

備查文號：

109年2月4日 中家教字 第1090000818 號函備查

高級中等學校課程計畫

國立卓蘭高級中學

學校代碼：050314

進修部課程計畫書

本校108年10月18日108學年度第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：

國立卓蘭高中
校長張智惟

張智惟

(109學年度入學學生適用)

核定版

中華民國109年2月17日

學校基本資料表

學校校名	國立卓蘭高級中學			
普通型高中	普通班；特色班；實驗班			
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科；電子商務科 2. 外語群:應用外語科(英文組)；應用英語科 3. 家政群:幼兒保育科		
	建教合作班			
	重點 產業 專 班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
	其他			
進修部	商業與管理群:資料處理科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	04-25892007#202
	職 稱	實驗研究組長	行動電話	0920276458
	姓 名	徐雅玲	傳 真	04-25895915
	E-mail	research@mail.jlsh.mlc.edu.tw		

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
普通型高中	學術群	普通班	3	78	3	90	3	80	9	248
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	1	30	1	35	0	0	2	65
		國際貿易科	1	28	1	30	2	58	4	116
		資料處理科	1	36	1	31	2	60	4	127
		電子商務科	1	32	1	34	0	0	2	66
	外語群	應用外語科(英文組)	0	0	1	33	1	31	2	64
		應用英語科	1	30	0	0	0	0	1	30
	家政群	幼兒保育科	2	58	2	61	2	60	6	179
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	10	1	7	1	9	3	26

二、核定科班一覽表

表 2-2 109學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	普通班	3	35
特色班			3	35
實驗班			3	35
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	1	35
		國際貿易科	1	35
		資料處理科	1	35
		電子商務科	1	35
	外語群	應用英語科	1	35
	家政群	幼兒保育科	2	35
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

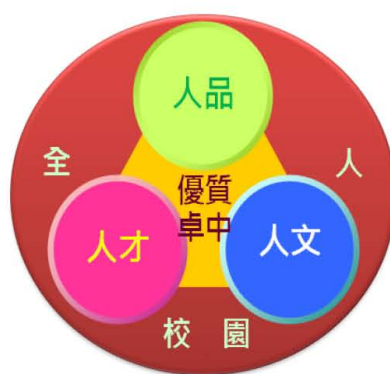
國立卓蘭高級中等學校學校願景

國立卓蘭高級中等學校願景與學生圖像

一、學校願景

(一) 學校願景

【卓中願景】：形塑人品第一、人才輩出、人文關懷之優質社區高中



國立卓蘭高中學校願景圖

(二) 學校願景說明

卓中以「誠懇、踏實、勤奮、卓越」的校訓，融入「人品(Character)、人才(Ability)、人文(Humanity)」全人教育的學校願景，引領卓中用心經營，彩繪出優質具有特色的教育藍圖；並扣合十二年國教「成就每一個孩子」的願景及「適性揚才」的核心理念，在教育歷程中重視學生品格的陶冶、潛能之激發、多元智慧之養成，提供學生多樣的揮灑空間，創造自己的一片藍天。

●**人品(Character)第一：**陶塑心靈與行為健全發展之優秀(Excellent)學子。

人品為做人之基本涵養，學校文化強調培育學生具備好品德、好品格及好品性，並弘揚優良文化傳統，發揚「五倫、五常」等精神，重視優良的生活規範與態度。

●**人才(Ability)輩出：**培育展現長才之自信(Confident)學子。

天賦人人有之，只要能激發學生的天賦優勢，提供豐富多元的學習平台，適時給予啟發與引導，學生便能產生自信，找到生命發光的舞台，適性輔導、適性揚才，成就每一個孩子，創造生命之價值。

●人文(Humanity)關懷：塑擁造有人文情懷之全人(Holistic)學子。

人文素養是人身而為人所應具備的存在條件，我們能從人的本質出發，去同情理解、去關懷了解人類活動背後的本質意義，並進而使人類的生活過的更好，藉以提升學生之人文素養，重視多元文化、多元性別等議題，開拓學生之國際視野、藝術涵養、生活品味等面向，達全人教育之理想。

二、學生圖像

品格力
自學力
科技力
創造力

二、學生圖像

(一) 學生圖像

【卓中學生圖像】：優秀(Excellent)、自信(Confident)、全人(Holistic)



(二) 學生圖像說明

1. 優秀(Excellent)-卓中學生圖像，扣合本校學校願景，期盼在人品提升、品格陶冶的薰陶中，形塑心靈與行為健全發展之優秀(Excellent)學子。
2. 自信(Confident)-我們相信卓中的學生都有個人的長才與天賦，只要找到方法，激發學生潛能，讓孩子們展現多元才能，培育出多元適性之自信(Confident)學子。
3. 全人(Holistic)-期望卓中的學生擁有一顆仁人惻隱溫暖的心，具備民胞物與的情懷，並能誠懇待人、實在做事，以勤勞奮起的積極態度，創造卓然超越的人生。

三、學校願景及圖像的發展歷程說明

願景(vision)是藍圖，學校裡的每一位同仁，心中都有一個學校的圖像，我們經由各科教學究會、優質化推動委員會及校務會議討論通過，透過深度匯談、腦力激盪，凝聚同仁的智慧與向心力，構築本校願景，全校齊心協力邁向優質。

本校執行「優質化輔助方案」多年，此方案是教育變革浪潮中，學校轉型再進化的契機，卓中親師生一步一腳印循序漸進，建立校內共識，因勢利導，做好準備全力以赴。102學年度本校經訪視委員督導後，同仁們積極改進，務能落實優質化精神，令學校日益精進。因之自102學年度起本校便已積極進行學校願景及學生圖像之構思與發展。茲將發展歷程簡述如下表所示。

時程	學校願景及學生圖像發展歷程
102.11.29	經優質化訪視委員指導計畫須再予修正
102.12.02	於優質化推動委員會提出修正願景、建構學生圖像及子計畫內容構想
102.12.03~12.11	學科研究會討論學校願景、學生圖像及優質化具體行動草案
102.12.17	主管會報任務分工，撰擬具體方案
102.12.24	各子計畫修正草案彙整
103.1.07	召開優質化推動委員會確認學校願景、學生圖像及子計畫細目
103.1.17	修正計畫完成並送訪視委員審查
103.1.20	期末校務會議議決學校願景、學生圖像及優質化目標
106.5.17	108新課綱研習將學校願景、學生圖像再度提出審視決議：維持原案

透過優質化方案的建構歷程，讓我們深入思索，如何在有限的資源下，解析學校的優劣條件、評估學生的學習需要與社區的教育期待，把許諾化為實際行動，一方面強化卓中學子的未來競爭力，另一方面讓學校教育再進化。

因此，我們提出「人品第一、人才輩出、人文關懷」的學校願景，並建構出「優秀、自信、全人」的學生圖像，期盼卓中的學生皆能人品第一，適性揚才人才備出，更能具備豐富的人文素養、人文關懷，且以積極的心態面對未來人生的挑戰，成為新世代優秀、自信、全人的優質卓中人。

四、卓中學生核心能力

為使卓中學生在學校三年中的陶冶，達到「優秀、自信、全人」之目標，提出具體化之核心能力與能力指標，做為本校各項教學活動與政策發展之依據。詳如下表所示。

學生核心能力指標對應一覽表

六大 核心能力	能力指標
1.品格力	1-1 具備道德推理的能力，自律、自省的態度，能知善惡、明是非。 1-2 具備團隊合作的能力與貢獻分享的善群態度。
2.自學力	2-1 能規劃與管理時間，設定目標和計畫，排出優先順序。 2-2 能善用學習資源自我學習、自我監控與自我評價。
3.科技力	3-1 能活用各項學習工具，例如：電腦軟體、雲端學習、基礎統計、圖表數據等。 3-2 善於獲取資訊、尊重資訊、處理資訊、評估資訊、應用資訊。
4.創造力	4-1 體驗創造歷程，激發創意思考。 4-2 展現創意成果，開展多元智能。
5.閱讀力	5-1 具備閱讀的良好習慣，並能擷取重要觀點及做摘要。 5-2 能發展解釋及反思評價文章的特性。
6.移動力	8-1 具備國際視野、適應生活的能力。 8-2 擁有國際溝通力，良好的語文溝通、文化溝通、人際溝通。

肆、課程發展組織要點

國立卓蘭高級中等學校課程發展委員會組織與實施要點

國立卓蘭高級中等學校「課程發展委員會」組織與實施要點

93 年 02 月 10 日期初校務會議決議通過
95 年 02 月 13 日期初校務會議修訂
95 年 08 月 29 日期初校務會議修訂
100 年 02 月 07 日期初校務會議修訂
104 年 01 月 20 日期末校務會議修訂
106 年 08 月 29 日期初校務會議修訂
107 年 06 月 29 日期末校務會議修訂
107 年 08 月 28 日期初校務會議修訂
109 年 01 月 16 日期末校務會議修訂

壹、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，修訂本校課程發展委員會組織與實施要點（以下簡稱本要點）。

貳、目的：依十二年國民基本教育課程綱要總綱，落實課程選修精神，考量學校主客觀環境條件、學生需求及家長期望等相關因素，發展學校本位課程。

參、組成：本校課程發展委員會（以下簡稱本會），因本校普通科、技術群科、國中部、進修部課程發展屬性不同，學校得視課程發展所需分別召開普技群科、國中部或進修部課程發展委員會。委員任期一年，自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，連選得連任，其組成如下：

