備查文號：
法務部矯正署 111年4月6日 法矯署教決字 第11101535890號函備查

備查版

# 高級中等學校課程計畫
## 私立宏德高級進修學校
學校代碼：031G91

# 進修部課程計畫

本校111年3月24日110學年度第1次課程發展委員會會議通過

（111學年度入學學生適用）

中華民國111年4月13日

# 學校基本資料表

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 學校校名 | 私立宏德高級進修學校 | | | |
| 進修部 | 商業與管理群:商業經營科 | | | |
| 聯絡人 | 處　室 | 教化科 | 電　話 | 033192273-2230 |
| | 職　稱 | 教誨師 | 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 | | |

備查版

# 壹、依據

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

# 貳、學校現況

## 一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

| 類型 | 群別 | 科班別 | 一年級 | | 二年級 | | 三年級 | | 小 計 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 班級 | 人數 | 班級 | 人數 | 班級 | 人數 | 班級 | 人數 |
| 進修部 | 商業與管理群 | 商業經營科 | 1 | 35 | 1 | 34 | 1 | 35 | 3 | 104 |

備查版

## 二、核定科班一覽表

表 2-2 111學年度核定科班一覽表

| 類型 | 群別 | 科班別 | 班級數 | 每班人數 |
|---|---|---|---|---|

備查版

# 參、學校願景與學生圖像

## 一、學校願景

教育是改變的開始，樹人百年耕種，推動蛻變更生，落實多元教育理念，促進重生的適性發展。
更生規劃：
本校以培育教化更生、重新面對，認真負責的學生為目標。
正確觀念：
本校積極營造學生創新活力之特質，並以培養及加強職場競爭力。
現代教學：
本校以輕鬆學習化、環境適應優良，教師精進、專業素養與深化課程教學品質為主。
矯正輔導：
主動關懷學生課業、生活、人際，使學生適應團體及學校生活。
適性揚才：本校學生來源素質不一，適性揚才使學生適得其所。
蛻變重生：
教導一體，並以主動性的教育和關愛，促使學生及更生人均可以重新得到改變。

備查版
備查版

## 二、學生圖像

**前言**

培養良好閱讀能力：
發展務實致用群科特性，課程以產學接軌為主，以達優質目標。
培養自我肯定能力：
培育學生考取多項證照，以增加學生日後就業的競爭力。
培養自我肯定能力：
選擇優質廠商合作，提供學生校外見習機會，協助學生就業準備，讓學生能提早融入職場環境。
培養人文素養成果：
以優良教師及良好的學習環境，培育更多文學涵養學子。
培養專業學習技能：
建置網路教學平台，提供專業學術教材予學生並及時與學生教學互動。
培養正確的人生觀念：
以關懷的教育方式教導學生，學習新的生活環境，培育「自主、自愛、樂群、達觀、有守有為」的好學子

良好閱讀能力
學生具備上進及自我學習的能力
自我肯定的能力
學生具備傾聽與感同身受的察覺能力
勤勞學習能力
學生具備今日事今日畢的學習態度及精神

備查版
備查版

二、學生圖像

培養正確人生觀念
培養良好閱讀能力
培養專業學習技能
培養自我肯定能力
培養人文素養成果
培養勤勞習性能力
宏 德
學子的教育與培養

## 肆、課程發展組織要點

桃園市私立宏德高級進修學校於111年4月 1日校務會議修訂課程發展委員會組織要點。課程發展委員會成立之目的在於，每學年度期末會依當學年課綱進行調整，並以學生(受刑人)學業與戒護安全為最大考量，進行規劃開設新課程，高商部除基本相關應用課程外，增設生活技能學習相關課程亦屬本校發展重點。

# 桃園市私立宏德高級進修學校
# 課程發展委員會組織要點

111 年 4 月 1 日校務會議(監務會議)修訂通過

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

二、 組織：本校課程發展委員會（下簡稱本會）委員任期一年(每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日)，組成方式如下：

(一) 學校行政人員代表 5 人：校長、校務主任、教導主任、教學組長及教務幹事。

(二) 各年級班導師代表 6 人。

(三) 領域教師代表 9 人：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育及商業小組各推代表 1 人。

(四) 教師組織代表：教師會推派代表 1 人。

(五) 學生家長委員會代表：學生家長會推派代表 1 人。

(六) 專家學者代表 2 人。

三、 本會根據總綱基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一) 依據學校教育願景，發展學校本位課程。

(二) 統整及審議學校課程計畫。

(三) 審查學校各年級全學期使用之編列教材。

(四) 定期追蹤、檢討和修正學校課程。

四、 本會開會應有三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得決議，採多數決不記名投票或舉手方式。

五、 運作方式：

(一) 本會由校長定期召集或由校務主任代理，每年舉行二次會議，以 10 月底前及 5 月底前分別召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二) 本會每年 10 月底前召開會議，完成下一學年度學校課程計畫之審議，並送主管機關備查。

(三) 開會得時視實際需求邀請非委員會之專家、學者或相關人員列席諮詢或研討。

六、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

備查版

# 伍、課程發展與規劃

## □普通科

### 一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

### 二、學校特色說明

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

備查版

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

| 群別 | 科別 | 產業需求或職場進路 | 科教育目標 | 科專業能力 | 學生圖像 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 良好閱讀能力 | 自我肯定的能力 | 勤勞學習能力 |
| 商業與管理群 | 商業經營科 | 1.出納人員<br>2.會計人員<br>3.商業服務人員<br>4.投資顧問 | 1.培養商業服務人才<br>2.培養會計基礎人才<br>3.培養文書處理之人才<br>4.培養職業道德及終身學習之人才 | 具備商業服務之基礎能力 | ● | ○ | ● |
| | | | | 具備會計之基礎能力 | ● | ○ | ● |
| | | | | 具備文書處理之基礎能力 | ● | ○ | ● |
| | | | | 具備繼續專業進修之能力 | ● | ● | ● |

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。

供參照

## 二、群科課程規劃

（一）商業經營科(401)

