

備查文號：

中華民國110年03月19日臺教授國字第1100032409B號函 備查

高級中等學校課程計畫
國立土庫高級商工職業學校
學校代碼：090413

技術型課程計畫書

本校110年3月3日第3次課程發展委員會會議通過

校長簽章：

校長何佩玲

(110學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年3月23日

學校基本資料表

學校校名	國立土庫高級商工職業學校			
技術型高中	專業群科	1. 土木與建築群:建築科 2. 商業與管理群:商業經營科;會計事務科;資料處理科 3. 設計群:美工科;廣告設計科		
	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			
實用技能學程(日)	1. 土木與建築群:營造技術科 2. 商業群:商業事務科;商用資訊科 3. 設計群:廣告技術科			
聯絡人	處室	教務處	電話	05-6622538#223
	職稱	管理員	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		

行動電話…等資料，請至課程計畫平臺之「填報人員設定」填寫(校代碼之帳號)

壹、依據

- 一、102年7月10日總統發布之「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、103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 三、107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

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	土木與建築群	建築科	2	65	1	35	2	62	5	162
	商業與管理群	商業經營科	3	95	3	93	3	83	9	271
		會計事務科	1	29	1	32	1	32	3	93
		資料處理科	2	62	2	63	2	54	6	179
	設計群	美工科	0	0	0	0	0	0	0	0
		廣告設計科	2	66	2	63	1	31	5	160
實用技能學程(日)	土木與建築群	營造技術科	1	27	0	0	0	0	1	27
	商業群	商業事務科	0	0	0	0	1	24	1	24
		商用資訊科	0	0	1	23	0	0	1	23
	設計群	廣告技術科	0	0	0	0	0	0	0	0

二、核定科班一覽表

表 2-2 110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	土木與建築群	建築科	2	35
	商業與管理群	商業經營科	2	35
		會計事務科	1	35
		資料處理科	2	35
	設計群	美工科	1	35
		廣告設計科	1	35
實用技能學程(日)	設計群	廣告技術科	1	35

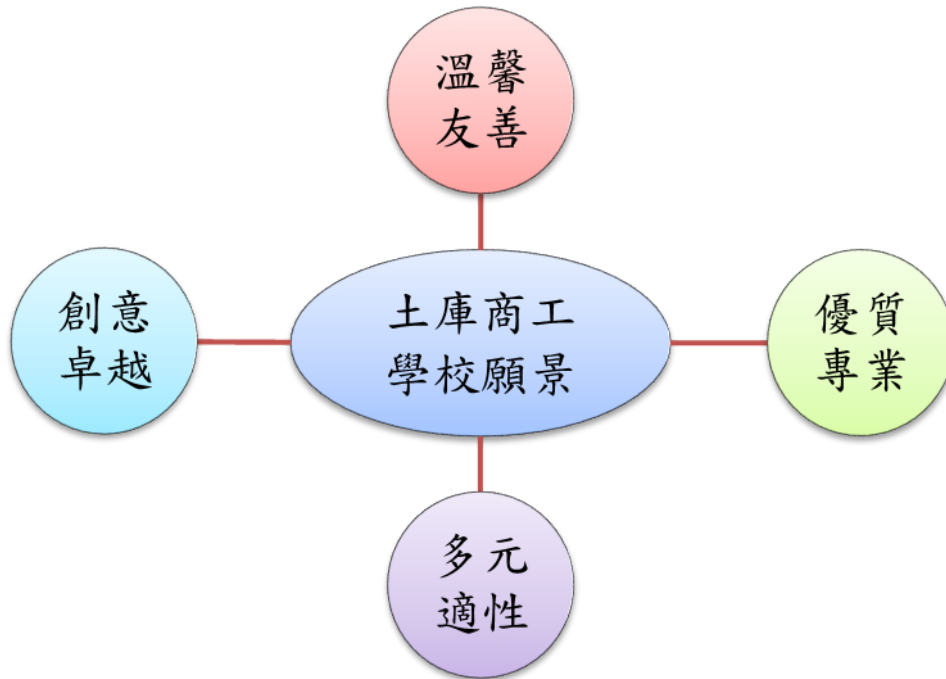
參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

溫馨友善、優質專業、多元適性、創意卓越

(一)學校願景

學校願景建立在學校未來的發展方向，本校以「溫馨友善、優質專業、多元適性、創意卓越」為發展願景，在優良辦學績效的基礎上，採取有效策略以建構更精緻優質之教學環境，發展本校特色課程，引導學生適性就近入學，進而達成適性揚才之目標；除積極提升學生專業能力外，學校在「關懷、平等、安全、尊重、友善」的基礎上，積極營造溫馨友善的氣氛與空間，透過師生之間的對話與交流，塑造一個溫馨和諧的校園環境，使學生能夠快樂而有效的學習，良好的品格，懂得尊重與包容他人。學校也持續辦理優質化、均質化、技職再造計畫，使本校成為深獲社區學生及家長認同之優質高職，讓學生在學習過程擁有個人獨創的品牌與優勢，在職場上獲得更大競爭力。本校學校願景圖如下：



土庫商工學校願景

二、學生圖像

前言

以學校願景為出發點，來描繪學生圖像，因此，以本校學校願景來制定的學生圖像為四個能力：品格力、專業力、學習力、競爭力。以學生為中心，建立在課綱理念、校本核心能力、校本課程及教師教學的實踐，學生圖像的描繪，打造符合學生學習需求的校本課程，透過校內共識的凝聚想法、共創過程，進而在校訂課程、潛在課程及活動安排將會更具方向性，對於學生學習需求的深度與廣度的思考，培養具備務實致用及終身學習能力的人才。

品格力

1. 具備良好品格及素養，能反思學習轉化為行動，涵育校園文化及學習氛圍。
2. 校本核心能力包含：愛與關懷、尊重包容、人際溝通、世代對話、美感素養、服務學習、社會參與、職業道德。

專業力

1. 學習從事專業工作時所需具備的知識能力、技術與價值。
2. 校本核心能力包含：培訓技術、強化專業、動手操作、專題實作、檢定成就、自我肯定、團結合作、跨域統整。

學習力

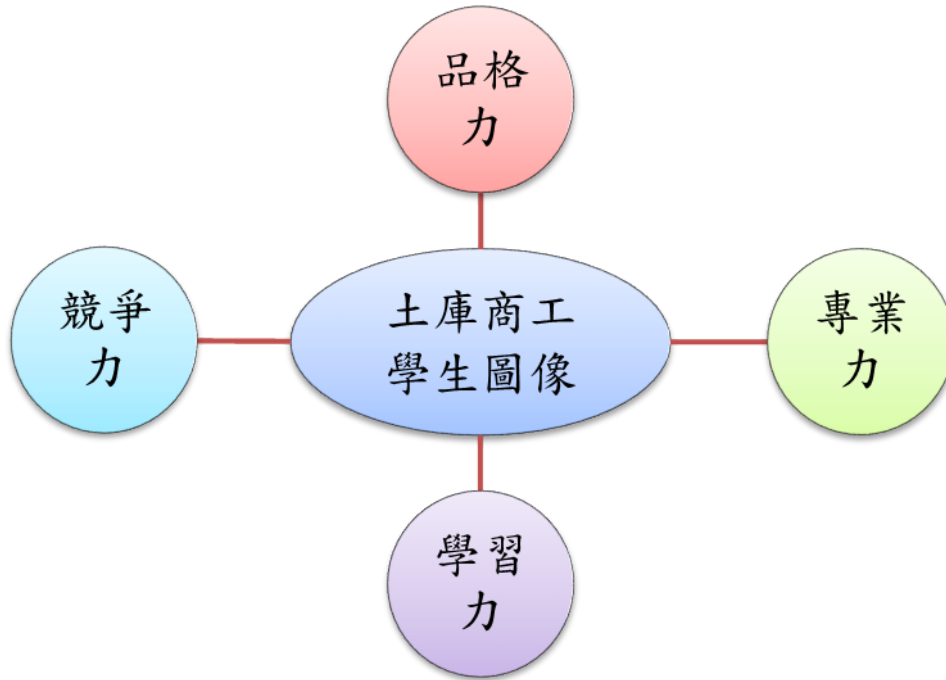
1. 具備將知識資源轉化為知識的能力，包含學習效率和學習品質、學習的速度及吸納和擴充知識的能力。
2. 校本核心能力包含：潛能啟發、適性選修、積極主動、自主學習、口語表達、思考分析、

規劃執行、解決問題。

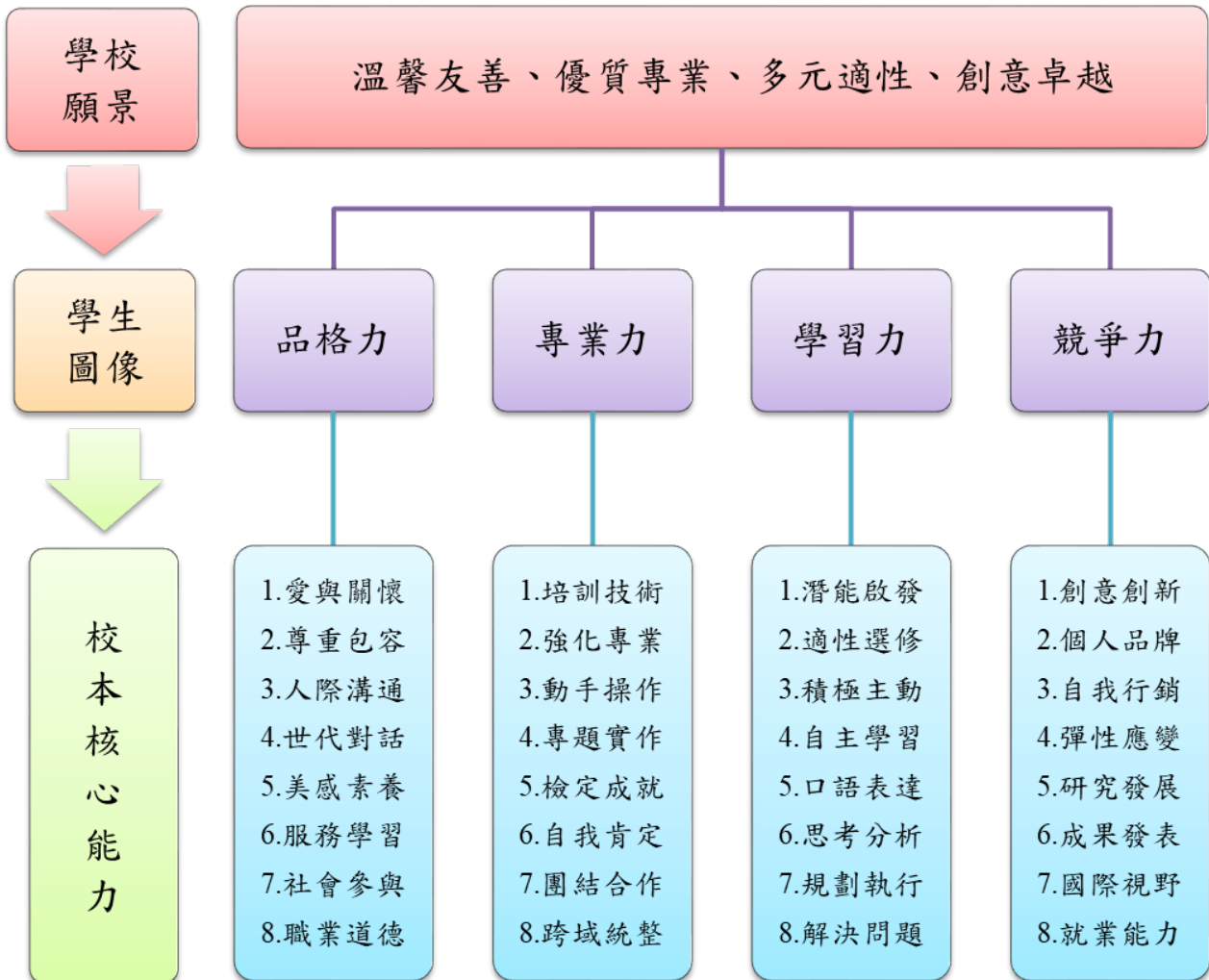
競爭力

1. 具備卓越競爭力，以贏得優勢，增進自我學經歷，提升新知及信心。

2. 校本核心能力包含：創意創新、個人品牌、自我行銷、彈性應變、研究發展、成果發表、國際視野、就業能力。



土庫商工學生圖像



土庫商工校本核心能力

肆、課程發展組織要點

國立土庫高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

94年8月31日校務會議通過

107年1月24日校務會議修正通過

107年8月7日行政會議修正通過

107年8月29日校務會議修正通過

一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點（以下簡稱本要點）。

二、本校課程發展委員會（以下簡稱本委員會）置委員33人，委員任期一年，任期自每年8月1日起至隔年7月31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）、教學組長、註冊組長、設備組長、實驗研究組長（業務承辦）及訓育組長擔任之，共計11人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任兼任副執行秘書。

（三）一般科目教師：國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、體育科（含健康與護理科）及全民國防教育科等各科召集人，每科目1人，共計7人。

（四）專業群科教師：建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科及廣告設計科等各科主任，每專業群科1人，共計5人。

（五）特殊需求領域課程教師：由資源班教師擔任之，共計1人。

（六）各年級教師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

（七）教師組織代表：由學校教師推派1人擔任之。

（八）專家學者代表：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2次會議，以12月前及6月前各召開1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1人擔任主席。

（三）本委員會每年12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，實習處協辦。

五、本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

（一）各科目教學研究會：由科目教師組成之，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，得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) 各科目 / 專業群科教學研究會每學期舉行2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2次會議。

(二) 每學期召開會議時，必須提出各科目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1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，由各科目/專業群科/各群召集人主辦，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

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像			
				品格力	專業力	學習力	競爭力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】	1. 引導學生具備獨立閱讀的能力，能欣賞及正確地應用文字。		○	●	
			2. 培養學生具備良好的聆聽態度，並能擷取資訊重點，適切、清楚地表達，以因應職場及日常生活所需。	○	○	●	●
			3. 利用多元教學方式，引導學生領略語文的美感，進而激發學生自主學習的能力。		○	●	
			4. 引導學生瞭解作家的生平際遇及人生態度，進而培養面對困境的應變能力與正確的價值觀。	●		●	○
			5. 培養學生良好的閱讀及寫作興趣與習慣，增加人文美感素養。	●		○	
			6. 教學中結合當代議題(如：生命環保、人權等)，引導學生探索、思辨，進而能關懷社會與全球議題。	●	○	○	●
	英語文	【總綱之教學目標】	1. 教授教材與日常生活中常用字詞、用語、句型與對話。		●	●	○
			2. 運用英文歌曲、故事、廣播節目等教學資源，引導學生熟悉並學習英語母語人士之邏輯思考模式。	●		●	●
			3. 提供學生學習平台資源(數位學習平台、LiveABC數位平台)，併行學習評量引導學生自主學習。		●	●	●
			4. 將四大議題(性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育)設計為學生期末成果發表內容，提升與延續其學習動機及興趣。	●	○	●	○
數學領域	數學(B)	【總綱之教學目標】 五、引導學生了解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識及基本計算能力，增進數學素養(最基本的涵養)能力。 六、培育學生探索數學的信心與正向態度。 七、培養學生溝通數學想法的能力，以及欣賞數學的美和對於數學應用的正向態度。	1. 指導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與對應關係。		○	●	
			2. 指導學生能夠正確地執行數學步驟並且將問題符號化，強化生活情境與問題理解。		○	●	
			3. 引導學生能夠學習由不同面向分析問題解決問題，並將生活問題經由觀察，找出相關性，做成數學推測，找到解決的方法。	○	●	●	○
			4. 引導學生能夠運用資訊工具，處理數學或日常生活問題(例如：運用Google搜尋指對數值、利用Excel製作統計圖表)。		●	●	●
			5. 數學B版配合專業學科增強機率、排列組合、指數與對數、統計分析的知能，使學生熟練基礎運算，以提升學生專業學科解題能力。		●	●	●
			6. 指導學生從解決問題的歷程中，能有效地與他人溝通彼此的觀點，並能連結抽象符號與專業類科。	●	○	●	○
			7. 引導學生面對真實世界的問題，能靈活運用數學知識、技能與符號，理性地與他人溝通並解決問題。	○	○	●	○
	數學(C)	【總綱之教學目標】 五、引導學生了解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識及基本計算能力，增進數學素養(最基本的涵養)能力。 六、培育學生探索數學的信心與正向態度。 七、培養學生溝通數學想法的能力，以及欣賞數學的美和對於數學應用的正向態度。	1. 指導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與對應關係。		○	●	
			2. 指導學生能夠正確地執行數學步驟並且將問題符號化，強化生活情境與問題理解。		○	●	
			3. 引導學生能夠學習由不同面向分析問題解決問題，並將生活問題經由觀察，找出相關性，做成數學推測，找到解決的方法。	○	●	●	○
			4. 引導學生能夠運用資訊工具，處理數學或日常生活問題(例如：運用Google搜尋指對數值、利用Excel製作統計圖表)。		●	●	●
			5. 數學C版配合專業學科加強三角函數、複數、向量、微積分的知能，使學生熟練基礎運算，以提升學生專業學科解題能力。		●	●	●
			6. 指導學生從解決問題的歷程中，能有效地與他人溝通彼此的觀點，並能連結抽象符號與專業類科。	●	○	●	○
			7. 引導學生面對真實世界的問題，能靈活運用數學知識、技能與符號，理性地與他人溝通並解決問題。	○	○	●	○
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 七、增進學生瞭解人類活動和時間空間的關係，並能產生情感連結。	1. 協助學生具備歷史知識的廣度與深度，帶給其不同的見識。		●	●	
			2. 引導學生蒐集資料的能力，並具備自主思考與邏輯辨別能力。			●	
			3. 引導學生關心國際事務，提出解決方案等探討。	●			●
			4. 安排小組座談與發表，培養學生溝通陳述、表達、團隊合作等能力。		○	●	
			5. 課程結合地理、時事、永續經營等融入議題，使學生擁有跨領域學習、統整分析能力。		●	●	○
地理	【總綱之教學目標】 七、培養學生瞭解地表自然與人文現象之空間分布的能力。 八、增進學生瞭解人類活動和環境之間的相互關係。	1. 引導學生認識地圖，並將地圖概念運用於日常生活中。		●	●		
		2. 培養學生認識人類所生活的環境，了解其相互關係，並具備自主思考與正確的邏輯辨別能力。		●	●		
		3. 引導學生關心地理議題，並善用社會科學統整角度進行討論與探討。		●	●		
		4. 利用小組座談與發表，培養學生溝通陳述、表達、團隊合作等能力。		○	●	●	
		5. 課程結合地理時事、環境災害等議題使學生具備國際視野與本土文化認同的公民意識。	●			●	

公民與社會	【總綱之教學目標】	6.善用媒體資源，於課程中融入環境教育、海洋教育、國際教育等議題，使學生具備統整與關懷能力。	●	●	●
		1.引導學生認識現今社會、政治、法律與經濟的發展。	●	○	●
		2.培養學生具備多元思辨、分析及統整的能力。		○	●
		3.培養學生具備終身學習的態度，追求自我實現，並具有創新應變社會發展之能力。	●		○
		4.培養學生具備良好人際互動與團隊合作的能力，並積極於公民參與。	●	○	●
自然科學領域	物理(A) 【總綱之教學目標】 五、啟發學生主動探索科學的熱忱與潛能，讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本物理知識。		●	●
		2.配合工業類科別加強力學、運動學、電學。		●	●
		3.激發學生追求事物原理的興趣。			●
		4.養成學生良好的科學態度。	○		●
		5.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。			○
物理(B)	【總綱之教學目標】 五、啟發學生主動探索科學的熱忱與潛能，讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本物理知識。		●	●
		2.配合工業類科別加強力學、運動學、電學。		●	●
		3.激發學生追求事物原理的興趣。			●
		4.養成學生良好的科學態度。	○		●
		5.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。			○
化學(A)	【總綱之教學目標】 五、啟發學生主動探索科學的熱忱與潛能，讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本化學知識。		●	●
		2.激發學生追求事物原理的興趣。			●
		3.養成學生良好的科學態度。	○		●
		4.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。			○
		5.培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	●		○
生物(A)	【總綱之教學目標】 五、啟發學生主動探索科學的熱忱與潛能，讓學生能持續學習科學與運用科技，為生涯發展做好準備。	1.協助學生建構正確的基本生物知識。		●	●
		2.激發學生追求事物原理的興趣。			●
		3.養成學生良好的科學態度。	○		●
		4.透過科學發展的歷史幫助學生認識科學的本質。			○
		5.培養學生尊重自然、保育生態和永續發展的理念。	●		○
藝術領域	【總綱之教學目標】 四、陶冶美感欣賞、藝術鑑賞、符號詮釋和文化省思的能力。 五、涵泳在地與世界的人文關懷，進行藝術參與、生活運用及團隊合作，以增進人生的美善，達到實現自我。	1.引導學生運用視覺藝術原理及設計思考，使用傳統媒材及新媒體進行特定主題及跨領域藝術創作。		●	●
		2.引導學生運用藝術知能與審美能力提升生活美感與生命價值。		●	
		3.引導學生以不同角度進行藝術符號詮釋，提升多元文化思辨與溝通能力。	○		●
		4.引導學生關注社會文化，透過藝術參與創新思考達到解決問題與自我實現的目的。	○		●
		5.引導學生透過分組討論，運用藝術知能，透過團隊創作，表達當代重要議題的關懷及省思。	●	○	●
藝術生活	【總綱之教學目標】 四、陶冶美感欣賞、藝術鑑賞及符號詮釋和文化省思之能力。 五、涵泳在地與世界人文關懷，進行藝術參與和生活應用以達到自我實現。	1.引導學生運用各種形式原理和設計思考，透過傳統媒材與新媒體實踐藝術創作。		●	●
		2.引導學生透過藝術活動參與提升生活美感與生命價值。		●	
		3.引導學生以不同角度進行藝術符號詮釋，提升多元文化思辨與溝通能力。	○		●
		4.引導學生關注社會文化，透過藝術參與和創新思考達到解決問題與自我實現之目的。	●		●
		5.引導學生透過分組討論，運用藝術知能，透過團隊創作，表達當代重要議題的關懷及省思。	●	○	●
綜合活動領域	【總綱之教學目標】 四、強化學生面對困境的抗逆力和調適能力，了解存在的意義，建立明確的生活目標。 五、引導學生開展個人生涯故事、具備工作倫理，與他人團隊合作。 六、協助學生運用資訊分析個人特質與生涯進路、評估與規劃未來的生涯發展。 七、培養學生具備職業道德、適應多元社會市場變動與未來的永續發展。	1.引導學生覺察個人成長歷程探索生涯目標、角色與生活之關聯。	●		○
		2.鼓勵學生統整個人特質、生涯態度與信念，增進性別與生涯選擇的多元發展。	●	●	●
		3.使學生能培養情緒管理的能力、關懷利他的情操，增進人際互動效能。	●		○
		4.引導學生了解生涯管理概念，培養危機處理能力，增進生活效能。		●	●
		5.加強學生了解生涯相關資源，規劃個人生涯發展進路。			●
		6.加強學生了解職業生活相關資訊與法令提升生涯競爭力。	○		●
		7.鼓勵學生進行生涯評估與抉擇，擬定並實踐生涯行動計畫。		●	●
環境科學概論	【總綱之教學目標】 四、培養學生瞭解全球環境與人類生活之關聯及環保議題與其影響。 五、培養學生主動關心環境品質與環境正義，具備永續發展的行動實踐。 六、培養學生愛護環境之態度及主動參與環保工作之熱忱。	1.引導學生從人類對環境的衝擊所引發的環境議題切入，探究人類如何有效利用能源與資源，以如何處理所產生的廢棄物及環境汙染的問題。	●	○	●
		2.引導學生思考資源分配與環境負荷等公平正義的議題。	●		○
		3.引導學生思考環境倫理與永續發展的理念與行動。	●		○
		4.引導學生以科學理論作基礎，培養環境關懷與正義的情意態度，實踐永續發展的行動。	●	○	○

科技領域	生活科技	【總綱之教學目標】	1. 使學生了解科技基礎知識，認識科技的本質。		●	●	
			2. 引導學生妥善運用工具、設備以進行材料處理，進而解決實作過程的問題。		●	●	○
			3. 引導學生反思、改善工程設計流程，並藉此試探工程職涯發展的興趣。	○		○	○
			4. 引導學生主動探索科技新知，並從事個人職涯規劃與發展。	○			●
			5. 引導學生從關懷自然生態與社會人文角度，思考科技的選用及永續發展議題。	●	○		●
資訊科技	【總綱之教學目標】	1. 引導學生利用運算思維能力，解決生活與學習問題。		●	●		
		2. 引導學生利用資訊科技表達想法並與他人溝通。	●		○		
		3. 引導學生利用資訊科技與他人合作並進行創作。		●	○		
		4. 協助學生建立正確的資訊科技使用習慣，遵守相關之倫理、道德及法律，並關懷資訊社會的各項議題。	●	○	●		
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 十、建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。	1. 使學生重視生命的歷程，發展健康的生命態度。	●			
			2. 引導學生運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。		●	○	
			3. 協助學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我管理能力。		○	●	○
			4. 使學生認識全人的性，培養愛、尊重、負責任的態度。	●		○	
			5. 引導學生學習適當人際與親密關係的發展知能，並充實自我保護概念。	●		○	
			6. 引導學生培養思辨與善用健康生活的相關資訊。		●	●	○
	體育	【總綱之教學目標】 十、建立性別平等的價值觀念，落實尊重與包容多元性別差異。	1. 使學生能認識、瞭解各項運動技能的原理與原則，以及學習正確之姿勢與動作，並透過檢視，提出適當的修正方法，以達到有效學習運動技能的目標。		●	●	
			2. 能引導學生養成個人的健康信念，形塑健康價值觀，展現高度健康行動的自我效，終身遵行健康的價值觀與規範。		○	○	
			3. 引導學生能懂得運用方法去注意各種運動所發展出的文化、特色及意義，進而能融入於欣賞比賽活動中。	●		○	
			4. 引導學生於體育活動中，發展適切人際關係的素養，並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。	●	○	○	
			5. 引導學生能尊重欣賞多元文化，拓展國際化視野的宏觀，並主動關心全球體育議題或國際情勢。	●			●
			6. 引導學生遵守運動規範，展現良好道德情操並運用於生活當中，落實身體自主權的尊重與維護。	●			
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 五、協助學生理解基本軍事知識、災害防救及軍事用語。 六、引導學生對全民國防發展現況之理解與分析。 七、強化學生發展關心國際局勢、多元文化與世界和平的胸懷。 八、培養學生實踐國家安全的行動力。	1. 使學生能了解國際情勢的不穩定性與中國大陸對我國產生的影響。			●	●
			2. 配合時事、環境災害新聞事件，訓練學生具備災害應變的基本知識與技能。	○	●	●	○
			3. 體認全民國防是凝聚全民心防、發揮整體國防力量的基石。	●			
			4. 結合國際與亞太情勢的現況與變遷，引導學生掌握世局脈動及尊重多元文化的價值。	●			●
			5. 建立學生對維護國家安全的正確認知，強化全民國防觀念。	○		●	

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					品 格 力	專 業 力	學 習 力	競 爭 力
土木與建築群	建築科	1. 現場監工基層人才。 2. 工程測繪基層人才。 3. 工程材料檢測基層人才。 4. 建築設計基層人才。	1. 傳授土木與建築基本知識，培養健全之現場實務基礎人才。 2. 培養測量施工、監造等專業知識與實務操作能力之基層技術人才。 3. 培養建築設計，並具備創造力人才。 4. 培養具備職業道德與終身學習素養之人才。	具備土木與建築相關專業領域之基礎知識與實務操作之基礎能力。		●	○	●
				具備測量及營造施工之基礎能力。		●	●	●
				具備建築製圖、電腦繪圖、設計與數位資訊運用的能力。		●	●	●
				具備跨領域的統整與學習能力。		●	●	●
				具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。	●	○	○	●
商業與管理群	商業經營科	1. 電子商務產業所需基層人才。 2. 創意行銷產業所需基層人才。 3. 門市經營產業所需基層人才。 4. 金融理財產業所需基層人才。	1. 傳授有關商業經營之基本知識，以培養健全之現代化商業及服務業基礎人才。 2. 培養具備門市管理、行銷企劃及財務管理之基層人才。 3. 培養商業、電腦與網路結合之行銷專業人才。 4. 培育相關專業領域繼續進修人才。 5. 培養具備職業道德與終身學習素養之人才。	具備商業創業和電子商務專業領域的基本能力。		●	○	●
				具備創意思考和靈活運用行銷手法的能力。	●	○	●	●
				具備資訊運用之基本能力。		●	●	●
				具備門市服務和門市管理的能力。		●	○	●
				具備金融知識和理財規劃的能力。		●	●	●
				具備協助推動行銷專案能力。	○	●	●	●
商業與管理群	會計事務科	1. 金融理財產業所需基層人才。 2. 各行業所需會計基層人才。 3. 財務管理基層人才。	1. 培養具備商業及會計事務之基本知識和實用技能人才。 2. 培養具備會計記帳、出納、報稅及具備運用資訊系統分析能力之基層人員之人才。 3. 培養具備金融投資及財務管理之基層人員之人才。 4. 培育相關專業領域繼續進修人才。 5. 培養具備職業道德與終身學習素養之人才。	具備商業基本知識及現代經營技能之能力。		●	●	○
				具備資訊科技應用能力。		●	●	○
				具備記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之技能之能力。		●	●	●
				具備金融知識和理財規劃的能力。		●	●	●
				具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。	●	○	○	●
				商業與管理群	資料處理科	1. 財務會計產業所需基層人才。 2. 電腦硬體產業所需基層人才。 3. 軟體工程或系統規劃產業所需基層人才。 4. MIS網管所需基層人才。 5. 電子通訊所需基層人才。 6. 網頁設計、電子商務或行動App產業所需基層人才。	1. 加強資訊應用教育，培育學生具備資訊應用與管理的基本能力俾能熟悉社會脈動且能隨時進入現代工作職場之人才。 2. 透過基礎課程的累積，提供多元特色課程，以滿足不同能力與性向者個別化的需求，培養具備整合專業知能與技能之人才。 3. 連結產業需求，強化產學合作，結合課程與市場，培養市場知識經濟之人才。 4. 提升學人文素養，培養尊重差異、同儕學習及團隊合作的精神之人才。 5. 培養具備正確的職業價值觀並且尊重智慧財產權之人才。 6. 培養具備職業道德與終身學習素養之人才。	具備商業經營及資訊應用基本知識，加強實際操作與專業知識結合的能力。
具備程式設計基本能力與邏輯思考能力。	○	●	●					●
具備連結最新科技新知與資訊應用的實務能力。	○	●	●					●
具備商業經營及資訊應用相關專業持續進修和學習的能力。		○	●					●
具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。	●	○	○					●
設計群	美工科	1. 美術編輯所需基層人才。 2. 工藝設計所需基層人才。 3. 印刷排版所需基層人才。 4. 立體成型所需基層人才。	1. 培養基礎平面設計工作，包含軟體操作、美術編輯、印刷排版等之人才。 2. 培養熟悉各項材料屬性加工及成形技法，並具備模型製作能力					具備美工設計相關職場所需安全衛生和職業道德之能力。
				具備手繪表現、電腦繪圖及數位編排相關能力。		●	●	●

		之人才。 3. 培養擅溝通、能合作、重時間守法規、講效率等敬業精神及職業道德，以適應社會變遷的價值觀之人才。 4. 具備自主學習、運用科技工具及問題解決能力與具終身學習素養之人才。 5. 培養走進社區，協助社區整體營造，結合文創設計，連結產業需求，厚植就業能力之人才。							
設計群	廣告設計科	1. 廣告設計技術人員。 2. 印刷排版技術人員。 3. 音像影視技術人員。	1. 培養具備基礎平面設計能力之人才。 2. 培養具備多媒體影音之人才。 3. 培養具備職業道德與文化創意行銷且終身學習之人才。	具備手繪表現、電腦繪圖、印刷排版、識圖製圖等實作之能力。 培養具備多媒體、數位影音實作之能力。 具備創意思考，能設計整合，有職業道德、與持續精進之能力。					

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。

三、群科課程規劃

(一) 建築科(311)

科專業能力：

1. 具備土木與建築相關專業領域之基礎知識與實務操作之基礎能力。
2. 具備測量及營造施工之基礎能力。
3. 具備建築製圖、電腦繪圖、設計與數位資訊運用的能力。
4. 具備跨領域的統整與學習能力。
5. 具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。

表5-3-1土木與建築群建築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		
		1	2	3	4	5			
名稱	名稱								
部定必修	專業科目	土木建築工程與技術概論	●				●		
		構造與施工法	●				●		
		基礎工程力學	●						
	實習科目	測量實習		●				●	
		設計與技術實習	●			●			
		營建技術實習	●	●		○		●	
		材料與試驗	●			○			
		製圖實習		●	○			●	
		電腦輔助製圖實習		●	○				
		建築製圖實習		●	●	●	●		
	施工圖實習		●	●	●	●			
校訂必修	實習科目	專題實作				●	●		
校訂選修	專業科目	工程力學進階	●						
	實習科目	工程測量實習		●				○	
		地形測量實習		●				○	
		建築製圖實習進階			●				
		空間3D實習			●	○		●	
		空間測繪實習		●				○	
		材料與試驗進階	●				○		

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。

(二) 商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備商業創業和電子商務專業領域的基本能力。
2. 具備創意思考和靈活運用行銷手法的能力。
3. 具備資訊運用之基本能力。
4. 具備門市服務和門市管理的能力。
5. 具備金融知識和理財規劃的能力。
6. 具備協助推動行銷專案能力。
7. 具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。

表5-3-2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
		1	2	3	4	5	6	7	
名稱	名稱								
部 定 必 修	專業科目								
	商業概論	●					○		
	數位科技概論	○		●					
	會計學	●				○			
	經濟學	●						○	
	實習科目								
	數位科技應用			●			○		
	商業溝通	○			●			●	
	門市經營實務			○	●			○	
	行銷實務		●		○		●	○	
會計軟體應用				○	●		○		
金融與證券投資實務			○		●		○		
校 訂 必 修	實習科目								
	專題實作		○	●			●	○	
	會計學實務					●		○	
校 訂 選 修	專業科目								
	經濟學分析	○						●	
	實習科目								
	數位科技實務	○		●			○		
	商業實務	○						●	
	記帳實務	○						●	
	商業禮儀				○			●	
基礎財報分析			○		●		○		
商業經營實務						●			

- 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) 會計事務科(403)

科專業能力：

1. 具備商業基本知識及現代經營技能之能力。
2. 具備資訊科技應用能力。
3. 具備記帳、出納、報稅及操作會計資訊系統之技能之能力。
4. 具備金融知識和理財規劃的能力。
5. 具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。

表5-3-3商業與管理群會計事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
		1	2	3	4	5	
名稱	名稱						
部 定 必 修	專業科目	商業概論	●				
		數位科技概論	○		●		
		會計學	○			○	
		經濟學	●				○
		數位科技應用			●	○	
		商業溝通					●
		門市經營實務			○		○
		行銷實務	○				○
		會計軟體應用		●		○	○
		金融與證券投資實務				●	○
校 訂 必 修	實習科目	專題實作			●		○
		會計學實務				○	○
校 訂 選 修	專業科目	經濟學分析					●
		數位科技實務			●		
	實習科目	商業實務	○				●
		記帳實務		●			○
		稅務法規		○		●	○
	基礎財報分析			○	●		

