

十二年國民基本教育
技術型高級中等學校群科課程手冊

外 語 群

中 華 民 國 一 一 一 年 七 月

目次

表次.....	iii
圖次.....	iv
壹、發展沿革與特色.....	1
一、發展沿革.....	1
二、研修特色.....	3
三、新舊課綱差異比較.....	4
貳、課程規劃說明.....	9
一、課程架構規劃說明.....	9
二、部定一般科目.....	10
三、部定專業及實習科目.....	10
四、校訂課程規劃說明.....	11
五、彈性學習時間.....	13
參、核心素養具體說明.....	15
一、群核心素養具體說明呼應表.....	15
二、群核心素養與專業及實習科目對應說明.....	15
肆、學習重點解析.....	17
一、編碼說明.....	17
二、專業科目.....	19
(一)商業概論.....	19
(二)數位科技概論.....	21
三、實習科目.....	23
(一)數位科技應用.....	23
(二)外語簡報實務.....	24
(三)外語文書處理實務.....	25
(四)初階英語聽講練習.....	26
(五)中階英語聽講練習.....	28

(六)高階英語聽講練習	29
(七)初階英文閱讀與寫作練習	30
(八)中階英文閱讀與寫作練習	31
(九)高階英文閱讀與寫作練習	33
(十)英文商業書信寫作	34
(十一)日語聽解入門練習	35
(十二)日語聽解初階練習	37
(十三)日語句型練習	39
(十四)日語翻譯練習	41
(十五)日語讀解入門練習	47
(十六)日語讀解初階練習	52
(十七)日文商用書信實務	58
伍、教材編選原則	61
一、本群課程綱要實施要點規範	61
二、本群各專業及實習科目教材編寫說明	61
陸、專業及實習科目與一般科目之連結	63
柒、常見問題與回應	65
一、技術型高中共通性問題與回應	65
二、本群相關問題與回應	70
捌、附錄	72
附錄一、外語群核心素養具體說明呼應表	72
附錄二、108 課綱科技領綱與外語群課綱比較表	74
附錄三、108 課綱英語文領綱與外語群課綱比較表	78

表 次

表 1-1	十二年國民基本教育技術型高級中等學校外語群科課程綱要研修期程一覽表	2
表 1-2	108 課綱與 99 課綱外語群總體比較一覽表	4
表 1-3	108 課綱與 99 課綱外語群部定專業及實習科目（不含技能領域）差異比較一覽表.....	6
表 1-4	108 課綱外語群新增技能領域科目一覽表	7
表 2-1	108 課綱外語群課程架構表	9
表 2-2	外語群部定必修科目建議授課年段	10
表 2-3	外語群技能領域建議授課年段	11
表 2-4	外語群校訂課程架構表.....	12
表 3-1	外語群專業及實習科目與核心素養呼應表	15

圖 次

圖 6-1 本群學習內容與一般科目之連結	63
圖 6-2 實習科目與一般科目之連結	64
圖 6-3 各科目間之連結.....	64

壹、發展沿革與特色

一、發展沿革

(一) 研修沿革

十二年國民基本教育自 103 學年度起實施，課程綱要總綱亦於 103 年 11 月公布，各層級及各類型學校之各領域課程綱要，亦相繼進行研修及審查工作，技術型高級中等學校群科課程綱要，已於 107 年 12 月 25 日全數發布完畢，108 學年度正式實施，期能順利推動新課綱，落實課程研修理念與課程目標。

外語群科課程綱要之研修，著重培育學生職涯發展所需之核心素養，如專業科目著重系統性思考，使其具備商業分析與探索、善用媒體資源及數位科技應用等能力；實習科目及技能領域之學習著重實務操作、精進建構學生外語聽、說、讀、寫能力，且能靈活應用於日常生活及職場，以符合職場需求與職涯發展。涵育語文專業素養、溝通協調與團隊合作、職業倫理與社會責任等核心素養，使學生職涯發展能順利將學校所學知能應用於外語領域相關及商貿事務等相關職場，以落實技職教育務實致用精神，並能配合學生未來發展繼續進修深造。

外語群培養學生具備外語的知識與技能，奠定基本語言能力與多元文化素養，強化學生簡報、書信及資訊应用能力，期望學生將所學知能運用於職場工作、進修與深造。外語群科課程綱要研修融入國際視野能力培養、多元文化欣賞、跨文化學習、科技資訊運用、議題關心等素養，增進職場與生活的專業力，提升國際移動力，強化服務能力、各行各業所需之外語能力與專業的職場態度，讓學生能運用外語優勢於服務業、文教業、新聞媒體產業、多媒體產業、科技產業、旅遊航空運輸業等產業之工作情境。

(二) 研修期程與內容

外語群科課程綱要研修小組在「技術型高級中等學校課程綱要及配套措施研訂計畫」—指導下，於 102 年 8 月起至 105 年 1 月共歷經 4 個年度多次研修小組會議的智慧激盪與集思廣益，開發符應外語群務實致用特色之部定專業及實習科目與技能領域課程。民國 108 年為彰顯國家語言平等之理念，並因應《國家語言發展法》第 9 條第 2 項規定：「中央教育主管機關應於國民基本教育各階段，將國家語言列為部定課程」，國家教育研究院啟動十二年國民基本教育相關課程綱要修訂工作。110 年教育部公告修正之十二年國民基本教育課程綱要總綱及群科課程綱要，本課程手冊亦進行修正。

依據「技術型高級中等學校課程綱要及配套措施研訂計畫」各年度之工作計畫，分別針對群教育目標、群核心素養、技能領域課程、課程架構、部定專業科目及實習科目學習重點進行研修，研修、審議及發布期程詳如表 1-1 所示：

表 1-1

十二年國民基本教育技術型高級中等學校外語群科課程綱要研修期程一覽表

階段	期程	單位	內容
研訂發展	102 年度	外語群課綱研修小組	研訂群教育目標、群核心素養、群技能領域課程、課程架構。
	103 年度	外語群課綱研修小組	研訂部定專業科目及實習科目(教學科目與學分數表)、並配合公聽會及書面審查意見等機制進行相關修訂、撰寫學習重點。
	104 年度	外語群課綱研修小組	學習重點修正，依分區座談會與專家諮詢會、外部審查會、課程研究發展會等審查意見及修正建議等機制進行相關修訂。
	105 年度	國家教育研究院	辦理網路論壇、分區公聽會、國教院課程研究發展會等修正建議收集及審查意見等公共討論機制。
		外語群課綱研修小組	依網路論壇、分區公聽會、國教院課程研究發展會等修正建議收集及審查意見，進行外語群科課程綱要(草案)修正。
		國家教育研究院	105 年 10 月 26 日經教育部國家教育研究院「十二年國民基本教育課程研究發展會」通過，提交教育部課程審議會。
審議	107 年度	技術型及綜合型高中分組審議會	107 年 4 月 14 日經技術型及綜合型高中分組審議會審議通過，併同審查意見送課程審議大會。
	107 年度	課程審議大會	107 年 11 月 11 日經由課程審議大會審議通過。
發布	107 年度	教育部	教育部令中華民國 107 年 12 月 25 日臺教授國部字第 1070154321B 號訂定「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」，並自一百零八學年度高級中等學校一年級起逐年實施。
修正	110 年度	教育部	教育部令中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」，並自一百一十一學年度，依照不同教育階段逐年實施。

110 年度	教育部	教育部令中華民國 110 年 8 月 19 日臺教授國部字第 1100091341A 號修正「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」，並自一百一十一學年度高級中等學校一年級起逐年實施。
111 年度	國家教育研究院	檢視 110 年公告修正之十二年國民基本教育課程綱要總綱及群科課程綱要內容，修正課程手冊內容。

二、研修特色

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，以培育其外語之群核心素養，進而成為國家未來經濟發展的重要人才資源。外語群科課程綱要研修特色如下：

(一)強化基礎專業技能，涵養統整能力

外語群課程設計強調理論與實務兼重，納入商業概論及數位科技概論等部定專業科目之基礎理論知識，結合數位科技應用之部定實習科目等基礎技能，具備外語群核心素養，涵養商業與資訊統整應用之能力。

(二)新增技能領域科目，符應職場需求

兼顧理論與實作，新增部定實習科目之技能領域課程強化職場實務能力，如外語簡報實務、外語文書處理實務；強化英語文技能，如初階英語聽講練習、中階英語聽講練習、高階英語聽講練習、英文商業書信寫作、初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習、高階英文閱讀與寫作練習；強化日語文技能，如日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日語文型練習、日語翻譯練習、日語讀解入門練習、日語讀解初階練習、日文商用書信實務，使學生具備共通基礎技能與應用能力，精進建構學生外語聽、說、讀、寫能力，涵育語文專業素養，且能靈活應用於日常生活及職場。

(三)提升自我價值，培育國際移動力

課程設計融入系統思考、科技資訊運用、跨文化學習、國際視野能力培養、多元文化欣賞及議題關心等素養，納入簡報製作、文書處理、商用書信、高階英語聽講練習、高階英文閱讀與寫作練習等課程，強化工作求職、社會服務、公民社會、跨文化活動與國際事務等學習內容，增進職場生涯的專業力。

(四)具備核心素養，善盡社會責任

課綱研修融入科技資訊運用、自我精進、系統思考、創新及美感、溝通協調與團隊合

作、職業倫理與社會責任等核心素養，符應總綱以人為本的終身學習者。各科目學習重點納入能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

(五)教學資源多元，尊重智慧財產權

教學資源鼓勵選用自由軟體、免費軟體等，增加學習之多元性與適應性。商業概論、數位科技概論納入尊重智慧財產權之學習內容，並強調資訊安全與個資保護重要性。

三、新舊課綱差異比較

(一)課程綱要總體比較說明

十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要（以下簡稱108課綱）與99職業學校群科課程綱要（以下簡稱99課綱）相比，在課程規劃、學習重點及實施要點三方面有重大變革，茲整理詳如表1-2所示：

表 1-2

108 課綱與 99 課綱外語群總體比較一覽表

階段 項目	108 課綱 外語群	99 課綱 外語群
課程規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼顧核心素養與專業能力結合之專業技能之展現。 2. 強調以學生為主體之課程發展。 3. 增加專業、實習科目及技能領域之學分數，提升學生實作能力。 4. 引導學校與在地產業結合，發展與規劃跨域整合之學校課程，提供學生跨域及多元學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以能力本位為課程發展之核心。 2. 強調以學校本位發展學校課程。 3. 強調以學校本位發展學校課程。 4. 引導學校發展學校特色課程。
學習重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習重點主要包括學習表現、學習內容及教學注意事項。 2. 學習表現：以學生學習該科目之專業能力與核心素養相互結合後之專業表現，其中包含外顯學習與潛在學習之表現。 3. 學習內容：以學生學習之描述為主，包括主題及該主題之學習內容所組成。 4. 教學注意事項：主要提醒教師教學中須留意事項，例如該科目是否實施分組教學、教材與教法之提醒事項、提醒學生思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要以教師教學為導向，分別以科目大要及教學綱要方式呈現。 2. 科目大要主要以教學目標為主，提供老師教學內容、教學實施前注意事項及教學活動與過程中之提醒。 3. 教學綱要，主要以教師教學及教科書編撰為主，包括科目名稱、科目屬性、學分數、先修科目、課程目標、教材大綱及實施要點等項目。

階段 項目	108 課綱 外語群	99 課綱 外語群
實施要點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施要點主要為引導學校進行專業群科課程與教學實施之注意事項，包括課程發展、教材編選、教學實施、學習評量及教學資源五大項目。 2. 實施要點中強調重點如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 強調以學生為主體之學習資源。 (2) 專業群科之教學應適切進行議題融入。 (3) 尊重及重視學生的多元文化背景與特殊需求。 (4) 配合專業知識，融入職業倫理道德、工作權及勞動三權之重點內涵。 (5) 教學過程應注意用電安全、設備正確使用，並適時提醒學生尊重智慧財產權。 (6) 學校宜適時帶領學生校外教學參觀，了解產業發展趨勢。 (7) 實習科目如使用電腦軟體教學，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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 其名稱為「實施通則」，主要為協助學校進行課程規劃，包括課程設計、教材編選、教學實施、教學設備規劃、教學評量及行政配合六大項目。 2. 為利學校本位課程發展，在實施通則前訂有「校訂課程規劃原則」。
附錄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 附錄一、外語群核心素養具體說明呼應表，主要為呈現專業群科之核心素養與總綱核心素養之關係。 2. 附錄二、議題適切融入群科課程綱要。主要為引導群科課程之教學，應適切進行議題融入，以促進學生對社會的理解，並能結合其專業知識豐富其學習內涵。 	無

(二)部定專業及實習科目差異說明

108課綱部定專業及實習科目調整為46學分，相較於99課綱之部定專業及實習科目28學分，總計增加18學分（含技能領域），以強化學生的專業知能與務實致用能力，茲整理詳如表1-3所示：

表 1-3

108 課綱與 99 課綱外語群部定專業及實習科目（不含技能領域）差異比較一覽表

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
部定專業科目	商業概論	4	商業概論 III	4	1.保留科目名稱。 2.刪除內容： 單元主題 10「微小型企業規劃」：內容併入主題 E「連鎖企業及微型企業創業經營」。 3.融入性別工作平等法、原住民族工作權保障法等之勞動權益相關法規。
	數位科技概論	4	計算機概論 II	2	1.修改科目名稱。 2.新增內容： (1)主題 A「數位科技基本概念」：新增主題。 (2)主題 B「系統平台」：新增主題。 (3)主題 C「軟體應用」：新增主題。 (4)主題 E「網路服務與應用」：新增主題。 (5)主題 G「數位科技與人類社會」：新增主題。 (6)主題 H「數位科技與語文資訊」：新增主題。 3.刪除內容： (1)單元主題 2「簡易網頁設計」：刪除單元。 (2)單元主題 4「網路安全與法規」：刪除單元。 4.銜接國中資訊科技課程內容，並參照技術型高中生活科技領域之資訊科技學習內容，以符合十二年國民教育之縱向與橫向的聯結。
部定實習科目	數位科技應用	4	計算機概論 III IV	6	1.修改科目名稱。 2.新增內容： (1)主題 D「雲端應用」：新增主題。 (2)主題 F「網頁設計應用」：新增主題。 (3)主題 G「電子商務應用」：新增主題。 (4)主題 H「語料資料庫應用」：新增主題。 3.刪除內容： 單元主題 6「基本程式語言」：刪除單元。 4.銜接「數位科技概論」課程，期能理論與實務結合，以強化學生數位科技與資訊應用之實務技能。

科目 屬性	108 課綱		99 課綱		差異說明
	科目名稱	學分數	科目名稱	學分數	
					5.符應未來發展新增雲端應用、網頁設計應用、電子商務應用、語料資料庫應用等主題，並兼容行動裝置及各式作業系統平台相關應用之多元性。

(三)新增技能領域科目

新增技能領域科目為「職場實務技能領域」、「英語文技能領域」及「日語文技能領域」三個技能領域，茲整理詳如表1-4所示：

表 1-4

108 課綱外語群新增技能領域科目一覽表

領域名稱	108 課綱		研修重點
	科目名稱	學分數	
職場實務 技能領域	外語簡報實務	4	1.課程內容著重職場簡報的實務應用。 2.強調語言表達與跨文化溝通，培養國際移動力。
	外語文書處理實務	4	1.學習內容涵蓋中文、英文、日文輸入法認識，表格、圖表設計與應用，樣式設計，長文件目錄，合併列印，追蹤修訂、註解，通用文件格式轉換等功能介紹。 2.強化職場實例操作與應用。
英語文 技能領域	初階英語聽講練習	4	1.培養學生能分辨口語會話中的語音變化，以及語調變化之意涵。 2.培養學生能從會話中聽取主旨及主題。
	中階英語聽講練習	4	1.培養學生能從會話中掌握主題與重點資訊。 2.培養學生能適切應用各式情境與領域的會話用語。
	高階英語聽講練習	4	1.培養學生能聽懂並適切表達一般職場語彙和專業術語。 2.培養學生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。
	初階英文閱讀與寫作練習	4	1.累增學生辨識常用英文字彙至 3000~4000 字左右；並靈活運用閱讀策略。 2.培養學生運用適當字彙與句型，寫出正確的句子。
	中階英文閱讀與寫作練習	4	1.累增學生辨識常用英文字彙至 4000~5000 字左右；並靈活運用閱讀策略。 2.培養學生運用適當字彙與句型，寫出正確的段落。

領域名稱	108 課綱		研修重點
	科目名稱	學分數	
	高階英文閱讀與寫作練習	4	1.累增學生辨識常用英文字彙至 5,000~7,000 字左右，並靈活運用閱讀策略。 2.培養學生運用適當字彙與句型，發展成短文。
	英文商業書信寫作	2	1.培養學生了解商用英文的定義與用語、結構與格式。 2.培養學生能撰寫通順達意的商用書信。
日語文 技能領域	日語聽解入門練習	4	1.指導學生日語的音韻、語調正確發音。 2.建構學生從會話中聽取主旨及重點資訊的能力。
	日語聽解初階練習	4	1.形塑學生依所聽到的資訊使用日語適切表達及回應的能力。 2.增進學生透過各種會話場景，認識日本文化，並養成有禮的語言使用方式。
	日語句型練習	4	1.建構學生日語基礎。 2.學習內容包括基礎句型造句及用法。
	日語翻譯練習	4	1.學習內容包括單元學習主題及句型表現。 2.指導學生中日文短句及翻譯練習。
	日語讀解入門練習	4	1.學習內容包括生活情境題材之學習主題及句型表現。 2.指導學生熟悉短、中篇情境文章閱讀技巧及文章朗讀練習。
	日語讀解初階練習	4	1.學習內容包括生活情境題材之學習主題及句型表現。 2.指導學生熟悉中、長篇情境文章閱讀技巧及文章朗讀練習。
	日文商用書信實務	2	1.學習內容包括日文商用書信內容的學習主題及商場文化。 2.指導學生日文商用書信撰寫練習。

貳、課程規劃說明

一、課程架構規劃說明

本群所屬各科規劃課程時，應符合表2-1之架構表規定。

表 2-1

108 課綱外語群課程架構表

類別	部定必修			校訂(必修、選修)		
	領域/科目(學分數)	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-本土語文/臺灣手語(2) 3.語文領域-英語文(12) 4.數學領域(4-8) 5.社會領域(6-10) 6.自然科學領域(4-6) 7.藝術領域(4) 8.綜合活動領域暨科技領域(4) 9.健康與體育領域(14) 10.全民國防教育(2)	68-78	35.4-40.6%	68-78	35.4-40.6%	
專業科目	1.商業概論(4) 2.數位科技概論(4)	8	46			24.0%
實習科目	數位科技應用(4)	4				
	職場實務技能領域 1.外語簡報實務(4) 2.外語文書處理實務(4)	34				
	英語文技能領域 1.初階英語聽講練習(4) 2.中階英語聽講練習(4) 3.高階英語聽講練習(4) 4.初階英文閱讀與寫作練習(4) 5.中階英文閱讀與寫作練習(4) 6.高階英文閱讀與寫作練習(4) 7.英文商業書信寫作(2)					
	日語文技能領域 1.日語聽解入門練習(4) 2.日語聽解初階練習(4) 3.日語句型練習(4) 4.日語翻譯練習(4) 5.日語讀解入門練習(4) 6.日語讀解初階練習(4) 7.日文商用書信實務(2)					
小計		114-124	59.4-64.6%	68-78	35.4-40.6%	
應修習學分數	180-192 學分(節)					
團體活動時間	12-18 節(不計學分)					
彈性學習時間	4-12 節					
上課總節數	210 節					

