備查文號：
中華民國114年1月13日新北教技字第1140055983號函備查

備查版

高級中等學校課程計畫

新北市私立光華高級商業職業進修學校

學校代碼：011C71

進修部課程計畫

本校113年11月8日113學年度第2次課程發展委員會會議通過

（114學年度入學學生適用）

中華民國114年1月16日

學校基本資料表

學校校名	新北市私立光華高級商業職業進修學校			
進修部	1. 商業與管理群:資料處理科 2. 外語群:應用日語科 3. 餐旅群:觀光事業科			
聯絡人	處　室	教務處	電　話	02-89522255
	職　稱	教務主任	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、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	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
進修部	商業與管理群	資料處理科	2	46	2	67	2	48	6	161
	外語群	應用日語科	1	30	1	32	1	21	3	83
	餐旅群	觀光事業科	2	68	2	83	2	63	6	214

備查版

二、核定科班一覽表

表 2-2 114學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
進修部	商業與管理群	資料處理科	3	45
	外語群	應用日語科	1	45
	餐旅群	觀光事業科	2	45

備查版

參、學校願景與學生圖像

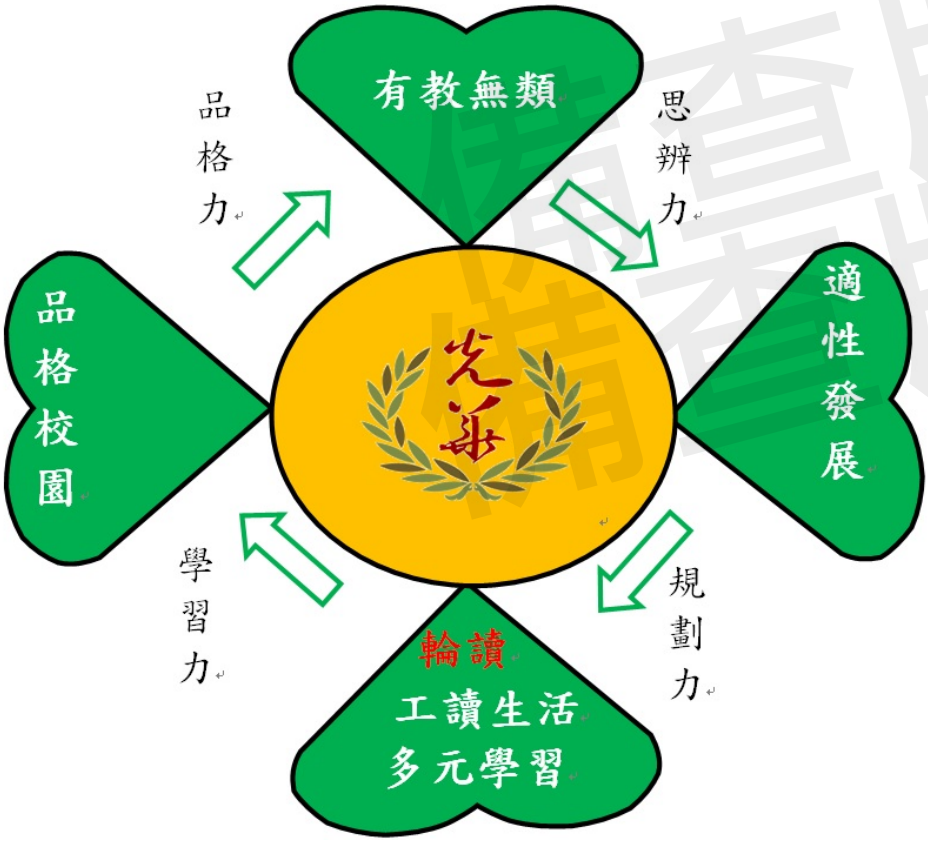
一、學校願景

一、依據：
重視學校未來發展，並依據學校文化與學生特質，訂定學校發展願景。
二、校務發展願景：
1.在現有基礎上推展校務，強化教學設備,並努力創新，培養學生升學與就業的基本認知與自我規劃的能力，配合時代需求，發展學校特色，成為地區指標性的職業進修學校。
2.秉持創校精神「有教無類」、「適性發展」的教育理念，協助學生獲得學習成就，造就社會有用之人。
3.校園加速e化,打造多元學習,教學導向以學業與技藝兼備，使學生適性發展並學以致用，以培育社會的基層人才為目標。
4.提高行政效率,結合學生家長及社區資源，充實學生學習視野並提升學校經營成果。
5.長期強化品德教育,使學生具有思辨、反省、選擇,進而能認同實踐,期盼能打造為一個理想的品格校園.

備查版

二、學生圖像

學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。
品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。
思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。
規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。



備查版

肆、課程發展組織要點

新北市私立光華高級商業職業進修學校課程發展委員會組織要點
108年2月16日校務會議修正通過
108年6月10日經校務會議修正通過
108年11月25日校務會議修正通過
109年10月23日校務會議修正通過
111年2月11日校務會議修正通過
一、依據教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員15人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下:
(一) 召集人:校長。
(二) 校園行政人員:由各處室主任(教務主任、學務主任、註冊組長、庶務組長)擔任之，共4人；並由教務主任兼任執行秘書。
(三) 各年級及專業群科教師:由各召集人(含資處科、觀光科、應用日語科)擔任任之，每學科1人，及各年級教師3人，共計6人。
(四) 專業學者:由學校聘任專家學者1人擔任之。
(五) 產業代表:由學校聘任產業代表1人擔任之。
(六) 學生代表:由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。
(七) 家長委員會代表:由學校學生家長1人擔任之。
三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下:
(一) 掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
(二) 統整及審議學校課程計畫。
(三) 審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之編教材。
(四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。
四、本委員會其運作方式如下:
(一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行第一次會議，必要時得召開臨時會議。
(二) 如經委員二分之一以上聯署召開時，由校長召集之。得由委員互推一人擔任主席。
(三) 本委員會每年召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
(四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；需有出席委員二分之
一(含)以上之同意，方得議決。
(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，學務處協辦。
五、本委員會設下列組織
(一) 各學科及專業群科教學研究會:由各科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
(二) 各群科課程研究會:由該群科教師組成之，由該群之科召集人擔任。
六、各研究會之任務如下：
(一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
(二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
(三) 協助辦理教師甄選事宜。
(四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
(五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
(六) 發展多元且適合的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
(七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
(八) 擬定教學評量方式與標準、作為實施教學評量之依據。
(九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
七、各研究會之運作原則如下：
(一)各學科/群科教學研究會每學期舉行一次會議，必要時得召開臨時會議。
(二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上聯署召集時，由召集人召集之，得由聯屬委員互推一人為主席。
(四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；需有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
(五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會會議決議後辦理。
八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

肆、課程發展組織要點

新北市私立光華高級商業職業進修學校課程發展委員會組織要點

108 年 2 月 16 日校務會議修正通過
108 年 6 月 10 日經校務會議修正通過
108 年 11 月 25 日校務會議修正通過
109 年 10 月 23 日校務會議修正通過
111 年 2 月 11 日校務會議修正通過

一、依據教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 15 人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下:

(一) 召集人:校長。

(二) 校園行政人員:由各處室主任(教務主任、學務主任、註冊組長、庶務組長)擔任之，共 4 人;並由教務主任兼任執行秘書。

(三) 各年級及專業群科教師:由各召集人(含資處科、觀光科、應用日語科)擔任任之，每學科 1 人，及各年級教師 3 人，共計 6 人。

(四) 專業學者:由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

(五) 產業代表:由學校聘任產業代表 1 人擔任之。

(六) 學生代表:由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。

(七) 家長委員會代表:由學校學生家長 1 人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下:

(一) 掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二) 統整及審議學校課程計畫。

(三) 審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之編教材。

(四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下:

(一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行第一次會議，必要時得召開臨時會議。

(二) 如經委員二分之一以上聯署召開時，由校長召集之。得由委員互推一人擔任主席。

(三) 本委員會每年召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議;需有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，學務處協辦。

五、本委員會設下列組織

(一) 各學科及專業群科教學研究會:由各科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二) 各群科課程研究會:由該群科教師組成之，由該群之科召集人擔任。

六、各研究會之任務如下:

(一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三) 協助辦理教師甄選事宜。

(四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
(六) 發展多元且適合的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
(七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
(八) 擬定教學評量方式與標準、作為實施教學評量之依據。
(九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

(一)各學科/群科教學研究會每學期舉行一次會議，必要時得召開臨時會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。

(三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上聯署召集時，由召集人召集之，得由聯屬委員互推一人為主席。

(四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；需有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會會議決議後辦理。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

備查版

伍、課程發展與規劃

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					學習-知識學力。藝兼備、統整歸納、進學習。	品格-態度力。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。	思辨-認知力。解包容、溝通表達、作互動。	規劃-發展力。養主自發、積極熱忱、我展能。培自發的力
商業與管理群	資料處理科	1.電腦應用軟體技術人員 2.商業與會計技術人員 3.網頁設計與程式設計技術人員	1.培養電腦軟體的基本應用基礎人才 2.培養商業或會計相關產業基層人才 3.培養網頁設計兼備程式設計的基礎人才 4.培養商業管理領域繼續教育的人才	具備電腦基本概念、網路原理與應用能力	●	○	●	○
				具備初級會計與商業處理之基礎能力	●	○	●	○
				具備邏輯思考與程式設計之基礎能力	●	●	○	○
				具備勞動權益、職業道德、服務熱忱和工作倫理之態度	●	●	○	●
外語群	應用日語科	1.日語文相關產業技能人員 2.電腦文書資訊工作人員 3.日文業務及口譯助理工作人員	1.培養日語溝通交流之人才 2.培養資料科技應用之基層人才 3.培養國際視野之日語人才 4.培養應用日語領域繼續教育之人才	具備日文聽、說、讀、寫的應用能力	●	○	●	●
				具備商業應用基礎能力	●	○	○	●
				具備導覽解說口譯基礎能力	●	○	●	●
				具備勞動權益、國際文化、職業道德、終身學習、樂觀進取態度及自我進修的能力	●	●	●	○
餐旅群	觀光事業科	1.觀光旅遊實務人員 2.旅館客務人員 3.餐飲服務與飲料調製人員	1.培養具備觀光餐旅相關產業基層之技術人才 2.培養國際移動力之人才 3.培養觀光餐旅領域實務之人才 4.培養觀光事業繼續教育之人才	具備觀光、餐旅基本知識和實作技術之能力	●	●	○	●
				具備旅館客務基礎能力	●	○	●	○
				具備餐飲服務與飲料調製基礎能力	●	○	○	●
				具備勞動權益、職業道德、樂觀進取及熱忱服務的態度	●	●	●	○

備註：

1.各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

備查

二、群科課程規劃

（一）資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備電腦基本概念、網路原理與應用能力
2. 具備初級會計與商業處理之基礎能力
3. 具備邏輯思考與程式設計之基礎能力
4. 具備勞動權益、職業道德、服務熱忱和工作倫理之態度

表5-2-1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	
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				●	●	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	●				
			多媒體製作與應用	●				
			資料庫應用	●				
校訂必修	實習科目	專題實作		●				
		行銷實務				●	○	
校訂選修	專業科目	文書處理					●	
		電腦網路原理					●	
		套裝軟體					●	
		網路應用					●	
		系統分析與設計					●	
		行銷學			●			
	實習科目	商經實務			●	○		

備註：

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

備查版

（二）應用日語科(434)

科專業能力：

1. 具備日文聽、說、讀、寫的應用能力
2. 具備商業應用基礎能力
3. 具備導覽解說口譯基礎能力
4. 具備勞動權益、國際文化、職業道德、終身學習、樂觀進取態度及自我進修的能力

表5-2-2外語群應用日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	
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				○	○	
		日語文技能領域	日語聽解入門練習	●		●		
			日語聽解初階練習	●		●		
			日語文型練習	●		○		
			日語翻譯練習	●		●		
			日語讀解入門練習	●		●		
			日語讀解初階練習	●		●		
			日文商用書信實務	●	○	○		
校訂必修	實習科目	專題實作		●			○	
校訂選修	專業科目	日語聽講練習		●				
		觀光日語會話		●				
		日語文法		●				
		商務日文		●				
		新日本現象導讀		●				
		輕鬆上手日語		●				
		經濟學			●			
		觀光學概要					●	

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）觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備觀光、餐旅基本知識和實作技術之能力
2. 具備旅館客務基礎能力
3. 具備餐飲服務與飲料調製基礎能力
4. 具備勞動權益、職業道德、樂觀進取及熱忱服務的態度

表5-2-3餐旅群觀光事業科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目		科專業能力對應檢核				備註
名稱		名稱		1	2	3	4	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論		●		●	○	
		觀光餐旅英語會話		●			○	
	實習科目	餐飲服務技術		●		●	○	
		飲料實務				●	○	
		旅宿技能領域	房務實務	●	●	○	○	
			旅館客務實務	●	●		○	
校訂必修	實習科目	專題實作		●	○		○	
校訂選修	專業科目	觀光學概論		●			○	
		旅館管理		●	●		○	
		觀光日語會話		●			○	
		觀光行銷		●			○	
		觀光地理		●			○	
	實習科目	遊程規劃		●			○	
		餐旅日語會話		●			○	
		飲料製作				●	○	
		導覽解說實務		●			●	
		旅遊實務		●			●	
		觀光資源實務		●			●	
		餐旅服務		●	○	●	●	

