體應用	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
8.	實習	基礎法語實務	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
9.	實習	國際禮儀應用	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
10.	實習	商用英文實務	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
11.	實習	會展行銷實作	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
12.	實習	財報編製與財報應用	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
13.	實習	商業管理英文力大爆發	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
14.	實習	基礎日語實務	國際貿易科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AB9選1
15.	實習	投資理財實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
16.	實習	多媒體製作	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
17.	實習	做自己生命的執行長	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
18.	實習	會計資訊實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
19.	實習	基礎韓語實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
20.	實習	跨國商業實務	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
21.	實習	全球產業分析	國際貿易科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AC7選1
22.	實習	商務禮儀與應對技巧	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
23.	實習	民商法概要實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
24.	實習	商業軟體應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
25.	實習	簡報秀	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
26.	實習	商用英文實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1

序 號	科目 屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
27.	實習	財報編製與財報應用	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
28.	實習	商業管理英文力大爆發	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
29.	實習	網路商店經營實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AD8選1
30.	實習	職場英文實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
31.	實習	多媒體製作	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
32.	實習	企業管理實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
33.	實習	會計資訊實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
34.	實習	基礎韓語實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
35.	實習	人工智慧綜合應用	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
36.	實習	基礎日語實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AE7選1
37.	實習	網路程式設計實作	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF4選1
38.	實習	計算機實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF4選1
39.	實習	辦公室軟體應用	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF4選1
40.	實習	數位影音實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科跨班	AF4選1
41.	實習	品牌設計規劃應用	多媒體設計科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AG2選1
42.	實習	影音企劃入門	多媒體設計科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AG2選1
43.	實習	數位影視特效	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AH2選1
44.	實習	向量繪圖與雷射加工實習	多媒體設計科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AH2選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	11月(上學期) 4月(下學期)	多元選修、彈性學習課程會議	各科目主任/各科目召集人/教務處討論開課內容、班級人數，各科規劃1.2~1.5倍選修課程。
2	8月(新生) 11月(上學期) 4月(下學期)	選課輔導說明會	1. 期中進行選課輔導說明會，由課程諮詢教師介紹課程內容與未來進路。 2. 若學生對選課還有疑問，再由課程諮詢教師進行個別諮詢輔導。 3. 新學年新生利用新生訓練進行選課宣導，由課程諮詢教師介紹各課程內容與未來進路。
3	12月(上學期) 5月(下學期)	線上正式選課	1. 登入【志願選課】網頁進行選課 2. 相關選課流程參閱網路公告流程圖
4	12月(上學期) 5月(下學期)	人工改選/加選課程	1. 正式選課結果未達開班人數之課程需輔導學生改選 2. 未在選課時間內完成選課之同學需以人工加選方式完成選課
5	12月(上學期) 5月(下學期)	公告選課結果	公告選課結果
6	9月(上學期) 2月(下學期)	多元選修課程 彈性學習課程 加退選	學生上完第一節選修課並與課程諮詢教師晤談後，可申請加退選。
7	9月~1月(上學期) 2月~6月(下學期)	多元選修課程 彈性學習課程 正式上課	多元選修課程 彈性學習課程 正式上課

8	1月(上學期) 6月(下學期)	選修課程實施檢討	針對選修課程實施過程做檢討
---	-----------------	----------	---------------

三、選課輔導措施

(一)輔導項目

1. 於新生訓練期間，介紹高中與國中教育之差異、高中畢業之進路發展、大學入學多元管道等。
2. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資料，幫助學生對自我之認識。
3. 利用各學期之座談，引導學生參閱科大概況、系組簡介，以及各行職業介紹之各種資料。
4. 每學期舉辦選課說明會或技高課程手冊導讀，提供學生有關下一學期課程之資訊與應考慮之因素，並依需要提供個別輔導。
5. 訂定轉科辦法，提供志趣不合的學生有轉換科別的機會，結合輔導室專業諮詢與評估，輔導學生適性選擇，及給予銜接課程上的建議。
6. 適時辦理家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。
7. 因應新課綱開設跨領域多元選修及彈性學習選修課程，輔導學生完成志願選課系統操作，依照自己的興趣及升學需求進行選修。

(二)輔導人員

1. 課程諮詢教師。
2. 各班導師。
3. 輔導教師。
4. 科主任。
5. 其他相關人員。

(三)輔導時間

1. 高一新生於新生訓練期間實施。
2. 各種說明會與座談會利用寒暑假及活動課程時間進行。
3. 個別輔導可利用課餘時間進行。

拾、學校課程評鑑

115學年度學校課程評鑑計畫

--

115學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

桃園市立中壢商業高級中等學校115學年度課程評鑑實施計畫

114年11月4日課程發展委員會通過

一、依據：

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

二、目的：

- (一)協助教師教學及改善學生學習，確保及持續改進學校課程發展與教學創新，強化教師教學品質及提升學生學習成效。
- (二)每學年定期蒐集、運用及分析課程評鑑內容，落實課程自我評鑑功能。
- (三)評估本校課程實施成效，作為改善課程規劃及整體教學環境之依據。

三、課程評鑑組織與分工：

(一)課程發展委員會：

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

(二)課程評鑑小組：

- 1. 課程評鑑小組設主席一人、執行秘書一人，成員包括教務主任、學務主任、實習主任、進修部主任、教學組長、課務組長、特教組長、商經科科主任、國貿科科主任、資處科科主任、進修部教學組長，及國文、英文、數學、社會、自然、藝能之課發會委員代表，共17人。主席由教務主任擔任，執行秘書由課務組長擔任。

2. 研擬學校課程評鑑計畫。
3. 發展學校課程自我評鑑之檢核工具。
4. 完成學校課程評鑑結果。

(三)各科/領域教學研究會

1. 由各科/領域之召集人及所屬教師組成，教師提供自我檢核相關資料。
2. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。
3. 協助教材選擇並進行評鑑。

(四)全體教師

1. 參與公開授課與教師專業社群對話回饋。
2. 協助進行學生學習歷程檔案的上傳。
3. 教學實施過程之觀察分析與學習回饋。
4. 進行教學準備、教學實施與教學省思與調整之自我檢核。

四、課程評鑑內容：

- (一)課程規劃：檢視(1)學校課程發展與規劃；(2)跨班多元選修與彈性學習時間實施規劃；(3)修正學校課程計畫。
- (二)教學實施：檢視(1)教師教學專業社群運作；(2)教師公開授課實施情形；(3)跨班多元選修教學分享；(4)教師教學實施自我檢核。
- (三)學生學習：檢視(1)學習歷程檔案的上傳；(2)跨班多元選修學生學習回饋；(3)學生學習成效。

五、課程評鑑實施方式：

本校課程自我評鑑依以下預定時程辦理：

- (一)成立學校課程評鑑小組，擬訂課程評鑑實施計畫及課程自我評鑑之檢核工具：10月。
- (二)召開課程發展委員會，審議學校課程評鑑計畫：11月。

(三)進行系統性教師教學實施及學生學習成效資料的收集：10月~1月、
2月~7月。

(四)課程評鑑小組統整課程評鑑結果並送課程發展委員會審議：10月。

六、課程評鑑結果與運用：

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

- (一)修正學校課程計畫。
- (二)檢討學校課程實施。
- (三)改善整體教學環境。
- (四)規劃補救教學或學習輔導。
- (五)提供教師教學調整及專業成長規劃。
- (六)鼓勵教師課程及教學創新。

七、本計畫經課程發展委員會通過，修正時亦同。

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

表 11-2-1-1 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文作文指導			
	英文名稱	Chinese composition Instruction			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	協作力、學習力、應變力、關懷力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	001100	001100	001100		
	第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 幫助學生理解各文體的特色及增進各文體在生活裡的應用能力 2. 透析作品裡抒情言志、敘事描摹、論說歸納、想像演繹、評論辯難的寫作手法 3. 結合生活、抱負、鄉土、時事、文史等觀察，培養文化素養，精進文字書寫的美感。				
議題融入	商業經營科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育） 國際貿易科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育） 資料處理科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)寫作指導		1.知己知彼—歷屆寫作題型介紹。 2.建立寫作框架—主題、段落、四段法、正反立論…		2	第一學期
(二)記敘抒情文 寫作練習		1.書寫篇章主題的中心思想，各段落的大綱段旨。 2.練習記敘文、抒情文的寫作技巧及架構。 3.蒐集相關故事、討論寫作情節，練習引發情感共鳴。		7	
(三)論說應用文 寫作練習		1.書寫篇章主題的中心思想，各段落的大綱段旨。 2.練習論說文、應用文的寫作技巧及架構。 3.結合事例、時事等材料，強化議論文章寫作的質感。		7	
(四)文章發表		鑒賞與反思 透過文章欣賞、寫作方法探討，提升寫作思考能力。		2	
(五)小說內容 鑒賞與分析		1.情節鋪排：楔子、正文、高潮(衝突)、結尾 2.人物塑造：外貌、動作、言語、表情 3.對話經營：旁白、互動、內心話 4.場景構成：實際空間、細部擺設、自然景物		6	第二學期
(六)短篇小說 創作練習		1.情節鋪排：小說架構思索，安排一楔子、正文、高潮(衝突)、結尾等小說元素。 2.人物塑造：塑造主角情貌性格/透過動作、對話形塑 3.對話經營：設想旁白、互動、內心話等言語表達 4.場景構成：安排實際空間、細部擺設、自然景物		6	
(七)詩歌鑒賞		1.古詩：名詩欣賞、主題介紹、創作背景 2.新詩：意象、詩意、圖象、解構文句…等篇章欣賞		3	
(八)詩歌仿作		1.古詩：針對單一主題進行詩句仿作練習 2.新詩：從擴散思考練習、詩的雛形、創作完成的練習		3	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	小組討論、書寫實作、分享回饋				
教學資源	1. 古今散文選讀 2. 經典小說 3. 古今詩歌				
教學注意事項	教材編選 1.指定書籍 2.自編書寫作業 教學方法 1. 教師示範分析寫作方式				

- | |
|------------------|
| 2. 學生實際寫作、小組討論回饋 |
| 3. 學生美文綜合分享 |

表 11-2-1-2 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文閱讀指導			
	英文名稱	Chinese Reading Instruction			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	協作力、學習力、應變力、關懷力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	多媒體設計科	
	110000	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1 培養學生閱讀、欣賞深度語體文、現代詩歌、科普作品、翻譯作品的興趣和能力。 2 培養學生閱讀、欣賞文言選文、古典小說、詩歌等淺近古籍的興趣和能力。 3 促進學生思考、組織、分析的能力，進而運用於實際生活之中。 4 培養敏銳的觀察力以及個人特質的養成。 5 陶冶學生優雅的氣質和訓練職業發展的需要。 6 關心自然環境，關注社會議題，發揮我關懷。				
議題融入	商業經營科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育） 國際貿易科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育） 資料處理科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育） 多媒體設計科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 戶外教育 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 古今散文緒論		1 國學常識－散文流變 2 古典散文代表人物及作品 3 針對課內古/今散文列表簡介		2	第一學期
(二) 古典散文 篇章解構		1 介紹魏晉至唐宋時期相關古典散文作品。 2 知人論世－介紹作者的書寫背景及生命歷程 3 篇章內容講解並提示文意重點和形音義		6	
(三) 古典散文 主題探究		1 培養閱讀力－舉出相關篇章主題閱讀。 2 培養統整力－作品與時代議題的討論。 3 培養表達力－能寫出或說出選文的意義		2	
(四) 現代散文 篇章解構		1 介紹現代散文相關作品。 2 知人論世－介紹作者書寫背景及作品連結。 3 篇章內容講解、情意興發和體會。		6	
(五) 現代散文 主題探究		1 培養理解力－作品與時代議題的觀察比較 2 知情意素養－體會篇章內涵、興發個人情感。		2	
(六) 古今小說緒論		1 小說流變梗概。 2 了解古、今小說時代、體製及其必要元素。		2	第二學期
(七) 古典小說 篇章閱讀		1 知人論世－了解作者、小說的時代意義。 2 內容探究－筆記小說、章回小說選文為主。 3 藝術鑒賞－小說的藝術特色和呈現的效果。		6	
(八) 現代小說 主題探究		1 知人論世－了解作者、小說的時代意義。 2 主題探究－現代小說選文篇章為主。 3 藝術鑒賞－小說的藝術特色和呈現的效果。 4 古今異同－古今作品的觀察和比較。		6	
(九) 詩歌鑒賞		1 國學常識概論－了解詩歌的流變體制和特色。 2 知人論世－了解作者生平和創作背景。 3 主題探究－觀察詩歌所反映的時代課題。 如：反戰、閨怨、海洋、生態、族群等問題。 4 培養閱讀力－閱讀並體會詩作的風格、特色。 5 素養與反思能力－古今作品的觀察和比較。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1 對話、口語表達、表演、課堂參與、學習態度皆納入評量考核範圍。 2 閱讀檔案製作和評量。				
教學資源	1 範文選材：以古典文學、現代作品為範疇，選擇具文字深淺適中的作品。 2 利用媒體教學和影片導讀。 3 延續文學作品的其它資料。				
教學注意事項	1 教材的內容和編排，應合於教學大綱，並符合教學目標。 2 教材的難易，應適合學生的程度。 3 教材的內容應具思考、運用的特色，使學生能感受文字、應用於生活。				

表 11-2-1-3 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文會話			
	英文名稱	English Conversation			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作				
學生圖像	協作力、國際力、學習力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	002200	002200	002200		
	第二學年	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生聽及說出技術型高級中等學校階段基本字詞，並應用於實用情境之溝通。 二、引導學生聽懂日常簡易對話、短篇故事、簡易廣播，並能記下要點。 三、引導學生能依主題或情境以英語簡短介紹或描述自己、家人、朋友或職場。 四、引導學生能依主題或情境以英語作簡單的提問或回答問題。				
議題融入	商業經營科（環境教育 生命教育 科技教育 安全教育 多元文化 閱讀素養 國際教育） 國際貿易科（環境教育 生命教育 科技教育 安全教育 多元文化 閱讀素養 國際教育） 資料處理科（環境教育 生命教育 科技教育 安全教育 多元文化 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)英聽:二人簡短對話		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。		9	第一學期
(二)英聽:二人簡短對話影用		1.日常簡短對話的要點及生活用語。 2.情境對話角色扮演練習。		3	
(三)英聽:多人簡短對話		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3.多元文化、文化差異。		9	
(四)英聽:多人簡短對話應用		1.日常簡易對話及職場簡易對話的要點。2.文化知識與語言能力、生活與職場中的問題解決之道。		3	
(五)英聽:短篇故事		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3.短篇故事的要點。		9	
(六)英聽:短篇故事應用		1.簡易短文或故事的主旨或大意。 2.多項訊息的比較、歸類、排序。		3	
(七)英聽:簡易廣播		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3.簡易廣播的要點。		9	第二學期
(八)英聽:簡易廣播應用		1.多項訊息的比較、歸類、排序。 2.原則的類推、問題解決之道。		3	
(九)英語問答		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3.符合情境或場景的人際溝通。		9	
(十)英語問答應用		1.語言及非語言的溝通策略(如請求重述、手勢、表情等) 2.國際社會的基本生活禮儀。		3	
(十一)英語短講		1.文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2.技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。		9	
(十二)英語短講應用		1.簡短談話或故事的轉述。 2.圖片描述。 3.引導式討論。		3	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆聽力測驗、個人課堂表現、課後錄音作業、小組報告或短劇演出等。				
教學資源	市售英語雜誌及相關教材、教師自編教材。				
教學注意事項	1.教材編選：簡單扼要的說明，活潑設計的練習。 2.教學方法：知識與應用能力並重，講解簡明扼要。				

- 3.教學評量：應以真實生活情境的英語會話應用為主。
- 4.教學資源：多元化取材，以追求貼近真實語境的呈現。
- 5.教師可多提醒學生非正式之口語用法跟書面資料上呈現方式之不同(如：語氣無法以文字呈現；文法、用字遣詞之不同等)。

表 11-2-1-4 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文會話			
	英文名稱	English Conversation			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：語文				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	協作力、國際力、學習力				
適用科別	多媒體設計科				
	001100				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生聽及說出技術型高級中等學校階段基本字詞，並應用於實用情境之溝通。 二、引導學生聽懂日常簡易對話、短篇故事、簡易廣播，並能記下要點。 三、引導學生能依主題或情境以英語簡短介紹或描述自己、家人、朋友或職場。 四、引導學生能依主題或情境以英語作簡單的提問或回答問題。				
議題融入	多媒體設計科（環境教育 生命教育 科技教育 安全教育 多元文化 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)英聽:二人簡短對話		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 日常簡短對話的要點及生活用語。		6	第一學期
(二)英聽:多人簡短對話		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 日常簡易對話及職場簡易對話的要點。 4. 文化知識與語言能力、生活與職場中的問題解決之道。 5. 多元文化、文化差異。		6	
(三)英聽:短篇故事		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 短篇故事的要點。 4. 簡易短文或故事的主旨或大意。 5. 多項訊息的比較、歸類、排序。		6	
(四)英聽:簡易廣播		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 簡易廣播的要點。 4. 多項訊息的比較、歸類、排序。 5. 原則的類推、問題解決之道。		6	第二學期
(五)英語問答		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 符合情境或場景的人際溝通。 4. 語言及非語言的溝通策略(如請求重述、手勢、表情等) 5. 國際社會的基本生活禮儀。		6	
(六)英語短講		1. 文本相關之技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 2. 技術型高級中等學校階段句子的正確發音及適切語調。 3. 簡短談話或故事的轉述。 4. 圖片描述。 5. 引導式討論。		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	紙筆聽力測驗、個人課堂表現、課後錄音作業、小組報告或短劇演出等。				
教學資源	市售英語雜誌及相關教材、教師自編教材。				
教學注意事項	1.教材編選：簡單扼要的說明，活潑設計的練習。 2.教學方法：知識與應用能力並重，講解簡明扼要。 3.教學評量：應以真實生活情境的英語會話應用為主。 4.教學資源：多元化取材，以追求貼近真實語境的呈現。 5.教師可多提醒學生非正式之口語用法跟書面資料上呈現方式之不同(如：語氣無法以文字呈現；文法、用字遣詞之不同等)。				

表 11-2-1-5 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學實作		
	英文名稱	Mathematical Practice		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達			
學生圖像	協作力、學習力、應變力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	111100	111100	111100	
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	
建議先修科目	有，科目：數學			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係。並能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。 2.引導學生做資料整理，分析數據，並判讀數據所呈現的含意。 3.引導學生能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。並在實作中體驗到數學的價值。 4.引導學生看懂並且會使用數學符號，且因為數學符號就是國際共通的語言，故可與國際接軌。 5.引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題(包含學習與應用)。			
議題融入	商業經營科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 國際貿易科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 資料處理科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1.數線、絕對值 2.平面座標系 3.配方法 4.線型函數 5.二次函數	6	第一學年第一學期
(二)直線方程式		1.斜率 2.直線方程式	6	
(三)式的運算		1.多項式的基本概念 2.因式分解 3.除法定理與餘式定理 4.分式 5.一元二次不等式	6	
(四)三角函數		1.比與比值 2.角度的基本性質 3.銳角三角函數(sin，cos，tan) 4.任意角的三角函數(sin，cos，tan) 5.正弦定理 6.餘弦定理 7.正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵	9	第一學年第二學期
(五)平面向量		1.向量的坐標表示法 2.向量的內積 3.向量的作圖	3	
(六)圓與直線		1.圓方程式 2.圓與直線的關係	3	
(七)數列與級數		1.等差數列與等差級數 2.等比數列與等比級數	3	
(八)方程式		1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次聯立方程式組	5	第二學年第一學期
(九)二元一次不等式及其應用		1.一元一次不等式 2.二元一次不等式 3.線性規劃	7	
(十)指數與對數		1.指數與指數函數 2.對數與對數函數 3.常用對數及其應用	6	
(十一)三角函數的應用		1.三角測量	7	第二學年第二學期
(十二)排列組合		1.直線排列 2.重複排列 3.組合 4.二項式定理	5	
(十三)機率與統計		1.集合的基本概念 2.機率的運算 3.數學期望值 4.統計的基本概念 5.統計資料整理 6.統計量分析	6	
合 計			72	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論
教學資源	技術型高中-數學領域課程綱要、審定版課本與教師手冊
教學注意事項	教材編選：用審定版技術型高中數學課本 教學方法：講述法、合作學習、小組討論

表 11-2-1-6 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀指導			
	英文名稱	English Reading Instruction			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	協作力、國際力、學習力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	多媒體設計科	
	220000	220000	220000	220000	
	第一學年	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生認識英文短文的各式體材及文本結構。 二、引導學生閱讀不同體裁、不同主題的短文，並能夠掌握主旨大意。 三、引導學生能利用字詞結構、上下文意、句型結構及篇章組織推測字詞意義或句子內容。 四、引導學生能理解常見生活用語及句型，進而了解簡短文章或書信的內容。 五、引導學生能從圖畫或圖示猜測英文字義或推論英文短文文意。				
議題融入	商業經營科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 國際貿易科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 資料處理科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 多媒體設計科（性別平等 人權教育 環境教育 品德教育 生命教育 能源教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)描寫文概述		1.描寫文之基本要素。 2.描寫文中常用基本句型結構及文法。		6	第一學期
(二)描寫文應用		1.描寫文之閱讀理解策略。 2.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)		6	
(三)敘事文概述		1.敘事文之基本要素。 2.敘事文中常用基本句型結構及文法。		6	
(四)敘事文應用		1.敘事文之閱讀理解策略。 2.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)。		6	
(五)說明文概述		1.說明文之基本要素。 2.說明文中常用基本句型結構及文法。		6	
(六)說明文應用		1.說明文之閱讀理解策略。 2.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)。		6	
(七)議論文概述		1.議論文之基本要素。 2.議論文中常用基本句型結構及文法。		6	第二學期
(八)議論文應用		1.議論文之閱讀理解策略。 2.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)		6	
(九)書信		1.書信之基本要素。 2.書信中常用基本句型結構及文法。 3.書信之閱讀理解策略。 4.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)。		8	
(十)其他文體概述		1.其他現代溝通語境常用文體如：便條(簡訊)、網路資源、圖表及使用手冊、電子郵件等短文之基本要素。 2.上述短文中常用基本句型結構及文法。		8	
(十一)其他文體應用		1.其他現代溝通語境常用文體如：便條(簡訊)、網路資源、圖表及使用手冊、電子郵件等短文之閱讀理解策略。 2.選文中之主旨大意，及相關字詞(技術型高級中等學校基本常用字詞)。		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論或報告				
教學資源	技術型高中—語文領域-英語文課程綱要、市售英語閱讀文選、教師自編教材				
教學注意事項	1.教材選擇應按由短至長、由淺入深，以利學生降低對於單字過多及艱澀句型的恐懼與焦慮。 2.教學單元應設計閱讀測驗題以檢視學生是否達成單元目標。 3.應提醒學生辨識出某些文章的結構並非完全符合閱讀理論(例如段落無主題句等現象)。				

表 11-2-1-7 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法			
	英文名稱	English Grammar			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達				
學生圖像	協作力、國際力、學習力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	000022	000022	000022		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生掌握技術型高級中等學校階段所學句型及文法，適當地應用於實用情境之溝通。 二、引導學生依照主題或情境寫出正確達意的句子。 三、引導學生將中文句子譯成正確的英文。				
議題融入	商業經營科（性別平等 環境教育 科技教育 閱讀素養） 國際貿易科（性別平等 環境教育 科技教育 閱讀素養） 資料處理科（性別平等 環境教育 科技教育 閱讀素養）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 單句		1. 英語五大句型。		6	第一學期
(二) 時態		1. 現在式(現在簡單、現在完成、現在進行、現在完成進行式)。 2. 過去式(過去簡單、過去完成、過去進行、過去完成進行式)。 3. 未來式(未來簡單、未來完成、未來進行、未來完成進行式)。		6	
(三) 語態		1. 被動語態的基本結構。 2. 被動語態句型的各種時態。 3. 被動語態句型的其他用法。		6	
(四) 助動詞		1. 常用助動詞的基本句型。 2. 各種助動詞的應用與演練。		6	
(五) 名詞子句		1. that子句。 2. whether子句。 3. wh-子句及名詞片語。 4. 間接引述。 5. wh-ever子句。		6	
(六)形容詞子句		1. 關係代名詞子句。 2. 關係副詞。 3. 複合關係代名詞。		6	
(七)連接詞		1. 對等連接詞。 2. 從屬連接詞。		6	第二學期
(八)分詞		1. 分詞片語。 2. 分詞構句。		6	
(九)動名詞		1. 動名詞的功能。 2. 動名詞與不定詞。 3. 含有動名詞的基本句型。 4. 介系詞to+Ving。		6	
(十)不定詞		1. 不定詞當名詞。 2. 不定詞當形容詞。 3. 不定詞當副詞。 4. 獨立不定詞片語。		6	
(十一)形容詞與副詞		1. 形容詞的基本句型。 2. 副詞的基本句型。		6	
(十二)代名詞		1. 人稱代名詞。 2. 反身代名詞。 3. 所有代名詞。 4. 指示代名詞。 5. 不定代名詞。 6. 疑問代名詞。		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人課堂表現、小組討論、課後習作練習等。				
教學資源	市售文法書、教師自編教材。				
教學注意事項	1. 教學應兼顧文法知識之培養與實際應用能力之訓練。 2. 講解時須有系統、簡明扼要，避免冷僻艱澀之用法。 3. 介紹句型結構時，避免出現困難罕見之生詞，應著重其溝通功能。 4. 多提供學生練習、應用的機會與情境，適度降低老師講解所佔的時間。 5. 適時提醒常犯之錯誤；引導並鼓勵學生找出用法上的錯誤，且試著自行訂正。 6. 評量時應以文法知識的應用為主。				