科專業能力：

1. 具備商業服務之基礎能力
2. 具備會計之基礎能力
3. 具備文書處理之基礎能力
4. 具備繼續專業進修之能力

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

| 課程類別 | | 領域/科目 | | 科專業能力對應檢核 | | | | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 名稱 | | 名稱 | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 部定必修 | 專業科目 | 會計學 | | ● | ● | ○ | ● | |
| | | 經濟學 | | ● | ● | ○ | ● | |
| | | 商業概論 | | ● | ● | ○ | ● | |
| | | 數位科技概論 | | ● | ○ | ○ | ● | |
| | 實習科目 | 數位科技應用 | | ○ | ○ | ● | ● | |
| | | 商業溝通 | | ● | ○ | ○ | ● | |
| | | 資訊應用技能領域 | 程式語言與設計 | ○ | ○ | ● | ● | |
| | | | 多媒體製作與應用 | ○ | ○ | ● | ○ | |
| | | | 資料庫應用 | ○ | ○ | ● | ● | |
| 校訂必修 | 實習科目 | 專題實作 | | ○ | ○ | ● | ● | |
| 校訂選修 | 專業科目 | 數位與科技 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | | 商用英文 | | ● | ○ | ○ | ● | |
| | | 理財投資 | | ○ | ○ | ○ | ● | |
| | | 商業現代化 | | ● | ● | ○ | ● | |
| | 實習科目 | 文書應用處理 | | ● | ○ | ● | ● | |
| | | 統計報表運用 | | ● | ○ | ● | ● | |

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。

備查版

## 三、科課程地圖

### （一）商業經營科(401)

1

# 私立宏德高級進修學校商業經營科課程地圖

| 學校願景 | 蛻變重新 | 更生規劃 | 適性揚才 | 正確觀念 | 矯正輔導 | 現代教學 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 學生圖像 | 良好的閱讀能力 | 自我肯定的能力 | 勤勞學習能力 | | | |

| | 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 |
| 部定必修一般科目專業科目實習科目 | 國文(1)<br>英文(1)<br>本土(手語)(1)<br>公民與社會(2)<br>物理(1)<br>化學(1)<br>體育(2)<br>商業概論(2)<br>數位科技概論(2)<br>會計學(3)<br>程式語言與設計(2) | 國文(1)<br>英文(1)<br>本土(1)<br>歷史(2)<br>生物(2)<br>音樂(2)<br>商業概論(2)<br>數位科技概論(2)<br>會計學(3)<br>程式語言與設計(2) | 國文(2)<br>英文(3)<br>數學(2)<br>生涯規劃(1)<br>法律與生活(1)<br>資訊科技(1)<br>會計學(2)<br>經濟學(4)<br>數位科技應用(2)<br>多媒體製作與應用(3) | 國文(2)<br>英文(3)<br>數學(2)<br>藝術生活(2)<br>資訊科技(1)<br>會計學(2)<br>經濟學(4)<br>數位科技應用(2)<br>多媒體製作與應用(3) | 國文(4)<br>英文(3)<br>健康與護理(2)<br>資料庫應用(2) | 國文(2)<br>英文(1)<br>全民國防教育(2)<br>商業溝通(2)<br>資料庫應用(2) |
| 校訂科目校訂必修校訂選修 | 生涯發展(2) | 生涯發展(2) | | | 專題實作(2) | 專題實作(2) |
| | 文書應用處理(2) | 文書應用處理(2) | | | 商用英文(2)<br>商業現代化(2)<br>數位與科技(2)<br>理財投資(2)<br>文書應用處理(2)<br>統計報表運用(2) | 商用英文(2)<br>商業現代化(2)<br>數位與科技(4)<br>理財投資(4)<br>文書應用處理(2)<br>統計報表運用(2) |
| 彈性學習 | 彈性學習時間(2) | 彈性學習時間(2) | 彈性學習時間(2) | 彈性學習時間(2) | 彈性學習時間(2) | 彈性學習時間(2) |
| 團體活動 | | | 團體活動時間(1) | 團體活動時間(1) | 團體活動時間(1) | 團體活動時間(1) |

專業能力
- 具備文書處理基能之礎力
- 具備商業服務基之礎能力
- 具備會計基之礎能力
- 具備繼續專業修進之能力

職場與就業出路
- 產業人員需求
- 納稅人員
- 會計人員
- 商業服務人員
- 投資顧問

預覽版

# 陸、群科課程表

## 一、教學科目與學分(節)數表

### □ 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表

111學年度入學新生適用

| 課程類別 | | 領域 / 科目及節數 | | | 授課年段與節數配置 | | | | | | 備 註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | |
| 名稱 | | 名稱 | | 節數 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | |
| 部定必修 | 一般科目 | 語文 | 國語文 | 12 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 2 | |
| | | | 英語文 | 12 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | |
| | | | 閩南語文 | 2 | 1 | 1 | | | | | |
| | | | 客語文 | 0 | (1) | (1) | | | | | |
| | | | 原住民族語文-太魯閣語 | 0 | (1) | (1) | | | | | |
| | | | 原住民族語文-邵語 | 0 | (1) | (1) | | | | | |
| | | | 閩東語文 | 0 | (1) | (1) | | | | | |
| | | | 臺灣手語 | 0 | (1) | (1) | | | | | |
| | | 數學 | 數學 | 4 | | | 2 | 2 | | | B版 |
| | | 社會 | 歷史 | 2 | | 2 | | | | | |
| | | | 公民與社會 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | 自然科學 | 物理 | 1 | 1 | | | | | | A版 |
| | | | 化學 | 1 | 1 | | | | | | A版 |
| | | | 生物 | 2 | | 2 | | | | | A版 |
| | | 藝術 | 音樂 | 2 | | 2 | | | | | |
| | | | 藝術生活 | 2 | | | | 2 | | | |
| | | 綜合活動 | 生涯規劃 | 1 | | | 1 | | | | |
| | | | 法律與生活 | 1 | | | 1 | | | | |
| | | 科技 | 資訊科技 | 2 | | | 1 | 1 | | | |
| | | 健康與體育 | 健康與護理 | 2 | | | | | 2 | | |
| | | | 體育 | 2 | 2 | | | | | | |
| | | 全民國防教育 | | 2 | | | | | | 2 | |
| | | **小計** | | **52** | **9** | **9** | **10** | **10** | **9** | **5** | **部定必修一般科目總計52節數** |
| | 專業科目 | 商業概論 | | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | 數位科技概論 | | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | 會計學 | | 10 | 3 | 3 | 2 | 2 | | | |
| | | 經濟學 | | 8 | | | 4 | 4 | | | |
| | | **小計** | | **26** | **7** | **7** | **6** | **6** | **0** | **0** | **部定必修專業科目總計26節數** |
| | 實習科目 | 數位科技應用 | | 4 | | | 2 | 2 | | | |
| | | 商業溝通 | | 2 | | | | | | 2 | |
| | | 資訊應用 | 程式語言與設計 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | | 多媒體製作與應用 | 6 | | | 3 | 3 | | | |
| | | | 資料庫應用 | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| | | **小計** | | **20** | **2** | **2** | **5** | **5** | **2** | **4** | **部定必修實習科目總計20節數** |
| | **專業及實習科目合計** | | | **46** | **9** | **9** | **11** | **11** | **2** | **4** | |
| | **部定必修合計** | | | **98** | **18** | **18** | **21** | **21** | **11** | **9** | **部定必修總計98節數** |

