

備查文號：
教育部113年1月15日臺教授國字第1130005355號函備查

高級中等學校課程計畫
國立水里高級商工職業學校
學校代碼：080410

進修部課程計畫

本校112年11月21日112學年度第2次課程發展委員會會議通過

(113學年度入學學生適用)

中華民國113年1月18日

學校基本資料表

學校校名	國立水里高級商工職業學校			
普通型高中	普通科；體育班			
技術型高中	專業群科	1. 電機與電子群:資訊科；電機科 2. 商業與管理群:商業經營科；資料處理科 3. 外語群:應用日語科 4. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
進修部	1. 電機與電子群:資訊科 2. 商業與管理群:資料處理科 3. 餐旅群:餐飲管理科			
實用技能學程(日)	餐旅群:餐飲技術科			
建教合作班	餐旅群:餐飲管理科			
特殊教育及特殊類型	餐飲服務科			
聯絡人	處室	教務處	電話	2870666*251
	職稱	教學組長	行動電話	個資不予顯示
	姓名	個資不予顯示	傳真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱。
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」。
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 五、十二年國民基本教育建教合作班課程實施規範。
- 六、學校應依【高級中等以下學校體育班設立辦法】第8條之規定成立體育班發展委員會，並於該會下設課程規劃小組。組織要點之內容應含組織與運作方式，以及校務會議通過之日期。
- 七、學校應依特殊教育法第45條規定高級中等以下各教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	普通科	1	9	1	6	1	5	3	20
		體育班	1	21	1	20	1	21	3	62
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	6	1	10	1	23	3	39
		電機科	1	31	1	29	1	27	3	87
	商業與管理群	商業經營科	1	11	0	0	0	0	1	11
		資料處理科	0	0	1	11	1	7	2	18
	外語群	應用日語科	1	17	1	19	1	21	3	57
	餐旅群	觀光事業科	1	25	1	18	1	28	3	71
		餐飲管理科	1	32	1	31	1	30	3	93
	服務群	餐飲服務科	1	12	1	7	1	4	3	23
進修部	電機與電子群	資訊科	0	0	1	20	0	0	1	20
	商業與管理群	資料處理科	0	0	0	0	1	7	1	7
	餐旅群	餐飲管理科	1	17	0	0	0	0	1	17
實用技能學程(日)	餐旅群	餐飲技術科	1	25	1	14	1	26	3	65
建教合作班	餐旅群	餐飲管理科	1	6	1	14	1	19	3	39

二、核定科班一覽表

表 2-2 113學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	普通科	1	35
		體育班	1	35
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	35
		電機科	1	35
	商業與管理群	商業經營科	1	35
	外語群	應用日語科	1	35
	餐旅群	觀光事業科	1	35
		餐飲管理科	1	35
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校基於務實致用和特色發展的理念，積極發展本校專業的群科特色，強化產學的實務鏈結，落實學以致用精神和縮短學習落差，定位於培育務實致用的技職人才，從「社會服務、產學合作、國際視野、全人教育、專業技能、多元適性」六大面向，培育有教養有競爭力的學生為學校發展願景，如圖所示。依校務發展六大面向建構學校願景如下：1. 營造優質環境，發展全人教育：積極辦理均質化及優質化計畫，改善學習環境，落實德、智、體、群、美五育均衡發展之理念，涵養學生成為社會中堅人才。注重品德陶冶、智能發展、強健體魄、生活教育與藝術涵養，透過集會、課程、活動的實施，培養學生正確的價值觀，並推動服務學習等活動。培育有教養、有競爭力的學生。2. 落實技職教育，提升專業技能：辦理國中技藝班、實用技能學程、校內技藝競賽、技能檢定、參加全國高級中等學校工業及商業技藝競賽。積極推動產學攜手計畫，邀請業師到校協同教學，提升學生專業技能。3. 提供多元活動，培育多元能力：辦理登玉山、學生成長營、校外教學參訪、校內技藝競賽、畢業成果展、生命與環境教育、衛生講習、性別平等教育、文藝活動、國語文競賽、體育競賽、創意發明競賽等多元活動，提供學生多元發展機會，培育學生多元能力。4. 參與社會服務，爭取社區認同：輔導學生參與社會服務，如桐林及久美社區服務、登山淨山活動、參加南投溫泉季、全民運動會、利用課餘協助社區的衛生打掃工作、協助辦理原住民語言認證等，協助辦理鄉內各項活動，爭取社區認同。5. 結合業界資源，導引職場探索：與水里蛇窯、車埕酒莊、梅子博物館、玉山管理處、日月潭教師會館、涵碧樓、日月行館、雲品酒店、溪頭米堤飯店、東埔帝綸飯店等社區業界產學合作，提供學生職場探索的機會。6. 規劃國際教育，拓展國際視野：每年辦理大手牽小手計畫、職場英語營、新住民語言樂學計畫、赴日本教育旅行、接待及推薦扶輪社國際交換學生、推動體育選手參加國際賽等，拓展國際視野，成效卓著。



二、學生圖像

前言

教育，是因應全球變遷的關鍵，本校規劃以培育「有教養有競爭力」的優質技術人才為中心思維，建立「優質、樸質、卓越」之技職學府，以「教養、競爭力」為核心價值，培育學生「社會服務、職場探索、國際視野、全人教育、專業技能、多元適性」六項校本的核心素養，同時具體表現在「品格力、就業力、移動力、學習力、技術力和整合力」六項校本核心能力上，如圖所示。本校核心能力如下：

品格力

培養德隨量進，量由識長服務學習的品格力。

就業力

創造技職專精，永續就業以實現潛能的自足能力。

移動力

培養國際接軌，開拓全球視野並強化外語能力。

學習力

啟發多元適性學習，養成自主、能動、創造之學習力。

技術力

培養專業技能，追求技藝精湛卓越的技術力。

整合力

培養知識整合，涵養創新再造的能力。



肆、課程發展組織要點

課程發展委員會組織要點

體育班發展委員會組織章程

國立水里高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

107年8月29日校務會議通過

108年1月16日校務會議修正

111年1月20日校務會議修正

- 一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，及教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」，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 33 人，委員任期為一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
 - (一) 召集人：校長。
 - (二) 學校行政人員：由各處室主任（教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任）、教學組長擔任之，共計 8 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任擔任副執行秘書）。
 - (三) 學科教師：由各學科召集人（含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科及藝能科）擔任之，每學科 1 人，共計 6 人。
 - (四) 專業群科教師：由各專業群科之科主任或召集人（含資、日、餐、觀、電、訊）擔任之，每專業群科 1 人，共計 6 人。
 - (五) 特殊需求領域課程教師：由服務群（特教）、體育班召集人擔任之，共計 2 人。
 - (六) 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。
 - (七) 教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
 - (八) 專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。
 - (九) 產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。
 - (十) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。
 - (十一) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

(十二) 校友會代表：由學校校友會推派 1 人擔任之。

(十三) 社區代表：由學校聘任社區代表 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) 審查學校教科用書之選用，及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

(三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

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

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織(以下簡稱研究會)：

(一) 各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二) 各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三) 各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