備註：

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

(四) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業經營及資訊應用基本知識，加強實際操作與專業知識結合的能力。
2. 具備程式設計基本能力與邏輯思考能力。
3. 具備連結最新科技新知與資訊應用的實務能力。
4. 具備商業經營及資訊應用相關專業持續進修和學習的能力。
5. 具備職業道德、工作安全及持續精進專業的能力。

表5-3-4商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註
		1	2	3	4	5	
名稱	名稱						
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	○			○	●	
校訂必修	專業科目						
	數位科技實務	○			●		
	會計學實作				●		
	專題實作			○		●	
校訂選修	實習科目						
	網頁設計	○		●			
	專業科目						
	經濟學分析	●				○	
	實習科目						
	商業實務	●				○	
校訂選修	專業科目						
	會計學實務				●		
	記帳實務				●		
	實習科目						
手機應用程式		●	●				
機器人與程式語言		●	●		●		

- 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。

(五) 美工科(316)

科專業能力：

1. 具備美工設計相關職場所需安全衛生和職業道德之能力。
2. 具備手繪表現、電腦繪圖及數位編排相關能力。
3. 具備立體實作及各式材料綜合展現能力。
4. 具備創意思考及設計應用實作相關能力。
5. 了解多元文化，具備跨領域整合、並持續精進專業的能力。

表5-3-5設計群美工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	
		1	2	3	4	5		
名稱	名稱							
部 定 必 修	專業科目	設計概論	○			●	●	
		色彩原理		○		●		
		造形原理			●	○		
		設計與生活美學				●	●	
	實習科目	繪畫基礎實習	○	●		●		
		表現技法實習	○	●				
		基本設計實習	○	●		●		
		基礎圖學實習	○	●				
		電腦向量繪圖實習	○	●				
		數位影像處理實習	○	●				
		圖文編排實習	○	●		●	○	
		基礎攝影實習	○	●		●	○	
		印刷與設計實務	○	●		●	○	
		立體造形設計實習	○		●	●	○	
		立體造形實作	○		●	●	○	
校 訂 必 修	實習科目	專題實作	○		●		●	
校 訂 選 修	專業科目	圖像與符號		●		●	○	
		色彩計畫				●	○	
		現代設計史				●	●	
	實習科目	文字造型實習	○	●		●		
		版畫創作實習	●	●			●	
		模型製作實習	○		●	●		
		文創商品實務	○		●	●	○	
		木工基礎實習	○		●	●	○	
		陶瓷製作實務	○		●	●	○	
		網頁設計實習		●		○	○	
		基礎媒體應用		●		○	○	
		設計插畫實習		●		○	○	
		創意描繪實務		●		○	○	

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。

(六) 廣告設計科(406)

科專業能力：

1. 具備手繪表現、電腦繪圖、印刷排版、識圖製圖等實作之能力。
2. 培養具備多媒體、數位影音實作之能力。
3. 具備創意思考，能設計整合，有職業道德、與持續精進之能力。

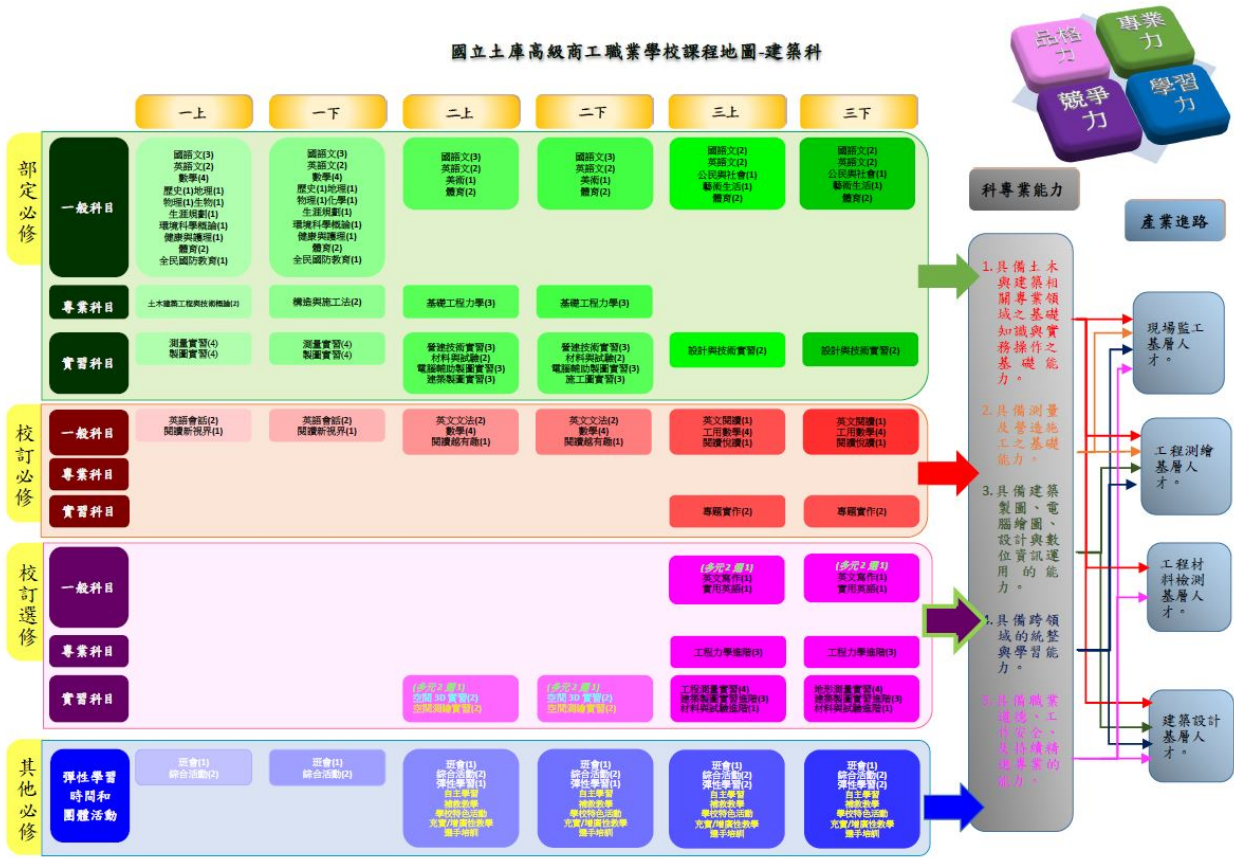
表5-3-6設計群廣告設計科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核			備註	
		1	2	3		
名稱	名稱					
部定必修	專業科目	設計概論	●		○	
		色彩原理	●		○	
		造形原理		●	○	
		設計與生活美學	○	○	●	
	實習科目	繪畫基礎實習	●			
		表現技法實習	●			
		基本設計實習	●			
		基礎圖學實習	●	●		
		電腦向量繪圖實習	●	●		
		數位影像處理實習	●	●		
		圖文編排實習	●			
		基礎攝影實習	●			
		印刷與設計實務	●			
		數位與商業攝影實習		●		
		影音製作實習		●		
		影音剪輯實習		●		
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	
校訂選修	專業科目	現代設計史			●	
		企業識別	○		●	
		色彩計畫			●	
	實習科目	文字造型實習	●			
		版畫創作實習	●			
		網頁設計實習	●			
		基礎媒體應用		●		
		設計插畫實習	●			
		創意描繪實務	●			
		平面設計實務	●		●	
		模型製作實習			●	
		文創商品實務			●	

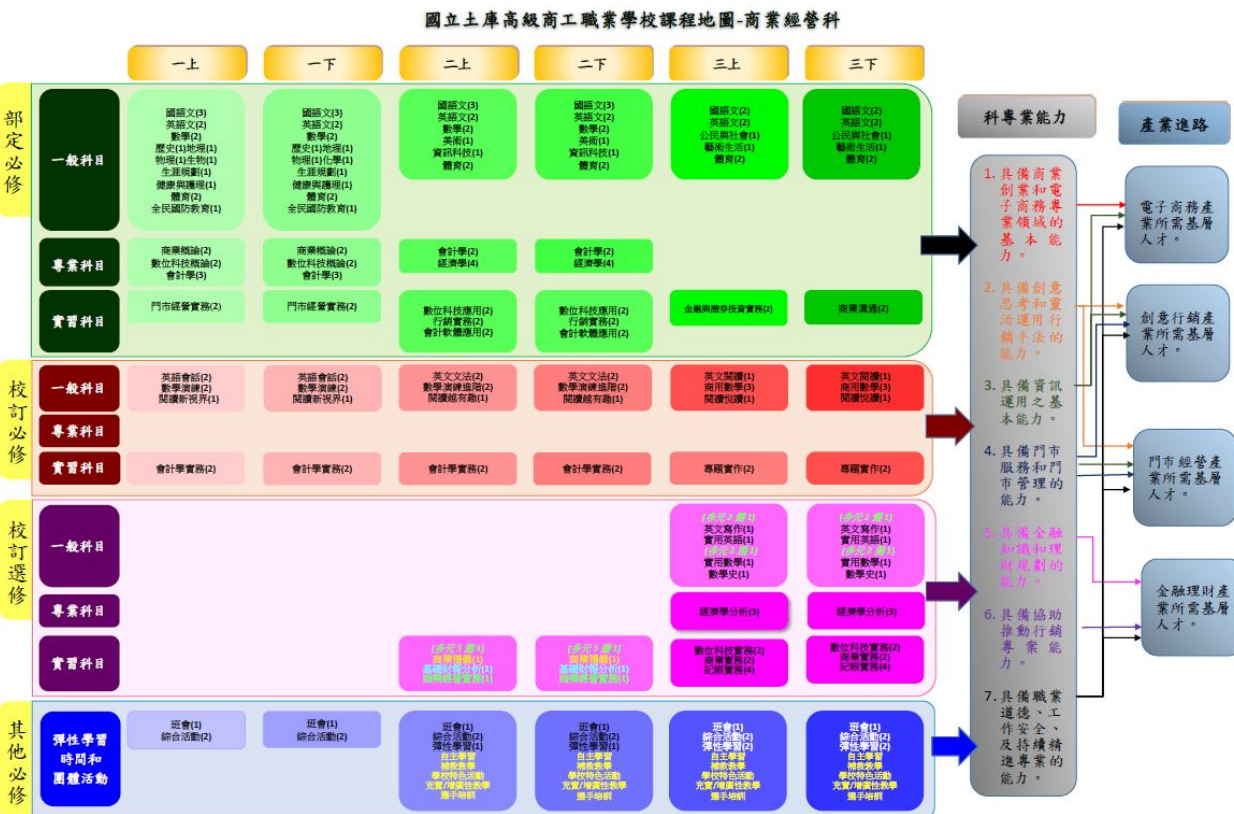
- 備註：
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
 2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

(一) 建築科(&3110)

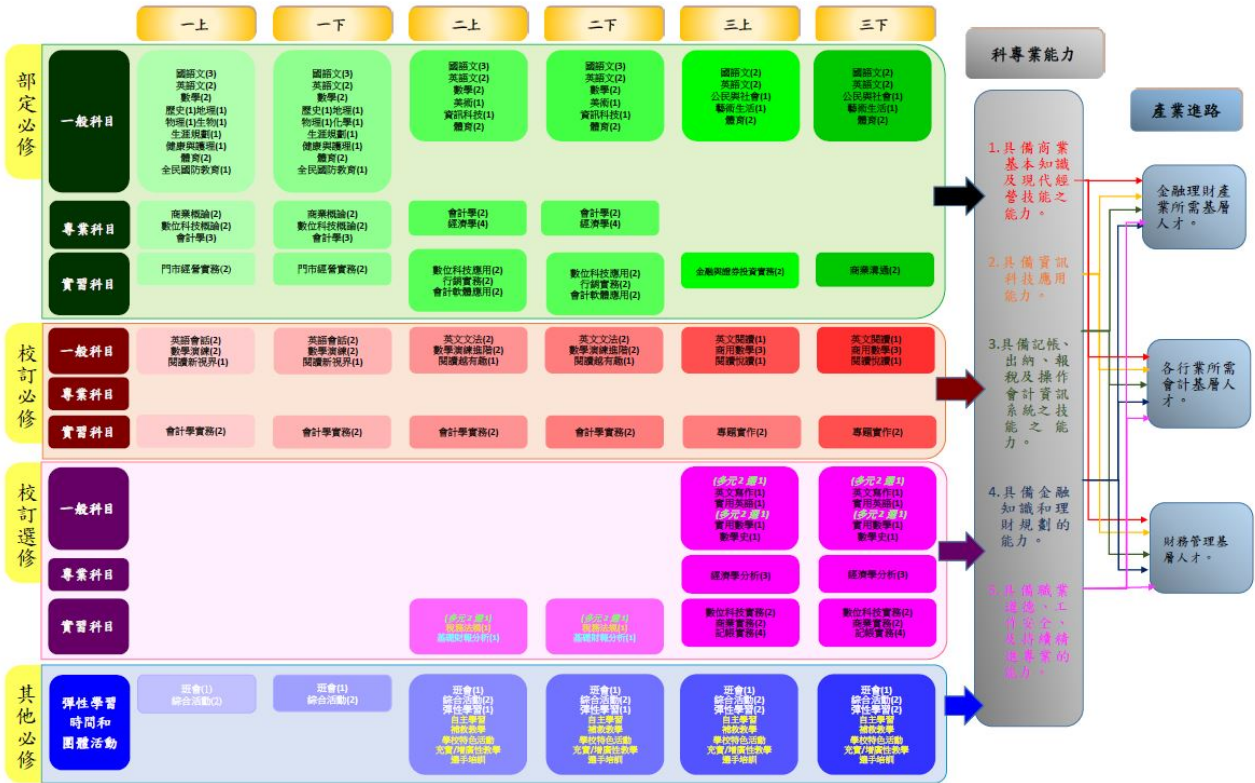


(二) 商業經營科(&4010)



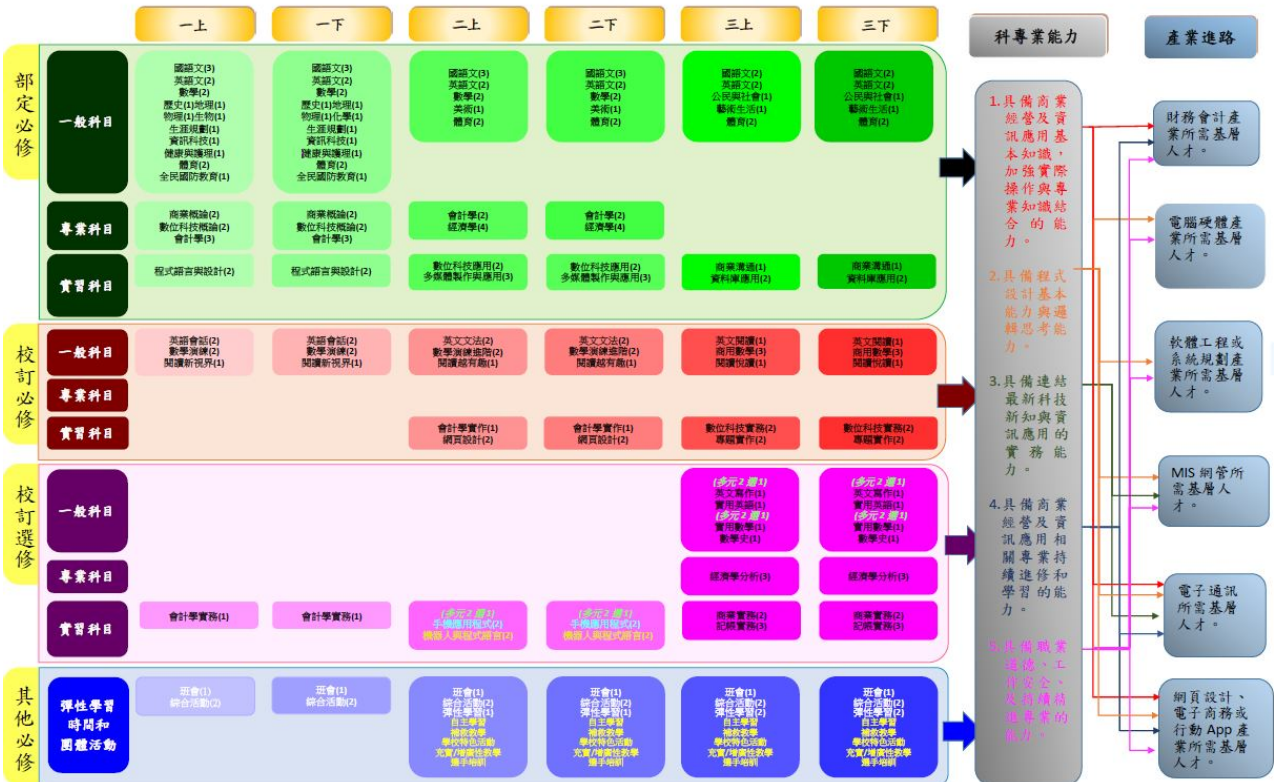
(三) 會計事務科(&4030)

國立土庫高級商工職業學校課程地圖-會計事務科



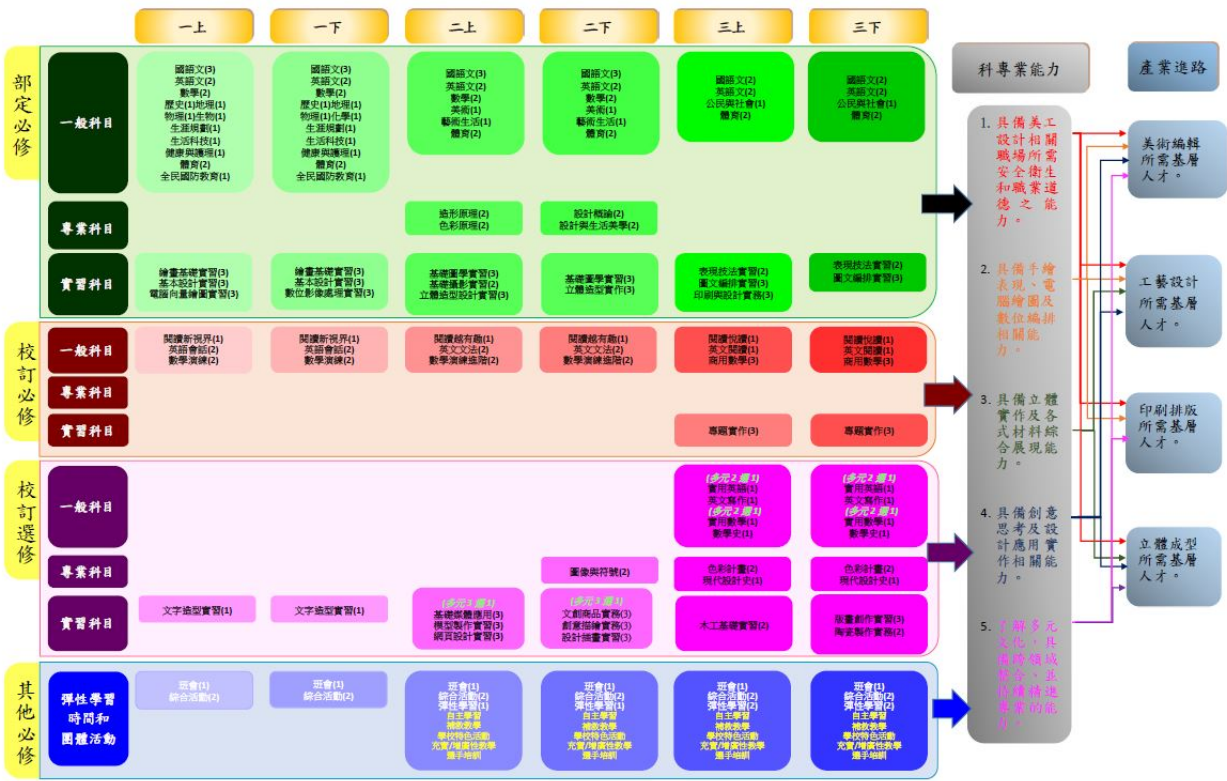
(四) 資料處理科(&4040)

國立土庫高級商工職業學校課程地圖-資料處理科

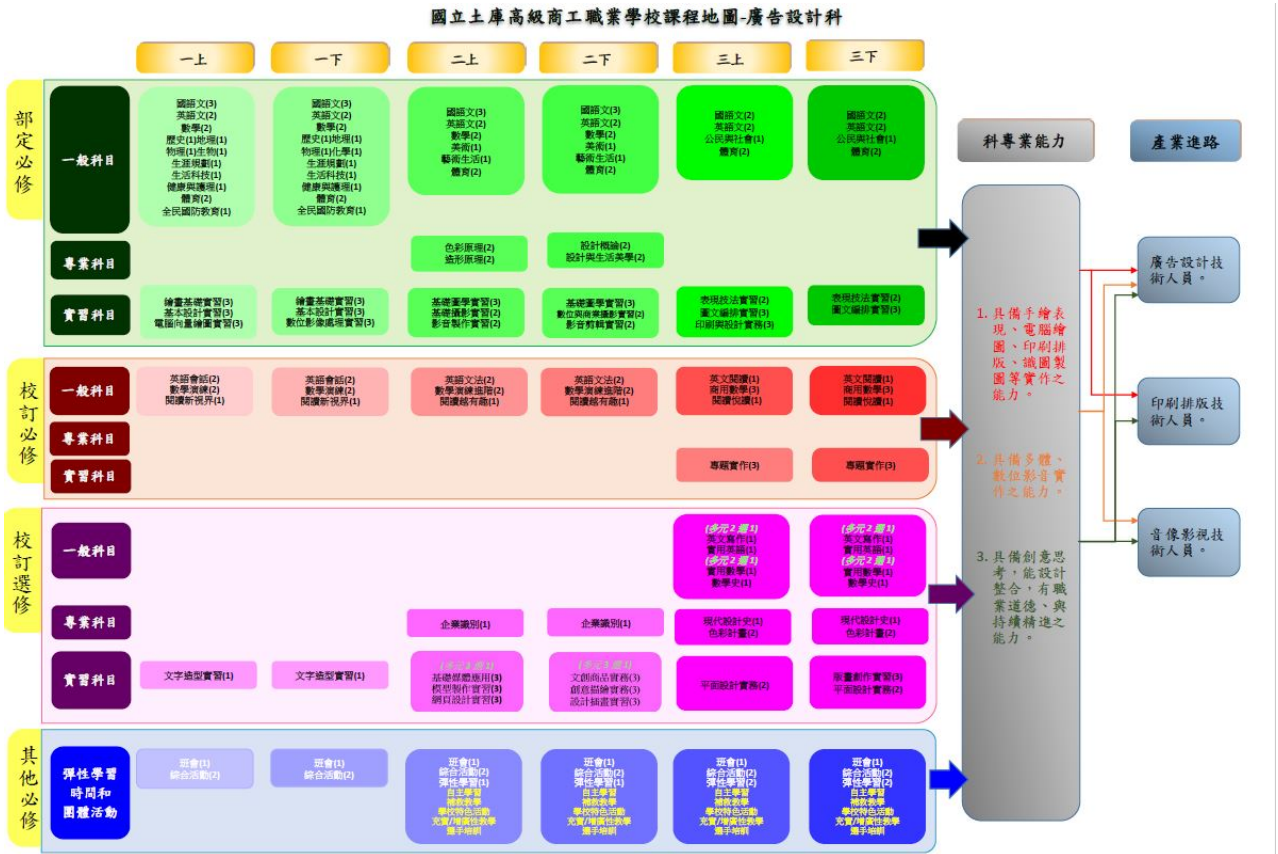


(五) 美工科(&3160)

國立土庫高級商工職業學校課程地圖-美工科



(六) 廣告設計科(&4060)



陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 土木與建築群**建築科** 教學科目與學分(節)數檢核表
110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	8	4	4					C版
		歷史	2	1	1					
	社會	地理	2	1	1					
		公民與社會	2					1	1	
	自然科學	物理	2	1	1					A版 (2學分)
		化學	1		1					A版
		生物	1	1						A版
	藝術	美術	2			1	1			
		藝術生活	2					1	1	
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
		環境科學概論	2	1	1					
	健康與體育	健康與護理	2	1	1					
體育		12	2	2	2	2	2	2		
全民國防教育		2	1	1						
小計		70	19	19	8	8	8	8	部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	土木建築工程與技術概論	2	2							
	構造與施工法	2		2						
	基礎工程力學	6			3	3				
	小計	10	2	2	3	3	0	0	部定必修專業科目總計10學分	

實習科目	測量實習	8	4	4						
	設計與技術實習	4					2	2		
	營建技術實習	6			3	3				
	材料與試驗	4			2	2				
	製圖實習	8	4	4						
	電腦輔助製圖實習	6			3	3				
	專業製圖	建築製圖實習	3			3				
		施工圖實習	3				3			
	小計	42	8	8	11	11	2	2	部定必修實習科目總計42學分	
	專業及實習科目合計	52	10	10	14	14	2	2		
部定必修合計	122	29	29	22	22	10	10	部定必修總計122學分		

表 6-1-1 土木與建築群**建築科** 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註		
				第一學年		第二學年			第三學年	
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 32學分 17.2%	英文文法	4			2	2			
		英文閱讀	2					1	1	
		數學	8			4	4			
		英語會話	4	2	2					
		工用數學	8					4	4	
		閱讀新視界	2	1	1					
		閱讀悅讀	2					1	1	
		閱讀越有趣	2			1	1			
	小計	32	3	3	7	7	6	6	校訂必修一般科目總計32學分	
	實習科目 4學分 2.15%	專題實作	4					2	2	實習分組
小計		4					2	2	校訂必修實習科目總計4學分	
校訂必修學分數合計			36	3	3	7	7	8	8	校訂必修總計36學分
校訂科目	一般科目 2學分 1.08%	英文寫作	2					1	1	同科跨班 AQ2選1
		實用英語	2					1	1	同科跨班 AQ2選1
		最低應選修學分數小計	2							
	專業科目 6學分 3.23%	工程力學進階	6					3	3	
		最低應選修學分數小計	6							
	實習科目 20學分 10.75%	材料與試驗進階	2					1	1	
		工程測量實習	4					4		實習分組
		地形測量實習	4						4	實習分組
		建築製圖實習進階	6					3	3	實習分組
		空間測繪實習	4			2	2			同科跨班 實習分組 AA2選1
		空間3D實習	4			2	2			同科跨班 實習分組 AA2選1
	最低應選修學分數小計	20								
	特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1			
		社會技巧	4	1		1		1	1	
		學習策略	4			1	1	1	1	
		職業教育	4			1	1	1	1	
		溝通訓練	4	1	1	1	1			
		點字	4	1	1	1	1			
		定向行動	4	1	1	1	1			
功能性動作訓練		4	1	1	1	1				
輔助科技應用		4			1	1	1	1		
小計	36	6	5	9	8	4	4			
校訂選修學分數合計			28			2	2	12	12	多元選修開設6學分
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	1		1						A版
		生物	1	1							A版
	藝術	美術	2			1	1				
		藝術生活	2					1	1		
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2	1	1						
小計		70	16	16	11	11	8	8		部定必修一般科目總計70學分	
專業科目	商業概論		4	2	2						
	數位科技概論		4	2	2						
	會計學		10	3	3	2	2				
	經濟學		8			4	4				
	小計		26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分
實習科目	數位科技應用		4			2	2				
	商業溝通		2							2	
	商業與財會	門市經營實務		4	2	2					實習分組
		行銷實務		4			2	2			實習分組
		會計軟體應用		4			2	2			
		金融與證券投資實務		2						2	
	小計		20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20學分
專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2			
部定必修合計		116	25	25	23	23	10	10		部定必修總計116學分	

表 6-1-2 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註			
				第一學年		第二學年			第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 30學分 16.13%	英文文法	4			2	2				
		英文閱讀	2					1	1		
		數學演練進階	4			2	2				
		商用數學	6					3	3		
		英語會話	4	2	2						
		數學演練	4	2	2						
		閱讀新視界	2	1	1						
		閱讀悅讀	2					1	1		
		閱讀越有趣	2			1	1				
		小計	30	5	5	5	5	5	5	校訂必修一般科目總計30學分	
實習科目 12學分 6.45%		專題實作	4					2	2	實習分組	
		會計學實務	8	2	2	2	2				
		小計	12	2	2	2	2	2	2	校訂必修實習科目總計12學分	
校訂必修學分數合計			42	7	7	7	7	7	7	校訂必修總計42學分	
校訂科目	一般科目 4學分 2.15%	英文寫作	2					1	1	同科跨班 AB2選1	
		實用英語	2					1	1	同科跨班 AB2選1	
		實用數學	2					1	1	同科跨班 AC2選1	
		數學史	2					1	1	同科跨班 AC2選1	
		最低應選修學分數小計	4								
	專業科目 6學分 3.23%		經濟學分析	6					3	3	
			最低應選修學分數小計	6							
	實習科目 18學分 9.68%		數位科技實務	4					2	2	
			商業實務	4					2	2	
			記帳實務	8					4	4	
商業禮儀			2			1	1			同科跨班 AD3選1	
基礎財報分析			2			1	1			同科跨班 AD3選1	
商業經營實務			2			1	1			同科跨班 實習分組 AD3選1	
最低應選修學分數小計			18								
特殊需求領域		生活管理	4	1	1	1	1				
		社會技巧	4	1		1		1	1		
		學習策略	4			1	1	1	1		
		職業教育	4			1	1	1	1		
		溝通訓練	4	1	1	1	1				
		點字	4	1	1	1	1				
		定向行動	4	1	1	1	1				
		功能性動作訓練	4	1	1	1	1				
		輔助科技應用	4			1	1	1	1		
小計	36	6	5	9	8	4	4				
校訂選修學分數合計			28			1	1	13	13	多元選修開設6學分	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	1		1						A版
		生物	1	1							A版
	藝術	美術	2			1	1				
		藝術生活	2					1	1		
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2			1	1				
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	16	16	11	11	8	8		部定必修一般科目總計70學分
專業科目	商業概論	4	2	2							
	數位科技概論	4	2	2							
	會計學	10	3	3	2	2					
	經濟學	8			4	4					
	小計	26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2							2		
	商業與財會	門市經營實務	4	2	2						實習分組
		行銷實務	4			2	2				實習分組
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2						2		
	小計	20	2	2	6	6	2	2		部定必修實習科目總計20學分	
專業及實習科目合計	46	9	9	12	12	2	2				
部定必修合計	116	25	25	23	23	10	10		部定必修總計116學分		

表 6-1-3 商業與管理群會計事務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註			
				第一學年		第二學年			第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 30學分 16.13%	英文文法	4			2	2				
		英文閱讀	2					1	1		
		數學演練進階	4			2	2				
		商用數學	6					3	3		
		英語會話	4	2	2						
		數學演練	4	2	2						
		閱讀新視界	2	1	1						
		閱讀悅讀	2					1	1		
		閱讀越有趣	2			1	1				
		小計	30	5	5	5	5	5	5	校訂必修一般科目總計30學分	
校訂必修	實習科目 12學分 6.45%	專題實作	4					2	2	實習分組	
		會計學實務	8	2	2	2	2				
		小計	12	2	2	2	2	2	2	校訂必修實習科目總計12學分	
校訂必修學分數合計			42	7	7	7	7	7	7	校訂必修總計42學分	
校訂科目	一般科目 4學分 2.15%	英文寫作	2					1	1	同科單班 AE2選1	
		實用英語	2					1	1	同科單班 AE2選1	
		實用數學	2					1	1	同科單班 AF2選1	
		數學史	2					1	1	同科單班 AF2選1	
		最低應選修學分數小計	4								
	校訂科目	專業科目 6學分 3.23%	經濟學分析	6					3	3	
			最低應選修學分數小計	6							
	校訂選修	實習科目 18學分 9.68%	數位科技實務	4					2	2	
			商業實務	4					2	2	
			記帳實務	8					4	4	
稅務法規			2			1	1			同科單班 AG2選1	
基礎財報分析			2			1	1			同科單班 AG2選1	
最低應選修學分數小計			18								
校訂選修	特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1				
		社會技巧	4	1		1		1	1		
		學習策略	4			1	1	1	1		
		職業教育	4			1	1	1	1		
		溝通訓練	4	1	1	1	1				
		點字	4	1	1	1	1				
		定向行動	4	1	1	1	1				
		功能性動作訓練	4	1	1	1	1				
		輔助科技應用	4			1	1	1	1		
小計	36	6	5	9	8	4	4				
校訂選修學分數合計			28			1	1	13	13	多元選修開設6學分	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2		
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	1		1						A版
		生物	1	1							A版
	藝術	美術	2			1	1				
		藝術生活	2					1	1		
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	17	17	10	10	8	8		部定必修一般科目總計70學分
	專業科目	商業概論	4	2	2						
		數位科技概論	4	2	2						
會計學		10	3	3	2	2					
經濟學		8			4	4					
小計		26	7	7	6	6	0	0		部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用	4			2	2					
	商業溝通	2					1	1			
	資訊應用	多媒體製作與應用	6			3	3				
		程式語言與設計	4	2	2						
		資料庫應用	4					2	2		
	小計	20	2	2	5	5	3	3		部定必修實習科目總計20學分	
	專業及實習科目合計	46	9	9	11	11	3	3			
	部定必修合計	116	26	26	21	21	11	11		部定必修總計116學分	

表 6-1-4 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註		
				第一學年		第二學年			第三學年	
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 30學分 16.13%	英文文法	4			2	2			
		英文閱讀	2					1	1	
		數學演練進階	4			2	2			
		商用數學	6					3	3	
		英語會話	4	2	2					
		數學演練	4	2	2					
		閱讀新視界	2	1	1					
		閱讀悅讀	2					1	1	
		閱讀越有趣	2			1	1			
	小計	30	5	5	5	5	5	5	校訂必修一般科目總計30學分	
	實習科目 14學分 7.53%	數位科技實務	4					2	2	
		會計學實作	2			1	1			
		專題實作	4					2	2	實習分組
		網頁設計	4			2	2			
小計	14			3	3	4	4	校訂必修實習科目總計14學分		
校訂必修學分數合計			44	5	5	8	8	9	9	校訂必修總計44學分
校訂選修	一般科目 4學分 2.15%	英文寫作	2					1	1	同科跨班 AH2選1
		實用英語	2					1	1	同科跨班 AH2選1
		實用數學	2					1	1	同科跨班 AI2選1
		數學史	2					1	1	同科跨班 AI2選1
		最低應選修學分數小計	4							
	專業科目 6學分 3.23%	經濟學分析	6					3	3	
		最低應選修學分數小計	6							
	實習科目 16學分 8.6%	商業實務	4					2	2	
		會計學實務	2	1	1					
		記帳實務	6					3	3	
		手機應用程式	4			2	2			同科跨班 AJ2選1
		機器人與程式語言	4			2	2			同科跨班 AJ2選1
		最低應選修學分數小計	16							
	特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1			
		社會技巧	4	1		1		1	1	
		學習策略	4			1	1	1	1	
		職業教育	4			1	1	1	1	
		溝通訓練	4	1	1	1	1			
		點字	4	1	1	1	1			
定向行動		4	1	1	1	1				
功能性動作訓練		4	1	1	1	1				
輔助科技應用		4			1	1	1	1		
小計	36	6	5	9	8	4	4			
校訂選修學分數合計			26	1	1	2	2	10	10	多元選修開設8學分
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)			6			1	1	2	2	
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-5 設計群美工科 教學科目與學分(節)數檢核表
110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	1		1						A版
		生物	1	1							A版
	藝術	美術	2			1	1				
		藝術生活	2			1	1				
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
		環境科學概論	0								
	科技	生活科技	2	1	1						
	健康與體育	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育	2	1	1						
		小計	70	17	17	11	11	7	7		部定必修一般科目總計70學分
	專業科目	設計概論	2				2				
色彩原理		2			2						
造形原理		2			2						
設計與生活美學		2				2					
小計		8	0	0	4	4	0	0		部定必修專業科目總計8學分	
實習科目	繪畫基礎實習	6	3	3							
	表現技法實習	4					2	2			
	基本設計實習	6	3	3							
	基礎圖學實習	6			3	3					
	電腦向量繪圖實習	3	3								
	數位影像處理實習	3		3							
	平面設計	圖文編排實習	6					3	3		
		基礎攝影實習	2			2					
		印刷與設計實務	3					3			
	立體造形	立體造形設計實習	3			3					
		立體造形實作	3					3			
	小計	45	9	9	8	6	8	5		部定必修實習科目總計45學分	
	專業及實習科目合計	53	9	9	12	10	8	5			
	部定必修合計	123	26	26	23	21	15	12		部定必修總計123學分	

