

能仁學校財團法人
新北市能仁高級家事商業職業學校

104 學年度實用技能學程課程計畫書
商業群—商用資訊科（夜間）

校 長：林佳生

承辦主任：林佳生

承辦組長：李寶龍

手 機：0930-916528

連絡電話：(02) 2918-2399#180

mail：linlis007@yahoo.com.tw

中華民國 104 年 06 月 26 日

壹、辦理科班別

項目 群別	說 明			上課模式	備註
	擬辦理科別	班級數	招生人數		
商業 群	商用資訊科	1 班	54 人	<input type="checkbox"/> 日間 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改

貳、師資安排（含企業界人士）

科 別	校內兼課人數	校外兼課人數	教師證書人數	持有證照人數	其 他
商用 資訊科	2 人	2 人	有 4 人	有 3 人	人
			無 0 人	無 1 人	

參、教學設施及設備

專業教室名稱	授課科目名稱	其 他（請說明）
206 電腦教室	1. 中英文輸入 2. 文書處理	（與日校共用）
208 電腦教室	1. 數位化資料處理 2. 簡報專案製作 3. 電腦軟體應用	（與日校共用）
306 電腦教室	1. 資料庫處理 2. 網頁設計 3. 電腦繪圖	（與日校共用）
308 電腦教室	1. 多媒體應用 2. 專題製作	（與日校共用）

肆、學生進路規劃

科別：商用資訊科

項 目	說 明 (含可就業行業別)	備 註
第一年段： 技能專長 及就業進路 (含檢定職類 及職別)	1. 技能專長(開設科目)： A 中英文輸入： 具有中英文基本資料輸入之能力。 B 文書處理： 具有基本文件編輯與製作之能力。 C 會計實務： 能做會計分錄、過帳、調整與編製財務報表 的能力。 2. 就業進路：資料輸入員、文書編輯員、會計或 出納助理。 3. 檢定職類：TQC_中文輸入、TQC_英文輸入 TQC_Word	
第二年段： 技能專長 及就業進路 (含檢定職類 及職別)	1. 技能專長(開設科目)： A 數位化資料處理(Excel)： 具報表計算、進階函數設定與圖表製作能力。 B 簡報專案製作(PowerPoint)： 具專題簡報製作的能力。 C 電腦軟體應用： 具文書編排、圖片編輯、表格製作能力。 D 門市服務： 2. 就業進路：商業秘書、人事、行政助理。 3. 檢定職類：電腦軟體應用丙級證照、 TQC_PowerPoint、TQC_Excel 門市服務丙級証照	
第三年段： 技能專長 及就業進路 (含檢定職類 及職別)	1. 技能專長(開設科目)： A 資料庫處理： 具有建立基本資料庫管理系統的能力。 B 網頁設計： 了解網站架構原則，具有網頁設計之能力。 C 電腦繪圖： 具繪圖、編修技巧與動畫製作之能力。 D 多媒體應用： 具印刷出版物設計、傳單製作、影音剪輯等能力 E 專題製作： 具有綜合多種媒體進行專題製作之能力。 2. 就業進路：網頁設計人員、商業秘書、行政人員、 行銷企劃人員。 3. 檢定職類：電腦軟體應用乙級證照、 網頁設計丙級證照	

伍、能仁學校財團法人新北市能仁高級家事商業職業學校

實用技能學程課程大綱教學科目、節數表

職群別：商業群

科別：商用資訊科

(夜間上課)

類	別	科	目	授課節數						備註		
				第一學年段		第二學年段		第三學年段				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部	一	44學分	語文領域	國文 I - VI	12	3	3	3	3			
				英文 I - IV	8	2	2	2	2			
			數學領域	數學 I - II	4	2	2					
				社會領域	歷史	2			1	1		
			自然領域	地理	2					1	1	
				基礎生物	2					1	1	
			藝術領域	藝術生活	2	1	1					
				生活領域	法律與生活	2					1	1
			健康與體育領域	生涯規劃	2						1	1
				體育 I - IV	4	1	1	1	1			
		健康與護理 I - II	2	1	1							
		全民國防教育 I - II	2	1	1							
		小計	44	11	11	7	7	4	4			
科	專業理論	4學分	商業概論 I - II	4	2	2						
			會計實務 I - II	6	3	3						
	實習實作	14學分	數位化資料處理 I - II	8			4	4				
			小計	18	5	5	4	4	0	0		
校	專業理論	8學分	門市服務	4			2	2				
			經濟學	4					2	2		
	實習實作科目	68學分	計算機概論	2	1	1						
			中英文輸入	6	3	3				含實習		
			文書處理	6	3	3				含實習		
			簡報專案製作	8			4	4		含實習		
			電腦軟體應用	12			6	6		含實習		
			電腦繪圖	6					3	3		
			網頁設計	8					4	4	含實習	
			多媒體應用	6					3	3		
			資料庫處理	8					4	4	含實習	
職涯體驗	2					1	1					
專題製作	4					2	2					
		小計	76	7	7	12	12	19	19			
合計 (學分)				138	23	23	23	23	23	23		
學採分計	0-18學分	職場經驗、技能證照		0-18						畢業學分不足時採計		
部定必修科目	活動科目	6學分	班會 I - VI	6	1	1	1	1	1	每週1節 每學期計1學分		
		6學分	綜合活動 I - VI	6	1	1	1	1	1	每週1節 每學期計1學分		
每週教學總節數				150	25	25	25	25	25	畢業最少應修得150學分		

