

備查文號：臺中市政府教育局中華民國115年03月19日中市教高字第1150023421號函備查

高級中等學校課程計畫

台中市私立嶺東高級中學

學校代碼：191314

建教合作班課程計畫

本校114年11月24日114學年度第1次課程發展委員會會議通過

(115學年度入學學生適用)

中華民國115年03月23日

目 錄

● 學校基本資料表	1
壹、依據	2
貳、學校現況	3
參、學校願景與學生圖像	6
一、學校願景	6
二、學生圖像	8
肆、課程發展組織要點	9
課程發展委員會組織要點	9
伍、課程規劃與學生進路	12
一、群科教育目標與專業能力	12
二、群科課程規劃	13
陸、群科課程表	17
一、教學科目與學分(節)數表	17
二、課程架構表	23
三、職業技能訓練計畫	25
柒、團體活動時間實施規劃	27
捌、彈性學習時間實施規劃	28
一、彈性學習時間實施相關規定	28
二、學生自主學習實施規範	30
三、彈性學習時間規劃表	31
附件二：校訂科目教學大綱	32
附件三、基礎訓練及職前訓練課程規劃	114
(一)訓練課程內容	114
(二)專業基礎課程內容	116
附件四、實習式群科課程表	118

學校基本資料表

kkkkk

學校校名	台中市私立嶺東高級中學		
普通型	1.學術群：普通科		
技術型	專業群科		1.動力機械群：汽車科 2.電機與電子群：資訊科、電子科 3.土木與建築群：建築科 4.商業與管理群：商業經營科 5.外語群：應用英語科 6.設計群：廣告設計科、多媒體設計科 7.餐旅群：觀光事業科、餐飲管理科
	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			
進修部	1.商業與管理群：商業經營科、資料處理科 2.餐旅群：觀光事業科		
實用技能學程	1.動力機械群：汽車修護科(日間上課) 2.餐旅群：餐飲技術科(日間上課)		
聯絡人	處 室	教務處	
	職 稱	教學組長	
	電 話	04-23898940轉21	

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條
 - 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱
 - 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」
 - 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範
 - 五、十二年國民基本教育建教合作班課程實施規範
 - 六、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範
 - 七、十二年國民基本教育體育班課程實施規範
 - 八、十二年國民基本教育體育班體育專業領域課程綱要
 - 九、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範
 - 十、十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要
 - 十一、十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要
 - 十二、十二年國民基本教育資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要
 - 十三、十二年國民基本教育藝術才能班課程實施規範
 - 十四、十二年國民基本教育藝術才能專長領域課程綱要
 - 十五、十二年國民基本教育藝術才能資賦優異專長領域課程綱要
- 四、108年6月21日教育部發布之「高級中等學校建教合作班課程實施規範」。

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	科別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數	班級數	人數
普通型	學術群	普通科	5	205	6	262	6	252	17	719
技術型	動力機械群	汽車科	1	43	2	75	2	77	5	195
	電機與電子群	資訊科	1	45	1	40	2	42	4	127
	電機與電子群	電子科	1	45	2	89	2	86	5	220
	土木與建築群	建築科	1	42	1	46	1	39	3	127
	商業與管理群	商業經營科	1	35	2	61	2	72	5	168
	外語群	應用英語科	1	38	1	41	1	36	3	115
	設計群	廣告設計科	1	44	1	43	1	37	3	124
	設計群	多媒體設計科	2	87	2	88	2	82	6	257
	餐旅群	觀光事業科	2	84	2	82	2	72	6	238
	餐旅群	餐飲管理科	1	46	0	0	0	0	1	46
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	33	0	0	0	0	1	33
	商業與管理群	資料處理科	0	0	1	40	1	37	2	77
	餐旅群	觀光事業科	1	29	1	41	1	41	3	111
實用技能學程	動力機械群	汽車修護科(日間上課)	1	42	1	34	1	29	3	105
	餐旅群	餐飲技術科(日間上課)	1	43	1	42	1	34	3	119
合計			21	861	24	984	25	936	70	2781

二、核定科班一覽表

表2-2 115學年度核定科班一覽表

學校類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型	學術群	普通科	6	47
技術型	動力機械群	汽車科	2	47
	電機與電子群	資訊科	1	47
	電機與電子群	電子科	1	47
	土木與建築群	建築科	1	47
	商業與管理群	商業經營科	1	47
	外語群	應用英語科	1	47
	設計群	廣告設計科	1	47
	設計群	多媒體設計科	2	47
	餐旅群	觀光事業科	2	47
	餐旅群	餐飲管理科	1	47
進修部	電機與電子群	資訊科	1	40
	商業與管理群	商業經營科	1	40
	商業與管理群	資料處理科	1	40
	餐旅群	觀光事業科	2	40
實用技能學程	動力機械群	汽車修護科(日間上課)	1	45
	餐旅群	餐飲技術科(日間上課)	1	45
合計			26	1183

三、辦理建教合作班科別班數

表2-3 115學年度辦理建教合作班科別班數一覽表

項目	說明			備註
	辦理科別	班級數	核定招生人數	
辦理方式及群別				
輪調式	商業與管理群	商業經營科	1班	90人
	餐旅群	觀光事業科	1班	80人

參、學校願景與學生圖像

(請以文字描述或圖示方式呈現)

一、學校願景

全人教育、適性揚才、成就學生、幸福校園
學校願景說明文字

一、學校願景

嶺東創校以來秉持「學以致用，誠以待人」的校訓在南屯春社孜孜耕耘數十載，校園雖小，卻孕育無數人才與締造許多榮耀。值此教育翻轉之際，新課綱上路，嶺東在扎實的根基下，再次「改變」，只為成為學子們夢想發芽的一畝田。

全人教育 發展學生多元能力，激發學生潛能。
適性揚才 提供多元展能平台，成就每位學生。
成就學生 培養學生跨域能力，落實學以致用。
幸福校園 培育真善美的素養，打造幸福氛圍。



嶺東中學發展願景說明

嶺東中學以「全人、適性、成就、幸福」作為學校發展願景，致力於打造以學生為核心、兼顧學習成效與身心發展的優質校園。

- 1 「全人教育」方面，重視德、智、體、群、美五育均衡發展，透過多元課程與活動培養健全人格與核心素養。
- 2 「適性揚才」強調因材施教，提供多元課程路徑與學習歷程輔導，協助學生探索興趣、發展專長。



- 3 「成就學生」著重學習成果與未來銜接，支持學生升學、就業與技能發展。

- 4 「幸福校園」營造友善、安全、關懷的學習環境，讓學生安心學習、快樂成長。

本校發展願景：全人 適性 成就 幸福

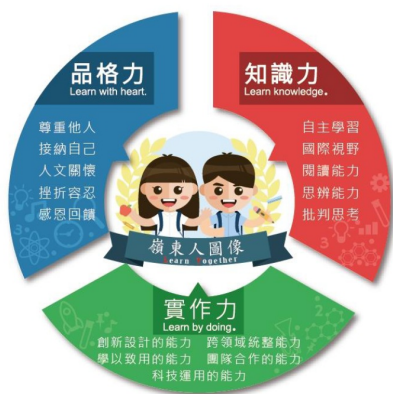
本校發展目標：全人教育 適性揚才

成就學生 幸福校園

二、學生圖像

品格力
知識力
實作力

二、學生學習圖像



品格力 *Change with Attitude*

培養學生具備尊重他人、接納自己、人文關懷、挫折忍耐、感恩回饋的素養。

知識力 *Change with Knowledge*

培養學生具備自主學習、國際視野、閱讀思辨、批判思考的素養。

實作力 *Change with Practice*

培養學生具備創作設計、跨域統整、團隊合作、科技運用、學以致用的素養。

肆、課程發展組織要點

台中市私立嶺東高級中學

課程發展委員會組織要點

臺中市私立嶺東高級中學課程發展委員會設置要點

臺中市私立嶺東高級中學課程發展委員會設置要點

110年01月29日校務會議修正通過
110年12月20日校務會議修正通過
113年08月29日期初校務會議通過
114年08月29日期初校務會議通過

一、依據

依據教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點及高級中等學校課程規劃及實施要點(臺教授國部字第1120064831A號令)第43條規定，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、組織

本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員38人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

- (一)召集人：校長。
 - (二)學校行政人員：由學務主任、輔導主任、圖書館主任、國際建教中心主任、教學組長、註冊組長、實研組長、實習組長、訓育組長、生輔組長擔任之，共計10人；並由主任秘書及教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。
 - (三)領域/科目教師：由課諮師領召及各領域/科目召集人含國文領域、英文領域、數學領域、自然領域、社會領域、國防領域、科技領域、藝能及綜合領域、特教領域擔任之，每領域/科目1人，共計10人。
 - (四)專業群科(學程)教師：由各專業群科(學程)之科主任或學程召集人擔任之，每專業群科(學程)1人，共計9人。
 - (五)教師組織代表：由教師評審委員會推舉之。
 - (六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。
 - (七)專家學者：由校長聘任專家學者1人擔任之。
 - (八)產業代表：由校長聘任產業代表1人擔任之。
 - (九)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。
 - (十)學生代表：由學生榮譽評會之學生代表1人擔任之。
- 組織架構表如附件。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

- (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二)統整及審議學校課程計畫。
- (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

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

五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

- (一) 各領域/科目教學研究會：由領域/科目教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
- (二) 各專業群科(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。
- (三) 各群課程教學研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)主任互推召集人並擔任主席。
- (四) 各科教學研究會針對專業議題討論時，應(或得)邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

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

七、各研究會之運作原則如下：

- (一) 各領域/科目/專業群科(學程)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三次會議。
 - (二) 每學期召開會議時，必須提出各領域/科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
 - (三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
 - (四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
 - (五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- 各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/科目/專業群科(學程)/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本要點經校務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市私立嶺東高級中學「課程發展委員會」組織架構表

職 稱	成員名單	
主任委員	召集人	校長
委 員	執行秘書	教務主任、主任秘書
	副執行秘書	實習主任、進修部主任
	行政人員 代表	學務主任 輔導主任 圖書館主任 國際建教中心 教學組長 註冊組長 實研組長 實習組長 訓育組長 生輔組長
	學習領域召集人	國文領域 英文領域 數學領域 社會領域 自然領域 科技領域 國防領域 藝能及綜合領域 特教領域 課諮師領召
	專業群科科主任	高中部主任 國中部主任 汽車科/汽車修護科 資訊科/電子科 建築科 商營科 多媒體設計科/廣告設計科 觀光科/餐飲科/餐飲技術科 應用英語科
	教師組織代表(增列)	由教師評審委員會推派
	各年級導師代表	一年級 二年級 三年級
	專家學者	由教務處聘任
	產業代表	由教務處聘任
	學生家長委員會代表	由家長委員會推派
	學生代表	由學生榮評會推派

伍、課程規劃與學生進路

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求 或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像		
					品 格 力	知 識 力	實 作 力
商業與管理群	商業經營科	1. 會計領域基層人力 2. 門市服務基層人力 3. 行銷領域基層人力 4. 金融保險基層人力 5. 商業經營基層人力	1. 培養企業所需之會計基層人才 2. 培養企業所需之門市行銷基層人才 3. 培養企業所需之商業基層人才 4. 培養企業所需之金融保險基層人才 5. 培養終生學習與職業道德之態度	1. 具備會計相關基礎知識與記帳實務能力		●	
				2. 具備門市經營與行銷的實務能力	●	●	
				3. 具備商業相關基礎知識及實務能力		●	●
				4. 具備金融與保險基礎知識及實務能力	●		
				5-1 具備商業領域終身學習與社會關懷之能力		●	
				5-2 具備工作倫理與職業道德及職業安全衛生之能力		●	●
餐旅群	觀光事業科	1. 餐廳、旅館、連鎖餐飲服務等職場服務人員。 2. 中、西式餐廳廚師、烘焙師、調酒師、飲料調製員等餐飲製備人員。 3. 餐旅創業人才、自營民宿、網路創業或加盟連鎖體系。	1. 培養具備餐飲製備的基本人才。 2. 培養具餐旅外語溝通之專業人才。 3. 具備餐飲服務及管理之基本人才。 3. 培養具備飲料調製製備能力之人才。 4. 培養國際餐飲文化觀及相關領域繼續進修之人才。 5. 培養適應未來多元化社會與具職業道德餐飲專業技能人才。	培養具備餐飲製備的基本人才	●	●	●
				培養具餐旅外語溝通之專業人才	●	●	●
				具備餐飲服務及管理之基本人才	●	●	●
				培養具備飲料調製製備能力之人才	●	●	●
				培養國際餐飲文化觀及相關領域繼續進修之人才	●	●	●
				培養適應未來多元化社會與具職業道德餐飲專業技能人才	●	●	●

備註：1. 各科教育目標及科專業能力，請參照群科課程綱要或實用技能學程課程實施規範，研訂敘寫。

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。

二、群科課程規劃

表5-2-1 商業與管理群商業經營科輪調式課程規劃與科專業能力對應檢核表
(以科別辦理方式為單位，1科1式1表)

課程類別	科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	1. 具備會計相關基礎知識與記帳實務能力	2. 具備門市經營與行銷的實務能力	3. 具備商業相關基礎知識及實務能力	4. 具備金融與保險基礎知識及實務能力	5-1 具備商業領域終身學習與社會關懷之能力	5-2 具備工作倫理與職業道德及職業安全衛生之能力	
部定必修	商業概論	●	○	●	○	●	●	
	經濟學概要	○	●	○	○	●	●	
	會計實務	●	●	○	○	●	○	
	數位科技應用	●	○	●	○	●	●	
	商業溝通	○	●	●	○	●	○	

表5-2-1 商業與管理群商業經營科輪調式課程規劃與科專業能力對應檢核表(續)
(以科別辦理方式為單位，1科1式1表)

課程類別		科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	1. 具備會計相關基礎知識與記帳實務能力	2. 具備門市經營與行銷的實務能力	3. 具備商業相關基礎知識及實務能力	4. 具備金融與保險基礎知識及實務能力	5-1 具備商業領域終身學習與社會關懷之能力	5-2 具備工作倫理與職業道德及職業安全衛生之能力	
校訂必修	專業科目		○	○	○	○	○	○	
	實習科目	專題實作	○	●	●	○	●	●	
校訂選修	專業科目	會計學	○	○	○	○	○	○	
		會計學進階	○	○	○	○	○	○	
		文學選讀	○	○	○	○	○	○	
		商業禮儀	○	○	●	○	●	●	
		經濟學進階	○	○	●	○	●	●	
	實習科目	市場調查實務	●	●	●	●	●	●	
		商業經營實務	●	●	●	●	●	●	
		行銷實務	●	●	●	●	●	●	
		套裝軟體實習	●	●	●	●	●	●	
		多媒體設計	●	●	●	●	●	●	
		金融與證券投資實務	●	○	●	●	○	●	
		簡報製作實務	○	○	●	○	●	○	
		電子商務實務	○	●	●	○	●	○	
		計算機應用	●	●	●	●	●	●	
		行銷企劃撰寫	●	●	●	●	●	●	
		物流倉儲管理	○	●	●	○	○	●	
		文書處理實務	○	○	●	○	●	●	
		門市服務	○	●	●	○	●	●	
		生活英語	●	●	●	●	●	●	

備註：1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示該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。

表5-2-2 餐旅群觀光事業科輪調式課程規劃與科專業能力對應檢核表
(以科別辦理方式為單位，1科1式1表)

