備查文號：
中華民國112年3月2日臺教授國字 第1120027665號函 備查

備查版

高級中等學校課程計畫

國立北港高級中學

學校代碼：090306

技術型課程計畫

本校111年11月17日111學年度第次課程發展委員會會議通過

（112學年度入學學生適用）

中華民國112年3月9日

學校基本資料表

學校校名	國立北港高級中學				
普通型高中	普通科；體育班				
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科 2. 外語群:應用英語科;			
	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			
聯絡人	處　室		教務處	電　話	057821411#202
	職　稱		教學組長	行動電話	個資不予顯示
	姓　名		個資不予顯示	傳　真	個資不予顯示
	E-mail		個資不予顯示		

備查版

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、學校應依【高級中等以下學校體育班設立辦法】第8條之規定成立體育班發展委員會，並於該會下設課程規劃小組。組織要點之內容應含組織與運作方式，以及校務會議通過之日期。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小　計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	普通科	5	136	5	162	5	145	15	443
		體育班	1	19	0	0	0	0	1	19
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	39	1	25	2	38	5	102
		國際貿易科	1	14	1	15	1	22	3	51
		資料處理科	1	35	2	47	2	34	5	116
	外語群	應用英語科	1	21	1	23	1	23	3	67

二、核定科班一覽表

表 2-2 112學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	普通科	5	35
		體育班	1	30
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	2	35
		國際貿易科	1	35
		資料處理科	1	35
	外語群	應用英語科	1	35

備查版
備查版

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校將願景訂為「綠洲沙崗、優質北高」，以綠洲沙崗作為意象，傳達多元蓬勃的概念，期能加強學生自主學習能力與提升學習興趣，精進教師教學知能，使能於沙崗中產生綠洲，以全人教育的精神，開展生命主體為起點，透過適性教育，激發學生生命的喜悅與生活的自信，提升學生學習的渴望與創新的勇氣，本校遵循其精神與方向，作為學校願景與優質化發展目標的思考。

在這樣的願景意象下，希望型塑的學生圖像及核心能力為學習力、創造力、堅毅力、表達力、品格力、溝通力。進一步達成「豐富學識、品格涵養、開拓視野、人文關懷」的目標，使能「特色多元盡現綠洲沙崗，適性學習成就北高優質」。



二、學生圖像

學習力

提升自主學習的能力，能夠整合知識並活用之能力。

創造力

培養學生結合課程理論與產業創新， 創新技術能力。

溝通力

培養學生順利與人溝通、分享、討論，甚至說服、影響別人的能力。

表達力

培養學生能流暢、明確精簡的表達自己的想法。

堅毅力

培養學生能吃苦、不怕挫敗的特質，堅持目標，持續前進的發展動能。

品格力

形塑學生良好品格進而培育品格素養，反思學習轉化行動，改善校園文化及學習氛圍。

備查版
備查版
備查版


品格力
學習力
表達力
創造力
堅毅力
溝通力
誠實
勤儉
感恩

肆、課程發展組織要點

國立北港高中課程發展委員會組織章程
國立北港高中課程發展委員會組織分工表
國立北港高中112課程發展委員會組織成員名單
國立北港高中體育班發展委員會組織要點
國立北港高中體育班發展委員會工作小組職掌表
國立北港高中112學年度體育班發展委員會小組名單
國立北港高中體育班課程規畫小組組織要點
國立北港高中112學年度體育班課程規畫小組名單

備查版
備查版

國立北港高級中學學校課程發展委員會組織章程

940823 校務會議通過
990629 校務會議修定
1081226 課發會議修定
1100120 校務會議修定

第一條 本章程依據普通高級中學課程綱要實施通則訂定之。

第二條 名稱：定名為「國立北港高級中學學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)。

第三條 宗旨：本會以審議本校課程之規劃設計、各科學分之訂定、特色教學與研究發展，落實部定及本校教學目標為宗旨。

第四條 任務：本會主要職掌如下

一、擬訂本校課程規劃之共同原則:

1、各科畢業學分數學分結構。

2、課程架構：共同必修、專業必修與選修科目。

3、課程整合及科目整合。

4、其它有關課程規劃共同事項。

二、審議各科教學研究會所提出共同科目及專業科目之課程設計。

三、審議各科課程異動與調整。

四、審議與課程相關之法規。

第五條 組織：本會由學校行政人員代表、年級及學科老師代表、家長代表、專家學者代表及學生代表組成之。

一、本會由校長擔任召集人，教務主任為副召集人。

二、學務主任、實習主任、輔導主任、總務主任、教學組長、註冊組長、試務組長、設備組長、訓育組長、各科科主任、各教學研究會主席及各科代表為本會委員

三、每學年之第一學期初教學研究會請提各科代表名單送教務處彙整，各科教師超過 5 名者(含)，請提 2 名代表。

四、聘請家長代表及學者專家為諮詢委員。

五、聘請業界代表為諮詢委員。

六、本會得設總幹事一名。總幹事由教學組長擔任，承委員會決議，負責召集、聯絡、協調、執行本會決議事項。

第六條 會議：

一、本會固定於每學期召開會議乙次，並應需要不定期召開臨時會。

二、本會對於各科課程規劃如有異議，則請各相關科教學研究會重新規劃修訂調整。

三、本會應有三分之二以上委員出席，出席委員有二分之一同意始得議決。

四、課程規劃為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。

第七條 本章程提送校務會務通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立北港高中課程發展委員會組織成員分工表

1100120校務會議修定

組 別	召集人	成　　員	任 務 分 工
輔導諮詢組	校 長	校 長	指導學校課程發展
課程研發組	教務主任	教學組長、註冊組長、設備組長、試務組長 實習主任、各科主任	1.擬訂學校課程大綱 2.協助各領域課程發展
綜合活動領域	學務主任	訓育組長	配合學校課程發展，研擬活動領域教學計畫
語文領域	國文科主席 英文科主席	另聘國文教師代表1名 另聘英文教師代表1名	配合學校課程發展，研擬語文領域教學計畫
數學領域	數學科主席	另聘數學科教師代表1名	配合學校課程發展，研擬數學領域教學計畫
自然領域	自然科主席	另聘自然領域教師代表1名	配合學校課程發展，研擬自然領域教學計畫
社會領域	社會科主席	另聘社會領域教師代表1名	配合學校課程發展，研擬社會領域教學計畫
健康、體育、生活、藝術	藝能科主席	另聘藝能科教師代表1名	配合學校課程發展，研擬理、體育、家政、生活科技、生涯規畫、音樂、美術、藝術生活領域教學計畫
技高各科領域	各科主任	另聘各科教師代表1名	配合學校課程發展，研擬技高課程各科教學計畫
國防領域	國防領域科主席	另聘國防領域科代表1名	配合學校課程發展，研擬國防領域教學計畫

備查版

課程發展委員會組織成員名單

組成		成員名稱	姓名
行政代表	召集人	校長	江耀淇
	副召集人	教務主任	謝玉娟
	總幹事	教學組長	甘芳瑜
	委員	學務主任	林建銘
		實習主任	林淑梅
		輔導主任	吳香賢
		總務主任	汪盟烽
		註冊組長	蔡宜君
		試務組長	侯文心
		設備組長	陸韋翰
		訓育組長	陳映羽
各科代表		商經科主任	林馨雅
		資處科主任	莊儀君
		國貿科主任	林吟貞
		應英科主任	周涵妮
		國文科主席	吳新蓮
		英文科主席	姚秀錦
		數學科主席	劉家禎
		自然科主席	陳育鈞
		社會科主席	張懷甫
		藝能科主席	廖彥鈞
		國文科代表	吳靜惠
		英文科代表	施帝仰
		數學科代表	陳俊廷
		自然科代表	蔡子宜
		社會科代表	王雅祺
		藝能科代表	黃齡誼
		商經科代表	洪妃青
		資處科代表	游于仙
專家代表		斗六高中教務主任	董季樺
業界代表			白家戍
家長代表			鄭麗霜
導師代表		一年級代表	鄭安州
		二年級代表	謝秀真
		三年級代表	黃懿萱
教師會代表			王德鴻
學生代表		二年孝班	蔡羿昕

備查版

國立北港高級中學體育班發展委員會組織要點

110.06.21 行政會報訂定
110.07.02 校務會議通過
111.06.30 校務會議修正

壹、依據教育部 110 年 03 月 02 日臺教授體部字第 1100006595B 號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。

貳、為銜續前一教育階段運動績優學生繼續升學，施以專業體育及運動教育，輔導其適性發展，培育運動專業人才。

參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，體育組長為執行秘書，教務主任、教學組長、體育科教師代表 3 人、專任運動教練、主任教官、學科教師代表 1 人、家長代表 1 人及體育班學生代表 1 人等委員組成，共計 13 人。任一性別委員人數，應占委員總數三分之一以上。

肆、本會任務如下：

一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。

二、訂定學生對外出賽限制：內容包括訂定課業成績出賽基準及審議每學年度出賽、培訓計畫。

三、督導運動訓練：主要以專項運動教練及體育教師為主要訓練者，其餘為分層督導及相關配套措施等。

四、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。

五、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉(科)班或轉學。

六、辦理體育班校內自我評鑑。

七、其他有關體育班發展事項。

伍、本會召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年（每年 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止），委員隨其職務進退之。

陸、本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集，並由連署委員互推一人召集之。本會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

柒、本會出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於召集人。

捌、本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。本會下設體育班課程規劃小組，小組組織另訂之。

玖、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

備查版

國立北港高級中學體育班發展委員會工作小組職掌表

職稱		負責人員	工作職掌
召集人		校長	督導體育班發展與運作
副召集人		學務主任	襄助召集人督導體育班發展與運作
行政組	執行秘書	體育組長	綜理體育班各項發展與運作事務
課程規劃及課業輔導組	委員兼工作組長	教務主任	負責課程規劃及課業輔導事務
	組員	教學組長 領域教師代表 體育班導師	1.研議整體課程規劃 2.研議學生對外出賽限制（包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議） 3.辦理課程發展、教學實施、學習評量與應用、教學資源及教師專業發展等事宜 4.辦理課業輔導及補救教學事宜
訓練規劃及競賽督導組	委員兼工作組長	學務主任	負責訓練規劃及競賽督導事務
	組員	體育組長 各隊教練 體育班導師 運動防護員	1.體育專業課程（包括運動防護、運動禁藥、運動競技訓練及其他基礎運動科學內容）實施及督導 2.專項運動訓練規劃、執行及檢核 3.對外參賽規劃、執行及檢核 4.運動傷害防護工作規劃、執行及檢核 5.體育專業課程所需場地、空間及設備檢修維護及更新
生活輔導及進路規劃組	委員兼工作組長	主任教官	負責生活輔導及進路規劃事務
	組員	生輔組長 體育班導師 各隊教練 輔導教師	1.建立學生資料檔案，並追蹤輔導 2.安排學習生活，提供課業、生活及生涯輔導 3.日常生活常規教育規範及輔導 4.班級經營理念宣導 5.心理輔導及壓力調適 6.提供升學進路及職涯發展諮詢
招生規劃及評鑑檢核組	委員兼工作組長	學務主任	負責招生規劃及評鑑檢核事務
	組員	註冊組長 體育組長 各隊教練 體育班導師	1.規劃招生簡章及相關試務作業 2.變更專長種類、轉班或轉介其他學校相關事務 3.辦理訪視評鑑相關事宜 4.其他相關學籍、體育班發展事宜

公告版

國立北港高級中學112學年度體育班發展委員會
小組建議名單

備查版

職稱	姓名	性別	備註
校長	江耀淇	男	召集人
學務主任	林建銘	男	副召集人
教務主任	謝玉娟	女	
家長代表	白家戍	男	該年度相關學生家長
主任教官	王信惠	女	
教學組長	甘芳瑜	女	
體育組長	廖大昌	男	執行秘書
體育科教師代表	黃俊傑	男	
體育科教師代表	陳映羽	女	
體育科教師代表	蘇佩淳	女	
學科教師代表	陳俊廷	男	
專任運動教練	蔡翠容	女	
體育班學生代表	陳妮君	女	體育班學生代表

本委員會應設13人，任一性別委員人數應占總數三分之一以上。

國立北港高級中學體育班課程規劃小組組織要點

110.06.21 行政會報訂定
110.07.02 校務會議通過

備查版

第一條：依據「高級中等以下學校體育班設立辦法」修正條文第八條「體育班發展委員會」規定辦理。

第二條：本會置委員十三人，均為無給職，一學年一任。其組成如下：召集人由委員互選之，體育組長擔任總幹事，委員由學務主任、教務主任、教學組長、體育科教師1人、國文科召集人、英文科召集人、數學科召集人、社會科召集人、自然科召集人、專長學者1人、家長代表1人、體育專長學生代表1人擔任。單一性別委員人數各應佔委員總數三分之一以上。

第三條：本組織任務如下

（一）規劃體育班專業課程及選修課程。

（二）審議特殊優秀運動選手個別化課程。

（三）審查體育班相關課程自編教材用書。

（四）審議競技專項運動綜合訓練課程計畫。

（五）審議體育班課程評鑑。

第四條：每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

第五條：本小組業務推動經費由學校或主管機關專案相關經費項下支應。

第六條：本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立北港高級中學112學年度體育班課程規劃小組建議名單

備查版

職稱	姓名	性別	備註
學務主任	林建銘	男	
家長代表	喬宗明	男	
教務主任	謝玉娟	女	
教學組長	甘芳瑜	女	
體育組長	廖大昌	男	總幹事
國文科召集人	吳新蓮	女	
英文科召集人	姚秀錦	女	
數學科召集人	劉家禎	男	
自然科召集人	許倩榕	女	
社會科召集人	張懷甫	男	
體育科教師代表	蘇佩淳	女	
專家學者	董季樺	女	配合教務處邀請之專家委員
體育專長學生代表	陳妮君	女	體育班學生代表

本委員會應設13人，任一性別委員人數應占總數三分之一以上。

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					
				學習力	創造力	溝通力	表達力	堅毅力	品格力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 一、培養學生閱讀、欣賞、表達與寫作語體文的興趣與能力，以奠定自主與終身學習的基礎。 二、提升學生探索古今典籍的興趣與閱讀的能力，以陶冶人文素養及高尚情操。 三、提升學生在各領域與職場多元應用國語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 四、引導學生研讀各類文化經典，培養思考、分析、組織等能力，以涵育公民素養及愛國淑世的精神。 五、啟發學生主動關心生活環境及國際事務，以拓展國際視野及尊重多元文化。	1.引導學生閱讀多元文本，學會抓取文本中重大議題的訊息或觀點。	●	○	○	○	●	○
			2.培養學生閱讀文本的感受力、想像力等寫作基本能力。	●	●	○	●	○	○
			3.使學生進行小組討論、口頭報告、發表評論，促進學生的表達能力。	○	●	●	●		
			4.引導學生將自身經驗與文本內涵做連結。	○	●	○	●	○	●
			5.累積學生活用字詞、理解文意的能力。	●	●	●	●	○	○
			6.拓展學生視野，從各種閱讀中學會尊重多元文化、多元性別與多元議題。	●	○	○	○	●	●
			7.引導學生從文本閱讀覺察價值觀，且有能力付諸實行。	○	●	○	●	●	●
			8. 引發學生從古今中外經典中，對物或自然以及生命生發感悟。	○	●	○	●	○	○
	英語文	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校英語文課程目標] 一、增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之能力。 二、培養以英語文進行邏輯思考與創新之能力。 三、建構有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 四、提升學習英語文之興趣並培養積極學習之態度。 五、培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。	1.培養英語文聽、說、讀、寫的能力，特別側重日後職場以及專業科目所需的專業英語文ESP溝通能力。	●	○	●	●	○	○
			2.厚植學生能自主學習與終身學習英語文的習慣，同時注重英語文學習結合資訊科技運用的能力，例如使用英文網站搜尋、整合資訊的能力。	●	○	○	○	●	●
			3.學生能掌握技術型高級中等學校階段所學字詞及句型，適當地應用於實用情境之溝通。	●	●	●	○	○	●
			4.學生能融合文化知識與語言能力，解決生活與職場中的問題。	○	○	○	●	●	●
			5.藉由閱讀、觀賞不同的英語文本如英文文章、英文廣告、英文短片，使學生具備多元文化的觀念以及國際視野。	●	●	●	○	○	●
	閩南語文	【總綱之教學目標】 一、啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 二、培養閩南語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。 三、透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化，並培養語言復振的意識。 四、透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。 五、透過閩南語文進行多元文化思考，以增進國際視野。	培養學生聽、說、讀、寫的閩南語文素養，鼓勵學生運用詞彙、句型與肢體語言，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	○	●	●		
			於課堂進行討論，培養學生判斷資訊、解讀資訊能力。使期能以口語或寫作表達自我。	●	●	●	●		
			善用時事及議題融入教學(性別、環境、人權等)，配合課程，協助學生於閱讀或實作中，書寫或口語表達對議題的關注，並從多元文觀點了解欣賞不同文化習俗。	○	○		○		
	客語文	【總綱之教學目標】 一、培養學習客語文的興趣，認識客家歷史與文化，以及深植客家語言復振的意識。 二、具備客語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 三、增進在日常生活中使用客語文思考和解決問題的能力。 四、養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 五、透過學習客語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。	培養學生聽、說、讀、寫的客語文素養，鼓勵學生運用詞彙、句型與肢體語言，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	○	●	●		
			於課堂進行討論，培養學生判斷資訊、解讀資訊能力。使期能以口語或寫作表達自我。	●	●	●	●		
			善用時事及議題融入教學(性別、環境、人權等)，配合課程，協助學生於閱讀或實作中，書寫或口語表達對議題的關注，並從多元文觀點了解欣賞不同文化習俗。	○	○		○		
	原住民族語文-賽德克語	【總綱之教學目標】 一、 啟發學習原住民族語文-賽德克語的興趣。 二、 習得原住民族語文-賽德克語理解、表達、溝通的能力。 三、 強化原住民族語文-賽德克語涵養與族群認同。 四、 傳承原住民族智慧及文化創新之素養。 五、 培養多語言知能與多文化視野 。	培養學生聽、說、讀、寫的賽德克語文素養，鼓勵學生運用詞彙、句型與肢體語言，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	○	●	●		
			於課堂進行討論，培養學生判斷資訊、解讀資訊能力。使期能以口語或寫作表達自我。	●	●	●	●		
	閩東語文	【總綱之教學目標】 一、發展閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的能力。 二、培養學習閩東語文的興趣，理解在地歷史與文化特色。 三、增進日常生活中閩東語文應用、思考、解決問題與創新的能力。 四、透過閩東語文與人互動、關懷社會，養成多元族群的互信態度與合作精神。 五、透過學習閩東語文，關懷在地文化與全球化的議題，以拓展國際視野。	培養學生聽、說、讀、寫的閩東語文素養，鼓勵學生運用詞彙、句型與肢體語言，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	○	●	●		
			於課堂進行討論，培養學生判斷資訊、解讀資訊能力。使期能以口語或寫作表達自我。	●	●	●	●		
			善用時事及議題融入教學(性別、環境、人權等)，配合課程，協助學生於閱讀或實作中，書寫或口語表達對議題的關注，並從多元文觀點了解欣賞不同文化習俗。	○	○		○		
	臺灣手語	【總綱之教學目標】 一、啟發學習臺灣手語的興趣。 二、培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。 三、復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。 四、運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。	培養學生肢體表達臺灣手語素養，鼓勵學生運用肢體語言，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	○	●	●		
			於課堂進行討論，培養學生判斷資訊、解讀資訊能力。使期能臺灣手語表達自我。	●	●	●	●		
			善用時事及議題融入教學(性別、環境、人權等)，配合課程，協助學生 於閱讀或實作中，書寫或手語表達對議題的關注，並從多元文觀點了解 欣賞不同文化習俗。	○	○		○		
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校數學課程目標] 一、提供所有學生數學學習公平受教與學會數學的機會。 二、培養學生數學概念與技能的學習與應用的能	1.數學概念、運算與關係。	●	○	○	●		
			2.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。	●	●	●	●		
			3.數學程序演練。	○	●	○	●	●	

		力。 三、培養學生使用數學軟體工具與科技應用的能力。 四、培養學生生活與技術應用之問題解決能力	4.運用數學概念、程序或方法解決問題。	○	●	●	●	●	●
			5.運用各式科技與工具，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）。	○	●	○	●	●	○
			6.在日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。 如：會計學的複利、經濟學中的斜率等。		●	●	●		●
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校社會課程目標] 一、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.教師指導學生研讀歷史資料，分析其生成背景與內容的關係。	○	○	●	●	●	○
			2.教師引導學生運用歷史知識解釋社會變遷，將歷史知識與生活連結。	●	○	●	●	○	●
			3.教師引導學生評析各種歷史議題，並提出處理問題的方法。	●	●	○	●	○	○
			4.教師教導學生運用歷史知識了解環境問題的成因，培養本土歷史意識與地方關懷。	○	○	●	●	●	●
			5.教師指導學生規劃、執行合乎不同時代的歷史類作品創作與展演。	●	●	○	●	○	○
			6.教師引導學生能聆聽他人並陳述自己的觀點，檢視自己的盲點與偏見，形成新的觀點。	○	○	●	○	●	●
			7.透過課程學習，學生能了解歷史與文化發展的多面向，珍視多元文化的社會體系。	●	○	●	○	●	●
			8.教師引導學生理解並尊重不同文化、宗教、族群、種族、性別歷史發展的獨特性與主體性。	○	○	●	●	●	●
			9.教師引導學生連結本土歷史經驗與他國的歷史發展，拓展全球視野，關懷歷史變遷與文化傳承議題。	○	●	●	○	●	●
	地理	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校社會課程目標] 一、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.培養學生能分辨地理基本概念、原理原則與理論的意義。	●	○	●	●		○
			2.訓練學生能運用地理基本概念、原理原則，解釋相關的地表現象。	●	●	●	●		
			3.訓練學生能以地理系統、地理視野的觀點進行議題的探討。	●	○	●	●	○	●
			4.培養學生能具備地方感與鄉土愛，關懷其他社區的社會及環境議題。	○	○	●	●	●	●
			5.培養學生能連結地理視野、地理系統的概念，體認生活中的各種現象的全球關聯。	●	●	○	○	●	●
			6.引導學生能省思日常生活方式的意涵，珍視日常生活的智慧。	○	●	○	○	●	●
			7.引導學生能根據地理系統與地理視野的觀點，利用地理技能的方法發掘各種社會及環境問題。	●	●	●	○	●	●
			8.引導學生能參與小組討論、與他人共同討論解決問題的有效方法。	○	●	●	●	○	●
			9.引導學生能透過小組合作，發掘各種社會或環境問題，規劃解決問題的執行策略。	●	●	●	●	○	●
	公民與社會	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校社會課程目標] 一、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	1.引導學生發展個人的主體意識與道德心，開展探索自我，發展潛能，自律自治與自我實現的素養。	●	○	○	○	●	●
			2.引導學生明瞭社會生活的組織及制度，並能理解民主社會的理想與現實，有能力對公共議題進行批判性思考，並能提出解決公共問題的可能策略，願意主動關懷弱勢，參與公民行動。	○	●	●	●	●	○
			3.培養學生對於族群、社會、地方、國家和世界等多重公民身分的敏察覺知，並涵育具有肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	○	●	●	●	●	●
			4.引導學生能珍視本土文化的價值，尊重並肯認多元文化，關心全球議題，以拓展國際視野，提升國際移動力。	●	○	●	○	●	○
			5.引導學生發展適切的人際互動關係，發展溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。	●	○	●	●	●	●
			6.培養學生蒐集資料、解讀資料、邏輯思辨的能力，引導學生能近用媒體，增強媒體識讀與使用媒體的能力，進而能跨界結合專業群科的課程，發展跨學科的分析、思辨、統整、評估與批判的能力。	●		●	○	●	●
自然科學領域	物理(A)	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校自然課程目標] 一、培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、教導基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成為具有科學素養的國民。. 三、提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 四、關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。	1.協助學生能運用單一的科學證據或理論，解因果關係，進而提出不同論點。	●	●	○	●	●	○
			2.引導學生能規畫最佳化活動以解決問題，並正確安全操作之。	○	○	●	○	●	●
			3.強化學生能了解所謂科學在於合乎邏輯的論點與與基於存疑的解釋。	●	●	○	○	●	●
	化學(A)	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校自然課程目標] 一、培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、教導基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成為具有科學素養的國民。. 三、提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 四、關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。	1.引導學生培養正確的科學態度與解決日常生活問題的能力。	●	●	○	○	●	○
			2.強化學生發展吸收對於自然科學的知識與興趣。	○	○	●	○	●	●
			3.引導學生培養關心與愛護環境，學習欣賞並珍惜大自然之美，致力永續發展。	○	○	○	●	●	●
			4.協助學生學習與生活相關的化學知識，並加以應用。	●	●	○	●	●	○
	生物(A)	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校自然課程目標] 一、培養自然科學基本素養，具備基本自然科學知能與探索能力，並能應用於日常生活中有效溝通、參與公民社會做決定與解決問題，且能理解並判斷媒體報導中與科學相關之內容。 二、教導基礎自然科學知識，培養科學興趣，認識	1.協助學生透過生活經驗了解生物發展過程。	●	○	●	○	●	○
			2.引導學生了解植物之種類及分辨植物發展之特性。	●	○	○	●	●	○