備查版

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111學年度入學新生適用

| 課程類別 | | | | 領域 / 科目及節數 | | 授課年段與節數配置 | | | | | | 備 註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | |
| 名稱 | | 節數 | | 名稱 | 節數 | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | |
| 校訂科目 | 校訂必修 | 一般科目 | 4節數 3.12% | 生涯發展 | 4 | 2 | 2 | | | | | |
| | | | | **小計** | **4** | **2** | **2** | | | | | **校訂必修一般科目總計4節數** |
| | | 實習科目 | 4節數 3.12% | 專題實作 | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| | | | | **小計** | **4** | | | | | **2** | **2** | **校訂必修實習科目總計4節數** |
| | | **校訂必修節數合計** | | | **8** | **2** | **2** | **0** | **0** | **2** | **2** | **校訂必修總計8節數** |
| | 校訂選修 | 專業科目 | 10節數 7.81% | 商用英文 | 4 | | | | | 2 | 2 | 同科單班 AA2選1 |
| | | | | 商業現代化 | 4 | | | | | 2 | 2 | 同科單班 AA2選1 |
| | | | | 數位與科技 | 6 | | | | | 2 | 4 | 同科單班 AB2選1 |
| | | | | 理財投資 | 6 | | | | | 2 | 4 | 同科單班 AB2選1 |
| | | | | **最低應選修節數小計** | **10** | | | | | | | |
| | | 實習科目 | 12節數 9.38% | 文書應用處理 | 8 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | |
| | | | | 統計報表運用 | 4 | | | | | 2 | 2 | |
| | | | | **最低應選修節數小計** | **12** | | | | | | | |
| | | **校訂選修節數合計** | | | **22** | **2** | **2** | **0** | **0** | **8** | **10** | **多元選修開設 10 節** |
| **學生應修習節數總計** | | | | | **128** | **22** | **22** | **21** | **21** | **21** | **21** | **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)** | | | | | **12** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | |
| **每週彈性學習時間(節數)** | | | | | **4** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | |
| **每週總上課時間(節數)** | | | | | **144** | **24** | **24** | **24** | **24** | **24** | **24** | |

備查版

## 二、課程架構表

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

111學年度入學新生適用

| 項目 | | | | 相關規定 | 學校規劃情形 | | 說明 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 節數 | 百分比(%) | |
| 一般科目 | 部定 | | | 48-56 節 | 52 | 40.63 % | |
| | 校訂 | 必修 | | 各校課程發展組織自訂 | 4 | 3.13 % | |
| | | 選修 | | | 0 | 0 % | 不含跨屬性 |
| | 合 計 (A) | | | | 56 | 43.76 % | |
| 專業及實習科目 | 部定 | 專業科目 | | 節(依總綱規定) | 26 | 20.31 % | |
| | | 實習科目 | | 節(依總綱規定) | 20 | 15.63 % | |
| | | **專業及實習科目合計** | | 節(依總綱規定) | 46 | 35.94 % | |
| | 校訂 | 專業科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 0 | 0 % | |
| | | | 選修 | | 10 | 7.81 % | 不含跨屬性 |
| | | 實習科目 | 必修 | 各校課程發展組織自訂 | 4 | 3.13 % | |
| | | | 選修 | | 12 | 9.38 % | 不含跨屬性 |
| | 校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計 | | | 各校課程發展組織自訂 | 0 | 0 % | |
| | 合 計 (B) | | | 節(依總綱規定) | 72 | 56.26 % | |
| 部定及校訂必修節數合計 | | | | 節(依總綱規定) | 106 | 82.81% | |
| 校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C) | | | | 各校課程發展組織自訂 | 0 | 0% | |
| 學生應修習節數總計 | | | | 節(依總綱規定) | 128 節 | | (A)+(B)+(C) |
| 六學期團體活動時間(節數)合計 | | | | 6 - 12 節 | 12 節 | | |
| 六學期彈性教學時間(節數)合計 | | | | 2 - 4 節 | 4 節 | | |
| 上課總節數 | | | | 144 節 | 144 節 | | |

| | |
|---|---|
| 畢業條件 | 依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。 |

備註：

1、百分比計算以「 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。

備查版

# 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 | 各班班導師主持班會，了解學生問題、需求並予以協助。 |
| 2 | 專業處遇講座 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 毒品、酒駕、家暴、妨害性自主等專業講座。 |
| | 合計 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | **(節/學期)** |
| | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **(節/週)** |

備註：每學期以18週計算

備查版

# 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 | 校色動學特活 | | |
| 第二學年 | 第一學期 | 自主學習 | 1 | 18 | 全校各科 | V | | | | | 內聘 | |
| | | 品格教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 生命教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 法治教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 假釋與累進處遇輔導 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | 第二學期 | 自主學習 | 1 | 18 | 全校各科 | V | | | | | 內聘 | |
| | | 品格教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 生命教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 法治教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 假釋與累進處遇輔導 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| 第三學年 | 第一學期 | 自主學習 | 1 | 18 | 全校各科 | V | | | | | 內聘 | |
| | | 品格教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 生命教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 法治教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 假釋與累進處遇輔導 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | 第二學期 | 自主學習 | 1 | 18 | 全校各科 | V | | | | | 內聘 | |
| | | 出監輔導 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 就業媒合 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 品格教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 生命教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |

備查版

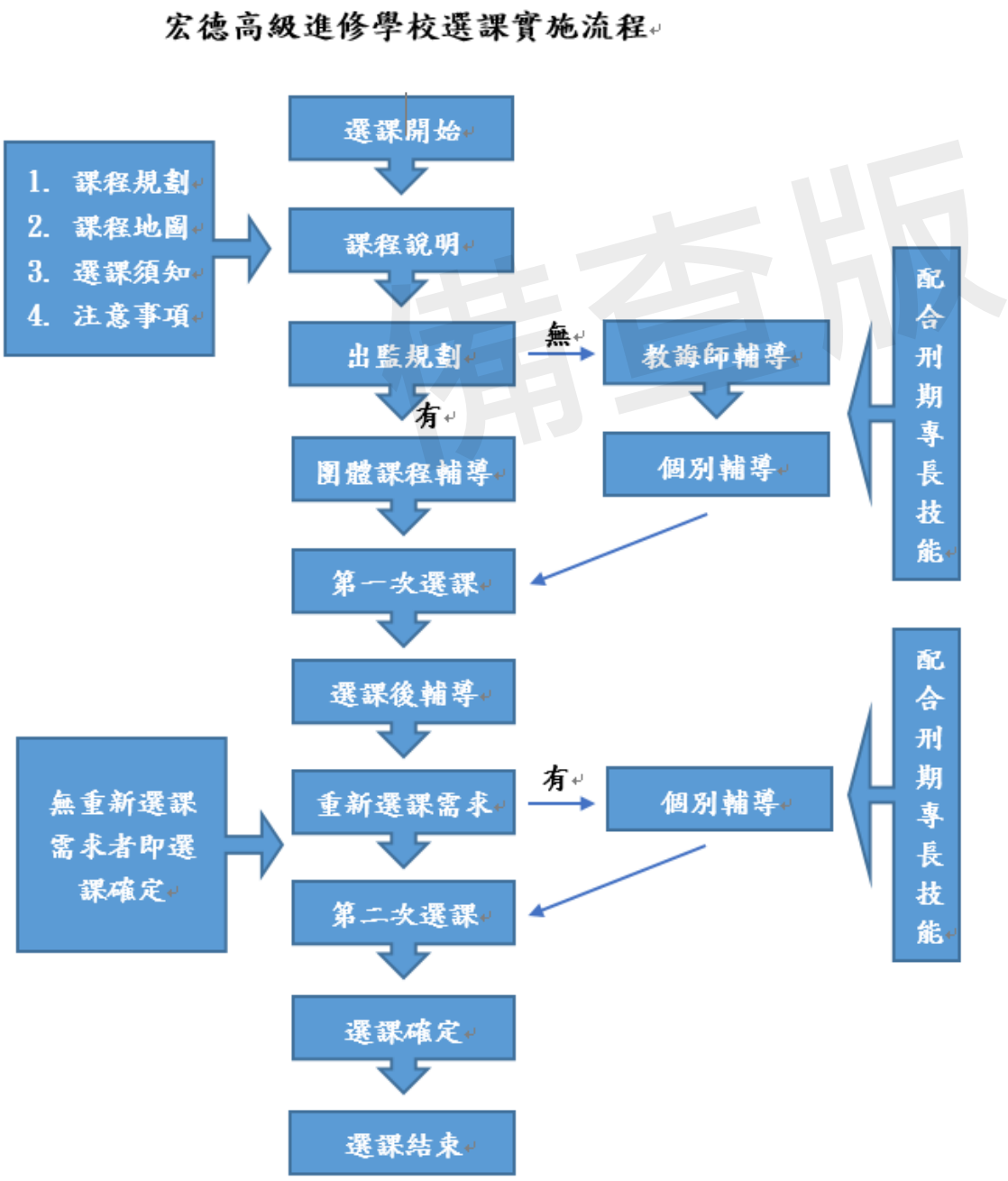
| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 法治教育 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |
| | | 假釋與累進處遇輔導 | 1 | 9 | 全校各科 | | | | | 其他 | 內聘 | |

# 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)

確認並以較多學生選擇之課程進行授課(本校為監獄內進修課程，各年級僅一班，且場地有限)
在校(在監)期間對於課程有問題得隨時向教輔人員或上課教師反映，會及時予以協助輔導




### (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15日(上學期)/1月15日(下學期) | 開學前學生選課說明輔導、正式選課、再次確認選課及提供相關諮詢輔導。 | 1.向新生說明學期課程規劃、課程地圖、選課須知及相關注意事項。<br>2.以紙本進行多數決投票。<br>3.搭配出監規畫(參考其刑期專長技能)，輔導選擇合適課程。<br>4.輔導說明學期中、課程中或是課後需求反映的管道及配套措施。 |
| 2 | 開學日(上/下學 | 正式上課 | 原班級上課 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 期) | | |
| 3 | 9月中(上學期)/2月中(下學期) | 再次選課(再次確認選課結果)，無法任意加退選。 | 本校為監獄內進修課程，各年級僅一班，且場地有限，仍以較多學生選擇之課程進行授課。 |
| 4 | 1月中(上學期) | 選課檢討 | 相關選課問題、選課反映及課程建議等，由各授課教師或教輔小組向學校反映，送呈課程發展委員會進行通盤檢討。 |
| 5 | 8月中(下學期) | 選課檢討 | 相關選課問題、選課反映及課程建議等，由各授課教師或教輔小組向學校反映，送呈課程發展委員會進行通盤檢討。 |

## 二、選課輔導措施

因為係24小時在校(在監)進修課程，可隨時向各級行政人員、教輔人員或授課教師反映。

### 私立宏德高級進修學校選課輔導措施

| 輔導措施 | 內容說明 | 備註 |
|---|---|---|
| 課程計畫說明 | 於選課前向新入校(入監)學生說明未來三年之課程規劃、課程地圖及教學重點，以期學生妥適規劃讀書進度，充分利用時間。 | 教務幹事 |
| 在校注意事項宣導 | 本校為受刑人在監進修課程，除上課外，學生(受刑人)仍應配合相關在校(在監)生活規範及注意事項，避免因違反校規(或監規)進而影響其繼續就讀之權益。 | 教輔小組 |
| 選課說明輔導 | 1. 選課前向學生充分說明各門選課間課程之差異、未來可銜接之課程及相關應用範圍，讓學生能針對實際需求選擇適合之課程。<br>2. 課程選擇不僅限於課程內容或個人興趣，仍需配合其刑期、出監時間或假釋陳報期程，以利學生整體規劃個人學業進程及生活安排。<br>3. 選課流程說明，因本校場域有限，且為配合戒護安全，僅能於本班上課，故以多數學生選擇之課程進行授課。 | 教務幹事 |
| 出監、假釋陳報輔導 | 課程結束後至出監前、預計假釋陳報期程之輔導，可配合就業媒合、更生保護等措施一併辦理，強化學生離校(出監)後之生活輔導、就學就業與生涯規劃。 | 教輔小組 |
| 課程諮詢(反映建議) | 本校(本監)性質特殊，學生可利用任何時間向各級行政人員、教師、教輔人員反映課程需求、上課建議、選課諮詢、生活輔導、假釋輔導、技訓作業輔導等，學校會及時予以協助處理。 | 教務幹事<br>教輔小組<br>班導師 |
| 個別輔導 | 視學生需求予以學業及生活各方面之輔導協助，必要時得轉介專業社工、心理師，始其順利融入團體生活並跟上學業進度。 | 教務幹事<br>教輔小組<br>班導師 |