表 11-2-1-8 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法			
	英文名稱	English Grammar			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：語文				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達				
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力				
適用科別	多媒體設計科				
	000011				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、引導學生掌握技術型高級中等學校階段所學句型及文法，適當地應用於實用情境之溝通。 二、引導學生依照主題或情境寫出正確達意的句子。 三、引導學生將中文句子譯成正確的英文。				
議題融入	多媒體設計科（ 性別平等 環境教育 科技教育 閱讀素養 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 單句		1. 英語五大句型。		3	第一學期
(二) 時態		1. 現在式(現在簡單、現在完成、現在進行、現在完成進行式)。 2. 過去式(過去簡單、過去完成、過去進行、過去完成進行式)。 3. 未來式(未來簡單、未來完成、未來進行、未來完成進行式)。		3	
(三) 語態		1. 被動語態的基本結構。 2. 被動語態句型的各種時態。 3. 被動語態句型的其他用法。		3	
(四) 助動詞		1. 常用助動詞的基本句型。 2. 各種助動詞的應用與演練。		3	
(五) 名詞子句		1. that子句。 2. whether子句。 3. wh-子句及名詞片語。 4. 間接引述。 5. wh-ever子句。		3	
(六)形容詞子句		1. 關係代名詞子句。 2. 關係副詞。 3. 複合關係代名詞。		3	
(七)連接詞		1. 對等連接詞。 2. 從屬連接詞。		3	第二學期
(八)分詞		1. 分詞片語。 2. 分詞構句。		3	
(九)動名詞		1. 動名詞的功能。 2. 動名詞與不定詞。 3. 含有動名詞的基本句型。 4. 介系詞to+Ving。		3	
(十)不定詞		1. 不定詞當名詞。 2. 不定詞當形容詞。 3. 不定詞當副詞。 4. 獨立不定詞片語。		3	
(十一)形容詞與副詞		1. 形容詞的基本句型。 2. 副詞的基本句型。		3	
(十二)代名詞		1. 人稱代名詞。 2. 反身代名詞。 3. 所有代名詞。 4. 指示代名詞。 5. 不定代名詞。 6. 疑問代名詞。		3	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人課堂表現、小組討論、課後習作練習等。				
教學資源	市售文法書、教師自編教材。				
教學注意事項	1. 教學應兼顧文法知識之培養與實際應用能力之訓練。 2. 講解時須有系統、簡明扼要，避免冷僻艱澀之用法。 3. 介紹句型結構時，避免出現困難罕見之生詞，應著重其溝通功能。 4. 多提供學生練習、應用的機會與情境，適度降低老師講解所佔的時間。 5. 適時提醒常犯之錯誤；引導並鼓勵學生找出用法上的錯誤，且試著自行訂正。 6. 評量時應以文法知識的應用為主。				

表 11-2-1-9 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學進階			
	英文名稱	Advanced Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達				
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	多媒體設計科	
	000044	000044	000044	000044	
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：數學				
教學目標 (教學重點)	1.引導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係。並能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。 2.引導學生做資料整理，分析數據，並判讀數據所呈現的含意。 3.引導學生能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。並在實作中體驗到數學的價值。 4.引導學生看懂並且會使用數學符號，且因為數學符號是國際共通的語言，故可與國際接軌。 5.引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題(包含學習與應用)。				
議題融入	商業經營科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 國際貿易科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 資料處理科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養） 多媒體設計科（品德教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數與式及函數圖形		1.探討實數、數線、絕對值的結構 2.平面座標系在生活的應用 3.二次函數配方法求極值 4.線型函數最佳解		12	第三學年第一學期
(二)二元一次方程式		1.探討斜率比例觀念 2.認識直線方程式各種表示式		12	
(三)多項式的運算		1.探討多項式的性質 2.進階的多項式因式分解 3.除法原理與餘式、因式定理的應用 4.分式多項式的運算法則 5.探討一元二次不等式正負變化情形		12	
(四)三角比		1.探討三角形中角度及邊長比的關係 2.認識銳角三角函數(sin，cos，tan) 3.推廣任意角的三角函數(sin，cos，tan) 4.正弦定理餘弦定理的進階應用 5.探討正弦函數、餘弦函數圖形週期及性質		9	
(五)正餘弦定理與三角函數圖形		1.正弦定理餘弦定理的進階應用 2.探討正弦函數、餘弦函數圖形週期及性質		9	
(六)二維向量		1.探討向量的意義及表示法 2.探討向量的內積在生活上的應用 3.探討向量的作圖、向量合成及分解		6	
(七)圓與直線的關係		1.探討圓方程式的表示式 2.探討圓與直線在生活上的應用		6	
(八)各種數列及求和		1.探討生活上的數列規律 2.利用等差、等比數列及級數解決生活上的問題		6	
(九)m元n次方程式		1.探討一元一次方程式在生活上的運用 2.探討一元二次方程式如何運用在生活 3.探討二元一次聯立方程式組解決生活上的問題		12	第三學年第二學期
(十)二元一次區域解不等式		1.探討一元一次不等式大小關係 2.探討二元一次不等式可行解區域 3.運用線性規劃求生活上問題的最佳解		12	
(十一)指數對數方程式		1.探討指數與指數函數進階問題 2.探討對數與對數函數進階問題 3.運用常用對數解決生活上遇到的問題		12	
(十二)三角測量		1.探討三角測量在生活上的運用		12	
(十三)序列重組及配對		1.探討排列組合在生活上的運用 2.探討二項式定理的進階運用		12	
(十四)或然率與數據分析		1.探討集合的各項性質 2.探討機率的進階運算 3.探討數學期望值在生活上的應用 4.探討統計的資料整理如何應用在生活 5.探討統計量分析如何應用在生活		12	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論				
教學資源	技術型高中-數學領域課程綱要、複習講義				
教學注意事項	教材編選：補充教材、複習講義 教學方法：講述法、合作學習、小組討論				

表 11-2-1-10 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用文			
	英文名稱	Business and Documentary Writing			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	000022	000022	000022		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1 培養學生認識各種應用文之特性與價值。 2 指導其練習各種應用文之格式與作法。 3 促進學生思考、組織、分析的能力，進而運用於實際生活之中。 4 了解風俗典故，人際關係應對之道，培養對他人的尊重之心。 5 綜合以上幾點，以提升其寫作應用文的情意、技巧與能力。				
議題融入	商業經營科 (品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養) 國際貿易科 (品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養) 資料處理科 (品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)緒論		1 介紹「應用文」的定義，特質，種類。 2分析應用文的寫作原則。		2	第一學期
(二)書信		1 介紹書信的定義，種類。 2 書信寫作法分析。 3書信寫作注意事項。 4書信寫作特殊用語介紹。 5範例講解、題型練習		7	
(三)書信寫作		1訂定主題／對象／規格／用語 2寫作一篇應用文書信。		2	
(四)便條與 名片		1 介紹便條與名片的定義，種類。 2便條寫作與應用。 3便條寫練習。		5	
(五)東帖		1介紹東帖的定義，種類。 2東帖的寫作與應用。 3範例分析。 4東帖寫作練習。		7	
(六)對聯、 題辭與標語		1對聯、題辭與標語的定義，種類。 2對聯、題辭與標語的寫作與應用。 3寫作應用與注意事項。 4範例分析。 5對聯、題辭與標語書寫練習。		7	
(七)慶賀文與祭弔文		1慶賀文與 祭弔文的 定義以及種類。 2慶賀文與祭弔文的寫作與應用。 3特殊用語及典故。 4範例解說。		6	
(八)公文		1公文的定義與種類 2公文的寫作應用與注意事項。 3範例解說。 4特殊用語、用字介紹。 5公文(函、報告)書寫練習。		7	第二學期
(九)會議文書		1會議文書的定義以及種類。 2各類型會議文書的寫作與應用。 3範例解說。		4	
(十)簡報與演講詞		1簡報的定義、種類、方式、結構。 2簡報寫作、範例解說。 3演講詞的定義、結構、寫作方法。		4	
(十一)契約		1契約的定義。 2契約的法律要件。 3契約的種類介紹。 4契約的結構。 5契約的寫作。 6契約範例閱讀。		4	
(十二)規章		1規章的定義。 2規章的特質。 3規章的種類。 4規章的寫作。 5規章用語介紹。 6規章範例閱讀。		3	
(十三)啟示與廣告		1啟示的定義、種類。 2啟示的法律責任與效力。 3啟示的寫作範例。 4廣告的意義、種類、結構。		3	

	5廣告的寫作要點。 6廣告的範例。		
(十四)信用狀與單據	1信用狀的定義、種類與寫作要點。 2單據的定義、種類與寫作要點。 3範例。	2	
(十五)自傳、履歷與自薦表	1自傳、履歷、自薦表的定義、寫作要點與範例分析。 2說明學習檔案的自傳寫作方法。 3說明學習檔案的履歷表製作要點。	6	
(十六)自傳 寫作練習	1學習檔案整理 2自傳寫作練習	3	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1 對話、口語表達、習題書寫、課堂參與、學習態度皆納入評量考核範圍。 2 應用文寫作與題目評量。		
教學資源	1國文課本(應用文章節)。 2.教師自編補充教材		
教學注意事項	1 教材的內容和編排，應合於教學大綱，並符合教學目標。 2 教材的難易，應適合學生的程度。 3 教材的內容應具思考、運用的特色，使學生能感受文字、應用於生活。		

表 11-2-1-11 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用文			
	英文名稱	Business and Documentary Writing			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：語文				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、應變力、關懷力				
適用科別	多媒體設計科				
	000011				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1 培養學生認識各種應用文之特性與價值。 2 指導其練習各種應用文之格式與作法。 3 促進學生思考、組織、分析的能力，進而運用於實際生活之中。 4 了解風俗典故，人際關係應對之道，培養對他人的尊重之心。 5 綜合以上幾點，以提升其寫作應用文的情意、技巧與能力。				
議題融入	多媒體設計科（品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1 介紹「應用文」的定義，特質，種類。 2 分析應用文的寫作原則。		2	第一學期
(二) 書信		1 介紹書信的定義，種類。 2 書信寫作法分析。 3 書信寫作注意事項。 4 書信寫作特殊用語介紹。 5 範例講解。 6 書信寫作練習。 7 其他		4	
(三) 便條與名片		1 介紹便條與名片的定義，種類。 2 便條寫作與應用。 3 便條寫練習。		4	
(四) 柬帖		1 介紹柬帖的定義，種類。 2 柬帖的寫作與應用。 3 範例分析。 4 柬帖寫作練習。		4	
(五) 對聯、題辭 與標語		1 對聯、題辭與標語的定義，種類。 2 對聯、題辭與標語的寫作與應用。 3 寫作應用與注意事項。 4 範例分析。 5 對聯、題辭與標語書寫練習。		4	
(六) 慶賀文 與祭弔文		1 慶賀文與 祭弔文的 定義以及種類。 2 慶賀文與祭弔文的寫作與應用。 3 特殊用語及典故。 4 範例解說。		4	第二學期
(七) 公文		1 公文的定義與種類 2 公文的寫作應用與注意事項。 3 範例解說。 4 特殊用語、用字介紹。 5 公文(函、報告)書寫練習。		4	
(八) 會議文書		1 會議文書的定義以及種類。 2 各類型會議文書的寫作與應用。 3 範例解說。		3	
(九) 簡報與演講詞		1 簡報的定義、種類、方式、結構。 2 簡報寫作、範例解說。 3 演講詞的定義、結構、寫作方法。		3	
(十) 自傳、履歷 與自薦表		1 自傳、履歷、自薦表的定義、寫作要點與範例分析。 2 說明學習檔案的自傳寫作方法。 3 說明學習檔案的履歷表製作要點。 4 自傳的寫作練習。		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1 對話、口語表達、習題書寫、課堂參與、學習態度皆納入評量考核範圍。 2 應用文寫作與題目評量。				
教學資源	1 國文課本(應用文章節)。 2.教師自編補充教材				
教學注意事項	1 教材的內容和編排，應合於教學大綱，並符合教學目標。 2 教材的難易，應適合學生的程度。 3 教材的內容應具思考、運用的特色，使學生能感受文字、應用於生活。				

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩美學			
	英文名稱	Color Theory			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解色彩的成因與種類。 2. 具備色彩配色與色彩調和之能力。 3. 具備商業設計色彩應用之能力。				
議題融入	多媒體設計科 (性別平等 安全教育 防災教育 多元文化 原住民族教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)生活與色彩		1. 色彩反映在人類生活 2. 欣賞彩色世界陶冶色彩感性		4	第一學期
(二)色彩的成因		1. 自然光源與人工光源 2. 視覺現象與視覺器官		8	第一學期
(三)色彩的種類和三屬性		1. 有彩色與無彩色 2. 色相、明度、彩度		8	第一學期
(四)原色和混色		1. 色光三原色 2. 色料三原色 3. 視覺的混色		8	第一學期
(五)色彩體系和表色		1. 各國色彩體系的認識 2. 色票應用		8	第一學期
(六)色名		1. 系統色名與基本色名 2. 流行色名		4	第二學期
(七)色彩的視覺效果		1. 生物巧妙地色彩應用 2. 誘目性與明視性 3. 色彩對比		8	第二學期
(八)色彩的心理感覺		1. 色彩的心理感覺—暖色、寒色 2. 色彩的心理意象		8	第二學期
(九)色彩調和__正統及創意		1. 色彩調和理論 2. 調和配色工具之使用		8	第二學期
(十)設計的色彩計畫與美學		1. 色彩計畫步驟 2. 食衣住行育樂的色彩美學		8	第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、團體發表報告、實作測驗				
教學資源	相關教材、多媒體設備、實用色票				
教學注意事項	1. 教師有組織、系統地教授色彩知識，並輔以色彩實作，使學生能將色彩理論應用於繪畫、設計之配色。 2. 教材選擇宜針對「統一入學測驗」專業科目一之「色彩原理」學科總複習，教師應加以補充色彩時事相關自編教材。 3. 教學方法：講述法、觀察法、討論法。				

表 11-2-2-2 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中西設計史			
	英文名稱	Chinese and Western Design History			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	國際力、學習力、關懷力				
適用科別	多媒體設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解中西方文化差異。 2. 知道中西方造形與美感差異。 3. 知道東方設計發展歷史。 4. 知道西方設計發展歷史。 5. 知道近代設計發展歷史。				
議題融入	多媒體設計科 (環境教育 多元文化 原住民族教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)發現設計		1. 從構思計畫中發現設計 2. 設計過程中發生「心-物」的主、客體關係		6	第一學期
(二)設計原理		1. 描述「設計」的發生 2. 分析設計的原理及方法		8	第一學期
(三)設計及建築		1. 設計與東西方文化 2. 東西方綠建築與文化實踐		6	第一學期
(四)東方設計史		1. 東方造型美學 2. 東方近代設計潮流		8	第一學期
(五)西方設計史		1. 西方設計發展 2. 西方設計潮流		8	第一學期
(六)近代設計史		1. 近代設計發展 2. 近代設計潮流		6	第二學期
(七)設計及環境		1. 設計現象中的主體及對象 2. 在對象中定義現象		8	第二學期
(八)設計及創意的相關技術		抽象思維及操作技藝的關聯性		6	第二學期
(九)設計的知識體系		1. 學門及社會分工的設計專業 2. 關聯思考自己心中的設計知識體系		8	第二學期
(十)當代設計知識		1. 當代設計文化的走向 2. 設計案例實作		8	第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、團體發表報告、實作測驗				
教學資源	多媒體設備、圖卡				
教學注意事項	1. 教材:自編教材、全華出版設計概論。 2. 教學方法:觀察法、小組區分成就法、講述法、討論法、腦力激盪法、發表教學法、價值澄清法。				

表 11-2-2-3 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	形態與構成			
	英文名稱	Form and Composition			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備立體美學審美能力。 2. 具備立體造形設計能力。 3. 提升學生對造形構成能力在設計執行上的專業知識。				
議題融入	多媒體設計科 (多元文化)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程概述		1. 形態與構成課程目標 2. 造形學簡介		4	第一學期
(二)何謂造形		1. 基礎造形的精神與哲學意義 2. 造形的定義、目的與實務應用 3. 造形設計在不同藝術領域的表現		8	第一學期
(三)造形要素		1. 點、線、面的構成特性與視覺作用 2. 單一要素的變化與組合練習 3. 多媒體應用中的抽象造形元素		8	第一學期
(四)形態論		1. 形態的本質、結構與分類探討 2. 幾何形態與有機形態的對比 3. 形態的裝飾性與功能性		8	第一學期
(五)東方造形與文化		1. 東方歷史文化中的造形特點 2. 東方哲學對造形思維的影響		8	第一學期
(六)西方造形與文化		(六)西方造形與文化 1. 西方歷史文化中的造形演變 2. 西方藝術思潮對立體造型的影響		4	第二學期
(七)造形效果		1. 材質的視覺質感與觸覺感知 2. 色彩對造形表現的加強與引導作用 3. 質感與色彩在立體造型中的應用		8	第二學期
(八)造形與心理		1. 圖底關係、完形法則與錯視造形 2. 造形對觀者情緒與心理的影響		8	第二學期
(九)造形與構成		1. 構成法則(如重複、漸變、對稱、平衡)的理論基礎 2. 立體造形的基本構成練習與實作		8	第二學期
(十)形式原理		1. 美的形式原理分類與定義(如韻律、對比、統一) 2. 形式原理在立體造型中的應用實例		8	第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	作業評定、筆試、歷程檔案發表				
教學資源	一、坊間出版社出版之教科書 二、自編補充教材				
教學注意事項	1. 本科以在教室由老師上課講解為主。 2. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 3. 教師於每一單元教學完畢後，應進行教學評量，並根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-2-4 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	空間展示設計		
	英文名稱	Space and Display Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力			
適用科別	多媒體設計科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.學習瞭解展示設計的理論原則。 2.訓練空間美學整體意境之掌握與運用。 3.訓練具備對櫥窗及場域展示空間之專業設計製作能力。 4.訓練對展示設計相關作品具備作品鑑賞評斷之能力。			
議題融入	多媒體設計科 (環境教育 多元文化)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)概念		1.課程綱要與評量方式說明 2.展示設計的定義、目標與功能	2	第一學期
(二)相關理論		1.展示傳達的基本原理與原則 2.溝通要素與資訊傳達模式 3.觀者心理與動線規劃探討	6	
(三)空間美學		1.空間感知、尺度與比例關係 2.展場光線、色彩與氛圍營造	6	
(四)類型介紹		1.博物館、企業展廳等永久性展示 2.商業展覽、特展等臨時性展示 3.數位與虛擬展示的趨勢	7	
(五)構成原理		1.構成的元素：點、線、面、體在空間的應用 2.平衡、韻律、對比等構成法則 3.展覽動線的規劃與引導	7	
(六)創作思考		1.展示設計的創意思考方法 2.永續設計理念與環保材質運用 3.設計趨勢與未來發展探討	8	
(七)空間規畫		1.展示空間的測量與平面圖繪製 2.數位展示模擬與3D輔助工具應用	9	第二學期
(八)實務案例		1.國內外優秀展場設計分析與解讀 2.品牌識別在展覽空間的轉化應用	9	
(九)實務案例		1.櫥窗設計的功能、類型與佈局 2.主題情境營造與商品陳列技巧	9	
(十)實務案例		1.商業展覽攤位的類型與效益評估 2.預算控制與設計發包協調	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	分組報告及設計規劃平面圖			
教學資源	製圖桌、多媒體設備			
教學注意事項	1. 本科目採講述及實作法進行教學。 2. 課程授課過程將融入實務說明，提高學生興趣。 3. 上課須配合電腦實際操作、作業評量及定期性評量。 4. 加強培養學生職場倫理與服務態度。 5. 課程實施過程，培養設計思考與解決問題能力。			

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務分析			
	英文名稱	Accounting Practice Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	000044	000044	000044		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：會計學、記帳實作				
教學目標 (教學重點)	1、熟悉財務會計之基本理論。 2、熟練會計處理程序、培養帳務處理能力。 3、了解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
議題融入	商業經營科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育） 國際貿易科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育） 資料處理科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 平時會計程序		1、企業與會計簡介 2、從會計恆等式到財務報表 3、借貸法則、分錄與過帳		12	第一學期
(二) 期末會計程序及報表分析		1、調整分錄、結帳分錄與會計循環 2、財務報表簡介 3、財務報表分析之基本概念 4、經營績效及獲利能力分析		12	
(三) 現金及內部控制		1、現金簡介及零用金制度應用 3、銀行調節表		8	
(四) 買賣業之應收款項		1、應收款項的定義及內容 2、應收帳款會計處理應用		8	
(五) 買賣業之應收票據		1、應收票據的定義及內容 2、應收票據會計處理應用		8	
(六) 買賣業之存貨盤存制度		1. 存貨的介紹及分類 2. 定期與永續盤存制之應用		6	
(七) 存貨的衡量		1. 存貨數量與成本公式 2. 存貨後續衡量		10	
(八) 投資		1、證券投資標的 2、交易目的證券投資之會計處理應用		8	
(九) 不動產、廠房及設備取得		1、長期營業用資產的定義及分類 2、不動產、廠房及設備之會計處理應用		6	第二學期
(十) 不動產、廠房及設備折舊及處分		1. 折舊方法與計算 2. 資產處分會計處理		10	
(十一) 無形資產		無形資產基本概念及會計處理應用		8	
(十二) 生物資產		生物資產基本概念及會計處理應用		4	
(十三) 負債-流動負債		1、負債的定義及內容 2、流動負債相關會計處理應用		10	
(十四) 負債-非流動負債		1、非流動負債的定義及內容 2、非流動負債相關會計處理應用		10	
(十五) 公司組織與股本		1、公司之概念 2、資本的投入		12	
(十六) 保留盈餘與每股盈餘		1、保留盈餘的變動 2、基本每股盈餘及本益比之運算應用		12	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	1、配合授課進度、進行單元評量及綜合評量，以便及時了解教學績效。 2、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3、評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4、依據評量結果，改進教材、教法，實施補求或增廣教學。				
教學資源	1、教學時運用各項教學設備及媒體，以提供學習興趣。 2、利用平板、PPT，擴增教學內容與教學效果。				
教學注意事項	1、本科目除輔導學生瞭解會計之意義及原則外，並能熟識商業會計法之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。 2、本科目法規有修訂，請任任老師隨時搜集最新做法以資配合，以免與實務脫節。 3、有關營業事業之會計處理，規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。				

表 11-2-3-2 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實作			
	英文名稱	Bookkeeping Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	220000	220000	220000		
	第一學年	第一學年	第一學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1、配合會計概論課程，了解記帳的基本概念及理論。 2、熟練會計處理程序、培養帳務處理能力。 3、了解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 4、鼓勵學生參加會計事務丙級技士檢定。				
議題融入	商業經營科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育） 國際貿易科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育） 資料處理科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 會計之基本概念		1. 會計之意義及功能。 2. 會計資訊使用者。 3. 會計專業領域及職業道德。 4. 與會計發展有關之團體。		2	第一學期
(二)會計之基本法則		1. 交易。 2. 財務報表要素內容與分類。 3. 一般常用之會計科目。 4. 會計方程式。		8	
(三)會計循環		1. 會計循環之概念。 2. 帳簿之設置。		2	
(四)分錄		1. 借貸法則及分錄之意義。 2. 分錄之種類。 (1) 開業分錄。 (2) 進貨分錄。 (3) 銷貨分錄。 (4) 業主往來分錄。 (5) 購置資產分錄。 (6) 支付營業費用分錄。 (7) 營業外收益及費損分錄。 3. 分錄釋例。		9	
(五)日記簿		1. 日記簿之格式及記錄方法。 2. 日記簿釋例。		3	
(六)過帳及分類帳		1. 過帳之意義及分類帳之功用。 2. 分類帳之種類。 3. 總分類帳之格式及過帳方法。 4. 過帳釋例。		2	
(七)試算及試算表		1. 試算之意義及試算表之功用。 2. 試算表之格式及編製方法。 3. 試算表之錯誤檢查及更正。 4. 試算表釋例。		2	
(八)應計及預計項目調整		1. 調整之意義及功用。 2. 會計基礎。 (1) 現金收付基礎。 (2) 權責發生基礎。 (3) 聯合基礎。 3. 應計項目之調整。 4. 遞延項目之調整。 (1) 預收收益。 (2) 預付費用。 (3) 用品盤存。		8	
(九)估計項目及存貨調整		1. 估計項目之調整。 (1) 呆帳。 (2) 折舊。 (3) 攤銷。 2. 存貨調整。		9	第二學期
(十)結帳		1. 結帳之意義及功用。 2. 虛帳戶之結清。 3. 實帳戶之結轉。 4. 結帳後試算表。		6	
(十一)財務報表-綜合損益表		1. 主要財務報表之意義及種類。 2. 綜合損益表之意義、內容及編製。		8	
(十二) 財務報表-資產負債表		1. 資產負債表之意義、內容及編製。		4	
(十三)加值型營業稅之會計處理		1. 加值營業稅之意義及特質。 2. 加值型營業稅之計算方法。 3. 統一發票之種類及開立方法。 4. 加值型營業稅之會計處理。		9	
合 計				72	

學習評量 (評量方式)	1、配合授課進度、進行單元評量及綜合評量，以便及時了解教學績效。 2、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3、評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4、評量方式得採口試、筆試、作業、實作、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。 5、依據評量結果，改進教材、教法，實施補求或增廣教學。
教學資源	1、教學時運用各項教學設備除個人電腦外，亦可用筆設型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2、教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源（圖書館、網路）。
教學注意事項	1、教學內容及次序安排，應參考教材大綱之內涵，以符合課程目標。 2、教學方法應兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 3、注重會計知能學習。 4、鼓勵學生參加技術士檢定。

表 11-2-3-3 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意實作入門			
	英文名稱	The First Course of Creative Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	資料處理科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的綜合資訊能力。 (二)強化就業競爭能力、關懷資訊科技下的議題。 (三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。 (四)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。				
議題融入	資料處理科 (品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)創意實作概念		1.何謂创客 (Maker) 精神與文化 2.實作專題的分類與類型介紹 3.實作分組的原則與運作模式		6	
(二)前置作業規劃		1.學習前的心理準備與態度建立 2.分組工作的進行與角色分配 3.實作主題的擬定與範圍界定		6	
(三)專題整體架構		1.實作的整體架構與研究邏輯 2.發展計畫書及時間規劃的撰寫 3.國內外各類實作比賽介紹		6	
(四)實作專題發展		1.研究背景、動機與研究目的的確立 2.研究方法、範圍與限制的介紹 3.研究步驟的詳細介紹與實行		9	
(五)文獻探討與技術		1.文獻探討的目的與重要性 2.文獻的資料來源、類型及引註 3.研究主題的相關理論與發展過程		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	個人上課表現、小組討論、小組簡報、小型作品				
教學資源	商管群科中心專題製作教學手冊				
教學注意事項	教材編選：教師自編				
	教學方法：講述法、合作學習、小組討論				

