

科目名稱： 行銷概論 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標：	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 以有系統之方法，介紹企業之重要行銷決策。 2. 使學生瞭解目標市場選擇、產品策略、定價策略和廣告促銷策略。 3. 著重管理觀念的引導與啟發，引導學生動腦思考，理論與實務配合。 	
內容：	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 消費者行為。 2. 選擇目標市場。 3. 行銷組合（一）。 4. 行銷組合（二）。 5. 行銷組合（三）。 6. 行銷組合（四）。 7. 行銷與社會。 	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 商業經營實務 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標：	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 傳授商業經營之基本常識與實務操作。 2. 學習並熟練銷售技巧，提升銷售力。 3. 運用個案研討及模擬演練，以提高學習興趣並供學生隨堂練習。 4. 運用角色扮演，協助學生瞭解各種職業角色的特性及工作內容，以幫助學生選擇適性的職業。 	
內容：	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 營業準備。 2. 商品策略與管理。 3. 銷售管理。 4. 銷售時點資訊管理系統。 5. 商品採購與庫存管理。 6. 電子訂貨系統。 7. 風險管理。 8. 中小型商店之營運管理實務。 	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 零售業 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 瞭解零售店舖的結構特點。 2. 能根據經營方式、商品結構、服務功能，以及選址、商圈、規模、店堂設施、目標顧客和有無固定營業場所等因素作分類。	
內容： 1. 緒論。 2. 雜貨店。 3. 便利店。 4. 折扣店。 5. 超市。 6. 大型超市。 7. 倉儲會員店。 8. 百貨店。 9. 專業店。 10. 專賣店。 11. 家居建材店。 12. 購物中心。 13. 廠家直銷中心。 14. 電視購物。 15. 郵購。 16. 網路商店。 17. 自動售貨亭。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 會計學概論 I II	學分數： 6
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 能瞭解財務會計之基本能力。 2. 能熟練會計處理程序，培養帳務處理之能力。 3. 能了解會計資訊之意義及功能，奠定應用會計資訊之能力。 4. 能瞭解商業會計法令，培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。	
內容： 1. 計之基本概念。 2. 會計之基本法則。 3. 會計循環。 4. 分錄及日記。 5. 過帳及分類帳。 6. 試算及試算表。 7. 調整。 8. 工作底稿。 9. 結帳。 10. 財務報表。 11. 會計假設與會計原則。 12. 加值型營業稅之會計處理。 13. 傳票制度。	
實施方式： 1. 用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、一般公認會計原則、財務會計準則公報等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作的需求性日增，應於附錄中增列無誤業會計科目。	
先備條件：	

科目名稱： 會計學 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 了解公司會計的基本概念。 2. 能熟悉各項資產評價及帳務處理。 3. 能了解負債的帳務處理。 4. 培養守法的觀念，涵養誠信之職業道德。	
內容： 1. 司會計基本概念。 2. 現金及內部控制。 3. 應收帳款。 4. 存貨。 5. 投資。 6. 固定資產。 7. 無形資產。 8. 負債。	
實施方式： 1. 運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。 3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、一般公認會計原則、財務會計準則公報等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作的需求性日增，應於附錄中增列無誤業會計科目。	
先備條件：	

