

國家教育研究院於 105 年 2 月 4 日以教研課字第 1051100272 號函陳報教育部版
國家教育研究院於 105 年 10 月 26 日以教研課字第 1050002396 號函更新版

十二年國民基本教育

技術型高級中等學校群科課程綱要

外 語 群

(草 案)

中 華 民 國 一 ○ 五 年 十 月

目次

壹、基本理念	3
貳、技術型高級中等學校教育目標	4
參、類群科歸屬	4
肆、外語群教育目標	4
伍、科教育目標	4
陸、外語群核心能力	4
柒、科專業能力	5
捌、課程架構	5
玖、教學科目與學分數	6
拾、教學大綱	8
一、專業科目	8
(一) 商業概論	8
(二) 數位科技概論	12
二、實習科目	15
(一) 數位科技應用	15
(二) 簡報實務	18
(三) 初階英語聽講練習	20
(四) 中階英語聽講練習	24
(五) 高階英語聽講練習	28
(六) 初階英文閱讀與寫作練習	31
(七) 中階英文閱讀與寫作練習	36
(八) 高階英文閱讀與寫作練習	41
(九) 英文文書處理實務	45
(十) 英文商業書信寫作	47
(十一) 日語聽解入門練習	52
(十二) 日語聽解初階練習	55
(十三) 日語文型練習	58

(十四) 日語翻譯練習	61
(十五) 日語讀解入門練習	70
(十六) 日語讀解初階練習	73
(十七) 日文文書處理實務	75
(十八) 日文商用書信實務	78
附錄：勞動部勞動力發展署之職能基準項目	81

壹、基本理念

技術型高級中等學校外語群科課程綱要之研修，係依據十二年國民基本教育課程綱要總綱要旨，本全人教育的精神，以「自發」、「互動」及「共好」為基礎，以適性揚才，成就每一個孩子為願景，以培養具備務實致用及終身學習能力之樂業敬業人才。課程綱要研修之基本理念如下：

一、學生主體

學生是學習的主體，為使學生樂於學習且有效學習，此次外語群科課程綱要研修，特別著重學生學習動機與就業競爭力之強化。一方面藉由彰顯技職教育實作導向的課程特色，提供外語群跨科之共通技能領域學習，以提供實習或實作方式，強化學生的學習動機與興趣；另一方面則以職能分析為基礎，發展外語群科課程內涵，以奠定學生實作技能，厚植其就業競爭力。

二、適性揚才

技術型高級中等學校外語群科課程綱要旨在協助學生適性發展，找到自己人生的職涯方向；且課程規劃提供學生專題實作與創意思考機會，鼓勵學生結合專業科目與實習科目所學之知識與技能，激發學生潛能及創造力，以培育其外語專業能力，進而成為國家未來經濟發展的重要人才資源。

三、務實致用

務實致用為技職教育的核心理念，其展現在課程設計則強調實務與理論兼重，並兼顧實習與教學，讓學生可順利將所學知能運用於工作，縮短學用間的落差。為達成此目標，本次課程綱要研修運用職能分析方法，並邀請業界代表共同規劃能力導向的技能領域課程，以強化學生實務技能，充分鏈結產學關係。此外，提高外語群專業與實習的學分數，明確規範實習科目學分數，以落實技職教育的務實致用精神。

四、終身學習

二十一世紀產業興革更迭迅速，培養學生具備終身學習能力，能適應社會與工作環境變化，並能持續自我成長以因應未來可能的職涯轉換需求，為技術型高中的重要任務之一。本次課程綱要之研修，即以培育學生具備未來工作所需基礎技能為主軸，透過提供外語群跨科技能領域課程之設計，強調學習群科間共通能力的重要性，使學生擁有就業所需的外語群基本職能，以便能適應未來職場的快速變化，並建立「尊嚴勞動」觀念，作為將來進入職場或繼續學習進階技能的基石。

五、職涯發展

外語群課程綱要著重學生職涯發展之需求，並兼顧未來性，以前瞻觀點研擬教學大綱，並重視培育學生國際移動力，務求課程發展與國際同步。為奠定學生職涯發展潛力，外語群課程之研修，以群共同專業科目「商業概論」與「數位科技概論」之教學，使其具備商業分析與探索、系統思考的素養，強化專業應用能力；藉由英語文及日語文等技能領域之學習，

使其習得善用媒體資源，涵育語文專業素養，強化識讀、理解、批判、問題解決等能力；以「專題實作」規劃與實踐的精神，培育學生語言應用能力，使其奠定職涯發展所需之基礎。

貳、技術型高級中等學校教育目標

- 一、涵養核心素養以形塑現代公民。
- 二、強化基礎知識以導向終身學習。
- 三、培養專業技能以符應產業需求。
- 四、陶冶道德品格以提升個人價值。

參、類群科歸屬

- 一、技術型高級中等學校之類群科歸屬，依高級中等教育法第六條第二項、第三項之規定，應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群。
- 二、前述所定類，指依配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及學生職涯發展形成之類別；其分類依課程綱要規定。
- 三、前述所定群，指以相同屬性科別形成之專業群集，其分群依課程綱要規定。
- 四、技術型高級中等學校之群、科設立、變更、停辦及其他相關事項，請依相關規定辦理。
- 五、群科歸屬中，同一科不得同時歸屬二群（含）以上。
- 六、外語群之類群科歸屬表如下：

類別	商業類
群別	外語群
適用科別	應用英語科、應用日語科
	其他依規定設立之新科別

肆、外語群教育目標

- 一、培養學生具備外語群共同核心能力及專業相關領域之工作實務能力。
- 二、培養外語相關產業之初級語文人才，能擔任外語領域有關之文書作業及商貿事務等工作。

伍、科教育目標

各校應依據技術型高級中等學校教育目標、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，訂定明確之科教育目標。

陸、外語群核心能力

- 一、具備英、日語文聽、說、讀、寫之基礎能力。
- 二、具備基礎商業及商務活動之基礎知識。
- 三、具備職場倫理及商務禮儀之基礎知識。
- 四、具備跨文化及國際視野之基礎素養。

五、具備接待及客訴處理之基礎能力。

六、具備電子文書處理之基礎能力。

七、具備操作辦公室事務機器之基礎能力。

柒、科專業能力

各科應依據課程綱要之基本理念，達成適性揚才，成就每一個孩子之願景，以學生為主體性，務實致用、終身學習及職涯發展為規劃，參照該群之基礎知識、基礎能力及基礎素養，並考量學校發展之特色、職場人才之需求、學生生涯之發展，以及該科別之專業屬性與職場發展趨勢等，研訂科專業能力。

捌、課程架構

「外語群」課程架構表

類別	部定必修			校訂(必修、選修)		
	領域/科目		學分	百分比(%)	學分	百分比(%)
一般科目	1.語文領域-國語文(16) 2.語文領域-英語文(12) 3.數學領域(4-8) 4.社會領域(6-10) 5.自然科學領域(4-6) 6.藝術領域(4) 7.綜合活動領域暨科技領域(4) 8.健康與體育領域(14) 9.全民國防教育(2)		66-76	34.4-39.6%	70-80	36.4-41.6%
專業科目	1.商業概論(4) 2.數位科技概論(4)	8	46	24%		
實習科目	1.數位科技應用(4) 2.簡報實務(3)	7				
	英 語 文 技 能 領 域	1.初階英語聽講練習 2.中階英語聽講練習 3.高階英語聽講練習 4.初階英文閱讀與寫作練習 5.中階英文閱讀與寫作練習 6.高階英文閱讀與寫作練習 7.英文文書處理實務 8.英文商業書信寫作				
	日 語 文 技 能 領 域	1.日語聽解入門練習 2.日語聽解初階練習 3.日語文型練習 4.日語翻譯練習 5.日語讀解入門練習 6.日語讀解初階練習 7.日文文書處理實務 8.日文商用書信實務				
小 計			112-122	58.4-63.6%	70-80	36.4-41.6%

課程類別		領域/科目		建議授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名 稱		名 稱		學分	一	二	一	二	一	二		
		科技	生活科技									
			資訊科技									
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2	1	1						
	小 計		66-76	18-21	18-21	11-13	7-9	6	6	各群依屬性不同得進行差異性規劃		
	專業科目	商業概論		4	2	2					群共同專業科目，本群所屬之科別均應修習，計8學分。	
		數位科技概論		4	2	2						
	實習科目	數位科技應用		4			2	2			群共同實習科目，本群所屬之科別均應修習，計7學分。	
		簡報實務		3						3		
		英語文技能領域	初階英語聽講練習		4	2	2					適用於應用英語科，計31學分。
			中階英語聽講練習		4			2	2			
			高階英語聽講練習		4					2	2	
			初階英文閱讀與寫作練習		4	2	2					
			中階英文閱讀與寫作練習		4			2	2			
			高階英文閱讀與寫作練習		4					2	2	
			英文文書處理實務		4	2	2					
			英文商業書信寫作		3					3		
		日語文技能領域	日語聽解入門練習		4	2	2					適用於應用日語科，計31學分。
			日語聽解初階練習		4			2	2			
			日語句型練習		4	2	2					
			日語翻譯練習		4			2	2			
			日語讀解入門練習		4			2	2			
			日語讀解初階練習		4					2	2	
			日本文書處理實務		4			2	2			
			日文商用書信實務		3					3		
	小 計		46	8-10	8-10	6-10	6-10	5-7	5-7			
部定必修學分合計			112-122	26-31	26-31	17-23	13-19	11-13	11-13			
校訂科目	校訂必修	專題實作		2-6							各校視需要自行規劃，須包括特殊需求領域課程。	
		小 計										
	校訂選修										各校開設規定選修學分 1.2-1.5 倍之選修課程，供學生自由選修。	
		小 計										
校訂必修及選修學分上限合計			70-80	1-6	1-6	9-15	13-19	19-21	19-21			
學分上限總計 (每週節數)			180-192 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	部定必修、校訂必修及選修課程學分上限總計。		
每週團體活動時間(節數)			12-18	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	六學期每週單位合計 12-18 節。		
每週彈性學習時間(節數)			6-12	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	六學期每週單位合計 6-12 節。		
每週總上課節數			210	35	35	35	35	35	35			

說明：

一、本群各科之技能領域適用對照表

科別	適用技能領域	合計修習學分數	備註
應用英語科	英語文技能領域(31)	31	
應用日語科	日語文技能領域(31)	31	

二、本群各科適用技能領域為必修課程，技能領域所包含之科目均需開設。例如：應用英語科需於三年內開設英語文技能領域8科目、應用日語科需於三年內開設日語文技能領域8科目，其開設年段應參考教學科目與學分（節）數表之相關建議，得視實際需要酌予調整，惟科目內容有其學習先後順序者，應依序開設。

三、專題實作課程可參照總綱之教學指引，切合群科教育目標及務實致用原則，以展現各群科課程及技能領域之學習效果。

四、各科別應依十二年國民基本教育課程綱要總綱之規定及本教學科目與學分（節）數表，發展各科別三年完整課程。為使學生能充分了解三年所需修習課程，學校應製發選課手冊，以利學生修習選課參考。

五、校訂科目建議參考由勞動部勞動力發展署之職能基準項目網址，並依學校群科特色規劃各校校訂科目。

拾、教學大綱

一、專業科目

（一）商業概論(Introduction to Business)

表 1-1 商業概論教學大綱

一、科目名稱：商業概論(Introduction to Business)
二、科目屬性：專業科目 ☒ 群共同修習科目 ☐ 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (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。

七、教學內容：			
主要單元	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	6	第一學年 第一學期 1.1 含商業意義、商業活動成立的要件與商業經營的要素。 1.2 僅含依中華民國行業標準、組織型態、資本來源、經營區域等區分方式。 3.2 含社會企業的基本概念。
(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	8	4.1 僅含人身(人壽保險及職業災害險)與財產保險(產品責任險與公共意外責任險)。
(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	1.僅含商業現代化的六大主軸內容之簡介。 2.4 含巨量資料(Big Data)及近距離無線通訊(NFC)之簡介。 2.5 僅含服務特性與顧客關係管理(CRM)。
(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 3.3 大、中盤商(含代理商)	10	2.1 僅含便利商店、超級市場、量販店、百貨公司、購物中心與專賣店之簡介。 2.2 含多層次傳銷與網路購物的定義與特性。 3.3 含經銷權基本概念。
(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	6	2.2 僅含直營連鎖、委託加盟、特許加盟、自願加盟與合作加盟。

	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		
(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	第一學年 第二學期
(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	8	1.本章融入性別工作平等意涵。 3.2 僅含職前、在職與職外訓練。 4.1 僅含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制。 6.勞動基準法僅含工時、工資基本概念。
(八)財務管理	1.財務管理的基本概念 2.財務規劃與控制 2.1 財務規劃 2.2 財務控制－財務報表與財務比率分析 3.營運資產管理 3.1 現金管理	8	2.2 財務比率分析僅含財務結構分析(負債比率、權益比率)、短期償債能力分析(流動比率、速動比率)、經營能力分析(應收帳款週轉率、存貨週轉率)、獲利

	3.2 有價證券管理 3.3 應收款項管理 3.4 存貨管理 4. 籌資 4.1 短期籌資 4.2 中期籌資 4.3 長期籌資		能力分析(毛利率、純益率、每股盈餘、本益比)。 3.4 僅含最高最低存量控制法、ABC 存貨控制法。 4.3 僅含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性及優缺點。
(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	6	1.1 含專利權、商標權、著作權與營業秘密。 1.2 僅含公平交易法、消費者保護法、個人資料保護法、職業安全衛生法、食品安全衛生管理法與商品標示法之簡介。 3.含如何避免侵犯他人智慧財產權的部分。
(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	2.含電子化政府、離線商務模式(O2O)、行動支付、第三方支付等創新模式及商業發展與外語之基本概念。

八、實施要點：

(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。

(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。

(三)學習評量

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。

4.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，可通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。

5.對於未通過評量的學生，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。

(四)教學資源

1.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、各種多媒體及其他教學資源。

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。

(二)數位科技概論(Introduction to Digital Technology)