		科學方法，增進個人自主學習、系統思考、解決問題、規劃執行及創新應變之能力，俾養成為具有科學素養的國民。. 三、提升基礎科學實驗操作與運用技能，未來能應用於生活或工作職場上，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 四、關懷社會價值觀之養成，懂得欣賞自然環境之美，珍惜有限資源，愛護大自然並致力於環境保護及節能減碳，使自然生態永續經營及生生不息。								
			3.強化學生了解大自然生態並建立環境保育之概念。	○	●	○	●	○	●
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校藝術課程目標] 一、表現：善用多元媒介與 形式從事藝術生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活 。	1.引導學生參與藝術活動，陶冶身心，以提升生活美感及生命價值。	●	○			●	●
			2.引導學生運用藝術知識豐富生活經驗，將藝術知識與社會連結。	●	○	●	●	○	○
			3.引導學生運用多媒體與資訊科技進行創作思辨與溝通。	●	●	○	●	●	○
			4.引導學生規劃、執行合乎不同環境氛圍的音樂作品創作與展演。	○	●	●	●	○	○
			5.引導學生了解藝術與文化發展的多面向，珍視多元文化的社會體系。	●	○	●	○	○	●
	美術	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校藝術課程目標] 一、表現：善用多元媒介與 形式從事藝術生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活 。	1. 引導學生運用各種美的形式原理和設計思考，透過傳統媒材與新媒體實踐藝術創作能力。	●	●		●	●	○
			2. 引導學生以不同角度進行藝術符號詮釋，提升多元文化思辨與溝通能力。	●	○	●	○	●	●
			3. 引導學生關注社會文化，透過藝術參與和創新思考達到解決問題與自我實現能力。	●	●	○	●	●	●
科技領域	生活科技	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校科技課程目標] 一、習得科技的基本知識與技能。 二、培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。 三、善用科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。 四、整合理論與實務以解決問題和滿足需求。 五、理解科技產業與職業及其未來發展趨勢。 六、發展科技研發與創作的興趣，建立從事相關職業之志向。 七、了解科技及其對個人、社會、環境與文化的互動與影響。	1. 培養學生了解科技的本質演進、科技的概念與程序知識，和科技與社會環境的互動。	●		○		●	●
			2. 培養學生能主動探索科技新知及興趣，且在選用科技能思考有效運用資源和永續經營的態度。	○	●	●	○	●	●
			3. 培養學生具備使用科技表達設計構想、操作工具和活用材料進行加工處理之能力。	●	●	○	●	○	●
			4. 培養學生能具有規劃、整合和執行專案計畫之能力來解決實務問題，並能和團隊有效溝通合作進行創作。	○	●	●	●	●	●
	資訊科技	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校科技課程目標] 一、習得科技的基本知識與技能。 二、培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。 三、善用科技知能以進行創造、批判、邏輯、運算等思考。 四、整合理論與實務以解決問題和滿足需求。 五、理解科技產業與職業及其未來發展趨勢。 六、發展科技研發與創作的興趣，建立從事相關職業之志向。 七、了解科技及其對個人、社會、環境與文化的互動與影響。	1.引導學生能瞭解資訊科學本質與內涵及電腦發展歷程。	●	○	○		●	○
			2.引導學生能運用所學認識電腦基本組成，進而使用電腦設備。	●	○	○	●		○
			3.引導學生能視不同情境善用電腦軟體解決問題。	○	●	●	○		●
			4.引導學生能透過電腦網路知識，引發學生對網路服務求知興趣，開展其視野進而關心並注重網路安全。	○	○	●	○	●	●
			5.引導學生能應用電腦解題程序於各領域，以進行創造、批判、邏輯、運算等思考，以達成解決問題的能力。	○	●	●	●	○	●
			6.引導學生能學習資訊科技與未來生活的關係，引發對資訊倫理與法律問題的重視。	○	○	○	●	●	●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校健康與體育課程目標] 一、培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 二、養成學生規律運動與健康生活的習慣。 三、培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 四、培養學生獨立生活的自我照護的能力。 五、培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 六、建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 七、培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 八、培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 九、發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	1.引導學生重視生命的歷程，發展正向的生命態度。	○		○		●	●
			2.引導學生能運用緊急事故處理技能，主動尋求醫療救護資源，以期維護個人及他人健康安全的生活。	●	○	●	●	○	●
			3.強化學生個人衛生與保健技能，建立健康生活型態，提升健康自主管理能力。	●	○	○	○	●	●
			4.引導學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。	●		○	○	●	●
			5.引導學生認識食物與健康和環境之關聯性，建立正確飲食習慣。	●	○	●	●	●	○
			6.協助學生建立食品安全與健康風險評估之能力。	○	○	●	○	●	●
			7.引導學生學習建立正向人際關係及壓力的調適的方式，以提升維護心理健康之生活技能。	○	●	●	●	●	○
			8.引導學生建立疾病防治的知能，主動尋求相關醫療資源，以提升解決個人及家人健康問題的能力。	○	○	●	○	●	●
	體育	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校健康與體育課程目標] 一、培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 二、養成學生規律運動與健康生活的習慣。 三、培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 四、培養學生獨立生活的自我照護的能力。 五、培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 六、建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 七、培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 八、培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 九、發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	1.引導學生能應用運動防護原理、施作方法、動作發展、運動方法和營養知識，設計適合自己的運動處方，並運用於生活當中。	●			○	●	○
			2.引導學生能分析各項運動技能原理 和評估運動比賽的各項策略 。	●	●	○	○	○	●
			3.引導學生能遵守運動規範，展現良好道德情操並用於生活當中，相互包容與適切的人際溝通互動之技巧 。	○		●		●	●
			4.引導學生能實踐與分享運動在美學上的特質並展現運動鑑賞和評析能力，體驗生活美學，體會運動與社會、歷史與文化之間的互動關係，並尊重其發展 。	●	●			○	●
			5.引導學生能表現全身性的身體控制能力並熟練專項運動技能、創作和展演的技巧，並應用在不同的運動情境，展現與超越個人的運動潛能。	●	○	○	●	●	○
			6.引導學生能熟練運動技術的學習與比賽策略並應用系統思考與後設分析能力，解決各種運動情境的問題 。	●	●	●		○	●
			7.引導學生能運用運動相關的科技、資訊和媒體產品的服務，檢討與反省個人的體適能運動技能水準並規劃個人體適能運動技能的終身計畫 。	○	○	●	●	○	○
			8.引導學生能完善發展適合個人之專項運動技能並主動地執行個人終身運動計畫，並做檢核與修正 。	○	○	●	○	●	●
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 [技術型高級中等學校全民國防教育課程目標] 一、建構全民國防意識與知能，主動關懷社會與國家安全。 二、認識國際情勢與國家處境，增進對國家安全議題之認知。 三、了解全民防衛之意義，養成動員及災害防救之意識與行動力。 四、建立國家認同與自信心，培養參與國防事務及促進國家永續發展的心志。	1.引導學生瞭解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	●	●			●	●
			2.引導學生瞭解國家概念及認識我國所面臨之國家安全威脅。	●		○	○	●	●
			3.引導學生理解我國國防理念與政策，及我國建軍備戰。	●	○	●	●	○	●
			4.引導學生瞭解全民國防之內涵與功能進而知道全民國防重要性。	●	○	○	○	●	○
			5.引導學生瞭解全民防衛動員之基本認知及防災求生守則。	●	●	○	○	●	●
			6.引導學生認識我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	●	○	●	○	●	●

			7.引導學生瞭解全民防衛動員的基本概念、組織體系與具備各項基本防衛技能。	●	○	●	○	●	●
			8.引導學生瞭解及認識我國國防科技政策與國軍主要武器裝備。	●	○	○	●	○	●

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					
					學習力	創造力	溝通力	表達力	堅毅力	品格力
商業與管理群	商業經營科	1.金融理財產業所需基本人才 2.門市經營產業所需基層商業人才 3.具備會計能力、電腦文書處理能力之人才 4.創意行銷產業所需基層人才	1.培養具備金融實務、理財知識的商業服務人才 2.培養門市服務經營管理的基本專業人才 3.培養企業所需之會計記帳能力之人才 4.培養企業所需之電腦文書處理能力之人才 5.培育具備商業簡報、創意思考及行銷管理能力的基礎人才 6.培養具備專業持續學習的人才 7.培養職業道德、禮儀規範與樂觀進取之服務人才	具備金融知識和理財規劃的能力。	●	○	●		●	
				具備門市營運及管理、溝通表達的能力	●		●	●	○	
				具備會計記帳的基礎能力	●		○	○	●	
				具備電腦處理能力	●			○	●	
				具備創意思考和行銷企劃的能力	●	●	●	●		○
				具備商務禮儀與職場倫理之基礎素養	●				○	●
				具有終身學習的能力	○	●	●	○	○	○
商業與管理群	國際貿易科	1.產業所需國際貿易實務之人才。 2.具備會計能力、外語能力、電腦基本能力之人才。 3.能替企業行銷及創新能力之人才。	1.培養具備國際貿易業務基礎與實用技能人才。 2.培養會計記帳實務及會計資訊應用的基礎人才。 3.培養企業所需之能操作電腦能力之人才。 4.培養具備商業創造力及行銷能力之人才。 5.培養職業道德與倫理、基本禮儀規範與樂觀進取的人格之服務人才。 6.培養自我終身學習之態度及能力。	具備解讀及製作貿易單據的能力。	●		●	●		
				具備操作報關軟體之實用技能。	●			●	●	
				具備會計記帳實務及會計資訊應用的能力。	●			●	●	○
				具備電腦基礎知識及軟體應用能力。	●					
				具備商業創造力並懂得如何應用行銷企劃。		●	●	●		
				具備商業禮儀與職場倫理之素養。					●	●
				具備終身學習之能力。	○	●	●			
商業與管理群	資料處理科	1.資訊技術操作人員 2.數位內容技術人員 3.程式設計技術人員 4.行銷與電子商務產業技術人員	1.培養基礎資訊技術能力 2.培養多媒體製作，數位內容能力 3.培養邏輯思維，程式編碼能力 4.培養結合商業與電腦的跨領域商業行銷能力 5.培養終身學習，並具備職業道德的素養能力	具備資訊科技應用之基礎能力	●		○		○	○
				具備多媒體製作之能力	●	●	○	○	○	○
				具備程式設計之能力	●	●	○	○	●	○
				具備協助行銷企劃與電子商務之能力	○	○	●	●	○	●
				具備終身學習與職業道德的素養能力	●	○	●	○	●	●
外語群	應用英語科	1. 培育跨國企業暨外語學術技能人才。 2. 從事外語翻譯、外語教學、行政秘書、國際貿易、大眾傳播、觀光旅遊、航空職務、餐飲服務、文創設計等工作。	1. 培養產業所需外國語文溝通能力之人才。 2. 培養企業所需商貿資訊實務技能之人才。 3. 培養具國際視野及多元領域創意之人才。 4. 培養具終身學習及掌握時代脈動之人才。 5. 培養具職業倫理及基本禮儀涵養之人才。	具備中英文聽說讀寫之語言能力。	●	○	●	●	○	○
				具備商業領域之基礎知能。	●	○	○	○		●
				具備資訊應用之職場技能。	●	●	○	○		○
				具備跨領域專案之執行能力。	●	●	●	●	○	
				具備多元視野之國際移動力。	●	●	●	●		●
				具備積極正向之自我增能。	●		●	●	●	●
				具備專業領域之道德素養。	●	○	●	●	●	●

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。

備查版

三、群科課程規劃

（一）商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備金融知識和理財規劃的能力。
2. 具備門市營運及管理、溝通表達的能力
3. 具備會計記帳的基礎能力
4. 具備電腦處理能力
5. 具備創意思考和行銷企劃的能力
6. 具備商務禮儀與職場倫理之基礎素養
7. 具有終身學習的能力

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
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○		○		●		●	
		數位科技概論				●	○		●	
		會計學	○		●	○		○		
		經濟學	●					○	○	
	實習科目	數位科技應用				●	○		○	
		商業溝通		●			○	●	○	
		門市經營實務		●	○	○	○	●	○	
		行銷實務		●	○	○	●	○	●	
		會計軟體應用			●	●				
		金融與證券投資實務	●					○		
校訂必修	專業科目	經濟與生活	○	○				○	●	
		商業現代化		○	○	●		○		
	實習科目	專題實作		●		○	●		●	
		計算機應用				●			●	
		會計實務			●				●	
校訂選修	專業科目	商業會計			●					
	實習科目	商業簡報實務		○	○	●	○		○	
		商業刊物導讀					●	●		
		會計資訊			●	●		○		
		資訊應用實務				●		○		
		電腦會計			●	●			●	
		財務會計			●				●	
		套裝軟體應用				●			●	
		創意玩行銷				●	●		●	
		自我行銷術		●		○	○	●	○	
		旅遊英語會話		●			●	○	●	
		電商數位行銷		●	○	○	●		●	
		保險稅務養成	●		○				●	
		商務禮儀		●			○	●	●	
		無邊界人生					●	●	●	
		商業經營實務		●	○	○	●		●	
		微型創業-療癒商機實作	●	●	○	●		●		
		商業環境分析	○	●	●	○	○	○	●	

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。

備查版

（二）國際貿易科(402)

科專業能力：

1. 具備解讀及製作貿易單據的能力。
2. 具備操作報關軟體之實用技能。
3. 具備會計記帳實務及會計資訊應用的能力。
4. 具備電腦基礎知識及軟體應用能力。
5. 具備商業創造力並懂得如何應用行銷企劃。
6. 具備商業禮儀與職場倫理之素養。
7. 具備終身學習之能力。

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

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論					●	●		
		數位科技概論				●				
		會計學		●				●		
		經濟學	○					●		
	實習科目	數位科技應用				●				
		商業溝通					○	●		
		國際貿易實務	●					●		
		會計軟體應用		●				●		
		貿易英文實務			●			●		
校訂必修	專業科目	經濟與生活	○					●		
		商業現代化					●	●		
	實習科目	專題實作		●		●	●	●		
		計算機應用				●				
		會計實務		●						
校訂選修	專業科目	商業會計		●				●		
	實習科目	資訊應用實務				●				
		電腦會計		●		●				
		財務會計		●						
		商業簡報實務				●	●			
		商業刊物導讀	●				○			
		會計資訊		●		○				
		套裝軟體應用				●				
		創意玩行銷					●			
		旅遊英語會話			●	○			●	
		美姿美儀	○		○			●		
		管理實踐	●				●			
		國際關係與貿易	●	○	●	○	○	●	●	
		動手玩程式			○	●				
		保險稅務養成	○	●	○	○	●	●	●	
		國貿實務應用	●		●			○	○	
		商業環境分析	○	●		○	●		●	

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。

備查版

（三）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備資訊科技應用之基礎能力
2. 具備多媒體製作之能力
3. 具備程式設計之能力
4. 具備協助行銷企劃與電子商務之能力
5. 具備終身學習與職業道德的素養能力

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
名稱		名稱	1	2	3	4	5	
部定必修	專業科目	商業概論				●		
		數位科技概論						
		會計學				●		
		經濟學				●		
	實習科目	數位科技應用						
		商業溝通				●		
		多媒體製作與應用	●		●			
		程式語言與設計	●	●				
		資料庫應用	●					
校訂必修	專業科目	經濟與生活				●		
		商業現代化				●		
	實習科目	會計實務	○	○	○	●		
		專題實作	●	●	●	●		
		計算機應用	●					
校訂選修	專業科目	商業會計				●		
	實習科目	電腦會計				●		
		財務會計	○	○	●	●		
		文創商品設計	●	○	●	●		
		創意玩行銷					●	
		套裝軟體應用				●		
		旅遊英語會話					●	
		美姿美儀				●		
		國際關係與貿易					●	
		動手玩程式	●	○	○	○		
		保險稅務養成				○		
		商業環境分析	○			●	●	
		資訊應用	●	○	○	○		
		機器世界	○	○	●	○	●	

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。

備查版

（四）應用英語科(433)

科專業能力：

1. 具備中英文聽說讀寫之語言能力。
2. 具備商業領域之基礎知能。
3. 具備資訊應用之職場技能。
4. 具備跨領域專案之執行能力。
5. 具備多元視野之國際移動力。
6. 具備積極正向之自我增能。
7. 具備專業領域之道德素養。

表5-3-4外語群應用英語科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	○	●	○	●	○	○		
		數位科技概論	○	○	●	●	○	○		
	實習科目	數位科技應用	○		●	○	●			
		初階英語聽講練習	●				●	●		
		中階英語聽講練習	●			○	●	●		
		高階英語聽講練習	●	○	○	○	●	●		
		初階英文閱讀與寫作練習	●				●	●		
		中階英文閱讀與寫作練習	●			○	●	●		
		高階英文閱讀與寫作練習	●	○	○	○	●	●		
		英文商業書信寫作	●	●	●	●	●	●		
		外語簡報實務	●	●	●	●	●	●		
		外語文書處理實務	●	●	●	●	●	●		
校訂必修	專業科目	商業現代化	●	●	○	●	○	●		
		會計學		●	○	●	○			
		經濟學		●	○	●	○			
	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●		
		計算機應用	●	●	●	●		●		
		資訊應用實務	●	●	●	●		●		
校訂選修	專業科目	英文文法	●		○	○	●	●		
		英美文學選讀	●			○	●	●		
		國際企業管理		●	●	●	●	○	●	
		進階日語	●	○	○	○	●	○	○	
		國際貿易入門		●	●	●	●	○	●	
		觀光英語導覽	●	●	●	●	●	●		
		初階韓語	●	○	○	○	●	○	○	
	實習科目	旅遊英語會話	●	●	●	●	●	●	●	
		創意玩行銷	○	○	●	●	●	●		
		套裝軟體應用	○	○	●		●	○		
		保險稅務養成	●	●	●	●	●	●	●	

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。

備查版

四、科課程地圖

（一）商業經營科(&4010)

國立北港高中 112 商業經營科 課程地圖

學生圖像	品格力 學習力 表達力 溝通力 創造力 堅毅力					
部定必修	1上 → 1下 → 2上 → 2下 → 3上 → 3下					
一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 物理 1 音樂 1 美術 1 生活科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文/臺灣手語 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 化學 1 音樂 1 美術 1 資訊科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文/臺灣手語 1	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2
專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	會計學 2 經濟學 4	會計學 2 經濟學 4		
實習科目	門市經營實務 2	門市經營實務 2	數位科技應用 2 行銷實務 2 會計軟體應用 2	數位科技應用 2 行銷實務 2 會計軟體應用 2	金融與證券投資實務 2	商業溝通 2
校訂必修	1上 → 1下 → 2上 → 2下 → 3上 → 3下					
一般科目	生活英語會話 1	生活英語會話 1	生活英語會話 1 數學 3	生活英語會話 1 數學 3	國語文學概論 2 商用英文 2	國語文學概論 2 商用英文 2
專業科目					經濟與生活 4 商業現代化 2	經濟與生活 4 商業現代化 2
實習科目	會計實務 2			專題實作 2	專題實作 2 計算機應用 3	計算機應用 3
校訂選修	1上 → 1下 → 2上 → 2下 → 3上 → 3下					
一般科目					應用數學 3	應用數學 3
專業科目					商業會計 4	商業會計 4
實習科目		電腦會計 2	資訊應用實務 2 財務會計 1 商業簡報實務 1 商業刊物導讀 1 會計資訊 1 3 選 1 旅遊英語會話 創意玩行銷 套裝軟體應用 保險稅務養成 2 學分、4 選 1	資訊應用實務 2 財務會計 1 商業簡報實務 1 商業刊物導讀 1 會計資訊 1	微型創業 商務禮儀 自我行銷術 1 學分，3 選 1	商業環境分析 1 無邊界人生 商業經營實務 電商數位行銷 2 學分、3 選 1

彈性學習時間(二年級、三年級)、團體活動規劃

科教育目標	科專業能力
1.培養具備金融實務、理財知識的商業服務人才 2.培養門市服務經營管理的基本專業人才 3.培養企業所需之會計記帳能力之人才 4.培養企業所需之電腦文書處理能力之人才 5.培育具備商業簡報、創意思考及行銷管理能力的基礎人才 6.培養具備專業持續學習的人才 7.培養職業道德、禮儀規範與樂觀進取之服務人才	1.具備金融知識和理財規劃的能力。 2.具備門市營運及管理、溝通表達的能力 3.具備會計記帳的基礎能力 4.具備電腦處理能力 5.具備創意思考和行銷企劃的能力 6.具備商務禮儀與職場倫理之基礎素養 7.具備終身學習能力

升學導向	就業導向
●大專院校 ●軍警院校 ●留學	●行銷、展演企劃設計人員：如產品行銷企劃人員 ●財會及金融專業相關人員：如一般會計、保險人員 ●門市及客戶服務類人員：如電話客服人員、收銀人員

備查版

（二）國際貿易科(&4020)

國立北港高中 國際貿易科 課程地圖(112)

學生圖像：學習力、創意力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力

部定必修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目	國語文3 英語文2 數學3 歷史1 地理1 物理1 音樂1 美術1 生活科技2 健康與護理1 體育2 全民國防教育1 本土語文1	國語文3 英語文2 數學3 歷史1 地理1 化學1 音樂1 美術1 資訊科技2 健康與護理1 體育2 全民國防教育1 本土語文1	國語文3 英語文2 公民與社會1 生物1 體育2	國語文3 英語文2 公民與社會1 生物1 體育2	國語文2 英語文2 體育2	國語文2 英語文2 體育2
專業科目	商業概論2 數位科技概論2 會計學3	商業概論2 數位科技概論2 會計學3	會計學2 經濟學4	會計學2 經濟學4		
實習科目	國際貿易實務2	國際貿易實務2	數位科技應用2 國際貿易實務2 會計軟體應用2	數位科技應用2 國際貿易實務2 會計軟體應用2	貿易英文實務2	商業溝通2

校訂必修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目	生活英語會話1	生活英語會話1	生活英語會話1 數學3	生活英語會話1 數學3	國語文學概論2 商用英文2	國語文學概論2 商用英文2
專業科目					經濟與生活4 商業現代化2	經濟與生活4 商業現代化2
實習科目	會計實務2			專題實作2	專題實作2 計算機應用3	計算機應用3

校訂選修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目					應用數學3	應用數學3
專業科目					會計學應用4	會計學應用4
實習科目		電腦會計2	資訊應用實務2 財務會計1 商業簡報實務1 商業刊物導讀1 會計資訊1 1學分、3選1 旅遊英語會話2 創意玩行銷2 套裝軟體應用2 保險稅務養成2 2學分、 4選1	資訊應用實務2 財務會計1 商業簡報實務1 商業刊物導讀1 會計資訊1 1學分、3選1	美姿美儀1 動手玩程式1 國際關係與貿易1 1學分、3選1	商業環境分析1 管理實踐2 國貿實務應用2 2學分、2選1

