

臺北市 107 學年度公(私)立高級中等學校評鑑

專業類科自我評鑑報告
(商業經營科)

士林區士林高級商業職業學校

中華民國 107 年 08 月

一、科培育目標

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|--|----------------|--|
| (一) 科目標發展 | 1.訂有明確之科長程、中程、短程發展目標，並合宜反應教育理念。 2.科目標符合群科需求與特性，且兼顧培養學生就業及繼續進修之能力。 3.科目標係依據分析及需求評估的結果，並符合當前高職教育政策精神。 | 1.科務發展計畫。 2.科目標訂定相關會議紀錄，如校務會議、科務會議、教學研究會等。 3.科培育目標分析說明。科培育目標分析表，參考附表 1。 4.近三年來科學生進路分析表，參考附表 2。 5.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 本科依教育部頒定商業職業學校課程標準，制定科之教育目標及教育理念為：傳授有關商業暨服務業所需之現代化經營技術與基本知識；培養企業經營管理之知能；涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度；提昇人文素養。 1-2 本科每學期期初、末舉行科務研究會討論一學期的教學目標及工作分配，期中各科不定期之召開教學研究會討論教學疑義。 2-1 本科具備都會型學校之特點及優良歷史，隨著社會變遷，並配合教育部課程之修訂，設計出符合社會需求之課程。 2-2 本科教育目標與專業能力 (1) 強化學生為具備金融實務、理財知識、財務報表判斷力與經營管理等思考力。 ■ 具備基本金融知識和理財的能力。 ■ 具備財報分析及判斷能力。 ■ 具備商業經營相關專業持續進修和學習的能力。 (2) 訓練學生門市服務經營、創意企劃案書寫及行銷管理能力等執行力。 ■ 具備門市服務的基本知識與能力。 ■ 具備創意思考和企劃擬定、行銷管理的能力。 ■ 具備資訊蒐集與分析、團隊合作能力。 (3) 建立學生具備職場倫理和同儕、顧客的溝通力。 ■ 具備職場溝通和職業道德的能力。 3-1 本科教育目標以培養基層商業人才，及商業技術操作能力宗旨，並能兼顧學生升學與就業的需求。 3-2 在升學管道暢通的潮流下，本科每年皆輔導學生推甄資料撰寫及協辦模擬面試。期本科歷屆畢業生，皆能進入心目中理想的學校就讀。 |

一、科培育目標

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|--|----------------|---|
| (二) 科目標共識 | 1.科目標的訂定，經過充分討論溝通，並適切參考教師意見。 2.師生充分了解科發展目標。 | 1.科目標發展過程與共識之相關會議紀錄等。 2.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 本科目標之訂定，先在科務會議中經過充分之討論，獲得科內教師多數之認同，而後提到課程發展委會中，經由各科委員之討論許可通過。 1-2 本科網頁中，具體呈現科發展目標及課程設計，並時常更新本科相關會議紀錄、得獎紀錄及活動花絮等，使家長能瞭解本科目前之發展及掌握最新資訊。 2-1 每位新生於入學時會拿到一本「學習檔案」，了解學生三年內需完成的目標，內容明定學生在禮、樂、射、御、書、數各方面之表現與科目標相呼應之處。家長亦能透過參與學校日活動，經由科主任、導師、任課教師得知相關訊息。 2-2 本科網頁具體呈現科發展目標及課程設計，並即時更新網頁內容，使家長能瞭解本科目前之最新動態及資訊。家長亦能透過參加學校日活動，得知相關訊息。 |

二、科師資

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|---|----------------|--|
| (一) 科師資專長 | 1.科之專、兼任教師之合格教師符合編制規定。 2.科之專、兼任專業教師學歷、經歷與專長符合教學科目之需求。 3.科之專、兼任專業教師擁有相關專業證照。 | 1.科教師基本資料表，參考附表 3。 2.科專、兼任教師專長、授課科目與時數表，參考附表 4。 3.兼任教師需求說明資料。 4.科專、兼任師資學歷、第二專長、證照等基本資料。(無相關專業證照者，請提供說明) 5.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 本科教師之聘任，均經公開招聘程序與教評會審議，符合編制規定。 2-1 本科在 106 學年度共有專業教師 9 位、長代教師 2 位。本科之專任教師和長代教師均取得高職商業經營科合格證書，且為大學或研究所相關系所畢業，現有教師背景如下： (1) 中央大學產業經濟所博士（張碧暖老師）。 (2) 台北科技大學技職教育研究所（曾美華老師、梁暖榮老師）。 (3) 台灣科技大學管理研究所（陳澤宏老師、王麗慧老師）。 (4) 國立彰化師範大學商業教育學系碩士（梁雪娟老師）。 (5) 政治大學經濟研究所碩士（蔡麗雪老師）。 (6) 國立彰化師範大學 商業教育學系（林彩鳳老師）。 (7) 暨南國際大學經濟學系（許瑛翎老師）。 (8) 政治大學圖資資訊數位研究所（劉敏慧老師）。 2-2 本科老師各具專長與特色，任教科目包含經濟學、商業概論、專題製作等能配合其專長與興趣，教學成效顯著。 3-1 本科教師們除商經科教師資格外，多位同時具有數學科、會計科、資處科等 教師資格，如附表 4。 3-2 除教師證外，本科專任教師所取得之專業證書如下： (1) 電腦軟體應用乙級證照 (2) 及會計事務乙級證照 (3) 全民財經檢定證照 (4) 人身保險業務員證照 (5) 台灣金融研訓院理財規劃人員專業能力測驗合格 (6) 國貿業務檢定監評資格 3-3 教師們多元專長在教學過程中讓學生的學習更能達到觸類旁通之效。 |

二、科師資

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|--|----------------|--|
| (二) 科師資調配 | 1.配合科務發展，研擬未來師資調配計畫。 2.依教師專長安排授課。 3.科專任教師授課時數符合相關規定。 | 1.科教師基本資料表，參考附表 3。 2.科專任、兼任教師專長、授課科目與時數表，參考附表 4。 3.各年級課表。 4.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 每學年下學期依教師授課意願調查表，依照各教師之專長安排下一學年度之授課科目。 1-2 配合學校計劃，科內每學年下學期，皆針對當年及未來師資需求進行估算，於過度階段適當聘用兼代課教師，以配合校務之平衡發展。 2-1 每位老師依專長不同，在符合相關法條規定下，授課時數之安排、超鐘點與否，考量個人意願及教師教學負擔。 3-1 本科之排課，以顧及學生之學習成效及教師之教學負擔與品質為優先考量，故每學年每位教師任課科目數，以不超過三個科目為原則。 3-2 在配課部分，由於高二專題製作，依授課老師專長開出 4 種課程，學生依自興趣做跑班選修，每班之專題製作，施行幾年下來成效卓著，並成為本科之特色。 |

二、科師資

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|------------|---|--|----------------|--|
| (三) 教師專業成長 | 1.教師積極參與校內外研習與進修，提升專業能力。 2.教師參與「赴公民營企業研習」，並能融入教學，縮小產學差距。 | 1.科教師進修研習與業界參訪項目及時數統計表，參考附表 5。 2.科教師教學檔案，參考附表 6。 3.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 本科亦針對教師們教學上之需求，辦理如行銷學 LINE 貼圖創作、108 課綱前導、商業簡報、校園著作權注意事項研習等相關專業知能研習。 (1) 行銷學-服務行銷、觀光行銷、網路行銷、品牌管理、會展行銷、行銷企劃、拉法兒珠寶的行銷策略、教學觀摩等。 (2) 專題製作-專題製作經驗分享與全國競賽得獎作品觀摩、科專題競賽賽討論、每次參加科大專題製作競賽賽後研討會等。 (3) 金融證券實務-天地人投資術、虛擬交易所系統投資模擬、現金流桌遊、選股策略、BOSS 系統教學、從政經趨勢看投資戰略等。 (4) 商業簡報指導心得-「擔心、不足與享受」、培訓選手經驗分享及 Q&A、商業簡報術科的「主題傳達性」破題分析、簡報技巧教學等。 (5) 108 新課綱-三重商工劉玲崎師新課綱前導課程分享、科務會議等。 (6) 其他:校園著作權/從合理使用開始談起。 2-1 透過業界參訪瞭解目前業界的最新發展狀況，並拉近產學之差距。參訪統計如下： (1) SOGO 物業管理。 (2) 南港世貿展覽館中心。 (3) 嘉義耐斯集團相關企業。 (4) 桃園昶捷物流。 (5) 遠雄航空港。 (6) 薰衣草森林企業。 (7) 股票博物館。 |