## 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 | 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 |

| 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 | |
| 1. | 實習 | 文書應用處理 | 商業經營科 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 2. | 實習 | 統計報表運用 | 商業經營科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

| 序號 | 科目屬性 | 科目名稱 | 適用群科別 | 授課年段與學分配置 | | | | | | 開課方式 | 同時段開課 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 第一學年 | | 第二學年 | | 第三學年 | | | |
| | | | | 一 | 二 | 一 | 二 | 一 | 二 | | |
| 1. | 專業 | 商用英文 | 商業經營科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 同科單班 | AA2選1 |
| 2. | 專業 | 商業現代化 | 商業經營科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 同科單班 | AA2選1 |
| 3. | 專業 | 數位與科技 | 商業經營科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 同科單班 | AB2選1 |
| 4. | 專業 | 理財投資 | 商業經營科 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 同科單班 | AB2選1 |

備查版

# 拾、學校課程評鑑

## 一、111學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

桃園市私立宏德高級進修學校 111學年度課程評鑑計畫 協助教師教學及改善學生學習，確保課程發展、落實教學實施及強化學生學習等三個層面，藉由評鑑改進教學品質及學習內容，以達成課程目標，建立學生良好學習環境。

附檔資料：

備查版

# 桃園市私立宏德高級進修學校
# 111學年度課程評鑑計畫

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

二、目的:協助教師教學及改善學生學習，確保課程發展、落實教學實施及強化學生學習等三個層面，藉由評鑑改進教學品質及學習內容，以達成課程目標，建立學生良好學習環境。

三、課程評鑑組織及分工:

(一)評鑑計畫由課程發展委員會審議及實施，監督各單位確實依據課程實施計畫評鑑結果修正學校課程計畫相關事宜。

(二)課程發展委員會下設課程評鑑小組，課程評鑑小組設主席一人，由校務主任擔任，成員包括教學組長、教務幹事及各(領域/科/學科)教學師資代表。課程評鑑小組負責課程評鑑綜整規劃，及各(領域/科/學科)教學成果及評鑑相關事宜。

(三)為使課程評鑑能有效推動，必要時可邀請專業學科領域教師或專家學者參與課程評鑑之諮詢、輔導或檢視作業。

四、課程評鑑實施流程與時程表:

(一)實施流程

| 課程發展委員會 | | | |
|---|---|---|---|
| 1. 成立課程評鑑小組。 | | | |
| 2. 規劃及擬定學校課程評鑑實施計畫，並送課程發展委員會審查。 | | | |
| 3. 課程教師及學生學習自我評鑑相關資料蒐集。 | | | |
| 4. 教學教師課程內容評鑑資料蒐集。 | 4-1 教師授課內容自我檢核。 | 4-2 學生學習成效成果回饋。 | 4-3 科目開設檢核與成效統計。 |
| 5. 各(領域/科/學科)彙整資料提出評鑑成果與檢討意見。(含課程計畫修正建議) | | | |
| 6. 課程評鑑小組審議各項評鑑成果與檢討，向課程發展委員會提出改善報告。 | | | |
| 7. 修正下一學年度學校課程計畫書。 | 7-1 送交校務組有關教學師資內容改進計畫。 | 7-2 彙整建議事項，並做出應對措施。 | |
| 8. 課程評鑑小組檢視及追蹤評鑑改進相關作業。 | | | |

(二)評鑑時程表

| 項次 | 工作項目 | 預定時程 |
|---|---|---|
| 1 | 成立課程評鑑小組。 | 111年<br>9-10月 |
| 2 | 召開課程發展委員會，訂定學校課程評鑑實施計畫。 | 11-12月 |
| 3 | 開發課程評鑑工具，進行教師教學及學生學習成果資料收集。 | 112年<br>1-2月 |
| 4 | 各(領域/科/學科)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，並提交課程評鑑小組。 | 3-5月 |
| 5 | 課程評鑑小組彙整與檢視各(領域/科/學科)自我評鑑結果，提出檢討意見及改造方案後，送交課程發展委員會。 | 6-8月 |

五、課程評鑑實施內容

審查版

| 層面 | 項目 | 說明 |
|---|---|---|
| 1.課程發展 | 1-1課程發展與運作機制 | 1. 依課程發展委員會(含課程評鑑小組)，確立各(領域/科/學科)課程內容與推展進度，定期召開會議作成紀錄。<br>2. 課程計畫需經課程發展委員會(含課程評鑑小組)，並依行政確認程序，通過主管機關審查，若有修訂時，報請主管機關備查。 |
| | 1-2課程評鑑的規劃與管理 | 1. 訂定課程評鑑相關程序，如學生回饋表、教師自我檢核表、評鑑作業時程檢核表等。<br>2. 運用評鑑相關資料與結果，做出檢討修訂課程計畫。 |
| | 1-3持續改善機制與學習成果 | 1. 各(領域/科/學科)定期蒐集教師檢核及學生回饋意見，以為教學課程檢討及課程規畫依據。 |
| 2.教學實施 | 2-1實際開課與原規劃符合情形 | 1. 檢核各學期開課課表與各(領域/科/學科)與學分(節數表之對應。<br>2. 多元選修之選課輔導與實際開課情形。 |
| | 2-2教師教學與評量 | 1. 各學習領域（含校訂必修及多元選修等）發展相關課程導向及相關教材。 |
| | 2-3彈性學習時間 | 1. 各學年/學期彈性學習時間規劃及各課程單元修習。 |
| 3.學生學習 | 3-1學生學習表現 | 1. 各專業群科一般科目/專業科目/實習科目學業表現，學生學習情形與學業表現統計資料。 |
| | 3-2科教育目標與專業能力檢核 | 1. 各專業群科具備各項科專業能力的選修課程(以課程計畫中科課程規劃與科專業能力對應檢核表實施)。 |

六、本校依課程評鑑過程及結果，辦理下列事項：

（一）改善本校課程實施條件及整體教學環境，並據以修正本校下一年度課程計畫。

（二）安排更加多元增廣、補強教學或學生學習輔導。

（三）增進教師對課程品質之重視，激勵教師進行課程及教學創新並能調整教材教法，回饋教師專業成長規劃。

（四）提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

（五）對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議：於相關會議或管道，向主管機關或相關單位提供建議。