彈性時間(高二、高三)、團體活動規劃

科教育目標	科專業能力	進路發展
1. 培養具備國際貿易業務基礎與實用技能人才。 2. 培養會計記帳實務及會計資訊應用的基礎人才。 3. 培養企業所需之能操作電腦能力之人才。 4. 培養具備商業創造力及行銷能力之人才。 5. 培養職業道德與倫理、基本禮儀規範與樂觀進取的人格之服務人才。 6. 培養自我終身學習之態度及能力。	1. 具備解讀及製作貿易單據的能力。 2. 具備操作報關軟體之實用技能。 3. 具備會計記帳實務及會計資訊應用的能力。 4. 具備電腦基礎知識及軟體應用能力。 5. 具備商業創造力並懂得如何應用行銷企劃。 6. 具備商業禮儀與職場倫理之素養。 7. 具備終身學習之能力	1. 升學就讀國內外大專院校。 2. 從事會計記帳相關工作。 3. 從事國際貿易相關工作。 4. 從事商業經營相關工作。 5. 關務人員特考。

（三）資料處理科(&4040)

學生圖像　品格力　學習力　表達力　溝通力　創造力　堅毅力

國立北港高中　資料處理科　課程地圖(112)

部定必修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 物理 1 音樂 1 美術 1 生活科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 化學 1 音樂 1 美術 1 資訊科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文 1	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2
專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	會計學 2 經濟學 4	會計學 2 經濟學 4		
實習科目	程式語言與設計 2	程式語言與設計 2	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	資料庫應用 2	商業溝通 2 資料庫應用 2

校訂必修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目	生活英語會話 1	生活英語會話 1	生活英語會話 1 數學 3	生活英語會話 1 數學 3	國語文學概論 2 商用英文 2	國語文學概論 2 商用英文 2
專業科目					經濟與生活 4 商業現代化 2	經濟與生活 4 商業現代化 2
實習科目	會計實務 2			專題實作 2	專題實作 2 計算機應用 3	計算機應用 3

校訂選修	1上	1下	2上	2下	3上	3下
一般科目					應用數學 3	應用數學 3
專業科目					商業會計 4	商業會計 4
實習科目		電腦會計 2	資訊應用 1 財務會計 2 行動科技實務 2 文創商品設計 2 機器世界 2 2 學分、3 選 1 創意玩行銷 2 旅遊英語會話 2 套裝軟體應用 2 保險稅務養成 2 2 學分、 4 選 1	資訊應用 1 財務會計 2 文創商品設計 2 機器世界 2 2 學分、3 選 1	美姿美儀 1 國際關係與貿易 1 動手玩程式 1 1 學分、3 選 1	商業環境分析 1

彈性學習時間（高二）（高三） 加深加廣、選手培訓、自主學習、充實增廣	團體活動規劃

升學或就業導向	科目標	科專業能力
1. 四技二專商管群	1. 培養資訊技術操作人員	1. 具備資訊科技應用之基礎能力
2. 一般大學	2. 培養數位內容技術人員	2. 具備多媒體製作之能力
3. 軍警院校	3. 培養程式設計技術人員	3. 具備程式設計之能力
4. 從事資訊技術操作、數位內容設計、程式設計、行銷與電子商務等等。	4. 培養行銷與電子商務產業技術人員	4. 具備協助行銷企劃與電子商務之能力
	5. 培養終身學習，並具備職業道德的素養能力	5. 具備終身學習與職業道德能力

（四）應用英語科(&4330)

112 學年度 國立北港高中 應用英語科 課程地圖



科教育目標
培養產業所需外國語文溝通能力之人才。
培養企業所需商貿資訊實務技能之人才。
培養具國際視野及多元領域創意之人才。
培養具終身學習及掌握時代脈動之人才。
培養具職業倫理及基本禮儀涵養之人才。



科專業能力	學生圖像						
	學習力	溝通力	創造力	表達力	品格力	堅毅力	
	具備中英文聽說讀寫之語言能力	具備商業領域之基礎知能	具備資訊應用之職場技能	具備跨領域專案之執行能力	具備多元視野之國際移動力	具備積極正向之自我增能	具備專業領域之道德素養

	年級	1上	1下	2上	2下	3上	3下
部定必修	一般科目	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 物理 1 音樂 1 美術 1 生活科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文 1	國語文 3 英語文 2 數學 3 歷史 1 地理 1 化學 1 音樂 1 美術 1 資訊科技 2 健康與護理 1 體育 2 全民國防教育 1 本土語文 1	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 3 英語文 2 公民與社會 1 生物 1 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2	國語文 2 英語文 2 體育 2
	專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2	商業概論 2 數位科技概論 2				
	實習科目	初階英語聽講練習 2 初階英文閱讀與寫作練習 2	初階英語聽講練習 2 初階英文閱讀與寫作練習 2	中階英語聽講練習 2 中階英文閱讀與寫作練習 2 外語簡報實務 2 外語文書處理實務 2 數位科技應用 2	中階英語聽講練習 2 中階英文閱讀與寫作練習 2 外語簡報實務 2 外語文書處理實務 2 數位科技應用 2	高階英語聽講練習 2 高階英文閱讀與寫作練習 2 英文商業書信寫作 2	高階英語聽講練習 2 高階英文閱讀與寫作練習 2
校訂必修	一般科目			數學 3	數學 3	國語文學概論 2	國語文學概論 2
	專業科目					會計學 3 經濟學 3 商業現代化 2	會計學 3 經濟學 3 商業現代化 2
	實習科目			資訊應用實務 2	資訊應用實務 2 專題實作 2	計算機應用 3	計算機應用 3
校訂選修	一般科目	基礎日語 2	基礎日語 2	初階日語 2 基礎韓語 1	初階日語 2 基礎韓語 1	應用數學 4	應用數學 4 中英翻譯 2
	專業科目	英文文法 2	英文文法 2	國際貿易入門 2 觀光英語導覽 2 2 學分、2 選 1	國際企業管理 2 英美文學選讀 2 2 學分、2 選 1	進階日語 2 初階韓語 2 2 學分、2 選 1	進階日語 2 初階韓語 2 2 學分、2 選 1
	實習科目			旅遊英語會話 2 創意玩行銷 2 套裝軟體應用 2 保險視務養成 2 2 學分、4 選 1			
彈性學習			充實（增廣）教學、補強性教學、學校特色活動、學生自主學習、選手培訓 1				
團體活動		班級活動、社團活動、學校週會講座 3					

畢業門檻

應修習總學分為 180-192 學分　畢業及格學分數至少為 160 學分。
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（含實驗、實務）科目至 45 學分以上及格。
表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。

升學進路

科技大學　一般大學
軍警院校　出國留學

就業出路

外語翻譯　大眾傳播　外語教學
觀光旅遊　行政秘書　航空職務
國際貿易　餐飲服務　公家機關

五、議題融入

（一）商業經營科(&4010)

表5-5-1商業與管理群商業經營科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	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 / 商用英文					✓	✓									✓	✓			
校必一般 / 國語文學概論					✓											✓			
校必一般 / 生活英語會話		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓			
校必專業 / 經濟與生活		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓			
校必專業 / 商業現代化	✓		✓			✓	✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 會計實務					✓		✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 計算機應用								✓	✓							✓			
校必實習 / 專題實作			✓		✓		✓	✓	✓							✓	✓		

科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	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
校選一般 / 應用數學								✓	✓							✓	✓		
校選專業 / 商業會計							✓		✓					✓		✓			
校選實習 / 自我行銷術					✓	✓			✓							✓			
校選實習 / 旅遊英語會話			✓												✓	✓			
校選實習 / 資訊應用實務							✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 電商數位行銷							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 創意玩行銷							✓									✓			
校選實習 / 會計資訊							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 財務會計							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 套裝軟體應用								✓	✓							✓			
校選實習 / 保險稅務養成						✓	✓			✓				✓		✓			
校選實習 / 商業簡報實務						✓			✓							✓			
校選實習 / 商務禮儀		✓			✓	✓	✓							✓		✓			
校選實習 / 商業刊物導讀		✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓				✓			
校選實習 / 無邊界人生						✓								✓		✓			
校選實習 / 商業環境分析		✓	✓				✓	✓	✓	✓						✓			
校選實習 / 商業經營實務							✓	✓			✓			✓		✓			
校選實習 / 微型創業-療癒商機實作			✓				✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 電腦會計						✓	✓	✓						✓		✓			
科目數統計	1	5	8	3	6	9	18	16	18	5	4	2	0	11	2	27	2	0	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																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	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 / 商用英文					✓	✓									✓	✓			
校必一般 / 國語文學概論					✓											✓			
校必一般 / 生活英語會話		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓			
校必專業 / 經濟與生活		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓			
校必專業 / 商業現代化	✓		✓			✓	✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 會計實務					✓		✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 計算機應用								✓	✓							✓			
校必實習 / 專題實作			✓		✓		✓	✓	✓							✓	✓		
校選一般 / 應用數學								✓	✓							✓	✓		
校選專業 / 商業會計							✓		✓					✓		✓			
校選實習 / 旅遊英語會話			✓												✓	✓			
校選實習 / 美姿美儀	✓					✓								✓					
校選實習 / 資訊應用實務							✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 創意玩行銷							✓									✓			
校選實習 / 國貿實務應用																✓		✓	
校選實習 / 會計資訊							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 財務會計							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 套裝軟體應用								✓	✓							✓			
校選實習 / 管理實踐									✓					✓		✓			
校選實習 / 國際關係與貿易	✓															✓		✓	
校選實習 / 動手玩程式								✓	✓										
校選實習 / 保險稅務養成						✓	✓				✓			✓		✓			
校選實習 / 商業簡報實務						✓			✓							✓			
校選實習 / 商業刊物導讀		✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓				✓			
校選實習 / 商業環境分析		✓	✓				✓	✓	✓							✓			
校選實習 / 電腦會計						✓	✓	✓						✓		✓			
科目數統計	3	4	7	3	4	7	14	14	17	3	4	2	0	8	2	24	2	2	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																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	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 / 商用英文					✓	✓									✓	✓			
校必一般 / 國語文學概論					✓											✓			
校必一般 / 生活英語會話		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓			
校必專業 / 經濟與生活		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓			
校必專業 / 商業現代化	✓		✓			✓	✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 會計實務					✓		✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 計算機應用								✓	✓							✓			
校必實習 / 專題實作			✓		✓		✓	✓	✓							✓	✓		
校選一般 / 應用數學								✓	✓							✓	✓		
校選專業 / 商業會計							✓		✓					✓		✓			
校選實習 / 旅遊英語會話			✓												✓	✓			
校選實習 / 美姿美儀	✓					✓								✓					
校選實習 / 機器世界		✓	✓					✓						✓					
校選實習 / 創意玩行銷							✓									✓			
校選實習 / 文創商品設計								✓	✓					✓	✓				
校選實習 / 財務會計							✓	✓	✓					✓		✓			
校選實習 / 套裝軟體應用								✓	✓							✓			
校選實習 / 國際關係與貿易	✓															✓		✓	
校選實習 / 動手玩程式								✓	✓										
校選實習 / 保險稅務養成						✓	✓				✓			✓		✓			
校選實習 / 商業環境分析		✓	✓				✓	✓	✓	✓						✓			
校選實習 / 資訊應用								✓	✓					✓	✓				
校選實習 / 電腦會計						✓	✓	✓						✓		✓			
科目數統計	3	4	7	2	4	6	11	15	14	3	3	1	0	9	4	18	2	1	0

（四）應用英語科(&4330)

表5-5-4外語群應用英語科 議題融入對應表（以科為單位，1科1表）

科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 國語文學概論					✓											✓			
校必專業 / 會計學																✓			
校必專業 / 經濟學																✓			
校必專業 / 商業現代化	✓		✓			✓	✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 資訊應用實務							✓	✓	✓							✓			
校必實習 / 計算機應用								✓	✓							✓			
校必實習 / 專題實作									✓					✓		✓			
校選一般 / 基礎韓語															✓	✓			
校選一般 / 中英翻譯																✓			
校選一般 / 應用數學								✓	✓							✓	✓		
校選一般 / 基礎日語															✓	✓			
校選一般 / 初階日語															✓	✓			
校選專業 / 英文文法															✓	✓			
校選專業 / 英美文學選讀															✓	✓			
校選專業 / 國際企業管理																✓		✓	
校選專業 / 進階日語															✓	✓			
校選專業 / 國際貿易入門																✓		✓	
校選專業 / 初階韓語															✓	✓			
校選專業 / 觀光英語導覽															✓	✓			
校選實習 / 旅遊英語會話			✓												✓	✓			
校選實習 / 創意玩行銷							✓									✓			
校選實習 / 套裝軟體應用								✓	✓							✓			
校選實習 / 保險稅務養成						✓	✓				✓			✓		✓			
科目數統計	1	0	2	0	1	2	4	5	6	0	1	0	0	2	9	23	1	2	0

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

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	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)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	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	1	1	(1)					A版
			化學	1	(1)	1					A版
			生物	2			1	1			A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
		科技領域	生活科技	2	2						
			資訊科技	2		2					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**20**	**20**	**9**	**9**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		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					2		
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
	部定必修合計			**116**	**29**	**29**	**21**	**21**	**8**	**8**	**部定必修總計116學分**

備查版

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)

112學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	18學分 9.47%	生活英語會話	4	1	1	1	1			
				商用英文	4					2	2	
				國語文學概論	4					2	2	
				數學	6			3	3			
				小計	**18**	**1**	**1**	**4**	**4**	**4**	**4**	**校訂必修一般科目總計18學分**
		專業科目	12學分 6.32%	商業現代化	4					2	2	
				經濟與生活	8					4	4	
				小計	**12**					**6**	**6**	**校訂必修專業科目總計12學分**
		實習科目	12學分 6.32%	計算機應用	6					3	3	
				專題實作	4				2	2		
				會計實務	2	2						
				小計	**12**	**2**			**2**	**5**	**3**	**校訂必修實習科目總計12學分**
		校訂必修學分數合計			**42**	**3**	**1**	**4**	**6**	**15**	**13**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目		應用數學	6					3	3	
				最低應選修學分數小計	**6**							
		專業科目		商業會計	8					4	4	
				最低應選修學分數小計	**8**							
		實習科目		財務會計	2			1	1			
				商業環境分析	1						1	
				資訊應用實務	4			2	2			
				電腦會計	2		2					
				商業刊物導讀	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				商業簡報實務	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				會計資訊	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				保險稅務養成	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:商業經營科
				套裝軟體應用	2			2				同校跨群 AB4選1
				旅遊英語會話	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:應用英語科
				創意玩行銷	2			2				同校跨群 AB4選1
				商業經營實務	2						2	同科跨班 AG3選1
				無邊界人生	2						2	同科跨班 AG3選1
				電商數位行銷	2						2	同科跨班 AG3選1
				自我行銷術	1					1		同科跨班 AH3選1
				商務禮儀	1					1		同科跨班 AH3選1
				微型創業-療癒商機實作	1					1		同科跨班 AH3選1
				最低應選修學分數小計	**16**							
		校訂選修學分數合計			**30**		**2**	**6**	**4**	**8**	**10**	**多元選修開設7學分**
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)					**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

樣書版

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

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	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)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	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	1	1	(1)					A版
			化學	1	(1)	1					A版
			生物	2			1	1			A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
		科技領域	生活科技	2	2						
			資訊科技	2		2					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**20**	**20**	**9**	**9**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		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					2		
		小計		**20**	**2**	**2**	**6**	**6**	**2**	**2**	**部定必修實習科目總計20學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**9**	**9**	**12**	**12**	**2**	**2**	
	部定必修合計			**116**	**29**	**29**	**21**	**21**	**8**	**8**	**部定必修總計116學分**

備查版

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)

112學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	18學分 9.52%	生活英語會話	4	1	1	1	1			
				商用英文	4					2	2	
				國語文學概論	4					2	2	
				數學	6			3	3			
				小計	**18**	**1**	**1**	**4**	**4**	**4**	**4**	**校訂必修一般科目總計18學分**
		專業科目	12學分 6.35%	商業現代化	4					2	2	
				經濟與生活	8					4	4	
				小計	**12**					**6**	**6**	**校訂必修專業科目總計12學分**
		實習科目	12學分 6.35%	計算機應用	6					3	3	
				專題實作	4				2	2		
				會計實務	2	2						
				小計	**12**	**2**			**2**	**5**	**3**	**校訂必修實習科目總計12學分**
		校訂必修學分數合計			**42**	**3**	**1**	**4**	**6**	**15**	**13**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目		應用數學	6					3	3	
				最低應選修學分數小計	**6**							
		專業科目		商業會計	8					4	4	
				最低應選修學分數小計	**8**							
		實習科目		財務會計	2			1	1			
				商業環境分析	1						1	
				資訊應用實務	4			2	2			
				電腦會計	2		2					
				商業刊物導讀	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				商業簡報實務	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				會計資訊	2			1	1			同群跨科 AA3選1
				保險稅務養成	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:商業經營科
				套裝軟體應用	2			2				同校跨群 AB4選1
				旅遊英語會話	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:應用英語科
				創意玩行銷	2			2				同校跨群 AB4選1
				美姿美儀	1					1		同群跨科 AC3選1
				動手玩程式	1					1		同群跨科 AC3選1
				國際關係與貿易	1					1		同群跨科 AC3選1 本科目開設科別:國際貿易科
				國貿實務應用	2						2	同科單班 AD2選1
				管理實踐	2						2	同科單班 AD2選1
				最低應選修學分數小計	**16**							
		校訂選修學分數合計			**30**		**2**	**6**	**4**	**8**	**10**	**多元選修開設7學分**
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)					**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

樣書版

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

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	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)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	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	1	1	(1)					A版
			化學	1	(1)	1					A版
			生物	2			1	1			A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
		科技領域	生活科技	2	2						
			資訊科技	2		2					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**20**	**20**	**9**	**9**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		會計學		10	3	3	2	2			
		經濟學		8			4	4			
		小計		**26**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計26學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		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**	**29**	**29**	**20**	**20**	**8**	**10**	**部定必修總計116學分**

備查版

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)

112學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目 18學分 9.52%	生活英語會話	4	1	1	1	1			
			商用英文	4					2	2	
			國語文學概論	4					2	2	
			數學	6			3	3			
			小計	**18**	**1**	**1**	**4**	**4**	**4**	**4**	**校訂必修一般科目總計18學分**
		專業科目 12學分 6.35%	商業現代化	4					2	2	
			經濟與生活	8					4	4	
			小計	**12**					**6**	**6**	**校訂必修專業科目總計12學分**
		實習科目 12學分 6.35%	計算機應用	6					3	3	
			專題實作	4				2	2		
			會計實務	2	2						
			小計	**12**	**2**			**2**	**5**	**3**	**校訂必修實習科目總計12學分**
		校訂必修學分數合計		**42**	**3**	**1**	**4**	**6**	**15**	**13**	**校訂必修總計42學分**
	校訂選修	一般科目	應用數學	6					3	3	
			最低應選修學分數小計	**6**							
		專業科目	商業會計	8					4	4	
			最低應選修學分數小計	**8**							
		實習科目	財務會計	4			2	2			
			商業環境分析	1						1	
			資訊應用	2			1	1			
			電腦會計	2		2					
			保險稅務養成	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:商業經營科
			套裝軟體應用	2			2				同校跨群 AB4選1
			旅遊英語會話	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:應用英語科
			創意玩行銷	2			2				同校跨群 AB4選1
			美姿美儀	1					1		同群跨科 AC3選1
			動手玩程式	1					1		同群跨科 AC3選1
			國際關係與貿易	1					1		同群跨科 AC3選1 本科目開設科別:國際貿易科
			文創商品設計	4			2	2			同科單班 AI2選1
			機器世界	4			2	2			同科單班 AI2選1
			最低應選修學分數小計	**16**							
		校訂選修學分數合計		**30**		**2**	**7**	**5**	**8**	**8**	**多元選修開設7學分**
必選修學分數總計				**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)				**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)				**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)				**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

樣書版

表 6-1-4　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表

112學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文領域	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)					
			原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	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	1	1	(1)					A版
			化學	1	(1)	1					A版
			生物	2			1	1			A版
		藝術領域	音樂	2	1	1					
			美術	2	1	1					
		科技領域	生活科技	2	2						
			資訊科技	2		2					
		健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**70**	**20**	**20**	**9**	**9**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計70學分**
	專業科目	商業概論		4	2	2					
		數位科技概論		4	2	2					
		小計		**8**	**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**部定必修專業科目總計8學分**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		職場實務技能領域	外語簡報實務	4			2	2			
			外語文書處理實務	4			2	2			
		英語文技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
			中階英語聽講練習	4			2	2			
			高階英語聽講練習	4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習	4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習	4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習	4					2	2	
			英文商業書信寫作	2					2		
		小計		**38**	**4**	**4**	**10**	**10**	**6**	**4**	**部定必修實習科目總計38學分**
	專業及實習科目合計			**46**	**8**	**8**	**10**	**10**	**6**	**4**	
	部定必修合計			**116**	**28**	**28**	**19**	**19**	**12**	**10**	**部定必修總計116學分**

備查版

表 6-1-4　外語群應用英語科 教學科目與學分(節)數表(續)

112學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	10學分 5.49%	國語文學概論	4					2	2	
				數學	6			3	3			
				小計	**10**			**3**	**3**	**2**	**2**	**校訂必修一般科目總計10學分**
		專業科目	16學分 8.79%	商業現代化	4					2	2	
				會計學	6					3	3	
				經濟學	6					3	3	
				小計	**16**					**8**	**8**	**校訂必修專業科目總計16學分**
		實習科目	12學分 6.59%	計算機應用	6					3	3	
				專題實作	2				2			
				資訊應用實務	4			2	2			
				小計	**12**			**2**	**4**	**3**	**3**	**校訂必修實習科目總計12學分**
		校訂必修學分數合計			**38**			**5**	**7**	**13**	**13**	**校訂必修總計38學分**
	校訂選修	一般科目		中英翻譯	2						2	
				初階日語	4			2	2			
				基礎日語	4	2	2					
				基礎韓語	2			1	1			
				應用數學	8					4	4	
				最低應選修學分數小計	**20**							
		專業科目		英文文法	4	2	2					
				英美文學選讀	2				2			同科單班 AE2選1
				國際企業管理	2				2			同科單班 AE2選1
				國際貿易入門	2			2				同科單班 AF2選1
				觀光英語導覽	2			2				同科單班 AF2選1
				初階韓語	4					2	2	同科單班 AJ2選1
				進階日語	4					2	2	同科單班 AJ2選1
				最低應選修學分數小計	**12**							
		實習科目		保險稅務養成	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:商業經營科
				套裝軟體應用	2			2				同校跨群 AB4選1
				旅遊英語會話	2			2				同校跨群 AB4選1 本科目開設科別:應用英語科
				創意玩行銷	2			2				同校跨群 AB4選1
				最低應選修學分數小計	**2**							
		校訂選修學分數合計			**34**	**4**	**4**	**7**	**5**	**6**	**8**	**多元選修開設10學分**
必選修學分數總計					**188**	**32**	**32**	**31**	**31**	**31**	**31**	
每週團體活動時間(節數)					**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
每週彈性學習時間(節數)					**4**			**1**	**1**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**210**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	

樣書版

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)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	18	10 %	
		選修			6	3 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				94	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		8	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		16	9 %	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	94	50 %	
	實習科目學分數			至少 45 學分	48	23 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計				至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)				各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數				180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				4 - 12 節		4 節	
上課總節數				210 節		210 節	
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)

112學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					學分數	百分比(%)	
一般科目	部定			68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	18	10 %	
		選修			6	3 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				94	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
			選修		8	4 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	