科目名稱： 數位化資料處理 I II	學分數： 8
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 熟練至少一種以上中文輸入。 2. 能熟悉文書處理之排版應用。 3. 能熟悉印表機、掃描器及多媒體輸出入設備及操作。 4. 能熟悉簡報軟體之操作及應用。 5. 能熟悉試算表軟體之操作及應用。 6. 能熟悉影像處理軟體之基本操作。 7. 能熟悉文字辨識軟體之文字辨識技巧。 8. 能應用電腦處理日常生活及工作。	
內容： 1. 作業環境介紹與設定。 2. 中文輸入法介紹。 3. 字根與取碼原則示範與練習。 4. 辦公室文書處理軟體操作。 5. 試算表軟體操作。 6. 簡報軟體操作。 7. 掃描器與影像處理軟體操作。 8. 文字辨識系統的操作。 9. 綜合練習。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 中文文書處理 I II	學分數： 6
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 瞭解中文文書處理在辦公室自動化中的重要性。 2. 瞭解中文資料處理系統的概念及應用。 3. 熟練中文資料輸入。 4. 輸出的操作方法。 5. 熟練文書處理套裝軟體的操作與文件的編輯運作。 6. 培養正確使用中文電腦的專業道德。	
內容： 1. 中文文書處理的基本概念。 2. 中文文字輸入法與習作。 3. 中文文字輸出法與習作。 4. 中文文書處理系統簡介。 5. 中文文書處理套裝軟體的操作與文件之編輯。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 國際匯兌 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 對國際間的債務清償以及國際交易所需資金如何提供等問題有一初步之瞭解。 2. 熟悉進出口結匯、國際支票、外匯市場、期貨市場、選擇權市場等之操作，以奠定國際會對的初步基礎。	
內容： 1. 國際匯兌概念。 2. 國際會對的方法。 3. 進出口結匯。 4. 匯兌及其他外匯業務。 5. 國際收支。 6. 外匯、期貨。 7. 外匯匯率。 8. 匯兌學說。 9. 外匯交易及我國外匯市場概況。 10. 外匯風險管理。 11. 外匯管制。 12. 國際金融機構。 13. 國際貨幣制度。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 國際貿易實務 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 瞭解國際貿易基本知識與相關理論。 2. 培養閱讀專門書刊雜誌的基本能力。 3. 培養正確、開闊的貿易世界觀。	
內容： 1. 國際貿易之基本認識。 2. 國際貿易基本理論。 3. 貿易政策。 4. 關稅政策。 5. 非關稅貿易障礙。 6. 國際貿易合作。 7. 開發中國家與經濟全球化。 8. 國際貿易與經濟發展。 9. 國際投資與經濟發展。 10. 我國對外貿易政策與概況。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 會計套裝軟體 I II	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標： 1. 習得電腦會計專業能力，可即時應用於實務上。 2. 有能力參加電腦會計檢定取得認證。 3. 作為相關科目之基礎課程。	
內容： 1. 企業營運系統與會計資訊系統。 2. 會計軟體基本操作。 3. 會計總帳系統。 4. 系統設定與名片管理系統。 5. 庫存管理系統。 6. 採購作業系統。 7. 銷售作業系統與票據管理。 8. 電腦會計檢定。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 經濟與商業環境 I II	學分數： 8
---------------------------	---------------

類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 察及理解所處之商業內外環境及限制條件。 2. 能歸納經濟原理基本概念的能力。 3. 能了解經濟與切身生活的關聯性或重要性，如：生活滿足與景氣循環、資源使用的社會責任與市場供需均衡等議題。 4. 能運用經濟知識思考與解決問題的能力，如：分配稀有資源、需求選擇、發展自我人力資本的能力，以因應個人與商業組織未來需求。
內容：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導論。 2. 基礎篇。 3. 家計與廠商。 4. 市場與價格。 5. 財富。 6. 國民所得。 7. 政府。 8. 財金。 9. 經貿。 10. 商業與經濟未來之發展。
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 經濟與商業環境ⅢⅣ	學分數： 4
類別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引導學生觀察及理解所處和外環境，與限制條件。 2. 根據觀察歸納經濟原理的基本概念。 3. 使學生瞭解經濟與切身生活的關聯性或重要性。 4. 啟發學生運用經濟知識思考與解決問題的能力。 5. 協助做整體課程複習，準備升學考試。
內容：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基礎篇。 2. 家計與廠商。 3. 市場與價格。 4. 財富。 5. 政府。 6. 財金。 7. 經貿。
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 記帳實務ⅠⅡ	學分數： 2
---------------------	---------------

類 別： 專精課程	科目代號：
必/選 修： 選修	
目 標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解會計之基本概念及法則，奠定會計理論之學習基礎。 2. 熟練會計實務的處理方法，培養記帳之能力及通過丙級會計事務檢定。 3. 瞭解會計法令，培養守法之觀念及灌輸職業道德觀念。 4. 理論與實務能相互配合，期使學生將來就業時，具有擔任一般企業獨立記帳之能力。 5. 演練會計檢定歷屆考題。
內 容：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會計之基本概念 2. 會計之基本法則 3. 會計循環 4. 分錄及日記簿 5. 過帳及試算表 6. 試算及試算表 7. 調整（一） 8. 調整（二） 9. 工作底稿 10. 結帳 11. 財務報表 12. 加值型營業稅之會計處理 13. 傳票制度
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 商業道德與禮儀 I II	學 分 數： 2
類 別： 專精課程	科目代號：
必/選 修： 選修	
目 標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 2. 熟習商業禮儀的使用情況。 3. 瞭解禮儀知識及規範的人、事、物的配合。 4. 培養具有日常生活禮儀及商業禮儀的習慣。
內 容：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行的禮儀。 2. 食的禮儀。 3. 穿的藝術。 4. 住的禮儀。 5. 育的禮儀。 6. 樂的禮儀。 7. 辦公室禮儀。 8. 商業從業人員禮儀。
實施方式：	
先備條件：	
科目名稱： 企業管理概論 I II	學 分 數： 4
類 別： 專精課程	科目代號：