表 11-2-3-4 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	故事腳本製作實務			
	英文名稱	Story Character Design Production			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	多媒體設計科				
	003000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.創造一個在動畫、遊戲與圖畫小說中，具鮮明性格的特殊角色。 2.角色設計美學背景養成、角色設計的基本方法和流程，角色設計的分類、角色風格、設計的統一性與連續性、角色類型與調性的掌握、角色潛在性格與隱喻等等，為日後動畫實作相關課程奠定角色設計之基礎。 3.專業性部分：瞭解角色設計的基本方法和工作流程。				
議題融入	多媒體設計科（性別平等 人權教育 海洋教育 法治教育 家庭教育 國際教育 原住民族教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)動畫歷史介紹		1.介紹動畫史 2.迪士尼經典動畫角色介紹 3.角色設計師的工作		4	
(二)角色設計的開始		1.比例的重要性 2.角色設計的對比		8	
(三)故事草圖的開始		1.說故事 2.撰寫故事大綱		9	
(四)女性角色的描繪		1.年齡的設定 2.角色個性 3.外觀特徵		8	
(五)設計後製週		1.角色草圖原形 2.角色色彩配置		8	
(六)四隻腳類群動物的描繪		1.角色草圖原形介紹 2.怪獸、生物與其特質		8	
(七)設計後製週		1.角色性格與象徵 2.姿態、顏色與風格的組合		9	
合 計				54	
學習評量 (評量方式)	實作評量(角色設計作品產出)				
教學資源	多媒體設備、實物投影機、教具媒材材料				
教學注意事項	1.教材:自編教材。 2.教學方法:小組區分成就法、電腦實作法、示範教學法、講述法、討論法、腦力激盪法、實際操作、欣賞教學法、發表教學法、價值澄清法。				

表 11-2-3-5 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Practice of Projects			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
	000200	000200			
	第二學年第二學期	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的專業知能與工作基本能力。 (二)強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。 (三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。 (四)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。				
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 資料的衡量尺度 3. 抽樣方法的介紹 4. 三種研究方法的進行		8	
(二)資料處理與分析		1. 統計學的概念 2. 常用的分析工具 3. 三種研究方法的資料處理與分析		8	
(三)結論的發展		1. 結論的撰寫 2. 建議的撰寫 3. 後續研究之建議 4. 目錄、摘要及附錄的撰寫		8	
(四)簡報的製作與發表		1. AI輔助大綱生成 2. 版面配置與美學 3. 數位工具應用(Canva/PPT) 4. 圖表視覺化設計 5. 分組實作		6	
(五)口語表達實務		1. 簡報敘事邏輯 2. 口語表達技巧 3. 肢體語言與儀態 4. 臨場問答應變 5. 分組成果發表		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	個人上課表現、小組討論、小組簡報				
教學資源	商管群科中心專題製作教學手冊				
教學注意事項	教材編選：教師自編 教學方法：講述法、合作學習、小組討論				

表 11-2-3-6 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力			
適用科別	資料處理科			
	000200			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的專業知能與工作基本能力。 (二)強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。 (三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。 (四)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。			
議題融入	資料處理科 (品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題構思與定題		1. 程式專題、多媒體專題的分組構思 2. 電子商務專題的分組構思 3. 研究主題的確立與文獻回顧	8	
(二)設計製作與實作一		1. 程式專題的 coding、除錯與測試 2. 多媒體專題的設計與製作前期工作	9	
(三)設計製作與實作二		1. 多媒體專題的後期製作與發佈 2. 電子商務專題的撰寫與資料修改	9	
(四)結論發展與撰寫		1. 專題結論、建議與後續研究之撰寫 2. 目錄、摘要及附錄等週邊文件的撰寫	6	
(五)成果發表與展示		1. 簡報設計與公開發表技巧 2. 網站或作品的最終發佈與展示	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	個人上課表現、小組討論、小組簡報、作品成果			
教學資源	商管群科中心專題製作教學手冊			
教學注意事項	教材編選：教師自編 教學方法：講述法、合作學習、小組討論			

表 11-2-3-7 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Practice of Project			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	多媒體設計科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：一二年級所有校定專業課程				
教學目標 (教學重點)	1. 了解專題製作之基本觀念及程序。 2. 了解專題製作之基本方法及技術。 3. 了解專題製作之性質及未來相關體系之重要性。 4. 熟悉專題製作之基本理論與原則，奠定各類畢業製作之基礎。 5. 正確運用各種方法處理專題製作事務。 6. 認識專題製作相關章程，並加以應用。 7. 提升「分析能力」並加強「專業知識的應用」 8. 培養負責盡職、謹慎細心、遵守規章之工作態度及精神。				
議題融入	多媒體設計科（性別平等 人權教育 環境教育 海洋教育 生命教育 能源教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 原住民族教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)動機尋找		同學尋找設計動機並尋求機會點		8	第一學期
(二)研究目的		學生對於設計標的主軸強化並確定設計目的		8	
(三)分組		同學尋找設計夥伴，確定其專長設計理念是否能夠合作		2	
(四)文獻探討		文獻蒐集及過濾		9	
(五)文獻討論		文獻深入討論並尋求機會突破點		9	
(六)設計方法		問卷法、SWOT、心智圖		9	
(七)方法實作		造形限制界定法、腦力激盪、創意工具箱		9	
(八)計畫書製作		計畫撰寫及修改		9	第二學期
(九)計畫書製作-2		Word格式生成教學及實作		9	
(十)構想發想		心智圖-草圖擴散		9	
(十一)聚焦目標		針對草圖的各種可能性進行篩選，選出可能性最大的構想		4	
(十二)草模製作		初步模型製作		8	
(十三)機構及細部製作		細部造形發展		8	
(十四)展出		1. 專題製作成果發表 2. 專題展出實務		7	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	1. 總結性評量：分為專題企畫書審，初審口頭報告，二審及總審、實體展出四大項。 2. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、相關器材的準備狀況，作業繳交的情形等。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 診斷性評量：以實作考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本技能，再予以評量。				
教學資源	1. 教室、桌椅、電腦、投影機、投影布幕…等。 2. 教學相關的各式圖片或實作相關的實物等相關物品。 3. 各版本教科書、相關書籍、掛圖、多媒體教材、網路數位資訊等。				
教學注意事項	1. 教學方法：一般上課、再以分組方式進行，並由學生事先規劃計畫書。搭配分組初審報告、二審報告與總審實體發表。 2. 教學要點： 一、使學生了解設計實務的製作流程。 二、使學生可以確實掌握未來專題製作的方向。 三、使學生能將專題製作的製作方法應用在其他相關課程上。				

表 11-2-3-8 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Data processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 應變力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	110000	110000	110000	
	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 作業系統認識與操作 2. 中英文輸入 3. 文書處理 4. 綜合練習			
議題融入	商業經營科 (資訊教育 國際教育) 國際貿易科 (資訊教育 國際教育) 資料處理科 (資訊教育 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)作業系統環境操作		1. 作業系統環境的介紹與認知 2. 檔案管理與基本操作技巧 3. 系統設定、軟體安裝與移除實務	6	第一學期
(二)中英文輸入練習		1. 英文鍵盤指法的說明及練習 2. 中文鍵盤指法的說明及練習 3. 常見輸入法工具應用	4	
(三)文件排版基礎		1. 文書處理軟體的環境與基本操作 2. 文字與段落的格式設定及排版 3. 文章尋找、取代及樣版套用技巧	8	
(四)文件表格編修		1. 表格的建立、增修、刪除及切割合併 2. 表格資料編修技巧與版面設定	6	第二學期
(五)版面設計與輸出		1. 版面分隔設定與章節大綱標題 2. 頁碼及頁首頁尾操作與框線網底 3. 文件列印、預覽與格式設定	4	
(六)圖片物件處理		1. 插入圖片與圖形工具的操作應用 2. 合併列印功能與檔案匯入匯出 3. 超連結、物件嵌入與範本應用	4	
(七)數位資料綜合實作		1. 結合所學的數位化資料處理技能 2. 常見文書應用範例的綜合練習與驗證	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。			
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源			
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-9 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位設計應用實務		
	英文名稱	Digital Design Application Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力			
適用科別	多媒體設計科			
	000300			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：科目一二年級所有校定專業課程			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生思考、分析、組織等能力，使學生具備數位設計之專業知能。 2.可以掌握視覺傳達設計的技巧與數位設計的表現能力。 3.培養學生數位設計之實務製作之能力。 4.培養學生具備數位設計、印前管理及印刷技術等專業能力。			
議題融入	多媒體設計科（ 資訊教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)概念		1.數位設計概念 2.數位發展、面貌、世界觀 3.設計進程	4	
(二)元素		1.數位軟體介紹與使用 2.數位技術-造形、色彩、編排 3.數位技術-圖文整合	8	
(三)構成		1.數位設計應用-構成創作 2.數位設計應用-構成創作 3.數位設計應用-構成創作	9	
(四)計畫		1.數位設計應用-延伸設計 2.數位設計應用-周邊製作 3.數位設計應用-整合	9	
(五)實作		1.綜合應用實務—數位設計 2.綜合應用實務—編排 3.綜合應用實務—數位設計、編排整合	9	
(六)輸出		1.綜合應用實務—印前實務 2.綜合應用實務—輸出、討論 3.綜合應用實務—討論	8	
(七)綜合應用實務—印前實務		1.數位打樣 2.數位電子版 3.紙張的選擇	7	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1.情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、作品繳交的情形等。 2.形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論、實作等方式實施。 3.診斷性評量：以作業考核列為過程的成績，未達標準者將逐項指正，建立基本技能。 4.總結性評量：以階段測驗成績作考核標準。			
教學資源	1.教室、桌椅、電腦、投影機、投影布幕…等。 2.教學相關的各式圖片或實作相關的實物等相關物品。 3.各版本教科書、相關書籍、多媒體教材、自編教材、網路數位資訊等。 4.數位設計教室(電腦、數位影像計軟體)。 5.利用演示與多媒體及網路分享教學，達到即時設計訊息獲得，增廣見聞。			
教學注意事項	1.教學方法：兼顧認知、技能、情意三方面之數位設計與影像處理基本原理與操作，藉由課堂中的實作，讓學生瞭解電腦向量繪圖與設計之意義、概念與方法。 2.教學要點： 一、態度重於知識，教學方法重於內容，增進數位設計實務能力。 二、適性教學：因應學生個別差異，改善教學方法，促進學習效果。 三、融入生活與因應社會變遷的多元化數位設計與排版實務。			

表 11-2-3-10 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	小論文入門		
	英文名稱	The first course of short essay		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	必修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	002000	002000		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	(一)整合在校所學的專業知能與工作基本能力。 (二)強化就業競爭能力、關懷商業環境議題。 (三)反應職場所需專業人才的核心工作能力。 (四)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。			
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 法治教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)小論文的介紹		1. 小論文的定義 2. 學習小論文寫作的好處 3. 專題的分類	6	
(二)小論文的前置作業		1. 學習前的心理準備 2. 分組工作的進行 3. 主題的擬定 4. 網站資源的介紹	6	
(三)小論文的整體規劃		1. 小論文的整體架構 2. 小論文的研究步驟及研究邏輯 3. 小論文的發展計畫書及時間規劃 4. 國內專題比賽的介紹	6	
(四)前言的發展		1. 研究背景及動機 2. 研究目的介紹 3. 研究方法的介紹 4. 研究範圍與限制 5. 研究步驟的介紹	8	
(五)文獻探討的發展		1. 文獻探討的目的 2. 文獻的資料來源及類型 3. 文獻探討的發展過程 4. 研究主題的相關理論 5. 文獻的引註資料	6	
(六)重點整理與引註		1. 心智圖歸納法 2. 摘要寫作技巧 3. 正確引用不抄襲 4. 參考文獻格式入門 5. 實作：專題文獻回顧	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	個人上課表現、小組討論、小組簡報			
教學資源	商管群科中心專題製作教學手冊			
教學注意事項	教材編選：教師自編 教學方法：講述法、合作學習、小組討論			

表 11-2-3-11 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計繪畫實習			
	英文名稱	Painting of Design Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	必修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	多媒體設計科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎實習、基本設計實習				
教學目標 (教學重點)	1. 具備觀察力與進階繪圖能力。 2. 具備形象描繪、色彩觀念、質感表現之能力。 3. 具備版面編排、構圖、設計繪畫之能力。				
議題融入	多媒體設計科 (環境教育 海洋教育 科技教育 防災教育 多元文化 戶外教育 國際教育 原住民族教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)平面構成與美感		1. 美的形式原理構成平面設計 2. 藝術賞析式檢討與評析		4	第一學期
(二)平面設計的表現		1. 節慶文化主題設計 2. 原住民文化主題設計 3. 藝術賞析式檢討與評析		8	第一學期
(三)字體與標誌設計		1. 文字設計 2. 商標設計 3. 圖形標誌設計		8	第一學期
(四)插圖設計		1. 具象式動植物插畫設計 2. 藝術風格抽象式插畫設計 3. 藝術賞析式檢討與評析		8	第一學期
(五)公仔造型設計		1. 人物動物公仔設計 2. 創意角色設計		8	第一學期
(六)童謠插畫設計		1. 寓言與童謠插畫設計 2. 藝術賞析式檢討與評析		4	第二學期
(七)平面廣告設計		1. 平面廣告編排設計 2. 包裝設計 3. 活動海報設計		8	第二學期
(八)產品設計		1. 產品設計繪畫 2. 藝術賞析式檢討與評析		8	第二學期
(九)抽象主題設計		1. 意象情感的抽象表現 2. 藝術賞析式檢討與評析		8	第二學期
(十)風格主題設計		1. 成語、詩詞書賦設計繪畫表現 2. 歌詞曲設計繪畫表現		8	第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1.階段性評量：實施實作測驗評量，以了解學生設計繪畫之能力。 2.多元評量：課堂作業、實作作品、成果展覽等評定學生學習。				
教學資源	1.設計繪畫相關書籍 2.作品觀摩與賞析 3.多媒體教材 4.實物投影機 5.示範教學 6.作品展覽展示				
教學注意事項	1.本科目至專業教室上課，班級學生須熟悉實習場域之規定。 2.本科目為實習科目，教學時使用實物投影機進行示範教學。 3.宜多元並富有彈性，注重學生的個別差異 4.教學時以多媒體設備呈現優秀作品觀摩，教師引導討論與分析，能使學生將繪畫技法融會貫通並於測驗時間內呈現。				

表 11-2-3-12 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	程式設計進階實作		
	英文名稱	Programming and Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 應變力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：程式語言實務			
教學目標 (教學重點)	1.陣列的應用。 2.List、Stack、Queue等資料結構應用。 3.副程式與自訂函數。 4.物件、類別、繼承、介面之應用。 5.視窗程式設計。 6.繪圖程式設計。 7.網路程式設計。 8.檔案程式設計。 9.專題製作。			
議題融入	資料處理科（ 科技教育 資訊教育 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)陣列結構應用		1.一維、二維陣列的宣告與實作 2.陣列在不同情境中的實例練習	6	第一學期
(二)動態資料結構		1.List、Stack、Queue 等物件宣告 2.抽象資料結構（ADT）的概念與應用	9	
(三)自訂函數與程序		1.副程式（Sub）宣告與應用 2.自訂函數（Function）宣告與應用 3.參數傳遞（傳值、傳址）方式探討	9	
(四)物件導向編程		1.類別與物件設計的基本觀念 2.繼承、多型與遞迴程式實作	9	
(五)高階資料結構		1.串列、樹、圖等資料結構的概念 2.樹結構與圖結構的實例練習	3	
(六)視窗程式設計		1.表單控制項與版面配置技巧 2.滑鼠、鍵盤與視窗事件處理 3.Swing 或其他 GUI 元件應用	9	第二學期
(七)繪圖圖像編程		1.繪圖類別與方法（Graphics）介紹 2.影像處理與基礎動畫實作 3.實例探討與設計（如桌布塗鴉）	9	
(八)檔案操作設計		1.檔案系統的介紹與I/O概念 2.文字檔、隨機檔的讀寫操作 3.檔案程式設計實例	9	
(九)專題實作開發		1.整合所學知識進行專題製作 2.文字遊戲、牌形或動畫遊戲開發	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗、專題製作，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及創新能力。			
教學資源	1.電腦教室 2.各項軟、硬體 3.軟體操作手冊 4.各式網路資源			
教學注意事項	1.選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2.教學應以上機實習為主。 3.建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-13 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	投資理財實務			
	英文名稱	Practice of Investment and financial management			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 應變力				
適用科別	國際貿易科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)描述理財概論。 (二)描述證券交易實務。 (三)培養投資理財的基本觀念與操作規劃能力。 (四)運用投資分析的簡易理論與工具。 (五)培養金融機構(證券及保險公司等)實務作業的能力。				
議題融入	國際貿易科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 投資理財概論		1. 一生總支出 2. 如何理財 3. 理財具體做法 4. 72法則 5. 零存的效果 6. 投資基本觀念 7. 各種投資理財工具比較 8. 投資理財工具書 9. 台灣股票市場的特色 10. 散戶的心路歷程		6	第一學期
(二) 證券市場		1. 證券市場分類 2. 集中市場與店頭市場 3. 國際證券市場 4. 證券市場的參與者		4	
(三) 證券交易實務		1. 交易流程 2. 信用交易 3. 股利		4	
(四)證券基本分析		1. 1. 基本分析邏輯：由上而下 (Top-Down) 2. 總體經濟關鍵指標 (GDP, 利率, 通膨) 3. 產業生命週期與競爭優勢 4. 財報三表快速解讀 (EPS, ROE, 殖利率) 5. 實作：篩選好股名單		8	
(五)證券技術分析		1. K線基礎與常見型態 (W底, M頭) 2. 移動平均線 (MA) 與葛蘭碧八法 3. 趨勢線畫法與支撐壓力 4. 相對強弱指標 (RSI) 與 MACD 應用 5. 實作：簡易技術面選股		8	
(六)共同基金		1. 基金運作原理與費用結構 2. 股票型、債券型、平衡型基金介紹 3. 基金挑選 4433 法則 4. 基金 vs. ETF 的差異比較		6	。
(七) ETF 指數化投資		1. 什麼是 ETF？一次買進一籃子雞蛋 (0050, 0056 介紹) 2. 零股交易：一杯飲料錢也能當台股電股東 3. 定期定額：每個月存 1000 元的複利魔法 4. 4. 實作：試算每個月存錢，10年後會變多少？		6	第二學期
(八) 投資心理與防詐騙		1. 常見詐騙手法：假投顧老師、假虛擬幣、龐氏騙局 2. 風險意識：「保證獲利」絕對是騙人的 3. 投資心態：區分「投資」與「賭博」的差別 4. 分組活動：詐騙案例角色扮演與破解		8	
(九) 數位理財工具應用		1. 看盤 APP 教學：怎麼看報價、五檔、走勢圖 2. 記帳與預算：投資前先學會管好零用錢 (記帳APP) 3. 資訊蒐集：善用 Yahoo 股市、同學會等網站查資料 4. 作業：下載一款模擬投資 APP 並註冊		7	
(十) 模擬交易競賽		1. 虛擬股市體驗：使用模擬倉進行買賣操作 2. 競賽規則說明：設定起始資金與交易期限 3. 盤中觀察：觀察新聞如何影響股價波動 4. 成果發表：為什麼我賺錢/賠錢？(檢討與分享)		7	
(十一)保險		1. 傳統保險單-壽險 2. 傳統保險單-儲蓄險 3. 傳統保險單-醫療險 4. 傳統保險單-癌症險 5. 傳統保險單-重大疾病險 6. 傳統保險單-殘扶險 7. 投資型保險單-殘扶險 8. 分組報告		8	

合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 分組討論 2. 作業 3. 口頭報告 4. 書面報告		
教學資源	1. 設備：黑板(白板)粉筆、單槍投影機 2. 場所：一般教室(需具備電腦、單槍投影機及布幕) 3. 模擬交易系統 4. 電腦教室		
教學注意事項	1. 自編教材 2. 教學方法：利用網路資源、實施分組報告		

表 11-2-3-14 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	複合媒材表現			
	英文名稱	Composite Media Idiosyncrasy			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	000033				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：繪畫基礎，色彩原理，設計基礎				
教學目標 (教學重點)	1.能實際操作各種媒材。 2.能夠運用媒材技法表現創作設計作品。				
議題融入	多媒體設計科（ 環境教育 海洋教育 原住民族教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)媒材概論與導讀		1.複合媒材的定義與範疇介紹 2.課程目標、評量說明與安全規範		3	第一學期
(二)單色鉛筆筆觸		1.單色鉛筆的筆觸與明暗調性練習 2.單色鉛筆在設計繪畫中的應用創作		9	
(三)彩色鉛筆彩繪		1.多色鉛筆的疊色與混色技法 2.彩色鉛筆設計插畫風格創作		9	
(四)水彩工具認識		1.水彩顏料、紙張與輔具的介紹 2.水彩的平塗、渲染與濕中濕技法		6	
(五)水彩技法實務		1.水彩複合技法與肌理效果練習 2.水彩多元技法實務創作		9	
(六)風景水彩描繪		1.水彩風景插畫的構圖與色彩配置 2.水彩風格化場景繪製練習		9	
(七)墨水技巧研習		1.彩色墨水的特性與筆法技巧介紹 2.墨水配色的原理與實際運用練習		9	
(八)墨水海報設計		1.墨水結合線稿的主題海報設計 2.色彩墨水在商業插畫中的應用		9	第二學期
(九)麥克筆角色繪製		1.麥克筆的疊色、暈染與銜接技巧 2.麥克筆在角色插畫中的應用實作		9	
(十)麥克筆商品表現		1.麥克筆繪製商品包裝插畫 2.材質、反光與細節的表現技法		9	
(十一)廣告主視覺呈現		1.麥克筆廣告主視覺的設計與完稿 2.設計作品的專業呈現與展示		9	
(十二)媒材綜效實踐		1.設計插畫的創意表現與發想 2.建築與空間主題的複合媒材創作		9	
(十三)多元技法統整		1.數位工具輔助的插畫設計 2.多種媒材結合的專題創作與發表		9	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	實作評量(作品產出)				
教學資源	多媒體設備、實物投影機、教具媒材材料				
教學注意事項	1.教材:自編教材、龍騰出版表現技法。 2.教學方法:小組區分成就法、示範教學法、講述法、討論法、腦力激盪法、實際操作、欣賞教學法、發表教學法、價值澄清法。				

表 11-2-3-15 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路程式設計實作			
	英文名稱	Network Programming Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 應變力				
適用科別	資料處理科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：程式語言與設計、數位科技概論				
教學目標 (教學重點)	1. 網路概論 2. Socket 的認識與使用 3. 基本應用 4. 伺服器程式架構 5. 用戶端應用程式架構 6. WinSock Control控制元件 7. 各類通訊協定的介紹與設計程式 8. 紅外線傳輸 9. P2P網路的程式設計 10. 線上交談網路程式				
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育 生涯規劃 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 網路概論		1. OSI七層架構 2. 網路結構與區域網路 3. TCP/IP的介紹 4. TCP與UDP的介紹 5. IP位址、子網路遮罩的介紹 6. DNS的介紹 7. 通訊埠介紹 8. RFC的介紹		4	第一學期
(二) Socket 的認識與使用		1. Berkeley Socket、Java Socket的介紹 2. WinSock Control 的介紹與使用 3. Microsoft .Net Framework的介紹與使用		5	
(三) 基本應用		1. IP與DNS 2. URL的認識與相關函式的使用 3. Cookie的介紹與相關函式的使用 4. 請求與回應的相關函式介紹 5. 網路認證的程式設計		9	
(四) 伺服器程式架構		1. 認識伺服器應用程式流程 2. 建立伺服器Socket 3. 接受用戶端連結 4. 接收與傳受用戶端資訊 5. 關閉連結的函式使用 6. 相關Socket組態設定		9	
(五) 用戶端程式架構		1. 認識用戶端應用程式流程 2. 建立用戶端Socket 3. 連結伺服端的函式介紹 4. 接收與傳受用戶端資訊 5. 關閉連結的函式使用		9	
(六) WinSock Control 控制元		1. Microsoft WinSock Control介紹 2. UDP應用的相關函式 3. TCP應用的相關函式 4. 通訊埠的設定函式		9	第二學期
(七) 各類通訊協定的介紹與設計程式		1. SMTP通訊協定的介紹與相關函式的使用 2. POP3通訊協定的介紹與相關函式的使用 3. FTP通訊協定的介紹與相關函式的使用 4. HTTP通訊協定的介紹與相關函式的使用 5. 瀏覽器與WebBrowser類別的使用 6. Secure Socket Layer 的介紹與相關函式的使用		9	
(八)紅外線傳輸		1. 認識紅外線傳輸 2. 相關類別的介紹 3. 紅外線伺服端的程式設計 4. 紅外線用戶端的程式設計		6	
(九)P2P網路的程式設計		1. 認識 P2P 2. 相關通訊協定的介紹 3. 系統設定 4. P2P命名空間		6	
(十) 線上交談網路程式		1. 認識VoIP通訊協定 2. 認識RTP通訊協定 3. 遠端桌面連線的相關函式使用		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。				
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源				

教學注意事項	1.選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2.教學應以上機實習為主。 3.建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。
--------	--

表 11-2-3-16 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商務禮儀與應對技巧			
	英文名稱	Business Etiquette and Coping Tactics			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	商業經營科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.拓展學生的國際觀，和世界接軌。 2.培養學生的國際關懷，培養優質人文素質。 3.建立學生良好禮儀觀念，培養合宜的應對進退。 4.落實商務禮儀內容，實踐於生活之中。 5.培養學生合宜的商務禮儀行為，並內化於生活中。				
議題融入	商業經營科（性別平等 人權教育 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)國際禮儀的重要性		1. 影片、投影片之例子 2. 實例:你該怎麼做?		2	第一學期
(二)國際交流		1. 講述目前高中生國際交流的現象與流程 2. 準備幾面國旗，讓同學實際操作正確的掛國旗方式 3. 說明尊右原則 4. 迎賓 5. 座位的排法 6. 親善大使的基本要求，實際演練		8	
(三)食		1. 邀約的重要性 2. 英文請帖的重要性，練習製作請帖 3. 西餐上菜順序 4. 餐具擺放與分組練習 5. 餐桌禮儀 6. 受歡迎的客人應有的禮儀 7. 暫時離席與食畢的餐具擺放		10	
(四)影片觀賞		1. 觀賞影片—穿著PRADA的惡魔 2. 討論失禮與合理的表現		2	
(五)衣		1. 正式服裝，男士衣之禮儀、女士之衣之禮儀 2. 請同學著正式服裝 3. 請同學討論合宜的正式穿著 4. 合宜的妝髮打扮，邀請校外相關教師支援		8	
(六)住		1. 住宿別人的禮儀 2. 使用化妝室的禮儀 3. 請同學討論外宿失禮的行為		6	
(七)行		1. 乘車禮儀，實際演練 2. 搭乘電梯的禮儀 3. 行走時應有的禮儀，實際演練		8	第二學期
(八)美姿美儀		1. 觀賞影片，欣賞合宜的儀態 2. 合宜大方的儀態，邀請校外相關教師支援		4	
(九)育		1. 交換名片的禮儀，實際演練 2. 打招呼的禮儀，實際演練		4	
(十)樂		1. 使用健身房的禮儀 2. 日本泡湯文化 3. 各國文化差異實例 4. 請同學討論泡湯的失禮行為		6	
(十一)影片觀賞		1. 觀賞影片-麻雀變鳳凰 2. 討論失禮與合理的表現		4	
(十二)現代禮儀		1. 職場禮儀 2. 手機使用禮儀 3. 以英文撰寫E-MAIL，實際練習		6	
(十三)名人國際禮儀的展現		1. 英國凱特王妃，利用影片觀察合宜的舉止應對 2. 請同學依據影片，找出合宜的禮儀表現		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 口頭問答 3. 實作成績				
教學資源	1. 坊間教材 2. 自編教材 3. 投影片教學 4. 輔助教具				
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 每堂課皆有老師講解、實作演練 2. 實作與講述並重 3. 以生活為例子，要求學生適當的行為表現				