陸、職涯體驗課程規劃表

職群:商業群

科別:商用資訊

適用於 104 學年度入學新生

項次	年段	辦理方式	活動內容	時數	備註 (相關科目)
1	三上	業界授課	邀請人力銀行人資主管至校授課， 講授主題：《業界所需人才條件》 Ex：知識、技能、態度等	2	生涯規劃
2	三上	業界授課	邀請連鎖加盟便利商店店長至校授課， 講授主題： 1.《門市日常工作流程》 2.《商品陳列配置原則與注意事項》	2	商業概論
3	三上	業界參訪	至鄰近連鎖加盟超商參訪，邀請店長現場 解說： 主題：門市清潔及作業流程	3	門市服務
4	三上	業界參訪	至鄰近連鎖加盟超商參訪，邀請店長現場 解說： 主題：商品進退貨流程及商品陳設	3	門市服務
5	三上	業界參訪	至鄰近百貨業參訪，邀請客服部專員現場 解說： 1.銷售技巧 2.處理客訴應有的態度與處理步驟	3	門市服務
6	三上	業界參訪	至鄰近連鎖加盟超商參訪，邀請店長現場 解說： 主題：商品銷貨 POS 流程(Point on Sale)	3	門市服務
7	三上	業界授課	邀請行銷或公關經理至校授課， 專題：《促銷推廣方法介紹與市調方法》	2	門市服務
8	三下	業界授課	邀請網拍業者至校授課講授主題： 1.網拍商品原則解說與法律規範 2.網拍活動規劃與執行	3	網頁設計 法律與生活

陸、職涯體驗課程規劃表

職群:商業群

科別:商用資訊

適用於 104 學年度入學新生

項次	年段	辦理方式	活動內容	時數	備註 (相關科目)
9	三下	業界參訪	至大潤發量販店參訪，邀請市調部專員現場解說： 1.賣場商品陳列原則解說 2.賣場促銷活動規劃與執行	3	門市服務
10	三下	業界參訪	至家樂福量販店參訪，邀請客服部門專員現場解說： 1.櫃檯作業 2.顧客應對禮貌用語	3	會計實務 門市服務
11	三下	業界參訪	至家樂福量販店參訪，邀請門市服務部門主管現場解說： 主題：收銀 SOP 流程	3	會計實務 門市服務
12	三下	業界參訪	至物流倉儲營業處所參訪，邀請調度室主管現場解說： 主題：進出貨流程	3	會計實務 門市服務
13	三下	業界參訪	至物流倉儲營業處所參訪，邀請倉管部門專員現場解說： 1.倉儲系統 2.後勤系統	3	會計實務 門市服務

柒、實用技能學程師資安排檢核表 職群：商業群 科別：商用資訊科

一、專任教師

項次	教師姓名	具合格教師資格			未具合格教師	擁有證照		
		專任教師	技術教師	代理教師		證照名稱	級別	教師證字號或專業證照字號
1	蕭如娟	V				電腦軟體應用 118-017261	乙	教師證:商業經營科 中字第 9207596 號

二、兼任教師

項次	教師姓名	具合格教師資格	未具合格教師資格	擁有證照或資歷			
				證照名稱	級別	教師證字號或專業證照字號	實務經歷
1	林世釗	V		電腦軟體應用 014809	乙	教師證:資料處理科 中字第 8805830 號	任教 1 年
2	林麗芬	V		門市服務 181-000003	乙	教師證:珠算科 教中技登字第 201136 號	任教 1 年
3	許軒語	V				教師證:資料處理科 中字第 9005473 號	任教 1 年

(附件一)

能仁學校財團法人新北市能仁高級家事商業職業學校 「實用技能學程夜間上課學生成績考查辦法補充規定」注意事項

壹、依據：

- 一、職業學校法。(92.1.15 修正公布)
- 二、職業學校學生成績考查辦法。(89.1.7 修正公布)
- 三、高級中等學校學籍管理要點。(89.9 修正公布)

貳、目的：

- 一、為提供各校自行訂定補充規定時有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、為提供實用技能學程夜間上課學生採計畢業學分之用。

參、學科學分核計方式：

- 一、每週上課一節持續一學期(或十八週)以一學分計。
- 二、軍訓(全民國防教育)、護理(健康與護理)、體育等科目均核計為畢業學分。
- 三、活動科目(週會、社團活動)視同通識課程，夜間上課得採計為畢業學分。

