

核准文號：教育部 107 年 3 月 27 日 臺教授國字第 1070031651 號

苗栗縣立苑裡高級中學

群科課程綱要總體課程計畫書

(107 學年度入學學生適用)

中華民國 106 年 12 月 19 日

苗栗縣立苑裡高級中學

群科課程綱要總體課程計畫書

核章處	承辦人	教務主任	校長
	鍾子敏	劉釋華	張逢洲
聯絡資料	電話	傳真	公告網址
	(037)857-042#691	(037) 869-276	http://www.yljh.mlc.edu.tw/admini/index2.htm

苗栗縣立苑裡高級中學
群科課程綱要總體課程計畫書
目 錄

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數	1
二、學校背景分析	2
三、學校發展願景與策略	10

貳、課程規劃

一、課程規劃.....	12
(一)規劃理念與原則	12
(二)規劃特色	12
二、課程發展組織與運作機制	13
(一)組織架構	13
(二)規劃流程及工作要項	14
三、群科歸屬表	17
四、各群科課程規劃	18
(一)科教育目標	18
(二)校訂課程科目規劃	19
(三)課程架構表	20
(四)教學科目與學分(節)數表	21
(五)科目開設流程表	23
(六)科選課建議表(以進路為導向).....	25

參、資源配合

一、師資方面.....	28
(一)一般科目教師員額	29
(二)專業科目教師員額	30
二、教學設施方面	31
(一)教學設施整合規劃	31
(二)校訂課程所需設備規劃	32

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)	33
(一)可能面臨問題	33
(二)建議解決方案	33
二、課程發展委員名單	34
三、校訂科目教學綱要	35
(一)一般科目	35
1. 國文 V VI	35
2. 英文閱讀 I -VI	36
3. 數學 III IV	38
4. 數學 V VI	39
(二)各科專業科目	40
1. 商業概論進階 I II	40
2. 經濟分析 I II	41
3. 電腦網路原理 I II	42
4. 管理學概要 I II	43
5. 商業現代化 I II	45
6. 民事與商事法概要 I II	46
(三)各科實習科目	47
1. 專題製作 I II	47
2. 會計資訊系統 I II	48
3. 商業禮儀 I II	49
4. 視窗軟體應用實務 I II	50
5. 會計學 V VI	51
6. 計算機應用 I II	52
7. 會計實務 I IV	53
8. 銷售實務 I II	55

壹、學校現況與分析

一、群、科別、班級數、學生數

本校為綜合高中，高一普通高中，升高二分流可選擇商業設計學程、商業經營學程、資料處理學程。另外每年級均有體育班、學術學程班級。106 學年度起增設商業經營科一班。

表 1-1-1 苗栗縣立苑裡高級中學 106 學年度群、科別、班級數、學生數

群別	科別	班級數	學生數
商管群	商業經營科	1	30
合計	1 科	1 班	30 人
總 計	1 科	1 班	30 人

二、學校背景分析

表 1-2-1 苗栗縣立苑裡高級中學 內部因素分析表

分析因素		優勢 (對達成目標有利的)	劣勢 (對達成目標有害的)
內部(組織)因素	校園環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位處非地震帶。 2. 緊鄰台中都會區，環境清幽。 3. 平原廣闊，近火車站，聯外交通便利。 4. 農村文化資源豐富，民俗遺產多：華陶窯、蘭草草席編織。 5. 海洋文化資源豐富民風豪爽。 6. 水文環境優越，較少天災水患，為良好的學生求學環境。 7. 於省道旁邊，上下學交通便利。 8. 火炎山特殊地形，生態是發展學校本位課程資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進入學校主要幹道狹窄，砂石車過多。 2. 鎮上網咖林立，影響學子學習。 3. 校前一工廠造成空氣污染。 4. 離市區遠，遇急難事故需以時間換取空間。 5. 火車班次少，交通不便 6. 濕氣重，風大 7. 房價高 8. 缺少高等文教機構及商圈太少 9. 位置稍遠學生需騎單車上學造成外流學區嚴重 10. 居本縣最南端，常被忽視，硬體建設不易爭取到
	教學設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部中教司經費常年補助 2. 教育部技職司經費常年補助 3. 綜合高中發展具優勢 4. 同時擁有國中、高中可吸收本校優秀國中生就讀 5. 成立體育班 6. 學校綜合經營多元化。 7. 歷史悠久，規模完善 8. 國樂人才培訓 9. 台語演說人才培訓 10. 學校社區化 11. 能妥善運用第二校區。 12. 校區規劃良好，動態、靜態教學充分區隔 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國中部、高中部同一行政體系、行政人員不足 2. 行政人員對高中行政工作經驗不足 3. 目前學校班級人數過多設備略老舊 4. 與國立苑高教育目標、教育資源重疊 5. 高中班級數少，可開供進修的科目有限 6. 兩校區管理不易 7. 國中和高中班數比例懸殊，影響高中學生心理成長 8. 高中職升學科目太多，無法兼顧 9. 高中班級數太少，不符合成本

	師資結構	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多位教師具有第二第三專長。 2. 教師服務熱忱 3. 每位老師皆具有多年教學經驗。 4. 教師積極進取多方面進修、充實自我。 5. 年輕活力有創意。 6. 同事相處融洽、和諧 7. 教師配合行政作業 8. 教師教學自主權高 9. 教學準備充足 10. 具備使用多媒體能力 11. 合格教師比率高 12. 對學校具有歸屬感 13. 都具有資訊素養 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師個人本位主義較重。 2. 教師未具整體發展方向。 3. 師資年輕化，婚假、產假多，教師代課壓力大。 4. 適逢退休潮，經驗傳承不及。 5. 教師經驗不夠豐富 6. 地處偏僻，進修不易 7. 缺乏教師自我成長團體 8. 外在資源不豐及地理環境偏遠 教師流動率大 9. 班級數少升學輔導資源少，老師工作量大 10. 專任教師不足 11. 教改腳步快，部分教師適應不良 12. 女教師人數多於男教師人數 13. 部分教師教室管理經驗不足 14. 部分教師不具有第二專長
--	------	---	---

	<p>學生特質</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生純樸、可愛。 2. 學生可塑性大。 3. 學生對老師尊重。 4. 社團形式多元化。 5. 田徑隊對外比賽成績優異。 6. 教師年輕化，師生之間無距離。 7. 學校能定期舉辦各類型活動。 8. 合作社組織完整。 9. 本校學區內學生大部分到本校就讀 10. 近年學生日漸回流 11. 接受資訊教育的興趣高 12. 熱衷體育活動 13. 具備多元人才 14. 學生自主性強 15. 學生學習力強 16. 對學校期望較高 17. 以往都具有好的升學率 18. 高中部學生給學弟做為表率 19. 直升高中機會 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生有部份為國中直升，不易改變其學習心態及模式。 2. 離都會區遙遠，文化刺激不足。 3. 田徑隊經費不足 4. 合作社商品不夠多樣化。 5. 專科教室普遍不足。 6. 部分家長讓學生越區就讀 7. 家長對本校有偏差觀念 8. 以國中的管教方式規範高中生如髮禁 9. 學生自我資訊管理能力差 10. 家長工作繁忙關心度不足 11. 上下學不便 12. 缺乏讀書習慣 13. 被動缺乏獨立進取精神 14. 班級人數太多 15. 特教班無教師助理 16. 學習意願低落 17. 人文素養低落，草根性太強 18. 部分學生缺乏虛心受教的態度 19. 部分學生生活習性不佳 20. 學生單親比率不少 21. 基礎程度不足
--	-------------	---	---

	<p>家長期望</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長純樸善良。 2. 家長對老師尊敬。 3. 部分家長關心學生課業。 4. 灌輸學生守秩序、有禮貌。 5. 時常與家長保持聯繫。 6. 輔導學生不遺餘力。 7. 家長委員會對學校配合度高。 8. 家長職業眾多 9. 家長尊重小孩意願、關心小孩成績 10. 部分家長對子女期許高 11. 認同學校教育理念 12. 普遍家境尚佳 13. 家長會組織堅強運作正常 14. 積極主動協助學校發展、解決問題 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長參加學校各種說明會、活動意願不高。 2. 家長對學校發展不關心。 3. 單親家庭多，造成困擾多。 4. 家長忙於家計無暇管教。 5. 家長素質不齊，與教師認知有差距。 6. 隔代教養過多 7. 家長缺乏管教技巧 8. 親子關係緊張 9. 家庭經濟條件不夠 10. 各項才藝栽培少 11. 家長經濟狀況普遍不佳、教育背景不高 12. 對社區化升學認同不夠 13. 缺乏參與學校活動的意願 14. 過度關心干預學校，影響教學品質 15. 對教育改革理念認知不夠 16. 家長大都將管教之責推給學校老師 17. 學生家庭問題複雜，教師無能為力
--	-------------	--	---

	社區特性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有良好社區資源如文化中心，圖書館可營造人文素養環境 2. 教職員積極進修吸收更新的文化知識提升人文素養 3. 專業教師師資充足 4. 不定期展覽學生作品 5. 邀請專家學者到校演講 6. 民風淳樸 7. 農村文化資源豐富 8. 民俗遺產多 9. 母語落實 10. 教師才藝相當好 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺乏各項營造人文素養環的經費 2. 缺乏整體規劃人才 3. 軟硬體設備不足 4. 學生展覽場地不足 5. 地處偏遠，邀約專家學者指導不易 6. 文化普及不佳 7. 文化刺激少 8. 相關文教資源不豐 9. 家長配合度低 10. 青少年沉迷不良場所 11. 文化工作者意願低落 12. 未能善用文化資源 13. 應位處偏僻地區，新進思想刺激不足 14. 學生不善利用圖書資源
--	------	---	--