類別	部定必修			校訂(必修、選修)	
	領域/科目(學分數)	學分	百分比(%)	學分	百分比(%)
畢業學分數	160 學分				

二、部定一般科目

一般科目請參照108課綱一般科目之規定開設，其中本群數學領域及自然科學領域課程綱要之開設規定，說明如下：

(一)數學領域

外語群依據數學領域課程綱要，適用數學B版本：第一、二學年每學期部定必修0~3學分，部定必修至多8學分，不得低於4學分；並得考量數學領域與技能學習及應用的能力需求，建議可於校訂課程開設4~6學分，其部定必修與校訂課程總計12學分。

(二)自然科學領域

外語群依據自然科學領域課程綱要，適用「物理」A版本1~2學分、「化學」A版本1學分、「生物」A版本1~2學分，各校可依群科屬性、議題融入、學生生涯發展、學校發展特色、師資調配等因素彈性開設，學生至少修習二科目以上，合計為4~6學分。

三、部定專業及實習科目

(一)專業及實習科目

外語群規劃群共同核心課程，包含部定專業科目8學分及部定實習科目4學分(不含技能領域)，合計12學分，各科皆須開設，建議開設之學年、學期及學分數詳如表2-2所示：

表 2-2

外語群部定必修科目建議授課年段

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		
部定必修科目	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			

(二)技能領域

外語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。各技能領域及科目建議開設之學年、學期及學分數詳如表2-3所示：

表 2-3

外語群技能領域建議授課年段

技能領域 名稱	科目名稱	學分數	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		
			一	二	一	二	一	二	
職場實務 技能領域	外語簡報實務	4			2	2			適用於本群所屬各科別，學校應依科別屬性、學校發展特色至少擇2個技能領域開設課程，計34學分。
	外語文書處理實務	4			2	2			
英語文 技能領域	初階英語聽講練習	4	2	2					
	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	
	英文商業書信寫作	2					2		
日語文 技能領域	日語聽解入門練習	4	2	2					
	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	
		日文商用書信實務	2					2	

四、校訂課程規劃說明

(一)校訂課程架構

外語群各科可依據學校特色、職場需求及學生生涯發展等，依其專業屬性及其職場發展趨勢研訂各科的專業能力，於校訂科目(約68至78學分)內發展以學生跨班自由選修之校訂課程，並形塑各校科之差異特色。外語群課程架構詳如表2-4所示：

表 2-4

外語群校訂課程架構表

課程類別	科目屬性		學分數	學分數小計	百分比(%)
部定必修科目	一般科目		68-78	68-78	35.4-40.6%
	專業科目		8	46	24.0%
	實習科目	群共同實習科目	4		
		技能領域	34		
	小計		114-124	114-124	59.4-64.6%
校訂必選修科目	一般科目			68-78	35.4-40.6%
	專業科目				
	實習科目				
應修習學分數				180-192	100%

(二)發展多元課程

學校依據本群專業屬性與產業需求，期能培育學生具備外語從業人員的語言、資訊、商業創新及團隊合作等綜合應用能力，並融入國際議題與產業發展趨勢，提供學生多元選修專業及實習課程，以培養學生於外語所需之專業能力。

學校課程發展與規劃說明如下：

1.群科教育目標及科專業能力

- (1)各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
- (2)分析產業人力需求與學生職場進路以訂定科教育目標。
- (3)由科教育目標分析歸納達成科教育目標所需之專業能力，並檢核呼應學校願景及學生圖像關聯性。

2.群科課程規劃

- (1)由科專業能力分析統整出教學科目。
- (2)科課程規劃與科專業能力對應檢核。

3.科課程地圖

由各科目組成學生各進路之課程地圖。

(三)校訂課程規劃相關規定

依據教育部2021年發布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定：

學校發展校訂科目時，須以本群科課程綱要暨設備基準為依據，以部定各群科必修科目為基礎，發展各科別之校訂必修及選修科目，以建立學校辦學特色。校訂之選修科目，各校應提供學生跨班自由選修課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應

修習選修學分數之1.2-1.5倍。然得視各群科實際需求，酌減選修課程10%學分數，但須事先陳報各該主管機關核定後方可實施，並於總體課程計畫中敘明。

依據教育部2021年6月11日發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定，有關校訂課程規範說明如下：

- 1.技術型學校：以強化專業、實習及各領域科目之學習為目的，就部定課程延伸開設一般科目、專業科目及實習科目之課程；其與部定必修科目之學分數合計，不得超過畢業及格學分數。
- 2.學校規劃選修課程，依下列原則辦理：
 - (1)採同科（學程）單班、同科（學程）跨班、同群跨科（學程）、同校跨群或原班級選修方式開課。
 - (2)為設計符應學生進路需求之務實致用課程，應於課程規劃階段，邀請產業代表共同參與。
- 3.技術型學校及綜合型學校開設專題實作，依下列原則辦理：
 - (1)為強化學生課程學習統整能力，得依前點第二款規定實施協同教學。
 - (2)專業群科或專門學程之專題實作，並得依下列規定辦理：
 - a、依高級中等學校遴聘業界專家協同教學實施辦法及教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學作業要點規定，以業界專家協同教學。
 - b、必要時，依高級中等學校實習課程實施辦法第二條第二項及第七條第一項規定，實施分組教學。

五、彈性學習時間

依據教育部2021年發布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定：

- (一)彈性學習時間依據學校條件與學生需求，可做為學生自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學及學校特色活動等之運用。彈性學習時間得安排教師授課或指導，並列入教師教學節數或支給鐘點費。全學期授課者列入教學節數；短期性授課或指導支給鐘點費。
- (二)「彈性學習時間」在於藉由多元學習活動、補救教學、增廣教學等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展。
- (三)「彈性學習時間」可由學校自行規劃辦理特色課程選修之增廣教學、學校特色活動、服務學習、補救教學、學生自主學習等，學分核計依相關規定辦理。
- (四)學校特色活動：依據學生興趣與身心發展階段、學校背景與現況、家長期

望、社區資源辦理的例行性或獨創性活動。

- (五) 學校應自訂「彈性學習時間」實施相關規定，以落實學生適性、自主學習之精神。

依據教育部2021年6月11日發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定：

學校規劃彈性學習時間，按其種類，依下列原則辦理：

(一) 學生自主學習：

- 1.訂定學生自主學習實施規範，其內容包括實施原則、輔導管理（包括指導學生規劃自主學習計畫）、學生自主學習計畫參考格式及相關規定。
- 2.學生應依前日實施規範，系統規劃自主學習計畫；計畫項目包括學習主題、內容、進度、方式及所需設備，並經教師指導及其父母或監護人同意後實施。
- 3.普通型學校、綜合型學校及單科型學校，學生於修業年限內，其自主學習合計應至少十八節，並應安排於一學期或各學年內實施。

(二) 選手培訓：得安排教師，培訓代表學校參加競賽之選手。

(三) 充實（增廣）、補強性教學：

- 1.充實（增廣）教學：應規劃多元學習活動或課程，供學生依個人意願自由選擇，拓展學生學習面向，促進學生適性發展。
- 2.補強性教學：教師應依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；並依學生學習表現予以建議，或學生依個人意願自由參加。
- 3.充實（增廣）教學或補強性教學採全學期授課者，一年級、二年級每週至多一節；三年級不在此限。
- 4.教師實施第一目、第二目教學採全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列教學節數。
- 5.技術型學校須採計學分者，依高級中等學校學生學習評量辦法規定辦理。

(四) 學校特色活動：學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，應納入學校課程計畫；其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定。

前項第三款採教師全學期授課者，該教師應訂定教學計畫，經學校課程發展委員會通過後，納入學校課程計畫。

學校依第一項第一款第一目所定學生自主學習實施規範及技術型學校訂定彈性學習時間實施之相關規定，應經學校課程發展委員會通過後，納入學校課程計畫。

參、核心素養具體說明

一、群核心素養具體說明呼應表

技術型高中學生的專業能力是把事情做對，加上核心素養就是把事情做到好，例如使用正確流利的語言溝通表達，就是專業能力的表現。溝通表達時能考量對方的生活、文化、習俗等，就是具有核心素養的專業表現。本群核心素養具體說明呼應表詳參附錄一。

二、群核心素養與專業及實習科目對應說明

素養為十二年國民基本教育課程發展之主軸，技術型高中外語群科課程綱要，亦將其融入在專業及實習科目之各科目教學重點中，期能透過教學及實踐力行而彰顯學習者的全人發展。專業及實習科目與核心素養呼應表，詳如表 3-1 所示：

表 3-1

外語群專業及實習科目與核心素養呼應表

核心素養具體內涵	對應專業及實習科目
(一)具備外語相關專業領域的系統思考、科技資訊運用及符號辨識的能力，積極溝通互動與協調，以同理心解決職場上各種問題。	1. 數位科技概論、數位科技應用 2. 職場實務技能領域：外語簡報實務、外語文書處理實務 3. 英語文技能領域：初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習、高階英文閱讀與寫作練習、英文商業書信寫作 4. 日語文技能領域：日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日語文型練習、日語翻譯練習、日語讀解入門練習、日語讀解初階練習、日文商用書信實務
(二)具備外語聽、說、讀、寫之能力，能以外語進行經驗、思想與價值的表達，透過自我精進與超越，涵育跨文化及國際視野能力，進而欣賞多元文化、理解與關心國際議題。	1. 職場實務技能領域：外語簡報實務 2. 英語文技能領域：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習、高階英語聽講練習、初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習、高階英文閱讀與寫作練習 3. 日語文技能領域：日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日語文型練習、日語翻譯練習、日語讀解入門練習、日語讀解初階練習
(三)具備商業及商務活動之能力，透過系統思考、分析與探索，發揮團隊合作精神，解決專業上的問題，並培養良好品德與社會責任感。	1. 商業概論 2. 職場實務技能領域：外語簡報實務、外語文書處理實務 3. 英語文技能領域：英文商業書信寫作 4. 日語文技能領域：日文商用書信實務
(四)具備數位科技應用之能力，將資訊、數位科技與藝術美感加以應用及整合，發想與展現產品之創新、創意及美感。	1. 數位科技概論、數位科技應用 2. 職場實務技能領域：外語簡報實務、外語文書處理實務

核心素養具體內涵	對應專業及實習科目
<p>(五)具備商業禮儀、接待及客訴處理之能力，尊重與關照顧客之需求，以良善的品德及團隊合作精神，在國內外商場中展現溝通協調與國際移動力。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商業概論 2. 職場實務技能領域：外語簡報實務 3. 英語文技能領域：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習、高階英語聽講練習、初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習、高階英文閱讀與寫作練習、英文商業書信寫作 4. 日語文技能領域：日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日語句型練習、日語翻譯練習、日語讀解入門練習、日語讀解初階練習、日文商用書信實務
<p>(六)具備對工作職業安全及衛生知識的理解與實踐，探究職業倫理與環保的基礎素養，發展個人潛能，從而肯定自我價值，有效規劃生涯。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商業概論、數位科技概論、數位科技應用 2. 職場實務技能領域：外語文書處理實務 3. 英語文技能領域：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習、高階英語聽講練習、英文商業書信寫作 4. 日語文技能領域：日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日文商用書信實務
<p>(七)具備對專業、智慧財產、勞動法令規章與相關議題的思辨與對話素養，培養公民意識與社會責任。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商業概論、數位科技概論、數位科技應用 2. 職場實務技能領域：外語簡報實務、外語文書處理實務 3. 英語文技能領域：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習、高階英語聽講練習、初階英文閱讀與寫作練習、中階英文閱讀與寫作練習、高階英文閱讀與寫作練習、英文商業書信寫作 4. 日語文技能領域：日語聽解入門練習、日語聽解初階練習、日語句型練習、日語翻譯練習、日語讀解入門練習、日語讀解初階練習、日文商用書信實務

肆、學習重點解析

一、編碼說明

(一)學習表現：第1碼為群科別，其代碼為本群之簡稱，以二字為編碼原則；第2碼為課程架構之課程類別，分別為專業科目、實習科目及實習科目之技能領域，其代碼為該課程類別第一個字為編碼原則；第3碼為科目及技能領域名稱之簡稱，以二字為編碼原則，另技能領域各科目之編碼依課程架構表內序號以羅馬字(I、II、III...)為編碼原則；第4碼為學習表現之流水號。

第1碼	第2碼			第3碼	第4碼
群科別	專業科目	實習科目	技能領域	科目名稱	學習表現
外語	專	實	技	專業科目： 1.商業概論：商概 2.數位科技概論：數概 實習科目： 1.數位科技應用：數應 技能領域： 職場實務技能領域 1.外語簡報實務：職場 I 2.外語文書處理實務：職場 II 英語文技能領域：英語 1.初階英語聽講練習：英語 I 2.中階英語聽講練習：英語 II 3.高階英語聽講練習：英語 III 4.初階英文閱讀與寫作練習：英語 IV 5.中階英文閱讀與寫作練習：英語 V 6.高階英文閱讀與寫作練習：英語 VI 7.英文商業書信寫作：英語 VII 日語文技能領域：日語 1.日語聽解入門練習：日語 I 2.日語聽解初階練習：日語 II 3.日語句型練習：日語 III 4.日語翻譯練習：日語 IV 5.日語解讀入門練習：日語 V 6.日語解讀初階練習：日語 VI 7.日文商用書信實務：日語 VII	1、2、3...
學習表現編碼說明： 1.外語-專-商概-1：代表外語群專業科目「商業概論」學習表現第1項。 2.外語-實-數應-1：代表外語群實習科目「數位科技應用」學習表現第1項。 3.外語-技-職場 I-1：代表外語群職場實務技能領域「1.外語簡報實務」學習表現第1項。					

(二)學習內容：第1碼為群科別，其代碼為本群之簡稱，以二字為編碼原則；第2碼為課程架構之課程類別，分別為專業科目、實習科目及實習科目之技能領域，其代碼

為該課程類別第一個字為編碼原則；第3碼為科目及技能領域名稱之簡稱，以二字為編碼原則，另技能領域各科目之編碼依課程架構表內序號以羅馬字(I、II、III...)為編碼原則；第4碼為學習內容主題之流水號；第5碼為學習內容之流水號。

第1碼	第2碼			第3碼	第4碼	第5碼
群科別	專業科目	實習科目	技能領域	科目名稱	主題	學習內容
外語	專	實	技	專業科目： 1.商業概論：商概 2.數位科技概論：數概 實習科目： 1.數位科技應用：數應 技能領域： 職場實務技能領域 1.外語簡報實務：職場 I 2.外語文書處理實務：職場 II 英語文技能領域：英語 1.初階英語聽講練習：英語 I 2.中階英語聽講練習：英語 II 3.高階英語聽講練習：英語 III 4.初階英文閱讀與寫作練習：英語 IV 5.中階英文閱讀與寫作練習：英語 V 6.高階英文閱讀與寫作練習：英語 VI 7.英文商業書信寫作：英語 VII 日語文技能領域：日語 1.日語聽解入門練習：日語 I 2.日語聽解初階練習：日語 II 3.日語句型練習：日語 III 4.日語翻譯練習：日語 IV 5.日語解讀入門練習：日語 V 6.日語解讀初階練習：日語 VI 7.日文商用書信實務：日語 VII	A、B、C...	a、b、c...

學習內容編碼說明：

- 1.外語-專-商概-A-a：代表外語群專業科目「商業概論」學習重點中主題及內容之第1項。
- 2.外語-實-數應-A-a：代表外語群實習科目「數位科技應用」學習重點中主題及內容之第1項。
- 3.外語-技-職場 I-A-a：代表外語群職場實務技能領域「1.外語簡報實務」學習重點中主題及內容之第1項。

二、專業科目

(一)商業概論

1.學分數：4(2/2)			
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期			
3.先修科目：無			
4.學習表現：			
外語-專-商概-1 具備商業與管理基本知識，能進行系統思考以解決問題。			
外語-專-商概-2 了解商業經營管理環境與發展趨勢，運用科技資訊、規劃與執行完成任務。			
外語-專-商概-3 具備工作態度及創業精神，展現自我精進、團隊合作、創新之素養。			
外語-專-商概-4 建立企業倫理觀念及法律知識、商業與管理相關專業法規。			
外語-專-商概-5 應用日常生活與商業相關的經驗，解決實務問題。			
外語-專-商概-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
5.學習內容：			
主題	學習內容	分配節數	備註
A.商業基本認識	外語-專-商概-A-a 商業的意義 外語-專-商概-A-b 商業的社會角色與企業責任 外語-專-商概-A-c 企業與環境的關係（含社會企業的基本認識）	6	第一學年 第一學期
B.企業家精神與創業	外語-專-商概-B-a 企業家精神與特質、企業家在商業上的角色與貢獻 外語-專-商概-B-b 創業方式與風險（含企業保險人身保險與財產保險） 外語-專-商概-B-c 企業問題分析與解決 外語-專-商概-B-d 企業願景的意義與特性及策略－SWOT分析	8	
C.商業現代化機能	外語-專-商概-C-a 商業現代化 外語-專-商概-C-b 現代化的商業機能（含商流、物流、金流、資訊流及服務流）	6	
D.商業的經營型態	外語-專-商概-D-a 業種與業態 外語-專-商概-D-b 零售業（有店鋪含便利商店、超級市場、量販店、百貨公司、購物中心及專賣店認識；無店鋪含多層次傳銷與網路購物的定義與特性） 外語-專-商概-D-c 批發業（含經銷權基本認識） 外語-專-商概-D-d 觀光旅館與餐廳	10	
E.連鎖企業及微	外語-專-商概-E-a 傳統商店經營 外語-專-商概-E-b 連鎖經營與管理（含直	6	

型企業 創業經營	營連鎖、委託加盟、特許加盟、自願加盟及合作加盟) 外語-專-商概-E-c 異業結盟與經營 外語-專-商概-E-d 微型企業經營		
F.行銷管理	外語-專-商概-F-a 行銷管理的認識 外語-專-商概-F-b 目標行銷 外語-專-商概-F-c 行銷組合	10	第一學年 第二學期
G.人力資源管理	外語-專-商概-G-a 人力資源管理的認識 外語-專-商概-G-b 人力資源規劃 外語-專-商概-G-c 徵才與訓練(含職前、在職及職外訓練) 外語-專-商概-G-d 薪資(含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制)與福利 外語-專-商概-G-e 績效評估 外語-專-商概-G-f 勞動基準法、現行勞退制度、性別工作平等法與原住民族工作權保障法之工時與工資等權益保障與核心精神	8	
H.財務管理	外語-專-商概-H-a 財務管理的認識 外語-專-商概-H-b 財務規劃與財務控制(財務比率分析含財務結構、短期償債能力、經營能力與獲利能力) 外語-專-商概-H-c 營運資產管理(存貨管理含最高最低存量控制法與ABC存資控制法) 外語-專-商概-H-d 籌資(含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性與優缺點)	8	
I.商業法律	外語-專-商概-I-a 政府法規的認識(智慧財產權含專利權、商標權、著作權、營業秘密與原住民族傳統智慧創作保護條例;企業營運相關法規含公平交易法、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) 外語-專-商概-I-b 政府法規對企業的影響 外語-專-商概-I-c 電子商務的法律議題	6	
J.商業未來發展	外語-專-商概-J-a 電子商務模式的認識 外語-專-商概-J-b 未來商業的發展趨勢(含	4	