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

七、各研究會之運作原則如下：

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

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行修正時亦同。

國立水里商工體育班發展委員會組織章程

94年8月5日體育班發展委員會訂定

104年6月30日校務會議修正

108年6月28日校務會議修正

111年1月20日校務會議修正

壹、依據「高級中等以下學校體育班設立辦法」第八條規定辦理。

貳、本委員會置委員**13**人，由校長兼任主任委員，聘學務主任、教務主任、主計主任、輔導主任、體育組長暨專任運動教練1位，體育班教師3位及家長代表1位，體育班學生代表2位為委員。

專任運動教練及體育班教師人數，應占委員總數三分之一以上；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。委員均為無給職，任期為一學年。

參、體育班發展委員會之任務如下：

- 一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
- 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。
- 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。
- 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。
- 五、督導運動訓練。
- 六、辦理體育班校內自我評鑑。
- 七、指定體育班召集人及遴任導師。
- 八、其他有關體育班發展事項。

肆、每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

伍、本委員會業務推動經費由學校或主管機關專案相關經費項下支應。

陸、本組織章程經校務會議通過後實施，修正時亦同。

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					
					品格力	就業力	移動力	學習力	技術力	整合力
商業與管理群	商業經營科	1. 產業銷售與經營管理相關人員 2. 電子商務資訊助理人員 3. 行銷與商展產業相關人員 4. 會計與出納人員 5. 金融證券與投資理財相關人員	1. 培養資訊軟體及管理所需之初級技術人才。 2. 培養資料蒐集、處理、分析及操作商業資訊系統之應用知能。 3. 培養商業應用所需之基礎技能。 4. 培養職業道德與終身學習之人才。	具備商業實務作業能力	○	●	○	●	●	○
				具備門市銷售能力與行銷管理的基礎能力	○	○	○	●	●	●
				具備辦公室軟體與應用軟體操作能力	●	●	○	●	●	○
				具備網路商店設置與販售的能力	○	●	○	○	●	○
				具備吸收軟體資訊新知及應變能力	○	●	○	●	●	●
				具備職業道德、工作安全、持續終身學習、專業精進的能力	●	●	○	○	○	●

備註：

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

二、群科課程規劃

(一) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備商業實務作業能力
2. 具備門市銷售能力與行銷管理的基礎能力
3. 具備辦公室軟體與應用軟體操作能力
4. 具備網路商店設置與販售的能力
5. 具備吸收軟體資訊新知及應變能力
6. 具備職業道德、工作安全、持續終身學習、專業精進的能力

表5-2-1商業與管理群商業經營科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註	
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6		
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	●	○	●	●	○	●		
		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	○	○	○		○	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	○	○	○	○	●		
校訂選修	專業科目	經濟學進階			●	●	○	●		
		實習科目	電腦軟體應用	●	●	●	○	●	●	
	計算機應用		●	●	○		●	●		
	資料庫應用實務		●	●	●	●	●	●		
	多媒體製作實務		●	○	●	○	●	●		
	商業簡報	●	●	●	○	○	●			

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) 商業經營科(401)



四、議題融入

(一) 商業經營科(401)

表5-4-1商業經營科 議題融入對應表(以科為單位,1科1表)

科目	議題																			
	性別平等教育	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	家庭教育教育	生涯規劃教育	多元文化教育	閱讀素養教育	戶外教育教育	國際教育教育	原住民族教育	
校必一般 / 生活中的數學																	✓			
校必實習 / 專題實作					✓												✓			
校選一般 / 體能探索											✓									
校選專業 / 經濟學進階					✓															
校選實習 / 多媒體製作實務												✓			✓					
校選實習 / 計算機應用											✓									
校選實習 / 商業簡報																✓				
校選實習 / 資料庫應用實務											✓	✓								
校選實習 / 電腦軟體應用									✓		✓									
科目數統計	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	4	2	0	0	1	3	0	0	0	0

陸、群科課程表

一、教學科目與節數表

 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與節數表

113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	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)						
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)						
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2			1	1				
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	2			1	1				B版
	藝術	音樂	2	1	1						
美術		2			1	1					
綜合活動	生涯規劃	2	1	1							
科技	生活科技	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	56	13	13	10	10	5	5		部定必修一般科目總計56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			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		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		
	商業與財會	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2					2			
小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20節數		
專業及實習科目節數合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修節數合計		102	22	22	22	22	7	7		部定必修總計102節數	

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與節數表(續)

113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		
校訂必修	一般科目 4節數 2.99%	生活中的數學	4					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 2.99%	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	0	0	0	0	4	4	校訂必修總計8節數	
校訂課程	一般科目 4節數 2.99%	體能探索	4			1	1	1	1		
		最低應選修節數小計	4								
	專業科目 4節數 2.99%	經濟學進階	4					2	2		
		最低應選修節數小計	4								
	實習科目 16節數 11.94%	商業簡報	4						2	2	
		電腦軟體應用	6						3	3	同科單班 AA2選1
		資料庫應用實務	6						3	3	同科單班 AA2選1
		計算機應用	6						3	3	同科單班 AB2選1
		多媒體製作實務	6						3	3	同科單班 AB2選1
		最低應選修節數小計	16								
	特殊需求領域	生活管理	12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數
		社會技巧	12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數
		學習策略	12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數
職業教育		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
溝通訓練		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
點字		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
定向行動		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
功能性動作訓練		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
輔助科技應用		12	2	2	2	2	2	2	2	特殊需求領域科目不計入節數	
小計	108	18	18	18	18	18	18	18			
校訂選修節數合計			24	0	0	1	1	11	11	多元選修開設 12 節	
學生應修習節數總計			134	22	22	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)			4	1	1	0	0	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

二、課程架構表

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

113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	56	38.89 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.78 %		
		選修		4	2.78 %	不含跨屬性	
	合計 (A)			64	44.44 %		
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		4	2.78 %	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		16		11.11 %	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)	70	48.61 %			
部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	110	76.39%		
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)	134 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	4 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。						

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

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	學 校 特 色 活 動			
第一學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		多元文化的迪士尼音樂	1	18	全校各科			V			內聘	
		多采多姿生物世界	1	18	全校各科			V			內聘	
		節慶文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		學習檔案製作	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	
		電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語歌曲賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
		學習檔案製作	1	18	全校各科			V			內聘	
	第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘
多元文化的迪士尼音樂			1	18	全校各科			V			內聘	
多采多姿生物世界			1	18	全校各科			V			內聘	
節慶文學			1	18	全校各科			V			內聘	
備審資料製作			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	
		電影文學	1	18	全校各科			V			內聘	
		英語歌曲賞析	1	18	全校各科			V			內聘	
		備審資料製作	1	18	全校各科			V		內聘		