表 11-2-3-17 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場英文實務			
	英文名稱	Workplace English Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：英語文(一、二年級)				
教學目標 (教學重點)	未來商業情境將越來越重視「國際移動力」，而英文考試則被視為評估英語能力之重要指標。課程除了帶學生入門，並從語言層面與職場情境切入，幫助學生提升職場英語力。 1.進階文法歸納演練 (1)量詞/介系詞；不定冠詞與定冠詞深探；省略句型 (2)附加問句/祈使句 (3)連接詞與轉折語氣詞 (4)形容詞子句：關係代名詞 (5)關代的簡化/省略&關係副詞 (6)形容詞最高級/倒裝句 (7)複合句：名詞子句&副詞子句 (8)過去完成式/未來完成式 (9)假設語法 if/wish (10)分詞構句 2.跟讀法(Echoing Method)與語感強化 3.進階閱讀訓練 4.進階聽力實力養成 5.真實素材(Authentic Materials)統合 6.美式發音演練：消音、連音、彈舌音、喉音…等 7.美式聽力慣用語、成語、俚語、諺語				
議題融入	商業經營科（性別平等 生涯規劃 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、進階核心情境－科技面向		1. 科技 2. 職場 3. 管理 4. 法律		8	第一學期
二、進階核心情境－商務面向		1. 新聞與媒體 2. 房地產 3. 商務差旅 4. 會議		8	
三、進階核心情境－生活面向		1. 天氣 2. 會談 3. 生產製造 4. 商務性娛樂		8	
四、進階文法應用－時態、詞類變化		1. 未來式 2. 祈使句與指令性質動詞 3. 動名詞或不定詞作為受詞 4. 連接詞		8	
五、進階文法應用－動詞、時態		1. 及物與不及物動詞 2. 過去進行式		4	
六、進階文法應用－片語		1. 條件句及時間副詞子句 2. 介係詞與介係詞片語		4	第二學期
七、進階文法應用－時態、詞類		1. 字首 2. 虛詞、虛主詞與虛受詞句型 3. 現在完成式 4. 情狀助動詞		8	
八、進階聽力策略應用－看圖、問圖		1. 附加問句 2. 圖片題型分析 3. 口音 4. 辨識關鍵字		8	
九、進階聽力策略應用－判讀訊息		1. 輕重音與強調詞彙 2. 基礎問答 3. 指涉特定人之訊息 4. 同義訊息對應		8	
十、進階聽力策略應用－比較與關聯		1. 同音與類音字 2. 發生順序 3. 類似訊息篩選 4. 訊息之關聯		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 英文對話 2. 聽力測驗 3. 閱讀測驗 4. 單元評量 5. 字彙測驗				
教學資源	1. 東華Building TOEIC Skills (Developing) 2. Smart多益測驗題本 3. 多媒體資源				

教學注意事項	教學方法 職場英文有常態出現情境與題型，然而為求考試準備與未來工作實務與語言應用密切結合，教學上應以學生益加流暢使用目標語言為目標，除了應結合考題之準備與解題技巧外，更應以語用(pragmatics)佐以真實素材(authentic materials)凸顯語言本身的靈活與日常實用性。相較於基礎課程，進階課程學生對於考試已有熟稔度，故強化答題速度與掌握得分效率及提高整體表現為教學重要目標。 2.教學評量 為使學生靈活運用商用核心字彙，安排週間之日常字彙測驗與題型演練與定期測驗提昇學生對題型的熟悉度與時間感。課程搭配之多媒體素材皆附帶學習單，並納入平時成績計算。計算方式如下： 1.英文對話(15%) 2.聽力測驗(15%) 3.閱讀測驗(15%) 4.單元評量(15%) 5.字彙測驗(15%) 6.作業與學習單(25%)
--------	---

表 11-2-3-18 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位影視特效			
	英文名稱	Digital Video Effects			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 對影片後製作之整理流程、觀念、技術、及設備有一全盤之了解。 2. 熟練操作數位特效合成軟體，並能完成所有影片後製工作。 3. 了解影片設計的價值及合適性，並能創作出新的影片效果。 4. 培養影片製作視覺效果整體考量的能力。				
議題融入	多媒體設計科 (資訊教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)影片後期製作流程		1. 本學期課程內容說明與評量 2. 影片後製的流程與工作分工 3. 特效設計在影視產業的定位		4	第一學期
(二)轉場特效功能概念		1. 轉場及特效的類別、功能與目的 2. 影像合成原理與設計基礎		6	
(三)AfterEffect軟體入門		1. AfterEffect的工作介面與基礎操作 2. 關鍵幀動畫與圖層管理介紹 3. AE中聲音的處理與同步基礎		6	
(四)AE字幕設計製作		1. AE的字幕製作介紹與技巧 2. 文字動畫特效與動態標題設計		6	
(五)AE立體效果設計		1. AE 3D空間與相機設定 2. 3D圖層的創建、設計及製作		8	
(六)AE與動畫結合應用		1. AE與向量動畫軟體的檔案交互 2. AE中動畫的進階控制與修飾		6	
(七)SmartSound聲音編輯		1. SmartSound的聲音製作與編輯介紹 2. 背景音樂的選取與節奏調整		8	第二學期
(八)Audition音頻製作		1. Audition 的聲音錄製與基礎編輯 2. 音效修復、降噪與混音技巧		6	
(九)後製音效實務運用		1. 音效使用規範與版權問題 2. 音效設計與畫面的搭配實務 3. 影片聲音的層次規劃		8	
(十)影片輸出格式設定		1. 影片輸出設定與參數規範 2. 常用影片格式與編解碼器轉換		6	
(十一)串流媒體製作		1. 串流媒體與通訊視訊的製作標準 2. 高畫質與網路傳輸的優化設定		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 實作成績:50%(成品) 2. 平時學習態度:30% 出席:20%				
教學資源	After Effects Premiere Pro 最重要的12堂課				
教學注意事項	1. 小組實作。 2. 專題研究或實習。 3. 期末報告/策展/發表。 4. 配合專業軟體的使用與教學。				

表 11-2-3-19 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟實務分析		
	英文名稱	Economic Practice Analysis		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	000033	000033	000033	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	1.廣學經濟學知識 2.可應用於生活實例分析與國際經濟環境現況研究。 3.具備自我精進與系統思考能力，養成團隊合作與溝通協調之素養。 4.具備邏輯分析與數量分析之能力，並省思自我的社會責任。			
議題融入	商業經營科（ 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育 ） 資料處理科（ 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)經濟概念探討		1.經濟知識、經濟問題的實務討論 2.經濟學研究方法分析 3.現代經濟體系制度探討	4	第一學期
(二)需求與供給實務分析1		1.需求法則、需求、需求量的變化 2.供給法則、供給、供給量的變化	6	
(三)需求與供給實務分析2		1.需求的價格彈性、供給價格彈性實務分析 2.市場均衡與價格機能變化及影響 3.政府政策對市場價格影響分析	7	
(四)消費行為 研究		1.慾望與消費的差異 2.價格與價值的矛盾 3.消費者均衡實務分析 4.消費者剩餘研究 5.家庭消費理論探討	7	
(五)生產理論探討		1.生產要素分析 2.生產者剩餘研究 3.生產函數應用	5	
(六)成本理論探討		1.產品價格與成本的關係 2.短期成本、長期成本理論探討	9	
(七)市場結構剖析		1.市場結構完全競爭市場、不完全競爭市場、完全獨占市場短期與長期均衡分析	9	
(八)分配的影響		1.所得分配實務分析 2.社會福利討論	7	
(九)要素報酬研究		工資、地租、利息、利潤的實務分析與影響	6	第二學期
(十)國民所得理論探討		1.國民所得計算與限制 2.目前經濟福利概念與社會指標	8	
(十一)所得水準的決定過程		1. 簡單的凱因斯模型計算與實務分析 2.乘數原理的影響 3.膨脹缺口、緊縮與節儉的矛盾 4.政府支出與均衡所得實務分析	9	
(十二)貨幣與金融		1.貨幣市場的供給與需求的概念 2.貨幣市場的均衡 3.貨幣學說的討論 4.金融機構對存款貨幣創造過程 5.中央銀行貨幣政策的影響	8	
(十三)政府經濟定位分析		1.政府的角色與經濟的參與 2.政府代理問題與公共選擇問題	3	
(十四)國家國際貿易政策分析		1.國際貿易政策剖析 2.國際投資概述 3.外匯市場與匯率的決定實務說明 4.目前國際經貿組織與區域經濟整合實務分析	9	
(十五) 經濟波動與景氣影響		1.經濟波動與景氣循環 2.失業與就業的現況 3.物價問題討論 3.(1)物價膨脹的影響與對策 3.(2)通貨緊縮的影響與對策 3.(3)台灣物價實務分析	7	
(十六) 國家經濟成長討論		1.經濟成長與經濟發展差異 2.當前主流-知識經濟時代 3. 經濟成長與環境保護的兩難	4	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1.評量方式有觀察、作業評定、口試、筆試等方式進行。 2.考核學生對生活實例與國際經濟新聞的認知與思考能力。 3.輔導學生自我學習，以明瞭學生學習的困難與成就。			
教學資源	1.坊間出版經濟學進階版本 2.教師自編教材			

	3. 國際新聞分享 4. 圖書資料與網路文章
教學注意事項	1. 選擇適合學生程度的版本 2. 多與現實經濟狀況結合，導入學習，藉以引發動機 3. 配合單元性的不同，提出經濟學綜合性觀念 4. 根據教學單元進行進度，多以圖像記憶來取代文字記憶 5. 要時時觀察學生學習情況，以求學生更高階的學習成果

表 11-2-3-20 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體製作		
	英文名稱	Multimedia Production		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 應變力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000022	000022		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)認識多媒體概念及格式。 (二)培養多媒體製作與應用之興趣。 (三)應用影音處理功能。 (四)應用 3D 繪圖與 3D 列印功能。 (五)應用電腦動畫功能。 (六)養成多媒體製作與應用基本能力。			
議題融入	商業經營科 (品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)媒體概念與介紹		1. 多媒體的定義與產業趨勢 2. 多媒體檔案的格式與編碼	5	第一學期
(二)影音處理初階		1. 影音編輯流程簡介與規劃 2. 剪輯軟體基本操作與介面認識	8	
(三)影片內容剪輯		1. 影音素材的精準剪輯與時間軸運用 2. 視訊與音頻內容的同步製作	8	
(四)影視特效處理		1. 影像轉場與進階特效處理 2. 色彩校正與視覺優化	9	
(五)影視成果輸出		1. 影音匯出格式設定與參數 2. 作品展示與發表演練	6	
(六)三維繪圖概論		1. 3D電腦繪圖基礎與術語簡介 2. 3D軟體基本操作與建模流程	9	第二學期
(七)三維模型設計		1. 3D模型的結構設計與拓撲 2. 材質貼圖與基礎光影設定	9	
(八)三維模型輸出		1. 3D電腦繪圖的渲染與輸出處理 2. 3D模型在不同平台上的應用	9	
(九)電腦動畫製作		1. 場景、圖層與時間軸管理 2. 動畫元件的製作與應用(角色、物件)	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。			
教學資源	一、經教育部審訂之相關教科書，並經由校內教學研究會推薦、學校決議。 二、教師自編教材、多媒體設計相關書籍。			
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-21 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	民商法概要實務			
	英文名稱	Summary Practice of Civil and Commercial Law			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科		國際貿易科		
	002200		002200		
	第二學年		第二學年		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 民法為現代法治社會不可或缺的基本法律知識，本課程是讓同學對現行民法架構與規範有所初步的認識。 2. 藉由案例之介紹，使同學熟悉民法總則、債編等財產權規範在日常生活中的應用，使同學們於學習民法理論時亦能與實例結合。 3. 做為學生職涯發展之準備，預備將來進入社會遇到與民事相關法律的事件，知所應對。 4. 訓練學生透過實例分析與解題，使學生具有發現、分析、解決問題的能力。 5. 透過攝取日常生活有關的民事法律案例，建構學習商事法的基礎。 6. 以介紹票據法及公司法等法律為主軸，透過一連串案例演練，培養解決民商法律問題的能力。 7. 熟悉商事法在商業經營活動上的運用。				
議題融入	商業經營科（性別平等 人權教育 品德教育 法治教育 家庭教育） 國際貿易科（人權教育 品德教育 法治教育 家庭教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1. 圖解民事法律案件 2. 實務相關案件		4	第一學期
(二) 自然人的能力		1. 權利能力 2. 行為能力		4	
(三) 自然人人格權的保障		1. 自然人名譽權、姓名權的保障 2. 自然人肖像權、隱私權的保障		4	
(四) 權利客體		1. 物 2. 權利		4	
(五) 法律行為		1. 意義2. 分類		6	
(六)行為能力		1. 意義、分類 2. 法律效果		4	
(七)標的		1. 標的合法 2. 公共秩序、善良風俗 3. 暴利行為		4	
(八)模擬法庭		1. 法庭簡介 2. 刑事審判程序 3. 分組演練		6	
(九)意思表示		1. 健全-錯誤 2. 自由-詐欺、脅迫		4	第二學期
(十)債的發生		1. 契約 2. 無因管理 3. 不當得利 4. 侵權行為		6	
(十一)一般侵權行為		1. 成立要件 2. 民法184條第一項前段、後段及第二項		4	
(十二)特殊侵權行為		1. 共同侵權行為 2. 法定代理人的責任 3. 僱用人的責任 4. 動物佔有人的責任 5. 動力車輛駕駛人的責任 6. 危險製造人的責任		8	
(十三)侵權行為的效力		1. 財產上與非財產上的損害賠償 2. 人格權的損害賠償 3. 身分權的損害賠償 4. 物之損害賠償		6	
(十四) 模擬法庭		1. 竊盜案刑事審判程序演練 2. 毒品案刑事審判程序演練 3. 殺人未遂案刑事審判程序演練		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組報告、分組模擬法庭競賽				
教學資源	教學課本與教師手冊、自編教案、網路法規資料庫				
教學注意事項	教材編選：自編教材 教學方法：講述法、案例分享、個案教學研討、模擬法庭演練				

表 11-2-3-22 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資料庫系統實作		
	英文名稱	Database system application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	學習力 、 應變力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：數位化資料處理			
教學目標 (教學重點)	1. 資料庫設計與管理的觀念 2. 建立Access 資料庫 3. 建立資料表 4. 資料表的操作 5. 索引與關聯 6. 建立尋找資料的查詢 7. 建立供輸入資料的表單 8. 建立列印資料的報表 9. 查詢的進階設計			
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育 閱讀素養 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)資料庫設計與管理的觀念		1. 資料庫概述 2. 資料庫模型 3. Microsoft Access 資料庫功能概述	5	第一學期
(二) 建立Access 資料庫		1. 資料庫設計的步驟 2. 建立一個空白桌面資料庫 3. 以資料庫範本建立資料庫 4. 開啟現存資料 5. 資料庫的操作	5	
(三) 建立資料表		1. 建立資料表的方法 2. 以設計檢視建立資料表 3. 自動編號、OLE 物件、超連結及查閱精靈 4. 計算及附件資料類型 5. 匯入資料表 6. 連結資料表	9	
(四)資料表的操作		1. 資料表的複製 2. 設計檢視視窗的操作 3. 開啟資料表 4. 資料表的選取操作 5. 編輯欄位 6. 記錄的操作 7. 資料表的列印 8. 尋找及取代 9. 排序及移除排序 10. 篩選及移除篩選 11. 改變資料表的外觀 12. 資料表的刪除	9	
(五)索引與關聯		1. 一般索引 2. 主索引 3. 索引對資料表的影響 4. 關聯的種類 5. 關聯的操作 6. 強迫參考完整性 7. 關聯的連接屬性 8. 子資料工作表的操作	8	
(六) 建立尋找資料的查詢		1. 建立查詢的方法 2. 以查詢精靈建立查詢 3. 交叉資料表查詢 4. 尋找欄位重複值 5. 尋找不吻合資料 6. 查詢應用於查閱欄位	6	第二學期
(七)建立供輸入資料的表單		1. 表單的種類及建立表單的方法 2. 使用自動產生表單來建立表單 3. 建立分割表單 4. 建立多個項目表單 5. 資料工作表式表單 6. 表單精靈 7. 由多個資料表構成表單	4	
(八)建立列印資料的報表		1. 報表的種類及建立報表的方法 2. 使用自動產生報表的方式來建立報表 3. 報表精靈 4. 標籤精靈 5. 明信片精靈 6. 多欄式報表	4	
(九)查詢的進階設計		1. 以設計檢視自己建立查詢 2. 選取查詢 3. 在查詢中執行計算 4. 查詢中使用臨界數值 5. 參數查詢	6	

	6. 自己設計交叉資料表查詢 7. 動作查詢 8. 查詢屬性		
(十) 資料表的進階設計	1. 欄位大小屬性 2. 輸入遮罩屬性 3. 格式屬性 4. 標題屬性 5. 預設值屬性 6. 驗證規則及驗證文字屬性 7. 必須有資料屬性 8. 允許零長度字串屬性 9. 索引屬性 10. 小數位數屬性 11. 新值屬性 12. Unicode 編碼屬性 13. 輸入法模式屬性 14. 輸入法語態屬性 15. 顯示控制項屬性	4	
(十一) 表單的進階設計	1. 建立計算控制項 2. 建立多重資料表的表單（子表單） 3. 建立下拉式方塊、清單方塊 4. 建立核取方塊、選項按鈕、切換按鈕 5. 建立指令按鈕 6. 建立選項群組 7. 設定表單背景圖片 8. 建立繫結物件框、圖像、未繫結物件框 9. 多頁式表單 10. 索引標籤表單	4	
(十二) 報表的進階設計	1. 認識報表設計的環境 2. 自己設計報表 3. 自己設計分群報表 4. 設計含子報表的報表	4	
(十三) 結構化查詢語言	1. 資料定義語言 2. 資料處理語言 3. SQL 查詢	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。		
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源		
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。		

表 11-2-3-23 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實作		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力 、 應變力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：會計學、記帳實作			
教學目標 (教學重點)	1、分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。 2、了解公司會計的基本概念 3、熟悉各項資產項目之帳務處理。 4、應用負債項目之帳務處理。 5、應用權益項目之帳務處理。 6、培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。			
議題融入	資料處理科（ 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現金及內部控制		1、現金的定義及內部控制 2、零用金制度 3、銀行調節表	6	第一學期
(二)應收款項		1、應收款項的定義及內容 2、應收帳款 3、應收票據	9	
(三)存貨		1、存貨的定義 2、存貨數量的衡量 3、存貨成本的衡量 4、存貨的後續衡量	9	
(四)投資		1、證券投資標的 2、交易目的證券投資之會計處理 (1)投資之取得 (2)投資之持有 (3)投資之處分	4	
(五)不動產、廠房及設備		1、長期營業用資產的定義及分類 2、不動產、廠房及設備認列、衡量及處分	8	
(六)無形資產		1、無形資產基本概念 2、無形資產原始認列 3、無形資產認列後衡量及處分	6	第二學期
(七)生物資產		1、生物資產基本概念 2、生物資產原始認列 3、生物資產認列後衡量及處分	6	
(八)負債-流動負債		1、負債的定及內容 2、流動負債 (1)確定性流動負債 (2)或有事項及負債準備	6	
(九)負債-非流動負債		1、非流動負債 (1)應付公司債的意義及發行 (2)溢折價攤銷及到期一次還本	6	
(十)公司會計-概念與資本投入		1、公司之概念 2、資本的投入 (1)股票的種類 (2)股票的發行	6	
(十一)公司會計-保留盈餘		1、保留盈餘的變動 (1)保留盈餘的來源 (2)盈餘的指撥 (3)現金股利及股票股利的發放 (4)權益變動表的編製 2、基本每股盈餘及本益比	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1、配合授課進度、進行單元評量及綜合評量，以便及時了解教學績效。 2、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3、評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。 4、依據口試、筆試、筆記、習作結果，改進教材、教法，實施補求或增廣教學。			
教學資源	1、教學時運用各項教學設備除個人電腦外，亦可用筆設型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2、教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源（圖書館、網路）。			
教學注意事項	1、教學內容及次序安排，應參考教材大綱之內涵，以符合課程目標。 2、教學方法應兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 3、注重會計知能學習。			

表 11-2-3-24 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機實務			
	英文名稱	Computer Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	應變力				
適用科別	資料處理科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：數位科技概論、數位科技應用				
教學目標 (教學重點)	1. 電腦科技與現代生活 2. 電腦硬體知識 3. 電腦作業系統 4. 電腦軟體應用 5. 電腦網路與應用 6. 電腦網路原理 7. 簡易網頁設計 8. 電子商務 9. 網路安全與法規 10. 文書處理軟體 11. 簡報軟體 12. 試算表軟體 13. 影像處理軟體 14. 影音處理軟體 15. 基本程式語言				
議題融入	資料處理科（ 資訊教育 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 電腦科技與現代生活		1. 電腦發展簡史 2. 電腦科技在生活方面的應用 3. 資訊安全與保護		2	第一學期
(二) 電腦硬體知識		1. 電腦的組成與架構 2. 電腦主機與零組件 3. 電腦周邊設備與連接 4. 電腦的操作與保養 5. 數字系統與資料表示法		8	
(三) 電腦作業系統		1. 電腦操作環境的介紹 2. 電腦作業系統的分類 3. 常用作業系統的基本操作		2	
(四) 電腦軟體應用		1. 電腦軟體的分類 2. 智慧財產權與軟體授權 3. 封閉與開放格式及國際標準 4. 常用工具軟體的應用簡介		2	
(五) 電腦網路與應用		1. 電腦通訊簡介 2. 網路服務的介紹 3. 全球資訊網與資料搜尋 4. 檔案傳輸與電子郵件		2	
(六) 電腦網路原理		1. 電腦網路的組成與架構 2. 網路標準與通訊協定 3. IP位址與網域名稱		4	
(七) 簡易網頁設計		1. 網頁設計的原理與應用 2. 網頁設計語法介紹 3. 網頁設計的趨勢 4. 個人網誌的簡介與應用		2	
(八) 電子商務		1. 電子商務基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式		2	
(九) 網路安全與法規		1. 網路安全的基本概念 2. 網路犯罪與法規		2	
(十) 文書處理軟體		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. Microsoft Word的基本編輯功能 3. 文件輸出格式與列印		6	
(十一) 簡報軟體		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 投影片設計 3. 投影片放映與文件輸出格式		4	
(十二) 試算表軟體操作		1. 軟體環境介紹、公式函數與圖表製作 2. 資料管理、排序與樞紐分析表 3. 文件輸出格式與列印實務		8	第二學期
(十三) 影像處理入門		1. 色彩原理、影像類型與解析度設定 2. 影像處理軟體基本操作與相片編修 3. 影像輸出格式與應用		4	
(十四) 影音數位化製作		1. 影音數位化原理與格式介紹 2. 影音的剪輯、特效與輸出實務		6	
(十五) 程式設計邏輯		1. 程式語言的發展、種類與基本結構 2. 基本資料型態、常數、變數與運算式 3. Visual Basic 2010 Express環境操作		9	

(十六)程式控制結構		1. 程式語言的基本控制結構（判斷、迴圈） 2. 陣列、函數與副程式的應用與實作	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧及思考能力。			
教學資源	1. 板書講述 2. 電腦教室 3. 各項軟、硬體 4. 軟體操作手冊 5. 各式網路資源			
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學著重培養學生專業知識與務實技能。 3. 建議以新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-25 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎攝影實習			
	英文名稱	Basic Photography Internship			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	002000				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 認識相機功能與操作，學習基礎攝影的能力。 2. 建立攝影觀念，認識數位攝影之演變、構造、及拍攝。 3. 實務操作各種主題拍攝技巧。				
議題融入	多媒體設計科（資訊教育 戶外教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程介紹		1. 本學期課程目標與進度說明 2. 攝影倫理與實務安全規範		2	
(二)攝影發展概述		1. 攝影術歷史演進概述 2. 經典攝影作品風格賞析		2	
(三)認識相機結構		1. 相機種類與選購（135、120、4X5、數位） 2. 感光元件與成像原理介紹		2	
(四)相機基本操作		1. 鏡頭種類與規格認識（焦距、變焦、定焦） 2. 鏡頭的對焦與成像距離運用		2	
(五)相機進階操作		1. 光圈與快門的功能原理 2. 景深、快門速度的實際運用 3. 感光度(ISO)對畫質的影響		2	
(六)相機與保養		1. 相機、鏡頭與周邊器材的日常保養 2. 作業一作品檢討與技術分析		2	
(七)認識週邊器材		1. 數位週邊器材（記憶卡、讀卡機、電池等） 2. 基礎輔助設備（腳架、濾鏡）介紹		2	
(八)設備的運用與檔案輸出		1. 基礎攝影設備的架設與運用 2. 數位檔輸出照片與印刷流程賞析		4	
(九)構圖技巧		1. 基本構圖法則（三分法、對稱、引導線） 2. 畫面空間與視覺平衡的掌握		4	
(十)基本採光法		1. 頂光、順光、側光、逆光的特性與應用 2. 光線質感與陰影控制練習		2	
(十一)靜態、報導攝影技巧		1. 風景攝影的取景與運鏡技巧 2. 報導攝影的敘事與時事捕捉		2	
(十二)動態、戶外攝影技巧		1. 戶外人物攝影的引導與互動 2. 運動物體或動態捕捉技巧		2	
(十三)攝影棚設備的運用		1. 棚內器材介紹與燈光配置 2. 棚內閃光燈的原理與運用		2	
(十四)生物攝影技巧		1. 人物肖像攝影的用光與角度 2. 生物、微距攝影的器材與技巧		2	
(十五)景物攝影技巧		1. 風景攝影的色彩與季節表現 2. 靜物攝影的佈景與用光實務		2	
(十六)期末報告		1. 個人期末報告與作品集整理 2. 全班作品綜合評選與回饋		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 課堂參與和討論：30％ 2. 期中作業：30％ 3. 期末報告：40％				
教學資源	多媒體投影設備、數位相機、攝影棚				
教學注意事項	1. 所有課程皆採用課程講述、過程示範，結合補充資料、設計作品操作練習。 2. 教師教學時應以日常生活有關的事物作為教材，並以學生的既有經驗為基礎多予舉例示範，並適時搭配資訊設備及影片進行教學，加強學生學習動機。 3. 教師教學前，應編定教學進度，並依實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 4. 教學活動應重視示範教學及個別輔導。 5. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 6. 本科目為實習科目，學校得依師資、空間、設備、設施，並依據相關規定規劃實施分組教學。				