備查版

備註：

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

三、科課程地圖

（一）資料處理科(404)

（二）應用日語科(434)

（三）觀光事業科(407)

私立光華商職 觀光事業科 課程地圖(114學年度入學新生適用)

學校願景：有教無類　品格校園　多元學習　適性發展

學生圖像：規劃力　學習力　品格力　思辨力

科教育目標
- 培養具備觀光餐旅相關產業基層之技術人才
- 培養國際移動力之人才
- 培養觀光餐旅領域實務之人才
- 培養觀光事業繼續教育之人才

	授課年段	第一學年 第一學期	第一學年 第二學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期
部定必修	一般科目	國語文(2) 英語文(2) 閩南語(1)、客語文(1) 臺灣手語(1)、閩東語(1) 原住民族語文(1) 數學(1) 公民與社會(2) 全民國防教育(1)	國語文(2) 英語文(2) 閩南語(1)、客語文(1) 臺灣手語(1)、閩東語(1) 原住民族語文(1) 數學(1) 歷史(2) 全民國防教育(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 生物(2) 美術(2) 生命教育(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 化學(2) 藝術生活(2) 生涯規劃(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 健康與護理(1) 體育(1)	國語文(2) 英語文(2) 健康與護理(1) 體育(1)
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論(3)	觀光餐旅業導論(3)	觀光餐旅英文會話(2)	觀光餐旅英文會話(2)	觀光餐旅英文會話(2)	觀光餐旅英文會話(2)
部定必修	實習科目	餐飲服務技術(3) 房務實務(2)	餐飲服務技術(3) 房務實務(2)	飲料實務(3) 旅館客務實務(2)	飲料實務(3) 旅館客務實務(2)		
校訂必修	一般科目	商業禮儀(2)	健康情感管理(2)				
校訂必修	實習科目			飲料製作(2)	飲料製作(2)	專題實作(2)	專題實作(2)
校訂選修	專業科目	觀光學概論(2)	觀光學概論(2)	旅館管理(2)	旅館管理(2)	觀光行銷(2) 觀光日語會話(2) 觀光地理(2)	觀光行銷(2) 觀光日語會話(2) 觀光地理(2)
校訂選修	實習科目	餐旅服務(2)	餐旅服務(2)			旅遊實務(2) 餐旅日語會話(2) 遊程規劃(2) 導覽解說實務(2) 觀光資源實務(2)	旅遊實務(2) 餐旅日語會話(2) 遊程規劃(2) 導覽解說實務(2) 觀光資源實務(2)

科專業能力
- 具備觀光、餐旅基本知識和實作技術之能力
- 具備旅館客務基礎能力
- 具備餐飲服務與飲料調製基礎能力
- 具備勞動權益、職業道德、樂觀進取及熱忱服務的態度

職場進路
- 觀光旅遊實務人員
- 旅館客務人員
- 餐飲服務與飲料調製人員

彈性學習時間(2)、團體活動時間(6)

備查版

四、議題融入

（一）資料處理科(404)

表5-4-1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																		
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 行銷實務	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
校選一般 / 健康情感管理	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓				✓		✓	✓			
校選一般 / 商業禮儀	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓
校選專業 / 文書處理	✓	✓			✓	✓		✓	✓							✓		✓	
校選專業 / 行銷學	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校選專業 / 系統分析與設計	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 套裝軟體	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
校選專業 / 電腦網路原理	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓		✓	
校選專業 / 網路應用	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓		✓	✓		✓	
校選實習 / 商經實務	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
科目數統計	11	11	5	2	11	5	9	10	11	2	7	4	9	8	8	11	3	10	3

（二）應用日語科(434)

表5-4-2應用日語科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																		
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校選一般 / 健康情感管理	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓		✓	✓		✓	
校選一般 / 商業禮儀	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓
校選專業 / 日語文法	✓	✓			✓	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 日語聽講練習	✓	✓			✓	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 商務日文	✓	✓			✓	✓		✓	✓					✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 新日本現象導讀	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓					✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 經濟學	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓	
校選專業 / 輕鬆上手日語	✓	✓			✓	✓		✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 觀光日語會話	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓					✓		✓	✓	✓	
校選專業 / 觀光學概要	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓
科目數統計	11	11	4	4	11	11	4	11	10	2	2	2	6	10	8	11	4	11	2

（三）觀光事業科(407)

表5-4-3觀光事業科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

科目	議題																		
	性別平等教育	人權教育	環境教育	海洋教育	品德教育	生命教育	法治教育	科技教育	資訊教育	能源教育	安全教育	防災教育	家庭教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校必一般 / 健康情感管理	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓				✓		✓	✓			
校必一般 / 商業禮儀	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校必實習 / 專題實作	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
校選專業 / 旅館管理	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 觀光日語會話	✓	✓			✓	✓			✓				✓	✓	✓	✓		✓	
校選專業 / 觀光地理	✓	✓		✓	✓	✓									✓	✓	✓	✓	
校選專業 / 觀光行銷	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
校選專業 / 觀光學概論	✓	✓			✓	✓	✓					✓		✓	✓	✓	✓		✓
校選實習 / 旅遊實務	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
校選實習 / 飲料製作	✓	✓			✓	✓		✓	✓		✓					✓			
校選實習 / 遊程規劃	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓			✓	✓	✓	✓	
校選實習 / 導覽解說實務	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校選實習 / 餐旅日語會話	✓	✓			✓	✓								✓	✓	✓			
校選實習 / 餐旅服務	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓				✓		✓	
校選實習 / 觀光資源實務	✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓		✓	✓
科目數統計	15	15	4	2	15	15	7	10	11	1	4	7	7	9	12	15	6	11	5

陸、群科課程表

一、教學科目與節數表

☐ 專業群科

表 6-1-1　商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學	數學	6	1	1	2	2			B版
		社會	歷史	2		2					
			公民與社會	2	2						
		自然科學	化學	2				2			B版
			生物	2			2				A版
		藝術	美術	2			2				
			藝術生活	2				2			
		綜合活動	生命教育	1			1				
			生涯規劃	1				1			
		科技	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育	健康與護理	2					1	1	
			體育	2					1	1	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**54**	**10**	**10**	**11**	**11**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計54節數**
	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			2	2	2	2	因應本校辦學特色和學生特質 並符應本校學生圖像 以提升學生學習力
		小計		**26**	**7**	**7**	**4**	**4**	**2**	**2**	**部定必修專業科目總計26節數**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		資訊應用	程式語言與設計	4			2	2			因應本校辦學特色和學生學習特質 並符應本校學生圖像 以提升學生學習力
			多媒體製作與應用	6					3	3	因應本校辦學特色和學生學習基礎特質 並符應本校學生圖像 以提升學生學習力
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		**20**	**0**	**0**	**4**	**4**	**5**	**7**	**部定必修實習科目總計20節數**
	專業及實習科目節數合計			**46**	**7**	**7**	**8**	**8**	**7**	**9**	
	部定必修節數合計			**100**	**17**	**17**	**19**	**19**	**13**	**15**	**部定必修總計100節數**

備查版

表 6-1-1　商業與管理群資料處理科 教學科目與節數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目	8節數 5.88%	行銷實務	4	2	2					
				專題實作	4					2	2	
				小計	**8**	**2**	**2**			**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計8節數**
		校訂必修節數合計			**8**	**2**	**2**	**0**	**0**	**2**	**2**	**校訂必修總計8節數**
	校訂選修	一般科目	4節數 2.94%	商業禮儀	2	2						
				健康情感管理	2		2					
				最低應選修節數小計	**4**							
		專業科目	20節數 14.71%	套裝軟體	4			2	2			
				行銷學	2					2		
				文書處理	4	2	2					
				電腦網路原理	4			2	2			
				系統分析與設計	6					3	3	同科單班 AC2選1
				網路應用	6					3	3	同科單班 AC2選1
				最低應選修節數小計	**20**							
		實習科目	4節數 2.94%	商經實務	4					2	2	
				最低應選修節數小計	**4**							
		校訂選修節數合計			**28**	**4**	**4**	**4**	**4**	**7**	**5**	**多元選修開設 6 節**
學生應修習節數總計					**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)					**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

□ 專業群科

表 6-1-2　外語群應用日語科 教學科目與節數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學	數學	6	1	1	2	2			B版
		社會	歷史	2		2					
			公民與社會	2	2						
		自然科學	化學	2				2			B版
			生物	2			2				A版
		藝術	美術	2			2				
			藝術生活	2				2			
		綜合活動	生命教育	1			1				
			生涯規劃	1				1			
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2					1	1	
			體育	2					1	1	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**54**	**9**	**9**	**12**	**12**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計54節數**
	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節數**
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		日語文	日語聽解入門練習	4	2	2					
			日語聽解初階練習	4			2	2			
			日語文型練習	4	2	2					
			日語翻譯練習	4					2	2	因應本校辦學特色和學生學習基礎特質 並符應本校學生圖像 以提升學生學習力
			日語讀解入門練習	4			2	2			
			日語讀解初階練習	4					2	2	
			日文商用書信實務	2					2		
		小計		**30**	**4**	**4**	**6**	**6**	**6**	**4**	**部定必修實習科目總計30節數**
	專業及實習科目節數合計			**38**	**8**	**8**	**6**	**6**	**6**	**4**	
	部定必修節數合計			**92**	**17**	**17**	**18**	**18**	**12**	**10**	**部定必修總計92節數**

備查版

表 6-1-2　外語群應用日語科 教學科目與節數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	實習科目	4節數 2.94%	專題實作	4					2	2	
				小計	**4**					**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計4節數**
		校訂必修節數合計			**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**校訂必修總計4節數**
	校訂選修	一般科目	4節數 2.94%	商業禮儀	2	2						
				健康情感管理	2		2					
				最低應選修節數小計	**4**							
		專業科目	36節數 26.47%	經濟學	4					2	2	
				日語文法	12	2	2	2	2	2	2	
				商務日文	2						2	
				觀光日語會話	10	2	2	3	3			
				新日本現象導讀	4					2	2	同科單班 AA2選1
				日語聽講練習	4					2	2	同科單班 AA2選1
				觀光學概要	4					2	2	同科單班 AB2選1
				輕鬆上手日語	4					2	2	同科單班 AB2選1
				最低應選修節數小計	**36**							
		校訂選修節數合計			**40**	**6**	**6**	**5**	**5**	**8**	**10**	**多元選修開設 8 節**
學生應修習節數總計					**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)					**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

□ 專業群科

表 6-1-3　餐旅群觀光事業科 教學科目與節數表

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修課程	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
			閩南語文	2	1	1					
			客語文	0	(1)	(1)					
			閩東語文	0	(1)	(1)					
			臺灣手語	0	(1)	(1)					
			原住民族語文	0	(1)	(1)					
		數學	數學	6	1	1	2	2			B版
		社會	歷史	2		2					
			公民與社會	2	2						
		自然科學	化學	2				2			B版
			生物	2			2				A版
		藝術	美術	2			2				
			藝術生活	2				2			
		綜合活動	生命教育	1			1				
			生涯規劃	1				1			
		科技	資訊科技	2			1	1			
		健康與體育	健康與護理	2					1	1	
			體育	2					1	1	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		**54**	**9**	**9**	**12**	**12**	**6**	**6**	**部定必修一般科目總計54節數**
	專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
		觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2	
		小計		**14**	**3**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**部定必修專業科目總計14節數**
	實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
		飲料實務		6			3	3			
		旅宿	房務實務	4	2	2					
			旅館客務實務	4			2	2			
		小計		**20**	**5**	**5**	**5**	**5**	**0**	**0**	**部定必修實習科目總計20節數**
	專業及實習科目節數合計			**34**	**8**	**8**	**7**	**7**	**2**	**2**	
	部定必修節數合計			**88**	**17**	**17**	**19**	**19**	**8**	**8**	**部定必修總計88節數**

備查版

表 6-1-3　餐旅群觀光事業科 教學科目與節數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂課程	校訂必修	一般科目	4節數 3.03%	商業禮儀	2	2						
				健康情感管理	2		2					
				小計	**4**	**2**	**2**					**校訂必修一般科目總計4節數**
		實習科目	4節數 3.03%	專題實作	4					2	2	
				小計	**4**					**2**	**2**	**校訂必修實習科目總計4節數**
		校訂必修節數合計			**8**	**2**	**2**	**0**	**0**	**2**	**2**	**校訂必修總計8節數**
	校訂選修	專業科目	16節數 12.12%	旅館管理	4			2	2			
				觀光行銷	4					2	2	
				觀光學概論	4	2	2					
				觀光日語會話	4					2	2	
				觀光地理	4					2	2	同科單班 AE2選1
				最低應選修節數小計	**16**							
		實習科目	20節數 15.15%	餐旅日語會話	4					2	2	
				飲料製作	4			2	2			
				餐旅服務	4	2	2					
				遊程規劃	4					2	2	
				導覽解說實務	4					2	2	同科單班 AD2選1
				觀光資源實務	4					2	2	同科單班 AD2選1
				旅遊實務	4					2	2	同科單班 AE2選1
				最低應選修節數小計	**20**							
		校訂選修節數合計			**40**	**4**	**4**	**4**	**4**	**12**	**12**	**多元選修開設 8 節**
學生應修習節數總計					**136**	**23**	**23**	**23**	**23**	**22**	**22**	**部定必修、校訂必修及選修課程節數總計**
每週團體活動時間(節數)					**6**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
每週彈性學習時間(節數)					**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	
每週總上課時間(節數)					**144**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	