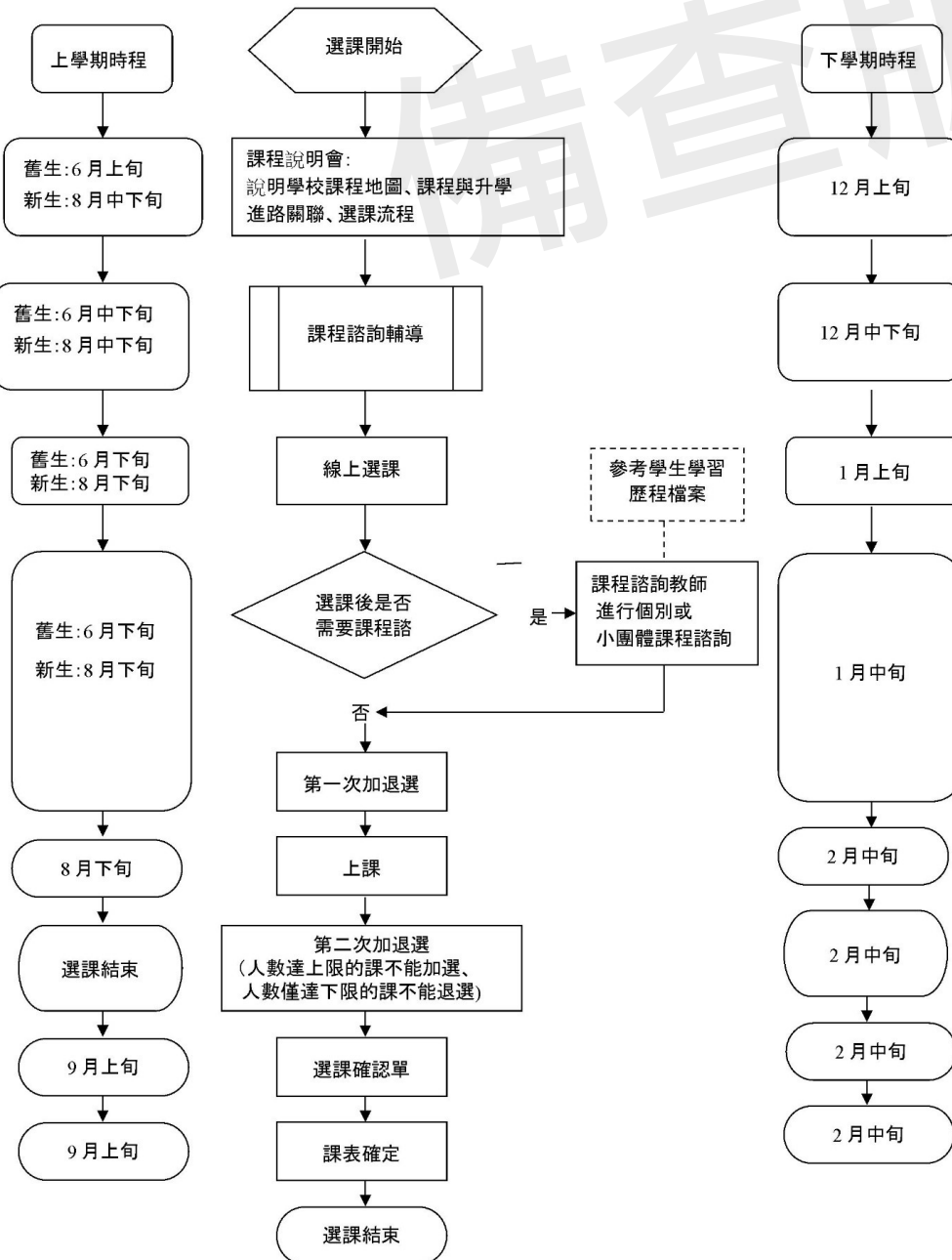
玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

選課規畫與輔導流程圖

【含高一、高二及高三選課(組)流程】



(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	6月上旬(上學期)/12月上旬(下學期)	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導
2	8月中下旬	新生選課宣導	利用新生報到時段進行選課宣導
3	6中下旬月及8月中下旬(上學期)/12月下旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 確認開課班級 2. 以紙本選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
4	8月(上學期)/2月(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
5	9月(上學期)2月(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
6	6月	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

(一) 國立水里高級商工職業學校(以下簡稱本校)為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「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、加退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。

國立水里高級商工職業學校課程諮詢教師遴選會

組織及運作原則

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議訂定

一、依據：

- (一) 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- (二) 教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二年國民基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

- (一) 本遴選會置委員11人，包括主任委員1人、執行秘書1人及其他委員9人。
- (二) 主任委員由校長兼任，執行秘書由教學組長兼任。
- (三) 其他委員由秘書、教務主任、學務主任、輔導室主任、實習處主任、進修部主任、特教組長、體育組長及實習組長兼任。
- (四) 本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

四、任務：

- (一) 遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
- (二) 遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三) 遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四) 進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五) 協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六) 課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七) 課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

- (一) 本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二) 會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三) 經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。

- (四) 本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五) 本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六) 本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七) 本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八) 本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：

- (一) 由各學(群)科推薦：由各學(群)科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (二) 由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (三) 課程諮詢教師遴選會推薦：課程諮詢教師遴選會委員依學生發展需求可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
- (四) 現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

國立水里高級商工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議訂定

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正

中華民國 109 年 1 月 16 日校務會議修正

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 二、依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
本工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、教務組長、學生事務組長、各年級導師代表(3名)、進修部導師代表(1名)、專任輔導教師(日間部、進修部各1名)、教師會代表、課程諮詢教師代表、家長會代表及學生會代表各1人，合計25人組成；校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規畫及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一) 基本資料
 1. 學生姓名、身分證號碼及其他學籍資料由教務處註冊組/進修部教務組、於學生入學後登錄，每學期須再次檢核確認。
 2. 學生之校級、班級、社團及幹部之紀錄，由學務處訓育組/進修部學生事務組負責登錄。
 3. 學生出、缺勤紀錄，每學期由學務處生輔組/進修部學生事務組負責登錄。
 - (二) 修課紀錄
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績由教務處註冊組/進修部教務組依學生評量相關規定登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三) 課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 9 件。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
 - (四) 多元表現：
 1. 學生應於本校規定時間內上傳，每學年其件數至多 30 件。

2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一) 學生訓練：每學年由輔導室/進修部專任輔導教師，至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二) 教師研習：每學年由教務處/進修部教務組，至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三) 親師說明：每學年由輔導室/進修部專任輔導教師，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，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	體能探索	商業經營科	0	0	1	1	1	1
2.	專業	經濟學進階	商業經營科	0	0	0	0	2	2
3.	實習	商業簡報	商業經營科	0	0	0	0	2	2

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.	實習	電腦軟體應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AA2選1
2.	實習	資料庫應用實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AA2選1
3.	實習	計算機應用	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1
4.	實習	多媒體製作實務	商業經營科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1

拾、學校課程評鑑

一、113學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

附檔資料：

113 學年度國立水里商工課程評鑑實施計畫

112年11月21日課程發展委員會通過

壹、依據

- 一、教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第 1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第 1080031188B號函發布之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- 三、教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第 1080050523B號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。
- 四、教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第 1100016363B號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

貳、辦理目標

- 一、每學年定期蒐集、分析運用課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，並作為學校調整課程計畫、協助教師教學與改善學生學習之參考。
- 二、協助學校落實課程及教學之變革與創新，鼓勵教師個人反思與社群專業對話，引導學校精進課程發展。
- 三、透過課程評鑑過程及結果，協助學校落實課綱課程發展、教學實施與學生適性學習結果，發揮學校課程評鑑之實質效益。
- 四、課程評鑑秉持校本精神，依據學校脈絡與條件進行選擇與規劃，並運用臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫(以下簡稱後中資料庫)，協助完成課程評鑑。