課程類別		科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱	名稱	培養具備餐飲製備的基本人才	培養具餐旅外語溝通之專業人才	具備餐飲服務及管理之基本人才	培養具備飲料調製製備能力之人才	培養國際餐飲文化觀及相關領域繼續進修之人才	培養適應未來多元化社會與具職業道德餐飲專業技能人才		
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論	○	○	●	○	●	●	
	實習科目	餐飲服務技術	○	●	●	○	○	○	
		飲料實務	○	○	○	●	●	●	

表5-2-2 餐旅群觀光事業科輪調式課程規劃與科專業能力對應檢核表(續)
(以科別辦理方式為單位，1科1式1表)

課程類別		科目	科專業能力對應檢核						備註
名稱		名稱	培養具備餐飲製備的基本人才	培養具備餐旅外語溝通之專業人才	具備餐飲服務及管理之基本人才	培養具備飲料調製製備能力之人才	培養國際餐飲文化觀及相關領域繼續進修之人才	培養適應未來多元化社會與具職業道德餐飲專業技能人才	
校訂必修	專業科目	觀光餐旅會話	○	●	○	○	●	●	
	實習科目	專題製作	●	●	●	●	●	●	
	實習科目	異國料理	●	○	○	○	●	●	
校訂選修	專業科目	餐飲管理	●	○	○	○	●	●	
	專業科目	電腦軟體運用	●	●	●	●	●	●	
	專業科目	國際禮儀	○	●	●	○	●	●	
	專業科目	觀光學概要	○	○	○		●	●	
	實習科目	基礎外場服務	●	●	●	●	●	●	
		房務實務		●	●		●	●	
		導覽解說實務		●	○		●	●	
		旅館客務實務	○	○	●		●	●	
		烘焙實務	●	○		○	●	●	
		料理東西軍	●	●	●	●	●	●	
		進階餐飲服務	●	●	●	●	●	●	
		飲品實務	●	○	○	●	●	●	
		遊程規劃實務		●			●	●	

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，表示該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。

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表6-1-1-1 商業與管理群商業經營科教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)
115學年度入學學生適用(輪調式)

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	學分數	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期			
			節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分		
部定必修	一般科目	國語文	6	3	2	3	2	3	2						☐ 適性分組教學	
		本土語文/臺灣手語 客語文 閩南語文 閩東語文 臺灣手語 原住民族語文	2	2	1	1	1								☐ 適性分組教學	
		英語文	4	1	1	2	1	2	1	1	1				☐ 適性分組教學	
		數學	4	2	1	1	1	2	1	1	1				☐ 適性分組教學	
		社會	歷史	4					2	1	1	1				
	地理		2		1	1	1									
	公民與社會															
	自然科學	物理	4													
		化學		2	1	1	1									
		生物						2	1	1	1					
	藝術	音樂	4	1	1	2	1									
		美術						2	1	1	1					
		藝術生活														
	綜合活動	生命教育	4													
		生涯規劃									1	1	2	1		
		家政														
		法律與生活														
		環境科學概論														
	科技	生活科技														
		資訊科技		2	1	1	1									
	健康與體育	體育	2	1	1	2	1									
		健康與護理	2					1	1	2	1					
	全民國防教育		2	1	1	2	1									
	小計		38	17	11	16	11	14	8	7	6	1	1	2	1	
	專業科目	商業概論	4	3	2	3	2									
經濟學概要		4					3	2	3	2						
實習科目	會計實務	6			5	3	5	3								
	數位科技應用	4					3	2	3	2						
	商業溝通	2									1	1	2	1		
小計		20	3	2	8	5	11	7	6	4	1	1	2	1		
部定必修學分合計		58	20	13	24	16	25	15	13	10	2	2	4	2		

表6-1-1-1 商業與管理群商業經營科教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學學生適用(輪調式)

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	學分數	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		
					節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	
校訂必修	一般科目	0學分 0.00%															
	專業科目	0學分 0.00%															
	實習科目	4學分 3.03%	專題實作	4									3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
	特殊需求領域	0學分 0.00%															
	小計			4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	3	2	
校訂科目	一般科目	11學分 8.33%	體育與生活	4					2	1	1	1	1	1	2	1	
			時代華語	7	10	6	1	1									
	專業科目	14學分 10.61%	會計學	4							3	2	3	2			
			會計學進階	2											3	2	
			文學選讀	2						3	2						
			商業禮儀	2			3	2									
			經濟學進階	4									3	2	3	2	
	實習科目	39學分 29.55%	市場調查實務	4									3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			商業經營實務	2					1	1	2	1					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			行銷實務	2					1	1	2	1					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			套裝軟體實習	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			多媒體設計	3									5	3			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			金融與證券投資實務	3							5	3					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學

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		學分數		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期				第一學期		第二學期
								節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	
校訂科目	校訂選修	實習科目	39學分 29.55%	簡報製作實務	4											3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			電子商務實務	4											3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
			計算機應用	3										5	3			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
			行銷企劃撰寫	2												3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
			物流倉儲管理	2												3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
			文書處理實務	2	1	1	2	1										☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
			門市服務	2	1	1	2	1										☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
			生活英語	2										1	1	2	1	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
	特殊需求領域	0學分 0.00%																		
		小計		64	12	8	8	5	7	5	19	12	27	18	25	16				
校訂必修及選修學分合計				68	12	8	8	5	7	5	19	12	30	20	28	18				
在校期間應修習學分數				126	32	21	32	21	32	20	32	22	32	22	32	20				
團體活動時間(節數)				18	3		3		3		3		3		3					
彈性學習時間(節數)				0	0		0		0		0		0		0					
每週總上課節數					35		35		35		35		35		35					
基礎訓練 (限僑生)				12																
建教合作 機構 職業技能 訓練	職業技能訓練(一)			24			4													
	職業技能訓練(二)								4											
	職業技能訓練(三)										4									
	職業技能訓練(四)												4							
	職業技能訓練(五)														4					
	職業技能訓練(六)																4			
應修習總學分數				162		25		25		24		26		26		24				

表6-1-1-2 餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)

115學年度入學學生適用(輪調式)

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	學分數	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期				
			節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分			
部定必修	語文	國語文	6	3	2	3	2	3	2							☐ 適性分組教學	
		本土語文/臺灣手語 客語文 閩南語文 閩東語文 臺灣手語 原住民族語文	2	2	1	1	1									☐ 適性分組教學	
		英語文	4	1	1	2	1	2	1	1	1						☐ 適性分組教學
		數學	數學	4	2	1	1	1	2	1	1	1					☐ 適性分組教學
		社會	歷史	4					2	1	1	1					
			地理		2	1	1	1									
	公民與社會																
	自然科學	物理	4														
		化學		2	1	1	1										
		生物						2	1	1	1						
	藝術	音樂	4	1	1	2	1										
		美術						2	1	1	1						
		藝術生活															
	綜合活動	生命教育	4														
		生涯規劃									2	1	2	1			
		家政		2	1	2	1										
		法律與生活															
		環境科學概論															
	科技	生活科技															
		資訊科技															
	健康與體育	體育	2	2	1	2	1										
		健康與護理	2					1	1	2	1						
	全民國防教育		2	1	1	2	1										
	小計		38	18	11	17	11	14	8	7	6	2	1	2	1		
	專業科目	觀光餐旅業導論	4						3	2	3	2					
	實習科目	餐飲服務技術	6	1	1	2	1	3	2	3	2						
		飲料實務	6						2	1	2	1	3	2	3	2	
	小計		16	1	1	2	1	8	5	8	5	3	2	3	2		
	部定必修學分合計		54	19	12	19	12	22	13	15	11	5	3	5	3		

表6-1-1-2 餐旅群觀光事業科教學科目與學分(節)數表(續)

115學年度入學學生適用(輪調式)

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	學分數	第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		
					節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	
校訂必修	一般科目	2學分 1.52%	寫作與口語表達	2					2	1	1	1					
	專業科目	3學分 2.27%	觀光餐旅會話	3									2	1	3	2	
	實習科目	7學分 5.30%	異國料理	3									2	1	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			專題製作	4									3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
	特殊需求領域	0學分 0.00%															
小計				12	0	0	0	0	2	1	1	1	7	4	9	6	
校訂科目	一般科目	10學分 7.58%	時代華語	6	10	6											
			電腦運用	2			3	2									
			健康生活	2									2	1	2	1	
	專業科目	13學分 9.85%	觀光學概要	5	2	1	6	4									
			國際禮儀	2					2	1	2	1					
			餐飲管理	4									3	2	3	2	
			電腦軟體運用	2											3	2	
	實習科目	33學分 25.00%	基礎外場服務	4	2	2	4	2									☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			房務實務	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			導覽解說實務	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			飲品實務	4							3	2	3	2			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			烘焙實務	2									3	2			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
			遊程規劃實務	3							2	1	1	1	2	1	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
旅館客務實務			4									3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
料理東西軍	6								3	2	3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		

課程類別				領域/科目及學分數		授課年段與學分配置										備註		
名稱		學分				第一學年		第二學年		第三學年								
				第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期				
				名稱		學分數		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期			
								節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	
校訂科目	校訂選修	實習科目	33學分 25.00%	進階餐飲服務	2									2	1	2	1	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
		特殊需求領域	0學分 0.00%															
		小計			56	13	9	13	8	8	5	16	10	20	13	18	11	
		校訂必修及選修學分合計			68	13	9	13	8	10	6	17	11	27	17	27	17	
	在校期間應修習學分數				122	32	21	32	20	32	19	32	22	32	20	32	20	
團體活動時間(節數)				18	3		3		3		3		3		3			
彈性學習時間(節數)				0	0		0		0		0		0		0			
每週總上課節數					35		35		35		35		35		35			
基礎訓練（限僑生）				12														
建教合作 機構 職業技能 訓練	職業技能訓練(一)			24		4												
	職業技能訓練(二)							4										
	職業技能訓練(三)								4									
	職業技能訓練(四)										4							
	職業技能訓練(五)												4					
	職業技能訓練(六)																4	
應修習總學分數				158		25		24		23		26		24		24		

二、課程架構表

(系統產生) 表6-2-1-1 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學年度入學學生適用(輪調式)

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		38學分	38	28.79%	系統設計
	專業科目		16-20學分	8	6.06%	系統設計
	實習科目			12	9.09%	
	合 計			58	43.94%	系統設計
校訂	必修	一般科目	66-78學分	0	0.00%	系統設計
		專業科目		0	0.00%	
		實習科目		4	3.03%	
	選修	一般科目		11	8.33%	
		專業科目		14	10.61%	
		實習科目		39	29.55%	
	專業及實習科目合計			應佔校訂科目80%以上 (以校訂科目學分數為分母)	57	83.82%
	實習科目合計		應佔校訂專業及實習科目60%以上 (以校訂專業及實習科目學分數為分母)	43	75.44%	系統設計
	合 計			68	51.52%	系統設計
	六學期團體活動時間合計		12-18節	18節		系統設計
六學期彈性學習時間合計		0-6節	0節		系統設計	
每週總上課節數		35節	35節		系統設計	
基礎訓練		8-12學分	12學分		系統設計	
職業技能訓練		24學分	24學分		系統設計	
應修習總學分數		156-168學分	162學分		系統設計	
課程實施規範畢業條件	應修習總學分數156-168學分，畢業及格學分數至少為150學分。					

備註：部定科目及校訂必修科目之百分比計算，係以132學分做為所佔學分數百分比之分母。

表6-2-1-2 餐旅群觀光事業科課程架構表(以科為單位，1科1表)
115學年度入學學生適用(輪調式)

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比	
部定	一般科目		38學分	38	28.79%	系統設計
	專業科目		16-20學分	4	3.03%	系統設計
	實習科目			12	9.09%	
	合 計			54	40.91%	系統設計
校訂	必修	一般科目	66-78學分	2	1.52%	系統設計
		專業科目		3	2.27%	
		實習科目		7	5.30%	
	選修	一般科目		10	7.58%	
		專業科目		13	9.85%	
		實習科目		33	25.00%	
	專業及實習科目合計		應佔校訂科目80%以上 (以校訂科目學分數為分母)	56	82.35%	系統設計
	實習科目合計		應佔校訂專業及實習科目60%以上 (以校訂專業及實習科目學分數為分母)	40	71.43%	系統設計
	合 計			68	51.52%	系統設計
	六學期團體活動時間合計		12-18節	18節		系統設計
六學期彈性學習時間合計		0-6節	0節		系統設計	
每週總上課節數		35節	35節		系統設計	
基礎訓練		8-12學分	12學分		系統設計	
職業技能訓練		24學分	24學分		系統設計	
應修習總學分數		156-168學分	158學分		系統設計	
課程 實施 規範 畢業 條件	應修習總學分數156-168學分，畢業及格學分數至少為150學分。					

備註：部定科目及校訂必選修科目之百分比計算，係以132學分做為所佔學分數百分比之分母。

三、職業技能訓練計畫

表6-3-1-1 商業與管理群商業經營科輪調式建教合作班職業技能訓練
(以科為單位，1科1式1表)

梯次 (例如：甲、乙梯)	職業訓練日期 (例如：115/09/01 ~ 115/11/30)	人數	備註
甲梯	115/09/01 ~ 115/11/30	45	
	116/03/01 ~ 116/05/31	45	
	116/09/01 ~ 116/11/30	45	
	117/03/01 ~ 117/05/31	45	
	117/09/01 ~ 117/11/30	45	
	118/03/01 ~ 118/05/31	45	
	118/09/01 ~ 118/11/30	45	
乙梯	115/12/01 ~ 116/02/28	45	
	116/06/01 ~ 116/08/31	45	
	116/12/01 ~ 117/02/29	45	
	117/06/01 ~ 117/08/31	45	
	117/12/01 ~ 118/02/28	45	
	118/06/01 ~ 118/08/31	45	

表6-3-1-2 餐旅群觀光事業科輪調式建教合作班職業技能訓練
(以科為單位，1科1式1表)

梯次 (例如：甲、乙梯)	職業訓練日期 (例如：115/09/01 ~ 115/11/30)	人數	備註
甲梯	115/09/01 ~ 115/11/30	45	
	116/03/01 ~ 116/05/31	45	
	116/09/01 ~ 116/11/30	45	
	117/03/01 ~ 117/05/31	45	
	117/09/01 ~ 117/11/30	45	
	118/03/01 ~ 118/05/31	45	
乙梯	115/12/01 ~ 116/02/28	45	
	116/06/01 ~ 116/08/31	45	
	116/12/01 ~ 117/02/29	45	
	117/06/01 ~ 117/08/31	45	
	117/12/01 ~ 118/02/28	45	
	118/06/01 ~ 118/08/31	45	

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 建教合作班團體活動時間每週2-3節，含班級活動1節；社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等每週1-2節。班級活動列為導師每週基本授課節數。
2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配合實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
3. 本表以校為單位，1校1式1表。
4. 輪調式每學期以12週計算。

表 7-1-1 (輪調式)團體活動時間規劃表

項目	第一學年		第二學年		第三學年	
	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
班級活動節數	12	12	12	12	12	12
社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座節數	24	24	24	24	24	24
合計	36	36	36	36	36	36

捌、彈性學習時間實施規劃

一、彈性學習時間實施相關規定

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

臺中市私立嶺東高級中學彈性學習時間實施規定
中華民國112年11月20日課程發展委員會議修訂通過

一、依據：

- (一) 教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布 十二年國民基本教育課程綱要總綱(以下簡稱總綱)
- (二) 教育部107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的：

臺中市私立嶺東高級中學(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則：

本校彈性學習時間,普通科在一至三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週3節。職業類科在在三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週2節。