一、普技群科委員名單及工作項目：

類別	職稱	工作項目	人數	備註
主任委員	校長	1.課程發展之督導。 2.學習型組織之領導者。	1	
學生家長委員會代表	家長代表	協助推動普技群科課程發展。	1	
社區代表	社區人士	協助推動普技群科課程發展。	1	
專家學者代表	專家學者	協助推動普技群科課程發展。	1	豐原高商 教務主任 李燕坪
產業代表	產業人士	協助推動普技群科課程發展。	1	江記永安喜餅 總經理 江淑萍
教師組織代表	教師會長	協助推動普技群科課程發展	1	
行政代表	教務主任	1.課程發展計畫之統籌。 2.與校際合作之統合與聯繫。	8	
	學務主任	綜合活動之統整與督導。		
	總務主任	規劃配合課程發展之校舍空間與設備。		
	輔導主任	1.生涯規劃。 2.選課輔導。		
	實習主任	1.技能課程專科教室之配置與管理督導。 2.技高技能課程發展之督導。		
	圖書主任	1.自主學習課程之協助。		
	進修部主任	進修部課程發展計畫之統籌。		
	教學組長	1.普高課程之規劃。 2.技高課程之規劃。 3.校內各科教師資源聯繫。		
	實研組長	普技群科及國中課程之規劃、彙整與報部。		
	進修部教務組長	1.進修部課程之規劃。 2.校內各科教師資源聯繫。		

教師代表	語文領域	國語文	各領域課程發展之規劃、協調及整合。	21		
		英語文				
	數學領域	數學				
	自然領域	物理				
		化學				
		生物				
		地球科學				
	科技領域	生活科技				
		資訊科技				
	社會領域	歷史				
		地理				
		公民與社會				
	藝術與綜合領域	音樂				
		美術				
		藝術生活				
		生命教育				
		生涯規劃				
		家政				
		健體與國防領域				健康與護理
						體育
	全民國防教育					
	技能領域	國貿				
		商經				
		資處				
		電商				
		幼保				
		應外				
	特殊教育					
導師代表	高一	協助推動普技群科課程發展。	4			
	高二					
	高三					
	進修部					
學生代表	學生代表	協助推動普技群科課程發展。	1			
合計			40			

二、國中部委員名單及工作項目：

類別	職稱	工作重點	人數	備註
主任委員	校 長	1. 課程發展之督導。 2. 學習型組織之領導者。	1	
學生家長委員	家長代表	協助推動國中部課程發展。	1	

會代表					
社區代表	社區人士	協助推動國中部課程發展。	1		
專家學者代表	專家學者	協助推動國中部課程發展。	1		
教師組織代表	教師會長	協助推動國中部課程發展	1		
行政代表	教務主任	課程發展計畫之統籌。	6		
	學務主任	綜合活動之統整與督導。			
	總務主任	規劃配合課程發展之校舍空間與設備。			
	輔導主任	十二年國教課程實施之升學輔導。			
	教學組長	1.國中部排課作業。 2.各科教學研習之規劃。 3.校內各科教師資源聯繫。			
	實研組長	1.國中部課程規劃。 2.校內各科教師資源聯繫。			
教師代表	語文領域	國語文	國語文課程發展之規劃・協調及整合。	12	
		英語文	英語文課程發展之規劃・協調及整合。		
	數學領域		數學領域課程發展之規劃・協調及整合。		
	自然科學領域	理化	自然科學領域課程發展之規劃・協調及整合。		
		生物			
		地球科學			
	科技領域	資訊科技	資訊科技、生活科技領域課程發展之規劃・協調及整合。		
		生活科技			
	社會領域	歷史	社會領域課程發展之規劃・協調及整合。		
		地理			
		公民與社會			
	藝術與綜合領域	音樂	藝術與綜合領域課程發展之規劃・協調及整合。		
		視覺藝術			
		表演藝術			
		家政			
		童軍			
		輔導			
	健康與體育領域	健康與體育	健康與體育領域課程發展之規劃・協調及整合。		
	特殊教育		特殊教育課程發展之規劃・協調及整合。		
導師代表	國一級導師	協助推動國中部課程發展。	3		
	國二級導師				
	國三級導師				
合計			26		

肆、執掌：

- (一) 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫課程。

- (二) 審議各學習領域必修、選修、團體活動、彈性學習時間等課程規劃事宜。
- (三) 審查本校教師自編教科用書。
- (四) 課程地圖、課程計畫審定事宜。
- (五) 課務運作之規劃及協調事宜。
- (六) 訂定課程評鑑等相關要點。
- (七) 其他有關課程發展事宜。
- 伍、本會每學期至少召開會議二次，並由教務處提出該學年度之工作要項及工作進度，必要時得召開臨時會議。但經委員二分之一以上連署時，主任委員應召開臨時會議。本會開會時由主任委員擔任主席，主任委員因故無法主持時，由委員互推 1 人為主席。
- 陸、本會審查學校課程計畫時，應有三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得陳報主管機關。
- 柒、本會開會時，需有二分之一（含）以上之委員出席，方得開議。提案需有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得決議，無法議決之提案，提交校務會議討論表決之。
- 捌、本會開會時，得視實際需要，邀請學者專家或其他相關人員(產業、社區、校友會等)列席諮詢或研討。
- 玖、本會之行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。
- 壹拾、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立卓蘭高級中等學校108學年度課程發展委員會名單

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
校長	張智惟	國中國文科	廖嘉蒂	高國中體健科	陳忠勝
家長代表	劉梅玲	國中英文科	彭惠玲	高國中藝能科	羅郁惠
社區人士	詹光榮	國中數學科	蔡淇欣	國貿科主任	王永森
專家學者	李燕萍	國中自然科	陳宏曜	資處科主任	林東樺
產業人士	江淑萍	國中社會科	吳政裕	幼保科主任	謝琇妃
教師會長	詹豐碩	高中國語文	陳鴻基	應英科主任	毛彬權
教務主任	張永政	高中英語文	吳惠文	高一導師代表	劉寶蓮
學務主任	陳忠勝	高中數學科	劉仲卿	高二導師代表	陳鴻基
總務主任	鄭佐賢	高中地理科	徐瑞璟	高三導師代表	朱書儀
實習主任	余忠潔	高中歷史科	鄭雅方	國一導師代表	吳政裕
進修學校主任	游重義	高中公民科	陳慧美	國二導師代表	陳宏耀
輔導主任	林立	高中地科科	陳育婷	國三導師代表	蔡琪欣
教學組長	許凱絨	高中物理科	張永政	進修高一導師	劉乃瑜
註冊組長	顏曉伶	高中化學科	朱書儀	學生代表	江秉蓁
實驗研究組長	徐雅玲	高中生物科	朱耀德		
特教組長	陳俐安	高中資訊科技	林東樺		

伍、課程發展與規劃

☐ 普通科

一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

二、學校特色說明

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

☐ 專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像					
					品格力	自學力	科技力	創造力	閱讀力	移動力
商業與管理群	資料處理科	1. 基礎資料處理。 2. 資訊相關產業(多媒體設計、程式設計)。 3. 商業管理相關產業。 4. 公職、資訊供應服務相關產業(網站經營、網站代管)。	1. 培養資訊軟體及管理所需之初級技術人才。 2. 培養資料蒐集、處理、分析及操作商業資訊系統之應用知能。 3. 提昇人文素養，並奠定繼續進修之基礎。	1-1 具備商業基本知識與商業經營技能。	●	●	○	●	●	
				1-2 具備資訊科技應用能力。		●	●	●	●	●
				2-1 具備創造思考及適應國際變遷之能力。	○	●	●	●	●	●
				2-2 具備基本程式設計與邏輯分析之能力。		●	●	●	●	●
				2-3 具備應用軟體及跨平台系統操作能力。	○	●	●	○		○
				3-1 培養人文、科技素養及職業道德。	●	●	○	●		○

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

二、群科課程規劃

(一) 資料處理科(404)

科專業能力：

- 1-1具備商業基本知識與商業經營技能。
- 1-2具備資訊科技應用能力。
- 2-1具備創造思考及適應國際變遷之能力。
- 2-2具備基本程式設計與邏輯分析之能力。
- 2-3具備應用軟體及跨平台系統操作能力。
- 3-1培養人文、科技素養及職業道德。

表5-2-1商業與管理群資料處理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	商業概論	●	○	●	○	○	●	
		數位科技概論	○	●	●	●	●	●	
		會計學	●	○	●	○	○	●	
		經濟學	●	○	●	○	○	●	
	實習科目	數位科技應用	○	●	●	●	●	●	
		商業溝通	●	○	○	●	○	●	
		多媒體製作與應用	○	●	○	○	●	●	
		程式語言與設計	○	●	●	●	●	●	
		資料庫應用	○	●	○	○	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	○	●	●	●	●	○	
		商業應用	●	○	●	○	○	●	
校訂選修	專業科目	套裝軟體	○	●	○	○	●	○	
		電子商務	○	●	●	○	●	●	
	實習科目	行銷實務	●	○	●	○	○	●	
		遊戲探索	○	●	○	●	●	○	
		網頁設計	○	●	○	○	●	○	
		創客實務	○	●	○	○	○	●	
		會計學應用	●	○	○	○	○	○	
		數位影像	○	●	○	○	●	○	
		電子書製作	○	●	○	○	●	●	
		數位雲端	○	●	○	●	●	○	
		文書處理	○	●	○	○	●	○	
		門市服務實務	●	●	○	○	●	●	