參、評鑑類型

- 一、總體課程評鑑：由課程評鑑小組針對本校開設之總體課程，確認是否符合學校願景、學生學習圖像及學生生涯進路需求，評鑑結果提課程發展委員會(以下簡稱課發會)討論。
- 二、單一課程評鑑：由部定課程及校訂課程授課教師，依據評鑑指標提出資料說明，由課程評鑑小組進行課程評鑑後，評鑑結果提課發會討論。

肆、課程評鑑人員及分工

- 一、課程發展委員會成員：負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作，並審議課程評鑑計畫、自我評鑑實施內容之檢核工具、規準歷程、各項建議、改進方案以及課程自我評鑑報告。
- 二、課程自我評鑑小組成員：
 - 1.由校長就課程發展委員會成員，聘請9人組成課程自我評鑑小組。
 - 2.課程自我評鑑小組負責擬定課程評鑑計畫草案、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準歷程草案，以及負責彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，並完成課程自我評鑑報告草案。
- 三、各科主任/學科教學研究會召集人：負責協助統整教務處、學務處與實習處提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果；組織科內教師進行自我檢核與分析（與一般科目教學重點之對應，或與群科教育目標及科專業能力之對應，或與學生圖像實踐之對應），並就群科課程架構（開設課程科目與學分），進行檢視與討論後續建議修正方案。
- 四、全校教師：參與公開觀課授課及議課、參與社群專業對話回饋，以及於教學實施過程中針對學生學習歷程之觀察分析與學生回饋，進行教學準備、教學實施、教學省思與教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

伍、評鑑內容

- 一、課程規劃：運用或分析臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫之課程教學成效相關資訊，或由本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃（一般科目教學重點、群科教育目標及科專業能力以及群科課程規劃）、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。
- 二、教學實施：運用或分析臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫之課程教學成效相關資訊，或由本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及

教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。

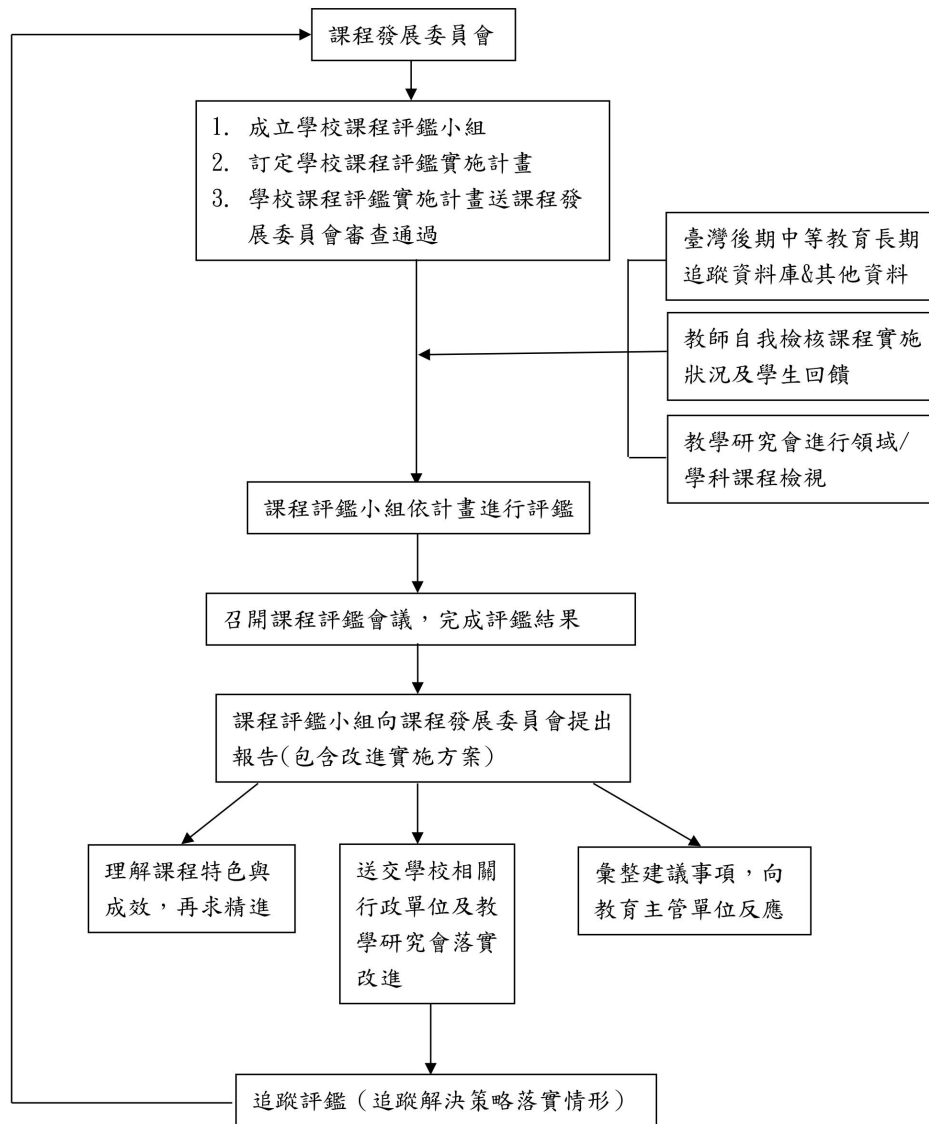
- 三、學生學習：運用或分析臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫之課程教學成效相關資訊，或由本校自行發展課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準，或各處室提供之學生學習歷程、學習成效以及多元表現的質性分析與量化成果，檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

陸、課程評鑑時程規劃

自113年8月1日起至114年7月31日止。

項次	課程評鑑工作項目與期程	8-10月	11月-4月	5-6月	7月
1	校長聘請組成課程自我評鑑小組	●			
2	課程自我評鑑小組擬定相關草案	●			
3	課程發展委員會通過相關計畫	●	●		
4	評鑑小組應用課程評鑑檢核項目和其他佐證資料，共同討論發現問題		●		
5	領域/學科教學研究會與教師進行教學回饋與反思		●	●	
6	課發會討論課程評鑑之發現，並提擬各項需調整改進之重點與策略			●	●
7	評估結果應用之持續規劃與改進	●	●	●	●

柒、課程評鑑流程



資料來源：參考高級中等學校課程實務工作手冊CH11

捌、課程評鑑結果運用

- 一、依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- 二、依據課程自我評鑑所擬之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- 三、依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- 四、激勵教師進行課程及教學創新。
- 五、增進教師對課程品質之重視。
- 六、修正學校課程計畫。
- 七、提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