		選修		16	9 %	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	94	50 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	48	23 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 節	
上課總節數			210 節		210 節	
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 113-138 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格， 含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「 應修習總學分 」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。						

表 6-2-3　商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

112學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		68-78 學分	70	37 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	18	10 %	
		選修		6	3 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)			94	50 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	14 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	11 %	
		專業及實習科目合計	60 學分為限	46	25 %	
	校訂	專業科目 必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		專業科目 選修		8	4 %	不含跨屬性
		實習科目 必修	各校課程發展組織自訂	12	6 %	
		實習科目 選修		16	9 %	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	94	50 %	
	實習科目學分數		至少 45 學分	48	23 %	不含跨屬性
部定及校訂必修學分數合計			至多160學分	158	84 %	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
應修習總學分數			180 - 192 學分		188 學分	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 節	
上課總節數			210 節		210 節	
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。						

試看版

3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4　外語群應用英語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

112學年度入學新生適用

<table>
<tr><th colspan="4" rowspan="2">項目</th><th rowspan="2">相關規定</th><th colspan="2">學校規劃情形</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>學分數</th><th>百分比(%)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">一般科目</td><td colspan="2">部定</td><td colspan="2">68-78 學分</td><td>70</td><td>37 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">校訂</td><td>必修</td><td colspan="2" rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>10</td><td>5 %</td><td></td></tr>
<tr><td>選修</td><td>20</td><td>11 %</td><td>不含跨屬性</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　　計 (A)</td><td>100</td><td>53 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">專業及實習科目</td><td rowspan="3">部定</td><td colspan="2">專業科目</td><td>學分(依總綱規定)</td><td>8</td><td>4 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">實習科目</td><td>學分(依總綱規定)</td><td>38</td><td>20 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">專業及實習科目合計</td><td>60 學分為限</td><td>46</td><td>24 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">校訂</td><td rowspan="2">專業科目</td><td>必修</td><td rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>16</td><td>9 %</td><td></td></tr>
<tr><td>選修</td><td>12</td><td>6 %</td><td>不含跨屬性</td></tr>
<tr><td rowspan="2">實習科目</td><td>必修</td><td rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>12</td><td>6 %</td><td></td></tr>
<tr><td>選修</td><td>2</td><td>1 %</td><td>不含跨屬性</td></tr>
<tr><td colspan="3">校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計</td><td>各校課程發展組織自訂</td><td>0</td><td>0%</td><td>系統統計</td></tr>
<tr><td colspan="3">合　　計(B)</td><td>至少 80 學分</td><td>88</td><td>47 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">實習科目學分數</td><td>至少 45 學分</td><td>52</td><td>25 %</td><td>不含跨屬性</td></tr>
<tr><td colspan="4">部定及校訂必修學分數合計</td><td>至多160學分</td><td>154</td><td>82 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">校訂多元選修跨一般、專業及實習科目屬性學分數合計(C)</td><td>各校課程發展組織自訂</td><td>0</td><td>0 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">應修習總學分數</td><td>180 - 192 學分</td><td colspan="2">188 學分</td><td>(A)+(B)+(C)</td></tr>
<tr><td colspan="4">六學期團體活動時間(節數)合計</td><td>12 - 18 節</td><td colspan="2">18 節</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">六學期彈性教學時間(節數)合計</td><td>4 - 12 節</td><td colspan="2">4 節</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">上課總節數</td><td>210 節</td><td colspan="2">210 節</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>畢業條件</td><td colspan="7">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。</td></tr>
<tr><td colspan="8">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。</td></tr>
</table>

備查版

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	14	14	14	14	14	14	每學期7週各2節
3	學生自治活動	2	2	2	2	2	2	依各學期規畫安排
4	學校週會或講座	20	20	20	20	20	20	依各學期規畫安排
	合計	54	54	54	54	54	54	**(節/學期)**
		3	3	3	3	3	3	**(節/週)**

備查版

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

樣張版

國立北港高中彈性學習時間實施規定

107 年 12 月 18 日課程發展委員會會議訂定通過

一、依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」與「十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程規劃及實施要點」相關規定，特訂定本實施規定。

二、本校彈性學習時間之實施，以**拓展學生學習面向**、減少學生學習落差及促進學生適性發展，並落實學生自主學習為原則。

三、依據學校校內外資源條件、學生興趣與需求，並結合社區特性，彈性學習時間規劃作為學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學及學校特色活動等運用。

四、彈性學習時間得以全學期授課、短期性授課或指導及學生自主學習等方式實施。

五、全學期授課以發展學校特色及銜接學生進路為主軸，並規劃充實(增廣)/補強性教學等課程為主。

六、全學期授課應配合學校課程、排課需求和師資安排，依同科跨班、同群跨科及同校跨群等模式規劃，普通科在一至三年級每週 35 節中，開設 3 節；職業科在一至三年級每週 35 節中，開設 1 節。

七、**全學期授課並授予學分之課程**，實施方式依下列規定辦理：

(一)於前一學期結束前之規定日期辦理學生預選。

(二)每班開課人數最低以 12 人為原則，情形特殊且**學校經費足以支應者**，得**降低至 10 人，最高以選課手冊記載為準，唯不得超過當年度每班核定人數**。

(三)如須辦理加退選，每學期以 1 次為限，於開學後第二週內辦理，經家長、導師、課程諮詢教師，職業類科含科主任、實習主任，與教務處簽核後辦理。

(四)如因退選而影響該科目開班之規定人數，則不得退選。

(五)凡不依規定辦理改選，自行加退選者，該科目均以零分計算。

(六)全學期課程應詳列開設年段、課程名稱、每週節數、開設週數、實施對象、教學綱要及師資規劃等內容，並納入學校課程計畫且須經課程發展委員會通過後實施。

八、學校特色活動可辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，並納入學校課程計畫經課程發展委員會通過後實施。

九、彈性學習時間得提供學生自主學習，其實施原則、輔導管理、學生自主學習計畫及相關規定如下：

(一)實施原則：鼓勵學生自主規劃、提升自主學習能力及落實自主學習精神。

(二)輔導管理：

學生得於彈性學習時間，規劃自主學習活動，並得採個人或小組(3 至 5 人)合作學習的方式進行專題、議題、創新實作或其他方式，且應事後安排成果報告、發表或展示。

學生進行自主學習前，應先經教師指導且討論後填寫申請表，填寫完成後必須經家長(法定代理人)、導師、指導老師與教學組審核通過後實施。

(三)學生自主學習計畫應包括學習主題、內容、進度、地點、方式及所需設備或資源等；學生自主學習申請及學習記錄表表附件一。

(四)學校應提供適合和必要的學習資源，如資訊設備、圖書和使用空間等；同時為能落實學生自主學習成效，得安排教師隨班或組進行指導。

十、彈性學習時間得就代表學校參加縣級、全國性或國際性以上競賽之選手，安排指導教師實施培訓，並依實際指導節數支給鐘點費。

十一、彈性學習時間得安排教師授課或指導，並列入教師教學節數或給付鐘點費。全學期授課者列入教學節數；短期性授課或指導支給鐘點費。

十二、本實施規定經課程發展委員會討論通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立北港高中彈性學習時間自主學習申請及學習記錄表

申請日期： 年 月 日

班級		學號		姓名	
學習主題		指導老師			
學習主軸	□ 1.專題(書)　□ 2.議題　□ 3.創新實作　□ 4.其他_____				
學習地點	□ 1._____教室 □ 2.圖書館 □ 3.其他_____(請註明)				
學習方式	□ 1.個人　□ 2.小組合作學習 □ 3.其他_____(請註明)				
所需設備或資源					

實施內容：

	日期	自主學習內容	自我檢核
1	月 日		□達成　□未達成 說明：
2	月 日		□達成　□未達成 說明：
3	月 日		□達成　□未達成 說明：
4	月 日		□達成　□未達成 說明：
5	月 日		□達成　□未達成 說明：
6	月 日		□達成　□未達成 說明：

三、學習成果：

□ 1.報告、□ 2.發表、□ 3.展示、□ 4.其他_____(請註明)

家長 (法定代理人)簽章	導師簽章	指導老師簽章	教務處教學組簽章
申請結果	□通過 □不通過，原因說明：		
學習成果或心得描述 （可於另頁呈現）			指導老師簽章

備註：

1.請於實施期程之前一學期依規定期限提出申請，經審核單位核可公告確定始可實施。

2.最後須完成所有檢核及心得，並請指導老師簽章。

二、學生自主學習實施規範



備查版

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備 註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
商業經營科	0	0	1	1	1	1	
國際貿易科	0	0	1	1	1	1	
資料處理科	0	0	1	1	1	1	
應用英語科	0	0	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	18	全校各科		V				內聘	
		會計任天堂	1	18	全校各科			V			內聘	
		戰術下的經濟學	1	18	全校各科			V			內聘	
		資訊應用	1	18	全校各科			V			內聘	
		全民國防基礎概念	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—日語	1	18	全校各科					其他	外聘	
		園藝治療	1	18	全校各科					其他	內聘	
		自學力-自主學習培力養成	1	18	全校各科					其他	內聘	
		數位應用學習	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—德語	1	18	全校各科					其他	外聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		會計任天堂	1	18	全校各科			V			內聘	
		洞悉世界經濟運作	1	18	全校各科			V			內聘	
		資訊應用	1	18	全校各科			V			內聘	
		全民國防基礎概念	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—日語	1	18	全校各科					其他	外聘	
		園藝治療	1	18	全校各科					其他	內聘	
		自學力-自主學習培力養成	1	18	全校各科					其他	內聘	
		數位應用學習	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—德語	1	18	全校各科					其他	外聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		會計概念補強	1	18	全校各科				V		內聘	
		戰術下的經濟學	1	18	全校各科			V			內聘	
		全民國防基礎概念	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—日語	1	18	全校各科					其他	外聘	
		第二外語體驗學習—德語	1	18	全校各科					其他	外聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	全校各科		V				內聘	
		會計概念補強	1	18	全校各科				V		內聘	
		洞悉世界經濟運作	1	18	全校各科			V			內聘	
		全民國防基礎概念	1	18	全校各科					其他	內聘	
		第二外語體驗學習—日語	1	18	全校各科					其他	外聘	
		第二外語體驗學習—德語	1	18	全校各科					其他	外聘	

樣張版 樣張版 樣張版

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	基礎韓語	應用英語科	0	0	1	1	0	0
2.	一般	中英翻譯	應用英語科	0	0	0	0	0	2
3.	一般	應用數學	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
			應用英語科	0	0	0	0	4	4
4.	一般	基礎日語	應用英語科	2	2	0	0	0	0
5.	一般	初階日語	應用英語科	0	0	2	2	0	0
6.	專業	英文文法	應用英語科	2	2	0	0	0	0
7.	專業	商業會計	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
8.	實習	資訊應用實務	商業經營科	0	0	2	2	0	0
			國際貿易科	0	0	2	2	0	0
9.	實習	財務會計	商業經營科	0	0	1	1	0	0
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0
			資料處理科	0	0	2	2	0	0
10.	實習	商業環境分析	商業經營科	0	0	0	0	0	1
			國際貿易科	0	0	0	0	0	1
			資料處理科	0	0	0	0	0	1
11.	實習	資訊應用	資料處理科	0	0	1	1	0	0
12.	實習	電腦會計	商業經營科	0	2	0	0	0	0
			國際貿易科	0	2	0	0	0	0
			資料處理科	0	2	0	0	0	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	會計資訊	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
2.	實習	商業簡報實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
3.	實習	商業刊物導讀	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
			國際貿易科	0	0	1	1	0	0	同群跨科	AA3選1
4.	實習	旅遊英語會話	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			國際貿易科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
5.	實習	創意玩行銷	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			國際貿易科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
6.	實習	套裝軟體應用	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			國際貿易科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
7.	實習	保險稅務養成	商業經營科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			國際貿易科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			資料處理科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
			應用英語科	0	0	2	0	0	0	同校跨群	AB4選1
8.	實習	美姿美儀	國際貿易科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
			資料處理科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
9.	實習	國際關係與貿易	國際貿易科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
			資料處理科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
10.	實習	動手玩程式	國際貿易科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
			資料處理科	0	0	0	0	1	0	同群跨科	AC3選1
11.	實習	國貿實務應用	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AD2選1
12.	實習	管理實踐	國際貿易科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AD2選1
13.	專業	英美文學選讀	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科單班	AE2選1
14.	專業	國際企業管理	應用英語科	0	0	0	2	0	0	同科單班	AE2選1

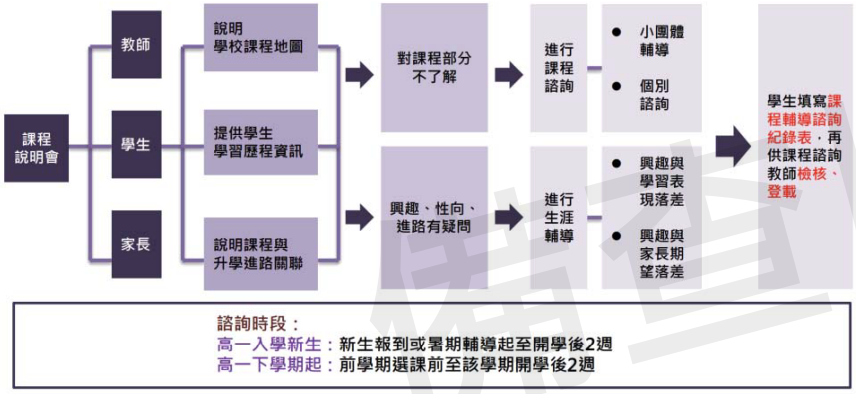
備查版

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		
15.	專業	國際貿易入門	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AF2選1
16.	專業	觀光英語導覽	應用英語科	0	0	2	0	0	0	同科單班	AF2選1
17.	實習	電商數位行銷	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AG3選1
18.	實習	無邊界人生	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AG3選1
19.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	0	0	0	2	同科跨班	AG3選1
20.	實習	自我行銷術	商業經營科	0	0	0	0	1	0	同科跨班	AH3選1
21.	實習	商務禮儀	商業經營科	0	0	0	0	1	0	同科跨班	AH3選1
22.	實習	微型創業-療癒商機實作	商業經營科	0	0	0	0	1	0	同科跨班	AH3選1
23.	實習	機器世界	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AI2選1
24.	實習	文創商品設計	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AI2選1
25.	專業	進階日語	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AJ2選1
26.	專業	初階韓語	應用英語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AJ2選1

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

選課輔導流程規劃



簡章版

(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	6月	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導
2	8月	選課宣導	利用新生報到時段進行選課宣導
3	9月第一週	學生進行選課	1.進行分組選課 2.以電腦選課方式進行 3.規劃1.2~1.5倍選修課程 4.相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導
4	9月	正式上課	跑班上課
5	9月中	加、退選	得於學期前兩週進行
6	次年6月中	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施


依課程發展委員會通過之課程計畫開設選修科目
安排選修課上課時段
公布選修作業相關事項：1.流程圖 2.選課須知及選課表 3.各科課程綱要
選課說明會(教務主任說明課程實施方式、教學組長說明選課細節)
學生參考相關資料，與家長、老師商討，自由選擇科目順序
1.學生繳交選課單
2.教務處統計選課情形，確定開課科目、上課地點及學生名單並公告
3.教務處準備成績登記簿等相關資料
正式上課
選修課期末評量，課程結束
檢討本學期開課狀況，作為爾後實施參考

備查版

拾、學校課程評鑑

112學年度學校課程評鑑計畫

112學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立北港高級中學112學年度課程評鑑實施計畫

備查版

壹、依據

一、教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令訂定「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188 號「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。

三、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。

貳、目的

藉由規劃並執行本校課程評鑑計畫，從課程規劃、教學實施、學生學習三個層面，透過課程自我評鑑持續改進學校課程發展與教學創新，以達成課程目標，落實學生素養的建立。

參、課程評鑑組織及分工

一、本校課程評鑑組織為：課程發展委員會、課程自我評鑑小組、群課程研究會及各科/領域教學研究會。

二、評鑑組織分工

（一）課程發展委員會

1. 審議學校課程評鑑實施計畫。
2. 依課程評鑑結果修正學校課程計畫。

（二）課程自我評鑑小組

1. 課程發展委員會下設課程評鑑小組，課程評鑑小組置主席一人，由校長擔任，執行秘書一人，由教務主任擔任，成員包括學務主任、實習主任、輔導室主任及各(領域/科/學科)教學研究會主席。
2. 課程自我評鑑綜整規劃。
3. 協助發展學校課程評鑑之檢核工具。
4. 彙整與檢視各科教學研究會自我評鑑相關事宜。
5. 完成學校課程評鑑報告。

（三）各領域/科/學科教學研究會

1. 由(領域/科/學科)之召集人及所屬教師組成，各(領域/科/學科)教學研究會擔任主席。
2. 教師提供自我檢核相關資料。
3. 彙整學生學習成效的結果。
4. 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。
5. 協助教材選擇並進行評鑑。
6. 協助規劃及開設多元選修課程及彈性學習時間。
7. 協助教師公開授課相關事宜(公開備課、授課及議課)。

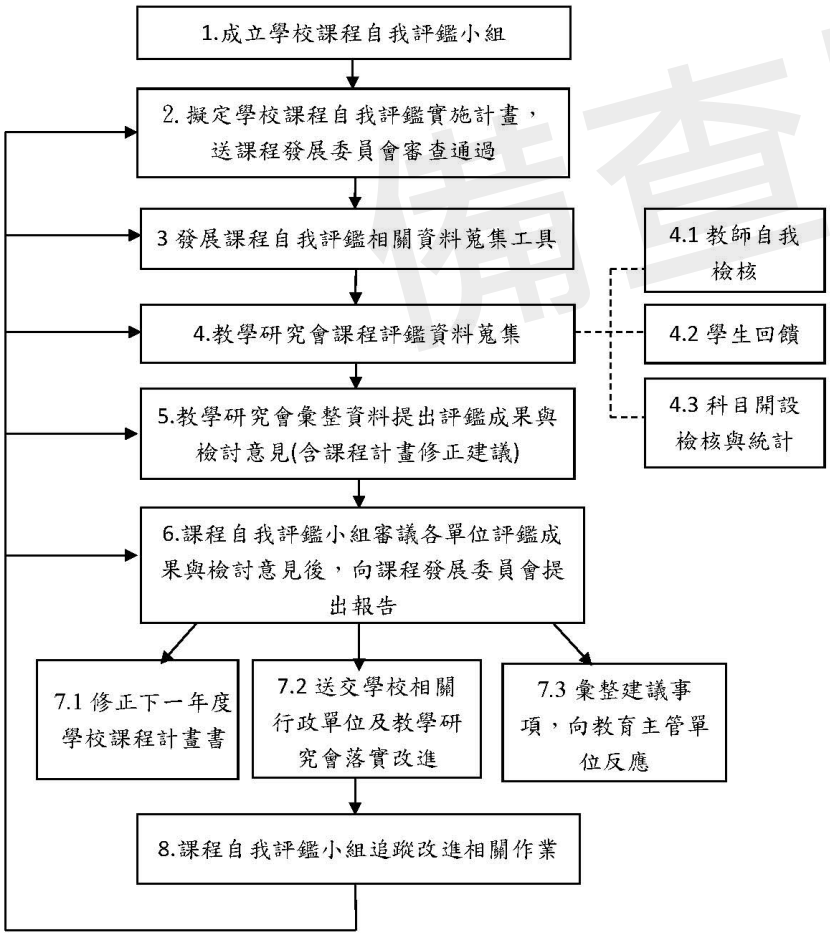
肆、課程評鑑內容

課程評鑑內容包括課程規劃、教學實施、學生學習相關事項，相關說明如下：

層面	項目	說明
1.課程規劃	1-1 課程發展與運作機制	1. 學校課程發展委員會(含課程評鑑組織)、領域/科目及科教學研究會，依學校自訂之相關辦法設置，並定期召開會議，留有紀錄。 2. 學校課程計畫能經各層級課程發展組織討論並依行政程序確認並通過主管機關之審查，若有修訂時，報請主管機關備查。
	1-2.課程評鑑的規劃與管理	1. 學校課程評鑑相關工具的發展(如學生畢業條件及具備科專業能力檢核表、學生回饋表、教師自我檢核表、評鑑作業時程檢核表)與資料庫之取用(如臺灣學生學習成就評量資料庫、高級中等學校學習歷程資料庫等)情形說明。 2. 學校能管理與運用評鑑相關資料與結果，並檢討修訂課程計畫書。
	1-3.持續改善的機制與成果	1. 各領域/科目/專業群科定期蒐集教師檢核及學生回饋意見，檢討課程與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。 2. 學校能安排跨領域課程對話，建立共享的教材資源平台，以支持課程永續發展。
2.教學實施	2-1.實際開課與原規劃符合情形	1. 各學期開課課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應，經檢核後若有未符合情形之紀錄與處理。 2. 多元選修之選課輔導與實際開課情形。
	2-2.教師教學與評量	1. 各學習領域(含校訂必修及多元選修等)能發展素養導向相關課程，並研發相關教材。 2. 公開授課紀錄。
	2-3.彈性學習時間	1. 各學年/學期彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數。 2. 各學年/學期彈性學習時間自主學習/選手培訓學生人數及平均時數。
3.學生學習	3-1.學生學習表現	1.各專業群科一般科目/專業科目/實習科目學業表現領域學生學習情形(國語文、數學、英語文、自然、社會)與學業表現統計資料。 2.各專業群科學生各項競賽及證照表現。
	3-2.科教育目標與專業能力檢核	1. 各專業群科具備各項科專業能力的選修課程(以課程計畫書中科課程規劃與科專業能力對應檢核表實心者計)。 2. 學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數統計。
	3-3.確保學生畢業條件	1. 學生達成科專業能力與畢業學分檢核及畢業前未達畢業門檻之預警機制。 2. 應屆畢業學生未達畢業條件的因應措施。

審查版

伍、課程評鑑實施流程：



陸、課程評鑑結果與運用

本校應依課程自我評鑑過程及結果，辦理下列事項：

一、改善本校課程實施條件及整體教學環境，並據以修正本校下一年度課程計畫。

二、安排增廣、補強教學或學生學習輔導。

三、增進教師對課程品質之重視，激勵教師進行課程及教學創新並能調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。

四、提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

五、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議：於相關會議或管道，向教育局或相關單位提供建議。

六、本計畫經課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

柒、本課程評鑑實施計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

審查版

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

（一）一般科目

表 11-2-1-1國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用英文			
	英文名稱	Business English			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	國際貿易科	商業經營科	資料處理科		
	4	4	4		
	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、了解商用英文之定義、範圍、架構及格式。 二、配合國貿實務操作流程而學習其所須書信的用法。 三、培養處理各類商用英文書信、文件之基本能力及寫作技巧。 四、運用演練實務商展英文及簡報製作。 五、認識商業社交書信及商業新聞導讀。				
議題融入	國際貿易科（ 品德 生命 多元文化 閱讀素養 ） 商業經營科（ 品德 生命 多元文化 閱讀素養 ） 資料處理科（ 品德 生命 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、導論	導論	4	
二、商業書信寫作原則與技巧	商業書信寫作原則與技巧	8	
三、電子郵件寫作技巧與貿易書信 e 化	電子郵件寫作技巧與貿易書信 e 化	4	
四、尋求客戶並建立雙方關係之信函	尋求客戶並建立雙方關係之信函	8	
五、詢價報價信函	詢價報價信函	4	
六、商展英文及簡報	商展英文及簡報	8	
七、交易條件簡介	交易條件簡介	4	
八、收款信	收款信	4	
九、推銷信	推銷信	8	
十、求職信	求職信	8	
十一、社交信函	社交信函	4	
十二、商業新聞導讀	商業新聞導讀	8	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	為使學生嫻熟商業英文書信寫作技巧及精進其英文文字運用能 力，於各單元課程原則講解及貿易實務說明之後，均應要求學生依 固定文句範例及格式做充份寫作練習。
教學資源	若教學軟硬體設備許可，課程可配合商業情境英文多媒體及電 腦文書處理，使學生於寫作過程中能由教師從作業協助修改並做為 公開展示的教學範例，或由學生自行或交換修正，共同體驗及實踐 合作學習的歷程。
教學注意事項	鼓勵閱讀相關商業英文書報雜誌，吸收各方面資訊，擴展商業 英文之背景，強化其寫作技巧原則與內容。

