

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
(會計事務科)

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 會計事務科以培育各型企業之會計基層人才為目標。 1-2 大台北地區為台灣政治經濟中心，工商業蓬勃發展，對具有商業基礎會計人才極為需求。本科教師經常參加校內外各種相關研習和進修，接受專業領域新知學習，提升教師專業素養，期能給予學生最新最好之教材教法。 1-3 本科學生在學期間，由輔導室辦理興趣測驗與學習診斷測驗，協助學生瞭解自己的各項特質，俾能規劃符合自己的生涯遠景。 2-1 本科學生在校期間皆能取得會計事務丙級技術士證照，藉以提升學生就業及升學之競爭力。 2-2 各年級學習目標： (1)一年級：培養文本閱讀能力，加強數理、英文聽說能力，取得會計事務-人工記帳丙級技術士證照 (2)二年級：取得電腦軟體應用丙級技術士證照，習得文書處理與網路資源應用能力，具備專題製作基本能力，透過【士商四月天商業季】實際操作商業經營與貿易流程。 (3)三年級：加深、加廣會計能力，並開設進階課程，培養商業素養與繼續進修之能力。 3-1.本科教學目標以實用為主，並加強通識、實習，符合高職教育政策精神。

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 科目標的訂定，是經過召開科會，由所有科內老師共同討論及修訂完成，包含教學目標、本科特色(含教學特色)、未來展望、工作必備的條件等。 2-1 本科教師透過各次教學研究會及科務會議的討論，充分參與並瞭解本科目標。學生則在新生入學報到手冊中，即可得知本校發展願景與目標，並可充分認識本科之教育目標。全體師生在既定之課程及活動課程中，充分發揮及展現學習之成效。 2-2 新生訓練期間皆安排科主任與新生互動時間，由科主任向新生介紹科務及科的發展目標，並說明其未來三年的修課大綱。 2-3 學生家長可以透過會計事務科的網頁去了解科的發展目標、教學目標、會計事務科特色、未來展望、工作必備條件及會計事務科目前概況。 2-4 家長亦能透過參與學校日活動，經由科主任、導師、任課教師得知本科發展目標等相關訊息。

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 全科教師 14 位，均符合學校實際需求之合格老師。 2-1 本校之專任教師均取得高職會計事務科合格教師證書，並為大學商業類科或相關科系畢業。 2-2 本科教師背景均為各大學院校商學院各科系畢業，其中 8 位教師具備碩士學位，1 位教師具備博士學位，另有 2 位老師研究所 40 學分班結業，師資陣容非常堅強。 2-3 本科之課程「會計學」為部定必修科目，本科老師各具專長與特色，任教科目亦能配合其專長與興趣，教學成效顯著。 3-1 本科教師有 9 位具有會計事務乙級資格證照，有 1 位具有會計師資格證照，師資陣容非常堅強。 3-2 科內有 5 位老師參與研習進修取得協助勞委會職訓局乙級、丙級會計檢定術科閱卷監評資格。 3-3 本科教師們除會計科教師資格外，多位同時具有商經科、數學科、國貿科、資處科等教師資格，如附表 3。教師們的不同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)
(一) 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 本科課程安排，能依本科及他科支援教師之專長與教學負擔做安排，每學年下學期依教師的授課意願調查表，安排下一學年度之授課科目。 2-1 本科教師授課時數的安排及排課依每位老師依職務不同，在符合相關法條規定下，授課時數之安排、超鐘點與否，依教師專長與意願排定，多能考量個人意願及教學負擔。 2-2 本科專任教師排課與配課符合實際教學需要。 3-1 教師學歷與專長符合現在與未來課程與教學需求。 3-2 配合科務發展，研擬會計事務科師資員額估算表，供學校總體師資調配規劃需要。

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 科內教師積極參與校內及校外舉辦之各種專業知能研習。 1-2 本校教務處安排於教學研究會之專題演講、各處室及教師會安排之專題演講，科內老師均積極參與。 1-3 每位老師均學有專長，且努力進修研習，科內不定期舉辦各種專業研習及各種新知識新法規研習，例：國稅局板橋分局楊琇雅專員講述營利事業所得稅結算申報實務、新光產物保險董淑娟副理講述產物保險概況、董美圓會計師講述新制房地合一等等研習，以期教學能配合實務，並將新知識新法規內容融入教學。 1-4 科內有 5 位老師參與研習進修取得協助勞委會職訓局乙級、丙級會計檢定術科閱卷監評資格。 1-5 科內教師積極投入行動教學研究，107 年陳靜蓉老師投稿第 19 屆行動教學研究「特色課程融入教學之經驗分享-以現金流桌遊為例」。 2-1 教師於指導學生專題製作的過程中，協同學生對業界進行參觀及訪談，真正達到教學相長的成效。