備註：

- 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。
- 本表不足，請自行增列。

三、科課程地圖

(一) 資料處理科(404)

國立卓蘭高級中學 資料處理科 課程地圖

學校願景

全人、優秀、自信

學生圖像

品格力、自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力

		一上	一下	二上	二下	三上	三下
部 定 必 修	一般科目	國語文 2 英語文 2 數學 B 2 公民與社會 2 化學 2 生命教育 1 法律與生活 1 體育 1 國防 1	國語文 2 英語文 2 數學 B 2 歷史 2 物理 2 生涯規劃 1 資訊科技 1 體育 1 國防 1	國語文 2 英語文 2 數學 B 2 美術 2 健康與護理 1	國語文 2 英語文 2 數學 B 2 藝術生活 2 健康與護理 1	國語文 2 英語文 2	國語文 2 英語文 2
	專業科目	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	商業概論 2 數位科技概論 2 會計學 3	會計學 2 經濟學 4	會計學 2 經濟學 4		
	實習科目	程式語言與設計 2	程式語言與設計 2	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	數位科技應用 2 多媒體製作與應用 3	資料庫應用 2	商業溝通 2 資料庫應用 2
校 訂 選 修	實習科目			商業應用 2	商業應用 2	專題實作 2	專題實作 2
	一般科目			運動與休閒 1	運動與休閒 1	運動與休閒 2	運動與休閒 2 民法概要 2
校 訂 選 修	專業科目						電子商務 3 套裝軟體 3 (同科單班)
	實習科目					會計學應用 2 行銷實務 2 數位影像 2	門市服務實務 2
必 修 科 目	團體活動、彈性學習	團體活動 1 班會 週會	團體活動 1 班會 週會	團體活動 1 班會 週會	團體活動 1 班會 週會	團體活動 1 班會 週會 彈性學習 1 自主學習 充實增廣性教學	團體活動 1 班會 週會 彈性學習 1 自主學習 充實增廣性教學
	科專業能力	具備商業基本知識與商業經營技能。	具備創造思考及適應國際變遷之能力。	具備基本程式設計與邏輯分析之能力。	具備資訊科技應用能力。	具備應用軟體及跨平台系統操作能力。	培養人文科技素養及具備持續學習的能力。
		具備資料處理相關職場所需安全衛生和職業道德能力。					

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

☐專業群科

表 6-1-0 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表
109學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱		名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
部定必修	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會	歷史	2		2					
			公民與社會	2	2						
		自然科學	物理	2		2					A版
			化學	2	2						B版
		藝術	美術	2			2				
			藝術生活	2				2			
		綜合活動	生命教育	1	1						
			生涯規劃	1		1					
			法律與生活	1	1						
		科技	資訊科技	1		1					
		健康與體育	健康與護理	2			1	1			
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		54	14	14	9	9	4	4	部定必修一般科目總計54節數
		專業科目	商業概論		4	2	2				
	數位科技概論		4	2	2						
	會計學		10	3	3	2	2				
	經濟學		8			4	4				
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數	
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			
		商業溝通		2						2	
		資訊應用	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	2	4	部定必修實習科目總計20節數
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4			
部定必修合計		100	23	23	20	20	6	8	部定必修總計100節數		

表 6-1-0 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

109學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註			
						第一學年		第二學年		第三學年					
名稱	節數			名稱		節數		一	二	一	二		一	二	
校訂科目	校訂必修	實習科目 8節數 5.88%	商業應用	4				2	2						
			專題實作	4					2	2					
			小計	8			2	2	2	2	校訂必修實習科目總計8節數				
		校訂必修節數合計			8							校訂必修總計8節數			
	校訂選修	一般科目 8節數 5.88%	民商法概要	2									2		
			運動與休閒	6				1	1	2	2				
			最低應選修節數小計	8							校訂選修一般科目總計8節數				
		專業科目 3節數 2.21%	電子商務	3								3	同科單班 AA2選1		
			套裝軟體	3								3	同科單班 AA2選1		
			最低應選修節數小計	3								校訂選修專業科目總計6節數			
		實習科目 17節數 12.5%	門市服務實務	2									2		
			會計學應用	2						2					
			行銷實務	2						2					
			數位影像	2						2					
			數位雲端	3								3	同科單班 AB2選1		
			創客實務	3								3	同科單班 AB2選1		
			遊戲探索	3						3			同科單班 AC2選1		
			網頁設計	3						3			同科單班 AC2選1		
			文書處理	3						3			同科單班 AD2選1		
			電子書製作	3						3			同科單班 AD2選1		
			最低應選修節數小計	17								校訂選修實習科目總計26節數			
		校訂選修節數合計			28	0	0	1	1	14	12	校訂選修總計40節數			
	學生應修習節數總計				136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計			
	每週團體活動時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1				
	每週彈性學習時間(節數)				2	0	0	0	0	1	1				
	每週總上課時間(節數)				144	24	24	24	24	24	24				

• 運動與休閒：校訂科目規劃以每學期2~4節為原則

承辦人

單位主管

校長

二、課程架構表

表 6-2-0 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)

109學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			46-54 節	54	39.71 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修			8	5.88 %	
	合 計				62	45.59 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	26	19.12 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	20	14.71 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	46	33.83 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		3	2.21 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.88 %	
			選修		17	12.5 %	
	合 計			節(依總綱規定)	74	54.42 %	
	實習科目節數			節(依總綱規定)	45	33.09 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	108 節		
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：							
1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。							
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。							

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座。。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

序 號	項 目	團體活動時間節數						備 註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
	合 計	18	18	18	18	18	18	(節/學期)
		1	1	1	1	1	1	(節/週)

