

十二年國民基本教育  
技術型高級中等學校群科課程手冊

商業與管理群

中華民國一〇八年五月 日



# 目次

表次.....	iii
圖次.....	iv
<b>壹、發展沿革與特色.....</b>	<b>1</b>
一、發展沿革.....	1
二、研修特色.....	2
三、新舊課綱差異比較.....	3
<b>貳、課程規劃說明.....</b>	<b>11</b>
一、課程架構規劃說明.....	11
二、部定一般科目.....	12
三、部定專業及實習科目.....	12
四、校訂課程規劃說明.....	13
五、彈性學習時間.....	15
<b>參、核心素養具體說明.....</b>	<b>18</b>
一、群核心素養具體說明呼應表.....	18
二、群核心素養與專業及實習科目對應說明.....	18
<b>肆、學習重點解析.....</b>	<b>20</b>
一、編碼說明.....	20
二、專業科目.....	22
(一)商業概論.....	22
(二)數位科技概論.....	24
(三)會計學.....	26
(四)經濟學.....	29
三、實習科目.....	34
(一)數位科技應用.....	34
(二)商業溝通.....	35

(三)門市經營實務 .....	37
(四)行銷實務 .....	39
(五)會計軟體應用 .....	41
(六)金融與證券投資實務 .....	43
(七)國際貿易實務 .....	44
(八)貿易英文實務 .....	49
(九)程式語言與設計 .....	50
(十)多媒體製作與應用 .....	52
(十一)資料庫應用 .....	53
<b>伍、教材編選原則 .....</b>	<b>55</b>
一、本群課程綱要實施要點規範 .....	55
二、本群各專業及實習科目教材編寫說明 .....	55
<b>陸、專業及實習科目與一般科目之連結 .....</b>	<b>56</b>
<b>柒、常見問題與回應 .....</b>	<b>59</b>
一、技術型高中共通性問題與回應 .....	59
二、本群相關問題與回應 .....	65
<b>捌、附錄 .....</b>	<b>69</b>
附錄一、商業與管理群核心素養具體說明呼應表 .....	69
附錄二、108 課綱科技領綱與商業與管理群課綱比較表 .....	71

## 表 次

表 1-1	十二年國民基本教育技術型高級中等學校商業與管理群科課程綱要研修期程一覽表 .....	2
表 1-2	108 課綱與 99 課綱商業與管理群總體比較一覽表 .....	4
表 1-3	108 課綱與 99 課綱商業與管理群部定專業及實習科目（不含技能領域）差異比較一覽表 .....	6
表 1-4	108 課綱商業與管理群新增技能領域科目一覽表 .....	9
表 2-1	108 課綱商業與管理群課程架構表.....	11
表 2-2	商業與管理群部定必修科目建議授課年段 .....	12
表 2-3	商業與管理群技能領域建議授課年段 .....	13
表 2-4	商業與管理群先修科目一覽表.....	13
表 2-5	商業與管理群校訂課程架構表.....	14
表 3-1	商業與管理群專業及實習科目與核心素養呼應表 .....	18

## 圖 次

圖 6-1 本群學習內容與一般科目之連結.....	56
圖 6-2 專業科目與一般科目之連結.....	57
圖 6-3 實習科目與一般科目之連結.....	57
圖 6-4 各科目間之連結.....	58

# 壹、發展沿革與特色

## 一、發展沿革

### (一) 研修沿革

十二年國民基本教育自 103 學年度起實施，課程綱要總綱亦於 103 年 11 月公布，各層級及各類型學校之各領域課程綱要，亦相繼進行研修及審查工作，技術型高級中等學校群科課程綱要，已於 107 年 12 月 25 日全數發布完畢，108 學年度正式實施，期能順利推動新課綱，落實課程研修理念與課程目標。

商業與管理群為因應產業發展及職場能力需求，課程設計強調實務與理論兼重，並兼顧實習與教學，參考目前商業與管理從業人員所需商業經營管理、會計、經濟、貿易、數位科技等專業知識與技能，著重於強化學生商業經營、資訊應用、商業溝通、商業創新等能力及核心素養，並重視商業禮儀、職業道德及社會責任，以強化學生專業與實務技能，充分鏈結產學關係，落實技職教育的務實致用精神。

商業與管理群培養學生具備商業與管理從業人員所需之知識與實作技能，並融入產業發展趨勢，務求課程發展與產業技術接軌，強化商業服務能力與態度。使學生職涯發展能順利將學校所學知能應用於門市經營、金融證券、會計、貿易、行銷、物流、資訊應用等相關職場，符應學生職涯發展需求，以利學生未來能繼續進修深造。

### (二) 研修期程與內容

商業與管理群科課程綱要研修小組在「技術型高級中等學校課程綱要及配套措施研訂計畫」指導下，於 102 年 8 月起至 105 年 1 月共歷經 4 個年度多次研修小組會議的智慧激盪與集思共識，開發符應商業與管理群務實致用特色之部定專業及實習科目與技能領域課程。

依據「技術型高級中等學校課程綱要及配套措施研訂計畫」各年度之工作計畫，分別針對群教育目標、群核心素養、技能領域課程、課程架構、部定專業科目及實習科目學習重點進行研修，研修、審議及發布期程詳如表 1-1 所示：

表 1-1

十二年國民基本教育技術型高級中等學校商業與管理群科課程綱要研修期程一覽表

階段	期程	單位	內容
研訂發展	102年度	商業與管理群課綱研修小組	研訂群教育目標、群核心素養、群技能領域課程、課程架構。
	103年度	商業與管理群課綱研修小組	研訂部定專業科目及實習科目(教學科目與學分數表)、技能領域修正、並配合公聽會及書面審查意見等機制進行相關修訂、撰寫學習重點。
	104年度	商業與管理群課綱研修小組	學習重點修正，依分區座談會與專家諮詢會、外部審查會、課程研究發展會等審查意見及修正建議等機制進行相關修訂。
	105年度	國家教育研究院	辦理網路論壇、分區公聽會、國教院課程研究發展會等修正建議收集及審查意見等公共討論機制
		商業與管理群課綱研修小組	依網路論壇、分區公聽會、國教院課程研究發展會等修正建議收集及審查意見，進行商業與管理群科課程綱要(草案)修正。
		國家教育研究院	105年10月26日經教育部國家教育研究院「十二年國民基本教育課程研究發展會」通過，提交教育部課程審議會。
審議	107年度	技術型及綜合型高中分組審議會	107年3月24日經技術型及綜合型高中分組審議會審議通過，併同審查意見送課程審議大會。
		課程審議大會	107年11月4日經由課程審議大會審議通過。
發布	107年度	教育部	教育部令中華民國107年12月11日臺教授國部字第1070143677B號訂定「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要—商業與管理群」，並自一百零八學年度高級中等學校一年級起逐年實施。

## 二、研修特色

課程綱要的研修旨在協助學生適性發展，找到自己人生的職涯方向，激發學生潛能及創造力，進而成為國家未來經濟發展的重要人才資源，展現所學專業知能，並開創美好的生涯，本次商業與管理群課程綱要研修之特色如下：

### (一) 強化基礎專業技能，涵養統整能力

商業與管理群課程設計強調理論與實務兼重，納入商業概論、數位科技概論、會計學及經濟學等部定專業科目之基礎理論知識，結合數位科技應用、商業溝通之部定實習科目等基礎技能，具備商業與管理群核心素養，涵養統整應用之能力。

### (二) 新增技能領域科目、符應職場需求

符應職場需求及產業發展趨勢，新增部定實習科目之技能領域課程，使學生具備



跨科別之共通基礎技術能力，如門市經營實務、行銷實務、會計軟體應用及金融與證券投資實務等科目，強化商業與財務會計技能；如國際貿易實務、貿易英文實務等科目，強化跨境商務之技能；如程式語言與設計、多媒體製作與應用及資料庫應用等科目，強化資訊應用之技能。

### (三) 鏈結產業發展、遵循相關法規

課程設計鏈結產業發展趨勢，納入電子商務、雲端應用、企業資源規劃(ERP)、3D 列印等學習內容，並能透過業界參訪與職場體驗，促使學習與產業鏈結。課程與教材遵循國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、行政院主計總處最新規範、國際貿易法規及勞動權益相關法規。

### (四) 具備核心素養、善盡社會責任

課綱研修融入自我精進、系統思考、科技資訊運用、符號辨識、溝通協調、團隊合作、問題解決、創新應變、國際視野及職業倫理等核心素養，符應總綱以人為本的終身學習者。各科目學習重點並納入能思辨勞動法令規章與相關議題，培養公民意識與社會責任。

### (五) 教學資源多元、尊重智慧財產權

教學資源鼓勵選用自由軟體、免費軟體等，增加學習之多元性與適應性，並強調尊重智慧財產權、資訊安全及個資保護的重要性。

## 三、新舊課綱差異比較

### (一) 課程綱要總體比較說明

十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要（以下簡稱 108 課綱）與 99 職業學校群科課程綱要（以下簡稱 99 課綱）相比，在課程規劃、學習重點及實施要點三方面有重大變革，茲整理如表 1-2 所示：

表 1-2

108 課綱與 99 課綱商業與管理群總體比較一覽表

階段 項目	108 課綱 商業與管理群	99 課綱 商業與管理群
課程規劃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 兼顧核心素養與專業能力結合之專業技能之展現。</li> <li>2. 強調以學生為主體之課程發展。</li> <li>3. 增加專業實習技能領域之學分數，提升學生實作能力。</li> <li>4. 引導學校與在地產業結合，發展與規劃跨域整合之學校課程，提供學生跨域及多元學習。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以能力本位為課程發展之主軸。</li> <li>2. 以務實致用為課程規劃之核心。</li> <li>3. 強調以學校本位發展學校課程。</li> <li>4. 引導學校發展學校特色課程。</li> </ol>
學習重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習重點包括學習表現、學習內容及教學注意事項。</li> <li>2. 學習表現：以學生學習該科目之專業能力與核心素養相互結合後之專業表現，其中包含外顯學習與潛在學習之表現</li> <li>3. 學習內容：以學生學習之描述為主，包括主題及該主題之學習內容所組成。</li> <li>4. 教學注意事項：主要以該科目在教學上，特別提醒教學中須留意事項為主，例如是否實習分組之建議、教材與教法之提醒事項，授課過程中之危險與防護事項之提醒等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主要以教師教學為導向，分別以科目大要及教學綱要方式呈現。</li> <li>2. 科目大要主要以教學目標為主，提供老師教學內容、教學實施前注意事項及教學活動與過程中之提醒。</li> <li>3. 教學綱要，主要以教師教學及教科書編撰為主，包括科目名稱、科目屬性、學分數、先修科目、課程目標、教材大綱及實施要點等項目。</li> </ol>
實施要點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施要點主要為引導學校進行專業群科課程與教學實施之注意事項，包括課程發展、教材編選、教學實施、學習評量及教學資源五大項目。</li> <li>2. 實施要點中強調重點如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 強調以學生為主體之學習資源。</li> <li>(2) 專業群科之教學應適切進行議題融入。</li> <li>(3) 尊重及重視學生的多元文化背景與特殊需求。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其名稱為「實施通則」，主要為協助學校進行課程規劃，包括課程設計、教材編選、教學實施、教學設備規劃、教學評量及行政配合六大項目。</li> <li>2. 為利學校本位課程發展，在實施通則前訂有「校訂課程規劃原則」。</li> </ol>

	<p>(4) 配合專業知識，融入職業倫理道德、工作權及勞動三權之重點內涵。</p> <p>(5) 教學過程應注意用電安全、設備正確使用，並適時提醒學生尊重智慧財產權。</p> <p>(6) 學校宜適時帶領學生校外教學參觀，了解商業發展趨勢。</p> <p>(7) 實習科目如使用電腦軟體教學，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等進行教學。</p>	
附錄	<p>1. 附錄一、商業與管理群核心素養具體說明呼應表，主要為呈現專業群科之核心素養與總綱核心素養之關係。</p> <p>2. 附錄二、議題適切融入群科課程綱要。主要為引導群科課程之教學，應適切進行議題融入，以促進學生對社會的理解，並能結合其專業知識豐富其學習內涵。</p>	無

## (二) 部定專業及實習科目差異說明

108 課綱部定專業及實習科目調整為 46 學分，相較於 99 課綱之部定專業及實習科目 30 學分總計增加 16 學分(含技能領域)以強化學生的專業知能與務實致用能力，茲整理詳如表 1-3 所示：

表 1-3

108 課綱與 99 課綱商業與管理群部定專業及實習科目（不含技能領域）差異比較一覽表

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
部定專業科目	商業概論	4	商業概論 III	4	1.保留科目名稱 2.新增內容： (1)主題 G.人力資源管理：增加勞動基準法、現行勞退制度、性別工作平等法與原住民族工作權保障法之工時與工資等權益保障與核心精神 (2)主題 J.商業未來發展：增加電子商務模式的認識 3.刪除內容： (1)單元主題 4.商業的經營型態：刪除商城與賣場、其他銷售方式 (2)單元主題 6.行銷管理：刪除行銷企劃 (3)單元主題 7.人力資源管理：刪除國內勞工問題 (4)單元主題 9.商業法律：刪除企業所有權、企業倫理 (5)單元主題 10.商業未來發展：刪除未來潛力市場、未來商業的經營策略
	數位科技概論	4	計算機概論 II	2	1.修改科目名稱 2.新增內容： (1)主題 A.數位科技基本概念：新增主題 (2)主題 B.系統平台：新增主題 (3)主題 C.軟體應用：新增主題 (4)主題 D.通訊網路原理：增加電腦通訊的認識 (5)主題 E.網路服務與應用：新增主題 (6)主題 F.電子商務：增加電子商務的發展 (7)主題 G.數位科技與人類社會：新增主題 3.刪除內容： (1)單元主題 2.簡易網頁設計：刪除單元 (2)單元主題 4.網路安全與法規：刪除單元

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
	會計學	10	會計學 I-IV	10	<p>1.保留科目名稱</p> <p>2.新增內容：</p> <p>(1)主題 A.會計基本概念：增加會計專業領域及職業道德</p> <p>(2)主題 C.會計基本法則：增加會計基本假設、複式簿記及借貸法則</p> <p>(3)主題 D.分錄與日記簿：增加會計憑證(含原始憑證、記帳憑證)</p> <p>(4)主題 I.財務報表：增加財務報導之目的</p> <p>(5)主題 J.加值型營業稅會計實務：增加(含 401 申報書填寫)</p> <p>(6)主題 O.長期營業用資產：增加長期營業用資產的定義及分類、專利權之認列、攤銷及處分、生物資產之基本認識</p> <p>(7)主題 P.負債：增加負債準備</p> <p>(8)主題 Q.權益：新增主題</p> <p>3.刪除內容：</p> <p>會計學 III</p> <p>(1)單元主題 1.會計之基本概念：刪除會計在組織經營管理上扮演之角色</p> <p>(2)單元主題 4.分錄及日記簿：刪除借貸法則、分錄釋例</p> <p>(3)單元主題 5.過帳及分類帳：刪除過帳釋例</p> <p>(4)單元主題 7.調整(一)：刪除聯合基礎</p> <p>(5)單元主題 8.調整(二)：刪除回轉分錄、工作底稿</p> <p>(6)單元主題 10.財務報表：刪除業主權益變動表</p> <p>(7)單元主題 12.財務會計理論：刪除單元</p> <p>(8)單元主題 13.傳票制度：刪除單元</p>

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
					會計學III IV (9)單元主題 1.公司會計基本概念：刪除單元 (10)單元主題 4.存貨：刪除存貨之估計方法 (11)單元主題 5.基金及投資：刪除基金之意義、備供出售金融資產、採權益法之長期股權投資 (12)單元主題 6.固定資產：刪除續後支出之處理、資產交換、意外災害 (13)單元主題 7.無形資產：刪除無形資產之一般會計處理、研究發展成本、電腦軟體成本 (14)單元主題 8.負債：刪除長期應付票據、其他負債
	經濟學	8	經濟學 III	8	1.保留科目名稱 2.新增內容： (1)主題 H.完全獨占市場產量與價格的決定：增加獨占廠商其他訂價法 (2)主題 Q.國際貿易：增加外匯市場與匯率的決定(含銀行牌告外匯匯率之買入匯率、賣出匯率) 3.刪除內容： (1)單元主題 2.需要與供給：刪除需要的交叉彈性、需要的所得彈性 (2)單元主題 9.不完全競爭市場產量與價格的決定：刪除公平交易法 (3)單元主題 14.所得水準的決定：刪除投資等於儲蓄決定法、加速原理 (4)單元主題 19.經濟發展與經濟成長：刪除經濟思想、李斯特的經濟發展階段論、羅斯托的經濟發展階段論
部 定 實	數位科技應用	4	計算機概論 III IV	6	1.修改科目名稱 2.新增內容： (1)主題 A.商業文書應用：增加商業文書

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
習 科 目					排版之應用、通用文件格式轉換之應用 (2)主題B.商業簡報應用：增加商業簡報演練 (3)主題C.商業試算表應用：增加商業實務報表製作 (4)主題D.雲端應用：新增主題 (5)主題E.影像處理應用：增加影像光線與色彩處理 (6)主題F.網頁設計應用：新增主題 (7)主題G.電子商務應用：新增主題 3.刪除內容： (1)單元主題5.影音處理軟體：刪除單元 (2)單元主題6.基本程式語言：刪除單元
	商業溝通	2			1.新增科目 2.學習重點著重培養人際與商業溝通的技巧，跨文化與性別溝通的能力，應用有效的口語、非語言溝通技巧，養成就業溝通能力及應用衝突管理的能力。