（六）因本校屬監獄附設學校，無學習歷程資料庫，但所有學生學習資料永久保存。

七、本計畫由課程發展委員會審查，報請校務會議通過後實施，修正時亦同。

備查版

**附件一 課程評鑑作業時程檢核表**

| 序 | 項 目 | 檢核日期 | 檢核結果說明 | 未完成之原因及改善情形說明 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 成立課程評鑑小組。 | 每年 10 月 | □已達成 □未達成 | |
| 2 | 訂定課程評鑑實施計畫。 | 每年 10 月 | □已達成 □未達成 | |
| 3 | 發展課程評鑑相關資料蒐集工具。 | 每年 12 月 | □已達成 □未達成 | |
| 4 | 各(領域/科/學科)課程評鑑資料蒐集。 | 每年 5 月 | □已達成 □未達成 | |
| 5 | 各教學教師彙整資料提出評鑑成果與檢討意見。 | 每年 6 月 | □已達成 □未達成 | |
| 6 | 課程評鑑小組審議各單位評鑑成果與檢討意見後， 向課程發展委員會提出報告。 | 每年 7 月 | □已達成 □未達成 | |
| 7 | 執行課程評鑑改進措施。 | 每年 8 月 | □已達成 □未達成 | |
| 8 | 課程評鑑小組追蹤改進相關作業。 | 每年 8 月 | □已達成 □未達成 | |

**備註:本檢核表由課程評鑑小組執行填寫，於每學年8月底前送課程發展委員會審核。**

**執行人員:** **教學組長：** **課程評鑑小組主席:**

備查版

**附件二　學生回饋單**

**_____學年度第_____學期_____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) |
|---|---|---|---|---|---|
| **學 生 自 評** | | | | | |
| 1. 我會課前預習及課後複習上課的內容 | | | | | |
| 2. 我每次上課會準時出席，並且認真聽講 | | | | | |
| 3. 我會主動提出問題、解決問題 | | | | | |
| 4. 老師的教學內容份量及難易度適中 | | | | | |
| 5. 老師的教學方法能讓我有效學習 | | | | | |
| 6. 老師的教學態度認真負責 | | | | | |
| 7. 老師的評量能確實反映學習重點與學習表現 | | | | | |
| 8. 師生關係相處融洽 | | | | | |
| 9. 綜合而言，我對這門課的教學效果滿意且很有收穫 | | | | | |

（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

# 教師授課教學教材內容及實施成效自評表

填寫說明:

本自評表係為了協助老師對於學生學習的覺察，及在教學評效上的優缺點，進而產生能讓學生產生自我成長的作用。為能達到學生自我評斷的目的，請您在閱讀完評鑑指標後，勾選最能真實代表您在教學上或學生在學習上的表現情形相符欄位。

| | 非常優良 | 優良 | 普通 | 不優良 | 非常不優良 |
|---|---|---|---|---|---|
| 課程設計 | | | | | |
| 1.符合參照課程綱要與學生特質所訂定教學目標。 | | ✓ | | | |
| 2.依據教學目標與學生需求，選編適合之教材。 | ✓ | | | | |
| 教材與教學 | | | | | |
| 1.能有效連結學生的新舊知識及生活經驗，引發並維持學生學習動機。 | | ✓ | | | |
| 2.清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。 | | ✓ | | | |
| 3.提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。 | ✓ | | | | |
| 教學策略 | | | | | |
| 1.運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。 | | ✓ | | | |
| 2.教學活動中融入學習策略的指導。 | | ✓ | | | |
| 評量方式 | | | | | |
| 1.運用多元評量方式，評估學生學習成效。 | ✓ | | | | |
| 2.分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。 | | ✓ | | | |

**評鑑性質陳述(請就上述勾選狀況提供文字上的說明)：**

1.在校學生學習過程的優點或特色是：

2.對可能遇到的學習過程感到困難或挑戰是：

## 二、109學年度學校課程自我評鑑結果（含109學年度一年級及二年級）

文字說明：
本校相關辦理情形由上級機關-法務部矯正署全面督導。

附檔資料：

尚未上傳自我評鑑結果！！
（不一定要上傳）

備查版

# 附件一：課程及教學規劃表

## □普通科

一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)

二、校訂必修科目

三、多元選修科目

四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學

五、加深加廣選修科目_第二外國語文

## □專業群科

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1私立宏德高級進修學校 校訂一般科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 生涯發展 | | |
| | 英文名稱 | Career Development | | |
| 師資來源 | 校內單科 | | | |
| 科目屬性 | 必修 | | | |
| | 領域：語文 | | | |
| | 單科：必修 | | | |
| 科目來源 | 群科中心學校公告－校訂參考科目 | | | |
| 課綱核心素養 | A 自主行動：A1.身心素質與自我精進、A2.系統思考與問題解決、A3.規劃執行與創新應變 | | | |
| 學生圖像 | 良好閱讀能力、勤勞學習能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 4 | | | |
| | 第一學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標(教學重點) | 1.培養學生了解生涯規劃的基本概念及重要性。2.引導學生認識自己的特質、興趣、能力、價值觀等面向，透過自我探索形成成熟的自我概念。3.引導學生探索生活與職業務展，了解產業內容及趨勢。4.促進學生生涯抉擇，制定未來生涯方向，並擬訂實踐策略。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 生涯規劃教育之基本概念 | 從個人生涯發展過程與脈絡理解生涯規劃的意義與重要性。 | 9 | |
| 生涯中的自我探索 | 自我特值探索、價值觀、生涯能力、生涯興趣． | 9 | |
| 時間的重要性 | 時間管理，時間規劃練習。 | 9 | |
| 工作環境與社會需求1 | 培養對環境變化的覺察與調適能力。 | 9 | |
| 工作環境與社會需求2 | 能夠運用科技資訊進行工作/教育環境與生涯進路的探索與分析。 | 9 | |
| 工作環境與社會需求3 | 理解工作/教育環境的內涵，掌握全球產業發展的趨勢。 | 9 | |
| 生涯決定與行動計畫1 | 分析影響個人生涯決定的因素。 | 9 | |
| 生涯決定與行動計畫2 | 培養生涯規劃及執行的能力。 | 9 | |
| 合 計 | | 72 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量(評量方式) | I.出、缺席之考核。2 個人作業部份：（1）情意性評量：重視學生學習的歷程與自我反思、學生能悅納自我並尊重且包容他人，並能提出獨特性的觀點。 (2)學習態度評比：上課專心，發問能力，對本學科之投注力，對社會關懷、注意力等之評量。(3)書面或口頭報告評量：角色扮演、資料蒐集、作品展示等評量，3.小組作業部份：內外任務分配與課堂中表達及分享之參與程度為主。 |

備查版

| | |
|---|---|
| 教學資源 | 生涯規劃課本、自編教材及學習單、投影設備。 |
| 教學注意事項 | 學生樣態多元，特質多社會化、具工作經檢，學習需求為培養就業能力專向， 故需多留意學生個別差異性，並貼近其生活現狀調整教學方向或步調。 |