三、科課程

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|--|----------------|---|
| (一) 科課程計畫 | 1.依科目標、學生需求、學校資源，訂定科課程計畫。 2.評估課程發展的需求，分析課程發展的背景條件，進行科課程之統整規畫。 | 1.科課程發展工作計畫。 2.科課程發展組織之成員參與規範、執掌與分工。 3.課程發展委員會會議紀錄。 4.科課程計畫(如：科課程架構、選修科目教學大綱、開課流程圖、各年級學分表等)。 5.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 參考教學時數、現有空間、設備資源規劃，配合科教學目標，規劃校定必選修科目及科目大綱。 1-2 因應 12 年國教技術型高中課程綱要(108 年)高職新課程，本校成立課程核心會議小組約每月召開相關會議，針對課程設計進行討論及調整，結論再送課程發展委員會決議。 2-1 課程之規劃兼顧學生專業能力之養成，及配合學生升學之需求性，並充分運用學校資源，發展出本科獨具特色的課程計畫。 一年級：發展專業基礎能力，教授商業、會計學等基礎知識；並加強英文聽力會話能力、取得丙級電腦軟體應用技術士證照、通過中英文輸入檢定。 二年級：培養專業進階能力教授行銷學、經濟學等專業知識；設計專題製作課程，培養學生組織架構、小論文撰寫及團隊分工合作之能力。並配合學校傳統活動「實習商店」整套作業過程與運作流程，讓學生模擬學習商店經營的流程。 三年級：加強升學輔導的同時，並安排專業實務課程，使學生之實務能力與社會接軌。 |

三、科課程

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|---|----------------|--|
| (二) 科課程架構 | 1.課程開設與學分數符合課程綱要要求，並提供學生適切的選修空間。 2.課程規畫兼顧垂直與橫向的統整與連貫，一般科目、專業理論科目及專業實習科目，調配適切。 3.群科共同開設課程符合資源共享原則。 | 1.科課程開設與學分數一覽表。 2.科課程計畫。 3.各年級開課科目表。 4.近三年度開課科目表。 5.學生選修專業科目統計。 6.學生選課資料。 7.學生成績冊。 8.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 除共同科目外，均依部頒總體課程綱要，開設部訂專業與實習課程、科專業與實習課程，並在兼顧學生多元需求的前提下，開設選修課程與特色課程。 1-2 每年下學期，教務處開始宣導選課事宜，導師、科主任，共同輔導進行下一年度選修事宜。讓學生了解並選擇自己需要之課程。 2-1 本科之課程規劃方向，一方面兼顧學生專業能力的養成與實習，另一方面配合多數學生畢業後升學的需求性，在科目的安排依循序漸進的原則進行。 一年級：一般科目多延續國中所學做加深加廣的學習。專業科目則以概論性的科目為主，旨在讓學生對商業知識有普遍性的認識及基礎概念。並在一年級輔導學生參加電腦軟體應用丙級技術士檢定，藉由取得第一張國家級的證照，提升學生對商業學習的信心。 二年級：於專業科目的學習加重，經濟學、行銷學、商業溝通及專題製作的搭配學習，讓學生在小論文的撰寫過程中，除了提升學生資料搜集及寫作能力，更能將理論與實務結合。 三年級：由於多數同學仍以升學為主，有完善之學生修課輔導計畫，且開設選修課程能因應不同屬性之學生自由選讀。 3-1 本校商管群科各年級開設之專業課程具有共通性，包括商業概論、經濟學、會計學、計算機概論等，商經科支援商管群科的商業概論、經濟學教學，資源共享。 |

三、科課程

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|--|----------------|---|
| (三) 科課程內容 | 1.各科目教學大綱編擬適切，並明確編列教學計畫及教學進度表。 2.課程設計充分涵蓋認知、情意、技能等領域內容及活動。 | 1.各科目教學大綱。 2.各科目課程內容及活動之設計單。 3.課程發展委員會會議紀錄。 4.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 各年級各科目在學期初教學研究會中，皆由該年度任課教師，經由充分討論後，配合當學期行事曆，編擬適切的教學計畫及教學進度表。 2-1 本科課程之設計充分考量學生之背景知識，除了各專業知識與技能的傳授外，亦能適當融入生命教育、性別平等教育及家庭教育等相關活動，並不定期舉辦專家學者到校講座、參訪業界、大學生涯講座及參訪，充分涵蓋認知、情意、技能等各領域之課程設計精神。課程內容設計方面，注重循序漸進、由淺入深縱向銜接的原則， 2-2 透過「土商四月天-商業季」的活動，適當地將一至二年級所學，設計在活動過程中，包括商店的設立登記、營業計畫書的撰寫、財務報表製作、稅務申報等，透由一系列的活動，便是希望學生能將所學之商業知識融會貫通。 |

四、科教學

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|---|----------------|--|
| (一) 科教學準備 | 1.各科目教學大綱、教學評量準則公告於網站。 2.依相關法規選用教科書。 | 1.各科目教學活動計畫、教學綱要或教師教案等相關資料。 2.各科教學大綱、教學評量準則，與網站公布情形。 3.教科書選用相關辦法及紀錄。 4.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 教師們依據學期初訂定之教學計畫進行教學，並會在每次月考前重新評估進度，適當調整授課內容及範圍，以期達到學生最佳學習成效。並針對學習進度落後的學生，適時地給予補救教學。 (1) 各科目之教學活動計畫表皆可於學校之網頁中進行查詢，並於學校日時發給家長。 (2) 成績考查辦法及補充規定則於人手一冊的學生學習檔案有關學校法規中詳載各項規定。 (3) 段考或補考範圍於考前公告於學校首頁。 2-1 本科依循教科書遴選辦法，於每學期進行教科書評選，基於公平公正的前提下，由全科教師投票選出最適合學生學習之教材。 教科書選購流程： (1) 由教學組製發之教科書評選標準填寫評選表給科內老師共同評選書 (2) 每科目課本教師至少選 2-3 種版本，依優先順序排列。 (3) 由科主任在科內老師兼督下，彙整評選結果送交教務處教學組。 (4) 教學組召開教科書評選委員會 (5) 由設備組統一採購評選委員會通過之教科書 2-2 選用之教科書除了充分運用在實際教學過程中，另由教師再彙整各版本之精華、與相關生活時事，做成補充講義、學習單，運用在教學情境中，以滿足教學之需求、提升學習之效果。 |

四、科教學

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|---|----------------|--|
| (二) 科教學實施 | 1.教師依規畫實施教學，掌握教材核心概念，清楚呈現教學內容。 2.教師提供學生參與教學活動的機會，並依教材性質及學生特性選擇適當教學方法。 3.教師依據課程目標及學生特性實施適切的評量方式。 | 1.教師自編教材。 2.教師教學檔案，參考附表 6。 3.教師教學活動與多元評量紀錄等相關資料。 4.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 教師之教學皆依循課程綱要，充分掌握教材核心概念，並能依照各班級學生程度之不同，適當調整授課速度，並透過補充講義、課外知識與時事的補充，清楚呈現教學內容。 1-2 教師能依科目屬性利用口頭問答、小組討論、閱讀報告、調查報告、簡報等方式，提供學生參與教學活動的機會，並藉以提升學生的學習興趣。 2-1 本科高二每星期兩節的專題製作課程，皆配有固定的電腦教室或專題教室，供師生們上網搜尋資料、專題報告的繕打，亦會視課程需要，安排學生於圖書館，進行文獻之收集。 2-2 每年一次的專題成果發表會，成效皆獲師生好評。 2-3 在專題教學方面，更多次邀請台灣科大、致理科大、龍華科大、德明科大等教師，蒞臨本校為師生辦理講座、進行交流，亦為本科特色之一。 2-4 商經科專題製作競賽，為力求評審之公平及作品程度之提升，特邀請科大教授擔任評審，並提供評審意見供師生參考，每年前三名之作品印製海報張貼專題教室，前十二名作品，則裝訂成冊成為作品集。 3-1 教師除可利用隨堂測驗、各次段考、競試成績等方式，評定學生的學習成效，並可藉由上述各種口頭發表、書面報告等機會，進行多元評量、課後補救教學。 3-2 若不適合統一評量的學生，經討論過後，則由任課教師另採作業、另出卷等其他適切方式評量。 |