表 6-1-5 設計群美工科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置				備註			
				第一學年		第二學年			第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂科目	一般科目 16.13%	英文文法	4			2	2				
		英文閱讀	2					1	1		
		數學演練進階	4			2	2				
		商用數學	6					3	3		
		英語會話	4	2	2						
		數學演練	4	2	2						
		閱讀新視界	2	1	1						
		閱讀悅讀	2					1	1		
		閱讀越有趣	2			1	1				
	小計	30	5	5	5	5	5	5	校訂必修一般科目總計30學分		
	實習科目 3.23%	專題實作	6						3	3	實習分組
		小計	6						3	3	校訂必修實習科目總計6學分
	校訂必修學分數合計			36	5	5	5	5	8	8	校訂必修總計36學分
	校訂選修	一般科目 2.15%	英文寫作	2					1	1	同科單班 AK2選1
實用英語			2					1	1	同科單班 AK2選1	
實用數學			2					1	1	同科單班 AL2選1	
數學史			2					1	1	同科單班 AL2選1	
最低應選修學分數小計			4								
專業科目 4.3%		現代設計史	2						1	1	
		圖像與符號	2				2				
		色彩計畫	4						2	2	
最低應選修學分數小計			8								
實習科目 8.06%		文字造型實習	2	1	1						
	木工基礎實習	2						2			
	版畫創作實習	3							3		
	陶瓷製作實務	2							2		
	基礎媒體應用	3				3				同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AM3選1	
	模型製作實習	3				3				同群跨科 本科目開設科別:美工科 AM3選1	
	網頁設計實習	3				3				同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AM3選1	
	文創商品實務	3					3			同群跨科 本科目開設科別:美工科 AN3選1	
	創意描繪實務	3					3			同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AN3選1	
	設計插畫實習	3						3		同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AN3選1	
最低應選修學分數小計			15								
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1					
	社會技巧	4	1		1			1	1		
	學習策略	4			1	1	1	1			
	職業教育	4			1	1	1	1			
	溝通訓練	4	1	1	1	1					
	點字	4	1	1	1	1					
	定向行動	4	1	1	1	1					
功能性動作訓練	4	1	1	1	1						

	輔助科技應用	4			1	1	1	1	
	小計	36	6	5	9	8	4	4	
	校訂選修學分數合計	27	1	1	3	5	7	10	多元選修開設10學分
每週	團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	
每週	彈性學習時間(節數)	6			1	1	2	2	
每週	總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表
110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	8	2	2	2	2			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		地理	2	1	1						
		公民與社會	2					1	1		
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	1		1						A版
		生物	1	1							A版
	藝術	美術	2			1	1				
		藝術生活	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	12	2	2	2	2	2	2	2	
全民國防教育		2	1	1							
小計		70	17	17	11	11	7	7		部定必修一般科目總計70學分	
部定必修 專業科目	設計概論		2				2				
	色彩原理		2			2					
	造形原理		2			2					
	設計與生活美學		2				2				
	小計		8	0	0	4	4	0	0		部定必修專業科目總計8學分
實習科目	繪畫基礎實習		6	3	3						
	表現技法實習		4					2	2		
	基本設計實習		6	3	3						
	基礎圖學實習		6			3	3				
	電腦向量繪圖實習		3	3							
	數位影像處理實習		3		3						
	平面設計	圖文編排實習		6					3	3	
		基礎攝影實習		2			2				
		印刷與設計實務		3					3		
	數位影音	數位與商業攝影實習		2				2			
		影音製作實習		2			2				
		影音剪輯實習		2				2			
	小計		45	9	9	7	7	8	5		部定必修實習科目總計45學分
專業及實習科目合計		53	9	9	11	11	8	5			
部定必修合計		123	26	26	22	22	15	12		部定必修總計123學分	

表 6-1-6 設計群廣告設計科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂科目	一般科目 16.13%	英文文法	4			2	2					
		英文閱讀	2					1	1			
		數學演練進階	4			2	2					
		商用數學	6					3	3			
		英語會話	4	2	2							
		數學演練	4	2	2							
		閱讀新視界	2	1	1							
		閱讀悅讀	2					1	1			
		閱讀越有趣	2			1	1					
	小計	30	5	5	5	5	5	5	5	5	校訂必修一般科目總計30學分	
	實習科目 3.23%	專題實作	6						3	3		實習分組
		小計	6						3	3		校訂必修實習科目總計6學分
	校訂必修學分數合計			36	5	5	5	5	8	8		校訂必修總計36學分
	校訂選修	一般科目 2.15%	英文寫作	2					1	1		同科單班 A02選1
			實用英語	2					1	1		同科單班 A02選1
實用數學			2					1	1		同科單班 AP2選1	
數學史			2					1	1		同科單班 AP2選1	
最低應選修學分數小計			4									
專業科目 4.3%		現代設計史	2						1	1		
		企業識別	2			1	1					
		色彩計畫	4						2	2		
		最低應選修學分數小計	8									
實習科目 8.06%		文字造型實習	2	1	1							
		平面設計實務	4						2	2		
		版畫創作實習	3								3	
		基礎媒體應用	3			3						同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AM3選1
		模型製作實習	3			3						同群跨科 本科目開設科別:美工科 AM3選1
		網頁設計實習	3			3						同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AM3選1
	文創商品實務	3				3					同群跨科 本科目開設科別:美工科 AN3選1	
	創意描繪實務	3				3					同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AN3選1	
	設計插畫實習	3				3					同群跨科 本科目開設科別:廣告設計科 AN3選1	
最低應選修學分數小計	15											
特殊需求領域	生活管理	4	1	1	1	1						
	社會技巧	4	1		1			1	1			
	學習策略	4			1	1	1	1	1			
	職業教育	4			1	1	1	1	1			
	溝通訓練	4	1	1	1	1						
	點字	4	1	1	1	1						
	定向行動	4	1	1	1	1						
	功能性動作訓練	4	1	1	1	1						
輔助科技應用	4			1	1	1	1	1	1			

	小計	36	6	5	9	8	4	4	
	校訂選修學分數合計	27	1	1	4	4	7	10	多元選修開設10學分
	每週團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	
	每週彈性學習時間(節數)	6			1	1	2	2	
	每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1 土木與建築群**建築科** 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	32	17.2 %		
		選修		2	1.08 %		
	合 計			104	55.91 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	10	5.38 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	42	22.58 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	52	27.96 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.23 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	
			選修		20	10.75 %	
	合 計			至少 80 學分	82	44.09 %	
實習科目學分數			至少 45 學分	66	35.48 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。							
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。							

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

110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %	
		選修		4	2.15 %	
	合 計			104	55.91 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %

校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %
		選修		6	3.23 %
	實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %
		選修		18	9.68 %
	合 計		至少 80 學分	82	44.09 %
	實習科目學分數		至少 45 學分	50	26.88 %
應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分	
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節	
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節	
上課總節數			210 節	210 節	
畢業條件 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。					

表 6-2-3 商業與管理群會計事務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
 110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %		
		選修		4	2.15 %		
	合 計			104	55.91 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	26	13.98 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	20	10.75 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	46	24.73 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.23 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	12	6.45 %	
			選修		18	9.68 %	
	合 計		至少 80 學分	82	44.09 %		
	實習科目學分數		至少 45 學分	50	26.88 %		
	應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分		
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件 1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。							

- 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

備註：

- 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。
- 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。
- 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。

表 6-2-4 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %		
		選修		4	2.15 %		
	合計			104	55.91 %		
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		26	13.98 %
		實習科目		學分(依總綱規定)		20	10.75 %
		專業及實習科目合計		60 學分為限		46	24.73 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		6	3.23 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	14	7.53 %	
			選修		16	8.6 %	
	合計			至少 80 學分	82	44.09 %	
實習科目學分數			至少 45 學分	50	26.88 %		
應修習總學分數			180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			6 - 12 節	6 節			
上課總節數			210 節	210 節			
畢業條件		1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。					
備註：		1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。					

表 6-2-5 設計群美工科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明
				學分數	百分比(%)	
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %	
		選修		4	2.15 %	

		合 計		104	55.91 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4.3 %	
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	24.19 %	
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28.49 %
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %
			選修		8	4.3 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.23 %
			選修		15	8.06 %
	合 計		至少 80 學分	82	44.08 %	
實習科目學分數		至少 45 學分	66	35.48 %		
應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節			
上課總節數		210 節	210 節			
<p>畢業條件</p> <p>1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。</p>						
<p>備註：</p> <p>1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。</p>						

表 6-2-6 設計群廣告設計科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定		學校規劃情形		說明	
				學分數	百分比(%)		
一般科目	部定		66-76 (34.4-39.6%)	70	37.63 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	30	16.13 %		
		選修		4	2.15 %		
	合 計			104	55.91 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	8	4.3 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	45	24.19 %		
		專業及實習科目合計		60 學分為限	53	28.49 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		8	4.3 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	6	3.23 %	
			選修		15	8.06 %	
	合 計		至少 80 學分	82	44.08 %		
實習科目學分數		至少 45 學分	66	35.48 %			
應修習總學分數		180 - 192 學分	186 學分				
六學期團體活動時間(節數)合計		12 - 18 節	18 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節				

上課總節數	210 節	210 節
畢業條件	1、應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。 2、表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。 3、專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。	
備註： 1、百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2、上課總節數 = 應修習總學分 + 六學期團體活動時間合計 + 六學期彈性教學時間合計。 3、部定及校訂必修學分數合計依課程規劃及實施要點規定不得超過 160 學分。		

柒、團體活動時間規劃

說明：

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

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會或講座活動	12	12	12	12	12	12	
4	其他活動	12	12	12	12	12	12	
	合計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

國立土庫高級商工職業學校彈性學習時間實施規定

中華民國107年11月12日課程發展委員會通過

中華民國108年3月25日課程發展委員會修正通過

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、106年5月10日臺

教授國部字第1060048266A號令發布修正之「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107年2月21日臺教授國部字第1060148749B號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)

二、目的

國立土庫高級商工職業學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念,實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓展學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間規定(以下簡稱本規定)。

三、本校彈性學習時間之實施原則

(一) 本校彈性學習時間,在二年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週1節;在三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週35節中,開設每週2節,全學期授課才採計學分。

(二) 本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。

(三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請;各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

(四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應經校內程序核准後始得實施。

(五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、本校彈性學習時間之實施內容

(一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依本規定提出自主學習之申請。

(二) 選手培訓:由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前六個月為原則,申請表件如附件1-1;必要時,得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後,向教務處申請再增加二週,申請表件如附件1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件1-3。

(三) 充實(增廣)教學:由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程,其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學,或跨領域統整型之增廣教學。

(四) 補強性教學:由教師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;其中教學活動為短期授課,得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元,於各次期中考後二週內,向教務處提出開設申請及參與學生名單,並於申請通過後實施,申請表件如附件2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件2-2;另補強性教學課程為全學期授課者,教師得開設該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件2-3。

(五) 學校特色活動:由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習,其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定,應納入學校課程計畫;另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵,開設相關活動(主題)組合之特色活動,其相關申請表件如附件3。

前項各款實施內容,除選手培訓外,其規劃修讀學生人數應達12人以上;另除學校運動代表隊培訓外,選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、本校學生自主學習之實施規範

(一) 學生自主學習之實施時段,應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

(二) 學生申請自主學習,應依附件4-1完成自主學習申請表暨計畫書,並得自行徵詢邀請指導教師指導,由個人或小組(至多6人)提出申請,經教務處彙整後,依其自主學習之主題與性質,指派校內具相關專長之專任教師,擔任指導教師。

(三) 學生申請自主學習者,應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式,並經指導教師指導及其父母或監護人同意,送交指導教師簽署後,依教務處規定之時程及程序,完成自主學習申請。

(四) 每位指導教師之指導學生人數,以12人以上、35人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間,定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導,以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議,並依附件4-2完成自主學習晤談及指導紀錄表。

(五) 學生完成自主學習申請後,應依自主學習計畫書之規劃實施,並於各階段彈性學習時間結束前,將附件4-3之自主學習成果紀錄表彙整成冊;指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度,針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

(一) 學生自主學習:採學生申請制;學生應依前點之規定實施。

(二) 選手培訓:採教師指定制;教師在獲悉學生代表學校參賽始(得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件),由教師填妥附件1-1資料向教務處申請核准後實施;參與選手培訓之學生,於原彈性學習時間之時段,則由學務處登記為公假。

選手培訓所參加之競賽,以教育部、教育局(處)主辦之競賽為限。

(三) 充實(增廣)教學:採學生選讀制。

(四) 補強性教學:

1. 短期授課之教學活動:由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單;並填妥附件2-1、2-2資料向教務處申請核准後實施。

2. 全學期授課之課程：採學生選讀制。

(五) 學校特色活動：採學生選讀制。

(六) 第(三)(四)(五)類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、本校彈性學習時間之學分授予方式本點內容係依《學生學習評量辦法(修正草案)》，本校擬定時將以該辦法最新之正式公告內容為準

(一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

(二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

(三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。
2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

(四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列支給方式

(一) 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；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

(二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

(三) 充實(增廣)教學與補強性教學：

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或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
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。
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。

(四) 學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

三、彈性學習時間規劃表

說明：

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

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每週彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
建築科	0	0	1	1	2	2	
美工科	0	0	1	1	2	2	
商業經營科	0	0	1	1	2	2	
會計事務科	0	0	1	1	2	2	
資料處理科	0	0	1	1	2	2	
廣告設計科	0	0	1	1	2	2	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註	
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動			
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科	V					內聘	
		選手培訓	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科		V				內聘	
		商業簡報(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
		現代商業新知(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
		「品味」生活(茶與咖啡)	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
		美姿美儀	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
		非常好攝(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
		生活手作	1	6	建築科 商業經營科			V			內聘	

			會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科							
建築空間賞析(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
音樂賞析	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
「木」作玩「泥」模型趣	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
一起打敗體脂肪	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
學習策略	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
用速寫記錄我的城市	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
以球會友-桌球	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
旅遊-跟團與自助	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
職場英文(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
走讀世界	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
如何存人生第一桶金	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
藝數學	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
木球一桿過門樂趣多(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 美工科 廣告設計科						
飯店實務	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		外聘	
鏡頭下的文學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
數學桌遊	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
階梯數學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科				V	內聘	授予學分
健力趣味操作初階(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
挑戰背包客	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
Windsurfing:Basic Knowledge	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
趣味數學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
土庫樂陶陶	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		外聘	
投資大富翁	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
跑出人生	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
木球樂趣多	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
競技飛盤爭奪賽	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科			V		內聘	

			美工科 廣告設計科							
	辦公室軟體應用(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	多媒體學英文(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	網頁設計實作(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
第二學期	自主學習	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科	V					內聘
	選手培訓	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科		V				內聘
	商業簡報(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	現代商業新知(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	「品味」生活(茶與咖啡)	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	美姿美儀	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘
	非常好攝(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	生活手作	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	建築空間賞析(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	音樂賞析	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科			V			外聘

			廣告設計科							
「木」作玩「泥」模型趣	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
一起打敗體脂肪	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
學習策略	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
用速寫記錄我的城市	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
以球會友-桌球	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
旅遊-跟團與自助	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
職場英文(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
走讀世界	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
如何存人生第一桶金	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
藝數學	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
木球一桿過門樂趣多(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
飯店實務	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
鏡頭下的文學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分

數學桌遊	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
階梯數學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科				V		內聘	授予學分
挑戰背包客	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
Windsurfing:Basic Knowledge	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
趣味數學(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
土庫樂陶陶	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
投資大富翁	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
健力趣味操作進階(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
跑出人生	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
木球樂趣多	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
競技飛盤爭奪賽	1	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
辦公室軟體應用(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
多媒體學英文(彈性)	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
網頁設計實作(彈性)	1	18	建築科			V			內聘	授予

				商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科						學分	
第三學年	第一學期	自主學習	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科	V				內聘	
		選手培訓	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科		V			內聘	
		情境英語聽與讀(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
		「品味」生活(茶與咖啡)	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
		建築美學實作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
		美姿美儀	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		外聘	
		音樂賞析	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		外聘	
		水泥盆器製作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
		Kitesurfing	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
		劇本選讀	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	
		辦公室軟體應用進階(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
		財務報表真簡單(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V		內聘	授予學分
在地小吃之旅	2	6	建築科 商業經營科			V		內聘			

			會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科							
核心訓練	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
閱讀圖書館	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
會計套裝軟體實務(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
飯店實務	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
手機應用實務(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
土庫巡禮	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
小說選讀之說故事(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
土木實務操作(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
健力實務操作初階(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
桌遊-我是大股東	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
樂在陶冶(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
電影賞析	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
多元木球終身學習(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科			V			內聘	授予學分

			資料處理科 美工科 廣告設計科						
自由飛電動滑翔機	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
電腦硬體裝修(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
風情萬種話文學(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
莊園咖啡鑑賞	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
土庫樂陶陶	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘
比例模型製作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
進階數學(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
郵政歷史	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
益智桌遊	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
基礎機器人與人工智慧(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
跑出人生	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
木球樂趣多	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
競技飛盤爭奪賽	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科			V			內聘

			美工科 廣告設計科							
	POP UP立體卡片設計	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
第二學期	自主學習	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科		V				內聘
	選手培訓	1	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	情境英語聽與讀(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	「品味」生活(茶與咖啡)	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	建築美學實作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	美姿美儀	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘
	音樂賞析	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘
	水泥盆器製作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	Kitesurfing	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	劇本選讀	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘
	辦公室軟體應用進階(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘 授予學分
	財務報表真簡單(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科			V			內聘 授予學分

			廣告設計科							
在地小吃之旅	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
健力實務操作進階(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
核心訓練	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
閱讀圖書館	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
會計套裝軟體實務(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
飯店實務	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
手機應用實務(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
土庫巡禮	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
小說選讀之說故事(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
土木實務操作(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
桌遊-我是大股東	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
樂在陶冶(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
電影賞析	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	

多元木球終身學習(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
自由飛電動滑翔機	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
電腦硬體裝修(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
風情萬種話文學(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
莊園咖啡鑑賞	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
土庫樂陶陶	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			外聘	
比例模型製作	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
進階數學(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	授予學分
郵政歷史	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
益智桌遊	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
跑出人生	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
木球樂趣多	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
競技飛盤爭奪賽	2	6	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科			V			內聘	
POP UP立體卡片設計	2	6	建築科			V			內聘	

				商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科					
	機器人與人工智慧進階(彈性)	2	18	建築科 商業經營科 會計事務科 資料處理科 美工科 廣告設計科		V		內聘	授予學分

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	工程力學進階	建築科	0	0	0	0	3	3
2.	專業	現代設計史	美工科	0	0	0	0	1	1
			廣告設計科	0	0	0	0	1	1
3.	專業	圖像與符號	美工科	0	0	0	2	0	0
4.	專業	經濟學分析	商業經營科	0	0	0	0	3	3
			會計事務科	0	0	0	0	3	3
			資料處理科	0	0	0	0	3	3
5.	專業	企業識別	廣告設計科	0	0	1	1	0	0
6.	專業	色彩計畫	美工科	0	0	0	0	2	2
			廣告設計科	0	0	0	0	2	2
7.	實習	數位科技實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
8.	實習	材料與試驗進階	建築科	0	0	0	0	1	1
9.	實習	商業實務	商業經營科	0	0	0	0	2	2
			會計事務科	0	0	0	0	2	2
			資料處理科	0	0	0	0	2	2
10.	實習	文字造型實習	美工科	1	1	0	0	0	0
			廣告設計科	1	1	0	0	0	0
11.	實習	木工基礎實習	美工科	0	0	0	0	2	0
12.	實習	平面設計實務	廣告設計科	0	0	0	0	2	2
13.	實習	工程測量實習	建築科	0	0	0	0	4	0
14.	實習	地形測量實習	建築科	0	0	0	0	0	4
15.	實習	版畫創作實習	美工科	0	0	0	0	0	3
			廣告設計科	0	0	0	0	0	3
16.	實習	陶瓷製作實務	美工科	0	0	0	0	0	2
17.	實習	建築製圖實習進階	建築科	0	0	0	0	3	3
18.	實習	會計學實務	資料處理科	1	1	0	0	0	0
19.	實習	記帳實務	商業經營科	0	0	0	0	4	4
			會計事務科	0	0	0	0	4	4
			資料處理科	0	0	0	0	3	3

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	空間測繪實習	建築科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA2選1
2.	實習	空間3D實習	建築科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AA2選1
3.	一般	英文寫作	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB2選1
4.	一般	實用英語	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AB2選1
5.	一般	實用數學	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AC2選1
6.	一般	數學史	商業經營科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AC2選1
7.	實習	商業禮儀	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AD3選1

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		
8.	實習	基礎財報分析	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AD3選1
9.	實習	商業經營實務	商業經營科	0	0	1	1	0	0	同科跨班	AD3選1
10.	一般	英文寫作	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AE2選1
11.	一般	實用英語	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AE2選1
12.	一般	實用數學	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AF2選1
13.	一般	數學史	會計事務科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AF2選1
14.	實習	稅務法規	會計事務科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AG2選1
15.	實習	基礎財報分析	會計事務科	0	0	1	1	0	0	同科單班	AG2選1
16.	一般	英文寫作	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AH2選1
17.	一般	實用英語	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AH2選1
18.	一般	實用數學	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AI2選1
19.	一般	數學史	資料處理科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AI2選1
20.	實習	手機應用程式	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AJ2選1
21.	實習	機器人與程式語言	資料處理科	0	0	2	2	0	0	同科跨班	AJ2選1
22.	一般	英文寫作	美工科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AK2選1
23.	一般	實用英語	美工科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AK2選1
24.	一般	實用數學	美工科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AL2選1
25.	一般	數學史	美工科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AL2選1
26.	實習	基礎媒體應用	美工科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
			廣告設計科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
27.	實習	模型製作實習	美工科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
			廣告設計科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
28.	實習	網頁設計實習	美工科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
			廣告設計科	0	0	3	0	0	0	同群跨科	AM3選1
29.	實習	文創商品實務	美工科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
			廣告設計科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
30.	實習	創意描繪實務	美工科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
			廣告設計科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
31.	實習	設計插畫實習	美工科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
			廣告設計科	0	0	0	3	0	0	同群跨科	AN3選1
32.	一般	英文寫作	廣告設計科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AQ2選1
33.	一般	實用英語	廣告設計科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AQ2選1
34.	一般	實用數學	廣告設計科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AP2選1
35.	一般	數學史	廣告設計科	0	0	0	0	1	1	同科單班	AP2選1
36.	一般	英文寫作	建築科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AQ2選1
37.	一般	實用英語	建築科	0	0	0	0	1	1	同科跨班	AQ2選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	2月(下學期)/9月(上學期)	選課宣導	召開工作小組會議。
2	3月下旬(下學期)/10月中旬(上學期)	選課說明會及教師提供團體諮詢輔導	1. 利用開學班會，由教務處對全校宣導。 2. 利用第一次段考辦理年段性選課說明會，再依各群科於分組場地，由科主任及課諮師向學生宣導選課內容並進行團體諮詢輔導。
3	4月上旬(下學期)/10月下旬(上學期)	學生選課及教師提供個別諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級。 2. 以電腦選課方式進行。 3. 規劃1.2-1.5倍選修課程。 4. 相關選課流程參閱流程圖。 5. 選課個別諮詢輔導。
4	4月中旬(下學期)/11月(上學期)	加、退選	得於前一學期開放第二次加退選，由學生自行加退、選。
5	7月(下學期)	選課宣導	利用新生報到，由教務處對全年級新生宣導。
6	8月(上學期)	新生選課說明會及教師提供團體諮詢輔導 新生選課及教師提供個別諮詢輔導	1. 利用新生始業輔導辦理選課說明會，再依各群科於分組場地，由科主任及課諮師向學生宣導選課內容並進行團體諮詢輔導。 2. 進行選課試填，確認開課班級。 3. 以電腦選課方式進行。 4. 規劃1.2-1.5倍選修課程。 5. 相關選課流程參閱流程圖。 6. 選課個別諮詢輔導。
7	9月(上學期)/2月(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課。
8	11月(上學期)/5月(下學期)	檢討	課發會進行選課檢討。

三、選課輔導措施

(一) 國立土庫高級商工職業學校技術型高級中等學校(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，除充備學校課程計畫、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，並與導師及科主任共同合作，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：由教務處教學組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，由教務處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：由教務處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，由教務處註冊組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。

拾、學校課程評鑑

110學年度學校課程評鑑計畫

國立土庫高級商工職業學校課程評鑑實施計畫

110學年度學校課程評鑑計畫 附件圖檔

國立土庫高級商工職業學校課程評鑑實施計畫

108年11月12日課程發展委員會議通過

109年11月18日課程發展委員會議修正

一、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) 促進學校課程規劃與實踐，強化教師教學品質，以提升學生學習成效。
- (二) 探討學校課程發展與執行過程中的影響因素、支援系統及相關問題，以增益課程之效益。
- (三) 引導學校進行校務省思，促進校務發展。

三、課程評鑑組織、人員及職掌

本校課程評鑑人員及組織包括教師、學生、教學研究會、課程評鑑小組及課程發展委員會。

組織、人員	執掌
教師	所有實際擔任教學之教師，填寫教師教學實施自評表。(附件 1)
學生	全校學生填寫教學回饋表。(附件 2)
教學研究會	1. 由各教學研究會召集人召開。 2. 由各教學研究會召開，依據教師自我評鑑資料、教師教學教材，以及學生學習成果，研擬課程改進方案。
課程評鑑小組	1. 由校長秘書、教務主任、學務主任、實習主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、建築科主任、商業經營科主任、會計事務科主任、資料處理科主任、廣告科兼美工科科主任、國語文科召集人、英語文科召集人及數學科召集人，共 15 位委員組成課程評鑑小組。 2. 依據教學研究會評鑑資料、學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程建議。
學校課程發展	依本校課程發展委員會組織要點設置，依據各課程評鑑小組提出之評

委員會	鑑結果，進行綜合建議。
-----	-------------

四、評鑑內容及說明

- (一) 課程規劃：依課程計畫書的學校概況、學校願景及學生圖像、課程發展及組織、課程發展與規劃、群科課程規劃、團體活動時間規劃、彈性學習時間實施規劃、學生選課規劃與輔導等進行評鑑。
- (二) 教學實施：依教學內容、教學方法、教學態度、評量方式、師生關係等方式進行評鑑。
- (三) 學生學習：依學生學習過程、成效及多元表現成果進行評鑑。

課程評鑑之內容，分別依評鑑項目、評鑑人員、評鑑方式及評鑑時間，綜整如下：

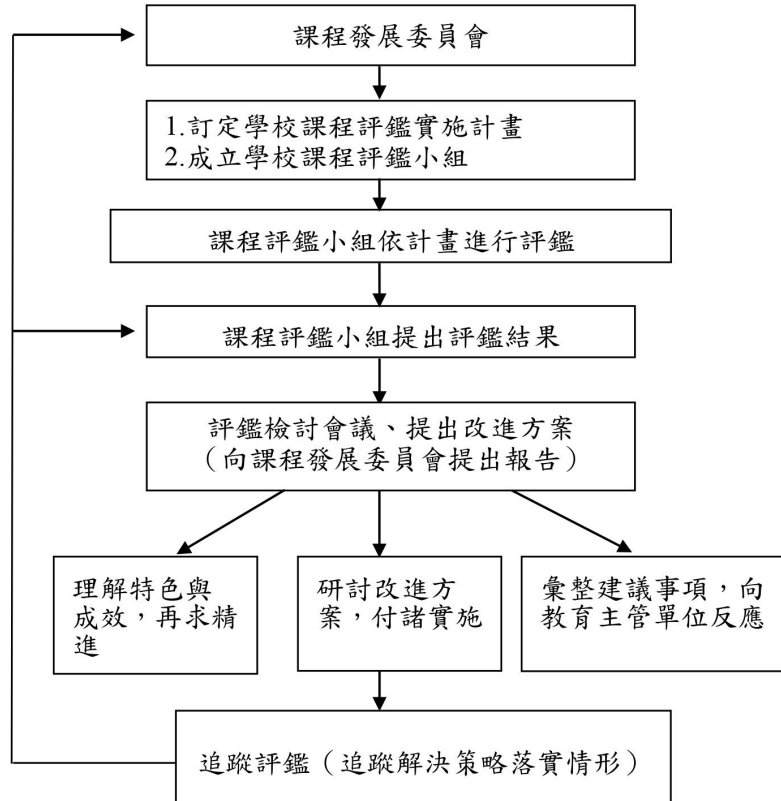
項次	評鑑內容	評鑑項目	評鑑人員	使用表單/資料	評鑑時間
1	課程規劃	課程規劃包括學校概況、學校願景及學生圖像、課程發展及組織、課程發展與規劃、群科課程規劃、團體活動時間規劃、彈性學習時間實施規劃、學生選課規劃與輔導等。	<ul style="list-style-type: none"> 課程評鑑小組 產業專家 學者專家 家長 課程發展委員會 	1-1 課程計畫書 1-2 選課結果統計表 (教學組於9月提供本學年學生選課相關統計資料表)	每年10月召開課程評鑑小組會議
2	教學實施	教學實施包括教學內容、教學方法、教學態度、評量方式、師生關係等。	<ul style="list-style-type: none"> 授課教師 學生 教學研究會 	2-1 教師教學實施自評表 (共同科目1月實施) (專業科目4月實施) 2-2 學生教學回饋表 (共同科目1月實施) (專業科目4月實施)	每年2月及5月教學研究會
3	學生學習	學生學習包括學生學習過程、成效及多元表現成果	<ul style="list-style-type: none"> 授課教師 教學研究會 	3-1 學生成績資料分析 3-2 學習歷程檔案資料多元表現分析 3-3 臺灣後期中等學校長期追蹤資料庫 (註冊組於4月前提供相關資料)	每年5月教學研究會

五、課程評鑑結果與應用

- (一) 依據課程評鑑之建議，修正學校課程計畫。
- (二) 依據學生教學回饋，改善學校課程實施條件及整體教學環境。

- (三) 依據學生學習情形，安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (四) 藉由教學實施回饋，鼓勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 鼓勵教師依學生教學回饋之結果，調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。
- (六) 藉由有效的課程評鑑機制，增進教師對課程品質之重視。
- (七) 透過課程評鑑的實施與結果，提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

六、評鑑流程



七、針對每學年度依本計畫完成教師自評表之教師，提列課程評鑑小組會議決議後予以敘獎。

八、本計畫經課程發展委員會議通過後，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

108學年度自我評鑑結果

108學年度自我評鑑結果 請自行列印

[國立土庫商工108學年度課程評鑑成果報告 20201118課發會通過.pdf](#)

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

表 11-2-1-1 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文文法		
	英文名稱	English Grammar		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、競爭力			
適用科別	建築科	商業經營科	美工科	會計事務科
	4	4	4	4
	第二學年 資料處理科	第二學年 廣告設計科	第二學年	第二學年
	4	4		
	第二學年	第二學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、使學生從基礎瞭解文法之細則。二、對文法之基本術語詳加解釋，使學生觀念更清楚。三、多做 Reading&Writing 的練習，讓學生印證規則與實際句子之使用。四、選擇淺顯易懂之文法教材，逐章解釋使學生完全瞭解。五、讓學生不再害怕英文，進而瞭解文法對英文學習有很大的幫助。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)句子的結構		1. 五大基本句型 2. 主詞與動詞的一致	4	
(二)時態		1. 時態的意義及形式 2. 現在式 3. 過去式 4. 未來式	10	
(三)語態		1. 被動語態的意義、原則與公式 2. 主動語態改被動語態 3. 被動語態的動詞時態 4. 有「助動詞」或「感官動詞」的被動語態 5. 「疑問句」、「祈使句」及「否定句」的被動語態	8	
(四)助動詞		1. 一般助動詞 2. 情態助動詞	6	
(五)假設語氣		1. 與「現在事實」相反的假設語氣 2. 與「過去事實」相反的假設語氣 3. 「未來可能發生」的假設語氣 4. 假設語氣中 if 的省略 5. "Wish" 的用法	8	
(六)關係子句		1. 先行詞為「人」的關係代名詞與關係子句 2. 先行詞為「事物或動物」的關係代名詞與關係子句 3. 先行詞為「人+事物或動物」的關係子句 4. 關係代名詞的限定用法與非限定(補述)用法 5. "that" 當關係代名詞的用法 6. 關係副詞 where, when 7. 關係代名詞的省略及特殊用法	8	
(七)不定詞、動名詞與分詞構句		1. 不定詞與動名詞概說 2. 分詞 3. 基本的分詞構句	8	
(八)形容詞、副詞與比較級		1. 形容詞的種類與用法 2. 副詞的種類與用法	8	

	3. 原級、比較級與最高級-基本句型 4. 原級、比較級與最高級-基本應用變化句型		
(九)連接詞	1. 對等連接詞 2. 從屬連接詞 3. 轉折語	6	
(十)倒裝句、附加問句、直接問句與 間接問句	1. 倒裝句 2. 附加問句 3. 直接問句改為間接問句	6	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、 一般用書：英文文法階梯(三民書局)。三、網路資源：與英語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)應貼近日常生活情境。(二)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積 及反覆的原則，且兼顧字彙、句型之連貫性及循環性。二、教學方法 (一)營造支持性學習環境，鼓勵 學生開口說英語。(二)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(三)鼓勵學生參加 英語檢定，取得證照。		

表 11-2-1-2 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文閱讀			
	英文名稱	English Reading			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	建築科	會計事務科	廣告設計科	資料處理科	
	2	2	2	2	
	第三學年 商業經營科	第三學年 美工科	第三學年	第三學年	
	2	2			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、以廣泛取材，由淺入深，提昇學生閱讀、表達、欣賞的興趣與能力及新視野。二、經由選文教育，培養關心當代生存環境、尊重多元文化的現代國民。三、養成主動學習英語文的態度。四、豐富學生生活觀察、感受力，促進思考、組織、創造與想像之能力。五、加強學生人文素養，以鑄鑄人文關懷之情操。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)預測		雜誌選文：In Touch - How Our Biggest Organ Keeps Us Alive		2	
(二)因果關係		短文：Miro: The Man behind the Art		2	
(三)了解時間順序		戲劇：Madame Butterfly		2	
(四)遵循明確的指示		食譜：Traditional Red Velvet Cake		2	
(五)文本視覺化		雜誌選文：Unusual Mediums of Art		2	
(六)聯結		指令：Four Tips for Relieving a Migraine		2	
(七)批判性地使用證據		線上服裝目錄：Jewel's Online Footwear Store		2	
(八)略讀找資訊		網站：Pet Pal Animal Hospital: About Us		2	
(九)了解新聞標題隱含的意思		新聞標題：Sports News in Brief		2	
(十)識別具說服力的語言		宣傳小冊子：Singapore—Your Next Travel Destination		2	
(十一)詮釋資訊及轉換成圖表格式		收益報告：CAP Electronics of America Inc. 2018 Annual Profit Report		2	
(十二)人物分析		戲劇性對話：Pygmalion by George Bernard Shaw		2	
(十三)分類		教科書簡介：An Introduction to Classification in Biology		2	
(十四)第一人稱敘述：區分事實與觀點		日記／遊記：Head over Heels for a Spanish Beauty		2	
(十五)推論字彙		部落格：The Good Food Blog		2	
(十六)了解論說文的要素		短文：Can Video Games Take the Blame for Violent Crime?		2	
(十七)找出主題句		網站文章：Everyday Inventions		2	
(十八)推論		博客文章：Managing Millennials		2	
合計				36	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練及學習態度等各方之整體表現。				
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、期刊雜誌：與英語文教學有關之資料。三、網路資源：與英語文教學有關之資料。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)應貼近日常生活情境。(二)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則，且兼顧字彙、句型之連貫性及循環性。二、教學方法 (一)營造支持性學習環境，鼓勵				