(一) 本校彈性學習時間以各年級分別實施為原則。

(二) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

(三) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。

(四) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容：

(一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本補充規定提出自主學習之申請。

(二) 選手培訓:由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前6個月為原則,申請表件如附件1-1;必要時,得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後,向教務處申請再增加2-3週,申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-3。

(三) 充實(增廣)教學:由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程,其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學,或跨領域統整型之增廣教學。

(四) 補強性教學:由教師依學生學習落差情形,擇其須補強科目或單元,規劃教學活動或課程;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後1週內,向教務處提出開設申請及參與學生名單,並於申請通過後實施,申請表件如附件2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

(五) 學校特色活動:由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習,其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定,應納入學校課程計畫;另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵,開設相關活動(主題)組合之特色活動,其相關申請表件如附件3。

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

五、本校學生自主學習之實施規範：

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

(二) 學生申請自主學習,應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書,並得自行徵詢邀請指導教師指導,由個人或小組(至多6人)提出申請,經教務處彙整後,依其自主學習之主題與性質,指派校內具相關專長之專任教師,擔任指導教師。

(三) 學生申請自主學習者,應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式,並經指導教師指導及其父母或監護人同意,送交指導教師簽署後,依教務處規定之時程及程序,完成自主學習申請。

(四) 每位指導教師之指導學生人數,以12人以上、50人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。

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

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式：

(一) 學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。

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

選手培訓所參加之競賽,以教育部、教育局(處)或……主辦之競賽為限。

(三) 充實(增廣)教學:採學生選讀制。

(四) 補強性教學:

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

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：採學生選讀制。

第(三)(四)(五)類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式：

(一) 彈性學習時間之學分，得採計為學生畢業總學分。

(二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

(三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。

2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。

3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式：

(一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實(增廣)教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實(增廣)教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。

2. 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

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

九、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

二、學生自主學習實施規範

(須註明○年○月○日第○次課發會通過)

本項目得併入第一項「彈性學習時間實施相關規定」，但應獨立條目陳列。

三、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課採計學分時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。
3. 實施對象請填入學程、班級.....等
4. 本表以校為單位，1校1式1表。
5. 輪調式每學期以12週計算。

表8-1-1(輪調式)彈性學習時間規劃表

開設 年段	開設 名稱	每週 節數	開設 週數	實施 對象	開設類型(可勾選)					師資 規劃 (勾選 是否 內外聘)	備註 (勾選 是否 授學分)
					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			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	第二學期			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
第二學年	第一學期			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	第二學期			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
第三學年	第一學期			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否
	第二學期			☐ 觀光事業科 ☐ 商業經營科	☐	☐	☐	☐	☐ 例行性 ☐ 獨創性 ☐ 服務學習 ☐ 其它	☐ 內聘 ☐ 外聘	☐ 是 ☐ 否

附件二：校訂科目教學大綱

(一)一般科目(以校為單位)

表附2-1-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	體育與生活		
	英文名稱	Sports and life		
師資來源	☐ 校內單科 ☒ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☐ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☒ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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		
適用科別	☒ 商業經營科			
辦理方式	輪調式			
授課節數	2/1/1/2			
學分數	1/1/1/1			
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期			
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標(教學重點)	1. 能了解各項運動的動作要領。 2. 能確實做出各項運動的基礎動作。 3. 從活動中觀察同學的優缺點。 4. 運用遊戲的方式增進運動技巧。 5. 培養挑戰自我與團隊合作的精神。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)排球	低手接發球	6	第二學年上學期
(二)排球	移動式低手接發球	6	
(三)排球	低手發球	6	
(四)籃球	球感練習	6	第二學年下學期
(五)籃球	投籃	6	
(六)籃球	防守	6	
(七)籃球	攻防演練	6	第三學年上學期
(八)體適能	有氧運動	6	
(九)體適能	核心運動	6	
(十)桌球	球感練習	6	第三學年下學期
(十一)桌球	正反手推擋	6	
(十二)桌球	小組比賽	6	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 多元文化教育		

學習評量 (評量方式)	1. 高低手對牆 2. 扣球和接發球綜合練習
教學資源	排球、籃球、桌球、墊子
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 確認場地安全

表附2-1-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	時代華語		
	英文名稱	Modern Chinese		
師資來源	☐ 校內單科 ☒ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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		
適用科別	☒ 商業經營科			
辦理方式	輪調式			
授課節數	10/1			
學分數	6/1			
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期			
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標 (教學重點)	1.教師迅速掌握每課教學重點。 2.對語法點做詳盡解釋，可視學生程度彈性加強說明。 3.教學過程中應該注意的細節，以避免學生說出、寫出病句，或當病句出現時如何加以糾正。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎中文	1.生詞 2.課室活動 3.綜合練習	6	第一學年第一學期
(二)第一冊第一課 新同學	1.課文、對話 2.生詞及用法 3.語法點說明、舉例及練習 4.短文 5.課室活動 6.注釋	6	
(三)第二課 你幾點去學校？	1.課文、對話 2.生詞及用法 3.語法點說明、舉例及練習 4.短文 5.課室活動 6.注釋	6	
(四)第三課 買生日禮物	1.課文、對話 2.生詞及用法 3.語法點說明、舉例及練習 4.短文 5.課室活動 6.注釋	6	
(五)第四課 你要咖啡還是茶？	1.課文、對話 2.生詞及用法 3.語法點說明、舉例及練習 4.短文 5.課室活動 6.注釋	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)第五課 我的錢包在哪裡？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(七)第六課 週末去打網球吧！	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(八)第七課 怎麼到飯店去？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(九)第八課 這條裙子真好看	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十)第九課 我的中文課	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十一)第十課 最近感冒的人很多	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十二)第十一課 你們是怎麼認識的？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十三)第十二課 你想做什麼工作？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十四)第十三課 用手機上網	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十五)第十四課 跨年活動	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十六)第十五課 十二生肖	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十七)第十六課 在台灣旅行	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	6	
(十八)詞性分類	詞性分類	6	
(十九)課程重點表	課程重點表	6	
(二十)生詞及短語	生詞及短語	6	
(二十一)各課認讀字表	各課認讀字表	6	第一學年第二學期
(二十二)綜合練習	2. 綜合練習	6	
合計		132節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	多元評量(口試、筆試、報告、角色扮演等)。		
教學資源	一、教學以講解、問答、討論、觀察、示範及練習等方法協助學生學習。 二、以圖表、實物及視聽教學媒體輔助教學，以增進學生學習效果。 三、華語文教學用語的字圖卡。 四、自製教學教材應用。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。 二、兼顧聽說讀寫的練習。 三、加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。 四、使學生增加語言能力以增進就業能力。		

表附2-1-03 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	寫作與口語表達		
	英文名稱	Writing and Oral Communication		
師資來源	☒ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修		
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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		
適用科別	☒ 觀光事業科			
辦理方式	輪調式			
授課節數	2/1			
學分數	1/1			
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期			
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標(教學重點)	1. 學會組織文章結構與段落邏輯。 2. 能撰寫敘事、說明、議論等不同文體。 3. 有能力進行資料蒐集與內容統整。 4. 運用簡報與口語技巧進行有效溝通。 5. 培養聆聽、回饋、合作與表達能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)語文表達基礎	語言的目的與功能：資訊傳遞、情感表達、說服	6	
(二)敘事與描述寫作	敘事五要素(人物、時間、地點、事件、結局) 感官描寫與細節呈現 視角與情緒營造	6	
(三)說明與資訊表達	說明文結構：分類、舉例、步驟、比較 定義、流程、概念圖的表達方式 如何將資料整理成清楚內容	6	
(四)口語溝通技巧	口語表達的四大要素：語速、聲調、表情、肢體語言 日常口語練習：自我介紹、短講 表達策略：重點化、視覺化、簡報稿撰寫	6	
(五)簡報與舞台呈現技巧	進行口語簡報演練	6	
(六)期末報告	整合寫作與口語表達	6	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量(評量方式)	課堂練習與小作業、單元作品(敘事、說明、議論)、期末整合性專題 + 口頭發表、課堂參與與出席		

教學資源	文學文本、短文閱讀選材 Google Docs / Word (寫作) PowerPoint / Slides (簡報) 麥克風、教室投影設備
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 無

表附2-1-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	健康生活		
	英文名稱	Sports and life		
師資來源	☐ 校內單科 ☒ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☐ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☒ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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		
適用科別	☒ 觀光事業科			
辦理方式	輪調式			
授課節數	2/2			
學分數	1/1			
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期			
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標 (教學重點)	1. 能了解各項運動的動作要領。 2. 能確實做出各項運動的基礎動作。 3. 從活動中觀察同學的優缺點。 4. 運用遊戲的方式增進運動技巧。 5. 培養挑戰自我與團隊合作的精神。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)排球	低手接發球	4	
(二)排球	移動式低手接發球	4	
(三)排球	低手發球	4	
(四)籃球	球感練習	4	
(五)籃球	投籃	2	
(六)籃球	防守	4	
(七)籃球	攻防演練	4	
(八)體適能	有氧運動	2	
(九)體適能	核心運動	2	
(十)桌球	球感練習	6	
(十一)桌球	正反手推擋	6	
(十二)桌球	小組比賽	6	
合計		48節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生命教育 ☐ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☐ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	1. 高低手對牆 2. 扣球和接發球綜合練習		
教學資源	排球、籃球、桌球、墊子		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 確認場地安全		

表附 2-1-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦運用
	英文名稱	Introduction to Computer Science
師資來源	☐ 校內單科 ☒ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	一般科目(領域： ☐ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☒ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)	
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程	
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
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課 年級/學期	第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、培養學生具備資訊通訊科技之基本知識。 二、具備電腦應用之正確概念及電腦實作之能力。 三、資訊通訊科技對社會的影響與衝擊。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)資料夾	如何設定資料夾屬性	3	
(二)資料夾新增	1. 資料夾的新增 2. 資料夾更名、刪除	3	
(三)檔案	1. 檔案的複製、搬移、更名 2. 檔案排序原則	3	
(四)Word功能操作1	word內建功能操作	6	
(五)Word功能操作2	圖片、表格設定運用	6	
(六)PPT功能操作	PPT內建功能操作	6	
(七)PPT功能操作	動畫、音訊設定運用	6	
(八)電子信箱操作	電子信箱郵件收發操作	3	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☐ 能源教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：筆試25%、實作報告25%、作業25%、隨堂測驗25%		
教學資源	1. 電腦軟體應用丙級。 2. 硬體設備應依規定規劃設置。 3. 使用合法軟體。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

1. 教學方法

- (1) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
- (2) 培養學生正確的職業道德觀念。
- (3) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

2. 教材編選

- (1) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。
- (2) 教材內容之難易，適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。
- (3) 教材參照一般相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，現實脫節。

表附2-1-06 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	時代華語		
	英文名稱	Modern Chinese		
師資來源	☐ 校內單科 ☒ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘(大專院校) ☐ 外聘(其他)			
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☒ 選修		
	一般科目(領域： ☒ 語文 ☐ 數學 ☐ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 科技 ☐ 健康與體育 ☐ 全民國防教育)			
	☒ 非跨領域 ☐ 跨領域： ☐ 統整型課程 ☐ 探究型課程 ☐ 實作型課程			
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		
適用科別	☒ 觀光事業科			
辦理方式	輪調式			
授課節數	10			
學分數	6			
開課年級/學期	第一學年第一學期			
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：			
教學目標(教學重點)	1. 教師迅速掌握每課教學重點。 2. 對語法點做詳盡解釋，可視學生程度彈性加強說明。 3. 教學過程中應該注意的細節，以避免學生說出、寫出病句，或當病句出現時如何加以糾正。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎中文	1. 生詞 2. 課室活動 3. 綜合練習	4	
(二)第一冊第一課 新同學	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(三)第二課 你幾點去學校？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(四)第三課 買生日禮物	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(五)第四課 你要咖啡還是茶？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)第五課 我的錢包在哪裡？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(七)第六課 週末去打網球吧！	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(八)第七課 怎麼到飯店去？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(九)第八課 這條裙子真好看	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(十)第九課 我的中文課	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(十一)第十課 最近感冒的人很多	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(十二)第十一課 你們是怎麼認識的？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(十三)第十二課 你想做什麼工作？	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(十四)第十三課 用手機上網	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(十五)第十四課 跨年活動	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十六)第十五課 十二生肖	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	10	
(十七)第十六課 在台灣旅行	1. 課文、對話 2. 生詞及用法 3. 語法點說明、舉例及練習 4. 短文 5. 課室活動 6. 注釋	4	
(十八)詞性分類	詞性分類	4	
合計		120節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 生命教育 ☒ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	多元評量(口試、筆試、報告、角色扮演等)。		
教學資源	一、教學以講解、問答、討論、觀察、示範及練習等方法協助學生學習。 二、以圖表、實物及視聽教學媒體輔助教學，以增進學生學習效果。 三、華語文教學用語的字圖卡。 四、自製教學教材應用。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、配合各種主題營造室當情境，設計各類活動，並利用各種較具及媒體。 二、兼顧聽說讀寫的練習。 三、加強語言在實際生活的應用，實施生活化教學。 四、使學生增加語言能力以增進就業能力。		

(二)各科專業科目(以校為單位)

表附2-2-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學
	英文名稱	Accounting
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課 年級/學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解公司會計的基本概念。 2. 熟悉各項資產評價及帳務處理。 3. 瞭解負債的帳務處理。 4. 加強各種會計處理之實作能力。 5. 培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)公司會計	1. 公司之概念 2. 資本的投入 3. 保留盈餘的變動 4. 每股盈餘、每股帳面金額、本益比	8	第二學年第二學期
(二)現金及內部控制	1. 現金及約當現金 2. 定額零用金會計處理實作 3. 銀行往來調節表編製實作	6	
(三)應收帳款	1. 應收帳款總額法、淨額法會計處理 2. 預期信用減損模式	8	
(四)應收票據	1. 附息票據 2. 不附息票據 3. 長期應收票據	8	
(五)存貨	1. 存貨的性質 2. 存貨的歸屬 3. 定期盤存制與永續盤存制 4. 存貨成本流動假設 5. 存貨錯誤的影響 6. 成本與淨變現價值孰低	6	
(六)權益證券投資	1. 透過損益按公允價值衡量之金融資產 2. 評價 3. 出售	6	第三學年第一學期
(七)長期營業用資產	1. 定義及分類 2. 投資性不動產 3. 認列、衡量及處分 4. 估計變動 5. 資本支出、收益支出劃分錯誤的影響	6	
(八)無形資產	1. 無形資產認列、衡量及處分 2. 可明確辨認之無形資產 3. 不可明確辨認之無形資產	6	
(九)生物資產	1. 認列條件 2. 原始認列、續後支出、評價	6	
(十)流動負債	1. 定義 2. 確定負債之會計處理 3. 負債準備及或有負債	6	
(十一)非流動負債	1. 長期應付票據 2. 長期應付公司債	6	
合計		72節	

議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。 3. 因應多元管道入學學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 4. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	1. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規等，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。 2. 學校應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，以提升學習興趣。 3. 教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教合作教學等教學。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 教材內容應參照一般公認會計原則(國際財務報導準則，IFRSs)、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2. 教材遵循的會計準則與應用實例，均以中小企業會計實務為主。 3. 教材的編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標。且應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學於實際生活中，洞察實際生活各種問題，思謀解決之道。 4. 教材難易度之選擇，應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 5. 教材之選擇需具啟發性與創造性，例題及習題應與實務配合，期能學以致用。課程活動設計須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 6. 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。 7. 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。 (二)教學方法 1. 教師教學前，應編定教學進度表。 2. 本科目為專業科目，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。 3. 教師教學時，應以企業管理有關的事務做為教材，適時導入道德實踐與公民意識。 4. 教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養互助合作、批判思考及解決問題之能力。 5. 教師教學時，應適時培養學生具備規劃、實踐與檢討反省之素養，並以創新的態度與作為因應企業新的情境或問題。 6. 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。