四、科教學

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-------------|---|---|----------------|---|
| (三) 科教學資源運用 | 1.教師善用教學媒體或數位教學平臺等資源。 2.師生運用實習(驗)儀器、機具與專業教室(含實習工場)等相關設備。 | 1.教師使用教學媒體或數位教學平臺相關資料。 2.實習儀器與機具財產清冊。 3.實習儀器與機具使用紀錄。 4.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 每位教師皆配有筆電，每班教室皆有單槍投影機(使用 VGA 或 HDMI 接頭)，無線網路可使用，提供教師使用數位教學媒體之基本設施。 1-2 教師們亦利用 LINE、GOOGLE 雲端資料庫等社群網站平台、士商線上教學資源，讓學生於課後，方便與老師進行討論與自學。 2-1 目前所有電腦與專科教室皆由各科自行管理，並有資訊組、網管中心、資處科教師負責電腦之維護，讓教師可以在固定的課堂中，配合課程及專題之需，充分提升使用率。 2-2 商經科專題教室使用雙螢幕一是單槍投影機、一個是電子白板，有 13 台桌機及 12 台筆電、列印掃描機等。供教師實施分組教學。亦開放老師申請開會、訓練選手，學生製作修改作品。達到充分有效使用教學設施。 |

五、科儀器設施

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|--|----------------|---|
| (一) 科教學設備 | 1.科實習(驗)場所與專業教室滿足教學需求。 2.科實習(驗)設備、儀器與器具滿足教學需求。 3.教學設備依學校課程發展、經費籌措等情形妥善規畫及更新，以利教學實施。 4.實習場所與設備訂有相關管理辦法，並落實執行，配合課程及專題充分提升使用率。 | 1.群科實習場所與專業教室數量空間資料。 2.群科實習(驗)設備儀器、器具數量清冊與學生使用情形。 3.科實習場所與設備之相關管理辦法。 4.科實習(驗)場所／專業教室排課資料。 5.科實習(驗)場所／專業教室設施調查表，參考附表 7。 6.教學設備經費籌措及規劃更新之相關資料。 7.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 商經科於 104 年新增專題專科教室。供專題、行銷學、訓練比賽、亦提供全校學生修改作業推甄資料、師生開會使用之申請。 2-1 專題專科教室設備： (1) 硬體:使用雙螢幕一是單槍投影機、一個是電子白板，有 13 台桌機及 12 台筆電、列印掃描機、2 台冷氣等。 (2) 軟體:微軟系統，OFFICE 軟體，供師生文書處理教學使用、 3-1 學校設有各科公用的 10 間電腦教室、自然教室、地理教室、健護教室、視聽教室，學生課堂運用，或做為課後檢定輔導班練習場所。 4-1 本校電腦教室依課程需要逐年更新，每臺電腦平均約 5 年更新一次使學生在校所學軟體不與社會脫軌。 4-2 專題專科教室由商經科教師統一管理，故障維修由管理老師上網填報，請資訊組、網管中心等資處科教師負責電腦之維護。 |

五、科儀器設施

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|--|----------------|--|
| (二) 科設施管理 | 1.科教學與研究的空間設備符合教學需求。 2.科實習(驗)設備與儀器維護、保養與更新妥善。 | 1.科場地設備佈置圖、安全標示與動線規劃。 2.科實習(驗)場所／專業教室設施調查表，參考附表 7。 3.科實習(驗)場所／專業教室儀器設備調查表，參考附表 7。 4.科儀器與設備等清冊。 5.科設備與儀器維護、保養與更新相關資料。 6.科實習(驗)場所／專業教室之動力、採光、通風、消防等設施，符合工安環衛相關法規。 7.專人(合格或參與講習之工安環衛人員)負責實習工場之工安環衛檢查與其紀錄。 8.廢棄物、意外事故等處理辦法及紀錄。 9.其他佐證資料。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 一般教室配置： (1)課桌椅 42 套、冷氣 2 台、水洗黑板、單槍投影機等，符合教學需求。 (2)教室後方設有學生置物櫃，方便學生學習物品擺設與規劃。 (3)所有空間配置講求寬敞與集中，以提升老師教學效率與學生學習效能。 1-2 專題教室配置： (1) 有一張教師教學桌及 12 張學生分組桌，12 臺主機與 27 吋螢幕、12 臺筆電及 40 張椅子，主要供專題與行銷課分組討論教學設備之用。 (2) 每張桌有一台固定的桌機，亦可移動螢幕，讓所有成員皆可觀看討論作品，如不敷使用每桌皆可在提供一台筆電供與用。 2-1 電腦教室除有教室管理規則外，每天皆排班級同學固定打掃，且由管理老師監督同學打掃狀況。 2-2 本校的電腦設備部分多由管理老師及資訊組統籌維護、更新。 3-1 電腦與專科教室皆有管理老師負責管理設備正常運作，每間均裝有鐵窗、鐵門及保全系統，以維護電腦教室人員及設備之安全。 3-2 損壞之器材，即時報修。而隨著校園的整修，黑板亦逐漸改為水洗黑板，減少粉筆灰對師生健康所產生的危害。 3-3 每年安排 2 次消防安全設施檢查，皆檢查合格通過。 3-4 本校為商業學校無空氣汙染、汗水、廢棄物、毒化物、噪音、輻射等物質。 |

六、科行政管理

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|---|--|----------------|--|
| (一) 科主任領導 | 1.科主任訂定科務發展計畫並定期召開科務會議及科教學研究會。 2.預算之編列或執行符合科務發展計畫，並有效支應教學需求。 | 1.科主任專業素養概況表，參考附表 9。 2.科務會議紀錄與追蹤執行情形。 3.教學研究會之會議紀錄與執行情形。 4.各科經費分配數額表，參考附表 10。 5.學校預算編審會議或行政會報等相關會議紀錄。 6.科近三學年度經費分配及補助情形(經費計畫表、經費分配表、經費執行表)。 7.科近三學年度經費執行成效。 8.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談科主任、教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 科主任教學經歷 20 年，曾任本校教學組長、導師，教學與行政經驗豐富，與科內教師互動良好。本科隸屬於實習處，科主任主要的工作有： (1) 科課程之研擬、規劃及，安排各項講座、研習。 (2) 配合作國中職業類科簡介與宣導活動。 (3) 協助本校實習商店「營業計畫書」講座與評分之師資安排。 (4) 協助教務處開設特殊教育業務之推行。 (5) 協助技術士技能檢定報名工作。 (6) 負責配課、排課、課業師資安排等。 (7) 統一入學測驗兩天，擔任考場服務工作。 (8) 學生升學之諮詢與輔導。 (9) 配合學校日與家長良性互動與溝通。 (10) 每月參加校內行政會議、教務會議、實習會議，傳達行政事項。 1-2 科主任負責策劃召開科務、教學研究會會議，與科內教師共同擬定本科之發展前景規劃、掌握未來課程擬定與修改，及學生發展之方向，於教師們充分溝通協調後，依最後決議為執行依據。所有會議紀錄並上網公告於科網，供關心本科發展之相關人士參閱。 2-1 本科協助經費執行計劃如下： (1) 104 年度優質化經費 250,000 元、領先計畫 50,000 元。 (2) 106 年度領先計畫 210,000 元。 (3) 107 年度(106 學年下學期)先鋒 100 與先鋒精進 250,000 元。 2-2 所有計畫追求，教師精進，改善教室設備，鼓勵學生活動成果之效。 |

六、科行政管理

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|---|----------------|---|
| (二) 科制度組織 | 1.科制度規章皆依相關規定訂定並有效執行。 2.科能配合學校辦理政府重點教育政策，建立相關制度組織，並有效落實執行。 3.科能配合科務推動，確立科務職掌與分工。 | 1.各項科之制度與修訂紀錄。 2.各項法定會議紀錄情形。 3.科行政人力編制與職責分工表。 4.科辦理重點教育政策一覽表，參考附表 11。 5.開班計畫書、實施計畫、會議資料及相關資料。 6.科產學資源交流執行成果統計表，參考附表 12。 7.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談科主任、教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 本科科務之運作，皆能依相關法律規章，並經由科內教師達成共識後有效執行。 1-2 每學期定期舉行期初、期末科會，期間依科務需求不定期召開科會並完成紀錄。 2-1 配合重點教育政策辦理之活動： (1) 實習處：國中職業試探與輔導活動、實習商店相關實務講座、參加全國技能競賽、技術士技能檢定報名工作。 (2) 輔導室：學校日籌備會、輔導工作委員、高三升學輔導。 (3) 教務處：教科書評選會、課程核心小組會議、課程發展會議、轉科部會議、特教推動委員會、定期參加 IEP 會議、開課選課工作等。 (4) 學務處：導師遴選會議、制服更新會議、畢旅說明會、高三祈福活動等。 (5) 其他:行政會議、國內外友校參訪接待、教評會、考績會、教師會等。 3-1 本科科務全體教師多能主動參與協助，屬於例行性的工作則採用輪序的方法，因此大家對於每學期所負責的工作，多在可預期下有效執行。 3-2 暑期跨科特色課程，則由本科教師擔任授課教師，透過跨領域選修課程，統整其專業知能，並藉此培養溝通協調、團隊合作，以達到多元學習及整合應用力。 3-3 鼓勵師生積極參訪企業，達產學結合之效。本科利用二年級行銷學或專題課讓學生至業界參訪，例如：SOGO 百貨公司、桃園昶捷物流、南港世貿展覽館、股票博物館，由業界專家介紹，讓學生了解各行特色。 |