備註：每學期以18週計算

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

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

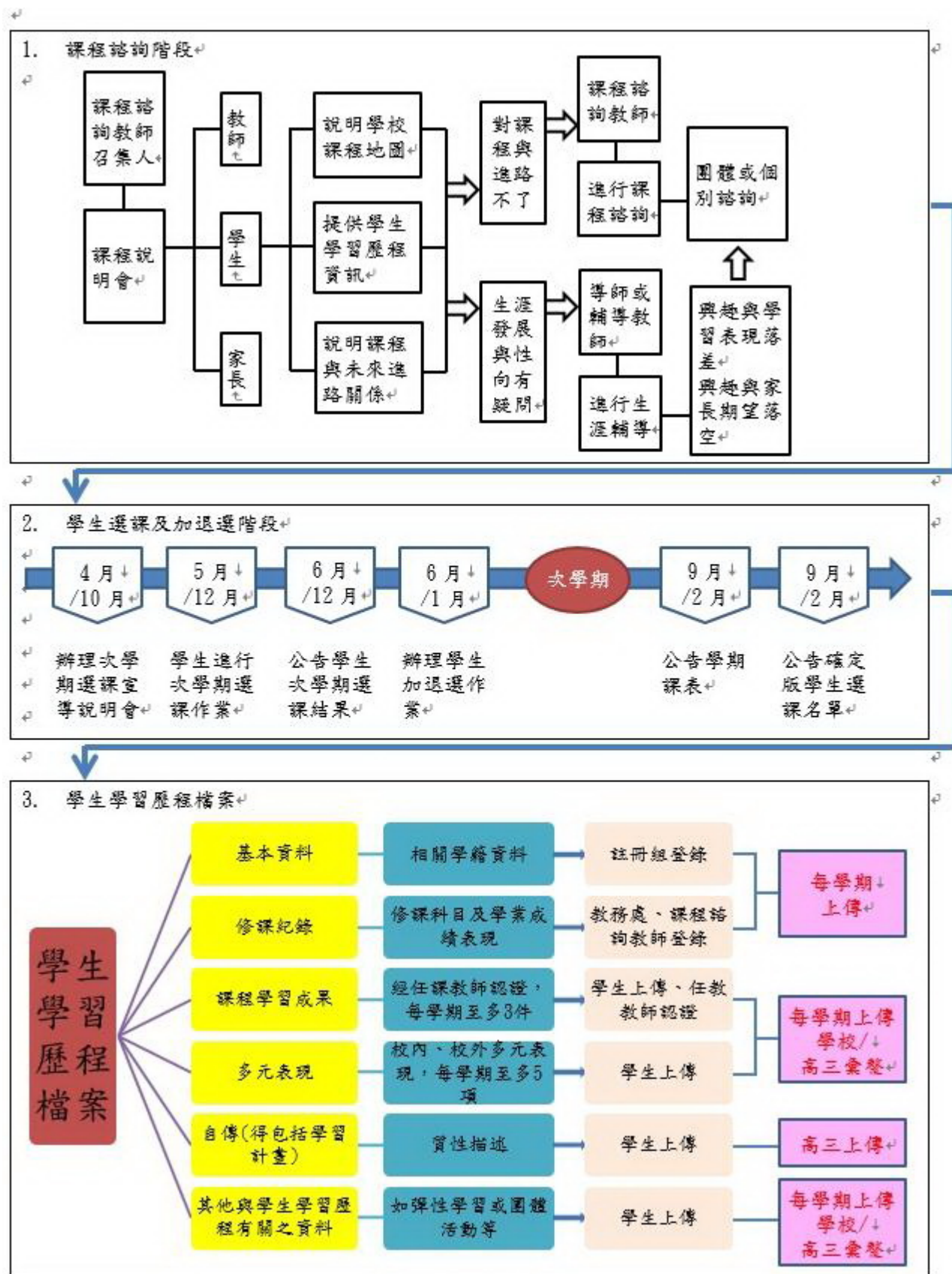
表8-1 彈性學習時間規劃表

開設 年段	開設名稱	每週 節數	開設 週數	實施對象	開設類型					師資 規劃	備註
					自主 學習	選 手 培 訓	充 實 (增 廣) 性 教 學	補 強 性 教 學	學 校 特 色 活 動		
第三學年	第一學期	自主學習	0	0	資料處理科	V				內聘	
		電子商城簡介	1	6	資料處理科			V		內聘	
		網頁設計	1	6	資料處理科			V		內聘	
		古今幽默文選	1	6	資料處理科			V		內聘	
	第二學期	自主學習	0	0	資料處理科	V				內聘	
		基礎手作	1	6	資料處理科			V		內聘	
		繪本閱讀	1	6	資料處理科			V		內聘	
		數位影像	1	6	資料處理科			V		內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二) 日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	8月20日	辦理選課宣導活動	1. 利用新生訓練時間對學生進行課程介紹及選課宣導活動。 2. 由課程諮詢輔導教師向學生宣導選課內容。
2	8月20日至21日	辦理選課活動	1. 學生進行選課活動。
3	8月28日	公告學生選課結果	1. 公告選課結果。 2. 公告正式課表。
4	8月31日	開學	開學正式上課。
5	9月7-11日/1月4-8日	辦理加退選活動	辦理學生加退選活動。
6	12月14日/4月27日	辦理次學期選課宣導說明會	1. 課程諮詢輔導教師進行課程諮詢活動。 2. 教務組辦理選課宣導說明會。
7	12月14-18日/5月10-14日	辦理下學期學生選課活動	教務組辦理學生選課活動。
8	12月28日/5月24日	公告選課結果	教務組公告學生選課結果。
9	1月4-8日/6月1-4日	辦理學生加退選作業	教務組辦理學生加退選作業
10	1月17日/8月1日	公告新學期課表	教務組公告新學期課表。

二、選課輔導措施

三、選課輔導措施

(一) 國立卓蘭高級中等學校(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,除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料,其實施方式如下:

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

(四) 前點各項實施方式之執行內容如下:

1. 完備學生課程諮詢程序:

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

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

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

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

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

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

2. 規劃學生選課相關規範:

(1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。

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

3. 登載學生學習歷程檔案:

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

(2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明:

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

B. 教師研習:每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明:每學期得結合學校親職活動,辦理一次檔案建置與使用之說明。

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

(五) 定期檢討選課輔導措施:

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程(全學期授課) 無

(五) 特殊需求領域課程 無

三、校訂選修課程規劃(含跨科、群、校選修課程規劃)

表 9-3-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	民商法概要	資料處理科	0	0	0	0	0	2
2.	一般	運動與休閒	資料處理科	0	0	1	1	2	2
3.	實習	門市服務實務	資料處理科	0	0	0	0	0	2

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
4.	實習	會計學應用	資料處理科	0	0	0	0	2	0
5.	實習	行銷實務	資料處理科	0	0	0	0	2	0
6.	實習	數位影像	資料處理科	0	0	0	0	2	0

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	專業	電子商務	資料處理科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AA2選1
2.	專業	套裝軟體	資料處理科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AA2選1
3.	實習	數位雲端	資料處理科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AB2選1
4.	實習	創客實務	資料處理科	0	0	0	0	0	3	同科單班	AB2選1
5.	實習	遊戲探索	資料處理科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AC2選1
6.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AC2選1
7.	實習	文書處理	資料處理科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AD2選1
8.	實習	電子書製作	資料處理科	0	0	0	0	3	0	同科單班	AD2選1

拾、學校課程評鑑

一、學校課程評鑑計畫（108學年度）

文字說明：

無說明

附檔資料：

國立卓蘭高級中學課程評鑑實施計畫

中華民國 108 年 12 月 5 日課程發展委員會訂定

壹、依據

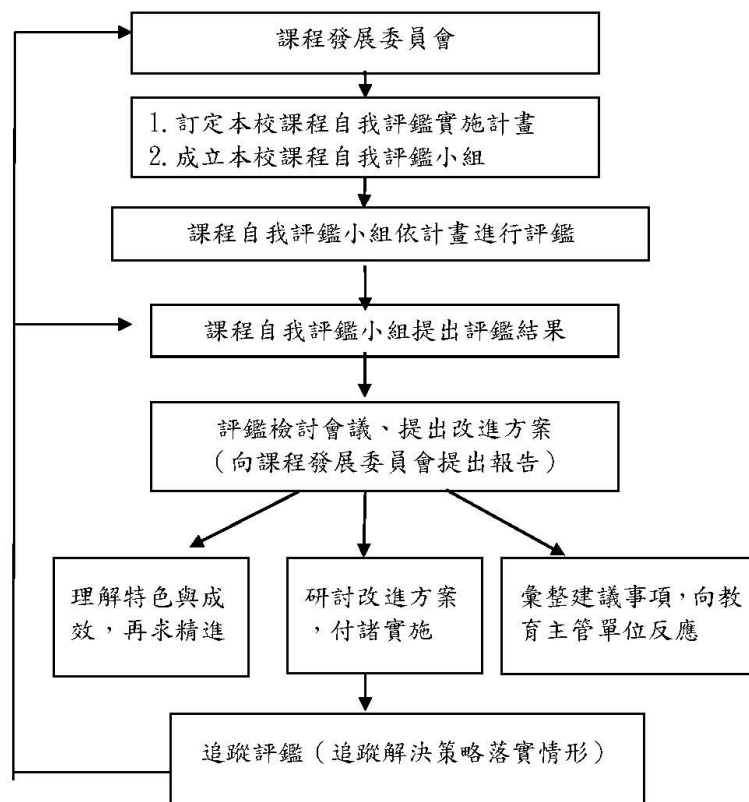
- 一、教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令訂定之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第1080031188號令訂定之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- 三、教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第1080050523B號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。

貳、目的

國立卓蘭高級中等學校(以下簡稱本校)課程評鑑實施之目的為以下三點：

- (一) 透過課程評鑑，探討本校在課程發展過程中的影響因素、支援系統或相關問題，以增益課程發展的實施成效。
- (二) 透過課程評鑑，協助本校教師進行教學省思、課程發展與教學創新，以達課程目標。
- (三) 透過課程評鑑，了解本校學生學習成效，以協助學生之學習狀態。

參、課程評鑑流程



肆、課程評鑑組織及分工

一、課程發展委員會

- (一) 規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。
- (二) 審議課程評鑑實施計畫。
- (三) 依課程評鑑結果修正學校課程計畫及相關改進方案。

二、課程自我評鑑小組

- (一) 由校長就課程發展委員會成員，聘請教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、實研組長及各科主任、領域召集人共19人，組成課程自我評鑑小組。
- (二) 協助發展學校課程評鑑之檢核工具、規準與歷程草案。
- (三) 彙整與檢視各教學單位實施自我檢核後之相關結果。
- (四) 完成學校整體課程自我評鑑報告。

三、各科/領域教學研究會

- (一) 各科主任/領域之召集人所屬教師組成，提供教師自我檢核相關資料。
- (二) 彙整學生學習歷程及成效的相關結果。
- (三) 協助檢視課程架構、科教育目標、學生圖像實踐之對應，課程開設、課程實施空間及課程實施設備的完善度。
- (四) 協助教材選擇並進行評鑑。
- (五) 開設多元選修課程。
- (六) 協助規劃及開設彈性學習時間。
- (七) 協助教師公開觀課相關事宜(公開備課、觀課及議課)。

四、全校教師

- (一) 參與公開觀議課。
- (二) 參與社群共備及專業對話。
- (三) 教學實施中針對學生學習歷程之觀察分析及回饋，進行教學準備、教學實施、教學省思及教學調整之歷程資料彙整，自我檢核。

伍、課程評鑑內容及實施方式

本校課程評鑑分為課程規劃、教學實施及學生學習三層面，藉由量化與質化的呈現提供本校課程發展之參考。評鑑內容包括評鑑項目、評鑑規準、評鑑重點、評鑑方式與資料來源、評鑑結果及綜合評鑑表等，其相關說明如下：

- 一、課程規劃：檢視本校願景與學生圖像、課程發展與規劃及學習資源與規劃。
- 二、教學實施：包含適性的課程實施(含多元選修及彈性課程)、教師教學成效、評量及教師自我成長。
- 三、學生學習：透過學生學習歷程相關資料、學習成果、學生自我檢核與學分取得狀態，了解學生各學科的學習狀況，估評各學科教學模式及課程規劃是否適切。

陸、課程評鑑實施期程

本校課程自我評鑑依以下時程辦理：

項次	工 作 項 目	預定時程
1	召開課程發展委員會，訂定學校課程自我評鑑實施計畫。	9~10 月
2	成立學校課程評鑑小組。	9~10 月
3	各科/領域教學研究會對教師教學檢核及學生回饋等課程實施狀況進行資料分析，課程自我評鑑結果後，提交課程評鑑小組。。	9~1 月、2~5 月
4	課程評鑑小組彙整與檢視各科/領域教學研究會依據課程自我評鑑結果，提出檢討意見及改進方案後，送交課程發展委員會。	12~1 月、5~6 月
5	課程發展委員會依課程評鑑檢討意見及改進方案，審議後執行自我評鑑改進措施。	1~2 月、6~7 月