學生開口說英語。(二)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(三)鼓勵學生參加英語檢定，取得證照。

表 11-2-1-3 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演練進階			
	英文名稱	Mathematical Drill			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：數學				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	廣告設計科	資料處理科	
	4	4	4	4	
	第二學年 美工科	第二學年	第二學年	第二學年	
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工程專業及資訊應用領域內實務問題。 3. 訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及未來工程專業及資訊應用領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)方程式		1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式		10	
(二)二元一次不等式及其應用		1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃		14	
(三)指數與對數		1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用		12	
(四)三角函數的應用		三角測量		14	
(五)排列組合		1. 二項式定理 2. 直線排列 3. 重複排列 4. 組合		10	
(六)機率與統計		(六)機率與統計 1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數學期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理 6. 統計量分析		12	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 日常考查 40%：教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 定期考查：段考一 15%、段考二 15%、段考三 30%。				
教學資源	高職課本教材及老師自編的講義				
教學注意事項	1. 教材之編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 2. 每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。 3. 在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 4. 教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。				

表 11-2-1-4 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商用數學		
	英文名稱	Commercial Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作			
學生圖像	學習力、競爭力			
適用科別	美工科	商業經營科	會計事務科	資料處理科
	6	6	6	6
	第三學年 廣告設計科	第三學年	第三學年	第三學年
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生應用(繪圖)電算器解決職業群中的現實問題之能力。 二、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 三、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1. 數線 2. 絕對值 3. 平面坐標系 4. 線型函數 5. 二次函數	9	
(二)直線方程式		1. 斜率 2. 直線方程式	9	
(三)式的運算		1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式的基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理與餘式定理 6. 分式	9	
(四)三角函數		1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數(sin、cos、tan) 4. 任意角的三角函數(sin、cos、tan) 5. 正弦定理 6. 餘弦定理 7. 正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵	13	
(五)平面向量		1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖	5	
(六)圓與直線		1. 圓的方程式 2. 圓與直線的關係	5	
(七)數列與級數		1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數	4	
(八)方程式		1. 一元一次方程式(不等式) 2. 一元二次方程式	7	
(九)二元一次不等式及其應用		1. 二元一次聯立方程組 2. 二元一次不等式 3. 線性規劃	11	
(十)指數與對數		1. 指數與指數函數 2. 對數與對數函數 3. 常用對數及其應用	9	
(十一)三角函數的應用		三角測量	10	
(十二)排列組合		1. 二項式定理 2. 直線排列	8	

	3. 重複排列 4. 組合		
(十三)機率與統計	1. 集合的基本概念 2. 機率的運算 3. 數学期望值 4. 統計的基本概念 5. 統計資料整理 6. 統計量分析	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：1. 第三學年，第一學期：段考一15%、段考二15%、段考三30%。2. 第三學年，第二學期：段考一30%、段考二30%。		
教學資源	高職課本教材及老師自編的講義。		
教學注意事項	一、教材編選：應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。二、教學方法：(一)每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。(二)在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。(三)學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。(四)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。		

表 11-2-1-5 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英語會話			
	英文名稱	English Conversation			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	建築科	美工科	商業經營科	資料處理科	
	4	4	4	4	
	第一學年 會計事務科	第一學年 廣告設計科	第一學年	第一學年	
	4	4			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養使用英語進行日常生活對話的能力。 二、培養以口語表達意見和參與簡單討論的能力。 三、引導學生將所學之字彙、片語及文法靈活運用於溝通中。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電話用語		1. 電話用語之基本單字、片語教學 2. 電話用語之基本句型解析 3. 電話用語之聽講演練		4	
(二)生病時的用語		1. 生病時的用語之基本單字、片語教學 2. 生病時的用語之基本句型解析 3. 生病時的用語之聽講演練		4	
(三)點餐與食物烹調		1. 點餐與食物烹調之基本單字、片語教學 2. 點餐與食物烹調之基本句型解析 3. 點餐與食物烹調之聽講演練		4	
(四)預約房間或餐位		1. 預約房間或餐位之基本單字、片語教學 2. 預約房間或餐位之基本句型解析 3. 預約房間或餐位之聽講演練		4	
(五)提出邀請		1. 提出邀請之基本單字、片語教學 2. 提出邀請之基本句型解析 3. 提出邀請之聽講演練		4	
(六)購物		1. 購物之基本單字、片語教學 2. 購物之基本句型解析 3. 購物之聽講演練		4	
(七)問候/感謝/祝福的用語		1. 問候/感謝/祝福的用語之基本單字、片語教學 2. 問候/感謝/祝福的用語之基本句型解析 3. 問候/感謝/祝福的用語之聽講演練		4	
(八)安慰與道歉的用語		1. 安慰與道歉的用語之基本單字、片語教學 2. 安慰與道歉的用語之基本句型解析 3. 安慰與道歉的用語之聽講演練		4	
(九)尋求協助		1. 尋求協助之基本單字、片語教學 2. 尋求協助之基本句型解析 3. 尋求協助之聽講演練		4	
(十)How的問句		1. How的問句之基本單字、片語教學 2. How的問句之基本句型解析 3. How的問句之聽講演練		4	
(十一)How long/ often/ far/ soon…?		1. How long/ often/ far/ soon…?之基本單字、片語教學 2. How long/ often/ far/ soon…?之基本句型解析 3. How long/ often/ far/ soon…?之聽講演練		4	
(十二)What的問句		1. What的問句之基本單字、片語教學 2. What的問句之基本句型解析 3. What的問句之聽講演練		4	
(十三)When的問句		1. When的問句之基本單字、片語教學 2. When的問句之基本句型解析		4	

	3. When的問句之聽講演練		
(十四)Where的問句	1. Where的問句之基本單字、片語教學 2. Where的問句之基本句型解析 3. Where的問句之聽講演練	4	
(十五)Why的問句	1. Why的問句之基本單字、片語教學 2. Why的問句之基本句型解析 3. Why的問句之聽講演練	4	
(十六)Who的問句	1. Who的問句之基本單字、片語教學 2. Who的問句之基本句型解析 3. Who的問句之聽講演練	4	
(十七)Which的問句	1. Which的問句之基本單字、片語教學 2. Which的問句之基本句型解析 3. Which的問句之聽講演練	4	
(十八)Yes/No問句	1. Yes/No問句之基本單字、片語教學 2. Yes/No問句之基本句型解析 3. Yes/No問句之聽講演練	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、期刊雜誌：與英語文教學有關之資料。三、網路資源：與英語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)應貼近日常生活情境。(二)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則，且兼顧字彙、句型之連貫性及循環性。二、教學方法 (一)營造支持性學習環境，鼓勵學生開口說英語。(二)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(三)鼓勵學生參加英語檢定，取得證照。		

表 11-2-1-6 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	工用數學			
	英文名稱	Industrial Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	建築科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養學生應用(繪圖)電算器解決職業群中的現實問題之能力。 二、引導學生瞭解數學的基本概念，以增進學生的基本數學知識。 三、訓練學生的演算與作圖等能力，以應用於處理事務的技能。 四、配合各相關專業科目的教學需要，以達學以致用的目的。 五、造就學生的基礎學力，以培養繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1. 實數 2. 絕對值 3. 平面坐標系 4. 函數及其圖形		10	
(二)三角函數		1. 有向角及其度量 2. 銳角的三角函數 3. 三角函數的基本性質 4. 任意角的三角函數 5. 三角函數的圖形與週期 6. 正弦與餘弦定理		19	
(三)平面向量		1. 向量及其基本運算 2. 向量的內積 3. 內積的應用		7	
(四)式的運算		1. 多項式的四則運算 2. 餘式與因式定理 3. 多項方程式 4. 分式與根式的運算		14	
(五)直線與圓		1. 直線方程式 2. 圓方程式 3. 圓與直線的關係		13	
(六)數列與級數		1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數		4	
(七)排列組合		1. 排列 2. 組合		5	
(八)三角函數的應用		1. 和差角公式 2. 複數平面 3. 極式的應用 4. 三角測量		6	
(九)指數與對數		1. 指數函數及其圖形 2. 對數函數及其圖形 3. 常用對數及其應用		10	
(十)空間向量		1. 空間概念 2. 空間坐標系 3. 空間向量 4. 空間中的平面		10	
(十一)一次聯立方程式與矩陣		1. 一次方程組與矩陣列運算 2. 矩陣的運算		10	
(十二)二元一次不等式與線性規劃		一次不等式與線性規劃		3	
(十三)二次曲線		1. 拋物線 2. 橢圓 3. 雙曲線		7	
(十四)微分		1. 函數的極限		14	

	2. 多項式函數的導數與導函數 3. 微分公式 4. 微分的應用		
(十五)積分	1. 數列與級數的極限 2. 積分的概念 3. 多項式函數的積分 4. 積分的應用	12	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，應配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：1. 第三學年，第一學期：段考一15%、段考二15%、段考三30%。2. 第三學年，第二學期：段考一30%、段考二30%。		
教學資源	高職課本教材及老師自編的講義。		
教學注意事項	一、教材編選：應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。二、教學方法：(一)每個數學概念的介紹，宜由實例入手，提綱挈領，化繁為簡，歸納出一般的結論，並本因材施教之原則，實施補救或增廣教學。(二)在教材中應安排隨堂練習，使學生在課堂上演練。(三)學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。(四)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。		

表 11-2-1-7 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學演練			
	英文名稱	Mathematical Drill			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	學習力				
適用科別	美工科	會計事務科	資料處理科	商業經營科	
	4	4	4	4	
	第一學年 廣告設計科	第一學年	第一學年	第一學年	
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。 2. 培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來工程專業及資訊應用領域內實務問題。 3. 訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及未來工程專業及資訊應用領域內實務問題。 4. 增強學生基礎應用能力，以培養學生未來就業、繼續進修、自我發展的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)坐標系與函數圖形		1. 數線 2. 絕對值 3. 平面坐標系 4. 線型函數 5. 二次函數		12	
(二)直線方程式		1. 斜率 2. 直線方程式		12	
(三)式的運算		1. 配方法 2. 一元二次不等式 3. 多項式的基本概念 4. 因式分解 5. 除法原理與餘式定理 6. 分式		12	
(四)三角函數		1. 比與比值 2. 角度的基本性質 3. 銳角三角函數(sin、cos、tan) 4. 任意角的三角函數(sin、cos、tan) 5. 正弦定理 6. 餘弦定理 7. 正弦函數、餘弦函數週期現象的表徵		18	
(五)平面向量		1. 向量的坐標表示法 2. 向量的內積 3. 向量的作圖		6	
(六)圓與直線		1. 圓的方程式 2. 圓與直線的關係		6	
數列與級數		1. 等差數列與等差級數 2. 等比數列與等比級數		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	1. 日常考查 40%:教學評量方式宜多樣化,除紙筆測驗外,應配合單元學習目標,採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。 2. 定期考查: 段考一 15%, 段考二 15%, 段考三 30%。				
教學資源	高職課本教材及老師自編的講義。				
教學注意事項	1. 教材之編選應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用,並在教材中安排隨堂練習,供學生在課堂上演練,使理論與應用並重,在情境中求真實。 2. 每個數學概念的介紹,宜由實例入手,提綱挈領,化繁為簡,歸納出一般的結論,並本因材施教之原則,實施補救或增廣教學。 3. 在教材中應安排隨堂練習,使學生在課堂上演練。學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 4. 教師得因學生實際需求,增減單元時數,務使學生能有實質之學習成效。				

表 11-2-1-8 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀新視界			
	英文名稱	New Worlds of Reading			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品格力、學習力				
適用科別	商業經營科	資料處理科	建築科	會計事務科	
	2	2	2	2	
	第一學年 美工科	第一學年 廣告設計科	第一學年	第一學年	
	2	2			
	第一學年	第一學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、以廣泛取材，由淺入深，提昇學生閱讀、表達、欣賞的興趣與能力及新視野。二、以多元主題式選文培養學生閱讀及欣賞文學佳作，以陶冶優雅之氣質與高尚之情操。三、經由語文教育，培養關心當代生存環境、尊重多元文化的現代國民。四、養成主動學習國語文的態度。五、豐富學生生活觀察、感受力，促進思考、組織、創造與想像之能力。六、加強學生人文素養，以鑄鑄人文關懷之情操。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)人文歷史		人文歷史範文教學： 1. 文章共讀。 2. 大意說明。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。		9	
(二)想像心靈		想像心靈範文教學 1. 文章共讀。 2. 大意說明。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。		9	
(三)社會哲思		社會哲思範文教學 1. 文章共讀。 2. 大意說明。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。		9	
(四)自然科普		自然科普範文教學 1. 文章共讀。 2. 大意說明。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。		9	
合計				36	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。				
教學資源	一、參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。三、期刊雜誌：與語文教學有關之資料。四、網路資源：與語文教學有關之資料。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。(二) 編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。(三) 每課範文宜附有課文賞析及問題討論等項目。(四) 選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。(五) 課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容繁簡適當，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。(六) 授課教材於開學前也可由各國文老師自行選定編製，選文內容以兼顧文學性、典範性、現代性和本土性為原則，以期培養學生之文學鑒賞能力暨道德文化涵養。二、教學方法 (一) 講述法、(二) 發表法、(三) 問答法、(四) 練習法、(五) 討論法、(六) 欣賞法、(七) 自學輔導法、(八) 觀摩法、(九) 演示法，以及(十) 戲劇表演法。				

表 11-2-1-9 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀悅讀			
	英文名稱	Enjoy Reading			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品格力、專業力、學習力、競爭力				
適用科別	美工科	會計事務科	資料處理科	廣告設計科	
	2	2	2	2	
	第三學年 建築科	第三學年 商業經營科	第三學年	第三學年	
	2	2			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、選文傾向國際視野及實用性文章，培養學生由廣泛閱讀進而語文表達及應用之基本能力，包括：觀察、模仿、思考、分析、歸納、聯想、想像、綜合、應用、鑑賞、創作等。二、培養學生多元閱讀因應各種不同需要靈活表達及應用語文之能力。三、指導學生體認自我定位，明瞭群己關係，擁有正確之處世態度及良好之人際關係。四、指導學生具備溝通協調、理性思辨、專業統整、終身學習之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)資訊與科技		資訊與科技範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 仿作練習。 5. 課後評量活動進行。		8	
(二)國際與社會		國際與社會範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 仿作練習。 5. 課後評量活動進行。(含撰寫一篇讀書心得報告)		8	
(三)經濟與商管		經濟與商管範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 仿作練習。 5. 課後評量活動進行。		8	
(四)應用文與作文		1. 應用文教學：書信(含電子郵件)、便條、名片等 (1)應用文格式介紹。 (2)應用文之做法教學。 (3)應用文之習作練習。 2. 作文教學： (1)文體解說。 (2)寫作方法教學。 (3)相關範文觀摩。 (4)習作練習(含課外閱讀報告一篇)。 (5)習作檢討。		12	
合計				36	
學習評量 (評量方式)	依學生不同能力提升之需要而斟酌。評量方法採用口試、筆試、觀察、上臺演練、作業評量等方式。				
教學資源	一、參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。三、期刊雜誌：與語文教學有關之資料。四、網路資源：與語文教學有關之資料。				
教學注意事項	一、教材編選 應與高職語文學習領域聽、說、讀、寫各方面的教材銜接，並切合現代生活之需要。教材之編選，有以下四點要領：(一)選文適合時代需求，並加入訓練口語表達及應用之內容包括：演講、辯論、報導、口頭問答等語文表達能力之訓練，及便條、名片、書信、自薦函、公文、對聯、題辭、啟事、自傳、履歷表、廣告詞、新聞稿等應用文形式之訓練。(二)語文表達及應用能力之訓練，在文字書寫方面，包括命題寫作及引導寫作之能力；在口頭講述方面，包括演講、辯論、報導、口頭報				

告、口頭問答等能力。(三)因應各種不同需要,包括不同學程進修之銜接,及未來進入社會靈活表達及應用語文之能力。(四)面對現代生活靈活表達及應用語文之能力,包括適合各種情境,自由運用及發揮之能力。二、教材內容(一)選文以社會時勢及國際視野的應用能力為導向並能內化實際應用寫作。(二)寫作練習之命題寫作,包括各種文類之寫作練習。(三)引導寫作則包括改寫、縮寫、重組、提綱、看圖作文、自擬題目、情境作文等之寫作練習。三、教學方法(一)講述法、(二)發表法、(三)問答法、(四)練習法、(五)討論法、(六)欣賞法、(七)自學輔導法、(八)觀摩法、(九)演示法,以及(十)戲劇表演法。

表 11-2-1-10 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱讀越有趣			
	英文名稱	Interesting Reading			
師資來源	校內單科				
科目屬性	必修 一般科目				
	領域： 非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	品格力、學習力、競爭力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	廣告設計科	
	2	2	2	2	
	第二學年 建築科	第二學年 美工科	第二學年	第二學年	
	2	2			
	第二學年	第二學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、提昇學生閱讀、表達、欣賞及內化寫作語體文之興趣與能力。二、以白話文言相搭配的跨領域學習，培養學生閱讀及欣賞淺近古籍之興趣與能力，以陶冶優雅之氣質與高尚之情操。三、指導學生研讀中國文化基本教材，以培養倫理道德之觀念和愛國淑世之精神。四、養成主動學習國語文的態度。五、豐富學生生活觀察、感受力，促進思考、組織、創造與想像之能力。六、提升人文素養，增進對周遭事物的尊重與關切。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)小說寓言		小說寓言範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。		9	
(二)人物傳記		人物傳記範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 課後評量活動進行。(含撰寫一篇讀書心得報告)		9	
(三)雜記文選		雜記文選範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 仿作練習。 5. 課後評量活動進行。		9	
(四)遊記作品		遊記作品範文教學： 1. 作者介紹。 2. 共讀文章。 3. 文章講解暨賞析。 4. 仿作練習。 5. 課後評量活動進行。(含撰寫一篇讀書心得報告)		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	採用口試、筆試、觀察、上臺演練、作業評量等方式。				
教學資源	一、參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。三、期刊雜誌：與語文教學有關之資料。四、網路資源：與語文教學有關之資料。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 承接高職國文教材編選原則，切合學生身心發展及學習興趣。(二) 參酌國文科篇目內容，規劃適當地文化、社會整體發展之文學內涵。(三) 各領域文學的教學，必須與當地文化、文學之學習結合，符合實際需求。(四) 教材之編選，應尊重各族群之主體地位，必要時應向相關專長人士請益，以充實選材內容。(五) 市面已刊行之文學讀本與當地關係密切而適當者可以選用。各校亦可由 國文教學研究會或任課教師自編教材，經教學研究會審查後送學校課程發展委員會審議通過後採用。(六) 教材附作家介紹、簡明注釋及問題討論等。編排宜由淺而深，可兼顧不同文體文類及其發展變遷的脈絡。二、教材內容 (一) 「跨領域文學選讀」之內容，包括古典文學、現代文學、原住民文學及母語文學。也可視學校所在地酌選當地優秀的作家作品，並兼顧區域文學史發展之特色。(二) 選文篇數得依選文深淺長短及實際考量，自行斟酌。三、教學方法 (一) 講述法、(二) 發表法、				

(三)問答法、(四)練習法、(五)討論法、(六)欣賞法、(七)自學輔導法、(八)觀摩法、(九)演示法，以及(十)戲劇表演法。

表 11-2-1-11 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用數學			
	英文名稱	Practical Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達、B2.科技資訊與媒體素養、B3.藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作				
學生圖像	品格力、專業力、學習力				
適用科別	美工科	資料處理科	會計事務科	商業經營科	
	2	2	2	2	
	第三學年 廣告設計科	第三學年	第三學年	第三學年	
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、學生能熟稔數學的基本概念及基本運算，對於學習有所幫助，且能應用於未來生活上。選用之單元以實用性為主要考量。二、提升學生學習數學的動機與實際解決日常生活問題的能力。三、培養學生對摺紙實作的興趣與運用能力，從做中學感受到數學的奧妙。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)思維方法		1.命題邏輯 2.邏輯真值 3.羅素悖論		4	
(二)計算機與電腦計算軟體的操作		1.計算機 2.電腦應用軟體(利用excel解一元二次不等式) 3.電腦應用軟體(利用excel製作統計圖形及報表製作)		6	
(三)常用度量單位		1.長度與面積 2.容積與體積 3.重量與速率		8	
(四)畫鬼腳中的困難數學		1.為什麼畫鬼腳是一對一? 2.要怎麼設計出想要的結果?橫線要放在哪裡? 最少要放幾條線? 3.這個抽籤是公平的嗎?(聖誕節交換禮物)		2	
(五)銀行中的數學		1.本金平均攤還法 2.本息平均攤還法 3.等比數列的應用:複利計算		3	
(六)自然界的費伯那契數學		遞迴關係(兔子、花的瓣數、鳳梨、松果的鱗片、向日葵)		1	
(七)從摺紙中學數學		1.巧手摺紙學數學—摺出正三角形1及實作練習 2.巧手摺紙學數學—摺出正三角形2及實作練習 3.巧手摺紙學數學—摺正四面體及實作練習 4.巧手摺紙學數學—摺正六面體及實作練習 5.巧手摺紙學數學—摺正八面體及實作練習 6.巧手摺紙學數學—摺紙證明畢氏定理及實作練習		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、平時評量及考查:50%;教學評量方式宜多樣化,應配合單元學習目標,採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、專題研究或分組報告、上台演示等方法。二、作業、作品集:50%。				
教學資源	老師自編的講義。				
教學注意事項	一、教材編選:應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用,並在教材中安排隨堂練習,供學生在課堂上演練,使理論與應用並重,在情境中求真實。二、教學方法:(一)每個數學概念的介紹,宜由實例入手,提綱挈領,化繁為簡,歸納出一般的結論,並本因材施教之原則,實施補救或增廣教學。(二)在教材中應安排隨堂練習,使學生在課堂上演練。(三)學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。(四)教師得因學生實際需求,增減單元時數,務使學生能有實質之學習成效。(五)每主題單元教學完畢後,應即時指定作業讓學生練習,教師可親自示範,以加深學生學習概念。(六)善用各種媒體示範教學講解,以加強學習效果。				

表 11-2-1-12國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數學史			
	英文名稱	History of Mathematics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解				
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科	廣告設計科	
	2	2	2	2	
	第三學年 美工科	第三學年	第三學年	第三學年	
	2				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	瞭解東西方數學發展的歷程與成果，作為數學學習理解的輔助，讓數學教學注入數學生動與人性化的源泉，俾增加學習數學的樂趣與效果。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)數學的起源		1. 約前1500年：中國二里岡文化存在。古代埃及人已使用24個字母符號。古代埃及小說《錫諾赫的故事》問世。古巴比倫人創造了發達的數學和天文學。 2. 公元前600年以前：發生於埃及、巴比倫、印度和中國，基於農業生產的需要，推動了天文學、曆法和幾何學的發展。		2	
(二)古代東方數學		1. 中國的工匠、規矩與勾股形。 2. (約前480-前400年)墨子介紹。		3	
(三)古代希臘數學		1. 約前580年-前500年：古希臘數學家、哲學家畢達哥拉斯在世，創立畢達哥拉斯學派，提出畢達哥拉斯定理、數和諧說和靈魂輪迴說。 2. 前330年-前275年：古希臘數學家歐幾里得在世，著《幾何原本》。 3. 前287年-前212年：古希臘數學家、物理學家阿基米德在世。 4. 由泰勒斯開始引入邏輯的證明數學分科的形成：算術、代數、三角、幾何。		6	
(四)中世紀的中國數學		1. 周髀算經。 2. 劉徽與九章算術注。 3. 祖沖之介紹，南北朝時期著名數學家、天文學家(計算圓周率)。 4. 秦九韶介紹。		4	
(五)近代數學的興起		1. 中世紀歐洲一位傑出的數學家-費波那契。 2. 一場數學風暴、一個歷史懸案。 3. 一元三次方程式的公式解-卡爾達諾公式解。		3	
(六)微積分的創立及分析的時代		1. 流數術的發明-牛頓；1687年：牛頓數學與自然哲學原理出版。 2. 另一個微積分英雄-萊布尼茲。 3. 重整微積分嚴密性的頭號功臣-柯西法國數學家。		6	
(七)代數學的新生與幾何學的變革		1. 代數學的先知笛卡爾。 2. 尤拉瑞士數學家介紹與柯尼斯堡城的七橋問題。 3. 高斯德國數學家，與阿基米德、牛頓並列為歷史上偉大的數學家。		6	
(八)二十世紀的數學		二十世紀偉大的數學家-希爾伯特：23個數學界的未解決問題(10個問題已經解決，7個問題部分解決)。		2	
(九)現代數學的成果		1. 千禧年大獎難題(七個數學難題)。 2. 俄羅斯數學家格里戈里·佩雷爾曼對龐加萊猜想的證明。		4	

合 計	36
學習評量 (評量方式)	一、平時考查：40% 二、融合講解、討論、寫作、報告、評量及發表教學：60%
教學資源	一、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力。 二、使用教學示範、教學媒體等教具輔助，提升教學成效。 三、參考書目 (一) 李文林，數學史概論，九章出版社，台北，2003。(二) 陳長城，數學史話，東華書局，台北，2003。(三) 王懷權，數學的故鄉，成信文化事業，中和，2002。(四) 侯德潤、張蘭，數學史，廣西師範大學，桂林，2002。(五) 袁小明，數學史話，九章出版社，台北，2003。(六) 趙良五，中西數學史的比較，二版，台灣商務印書館，1995。(七) 劉建飛、張正齊，數學五千年，一版，曉圓出版社，1989。(八) 康明昌，幾個有名的數學問題，凡異出版社，1987。(九) 數學園，凡異出版社，32卷，1991年11月。(十) 歐陽絳，數學大觀，第一卷，一版，曉圓出版社，1993。
教學注意事項	一、教材編選：應顧及日常生活與職業群中現實問題的應用，並在教材中安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，使理論與應用並重，在情境中求真實。 二、教學方法：(一)可採講述、分組合作學習、收集資料、上台發表、教學演示等方式，使教學活潑化。(二)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。(三)每主題單元教學完畢後，應即時指定作業讓學生練習，教師可親自示範，以加深學生學習概念。(四)善用各種媒體示範教學講解，以加強學習效果。

表 11-2-1-13 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	英文寫作		
	英文名稱	English Writing		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修 一般科目			
	領域：			
	非跨領域			
科目來源	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：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力、競爭力			
適用科別	會計事務科	資料處理科	廣告設計科	建築科
	2	2	2	2
	第三學年 商業經營科	第三學年 美工科	第三學年	第三學年
	2	2		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、強化學生對英文基本句型之瞭解。 二、透過寫作練習，讓學生印證規則與實際句型之使用。 三、提高學生參加全民英檢寫作測驗之通過率。 四、增強學生參加升學考試之寫作能力。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)基本句型重組	1. 基本句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(二)時態改寫	1. 時態改寫之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(三)直述句改疑問句	1. 直述句改疑問句之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(四)直接問句改間接問句	1. 直接問句改間接問句之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(五)改寫成含不定詞/動名詞的句型	1. 改寫成含不定詞/動名詞的句型之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(六)改寫成虛主詞it的句型	1. 改寫成虛主詞it的句型之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(七)主動與被動的改寫	1. 主動與被動的改寫之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(八)以使役/感官動詞合併句子	1. 以使役/感官動詞合併句子之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(九)連接詞的改寫	1. 連接詞的改寫之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(十)以副詞子句合併句子	1. 以副詞子句合併句子之基本句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(十一)以對等連接詞合併句子	1. 以對等連接詞合併句子之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(十二)複句和合句的重組	1. 複句和合句的重組之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	
(十三)以形容詞(關係)子句合併句子	1. 以形容詞(關係)子句合併句子之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論		2	

(十四)比較級與最高級的句子改寫	1. 比較級與最高級的句子改寫之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論	2	
(十五)以介係詞合併句子	1. 以介係詞合併句子之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論	2	
(十六)直接敘述改間接敘述	1. 直接敘述改間接敘述之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論	2	
(十七)改寫成附加結尾	1. 改寫成附加結尾之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論	2	
(十八)特殊句型的重組	1. 特殊句型的重組之句型解析 2. 寫作練習 3. 作業討論	2	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	綜合筆試、作品、演練及學習態度等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、全民英檢初級寫作測驗歷年考題。三、四技二專統一入學測驗複習講義。		
教學注意事項	一、教材編選：注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則，且兼顧字彙、句型之連貫性及循環性。二、教學方法（一）營造支持性學習環境，多予學生肯定。（二）運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。（三）鼓勵學生參加英語檢定，取得證照。		

表 11-2-1-14國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	實用英語			
	英文名稱	Real Life English			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修 一般科目				
	領域：				
	非跨領域				
科目來源	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：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解				
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	廣告設計科	美工科	會計事務科	建築科	
	2	2	2	2	
	第三學年 資料處理科	第三學年 商業經營科	第三學年	第三學年	
	2	2			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、提升在日常生活中與他人互動所需之基本英語溝通能力。二、培養全球化所需之英語溝通能力，在社交場合及文化交流活動中有效地溝通。三、正確地、有創意地、有效地以英語表達自己，並能接受他人的意見及想法。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)自我介紹		1.自我介紹之基本單字、片語教學 2.自我介紹之基本句型解析 3.自我介紹之聽講演練		2	
(二)興趣嗜好		1.興趣嗜好之基本單字、片語教學 2.興趣嗜好之基本句型解析 3.興趣嗜好之聽講演練		2	
(三)家庭成員		1.家庭成員之基本單字、片語教學 2.家庭成員之基本句型解析 3.家庭成員之聽講演練		2	
(四)生活習慣		1.生活習慣之基本單字、片語教學 2.生活習慣之基本句型解析 3.生活習慣之聽講演練		2	
(五)購物消費		1.購物消費之基本單字、片語教學 2.購物消費之基本句型解析 3.購物消費之聽講演練		2	
(六)天賦技能		1.天賦技能之基本單字、片語教學 2.天賦技能之基本句型解析 3.天賦技能之聽講演練		2	
(七)登錄事情		1.登錄事情之基本單字、片語教學 2.登錄事情之基本句型解析 3.登錄事情之聽講演練		2	
(八)城市導遊		1.城市導遊之基本單字、片語教學 2.城市導遊之基本句型解析 3.城市導遊之聽講演練		2	
(九)業務對話		1.業務對話之基本單字、片語教學 2.業務對話之基本句型解析 3.業務對話之聽講演練		2	
(十)外食點餐		1.外食點餐之基本單字、片語教學 2.外食點餐之基本句型解析 3.外食點餐之聽講演練		2	
(十一)體育運動		1.體育運動之基本單字、片語教學 2.體育運動之基本句型解析 3.體育運動之聽講演練		2	
(十二)休閒娛樂		1.休閒娛樂之基本單字、片語教學 2.休閒娛樂之基本句型解析 3.休閒娛樂之聽講演練		2	
(十三)撥打電話		1.撥打電話之基本單字、片語教學 2.撥打電話之基本句型解析 3.撥打電話之聽講演練		2	

(十四)面試訪談	1. 面試訪談之基本單字、片語教學 2. 面試訪談之基本句型解析 3. 面試訪談之聽講演練	2	
(十五)預約掛號	1. 預約掛號之基本單字、片語教學 2. 預約掛號之基本句型解析 3. 預約掛號之聽講演練	2	
(十六)衛生保健	1. 衛生保健之基本單字、片語教學 2. 衛生保健之基本句型解析 3. 衛生保健之聽講演練	2	
(十七)節慶文化	1. 節慶文化之基本單字、片語教學 2. 節慶文化之基本句型解析 3. 節慶文化之聽講演練	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。二、期刊雜誌：與英語文教學有關之資料。三、網路資源：與英語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)應貼近日常生活情境。(二)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則，且兼顧字彙、句型之連貫性及循環性。二、教學方法 (一)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(二)強調不同情境的中的語言使用。(三)提供英語應用在生活技能及自我成長，以強化應用在國際溝通場合之英語技能。		

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	工程力學進階		
	英文名稱	Advanced Engineering Mechanics		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力			
適用科別	建築科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基礎工程力學			
教學目標 (教學重點)	一、進階認識力的整合特性與實務的應用。二、延伸水土保持工程結構的概念。三、培養應用理論以解決工程實務設計之能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)整合應用力學與材料力學之觀念		1. 力系的分解與合成 2. 力系的平衡分析	9	
(二)培養水土保持工程結構物之結構分析能力		1. 水土保持工程結構物之結構分解與合成 2. 土壤的平衡分析	15	
(三)結構之穩定性		1. 非平行力系的分解與合成 2. 非平行力系的平衡分析	7	
(四)結構靜力學		繪製剪力圖、彎矩圖與軸力圖	15	
(五)彈性變形進階		1. 節點法分析 2. 剖面法分析	7	
(六)靜不定結構分析		繪製剪力圖、彎矩圖與軸力圖包括： a. 單位力法 b. 彎矩分配法 c. 傾角變位法	17	
(七)應力與應變實務分析		1. 蒲松比 2. 多向應力之應變相互影響 3. 體積應變	9	
(八)梁之剪力與彎曲力矩實務分析		1. 計算梁之剪力與彎曲力矩 2. 繪製梁之剪力圖與彎曲力矩圖 3. 簡支梁之移動載重分析	15	
(九)梁內應力實務分析		1. 雙料梁之彎曲應力 2. 梁內剪應力 3. 組合梁之應力分析	14	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	一、平時考查(40%)：作業、小考、平時課堂表現等。二、定期考查(60%)：各次段考平均。			
教學資源	一、介紹有關工程力學之書籍，鼓勵學生走進圖書館增進專業知能。二、鼓勵學生利用網路找尋工程力學資訊，培養蒐集資訊的能力。三、利用材料實物及教學媒體等教具，可提升教學品質及教學效果。四、取用生活實例，以活動的方式讓學生從中學習。			
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。二、教學方法 (一)本科目為教學科目，在教室上課教學為主。(二)配合工程力學課程，以生活中實例說明，加強學生對力學的熟悉度。(三)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(四)鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃完成作業的進度及時間掌控。(五)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。			

