

備查文號：

教育部 111年3月21日 臺教授國字 第1110036105 號函備查

高級中等學校課程計畫 國立佳冬高級農業職業學校 學校代碼：130404

進修部課程計畫

本校111年1月13日110學年度第4次課程發展委員會會議通過

(111學年度入學學生適用)

中華民國111年3月24日

學校基本資料表

學校校名	國立佳冬高級農業職業學校			
技術型高中	專業群科	1. 動力機械群:農業機械科 2. 商業與管理群:電子商務科 3. 農業群:農場經營科；園藝科；畜產保健科 4. 食品群:食品加工科 5. 餐旅群: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	商業與管理群:電子商務科			
實用技能學程(日)	1. 動力機械群:機車修護科 2. 農業群:園藝技術科 3. 食品群:烘焙食品科			
特殊教育及特殊類型	綜合職能科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	08-8662726-202
	職 稱	教學組長	行動電話	個資不予顯示
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

壹、依據

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

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
技術型高中	動力機械群	農業機械科	2	52	1	31	1	32	4	115
	商業與管理群	電子商務科	1	21	1	13	1	13	3	47
	農業群	農場經營科	1	11	1	15	1	13	3	39
		園藝科	1	20	1	13	1	12	3	45
		畜產保健科	1	26	1	25	1	27	3	78
	食品群	食品加工科	2	36	2	46	2	41	6	123
	餐旅群	餐飲管理科	2	46	2	47	2	42	6	135
	服務群	綜合職能科	2	19	2	14	1	13	5	46
進修部	商業與管理群	電子商務科	1	27	1	16	1	12	3	55
實用技能學程(日)	動力機械群	機車修護科	0	0	0	0	0	0	0	0
	農業群	園藝技術科	1	12	1	16	0	0	2	28
	食品群	烘焙食品科	1	22	1	26	1	23	3	71

二、核定科班一覽表

表 2-2 111學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	動力機械群	農業機械科	1	35
	商業與管理群	電子商務科	1	35
	農業群	農場經營科	1	35
		園藝科	1	35
		畜產保健科	2	35
	食品群	食品加工科	2	35
	餐旅群	餐飲管理科	2	35
進修部	商業與管理群	電子商務科	1	40
實用技能學程(日)	動力機械群	機車修護科	1	35
	農業群	園藝技術科	1	35
	食品群	烘焙食品科	1	35

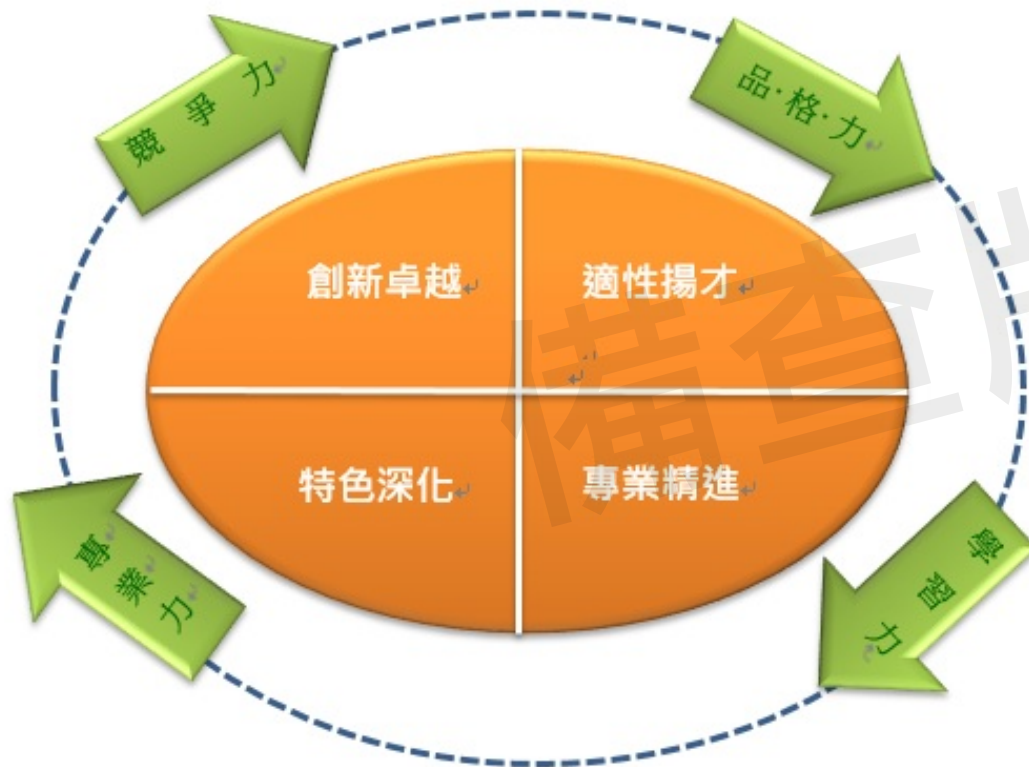
參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

一、國立佳冬高農以「創造農業新適力、培育農業心人才」為願景，建立符合「適性揚才、專業精進、特色深化、創新卓越」目標之溫馨專業校園，同時秉持「以學生為本、適性發展、終身學習、優質公民」的理念，期待能打造一所「多元智慧，藝術人文，溫馨校園，優質再升級」之優質高農，培養學生具備正直誠信、專業知能技術及終身學習的社會人才。

二、學校願景詮釋

創新卓越：適性創意展能，涵育卓越視野
適性揚才：理論實務結合，展現多元能力
特色深化：優質校園建構，彰顯在地文化
專業精進：產學合一實踐，精進專業實務



圖·1 學校願景

二、學生圖像

前言

為落實十二年國民基本教育之推動，本校整合校務發展計畫及構想特色課程，擬定學生具備之表現與能力，據以提出本校學生圖像-「花仙子」，透過花仙子展現本校培養學生應具備四力：「品格力」、「學習力」、「專業力」及「競爭力」，以適性揚才、創新卓越、特色深化及專業精進，推動本校願景。

1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度
2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力
3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力
4. 競爭力：具備在地文化之產業競爭能力



肆、課程發展組織要點

107年06月28日課程發展委員會修正通過

108年02月22日校務會議通過

109年12月31日課程發展委員會修正通過

110年01月20日校務會議通過

110年12月21日行政會報通過

國立佳冬高農課程發展委員會組織要點

107年06月28日課程發展委員會修正通過

108年02月22日校務會議通過

109年12月31日課程發展委員會修正通過

110年01月20日校務會議通過

110年12月21日行政會報通過

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

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員37人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由各處室主任(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、主計主任、人事主任、進修部主任)擔任之，共計9人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)學科教師：由各學科召集人及教學組長(含國文科、英文科、數學科、自然科、國防教育科、體育組、社會科及藝能科)擔任之，每學科1人，共計9人。

(四)專業群科(學程)教師：由實習組長、實用技能組及各專業群科(學程)之科主任或學程召集人擔任之，每專業群科(學程)1人，共計9人。

(五)特殊需求領域課程教師：由服務群、體育班、藝術才能班及科學班召集人擔任之，共計1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。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，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(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)主任互推召集人並擔任主席。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。

(四)特殊教育推行委員會：主席由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室(科)主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙及資賦優異學生家長代表、教師會代表及家長會代表等進行特殊教育推行。

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(學程)教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
 - (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。

備查版

國立佳冬高農課程發展委員會組織要點

107 年 06 月 28 日課程發展委員會修正通過

108 年 02 月 22 日校務會議通過

109 年 12 月 31 日課程發展委員會修正通過

110 年 01 月 20 日校務會議通過

110 年 12 月 21 日行政會報通過

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

二、 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 37 人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由各處室主任(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、主計主任、人事主任、進修部主任)擔任之，共計 9 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)學科教師：由各學科召集人及教學組長(含國文科、英文科、數學科、自然科、國防教育科、體育組、社會科及藝能科)擔任之，每學科 1 人，共計 9 人。

(四)專業群科(學程)教師：由實習組長、實用技能組及各專業群科(學程)之科主任或學程召集人擔任之，每專業群科(學程)1 人，共計 9 人。

(五)特殊需求領域課程教師：由服務群、體育班、藝術才能班及科學班召集人擔任之，共計 1 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。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，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(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)主任互推召集人並擔任主席。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。

(四)特殊教育推行委員會：主席由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室（科）主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙及資賦優異學生家長代表、教師會代表及家長會代表等進行特殊教育推行。

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(學程)教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(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。

伍、課程發展與規劃

☐ 普通科

一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

二、學校特色說明

請針對學校課程地圖規劃與學校特色說明(含加深加廣選修規劃及彈性學習時間規劃500-1000字以內)

備查版

□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			
					1. 品格：具正直誠信及勤奮態度	2. 學習：具終身學習之我進能力	3. 專業：具實務致用之專業技術能力	4. 競爭：具在地化產業競爭力
商業與管理群	電子商務科	1. 商場供應、品牌、商品人員。 2. 資訊流服務人員。 3. 電子商務平台服務人員。 4. 網站設計與維修人員。	1. 培養各種企業所需之電子商務應用的基層人才。 2. 培養網站的設計與經營管理人才。 3. 培養網站維護之人才。 4. 培養商業網路軟體與設計之人才。 5. 培養農產品網路行銷之人才。 6. 培養學生具備職業道德、工作安全並持續精進專業能力、禮儀規範、樂觀進取的相關專業領域繼續進修服務人才。	1. 具備電子商務基本知識。	●	●	○	○
				2. 具備設計各種網站與互動動態之能力。	●	○	○	○
				3. 具備基本之程式開發之能力。	●	●	●	●
				4. 具備網站之基本維護能力。	●	●	●	●
				5. 具備網路軟體應用與設計之能力。	●	●	●	●
				6. 具備農產品行銷專案能力。	●	●	○	●
				7. 具備職業道德、積極價值觀、敬業樂群與專業精進的態度。	●	●	●	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

二、群科課程規劃

(一) 電子商務科(425)

科專業能力：

1. 具備電子商務基本知識。
2. 具備設計各種網站與互動動態之能力。
3. 具備基本之程式開發之能力。
4. 具備網站之基本維護能力。
5. 具備網路軟體應用與設計之能力。
6. 具備農產品行銷專案能力。
7. 具備職業道德、積極價值觀、敬業樂群與專業精進的態度。