柒、課程評鑑結果與運用

- 一、課程評鑑之結果，作為本校落實課程規劃、教師教學及促進學生有效學習之參考。
- 二、統整建議事項，視需要彙報教育主管單位，以利調整教育相關資源，發展學校願景及教學目標。
- 三、修正學校課程計畫。
- 四、協助教師更能掌握課程之成效。
- 五、了解學生的學習需求與學習成效。

- 捌、本課程評鑑實施計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：

國立卓蘭高中課程評鑑表

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	參考資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
一、課程規劃	1. 健全課程發展組織與運作機制	1-1 具備健全且發揮實質功能之課程發展組織。	1. 課程發展委員會設置要點。 2. 課發會會議記錄。 3. 各工作小組會議記錄。 4. 課程評鑑計畫。 5. 前年度課程評鑑報告書	5 4 3 2 1	
		1-2 訂定課程評鑑計畫，且完成前學年度學校課程評鑑。		5 4 3 2 1	
		1-3 依據前學年度評鑑結果，分析運用、調整學校課程計畫，精進課程教學，促進學生學習成效。		5 4 3 2 1	
	2. 課程之規劃與修正	2-1 課程計畫書能符合總綱的精神。	1. 課程計畫書 2. 課程地圖 3. 學生圖像 4. 課程規劃表 5. 教學研究會會議資料	5 4 3 2 1	
		2-2 課程地圖能呼應學校願景。		5 4 3 2 1	
		2-3 各課程目標能扣緊學生圖像。		5 4 3 2 1	
		2-4 各學科/領域定期檢討課程與教學之狀況，以做為調整課程之參考。		5 4 3 2 1	
	3. 學習資源與行政規畫	3-1 能盤點開課師資、空間、設備器材及經費。	1. 活化教學設備與空間等相關計畫內容 2. 教學研究會記錄。 3. 教學空間環境規劃。 4. 教學設備使用紀錄。	5 4 3 2 1	
		3-2 提供多元、合宜之教學情境，滿足教學使用需求。		5 4 3 2 1	
		3-3 充實與適切使用教學設備（資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等）		5 4 3 2 1	

6

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	參考資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
二、教學實施	1. 適性課程實施	1-1 學校能提供學生選課輔導手冊，且課程諮詢機制運作順暢。	1. 選課輔導手冊。 2. 課程諮詢規劃級運作相關會議資料。 3. 課程計畫表。 4. 學生自主學習計畫表。	5 4 3 2 1	
		1-2 多元選修課程符合課程目標。		5 4 3 2 1	
		1-3 彈性學習之規畫完整，且落實學生自主學習精神。		5 4 3 2 1	
	2. 各學科/領域教師教學與評量，並發揮社群實質機制	2-1 各學科/領域教師能適時實施「多元評量」，對於學生學習及評量狀況能加以研討並做為教學調整之參考。	1. 教師自我檢核表。 2. 學生學習檔案。 3. 學生自評檢核表。 4. 台灣後期中等教育長期追蹤資料庫。	5 4 3 2 1	
		2-2 各學科/領域教師能檢視評量結果，進行補救教學或教學改進。		5 4 3 2 1	
	3. 各學科/領域教師創新教學(含素養教學評量及議題融入教學)與專業成長	3-1 各學科/領域教師能夠進行創新教學(含素養教學評量及議題融入教學)。	1. 教師實施創新教學教案或參與各項創新教學發表。 2. 學年度共備、觀課與議課記錄。 3. 相關社群紀錄。 4. 「全國教師在職進修資訊網」教師研習紀錄。	5 4 3 2 1	
		3-2 教師間能實施公開備課、觀課、議課，並完整記錄，提供教學改善及精進計畫。		5 4 3 2 1	
		3-3 各學科教師能夠積極參與/成立校內外共備社群或相關課程研習。		5 4 3 2 1	

7

綜合評鑑結果分析表

項目	量化結果 (平均)	頗具成效、學校特色，可持續保持，提供其他學校參考之事項	遭遇困難與待改進事項
課程規劃			
教學實施			
學生學習			

綜合評鑑結果建議表

	評 鑑 後 之 具 體 改 進 策 略
課程規劃	
教學實施	
學生學習	

附件二

國立卓蘭高中學生自我檢核與回饋單

____學年度第____學期 課程名稱：_____ 填表日期_____

	非常 同意 (5)	同 意 (4)	普 通 (3)	不 同 意 (2)	非 常 不 同 意 (1)
1. 我會準時上課					
2. 我會認真參與課程內容					
3. 我能跟上老師的教學進度					
4. 我會對於課程中所遇到的問題尋求解決					
5. 我會課後複習上課的內容					
6. 我能準時完成老師指示的作業或作品					
7. 這個課程內容對我有幫助(能力、升學、未來…)					
8. 這課程對我製作學習歷程檔案有幫助					
9. 這課程的實施場地或環境我覺得滿意					
10. 整體而言，我對於這個課程的成效是滿意的					
若上述有不同意或非常不同意之勾選，可於此處說明原因，以做為改善之參考					

(一) 本課程我的收穫

(二) 我有話要對老師說

(二) 我有話要對學校說

附件二

國立卓蘭高中學生自我檢核與回饋單

____學年度第____學期 課程名稱：_____ 填表日期_____

	非常 同意 (5)	同 意 (4)	普 通 (3)	不 同 意 (2)	非 常 不 同 意 (1)
1. 我會準時上課					
2. 我會認真參與課程內容					
3. 我能跟上老師的教學進度					
4. 我會對於課程中所遇到的問題尋求解決					
5. 我會課後複習上課的內容					
6. 我能準時完成老師指示的作業或作品					
7. 這個課程內容對我有幫助(能力、升學、未來…)					
8. 這課程對我製作學習歷程檔案有幫助					
9. 這課程的實施場地或環境我覺得滿意					
10. 整體而言，我對於這個課程的成效是滿意的					
若上述有不同意或非常不同意之勾選，可於此處說明原因，以做為改善之參考					

(一) 本課程我的收穫

(二) 我有話要對老師說

(二) 我有話要對學校說

國立卓蘭高中教師自我檢核與省思表

課程類別：_____

課程名稱：_____

實施期程：_____學年度第_____學期

實施年級：_____

填表人：_____

	參考檢核重點	優良	良好	尚可	待改進	不適用	說明或省思
1 課程 規劃	1-1 課程能符合總綱、領綱之規範						
	1-2 課程能呼應學校願景						
	1-3 課程能緊扣學校的學生圖像						
	1-4 課程能培養學生的專業能力						
	1-5 課程能協助學生發展三面九項(註1)						
2 教學 實施	2-1 課程目標依據能力指標發展而來						
	2-2 教材能符合課程目標						
	2-3 教材能符合學生能力						
	2-4 學習主軸貼近學生的生活內容						
	2-5 活動設計能配合教材內容						
	2-6 教學方法多元						
	2-7 評量方式多元						
	2-8 評量設計能反映出學生的學習狀況						
3 專業 成長	3-1 參與相關的共備社群或增能研習						
	3-2 能夠進行創新教學(含素養教學評量及議題融入教學)						
	3-3 參與相關課程之公開授課						
	3-4 進行此課程之自我省思						
4 學生 學習	4-1 學生在課程進行中，能參與並進行討論或發表。						
	4-2 學生能按時完成指定作業或作品。						
	4-3 學生能有效掌握課程教學重點。						
	4-4 學生的學習成果能提供學生製作學習歷程檔案						
此課程之自我省思							

註1：三面九項為：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

一、學校課程評鑑計畫（109學年度）

文字說明：

無說明

附檔資料：

無附檔

二、學校課程自我評鑑結果

本年度尚無自我評鑑結果

附件一：課程及教學規劃表

□普通科

- 一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)
- 二、校訂必修科目
- 三、多元選修科目
- 四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學
- 五、加深加廣選修科目_第二外國語文
- 六、特殊需求領域課程