備查版

二、課程架構表

表 6-2-1　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)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	54	37.5 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			4	2.78 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				58	40.28 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	18.06 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	31.95 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		20	13.89 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.56 %	
			選修		4	2.78 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合　　計 (B)			節(依總綱規定)	78	54.17 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	108	75%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)		136 節	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節		6 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節		2 節	
上課總節數				144 節		144 節	
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

備查版

表 6-2-2　外語群應用日語科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	54	37.5 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			4	2.78 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				58	40.28 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	8	5.56 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	30	20.83 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	38	26.39 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		36	25 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
			選修		0	0 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合　　計 (B)			節(依總綱規定)	78	54.17 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	96	66.67%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)		136 節	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節		6 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節		2 節	
上課總節數				144 節		144 節	

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

備查版

表 6-2-3　餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

114學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			48-56 節	54	37.5 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合　　計 (A)				58	40.28 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	14	9.72 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	13.89 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	34	23.61 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		16	11.11 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
			選修		20	13.89 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	4	2.78 %	
	合　　計 (B)			節(依總綱規定)	78	54.17 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	96	66.67%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)		136 節	(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節		6 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節		2 節	
上課總節數				144 節		144 節	

畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。

備註：

1、百分比計算以上課總節數 144 節為分母。

2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

備查版

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 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。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

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	
	合計	18	18	18	18	18	18	**(節/學期)**
		1	1	1	1	1	1	**(節/週)**

備註：每學期以18週計算

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。
3. 本表以校為單位，1校1表。

表8-1 彈性學習時間規劃表

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					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	校色動學特活		
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		那些電影教我的事	1	18	全校各科				V		內聘	
		人際關係與溝通技巧	1	18	全校各科				V		內聘	
		台灣旅行	1	18	全校各科				V		內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		那些電影教我的事	1	18	全校各科				V		內聘	
		人際關係與溝通技巧	1	18	全校各科				V		內聘	
		台灣旅行	1	18	全校各科				V		內聘	

備查版

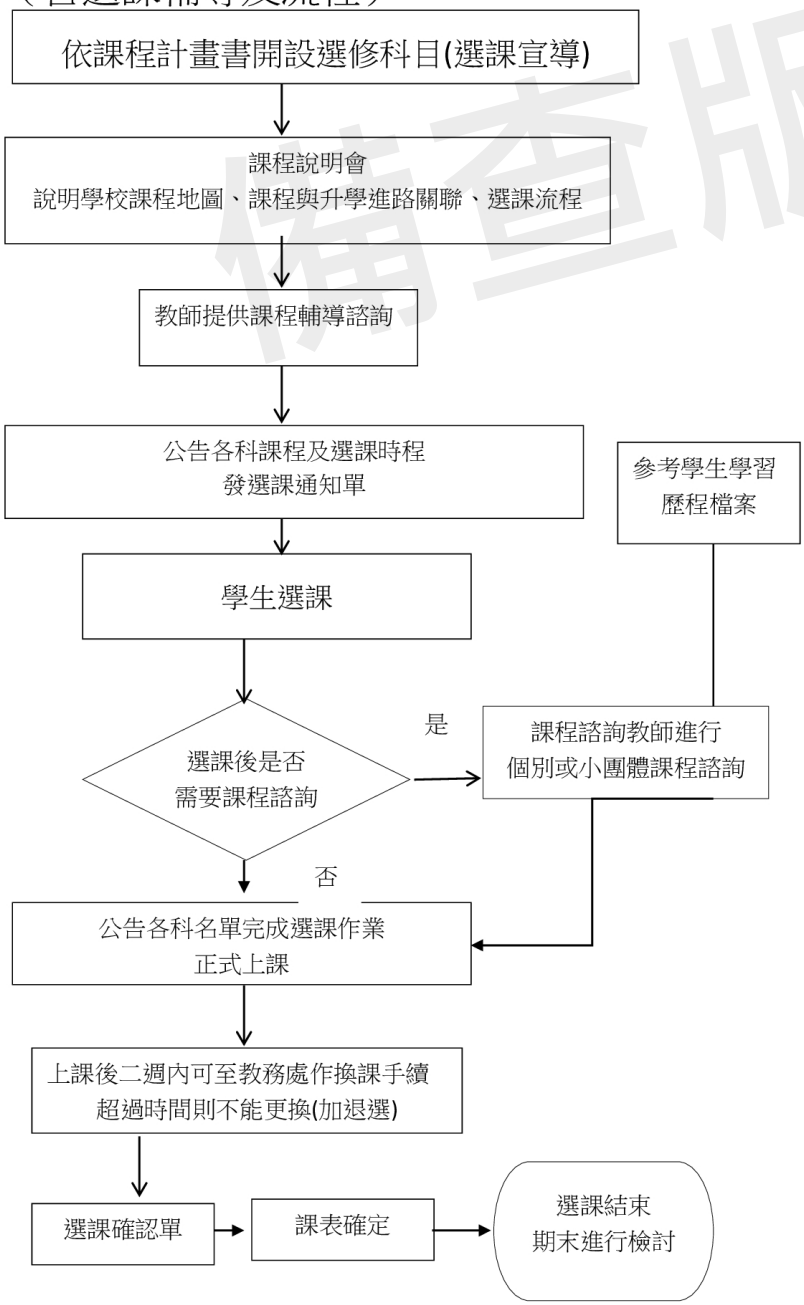
玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

（一)流程圖(含選課輔導及流程)

一、選課輔導流程規劃

(一)流程圖（含選課輔導及流程）



備查版

(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	6月28日	選課輔導	舊生利用前一學期末進行選課輔導
2	8月29日	學生選課及教師提供諮詢輔導	1.選課諮詢輔導 2.以紙本選課方式進行 3.暫定新生訓練日期，實際日期隨行事曆異動
3	9月5日	正式上課 開放選課	開學日起上課，實際日期隨行事曆變動
4	9月8日	選課截止	開學一週開放選課
5	12月14日	選課宣導	利用學期末進行選課輔導
6	12月21日	學生選課及教師提供諮詢輔導	以紙本選課方式進行
7	2月20日	正式上課 開放選課	開學日起上課，實際日期隨行事曆變動
8	2月24日	選課截止	開學一周開放選課

選課輔導措施規劃

本校為進修學校，課程依學生之需求，定位為技術本位導向，學生依個人志趣與性向，配合「生涯探索」、等輔導措施，並徵詢老師與家長之意見選修合適之課程。各學期選課時，提醒學生注意各專長領域之必修課程(部定必修與校訂必修)一定要列入選課計畫。選修課程部份，可就該學期各領域所開設之選修科目選擇，要注意不能盲目選擇，應配合自己的技術本位導向及進路詳加考量。

（一）新北市私立光華商業職業進修學校（以下簡稱本校）為落實教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令頒布號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

（二）本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。

（三）本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1. 完備學生課程諮詢程序。
2. 規劃學生選課相關規範。
3. 登載學生學習歷程檔案。
4. 定期檢討選課輔導措施。

（四）前點各項實施方式之執行內容如下：

1. 完備學生課程諮詢程序：

（1）組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

（2）設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。

（3）編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

（4）辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

（5）選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

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

2. 規劃學生選課相關規範：（1）訂定本校學生選課及加退選作業時程。

（2）辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

（1）組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

（2）辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A. 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

4. 落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

（五）定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

新北市私立光華商業職業進修學校彈性學習時間及自主學習實施補充規定

109 年 6 月 12 日課程發展委員會通過

110 年 8 月 28 日校務會議通過

111 年 8 月 27 日校務會議通過

一、新北市私立光華商業職業進修學校（以下稱本校）依據《十二年國民基本教育探程綱要總綱》（以下 簡稱《總綱〉）與《高級中等學校課程規劃及實施要點》（以下簡稱《要點〉）相關規定， 特訂定本實施補充規定（以下簡稱本規定）。

二、本校彈性學習時間實施遵循《總綱》及《要點〉的規定，以柘展學生學習面向、減少學生學習落差和促進學生適性發展，並落實學生自主學習為原則。

三、本校彈性學習時間規劃，以發展學校特色和銜接學生進路為主軸，規劃模式配合學校發展、學生需求、課程規劃、排課需求和師資安排等學習模式。

四、本校彈性學習時間的開設學期，採高三上下學期每週各一節課，合計共 2 節課為原則，不採計為畢業學分；規程規劃為「充實（增廣）課程」、「補強性課程」、「學校特色」，或是提供「學生自主學習」。

五、本校彈性學習時間所規劃的微課程，應詳列課程名稱、開設學年、適用群科、每週節數、開設週數、開設類型、學習大綱和師資規劃等。

六、本校自主學習的實施原則、輔導管理和學習計畫之實施相關補充規定如下：

（一）實施原則：

1.鼓勵學生自主規劃。 2.提升自主學習能力。 3.落實自主學習精神。

(二)輔導管理：

1.學生得於高三彈性學習時間，規劃進行自主學習，並得採個人或小組方式，進行專題（書）、議題或創新實作，且應安排進行成果報告或展示。

2.學生進行自主學習前，應經老師指導和討論後，填具申請表經家長（法定代理人）同意後實施。

（三）學生自主學的學習計畫應包括擬自主學習的主題、內容、進度、方式及所需資源或設備等；學生自主學習申請表。

（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，得安排老師隨班或分組進行指導。

七、本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

三、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-3-1 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	商業禮儀	資料處理科	2	0	0	0	0	0
			應用日語科	2	0	0	0	0	0
2.	一般	健康情感管理	資料處理科	0	2	0	0	0	0
			應用日語科	0	2	0	0	0	0
3.	專業	經濟學	應用日語科	0	0	0	0	2	2
4.	專業	日語文法	應用日語科	2	2	2	2	2	2
5.	專業	旅館管理	觀光事業科	0	0	2	2	0	0
6.	專業	觀光行銷	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
7.	專業	觀光學概論	觀光事業科	2	2	0	0	0	0
8.	專業	套裝軟體	資料處理科	0	0	2	2	0	0
9.	專業	商務日文	應用日語科	0	0	0	0	0	2
10.	專業	行銷學	資料處理科	0	0	0	0	2	0
11.	專業	文書處理	資料處理科	2	2	0	0	0	0
12.	專業	電腦網路原理	資料處理科	0	0	2	2	0	0
13.	專業	觀光日語會話	應用日語科	2	2	3	3	0	0
			觀光事業科	0	0	0	0	2	2
14.	實習	餐旅日語會話	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
15.	實習	飲料製作	觀光事業科	0	0	2	2	0	0
16.	實習	餐旅服務	觀光事業科	2	2	0	0	0	0
17.	實習	遊程規劃	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
18.	實習	商經實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2

備查版

表 9-3-2 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.	專業	新日本現象導讀	應用日語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AA2選1
2.	專業	日語聽講練習	應用日語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AA2選1
3.	專業	觀光學概要	應用日語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1
4.	專業	輕鬆上手日語	應用日語科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1
5.	專業	系統分析與設計	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
6.	專業	網路應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
7.	實習	導覽解說實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1
8.	實習	觀光資源實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1
9.	專業	觀光地理	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1
10.	實習	旅遊實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AE2選1

備查版

拾、學校課程評鑑

一、114學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

如附件

附檔資料：

備查版

新北市私立光華高級商業職業進修學校

114 學年度課程評鑑計畫

中華民國 113 年 8 月 31 日校務會議修正通過

一、依據十二年國民基本教育課程綱要、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號之高級中等學校課程評鑑實施要點及「113 學年度高級中等學校進修部課程計畫檢視原則研商會議」辦理，本校課程發展委員會組織要點，特訂定本計畫。

二、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。

三、課程評鑑組織及分工

(一)課程發展委員會負責審議學校課程評鑑實施計畫，監督並審議各單位依據課程評鑑結果修正學校課程計畫相關事宜。

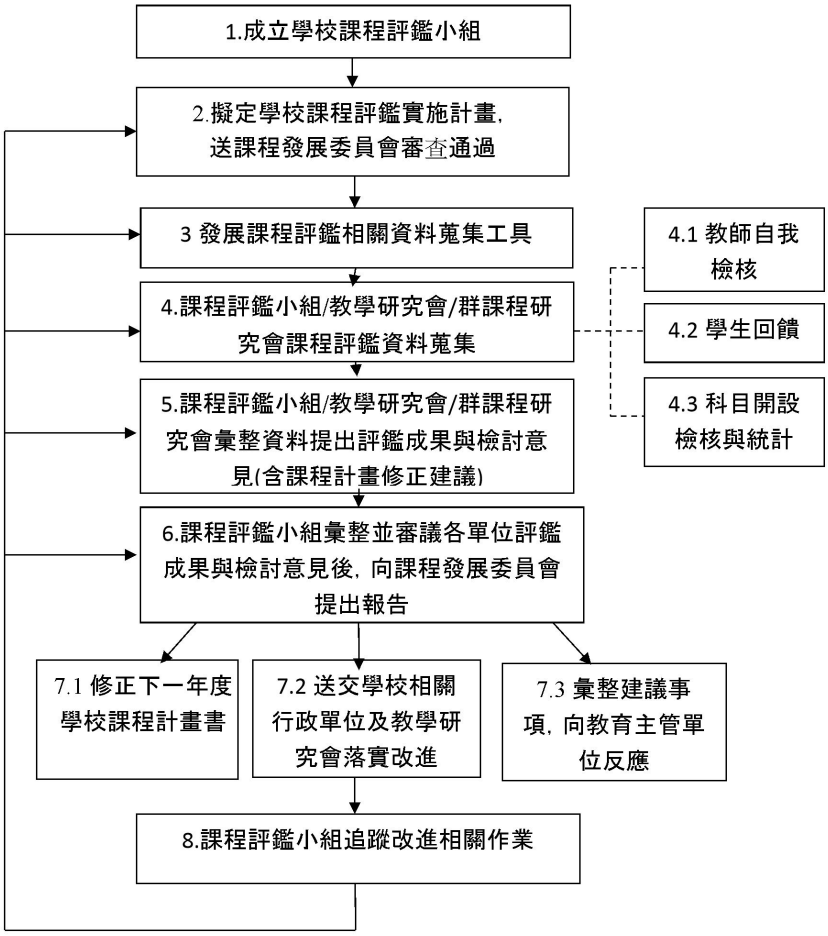
(二)課程發展委員會下設課程評鑑小組成員共 6 人，課程評鑑小組置主席一人，由教務主任擔任，執行秘書一人，由學務主任擔任。成員包括各(領域/群科/學科)教學研究會和群課程研究會召集人。課程評鑑小組負責課程自我評鑑綜整規劃、執行及管考各(領域/群科/學科)教學研究會課程自我評鑑相關事宜。