表5-2-1商業與管理群電子商務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

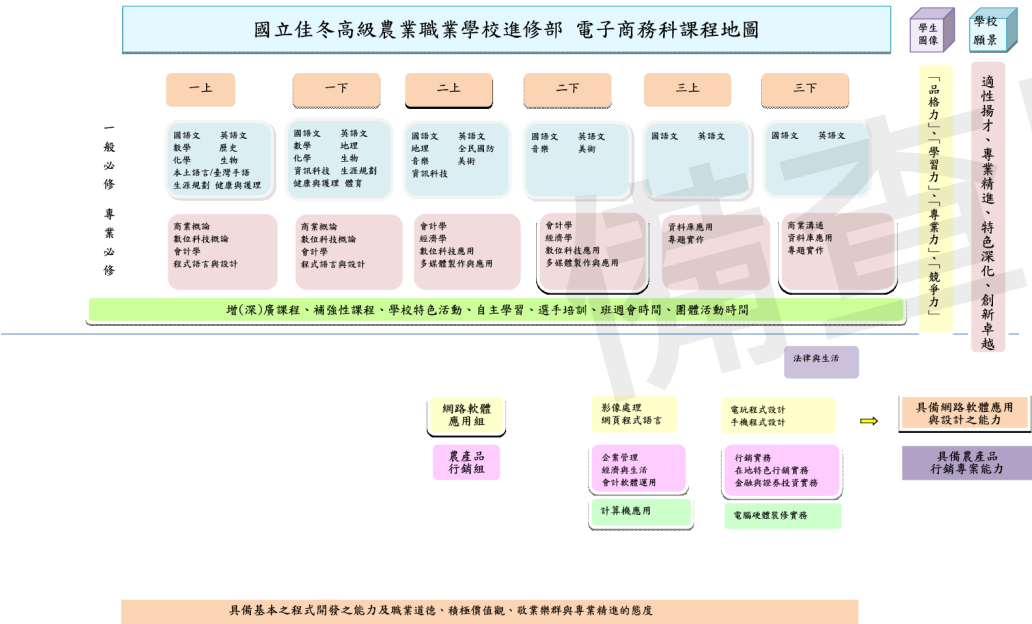
課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核							備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	商業概論	●					●	●	
		數位科技概論	●	●	●		●		●	
		會計學	●					●	●	
		經濟學	●				○	●	●	
	實習科目	數位科技應用		●	●	●	●			
		商業溝通	●					●	●	
		資訊應用技能領域		●	●		●			
				●		●	●			
				●	●	●	●			
		資料庫應用								
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	
	專業科目	企業管理	●	○	○			●	●	
校訂選修	專業科目	網頁程式語言		●	●	●	●		●	
		經濟與生活	○	○	○	○	○	●	○	
		電腦硬體裝修實務	○	●		●	●			
	實習科目	影像處理		●		○	●			
		行銷實務	●	●	○	○		●	●	
		計算機應用	○			○	●		●	
		電玩程式設計	○	○	●	○	●			
		手機程式設計	○	●	●	○	●			
		在地特色行銷實務	●	○				●	●	
		會計軟體運用	○	○	○	○	○	●	○	
		金融與證券投資實務	○	○	○	○	○	●	○	

備註：

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

三、科課程地圖

(一) 電子商務科(425)



陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

☐ 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數檢核表

111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	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	2							
		客語文	0	(2)							
		原住民族語文-排灣語	0	(2)							
		閩東語文	0	(2)							
		臺灣手語	0	(2)							
	數學	數學	4	2	2					B版	
	社會	歷史	2	2	(2)						
		地理	2	(2)	2						
	自然科學	化學	2	2	(2)					B版	
		生物	2	(2)	2					A版	
	藝術	音樂	2			2	(2)				
		美術	2			(2)	2				
	綜合活動	生涯規劃	2	2	(2)						
	科技	資訊科技	2			2					
	健康與體育	健康與護理	2	(2)	2						
		體育	2		2						
	全民國防教育		2			2					
	小計		52	14	14	10	6	4	4	部定必修一般科目總計52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	
		資訊應用	程式語言與設計	4	2	2					
			多媒體製作與應用	6			3	3			
			資料庫應用	4					2	2	
		小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20節數
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4			
部定必修合計		98	23	23	21	17	6	8	部定必修總計98節數		

表 6-1-1 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111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	實習科目	4節數 2.94%	專題實作	4								2	2	
			小計	4								2	2	校訂必修實習科目總計4節數
校訂必修節數合計				4	0	0	0	0	2	2	校訂必修總計4節數			
校訂科目	一般科目	10節數 7.35%	法律與生活	2									2	
			生命教育	2							2			
			數學	4				2	2					
			性別教育	2					2					
			最低應選修節數小計	10										
	專業科目	8節數 5.88%	經濟與生活	2									2	
			企業管理	2							2			
			網頁程式語言	4							2	2		
			最低應選修節數小計	8										
	實習科目	16節數 11.76%	會計軟體運用	2								2		
			影像處理	2						2				
			計算機應用	4								2	2	
			手機程式設計	2								2		同科單班 AA2選1
			電玩程式設計	2								2		同科單班 AA2選1
			在地特色行銷實務	4								2	2	同科單班 AB2選1
			行銷實務	4								2	2	同科單班 AB2選1
			金融與證券投資實務	2									2	同科單班 AC2選1
			電腦硬體裝修實務	2									2	同科單班 AC2選1
			最低應選修節數小計	16										
	特殊需求領域		社會技巧	2	2									特殊需求領域科目不計入節數
			職業教育	2				2						特殊需求領域科目不計入節數
			輔助科技應用	2								2		特殊需求領域科目不計入節數
			小計	6	2			2				2		
校訂選修節數合計				34	0	0	2	6	14	12	多元選修開設 8 節			
學生應修習節數總計				136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計			
每週團體活動時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1				
每週彈性學習時間(節數)				2	0	0	0	0	1	1				
每週總上課時間(節數)				144	24	24	24	24	24	24				

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群電子商務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111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	52	38.24 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			10	7.35 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					62	45.59 %
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	19.12 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	14.71 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	33.83 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	5.88 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
			選修		16	11.76 %	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)	74	54.41 %	
	部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	102	75%
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)				各校課程發展組織自訂	0	0%	
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習節數總計」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		
第三學年	第一學期	自主學習	1 18	全校各科	V					內聘	
	當紙袋公主遇見灰王子	1 18	全校各科					V		內聘	
	英數魔法	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	
	英數達人	1 18	全校各科				V			內聘	
	請叫我「醜大鴨」	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)

本校依照選課日程表進行選課，選課輔導流程包含三階段，第一階段為課程諮詢階段；第二階段為選課及加退選階段，第三階段為登錄學習歷程檔案階段

(一)課程諮詢階段

課程諮詢教師召集人針對教師學生家長→課程說明會→說明學校課程地圖，提供學生學習歷程資訊，說明課程與未來進路關聯

→對課程與進路不了解尋找課程諮詢教師進行課程諮詢(團體或個別諮詢)

→生涯發展與性向有疑問尋找導師或輔導教師(進行生涯輔導)

(二)辦理選修及加退選作業

1.辦理選修階段

參加宣導說明會

領取表件

填寫表件

繳交表件

核發選課資料

2.辦理加退選階段

填寫加/退選單

家長簽名

繳交加/退選單

彙整加/退選單

公告退選結果

注意事項：

(一)辦理加退選單位：教務處教學組。

(二)問題與解答：課程諮詢教師、導師、科主任及教務處教學組

(三)登錄學生學習歷程階段

基本資料

修課紀錄 課程學習成果 多元表現 自傳 其他相關資料

學生及相關單位依規定時間進行上傳

(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	開學後前兩周	選課宣導	1. 利用新生座談舉行課程說明會，輔導學生及提供學生有關課程對應未來進路之諮詢 2. 開學第一次班會，進行入班宣導如何選課。第二週，將各群科的學生分組，在不同場地集合作性向及興趣測驗，再由科主任/課程諮詢教師依學生性向、興趣進行選課輔導，指導學生適性選課及選課相關內容。
2	10月中旬(上學期)/ 3月中旬(下學期)	學生選課及 教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級 2. 以電腦選課/人工選課方式進行 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. 課諮師作個別選課諮詢輔導並將諮詢紀錄列入學習歷程
3	8月底-9月初(上學期)/ 2月(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	6月(上學期)/ 1月(下學期)	加、退選	得於上一學期開放第二次加退選，由學生自行加退、選

5	每年6月	檢討	課發會進行選課檢討
---	------	----	-----------

二、選課輔導措施

本校依照選課日程表進行選課，選課輔導流程包含三階段，第一階段為課程諮詢階段；第二階段為選課及加退選階段，第三階段為登錄學習歷程檔案階段

(一)課程諮詢階段

課程諮詢教師召集人針對教師學生家長→課程說明會→說明學校課程地圖.提供學生學習歷程資訊.說明課程與未來進路關聯

→對課程與進路不了解尋找課程諮詢教師進行課程諮詢(團體或個別諮詢)

→生涯發展與性向有疑問尋找導師或輔導教師(進行生涯輔導)

(二)辦理選修及加退選作業

1.辦理選修階段

參加宣導說明會

領取表件

填寫表件

繳交表件

核發選課資料

2.辦理加退選階段

填寫加/退選單

家長簽名

繳交加/退選單

彙整加/退選單

公告退選結果

注意事項：

(一)辦理加退選單位：教務處教學組。

(二)問題與解答：課程諮詢教師、導師、科主任及教務處教學組

(三)登錄學生學習歷程階段

基本資料

修課紀錄 課程學習成果 多元表現 自傳 其他相關資料

學生及相關單位依規定時間進行上傳

選課輔導措施
本校預計每學年度 10 月中旬(上學期)及 3 月中旬(下學期)，進行學生選課及教師提供諮詢輔導。

選課系統網址: http://sky.ctps.gtc.edu.tw/index_c/Default.htm

步驟一
登入
輸入帳號: 帳號(共 6 碼)
輸入密碼: 密碼(共 6 碼)
(密碼英文字母大寫)