	電子化政府、離線商務模式O2O、行動支付及第三方支付等創新模式)		
6.教學注意事項：教學宜與員生消費合作社的經營結合，或安排賣場之教學參觀與業界訪談。			

(二)數位科技概論

1.學分數：4(2/2)			
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期			
3.先修科目：無			
4.學習表現：			
外語-專-數概-1 認識數位科技之系統平台及軟體的相關應用，具備系統思考、符號表達與溝通協調之素養。			
外語-專-數概-2 認識通訊網路的原理與網路服務的相關應用，將數位科技與商業加以整合應用，展現創新及創意。			
外語-專-數概-3 具備科技、資訊及媒體識讀與思辨能力，並重視職業倫理與環保的素養。			
外語-專-數概-4 了解防護個人資料的方法，並藉由認識數位科技的重要社會議題，展現自我精進與公民意識之素養。			
外語-專-數概-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。			
5.學習內容：			
主題	學習內容	分配節數	備註
A.數位科技基本概念	外語-專-數概-A-a 資料、資訊數位化之方法 外語-專-數概-A-b 數位資料表示方法 外語-專-數概-A-c 數位科技演進	6	第一學年 第一學期 ※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。
B.系統平台	外語-專-數概-B-a 系統平台的架構與運作原理 外語-專-數概-B-b 系統平台之內部運作原理 外語-專-數概-B-c 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。
C.軟體應用	外語-專-數概-C-a 常用軟體的認識與應用（如：工具程式、軟體開發程式、文書處理應用軟體、影像與影音軟體、網際網路軟體及休閒娛樂軟體等） 外語-專-數概-C-b 行動裝置軟體的認識 外語-專-數概-C-c 智慧財產權與軟體授權	12	
D.通訊網路原理	外語-專-數概-D-a 電腦通訊的認識（如：訊息傳輸的方	8	

	式、網路傳輸的方式、網路的類型及國際網路等) 外語-專-數概-D-b 電腦網路的組成與架構 外語-專-數概-D-c 網路標準與通訊協定 外語-專-數概-D-d 網路IP位址與網域名稱		
E.網路服務與應用	外語-專-數概-E-a 網路服務的認識 (如:資訊傳遞、檔案傳輸、數位內容及雲端運算應用等) 外語-專-數概-E-b 網路科技的應用 外語-專-數概-E-c 物聯網	14	第一學年 第二學期
F.電子商務	外語-專-數概-F-a 電子商務的認識 外語-專-數概-F-b 電子商務的架構與經營模式 外語-專-數概-F-c 電子商務安全機制 外語-專-數概-F-d 電子商務的發展	10	
G.數位科技與人類社會	外語-專-數概-G-a 個人資料防護與網路內容防護 外語-專-數概-G-b 數位科技的重要社會議題(如:健康的使用數位科技、資訊倫理與媒體識讀、網路霸凌與網路成癮及網路犯罪與相關法規等) 外語-專-數概-G-c 數位科技與現代生活在個人、家庭、教育、商業、社會方面的應用及對人類生活的影響	10	含巨量資料(big data)等相關簡介,課程銜接國中資訊科技之資訊科技與人類社會。
H.數位科技與語文資訊	外語-專-數概-H-a 外語語料認識 外語-專-數概-H-b 外語語料庫認識 (如:新聞語料、商務書信語料、作文語料等)	2	
6.教學注意事項: 6.1 各教學單元內容應以簡介為主,相關理論宜摘要說明即可,避免枯燥的計算及繁雜的操作過程。 6.2 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作業系統或雲端平台之相關應用軟體,增加學習之多元性與適應性。 6.3 H.數位科技與語文資訊為本群各科必修習之主題,其餘主題教師得視實際教學節數彈性調整。			

三、實習科目

(一)數位科技應用

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：數位科技概論				
4.學習表現：				
外語-實-數應-1 了解數位科技在商業之相關應用，運用系統思考及數位科技以解決專業上的問題。				
外語-實-數應-2 具備資訊科技與商業整合應用能力，並能規劃設計與溝通協調以解決實務問題。				
外語-實-數應-3 運用科技、資訊及媒體展現創新及創意，並能感知美感素養。				
外語-實-數應-4 具備使用數位科技的職業倫理、資安防護及公民意識之素養。				
外語-實-數應-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.商業文書應用	外語-實-數應-A-a 商業文書相關軟體的認識及基本操作(如:版面設定、表格設計、圖文排版、文件輸出格式及列印等) 外語-實-數應-A-b 商業文書排版之應用 外語-實-數應-A-c 通用文件格式轉換之應用	8	進行商業文書排版作品展示。	第二學年第一學期
B.商業簡報應用	外語-實-數應-B-a 商業簡報相關軟體的認識及基本操作(如:版面設定、多媒體簡報製作、簡報播放設計及文件輸出格式等) 外語-實-數應-B-b 商業簡報發表運用	8	進行簡報操作演練。	
C.商業試算表應用	外語-實-數應-C-a 商業試算表相關軟體的認識及基本操作(如:版面設定、公式與函數應用、統計圖表製作、排序與篩選、樞紐分析表應用、巨集應用及文件輸出格式等) 外語-實-數應-C-b 商業實務報表製作	12	進行商業實務案例分析之操作演練。	
D.雲端應用	外語-實-數應-D-a 網路帳號、雲端儲存、雲端共用行事曆、網路問卷等設定及相關應用 外語-實-數應-D-b 雲端影音資源之應用 外語-實-數應-D-c 行動裝置App之應用	8	進行共用行事曆、會議邀請等相關應用之操作演練。	
E.影像處理應用	外語-實-數應-E-a 色彩原理、數位影像類型及格式的認識 外語-實-數應-E-b 影像處理相關軟體的認識及基本操作 外語-實-數應-E-c 基礎繪圖工具、影像光線與色彩處理、相片修補與	12	進行列印作品展示。	第二學年第二學期

	美化之操作 外語-實-數應-E-d 影像輸出格式與列印之應用 外語-實-數應-E-e 外語影音資料製作			
F.網頁設計應用	外語-實-數應-F-a 全球資訊網的認識 外語-實-數應-F-b 網頁檔案格式、網站規劃、網頁版面設計及表單製作之應用 外語-實-數應-F-c 網站架設與管理	12	進行網頁設計作品展示。	
G.電子商務應用	外語-實-數應-G-a 電子商務平台的認識及基本操作 外語-實-數應-G-b 線上購物商店架設 外語-實-數應-G-c 線上購物商店平台管理	8	進行線上購物商店之模擬演練。	
H.語料資料庫應用	外語-實-數應-H-a 語料檢索 外語-實-數應-H-b 語料分析 外語-實-數應-H-c 語文資料應用（含重點與摘要） 外語-實-數應-H-d 外語影音多媒體資料搜尋與應用	4	上網檢索分析語文用詞相關資料。	
6.教學注意事項：				
6.1 本科目為群共同實習科目。				
6.2 教學宜強調軟體應用的一致性觀念及文件儲存格式的標準化與開放性，以利同類型軟體間的操作轉換。				
6.3 教學不宜偏重或強調單一軟體之功能，宜引導學生多認識與使用不同作業系統或雲端平台之相關應用軟體，增加學習之多元性與適應性。				
6.4 語料資料庫應用為本群各科必修習之主題，其餘主題教師得視實際教學節數彈性調整。				
6.5 教學宜強調資訊安全、個人隱私與資料保護的重要性。				

(二)外語簡報實務

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
外語-技-職場 I-1 認識簡報的基本要素及概念。				
外語-技-職場 I-2 具備設計面對不同對象的簡報內容，以進行適切的經驗、思想、價值與情意之表達。				
外語-技-職場 I-3 熟悉簡報流程及整體文字、圖表規劃，以掌握各類符號表達能力，涵養美感，促進溝通並解決問題。				
外語-技-職場 I-4 運用數位科技及語文能力，設計及演練各種型態的商業簡報，培養系統思考、自我精進與國際移動力之素養。				
外語-技-職場 I-5 學習於簡報製作及發表過程中，尊重團隊意見，以同理心與他人進行跨文化溝通，培養積極的態度來解決問題。				
外語-技-職場 I-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註

A.簡報製作基本概念	外語-技-職場 I-A-a 外語簡報的溝通模式 外語-技-職場 I-A-b 簡報製作觀念 外語-技-職場 I-A-c 簡報範例之認識	4	簡報範例。	第二學年 第一學期
B.簡報架構及語言表達	外語-技-職場 I-B-a 簡報對象與目的 外語-技-職場 I-B-b 簡報圖文架構設計 外語-技-職場 I-B-c 實用句型應用(含英、日語) 外語-技-職場 I-B-d 外語用詞、表達方式的文化意涵、可能的刻板印象及偏見	20	示範與操作。	
C.簡報演練	外語-技-職場 I-C-a 公司業務簡報 外語-技-職場 I-C-b 產品簡報 外語-技-職場 I-C-c 導覽簡報 外語-技-職場 I-C-d 旅遊規劃簡報 外語-技-職場 I-C-e 企劃案簡報 外語-技-職場 I-C-f 其他型態簡報	48	小組合作演練完整簡報或個人簡報演練。	第二學年 第一學期 第二學期
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。 6.2 教師在實施教學時，應善用社會相關議題進行引導，並優先以小組合作方式討論、練習與進行簡報，以培養團隊合作、解決問題的素養；最後再安排個人進行簡報活動。 6.3 教學過程中應善用共享軟體與網路資源；提供之英、日語簡報實例應符合職場需求。				

(三)外語文書處理實務

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現： 外語-技-職場 II-1 具備外語輸入法電腦輸入能力，以掌握符號表達能力，促進溝通並解決專業問題之素養。 外語-技-職場 II-2 具備職場文書軟體操作及檔案編輯管理，運用系統思考、分析與統整之能力。 外語-技-職場 II-3 建立確實的職場工作態度，進而以同理心與他人互助合作，培養積極的態度來解決問題。 外語-技-職場 II-4 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.中、英、日文輸入系統	外語-技-職場 II-A-a 輸入法建立 外語-技-職場 II-A-b 語言列之認識 外語-技-職場 II-A-c 輸入法字母排列方式認識 外語-技-職場 II-A-d 文章輸入練習	8	介紹常見輸入法並選取合適文章作輸入練習。	第二學年 第一學期
B.日文輸入法基	外語-技-職場 II-B-a 鍵盤與羅馬拼音之認識	4	示範、操作練習。	

基礎知識	外語-技-職場 II-B-b 平假名的輸入 外語-技-職場 II-B-c 片假名的輸入 外語-技-職場 II-B-d 轉換漢字			
C.版面、字型及段落設定	外語-技-職場 II-C-a 版面設計與版面調整操作 外語-技-職場 II-C-b 字型與段落設定操作	12	示範、操作練習、實例模擬及應用。	
D.表格與圖表	外語-技-職場 II-D-a 表格設計之應用操作 外語-技-職場 II-D-b 圖表製作之應用操作	12	示範、操作練習、實例模擬及應用。	
E.樣式、目錄	外語-技-職場 II-E-a 樣式設計應用 外語-技-職場 II-E-b 長篇文件之目錄功能操作	12	示範、操作練習、實例模擬及應用。	第二學年 第二學期
F.合併列印	外語-技-職場 II-F-a 信件及信封之合併列印操作 外語-技-職場 II-F-b 標籤及桌牌等辦公室文件之合併列印操作	12	示範、操作練習、實例模擬及應用。	
G.追蹤修訂	外語-技-職場 II-G-a 追蹤修訂功能之應用 外語-技-職場 II-G-b 註解功能之應用	6	示範、操作練習、實例模擬及應用。	
H.文件輸出	外語-技-職場 II-H-a 事務機器操作 外語-技-職場 II-H-b 文件列印設定與操作 外語-技-職場 II-H-c 通用文件格式轉換之應用	6	列印作品展示。	
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目。 6.2 教學過程中主要以教師說明後由學生個人上機實務演練為主。 6.3 主題B 適用曾修習日語五十音之學生操作演練，教師應配合學生日語程度調整學習順序。				

(四)初階英語聽講練習

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現： 外語-技-英語 I-1 分辨口語會話中的語音變化，促進溝通表達及國際移動力。 外語-技-英語 I-2 能從會話中透過聽取主旨及主題，進而欣賞且尊重多元文化。 外語-技-英語 I-3 從會話中理解重點資訊，進而關心公共事務拓展國際視野。 外語-技-英語 I-4 聽懂日常生活技能的會話，具備自我精進與溝通表達之能力。 外語-技-英語 I-5 能適切表達及回應日常生活技能的會話。 外語-技-英語 I-6 具備傾聽與尊重他人意見，願意參與討論與溝通的態度。 外語-技-英語 I-7 體會工作中學習互助合作，以建立職場倫理及重視職業安全。 外語-技-英語 I-8 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.發音、語音與語調	外語-技-英語 I-A-a 發音與聽讀 外語-技-英語 I-A-b 朗誦(如:音與音的連結或省略，及語調變化與表達意涵之關聯)	6	1.聽寫填充練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。	第一學年 第一學期
B.問候用語	外語-技-英語 I-B-a 一般社交場合自我介紹 外語-技-英語 I-B-b 歡迎、問候、告別、道歉與感謝等問候用語	6	1.聽寫填充練習。 2.聽讀與朗誦練習。 3.隨堂問答。	
C.數字用語	外語-技-英語 I-C-a 數字、計數、序數、算式、分數 外語-技-英語 I-C-b 住址、電話號碼	6	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。	
D.時間用語	外語-技-英語 I-D-a 時間與日期 外語-技-英語 I-D-b 報時與活動約定	6		
E.家族關係	外語-技-英語 I-E-a 家族稱謂與關係 外語-技-英語 I-E-b 家族活動	6		
F.校園生活	外語-技-英語 I-F-a 教室、學校、課程之描述 外語-技-英語 I-F-b 課外活動、討論同學關係、參與校園公共事務	6		
G.電話通訊用語	外語-技-英語 I-G-a 電話禮儀、一般電話對話 外語-技-英語 I-G-b 記錄留言、請求留言、簡訊、最新通訊軟體應用	6		第一學年 第二學期
H.方位用語	外語-技-英語 I-H-a 地點或方位之問答 外語-技-英語 I-H-b 地理方位描述	6		
I.食物用語	外語-技-英語 I-I-a 東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣 外語-技-英語 I-I-b 料理方式、材料名稱	6		
J.餐廳用語	外語-技-英語 I-J-a 餐廳選擇、詢問與點餐 外語-技-英語 I-J-b 用餐禮儀、餐廳服務、價格與付費與各式餐廳特色以及廚房安全。	6		
K.購物用語	外語-技-英語 I-K-a 貨品項目、規格、價格之詢問 外語-技-英語 I-K-b 比價、殺價、折扣、描述購物地點	6		
L.服飾用語	外語-技-英語 I-L-a 東西方服飾特色 外語-技-英語 I-L-b 各式衣服、風格、配	6		

	件、時尚流行及用語			
6.教學注意事項：				
6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。				
6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。				
6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習與隨堂問答進行實務演練。				

(五)中階英語聽講練習

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：初階英語聽講練習				
4.學習表現：				
外語-技-英語 II-1 具備從會話中掌握重點資訊，且能與人互動，談論生活話題，促進溝通並解決問題。				
外語-技-英語 II-2 能適切掌握專業領域之用語和會話，進而欣賞且尊重多元文化。				
外語-技-英語 II-3 適切表達或回應具有語言功能相關的會話，展現自我精進與溝通表達。				
外語-技-英語 II-4 能適適切應用職場上接待人員一般的會話用語。				
外語-技-英語 II-5 培養傾聽與尊重他人意見，願意參與討論的態度，進而關心公共事務拓展國際視野。				
外語-技-英語 II-6 體會工作中學習互助合作，以建立職場倫理及重視職業安全。				
外語-技-英語 II-7 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.旅遊用語	外語-技-英語 II-A-a 機票或旅館之預訂 外語-技-英語 II-A-b 登機及訂退房之手續 外語-技-英語 II-A-c 旅遊行程規畫、經驗與感受	6	1.聽寫填空練習。 2.聽讀與朗誦練習。	第二學年第一學期
B.休閒用語	外語-技-英語 II-B-a 各種運動、賽事活動及嗜好 外語-技-英語 II-B-b 各種旅遊與休閒活動	6	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。	
C.交通用語	外語-技-英語 II-C-a 各種交通工具的運輸方式 外語-技-英語 II-C-b 交通狀況的描述 外語-技-英語 II-C-c 搭乘或接駁的表達	6	5.配合課程安排學生製作、發表相關主題之英語聽講作品如英語繞口令、詩	
D.影視用語	外語-技-英語 II-D-a 電視頻道、電視節目及個人觀賞電視之習慣的談論與分享 外語-技-英語 II-D-b 電影上映、分類、分級、賣座情形及個人喜好的談論與分享	6		
E.風俗習慣、假日、節慶	外語-技-英語 II-E-a 敘述臺灣與東、西方風俗習慣及其特色 外語-技-英語 II-E-b 敘述臺灣與東、西方假日、節慶及其特色	6		
F.身體各部	外語-技-英語 II-F-a 身體各部位、不適情	6		

位、健康、疾病	外語-技-英語 II-F-b 看病或探病、對某人健康情形提出之建議 外語-技-英語 II-F-c 在藥房買醫療或衛生用品		歌朗誦、英語歌唱、電影配音、英語影評、電子有聲書、新聞播報等。	第二學年 第二學期
G.邀請、祝賀用語	外語-技-英語 II-G-a 餐會之邀請 外語-技-英語 II-G-b 邀請之接受與婉拒 外語-技-英語 II-G-c 生育、結婚、升遷、畢業之祝賀	4		
H.請求、抱怨用語	外語-技-英語 II-H-a 請求與申訴 外語-技-英語 II-H-b 請求或申訴之接受與婉拒 外語-技-英語 II-H-c 客訴之處理	6		
I.道歉、感謝用語	外語-技-英語 II-I-a 道歉之表達 外語-技-英語 II-I-b 感謝之表達	6		
J.服務、諮詢用語	外語-技-英語 II-J-a 服務台之服務用語 外語-技-英語 II-J-b 服務台之諮詢用語	6		
K.工作、求職用語	外語-技-英語 II-K-a 求職討論用語	6		
L.資訊科技用語	外語-技-英語 II-L-a 電腦與科技討論 外語-技-英語 II-L-b 資訊軟體與網際網路用語	4		
M.探討公共事務	外語-技-英語 II-M-a 簡易新聞英文 外語-技-英語 II-M-b 討論社區事務	4		
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。 6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。 6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習、隨堂問答與團體討論進行實務演練。 6.4 教師以採全英語授課及評量為原則。				