(三)各(領域/群科/學科)教學研究會，由各(領域/群科/學科)教學研究會所屬全體教師組成，各(領域/群科/學科)教學研究會或群課程研究會召集人擔任主席，進行領域/群科/學科教學單位課程自我評鑑之執行與管考。

為使課程自我評鑑工具、歷程及結果分析，具備合於標準之信度、效度，使課程評鑑有效推動，必要時可邀請專家學者參與課程自我評鑑之諮詢、輔導或外部檢視作業。

四、課程評鑑實施流程與時程表：

(一)實施流程圖



(二)評鑑時程表

序	項目	說明	實施時程
1	成立課程評鑑小組	由教務主任擔任主席，教學組長擔任執行秘書，成員包括學務主任、實習主任、輔導主任及各(領域/群科/學科)教學研究會/群課程研究會召集人。	當年 9 月~10 月
2	訂定課程評鑑實施計畫	學校課程評鑑小組著手設計學校課程評鑑計畫，並提出課程評鑑計畫經課程發展委員會審查通過。	當年 9 月~10 月
3	發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具	課程評鑑小組依據所設計的評鑑規準與重點，發展課程自我評鑑相關資料蒐集工具。	當年 11 月~12 月
4	課程評鑑小組/教學研究會/群課程研究會相關課程評鑑資料蒐集	含授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計。	次年 1 月~5 月
5	課程評鑑小組/教學研究會/群課程研究會彙整資料提出評鑑成果與檢討意見	彙整授課教師自我檢核、學生回饋及教學科目開設檢核與統計相關資料提出評鑑成果與檢討意見(含課程計畫修正建議)，無法由教師個人可解決之事項交由各科教學研究會課討論後送交課程自我評鑑小組。	次年 5 月~6 月
6	課程評鑑小組會整併審議各單位評鑑成果與檢討意見後，向課程發展委員會提出報告	課程評鑑小組根據蒐集到的量化與質化資料，呈現評鑑成果。部分可由學校自行之改善事項，研商具可行之改進措施(含修正次學度學校課程計畫)；部分無法由學校解決之困難則彙整後向教育主管單位反應，經由課程評鑑小組成員(召開評鑑檢討會議)加以討論、協商，提出自評報告。	次年 6 月~7 月
7	執行課程自我評鑑改進措施	訂定次學年度學校課程計畫、送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進、彙整建議事項向教育主管單位反應。	次年 7 月~8 月
8	課程評鑑小組追蹤改進相關作業	自我評鑑結果報告(含改進實施方案)送交學校相關行政單位及教學研究會落實改進，並彙集各單位意見，由課程發展委員會召開會議修訂學校課程計畫。	次年 8 月~

五、課程評鑑實施內容

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/群課程研究會，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)。 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。
	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. 各學年/學期開課課表與各專業群科教學科目與教學時數表之對應，經檢核後若有未符合情形之紀錄與處理。 2. 多元選修方式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方式等)能發展素養導向相關課程，並研發相關教材。 2.備課、觀課與議課紀錄。
	2-3.彈性學習時間	1.各學年/學期彈性學習時間原規劃與實際開課差異情形(各課程單元修習學生人數)。 2.上下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.學生一般科目/專業科目/實習科目學生學習情形(國語文、數學、英語文、自然、社會等)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成績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。

六、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，並據以訂定本校次學年度課程計畫。

(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。

七、本計畫經課程發展委員會會議決議討論通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

二、112學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

如附件

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：112_011C71_2_Year1_自我評鑑結果.pdf，請自行列印！

備查版

附件一：課程及教學規劃表

□專業群科

一、部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型或實作型課程規劃

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀		
	英文名稱	Business Etiquette		
師資來源	校內單科			
科目屬性	校訂必修　一般科目			
	領域：社會			
	單科：統整型			
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目			
課綱核心素養	C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。			
適用科別	觀光事業科			
	2			
	200000 第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.針對不同對象、場合展現合宜的商業禮儀知識。 2.建立專業正面的形象。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1-1~1~3課程介紹 :緒論	禮儀的淵源、重要性、禮節與禮貌的意義	2	
(二)2-1行的禮儀	徒步的一般禮儀原則	2	
(三)2-2行的禮儀	乘車的一般禮儀原則	2	
(四)2-3行的禮儀	搭乘火車、捷運的禮貌	2	
(五)2-4行的禮儀	搭飛機時的注意事項	2	
(六)2-5行的禮儀	搭郵輪的禮儀規定	2	
(七)2-6行的禮儀	搭乘電梯的禮儀	2	
(八)3-1食的禮儀	宴會的種類	2	
(九)3-2食的禮儀	宴會的策劃	2	
(十)3-3食的禮儀	席次的安排	2	
(十一)3-4食的禮儀	餐會的進行	2	
(十二)4-1衣的禮儀	穿衣的基本認識	2	
(十三)4-2衣的禮儀	男士服飾的禮儀	2	
(十四)4-3衣的禮儀	女士服飾的禮儀	2	
(十五)4-4衣的禮儀	認識國際知名品牌	2	
(十六)5-1住的禮儀	平日居家的禮儀	2	
(十七)5-2住的禮儀	寄居作客的禮儀	2	
(十八)5-3住的禮儀	投宿旅館的禮儀	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗

備查版

教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行整理或選用。
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-2-2 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	健康情感管理		
	英文名稱	Health & Human Services Administration		
師資來源	校內單科			
科目屬性	校訂必修　一般科目			
	領域：健康與體育			
	單科：統整型			
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 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。			
適用科別	觀光事業科			
	2			
	020000 第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 釐清情感關係中的性別刻版模式 2. 尊重不同文化中的家庭型態。 3. 培養兩性溝通與情感抉擇的生活技能。 4. 培養情慾自主及自我健康管理的能力。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、法治教育、資訊教育、家庭教育、多元文化教育、閱讀素養教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)調柔身心，開展智慧1	掌握我的身體構圖	2	
(二)調柔身心，開展智慧2	身心親密對話	2	
(三)失落與悲傷原來是祝福1	當失落來敲門	2	
(四)失落與悲傷原來是祝福2	走過失落悲傷的迷霧叢林	2	
(五)失落與悲傷原來是祝福3	成為自己生命中的小天使	2	
(六)失落與悲傷原來是祝福4	失落心情小故事	2	
(七)尊重生命——停止自我傷害1	珍惜自己，自傷不再	2	
(八)尊重生命——停止自我傷害2	幫生命找出口——走出自傷	2	
(九)尊重生命——停止自我傷害3	關懷他人，遠離自傷	2	
(十)迎接人生的自尊與愛1	家——自尊與愛的搖籃	2	
(十一)迎接人生的自尊與愛2	屬於我的自尊與愛	2	
(十二)開啟我的愛情花園1	兩性溝通大不同	2	
(十三)開啟我的愛情花園2	漫步在溝通的心橋	2	
(十四)開啟我的愛情花園3	理性溝通化解愛情衝突	2	
(十五)開啟我的愛情花園4	讓愛自由飛翔	2	
(十六)幸福理想家——未成年懷孕的困擾與抉擇	青少年懷孕解決程序	2	
(十七)情慾自主，等待真愛1	防身術	2	
(十八)情慾自主，等待真愛2	情慾自我管理	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗

情查版

教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-2-3 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀
	英文名稱	Business Etiquette
師資來源	校內單科	
科目屬性	校訂選修　一般科目	
	領域：社會	
	單科：統整型	
科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目	
課綱核心素養	C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。	

適用科別	資料處理科	應用日語科		
	2	2		
	200000 第一學年第一學期	200000 第一學年第一學期		

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	一、針對不同對象、場合展現合宜的商業禮儀知識。 二、建立專業正面的形象。
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育、原住民族教育 應用日語科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育、原住民族教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1-1~1-3課程介紹 ： 緒論	禮儀的淵源、重要性、禮節與禮貌的意義	2	
(二)2-1行的禮儀	徒步的一般禮儀原則	2	
(三)2-2行的禮儀	乘車的一般禮儀原則	2	
(四)2-3行的禮儀	搭乘火車、捷運的禮貌	2	
(五)2-4行的禮儀	搭飛機時的注意事項	2	
(六)2-5行的禮儀	搭郵輪的禮儀規定	2	
(七)2-6行的禮儀	搭乘電梯的禮儀	2	
(八)3-1食的禮儀	宴會的種類	2	
(九)3-2食的禮儀	宴會的策劃	2	
(十)3-3食的禮儀	席次的安排	2	
(十一)3-4食的禮儀	餐會的進行	2	
(十二)4-1衣的禮儀	穿衣的基本認識	2	
(十三)4-2衣的禮儀	男士服飾的禮儀	2	
(十四)4-3衣的禮儀	女士服飾的禮儀	2	
(十五)4-4衣的禮儀	認識知名的國際品牌	2	
(十六)5-1住的禮儀	平日居家的禮儀	2	
(十七)5-2住的禮儀	寄居作客的禮儀	2	
(十八)5-3住的禮儀	投宿旅館的禮儀	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

樣書版

教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-2-4 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	健康情感管理		
	英文名稱	Health & Human Services Administration		
師資來源	校內單科			
科目屬性	校訂選修　一般科目			
	領域：健康與體育			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識、C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。			
適用科別	資料處理科	應用日語科		
	2	2		
	020000 第一學年第二學期	020000 第一學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 釐清情感關係中的性別刻版模式 2. 尊重不同文化中的家庭型態。 3. 培養兩性溝通與情感抉擇的生活技能。 4. 培養情慾自主及自我健康管理的能力。			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、法治教育、資訊教育、家庭教育、多元文化教育、閱讀素養教育 應用日語科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、家庭教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)調柔身心，開展智慧1	掌握我的身體構圖	2	
(二)調柔身心，開展智慧2	身心親密對話	2	
(三)失落與悲傷原來是祝福1	當失落來敲門	2	
(四)失落與悲傷原來是祝福2	走過失落悲傷的迷霧叢林	2	
(五)失落與悲傷原來是祝福3	成為自己生命中的小天使	2	
(六)失落與悲傷原來是祝福4	失落心情小故事	2	
(七)尊重生命——停止自我傷害1	珍惜自己，自傷不再	2	
(八)尊重生命——停止自我傷害2	幫生命找出口——走出自傷	2	
(九)尊重生命——停止自我傷害3	關懷他人，遠離自傷	2	
(十)迎接人生的自尊與愛1	家——自尊與愛的搖籃	2	
(十一)迎接人生的自尊與愛2	屬於我的自尊與愛	2	
(十二)開啟我的愛情花園1	兩性溝通大不同	2	
(十三)開啟我的愛情花園2	漫步在溝通的心橋	2	
(十四)開啟我的愛情花園3	理性溝通化解愛情衝突	2	
(十五)開啟我的愛情花園4	讓愛自由飛翔	2	
(十六)幸福理想家——未成年懷孕的困擾與抉擇	青少年懷孕解決程序	2	
(十七)情慾自主，等待真愛1	防身術	2	
(十八)情慾自主，等待真愛2	情慾自我管理	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗

請查版

教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學		
	英文名稱	Economic		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)說明經濟學之意義及基本知識。 (二)建立正確經濟觀念。 (三)應用基本經濟理論理解生活實例與 經濟新聞時事。 (四)培養邏輯分析及數量分析之能力			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、能源教育、防災教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)經濟基本概念	經濟學意義與演進	4	
(二)需求與供給	需求與需求法則、供給與供給法則	4	
(三)消費行為理論	效用的意義	4	
(四)生產理論	生產函數	4	
(五)成本理論	成本與利潤認識	4	
(六)國民 所得 -1	國民所得概念	4	
(七)貨幣 與金 融-1	貨幣的基本認識、供給與需求	4	
(八)獨占市場產量與價格的決定	廠商的短長期均衡	4	
(九)不完全競爭市場產量與價格的決定	寡占理論	4	
(十)分配理論	所得分配意義與種類	4	
(十一)工資與地租	勞動與工資及工會關係	4	
(十二)利息與利潤	利息與利潤的功能	4	
(十三)國民所得-2	國民所得在應用上的限制	4	
(十四)所得水準的決定	消費、儲蓄及投資	4	
(十五)貨幣與金融-2	銀行與貨幣創造	4	
(十六)政府	政府職能與公共問題	4	
(十七)國際貿易與國際金融	國際貿易理論	4	
(十八)經濟成長	經濟成長與發展	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.紙筆測驗 2.小組報告 3.課堂表現 4.小組互評與自評
教學資源	1.補充教材內容之難易，應適合學生程度，避免艱深晦澀而降低學生學習意願。 2.學校應力求充實教學 設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學 資源(如：新聞影片、電子雜誌資料庫 等)。 3.教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源。