步驟二
選擇課程
選擇課程時請注意: 最高學分
為 1.5 或 3 或 4.5 或 6 或 9 或 12 或 15 或 18 或 21 或 24 或 27 或 30 或 33 或 36 或 39 或 42 或 45 或 48 或 51 或 54 或 57 或 60 或 63 或 66 或 69 或 72 或 75 或 78 或 81 或 84 或 87 或 90 或 93 或 96 或 99 或 102 或 105 或 108 或 111 或 114 或 117 或 120 或 123 或 126 或 129 或 132 或 135 或 138 或 141 或 144 或 147 或 150 或 153 或 156 或 159 或 162 或 165 或 168 或 171 或 174 或 177 或 180 或 183 或 186 或 189 或 192 或 195 或 198 或 201 或 204 或 207 或 210 或 213 或 216 或 219 或 222 或 225 或 228 或 231 或 234 或 237 或 240 或 243 或 246 或 249 或 252 或 255 或 258 或 261 或 264 或 267 或 270 或 273 或 276 或 279 或 282 或 285 或 288 或 291 或 294 或 297 或 300 或 303 或 306 或 309 或 312 或 315 或 318 或 321 或 324 或 327 或 330 或 333 或 336 或 339 或 342 或 345 或 348 或 351 或 354 或 357 或 360 或 363 或 366 或 369 或 372 或 375 或 378 或 381 或 384 或 387 或 390 或 393 或 396 或 399 或 402 或 405 或 408 或 411 或 414 或 417 或 420 或 423 或 426 或 429 或 432 或 435 或 438 或 441 或 444 或 447 或 450 或 453 或 456 或 459 或 462 或 465 或 468 或 471 或 474 或 477 或 480 或 483 或 486 或 489 或 492 或 495 或 498 或 501 或 504 或 507 或 510 或 513 或 516 或 519 或 522 或 525 或 528 或 531 或 534 或 537 或 540 或 543 或 546 或 549 或 552 或 555 或 558 或 561 或 564 或 567 或 570 或 573 或 576 或 579 或 582 或 585 或 588 或 591 或 594 或 597 或 600 或 603 或 606 或 609 或 612 或 615 或 618 或 621 或 624 或 627 或 630 或 633 或 636 或 639 或 642 或 645 或 648 或 651 或 654 或 657 或 660 或 663 或 666 或 669 或 672 或 675 或 678 或 681 或 684 或 687 或 690 或 693 或 696 或 699 或 702 或 705 或 708 或 711 或 714 或 717 或 720 或 723 或 726 或 729 或 732 或 735 或 738 或 741 或 744 或 747 或 750 或 753 或 756 或 759 或 762 或 765 或 768 或 771 或 774 或 777 或 780 或 783 或 786 或 789 或 792 或 795 或 798 或 801 或 804 或 807 或 810 或 813 或 816 或 819 或 822 或 825 或 828 或 831 或 834 或 837 或 840 或 843 或 846 或 849 或 852 或 855 或 858 或 861 或 864 或 867 或 870 或 873 或 876 或 879 或 882 或 885 或 888 或 891 或 894 或 897 或 900 或 903 或 906 或 909 或 912 或 915 或 918 或 921 或 924 或 927 或 930 或 933 或 936 或 939 或 942 或 945 或 948 或 951 或 954 或 957 或 960 或 963 或 966 或 969 或 972 或 975 或 978 或 981 或 984 或 987 或 990 或 993 或 996 或 999 或 1002 或 1005 或 1008 或 1011 或 1014 或 1017 或 1020 或 1023 或 1026 或 1029 或 1032 或 1035 或 1038 或 1041 或 1044 或 1047 或 1050 或 1053 或 1056 或 1059 或 1062 或 1065 或 1068 或 1071 或 1074 或 1077 或 1080 或 1083 或 1086 或 1089 或 1092 或 1095 或 1098 或 1101 或 1104 或 1107 或 1110 或 1113 或 1116 或 1119 或 1122 或 1125 或 1128 或 1131 或 1134 或 1137 或 1140 或 1143 或 1146 或 1149 或 1152 或 1155 或 1158 或 1161 或 1164 或 1167 或 1170 或 1173 或 1176 或 1179 或 1182 或 1185 或 1188 或 1191 或 1194 或 1197 或 1200 或 1203 或 1206 或 1209 或 1212 或 1215 或 1218 或 1221 或 1224 或 1227 或 1230 或 1233 或 1236 或 1239 或 1242 或 1245 或 1248 或 1251 或 1254 或 1257 或 1260 或 1263 或 1266 或 1269 或 1272 或 1275 或 1278 或 1281 或 1284 或 1287 或 1290 或 1293 或 1296 或 1299 或 1302 或 1305 或 1308 或 1311 或 1314 或 1317 或 1320 或 1323 或 1326 或 1329 或 1332 或 1335 或 1338 或 1341 或 1344 或 1347 或 1350 或 1353 或 1356 或 1359 或 1362 或 1365 或 1368 或 1371 或 1374 或 1377 或 1380 或 1383 或 1386 或 1389 或 1392 或 1395 或 1398 或 1401 或 1404 或 1407 或 1410 或 1413 或 1416 或 1419 或 1422 或 1425 或 1428 或 1431 或 1434 或 1437 或 1440 或 1443 或 1446 或 1449 或 1452 或 1455 或 1458 或 1461 或 1464 或 1467 或 1470 或 1473 或 1476 或 1479 或 1482 或 1485 或 1488 或 1491 或 1494 或 1497 或 1500 或 1503 或 1506 或 1509 或 1512 或 1515 或 1518 或 1521 或 1524 或 1527 或 1530 或 1533 或 1536 或 1539 或 1542 或 1545 或 1548 或 1551 或 1554 或 1557 或 1560 或 1563 或 1566 或 1569 或 1572 或 1575 或 1578 或 1581 或 1584 或 1587 或 1590 或 1593 或 1596 或 1599 或 1602 或 1605 或 1608 或 1611 或 1614 或 1617 或 1620 或 1623 或 1626 或 1629 或 1632 或 1635 或 1638 或 1641 或 1644 或 1647 或 1650 或 1653 或 1656 或 1659 或 1662 或 1665 或 1668 或 1671 或 1674 或 1677 或 1680 或 1683 或 1686 或 1689 或 1692 或 1695 或 1698 或 1701 或 1704 或 1707 或 1710 或 1713 或 1716 或 1719 或 1722 或 1725 或 1728 或 1731 或 1734 或 1737 或 1740 或 1743 或 1746 或 1749 或 1752 或 1755 或 1758 或 1761 或 1764 或 1767 或 1770 或 1773 或 1776 或 1779 或 1782 或 1785 或 1788 或 1791 或 1794 或 1797 或 1800 或 1803 或 1806 或 1809 或 1812 或 1815 或 1818 或 1821 或 1824 或 1827 或 1830 或 1833 或 1836 或 1839 或 1842 或 1845 或 1848 或 1851 或 1854 或 1857 或 1860 或 1863 或 1866 或 1869 或 1872 或 1875 或 1878 或 1881 或 1884 或 1887 或 1890 或 1893 或 1896 或 1899 或 1902 或 1905 或 1908 或 1911 或 1914 或 1917 或 1920 或 1923 或 1926 或 1929 或 1932 或 1935 或 1938 或 1941 或 1944 或 1947 或 1950 或 1953 或 1956 或 1959 或 1962 或 1965 或 1968 或 1971 或 1974 或 1977 或 1980 或 1983 或 1986 或 1989 或 1992 或 1995 或 1998 或 2001 或 2004 或 2007 或 2010 或 2013 或 2016 或 2019 或 2022 或 2025 或 2028 或 2031 或 2034 或 2037 或 2040 或 2043 或 2046 或 2049 或 2052 或 2055 或 2058 或 2061 或 2064 或 2067 或 2070 或 2073 或 2076 或 2079 或 2082 或 2085 或 2088 或 2091 或 2094 或 2097 或 2100 或 2103 或 2106 或 2109 或 2112 或 2115 或 2118 或 2121 或 2124 或 2127 或 2130 或 2133 或 2136 或 2139 或 2142 或 2145 或 2148 或 2151 或 2154 或 2157 或 2160 或 2163 或 2166 或 2169 或 2172 或 2175 或 2178 或 2181 或 2184 或 2187 或 2190 或 2193 或 2196 或 2199 或 2202 或 2205 或 2208 或 2211 或 2214 或 2217 或 2220 或 2223 或 2226 或 2229 或 2232 或 2235 或 2238 或 2241 或 2244 或 2247 或 2250 或 2253 或 2256 或 2259 或 2262 或 2265 或 2268 或 2271 或 2274 或 2277 或 2280 或 2283 或 2286 或 2289 或 2292 或 2295 或 2298 或 2301 或 2304 或 2307 或 2310 或 2313 或 2316 或 2319 或 2322 或 2325 或 2328 或 2331 或 2334 或 2337 或 2340 或 2343 或 2346 或 2349 或 2352 或 2355 或 2358 或 2361 或 2364 或 2367 或 2370 或 2373 或 2376 或 2379 或 2382 或 2385 或 2388 或 2391 或 2394 或 2397 或 2400 或 2403 或 2406 或 2409 或 2412 或 2415 或 2418 或 2421 或 2424 或 2427 或 2430 或 2433 或 2436 或 2439 或 2442 或 2445 或 2448 或 2451 或 2454 或 2457 或 2460 或 2463 或 2466 或 2469 或 2472 或 2475 或 2478 或 2481 或 2484 或 2487 或 2490 或 2493 或 2496 或 2499 或 2502 或 2505 或 2508 或 2511 或 2514 或 2517 或 2520 或 2523 或 2526 或 2529 或 2532 或 2535 或 2538 或 2541 或 2544 或 2547 或 2550 或 2553 或 2556 或 2559 或 2562 或 2565 或 2568 或 2571 或 2574 或 2577 或 2580 或 2583 或 2586 或 2589 或 2592 或 2595 或 2598 或 2601 或 2604 或 2607 或 2610 或 2613 或 2616 或 2619 或 2622 或 2625 或 2628 或 2631 或 2634 或 2637 或 2640 或 2643 或 2646 或 2649 或 2652 或 2655 或 2658 或 2661 或 2664 或 2667 或 2670 或 2673 或 2676 或 2679 或 2682 或 2685 或 2688 或 2691 或 2694 或 2697 或 2700 或 2703 或 2706 或 2709 或 2712 或 2715 或 2718 或 2721 或 2724 或 2727 或 2730 或 2733 或 2736 或 2739 或 2742 或 2745 或 2748 或 2751 或 2754 或 2757 或 2760 或 2763 或 2766 或 2769 或 2772 或 2775 或 2778 或 2781 或 2784 或 2787 或 2790 或 2793 或 2796 或 2799 或 2802 或 2805 或 2808 或 2811 或 2814 或 2817 或 2820 或 2823 或 2826 或 2829 或 2832 或 2835 或 2838 或 2841 或 2844 或 2847 或 2850 或 2853 或 2856 或 2859 或 2862 或 2865 或 2868 或 2871 或 2874 或 2877 或 2880 或 2883 或 2886 或 2889 或 2892 或 2895 或 2898 或 2901 或 2904 或 2907 或 2910 或 2913 或 2916 或 2919 或 2922 或 2925 或 2928 或 2931 或 2934 或 2937 或 2940 或 2943 或 2946 或 2949 或 2952 或 2955 或 2958 或 2961 或 2964 或 2967 或 2970 或 2973 或 2976 或 2979 或 2982 或 2985 或 2988 或 2991 或 2994 或 2997 或 3000 或 3003 或 3006 或 3009 或 3012 或 3015 或 3018 或 3021 或 3024 或 3027 或 3030 或 3033 或 3036 或 3039 或 3042 或 3045 或 3048 或 3051 或 3054 或 3057 或 3060 或 3063 或 3066 或 3069 或 3072 或 3075 或 3078 或 3081 或 3084 或 3087 或 3090 或 3093 或 3096 或 3099 或 3102 或 3105 或 3108 或 3111 或 3114 或 3117 或 3120 或 3123 或 3126 或 3129 或 3132 或 3135 或 3138 或 3141 或 3144 或 3147 或 3150 或 3153 或 3156 或 3159 或 3162 或 3165 或 3168 或 3171 或 3174 或 3177 或 3180 或 3183 或 3186 或 3189 或 3192 或 3195 或 3198 或 3201 或 3204 或 3207 或 3210 或 3213 或 3216 或 3219 或 3222 或 3225 或 3228 或 3231 或 3234 或 3237 或 3240 或 3243 或 3246 或 3249 或 3252 或 3255 或 3258 或 3261 或 3264 或 3267 或 3270 或 3273 或 3276 或 3279 或 3282 或 3285 或 3288 或 3291 或 3294 或 3297 或 3300 或 3303 或 3306 或 3309 或 3312 或 3315 或 3318 或 3321 或 3324 或 3327 或 3330 或 3333 或 3336 或 3339 或 3342 或 3345 或 3348 或 3351 或 3354 或 3357 或 3360 或 3363 或 3366 或 3369 或 3372 或 3375 或 3378 或 3381 或 3384 或 3387 或 3390 或 3393 或 3396 或 3399 或 3402 或 3405 或 3408 或 3411 或 3414 或 3417 或 3420 或 3423 或 3426 或 3429 或 3432 或 3435 或 3438 或 3441 或 3444 或 3447 或 3450 或 3453 或 3456 或 3459 或 3462 或 3465 或 3468 或 3471 或 3474 或 3477 或 3480 或 3483 或 3486 或 3489 或 3492 或 3495 或 3498 或 3501 或 3504 或 3507 或 3510 或 3513 或 3516 或 3519 或 3522 或 3525 或 3528 或 3531 或 3534 或 3537 或 3540 或 3543 或 3546 或 3549 或 3552 或 3555 或 3558 或 3561 或 3564 或 3567 或 3570 或 3573 或 3576 或 3579 或 3582 或 3585 或 3588 或 3591 或 3594 或 3597 或 3600 或 3603 或 3606 或 3609 或 3612 或 3615 或 3618 或 3621 或 3624 或 3627 或 3630 或 3633 或 3636 或 3639 或 3642 或 3645 或 3648 或 3651 或 3654 或 3657 或 3660 或 3663 或 3666 或 3669 或 3672 或 3675 或 3678 或 3681 或 3684 或 3687 或 3690 或 3693 或 3696 或 3699 或 3702 或 3705 或 3708 或 3711 或 3714 或 3717 或 3720 或 3723 或 3726 或 3729 或 3732 或 3735 或 3738 或 3741 或 3744 或 3747 或 3750 或 3753 或 3756 或 3759 或 3762 或 3765 或 3768 或 3771 或 3774 或 3777 或 3780 或 3783 或 3786 或 3789 或 3792 或 3795 或 3798 或 3801 或 3804 或 3807 或 3810 或 3813 或 3816 或 3819 或 3822 或 3825 或 3828 或 3831 或 3834 或 3837 或 3840 或 3843 或 3846 或 3849 或 3852 或 3855 或 3858 或 3861 或 3864 或 3867 或 3870 或 3873 或 3876 或 3879 或 3882 或 3885 或 3888 或 3891 或 3894 或 3897 或 3900 或 3903 或 3906 或 3909 或 3912 或 3915 或 3918 或 3921 或 3924 或 3927 或 3930 或 3933 或 3936 或 3939 或 3942 或 3945 或 3948 或 3951 或 3954 或 3957 或 3960 或 3963 或 3966 或 3969 或 3972 或 3975 或 3978 或 3981 或 3984 或 3987 或 3990 或 3993 或 3996 或 3999 或 4002 或 4005 或 4008 或 4011 或 4014 或 4017 或 4020 或 4023 或 4026 或 4029 或 4032 或 4035 或 4038 或 4041 或 4044 或 4047 或 4050 或 4053 或 4056 或 4059 或 4062 或 4065 或 4068 或 4071 或 4074 或 4077 或 4080 或 4083 或 4086 或 4089 或 4092 或 4095 或 4098 或 4101 或 4104 或 4107 或 4110 或 4113 或 4116 或 4119 或 4122 或 4125 或 4128 或 4131 或 4134 或 4137 或 4140 或 4143 或 4146 或 4149 或 4152 或 4155 或 4158 或 4161 或 4164 或 4167 或 4170 或 4173 或 4176 或 4179 或 4182 或 4185 或 4188 或 4191 或 4194 或 4197 或 4200 或 4203 或 4206 或 4209 或 4212 或 4215 或 4218 或 4221 或 4224 或 4227 或 4230 或 4233 或 4236 或 4239 或 4242 或 4245 或 4248 或 4251 或 4254 或 4257 或 4260 或 4263 或 4266 或 4269 或 4272 或 4275 或 4278 或 4281 或 4284 或 4287 或 4290 或 4293 或 4296 或 4299 或 4302 或 4305 或 4308 或 4311 或 4314 或 4317 或 4320 或 4323 或 4326 或 4329 或 4332 或 4335 或 4338 或 4341 或 4344 或 4347 或 4350 或 4353 或 4356 或 4359 或 4362 或 4365 或 4368 或 4371 或 4374 或 4377 或 4380 或 4383 或 4386 或 4389 或 4392 或 4395 或 4398 或 4401 或 4404 或 4407 或 4410 或 4413 或 4416 或 4419 或 4422 或 4425 或 4428 或 4431 或 4434 或 4437 或 4440 或 4443 或 4446 或 4449 或 4452 或 4455 或 4458 或 4461 或 4464 或 4467 或 4470 或 4473 或 4476 或 4479 或 4482 或 4485 或 4488 或 4491 或 4494 或 4497 或 4500 或 4503 或 4506 或 4509 或 4512 或 4515 或 4518 或 4521 或 4524 或 4527 或 4530 或 4533 或 4536 或 4539 或 4542 或 4545 或 4548 或 4551 或 4554 或 4557 或 4560 或 4563 或 4566 或 4569 或 4572 或 4575 或 4578 或 4581 或 4584 或 4587 或 4590 或 4593 或 4596 或 4599 或 4602 或 4605 或 4608 或 4611 或 4614 或 4617 或 4620 或 4623 或 4626 或 4629 或 4632 或 4635 或 4638 或 4641 或 4644 或 4647 或 4650 或 4653 或 4656 或 4659 或 4662 或 4665 或 4668 或 4671 或 4674 或 4677 或 4680 或 4683 或 4686 或 4689 或 4692 或 4695 或 4698 或 4701 或 4704 或 4707 或 4710 或 4713 或 4716 或 4719 或 4722 或 4725 或 4728 或 4731 或 4734 或 4737 或 4740 或 4743 或 4746 或 4749 或 4752 或 4755 或 4758 或 4761 或 4764 或 4767 或 4770 或 4773 或 4776 或 4779 或 4782 或 4785 或 4788 或 4791 或 4794 或 4797 或 4800 或 4803 或 4806 或 4809 或 4812 或 4815 或 4818 或 4821 或 4824 或 4827 或 4830 或 4833 或 4836 或 4839 或 4842 或 4845 或 4848 或 4851 或