分析因素舉例：學校規模、校舍空間、教學設備、人力資源、學生素質、家長參與、校友支援、學校特色等。

表 1-2-2 苗栗縣立苑裡高級中學 外部因素分析表

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
外部(環境)因素	校園環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 房裡古城、慈和宮、何厝、心雕居，文化資源豐富。 2. 古蹟眾多，可開發鄉土教學。 3. 火炎山地理資源豐富。 4. 西濱中二高經過便利。 5. 靠海、漁業文化發展佳，易於發展休閒農業。 6. 兩岸三通前哨站 7. 離台中港近，劃分為港都休閒區。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長、鄉親不知有此學校。 2. 遠離縣政中心。 3. 山海線隔離，良性文化刺激少。 4. 學區分散，學生外流。 5. 地處苗栗縣南端，學生負笈他鄉。 6. 風勢太強。 7. 校區缺乏完整性。 8. 城鄉轉型，易感染不良風氣。 9. 無大型演藝廳，不利藝文活動提升。 10. 夜晚出入不安全，上放學交通易發生事故。
	教學設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可延續國中小九年一貫課程為 12 年 2. 易實施高中職社區化 3. 培育優秀運動人才，以運動打響本校知名度 4. 發展成社區中學 5. 與民間合辦社區教室 6. 公立學校學費低廉 7. 重包裝、宣傳以扭轉劣勢 8. 多邀請家長互動 9. 提供本地鎮民終身學習場所與機會 10. 未來分校增建完成後，獨立設校，重新劃分學區，更能符合小班小校精神 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同一鄉鎮有國立高中與本校競爭，造成招生困難 2. 家長觀念不易改變 3. 師生往返本部、分部上下課，安全堪虞 4. 國高中部教師對學校發展認知差異甚大 5. 國高中教育目標不同，卻用相同的教育方式，略顯僵化 6. 家長不重視教育 7. 未來人口外流及自然減少可能造成自然減班

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	師資結構	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可整合強有力的師資陣容 2. 管教輔導學生不遺餘力。 3. 參加研習，獲取新知 4. 鼓勵教師進修 5. 締造良好升學率 6. 貫徹實施九年一貫課程 7. 教學氣氛良好 8. 樂意接受教改挑戰 9. 教師年輕化, 較具可塑性 10. 配合政策落實學校本位課程發展 11. 能配合參與各項研習活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師各自為政易造成意見分歧。 2. 地處偏僻，交通不便 3. 外縣市教師過多 4. 老師流動率高 5. 師生凝聚力不夠 6. 容易產生職業倦怠 7. 科技融入各科教學，亟待加強資訊教學能力 8. 部分資深教師對於新政策較被動 9. 辦公室空間的限制造成國、高中教師的疏離感
	學生特質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國高中六年一貫可強化有效學習。 2. 因應學校社區化，鼓勵學生直升本校高中。 3. 彌補城鄉差距，多請名人到校演講。 4. 利用家長會經常宣導本校優點 5. 到社區國小宣導本校教學、訓導的一些良好校風，讓學生家長瞭解。 6. 學生精力充沛好奇心強 7. 五育均衡發展 7. 國、高中可設計各項競賽活動及社團，以利正面學習刺激。 8. 多數學生生活潑開放，樂於參與各項活動 9. 多元入學、多元進路，將來升學就業多元化 10. 學生具有高的可塑性 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生程度普遍不高。 2. 有些學生不知用功讀書。 3. 部份學生家庭經濟狀況較差。 4. 文化刺激少，紓解身心機會受限。 5. 家長社經地位低，無法帶領學生從事休閒活動。 6. 地處偏僻，實地參觀教學機會少。 7. 學生越區或學生不明方向，影響學校正常發展 8. 學生法制觀念薄弱 9. 對九年一貫及多元入學不瞭解 10. 術科考試過早 11. 學生提早社會化，價值觀念偏差 12. 家庭子女數少，易嬌生慣養，養成好逸惡勞習性 13. 鄰近國立苑裡高中招生，造成中四招生素質降低 14. 輔導升學倍感壓力 15. 體育選手課業成績、體育成績無法兼顧 16. 學生不懂生涯規劃

分析因素		機會 (對達成目標有利的)	威脅 (對達成目標有害的)
	家長期望	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長易接近，可共同輔導學生。 2. 家長可支援各方人力、物力、財力。 3. 多舉辦親子活動。 4. 定時舉辦多元入學方案說明會。 5. 多舉辦升學博覽會。 6. 請不同職業家長實施各行各業的甘苦談 7. 鼓勵成立家長志工團 8. 提供親職教育，改善管教技巧 9. 整合家長資源發展鄉土教學 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家長對學校做法不瞭解。 2. 家長對學生課業各方面較不關心。 3. 親子活動經費被刪除。 4. 家長參與升學說明會意願低。 5. 家長不瞭解升學管道。 6. 本地工作機會少，經濟條件不佳 7. 單親家庭比例有增高的趨勢 8. 失業率增加，影響家庭生活 9. 受到社會價值觀影響 10. 家長期望太高，未符合學生能力
	社區特性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可多栽培營造出具有人文素養的人才及環境 2. 多舉辦藝文活動 3. 增加學生作品展覽地 4. 多鼓勵傑出校友回校演講 5. 利用社區資源，辦理各項文化活動，及發展地方特色 6. 自然環境佳、深受大地薰陶 7. 彈性利用空白課程，加強人文教育 8. 社區硬體垂手可得 9. 爭取文化活動下鄉 10. 主辦鄉土活動巡禮 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無經費不能營造理想的環境 2. 缺乏優秀人才做統整規劃 3. 缺乏學生活動場所。 4. 作品保存不易。 5. 文化刺激少，學生對人文素養感受度不高。 6. 網路文化(速食文化)降低人文素養 7. 缺乏正當休閒場所與活動 8. 唯利主義盛行，網咖、撞球店迅速成立 9. 師道式微

分析因素舉例：地理交通、區域就學人口、社區參與、地方資源、區域產企業、社會發展等。

三、學校發展願景與策略

本校以建立「溫暖、秩序、學習有效能」的教育環境為學校願景，第一期程優質化發展目標為「適性、專業、社區化」，深化「學生學習」以落實「適性」；推動「教師教學」與「教師專業發展」以成就「專業」；並落實「就近入學」以達成「社區化」，以期更全面符合學校優質化發展主軸，逐步達成「優質社區高中」目標。

商業經營科願景分析：

本科培養學生具備商業學科能力及商業經營之專業技能人才，從記帳、銷售、物流管理等建構經營販賣業、服務業的觀念，由課程中認識職場生態，作為生涯抉擇的知能。未來新設科別亦將延續此發展願景，創造縣內及鄰近縣市學子更多發展舞台及專業技能學習機會。

第二節學校背景分析之本校擬定之行動策略為下表：

分析因素	校園環境	教學設施
行動策略	1.解決交通問題,擴展道路。 2.多做宣傳廣告。 3.初中路改為單行道。 4.訓練學生培養危機意識。 5.學務人員不定時網咖抽檢,與店家良性互動。 6.設立文化中心。 提供教師進修機會。 7.與相關機構合作舉辦活動。 8.重新規劃都市計畫。 9.爭取大專院校舉辦藝文活動。 10.加強設置路燈。 11.加強保全。	1.善用各項補助經費專款充實資源 2.適度宣傳本校優點，讓學生家長及鄉親肯定本校 3.建立有特色的學校 4.提供更多元的課程選擇 5.建議兩校合併 6.高中部課程、教訓輔行政獨立 7.提高升學率 8.加強親子教育 9.設立家長成長班 10.成立義工父母隊優秀國中畢業生直升高中部 11.適度減少國中部班級數
分析因素	師資結構	學生特質
行動策略	1.建立共同願景 2.建立各種體系制度 3.發展具有學習型組織教師團體。 4.聘足教師員額。 5.針對教師專業需求，設計研習課程 6.增加進修補助經費，鼓勵教師進修 7.鼓勵教師組成自我成長團體，編制經費補助 8.成立升學輔導行政小組	1.加強適性教育。 2.建立養成學生讀書習慣。 3.建立鼓勵學生成長的各種活動。 4.鼓勵學生勇於表現才藝。 5.多舉辦各類型書展。 6.視學生身心狀況彈性調整輔導模式 7.加強網路教育 8.發展青少年休閒活動 9.培養終身學習的觀念