表 1-2 數位科技概論教學大綱

一、科目名稱：數位科技概論(Introduction to Digital Technology)			
二、科目屬性：專業科目 ☒ 群共同修習科目 ☐ 技能領域修習科目			
三、學分數：2/2			
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期			
五、先修科目：無			
六、教學目標：			
(一)說明數位科技之系統平台及常用軟體的概念與應用。			
(二)養成正確使用數位科技的觀念、態度及工作習慣。			
(三)描述通訊網路的原理、網路服務的相關應用及電子商務的基本概念。			
(四)舉例防護個人資料的方法，並描述數位科技的重要社會議題。			
(五)養成分析、思辨、批判有關數位科技與人類社會的相關能力。			
七、教學內容：			
主要單元	內容細項	分配節數	備註
(一)數位科技概念	1.資料與資訊 2.資料數位化之原理與方法	6	第一學年 第一學期

	3.數位資料的表示方法 4.數位科技的演進		※不含進位運算與補數，課程銜接國中資訊科技之資料表示、處理及分析。
(二)系統平台	1.系統平台的組成架構 1.1 系統平台的組成 1.2 系統平台的架構 1.3 行動裝置與相關設備 2.系統平台的基本運作原理 3.系統平台之內部運作原理 3.1 工作排程 3.2 資源管理 3.3 平行處理 4.系統平台之未來發展趨勢	10	課程銜接國中資訊科技之系統平台。
(三)軟體應用	1.軟體簡介 1.1 工具程式 1.2 軟體開發程式 1.3 辦公室軟體應用 1.4 影像軟體應用 1.5 影音軟體應用 1.6 網際網路軟體應用 1.7 休閒娛樂軟體應用 2.行動裝置軟體簡介 3.智慧財產權與軟體授權	12	
(四)通訊網路原理	1.電腦通訊簡介 1.1 訊息傳輸的方式 1.2 網路傳輸的方式 1.3 網路的類型 1.4 網際網路 2.電腦網路的組成與架構 3.網路標準與通訊協定 4.IP 位址與網域名稱	8	
(五)網路服務與應用	1.網路服務的介紹 1.1 資訊傳遞 1.2 檔案傳輸 1.3 數位內容 1.4 雲端運算應用 2.網路科技的應用 3.物聯網	14	第一學年 第二學期
(六)電子商務	1.電子商務基本概念 2.電子商務的架構與經營模式 3.電子商務安全機制 4.電子商務的發展	10	
(七)數位科技與人類社會	1.個人資料防護與網路內容防護 2.數位科技的重要社會議題	12	含巨量資料 (big data)等相關簡介，

	2.1 康健的使用數位科技 2.2 資訊倫理與道德 2.3 網路霸凌與網路成癮 2.4 網路犯罪與相關法規 3.數位科技與現代生活 3.1 數位科技在個人方面的應用 3.2 數位科技在家庭方面的應用 3.3 數位科技在教育方面的應用 3.4 數位科技在商業方面的應用 3.5 數位科技在社會方面的應用 3.6 數位科技對人類生活的影響		課程銜接國中資訊科技之資訊科技與人類社會。
--	---	--	-----------------------

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材內容宜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.教材的設計宜摘要說明相關理論，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。
- 4.本課程內容介紹各種軟體，為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等來舉例說明軟體的功能與應用即可，不宜過於強調軟體的操作。

(二)教學方法

- 1.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。
- 2.教學須重視課程的多元學習，加強學生正確的數位科技觀念，並適當運用小組討論、專題報告等方式，培養互助合作及批判思考等核心素養。
- 3.各單元內容應以簡介為主，不應強調繁瑣複雜的計算或過於繁雜的操作過程。
- 4.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。
- 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。

(三)學習評量

- 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。

(四)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.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源等。

二、實習科目

(一)數位科技應用(Digital Technology Application)

表 2-1 數位科技應用教學大綱

一、科目名稱：數位科技應用(Digital Technology Application)				
二、科目屬性：實習科目 ☒ 群共同修習科目 ☐ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：數位科技概論				
六、教學目標： (一)描述數位科技在商業應用之概念。 (二)操作商業辦公室軟體之應用。 (三)操作雲端應用軟體之應用。 (四)操作影像處理軟體之應用。 (五)操作網頁設計軟體之應用。 (六)培養數位科技應用與解決問題的能力。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)商業文書應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.表格設計 4.圖文排版 5.文件輸出格式與列印 6.合併列印 7.商業文書排版應用 8.通用文件格式轉換	10	進行商業文書排版作品展示。	第二學年第一學期

(二)商業簡報應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.多媒體簡報製作 4.簡報播放設計 5.文件輸出格式與應用	8	進行簡報操作演練。	
(三)商業試算表應用	1.軟體介紹及基本操作 2.版面設定 3.公式與函數的應用 4.統計圖表的製作 5.排序、小計與篩選 6.樞紐分析表的應用 7.巨集的應用 8.文件輸出格式與列印	18	進行商業實務案例分析之操作演練。	
(四)雲端應用	1.網路帳號設定及應用 2.網路行事曆設定及應用 3.網路問卷設定及應用 4.雲端儲存之應用 5.雲端影音資源之應用 6.行動裝置 App 應用介紹	8	進行共用行事曆、會議邀請等相關應用之操作演練。	第二學年 第二學期
(五)影像處理應用	1.色彩原理與數位影像類型 2.影像的尺寸與解析度設定 3.軟體介紹及基本操作 4.基礎繪圖工具的操作 5.影像光線與色彩處理 6.相片修補與美化 7.影像輸出格式與列印	14	進行列印作品展示。	
(六)網頁設計應用	1.全球資訊網簡介 2.網頁檔案格式 3.網站規劃 4.網頁版面設計 5.超連結 6.表單製作 7.網站架設與管理	14	進行網頁設計作品展示。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材內容宜選用商業實務應用相關範例，並以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，使課程內容能與學生學習經驗及生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解能力，使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，已改進目前生活。
- 3.教材設計應以建構學生數位科技相關軟體之操作與應用為主，以運用資訊科技解決問題的能力為目標。
- 4.本課程內容偏重軟體教學，為了讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體、免費軟體、雲端應用軟體或行動裝置 App 等進行教學講解與操作。

(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。
- 3.教師教學時，可配合業界實務及案例之分析，進行案例教學法，並以學生的既有經驗為基礎，激發其學習動機，引導相關問題及解決問題的步驟。並交互運用講述、問答、演示、合作學習、學生口頭報告及批判思考等多元教學方法，培養學生解決問題的能力。
- 4.教師教學宜強調軟體應用的一致性觀念，以利相同類型不同軟體間的操作轉換。並宜著重雲端應用的相關整合，融入資訊安全的相關應用。
- 5.因應雲端應用愈趨普遍，各式作業系統或雲端平台之相關應用軟體也更加多元。教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜使學生多認識與使用不同平台軟體，增加學習之多元性與適應性。
- 6.由於軟體種類繁多，版本更新迅速，宜強調文件儲存格式的標準化與開放性，以避免文件不相容的狀況產生。

(三)學習評量

- 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、同儕互評或檔案評量等多元評量方式辦理。
- 3.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、實作、報告、測驗、作品和其他表現配合使用。
- 4.學習評量須客觀，也可輔導學生作自我評量，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，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。
- 5.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。
- 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。
- 7.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。

(四)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，並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.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源等。

(二) 簡報實務(Presentation Practice)

表 2-2 簡報實務教學大綱

一、科目名稱：簡報實務(Presentation Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☒ 群共同修習科目 ☐ 技能領域修習科目				
三、學分數：3				
四、建議開課學期：第三學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)能認識簡報的基本要素及概念。 (二)能依照不同簡報對象，設計簡報內容。 (三)能熟悉簡報流程，及整體簡報文字、圖表規劃。 (四)能運用簡報技巧，設計及演練不同型態的商業簡報。 (五)能於簡報製作與發表過程中，學習團隊合作，培養尊重他人意見的態度。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)簡報製作的基本概念	1.簡報的溝通模式 2.簡報製作觀念 3.國際公司簡報範例簡介	3	小組合作討論簡報範例。	由英(日)語教師教學
(二)認識簡報對象	1.組織內部簡報實例 1.1 實用句型 1.2 簡報實務演練 2.組織外部簡報實例 2.1 實用句型 2.2 簡報實務演練	9	小組合作演練組織內部與外部簡報。	
(三)簡報流程	1.常用開場白或簡介 2.簡報中注意事項及圖表解說 3.如何替簡報作結論 4.問答注意事項	12	採小組合作討論方式進行，並加以演練。	
(四)提案簡報演練	不同型態的簡報演練 1.公司業務簡報 2.產品簡報 3.導覽簡報 4.旅遊規劃簡報 5.新聞簡報 6.其他型態簡報	30	小組合作演練完整多媒體簡報。	
八、實施要點： (一)教材編選 1.教材的編選應顧及實務需要及配合實例練習，使課程內容盡量與國內外商業活動或實際生活結合，以引發學生興趣及增進學生理解，使學生不但能應用所學之外語能				

力於實務中，並能洞察商用簡報與一般簡報之差異。

- 2.教材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，一方面需考慮與後階段學校的課程銜接。
- 3.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之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。單元編排方式可依照實際範例調整教學內容項目次序，以增進最佳學習效果。
- 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元之間及相關科目彼此之間須加以適當組織，使其內容與活動能統整或連貫。
- 5.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有批判思考、互助合作及問題解決能力。
- 6.為讓學生容易取得軟體，宜選用自由軟體或免費軟體。

(二)教學方法

- 1.教師教學時，除了以講述法等解說基本概念及原理，演練時宜將學生適當分組，採啟發式、合作或練習教學法等方式彈性運用，以模擬真實情境，並培養學生實務及團隊合作能力。
- 2.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後引導解決問題的步驟。
- 3.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.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，以利學生身心健全發展。
- 2.除了客觀的評量，也可輔導學生作自我評量或同儕互評，以明瞭學習的成就與困難並彼此切磋砥礪。
- 3.評量的方式有觀察、作業評定、口試、筆試、展演等，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，以強化學生聽、說、讀、寫、譯等全方位商用語文實力及團隊合作精神。
- 4.因應學生學習能力不同，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，實施補救教學。對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
- 5.學習評量的結果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。

(四)教學資源

- 1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學時應充分利用教材或其他相關教學資源，以提升學習興趣，擴增教學內容及效果。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源，亦可結合產業界進行產學合作，或與大學端合作，共同參與任務與資源共享。
- 3.教學上無法取得產業資源時，應運用數位資源充實商業簡報相關實務內容，與時俱進，並適時導入國際商務禮儀及職場應對倫理等潛在課程，以符合國際趨勢。
- 4.學校宜將相關自由軟體或免費軟體連結於校園網站，供學生自由下載。

(三) 初階英語聽講練習(Basic English Listening and Speaking Practice)

表 2-3 初階英語聽講練習教學大綱

一、科目名稱：初階英語聽講練習(Basic English Listening and Speaking Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)能分辨口語會話中的語音變化，如音與音的連結或省略，以及語調變化之意涵。 (二)能從會話中聽取主旨及主題。 (三)能從會話中了解重點資訊。 (四)能聽懂一般日常生活技能的會話。 (五)能適切表達及回應一般日常生活技能的會話。 (六)能培養傾聽與尊重他人意見，願意參與討論的態度。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)語音與語調	音與音的連結或省略，及語調變化與表達意涵之關聯	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第一學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)問候用語	一般社交場合自我介紹、歡迎、問候、告別、道歉與感謝等用語	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(三)數字用語	大小數字之說法、計數、說序數、說電話號碼、說住址、說算式、說分數等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展	

			演。	
(四)時間用語	詢問時間與日期、報時、活動約定等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(五)家族關係	介紹家族稱謂、關係、與家族活動等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(六)校園生活	描述教室、學校、談論課程、課外活動，討論同學關係、參與校園公共事務等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(七)電話通訊	電話禮儀、一般電話對話、紀錄留言、請求留言、簡訊、最新通訊軟體應用等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第一學年 第二學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(八)方位用語	問答地點或方位、描述地理方位等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(九)食物用語	東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣、料理方式、材料名稱等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair	

			work)、角色扮演(Role play) 或 團 體 合 作 (Group work)練習與展演。
(十)餐廳用語	餐廳選擇、詢問與點餐、用餐禮儀、餐廳服務、價格與付費、以及各式餐廳特色等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作 (Pair work)、角色扮演(Role play) 或 團 體 合 作 (Group work)練習與展演。
(十一)購物用語	詢問貨品項目、規格、價格、比價、殺價、折扣、描述購物地點等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作 (Pair work)、角色扮演(Role play) 或 團 體 合 作 (Group work)練習與展演。
(十二)服飾用語	談論東西方服飾特色、各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作 (Pair work)、角色扮演(Role play) 或 團 體 合 作 (Group work)練習與展演。

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，宜運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教

學法、發表教學法等方式進行教學，宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。

- 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，創造適當情境，設計英語會話活動，鼓勵學生開口說英文，增加學生活用機會。
- 3.教師教學前，應編定教學進度表。
- 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，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。
- 5.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。
- 6.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，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。
- 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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 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。
- 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
- 8.問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教師可利用各種實體、網際網路線上教材、平台或媒體教學，簡要列舉參考網站如下：

(1)Voicetube

<https://tw.voicetube.com/>

(看影片學英語)

(2)Storynory

<http://www.storynory.com/>

(本網站為一個有聲故事／詩網站。站內有許多經典故事與英詩朗讀，免費提供下載，每年下載次數已經超過五十萬次。)

(3)Video Jug 網

<http://www.eslcafe.com/students/>

(類似 YouTube 的網路電視台，提供各類主題的幽默生活教學短片，適合作為英語聽講教學題材，或是練習聽力。)

(4)Elllo: Free Online Listening Resource

<http://www.elllo.org/english/home.htm>

(專為 ESL 與 EFL 學生設計的免費線上聽力訓練網站。有超過 1000 筆的聽力小

- 單元，多數皆同時提供對話全文以及可下載的 MP3 檔案。)
- (5)American English at 1-Language.com
<http://www.1-language.com/audiocourse/index.htm>
 (有四十個單元的實用線上免費英文聽力課程。)
- (6)Randall's ESL Cyber Listening Lab
<http://www.esl-lab.com/>
 (站內有各種程度的英語聽力練習與測驗。)
- 4.使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。

(四) 中階英語聽講練習(Intermediate English Listening and Speaking Practice)