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
5.	專業	經濟與生活	電子商務科	0	0	0	0	0	2
6.	專業	企業管理	電子商務科	0	0	0	0	2	0
7.	專業	網頁程式語言	電子商務科	0	0	0	0	2	2
8.	實習	會計軟體運用	電子商務科	0	0	0	0	2	0
9.	實習	影像處理	電子商務科	0	0	0	2	0	0
10.	實習	計算機應用	電子商務科	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	手機程式設計	電子商務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AA2選1
2.	實習	電玩程式設計	電子商務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AA2選1
3.	實習	在地特色行銷實務	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1
4.	實習	行銷實務	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AB2選1
5.	實習	金融與證券投資實務	電子商務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AC2選1
6.	實習	電腦硬體裝修實務	電子商務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AC2選1

拾、學校課程評鑑

一、111學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

國立佳冬高級農業職業學校課程評鑑實施計畫 中華民國108年10月22日擴大行政會報通過 中華民國108年11月18日課程發展委員會通過 110年12月28日行政會議修正通過

一、依據 (一) 教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號令修正《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱總綱)。(二) 教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第 1080031188B 號函分行之「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」。

二、目的 (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。(二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取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，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、課程自我評鑑人員及分工 (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、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與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 7 至 11 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、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、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：能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及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

四、課程自我評鑑實施內容 (一) 課程規劃：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：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：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。

五、課程自我評鑑實施方式 (一) 課程發展委員會實施自我評鑑：1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。3. 必要時，邀請據教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。(二) 教學單位實施自我檢核 1. 各科/學科代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：(1) 依科/學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。(2) 依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

附檔資料：

國立佳冬高級農業職業學校課程評鑑實施計畫

中華民國108年10月22日擴大行政會報通過

中華民國108年11月18日課程發展委員會通過

110年12月28日行政會議修正通過

一、 依據

- (一)教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號令修正《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱總綱)。。
- (二)教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第 1080031188B 號函分行之「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」。

二、 目的

- (一) 每學年定期蒐集、運用或分析課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，以確保課程實施與相關推動措施成效，並作為調整課程計畫與改善整體教學與環境設施之依據。
- (二) 定期檢視學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果，並擷取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，以掌握學校課程實施之具體成效。

三、 課程自我評鑑人員及分工

- (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、課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程、各項建議與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 7 至 11 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、協助擬定課程自我評鑑實施內容之檢核工具與規準及歷程草案、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

備查版

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：能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及學生回饋，進行教學準備、教學實施與教學省思及教學調整之歷程資料彙整與自我檢核。