## 三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1私立宏德高級進修學校 校訂專業科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商用英文 | | |
| | 英文名稱 | Business English | | |
| 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 | 良好閱讀能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 4 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標(教學重點) | 藉由不同領域的接觸學習，讓學生了解商業貿易基礎英語，提升應用程度。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 商業書信用語 | 了解英文書信書寫方式及用法。 | 9 | |
| 商用英文基礎學習 | 認識不同於本國之基礎商用英語語法或習慣用法。 | 9 | |
| 商用英文進階學習 | 1.進階商用英文課程<br>2.日常商務使用<br>3.商務媒體相關作業 | 9 | |
| 公司向國外公司訂購物品商務用語學習 | 1. 單元模擬<br>2.分組模擬(甲、乙)雙方 | 9 | |
| 物品訂購確認學習 | 1. 分組模擬(甲、乙)雙方<br>2. 分組模擬，做物品更改事項 | 9 | |
| 商用英文實際應用(上) | 了解溝通商業模式的重要性 | 9 | |
| 商用英文實際應用(中) | 掌握商用英文的精進與運用 | 9 | |
| 商用英文實際應用(下) | 現代商用英文的文化與生態 | 9 | |
| 合 計 | | 72 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量(評量方式) | 1. 多元評量-心得作業：課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分 3. 多元評量-個人作業進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 留意學生學習情形，是否需要加強基礎英語或基本商業(商務)能力，使兩者相互結合，提升學生整體商用英文能力。 |

備查版

表 11-2-3-2私立宏德高級進修學校 校訂專業科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 數位與科技 | | |
| | 英文名稱 | Practice in Digit Technology | | |
| 師資來源 | 外聘 | | | |
| 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 | 自我肯定的能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 6 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標（教學重點） | 讓學生學習數位與科技在生活中無所不在，如何善用數位科技，及數位與科技帶來的影響與未來。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 數位科技的進化1 | 對於人類社會經濟帶來巨大、細緻影響的數位科技 | 9 | |
| 數位科技的進化2 | 科技對社會與經濟影響的構面 | 9 | |
| 數位科技的進化3 | 以個人生活為出發點的數位科技 | 9 | |
| 數位科技下的人際關係1 | 數位科技應用於人際關係 | 9 | |
| 數位科技下的人際關係2 | 數位科技對於人際關係的影響 | 9 | |
| 數位科技下的人際關係3 | 數位科技所推動的人際關係情境 | 9 | |
| 數位科技教育與學習1 | 數位科技應用於教育與學習 | 9 | |
| 數位科技教育與學習2 | 數位科技對於教育與學習的影響 | 9 | |
| 數位科技教育與學習3 | 數位科技所推動的教育與學習情境 | 9 | |
| 數位科技工作與就業1 | 數位科技應用於工作與就業 | 9 | |
| 數位科技工作與就業2 | 數位科技對於工作與就業的影響 | 9 | |
| 數位科技工作與就業3 | 數位科技所推動的工作與就業情境 | 9 | |
| 合 計 | | 108 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量（評量方式） | 1. 多元評量-影音觀賞心得作業：課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分 3. 多元評量-個人線上作業進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 學生上課只可選用教師指定之課本學習應用程式軟體完成作業，不可擅自於課堂上遊玩遊戲軟體。 |

備查版

表 11-2-3-3私立宏德高級進修學校 校訂專業科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 理財投資 | | |
| | 英文名稱 | Managa investment | | |
| 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 | 良好閱讀能力、自我肯定的能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 6 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標(教學重點) | 理財投資基礎入門，提早建立學生對於適當財產分配及合理運用金錢的觀念。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 理財與管理財務學習 | 學習何為財務管理，並能以報表解釋 | 9 | |
| 投資資訊專題講解 | 以觀賞商業講解影音、YouTube影片、TED 演說等學習媒體素材學習。 | 9 | |
| 理財工具及管道1 | 認識活期存款與定期存款 | 9 | |
| 理財工具及管道2 | 認識儲蓄型保單：儲蓄險、年金保險 | 9 | |
| 理財工具及管道3 | 認識股票 | 9 | |
| 理財工具及管道4 | 認識不動產 | 9 | |
| 理財工具及管道5 | 認識外匯（外幣） | 9 | |
| 理財工具及管道6 | 認識債券 | 9 | |
| 理財工具及管道7 | 認識基金 | 9 | |
| 投資的趨勢(上) | 學習看懂市場脈動與國際情勢之影響力 | 9 | |
| 投資的趨勢(中) | 風險評估管理與分析，以大公司案件為例 | 9 | |
| 投資的趨勢(下) | 個人性格與理財投資，世界未來發展方向 | 9 | |
| 合 計 | | 108 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量(評量方式) | 1. 多元評量-影音觀賞心得作業：課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分 3. 多元評量-個人作業進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 務必提醒學生理財投資附帶之風險 |

備查版

表 11-2-3-4私立宏德高級進修學校 校訂專業科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 商業現代化 | | |
| | 英文名稱 | commercial developing | | |
| 師資來源 | 外聘 | | | |
| 科目屬性 | 選修 | | | |
| | 單科：專業科目 | | | |
| | 科目來源 | 群科中心學校公告－校訂參考科目 | | |
| 學生圖像 | 良好閱讀能力、自我肯定的能力、勤勞學習能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 4 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標（教學重點） | 課程內容以輕鬆愉快之引導方式教學，配合多媒體科技行動影音裝置，減輕學習壓力並提升學生對於媒體資訊課程學習動機。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 科技行動裝置學習(上) | 科技與商業行為的相關性及對生活的影響。 | 9 | |
| 科技行動裝置學習(中) | 科技在商業行為扮演的角色。 | 9 | |
| 科技行動裝置學習(下) | 科技如何與商業結合，創造出價值。 | 9 | |
| 影音視覺藝術學習(上) | 影音產業的商業生態介紹。 | 9 | |
| 影音視覺藝術學習(下) | 現代電影產業的分析。 | 9 | |
| 商業展示媒體學習(上) | 如何將商業與媒體結合。 | 9 | |
| 商業展示媒體學習(中) | 媒體商業行為的新潮流。 | 9 | |
| 商業展示媒體學習(下) | 當前媒體對商業趨勢的影響力。 | 9 | |
| 合　計 | | 72 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量（評量方式） | 1. 多元評量-影音觀賞心得作業：課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-科技應用商業分析：小組發表成果教師評分 3. 多元評量-個人作業進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 學生上課只可選用教師指定之課本學習應用程式軟體完成作業，不可擅自於課堂上玩遊戲。 |