表 2-4 中階英語聽講練習教學大綱

一、科目名稱：中階英語聽講練習(Intermediate English Listening and Speaking Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：初階英語聽講練習				
六、教學目標： (一)能從會話中掌握重點資訊。 (二)能適切與人互動，談論一般的生活話題。 (三)能適切掌握功能性和領域性語言之用語和會話。 (四)能適切表達或回應具有語言功能相關的會話。 (五)能適切應用職場上接待人員一般的會話用語。 (六)能培養傾聽與尊重他人意見，願意參與討論的態度。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)旅遊用語	預訂機票或旅館；在機場辦理登機相關手續之用語或訂、退房手續等；談論旅遊行程規畫、經驗、感受等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第二學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)休閒用語	談論各種運動、賽事活動、嗜好、旅遊、休閒計畫	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	

(三)交通用語	談論各種交通工具如火車、捷運、公車、輕軌等交通運輸方式;交通狀況的描述;搭乘或接駁的表達用語等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(四)影視用語	瀏覽電視頻道、談論電視節目、分享個人看電視的習慣;談論電影的上映、分類、分級、賣座情形以及個人的喜好等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(五)風俗習慣、假日、節慶	敘述東、西方的風俗習慣及特別活動、東西方假日、節慶及慶祝活動之差異與特色等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合 (Group work)練習與展演。	
(六)身體各部位、健康、疾病	描述身體各部位、不適情況、疾病史、看醫生或探病、對某人的健康問題提供建議、在藥房買醫療或衛生用品等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(七)邀請、祝賀	邀請朋友餐會;接受或婉拒邀請;祝賀生育、結婚、升遷、畢業等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第二學年 第二學期 單元主題、內容 項目及節數分配 由授課教師視需 要適度調整。
(八)請求、抱怨	提出請求或申訴、接受或拒絕請求、具備客訴處理之語言能力等語	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與	

			展演。	
(九)道歉、感謝	道歉、提出理由，表達感謝等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(十)服務、諮詢	在服務台詢問或答覆；接待有預約或無預約的訪客，請求或提供諮詢等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(十一)工作、求職	討論求職、尋得適合之工作；履歷表與自傳之寫作與其重要性、求職面談的應對等	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(十二)資訊科技	討論電腦、資訊軟體(如Word、Powerpoint)與網際網路用語	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。
- 5.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。

6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

1.本科目為實習科目，宜運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學，宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。

2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各種教學方法，創造適當情境及英語會話活動，增加學生熟悉活用機會。

3.教師教學前，應編定教學進度表。

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，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。

5.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。

6.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，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。

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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。

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。

7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

8.問答、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。

(四)教學資源

1.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。

2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。

3.教師可利用各種實體、網際網路線上教材、平台或媒體教學，簡要列舉參考網站如下：

(1)Voicetube

<https://tw.voicetube.com/>

(看影片學英語)

(2)Storynory

<http://www.storynory.com/>

(本網站為一個有聲故事／詩網站。站內有許多經典故事與英詩朗讀，完全免費提供下載，每年下載次數已經超過五十萬次。)

(3)Video Jug 網

<http://www.eslcafe.com/students/>

(類似 YouTube 的網路電視台，提供各類主題的幽默生活教學短片，非常適合作為英語聽講教學題材，或是練習聽力。)

(4)Ello: Free Online Listening Resource

<http://www.ello.org/english/home.htm>

(專為 ESL 與 EFL 學生設計的免費線上聽力訓練網站。有超過 1000 筆的聽力小單元，多數皆同時提供對話全文以及可下載的 MP3 檔案。)

(5)American English at 1-Language.com

<http://www.1-language.com/audiocourse/index.htm>

(有四十個單元的實用線上免費英文聽力課程。)

(6)Randall's ESL Cyber Listening Lab

<http://www.esl-lab.com/>

(站內有各種程度的英語聽力練習與測驗，是相當完整的一個英聽訓練網站。)

4.使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。

(五) 高階英語聽講練習(Advanced English Listening and Speaking Practice)

表 2-5 高階英語聽講練習教學大綱

一、科目名稱：高階英語聽講練習(Advanced English Listening and Speaking Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
五、先修科目：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習				
六、教學目標： (一)能聽懂並適切表達一般職場語彙和專業術語。 (二)能聽懂並掌握商業管理等相關專業領域及職場溝通之用語，並表達重要訊息。 (三)能培養傾聽與尊重他人意見，願意參與討論的態度。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)辦公室用語	辦公室一般溝通、業務執行及會議討論相關用語	10	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第三學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)跨文化活動	不同文化比較，背景活動及趨勢觀察	8	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	

(三)商業經營	商業經營相關活動之專業用語和知識	10	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	第三學年 第二學期 單元主題、內容 項目及節數分 配由授課教師 視需要適度調 整。
(四)生態環保	生態環保相關領域之語彙和知識	8	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(五)國際議題	國際重要事件與議題	10	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(六)社會服務	社會服務與學習及人文關懷相關概念	8	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(七)公民與法治	公民社會、素養、民主與法治等相關概念	8	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作(Group work)練習與展演。	
(八)地球村	全球化與地球村生命共同體等相關概念	10	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。 4.兩人小組合作(Pair work)、角色扮演(Role play)或團體合作	

			(Group work)練習與展演。
八、實施要點： (一)教材編選 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依年級循序漸進編寫。 2.教材的編選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。 3.教材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。 4.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。 5.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，俾使學生能獲得統整之知能。 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。 (二)教學方法 1.本科目為實習科目，可運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學，宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各種教學方法，創造適當情境及英語會話活動，增加學生熟悉活用機會。 3.教師教學前，應編定教學進度表。 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，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。 5.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。 6.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。 (三)學習評量 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，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。 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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。 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。 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。 8.問話、對話、口語表達、表演、課堂參與、上課態度皆可列入評量考核範圍內。			

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教師可利用各種實體、網際網路線上教材、平台或媒體教學，簡要列舉參考網站如下：
 - (1)Voicetube
<https://tw.voicetube.com/>
(看影片學英語)
 - (2)Storynory
<http://www.storynory.com/>
(本網站為一個有聲故事/詩網站。站內有許多經典故事與英詩朗讀，完全免費提供下載，每年下載次數已經超過五十萬次。)
 - (3)Video Jug 網
<http://www.eslcafe.com/students/>
(類似 YouTube 的網路電視台，提供各類主題的幽默生活教學短片，非常適合作為英語聽講教學題材，或是練習聽力。)
 - (4)Elllo: Free Online Listening Resource
<http://www.elllo.org/english/home.htm>
(專為 ESL 與 EFL 學生設計的免費線上聽力訓練網站。有超過 1000 筆的聽力小單元，多數皆同時提供對話全文以及可下載的 MP3 檔案。)
 - (5)American English at 1-Language.com
<http://www.1-language.com/audiocourse/index.htm>
(有四十個單元的實用線上免費英文聽力課程。)
 - (6)Randall's ESL Cyber Listening Lab
<http://www.esl-lab.com/>
(站內有各種程度的英語聽力練習與測驗，是相當完整的一個英聽訓練網站。)
- 4.使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。

(六) 初階英文閱讀與寫作練習(Basic English Reading and Writing Practice)

表 2-6 初階英文閱讀與寫作練習教學大綱

一、科目名稱：初階英文閱讀與寫作練習(Basic English Reading and Writing Practice)
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)能辨識常用英文字彙至 3,000~4,000 字左右。 (二)能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣。 (三)能運用閱讀策略了解字義和句意。 (四)能運用所學的詞彙和句型，寫出正確的句子。 (五)能參與課堂的討論與活動，並樂於分享自己的意見，欣賞他人的作品。

七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)教育	1.英文字彙 1.1.與教育相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子 4.3.重組句子 4.4.看圖造句	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work) 練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	第一學年 第一學期 單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)運動與健康	1.英文字彙 1.1.與運動健康相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子 4.3.重組句子 4.4.看圖造句	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work) 練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(三)休閒娛樂	1.英文字彙 1.1.與休閒娛樂相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work) 練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	

	4.3.重組句子 4.4.看圖造句			
(四)觀光旅遊	1.英文字彙 1.1.與觀光旅遊相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子 4.3.重組句子 4.4.看圖造句	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	第一學年 第二學期 單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五)自然與生態	1.英文字彙 1.1.與自然與生態相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子 4.3.重組句子 4.4.看圖造句	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(六)人物	1.英文字彙 1.1.與人物相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.掃描 2.2.略讀 2.3.辨識課文主旨與細節 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文造句練習 4.1.合併句子 4.2.改寫句子 4.3.重組句子 4.4.看圖造句	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 7.課文選材以多樣化為原則，並兼顧知識性、趣味性、實用性、生活化及啟發性，編選符合學生程度、學生興趣、及學生需要的文章或主題。教材內容應結合學生其他領域的學習，並配合科學與科技發展、社會脈動、世界潮流，介紹新知，增長學生知能。
- 8.閱讀文本的編輯及選材，應包含各種文體及相關之主題，以供學生欣賞、分析與仿作。
- 9.寫作範文的選材，宜挑選結構清楚、組織完整之文章。
- 10.教材之選擇需具啟發性與創造性，能培養學生思考、分析、判斷、整合之能力。

(二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表。
- 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學。宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。
- 3.閱讀與寫作教學活動前，教師以與主題相關之事件引導學生討論，啟發學生學習動機與興趣。
- 4.閱讀活動進行前，教師應提供背景資料以引起動機引導學生相關閱讀技巧以閱讀、欣賞、分析文章，並認識相關字彙。
- 5.寫作活動進行前，教師宜引導學生認識相關之字彙與適合融入之句型。寫作活動的安排，應先由字詞、句型練習，再延伸到段落寫作練習。
- 6.設計適當的教學活動與練習，讓學生能針對閱讀之題材練習字詞與句型習作。
- 7.寫作活動應以學生練習為主，教師講解為輔。
- 8.句子寫作可由學生自行訂正錯誤、全班一起討論訂正、互相修正、或由教師挑錯。
- 9.以多樣化方式說明字義(如舉出單字的同義字、反義字、以圖片或動作說明、以例句說明字義、或以英文解釋說明。)
- 10.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師應採多元之教學評量方法，如紙筆測驗、口語問答、課後作業、課堂練習、上課參與與表現、上台報告、同儕評分、觀察法、心得報告、作品等多元評量方式辦理。
- 4.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、口頭報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.兼顧形成性評量、診斷性評量、總結性評量，並善用檔案評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施加深加廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
- 9.學習評量方式應符合教學目標，評量內容應納入字彙能力、閱讀策略、文法與句型、寫作能力等綜合性的評量。
- 10.評量的範圍應明確，方式應多樣化，可採閱讀後再創作、閱讀後歸納整理、閱讀歸納再創作、閱讀啟示或閱讀評論等方式進行；亦可酌量由學生參與考評。
- 11.評量應兼顧學生的參與及表現，練習過程與學習成果並重。

(四)教學資源

- 1.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各項教學設備、媒體、教材、教具及其他教學資源。
- 2.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源。
- 3.教師可利用網際網路線上教材、平台、教學媒體教學，簡要列舉參考網站如下：
 - (1)ESL/EFL Reading Activities
<http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html>
(此網站提供教師教授學生閱讀策略、技巧，也提供教案、主題教學、練習與教學活動。)
 - (2)English Reading Comprehension Skills for ESL/EFL Learners
<http://esl.about.com/>
(此網站提供閱讀測驗、教案、閱讀策略。)
 - (3)English Reading Classic Reading
<http://www.englishclub.com/reading/classic-reading.htm>
(此網站提供不同程度的英詩可供教學使用)
 - (4)One Look Dictionary
<http://www.onelook.com/>
(此網站可以一次查十本線上字典)
 - (5)The Corpus of Contemporary English
<http://corpus.byu.edu/coca>
(此網站可以查詢英語字詞搭配)
 - (6)Guide to Grammar and Writing
<http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>
(此網站可以查詢英文文法使用)
 - (7)寫作文法指南
<http://englishhome.org/grammar/grammar.htm>
(此網站以敘述方式解釋文法之運用，可以使學習者掌握文法、運用文法。)
 - (8)BBC Learning English
<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
(此網站為英語學習者所設計的網站，內容取材多元，可讓學習者廣泛閱讀。)

- (9)The Economist(經濟學人)
<http://www.economist.com/>
 (此網站可讓學習者廣泛閱讀)
- (10)The New York Times(紐約時報學習網站)
http://learning.blogs.nytimes.com/category/student-opinion/?_r=0
 (此網站為教與學的網站)
- (11)The Chinese Online Writing Lab (線上寫作)
<http://www.chineseowl.idv.tw/html/lla.html>
 (此網站提供英文寫作的編修服務，提供學習者相關的諮詢與輔導。)
- 4.運用書報雜誌、小說、電影、歌曲、廣播等。

(七) 中階英文閱讀與寫作練習(Intermediate English Reading and Writing Practice)

表 2-7 中階英文閱讀與寫作練習教學大綱

一、科目名稱：中階英文閱讀與寫作練習(Intermediate English Reading and Writing Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：初階英文閱讀與寫作練習				
六、教學目標： (一)能辨識常用英文字彙至 4,000~5,000 字左右。 (二)能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣。 (三)能正確了解字義和句意，正確解讀段落大意與課文主題。 (四)能運用適當的詞彙和句型，寫出完整的段落。 (五)能了解英文段落的結構，從中學習段落寫作技巧。 (六)能參與課堂的討論與活動，並樂於分享自己的意見，欣賞他人的作品。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)藝術	1.英文字彙 1.1.與藝術相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	第二學年 第一學期 單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。

	4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作			
(二)媒體	1.英文字彙 1.1.與媒體相關之英文字彙 和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課 文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作 4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作 (Group work)練習與 討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱 讀，自我規劃完成學 習單，並能合作學 習，建立人際關係， 具有團隊素養。	
(三)文化	1.英文字彙 1.1.與文化相關之英文字彙 和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課 文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作 4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作 (Group work)練習與 討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱 讀，自我規劃完成學 習單，並能合作學 習，建立人際關係， 具有團隊素養。	
(四)環境永 續	1.英文字彙 1.1.與環境永續相關之英文 字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課 文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作 (Group work)練習與 討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱 讀，自我規劃完成學 習單，並能合作學	第二學年 第二學期 單元內容項目 及節數分配由 授課教師視需 要適度調整。