六、科行政管理

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|---|----------------|--|
| (三) 科行政運作 | 1. 定期召開科教學研究會,有效解決教學問題。 2. 建置科專屬網頁,提供科特色介紹、未來發展、相關資訊查詢。 | 1. 科務會議紀錄與決議執行情形相關資料。 2. 教學研究會會議紀錄。 3. 科專屬網頁。 4. 其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談科主任、教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 除學期初及學期末固定召開的教學研究會之外,若有需要全科教師共同協商的事項,則透過問卷調查或不定期召開科務會議,並以科內決議為執行依據。另外,不定期召開教學研討會,期能增進教師們的教學技巧,並形成共同研討之風氣。 2-1 建置商經科專屬網頁,並隨時更新相關資訊,提供科特色介紹、各次會議紀錄、得獎紀錄、活動花絮等,以提供本科發展近況之相關資訊查詢。 |

七、科績效表現、特色與其他

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|---|----------------|--|
| (一) 科績效表現 | 1.教學與輔導成效。 2.各項競賽成效。 3.產學合作成效。 4.學生取得專業證照成效。 5.其他特殊表現。 | 1.教學與輔導相關資料。 2.學生競賽表現獲獎紀錄。 3.辦理產學合作相關資料。 4.科學生取得技能檢定證照之統計分析資料表，參考附表 13。 5.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談教師及學生結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 在本科教師與全校師生的共同努力下，學生們除了皆能習得相關商業知識與技能，且在升學表現亦屢創佳績，每年約五成左右的學生可以考進國立科大就讀。為本校商經科學生。同學們畢業後進入各技專校院的表現，皆頗獲好評。 1-2 本科特色課程專題製作每年 6 月皆舉辦科內競賽，選出優良作品製作成海報張貼公布欄，並於 9 月舉辦發表會讓下一屆學弟妹觀摩。 2-1 本科最引以為傲的，莫過於在行銷學創意提案與專題製作的各種競賽中，皆能屢創佳績。近三年重要表現如下： (1) 群科中心專題競賽：104 年專題暨創意製作競賽專題組決賽第三名。 (2) 全國商科技藝競賽：104 學年度第 14 名並獲金手獎、106 學年度榮獲優勝之佳績。 (3) 指導學生參加嶺東科技大學舉辦 2016 全國大專院校暨高中職《產品創新與創意行銷》競賽，決賽榮獲高中職-綜合類-第一名。 (4) 台北市技術菁英獎：104 年榮獲第三名。 3-1 本科每學年皆邀請四技二專教授到本校辦理專題製作講座，並邀請業界進行投資理財講座，智慧財產局、金管會的金融知識講座，讓師生有機會吸收到教科書以外的新知。 4-1 專業證照統計： (1) 本科高一學生皆鼓勵通過電腦軟體及會計丙級技術士檢定。過去 3 年學生在老師的輔導下皆能拿到 1 至 2 張證照。 (2) 高三學生亦自我挑戰，104 年 1 位、105 年級、106 年各有 2 位通過電腦軟體或會計乙級技術士檢定。 |

七、科績效表現、特色與其他

| 評鑑指標 | 參考效標 | 佐證資料 | 評鑑方式 | 具體成果 (請簡要條列說明) |
|-----------|--|---|----------------|---|
| (二) 科特色發展 | 1.符合學校發展目標，發揮科辦學特色。 2.依據先前相關評鑑建議事項，具體落實與改進。 | 1.學校發展目標及科辦學特色說明資料。 2.先前相關評鑑之建議事項，及相關檢討會議、改進會議之紀錄。 3.其他佐證資料。 ※ 評鑑委員訪談科主任、教師結果。 | 查閱 檢視 訪談 | 1-1 從前述之各項績效，便得知本科充分達到學校發展目標：充實職業知能，培育行職業工作之基本能力；陶冶職業道德，培養敬業樂群、負責進取及勤勞服務等工作態度；提升人文及科技素養，豐富生活內涵，並增進創意思考及適應社會變遷之能力；培養繼續進修之興趣與能力，以奠定終學習及生涯發展之基礎。充分展現本科之辦學特色。 1-2 本科基於學校之發展目標下，確實將此理念落實於教學過程中，培養學生基本商業能力、科技素養的同時，注重學生的人文、品格教育的養成。透過社團及服務隊的參與，以及專題製作的歷程，養成學生合群、負責任的態度，為學生的生涯發展，奠定良好的基礎。 1-3 本科學生參加本校每年澳洲、紐西蘭及日本交流活動提供學生學習英文的環境、引發學生學習英文的興趣，寓教於樂，目前，漸能達到行萬里路的學習成效。 2-1 上次評鑑之建議事項改進情形 (1) <u>學校減班之決策</u> ：學校減班政策乃經過校務會議通過，報局核准實施，因此非商經科單方可決定事項。 (2) <u>學生參加各級比賽之敘獎應訂定標準</u> ：學生如參加校際比賽之敘獎標準適用土商學生獎懲實施要點中，如科內自辦競賽或獎勵學生成果，經上簽公文，敘獎標準會經由校方許可。 (3) <u>教師表現良好部分也應多給予鼓勵與敘獎</u> ：由學校推派競賽教師或參與學校個活動，表現良好除了製作海報恭賀外，也會提報校方並在校務會議時公開表揚頒獎。 (4) <u>科經費之分配與使用應明訂辦法與比率</u> ： |

- 每年召開教學設備預算編列會議，針對各科提出下學年教學設備需求，檢討優先順序協助採購。
- 另學校承辦領先計畫、優質化計畫，先鋒 100，先鋒精進等計畫，在各項計畫中，商經科獲得經費補助，除用於採購教學設備外，亦協助課程、研習、校外教學等所需各項費用。

| 計畫名稱 | 補助經費 單位：元 | | | |
|-----------|-----------|---------|---------|---------|
| | 104 年 | 105 年 | 106 年 | 107 年 |
| 領先計畫 | 42,000 | 73,930 | 209,840 | |
| 優質化計畫 | | 413,000 | | |
| 先鋒 100 計畫 | | | 5,400 | 5,400 |
| 先鋒精進計畫 | | | | 246,250 |

五、專業類科附表

附表 1 科培育目標分析表

一、目的

本表旨在了解科培育目標。

二、填表說明

(一) 類別欄請依科性質填寫：工業、農業、商業、家事、海事、藝術類科等。

(二) 目標分類欄請依科訂培育目標及配合課程情形分別簡述。

附表 1 科培育目標分析表

類別：商業__ 科別：商業經營科

| 目標分類 | 培 育 目 標 | 配合課程情形 |
|-------------|--|--|
| 1.技術能力 | 商業設立登記，記帳的基本能力，中英文文書處理能力 | 1. 商概、會計學、中英文輸入、電腦軟體應用 2. 輔導學生取得「電腦軟體應用丙級技術士證照」 |
| 2.專業知識 | 企業管理的意義，經濟學之基本原理，電子商務的基本常識。 | 經濟學、管理學概要、行銷學、財稅概要、電子商務實務 |
| 3 品德 | 具備誠信、勤奮、熱忱之敬業精神。 | 1. 公民與社會、商業概論課程強調外，一般科目與專業課程之中亦隨時養成學生相關理念。 2. 三大服務隊、聯課活動、高二實習商店活動。 3. 性別平等、生命教育等重要議題融入課程。 |
| 4.進路導向 | 就業：貿易公司、金融機構、會計事務所、門市服務業等。 升學：科大、四技二專為主。 | 1. 生涯規劃與升學輔導活動。 2. 加強語文與專業課程能力，協助學生取得「會計丙級技術士證照」及「電腦軟體應用丙級技術士證照」。 3. 加強升學科目之課程，如國文、英文、數學、經濟學、會計學、計概、商概等進階課程。 |
| 5.人文素養 | 充實學生語文能力及人文科學素養，使其具有「國際觀」的內涵，並了解地球村經濟的脈動。 | 1. 在一般科目及專業課程中培養。 2. 配合圖書館各項閱讀活動如：班級文庫的實施、校長有約～我愛閱讀等活動，提升學生閱讀習慣。 |
| 6.社區互動及地區特色 | 了解社會的脈動及產業的變遷。 | 1. 邀請產業界專家學者及技專校院教授蒞校演講。 2. 透過行銷學、專題製作的訪談及調查，使學生更能了解社會的發展趨勢。 |
| 7.發展特色及其他 | 1. 具備應用外語基礎能力。 2. 具備開設「商店」的基礎與能力。 3. 具備「專題製作」的基礎與能力。 | 落實技術及職業本位，實踐上述六項目標，配合台灣產業升級、展望全球經貿發展，積極調整課程架構與教學方針。 |