四、課程自我評鑑實施內容

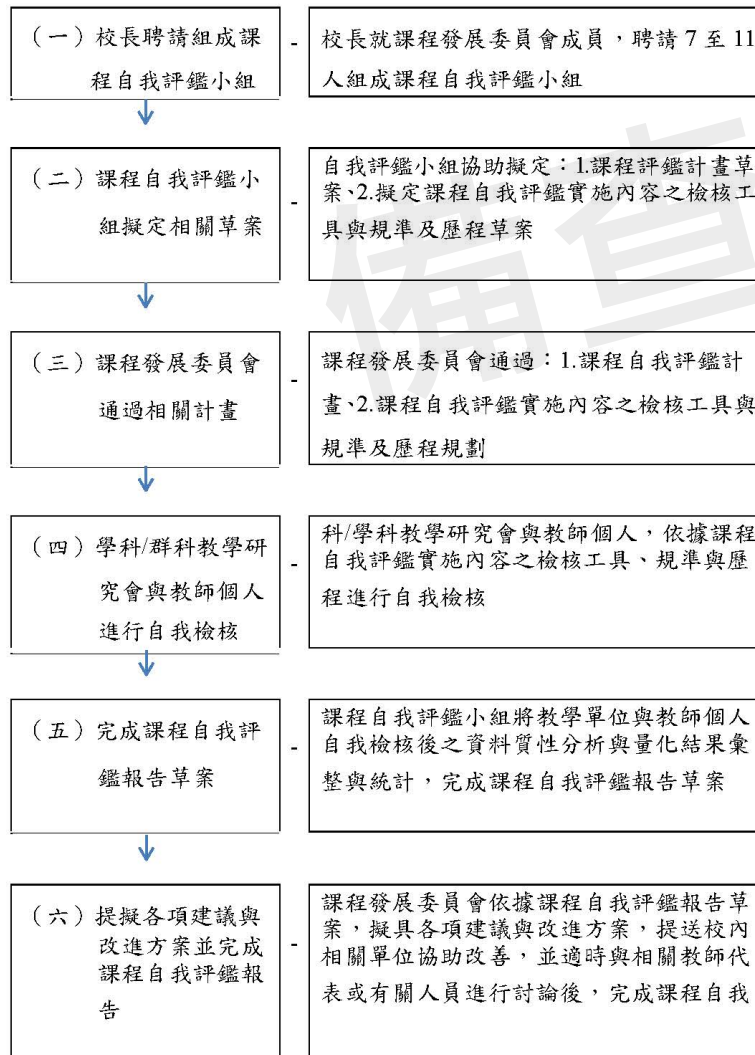
- (一) 課程規劃：檢視本校學校願景與學生圖像、課程發展與規劃（一般科目教學重點、群科教育目標及科專業能力以及群科課程規劃）、群科課程架構、團體活動時間實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等實施及回饋之歷程與成果。
- (二) 教學實施：檢視本校教學準備與支援、教師實施教學之模式與策略、教師參與公開觀課授課及議課、教師參與社群專業對話回饋以及教師於教學實施過程中針對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋結果。
- (三) 學生學習：檢視本校學生學習歷程、學習成效以及多元表現之質性分析與量化成果。

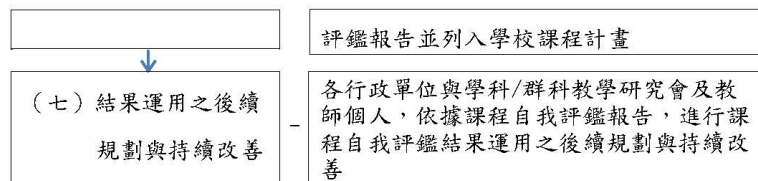
五、課程自我評鑑實施方式

- (一) 課程發展委員會實施自我評鑑：
1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
 2. 協同各教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、標準與歷程的發展及訂定。
 3. 必要時，邀請據教育課程評鑑專業之人員與機構，協助規劃及實施課程自我評鑑。
 4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑。
 5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送校內相關單位協助改善。
 6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
 7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。
- (二) 教學單位實施自我檢核

1. 各科/學科代表參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程的發展及訂定。
2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1) 依科/學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2) 依教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料蒐集與自我檢核。

六、課程自我評鑑流程規劃





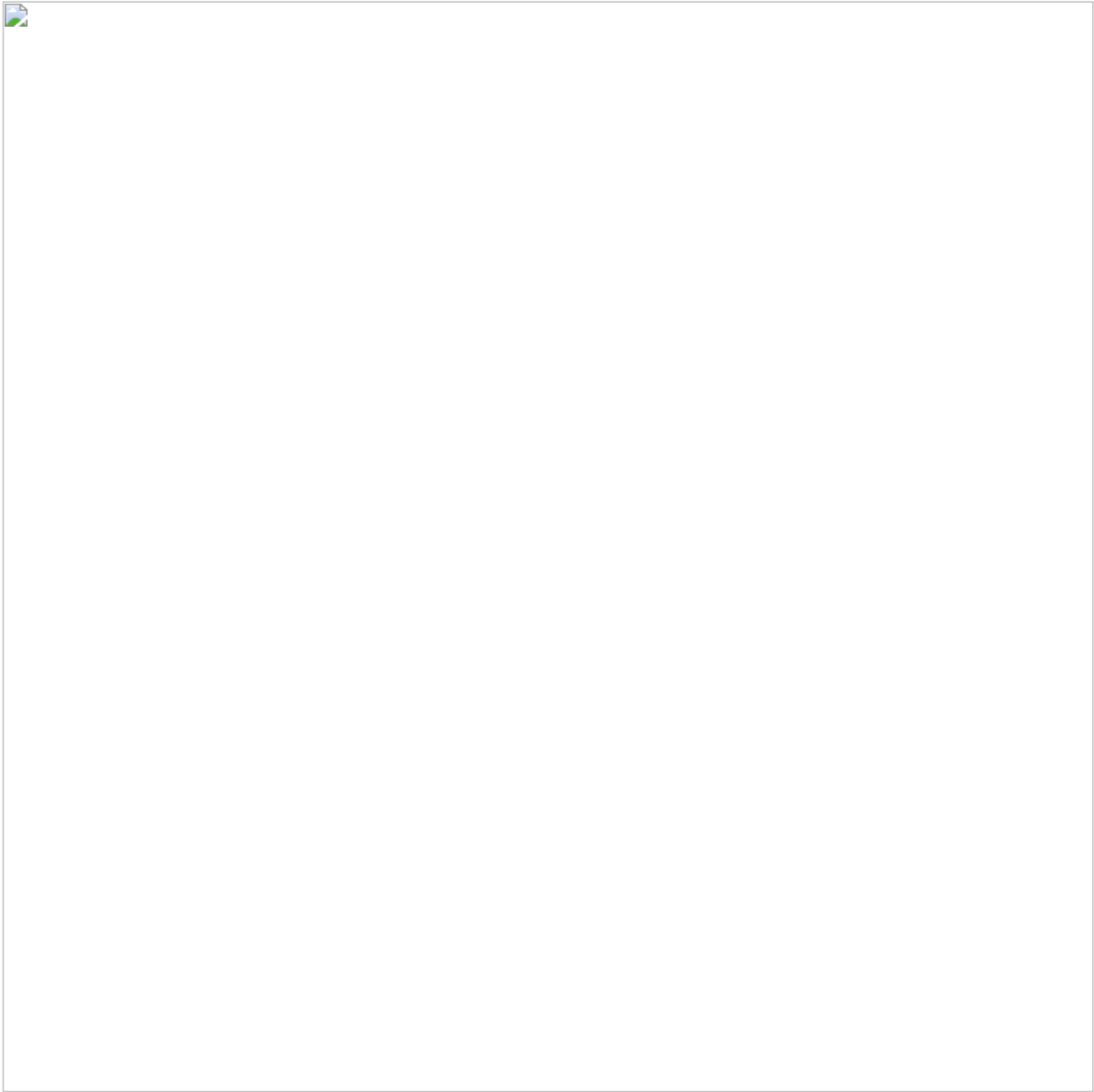
七、課程自我評鑑時程規劃

工作項目	時程	8-10月	11月-4月	5-6月	7月
(一) 校長聘請組成課程自我評鑑小組		●			
(二) 課程自我評鑑小組擬定相關草案		●			
(三) 課程發展委員會通過相關計畫		●			
(四) 學科/群科教學研究會與教師個人進行自我檢核			●	●	
(五) 完成課程自我評鑑報告草案				●	
(六) 提擬各項建議與改進方案並完成課程自我評鑑報告				●	●
(七) 結果運用之後續規劃與持續改善		●	●		

八、課程自我評鑑結果運用

- (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具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。

九、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、109學年度學校課程自我評鑑結果（含109學年度一年級及二年級）

文字說明：

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[109_130404_2_Year1_自我評鑑結果.pdf](#)，請自行列印！

附件一：課程及教學規劃表

☐普通科

一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)

二、校訂必修科目

三、多元選修科目

四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學

五、加深加廣選修科目_第二外國語文

☐專業群科

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1 國立佳冬高級農業職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱		性別教育	
	英文名稱		Gender education	
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：綜合活動			
	單科：統整型			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
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：C1. 道德實踐與公民意識			
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立良好的性別平等之教育環境，讓同學間之相處有著良善之學習風氣			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
(一)了解自己的性別認同		1. 從做家事的區隔來瞭解性別的刻板印象 2. 從刻板印象來讓學生瞭解性別的差異		4
(二)從社會關注議題探討性別		1. 讓學生從日常生活去看待自己的性別議題和探討溝通 2. 從公投來探討多元性別議題，並了解自己		6
(三)性別多樣化		1. 從性別平等的角度出發-從尊重的議題談性別平等 2. 瞭解性別的各個面向-如何維護權利和平等對待 3. 多元性別的概念，與多樣性別面貌		6
(四)性別發展		1. 職業類科的性別和工作選擇-從價值澄清來探討工作的選擇和性別的關係 2. 從校園案件來健全性別和性格的發展		7
(五)如何面對性別的問題		1. 建立好各式健全的性別價值觀 2. 面對性平問題時的處理方式和態度 3. 建立正確的法律和解決問題的能力，以不同角度探討性平問題		7

(六)幸福進行曲	1.如何建立正確的性別和價值觀 2.如何以健康的概念去建立好自己的價值與性別取向	5	
(七)總結	結論和討論	1	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1.從性別的觀點讓學生了解具體可行的學習方案與議題，並完成作業流程。 2.學習單、遊戲、角色扮演、辯論、測驗、口頭報告、自我評量。		
教學資源	蒐集兩性平等教育資料。投影片的運用：兩性平等的議題、圖片與標語		
教學注意事項	(包含教材編選、教學方法) 1.選用教材時宜注意勿讓學生引起誤會 2.性別平等議題容易觸及敏感問題，教學時注意學生的表情和反應，以免造成學生心靈創傷 3.避免不必要的肢體觸碰而導致學生在認知上有所誤差		