	4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作 4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作		習，建立人際關係， 具有團隊素養。	
(五)文學	1.英文字彙 1.1.與文學相關之英文字彙 和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課 文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4. 英文寫作練習 4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作 4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作 (Group work)練習與 討論。 4.閱讀策略運用。 5 寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱 讀，自我規劃完成學 習單，並能合作學 習，建立人際關係， 具有團隊素養。	
(六)交通	1.英文字彙 1.1.與交通相關之英文字彙 和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課 文主旨與細節 2.2.預測後續文意 2.3.推論文意 2.4.做結論 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4. 英文寫作練習 4.1.複習造句練習 4.2.段落寫作 4.3.看圖寫作 4.4.摘要寫作	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作 (Group work)練習與 討論。 4.閱讀策略運用。 5 寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱 讀，自我規劃完成學 習單，並能合作學 習，建立人際關係， 具有團隊素養。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。

- 5.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。
- 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 7.課文選材以多樣化為原則，並兼顧知識性、趣味性、實用性、生活化及啟發性，編選符合學生程度、學生興趣、及學生需要的文章或主題。教材內容應結合學生其他領域的學習，並配合科學與科技發展、社會脈動、世界潮流，介紹新知，增長學生知能。
- 8.閱讀文本的編輯及選材，應包含各種文體及相關之主題，以供學生欣賞、分析與仿作。
- 9.寫作範文的選材，宜挑選結構清楚、組織完整之文章。
- 10.教材之選擇需具啟發性與創造性，能培養學生思考、分析、判斷、整合之能力。

(二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表。
- 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學。宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。
- 3.閱讀與寫作教學活動前，教師以與主題相關之事件引導學生討論，啟發學生學習動機與興趣。
- 4.閱讀活動進行前，教師應提供背景資料以引起動機引導學生相關閱讀技巧以閱讀、欣賞、分析文章，並認識相關字彙。
- 5.寫作活動進行前，教師宜引導學生認識相關之字彙與適合融入之句型。寫作活動的安排，應先由字詞、句型練習，再延伸到段落寫作練習。
- 6.設計適當的教學活動與練習，讓學生能針對閱讀之題材練習字詞與句型習作。
- 7.寫作活動應以學生練習為主，教師講解為輔。
- 8.句子寫作可由學生自行訂正錯誤、全班一起討論訂正、互相修正、或由教師挑錯。
- 9.以多樣化方式說明字義(如舉出單字的同義字、反義字、以圖片或動作說明、以例句說明字義、或以英文解釋說明。)
- 10.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師應採多元之教學評量方法，如紙筆測驗、口語問答、課後作業、課堂練習、上課參與與表現、上台報告、同儕評分、觀察法、心得報告、作品等多元評量方式辦理。
- 4.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、口頭報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.兼顧形成性評量、診斷性評量、總結性評量，並善用檔案評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 7.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。

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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施加深加廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

9.教學評量方式應符合教學目標，評量內容應納入字彙能力、閱讀策略、文法與句型、寫作能力等綜合性的評量。

10.評量的範圍應明確，方式應多樣化，可採閱讀後再創作、閱讀後歸納整理、閱讀歸納再創作、閱讀啟示或閱讀評論等方式進行；亦可酌量由學生參與考評。

11.評量應兼顧學生的參與及表現，練習過程與學習成果並重。

(四)教學資源

1.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各項教學設備、媒體、教材、教具及其他教學資源。

2.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源。

3.教師可利用網際網路線上教材、平台、教學媒體教學，簡要列舉參考網站如下：

(1)ESL/EFL Reading Activities

<http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html>

(此網站提供教師教授學生閱讀策略、技巧，也提供教案、主題教學、練習與教學活動。)

(2)English Reading Comprehension Skills for ESL/EFL Learners

<http://esl.about.com/>

(此網站提供閱讀測驗、教案、閱讀策略。)

(3)English Reading Classic Reading

<http://www.englishclub.com/reading/classic-reading.htm>

(此網站提供不同程度的英詩可供教學使用)

(4)One Look Dictionary

<http://www.onelook.com/>

(此網站可以一次查十本線上字典)

(5)The Corpus of Contemporary English

<http://corpus.byu.edu/coca>

(此網站可以查詢英語字詞搭配)

(6)Guide to Grammar and Writing

<http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>

(此網站可以查詢英文文法使用)

(7)寫作文法指南

<http://englishhome.org/grammar/grammar.htm>

(此網站以敘述方式解釋文法之運用，可以使學習者掌握文法、運用文法。)

(8)BBC Learning English

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

(此網站為英語學習者所設計的網站，內容取材多元，可讓學習者廣泛閱讀。)

(9)The Economist(經濟學人)

<http://www.economist.com/>

(此網站可讓學習者廣泛閱讀)

(10)The New York Times(紐約時報學習網站)

http://learning.blogs.nytimes.com/category/student-opinion/?_r=0

(此網站為教與學的網站)

(11)The Chinese Online Writing Lab (線上寫作)

<http://www.chineseowl.idv.tw/html/lla.html>

(此網站提供英文寫作的編修服務，提供學習者相關的諮詢與輔導。)

4.運用書報雜誌、小說、電影、歌曲、廣播等。

(八) 高階英文閱讀與寫作練習(Advanced English Reading and Writing Practice)

表 2-8 高階英文閱讀與寫作練習教學大綱

一、科目名稱：高階英文閱讀與寫作練習(Advanced English Reading and Writing Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
五、先修科目：初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習				
六、教學目標： (一)能辨識常用英文字彙至 5,000~7,000 字左右。 (二)能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣。 (三)能正確了解字義和句意，正確解讀段落大意、短文主旨與課文主題。 (四)能連結完整的段落，發展成短文。 (五)能了解不同文體的特色，從中學習短文寫作技巧。 (六)能參與課堂的討論與活動，並樂於分享自己的意見，欣賞他人的作品。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)科技	1.英文字彙 1.1.與科技相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	第三學年第一學期 單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(二)政治	1.英文字彙 1.1.與政治相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。	

	3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)		7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(三)商業	1.英文字彙 1.1.與商業相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(四)性別平等	1.英文字彙 1.1.與性別平等相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	第三學年第二學期單元內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整
(五)科學	1.英文字彙 1.1.與科學相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，	

	4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)		自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。
(六)歷史	1.英文字彙 1.1.與歷史相關之英文字彙和一般英文字彙 2.英文閱讀策略 2.1.複習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論 2.2.擷取大意 3.英文句型與語法 3.1.介紹重要句型與文法 4.英文寫作練習 4.1.短文寫作(開頭段、本文段、結尾段) 4.2.不同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)	12	1.朗讀文本。 2.個別讀寫練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.閱讀策略運用。 5.寫作練習與訂正。 6.佳作觀摩。 7.鼓勵學生主動閱讀，自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 7.課文選材以多樣化為原則，並兼顧知識性、趣味性、實用性、生活化及啟發性，編選符合學生程度、學生興趣、及學生需要的文章或主題。教材內容應結合學生其他領域的學習，並配合科學與科技發展、社會脈動、世界潮流，介紹新知，增長學生知能。
- 8.閱讀文本的編輯及選材，應包含各種文體及相關之主題，以供學生欣賞、分析與仿作。
- 9.寫作範文的選材，宜挑選結構清楚、組織完整之文章。
- 10.教材之選擇需具啟發性與創造性，能培養學生思考、分析、判斷、整合之能力。

(二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表。
- 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情

況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學。宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。

- 3.閱讀與寫作教學活動前，教師以與主題相關之事件引導學生討論，啟發學生學習動機與興趣。
- 4.閱讀活動進行前，教師應提供背景資料以引起動機引導學生相關閱讀技巧以閱讀、欣賞、分析文章，並認識相關字彙。
- 5.寫作活動進行前，教師宜引導學生認識相關之字彙與適合融入之句型。寫作活動的安排，應先由字詞、句型練習，再延伸到段落寫作練習。
- 6.設計適當的教學活動與練習，讓學生能針對閱讀之題材練習字詞與句型習作。
- 7.寫作活動應以學生練習為主，教師講解為輔。
- 8.句子寫作可由學生自行訂正錯誤、全班一起討論訂正、互相修正、或由教師挑錯。
- 9.以多樣化方式說明字義(如舉出單字的同義字、反義字、以圖片或動作說明、以例句說明字義、或以英文解釋說明。)
- 10.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師應採多元之教學評量方法，如紙筆測驗、口語問答、課後作業、課堂練習、上課參與與表現、上台報告、同儕評分、觀察法、心得報告、作品等多元評量方式辦理。
- 4.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、口頭報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.兼顧形成性評量、診斷性評量、總結性評量，並善用檔案評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施加深加廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
- 9.教學評量方式應符合教學目標，評量內容應納入字彙能力、閱讀策略、文法與句型、寫作能力等綜合性的評量。
- 10.評量的範圍應明確，方式應多樣化，可採閱讀後再創作、閱讀後歸納整理、閱讀歸納再創作、閱讀啟示或閱讀評論等方式進行；亦可酌量由學生參與考評。
- 11.評量應兼顧學生的參與及表現，練習過程與學習成果並重。

(四)教學資源

- 1.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各項教學設備、媒體、教材、教具及其他教學資源。
- 2.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源。
- 3.教師可利用網際網路線上教材、平台、教學媒體教學，簡要列舉參考網站如下：

(1)ESL/EFL Reading Activities

<http://www.eslflow.com/readinglessonplans.html>

(此網站提供教師教授學生閱讀策略、技巧，也提供教案、主題教學、練習與教

學活動。)

(2)English Reading Comprehension Skills for ESL/EFL Learners

<http://esl.about.com/>

(此網站提供閱讀測驗、教案、閱讀策略。)

(3)English Reading Classic Reading

<http://www.englishclub.com/reading/classic-reading.htm>

(此網站提供不同程度的英詩可供教學使用)

(4)One Look Dictionary

<http://www.onelook.com/>

(此網站可以一次查十本線上字典)

(5)The Corpus of Contemporary English

<http://corpus.byu.edu/coca>

(此網站可以查詢英語字詞搭配)

(6)Guide to Grammar and Writing

<http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>

(此網站可以查詢英文文法使用)

(7)寫作文法指南

<http://englishhome.org/grammar/grammar.htm>

(此網站以敘述方式解釋文法之運用，可以使學習者掌握文法、運用文法。)

(8)BBC Learning English

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

(此網站為英語學習者所設計的網站，內容取材多元，可讓學習者廣泛閱讀。)

(9)The Economist(經濟學人)

<http://www.economist.com/>

(此網站可讓學習者廣泛閱讀)

(10)The New York Times(紐約時報學習網站)

http://learning.blogs.nytimes.com/category/student-opinion/?_r=0

(此網站為教與學的網站)

(11)The Chinese Online Writing Lab (線上寫作)

<http://www.chineseowl.idv.tw/html/lla.html>

(此網站提供英文寫作的編修服務，提供學習者相關的諮詢與輔導。)

4.運用書報雜誌、小說、電影、歌曲、廣播等。

(九) 英文文書處理實務(Word Processing Practice)

表 2-9 英文文書處理實務教學大綱

一、科目名稱：英文文書處理實務(Word Processing Practice)
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目
三、學分數： 2/2
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
五、先修科目：無
六、教學目標： (一)能熟練中、英文輸入法與中、英文文書處理。 (二)能熟練辦公室文書軟體操作及檔案編輯與管理。 (三)能提昇學生學習英語之興趣，並建立迅速確實的職場工作態度。

七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)文書處理基本概念	認識鍵盤與中、英文輸入	20	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	第一學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)特殊鍵盤運用	熟識中、英、數及特殊鍵盤運用	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(三)檔案管理	檔案及資料夾建立與管理	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(四)文字管理	拼字檢查、字數計算、與文字格式設定等	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(五)段落設定	段落格式設定與版面調整	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(六)圖表與表格	圖表製作、表格設計及應用	8	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	第一學年 第二學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(七)圖與文管理	圖文框操作練習	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(八)視窗運用	視窗功能操作與應用	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(九)追蹤修訂	追蹤修訂、註解功能之應用	4	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(十)文書製作	目錄樣式及圖文框設計綜合練習	8	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
(十一)文章輸入練習	1.一般文章輸入練習 2.商務書信輸入練習	8	1.講述與示例。 2.學生操作練習。	
八、實施要點：				
(一)教材編選				
1.由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書。				
2.本科目為實習科目，宜選擇配合機種之套裝軟體進行教學。				
3.教材的編選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。				
4.教材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。				
6.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。				
(二)教學方法				
1.本科目為實習科目，以學生實作為主，教師講授為輔，以提高學習興趣及實用性。				
2.教師教學宜多舉範例，讓學生習作。				
3.教師宜考核學生實習操作技巧、熟練程度作為重要的平時成績。				
4.教師教學前，應編定教學進度表。				
5.教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，				

然後採取解決問題的步驟。

6.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。

7.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

1.本科目因屬實習科目，應以實作為主，學習成果評量宜多採實機測驗方式。

2.課堂參與、學習態度、與個人作品、報告皆可列入評量考核範圍內。

3.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。

4.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。

5.評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，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。

6.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。

7.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。

8.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。

9.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

1.教師可利用各種實體、網際網路線上教材、平台或雲端教學，茲舉例參考網站如下：

(1)http://163.24.9.12:82/yoyo/COMPUTER/XP/xp_03.htm

(提供文書處理教學-檔案管理 學習資訊)

(2)<https://www.youtube.com/watch?v=AcDhd-2uZr4>

(文書處理系列線上教學，涵蓋各個子題與操作說明。)

(3)<http://yes.nctu.edu.tw/Lecture/PC/Office/Word/Tutor/Index.htm>

(Word 操作使用解說網頁)

(4)<http://210.240.14.6/s055n/l1/l1.htm>

(Word2010 文書輕鬆學)

(5)<http://163.23.89.3/students/writer/>

(Writer 文書處理教學)

(6)<http://www.playpcesor.com/2014/03/google-drive.html>

(Google Drive 文書處理，強化編輯外掛程式實作。)

2.使用網路資源時，應尊重版權，以免觸法。

(十) 英文商業書信寫作(English Business Writing Practice)

表 2-10 英文商業書信寫作教學大綱

一、科目名稱：英文商用書信寫作(English Business Writing Practice)
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目
三、學分數：3
四、建議開課學期：第三學年第一學期
五、先修科目：無