附表 2 科學生進路分析表

一、目的

本表旨在了解科學生進路輔導之情形。

二、填表說明

(一) 請填寫本科畢業生升學與就業情形。

(二) 填寫資料以自評報告填寫學年之前三學年度為原則。可能時，該學年度之資料一併填入。

附表 2 科學生進路分析表

調查標準日： 106/06/26

| 種類 | 103 學年度 | | 104 學年度 | | 105 學年度 | | 備註 | |
|--------------------------|---------|------|---------|------|---------|------|--------------------------------|--------------------|
| | 人數 | 比率 | 人數 | 比率 | 人數 | 比率 | | |
| 畢業生總人數 | 155 | 100% | 151 | 100% | 154 | 100% | | |
| 畢業生升學 | 四技二專 | 130 | 83.9% | 130 | 86.1% | 131 | 85.1% | 以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。 |
| | 其他學校 | 20 | 12.9% | 20 | 13.2% | 22 | 14.3% | |
| 畢業生就業 | 相關行業 | 3 | 1.9% | | | | | 以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。 |
| | 其他行業 | | | | | | | |
| 畢業生未升學 未就業(請註 明原因) | 當兵 | | | | | 1 | 0.6% | 以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。 |
| | 重考 | 2 | 1.3% | 1 | 0.7% | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 不詳 | | | | | | | |
| 其他 | | | | | | | | |
| 畢業生當年度入學事實簡述 | 333 | | 314 | | 81/1A4B | | 請簡述畢業生三年前入學管道、參加聯招區域名稱及錄取最低分數。 | |
| 符應科目標之情形 | | | | | | | 請簡述畢業生進路與目標符應情形(目標和實現之進展情形)。 | |

附表 3 科教師基本資料表

一、目的

本表旨在了解科教師之專業素養、工作負擔及進修之情形，供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 任教情形之「本校其他科」包含本校各種學制及其他科別。
- (二) 本科教師支援其他科教學者，請填任教情形欄中之「本校其他科」。
- (三) 專業活動包含各項學術活動、專業研究、產學合作...等。
- (四) 「研究著作或成果」及「參與各項專業活動成果」，原則填寫最近三年之成果。
- (五) 資料請以評鑑表冊填寫之該學期為原則。

附表 3 科教師基本資料表

| 序號 | 教師姓名 | 性別 | 學歷 | 經歷 | 職務 | 專或兼任 | 年資 | 教師登記合格情形 | | | |
|----|------|----|-------------------|---|------|------|----|----------|-------|------------------|----|
| | | | | | | | | 類別 | 科別 | 證件字號 | 應聘 |
| 1 | 梁雪娟 | 女 | 彰化師範大學商業教育學系教育學碩士 | 1.士林高商商業經營科教師 2.士林高商商業經營科代理教師 3.新竹高商國際貿易科代理教師 | 導師 | 專任 | 10 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字檢第 9601751 號 | 長聘 |
| 2 | 曾美華 | 女 | 台北科技大學技職教育所碩士 | 1.士林高商專任教師 2.士林高商國貿科科主任 3.士林高商商經科科主任 | 專任教師 | 專任 | 19 | 中等教育 | 商業經營科 | 北市教中登字第 890081 號 | 長聘 |
| 3 | 劉敏慧 | 女 | 政治大學圖資資訊數位研究所碩士 | 1.建業會計師事務所 2.新北市格致中學 3.基隆商工代理教師 4.士林高商商經科主任 | 科主任 | 專任 | 20 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字註第 9500793 號 | 長聘 |
| 4 | 陳澤宏 | 男 | 國立台灣科技大學管理學碩士 | 1.士林高商實習處主任 2.士林高商實習組長 3.士林高商實驗研究組長 4.士林高商設備組長 | 專任教師 | 專任 | 19 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字第 8800908 號 | 長聘 |
| 5 | 梁暖榮 | 女 | 國立台北科技大學技職教育研究所碩士 | 1.頭城家商 2.基隆商工 3.士林高商專任教師 | 導師 | 專任 | 22 | 中等教育 | 商業經營科 | 教中登字第 269442 號 | 長聘 |
| 6 | 林彩鳳 | 女 | 彰師大 | 1.士林高商設備組組長 | 教師 | 專任 | 22 | 中等教育 | 商業經營科 | 北市教中登字 | 長聘 |

| 序號 | 教師姓名 | 性別 | 學歷 | 經歷 | 職務 | 專或兼任 | 年資 | 教師登記合格情形 | | | |
|----|------|----|-----------------|---|--------|------|----|----------|-------|------------------|----|
| | | | | | | | | 類別 | 科別 | 證件字號 | 應聘 |
| | | | 商業教育系 | 2.士林高商資訊組組長 3.士林高商專任教師 | | | | | | 第 860228 號 | |
| 7 | 張碧暖 | 女 | 國立中央大學產業經濟研究所博士 | 1.107 年於國立台北科技大學進行經濟學教材教法經驗分享，106、104 年臺北市教育專業創新與行動研究經驗分享 3.104 年於商業與管理群科中心學校專題暨創意製作經驗分享 4.104 年度於台北市立松山家商進行一年之蹲點服務 5.104 年於國立雲林科技大學專題經驗分享 | 導師 | 專任 | 23 | 中等教育 | 商業經營科 | 北市教中登字第 360412 號 | 長聘 |
| 8 | 許瑛翎 | 女 | 暨南國際大學經濟學系 | 1.彰化私立正德高中 2.士林高商建教組組長 3.士林高商專任教師 | 導師 | 專任 | 13 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字第 9305428 號 | 長聘 |
| 9 | 王麗慧 | 女 | 台科大管理研究所畢 | 1.草屯商工商經科 2.士林高商商經科主任 3.士林高商專任教師 | 導師 | 專任 | 17 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字第 8900697 | 長聘 |
| 10 | 魏郁華 | 女 | 元智大學財務金融研究所 | 1.私立崇義高級中學 2.松山家商代理教師 3.輔仁大學經濟系助教 4.士林高商代理教師 | 設備組副組長 | 代理教師 | 3 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字第 9600310 | 代理 |

| 序號 | 教師姓名 | 性別 | 學歷 | 經歷 | 職務 | 專或兼任 | 年資 | 教師登記合格情形 | | | |
|----|------|----|------------|---|--------|------|----|----------|-------|----------------|----|
| | | | | | | | | 類別 | 科別 | 證件字號 | 應聘 |
| 11 | 林佩儀 | 女 | 章化師大商業教育學系 | 1.草屯商工、台中科大附設高商、新竹高商、松山家商代理教師 2.士林高商代理教師 | 教學組副組長 | 代理教師 | 1 | 中等教育 | 商業經營科 | 中字檢第100000126號 | 代理 |

附表 4 科專、兼任教師專長基本資料與授課情形一覽表

一、目的

本表旨在了解科的師資專長概況與專長授課的情形，以提供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 本表教師以訪評當學期的開學日為準。
- (二) 本表學歷欄、教師登記欄與職務欄，應由人事部門校對。
- (三) 本表每週授課時數應由教務部門填報。
- (四) 本表可依需要複製。