表 11-2-3-26 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理實務		
	英文名稱	Business Administration Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力			
適用科別	商業經營科			
	000022			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1.明白何謂企業管理。 2.了解管理者扮演了那些角色。 3.了解各管理學派的興起背景、原因、重要代表人物及理論要旨。 4.了解企業面臨的環境有哪些。 5.了解規劃的意義、特性、重要性及步驟。 6.了解決策的內涵及重要性。 7.認識用人的意義。 8.了解人力資源管理的意義與規劃過程。 9.了解領導與激勵的意義、特性、重要性及步驟。 10.了解企業在行銷、生產、財務及資訊之基本功能。 11.知道未來企業經營管理所面對的各種挑戰。			
議題融入	商業經營科（ 環境教育 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 閱讀素養 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)管理的意義與重要性		1.企業的內涵 2.管理的內涵 3.管理的重要性	2	第一學期
(二)管理人與管理工作		1.管理人的角色 2.管理人需具備之技能 3.管理人的價值觀與未來發展	4	
(三)管理思想及其演進		1.工業革命與管理思想的興起 2.古典理論時期 3.修正理論時期 4.近代管理理論	6	
(四)企業與環境		1.企業環境概說 2.企業的超環境 3.企業的一般環境 4.企業的特定環境	8	
(五)規劃		1.規劃的前提-預測 2.規劃的意義與程序 3.規劃與計畫 4.整體規劃模式 5.目標管理	8	
(六)決策		1.決策的內涵 2.決策理論 3.決策的類型 4.決策的情況與技術 5.改善決策品質的技術	8	
(七)組織與組織設計		1.組織的內涵 2.組織結構 3.組織結構的設計 4.控制幅度 5.直線與幕僚 6.授權與分權 7.團體與非正式組織 8.組織文化	8	第二學期
(八)人力資源管理		1.人力資源管理的意義 2.人力資源規劃 3.人員的招募與遴選 4.人員的教育訓練 5.薪資與福利 6.績效考核	8	
(九)領導與激勵		1.領導的內涵 2.領導的理論 3.激勵 4.溝通	8	
(十)控制		1.控制的內涵 2.財務控制的技術與方法 3.生產與作業控制的技術與方法 4.資訊控制的技術與方法	6	
(十一)管理的挑戰		1.國際化經營的挑戰 2.資訊科技對管理工作的影響 3.管理才能的發展 4.管理者的價值觀 5.台灣當代管理問題的挑戰	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	個人考試成績及上課表現、小組討論、小組發表			

教學資源	坊間教科書
教學注意事項	1.教材編選 (1)教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 (2)教材內容之難易，應適合高職學生程度。 (3)教材需不斷更新，與當前的商業環境發展具一致性。 (4)教材內容應多舉出實務案例，使學生能學以致用。 2.教學方法 (1)重視基本觀念的講授，使學生容易了解管理的意義。 (2)理論應配合實務應用情形，以提升學生學習興趣。 (3)依學生差異，適時調整課程內容。 (4)應用管理的五大功能(規劃、組織、用人、領導與控制)，善用班級管理來達成教學目標。 另外，除了課堂講授與考試測驗之外，本課程在學期中可能會運用到以下的教學方式，以期能進一步提升學生學習成效 1. 小組討論 2. 個案教學研討 3. 期末報告/發表

表 11-2-3-27 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	做自己生命的執行長			
	英文名稱	Be the chief executive of your own life			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	國際貿易科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 具備自我覺察、同理心與 尊重他人的素養。 2. 具備適切的思考素養，進行議題的探討，思考生命、經濟與社會間的互動與影響。 3. 將價值思辨，應用於日常生活與工作之中。 4. 引導學生思考並建立人我關係的經營與相處能力。 5. 在現階段追求自己的生涯願景，並學習建構自己的生涯願景。 6. 思考與踐行人生課題的管理學。				
議題融入	國際貿易科（ 性別平等 人權教育 品德教育 生命教育 家庭教育 生涯規劃 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)我是誰		1. 探索自己的特質、興趣、價值觀，形塑更全面的自我觀。 2. 檢視個人生命經驗，從而覺察自我與他人在自我認同上的異同，思考自我的獨特性。 3. 對於「自己」的評價與詮釋為何？		8	第一學期
(二)道德的核心		同理心		4	
(三)人學圖像		1. 探索自我與家庭發展的歷程，並進行生涯規劃與發展 2. 體認家庭影響，思考自己的理想與他人的期待 3. 訪談家人的職涯與生命規劃，在理想、家庭與社會價值中的平衡與失落		8	
(四)人我關係		1. 真實關係的建立 2. 你如何與他人互動		6	
(五)體認，真實自我——看到自己的長處		1. 找出你的興趣 2. 找出專長、能力與資源 3. 界定你能做且想做的事，看見自我的優勢與有限		6	
(六)價值主張		1. 定義工作的價值 2. 你的工作對家庭、社會的影響		4	
(七)德行在工作中的展現與實踐		1. 自律 2. 誠信 3. 負責 4. 合作		4	第二學期
(八)人我關係		1. 真實關係的建立 2. 你如何 與他人互動		6	
(九)道德的兩難		1. 義務論、效益論與德行論 2. 引導學生練習在面臨道德價值抉擇時的思考與反應。 (例：因新冠病毒全球肆虐人民的生命安全與經濟穩定的決定。)		6	
(十)看見工作與生活的付出與選擇		1. 訪談企業主或商家，了解工作需具備的條件能力與付出，工作的獲得與實際生活樣貌。 2. 看見創業實踐者的特質與條件。		8	
(十一)生涯願景的實踐		1. 思考「現階段」能夠採取什麼行動，讓「現實我」能夠更接近「理想我」，實踐「幸福行動」。 2. 建構個人的生涯願景，賦予生命意義，並化為生活中的具體行動。 3. 思辨幸福人生應具備的要件，統整為自己的生涯信念與態度。		4	
(十二)面對生命中的挫折與困頓		1. 勇氣 2. 關懷		4	
(十三) 反思、修正、行動		1. 向內找。 2. 省思生命的意義與價值。 3. 現在必須的改變與行動。		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	學生學習態度、課堂參與及小組合作討論狀況、學習單、課堂中對話與報告發表。				
教學資源	技術型高中-生命教育領域課程綱要、審定版課本與教師手冊 運用網際網路資訊結合時事，擴增教學內容 實際個案生命故事的提醒與引導				
教學注意事項	教材編選：選用審定版技術型高中生命教育課本 教學方法：講述法、提問引導思考、從時事、小說與短片等題材讓學生小組共讀、合作學習、小組討論、執行與分享。				

表 11-2-3-28 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用			
	英文名稱	Computer Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	應變力				
適用科別	商業經營科		國際貿易科		
	000022		000022		
	第三學年		第三學年		
建議先修科目	有，科目：數位科技概論、數位科技應用				
教學目標 (教學重點)	1. 電腦科技與現代生活 2. 電腦硬體知識 3. 電腦作業系統 4. 電腦軟體應用 5. 電腦網路與應用 6. 電腦網路原理 7. 簡易網頁設計 8. 電子商務 9. 網路安全與法規 10. 文書處理軟體 11. 簡報軟體 12. 試算表軟體 13. 影像處理軟體 14. 影音處理軟體 15. 基本程式語言				
議題融入	商業經營科（ 科技教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 科技教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 電腦科技與現代生活		1. 電腦發展簡史 2. 電腦科技在生活方面的應用 3. 資訊安全與保護		3	第一學期
(二) 電腦硬體知識		1. 電腦的組成與架構 2. 電腦主機與零組件 3. 電腦周邊設備與連接 4. 電腦的操作與保養 5. 數字系統與資料表示法		9	
(三) 電腦作業系統		1. 電腦操作環境的介紹 2. 電腦作業系統的分類 3. 常用作業系統的基本操作		3	
(四) 電腦軟體應用		1. 電腦軟體的分類 2. 智慧財產權與軟體授權 3. 封閉與開放格式及國際標準 4. 常用工具軟體的應用簡介		3	
(五) 電腦網路與應用		1. 電腦通訊簡介 2. 網路服務的介紹 3. 全球資訊網與資料搜尋 4. 檔案傳輸與電子郵件		3	
(六) 電腦網路原理		1. 電腦網路的組成與架構 2. 網路標準與通訊協定 3. IP位址與網域名稱		6	
(七) 簡易網頁設計		1. 網頁設計的原理與應用 2. 網頁設計語法介紹 3. 網頁設計的趨勢 4. 個人網誌的簡介與應用		3	
(八) 電子商務		1. 電子商務基本概念 2. 電子商務的架構與經營模式		3	
(九) 網路安全與法規		1. 網路安全的基本概念 2. 網路犯罪與法規		3	
(十) 文書處理軟體		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. Microsoft Word的基本編輯功能 3. 文件輸出格式與列印		8	第二學期
(十一) 簡報軟體		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 投影片設計 3. 投影片放映與文件輸出格式		8	
(十二) 試算表軟體		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 公式函數與統計圖表 3. 資料管理及樞紐分析表 4. 文件輸出格式與列印		8	
(十三) 影像處理軟體		1. 色彩原理與影像類型 2. 影像的尺寸與解析度設定 3. PhotoImpact基本操作與相片編修 4. 影像輸出格式與列印		6	
(十四) 影音處理軟體		1. 影音數位化原理 2. 影音的剪輯與特效 3. 影音輸出格式		6	
合 計				72	

學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧及思考能力。
教學資源	1. 板書講述 2. 電腦教室 3. 各項軟、硬體 4. 軟體操作手冊 5. 各式網路資源
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學著重培養學生專業知識與務實技能。 3. 建議以新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。

表 11-2-3-29 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	品牌設計規劃應用		
	英文名稱	Brand Planning and Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力			
適用科別	多媒體設計科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 使學生建立企業及品牌形象規劃的觀念，並了解設計基本理論。 2. 藉由實際調查分析及案例介紹，讓學生理解企業及品牌形象規劃的定位、分析方法，並培養其鑑賞能力。 3. 透過設計實作，讓學生完整的掌握形象規劃的表現方法，以提升其實務能力。			
議題融入	多媒體設計科（ 多元文化 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程導論與規劃		1. 品牌規畫與設計課程說明 2. 品牌設計師的職責與角色定位	4	第一學期
(二)品牌理論架構分析		1. 品牌設計之理論與概念探討 2. CIS架構的組成與功能分析	4	
(三)設計公司體系介紹		1. 國內外品牌設計公司體系介紹 2. 不同規模設計公司的運作模式	2	
(四)完稿印刷製程說明		1. 設計完稿前的檢查與規範 2. 印刷流程與製作方式說明 3. 常用印刷材質與工藝介紹	2	
(五)視覺策略流程運用		1. 品牌設計流程的階段規劃 2. 視覺策略的確立與運用技巧	4	
(六)優秀作品案例觀摩		1. CIS與環境視覺設計之優秀作品介紹 2. 國際品牌識別系統案例分析	4	
(七)個案調查資料收集		1. 選定個案的調查與資料收集 2. 市場趨勢與競爭者分析	4	
(八)實地查訪理論探討		1. 實地案例的深入查訪技巧 2. 將品牌理論應用於實地探討	4	
(九)實務調查建議實施		1. 實地調查結果的歸納與彙整 2. 視覺設計建議方案的產出	4	
(十)品牌專案提案報告		1. 提案報告的結構與表達技巧 2. 提案作品的呈現與評析	4	
(十一)視覺識別標準字設計		1. 基本要素/標準字設計概念與原則 2. 文字造形與設計的美學實務	4	第二學期
(十二)標準色彩計畫擬定		1. 基本要素/色彩計畫的原理 2. 品牌標準色的選擇與應用規範	4	
(十三)VI創意發想實作		1. 個案實作/VI 創意發想與概念發展 2. VI標誌與輔助圖形的草圖設計	4	
(十四)應用要素中期發表		1. 個案實作/VI 精稿提案發表（期中提報） 2. 基本要素/輔助圖形、吉祥物的設計與規範	4	
(十五)VI應用元件發展		1. 個案實作/基礎應用要素發展 2. 辦公、公關、服裝系統應用設計	6	
(十六)VI應用元件完成		1. 個案實作/應用要素進階發展 2. 識別系統手冊規劃架構說明	6	
(十七)品牌識別手冊撰寫		1. 識別系統手冊內容規劃與設計 2. 手冊的規範化與數位化製作	4	
(十八)期末作業成果發表		1. 期末作業完整發表與展示 2. 設計作品總結與講評	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 提案及發表/資料蒐集、資料分析、簡報30％ 2. 作品/整體視覺形象規劃設計成果40％ 3. 平時成績/資料蒐集、互動討論、學習態度、出席30％			
教學資源	多媒體投影設備			
教學注意事項	1. 講述形象規劃設計觀念解說、設計實務案例賞析 2. 分組討論進行實際調查分析、個案實務實作 3. 配合教學進度增加口頭報告與提案次數，提升學生的表達能力			

表 11-2-3-30 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊實務			
	英文名稱	Accounting Information Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
	000022	000022			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學、記帳實作				
教學目標 (教學重點)	1、瞭解會計資訊軟體應用。 2、分析會計資訊軟體應用處理程序，綜合應用於帳務處理。 3、培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 會計資訊簡介		1. 會計基本概念 2. 會計資訊系統簡介 3. 總帳系統概念 4. 進銷存系統概念		4	第一學期
(二) 期初開帳處理操作		1. 基本資料設定 2. 項目及期初餘額設定 3. 試算表列印		6	
(三) 日常交易-總帳系統		1. 傳票登錄 2. 日記簿 3. 總分類帳 4. 明細分類帳 5. 應收應付明細表 6. 財務比例分析表		8	
(四) 日常交易-進銷存系統		1. 期初存貨快速建檔 2. 各供應商建檔 3. 帳款維護 4. 進銷報表 5. 存貨明細帳 6. 進銷排行分析		9	
(五) 票據系統		1. 票據維護 2. 票據自動兌現作業 3. 總帳系統實作		9	
(六) 加值型營業稅作業上		1. 銷項發票號碼維護 2. 申報書維護 3. 銷貨發票維護 4. 進項憑證維護		9	第二學期
(七) 加值型營業稅作業下		1. 申報書及繳款書列印 2. 發票明細表、進項封面列印 3. 媒體遞送單製作 4. 營業稅申報作業		9	
(八) 營業事業所得稅申報		1. 營利事業所得稅課徵範圍及暫繳申報 2. 營利事業所得稅結算申報作業流程 3. 結算申報書填寫 4. 營利事業所得稅申報實務演練		9	
(九) 個人綜合所得稅申報		1. 個人綜合所得稅課徵範圍及所得類別 2. 綜合所得稅之計算 3. 綜合所得稅結算申報作業流程 3. 結算申報書填寫 4. 個人綜合所得稅申報實務演練		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度、進行單元評量及綜合評量，以便及時了解教學績效。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、實務操作應用及綜合分析。 3. 評量方式注重會計實作，培養會計資訊實務能力。 4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補求或增廣教學。				
教學資源	1. 教學時運用各項教學設備除個人電腦外，亦可用筆設型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源（圖書館、網路）。				
教學注意事項	1. 教學內容及次序安排，應參考教材大綱之內涵，以符合課程目標。 2. 教學方法應兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 3. 注重會計知能學習。				

表 11-2-3-31 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎韓語實務		
	英文名稱	Basic Korean Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	000022	000022		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.協助學生從零基礎開始輕鬆學習韓語，指導學生熟悉韓語發音及正確讀寫韓文字。 2.導入一般日常生活之會話內容，加強字彙學習與句子之基本構造分析。 3.引導學生熟悉韓國商業買賣之對話用語及職場文化。 4.從日常生活層面認識韓國市場發展與社會結構，反思兩國之優勢及可以相互取經之優點，在建立雙方夥伴關係的同時，為台韓產業與人才交流合作，預做準備。			
議題融入	商業經營科（ 多元文化 閱讀素養 國際教育 ） 國際貿易科（ 生涯規劃 多元文化 戶外教育 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)韓文概論		1.認識韓國與韓文的發明 2.韓文的制定原理與特徵	9	第一學期
(二)認識母音		共21個母音，包含基本母音、複合母音及雙母音。	9	
(三)認識子音		共19個子音，包含平音、激音及硬音。	9	
(四)認識尾音		認識尾音:共7組發音規則。	9	
(五)生活韓語		1.職場簡易自我介紹與問候語 2.業種與業態的發展:全世界最愛吃泡麵的韓國人	9	第二學期
(六)行銷趨勢與觀光商務		1.目標行銷的效果:咖啡成癮的韓國 2.商業活動與企業經營實例:被出賣的濟州島	9	
(七)商業買賣與生活場景		1.商業買賣物品名稱的問與答 2.介紹場所、目的地和位置 3.介紹天氣與季節	9	
(八)職場社交與時態應用		1.商業活動中討論現在做的事 2.商業活動中討論過去做過的事 3.職場提出邀約與表達感受	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論、文化體驗實作			
教學資源	適用韓語初級學習者課本與教師手冊			
教學注意事項	1.教材編選：選用合格韓國語初學者教材課本 2.教學方法：講述法、合作學習、小組討論 3.實作材料費：需學生自行負擔			

表 11-2-3-32 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎韓語實務		
	英文名稱	Basic Korean Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 協助學生從零基礎開始輕鬆學習韓語，指導學生熟悉韓語發音及正確讀寫韓文字。 2. 導入一般日常生活之會話內容，加強字彙學習與句子之基本構造分析。 3. 引導學生熟悉韓國商業買賣之對話用語及職場文化。 4. 從日常生活層面認識韓國市場發展與社會結構，反思兩國之優勢及可以相互取經之優點，在建立雙方夥伴關係的同時，為台韓產業與人才交流合作，預做準備。			
議題融入	資料處理科（ 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)韓文概論		1. 認識韓國與韓文的發明 2. 韓文的制定原理與特徵	9	第一學期
(二)認識母音		共21個母音，包含基本母音、複合母音及雙母音。	9	
(三)認識子音		共19個子音，包含平音、激音及硬音。	9	
(四)認識尾音		認識尾音: 共7組發音規則。	9	
(五)生活韓語		1. 職場簡易自我介紹與問候語 2. 業種與業態的發展: 全世界最愛吃泡麵的韓國人	9	第二學期
(六)行銷趨勢與觀光商務		1. 目標行銷的效果: 咖啡成癮的韓國 2. 商業活動與企業經營實例: 被出賣的濟州島	9	
(七)商業買賣與生活場景		1. 商業買賣物品名稱的問與答 2. 介紹場所、目的地和位置 3. 介紹天氣與季節	9	
(八)職場社交與時態應用		1. 商業活動中討論現在做的事 2. 商業活動中討論過去做過的事 3. 職場提出邀約與表達感受	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論、文化體驗實作			
教學資源	適用韓語初級學習者課本與教師手冊			
教學注意事項	1. 教材編選：選用合格韓國語初學者教材課本 2. 教學方法：講述法、合作學習、小組討論 3. 實作材料費：需學生自行負擔			

表 11-2-3-33 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	跨國商業實務			
	英文名稱	Multinational Business Practice			
師資來源	外聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	國際貿易科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 激發學生潛能及創造力，以培育其外語專業能力 2. 使學生擁有就業所需的外語群基本職能，以便能適應未來職場的快速變化 3. 培育學生語言應用能力，使其奠定職涯 發展所需之基礎				
議題融入	國際貿易科（ 法治教育 資訊教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)平假名介紹		1. 發音介紹(平假名)：清音、濁音、半濁音、拗音、促音、長音 2. 平假名書寫介紹		4	第一學期
(二)日語會話		日常會話介紹		2	
(三)片假名介紹		1. 發音介紹(片假名)：清音、濁音、半濁音、拗音、促音、長音 2. 片假名書寫介紹		4	
(四)自我介紹演練		自我介紹及演練		2	
(五)日語輸入法		1. 建立日文輸入法 2. 認識語言列 3. 動態裝置上的日文輸入法 4. 認識鍵盤與羅馬拼音		2	
(六)日語輸入法實務		日語輸入法實務練習		2	
(七)日常禮儀		日常禮儀介紹(各種職場)		2	
(八)電影禮儀		電話禮儀介紹(各種職場)		2	
(九)服務禮儀		服務業禮儀(各種職場)		2	
(十)禮儀會話演練		各種禮儀演練		2	
(十一)商用會話-服務業		服務業會話介紹(各種職場)		2	
(十二)商用會話-飯店		飯店業會話(櫃台) 1. 接受預約、住宿登記 2. 客房服務 3. 抱怨處理		4	
(十三)商用會話-餐飲		餐飲業會話 1. 接待客人、帶位 2. 點餐、上菜 3. 抱怨處理		4	
(十四)商用會話演練		商用會話實務練習		2	
(十五)商用書信簡介		1. 日文商用書信特色 2. 日文商用書信重要性		4	第二學期
(十六)明信片撰寫		1. 明信片的書寫 2. 封筒「(信封)」的種類 3. 撰寫要領		4	
(十七)書信類演練		商用書信實務練習(一)		4	
(十八)簡易式書信撰寫		留言、便條、條列式書寫方式		4	
(十九)電子書信簡介		1. 商業書信的基本格式和原則 2. 撰寫商業電子郵件之基本注意事項和格式		4	
(二十)詢價撰寫		撰寫請求信函：要求對方公司報價或請對方公司作問卷調查等		4	
(二十一)電子書信演練		商用書信實務練習(二)		4	
(二十二)致歉信撰寫		撰寫致歉信函：為不良品或貨款的延誤致歉等		4	
(二十三)邀請函撰寫		撰寫通知信函邀請函；通知對方付款期限或邀請參加商品展售會等		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 分組發表 2. 利用情境分組演練				
教學資源	PPT使用、紙本教材使用				
教學注意事項	1. 多利用口頭練習來提昇會話應用度 2. 利用多讀提昇書信閱讀能力				

表 11-2-3-34 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業軟體應用		
	英文名稱	Business Software and Applications		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	國際力、學習力、應變力、關懷力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	002200	002200		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生辦公室套裝軟體與電腦系統基本操作能力 2.增進學生如何呈現商業文書報告訣竅與排版技巧能力 3.學習資訊安全與職業道德觀念培養 4.提升資訊素養和數位技術能力和探索未來科技發展的興趣			
議題融入	商業經營科（品德教育 科技教育 資訊教育） 國際貿易科（品德教育 科技教育 資訊教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)商業情境電腦操作		1.電腦基本操作與功能使用 2.商業軟體種類與使用情境介紹	4	第一學期
(二)商務表格處理工具		1.文書軟體基本編輯技巧 2.商務表格製作與文件排版實務	8	
(三)圖文整合排版介面		1.圖文整合技巧與圖形處理 2.文件列印設定與檔案存取管理	8	
(四)系統資訊與安全		1.作業系統軟體的正確使用 2.網路系統操作與資源共享 3. 資訊安全概念與防護方法	2	
(五)職業倫理道德規範		1.職場職業道德與行為準則 2.智慧財產權法規與尊重 3. 資訊環保與永續概念	2	
(六)商務分析報告撰寫		1.商業分析報告結構與邏輯 2.分析報告的示例與案例研討	4	
(七)銷售整合報告研討		1.銷售數據的蒐集與整理 2.銷售整合報告的示例與應用	8	
(八)人事資料分析報告		1.人事數據的類型與處理方法 2.人事分析報告的示例與撰寫	8	第二學期
(九)文件表格呈現排版		1.編輯與列印文件表格的技巧 2.資料合併列印與標籤製作	8	
(十)商務表格與列印		1.商業文字的精確編輯與格式化 2.商業情境的表格化處理與應用	8	
(十一)圖形與元件處理		1.商用圖形處理與視覺優化 2.商用元件的整合與設計應用	6	
(十二)配色與色彩訣竅		1.文件的視覺語言－色彩心理學 2.資料的視覺化語言－圖表設計	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.個人作品、分組作品 2.以實機測驗、專題製作，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及創新能力。			
教學資源	1.電腦教室 2.各項軟、硬體 3.軟體操作手冊 4.各式網路資源			
教學注意事項	1.選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2.教學應以上機實習為主。 3.建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-35 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人工智慧綜合應用		
	英文名稱	Comprehensive application of artificial intelligence		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.理解人工智慧的基本概念和應用領域 2.學會使用常見的AI工具和軟體進行資料處理和分析 3.培養解決現實問題的能力，並將AI技術應用於生活學習 4.提升資訊素養和數位技術能力和探索未來科技發展的興趣			
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育 多元文化 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)智慧基礎原理		1.人工智慧的定義和基本概念 2.AI在現實生活中的應用案例探討	9	第一學期
(二)機器學習入門		1.機器學習和深度學習的基礎原理 2.神經網路的基礎結構和工作原理	9	
(三)深度學習應用		1.常見的深度學習框架和工具使用 2.設計和實作基本的AI應用程式	9	
(四)數據處理分析		1.資料的收集、清理和分析方法 2.如何運用數據處理技術解決問題	9	
(五) AI 工具軟體使用		1.AI軟體和雲端工具的介紹與操作 2.利用AI技術解決現實問題的思路	8	第二學期
(六)基礎案例實戰		1.圖像辨識、聊天機器人等應用案例介紹 2.實作基於開源庫的圖像辨識系統	8	
(七)進階實務技術		1.文本分類、預測模型的實現 2.AI與物聯網的整合應用探索	8	
(八)道德倫理影響		1.AI倫理議題和社會問題探討 2.倫理原則在AI應用中的規範	4	
(九)主題探討研習		1.學生進行AI主題專題探討 2.探索AI在不同領域的創新應用	4	
(十)成果創新展演		1.學生展示專題研究的最終成果 2.分享AI應用作品的技術實現	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.個人作品、分組作品 2.以實機測驗、專題製作，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及創新能力。			
教學資源	1.電腦教室 2.各項軟、硬體 3.軟體操作手冊 4.各式網路資源			
教學注意事項	1.選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2.教學應以上機實習為主。 3.建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。			