□專業群科

- 二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1國立卓蘭高級中學 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	民商法概要		
	英文名稱	Civil and Business Law		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：綜合活動			
	單科：統整型			
科目來源	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：B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1.道德實踐與公民意識			
學生圖像	品格力、自學力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識我國現行民法及商事法的立法原則。 2. 瞭解民法及商事法。 3. 熟悉民法及商事法在商業經營活動上的運用。 4. 以學生日常生活之案例說明法律關係，建立民商法的生活化。 5. 養成知法守法的精神。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)課程簡介		1. 緒論 2. 民法總則 3. 法律概念	8	
(二)人與物		1. 債篇 2. 物權 3. 親屬與繼承	12	
(三)相關票據法		1. 票據 2. 匯票 3. 本票 4. 支票	8	
(四)公司法		1. 公司 2. 股份有限公司	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 隨堂測驗 2. 定期測驗 3. 案例分析 4. 口頭報告 5. 平時上課表現及出缺席情形			
教學資源	商事法之立法制度，向有民商分立與民商合一之別。我國現採行民商合一制，故將民法中適用於商事法規定之總則、債權、物權三篇也納入本教材大綱。另拘於節數之限制及一般高職生之實際需要，除了公司法、票據法外，其他講學上之商事法，諸如商業登記法、海商法等，在現階段將不列於課程中講授。			
教學注意事項	1. 教學方法 (1)個案教學法：初學法律者，常因受困艱深晦澀的法律文字，又乏具體的相關事例可供學習參考，而就覺得興味索然，學習成效不彰。為使初習商事法之高職生輕易地掌握商事法全貌，在教學上，應以淺易文字詳舉具體案例講解說明，如此對學生之學習及基本觀念的指引上將會有極大助益。(2)自我解釋教學法：透過案例引導學生說出自我對民商法的認知程度，瞭解自我認知與法律規範的差距。(3)直接教學法：詮釋個案涉及的法律條文範圍。 2. 教學評量 (1)配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。(2)評量內容應兼顧記憶、理解、應用、分析、評鑑、創造。(3)依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。 3. 教學資源 (1)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(2)利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。(3)加強實例的介紹，使教學活潑化。(4)使用錄影帶或多媒體教學，以利課室教學帶入真實世界。 4. 教學相關配合事項 (1)安排專業組織之現場參觀與訪談。(2)結合學校及社會資源，提供授課實務教學需要。			

表 11-2-2國立卓蘭高級中學 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	運動與休閒		
	英文名稱	Sports and Leisure		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：健康與體育			
	單科：實作型			
科目來源	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：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、自學力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第二學年 第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一.使學生瞭解運動與健康之間的關係，進而認知到運動對人體的影響。 二.使學生瞭解運動科學的基礎。 三.使學生瞭解各種運動健身的方法。 四.經由課程的實施藉以培養學生終身運動的習慣及養成健康正面的生活型態。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)基礎體適能		1.伸展操和柔軟度 2.肌力和肌耐力 3.心肺耐力 4.基礎健走	18	
(二)羽毛球		1.基本動作 2.規則介紹 3.分組比賽	18	
(三)籃球		1.基本動作 2.規則介紹 3.分組比賽 4.三對三競賽	18	
(四)鄉土活動類		1.扯鈴 2.跳繩 3.踢毬	18	
(五)體育知識類		1.運動技術與規則 2.比賽策略 3.國際運動動態 4.體適能知識	18	
(六)進階體適能		1.健康操 2.有氧運動 3.重量訓練 4.瑜珈	18	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1.成績評量以能達成教材內容之學習目標為原則。 2.評量範圍應包括行為、態度、知識與技能，可在教學前、中、後進行評量。 3.評分方法採用適當而多樣的評量方法，如紙筆測驗、課前活動準備、課後作業、平時觀察、問卷、訪談、紀錄表、自我評量、上課參與及表現等方式進行。 4.評量宜能兼顧形成性與總結性的結果，採用不同的評量方法，並訂定給分標準。 5.教學評量的結果應妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生依據外，應將學生個人成績通知學生家長，以獲得共同的瞭解與合作。 6.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救措施；對於資優或績優學生，應實施加深、加廣或加快教學，使其潛能獲致充分的發展。 7.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我和同儕評量，以明瞭學習的成就與困難，作為後續補救或增益教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。			
教學資源	1.基本運動科學基礎的講授 2.應用課程之介紹與講解 3.各項健身方法之實際評量與演練 4.藉用影片、投影片、幻燈片進行多媒體教學 5.分組進行綜合討論			
教學注意事項	1.教學內涵應統整認知、情意與技能，並以學生能實踐各項健康休閒活動為原則。 2.靈活運用、彈性安排、注重適性發展，以啟發、創造、樂趣化教學，使學習過程生動而有變化。 3.課程所需之教學資源，依各開授課程需要，加以設置其場所、器材及設備。 4.在教學過程中要注意全體學生活動情形，隨時制止危險性之舉動，以防止意外事故之發生。如有偶發之意外事件，應依程序緊急妥善處理。			

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 國立卓蘭高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務		
	英文名稱	Electronic Commerce		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、使學生對電子商務有全面性、概括性的瞭解，並輔以台灣本土的發展現況。 二、介紹資訊科技應用到食、衣、住、行、教育、求職、娛樂等。 三、瞭解經由行動裝置支援個人、企業進行交易活動。 四、透過使用者電腦網路去搜尋與取得資訊。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電子商務概說		1. 電子商務定義 2. 電子商務沿革 3. 電子商務發展與應用現況 4. 策略聯盟 5. 網路型組織	8	
(二)電子商務經營模式		1. 各種電子商務經營模式介紹	6	
(三)網路行銷		1. 網路行銷概念 2. 網際網路行銷及廣告 3. 網路上消費行為與採購決策 4. 如何利用網路提供服務 5. 網路行銷概論 6. 網路行銷策略 7. web網站互動與廣告策略 8. 網路社群	10	
(四)消費者行為與顧客關係		1. 線上消費者行為 2. 廠商與顧客關係研究	8	
(五)電子商務安全機制與法制		1. 電子商務安全的重要性 2. 電子商務安全技術 3. 電子交易安全相關法制 4. 網路安全與網路犯罪	8	
(六)智慧卡與電子商務的應用		1. 電子支付系統 2. 網路金融服務 3. 網路安全	6	
(七)電子商務網站建置		1. 電子商務網站規劃 2. 電子商務網站架設 3. 電子商務相關技術	8	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活之認識與思考能力，作為平時成績之參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量之結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 未通過評量之學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳之學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分之發展。			
教學資源	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權之理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進之方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材之編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關之事務做為教材，並以學生之既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題之能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-3-2國立卓蘭高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體		
	英文名稱	Software Package		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉文書處理、電子試算表、網頁製作等軟體之操作與整合應用。 二、提昇學生資料整合製作之能力。 三、使學生能運用套裝軟體完成各類文件與報告			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)軟體介紹與操作環境		1. 文書軟體、電子試算表軟體及網頁製作軟體操作環境介紹 2. 英文輸入法與指法介紹	18	
(二)基本操作		1. 文書處理軟體格式設定、項目符號與編號、表格圖片編修 2. 試算表軟體基本操作與公式函數介紹 3. 網頁製作軟體處理圖形、表格、表單、框架、多媒體影音	18	
(三)整合應用		1. 軟體整合應用 2. 網站開發流程與網站設計	18	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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。			

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	單科：實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力、自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
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)	1.培養專題研究之方法、程序、技術與管理能力。 2.建立專業技能的實作及實務導向的專題學習。 3.培養學生具備簡報製作能力及以口頭或書面呈現專題製作成果。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識專題實作		1.專題實作的意義與課程目標 2.專題實作的目的 3.專題實作的流程與特色 4.專題實作的預期效益	4	第三學年第一學期
(二)專題題目試探選擇		1.試探準備選定題目	2	
(三)資料蒐集		1.資料蒐集來源 2.實務專題資料的類別 3.網路資料的蒐集	8	
(四)擬定專題計劃書		1.專題計畫書架構 2.專題製作的動機及目的 3.專題製作流程 4.文獻資料的蒐集與整理 5.專題製作的方法、步驟與進度	12	
(五)問卷設計與實施		1.問卷設計概念 2.問卷設計的流程 3.問卷調查的方法 4.樣本大小的決定	10	
(六)資料統整與分析		1.Excel統計分析常用函數及功能 2.資料統整與分析	6	第三學年第二學期
(七)專題實作報告撰寫		1.專題實作內容撰寫 2.結論與建議	12	
(八)簡報技巧		1.熟悉簡報內容製作。 2.簡報製作技巧	10	
(九)專題發表		上台發表，同儕及老師評分	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.課堂討論及參與。 2.小組合作與討論。 3.口頭報告、書面報告。 4.同儕互評。			
教學資源	電腦設備、網路資源、圖書館資源			
教學注意事項	1.能以小組活動進行討論與研究 2.能夠針對有興趣的議題進行深入之研究與探討 3.能夠熟習論文撰寫格式與簡報技巧			