附表 4 科專兼任教師專長基本資料與授課情形一覽表

| 教師姓名 | | 梁雪娟 | | 曾美華 | | 劉敏慧 | |
|-----------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|
| 學歷 | 校名(專科或大學)、系(科)別 | 中國文化大學經濟/財務金融學系 | | 彰化師範大學商業教育系 | | 實踐大學會計系 | |
| | 校名、研究所、學位 | 彰化師範大學商業教育學系碩士班 | | 台北科技大學技職教育所碩士 | | 政治大學圖資資訊數位研究所碩士 | |
| 教師登記 | 合格教師 | 科別字號 | 商業經營科中字檢第 9601751 號 | 商業經營科北市教中登字第 890081 號 | 商業經營科中字註第 9500793 號 | | |
| | | 科別字號 | 國際貿易科中字註第 9602113 號 | 國際貿易科中字第 8801695 號 | 會計事務科中字檢第 9007759 號 | | |
| | | 科別字號 | 科字第號 | 科字第號 | 數學北府教註登字第 910574 號 | | |
| | 技術教師科別字號 | | 科字第號 | | 科字第號 | | 會計乙級證照(No.149-005618) |
| | 未登記(打√) | | | | | | |
| 每週授課時數 | 授課科目與時數 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 |
| | | 經濟學進階 | 8 | 經濟學進階 | 16 | 商概進階 | 10 |
| | | 電子商務 | 2 | 電子商務實務 | 2 | 商業溝通 | 2 |
| | | 商業概論 | 4 | | | | |
| | | 班會 | 1 | | | | |
| | 總時數 | 15 | | 18 | | 12 | |
| 基本時數/超鐘點數 | | 12/3 | | 16/2 | | 12/6 | |
| 職務 | 兼任教師(打√) | | | | | | |
| | 擔任導師或行政工作(請填職稱) | | 204 班導師 | | | | 科主任 |
| | 有教授高中部課程(打√) | | | | | | |
| | 有教授國中部課程(打√) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|-----------------|------|---------------------|--------|------------------------|--|------------------------|
| 教師姓名 | | 陳澤宏 | | 梁暖榮 | | | |
| 學歷 | 校名(專科或大學)、系(科)別 | | | | 國立彰化師大商教系(國貿組) | | |
| | 校名、研究所、學位 | | 國立台灣科技大學管理學碩士 | | 國立台北科技大學技職教育研究所(碩士) | | |
| 教師登記 | 合格教師 | 科別字號 | 商業經營科中字第 8800908 號 | | 商經科 教中登字第 269442 號 | | 日語科 教註登字第 146 號 |
| | | 科別字號 | 數學科北市教中登字第 880908 號 | | 會計科 第教中登字第 273464 號 | | 歷史科 教註登字第 9200937 號 |
| | | 科別字號 | 科字第號 | | 國貿科 教註登字第 003255 號 | | |
| | 技術教師科別字號 | | 科字第號 | | 科字第號 | | |
| | 未登記(打√) | | | | | | |
| 每週授課時數 | 授課科目與時數 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 | | |
| | | 經濟學 | 16 | 商業概論進階 | 12 | | |
| | | 專題製作 | 2 | 班會 | 1 | | |
| | | | | | | | |
| | 總時數 | | 18 | | 13 | | |
| 基本時數/超鐘點數 | | 16/2 | | 12/1 | | | |
| 職務 | 兼任教師(打√) | | | | | | |
| | 擔任導師或行政工作(請填職稱) | | | | 104 導師 | | |
| | 有教授高中部課程(打√) | | | | | | |
| | 有教授國中部課程(打√) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| 教師姓名 | | 林彩鳳 | | 張碧暖 | | 許瑛翎 | |
|------|--|-----|--|-----|--|-----|--|

| | | | | | | | | |
|----------------------------|-----------------|------|---------------------|------|-----------------------|------|--------------------|----|
| 學 歷 | 校名(專科或大學)、系(科)別 | | 彰化師大商業教育系 | | 國立彰化師範大學、商業教育學系 | | 國立暨南國際大學經濟學系 | |
| | 校名、研究所、學位 | | | | 國立清華大學、經濟學系研究所、碩士 | | | |
| 教 師 登 記 | 合格教師 | 科別字號 | 商經科北市教中登字第 860228 號 | | 商業經營科北市教中登字第 360412 號 | | 商業經營科中字第 9305428 號 | |
| | | 科別字號 | 會計科北市教中登字第 860230 號 | | | | | |
| | | 科別字號 | 資處科北市教中登字第 860228 號 | | | | | |
| | 技術教師科別字號 | | 科字第號 | | 科字第號 | | | |
| | 未登記(打√) | | | | | | | |
| 每 週 授 課 時 數 | 授課科目與時數 | | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 |
| | | | 商概進階 | 5 | 經濟學進階 | 8 | 商業概論 | 12 |
| | | | | | 經濟學 | 4 | 專題製作 | 2 |
| | | | | | 商業溝通 | 2 | 班會 | 1 |
| | | | | | 班會 | 1 | | |
| | 總時數 | | 5 | | 15 | | 15 | |
| 基本時數／超鐘點數 | | 0/5 | | 12/3 | | 12/3 | | |
| 職 務 | 兼任教師(打√) | | | | | | | |
| | 擔任導師或行政工作(請填職稱) | | 設備組組長 | | 316 導師 | | 203 導師 | |
| | 有教授高中部課程(打√) | | 5 | | | | | |
| 教師姓名 | | | 王麗慧 | | 林佩儀 | | 魏郁華 | |
| 學 | 校名(專科或大學)、系(科)別 | | 彰化師大商業教育學系 | | 銘傳大學財務金融系 | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|-----------------|-------|------------------|------|----------------------|------|--------------------|--|
| 歷 | 校名、研究所、學位 | | 台科大管理研究所 | | | | 元智大學財務金融研究所 | |
| 教師登記 | 合格教師 | 科別字號 | 商經科中字第 8900697 號 | | 商業經營科中字檢第 10000126 號 | | 商業經營科中字第 9600310 號 | |
| | | 科別字號 | 會計科中字第 900099 號 | | | | | |
| | | 科別字號 | 資處科中字第 005906 號 | | | | | |
| | 技術教師科別字號 | | 科字第號 | | | | | |
| 未登記(打√) | | | | | | | | |
| 每週授課時數 | 授課科目與時數 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 | 科目 | 小時 | |
| | | 經濟學 | 8 | 行銷學 | 4 | 經濟學 | 12 | |
| | | 經濟學進階 | 4 | 經濟學 | 8 | 行銷學 | 4 | |
| | | 電子商務 | 2 | 專題製作 | 2 | 專題製作 | 2 | |
| | | 班會 | 1 | | | | | |
| | 總時數 | | 15 | | 14 | | 18 | |
| 基本時數／超鐘點數 | | 12/3 | | 12 | | 13/5 | | |
| 職務 | 兼任教師(打√) | | | | | | | |
| | 擔任導師或行政工作(請填職稱) | | 304 導師 | | 教學組副組長 | | 設備組副組長 | |
| | 有教授高中部課程(打√) | | | | | | | |
| | 有教授國中部課程(打√) | | | | | | | |

附表 5 科教師進修研習與業界參訪項目及時數統計表

一、目的

本表旨在了解科教師進修與業界參訪情形，供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 教師參加學位進修部份，係指經核准許可，目前正在攻讀該學位者。請依攻讀學位別分別填寫，並請準備學生證明文件影本，以便查閱。
- (二) 學分進修或非學分研習部分，請準備教師研習進修卡（公文、收費憑證、學生證...等），以便查閱。
- (三) 資格證書或證照係指政府主辦或委託辦理之班次，並獲有資格證書或證照者。
- (四) 非學分研習以天核計者，每天換算八小時。
- (五) 非學分研習係指參加本身教學相關之研習或業界參訪活動。
- (六) 參訪單位以有事業登記，並與類科相關之公司為限。
- (七) 填寫資料請以自評報告填寫之該學年度為原則，如屬必要亦將前兩學年之資料分別填入。