### (三) 新增技能領域科目

新增技能領域科目為「商業與財會技能領域」、「跨境商務技能領域」及「資訊應用技能領域」三個技能領域，茲整理詳如表 1-4 所示：

表 1-4

108 課綱商業與管理群新增技能領域科目一覽表

領域名稱	108 課綱		研修重點
	科目名稱	學分數	
商業與財會 技能領域	門市經營實務	4	1.課程內容注重實際學習，如門市管理作業、收銀作業、門市管理報表與顧客服務禮儀等，強化與業界接軌，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市經營之實務技能。 2.熟悉目前門市營運狀況及未來零售業發展趨勢。
	行銷實務	4	1.著重行銷實務與創意創新能力的培養，建構學生整合運用行銷知能。

領域名稱	108 課綱		研修重點
	科目名稱	學分數	
			2.透過團隊合作的實作演練，分組進行「實作活動」，培養學生創意創新的行銷技能及口語表達能力。
	會計軟體應用	4	1.配合國際財務報導準則、企業會計準則、商業會計法及其他相關法規最新規定，使學生能與業界會計實務配合且能學以致用。 2.學習內容及活動設計能提供學生觀察、探索、討論的學習機會，使學生具備創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
	金融與證券投資實務	2	1.學習內容以常用金融商品及運用投資分析的簡易理論與工具為主，以培養投資理財的基本觀念與能力。 2.結合銀行業務相關作業表單編製實作，並配合參訪相關金融機構或業界實習，使學生能學以致用。
跨境商務 技能領域	國際貿易實務	8	1.學習內容以進出口貿易流程為架構，涵蓋貿易職場所需的專業知識與技能。 2.強調相關產業、業界實務及時事案例分析等，並配合參訪相關產業機構或業界實習，以達務實致用。
	會計軟體應用	4	同商業與財會技能領域之「會計軟體應用」
	貿易英文實務	2	1.學習內容含貿易英文書信種類與體例、貿易英文實務對話演練。 2.導入國際商務禮儀及職場倫理，強化貿易實務技能。
資訊應用 技能領域	程式語言與設計	4	1.學習內容強化由視覺化程式設計功能延伸至結構化程式設計，模組化程式建構至物件觀念建立，並加強演算法程式設計實作與應用。 2.教材編選強調不限特定語言軟體，提供學習不同程式語言設計能力。
	多媒體製作與應用	6	1.學習內容以培養學生多媒體實務操作相關技能為主，如影音處理、3D繪圖與3D列印等之實務製作與應用能力，並符應未來產業發展。 2.得依據相關規定實施分組教學。
	資料庫應用	4	1.學習內容以資料庫基本概念及實務操作技能為主。 2.培養學生運用資料庫管理，結合網頁設計、程式設計之能力，進而具備建置電子商務網站之能力。



## 貳、課程規劃說明

### 一、課程架構規劃說明

本群所屬各科規劃課程時，應符合表2-1之架構表規定。

表 2-1

108 課綱商業與管理群課程架構表

類別	部定必修			校訂(必修、選修)		
	領域/科目(學分數)		學分	百分比(%)	學分	百分比(%)
一般科目	1.語文領域-國語文(16) 2.語文領域-英語文(12) 3.數學領域(4-8) 4.社會領域(6-10) 5.自然科學領域(4-6) 6.藝術領域(4) 7.綜合活動領域暨科技領域(4) 8.健康與體育領域(14) 9.全民國防教育(2)		66-76	34.4-39.6%	70-80	36.4-41.6%
專業科目	1.商業概論(4) 2.數位科技概論(4) 3.會計學(10) 4.經濟學(8)		26	24%		
實習科目	1.數位科技應用(4) 2.商業溝通(2)		6			
	商業與財會技能領域	1.門市經營實務(4) 2.行銷實務(4) 3.會計軟體應用(4) 4.金融與證券投資實務(2)	14			
	跨境商務技能領域	1.國際貿易實務(8) 2.會計軟體應用(4) 3.貿易英文實務(2)				
	資訊應用技能領域	1.程式語言與設計(4) 2.多媒體製作與應用(6) 3.資料庫應用(4)				
小計			112-122	58.4-63.6%	70-80	36.4-41.6%
應修習學分數	180-192 學分(節)					
團體活動時間	12-18 節(不計學分)					
彈性學習時間	6-12 節					
上課總節數	210 節					
畢業學分數	160 學分					

## 二、部定一般科目

一般科目請參照108課綱一般科目領綱之規定開設，其中本群數學領域及自然科學領域課程綱要之開設規定，說明如下：

### (一) 數學領域

商業與管理群依據數學領域課程綱要，適用數學 B 版本：第一、二學年每學期部定必修 0~3 學分，部定必修至多 8 學分，不得低於 4 學分；並得考量數學領域與技能學習與應用的能力需求，建議可於校訂課程開設 4~6 學分，其部定必修與校訂課程總計 12 學分。

### (二) 自然科學領域

包括「物理」、「化學」及「生物」三科目，各校可彈性開設至少二科目以上，合計為 4~6 學分。商業與管理群依據自然科學領域課程綱要，適用「物理」A 版本 1~2 學分、「化學」A 版本 1 學分、「生物」A 版本 1~2 學分，各校可依群科屬性、議題融入、學生生涯發展、學校發展特色、師資調配等因素彈性開設，合計為 4~6 學分，學生至少修習二科目以上。

## 三、部定專業及實習科目

### (一) 專業及實習科目

商業與管理群規劃群共同核心課程，包含部定專業科目 26 學分及部定實習科目 6 學分（不含技能領域），合計 32 學分，各科皆須開設，建議開設之學年、學期及學分數詳如表 2-2 所示：

表 2-2

商業與管理群部定必修科目建議授課年段

課程類別	領域/科目		建議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		
部定必修科目	專業科目	商業概論	4	2	2					群共同專業科目，本群所屬之科別均應修習，計 26 學分。
		數位科技概論	4	2	2					
		會計學	10	3	3	2	2			
		經濟學	8			4	4			
部定必修科目	實習科目	數位科技應用	4			2	2			群共同實習科目，本群所屬之科別均應修習，計 6 學分。
		商業溝通	2						2	

## (二) 技能領域

商業與管理群各科適用技能領域為必修課程，技能領域所包含之科目均需開設。各技能領域及科目建議開設之學年、學期及學分數詳如表 2-3 所示：

表 2-3

商業與管理群技能領域建議授課年段

技能領域 名稱	科目名稱	學分數	建議授課年段與學分配置						備註
			第一學年		第二學年		第三學年		
			一	二	一	二	一	二	
商業與財會 技能領域	門市經營實務	4	2	2					適用於本群所屬各科別，學校應依科別屬性、學校發展特色至少擇一技能領域開設課程，計 14 學分。
	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		
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		
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	

## (三) 先修科目

商業與管理群部定專業及實習科目有其學習先後順序者，宜依序開設，商業與管理群之先修科目詳如表 2-4 所示：

表 2-4

商業與管理群先修科目一覽表

科目	先修科目
數位科技應用	數位科技概論
行銷實務	商業概論
會計軟體應用	會計學、數位科技概論、商業概論
金融與證券投資實務	經濟學
貿易英文實務	國際貿易實務

## 四、校訂課程規劃說明

### (一) 校訂課程架構

商業與管理群各科可依據學校特色、職場需求及學生生涯發展等，依其專業屬性與職場發展趨勢研訂各科的專業能力，於校訂科目(約 70 至 80 學分)內發展以學生跨班自由選修之校訂課程，並形塑各校科之差異特色，進而發展科特色課程。商業與管理群課程架構詳如表 2-5 所示：

表 2-5

商業與管理群校訂課程架構表

課程類別	科目屬性		學分數	學分數小計	百分比(%)
部定必修科目	一般科目		66-76	66-76	34.4-39.6%
	專業科目		26	46	24%
	實習科目	群共同實習科目	6		
		技能領域	14		
小計			112-122	112-122	58.4-63.6%
校訂必選修科目	一般科目			70-80	36.4-41.6%
	專業科目				
	實習科目				
應修習學分數				180-192	100%

## (二) 發展多元課程

學校依據本群專業屬性與產業需求，期能培育學生具備商業與管理從業人員的財務會計、金融證券、行銷企劃、電子商務、會展、資訊、商業創新及團隊合作等綜合應用能力，並融入國際議題與產業發展趨勢，提供學生多元選修專業及實習課程，以培養學生於商業與管理所需之專業能力。

學校課程發展與規劃說明如下：

### 1. 群科教育目標及科專業能力

- (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)分析產業人力需求與學生職場進路以訂定科教育目標。
- (3)由科教育目標分析歸納達成科教育目標所需之專業能力，並檢核呼應學校願景及學生圖像關聯性。

### 2. 群科課程規劃

- (1)由科專業能力分析統整出教學科目。
- (2)科課程規劃與科專業能力對應檢核。

### 3. 科課程地圖

由各科目組成學生各進路之課程地圖。

## (三) 校訂課程規劃相關規定

依據教育部 2014 年發布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第 22 頁規定：

學校發展校訂科目時，須以本群科課程綱要暨設備基準為依據，以部定各群科必修科目為基礎，發展各科別之校訂必修及選修科目，以建立學校辦學特色。校訂之選修科目，各校應提供學生跨班自由選修課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應修習選修學分數之1.2-1.5 倍。然得視各群科實際需求，酌減選修課程10%學分數，但須事先陳報各該主管機關核定後方可實施，並於總體課程計畫中敘明。

依據教育部 2018 年 2 月 21 日發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定，有關校訂課程規範說明如下：

1.技術型學校：以強化專業、實習及各領域科目之學習為目的，就部定課程延伸開設一般科目、專業科目及實習科目之課程；其與部定必修科目之學分數合計，不得超過畢業及格學分數。

2.學校規劃選修課程，依下列原則辦理：

(1)採同科（學程）單班、同科（學程）跨班、同群跨科（學程）或同校跨群方式開課。

(2)為設計符應學生進路需求之務實致用課程，應於課程規劃階段，邀請產業代表共同參與。

3.技術型學校及綜合型學校開設專題實作，依下列原則辦理：

(1)為強化學生課程學習統整能力，得依前點第二款規定實施協同教學。

(2)專業群科或專門學程之專題實作，並得依下列規定辦理：

a、依高級中等學校遴聘業界專家協同教學實施辦法及教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學作業要點規定，以業界專家協同教學。

b、必要時，依高級中等學校實習課程實施辦法第二條第二項及第七條第一項規定，實施分組教學。

## 五、彈性學習時間

依據教育部 2014 年發布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第 22 頁規定：

(一) 彈性學習時間依據學校條件與學生需求，可做為學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學及學校特色活動等之運用。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支給鐘點費。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。

(二)「彈性學習時間」在於藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展

學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展。

(三)「彈性學習時間」可由學校自行規劃辦理特色課程選修之增廣教學、學校特色活動、服務學習、補救教學、學生自主學習等，學分核計依相關規定辦理。

(四)學校特色活動：依據學生興趣與身心發展階段、學校背景與現況、家長期望、社區資源辦理的例行性或獨創性活動。

(五)學校應自訂「彈性學習時間」實施相關規定，以落實學生適性、自主學習之精神。

依據教育部 2018 年 2 月 21 日發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定：

學校規劃彈性學習時間，按其種類，依下列原則辦理：

(一) 學生自主學習：

1.訂定學生自主學習實施規範，其內容包括實施原則、輔導管理（包括指導學生規劃自主學習計畫）、學生自主學習計畫參考格式及相關規定。

2.學生應依前目實施規範，系統規劃自主學習計畫；計畫項目包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備，並經教師指導及其父母或監護人同意後實施。

3.普通型學校、綜合型學校及單科型學校，學生於修業年限內，其自主學習合計應至少十八節，並應安排於一學期或各學年內實施。

(二) 選手培訓：得安排教師，培訓代表學校參加競賽之選手。

(三) 充實（增廣）、補強性教學：

1.充實（增廣）教學：應規劃多元學習活動或課程，供學生依個人意願自由選擇，拓展學生學習面向，促進學生適性發展。

2.補強性教學：教師應依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；並依學生學習表現予以建議，或學生依個人意願自由參加。

3.充實（增廣）教學或補強性教學採全學期授課者，一年級、二年級每週至多一節；三年級不在此限。

4.教師實施第一目、第二目教學採全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列教學節數。

5.技術型學校須採計學分者，依高級中等學校學生學習評量辦法規定辦理。

(四) 學校特色活動：學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，應納入學校課程計畫；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。

前項第三款採教師全學期授課者，該教師應訂定教學計畫，經學校課程發展委員會通過後，納入學校課程計畫。

學校依第一項第一款第一目所定學生自主學習實施規範及技術型學校訂定彈性學習時間實施之相關規定，應經學校課程發展委員會通過後，納入學校課程計畫。

## 參、核心素養具體說明

### 一、群核心素養具體說明呼應表

在商業與管理群，學生培養核心素養有其層次，首先培養自我精進的核心素養，包含系統思考、科技資訊運用、符號辨識及專業知識的應用能力。進而統整運用核心素養，以具備解決商業實務、資訊應用等專業問題的能力；最後展現溝通協調、團隊合作及國際視野的素養，能將各種專業技能轉化為創新應變的能力。學生的專業能力是把事情做對，加上核心素養就是把事情做到好，舉例來說，能正確完成收銀作業是門市經營專業能力的表現，誠信交易並提供令消費者滿意的服務，就是具有核心素養的專業表現。本群核心素養具體說明呼應表詳參附錄一。

### 二、群核心素養與專業及實習科目對應說明

素養為十二年國民基本教育課程發展之主軸，技術型高中商業與管理群科課程綱要，亦將其融入在專業及實習科目之各科目教學重點中，期能透過教學及實踐力行而彰顯學習者的全人發展。專業及實習科目與核心素養呼應表，詳如表3-1所示：

表 3-1

商業與管理群專業及實習科目與核心素養呼應表

核心素養具體內涵	對應專業及實習科目
(一)具備商業與管理相關專業領域的系統思考、科技資訊運用及符號辨識的能力，積極溝通互動與協調，以同理心解決職場上各種問題。	1.專業科目：商業概論、數位科技概論、會計學、經濟學 2.實習科目：商業溝通 3.商業與財會技能領域：門市經營實務、行銷實務、金融與證券投資實務 4.跨境商務技能領域：國際貿易實務、貿易英文實務
(二)具備商業經營管理之能力，透過系統思考、分析與探索，發揮團隊合作精神，解決專業上的問題，並培養良好品德與社會責任感。	1.專業科目：商業概論、會計學、經濟學 2.商業與財會技能領域：門市經營實務、行銷實務、會計軟體應用 3.跨境商務技能領域：國際貿易實務
(三)具備資訊科技應用之能力，將資訊、數位科技與商業加以應用及整合，透過多媒體與網路，發揮表現力及想像力，展現創新、創意及美感。	1.專業科目：數位科技概論 2.實習科目：數位科技應用 3.商業與財會技能領域：會計軟體應用、金融與證券投資實務



	4.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
(四)具備商業禮儀與溝通之能力，展現自信與人溝通及表達，並尊重與關照顧客之需求，以良善的品德及團隊合作精神，在國內外商場中展現溝通協調與國際移動力。	1.實習科目：商業溝通 2.商業與財會技能領域：門市經營實務、行銷實務 3.跨境商務技能領域：貿易英文實務
(五)具備商業創新之能力，透過自我精進與超越，啟發創新商業活動與行銷思維與方法，展現跨文化及國際視野。	1.專業科目：商業概論 2.商業與財會技能領域：行銷實務 3.資訊應用技能領域：多媒體製作與應用
(六)具備對工作職業安全及衛生知識的理解與實踐，探究職業倫理與環保的基礎素養，發展個人潛能，從而肯定自我價值，有效規劃生涯。	1.專業科目：商業概論、數位科技概論、會計學、經濟學 2.實習科目：數位科技應用、商業溝通 3.商業與財會技能領域：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 4.跨境商務技能領域：國際貿易實務、貿易英文實務 5.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
(七)具備對專業、勞動法令規章與相關議題的思辨與對話素養，培養公民意識與社會責任。	1.專業科目：商業概論、數位科技概論、會計學、經濟學 2.實習科目：數位科技應用、商業溝通 3.商業與財會技能領域：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 4.跨境商務技能領域：國際貿易實務、貿易英文實務 5.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

## 肆、學習重點解析

### 一、編碼說明

- (一) 學習表現：第1碼為群科別，其代碼為本群之簡稱，以二字為編碼原則；第2碼為課程架構之課程類別，分別為專業科目、實習科目及實習科目之技能領域，其代碼為該課程類別第一個字為編碼原則；第3碼為科目及技能領域名稱之簡稱，以二字為編碼原則，另技能領域各科目之編碼依課程架構表內序號以羅馬字(I、II、III...)為編碼原則；第4碼為學習表現之流水號。