備查版

教學注意事項	(一)教材編選 1.教材編輯應參照經濟學教學綱要內容與備註說明，並符合課程目標。 2.教材內容宜多 引用國內、外較新之相關生活時事資料，顧及社會發展現況學生需要，並配合科技發展，以引發學生興 趣，增進學生理解，使學生能學以致用洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，改善目前生活。 3.教 材選擇應顧及學生學習經驗及身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階 段學校的課程銜接。

表 11-2-3-2 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日語文法		
	英文名稱	Japanese Grammar		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	應用日語科			
	12			
	222222 第一學年 第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	了解日語句型及語法， 建構學生清晰的文法系統。			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)日語文法1	名詞-述語表現	8	
(二)日語文法2	名詞-中止形	8	
(三)日語文法3	名詞-修飾名詞/形式名詞	8	
(四)日語文法4	名詞-連體修飾連體修飾+名詞	8	
(五)日語文法5	名詞-主語變換	8	
(六)日語文法6	名詞-代名詞人稱、指示	8	
(七)日語文法7	形容詞-時態過去式、非過去式	8	
(八)日語文法8	形容詞中止形	8	
(九)日語文法9	形容詞-修飾名詞	8	
(十)語文法10	形容詞-修飾動詞	8	
(十一)日語文法11	形容詞接形式名詞	8	
(十二)日語文法12	形容動詞時態過去式、非過去式	8	
(十三)日語文法13	形容動詞中止形	8	
(十四)日語文法14	形容動詞-接名詞	8	
(十五)日語文法15	形容動詞-修飾動詞	8	
(十六)日語文法16	形容動詞接形式名詞	8	
(十七)日語文法17	動詞變化基本介紹	8	
(十八)日語文法18	動詞變化I 類動詞 五段動詞	8	
(十九)日語文法19	時間、數字的說法、數量詞	8	
(二十)日語文法20	副詞、接尾語、接續詞	8	
(二十一)日語文法21	活用語介紹	8	
(二十二)日語文法22	比較(肯定、否定敘述)	8	
(二十三)日語文法23	建義、勸告用法	8	
(二十四)日語文法24	補助動詞	8	
(二十五)日語文法25	授受動詞	8	
(二十六)日語文法26	使役被動、被迫、敬語	8	
(二十七)日語文法27	形式名詞	8	
合　計		216	

備查版

學習評量 （評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-3 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館管理		
	英文名稱	Hotel Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	002200 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	旅館經營是一專業性極高、亦是極為重要的觀光產業。本課程以管理者的角度，提供學生旅館經營管理的專業知識，從硬體設備的管理到軟體的服務提供，使學生熟悉旅館業運作管理技巧與團隊合作			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、防災教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲管理實務1	餐飲業的定義、特性與組織架構	4	
(二)餐飲管理實務2	餐廳規劃與管理	4	
(三)餐飲管理實務3	餐飲內外場查核作業	4	
(四)餐飲管理實務4	宴會管理及服務	4	
(五)旅館產業的特性、分類與類型1	旅館產業的特性	4	
(六)旅館產業的特性、分類與類型2	旅館以目標市場做分類	4	
(七)旅館產業的特性、分類與類型3	旅館以規模做分類	4	
(八)旅館籌備開幕及組織職責1	旅館起源及發展史	4	
(九)旅館籌備開幕及組織職責2	旅館開發可行性分析	4	
(十)旅館籌備開幕及組織職責3	旅館籌備及人員進用時程	4	
(十一)客務管理與實務1	客務部作業守則	4	
(十二)客務管理與實務2	客務部組織與員工職掌	4	
(十三)客務管理與實務3	客務部各單位作業	4	
(十四)房務管理與實務1	房務部作業守則	4	
(十五)房務管理與實務2	房務部組織與員工職掌	4	
(十六)房務管理與實務3	旅館客房型態	4	
(十七)房務管理與實務4	房務部各單位作業	4	
(十八)人力資源管理	人力資源管理的定義與角色	4	
合　計		72	

學習評量(評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深

備查版

	枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-4 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光行銷		
	英文名稱	Tourism Promotion		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	了解觀光所帶動的GDP經濟成長率、產業規模、就業人口、內需市場發達、國家基礎建設進步等諸多領域			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光旅遊產業發展現況概述1	觀光旅遊業對全球及臺灣GDP、就業人口及外匯收入帶來重大貢獻	4	
(二)觀光旅遊產業發展現況概述2	來臺旅客及出國人次成長趨勢分析	4	
(三)觀光旅遊產業發展現況概述3	觀光旅遊產業結構分析	4	
(四)觀光旅遊產業發展現況概述4	臺灣觀光行政體系及觀光局組織圖	4	
(五)觀光旅遊產業發展現況概述5	行政院通過『觀光行動大國方案（104年?107 年）』	4	
(六)觀光旅遊產業發展現況概述6	國內觀光旅館及旅行社統計	4	
(七)觀光旅遊產業發展現況概述7	來臺旅客滿意度及景點喜愛度調查	4	
(八)行銷的意涵、顧客導向及行銷4P 1	行銷的定義、重要性目標及顧客導向	4	
(九)行銷的意涵、顧客導向及行銷4P 2	行銷4P 組合的基本概念	4	
(十)市場調查與消費者洞察1	市調的重要性類別內容及方法	4	
(十一)市場調查與消費者洞察2	消費者心理討察	4	
(十二)市場調查與消費者洞察3	觀光旅遊業顧客滿意度調查問卷	4	
(十三)觀光旅遊業行銷環境情報蒐集、分析以及新商機1	觀光旅遊業行銷環境情報蒐集、分析以及新商機	4	
(十四)觀光旅遊業行銷環境情報蒐集、分析以及新商機2	案例（計7 個案例）	4	
(十五)S-T-P 架構分析1	觀光旅遊業S-T-P 架構分析	4	
(十六)S-T-P 架構分析2	案例（計10 個案例）	4	
(十七)S-T-P 架構分析3	臺北晶華酒店S-T-P 分析案例	4	
(十八)觀光旅遊業產品概述1	旅遊行程產品規劃概述	4	
合　計		72	

備查版

學習評量 （評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-5 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光學概要		
	英文名稱	Principles of Tourism		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養對觀光事業的意義、特性及其範圍有正確的概念。 2.培養對觀光事業之經營管理有通盤認識。 3.了解觀光價值與觀光資源之規劃與管理。			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、海洋教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光產業的概念1	淺談觀光產業	4	
(二)觀光產業的概念2	觀光產業的意義	4	
(三)觀光產業的概念3	觀光產業的起源與發展	4	
(四)觀光產業的概念4	觀光產業的範疇	4	
(五)觀光產業的概念5	觀光客的意義	4	
(六)觀光產業的概念6	觀光產業相關名詞	4	
(七)觀光發展政策與觀光組織1	我國與國際觀光產業發展概況	4	
(八)觀光發展政策與觀光組織2	觀光組織描述	4	
(九)觀光發展政策與觀光組織3	國際性主要觀光組織	4	
(十)觀光服務業1	服務業的涵義	4	
(十一)觀光服務業2	服務業的特性	4	
(十二)觀光服務業3	觀光服務的內容	4	
(十三)觀光服務業4	觀光服務業的經營	4	
(十四)觀光服務業5	觀光服務業的管理	4	
(十五)觀光市場與行銷1	觀光市場的概念	4	
(十六)觀光市場與行銷2	觀光需求與供應	4	
(十七)觀光市場與行銷3	觀光行銷的概念	4	
(十八)觀光市場與行銷4	觀光行銷的應用	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-6 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光學概論		
	英文名稱	Introduction to Tourism		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	220000 第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	介紹觀光的發展、觀光的系統、觀光政策與組織、觀光資源、觀光事業、觀光的需求、觀光規劃與開發、觀光的社為文化衝擊、觀光的經濟衝擊、觀光的環境影響、觀光研究、觀光行銷			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、防災教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光的發展1	觀光的源起及其意義	4	
(二)觀光的發展2	外國觀光發展	4	
(三)觀光的發展3	我國觀光發展	4	
(四)觀光的發展4	觀光客及觀光的種類	4	
(五)觀光的發展5	觀光學與其他社會科學的關係	4	
(六)觀光的系統1	觀光系統的概述	4	
(七)觀光的系統2	觀光的需求面	4	
(八)觀光的系統3	觀光的供給面	4	
(九)觀光政策與組織1	觀光政策	4	
(十)觀光政策與組織2	我國觀光行政組織	4	
(十一)觀光政策與組織3	外國觀光行政組織	4	
(十二)觀光政策與組織4	我國觀光產業從業人員之培育與未來發展之重點	4	
(十三)觀光資源1	觀光資源之意義	4	
(十四)觀光資源2	觀光資源之類別	4	
(十五)觀光資源3	觀光資源之規劃與開發	4	
(十六)觀光資源4	觀光資源之管理與維護	4	
(十七)觀光事業1	觀光事業的結構	4	
(十八)觀光事業2	交通業	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-7 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體		
	英文名稱	Software Packages		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	4			
	002200 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(1) 以實務應用為導向，使同學能熟悉文書處理軟體（Word）、試算表軟體（Excel）、簡報軟體（PowerPoint）。 (2) 以專業應用為目標，使同學能認識「資料庫管理系統」的實用性，並能熟悉資料庫管理軟體（Access）的基本應用技巧。			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Word 2010-1	多頁文件編輯之樣式格式	4	第二學年 第一學期
(二)Word 2010-2	頁首頁尾頁碼設定	4	
(三)Word 2010-3	註腳及目錄	4	
(四)PPT2010-1	簡報軟體之大綱精靈	4	
(五)PPT2010-2	設計範本	4	
(六)PPT 2010-3	標題摘要之編輯設定	4	
(七)PPT 2010-4	投影片背景、物件格式	4	
(八)PPT 2010-5	文字段落格式之設定。	4	
(九)PPT 2010-6	投影片母片之製作設定	4	
(十)PPT 2010-7	設定講義母片及頁首頁尾。	4	第二學年 第二學期
(十一)Excel 2010-1	資料排序、篩選之處理	4	
(十二)Excel 2010-2	插入圖片、使用繪圖工具列。實作練習	4	
(十三)Excel 2010-3	使用圖表精靈. 實作練習	4	
(十四)Excel 2010-4	變更圖表的類型.實作練習	4	
(十五)Excel 2010-5	格式、統計圖表組成員件之調整。	4	
(十六)Excel 2010-6	圖表之資料數列增刪/編輯.實作練習	4	
(十七)Excel 2010-7	圖表合併、增添圖表元素。	4	
(十八)Excel 2010-8	常用數學函數之使用方式及技巧。	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-8 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商務日文		
	英文名稱	Business Japanese		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	應用日語科			
	2			
	000002 第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.讓學習者練習在各種場合的日文會話，增強的商務日語能力。 2.加強學習者的商用敬語，讓學習者能說出適時得宜的日文。 3.讓學習者學到教科書中沒有教到的「生活化」商用日語。 4.透過模擬實踐會話練習，提升學習者實作能力。 5.教導學習者職場需注意的禮節：如何接待客人、如何回應電話、遇到婚喪喜慶的場合的對應等等。			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)實踐原則1	秘書的工作	2	
(二)實踐原則2	秘書所需的資格和態度	2	
(三)接待業務1	接待業務的基礎知識	2	
(四)接待業務2	敬語知識	2	
(五)接待業務3	介紹和訪問禮儀	2	
(六)接待業務4	如何交談，如何傾聽以及如何報導	2	
(七)接待業務5	訪客通信	2	
(八)接待業務6	接待客戶訪問	2	
(九)接待業務7	電話通信	2	
(十)接待業務8	其他禮儀	2	
(十一)接待業務9	進度管理	2	
(十二)情報管理業務1	出差業務	2	
(十三)情報管理業務2	文檔創建	2	
(十四)情報管理業務3	提交文件和管理	2	
(十五)情報管理業務4	文檔傳入及傳出	2	
(十六)辦公室管理1	會議管理	2	
(十七)辦公室管理2	法律和會計服務	2	
(十八)辦公室管理3	辦公環境維護和管理	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行整理或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及時用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣

備查版

表 11-2-3-9 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新日本現象導讀		
	英文名稱	Introduction to the New Japan Phenomenon		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.精選日本文化相關議題，幫助e世代磨練新聞日語之讀、聽、寫、譯等能力，掌握日本現勢。 2.網羅國內同類書籍不曾有的領域，如夫婦別姓、跳蚤市場、援助交際、台灣文學在日本等，是了解日本必讀的迷你百科。 3.生活化教材設計，課堂教學、自學練習兩相宜。			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)日本現象導讀1	夫婦不同姓	4	
(二)日本現象導讀2	高學歷	4	
(三)日本現象導讀3	日本人與和服	4	
(四)日本現象導讀4	去逛逛跳蚤市場吧！	4	
(五)日本現象導讀5	日本平成皇后美智子	4	
(六)日本現象導讀6	生魚片的威脅	4	
(七)日本現象導讀7	台灣文學在日本	4	
(八)日本現象導讀8	新相撲與女性體型	4	
(九)日本現象導讀9	公共澡堂	4	
(十)日本現象導讀10	鯨魚與日本人	4	
(十一)日本現象導讀11	日本人與過勞死	4	
(十二)日本現象導讀12	高中生援助交際	4	
(十三)日本現象導讀13	招財貓	4	
(十四)日本現象導讀14	夢幻日本貓	4	
(十五)日本現象導讀15	這也是風水嗎？	4	
(十六)日本現象導讀16	不可以買	4	
(十七)日本現象導讀17	禿頭，帥！	4	
(十八)日本現象導讀18	校園染髮	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-10 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷學		
	英文名稱	Marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	資料處理科			
	2			
	000020 第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	理解市場分析、商品開發、促銷宣傳、品牌打造、網路行銷等			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)「市場分析」與「公司自我分析」	行銷必做市場分析 以開創新市場	2	
(二)企業間的交易市場	B2C市場與B2B市場，各自特徵為何？	2	
(三)掌握消費者的購買行為	頭一個被模式化的AIDA	2	
(四)擬定讓消費者記憶深刻的策略	具有三個情感階段的AIDMA	2	
(五)分析網路時代的消費行為	追加「搜尋」和「分享」的AISAS	2	
(六)新商品滲透市場的過程	將消費者分為五類的創新理論	2	
(七)政治和社會現象	帶來全新視角的PEST分析	2	
(八)市場上容易忽略的勁敵	利用5F分析突顯自家公司承受的壓力	2	
(九)由內外兩面進行分析	找出優勢與劣勢、機會與威脅的SWOT分析	2	
(十)注意市場成長率與占有率	以產品組合進行評估	2	
(十一)由市場占有率研擬企業策略	將庫普曼模式活用於行銷上	2	
(十二)行銷的大前提——STP	理解掌握的三大步驟	2	
(十三)細分市場	市場區隔的基本	2	
(十四)鎖定市場	選擇目標市場的基本	2	
(十五)決定市場定位	市場定位的基本	2	
(十六)市場占有率能決定市場定位	波特的四個定位分類	2	
(十七)購買前的決策過程	主張三種過程的霍華德—謝思模式	2	
(十八)於每個過程評估廣告效益	以五大階段進行檢測的DAGMAR理論	2	
合　計		36	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

備查版

教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-11 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Word Processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	資料處理科			
	4			
	220000 第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.了解電腦基本知識。 2.透過基礎練習，促進學習電腦作業環境應用。 3.能應用電腦網路，熟悉電腦作業環境。			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)瞭解資料文件製作的意義與演進	文件處理概述	4	第一學年 第一學期
(二)瞭解資料文件製作的意義與演進1	文件表示法	4	
(三)瞭解資料文件製作的意義與演進2	文件處理類型	4	
(四)瞭解檔案處理的內涵	文件處理設備	4	
(五)瞭解檔案處理的內涵1	文件處理作業	4	
(六)瞭解檔案處理的內涵2	文件在網際網路上的應用	4	
(七)瞭解資料文件在網際網路上的應用	資料庫	4	
(八)瞭解資料文件在網際網路上的應用1	資訊安全	4	
(九)瞭解資料文件在網際網路上的應用2	文件在其他軟體上的應用	4	
(十)Word 操作環境介紹	使學生了解文書處理的基本概念	4	第一學年 第二學期
(十一)字元格式設定與段落設定	使學生能了解文書處理的應用範圍	4	
(十二)項目符號與編號	使學生能操作文書處理軟體	4	
(十三)框線與網底設定	使學生能運用文書處理軟體完成各類文件與報告。	4	
(十四)輸入法及鍵盤	認識鍵盤的按鈕	4	
(十五)輸入法及鍵盤1	英文與數字的輸入	4	
(十六)輸入法及鍵盤2	功能鍵的認識	4	
(十七)開啟檔案及儲存檔案	插入圖片與圖片編輯	4	
(十八)文章編輯	分欄與分頁設定	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 電腦線上測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

備查版

教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-12 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光地理
	英文名稱	Sightseeing Geography
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。	

適用科別				
	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	觀光地理學可作為觀光資源調查、觀光資源規劃、旅遊路線規劃與設計、解說導覽、領隊與導遊實務
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、海洋教育、品德教育、生命教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論1	觀光地理學的發展	4	
(二)緒論2	觀光地理學的範疇	4	
(三)緒論3	小結	4	
(四)旅遊者與旅遊行為1	旅遊者	4	
(五)旅遊者與旅遊行為2	旅遊動機	4	
(六)旅遊者與旅遊行為3	旅遊決策	4	
(七)旅遊者與旅遊行為4	旅遊意義	4	
(八)旅遊地1	旅遊資源與調查	4	
(九)旅遊地2	旅遊資源評估	4	
(十)旅遊地3	旅遊空間規劃	4	
(十一)旅遊者的流動1	旅遊者的旅遊路線模式	4	
(十二)旅遊者的流動2	旅遊者流動與空間管理	4	
(十三)旅遊者的流動3	旅遊者流動的應用	4	
(十四)旅遊路線規劃與設計1	旅遊路線規劃：套裝行程	4	
(十五)旅遊路線規劃與設計2	旅遊路線規劃：多日遊與一日遊	4	
(十六)地理資訊技術與網際網路1	地理資訊技術	4	
(十七)地理資訊技術與網際網路2	從網際網路到社群平台	4	
(十八)地理資訊技術與網際網路3	GOOGLE與各種空間應用	4	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣

備查版

表 11-2-3-13 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	系統分析與設計
	英文名稱	System Analysis and Design
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。	

適用科別	資料處理科			
	6			
	000033 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	資訊系統開發可謂資管系學生最重要的本職學能之一，因此本課程目的在使學習者能充分瞭解一個系統如何從無到有的分析與設計之過程。授課內容主要教授目前最主要的兩種系統分析與設計技術：結構化和物件導向。課程秉持「從做中學」的理念，要求同學分組設計討論的經驗。
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)資訊系統開發基礎知識1	資訊系統開發概論	6	第三學年 第一學期
(二)資訊系統開發基礎知識2	資訊系統開發模式	6	
(三)資訊系統開發基礎知識3	需求塑模案例	6	
(四)資訊系統開發基礎知識4	物件導向技術	6	
(五)需求塑模	需求分析，使用個案圖	6	
(六)物件結構塑模	類別圖，物件圖	6	
(七)結構化分析與設計1	需求分析	6	
(八)結構化分析與設計2	傳統 系統分析與設計--流程塑模	6	
(九)結構化分析與設計3	傳統 系統分析與設計--資料塑模	6	
(十)系統分析方法1	可行性分析	6	第三學年 第二學期
(十一)系統分析方法2	系統建議書	6	
(十二)系統分析方法3	類別正規化	6	
(十三)系統分析方法4	物件限制語言	6	
(十四)系統分析方法5	模式驅動結構	6	
(十五)系統分析方法6	MDA轉換案例	6	
(十六)系統分析方法7	系統元件與結構塑模	6	
(十七)物件互動行為塑模	循序圖，溝通圖	6	
(十八)使用者介面塑模	使用者介面塑模案例	6	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-14 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦網路原理
	英文名稱	Computer Network Principle
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別				
	資料處理科			
	4			
	002200 第二學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	一、複習電腦的概念與知識。 二、熟悉電腦網路知識與熟練軟體操作的能力。 三、奠定進一步學習電腦的基礎。
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、海洋教育、品德教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦網路原理1	資料通訊	4	第二學年 第一學期
(二)電腦網路原理2	電腦網路簡介	4	
(三)電腦網路原理3	電腦網路組成	4	
(四)電腦網路原理4	電腦網路標準	4	
(五)網際網路基本知識1	上網相關硬體	4	
(六)網際網路基本知識2	網際網路的介紹	4	
(七)網際網路基本知識3	網際網路所提供的服務	4	
(八)網際網路基本知識4	網路位址表示法	4	
(九)網際網路基本知識5	全球資訊網	4	
(十)網際網路基本知識6	電子郵件	4	第二學年 第二學期
(十一)網際網路基本知識7	網頁設計	4	
(十二)網際網路基本知識8	資訊智慧財產權	4	
(十三)網際網路基本知識9	資訊安全與保護	4	
(十四)網際網路基本知識10	電腦病毒與網路攻擊	4	
(十五)電腦科技應用1	資訊高速公路	4	
(十六)電腦科技應用2	自動化	4	
(十七)電腦科技應用3	影像處理	4	
(十八)電腦科技應用4	虛擬實境	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-15 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日語聽講練習
	英文名稱	Japanese listening
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.瞭解習慣日語的發音與速度 2.專精日語聽力 3.專精長篇文章及說明文的聽解能力 4.建立日語聽講的習慣
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)日語聽講1	生字及句型解說	4	第1學期
(二)日語聽講2	會話及聽力練習	4	
(三)日語聽講3	句型構句及會話練習	4	
(四)日語聽講4	用假設語氣「TARA」來敘述事情	4	
(五)日語聽講5	用假設語氣「TARA」敘述事情來練習	4	
(六)日語聽講6	問路	4	
(七)日語聽講7	生字&練習1	4	
(八)日語聽講8	重點句型1	4	
(九)日語聽講9	生字&練習2	4	
(十)日語聽講10	用假設語氣「BA」來敘述事情	4	第2學期
(十一)日語聽講11	用假設語氣「BA」敘述事情來練習	4	
(十二)日語聽講12	重點句型3	4	
(十三)日語聽講13	被動句型的使用	4	
(十四)日語聽講14	使役句型的使用	4	
(十五)日語聽講15	會話及聽力加強課程1	4	
(十六)日語聽講16	會話及聽力加強課程2	4	
(十七)日語聽講17	會話及聽力加強課程3	4	
(十八)日語聽講18	句型構句及會話總練習	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	1.教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 2.教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-16 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	輕鬆上手日語
	英文名稱	Easy to get started with Japanese
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別				
	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.瞭解日語詞類和用法 2.熟悉日語名詞和用法 3.專精日語動詞口語練習能力 4.專精日語助動詞口語練習能力 5.建立輕鬆上手日語練習的習慣
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)詞類1	十大品詞	4	
(二)詞類2	品詞分類	4	
(三)名詞1	名詞	4	
(四)名詞2	代名詞	4	
(五)名詞3	形式名詞	4	
(六)名詞4	數詞	4	
(七)動詞1	五段動詞	4	
(八)動詞2	上一段動詞	4	
(九)動詞3	下一段動詞	4	
(十)動詞4	自動詞他動詞	4	
(十一)動詞5	補助動詞	4	
(十二)助動詞1	使役助動詞	4	
(十三)助動詞2	被動助動詞	4	
(十四)助動詞3	可能助動詞	4	
(十五)助動詞4	敬語助動詞	4	
(十六)助動詞5	自發助動詞	4	
(十七)助動詞6	推量助動詞	4	
(十八)助動詞7	否定助動詞	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-17 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網路應用		
	英文名稱	Network Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	資料處理科			
	6			
	000033 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.基礎應用：上網障礙排除、實用瀏覽器簡介、電子郵件、社群網站、即時通訊、網路拍賣、App精選 2.進階應用：包括網頁綁架排除、架設郵件伺服器、認識雲端、遠端遙控、建置Web網站			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、海洋教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、家庭教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)電腦網路基本概論	訊號與傳輸 電腦網路設備	6	第三學年 第一學期
(二)網路安全與管理	網路法規 電腦網路通訊協定	6	
(三)區域網路的設定與分享1	區域網路使用者與群組 無線區域網路	6	
(四)區域網路的設定與分享2	資源分享與智慧型住宅 區域網路管理	6	
(五)進入網際網路	上網障礙排除 網際網路的服務及位置	6	
(六)瀏覽全球資訊網1	認識瀏覽器及網頁資料操作教學	6	
(七)瀏覽全球資訊網2	下載器及瀏覽器擴充功能	6	
(八)瀏覽全球資訊網3	網頁綁架排除 網頁地域限制	6	
(九)電子郵件	架設郵件伺服器與實作	6	
(十)雲端服務1	Google 雲端服務	6	第三學年 第二學期
(十一)雲端服務2	Microsoft 雲端服務	6	
(十二)人際互動	社群網站及即時通訊軟體	6	
(十三)遠端遙控1	遠端喚醒，Windows 遠端桌面連線	6	
(十四)遠端遙控2	PC 遠端遙控PC	6	
(十五)遠端遙控3	行動裝置遙控PC	6	
(十六)遠端遙控4	遙控行動裝置	6	
(十七)擁有自己的網站1	建置Web 網站流程，Windows 架設Web網站	6	
(十八)擁有自己的網站2	部落格建置Web 網站	6	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