(六)高階英語聽講練習

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
3.先修科目：初階英語聽講練習、中階英語聽講練習				
4.學習表現： 外語-技-英語 III-1 聽懂並適切表達一般職場語彙和專業術語。 外語-技-英語 III-2 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，以解決專業上的問題。 外語-技-英語 III-3 具備傾聽與尊重他人意見，願意參與討論的態度，進而尊重多元文化，關心公共事務拓展國際視野。 外語-技-英語 III-4 體會工作中學習互助合作，以建立職場倫理與公民思辨之素養。 外語-技-英語 III-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配	相關教學	備註

		節數	活動	
A.辦公室用語	外語-技-英語 III-A-a 辦公室一般溝通用語 外語-技-英語 III-A-b 業務執行及會議討論相關用語	10	1.聽寫填充練習。 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。 5.配合課程安排學生製作、發表相關主題之英語聽講作品如詩歌朗誦、英語歌唱、電影配音、英語影評、電子有聲書、新聞播報等。	第三學年 第一學期
B.跨文化活動	外語-技-英語 III-B-a 多元文化比較 外語-技-英語 III-B-b 多元文化觀察及活動	8		
C.商業經營	外語-技-英語 III-C-a 商業經營知識 外語-技-英語 III-C-b 商業經營活動	10		
D.生態環保	外語-技-英語 III-D-a 生態相關領域之語彙和知識 外語-技-英語 III-D-b 環保相關領域之語彙和知識	8		
E.國際事務	外語-技-英語 III-E-a 國際重要事件探討 外語-技-英語 III-E-b 國際重要議題探討 (含人權倡議行動)	10		第三學年 第二學期
F.社會服務及人文關懷	外語-技-英語 III-F-a 社會服務與學習 外語-技-英語 III-F-b 本土社會議題之探討與人文關懷 外語-技-英語 III-F-c 性別平等議題之探討	8		
G.人權法治與公民社會	外語-技-英語 III-G-a 國內外人權案例探討 外語-技-英語 III-G-b 人權法治與公民社會關係	8		
H.全球化	外語-技-英語 III-H-a 全球在地化議題探討	10		
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。 6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。 6.3 教學過程中主要以聽寫填充、聽讀、朗誦練習、隨堂問答、主題討論與答辯進行實務演練。 6.4 教師以採全英語授課及評量為原則。				

(七)初階英文閱讀與寫作練習

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現： 外語-技-英語 IV-1 能累增辨識常用英文字彙至 3,000~4,000 字左右，具備認識並尊重多元文化之基礎能力。 外語-技-英語 IV-2 能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。 外語-技-英語 IV-3 能運用閱讀策略了解字義和句意，展現問題探索、系統思考、問題解決之素養。

外語-技-英語 IV-4 能運用所學的詞彙和句型，寫出正確的句子，展現符號運用、自我精進與溝通表達之素養。

外語-技-英語 IV-5 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，展現人際互動、團隊合作、溝通協調及問題解決之素養。

外語-技-英語 IV-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A. 閱讀理解與寫作技能	外語-技-英語 IV-A-a 閱讀策略之應用 外語-技-英語 IV-A-b 英文句型與語法之認識 外語-技-英語 IV-A-c 英文造句演練	36	1.朗讀文本。 2.合作學習之練習與討論。 3.閱讀策略運用(如：掃描、略讀、辨識課文主旨與細節)。	第一學年 第一學期 第二學期 1.參酌A、B主題的學習內容培養綜合能力。 2.教師運用教材特色，彈性調整寫學活動。
B. 議題閱讀與寫作練習	外語-技-英語 IV-B-a 運動與健康 外語-技-英語 IV-B-b 休閒娛樂 外語-技-英語 IV-B-c 觀光旅遊 外語-技-英語 IV-B-d 自然生態 外語-技-英語 IV-B-e 簡易新聞	36	1.個別讀寫練習(合併句子、改寫句子、重組句子、看圖造句)。 2.寫作練習與訂正。 3.佳作觀摩。	

6.教學注意事項：

6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。

6.2 教師在實施教學時，請學生朗讀文本、閱讀策略運用、個別讀寫練習、合作學習與討論。

6.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。

6.4 鼓勵學生觀摩佳作、主動閱讀，自我規畫完成學習單，並合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。

6.5 教學過程中，引導學生善用英文字典。

(八)中階英文閱讀與寫作練習

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
3.先修科目：初階英文閱讀與寫作練習
4.學習表現： 外語-技-英語 V-1 能累增辨識常用英文字彙至 4,000~5,000 字左右，具備理解、學習多元文化之基礎能力。

- 外語-技-英語 V-2 能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。
- 外語-技-英語 V-3 能理解字義和句意，解讀段落大意與課文主題，展現問題探索、系統思考、問題解決之素養。
- 外語-技-英語 V-4 能運用適當的詞彙和句型，寫出完整的段落，具備符號運用、自我精進與溝通表達之能力。
- 外語-技-英語 V-5 能了解英文段落的結構，從中學習段落寫作技巧，展現符號運用、自我精進、系統規劃與溝通表達。
- 外語-技-英語 V-6 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，展現人際互動、團隊合作、溝通協調及問題解決之素養。
- 外語-技-英語 V-7 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A 閱讀理解與寫作技能	外語-技-英語 V-A-a 閱讀策略之應用 外語-技-英語 V-A-b 英文句型與語法之認識 外語-技-英語 V-A-c 英文寫作	36	1.朗讀文本。 2.合作學習之練習與討論。 3.閱讀策略運用(如：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)。	第二學年第一學期第二學期 1. 參酌 A、B 主題的學習內容培養綜合能力。 2. 教師運用教材特色，彈性調整寫學活動。
B.議題閱讀與寫作練習	外語-技-英語 V-B-a 藝術、人文與文學 外語-技-英語 V-B-b 進階新聞 外語-技-英語 V-B-c 多元文化 外語-技-英語 V-B-d 環境永續 外語-技-英語 V-B-e 社會議題與性別平等	36	1.個別讀寫練習(複習造句練習、段落寫作、看圖寫作、摘要寫作)。 2.寫作練習與訂正。 3.佳作觀摩。	

6.教學注意事項：

- 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。
- 6.2 教師在實施教學時，請學生朗讀文本、閱讀策略運用、個別讀寫練習、合作學習與討論。
- 6.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。
- 6.4 鼓勵學生觀摩佳作、主動閱讀，自我規畫完成學習單，並合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。

6.5 教學過程中，引導學生善用英文字典。

(九)高階英文閱讀與寫作練習

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
3.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				
4.學習表現：				
<p>外語-技-英語 VI-1 能累增辨識常用英文字彙至 5,000~7,000 字左右，具備探討與比較多元文化之基礎能力。</p> <p>外語-技-英語 VI-2 能靈活運用英文閱讀策略，培養閱讀興趣，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。</p> <p>外語-技-英語 VI-3 能理解字義和句意，解讀段落大意、短文主旨與課文主題，具備問題探索、系統思考、問題解決之素養。</p> <p>外語-技-英語 VI-4 能連結完整的段落，發展成短文，展現符號運用、自我精進、系統規劃與溝通表達。</p> <p>外語-技-英語 VI-5 能了解不同文體的特色，從中學習短文寫作技巧，具備符號運用與溝通表達之素養。</p> <p>外語-技-英語 VI-6 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，欣賞他人的作品，具備人際互動、團隊合作、溝通協調及問題解決之素養。</p> <p>外語-技-英語 VI-7 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。</p>				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.閱讀理解與寫作技能	<p>外語-技-英語 VI-A-a 閱讀策略之應用</p> <p>外語-技-英語 VI-A-b 英文句型與語法之認識</p> <p>外語-技-英語 VI-A-c 英文短文寫作</p> <p>外語-技-英語 VI-A-d 英文不同文體寫作</p>	36	<p>1.朗讀文本。</p> <p>2.合作學習之練習與討論。</p> <p>3.閱讀策略運用(如：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、擷取大意)</p>	<p>第三學年第一學期第二學期</p> <p>1. 參酌 A、B 主題的學習內容培養綜合能力。</p> <p>2. 教師運用教材特色，彈性調整寫學活動。</p>
B.議題閱讀與寫作練習	<p>外語-技-英語 VI-B-a 科技與人文社會</p> <p>外語-技-英語 VI-B-b 商業應用</p> <p>外語-技-英語 VI-B-c 國內與國際重要議題</p> <p>外語-技-英語 VI-B-d 公共事務與人權倡議</p> <p>外語-技-英語 VI-B-e 歷史議題</p>	36	<p>1.個別讀寫練習之短文寫作(開頭段、本文段、結尾段)與不</p>	

			同文體寫作(描寫文、說明文、議論文)。 2.寫作練習與訂正。 3.佳作觀摩。
--	--	--	--

6.教學注意事項：

- 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。
- 6.2 教師在實施教學時，請學生朗讀文本、閱讀策略運用、個別讀寫練習、合作學習與討論。
- 6.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。
- 6.4 鼓勵學生觀摩佳作、主動閱讀，自我規畫完成學習單，並合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。
- 6.5 教學過程中，引導學生善用英文字典。

(十)英文商業書信寫作

1.學分數：2				
2.建議開課學期：第三學年第一學期				
3.先修科目：無				
4.學習表現：				
外語-技-英語 VII-1 了解商業英文的定義，具備自我精進之素養。				
外語-技-英語 VII-2 了解商業書信的用語、結構與格式，具備書信表達能力，促進溝通協調與團隊合作，以解決專業上問題。				
外語-技-英語 VII-3 能撰寫通順達意的商業書信，展現問題探索、問題解決、符號運用、溝通表達之素養。				
外語-技-英語 VII-4 能從書信中覺知對方需求，並能自我表達，以同理心與他人溝通合作，培養積極的態度來解決問題。				
外語-技-英語 VII-5 具備商業禮儀、接待及客訴處理之基礎能力，展現溝通表達、科技資訊運用、溝通協調、團隊合作及尊重欣賞多元文化之素養。				
外語-技-英語 VII-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.商業書信之種類與特性	外語-技-英語 VII-A-a 商業書信種類 外語-技-英語 VII-A-b 商業書信特性	4	講述信函屬性與結構。	第三學年第一學期
B.商業書信寫作原則與技巧	外語-技-英語 VII-B-a 商業書信寫作格式與結構 外語-技-英語 VII-B-b 商業書信寫作原則 外語-技-英語 VII-B-c 商業書信寫作技巧	4	講述寫作原則與技巧。	
C.雙方認識信函	外語-技-英語 VII-C-a 推銷信 外語-技-英語 VII-C-b 邀請信(含接受與婉謝)	4	1.講述信函屬性與結構。	
D.感謝函	外語-技-英語 VII-D-a 範例及格式規範	4	2.個別練習。	

	外語-技-英語 VII-D-b 寫給集體、個人的感謝信 外語-技-英語 VII-D-c 公開張貼的感謝信與不公開的感謝信		3.合作學習。 4.寫作練習與訂正。 5.佳作觀摩。
E.恭賀信	外語-技-英語 VII-E-a 範例及格式規範 外語-技-英語 VII-E-b 恭賀開張 外語-技-英語 VII-E-c 恭賀升遷 外語-技-英語 VII-E-d 恭賀公司擴展	4	
F.客訴與建言信	外語-技-英語 VII-F-a 範例及格式規範 外語-技-英語 VII-F-b 客訴信、建言信撰寫 外語-技-英語 VII-F-c 客訴信、建言信回覆	4	
G.致歉信	外語-技-英語 VII-G-a 範例及格式規範 外語-技-英語 VII-G-b 逾期交貨之道歉 外語-技-英語 VII-G-c 貨物有瑕疵之道歉 外語-技-英語 VII-G-d 帳目錯誤之道歉 外語-技-英語 VII-G-e 會展更改人、事、時、地的通知信	4	
H.求職信	外語-技-英語 VII-H-a 範例及格式規範 外語-技-英語 VII-H-b 求職信 外語-技-英語 VII-H-c 履歷表	4	
I.其他商業信函	外語-技-英語 VII-I-a 電子郵件 外語-技-英語 VII-I-b 便函	4	
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。 6.2 教師在實施教學時，請學生個別練習或合作練習與討論。 6.3 教學過程中，宜有寫作練習與訂正進行實務演練。 6.4 鼓勵學生自我規劃完成學習單，並觀摩佳作，相互討論，合作學習，建立人際關係，具有團隊素養。			

(十一)日語聽解入門練習

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現： 外語-技-日語 I-1 具備日語發音器官的基本知識，並辨別日語音韻、節拍、重音、語調，促進溝通表達及國際移動力。 外語-技-日語 I-2 從基礎會話中聽取主旨及重點資訊，發展適切的人際互動，進而欣賞且尊重多元文化。 外語-技-日語 I-3 能聽懂且使用基礎日語適切表達及回應，展現同理心與人溝通之互動關係。 外語-技-日語 I-4 具備各種會話場景表達能力，敏查接納多元文化，展現有禮的語言使用方式。

外語-技-日語 I-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.日語發音的基礎知識	外語-技-日語 I-A-a 日語發音器官之認識 外語-技-日語 I-A-b 母音與子音 外語-技-日語 I-A-c 有氣、無氣音；有聲、無聲音	4	1.聽寫練習。 2.聽讀練習。	第一學年 第一學期
B.日語的音韻	外語-技-日語 I-B-a 清音、濁音、半濁音、撥音 外語-技-日語 I-B-b 拗音、促音、長音、特殊片假名發音 外語-技-日語 I-B-c PTK 行的發音 外語-技-日語 I-B-d 母音無聲化 外語-技-日語 I-B-e 日語語彙的重音與音調 外語-技-日語 I-B-f 日語文型的語調 外語-技-日語 I-B-g 音便、約音、縮音、滑音	12	1.聽寫練習。 2.聽讀練習。	
C.基本招呼用語及自我介紹	外語-技-日語 I-C-a 基本教室用語與日常生活招呼用語 外語-技-日語 I-C-b 自我介紹的相關用語 外語-技-日語 I-C-c 日語體式之認識(含鄭重體、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。	
D.購物之基礎	外語-技-日語 I-D-a 數字 外語-技-日語 I-D-b 數量詞 外語-技-日語 I-D-c 購物基本句型	8		
E.時間與日期	外語-技-日語 I-E-a 時間的說法與基本句型 外語-技-日語 I-E-b 日期的說法(年、月、日)與基本句型 外語-技-日語 I-E-c 活動開始與結束的句型 外語-技-日語 I-E-d 動作發生時間的文型	8		
F.家人與家中事物	外語-技-日語 I-F-a 家人稱謂、年齡的說法 外語-技-日語 I-F-b 職業的說法 外語-技-日語 I-F-c 形容家人與家中事物 外語-技-日語 I-F-d 家中事物的相對位置 外語-技-日語 I-F-e 敘述臺日國民家庭生活之異同	8		第一學年 第二學期
G.生活習慣	外語-技-日語 I-G-a 起床與就寢時間 外語-技-日語 I-G-b 每日時間分配 外語-技-日語 I-G-c 對食物的好惡與飲食習慣 外語-技-日語 I-G-d 興趣、嗜好的說法	8		

	外語-技-日語 I-G-e 敘述假日的生活型態 外語-技-日語 I-G-f 敘述個人生活習慣的原因 外語-技-日語 I-G-g 敘述臺日國民生活習慣之異同		
H. 交通與居住地	外語-技-日語 I-H-a 通學的交通方式 外語-技-日語 I-H-b 轉乘交通工具的說法 外語-技-日語 I-H-c 敘述居住區域的特徵與方向 外語-技-日語 I-H-d 敘述居住區域附近的著名地點 外語-技-日語 I-H-e 敘述臺日間交通工具乘坐方式的異同	8	
I. 購物之進階	外語-技-日語 I-I-a 敘述想要的物品 外語-技-日語 I-I-b 敘述購物中的情境行為 外語-技-日語 I-I-c 敘述物品的性質、樣式、規格 外語-技-日語 I-I-d 給予及接受的說法	8	
J. 電話用語	外語-技-日語 I-J-a 日常電話禮節 外語-技-日語 I-J-b 專業電話禮節	4	

6. 教學注意事項：

- 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。
6.2 教師在實施教學時，請學生以兩人小組合作、角色扮演或團體合作練習與展演。
6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀練習、朗誦練習進行實務演練。

6.4 相關教學網站

- (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

1. 學分數：4(2/2)
2. 建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
3. 先修科目：日語聽解入門練習
4. 學習表現： 外語-技-日語 II-1 具備從會話中聽取主旨及重點資訊之能力，進而欣賞且尊重多元文化。 外語-技-日語 II-2 能聽動且使用日語適切表達及回應，展現同理心與他人溝通並解決問題。 外語-技-日語 II-3 體會各種會話場景之表達，具備國際化視野，展現有禮的語言使用方

式並主動關心國際情勢之素養。

外語-技-日語 II-4 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.外出	外語-技-日語 II-A-a 約定如何見面 外語-技-日語 II-A-b 約定見面地點 外語-技-日語 II-A-c 敘述遲到的理由 外語-技-日語 II-A-d 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
B.健康	外語-技-日語 II-B-a 敘述身體器官 外語-技-日語 II-B-b 敘述身體狀況 外語-技-日語 II-B-c 接受健康檢查 外語-技-日語 II-B-d 從事有益健康的活動	8		
C.祝賀	外語-技-日語 II-C-a 祝賀生日的相關對話 外語-技-日語 II-C-b 祝賀結婚的相關對話 外語-技-日語 II-C-c 祝賀新生兒出生的相關對話 外語-技-日語 II-C-d 祝賀入學與畢業時的相關對話 外語-技-日語 II-C-e 討論臺日對於喜慶祝賀的異同	8		
D.交友、自我介紹	外語-技-日語 II-D-a 敘述令人印象深刻的自我介紹 外語-技-日語 II-D-b 介紹自己姓名的意義 外語-技-日語 II-D-c 敘述自己專長與能力 外語-技-日語 II-D-d 詢問朋友的相關資訊 外語-技-日語 II-D-e 與朋友談論國際文化異同	8		
E.季節與天氣	外語-技-日語 II-E-a 敘述季節與氣候變化 外語-技-日語 II-E-b 聽取氣象報告的重點	4		
F.辦公室事務	外語-技-日語 II-F-a 協助事務工作 外語-技-日語 II-F-b 協助預定飯店、餐廳 外語-技-日語 II-F-c 請同事協助工作 外語-技-日語 II-F-d 使用電話與客戶聯絡	8		第二學年 第二學期
G.觀光旅遊	外語-技-日語 II-G-a 預訂旅館 外語-技-日語 II-G-b 討論行程與交通方	8		

	式 外語-技-日語 II-G-c 討論攜帶物品 外語-技-日語 II-G-d 購買交通票券 外語-技-日語 II-G-e 以日語介紹臺灣觀光景點			
H.房屋租賃	外語-技-日語 II-H-a 詢問房間格局與坪數大小 外語-技-日語 II-H-b 詢問租金規定與地理位置 外語-技-日語 II-H-c 敘述自己理想的住處	8		
I.親友接待 拜訪	外語-技-日語 II-I-a 約定拜訪日期與時間 外語-技-日語 II-I-b 進行到訪時的對話 外語-技-日語 II-I-c 敘述自己的近況 外語-技-日語 II-I-d 關心對方的家人與近況	8		
J.日本習俗 與節慶與 臺灣異同	外語-技-日語 II-J-a 日本的習俗與節慶認識 外語-技-日語 II-J-b 敘述臺灣的習俗與節慶 外語-技-日語 II-J-c 敘述自己的跨文化體驗	4		