必/選修： 選修
目 標： 。 1. 認識企業的經營本質及各項企業職能。 2. 瞭解企業組織與環境的關係。 3. 學習管理原理及管理程序，以處理企業經營實務
內 容： 1. 企業管理的本質與企業職能。 2. 經理人的角色，當前企業面臨的挑戰。 3. 企業與經營環境的關係及所受影響。 4. 管理觀念與思想的演變，及其衍生之派別。 5. 管理與程序：規劃、組織、任用、領導與控制。 6. 五大企業職能：行銷、人事、生產、財務及組織。 7. 企業診斷與業務檢討。 8. 未來經營管理與展望。
實施方式：
先備條件：

科目名稱： 專題製作 I II	學分數： 4
類 別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	
目 標： 1. 瞭解知名廠商之發展史。 2. 認識企業特質與經營策略。 3. 藉由廠商知名度，引起學生的學習動機。 4. 有能力編製一系列的企業檔案。	
內 容： 1. 行銷規劃。 2. 生產規劃。 3. 人力資源規劃。 4. 編製檔案。	
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 商用日語 I II	學分數： 4
類 別： 專精課程	科目代號：
必/選修： 選修	

目 標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解日語發音、語彙、句型。 2. 熟練句型運用。 3. 瞭解日常生活使用之文句。 4. 瞭解各語型變化。 		
內 容：	<table border="0"> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日語發音。 2. 自我介紹。 3. 打招呼。 4. 百貨公司。 5. 行程表。 6. 搭電車。 </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 7. 賞花。 8. 抱歉。 9. 訪友。 10. 邀約。 11. 買東西 12. 寄東西。 </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日語發音。 2. 自我介紹。 3. 打招呼。 4. 百貨公司。 5. 行程表。 6. 搭電車。 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 賞花。 8. 抱歉。 9. 訪友。 10. 邀約。 11. 買東西 12. 寄東西。
<ol style="list-style-type: none"> 1. 日語發音。 2. 自我介紹。 3. 打招呼。 4. 百貨公司。 5. 行程表。 6. 搭電車。 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 賞花。 8. 抱歉。 9. 訪友。 10. 邀約。 11. 買東西 12. 寄東西。 		
實施方式：			
先備條件：			

科目名稱： 財務管理概論 I II	學分數： 4
類 別： 專精課程	科目代號：
必/選 修： 選修	
目 標：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解金融市場的功能與結構。 2. 認識社會經濟中可使用之金融商品。 3. 瞭解各項金融商品的特性及作業概況。
內 容：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 金融市場。 2. 中央銀行與金融市場。 3. 市場經濟中的金融系統概論。 4. 金融機構介紹。 5. 金融工具介紹。 6. 股票與市場作業。 7. 債券與債券市場作業。 8. 期貨與期貨市場作業。 9. 共同基金。 10. 存款與利率。 11. 其他金融商品概述。
實施方式：	
先備條件：	

科目名稱： 流通管理概論 I II	學分數： 4
類 別： 專精課程	科目代號：
必/選 修： 選修	
目 標：	

1. 讓學生將切身生活的體驗與商業業態做結合，從生活中學習知識。
2. 引導學生觀察所處之外在環境，啟發學生用理論思考並能做分辨，加強個人的深度學習。

內 容：

1. 流通基礎認識。
2. 流通產業經營環境。
3. 商流與業態基礎認識。
4. 業態發展。
5. 產業間物流活動。
6. 物流中心作業系統。
7. 金流活動與塑膠貨幣。
8. 電子貨幣-IC 金融卡。
9. 銷售時間情報管理系統。
10. 電子訂貨系統。
11. 電子資料交換標準。
12. 加值網路。

實施方式：

先備條件：

科目名稱： 流通教育訓練 I II

學分數： 4

類 別： 專精課程

科目代號：

必/選 修： 選修

目 標：

1. 對物流業與零售業的經營有初步的瞭解。
2. 熟悉便利商店、量販店、專賣店的業務，及店面商品管理。

內 容：

1. 流通業介紹。
2. 服務概念與工作守則。
3. 工作環境安全與衛生。
4. 服務應對禮儀。
5. 顧客抱怨處理。
6. 辨認偽鈔與偽卡。
7. 商品管理。
8. 簡易帳務處理。

實施方式：

先備條件：