玖、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

二、111學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[111_080410_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 國立水里高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活中的數學		
	英文名稱	Pracitcal Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修			
	領域：數學			
	單科：必修			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	就業力、學習力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、提昇學生貼切基本生活之計算、理解之能力。 二、教育學生推理、判斷及決策之能力。 三、培養學生進修自我發展之能力。			
議題融入	商業經營科：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、飲食內容與數學的關係	1. 常用單位 2. 熱量 3. 小條碼大學問	9		
二、服裝與數學的關係	1. 常用單位 2. 折扣問題 3. 比例問題 4. 商品條碼	9		
三、居住和周邊問題與數學的關係	1. 常用單位 2. 貸款利率計算 3. 門牌號碼	9		
四、行的實質內容與數學的關係	1. 常用單位 2. 匯率計算 3. 經緯度轉換時間 4. 經緯度轉換距離 5. 道路的編排	9		
五、社會生活的綜合問題1	1. 身份証字號的規則 2. 信用卡卡號的規則 3. BMI值 4. 統一發票中獎機率 5. 樂透中獎機率	9		
六、社會生活的綜合問題2	1. 統計圖表 2. 曆法規則 3. 生命與數字 4. 天干地支 5. 數學史	9		
七、趣味數學1	1. 桌遊 2. 魔術	9		

	3. 趣味數學:燈謎		
八、趣味數學2	1. 趣味數學:成語 2. 數字遊戲	9	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	作業，報告，期中考，期末考。		
教學資源	教師自編教材		
教學注意事項	一、教學方法採教師課堂講授、重點提示，並要求學生馬上動筆練習，務求了解與學會。 二、強調數學與生活之具體連結，以貼近學生各層面生活中可能遇到之數學問題。		

表 11-2-2-2 國立水里高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	體能探索		
	英文名稱	Physical exploration		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：健康與體育			
	單科：實作型			
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、A2.系統思考與問題解決 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作			
學生圖像	技術力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解自己的體能狀況。 二、學會基礎體適能訓練技巧。 三、學會自主訓練能力。			
議題融入	商業經營科：安全教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
律動與體能遊戲	體能大考驗	4		
壘包停看聽	支撐與肌力，地面爬行的四肢移動方法	4		
小熊螃蟹走	肌力與協調，地面移動的多種方法	4		
過橋山洞行	平衡與支撐，地面移動的多種方法 動態平衡的移動技巧 雙人過橋的身體感覺	4		
爬網繩索遊	協調與敏捷，上肢的抓握懸垂能力 遵守爬網區安全規則	4		
抱石蜘蛛人	綜合體能手腳四肢的協調能力 遵守攀岩區安全規則 表現自我成長與進步	4		
爬竿	訓練手腳協調	4		
走繩考驗	訓練平衡感	4		
攀樹體驗	主要訓練體力，動作協調，增加膽量	4		
墊上核心運動	訓練核心肌群	4		
飛越高山跳箱	協調能力訓練 四肢大肌肉訓練 爆發力訓練	4		
雙手萬能	團隊合作訓練 身體穩定與平衡訓練 手眼協調	4		
跳繩	協調能力，訓練平衡感	4		
正中目標飛盤	訓練投擲能力與小肌肉發展及力量控制	4		
彈力帶	小肌肉發展訓練及力量控制	4		
肌力訓練	徒手體能活動	4		
棒球九宮格	訓練投擲能力及力量控制	4		
體能大考驗	體能闖關遊戲	4		
合計		72		

學習評量 (評量方式)	體能闖關遊戲
教學資源	坊間書籍與學校運動場地設施
教學注意事項	1. 遊戲式、樂趣化教學，並要求學生實際參與，達到每週適當的身體活動量。 2. 清楚示範與解說，並確認學生是否了解與跟上進度，適時調整難易度。

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 國立水里高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學進階		
	英文名稱	Advanced Economics		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	品格力、就業力、學習力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	一、能利用經濟學知識分析經濟時事。 二、能解讀報章雜誌的經濟學知識。 三、能透過案例分析，了解政府運作與經濟的關係。 四、能於生活中應用經濟學知識。			
議題融入	商業經營科：品德教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
經濟學相關網站	介紹相關網站、部落格，分析內容文章	9		
生產與廠商成本	以報章雜誌或網站內容案例分組討論，上台報告	9		
國民所得與政府經濟政策	以目前的經濟時事進行案例討論，上台報告	9		
貨幣與銀行	以不同性質之銀行蒐集案例分組討論，上台報告	9		
金融市場	金融市場產品介紹與操作	9		
經貿組織	搜尋相關經貿組織，整理用途以及相關案例	9		
國際貿易	蒐集外匯市場與匯率資料進行討論，上台報告	9		
經濟發展與成長	景氣循環、失業與通膨時事討論，上台報告	9		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	書面報告、上台報告、討論觀察			
教學資源	坊間書籍、網站與部落格等網路資源			
教學注意事項	一、善用網路資源。 二、教材適合當前之經濟環境。 三、分組討論時注意學生程度，平均分組。 四、加強學生口語訓練，注意上台禮儀與台風。			

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 國立水里高級工商職業學校 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	Project Development		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	就業力、學習力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能應用專題製作的方法。 二、能實際應用多媒體製作的方法完成專題實作。 三、能以實作方式呈現所學成果。			
議題融入	商業經營科：品德教育、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. 專題實作定義		1. 專題製作的意涵 2. 專題實作的功能 3. 運用資訊解決問題與運算思維能力	7	
二. 專題實作目的與目標		1. 四大目的 2. 訓練目標	7	
三. 專題製作應具備心態		1. 團隊合作 2. 主動積極 3. 良好溝通 4. 高抗壓力 5. 得失與感恩	6	
四. 專題實作流程概要		1. 專題實作流程 2. 流程3階段 3. 開展多元閱讀素養	7	
五. 專題實作流程說明(一)		1. 小組成員選定與分工 2. 專題實作期程規劃 3. 訂定主題 4. 專題計劃書的撰寫	9	
六. 專題實作流程說明(二)		1. 蒐集文獻資料 2. 設計研究方法及工具 3. 綜合成果與結論 4. 專題彙整與成果發表	9	
七. 專題實作格式與架構說明		1. 專題報告內文 2. 頁面格式 3. 內文格式 4. 摘要與目錄	9	
八. 專題實作書面彙整		1. 摘要 2. 目錄 3. 緒論 4. 文獻探討/文獻回顧 5. 研究方法 6. 結果與討論 7. 結論與建議 8. 參考文獻	9	
九. 專題製作成果發表		1. 書面資料成果發表 2. 口頭報告成果發表	9	

合 計	72
學習評量 (評量方式)	實作、書面報告、上台發表
教學資源	教師自編、網路資源
教學注意事項	一、各組專題製作主題所需不同教學資源、硬體設備應充分準備，軟體設備須事先蒐集製作，以利教學。 二、指導學生於授課前查閱相關期刊、文獻、操作手冊及各項元件技術資料，以加強認知程度，並培養學生思考、分析能力。