表附2-2-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學進階
	英文名稱	Advanced Study on Accounting
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解財務會計之基本理論。 二、瞭解國內一般公認會計原則。 三、熟練會計實務的處理方法，培養獨立記帳能力。 四、具備帳務處理及財務報告之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 會計之基本概念 2. 借貸法則與會計方程式	4	第三學年第二學期
(二)平時會計程序	1. 分錄及日記簿 2. 過帳及分類帳、試算及試算表	4	
(三)期末會計程序	1. 調整、工作底稿 2. 結帳、編表	4	
(四)會計基礎轉換及加值型營業稅	1. 會計基礎轉換 2. 加值型營業稅	2	
(五)公司會計	1. 公司之概念及權益組成項目 2. 股票之發行、種類及股利計算	4	
(六)公司會計保留盈餘與盈餘分配表	1. 保留盈餘 2. 盈餘分配表	2	
(七)公司會計庫藏股票與每股盈餘及本益比	1. 庫藏股票 2. 每股盈餘及本益比	4	
(八)現金及約當現金	1. 現金現金 2. 約當現金	4	
(九)零用金及銀行存款調節表	1. 零用金 2. 銀行存款調節表	4	
(十)應收款項應收帳款與呆帳	1. 應收款項應收帳款 2. 呆帳	2	
(十一)應收款項應收票據及貼現	1. 應收款項應收票據 2. 貼現	2	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 多元文化教育		

學習評量 (評量方式)	一、教師須作客觀的評量，以明瞭學生學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據。二、學習評量內容應兼顧認知、技能、情意三方面，以利學生健全發展。三、教師可按單元內容和性質採觀察、作業、口頭報告、筆試、測驗、實地演練與檔案評量等多元評量方式。四、除實施總結性評量外，教學中更應輔以診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生的學習困難，進行學習輔導。五、學習評量的結果須妥予運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施補救教學、增廣教學之依據。六、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
教學資源	一、教學設備須符合「商務應用教室」設備基準。二、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教學設備與媒體以及其他教學資源，以提升學生學習興趣。三、教學應充分利用實體資源與網絡資源等，以增強教學內容與教學效果。四、教學應利用報章及雜誌，加強實例的介紹，增加學生閱讀商業溝通相關知識能力，使教學活潑化並與時事相結合。五、教學可使用影片、語音或多媒體教學，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生了解職場的實際作業情形。六、教學時可安排參訪不同文化之企業，增進學生實務經驗。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一)參考書本：會計學樞雪蓮編著信樺出版社。(二)參考書本：會計學易如反掌統測總複習 啟芳出版社。二、教學方法 (一)課堂講授。(二)習作與作業練

表附2-2-03 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文學選讀
	英文名稱	Selected Readings in Poetry
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、深化學生面對升學考試之能力。 二、提升學生表達、閱讀與寫作能力。 三、增進學生文學欣賞能力。 四、引導討論文章中之情思表現，以提升學生之品德、美感及生命關懷等人格內涵。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)蒹葭	1. 教導學生認識《詩經》及「賦」、「比」、「興」 2. 教導學生認識「重章疊唱」的詩歌結構 3. 引導學生體會愛情的傳達與共鳴 1. 教導學生認識「自然寫作」中的山地文學 2. 引導學生重視野生動物的保育	6	
(二)尋熊記	1. 教導學生認識「自然寫作」中的山地文學 2. 引導學生重視野生動物的保育	6	
(三)死去活來	1. 教導學生認識黃春明的文學成就 2. 教導學生欣賞溫柔敦厚、幽默反諷的小說手法 3. 引導學生體會老人心境	6	
(四)赤壁賦	1. 教導學生認識「賦」體的特色及演變 2. 教導學生學習藉物寓理的表現手法 3. 引導學生培養樂觀曠達、超然物外的人生態度	10	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)詞選	1.教導學生學習「詞」的基本知識 2.教導學生認識藉景觀情、寓情於景的文學手法 3.引導學生欣賞不同風格與題材的詞作	8	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育		
學習評量 (評量方式)	一、上課問答互動表現。 二、指定作業、學習單、(抄)筆記。 三、隨堂小考。 四、學習態度。		
教學資源	學思達官方網站。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一)技高國文第四冊(東大圖書公司)。 (二)閱讀文選第四冊(東大圖書公司)。 二、教學方法 (一)講述法。 (二)分組合作學習法		

表附 2-2-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀
	英文名稱	Business Etiquette
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課 年級/學期	第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 二、熟悉商業禮儀的使用情況。 三、瞭解禮儀知識及其所規範的人、事、物的配合。 四、培養具有日常生活禮儀與商業禮儀的習慣。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 商業禮儀的種類 2. 商業禮儀的重要性	6	第一學年上學期
(二)辦公室禮儀	1. 辦公室禮儀的重要性 2. 辦公室禮儀的案例介紹	6	
(三)商業從業人員的禮儀	1. 商業從業人員禮儀的重要性	6	
(四)商業從業人員的禮儀案例	1. 商業從業人員禮儀的案例介紹	6	第一學年下學期
(五)國際禮儀	1. 國際禮儀的介紹	6	
(六)國際禮儀案例	2. 國際禮儀與國際貿易的關係	6	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。		
教學資源	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 二、充分利用圖書館的報章及雜誌，透過時事案例培養學生商業禮儀，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報及經濟日報等。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

包含教材編選、教學方法

一、教材編選

(一)教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。

(二)教材內容之難易，應適合學生程度。

(三)教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。

(四)選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。

二、教學方法

(一)教材的編選以生活化、實務化及理論化並重。

(二)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。

(三)教學除研討有關商業禮儀之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，並培養學生積極進取之學習態度。

表附2-2-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階
	英文名稱	Advanced Study On Economics
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、依據經濟學課程內容更深入探討經濟學與生活之間之關係。 二、以主題方式探討經濟學專有名詞與生活間的關係。 三、使學生了解經濟學是一門與生活息息相關的社會科學。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)生產可能曲線	1. 基本概念 2. 凹向原點 3. 機會成本	6	第三學年上學期
(二)經濟制度	1. 控制經濟制度 2. 市場經濟制度 3. 混和經濟制度	6	
(三)需求	1. 需求法則成立原因 2. 例外情形 3. 需求量與需求	6	
(四)供給	1. 供給法則 2. 例外情形 3. 供給量與供給	6	
(五)需求彈性	1. 需求的價格彈性 2. 需求的交叉彈性 3. 需求的所得彈性	6	
(六)供給彈性	1. 供給彈性的類型 2. 決定供給彈性的大小因素	6	
(七)供需變動	1. 需求變動 2. 供給變動 3. 供給需求同時變動 4. 特殊變動情形	6	第三學年下學期
(八)價格機能與市場干預	1. 一隻看不見的手 2. 一支干預的手	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(九)消費者均衡	1. 邊際效用分析法 2. 價值的矛盾 3. 消費者剩餘 4. 恩格爾係數	6	
(十)生產理論	1. 生產者剩餘 2. CD生產函數 3. 短期生產函數 4. 報酬遞減法則 5. 生產三階段 6. 生產者均衡	6	
(十一)成本和利潤	1. 經濟成本 2. 經濟利潤 3. 會計利潤 4. 短期成本分析 5. 長期成本分析	6	
(十二)四種市場	1. 完全競爭市場 2. 獨佔性競爭市場 3. 獨佔市場 4. 寡占市場	6	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗。 二、分組報告。		
教學資源	教師自編教材。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一) 參考書本：經濟學私房筆記信樺版。 (二) 參考書本：經濟學旗立版。 二、教學方法 (一) 課堂講授。 (二) 作業練習。 (三) 上台演練。		

表附2-2-06 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光餐旅會話
	英文名稱	English for Tourism
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/3	
學分數	1/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、增進觀光旅遊方面英文聽力與閱讀核心能力。 二、訓練學生未來從事觀光旅遊的工作時所需之商務英語文專業知識與溝通表達之技能。 三、讓學生能實際練習將英語核心及專業知識運用在觀光旅遊之就業職場。 四、讓學生了解尊重多元文化、發展多元智能與開拓國際視野能力、培養自我成長與終生學習能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹	1. 課程介紹及成績計算方式 2. 觀光業概論	6	
(二) 機場英語	1. 圖解機場、辦理登機手續 2. 安檢出入境 3. 登機、起飛 4. 購買免稅商品、入境檢查 5. 行李提領處、海關檢查、銀行換錢	6	
(三)飯店英語	1. 圖解旅館單字 2. 訂房、登記住宿、退房 3. 飯店資訊及服務	6	
(四)度假英語	1. 學生分組用英文介紹各國觀光景點。	6	
(五)日常觀光英文會話	1. 觀光資訊諮詢	6	
(六)餐廳美食	1. 餐廳點單 2. 買單	6	
(七)金錢買賣	1. 購買物品	6	
(八)國際禮儀1	1. 生活禮儀	6	
(九)國際禮儀2	1. 社交禮儀	6	
(十)國際禮儀3	1. 餐桌禮儀	6	
合計		60節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 生命教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 法治教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☐ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	課堂參與情形佔20%、課堂作業報告佔20%、期中考佔30%、期末報告佔30%		
教學資源	參考書目 1. 徐苑琳 蔡章兵/著(2005)。帶著英文去旅行，首學文化。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

教材編選：教師自編教材，此教材期許在相互分享學習國外實際生活與觀光出遊經驗的同時，亦能提升學生聽(listening)與說(speaking)的口語會話能力。

教學方法：1. 教師課堂講解 2. 學生分組練習

表附2-2-07 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光學概要
	英文名稱	Introduction to Tourism Studie
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/6	
學分數	1/4	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 說明觀光與旅遊的定義及基本概念。 2. 了解觀光產業的組成(食宿遊購行五大面向)。 3. 認識各類旅遊型態與其特色。 4. 探索台灣及世界的觀光資源與目的地。 5. 了解旅遊者行為與旅遊需求。 6. 認知旅遊的正面與負面影響。 7. 建立永續觀光與負責任旅遊的觀念。 8. 培養欣賞文化差異與尊重多元文化的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光基本概念	觀光與旅遊的定義 旅遊活動的三要素：旅客、旅程、目的地 旅遊的功能：經濟、文化、社會、教育	6	
(二)觀光產業概述	觀光產業的範疇與特性 五大觀光要素：食、宿、遊、購、行 飯店業、餐飲業、旅遊服務業簡介 交通運輸的角色(航空、鐵路、公路、海運)	6	
(三)旅遊型態	依目的分類：休閒、商務、文化、宗教、醫療、教育 依方式分類：套裝旅遊、自助旅行、小眾旅遊 主題旅遊：生態旅遊、美食旅遊、深度旅遊、冒險旅遊	6	
(四)觀光資源與目的地	觀光資源的分類與特性 自然景觀與人文景觀	6	
(五)觀光資源與目的地	台灣重要觀光景點介紹	6	
(六)觀光資源與目的地	世界著名觀光城市與地標(亞洲)	6	
(七)觀光資源與目的地	世界著名觀光城市與地標(美洲)	6	
(八)觀光資源與目的地	世界著名觀光城市與地標(歐洲)	6	
(九)觀光資源與目的地	世界著名觀光城市與地標(非洲、大洋洲)	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十)旅遊者行為	旅遊動機：逃避、探索、學習、社交、放鬆	6	
(十一)旅遊者行為	旅客需求與旅遊產品選擇因素	6	
(十二)旅遊者行為	旅遊消費行為	6	
(十三)旅遊的影響與議題	旅遊的正向影響：經濟發展、文化交流、資源活化	6	
(十四)旅遊的影響與議題	旅遊的負向影響：環境破壞、過度旅遊、文化商業化	6	
(十五)永續觀光	永續觀光的定義 世界永續指標與綠色旅遊趨勢	6	
(十六)旅客如何實踐永續旅遊？	旅客如何實踐永續旅遊？	6	
合計		96節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☐ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生命教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	課堂練習與小作業、單元學習成果（旅遊型態介紹、目的地資訊卡等）、期末觀光學小專題、出席與參與度		
教學資源	教師自編講義 台灣觀光局、UNWTO、旅遊網站資料 地圖與旅遊影片 Google Docs / PowerPoint / 海報製作工具 投影設備、雲端資料夾		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 無		

表附2-2-08 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀
	英文名稱	International Etiquette
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/2	
學分數	1/1	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解國際禮儀的基本概念。 2. 建立良好禮儀觀念，以培養正確的服務態度。 3. 學習本國及各國禮儀知識，以強化學生國際交流的能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 介紹國際禮儀課程、進度、分組 2. 站姿 3. 坐姿 4. 走姿	4	
(二)食的禮儀	1. 中西餐禮儀 2. 日本料理、酒、咖啡禮儀	6	
(三)行的禮儀	1. 搭車禮儀 2. 各國計程車禮儀 3. 大眾交通工具禮儀	6	
(四)衣的禮儀	1. 男裝穿搭 2. 女裝穿搭 3. 領帶絲巾打法	4	
(五)樂的禮儀	1. 世界各國禁忌 2. 世界各國文化	6	
(六)接待禮儀	國際貴賓接待禮儀	4	
(七)辦公室禮儀	求職面試禮儀	4	
(八)電話禮儀1	談話禮儀	4	
(九)電話禮儀2	1. 接電話 2. 掛電話	4	
(十)宗教禮儀	世界各國宗教禮儀介紹	6	
合計		48節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生命教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☐ 法治教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育		

學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：筆試25%、實作報告25%、作業25%、隨堂測驗25%
教學資源	1. 國際禮儀實務、禮儀常識互動、世界各國旅遊禁忌- TAAZE 讀冊生活。 2. 國內旅遊團出團行程及資訊。 3. 教學設備：投影機、電視機、電腦。 4. 期刊雜誌：國際禮儀書籍 揚智出版社。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學方法 (1) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2) 培養學生正確的職業道德觀念。 (3) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教材編選 (1) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2) 教材內容之難易，適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 (3) 教材參照一般相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，現實脫節