備查版

教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-3-18 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光日語會話
	英文名稱	Sightseeing Japanese Conversation
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　專業科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別				
	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	一、了解觀光日語的相關知識 二、增進旅遊觀光時日語的運用能力 三、培養旅遊應有的修養與儀態 四、培養學習當地文化的興趣與能力
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、資訊教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光日語會話1	基礎問候用語與對話	4	
(二)觀光日語會話2	自我介紹	4	
(三)觀光日語會話3	交通工具的使用	4	
(四)觀光日語會話4	飯店預約	4	
(五)觀光日語會話5	機位訂票、劃位與出境	4	
(六)觀光日語會話6	飛機上的應對	4	
(七)觀光日語會話7	行李檢查、入境	4	
(八)觀光日語會話8	銀行、兌換貨幣	4	
(九)觀光日語會話9	飯店check in	4	
(十)觀光日語會話10	餐廳	4	
(十一)觀光日語會話11	座席訂位與確認	4	
(十二)觀光日語會話12	點餐服務	4	
(十三)觀光日語會話13	建議或抱怨處理	4	
(十四)觀光日語會話14	打包、損壞物品	4	
(十五)觀光日語會話15	購物	4	
(十六)觀光日語會話16	病症陳述、藥物名稱介紹	4	
(十七)觀光日語會話17	授受動詞的表現	4	
(十八)觀光日語會話18	敬語	4	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-3-19 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光日語會話		
	英文名稱	Sightseeing Japanese Conversation		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　專業科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	應用日語科			
	10			
	223300 第一學年 第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養各種日常生活不同場面的對話能力。 二、透過日語對話內容理解日本。			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、海洋教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光日語會話1	基本日常問候語	8	
(二)觀光日語會話2	常用動詞片語	8	
(三)觀光日語會話3	形容詞的運用	8	
(四)觀光日語會話4	自我介紹	8	
(五)觀光日語會話5	時刻的表達	8	
(六)觀光日語會話6	交通工具的使用	8	
(七)觀光日語會話7	電話禮節	8	
(八)觀光日語會話8	料理	8	
(九)觀光日語會話9	天氣	8	
(十)觀光日語會話10	好惡、意願、看法的表達	8	
(十一)觀光日語會話11	理由的陳述	8	
(十二)觀光日語會話12	條件並列的表達	8	
(十三)觀光日語會話13	猜想、推測、建議、比較的表達。	8	
(十四)觀光日語會話14	詢問、加強、說明的表達。	8	
(十五)觀光日語會話15	請求、嘗試、打算的表達。	8	
(十六)觀光日語會話16	病症陳述、藥物名稱介紹	8	
(十七)觀光日語會話17	授受動詞的表現	8	
(十八)觀光日語會話18	敬語。	8	
(十九)觀光日語會話19	免稅手續介紹	8	
(二十)觀光日語會話20	兌換外幣、免稅流程手續	6	
(二十一)觀光日語會話21	台灣觀光景點與美食	6	
(二十二)觀光日語會話22	購物和用餐應注意的事項	8	
(二十三)觀光日語會話23	尊敬語和和食	8	
合　計		180	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

備查版

教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Thematic Production		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	有，科目：圖形製作軟體			
教學目標 （教學重點）	本課程主要目標在於培養學習者網站設計之技術： 1.網頁/站運作方式及原理。 2.網頁設計軟體之操作及應用。 3.基本網頁製作：多媒體工具應用(Photoimpac)。 4.HTML、CSS基本語法及應用。 5.Javascript基本語法及基礎互動網頁設計			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)Chapter 1 網頁課程介紹與環境介紹	網頁基本概念與架構，網站運作方式及原理。	4	第1學期
(二)Chapter 2 網頁設計	網頁設計軟體之架構及操作-frontpage	4	
(三)Chapter 3 多媒體物件與超連結應用	多媒體物件之整合、資料夾概念，超連結概念與應用，	4	
(四)Chapter 4 HTML語法概述	HTML基本語法。	4	
(五)Chapter 5 JavaScript語法概述	HTML與script 整合—JavaScript語法	4	
(六)Chapter 6 CSS語法概述	CSS基本語法	4	
(七)Chapter 7 網頁發展與規劃、分析	網頁發展模式：網站規劃、分析、設計	4	
(八)Chapter 8 表單的設計與應用	各種選單製作	4	
(九)Chapter 9 多媒體素材製作-video	多媒體素材製作：工具應用(Video)—繪聲繪影	4	
(十)Chapter 10 多媒體素材製作-image(一)	多媒體素材製作：工具應用(image)—Photoimpac-1	4	第2學期
(十一)Chapter 11 多媒體素材製作-image(二)	多媒體素材製作：工具應用(image)—Photoimpac-2	4	
(十二)Chapter 12 多媒體素材製作-image(三)	多媒體素材製作：工具應用(image)—Photoimpac-3	4	
(十三)Chapter 13 JavaScript語法概述	JavaScript基礎互動網頁設計—圖片播放器、線上測驗	4	
(十四)Chapter 14 jQuery基礎入門	jQuery ： 系統操作	4	
(十五)Chapter 15 jQuery的事件與特效	jQuery與css的互動	4	

備查版

(十六)Chapter 16 jQuery的事件	jQuery的基本語法	4	
(十七)Chapter 17 jQuery的特效	jQuery的特效分類	4	
(十八)Chapter 18 網站架設實作	製作個人網頁成品	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 電腦測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-4-2 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Thematic Production		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 訓鍊學生獨立思考、研究及創造之能力 2. 訓練學生資料蒐集及整理之能力。 3. 培養學生群體合作之精神，發揮群體合作之功效。 4. 培養學生運用、驗證所學之專業能力及技能，解決問題之能力。 5. 訓練學生研究報告撰寫及口頭簡報之能力。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)創造思考與問題解決(一)	「創意」、「創新」與「創造力」的意義	4	第1學期
(二)創造思考與問題解決(二)	『創造』的「四心」、「五力」與「四歷程」	4	
(三)創造思考與問題解決(三)	常見的「創造思考」方法.及「問題」的解決	4	
(四)專題製作課程發展(一)	專題製作的意義、目的及作課程實施流程	4	
(五)專題製作課程發展(二)	專題製作注意事項	4	
(六)專題製作課程發展(三)	相關資料的蒐集及創意競賽活動	4	
(七)專題製作課程發展(四)	註冊商標的申請	4	
(八)專題製作課程實施流程(一)	專題構想及方向及 計畫書之撰寫	4	
(九)專題製作課程實施流程(二)	資料蒐集及相關文獻及 遊程規劃設計	4	
(十)專題製作課程實施流程(三)	過程評量、成品評量、總結性評量及呈現階段	4	第2學期
(十一)專題製作課程實施流程(四)	報告書撰寫及成果發表	4	
(十二)專題製作課程實施流程(五)	過程評量、成品評量及總結性評量	4	
(十三)專題製作課程實施流程(六)	報告書撰寫、 成果發表	4	
(十四)專題製作報告書格式規範(一)	專題製作報告書格式規範	4	
(十五)專題製作報告書格式規範(二)	小論文格式規範	4	
(十六)專題製作報告書格式規範(三)	報告書寫作技巧	4	

備查版

(十七)專題製作報告書格式規範(四)	題目的擬定、摘要的書寫	4	
(十八)專題製作報告書格式規範(五)	報告書內文的書寫	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-4-3 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Thematic Production		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂必修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	應用日語科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.練習課程學習統整的能力 2.練習團隊合作分工的能力 3.練習文書處理、成果展示、口頭報告與表達的能力 4.練習問題解決、團隊創新、實務整合的能力 5.專精日本、亞洲和世界的主要文化特色能力 6.建立專題實作的學習興趣			
議題融入	應用日語科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題實作簡介、分組及主題確定	1.專題實作的重要性 2.題目設計要領	8	第1學期
(二)文獻蒐集、資料蒐集	1.封面設計技巧 2.專題實作內容架構 3.專題實作的動機及目的 4.專題實作資料蒐集 5.資料分類、統整及組織	8	
(三)題目創意思考	1.專題實作內容架構 2.專題構想與方向	8	
(四)主題確定分組進行	1.進度控制與追蹤 2.問題與討論	8	
(五)成品製作	1.專題跨文化實作製作 2.專題跨文化實作分析撰寫	8	
(六)成品展示	1.研究方法的應用 2.研究過程注意事項 3.成品展示所需注意事項	8	
(七)書面報告製作	1.專題跨文化實作製作結果呈現方式 2.專題跨文化實作製作結果內容的討論	8	第2學期
(八)書面報告呈現	1.專題跨文化實作製作結論撰寫要領 2.問題與討論 3.專題跨文化實作參考文獻撰寫注意事項	8	
(九)口頭報告與表達	1.專題跨文化實作製作成果發表 2.問題與討論	8	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	1.評量內涵包含實作能力、成品或服務等相關成果產出、書面報告、口頭報告等四種。 2.兼重形成性評量與總結性評量，並包括認知、技能、情意三向度。 3.同儕評量(25%)、自我評量(20%)、書面報告(20%)、口頭報告(20%)、作品(15%)。

備查版

教學資源	1.相關教材 2.網路資源 3.電腦教室 4.歷屆作品
教學注意事項	1.採分組或協同教學方式進行，合作學習小組上課，每小組以3至5人為原則。 2.各階段以甘特圖或管控表件呈現學習進度。

表 11-2-4-4 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐旅日語會話
	英文名稱	Food and Beverage Japanese
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　實習科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別				
	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			

建議先修科目	無
教學目標（教學重點）	運用進階文法及聽力訓練之基礎，學習日式餐飲業之Service Program、顧客訴願對應以及中餐簡介等技巧。同時，為培養學習中之理解與表達能力，課程中將側重於日文講解說明、即席問答、個案研討及聽力測驗。
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)台日文化差異分析	簡單自我介紹及介紹他人	4	
(二)日語基本句型(一)	日語基本句型	4	
(三)日語基本句型(二)	餐廳基本會話	4	
(四)日語基本句型(三)	點餐的應對	4	
(五)日語基本句型(四)	抱怨的處理	4	
(六)日語基本句型(五)	結帳時的應對	4	
(七)日語基本句型(六)	預約	4	
(八)日語基本句型(七)	營業時間	4	
(九)日語基本句型(八)	迎接	4	
(十)日語基本句型(九)	請給我菜單	4	
(十一)日語基本句型(十)	點餐	4	
(十二)日語基本句型(十一)	中式料理	4	
(十三)日語基本句型(十二)	日式料理	4	
(十四)日語基本句型(十三)	西式料理	4	
(十五)日語基本句型(十四)	餐廳用語	4	
(十六)日語基本句型(十五)	餐廳用語(一)	4	
(十七)日語基本句型(十六)	餐廳用語(二)	4	
(十八)日語基本句型(十七)	餐廳用語(三)	4	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-4-5 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲料製作
	英文名稱	Beverage Making
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　實習科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。	

適用科別	觀光事業科			
	4			
	002200 第二學年			

建議先修科目	無
教學目標 (教學重點)	1.瞭解咖啡的歷史和生長條件 2.專精咖啡沖泡的能力 3.專精茶飲和果汁調配的能力 4.建立飲料調製的良好工作習慣
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、安全教育、閱讀素養教育

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)飲料製作1	咖啡之歷史與生長條件	4	
(二)飲料製作2	手沖咖啡之介紹-1	4	
(三)飲料製作3	手沖咖啡介紹-2	4	
(四)飲料製作4	虹吸式咖啡煮法	4	
(五)飲料製作5	義式咖啡機操作	4	
(六)飲料製作6	冰熱卡布奇諾與拿鐵製作-1	4	
(七)飲料製作7	冰熱卡布奇諾與拿鐵製作-2	4	
(八)飲料製作8	特調義式咖啡製作	4	
(九)飲料製作9	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶-直接注入法	4	
(十)飲料製作10	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶-攪拌法	4	
(十一)飲料製作11	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶-搖盪法	4	
(十二)飲料製作12	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶分層法	4	
(十三)飲料製作13	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶-注入法	4	
(十四)飲料製作14	無酒精飲料-果汁、台灣特色茶電動攪拌法	4	
(十五)飲料製作15	茶類飲料調製-1	4	
(十六)飲料製作16	茶類飲料調製-2	4	
(十七)飲料製作17	茶類飲料調製-3	4	
(十八)飲料製作18	茶類飲料調製-4	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	1.教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 2.教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-4-6 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐旅服務
	英文名稱	Hospitality Services
師資來源	內聘	
科目屬性	校訂選修　實習科目	
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、品格力-態度。感恩、關懷、尊重、誠信、守法、責任。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。	