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 國立佳冬高級農業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業管理		
	英文名稱	Business Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：商業概論			
教學目標 (教學重點)	1. 認識企業的經營本質及各項企業職能。 2. 瞭解企業組織與環境的關係。 3. 瞭解管理的意義、管理理論的演進及管理的各項功能。 4. 能運用各種管理原則及方法來處理企業經營實務中之問題。 5. 瞭解管理的趨勢及今後所面臨的挑戰。 6. 能重視及確實遵守應有的職業道德與倫理。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 現代經濟與企業活動	1. 現代經濟現況 2. 企業活動功能		2	
(二) 經濟體制與創業活動	1. 經濟體制區分 2. 創業活動實務		4	
(三) 總體環境	1. 政治與法律環境 2. 經濟環境 3. 科技環境 4. 社會與文化環境 5. 自然環境 6. 國際環境		4	
(四) 任務環境	1. 產業競爭力分析 2. 產業現有競爭者 3. 替代品與潛在進入者 4. 供應商與購買者 5. 社會大眾 6. 股東與員工		4	
(五)生產管理	1 基本概念 2 生產系統 3 生產系統的設計 4 生產規劃與控制		4	
(六)行銷管理	1. 行銷定義 2. 行銷的核心觀念 3. 行銷觀念的演進 4. 行銷管理		4	
(七)財務管理	1. 概論 2. 公司理財 3. 投資活動 4. 金融市場		4	
(八)人力資源管理	1. 意涵與程序 2. 策略性人力資源管理 3. 人力獲取策略 4. 人力運用策略 5. 人力維繫策略		4	
(九)資訊管理	1. 資訊管理與系統 2 企業資訊應用的進展		4	

	3 企業資訊應用新趨勢		
	4 企業常用的資訊系統		
(十). 研發與創新	1. 意涵與特性 2. 企業研發的程序 3. 技術的意義與策略 4. 企業創新策略與管理	2	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合課程進度，進行單元評量及綜合評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量方式包含紙筆測驗及上課討論。(3)依據評量結果、改進教材、教法、實施補救或增廣教學。(5)評量內容應兼顧理解、應用及綜合分析。(6)評量方式注重實作性作業，培養實務能力。		
教學資源	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)編寫教材時，宜多注意當前的經濟環境，避免陳舊的資料。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (1)各出版社出版企業管理概論教材及教師自編之講義及網路資訊。(2)搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。(3)透過課本、筆記及補充講義教學。(4)要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。(5)訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。		

表 11-2-3-2國立佳冬高級農業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁程式語言		
	英文名稱	Web Programming		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：網頁設計			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解網頁設計的設計原理。 二、表現學習網頁設計的興趣。 三、瞭解網頁設計應用於商業與生活的重要性。 四、學習Web表單與事件處理 五、學習資料驗證 六、學習資料輸入與選擇控制項 七、學習asp.net整合與應用 八、標準控制項講解 九、實例說明 十、考試			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 瞭解網頁設計的設計原理		1. 網頁設計的傳送與傳回值簡介(表單文字欄位與按鈕)2. 範例講解與練習	7	
(二) 學習Web表單與事件處理		1. 網頁設計的傳送與傳回值簡介(表單文字欄位與按鈕) 2. 範例講解與練習	8	
(三) HTML、CSS		HTML與CSS的基本原理	7	
(四) 基本語法解說		1.(常數、變數、運算子、陣列) 2. 範例講解與練習	8	
(五) 物件導向的基本觀念		循序、選擇、重覆(單選與複選) 2. 範例講解與練習	6	
(六)整合複習上學期內容		練習與復習	4	第三學年第二學期
(七) 程式流程說明		1. 程式流程說明2. 範例講解與練習	8	
(八) 資料庫連結		1. 資料庫的連結與回應2. 範例講解與練習	16	
(九) 物件導向的		1. 函數的傳遞2. 範例講解與練習	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	小組討論報告，平時考與月考评量			
教學資源	1. 教育部審訂教科書 2. 選用坊間出版之相關教科書 3. 自編教材。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、 老師講解、導讀 二、 小組討論、報告 三、 教學投影法運用 四、 評量測驗			

表 11-2-3-3國立佳冬高級農業職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟與生活		
	英文名稱	Economics in Human Life		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：經濟學			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解經濟學之意義及基本知識並深入探討。 2. 培養邏輯分析及數量分析之能力並深入探討。 3. 建立正確經濟觀念並深入探討。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 國民所得深入探討		1. 國民所得的概念 1.1 GDP 與 GNP 的意義 1.2 國民所得的衡量方法 2. 國民所得會計 2.1 國民生產淨額 2.2 國民所得 2.3 個人所得 2.4 可支配所得3. 國民所得在應用上的限制 3.1 物價水準的變動 3.2 人口的變動 3.3 所得的構成內容 4. 經濟福利概念與社會福利指標	8	
2. 所得水準的決定深入探討		1. 消費、儲蓄與投資 1.1 有效需求理論 1.2 消費函數與儲蓄函數 1.3 投資函數 2. 簡單的均衡所得決定過程 2.1 簡單的凱因斯模型 2.2 總需求等於總供給分析法 2.3 均衡所得決定式 3. 乘數原理 4. 膨脹缺口、緊縮缺口與節儉的矛盾 5. 政府支出與均衡所得	8	
3. 貨幣與金融深入探討		1. 貨幣的概念 1.1 貨幣的意義與演進 1.2 貨幣的功能 1.3 貨幣的種類 2. 貨幣的供給與需求 2.1 貨幣的供給 2.2 貨幣的需求 2.3 貨幣市場的均衡 3. 物價、幣值與貨幣數量學說 3.1 物價與幣值之關係	8	

	3.2 貨幣數量學說 4. 銀行與貨幣創造 4.1 銀行體系 4.2 銀行的業務與種類 4.3 存款準備率 4.4 存款貨幣的創造 5. 中央銀行與貨幣政策 5.1 央行的意義與任務 5.2 貨幣政策 6. 金融體系簡介 6.1 金融市場 6.2 金融機構 6.3 金融控股公司		
政府深入探討	1. 政府職能 1.1 政府的角色 1.2 市場失靈與政府對策 1.3 公共財 1.4 政府的經濟參與：公 1. 營企業 2. 代理問題與公共選擇問題 2.1 代理問題的意義 2.2 公共選擇問題的產生 2.3 有效的監督	4	
5. 國際貿易與國際金融深入探討	1. 國際貿易理論 1.1 國際貿易的意義 1.2 國際貿易的發展 2. 國際貿易政策 2.1 自由貿易 2.2 保護貿易 3. 國際投資概述 3.1 國際投資的意義 3.2 國際投資的方式 4. 外匯市場與匯率的決定 4.1 外匯與匯率 4.2 外匯的需求與供給 4.3 匯率制度 4.4 匯率與生活 5. 國際經貿組織與區域經濟整合 5.1 國際經貿組織 5.2 區域經濟整合	8	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	(1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。		
教學資源	(1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。		
教學注意事項	1. 教學方法 (1)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。。(2)注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。(3)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 2. 教學相關配合事項 (1)安排專業組織之現場參觀與訪談。(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。		

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 國立佳冬高級農業職業學校 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 Study		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	單科：實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1、說明專題製作之基本概念 2、瞭解專題製作之理論 3、熟悉專題製作之程式 4、熟練專題製作及發表5. 培養創意創新專題製作的思維，具備溝通協調與團體合作的精神。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題通論		1. 專題製作的基本認知 2. 專題製作的目的與流程	4	
(二) 專題體規劃		1. 成員選擇與主題選定 2. 小論文的架構、工作步驟、時間規劃 3. 實作活動與範例說明	12	
(三) 專題前言的發展		1. 研究動機及背景 2. 研究方法及目的介紹 3. 研究範圍及限制與步驟圖的介紹 4. 實作活動與範例說明	6	
(四) 專題文獻探討		1. 文獻探討的目的與發展過程 2. 文獻的資料來源及類型 3. 研究主題的相?理論 4. 實作活動與範例說明	6	
(五) 研究方法的進行		1. 研究工具的介紹 2. 抽樣方法的介紹 3. 研究方法的進行 4. 實作活動與範例說明	8	
(六)資料處理與分析		1. 統計學的分類介紹 2. 常用的分析工具 3. 研究方法的資料處理與分析 4. 實作活動與範例說明	6	
(七)專題實作與呈現		1. 分組進行實作 2. 書面方式呈現 3. 網頁方式呈現 4. 實作活動與範例說明	18	
(八) 專題撰寫發表		1. 專題製作成果發表 2. 簡報與口頭方式報告	12	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	依單元性質採取以下評量方式包含觀察、作業、口試、筆試測驗、實作活動、 分組上台報告或展演發表			
教學資源	1. 教育部審訂教科書 2. 選用坊間出版之相關教科書 3. 自編教材。			
教學注意事項	1. 注重學生實作及評論的能力。 2. 利用電腦教室，供學生上網查詢相關資料，鼓勵學生培養蒐集資料、閱讀 相關資訊及流行訊息的能力。 3. 教學宜多觀摩學習，以了解學生個別學習狀況。 4. 教學時多運用創意創新教學，鼓勵學生完成專題企劃書的撰寫，並進行 展演發表等方式呈現學習成果，增進學生專題實作能力。			

表 11-2-4-2國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦硬體裝修實務		
	英文名稱	Installation of Computer Hardware		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、4. 競爭力：具備在地文化之產業競爭能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解電腦硬體特性及功能 二、瞭解電腦硬體的工作原理 三、學會正確拆裝電腦設備的能力 四、能夠安裝作業系統，進行系統設定，安裝驅動程式 五、能夠維修電腦，故障排除			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 電腦硬體元件介紹		1. 功能、2. 特性、3. 發展沿革	3	
(二) 電腦硬體工作原理介紹		1. 各種設備的簡介2. 工作原理	3	
(三)電腦硬體元件		1. 電腦硬體元件拆裝實作 2. 注意事項提示	3	
(四) BIOS設定		1. BIOS設定功能介紹 2. 各連接設備的顯示情況	4	
(五) 硬碟規劃		1. 硬碟規劃2. 主分割區	4	
(六)系統設定與安裝		1. 系統安裝 2. 設定及驅動程式	3	
(七)電腦設備新與舊		1. 電腦設備更新注意事項 2. 記憶體與周邊設定備連結	4	
(八)維修的可能情況		1. 電腦維修及故障排除 2. 周邊設備可能出現的問題	6	
(九)設備狀況的種類		1. 檢修設備、儀器使用介紹 2. 設備出現的情況與狀況	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	教學評量：平時成績及實作，第一、二次段考期末學科考試。			
教學資源	1. 教科書 2. 報紙、雜誌、網路、期刊、論文、影片和政府發行之出版品 3. 電腦硬體裝修技能檢定學術科題庫			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (1)以學生既有知識或經驗為基礎，說明生活上應用實例以引起學習動機。(2)隨時提供學生相關新知，以符合現代生活的應用。(3)有關線材、接頭實作課程，務必實際操作示範後，再由學生練習。(4)教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。(5)教學方法：可採個別學習、小組合作學習講授、討論、實作。			