附表 5 科教師進修研習與業界參訪項目及時數統計表

調查標準日： 108/06/16

| 學年度 | 科教師 總人數 | 教師參加有學 位進修人次 | 教師參加證照 訓練班人次 | 教師參加有學 分進修人次 | 教師參加非學分研習部分 | | | | | |
|-----|------------|-------------------|-----------------|-----------------|-------------|-----------|----------------------------|-----|---|------------------------------|
| | | | | | 總人數 | 研習 總時數 | 平均每人研習時 數(研習總數/ 總人數) | 總人數 | 參訪 單位數 | 平均每人參訪單 位數(參訪單位 數/總人數) |
| 104 | 9 | 博士： 碩士： 學士： | | | 9 | 285 | 32 | 9 | 復興 SOGO 百貨展 場(3) 嘉義耐斯集團(1) 南港展覽館(1) 花博展覽館(1) 雲林科大(2) 北商大(2) 北護大(1) 致理科大(3) 德明科大(3) | 17/9 |
| 105 | 9 | 博士： 碩士： 學士： | | | 9 | 302 | 34 | 9 | 桃園昶捷物流(3) 遠雄海關物流(2) 致理科大(4) 德明科大(3) 台灣科大(2) | 14/9 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------|--|--|---|-----|----|---|---|------|
| 106 | 9 | 博士： 碩士： 學士： | | | 9 | 236 | 26 | 9 | 股票博物館(3) 薰衣草森林企業 (1) 全家便利商店(1) 台北海洋大學(2) 德明科大(3) 台灣科大(3) 台灣艾肯數位通 路有限公司(1) | 14/9 |
|-----|---|-------------------|--|--|---|-----|----|---|---|------|

附表 6 科教師教學檔案

一、目的

本表係用來了解科教師教學與專業精進之情形，供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 教師教學檔案內容以近三年來個人在校任教、服務與進修研究為主。各學年(期)若未更新調整，可不必重複臚列呈現。
- (二) 教師教學檔案呈現方式不予限定，唯其內容建議包含下列諸項：
- 1.課表(含兼課、輔導課、重補修)。
 - 2.任教科目教學計畫：如：教學(學習)目標、教學大綱(計畫)、教學進度表、教學活動設計、教學媒體應用、自編教材、補充教材、評量紀錄等。
 - 3.教學檢討：對教學計畫執行結果、學生反應、學生成績....等檢討與改進。
 - 4.進修、研究及出版紀錄：包括學校及業界進修證明、發表的文章、申請的專利、得獎、著作、個人專業成長文件及績優事實資料。
 - 5.各類服務證明：擔任教師外之其他職務，如：校內行政工作、校內及校外服務證明、獲得的感謝狀等。

附表 7 科實習(驗)場所／專業教室設施調查表

一、目的

本表旨在了解科實習(驗)場所之專業教室設施情形。

二、填表說明

- (一) 場地名稱請依科使用不同場地之實習、實驗工場名稱，依序填寫。
- (二) 請依該場地中之基本設施之情形，分別填入「✓」。
- (三) 「他科使用情形」包含同校不同學制之科別。
- (四) 資料請以自評報告填寫之該學年度為原則，如屬必要亦將前一學年度之資料分別填入。

附表 7 科實習(驗)場所／專業教室設施調查表

調查標準日：_____

| 場地名稱 | 用途或實習項目簡述 | 場所間數 (非實習操作場所本欄免填) | 基本設備(含照明、通風、動力等) | | | 基本場所設施維護與管理 | | | 基本設施使用率 | | 設備配置(含數量種類與安置情形) | | | | 設備與課程之配合 | | |
|------|---|-----------------------|------------------|----|----|-------------|----|----|--------------------|--------------------|------------------|----|----|----|----------|----|----|
| | | | 良好 | 尚可 | 不良 | 良好 | 尚可 | 不良 | 本科每 週使用 班級數。 | 他科每 週使用 班級數。 | 數量 | 良好 | 尚可 | 不良 | 良好 | 尚可 | 不良 |
| | | | | | | | | | 本科每 週使用 總時數 | 他科每 週使用 總時數 | | | | | | | |
| 專題教室 | 供專題、行銷學、訓練比賽、亦提供全校學生修改作業推甄資料、師生開會使用之申請。 | 1 | | ✓ | | ✓ | | | 3/14 | 1/2 | 桌上型主機 13 臺 | ✓ | | | ✓ | | |
| | | | | | | | | | | | 筆記型電腦 12 臺 | ✓ | | | ✓ | | |

| 場地名稱 | 用途或實習 項目簡述 | 場所間數 (非實習操作 場所本欄免 填) | 基本設備(含照 明、通風、動力等) | | | 基本場所設施 維護與管理 | | | 基本設施使用率 | | 設備配置(含數量種類與 安置情形) | | | | 設備與課程之配 合 | | |
|------|---------------|-------------------------------|----------------------|----|----|-----------------|----|----|--------------------|--------------------|----------------------|----|----|----|--------------|----|----|
| | | | 良好 | 尚可 | 不良 | 良好 | 尚可 | 不良 | 本科每 週使用 班級數。 | 他科每 週使用 班級數。 | 數量 | 良好 | 尚可 | 不良 | 良好 | 尚可 | 不良 |
| | | | | | | | | | 本科每 週使用 總時數 | 他科每 週使用 總時數 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 單槍 投影 機 1 臺 | ✓ | | | ✓ | | |
| | | | | | | | | | | | 電子 白板 1 組 | ✓ | | | ✓ | | |
| | | | | | | | | | | | 印表 機 1 臺 | ✓ | | | ✓ | | |

附表 8 科實習(驗)場所／專業教室儀器設備調查表

一、目的

本表係用來了解科實習(驗)場/專業教室所儀器設備之情形，供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 依部頒設備標準規定請依場地名稱分別填寫；如有設備標準之外的重要儀器設備，請加註(*)以便檢視。
- (二) 所有放置儀器設備場所，均需填報一張(含辦公室、研究室、器材室、實習實驗工場)等。
- (三) 「他科使用情形」包含同校不同學制之科別。
- (四) 資料請以自評報告填寫之該學年度為原則，如屬必要亦將前一學年度之資料分別填入。

附表 8 科實習(驗)場所／專業教室儀器設備調查表

科名：商業經營科 場所名稱：專題教室 調查標準日：107年6月

| 主要設備名稱 | 規格或型號 | 採購年月 | 件(套)數 | 儀器設備維護保養情形 | | | 儀器設備使用率 | | 備註 |
|---------|------------|---------|-------|------------|----|----|-------------|-------------|----|
| | | | | 良好 | 尚可 | 不佳 | 本科每週使用班數。 | 他科每週使用班級數。 | |
| | | | | | | | 本科每週使用(總時數) | 他科每週使用(總時數) | |
| 筆記型電腦 | ASUS | 104年12月 | 12 臺 | ✓ | | | 14/32 | 2/32 | |
| 桌上型主機 | ACER | 101年3月 | 13 臺 | ✓ | | | 14/32 | 2/32 | |
| 彩色液晶顯示器 | ASUS | 105年11月 | 13 個 | ✓ | | | 14/32 | 2/32 | |
| 單槍投影機 | NEC 短焦 | 101年10月 | 1 部 | ✓ | | | 17/32 | 2/32 | |
| 電子白板 | Smart 77 吋 | 104年10月 | 1 組 | ✓ | | | 17/32 | 2/32 | |
| 印表機 | EPSON | 105年12月 | 1 個 | ✓ | | | 1/32 | 2/32 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

附表 9 科主任專業素養概況表

一、目的

本表旨在了解科主任專業素養之概況。

二、填表說明

- (一) 學歷欄中請填寫科主任取得之最高學歷之學校、科系、學位、畢業年度。
- (二) 教師證書欄中請填寫教師證書、專業證照、技術士證照等之名稱與字號。
- (三) 單一科設校者免填。

附表 9 科主任專業素養概況表

| | | | | | |
|--------------------|--|--------------------|--|----|----|
| 姓名 | 劉敏慧 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女 | 年齡 | 44 |
| 到校日期 | 98/8/1 | 任本職日期 | 104/8/1 | | |
| 學歷 (學校、科系學位、年度) | 實踐大學會計系(81-85) 政治大學圖書資訊學數位 碩士在職專班(100-101) | 經歷 (工作單位、職稱、年資) | 1. 新北市格致高中商經科專任教師(11 年) 2. 基隆商工商經科專任教師(1 年) 3. 士林高商商經科專任教師、教學組長、科主任(8 年) | | |
| 教師證書 | 商業經營科中字註第 9500793 號 會計事務科中字檢第 9007759 號 數學北府教註燈字第 910574 號 | | | | |
| 著作與成果 | 台北市士林高商學生閱讀動機及閱讀需求調查研究 | | | | |
| 其他具體表現 | 指導 104 年台北市高級中等學校學生技術菁英獎競賽 第三名 106 年指導學生全國高中商業類技藝競賽榮獲「商業簡報」職類榮獲優勝 | | | | |