適用科別	觀光事業科			
	4			
	220000 第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	熟練餐旅服務之專業技能，進而培養正確的餐旅服務人生觀。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、防災教育、閱讀素養教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐旅服務的基本概念1	餐旅服務的定義及構成要素	4	
(二)餐旅服務的基本概念2	餐旅服務產品與特性	4	
(三)餐旅服務品質1	餐旅服務品質的定義	4	
(四)餐旅服務品質2	餐旅服務品質的維護管理	4	
(五)餐旅從業人員應備的條件1	基本服務禮儀	4	
(六)餐旅從業人員應備的條件2	餐旅服務人員應備的基本條件	4	
(七)餐旅從業人員應備的條件3	餐旅經理人員應備的條件	4	
(八)餐廳設備與器具1	餐廳設備介紹	4	
(九)餐廳設備與器具2	器具的介紹	4	
(十)餐廳設備與器具3	器具材質與特性	4	
(十一)餐廳設備與器具4	器具保養	4	
(十二)菜單與飲料單的認識1	認識各式菜單	4	
(十三)菜單與飲料單的認識2	菜單功能與結構	4	
(十四)菜單與飲料單的認識3	認識飲料單及酒單	4	
(十五)菜單與飲料單的認識4	飲料單、酒單的功能與結構	4	
(十六)餐飲組織及各部門的職責1	餐飲部門的工作職責	4	
(十七)餐飲組織及各部門的職責2	餐飲從業人員的工作職責	4	
(十八)顧客心理	顧客心理需求	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-4-7 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	遊程規劃		
	英文名稱	Run Planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	規劃遊程的說明，並且認識其成本估算與分析，瞭解影響成本外在因素與訂價策略，因此能讓學生進一步學習遊程估價的專業能力，也掌握了未來踏入旅遊業的基礎能力。			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育、品德教育、生命教育、科技教育、資訊教育、防災教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)遊程設計概論1	遊程設計涵義與種類	4	
(二)遊程設計概論2	遊程設計的原則與目的	4	
(三)遊程的交通與食宿安排1	遊程的交通安排	4	
(四)遊程的交通與食宿安排2	遊程的住宿考量因素	4	
(五)遊程的交通與食宿安排3	遊程的餐食安排	4	
(六)遊程的景點選擇與內容安排1	旅遊景點安排與選擇	4	
(七)遊程的景點選擇與內容安排2	景點停留時間與安排	4	
(八)遊程的景點選擇與內容安排3	景點中活動與體驗的安排	4	
(九)遊程的成本估算與分析1	遊程成本考量因子	4	
(十)遊程的成本估算與分析2	影響成本的因素	4	
(十一)遊程的成本估算與分析3	遊程成本分析	4	
(十二)遊程的成本估算與分析4	訂價策略	4	
(十三)國外遊程規劃1	國外遊程規劃步驟與要點	4	
(十四)國外遊程規劃2	國外代理商的角色	4	
(十五)國外遊程規劃3	國外遊程成本規劃與分析	4	
(十六)遊程包裝行銷1	遊程產品包裝設計	4	
(十七)遊程包裝行銷2	遊程產品銷售與評估	4	
(十八)遊程包裝行銷3	遊程規劃趨勢與發展	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-4-8 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光資源實務		
	英文名稱	Practice of Tourism Resources		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　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-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。、規劃力-發展。培養自主自發、積極熱忱、自我發展的能力。			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.學習觀光資源的實務內涵 2.獲得國內與國外觀光資源知識 3.培養觀光資源調查與整合能力 4.獲知國際觀光與休閒文化的宏觀視野			
議題融入	觀光事業科：性別平等教育、人權教育、品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、能源教育、安全教育、家庭教育、生涯規劃教育、閱讀素養教育、國際教育、原住民族教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光資源論述	觀光資源實務	4	
(二)世界遺產概述	世界遺產的起源	4	
(三)臺灣文化觀光資源	臺灣文化觀光資源	4	
(四)臺灣文化觀光資源	臺灣文化資源經營與管理	4	
(五)臺灣自然觀光資源	臺灣自然觀光資源經營與管理	4	
(六)臺灣特殊觀光資源	臺灣地形觀光資源	4	
(七)觀光生態資源	低碳旅遊與綠色概念	4	
(八)亞洲觀光資源概要	亞洲文化觀光資源	4	
(九)歐洲觀光資源	歐洲文化觀光資源	4	
(十)美洲觀光資源	美洲文化觀光資源	4	
(十一)非洲觀光資源	非洲文化觀光資源	4	
(十二)非洲觀光資源	非洲自然觀光資源	4	
(十三)大洋洲觀光資源	大洋洲文化觀光資源	4	
(十四)大洋洲觀光資源	大洋洲自然觀光資源	4	
(十五)大洋洲觀光資源	大洋洲特殊觀光資源	4	
(十六)中國大陸觀光資源概要	中國文化觀光資源	4	
(十七)中國大陸觀光資源概要	中國自然觀光資源	4	
(十八)中國大陸觀光資源概要	中國特殊觀光資源	4	
合　計		72	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-4-9 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商經實務		
	英文名稱	Business Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	校訂選修　實習科目			
科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力-知識。學藝兼備、統整歸納、精進學習。、思辨力-認知。理解包容、溝通表達、協作互動。			
適用科別	資料處理科			
	4			
	000022 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	針對零售業及商業經營領域中重要的各項活動作以說明，並結合實務運作之介紹，務期讓學生對於商業管理能有更深一層的了解。			
議題融入	資料處理科：性別平等教育、人權教育、環境教育、品德教育、法治教育、科技教育、資訊教育、安全教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀素養教育、戶外教育、國際教育			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)1-1 營業準備	商店的定位	4	第三學年 第一學期
(二)1-2營業準備	資訊蒐集實務	4	
(三)1-3營業準備	開業準備	4	
(四)1-4營業準備	商店規劃設計	4	
(五)2-1商品策略與管理	商品策略	4	
(六)2-2商品策略與管理	商品陳列實務	4	
(七)2-3商品策略與管理	商品單品管理與損耗管理	4	
(八)2-4商品策略與管理	提高商品附加價值	4	
(九)3-1銷售管理	銷售人員管理	4	
(十)3-2銷售管理	銷售管理實務	4	第三學年 第二學期
(十一)3-3銷售管理	賣場管理	4	
(十二)3-4銷售管理	促銷管理	4	
(十三)4-1銷售時點資訊管理	企業資訊化	4	
(十四)4-2銷售時點資訊管理	銷售時點資訊管理之功能	4	
(十五)4-3銷售時點資訊管理	商品管理	4	
(十六)4-4銷售時點資訊管理	銷售管理介紹	4	
(十七)4-5銷售時點資訊管理	客戶管理	4	
(十八)4-6銷售時點資訊管理	促銷電腦化管理	4	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。 二、教學方法 ： 盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）

表 11-2-5-1 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	那些電影教我的事
	英文名稱	The Connotation and Knowledge of Movies
師資來源	內聘	
科目屬性	補強性	
適用科別	資料處理科、應用日語科、觀光事業科	
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)	欣賞電影是學習體驗藝術、創作、娛樂、以及生命教育的重要媒介。 本課程的教學目標在於有機地將電影的本質、電影的拍攝技巧、電影的欣賞與批評， 以及電影和社會、文化、經濟相互關係的討論等課題結合起來， 讓學生學習探索電影如何承載社會文化的價值和功能。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹	電影的本質：藝術vs.商品	1	
(二)簡介電影發展史	經濟、政治、美學、技術四個面向	1	
(三)電影的構成與元素	電影的寫實主義、古典主義、	1	
(四)電影的構成與元素	電影的表現主義	1	
(五)電影的「攝影」(1)	電影攝影運用光學、光線等造型手段	1	
(六)電影的「攝影」(2)	電影攝影運用色彩、運動、構圖等造型手段	1	
(七)電影的「運動」	藉由最能感動人心的運動電影題材傳達知識	1	
(八)電影的「剪輯」	電影的各種剪輯手法剪輯的各種處理方法及其規律	1	
(九)電影的影片內涵	?涵的?影?分?社會、哲?、人生、心理篇	1	
(十)電影的「聲音」	找出電影裡的擬音許多模擬聲音的素材，讓影像看起來栩栩如生	1	
(十一)電影的「表演」	電影導演的技術：鏡頭運動與場面調度之一	1	
(十二)電影的「戲劇」、「故事」與「編劇」	電影導演的技術：鏡頭運動與場面調度之二	1	
(十三)電影的「影像風格」與「意識形態」	電影導演的技術：鏡頭運動與場面調度之三	1	
(十四)電影與流行文化	作為通俗文化一環，電影為相當重要的娛樂媒介	1	
(十五)電影與性別	敘事電影與性別論述不僅已經成為當代顯學，而且也是電影研究裡相當具有前瞻性與批判性的領域	1	
(十六)電影技術	電影特殊效果、攝影技術	1	
(十七)電影形式與風格	系統的方式進行介紹電影「形式」與「風格」方面的概念思考	1	
(十八)電影科技	科幻電影是一類嘗試以未知事物滿足觀眾的電影，以滿足人類對未來的想像或是現實社會的衝突	1	
合　計		18	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用

精查版

教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

表 11-2-5-2 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	人際關係與溝通技巧
	英文名稱	Interpersonal and Communication Skills
師資來源	內聘	
科目屬性	補強性	
適用科別	資料處理科、應用日語科、觀光事業科	
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、培養人際關係與溝通的基本概念 二、了解人際關係與溝通的相關理論 三、學習人際關係與溝通的有效策略	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 序論	基本溝通的意義	1	
(二)人際關係與溝通之基本概念	溝通的模式、歷程	1	
(三)覺察／周哈里窗	相關理論：理情治療 、交流分析 、薩提爾模式	1	
(四)覺察的練習／情緒EQ	溝通策略：自我覺察、理性思考	1	
(五)情緒與思考的對話	溝通策略：心象心語、周哈里窗	1	
(六)傾聽	心靈捕手（傾聽同理）	1	
(七)同理心	心靈捕手、ＥＱ高手	1	
(八)「我」訊息／自我肯定	感知表述	1	
(九)兩性關係	人際關係應用	1	
(十)兩性關係／網路交友	人際關係應用與實例	1	
(十一)親子關係	父母和子女間的互動所形成的一種人際關係並其介紹解說	1	
(十二)關係建立	建立或維持友善、溫暖的關係或聯繫網路的能力。	1	
(十三)同儕關係	藉由分享彼此間互相熟悉的價值、經驗與生活、風格進而達到關係建立	1	
(十四) 幽默感	培養幽默感的能力，更深刻的與人交流的最有趣也最有效的方式。	1	
(十五)說話的藝術	換個說法說話	1	
(十六)師生關係／求職面試	建立「良好」師生關係的重要性、職場工作術求職	1	
(十七)衝突問題的處理／壓力調適	人際關係應用-解決衝突的關鍵技巧及壓力調適	1	
(十八)總結	單元性重點整理	1	
合 計		18	

學習評量 (評量方式)	多元評量 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ：選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。

備查版

表 11-2-5-3 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	台灣旅行
	英文名稱	Traveling Taiwan
師資來源	內聘	
科目屬性	補強性	
適用科別	資料處理科、應用日語科、觀光事業科	
節/週	每週1節，共18週	
開課 年級/學期	第三學年	
教學目標 (教學重點)	1. 認識台灣的觀光資源類型與分布。 2. 認識台灣的分區地理環境特性與觀光資源屬性。 3. 了解台灣觀光旅遊特性與景點特色。 4. 學習旅遊景點資料收集，規劃特色旅遊行程。	

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導言	觀光體驗小鎮文化資產	1	
(二)觀光旅行概述	觀光旅行景點相關概述	1	
(三)台灣的自然觀光資源	台灣地區的地質、地形、生物、天象與水景介紹	1	
(四)台灣的傳統文化觀光資源	台灣地區的宗教、古蹟、文化、與族群介紹	1	
(五)台灣的現代人文觀光資源	台灣地區的產業、遊憩、都市、與交通介紹	1	
(六)台灣各地觀光小鎮介紹	選擇獨具特色的在地聚落，串聯國家推動的觀光小鎮景點	1	
(七)宗教民俗觀光小鎮	漫步屏東東港，遇見王船祭 漫步高雄內門，佛祖遶境紫竹生春 漫步屏東萬巒，萬金天主堂聖母遊行	1	
(八)溫泉小鎮	漫步宜蘭礁溪，溫泉鄉溝足湯 漫步台南關子嶺，泥漿溫泉水火同源 漫步台北新北投，造訪女巫的住所	1	
(九)手藝小鎮	漫步苗栗苑裡，經典小鎮人氣第一 漫步雲林西螺，滿鎮豆油香	1	
(十)魅力漁港小鎮	漫步宜蘭南方澳，探初醒的海洋 漫步彰化王功，漁火踏浪食蚵 漫步台東成功，他鄉是故鄉 漫步花蓮豐濱，驚艷會飛的魚	1	
(十一)茶香小鎮	漫步新北坪林，訪茶葉博物館 漫步台北貓空，纜車茗茶 漫步屏東滿州，喝港口茶觀國慶鳥	1	
(十二)鐵路小鎮	漫步南投集集，穿梭綠色隧道 漫步嘉義奮起湖，遊憩森林鐵道 漫步新北平溪，天燈冉冉升起 漫步新竹內灣，一覽老街戲院	1	
(十三)山城小鎮	漫步高雄旗山，糖鐵香蕉王國，一旗一會 漫步桃園大溪，老街四通八達 漫步花蓮林田山，摩里沙卡	1	
(十四)離島小鎮	漫步澎湖馬公，本島跳島體驗遊	1	
(十五)花卉小鎮	漫步台中后里，花博花舞競技 漫步台南白河，蓮葉何其田田	1	
(十六)自然生態小鎮	漫步台東池上，映照海岸山脈 漫步台南四草，體驗水上綠色隧道 漫步高雄茂林，置身紫蝶幽谷 漫步台東太麻里，賞藜祕境南迴四鄉	1	

備查版

(十七)台灣本島北中南東的觀光資源特色	認識台灣本島各區觀光資源屬性與景點特色條件	1	
(十八)台灣離島的觀光資源特色	認識台灣離島各區觀光資源屬性與景點特色條件	1	
合　計		18	

學習評量 （評量方式）	多元評量 分組討論 紙筆測驗
教學資源	依據學生程度由坊間出版品中選用審定合格通過之用書或由授課教師需要自行調整或選用
教學注意事項	一、教材 ： 選取難易適中，適合學生程度和實用易懂之聽講用書。二、教學方法 ：盡量以淺顯易懂之方式及實用主題引導學生學習，並持續學習之，避免因內容艱深枯燥無趣而失去學習動機與興趣。