6.教學注意事項：

- 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。
- 6.2 教師在實施教學時，請學生以兩人小組合作、角色扮演或團體合作練習與展演。
- 6.3 教學過程中主要以聽寫填空、跟讀練習、朗誦練習進行實務演練。
- 6.4 相關教學網站
 - (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

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第一學年第一學期、第一學年第二學期
3.先修科目：無
4.學習表現： 外語-技-日語 III-1 能書寫並認識日文文字並使用漢字 100 字，語彙 800 字，具備日語基礎閱讀與寫作之能力。

外語-技-日語 III-2 具備日文基礎句型按照日文助詞用法造句，運用基礎日語符號表情達意。

外語-技-日語 III-3 具備從句型練習中欣賞日本文化，展現國際理解、多元文化價值觀。

外語-技-日語 III-4 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.日文文字書寫	外語-技-日語 III-A-a 假名文字書寫 外語-技-日語 III-A-b 各種音韻書寫 外語-技-日語 III-A-c 句法(含單語、文節、文)之認識	6	1.句型說明。 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
B.名詞斷定句句型表現	外語-技-日語 III-B-a 文節與文節的關係 外語-技-日語 III-B-b 句子種類之認識 外語-技-日語 III-B-c 文體之認識 外語-技-日語 III-B-d 句型範例	4		
C.い形容詞句	外語-技-日語 III-C-a い形容詞句型表現 外語-技-日語 III-C-b い形容詞句型範例	4		
D.な形容詞句	外語-技-日語 III-D-a な形容詞句型表現 外語-技-日語 III-D-b な形容詞句型範例	4		
E.動詞句	外語-技-日語 III-E-a 動詞句型表現 外語-技-日語 III-E-b 動詞句型範例	2		
F.過去式	外語-技-日語 III-F-a 名詞句過去肯定與否定 外語-技-日語 III-F-b い形容詞句過去肯定與否定 外語-技-日語 III-F-c な形容詞句過去肯定與否定 外語-技-日語 III-F-d 動詞句過去肯定與否定	4		
G.助詞	外語-技-日語 III-G-a の(所有、所屬、材料、質料、產地) 外語-技-日語 III-G-b を(他動詞的對象、離開、經過) 外語-技-日語 III-G-c に(動作時間、存在地點、動作對象、移動目的) 外語-技-日語 III-G-d へ(方向) 外語-技-日語 III-G-e で(動作場所、狀態範圍、交通工具、手段方法) 外語-技-日語 III-G-f と(動作同伴、事物並列) 外語-技-日語 III-G-g から、まで(時間/	12		

	場所的起點、終點) 外語-技-日語 III-G-h や、など(事物列舉) 外語-技-日語 III-G-i が(存在、好惡主 語、逆態接續) 外語-技-日語 III-G-j から(原因)			
H.ます形相 關文型	外語-技-日語 III-H-a ます形相關文型表 現 外語-技-日語 III-H-b ます形相關文型範例	8		第一學年 第二學期
I.て形變化 與相關文 型	外語-技-日語 III-I-a て形變化與相關文型 表現 外語-技-日語 III-I-b て形變化與相關文 型範例	8		
J.た形變化 與相關文 型	外語-技-日語 III-J-a た形變化與相關文 型表現 外語-技-日語 III-J-b た形變化與相關文 型範例	4		
K.ない形變 化與相關 文型	外語-技-日語 III-K-a ない形變化與相關 文型表現 外語-技-日語 III-K-b ない形變化與相關 文型範例	8		
L.辞書形變 化與相關 文型	外語-技-日語 III-L-a 辞書形變化與相關 文型表現 外語-技-日語 III-L-b 辞書形變化與相關 文型範例	8		

6.教學注意事項：

6.1 本科目為技能領域實習科目。

6.2 教學過程中主要以代換練習、寫作練習、分組合作練習等實務演練為主。

6.3 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

1.學分數：4(2/2)
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期
3.先修科目：日語文型練習

4.學習表現：

外語-技-日語IV-1 具備初、中級文型之翻譯方法，展現問題探索、系統思考、問題解決之素養。

外語-技-日語IV-2 具備日文翻譯成中文與中文短句翻譯成正確日文之能力，具備文字表達能力，促進溝通協調以解決專業上問題。

外語-技-日語IV-3 具備使用工具書及各類應用軟體，延伸翻譯能力，展現問題解決、符號運用、溝通表達之素養。

外語-技-日語IV-4 透過文章翻譯，以理解日本文化，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。

外語-技-日語IV-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。

5.學習內容：

主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.「希望・願望」機能句	外語-技-日語IV-A-a 各種日語「希望・願望」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-A-b 各種日語「希望・願望」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-A-c 各種日語「希望・願望」機能情境表現說法	2	1.翻譯練習。 2.分組討論。 3.上台發表。 4.互相修正。	第二學年 第一學期
B.「勸誘」機能句	外語-技-日語IV-B-a 各種日語「勸誘」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-B-b 各種日語「勸誘」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-B-c 各種日語「勸誘」機能情境表現說法	2	5.觀摩學習。 6.教學講評。	
C.「許可・禁止」機能句	外語-技-日語IV-C-a 各種日語「許可・禁止」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-C-b 各種日語「許可・禁止」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-C-c 各種日語「許可・禁止」機能情境表現說法	2		
D.「義務・必要・不必要」機能句	外語-技-日語IV-D-a 各種日語「義務・必要・不必要」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-D-b 各種日語「義務・必要・不必要」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-D-c 各種日語「義務・必要・不必要」機能情境表現說法	2		

E. 「依賴・命令」機能句	外語-技-日語IV-E-a 各種日語「依賴・命令」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-E-b 各種日語「依賴・命令」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-E-c 各種日語「依賴・命令」機能情境表現說法	4		
F. 「提案・助言・忠告」機能句	外語-技-日語IV-F-a 各種日語「提案・助言・忠告」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-F-b 各種日語「提案・助言・忠告」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-F-c 各種日語「提案・助言・忠告」機能情境表現說法	2		
G. 「意思・決定」機能句	外語-技-日語IV-G-a 各種日語「意思・決定」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-G-b 各種日語「意思・決定」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-G-c 各種日語「意思・決定」機能情境表現說法	2		
H. 「意見・思考・感想」機能句	外語-技-日語IV-H-a 各種日語「意見・思考・感想」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-H-b 各種日語「意見・思考・感想」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-H-c 各種日語「意見・思考・感想」機能情境表現說法	2		
I. 「推量・可能性」機能句	外語-技-日語IV-I-a 各種日語「推量・可能性」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-I-b 各種日語「推量・可能性」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-I-c 各種日語「推量・可能性」機能情境表現說法	2		

J. 「後悔・回想」機能句	外語-技-日語IV-J-a 各種日語「後悔・回想」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-J-b 各種日語「後悔・回想」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-J-c 各種日語「後悔・回想」機能情境表現說法	2		
K. 「比較・對比」機能句	外語-技-日語IV-K-a 各種日語「比較・對比」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-K-b 各種日語「比較・對比」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-K-c 各種日語「比較・對比」機能情境表現說法	2		
L. 「可能」機能句	外語-技-日語IV-L-a 各種日語「可能」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-L-b 各種日語「可能」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-L-c 各種日語「可能」機能情境表現說法	2		
M. 「變化」機能句	外語-技-日語IV-M-a 各種日語「變化」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-M-b 各種日語「變化」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-M-c 各種日語「變化」機能情境表現說法	4		
N. 「狀態・樣子」機能句	外語-技-日語IV-N-a 各種日語「狀態・樣子」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-N-b 各種日語「狀態・樣子」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-N-c 各種日語「狀態・樣子」機能情境表現說法	4		
O. 「補助動詞」機能句	外語-技-日語IV-O-a 各種日語「補助動詞」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-O-b 各種日語「補助動詞」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-O-c 各種日語「補助動詞」機能情境表現說法	2		

P. 「傳聞・引用」機能句	外語-技-日語IV-P-a 各種日語「傳聞・引用」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-P-b 各種日語「傳聞・引用」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-P-c 各種日語「傳聞・引用」機能情境表現說法	2		第二學年 第二學期
Q. 「說明」機能句	外語-技-日語IV-Q-a 各種日語「說明」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-Q-b 各種日語「說明」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-Q-c 各種日語「說明」機能情境表現說法	2		
R. 「時間」機能句	外語-技-日語IV-R-a 各種日語「時間」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-R-b 各種日語「時間」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-R-c 各種日語「時間」機能情境表現說法	2		
S. 「原因・理由」機能句	外語-技-日語IV-S-a 各種日語「原因・理由」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-S-b 各種日語「原因・理由」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-S-c 各種日語「原因・理由」機能情境表現說法	2		
T. 「目的」機能句	外語-技-日語IV-T-a 各種日語「目的」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-T-b 各種日語「目的」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-T-c 各種日語「目的」機能情境表現說法	2		
U. 「同時・並列」機能句	外語-技-日語IV-U-a 各種日語「同時・並列」文型表現翻譯 外語-技-日語IV-U-b 各種日語「同時・並列」機能情境表現翻譯 外語-技-日語IV-U-c 各種日語「同時・並列」機能情境表現說法	2		

<p>V. 「程度」與「比況」機能句</p>	<p>外語-技-日語IV-V-a 各種日語「程度」與「比況」句型表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-V-b 各種日語「程度」與「比況」機能情境表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-V-c 各種日語「程度」與「比況」機能情境表現說法</p>	<p>4</p>	
<p>W. 「一般條件・因果關係」與「假定條件」機能句</p>	<p>外語-技-日語IV-W-a 各種日語「一般條件・因果關係」與「假定條件」句型表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-W-b 各種日語「一般條件・因果關係」與「假定條件」機能情境表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-W-c 各種日語「一般條件・因果關係」與「假定條件」機能情境表現說法</p>	<p>4</p>	
<p>X. 「恩惠授受」機能句</p>	<p>外語-技-日語IV-X-a 各種日語「恩惠授受」句型表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-X-b 各種日語「恩惠授受」機能情境表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-X-c 各種日語「恩惠授受」機能情境表現說法</p>	<p>4</p>	
<p>Y. 「使役」、「受身」與「使役受身」機能句</p>	<p>外語-技-日語IV-Y-a 各種日語「使役」、「受身」與「使役受身」句型表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-Y-b 各種日語「使役」、「受身」與「使役受身」機能情境表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-Y-c 各種日語「使役」、「受身」與「使役受身」機能情境表現說法</p>	<p>4</p>	
<p>Z. 「敬語」機能句</p>	<p>外語-技-日語IV-Z-a 各種日語「敬語」句型表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-Z-b 各種日語「敬語」機能情境表現翻譯</p> <p>外語-技-日語IV-Z-c 各種日語「敬語」機能情境表現說法</p>	<p>8</p>	

6.教學注意事項：

- 6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。
- 6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。
- 6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習與隨堂問答進行實務演練。

(十五)日語讀解入門練習

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第二學年第一學期、第二學年第二學期				
3.先修科目：日語文型練習				
4.學習表現：				
外語-技-日語V-1 具備辨識常用語彙 3,000 字左右，促進溝通表達及國際移動力。				
外語-技-日語V-2 具備日語朗讀能力，展現口語表達與溝通之素養。				
外語-技-日語V-3 具備使用工具書正確了解字義與句意，展現問題解決、符號運用、溝通表達之素養。				
外語-技-日語V-4 了解閱讀基本技巧，培養閱讀興趣，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。				
外語-技-日語V-5 具備辨識句子的組成要素與句型，並能模仿課文中之句型造句，展現有禮的語言使用方式。				
外語-技-日語V-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.日常生活周遭話題	外語-技-日語V-A-a 解讀短篇內文為 100~200 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、商品通知書等相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語V-A-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語V-A-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語V-A-d 課文相關之句型模仿造句	8	1.進行「以工具書解讀語彙字義」演練。 2.進行「句子的組成要素及句型辨識」演練。 3.進行「句子重組」演練。 4.進行「以正確日文朗讀課文」演練。	第二學年第一學期
B.說明文	外語-技-日語V-B-a 解讀短篇內文為 100~200 字不同主題之「說明文」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語V-B-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語V-B-c 略讀、精讀、預測、	4	5.進行「課文段落大意解讀」演練。 6.進行「情境問答」	

	推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-B-d 課文相關之文型模仿造句		演練。 7.進行「文型模仿造句」演練。	
C.指示文	外語-技-日語 V-C-a 解讀短篇文章內文為 100~200 字不同主題之「指示文」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-C-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-C-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-C-d 課文相關之文型模仿造句	4		
D.報紙評論	外語-技-日語 V-D-a 解讀中篇文章內文為 250~350 字不同主題之「報紙評論」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-D-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-D-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-D-d 課文相關之文型模仿造句	4		
E.電子郵件	外語-技-日語 V-E-a 解讀中篇文章內文為 250~350 字不同主題之「電子郵件」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-E-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-E-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-E-d 課文相關之文型模仿造句	4		

F.信件	外語-技-日語 V-F-a 解讀中篇文章內文為 250~350 字不同主題之「信件」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-F-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-F-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-F-d 課文相關之文型模仿造句	4		
G.明信片	外語-技-日語 V-G-a 解讀中篇文章內文為 250~350 字不同主題之「明信片」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-G-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-G-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-G-d 課文相關之文型模仿造句	4		
H.簡介手冊	外語-技-日語 V-H-a 解讀情報檢索文章內文為 250~350 字不同主題之「簡介手冊」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-H-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-H-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-H-d 課文相關之文型模仿造句	4		
I.散文	外語-技-日語 V-I-a 解讀中篇文章內文為 250~350 字不同主題之「散文」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-I-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-I-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技	4		第二學年 第二學期

	巧 外語-技-日語 V-I-d 課文相關之文型模仿 造句			
J.傳真	外語-技-日語 V-J-a 解讀中篇文章內文 為 250~350 字不同 主題之「傳真」相 關之日語語彙正確 語義與句意 外語-技-日語 V-J-b 課文相關之日語語法 認識 外語-技-日語 V-J-c 略讀、精讀、預測、 推論等日語閱讀技 巧 外語-技-日語 V-J-d 課文相關之文型模仿 造句	4		
K.漫畫	外語-技-日語 V-K-a 解讀中篇文章內文 為 250~350 字不同 主題之「漫畫」相 關之日語語彙正確 語義與句意 外語-技-日語 V-K-b 課文相關之日語語 法認識 外語-技-日語 V-K-c 略讀、精讀、預測、 推論等日語閱讀技 巧 外語-技-日語 V-K-d 課文相關之文型模 仿造句	4		
L.食譜	外語-技-日語 V-L-a 解讀中篇文章內文 為 250~350 字不同 主題之「食譜」相 關之日語語彙正確 語義與句意 外語-技-日語 V-L-b 課文相關之日語語法 認識 外語-技-日語 V-L-c 略讀、精讀、預測、 推論等日語閱讀技 巧 外語-技-日語 V-L-d 課文相關之文型模仿 造句	4		
M.廣告	外語-技-日語 V-M-a 解讀情報檢索文章 內文為 250~350 字 不同主題之「廣 告」相關之日語語 彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-M-b 課文相關之日語語 法認識	4		

	外語-技-日語 V-M-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-M-d 課文相關之文型模仿造句			
N.宣傳單	外語-技-日語 V-N-a 解讀情報檢索文章內文為 250~350 字不同主題之「宣傳單」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-N-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-N-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-N-d 課文相關之文型模仿造句	4		
O.提供各類訊息的雜誌	外語-技-日語 V-O-a 解讀情報檢索文章內文為 250~350 字不同主題之「提供各類訊息的雜誌」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-O-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-O-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-O-d 課文相關之文型模仿造句	4		
P.商業文書	外語-技-日語 V-P-a 解讀情報檢索文章內文為 250~350 字不同主題之「商業文書」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 V-P-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 V-P-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 V-P-d 課文相關之文型模仿造句	8		
6.教學注意事項： 6.1 本科目為技能領域實習科目。 6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。				

6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習與隨堂問答進行實務演練。

(十六)日語讀解初階練習

1.學分數：4(2/2)				
2.建議開課學期：第三學年第一學期、第三學年第二學期				
3.先修科目：日語翻譯練習、日語讀解入門練習				
4.學習表現：				
外語-技-日語VI-1 具備辨識常用語彙 4,500 字左右，促進溝通表達及國際移動力。				
外語-技-日語VI-2 具備日語朗讀能力，展現口語表達與溝通之素養。				
外語-技-日語VI-3 具備使用工具書正確了解字義與句意，展現問題解決、符號運用、溝通表達之素養。				
外語-技-日語VI-4 了解閱讀基本技巧，培養閱讀興趣，進而欣賞多元文化，關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。				
外語-技-日語VI-5 具備辨識句子的組成要素與句型，並能模仿課文中之句型造句，展現有禮的語言使用方式。				
外語-技-日語VI-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註
A.日常生活 周遭議題	外語-技-日語VI-A-a 解讀短篇內文為 200~300 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、商品通知書等相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語VI-A-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語VI-A-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語VI-A-d 課文相關之句型模仿造句	8	1.進行「以工具書解讀語彙字義」演練。 2.進行「句子的組成要素及句型辨識」演練。 3.進行「句子重組」演練。 4.進行「以正確日文朗讀課文」演練。 5.進行「課文段落大意解讀」演練。 6.進行「情境問答」演練。 7.進行「句型模仿造	第三學年 第一學期
B.說明文	外語-技-日語VI-B-a 解讀短篇內文 200~300 字不同主題之「說明文」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語VI-B-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語VI-B-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語VI-B-d 課文相關之句型模仿造句	3		

C.指示文	<p>外語-技-日語VI-C-a 解讀短篇內文200~300字不同主題之「指示文」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-C-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-C-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-C-d 課文相關之文型模仿造句</p>	3	句」演練。	
D.通知文	<p>外語-技-日語VI-D-a 解讀短篇內文200~300字不同主題之「通知文」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-D-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-D-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-D-d 課文相關之文型模仿造句</p>	4		
E.報紙評論	<p>外語-技-日語VI-E-a 解讀中篇內文350~450字不同主題之「報紙評論」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-E-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-E-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-E-d 課文相關之文型模仿造句</p>	3		
F.散文	<p>外語-技-日語VI-F-a 解讀中篇內文350~450字不同主題之「散文」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-F-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-F-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p>	3		

	外語-技-日語 VI-F-d 課文相關之文型模仿造句		
G.電子郵件	<p>外語-技-日語 VI-G-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「電子郵件」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-G-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-G-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-G-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
H.信件	<p>外語-技-日語 VI-H-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「信件」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-H-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-H-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-H-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
I.明信片	<p>外語-技-日語 VI-I-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「明信片」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-I-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-I-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-I-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
J.報紙社論	<p>外語-技-日語 VI-J-a 解讀長篇文章內文為 450~500 字不同主題之「報紙社論」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-J-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-J-c 略讀、精讀、預測、</p>	4	