第1碼	第2碼			第3碼	第4碼
群科別	專業科目	實習科目	技能領域	科目名稱	學習表現
商管	專	實	技	專業科目： 1.商業概論：商概 2.數位科技概論：數概 3.會計學：會計 4.經濟學：經濟 實習科目： 1.數位科技應用：數應 2.商業溝通：商溝 技能領域： 商業與財會技能領域：商會 1.門市經營實務：商會 I 2.行銷實務：商會 II 3.會計軟體應用：商會 III 4.金融與證券投資實務：商會 IV 跨境商務技能領域：跨商 1.國際貿易實務：跨商 I 2.會計軟體應用：商會 III (同商業與財會技能領域) 3.貿易英文實務：跨商 II 資訊應用技能領域：資訊 1.程式語言與設計：資訊 I 2.多媒體製作與應用：資訊 II 3.資料庫應用：資訊 III	1、2、3...
學習表現編碼說明： 1.商管-專-商概-1：代表商業與管理群專業科目「商業概論」學習表現第1項。 2.商管-實-數應-1：代表商業與管理群實習科目「數位科技應用」學習表現第1項。 3.商管-技-商 I-1：代表商業與管理群商業實務技能領域「1.門市經營實務」學習表現第1項。					

(二) 學習內容：第1碼為群科別，其代碼為本群之簡稱，以二字為編碼原則；第2碼為課程架構之課程類別，分別為專業科目、實習科目及實習科目之技能領域，其代碼為該課程類別第一個字為編碼原則；第3碼為科目及技能領域名稱之簡稱，以二字為編碼原則，另技能領域各科目之編碼依課程架構表內序號以羅馬字(I、II、III...)為編碼原則；第4碼為學習內容主題之流水號；第5碼為學習內容之流水號。

第 1 碼	第 2 碼			第 3 碼	第 4 碼	第 5 碼
群科別	專業科目	實習科目	技能領域	科目名稱	主題	學習內容
商管	專	實	技	專業科目： 1.商業概論：商概 2.數位科技概論：數概 3.會計學：會計 4.經濟學：經濟 實習科目： 1.數位科技應用：數應 2.商業溝通：商溝 技能領域： 商業與財會技能領域：商會 1.門市經營實務：商會 I 2.行銷實務：商會 II 3.會計軟體應用：商會 III 4.金融與證券投資實務：商會 IV 跨境商務技能領域：跨商 1.國際貿易實務：跨商 I 2.會計軟體應用：商會 III(同商業與財會技能領域) 3.貿易英文實務：跨商 II 資訊應用技能領域：資訊 1.程式語言與設計：資訊 I 2.多媒體製作與應用：資訊 II 3.資料庫應用：資訊 III	A、B、C...	a、b、c...
學習內容編碼說明： 1.商管-專-商概-A-a：代表商業與管理群專業科目「商業概論」學習重點中主題及內容之第 1 項。 2.商管-實-數應-A-a：代表商業與管理群實習科目「數位科技應用」學習重點中主題及內容之第 1 項。 3.商管-技-商會 I-A-a：代表商業與管理群商業實務技能領域「1.門市經營實務」學習重點中主題及內容之第 1 項。						

## 二、專業科目

### (一)商業概論

1.學分數：4(2/2)			
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期			
3.先修科目：無			
4.學習表現：			
商管-專-商概-1 具備商業與管理基本知識，能進行系統思考以解決問題。			
商管-專-商概-2 了解商業經營管理環境與發展趨勢，運用科技資訊、規劃與執行任務。			
商管-專-商概-3 具備創新商業活動與行銷思維，展現自我精進、團隊合作、創新之素養。			
商管-專-商概-4 了解商業與管理相關專業法規，建立職業倫理及法律知識。			
商管-專-商概-5 應用日常生活與商業相關的經驗，解決實務問題。			
商管-專-商概-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
5.學習內容：			
主題	學習內容	分配節數	備註
A.商業基本概念	商管-專-商概-A-a 商業的意義 商管-專-商概-A-b 商業的社會角色與社會責任 商管-專-商概-A-c 企業與環境的關係(含社會企業的基本認識)	6	第一學年 第一學期 A-a 含商業活動成立的要件與商業經營的要素。 A-a 商業的型態僅含依中華民國行業標準、組織型態、資本來源、經營區域等區分方式。
B.企業家精神與創業	商管-專-商概-B-a 企業家精神與特質、企業家在商業上的角色與貢獻 商管-專-商概-B-b 創業方式與風險 商管-專-商概-B-c 企業問題分析與解決(含企業保險的人身保險與財產保險) 商管-專-商概-B-d 企業願景的意義、特性及策略(含 SWOT 分析)	8	B-c 人身保險僅含人壽保險及職業災害險，財產保險僅含產品責任險與公共意外責任險。
C.商業現代化機能	商管-專-商概-C-a 商業現代化 商管-專-商概-C-b 現代化的商業機能(含商流、物流、金流、資訊流及服務流)	6	C-a 僅含商業現代化的六大主軸內容之簡介。 C-b 資訊流含巨量資

			料(Big Data)及近距離無線通訊(NFC)之簡介。 C-b 服務流僅含服務特性與顧客關係管理(CRM)。
D.商業的經營型態	商管-專-商概-D-a 商管-專-商概-D-b 商管-專-商概-D-c	業種與業態 零售業(含有店鋪與無店鋪的定義與特性) 批發業(含生鮮處理中心、物流中心、大中盤商及經銷權的基本認識)	10 D-b 有店鋪僅含便利商店、超級市場、量販店、百貨公司、購物中心與專賣店之簡介。 D-b 無店鋪含多層次傳銷與網路購物的定義與特性。
E.連鎖企業及微型企業創業經營	商管-專-商概-E-a 商管-專-商概-E-b 商管-專-商概-E-c 商管-專-商概-E-d	傳統商店經營 連鎖經營與管理(含直營連鎖、委託加盟、特許加盟、自願加盟及合作加盟) 異業結盟與經營 微型企業的經營	6
F.行銷管理	商管-專-商概-F-a 商管-專-商概-F-b 商管-專-商概-F-c	行銷管理的認識 目標行銷 行銷組合	10 第一學年 第二學期
G.人力資源管理	商管-專-商概-G-a 商管-專-商概-G-b 商管-專-商概-G-c 商管-專-商概-G-d 商管-專-商概-G-e 商管-專-商概-G-f	人力資源管理的認識 人力資源規劃 徵才與訓練(含職前、在職及職外訓練) 薪資(含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制)與福利 績效評估 勞動基準法、現行勞退制度、性別工作平等法與原住民族工作權保障法之工時與工資等權益保障與核心精神	8 G-a 人力資源管理融入性別工作平等意涵。 G-f 勞動基準法等法規僅含工時、工資基本概念。
H.財務管理	商管-專-商概-H-a 商管-專-商概-H-b	財務管理的認識 財務規劃與財務控制(含財	8 H-b 財務比率分析僅含財務結構分析(負

	商管-專-商概-H-c 商管-專-商概-H-d	務報表與財務比率分析) 營運資產管理(含現金管理、有價證券管理、應收款項管理及存貨管理) 籌資(含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性與優缺點)		債比率、權益比率)、短期償債能力分析(流動比率、速動比率)、經營能力分析(應收帳款週轉率、存貨週轉率)、獲利能力分析(毛利率、純益率、每股盈餘、本益比)。 H-c 存貨管理僅含最高最低存量控制法、ABC 存貨控制法。
I.商業法律	商管-專-商概-I-a 商管-專-商概-I-b 商管-專-商概-I-c	政府法規的認識(智慧財產權含專利權、商標權、著作權、營業秘密及原住民族傳統智慧創作保護條例；企業營運相關法規含公平交易法、消費者保護法、個人資料保護法、職業安全衛生法、食品安全衛生管理法及商品標示法) 政府法規對企業的影響 電子商務的法律議題	6	I-a 政府法規僅簡要介紹。 I-c 含如何尊重智慧財產權的內容。
J.商業未來發展	商管-專-商概-J-a 商管-專-商概-J-b	電子商務模式的認識 未來商業的發展趨勢	4	J-b 含離線商務模式(O2O)、行動支付、第三方支付等創新模式。
6.教學注意事項：教學宜與員生消費合作社的經營結合，或安排賣場之教學參觀與業界訪談。				

## (二)數位科技概論

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現： 商管-專-數概-1 了解數位科技之系統平台及軟體的相關應用，展現系統思考、符號表達與溝通協調之素養。

商管-專-數概-2 了解通訊網路的原理與網路服務的相關應用，將數位科技與商業加以整合應用，展現創新及創意。

商管-專-數概-3 具備科技、資訊及媒體識讀與思辨能力，重視職業倫理與環保議題。

商管-專-數概-4 了解防護個人資料的方法，並藉由認識數位科技的重要社會議題，展現自我精進與公民意識之素養。

商管-專-數概-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

#### 5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	備註
A. 數位科技基本概念	商管-專-數概-A-a 資料、資訊數位化之方法 商管-專-數概-A-b 數位資料的表示方法 商管-專-數概-A-c 數位科技的演進	6	第一學年 第一學期 ※不含進位運算與補數，課程銜接國中資訊科技之資料表示、處理及分析。
B. 系統平台	商管-專-數概-B-a 系統平台的架構與運作原理 商管-專-數概-B-b 系統平台之內部運作原理 商管-專-數概-B-c 系統平台之未來發展趨勢	10	課程銜接國中資訊科技之系統平台。
C. 軟體應用	商管-專-數概-C-a 常用軟體的認識與應用(如：工具程式、軟體開發程式、辦公室軟體、影像與影音軟體、網際網路軟體及休閒娛樂軟體等) 商管-專-數概-C-b 行動裝置軟體的認識 商管-專-數概-C-c 智慧財產權與軟體授權	12	
D. 通訊網路原理	商管-專-數概-D-a 電腦通訊的認識(如：訊息傳輸的方式、網路傳輸的方式、網路的類型及網際網路等) 商管-專-數概-D-b 電腦網路的組成與架構 商管-專-數概-D-c 網路標準與通訊協定 商管-專-數概-D-d 網路 IP 位址與網域名稱	8	
E. 網路服務與應用	商管-專-數概-E-a 網路服務的認識(如：資訊傳遞、檔案傳輸、數	14	第一學年 第二學期

		位內容及雲端運算應用等) 網路科技的應用 物聯網		
F. 電子商務	商管-專-數概-E-b 商管-專-數概-E-c 商管-專-數概-F-a 商管-專-數概-F-b 商管-專-數概-F-c 商管-專-數概-F-d	電子商務的認識 電子商務的架構與經營模式 電子商務安全機制 電子商務的發展	10	
G. 數位科技與人類社會	商管-專-數概-G-a 商管-專-數概-G-b 商管-專-數概-G-c	個人資料防護與網路內容防護 數位科技的重要社會議題(如：健康的使用數位科技、資訊倫理、網路霸凌與網路成癮及網路犯罪與相關法規等) 數位科技與現代生活在個人、家庭、教育、商業、社會方面的應用及對人類生活的影響	12	含巨量資料(big data)等相關簡介，課程銜接國中資訊科技之資訊科技與人類社會。
6.教學注意事項：				
6.1 各教學單元內容應以簡介為主，相關理論宜摘要說明即可，避免枯燥的計算及繁雜的操作過程。				
6.2 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同作業系統或雲端平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。				

### (三)會計學

1.學分數：10(3/3/2/2)
2.建議開課學期：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
3.先修科目：無
4.學習表現：
商管-專-會計-1 了解財務會計之基本理論，接軌國際會計準則發展，展現良好財務溝通協調及國際視野之素養。
商管-專-會計-2 區別交易借貸、辨識運算符號並綜合應用於會計循環，能編製允當表達之財務報告並分析之。
商管-專-會計-3 透過系統思考、分析與探索，將會計理論應用於資產、負債及權益項目之帳務處理，並能解決會計實務問題。



商管-專-會計-4 能思辨會計法令規章與相關議題，展現專業倫理與職業道德。

商管-專-會計-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	備註
A.會計基本概念	商管-專-會計-A-a 會計的意義、功能及種類 商管-專-會計-A-b 會計專業領域及職業道德 商管-專-會計-A-c 會計原則發展之相關團體	5	第一學年 第一學期
B.會計循環及會計帳簿	商管-專-會計-B-a 會計循環的基本認識 商管-專-會計-B-b 會計帳簿(含帳簿種類、帳簿記載通則與習慣及商業會計法有關帳簿處理之重要條文)	4	
C.會計基本法則	商管-專-會計-C-a 會計基本假設 商管-專-會計-C-b 交易 商管-專-會計-C-c 財務報表要素的內容及定義 商管-專-會計-C-d 常用會計項目表(如：買賣業) 商管-專-會計-C-e 會計方程式 商管-專-會計-C-f 複式簿記及借貸法則	9	
D.分錄與日記簿	商管-專-會計-D-a 分錄的意義及種類 商管-專-會計-D-b 買賣業常見的分錄(含開業、進貨、銷貨、業主往來、購置資產、支付營業費用、營業外收益及費損等交易) 商管-專-會計-D-c 會計憑證(含原始憑證、記帳憑證) 商管-專-會計-D-d 日記簿格式及記錄方法	14	
E.過帳與分類帳	商管-專-會計-E-a 過帳的意義及功用 商管-專-會計-E-b 分類帳的種類(含總分類帳及明細分類帳) 商管-專-會計-E-c 總分類帳格式及過帳方法	4	
F.試算與試算表	商管-專-會計-F-a 試算的意義及功用 商管-專-會計-F-b 試算表格格式及編製實例 商管-專-會計-F-c 試算表發現錯誤的追查及更正	6	
G.調整	商管-專-會計-G-a 調整的意義及功用 商管-專-會計-G-b 會計基礎(含現金收付基礎及權責發生基礎) 商管-專-會計-G-c 應計項目調整(含應收收益及應付費費用)	12	

	商管-專-會計-G-d 商管-專-會計-G-e 商管-專-會計-G-f	預計項目調整(含預收收益、預付費用及用品盤存) 估計項目調整(含呆帳、折舊及攤銷) 定期盤存制之存貨項目調整	15	第一學年 第二學期
H.結帳	商管-專-會計-H-a 商管-專-會計-H-b 商管-專-會計-H-c 商管-專-會計-H-d	結帳的意義及功用 虛帳戶的結清 實帳戶的結轉 結帳後試算表的內容及編製	9	
I.財務報表	商管-專-會計-I-a 商管-專-會計-I-b 商管-專-會計-I-c 商管-專-會計-I-d	主要財務報表的意義及種類 財務報導之目的 綜合損益表(含「本期損益」組成內容、編製及獲利能力分析) 資產負債表(含內容、編製及短期償債能力分析)	18	
J.加值型營業稅會計實務	商管-專-會計-J-a 商管-專-會計-J-b 商管-專-會計-J-c 商管-專-會計-J-d	加值型營業稅的意義及特質 統一發票的種類 加值型營業稅的計算 加值型營業稅的會計處理(含 401 申報書填寫)	12	
K.現金及內部控制	商管-專-會計-K-a 商管-專-會計-K-b 商管-專-會計-K-c	現金的定義及內部控制 零用金制度 銀行存款調節表	6	第二學年 第一學期
L.應收款項	商管-專-會計-L-a 商管-專-會計-L-b 商管-專-會計-L-c 商管-專-會計-L-d	應收款項的定義及內容 應收帳款(含認列及衡量) 應收票據(含認列及衡量) 應收票據貼現	10	
M.存貨	商管-專-會計-M-a 商管-專-會計-M-b 商管-專-會計-M-c 商管-專-會計-M-d	存貨的定義 存貨數量的衡量(含定期盤存制及永續盤存制) 存貨成本的衡量 存貨的後續衡量	12	
N.證券投資	商管-專-會計-N-a 商管-專-會計-N-b	證券投資標的 股票投資的會計處理(含持有供交易目的之公開發行股票取得、持有及處分)	8	
O.長期營業	商管-專-會計-O-a	長期營業用資產的定義及分類	14	第二學年

用資產	商管-專-會計-O-b 商管-專-會計-O-c 商管-專-會計-O-d 商管-專-會計-O-e	不動產、廠房及設備(含原始認列、折舊、估計變動、出售及報廢處分) 無形資產之基本認識 專利權之認列、攤銷及處分 生物資產之基本認識		第二學期
P.負債	商管-專-會計-P-a 商管-專-會計-P-b 商管-專-會計-P-c	負債的定義及內容 流動負債(含確定性流動負債、或有事項及負債準備) 非流動負債(含公司債之發行、折溢價攤銷及到期一次還本)	10	P-c 折溢價攤銷僅含採利息法。
Q.權益	商管-專-會計-Q-a 商管-專-會計-Q-b 商管-專-會計-Q-c 商管-專-會計-Q-d	權益的基本認識(含公司設立、權益內容) 資本的投入(含股票種類、普通股現金發行) 保留盈餘的變動(含來源、指撥、發放現金及股票股利) 基本每股盈餘及本益比	12	Q-c 發放股利僅含普通股股利。
6.教學注意事項：				
6.1 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。				
6.2 教學遵循的會計準則與應用實例，宜以中小企業會計實務為主。				