表 11-2-4-2 國立水里高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業簡報		
	英文名稱	Presentation Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	就業力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<p>一、認識簡報的基本要素及概念。</p> <p>二、具備設計面對不同對象的簡報內容，以進行適切的經驗、思想、價值與情意之表達。</p> <p>三、熟悉簡報流程及整體文字、圖表規劃，以掌握各類符號表達能力，涵養美感，促進溝通並解決問題。</p> <p>四、運用數位科技及語文能力，設計及演練各種型態的商業簡報，培養系統思考、自我精進與國際移動力之素養。</p> <p>五、學習於簡報製作及發表過程中，尊重團隊意見，以同理心與他人進行跨文化溝通，培養積極的態度來解決問題。</p> <p>六、能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。</p>			
議題融入	商業經營科：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	
簡報觀念介紹	1. 簡報目的 2. 簡報基本要素 3. 簡報應用類型 4. 認識PowerPoint	9		
簡報製作流程說明	1. 分析背景 2. 搜集素材 3. 擬定架構 4. 設計排版 5. 修改細節	9		
簡報大綱與內容	1. 擬定簡報主題、架構與大綱 2. 擷取內容重點(化繁為簡) 3. 簡報的文字規範 4. 範例分析	9		
簡報格式與版面	1. 設定簡報母片 2. 版面配置與佈景 3. 簡報字型與色彩	9		
簡報圖表與圖形	1. 工作進度表(如甘特圖) 2. 組織架構圖 3. Smart ART的運用 4. 範例分析	9		
簡報效果與動畫	1. 設定簡報動作按鈕 2. 設定簡報動畫 3. 圖片、音樂、視訊的處理 4. 範例分析	9		
簡報標題與分隔頁	1. 簡報標題與副標題 2. 簡報順序的邏輯 3. 簡報封面頁、目錄頁、過渡頁、結語頁 4. 範例分析	9		

簡報展示	1. 簡報列印設定 2. 簡報放映與錄製 3. 簡報發表	9	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	實作、報告、口說		
教學資源	坊間書籍、網路資源		
教學注意事項	一、教師在實施教學時，應善用社會相關議題進行引導，優先以小組合作方式討論、練習與進行簡報。 二、教學過程中應善用共享軟體與網路資源；簡報實例應符合職場需求。		

表 11-2-4-3 國立水里高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用		
	英文名稱	Computer Software Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	就業力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、能對電腦軟體、資訊安全及職業道德有基本的認識。 二、能熟練至少一種以上中文輸入法。 三、能熟悉文書處理之排版應用。			
議題融入	商業經營科：資訊教育、安全教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
電腦概論		1. 電腦基本概念 2. 電腦語言 3. 數字系統、補數與邏輯閘 4. 電腦五大單元 5. 電腦週邊設備	9	
資訊安全		1. 電腦病毒與病毒防治 2. 作業系統安全 3. 電子郵件安全 4. 電子交易安全 5. 災害防治	9	
職業道德		1. 個人資料保護法 2. 智慧財產權 3. 資訊環保	9	
應用軟體		1. 軟體分類 2. 文書處理與Word軟體	9	
系統軟體		1. 中文系統與內碼 2. 作業系統與應用程式 3. Windows	9	
作業系統操作		1. 檔案管理 2. 目錄管理 3. 設定及調整中文系統操作環境	9	
輸入法練習		1. 中文輸入法 2. 英文輸入法	9	
網際網路軟體應用		1. 處理 E-mail 電子郵件 2. 連結網站 3. 檔案傳輸(FTP) 4. 其它 Internet 相關處理工作	9	
文書處理軟體操作一		1. 介面簡介 2. 編輯文件 3. 製作表格	9	
文書處理軟體操作二		1. 區段操作 2. 簡易排版 3. 目錄製作	9	
文書處理軟體操作三		1. 商用圖形(如長條圖) 2. 圖文整合	9	

文書處理軟體操作四	1. 合併列印 2. 列印設定 3. 檔案存取及刪除	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	多元評量、隨堂操作驗收		
教學資源	坊間書籍、教師自編教材		
教學注意事項	一、重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解作業系統。 二、理論應配合實際操作，以提昇學習興趣。 三、視學生程度調整課程內容，部份內容可以作為學生自習或參考用。 四、觀念應詳加解說，以幫助學生建立正確及清楚之觀念。 五、多採用實例，避免只有艱深的理論論述，以幫助學生瞭解課程內容。 六、製作上機操作手冊，以輔助學生上機操作系統。		

表 11-2-4-4國立水里高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用		
	英文名稱	Application of Computing		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	品格力、就業力、技術力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解資料處理基本概念。 2. 硬體週邊裝置的認識以及功能的了解。 3. 瞭解軟體系統所包括的領域，以及程式產生的過程。 4. 瞭解作業系統功能以及操作方式，以及電腦病毒的認識。 5. 瞭解程式語言。 6. 瞭解電腦網路與通訊相關硬體，軟體、通訊等規格與標準。 7. 認識最新資訊科技知識與資訊名詞。 			
議題融入	商業經營科：安全教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
電腦科技與現代生活	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦發展 2. 電腦科技的生活應用 	9		
電腦硬體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦的組成與架構 2. 電腦主機及零組件 3. 電腦周邊設備與連接 4. 電腦操作與保養 	9		
電腦作業系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦操作環境介紹 2. 電腦作業系統的分類 	9		
電腦軟體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦軟體的分類 2. 智慧財產權及軟體授權 	9		
電腦網路與應用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦通訊簡介 2. 網路服務介紹 3. 全球資訊網與資料蒐尋 4. 檔案傳輸 	9		
電腦網路原理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦網路的組成及架構 2. 通訊協定 3. IP位址與網域名稱 	9		
簡易網頁設計	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網頁設計的原理 2. 網頁設計語法 3. 個人網誌簡介與應用 	9		
電子商務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子商務基本概念 2. 電子商務架構 3. 電子商務經營模式 	9		
網路安全與法規	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網路安全的基本概念 2. 網路犯罪與法規 	9		
基本程式語言	<ol style="list-style-type: none"> 1. 程式語言的發展與種類 2. 基本資料型態、常數、變數、運算式 3. 程式語言的基本架構 	9		
影像處理軟體	<ol style="list-style-type: none"> 1. 影像尺寸與解析度設定 2. PhotoImpact基本操作介紹 3. 影像輸出格式與列印 	9		

影音處理軟體	1. 影音數位化原理 2. 影音剪輯與特效 3. 影音輸出格式	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	多元評量		
教學資源	教育部審定合格教科書		
教學注意事項	一、本科目以在教室由老師上課講解為主。 二、除教科書外，配合歷屆升學試題示範講解，以加強學習效果。		

表 11-2-4-5國立水里高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	多媒體製作實務		
	英文名稱	Multimedia Production Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	就業力、學習力、技術力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解多媒體基本知識，具備科技資訊運用之能力。 二、具備製作多媒體能力，規劃與執行能力，自我精進，展現藝術美感。 三、具備系統思考溝通表達，展現自信與創新創意。			
議題融入	商業經營科：防災教育、多元文化教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
多媒體簡介		1. 多媒體概念 2. 多媒體格式	9	
智慧財產權		1. 智慧財產權 2. 創用 CC 授權 3. 公開版權素材網站介紹	9	
影像處理簡介		1. 攝影美學 2. 構圖 3. 光影運用	9	
影像編輯軟體		1. 編輯軟體介紹 2. 軟體功能操作 3. 修圖技巧實作	9	
影音處理簡介		1. 影音剪輯原理 2. 影音剪輯發展	9	
影音剪輯軟體		1. 剪輯軟體認識 2. 軟體基本操作 3. 影音特效與作品展示	9	
3D電腦繪圖簡介		1. 3D電腦繪圖概念 2. 3D電腦繪圖發展	9	
3D電腦繪圖軟體		1. 3D電腦繪圖軟體種類 2. 軟體基本操作 3. 3D 電腦繪圖輸出處理	9	
3D 列印簡介		1. 3D 列印原理與技術比較 2. 3D 列印的應用領域	9	
3D 列印建模軟體		1. 3D 列印建模軟體種類 2. 3D 模型設計 3. 3D 列印應用 4. 3D 列印輸出處理	9	
電腦動畫		1. 電腦動畫軟體的認識 2. 軟體功能介紹與基本操作 3. 場景、圖層與時間軸 4. 動畫元件的製作與應用 5. 動畫輸出處理	9	
PowToon 動畫		1. 介面認識 2. 內建場景範本建立動畫 3. 基礎PowToon動畫入門 4. 進階 PowToon 動畫運用	9	