備查版

表 11-2-1-2國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國語文學概論
	英文名稱	Introduction to Chinese Literature
師資來源	校內單科	
科目屬性	必修 一般科目	
	領域：	
	非跨領域	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識	
學生圖像	學習力、溝通力、表達力	

適用科別	資料處理科	國際貿易科	商業經營科	應用英語科
	4	4	4	4
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	無
教學目標 （教學重點）	一、提昇學生閱讀、表達、欣賞之興趣與能力。 二、指導學生研讀中國文學，以欣賞各時期作品。 三、指導學生熟習古典、現代及臺灣文學。 四、加強學生人文素養，以鎔鑄人文關懷之情操。
議題融入	資料處理科（ 品德 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 品德 閱讀素養 ） 商業經營科（ 品德 閱讀素養 ） 應用英語科（ 品德 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
古典篇1	先秦寓言	4	
古典篇2	傳說文章賞析	4	
古典篇3	魏晉六朝筆記小說賞析	8	
古典篇4	唐傳奇小說賞析	4	
古典篇5	宋話本小說賞析	4	
古典篇6	元明清章回小說賞析	8	
現代篇1	現代小說史簡介及作品介紹1	4	
現代篇2	現代小說史簡介及作品介紹2	4	
現代篇3	現代小說史簡介及作品介紹3	4	
現代篇4	新詩發展簡介及作品介紹	8	
臺灣篇1	臺灣文學作家簡介及作品介紹1	8	
臺灣篇2	臺灣文學作家簡介及作品介紹2	8	
資料整合	判讀及資料整合之能力	4	
合 計		72	

學習評量 （評量方式）	一、紙筆測驗。 二、口語評量。 三、實作評量。 四、檔案評量。 五、學習態度。
教學資源	1、經審訂之坊間教科書籍 2、相關講義、補充教材
教學注意事項	一、本科以在教室由老師上課講解為主。 二、備附引導文字，營造完整情境，以加強學習效果。 三、分組討論及報告。

備查版

表 11-2-1-3國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活英語會話
	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	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解	
學生圖像	學習力、溝通力、表達力	

適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科	
	4	4	4	
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年	

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.培養使用英語 進行日常對話的能力 2.培養以口語表達意見和參與簡單討論的能力 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法靈活運用於溝通中
議題融入	商業經營科（ 人權 環境 海洋 生命 法治 科技 資訊 能源 安全 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 人權 環境 海洋 生命 法治 科技 資訊 能源 安全 閱讀素養 ） 資料處理科（ 人權 環境 海洋 生命 法治 科技 資訊 能源 安全 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
自我介紹	自我介紹	4	
禮貌詢問	禮貌詢問	4	
日常生活用語	日常生活用語	8	
銀行、郵局等場所辦事用語	銀行、郵局等場所辦事用語	4	
社交用語	社交用語	8	
英文歌曲練唱	英文歌曲練唱	8	
練習出國旅遊、機場，海關入出關的會話與字彙	練習出國旅遊、機場，海關入出關的會話與字彙。	8	
練習中西餐廳裡點菜會話與字彙	練習中西餐廳裡點菜會話與字彙。	8	
練習旅行中旅館預約與旅館住宿的會話與字彙	練習旅行中旅館預約與旅館住宿的會話與字彙。	8	
練習正式與非正式邀請會話與字彙	練習正式與非正式邀請會話與字彙。	4	
練習正式與非正式道歉會話與字彙	練習正式與非正式道歉會話與字彙。	4	
學習面試會話與字彙	學習面試會話與字彙。	4	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	一、紙筆測驗。 二、口語評量。 三、實作評量。 四、檔案評量。 五、學習態度。
教學資源	1. 教育部審定合格教科書 2. 教師補充之教材
教學注意事項	避免介紹冷僻、艱深的文法與句型，儘量使用圖表或安排有趣之情境，提供學生充份練習之機會，以加強學生對英文基本句法與常見重要句型之瞭解，進而明白重要的段落結構方式及能應用簡單的修辭法。

備查版

表 11-2-1-4國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎韓語			
	英文名稱	Korean for Beginners			
師資來源	外聘(其他)				
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：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	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、了解韓語發音、文字組成方式。 二、熟悉初級階段的韓語單字和句型。 三、學會聽懂及說出簡單的韓語會話。				
議題融入	應用英語科（ 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
課程介紹	前言、韓國文字、韓國背景	4	
第一課	你好？	4	
第二課	這是什麼？	4	
第三課	我在念韓語	4	
第四課	在哪裡呢？	4	
第五課	週末我和朋友見了面	4	
第六課	多少錢？	4	
第七課	天氣怎麼樣？	4	
第八課	要看電影嗎？	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、口語評量、實作評量、檔案評量、學習態度。
教學資源	參考用書：《首爾大學韓國語1A》 出版社：日月文化出版股份有限公司 作者：首爾大學語言教育院
教學注意事項	本課程適合完全沒有任何韓語基礎的初學者，從最基本的韓語發音開始學習，增強學生對韓語的學習動機。

備查版

表 11-2-1-5國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英翻譯
	英文名稱	Chinese-English Translation
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：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	學習力、溝通力、表達力	
適用科別	應用英語科	
	2	
	第三學年第二學期	
建議先修科目	無	
教學目標（教學重點）	本課程主要目的是訓練學生結合各種翻譯策略，將英文原文譯成中文，或將中文譯成英文，並將文化元素整合到翻譯文本中，為使練習內容多樣化，將以書面和多媒體方式提供翻譯練習材料，例如書籍、海報、說明書、歌曲、電影等。	
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
中譯英概述	譯的定義與標準、中譯英的特點、中譯英的學習資源	4	
中英文的比較	中英主詞比較、中英動詞比較、中英受詞比較	4	
中譯英技巧	詞彙翻譯、單句翻譯、多句翻譯	4	
單句翻譯	增譯法、減譯法、順譯法、逆譯法、詞類轉換法	4	
多句翻譯	合句法、分句法、重組法	4	
影視翻譯	影視文體的特色、影視文體的翻譯原則與策略	4	
新聞翻譯	新聞文體的特色、新聞文體的翻譯原則與策略	4	
餐旅翻譯	餐旅文體的特色、餐旅文體的翻譯原則與策略	4	
散文翻譯	散文文體的特色、散文文體的翻譯原則與策略	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	課堂表現、隨堂測驗
教學資源	英譯中基礎練習：18種翻譯技巧實戰演練 中英筆譯：翻譯技巧與文體應用
教學注意事項	由簡入繁，兼顧理論與實務練習，強調中英語言結構的比較分析，透過對中英文差異的了解，學習如何更有效率執行翻譯，並能論述翻譯的方法和過程。

備查版

表 11-2-1-6國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用數學		
	英文名稱	Applied 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、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 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力、創造力			
適用科別	國際貿易科	資料處理科	商業經營科	
	6	6	6	
	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、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、提昇學生計算、理解的能力。 四、培養學生後續升學、進修自我發展的能力。			
議題融入	國際貿易科 (科技 資訊 閱讀素養 戶外教育) 資料處理科 (科技 資訊 閱讀素養 戶外教育) 商業經營科 (科技 資訊 閱讀素養 戶外教育)			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)直線方程式	1.直角坐標 2.直線與其圖形 3.函數極其圖形	9	第三學年 第一學期
(二)三角函數	1.三角函數的基本概念 2.任意角的三角函數及其圖形	6	第三學年 第一學期
(三)三角函數的應用	1.和差角公式與二倍角公式 2.正弦函數與餘弦定理 3.解三角函數(含三角測量)	9	第三學年 第一學期
(四)向量	1.向量的加法與實數積 2.向量的內積與夾角	9	第三學年 第一學期
(五)指數與對數及其運算	1.指數函數及其圖形 2.對數函數及其圖形	6	第三學年 第一學期
(六)數列與級數	1.等差數列與等比數列 2.無窮等比級數	6	第三學年 第一學期
(七)式的運算	1.多項式的四則運算 2.餘式與因式定理 3.分式與根式的運算	9	第三學年 第一學期
(八)方程式	1.多項方程式 2.二元一次聯立方程式與二階行列式 3.三階行列式與Cramer公式	9	第三學年 第二學期
(九)不等式及其應用	1.一元二次不等式及絕對不等式 2.二元一次不等式的圖形及線性規劃	6	第三學年 第二學期
(十)排列組合	1.乘法原理與樹狀圖 2.排列、重複排列 3.組合、重複組合與二項式定理	9	第三學年 第二學期
(十一)機率	1.集合與求機率問題 2.條件機率與獨立事件、數學期望值	6	第三學年 第二學期
(十二)統計	1.抽樣方法、資料整理與圖表編制、算術平均數 2.中位數、百分等級、四分位距、標準差、信賴區間	6	第三學年 第二學期
(十三)二次曲線	1.圓方程式 2.圓與直線的關係 3.拋物線的圖形與標準式 4.橢圓的圖形與標準式 5.雙曲線的圖形與標準式	9	第三學年 第二學期
(十四)微積分及其應用	1.極限概念 2.多項式函數的導函數、微分公式及其應用 3.多項式函數的積分	9	第三學年 第二學期
合 計		108	

學習評量 (評量方式)	期中考30%、期末考20%、平時成績50%
教學資源	投影機、教室
教學注意事項	1.教材編選：龍騰B版數學講義。 2.教學方法：講授、問答法。 3.教學評量：紙筆測驗，實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業。 4.教學資源：講義隨堂練習、App資訊軟體教學。

備查版

表 11-2-1-7國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用數學
	英文名稱	Applied Mathematics
師資來源	校內單科	
科目屬性	選修 一般科目	
	領域：數學	
	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、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 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力、創造力	
適用科別	應用英語科	
	8	
	第三學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 二、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 三、提昇學生計算、理解的能力。 四、培養學生後續升學、進修自我發展的能力。	
議題融入	應用英語科 (科技 資訊 閱讀素養 戶外教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)直線方程式1	1.直角坐標 2.直線與其圖形	6	
(一)直線方程式2	3.函數極其圖形	6	
(二)三角函數	1.三角函數的基本概念 2.任意角的三角函數及其圖形	8	
(三)三角函數的應用1	1.和差角公式與二倍角公式	6	
(三)三角函數的應用2	2.正弦函數與餘弦定理 3.解三角函數(含三角測量)	6	
(四)向量1	1.向量的加法與實數積	6	
(四)向量2	2.向量的內積與夾角	6	
(五)指數與對數及其運算	1.指數函數及其圖形 2.對數函數及其圖形	8	
(六)數列與級數	1.等差數列與等比數列 2.無窮等比級數	8	
(七)式的運算1	1.多項式的四則運算 2.餘式與因式定理	6	
(七)式的運算2	3.分式與根式的運算	6	
(八)方程式1	1.多項方程式	6	
(八)方程式2	2.二元一次聯立方程式與二階行列式 3.三階行列式與Cramer公式	6	
(九)不等式及其應用	1.一元二次不等式及絕對不等式 2.二元一次不等式的圖形及線性規劃	8	
(十)排列組合1	1.乘法原理與樹狀圖 2.排列、重複排列	6	
(十)排列組合2	3.組合、重複組合與二項式定理	6	
(十一)機率	1.集合與求機率問題 2.條件機率與獨立事件、數學期望值	8	
(十二)統計	1.抽樣方法、資料整理與圖表編制、算術平均數 2.中位數、百分等級、四分位距、標準差、信賴區間	8	
(十三)二次曲線1	1.圓方程式 2.圓與直線的關係 3.拋物線的圖形與標準式	6	
(十三)二次曲線2	4.橢圓的圖形與標準式 5.雙曲線的圖形與標準式	6	
(十四)微積分及其應用1	1.極限概念 2.多項式函數的導函數、微分公式及其應用	6	
(十四)微積分及其應用2	3.多項式函數的積分	6	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	期中考30%、期末考20%、平時成績50%
教學資源	投影機、教室
教學注意事項	1.教材編選：龍騰B版數學講義。 2.教學方法：講授、問答法。 3.教學評量：紙筆測驗，實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業。 4.教學資源：講義隨堂練習、App資訊軟體教學。

備查版

表 11-2-1-8國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎日語
	英文名稱	Japanese for Beginners
師資來源	外聘(其他)	
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 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	學習力、溝通力、表達力	
適用科別	應用英語科	
	4	
	第一學年	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	一、了解日語發音、文字組成方式。 二、熟悉初級階段的日語單字和句型。 三、學會聽懂及說出簡單的日語會話。	
議題融入	應用英語科 (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
平假名1	清音、濁音、半濁音、拗音(1)	4	
平假名2	清音、濁音、半濁音、拗音(2)	4	
片假名1	清音、濁音、半濁音、拗音(3)	4	
片假名2	清音、濁音、半濁音、拗音(4)	4	
其他發音1	長音、促音、特殊音(1)	4	
其他發音2	長音、促音、特殊音(2)	4	
第一次見面1	生字、會話、句型、習題(1)	4	
第一次見面2	生字、會話、句型、習題(2)	4	
地點1	生字、會話、句型、習題(3)	4	
地點2	生字、會話、句型、習題(4)	4	
時間1	生字、會話、句型、習題(5)	4	
時間2	生字、會話、句型、習題(6)	4	
生日1	生字、會話、句型、習題(7)	4	
生日2	生字、會話、句型、習題(8)	4	
去美術館1	生字、會話、句型、習題(9)	4	
去美術館2	生字、會話、句型、習題(10)	4	
吃過飯了1	生字、會話、句型、習題(11)	4	
吃過飯了2	生字、會話、句型、習題(12)	4	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、口語評量、實作評量、檔案評量、學習態度
教學資源	參考用書：好學日本語 1 寂天出版 池田裕介、橋本友紀、葉平亭 著
教學注意事項	本課程適合完全沒有任何日語基礎的初學者，從最基本的五十音開始學習，增強學生對日語的學習動機。

備查版

表 11-2-1-9國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	初階日語			
	英文名稱	Japanese for Basic Level			
師資來源	外聘(其他)				
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 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	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：基礎日語				
教學目標 (教學重點)	一、認識日文詞類及其在句子中的角色。 二、熟悉初級階段的日語單字和句型。 三、練習日常生活中常用日語的簡單會話。				
議題融入	應用英語科（ 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
學校生活	生字、會話、句型、習題(1)	4	
北海道很冷	生字、會話、句型、習題(2)	4	
我房間裡有花	生字、會話、句型、習題(3)	4	
請給我兩碗拉麵	生字、會話、句型、習題(4)	4	
日本行	生字、會話、句型、習題(5)	4	
我的夢想	生字、會話、句型、習題(6)	4	
別忘記自身物品	生字、會話、句型、習題(7)	4	
迪士尼樂園	生字、會話、句型、習題(8)	4	
現在要做什麼	生字、會話、句型、習題(9)	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、口語測驗、學習態度、多元評量
教學資源	參考用書：好學日本語 1&2 寂天出版 池田裕介、橋本友紀、葉平亭 著
教學注意事項	本課程將接續第一學年之教學進度，並加入更多各種詞類之延伸句型。

備查版

（二）專業科目

表 11-2-2-1國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟與生活			
	英文名稱	Economy and life			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、堅毅力				
適用科別	國際貿易科	資料處理科	商業經營科		
	8	8	8		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標（教學重點）	一、了解經濟學的全貌。 二、可以正確的將經濟學的觀念應用於生活。 三、能將實際發生個案與經濟學理論作結合。				
議題融入	國際貿易科（ 人權 環境 海洋 法治 科技 資訊 能源 安全 防災 生涯規劃 閱讀素養 ） 資料處理科（ 人權 環境 海洋 法治 科技 資訊 能源 安全 防災 生涯規劃 閱讀素養 ） 商業經營科（ 人權 環境 海洋 法治 科技 資訊 能源 安全 防災 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
經濟學導覽	1.經濟與我何關 2.經濟思想史 3.全球經濟制度 4.經濟學使用的數學工具 5.經濟學的組織成員 6.解說及判讀圖形	18	
搞定消費者行為	1.品牌vs定價 2.買到就是賺到 3.錢花在刀口上 4.省錢兼顧愛美，可行嗎? 5.有捨必有得-工作與休閒	18	
生產理論與市場結構	1.商品如何製作出來 2.企業賺錢，成本的衡量 3.消費者被企業牽著走 4.吐一口怨氣	18	
團結就是力量	努力努力，咱們到底生產多少財貨? 我可以分多少	18	
一隻善得見的手(一)	1.芭樂狂跌，誰來救救我 2.給我翻身實現夢想的機會	18	
一隻看的見的手(二)	天塌下來，保護我的是英雄還是狗熊	18	
金錢製造機	1.錢從哪裡來-人類史上大騙局 2.銀行的生財之道	10	
世界經濟往來	1.粉紅少女心-Hello Kitty 2.我的歐巴，我來了 3.代購好好玩	16	
山窮水盡	1.警察伯伯我順手牽羊請帶走我 2.錢歹賺，子細漢的窘境 3.我還有其他潛能嗎?	10	
合 計		144	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 （參與度、學習態度、問題提問） 2.進度完成率 （作業提交及每週完成進度情況） 3.期末作品與口頭報告（例：期末報告等）
教學資源	1.自編教材 2.相關經濟學影片 3.與經濟學相關報章雜誌 4.短片欣賞-人類史上大騙局
教學注意事項	注意學生教材接受度。

備查版

表 11-2-2-2國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化		
	英文名稱	Commercial modernization		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	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.學習現代化的商業知識與技能 2.應用教學知能與理論關鍵概念分析相關案例 3.了解時勢脈動及企業經營環境的變化。			
議題融入	應用英語科（ 性別平等 環境 生命 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
商業的基本概念	商業活動相關概念	10	
企業家精神與貢獻	企業家對個人、社會、國家的項獻	10	
自行創業的機會	自行創業的行業特性	10	
企業問題的分析與解決	危機處理	10	
商業現代化	商業活動與現代商業進步與發展	10	
時事脈動	時事分析	12	
企業經營環境	企業如何在現今的社會長久經營	10	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 （參與度、學習態度、問題提問） 2.進度完成率 （作業提交及每週完成進度情況） 3.課堂評量 （隨堂測驗及書面報告） 4.其他（例：段考、研習心得等）
教學資源	1.自編教材 2.相關商業與生活影片 3.與商業活動相關報章雜誌
教學注意事項	生活影片或時事的選取需考量其學生生活中的先備經驗，易於取得共鳴。

備查版

表 11-2-2-3國立北港高級中學 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			
科目屬性	必修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力、表達力、堅毅力、品格力			
適用科別	應用英語科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、了解財務會計之基本理論。 二、區別交易借貸、辨識運算符號並能編製財務報告。 三、解決資產、負債及權益項目之帳務處理。			
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
會計基本概念1	會計的意義及功能、會計專業領域及職業道德1	6	
會計基本概念2	會計的意義及功能、會計專業領域及職業道德2	6	
循環及帳簿1	會計循環的基本認識、會計帳簿1	6	
循環及帳簿2	會計循環的基本認識、會計帳簿2	6	
會計基本法則1	分錄的意義及種類、買賣業常見的分錄、會計憑證、日記簿格式及記錄方法1	6	
會計基本法則2	分錄的意義及種類、買賣業常見的分錄、會計憑證、日記簿格式及記錄方法2	6	
分錄與日記簿1	買賣業常見的分錄、會計憑證 、日記簿格式及記錄方法1	6	
分錄與日記簿2	買賣業常見的分錄、會計憑證 、日記簿格式及記錄方法2	6	
過帳與分類帳1	過帳的意義及功用、分類帳的種類、總分類帳格式及過帳方法1	6	
過帳與分類帳2	過帳的意義及功用、分類帳的種類、總分類帳格式及過帳方法2	6	
試算與試算表1	試算的意義及功用、試算表格式及編製實例1	6	
試算與試算表2	試算的意義及功用、試算表格式及編製實例2	6	
調整1	應計項目、預計項目、估計項目、存貨項目之調整1	6	
調整2	應計項目、預計項目、估計項目、存貨項目之調整2	6	
結帳1	虛帳戶的結清、實帳戶的結轉、結帳後試算表的內容及編製1	6	
結帳2	虛帳戶的結清、實帳戶的結轉、結帳後試算表的內容及編製2	6	
財務報表1	主要財務報表的意義及種類、綜合損益表、資產負債表1	6	
財務報表2	主要財務報表的意義及種類、綜合損益表、資產負債表2	6	
合　計		108	

學習評量（評量方式）	紙筆測驗、小組競賽、分組作業、學習態度。
教學資源	教師自編教材、選用教育部國教院審定通過之會計學教科書。
教學注意事項	教學內容應參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、商業會計法及其他相關法規，適時更新並遵循最新準則與規定，以中小企業會計實務為主。

備查版

表 11-2-2-4國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化			
	英文名稱	Commercial modernization			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	商業經營科	國際貿易科	資料處理科		
	4	4	4		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標（教學重點）	1.學習現代化的商業知識與技能 2.應用教學知能與理論關鍵概念分析相關案例 3.了解時勢脈動及企業經營環境的變化。				
議題融入	商業經營科（ 性別平等 環境 生命 法治 科技 資訊 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 性別平等 環境 生命 法治 科技 資訊 閱讀素養 ） 資料處理科（ 性別平等 環境 生命 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
商業的基本概念	商業活動相關概念	10	
企業家精神與貢獻	企業家對個人、社會、國家的項獻	10	
自行創業的機會	自行創業的行業特性	10	
企業問題的分析與解決	危機處理	10	
商業現代化	商業活動與現代商業進步與發展	10	
時事脈動	時事分析	12	
企業經營環境	企業如何在現今的社會長久經營	10	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 （參與度、學習態度、問題提問） 2.進度完成率 （作業提交及每週完成進度情況） 3.課堂評量 （隨堂測驗及書面報告） 4.其他（例：段考、研習心得等）
教學資源	1.自編教材 2.相關商業與生活影片 3.與商業活動相關報章雜誌
教學注意事項	生活影片或時事的選取需考量其學生生活中的先備經驗，易於取得共鳴。

審查版

表 11-2-2-5國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學
	英文名稱	Economics
師資來源	內聘	
科目屬性	必修 專業科目	
	專業科目	
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目
學生圖像	學習力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力	

適用科別	應用英語科			
	6			
	第三學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	一、了解經濟學基本知識，並能運用於日常生活。 二、運用基本經濟理論，分析與探索生活實例與經濟新聞時事。 三、訓練邏輯分析與數量分析之能力，並解決實務問題。
議題融入	應用英語科（ 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
經濟基本概念1	經濟學的意義與演進、經濟體系與經濟制度的認識1	6	
經濟基本概念2	經濟學的意義與演進、經濟體系與經濟制度的認識2	6	
需求與供給1	需求法則、供給法則、價格彈性、市場均衡1	6	
需求與供給2	需求法則、供給法則、價格彈性、市場均衡2	6	
消費行為理論1	慾望與消費、效用的意義與法則、消費者剩餘1	6	
消費行為理論2	慾望與消費、效用的意義與法則、消費者剩餘2	6	
生產理論1	生產的一般認識、生產者剩餘、生產函數、生產三階段1	6	
生產理論2	生產的一般認識、生產者剩餘、生產函數、生產三階段2	6	
成本理論1	成本與利潤的認識、短期成本、長期成本1	6	
成本理論2	成本與利潤的認識、短期成本、長期成本2	6	
市場結構1	完全競爭市場、完全獨占市場、不完全競爭市場1	6	
市場結構2	完全競爭市場、完全獨占市場、不完全競爭市場2	6	
分配理論1	所得分配的意義與種類、生產要素需求的特性與決定因素1	6	
分配理論2	所得分配的意義與種類、生產要素需求的特性與決定因素2	6	
貨幣與金融1	銀行與貨幣創造、中央銀行與貨幣政策、金融體系簡介1	6	
貨幣與金融2	銀行與貨幣創造、中央銀行與貨幣政策、金融體系簡介2	6	
經濟波動1	景氣循環、失業與就業、物價膨脹、通貨緊縮1	6	
經濟波動2	景氣循環、失業與就業、物價膨脹、通貨緊縮2	6	
合　計		108	