#### (四)經濟學

1.學分數：8(4/4)			
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期			
3.先修科目：無			
4.學習表現：			
商管-專-經濟-1 了解經濟學基本知識，並能運用於日常生活。			
商管-專-經濟-2 運用基本經濟理論，具備分析與探索生活實例與經濟新聞時事之素養。			
商管-專-經濟-3 具備自我精進與系統思考能力，養成團隊合作與溝通協調之素養。			
商管-專-經濟-4 具備邏輯分析與數量分析之能力，並能解決實務問題。			
商管-專-經濟-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
5.學習內容：			
主題	學習內容	分配節數	備註
A. 經濟基本概念	商管-專-經濟-A-a	6	第二學年 第一學期 A-c 含財貨的意義與種類簡介。
	商管-專-經濟-A-b		
	商管-專-經濟-A-c		
	經濟知識在現代社會的重要性		
	經濟問題的產生與解決		
	經濟學的意義與演進(含		

	<p>商管-專-經濟-A-d</p> <p>商管-專-經濟-A-e</p> <p>商管-專-經濟-A-f</p>	<p>主要學派與學者之簡要認識)</p> <p>經濟學の種類與研究方法</p> <p>經濟資源的配置</p> <p>經濟體系與經濟制度的認識</p>		<p>A-d 種類僅含個體、總體、實證、規範經濟學。研究方法僅含演繹法、歸納法，不含部分均衡、一般均衡、靜態、比較靜態、動態(蛛網理論)分析法。</p> <p>A-f 僅含控制經濟制度、市場經濟制度、混合經濟制度(含臺灣民生主義的經濟制度)。</p>
B. 需求與供給	<p>商管-專-經濟-B-a</p> <p>商管-專-經濟-B-b</p> <p>商管-專-經濟-B-c</p> <p>商管-專-經濟-B-d</p> <p>商管-專-經濟-B-e</p> <p>商管-專-經濟-B-f</p> <p>商管-專-經濟-B-g</p> <p>商管-專-經濟-B-h</p>	<p>需求與需求法則</p> <p>需求量變動與需求變動</p> <p>供給與供給法則</p> <p>供給量變動與供給變動</p> <p>需求的價格彈性</p> <p>供給的價格彈性</p> <p>市場均衡與價格機能</p> <p>政府對市場價格的干涉(含定額課稅與定額補貼之基本觀念及圖形認識)</p>	14	<p>B-a 由個別需求函數找出市場需求函數之計算僅假設「相同的」個別需求者。</p> <p>B-c 由個別供給函數找出市場供給函數之計算僅假設「相同的」個別供給者。</p> <p>B-h 課稅與補貼不含轉嫁與受惠的問題。</p>
C. 消費行為理論	<p>商管-專-經濟-C-a</p> <p>商管-專-經濟-C-b</p> <p>商管-專-經濟-C-c</p> <p>商管-專-經濟-C-d</p> <p>商管-專-經濟-C-e</p> <p>商管-專-經濟-C-f</p>	<p>慾望與消費</p> <p>效用的意義與法則</p> <p>消費者最大滿足的決策(含計數效用分析法)</p> <p>消費者剩餘</p> <p>家庭消費定律</p> <p>消費者主權與消費者保護運動</p>	8	<p>不含函數微分之相關計算。</p> <p>C-e 不含恩格爾曲線(EC)及圖形。</p>
D. 生產理論	<p>商管-專-經濟-D-a</p> <p>商管-專-經濟-D-b</p> <p>商管-專-經濟-D-c</p> <p>商管-專-經濟-D-d</p> <p>商管-專-經濟-D-e</p>	<p>生產的一般認識</p> <p>生產者剩餘</p> <p>生產函數</p> <p>生產三階段</p> <p>人口論</p>	6	<p>不含函數微分之相關計算。</p> <p>D-c 不含「柯布道格拉斯生產函數」。</p>
E. 成本理論	<p>商管-專-經濟-E-a</p> <p>商管-專-經濟-E-b</p> <p>商管-專-經濟-E-c</p>	<p>成本與利潤的認識</p> <p>短期成本</p> <p>長期成本</p>	8	<p>不含函數微分之相關計算。</p> <p>E-b 含總、平均、邊際之圖形上下對應關係。</p>

				E-c 含長期總成本(LTC)、長期平均成本(LAC)與長期邊際成本(LMC)簡介。
F. 市場結構與廠商收益	商管-專-經濟-F-a 商管-專-經濟-F-b	市場結構的類型與特徵 廠商的收益	4	不含函數微分之相關計算。
G. 完全競爭市場產量與價格的決定	商管-專-經濟-G-a 商管-專-經濟-G-b 商管-專-經濟-G-c	廠商的短期均衡 廠商的長期均衡 完全競爭市場的評論	8	不含函數微分之相關計算。 G-b 不含產業長期供給線。
H. 完全獨占市場產量與價格的決定	商管-專-經濟-H-a 商管-專-經濟-H-b 商管-專-經濟-H-c 商管-專-經濟-H-d 商管-專-經濟-H-e	廠商的短期均衡 廠商的長期均衡 差別訂價 獨占廠商其他訂價法 完全競爭與獨占之比較	8	不含函數微分之相關計算。 H-d 僅含基本概念陳述介紹, 不含圖形, 亦不作四種訂價法之價格、數量高低比較。
I. 不完全競爭市場產量與價格的決定	商管-專-經濟-I-a 商管-專-經濟-I-b 商管-專-經濟-I-c	獨占性競爭市場的短期與長期均衡分析 寡占理論 不完全競爭市場的評論	4	不含函數微分之相關計算。
J. 分配理論	商管-專-經濟-J-a 商管-專-經濟-J-b 商管-專-經濟-J-c 商管-專-經濟-J-d 商管-專-經濟-J-e	所得分配的意義與種類 所得分配不均度的測量 所得分配與社會福利 生產要素需求的特性與決定因素 完全競爭之產品市場與要素市場的分配理論	6	J-e 僅含產品市場與要素市場皆為完全競爭市場之假設情形論述, 其中要素市場以勞動L代表之。名詞介紹僅含邊際產值(VMP <sub>L</sub> ), 邊際生產收益(MRP <sub>L</sub> )與勞動價格(P <sub>L</sub> ), 不含總要素成本(TFCL)、平均要素成本(AFCL)、邊際要素成本(MFCL)。 J-e 均衡條件僅含邊際產值(VMP <sub>L</sub> )=邊際生產收益(MRP <sub>L</sub> )=勞動價

			格(P <sub>L</sub> )。
K. 工資與地租	商管-專-經濟-K-a 商管-專-經濟-K-b	勞動與工資及工會的關係 地租與地價的關係	6
L. 利息與利潤	商管-專-經濟-L-a 商管-專-經濟-L-b	資本與利息及利率的關係 利潤發生的根源與功能	6
M. 國民所得	商管-專-經濟-M-a 商管-專-經濟-M-b 商管-專-經濟-M-c 商管-專-經濟-M-d	國民所得的認識 國民所得會計 國民所得在應用上的限制 經濟福利的認識與社會福利指標	10
N. 所得水準的決定	商管-專-經濟-N-a 商管-專-經濟-N-b 商管-專-經濟-N-c 商管-專-經濟-N-d 商管-專-經濟-N-e	消費、儲蓄及投資(含自發性投資與定額稅，投資邊際效率計算以一年為主) 簡單均衡所得決定過程：總需求等於總供給分析法(45°線分析法) 乘數原理 膨脹缺口、緊縮缺口及節儉的矛盾 政府支出與均衡所得	12
O. 貨幣與金融	商管-專-經濟-O-a 商管-專-經濟-O-b 商管-專-經濟-O-c 商管-專-經濟-O-d 商管-專-經濟-O-e 商管-專-經濟-O-f	貨幣的認識 貨幣的供給與需求 物價、幣值及貨幣數量學說 銀行與貨幣創造 中央銀行與貨幣政策 金融體系簡介	10
P. 政府	商管-專-經濟-P-a	政府職能(含擴張性與緊	4

	商管-專-經濟-P-b	縮性的財政政策) 代理問題(含逆選擇與道德危險)與公共選擇問題		P-b 公共選擇問題不含投票法則。
Q. 國際貿易	商管-專-經濟-Q-a 商管-專-經濟-Q-b 商管-專-經濟-Q-c 商管-專-經濟-Q-d 商管-專-經濟-Q-e	國際貿易理論(含絕對利益、比較利益及現代比較利益法則) 國際貿易政策(含保護貿易的方式) 國際投資的認識 外匯市場與匯率的決定(含銀行牌告外匯匯率之買入匯率、賣出匯率) 國際經貿組織	12	Q-e 國際經貿組織僅含世界貿易組織(WTO)、經濟合作暨發展組織(OECD)、亞太經濟合作會議(APEC)。區域經濟整合僅含歐洲聯盟(EU)、北美自由貿易區(NAFTA)、美洲自由貿易區(FTAA)、東南亞國家協會(ASEAN)需提及區域全面經濟夥伴協定(RCEP)與跨太平洋經濟夥伴協定(TPP)。
R. 經濟波動	商管-專-經濟-R-a 商管-專-經濟-R-b 商管-專-經濟-R-c 商管-專-經濟-R-d	經濟波動的認識 景氣循環 失業與就業 物價膨脹與通貨緊縮(含擴張性與緊縮性的財政政策與貨幣政策)	8	R-d 不含非權衡性政策。
S. 經濟成長與經濟發展	商管-專-經濟-S-a 商管-專-經濟-S-b 商管-專-經濟-S-c	經濟成長 經濟發展 經濟成長與自然生態	4	S-a 不含經濟成長理論。 S-b 僅含知識的種類(OECD 定義)與知識經濟的意義(傳統經濟與知識經濟之比較)。不含李斯特及羅斯托之經濟發展階段。
6.教學注意事項：				
6.1 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，避免繁複計算或過多學者學說記憶背誦之內容。				
6.2 教師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增進學生理解與應用。				
6.3 教材編選之經濟指標請參酌行政院主計總處最新規範編製。				

### 三、實習科目

#### (一)數位科技應用

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：數位科技概論				
4.學習表現：				
商管-實-數應-1 了解數位科技在商業之相關應用，運用系統思考及數位科技以解決商業應用問題。				
商管-實-數應-2 具備資訊科技與商業整合應用能力，並能規劃設計與溝通協調以解決實務問題。				
商管-實-數應-3 運用科技、資訊及媒體展現創新及創意，並能感知美感素養。				
商管-實-數應-4 具備使用數位科技的職業倫理、資安防護及公民意識之素養。				
商管-實-數應-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A. 商業文書應用	商管-實-數應-A-a	8	商業文書排版作品展示。	第二學年第一學期
	商管-實-數應-A-b			
	商管-實-數應-A-c			
B. 商業簡報應用	商管-實-數應-B-a	8	簡報操作演練。	
	商管-實-數應-B-b			
C. 商業試算表應用	商管-實-數應-C-a	12	商業實務案例分析之操作演練。	
	商管-實-數應-C-b			
D. 雲端應用	商管-實-數應-D-a	8	共用行事曆、會議邀請等相	



	商管-實-數應-D-b 商管-實-數應-D-c	雲端影音資源之應用 行動裝置App之應用		關應用之 操作演練 。	
E.影像處理 應用	商管-實-數應-E-a 商管-實-數應-E-b 商管-實-數應-E-c 商管-實-數應-E-d	色彩原理、數位影像類型及格式 的認識 影像處理相關軟體的認識及 基本操作 基礎繪圖工具、影像光線與色 彩處理、相片修補與美化之操 作 影像輸出格式與列印之應用	14	列印作品 展示。	第二學年 第二學期
F.網頁設計 應用	商管-實-數應-F-a 商管-實-數應-F-b 商管-實-數應-F-c	全球資訊網的認識 網頁檔案格式、網站規劃、網 頁版面設計及表單製作之應 用 網站架設與管理	14	網頁設計 作品展示 。	
G. 電子商 務應用	商管-實-數應-G-a 商管-實-數應-G-b 商管-實-數應-G-c	電子商務平台的認識及基本 操作 線上購物商店架設 線上購物商店平台管理	8	線上購物 商店之模 擬演練。	
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為群共同實習科目。					
6.2 教學宜強調軟體應用的一致性觀念及文件儲存格式的標準化與開放性，以利同類型軟體間的操作轉換。					
6.3 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜引導學生多認識與使用不同作業系統或雲端平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。					
6.4 教學宜強調資訊安全、個人隱私與資料保護的重要性。					

## (二)商業溝通

1.學分數：2
2.建議開課學期：第三學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現：
商管-實-商溝-1 了解人際與商業溝通技巧的內涵，發展適切的人際互動關係，並展現包容異己、團隊合作及問題解決之素養。
商管-實-商溝-2 具備跨文化與性別溝通的能力，展現公民意識、尊重不同性別、欣賞多元文化、國際視野及國際移動力之素養。
商管-實-商溝-3 應用有效的口語、非語言溝通技巧，展現良好的溝通表達與科技資訊運用之素養。

商管-實-商溝-4 具備就業溝通的能力，發展個人潛能，透過自我精進與超越，有效規劃生涯與就業之素養。

商管-實-商溝-5 具備衝突管理的能力，應用系統思考、規劃與執行、溝通協調與問題解決之素養。

商管-實-商溝-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.溝通的意涵	商管-實-商溝-A-a 溝通的定義與內涵 商管-實-商溝-A-b 溝通的模式 商管-實-商溝-A-c 溝通的專注行為 商管-實-商溝-A-d 自我認識與表達 商管-實-商溝-A-e 人際溝通常見的障礙	4	1.溝通技能的演練—破冰活動。 2.分組讚美活動。	第三學年 第二學期
B.職場溝通	商管-實-商溝-B-a 職場上的溝通類型 商管-實-商溝-B-b 組織溝通的障礙 商管-實-商溝-B-c 解決組織溝通障礙的方法	2	1.職場溝通技能的演練。 2.角色扮演—分組實例演練。	
C.商業溝通與科技	商管-實-商溝-C-a 傳統至科技的演進 商管-實-商溝-C-b 溝通科技化的優勢 商管-實-商溝-C-c 職場的科技化溝通	2	職場科技化溝通技能的演練。	
D.小型團體與團隊內部的溝通	商管-實-商溝-D-a 團體與團隊工作 商管-實-商溝-D-b 團隊發展與角色扮演 商管-實-商溝-D-c 有效的團隊 商管-實-商溝-D-d 有生產力的會議	4	1.分組會議技能的演練。 2.團隊角色扮演演練。	
E.跨文化與性別的商業溝通	商管-實-商溝-E-a 認識職場的多元文化現象與議題 商管-實-商溝-E-b 跨文化溝通的敏感度與技巧 商管-實-商溝-E-c 商業溝通中的性別平等議題	6	跨文化溝通技能的演練。	
F.傾聽的藝術	商管-實-商溝-F-a 傾聽的技巧 商管-實-商溝-F-b 職場上的傾聽技巧	2	傾聽技巧的演練。	
G.口語溝通	商管-實-商溝-G-a 說話的溝通技巧 商管-實-商溝-G-b 簡報技巧	4	1.即興演講-接龍活動。 2.三分鐘演講。	
H.非語言溝通	商管-實-商溝-H-a 非語言溝通的定義與內涵	2	非語言(肢體語言)溝通的演練	

	商管-實-商溝-H-b	非語言溝通的方式		。	
I.就業溝通	商管-實-商溝-I-a	就業溝通的認識	6	1.申請函、履歷表、自傳撰寫技巧的演練。 2.面試技巧的演練。	
	商管-實-商溝-I-b	申請函撰寫的技巧			
	商管-實-商溝-I-c	履歷表撰寫的技巧			
	商管-實-商溝-I-d	自傳撰寫的技巧			
	商管-實-商溝-I-e	面試技巧			
J.衝突管理	商管-實-商溝-J-a	衝突的定義與發展過程	4	1.協調衝突技能的演練。 2.分組案例演練。	
	商管-實-商溝-J-b	衝突的類型與衝突管理模式			
	商管-實-商溝-J-c	衝突的迷思與解決模式			
	商管-實-商溝-J-d	組織中的關係與溝通(含建設性的衝突原則)			
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為群共同實習科目。					
6.2 相關教學活動須加強學生實地演練、角色扮演與分組報告，主要增進學生人際關係、個人與團隊的職場溝通能力。					
6.3 教學須注重跟隨經驗、實地參訪以及邀請業界主管演講方式，藉由實務體驗機會，有助於學生對多元文化與國際理解，以提升其就業力。					
6.4 攸關「溝通」之相關主題，在教學上應注意文字、圖像等符號性別意涵之探究及性別平等教育與多元文化教育相關議題的融入。					

### (三)門市經營實務

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
商管-技-商會 I-1 了解門市經營管理重點與基本知識，增進科技資訊運用及符號辨識的能力。				
商管-技-商會 I-2 熟悉現代門市管理與相關軟硬體設備操作，並能解決實務問題。				
商管-技-商會 I-3 具備門市經營管理技巧，展現自信與人溝通及表達的能力。				
商管-技-商會 I-4 具備門市經營的工作態度及實作能力，展現職業倫理與環保的基礎素養。				
商管-技-商會 I-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.零售管	商管-技-商會I-A-a 零售的起源發展、零售	4		第一學年第一學期