六、教學目標： (一)能認識商用英文的定義。 (二)能熟習商用書信的用語、結構與格式。 (三)能撰寫通順達意的商用書信，並與同學分享。 (四)能從書信中覺知對方需求，並適度自我表達。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)導論	1.商業書信種類 2.商業書信特性	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)商用書信寫作原則與技巧	1.商業書信寫作格式與結構 2.商業書信寫作原則 3.商業書信寫作技巧	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(三)雙方認識信函	1.推銷信 2.邀請信 2.1 接受 2.2 婉謝	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	

(四)感謝函	1.參考範例及格式規範說明 2.寫給集體、個人的感謝信 3.公開張貼、不公開的感謝信	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。
(五)恭賀信	1.參考範例及格式規範說明 2.恭賀開張 3.恭賀升遷 4.恭賀公司擴展	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。
(六)客訴與建言信	1.參考範例及格式規範說明 2.撰寫客訴信、建言信 3.回覆客訴信、建言信	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。
(七)致歉信	1.參考範例及格式規範說明 2.逾期交貨之道歉 3.貨物有瑕疵之道歉 4.帳目錯誤之道歉 5.會展更改人、事、時、地的通知信	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作(Pair work)或團體合作(Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合

			作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(八)求職信	1.參考範例及格式規範說明 2.求職信 3.履歷表	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	
(九)其他	1.電子郵件 2.便函	6	1.講述信函屬性與結構。 2.個別練習。 3.兩人小組合作 (Pair work) 或團體合作 (Group work)練習與討論。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。 6.鼓勵學生主動自我規劃完成學習單，並能合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.所編選之教材宜設計適當之練習及多樣性活動，依年級循序漸進編寫。
- 2.教材的編選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。
- 3.教材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。
- 4.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。
- 5.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。
- 6.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 7.課文選材以多樣化為原則，並兼顧知識性、趣味性、實用性、生活化及啟發性，編選符合學生程度、學生興趣、及學生需要的文章或主題。教材內容應結合學生其他領域的學習，並配合科學與科技發展、社會脈動、世界潮流，介紹新知，增長學生知能。

- 8.教材之編纂與選擇，應顧及實務需要及配合實例練習，使課程內容盡量與國內外商業活動或實際生活結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學之外語能力於實務中，思考未來職場發展方向，或升學進路選擇。
- 9.教材之編纂與選擇，須為各種信函文體內容清楚、輔以範例之教材。
- 10.教材中的練習活動應盡量提供豐富的情境，以實用為原則。

(二)教學方法

- 1.教師教學前，應編定教學進度表。
- 2.教學活動宜配合不同主題、教師個人特色作不同搭配，並視教學效果、師生互動情況與學生程度特性作不同之運用，彈性運用各教學方法，如講述法、問答法、討論法、合作學習教學法、發表教學法等方式進行教學。宜創造適當的情境與活動，增加學生熟悉與活用的機會。
- 3.寫作教學活動前，教師以與主題相關之事件引導學生討論，啟發學生學習動機與興趣。教師宜引導學生認識相關之字彙與適合融入之句型。寫作活動的安排，應先由字詞、句型練習，再延伸到段落寫作練習。
- 4.設計適當的教學活動與練習，讓學生能針對閱讀之題材練習字詞與句型習作。
- 5.寫作活動應以學生練習為主，教師講解為輔。
- 6.句子寫作可由學生自行訂正錯誤、全班一起討論訂正、互相修正、或由教師挑錯。
- 7.以多樣化方式說明字義(如舉出單字的同義字、反義字、以圖片或動作說明、以例句說明字義、或以英文解釋說明。)
- 8.教授每一文體書信之格式、範例、用語之後，應要求學生仿作或練習寫作。
- 9.教師教學時，應以學生既有經驗為基礎，引發學習動機，導出若干問題，採取解決問題之步驟。
- 10.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師應採多元之教學評量方法，如紙筆測驗、口語問答、課後作業、課堂練習、上課參與與表現、上台報告、同儕評分、觀察法、心得報告、作品等多元評量方式辦理。
- 4.教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、口頭報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.兼顧形成性評量、診斷性評量、總結性評量，並善用檔案評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。
- 9.學習評量方式應符合教學目標，評量內容應納入字彙能力、寫作能力等綜合性的評量。
- 10.評量的範圍應明確，方式應多樣化；亦可酌量由學生參與考評。
- 11.評量應兼顧學生的參與及表現，練習過程與學習成果並重。

(四)教學資源

- 1.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各項教學設備、媒體、教材、教具及其他教學資源。
- 2.教學應充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源。
- 3.教師可利用網際網路線上教材、平台、教學媒體教學，增加教學內容與教學效果，簡要列舉參考網站如下：
 - (1)One Look Dictionary
<http://www.onelook.com/>
(此網站可以一次查十本線上字典)
 - (2)The Corpus of Contemporary English
<http://corpus.byu.edu/coca>
(此網站可以查詢英語字詞搭配)
 - (3)Guide to Grammar and Writing
<http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>
(此網站可以查詢英文文法使用)
 - (4)寫作文法指南
<http://englishhome.org/grammar/grammar.htm>
(以敘述方式解釋文法之運用，可以使學習者掌握文法、運用文法。)
 - (5)The Chinese Online Writing Lab (線上寫作)
<http://www.chineseowl.idv.tw/html/lla.html>
(此網站提供英文寫作的編修服務，提供學習者相關的諮詢與輔導。)
- 4.利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。
- 5.運用書報雜誌、小說、電影、歌曲、廣播等。

(十一) 日語聽解入門練習(Introduction to Japanese Listening Practice)

表 2-11 日語聽解入門練習教學大綱

一、科目名稱：日語聽解入門練習(Introduction to Japanese Listening Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數： 2/2				
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)能理解日語發音器官的基本知識，並辨別日語音韻、節拍、重音、語調。 (二)能依單元主題從基礎會話中聽取主旨及重點資訊。 (三)能依所聽到的資訊使用基礎日語適切表達及回應。 (四)能透過各種會話場景，認識日本文化，並養成有禮的語言使用方式。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配 節數	相關教學活動	備註
(一)日語發音的 基礎知識與 方法	1.日語發音器官說明 2.母音與子音 3.有氣、無氣音；有聲、無聲音	4	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。	第一學年 第一學期 單元主題、內

			4.對話練習。	容項目及節數 分配由授課教師視需要適度調整。
(二)日語的音韻	1.清音、濁音、半濁音、撥音 2.拗音、促音、長音、特殊片假名發音 3.PTK 行的發音 4.母音無聲化 5.日語語彙的重音與音調 6.日語文型的語調 7.音便、約音、縮音、滑音	12	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(三)基本招呼用語及自我介紹	1.基本教室用語與日常生活招呼用語 2.自我介紹的相關用語 3.認識日語體式(鄭重體、普通體等)	4	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(四)購物-1	1.數字 2.數量詞 3.購物基本文型	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(五)時間與日期	1.時間的說法與基本句型 2.日期的說法(年、月、日)與基本文型 3.活動開始與結束的句型 4.動作發生時間的文型	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(六)家人與家中事物	1.家人稱謂、年齡的說法 2.職業的說法 3.形容家人與家中事物 4.家中事物的相對位置	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	第一學年 第二學期 單元主題、內容項目及節數 分配由授課教師視需要適度調整。
(七)生活習慣	1.起床與就寢時間 2.每日時間分配 3.對食物的好惡與飲食習慣 4.興趣、嗜好的說法 5.敘述假日的生活型態 6.敘述個人生活習慣的原因	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(八)交通與居住地	1.通學的交通方式 2.轉乘交通工具的說法 3.敘述居住區域的特徵與方向 4.敘述居住區域附近的著名地點	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(九)購物-2	1.敘述想要的物品 2.敘述購物中的情境行為 3.敘述物品的性質、樣式、規格 4.給予及接受的說法	8	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	
(十)電話	1.撥接電話 2.練習電話用語	4	1.句型教學。 2.聽寫練習。 3.聽讀練習。 4.對話練習。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材的編選應顧及實務需要及配合實例練習，使課程內容盡量與實際日語對話情境及生活中應用性結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學之外語能力於實務中，並思考未來職場發展方向，或升學進路選擇。
- 2.教材之選擇應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，一方面循序漸進引導學生學習日語，同時也需考慮與後階段學校的課程銜接，均衡發展日語聽說讀寫四技能。
- 3.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。
- 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元之間及相關科目彼此之間須加以適當組織，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。
- 5.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 6.教材需附加語彙註解及情境對話、語法解說及重點文型、閱讀技巧及其他各項練習。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動，並於語言教室進行課程授課。
- 2.課程應讓學生實際操作聽寫或聽讀練習，並使之熟悉主題會話範本。
- 3.教師得以教學活動詮釋課文與相關之語彙、語法與文型，以引導學生討論，強化其背景知識與導入主題。
- 4.練習聽取對話中的重點語彙與資訊並正確理解，培養系統性思考能力。
- 5.練習聽取關鍵字及前後句資訊等聽解技巧。
- 6.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。
- 7.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師宜採用聽讀、聽寫、跟讀與問答、分組對話或表演等多元評量考核。教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用，以強化學生日語聽解之基礎能力及其運用。
- 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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 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。
- 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。

- 3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、多媒體網際網路資源等等。
- 4.相關日文網站：
- (1)Online Japanese Accent Dictionary
<http://www.gavo.t.u-tokyo.ac.jp/ojad/>
 - (2)東京外国語大学言語モジュール
<http://www.coelang.tufs.ac.jp/mt/ja/>
 - (3)日本語教材図書館
<http://www.n-lab.org/library/>
 - (4)場面・機能別日本語会話練習データベース
<http://sfj.intersc.tsukuba.ac.jp/>
 - (5)日本のことばと文化-MARUKOTO plus
<http://a2.marugotoweb.jp/ja/>
 - (6)エリンが挑戦
<http://www.erin.ne.jp/jp/>

(十二) 日語聽解初階練習(Basic Japanese Listening Practice)

表 2-12 日語聽解初階練習教學大綱

一、科目名稱：日語聽解初階練習 (Basic Japanese Listening Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：日語聽解入門練習				
六、教學目標：				
(一)能依照日語的音韻、語調正確發音。				
(二)能依單元主題從會話中聽取主旨及重點資訊。				
(三)能依所聽到的資訊使用日語適切表達及回應。				
(四)能透過各種會話場景，認識日本文化，並養成有禮的語言使用方式。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)外出	1.約定如何見面 2.約定見面地點 3.敘述遲到的理由 4.敘述外出的目的與活動	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	第二學年 第一學期 單元主題、內容 項目及節數分 配由授課教師 視需要適度調 整。
(二)健康	1.敘述身體器官 2.敘述身體狀況 3.接受健康檢查 4.從事有益健康的活動	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(三)祝賀	1.祝賀生日的相關對話 2.祝賀結婚的相關對話 3.祝賀新生兒出生的相關對話	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	

	4.祝賀入學與畢業時的相關對話			
(四)交友、自我介紹	1.敘述令人印象深刻的自我介紹 2.介紹自己姓名的意義 3.敘述自己專長與能力 4.詢問朋友的相關資訊	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(五)季節與天氣	1.敘述季節與氣候變化 2.聽取氣象報告的重點	4	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(六)辦公室事務	1.協助事務工作 2.協助預定飯店、餐廳 3.請同事協助工作 4.使用電話與客戶聯絡	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	第二學年 第二學期 單元主題、內容 項目及節數分 配由授課教師 視需要適度調 整。
(七)觀光旅遊	1.預訂旅館 2.討論行程與交通方式 3.討論攜帶物品 4.購買交通票券	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(八)房屋租賃	1.詢問房間格局與坪數大小 2.詢問租金規定與地理位置 3.敘述自己理想的住處	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(九)親友接待拜訪	1.約定拜訪日期與時間 2.進行到訪時的對話 3.敘述自己的近況 4.關心對方的家人與近況	8	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	
(十)日本習俗與節慶	1.了解日本的習俗與節慶 2.敘述自己的跨文化體驗	4	1.文型教學。 2.跟讀練習。 3.分組對話練習。 4.角色扮演練習。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材的編選應顧及實務需要及配合實例練習，使課程內容盡量與實際日語對話情境及生活中應用性結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學之外語能力於實務中，並思考未來職場發展方向，或升學進路選擇。
- 2.教材之選擇應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，一方面循序漸進引導學生學習日語，同時也需考慮與後階段學校的課程銜接，均衡發展日語聽說讀寫四技能。
- 3.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。
- 4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元之間及相關科目彼此之間須加以適當組織，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。
- 5.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

6.教材需附加語彙註解及情境對話、語法及句型重點、閱讀技巧及其他各項練習。

(二)教學方法

1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動，並於語言教室進行課程授課。

2.課程應讓學生實際操作聽寫或聽讀工作練習，並使之熟悉會話範本。

3.教師得以教學活動詮釋課文與相關之語彙、語法與句型，以引導學生討論，強化其背景知識與導入主題。

4.練習聽取對話中的重點語彙與資訊並正確理解，培養系統性思考能力。

5.練習聽取關鍵字及前後句資訊等聽解技巧。

6.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。

7.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師宜採用聽讀、聽寫、跟讀與問答、分組對話或表演等多元評量考核。可按單元內容和性質，針對學生的作業、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用，以強化學生日語聽力之基礎能力及其運用。

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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。

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。

7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

1.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。

2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。

3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、多媒體網際網路資源等等。

4.相關日文網站：

(1)Online Japanese Accent Dictionary

<http://www.gavo.t.u-tokyo.ac.jp/ojad/>

(2)東京外国語大学言語モジュール

<http://www.coelang.tufs.ac.jp/mt/ja/>

(3)日本語教材図書館

<http://www.n-lab.org/library/>

(4)場面・機能別日本語会話練習データベース

<http://sfj.intersc.tsukuba.ac.jp/>

(5)日本のことばと文化-MARUKOTO plus

<http://a2.marugotoweb.jp/ja/>

(6)エリンが挑戦

<http://www.erin.ne.jp/jp/>

(十三) 日語文型練習(Japanese Sentence Pattern Practice)