	<ul style="list-style-type: none"> 9.形成讀書會提升,教師專業知能及素養 10.獎勵生根苑裡 11.常進行跨校交流 12.於課餘時間加強辦理教師資訊研習活動 13.多辦理未婚男女教師聯誼活動 14.辦理校內教師研習 15.提高留住外地教師誘因 16.增加教師反映途徑 17.行動研究,創新師資,進用考試方式 	<ul style="list-style-type: none"> 10.提倡融合教育 11.加強與家長聯繫 12.增加獎助學金金額 13.針對單親、生活適應困難學生多加輔導 14.成立潛能開發班、技藝班
分析因素	家長期望	社區特性
行動策略	<ul style="list-style-type: none"> 1.平時教師多與家長聯絡共同關心輔導學生。 2.多鼓勵家長參加學校活動。 3.請教育部恢復補助經費。 4.透過媒體多宣導,家長多關心子女。 5.請家長利用空白時間來校分享各行業辛苦談 6.學校可辦親子座談或親職教育 7.提供家長再教育的機會 8.組織愛心家長服務團隊 9.開辦社區大學課程提供社會人士進修 10.學校帶領學習風氣加強終身學習的觀念 11.加強宣導十二年一貫及多元入學 	<ul style="list-style-type: none"> 1.爭取經費 2.培養具備人文素養的優良師資 3.邀請國家級人才到校表演 4.多做防護措施 5.培養學生鑑賞能力 6.鼓勵特殊才藝學生現身說法。 7.提供學校設備融入社區活動 8.高中社區化 9.舉辦藝文活動 10.加強環境教育 11.獎勵表現優異者 12.擴展社團領域 13.古蹟人文教學校外參觀 14.舉辦詩詞創作競賽 15.推動民主式的領導風格 16.圖書館閱讀空間宜調整 17.景觀規劃宜多元化、例如室外空間的佈置

貳、課程規劃

一、課程規劃

(一)規劃理念與原則

- 1.認識行銷、人力資源及財務的管理概念。
- 2.了解商業的現代化及未來趨勢。
- 3.培養邏輯分析及數量分析之能力。
- 4.建立正確經濟觀念與守法態度。
- 5.培養完整的行銷組合整合運用能力，以實作性且適合學生就業所需者為考量。
- 6.學習將會計總帳及進銷存之流程架構，應用電腦套裝軟體，進行電腦資訊的處理。
- 7.使學生熟悉電腦化會計帳務處理，以因應時勢所趨及培養學生就業之競爭能力。
- 8.能將統計學的學習內容應用於生活環境現象的觀察。
- 9.運用統計軟體協助統計資料的分析及製圖。
- 10.與社區產業結合，推動在地化課程。

(二)規劃特色

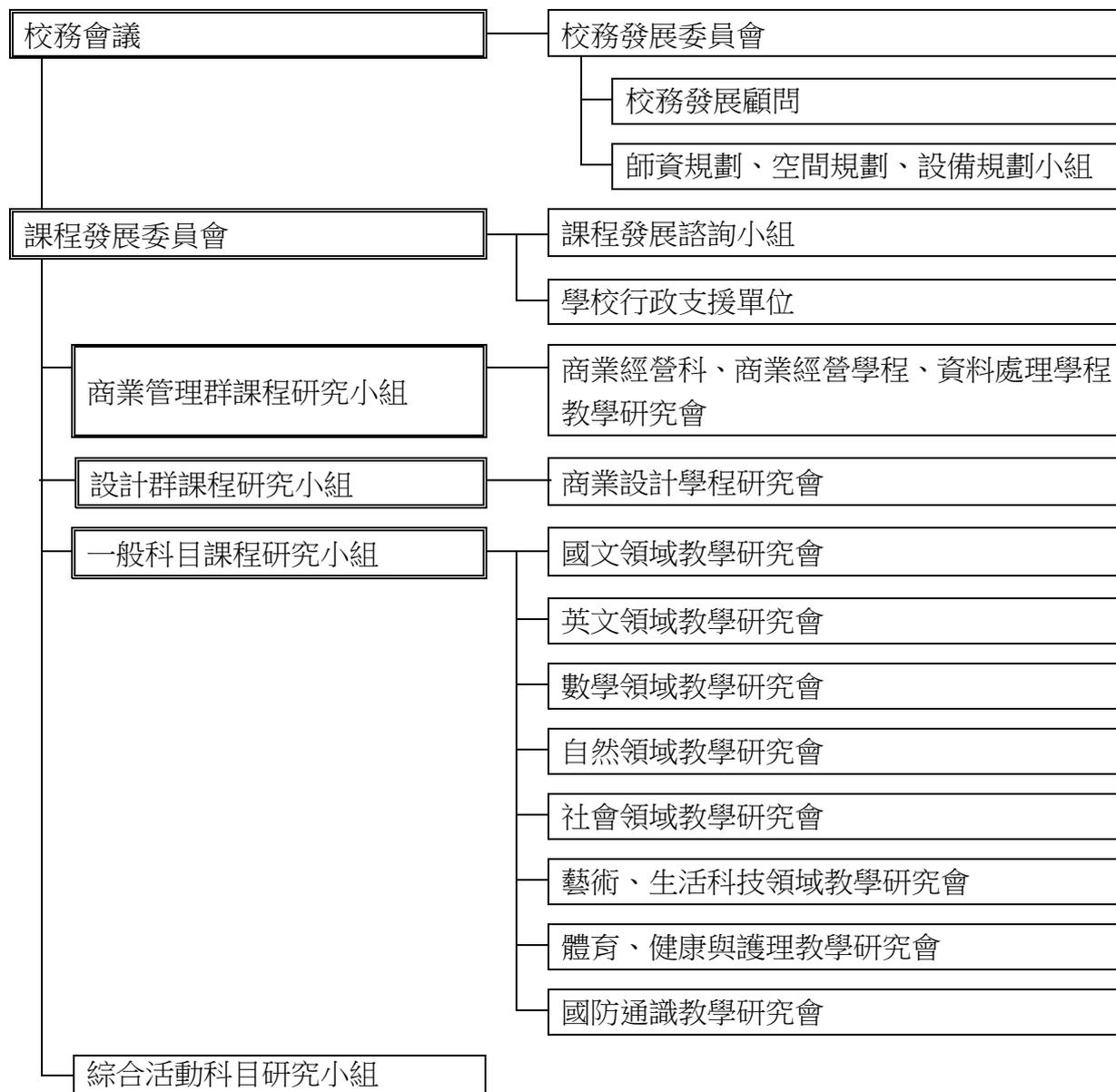
因應苗栗縣內產業發展革新、人才育成所需，在地化商業教育之投入已是刻不容緩，因此，本校擬運用現有教學資源及教學環境，增設商業經營科，為苗栗縣產業發展人力培育注入新契機，並提供縣內及鄰近縣市學生優質公立技術型學校商業類科系學習環境，留住本地人才，嘉惠鄉里。