理	商管-技-商會I-A-b	業的定義與分類及業種業態的認識 零售管理的功能與趨勢			
B.門市行政	商管-技-商會I-B-a 商管-技-商會I-B-b 商管-技-商會I-B-c 商管-技-商會I-B-d 商管-技-商會I-B-e	門市經營行政作業(含交班演練) 門市經營出缺勤管理 門市管理報表實作與分析 櫃檯作業相關帳表實作 門市績效考核管理	10	櫃檯作業相關帳表實作(含門市營運資料分析)。	
C.收銀作業管理	商管-技-商會I-C-a 商管-技-商會I-C-b 商管-技-商會I-C-c 商管-技-商會I-C-d	門市應對禮儀演練 收銀相關設備操作、顧客付款方式及手開發票實作 結帳作業流程與注意事項 投庫作業及交班作業	12	1.結帳作業實作(含收銀相關設備操作)。 2.手開發票演練。 3.投庫作業實作。 4.交班作業實作。	
D.商品管理	商管-技-商會I-D-a 商管-技-商會I-D-b 商管-技-商會I-D-c 商管-技-商會I-D-d 商管-技-商會I-D-e 商管-技-商會I-D-f	商品條碼系統管理及商品組合 商品進銷存管理 商品陳列方式與技巧 商品上架與下架作業要項 商品退貨與報廢管理 資源回收品管理	10	1.商品陳列演練。 2.實施商品上架與下架演練。	D-a 含商品項代碼建立與管理。 D-b 含進貨選擇要點與退貨原因。
E.門市設備管理	商管-技-商會I-E-a 商管-技-商會I-E-b 商管-技-商會I-E-c 商管-技-商會I-E-d	門市營業設備認識 收銀銷售點(POS)管理系統操作 其他門市設備操作 門市設備維修與保養	6	1.觸控收銀POS系統操作演練。 2.其他門市設備操作演練。	第一學年 第二學期 E-c 含盤點機、空調設備、傳真機與冷凍設備。
F.顧客服務	商管-技-商會I-F-a 商管-技-商會I-F-b 商管-技-商會I-F-c	顧客服務內容與服務禮儀 顧客服務的技巧實作(含面銷) 顧客服務的策略應用	10	1.門市人員禮貌動作演練。 2.門市人員禮貌用語演練。 3.顧客服務術語	

	商管-技-商會I-F-d	顧客服務的工作態度與 職場倫理		演練(含一般 性談話及面銷 技巧)。	
G.環境及 衛生安 全管理	商管-技-商會I-G-a 商管-技-商會I-G-b 商管-技-商會I-G-c 商管-技-商會I-G-d 商管-技-商會I-G-e 商管-技-商會I-G-f	門市商圈的類型 門市動線規劃 天然災害防治要點與人 為災害防治要點 門市防搶對策 環境衛生管理與消防安 全作業管理 門市環境清潔管理	14	1.天然災害防治 演練。 2.人為災害防治 演練。 3.消防安全作業 演練。	G-a 含 商 圈 區 分、社 區 特 性 與 顧 客 流 量。
H.門市經 營的科 技管理	商管-技-商會I-H-a 商管-技-商會I-H-b	門市經營的科技管理認 識 門市經營的科技管理實 作(含條碼管理)	6		H-a 含 物 流 管 理、支 付 方 式、虛 擬 物 流。
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學宜安排職場體驗，增進同學了解門市經營現況。					
6.3 教學應提醒同學注意門市環境、設備設施的清潔工具與用品之使用安全，並兼顧自身工作安全。					

#### (四)行銷實務

1.學分數：4(2/2)					
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期					
3.先修科目：商業概論					
4.學習表現：					
商管-技-商會 II-1 具備行銷的基礎知識，並能透過系統思考與分析探討行銷議題。					
商管-技-商會 II-2 具備行銷環境分析知能，並能運用科技資訊於商業活動，解決行銷實務問題。					
商管-技-商會 II-3 熟悉行銷組合與行銷決策，進而發展創意創新的行銷思維，因應商業環境的新趨勢。					
商管-技-商會 II-4 應用行銷知能，分組製作並發表行銷企劃書，展現自信、溝通協調、團隊合作及欣賞多元文化的素養。					
商管-技-商會 II-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。					
5.學習內容：					
主題	學習內容		分配 節數	相關教學活動	備註
A.行銷的 基本概 念	商管-技-商會 II-A-a 商管-技-商會 II-A-b 商管-技-商會 II-A-c	行銷的意義、本質及範圍 行銷觀念的演進與爭議 行銷的社會責任	4	探討科技化的 行銷趨勢，對消 費者與行銷者	第二學年 第一學期

	商管-技-商會 II-A-d	科技行銷帶來的影響		產生哪些影響。	
B.行銷環境分析	商管-技-商會 II-B-a 商管-技-商會 II-B-b 商管-技-商會 II-B-c 商管-技-商會 II-B-d	行銷環境分析 個體、總體環境的變遷下對行銷工作的影響 行銷環境分析工具 行銷環境分析演練	8	產業、商品或服務之行銷環境分析演練。	
C.顧客購買行為與市場分析	商管-技-商會 II-C-a 商管-技-商會 II-C-b 商管-技-商會 II-C-c 商管-技-商會 II-C-d	市場結構分析 顧客購買行為(含消費者與組織的購買決策及影響購買行為因素) 顧客關係管理的認識 增進顧客關係發想實作	8	1.分析某項熱門商品影響其購買行為的因素。 2.分組腦力激盪,發想經營者如何增進顧客關係的方法。	
D.目標行銷與行銷組合	商管-技-商會 II-D-a 商管-技-商會 II-D-b 商管-技-商會 II-D-c 商管-技-商會 II-D-d 商管-技-商會 II-D-e	市場定位理論(STP)的基本認識 行銷組合的基本認識 行銷組合完成行銷目標 SWOT 分析 市場定位與 SWOT 分析演練	8	商品、服務或活動之 STP 與 SWOT 分析的分組演練。	
E.產品管理	商管-技-商會 II-E-a 商管-技-商會 II-E-b 商管-技-商會 II-E-c	產品的基本認識 產品策略、產品生命週期模式 產品生命週期分析演練	4	商品的產品層次與產品生命週期的分析演練。	
F.價格管理	商管-技-商會 II-F-a 商管-技-商會 II-F-b 商管-技-商會 II-F-c 商管-技-商會 II-F-d	價格決策、影響價格決策因素 基本定價方法 價格競爭策略 產品訂價演練	4	產品訂價實作演練。	
G.通路管理	商管-技-商會 II-G-a 商管-技-商會 II-G-b 商管-技-商會 II-G-c	通路的基本認識 通路類型、通路系統的整合 商品或服務的通路分析演練	6	商品或服務的通路分析演練。	第二學年 第二學期
H.推廣管理	商管-技-商會 II-H-a	銷售推廣的基本認識	10	1.創意行銷廣告	H-c 融入

理	商管-技-商會 II-H-b 商管-技-商會 II-H-c 商管-技-商會 II-H-d	人員推銷與公共關係 廣告的意義、類型及 5M 決策 創意行銷廣告發想實作		發想分組活動。 2.分組製作行銷廣告 DM 與標語 (Slogan)。	性別平等的概念。
I. 市場調查與行銷資訊	商管-技-商會 II-I-a 商管-技-商會 II-I-b 商管-技-商會 II-I-c	市場調查的定義、範圍、 功能及步驟 行銷資訊系統的認識 市場調查演練	8	簡易市場調查、 實施行銷訪問 或觀察紀錄分 組演練。	
J. 行銷企劃書撰寫	商管-技-商會 II-J-a 商管-技-商會 II-J-b 商管-技-商會 II-J-c	行銷企劃撰寫要點、流程 及格式 行銷企劃書參考主題與 案例 行銷企劃書實作與發表	12	分組製作基礎 實用型的行銷 企劃書，並發表 成果。	
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學活動宜適時配合商業案例、日常生活及校園相關活動(如校慶、社團展演及員生消費合作社經營)等進行行銷演練，並以分組方式進行「行銷企劃書」撰寫與成果發表。					

#### (五)會計軟體應用

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：會計學、數位科技概論、商業概論				
4.學習表現：				
商管-技-商會 III-1 了解商業職場基礎專業知能與企業資源規劃(ERP)，具備系統思考、規劃與執行、溝通協調及解決問題的能力。				
商管-技-商會 III-2 了解會計總帳及進銷存之流程架構，並能運用科技資訊進行帳務處理。				
商管-技-商會 III-3 具備數位科技與商業整合應用能力，並能拓展國際化視野與展現創新創意，因應商業發展新趨勢。				
商管-技-商會 III-4 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.財務會計軟體	商管-技-商會 III-A-a 企業營運流程與會計功能 商管-技-商會 III-A-b 電腦化會計總帳作業系統認識	4	1.電腦教室環境及安全說明。 2.設備操作說明。 3.系統之基本介	第二學年 第一學期

	商管-技-商會 III-A-c	企業資源規劃(ERP) 認識		紹。	
B.財務會計軟體 初始設定	商管-技-商會 III-B-a 商管-技-商會 III-B-b	財務會計操作介面認識 系統資料庫初始設定	8		
C.會計總帳製作	商管-技-商會 III-C-a 商管-技-商會 III-C-b 商管-技-商會 III-C-c 商管-技-商會 III-C-d 商管-技-商會 III-C-e	會計總帳系統設定 會計總帳系統作業功能、流程 平時會計作業實作 期末會計作業實作 會計總帳系統電子報表製作	24	1.期初設定及相關功能介紹。 2.日常交易作業處理。 3.各類報表編製。 4.實作演練。	
D.名片管理	商管-技-商會 III-D-a 商管-技-商會 III-D-b	名片管理系統建置、索引 員工薪資系統建立	4	1.建立客戶資料。 2.建立廠商資料。 3.建立員工薪資。	第二學年 第二學期
E.庫存管理	商管-技-商會 III-E-a 商管-技-商會 III-E-b 商管-技-商會 III-E-c 商管-技-商會 III-E-d	庫存管理系統架構 庫存管理系統作業流程 庫存管理系統與物料需求規劃 庫存管理系統電子報表實作	6	商品資料建立、商品控管及產生報表。	
F.採購管理	商管-技-商會 III-F-a 商管-技-商會 III-F-b 商管-技-商會 III-F-c 商管-技-商會 III-F-d	採購管理系統架構 採購管理系統作業流程 採購管理系統內控與稽核功能 採購管理系統電子報表實作	6	進貨作業分析查詢。	
G.銷售管理	商管-技-商會 III-G-a 商管-技-商會 III-G-b 商管-技-商會 III-G-c 商管-技-商會 III-G-d	銷售作業系統架構 銷售作業系統作業流程 銷售作業系統內控與稽核功能 銷售作業系統電子報表實作	6	銷貨作業分析查詢。	



H.收付款項管理	商管-技-商會 III-H-a 商管-技-商會 III-H-b	收付款系統架構 收付款項電子報表實作	4	客戶廠商帳款查詢。
I.票據管理	商管-技-商會 III-I-a 商管-技-商會 III-I-b 商管-技-商會 III-I-c 商管-技-商會 III-I-d	票據系統架構 票據系統作業流程 票據收付管理功能 票據管理系統電子報表實作	4	1.得參訪會計事務所，了解實務上會計帳務的處理。 2.查詢票據狀態。
J.財務報表分析應用	商管-技-商會 III-J-a 商管-技-商會 III-J-b 商管-技-商會 III-J-c	財務報表分析系統架構 財務比率分析 會計實務實作	6	1.財務比率分析。 2.實作演練。
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目。 6.2 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。 6.3 教學宜強調會計軟體應用的一致性觀念，以利同類型軟體間的操作轉換。				

#### (六)金融與證券投資實務

1.學分數：2					
2.建議開課學期：第三學年第一學期					
3.先修科目：經濟學					
4.學習表現： 商管-技-商會 IV-1 了解金融體系與常用之金融商品基本知識，思辨金融體系之功能與影響。 商管-技-商會 IV-2 具備投資理財的基本知識，以系統思考、積極溝通協調，並能規劃投資理財與評估投資之績效及風險。 商管-技-商會 IV-3 了解投資分析的基本理論，運用投資軟體工具於證券投資實務。 商管-技-商會 IV-4 具備銀行、證券及保險公司等金融機構實務作業的能力。 商管-技-商會 IV-5 了解金融體系及證券投資的相關法令規章，展現公民意識與社會責任。 商管-技-商會 IV-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。					
5.學習內容：					
主題	學習內容		分配節數	相關教學活動	備註
A.金融體系	商管-技-商會IV-A-a 商管-技-商會IV-A-b	金融機構意義與種類 金融市場意義、種類及商品工具	4		第三學年第一學期
B.投資實務	商管-技-商會IV-B-a	投資的基本認識與工具	20	1.蒐集產業基本面資料。	

	商管-技-商會IV-B-b 商管-技-商會IV-B-c 商管-技-商會IV-B-d	證券市場種類、台灣股市結構及交易制度 股票及基金價格變動與分析 股市與基金基本面、技術面分析及其他影響因素		2.運用網路、公開資訊觀測站資訊蒐集 台股財務報表及重大訊息等資料。 3.證券實習交易系統操作演練及分組競賽。 4.參觀證券商營業處。	
C. 銀行實務與表單實作	商管-技-商會IV-C-a 商管-技-商會IV-C-b 商管-技-商會IV-C-c	銀行種類(如：中央銀行、商業銀行等) 貨幣的時間價值、利率的基本認識及種類 銀行業務相關作業表單、銀行財務報表編製實作	12	參訪或實習金融機構營業處。	
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學宜指導學生從報章雜誌蒐集產業基本面資料，運用網路、公開資訊觀測站資訊蒐集 集台股財務報表及重大訊息等資料。					
6.3 教學時得安排參訪證券商營業處及金融機構營業處，縮短產學差距。					
6.4 教材編選宜將國際財務報導準則(IFRSs)金融業會計項目及代碼列入教科用書之附錄。					

### (七)國際貿易實務

1.學分數：8(2/2/2/2)
2.建議開課學期：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
3.先修科目：無
4.學習表現： 商管-技-跨商 I-1 具備貿易相關專業領域的符號辨識、科技資訊運用能力，以同理心解決 職場上的問題。 商管-技-跨商 I-2 運用系統思考，規劃與執行進出口報關、保險、押匯及填製貿易單據， 建立貿易基層人員進出口實務操作之能力。 商管-技-跨商 I-3 熟悉國際貨運運輸流程，展現工作職業安全及職業倫理之素養。 商管-技-跨商 I-4 了解貿易糾紛與索賠處理方式，運用溝通協調與團隊合作以解決實務問 題。 商管-技-跨商 I-5 了解國貿相關專業法令規章及蒐集分析最新產業發展概況，展現自我精

進之素養。

商管-技-跨商 I-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.國際貿易基本概念	商管-技-跨商 I-A-a 國貿實務之現況與經貿主管相關機構 商管-技-跨商 I-A-b 國際貿易的主要形態 商管-技-跨商 I-A-c 國際貿易的交易程序	5	1. 我國貿易商的申請實務操作演練。 2. 使用網路認識經貿相關網站及資料蒐集。	第一學年 第一學期
B.國貿條規	商管-技-跨商 I-B-a 貿易條件的意義 商管-技-跨商 I-B-b 國貿條規 商管-技-跨商 I-B-c 其他貿易條件	6	貿易條件實作演練。	
C.交易前的準備	商管-技-跨商 I-C-a 市場調查 商管-技-跨商 I-C-b 尋求客戶 商管-技-跨商 I-C-c 信用調查	2	情境模擬貿易商尋求貿易對手實作演練。	
D.國際貿易交易基本條件的應用	商管-技-跨商 I-D-a 決定品質的方法與地點 商管-技-跨商 I-D-b 數量的單位 商管-技-跨商 I-D-c 價格的結構表示與種類 商管-技-跨商 I-D-d 包裝的目的、種類及裝運標誌設計 商管-技-跨商 I-D-e 保險的種類 商管-技-跨商 I-D-f 交貨的時期與規定 商管-技-跨商 I-D-g 付款的方法	10	1. 認識並熟記專業術語。 2. 以實例增進對交易條件的認知與應用。 3. 嘜頭設計實作練習。	
E.進出口價	商管-技-跨商 I-E-a 出口價格的構成因素	5	進出口價	

格的計算	商管-技-跨商 I-E-b 商管-技-跨商 I-E-c 商管-技-跨商 I-E-d 商管-技-跨商 I-E-e	出口價格的計算方法 出口價格計算實例 進口價格的構成因素 進口價格的計算方法與實例		格的估算 演練。	
F.報價與接受	商管-技-跨商 I-F-a 商管-技-跨商 I-F-b 商管-技-跨商 I-F-c 商管-技-跨商 I-F-d 商管-技-跨商 I-F-e	報價的意義 報價的時效及種類 接受的意義 接受生效時期及撤回 報價單的實例與製作	4	1. 報價單製作演練。 2. 個案分析。	
G.貿易契約的簽訂	商管-技-跨商 I-G-a 商管-技-跨商 I-G-b 商管-技-跨商 I-G-c 商管-技-跨商 I-G-d 商管-技-跨商 I-G-e	簽立貿易契約書的方式 簽立貿易契約書的基本原則 契約條款的性質 貿易契約的一般條款 貿易契約書實例	4	訂單實作演練。	
H.進口簽證	商管-技-跨商 I-H-a 商管-技-跨商 I-H-b 商管-技-跨商 I-H-c 商管-技-跨商 I-H-d	進口簽證定義 進口簽證相關法令 進口簽證的申請方式 進口簽證實務	4	進口簽證的申請與實作演練。	第一學年 第二學期 1. 相關法令以貨品輸入管理辦法、輸出入貨品電子簽證管理辦法為主。 2. 提供相關表單格式。 3. 使用國貿局網路資源。
I.信用狀實作	商管-技-跨商 I-I-a 商管-技-跨商 I-I-b 商管-技-跨商 I-I-c 商管-技-跨商 I-I-d 商管-技-跨商 I-I-e 商管-技-跨商 I-I-f 商管-技-跨商 I-I-g	信用狀定義 信用狀作業規則 信用狀的關係人與相關術語 信用狀功能、格式及種類 SWIFT 格式信用狀解讀 申請開發信用狀實作 信用狀的通知、保兌、接受及轉讓	12	信用狀申請實作演練。	提供常用信用狀、開狀申請書、信用狀修改申請書等範例。