	推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 VI-J-d 課文相關之文型模仿造句		
K.簡介手冊	外語-技-日語 VI-K-a 解讀情報檢索文章內文為 450~550 字不同主題之「簡介手冊」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 VI-K-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 VI-K-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 VI-K-d 課文相關之文型模仿造句	2	
L.傳真	外語-技-日語 VI-L-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「傳真」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 VI-L-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 VI-L-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 VI-L-d 課文相關之文型模仿造句	2	第三學年 第二學期
M.漫畫	外語-技-日語 VI-M-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「漫畫」相關之日語語彙正確語義與句意 外語-技-日語 VI-M-b 課文相關之日語語法認識 外語-技-日語 VI-M-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 外語-技-日語 VI-M-d 課文相關之文型模仿造句	2	
N.食譜	外語-技-日語 VI-N-a 解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「食譜」相關之日語語彙正確語義與句意	4	

	<p>外語-技-日語 VI-N-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-N-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-N-d 課文相關之文型模仿造句</p>			
O.論說文	<p>外語-技-日語 VI-O-a 解讀長篇文章內文為 450~500 字不同主題之「論說文」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-O-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-O-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-O-d 課文相關之文型模仿造句</p>	4		
P.意見文	<p>外語-技-日語 VI-P-a 解讀長篇文章內文為 450~500 字不同主題之「意見文」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-P-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-P-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-P-d 課文相關之文型模仿造句</p>	4		
Q.小說	<p>外語-技-日語 VI-Q-a 解讀長篇文章內文為 450~500 字不同主題之「小說」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-Q-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-Q-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-Q-d 課文相關之文型模仿造句</p>	4		
R.日記	<p>外語-技-日語 VI-R-a 解讀長篇文章內文為 450~500 字不同主題之「日記」相關</p>	4		

	<p>之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-R-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-R-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-R-d 課文相關之文型模仿造句</p>		
S.俳句	<p>外語-技-日語VI-S-a 解讀長篇文章內文為450~500字不同主題之「俳句」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-S-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-S-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-S-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
T.廣告	<p>外語-技-日語VI-T-a 解讀長篇文章內文為450~500字不同主題之「廣告」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-T-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-T-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-T-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
U.宣傳單	<p>外語-技-日語VI-U-a 解讀情報檢索文章內文為450~550字不同主題之「宣傳單」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語VI-U-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語VI-U-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語VI-U-d 課文相關之文型模仿造句</p>	2	
V.提供各類	外語-技-日語VI-V-a 解讀情報檢索文章	2	

訊息的雜誌	<p>內文為 450~550 字 不同主題之「提供各類訊息的雜誌」 相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-V-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-V-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-V-d 課文相關之句型模仿造句</p>			
W.商業文書	<p>外語-技-日語 VI-W-a 解讀情報檢索文章 內文為 450~550 字 不同主題之「商業文書」相關之日語語彙正確語義與句意</p> <p>外語-技-日語 VI-W-b 課文相關之日語語法認識</p> <p>外語-技-日語 VI-W-c 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧</p> <p>外語-技-日語 VI-W-d 課文相關之句型模仿造句</p>	4		
<p>6.教學注意事項：</p> <p>6.1 本科目為技能領域實習科目。</p> <p>6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演</p> <p>6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習與隨堂問答進行實務演練。</p>				

(十七)日文商用書信實務

1.學分數：2				
2.建議開課學期：第三學年第一學期				
3.先修科目：無				
<p>4.學習表現：</p> <p>外語-技-日語 VII-1 理解日文商用書信的基本用途。</p> <p>外語-技-日語 VII-2 了解日文商用書信的類別，具備書信表達能力，促進溝通協調與團隊合作，以解決專業上問題。</p> <p>外語-技-日語 VII-3 能以簡單方式轉達書信息給對方，並能自我表達，以同理心與他人溝通合作，培養積極的態度來解決問題。</p> <p>外語-技-日語 VII-4 具備撰寫公司內文書一般的商用書信能力，透過日文商用書信認識日本的商場文化，進而關心社會公共事務及全球議題，增進國際移動力。</p> <p>外語-技-日語 VII-5 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。</p>				
5.學習內容：				
主題	學習內容	分配節數	相關教學活動	備註

A.日文商用書信基本概念	外語-技-日語 VII-A-a 日文商用書信的特色 外語-技-日語 VII-A-b 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。	第三學年 第一學期
B.日文商用書信種類	外語-技-日語 VII-B-a 「社內」文書判讀 外語-技-日語 VII-B-b 「社外」文書判讀 外語-技-日語 VII-B-c 「取引文書(交易信函)」文書判讀 外語-技-日語 VII-B-d 「社交文書(交際信函)」文書判讀	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。	
C.日文信封的書寫格式	外語-技-日語 VII-C-a 「封筒」(信封)的種類 外語-技-日語 VII-C-b 「和封筒」(瘦長型日式信封)撰寫要領 外語-技-日語 VII-C-c 「角封筒」(寬幅型日式信封)撰寫要領	3	「和封筒」和「角封筒」撰寫格式練習。	
D.簡易日文商用書信	外語-技-日語 VII-D-a 「日文商業傳真」撰寫 外語-技-日語 VII-D-b 「日文商業電子郵件」撰寫 外語-技-日語 VII-D-c 留言、便條、條列式書寫方式等撰寫	6	1.敬語轉換技巧之正確性判斷練習。 2.「日文商業傳真」撰寫練習。 3.「日文商業電子郵件」撰寫練習。	
E.日文商用書信的基本格式	外語-技-日語 VII-E-a 日文商業書信的撰寫原則 外語-技-日語 VII-E-b 交易信函之基本撰寫架構 外語-技-日語 VII-E-c 「前引」、「前文」、「本文」、「末文」、「副文」的寫法	12	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。	
F.公司內文書	外語-技-日語 VII-F-a 「社內文書」的撰寫要領 外語-技-日語 VII-F-b 連絡函、請求協辦函、會議紀錄演練等	3	「社內文書」撰寫練習。	
G.日文商用書信範例	外語-技-日語 VII-G-a 日文商業書信的「發函」範例 外語-技-日語 VII-G-b 日文商業書信的「覆函」範例	3	1.日文商業書信的「發函」撰寫練習。 2.日文商業書信的「覆函」撰寫練習。	
6.教學注意事項：				
6.1 本科目為技能領域實習科目，得依據相關規定實施分組教學。				
6.2 教師在實施教學時，得安排學生小組合作或角色扮演練習與展演。				
6.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習與隨堂問答進行實務演練。				

伍、教材編選原則

一、本群課程綱要實施要點規範

- (一)應以學生為主體、有效學習為考量，兼重能力與素養、技能與理論、現在與未來，並以跨域整合、多元展能為原則。
- (二)應了解學生的學習起點，鏈結學生的學習經驗，建構有效的學習平台，提供適切的學習順序，無縫銜接各階段的學習。
- (三)應適切融入各項議題，增進學生學習的廣度與素養。
- (四)教材內容應注意學習的連貫性與發展性，讓學生適性學習與多元展能，激發學生潛能及創造力。
- (五)實習課程教材編選，應力求活潑與淺顯易懂，並強調動手做、做中學、學中做，有效連結理論與實務。
- (六)專有名詞宜附原文，翻譯應符合政府統一用詞或參照國內書刊或習慣用語。
- (七)專業及實習科目教材內容宜多採用與時俱進的英日語教學、文化與時事議題素材，並輔以照片或影片，以多媒體科技方式呈現，有效提升學習動機、引導學習與問題解決，深化學生外語專業素養。
- (八)本群之語彙，應在國民中小學之基礎上，強化常用字詞與文化學習之銜接性。

二、本群各專業及實習科目教材編寫說明

- (一)外語簡報實務：教材宜提供電子檔簡報示例，並鼓勵使用共享或自由軟體。
- (二)英語聽講練習、英文閱讀與寫作練習：教材編選宜取材於英語文母語地區真實語文情境之素材。
- (三)英文商業書信寫作：教材編選宜將常用的商業書信詞彙與相對應中文意思列入教科用書之附錄。
- (四)日語聽解入門練習/初階練習：
 - 1.教材編選宜將日語音韻表，發音器官表及各主題相關對話編寫入教材中。
 - 2.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。
 - 3.教材編選應附加語彙註解與例句、語法及句型重點、閱讀技巧及其他各項練習。
- (五)日語句型練習：教材編選宜提單字表並附重音及中譯，附錄應含數字、時間、日期、量詞、動詞活用等標示。
- (六)日語翻譯練習：教材編選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。
- (七)日文商用書信實務：教材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。

陸、專業及實習科目與一般科目之連結

在一般科目之開設，在社會、自然科學、藝術領域，各校可依群科屬性、議題融入、學生生涯發展、學校發展特色、師資調配等彈性開設，在社會及自然科學領域學生至少修習二科目以上，在藝術領域自選二科目開設。因此依照本群屬性及本群專業知識與一般科目連結關係，建議社會領域至少開設歷史、地理或公民與社會二科目有助於文化、國際視野與公民社會責任學習，自然科學領域至少開設物理、化學或生物二科目有助於自然科學素養學習，藝術領域開設音樂、美術或藝術生活二科目有助於創新、創意與美感學習，如圖 6-1 所示：

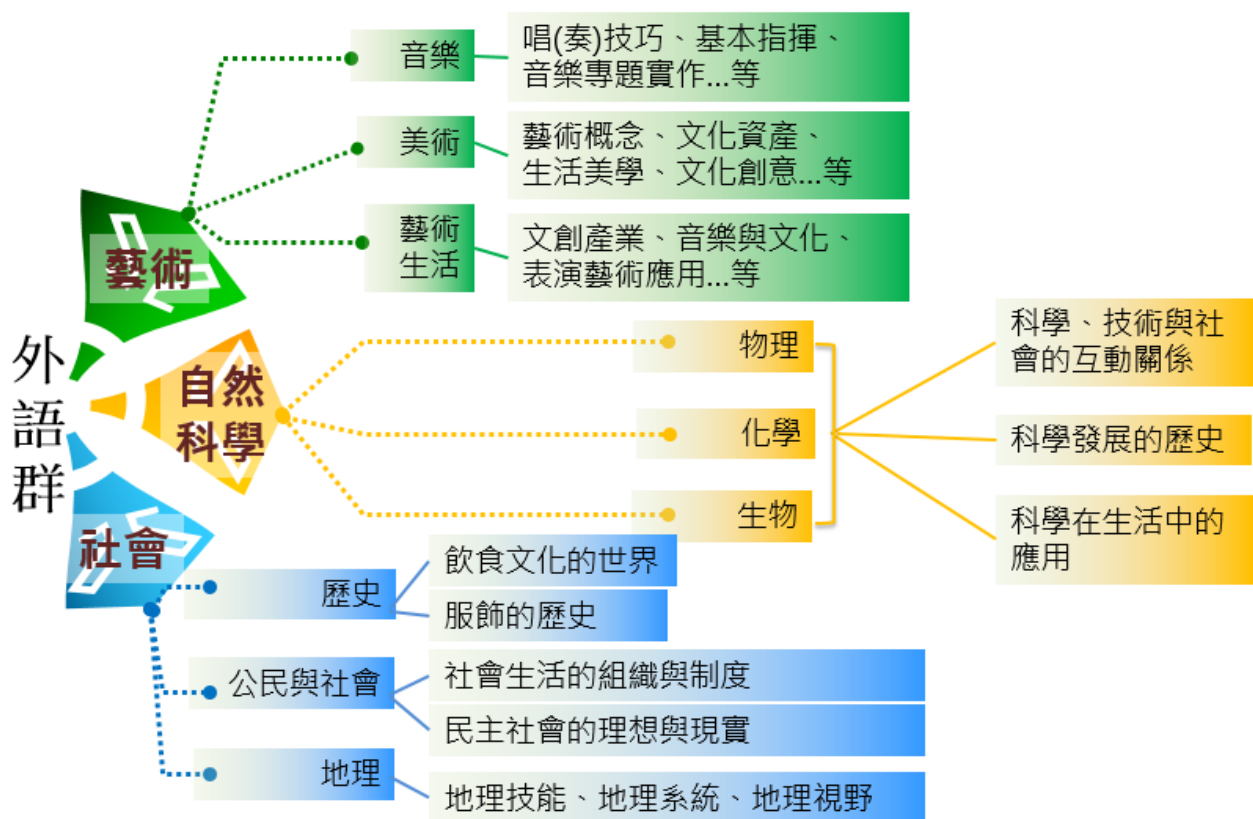


圖 6-1 本群學習內容與一般科目之連結

在專業及實習科目的開設上，請各校注意與一般科目學習內容的銜接性，例如：本群開設外語簡報實務時，其學習內容需具備英語文知識、英語溝通、文化理解、思考能力、資料分析及社會文化等學習內容之知識，如圖 6-2 所示。

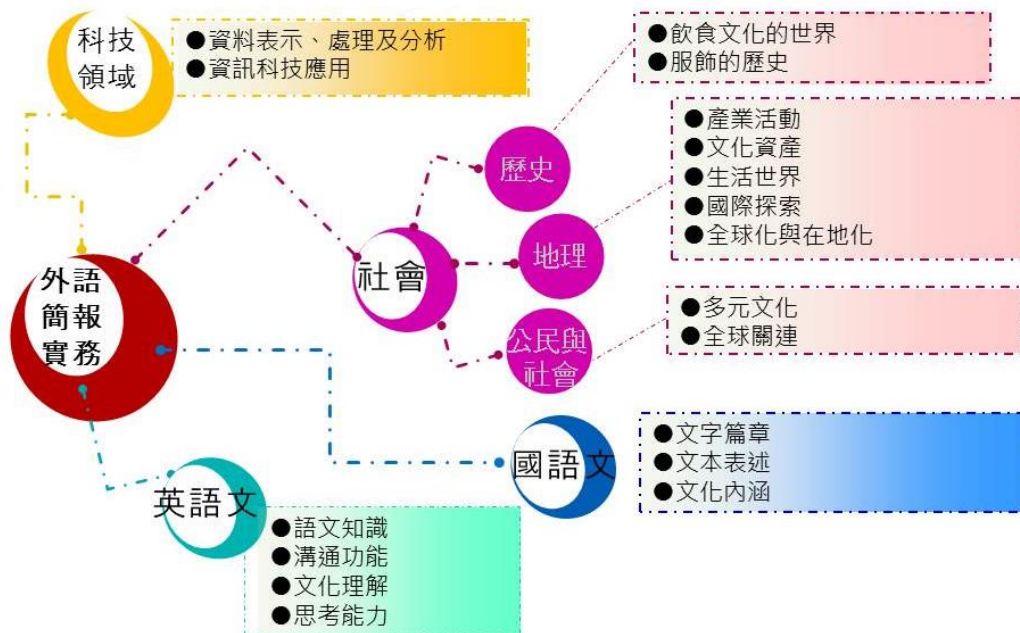


圖 6-2 實習科目與一般科目之連結

除了部定科目與一般科目連結外，在開設校訂科目亦可檢視專業及實習科目與一般科目之銜接性。舉例說明：以本群應用英語科校訂科目商業英文閱讀為例，在開設此科目時，需檢視其學習內容與國語文、英語文、數學、自然科學及社會等學習內容之銜接性，是否已修習過所需的知識內容，如圖 6-3 所示。