表 11-2-2-2國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	現代設計史			
	英文名稱	History of Modern Design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	廣告設計科	美工科			
	2	2			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生能掌握現代設計史的重點風格、人物與作品。二、讓學生能透過小組報告賞析著名設計，有系統地說明設計史演進的脈絡。三、引起學生對現代設計史的興趣、培養自主學習態度。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)現代設計史導論與概述		1. 設計史的概念與內涵。 2. 探究現代設計史起始時間，以及產生的根源，與經濟、科學和藝術的關係等。		6	
(二)現代設計史演進與發展(上)		1. 現代設計肇始時期：新藝術運動 2. 現代設計演進中的裝飾藝術運動 3. 現代設計教育先驅：包浩斯		6	
(三)現代設計史演進與發展(下)		1. 國際主義設計 2. 多元的後現代主義設計時期 3. 現代主義設計的反思與變異時期 4. 後現代設計的比較		6	
(四)現代設計史分析與作業發表		從現代設計史介紹的風格中，找出喜歡的作品提出個人發表。		9	
(五)仿現代設計史作品創作		以前面介紹設計史的風格分組，請同學根據組的風格創作作品並發表。		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、傳授設計專業發展的故事，以及對設計史（特別是現代設計史與後現代設計史）的認識與理解，藉由兩次考試與三次的作業報告，來加深學習的效果。二、學業成績評量採百分制評定。三、學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占比比率，其學業成績日常及定期考查方式如下：（一）日常考查：佔學期成績百分之四十，並依下列規定：1. 考查次數以二次以上為原則，得由授課教師訂定之。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計課堂表現、口頭問答、演習練習、紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。（二）定期考查：佔學期成績百分之六十，並依下列規定：1. 考查次數以期中考查二次、期末考查一次為原則。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。（三）日常考查與定期考查等兩項成績，合計為學期成績。				
教學資源	一、各版本教科書、蒐集或製作相關教學媒體，並自製圖片教材(PPT)與講義，以輔助教學。二、教科書及參考書：（一）王受之(2000)，《世界現代設計史》，台灣：藝術家。（二）吳玉成(2005)，《現代設計史-自維多利期至今的設計風格》，台灣：胡氏圖書。				
教學注意事項	一、教材編選（一）蒐集有關設計史的各式題例、設計相關時事等，由淺至深，培養其對設計史的學習興趣。（二）選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。二、教學方法（一）本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，採用小組討論方式進行。（二）在教學前編訂教學進度表。（三）教學活動應重視示範教學及個別輔導。（四）以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。（五）分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。（六）安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。（七）講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。（八）利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。（九）教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-2-3 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	圖像與符號			
	英文名稱	pictorial and symbols			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、競爭力				
適用科別	美工科				
	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. 認識圖像與符號的作為傳達的呈現方式。 2. 了解符號的架構與隱喻的表達方式。 3. 培養手繪能力可以創作出心中圖像。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 符號與符號標記		1. 意符與意指 2. 肖像符號 / 指示符號 / 象徵符號		6	
(二) 意義的表達方式		1. 明喻 / 隱喻 / 提喻 2. 描繪的表現方式 3. 呈現的內容意義		6	
(三) 視覺結構		1. 構圖方式 2. 傳統與現在的差異		6	
(四) 文本結構		1. 讀者與文本 2. 形式與置位		6	
(五) 關於詮釋		1. 隱含義與明示義 2. 規則依循 3. 理解與誤解		6	
(六) 手繪實作		圖像與符號之創作		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式：包括觀察、問答、討論、作業、筆試等。 1. 平時作業及出席：40% 2. 分組報告：15% 3. 上課問答與討論：15% 4. 筆試測驗：30%				
教學資源	1. 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書與教師自編補充資料及教材。 2. 各種視覺傳達、符號學、圖像設計...等相關作品、書籍、多媒體教材。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二) 宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三) 選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法 (一) 教師在教學前應編訂教學進度表。(二) 教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三) 教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四) 教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量 (一) 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二) 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三) 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四) 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五) 未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-2-4 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	經濟學分析			
	英文名稱	Economic Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、學習力				
適用科別	商業經營科	會計事務科	資料處理科		
	6	6	6		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：經濟學				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解經濟學之意義及基本知識。二、培養邏輯分析及數量分析之能力。三、利用簡明條列的方式，列出各章重點，循序漸進引導學生學習。四、循序漸進之圖解法說明，培養學習興趣。五、建立正確經濟觀念與邏輯分析能力。六、增進對經濟現象的瞭解及分析。七、培養學生對經濟學的興趣。八、建立正確經濟觀念與守法態度。九、養成學生敬業樂群的興趣				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)從古觀今學經濟		1. 經濟學派 2. 經濟學如何影響現今社會 3. 不同國家的經濟體制概說		4	
(二)個體經濟學分析		市場供需實務分析		10	
(三)個體經濟學分析(2)		消費者行為實務分析		15	
(四)個體經濟學分析(3)		廠商生產理論實務分析		15	
(五)個體經濟學分析(4)		1. 不同市場結構運作實務實作 2. 經濟資源分配分析		10	
(六)總體經濟學分析		1. 各國國民所得數據比較分析 2. 經濟福利概念與社會福利指標個案分析		10	
(七)總體經濟學分析(2)		1. 所得水準模型實作 2. 政府支出模型分析 3. 金融市場運作實務		15	
(八)總體經濟學分析(3)		1. 各國國際貿易案例分析 2. 外匯市場操作實務		15	
(九)總體經濟學分析(4)		1. 經濟波動分析 2. 景氣循環實務分析		10	
(十)台灣經濟發展與經濟成長實務		1. 台灣經濟發展現況分析 2. 經濟發展階段論 3. 知識經濟時代		4	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：課堂小考20%、作業20%。二、定期考查：段考一20%、段考二20%、段考三20%。				
教學資源	一、東岱經濟學、龍騰經濟學、旗立經濟學等講義。二、相關時事訊息及雜誌報導。				
教學注意事項	一、教材編選：宜掌握漸進、累積及反覆的原則。二、教學方法(一)教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。(二)教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。(三)學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。				

表 11-2-2-5 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	企業識別			
	英文名稱	Corporation Identity			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	廣告設計科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：電腦向量繪圖實習				
教學目標 (教學重點)	一、建立學生完整的企業識別系統觀念，並使其了解設計基本理論。二、透過基本理論或案例介紹及實際調查，讓學生了解企業識別系統的確實意義及完整的作業。三、培育學生在品牌策略、品牌價值、品牌企劃及設計等問題上之思考分析及判斷等能力。四、透過實際製作，讓學生能確實的掌握企業識別系統的表現方法。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)企業識別系統概論		1. CIS的定義、構成要素 2. CIS的產生的原因 3. CIS導入的時機 4. CIS開發作業程序		6	
(二)視覺識別系統設計形象策略		1. 視覺形象策略定位 2. CIS /LOGO設計創意方法 3. 標語Slogan研究		6	
(三)導入CIS企業案例介紹		1. 國內外成功案例介紹(可口可樂、IBM、RCA等) 2. 視覺識別在荷蘭的?金時代		6	
(四)CIS的未來發展趨勢		1. 東西方CIS的異同 2. 企業識別變遷研究		9	
(五)企業實態調查分析與實作		1. 視覺識別系統設計現況調查 2. 如何提案及提案技巧 3. CIS案例企劃書撰寫、小組發表		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、學業成績評量採百分制評定。二、學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占百分比率，其學業成績日常及定期考查方式如下：(一)日常考查：佔學期成績百分之四十，並依下列規定：1. 考查次數以二次以上為原則，得由授課教師訂定之。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計課堂表現、口頭問答、演習練習、紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。(二)定期考查：佔學期成績百分之六十，並依下列規定：1. 考查次數以期中考查二次、期末考查一次為原則。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。3. 日常考查與定期考查等兩項成績，合計為學期成績。				
教學資源	一、各版本教科書、蒐集或製作相關教學媒體，並自製圖片教材(PPT)與講義，以輔助教學。二、教科書及參考書：(一)林磐聳著，企業識別系統，藝風堂出版社，台北，1985。(二)林東海/張力琦編?，企業識別設計，新形象出版事業有限公司，2003。(三)Wibo Bakker著，一個嚮往清晰的夢：荷蘭現代主義的設計公司與視覺識別1960-1975，臉譜，2015。				
教學注意事項	一、教材編選(一)蒐集有關企業識別的各式題例、設計相關時事等，由淺至深，培養其對企業識別的學習興趣。(二)選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，採用小組討論方式進行。(二)在教學前編訂教學進度表。(三)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(四)以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。(五)分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。(六)安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。(七)講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。(八)利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。(九)教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-2-6 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	色彩計畫			
	英文名稱	Color Scheme			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修 專業科目				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	廣告設計科	美工科			
	4	4			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	有，科目：色彩原理				
教學目標 (教學重點)	一、引用教材的資料，描述色彩探討的歷程。二、分享自己的經驗，列舉色彩與生活關係。三、依循老師的引導，進行色彩觀察與活動。四、對照教材的內容，解釋色彩原理和運用。五、整合課程的學習，說明色彩應用與趨勢。六、融會貫通的知識，引導色彩計畫與方針。七、學術並用的學習，累積色彩專業與實務。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)色彩的基礎與運用		(一)色彩的基礎與運用 以春、夏、秋、冬；酸、甜、苦、辣概念之對應色彩為例，讓學生認識自然界的配色與應用。		4	
(二)以藝術史、設計史的角度認識色彩I		1. 印象派的色彩應用分析 2. 野獸派色彩應用分析 3. 普普藝術色彩應用分析		8	
(三)以藝術史、設計史的角度認識色彩II		1. 歐普藝術色彩應用分析 2. 風格派色彩應用分析 3. 新藝術的色彩應用分析		8	
(四)色彩與廣告I		1. 企業識別系統色彩應用 2. 色彩相關之廣告(海報 CF) 色彩應用		8	
(五)色彩與廣告II		1. 網頁設計色彩應用 2. 圖像設計色彩應用		6	
(六)空間設計色彩應用I		居家環境色彩應用與配置		6	
(七)空間設計色彩應用II		1. 都市景觀色彩應用 2. 社區營造色彩規劃與應用		8	
(八)產品色彩應用		1. 科技產品色彩配置與應用 2. 傢俱設計色彩配置與應用 3. 生活用品色彩規劃與設計 4. 交通工具色彩配置與應用		8	
(九)平面設計色彩應用I		1. 海報設計色彩應用 2. DM廣告色彩配置與應用		8	
(十)平面設計色彩應用II		1. 書籍編排設計配色與應用 2. 標誌與文字造型色彩配置與應用		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。二、教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。三、形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或體驗實務報告等方式實施評量。四、診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本色彩概念知能，再予以評量。五、總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了是非題及選擇題的型式外，並另以體驗實務報告方式予以考核。六、學生學習成果作品宜仔細評量，時時導正其錯誤習慣；另視需要採取個別指導方式。七、因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。八、學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。九、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。				
教學資源	一、教室(投影幕、投影機、電腦、彩色輸出設備、色彩量測儀器等)。二、教學相關的各式色立體、色票，或與色彩體驗相關的實物物品。三、各版本教科書、各種實際色彩應用於設計案例之作品。四、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充份利用教材、教具、社區資源、網路資源及其他教學資源，期能妥善運用於實務中。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他群別的色彩相關教材。(二) 教師宜多蒐集生活及設計當中有關色彩方面的資料，提供學生學習符合現代生活的內容，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對色彩的學習興趣。(三) 教材內容宜切合日常生活，以個人、家庭為中心，選取生活化教材，激發學習興趣。(四) 選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。二、教學方法 (一) 本科目為專業科目，重視教師的講解及實務體驗，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，可採小組討論方式進行。(二) 教師在教學前應編訂教學進度表。(三) 教學活動應重視示範教學及個別輔導。(四)				

教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。(五)分組教學加強組內學生互動及學生主動學習機會，培養學生系統思考與解決問題之能力。(六)安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。(七)講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。(八)利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。(九)教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技實務		
	英文名稱	Digital Technology Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、學習力			
適用科別	資料處理科			
	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、指導商業與管理群學生應用多種軟體分析資料、存取資訊及呈現報告。二、建立基本電腦硬體知識概念，以培養學生簡單排除硬體問題的能力。三、介紹電腦作業環境及電腦網路與應用，使學生對電腦基本操作及網路概念有更深認識。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電腦科技與現代生活		1. 電腦的基本認識 2. 電腦在生活上的應用 3. 資訊安全與保護	6	
(二)電腦硬體知識		1. 電腦硬體架構 2. CPU介紹 3. 記憶單元 4. 主機板與介面規格 5. 週邊設備	12	
(三)電腦作業環境應用		1. 認識作業系統 2. Windows作業系統	8	
(四)電腦軟體應用		1. 電腦軟體 2. 智慧財產權與軟體授權	8	
(五)電腦網路與應用		1. 資料通訊與電腦網路 2. 網際網路的應用 3. 電腦網路的組成與通訊協定 4. 認識電腦網路 5. 網站規劃與網頁設計 6. 網路安全與保護 7. 網路犯罪與法令規範	12	
(六)電子商務		1. 電子商務的基本概念與經營模式 2. 電子商務安全機制	6	
(七)辦公室與多媒體應用軟體實作		1. 辦公室軟體 2. 影像與影音軟體	20	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；課堂小考、作業。二、作業定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。			
教學資源	每學年度結束前配合教學研討會實施教科書的選用。			
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。(二)宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。			

表 11-2-3-2國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力、競爭力				
適用科別	建築科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、運用已學會的土木建築概論知識與技能。二、熟悉整理資料和表達的方法。三、啟迪創造思考的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作通論		1.學習目標 2.製作程序		4	
(二)訂定研究主題與研究計畫		1.人員分組 2.試探並選定主題 3.資料蒐集 4.擬定研究計畫		5	
(三)研究方法		1.文顯研究 2.個案分析法 3.調查研究方法-面談、問卷 4.實驗法 5.研究方法的選擇		8	
(四)資料分析方法		1.質化資料分析方法 2.量化資料分析方法		6	
(五)專題製作報告格式		1.專題報告架構格式介紹 2.撰寫重點 3.實際操作		8	
(六)專題製作與報告		1.專題簡報製作流程教學 2.口頭報告架構及重點 3.專題簡報技法		8	
(七)簡報製作與口頭報告		1.基礎簡報製作 2.口頭簡報進行		9	
(八)企劃案撰寫		1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程 3.企劃案參考主題		9	
(九)學習檔案與備審資料		1.學習檔案內容 2.學習檔案與備審資料製作 3.備審資料的重要性 4.備審資料內容如何撰寫 5.學習檔案與備審資料範例分析		9	
(十)專題製作相關競賽與作品分析		1.專題製作相關競賽 2.專題製作作品觀摩		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、平時考查(40%)：作業、小考、平時課堂表現等。二、專題報告(60%)：包含發表內容與口頭表現、簡報內容。				
教學資源	一、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力。二、使用操作示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為實務科目，在教室、電腦教室教學為主。(二)輔導學生上台報告之能力的培養。(三)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(四)鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃完成作業的進度及時間掌控。				

表 11-2-3-3 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	競爭力				
適用科別	會計事務科	商業經營科			
	4	4			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、運用已學會的商業概論知識與技能。二、熟悉整理資料和表達的方法。三、啟迪創造思考的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作通論		1.學習目標 2.製作程序		4	
(二)訂定研究主題與研究計畫		1.人員分組 2.試探並選定主題 3.資料蒐集 4.擬定研究計畫		5	
(三)研究方法		1.文顯研究 2.個案分析法 3.調查研究方法-面談、問卷 4.實驗法 5.研究方法的選擇		8	
(四)資料分析方法		1.質化資料分析方法 2.量化資料分析方法		6	
(五)專題製作報告格式		1.專題報告架構格式介紹 2.撰寫重點 3.實際操作		8	
(六)專題製作與報告		1.專題簡報製作流程教學 2.口頭報告架構及重點 3.專題簡報技法		8	
(七)簡報製作與口頭報告		1.基礎簡報製作 2.口頭簡報進行		9	
(八)企劃案撰寫		1.認識企劃案 2.企劃案撰寫流程 3.企劃案參考主題		9	
(九)學習檔案與備審資料		1.學習檔案內容 2.學習檔案與備審資料製作 3.備審資料的重要性 4.備審資料內容如何撰寫 5.學習檔案與備審資料範例分析		9	
(十)專題製作相關競賽與作品分析		1.專題製作相關競賽 2.專題製作作品觀摩		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、平時考查(40%)：作業、小考、平時課堂表現等。二、專題報告(60%)：包含發表內容與口頭表現、簡報內容。				
教學資源	一、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力。二、使用操作示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為實務科目，在教室、電腦教室教學為主。(二)輔導學生上台報告之能力的培養。(三)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(四)鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃完成作業的進度及時間掌控。				

表 11-2-3-4 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	6	6			
	第三學年	第三學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	本課程為專題實作，旨在訓練學生將三年所學綜合予以應用，或，針對個人設計旨趣深入探討，並將研究結果透過驗證的過程予以實現。其目標為：一、了解專題製作之整體過程與所具備之專業素養。二、具備專題之規劃、資料蒐集、實際製作及改良創新能力。三、能具有良好之人際溝通能力與專業態度。四、使能養成自我學習、發現問題、解決問題的能力。五、能藉由專題製作，瞭解未來相關產業的各項需求與要求標準。六、使學生能發揮團隊精神、溝通能力，結合理論與實務，應用所學，靈活創新與運用。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概論		1. 專題製作課程目的 2. 專題製作程序 3. 專題課程的實施與評量方式		6	
(二)題目選擇		1. 題目來源分析 2. 題目選擇的原則		6	
(三)資料的蒐集與整理		1. 資料來源 2. 文獻管理方法與工具		12	
(四)專題計畫書撰寫		1. 工作進度表的擬定 2. 人員、工作的分配調度 3. 資源的分配		30	
(五)專題計畫書報告		實務專題： 1. 專題分析 2. 專題設計 3. 開發工具之選定與學習 4. 專題實作		30	
(六)專題書面報告		1. 報告： (1)實務專題報告、(2)論文報告 2. 書面報告格式 3. 書面報告撰寫體例 4. 寫作要點		12	
(七)專題簡報		1. 簡報製作 2. 簡報要領 3. 簡報進行		6	
(八)專題口試/競賽		1. 專題報告書審查 2. 專題成果發表		6	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	一、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。二、評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析能力。三、評量方式注重專題實作及學生發表成果之能力。四、教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。五、診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。六、總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。七、學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。八、未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				
教學資源	一、電腦教室、教學廣播系統、白板。二、各版本軟體教科書、網站作品。三、專業教室實作練習。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二) 宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三) 選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法 (一) 採分組指導制，小組討論，落實徒精髓專精所學。(二) 採階段性發表，以凝聚概念構想並探討設計的價值與可行性。(三) 從資料蒐集、分析、歸納入手，設計概念發想展開，以迄精緻模型製作與呈現。(四) 期末報告/策展/發表。				

表 11-2-3-5 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實作			
	英文名稱	Practice in Accounting			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、競爭力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、熟習公司會計的基本概念及會計處理，培養思辨能力。二、熟悉各項資產評價及帳務處理，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。三、瞭解負債的帳務處理。四、注重會計實作，培養會計實務能力。五、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。六、激發學生學習會計的興趣，作為繼續深入研究或就業的基礎。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)公司會計基本概念		1. 公司會計帳務處理實作。 2. 股票發行實務。 3. 保留盈餘及股利發放。 4. 庫藏股票之會計處理。 5. 簡單每股盈餘及本益比計算實作。		6	
(二)現金及內部控制		1. 零用金管理實務。 3. 銀行調節表實作。		3	
(三)應收款項		1. 公司應收款項認列級評價實務。 2. 應收票據之帳務處理。 3. 應收票據貼現實作。		5	
(四)存貨		1. 存貨數量之衡量實作。 3. 存貨成本之衡量實作。 4. 存貨之續後評價實作。 5. 存貨之估計方法實作。		4	
(五)投資		公司權益證券投資之會計處理實務。		6	
(六)不動產廠房及設備		1. 不動產、廠房及設備之帳務處理實務。 2. 不動產、廠房及設備之處分實作。		3	
(七)無形資產		1. 無形資產之帳務處理實務。 2. 無形資產之處份實作。		3	
(八)負債		1. 公司負債之帳務處理實務。 2. 應付公司債之發行實務。		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。				
教學資源	一、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。二、利用會計教室、電腦教室或網路教學，擴增教學內容與教學效果。三、為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。四、配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。(二)教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。(三)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。(四)教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。二、教學方法(一)兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(二)注重會計知能學習。(三)隨時培養學生職業道德觀念。(四)培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。三、教學評量(一)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。(二)評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(三)評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(四)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。四、教學相關配合事項(一)鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(二)本綱要所列之教學時數係配合部定第二學年「會計學」相輔，故建議學校本課程應與部定第二學年「會計學」合併由同一位教師負責。				

表 11-2-3-6 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實務		
	英文名稱	Accounting Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、競爭力			
適用科別	會計事務科	商業經營科		
	8	8		
	第一學年 第二學年	第一學年 第二學年		
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、熟練會計處理程序，培養具有擔任企業組織之帳務處理能力，奠定應用會計資訊之能力。二、熟習公司會計的基本概念及會計處理，培養思辨能力。三、熟悉各項資產評價及帳務處理，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。四、瞭解負債的帳務處理。五、注重會計實作，培養會計實務能力。六、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。七、激發學生學習會計的興趣，作為繼續深入研究或就業的基礎。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)買賣業帳務處理實作		1. 買賣業的日常交易實作 2. 買賣業期末帳務處理實作	18	
(二)財務報表分析		1. 如何看懂綜合損益表 2. 如何看懂資產負債表 3. 如何看懂權益變動表 4. 財務比率分析應用	10	
(三)租稅申報實務		1. 買賣業營業稅申報實務 2. 營所稅申報實務	8	
(四)股份有限公司帳務處理實作		1. 公司會計帳務處理實作。 2. 股票發行實務。 3. 股利發放帳務處理實作。	18	
(五)證券投資帳務處理實作		證券投資基礎比率分析實作。	6	
(六)企業內部控制實務		1. 零用金帳務管理實務。 2. 銀行存款內部控制-銀行調節表實作。	16	
(七)企業內部控制實務(2)		1. 應收款項內部控制實作。 2. 應收票據之帳務處理。 3. 票據貼現實作。	16	
(八)企業內部控制實務(3)		1. 存貨的內部控制-成本衡量、續後評價及估計方法。 2. 負債的內部控制-公司債帳務處理實作	16	
(九)投資		公司權益證券投資之會計處理實務	18	
(十)企業各項資產帳務處理實作		1. 不動產、廠房及設備之帳務處理實務。 2. 無形資產之帳務處理實務。	18	
合計			144	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。			
教學資源	一、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。二、利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。三、為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。四、配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。			
教學注意事項	一、教材編選 (一) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。(二) 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。(三) 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。(四) 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。二、教學方法 (一) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(二) 注重會計知能學習。(三) 隨時培養學生職業道德觀念。(四) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。三、教學評量 (一) 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。(二) 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(三) 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(四) 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。四、教學相關配合事項 (一) 鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(二) 本綱要所列之教學時數係配合部定第一、二學年「會計學」相輔，故建議學校本課程應與部定第一、二學年「會計學」合併由同一位教師負責。			

表 11-2-3-7 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、學習力、競爭力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、學生具備問卷調查法及基本統計的學習能力。二、建立學生職場正確工作態度及人際關係處理能力。三、培養學生具備專業知能的應用能力。四、培養學生具備撰寫書面報告的能力。五、學生能具備口頭報告與心得分享的能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)專題製作通論		1.學習目標 2.製作程序		8	
(二)訂定研究主題與研究計畫		1.人員分組 2.試探並選定主題 3.資料蒐集 4.擬定研究計畫		10	
(三)研究方法		1.文顯研究 2.個案分析法 3.調查研究方法-面談、問卷 4.實驗法 5.研究方法的選擇		12	
(四)資料分析方法		1.質化資料分析方法 2.量化資料分析方法		12	
(五)專題製作報告格式		1.專題報告架構格式介紹 2.撰寫重點 3.實際操作		16	
(六)專題製作與報告		1.專題簡報製作流程教學 2.口頭報告架構及重點 3.專題簡報技法		14	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、平時考查(40%)包含作業、小考、平時課堂表現等。二、專題報告(60%)包含發表內容與口頭表現、簡報內容。				
教學資源	一、圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。二、利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為實務科目，在教室、電腦教室教學為主。(二)輔導學生上台報告之能力的培養。(三)圖書資料室應提供充份、即時的各類型工商機構資料。(四)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。				

表 11-2-3-8國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計			
	英文名稱	Application and Concept of Internet			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、建立基礎網路知識。二、瞭解網站架設與網頁設計之流程。三、具備基礎網站規劃與頁面設計的能力。四、認識網頁設計之相關語言。五、網頁設計相關軟體之操作、應用、整合之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)網頁與網路概述		1. 網際網路簡介 2. 通訊協定介紹		2	
(二)html語法介紹		1. html發展與現況 2. html語法實作		4	
(三)國家公園介紹網實作		1. 網站建置與架構分析 2. 網頁切版與動畫製作 3. 超連結與影像地圖 4. 表格的製作與設定		10	
(四)校園社團介紹網實作		1. CSS的使用與設定 2. 影像合成 3. 書籤的運用與設定		10	
(五)旅遊介紹網實作		1. 進階影像合成 2. 電子相簿製作 3. 文字動畫製作		14	
(六)網路行銷購物網實作		1. CSS進階利用 2. 表單的製作與互動式網頁設計		14	
(七)運動廣場連結網		1. 畫布(canvas)物件的使用 2. 頁籤的操作與使用		16	
(八)網站架設與管理		1. 網頁伺服器簡介。 2. 網頁伺服器建置與管理		2	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、本科目為實習科目，評量方式宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。二、評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。三、教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。				
教學資源	一、經教育部審訂之相關教科書，並經由校內教學研究會推薦、學校決議。二、勞動部勞動力發展署技能檢定中心網頁設計丙級學術科題本。三、教師自編教材。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)教學方式宜以講述、討論和實際操作為主，強調學生先備知識鏈結。(二)以討論及網站鑑賞的方式刺激學生的創作力、想像力，讓學生將設計能力及網路知識加以結合，增進網頁設計的技巧與能力。(三)因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。(四)學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。(五)未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。				

表 11-2-3-9 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位科技實務			
	英文名稱	Digital Technology Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	商業經營科	會計事務科			
	4	4			
	第三學年	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、指導商業與管理群學生應用多種軟體分析資料、存取資訊及呈現報告。二、建立基本電腦硬體知識概念，以培養學生簡單排除硬體問題的能力。三、介紹電腦作業環境及電腦網路與應用，使學生對電腦基本操作及網路概念有更深認識。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)電腦科技與現代生活		1. 電腦的基本認識 2. 電腦在生活上的應用 3. 資訊安全與保護		6	
(二)電腦硬體知識		1. 電腦硬體架構 2. CPU介紹 3. 記憶單元 4. 主機板與介面規格 5. 週邊設備		12	
(三)電腦作業環境應用		1. 認識作業系統 2. Windows作業系統		8	
(四)電腦軟體應用		1. 電腦軟體 2. 智慧財產權與軟體授權		8	
(五)電腦網路與應用		1. 資料通訊與電腦網路 2. 網際網路的應用 3. 電腦網路的組成與通訊協定 4. 認識電腦網路 5. 網站規劃與網頁設計 6. 網路安全與保護 7. 網路犯罪與法令規範		12	
(六)電子商務		1. 電子商務的基本概念與經營模式 2. 電子商務安全機制		6	
(七)辦公室與多媒體應用軟體實作		1. 辦公室軟體 2. 影像與影音軟體		20	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；課堂小考、作業。二、作業定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。				
教學資源	每學年度結束前配合教學研討會實施教科書的選用。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。(二)宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。				

表 11-2-3-10 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業實務			
	英文名稱	Business Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力、競爭力				
適用科別	會計事務科	商業經營科	資料處理科		
	4	4	4		
	第三學年	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	一、了解現代化的商業環境。二、認識商業及其管理基本概念。三、培養正確工作態及創業精神。四、建立正確企業倫理觀念及法律知識。五、應用日常生活與商業相關的經驗。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)商業基本概念		1. 商業的意義 2. 商業的社會角色與企業責任 3. 企業與環境的關係		6	
(二)企業家精神與創業能力		1. 企業家精神與特質 2. 企業家在商上的角色與貢獻 3. 創業方式與風險 4. 企業問題分析與解決 5. 企業願景 6. 實例討論		8	
(三)商業現代化機能		1. 商業現代化 2. 現代化的商業機能		6	
(四)商業的經營型態		1. 業種與態 2. 零售業 3. 批發業 4. 實例討論		10	
(五)連鎖企業及微型企業創業經營		1. 傳統商店經營 2. 連鎖經營與管理 3. 異業結盟與經營 4. 微型企業的經營 5. 實例討論		6	
(六)行銷管理		1. 行銷管理的基本概念 2. 目標行銷 3. 行銷組合4P 4. 實例討論		10	
(七)人力資源管理		1. 人力資源管理的基本概念 2. 人力資源規劃 3. 徵才與訓練 4. 薪資與福利 5. 績效評估 6. 勞動基準法與現行退制度 7. 實例討論		8	
(八)財務管理		1. 財務管理的基本概念 2. 財務規劃與控制 3. 營運資產管理 4. 籌資		8	
(九)商業法律		1. 政府法規 2. 政府法規對企業的衝擊 3. 電子商務的法律議題 4. 實例討論		6	
(十)商業未來發展		1. 電子商務 2. 未來商業的發展趨勢		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、教學須作客觀評量，配合授課進度，運用總結性評量、診斷性評量及形成性評量，以進行單元評量及綜合評量，也可輔導學生進行自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並藉此鼓勵學生，讓學生達成學習目標。二、教師可按單元內容和性質不同，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現，進行觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等評量。三、教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知、技能、情意等方面，以利學生健全發展。四、學習評量的結果須妥善運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，可通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。五、對於未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。				

教學資源	<p>一、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具、各種多媒體及其他教學資源(例如：圖書館資源、網絡資源與社區資源)，亦可結合產業界進行策略聯盟或建教式合作教學。二、教學過程中，儘可能與學校員生消費合作社的經營進行結合，或安排賣場之現場參觀與訪談，以供授課實務教學之用。</p>
教學注意事項	<p>一、教材編選 (一)教材內容及次序安排，應參照商業實務教學大綱之內涵，並符合教學目標。(二)教材編選應顧及學生程度需求，並配合時代發展不斷更新，加強商業發展與外語的相關性，使課程內容儘量與現實生活相結合，並能讓學生將所學知能應用於實際生活中，以洞察生活中之各種問題，進行反思及發展解決之道。(三)教材選擇應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，延續前階段學校的學習經驗，並能與後階段學校的課程銜接。(四)教材選擇需具啟發性與創造性，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，使學生具有創造與批判思考、獨立判斷、適應環境變遷及自我發展之能力。(五)教材選擇須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，使得新的學習經驗能建立於既有經驗之上，逐漸加深加廣，以減少學習困擾，提高學習效率。(六)教材選擇須重視「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，使學生能獲得統整之知能，以運用於實際活動中，並有利於將來之自我發展。二、教學方法 (一)教師教學前，編定教學進度表及教學計畫，並以和日常生活有關的實例作為教材。(二)教師教學時，應使學生能從「經驗中學習」，例如：適時指導學生閱讀新聞與雜誌，培養實務體驗能力，並隨時建立學生正確的工作價值與倫理道德觀念。(三)教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，配合時事問題，讓學生能反思科技資訊與媒體倫理的議題，培養性別平等與團隊合作的素養，利用分組討論、合作學習、上台報告及個案研究等方式，以提高學習興趣，並培養其發現與解決問題的能力。(四)教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。</p>

表 11-2-3-11 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文字造型實習			
	英文名稱	Typography Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	廣告設計科	美工科			
	2	2			
	第一學年	第一學年			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解文字造型基本知識。二、培養對文字造型的審美性及敏銳度。三、具備字形解析與欣賞之能力。四、具備字形設計之能力，以便於廣告設計上靈活運用之。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)文字造型概要		1. 文字的形成與機能 (1)文字的形成 (2)文字的機能 2. 中外文字簡史 (1)中國文字發展 (2)西方文字發展 3. 文字與生活 (1)文字之美 (2)文字造型設計的領域		6	
(二)文字造型設計程序		1. 文字造型策略定位 2. 文字造型字體設計設計創意方法 3. 文字造型字體設計研究		6	
(三)文字造型設計構思方法		1. 文字造型設計實力賞析 2. 印刷標準字練習 3. 基本字體的設計 (1)中文基本字體 (2)英文基本字體 (3)阿拉伯數字 4. 合成文字設計初階-單字設計練習		12	
(四)文字造型設計		1. 合成文字設計進階-組合字設計練習 2. 合成文字設計進階-文字變形方法 3. 合成文字設計進階-質感表現 4. 合成文字設計進階-情感表現		12	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、學業成績評量採百分制評定 二、學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，其學業成績日常及定期考查方式如下：(一)日常考查：佔學期成績百分之四十，並依下列規定：1. 考查次數以二次以上為原則，得由授課教師訂定之。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計課堂表現、口頭問答、演習練習、紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。(二)定期考查：佔學期成績百分之六十，並依下列規定：1. 考查次數以期中考查二次、期末考查一次為原則。2. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。(三)日常考查與定期考查等兩項成績，合計為學期成績。				
教學資源	一、各版本教科書、蒐集或製作相關教學媒體，並自製圖片教材(PPT)與講義，以輔助教學。二、教科書及參考書：(一)文字造形 I / 龍騰文化 (二)相對論 / 標誌設計分類事典 / 潘東波				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)安排學生完成主題實作，以培養學生理解執行與創新應變能力。(二)講述、討論、影片與多媒體範例欣賞，提升學生美感素養。(三)利用習作讓理論能透過實務體驗方式靈活運用之。(四)教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。				

表 11-2-3-12國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	工程測量實習		
	英文名稱	Engineering Surveying Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、學習力、競爭力			
適用科別	建築科			
	4			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：測量實習			
教學目標 (教學重點)	本課程旨在培養學生現況工程測量實務能力，包括基本控制測量、圖根點補設、地形地物基本測繪知識與技巧及相關工程應用測量等，使學生具備從事測量工程之實務技能。教學目標為：一、了解測繪資料分析之發展過程與理論基礎。二、認識職場上土木、建築工程必備之基本測量之施測方法與基礎知識。三、認識職場上用於控制、地形及工程應用測繪之常用儀器，其特性及使用方法。四、學習控制測量佈設控制點之原理原則，及平面與高程之控制測量方法。五、認識各種工程應用測量之原理與方法。六、培養學生自主檢查及發現問題的能力。七、培養學生學習互助合作、建立職場倫理、及重視職業安全衛生的良好習慣。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)測繪資料分析		1. 課程概述 2. 說明測繪資料的發展及判讀的正確性	6	
(二)基本測量方法		1. 距離測量 2. 水平角及垂直角測量 3. 水準測量	6	
(三)控制測量		1. 座標法說明 2. 誤差與精度關係 3. 誤差傳播及其修正	6	
(四)前方交會法		1. 各項交會法理論論述及運用時機 2. 前方交會法的理論及施測運用 3. 搭配工程測量乙級題目練習	8	
(五)閉合導線		1. 各項導線測量的理論論述及運用時機 2. 閉合導線的理論論述及施測運用 3. 搭配工程測量乙級題目練習	8	
(六)地形測量		1. 水準施作理論概述 2. 各式水準儀器介紹 3. 地形地貌圖示符號說明 4. 數值等高線說明	6	
(七)縱橫斷面測量		1. 坡度說明及計算 2. 縱斷面施測及計算 3. 橫斷面施測及計算 4. 土方計算	8	
(八)方格水準測量		1. 面積水準適用時機 2. 高程計算 3. 搭配工程測量乙級題目練習	8	
(九)應用測量		1. 工程實際案例分享 2. 工程測量運用於工務現場 3. 實際案例施測及計算	16	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	一、學生成績之評量分學科、術科及成果應用報告三項成績計算。學科為個人筆試成績；術科則以每組完成之地形圖評分；成果應用報告則以學生自訂應用內容所擬之報告評分，評定各組成績。二、學科評量，除學校規定筆試與作業成績外，可在教學中考核學生發問、作答、討論等方面之思考能力，作為平時成績。三、術科評量，應確實掌握測繪成果之正確性，要求學生對於誤差來源作分析與判斷，若不正確者，令其重測，以求務實。四、評量結果可作為教師自評教學成效及蒐集教學材料之參考。五、對於具特殊才能的學生宜提供更多的資訊與輔導，使其充分發展其技能與創造力。			
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、使用儀器示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。四、展示業界實際完成之地形圖及數值模型圖，以激發學生學習動機。			
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為實習科目，得依相關規定分組實習上課。(二)每單元主題課程內容講解後，宜即刻搭配實際測量實習操作，以達教學成效。(三)			