	商管-技-跨商 I-I-h	信用狀的修改與補發			
J. 出口備貨、檢驗與公證	商管-技-跨商 I-J-a 商管-技-跨商 I-J-b 商管-技-跨商 I-J-c	出口備貨的準備 出口檢驗及檢疫 出口公證的認識	4	使用標準檢驗局網路資源。	
K. 出口簽證	商管-技-跨商 I-K-a 商管-技-跨商 I-K-b 商管-技-跨商 I-K-c 商管-技-跨商 I-K-d	出口簽證定義 出口簽證相關法令 出口簽證的申請方式 出口簽證實務	4	出口簽證的申請與實作演練。	1. 相關法令以貨品輸入管理辦法、輸出入貨品電子簽證管理辦法為主。 2. 提供相關表單格式。 3. 使用國貿局網路資源。
L. 出口報關、裝船	商管-技-跨商 I-L-a 商管-技-跨商 I-L-b 商管-技-跨商 I-L-c 商管-技-跨商 I-L-d 商管-技-跨商 I-L-e 商管-技-跨商 I-L-f	我國海關組織、業務及現況的認識 貨物出口報關與裝船的認識 通關自動化與關港貿單一窗口資訊系統 自由貿易港區現況 我國貨物出口報單實作 裝船通知與實作	12		1. 應用關稅總局網路資源。 2. 提供出口報單格式、裝船通知格式等範例。 3. 展示報關手冊或上網了解報關相關規定。
M. 貨物運輸保險	商管-技-跨商 I-M-a 商管-技-跨商 I-M-b 商管-技-跨商 I-M-c 商管-技-跨商 I-M-d 商管-技-跨商 I-M-e	貨物運輸保險 海上貨物保險 海上貨物保險要保書實作 航空貨物保險 郵政包裹與國際快遞運輸保險	6	保險要保書實例討論。	第二學年 第一學期
N. 輸出保險	商管-技-跨商 I-N-a 商管-技-跨商 I-N-b 商管-技-跨商 I-N-c	輸出保險 輸出入銀行組織與業務 輸出保險種類	2	上網查詢有關輸出入銀行業務相關資料。	
O. 國際	商管-技-跨商 I-O-a	海上貨物運輸型態	10	得參訪海	

海上貨物運輸	商管-技-跨商 I-O-b 商管-技-跨商 I-O-c 商管-技-跨商 I-O-d	貨櫃運輸 海運運費計算 海運提單的種類、內容及製作		關或貨櫃場。	
P. 國際空運、複合運送、郵政包裹與國際快遞	商管-技-跨商 I-P-a 商管-技-跨商 I-P-b 商管-技-跨商 I-P-c 商管-技-跨商 I-P-d 商管-技-跨商 I-P-e	航空貨運的型態與託運手續 空運運費的計算 空運提單的內容與製作 複合運送 郵政包裹與國際快遞	6		
Q. 匯票與運單據填製	商管-技-跨商 I-Q-a 商管-技-跨商 I-Q-b 商管-技-跨商 I-Q-c	匯票的認識與填製 貨運單據的種類與功用 貨運單據內容與填製	12	匯票與貨運單據填製演練。	提供單據實例，如銀行匯票。
R 出進口結匯	商管-技-跨商 I-R-a 商管-技-跨商 I-R-b	出口結匯 進口結匯	12		第二學年 第二學期 提供銀行結匯單據實例。
S. 進口報關、檢驗(疫)與提貨	商管-技-跨商 I-S-a 商管-技-跨商 I-S-b 商管-技-跨商 I-S-c	進口報關 進口檢驗(疫) 進口提貨	10	上網查詢經濟部標準檢驗局與行政院農委會動植物防疫檢疫局、財政部關務署網站。	
T. 索賠實務	商管-技-跨商 I-T-a 商管-技-跨商 I-T-b	索賠的認識 索賠案例分析	8	索賠案例分組討論。	
U. 國際商務仲裁實務	商管-技-跨商 I-U-a 商管-技-跨商 I-U-b 商管-技-跨商 I-U-c	國際交易糾紛與解決 國際商務仲裁的認識 國際商務仲裁案例分析	6	1. 上網查詢中華民國仲裁協會	

			的業務內容。 2. 仲裁案例分組討論。
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目。 6.2 教材編選應將貿易相關法規及實施細則列入教科用書之附錄。 6.3 教學時應適當引用附錄中之相關法規或實施細則，指導學生了解國際貿易工作應注意的法令規定。 6.4 教學時宜適時參訪國際貿易相關產業機構，必要時得邀請業界專家協同教學。			

(八)貿易英文實務

1.學分數：2					
2.建議開課學期：第三學年第一學期					
3.先修科目：國際貿易實務					
4.學習表現： 商管-技-跨商 II-1 熟悉貿易英文禮儀、書信結構及格式，增進科技資訊運用及符號辨識的能力。 商管-技-跨商 II-2 了解貿易英文書信之用途，並能使用正確的字彙、語態及句型，表達與書寫商業書信。 商管-技-跨商 II-3 運用簡易貿易英文進行對話，並能溝通協調、解決實務問題。 商管-技-跨商 II-4 具備國際商務禮儀及職場倫理，展現團隊合作、尊重多元文化之素養。 商管-技-跨商 II-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。					
5.學習內容：					
主題	學習內容		分配節數	相關教學活動	備註
A.貿易書信格式與寫作技巧	商管-技-跨商 II-A-a	貿易英文書信格式	2	商務英文電子郵件實作。	第三學年第一學期
	商管-技-跨商 II-A-b	書信寫作技巧(如：常用語彙、句型)			
B.邀請函、傳真與便函書寫	商管-技-跨商 II-B-a	邀請函格式範例與寫作	2	邀請函、傳真與便函書寫。	
	商管-技-跨商 II-B-b	傳真格式範例與寫作			
	商管-技-跨商 II-B-c	業務與社交便函格式範例與寫作			
C.尋求交易對象	商管-技-跨商 II-C-a	推銷信的標題與內涵	2	推銷信書寫。	
	商管-技-跨商 II-C-b	推銷信範例與寫作			
D.詢價與議價信書寫	商管-技-跨商 II-D-a	詢價信範例與寫作	4	詢價及議價信書寫。	
	商管-技-跨商 II-D-b	議價信範例與寫作			

E.報價單書寫	商管-技-跨商 II-E-a 商管-技-跨商 II-E-b	報價單格式與內涵 報價單範例與寫作	4	報價單書寫。	
F.契約書寫作	商管-技-跨商 II-F-a 商管-技-跨商 II-F-b	契約書格式與內涵 契約書範例與寫作	4	簡易契約書書寫。	
G.催款函書寫	商管-技-跨商 II-G-a 商管-技-跨商 II-G-b	催帳流程及重要詞彙 催款信範例與寫作	4	催款信函書寫。	
H.索賠及投訴信函書寫	商管-技-跨商 II-H-a 商管-技-跨商 II-H-b	索賠信、投訴信範例與寫作 投訴信覆函範例與寫	4	投訴信及回覆函書寫。	
I.實用商貿對話演練	商管-技-跨商 II-I-a 商管-技-跨商 II-I-b 商管-技-跨商 II-I-c 商管-技-跨商 II-I-d	接受客戶詢問及詢問 主管意見 詢價、報價及議價 報告業績 催帳	6	情境對話分組演練(穿插電話用語和禮儀)。	
J.客戶面談演練及面談通知書寫	商管-技-跨商 II-J-a 商管-技-跨商 II-J-b 商管-技-跨商 II-J-c	面談準備與禮儀 面談通知範例與寫作 面談對話示例與演練	4	模擬面試分組演練。	
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學宜以小組合作方式討論與練習，模擬情境對話與演練。					
6.3 教材編選宜提供常用貿易名詞字彙表、英文略語表等附錄。					

### (九)程式語言與設計

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
商管-技-資訊 I-1 了解程式語言在生活上的應用與對科技創新的影響。				
商管-技-資訊 I-2 具備撰寫程式語言基本能力，運用資訊科技方法解決問題。				
商管-技-資訊 I-3 具備程式設計之邏輯思考能力，展現系統思考、分析與探索之素養。				
商管-技-資訊 I-4 具備實作程式設計能力，展現程式語言跨域應用之軟實力。				
商管-技-資訊 I-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.程式語言基本概念	商管-技-資訊 I-A-a 程式語言與程式設計的演算法	6		第一學年第一學期



	商管-技-資訊 I-A-b 商管-技-資訊 I-A-c	程式語言開發環境的操作 物件導向程式設計的認識			
B.程式組成與語法操作	商管-技-資訊 I-B-a 商管-技-資訊 I-B-b 商管-技-資訊 I-B-c 商管-技-資訊 I-B-d	程式基本架構 程式語法規則 基本指令的操作 標準輸出輸入的操作	10		
C.資料型態與運算	商管-技-資訊 I-C-a 商管-技-資訊 I-C-b 商管-技-資訊 I-C-c 商管-技-資訊 I-C-d 商管-技-資訊 I-C-e	常數與變數 整數、浮點數 字元、字串 布林型別 運算子與運算元的應用	10		
D.選擇結構程式設計	商管-技-資訊 I-D-a 商管-技-資訊 I-D-b 商管-技-資訊 I-D-c 商管-技-資訊 I-D-d 商管-技-資訊 I-D-e	結構化程式設計架構 單一選擇結構敘述與撰寫 多重選擇結構敘述與撰寫 巢狀選擇結構敘述與撰寫 選擇結構程式實作演練	10	1. 流程圖說明選擇結構。 2. 實作設計。	
E.重覆結構程式設計	商管-技-資訊 I-E-a 商管-技-資訊 I-E-b 商管-技-資訊 I-E-c 商管-技-資訊 I-E-d 商管-技-資訊 I-E-e 商管-技-資訊 I-E-f	迴圈基本架構 計數迴圈敘述與撰寫 條件迴圈敘述與撰寫 巢狀迴圈敘述與撰寫 變更迴圈流程的程式語法撰寫 重覆結構程式實作演練	12	1. 流程圖說明重覆結構。 2. 實作設計。	第一學年 第二學期
F.陣列程式設計	商管-技-資訊 I-F-a 商管-技-資訊 I-F-b 商管-技-資訊 I-F-c 商管-技-資訊 I-F-d	陣列 一維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫 一維陣列內容存取的程式語法撰寫 二維陣列宣告與初始	12	實作設計。	

	商管-技-資訊 I-F-e	化的敘述與撰寫 二維陣列內容存取的 程式語法撰寫			
	商管-技-資訊 I-F-f	陣列程式設計實作演 練			
G.函式應用	商管-技-資訊 I-G-a	模組化	12	實作設計。	
	商管-技-資訊 I-G-b	函式宣告與定義的程 式語法撰寫			
	商管-技-資訊 I-G-c	全域變數與區域變數			
	商管-技-資訊 I-G-d	函式引數傳遞的程式 語法撰寫			
	商管-技-資訊 I-G-e	函式傳回值的程式語 法撰寫			
	商管-技-資訊 I-G-f	內建函式庫的認識與 應用			
	商管-技-資訊 I-G-g	函式應用實作演練			
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學活動宜引用流程圖作為程式設計步驟的輔助說明。					
6.3 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜引導學生多認識與使用不同作業系統或雲端 平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。					

#### (十)多媒體製作與應用

1.學分數：6(3/3)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
商管-技-資訊 II-1 了解多媒體基本知識，具備科技資訊運用之能力。				
商管-技-資訊 II-2 具備製作多媒體能力，能規劃與執行、自我精進，展現藝術美感。				
商管-技-資訊 II-3 具備應用多媒體能力，能系統思考、溝通表達，展現自信與創新創意。				
商管-技-資訊 II-4 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配 節數	相關教學活動	備註
A.多媒體	商管-技-資訊 II-A-a	6		第二學年 第一學期
	商管-技-資訊 II-A-b			
B.影音處理	商管-技-資訊 II-B-a	30	影音處理實作 與作品展示。	
	商管-技-資訊 II-B-b			

	商管-技-資訊 II-B-c 商管-技-資訊 II-B-d	影音剪辑實作演練 影音特效與作品展示			
C.3D 電腦繪圖	商管-技-資訊 II-C-a 商管-技-資訊 II-C-b 商管-技-資訊 II-C-c	3D 電腦繪圖軟體的認識 軟體基本操作 電腦繪圖實作演練	18	電腦繪圖實作與作品展示。	
D.3D列印	商管-技-資訊 II-D-a 商管-技-資訊 II-D-b 商管-技-資訊 II-D-c	3D 建模的認識與操作 3D 模型設計 3D 列印實作演練	27	3D 列印實作與作品展示。	第二學年 第二學期
E.電腦動畫	商管-技-資訊 II-E-a 商管-技-資訊 II-E-b 商管-技-資訊 II-E-c 商管-技-資訊 II-E-d	電腦動畫軟體的認識 軟體基本操作 場景、圖層及時間軸實作演練 電腦動畫輸出與實作演練	27	電腦動畫實作與作品展示。	
6.教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。					
6.2 教師應指導學生實務製作與設計作品，以培養學生創新創意能力。					
6.3 教學資源除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦、3D 印表機、數位相機及數位攝影機等相關設備。					

#### (十一)資料庫應用

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
商管-技-資訊 III-1 了解資料庫在日常生活的應用，並能運用資訊科技以解決實務問題。				
商管-技-資訊 III-2 運用資料庫管理系統建立資料庫及編輯、查詢資料表，具備資料庫應用之基礎能力。				
商管-技-資訊 III-3 運用結構化查詢語言存取資料庫系統內資料，具備問題解決之邏輯思考能力。				
商管-技-資訊 III-4 能建置資料庫應用系統設計及建置資料庫網站，具備系統思考、規劃及執行能力。				
商管-技-資訊 III-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註

A. 資料庫管理系統	商管-技-資訊 III-A-a 商管-技-資訊 III-A-b 商管-技-資訊 III-A-c	資料儲存的階層、資料庫的模型及結構 資料庫正規化 資料庫管理系統	6	1. 電腦教室使用安全及規範說明。 2. 日常生活的資料庫應用實例介紹。	第三學年 第一學期
B. 資料庫的建立	商管-技-資訊 III-B-a 商管-技-資訊 III-B-b 商管-技-資訊 III-B-c	資料庫管理系統安裝 資料庫管理系統操作介面及資料型態 資料庫使用者權限操作	6	資料庫系統操作演練。	
C. 資料表操作	商管-技-資訊 III-C-a 商管-技-資訊 III-C-b 商管-技-資訊 III-C-c	資料表建立 資料表欄位設計及主鍵、索引之建立 新增、編輯、刪除、匯入及匯出資料表記錄	12	資料庫初階應用演練。	
D. 基本查詢應用	商管-技-資訊 III-D-a 商管-技-資訊 III-D-b 商管-技-資訊 III-D-c	基本資料表查詢操作 多資料表查詢操作 條件查詢操作	12	資料庫查詢應用演練。	
E. 結構化查詢語言應用	商管-技-資訊 III-E-a 商管-技-資訊 III-E-b 商管-技-資訊 III-E-c	資料定義語言演練 資料查詢語言演練 資料操作語言演練	18	資料庫查詢應用進階演練。	第三學年 第二學期
F. 資料庫程式設計	商管-技-資訊 III-F-a 商管-技-資訊 III-F-b	資料庫應用系統設計 資料庫網站建置	18	資料庫系統整體應用演練。	
6. 教學注意事項：					
6.1 本科目為技能領域實習科目。					
6.2 教學時宜強調資料庫的一致性觀念，讓學生能具備在不同資料庫平台的設計能力。					

## 伍、教材編選原則

### 一、本群課程綱要實施要點規範

- (一) 應以學生為主體、有效學習為考量，兼重能力與素養、技能與理論、現在與未來，並以跨域整合、多元展能為原則。
- (二) 應了解學生的學習起點，鏈結學生的學習經驗，建構有效的學習平台，提供適切的學習順序，無縫銜接各階段的學習。
- (三) 應適切融入各項議題，增進學生學習的廣度與素養。
- (四) 教材內容應注意學習的連貫性與發展性，讓學生適性學習與多元展能，激發學生潛能及創造力。
- (五) 實習課程教材編選，應力求活潑與淺顯易懂，並強調動手做、做中學、學中做，有效連結理論與實務。
- (六) 專有名詞宜附原文，翻譯應符合政府統一用詞或參照國內書刊或習慣用語。
- (七) 專業及實習科目教材內容宜多採用與時俱進商業相關實例，並輔以照片或影片，以多媒體科技方式呈現，有效提升學習動機、引導學習與問題解決，深化學生商業與管理專業素養。