表 2-13 日語文型練習教學大綱

一、科目名稱：日語文型練習(Japanese Sentence Pattern Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數： 2/2				
四、建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期				
五、先修科目：無				
六、教學目標： (一)能確實書寫並認識日文文字。 (二)能依日文基礎文型造句。 (三)能按照日文助詞用法造句。 (四)能學習並使用漢字 100 字，語彙 800 字。 (五)能從文型練習中欣賞日本文化。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)日文文字書寫	1.假名文字書寫 2.各種音韻書寫 3.句法介紹(單語、文節、文)	6	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	第一學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)斷定句	1.文節與文節的關係 2.句子種類簡介 3.文體介紹 4.～は～です(～是～) 5.～は～じゃありません(～不是～) 6.これ/ここは～です(這是 ～/這裡是～) 7.～も～です(～也是～) 8.～は～ですか(～是～嗎?)	4	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(三)い形容詞句	1.～は～・いです(～是～的) 2.～は～・くないです(～是不～的) 3.～・い名詞です (～是～的～) 4.～は～・いですか (～是～的嗎?)	4	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(四)な形容詞句	1.～はな形容詞です(～是～的) 2.～はな形容詞じゃあ	4	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。	

	りません(～是不～的) 3.～はな形容詞・な名詞 です(～是～的～) 4.～はな形容詞ですか(～ 是～的嗎?)		4.分組合作練習。	
(五)動詞句	1.～ます(做～) 2.～ません(不做～)	2	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(六)過去式	1.名詞句過去肯定與否 定 2.い形容詞句過去肯定 與否定 3.な形容詞句過去肯定 與否定 4.動詞句過去肯定與否 定	4	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(七)助詞	1.の(所有、所屬、材料、 質料、產地) 2.を(他動詞的對象、離 開、經過) 3.に(動作時間、存在地 點、動作對象、移動目 的) 4.へ(方向) 5.で(動作場所、狀態範 圍、交通工具、手段方 法) 6.と(動作同伴、事物並 列) 7.から、まで(時間/場所 的起點、終點) 8.や、など(事物列舉) 9.が(存在、好惡主語、逆 態接續) 10.から(原因)	12	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(八)ます形相關文 型	1.～たいです(想做～) 2.～へ～に行きます(去 做～) 3.～ながら、～ます(一邊 ～，一邊～) 4.～ませんか、～ましょ うか(要不要一起做～ 嗎?)	8	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	第一學年 第二學期 單元主題、內容 項目及節數分 配由授課教師 視需要適度調 整。
(九)て形變化與相 關文型	1.て形變化(音便變化) 2.～ています(正在)	8	1.文型說明。 2.代換練習。	

	3.～てください(請做～) 4.～てから、～ます(～之後) 5.～ています(狀態) 6.～てあります(狀態)		3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(十)た形變化與相關文型	1.た形變化(原形過去式) 2.～たあとで～(～之後～) 3.～たり～たりします(做～，做～)	4	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(十一)ない形變化與相關文型	1.ない形變化(原形否定) 2.～ないでください(請不要做～) 3.～ないで、～(不做～而做～) 4.～なくて、～(因為沒做～而導致～)	8	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	
(十二)辞書形變化與相關文型	1.辞書形變化(原形變化) 2.～まえに～(在～之前～) 3.～とき～(～的時候，～) 4.～ことができる(能夠做～)	8	1.文型說明。 2.代換練習。 3.寫作練習。 4.分組合作練習。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材編選宜選擇貼近生活情境之題材(含社會關切議題)，例句宜多引用國內、外較新之相關資料，避免內容陳舊不符合現況。
- 2.教材編選宜設計適當練習與多元活動，
- 3.教材編選的難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。
- 4.教材須附加語彙註解及例句、語法及文型重點。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，應讓學生實際撰寫練習日文句子。
- 2.課程可運用小組與合作學習之教學活動，可於語言教室進行課程。
- 3.教師講授或以教學活動詮釋課文與相關之語彙、語法與文型。
- 4.教師得以日常生活情境綜合導入文型教學與練習。
- 5.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度，及系統性理解思考能力。
- 6.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量範圍以教材內簡單、實用者為原則，避免冷僻艱深題目，以免學生受挫。
- 4.以多元評量方式為原則，可採紙筆測驗、學生課堂練習及段落發表、檔案評量等方式。課堂參與、學習態度皆可列入評量考核範圍內。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.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。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.學校宜力求充實教學設備及教學媒體如與日語有關之字典、辭典及電子工具書等。教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、多媒體網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等等。
- 4.相關日文網站：
 - (1)リーディングチュウ太
<http://language.tiu.ac.jp/>
 - (2)今日の漢字
<http://www.kyounokanji.com/index.html>
 - (3)goo 辞書
<http://dictionary.goo.ne.jp/>
 - (4)日本語教材図書館
<http://www.n-lab.org/library/>
 - (5)教案の広場
<http://www.geocities.co.jp/CollegeLife-Labo/9879/>
 - (6)ランキングニュース
<http://ranking.goo.ne.jp/>
 - (7)わいわいにほんご
<http://yynihongo.jp>

(十四) 日語翻譯練習(Japanese Translation Practice)

表 2-14 日語翻譯練習教學大綱

一、科目名稱：日語翻譯練習(Japanese Translation Practice)
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
五、先修科目：日語文型練習

六、教學目標： (一)能學會初、中級機能別文型之翻譯方法。 (二)能將日文翻譯成通順之中文。 (三)能將中文短句翻譯成正確之日文。 (四)能使用工具書及各類應用軟體，延伸翻譯能力。 (五)能藉由翻譯練習，欣賞語言使用的情境與異同。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配 節數	相關教學活動	備註
(一)希望、願望文型表現	1.～Nがほしいです(想要～) 2.～Vたいです(想做～) 3.～Vてほしいです(期望他人做～)／～Vないでほしいです (期望他人不做～) 4.～Nがほしいんですが(想要～，卻不知～)／～Vたいんですが・・・(想做～，卻不知如何做～) 5.～Vたいと思っています(打算做～) 6.～Vないかなあ(真期望～)	2	進行「希望、願望文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	第二學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)勸誘文型表現	1.～Vませんか(要不要做～) 2.～Vない？(不做～嗎？) 3.～Vましょう／～Vましょうか(一起～吧) 4.～Vますか(做～嗎？)	2	進行「勸誘文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(三)許可、禁止文型表現	1.～Vてもいいです(可以做～)／～Vてもいいですか／～Vてもよろしいでしょうか(可以做～嗎？) 2.～Vてもかまいません／～Vても大丈夫です(可以做～) 3.～Vてはいけません／～Vちゃいけない／～Vちゃだめ(不可以做～) 4.～Vな(不許做～)	2	進行「許可、禁止文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(四)義務、必要、不必要文型表現	1.～Vなければなりません ～Vなければいけません ～Vなくてはいけません ～Vないといけません(非做～不可)(一定要做～)	2	進行「義務、必要、不必要文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。	

	2. ～A くなければなりません／N A・N じゃなければなりません(一定要～) 3. ～V なくちゃ／～V なきゃ(非做～不可) 4. ～V なくてもいいです(不做～也可以)／ ～A・N A・N なくてもいいです(不是～也可以)		3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(五)依頼、命令文型表現	1. ～V てください(請做～)／～V ないでください(請不要做～) 2. ～V てもらえますか／～V てもらえませんか／～V てもらえないでしょうか(可以麻煩您做～嗎?) 3. ～V て／～V してくれる? ～V してくれない?／～V てもらえる?／～V てもらえない?(可不可以為我做～嗎?) 4. ～V 命令形／～V なさい(給我做～)	4	進行「依頼、命令文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(六)提案、助言、忠告文型表現	1. ～V たらどうですか／～V たら?／～V ば?(～如何啊?) 2. ～疑問詞+V たらいいでしょうか／～疑問詞+V たらいい?(要如何做～較好呢?) 3. ～V たほうがいいです(最好做～比較好)／ ～V ないほうがいいです(最好不要做～比較好) 4. ～V といいです(只要做～就可了) 5. ～N はどうですか／ ～N でもどうですか(～怎麼樣?)	2	進行「提案、助言、忠告文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(七)意思、決定文型表現	1. ～V (よ)う(做～吧) 2. ～V (よ)うと思っています／～V (よ)うか(なあ)と思っています(打算做～) 3. ～V ことにします(決定做～) 4. ～N にします(決定要～)	2	進行「義務、必要、不必要文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。	

	5.～V(よ)うとしています (正要做～) 6.～V(よ)うとします／～ V(よ)うとV(想要做～)		5.觀摩學習。 6.教師講評。
(八)意見、思考、感想文型表現	1.～んじゃないでしょうか (不是～嗎?) 2.～ように思います／～よ うな気がします(覺得～) 3.～Vべきです／～Vべき だと思います／～Vべ きではないでしょうか(應 該做～)	2	進行「依頼、命令文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。
(九)推量、可能性文型表現	1.～だろうと思います(大概 ～吧) 2.～かもしれません(或許～) 3.～に違いありません(一定 是～) 4.～はずです(一定會～) 5.～ようです／みたいです (似乎～) 6.～らしいです(好像～)(聽 說～)	2	進行「提案、助言、忠告文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。
(十)後悔、回想文型表現	1.～とは思いませんでした (沒想到～) 2.～Vつもりでした(本來打 算做～) 3.あのときVたら／～Vば、 Vた／Vていた(當時如果 ～了) 4.～Vばよかった／～V なければよかった(如果～ 就好了) 5.～Vばよかったのに(～就 好了)	2	進行「意思、決定文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。
(十一)比較、對比文型表現	1.～XよりYのほうが・・・ です／～YはXより・・・ です (與X相比Y較～) 2.～XとYとどちら(のほ う)が・・・ですか(X和 Y哪個更) 3.～の中で／のうちで・・・ が一番(在～之中哪一個最) 4.～Xに比べて／Xに比べ ると、Yは(與X相比Y更 ～)	2	進行「比較、對比文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。
(十二)可能文型表	1.～Nができます(能～)	2	進行「可能文型

現	2. ～V ことができます(能做～) 3. ～V(よ)うにもV(ら)れない(即使想做～也不能做～) 4. ～V(自動詞)ない(不～) 5. ～Vわけにはいかない(不能～)(不允許～)		表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十三)變化文型表現	1. ～A くなります／～N A・N になります／～V ようになります／～なくなります(變得～) 2. 變化動詞(變得～) 3. 變化表現＋てきます／ていきます(正在變得～) 4. ～ば～ほど(越～越～) 5. ～につれて(隨著～)	4	進行「變化文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十四)狀態、様子文型表現	1. V ています(～了) 2. ～しています(表示外觀様子狀態) 3. V ています(已經做～了) 4. ～そうです(看起來好像～)	4	進行「狀態、様子文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十五)補助動詞文型表現	1. V ておきます(預先做～) 2. V てみます(試著做～) 3. V てしまいます(全部～了) ～了(而後悔)	2	進行「補助動詞文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十六)傳聞、引用文型表現	1. ～と言っていました／～って言った／～って(某人說～) 2. ～そうです(聽說～) 3. ～ということです／～とのこと(聽說～) 4. ～と・・・／～って・・・～ように・・・(用於引用或發出指示)	2	進行「傳聞、引用文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	第二學年 第二學期 單元主題、 內容項目及 節數分配由 授課教師視 需要適度調 整。
(十七)說明文型表現	1. 「 」というのは・・・ という意味です(「 」 指的是～) 2. ～ん(の)です(強調說明) 3. ～わけです(～，所以做～)	2	進行「說明文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。	

	4. ～というか、～というか／ ～というか・・・／ ～ ～というか・・・(羅列印 象從中得出一個結論) 5. ～ということは・・・と いうことです(也就是說～)		4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十八)時間文型表現	1. Vて、Vて(做～、做～) 2. V前に(做～之前)／Vた後 で(做～之後)／Vてから (做～之後) 3. Vたら(～以後) 4. Vたら～た(沒想到～) 5. Vたとたん(に)／ V次第 (一～就～) 6. Vたばかりです(剛～) 7. Vところです(正要做～)／ Vているところです(正在 做～)／Vたところです(剛 剛做～) 8. ～うちに(趁～) 9. Vているうちに(正在做～ 之時～)	2	進行「時間文型 表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(十九)原因、理由文 型表現	1. ～から(因為～) 2. ～て／～なくて(因為～) 3. ～ので(因為～) 4. ～ものだから(因為～) 5. ～ため(因為～) 6. ～のに(明明～，卻～) 7. ～にもかかわらず(雖然～) 8. ～からといって(雖說～，但 ～)	2	進行「原因、理 由文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(二十)目的文型表現	1. Vに行く・来る・帰る(去、 來、回去做～) 2. ～ため(に)(為了～而做) 3. Vように／Vないように (為了～而做)(為了不～而 做)	2	進行「目的文型 表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。 6. 教師講評。	
(二十一)同時、並列 文型表現	1. ～ながら(一邊～一邊～) 2. ～し、～し(又～又～) 3. Vたり、Vたり・・・する (一下做～，一下做～) 4. ～とか、～とか(～、～什麼 的) 5. ～やら～やら(又～又	2	進行「同時、並 列文型表現」 1. 翻譯練習。 2. 分組討論。 3. 上台發表。 4. 互相修正。 5. 觀摩學習。	

	～)(一會兒～一會兒～)		6.教師講評。	
(二十二)程度文型表現	1. ～ほど(くらい)／ ～ほど(くらい)のN(～得～) 2. Xほど(くらい)・・・ Nは・・・ない(沒有比X～更～的) 3. Xほど・・・ない(不如X～) 4. Nまでして／Vてまで(甚至於～也～) 5. Vてばかりいます(盡是做～) 6. VだけV(只要～) 7. Vしかない(唯有～)	2	進行「程度文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十三)一般條件、因果關係文型表現	1. XとY(一～就～) 2. XばY(如果～就～)	2	進行「一般條件、因果關係文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十四)假定條件文型表現	1. XたらY(如果～就～) 2. XならY／XんだったらY(如果～就～) 3. XてもY(即使～也～)	2	進行「假定條件文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十五)比況文型表現	1. ～ようだ／～みたいだ(像～一樣) 2. ～ようなN／～みたいなN(像～的～) 3. ～ようにA／V／ ～みたいにA／V(如同～一般地做～) 4. N 1 らしいN 2(像～的～)	2	進行「比況文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十六)恩惠授受文型表現	1. Nをあげます・Vてあげます／Nをさしあげます・Vてさしあげます／Nをやります・Vてやります(給～)／(為某人做～) 2. Nをもらいます・Vてもらいます／Nをいただきます・Vていただきます(從	4	進行「恩惠授受文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	