肆、畢業學分採計原則：

- 一、職場經驗：學生在學上課期間於職場工作，依其職場所習類科相關程度，每學期得採計 1~2 學分，3 學年最高以 12 學分為限。
- 二、技能檢定證照：
 - 1、丙級證照每一職種得採計 3 學分；乙級證照每一職種得採計 6 學分。
 - 2、採計之學分三學年最高以 6 學分為限。
 - 3、實用技能學程技術證照抵免畢業學分對照表，如附件。

伍、附則：

- 一、前項之學分採計係用以補足應修得畢業學分之用，不得作為抵免修相關科目。
- 二、各校訂定補充規定應包括學科學分核計及學分抵免審核機制。
- 三、各校應依實際需要，依據本注意事項自行訂定補充規定，提經校務會議通過，報請各該主管教育行政機關備查後實施。
- 四、學生得選修其他學程採計畢業學分。

陸、本注意事項未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

(附件二)

能仁家商實用技能學程職場經驗學分採計申請表

姓名		班級		座號		申請學年度	學年第	學期
職 場 名 稱	地 址		電 話		任 職 期 間			
			每週工 作時數	至少	小時	自 年 月至 年 月共 週		
工 作 單 位 戳 章			負 責 人 印 章		附 件			
					<input type="checkbox"/> 工作單位所開立之工作證明文件 <input type="checkbox"/> 薪資單 <input type="checkbox"/> 勞健保證明 <input type="checkbox"/> 其他 ()			
審 核 結 果	採 計 學 分 數		備 註					
<input type="checkbox"/> 相關類科 <input type="checkbox"/> 非相關類科 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 貳學分 <input type="checkbox"/> 壹學分 <input type="checkbox"/> 不採計學分							
校 長	註 冊 組 長		導 師					

說明：一、學生在學上課期間於職場工作，依其職場所習類科相關程度，每學期得採計1~2學分，三學年最高以十二學分為限。
二、職場經驗為每週至少工作8小時(含)，每學期工作十八週(含)以上可提出申請；學分之採計應於每學期上課後兩週內提出申請(申請表如附件)，並檢附相關證明文件，與所習科別直接相關之工作，每學期以採計2學分；非直接相關之工作，每學期以採計1學分為原則，其學分採計由審定委員會評定之。

(附件三)

能仁家商實用技能學程技能檢定證照抵免學分申請表

班級		座號		姓名		申請日期	年 月 日
證照名稱	級別	附件					
類	級	<input type="checkbox"/> 技能檢定合格證照影本					
審核結果	採計學分數	備註					
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 陸學分 <input type="checkbox"/> 參學分 <input type="checkbox"/> 不採計學分	證件黏貼處(正面)					
導師							

說明：一、丙級證照每一職種得採計3學分；乙級證照每一職種得採計6學分。

二、採計之學分三學年最高以6學分為限。

三、技能檢定證照學分採計應於取得證照後提出申請。

(附件四)

技術證照

能仁學校財團法人新北市能仁家商實用技能學程 技術證照抵免採計學分對照表			
科別	檢定職類	採計 學分數	備註
商用資訊科	電腦軟體應用丙級	3	1. 採計之學分三學年最高以 6學分為限。 2. 技術檢定證照學分採計， 應於取得證照後提出申請， 由審定委員會評定之。
	電腦軟體應用乙級	6	
	會計事務丙級	3	
	網頁設計丙級	3	
	門市服務丙級	3	
餐飲技術科	飲料調製丙級	3	
	中餐烹調丙級	3	
	中餐烹調乙級	6	
	烘培丙級	3	
	西餐烹調丙級	3	
美髮技術科	女子美髮丙級	3	
	女子美髮乙級	6	
	美容丙級	3	
美顏技術科	美容丙級	3	
	美容乙級	6	
	女子美髮丙級	3	

(附件五)

能仁家商 實用技能學程 104 學年度學分採計委員會			
委員成員	職稱	姓名	備註
主任委員	校長	林佳生	
副委員	共同科 專任教師 (兼教學組長)	李寶龍	社會課程
委員	共同科 專任教師 (兼訓育組長)	湯君	社會課程
委員	商用資訊科 專任教師 (兼註冊組長)	高連成	商業課程
委員	商用資訊科 專任教師	蕭如娟	電腦課程
委員	餐飲技術科 專任教師	王正得	餐飲課程
委員	美髮技術科 專任教師	吳怡蓉	美髮課程
委員	美顏技術科 專任教師	蔡文梵	美顏課程
委員	美顏技術科 專任教師	黃美玲	美顏課程
委員	共同科 專任教師	陳育蓉	國文課程
委員	共同科 專任教師	張瑞元	國文課程
委員	共同科 專任教師	陳怡芳	英文課程
委員	共同科 專任教師	許富惠	數學課程

(附件六)

能仁學校財團法人新北市能仁高級家事商業職業學校 職場經驗學分採計程序及時程表