### 二、本群各專業及實習科目教材編寫說明

- (一) 經濟學：教材編選之經濟指標請參酌行政院主計總處最新規範編製。
- (二) 金融與證券投資實務：教材編選宜將國際財務報導準則(IFRSs)金融業會計項目及代碼列入教科用書之附錄。
- (三) 國際貿易實務：教材編選應將貿易相關法規及實施細則列入教科用書之附錄。
- (四) 貿易英文實務：教材編選宜提供常用貿易名詞字彙表、英文略語表等附錄。

## 陸、專業及實習科目與一般科目之連結

一般科目之開設，在社會、自然科學、藝術領域，各校可依群科屬性、議題融入、學生生涯發展、學校發展特色、師資調配等彈性開設，在社會及自然科學領域學生至少修習二科目以上，在藝術領域自選二科目開設。因此依照本群屬性、專業知識與一般科目連結關係，建議社會領域至少開設歷史、地理或公民與社會其中二科目有助於商業概論、數位科技概論、經濟學、商業溝通、行銷實務、金融與證券投資實務、國際貿易實務及貿易英文實務等科目學習，自然科學領域至少開設物理、化學或生物其中二科目有助於數位科技概論、門市經營實務等科目學習，藝術領域開設音樂及美術二科目有助於數位科技應用、程式語言與設計及多媒體製作與應用等科目學習，如圖 6-1 所示。

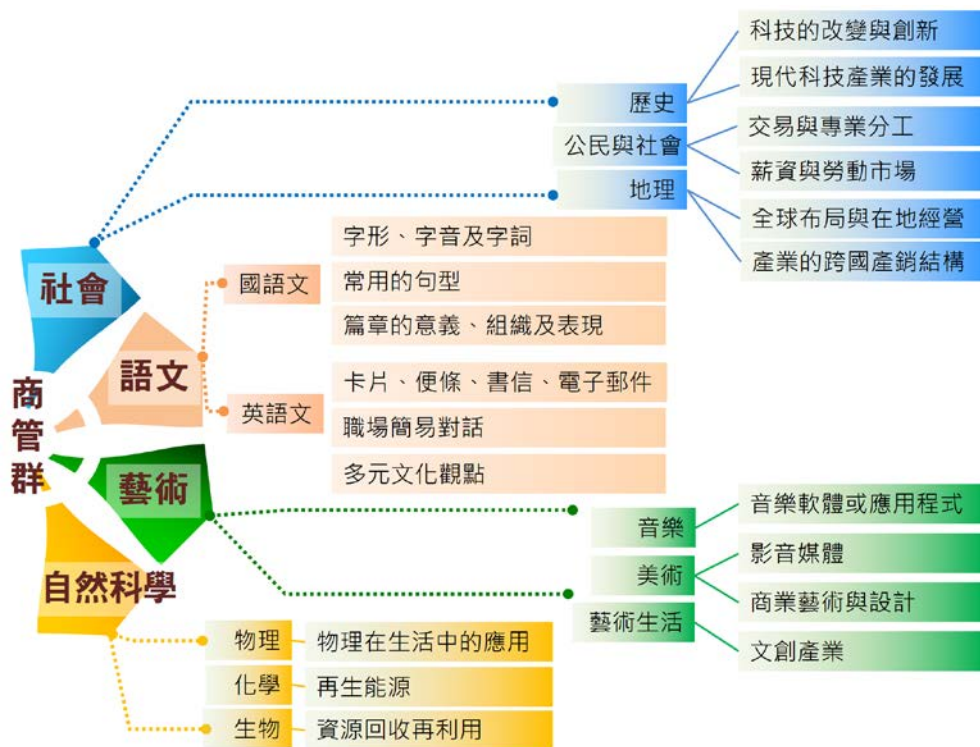


圖 6-1 本群學習內容與一般科目之連結

在專業科目的開設上，應注意與一般科目學習內容的銜接性，例如：開設經濟學時，其學習內容需具備語文領域英語文之語言知識、國際情勢、國際視野，數學領域之坐標系與函數圖形、式的運算及數列與級數，社會領域歷史之科技的改變與創新，地理之產業系統與類別、產業的跨國產銷結構、全球布局與在地經營，公民與社會之資源有限與分配、薪資與勞動市場、貿易自由化，藝術領域美術之文創產業、文化資產，綜合活動領域環境科學概論之環境倫理與永續發展等相關知識，如圖 6-2 所示。



圖 6-2 專業科目與一般科目之連結

在實習科目的開設上，應注意與一般科目學習內容的銜接性，例如：開設數位科技應用時，則需具備數學領域之坐標系與函數圖形、式的運算及數列與級數，藝術領域音樂之音樂軟體或應用程式、美術之影音媒體、藝術與生活之設計與多媒體，語文領域國語文之文字篇章、文本表述，英語文之語言知識-工具書與網路資源等，如圖 6-3 所示。

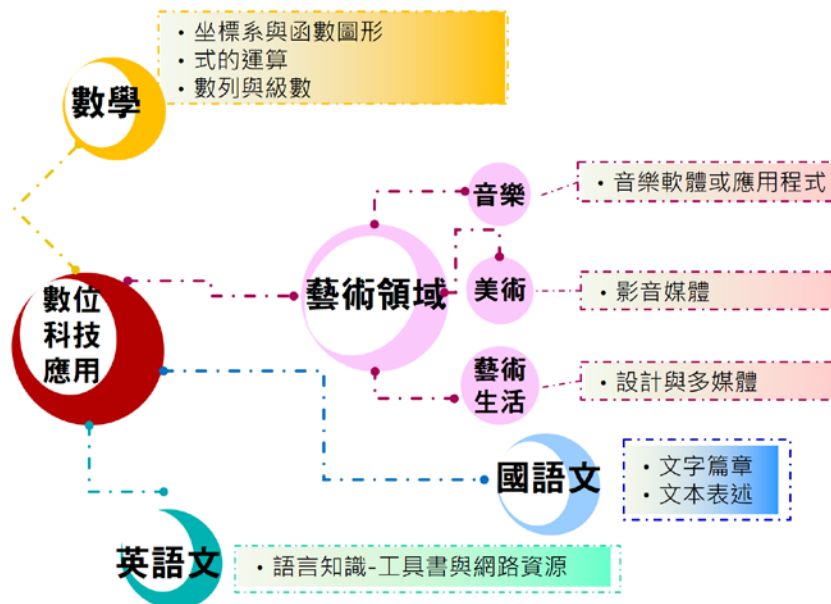


圖 6-3 實習科目與一般科目之連結

除了部定科目與一般科目連結外，在開設校訂科目亦可檢視專業及實習科目與一般科目之銜接性。舉例說明：以本群資料處理科校訂科目電腦軟體應用實務為例，在開設此科目時，需檢視其學習內容與數學領域、藝術領域、國語文及英語文等學習內容之銜接性，是否已修習過所需的知識內容，如圖 6-4 所示。

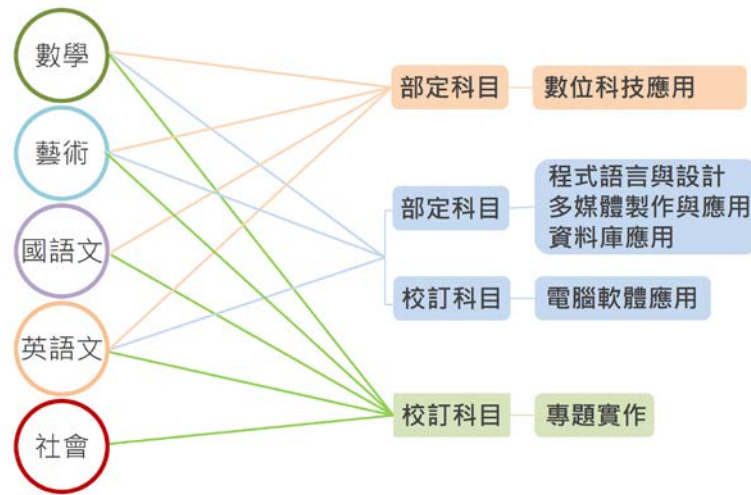


圖 6-4 各科目間之連結



## 柒、常見問題與回應

### 一、技術型高中共通性問題與回應

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
(一) 部 定 課 程 落 實 相 關 議 題	總 綱 、 領 綱	1. 請問學校規劃部定必修科目應依據各領綱規範之時間分配或依總綱規定規劃實施之？	學校規劃部定必修科目應依據各領綱規範之時間分配為原則，如需酌予調整須於陳報學校課程計畫備查時提出調整說明。
		2. 請問有關部定國語文、英語文、數學三科目適性分組教學如何規劃實施？	<p>1. 有關國語文、英語文、數學三科目實施適性分組教學之辦理原則，依據「高級中等學校課程規劃及實施要點」之第二點(三)規定：「學校規劃部定必修國語文、英語文及數學三科目，得視學生學習需求及其他相關因素，實施適性分組教學。」，故學校得視學生學習需求等擇此三科目全部或部分科目開設適性分組教學，或全不開設。其分組數以原授課班級數之 1.5 倍為限。</p> <p>2. 適性分組教學之評量方式，依據同項規定「各科目適性分組教學之分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，經學校課程發展委員會通過後實施。」故其評量方式請依學校權責辦理。</p>
		3. 請問數學領域課程綱要訂有三個版本，請問學校如何採用規劃？	<p>1. 各專業群科請依數學領綱建議各群適用之版本、開授學年學期及學分數規劃為原則。惟第一學年及第二學年部定必修至多 8 學分，不得低於 4 學分。</p> <p>2. 各版本建議適用之群別如下：</p> <p>(1)數學 A 版本：建議適用家政群、藝術等。</p> <p>(2)數學 B 版本：建議適用商業與管理群、外語群、設計群、農業群、食品群、餐旅群、海事群、水產群等。建議可於校訂課程開設 4~6 學分，其部定必修與校訂課程總計 12 學分。</p> <p>(3)數學 C 版本：建議適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群。建議可於校訂課程開設 8 學分，其部定必修與校訂課程總計 16 學分。</p>

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
		4. 請問自然科學領域課程綱要訂有不同版本，請問學校如何採用規劃？	<p>1. 各專業群科請依自然科學領綱建議各群適用之版本、開授學年學期及學分數規劃為原則。部定必修至多 6 學分，不得低於 4 學分，且學生至少修習二科以上。</p> <p>2. 各版本建議適用之群別如下：</p> <p>(1)物理</p> <p>A 版本：適用商業與管理群、外語群、設計群、農業群、食品群、家政群、餐旅群、水產群、海事群、藝術群。建議開設 1-2 學分。</p> <p>B 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群。建議於第一學年開設 4 學分。</p> <p>(2)化學</p> <p>A 版本：適用商業與管理群、外語群、設計群、家政群、餐旅群、藝術群。建議開設 1 學分。</p> <p>B 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群、農業群、食品群、水產群、海事群。建議開設 2-4 學分。</p> <p>(3)生物</p> <p>A 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群、商業與管理群、外語群、設計群、食品群、家政群、餐旅群、水產群、海事群、藝術群。建議開設 1-2 學分。</p> <p>B 版本：適用農業群。建議於第一學年開設 4 學分。</p>
(二)	校訂必修、選修相關	5. 校訂必修學分數(含專題實作)最多可開設多少學分？	依「高級中等學校課程規劃及實施要點」第三點規定「部定必修學分數與校訂必修學分數合計，不得超過畢業及格學分數。」，意即最多開設 160 學分。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
議題	辦理方式	6. 校訂選修之開課方式？	校訂選修可開設「同科單班」、「同科跨班」、「同群跨科」、「同校跨群」及「跨校」之課程實施類型，學校可依循學校願景、學生圖像以及科教育目標及科專業能力之規劃開設，各科別由上述校訂選修至少實施一種方式。
(三) 校訂選修課程相關議題	規劃原則：學分數	7. 選修開設學分數為應修習學分數 1.2-1.5 倍之計算方式(母數)是如何計算？	學校應開設學生應選修學分數中 20%~50%之學分供學生選修。例如，學生應修習選修總學分數為 30 學分時，學校應於其中之 6-15 學分提供跑班選修。
		8. 校訂一般科目之科目名稱及學分數如何規劃？	<ol style="list-style-type: none"> <li>校訂科目每一科目規劃以每學期 2~4 學分為原則。如有例外須於陳報學校課程計畫備查時提出說明。</li> <li>科目名稱宜以望文生義為原則，避免採用外文、注音符號、器具名稱等命名。(例外：專有名詞無中文時得使用英文名稱)。</li> <li>校訂科目不可重複開設相同內容之課程。</li> <li>校訂科目名稱不能與部定科目名稱重複。</li> </ol>
		9. 校訂選修課程可否跨年級選修？	跨年級選修課程宜考量學生之舊經驗及先備知識是否相同，意即不宜讓學生重覆學習，或一門選修課同時有來自「學過基礎科目」及「沒有學過基礎科目」的兩種不同學習經驗的學生共同選修，亦請學校規劃選修課程時，需考量學生與其他相關科目之學習先後順序後，始得為之。
	規劃原則：適用範圍	10. 學校含有多元學制(例如：普通型高中、技術型高中、綜合型高中並行)，是否可合併規劃校訂選修課程？	學校得整體規劃，宜兼顧各類型學制學生之學習需求開設，惟請考量學生之舊經驗及先備知識是否相同。
		11. 學校開設跨班(科、群、校)選修課程時，可否開設一般科目？	可以。校訂選修科目得依循學校願景、學生圖像、科教育目標及科專業能力之規劃，考量學生學習需求，並依據總綱規定：「應提供學生跨班自由選修課程」之精神，進行選修課程規劃。
		12. 跨班選修方式之課程可否有加退選機制？	建議跨班選修方式之課程仍需有加退選機制。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
	<u>辦理方式適用範圍</u>	13. 校訂選修課程要如何開設,才能達到學生適性及跨班選課之目的?	校訂選修開設類型中,「同科單班」及「同科跨班」以培養學生專精能力為主;「同群跨科」以培養學生多元能力為主;「同校跨群」以培養學生跨域能力為主。學校應依學校願景、學生圖像、科教育目標及科專業能力,考量學生學習需求,進行校訂選修課程規劃,以達學生適性及跨班選課之目的。
	<u>辦理方式選修流程</u>	14. 學校要如何排課,才能兼顧跨班(科、群、校)選修需求及實習課程之進行?	學校排課時需先設定不同課程之排課順序(例如:全校共同時間,班會、週會、社團、彈性學習時間、跨群科選修時段、實習等),方能兼顧各方需求,建議可先固定跨群科選修時段,再進行科內實習課程時段規劃。
		15. 跨校選修科目是否需呈現在課程計畫書中?	跨校選修之課程需要在課程計畫中呈現。
	<u>其他</u>	16. 學校開設校訂選修課程時,得否再收取材料費用?	不得再收取材料費用。依據「教育部主管高級中等學校各學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額」其「教育部主管高級中等學校專業群科各學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額表」之規定,「各類科未開實習課程者,不得收取實習實驗費;已收取實習實驗費者,不得再另行收取材料費。」
(四) 學校課程地圖發展相關議題		17. 學校兼辦不同學校類型(普通型高中、技術型高中、綜合型高中及單科型高中)及學制(進修部及實用技能學程),學校課程地圖如何規劃?	課程地圖主要是將學校本位課程圖示化,以呈現課程與課程目標的關係,讓學生方便掌握各學期的課程選修資訊,並了解各類課程及各個科目與哪些能力有關以及與哪些生涯或職涯發展有關。因此,各學校類型或學制宜規劃不同的課程地圖。
		18. 學校之學生圖像與科課程地圖如何鏈結?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生圖像是學校教師對於學生未來表現的期待與詮釋之共識。學生圖像的建構不限各領域學科的學習。</li> <li>2. 科課程地圖係呈現科教育目標及科專業能力之課程發展與規劃,由於各專業群科的專業能力各有其分殊性,方需有各科的課程地圖。</li> <li>3. 科課程地圖宜符應學校願景及學生圖像之期待並相互鏈結。</li> </ol>

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
(五) 彈性 學習 時間	規 劃 原 則	19. 新課綱彈性學習時間的規劃理念為何？	以拓展學生學習面向、提升學生學習興趣、減少學生學習落差、促進學生適性發展，落實學生適性和自主學習的精神，並能發展學校特色。
		20. 技術型高中彈性學習時間的具體內涵為何？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據總綱(第14、23頁)，彈性學習時間其開設的內涵，「依學生需求與學校條件，可安排學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學或學校特色活動等。」。</li> <li>2. 建議學校朝發展學校特色活動、課程或學生圖像的實現等方向研議，以拓展學生多元學習面向及提升學生有效學習。</li> </ol>
	規 劃 方 式	21. 技術型高中實施彈性學習時間應訂定之規範及行政程序為何？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技術型高中訂定「彈性學習時間」實施相關規定，得併入「學生自主學習實施規範」，但應獨立條目陳列，並於附件中列「學生自主學習計畫參考格式」。</li> <li>2. 彈性學習時間相關規定應經學校課程發展委員會通過後，並納入學校課程計畫。</li> </ol>
		22. 技術型高中要如何安排彈性學習時間實施時段？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校宜以三年整體規劃，採全校性、全年級或班群模式同一時段實施。</li> <li>2. 請參閱「高級中等學校課程規劃與實施要點」及「高中課程實務工作手冊」。</li> </ol>
		23. 彈性學習時間之選手培訓或補強性教學，若僅有部分學生參加，其他學生要如何安排？	學校規劃彈性學習時間含學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學或學校特色活動等，學生得依學習需求擇一參加。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
	其他	24. 請問彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之規範為何？	<p>有關彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之建議規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導節數，不得超過學生自主學習總節數三分之一以上。</li> <li>2. 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導費。</li> <li>3. 充實（增廣）教學與補強性教學： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課者，得計列為其每週教學節數。</li> <li>(2) 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。</li> <li>(3) 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。</li> </ol> </li> <li>4. 學校特色活動： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，不另行核發鐘點費。</li> <li>(2) 單元(主題)組合之特色活動：依各該教師實際授課節數核發教師授課鐘點費。</li> </ol> </li> </ol>