課程部分，除了升學準備培育產業需求的人才。將檢定、證照、技藝競賽融入課程規劃，在訓練中培養學生職業工作應有的態度，落實技職教育的養成。

二、課程發展組織與運作機制

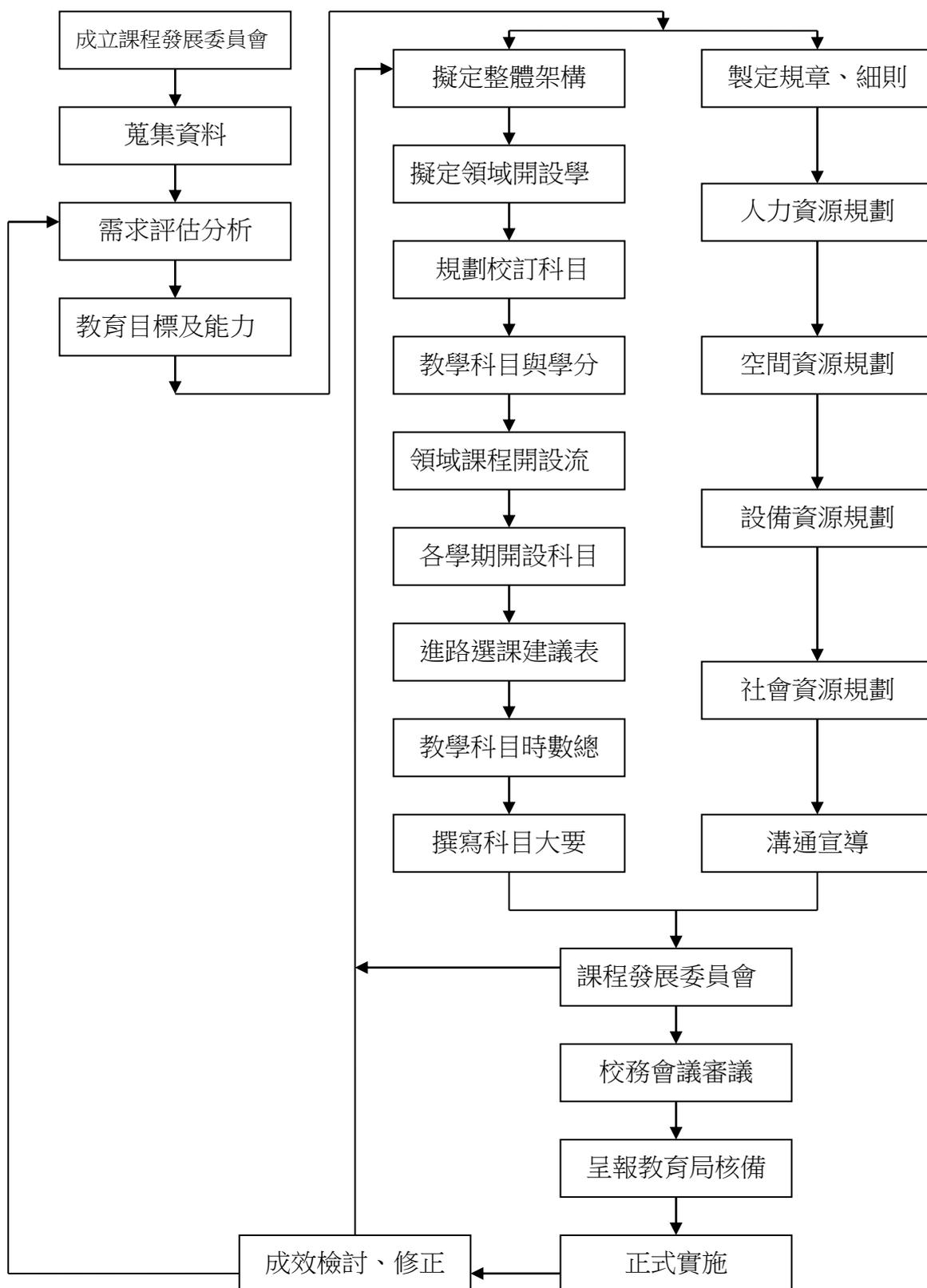
(一)組織架構

苗栗縣立苑裡高級中學 學校課程發展組織架構：



(二) 規劃流程及工作要項

苗栗縣立苑裡高級中學 學校課程規劃流程圖：



1. 蒐集資料

- (1) 教育部 97 年公布之「職業學校群科課程綱要暨設備標準」。
- (2) 各課程發展中心網站資料。
- (3) 蒐集或製定相關表件。

2. 進行需求評估分析。

3. 訂定科教育目標及科核心能力。

4. 擬定各項章程、辦法及細則

- (1) 擬定校定科目設計與審查程序。

a. 校定科目設計原則。

- (a) 參考本校現有師資、設備。
- (b) 參考社會需求。
- (c) 符合學生需求。

b. 校定科目設計與審查程序如下：

- (1) 設計者提出科目大要→各群科規劃作業小組初審→學校課程發展委員會複審→正式列入科目表讓學生選修。
- (2) 擬定校定科目大要，撰寫格式。
- (3) 擬定排課原則與方式。
- (4) 擬定學生選課方式。
- (5) 擬定補救教學施行細則。
- (6) 擬定重補修學分施行細則。
- (7) 擬定成績考查辦法補充規定。

5. 師資人力資源規劃

- (1) 依全校總班級數，統計所有開課之總時數。
- (2) 調查近三年教師退休人數，並統計各學科教師人數。
- (3) 分析統計各科教師之基本教學時數。
- (4) 做出各科目教師及教學時數分析表。
- (5) 校內人力資源調查並分析統計。
- (6) 人力資源供需整合。

6. 空間資源規劃

- (1) 現有空間調查。

調查學校現有之空間及使用率，如實習工場、教室、辦公室、圖書館、活動中心、運動場、校園輔助場地等區域。

- (2) 需求空間調查。

依據學校班級數、學生數、教學時數以決定空間之需求。

- (3) 空間需求整合。

依據學校未來發展趨勢作空間需求整合與規劃。

7. 設備資源規劃

- (1) 設備資源整合。

(2) 設備新置及汰舊換新之經費預算與計劃。

8. 社會資源規劃與運用

(1) 在職業技能上運用企業界之資源。

- a. 安排學生赴相關事業單位參觀或見習，體驗職業工作世界。
- b. 安排學生赴相關事業單位，接受工作崗位的訓練或實習。
- c. 遴聘校外具有實務經驗之專業人員至校專題演講。
- d. 瞭解企業界對人力需求，縮短學生與企業技能水準之差距。

(2) 在學校行政上運用社會社團之資源。

- a. 活動課程結合社會之有關社團，辦理師資交流，活動觀摩，擴展學生社交之能力與範圍。
- b. 結合學校、社會、家庭資源辦理社區親職活動、環保、反毒等活動。

(3) 在學校功能上運用學生家長之資源。

健全家長會組織，結家家長資源，勉勵教師、激勵學生，提高學校聲望。

(4) 在課程師資上運用鄰近學校的人力、設備資源。

蒐集鄰近四技二專學校之設科及開課情形，未來發展暨應具備條件，作為輔導校內優異學生預修四技二專之資訊。

9. 溝通宣導

10. 擬定學校整體課程架構表

11. 擬定各類課程領域開設學分數表

12. 規劃校訂必、選修科目

13. 各科規劃小組擬定教學科目與學分數

14. 各科規劃小組擬定各領域課程開設流程表

15. 各科規劃小組擬定各學期開設科目表

16. 各科規劃小組擬定教學科目時數總表

17. 各科規劃小組、規劃不同進路選課建議表

18. 各科規劃小組撰寫科目大要

19. 召開課程發展委員會審議

20. 召開校務會議

21. 呈報教育部中部辦公室核備

22. 正式實施

23. 成效檢討、修正

三、群科歸屬表

表 2-3-1 苗栗縣立苑裡高級中學 群科歸屬表

群別	科別
商業管理群	商業經營科

四、各群科課程規劃

(一)科教育目標

表 2-4-1 苗栗縣立苑裡高級中學 各科教育目標

科別	科教育目標
商業經營科	<ol style="list-style-type: none">1. 培育企業所需經營管理人才。2. 熟悉商業經營之模式，儲備企業管理人才。3. 培養正確工作價值觀，關心經濟環境變遷的應變能力。4. 培育適應社會變遷，具有職業道德的企業管理人才5. 培養關懷社會與環境之情操，提升人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續發展之人才。

備註：科教育目標請依據職業學校教育目標、群教育目標、學校特色、產業與學生需求及群核心能力等條件，以行為目標方式敘寫。

(二)校訂課程科目規劃

表 2-4-2-1 商管群群 校訂課程科目規劃表(以群為單位，1群1表)

群別	科別	一般能力	專業能力	相對應校訂科目	
				科目名稱	學分數
商管群	商業經營科	培養學生獨立考、自我要求與發展的力，邁向未來資訊化、多元化、國際化的大環境。	1. 輔導會計事務(人工記帳)丙級證照之檢定。 2. 培養資訊處理之能力。 3. 輔導英文能力檢定全民英檢初級。	會計學 會計實務 電腦網路原理 英文閱讀	6 12 4 12
	商業經營科	1. 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 2. 養成誠實記帳、尊重智慧財產權之觀念。	1. 輔導取得會計事務資訊項丙級證照。 2. 輔導取得門市服務丙級證照檢定。 3. 輔導取得電腦軟體丙級證照檢定。 4. 增加學生實務經驗至業界參訪。	會計資訊系統 門市服務 視窗軟體應用 實務 銷售實務	4 2 4 4
	商業經營科	1. 培育正確之工作價值觀及關懷社會與環境之情操。 2. 培養民主之素養及尊重生命之價值觀。	1. 加強升學科目之輔導。 2. 專題製作能力之培養。 3. 利用班、週會及課外活動舉辦各式講座以提昇學生人文素養、培養職業道德。	管理學概要 專題製作 商業禮儀	4 4 4

備註：能力敘寫原則

- 1.以行為目標來敘寫。
- 2.可參考：行政院主計處編印之「中華民國職業標準分類」；行政院勞工委員會編印之「中華民國職業分類典」職務工作敘寫。
- 3.亦可依其專業屬性及其新職場情況敘寫。

參、資源配合

一、師資方面

(一) 一般科目教師員額

表 3-1-1 一般科目教師員額統計表

課程領域	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
語文領域	國文	6	6	
	英文	6	5	國中教師支援
數學領域	數學	6	6	
社會領域	社會	3	3	
自然領域	自然	3	3	
藝術領域	音樂	1	0	國中教師支援
	美術	1	1	
健康與體育領域	健康與護理	1	0	國中教師支援
	體育	6	6	

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額，包含代理老師。

(二) 專業科目教師員額

表 3-1-2 專業科目教師員額統計表

群別	科別	應有師資 (人)	現有師資 (人)	差異狀況分析
設計群	商業設計學程	3	3	
商管群	商業經營學程	6	6	

備註：1.應有師資=科目之全校總授課節數/科目之教師基本授課節數。

2.現有師資為填表學年度之教師員額。

二、教學設施方面

(一)教學設施整合規劃

表 3-2-1 教學設施整合規劃表

校舍(空間設施)	總計		備註
	間數	面積(平方公尺)	
普通教室	16	2744	(高中)
特別教室	0		
視聽(語言)教室	0		
辦公室	3	510	
禮堂	1	605.71	與活動中心共同使用
活動中心	0	0	
圖書館(室)	1	714.86	
實習場所 (含實驗室)	8	1107	
餐廳	0		
學生宿舍	26	1284.13	
廁所	13	1115	
其它	1	21	團體諮商教室
建築物總樓板面積		69628.5	(國中部+高中部)
1.運動場：面積： <u>17557</u> 平方公尺，跑道： <u>0</u> 公尺 材質： <u>水泥</u> 。 2.室外球場：籃排球： <u>4</u> 面；材質： <u>水泥</u> 。 3.室內活動中心(禮堂)：容納量： <u>450</u> 人。			

(二)校訂課程所需設備規劃

表 3-2-2-1 商管群 商業經營科 校訂課程所需設備規劃(以科為單位)