表 11-2-4-3國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱		影像處理	
	英文名稱		DIGIAL IMAGE PROCESSING	
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 介紹影像處理之基本技巧與演算法。 2. 熟悉影像處理設計的方式。 3. 培養美編的能力。 4. 能應用所學繪製圖片與影像。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)光、影像、浮水印和抽樣原理		1. 光與顏色2. 人眼與照相機的關係	3	
(二)光、影像、浮水印和抽樣原理		彩色模式的轉換	9	
(三)形態學、人臉定位與FFT		1. 形態學2. 人臉定位	9	
(四)形態學、人臉定位與FFT		傅利葉轉換的性質	3	
(五)影像品質的改善與回復		1. 平滑法和統計上的意義2. 柱狀圖等化法糊	9	
(六)影像品質的改善與回復		模中值法	3	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	平時成績及實作，第一、二次段考期末學科考試。			
教學資源	1. 教育部審訂教科書 2. 選用坊間出版之相關教科書 3. 自編教材。 4. 網路個案			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、透過專業學習，提升學生之電腦能力。 二、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來製作。 三、教學方法：可採個別學習、小組合作學習講授、討論/報告、實作、其他。			

表 11-2-4-4國立佳冬高級農業職業學校 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	Computer Appication Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論			
教學目標 (教學重點)	一、能瞭解作業系統中資料夾及檔案之基本操作 二、能熟悉作業系統中各項功能設定之步驟及動作 三、能有效並完整地學習如何作出各種排版之文書資料			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)作業系統基本操作及文書處理		1. 文字編修的基本技巧2. 字元格式的設定	18	
(二)作業系統基本操作及文書處理		3. 物件格式的設定4. 表格的製作5. 表格的美化	18	
(三)作業系統設定與操作		1. 版面編排原則2. 樣式的使用3. 目錄的建立與更新。	18	
(四)表格和圖表製作		1. 圖片物件的使用2. 表格與圖表的製作	18	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	平時成績及實作，第一、二次段考期末學科考試			
教學資源	一、選用坊間出版之相關教科書 二、自編教材。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、透過專業學習，提升學生之電腦能力。 二、建議前置課程教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體，暫無適用的自由軟體，可改以授權的套裝軟體作為教材說明可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟體授權的觀念。 三、教學方法：可採個別學習、小組合作學習講授、討論/報告、實作、其他			

表 11-2-4-5國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電玩程式設計		
	英文名稱	Game Programming Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：VB			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解電玩程式語言的基本概念。 2. 熟悉開發電玩程式設計的方式。 3. 培養邏輯思考的能力。 4. 能應用所學撰寫程式來解決問題			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)程式設計		1. 語法概念介紹2. 選擇結構3. 重覆結構	8	
(二)DirectX元件的運用		1. DircetX運作原理2. DircetXSOUND程式撰寫	10	
(三)DirectX元件的運用		3. DircetXMUSIC物件運用 4. DircetXINPUT物件運用	10	
(四)DirectX元件的運用		5. 動畫設計技巧6. 模組化設計程式	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	平時成績及實作，第一、二次段考期末學科考試。			
教學資源	1. 教育部審訂教科書 2. 選用坊間出版之相關教科書 3. 自編教材。			
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 一、透過專業學習，提升學生之電腦能力。 二、為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體來說明程式語言；若無適用的自由軟體，改以傳統常用的VisualBasic6.0+Direct X軟體。 三、教學方法：可採個別學習、小組合作學習講授、討論/報告、實作、其他。			

表 11-2-4-6國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手機程式設計		
	英文名稱	Smartphone programming		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：數位科技概論，程式語言與設計			
教學目標 (教學重點)	1. 了解手機程式設計過去到現在的情況，以及未來可能的發展。 2. 熟悉Google Android 平台的開發環境。 3. 熟悉Google Android SDK，並能自行開發Android 手機應用。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)智慧手機平台介紹		1. 手機應用的發展與特色2.Android平台架構概述3.Android Maket平台介紹	3	
(二)Android開發環境設定		1. 安裝Android SKD2. 安裝 Eclipse 3. install java development Kit 4. install java development tools	3	
(三)Android應用程式介紹		1. 程式設計的生命週期2.MVC設計方式的好處3. 應用程式架構	3	
(四)手機控制項應用		1. 元件佈局2. 文字元件3. 表單元件4. 對話視窗元件5. 選單元件6. 顯示元件	3	
(五)基礎UI設計		1.Android UI介紹 2.Event listeners 3.Event Handlers 4.TouchMode 5.Handing Focus	3	
(六)進階UI設計		1. 條列式選單 2. 分頁選單 3. 下拉式選單 4. 整合式選單	3	
(七)Android應用元件		Android應用元件	3	
(八)檔案與資料庫存取		1. Java的寫檔、讀檔與關檔 2. SQL語法介紹3. SQLite環境介紹4. SQLite開發	3	
(九)手機和項服務及通訊網路的使用		1. INTERNET訊息傳送框架2. INTERNET的傳送方式3. 如使用INTERNET FILTER	3	
(十)多媒體程式開發		1. AUDIOMANAGE2. MEDIARECORDER3. AUDIO TRACK 4. MEDIAPLAYER	3	
(十一)Google服務應用開發		1. GOOGLE MAP API GOODEN KEY2. GOOGLE MAP API3. GOOGLE地圖標誌4. GOOGLE MAP 加入GPS定位	3	
(十二)Android動畫程式設計		1. 動畫效果 2. FLIPPER3. VIEWSWITCHER4. SURFACEVIEW	3	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	教學評量：平時成績及實作，第一、二次段考期末學科考試。			
教學資源	一、教育部審定教科書。 二、多媒體相關專業參考書籍。 三、自編補充教材。 四、網路資源。			
教學注意事項	一、透過專業學習，提升學生之電腦能力。 二、建議前置課程教導學生尊重智慧財產權，選用自由軟體或免費軟體可讓學生一方面取得軟體容易，另一方面更瞭解軟			

體授權的觀念。 三、教學方法：可採個別學習、小組合作學習講授、討論/報告、實作、其他。

表 11-2-4-7國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	在地特色行銷實務		
	英文名稱	Local Characteristics Marketing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、4. 競爭力：具備在地文化之產業競爭能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 本課程宗旨為連結行銷課程與社會領域課程，發展學生跨學科的思辨、統整能力。 2. 本課程為以學生 經驗出發，並顧及在地文化、校本位發展的特色課程。 3. 藉由探討屏東在地特色行銷策略，培養對自身 文化的瞭解認同，啟發愛家鄉愛人群的胸懷。 4. 透過在地田野實察與行銷專題製作，培養學生積極主動 的人文關懷，幫助學生養成自主學習能力，真實體會世界進而適應未來社會。 5. 透過小組合作實踐在地 特色行銷，學習與人溝通表達與團隊合作的能力並增強規劃執行力、深化課程知識吸收，進一步增進學 生覺察實際場域現象，啟發問題意識並進行SWOT分析，進一步問題釐清與探究以落實改變社會實踐力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)解碼屏東	1. 自然地理與人文地景 2. 歷史文化 2. 古蹟文化 3. 宗教文化 4. 藝術文化 5. 產業文化		6	
(二)盤點在地特色	1. 名產特色 2. 觀光資源 3. 歷史古蹟 4. 音樂藝術 5. 結合在地時序節慶活動 6. 文創產業		6	
(三)行銷學理論與實務初探	1. 行銷基本概念、行銷規劃、研究與策略 2. 在地行銷/文化行銷/城市行銷 3. 在地行銷研究與案例說明 3. SWOT分析教學 4. 在地特色挖挖哇-SWOT分析應用		10	
(四)在地特色大解密	1. 觀光旅遊心理學概論 2. 如何製作文宣(海報、明信片、導覽手冊等) 3. 設計製作軟體介紹 2. Discovery Pingtung：導覽文宣觀光行銷		12	
(五)行銷創意與應用	1. 書寫在地之美-文本閱讀 2. 創發文化商品、伴手禮 3. 多媒體運用 4. 策展與導覽解說		10	
(六)遊程設計	1. 說明遊程設計專題研究方式與書寫格式 2. 遊程設計案例說明 3. 小組討論並擬定在地特色主題遊程設		12	

	計 4. 制定在地特色田野實察企劃案與工作分配 5. 文獻探討與資料蒐集		
(七)遊程設計田野實察	1. 進行遊程設計田野實察行動 2. 田野實察全紀錄(訪談、文字、影音) 3. 小組思辨討論、資料彙整 4. 完成遊程設計專題書面與影音	12	
(八)遊程設計實作發表	1. 遊程設計專題發表 2. 小組觀摩SWOT分析與對話討論 3. 回饋與改進	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 個人課堂參與、報告與發表、學習單 2. 個人完成Discovery Pingtung：導覽文宣觀光行銷 3. 各小組 完成在地特色行銷專題製作書面與影音		
教學資源	黑板、電腦、投影機、螢幕		
教學注意事項	1. 自編教材、學習單 2. 參考書籍：(1)屏東學概論：無論歸人、過客，地方是每個人的起點和歸宿…… 作者：李錦旭等，五南，2018 (2)把土裡土氣變揚眉吐氣：一鄉一特色，地方產業文創與商品設計關鍵 密碼，程湘如，時報出版，2016 (3)屏東縣志系列光碟，屏東縣政府文化局		

表 11-2-4-8國立佳冬高級農業職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計軟體運用		
	英文名稱	Application in Accounting Software		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	2. 學習力：具備終身學習之自我精進能力、3. 專業力：具備務實致用之專業技術能力、4. 競爭力：具備在地文化之產業競爭能力、1. 品格力：具備正直誠信及勤勉負責態度			
適用科別	電子商務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	1. 描述會計資訊系統之觀念。 2. 闡釋會計總帳及進銷存之流程架構。 3. 應用會計軟體於企業的帳務處理。 4. 統整財務報表並進行分析報告。 5. 培養正確的工作態度及實作能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 企業營運流程與會計功能 2. 會計資訊系統 3. 電腦化會計總帳作業系統簡介 4. 企業資源規劃(ERP)概述	4	
(二)財務會計軟體		1. 財務會計軟體 2. 財務會計操作介面 3. 系統資料庫初始設定 4. 系統建立、開?及備份檔案	4	
(三)會計總帳		1. 會計總帳系統設定 2. 會計總帳系統作業功能 3. 會計總帳系統作業流程 4. 平時會計作業－非進、銷、存之交易處理 5. 期末會計作業 6. 會計總帳系統電子報表	4	
(四)名片管理		1. 名片管理系統 2. 名片管理系統建置、索引 3. 建立員工薪資系統	4	
(五)庫存管理		1. 庫存管理系統架構 2. 庫存管理系統作業流程 3. 庫存管理系統與物料需求規劃 4. 庫存管理系統電子報表	4	
(六)採購管理		1. 採購管理系統架構 2. 採購管理系統作業流程 3. 採購管理系統內控與稽核功能 4. 採購管理系統電子報表	4	
(七)銷售管理		1. 銷售作業系統架構 2. 銷售作業系統作業流程 3. 銷售作業系統內控與稽核功能 4. 銷售作業系統電子報表	4	
(八)收付款項 管理		1. 收付款系統架構 2. 收付款項電子報表	4	
(九)票據管理		1. 票據系統架構 2. 票據系統作業流程 3. 票據收付管理功能 4. 票據管理系統電子報表	4	