表附2-2-09 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲管理
	英文名稱	Food Beverage Management
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、了解餐飲業的發展 二、說明餐飲業類別及餐廳類 三、熟知餐飲組織及從業人員之職掌 四、說明餐飲業之經營概念	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲業發展概況	2. 餐飲的發展 3. 餐飲業的特性與發展趨勢 4. 中、西餐飲之沿革	6	
(二)餐飲業類別及餐廳分類	1. 餐飲業的分類 2. 連鎖餐廳之分類 3. 中餐廳及菜系分類 4. 日本料理及西式餐廳 5. 各種服務類型之餐廳	6	
(三)餐飲組織	1. 餐廳組織的結構 2. 餐廳組織的分類 3. 旅館組織編制 4. 旅館各部門之工作內容	6	
(四)餐飲外場工作人員職掌	1. 餐廳外場工作人員組織架構 2. 餐廳外場工作人員職掌及說明	6	
(五)餐廳內場中、西工作人員職掌	1. 餐廳內場工作人員組織架構 2. 餐廳內場工作人員職掌及說明	6	
(六)餐廳設計	1. 餐廳格局設計因素 2. 餐廳內、外場格局設計	6	
(七)餐廳內場規劃	1. 廚房設計原則 2. 廚房設備說明	6	
(八)餐廳的設備與用品	1. 餐廳的設備 2. 中、西餐廳的備品及耗材	6	
(九)餐廳外場營運	1. 營業準備工作 2. 營業中服務流程 3. 顧客抱怨應對	6	
(十)餐廳內場營運	1. 採購原則 2. 廚房製作烹調法 3. 營業準備工作 4. 營業供餐流程	6	
(十一)餐飲成本控制	1. 餐飲製程的控制 2. 餐飲成本的控制 3. 餐飲成本計算	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(十二)餐飲現況及趨勢	1. 餐飲業之員工管理 2. 餐飲業之現況 3. 餐飲業之發展趨勢	6	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 資訊教育 ☒ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	1. 出席率。 2. 上課態度。 3. 量具使用。		
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用餐飲相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。 2. 教師教學可適帶領學生到校外參訪，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 3. 學校應配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣，提升技術及職業教育教學成效及功能。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 餐旅群各版本教材外，為能適合學生的程度，教師亦可參考其他的表現技法教材， (二)教學方法 1. 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範。 2. 教學應以學生即有經驗為基礎，多舉例多示範，並適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學		

表附2-2-10 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體運用
	英文名稱	Computer Software Applications
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☒ 專業科目 ☐ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉常用電腦軟體介面與基本操作。 2. 使用文書軟體製作正式文件與大型報告。 3. 製作具說服力、高品質的簡報。 4. 使用圖像與影音編輯工具進行基本媒體創作。 5. 整合多種軟體完成期末報告。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦軟體基礎	基礎輸入法與作業系統操作	6	
(二)文書處理軟體	製作文案：履歷表、企畫書、活動海報	8	
(三)試算軟體	圖表製作（長條圖、折線圖、圓餅圖）	6	
(四)簡報軟體	演示技巧：稿本設計、口語呈現	8	
(五)圖像處理與多媒體	1. 版面設計：海報、IG 貼文、活動視覺 2. 基本影音剪輯：字幕、轉場、背景音樂	8	
合計		36節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 能源教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☐ 品德教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	課堂練習與小作業、單元專題：文書、試算、簡報、多媒體各項任務、期末專題製作與發表、出席與課堂參與		
教學資源	Microsoft Office 或 Google Workspace Canva / Photopea / CapCut 等圖像影音工具 學校電腦教室設備、耳機、雲端硬碟帳號		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 無		

(三)各科實習科目(以校為單位)

表附2-3-01 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作
	英文名稱	Project Development
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☐ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、訓練學生獨立思考、研究及創造之能力。 二、訓練學生資料搜集及整理之能力。 三、培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。 四、培養學生運用所學進而解決問題之能力。 五、訓練學生研究報告撰寫及口頭簡報之能力	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題概論	1. 專題製作的意義 2. 專題製作的目的 3. 專題製作流程 4. 專題製作類型	8	第三學年上學期
(二)專題分析	1. 小論文分析 2. 專題仿作	8	
(三)主題選定的擬定與計畫書	1. 成員選擇與主題選定原則 2. 資料蒐集 3. 專題計畫書架構 4. 撰寫專題計畫書	8	
(四)專題製作歷程	1. 研究方法 2. 進度掌握 3. 專題實施注意事項 4. 專題歷程檔案	8	
(五)研究方法(1)	1. 量化研究	4	
(六)研究方法(2)	1. 質化研究	4	第三學年下學期
(七)專題製作報告格式	1. 格式說明 2. 撰寫內涵:封面、摘要、目錄、前言、文獻理論探討、專題採用方法、專題成果、結論建議、參考文獻、附錄	8	
(八)專題成果與呈現	1. 書面方式呈現 2. 網頁方式呈現 3. 簡報/口頭報告方式 4. 競賽表現方式	8	
(九)專題範例介紹	1. 實務專題 2. 知識研究專題	8	
(十)專題評量與發表	1. 專題評量 2. 專題延伸發表	8	
合計		72節	

議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：培養實務能力，各單元結束之報告方式繳交，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：實作報告75%、作業25%
教學資源	1. 教材編選：師生自訂學習與內容，教師或授課學校自訂實務專題程序與方法。 2. 教學資源：專業科目之教科書、相關餐旅機構、相關之雜誌與期刊、最新餐旅新知報導、網路資源、佳作範本。 3. 參考中學生小論文網站、餐旅群科中心歷屆作品。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2. 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3. 教材主題多利用社區特色及餐旅業界資源，專題內容能與實務結合。 4. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。

表附 2-3-02 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	市場調查實務
	英文名稱	Marketing Research Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、市場調查程序之學習。 二、市場調查在行銷上之應用。 三、市場調查資訊分析與傳述。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)市場調研概論	1. 市場調研的概念和作用。 2. 市場調研的方法。	8	第三學年第一學期
(二)市場調研及方法設計	1. 市場調研方案設計。 2. 市場調查步驟。	8	
(三)資料調研方法	1. 訪問調查法。 2. 網路調研法。 3. 觀察調查法。 4. 實驗研究法行銷問題所需之資訊。	8	
(四)資料蒐集	1. 資料需求與資料蒐集方法。	8	
(五)問卷設計	1. 問卷設計過程。 2. 問卷設計方法。	4	
(六)抽樣與發放問卷	1. 樣本設計。 2. 抽樣技術。	8	第三學年第二學期
(七)數據資料的整理	1. 問卷資料處理及建檔。	8	
(八)統計分析	1. 問卷資料統計分析。	8	
(九)統計結論	1. 問卷資料統計應用。	8	
(十)撰寫調研報告	1. 報告撰述與簡報技巧。	4	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、採多元評量、口試、分組報告、書面報告等方式。		
教學資源	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、可利用配合機構科系的軟硬體設備，進行實務上的操作與學習。 二、可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。		

表附2-3-03 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 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	1/2	
學分數	1/1	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類型中小商店的經營實務。 二、瞭解現代化的商業環境。 三、學會使用簡易的商業自動設備。 四、學習商業經營的內容及內涵。 五、熟悉現代商業實際運作之系統、程序及作業方法。 六、增加個案研討實例，以求理論與實務相結合。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)營業準備	1. 商店的定位 2. 資訊蒐集實務 3. 開業準備 4. 商店規劃設計	6	第二學年第一學期
(二)商品策略與管理	1. 商品策略 2. 商品陳列實務 3. 商品單品管理與損耗管理 4. 提高商品附加價值	6	
(三)銷售管理	1. 銷售人員管理 2. 銷售管理實務 3. 賣場管理 4. 促銷管理	6	
(四)銷售時點資訊管理	1. 企業資訊化 2. 銷售時點資訊管理之功能 3. 商品管理 4. 銷售管理 5. 客戶管理 6. 促銷電腦化管理	4	第二學年第一學期
(五)商品採購與庫存管理	1. 採購的基本原則 2. 採購計畫及採購作業 3. 新商品引進程序 4. 談判技巧與策略 5. 訂購、送貨與退貨 6. 庫存管理與迴轉率 7. 盤點作業	4	
(六)供應商管理與電子訂貨系統	1. 基本資料管理 2. 進貨作業管理 3. 退貨作業管理付款作業管理與訂貨資料	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)風險管理	1. 經營方面的風險 2. 財務方面的風險 3. 其他風險 4. 風險的防範	2	
(八)中小型商店之營運管理實務	1. 商店經營計畫 2. 中小型商店營運可能面臨的問題 3. 小型商店營運所面臨問題的因應之道	4	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。		
教學資源	一、教學時運用創意並利用各項教學設備及多媒體，以提升學習興趣。 二、美國YOUTUBE網站各種商業行銷廣告、國內國外各項廣告比賽得獎書籍及廣告、雜誌內廣告及各項入口網站的廣告等。 三、充分利用圖書館的報章及雜誌，以為學生閱讀商業知識，例如：商業周刊、今周刊、天下雜誌、工商時報周一的華爾街日報摘要、工商時報及經濟日報等。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一) 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 (二) 教材內容之難易，應適合學生程度。 (三) 教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 (四) 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。 二、教學方法 (一) 本科目含實務實習課程，採分組教學。 (二) 如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。 (三) 專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。 (四) 宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。		

表附2-3-04 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷實務
	英文名稱	Marketing Commerce
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	1/2	
學分數	1/1	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、使學生了解行銷之意義 二、使學生了解市場理念的演進 三、使學生了解行銷應用的層面 四、使學生了解行銷管理之步驟	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)行銷觀念及其演進	1. 行銷的意義與本質 2. 行銷的範圍 3. 行銷觀念的演進與爭議 4. 行銷的社會責任 5. 實作活動與範例說明	2	第二學年第一學期
(二)行銷環境分析	1. 行銷環境分析 2. 行銷的個體環境及其變遷對行銷工作的影響 3. 行銷的總體環境及其變遷對行銷工作的影響 4. 行銷環境分析的工具 5. 實作活動與範例說明	4	
(三)顧客購買行為與市場分析	1. 市場結構分析 2. 消費者購買決策過程 3. 影響消費者購買行為的因素 4. 組織購買決策過程 5. 影響組織購買行為的因素 6. 顧客關係管理 7. 實作活動與範例說明	4	
(四)行銷目標	1. 行銷策略 STP 分析的基本概念 2. 如何運用行銷組合來完成行銷目標 3. SWOT 分析 4. 實作活動與範例說明	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)行銷組合－產品	1. 行銷組合的基本概念－4P 與4C 2. 產品概論 3. 產品策略 4. 產品生命週期(PLC)模式 5. 實作活動與範例說明	4	第二學年第二學期
(六)行銷組合－價格	1. 價格決策 2. 影響價格決策的因素 3. 基本定價方法 4. 價格競爭策略 5. 實作活動與範例說明	2	
(七)行銷組合－通路	1. 通路的基本概念 2. 通路的類型 3. 通路系統的整合 4. 實作活動與範例說明	4	
(八)行銷組合－推廣	1. 銷售推廣的基本概念 2. 人員推銷 3. 公共關係 4. 廣告的意義與類型 5. 廣告的 5M 決策 6. 實作活動與範例說明	4	
(九)市場調查與行銷資訊	1. 市場調查的定義 2. 市場調查的範圍與功能 3. 市場調查的步驟 4. 行銷資訊系統 5. 實作活動與範例說明	4	
(十)行銷企劃書撰寫	1. 企劃書撰寫要點 2. 企劃書撰寫流程 3. 企劃書撰寫格式 4. 企劃書撰寫參考主題 5. 行銷企劃書範例 6. 實作活動與範例說明	4	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 生涯規劃教育		
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗 二、分組報告		
教學資源	自編教材		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一)行銷學I (龍騰版) (二)自編教材 二、教學方法 (一)口頭講述法 (二)分組討論法		

表附2-3-05 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體實習
	英文名稱	Package Software Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、培養操作套裝軟體的基本知識及能力。 二、熟練套裝軟體架構及其相關發展與應用。 三、熟悉套裝軟體的類型及軟體中各項資料安全的維護。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)科技與生活	1. 科技的過去與未來的發展 2. 科技在生活上的應用實例	12	第二學年第一學期
(二)設備與軟體	1. 套裝軟體相容硬體及軟體設備 2. 套裝模組及自訂的模組工具	12	
(三)套裝軟體的生活應用	1. 套裝軟體的種類與在生活上的應用 2. 建立環境設定及共用與維護文件	12	
(四)套裝軟體的辦公應用	1. 套裝軟體的種類與在辦公上的應用 2. 建立環境設定及共用與維護文件	12	
(五)整合與應用	1. 套裝軟體控制項與巨集的應用 2. 文書套裝軟體及資料庫之整合應用	12	
(六)安全與倫理	1. 個資維護案例探討與相關法規 2. 著作及智慧財產權與公民素養	12	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 法治教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		

學習評量 (評量方式)	一、筆試、作業成績、實習操作 二、問答法、期末測驗
教學資源	一、實習電腦網路教室。 二、相關教學參考圖片、網站等。 三、自由軟體或免費軟體做為教學資源。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一) 教學研究會討論決議後採用之教科書版本。 (二) 教師提供之補充教材—優先選用自由軟體或免費軟體來說明來編選。 二、教學方法 (一) 本科目為專業科目、實習科目。 (二) 以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上的應用實例以引起學習動機。 (三) 隨時提供學生隨手可得的資訊相關新知，以符合現代生活的應用

表附2-3-06 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體設計
	英文名稱	Multi-media Design
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	5	
學分數	3	
開課年級/學期	第三學年第一學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
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。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)多媒體簡介	1. 多媒體概念 2. 多媒體格式	6	第三學年上學期
(二)影音處理	1. 影音處理簡介 2. 軟體基本操作 3. 影音剪輯與製作 4. 影音特效處理 5. 影音輸出處理	10	
(三)3D 電腦繪圖(1)	1. 3D 電腦繪圖簡介2. 2. 軟體基本操作	10	
(四)3D 電腦繪圖(2)	1. 軟體基本操作 2. 3D 電腦繪圖輸出處理	10	
(五)3D 列印	1. 數位設計製造簡介 2. 3D 模型設計 3. 3D 列印應用 4. 3D 列印輸出處理	8	
(六)電腦動畫(1)	1. 電腦動畫軟體認識 2. 軟體基本操作 3. 場景、圖層與時間軸	8	
(七)電腦動畫(2)	1. 動畫元件的製作與應用 2. 動畫輸出處理 3. 作品產出及分組報告	8	
合計		60節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		

學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 2. 評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。 3. 教學評量須客觀，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學的依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 4. 教學評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 5. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生的學習困難，進行學習輔導。 6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。
教學資源	1. 教學設備需符合「電腦教室」設備基準。 2. 除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧手機等相關行動裝置設備，及3D印表機、數位相機、數位攝影機等。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體，雲端應用軟體或行動裝置App等做為教學資源。 4. 相關教學參考文字、圖片、音訊、視訊、模型作品、多媒體設計專題和資料等，宜重視性別平衡及尊重人權的理念，並避免有違國情與善良風俗。 5. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充份利用教材、教具及其他教學資源。 6. 教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源等。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 教材內容宜選用與學生生活應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明與操作。 2. 教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，引發學生學習興趣，增進學生理解能力，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思 謀解決之道，並能顧及學生學習經驗與課程銜接。 3. 為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 (二)教學方法 1. 本科目為實習科目，是否分組得依主管機關規定。 2. 教師教學時，應以和日常生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，須加強學生實地演練，主要增進學生技能操作之能力，培養學生系統思考與解決問題之能力。 3. 隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。 4. 在教學中，鼓勵學生製作與設計作品，可給學生機會，以培養學生規畫及執行能力，並融入媒體素養及道德實踐的內容，可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。

表附2-3-07 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	金融與證券投資實務
	英文名稱	Practice of Financial and Investment
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	5	
學分數	3	
開課年級/學期	第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、描述金融體系概況。 二、說出常用之金融商品種類。 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(銀行、證券及保險公司等)實務作業的能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)金融機構	1. 金融機構意義 2. 金融機構種類與商品工具	6	第二學年上學期
(二)金融市場	1. 金融市場意義 2. 金融市場種類與商品工具	6	
(三)投資基本概念	1. 投資的基本概念及工具 2. 證券市場介紹 3. 台灣股市結構及交易制度	6	
(四)投資實務(一)	1. 股票及基金價格變動與分析 2. 股市與基金基本面及技術面析	9	
(五)投資實務(二)	1. 影響股市與基金的其他因素	9	
(六)銀行實務(一)	1. 銀行種類 2. 中央銀行 3. 商業銀行 4. 貨幣的時間價值	6	
(七)銀行實務(二)	1. 利率的基本概念與種類 2. 銀行財務報表簡介	6	
(八)表單實作(一)	1. 貨幣的時間價值	6	
(九)表單實作(二)	1. 利率的基本認識	6	
合計		60節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		