表 11-2-3-36 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎法語實務			
	英文名稱	Basic French practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	國際貿易科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟悉法文發音規則 2.活用基礎句型與會話 3.認識法國生活與文化 4.背熟動詞變化(第一組動詞變化，不規則動詞變化) 5.比較中西文化差異				
議題融入	國際貿易科 (性別平等 多元文化 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)音標		1.法文字母發音 2.法文音調練習		6	第一學期
(二)句型		1.基本句型(肯定與否定) 2.第一組動詞規則變化		6	
(三)文法-名詞		名詞陰陽性變化		6	
(四)文法-形容詞		形容詞陰陽性變化		6	
(五)文法-疑問句型		疑問句型		6	
(六)文法-不規則動詞		不規則動詞變化		6	
(七)會話		1.初次見面問候語 2.簡易商業購物對話		8	第二學期
(八)閱讀		1.空間來去動詞用語 2.指引方向對話		8	
(九)法國商用名詞介紹		法國人常用的商業名詞		4	
(十)法國文明洗禮-巴黎		巴黎城區劃分		4	
(十一)法國文明洗禮-顏色使用與含義		顏色以及其含義		4	
(十二)法國經濟		法國經濟制度簡介		4	
(十三)法國商業運作		巴黎的大百貨公司商業運作		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組會話角色扮演				
教學資源	會話教材、線上資源、教師編寫講義、手機APP				
教學注意事項	教材編選：FESTIVAL 進口原文書 教學方法：講述法、合作學習、小組討論				

表 11-2-3-37 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	辦公室軟體應用			
	英文名稱	Office Suite Application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力 、 應變力				
適用科別	資料處理科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：數位化資料處理、資料庫系統實作				
教學目標 (教學重點)	1.培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 2.培養對資料庫軟體的設計與查詢能力。 3.整合辦公室軟體實務應用，包括資料庫(Access)、統計分析(Excel)、文書處理(Word)。 4.具備電腦軟體應用乙級檢定之「資料歸納分析、統計、資料處理」能力。 5.熟練套裝軟體的整合應用以具備職場電腦操作能力提升工作效率。				
議題融入	資料處理科 (科技教育 資訊教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)資料庫設計觀念		1. 資料庫概述與資料庫模型介紹 2. Microsoft Access 資料庫功能概述 3. 資料庫設計的基本步驟		4	第一學期
(二)外部資料建置		1. 建立空白桌面資料庫與基本操作 2. 匯入/匯出與取得外部現存資料表		4	
(三)關聯式資料表		1. 關聯式資料庫介紹與要素、類型 2. 以設計檢視完成資料表之新增與修改		8	
(四)資料表查詢實作		1. 建立資料表查詢之準則與總計功能 2. 以建立器設計具跨資料表之查詢欄位 3. 完成具群組、合計的查詢欄位		8	
(五)活頁簿基本操作		1. 活頁簿、工作表與儲存格的基本操作 2. 工作表函數與公式的基本應用		6	
(六)工作表數據分析		1. 工作表資料的排序與進階篩選 2. 工作表資料工具、群組、小計應用		6	
(七)數據圖表建置		1. 資料圖表建置與圖表類型設定 (直線、橫條、圖形) 2. 資料圖表版面配置、格式設定與 OLE連結		6	第二學期
(八)樞紐分析應用		1. 建立樞紐分析表與報表排序、篩選 2. 列標籤、欄標籤與值設定與計算應用		6	
(九)文書編輯基礎		1. 版面配置、頁首頁尾與設定應用 2. 文件編輯之字型、段落、樣式基本操作 3. 文件表格建置、格式化與列欄增刪		8	
(十)文書表格進階		1. 文件表格對齊方式、儲存格編排 2. 文件表格分割、合併、公式與排序應用		8	
(十一)檢定題庫實戰		1. 建立資料表關聯與查詢檢定題 2. 資料工作表分析、圖表產生與文件報表編輯 3. 綜合檢定實作與列印設定		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。				
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源				
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。				

表 11-2-3-38 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀應用			
	英文名稱	Application Of International Etiquette			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力				
適用科別	國際貿易科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟悉食、衣、住、行、育、樂各項國際禮儀知識 2.能透過課程的進行和訓練，使學生能展現優雅的禮儀風範 3.建立良好禮儀概念，培養正確服務態度 4.學習本國與各國禮儀知識，以強化學生國際交流能力				
議題融入	國際貿易科（ 品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程簡介		1.課程大綱介紹 2.評分方式及標準說		1	第一學期
(二)國際禮儀概論		1.禮儀的意義與重要性 2.國際禮儀的基本概念 3.國際禮儀應用與注意事項		1	
(三)食的禮儀-餐桌禮儀基礎		1.餐桌禮儀實作 2.中餐禮儀 3.西餐禮儀		6	
(四)食的禮儀-宴會與國際餐飲		1.歐式自助餐禮儀 2.日式料理禮儀 3.宴會禮儀 4.分組報告		6	
(五)行的禮儀-交通行進禮儀		1.徒步時的一般禮儀原則 2.搭乘交通工具的一般禮儀原則		5	
(六)行的禮儀-樓梯與電梯禮貌		1.搭乘電梯的禮貌 2.上下樓梯的禮貌 3.搭乘手扶梯的禮貌 4.分組報告		5	
(七)樂的禮儀-公共場域禮儀		1.公共場所禮儀 2.博物館、紀念館、圖書館的禮儀 3.戶外活動的禮儀		6	
(八)樂的禮儀-藝文鑑賞禮儀		1.各類藝術欣賞的禮儀通則 2.歌劇院及其他室內樂所禮儀 3.電影院及露天表演所的禮儀		6	
(九)衣的禮儀-服裝穿著規範		1.了解穿衣的基本認識 2.男女服飾穿著禮儀 3.各國服飾穿著應注意事項		6	第二學期
(十)衣的禮儀-形象與色彩搭配		1.個人體態與服飾色彩搭配修飾 2.分組報告		6	
(十一)育的禮儀-儀態與舉止		1.良好儀態介紹 2.敬禮答禮的儀態 3.贊助讓座的儀態		5	
(十二)育的禮儀-社交應對禮節		1.說話的禮儀 2.慶弔、餽贈、拜訪與回拜的禮儀 3.分組報告		5	
(十三)美姿美儀-專業儀態訓練		1.貴賓接待禮儀 2.專業髮型梳整練習 3.打領帶練習		5	
(十四)美姿美儀-妝容與造型實務		1.認識自己臉型與練習合宜的妝容 2.分組展示練習成果		5	
(十五)各國文化禮俗		1.各國文化風俗禮儀介紹 2.各國禮俗禁忌 3.分組報告		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	資料收集與口頭報告 角色扮演				
教學資源	1.運用各種教學設備與軟體以提升學習興趣 2.結合科大相關科係實務經驗進行合作教學 3.影片觀賞介紹合宜儀態禮節				
教學注意事項	1.教材：自編 2.教學方法：協同教學 合作教學小組討論				

表 11-2-3-39 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	簡報秀		
	英文名稱	The Art of Commercial Presentation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力			
適用科別	商業經營科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生具備商業環境的觀察力與尋找商機或問題的能力 2.引導學生能夠針對有興趣的議題或問題進行資料的蒐集、統整與分析 3.建立學生如何建構企畫書內容，並能自行撰寫出各類型的企畫書 4.讓學生藉由實際操作建構商業簡報的概念、製作技能，並能根據企畫書內容製作出吸睛的簡報內容 5.透過分組學習訓練提案能力，培養學生具備自信與條理清晰的口語表達			
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 國際教育)			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)企劃概念		1.廣告、文案探討與分析討論 2.列出觀察到核心概念或成功關鍵點 3.企畫案類型介紹 4.企畫案內容建構	8	第一學期
(二)企劃主題與分析		1.選定企劃案主題 2.蒐集與分析相關資料 3.確立企劃方向與核心價值	8	
(三)企劃撰寫實務		1.企劃案本文撰寫 2.執行細節規劃與資源盤點	8	
(四)企劃修訂與定稿		1.企劃案內容檢視與修正 2.企劃案最終定稿	4	
(五)實作分享		小組企劃案實作分享與交流	8	
(六)簡報架構規劃		1.商業簡報製作概念與技巧 2.商業簡報的架構與流程的構思	8	第二學期
(七)簡報設計製作		1.商業簡報視覺設計原則 2.簡報內容製作與圖文排版	8	
(八)簡報優化與完稿		1.簡報細節優化與美化 2.簡報完稿確認與輸出	4	
(九)口語表達		1.介紹聲音溝通、表情與肢體動作的涵義 2.建立台風與適宜的服裝儀容準則	4	
(十)提案模擬演練		1.企劃案報告模擬彩排 2.小組互評與調整修正	6	
(十一)成果發表會		1.各小組上台正式報告 2.分享企劃案內容與總結	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	小組討論成果、企畫案作品、商業簡報作品、口頭報告			
教學資源	1.書籍 (1)創業計畫書：創業錢圖(2) (2)Google必修的圖表簡報術 (3)專業PPT簡報的配色x用字x製作秘訣大公開 2.網路資源-商業簡報網			
教學注意事項	教材編選： 1.自編教材與學習單 2.利用書籍與網路資源設計教學內容 教學方法： 1.以老師講述與小組討論為主 2.分組實作與小組報告			

表 11-2-3-40 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位影音實務			
	英文名稱	Digital Audiovisual Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	資料處理科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：多媒體製作與應用				
教學目標 (教學重點)	1. 訓練學生數位影片製作的技巧及能力，培養學生運用影像敘事、利用數位剪輯影片、協同團隊合作，並能完成一部影片作品。 2. 互動多媒體專案規畫流程，認識Smart APP基礎操作，模板應用與設置，交互行為之應用，熟悉各元件，動畫設置，雲端素材與資源利用，專題製作，專案匯出與發佈。				
議題融入	資料處理科（品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程說明		1. 課程說明 2. 影片觀摩		4	第一學期
(二)內容發想-故事大綱		1. 創意發想方法 2. 故事大綱討論 3. 故事腳本 4. 分鏡圖		8	
(三)拍攝手法-剪輯軟體		1. 構圖介紹 2. 構圖實作 3. 剪輯軟體操作		8	
(四)拍攝練習		個人實地拍攝		8	
(五)實地拍攝拍攝檢討		1. 個人剪輯軟體實作 2. 修正拍攝缺點 3. 分組實地拍攝		8	
(六)影片後製		1. 分組剪輯軟體實作 2. 影片後製		8	第二學期
(七)互動多媒體專案規畫流程		專案的規畫流程 1. 設定主題 2. 規畫腳本 3. 準備素材 4. 程式組合 5. 專案產出		8	
(八)認識Smart APP基礎操作		1. 物體說明與基本設置。 2. SAC基本環境與設置。		4	
(九) 模板使用與設置 交互行為之應用		1. 模板介紹。 2. 模板匯入。 3. 模板應用。 4. 交互指令之邏輯與設置。 5. 交互行為之範例與各類應用。(含音訊、圖片、影像、按鈕) 6. 交互選單之操作介面。		8	
(十)動畫設置		1. 動畫設置。 2. 動畫與交互行為。 3. 綜合設計與練習。		4	
(十一)專案匯出與發佈		1. 各組專案介紹。 2. 專案之發佈。 3. 專案上架。		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 個人作品、分組作品 2. 以實機測驗、專題製作，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及創新能力。				
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源				
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。				

表 11-2-3-41 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用英文實務			
	英文名稱	Business English Practice			
師資來源	外聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協力力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科		國際貿易科		
	002200		002200		
	第二學年		第二學年		
建議先修科目	有，科目：英語文(一年級)				
教學目標 (教學重點)	內容以生活用語的需要及英語商務會話為主，深入淺出融入生活情境中，內容可依學生需求作調整，讓學生能順利將所學應用在未來各式工作情境，並提升在認證測驗中之表現。藉由模擬試題的演練，以輔助學生最有效率地提升商用英文能力。 1. 英文文法歸納演練 2. 常用字彙與同義字整合 3. 閱讀技巧解答訓練 4. 閱讀能力訓練：精解各類題閱讀題型，含商業文書及各類文件內容分析。 5. 聽力考試實力培養、解題技巧分析，含四大部分一看圖辨句、英文問答、簡短會話、簡短文章 答題技巧。 6. 聽力考試策略、練習和自信心培養 7. 利用真實生活中的話題，一步一步增進聽力理解能力 8. 英文慣用語之解說與運用 9. 相關發音及語調矯正練習 10. 在生活化的情境中同時培養聽說能力 11. 美式聽力訣竅大公開：消音、連音、彈舌音、喉音…等 12. 聽力關鍵字及必備句型 13. 美式聽力慣用語、成語、俚語、諺語初體驗				
議題融入	商業經營科（ 品德教育 資訊教育 多元文化 國際教育 ） 國際貿易科（ 品德教育 資訊教育 多元文化 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)課程介紹		課程內容簡介、相關英語考試介紹。		1	第一學期
(二)商務差旅與金融服務		1. 辦公 2. 旅遊 3. 購物 4. 金融、保險與銀行		8	
(三)生活起居與交通醫療		1. 校園生活 2. 居家環境 3. 交通 4. 工作現場 5. 醫療與健康		9	
(四)職場環境與休閒娛樂		1. 職場 2. 室內空間 3. 休閒娛樂 4. 建築 5. 外食		9	
(五)基礎句構與動詞片語		1. 主動詞一致 2. 是非型問句 3. 冠詞與定冠詞 4. 片語式動詞		9	
(六)時態變化與詞性應用		1. 計量詞 2. 不定詞與動名詞 3. 現在簡單式與現在進行式 4. 過去簡單式		8	第二學期
(七)進階修飾與情境語氣		1. 情狀助動詞 2. 修飾語 3. 形容詞的比較級 4. 條件句與假設語氣 5. 完成式		8	
(八)基礎聽力策略應用		1. 同音異義字 2. 關鍵字聽讀 3. 否定用語 4. 訊息判斷 5. 一字多義		8	
(九)語意推敲與應答技巧		1. 情狀助動詞多重含意 2. 易混淆字 3. 是非型問句回應方式 4. 指涉與暗示		6	
(十)邏輯關聯與同義替換		1. 時間副詞 2. 類音字 3. 同義字對應 4. 接續與因果關係		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	定期測驗(三次段考聽力與閱讀測驗) 單元評量與字彙測驗				
教學資源	1. 東華Building TOEIC Skills(Starter) 2. Smart多益測驗題本				

	3. 多媒體資源
教學注意事項	1. 教學方法 商用英文有常態出現情境與題型，然而為求考試準備與未來工作實務與語言應用密切結合，教學上應以學生益加流暢使用目標語言為目標，除了應結合考題之準備與解題技巧外，更應以語用(pragmatics) 佐以真實素材(authentic materials)凸顯語言本身的靈活與日常實用性。 2. 教學評量 為使學生熟悉商用核心字彙及運用能力，安排週間之日常字彙測驗與題型演練與定期測驗提昇學生對題型的熟悉度與時間感。課程搭配之多媒體素材皆附帶學習單，並納入平時成績計算。計算方式如下： (1)三次段考成績(60%) (2)平時考(25%) (3)作業與學習單(15%)

表 11-2-3-42 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會展行銷實作		
	英文名稱	Practice of exhibition marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力			
適用科別	國際貿易科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	(一)本課程以培育國際貿易科跨領域複合型專業人才為目標。 (二)本課程於學生外語能力與國際貿易基礎上，佐以會展與行銷專業訓練，培養具國際會展與創意行銷的基層人才 (三)本學程結合本校外語、簡報製作、口條訓練及會展與行銷等相關課程，提供學生跨領域、跨學科的實務課程，以增進專業知識及就業競爭力。 (四)本課程具專業化及國際化為特色，提供校外業界師資，引導學生達到產學合一的目標。			
議題融入	國際貿易科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 閱讀素養 國際教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)會展行銷概論		1.會展的定義、演進與型態 2.會展行銷的模式與效益	4	第一學期
(二)標竿案例分析		1.知名國際會展介紹 2.會展中心參訪與小組發表	6	
(三)會展行銷企劃書		1.會展行銷企劃書製作說明 2.企劃書邏輯架構教學	6	
(四)企劃撰寫實務		1.會展行銷企劃書實務撰寫 2.會展行銷企劃書小組發表	8	
(五)會展行銷簡報設計技巧		1.會展行銷簡報製作技巧 2.會展行銷簡報製作要點	6	
(六)會展行銷簡報提案演練		1.會展行銷簡報實務製作 2.會展行銷簡報小組發表	6	
(七)會展商用英文		1.會展商用英文教學 2.會展英文會話教學	6	第二學期
(八)英語溝通實戰		1.模擬會展英文會話小組練習 2.模擬會展英文會話小組發表	6	
(九)會展展場管理與布置		1.會展展場管理與布置要點 2.會展布置籌備訓練	6	
(十)展場攝影與模擬		1.會展產品及宣傳攝影訓練 2.模擬會展展場布置小組練習	6	
(十一)會展人才專業接待訓練		1.會展人才禮儀訓練 2.會展人才口條訓練	6	
(十二)整合展演實作		1.模擬會展主持微電影拍攝 2.模擬會展主持結合實體布置小組發表	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	個人上課表現、小組討論、小組發表			
教學資源	教師自編教材、業師授課、大學端師資支援			
教學注意事項	1.教材編選 (1)編寫教材時，應注意教材內容應具實用性與國際性。 (2)教材整體安排應符合本科目之課程目標，以最適切的資料來幫助學生在知情意行各方面習得各項會展行銷的核心能力。 (3)教材內容之結構應以教學內容的細項為具體準則。必要時，可變更次序或增減內容。 (4)教材應儘量與國貿會展趨勢與業界需求會展人才相結合，以幫助學生未來可以學致用。 2.教學方法 (1)教學宜強化體驗、實踐，兼顧活動課程與學理課程。 (2)學理課程可採用講演法、啟發法、問題教學法、討論教學法、協同教學法等各種合適之教學方法，以期達成教學目標。 (3)活動課程可採用參觀、訪問、調查、演練、競賽、分組討論、角色扮演、小組發表等教學方法來進行。 (4)教學時可運用各種統計資料、圖表、照片、影片等數位多媒體教材及網路資源等，以提高學生學習興趣。 (5)授課教師應熟悉本課程之規劃理念，並於課堂中營造融洽氛圍，以利學生就內容作深入的探討與實務演練。			

表 11-2-3-43 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	人工智慧綜合應用			
	英文名稱	Comprehensive application of artificial intelligence			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力 、 關懷力				
適用科別	商業經營科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 理解人工智慧的基本概念和應用領域 2. 學會使用常見的AI工具和軟體進行資料處理和分析 3. 培養解決現實問題的能力，並將AI技術應用於生活學習 4. 提升資訊素養和數位技術能力和探索未來科技發展的興趣				
議題融入	商業經營科 (科技教育 資訊教育 多元文化 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)智慧基礎原理		1. 人工智慧的定義和基本概念 2. AI在現實生活中的應用案例探討		9	第一學期
(二)機器學習入門		1. 機器學習和深度學習的基礎原理 2. 神經網路的基礎結構和工作原理		9	
(三)深度學習應用		1. 常見的深度學習框架和工具使用 2. 設計和實作基本的AI應用程式		9	
(四)數據處理分析		1. 資料的收集、清理和分析方法 2. 如何運用數據處理技術解決問題		9	
(五) AI 工具軟體使用		1. AI軟體和雲端工具的介紹與操作 2. 利用AI技術解決現實問題的思路		8	第二學期
(六)基礎案例實戰		1. 圖像辨識、聊天機器人等應用案例介紹 2. 實作基於開源庫的圖像辨識系統		8	
(七)進階實務技術		1. 文本分類、預測模型的實現 2. AI與物聯網的整合應用探索		8	
(八)道德倫理影響		1. AI倫理議題和社會問題探討 2. 倫理原則在AI應用中的規範		4	
(九)主題探討研習		1. 學生進行AI主題專題探討 2. 探索AI在不同領域的創新應用		4	
(十)成果創新展演		1. 學生展示專題研究的最終成果 2. 分享AI應用作品的技術實現		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 個人作品、分組作品 2. 以實機測驗、專題製作，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及創新能力。				
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源				
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。				

表 11-2-3-44 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	選修			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	應變力			
適用科別	資料處理科			
	002200			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	Ch1 設計網站架構與功能 Ch2 建置網站工具軟體Dreamweaver Ch3 設定圖片與超連結 Ch4 利用CSS定義樣式 Ch5 發布網站			
議題融入	資料處理科（品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育）			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)網站架構規劃		1. 定義網站功能、主要客群與目標 2. 討論網站細項規格：單頁式與分頁式架構 3. 各頁面主題內容與導航設計	4	第一學期
(二)建置軟體應用一		1. Dreamweaver(DW)簡介、安裝與環境設定 2. DW教學：基礎網站的建構與管理	9	
(三)建置軟體應用二		1. DW教學：文字插入與格式設定 2. DW教學：表格建立與版面設計	9	
(四)圖像編輯優化		1. 網頁圖片格式介紹與應用 2. 使用Photoshop編輯圖片與尺寸調整 3. 有效降低圖片檔案大小與網頁載入優化	8	
(五)超連結功能設定		1. 網頁圖片與元素的插入 2. 內部與外部超連結的製作與實務應用	6	
(六)樣式定義基礎		1. CSS(層疊樣式表)的介紹與導入方式 2. 使用CSS定義頁面顏色、邊界與背景樣式	9	第二學期
(七)樣式定義進階		1. 使用CSS定義文字字體與排版樣式 2. 使用CSS定義圖形與元件樣式 3. 響應式網頁設計基礎	9	
(八)簡易動畫製作		1. 使用CSS製作簡易的過渡與動畫效果 2. 動畫在網頁設計中的應用與限制	9	
(九)網站發布上線		1. 利用FTP工具上傳網站檔案 2. Client端與Server端檔案同步與維護 3. 網站上線後的測試與除錯	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	以筆試、實機測驗，平時評量應考核學生應用技巧、熟練程度及思考能力。			
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源			
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，並得合法版權。 2. 教學應以上機實習為主。 3. 建議以最新版教學軟體為教材，以利學生實際應用。 4. 引用網路圖片資源需注意著作權。			

表 11-2-3-45 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財報編製與財報應用			
	英文名稱	Application of Finance Report			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
	002200	002200			
	第二學年	第二學年			
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解各種財務分析的意義與用途，具備財務報表分析之專業知識。 二、善用財務報表分析之各種方法與工具，培養財務分析及解釋能力。 三、善用財務報表分析資訊能力，分析實際企業個案。 四、培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。				
議題融入	商業經營科 (品德教育 資訊教育 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 資訊教育 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 財務報表與資產負債表		1. 財務報表的內涵 2. 財務報表的要素 3. 資產負債表 4. 損益表		4	第一學期
(二) 財務報表-股東權益表與現金流		1. 股東權益變動表和保留盈餘表 2. 現金流量表		6	
(三) 財務報表基本架構		1. 基本財務報表的格式和內容 2. 財務報表間的相互關係		6	
(四) 各種財務報表分析方法		1. 財務報表分析的意義 2. 財務報表分析的種類 3. 財務報表分析的步驟 4. 財務報表分析的工具		6	
(五) 短期償債能力分析		1. 短期償債能力分析的意義及重要性 2. 短期償債能力的指標 3. 短期償債能力分析的方法與應用實例		6	
(六) 經營績效及獲利能力分析		1. 經營績效分析的意義及重要性 2. 損益表及其構成要素分析 3. 獲利力指標 4. 經營績效分析方法與應用實例 5. 損益兩平分析		8	
(七) 資本結構及長期償債能力分析		1. 資本結構及長期償債、債能力分析的意義，及其重要性 2. 財務槓桿之作用 3. 資本結構及長期償債、債能力分析的方法與應用實例		8	第二學期
(八) 財務報表分析 實例		1. 制定分析目標 2. 收集相關資訊 3. 適當的分析方法 4. 解釋分析結果		8	
(九) 個案研討-損益表		以損益表角度分析企業之營業活動關聯探討與分析應用		6	
(十) 個案研討-資產負債表		以資產負債表角度分析企業之投資活動關聯探討與分析應用		6	
(十一) 個案研討-負債及股東權益變動表		以負債及股東權益變動表分析企業之籌資活動關聯探討與分析應用		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗。配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 採多元方式，透過上課分組討論，提升學生學習成效。 3. 透過觀察、實作、專題報告等多元評量方式，檢視學生學習成效，並藉以作為成績考核的依據。 4. 配合授課進度作客觀的評量，以瞭解學生的學習成就與困難，適時進行增廣或補救教學。 5. 運用學習評量的結果，作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，並通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。				
教學資源	1. 學校老師自編教材，透過教學設備及媒體，提升學習興趣。 2. 利用網路資源，加強實例介紹，使教學符合時事、活潑化。				
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，並符合課程目標。 2. 教師教學前，宜編定教學進度表，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 3. 教師教學時，宜採用多元教學方法，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力，並隨時培養學生正確的工作價值觀念。 4. 教師教學後，宜參酌學習評量結果檢視教學進度表，以改進教學。 5. 學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。				