依各校軟硬體設備之數量編定小組實施教學，以每小組3至5人為佳。(四)依學生小組數將校區分割成相同組數之圖幅，分幅時以道路為界，實測範圍不宜過大。(五)室外測量實習操作，應培養每位學生具備獨立操作儀器之能力。(六)隨時觀察學生之學習狀況，並適當調整教學進度，幫助學生解決學習困難。(七)實習過程中對於學生錯誤之操作方式，應適時糾正，並提醒其他學生。(八)實習內容需兼顧內外業，外業完成後繼續進行內業訓練。(九)完成內業整飾及成果輸出後，最後做成成果報告，進行評量。(十)學生應於學習過程進行系統思考以解決問題，並具備創造力與行動力。(十一)採多元化教學，除了傳統教學方法外，可以採用討論方式授課，讓學生對於不同條件之測量基地，具備思考判斷的能力。

表 11-2-3-13 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	地形測量實習			
	英文名稱	Topographic Surveying Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力、競爭力				
適用科別	建築科				
	4				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：測量實習、工程測量實習				
教學目標 (教學重點)	本課程旨在培養學生現況測量實務能力，包括基本控制測量、圖根點補設、地形地物基本測繪知識與技巧等，使學生具備從事測量工程之初階技能。教學目標為：一、了解數值地形測量之發展過程與理論基礎。二、認識職場上土木、建築工程必備之地形圖之施測方法與基礎知識。三、認識職場上用於地形圖測繪之常用儀器，其特性及使用方法。四、學習地形測量佈設控制點之原理原則，及平面與高程之控制測量方法。五、認識地形圖繪製規範、表現方式、常用符號及基本測繪原理。六、認識各種數值地形測量之原理與方法。七、認識數值地形圖之內業編輯、整飾、成圖之要領。八、培養學生自主檢查及發現問題的能力。九、培養學生學習互助合作、建立職場倫理、及重視職業安全衛生的良好習慣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概述		1. 地形及地形測量之意義 2. 地形測量的發展 2-1. 地形之涵義 2-2. 平板儀圖解法 2-3. 經緯儀數值法 2-4. 全站儀數值法 2-5. 雷射掃描儀數值法 2-6. 航空攝影測量法 3. 地形資料分類 4. 地形測量作業流程		8	本單元應強調是地面測量的「數值法」地形測量。 1. 「地形資料分類」應依內政部之規定說明。 2. 「地形圖之應用」可配合多媒體教材講。
(二)地形圖測製之控制測量		1. 概述 2. 平面控制測量 2-1. 已知點檢測 2-2. 控制點佈設 2-3. 測量方法及點位佈設原則 2-3.1 衛星定位測量 2-3.2 三角測量 2-3.3 導線測量 3. 高程控制測量 3-1. 已知點檢測 3-2. 控制點佈設 3-3. 測量方法及點位佈設原則 3-3.1 水準測量 3-3.2 三角高程測量		16	實習一：實習準備及認識儀器 1. 實習場地環境、儀器、附件、軟體認識。 2. 實習分組。 實習二：導線測量實習 1. 說明項目內容與目的。 2. 導線點選點及繪製點之記。 3. 角度、距離觀測。 4. 導線點平面坐標計算、平差及成果輸出。 5. 高程測量。 6. 導線點高程值計算、平差及成果輸出。
(三)細部測量		1. 地形點觀測 1-1. 地形點之分類及測法 1-2. 地物點取樣要領 1-3. 地貌特徵點取樣要領 2. 電子平板細部測量 2-1. 概述 2-2. 準備工作 2-3. 外業測圖程序 2-4. 圖面編輯與輸出 3. 編碼法細部測量 3-1. 概述 3-2. 繪製草圖 3-2. 地形點編碼方式 3-3. 外業測圖程序 3-4. 資料下載及處理 3-5. 圖面編輯及輸出		24	實習三：網路RTK (Real Time Kinematic)測量實習 實習四：電子平板平面圖測量 實習五：編碼法平面圖測量
(四)等高線及數值地形模型		1. 地貌表示法 2. 等高線之種類及特性 3. 等高距 4. 等高線測繪方法 4-1. 直接法 4-2. 間接法 5. 數值地形模型概述		16	實習六：等高線表示地貌練習 實習七：計算法內插等高線 實習八：DTM產生等高線

	5-1. 數值地形模型之意義及種類 5-2. 數值地形模型之資料來源 5-3. 數值地形模型之資料格式 5-4. 數值地形模型產生等高線		
(五)地形圖之識讀及使用	1. 地形圖之識讀 1-1. 圖名、圖廓與圖外註記 1-2. 地形圖的比例尺 1-3. 地形圖之圖號 1-4. 地形圖的符號 2. 地形圖的使用 2-1. 坐標、方位角和高程值之取得 2-2. 繪製断面圖 2-3. 繪製等坡度線 2-4. 土方量計算 2-5. 確定匯水面積	8	實習九：地形圖使用 練習 1. 提供國家基本圖一張，請學生寫出該圖之全部內容。 2. 在該圖上量出任意二點之平面坐標值、高程值距離及方位角，再根據量得平面坐標值計算出距離值及方位角與實測之距離值及方位角比較，並分析其差異原因。 3. 在圖上繪出所有山脊線與山谷，再由老師講解水系及匯水面積(集水區)。
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	一、學生成績之評量分學科、術科及成果應用報告三項成績計算。學科為個人筆試成績；術科則以每組完成之地形圖評分；成果應用報告則以學生自訂應用內容所擬之報告評分，評定各組成績。二、學科評量，除學校規定筆試與作業成績外，可在教學中考核學生發問、作答、討論等方面之思考能力，作為平時成績。三、術科評量，應確實掌握測繪成果之正確性，要求學生對於誤差來源作分析與判斷，若不正确者，令其重測，以求務實。四、評量結果可作為教師自評教學成效及蒐集教學材料之參考。五、對於具特殊才能的學生宜提供更多的資訊與輔導，使其充分發展其技能與創造力。		
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、使用儀器示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。四、展示業界實際完成之地形圖及數值模型圖，以激發學生學習動機。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為實習科目，得依相關規定分組實習上課。(二)每單元主題課程內容講解後，宜即刻搭配實際測量實習操作，以達教學成效。(三)依各校軟硬體設備之數量編定小組實施教學，以每小組3至5人為佳。(四)依學生小組數將校區分割成相同組數之圖幅，分幅時以道路為界，實測範圍不宜過大。(五)室外測量實習操作，應培養每位學生具備獨立操作儀器之能力。(六)隨時觀察學生之學習狀況，並適當調整教學進度，幫助學生解決學習困難。(七)實習過程中對於學生錯誤之操作方式，應適時糾正，並提醒其他學生。(八)實習內容需兼顧內外業，外業完成後繼續進行內業訓練，進行接圖、修圖等高線處理、圖檔編輯等作業。(九)完成內業整飾及成果輸出後，利用完成的地形圖進行應用模擬、分析、製作主題圖等，最後做成成果報告，進行評量。(十)學生應於學習過程進行系統思考以解決問題，並具備創造力與行動力。(十一)採多元化教學，除了傳統教學方法外，可以採用討論方式授課，讓學生對於不同條件之測量基地，具備思考判斷的能力。		

表 11-2-3-14國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	版畫創作實習			
	英文名稱	Printmaking			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	3	3			
	第三學年第二學期	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：印刷與設計實務				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解版畫藝術。二、具備基礎版畫技巧的實務操作。三、了解版畫原理及技術，進而拓展其個人創作媒材與技法的多元性。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)工廠安全		工廠設備/安全規則介紹		1	
(二)版畫原理		版畫基本概念及版種介紹		2	
(三)版畫實作I		凸版藝術介紹與製版		3	
(四)版畫實作II		凸版藝術介紹與印製		9	
(五)版畫實作III		凹版藝術介紹與製版		9	
(六)版畫實作IV		凹版藝術介紹與印製		9	
(七)版畫實作V		平版、孔版藝術介紹		3	
(八)版畫實作VI		綜合版畫製版		9	
(九)版畫實作VII		綜合版畫印製		9	
合 計				54	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據版種不同分別繳交複數成品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-15 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學實務			
	英文名稱	Accounting Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、學習力				
適用科別	資料處理科				
	2				
	第一學年				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、熟練會計處理程序，培養具有擔任企業組織之帳務處理能力，奠定應用會計資訊之能力。二、注重會計實作，培養會計實務能力。三、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。四、激發學生學習會計的興趣，作為繼續深入研究或就業的基礎。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)買賣業帳務處理實作		1. 買賣業的日常交易實作 2. 買賣業期末帳務處理實作		18	
(二)財務報表分析		1. 如何看懂綜合損益表 2. 如何看懂資產負債表 3. 如何看懂權益變動表 4. 財務比率分析應用		10	
(三)租稅申報實務		1. 買賣業營業稅申報實務 2. 營所稅申報實務		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。				
教學資源	一、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。二、利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。三、為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、四、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。五、配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。(二) 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。(三) 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。(四) 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。二、教學方法 (一) 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。(二) 注重會計知能學習。(三) 隨時培養學生職業道德觀念。(四) 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。三、教學評量 (一) 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，(二) 並督促學生達成學習目標。(三) 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。(四) 評量方式注重會計知能學習，培養會計進修能力。(五) 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。四、教學相關配合事項 (一) 鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。(二) 本綱要所列之教學時數係配合部定第一學年「會計學」相輔，故建議學校本課程應與部定第一學年「會計學」合併由同一位教師負責。				

表 11-2-3-16國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	模型製作實習			
	英文名稱	Scale Modeling			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	3	3			
	第二學年第一學期	第二學年第一學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了比例尺與實體模型的應用與發展。二、使學生具備模型圖面繪圖技法。三、使學生具備材料應用及立體模型成形技法。四、使學生具備基本的上色改造、舊化之方法。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概說I		課程內容簡介、工廠設備、安全規則介紹。		3	
(二)概說II		比例基本概念、模型應用現況介紹。		6	
(三)建築模型I		建築模型繪圖		9	
(四)建築模型II		建築模型輸出		9	
(五)建築模型 III		建築模型組合		9	
(六)建築模型IV		建築模型地台呈現		9	
(七)機器物模型I		機器物模型修模黏合		9	
(八)機器物模型II		機器物模型修模改造		9	
(九)人形模型 I		基礎人物構圖與骨架		9	
(十)人形模型II		基礎人物塑形		9	
(十一)上色與舊化I		漆料特性與加工方式		9	
(十二)上色與舊化II		噴槍基礎操作		9	
(十三)上色與舊化 III		噴槍上色實作		9	
合 計				108	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據不同技法分別繳交作品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-17國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計實習			
	英文名稱	Web Page Design Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	3	3			
	第二學年第一學期	第二學年第一學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識網頁基本架構與流程。二、具備基礎網頁規劃與頁面設計能力。三、具備網頁製作的能力及更新維護網頁的技能。四、能製作動態視覺網頁介面。五、能夠操作網頁相關軟體並進行整合。六、能編輯相關網頁系統平台。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概論		1. 網頁基本概念與架構 2. 網頁常見之檔案格式與相關名詞概說 3. 網站運作方式及原理		3	
(二)網頁規劃		1. 網頁製作的準備工作 2. 網頁屬性設計		6	
(三)版型設計		1. 版型基本格式 2. 文字編排 3. 表格設計與應用 4. 頁框與圖層設計 5. 網頁切片 6. 建立起連結 7. 網頁多媒體內容		15	
(四)互動設計		1. 應用資料庫範本練習 2. 行為面板操作 3. 網頁互動特效 4. 建立網頁表單		15	
(五)整合應用		1. 相關軟體整合應用 2. 個人網頁設計練習 3. 網頁發佈與維護 4. 網頁上傳管理 5. 能操作雲端網頁平台		15	
合 計				54	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量，網頁及HTML的基本概念。二、期末專題製作(40%)：採專題製作方式評量網頁實作能力及創意。三、平常表現(20%)：視實際操作情形繳交作業狀況(含到課情形、討論發問)。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-18國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	建築製圖實習進階			
	英文名稱	Advanced Architectural Drawing Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	建築科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：製圖實習				
教學目標 (教學重點)	一、使學生學習製圖的正確繪法。二、使學生學會施工圖，具備建築初階技術人員視圖、製圖能力。 三、使高三學生能具備建築製圖進階相關知識和繪圖能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)圖例與法規概論		1. 建築製圖圖例 2. 建築製圖相關法規		8	
(二)建築施工圖		1. 平面圖繪圖 2. 立面圖繪圖 3. 剖面圖繪圖 4. 樓梯剖面圖繪圖 5. 門窗繪圖		8	
(三) 平面圖繪圖		1. 平面圖常用符號 2. 繪圖主要載明事項 3. 繪圖前須準備資料 4. 各層平面尺度 5. 結構及構造 6. 樓梯及電梯 7. 門窗 8. 標示尺寸		10	
(四) 立面圖繪圖		1. 立面圖繪圖重點 2. 主要載明事項 3. 繪製外牆、門窗、細部設施		12	
(五)剖面圖繪圖		1. 剖面圖繪圖重點 2. 主要載明事項 3. 繪製柱樑結構、門窗、細部設施		12	
(六)樓梯剖面繪圖		1. 常用符號說明 2. 繪圖前準備資料 3. 樓梯斜率繪圖技巧教學 4. 繪製樓梯結構剖面、粉刷線、扶手		16	
(七)門窗繪圖		1. 各式門窗符號說明 2. 門窗繪製練習		10	
(八)結構施工圖		1. 結構平面圖繪圖 2. 繪製配筋圖		16	
(九)結構平面圖繪圖		1. 結構平面圖常用符號 2. 繪圖主要載明事項 3. 繪圖前須準備資料 4. 繪製柱、牆、樑、開口位置練習		16	
(十)繪製配筋圖		1. 配筋圖之種類 2. 配筋圖主要載明事項 3. 繪製配筋圖練習		16	
(十一)面積計算與檢討事項		1. 建蔽率計算 2. 容積率計算 3. 樓梯階數計算		12	
(十二)整理編排與校核		1. 整理與編排圖面 2. 查核圖面		8	
合 計				144	
學習評量 (評量方式)	一、小考30% 二、模擬考10% 三、段考60%				
教學資源	一、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力。二、使用操作示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)				

例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)本科目為教學科目，在實習教室上課教學為主。(二)配合製圖實習課程，以生活中實例說明，加強學生對圖學的了解。

表 11-2-3-19國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務		
	英文名稱	Bookkeeping Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	商業經營科	會計事務科		
	8	8		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、說明財務會計之基本理論。二、分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。三、操作營業稅實務技能。四、應用資產項目之帳務處理。五、應用負債項目之帳務處理。六、應用公司權益項目之帳務處理。七、養成守法之職業道德。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)各行各業會計帳務處理		1.日常交易實作 2.期末帳務處理實作 3.如何編制財務報表	14	
(二)台灣現行稅務申報實務		1.現行營業稅計算及報表填寫實務 2.營所稅申報實務	12	
(三)公司會計處理實作		1.公司會計帳務處理實作。 2.公司發行股票實作。 3.各種股利發放會計帳務處理實作。	18	
(四)公司會計處理實作(2)		EPS及本益比應用實務。	6	
(五)會計帳務內部控制實務		1.零用金帳務管理實務。 2.銀行存款內部控制-銀行調節表實作。	10	
(六)會計帳務內部控制實務(2)		1.應收款項內部控制實作。 2.票據貼現實作。	16	
(七)會計帳務內部控制實務(3)		買賣業商品存貨的內部控制-成本衡量、續後評價及估計方法。	16	
(八)會計帳務內部控制實務(4)		負債的內部控制-公司債及負債的帳務處理實作	16	
(九)企業投資帳務處理		權益證券投資之會計處理實務	18	
(十)企業各項資產帳務處理實作		1.不動產、廠房及設備之帳務處理實務。 2.無形資產之帳務處理實務。	18	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。			
教學資源	一、為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。二、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。三、教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。			
教學注意事項	一、教材編選(一)為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。(二)應加強實際處理會計實務的能力。(三)配合企業需要，加強學生之實務經驗。(四)教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。二、教學方法(一)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。(二)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、一般公認會計原則、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。			

表 11-2-3-20 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	記帳實務		
	英文名稱	Bookkeeping Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：會計學			
教學目標 (教學重點)	一、說明財務會計之基本理論。二、分析會計處理程序，綜合應用於帳務處理。三、操作營業稅實務技能。四、應用資產項目之帳務處理。五、應用負債項目之帳務處理。六、應用公司權益項目之帳務處理。七、養成守法之職業道德。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)各行各業會計帳務處理		1. 日常交易實作 2. 期末帳務處理實作 3. 如何編制財務報表	12	
(二)台灣現行稅務申報實務		1. 現行營業稅計算及報表填寫實務 2. 營所稅申報實務	12	
(三)公司會計處理實作		1. 公司會計帳務處理實作。 2. 公司發行股票實作。 3. 各種股利發放會計帳務處理實作。	18	
(四)公司會計處理實作(2)		EPS及本益比應用實務。	6	
(五)會計帳務內部控制實務		1. 零用金帳務管理實務。 2. 銀行存款內部控制-銀行調節表實作。	9	
(六)會計帳務內部控制實務(2)		1. 應收款項內部控制實作。 2. 票據貼現實作。	9	
(七)會計帳務內部控制實務(3)		買賣業商品存貨的內部控制-成本衡量、續後評價及估計方法。	9	
(八)會計帳務內部控制實務(4)		負債的內部控制-公司債及負債的帳務處理實作	9	
(九)企業投資帳務處理		權益證券投資之會計處理實務	12	
(十)企業各項資產帳務處理實作		1. 不動產、廠房及設備之帳務處理實務。 2. 無形資產之帳務處理實務。	12	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：40%；教學評量方式宜多樣化，除紙筆測驗外，配合單元學習目標，採用實測、討論、口頭問答、隨堂測驗、作業、專題研究或分組報告等方法。二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。			
教學資源	一、為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，教師應適時補充會計相關法規或實施細則，如商業會計法、商業會計處理準則、國際會計準則、公司法、所得稅法、營業稅法、查核準則及相關法規，作為指導學生從事會計工作應注意的法令規定。二、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。三、教學應充分利用圖書館資源、網絡資源與社會資源，結合產業界作學徒式教學、建教式合作教學等教學。			
教學注意事項	一、教材編選 (一) 為求理論與實際配合，各項憑證與帳簿應參照實務上之通用格式。(二) 應加強實際處理會計實務的能力。(三) 配合企業需要，加強學生之實務經驗。(四) 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，隨時更新。二、教學方法 (一) 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。(二) 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、一般公認會計原則、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。			

表 11-2-3-21 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀		
	英文名稱	Business Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	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	品格力			
適用科別	商業經營科			
	2			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、針對不同對象、場合展現合宜的商業禮儀知識。 二、建立專業正面的形象。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基本商業社會禮儀		1. 商業禮儀概論 2. 個人儀態基本觀念 3. 自我介紹與服裝儀容實務	6	
(二)職場禮儀		1. 辦公室禮儀 2. 會議禮儀 3. 電話禮儀 4. 兩性禮儀	6	
(二)訪客接待禮儀		1. 迎賓接待禮儀 2. 商業書信電話及會議禮儀。	6	
(三)拜訪客戶禮儀		1. 訪問與名片交換實務 2. 商談與應對	9	
(四)生活禮儀應用實務		1. 求職、應徵、面試及離職禮儀應對 2. 機場及旅館住宿禮儀 3. 餐桌禮儀 4. 送禮禮儀 5. 各國文化禮俗與禁忌	9	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。			
教學注意事項	一、教材編選：選用部編教科書或坊間相關參考書籍，教材內容應酌情增補有關知識，加強課程深度。 二、教學方法 (一) 注重教師課堂講授、與學生問答互動方式及學生口頭報告。(二) 以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。(三) 利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。(四) 教師可邀請專家學者，作禮儀相關題目之演講。			

表 11-2-3-22國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎媒體應用		
	英文名稱	Basic media application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、學習力、競爭力			
適用科別	美工科	廣告設計科		
	3	3		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解各種數位媒體概況。二、使學生具備實作基礎數位編輯能力。三、使學生具備實作基礎數位音效能力。四、使學生具備實作基礎數位影像能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)現今媒體現況		了解新自由市場的戲院、無線/有線/衛星、DVD、網路等媒體現況。	3	
(二)數位編輯		了解各軟體的特性，進而運用技術上的知識發展創意、設計。從編輯到印前乃至於印刷的完整流程初探。	9	
(三)數位音效I		了解多媒體配樂、配音效時的基本流程、軟體操作、理論與技巧之初探。	3	
(四)數位音效II		數位音效創作發想與討論。	9	
(五)數位音效III		數位音效創作實作。	9	
(六)數位影像I		了解多媒體影像、錄製時的基本流程、軟體操作、理論與技巧之初探。	3	
(七)數位影像 II		數位影像創作發想與討論。	9	
(八)數位影像III		數位影像創作實作。	9	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據不同技法分別繳交作品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。			
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。			
教學注意事項	一、一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。			

表 11-2-3-23 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手機應用程式			
	英文名稱	Mobile Apps			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力、競爭力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：程式言語與設計				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解什麼是 Andorid APP 及其開發流程 二、瞭解如何應用各式多媒體來設計應用端APP 及如何發佈到Google Play(商店) 三、瞭解程式開發環境與各式元件的互動與流程設計 四、自行利用創意開發的APP				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概論		1. 手機程式設計簡介 2. 開發環境建置與測試		2	
(二)元件互動與輸出控制		1. 人機介面設計 2. 佈局的規畫與應用 3. 元件介紹與使用 4. 運算子操作與使用 5. 訊息框的使用與設定		16	
(三)流程控制(條件結構)		1. 二選一條件結構 2. 多選一條件結構 3. 巢狀流程條件結構		16	
(四)流程控制(迴圈結構)		1. 單層迴圈結構 2. 巢狀迴圈結構 3. 迴圈綜合應用		20	
(五)感測元件應用		1. 感測原件簡介 2. 感測原件實作		18	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、採每次實習後，即驗收實習學習成效，以確實達到每位學生均能充分瞭解實習內容，完成每次實習目標。 二、應要求學生於每次實習後，繳交該次實習內容之實習報告，實習報告內容應包括相關知識、實習步驟、實驗結果與心得討論。				
教學資源	每學年度結束前配合教學研討會實施教科書的選用。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。 二、教學方法 (一)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(二)鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃完成作業的進度及時間掌控。(三)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。 三、其他 (一)請務必遵守操作規定。(二)使用工具必需注意安全及正確的使用方法。				

表 11-2-3-24國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文創商品實務			
	英文名稱	Creative Industries Practical			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力、學習力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	3	3			
	第二學年第二學期	第二學年第二學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	本課程將運用歷代著名設計講解分析、設計學理與設計方法教授及實務設計演練等三大形式，介紹文化商品設計的形式與內涵，讓學生透過多元教學，進一步了解文化商品設計整合之可能性。並著重文化底層之學理探討，更以提升學生對於文化商品設計的整體概念與執行能力為目標。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)文化創意產業概論 1.文化創意產業的定義說明 2.台灣文化創意產業的興起 3.文化創意產業的投入與產出說明 2 多媒體簡報		1.文化創意產業的定義說明 2.台灣文化創意產業的興起 3.文化創意產業的投入與產出說明		2	
(二)文化商品與設計之關係 1.文化的定義 2.文化商品的類型 2 多媒體簡報		1.文化的定義 2.文化商品的類型		2	
(三)文化商品與符號的關係		1.符號學概要 2.文化商品與符號的連結		2	
(四)文化行銷研究與消費者行為		1.文化商品賦予消費者的價值 2.行銷組合理論		6	
(五)文化與商品創意的結合		1.台灣文化商品與創意結合現況 2.文化與商品創意研發模式探討		6	
(六)文化品牌分析研究1		1.實際案例討論- FRANZ法藍瓷 2.引導學生從案例中「觀察、思考」		6	
(七)文化品牌分析研究2		1.實際案例討論- 誠品書店 2.引導學生從案例中「觀察、思考」		6	
(八)文化品牌分析研究3		1.實際案例討論-故宮博物院 2.引導學生從案例中「觀察、思考」		6	
(九)期中測驗		1.學生搜尋的案例分享 2.個人作業ppt發表		6	
(十)專題設計一家鄉創意商品設計1		1.進行設計分組 2.資料收集研討		6	
(十一)專題設計一家鄉創意商品設計2		1.問卷設計調查 2.問卷分析與數據整理		6	
(十二)專題設計一家鄉創意商品設計3		1.設計發想 2.草圖繪製		6	
(十三)專題設計一家鄉創意商品設計4		(十三)專題設計一家鄉創意商品設計4 1.設計討論 2.明確研究主題及內容 6 期中分組專題討論及口頭報告進度		6	
(十四)專題設計一家鄉創意商品設計5		1.設計製作 2.平面或立體創作皆可		6	
(十五)專題設計一家鄉創意商品設計6		成果設計發表1		6	
(十六)專題設計一家鄉創意商品設計7		成果設計發表2		6	
(十七)專題設計一家鄉創意商品設計8		設計檢討與說明		6	
(十八)博物館行銷		1.博物館行銷策略分析 2.如何達成博物館的有效行銷		6	
(十九)表演藝術/劇場行銷		1.社群的經營對表演藝術團隊、場館影響 2.劇場產品定位、市場定位		6	
(二十)期末專題		分組展示報告		6	

合 計		108
學習評量 (評量方式)	1. 平時成績(作業、測驗) 40% 2. 期中成績(段考) 60%	
教學資源	1. 鄭自隆/洪雅惠/許安琪著(2005)：《文化行銷》，台北：國立空中大學。 2. 夏學理著(2008)《文化創意產業概論》，五南圖書。 3. 俞龍通著(2008)《文化創意:客家魅力》，師大書苑有限公司 4. 俞龍通著(2009)《點石成金:30個文化創意產業X檔案》，師大書苑有限公司	
教學注意事項	<p>一、教材編選 (一) 教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二) 宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三) 選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法 (一) 教師在教學前應編訂教學進度表。(二) 教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三) 教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四) 教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量 (一) 教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二) 診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三) 總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四) 學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。 1. 教師須於開學一週內交教學預定進度表。 2. 教師須於開學一週內交學期個別化教育計劃(IEP)總表。 3. 教師平時教學須按時上下課，不遲到，不早退，每節切實點名，並於點名簿及教室日誌內簽名。 4. 教師平時每節課宣示教學目標，依照規定教材及進度施教，所有活動均與教學有關。</p>	

表 11-2-3-25 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	稅務法規			
	英文名稱	Tax Regulations			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	品格力、專業力、競爭力				
適用科別	會計事務科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解我國租稅制度及各種租稅法律的規定。二、熟諳稅法規定下會計實務的處理，以增加就業機會。三、培養誠實記帳申報，養成守法觀念。四、協助中小企業培養自立記帳的人才，進而健全企業會計制度。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)租稅法之基本概念		1. 租稅之意義。 2. 租稅之分類。 3. 租稅之原則。 4. 租稅之轉嫁與歸宿。 5. 逃稅、避稅與節稅。 6. 重複課稅。		6	
(二)租稅法之意義與原則		1. 租稅法之意義及其法源。 2. 租稅法之性質及其制定。 3. 各種稅法之架構。 4. 租稅法規之適用原則。 5. 我國現行租稅制度。 6. 我國現行稅務行政組織		6	
(三)稅務法規與會計的關係		1. 稅務法規與會計之關係。 2. 營利事業之登記。 3. 帳簿設置、驗印與登帳。 4. 會計憑證。 5. 帳簿憑證之保管。 6. 會計基礎與年度。 7. 會計人員如何審核憑證、登帳及其法律責任。		6	
(四)綜合所得稅		1. 所得稅之概念。 2. 納稅義務人及課徵範圍。 3. 免稅所得、免稅額及扣除額。 4. 課稅所得額及課稅單位。 5. 稅率結構。 6. 所得稅之抵退。 7. 申報舉例。		9	
(五)營利事業所得稅		1. 營利事業意義。 2. 納稅義務人。 3. 課徵範圍及所得稅法之免稅範圍。 4. 營利事業所得額之計算。 5. 稅率結構。 6. 公司未分配盈餘的課稅。 7. 會計所得與課稅所得之差異原因。 8. 暫繳。 9. 申報實務。		9	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、日常考查：課堂小考20%、作業20% 二、定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%				
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。				
教學注意事項	一、教材編選：選用部編教科書或坊間相關參考書籍。二、教學方法 (一) 本科目除輔導學生瞭解稅法之意義與原則外，並能熟諳營利事業在稅務法規下之會計處理，請多舉實例，以增進教學效果。(二) 本科目稅法時有修訂，請任課老師隨時搜集最新稅法以資配合，以免與實務脫節。(三) 有關營利事業之會計處理，稅法規定甚多，任課老師可視需要斟酌增減講授。				

表 11-2-3-26 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	空間3D實習		
	英文名稱	Interior 3D Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、學習力			
適用科別	建築科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：製圖實習			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解室內設計的基本知識及實務概念。二、解釋並熟悉各種室內設計圖面的符號及屬性。三、理解並建構室內3D設計的流程方法及各類空間機能形式。四、繪製室內設計現況圖、平面配置圖、剖面圖等相關套圖。五、培養對室內3D設計的操作興趣，進而具備提案與發表的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)室內設計概說		1. 室內設計發展沿革 2. 室內設計的意義與價值 3. 室內設計的內容與範疇	4	
(二)室內設計機能與型式		1. 室內空間的動線與機能 2. 室內設計的風格賞析	8	
(三)室內設計與人體尺度		室內與人體尺度的關係	2	
(四)室內設計作業流程		室內設計流程與方法	6	
(五)室內設計實務分析		1. 室內空間機能實作 2. 室內色彩計畫實作 3. 室內材質計畫實作 4. 室內照明計畫實作 5. 室內風格陳設計畫實作	6	
(六)室內設計製圖基本規範、種類與內容		1. 室內設計製圖基本規範 2. 室內3D設計圖面種類與內容	6	
(七)室內設計與製圖實務I		1. 基地現況調查 I 2. 製圖實務練習 I	8	
(八)室內設計與製圖實務II		1. 基地現況調查 II 2. 製圖實務練習 II	8	
(九)室內設計與製圖實務III		1. 剖面圖繪製 2. 施工大樣圖繪製	8	
(十)室內設計與透視繪製		1. 室內3D透視圖繪製 1.1 一點透視 1.2 二點透視 1.3 等角透視	8	
(十一)室內設計提案與發表		1. 室內3D設計提案目的及意義 2. 提案的內容與形式 3. 提案簡報的製作	8	
合計			72	
學習評量 (評量方式)	一、情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。二、形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或設計製圖實作等方式實施評量。三、診斷性評量：將作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本室內設計及製圖技能，再予以評量。			
教學資源	設計教室、電腦教室、各版本教科書、各種生活或室內、建築、空間設計實作成品			
教學注意事項	一、教材編選 (一) 因本科目教學重視室內設計與製圖實務課程，宜多列舉室內設計案例，以供學生參考。(二) 教師宜多蒐集室內設計各式案例，並配合學生程度，由淺至深，培養其對室內設計與製圖實作的學習興趣。二、教學方法 (一) 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別指導；為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。(二) 本科目教學理論與實作並重，故教學時間的安排，除講授示範外，得進行實作課程，讓學生實際操作練習。(三) 可適時搭配、運用電腦教學媒體及電腦專業教室進行示範教學，進而加強學習動機。(四) 教師在教學前應編訂教學進度表。教學完畢後，再依據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。			

表 11-2-3-27國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	木工基礎實習			
	英文名稱	Carpentry Training			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	美工科				
	2				
	第三學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解知道工廠環境與機具使用安全。二、讓學生了解木工基本工具之使用。三、使學生具備基本之榫缺之製作。四、簡易木成品加工。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概說		1. 課程內容簡介、工廠設備、安全規則介紹。 2. 木工基本概念、製作流程介紹。		2	
(二)鉋削技術		(二)鉋削技術 鉋刀的各式操作與技術		4	
(三)鋸切技術		各種類鋸子的操作與使用		6	
(四)鑿鑽技術		鑿刀的操作與使用		6	
(五)榫缺製作		基礎榫缺實作		6	
(六)綜合製作I		獨立完成一木工成品:草圖及備料		6	
(七)綜合製作 II		獨立完成一木工成品:打磨及膠合		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據不同技法分別繳交作品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法 (一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量 (一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-28國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	機器人與程式語言			
	英文名稱	Robot and Programming Language			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力、競爭力				
適用科別	資料處理科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：程式言語				
教學目標 (教學重點)	一、認識機器人規格與使用指南 二、瞭解機器人特性及功能 三、瞭解機器人的工作原理 四、學會正確使用機器人及程式語言的應用				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)機器人元件介紹：規格、功能、特性、發展沿革、採購指南		1. 馬達元件 2. mblock積木		8	
(二)機器人工作原理介紹		1. 運算積木 2. 資料和指令		8	
(三)機器人功能介紹及操作		1. 認識mBot機器人 2. mBot機器人與mBot程式語言 3. mBot機器人運作方式		8	
(四)認識 LED 燈與蜂鳴器		1. 算術發聲—閃爍LED燈 2. LED程式設計 3. 蜂鳴器與蜂鳴器mBot積木		8	
(五)機器人與程式語言的應用		1. 機人移動 2. 自動播放音樂 3. 定時重複移動		10	
(六)超音波感測器使用		1. 機器人避開障礙 2. 超音波無人自動車		14	
(七)認識巡線感應器		1. 鍵盤控制方向 2. 巡線迷宮		12	
(八)遙控機器人(紅外線感應器)		紅外線遙控器控制機器人		4	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、平時考查(60%)：小考、平時課堂表現等。 二、作業(40%)				
教學資源	每學年度結束前配合教學研討會實施教科書的選用。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。 二、教學方法 (一)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。(二)鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃完成作業的進度及時間掌控。(三)教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有實質之學習成效。 三、其他 (一)請務必遵守操作規定。(二)二、使用工具必需注意安全及正確的使用方法。				

表 11-2-3-29國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	空間測繪實習			
	英文名稱	Roadworks Surveying Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力				
適用科別	建築科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養測量實習的進階能力。二、測量實習之操作技巧訓練。三、增進路工測量實習術科之經驗。四、養成路工測量實習術科之能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)路線測量程序		1.課程概述 2.說明踏勘、定測重要性		8	
(二)中線測量		1.定線中線 2.出測導線 3.座標法介紹		8	
(三)曲線分類		各種曲線說明		8	
(四)圓曲線		1.曲率半徑表示法 2.弦長表示法		8	
(五)單曲線		1.單曲線計算 2.單曲線測設 3.搭配工程測量乙級題目練習 8		8	
(六)反向曲線		反向曲線說明及計算		8	
(七)緩和曲線		緩和曲線說明及計算		8	
(八)豎曲線		1.坡度說明及計算 2.高程計算 3.搭配工程測量乙級題目練習		8	
(九)土方計算		1.稜柱體公式使用方法 2.平均斷面法		8	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	一、平時成績：5% (含學習態度、考勤) 二、平時作業成績：20% 三、平常考試成績：15% 四、段考成績：60%				
教學資源	一、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力。二、使用操作示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。				
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。(二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。(三)例題之設計應具有示範性及發展性。(四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。二、教學方法 (一)教學除口授外，宜配合教學媒體做3D動態模擬輔助教學。(二)每單元教學完畢後，應即時指定作業讓學生練習，教師親自示範以加深學生學習概念。(三)應要求學生達到正確、迅速、確實之標準。課程為配合實作教學使從實習過程中體驗測量之原理及方法，以增進學生學習效果。(四)授課方式，先以學科講解，再分組作實際單元操作。每次操作完畢，必須作工具清潔保養。				