學習評量 (評量方式)	一、鼓勵學生取得金融基礎證照，可參考銀行、保險及證券業界應徵最基本需取得之證照。 二、因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較。 三、除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。 四、可依據評量結果，改進教材教法，實施補救或增廣教學。 五、評量的方法有考試、實習與分組書面報告、作業及平時問答表現。
教學資源	一、除課本外，須參考國內外金融市場最新資訊及文獻。 二、教材應參照最新證券投資相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。 三、可選用證券實習交易系統，使學生能實際操作演練，提高學習興趣。 四、各項表格應參照實務上之通用格式。 五、教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 六、教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 七、教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一)教材應參照實務趨勢及新頒規定，能與現實結合。 (二)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。(三)教材內容之難易，應適合學生程度。 (四)教材內容及編排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。 (五)教材之選擇需具實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 二、教學方法 (一)本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 (二)教學應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 (三)培育學生適應變遷、規劃執行、創新進取及自我發展之核心素養。(四)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (五)教學須重視道德實踐及培養學生正確的職業道德觀念。 (六)教學時應充分利用社會及網路資源，安排參訪相關產業機構，使理論與實務相結合，提高學習興趣和效果。 (七)教師於教學活動可安排參加投資模擬系統的操作競賽。

表附 2-3-08 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	簡報製作實務
	英文名稱	Presentation
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、能認識簡報的基本要素及概念。 二、能依照不同簡報對象，設計簡報內容。 三、能熟悉簡報流程，及整體簡報文字、圖表規劃。 四、能運用簡報技巧，設計及演練不同型態的商業簡報。 五、能於簡報製作與發表過程中，學習團隊合作，培養尊重他人意見的態度。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)簡報製作的基本概念	1. 簡報的溝通模式 2. 簡報製作觀念 3. 國際公司簡報範例簡介	9	第三學年上學期
(二)簡報設計	1. 常用開場白或簡介 2. 簡報中注意事項及圖表解說	9	
(三)簡報流程	1. 如何替簡報作結論 2. 問答注意事項	9	
(四)簡報內容的規劃(一)	1. 簡報內容的迷思 2. 正確的簡報製作概念 3. 遣詞用字的文字藝術	9	
(五)簡報內容的規劃(二)	1. 摘要與聚焦的條列式文字 2. 利用SmartArt製作圖像式內容 3. 正確的使用圖表傳達數據分析	9	第三學年下學期
(六)提案簡報演練	1. 公司業務簡報 2. 產品簡報 3. 導覽簡報	9	
(七)簡報實作	1. 旅遊規劃簡報 2. 新聞簡報 3. 其他型態簡報	9	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(八)簡報的安全性與管理：維護智慧財產	1. 投影片的協同作業 2. 投影片的管理 3. 投影片的保護－唯讀與密碼保護 4. 移除簡報上的私密資訊 5. 簡報的安全輸出轉成PDF或影片檔	9	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	一、評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生身心健全發展。 二、除了客觀的評量，也可輔導學生作自我評量或同儕互評，以明瞭學習的成就與困難並彼此切磋砥礪。 三、評量的方式有觀察、作業評定、口試、筆試、展演等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用，以強化學生聽、說、讀、寫、譯等全方位商用語文實力及團隊合作精神。 四、因應學生學習能力不同，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時瞭解學生學習困難，實施補救教學。學習快速者則實施加廣加深教學。 五、學習評量的結果除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。		
教學資源	一、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材或其他相關教學資源，以提升學習興趣，擴增教學內容及效果。 二、教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社會資源，亦可結合產業做學徒式教學或建教式合作教學，亦或可和大學端合作，共同參與任務與資源共享。 三、學校宜將相關自由軟體或免費軟體連結於校園網站，供學生自由下載。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、教材編選 教師得依學生學習狀況，調整各單元主題教學時數。 二、教學方法 (一)簡報演練以外語為主，視領域需求以英語或日語進行。 (二)學校應經常與業界機構保持聯繫，以了解國內外實務趨勢與職場需求，指導學生就業或升學準備。 (三)簡報軟體之使用，應與時俱進，並遵守合法使用之規定。		

表附2-3-09 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務實務
	英文名稱	Electronic Commerce
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、 建立電子商務知識。 二、 瞭解電子商務行銷之流程。 三、 具備電子商店架設的能力。 四、 具備電子商務行銷之操作、應用、整合之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電子商務基本概念短片故事	1. 認識電子商務。 2. 了解電子商務的現況與展望。	2	第三學年上學期
(二)電子商務類型與模式	1. 介紹B2C電子商務。 2. 介紹B2B電子商務。 3. 介紹C2C電子商務。 4. 介紹C2B電子商務。	4	
(三)電子商務的付款機制	1. 介紹電子商務付款機制。 2. 介紹現金式電子付款機制。 3. 電子現金付款。 4. 介紹預付式電子付款機制智慧卡付款。 5. 介紹後付式電子付款機制信用卡付款。	6	
(四)電子商務安全機制與法律議題	1. 網路介紹之介紹。 2. 電子商務安全機制介紹。 3. 電子商務相關法律議題介紹。	4	
(五)網路行銷介紹	1. 網路行銷介紹 2. 網路行銷策略介紹 3. 臉書行銷介紹 4. Line@行銷介紹 5. 網路廣告介紹	6	
(六)網路拍賣實務	1. 介紹網路拍賣 2. 商品競購之介紹 3. 商品拍賣之介紹	6	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)電子商店的介紹	1. 認識電子商店 2. 電子商店的規劃與設計 3. 優良電子商店的案例探討	8	
(八)電子商店的規劃與經營	1. 電子商店之開店 2. 電子商店之店面設計 3. 電子商店之版面設計	10	第三學年下學期
(九)電子商店的規劃與經營	1. 電子商店之商品刊登與管理 2. 電子商店之進、銷成本管理	6	
(十)電子商店實作分享	1. 電子商店經營管理之實務分享	8	
(十一)電子商務安全 機制與法律議題	1. 網路犯罪 2. 電子商城安全機制 3. 電子商務相關法律議題	6	
(十二)電子商務的延伸應用	1. 企業資源規劃 2. 供應鏈管理 3. 顧客關係管理	6	
合計		72節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	一、實作評量。 二、分組討論。 三、口頭評量。		
教學資源	一、自編教材。 二、教學廣播系統。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (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)教材編選應顧及學生的需要並配合電子商城發展，引發學生學習興趣，增進學生理解能力，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，並能顧及學生學習經驗與課程銜接。 (三)電子商務製作相關教學影片及書籍。 二、教學方法 (一)講述法、操作法、範例操作法。		

表附2-3-10 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 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	5	
學分數	3	
開課年級/學期	第三學年第一學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉office軟體、影像處理、影片剪輯等之整合與應用。 2. 讓學生了解網路理論觀念進而知道日常生活中網路的運用及原理 3. 養成分析、思辨、批判有關計算機應用及相關能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)科技知新的概念	1. google 雲端的運用 2. 行動裝置如何運用在目前的軟體中 3. 科技新知及概念	6	第三學年上學期
(二)硬體	1. 電腦系統介紹 2. 認識電腦週邊裝置 3. 認識電腦記憶裝置	6	
(三)軟體操作的運用	1. excel及power point、影片編輯軟體的操作 2. 利用學生對軟體操作的熟悉度，讓學生分組 上台報告，結合我們課運用在專題上	6	
(四)Windows 10作業系統	1. 作業系統的概念 2. 作業系統的操作	6	
(五)網路的概念及應用	1. 生活中網路的應用 2. 網路的概況介紹	8	
(六)網路設備及原理	1. 網路設備介紹 2. 網路原理介紹	8	
(七)資訊安全的認識及防範	1. 資訊安全的種類 2. 資訊安全的防護	8	
(八)資料結構	1. 資料結構導論 2. 陣列、迴圈、排序	6	
(九)資訊倫理與法律研究	1. 何謂資訊倫理 2. 相關的法律	6	
合計		60節	

議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 閱讀素養教育
學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗 二、分組報告
教學資源	自編教材
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 最新版計算機概論、掌握新思(第六版) 2. 最新版計算機概論、邁向資訊新世代 (二)教學方法 1. 廣播教學、上台報告 2. 教學演練、分組練習 (三)學習評量 1. 作業、實作 2. 小考、段考 (四)教學資源 1. 宋老師的網路書局 2. 計算機概論(旗立)

表附2-3-11 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷企劃撰寫
	英文名稱	Marketing proposal writing
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目 (☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、 使學生了解行銷企劃之目的及重要性。二、 使學生了解行銷企劃書之基本格式。 三、 使學生了解行銷企劃書之基本概念與構成要素。四、 使學生了解行銷企劃書之撰寫重要技巧。 五、 使學生能實際完成行銷企劃書之撰寫實作。 六、 使學生能將自己撰寫之行銷企劃案報告出來。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 企劃書的目的與重要性	1、行銷企劃案的定義與重要性 2、行銷企劃案的目的與應用 3、行銷企劃案的用途	6	第三學年下學期
(二) 行銷企劃案的基本格式	1、行銷企劃案的內容架構原理 2、介紹行銷企劃的類型與格式 3、介紹行銷企劃案範例	6	
(三) 行銷企劃的基本概念與要素	1、5W2H1E介紹 2、SWOT分析 3、STP分析 4、效益分析	6	
(四) 行銷企劃撰寫的步驟與重要技巧	1、行銷企劃的原理與流程步驟 2、問題分析與評估的方法 3、需求分析及目標定義的方法 4、對策的構想及評估方式 5、風險分析與計劃的方法	6	
(五) 行銷企劃書撰寫實作	1、架構大綱 2、進行撰寫 3、檢查與檢討 4、評核行銷企劃案	6	
(六) 行銷企劃案報告	1、小組練習簡報 2、結論與問答	6	
合計		36節	

議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、採多元評量、口試、分組報告、書面報告等方式
教學資源	一、教學研究會討論決議後採用之相關教科書版本。二、教師自編教材。 三、教師提供之補充教材。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一) 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。(二). 教材內容之難易，應適合學生程度。 (三) 教材需不斷更新，並適時加入最新之企業行銷企劃案範例，讓學生更能從生活實例中理解企劃案之撰寫要點。 (四). 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的行銷企劃案撰寫範例與相關資訊。二、教學方法 (一) 啟發同學創意，設定主題。 (二) 教導同學應用所學之相關專業知能實施行銷企劃案製作。 (三) 讓同學將自行撰寫的企劃案公開發表，讓其他同學也能從中觀摩並互相學習。

表附2-3-12 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	物流倉儲管理
	英文名稱	Logistics Warehouse Management
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、瞭解物流系統觀念與體系。 二、能探討各物流系統各主要功能之管理方法。 三、瞭解倉儲管理之基本觀念與原理。 四、能瞭解物流中心倉儲管理之實務困難與管理方法。	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)物流管理簡介	1. 物流管理系統介紹。	6	第三學年下學期
(二)訂單處理	1. 物料計畫 2. 請購與採購	6	
(三)運輸管理	1. 貨物運輸過理與處理。	6	
(四)存貨控制	1. 存量管制。	6	
(五)倉儲管理	1. 倉儲管理之認識。	6	
(六)空間規劃	1. 儲位空間之規劃與執行。	6	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、採多元評量、口試、分組報告、書面報告等方式。		
教學資源	一、選用部編教科書或坊間相關參考書籍，教材內容應酌情增補有關知識，加強課程深度。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、學生具備運輸學基本概念 二、教學時多舉實例說明，並能實地參觀增進了解		

表附2-3-13 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理實務
	英文名稱	Word processing
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	1/2	
學分數	1/1	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 2. 瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 3. 熟練中文資料輸入。 4. 輸出的操作方法。 5. 熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6. 培養正確使用中文電腦的專業道德。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 中文文書處理的基本概念	1. 瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 2. 熟練中文資料輸入。	6	第一學年上學期
(二) 中文文書處理系統簡介	1. 熟悉Word工作環境 2. 熟悉Word基本操作 3. 學習如何快速編輯文件	6	
(三) 中文文書處理軟體操作-文字與表格篇	1. 學習文件的格式化 2. 學習如何套用樣式設定 3. 學習如何插入表格及應用	6	
(四) 中文文書處理軟體操作-圖形	1. 學習如何插入及繪製圖形 2. 學習如何使用SmartArt繪製視覺化圖形 3. 學習如何插入及設定文字藝術師	6	第一學年下學期
(五) 中文文書處理軟體操作-進階篇	1. 學習如何使用輔助工具 2. 學習如何編輯多國語言 3. 學習如何插入特殊符號及超連結設定 4. 學習如何設定目錄	4	
(六) 中文文書處理軟體操作-格式設定篇	1. 學習如何善用大綱模式 2. 學習如何使用文件檢視模式 3. 學習如何設定版面 4. 學習如何使用合併列印功能	4	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(七)中文文書處理軟體操作-偕同共用篇	1.學習如何製作電子化表單 2.學習如何追蹤修訂與註解 3.學習如何設定文件格式與內容	4	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	一、採行多元評量之方式。 二、評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。		
教學資源	一、選擇適當軟體才能提高教學效果，購買軟體時請考慮版權、售後服務及與其他軟體相容性。 二、請利用實例操作，加強輸入資料正確的重要性及輸出資料再查核的觀念。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (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)教材編選應顧及學生的需要並配合科技發展，引發學生學習興趣，增進學生理解能力，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，並能顧及學生學習經驗與課程銜接。 (三)文書處理相關書籍。 (四)為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體雲端應用軟體等進行教學講解與操作。 二、教學方法 (一)講述法。 (二)實際操作法。 三、學習評量 (一)實作評量。 (二)分組討論。 四、教學資源 (一)自編教材。 (二)坊間參考書。 (三)教學廣播系統。		

表附2-3-14 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務
	英文名稱	Convenience-Store Service Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	1/2	
學分數	1/1	
開課 年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	(一)培養正確的餐飲服務從業概念，服務態度及職場倫理。 (二)了解餐飲服務業的工作內容、要領、器材設備及作業流程。 (三)熟練餐飲服務之基礎技能。 (四)具備門市服務之實作專業能力。 (五)了解櫃檯、機器作業流程。 (六)培養正確安全知識及積極就業態度。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)顧客服務作業	1. 合宜的職場服儀 2. 客戶的應對禮儀 3. 客訴的處理原則 4. 營造良好消費環境	4	第一學年上學期
(二)門市行政	1. 門市工作內容作息與職責 2. 教育訓練與出勤管理	4	
(三)門市清潔	1. 環境清潔項目及步驟 2. 門市清潔維護處理	4	
(四)清潔作業實作-地板	1. 地板清潔作業 2. 掃拖地作業	4	第一學年下學期
(五)清潔作業實作-玻璃	玻璃清潔作業	4	
(六)櫃檯作業	1. 櫃檯服務禮貌用語 2. 櫃檯收銀作業重點 3. 櫃檯標準配置 4. 收銀流程正確執行 5. 交接排班表之瞭解	4	
(七)收銀機操作	1. 簡易設備操作 2. 結帳作業 3. 投庫作業 4. 離櫃作業	4	
(八)簡易設備操作	1. 依正確步驟或手冊操作門市相關設備 2. 基本故障因素排除	4	
(九)門市服務考照輔導	1. 考照內容流程說明。 2. 考照學科重點提示。	4	
合計		36節	