合 計	108
學習評量 (評量方式)	實作、多元評量
教學資源	教科書、網路資源教學
教學注意事項	一、採用審定版本教科書。 二、重視學生實作能力培養。 三、注意機器操作安全，需依照作業標準程序進行。

表 11-2-4-6 國立水里高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	資料庫應用實務		
	英文名稱	Database Application Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	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	就業力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	商業經營科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解資料庫在日常生活的應用，並能運資訊科技以解決實務問題。 二、運用資料庫管理系統建立及編輯、查詢表，具備資料庫應用之基礎能力。 三、運用結構化查詢語言存取資料庫系統內，具備問題解決之邏輯思考能力。 四、能建置資料庫應用系統設計及料網站，具備思考、規劃及執行能力。			
議題融入	商業經營科：安全教育、防災教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)資料庫基本概念	1. 資料儲存階層 2. 資料庫模型 3. 資料庫結構 4. 關聯式資料庫 5. 資料庫修改同步	9		
(二)資料庫管理系統	1. 資料庫管理系統種類 2. 資料庫軟體Access介紹	9		
(三)資料庫建立	1. 系統安裝 2. 系統操作介面 3. 資料型態 4. 使用者權限操作	9		
(四)資料表操作	1. 資料表建立 2. 資料表欄位設計及主鍵、索引之建立 3. 新增、編輯、刪除、匯入及匯出資料表記錄	9		
(五)基本查詢	1. 基本資料表查詢操作 2. 多資料表查詢操作 3. 條件查詢操作	9		
(六)進階查詢	1. 統計函數 2. 綜合查詢演練	9		
(七)結構化查詢語言	1. 資料定義語言 2. 資料查詢語言 3. 資料操作語言 4. 資料控制語言	9		
(八)檔案上傳	1. 檔案上傳基本原理 2. 資料庫連線與選擇 3. 執行查詢 4. 取回答案	9		
(九)資料庫進階功能簡介	1. 參數設定 2. 表單進階設定	9		
(十)巨集的應用	1. 認識巨集 2. 建立巨集 3. 執行巨集	9		
(十一)資料庫程式設計	1. 資料庫應用系統設計 2. 網頁資料庫設計	9		

(十二)實例綜合練習	1. 資料表新增 2. 資料表刪除 3. 資料表修改	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	實作、報告		
教學資源	教科書、網路資源		
教學注意事項	教學時宜強調資料庫的一致性觀念，讓學生能具備在不同平台設計能力。		

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 國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	學習檔案製作	
	英文名稱	Learning File	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標 (教學重點)	1. 協助學生藉由學習檔案之建立，紀錄個人學習歷程。 2. 協助學生藉由學習檔案之建立，建立學生多元學習型態，並肯定自己的獨特性。 3. 協助學生藉由學習檔案之建立，訓練學生組織化思考的能力。 4. 培養學生資料統整能力，運用電腦技能及美工技巧呈現各項學習成果。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
審查資料大解密	1. 認識審查資料 2. 審查資料的製作流程	1	
線上書審	1. 書審上傳簡介 2. 線上書審上傳步驟	1	
摘要與大綱	1. 摘要撰寫 2. 大綱撰寫	3	
圖像化思考工具	1. 流程圖繪製 2. 樹狀圖繪製 3. 心智圖繪製	3	
學習動機、過程與反思	1. 撰寫學習動機 2. 撰寫學習過程 3. 撰寫學習心得反思	4	
word設定	1. 版面設定-設定紙張大小、來源方向 2. 頁面設定-字型大小、行間距、字元數與行數 3. 編碼設定-插入頁首、頁尾與頁碼	2	
學習檔案大解密	1. 如何製作分隔頁 2. 如何製作簡表 3. 如何製作目錄	2	
資料美編	1. 封面及版型設計 2. 圖文分配 3. 三折頁	2	
合計		18	
學習評量 (評量方式)	一、實作評量 二、書面報告 三、表演評量 四、口語評量(口試、口頭報告、晤談) 五、同儕評量		
教學資源	自編教材		
教學注意事項	採用多元評量		

表 11-2-5-2 國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	多采多姿生物世界	
	英文名稱	A diverse world of creatures	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第一學期、第三學年第一學期		
教學目標 (教學重點)	1. 學生理解生態學基本原理、功能與重要性 2. 學生了解台灣生態系，及在地生態特色 3. 學生能運用周圍生態實例，導覽並解說生態系的功能與重要性		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 課程簡介	1. 簡介本學期教學大綱 2. 說明評量方式 3. 分組	1	
(二) 生態學	生態學基本原理、功能與重要性	2	
(三) 生物多樣性	族群密度與生態多樣性的重要性	1	
(四) Exp-校園生物觀察	生態調查	2	
(五) 生物和環境	1. 生物間的交互作用 2. 族群、群集與生態系	2	
(六) 台灣的生態系	1. 陸域生態系 2. 水域生態系	2	
(七) Exp-參訪玉山國家公園管理處	探索台灣之美	3	
(八) 生物多樣性的重要性	生物多樣性的保持與生態平衡的重要性	1	
(九) 專題製作	1. 選擇主題、資料收集 2. 導覽與解說	4	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	多元評量：知識 30%；技能 20%；態度 50%		
教學資源	資訊教室、玉山國家公園管理處		
教學注意事項	須注意校內外場域的安排流暢度與安全性		

表 11-2-5-3 國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	節慶文學	
	英文名稱	Festival literature	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第一學期、第三學年第一學期		
教學目標 (教學重點)	<p>帶領學生剖析民俗節慶活動相關儀式之文化意涵，深究其背後之價值準則與社會意義，並檢索相關文學，開闊學生眼界，以深度了解華人節慶生活的淵源典故、及當代儀式之變遷樣貌，提升自我的藝術與生活層次。</p> <ol style="list-style-type: none"> 藉由文獻與田野調查，觀察傳統歲時文化與當代禮俗之沿革。 藉由節慶與歲時的連結，掌握日常生活文化美學之精髓。 培養對中國文學暨文化鑒賞、寫作、應用之專業基礎能力。 培養對中國語言文字文獻解讀、分析、演述之專業基礎能力。 培養對中國古今文學名著研讀、論說、思辯之專業基礎能力。 		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 導論	<ol style="list-style-type: none"> 課程介紹 歲時總論~認識農民曆 	2	
(二) 廿四節氣基本認識	<ol style="list-style-type: none"> 立春、雨水、驚蟄及相關節慶活動 春分、清明、穀雨及相關節慶活動 立夏、小滿、芒種及相關節慶活動 夏至、小暑、大暑及相關節慶活動 立秋、處暑、白露及相關節慶活動 秋分、寒露、霜降及相關節慶活動 立冬、小雪、大雪及相關節慶活動 冬至、小寒、大寒及相關節慶活動 	8	
(三) 分組報告	台灣民俗與節慶簡報製作及上台報告	8	
合計		18	
學習評量 (評量方式)	課堂講授與考試測驗 分組報告 學習態度		
教學資源	配合多媒體及簡報、影像或其他多媒體教學。		
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 課堂講授。 指定閱讀或觀賞相關書籍及影片。 以分組報告互動方式，深度了解節慶之文化意涵、價值與社會意義。 		