表 11-2-3-30國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	基礎財報分析			
	英文名稱	Basic Financial Analysis			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
學生圖像	專業力				
適用科別	會計事務科	商業經營科			
	2	2			
	第二學年	第二學年			
建議先修科目	有，科目：會計學				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解財務報表分析基本概念。二、瞭解財務報表分析常用方法及分析項目。三、藉由企業財務報表之個案分析，培養學生運用各種財報分析方法，了解企業體質，以期協助與評判企業之經營管理之優劣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)財務報表分析導論		1. 財務報表內涵 2. 企業活動與財務報表 3. 財務會計的本質 4. 財務報表分析的目的與限制		6	
(二)認識資產負債表		1. 會計基本方程式 2. 資產 3. 負債 4. 權益		4	
(三)認識綜合損益表與現金流量表		1. 綜合損益表 2. 現金流量表的內涵 3. 現金流量的表達方式		4	
(四)財務報表分析的技術		1. 共同比分析 2. 比較分析與趨勢分析 3. 比率分析		6	
(五)流動性分析與現金流量分析		1. 流動性分析的重要性與目的 2. 應收帳款與存貨評價 3. 營運資金分析 4. 營業活動之流動性分析 5. 現金流量之應用 6. 現金流量比率分析		6	
(六)償債能力分析與資源運用效率分析		1. 資本結構內涵 2. 資本結構分析 3. 資產運用效率分析 4. 資本運用效率分析		6	
(七)投入資本報酬率與獲利能力分析		1. 投入資本報酬分析 2. 杜邦分析 3. 獲利能力分析		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、期中測驗 二、期中分組報告 三、期末個人報告				
教學資源	電腦教室、相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。				
教學注意事項	一、教材編選 (一) 書名：財務報表分析概論。(二) 作者：謝劍平。(三) 本課程僅採用前九章部分。一、教學方法：講述法為主、使用投影片輔助教學。				

表 11-2-3-31 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	設計插畫實習			
	英文名稱	Illustration Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	品格力、專業力				
適用科別	美工科	廣告設計科			
	3	3			
	第二學年第二學期	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：網頁設計實習				
教學目標(教學重點)	一、具備手繪角色造型設計能力。二、具備電腦向量圖整合應用能力。三、能應用硬筆法、水性顏料、麥克筆等技法於創作上。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)技法表現概說		1. 插畫技法的重要性 2. 繪畫用筆介紹 3. 繪畫顏料介紹 4. 繪畫用紙介紹		2	
(二)硬筆技法		1. 鉛筆、色鉛筆練習 2. 扁筆(4B-6B)練習 3. 簽字筆練習		8	
(三)水性顏料技法		1. 水彩表現技法 2. 插畫墨水表現技法 3. 壓克力顏料表現技法		12	
(四)麥克筆技法		1. 平塗、漸層技法 2. 肌理、材質表現技法		10	
(五)三階段概念設計與應用		1. 構想草圖 2. 發展色稿 3. 預想圖		4	
(六)插圖設計與應用		1. 廣告插畫 2. 繪本插畫 3. 書籍插畫 4. 科學插畫 5. 立體插畫 5. 角色設定		6	
(七)電腦CG插畫設計		1. 電腦向量插畫設計。 2. 電腦繪圖板操作。 3. 圖文插畫設計與應用。 4. CG電腦插畫設計		12	
合 計				54	
學習評量(評量方式)	一、教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，做為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。二、教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。三、形成性評量:配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或手繪實作等方式實施評量。四、診斷性評量:以作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其手繪插畫表現技法，再予以評量。五、總結性評量:以階段性測驗成績作總結性評量考核標準，除了問答題及選擇題的型式外，並應以手繪插畫技法的實作方式予以考核。六、因應學生學習能力的不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進提昇自我。七、學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。八、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				
教學資源	一、設計教室(設計桌椅/白板)、電腦、投影機、投影幕等。二、教學相關的各式技法的手繪工具、器材，或與插畫技法實作相關的範例等相關物品。三、各版本教科書、各種平面設計、插畫、CG插畫表現、圖畫書、漫畫等相關優良作品。四、學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學充份利用教材、教具及其他教學資源。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應顧及學生的學習經驗並配合學生的身心發展順序，除設計群各版本教材外，為能適合學生的程度教師亦可參考其他的表現技法教材。(二)因本科教學重視實際手繪能力的實習課程，宜依各科屬性選擇適合題例，以供學生實作學習。(三)教師宜多蒐集有關插畫設計技法的各式題例，以適合學生的程度，由淺至深，培養其對插畫設計的學習興趣。(四)選擇適合學生程度之教材，並應重視個別的差異化教學。(五)插畫設計為商業溝通的橋樑，宜加強基礎繪畫能力之培養。二、教學方法(一)本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導，為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。(二)教師在教學前應編訂教學進度表。(三)本科教學理論及實習並重，故教學時間的安排，以每週示範講解1節，實際繪圖練習2節為原則。(四)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(五)教師教學時應以學生的既有經驗為基礎，多舉例多示範；並可適時搭配、運用電腦教學影片進行示範教學，加強學習動機。(六)應兼顧手				

繪工具及最新電腦科技之學習，務期適應各種不同的就業市場需求。(七)教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。

表 11-2-3-32國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	材料與試驗進階			
	英文名稱	Construction Materials & Testing II			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力、競爭力				
適用科別	建築科				
	2				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：材料與試驗				
教學目標 (教學重點)	1.熟悉各種營造材料之原理。2.熟悉各類化合物設計及應用。3.培養學生辨識各種營建材料之能力。 4.增加學生對建築施工實務之興趣。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 緒論		1. 材料之分類 2. 有機材積無機材之介紹 3. 材料之力學功能 4. 虎克定論簡介		2	
(二) 水泥		1. 水泥之種類 2. 水泥之化學成分 3. 水泥之強度 4. 各種改良水泥 5. 特殊水泥介紹 6. 水泥抗壓抗灣抗拉試驗介紹		4	
(三) 混凝土		1. 混凝土成分與原理 2. 粒料配比原理設計 3. 伴合水之使用 4. 混凝土性質與實驗方法 5. 混凝土摻料 6. 各種混凝土		6	
(四) 石材		1. 概述 2. 石材分類 3. 石材的性質與實驗方法 4. 石材之維護 4		4	
(五) 陶瓷製品		1. 概述 2. 黏土之分類與性質 3. 普通磚 4. 瓦片類 5. 磁磚 6. 陶管類		4	
(六) 玻璃		1. 分類及化學成分 2. 性質 3. 製品		4	
(七) 瀝青材料		1. 概述 2. 瀝青之性質與實驗方法 3. 規格及用途 4. 焦油		4	
(八) 木材		1. 概述 2. 木材分類與組織 3. 木材性質 4. 製材及乾燥法 5. 木材之腐蝕及保存 6. 木材品質之辨識 7. 木材材積計算 8. 木材加工品		4	
(九) 高分子材料		1. 概述 2. 塑膠之種類 3. 塑膠之添加物 4. 土木及建築工程上之應用		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 教師於每章節授課完畢後指定作業，並適時給予學生隨堂測驗。 2. 配合學校定期考試。				
教學資源	經由曾任教本科目或對本科目具有專長與興趣之教師建議，再由教學研究會討論選用(教育部審定本優先				

	選用),任課教師再評估教學需要自編教材。
教學注意事項	1.以課堂講授為主,任課教師除講解相關之課程內容外,應於課堂上實際演算部份例題,以幫助學生瞭解課程內容。2.教學講解以實物或實物影片方式介紹,可幫助學生瞭解課程內容,並增加學生學習興趣。3.教室配置布幕、投影機或單槍投影機等輔助教學設備,並配合業界使用相關產品或運用,以實用性為主要教學訴求,以增強學生之學習動機。

表 11-2-3-33國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創意描繪實務			
	英文名稱	Creative drawing Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	廣告設計科	美工科			
	3	3			
	第二學年第二學期	第二學年第二學期			
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解各種描繪之工具使用及基礎技法。二、使學生具備構成形式、色彩運用之美感。三、使學生能針對設計案之需求，完成所需繪圖元素。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概說		課程內容簡介、工廠設備、安全規則介紹。		1	
(二)圖形創意		多義圖形、無理圖形、圖地反轉等…圖形之原理及製作。		8	
(三)色鉛筆描繪1		色鉛筆描繪與作品實務：植物描繪		9	
(四)色鉛筆描繪2		色鉛筆描繪與作品實務：動物描繪		9	
(五)麥克筆描繪1		麥克筆描繪與作品實務：人物描繪		9	
(六)麥克筆描繪2		麥克筆描繪與作品實務：廣告精稿描繪		9	
(七)數位繪畫描繪		數位繪畫的軟體操作與實作		9	
合計				54	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據不同技法分別繳交作品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-34國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	陶瓷製作實務			
	英文名稱	Ceramic Production Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	美工科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解陶瓷基本知識及發展。二、使學生具備基本之陶瓷成形技法操作。三、使學生了解基本的施釉、燒製方法。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概說		1. 課程內容簡介、工廠設備、安全規則介紹。 2. 陶瓷基本概念、製作流程介紹。		1	
(二)手捏成形		手捏成形技法介紹與實作		2	
(三)土條成形		土條成形技法介紹與實作		3	
(四)土?成形		土?成形技法介紹與實作		6	
(五)轆轤成形技法		轆轤成形技法介紹與實作		6	
(六)裝飾技法		裝飾技法介紹與實作		6	
(七)陶瓷釉藥、燒製1		陶瓷釉藥概述與實作、施釉示範與實		6	
(八)陶瓷釉藥、燒製2		陶瓷燒製方法介紹、作品燒製實作		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	一、學科、術科(40%)：採筆試及實作兩種方式評量。二、學期作業製作(40%)：採實作成果評量，依據不同技法分別繳交作品。三、平常表現(20%)：上課參與與工作操作及維護。				
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。三、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。				
教學注意事項	一、教材編選(一)教材的選擇應適合學生的程度教師亦可參考其他群別的教材。(二)宜選擇適合範本題例，供學生練習學習。(三)選擇合適學生程度之教材，且重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)教師在教學前應編訂教學進度表。(二)教學活動應重視示範教學及個別輔導。(三)教學以實作為主，故教學時間的安排以操作練習3節為原則。(四)教師教學時應多舉例並進行示範教學，加強學習動機。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

表 11-2-3-35國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實務			
	英文名稱	Business Management Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
學生圖像	專業力				
適用科別	商業經營科				
	2				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：商業概論				
教學目標 (教學重點)	一、熟悉中小型商店的經營實務。二、能操作及使用商業自動化的軟硬體設備。三、使瞭解商店經營的機會與風險。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)營業準備		1. 商店的定位 2. 資訊蒐集實務 3. 開業準備 4. 賣場規劃與外觀設計		10	
(二)商品策略與管理		1. 商品策略及陳列實務 2. 商品單品管理與損耗管理		4	
(三)銷售管理		1. 銷售人員管理 2. 賣場管理 3. 促銷實務		6	
(四)商品採購與庫存管理		1. 採購的基本原則 2. 採購計畫及採購作業 3. 新商品開發實務		6	
(五)風險管理		1. 經營方面的風險 2. 財務上的風險 3. 其他風險 4. 風險的防範		6	
(六)小型商店之營運管理實務		1. 商店經營計畫 2. 小型商店營運可能面臨的問題 3. 小型商店營運所面臨問題的因應之道		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等，並著重形成性評量，顧及認知、實務、情意的評量，以作為教學進度與教材編擬之參考。				
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。				
教學注意事項	一、教材編選：選擇簡單扼要、深入淺出、生活化的商業經營實務教材與相關資訊。二、教學方法 (一)本科目含實務實習課程。(二)如需至商店或其他場所實習，則採參觀活動方式，或分組到現場實習。(三)專業實務或實習內容考慮學生學習成效及實作安全，視教學編制或教學需要，得採分組授課。(四)宜多元化而有彈性，著重學生的個別差異；教學時儘量列舉實例、利用多媒體，安排實務或實際相關活動之參訪，參觀後進行討論分析，以幫助學生領會商經實務融入生活的重要。三、其他注意事項：因操作設備限制，選修人數上限為30人。				

表 11-2-3-36 國立土庫高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	平面設計實務			
	英文名稱	Graphic Design Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、競爭力				
適用科別	廣告設計科				
	4				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：網頁設計實習、設計插畫實習				
教學目標 (教學重點)	一、鼓勵學生利用視覺語彙來溝通傳達其創意與意念。二、除了造型、色彩與文字的數位編排練習外，本課程亦將加強創意思考的訓練與平面比賽實例的探討與參與。三、引用教材的資料，描述分享平面設計的運用概念。四、依循老師的引導，開始操作平面設計的相關用具。五、重整課程的學習，設計製作平面設計的相關作品。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一)概論		1. 平面設計的概念與運用 2. 平面設計的構成元素 3. 平面設計的種類		4	
(二)圖文整合		1. 文字的編排 2. 圖像的編排 3. 色彩的配置 4. 圖像與文字整合編排		8	
(三)平面設計原理		1. 視覺心理與動線 2. 編排美感原則 3. 編排構成形式		8	
(四)數位輸出		1. 頁面及出血、圖片檔解析度設定 2. 色彩模式及填色設定 3. 文字、框線、影像平面化設定 4. 轉存印刷檔設定		8	
(五)設計與應用		1. 海報設計與應用 2. 書籍設計與應用 3. 型錄設計與應用		24	
(六)數位設計與應用		1. 網頁設計與應用 2. 簡報設計與應用 3. 電子書設計與應用		20	
合計				72	
學習評量 (評量方式)	一、術科作業(40%)：採實作方式評量。二、期末作業(40%)：採實作方式評量平面設計能力及創意。三、平常表現(20%)：視實際操作情形繳交作業狀況(含到課情形、討論發問)。				
教學資源	一、教學應充分利用設計相關媒體雜誌、教材、教具及其他教學資源。二、提供成果展示區，供學生分享創意及作品賞析。三、配合國家技能檢定政策，引發學生學習技能的興趣。四、參與國內、外相關平面設計比賽，鼓勵學生參與連結設計業界實務。				
教學注意事項	一、教材編選(一)宜多方收集日常生活與各類設計中有關平面設計的實例，使學生能應用所學知能於實際生活中。(二)同一科目各單元間及相關科目間須適當的組織，灌輸正確操作繪圖概念及電腦軟體工具的方法。(三)重視平面設計的專業知識與電腦科技應用的關聯，以聯合運用於實際工作中。(四)選擇須具啟發性與創造性，並應重視個別的差異化教學。二、教學方法(一)重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別的指導。(二)以日常生活有關的事物做為教材，且課堂講授及實際練習並重。(三)分享平面設計得獎實例並說明，引發其學習動機，並利用習作讓理論能實踐。(四)根據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。三、學習評量(一)教師於教學時須做客觀的評量，以明瞭學習的成就與困難，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。(二)診斷性評量：以作業考核列為過程評量的成績。(三)總結性評量：以階段性測驗成績作總結性評量考核標準。(四)學習評量的結果須妥切運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據，應通知導師或家長，以獲得共同的瞭解與合作。(五)未通過評量的學生，應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習快速的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。				

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 國立土庫高級商工職業學校 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	商業簡報(彈性)	
	英文名稱	Power point	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、訓練學生具有良好的商業簡報技巧。二、透過簡報軟體練習，提升簡報設計技巧。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)簡報設計軟體使用入門	1. 介紹POWERPOINT軟體 2. 建立簡報素材及放映技能	5	
(二)簡報動畫設計技巧	1. 編輯與美化簡報 2. 自訂放映技能	5	
(三)簡報設計技巧	1. 簡報母片設計 2. 簡報母片應用 3. 與其他軟體整合技能	4	
(四)簡報練習	1. 簡報實作練習	4	
合計		18	
學習評量(評量方式)	1. 日常考查:課堂小考20%、作業20% 2. 定期考查:段考一20%、段考二20%、段考三20%		
教學資源	教師自編教材 Poewr point實力養成既評量(基?)		
教學注意事項	1. 教材的編選宜掌握漸進、累積及反覆的原則。 2. 教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 3. 教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。 4. 學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。		

表 11-2-4-2國立土庫高級商工職業學校 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	鏡頭下的文學(彈性)		
	英文名稱	Literature Under the Lens		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標(教學重點)	一、藉由文學與影像的閱讀與欣賞，加深加廣學生視野。二、從閱讀文學作品與鑑賞電影中，累積文學及其相關知識，豐富學生感受力，得到心靈滿足。三、鍛鍊鑑賞作品的觀念、能力，培養個人看作品、看人、看事的角度和眼力。四、藉由文學作品體驗人、文明及變遷，學習如何檢視自己、社會、傳統、潮流，為自己找到個人生命處境，進而創造生活。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)古典文學作品與改編電影1		《聊齋》與《倩女幽魂》、《畫皮》小說與電影	6	
(二)古典文學作品與改編電影2		《聶隱娘》與《刺客聶隱娘》小說與電影	6	
(三)古典文學作品與改編電影3		《三國演義》與《三國》小說與劇集	6	
(四)台灣作家文學作品與改編電影1		鍾肇政《魯冰花》與《魯冰花》小說與電影 王禎和《玫瑰玫瑰我愛你》	6	
(五)台灣作家文學作品與改編電影2		黃春明《看海的日子》、《孩子的大玩偶》 李維菁《生活是甜蜜》	6	
(六)台灣作家文學作品與改編電影3		劉梓潔《父後七日》小說與電影 九把刀《等一個人咖啡》小說與電影	6	
合 計			36	
學習評量(評量方式)	綜合口試、筆試、分組討論、學習態度等等各方之整體表現。			
教學資源	一、參考工具書：與語文、影像教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 二、一般用書：與語文、影像教學有關之典籍及古今中外文學名著。 三、網路資源：與語文、影像教學有關之資料。			
教學注意事項	<p>一、教材編選</p> <p>(一) 範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。</p> <p>(二) 編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。</p> <p>(三) 每單元範文宜附有課文賞析及問題討論等項目。</p> <p>(四) 選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。</p> <p>(五) 課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容繁簡適當，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。</p> <p>(六) 授課教材於開學前也可由各國文老師自行選定編製，選文內容以兼顧文學性、典範性、現代性和本土性為原則，以期培養學生之文學鑒賞能力暨道德文化涵養。</p> <p>二、教學方法</p> <p>(一) 講述法、(二) 發表法、(三) 問答法、(四) 練習法、(五) 討論法、(六) 欣賞法、(七) 自學輔導法、(八) 觀摩法、(九) 演示法，以及(十) 戲劇表演法。</p>			

表 11-2-4-3 國立土庫高級商工職業學校 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	風情萬種話文學(彈性)	
	英文名稱	Various Styles of Literature	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、從文學中涵蓋的多種層面，培養學生接觸文化、藝術的多元角度。二、提升生活中的美感與藝術素養。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)書香與茶香	1. 陸羽《茶經》選讀與品茗 2. 茶與咖啡之東西方文化	18	
(二)飲膳文學	華文作家飲膳相關作品閱讀與欣賞：林文月、韓良露、舒國治	18	
(三)字帖欣賞與書法	歷代書法作品欣賞：魏碑、漢簡、小篆、隸書、行書、草書	18	
(四)篆刻欣賞與實作	歷代作品欣賞與實作	18	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度等等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書傳：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 二、一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 三、網路資源：與語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一) 範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。 (二) 編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。 (三) 每單元範文宜附有課文賞析及問題討論等項目。 (四) 選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。 (五) 課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容繁簡適當，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。 (六) 授課教材於開學前也可由各國文老師自行選定編製，選文內容以兼顧文學性、典範性、現代性和本土性為原則，以期培養學生之文學鑒賞能力暨道德文化涵養。 二、教學方法 (一) 講述法、(二) 發表法、(三) 問答法、(四) 練習法、(五) 討論法、(六) 欣賞法、(七) 自學輔導法、(八) 觀摩法、(九) 演示法，以及(十) 戲劇表演法。		

表 11-2-4-4 國立土庫高級商工職業學校 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	小說選讀之說故事(彈性)	
	英文名稱	Stories in Novels	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、瞭解古典小說之寫作形式及其內容表現。二、統整學生閱讀及欣賞今古文學的能力。三、培養學生運用口語適切表達故事的能力。四、培養欣賞及表演的能力。五、透過古典小說的閱讀與欣賞，以加強同學的人文素養、豐富生活觀察、感受力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)小說的起源：神話、史傳	1.《山海經》：精衛、盤古、女媧、夸父 2.《史記》：列傳人物	18	
(二)詩歌中的敘事詩	1.漢樂府：上邪、孔雀東南飛、陌上桑 2.南北朝樂府：木蘭詩	14	
(三)小說的先驅：諸子寓言、筆記	1.諸子中的寓言故事：《莊子》、《列子》、《韓非子》 2.魏晉筆記小說：《搜神記》、《世說新語》	20	
(四)唐代傳奇	唐傳奇選讀：聶隱娘、虬髯客傳、枕中記、南柯太守傳	20	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	綜合口試、筆試、作品、演練、學習態度及講演等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 二、一般用書：與語文教學有關之典籍及古今中外文學名著。 三、網路資源：與語文教學有關之資料。		
教學注意事項	<p>一、教材編選</p> <p>(一) 範文之選材，必須具有語文訓練、文藝欣賞、理性思辨及精神陶冶之價值。</p> <p>(二) 編選教材時，宜把握語文基本素養的要求，通盤規劃，按文體文類、文字深淺以及內容性質，作有系統之編排。</p> <p>(三) 每單元範文宜附有課文賞析及問題討論等項目。</p> <p>(四) 選文應力求內容旨趣切合時宜；思理精闢，層次分明；情意真摯，想像豐富；文詞雅暢，篇幅適度；並兼顧當代議題，啟發學生思考。</p> <p>(五) 課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容繁簡適當，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生自行閱讀吸收，作為範文教學之補充。</p> <p>(六) 授課教材於開學前也可由各國文老師自行選定編製，選文內容以兼顧文學性、典範性、現代性和本土性為原則，以期培養學生之文學鑒賞能力暨道德文化涵養。</p> <p>二、教學方法</p> <p>(一) 講述法、(二) 發表法、(三) 問答法、(四) 練習法、(五) 討論法、(六) 欣賞法、(七) 自學輔導法、(八) 觀摩法、(九) 演示法，以及(十) 戲劇表演法。</p>		

表 11-2-4-5 國立土庫高級商工職業學校 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	多媒體學英文(彈性)	
	英文名稱	Multimedia English	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、藉由活潑生動的方式，教導學生利用網路、廣播、APP應用程式等多媒體，進行語言學習 二、引發學生的學習動機，讓學生保持興趣，並且有效率地學習英文。 三、將課堂所學習的知識技能，實際運用在生活中，並且願意主動搜尋英文相關學習方式及資源，增進英文能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)英語歌曲聽唱發表	1. Lyrics Training英文歌詞聽寫學習網站 2. Youtube學英文 3. 分組表演	6	
(二)希臘羅馬神話	1. 介紹希臘羅馬神話神祇 2. 分組報告	6	
(三)音樂劇介紹	1. 音樂劇簡介 2. Phantom of the Opera歌劇魅影賞析	6	
(四)Ted Talks學英文	1. Voicetube看影片學英語 2. Mind Mapping (APP: Mindly)手機軟體繪製心智圖 3. 分組報告	6	
(五)旅遊英文	1. 運用視頻和Handouts 軟體學習機場及旅館所需英語 2. 角色扮演	6	
(六)娛樂焦點fun英文	1. Film Dubbing影片剪輯與配音軟體 2. 錄音 3. 分組報告	6	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	課堂參與表現、小組討論、口頭發表、課堂學習單。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 二、期刊雜誌：與英語文教學有關之資料。 三、網路資源：與英語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。 (三)例題之設計應具有示範性及發展性。 二、教學方法 (一) 透過各種媒材引發學生學習動機。 (二) 強調實際運用英語文能力，鼓勵學生投入分組討論，角色扮演，上台發表。 (三) 運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。		

表 11-2-4-6 國立土庫高級商工職業學校 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	情境英語聽與讀(彈性)	
	英文名稱	Situation English Listening & Reading	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、以情境任務為基礎，增進學生對各種國際溝通情境之理解。二、強化學生情境任務之英文單字量，具備充份理解對話及閱讀材料能力。三、透過情境試題演練，提高學生之生活與職場英文能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)交通運輸	交通運輸之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(二)旅遊規畫	旅遊規畫之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(三)飯店住宿	飯店住宿之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(四)休閒娛樂	休閒娛樂之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(五)外出用餐	外出用餐之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(六)購物消費	購物消費之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(七)醫療保健	醫療保健之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(八)人才招募	人才招募之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(九)教育訓練	教育訓練之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十)工作表現	工作表現之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十一)工作溝通	工作溝通之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十二)辦公/人事	辦公/人事之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十三)金融/預算	金融/預算之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十四)行銷/銷售	行銷/銷售之	4	

	1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題		
(十五)採購/倉儲	採購/倉儲之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十六)法律/合約	法律/合約之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十七)房屋/地產	房屋/地產之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
(十八)科技硬體	科技硬體之 1. 情境理解 2. 情境單字 3. 情境試題	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	綜合口試、筆試、課堂參與及學習態度等各方之整體表現。		
教學資源	一、參考工具書：與英語文教學有關之百科全書、叢書、字典、辭典、書目、索引及電子工具書。 二、期刊雜誌：與英語文教學有關之資料。 三、網路資源：與英語文教學有關之資料。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。 (三)例題之設計應具有示範性及發展性。 二、教學方法 (一)強調不同情境的中的語言使用。 (二)提供英語應用在生活技能及自我成長，以強化應用在國際溝通場合之英語技能。 (三)運用多元評量方式，對不同程度學生設定不同學習目標。		

表 11-2-4-7國立土庫高級商工職業學校 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	趣味數學(彈性)	
	英文名稱	Interesting Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	透過魔術方塊、撲克牌、正四面體教具、賓果與骰子等數學遊戲、常識，讓學生習得有關機率、點線面、邏輯推理、記憶等觀念。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)魔術方塊	1. 試試看拼出一面 2. 三階第一層破解 3. 三階第二層破解 4. 三階完全破解 5. 四階、五階與變形 6. 測驗	6	
(二)明著玩賓果	1. 規則介紹、PK老師 2. 4x4兩人PK 3. 尋找規則 4. 分組PK	4	
(三)撲克牌湊湊看	1. 規則介紹 2. 分組競賽 3. 開發新遊戲	3	
(四)三年一閏好壞照輪	1. 何謂閏年? 2. 閏年的計算 3. 天干地支	3	
(五)課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋	2	第一學期 小計18節
(六)正多面體的藝術	1. 動手做做看 2. 分組報告1 3. 分組報告2 4. 正多面體的點線面 5. 測驗	5	
(七)階梯式抽籤的可能性	1. 抽任務 2. 找路徑 3. 如何抵達想要的目的地	3	
(八)知銖幣較	1. 匯率介紹 2. 物價與盈虧的計算	2	
(九)套圈圈	1. 道具製作 2. 河內塔遊戲介紹 3. 闖關	3	
(十)七巧板	1. 道具製作 2. 拚拚看 3. 分組競賽	3	
(十一)課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋	2	第二學期 結束
合 計		36	
學習評量(評量方式)	分組報告、動手實作、紙本測驗、小組合作與心得。		
教學資源	魔術方塊、撲克牌、正多面體教具、PP板與網路資訊。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。 (三)例題之設計應具有示範性及發展性。 二、教學方法 (一)分組方式。 (二)實作材料的攜帶。 (三)使用工具時的安全。 (四)物品的維護。		

表 11-2-4-8國立土庫高級商工職業學校 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	階梯數學(彈性)	
	英文名稱	Scaffolding Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	補強性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、引導學生複習基礎數學概念及加強學生計算能力，增進學生基本數學素養，提升學習數學的熱誠。 二、提升學生學習數學的動機與實際解決日常生活問題的能力。 三、造就學生基礎學力，培養繼續進修自我發展的能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)數	1. 整數的四則運算 2. 絕對值 3. 指數	3	
(二)分數的四則運算	1. 分數的加減法 2. 分數的乘除法	3	
(三)乘法公式與因式分解	1. 乘法公式 2. 因式分解	6	
(四)方根的四則運算	1. 平方根與立方根 2. 方根的運算	6	
(五)函數	1. 函數的定義與判別 2. 一次函數 3. 二次函數	7	
(六)方程式	1. 一元一次方程式與絕對值方程式 2. 一元二次方程式 3. 二元一次聯立方程式	7	
(七)不等式	1. 一元一次不等式 2. 絕對值不等式	4	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	一、日常評量及考查：60%；教學評量方式宜多樣化，應配合單元學習目標，除隨堂測驗外，可採分組討論，小組教學，上台演示等方法。 二、作業：40%。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等及自編教材。		
教學注意事項	一、教材編選：除了示範範例外，應安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，讓學生反覆練習，以增強學生的學習效果。 二、教學方法：教師得應因學生學習的差異與個別學習需求，增減單元時數，補強學習之不足，確保學生的基本能力。 三、學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。		

表 11-2-4-9 國立土庫高級商工職業學校 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	進階數學(彈性)	
	英文名稱	Advanced Mathematics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、強化高中職課程須修習的核心概念。二、將課程內容歸納，並就各主題做延伸，加深加廣，補充相關的題材。三、藉由學生課堂演練、分組討論的學習情境和課後作業、培養學生獨立思考和解決問題的能力。四、欣賞及挑戰進階的數學題，激發學生的學習動力。五、造就學生基礎學力，培養繼續進修自我發展的能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)圓與球面之圓	1. 圓的方程式 2. 圓與直線的關係 3. 點、直線、圓的距離關係	4	
(二)圓與球面之球面	1. 球面方程式 2. 球面與平面 3. 球面與直線	6	
(三)圓錐曲線之拋物線、橢圓	1. 拋物線 2. 橢圓	4	
(四)圓錐曲線之雙曲線、錐線與直線的關係	1. 雙曲線 2. 圖形的判別 3. 圓錐曲線與直線	4	
(五)排列組合之排列	1. 完全相異物之排列 2. 不盡相異物之排列 3. 重複排列	3	
(六)排列組合之組合、二項式定理	1. 完全相異物之組合 2. 不盡相異物之組合 3. 重複組合 4. 二項式定理	5	
(七)機率與統計之機率	1. 古典機率 2. 期望值 3. 統計抽樣與中心趨勢量	6	
(八)機率與統計之敘述統計	1. 離差量與資料的平移伸縮 2. 信賴區間與信心水準	4	
(九)複數	1. 複數的基本性質 2. 複數的四則運算 3. 複數的極式	9	
(十)微分	1. 函數的極限 2. 多項函數的導數與導函數 3. 微分公式 4. 微分的應用	14	
(十一)積分	1. 數列的概念 2. 反導函數與積分的概念 3. 多項函數的積分 4. 積分的應用	13	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、日常評量及考查：60%；教學評量方式宜多樣化，應配合單元學習目標，除隨堂測驗外，可採分組討論，小組教學，上台演示等方法。 二、作業：40%。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等及自編教材。		
教學注意事項	一、教材編選：除了示範範例外，應安排隨堂練習，供學生在課堂上演練，讓學生反覆練習，以增強學生的學習效果。 二、教學方法 (一) 與日常生活中應用問題結合，提高學生學習興趣。 (二) 學校應提供學生電算器、合法電腦軟體、電腦教室之資源。 (三) 幾何單元可用電腦軟體輔助。 (四) 微積分單元盡量用圖形解釋，勿抽象化教學內容。 (五) 教師得因學生實際需求，增減單元時數，務使學生能有增廣教學之實質學習效果。 (六) 以統整數學為主，讓學生能達到各單元教學目標。 (七) 課程可彈性加深加廣，培養學生研究學習精神。 (八) 針對學生畢業後就職或升學需求，提升學生數學能力。		

表 11-2-4-10 國立土庫高級商工職業學校 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	木球一桿過門樂趣多(彈性)	
	英文名稱	Woodball is so Fun	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、學習木球運動之相關知識。二、學習木球運動之相關技術。三、學習木球運動之相關比賽進行。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)木球基本知識	1. 木球歷史、發展與比賽 2. 木球比賽規則 3. 木球技術	4	第一學期
(二)基本技術	1. 握桿、站姿 2. 擊球(攻門、修正球、中距離擊球、長距離擊球)	4	
(三)比賽	1. 桿數賽(個人賽、團體賽) 2. 球道賽(個人賽、團體賽)	8	
(四)課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋 3. 筆試	2	
(五)木球進階訓練	1. 長距離擊球比賽 2. 中距離擊球練習(30M/40M) 3. 修正球練習(10M/15M/20M) 4. 攻門練習(1M/2M/3M/5M)	6	第二學期
(六)比賽	1. 個人桿數賽比賽 2. 個人球道賽比賽 3. 雙人桿數賽 4. 雙人球道賽	10	
(七)課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋 3. 筆試	2	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	分組比賽、紙本測驗、小組比賽與出席練習率。		
教學資源	木球桿、木球、皮尺、劃線器(含石灰)、球門12組。		
教學注意事項	一、教材編選：自編教材。 二、教學方法 (一)注意安全，任何時候注意自身與他人的間距，勿使球桿及球傷及無辜。 (二)上課前點名後自行熱身慢跑400m，集合地點在操場上。 (三)木球之約，敬請準時(*遲到必須於課後補點名，以免影響自身權益*)；若遇到雨天仍必須上課，集合地點在活動中心。 (四)請自備球帽、水壺、防曬用品；並注意個人貴重物品(小心賊諜就在你身邊!)。 (五)球具用完請歸位(依序號輪流服務，服務同學應提早出席幫忙借出球具)。 (六)木球規則一人一冊(團體影印或借用)。 (七)精誠所至，金石為開(每週課後練習次數要求)。 (八)組隊報名參加學習裁判工作。		

表 11-2-4-11 國立土庫高級商工職業學校 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	健力趣味操作初階(彈性)	
	英文名稱	Beginner powerlifting program level 1	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年第一學期		
教學目標(教學重點)	1. 學習健力運動之相關知識。2. 學習健力之相關技術。3. 學習健力運動之相關比賽進行。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1健力基本知識	1-1健力歷史、發展與比賽 1-2健力比賽規則 1-3健力技術	4	
2基本動作 技術	2-1 蹲學Squat 2-2 臥舉Benchpress 2-3 硬舉Deadlift	6	
3肌力養成	3-1上肢肌力 3-2下肢肌力 3-3核心肌力	6	
4課程回饋	1. 個人心得及影片欣賞 2. 檢討、分享與回饋 3. 筆試	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	分組比賽、紙本測驗、小組比賽與出席練習率		
教學資源	健力專用槓鈴、鐵片、啞鈴、護具(含腰帶、護膝、護腕)		
教學注意事項	(一) 上課地點使用本校健力隊訓練室，只能由授課老師帶入，其他則非請勿入。 (二) 上課前點名後團隊進行TABATA熱身操。 (三) 重訓器材使用必需遵守使用規定，並有同伴在側保護。 (四) 請自備毛巾、水壺；並注意個人貴重物品！ (五) 器材使用完畢請歸位，並記得將您的汗水擦拭乾淨！ ※因授課時間有限，請同學於下課後自行伸展收操，必免造成肌肉過於緊繃！		