	～得到～)/(請求他人為自己做～) 3.Nをくれます・Vてくれます／Nをくださいます・Vてくださいます(給我～)/(他人為自己做～)			
(二十七)使役文型表現	1.V(自動詞)(さ)せます 2.V(他動詞)(さ)せます(強制)(許可)(感情誘發)(附帶狀況)	2	進行「使役文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十八)受身文型表現	1.BがAにV(ら)れる(B被～) 2.BがAに(N)をV(ら)れる(B被～) 3.BがAにV(自動詞)(ら)れる(B被～) 4.V(ら)れる(物が主語の受身)(～被～)	2	進行「受身文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(二十九)使役受身文型表現	1.V(さ)せられます(被迫～)(不得不～)	2	進行「使役受身文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	
(三十)敬語文型表現	1.尊敬語彙(尊敬特殊語彙) 2.尊敬表現(尊敬文型表現) 3.謙讓語彙(謙讓特殊語彙) 4.謙讓表現(謙讓文型表現)	6	進行「敬語文型表現」 1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。 5.觀摩學習。 6.教師講評。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材的內容編選與次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合教學目標。
- 2.教材宜選擇貼近生活情境之題材，多引用國內、外較新之相關資料，避免內容陳舊不符合現況。
- 3.教材的難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。
- 4.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。

5.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。

6.教材之選擇需具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動。

2.教師教學前，應編定教學進度表。

3.教師教學時可採用「講述教學法」、「中日文對譯練習法」、「合作教學法」、「小組討論教學法」等教學法。

4.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.以多元評量方式為原則，包括紙筆測驗、口頭報告、書面報告、課堂參與、上課態度等。

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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。

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。

7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

1.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。

2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。

3.教學應充分利用多元教學資源如教科書、報章、雜誌期刊、CD、VCD 多媒體、日文網站教學等。

4.相關日文網站：

(1)日本語駆け込み寺

<http://www.nihongo2.com/>

(2)みんなの教材サイト

<http://minnanokyoza.jp/kyozai/home/ja/render.do>

(3)東京外国語大学言語モジュール

<http://www.coelang.tufts.ac.jp/modules/ja/index.html>

(4)オンライン日本語学習

<http://study.u-biq.org/>

(5)Lang-8

<http://lang-8.com/>

(6)日本語教育『教案の広場』

<http://www.geocities.co.jp/CollegeLife-Labo/9879/>

(7)YOMIURI ONLINE

<http://www.yomiuri.co.jp/>
 (8)NHK NEWS WEB
<http://www3.nhk.or.jp/news/easy/>
 (9)朝日小学生新聞
<http://www.asagaku.com/>
 (10)毎日小学生新聞
<http://mainichi.jp/feature/maisho/>
 (11)アニメ・マンガの日本語
<http://anime-manga.jp>

(十五) 日語讀解入門練習(Introduction to Japanese Reading Practice)

表 2-15 日語讀解入門練習教學大綱

一、科目名稱：日語讀解入門練習(Introduction to Japanese Reading Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
五、先修科目：日語文型練習				
六、教學目標： (一)能辨識常用語彙 3,000 字左右。 (二)能熟悉閱讀基本技巧，並以流暢的日語朗讀課文。 (三)能藉由工具書正確了解字義與句意。 (四)能辨識句子的組成要素與文型，並能模仿課文中之文型造句。 (五)能藉由文章的賞析，認識日本文化。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)語彙	1.以增加漢字 200 字以及語彙 800 字為原則 2.解讀語彙正確語義與句意	36	進行「以工具書解讀語彙字義」演練。	第二學年第一學期單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)語法	課文相關之語法概念		1.進行「句子的組成要素及文型辨識」演練。 2.進行「句子重組」演練。	
(三)閱讀技巧	略讀、精讀、預測、推論等		1.進行「以正確日文朗讀課文」演練。 2.進行「課文段落大意解讀」演練。 3.進行「情境問答」演練。	
(四)文型與習作	課文相關之文型模仿造句		進行「文型模仿造句」	

			演練。	
(五)語彙	1.以增加漢字 200 字以及語彙 700 字為原則 2.解讀語彙正確字義與句意	36	進行「以工具書解讀語彙字義」演練。	第二學年 第二學期 單元主題、內容 項目及節數分 配由授課教師 視需要適度調 整。
(六)語法	課文相關之語法概念		1.進行「句子的組成要素及文型辨識」演練。 2.進行「句子重組練習」演練。	
(七)閱讀技巧	略讀、精讀、預測、推論等		1.進行「以正確日文朗讀課文」演練。 2.進行「課文段落大意解讀」演練。 3.進行「情境問答練習」演練。	
(八)文型與習作	課文相關之文型模仿造句		進行「課文各類文型模仿造句練習」演練。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材編選宜選擇貼近生活情境之題材(含社會關切議題)，多引用國內、外較新之相關資料，避免內容陳舊不符合現況。
- 2.教材編選的難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。
- 3.教材編選的題材內文以 100 至 200 字不同主題之「日常生活周遭話題」如商品目錄、商品說明書、商品保證書、商品通知書、「說明文」及「指示文」等短文，250 至 350 字不同主題之「報紙評論」、「散文」、「電子郵件」、「信件」、「明信片」、「傳真」、「漫畫」及「食譜」等中篇文章，250 至 350 字不同主題之「簡介手冊」、「廣告」、「宣傳單」、「提供各類訊息的雜誌」及「商業文書」等情報檢索文章為主。
- 4.附加語彙註解及例句、語法及文型重點、閱讀技巧及其他各項練習。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.教材之選擇需具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動，並於電腦視聽語言教室進行教學。
- 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相關之語彙、閱讀技巧、語法與文型。
- 4.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。
- 5.短篇、中篇及情報檢索文章等閱讀技巧練習。
- 6.教師就閱讀教材中挑選文型範例供學生模仿練習。
- 7.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量範圍以教材內簡單、實用者為原則，避免冷僻艱深題目，以免學生受挫。
- 4.以多元評量方式為原則，可採紙筆測驗、學生課堂練習及段落發表、檔案評量等方式。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 6.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。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等等。
- 4.相關日文網站：
 - (1)リーディングチュウ太
<http://language.tiu.ac.jp/>
 - (2)YOMIURI ONLINE
<http://www.yomiuri.co.jp/>
 - (3)NHK NEWS WEB
<http://www3.nhk.or.jp/news/easy/>
 - (4)日本文化いろは事典
<http://iroha-japan.net/>
 - (5)朝日小学生新聞
<http://www.asagaku.com/>
 - (6)毎日小学生新聞
<http://mainichi.jp/feature/maisho/>
 - (7)福娘童話集
<http://hukumusume.com/douwa/index.html>
 - (8)TBS Newsi
<http://news.tbs.co.jp/sp/>

(十六) 日語讀解初階練習(Basic Japanese Reading Practice)

表 2-16 日語讀解初階練習教學大綱

一、科目名稱：日語讀解初階練習(Basic Japanese Reading Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：2/2				
四、建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
五、先修科目：日語讀解入門練習、日語翻譯練習				
六、教學目標： (一)能辨識常用語彙 4,500 字左右。 (二)能熟悉閱讀基本技巧，並以流暢的日語朗讀課文。 (三)能藉由工具書正確了解字義與句意。 (四)能辨識句子的組成要素與文型，並能模仿課文中之文型造句。 (五)能藉由文章的賞析，認識日本文化。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)語彙	1.以增加漢字 200 字以及語彙 800 字為原則 2.解讀語彙正確字義與句意	36	進行「以工具書解讀語彙字義」演練。	第三學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)語法	課文相關之語法概念		1.進行「句子的組成要素及文型辨識」演練。 2.進行「句子重組練習」演練。	
(三)閱讀技巧	預測、推論、摘要、結論等		1.進行「以正確日文朗讀課文」演練。 2.進行「課文段落大意解讀」演練。 3.進行「情境問答練習」演練。	
(四)文型與習作	課文相關之文型模仿造句		進行「課文各類文型模仿造句」演練。	
(五)語彙	1.以增加漢字 200 字以及語彙 700 字為原則 2.解讀語彙正確字義與句意	36	進行「以工具書解讀語彙字義」演練。	第三學年 第二學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(六)語法	課文相關之語法概念		1.進行「句子的組成要素及文型辨識」演練。 2.進行「句子重組練習」演練。	

(七)閱讀技巧	預測、推論、摘要、結論等	1.進行「以正確日文朗讀課文」演練。 2.進行「課文段落大意解讀」演練。 3.進行「情境問答練習」演練。
(八)文型與習作	課文相關之文型模仿造句	進行「課文各類文型模仿造句」演練。

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材編選宜選擇貼近生活情境之題材(含社會關切議題)，多引用國內、外較新之相關資料，避免內容陳舊不符合現況。
- 2.教材編選的難易應適合學生程度，避免學生因艱深晦澀而降低學習意願。
- 3.教材編選的題材內文以 200 至 300 字不同主題之「日常生活周遭議題」如商品目錄、商品說明書、商品保證書、商品通知書、「說明文」、「指示文」及「通知文」等短篇文字，350 至 450 字不同主題之「報紙評論」、「散文」、「電子郵件」、「信件」、「明信片」、「傳真」、「漫畫」及「食譜」等中篇文章，450 至 500 字不同主題之「報紙社論」、「論說文」、「意見文」、「小說」及「日記」等長篇文章，450 至 550 字不同主題之「簡介手冊」、「廣告」、「宣傳單」、「提供各類訊息的雜誌」及「商業文書」等情報檢索文章為主。
- 4.附加語彙註解及例句、語法及文型重點、閱讀技巧及其他各項練習。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.教材之選擇需具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動，並於電腦視聽語言教室進行教學。
- 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語彙、閱讀技巧、語法與文型。
- 4.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度。
- 5.短篇、中篇、長篇及情報檢索文章等閱讀技巧練習。
- 6.段落銜接與整體文意之連貫練習。
- 7.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量範圍以教材內簡單、實用者為原則，避免冷僻艱深題目，以免學生受挫。
- 4.以多元評量方式為原則，可採紙筆測驗、學生課堂練習及段落發表、檔案評量等方式。
- 5.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，力求努力上

進，避免學生間的相互比較。

- 6.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。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、網際網路等等。
- 4.相關日文網站：
 - (1)リーディングチュウ太
<http://language.tiu.ac.jp/>
 - (2)YOMIURI ONLINE
<http://www.yomiuri.co.jp/>
 - (3)NHK NEWS WEB
<http://www3.nhk.or.jp/news/easy/>
 - (4)日本文化いろは事典
<http://iroha-japan.net/>
 - (5)朝日小学生新聞
<http://www.asagaku.com/>
 - (6)毎日小学生新聞
<http://mainichi.jp/feature/maisho/>
 - (7)福娘童話集
<http://hukumusume.com/douwa/index.html>
 - (8)TBS Newsi
<http://news.tbs.co.jp/sp/>

(十七) 日文文書處理實務(Japanese Word Processing Practice)

表 2-17 日文文書處理實務教學大綱

一、科目名稱：日文文書處理實務(Japanese Word Processing Practice)
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目
三、學分數：2/2
四、建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
五、先修科目：數位科技概論
六、教學目標： (一)能熟習日文輸入法，在電腦及行動裝置輸入日文。 (二)能上網搜尋日本相關資訊，以因應實際生活及職業發展之需要。 (三)能提昇學生學習日語之興趣，並建立迅速確實的職場工作態度。

七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)日文輸入法基礎知識	1.建立日文輸入法 2.認識語言列 3.行動裝置上的日文輸入法 4.認識鍵盤與羅馬拼音	6	1.教師說明。 2.上機練習。	第二學年 第一學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)平假名的輸入	1.清音輸入 2.濁音、半濁音輸入 3.拗音輸入 4.促音輸入 5.長音輸入 6.撥音輸入	18		
(三)片假名的輸入	1.片假名一般發音輸入 2.片假名長音表記輸入 3.特殊片假名發音輸入	12		
(四)轉換漢字	1.假名轉漢字 2.常用漢字轉候補漢字	6	1.教師說明。 2.上機練習。	第二學年 第二學期 單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(五)漢字讀音標示	1.逐詞與逐字輸入 2.讀音大小與位移、對齊方式	4		
(六)轉換特殊符號	1.轉換標點符號 2.轉換表情符號 3.轉換其他特殊符號	4		
(七)快速功能鍵與手寫板使用法	1.各項快速功能鍵介紹 2.手寫板輸入法	4		
(八)長文輸入練習	1.一般文章輸入練習 2.商務書信輸入練習	18		
八、實施要點：				
(一)教材編選				
1.教材的編選應顧及實務需要選用以中文撰寫之日日文書處理教科書為主，配合實例練習，使課程內容盡量與實際生活應用結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生能應用所學之外語能力於實務中，並思考未來職場發展方向，或升學進路選擇。				
2.教材之選擇應顧及學生學習經驗，並配合學生身心發展程序，一方面循序漸進引導學生學習日語，同時也需考慮與後階段學校的課程銜接。				
3.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。				
4.教材之選擇須重視「橫」的聯繫，不同科目各單元之間及相關科目彼此之間須加以適當組織，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。				
5.教材之選擇須具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。				
(二)教學方法				
1.本科目為實習科目，可運用小組合作學習之教學活動，並於電腦視聽語言教室進行				

課程授課。

- 2.課程應讓學生實際操作日語文書輸入工作，提升實習操作技巧與熟練程度。
- 3.教師得以教學活動進行文書輸入技巧教學，並配合所學習過的句型與詞彙進行練習，強化其背景知識與導入主題。
- 4.以相關問題或活動檢測與加深學生理解程度，強化科技資訊及媒體素養。
- 5.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.教師宜採用實際操作考核為主，學習成果評量宜多採用實機測驗或紙筆測驗方式等多元評量進行。可按單元內容和性質，針對學生的作業、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用，以強化學生日語聽力之基礎能力及其運用。課堂參與、學習態度皆可列入評量考核範圍內。
- 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，力求努力上進，避免學生間的相互比較。
- 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。
- 7.未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.學校宜充分利用圖書館資源、多媒體網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教學應充分利用多元教學資源如簡易課外讀物、報章雜誌、電腦輔助教學軟體、多媒體網際網路資源等等。
- 4.相關日文網站：
 - (1)日本語教材図書館
<http://www.n-lab.org/library/>
 - (2)日本のことばと文化-MARUKOTO plus
<http://a2.marugotoweb.jp/ja/>
 - (3)Yomiuri Online
<http://www.yomiuri.co.jp/>
 - (4)毎日新聞愛読者の広場
<https://my-mai.mainichi.co.jp/mymai/>
 - (5)中央廣播電台日文版
<http://japanese.rti.org.tw/>
 - (6)朝日学生新聞社
<http://asagaku.com/index.html>
 - (7)インターネットでタイピング練習 e-typing
<http://www.e-typing.ne.jp/roma/check/>
 - (8)my Typing
<http://yynihongo.jp>