課程名稱	校舍(專科教室、實驗室)		設備規劃(儀器、圖書)	
	現有校舍 (空間設施)	新增校舍 (空間設施)	現有設備	新增設備
專題製作 I II	電腦教室		個人電腦	
門市服務 I II	一般教室 銷售及門市服 務專科教室		收銀機 清潔器具 玻璃台 單槍、白色布幕 平板電腦	
會計資計系統 I II	一般教室	電子商務教室	電腦一台 單槍、白色布幕	個人電腦
計算機應用 I II	電腦教室		個人電腦	
視窗軟體應用實務 I II	電腦教室		個人電腦	
電腦網路原理 I II	電腦教室		個人電腦	
銷售實務 I II	一般教室 銷售及門市服 務專科教室	電子商務教室	收銀機 清潔器具 玻璃台 單槍、白色布幕 平板電腦	個人電腦

備註：1.新增校設、新增設備係指規劃未來擬新設置者。

2.本表若為群共同開設之專業、實習(實務)科目共用設備，得以群為單位撰寫。
若為科單獨開設科目單獨用途時，得以本表延伸使用，表號則依序編號。

肆、附錄

一、可能面臨問題及建議解決方案(含資源需求)

(一)可能面臨問題

- 1、專業科目增加，校舍空間不足。跑班選修、專題製作成列等空間缺乏。
- 2、新成立商業經營科，在成立科特色及備課新課程上校內教師負擔較重。

(二)建議解決方案

- 1、思考空間多功能使用的方式。例如圖書館閱覽室空間可以作為部分課程的上課教室或是將桌椅重新布置排放成展示空間。
- 2、與大學端或其他學校先進開設研習交流、鼓勵校內教師多參加校外研習等。

(三)課程架構表

表 2-4-3-1 商管群 商業經營科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

107 學年入學學生適用

項 目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			學分	百分比(%)			
一般科目	部定	66-76 (34.4-39.6%)	72	37.5%			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	20	10.42%		
		選修		16	8.33%		
	合 計			108	56.25%		
專業及實習科目	部定	專業科目	12 學分	12	6.25%		
		實習(實務)科目	18 學分	18	9.38%		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0%	
			選修		16	8.33%	
	實習(實務)科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	4.17%		
		選修		30	15.63%		
	合 計			84	43.76%		
實習(實務)科目學分數		至少 30 學分	56	29.18%			
可修習總學分數		184-192	192 學分				
彈性教學時間		0-8	0 節				
活動科目		18 (含班會及綜合活動，不計學分)	18 節				
上課總節數		210 節	210 節				
畢業條件	畢業學分數		160 學分(報經主管機關核定後增減之)		160 學分		
	部定科目及格率		至少 85%		85%		
	專業及實習科目至少修習學分、及格學分數		至少修習 80 學分		80 學分		
			並至少 60 學分以上及格		60 學分		
實習(實務)科目及格學分數		至少 30 學分以上及格		30 學分			

備註：1.百分比計算以「可修習總學分」為分母。

2.上課總節數=可修習總學分+活動科目+彈性教學時間。

3.部定專業實習(實務)科目依課綱之科目屬性認定。

4.校訂專業實習(實務)科目由各校認定。

(四)教學科目與學分(節)數表

表 2-4-4-1 商管群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

107 學年度入學學生適用

課程類別	科 目		每 週		授 課 節 數				備 註		
			第一學年	第二學年	第二學年		第三學年				
名 稱	名 稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部 定 一 般 科 目 修 習 目	語文領域	國文 I - IV	16	4	4	4	4			B 版	
		英文 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
	數學領域	數 學 I II	8	4	4						B 版
		社會領域	歷史 I II	2	1	1					B 版
	社會領域	地 理 I II	2	1	1						A 版
		公民與社會	2	2							A 版
	自然領域	基礎物理	2		2						A 版
		基礎化學	2		2						A 版
		基礎生物	2	2							B 版
	藝術領域	音樂 I II	2			1	1				
		美術 I II	2					1	1		
		藝術生活	0								
	生活領域	生活科技	0								
		家 政	0								
		計算機概論	2	2							B 版 (I)
		生涯規劃 I II	2	1	1						
		法律與生活	0								
		環境科學概論	0								
	健康與體育領域	體 育 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
		健康與護理 I II	2	1	1						
全民國防教育 I II	2	1	1								
小 計		72	23	21	9	9	5	5		部定必修一般科目 72 學分	
專業科目	商業概論 I II	4	2	2							
	經濟學 I II	8			4	4					
	小 計	12	2	2	4	4	0	0		部定必修專業科目 12 學分	
實習科目	會計學 I II	6	3	3							
	會計學 III IV	4			2	2					
	計算機概論 II	2		2							
	計算機概論 III IV	6			3	3					
小 計	18	3	5	5	5	0	0		部定必修實習(務)科目 18 學分		
專業及實習科目合計		30	5	7	9	9	0	0			
部定必修科目合計		102	28	28	18	18	5	5		部定必修總計 102 學分	

表 2-4-4-2 商管群 商業經營科 教學科目與學分(節)數表 (續)

107 學年度入學學生適用

課程類別		科 目		每 週 授 課 節 數						備 註		
名稱	學分	名 稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
校 訂 科 目	必 修 科 目	一 般 科 目 20 學分 10.4%	英語閱讀 I - VI	12	2	2	2	2	2	2		
			數學 III - IV	8			4	4				
			小 計	20	2	2	6	6	2	2		校訂必修一般科目開設 20 學分 無開設任何校訂必修專業科目
			專業科目	0 學分 0%								
	小 計	0	0	0	0	0	0	0	0	校訂必修專業科目開設 0 學分		
	實 習 科 目	8 學分 4.2%	專題製作 I II	4					2	2		
			會計資訊系統 I II	4			2	2				
			小 計	8	0	0	2	2	2	2		校訂必修實習科目開設 8 學分
			必修學分數合計		28	2	2	8	8	4		4
	選 修 科 目	一 般 科 目 16 學分 8.3%	國文 V - VI	8					4	4		
			數學 V - VI	8					4	4		
			應選修學分數小計	16	0	0	0	0	8	8		校訂選修一般科目開設 16 學分
			專 業 科 目 16 學分 8.3%	商業概論進階 I II	4					2		2
		經濟分析 I II		8					4	4		
		電腦網路原理 I II		4			2	2				
管理學概要 I II		4				2	2					
商業現代化 I II		4				2	2					
民事與商事法概要 I II		4						2	2			
應選修學分數小計		16							校訂選修專業科目開設 28 學分			
實 習 科 目 30 學分 15.6%	商業禮儀 I II	4			2	2			與本校綜合高中其他專門學程一起 做跑班選修			
	視窗軟體應用實務 I II	4	2	2								
	會計學 V - VI	6					3	3				
	計算機應用 I II	6					2	2				
	會計實務 I-IV	12			2	2	2	2				
	門市服務實務 I II	2			2	2						
	銷售實務 I II	4					2	2				
	多媒體製作與應用 I II	4					2	2				
應選修學分數小計	30							校訂選修實習(務)科目開設 38 學分				
選修學分數合計		62	2	2	6	6	23	23	校訂選修開設 82 學分			
校訂科目學分數合計			90	4	4	14	14	27	27			
可修習學分數總計			192	32	32	32	32	32	32	184-192 依彈性時間變動		
彈性教學節數			0									
必 修 科 目	活 動 科 目	18	班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分	
			綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每 週 教 學 總 節 數			210	35	35	35	35	35	35			

(五)科目開設流程表

類別：一般科目(含部定、校訂一般科目)

表 2-4-5-1 商管群 商業經營科 科目開設流程表

課程類別	學年 課程領域	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	語文領域	國文 I	→ 國文 II	→ 國文 III	→ 國文 IV	→	→
		英文 I	→ 英文 II	→ 英文 III	→ 英文 IV	→ 英文 V	→ 英文 VI
	數學領域	數學 I	→ 數學 II	→	→	→	→
		歷史 I	→ 歷史 II	→	→	→	→
	社會領域	地理 I	→ 地理 II	→	→	→	→
		公民與社會		→	→	→	→
			→ 基礎物理	→	→	→	→
	自然領域		→ 基礎化學	→	→	→	→
		基礎生物	→	→	→	→	→
	藝術領域		→	→ 音樂 I	→ 音樂 II	→	→
			→	→	→	→ 美術 I	→ 美術 II
	生活領域	計算機概論 I	→	→	→	→	→
		生涯規劃 I	→ 生涯規劃 II	→	→	→	→
健康與體育領域	體育 I	→ 體育 II	→ 體育 III	→ 體育 IV	→ 體育 V	→ 體育 VI	
	健康與護理 I	→ 健康與護理 II					
全民國防	全民國防教育 I	→ 全民國防教育 II	→	→	→	→	
校訂科目	語文領域		→	→	→	→ 國文 V	→ 國文 VI
		英文閱讀 I	→ 英文閱讀 II	→ 英文閱讀 III	→ 英文閱讀 IV	→ 英文閱讀 V	→ 英文閱讀 VI
	數學領域		→	→ 數學 III	→ 數學 IV	→ 數學 V	→ 數學 VI
		→	→	→	→	→	

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.以科為單位，若全校(群)一般科目開設流程相同時，則以校(群)為單位，全校(群)1表，表頭之○○科省略。

類別：專業及實習科目(含部定、校訂之專業及實習、實務科目)