表 11-2-4-2國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業應用		
	英文名稱	Advanced Introduction to Business		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、自學力、閱讀力			
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.說明商業及其管理基本概念。 二.描述現代化的商業環境。 三.培養正確工作態度及創業精神。 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 1.1 商業的起源與發展 1.2 商業的範圍 1.3 現代商業的特質 2.商業的社會角色與企業責任 2.1 商業在現代化社會中的角色 2.2 企業的社會責任與企業倫理 3.企業與環境的關係 3.1 企業在社區的角色及任務 3.2企業參與贊助公益活動	8	
(二)企業家精神與創業		1.企業家精神與特質 2.企業家在商業上的角色與貢獻 3.創業方式與風險 3.1 個人工作室 (SOHO)與網路開業 3.2 風險與潛在商業機會 4.企業問題分析與解決 4.1 企業保險的種類 4.2 危機的特性與處理原則 5.企業願景 5.1 企業願景的意義與特性 5.2 達成企業願景的策略—SWOT 分析	6	
(三)商業現代化機能		1.商業現代化 2.現代化的商業機能 2.1 商流 2.2 物流 2.3 金流 2.4 資訊流 2.5 服務流	6	
(四)商業的經營型態		1.業種與業態 2.零售業 2.1 有店鋪經營型態 2.2 無店鋪經營型態 3.批發業 3.1 生鮮處理中心 3.2 物流中心	8	
(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 2.1 連鎖企業的定義與起源 2.2 連鎖組織的類型 2.3 連鎖企業的經營與管理 3.異業結盟與經營 3.1 異業結盟的定義與特性 3.2 異業結盟的型態 4.微型企業的經營 4.1 微型企業的定義與特性 4.2 微型企業的發展現況 4.3 微型企業的籌設計畫	8	
(六)行銷管理		1.行銷管理的基本概念 1.1 行銷與行銷管理的定義 1.2 行銷管理觀念的演進 2.目標行銷 2.1 市場區隔 2.2 目標市場選擇 2.3 市場定位 3.行銷組合 4P 3.1 產品策略 3.2 價格策略 3.3 通路策略 3.4 推廣策略	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 2.1 工作分析 2.2 工作評價 2.3 職位分類 2.4 工作設計 3.徵才與訓練 3.1 人員招募與甄選 3.2 員工訓練 4.薪資與福利 4.1 薪資內容及制定原則與計算方式 4.2 員工福利內容與實施原則 5.績效評估 5.1 績效評估的意義與方式 5.2 績效評估常犯錯誤與改進方向 5.3 獎懲目的與原則 6.勞動基準法與現行勞退制度	10	
(八)財務管理		1.財務管理的基本概念 2.財務規劃與控制	8	
(九)商業法律		1.政府法規 1.1 智慧財產權 1.2 企業營運相關法規 2.政府法規對企業的衝擊 3.電子商務的法律議題	4	
(十)商業未來發展		1.電子商務 1.1 企業對企業模式 1.2 企業對消費者模式 1.3 消費者對企業模式 1.4 消費者對消費者模式 2.未來商業的發展趨勢	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1.教學須作客觀評量，配合授課進度，妥善運用總結性評量、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。 2.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。 3.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。
教學資源	1.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。 2.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。
教學注意事項	<p>(一)教材編選 1.教材內容及次序安排，應參照商業概論教學大綱之內涵，並符合教學目標。 2.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。 3.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。 4.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。 5.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。 6.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。</p> <p>(二)教學方法 1.教師教學前，應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。 2.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。 3.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。 4.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 11-2-4-3國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位雲端		
	英文名稱	Digital Cloud		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養正確使用雲端科技的觀念、態度及工作習慣。 2. 統整雲端科技之系統平台及常用軟體應用。 3. 認識通訊網路的原理、網路服務的相關應用及電子商務。 4. 操作雲端商用軟體及應用。 5. 操作多媒體與網頁軟體及應用。 6. 培養雲端科技解決問題的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)雲端科技與軟體應用		1. 雲端科技概念 2. 系統平台的組成架構與運作原理 3. 常用雲端軟體、App與智慧財產權	10	
(二)通訊與網路		1. 電腦網路架構 2. 通訊協定及 IP 3. 網路服務 4. 網路科技應用	14	
(三)數位生活與雲端應用		1. 物聯網 2. 電子商務 3. 資訊安全 4. 雲端資源與數位生活	10	
(四)雲端商業軟體應用		1. 雲端商業文書軟體 2. 雲端商業簡報軟體 3. 雲端商業試算表軟體	10	
(五)多媒體與網頁軟體應用		1. 色彩原理與數位影像 2. 影像處理軟體操作 3. 網頁版面設計 4. 網站架設與管理	10	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於雲端科技運用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知（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。 4. 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。 5. 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，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用雲端科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-4國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務實務		
	英文名稱	Chain Store Service Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、自學力、科技力、閱讀力			
適用科別	資料處理科			
	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.描述門市服務管理重點與基本觀念。二.熟悉現代門市管理與軟硬體設備操作。三.運用門市服務相關經營技巧。四.應用熟練門市服務相關設備流程。五.培養正確的門市服務工作態度及實作能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)零售概論		1.零售業的定義與分類 2.零售管理的功能與趨勢	2	
(二)門市行政		1.門市服務的日行政作業 2.門市人員服儀與出勤管理 3.門市管理報表 4.櫃檯作業相關帳表 5.門市績效考核	5	
(三)櫃檯作業		1.門市應對進退禮儀 2.收銀相關週邊設備操作 3.顧客付款方式 4.結帳作業 5.投庫作業 6.交班作業	6	
(四)商品處理		1.商品知識的建立 2.商品進退貨注意事項 3.商品陳列注意要項 4.商品上架與下架作業要項 5.商品退貨與報廢處理 6.資源回收品處理	3	
(五)門市設備操作		1.門市營業設備簡介 2.觸控式收銀 POS 系統操作 3.其他門市設備操作 4.門市設備維修與保養	2	
(六)顧客服務		1.門市服裝儀容注意要點 2.門市人員禮貌與應對進退態度 3.門市服務術語 4.顧客抱怨處理	4	
(七)門市清潔		1.門市內外環境清潔 2.門市玻璃清潔 3.門市地板清潔 4.門市清潔安排與注意事項 5.門市清潔輪值表	7	
(八)環境及衛生安全		1.門市商圈與門市動線的規劃 2.天然災害防治要點 3.人為災害防治要點 4.門市防搶對策 5.環境衛生管理 6.消防安全作業管理	3	
(九)職業道德		1.職業道德規範 2.門市人員應有的工作態度	2	
(十)門市管理與未來發展		1.門市科技管理 2.門市管理未來發展趨勢	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1.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。2.評量方式得採觀察、口試、筆試、作業、實作、報告、測驗、自我評量等多元評量方式辦理。教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。3.因應多元管道入學學生學習能力不同，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，教學中更應輔以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。4.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	1.教學設備須符合「門市服務教室」設備基準。2.建置櫃檯作業教室實施櫃檯作業教學，藉由實作讓學生習得櫃檯作業技能。3.建置清潔作業教室實施門市清潔教學，藉由正確使用清潔用具與用劑，讓學生習得門市清潔作業技能。4.教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。教學媒體多利用數位教材如簡報、影片等加深			

	<p>學生對門市經營的了解。 5.安排校外教學或實習，藉由門市專業人員親身示範，讓同學可真正了解門市實際經營現況。</p>
教學注意事項	<p>(一)教材編選 1.教材內容編排，應參照勞動部勞動力發展署技能檢定中心公布門市服務技能檢定規範。 2.教材編選應參照門市服務實務教學綱要內容並符合教學目標。內容設計應顧及學生需要，順應科技發展並融入日常生活結合，以引發學生興趣且能學以致用，改進目前生活。 3.教材之選擇須注意「縱」的銜接，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，便使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。(二)教學方法 1.本科目為實習科目，是否分組上課得依主管機關規定。 2.教學時，應兼顧認知、技能、情意三方面的學習技能，並融入核心素養。 3.教師教學時應作示範教學，以日常生活有關的事務做為教材。注重實際學習，使學生可達到『做中學、學中做』，培養門市實務操作能力。 4.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養系統性思考並提出解決問題的能力。 5.教學應配合分組討論、角色扮演、與門市服務實例探討，培養人際關係，操作過程中，增強學生口語表達能力，提升學習效果。 6.教學過程注重校外參觀與職場體驗，藉由實務體驗機會，提升就業力。 7.教學須重視課程的副學習，加強學生正確的工作態度，以及互助合作、批判思考等核心素養，提升工作基本能力。 8.教學須培養學生具備善用資源規劃執行與創新應變的核心素養。</p>

表 11-2-4-5國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	創客實務		
	英文名稱	Maker		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、教導學生從過去單向「想」的學習模式，結合到「實作」的學習課程。二、透過實驗、腦力激盪、翻轉碰撞的實驗，提供各種創意落實的可能，因此本課程連結了「想」與「做」的過程，有助於教導學生如何找到答案並解決問題，然後誘發出學生新的創意與發明，從「想」到「做」的學習模式培養學生未來的競爭力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)創客精神		1.教導學生「想」與「做」的串連，利用創客空間共享的資源將創新的點子實踐化。 2.藉由「動手做」精神，結合傳統與現代科技相關技術，讓學生從實作中學習，進而發揮創新與創意。 3.運用創客精神的三大關鍵因素：DIY 實作、數位科技、創新思維等，培養學生未來競爭力。	18	
(二)創客教學		1.教導學生相關機具與工具的操作使用，如3D印表機、雷射切割機、木工、手工藝等，透過工具的熟練使用，培養學生高階實作之能力。	18	
(三)創客實務		1.學生以自身興趣與技術導向為主題分組，訓練學生創新創意、團隊合作與實作之能力。	18	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1.學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。2.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。3.評量內容應兼顧認知(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。4.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。5.學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。6.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	1.教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。2.相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。3.為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。4.學校宜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。5.學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1.教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。2.教材的設計應摘要說明相關理論，簡述即可，避免枯燥的計算；並能以實例與圖片來解說，增進學生的了解。3.教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。4.教師教學時，應以生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。5.教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-6國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計學應用		
	英文名稱	Accounting Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、自學力、科技力、閱讀力			
適用科別	資料處理科			
	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.能瞭解財務會計之基本理論。 二.能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 三.能瞭解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力 四.能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。 五.能瞭解公司會計的基本概念。 六.能熟悉各項資產評價及帳務處理。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)平時會計程序		1. 會計之基本概念 2. 會計之基本法則 3. 會計循環 4. 分錄及日記簿 5. 過帳及分類帳 6. 試算及試算表 7. 加值型營業稅 8. 財務報導觀念架構 9. 傳票制度	4	
(二)期末會計程序		1. 調整及回轉分錄 2. 結帳 3. 編表	6	
(三)公司會計		1. 公司之概念 2. 股本種類及股利計算 3. 股票發行 4. 保留盈餘 5. 股利發放之會計處理 6. 庫藏股票 7. 基本每股盈餘、本益比及帳面金額	6	
(四)現金及內部控制		1. 現金之意義及內部控制 2. 零用金 3. 銀行存款調節表	4	
(五)應收款項		1. 應收帳款之入帳 2. 減損(呆帳) 3. 應收票據 4. 應收票據貼現	8	
(六)存貨		1. 存貨之意義及內容 2. 存貨數量之衡量 3. 存貨成本之衡量 4. 存貨之後續衡量 5. 存貨之估計方法	4	
(七)投資		1. 投資的意義及類別 2. 強制透過損益按公允價值衡量之金融資產 3. 透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產 4. 採用權益法之投資	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試等，尤其應注重會計實作的評量，培養會計實務操作能力。 2. 教學須配合授課進度作客觀的評量，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，使學生從成績進步中獲得鼓勵。 3. 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。 4. 因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間相互比較。 5. 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。 6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。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	1. 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。 2. 學校應力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源，以提升學習興趣。 3. 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 1.教材內容應參照一般公認會計原則（國際財務報導準則， IFRSs）、商業會計法及其他相關法規，與時俱進，避免教材太過陳舊與現實脫節。 2.教材遵循的會計準則與應用實例，均以中小企業會計實務為主。 3.教材的編選，應參照教學綱要內容並符合課程目標。且應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學於實際生活中，洞察實際生活各種問			