表 11-2-5-4國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	備審資料製作	
	英文名稱	Documents File	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
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. 協助學生藉由備審資料之建立，紀錄個人學習歷程，作為未來生涯進路規劃之參考。 2. 培養學生統整能力，運用電腦技能及美工技巧呈現各項學習成果。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
備審資料建立	備審資料的製作流程	3	
自傳與簡歷	自傳書寫 簡歷表製作	4	
申請動機與讀書計畫	撰寫申請動機 撰寫讀書計畫三步驟	3	
文書處理與排版	常用WORD應用教學	3	
資料編排美化	獎狀、證明與照片設計 製作目錄、封面與封底	2	
線上書審	線上書審上傳步驟	1	
面試準備	面試考古題大解碼	2	
合計		18	
學習評量 (評量方式)	專題、作品與成果		
教學資源	自編教材		
教學注意事項	採多元評量		

表 11-2-5-5 國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	電影文學	
	英文名稱	Film literature	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第二學期、第三學年第二學期		
教學目標 (教學重點)	<p>期許本課程能開闊學生眼界，了解文學與電影的特質、學習文學與電影的賞析方法、提升自我的藝術與生活層次。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培養多面向的閱讀。 2. 培養中文表達與撰寫能力。 3. 培養文學鑑賞能力。 4. 培養獨立思考能力。 		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
導論	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程介紹與導覽 2. 文學與電影概論 	2	
媒體素養	<ol style="list-style-type: none"> 1. 哲學史詩《少年Pi 的奇幻旅程》 2. 奇幻文學《魔戒三部曲》 3. 長篇系列魔法小說《哈利波特》 	6	
言情小說和自我書寫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網路愛情小說到影視愛情小說的戰鬥與蛻變《那些年，我們一起追的女孩》 2. 黑色幽默手法的展現《父後七日》 3. 台灣言情小說躍然大螢幕的影響《瓊瑤電影系列》 	5	
鄉土文學與台灣新電影	<ol style="list-style-type: none"> 1. 臺灣社會轉型與時代變遷《兒子的大玩偶》 2. 台灣電影的集體記憶《戀戀風塵》 3. 象徵與隱喻的影視運用《玉卿嫂》 4. 對文化的認同《海角七號》 	5	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	課堂講授與考試測驗 分組報告 心得與反思報告 學習態度		
教學資源	配合多媒體及簡報、影像或其他多媒體教學		
教學注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內容兼顧當代議題，啟發學生思考。 2. 以分組報告互動方式，進行文字與影像在改編與詮釋之間異與同的深度論辯。 3. 指定閱讀或觀賞相關書籍及影片選材文字難易適中，文學樣式多元，內容賅博周洽，思想新穎深刻，使學生能自行閱讀吸收。 		

表 11-2-5-6國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	多元文化的迪士尼音樂	
	英文名稱	Multicultural Disney music	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第一學期、第三學年第一學期		
教學目標 (教學重點)	1. 能比較分析迪士尼音樂在動畫中的功能與配樂的基本鋪陳 2. 能觀察迪士尼作品多元文化展現於世界地圖中 3. 能以模仿的角度啟發歌曲的學習，並激發演性的表演能力 4. 能介紹出美國的迪士尼文化，在世界各地發展之情況		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 迪士尼的歷史	1. 介紹迪士尼的歷史 2. 介紹迪士尼音樂廳	3	
(二) 迪士尼音樂	1. 探討人物設定與虛擬實境的特色 2. 如何強化音樂的戲劇張力	3	
(三) 教唱歌曲	1. 品味歌詞中的意涵並較難的句子 2. 欣賞迪士尼重要配樂 3. 教唱歌曲(歌詞印製)	6	
(四) 作品背景地圖	1. 認識動畫的設定場景(多元文化) 2. 認識動畫中傳達的多元文化價值	3	
(五) 評量	1. 分組歌唱方式來呈現 2. 紙筆評量	3	
合計		18	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆評量 2. 分組報告 3. 分組表演		
教學資源	1. 英文歌詞 2. DVD 3. 電腦		
教學注意事項	1. 內容符合多元文化、且迪士尼音樂和戲劇的相輔性，音樂片段要嚴選 2. 配合上課內容挑選適合之歌曲，進而培養學生理解、表演之能力 3. 觀察同學的特長並進行適性適才的工作分配 4. 對迪士尼作品有世界觀之概念		

表 11-2-5-7國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱
彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語歌曲賞析	
	英文名稱	Appreciation of English Songs	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	商業經營科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年第二學期、第三學年第二學期		
教學目標 (教學重點)	1. 認識、習唱課程安排的英文歌曲課程 2. 研究分析歌曲、音樂並且賞析 3. 喜愛英語歌曲與展演		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)課程介紹與導引	1. 介紹課程目標 2. 進度規畫 3. 分組討論	1	
(二) The Beatles	1. 介紹樂團/歌手(一) 2. 原曲聆賞(一) 3. 聽力練習(一) 4. Imagine 教唱 5. Hey Jude教唱 6. 學生分組練習(一) 7. 學生學習評量(一)	5	
(三)The Carpenters	1. 介紹樂團/歌手(二) 2. 原曲聆賞(二) 3. 聽力練習(二) 4. Yesterday 教唱 5. Close to You教唱 6. 學生分組練習(二) 7. 學生學習評量(二)	4	
(四) Whitney Houston	1. 介紹樂團/歌手(三) 2. 原曲聆賞(三) 3. 聽力練習(三) 4. The Greatest Love of All教唱 5. Saving All My Love for You教唱 6. 學生分組練習(三) 7. 學生學習評量(三)	4	
(五) The Eagles	1. 介紹樂團/歌手(四) 2. 原曲聆賞(四) 3. 聽力練習(四) 4. Hotel California教唱 5. I Can' t Tell You Why教唱 6. 學生分組練習(四) 7. 學生學習評量(四)	4	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	分組表演、歌曲接唱比賽、歌詞填空測驗、歌曲背景小測驗		
教學資源	影片、CD、CD播放機、網路、音響、麥克風、投影設備		
教學注意事項	1. 主題兼顧歷史、時代背景。 2. 涵蓋人文與藝術的欣賞。 3. 教學方法多元化使學生感到興趣，激發主動學習、並且符合學習程度。 4. 結合資訊科技，讓學生有展現學習成果的機會。		