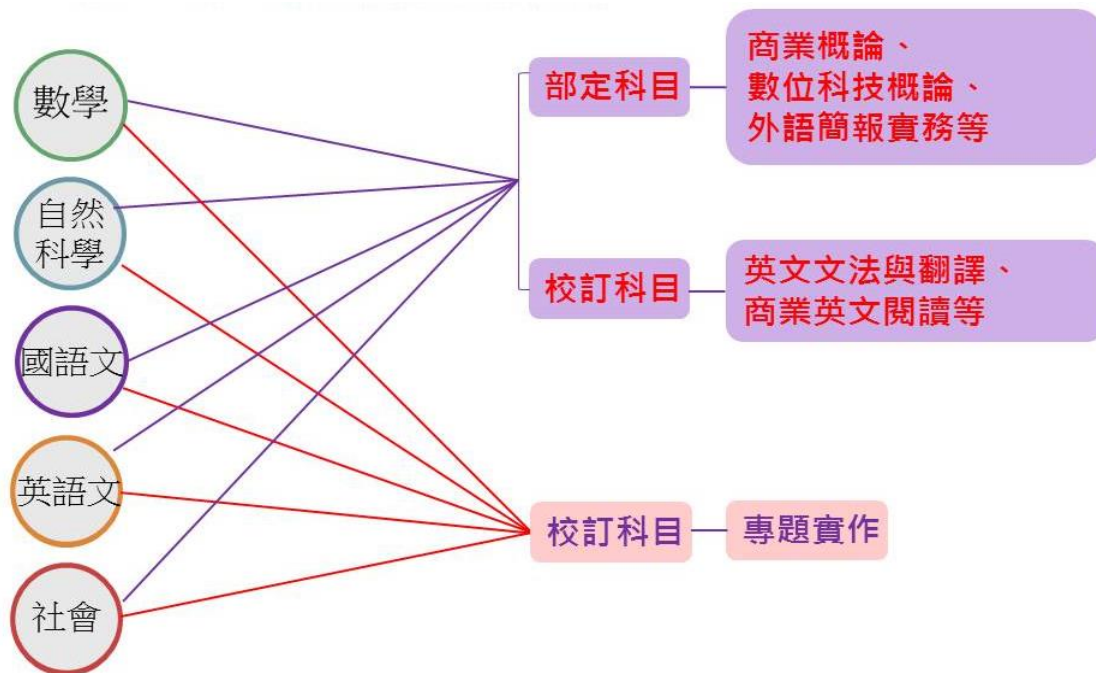


圖 6-3 各科目間之連結

柒、常見問題與回應

一、技術型高中共通性問題與回應

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
(一) 部 定 課 程 落 實 相 關 議 題	總 綱 、 領 綱	1. 請問學校規劃部定必修科目應依據各領綱規範之時間分配或依總綱規定規劃實施之？	學校規劃部定必修科目應依據各領綱規範之時間分配為原則，如需酌予調整須於陳報學校課程計畫備查時提出調整說明。
		2. 請問有關部定國語文、英語文、數學三科目適性分組教學如何規劃實施？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關國語文、英語文、數學三科目實施適性分組教學之辦理原則，依據「高級中等學校課程規劃及實施要點」之第二點(三)規定：「學校規劃部定必修國語文、英語文及數學三科目，得視學生學習需求及其他相關因素，實施適性分組教學。」，故學校得視學生學習需求等擇此三科目全部或部分科目開設適性分組教學，或全不開設。其分組數以原授課班級數之 1.5 倍為限。 2. 適性分組教學之評量方式，依據同項規定「各科目適性分組教學之分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，經學校課程發展委員會通過後實施。」故其評量方式請依學校權責辦理。
		3. 請問數學領域課程綱要訂有三個版本，請問學校如何採用規劃？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各專業群科請依數學領綱建議各群適用之版本、開授學年學期及學分數規劃為原則。惟第一學年及第二學年部定必修至多 8 學分，不得低於 4 學分。 2. 各版本建議適用之群別如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)數學 A 版本：建議適用家政群、藝術等。 (2)數學 B 版本：建議適用商業與管理群、外語群、設計群、農業群、食品群、餐旅群、海事群、水產群等。建議可於校訂課程開設 4~6 學分，其部定必修與校訂課程總計 12 學分。 (3)數學 C 版本：建議適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群。建議可於校訂課程開設 8 學分，其部定必修與校訂課程總計 16 學分。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
		4. 請問自然科學領域課程綱要訂有不同版本，請問學校如何採用規劃？	<p>1. 各專業群科請依自然科學領綱建議各群適用之版本、開授學年學期及學分數規劃為原則。部定必修至多 6 學分，不得低於 4 學分，且學生至少修習二科以上。</p> <p>2. 各版本建議適用之群別如下：</p> <p>(1)物理</p> <p>A 版本：適用商業與管理群、外語群、設計群、農業群、食品群、家政群、餐旅群、水產群、海事群、藝術群。建議開設 1-2 學分。</p> <p>B 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群。建議於第一學年開設 4 學分。</p> <p>(2)化學</p> <p>A 版本：適用商業與管理群、外語群、設計群、家政群、餐旅群、藝術群。建議開設 1 學分。</p> <p>B 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群、農業群、食品群、水產群、海事群。建議開設 2-4 學分。</p> <p>(3)生物</p> <p>A 版本：適用機械群、動力機械群、電機與電子群、化工群、土木與建築群、商業與管理群、外語群、設計群、食品群、家政群、餐旅群、水產群、海事群、藝術群。建議開設 1-2 學分。</p> <p>B 版本：適用農業群。建議於第一學年開設 4 學分。</p>
(二)	校訂必修、選修相關	5. 校訂必修學分數(含專題實作)最多可開設多少學分？	依「高級中等學校課程規劃及實施要點」第三點規定「部定必修學分數與校訂必修學分數合計，不得超過畢業及格學分數。」，意即最多開設 160 學分。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
議題	辦理方式	6. 校訂選修之開課方式？	校訂選修可開設「同科單班」、「同科跨班」、「同群跨科」、「同校跨群」、「原班級」及「跨校」之課程實施類型，學校可依循學校願景、學生圖像以及科教育目標及科專業能力之規劃開設，各科別由上述校訂選修至少實施一種方式。
(三) 校訂選修課程相關議題	規劃原則：學分數	7. 選修開設學分數為應修習學分數 1.2-1.5 倍之計算方式(母數)是如何計算？	學校應開設學生應選修學分數中 20%~50%之學分供學生選修。例如，學生應修習選修總學分數為 30 學分時，學校應於其中之 6-15 學分提供跑班選修。
		8. 校訂一般科目之科目名稱及學分數如何規劃？	<ol style="list-style-type: none"> 校訂科目每一科目規劃以每學期 2~4 學分為原則。如有例外須於陳報學校課程計畫備查時提出說明。 科目名稱宜以望文生義為原則，避免採用外文、注音符號、器具名稱等命名。(例外：專有名詞無中文時得使用英文名稱)。 校訂科目不可重複開設相同內容之課程。 校訂科目名稱不能與部定科目名稱重複。
		9. 校訂選修課程可否跨年級選修？	跨年級選修課程宜考量學生之舊經驗及先備知識是否相同，意即不宜讓學生重覆學習，或一門選修課同時有來自「學過基礎科目」及「沒有學過基礎科目」的兩種不同學習經驗的學生共同選修，亦請學校規劃選修課程時，需考量學生與其他相關科目之學習先後順序後，始得為之。
	規劃原則：適用範圍	10. 學校含有多元學制(例如：普通型高中、技術型高中、綜合型高中並行)，是否可合併規劃校訂選修課程？	學校得整體規劃，宜兼顧各類型學制學生之學習需求開設，惟請考量學生之舊經驗及先備知識是否相同。
		11. 學校開設跨班(科、群、校)選修課程時，可否開設一般科目？	可以。校訂選修科目得依循學校願景、學生圖像、科教育目標及科專業能力之規劃，考量學生學習需求，並依據總綱規定：「應提供學生跨班自由選修課程」之精神，進行選修課程規劃。
		12. 跨班選修方式之課程可否有加退選機制？	建議跨班選修方式之課程仍需有加退選機制。

分類		問題(Q)	回應(A)
向度	項次		
	<u>辦理方式適用範圍</u>	13. 校訂選修課程要如何開設,才能達到學生適性及跨班選課之目的?	校訂選修開設類型中,「同科單班」及「同科跨班」以培養學生專精能力為主;「同群跨科」以培養學生多元能力為主;「同校跨群」以培養學生跨域能力為主。學校應依學校願景、學生圖像、科教育目標及科專業能力,考量學生學習需求,進行校訂選修課程規劃,以達學生適性及跨班選課之目的。
	<u>辦理方式選修流程</u>	14. 學校要如何排課,才能兼顧跨班(科、群、校)選修需求及實習課程之進行?	學校排課時需先設定不同課程之排課順序(例如:全校共同時間,班會、週會、社團、彈性學習時間、跨群科選修時段、實習等),方能兼顧各方需求,建議可先固定跨群科選修時段,再進行科內實習課程時段規劃。
		15. 跨校選修科目是否需呈現在課程計畫書中?	跨校選修之課程需要在課程計畫中呈現。
	<u>其他</u>	16. 學校開設校訂選修課程時,得否再收取材料費用?	不得再收取材料費用。依據「教育部主管高級中等學校各學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額」其「教育部主管高級中等學校專業群科各學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額表」之規定,「各類科未開實習課程者,不得收取實習實驗費;已收取實習實驗費者,不得再另行收取材料費。」
(四) 學校課程地圖發展相關議題		17. 學校兼辦不同學校類型(普通型高中、技術型高中、綜合型高中及單科型高中)及學制(進修部及實用技能學程),學校課程地圖如何規劃?	課程地圖主要是將學校本位課程圖示化,以呈現課程與課程目標的關係,讓學生方便掌握各學期的課程選修資訊,並了解各類課程及各個科目與哪些能力有關以及與哪些生涯或職涯發展有關。因此,各學校類型或學制宜規劃不同的課程地圖。
		18. 學校之學生圖像與科課程地圖如何鏈結?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生圖像是學校教師對於學生未來表現的期待與詮釋之共識。學生圖像的建構不限各領域學科的學習。 2. 科課程地圖係呈現科教育目標及科專業能力之課程發展與規劃,由於各專業群科的專業能力各有其分殊性,方需有各科的課程地圖。 3. 科課程地圖宜符應學校願景及學生圖像之期待並相互鏈結。

(五) 彈性學習時間	規劃原則	19. 新課綱彈性學習時間的規劃理念為何？	以拓展學生學習面向、提升學生學習興趣、減少學生學習落差、促進學生適性發展，落實學生適性和自主學習的精神，並能發展學校特色。
		20. 技術型高中彈性學習時間的具體內涵為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據總綱彈性學習時間開設的內涵，「依學生需求與學校條件，可安排學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學或學校特色活動等。」。 2. 建議學校朝發展學校特色活動、課程或學生圖像的實現等方向研議，以拓展學生多元學習面向及提升學生有效學習。
	規劃方式	21. 技術型高中實施彈性學習時間應訂定之規範及行政程序為何？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 技術型高中訂定「彈性學習時間」實施相關規定，得併入「學生自主學習實施規範」，但應獨立條目陳列，並於附件中列「學生自主學習計畫參考格式」。 2. 彈性學習時間相關規定應經學校課程發展委員會通過後，並納入學校課程計畫。
		22. 技術型高中要如何安排彈性學習時間實施時段？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校宜以三年整體規劃，採全校性、全年級或班群模式同一時段實施。 2. 請參閱「高級中等學校課程規劃與實施要點」及「高中課程實務工作手冊」。
		23. 彈性學習時間之選手培訓或補強性教學，若僅有部分學生參加，其他學生要如何安排？	學校規劃彈性學習時間含學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學或學校特色活動等，學生得依學習需求擇一參加。

其他	24. 請問彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之規範為何？	<p>有關彈性學習時間教師教學節數，計列為每週教學節數或核發授課及指導鐘點費之建議規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導節數，不得超過學生自主學習總節數三分之一以上。 2. 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導費。 3. 充實（增廣）教學與補強性教學： <ol style="list-style-type: none"> (1) 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課者，得計列為其每週教學節數。 (2) 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。 (3) 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。 4. 學校特色活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，不另行核發鐘點費。 (2) 單元(主題)組合之特色活動：依各該教師實際授課節數核發教師授課鐘點費。
----	---	--

二、本群相關問題與回應

問題(Q)	回答(A)
1. 本次新課綱中，外語群的研修特色為何？	<p>(1) 規劃群共同核心課程：共同專業科目「數位科技概論」與「商業概論」及共同實習科目「數位科技應用」，理論與實務兼重，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，培養學生具備外語群共同核心能力。</p> <p>(2) 規劃「職場實務技能領域」、「英語文技能領域」及「日語文技能領域」三個技能領域共16個科目課程，精進建構學生外語聽、說、讀、寫能力，涵育語文專業素養，且能靈活應用於日常生活及職場，以符合職場需求與</p>

問題(Q)	回答(A)
	<p>職涯發展，使學生具備所需的基本職能，並強化學生實務技能，落實技職教育務實致用精神。</p> <p>(3)以專題實作規劃與實踐的精神，培育學生語言應用能力，奠定職涯發展所需之基礎。</p>
<p>2. 外語群新課綱與現行課綱主要差異為何？</p>	<p>(1)外語群新課綱之部定專業及實習科目分為「群共同專業科目」8學分、「群共同實習科目」4學分、「技能領域課程」三擇二34學分，合計46學分。較現行課綱之部定專業及實習科目28學分增加18學分，以強化學生的專業知能與務實致用能力。</p> <p>(2)新增「職場實務技能領域」、「英語文技能領域」及「日語文技能領域」三個技能領域，適用於本群所屬各科別，學校應依科別屬性、學校發展特色擇二技能領域開設課程，計34學分。</p>
<p>3. 部定實習科目與部定專業科目加起來比重過高。</p>	<p>總綱規定部定專業科目及實習科目學分數須達45~60學分，外語群合計46學分數，尚屬合理。</p>
<p>4. 本次新課綱中，外語群新課綱各科目各主題學習內容的節數如何分配處理？</p>	<p>依外語群課程手冊內所研訂的各科目各主題、學習內容之分配節數進行各主題的教學時數分配。</p>
<p>5. 本次新課綱中，外語群新課綱各科目內容有其學習先後順序者，應如何處理各科目依序開設的問題？</p>	<p>依外語群課程手冊內各科目所研訂的先修科目內容依序進行各科目的開設。</p>
<p>6. 本次新課綱中，外語群各實習科目之主題、學習內容應如何進行各項技能操作演練？</p>	<p>依外語群課程手冊內實習科目所研訂的相關教學活動進行各主題學習內容的分項技能操作示範、講解及實習。</p>
<p>7. 本次新課綱中，各科別要開設非三選二的技能領域課程是否可以？</p>	<p>各科別若有開設非三選二的技能領域課程，可以選擇單一科目開設或整個技能領域一同開設，但開設科目均屬於校訂科目，同時學校開設前仍需依照校訂科目開設流程進行評估。</p>
<p>8. 108課綱校訂科目發展特色為何？</p>	<p>各校校訂科目的規畫以學生的需求為中心，結合社區產業與學校未來發展，設計各種跨領域之專業及實習課程，並且選修人數達12人即可開班，以達成適性學習、有效學習之目的。</p>
<p>9. 目前學校設備無法符合108課綱新增之課程內容，應對及處理方式為何？</p>	<p>針對108課綱屬於部定課程所需之設備，教育部將提撥設備費，以解決各校採購新教學設備經費短缺之難題。</p>
<p>10. 本次新課綱中，技能領域課程若無法滿足各科別需求應如何因應？</p>	<p>各校規模不一，發展方向亦有所不同，不足的課程建議由校訂實習課程進行規劃開設。</p>

捌、附錄

附錄一、外語群核心素養具體說明呼應表

核心素養具體內涵			一、 具備外語相關專業領域的系統思考、科技資訊運用及符號辨識的能力，積極溝通互動與協調，以同理心解決職場上各種問題。	二、 具備外語聽、說、讀、寫之能力，能以外語進行經驗、思想與價值的表達，透過自我精進與超越，涵育跨文化及國際視野能力，進而欣賞多元文化、理解與關心國際議題。	三、 具備商業及商務活動之能力，透過系統思考、分析與探索，發揮團隊合作精神，解決專業上的問題，並培養良好品德與社會責任感。	四、 具備數位科技應用之能力，將資訊、數位科技與藝術美感加以應用及整合，發想與展現產品之創新、創意及美感。	五、 具備商業禮儀、接待及客訴處理之能力，尊重與關照顧客之需求，以良善的品德及團隊合作精神，在國內外商場中展現溝通協調與國際移動力。	六、 具備對工作職業安全及衛生知識的理解與實踐，探究職業倫理與環保的基礎素養，發展個人潛能，從而肯定自我價值，有效規劃生涯。	七、 具備對專業、智慧財產、勞動法令規章與相關議題的思辨與對話素養，培養公民意識與社會責任。
十二年國民基本教育核心素養									
面向	項目	具體內涵							
A 自主行動	A1 身心素質與自我精進	U-A1 提升各項身心健全發展素質，發展個人潛能，探索自我觀，肯定自我價值，有效規劃生涯，並透過自我精進與超越，追求至善與幸福人生。		V	V		V	V	
	A2 系統思考與解決問題	U-A2 具備系統思考、分析與探索的素養，深化後設思考，並積極面對挑戰以解決人生的各種問題。	V		V	V			
	A3 規劃執行與創新應變	U-A3 具備規劃、實踐與檢討反省的素養，並以創新的態度與作為因應新的情境或問題。			V	V			
B 溝通互動	B1 符號運用與溝通表達	U-B1 具備掌握各類符號表達的能力，以進行經驗、思想、價值與情意之表達，能以同理心與他人溝通並解決問題。	V	V	V	V	V		

	B2 科技資訊與媒體素養	U-B2 具備適當運用科技、資訊與媒體之素養，進行各類媒體識讀與批判，並能反思科技、資訊與媒體倫理的議題。	V			V			V
	B3 藝術涵養與美感素養	U-B3 具備藝術感知、欣賞、創作與鑑賞的能力，體會藝術創作與社會、歷史、文化之間的互動關係，透過生活美學的涵養，對美善的人事物，進行賞析、建構與分享。				V			
	C1 道德實踐與公民意識	U-C1 具備對道德課題與公共議題的思考與對話素養，培養良好品德、公民意識與社會責任，主動參與環境保育與社會公共事務。					V	V	V
C 社會參與	C2 人際關係與團隊合作	U-C2 發展適切的人際互動關係，並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。	V		V	V			V
	C3 多元文化與國際理解	U-C3 在堅定自我文化價值的同時，又能尊重欣賞多元文化，具備國際化視野，並主動關心全球議題或國際情勢，具備國際移動力。		V			V	V	V

附錄二、108 課綱科技領綱與外語群課綱比較表

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	外語群課綱
<p>主題：系統平台</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 系統平台重要發展與演進。 —系統平台演進歷程與重要趨勢。 ● 系統平台之組成架構與基本運作原理。 —系統軟硬體架構與運作原理：作業系統、CPU、記憶體、輸入輸出。 ● 網路技術的概念與介紹。 —電腦網路的概念與發展歷史。 —網際網路的重要概念。 —無線區域網路的重要概念。 —*無線個人區域網路的重要概念。 —*行動通訊系統的重要概念。 ● 網路服務的概念與介紹。 —網際網路服務（如電子郵件、全球資訊網、即時通訊、隨選視訊等）。 —物聯網系統。 —雲端運算系統。 —其他新興的網路服務。 —社群平台介紹。 	<p>主題：系統平台</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 系統平台之未來發展趨勢。 —物聯網系統的概念與應用實例。 —雲端運算的概念與應用實例。 	<p>主題：系統平台</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 系統平台之未來發展趨勢。 —物聯網系統的概念與應用實例。 —雲端運算的概念與應用實例。 	<p>科目：數位科技概論</p> <p>—主題：學習內容</p> <p>—數位科技之認識：系統平台的組成架構、系統平台的基本運作原理、系統平台之內部運作原理、系統平台之未來發展趨勢。</p> <p>—通訊網路原理：電腦通訊的認識（如：訊息傳輸的方式、網路傳輸的方式、網路的類型及網際網路等）、電腦網路的組成與架構、網路標準與通訊協定、網路 IP 位址與網域名稱。</p> <p>—網路服務與應用：網路服務的認識（如：資訊傳遞、檔案傳輸、數位內容及雲端運算應用等）、網路科技的應用、物聯網。</p> <p>—電子商務：電子商務的認識、電子商務的架構與經營模式、電子商務安全機制、電子商務的發展。</p> <p>科目：數位科技應用</p> <p>—主題：學習內容</p> <p>—電子商務應用：電子商務平台的認識及基本操作。</p>
<p>主題：資料表示、處理及分析</p> <p>學習內容：</p>	<p>主題：資料表示、處理及分析</p> <p>學習內容：</p>	<p>主題：資料表示、處理及分析</p> <p>學習內容：</p>	<p>科目：數位科技概論</p> <p>—主題：學習內容</p> <p>—數位科技之認識：資料</p>

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	外語群課綱
<ul style="list-style-type: none"> ● 資料數位化之原理與方法。 <ul style="list-style-type: none"> — 數位化原理與方法：取樣、量化。 — 資料數位化應用：圖片數位化、音訊數位化、視訊數位化。 ● 數位資料的表示方法。 <ul style="list-style-type: none"> — 數位資料表示法的概念。 — 二進位資料表示法。 — 編碼的概念。 	<p>無實質內容可以對應。</p>	<p>無實質內容可以對應。</p>	<p>與資訊、資料數位化之原理與方法、數位資料表示方法、數位科技演進。</p>
<p>主題：資訊科技應用</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資料處理應用專題。 <ul style="list-style-type: none"> — 資料搜尋。 — 資料搜尋：有效率進行文字、影像、音訊、視訊與其他數位資料之搜尋以解決問題，可視需要融入瀏覽器的使用。 — 資料組織與表達。 — 應用數位工具組織與整合各種資訊，並將其進行視覺化等表徵，以有效解決問題，可視需要融入文書處理軟體、繪圖軟體、影音編輯軟體等的應用。 — 應用數位工具陳 	<p>主題：資訊科技應用</p> <p>學習內容：</p> <p>無實質內容可以對應。</p>	<p>主題：資訊科技應用</p> <p>學習內容：</p> <p>無實質內容可以對應。</p>	<p>科目：數位科技概論</p> <ul style="list-style-type: none"> — 主題：學習內容 — 軟體應用：常用軟體的認識與應用（如：工具程式、軟體開發程式、辦公室軟體、影像與影音軟體、網際網路軟體及休閒娛樂軟體等）、行動裝置軟體的認識。 <p>科目：數位科技應用</p> <ul style="list-style-type: none"> — 主題：學習內容 — 雲端應用：網路帳號、雲端儲存、雲端共用行事曆、網路問卷等設定及相關應用。 — 影像處理應用：色彩原理、數位影像類型及格式的認識、影像處理相關軟體的認識及基本操作、基礎繪圖工具、影像光線與色彩處理、相片修補與美化之操作、影像輸出格式與列印之應用。