題，思謀解決之道。 4.教材難易度之選擇，應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。 5.教材之選擇需具啟發性與創造性，例題及習題應與實務配合，期能學以致用。課程活動設計須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 6.教材之選擇須注意「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，由具體而抽象，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。 7.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，其內容須與活動能統合或連貫，以便使學生能獲得統整之知能，聯合運用於實際工作中，有利於將來之自我發展。

(二)教學方法

1.教師教學前，應編定教學進度表。

2.本科目為專業科目，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。

3.教師教學時，應以企業管理有關的事務做為教材，適時導入道德實踐與公民意識。

4.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，培養互助合作、批判思考及解決問題之能力。

5.教師教學時，應適時培養學生具備規劃、實踐與檢討反省之素養，並以創新的態度與作為因應企業新的情境或問題。

6.教學完畢後，應根據實際教學成效修訂教學計畫，改進教學方法。

表 11-2-4-7國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	遊戲探索		
	英文名稱	Game Exploration		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、透過拖拉式積木撰寫程式，教學生如何在程序中加入邏輯判斷和迴圈，建立副程式、清單等相關程式概念，以圖像化的呈現方式讓程式初學者能夠輕易上手。 二、利用MIT App Inventor 2軟體網站提供的雲端服務，讓學生可用來設計 Android 裝置上的 App 應用程式，完成作品後可以上傳到 Google Play 商店，分享給更多人來使用。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)軟體介紹與操作環境		1. 認識 App & App 專案開發流程 2. 學習軟體操作介面 3. 理解程式語言概念(流程控制)	12	
(二)遊戲設計工具		1. 學會多媒體應用(圖像) 2. 學會清單的應用 3. 學會資料檔案讀取及轉換	12	
(三)遊戲設計工具進階		1. 進階學習清單應用 2. 學會多媒體(語音)應用	12	
(四)遊戲設計		1. 學會 App 畫面切換功能 2. 學會多媒體(音效)、繪圖(畫布)應用 3. 學習 app 遊戲劇本創作 4. 學會感測器的應用 (計時器) 5. 學會程序(副程式)的應用	18	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動 裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國 情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循 序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的設計應摘要說明相關理論，簡述即可，避免枯燥的計算；並能以實例與圖片來解說，增進學生的了解。 3. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 4. 教師教學時，應以生活有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 5. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-8國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Word Processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、使學生了解文書處理的基本概念。 二、使學生能了解文書處理的應用範圍。 三、使學生能操作文書處理軟體。 四、使學生能運用文書處理軟體完成各類文件與報告。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)軟體介紹與操作環境		1. 軟體操作環境介紹 2. 英文輸入法與指法	10	
(二)基本操作		1. 字元格式設定與段落設定 2. 項目符號與編號 3. 框線與網底設定	12	
(三)進階操作		1. 表格建立與編修 2. 插入圖片與圖片編輯 3. 分欄與分頁設定	14	
(四)圖文整合		1. 合併列印 2. 圖文整合處理 3. 商用文件編修	18	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動 裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國 情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深 序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-9國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	數位影像		
	英文名稱	Digital Imaging		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	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、讓學生了解數位影像的意義並明白色彩學基本觀念與應用。 二、培養學生使用影像處理軟體的能力與技巧。 三、能利用影像處理軟體完成複製品質要求的能力。 四、能應用影像處理軟體編輯影像，完成影像合成創作。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)數位影像		1. 數位影像介紹 2.點陣式影像處理軟體操作環境介紹 3.環境設定與檔案管理。	4	
(二)數位影像基本編修		1. 數位影像編修流程 2. 數位影像編修範圍選取 3. 數位影像尺寸調整 4. 數位影像旋轉與變形 5. 數位影像曝光修正 6. 數位影像色彩修正 7. 數位影像潤飾與修復 8. 數位影像銳利化處理	8	
(三)數位影像去背處理		1. 選取工具去背 2. 圖層遮色片去背 3. 路徑去背 4. 色版去背	6	
(四)數位影像合成處理		1. 圖層合成 2. 遮罩合成 3. 高動態範圍合成 4. 多重數位影像合成 5. 全景接圖合成	8	
(五)數位影像整合應用		1. 印刷媒體影像合成創意製作 2. 動態圖片製作 3. 數位影像動態串連 4. 實例探討與實作。	10	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活之認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動 裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-10國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識網頁基本架構 二、理解網頁設計之流程 三、具備基礎網頁規劃與頁面設計能力 四、比較網頁視覺形式與風格之差異。 五、結合網頁設計、製作的能力及測試、更新與維護網頁的技能 六、操作網頁設計相關軟體進而應用與整合 七、操作雲端儲存及跨平台系統分享			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)概說		1. 基本網際網路之概說 2. 網頁常見之檔案格式與相關名詞解說 3. 基礎網頁規劃與藍圖繪製	4	
(二)基本設定		1. 網頁之基本設定 2. 網頁製作的準備工作 3. 網頁屬性設定	8	
(三)版面設計		1. 版面設計 2. 網頁文字編排 3. 網頁表格設計與應用 4. 網頁頁框設計與網頁圖層處理 5. 網頁切版 6. 網頁多媒體內容與建立超連結	14	
(四)互動設計		1. 應用範本檔案練習 2. 行為面板應用與設計 3. 網頁特效應用與設計 4. 網頁互動與設計 5. 建立表單網頁設計	14	
(五)整合應用		1. 網頁相關軟體整合應用 2. 實例設計練習 3. 網頁發佈與維護 4. 網頁安全與管理 5. 能操作雲端儲存 6. 跨平台系統分享	14	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 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。 2. 評量內容應兼顧認知(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。 3. 形成性評量：配合各種教學媒體，以口頭問答、討論或實作等方式實施評量。 4. 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，建立其基本技能，再予以評量。 5. 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，並應以實作方式予以考核。 6. 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。 7. 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。 8. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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 11-2-4-11國立卓蘭高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子書製作		
	英文名稱	eBook Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	自學力、科技力、創造力、閱讀力、移動力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生製作電子書的能力與技巧。 二、學習電子書介面設計模式與互動電子書製作工具。 三、設計與實作互動特性的電子圖文書，發揮平板電腦具備的影音多媒體及觸控效果，以加強使用時的互動情境感受。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)電子書軟體工具		1. 軟體環境介紹 2. 介面操作	10	
(二)互動式工具		1. 互動工具介紹 2. 範例與實作	12	
(三)多媒體工具		1. 多媒體工具介紹 2. 範例與實作	14	
(四)整合開發		1. 專題製作 2. App產出	18	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 學生的評量，應以多元的方式考核學生關於數位科技運用在日常生活的認識與思考能力，作為平時成績的參考依據。 2. 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。 3. 評量內容應兼顧認知(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。 4. 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。 5. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。 6. 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	1. 教學設備除個人電腦外，亦可利用筆記型電腦、平板電腦或智慧型手機等相關行動裝置設備。 2. 相關教學參考圖片、音訊、視訊等宜重視性別平衡及尊重人權的理念，避免有違國情與善良風俗。 3. 為避免軟體取得價格昂貴，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等做為教學資源。 4. 學校宜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。 5. 學校宜充分利用圖書資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。			
教學注意事項	1. 教材內容應選用商業實務應用相關範例，且各單元主題宜採範例說明並由淺入深循序漸進的方式，讓學生學習後能活用數位科技。 2. 教材的編選應顧及學生需要並配合科技發展與語言國際化，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生學習興趣，增進學生理解能力，學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。 3. 教師教學時，應以商業有關的事務做為教材，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，培養系統思考與解決問題的能力。 4. 教師教學前，應編定教學計畫；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。			

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）

六、特殊需求領域課程