學習評量（評量方式）	紙筆測驗、小組競賽、分組作業、學習態度。
教學資源	教師自編教材、選用教育部國教院審定通過之經濟學教科書。
教學注意事項	教學應著重基本名詞定義、圖形、英文簡稱、符號等之知識介紹與生活應用，可透過生活實例或新聞影片引起學生學習動機，並適時結合時事問題。

備查版

表 11-2-2-6國立北港高級中學 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	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	應用英語科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	一、 增進對英文文法結構的理解 。 二、 增強學生對於英文文法解題的後設認知。 三、 搭配多益及全民英檢中級文法考古題練習。				
議題融入	應用英語科（ 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
五大句型	1. 主詞+動詞+受詞 2. 主詞+不及物動詞 3. 主詞+動詞+主詞補語 4. 主詞+動詞+受詞+受詞補語 5. 主詞+動詞+間接受詞+直接受詞	8	
時態及語態	1. 現在式、過去式、未來式 2. 主動、被動	8	
不定詞及動名詞	1. 不定詞的功能 2. 動名詞的功能 3. 獨立不定詞片語	4	
名詞子句	1. that子句及whether子句 2. wh-子句及名詞片語 3. 間接引述及wh-ever字詞	8	
形容詞子句	1. 關係代名詞及關係副詞 2. 複合關係代名詞 3. 準關係代名詞	8	
連接詞	1. 對等連接詞 2. 從屬連接詞	4	
分詞	1. 分詞構句 2. 獨立分詞構句 3. 分詞慣用語	8	
假設語氣	1. wish+假設語氣 2. If+條件子句 3. If的省略及倒裝	8	
代名詞	1. 人稱代名詞及反身代名詞 2. 所有代名詞及指示代名詞 3. 不定代名詞及疑問代名詞	4	
倒裝句	1. 地方副詞及否定副詞的倒裝 2. 假設語氣的倒裝 3. 其他倒裝	8	
其他句型	1. 感嘆句及附加問句 2. 其他重要句型	4	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	一、紙筆測驗。 二、小組競賽。 三、作業評量。
教學資源	參考用書： 1. KUSO英文法 2. 英文文法開麥拉 3. 高中必修進階英文法 4. 英文文法總複習講義 5.Advanced Grammar in Use with Answers: A Self-Study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English 6. Practice Makes Perfect Advanced English Grammar for ESL Learners:Advanced ESL Grammar.
教學注意事項	針對學生程度、需求以及學習型態之差異，可採用差異化教學。

備查版

表 11-2-2-7國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英美文學選讀		
	英文名稱	English and American Literature		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解近代英國與美國文學流變。 二、學習英文文學相關術語及修辭法。 三、文學小圈圈Literature Circle、小組文本分析與報告。			
議題融入	應用英語科(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
1. 十八至十九世紀英國文學欣賞及導讀	1. William Blake 2. William Wordsworth 3. Percy Bysshe Shelley	6	
2. 十九至二十世紀英國文學欣賞及導讀	1. Oscar Wilde 2. W. B. Yeats 3. Virginia Wolf	6	
3. 英國短篇小說閱讀	Charles Dickens: Oliver Twist 小說閱讀及分享	4	
4. 十九至二十世紀美國文學欣賞及導讀	1. Kate Chopin 2. Emily Dickinson 3. Robert Frost	6	
5. 二十一世紀美國文學欣賞及導讀	1. Linda Pastan 2. ZZ Packer 3. Jennifer Egan	6	
6. 美國短篇小說閱讀	E. B. White: Charlotte's Web 小說閱讀及分享	4	
7. 小組報告: 美國短篇故事導讀	學生分組簡報: Group 1- O. Henry: Let Me Feel Your Pulse Group 1- O. Henry: Let Me Feel Your Pulse Group 2- O. Henry: Blind Man's Holiday Group 3- Shirley Hardie Jackson: The Lottery Group 4- Shirley Hardie Jackson: Daughter、Come Home	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	一、小組報告。 二、作業評量。
教學資源	參考用書： 1. Charles Dickens: Oliver Twist 2. E. B. White: Charlotte's Web 3. O. Henry: Let Me Feel Your Pulse 4. O. Henry: Blind Man's Holiday 5. Shirley Hardie Jackson: The Lottery 6. Shirley Hardie Jackson: Daughter、Come Home 7. 行走於二十世紀的英國文學長廊：二十世紀英國小說精華闡述 8. 綜合英語：英國文學經典作品 9. 美國文學院最受歡迎的二十三堂小說課 10. Norton Anthology of English Literature 11. Norton Anthology of American Literature 12. A Research Guide for Undergraduates Students: English and American Literature
教學注意事項	一、可融入相關英文閱讀技巧，如Scanning & Skimming。 二、可加入Gerald Graff提出的歧見教學(teaching the conflicts)於文本分析，讓師生之間的辯論和討論取代老師主導的教學模式。 三、可搭配英文寫作，鼓勵學生進行文學創作或英文心得寫作。

備查版

表 11-2-2-8國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業會計
	英文名稱	Business accounting
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	專業科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、堅毅力	

適用科別	商業經營科	資料處理科	國際貿易科	
	8	8	8	
	第三學年	第三學年	第三學年	

建議先修科目	有，科目：會計學
教學目標 (教學重點)	一、複習一、二年級會計課程，其能幫助學生熟練題型，加強學生靈活應用及分析之會計能力。 二、加深加廣一、二年級會計課程較艱深的部分，以協助學生閱讀題目及解題。
議題融入	商業經營科 (法治 資訊 生涯規劃 閱讀素養) 資料處理科 (法治 資訊 生涯規劃 閱讀素養) 國際貿易科 (法治 資訊 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
會計六大循環(1)	分錄、過帳	6	
會計六大循環(2)	試算、調整	6	
會計六大循環(3)	結帳、編表	7	
公司會計(1)	發行股票、股利發放	9	
公司會計(2)	庫藏股票、每股盈餘	9	
現金及內部控制(1)	零用金	6	
現金及內部控制(2)	銀行存款調節	6	
應收款項(1)	呆帳減損	7	
應收款項(2)	票據貼現	7	
存貨(1)	存貨數量、成本衡量	8	
存貨(2)	估計方法	8	
投資(1)	權益證券會計處理	8	
投資(2)	採用權益法之投資	8	
不動產、廠房及設備(1)	不動產	7	
不動產、廠房及設備(2)	廠房及設備認列及後續支出	7	
無形資產(1)	無形資產衡量及處分(1)	7	
無形資產(2)	無形資產衡量及處分(2)	7	
負債(1)	負債準備(1)	7	
負債(2)	負債準備(2)	7	
負債(3)	應付公司債	7	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	1.上課表現(參與度、學習態度、問題提問) 2.講義(作業書寫完整度與正確度) 3.紙筆測驗(含隨堂評量、段考、期末考等)
教學資源	教師自編
教學注意事項	1.為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應以實務上通用格式為主。 2.應加強學生處理會計實務的能力，符合企業所需人才。 3.教材應參照財務公報、商業會計法及其他相關稅法的規定。 4.教學時能運用教學媒體，吸引學生注意並提升學習興趣。 5.設計案例提問學生，要適才適性以提高學生的專注力。

審查版

表 11-2-2-9國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際企業管理		
	英文名稱	International Business Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力、表達力、品格力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、強化學生對國際企業管理的知識。 二、了解國際企業策略與組織的議題。 三、增進全球化的觀點與在地化的思考。			
議題融入	應用英語科（ 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
多國管理的基礎	文化與多國管理、多國管理的制度背景	6	
多國籍公司的策略	多國籍公司的策略管理、多國與進入模式策略	6	
多國籍公司的設計	組織設計、國際策略聯盟、多國電子商務	8	
多國籍公司的執行	國際人力資源管理、在地背景下的人力資源管理	8	
多國籍公司的互動	國際談判與跨文化溝通、多國籍公司的領導與管理	8	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	隨堂測驗、學習態度
教學資源	教師自編教材、選用商管學院相關課程之教科書
教學注意事項	著重基本概念，內容深入淺出，涵蓋所有多國管理與策略相關課題，引用最新的數據及參考資料，以期理論與實務相配合。

備查版

表 11-2-2-10國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	進階日語
	英文名稱	Japanese for Intermediate Level
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 專業科目	
	專業科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、溝通力、表達力	
適用科別	應用英語科	
	4	
	第三學年	
建議先修科目	有，科目：基礎日語	
教學目標（教學重點）	一、認識日文詞類及其在句子中的角色。 二、熟悉初級階段的日語單字和句型。 三、練習日常生活中常用日語的簡單會話。	
議題融入	應用英語科（ 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
名古屋交通	名古屋交通生字、會話、句型、習題	8	
打掃房間	打掃房間生字、會話、句型、習題	8	
交通便利	交通便利生字、會話、句型、習題	8	
送禮物	送禮物生字、會話、句型、習題	8	
我會說西班牙語	我會說西班牙語生字、會話、句型、習題	8	
如果有錢就買	如果有錢就買生字、會話、句型、習題	8	
煮咖啡	煮咖啡生字、會話、句型、習題	8	
日檢介紹	測驗題型、測驗內容	8	
日檢模擬測驗	日檢N5模擬考	8	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	紙筆測驗、口語測驗、學習態度、多元評量
教學資源	參考用書：好學日本語 2 寂天出版 池田裕介、橋本友紀、葉平亭 著
教學注意事項	本課程將接續第三學年之教學進度，加強文法句型之運用，建立紮實的文法概念，鼓勵學生修課結束後可以報考日本語能力測驗 N5。

備查版

表 11-2-2-11國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際貿易入門		
	英文名稱	The Basics of International Trade		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力、表達力、品格力			
適用科別	應用英語科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、強化學生對國際貿易實務知識。 二、國際貿易實務技術能力的充實與提升。 三、培養學生參加國際貿易大會考之能力。			
議題融入	應用英語科（ 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
經貿常識	世界貿易組織、區域整合、我國貿易法規	4	
貿易概論	國際貿易的主體與客體、國際貿易型態	4	
進出口流程	我國貿易相關機構、國際貿易準備程序、國際貿易風險	4	
簽審	進口簽證、出口簽證、大陸物品之輸入規定	4	
檢驗	進出口商品檢驗、進出口商品公證	4	
報關	海關主要業務範圍、關稅的種類、通關流程	4	
交易條件	品質、數量、價格、包裝、保險、付款、交貨	4	
信用狀	信用狀的特性、信用狀的作業規則、信用狀的種類	4	
進出口結匯	出口押匯、進口結匯、押匯單據、擔保提貨	4	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	隨堂測驗、學習態度
教學資源	教師自編教材、選用教育部國教院審定通過之國際貿易實務教科書
教學注意事項	配合勞委會的國貿業務檢定，著重貿易實務基本概念，實例與單據相配合，以期理論與實務相配合。

備查版

表 11-2-2-12國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	初階韓語		
	英文名稱	Korean for Basic Level		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基礎韓語			
教學目標（教學重點）	一、了解韓語發音、文字組成方式。 二、熟悉初級階段的韓語單字和句型。 三、學會聽懂及說出簡單的韓語會話。			
議題融入	應用英語科（ 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
課程介紹	前言、基礎韓語複習	8	
第九課	這位是誰？	8	
第十課	現在幾點？	8	
第十一課	我感冒了	8	
第十二課	喂？	8	
第十三課	請到首爾站	8	
第十四課	請試穿這件衣服	8	
第十五課	我想去旅行	8	
第十六課	你可以來我家嗎？	8	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	紙筆測驗、口語評量、實作評量、檔案評量、學習態度。
教學資源	參考用書：《首爾大學韓國語1B》 出版社：日月文化出版股份有限公司 作者：首爾大學語言教育院
教學注意事項	本課程適合有修習過基礎韓語的同學，接續基礎韓語的課程內容，增加更多元化的情境會話及單字。

備查版

表 11-2-2-13國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光英語導覽			
	英文名稱	English Tour Guide			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	一、藉由導覽培養學生台風及英語口語表達。 二、學習觀光英文的用語與句構。 三、了解世界各國的多元文化。				
議題融入	應用英語科（ 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
1. 全球觀光趨勢變遷	閱讀相關新聞文章及觀賞線上影片，了解全球觀光趨勢變遷。	2	
2. 世界各國文化介紹	透過分組簡報的方式，針對台灣附近的國家進行，簡單介紹，例如：日本、韓國、菲律賓、越南等。	4	
3. 北港觀光景點參訪	帶學生實地參訪北港在地古蹟，例如：北港朝天宮、北港觀光大橋、五路財神廟等。	4	
4. 北港在地文化介紹	學生分組搜尋北港各景點的相關背景資料，以口語簡報分享其搜尋內容。	4	
5. 旅遊導覽情境模擬	學習導覽對話範本，並練習基本英語解說及互動應對技巧。	4	
6. 英語觀光文章導讀	學習相關觀光英文字彙及句型，並閱讀相關觀光導覽文章。	4	
7. 旅遊導覽影片賞析	看線上相關觀光導覽影片，例如：Expedia、Lonely Planet、Next Stop Travel，並針對影片中的導覽方式及技巧進行小組討論。	4	
8. 英語觀光導覽編排	學生分組針對所分配之北港在地景點撰寫導覽稿，並進行英語口語彩排。	6	
9. 情境導覽成果發表	學生各組模擬實地情境進行北港導覽，結束後由同儕互評及教師講評。	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	一、口語評量。 二、實作評量。 三、學習態度。
教學資源	線上資源：Expedia、Lonely Planet、Next Stop Travel。 參考用書：1. 用英語認識特色台灣 Hello Taiwan! Learning about Taiwan in English 2. 用英文介紹台灣: 實用觀光導遊英語 3. 觀光英語 Let’s Go!
教學注意事項	一、融入在地化文化，如將地方產業及文化古蹟翻譯成英文，並請學生撰寫成講稿或對話發表。 二、補充旅遊相關英文法規與簽證規定事項，讓此課程更加貼近實務層面。 三、和科大觀光系合作，邀請科大教授或是業界專家入校指導，教學英語帶團操作及解說技巧。

備查版

（三）實習科目

表 11-2-3-1國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、引導學生學習會計的興趣。 二、培養學生具備扎實的會計學習基礎與正確觀念，並了解會計的基本方法與技術。 三、增進學生對會計程序的完整了解及應用能力，奠定未來學習會計學的學習基礎。 四、從遊戲中，學習實務會計記帳能力。			
議題融入	資料處理科（ 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
生活常規	1.認識會計憑證格式、自行填寫對內對外憑證。 2.憑證轉換會計語言填入日記簿 3.挑戰公司不同交易類型以文字填入日記簿如：銷貨相關事項、進貨相關事項等。 4.誰與爭鋒-各組抽籤題目進行競賽。	12	
轉啊!七彩霓虹燈	1.自行畫出分類帳簿記。 2.於時間內，完成過帳程序，有請俄羅施轉盤，決定此組告知會計項目現在餘額多少。	6	
眼睛快脫窗	1.實務上，試算表的格式及填寫注意事項。 2.能自行畫出試算表-總額試算表及餘額試算表。 3.學生挑戰完成各公司試算表。 4.當試算表不平，查帳查到眼脫窗。	6	
情歸何處	1.確認會計五大類－資產、負債、權益、收益、費損下，各會計項目金額歸屬期間是否正確。如果，不準確，會計人該如何記帳處理。 2.扭扭樂-每組設計題目，放入扭蛋各組扭，於時間內完成題目。	12	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 2.討論回答 3.作業繳交 4.分組討論及競賽
教學資源	教師自編教材
教學注意事項	1.師生一同演練完成題型，隨時確定速度是否合宜，學生完成度是否一致 2.分組演練及競賽，提升溝通表達能力，注意組員是否融入教學環境

備查版

表 11-2-3-2國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Development			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力、堅毅力				
適用科別	國際貿易科	商業經營科	資料處理科		
	4	4	4		
	第二學年第二學期 第三學年第一學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期	第二學年第二學期 第三學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養對現場工作方法、程序或作業技術的觀察學習能力。 二、涵養職場環境的工作態度、人際關係處理能力。 三、建立專業技能的實作化及實務化導向的專題學習。 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	國際貿易科（ 環境 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 戶外教育 ） 商業經營科（ 環境 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 戶外教育 ） 資料處理科（ 環境 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 戶外教育 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
學習環境認識	教學現場說明	8	
確認主題及研究方向	研究主題的確認	10	
確認研究方法	文獻探討、實地訪談、問卷調查	10	
統計資料運用	Excel運用	10	
專題學習應用	專題報告的書寫方式	10	
專題成果的報告與討論	分組報告	12	
實務學習總結與建議	成果分享、經驗交流	12	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.書面資料 2.上台報告
教學資源	一、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。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題多利用社區特色及公民營機構資源，專題內容能與實務結合。 四、專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。
教學注意事項	1.同學間製作專題工作分配狀況是否恰當 2.尋找專題實作的主題提示學生找尋3個主題，一起討論主題的可行性

審查版

表 11-2-3-3國立北港高級中學 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 in Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力				
適用科別	應用英語科				
	2				
	第二學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：觀光英文導覽；英語創意展演				
教學目標（教學重點）	符合職場專業需求及培養學生創作及統整能力，專題製作的主要類型有四種：論文類、創意類、表演類、簡報類，以實務為主要重心，結合外語群專業科目及實習科目之課程，製作一篇具個人創意及獨立思考的英文專題作品。				
議題融入	應用英語科（ 資訊 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、分組討論及題目擬定	1. 學生分組，二~三人一組。 2. 每組提5至6個專題想法，與老師討論後確認題目。 3. 決定專題所呈現的類型。	6	
二、製作動機及目的撰寫	1. 選擇製作此專題的動機。 2. 找出並確認研究目的。 3. 研擬可行的執行方法。	8	
三、資料搜尋及文獻探討	1. 網站資料搜尋： 外語群科中心專題比賽得獎作品範例。 台灣碩博士論文。 學術期刊。 2. 文獻整理導向： 劇情或影片整理。 單一議題深入論述。 單一議題比較異同。	8	
四、問卷分析及作品製作	1. 各組製作問卷，再由教師篩選適合的題目。 2. 各組設計訪談題目，再由老師進行統整篩選。 3. 發放至少120至150份問卷，受訪者可跨學校。 4. 運用Excel做統整，並作圖表呈現其分析結果。 5. 根據分析結果，實際執行專題作品製作。	8	
五、結論建議及觀摩展演	1. 根據研究調查結果統整重述。 2. 敘述每一結論，並註明圖表來源。 3. 根據發現，提出有建設性且可行的個人建議。 4. 邀請老師及同儕或後備作專題作品展示觀摩。	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	一、課堂問答。二、檔案評量。三、實作評量。四、口頭報告。
教學資源	一、師生自訂學習步驟與內容，教師自訂專題製作程序與方法。 二、專題內容之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 三、教材主題利用結合社區及公民營機構資源，使內容展現地方特色。 四、參考用書：中學生小論文寫作完全指導 寂天出版 董幸正 著
教學注意事項	將高一高二英文的專業科目及實習課目之課程所學實際運用出來，並透過團隊合作及資料統整，實際撰寫出初階的學術英文研究報告，期盼學生經過英文專題製作課程的訓練後，具備日後運用英文，於就業或進修所需的自學及研究知能。

備查版

表 11-2-3-4國立北港高級中學 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	必修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、表達力	

適用科別	商業經營科	應用英語科	國際貿易科	資料處理科
	6	6	6	6
	第三學年	第三學年	第三學年	第三學年

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.強化計算機概念 2.指導商業與管理群學生應用多種軟體分析資料、存取資訊及呈現報告。 3.並建立基本程式語言概念，以培養學生運用邏輯思考及解決問題的能力。
議題融入	商業經營科（ 科技 資訊 閱讀素養 ） 應用英語科（ 科技 資訊 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 科技 資訊 閱讀素養 ） 資料處理科（ 科技 資訊 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
機不可失，創造新機	1.資訊設備日新月異，推出速度頻繁 2.認識常用的資訊設備 3.思考未來新機的樣貌	18	
溝通橋梁，大家都懂	1.作業系統的分類與功能 2.常用的作業系統 3.思考系統更多的可能性	16	
別和錢過不去，自由最棒	1.資訊犯罪類型與刑罰 2.智慧結晶不容侵犯 3.我們與牢獄的距離	12	
軟體應用	1.軟體的分類與檔案格式 2.最實用、最流行APP介紹	12	
網住潮流，留住錢潮	1.部落客 2.Youtuber 3.直播主 4.KOL 5.網紅經濟	14	
新潮電商怎麼玩？	1.傳統電子商務的經營模式、電子商務的安全機制 2.新科技應用仍會持續翻騰 3.電商須持續優化的領域	18	
網美的誕生	1.成為網美的第一步 2.如何拍出美美的圖 3.影像和影音的後製	18	
程式語言	1.程式語言簡介 2.各式程式語言介紹	18	
編出未來	好好編碼，邁向世界之路	18	
合　計		144	

學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗 2.線上實作 3.作業表現
教學資源	自編教材
教學注意事項	1.本科目為實習科目。 2.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 3.宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。

備查版

表 11-2-3-5國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	2	2		
	第一學年第一學期	第一學年第一學期		
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1 建立學生對於會計之基本概念及基本法則、會計循環、分錄、過帳、試 算與調整等單元之解與用用。 2 引導學生學習會計的興趣。 3 培養學生具備扎實的會計學習基礎與正確觀念，並了解會計的基本方法與技術。 4 增進學生對會計程序的完整了解及應用能力，奠定未來學習會計學的學 習基礎。			
議題融入	商業經營科（ 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 品德 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
生活常規	1.認識會計憑證格式、自行填寫對內對外憑證。 2.憑證轉換會計語言填入日記簿3.挑戰公司不同交易類型以文字填入日記簿如：銷貨相關事項、進貨相關事項等。 4.誰與爭鋒-各組抽籤題目進行競賽。	12	
轉啊!七彩霓虹燈	1.自行畫出分類帳簿記。 2.於時間內，完成過帳程序，有請俄羅施轉盤，決定此組告知會計項目現在餘額多少。	6	
眼睛快脫窗	1.實務上，試算表的格式及填寫注意事項。 2.能自行畫出試算表-總額試算表及餘額試算表。 3.學生挑戰完成各公司試算表。 4.當試算表不平，查帳查到眼脫窗。	6	
情歸何處	1.確認會計五大類－資產、負債、權益、收益、費損下，各會計項目金額歸屬期間是否正確。如果，不準確，會計人該如何記帳處理。 2.扭扭樂-每組設計題目，放入扭蛋各組扭之，於時間內完成題目	12	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 2.討論回答 3.作業繳交4.分組討論及報告
教學資源	教師自編教材。
教學注意事項	1.師生一同演練完成題型，隨時確定速度是否合宜，學生完成度是否一致。 2.分組演練及競賽，提升溝通表達能力，注意組員是否融入其教學環境。

審查版

表 11-2-3-6國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊應用實務		
	英文名稱	Information application practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、表達力			
適用科別	應用英語科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	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。			
議題融入	應用英語科（ 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
中文文書處理的基本概念	文書處理相關類型、範例、相關證照介紹	18	
中文文字輸入法與習作	各種輸入法的介紹與練習	18	
中文文書處理套裝軟體的簡介	封閉格式與開放格式的軟體介紹與使用	18	
中文文書處理套裝軟體的操作	利用文書處理軟體製作相關文件之編輯	18	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.實作評量 2.作業表現
教學資源	1.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。 2.隨時提供學生相關新知，以瞭解現代科技的應用。
教學注意事項	1.宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 2.宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。 3.宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。 4.宜購買合法版權之套裝軟體。 5.編輯時，宜多舉範例，讓學生習作。 6.宜以文書處理作業方式練習公文編製。