表 11-2-3-46 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業管理英文力大爆發			
	英文名稱	Business Management English Ability Applications			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	國際力、學習力、應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科			
	002200	002200			
	第二學年	第二學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	(一)培養學生學習商業專業英文單字的基本能力 (二)增進學生對於專業英文單字的應用能力 (三)學習商業專業觀念 (四)提升學生在商業專業領域具備國際化的基礎能力 (五)培養學生接受全英文教學的基本能力				
議題融入	商業經營科 (品德教育 科技教育 資訊教育) 國際貿易科 (品德教育 科技教育 資訊教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)介紹專業基礎英文詞彙		1. 電腦上機練習操作與功能使用。 2. 專業英文種類與學習目標說明。 3. 進行前測(診斷測驗)，了解學生的基礎單字量。		4	第一學期
(二)一般管理商業英文單字學習		1. 學習一般商業與管理基礎單字 (如：Ability, Absorb, Abuse, AC/平均成本等)。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第一學期
(三)會計科目相關基礎單字學習		1. 學習會計科目相關基礎單字 (如：exemption, depreciation, account receivable, foundation等)。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第一學期
(四)行銷觀念基礎單字學習		1. 學習商業與管理核心單字3 (如：garantee, auction, marketing, procurement 等)。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第一學期
(五)商業基礎單字總複習		1. 第一學期基礎單字總複習。 2. 進行後測(診斷測驗)，比較學生基礎單字學習效果。		8	第一學期
(六)介紹進階英文詞彙與應用		1. 專業領域英文與學習目標說明。 2. 進行前測(診斷測驗)，了解學生的專業領域英文單字量。		4	第二學期
(七)行銷管理領域單字與生活應用		1. 專注於管理學、市場行銷、金融領域的專有名詞。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第二學期
(八)國際貿易領域單字學習與應用		1. 專注於國際貿易、進出口文件、國際匯率等領域的專有名詞。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第二學期
(九)會展行銷等領域單字與生活應用		1. 專注於會展行銷、租稅、商展提列等領域的專有名詞。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第二學期
(十)進階英文詞彙與應用單字總複習		1. 第二學期專業領域英文單字總複習。 2. 上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。		8	第二學期
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 每節上機練習並記錄學習成果，收每節課學習效果。 2. 以實際上機測驗，評量學生應用技巧、熟練程度及學習成果。				
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟、硬體 3. 軟體操作手冊 4. 各式網路資源				
教學注意事項	1. 選用適當套裝軟體，須為合法版權。 2. 教學以教學、記憶、應用為主，輔以上機練習、檢視學習狀況。 3. 以教學軟體、書籍為教材，以利學生學習。 4. 強調商業關鍵詞彙，提升國際化職場競爭力。 5. 強調與大學全英文教學的連結。				

表 11-2-3-47 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路商店經營實務			
	英文名稱	Network store management practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1、認識網路商店的商業模式，透過個案討論與上機操作，使學生能夠靈活運用電子商務網站的相關知識與技能、管理並行銷網路商店。 2、培養正確的電子商務應用方式。				
議題融入	商業經營科（品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)網路創業		1. 課程簡介 2. 網路創業重要關鍵 3. 網路創業的步驟		2	第一學期
(二)商店設計		1. 商品拍攝後製 2. LOGO設計 3. 文案書寫		6	
(三)網路商城建置		1. 購物流程說明 2. 取貨付款說明 3. 商品分類規劃 4. 整體顏色設計		6	
(四)個案分析		1. 真實案例分享 2. 個案問題討論 3. 網拍常見陷阱 4. 做好個資與帳號安全防護		8	
(五)網路行銷		1. 商品內容敘述 2. 商品訂價策略 3. 開店宣傳 4. 社群行銷 5. 網誌行銷 6. fb粉絲專頁連結		6	
(六)法律問題		1. 網路商店是否要開發票 2. 網路商店是否申請公司或行號 3. 公司種類、成立要件與費用準備		2	
(七)蝦皮購物新體驗		1. 下載蝦皮APP 2. 蝦皮購物流程 3. 購物車的使用方法 4. 變更付款方式 5. 如何用銀行轉帳 6. 介紹蝦幣，如何購取及使用		6	
(八)實務操作		1. 網路拍賣 2. 蝦皮購物 3. 對販賣商品進行評估與挑選 4. 開店成本分析 5. 結合商城及拍賣變身蝦皮購物 6. 商品描述吸引買方購買 7. 編輯賣場名稱、圖片及介紹		9	第二學期
(九)營運企劃書-初探		1. 青創桌遊體驗 2. 創新創業初探 3. 商業模式初探 4. 商業模式演練		9	
(十)營運企劃書-策略討論		1. 目標市場及行銷管理 2. 創業策略討論 3. 募資策略討論 4. 精準簡報能力		9	
(十一)期末報告		各組期末報告-營運企畫書		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 出席表現、書面及口頭報告。 2. 個案分析及小組討論。 3. 成果分享。				
教學資源	1. 運用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 2. 加強真實案例介紹，使教學活潑化。				
教學注意事項	教材:教師自製教材。 教學方法:個案教學法、直接教學法(示範商城規劃及設計的技巧，提高就業力)				

表 11-2-3-48 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎日語實務			
	英文名稱	Practice of basic Japanese			
師資來源	外聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟練平假名、片假名及常用單字，並學習基礎文型、文法的運用 2.透過分組對話練習及小組表演，訓練勇於開口以日語表達的能力 3.能完成日文自傳寫作及打字 4.認識日本風俗節慶並欣賞日本文化，培養尊重不同文化的涵養				
議題融入	商業經營科（ 多元文化 閱讀素養 國際教育 ）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)平假名介紹		1.平假名50音及相關的商業常用單字 2.發音規則：平音、濁音、促音、長音、拗音		6	第一學期
(二)平假名練習		平假名測驗(聽力，書寫)		2	
(三)職場打招呼		1.日常以及職場打招呼介紹 2.日本職場名片交換演練		4	
(四)片假名介紹		1.片假名50音及相關的商業常用單字 2.發音規則：平音、濁音、促音、長音、拗音		6	
(五)片假名練習		片假名測驗(聽力，書寫)		2	
(六)名詞句型介紹及練習		基本句型I(肯定句，否定句，疑問句)介紹及演練 *配合商用單字		4	
(七)職場禮儀		自我介紹基本句型介紹(延伸至職場人員介紹及訪問的禮儀)		2	
(八)台日職場結構介紹		日本職場結構介紹(與台灣的對照)		2	
(九)自我介紹發表		自我介紹發表		2	
(十)指示代名詞句型介紹及練習		基本句型II(指示代名詞-物品) 基本句型III(指示代名詞-地方場所)		6	
(十一)日本商業禮儀介紹及演練		商務禮儀簡介(拜訪客戶注意事項等)		8	第二學期
(十二)使用方向助詞句型介紹及練習		基本句型IV(方向助詞)		4	
(十三)加入月份，日期，星期句型介紹及練習		基本句型V(日期，月份，星期等介紹)		6	
(十四)形容詞句型介紹及練習		基本句型VI(い形容詞、な形容詞的使用)		4	
(十五)商務上電話禮儀介紹及練習		電話的應對(接電話，回電，留言等)		8	分組演練
(十六)商業書信書寫之基本介紹		各式商業書信簡介及練習		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	(1)紙筆測驗40％ (2)活動參與佔30％ (3)上課表現佔20％ (4)出席率10％				
教學資源	1.基礎日語相關教材 2.自編講義 3.自製PTT				
教學注意事項	一、教材編選：主要使用教材之外蒐集日本商用書籍以增加教學資源 二、教學方法：提供免費學習app(五十音)，加強口說及聽力機會。導入遊戲及分組活動提升學習意願				

表 11-2-3-49 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎日語實務			
	英文名稱	Practice of basic Japanese			
師資來源	外聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	國際貿易科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.熟練日文平假名、片假名及常用單字(單字選用商用日文常見單字練習)，並學習基礎文型、文法的運用 2.透過分組對話練習及商業場景演練已學事項 3.完成基本商業禮儀注意事項。 4.完成基本上商業及職場基本注意事項				
議題融入	國際貿易科 (家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)平假名介紹		1.平假名50音及相關的商業常用單字 2.發音規則：平音、濁音、促音、長音、拗音		6	第一學期
(二)平假名練習		平假名測驗(聽力，書寫)		2	
(三)職場打招呼		1.日常以及職場打招呼介紹 2.日本職場名片交換演練		4	
(四)片假名介紹		1.片假名50音及相關的商業常用單字 2.發音規則：平音、濁音、促音、長音、拗音		6	
(五)片假名練習		片假名測驗(聽力，書寫)		2	
(六)名詞句型介紹及練習		基本句型I(肯定句，否定句，疑問句)介紹及演練 *配合商用單字		4	
(七)職場禮儀		自我介紹基本句型介紹(延伸至職場人員介紹及訪問的禮儀)		2	
(八)台日職場結構介紹		日本職場結構介紹(與台灣的對照)		2	
(九)自我介紹發表		自我介紹發表		2	
(十)指示代名詞句型介紹及練習		基本句型II(指示代名詞-物品) 基本句型III(指示代名詞-地方場所)		6	
(十一)日本商業禮儀介紹及演練		商務禮儀簡介(拜訪客戶注意事項等)		8	第二學期
(十二)使用方向助詞句型介紹及練習		基本句型IV(方向助詞)		4	
(十三)加入月份，日期，星期句型介紹及練習		基本句型V(日期，月份，星期等介紹)		6	
(十四)形容詞句型介紹及練習		基本句型VI(い形容詞、な形容詞的使用)		4	
(十五)商務上電話禮儀介紹及練習		電話的應對(接電話，回電，留言等)		8	分組演練
(十六)商業書信書寫之基本介紹		各式商業書信簡介及練習		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)		(1)紙筆測驗40% (2)活動參與佔30% (3)上課表現佔20% (4)出席率10%			
教學資源		1.基礎日語相關教材 2.自編講義 3.自製PTT			
教學注意事項		一、教材編選：主要使用教材之外蒐集日本商用書籍以增加教學資源 二、教學方法：提供免費學習app(五十音)，加強口說及聽力機會。導入遊戲及分組活動提升學習意願。			

表 11-2-3-50 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	全球產業分析			
	英文名稱	Global Industry Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 國際力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	國際貿易科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	1. 了解國際經貿資訊來源。 2. 認識國際經貿環境的變化與政府政策的關係。 3. 透過財經新聞與談話性節目實例觀賞選讀，引導學生了解全球經貿概況並掌握時代脈動。 4. 培養學生關心國際經貿相關議題之習慣。 5. 培養學生分析全球產業變遷的能力、問題思考與口頭表達能力。				
議題融入	國際貿易科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 生涯規劃 多元文化 閱讀素養 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 外匯市場		1. 外匯與外匯市場 2. 買賣外匯的方式 3. 全球化與金融風暴的關係 4. 小組買賣外匯競賽		6	第一學期
(二) 台灣經貿發展史(過去與政策)		1. 台灣近年經貿政策演變 2. 中小企業的出口奇蹟 3. 國際經貿組織 (WTO/APEC) 參與 4. 分組討論與報告		6	
(三) 台灣優勢產業鏈(現在與未來)		1. 護國神山：半導體產業聚落 2. 資通訊 (ICT) 產業全球佈局 3. 傳統產業的數位轉型		6	
(四) 東北亞經濟圈(中日韓)		1. 日本職人精神與精緻產業 2. 韓國流行文化(K-Pop)經濟學 3. 中國紅色供應鏈的影響		9	
(五) 東協與新南向(東南亞)		1. RCEP 與東協經濟共同體 2. 越南與泰國的製造業崛起 3. 台灣新南向政策的機會		9	
(六) 歐盟單一市場(體制與挑戰)		1. 歐元區與歐盟運作機制 2. 英國脫歐後的經貿版圖 3. 歐盟環保法規 (碳關稅) 影響		6	第二學期
(七) 歐洲精品與綠能(特色產業)		1. 歐洲百年精品與時尚產業 2. 觀光大國的經濟模式 3. 歐洲綠色能源發展趨勢		8	
(八) 北美科技金融(美國加拿大)		1. 華爾街金融與矽谷科技業 2. 美中貿易戰對全球的影響 3. 美國製造業回流政策		5	
(九) 拉美資源經濟(中南美洲)		1. 巴西與墨西哥的新興商機 2. 農礦原物料出口概況 3. 區域貧富差距與挑戰		5	
(十) 新興市場機遇(金磚與其他)		1. 印度：下一個世界工廠？ 2. 非洲大陸自由貿易區展望 3. 中東產油國的轉型		8	
(十一) 全球經貿新局(總結)		1. 數位貿易與跨境電商 2. 供應鏈重組與短鏈革命 3. 期末分組成果發表		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	簡報製作、討論、問答、報告、分組競賽				
教學資源	1. 經貿時事：經濟日報、工商時報。 2. 經貿相關周刊：商業周刊、遠見雜誌。 3. 相關電視節目：三立消失的國界、東森文茜世界周報。 非凡新聞、國貿局網站、台灣經貿網、老謝看世界、聚焦全				
教學注意事項	教材編選： 1. 教材內容應蒐集最新資料，並符合學生程度與經驗，引發學生興趣。 2. 教材內容應多元化，運用多媒體融入教學，以增進教學效果。 教學方法： 講述法、小組討論、合作學習				

表 11-2-3-51 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務			
	英文名稱	Business Management Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	000020	000020	000020		
	第三學年第一學期	第三學年第一學期	第三學年第一學期		
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	1. 認識商業與經濟環境概念。 2. 瞭解各種企業機能。 3. 養成敬業樂群精神。				
議題融入	商業經營科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (品德教育 法治教育 資訊教育 家庭教育 閱讀素養 國際教育) 資料處理科 (品德教育 科技教育 資訊教育 家庭教育 多元文化 國際教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1. 商業概述 2. 企業的社會角色與責任 3. 企業與環境的關係		3	
(二) 企業家精神與創業能力		1. 企業家精神與貢獻 2. 創業的方式與風險 3. 企業問題的防範與解決 企業願景與企業評價		3	
(三) 商業現代化機能		1. 商業現代化 2. 現代化商業機能		2	
(四) 商業的經營型態		1. 業種與業態 2. 零售業 3. 有店鋪零售業 4. 無店鋪經營型態 5. 其他銷售方式的零售業 6. 批發業 7. 重要的批發業		6	
(五) 連鎖企業及微型企業創業經營		1. 傳統商店的經營現況與危機 2. 連鎖企業 3. 異業結盟 4. 微型企業及自營店的經營		4	
(六) 行銷管理		1. 行銷管理的基本概念 2. 行銷企劃 3. 目標行銷 4. 行銷策略 5. 顧客服務及回饋		6	
(七) 人力資源管理		1. 人力資源管理的基本概念 2. 人力資源規劃 3. 徵才與訓練 4. 薪資與福利 5. 績效評估與獎懲 6. 國內勞工問題		5	
(八) 財務管理		1. 財務管理的基本概念 2. 財務規劃與控制 3. 營運資產管理 4. 籌資(融資)		3	
(九) 商業法律		1. 企業與法律 2. 智慧財產權與電子商務法律議題 3. 企業倫理		2	
(十) 商業未來發展		1. 商業未來的潛力市場 2. 未來商業的發展趨勢 3. 商業的經營策略		2	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式包含紙筆測驗及上課報告及寫作報告。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。 5. 評量方式注重報告實作性作業，培養報告實務能力。				
教學資源	1. 補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫等)。 3. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。				
教學注意事項	1. 教師教學前，應編定教學進度表或教學計畫。 2. 注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 3. 隨時培養學生正確的工作價值觀念。 4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 5. 教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-3-52 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	向量繪圖與雷射加工實習			
	英文名稱	Vector Graphics and Laser Processing Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力、學習力、應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	000022				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.經由向量繪圖軟體與雷射加工的介紹，引導學生了解基礎知識。 2.設計產品實務教學單元，引導學生製作不同的零件並組裝，培養創意產品設計的能力。 3.經由課程的教學設計，使學生理解產品設計機能與生活美學，培養設計的熱情。 4.培養學生建立職場倫理及良好的工作態度與情操。				
議題融入	多媒體設計科（科技教育 多元文化）				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)向量繪圖軟體種類與應用		1.向量繪圖構成原理基礎知識與發展歷程 2.向量繪圖軟體的應用 3.向量繪圖軟體作業環境 4.文件建立與管理		4	第一學期
(二)向量繪圖軟體繪製設計圖		1.物件編輯與繪製 2.圖層運用		8	
(三)圖形設計繪製		1.座標、幾何、文字、曲線 2.修整與轉換、圖形分析 3.文字工具應用		8	
(四)多媒材料的認識		1.加工材料介紹 2.加工材料雕刻/切割效果 3.加工材料功率設定 4.材料的運用比較		8	
(五)雷射切割機之基礎操作		1.雷射雕刻機種類認識 2.雷射雕刻原理 3.雷射雕刻機加工方式 4.雷射雕刻機使用注意事項 5.雷射切割機與空氣對流設備定期保養		8	
(六)雷射檔案之設定		1.檔案格式認識 2.線段封閉 3.文字外框設定		4	第二學期
(七)雷射檔案之應用		1.線段雕刻 2.圖像重疊 3.切割安全距離 4.雷射向量檔概念		4	
(八)雷射介面與軟體作業系統		1.雷射系統認識 2.作業軟體功能介紹		4	
(九)雷射雕刻與切割		1.雷射雕刻與切割應用 2.作品研磨方法		8	
(十)產品零件設計與製作		零件實作及產出		8	
(十一)電腦輔助製造創意		產品設計及應用成品之組裝與創意展示		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1.採行多元評量，評量方法可包括工作日誌、問答、報告、實作等。 2.著重形成性評量，顧及認知、技能、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	指定參考書籍，同時提供各種形式的媒體教學資源，並以實體設計作品豐富課程之內容。				
教學注意事項	1.教學方法 (1)教師教學前應編定教學進度表。 (2)宜多元而有彈性與實作方式進行，以提升學生興趣。 (3)教學完畢後應根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。 2.教材編選 (1)教材內容及次序編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標。使課程內容儘量與生活相結合，引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用於實際生活中。 (2)教材需具啟發性與創造性，難易度之選擇應顧及學生學習經驗並配合課程發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 (3)教材之選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 (4)教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，其內容須與活動能統合或連貫，以便使學生能獲得統整之知能，聯合運用於實際工作中，有利於將來之自我發展。 3.教學相關配合事項 (1)教學資源應豐富多元，可參考相關書籍、多媒體教材、數位網路資訊等設計相關資料。 (2)各單元主題可安排適當的業師協同教學。 (3)可辦理講座或以小組討論方式進行專題探討。 (4)可安排校外機構或設計創作展覽之現場參觀與訪談。 4.本科目為實習科目，學校得依師資、空間、設備、設施，並依據相關規定規劃實施分組教學。				

表 11-2-3-53 桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	影音企劃入門			
	英文名稱	Introduction to Audio-Visual Planning			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	選修				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	協作力 、 學習力 、 應變力				
適用科別	多媒體設計科				
	002200				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 使學生了解影視數位化特效製作過程，及現今應用的非線性剪輯概念。 2. 能具備操作數位化影音特效相關器材軟體能力。 3. 能具備數位影音剪輯與特效創作之專業態度。 4. 能了解傳統的影視剪輯原理。				
議題融入	多媒體設計科 (科技教育 資訊教育)				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)影像傳播概論		1. 影音企劃基本流程與市場趨勢 2. 優秀影視作品創意案例分析 3. 視聽語言與畫面構成基礎		4	第一學期
(二)故事結構發想		1. 影音敘事的主題與核心思維 2. 起承轉合三幕式結構練習 3. 世界觀建立與創意腳本初稿		8	
(三)插畫角色設定		1. 繪本風格角色原型設計與草圖 2. 角色造型、特徵與動態練習 3. 人物比例與色彩計畫擬定		8	
(四)繪本場景美術		1. 動畫場景空間透視與透視原理 2. 環境色彩氛圍與光影表現 3. 故事背景的插畫完稿實作		8	
(五)分鏡腳本繪製		1. 影音分鏡符號與術語應用 2. 文字腳本轉化為分鏡圖 3. 節奏控制與分鏡動態預覽		8	
(六)前期專案籌備		1. 影音製作器材與軟體環境配置 2. 拍攝或製作進度表規劃與分配 3. 素材庫整理與前期資料彙整		6	第二學期
(七)繪畫元件處理		1. 角色與場景的分層去背處理 2. 數位繪圖物件的動態關節設定 3. 向量與點陣影像格式優化		6	
(八)影視合成技術		1. 基礎動畫運動規律與位移練習 2. 影音剪輯軟體介面操作入門 3. 多層次畫面合成與遮罩應用		8	
(九)音頻特效整合		1. 配音錄製、背景音樂與音效選取 2. 影音同步軌道調整與音量平衡 3. 作品音訊轉場與混音實務		4	
(十)動畫故事產出		1. 完整動畫專題製作與成品匯出 2. 影音編碼格式與分享平台設定 3. 作品最終調整與細節修飾		6	
(十一)展演成果發表		1. 動畫故事影展展演與口頭介紹 2. 同儕互評與企劃作品集統整 3. 學習歷程總結與未來展望		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度作業繳交的情形等。 2. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論等方式實施。 3. 診斷性評量：以作業考核列為過程的成績，未達標準者予逐項指正建立其基本知能，再予以評量。 4. 總結性評量：以階段測驗成績作考核標準。因應學生習能力的不同，評量注意鼓勵與標準比較和自我求努力上進，避免學生間的相互比較產妒忌或自卑心理。				
教學資源	1. 數位設計教室(電腦、電腦輔助設計軟體)。 2. 綜合實習工場(電腦)、投影機、投影幕…等。 3. 各版本教科書、坊間動畫相關教材、多媒體教材、網路數位資訊等。				
教學注意事項	1. 課堂講授以電腦教學為主，並輔以數位化教材，期能提高認知深度。 2. 教學方法 (1)本科目可運用電腦教室進行教學。 (2)教學以講授為主，並能配合媒體教學，提昇學習效果。 (3)能啟發學生創意潛能，開展學生對創作之興趣為重。				

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	學習計畫診斷與實踐		
	英文名稱	Learning Plan Diagnosis and Implementation		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能擬定具可執行性之學習計畫。 2. 學生能逐週完成所規劃之學習計畫。 3. 學生能檢核週計畫執行之實際情況。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程導論與目標設定		1. 說明計畫對於高三升學或職涯之重要性。 2. 介紹 SMART 原則(具體、可衡量、可達成、相關性、時效性)來撰寫學習目標。	1	
(二)初稿擬定與可行性評估		1. 學生依個人需求(如統測複習、證照檢定或多媒體作品集)擬定18週總計畫與首週細部計畫。 2. 進行同儕互評，檢視計畫是否過於理想化或太過鬆散。	2	
(三)第一階段執行與滾動修正		1. 落實計畫執行並記錄每日工時與成效。 2. 練習使用檢核表(Checklist)進行週五自我結算，計算該週執行率(已完成數/預計數)。	3	
(四)障礙排除與應變力訓練		1. 探討「拖延症」或「突發事件」對計畫的干擾。 2. 練習應變力，學習在計畫落後時如何重新排定優先順序(Priority)。	2	
(五)期中執行率大數據分析		1. 統整前8週執行數據。 2. 分析個人強項與弱項(例如：為何商管科目執行率高，但一般科目卻常延宕?)。	1	
(六)第二階段優化與協作力		1. 根據分析結果修正計畫模型(適性指導)。 2. 分組討論如何透過「互助小組」提升彼此的執行動力(發揮協作力)。	3	
(七)強化衝刺與實作練習		1. 針對學習計畫中的核心專業(如會計實務、繪圖技能)進行強化訓練。 2. 檢核在壓力環境下，計畫執行率是否能維持穩定。	3	
(八)國際趨勢與前瞻視野		1. 分享國際成功人士的「時間管理」與「自我監控」案例，擴展國際視野。 2. 思考如何將此能力轉化為未來職場競爭力。	1	
(九)深度學習反思報告		1. 撰寫期末反思報告，包含：執行率趨勢圖、未達成原因分析、自我覺察與未來改進對策。	1	
(十)成果發表與自我期許		1. 運用多媒體形式或口頭報告分享這學期的自我成長。 2. 建立畢業前的長程行動計畫，實踐終身學習精神。	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 課程學習單(20%) 2. 計畫可行性：週計畫表之擬定具可行性(20%) 3. 執行檢核：檢核表執行情況(20%) 4. 學習反思報告(20%) 5. 口頭報告分享(20%)			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	1. 本課程需安排一定比例之實作練習，以有效檢核學生的學習成效。 2. 教師應依據不同學習者的狀況，給予適性指導。 3. 週計畫之執行並非一成不變，可視實際執行情況作彈性調整。			

表 11-2-4-2桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	國文大躍進		
	英文名稱	A Grand Learning Advancement of Chinese literature		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	本課程教學目標在於透過五力全開的課程設計，培養學生將文字與多元媒體形式結合，並能適切運用技巧與方法有效表情達意，達到增進國語文能力的效能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)導論：五力全開		1.教師介紹課程內容安排：辨字力、修辭力、成語力、國學力、綜合力，並說明課程要求 2.教師講述表達基本原理與方法	1	
(二)辨字力		1.五力之中最基礎的國語文能力 2.透過app遊戲設計，區分因形似而誤寫或因音同而誤寫的別字 3.由學生出題，互相猜題攻防，考驗學生對正確字詞的辨識度。	4	
(三)修辭力		1.教師教授各項修辭的定義與釋例，並說明其間易誤解混淆之處 2.透過流行歌詞，辨析其中使用的修辭法 3.最後由學生進行創詞造句進階美化版的練習	4	
(四)成語力		1.透過學習單及講義補充的方式，增進學生對於成語的認識，並能正確運用於語文表述之中。 2.設計成語大富翁，透過有趣的遊戲，驗收成語實力	4	
(五)國學力		1.結合學生過去所學的國學常識，分經史子集四部分進行講述與討論 2.帶領學生設計經史子集大富翁遊戲，充實國學力	4	
(六)綜合力		展示整學期的作業成果，讓學生彼此觀摩	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	小組討論與作品發表、個人作品發表、個人上課參與度、學習單、紙筆測驗。			
教學資源	1.《青春第二課》王溢嘉 野鵝出版 2.《桌遊課》許榮哲・歐陽立中 遠流出版 3.《語表大進擊》徐弘縉 龍騰出版 4.youtube			
教學注意事項	教學方法： 1.教師指導學生廣泛蒐集具時效性的相關範例，並透過解析例子、融合5W1H的架構，引導學生將自己的創意與見解表達清楚。 2.讓學生撰寫學習單及完成各單元實作，達成國文大躍進的教學目標。			