議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 能源教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量的方法，在教學過程中觀察學生學習情形，調整教材難易度，及彈性調整教學進度。 2. 以生活或工作中的實例為主，強調問題的認知、陳述與解決，以示範、多媒體教學、職場實際演練與實習、角色扮演等方式進行教學，可透過觀察、討論、演練、反思學習單等方式來評量學習成效。
教學資源	1. 本校門市服務專科教室或上書房實習簡餐廳。 2. 使用Youtube輸入「門市服務」有相關教學影片 3. 網路youtub網站輸入「門市服務丙級-瑋博」有相關收銀機教學影片。 4. 結合學校各處室或實習商店之現有資源，使學生有實際操作、實習及服務的機會。 5. 運用本校實習商店實作，如簡餐輕食製作、飲料調製、食品包裝擺盤、外送服務、商品銷售…等實務練習與演練和觀摩。 6. 運用社區教學安排參觀便利商店、超市、量販店及物流中心、簡早餐店
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 2. 應多列舉零售業動態時事及案例，使理論與實務配合，提升學生學習興趣。 3. 著重實作演練，使學生能從「做中學」，培養實作能力，確實達到檢定所需之標準。 4. 教學除研討經濟有關之基本知識外，尤其灌輸學生職業道德觀念，培養學生積極進取之學習態度。

表附2-3-15 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語
	英文名稱	Life English
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 商業經營科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	1/2	
學分數	1/1	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生具備專業職場英語基本能力 2. 提升學生跨文化溝通素養 3. 增進學生專業職場英語聽說讀寫實務運用技能 4. 增進學生運用專業英語完成職場溝通目的之能力 5. 培養學生合作學習能力，完成分組情境英語練習任務	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)職場與英文	1. 職場實況介紹 2. 職場中英文的重要性	4	第三學年上學期
(二)職場社交	1. 向單位同事做自我介紹 2. 拜託同事幫忙 3. 打算請假 4. 安慰與幫助同事 5. 邀約中午或下班後吃飯	4	
(三)職場電話	1. 打電話給客戶 2. 代接其他同事的電話 3. 轉告對方來電內容	4	
(四)職場會議	1. 還有別的事要討論嗎? 2. 會議的時間和地點 3. 會議準備 4. 怎麼寫會議記錄? 5. 上次的會議記錄 6. 議題討論	6	
(五)工作現場	1. 初次拜訪：問候以及交換名片 2. 歡迎客人的光臨 3. 詢問茶點需求、遞茶水 3. 向客戶介紹商品或維修內容 4. 與客戶進行報價、價格協商 5. 事後客戶滿意度服務	4	第三學年下學期

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)出納及送客	1. 金額說明 2. 稅金及服務費說明 3. 付款方式 4. 找零與收據 5. 道謝及送客	4	
(七)情境會話	1. 職場英語會話劇本編寫、角色分配 2. 職場英語會話情境演練 3. 職場英語會話實練	6	
(八)職場與英文	1. 職場實況介紹 2. 職場中英文的重要性	4	
合計		36節	
議題融入	☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☒ 家庭教育 ☒ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 能源教育 ☒ 生命教育 ☒ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。 3. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。 4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較。		
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。 3. 教師可利用各種實體、網際網路線上教材、平台或媒體教學。 4. 使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。 5. 可參考書目如下： (1)職場實用英語完全攻略 (2)上班族商業英語完全攻略 (3)外國人天天在用 職場英文萬用會話：越重要的內容要用越簡單的方式表達！ (4)史上最強職場英語【百萬暢銷修訂版】(附1MP3+書信格式電子檔案) (5)進擊的職場英語會話：面試X會議X商務 必備實用756句 (1書1MP3) (6)職場英語懶人包【1書】 (7)職場英文		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

一、教材編選

1. 教師自編職場英語會話之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫。
2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道。
3. 教材之選擇應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。
4. 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。
5. 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生能獲得統整之知能。
6. 教材之選擇須具實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

二、教學方法

1. 本科目為專業科目，以教師講授為主，並融入學生之生活或學習經驗，用具體實例解說，以增進學習興趣。
2. 教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，創造適當情境、設計活動，增加學生活用機會。
3. 教師教學前，應編定教學進度表。
4. 教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。
5. 教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表附2-3-16 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	異國料理
	英文名稱	International Cuisine
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/3	
學分數	1/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 認識世界各國飲食文化與飲食特色。 2. 能理解各國食材、香料、烹調方式與料理理念。 3. 熟悉各國代表料理之製作流程與安全衛生標準。 4. 能運用課堂所學進行跨文化料理創作與呈盤。 5. 培養團隊合作、溝通協作與專業實作能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)世界料理概論	世界飲食文化差異與形塑因素(歷史、地理、宗教) 各洲飲食特色概述(亞洲、美洲、歐洲、中東、非洲)	6	
(二)世界料理概論	異國料理常見食材與香料介紹 廚房安全衛生、國際刀工與基本烹調技法複習	6	
(三)實習課程實作	亞洲料理	6	
(四)實習課程實作	亞洲料理	6	
(五)實習課程實作	歐洲料理實作	6	
(六)實習課程實作	美洲料理實作	6	
(七)實習課程實作	中東料理實作	6	
(八)實習課程實作	創意異國料理	6	
(九)期末成果展	菜單設計與食材預算 成果料理製作與呈盤	6	
(十)期末成果展	小組成果料理發表 (餐車形式 / 多國料理市集 / 擺盤展示皆可)	6	
合計		60節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☐ 多元文化教育		

學習評量 (評量方式)	示範教學 分組實作 問題導向學習 (PBL) 任務導向學習 (料理創作與成果展) 品評與口語回饋 多媒體與國外料理影片補充教學
教學資源	平時實作表現 (技術、安全衛生、態度)、單元料理作品成果、異國料理文化小組報告、期末成果展料理作品
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 (一)教材編輯： 選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的菜餚與相關資訊。 (二)教學方法： 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生基礎刀工。宜特別注重操作過程之輔導，以養成正確的烹調觀念。 (三)教學相關配合事項： 1. 提供學生實作練習。 2. 鼓勵學生實作及觀察刀工在生活上的應用，以強化學生學習效果。

表附2-3-17 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題製作
	英文名稱	Project Development
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☒ 必修 ☐ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標(教學重點)	一、瞭解設計理論與實務設計之意義。 二、訓練學生思考、研究及創造之能力。 三、訓練學生資料搜集及整理之能力。 四、培養學生群體合作之精神、發會合作功效。 五、培養學生運用所學進而解決問題之能力。 六、訓練學生研究報告撰寫、口頭簡報與作品呈現布展之能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題概論	1. 專題製作的意義 2. 專題製作的目的 3. 專題製作流程 4. 專題製作類型	12	
(二)主題選定的擬定與計畫書	1. 成員選擇與主題選定原則 2. 資料蒐集 3. 專題計畫書架構 4. 撰寫專題計畫書	12	
(三)專題製作歷程	1. 研究方法 2. 進度掌握 3. 專題實施注意事項 4. 專題歷程檔案	12	
(四)專題製作報告格式	1. 格式說明 2. 撰寫內涵-封面、摘要、目錄、前言、文獻理論探討、專題採用方法、專題成果、結論建議、答覆查文狀、附錄	12	
(五)專題成果與呈現	1. 書面方式呈現 2. 網頁方式呈現 3. 簡報/口頭報告方式 4. 競賽表現方式	12	
(六)專題範例介紹	1. 實務專題 2. 知識探究專題	12	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☐ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☐ 國際教育 ☐ 多元文化教育		

學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。2. 總結性評量：培養省務能力，各單?結束之報告方式繳交，採用(評量方式)實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。3. 依據評量結果，改進教材、教法、貴施補救或增廣教學。
教學資源	1. 教材編選：師生自訂學習與?容，教師或授課學校自訂貴務專題程序與方法。 2. 教學資源：專業科目之教科書、相關設計機構、相關之雜誌與期刊、最新設計新知報導教學資源、網路資源、佳作範本。 3. 參考設計群科中心歷屆作品及其他設計相關行業。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 師生自訂學習步驟與內容，教師或授課學校自訂專題製作程序與方法。 2. 專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 3. 教材主題多利用社區特色及設計文化資源，專題內容能與實務結合。 4. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。

表附2-3-18 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎外場服務
	英文名稱	Fundamentals of Food and Beverage Service
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/4	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第一學年第一學期 第一學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 認識餐飲服務業的基本概念與職場倫理 2. 具備基本餐飲服務流程與標準作業能力 3. 正確執行餐飲衛生與安全規範 4. 展現良好服務態度與基本溝通技巧 5. 能進行基礎餐飲服務實作（內外場）	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲服務概論	餐飲業的類型與發展 餐飲服務人員的角色與工作內容	6	
(二)餐飲服務概論	餐飲服務的基本精神與服務態度 餐飲職場倫理與團隊合作	6	
(三)餐飲衛生與安全	餐飲衛生的重要性 個人衛生與服裝儀容規範 工作環境與設備清潔	6	
(四)餐飲衛生與安全	食品安全基本概念（污染、保存、溫度） 常見職場危害與預防 基本職業安全與急救概念	6	
(五)餐飲服務基本禮儀與溝通	服務人員儀態與站姿 基本服務禮儀（迎賓、送客）	12	
(六)餐飲服務基本禮儀與溝通	餐飲服務用語與溝通技巧 顧客應對與抱怨處理入門	12	
(七)餐具與設備認識	常見餐具種類與用途 餐具擺放與收拾原則 基本餐飲設備介紹 設備安全使用方式 餐具清潔與保養實作	12	
(八)餐飲服務流程實務	餐前準備作業 內場與外場分工概念 點餐與出餐流程 上菜與撤盤技巧 基本桌邊服務示範 服務流程整合實作	12	
合計		72節	

議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☒ 生命教育 ☐ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☒ 防災教育 ☐ 法治教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育
學習評量 (評量方式)	平時表現（出席、態度） 實作表現 分組合作成果 課程心得與學習單
教學資源	投影設備 餐飲服務相關器具與設備 教學示範教材 實作耗材
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 無

表附 2-3-19 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	房務實務
	英文名稱	Housekeeping Operations
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課 年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 了解旅館房務部門的組織架構與工作流程。 2. 熟悉房務員工作內容、客房類型、清潔標準作業程序(SOP)。 3. 能正確操作清潔設備、房務推車與房用備品補充。 4. 具備床作、浴室清潔、房內整理與呈現技巧。 5. 培養服務禮儀、顧客需求處理與跨部門溝通能力。 6. 完成客房打掃「標準型房」的獨立作業。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)房務概論	旅館部門架構與房務部角色 房務員工作內容與職責 客房類型(單人房、雙人房、套房等) 房務專業禮儀(儀容、舉止、談吐) 旅館清潔標準與安全規範	8	
(二)房務設備操作與備品管理	房務推車配置、備品分類 清潔藥劑種類、用途與安全操作 清潔工具操作(吸塵器、除塵器、玻璃刮刀等) 房用備品補充流程與盤點訓練 房務倉庫管理、備品控管方式	10	
(三)房務技能訓練	床作標準程序(拆床 → 鋪床 → 定位 → 拉角 → 收邊) 雙人床、單人床、King/Queen 變化操作 枕頭、棉被、床裙等正確呈現方式 時間效率訓練(提升作業速度)	12	
(四)浴室清潔與衛浴呈現	浴室清潔順序(乾—濕分離原則) 清潔重點:洗手檯、鏡面、馬桶、蓮蓬頭、地板 去水垢技巧、鏡面無痕技巧 毛巾摺法、備品擺放標準 浴室收邊檢查項目	8	
(五)客房清潔整體流程實作	客房清潔整體流程實作	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(六)顧客需求處理與服務品質	顧客常見需求處理（備品加購、枕頭需求、換房） 急難狀況：遺失物處理、房間異味、設備故障回報 英文簡單服務對話	10	
(七)期末房務能力檢定 & 模擬房實作	模擬標準房（Single / Double）實際打掃 以時間、整潔度、安全操作等評分 小組協作練習與房務主管角色模擬	12	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 生命教育 ☐ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	平時房務實作（床作、浴室、備品）、單元技能測驗、顧客服務情境操作、期末標準房清潔成果		
教學資源	模擬客房（或可移動床、桌椅） 床組、寢具、枕頭、床裙 房務推車與備品（拖鞋、瓶裝水、衛生紙、盥洗用品） 吸塵器、玻璃刮刀、除塵器 清潔劑與毛巾組 多媒體簡報設備		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 示範教學（Demo） 分組實作 時間訓練（Timer Practice） 任務導向（Task-Based Learning） 情境模擬（Role Play） 多媒體教學（旅館影片、SOP教材）		

表附2-3-20 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	導覽解說實務
	英文名稱	Tour Guiding & Interpretation Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第二學年第一學期 第二學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 了解導覽解說的基本概念、工作內容與專業態度。 2. 熟悉解說技巧、故事化表達、口語表達與舞台呈現方法。 3. 能蒐集旅遊景點資料並整理出導覽稿。 4. 能應用多媒體、手卡、實物等進行導覽輔助。 5. 具備基本戶外導覽操作能力，包括領隊技巧與隊伍控制。 6. 能完成一段具說服力、結構完整的導覽解說。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導覽解說概論	導覽與解說的定義、差異與核心能力 值得信賴的導覽員特質(專業、態度、形象) 導覽解說的目的與成效 導覽倫理、服務態度、團隊合作	6	
(二)導覽解說技巧基礎訓練	解說結構：開場—主體—結語 語速、語調、強調技巧訓練 眼神接觸、手勢、站姿、舞台動作 故事化導覽技巧(故事線、轉折、情感連結) 視覺輔助工具的運用(圖片卡、地圖、實物)	6	
(三)景點資料蒐集與導覽稿撰寫	景點資料蒐集方法(文獻、歷史、傳說、新聞、在地訪談) 資料判讀與內容選擇(避免過多、過專業) 導覽稿撰寫結構 景點亮點的提取與故事包裝	12	
(四)實務導覽技巧訓練	群眾控制技巧(隊形、移動、集合、注意力掌控) 問答互動技巧(開放式 vs. 封閉式問題) 簡易領隊技巧(點名、提醒、隊伍安全) 危機處理與現場應變(迷路、突發狀況、特殊需求者)	12	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(五)主題式導覽訓練	主題式導覽概念(如文化、自然、街區、飲食、歷史) 如何打造主題故事線 特色素材運用(照片、手卡、在地產品)	12	
(六)英語導覽基礎	基本導覽英語句型(簡易、生活化) 景點常用字彙(history / culture / famous for...) 外籍遊客常見問題回應	12	
(七)期末導覽成果發表	小組成果發表:指定景點導覽	12	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	平時口語表現與準備度、導覽稿撰寫與資料蒐集、分組與個人導覽實作、期末導覽成果呈現		
教學資源	麥克風(擴音器 / 無線麥克風) 簡報設備 手卡、圖片、地圖、教具 錄影設備(手機即可) 校園或社區作為戶外練習場域		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 示範講解 主題討論與團體活動 分組導覽實作練習 錄影回放與回饋 戶外導覽演練(校園/在地景點) 多媒體教材協助(影片、地圖、圖片等)		