表 2-4-5-2 商管群 商業經營科 科目開設流程表(以科為單位，1科1表)

課程類別	學年 科目類別	第一學年		第二學年		第三學年	
		第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
部定科目	專業科目	商業概論I	→ 商業概論II				→
	實習科目			經濟學I	→ 經濟學II		→
校訂科目	專業科目			電腦網路原理I	→ 電腦網路原理II		→
	實習科目			管理學概要I	→ 管理學概要II		→
部定科目	專業科目			商業現代化I	→ 商業現代化II		→
	實習科目					商業概論進階I	→ 商業概論進階II
校訂科目	專業科目					經濟分析I	→ 經濟分析II
	實習科目					民事與商事法概要I	→ 民事與商事法概要II
部定科目	專業科目	視窗軟體應用實務I	→ 視窗軟體應用實務II				→
	實習科目			會計資訊系統I	→ 會計資訊系統II		→
校訂科目	專業科目			商業禮儀I	→ 商業禮儀II		→
	實習科目			門市服務實務I	→ 門市服務實務II		→
部定科目	專業科目			會計實務I	→ 會計實務II	會計實務III	→ 會計實務IV
	實習科目					會計學V	→ 會計學VI
校訂科目	專業科目					計算機應用I	→ 計算機應用II
	實習科目					銷售實務I	→ 銷售實務II
部定科目	專業科目					多媒體製作與應用I	→ 多媒體製作與應用II
	實習科目					專題製作I	→ 專題製作II

備註：1.科目如無相關聯性者應分列填寫，列請自行增刪調整，空白列請刪除。

2.表序號請依實際情形延續編碼。

(六)科選課建議表(以進路為導向)

表 2-4-6-1 商管群 部定及校訂一般科目選課建議表(以群為單位，1 群 1 表)

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
語文領域	國文 I	一	上	4	必	
	國文 II	一	下	4	必	
	國文 III	二	上	4	必	
	國文 IV	二	下	4	必	
	國文 V	三	上	4	選	
	國文 VI	三	下	4	選	
	英文 I	一	上	2	必	
	英文 II	一	下	2	必	
	英文 III	二	上	2	必	
	英文 IV	二	下	2	必	
	英文 V	三	上	2	必	
	英文 VI	三	下	2	必	
	英文閱讀 I	一	上	2	必	
	英文閱讀 II	一	下	2	必	
	英文閱讀 III	二	上	2	必	
	英文閱讀 IV	二	下	2	必	
	英文閱讀 V	三	上	2	必	
	英文閱讀 VI	三	下	2	必	
數學領域	數學 I	一	上	4	必	
	數學 II	一	下	4	必	
	數學 III	二	上	4	必	
	數學 IV	二	下	4	必	
	數學 V	三	上	4	選	
	數學 VI	三	下	4	選	
社會領域	歷史 I	一	上	1	必	
	歷史 II	一	下	1	必	
	地理 I	一	上	1	必	
	地理 II	一	下	1	必	
	公民與社會	一	上	2	必	
自然領域	基礎物理	一	下	2	必	
	基礎化學	一	下	2	必	
	基礎生物	一	上	2	必	
藝術領域	音樂 I	二	上	1	必	
	音樂 II	二	下	1	必	
	美術 I	三	上	1	必	
	美術 II	三	下	1	必	
生活領域	計算機概論	一	上	2	必	
	生涯規劃 I	一	上	1	必	
	生涯規劃 II	一	下	1	必	
健康與體育領域	體育 I	一	上	2	必	
	體育 II	一	下	2	必	

課程領域	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
	體育Ⅲ	二	上	2	必	
	體育Ⅳ	二	下	2	必	
	體育Ⅴ	三	上	2	必	
	體育Ⅵ	三	下	2	必	
	健康與護理Ⅰ	一	上	1	必	
	健康與護理Ⅱ	一	下	1	必	
全民國防教育	全民國防教育Ⅰ	一	上	1	必	
	全民國防教育Ⅱ	一	下	1	必	

備註：表序號請依實際情形延續編碼。

表 2-4-6-2 商管群 商業經營科 專業、實習(實務)科目選課建議表

本校核定商業經營科一班，不分升學與就業導向。

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
專業科目	商業概論 I	一	上	2	必	
	商業概論 II	一	下	2	必	
	經濟學 I	二	上	4	必	
	經濟學 II	二	下	4	必	
	電腦網路原理 I	二	上	2	必	
	電腦網路原理 II	二	下	2	必	
	管理學概要 I	二	上	2	必	
	管理學概要 II	二	下	2	必	
	商業現代化 I	二	上	2	必	
	商業現代化 II	二	下	2	必	
	民事與商事法概要 I	三	上	2	必	
	民事與商事法概要 II	三	下	2	必	
	商業概論進階 I	三	上	2	必	
	商業概論進階 II	三	下	2	必	
	經濟分析 I	三	上	4	必	
	經濟分析 II	三	下	4	必	
實習科目	會計學 I	一	上	3	必	
	會計學 II	一	下	3	必	
	會計學 III	二	上	2	必	
	會計學 IV	二	下	2	必	
	會計資訊系統 I	二	上	2	必	
	會計資訊系統 II	二	下	2	必	
	專題製作 I	三	上	2	必	
	專題製作 II	三	下	2	必	
	會計學 V	三	上	3	選	
	會計學 VI	三	下	3	選	
	計算機概論 II	一	下	2	選	
	計算機概論 III	二	上	3	選	
	計算機概論 IV	二	下	3	選	
	計算機應用 I	三	上	2	選	
	計算機應用 II	三	下	2	選	
	商業禮儀 I	二	上	2	選	
	商業禮儀 II	二	下	2	選	
	視窗軟體應用實務 I	一	上	2	選	
	視窗軟體應用實務 II	一	下	2	選	
	會計實務 I	二	上	2	選	
	會計實務 II	二	下	2	選	
會計實務 III	三	上	2	選		
會計實務 IV	三	下	2	選		
門市服務實務 I	二	上	2	選		
門市服務實務 II	二	下	2	選		

科目類別	科目名稱	年級	學期	學分	必選修	備註
	銷售實務 I	三	上	2	選	
	銷售實務 II	三	下	2	選	
	多媒體製作與應用 I	三	上	2	選	
	多媒體製作與應用 II	三	下	2	選	

二、課程發展委員名單

表 4-2-1 苗栗縣立苑裡高級中學 106 學年度 課程發展委員會委員名單

代表屬性	職稱	姓名	所屬學科	課程專業
校長(主任委員)				
行政代表	教務主任	劉釋華	自然科	生物
	學務主任	黃勇彰	健康與體育科	體育
	輔導主任	羅寶炬	國文科	國文
	課務組長	郭盈宗	自然科	地球科學
	註冊組長	蕭建宏	自然科	生物
	試務組長	邱漢東	自然科	理化
	實驗研究組長	張健逸	社會科	歷史
	實習及就業輔導組長	鍾子敏	商業設計學程	廣告設計
教師代表	國文科召集人	卓玉娟	國文科	國文
	英文科召集人	林慧姬	英文科	英文
	數學科召集人	吳子朋	數學科	數學
	自然科召集人	梁婉君	自然科	自然
	社會科召集人	張健逸	社會科	社會
	藝文科召集人	詹小慧	藝文科	美術
	健康與體育科召集人	蔣清吉		
	國防科召集人	吳文堯	國防	國防
	商業經營學程召集人	高豫麟	商業經營學程	商經
	資料處理學程召集人	郭濱墩	資料處理學程	資訊
	商業設計學程召集人	鍾子敏	商業設計學程	廣告設計
家長代表	家長會長	鄭弘達		
	家長會○○	/		
社區代表	諮詢委員	/		
業界代表	諮詢委員	/		
課程專家	諮詢委員	/		
	諮詢委員	/		

三、校訂科目教學綱要

(一)一般科目(以校為單位)

表 4-3-1-1 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	國文 V VI			
	英文名稱	Chinese V VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	4/4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作深度語體文之興趣及能力。 2. 培養學生閱讀與欣賞深度文選、古典小說選等淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 3. 指導學生研讀中國文化基本教材大學，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 4. 指導學生熟習常用應用文一般公文等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 5. 促進學生思考、組織、創造、想像、分析及評鑑之能力。 6. 督促學生加強人文素養，以發揮人文關懷之情操。				
教學內容	1. 範文教學。 2. 文化教材大學、中庸教學。 3. 應用文教學：一般公文等。 4. 作文教學。				
教材來源	1. 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。 2. 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，做有系統之編排。 3. 每課範文宜附有題解、作者、注釋、課文賞析及問題討論等項目。 4. 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。 5. 課外讀物之選材，宜求文字難易適中，內容賅博周洽，思想新穎深刻，文學樣式多元，並使學生能自行閱讀吸收，以作為範文教學之補充。				
教學注意事項	本科目標在培養學生閱讀及欣賞現代文學作品與淺近古籍之興趣與能力，並能應用於語言表達與文字書寫。方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，以連結語言與文學間的學習機制，實施生活化教學。				