表 11-2-4-3桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	那些世說新語教我的事		
	英文名稱	Lectures from “Shi shou xin yu”		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	認識《世說新語》的文學價值，咀嚼人物與人情之美，以豐富心靈，提升生活情味及國語文能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)德行		1. 陳太丘論子 2. 庾公不賣的盧 3. 顧榮施人	2	
(二)言語		1. 鍾毓兄弟見魏文帝 2. 鄧艾口吃 3. 孔文舉小時了了	2	
(三)捷悟		1. 楊脩啖酪 2. 楊德祖改門 3. 王東亭悟捷	2	
(四)夙慧		1. 何晏七歲畫地 2. 晉明帝數歲之答 3. 晉孝武年十二答臣諫	2	
(五)賢媛		1. 班婕妤對辭 2. 許允新婚對答 3. 趙母告女	4	
(六)假譎		1. 魏武新親近小人 2. 魏武眠中斫人 3. 王右軍詐熟眠	4	
(七)任誕		1. 劉伶病酒 2. 劉伶裸形	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	小組報告、課堂演練、作業繳交、口頭問答、紙筆測驗			
教學資源	平板電腦、投影機			
教學注意事項	教學方法： 1. 老師講述，搭配時事及影片 2. 小組報告，練習口語表達以及學習評論人事物 3. 訓練批判性思考			

表 11-2-4-4桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語聽講與閱讀		
	英文名稱	English speaking, listening and reading		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生聽及說出技術型高級中等學校階段基本字詞，並應用於實用情境之溝通。 二、利用各種素材如歌曲、網路短片、英語雜誌音檔等，引導學生聽懂日常簡易對話、短篇故事、簡易廣播，並能記下要點。 三、引導學生閱讀不同體裁、不同主題的短文，並能夠掌握主旨大意。 四、引導學生理解並能運用基本文法知識。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 課程簡介		1. 課程介紹 2. 課堂要求	1	
(二) 簡短對話		1. 日常簡短對話的要點及生活用語。 2. 文化知識與語言能力、生活與職場中的問題解決之道。	2	
(三)簡易廣播或短講		1. 學生能聽懂公共場所廣播的內容，如捷運、車站、機場廣播。 2. 學生能依主題或情境描述事件、回答問題、或作適當的提問。	2	
(四)敘事文選讀		1. 敘事文之基本要素。 2. 敘事文之閱讀理解策略。 3. 選文中之主旨大意，敘事者的觀點、態度及寫作目的。	4	
(五)描寫文選讀		1. 描寫文之基本要素。 2. 描寫文之閱讀理解策略。 3. 選文中之主旨大意，及相關字彙及知識。	4	
(六) 綜合聽說讀訓練		1. 學生能熟悉不同體裁及主題的文章要素。 2. 學生能綜合應用英語文聽、說、讀三種能力，並完成課堂任務。	5	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	小組報告、課堂演練、作業繳交			
教學資源	英語雜誌及課本			
教學注意事項	1. 雖為補強性課程，但須注意高三學生心智年齡較成熟，需挑選較成熟的題材。 2. 挑選教材可配合時事，選擇較當代的題材。 3. 教材亦可配合課程進行當時的節慶主題，供學生更了解西方及美國文化。			

表 11-2-4-5桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	音樂英悅		
	英文名稱	Learning English by Singing English Songs		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生藉由欣賞英文歌曲，進一步開口說英語。 二、引導學生能聽懂歌詞的單字發音及發音技巧。 三、引導學生聽懂歌詞背後隱含的意義。 四、引導學生能藉由聆聽英文歌曲，初步認識各國文化差異。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 課程簡介		1. 課程介紹 2. 課堂要求	1	
(二) 發音練習		1. 單字發音 2. 其他發音技巧	1	
(三)美國歌手歌曲欣賞及演練		1. 歌詞介紹 2. 歌曲聆聽 3. 學生演練	4	
(四) 英國歌手歌曲欣賞及演練		1. 歌詞介紹 2. 學生演練 3. 歌曲聆聽	4	
(五) 他國歌手歌曲欣賞及演練		1. 學生演練 2. 歌曲聆聽 3. 歌詞介紹	4	
(六) 各國歌曲中的字詞發音及文化差異之比較		1. 英美及其他英語系國家字詞發音及詞彙運用之差異比較 2. 英美及其他英語系國家文化之比較	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	小組報告、課堂演練、作業繳交			
教學資源	1. 網路資料 2. 教師補充			
教學注意事項	1. 所有學生皆須認真參與課堂上英文發音及英文歌曲練習 2. 所有學生皆須在期末以前表演至少一首英文歌曲 3. 可以學生歌曲表演代替期末考紙筆評量			

表 11-2-4-6桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學加強		
	英文名稱	Math Strengthen		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1.引導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係。並能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。 2.引導學生做資料整理，分析數據，並判讀數據所呈現的含意。 3.引導學生能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。並在實作中體驗到數學的價值。 4.引導學生看懂並且會使用數學符號，且因為數學符號就是國際共通的語言，故可與國際接軌。 5.引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題(包含學習與應用)。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1.數線、絕對值 2.平面座標系 3.配方法 4.線型函數 5.二次函數	1	
(二)直線方程式		1.斜率 2.直線方程式	1	
(三)式的運算		1.多項式的基本概念 2.因式分解 3.除法定理與餘式定理 4.分式 5.一元二次不等式	1	
(四)三角函數		1.比與比值 2.角度的基本性質 3.銳角三角函數(sin	2	
(五)平面向量		cos	1	
(六)圓與直線		tan) 4.任意角的三角函數(sin	1	
(七)數列與級數		cos	1	
(八)方程式		tan) 5.正弦定理 6.餘弦定理 7.正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵	1	
(九)二元一次不等式及其應用		1.向量的坐標表示法 2.向量的內積 3.向量的作圖	2	
(十)指數與對數		1.圓方程式 2.圓與直線的關係	2	
(十一)三角函數的應用		1.等差數列與等差級數 2.等比數列與等比級數	2	
(十二)排列組合		1.一元一次方程式 2.一元二次方程式 3.二元一次聯立方程式組	2	
(十三)機率與統計		1.一元一次不等式 2.二元一次不等式 3.線性規劃	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、個人上課表現、小組討論			
教學資源	技術型高中-數學領域課程綱要、審定版課本與教師手冊			
教學注意事項	教材編選：用審定版技術型高中數學課本 教學方法：講述法、合作學習、小組討論			

表 11-2-4-7桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學魔術		
	英文名稱	Magic in math learning		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 能從數學魔術中，理解數學邏輯。 2. 能實際操演魔術，熟悉魔術中數學的原理。 3. 能利用學習單探究魔術中的數學問題，並上台發表各組的討論結果。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)多項式		1. 讀心術： 利用一些特定的算式，猜出觀眾心中的運算數字。 2. 問號牌占卜： 利用多項式的原理，精準預測出牌的花色數字。 3. 新巴格拉斯效果： 觀眾隨機的說出任一張牌及任一個數字，桌上放好的牌已預測出結果。	6	
(二)機率		1. 紅與黑： 觀眾隨機說出紅色或黑色，老師卻可精準預測出每張的顏色，並請學生計算猜中的機率為何。 2. 換與不換： 觀眾隨機的決定將牌的順序更換或不換，老師卻可預測出一模一樣的順序。 3. 請跟我這樣做： 老師請觀眾做一樣的洗牌動作，再從牌中任取一張牌，老師所選的牌與觀眾的牌一樣的機率是多少？	6	
(三)數列與級數		1. 透視術： 請觀眾任意切牌後，拿起最上面一張牌藏起來，老師卻可以透視出這張牌的花色與數字。 2. 國王K的地毯： 翻出一張國王K的地毯，請觀眾任意的對折，攤開後發現神奇的事情，請同學討論並找出此現象的規律。 3. 三張A的切牌： 分出三堆牌，上方各擺一張A，經過正反的發牌後，剩下的最後三張就是A。	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	上課表現、學習單、小組討論及發表、競賽結果、心得			
教學資源	1. Bicycle單車牌 2. 投影機 3. Youtube			
教學注意事項	教材編選： 1. 可以融入高中數學相關的魔術及其學習單。 2. Youtube上有趣的魔術。 3. 社群老師設計且分享之魔術。 教學方法： 1. 透過powerpoint、youtube等多媒體方式，教導學生魔術展示的方法。 讓學生撰寫學習單、小組討論並上台分享，以了解魔術中的相關數學性質。			

表 11-2-4-8桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學桌遊		
	英文名稱	Board game in math learning		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 能從遊戲規則，理解桌遊的數學邏輯。 2. 能實際操作桌遊，熟悉桌遊中數學的原理。 3. 能利用桌遊的學習單探究數學問題，並上台發表各組的討論結果。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)排列組合		1. 「班兵注意，大廳集合」： 利用一些特定條件設定學習單，能使學生了解加法原理和乘法原理的差異 2. 閃靈快手： 熟悉遊戲規則並操作後，利用其探討數學的排列組合的應用。	4	
(二)機率		1. 數字列車： 熟悉遊戲規則並操作後，利用其探討取到「★」的機率，以及是否有「★」可得最高分的機率。 2. 終極密碼： 熟悉遊戲規則並操作後，訓練學生邏輯思考，並且利用其探討數學的古典機率及條件機率的應用。 3. 印加寶藏： 熟悉遊戲規則並操作後，能訓練學生的戰略能力，並利用其「寶藏卡」、「分數卡」和「陷阱卡」的規則，讓學生用機率去分析決定下一步的策略。	6	
(三)指數與對數		1. 「『指』想『對』你『數』說」紙牌： 透過類似撿紅點的遊戲方式，讓學生熟練指數對數的基本運算及其圖形性質，	2	
(四)三角函數		1. 三角函數撲克牌： 透過類似心臟病、對對碰的遊戲方式，讓學生熟練三角函數的數值。	2	
(五)二次曲線		1. 「石板之謎」： 利用求二次函數最大、最小值的遊戲學習單，讓學生熟練配方法的應用。 2. 錐星大作戰： 利用紙牌印有「拋物線」、「橢圓」、「雙曲線」，各種遊戲規則，讓學生熟練二次曲線的基本定義。	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	上課表現、學習單、小組討論及發表、競賽結果、心得			
教學資源	1. 數學咖啡館社群 2. Youtube			
教學注意事項	教材編選： 1. 可以融入高中數學相關的桌遊及其學習單。 2. 市面上有趣的桌遊。 3. 社群老師設計且分享之桌遊。 教學方法： 1. 透過powerpoint、youtube等多媒體方式，教導學生遊戲方法。 讓學生撰寫學習單、小組討論並上台分享，以了解桌遊的相關數學性質。			

表 11-2-4-9桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學軟體		
	英文名稱	Mathematical Software		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1 利用數學軟體將數學圖形定義實際繪製，並探討相關數學性質。 2 操作GeoGebra以繪本呈現，展現學生學習歷程。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 基本圖形繪製		1. 基本介面操作： 建立繪本帳號，讓學生熟悉GeoGebra各指令代表的意義。 2. 繪製三角形的五心 利用三角形的五心定義，讓學生熟悉介面，繪製出圖形。 3. 線性規劃： 培養學生解決問題的能力，將數學問題轉換為圖像，協助學生解決應用問題	3	
(二) 動態圖形觀察		1. 中點軌跡圖形： 利用動點在特定圖形上跑，觀察出軌跡位置 2. 拋橈雙定義： 利用動點軌跡，繪製出圓錐曲線	3	
(三) 滑桿動畫		1. 畢氏定理： 滑桿動畫的應用，將圖形按步移動證明畢氏定理 2. 轉動長方體 先繪製長方體，再利用動畫轉動長方體 3. 多面體展開圖 利用動畫，展開多面體各步驟一一呈現	4	
(四) 序列物件集		1. 正多邊形等比例縮小： 繪製正多邊形，進階繪製出禪繞畫 2. 旋轉平行四邊形與圓弧： 利用序列，讓學生發揮創意完成各種圖形	3	
(五) 試算表		1. 碎形 利用試算表繪製出碎形圖形 (謝爾賓斯基三角形、Sierpinski 方形地毯) 2. 黃金螺線 介紹黃金比例，利用試算表繪製黃金螺線	3	
(六) 其他		1. 3D圖形繪製 繪製正立方體截面圖，與大考試題做連結	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	GeoGebra線上繪本、學習單、個人上課表現、小組討論發表			
教學資源	1. FB教學社團－快樂學習GeoGebra 2. GeoGebra研習-官長壽老師授課			
教學注意事項	教材編選： 1 繪製和高中數學相關的圖形。 2 可以融入立體概念、數列的遞迴關係。 3 利用軟體協助將數學問題圖像化 教學方法： 1 透過老師操作電腦示範，由學生實際操作電腦繪製出圖形。 2 讓學生撰寫學習單、小組討論，了解數學原理。			

表 11-2-4-10桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	摺紙藝數		
	英文名稱	Origami in math learning		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1 將數學知識實際應用在摺紙上，並探討摺紙作品的相關數學性質。 2 能對摺紙作品進行設計，開展摺紙作品的藝術面向。 3 透過摺紙影片的介紹並能了解摺紙在其他科學(如：醫學、工程、數學、生命科學)的相關應用。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)平面摺紙		1. 百轉千摺： 利用百轉千摺探討數學角平分線與斜率的性質。 2. 從摺五角星談黃金比例 從摺剪近似正五邊形、摺五角星，最後談數學的黃金比例。 3. 製作長尾夾五角星	6	
(二)摺疊的應用		1. 摺紙密碼VS三浦摺疊 透過欣賞「摺紙密碼」影片，了解摺紙在其他科學(如：醫學、工程、數學、生命科學)的相關應用，並實際操作三浦摺疊。 2. 設計三宅一生摺疊裙 3. 設計摺疊卡片	6	
(三)組合摺紙		1. 層層套疊的組合式摺紙： 正8面體骨架—正8面體—大衛之星—正立方體 2. 組合式七角盒 3. 艾雪多面體VS菱形12面體	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	摺紙作品、學習單、紙筆測驗、個人上課表現、小組討論發表			
教學資源	1 FB教學社團—藝數摺學、玩出學習力 2 Youtube上的摺紙教學影片			
教學注意事項	教材編選： 1 和高中數學相關的平面摺紙、組合摺紙。 2 可以融入設計元素的摺紙作品。 3 有趣的翻摺作品。 教學方法： 1 透過老師實際操作或影片教學，教導學生完成摺紙作品。 2 讓學生撰寫學習單、小組討論，了解摺紙作品的相關數學性質。			

表 11-2-4-11桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計演練		
	英文名稱	The Practice of Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生能夠了解所學習的會計學概念。並能夠運用會計學概念解決問題。 2. 引導學生能夠連結並應用會計學的概念到日常生活。並在實作中體驗到會計學的價值。 3. 引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理會計學、日常生活或專業領域的問題(包含學習與應用)。 4. 提供學習成就低落學生適性分組學習及多元學習。 5. 提高學生學力，確保教育品質。 6. 落實教育機會均等理想。實現社會公平正義。 7. 提升學生學習意願，期能樂於學習。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)平時會計程序		1. 會計之基本概念～試算及試算表 2. 加值型營業稅～傳票制度	1	
(二)期末會計程序		1. 會計基礎轉換及調整 2. 結帳、編表	1	
(三)公司會計		1. 公司之概念、股本種類、股利計算及股票發行 2. 保留盈餘、股利發放之會計處理 3. 庫藏股票、簡單每股盈餘及本益比	3	
(四)現金及內部控制		1. 現金、零用金 2. 銀行存款調節表	1	
(五)應收款項		1. 應收款項 2. 應收票據	2	
(六)存貨		1. 存貨的意義及內容、存貨數量之衡量 2. 存貨成本之衡量、存貨之續後評價 3. 存貨之估計方法	2	
(七)投資		1. 投資的意義及內容、無重大影響力之權益證券投資 2. 採用權益法之投資	2	
(八)不動產、廠房及設備		1、長期營業用資產的定義及分類 2、不動產、廠房及設備認列、衡量及處分	2	
(九)無形資產		1、無形資產基本概念 2、無形資產原始認列 3、無形資產認列後衡量及處分	1	
(十)生物資產		1、生物資產基本概念 2、生物資產原始認列 3、生物資產認列後衡量及處分	1	
(十一)負債		1、負債的定及內容 2、流動負債 (1) 確定性流動負債 (2) 或有事項及負債準備 3、非流動負債 (1) 應付公司債的意義及發行 (2) 折價攤銷及到期一次還本	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式紙筆測驗。			
教學資源	1. 補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2. 教師自編教材			
教學注意事項	1. 教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 2. 配合單元性的不同，提出經濟學綜合性觀念			

表 11-2-4-12桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	體重控制		
	英文名稱	Weight controlling		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科、多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	體重控制與加強體適能			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)體重控制		1. 營養及食物攝取 2. 體重控制	2	
(二)體適能		1. 增進體能 2. 增進人際關係	2	
(三)心肺功能		加強心肺，快走，跑步	6	
(四)肌力訓練		重量訓練	4	
(五)柔軟度		伸展，拉筋	4	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	學習態度，期末成效。			
教學資源	校內體育設施，教師，體育課本。			
教學注意事項	1. 場地配置 2. 安全宣導 3. 互助學習			

表 11-2-4-13桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟演練		
	英文名稱	The Practice of Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	依學生程度實施補救教學，注重實例學習，廣學經濟學知識，建立正確的經濟觀念。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)經濟基本概念		1.經濟知識在現代社會的重要性 2.經濟問題的產生與解決 3.經濟學的意義與演進 4.經濟學的種類及研究方法 5.經濟資源的配置 5.1機會成本 5.2生產可能曲線 6.經濟體系制度介紹	1	
(二)需求與供給		1.需求與需求法則 2.需求量變動與需求變動 3.供給與供給法則 4.供給量變動與供給變動 5.需求的價格彈性 5.1需求價格彈性的意義與衡量 5.2需求價格彈性的類型 5.3需求價格彈性與總收益的關係 5.4決定需求價格彈性大小的因素 6.供給的價格彈性的意義與衡量 6.1供給價格彈性的意義與衡量 6.2供給價格彈性的類型 6.3決定供給價格彈性大小的因素 7.市場均衡與價格機能 7.1價格機能 7.2均衡價格與數量 7.3供需變動的影響 8.政府對市場價格的干涉 8.1價格干涉 8.2課程與補貼	3	
(三)消費行為理論		1.慾望與消費 1.1慾望的意義與特性 1.2消費的意義與種類 2.效用的意義與法則 2.1效用的意義 2.2邊際效用遞減法則 2.3邊際效用與總效用之關係 2.4價值與價格的矛盾 3.消費者最大滿足的決策 3.1邊際效用均等法則 3.2消費者均衡 4.消費者剩餘 5.家庭消費定律 5.1恩格爾法則 5.2恩格爾係數 6.消費者主權及消費者保護運動	3	
(四)生產理論		1.生產的一般概念 1.1生產的意義與種類 1.2生產要素 2.生產者剩餘 3.生產函數 3.1短期生產函數與長期生產函數 3.2報酬遞減法則 3.3總產量、平均產量與邊際產量的關係 4.生產三階段 5.人口論	2	
(五)成本理論		1.成本與利潤的觀念 1.1成本的意義與種類 1.2利潤的意義與種類 2.短期成本 2.1短期成本結構 2.2短期各種成本曲線的關係 3.長期成本 3.1長期成本結構 3.2長期平均成本、短期平均成本與長期邊際成本的關係 3.3規模報酬遞增、遞減與固定 3.4外部經濟與外部不經濟	2	
(六)市場結構與廠商收益		1.市場結構的類型及特徵 1.1市場的意義 1.2市場結構的類型 1.3完全競爭市場的意義與特徵 1.4完全獨占市場的意義與特徵 1.5獨占性競爭市場的意義與特徵 1.6寡占市場的意義與特徵	1	

	2. 廠商的收益 2.1 收益的種類 2.2 完全競爭市場廠商的收益情形 2.3 獨占與不完全競爭市場廠商的收益情形		
(七)完全競爭市場產量與價格的決定	1. 廠商的短期均衡 1.1 最大利潤與最小損失 1.2 廠商的短期供給曲線 2. 廠商的長期均衡 2.1 長期均衡的調整過程 2.2 長期均衡的條件 3. 完全競爭市場的評論	1	
(八)完全獨占市場產量與價格的決定	1. 廠商的短期均衡 1.1 最大利潤與最小損失 1.2 廠商沒有短期供給曲線 2. 廠商的長期均衡 3. 差別訂價 4. 獨占廠商其他訂價法 5. 完全競爭與獨占之比較	2	
(九)不完全競爭市場產量與價格決定	1. 獨占性競爭市場的短期及長期均衡分板 2. 寡占理論 2.1 拗折的需求曲線 2.2 寡占價格的決定 3. 不完全競爭市場的評論	1	
(十)分配理論	1. 所得分配的意義與種類 2. 所得分配不均度的測量 2.1 洛倫士曲線(Lorenz curve) 2.2 吉尼係數(Gini's coefficient) 2.3 最高與最低所得差距的倍數 3. 所得分配與社會福利 4. 生產要素需求的特性及其決定因素 5. 生產要素分配理論 5.1 生產要素的邊際生產力 5.2 邊際生產力理論 5.3 邊際生產力均等法則	2	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式紙筆測驗。		
教學資源	1. 補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2. 教師自編教材		
教學注意事項	1. 教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。 2. 配合單元性的不同，提出經濟學綜合性觀念		

表 11-2-4-14桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業實務		
	英文名稱	The Practice of Business		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	依學生程度實施補救教學，注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 緒論		1. 商業概述 2. 企業的社會角色與責任 3. 企業與環境的關係	2	
(二) 企業家精神與創業能力		1. 企業家精神與貢獻 2. 創業的方式與風險 3. 企業問題的防範與解決 4. 企業願景與企業評價	2	
(三) 商業現代化機能		1. 商業現代化 2. 現代化商業機能	2	
(四) 商業的經營型態		1. 業種與業態 2. 零售業 3. 有店鋪零售業 4. 無店鋪經營型態 5. 其他銷售方式的零售業 6. 批發業 7. 重要的批發業	3	
(五) 連鎖企業及微型企業創業經營		1. 傳統商店的經營現況與危機 2. 連鎖企業 3. 異業結盟 4. 微型企業及自營店的經營	2	
(六) 行銷管理		1. 行銷管理的基本概念 2. 行銷企劃 3. 目標行銷 4. 行銷策略 5. 顧客服務及回饋	4	
(七) 人力資源管理		1. 人力資源管理的基本概念 2. 人力資源規劃 3. 徵才與訓練 4. 薪資與福利 5. 績效評估與獎懲 6. 國內勞工問題	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量方式紙筆測驗。			
教學資源	1. 補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。			
教學注意事項	1. 教師教學後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。			

表 11-2-4-15桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技實務		
	英文名稱	The Practice of Digital technology		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	商業經營科、國際貿易科、資料處理科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解電腦硬體特性及功能。 二、瞭解作業系統的基本結構。 三、瞭解網路基礎知識與網路安全等議題。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 瞭解電腦硬體特性及功能		1. 電腦硬體元件介紹：功能特性、發展沿革 2. 電腦硬體工作原理介紹 3. 電腦硬體元件拆裝實作及注意事項提示 4. BIOS設定功能介紹 5. 硬碟規劃 6. 電腦設備更新注意事項 7. 電腦維修及故障排除	6	
(二) 瞭解作業系統的基本結構		1. 作業系統概述 2. 作業系統的執行環境 3. 電腦的檔案系統 4. 作業系統應用實務	6	
(三) 瞭解網路基礎知識與網路安全等議題		1. 網路概論 2. 網路運作原理 3. 網路應用軟體介紹 4. 網際網路實務 5. 網路安全機制 6. 網路安全案例分享	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 筆試 2. 上機作業 3. 線上測驗 4. 小組報告分享			
教學資源	1. 電腦教室 2. 各項軟硬體 3. 網路影片 4. 廠商教材投影片 5. 線上題庫資源			
教學注意事項	1. 本科以在教室由老師上課講解為主，部分應用課程上機實作。 2. 除教科書外，善用教材投影片及網路資源講解，以加強學習效果。 3. 善用線上測驗進行課後補考教學，以增強學生計概觀念之理解。			

表 11-2-4-16桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計大進擊		
	英文名稱	Design Blitz		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	多媒體設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年			
教學目標 (教學重點)	透過系統化的複習與實務應用，強化學生在設計概論、色彩原理、造型原理等專業考科的系統思考、專業知能及統整能力，以提升應試競爭力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)設計的定義與領域		設計的定義、目的、範疇與分類	2	
(二)設計的原理與程序		設計程序(六大步驟)、設計原則及系統思考	2	
(三)設計倫理與趨勢		智慧財產權(著作權、專利)與設計倫理(綠色設計)	2	
(四)色彩的屬性與系統		色彩三要素(色相、明度、彩度)與表色系統(如孟塞爾、奧斯華德)	2	
(五)色彩的知覺與心理		色彩的知覺現象、心理作用(暖色/冷色)與情感意象	2	
(六)色彩的調和與對比		色彩調和理論(如同調、對比調)與配色對比類型	2	
(七)造形元素與構成		點、線、面、體等造形元素，以及二維/三維的構成方式	2	
(八)造形的組織與原則		構成的組織原則(對稱、平衡、比例、重覆、韻律、單純化)	2	
(九)九週總結		綜合應用、質感表現與試題統整	2	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.形成性評量： 50% 2.總結性評量： 50%			
教學資源	自編教材、學習單			
教學注意事項	1. 小組實作。 2. 期末報告/發表。 3. 配合專業軟體的使用與教學。			

表 11-2-4-17桃園市立中壢商業高級中等學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	圖學實戰	
	英文名稱	Drafting Practice Sprint	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	多媒體設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課 年級/學期	第三學年		
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生多角度觀察與同理心。 2. 引導學生掌握設計思考五大步驟(同理、定義、發想、原型、測試)。 3. 激發創意思維，提升問題解決能力。 4. 結合多媒體設計專業，進行跨領域創新應用。		
教學內容			
主要單元(進度)		內容細項	分配節數
(一)圖學的溝通語言		製圖規範、字法、線條與尺度標註規定	2
(二)投影的邏輯基礎		正投影原理與視圖選擇（第一角法、第三角法）	2
(三)三視圖繪製		三視圖的繪製流程與識圖能力	2
(四)剖視與輔助視圖		剖視圖的種類、剖面線規則與輔助視圖應用	2
(五)三維立體呈現		立體圖繪製(等角測圖、斜視圖)	2
(六)透視圖的應用		透視圖原理（一點/兩點透視）與消失點概念	2
(七)材料實長計算		展開圖的原理與實長計算（錐體、棱柱體）	2
(八)公差與配合		尺寸標註原則、公差配合(基礎)與表面粗糙度	2
(九)數位整合與總結		電腦輔助繪圖（CAD）基本概念與考科模擬總結	2
合 計			18
學習評量 (評量方式)	1. 形成性評量：60%。 2. 總結性評量：40%。		
教學資源	自編教材、學習單		
教學注意事項	1. 小組實作。 2. 期末報告/發表。 3. 配合專業軟體的使用與教學。		