備查版

表 11-2-3-7國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊應用實務		
	英文名稱	Information application practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、表達力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科		
	4	4		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
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。			
議題融入	國際貿易科（ 法治 科技 資訊 閱讀素養 ） 商業經營科（ 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
中文文書處理的基本概念	文書處理相關類型、範例、相關證照介紹	18	
中文文字輸入法與習作	各種輸入法的介紹與練習	18	
中文文書處理套裝軟體的簡介	封閉格式與開放格式的軟體介紹與使用	18	
中文文書處理套裝軟體的操作	利用文書處理軟體製作相關文件之編輯	18	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.實作評量 2.作業表現
教學資源	1.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。 2.隨時提供學生相關新知，以瞭解現代科技的應用。
教學注意事項	1.宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 2.宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。 3.宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。 4.宜購買合法版權之套裝軟體。 5.編輯時，宜多舉範例，讓學生習作。 6.宜以文書處理作業方式練習公文編製。

備查版

表 11-2-3-8國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報實務
	英文名稱	Commercial bulletin practice
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、創造力、表達力	

適用科別				
	國際貿易科	商業經營科		
	2	2		
	第二學年	第二學年		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.瞭解商業簡報的意義。 2.能熟悉常用的商業簡報功能 。 3.能運用製作與放映簡報的實技巧，提升個人表現專業力。
議題融入	國際貿易科（ 生命 資訊 閱讀素養 ） 商業經營科（ 生命 資訊 閱讀素養 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
商業簡報得獎作品欣賞	說明簡報得獎作品	2	
商業簡報網站及投影片模版欣賞	檢索商業簡報網站及模版體驗	2	
powerpoint功能介紹	介紹軟體介面	2	
母片大綱與文字版面編輯	說明母片製作	4	
SmartArt教學	SmartArt教學	4	
插入圖片及圖片編輯	圖片插入及編輯	6	
圖表與圖形製作	圖表與圖形製作教學	6	
動作按鈕與動畫製作	美編製作	4	
商業簡報實作與報告	成果發表	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.上課表現 （參與度、學習態度、問題提問） 2.進度完成率 （作業提交及每週完成進度情況） 3.期末作品與口頭報告（例：期末報告等）
教學資源	1.教師自編教材。 2.網路上網站資源。
教學注意事項	1.製作圖片及圖片編輯，事先請學生準備教材圖片。 2.教學時，隨時注意學生操作是否需其協助。

備查版

表 11-2-3-9國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業刊物導讀		
	英文名稱	Guidance to Business Reviews		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力			
適用科別	國際貿易科	商業經營科		
	2	2		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識商業刊物的種類。 二、培養學生閱讀商業刊物的習慣。 三、增廣商業知識，掌握時代脈動。			
議題融入	國際貿易科 (人權 環境 海洋 法治 資訊 能源 安全 防災 閱讀素養) 商業經營科 (人權 環境 海洋 法治 資訊 能源 安全 防災 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、商業領域的題材。	1.讓學生了解商業領域範疇 2.讓學生可以蒐集商業領域相關題材。	10	
二、商業領導的內容。	1.認識商業領導的模式 2.可以嘗試角色扮演來學習。	8	
三、企業成功的關鍵。	1.讓學生了解企業成功的因素。 2.可以分析各企業的成功關鍵。	10	
四、夾縫中求生存的創業之道	1.讓學生了解現在的新業態如何能闖出一片天。 2.未來若想創業，要從何處發掘與眾不同的行業。	8	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	上課發言，上台報告。
教學資源	依據學生程度由授課教師參照現有圖書館有訂之刊物(近期出版)，依課程安排與學習目標自行整理或選用。
教學注意事項	一、本課程配合時事、以個案研究方式進行，兼顧認知、技能、情意三方面之教學，培養學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 二、配合授課進度，會隨時進行學習評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 三、教學時，會運用創意並利用各項教學設備及媒體，利用網際網路及商業刊物教學，增加教學內容與教學效果，以提升學生學習興趣 四、本課程提供二年級商業經營科和國際貿易科同群跨科選修。

備查版

表 11-2-3-10國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦會計
	英文名稱	Computer accounting
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、堅毅力	

適用科別				
	國際貿易科	商業經營科		
	2	2		
	第一學年第二學期	第一學年第二學期		

建議先修科目	有，科目：會計實務
教學目標 (教學重點)	1.學生能自行將所學會計帳務輸入電腦系統。 2.增強學生整合會計與資訊能力。 3.利用事例解析，使學生瞭解會計作業與電腦系統兩者整合過程與應用。
議題融入	國際貿易科 (生命 法治 科技 生涯規劃 閱讀素養) 商業經營科 (生命 法治 科技 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
電腦與會計概論	1.課程介紹 2.傳統人工記帳與電腦會計的差異	2	
電腦會計作業要領(一)	1.電腦輸入及輸出檔案的介紹 2.解說電腦會計系統架構圖的脈絡 3.學生自行完成開帳作業	2	
電腦會計作業要領(二)	由釋例(一)，教導學生輸入平時會計分錄及電腦如何輸出日記簿及總分類帳	2	
電腦會計作業要領(三)	由釋例(一)，教導學生輸入期末調整分錄及電腦報表的產生	2	
電腦會計作業要領(四)	考慮加值營業稅下，學生如何輸入電腦系統	2	
電腦會計作業模擬(五)	學生自行完成10種類型釋例，增強其會計能力	24	
電腦會計與財務比率	教導學生從電腦資訊查詢各公司財務比率與所教商概及會計學做結合	2	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	以觀察、問答、上機實習及測驗評量方式，使學生融會貫通，能將所學技能應用於實作題組中
教學資源	1.參考坊間書籍、多媒體教材及網路資訊等 2.自編教材
教學注意事項	1.自編教材以編排清晰及簡明易懂，適合學生程度為考量。 2.教材要隨時更新，與目前財務會計準則公報規定吻合

備查版

表 11-2-3-11國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦會計		
	英文名稱	Computer accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	表達力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：會計實務			
教學目標（教學重點）	1.學生能自行將所學會計帳務輸入電腦系統。 2.增強學生整合會計與資訊能力。 3.利用事例解析，使學生瞭解會計作業與電腦系統兩者整合過程與應用。			
議題融入	資料處理科（ 生命 法治 科技 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
電腦與會計概論	1.課程介紹 2.傳統人工記帳與電腦會計差異	2	
電腦會計作業要領(一)	1.電腦輸入及輸出檔案的介紹 2.解說電腦會計系統架構圖脈絡 3.學生自行完成開帳作業	2	
電腦會計作業要領(二)	由釋例(一)，教導學生輸入平時會計分路及電腦如何輸出日記簿及總分類帳	2	
電腦會計作業要領(三)	由釋例(一)，教導學生輸入期末調整分錄及電腦報表產生	2	
電腦會計作業要領(四)	考慮加值營業稅下，學生如何輸入電腦系統	2	
電腦會計作業模擬(五)	學生自行完成10種類型釋例，增強其會計能力	24	
電腦會計與財務比率	教導學生從電腦資訊查詢各公司財務比率與所教商概及會計學做結合	2	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	以觀察、問答、上機實習及測驗評量方式，使學生融會貫通，能將所學技能應用於實作題組中
教學資源	1.參考坊間書籍、多媒體教材及網路資訊等 2.自編教材
教學注意事項	1.自編教材以編排清晰及簡明易懂，適合學生程度為考量。 2.教材要隨時更新，與目前財務會計準則公報規定吻合

備查版

表 11-2-3-12國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計資訊
	英文名稱	Application in Accounting Software
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、堅毅力	

適用科別				
	國際貿易科	商業經營科		
	2	2		
	第二學年	第二學年		

建議先修科目	有，科目：電腦會計
教學目標 (教學重點)	(一)描述會計資訊系統之觀念。 (二)闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 (三)應用會計軟體於企業的帳務處理。 (四)統整財務報表並進行分析報告。 (五)培養正確的工作態度及實作能力。
議題融入	國際貿易科 (法治 科技 資訊 生涯規劃 閱讀素養) 商業經營科 (法治 科技 資訊 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
會計總帳流程架構及公司基本設定及期初設定	1.說明會計資訊首頁會計程流程解說 2.學會設定通訊錄、商品設定、期初餘額等	1	
平時作業	1.學會現金收入、現金支出及轉帳傳票 2.相關進貨，如：進貨單、進貨退出、其他採購等 3.相關銷貨，如：銷貨單、預收退回等 4.庫存，如庫存調整 5.相關票據	6	
圖表編製	相關圖表呈現，如：營業稅報表、商品進銷存統計表等	5	
Excel軟體應用	解說會計與Excel函數的運用及表達	6	
不同產業實務案例演練	學生模擬不同產業案例	18	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	1.上課問答。 2.上機測驗。 3.會計資訊作業 3.學習態度
教學資源	1.自編教材。 2.選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 3.蒐集相關課程題目資源。
教學注意事項	1.配合會計資訊軟體的裝置，做實務性教學，使教學活潑化。 2.上機實際操作軟體，學生需要上機充份練習的時間，才能增加學生電腦 軟體操作與應用的能力。

備查版

表 11-2-3-13國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計		
	英文名稱	Financial Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、表達力、堅毅力			
適用科別	商業經營科	國際貿易科		
	2	2		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	有，科目：會計實務			
教學目標（教學重點）	1.使學生能連結會計基本觀念的延深。 2.使學生能了解會計內容的完整性。 3.使學生能計算並分析題目的意思。 4.課程設計融入實務於公開資訊觀測站公司報表，使學生分析及判斷所做財務報表的意義及敘述其企業經營故事。			
議題融入	商業經營科（ 法治 科技 資訊 生涯規劃 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 法治 科技 資訊 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
不可說的秘密	股東權益與股票間隱藏的秘密	12	
企業的好朋友-銀行	公司與銀行平日往來及交易，如何用企業語言-會計，傾訴之	6	
適可而止	從會計面，得知公司應收表達、收款力道，判斷公司經營狀況	6	
量大就是好嗎?	買賣業成本與存貨間的關係	10	
多多益善	1.公司有閒錢如何藉由投資創造財富 2.探討公司因何原因而投資其他公司之證券 3.運用實務上企業案例話說其投資的原因、想法及用文字藝術表達給會計資訊使用者知道	12	
營業用的資產(一)	1.營業用資產的介紹 2.有形營業用資產，各項成本的認列及注意事項 3.說明有形營業用資產的生命週期	10	
營業用的資產(二)	1.無形營業用資產，各項成本的認列及注意事項 2.說明無形營業用資產的生命週期	6	
以短支短，以長支長	1.融資經營的優缺點及財務結構最佳組合 2.簡介國際會計準則-負債準備、或有負債等 2.負債的內部控制	10	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗 2.上課問答 3.期中考 4.分組報告
教學資源	1.編選適合的教材 2.編製學習單 3.公開資訊觀測站
教學注意事項	分組使學生上台演練課程所設計題型及解說，注意時間掌控。

備查版

表 11-2-3-14國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	財務會計
	英文名稱	Financial Accounting
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、表達力、堅毅力	
適用科別	資料處理科	
	4	
	第二學年	
建議先修科目	有，科目：會計實務	
教學目標（教學重點）	1.使學生能連結會計基本觀念的延深。 2.使學生能了解會計內容的完整性。 3.使學生能計算並分析題目的意思。 4.課程設計融入實務於公開資訊觀測站公司報表，使學生分析及判斷所做財務報表的意義及敘述其企業經營故事。	
議題融入	資料處理科（ 法治 科技 資訊 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
不可說的秘密	股東權益與股票間隱藏的秘密	12	
企業的好朋友-銀行	公司與銀行平日往來及交易，如何用企業語言-會計，傾訴之	6	
適可而止	從會計面，得知公司應收表達、收款力道，判斷公司經營狀況	6	
量大就是好嗎?	買賣業成本與存貨間的關係	10	
多多益善	1.公司有閒錢如何藉由投資創造財富 2.探討公司因何原因而投資其他公司之證券 3.運用實務上企業案例話說其投資的原因、想法及用文字藝術表達給會計資訊使用者知道	12	
營業用的資產(一)	1.營業用資產的介紹 2.有形營業用資產，各項成本的認列及注意事項 3.說明有形營業用資產的生命週期	10	
營業用的資產(二)	1.無形營業用資產，各項成本的認列及注意事項 2.說明無形營業用資產的生命週期	6	
以短支短，以長支長	1.融資經營的優缺點及財務結構最佳組合 2.簡介國際會計準則-負債準備、或有負債等 2.負債的意義 3.負債的評價	10	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.紙筆測驗 2.上課問答 3.期中考4.分組報告
教學資源	1.編選適合的教材 2.編製學習單3.公開資訊觀測站
教學注意事項	分組使學生上台演練題型及解說，注意時間掌控。

備查版

表 11-2-3-15國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文創商品設計
	英文名稱	curtural innovation Product design
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、創造力、表達力	
適用科別	資料處理科	
	4	
	第二學年	
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.透過文化探索涵養藝術設計。 2.具備設計與實務連結的能力。 3.具備宣傳與銷售能力。	
議題融入	資料處理科（ 科技 資訊 生涯規劃 多元文化 ）	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
文化創意故事	探討相關故事與案例	18	
文案與圖案	文案設計、圖案設計	18	
商品開發與製作	商品開發、製作商品	18	
產品推廣與推銷	把商品上架販賣	18	
合　計		72	

學習評量(評量方式)	1.上課問答互動 2.文案設計 3.實作評量
教學資源	自訂教材
教學注意事項	1.分組合作學習，訓練溝通協調能力 2.進行商品設計時，注意智慧財產權，請勿侵權 3.設計以能商品化原則去思考。

備查版

表 11-2-3-16國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意玩行銷			
	英文名稱	Playing Creative Marketing			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	創造力、溝通力、表達力				
適用科別	資料處理科	商業經營科	國際貿易科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	1.產品設計、桌遊，融入領域相關知能，引導學生設計思考，經歷小組間腦力激盪，精進自己的創作能力。 2.創意來自於生活中，引導學生於生活體驗中啟發聯想。 3.教學環境中，營造愉快的氛圍，使學生於此氛圍下學習，達到快樂學習的境界。				
議題融入	資料處理科（ 法治 閱讀素養 ） 商業經營科（ 法治 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 法治 閱讀素養 ） 應用英語科（ 法治 閱讀素養 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
創意商品無所不在	1.創意與商品間的關係 2.創意的種類 3.影音欣賞 4.介紹產品設計展	2	
創意商品動腦時間	1學生進行分組。 2.簡述商品設計企劃書的內容。 3.教學引導-學生從生活中探索	2	
創意商品行不行	1.學生進行分組合作，完成產品設計及成品 2.製作產品設計簡報	10	
產品設計拍賣會	1.每組推銷自己的商品，由底下學生進行競標。 2.藉由進行拍賣會的活動，衝擊每位學生創造力，產生帶著走的能力。	4	
桌上徜徉游泳-桌遊	1.敘述桌遊的歷史來源 2.桌遊結合的元素 3.介紹BGL勃根地桌遊休閒館	2	
桌遊開戰-遊戲時間	從遊戲中，每組成員探索或模仿桌遊，設計屬於出自己的桌遊	6	
桌遊設計	分工合作完成一套桌遊	6	
桌遊博覽會	每組留2人，介紹自己的桌遊，其他自各組玩，票選年度最佳桌遊	4	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	(1)作品評量(產品企劃書、桌遊) 40% (2)表演評量(上台報告) 40% (3)教師觀察(小組之間互動) 20%
教學資源	1.科上所購置不同種類的桌遊。 2.影片欣賞(來源：YOUTUBE)。 3.參考相關文獻。
教學注意事項	活動進行前，確保教室內軟硬體設備，是否齊全且可以使用。

備查版

表 11-2-3-17國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體應用			
	英文名稱	Software application			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、表達力				
適用科別	商業經營科	應用英語科	資料處理科	國際貿易科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標(教學重點)	1.各種軟體的安裝 2.資料庫、試算表、文書處理的簡易綜合應用				
議題融入	商業經營科 (科技 資訊 閱讀素養) 應用英語科 (科技 資訊 閱讀素養) 資料處理科 (科技 資訊 閱讀素養) 國際貿易科 (科技 資訊 閱讀素養)				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
軟體介紹	軟體安裝、介面操作	2	
資料庫軟體	資料庫的介紹、資料表的意義與索引連結、資料的統計分析	16	
試算表軟體	資料的運算、圖表的製作	14	
文書處理軟體	文件的編排、結果呈現	4	
合　計		36	

學習評量(評量方式)	實作評量
教學資源	自訂教材
教學注意事項	1.教材內容以電腦軟體應用乙級檢定題目為教材案例 2.教學方式，以任課老師專業判斷，可視情況彈性分配不同軟體間的學習比重

備查版

表 11-2-3-18國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	自我行銷術		
	英文名稱	Sell Yourself		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力			
適用科別	商業經營科			
	1			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	課程設計主要針對學生未來傾向加深加廣學習且推甄符合自己學習需求大專院校或就業履歷表製作及口試技巧的模擬，提升學生的組織能力及表達能力，進一步增強學生的自信心。			
議題融入	商業經營科（ 品德 生命 資訊 閱讀素養 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
課程介紹	1.說明本學期的課程 2.案列分享 3.如何撰寫履歷及自傳	1	
履歷及自傳	一對一修正學生進行履歷及自傳自我介紹指導	3	
讀書計畫	說明讀書計畫撰寫架構及內容	3	
面試(一)	面試前的準備 1.教導三折頁的製作 2.服裝儀容 3.面試常見議題及常問題目	6	
面試(二)	模擬面試	5	
合　計		18	

學習評量（評量方式）	1.個人書審報告。 2.學習態度 3.上台自我介紹 4.模擬面試
教學資源	1.履歷表鑲金術 作者：HERO 出版社：悅讀名品 2.這是一本教你如何製作備審審核適合校系與準備面試的書 作者：樂學出版社：微曦有限公司 3.備審資料製作書 作者：余曉菁/邱淑芬 出版社：松崗 4.youtube 相關備審資料
教學注意事項	課程介紹時，提醒學生整理及掃瞄個人資料，以利履歷表及3摺頁的製作。

備查版

表 11-2-3-19國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅遊英語會話			
	英文名稱	Traveling with English			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	國際貿易科	商業經營科	資料處理科	應用英語科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、運用常用觀光旅遊英文口語及片語。 二、認識有關其他國家文化方面的資訊。 三、熟悉國際溝通所需的英語溝通技巧。				
議題融入	國際貿易科 (環境 多元文化 閱讀素養) 商業經營科 (環境 多元文化 閱讀素養) 資料處理科 (環境 多元文化 閱讀素養) 應用英語科 (環境 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
搭乘飛機	預訂機票 、登機手續、機上服務、身體不適	4	
飯店住宿	預訂房間、住宿登記、酒店設施、退房結帳	6	
交通工具	地鐵、公車、計程車、火車、輪船、租車自駕	6	
購物消費	討價還價、購買結帳、缺貨訂貨、換貨退貨、退稅免稅	6	
餐飲服務	點餐與預定、進入餐廳、用餐中、用餐後	6	
突發狀況	迷路問路、物品遺失、打電話、尋求幫助	4	
醫療服務	生病、藥房買藥、醫院就診	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	口語評量、實作評量、學習態度
教學資源	參考用書：1. 彩圖實境旅遊英語 2. 旅遊英語必備指南
教學注意事項	本課程為同校跨群選修，建議由商管群同學選修，應用英語科學生不宜選修。本課程著重於幫助學習者提升觀光旅遊與生活英文聽力及口說能力。透過字彙及文化比較的詳細解說，以多元主題講解、討論與演練方式，引導學生了解教材內容或英文影片之內容，提升其理解英文表達方式，進而幫助學生比較不同文化差異及熟練觀光旅遊與日常生活英語會話之表達能力。

備查版

表 11-2-3-20國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美姿美儀
	英文名稱	Pose and Etiquette
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	創造力、表達力、品格力	

適用科別				
	國際貿易科	資料處理科		
	1	1		
	第三學年第一學期	第三學年第一學期		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	一、 教導學生了解合宜的儀態，並能應用於日常生活及職場上 二、 讓學生了解電話應對、行進、用餐、招待及自我介紹等重要禮節 三、 介紹及形塑職場的專業形象
議題融入	國際貿易科（ 性別平等 生命 生涯規劃 ） 資料處理科（ 性別平等 生命 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)美姿美儀入門	1.美姿美儀概論 2.個人儀態及自我介紹	2	
(二)職場禮儀面面觀	1.辦公室禮儀 2.會議禮儀 3.電話禮儀 4.兩性禮儀	4	
(三)以客為尊	1.迎賓接待禮儀 2.書信電話及會議禮儀	4	
(四)應對進退大考驗	1.訪問與名片交換實務 2.商談與應對	4	
(五)生活禮儀實務觀	1.求職、應徵、面試及離職禮儀應對 2.機場及旅館住宿禮儀 3.餐桌禮儀 4.送禮禮儀 5.各國文化禮俗與禁忌	4	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	1.採多元評量之方式； 2.評量方法可包含參與度、學習態度、問題提問、觀察、記錄、討論、報告、口試或筆試等。
教學資源	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，加強課程廣度及實用性。
教學注意事項	一、教學方法注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告； 二、教學時能運用教學媒體，吸引學生注意並提升學習興趣； 三、營造及模擬適當情境，並利用角色扮演之教學法，強化學生禮儀觀念； 四、可適時邀請專家學者，作禮儀相關題目之演講。

備查版

表 11-2-3-21國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電商數位行銷		
	英文名稱	E-commerce digital marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論、門市經營實務、行銷實務			
教學目標（教學重點）	後疫時代的來臨，商業模式的改變，成為宅經濟發酵的驅動力，傳統零售業轉向線上的需求逐漸攀升，如：屈臣氏、全聯等，加上行動裝置的普及性，因此，開此課程，使學生模擬電商數位來臨如何因應及入門基礎，達到產學連貫。 1.理解宅經濟，成為電商行銷人該有知識及相關法律。 2.認知電商平台建立的流程。 3.學生擁有自學能力，未來針對電商進行加深學習。			
議題融入	商業經營科（ 法治 科技 資訊 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
電商心法	1.解釋電商的流程及電商現況 2.區分電商與網路行銷差異 3簡介市面電商平台內容	2	
法無所不在	電商平台建立法律責任及案例剖析	2	
產品定位	企畫書撰寫及文案設計	4	
商品製作(模具製作)	創作屬於自己的個性商品(3樣)	6	
銷售面面觀(一)	電商平台的建立(功能、需求、風格等)	8	
銷售面面觀(二)	行銷模式建立，社群媒體	6	
銷售面面觀(三)	行銷模式建立，平面廣告	6	
總結	成果報告	2	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.口頭及實務操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	1.自編教材 2.參考書籍： 社群營銷的魔法：社群媒體營銷聖經 作者：陳威樺 鞋佬的網紅瘋狂日誌：我這樣靠直播打造過百萬生意 作者：陳胤華（鞋佬） 3.相關新聞及政府資料
教學注意事項	商品製作學生會使用到水進行模具製作。