表 4-3-1-2 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	英文閱讀 I-VI			
	英文名稱	English Reading I-VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	商業經營科	商業經營科		
學分數	2/2	2/2	2/2		
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、二學期		
教學目標	(一)能辨識英文字彙至 3,500 字左右(以國中畢業 2,000 字計算)。 (二)能以正確的英語朗讀課文。 (三)能藉由工具書正確了解字義與句意。 (四)能熟悉閱讀基本技巧。 (五)能辨識句子的組成要素與句型。				
教學內容	1. 字彙：(1)以增加 500 個單字為原則。(2)利用語境線索推測字義。(3)解讀字彙正確字義與句意。 2. 語法：課文相關之語法概念。 3. 閱讀技巧：略讀、推論等。 4. 句型與習作：課本相關之字詞與句型練習。				
教材來源	簡易課外讀本、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等。				
教學注意事項	本科目標在使學生能認識英文字彙至 3,500 字左右、以正確的英語朗讀課文、藉由工具書正確了解字義與句意、熟悉閱讀基本技巧、辨識句子的組成要素與句型及模仿課文中之句型造句。主要內容包含字彙、語法、閱讀技巧、句型與習作等主題。 實施要點： (一)課文選讀 1. 以 200 至 300 字不同主題之短文為主。 2. 附加新字詞註解及例句。 3. 語法及句型重點。 4. 閱讀技巧。 5. 句型習作技巧。 6. 其他各項練習。 7. 加入性別平等、關懷生命等題材。				

(二)教學方法

1. 本科目為實務科目，可運用分組與合作學習之教學活動，並於語言實驗教室進行教學。
2. 教師以課文標題或相關圖片發問，以引導學生討論，強化其背景知識與導入主題。
3. 教師講授或以教學活動詮釋課文與相關之字彙、閱讀技巧、語法與句型。
4. 以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。
5. 練習閱讀技巧與字詞、句型習作。
6. 教師就閱讀教材中挑選句型範例供學生模仿練習。

(三)教學評量

紙筆、檔案評量、作業報告等方式。

表 4-3-1-3 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學ⅢⅣ			
	英文名稱	Mathematics ⅢⅣ			
科目屬性	必／選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	4/4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	(一)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。 (二)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商業專業及資訊應用領域內實務問題。 (三)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商業專業廣告設計及資訊應用領域內實務問題。 (四)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	數學Ⅲ：第一章排列與組合、第二章機率、第三章統計 數學Ⅳ：第一章三角函數的應用、第二章二次曲線、第三章微積分及其應用				
教材來源	依據教育部發布之「職業學校群科一般科目數學領域數學B(ⅢⅣ) 課程綱要」自行編選，或由出版公司出版之「數學B(ⅢⅣ)」課本提供教學參考使用。				
教學注意事項	(一) 評量方法：1. 課堂表現 2. 課堂筆記、講義、習作 3. 隨堂測驗 (二) 成績計算：1. 平時成績：30% (隨堂測驗、筆記、作業、學習態度)。 2. 段考成績：三次各佔 20%，共 60%。 3. 週考：10%。 (三) 對學生的期望： 1. 課堂上專注，課堂整理筆記並有適當之練習。 2. 對於所學內容能用口頭敘述表達，上課時透過問答，引導學生發問、思考，不侷限紙筆解題。 3. 學生對於課程基礎演算能夠精熟。				

表 4-3-1-4 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	數學 V VI			
	英文名稱	Mathematics V VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	4/4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	(一)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。 (二)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商業專業及資訊應用領域內實務問題。 (三)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商業專業廣告設計及資訊應用領域內實務問題。 (四)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	數學 V：學習與複習第一冊直線方程式、三角函數、向量、指數與對數及其運算與第二冊數列與級數、式的運算、方程式、不等式及其應用與第三冊排列、組合、機率、統計等內容概念。 數學 VI：學習與複習第四冊三角函數的應用、二次曲線、微積分及其應用等內容概念。				
教材來源	依據教育部發布之「職業學校群科一般科目數學領域數學 B 課程綱要」自行編選，或由出版公司出版之「數學 B」課本提供教學參考使用。				
教學注意事項	(一) 評量方法：1. 課堂表現 2. 課堂筆記、講義、習作 3. 隨堂測驗 (二) 成績計算：1. 平時成績：30% (隨堂測驗、筆記、作業、學習態度)。 2. 段考成績：三次各佔 20%，共 60%。 3. 週考：10%。 (三) 對學生的期望：1. 課堂上專注，課堂整理筆記並有適當之練習。 2. 對於所學內容能用口頭敘述表達，上課時透過問答，引導學生發問、思考，不侷限紙筆解題。 3. 學生對於課程基礎演算能夠精熟。				

備註：每一欄位均請填寫完整。

(二)各科專業科目

表 4-3-2-1 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業概論進階 I II			
	英文名稱	Advanced Study on Introduction to Business I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	目標： 1.瞭解現代化的商業環境。 2.更深入了解商業及其管理之基本概念。 3.培養正確工作態度及創業精神。 4.理論與實務結合之商業簡報訓練。				
教學內容	內容： 1.企業的社會角色責任與環境之關係 2.自行創業之機會 3.企業問題分析與解決 4.商業現代化之-商流、物流、金流、資訊流及服務流 5.連鎖加盟及微小型企業創業經營 6.行銷管理 7.人力資源管理 8.財務管理 9.商業簡報				
教材來源	1. 審定合格版本之教科書 2. 相關商業經營之參考書籍				
教學注意事項	1、老師上課講解。 2、利用各項教學設備及教學媒體。 3、商業實例探討及應用多媒體口頭簡報。				

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。

表 4-3-2-2 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	經濟分析 I II			
	英文名稱	Economic Analysis I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源		<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告一課綱小組發展建議參考科目			
		<input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目			
適用科別	商業經營科				
學分數	4/4				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 培養面對經濟環境能發現其所潛在的問題。 2. 培養邏輯分析及計量分析的能力。 3. 訓練提出對潛在的經濟問題之解決的可行性對策。				
教學內容	【第一學期】 1. 供給與需求理論的應用與探討 2. 政府政策對市場均衡價格的干預 3. 消費者均衡與消費者保護運動 4. 生產理論與生產成本的探討 5. 市場結構之分析與利潤最大的決定 【第二學期】 1. 分配理論 2. 國民所得會計 3. 政府支出與均衡所得、財政政策 4. 貨幣政策之探討 5. 國際貿易政策與國際經貿組織 6. 經濟成長與經濟波動				
教材來源	1. 審定合格版本之教科書 2. 個體經濟學、總體經濟學之參考書籍				
教學注意事項	1、老師上課講解。 2、利用各項教學設備及教學媒體。 3、經濟現況實例探討。				

表 4-3-2-3 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	電腦網路原理 I II			
	英文名稱	Computer Network I II			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告—課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	1. 能熟悉電腦網路的歷史、現況及重要性。 2. 能熟悉電腦網路的構成。 3. 能熟悉電腦網路的通訊協定。 4. 能熟悉電腦網路的種類。 5. 能熟悉電腦網路的安全與管理。 6. 能熟悉電腦網路的應用。				
教學內容	【第一學期】 1. 電腦網路介紹。 2. 電腦網路的構成元件及方式。 3. 電腦網路的各種通訊協定。 4. 電腦網路的種類。 【第二學期】 5. 電腦網路的安全措施與管理。 6. 電腦網路的各項應用。				
教材來源	1. 相關電腦書籍。 2. 自編教材。				
教學注意事項	1、在教室由老師上課講解為主。 2、實際操作與書本理論結合。 3、定期報告，上網查詢相關資料並講解，以加強學習效果。				

表 4-3-2-4 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	管理學概要 I II			
	英文名稱	Business Management I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	目標： 1. 認識企業的經營本質及各項企業職能。 2. 瞭解企業組織與環境的關係。 3. 瞭解管理的意義及有關管理理論的演進，及管理的各項功能。 4. 能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能，以處理企業經營實務中之問題。 5. 對企業管理課程具有整體的觀念，能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容	內容： 1. 管理的意義與重要性 2. 管理人與管理工作 3. 管理思想及其演進 4. 規劃 5. 決策 6. 組織與組織設計 7. 人才徵募與任用 8. 激勵與領導 9. 控制 10. 管理的挑戰與發展管理思想及其演進				
教材來源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度。 3. 教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4. 教材內容應與實務配合，使學生能學以致用。				

教學注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 搭配實際企業個案的分析，以培養學生應用這些管理功能來解決企業組織問題的技能，以因應經濟環境改變下對企業組織的各項衝擊與挑戰。2. 透過課本、筆記及補充講義教學。3. 要求學生須關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導。4. 訓練學生能上網搜尋資料及利用校、內外圖書館蒐集相關資料或雜誌及剪報，以充實所學。
--------	--

表 4-3-2-5 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業現代化 I II			
	英文名稱	Commercial modernization I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告一課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	目標： 1. 瞭解 POS 系統之意義、範疇及應用管理的執行與分析之概念。 2. 瞭解現代化商業的運作與功能，培養其具有商業經營管理分析及決策能力。 3. 養成正確之工作態度及創業精神，對商業(店)管理具有整體的架構觀念，並能確實遵守應有的職業道德與倫理。				
教學內容	內容： 1、POS 系統概述 2、系統安裝設定登入3、自編條碼DIY 4、營運情境設定5、商品、廠商、客戶、人員、會員等基本資料之建置 6、採購進貨、批發、前檯作業、打卡、基本收銀作業、交班設定、特殊設定等基本營運作業 7、會員制度建置、進階收銀操作、促銷方案設定等進階營運作業 8、銷售查詢、消費統計、消費客層、營運分析等統計分析等。				
教材來源	1. 教材內容系統作業軟體係與實務配合，使學生能容易操作，學以致用 2. 相關商業經營之參考書籍				
教學注意事項	1. 注重實際操作建置資料之學習，使學生能從生活經驗中體認學習實務經營技巧及行政業務處理之常識，培養其實務操作體驗能力。 2. 使用簡報教學說明，讓學生瞭解實際作業情形。 3. 配合課程進度，進行單元及綜合教學之評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。				