備查版

## 四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1私立宏德高級進修學校 校訂實習科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 專題實作 | | |
| | 英文名稱 | Case study implementation | | |
| 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 | 良好閱讀能力、自我肯定的能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 4 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標（教學重點） | 重視學生能夠跨域連結的學習，讓學生可以有更多專題性、探究性及實作性等學習機會，運用各種領域知識，進行綜合實際探討與專題報告。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| 「小論文」的介紹與整體規劃 | 專題的定義與分類、主題的擬定、小論文的整體架構與研究邏輯 | 9 | |
| 「前言」的發展 | 研究背景及動機、研究目的的介紹、研究範圍與限制、研究步驟圖的介紹 | 9 | |
| 「文獻探討」的發展 | 文獻探討的目的、文獻的資料來源及類型、文獻探討的發展過程、研究主題的相關理論、文獻的引註資料 | 9 | |
| 「研究方法」的進行 | 研究方法的介紹、研究工具的介紹、資料的衡量尺度、抽樣方法的介紹、研究方法的步驟與進行 | 9 | |
| 研究分析與結果 | 統計學的概念、常用的分析工具、資料處理與分析 | 9 | |
| 研究結論與建議 | 結論的撰寫、建議的撰寫、目錄、摘要及附錄 | 9 | |
| 「簡報」的製作與發表 | 簡報的概念、簡報的設計觀念、簡報的製作步驟、簡報的發表 | 9 | |
| 創意實作 | 創新的由來及構想模式、創意的引發及思考法 | 9 | |
| 合　計 | | 72 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量（評量方式） | 1. 多元評量-課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分<br>3. 多元評量-個人作業進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 重視學習實踐於實際應用，勿追求書面理論，應安排操作與生活結合。 |

備查版

表 11-2-4-2私立宏德高級進修學校 校訂實習科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 文書應用處理 | | |
| | 英文名稱 | Document application 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 | 良好閱讀能力、勤勞學習能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 8 | | | |
| | 第一學年<br>第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標（教學重點） | 透過實際操作、彙整、蒐集各式文件、資料，培養基本(電腦)文書處理能力，減少錯誤發生或誤植的可能也提升行政效率。 | | | |

備查版

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| WORD應用1 | Word基礎概念/基礎操作方式 | 9 | |
| WORD應用2 | 文字的選取/資料輸入與修改<br>格式化與排版功能、字型美化，段落排版 | 9 | |
| WORD應用3 | 標題與目錄<br>樣式與文字的設計<br>文件的操作管理 | 9 | |
| WORD應用4 | 圖形物件與表格<br>合併列印<br>比較不同版本文件差異 | 9 | |
| 電腦基礎概念1 | 電腦組件介紹，基本檢修及故障排除 | 9 | |
| 電腦基礎概念2 | 網際網路操作與管理 | 9 | |
| 電腦基礎概念3 | 常用多媒體、應用程式安裝、簡介家庭網路架構 | 9 | |
| 電腦基礎概念4 | 雲端共享、中英文打字輸入法 | 9 | |
| Power Point應用1 | Power Point的基礎操作/功能介面<br>簡報設計原理 | 9 | |
| Power Point應用2 | 多媒體檔案運用<br>圖表物件的應用<br>簡報佈景主題與色彩編輯 | 9 | |
| Power Point應用3 | 母片的使用、動畫設定<br>投影片的切換與放映/佈景主題與轉場特效<br>多元物件的使用與操作 | 9 | |
| Power Point應用4 | 自行設計簡報，並展示學習成果 | 9 | |
| Excel基礎應用1 | 工作表設定與調整/數值數列與文字序列<br>儲存格與輸入資料/格式設定<br>格式化表格/表格的合併與分割 | 9 | |
| Excel基礎應用2 | 函數應用/輸入公式與函數/計算、參照與函數導入 | 9 | |
| Excel基礎應用3 | 排序、圖表、篩選<br>圖形物件的處理<br>數值格式的設定 | 9 | |
| Excel基礎應用4 | 列印工作表<br>資料管理/樞紐分析 | 9 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 各式辦公室應用表單製作 | | |
| 合　計 | | 144 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量<br>（評量方式） | 1. 多元評量-課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分<br>3. 多元評量-個人試做作業完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 以能生活或職場實際活用為主，強化學生對文書處理的基本概念與熟悉使用。 |

表 11-2-4-3私立宏德高級進修學校 校訂實習科目教學大綱

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 科目名稱 | 中文名稱 | 統計報表運用 | | |
| | 英文名稱 | Statistics report 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 | 良好閱讀能力、自我肯定的能力、勤勞學習能力 | | | |
| 適用科別 | 商業經營科 | | | |
| | 4 | | | |
| | 第三學年 | | | |
| 建議先修科目 | 無 | | | |
| 教學目標（教學重點） | 利用基礎Excel，除基本統計報表運用及製作，進階學習簡易程式設計，製作個人化表單和自動化數據使用。 | | | |

| 教學內容 | | | |
|---|---|---|---|
| 主要單元(進度) | 內容細項 | 分配節數 | 備註 |
| Excel 基礎教學1 | Excel 入門&使用技巧 | 9 | |
| Excel 基礎教學2 | 表格設計& 自動加總 ，資料排序與篩選 | 9 | |
| Excel 基礎教學3 | 基礎函數概念 | 9 | |
| 基礎Excel VBA與巨集程式設計1 | Excel VBA與巨集程式設計概念、範圍參照、使用者自訂函數 | 9 | |
| 基礎Excel VBA與巨集程式設計2 | 迴圈與流程控制、R1C1格式的公式 | 9 | |
| 基礎Excel VBA與巨集程式設計3 | 在VBA中建立與操作名稱、事件驅動程式 | 9 | |
| 基礎Excel VBA與巨集程式設計4 | 自訂表單：簡介、建立圖表 | 9 | |
| 基礎Excel VBA與巨集程式設計5 | 使用VBA建立樞紐分析表，用進階篩選來做資料採礦 | 9 | |
| 合 計 | | 72 | |

| | |
|---|---|
| 學習評量（評量方式） | 1. 多元評量-課堂進度搭配指定紙本作業。 2. 多元評量-小組發表成果教師評分 3. 多元評量-個人操作進度完成評分 |
| 教學資源 | 依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 |
| 教學注意事項 | 程式設計與邏輯分析相關，應注意學生吸收程度，使學生完成理解再進行下一個課程。 |

備查版

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）