附表 10 各科經費分配數額表

一、目的

本表旨在了解學校三年內各科設備及材料可支用經費情形，彙整提供評鑑委員參考。

二、填表說明

- (一) 本表之年度公立學校係指會計年度，私立學校係指學年度。
- (二) 各科經費分配數額，係指各科之設備及材料方面可支用之經費數額(與各科是否獨立編制預算無關)。
- (三) 設備費若有群內整合運用情形，請將經費數額填入群欄。
- (四) 資料請以完成自評報告填寫之前三學年為原則。

附表 10 各科經費分配數額表

單元：仟元

學年度：_____ 調查標準日：_____

| 金額 科目 科別 | 前一年度 | | | 前二年度 | | | 前三年度 | | |
|----------------|------|-----|----|------|-----|----|------|-----|----|
| | 設備費 | 材料費 | 小計 | 設備費 | 材料費 | 小計 | 設備費 | 材料費 | 小計 |
| 群 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 群 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 群 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 科 | | | | | | | | | |
| 總計 | | | | | | | | | |

附表 11 科辦理重點教育政策一覽表

一、目的

本表旨在了解科配合學校辦理重點教育政策情形。

二、填表說明

- (一) 經費來源欄：請按學校自籌款及政府補助款分別填入。如：辦理國中技藝教育學程乙班共需經費 45 萬，部、局補助 40 萬，則填寫 45 萬(5 萬/40 萬)。
- (二) 績效說明欄：請填寫該項次學生人數保留率、實際成果、學校重點輔導措施等。
- (三) 資料請以自評報告填寫之該學年度為原則，如屬必要亦將前兩學年度之資料分別填入。

附表 11 科辦理重點教育政策一覽表

調查標準日： 107.06.30

| 項次 | 辦理班次 (職類數) | 依據(核准文號) | 辦理期間 | 參加人數 | 經費來源 (學校自籌/政府補助) | 績效說明 |
|-----------------|---|--|------------------------|-------------|---------------------|---|
| 1.國中職業試探 與輔導 | 每學年寒、暑假均開設商管群、設計群各 1 梯次研習營 | 北市柵工實字第 10431232000 號 北市柵工實字第 10530532100 號 北市柵工資字第 10531213000 號 北市柵工資字第 10630580800 號 北市工農實字第 10631348400 號 北市工農實字第 10730575900 號 | 寒假每年 1 月辦理，暑假每年 7 月辦理 | 每一營隊招收 35 人 | 政府補助 | 藉由課程的進行讓同學對職業類科有初步認識 |
| 2.國中技藝教育 學程 | 104-106 學年度每學期均開設 2 班(商管群 1 班，設計職群 1 班) | 北市教中字第 10439124700 號 北市教中字第 10532353800 號 北市教中字第 10539084200 號 北市教中字第 10631918700 號 北市教中字第 10639120800 號 北市教中字第 10732537600 號 | 上學期 9-12 月，下學期 2-5 月辦理 | 每班招收 35 人 | 政府補助 | 經由一學期的課程體驗，讓學生深入了解個職群的特性與特色、課程內容、未來發展趨勢等，並探索自我興項，做為將來升學參考 |
| 3.實用技能學程 | | | | | | |
| 4.建教合作班 | | | | | | |
| 5.技能檢定 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 6.技能競賽 | | | | | | |
| 7.成人教育推廣班 | | | | | | |
| 8.綜合職能科 | | | | | | |
| 9.其他 | | | | | | |

附表 12 科產學資源交流執行成果統計表

一、目的

本表旨在了解辦理產學資源交流，社區資源整合和建教合作之成果，提供評鑑委員參考。

二、填表說明

(一) 請依產學資源交流，社區資源整合和建教合作之合作業務名稱，依序填列近三年來的合作業務。

(二) 執行情形及效益，請扼要撰述合作主要內容及效益，以不超過 150 字為原則。

附表 12 科產學資源交流執行成果統計表

學年度： 106 調查標準日： 106 學年度

| 合作業務名稱 | 合作機構 | 合作期間 | 學校執行單位 | 執行情形及效益 |
|-------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| | | 年月日 ~ 年月日 | | |
| 校外參訪 | 復興 SOGO 百貨 | 105.6.5 | 商業經營科 | 了解物業管理的流程與範圍 |
| 公民營研習 | 嘉義耐斯集團 | 105.7-8 | 商業經營科 | 了解飯店、劍湖山主題樂園、觀光工廠，產業創新的行銷與管理。 |
| 校外參訪 | 南港展覽館 花博展覽館 | 105.5.13 | 商業經營科 | 了解展覽館設施與會展行銷流程 |
| 校外參訪 | 雲林科大 | 104.11.28 | 商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科 | 帶領學生參觀科系設施與教學特色 |
| 校外參訪 | 北商大 | 105.12.11 | 商業經營科 | 帶領學生參觀科系設施與教學特色 |
| 校外參訪 | 北護大 | 105.5.27 | 商業經營科 | 帶領學生參觀科系設施與教學特色 |
| 專題製作競賽及校外參訪 | 致理科大 | 104.10.26 105.09.30 | 商業經營科、國際貿易科 | 帶領學生參加專題製作競賽增長上台發表能力、及參觀科系設施與教學特色 |
| 專題製作競賽及校外參訪 | 德明科大 | 104.11.10 105.11.23 | 商業經營科、國際貿易科 | 帶領學生參加專題製作競賽增長上台發表能力、及參觀科系設施與教學特色 |
| 校外參訪 | 台灣科技大學 | 106.05.19 | 商業經營科、國際貿易科、會計事務科、資料處理科 | 帶領學生參觀科系設施與教學特色 |
| 校外參訪 | 桃園昶捷物流 | 105.4.22、24 | 商業經營科 | 了解物流的進出貨流程、及產品保存、分裝的注意事項 |

| | | | | |
|-------|--------------|-------------|-------|----------------------------------|
| 校外參訪 | 遠雄海關物流 | 106.05.15 | 商業經營科 | 了解貨物進出海關流程 |
| 校外參訪 | 股票博物館 | 107.9-17~18 | 商業經營科 | 了解金融商品種類、投資理財重要性、股票種類演進及交易 |
| 公民營研習 | 薰衣草森林企業 | 106.7 | 商業經營科 | 了解旅遊餐飲產業融入環境關懷的理念，多品牌經營體驗 |
| 公民營研習 | 全家便利商店 | 105.8 | 商業經營科 | 了解零售業者加盟管理方式、產品的研發、員工培訓、物流管理等流程。 |
| 公民營研習 | 台灣艾肯數位通路有限公司 | 107.7 | 廣告設計科 | 實戰多媒體成音後製研習，實務配音演練、軟體剪輯技巧實作 |

附表 13 科學生取得技能檢定證照統計表

一、目的

本表旨在了解學生獲得政府主辦或委辦之各類科技能檢定證照之情形。

二、填表說明

- (一) 本表以政府主辦或委託辦理且與教學有關之各類技能檢定為主。
- (二) 技能檢定係指已通過該職類學科及術科測驗，獲得證照者。
- (三) 資料請以自我評鑑報告填寫之該學年度為原則，如屬必要亦可將前兩學年度之資料分別填入。
- (四) 本表係指該學年度應屆畢業生之統計數。

附表 13 科學生取得技能檢定證照統計表

調查標準日： 107.06.15

| 證照種類 | 技能檢定職類名稱 | 104 學年度 | | | 105 學年度 | | | 106 學年度 | | |
|------|----------|----------|------------|-----------|----------|------------|-----------|----------|------------|-----------|
| | | 證照人次 (A) | 畢業學生人數 (B) | 比率 (A/B)% | 證照人次 (C) | 畢業學生人數 (D) | 比率 (C/D)% | 證照人次 (E) | 畢業學生人數 (F) | 比率 (E/F)% |
| 乙級 | 電腦軟體 | | | % | 2 | 155 | 1.29% | | | % |
| | 會計事務 | 1 | 151 | 0.66% | | | | 2 | 132 | 1.52% |
| | 總人數 | 1 | 151 | 0.66% | 2 | 155 | 1.29% | 2 | 132 | 1.52% |
| 丙級 | 電腦軟體 | 145 | 151 | 96.03% | 145 | 155 | 93.55% | 127 | 132 | 96.21% |
| | 會計事務 | 64 | 151 | 42.38% | 56 | 155 | 36.13% | 76 | 132 | 57.58% |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 總人數 | 209 | 151 | 138% | 201 | 155 | 129% | 203 | 132 | 153% |
| 總計 | | 210 | 151 | 139% | 203 | 155 | 131% | 205 | 132 | 155% |