合 計		36
學習評量 (評量方式)	1. 本科目為實習科目，宜配合授課進度，紙筆測驗、上機實作、報告方式，進行單元評量及綜合評量，及時了解教學績效，並督促達成學習目標。 2. 評量內容兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 教學須作客觀的評量，輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或增廣補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵與信心。 4. 學習評量內容應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。 5. 教學評量的結果須妥於運用，可作為教師改進教材、教法以及輔導學生實施增廣補救教學之依據。	
教學資源	1. 學校宜選用企業界普遍使用的會計套裝軟體，使教學與實務結合。 2. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。 3. 教學可使用影片、語音或多媒體教學，並融入道德實踐的內容與媒體素養，讓學生了解職場的實際作業情形	
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材內容及編排，應參照教材大綱內涵，並符合課程目標與教材編選應顧及學生需求，並配合社會脈動，使課程內容與生活結合，且能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察生活中各種問題，進而反思及發展解決之道，每單元教授主題之電腦操作步驟宜清楚且完整呈現，使學生能更順利學習。 2. 教材的選擇應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面延續前階段的學習經驗，另一方面須考慮與後階段的課程銜接。 3. 教材之選擇需具實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 4. 教材選擇須注意「縱」的銜接，會計軟體應用各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗均建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣。 5. 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生獲得統整之知能。 6. 教材應參照實務趨勢及國際財務報導準則(IFRSs)新頒規定，使學生能與實務配合學以致用。(二)教學方法 1. 本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 2. 教師教學時，應以日常生活有關的實例當教材，並以學生既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。 3. 教師在教學過程中應注意「同時學習原則」，不僅要達到單元的認知、技能目標，也應注意培養學生專業精神和職業道德，兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 4. 因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。 5. 教學時應充分利用社會及網路資源，適時帶領學生到校外參觀相關機構設施，使理論與實務相結合，提高學習興趣與成果。 6. 教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作價值觀念，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升其工作基本能力。	

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 國立佳冬高級農業職業學校 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	英數魔法		
	英文名稱	The magic of English & Mathematics		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	電子商務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. A learner-based Approach 2. Associating the listening practices with the mental arithmetic			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
Number sequences1		Reading: introducing numbers and students learn to read numbers	3	
Number sequences2		and divide learners into groups	3	
Number sequences3		Which number is next?	3	
Mental arithmetic1		Listening: notetaker	3	
Mental arithmetic2		Introducing Mathematic Forms: addition	3	
Mental arithmetic3		subtraction	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	Homework, group discussion, paper work			
教學資源	Paper crafts.com, ESL handbook			
教學注意事項	1 Reading: vocabulary development 2 Comprehension Questions			

表 11-2-5-2國立佳冬高級農業職業學校 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	當紙袋公主遇見灰王子		
	英文名稱	When the Paper Bag Princess Meet Prince Cinders		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	電子商務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	一、認知面 1.使學生能從繪本的定義、特性、種類、文化符號、敘事分析，了解繪本文學。 2.使學生能分析繪本中的角色、情節、觀點、背景、主題等要素，深入解讀繪本，提升圖畫閱讀的層次，進而深究文本的內容，加強學生閱讀理解的能力。 二、技能面 1.使學生能藉由繪本的閱讀與欣賞，進而啟發學生對於色彩、圖像、文學等感知能力，增進自己詮釋繪本的創新能力。 2.透過教師的帶領與課程的討論，使學生能深入探討繪本裡所顯現的文學、美學、文化本質等課題，提升口語表達技巧，培養學生寫作的能力。 三、情意面 1.引導學生體驗文學的多重性表現與感受繪本的視覺藝術對於生命的啟發。 2.使學生能藉由繪本瞭解文化的多元性表現，拓展文化視野，進而激發對於不同種族、不同文化之間的相互了解與關懷。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
課程介紹		1.說明課程進行方式與評量方式 2.介紹相關的繪本、書籍與網路資源	2	
繪本的定義、種類與風格		1.繪本的定義 2.繪本的種類與特色 3.繪本的版式、設計與風格	1	
繪本圖像中的文化符碼		1.繪本圖像中的符碼、符徵、符旨等的認識 2.名家經典繪本中文化符碼的解析——以《微笑的魚》為例	1	
繪本圖像敘事分析、敘事結構的表現		1.繪本圖像中的敘事分析與敘事結構表現 2.名家經典繪本中敘事分析與敘事結構表現的解析——以《美女還是老虎》為例	1	
議題融入式課程教學1		主題一：性別平等教育核心素養——愛，不分性別 名家經典繪本解析——以《頑皮公主不出嫁》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學2		名家經典繪本解析——以《紙袋公主》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學3		名家經典繪本解析——以《灰王子》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
實作練習1		小組報告與心得分享	1	
議題融入式課程教學4		主題二：人權教育核心素養——微弱的光·孤獨的心 名家經典繪本解析——以《鐵絲網上的小花》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學5		名家經典繪本解析——以《旅程》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學6		名家經典繪本解析——以《戰爭來的那一天》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學7		主題三：生命教育核心素養——思念的力量·被愛再次擁抱 名家經典繪本解析——以《雲上的阿里》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學8		名家經典繪本解析——以《遠在天邊》	1	活動：播放相關影片與動畫

	為例		
議題融入式課程教學9	名家經典繪本解析——以《星空》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
議題融入式課程教學10	名家經典繪本解析——以《向左走·向右走》為例	1	活動：播放相關影片與動畫
實作練習2	小組報告與心得分享	1	
期末綜合評量	各組報告與心得分享	1	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	1. 出席狀況 20% 2. 課程參與與表現 20% 3. 小組上台報告 30% 4. 期末書面報告(心得與反思) 30%		
教學資源	1. 自編教材 2. 繪本 3. 電腦、投影機 4. 網路資源(相關的影片與動畫)		
教學注意事項	1. 影片與動畫的播放，以當次賞析的繪本為主軸，輔助文本的理解。 2. 繪本賞析為教師以講述法，輔以教學媒材，進行文本的深入探究。 3. 實作練習為小組選定繪本，並就文本內容深究探討之後，上台進行文本的賞析與發表心得。		

表 11-2-5-3國立佳冬高級農業職業學校 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	英數達人	
	英文名稱	English & Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	電子商務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課 年級/學期	第三學年第二學期		
教學目標 (教學重點)	1. A learner-based Approach 2. Associating the listening practices with the mental arithmetic		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
Percentages1	Learning how to read a making process : associating paper crafts with reading practices	2	
Percentages2	Learning how to understand a making process : associating paper crafts with listening practices	2	
Percentages3	Learners are asked to make a paper jack-o-lantern as their assignment	2	
Percentages4	Reading: introducing percentages	2	
Percentages5	What is 30 per cent of 120?	2	
Percentages6	Listening: notetaker	2	
Fractions1	Reading: introducing fractions	2	
Fractions2	Which fraction is equivalent to 3/24?	2	
Fractions3	Listening: notetaker	2	
合 計		18	
學習評量 (評量方式)	Homework, group discussion, paper work		
教學資源	Paper crafts.com, ESL handbook		
教學注意事項	1 Reading: vocabulary development 2 Comprehension Questions		

表 11-2-5-4國立佳冬高級農業職業學校 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	請叫我「醜大鴨」		
	英文名稱	I Am Who I Am		
師資來源	內聘			
科目屬性	補強性			
適用科別	電子商務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第三學年第二學期			
教學目標 (教學重點)	一、認知面 1.使學生能從繪本的定義、特性、種類、文化符號、敘事分析，了解繪本文學。 2.使學生能分析繪本中的角色、情節、觀點、背景、主題等要素，深入解讀繪本，提升圖畫閱讀的層次，進而深究文本的內容，加強學生閱讀理解的能力。 二、技能面 1.使學生能藉由繪本的閱讀與欣賞，進而啟發學生對於色彩、圖像、文學等感知能力，增進自己詮釋繪本的創新能力。 2.透過教師的帶領與課程的討論，使學生能深入探討繪本裡所顯現的文學、美學、文化本質等課題，提升口語表達技巧，培養學生寫作的能力。 三、情意面 1.引導學生體驗文學的多重性表現與感受繪本的視覺藝術對於生命的啟發。 2.使學生能藉由繪本瞭解文化的多元性表現，拓展文化視野，進而激發對於不同種族、不同文化之間的相互了解與關懷。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
課程介紹		1.說明課程進行方式與評量方式 2.介紹相關的繪本、書籍與網路資源	1	
繪本的定義、種類與風格		繪本的定義、種類與風格	1	
繪本圖像中的文化符碼		1.繪本圖像中的符碼、符徵、符旨等的認識 2.名家經典繪本中文化符碼的解析——以《微笑的魚》為例	1	
繪本圖像敘事分析、敘事結構的表現		1.繪本圖像中的敘事分析與敘事結構表現 2.名家經典繪本中敘事分析與敘事結構表現的解析——以《瘋狂星期二》為例	1	
議題融入式課程教學1		主題一：環境教育核心素養——做一件讓世界變得更美麗的事	4	
議題融入式課程教學2		主題二：生命教育核心素養——獻給獨一無二的你	4	
實作練習1		小組報告與心得分享1	1	
議題融入式課程教學3		主題三：家庭教育核心素養——原來你一直都在	3	
實作練習2		小組報告與心得分享2	1	
小組報告與心得分享		各組報告與心得分享	1	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1.出席狀況 20% 2.課程參與與表現 20% 3.小組上台報告 30% 4.期末書面報告(心得與反思) 30%			
教學資源	1.自編教材 2.繪本 3.電腦、投影機 4.網路資源(相關的影片與動畫)			
教學注意事項	1.影片與動畫的播放，以當次賞析的繪本為主軸，輔助文本的理解。 2.繪本賞析為教師以講述法，輔以教學媒材，進行文本的深入探究。 3.實作練習為小組選定繪本，就文本內容深究探討之後，上台進行文本的賞析並發表心得。			