科技領綱 (國中)	科技領綱 (普通型高中)	科技領綱 (技術型高中)	外語群課綱
<p>述並表達概念，以進行有效溝通，可視需要融入簡報軟體、網路通訊軟體、雲端服務或工具的應用。</p> <p>— 資料運算與分析。</p> <p>— 應用數位工具進行資料運算與分析以獲取所需資訊，可視需要融入試算表軟體的應用。</p>			
<p>主題：資訊科技與人類社會</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個人資料保護。 <ul style="list-style-type: none"> — 網路與檔案資料的隱私權保護（如帳號管理、權限管理等）。 ● 資訊安全。 <ul style="list-style-type: none"> — 資料安全防護。 — 通訊安全防護。 ● 媒體與資訊科技相關社會議題。 <ul style="list-style-type: none"> — 網路成癮。 — 網路交友。 ● 資訊倫理與法律。 <ul style="list-style-type: none"> — 網路言論之法律責任。 — 網路霸凌。 — 網路詐欺。 — 網路駭客。 — 網路使用的倫理規範。 ● 資訊科技對人類生活之影響。 <ul style="list-style-type: none"> — 資訊科技對食衣住行之影響與衝擊。 	<p>主題：資訊科技與人類社會</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個人資料的保護。 <ul style="list-style-type: none"> — 資訊科技（如網路、社交媒體、巨量資料、行動裝置、網路銀行與政府等）對個人隱私之影響。 — 資訊科技對個人隱私的保護方法。 ● 資訊科技對人類與社會的影響與衝擊。 <ul style="list-style-type: none"> — 資訊科技對各種行業、人類文明、社會變遷之影響與可能的衝擊。 	<p>主題：資訊科技與人類社會</p> <p>學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個人資料的保護與資訊安全。 <ul style="list-style-type: none"> — 資訊系統安全防護。 ● 資訊科技對人類與社會的影響與衝擊。 <ul style="list-style-type: none"> — 資訊科技對各種行業、人類文明、社會變遷之影響與可能的衝擊。 	<p>科目：數位科技概論</p> <p>— 主題：學習內容</p> <p>— 數位科技與人類社會：</p> <p>個人資料防護與網路內容防護、數位科技的重要社會議題（如：健康的使用數位科技、資訊倫理與道德、網路霸凌與網路成癮及網路犯罪與相關法規等）、數位科技與現代生活在個人、家庭、教育、商業、社會方面的應用及對人類生活的影響。</p>

附錄三、108 課綱英語文領綱與外語群課綱比較表

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
<p>主題：語言知識 學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 語音 <ul style="list-style-type: none"> —句子的發音、重音及語調。 ● 字詞 <ul style="list-style-type: none"> —常見的生活用語。 —國中階段所學字詞（能聽、讀、說、寫最基本的 1,200 字詞）。 ● 句構 <ul style="list-style-type: none"> —國中階段所學的文法句型。 ● 篇章 <ul style="list-style-type: none"> —簡易歌謠、韻文、短文、故事及短劇。 —常見的圖表。 —公共場所廣播（如捷運、車站、機場廣播）。 —簡易賀卡、書信、電子郵件。 —不同體裁、不同主題之簡易文章。 —簡易故事的背景、人物、事件和結局。 —敘述者的觀點、態度、及寫作目的。 —簡易故事及短文的大意。 	<p>主題：語言知識 學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 語音 <ul style="list-style-type: none"> —句子語調所表達的情緒和態度。 —歌謠、韻文的節奏與音韻。 —不同腔調/語言背景英語使用者的談話。 ● 字詞 <ul style="list-style-type: none"> —常見的英文標示。 —生活用語。 —高中階段所學字詞（字頻最高的 4,500 字詞）。 ● 句構 <ul style="list-style-type: none"> —高中階段所學的結構。 ● 篇章 <ul style="list-style-type: none"> —歌曲、短詩、短文、短劇、故事。 —常見的圖表。 —公共場所廣播（如捷運、車站、機場廣播）。 —賀卡、便條、書信、電子郵件、邀請卡。 —教學廣播節目的內容。 —學習雜誌、漫畫。 —新聞報導。 —工具書（如百科全書）或其他線上資源。 —不同體裁、不同主題之文章。 —故事及短劇的內容與情節。 —故事的背景、人物、事件和結局。 	<p>主題：語言知識 學習內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 語音 <ul style="list-style-type: none"> —技術型高級中等學校階段課程所學之句子的正確發音及適切語調。 ● 字詞 <ul style="list-style-type: none"> —常見的英文標示。 —生活用語。 —技術型高級中等學校階段課程所學之字詞。 —職場常用詞語。 ● 句構 <ul style="list-style-type: none"> —技術型高級中等學校階段所學的句型結構。 ● 篇章 <ul style="list-style-type: none"> —歌曲、短文、故事。 —常見的圖表。 —公共場所簡易廣播（如捷運、車站、機場廣播）。 —卡片、便條、書信、電子郵件。 —教學廣播節目的內容。 —學習雜誌、漫畫。 —職場常用之圖表與使用手冊。 —工具書與網路資源。 —短篇故事的內容與情節。 —故事的背景、人物、事件和結局。 	<p>科目：初階英語聽講練習 A.發音、語音與語調之實務演練 —加強發音、聽讀與朗誦演練(如:音與音的連結或省略,及語調變化與表達意涵之關聯)、聽讀小組演練</p> <p>科目：初階英文閱讀與寫作 A.教育相關之閱讀與寫作實務演練 B.運動與健康相關之閱讀與寫作實務演練 C.休閒娛樂之閱讀與寫作實務演練 D.觀光旅遊之閱讀與寫作實務演練 E.自然與生態之閱讀與寫作實務演練 F.人物之閱讀與寫作實務演練 —教育、運動與健康、休閒娛樂、觀光旅遊、自然與生態以及人物相關的英文字彙辨識與運用 —閱讀策略之應用（如:掃描、略讀、課文主旨與細節之辨識） —英文句型與語法之認識 —英文造句演練（如:合併、改寫、重組句子與看圖造句）</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
	<p>一敘述者的觀點、態度、及寫作目的。</p>		<p>科目：中階英文閱讀與寫作練習</p> <p>A.藝術之閱讀與寫作實務演練</p> <p>B.媒體之閱讀與寫作實務演練</p> <p>C.文化之閱讀與寫作實務演練</p> <p>D.環境永續之閱讀與寫作實務演練</p> <p>E.文學之閱讀與寫作實務演練</p> <p>F.交通之閱讀與寫作實務演練</p> <p>—藝術、媒體、文化、環境永續、文學以及交通相關的英文字彙辨識與運用</p> <p>—閱讀策略之應用（如：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）</p> <p>—英文句型與語法之認識</p> <p>—英文寫作（如：複習造句、段落寫作、看圖寫作、摘要寫作）</p> <p>科目：高階英文閱讀與寫作練習</p> <p>A.科技之閱讀與寫作實務演練</p> <p>B.政治之閱讀與寫作實務演練</p> <p>C.商業之閱讀與寫作實務演練</p> <p>D.性別平等之閱讀與寫作實務演練</p> <p>E.科學之閱讀與寫作實務演練</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			作實務演練 F.歷史之閱讀與寫作實務演練 一科技、政治、商業、性別平等、科學以及歷史相關的英文字彙辨識與運用 一閱讀策略之應用 (如: 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、擷取大意) 一英文句型與語法之認識 一英文短文寫作 (含開頭段、本文段、結尾段) 一英文不同文體寫作(含描寫文、說明文、議論文)
主題：溝通功能 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 自己、家人及朋友的簡易描述。 ● 國中階段所學字詞及句型的生活溝通。 ● 個人的需求、意願和感受的表達。 ● 人、事、時、地、物的描述及問答。 ● 圖片描述。 	主題：溝通功能 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 自己、家人及朋友的主題式或情境式介紹及描述。 ● 高中階段所學字詞及句型的生活溝通。 ● 語言與非語言的溝通策略(如請求重述、委婉語、迂迴解說、手勢、表情等)。 ● 圖片描述。 ● 短劇表演。 ● 引導式討論。 ● 符合情境或場景的自我表達與人際溝通。 ● 短文、書信的內容及文本結構。 	主題：溝通功能 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 主題式或情境式的簡短介紹及自己、家人、朋友與職場的描述。 ● 生活與職場中的主題式或情境式的簡短描述或問題簡答。 ● 技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的生活溝通。 ● 技術型高級中等學校階段所學字詞及句型的職場溝通。 ● 圖片描述。 ● 引導式討論。 ● 短文、書信的內容。 ● 簡短談話或故事的 	科目：外語簡報實務 A.簡報製作的認識 一外語簡報的溝通模式 一簡報製作觀念 一簡報範例之認識 B.簡報架構及語言表達 一簡報對象與目的 一簡報圖文架構設計 一實用句型演練(含英/、日語) C.簡報演練 一公司業務簡報 一產品簡報 一導覽簡報 一旅遊規劃簡報 一企劃案簡報 一其他型態簡報

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
	<ul style="list-style-type: none"> ● 有情節發展及細節描述的故事或個人經驗。 ● 一段談話或簡短故事的轉述。 ● 日常對話、故事、廣播的要點。 ● 故事及短文的主旨或大意。 ● 談話或短文的摘要。 ● 不同體裁、不同主題文章之賞析心得。 ● 歌謠、韻文音韻之析心得。 ● 字詞的特色、各類文學作品之賞析心得。 	<p>轉述。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 日常簡易對話、短篇故事、簡易廣播的要點。職場簡易對話的要點。 ● 簡易短文或故事的主旨或大意。 ● 語言與非語言的溝通策略(如請求重述、手勢、表情等)。 ● 符合情境或場景的自我表達與人際溝通。 	<p>科目：初階英語聽講練習</p> <p>B.問候用語之實務演練</p> <p>—一般社交場合自我介紹</p> <p>—歡迎、問候、告別、道歉與感謝等問候用語</p> <p>C.數字用語之實務演練</p> <p>—數字、計數、序數、算式、分數</p> <p>—住址、電話號碼</p> <p>D.時間用語之實務演練</p> <p>—詢問時間與日期</p> <p>—報時與活動約定</p> <p>E.家族關係之實務演練</p> <p>—介紹家族稱謂與關係</p> <p>—家族活動</p> <p>F.校園生活之實務演練</p> <p>—描述教室、學校、談論課程</p> <p>—課外活動、討論同學關係、參與校園公共事務</p> <p>G.電話通訊之實務演練</p> <p>—電話禮儀、一般電話對話</p> <p>—紀錄留言、請求留言、簡訊、最新通訊軟體應用</p> <p>H.方位用語之實務演練</p> <p>—問答地點或方位</p> <p>—描述地理方位</p> <p>I.食物用語之實務演練</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			<p>— 東西方食物名稱、食物特色、飲食習慣</p> <p>— 料理方式、材料名稱</p> <p>J.餐廳用語之實務演練</p> <p>— 餐廳選擇、詢問與點餐</p> <p>— 用餐禮儀、餐廳服務、價格與付費及各式餐廳特色</p> <p>K.購物用語之實務演練</p> <p>— 詢問貨品項目、規格、價格</p> <p>— 比價、殺價、折扣、描述購物地點</p> <p>L.服飾用語之實務演練</p> <p>— 談論東西方服飾特色</p> <p>— 各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語。</p> <p>科目：中階英語聽講練習</p> <p>A.旅遊用語之實務演練</p> <p>— 預訂機票或旅館</p> <p>— 在機場辦理登機相關手續或訂、退房手續</p> <p>— 談論旅遊行程規畫、經驗、感受</p> <p>B.休閒用語之實務演練</p> <p>— 談論各種運動、賽事活動、嗜好</p> <p>— 談論各種旅遊、休閒計畫</p> <p>C.交通用語之實務演練</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			<p>— 談論各種交通工具如火車、捷運、公車、輕軌等交通運輸方式</p> <p>— 交通狀況的描述</p> <p>— 搭乘或接駁的表達</p> <p>D.影視用語之實務演練</p> <p>— 瀏覽電視頻道、談論電視節目、分享個人看電視的習慣</p> <p>— 談論電影的上映、分類、分級、賣座情形以及個人的喜好</p> <p>E.風俗習慣、假日、節慶之實務演練</p> <p>— 敘述東、西方的風俗習慣及特別活動</p> <p>— 東西方假日、節慶及慶祝活動之差異與特色</p> <p>F.身體各部位、健康、疾病之實務演練</p> <p>— 描述身體各部位、不適情況、疾病史之表達</p> <p>— 看醫生或探病、對某人的健康問題提供建議</p> <p>— 在藥房買醫療或衛生用品</p> <p>G.邀請、祝賀之實務演練</p> <p>— 邀請朋友餐會之用語和說法</p> <p>— 接受或婉拒邀請</p> <p>— 祝賀生育、結婚、升遷、畢業</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			<p>H.請求、抱怨之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —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 <p>I.道歉、感謝之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —道歉、提出理由 —表達感謝 —道歉、提出理由 —表達感謝 <p>J.服務、諮詢之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —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 <p>K.工作、求職之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —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 <p>L.資訊科技之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —電腦討論 —資訊軟體與網際網路用語 <p>科目：高階英語聽講練習</p> <p>A.辦公室用語之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> —辦公室一般溝通用語 —業務執行及會議討論相關用語 <p>B.跨文化活動之實務演練</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			一多元文化比較 一多元文化觀察及活動 C.商業經營之實務演練 一商業經營知識 一商業經營活動 D.生態環保之實務演練 一生態環保相關領域之語彙和知識 E.國際議題之實務演練 一國際重要事件與議題 F.社會服務之實務演練 一社會服務與學習 一人文關懷相關 G.公民與法治之實務演練 一公民社會、素養 一民主與法治相關
主題：文化與習俗 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 國內外節慶習俗。 ● 國內外風土民情。 ● 文化習俗的了解及尊重。 ● 基本的世界觀。 ● 國際生活禮儀。 	主題：文化與習俗 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 多元文化觀點、不同文化及習俗的尊重。 ● 國際社會的基本生活禮儀。 ● 國際情勢、國際視野。 ● 國際議題（如全球暖化、人工智慧、氣候變遷等）。 ● 地球村觀點、生命及全球永續發展的關注。 ● 文化知識與語言能力、生活問題解決之道。 ● 多元文化、文化差異。 ● 文化涵養與國際 	主題：文化與習俗 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 多元文化觀點、不同文化及習俗的尊重。 ● 國際社會的基本生活禮儀。 ● 國際情勢、國際視野。 ● 國際議題（如全球暖化、人工智慧、氣候變遷等）。 ● 地球村觀點、生命及全球永續發展的關注。 ● 文化知識與語言能力、生活與職場中的問題解決之道。 ● 多元文化、文化差異。 ● 文化涵養與國際 	科目：初階英語聽講練習 L.服飾用語之實務演練 一談論東西方服飾特色 一各式衣服、風格、配件、時尚流行以及用語 科目：中階英語聽講練習 E.風俗習慣、假日、節慶之實務演練 一敘述東、西方的風俗習慣及特別活動 一東西方假日、節慶及慶祝活動之差異與特色

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
	<p>觀。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 文化素養及社會上的多元文化觀點。 	<p>觀。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 文化素養及社會上的多元文化觀點。 	<p>科目：高階英語聽講練習</p> <p>B.跨文化活動之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 多元文化比較 — 多元文化觀察及活動 <p>D.生態環保之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 生態環保相關領域之語彙和知識 <p>E.國際議題之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 國際重要事件與議題 <p>F.社會服務之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 社會服務與學習 — 人文關懷相關 <p>G.公民與法治之實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 公民社會、素養 — 民主與法治相關 <p>科目：初階英文閱讀與寫作</p> <p>D.觀光旅遊之閱讀與寫作實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 觀光旅遊相關的英文字彙辨識與運用、認識並尊重多元文化 <p>科目：中階英文閱讀與寫作</p> <p>C.文化之閱讀與寫作實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 文化相關的英文字彙辨識與運用理解、學習多元文化 <p>D.環境永續之閱讀與寫作實務演練</p> <ul style="list-style-type: none"> — 環境永續相關的

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			英文字彙辨識與運用 科目：高階英文閱讀與寫作 F.歷史之閱讀與寫作實務演練 一歷史相關的英文字彙辨識與運用、探討與比較多元文化
主題：思考能力 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 依綜合資訊作合理猜測。 ● 二至三項訊息的比較、歸類、排序的方法。 ● 訊息因果關係的釐清。 ● 藉文字線索，對客觀事實及主觀意見的分辨。 	主題：思考能力 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 多項訊息的比較、歸類、排序。 ● 兩個訊息關係的釐清。 ● 藉文字線索，對客觀事實及主觀意見的分辨。 ● 多項訊息共通點或結論的分析及歸納。 ● 原則的類推、問題解決之道。 ● 依於訊息的整合，對情勢發展的預測。 ● 不同資訊的評估，及合理判斷或建議的提供。 ● 資訊的評估，及任務的規劃與完成。 	主題：思考能力 學習內容： <ul style="list-style-type: none"> ● 多項訊息的比較、歸類、排序。 ● 不同訊息關係的釐清。 ● 藉文字線索，對客觀事實及主觀意見的分辨。 ● 多項訊息共通點或相異處的分析及歸納。 ● 原則的類推、問題解決之道。 ● 依訊息的整合，對情勢發展的預測。 ● 資訊的評估，及任務的規劃與完成。 	科目：高階英語聽講練習 D.生態環保之實務演練 一生態環保相關領域之語彙和知識 E.國際議題之實務演練 一國際重要事件與議題 F.社會服務之實務演練 一社會服務與學習 一人文關懷相關 G.公民與法治之實務演練 一公民社會、素養 一民主與法治相關 科目：中階英文閱讀與寫作練習 D.環境永續之閱讀與寫作實務演練 一環境永續相關的英文字彙辨識與運用 一閱讀策略之應用 (如: 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) 一英文句型與語法

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			<p>之認識</p> <p>—英文寫作(如:復習造句、段落寫作、看圖寫作、摘要寫作)</p> <p>科目：高階英文閱讀與寫作練習</p> <p>B.政治之閱讀與寫作實務演練</p> <p>—政治相關的英文字彙辨識與運用</p> <p>—閱讀策略之應用(如:復習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論、擷取大意)</p> <p>—英文句型與語法之認識</p> <p>—英文短文寫作(含開頭段、本文段、結尾段)</p> <p>—英文不同文體寫作(含描寫文、說明文、議論文)</p> <p>D.性別平等之閱讀與寫作實務演練</p> <p>—性別平等相關的英文字彙辨識與運用</p> <p>—閱讀策略之應用(如:復習掃描、略讀、辨識課文主旨與細節、預測後續文意、推論文意、做結論、擷取大意)</p> <p>—英文句型與語法之認識</p> <p>—英文短文寫作(含開頭段、本文段、結尾段)</p> <p>—英文不同文體寫</p>

語文領域-英語文領綱 (國中)	語文領域-英語文領綱 (普通型高中)	語文領域-英語文領綱 (技術型高中)	外語群課綱
			作(含描寫文、說 明文、議論文)