試書版

表 11-2-3-22國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	管理實踐			
	英文名稱	The Practice of Managemen			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力				
適用科別	國際貿易科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標（教學重點）	課程設計主要針對學生未來傾向加深加廣學習且推甄符合自己學習需求大專院校，進行書審及口試技巧的模擬，提升學生的組織能力及表達能力，進一步增強學生的自信心。				
議題融入	國際貿易科（ 資訊 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
課程介紹	1.說明本學期的課程 2.案列分享 3.如何撰寫履歷及自傳	2	
履歷及自傳	一對一修正學生履歷及自傳、自我介紹	8	
讀書計畫	說明讀書計畫撰寫架構及內容	8	
面試(一)	面試前的準備 1.教導三折頁的製作 2.服裝儀容 3.面試常見議題及常問題目	8	
面試(二)	模擬面試	5	
面試(三)	模擬面試(二)	5	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.個人書審報告。 2.學習態度 3.上台自我介紹 4.模擬面試
教學資源	1.履歷表鑲金術 作者：HERO 出版社：悅讀名品 2.這是一本教你如何製作備審審核適合校系與準備面試的書 作者：樂孳出版社：微曦有限公司 3.備審資料製作書 作者：余曉菁/邱淑芬 出版社：松崗 4.youtube 相關備審資料
教學注意事項	課程介紹時，提醒學生整理及掃瞄三年內對推甄學校有利個人資料。

備查版

表 11-2-3-23國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際關係與貿易		
	英文名稱	International Relations & trade		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力			
適用科別	資料處理科	國際貿易科		
	1	1		
	第三學年第一學期	第三學年第一學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	透過國際關係理論，了解全球的局勢，以及每個國家與其他國家之間的關係，來分析或預測貿易發展。			
議題融入	資料處理科 (性別平等 閱讀素養 國際教育) 國際貿易科 (性別平等 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
國際關係導論	一、國際關係的研究領域 二、國際體系的演進 三、體系與權力的運作 四、國際關係分析層次	3	
現實主義	一、古典現實主義 二、結構現實主義 三、新古典現實主義	3	
自由主義	一、民主、政體與和平 二、貿易、互賴與和平	2	
後實證主義	一、批判理論 二、非西方國際關係理論	2	
國際貿易與金融	一、國際貿易理論 二、國際貿易與保護主義 三、國際貿易體系的變遷 四、國際金融理論 五、中國崛起對於國際政治經濟的新挑戰	5	
全球化	一、全球化與國際貿易 二、國際貿易與人口流動 三、反思與展望	3	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	一、口語評量。 二、實作評量。 三、學習態度。
教學資源	自訂教材
教學注意事項	一依據基本理念、課程目標及學習重點，引導學生學習。 二、教學宜靈活運用各種教學策略，以培養學生創造與省思的能力及主動學習的態度。

備查版

表 11-2-3-24國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	保險稅務養成			
	英文名稱	Insurance Tax Development			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	應用英語科	資料處理科	商業經營科	國際貿易科	
	2	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一. 知悉生活環環與保險相輔相成因應而生 二. 對保險有基本的概念 三. 認知保險與稅法間的關係 四. 能自行完成要保書的填寫				
議題融入	應用英語科 (生命 法治 安全 生涯規劃 閱讀素養) 資料處理科 (生命 法治 安全 生涯規劃 閱讀素養) 商業經營科 (生命 法治 能源 生涯規劃 閱讀素養) 國際貿易科 (生命 法治 安全 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
社會議題融入—長照	政府推動長照政策內容	2	
「活得老且活得好」的理念	如何活得好又長壽	2	
政府推動長照2.0政策	長照2.0的政策	2	
保險商品如何解決老有所尊嚴	保險商品是什麼	2	
認識目前保險是日常生活所產生的	什麼是保險	4	
保險的基本概念	保險的需求	4	
保險契約的基本原則	如何看懂保險契約	4	
保險的種類	保險的種類	4	
保險與稅的迷失	保險與稅種	4	
學生能自行完成綜合個人所得稅填寫	能完成所得稅申請書填寫	4	
分組討論—運用保險及稅，做人生規劃	成果發表	4	
合 計		36	

學習評量 (評量方式)	分組討論與發表
教學資源	●保險書籍 1.平民保險王 劉鳳和 2.聰明買保險 劉鳳和 3.保險私房學 邱正宏 ●政府機關資料 長照2.0 ●影音來源 youtube
教學注意事項	於分組上台報告，每組重報告中衍生議題，於發表結束後共同討論之

試書版

表 11-2-3-25國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	動手玩程式
	英文名稱	Play program
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、溝通力、表達力	

適用科別				
	國際貿易科	資料處理科		
	1	1		
	第三學年第一學期	第三學年第一學期		

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	1.在遊戲闖關中進行學習，以非編寫程式碼的方式，瞭解學習程式的重要性。 2.培養學生解決問題以及創新思考的能力及自做中學跨領域的基本能力。 3.激發學生對於應用程式設計與運算思維能力實踐問題解決的興趣。
議題融入	國際貿易科（ 科技 資訊 ） 資料處理科（ 科技 資訊 ）

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
快樂學習	一小時玩程式	1	
腦袋不動會癡呆	1.腦筋急轉彎 2.運算思維運算思維與程式設計的在生活中的應用	1	
不插電的運算思維	運算思維桌遊體驗：海霸桌遊	8	
玩的意義	1.Robot City機器人蓋城市 2.從遊戲中學習結構化程式設計邏輯 3.如何用程式的邏輯思維解決生活中的問題	8	
合　計		18	

學習評量（評量方式）	1.個人闖關進度 2.分組競賽 3.上課報告
教學資源	一小時玩程式 海霸桌遊 Robot City機器人蓋城市
教學注意事項	遊戲闖關與桌遊，宜隨時觀察學生完成速度，調整教學設計。

備查版

表 11-2-3-26國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商務禮儀		
	英文名稱	Business etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力			
適用科別	商業經營科			
	1			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：行銷實務			
教學目標（教學重點）	行銷實務商務禮儀課程是給與其企業主管員工一種共通的禮儀約束，核心素養為從事商業活動給予人的尊重。因此，開設此課程目的是使學生了解商業活動於不同情境下，應該展現的基本禮儀外，對於未來仁派的建立是一個很好的利基點。			
議題融入	商業經營科（ 人權 品德 生命 法治 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
個人形象魅力的塑造(一)	形象管理的特性	1	
個人形象魅力的塑造(二)	學生分組討論 你認為的個人形象魅力類型及好感度	1	
職場的穿著規範	商務人士形象要求	1	
介紹禮儀	介紹禮儀規範技巧	1	
社交禮儀(一)	握手、遞名片禮儀規範技巧	2	
社交禮儀(二)	電話禮儀禮儀規範技巧	2	
社交禮儀(三)	居間介紹的禮儀規範與技巧	2	
社交禮儀(四)	接待、參訪與行進禮儀	2	
宴會與用餐禮儀	事前準備、邀請、桌位的座次、西餐禮儀規範技巧	6	
合　計		18	

學習評量（評量方式）	1.口頭及實務演練操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	1.自編教材 2.參考書籍：國際商務務禮儀入門
教學注意事項	任課老師需要提前布置商務活動模擬情境。

備查版

表 11-2-3-27國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	無邊界人生		
	英文名稱	Life without boundaries		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、溝通力、表達力、堅毅力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.使學生理解「無邊界人生」風是如何崛起，並對其定義、概念作了釐清。 2.藉由分享個人自己斜槓計劃，了解同學們間的想法，可作為學生參考依據。 3.使學生具有終身學習的能力。			
議題融入	商業經營科（ 生命 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
我要當變形蟲	1.探討何謂無邊界人生=斜槓人生 2.斜槓的定義及觀念釐清	3	
斜槓面面觀(一)	1.檢視個人核心能力，可以還有哪些發展空間。 2.如何建立多樣化的工作組合	3	
斜槓面面觀(二)	洞悉市場環境的趨勢-Holland桌遊	4	
斜槓面面觀(三)	資源於何處？介紹可以使用的工具及資源	6	
斜槓面面觀(四)	貴人何處來？	4	
動腦時間(一)	引導學生思索感興趣及能力可及的事項	4	
動腦時間(二)	如何具備sop多職路徑圖	6	
斜槓就是我的故事	每人分享自己對斜槓的規劃	6	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.書面報告(40%) 2.口頭報告(40%) 3.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	1.111人力銀行、yes123 2.Holland桌遊 3.自編教材
教學注意事項	課程會運用其電腦教室

備查版

表 11-2-3-28國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國貿實務應用		
	英文名稱	Practice of International Trade application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力			
適用科別	國際貿易科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：國際貿易實務			
教學目標（教學重點）	一、了解基本國貿實務之內容、建立正確國貿實務觀念。 二、具備貿易相關專業領域的術語知識、科技資訊運用能力。 三、運用系統性的思考與規劃及執行進出口報關、保險、押匯及填製貿易單據，建立貿易基層人員的進出口實務操作能力。 四、能夠理解國際貿易的付款與進出口結匯之專業術語並透過文字陳述表達出來。			
議題融入	國際貿易科（ 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
國際貿易基本流程、概念與經貿資訊	・進出口貿易流程 ・貿易相關機構 ・Incoterms 2020 ・簽證、檢驗、檢疫、通關 ・國際貿易型態 ・參考貿易雜誌及國際貿易局網站	6	
國際貿易基本交易條件、及報價、接受與貿易契約訂定	・品質、數量、價格、付款、交貨、包裝、保險條件 ・報價與接受的法律意義、種類及時效 ・國際貿易契約簽訂方式	6	
國際貿易付款與融資、進出口結匯	・付款方式介紹 ・信用狀 ・託收 ・匯付 ・融資 ・進口結匯、出口押匯的介紹	6	
價格計算、貿易糾紛及索賠處理	・海運及空運的運費計算 ・進出口價格計算 ・買賣、運輸、保險索賠的介紹 ・貿易糾紛的處理方式	6	
基礎貿易英文	・貿易相關書信	6	
信用狀實例分析及貿易單據填製	・信用狀基本關係人及其他的相關當事人 ・信用狀種類 ・信用狀內容及貿易單據的製造	6	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	隨堂測驗30%、學習態度40%、分組報告30%
教學資源	自編教材及參考國貿大會考歷屆考古題
教學注意事項	一、依據基本理念、課程目標及學習重點，引導學生學習。 二、教學宜靈活運用各種教學策略，以培養學生創造與省思的能力及主動學習的態度。

備查版

表 11-2-3-29國立北港高級中學 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	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力	

適用科別	商業經營科			
	2			
	第三學年第二學期			

建議先修科目	有，科目：門市經營實務、商業概論、行銷實務
教學目標（教學重點）	1.學生對於雲林在地文創藝術在根性經濟有深入理解，融入藝術涵養與美學培養，激盪創意思維，培養啟發創作力賦予新的附加價值。 2.高一商業概論-微型創業融入文創產業，使學生理解低成本也能進行創業。 3.商業空間美學的呈現，學生分組合作進行展場規劃與執行。
議題融入	商業經營科（ 法治 科技 安全 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
在根性經濟	1.學生了解雲林生活工藝產業發展計畫與在根性經濟間的關聯性 2.以手做創意市集為藍圖，融入文創及微型創業入門。	2	
木工藝(一)	雲林北港、西螺參察、斗南生活工藝都由其木工藝，對於木工藝與烙畫進行創意-烙畫媒材認識	4	
木工藝(二)	烙畫筆觸教學及練習(木頭杯墊)	6	
木工藝(三)	烙畫筆觸光影教學及練習(A4木片)	6	
木工藝(四)	長方盒創作與實作	6	
攤位規畫與流程與輔助陳列物	1.介紹台灣及國際展攤類型及種類。 2.攤位商品陳列設計(輔助:花藝)	8	
展場執行實務	學生分組合作進行展場規佈置	4	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.口頭及實務操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	自編教材
教學注意事項	每位學生須有一個插座，進行烙畫。

試審版

表 11-2-3-30國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	微型創業-療癒商機實作
	英文名稱	Micro entrepreneurship-Healing business opportunities and Implement
師資來源	內聘	
科目屬性	選修 實習科目	
	實習科目	
	科目來源	學校自行規劃
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力、堅毅力、品格力	

適用科別	商業經營科			
	1			
	第三學年第一學期			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.疫情衝擊就業市場，人力銀行於2020.10.15調查指出，不分年齡層，合計有高達9成5的上班族表示曾有過創業的夢想; 又擔心高資產投入下，造成失敗，因此本課程提供學生另一課程專業技能，以低資產下達到經濟效益。 2.因應環境上的生存壓力，導致近幾年來療癒小物的盛行加上體驗經濟當道，因此，本課程以療癒所帶來的商業模式作為入門基礎，未來學子對其療癒有其興趣，可以做為自學能力，將其興趣變成微型創業。
議題融入	商業經營科 (環境 法治 科技 資訊 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
療癒與生活	1.淺談療癒與心靈間的關係 2.案例－療癒與商業模式關聯	1	
經驗累積	不會畫畫也能創作-花藝之路	1	
色彩學	色彩學與花藝之搭配	1	
花藝的工具介紹	花藝工具介紹	1	
花藝的基本技法(一)	花材的選擇及鐵絲技法	1	
花藝的基本技法(二)	實作篇 鮮花如何變成乾燥花及注意事項	1	
花藝與容器	實作篇 製作自己的容器(2個)	2	
文青盆栽	1.實作篇-小盆栽(用一個容器) 2.學生分成2組-花藝與珠寶展	2	
香磚	實作篇 1.香磚與花藝的結合 2.商品包裝	2	
多肉與花藝	實作篇 1.花藝技巧融入多肉植物 2.多肉植物的平日照顧準則	2	
情人節-瓶	生活中的玻璃瓶與花之結合	2	
總結	1.如何持續花藝之路 2.當興趣轉變為工作，外在資源	2	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	1.口頭及實務演練操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	自編教材
教學注意事項	主要採實作教學使學生探索及體驗。

備查版

表 11-2-3-31國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	機器世界		
	英文名稱	Machine World		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.具備機器人基本組裝。2.具備撰寫程式與操控機器人的連結能力。3.應用機器人去解決問題。4.AI優缺的探討與反思。5.具備CNC基本組裝操作。6.基本軟體設計能力。7.CNC實作能力。			
議題融入	資料處理科（ 人權 環境 科技 生涯規劃 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
機器人簡介	機器人類型、基本組裝	4	
機器人基本操作(一)	智慧編成軟體	4	
機器人基本操作(二)	智慧編成軟體與機器人連結	4	
機器人實作與應用(一)	交通規則要遵循(LED燈)	4	
機器人實作與應用(二)	安全上路碰車(馬達、超音波)	4	
機器人實作與應用(三)	下雨(光源感應器)	6	
影片賞析	機械公敵	6	
小組報告	AI優缺的探討與反思	6	
CNC硬體介紹	CNC基本介紹與組裝	6	
CNC軟體介紹(一)	BravoProdigy EDIT軟體操作	6	
CNC軟體介紹(二)	BravoProdigy CNC軟體操作	6	
CNC軟體介紹(三)	Vcarve Desktop軟體操作	8	
CNC實作	操作機器、了解各式材料之特性、製作成品	8	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.分組討論與個人發表 2.實體操作評量 3.上課態度
教學資源	自訂教材
教學注意事項	1.機器人零件組裝要細心。2.CNC的刀具組裝和操控要非常細心，不然容易器具損壞，影響教學進度與經費支出。

備查版

表 11-2-3-32國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業環境分析			
	英文名稱	Business Environment Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 實習科目				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、溝通力、表達力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	國際貿易科		
	1	1	1		
	第三學年第二學期	第三學年第二學期	第三學年第二學期		
建議先修科目	有，科目：商業概論、專題實作				
教學目標（教學重點）	1.整體商業環境產生無數的資料，而這些資料對其企業商業營運，以成為不可或缺的新的生產力，使學生深入了解企業很利用資料重新審核所下的決策是否又缺失。 2.技術軟體的應用如何進行商業環境分析，引導學生數據如何善用。				
議題融入	商業經營科（ 人權 環境 法治 科技 資訊 能源 閱讀素養 ） 資料處理科（ 人權 環境 法治 科技 資訊 能源 閱讀素養 ） 國際貿易科（ 人權 環境 法治 科技 資訊 閱讀素養 ）				

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
決策	1.探討商業活動決策的定義 2.分組討論-為何要下決策	2	
商業環境分析與決策關係	分組討論，歸納企業商業環境分析常見的類型	2	
決策—公司商品的價值(一)	公司產品線或者系列組合的分析與產品生命週期	2	
決策-公司商品的價值(二)	商品促銷情況的探查及與技術面客觀量化數據分析	2	
決策-客戶端分析(一)	1.分組探索-合理客戶分群判斷 2.客戶流失的依據與聚類分析	2	
決策-客戶端分析(二)	不同客戶對價格優惠的態度觀察與調查	2	
決策-推廣	媒體的測量和篩選分析	2	
決策-技術拓展	快速捕獲客戶對產品的關鍵評價	2	
總結	使學生了解未來多變環境的關鍵能力強化依據	2	
合 計		18	

學習評量（評量方式）	(1)書面評量 40% (2)分組討論 40% (3)教師觀察(小組之間互動) 20%
教學資源	一、教師自編與補充教材。 二、網路資源。
教學注意事項	活動進行前，確保教室內軟硬體設備，是否齊全且可以使用。

備查版

表 11-2-3-33國立北港高級中學 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資訊應用		
	英文名稱	Information application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 實習科目			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、創造力、溝通力、表達力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
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。			
議題融入	資料處理科（ 科技 資訊 生涯規劃 多元文化 ）			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
中文文書處理的基本概念	文書處理相關類型、範例、相關證照介紹	9	
中文文字輸入法與習作	各種輸入法的介紹與練習	9	
中文文書處理套裝軟體的簡介	封閉格式與開放格式的軟體介紹與使用	9	
中文文書處理套裝軟體的操作	利用文書處理軟體製作相關文件之編輯	9	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.實作評量(50%) 2.作業表現(50%)
教學資源	自訂教材
教學注意事項	1.宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。 2.宜給學生練習各種不同方式之輸入，以利文件之存取。 3.宜求練習實作，以提高學習興趣，具實用性。 4.宜購買合法版權之套裝軟體。 5.編輯時，宜多舉範例，讓學生習作。 6.宜以文書處理作業方式練習公文編製。

備查版

（四）彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）

表 11-2-4-1國立北港高級中學 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	會計概念補強
	英文名稱	Reinforcement of Accounting Principal
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、應用英語科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年	
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解財務會計之基本理論。 (二)熟練會計處理程序及帳務處理之能力。 (三)奠定應用會計資訊之能力。 (四)培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。	

s教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
會計之基本概念及基本法則	1.交易。 2.財務報表要素。 3.一般常用之會計科目。 4.會計方程式。	2	
會計循環	1.會計循環之概念。 2.帳簿之設置。	1	
分錄及日記簿	1.借貸法則及分錄之意義。 2.日記簿之格式及記錄方法。 3.分錄之種類。 4.分錄釋例。	3	
過帳及試算	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。 5.試算之意義及試算表之功用。 6.試算表之格式及編製方法。	3	
調整	1.調整之意義及功用。 2.會計基礎。 3.應計項目之調整。 4.遞延項目之調整。 5.估計項目之調整。	5	
結帳及編表	1.結帳之意義及功用。 2.虛帳戶之結清。實帳戶之結轉。 3.主要財務報表之意義及種類。 4.損益表之意義、內容及編製。 5.單站式損益表。 6.多站式損益表。 7.資產負債表之意義、內容及編製。 8.1報告式資產負債表。 9.2帳戶式資產負債表。 10.業主權益變動表。	4	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	一、口語評量30%。 二、實作評量30%。 三、學習態度40%。
教學資源	自訂教材
教學注意事項	一、依據基本理念、課程目標及學習重點，引導學生學習。 二、教學宜靈活運用各種教學策略，以培養學生創造與省思的能力及主動學習的態度。

備查版

表 11-2-4-2國立北港高級中學 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	會計任天堂
	英文名稱	Nintendo of Accounting
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、應用英語科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第二學年	
教學目標 (教學重點)	複習一、二年級課程，期能幫助學生熟練會計，加強學生靈活應用及分析會計之能力。	

s教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
財務報表分析	公司EPS的作用	3	
內部現金控管	保持企業營運資金的流暢	3	
投資組合	股票及不動產	3	
碩大就是美	如何控管存貨	3	
多多益善？	借錢賺錢？	3	
認識票據	利率、背書的涵義	3	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、實作評量(實作、作業)、檔案評量(資料蒐集整理、書面報告)
教學資源	1.編選適合的教材 2.編製學習單 3.教育網站
教學注意事項	學生學會將會計應用於生活實務。

備查版

表 11-2-4-3國立北港高級中學 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	戰術下的經濟學
	英文名稱	Economic Under tactics(elasticity)
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、應用英語科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第二學年第一學期、第三學年第一學期	
教學目標 (教學重點)	以趣味詼諧的方式，將生活的點點滴滴引導入經濟學的原理，使學生融會貫通，能夠自行針對時下生活禁行判斷與邏輯思考的訓練，達到帶著走得能力。	

s教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
都是慾望的禍	人人都想持有護國神山-台積電	1	
傾聽內心的世界	1.你我選擇的依據 2.量化，你的選擇下的犧牲成本	1	
假設…	數理模型的假設，國家的柏拉圖世界	1	
創造個人幸福價值提升	1.花錢的藝術 2.得不到的永遠是最珍貴的	2	
貪小便宜的下場	1.買家消費行為的展現 2.數理、圖形下的呈現	4	
買賣雙方角力PK賽	分析判斷不同事件下，價與量的關聯	2	
企業家的壓力	數理模型下，導出生產與成本的模型	1	
包容力	消費者之痛-價格歧視	1	
公開的秘密	1.市場的多元結構 2.從商品中推理所處的市場	3	
想的等於拿到的？	薪水的合理計算及因應策略	2	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.口頭、分組討論及實務演練操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	1.自編教材 2.參考書籍：經濟學(上)
教學注意事項	一、依據基本理念、課程目標及學習重點，引導學生學習。 二、教學宜靈活運用各種教學策略，以培養學生創造與省思的能力及主動學習的態度。

備查版

表 11-2-4-4國立北港高級中學 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	洞悉世界經濟運作
	英文名稱	Insight into the world economic operation (elasticity)
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、應用英語科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第二學年第二學期、第三學年第二學期	
教學目標 (教學重點)	以趣味詼諧的方式，破解匯率、通膨、貿易、投機活動與貨幣危機等經濟運作真相，使學生融會貫通，能夠自行針對時下生活禁行判斷與邏輯思考的訓練，達到帶著走得能力。	

S教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
國民所得組成份子	說故事串接國民所得	3	
高人一等	1.淺談如何使國民所的如何追高高 2.誰是遊戲中貢獻度最高？	4	
追高高就是好嗎？	1.誰偷走我的乳酪 2.經濟與生態浩劫的兩難	1	
孫悟空的緊箍咒	公權力的干涉 1.淺談近年來政府財政政策運用 2.打房-中央銀行對於貨幣政策的運作	4	
看似公平下的不公平	犧牲小我完成大我	1	
幸福快樂的潛藏危機？(一)	生活成本的核算-通貨膨脹對你我的影響及因應之道	2	
幸福快樂的潛藏危機？(二)	1.全球化的失業 2.政府如何陪你走過低潮	2	
驅吉避兇	風險的轉嫁	1	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.口頭、分組討論及實務演練操作(70%) 2.平常考核(出缺勤、課程參與、學習態度)(30%)
教學資源	1.自編教材 2.參考書籍：經濟學
教學注意事項	一、依據基本理念、課程目標及學習重點，引導學生學習。 二、教學宜靈活運用各種教學策略，以培養學生創造與省思的能力及主動學習的態度。

備查版

表 11-2-4-5國立北港高級中學 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	資訊應用
	英文名稱	Information application Reinforcement
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、應用英語科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第二學年	
教學目標 (教學重點)	1. 熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 2. 利用軟體解決實務案例，增進軟體應用能力。	

s教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
文字與表格編輯	進階文字與表格得應用	4	
圖文編輯	圖文編輯、海報製作	4	
長篇文件進階編輯技能	試卷製作、本文目錄、圖目錄、表目錄、書籤製作	4	
合併列印	信封、信件、標籤、目錄製作	6	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	1.紙本考試（20%） 2.實作評量(80%)
教學資源	自訂教材
教學注意事項	各式套裝軟體會有介面與功能上的差異

備查版