表 4-3-2-6 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	民事與商事法概要 I II			
	英文名稱	Civil and Business Law III			
科目屬性	必／選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	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. 養成知法守法的精神。				
教學內容	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. 養成知法守法的精神。				
教材來源	1. 審定合格版本之教科書 2. 相關法律之參考書籍				
教學注意事項	1、在教室由老師上課講解為主。 2、以分組討論分析個案。 3、剪報和期刊閱讀報告，上網查詢相關資料並講解，以加強學習效果。				

(三)各科實習科目

表 4-3-3-1 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	專題製作 I II			
	英文名稱	Project Development I II			
科目屬性	必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	1. 具備專題製作的方法、技術與計畫書擬定及控制進度能力。 2. 涵養職場正確的工作態度與人際關係處理能力。 3. 企業的體驗參訪學習中，強化實務觀察能力與專知。 4. 培養製作書面報告、口頭等心得分享的能力。				
教學內容	1. 專題製作的認識 2. 題目的選擇 3. 擬定專題計畫書 4. 資料的蒐集、彙整 5. 專題製作報告撰寫 6. 調查訪問與實施				
教材來源	財經會計多媒體等相關參考書籍、教師自編。				
教學注意事項	實施方式： 1. 老師上課講解。 2. 利用各項教學設備及教學媒體。 3. 實地參訪、分組討論。 先備條件： 具有基本的管理學、統計學、經濟學理論基礎。				

表 4-3-3-2 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計資訊系統 I II			
	英文名稱	Accounting Infotmation System I II			
科目屬性	必/選修	■必修 □選修			
		□一般科目 □專業科目 ■實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 本科目目標在於整合會計、票據、應收、應付、客戶、行事曆、進銷存貨、報價訂單等財務管理系統，力求協助學生瞭解會計理論與會計軟體系統的融合與操作，以利學生完成會計相關職業就業前之準備。 2. 鼓勵學生報考丙級會計事務術科之電腦記帳。				
教學內容	【第一學期】 一、緒論 二、電腦會計系統的基本介紹 三、會計總帳系統 四、名片管理系統 五、庫存管理系統 【第二學期】 六、採購作業系統 七、銷售作業系統與票據管理 八、電腦會計術科模擬練習。				
教材來源	會計資訊相關參考書籍 會計公報及更新之法規				
教學注意事項	實施方式： 1、講述法 2、至電腦教室配合會計套裝軟體實際操作運用 3、配合丙級會計事務術科題目，實作練習 先備條件： 1、學生須修畢會計概論 I、II。 2、學生須先具備熟悉人工會計之流程及傳票編製。 3、學生須具備中文輸入及數字輸入基礎。				

表 4-3-3-3 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	商業禮儀 I II			
	英文名稱	Business Etiquette I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
教學目標	1. 瞭解商業禮儀的基本知能。 2. 學習溝通能力及人際關係的建立。 3. 養成職場應有的儀態及禮節				
教學內容	1. 緒論 2. 行的禮儀 3. 食的禮儀 4. 衣的禮儀 5. 住的禮儀 6. 育的禮儀 7. 樂的禮儀 8. 辦公室禮儀 9. 商業從業人員禮儀 10. 國際禮儀				
教材來源	1. 審定合格版本之教科書 2. 相關商業與社交禮儀之參考書籍				
教學注意事項	1、在教室由老師上課講解為主。 2、以實例探討,分組討論分析個案。 3、實地模擬情境演練。				

表 4-3-3-4 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	視窗軟體應用實務 I II			
	英文名稱	Windows Software Application I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期				
教學目標	1. 能熟悉各類視窗軟體的設定及操作。 2. 能有效並完整地學習如何作出各種排版之文書資料。 3. 能將數據資料有系統的分析整合輸出報表。 4. 能將數據報表整合分析成為圖表。 5. 能利用簡報製作出個人的電子書。				
教學內容	1. Office辦公軟體介紹。 2. Word軟體的設定及操作實務。 3. Excel軟體的設定及操作實務。 4. Powerpoint軟體的設定及操作實務。 5. 各軟體之間的整合運用。				
教材來源	相關電腦書籍、自編教材。				
教學注意事項	實施方式： 1. 講述法 2. 實際操作 3. 報告				

表 4-3-3-5 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計學 V VI			
	英文名稱	Accounting V VI			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input checked="" type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	3/3				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 瞭解成本會計的基本理論及技術原理。 2. 熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。 3. 培養學生觀察、分析及決策判斷能力。 4. 培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。				
教學內容	1. 成本會計之基本概念 2. 材料成本 3. 人工成本 4. 製造費用 5. 分批成本會計制度 6. 分步成本制度 7. 成本分攤 8. 標準成本會計制度 9. 變動成本法 10. 成本-數量-利潤分析				
教材來源	審定合格之教科書 會計相關參考書籍 會計公報及更新之法規				
教學注意事項	1. 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。 2. 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。 3. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4. 應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。				

表 4-3-3-6 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	計算機應用 I II			
	英文名稱	Computer Application I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修	<input checked="" type="checkbox"/> 選修		
		<input type="checkbox"/> 一般科目	<input type="checkbox"/> 專業科目	<input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目	
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	3/3				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 瞭解成本會計的基本理論及技術原理。 2. 熟習成本會計的實務處理方法、計算與記錄，並加以靈活運用。 3. 培養學生觀察、分析及決策判斷能力。 4. 培養學生守法的工作態度及高尚的職業道德。				
教學內容	1. 成本會計之基本概念 2. 材料成本 3. 人工成本 4. 製造費用 5. 分批成本會計制度 6. 分步成本制度 7. 成本分攤 8. 標準成本會計制度 9. 變動成本法 10. 成本-數量-利潤分析				
教材來源	審定合格之教科書 會計相關參考書籍 會計公報及更新之法規				
教學注意事項	1. 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。 2. 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。 3. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。 4. 應廣泛收集國內實務與最新理論發展，以免教學資料過於陳舊，與現實脫節。				

表 4-3-3-7 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	會計實務 I - IV			
	英文名稱	Practical Application of Bookkeeping I - IV			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科	商業經營科			
學分數	3/3	3/3			
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期	第三學年 第一、學期			
教學目標	1. 配合會計學課程教學，熟習各種會計交易事項之會計處理，培養會計基本概念之思辨能力。 2. 瞭解各種會計課題之全貌，具備整體概念，使各觀念有所連結並相通， 3. 具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 4. 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。 鼓勵學生參加相關會計事務技術士檢定。				
教學內容	【第一學年】 1. 會計之基本概念 2. 會計之基本法則 3. 會計循環 4. 分錄 5. 過帳 6. 試算 7. 調整 8. 工作底稿 9. 結帳 10. 財務報表 11. 加值型營業稅 12. 會計假設與會計原則 13. 傳票制度 【第二學年】 1. 公司會計之會計處理。 2. 現金及內部控制之會計處理。 3. 應收款項之會計處理。 4. 存貨之會計處理。 5. 基金及投資之會計處理。 6. 固定資產之會計處理。 7. 無形資產之會計處理。				

	8. 負債之會計處理。
教材來源	1. 審定合格之教科書 2. 會計相關參考書籍
教學注意事項	1. 由老師上課講解為主。 2. 利用各項教學設備及教學媒體。 3. 分組討論。

表 4-3-3-8 苗栗縣立苑裡高級中學 校訂科目教學綱要

科目名稱	中文名稱	銷售實務 I II			
	英文名稱	Marketing I II			
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
		<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input checked="" type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目			
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input type="checkbox"/> 臺北市政府教育局建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目				
適用科別	商業經營科				
學分數	2/2				
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期				
教學目標	1. 瞭解商業簡報的意義。 2. 認識商業套裝軟體的涵蓋領域及其應用範疇。 3. 熟悉常用之商業簡報軟體之應用。				
教學內容	1. 了解資料如何轉換成資訊 2. 快速分析圖表基礎數據 3. 知道透過視覺差距來呈現資訊 4. 熟習商業圖表的基本形式與限制 5. 商業簡報實作				
教材來源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2. 教材內容之難易，應適合學生程度。 3. 教材需不斷更新，與當前的經濟環境發展具一致性。 4. 教材內容應參考報章雜誌案例，與實務配合，使學生能學以致用				
教學注意事項	1. 注重實際操作建置資料之學習，使學生能從生活經驗中體認學習實務經營技巧及行政業務處理之常識，培養其實務操作體驗能力。 2. 使用簡報教學說明，讓學生瞭解實際作業情形。 3. 配合課程進度，進行單元及綜合教學之評量，以掌握教學績效，並督促學生達成學習目標。 4. 要求學生關心與企業經營管理有關的新聞、電視節目或媒體報導、適度摘擷網路相關資料、嚴禁違反違規及不合法之資料下載或進行網路線上遊戲。				

技能領域科目不列入其中。

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫，並以科為單位排序。