(十八) 日文商用書信實務(Japanese Business Writing Practice)

表 2-18 日文商用書信實務教學大綱

一、科目名稱：日文商用書信實務(Japanese Business Writing Practice)				
二、科目屬性：實習科目 ☐ 群共同修習科目 ☒ 技能領域修習科目				
三、學分數：3				
四、建議開課學期：第三學年第一學期				
五、先修科目：日語翻譯練習、日文文書處理實務				
六、教學目標： (一)能理解日文商用書信的基本用途、格式與用語。 (二)能判讀日文商用書信的類別，了解日本的商場文化。 (三)能以自然流暢的日文簡單地轉達書信訊息給對方，並與同學分享。 (四)能簡單地模擬撰寫公司內文書，與一般商用書信。 (五)能從日文商用書信中覺知對方需求，並適度自我表達。				
七、教學內容：				
主要單元	內容細項	分配節數	相關教學活動	備註
(一)日文商用書信簡介	1.日文商用書信的特色 2.日文商用書信的重要性	3	「日文商用書信」與「一般書信」的差異比較。	單元主題、內容項目及節數分配由授課教師視需要適度調整。
(二)日文商用書信種類	1.社內文書 2.社外文書 3.取引文書(交易信函) 4.社交文書(交際信函)	6	1.「社內」和「社外」文書判讀練習。 2.「取引」和「社交」文書判讀練習。	
(三)日文信封的書寫格式	1.「封筒」(信封)的種類 2.「和封筒」(瘦長型日式信封) 撰寫要領 3.「角封筒」(寬幅型日式信封) 撰寫要領	6	「和封筒」和「角封筒」撰寫格式練習。	
(四)簡易日文商用書信	1.日文商用傳真 2.日文商用電子郵件 3.留言、便條、條列式書寫方式等	9	1.敬語轉換技巧之判斷練習 2.「日文商用傳真」撰寫練習 3.「日文商用電子郵件」撰寫練習。	
(五)日文商用書信的基本格式	1.日文商用書信的撰寫原則 2.交易信函之基本撰寫架構 3.「前引」、「前文」、「本文」、「末文」、「副文」的寫法	18	1.「前引」撰寫練習。 2.「前文」撰寫練習。 3.「本文」撰寫練習。 4.「末文」撰寫練習。 5.「副文」撰寫練習。	
(六)公司內文書	1.「社內文書」的撰寫要領 2. 連絡函，請求協辦函，會議	6	「社內文書」撰寫練習。	

	紀錄演練等			
(七)日文商用書信範例	1.日文商用書信的「發函」範例 2.日文商用書信的「覆函」範例	6	1.日文商用書信的「發函」撰寫練習。 2.日文商用書信的「覆函」撰寫練習。	

八、實施要點：

(一)教材編選

- 1.教材之編選宜設計適當之練習及多樣性活動，以溝通式教學為原則，依主題內容循序漸進編寫，內容宜生動活潑並與實際生活應用結合，以增進學生之學習樂趣。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.教材之選擇需具實用性與時代性，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，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。

(二)教學方法

- 1.本科目為實習科目，可導入業師協同教學。
- 2.彈性運用各種教學方式，創造適當情境撰寫演練活動，增加學生熟悉活用機會。
- 3.本課程為實習科目，是否採行分組教學，得依主管機關規定辦理。

(三)學習評量

- 1.教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，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.評量範圍以教材內簡單、實用者為原則，避免冷僻艱深題目，以免學生受挫。
- 4.以多元評量方式為原則，可採問話、對話、口語表達、撰寫作品、課堂參與、上課態度等方式。
- 5.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，力求努力上進，避免學生間的相互比較，產生妒忌或自卑心理。
- 6.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。
- 7.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。
- 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；對於學習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。

(四)教學資源

- 1.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。
- 2.教學宜充分利用圖書館資源、網絡資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。
- 3.教學應充分利用多元教學資源如各種實體和媒體教學等。
- 4.相關日文網站：
(1)ちまたの日本語

<http://www.ajalt.org./rwj/>

(2)直子の代筆

<http://www.teglet.co.jp/naoko/>

(3)日本語駆け込み寺

<http://www.nihongo2.com/>

(4)業界協同教學網

<http://www.cyhvs.cy.edu.tw/web/cooper/>

(5)ビジネスの書き方分組

<http://b-writing.com>

附錄：勞動部勞動力發展署之職能基準項目

職能基準項目	展演設施產業劇場技術統籌人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	於表演藝術展演設施中，能夠不斷充實劇場技術，有效運用劇場設施與設備，並統籌暨執行技術需求，同時確保劇場安全及維護劇場設施與設備，以達到服務演出之目的。	
入門水準	高中職以上畢業或同等學力，具備劇場相關實務經驗 4 年以上；或大專相關科系以上畢業或同等學力，具備劇場相關實務經驗 3 年以上。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-03	

職能基準項目	展演設施產業展覽技術人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	於視覺藝術展演設施中，能夠規劃展覽技術範疇及展場空間，確認展覽技術項目與施作圖說，以掌控展覽時程，完成展場結構與設施設計。	
入門水準	高中職以上畢業或同等學力，具備展覽技術相關實務經驗 4 年以上；或大專以上畢業或同等學力，具展覽技術相關實務經驗 3 年以上。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-04	

職能基準項目	展演設施產業舞台機械自動控制人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	其他藝術及文化有關助理專業人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	於表演藝術展演設施中，能夠不斷充實舞台機械自動控制技術，有效運用、維護及更新舞台機械自動設施與設備，並配合規劃暨執行舞台機械自動控制技術，同時確保展演安全及展演設施與設備之正常功能，以達到服務展演之目的	
入門水準	高中職以上畢業或同等學力，具備劇場技術或展覽技術相關實務經驗 4 年以上；或大專以上畢業或同等學力，具劇場技術或展覽技術相關實務經驗 3 年以上	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-06	

職能基準項目	展演設施產業表演藝術設施節目製作人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	於表演藝術展演設施中，能以創新思維研擬節目內容與製作計畫，並能運用	

	多元技能執行節目製作之整合與溝通，有效運用管理資源，以完成製作控管
入門水準	高中職以上畢業或同等學力，具備節目製作實務經驗 5 年以上；或大專相關科系以上畢業或同等學力，具備節目製作實務經驗 3 年以上
基準級別	4
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-03

職能基準項目	流行音樂音響專業人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	工作定義：在流行音樂表演活動中，運用音響相關設備及音樂音響知識，呈現表演者的演出內容。 工作描述： 1.流行音樂表演活動聲音效果及屬性之呈現與控制。 2.流行音樂表演活動音響系統之架設、安裝、操作與拆除。 3.流行音樂表演活動音響器具及相關設備之檢測與維護。	
入門水準	1.高中職畢業(同等學力)或以上(電子、電機、音樂及表演藝術或其他相關科系)。 2.具備兩年以上音響相關領域實務經驗者。 3.具備全民英檢初級(或其他檢定)或以上閱讀能力(可閱讀音響設備英文使用說明與標示)。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3439-01	

職能基準項目	會議展覽專業人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	會議及活動規劃人員
所屬行業	支援服務業	
工作描述	會展工作範圍廣泛，幾乎涵蓋所有服務業領域，核心層是會展策劃與運作，主要從事會展開發與策劃、會展組織管理、會展營銷、會展與服務等工作；週邊層是會展輔助和會展支持，主要從事廣告、宣傳、物流、建築設計、法律諮詢等工作。	
入門水準	1.大學(含四技、二技)以上畢業，1 年以上會展相關工作經驗(須提供工作經驗證明)。 2.大學(含四技、二技)畢業，參加 24 小時以上公協會或學校舉辦之會展課程(須提供上課證明)。 3.高中、大學、二專、三專、五專四年級(含)以上在學學生，參加 30 小時以上公協會或學校舉辦之會展課程(須提供上課證明)。 4.高中(職)、專科及同等學歷者，2 年以上會展相關工作經驗(須提供工作經驗證明)。	
基準級別		
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bas3332-0001	

職能基準項目	工藝產業生產管理	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	其他企業服務及行政經理人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	管理產品的生產和工廠營運效能的處理，能夠依據顧客需求開立產品規格與生產可行性分析，導入產品量產時能依據產品規格尋找管理供應商與物料採購作業，同時能制定生產計劃排程與人員安排規劃滿足顧客需求，生產過程中能診斷生產問題並設計糾正之程序，並有能力進行生產技術之改善，最後掌控產品品質與良率管理。	
入門水準	1.高中職以上畢業。 2.相關工藝產業3年以上工作經驗。	
基準級別	3	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava4322-01	

職能基準項目	工藝產業竹工藝師	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	視覺藝術創作人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	熟悉竹材特性，善用手與機器加工技術，瞭解竹藝市場環境與趨勢，運用創意構想，設計、製作、生產竹製品，建立銷售通路。	
入門水準	1.學經歷初中以上或從事竹工藝產業三年以上。 2.基本能力：瞭解竹材特性與加工技術並應用三年以上。 3.對竹工藝有熱情者。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava2651-01	

職能基準項目	工藝產業陶瓷工藝師	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	陶瓷製品有關工作人員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	依據個人、公司開發商品需求或客戶訂做，從事產品設計、成形、裝飾、製模、燒成等作業，完成陶瓷商品的生產或創作，並參加商展與相關競賽。	
入門水準	1.工藝、工業、藝術等相關科系高中(職)畢業，或修習陶瓷相關課程兩年以上，或實際工作經驗兩年以上。 2.基本立體造形能力。 3.熟悉陶土與瓷土之特性。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=ava7314-01	

職能基準項目	環境檢測服務業檢測人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	環境及職業衛生技術員
所屬行業	專業、科學及技術服務業	
工作描述	應用各種物理性、化學性或生物性檢測方法以執行環境標的物採樣、檢驗、測定之工作	
入門水準	1.公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校之理工醫農或環境相關科系畢業者。 2.公立或立案之私立高中(職)畢業，具有相關檢測經驗三年以上而有證明文件者。但化驗科、化工科、農化科、食品科或環境相關科畢業者，得減少一年檢測經驗。	
基準級別		
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=set3295-01	

職能基準項目	表演藝術產業舞台技術指導	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	參與演出前期技術需求規劃及排練期技術測試與評估，並指導舞台製作與施工，同時領導裝台、彩排和演出作業及善後工作。	
入門水準	高中職畢業或同等學力，具4年以上劇場舞台技術相關實務經驗，或大專相關科系以上畢業或同等學力，具3年以上劇場舞台技術相關實務經驗。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-02	

職能基準項目	表演藝術產業影像視訊工程師	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	現場演出視訊工程的規劃與監督影像設備裝拆台施工，並問題排除及指導視訊設備清潔、保養及維修訓練方案、執行訓練計畫、以及評估訓練成效。	
入門水準	高中職以上學歷或同等學力，具兩年以上相關影像視訊工作經驗及熟悉電腦操作。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-02	

職能基準項目	表演藝術產業舞台技術指導	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	電影、舞台及有關導演與製作人
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	參與演出前期技術需求規劃及排練期技術測試與評估，並指導舞台製作與施工，同時領導裝台、彩排和演出作業及善後工作。	
入門水準	高中職畢業或同等學力，具4年以上劇場舞台技術相關實務經驗，或大專相	

	關科系以上畢業或同等學力，具 3 年以上劇場舞台技術相關實務經驗。
基準級別	4
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa2654-02

職能基準項目	表演藝術產業音響工程師	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	
	依職業別	廣播及視聽技術員
所屬行業	藝術、娛樂及休閒服務業	
工作描述	負責表演藝術現場演出的音響器材規劃、演出混音執行、測試、監控與調整、舞台音響器材施工、現場側錄、音響器材管理與檢測。	
入門水準	高中職以上學歷(或同等學力)且具 3 年以上音響技術相關工作經驗者。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=apa3521-03	

職能基準項目	訓練規劃與評估	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	人事及員工培訓專業人員(相關職業：訓練規劃人員、訓練講師、訓練主管、訓練評量人員)
所屬行業	教育服務業	
工作描述	分析訓練需求項目、設計訓練方案、發展與執行訓練計畫，以及評估訓練成效。	
入門水準	1.高中職以上(含高中職)且具備 10 年以上人力資源發展、訓練教育，或特定專業領域實務工作經驗，或； 2.大專以上(含大專)且具備 3 年以上人力資源發展、訓練教育，或特定專業領域實務工作經驗。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-02	

職能基準項目	外勞仲介員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	職業介紹人及承包人
所屬行業	支援服務業	
工作描述	依據雇主的需求人力，提供外籍勞工從申請至聘用之媒合服務工作，以及勞工及雇主雙方後續服務，關心外籍勞工工作與生活狀況，給予必要協助或客訴處理等。	
入門水準	高中職畢業。	
基準級別	3	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr3333-0001	

職能基準項目	就業服務機構之招募人員	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	企業經營管理／人力資源管理
	依職業別	
所屬行業	支援服務業	
工作描述	依據客戶之需求訂定人才需求表，開發多元招募管道，規劃與執行招募、甄選相關作業。	
入門水準	高中職畢業。	
基準級別	3	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=bhr2422-0004	

職能基準項目	綜合零售業門市主管	
職類名稱 (擇一填寫)	依職類別	行銷與銷售／零售與通路管理
	依職業別	批發及零售場所經理人員
所屬行業	批發及零售業	
工作描述	負責業績管理、門市人員管理、商品管理、日常營運管理、商圈資料蒐集與分析及顧客關係維護，並達成公司訂定之目標。	
入門水準	1.高中職以上。 2.門市工作經驗1年以上；或工作經驗1年以上且通過門市主管訓練。	
基準級別	4	
資料來源	http://icap.wda.gov.tw/Resources/resources_Datum_Content_7.aspx?BASIC_ID=krm1420-0001	