表附2-3-21 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲品實務
	英文名稱	Beverage Management
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 本科目之目標在促使學生具備酒類認識的能力，從各種酒類的基本認識出發，徹底加深學生對於酒類的認識，從而習得吧檯人員的資格。 2. 主要教學內容包含：酒類的介紹、調酒器具的認識與運用、調製法的教學及運用、咖啡拉花的原理及運用等。 3. 本科所學是目前餐旅業的外場人員基礎，讓學生具備外場飲務工作的能力，並有效與餐旅業順利接軌，有效降產學之間的落差，促使學生成為產業的即戰力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)一、裝飾物製作	1. 裝飾物的認識及運用 2. 實作茶品裝飾物	12	
(二)二、器具介紹	1. 器具的使用。 2. 杯器皿介紹。	12	
(三)三、調製的原則及方法	1. 調製法分類及操作。 2. 直接注入法。 3. 搖盪法。 4. 分層法。 5. 電動攪拌法。	12	
(四)四、咖啡製作	1. 義式咖啡機製作。 2. 虹吸式咖啡製作。 3. 花式咖啡製作。	12	
(五)五、茶類介紹	1. 不發酵茶介紹。 2. 半發酵茶介紹。 3. 全發酵茶介紹。 4. 市售飲料實際操作。 5. 配料與茶類的搭配與實作。	12	
(六)六、花茶類	1. 中式養生茶製作。 2. 西式花茶製作。	12	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生命教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育 ☐ 法治教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	綜合學習方式(收集資料、口頭報告、活動分享)，採多元評量方式，包含：問答與討論、作業與報告；實作練習		

教學資源	1. 坊間教科書。 2. 教師自行設計教案。 3. 補充相關資料，並作整理及分析。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 本科目之課程，主要讓學生對於外場吧檯飲料的基礎認識，讓學生能夠有效運用所學在業界上。 2. 主要教學內容包含：花草茶、裝飾物、咖啡奶泡、咖啡拉花等相關知識及實作。 3. 目前餐旅業為各大領域需求人數最多的行業；幫助學生快速認識相關飲料，並給予正確且符合國家規範的飲料調製觀念，並輔導學生能考取技能檢定證照，增進自己未來就業競爭力。

表附2-3-22 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	烘焙實務
	英文名稱	Practical Baking
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3	
學分數	2	
開課年級/學期	第三學年第一學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 具備餐飲從業人員良好職業態度及情操。 2. 具備製作產品及創新能力。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)點心製作	蛋糕類產品製作	12	
(二)點心製作	塔類點心製作	12	
(三)點心製作	宴會小點製作	12	
合計		36節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☒ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 法治教育 ☐ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 多元文化教育		
學習評量 (評量方式)	一、隨堂作業。 二、上課學生實作成果。		
教學資源	一、廚藝專業教室硬體設備。 二、網路相關資訊與書籍。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、教材編選 (一)參考教材：坊間宴會製作書籍。 二、教學方法 (一)講述法。 (二)示範教學法。 (三)教師於施教時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣。 (四)在操作過程中，培養學生系統思考與解決問題能力。		

表附2-3-23 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	遊程規劃實務
	英文名稱	Practical Itinerary Planning
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/1/2	
學分數	1/1/1	
開課年級/學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 分析旅遊市場與旅客需求。 2. 蒐集旅遊目的地資訊與資源。 3. 設計旅遊行程（交通、住宿、景點、活動）。 4. 編列旅遊預算與成本規劃。 5. 製作專業的旅遊企劃書與簡報。 6. 培養團隊合作、問題解決與溝通能力。 7. 掌握業界常見之旅遊企劃流程。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)旅遊企劃基礎	認識旅遊產業與行程規劃流程	6	
(二)旅遊企劃基礎	行程規劃的要素（交通、景點、住宿、預算）	6	
(三)目的地研究	1. 旅遊資源調查（自然景觀、人文景觀、活動節慶） 2. 目的地 SWOT 分析	6	
(四)交通與住宿規劃	1. 國內外交通方式比較（航空、高鐵、客運、自駕） 2. 時間成本與交通銜接技巧	6	
(五)交通與住宿規劃	3. 住宿種類與選擇原則（位置、安全、價格、評價） 4. 使用訂房與票務平台查詢資訊	6	
(六)行程設計技巧	1. 行程節奏安排（動線、休息、用餐） 2. 主題行程設計：美食、文化、戶外、購物、親子	6	
(七)行程設計技巧	3. 行程表格式撰寫（timeline、備註、費用摘要） 4. 旅遊風險評估與緊急預案	6	
(八)預算與成本規劃	成本項目：交通、住宿、餐食、門票、保險 預算表建立（Excel / Sheets） 利潤、費用控制與備用金	6	
(九)期末作品	期末專題—旅遊行程規劃	6	
(十)成果展現	分組報告	6	
合計		60節	

議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☒ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 法治教育 ☒ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☒ 生命教育 ☒ 生涯規劃教育 ☒ 多元文化教育 ☒ 閱讀素養教育 ☒ 戶外教育 ☒ 國際教育
學習評量 (評量方式)	課堂練習與小作業、單元專案、期末旅遊企劃書 + 簡報發表、出席與課堂參與
教學資源	Google Maps、交通與訂房平台、TripAdvisor 文書軟體 (Word/Docs)、簡報軟體 (PowerPoint/Slides) 試算軟體 (Excel/Sheets) 學校電腦教室設備、雲端資料夾
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 包含教材編選、教學方法 (一)教材編輯： 選擇簡單扼要、深入淺出資料與相關資訊。 (二)教學方法： 本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。 (三)教學相關配合事項： 1. 鼓勵學生在生活上的應用，以強化學生學習效果。

表附2-3-24 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館客務實務
	英文名稱	Hotel Practice
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3	
學分數	2/2	
開課 年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	一、培養對旅館的正確概念。 二、瞭解旅館各部門協調合作的重要性，以培養團隊的精神。 三、瞭解旅館的行銷、人事、消防及電腦等作業程序。 四、培養對職業應有的道德與敬業精神。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 旅館的定義 2. 旅館的發展史	4	
(二)分類	1. 旅館的功能 2. 旅館的連鎖經營	8	
(三)客房部	1. 客房部組織及其工作要點 2. 客房部與其他單位的關係	6	
(四)訂房作業	1. 訂房的來源及種類	8	
(五)訂房流程	1. 訂房作業流程與細節 2. 訂房的控制與預測	6	
(六)客房類型	1. 客房分類 2. 房租計算方式	6	
(七)服務中心作業-機場接待	1. 機場接待之工作內容	10	
(八)服務中心作業-門衛	1. 門衛的工作內容及流程	6	
(九)服務中心作業-行李員	1. 行李員之工作內容與流程	6	
(十)(十)服務中心作業	1. 服務中心其他人員工作內容	4	
(十一)商務中心	1. 商務中心工作內容	4	
(十二)總機作業	1. 總機作業內容	4	
合計		72節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生命教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	1. 過程評量：配合課程進度，參照學生學習目標之理解、應用與綜合分析以及實習過程、學習態度的綜合表現。 2. 總結性評量：除紙筆測驗外，配合學習目標，注重實作性作業，培養實務能力，各單元結束之成品、報告、口試或筆試等整體表現，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 3. 依據評量結果，改進教材、教法、實施補救或增廣教學。 4. 成績比例分配：筆試 25%、實作報告25%、作業25%、隨堂測驗25%		

教學資源	1. 觀光局旅遊網站、國家公園、國家風景區相關影片、簡報。 2. 國內旅遊團出團行程及資訊。 3. 教學設備：投影機、電視機、電腦。 4. 期刊雜誌：國內旅遊書籍、領隊帶團實務。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學方法 (1) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2) 培養學生正確的職業道德觀念。 (3) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教材編選 (1) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 (2) 教材內容之難易，適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 (3) 教材參照一般相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，現實脫節。

表附2-3-25 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	料理東西軍
	英文名稱	Eastern and Western Cuisine Challenge
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☐ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目 ☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	3/3/3	
學分數	2/2/2	
開課 年級/學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修 科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生了解中國各菜系的分佈及特點。 2. 瞭解及運用各式菜餚的烹調方法與技巧。 3. 認識與學習調味料的運用。 4. 瞭解西餐的起源與特色。 5. 瞭解各種食物材料切割技巧。 6. 熟練西餐基本烹調技巧。 7. 養成良好衛生習慣及工作習慣。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)安全規範	1. 專業教室使用守則及安全說明 2. 環境區域認識及清潔管理	2	
(二)器具介紹	1. 各項器具及設備介紹 2. 示範各項器具及設備的使用方式	4	
(三)切割法的認識	1. 刀具使用方法 2. 刀法的認識	6	
(四)餐飲實作	日韓料理	12	
(五)餐飲實作	中華料理	12	
(六)餐飲實作	台式料理	12	
(七)餐飲實作	東南亞料理1	12	
(八)餐飲實作	東南亞料理2	12	
(九)餐飲實作	西餐料理1	12	
(十)餐飲實作	西餐料理2	12	
(十一)餐飲實作	美式料理	12	
合計		108節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☒ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生命教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 法治教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育 ☒ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育 ☐ 戶外教育 ☒ 國際教育		
學習評量 (評量方式)	1. 平時上課表現，例如：上課時主動積極參與表現，及作業內容與配合度。 2. 日常評量、定期評量的綜合評量以及實作課程模擬評量。		
教學資源	1. 坊間教科書。 2. 教師自行設計教案。 3. 補充資料，並作整理及分析。		

教學注意事項

包含教材編選、教學方法

一、教材編輯：選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的菜餚與相關資訊。

二、教學方法：本科目宜依學生之興趣和能力進行個別指導。應特別著重學生基礎烹調。宜特別注重操作過程之輔導，以養成正確的烹調觀念。

三、教學相關配合事項：

(一)提供學生實作練習。(二)鼓勵學生實作及觀察烹調在生活上的應用，以強化學生學習效果。

表附2-3-26 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階餐飲服務
	英文名稱	Advanced Restaurant service
師資來源	☒ 內聘 ☐ 外聘	
科目屬性	必/選修	☐ 必修 ☒ 選修
	☒ 專業科目 ☒ 實習科目(☐ 分組 ☒ 不分組)	
科目來源	☒ 群科中心學校公告--校訂參考科目	
	☐ 學校自行規劃科目	
適用科別	☒ 觀光事業科	
辦理方式	輪調式	
授課節數	2/2	
學分數	1/1	
開課年級/學期	第三學年第一學期 第三學年第二學期	
建議先修科目	☒ 無 ☐ 有，科目：	
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生了解宴會之細節及基本的概念 2. 認識業界宴會廳的作業模式 3. 了解婚禮的宴會型態	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)服務業道德	1. 職場倫理 2. 餐飲業相關守則 3. 服儀標準介紹	6	
(二)展示台介紹及實作	1. 圍鋪練習 2. 服務台桌裙練習 3. 紙箱圍鋪	6	
(三)水果切割	1. 柳丁切割 2. 葡萄柚切割 3. 蘋果切割 4. 奇異果切割 5. 各類水果切割及擺盤	6	
(四)桌邊烹調-焰燒系列	1. 火焰水果製作(櫻桃、水蜜桃、鳳梨等) 2. 火焰牛排 3. 火焰義大利麵	6	
(五)創意口布展示及作法	1. 杯花口布 2. 盤花口布 3. 服勤用口布	6	
(六)菜單認識及介紹	1. 英文菜單介紹 2. 法文菜單介紹 3. 酒與食物的搭配	6	
(七)葡萄酒文化	葡萄酒開瓶技巧	6	
(八)酒類服務	葡萄酒服務技巧	6	
合計		48節	
議題融入	☒ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 科技教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民族教育 ☒ 品德教育 ☐ 能源教育 ☐ 資訊教育 ☐ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 生命教育 ☐ 生涯規劃教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育 ☐ 法治教育 ☐ 多元文化教育 ☐ 閱讀素養教育		
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		

教學資源	1坊間教科書。 2教師自行設計教案。 3補充相關資料，並作整理及分析。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 (2)培養學生正確的職業道德觀念。 (3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。 2.教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。 3.教材應參照一般相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。

附件三、基礎訓練及職前訓練課程規劃

(一)訓練課程內容

表附3-1-1-2 商業與管理群商業經營科辦理輪調式建教合作僑生專班基礎訓練課程時數一覽表（以科為單位，1科1表）

項次	共同課程	時數	項次	專業基礎課程	時數
1	勞動人權、勞動權益及建教合作訓練契約簡介	10	1	商業經營概論	28
2	職業安全衛生	4	2	商業經營實作	30
3	相關科別介紹與行業特性及發展	2	3	電腦實務操作	36
4	職場倫理(包括工作態度)及職業道德	2			
5	群育活動	6			
6	性別工作平等及性騷擾防治	2			
7	基本華語文輔導課程	96			
合計		122	合計		94
總計					216

說明1. 依據「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第十一條第一項辦理「提供建教生基礎或職前訓練，以取得相關職業科別之基本技能、安全衛生、職業倫理道德及勞動權益等相關知能」。

說明2. 前項基礎或職前訓練之最低時數，依「建教生基礎或職前訓練之最低時數」公告辦理。

說明3. 共同課程及時數依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理建教合作作業要點」辦理。

表附3-1-2-2 餐旅群觀光事業科辦理輪調式建教合作僑生專班基礎訓練課程時數一覽表（以科為單位，1科1表）

項次	共同課程	時數	項次	專業基礎課程	時數
1	勞動人權、勞動權益及建教合作訓練契約簡介	10	1	餐飲服務技術	32
2	職業安全衛生	4	2	飲料調製	14
3	相關科別介紹與行業特性及發展	2	3	旅館房務實務	32
4	職場倫理(包括工作態度)及職業道德	2	4	觀光餐旅業導論	8
5	群育活動	6	5	導覽解說	8
6	性別工作平等及性騷擾防治	2			
7	基本華語文輔導課程	96			
合計		122	合計		94
總計					216

說明1. 依據「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第十一條第一項辦理「提供建教生基礎或職前訓練，以取得相關職業科別之基本技能、安全衛生、職業倫理道德及勞動權益等相關知能」。

說明2. 前項基礎或職前訓練之最低時數，依「建教生基礎或職前訓練之最低時數」公告辦理。

說明3. 共同課程及時數依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理建教合作作業要點」辦理。

(二)專業基礎課程內容

表附3-2-1-2 商業與管理群商業經營科辦理輪調式建教合作僑生專班基礎訓練專業基礎課程內容一覽表（以科為單位，1科1表）

項次	專業基礎課程	教學內容	時數
1	商業經營概論		28
2	商業經營實作		30
3	電腦實務操作		36
合計			94

表附3-2-2-2 餐旅群觀光事業科辦理輪調式建教合作僑生專班基礎訓練專業基礎課程內容一覽表（以科為單位，1科1表）

項次	專業基礎課程	教學內容	時數
1	餐飲服務技術	1 餐飲服務技術認識	32
		2 餐桌禮儀認識	
		3 餐飲服務技術練習1	
		4 餐飲服務技術練習2	
2	飲料調製	1 飲料調製認識	14
		2 飲料調製方法介紹	
		3 飲料調製實作練習1	
		4 飲料調製實作練習2	
3	旅館房務實務	1 旅館房務的介紹	32
		2 旅館房務實作練習1	
		3 旅館房務實作練習2	
4	觀光餐旅業導論	1 觀光餐旅業認識	8
		2 觀光餐旅業範圍	
5	導覽解說	1 導覽解說方法	8
		2 導覽解說實務練習	
合計			94