(六) 教師聘任、基鐘、鐘點費	經費	25. 學校規劃適性分組教學、校訂選修、彈性學習時間等衍生鐘點費之來源為何?	學校規劃適性分組教學、校訂選修、彈性學習時間衍生之鐘點費，其來源可依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程新增鐘點費要點」之規定，由國教署辦理補助；但學校應注意上開新增鐘點費要點有關各項補助原則之規定。
		26. 彈性學習時間可否聘請校外師資授課?	彈性學習時間之師資安排，請依「高級中等學校課程規劃及實施要點」之規定辦理，該要點第九點即有規定，所需師資以校內專任、兼任或代理教師授課為主；必要時，得依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第三條規定辦理。
(七) 有關課程教學議題部分	教材、教科書	27. 新課綱部定必修專業科目、實習科目(含技能領域科目)，部分科目因坊間出版社缺乏編輯送審意願，學校無審定版教科書可供選用，如何因應?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「高級中等學校教科用書審定辦法」第 26 條規定略以，本部為鼓勵申請人編輯稀有類科教科用書，並給予獎助，得視需要公告稀有類科獎助科目。申請人應於前項獎助科目公告後二個月內，檢附編輯計畫，向本部申請獎助。經審查通過者，由本部核定編輯計畫及獎助金額，並通知申請人。申請人應依本辦法所定程序申請審定。(本辦法已增定獎助編輯稀有類科教科用書規定，出版社無編撰送審之科目可依本辦法申請獎助送審)。</li> <li>2. 無審定版教科用書之科目，國教署另訂「稀有科目教科用書編撰實施計畫」，由國教署委託群科課程推動工作圈調查彙整稀有科目教科用書需求，並委請各群科中心據以辦理稀有科目教科用書編撰工作，相關費用由國教署編列經費支應，完成編撰之稀有科目教科用書經審查通過後，由群科中心提供高級中等學校相關群科作為選書參採及教師作為教學使用。</li> </ol>

## 二、本群相關問題與回應

問題(Q)	回答(A)
1. 本次新課綱中，商業與管理群的研修特色為何?	1. 強化基礎專業技能，涵養統整能力 商業與管理群課程設計強調理論與實

	<p>務兼重，納入商業概論、數位科技概論、會計學及經濟學等部定專業科目之基礎理論知識，結合數位科技應用、商業溝通之部定實習科目等基礎技能，具備商業與管理群核心素養，涵養統整應用之能力。</p> <p>2.新增技能領域科目、符應職場需求</p> <p>符應職場需求及產業發展趨勢，新增部定實習科目之技能領域課程，使學生具備跨科別之共通基礎技術能力，如門市經營實務、行銷實務、會計軟體應用及金融與證券投資實務等科目，強化商業與財務會計技能；如國際貿易實務、貿易英文實務等科目，強化跨境商務與貿易之技能；如程式語言與設計、多媒體製作與應用及資料庫應用等科目，強化資訊應用之技能。</p> <p>3.鏈結產業發展、參照相關法規</p> <p>課程設計鏈結產業發展趨勢，納入電子商務、雲端應用、企業資源規劃(ERP)、3D 列印等學習內容，並能透過業界參訪與職場體驗，促使學習與產業鏈結。課程與教材參照國際財務報導準則(IFRSs)、企業會計準則(EAS)、行政院主計總處最新規範、國際貿易法規及勞動權益相關法規。</p> <p>4.具備核心素養、善盡社會責任</p> <p>課綱研修融入科技資訊運用、自我精進、系統思考、創新及美感、溝通協調與團隊合作、職業倫理與社會責任等核心素養，符應總綱以人為本的終身學習者。各科目學習重點並納入能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。</p> <p>5.教學資源多元、尊重智慧財產權</p> <p>教學資源鼓勵選用自由軟體、免費軟體等，增加學習之多元性與適應性。商業概論、數位科技概論納入尊重智慧財產權之學習內容，並強調資訊安全、與個資保護重要性。</p>
2.本次新課綱中，商業與管理群所欲培育的核	1.具備商業與管理相關專業領域的系統思



<p>心素養為何？</p>	<p>考、科技資訊運用及符號辨識的能力，積極溝通互動與協調，以同理心解決職場上各種問題。</p> <p>2.具備商業經營管理之能力，透過系統思考、分析與探索，發揮團隊合作精神，解決專業上的問題，並培養良好品德與社會責任感。</p> <p>3.具備資訊科技應用之能力，將資訊、數位科技與商業加以應用及整合，透過多媒體與網路，發揮表現力及想像力，展現創新、創意及美感。</p> <p>4.具備商業禮儀與溝通之能力，展現自信與人溝通及表達，並尊重與關照顧客之需求，以良善的品德及團隊合作精神，在國內外商場中展現溝通協調與國際移動力。</p> <p>5.具備商業創新之能力，透過自我精進與超越，啟發創新商業活動與行銷思維與方法，展現跨文化及國際視野。</p> <p>6.具備對工作職業安全及衛生知識的理解與實踐，探究職業倫理與環保的基礎素養，發展個人潛能，從而肯定自我價值，有效規劃生涯。</p> <p>7.具備對專業、勞動法令規章與相關議題的思辨與對話素養，培養公民意識與社會責任。</p>
<p>3.商業與管理群新課綱與現行課綱主要差異為何？</p>	<p>1.商業與管理群新課綱之部定專業及實習科目分為「群共同專業科目」26學分、「群共同實習科目」6學分、「技能領域課程」三擇一14學分，合計46學分。較現行課綱之部定專業及實習科目30學分增加16學分，以強化學生的專業知能與務實致用能力。</p> <p>2.新增「商業與財會技能領域」、「跨境商務技能領域」及「資訊應用技能領域」三個技能領域，適用於本群所屬各科別，學校應依科別屬性、學校發展特色擇一技能領域開設課程，計14學分。</p>
<p>4.本次新課綱中，商業與管理群技能領域課程</p>	<p>技能領域為符應課綱之課程與教學，技能檢</p>

與技能檢定目標有何不同？	定則為檢測職場就業能力之用途，兩者目標不同。另學生於修習技能領域課程後即具備本群跨科之核心專業能力，而技能檢定則為檢測該職種不同級別之技術能力，兩者於本質上有其差異性。
5.本次新課綱中，商業與管理群技能領域課程若無法滿足各科別需求應如何因應？	目前產業發展快速且專業知識日新月異，各校發展特色亦有所不同；校訂科目除了可規劃為部定技能領域科目之銜接課程以加深加廣外，學校得依產業人力需求、科教育目標及科專業能力等各科別特色與需求，於校訂科目中規劃所需之實習科目。
6.本次新課綱中，各科別要開設非適用科別的技能領域課程是否可以？	各科別若有開設非適用科別的技能領域課程，可以選擇單一科目開設或整個技能領域一同開設均可，但開設科目為非適用科別的技能領域課程均屬於校訂科目，同時學校開設前還是需依照校訂科目開設流程進行評估。
7.本次新課綱中，技能領域課程對專業課程老師而言多為新技術課程，第一線教師如何因應？	商業與管理群科中心自104年起即著手辦理相關技能領域新課程的增能研習及相關課綱說明宣導，並列入管控，未曾有教師參加之所屬學校師長可優先報名，敬請各學校師長踴躍參加。若各學校還有需求，可逕洽群科中心，群科中心會派種子教師至各分區學校辦理各學校需求的增能研習。
8.本次新課綱中，商業與管理群新課綱各科目各主題學習內容的節數如何分配處理？	依商業與管理群課程手冊內所研訂的各科目各主題、學習內容之分配節數進行各主題的教學時數分配。
9.本次新課綱中，商業與管理群新課綱各科目內容有其學習先後順序者，應如何處理各科目依序開設的問題？	依商業與管理群課程手冊內各科目所研訂的先修科目內容依序進行各科目的開設。
10.本次新課綱中，商業與管理群各實習科目之主題、學習內容應如何進行各項技能操作演練？	依商業與管理群課程手冊內實習科目所研訂的相關教學活動進行各主題學習內容的分項技能操作示範、講解及實習。

## 捌、附錄

附錄一、商業與管理群核心素養具體說明呼應表

十二年國民基本教育 核心素養			一、 具備商業與管理專業領域的系統思考、科技運用及符號的辨識能力，積極互動與協調，以同理心解決場上各種問題。	二、 具備商業經營之能力，透過系統思考、分析與團隊合作精神，解決專業上的問題，並培養良好品德與社會責任感。	三、 具備資訊科技之應用能力，將數位科技與商業應用及整合，透過多媒體與網路，發揮表現力及想像力，展現創新、創意及美感。	四、 具備商業禮儀與溝通之能力，展現自信與溝通表達，並尊重顧客之需求，以善的品德及團隊精神，在國內外商場展現通協與國際移動力。	五、 具備商業創新之能力，透過自我超越，啟發新商業活動行銷思維與國際視野。	六、 具備對職業安全衛生知識的實踐，職業倫理環保基礎素養，發展個人潛能，肯定自我價值，有效規劃生涯。	七、 具備對專業、法令與法規相關的題與話素養，培養公民社會責任。
面向	項目	具體內涵							
A 自主行動	A1 身心素質與自我精進	U-A1 發展素質，發展個人潛能，探索自我觀，肯定自我價值，有效規劃生涯，並透過自我精進與超越，追求至善與幸福人生。		V		V	V	V	V
	A2 系統思考與解決問題	U-A2 具備系統思考、分析與探索的素養，深化後設思考，並積極面對挑戰以解決人生的各種問題。	V	V	V		V		
	A3 規劃執行與創新應變	U-A3 具備規劃、實踐與檢討反省的素養，並以創新的態度與作為因應新的情境或問題。		V	V		V		

B 溝 通 互 動	B1 符號運 用與溝 通表達	U-B1 具備掌握各類符號表達的能力,以進行經驗、思想、價值與情意之表達,能以同理心與他人溝通並解決問題。	V	V	V	V	V		
	B2 科技資 訊與媒 體素養	U-B2 具備適當運用科技、資訊與媒體之素養,進行各類媒體識讀與批判,並能反思科技、資訊與媒體倫理的議題。	V	V	V	V	V		V
	B3 藝術涵 養與美 感素養	U-B3 具備藝術感知、欣賞、創作與鑑賞的能力,體會藝術創作與社會、歷史、文化之間的互動關係,透過生活美學的涵養,對美善的人事物,進行賞析、建構與分享。			V				
C 社 會 參 與	C1 道德實 踐與公 民意識	U-C1 具備對道德課題與公共議題的思考與對話素養,培養良好品德、公民意識與社會責任,主動參與環境保育與社會公共事務。		V		V		V	V
	C2 人際關 係與團 隊合作	U-C2 發展適切的人際互動關係,並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。	V	V	V	V	V		V
	C3 多元文 化與國 際理解	U-C3 在堅定自我文化價值的同時,又能尊重欣賞多元文化,具備國際化視野,並主動關心全球議題或國際情勢,具備國際移動力。	V		V	V	V	V	V

附錄二、108課綱科技領綱與商業與管理群課綱比較表

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	商業與管理群課綱
<p><b>主題：系統平台</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 系統平台重要發展與演進。</li> <li>● 系統平台之組成架構與基本運作原理。</li> <li>● 網路技術的概念與介紹。</li> <li>● 網路服務的概念與介紹。</li> </ul>	<p><b>主題：系統平台</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 系統平台之運作原理。</li> <li>● 系統平台之未來發展趨勢。</li> </ul>	<p><b>主題：系統平台</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 系統平台之運作原理。</li> <li>● 系統平台之未來發展趨勢。</li> </ul>	<p><b>科目：數位科技概論</b> <b>主題：B.系統平台</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 系統平台的架構與運作原理</li> <li>● 系統平台之內部運作原理</li> <li>● 系統平台之未來發展趨勢</li> </ul> <p><b>主題：D.通訊網路原理</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 電腦通訊的認識</li> <li>● 電腦網路的組成與架構</li> <li>● 網路標準與通訊協定</li> <li>● 網路 IP 位址與網域名稱</li> </ul> <p><b>主題：E.網路服務與應用</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 網路服務的認識</li> <li>● 網路科技的應用</li> <li>● 物聯網</li> </ul>
<p><b>主題：資料表示、處理及分析</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數位資料的表示方法。</li> <li>● 數位資料的表示方法。</li> <li>● 資料處理概念與方法。</li> </ul>	<p><b>主題：資料表示、處理及分析</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 巨量資料的概念。</li> <li>● 資料探勘與機器學習的基本概念。</li> </ul>	<p><b>主題：資料表示、處理及分析</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 資料處理之常用演算法及資料處理軟體工具。</li> <li>● 資料分析之基本概念與方法。</li> </ul>	<p><b>科目：數位科技概論</b> <b>主題：A.數位科技基本概念</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 資料、資訊數位化之方法</li> <li>● 數位資料的表示方法</li> <li>● 數位科技的演進</li> </ul>
<p><b>主題：演算法</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 演算法基本概念。</li> <li>● 陣列資料結構的</li> </ul>	<p><b>主題：演算法</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 重要資料結構的概念與應用。</li> <li>● 重要演算法的概</li> </ul>	<p><b>主題：演算法</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 常見資料結構的概念及應用。</li> <li>● 資訊科技常用的</li> </ul>	<p><b>科目：程式語言與設計</b> <b>主題：A.程式語言基本概念</b> <b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 程式語言與程式設計的演算法</li> </ul>

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	商業與管理群課綱
概念與應用。 ● 基本演算法的介紹。	念與應用。 ● 演算法效能分析。	演算法。	
<b>主題：程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 程式語言基本概念、功能及應用。</li> <li>● 結構化程式設計。</li> <li>● 陣列程式設計實作。</li> <li>● 模組化程式設計的概念。</li> <li>● 模組化程式設計與問題解決實作。</li> </ul>	<b>主題：程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 文字式程式設計概念與實作。</li> <li>● 陣列資料結構的程式設計實作。</li> <li>● 重要演算法的程式設計實作。</li> </ul>	<b>主題：程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 結構化程式設計實作。</li> <li>● 基本演算法的程式設計實作。</li> <li>● 模組化程式設計實作。</li> </ul>	<b>科目：程式語言與設計</b> <b>主題：D.選擇結構程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 結構化程式設計架構</li> <li>● 單一選擇結構敘述與撰寫</li> <li>● 多重選擇結構敘述與撰寫</li> <li>● 巢狀選擇結構敘述與撰寫</li> <li>● 選擇結構程式實作演練</li> </ul> <b>主題：E.重覆結構程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 迴圈基本架構</li> <li>● 計數迴圈敘述與撰寫</li> <li>● 條件迴圈敘述與撰寫</li> <li>● 巢狀迴圈敘述與撰寫</li> <li>● 變更迴圈流程的程式語法撰寫</li> <li>● 重覆結構程式實作演練</li> </ul> <b>主題：F.陣列程式設計</b> <b>學習內容：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 陣列</li> <li>● 一維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫</li> <li>● 一維陣列內容存取的程式語法撰寫</li> <li>● 二維陣列宣告與初始化的敘述與撰寫</li> <li>● 二維陣列內容存取的程式語法撰寫</li> <li>● 陣列程式設計實作演練</li> </ul>

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	商業與管理群課綱
<p><b>主題：資訊科技應用</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數位合作共創的概念與工具使用。</li> </ul>	<p><b>主題：資訊科技應用</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數位合作共創的概念與工具使用。</li> </ul>	<p><b>主題：資訊科技應用</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 數位合作共創的概念與工具使用。</li> </ul>	<p><b>科目：數位科技應用</b></p> <p><b>主題：D.雲端應用</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 網路帳號、雲端儲存、雲端共用行事曆、網路問卷等設定及相關應用</li> </ul>
<p><b>主題：資訊科技與人類社會</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人資料保護。</li> <li>● 資訊科技合理使用原則。</li> <li>● 資訊安全。</li> <li>● 媒體與資訊科技相關社會議題。</li> <li>● 資訊倫理與法律。</li> <li>● 資訊科技對人類生活之影響。</li> <li>● 常見資訊產業的特性與種類。</li> </ul>	<p><b>主題：資訊科技與人類社會</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊科技的合理使用原則。</li> <li>● 個人資料的保護。</li> <li>● 資訊科技對人與社會的影響與衝擊。</li> </ul>	<p><b>主題：資訊科技與人類社會</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊科技的合理使用原則。</li> <li>● 個人資料的保護與資訊安全。</li> <li>● 資訊科技對人與社會的影響與衝擊。</li> </ul>	<p><b>科目：數位科技概論</b></p> <p><b>主題：G.數位科技與人類社會</b></p> <p><b>學習內容：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人資料防護與網路內容防護</li> <li>● 數位科技的重要社會議題</li> <li>● 數位科技與現代生活在個人、家庭、教育、商業、社會方面的應用及對人類生活的影響</li> </ul>