表 11-2-4-12國立土庫高級商工職業學校 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	健力趣味操作進階(彈性)	
	英文名稱	Bigger powerlifting program level 2	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年第二學期		
教學目標(教學重點)	1. 學習健力運動之相關知識。 2. 學習健力之相關技術。 3. 學習健力運動之相關比賽進行。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1健力進階訓練	1-1肩、胸部肌力 1-2背部肌力 1-3股二頭、股四頭肌力 1-4整合動作訓練	8	
2比賽	2-1單項蹲舉比賽 2-2單項臥舉比賽 2-3單項硬舉比賽 2-4分級總合競賽	8	
3課程回饋	1. 個人心得及影片欣賞 2. 檢討、分享與回饋 3. 筆試	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	分組比賽、紙本測驗、小組比賽與出席練習率		
教學資源	健力專用槓鈴、鐵片、啞鈴、護具(含腰帶、護膝、護腕)		
教學注意事項	(一) 上課地點使用本校健力隊訓練室，只能由授課老師帶入，其他則非請勿入。 (二) 上課前點名後團隊進行TABATA熱身操。 (三) 重訓器材使用必需遵守使用規定，並有同伴在側保護。 (四) 請自備毛巾、水壺；並注意個人貴重物品！ (五) 器材使用完畢請歸位，並記得將您的汗水擦拭乾淨！ ※因授課時間有限，請同學於下課後自行伸展收操，必免造成肌肉過於緊繃！		

表 11-2-4-13國立土庫高級商工職業學校 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	多元木球終身學習(彈性)	
	英文名稱	Multiple Woodball, Lifelong Learning	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、瞭解運動休閒的益處 二、學習木球技能，享受木球之樂趣 三、體驗運動競賽過程 四、培養健康快樂的運動休閒習慣		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 木球基本知識	1. 木球歷史、發展與比賽 2. 木球比賽規則 3. 木球技術	4	第一學期
(二) 基本技術	1. 握桿、站姿 2. 擊球(攻門、修正球、中距離擊球、長距離擊球)	8	
(三) 比賽	1. 桿數賽(個人賽、團體賽) 2. 球道賽(個人賽、團體賽)	16	藉由比賽測驗
(四) 課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋	4	分享心得
(五) 研習裁判訓練及筆試	1. 分組擔任比賽裁判 2. 筆試	4	
(六) 木球進階訓練	1. 長距離擊球比賽 2. 中距離擊球練習(30M/40M) 3. 修正球練習(10M/15M/20M) 4. 攻門練習(1M/2M/3M/5M)	14	第二學期
(七) 比賽	1. 個人桿數賽比賽 2. 個人球道賽比賽 3. 雙人桿數賽 4. 雙人球道賽	18	藉由比賽測驗
(八) 課程回饋	1. 個人心得 2. 檢討、分享與回饋	2	分享心得
(九) 研習裁判訓練及筆試	1. 分組擔任比賽裁判 2. 筆試	2	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、爽約遲到率：10% 爽約(缺席)一次扣總分五分，遲到(含請假)總分一分。 二、練功率：10%。 三、術科測驗：80%。 (一) 排名賽與賽務操作成績：40%。 (二) 木球技術40%： 1. 長揮桿(男50M 女40M)：20%。 2. 1M攻門(5球x2)：10%。 3. 筆試：10%。		
教學資源	木球桿、木球、皮尺、劃線器(含石灰)、球門12組。		
教學注意事項	一、教材編選：自編教材。 二、教學方法 (一) 注意安全，任何時候注意自身與他人的間距，勿使球桿及球傷及無辜。 (二) 上課前點名後自行熱身慢跑400m，集合地點在操場上。 (三) 木球之約，敬請準時(*遲到必須於課後補點名，以免影響自身權益*)；若遇到雨天仍必須上課，集合地點在活動中心。 (四) 請自備球帽、水壺、防曬用品；並注意個人貴重物品(小心賊謀就在你身邊!)。 (五) 球具用完請歸位(依序號輪流服務，服務同學應提早出席幫忙借出球具)。 (六) 木球規則一人一冊(團體影印或借用)。 (七) 精誠所至，金石為開(每週課後練習次數要求)。 (八) 組隊報名參加學習裁判工作。		

表 11-2-4-14國立土庫高級商工職業學校 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	健力實務操作初階(彈性)	
	英文名稱	Advanced powerlifting program level 1	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2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)瞭解重量訓練對身體的好處(二)學習健力技能，享受運動之樂趣(三)體驗運動競賽過程(四)培養健康快樂的運動習慣		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1健力基本知識	1-1健力歷史、發展與比賽 1-2健力比賽規則 1-3健力技術	4	
2蹲舉基本技術	2-1 握槓、扛槓、站姿 2-2 蹲舉角度訓練 2-3 呼吸訓練	9	
3臥舉基本技術	3-1 握槓 3-2 拱腰 3-3 呼吸訓練	9	
4硬舉基本技術	4-1 站姿(相撲式、傳統式) 4-2 核心訓練 4-3 呼吸訓練	9	
5裁判研習訓練及筆試	5-1 健力C級裁判規則解析 5-2 比賽裁判判例分析 5-3 筆試	5	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	分組比賽、紙本測驗、小組比賽與出席練習率		
教學資源	健力專用槓鈴、鐵片、啞、護具(含腰帶、護膝、護腕)		
教學注意事項	<p>(一)上課地點使用本校健力隊訓練室，只能由授課老師帶入，其他則非請勿入。</p> <p>(二)上課前點名後團隊進行TABATA熱身操。</p> <p>(三)重訓器材使用必需遵守使用規定，並有同伴在側保護。</p> <p>(四)請自備毛巾、水壺；並注意個人貴重物品！</p> <p>(五)器材使用完畢請歸位，並記得將您的汗水擦拭乾淨！</p> <p>※因授課時間有限，請同學於下課後自行伸展收操，必免造成肌肉過於緊繃！</p>		

表 11-2-4-15國立土庫高級商工職業學校 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	健力實務操作進階(彈性)	
	英文名稱	Advanced Architectural Drawing Practice level 2	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2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)瞭解重量訓練對身體的好處(二)學習健力技能，享受運動之樂趣(三)體驗運動競賽過程(四)培養健康快樂的運動習慣		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1健力進階訓練(1)	1-1肩腕部動作控制 1-2腕部動作控制	8	
2健力進階訓練(2)	2-1胸腰椎動作控制 2-2整體核心動作控制	8	
3比賽(1)	3-1蹲舉比賽 3-2臥舉比賽	8	藉由訓練時間動作表現及比賽測驗
4比賽(2)	4-1硬舉比賽 4-2比賽過程隨監督工作實作	8	藉由訓練時間動作表現及比賽測驗
5課程回饋	1.個人心得檢討、分享與回饋 2.健力精典賽事分享	2	分
6研習裁判訓練及筆試	1.分組擔任比賽裁判 2.筆試	2	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	分組比賽、紙本測驗、小組比賽與出席練習率		
教學資源	健力專用槓鈴、鐵片、啞、護具(含腰帶、護膝、護腕)		
教學注意事項	<p>(一)上課地點使用本校健力隊訓練室，只能由授課老師帶入，其他則非請勿入。</p> <p>(二)上課前點名後團隊進行TABATA熱身操。</p> <p>(三)重訓器材使用必需遵守使用規定，並有同伴在側保護。</p> <p>(四)請自備毛巾、水壺；並注意個人貴重物品！</p> <p>(五)器材使用完畢請歸位，並記得將您的汗水擦拭乾淨！</p> <p>※因授課時間有限，請同學於下課後自行伸展收操，以免造成肌肉過於緊繃！</p>		

表 11-2-4-16國立土庫高級商工職業學校 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	建築空間賞析(彈性)	
	英文名稱	Building Space Appreciation	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、瞭解室內設計的基本知識及實務概念。二、理解並建構室內3D設計的流程方法及各類空間機能形式。三、培養基本美感之能力。四、培養基本室內空間設計學理之能力。五、培養基本室內空間設計繪圖之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)室內設計概說	1. 室內設計發展沿革 2. 室內設計的內容與範疇	4	第二學年 第一學期
(二)室內設計機能與型式	1. 室內空間的動線與機能 2. 室內設計的風格賞析	8	
(三)室內設計與人體尺度	室內與人體尺度的關係案例分析	2	
(四)室內設計作業流程	室內設計流程與方法	2	
(五)室內設計與製圖實務I	繪圖基本能力訓練	2	
(六)室內設計與製圖實務II	1. 繪圖基本能力訓練 2. 動線規劃練習	4	第二學年 第二學期
(七)室內設計與製圖實務III	1. 空間組織分析 2. 製圖實務練習	6	
(八)室內設計與製圖實務IV	1. 平面圖繪製 2. 3D 概念模型操作	8	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	一、情意性評量：隨時觀察記錄，包括出勤、上課精神態度、工具儀器的準備狀況，作業繳交的情形等。 二、形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或設計製圖實作等方式實施評量。 三、診斷性評量：將作業考核列為過程評量的成績，未達標準者予以逐項指正，建立其基本室內設計及製圖技能，再予以評量。		
教學資源	設計教室、電腦教室、各版本教科書、各種生活或室內、建築、空間設計實作成品。		
教學注意事項	一、教材編選 (一) 因本科目教學重視室內設計與製圖實務課程，宜多列舉室內設計案例，以供學生參考。 (二) 教師宜多蒐集室內設計各式案例，並配合學生程度，由淺至深，培養其對室內設計與製圖實作的學習興趣。 二、教學方法 (一) 本科目為實習科目，重視教師的講解及現場示範，並依學生的程度差異做個別指導；為達教學功效，建議分組教學，是否分組上課，得依主管機關規定辦理。 (二) 本科目教學理論與實作並重，故教學時間的安排，除講授示範外，得進行實作課程，讓學生實際操作練習。 (三) 可適時搭配、運用電腦教學媒體及電腦專業教室進行示範教學，進而加強學習動機。 (四) 教師在教學前應編訂教學進度表。教學完畢後，再依據實際教學成效修訂教學計畫，以期改進教學方法。		

表 11-2-4-17國立土庫高級商工職業學校 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	土木實務操作(彈性)	
	英文名稱	Civil Engineering Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標 (教學重點)	本課程旨在培養學生現況工程測量實務能力，包括基本控制測量、圖根點補設、地形地物基本測繪知識與技巧及相關工程應用測量等，使學生具備從事測量工程之實務技能。教學目標為：(一)了解測繪資料分析之發展過程與理論基礎。(二)認識職場上土木、建築工程必備之基本測量之施測方法與基礎知識。(三)認識職場上用於控制、地形及工程應用測繪之常用儀器，其特性及使用方法。(四)學習控制測量佈設控制點之原理原則，及平面與高程之控制測量方法。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)測繪資料分析	1. 課程概述 2. 說明測繪資料的發展及判讀的正確性	6	第一學期
(二)基本測量方法	1. 距離測量 2. 水平角及垂直角測量 3. 水準測量	6	
(三)控制測量	1. 座標法說明 2. 誤差與精度關係 3. 誤差傳播及其修正	6	
(四)前方交會法	1. 各項交會法理論論述及運用時機 2. 前方交會法的理論及施測運用	8	
(五)閉合導線	1. 各項導線測量的理論論述及運用時機 2. 閉合導線的理論論述及施測運用	10	
(六)地形測量	1. 水準施作理論概述 2. 各式水準儀器介紹 3. 地形地貌圖示符號說明 4. 數值等高線說明	4	第二學期
(七)縱橫斷面測量	1. 坡度說明及計算 2. 縱斷面施測及計算 3. 橫斷面施測及計算 4. 土方計算	8	
(八)方格水準測量	1. 面積水準適用時機 2. 高程計算	8	
(九)應用測量	1. 工程實際案例分享 2. 工程測量運用於工務現場 3. 實際案例施測及計算	16	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	一、學生成績之評量分學科、術科及成果應用報告三項成績計算。學科為個人筆試成績；術科則以每組完成之地形圖評分；成果應用報告則以學生自訂應用內容所擬之報告評分，評定各組成績。 二、學科評量，除學校規定筆試與作業成績外，可在教學中考核學生發問、作答、討論等方面之思考能力，作為平時成績。 三、術科評量，應確實掌握測繪成果之正確性，要求學生對於誤差來源作分析與判斷，若不正确者，令其重測，以求務實。 四、評量結果可作為教師自評教學成效及蒐集教學材料之參考。 五、對於具特殊才能的學生宜提供更多的資訊與輔導，使其充分發展其技能與創造力。		
教學資源	一、可推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。 二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。 三、使用儀器示範、實體模型、教學媒體等教具輔助教學，提升教學成效。 四、展示業界實際完成之地形圖及數值模型圖，以激發學生學習動機。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二)引用日常生活上的實例，啟發學生的學習動機，並隨時應用於實際日常生活，學習與日常生活緊密結合。 (三)例題之設計應具有示範性及發展性。 (四)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。 二、教學方法 (一) 每單元主題課程內容講解後，宜即刻搭配實際測量實習操作，以達教學成效。 (二) 依各校軟硬體設備之數量編定小組實施教學，以每小組3至5人為佳。 (三) 依學生小組數將校區分割成相同組數之圖幅，分幅時以道路為界，實測範圍不宜過大。 (四) 室外測量實習操作，應培養每位學生具備獨立操作儀器之能力。		

- (五) 隨時觀察學生之學習狀況，並適當調整教學進度，幫助學生解決學習困難。
- (六) 實習過程中對於學生錯誤之操作方式，應適時糾正，並提醒其他學生。
- (七) 實習內容需兼顧內外業，外業完成後繼續進行內業訓練。
- (八) 完成內業整飾及成果輸出後，最後做成成果報告，進行評量。
- (九) 學生應於學習過程進行系統思考以解決問題，並具備創造力與行動力。

表 11-2-4-18國立土庫高級商工職業學校 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	現代商業新知(彈性)	
	英文名稱	Business Knowledge	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、培養學生閱讀商業文章及注意國內外商業新聞的習慣，隨時掌握時代脈動。二、熟悉蒐尋商業類相關資料之技能。三、透過書面、口頭報告增加學生資料收集、分析與簡報能力。四、增進分析商業研究之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)商業刊物介紹	1. 財經報紙介紹 2. 商業雜誌選讀	12	
(二)商業新聞與經濟	1. 解讀景氣動向 2. 解讀財經政策 3. 解讀投資市場 4. 解讀產業消息 5. 解讀國際經濟情勢	12	
(三)商業新聞與會計	1. 企業與會計 2. 投資理財與會計 3. 金融市場與會計	12	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	一、日常考查：課堂小考20%、作業20%。 二、定期考查：段考一20%、段考二20%、段考三20%。		
教學資源	一、相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	一、教材編選 (一) 宜掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二) 自編教材參考書：經濟學(旗立)、會計OK棒(東岱)、金融市場(全華)。 二、教學方法 (一) 教學過程既訓練學生的表達能力，並加強理論與實務之結合。 (二) 教學評量應把握形成式評量與總結式評量並重。 (三) 學校應配合教學活動之所需，提供製作教材之軟硬體設備。		

表 11-2-4-19國立土庫高級商工職業學校 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	職場英文(彈性)	
	英文名稱	Workplace English	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	本課程以生活及職場工作上的英文為內容(Basic English for Everyday life and workplaces)，以低認知負荷的英語關鍵字詞(vocabulary and keywords)為學習主軸(約300-500關鍵字詞)，以聽與說配合心智地圖(mind map)為主要方法，開發高中學生英文RLSS (Reading讀、Listening聽、Speaking說、Spelling寫)四種技能，配合生活實用與職場行業常用的詞彙核心句型與實用句(約50-100句)及典型職場情境，培養學生開口說英文、應用英文的潛能與經驗，鼓勵學生參加全國性專業英文競賽。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 職場(專業)英文聽力有效學習基礎	介紹職場(專業)英文與一般英文之異同及說明職場(專業)英文使用情境。	2	教師使用PPT與相關影片說明與展示，讓學生課堂分組互動角色扮演練習，教師在旁輔導或諮詢。
(二) 職場(專業)英文聽力有效學習基礎	介紹職場(專業)英文詞彙連音規則及作業練習。	2	
(三) 職場(專業)英文聽力有效學習基礎	介紹職場(專業)英文詞彙重音規則及作業練習。	2	
(四) 職場(專業)英文聽力有效學習基礎	介紹職場常用重要句型(50句)及學習單練習。	4	
(五) 觀光職場(專業)英文詞彙練習	1. 說明「觀光」專業英文常用詞彙 2. 使用「觀光」專業英文詞彙系統(PVQC)練習。 3. 介紹觀光旅行情境常用句。 4. 鼓勵參加全國性專業英文競賽及英文檢定。	4	教師使用PPT、專業英文詞彙系統(PVQC)、心智圖與手機APP協助練習詞彙；邀請業界人士來現身說明學習觀光職場(專業)英文的重要性及有用性。
(六) 商業管理職場(專業)英文詞彙練習	1. 說明「商業管理」專業英文常用詞彙 2. 使用「商業管理」專業英文詞彙系統(PVQC)練習。 3. 介紹簡報、會議與溝通情境常用句。 4. 鼓勵參加全國性專業英文競賽及英文檢定。	6	教師使用PPT、專業英文詞彙系統(PVQC)、心智圖與手機APP協助練習詞彙。
(七) 工作面試情境類常用句練習	1. 英文自我介紹練習。 2. 介紹及練習工作面試情境類常用句 3. 使用專業英文聽寫能力(PELC)系統練習。	6	教師使用PPT、專業英文聽力能力系統(PELC)協助練習會話；邀請校友業界人士來協助學生練習工作英文面試。
(八) 賣場銷售情境類常用練習	1. 賣場銷售商品英文對話練習。 2. 使用專業英文聽寫能力(PELC)系統練習。	6	教師使用PPT、專業英文詞彙系統(PVQC)、心智圖與手機APP協助練習詞彙；邀請校友業界人士來現身說明職場(專業)英文的重要性及有用性。
(九) 報告製作	角色扮演分組練習拍影片。	4	使用手機製作影片及剪輯影片。
合計		36	
學習評量(評量方式)	一、參加專業英文詞彙與聽力會話系統練習 二、運用基本詞彙與職場情境用句讓學生上台發表 三、成果展現(如心智圖海報展示) 四、角色扮演情境影片作品製作		
教學資源	一、使用電腦教室及電子商務教室上課 二、專業英文詞彙(PVQC)及聽力會話(PELC)系統		
教學注意事項	一、教材編選 (一) PVQC觀光旅遊專業英文詞彙能力通關寶典(台科大圖書) (二) PVQC商業與管理專業英文詞彙能力通關寶典(台科大圖書) (三) PELC專業英文聽寫能力通關寶典(台科大圖書) 二、教學方法(講述法及影片教學) (一)講解、(二)示範教學(使用數位網路與遊戲式學習)、(三)練習(使用遊戲式練習與數位網路學習)、(四)表演分享、(五)學生互評。		

表 11-2-4-20國立土庫高級商工職業學校 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	會計套裝軟體實務(彈性)	
	英文名稱	Understanding Accounting Software	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、瞭解套裝軟體的意義。二、認識商業套裝軟體的涵蓋領域及其應用範疇。三、熟悉數種常用之會計套裝軟體之應用。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)套裝軟體之介紹	1. 套裝軟體如何協助商業之處理及應用 2. 套裝軟體之種類、設計及功能 3. 套裝軟體發展及未來趨勢	4	
(二)簡介應用商業套裝軟體	1. 常用商業套裝軟體綜覽 2. 檔案及資料庫、及網路簡介 3. 常用商業套裝軟體之介紹及功能 4. 輔助工具(系統)	6	
(三)會計套裝軟體之應用	1. 總帳會計商業套裝軟體之範例及應用 2. 財務(出納)商業套裝軟體之範例及應用 3. 營業稅商業套裝軟體之範例及應用	6	
(四)實務操作	實務操作	56	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、日常考查：課堂小考20%、作業20%。 二、定期考查：段考一20%、段考二20%、段考三20%。		
教學資源	一、推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。 二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。		
教學注意事項	一、教材編選 (一) 注重課程之整體性與活動之多元性，並掌握漸進、累積及反覆的原則。 (二) 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。 二、教學方法 (一) 本課程須先修高二會計軟體應用課程，並取得學分。 (二) 教學宜授課與實習並重，就財政部證管會公佈之七大循環加以介紹，期學生瞭解作業環境及應有之內部控制觀念，使所學專業知識能整合應用。 (三) 本科目標在於協助學生瞭解會計作業資訊化的意義與流程外，並能熟諳會計套裝軟體處理會計帳務流程，為從事會計相關職業做準備。		

表 11-2-4-21 國立土庫高級商工職業學校 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	財務報表真簡單(彈性)	
	英文名稱	How To Read Financial Statements	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、使各科學生能輕鬆閱讀財務報表 二、使各科學生能輕鬆分析財務報表 三、使各科學生能將財務報表分析概念運用生活中		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)財務報表分析之功用	1. 財務報表分析意義 2. 財務報表的用途 3. 概述財務報表編製準則 4. 上市企業財務報表如何查詢	4	
(二)認識會計	1. 會計基本理論 2. 會計處理程序 3. 財務報表如何產生	4	
(三)財務報表種類與特性	1. 綜合損益表原理與簡介 2. 資產負債表原理與簡介 3. 權益變動表原理與簡介 4. 現金流量表的原理與簡介	10	
(四)財務報表分析	1. 財務報表分析意義及特點 2. 財務比率分析-獲利能力、經營效率、償債能力、財務結構 3. 分析上市公司財務報表	26	
(五)財報分析之生活運用	1. 活動一：以班級園遊會活動，自編並分析財務報表 2. 活動二：(1)認識股市、(2)股市投資競賽活動	28	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、小組分組報告 二、個人報告 三、學習態度		
教學資源	一、劉順仁(107)，財務就像一本故事書，時報出版社。 二、真.投資研究室(106)人人都能學會看懂財報，Smart智富出版社。 三、臺灣證券交易所官網 http://www.twse.com.tw/zh/ 四、證券交易所股市觀測站 http://mops.twse.com.tw/mops/web/index		
教學注意事項	一、教材編選：自編教材 二、教學方法：講述法、討論法、合作學習法。		

表 11-2-4-22國立土庫高級商工職業學校 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	網頁設計實作(彈性)	
	英文名稱	Application and Concept of Internet	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	一、建立基礎網路知識。二、瞭解網站架設與網頁設計之流程。三、具備基礎網站規劃與頁面設計的能力。四、認識網頁設計之相關語言。五、網頁設計相關軟體之操作、應用、整合之能力。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)html 語法介紹	1、html發展與現況 2、html語法實作	2	
(二)國家公園介紹網實作	1、網站建置與架構分析 2、網頁切版與動畫製作 3、超連結與影像地圖 4、表格的製作與設定	10	
(三)校園社團介紹網實作	1、CSS的使用與設定 2、影像合成 3、書籤的運用與設定	10	
(四)網路行銷購物網實作	1、CSS進階利用 2、表單的製作與互動式網頁設計	12	
(五)網站架設與管理	1、網頁伺服器簡介。 2、網頁伺服器建置與管理	2	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	<p>一、考核學生操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。</p> <p>二、評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。</p> <p>三、教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。</p> <p>四、因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</p> <p>五、學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生的依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。</p> <p>六、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學，對學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充份的發展。</p>		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	<p>一、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。</p> <p>二、教學方法</p> <p>(一) 教學方式宜以講述、討論和實際操作為主，強調學生先備知識鏈結。</p> <p>(二) 以討論及網站鑑賞的方式刺激學生的創作力、想像力，讓學生將設計能力及網路知識加以結合，增進網頁設計的技巧與能力。</p>		

表 11-2-4-23國立土庫高級商工職業學校 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	辦公室軟體應用(彈性)	
	英文名稱	Office Software Application	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	為使學生瞭解辦公室自動化應用的必要性，培養管理關連式資料庫ACCESS操作能力，並以EXCEL試算表統計資料，運用WORD文書的編排技巧，加強數位化的資料處理。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)文書處理WORD	1. WORD的基本操作 2. 文字編修的基本技巧 3. 段落格式的設定 4. 字元格式的設定 5. 表格的製作、編輯及美化	8	
(二)試算表EXCEL	1. EXCEL的基本操作 2. 認識儲存格的參照 3. 公式及函數的使用 4. 統計圖表的製作及編修 5. 資料的排序、驗證、篩選及小計 6. 樞紐分析、資料剖析及工作表的設定	14	
(三)資料庫ACCESS	1. ACCESS的基本操作 2. 資料的匯入及匯出 3. 資料表的查詢建立 4. 資料表的設計及檢視 5. 函數及建立器的使用	14	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	一、日常考查：40%；課堂小考、作業。 二、作業定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。		
教學資源	一、推薦相關專業書籍，鼓勵學生閱讀，以增進課外專業知能。 二、鼓勵學生利用網路資源搜尋相關資料，培養蒐集資訊的能力，學生若於作業中引用時，需指導其註明出處。		
教學注意事項	一、教材編選：自編教材。 二、教學方法 (一)本科目為實習科目，須安排電腦教室。 (二)讓學生熟悉辦公室軟體的應用，對於數位化資料處理更為上手。		

表 11-2-4-24國立土庫高級商工職業學校 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	電腦硬體裝修(彈性)	
	英文名稱	Hardware Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、運用已學會的資訊電子知識與技能。二、熟習電腦組裝、硬體裝修，區網設定之過程。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)硬裝概論	1. 工場安全教育。 2. 基本工具的認識與使用。 3. 相關電腦元件之介紹。	4	
(二)電腦組裝	1. 電腦零組件拆解 2. 電腦零組件組裝 3. 故障排除與BIOS設定	16	
(三)作業系統的安裝	1. 作業系統介紹 2. 作業系統安裝與磁碟規劃 3. 作業系統進階設定	10	
(四)網域網路架設	1. 連網設備簡介 2. RJ45網路線規格與壓接 3. 有線網路設定與故障排除	6	
(五)硬體裝修實作	1. 硬體拆裝 2. 作業系統安裝 3. 系統設定 4. 網路架設與實作	36	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、考核學生操作技巧、熟練程度及思考能力，作為日常評量成績。 二、期中、期末實施操作測驗。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)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。 (二)例題之設計應具有示範性及發展性。 (三)應視需要製作輔助教具，蒐集資料製作多媒體教材或透過網路輔助資源實施教學，以提升學習興趣與知能。 二、教學方法 (一)每次課程後即驗收學習成效，以確實達到每位學生均能充分瞭解並完成每次課程目標。 (二)運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。		

表 11-2-4-25 國立土庫高級商工職業學校 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	手機應用實務(彈性)	
	英文名稱	Mobile Apps Practice	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	一、瞭解什麼是Andorid App及其開發流程。二、瞭解如何應用各式多媒體來設計應用端App及如何發佈到Google Play(商店)。三、瞭解程式開發環境與各式元件的互動與流程設計。四、自行利用創意開發的App。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)概論	1. 手機程式設計簡介 2. 開發環境建置與測試	2	
(二)元件互動與輸出入控制	1. 人機介面設計 2. 佈局的規畫與應用 3. 元件介紹與使用 4. 運算子操作與使用 5. 訊息框的使用與設定	16	
(三)流程控制(條件結構)	1. 二選一條件結構 2. 多選一條件結構 3. 巢狀流程條件結構	16	
(四)流程控制(迴圈結構)	1. 單層迴圈結構 2. 巢狀迴圈結構 3. 迴圈綜合應用	20	
(五)感測元件應用	1. 感測原件簡介 2. 感測原件實作	18	
合 計		72	
學習評量(評量方式)	一、採每次課程後，即驗收學習成效，以確實達到每位學生均能充分瞭解課程內容，完成每次課程目標。 二、應要求學生於每次課程後，繳交該次課程內容之課程報告，課程報告內容應包括相關知識、操作步驟、操作結果與心得討論。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)配合教學研討會實施教材的選用。 (二)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。 二、教學方法 (一)請務必遵守操作規定。 (二)使用工具必需注意安全及正確的使用方法。 (三)本課程必須先修高二程式語言與設計課程並取得學分數。		

表 11-2-4-26 國立土庫高級商工職業學校 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	基礎機器人與人工智慧(彈性)		
	英文名稱	Basic Robot and Artificial Intelligence		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科			
節/週	每週2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、認識機器人規格與使用指南。二、瞭解機器人特性及功能。三、瞭解機器人的工作原理。四、學會正確使用機器人及程式語言的應用。			
s教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)機器人元件介紹：規格、功能、特性、發展沿革、採購指南		1.馬達元件 2.mblock積木	8	
(二)機器人工作原理介紹		1.運算積木 2.資料和指令	8	
(三)機器人功能介紹及操作		1.認識mbot機器人 2.mbot機器人與mbot程式語言 3.mbot機器人運作方式	10	
(四)認識 LED 燈與蜂鳴器		1.算術發聲一閃爍LED燈 2.LED程式設計 3.蜂鳴器與蜂鳴器mbot積木	10	
合 計			36	
學習評量(評量方式)	一、平時考查(60%)：小考、平時課堂表現等。 二、作業(40%)。			
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。			
教學注意事項	一、教材編選 (一)配合教學研討會實施教材的選用。 (二)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。 二、教學方法 (一)請務必遵守操作規定。 (二)使用工具必需注意安全及正確的使用方法。 (三)本課程必須先修高二程式語言與設計課程並取得學分數。			

表 11-2-4-27國立土庫高級商工職業學校 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	機器人與人工智慧進階(彈性)	
	英文名稱	Advanced Robot and Artificial Intelligence	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2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、認識機器人規格與使用指南。二、瞭解機器人特性及功能。三、瞭解機器人的工作原理。四、學會正確使用機器人及程式語言的應用。		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)機器人與程式語言的應用	1. 機人移動 2. 自動播放音樂 3. 定時重複移動	8	
(二)超音波感測器使用	1. 機器人避開障礙 2. 超音波無人自動車	10	
(三)認識巡線感應器	1. 鍵盤控制方向 2. 巡線迷宮	14	
(四)遙控機器人(紅外線感應器)	紅外線遙控器控制機器人	4	
合 計		36	
學習評量(評量方式)	一、平時考查(60%)：小考、平時課堂表現等。 二、作業(40%)。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	一、教材編選 (一)配合教學研討會實施教材的選用。 (二)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。 二、教學方法 (一)請務必遵守操作規定。 (二)使用工具必需注意安全及正確的使用方法。 (三)本課程必須先修高二程式語言與設計、基礎機器人與人工智慧(彈性)課程並取得學分數。		

表 11-2-4-28國立土庫高級商工職業學校 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	辦公室軟體應用進階(彈性)	
	英文名稱	Office Software Application Plus	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	為使學生瞭解辦公室自動化應用的必要性，培養管理關連式資料庫ACCESS操作能力，並以EXCEL試算表統計資料，運用WORD文書的編排技巧，加強數位化的資料處理、電腦資訊專業技能訓練，提昇學生職場就業能力，教學重點如下：一、進階操作資料庫軟體ACCESS，資料表資料篩選及處理。二、增加EXCEL試算表函數使用。三、期使學生認識當前辦公室自動化最常運用之軟體。		
s教學內容			
主要單元(進度)		內容細項	分配節數
(一)綜合練習一		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習一	12
(二)綜合練習二		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習二	12
(三)綜合練習三		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習三	12
(四)綜合練習四		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習四	12
(五)綜合練習五		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習五	12
(六)綜合練習六		ACCESS、EXCEL及WORD操作練習六	12
合 計			72
學習評量(評量方式)	一、日常考查：40%；課堂小考、作業。 二、作業定期考查：段考一15%、段考二15%、段考三30%。		
教學資源	相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊等。		
教學注意事項	一、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。 二、教學方法 (一)本課程需先修辦公室軟體應用及通過電腦軟體應用丙級。 (二)本科目為實習科目，須安排電腦教室。 (三)由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。 (四)宜強調文件製作的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。		

表 11-2-4-29國立土庫高級商工職業學校 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	非常好攝(彈性)	
	英文名稱	Life Photography	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標 (教學重點)	行動通信設備普及，手機與平板已經是生活的日常，照相功能是大眾常用的，如何具備攝影的知識，使用手邊現有的攝影工具，拍出精彩的生活紀錄照片，讓自己的青春不留白。其主要課程目標如下：一、認識攝影藝術理論基礎 二、能實際運用攝影基本技法(正確曝光、構圖、裁切，後製等)創作 三、能欣賞攝影藝術作品 四、陶冶性情及為家庭留下珍貴的紀錄影像		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)攝影基礎介紹	1. 攝影原理介紹 2. 照相機介紹 3. 動手操作相機	4	
(二)攝影術語	1. 能看懂攝影技術書籍 2. 能用專業名詞與人溝通	4	
(三)攝影構圖	1. 攝影的構圖原理原則 2. 美的形式原理	6	
(四)作品欣賞	1. 分析動人照片的拍攝方法 2. 分析攝影作品所傳達的意念	6	
(五)人像拍攝	1. 模特兒的攝影構圖 2. 模特兒與攝影師的溝通與互動	6	
(六)照片後製	1. 照片的解析度與裁切 2. 曝光調整、顏色調整、修片	6	
(六)綜合討論	1. 同學學習心得Q & A 2. 老師作品與心得分享	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	一、作業與練習。 二、出席與學習態度。		
教學資源	電子簡報、範例作品、攝影教室設備(照相機、燈光…)		
教學注意事項	一、教材編選： (一) 自編教材。 (二) 參考書目：全圖解 我的第一本攝影教科書/尖端出版/岡?和幸。 二、教學方法：課堂講授、實務操作。		

表 11-2-4-30 國立土庫高級商工職業學校 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	樂在陶冶(彈性)	
	英文名稱	Living Ceramics	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、美工科、廣告設計科		
節/週	每週2節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標 (教學重點)	從黏土到陶瓷成品的過程，其實充滿著人生哲理與創造啟發性，本課程希望能學生能夠藉由陶瓷理論的認識、陶藝作品的欣賞、陶藝實務操作，來陶冶學生性情、培養生活中美感。其主要課程目標如下： 一、認識陶瓷藝術理論基礎 二、能實際運用陶瓷基本技法(手捏、陶版、圈泥、拉坯…)創作 三、能欣賞陶瓷藝術作品 四、陶冶性情及培養良好的工作態度與習慣		
s教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)陶瓷理論介紹	1. 陶瓷理論介紹 2. 教室設備及環境介紹 3. 認識不同土的性质	4	
(二)手捏技法	1. 手捏技法作品欣賞及技法示範 2. 手捏技法-陶偶實作	12	
(三)陶版技法	1. 陶版技法作品欣賞及技法示範 2. 陶版技法-陶盤、陶盒實作	12	
(四)圈泥技法	1. 圈泥技法作品欣賞及技法示範 2. 圈泥技法-筆筒實作	12	
(五)拉坯技法	1. 拉坯技法作品欣賞及技法示範 2. 拉坯技法-花瓶實作	12	
(六)化妝土技法	1. 化妝土技法作品欣賞及技法示範 2. 化妝土技法-拼花陶碗實作	12	
(六)彩繪及上釉技法	1. 陶瓷上釉及彩繪技法作品欣賞及技法示範 2. 陶瓷上釉及彩繪技法-釉上彩繪實作、前幾項成行技法之作品上釉實作。	8	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	一、作業與練習。 二、出席與學習態度。		
教學資源	電子簡報、範例作品、陶藝教室設備(練土機、輾轆、電窯…)。		
教學注意事項	一、教材編選： (一) 自編教材。 (二) 參考書目： 1. 陶藝技法123/雄獅美術/李亮一 2. 陶藝徒手成型技法/視傳文化/ Jacqui Atkin 3. 陶藝手拉坯成型技法/視傳文化/ Mary Chappelhow 4. 陶瓷裝飾技法/新北市立鶯歌陶瓷博物館/ 王幸玉 二、教學方法: 課堂講授，實務操作。		

(五) 特殊需求領域課程

