

高英高級工商職業學校 103 學年度第二學期

資料處理科課程發展委員會簽到表

會議時間：103 年 12 月 17 日（星期三）下午 4 時 10 分

會議地點：第一會議室

與會人員請簽名

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
科主任	黃蘭瑛		專任教師	孫秀春	
專任教師	盧沛明		專任教師	王美金	
專任教師	黃英宗		專任教師	余秋鴻	
專任教師	洪宛如		專任教師		



高英高級工商職業學校 103 學年度第二學期  
資料處理科課程發展委員會會議紀錄

一、會議時間：103 年 12 月 17 日（星期三）下午 4 時 10 分

二、會議地點：第一會議室

三、主持人：黃蘭瑛 主任

四、出席人員：如簽到單

紀錄：洪宛如 老師

五、主席報告：

- (一)請討論本科 103 學年度第 2 學期教學科目、學分數及每週授課節數，請專業教師針對課程綱要、教學科目與學分數內容之規畫提出討論。
- (二)為了提升學生能力，激發老師研發課程之創意，並促進同仁團隊合，希望藉由本次課程討論，請老師們多集思廣益，激盪出創意的火花，對於特色課程設計給予意見。
- (三)為因應學生課程多元化的選擇，本學期開始規劃每學期的課程當中有兩節彈性課程，讓學生在學習過程當中能夠多元的學習。

六、提案討論：

案由一：規劃 103 學年度第二學期資料處理科正規班專業科目「教學科目與學分數表」校選課程，請討論。

說明：103 學年度第二學期資料處理科正規班專業科目依 103 學年度教學科目與學分表進行。

討論：103 學年度第一學期校選課程經學生校訂選修科目選課調查後如下：

(一)一年級校選課為：商業禮儀(2 學分)、記帳實務(3 學分)

(二)二年級校選課為：網頁設計(2 學分)、會計學實習(2 學分)

(三)三年級校選課為：經濟學進階(3 學分)、計算機概論進階(3 學分)、商業概論進階(2 學分)、會計學實習(3 學分)、會計套裝軟體(3 學分)、多媒體製作與應用(2 學分)、電子商務實務(3 學分)

決議：依 103 學年度教學科目與學分表實施。

案由二：訂定 104 學年度資料處理科正規班專業科目「教學科目與學分數表」，請討論。

說明：104 學年度學年度資料處理科正規班專業科目課程延續 103 學年度課程，請依實際需求及校本精神調整後，配合教務處實施課程計畫送審。

討論：

(一)104 學年度教師建議修正課程內容如下：

1. 依 103 學年度教學科目與學分數表調整如下表：

課程名稱	上課學期	原學分數	修訂學分數	備註
電子商務實務	三上	0	2	
	三下	3	2	
電腦繪圖	三下	0	3	

2. 因應特色課程發展，現行電子商務實務調整為上下兩學期各兩學分

3. 各年級新增空白課程一節及閱讀一節，以供班級導師及補救教學應用。。

(二)學者專家課程建議內容：無。

決議：討論後之課程計畫，如附件一，送交全校課程發展委員會審核後，呈 校長核示後實施。

案由三：訂定本科特色課程模組，請討論。

說明：為配合 105 學年度課程綱要及教育部技職再造推動務實致用特色課程計畫，並依照學校本位課程綱要內容，科課程特色模組宜由各校依據自身辦學目標(學校目標、群目標或科目目標)，將校本課程系統化，並將不同特色課程模組對應至專業技能的養成。

科課程特色模組規劃理念係指在部定課程一般科目、群專業科目及實習科目的基礎上，於校訂必(選)修課程中建構學生專業技術能力的學習渠道，每一個課程特色模組對應一項專業實務能力，學生在完成每一個課程特色模組的學習後，即能具備一項專業實務能力。

科課程特色模組設計原則：

1. 以能力導向為設計重心，每一特色模組可培育學生具備一種項專業實務能力。
2. 特色模組為校訂課程，科目屬性以實習科目為主，如因群科特性(如：外語群、商管群)需要亦可列入專業科目。
3. 每一模組科目數以四至六科為宜，且科目之間應具開設的先後順序，以符合學習邏輯。
4. 每一科目以開設一至二學期為宜，每學期之學分數 2 至 3 學分為原則，如非特殊因素，不宜開設單一學期 1 學分之課程。
5. 各科特色模組之課程，可以是必修或選修課程。
6. 科特色模組應與科教育目標及科培育專業能力相互呼應。
7. 設計科課程特色模組，應先確立科教學目標，再分析此一目標

下學生經由三年的學習所應具備的實務能力，再據以發展能力本位的實務課程。

討 論：

決 議：104 學年度本科的特色課程模組建構如下，配合 104 學年度課程一併實施

課程特色模組	科目		科目屬性	每周授課時數						備註
	名稱	學分		第一學年		第二學年		第三學年		
				一	二	一	二	一	二	
電子商務模組	商業概論 I II	4	專業科目	2	2					
	行銷學 I II	4	專業科目			2	2			
	網頁設計 I II	4	實習科目			2	2			
	多媒體製作與應用 I II	4	實習科目					2	2	
	電子商務實務 I II	4	實習科目					2	2	
商業秘書模組	商業禮儀 I II	4	專業科目	2	2					
	文書處理 I II	8	實習科目	4	4					
	經濟學 I II	8	專業科目			4	4			
	計算機應用	3	實習科目					3		

七、臨時動議：無。

八、主席結論：

感謝各位專家學者的指導與老師參與，未來請各位老師能積極參與各項競賽，也請各位教授能多給予指導。

九、散 會： 17 時 50 分

科主任：  黃蘭瑛

教務主任：  林 泰

校長：  陳德松