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 科主任擔任學校課程發展委員會委員，參與全校課程發展會議，以配合學校性整體發展。 1-2 本科課程之規劃主要依據 99 課程為主要架構，在邀集科內老師協商，聽取專長意見參考後，提請學校課程發展會議討論決議。 2-1 本科課程規劃之方向，主要兼顧二方面，一為學生專業能力的養成與實習，以利學生就業；一為配合大部分學生升學之需求。 2-2 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：培養文學素養、加強數理、英文聽力會話能力，取得會計事務丙級技術士證照，通過中英文輸入檢定。 二年級：培養專業能力與繼續升學能力，取得電腦軟體應用丙級技術士證照。在土商四月天商業季活動中，習得開設「商店」整套作業過程與運作流程的能力。透過專題製作課程，培養學生組織架構、小論文撰寫及團隊分工合作之能力。 三年級：加強升學輔導的同時，並安排電子商務實務課程，使學生之實務能力與社會接軌。 2-3 課程規劃循序漸進，一年級主要安排高職基本共同課程，二年級除基本共同課程外加上高職必修專業課程，三年級在基本共同課程外再加上會計專業課程與升學科目之選修課程，不僅讓學生循序漸進具備應有基本能力，更具有專業與升學能力。 2-4 一般共同科目如語文領域的國文及英文、數學領域、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康領域等，分配在一、二、三年級，循序漸進，加深、加廣，為學生奠定良好基礎。

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 本科課程之規劃依據教育部 99 年公佈之高職群科課程綱要為主要架構，並邀集科內老師共同協商設計出會計事務科校定必修及選修課程，再提請學校課程發展委員會討論決議通過，並報局後實施。 1-2 訂有完善學生修課輔導計劃，選修課程大多能符合學生之需要。 1-3 每年四月份教務處開始宣導選課事宜，讓學生了解並能選擇自己喜歡的課程。 1-4 科主任至各班宣導選修事宜，並讓學生做預選，以協助學生選擇最適合科目。 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，在科目的安排皆能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。並搭配「會計學 I II」課程，輔導學生參加會計事務丙級技術士檢定，藉由取得第一張國家級的證照，提升學生對會計學習的信心。 二年級：於專業科目的學習加重，會計學、經濟學及計算機概論等科目的學習，並搭配「電腦軟體應用」課程，輔導學生參加電腦軟體應用丙級技術士檢定，取得第二張國家級的證照。在專題製作的學習，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，故除了為升學做準備的課程外，專業性的課程亦不能偏廢，所以高三有電子商務實務課程。 3-1 選修是由教務處教學組主導並由各科科主任及各班導師協助完成。 3-2 本校商管群類科均有部份共同之專業科目，如會計、經濟學等，故本科專業

				<p>科目--會計學除了於會計事務科開課外，亦會在商業經營科、國際貿易科與資料處理科開課教學，以求能相互支援，符合資源共享原則。</p> <p>3-3 會計學、經濟學、商業概論、電腦軟體應用等科目，皆以群為概念進行規劃，亦即藉重各科教師不同之專長，提升學生之學習成效，並達到資源共享之利益。</p>
--	--	--	--	---

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 本科各科目教學大綱編擬適切，並於每學期初明確編列教學計畫及教學進度表，做為師生上課之依據。 1-2 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 科內教師於學期中穿插設計教學活動，引發學生學習興趣，並透過單元教學活動教案的設計充分涵蓋認知、情意、技能等領域內容及活動。 2-2 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，充分涵蓋認知、情意、技能等各領域之課程設計精神。 2-3 透過「土商四月天--商業季」的活動，適當地將一至二年級所學，融入在活動過程中，包括商店的設立登記、營業計劃書的撰寫、財務報表製作、稅務申報等，透過一系列的活動，就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 本科所有科目均訂有教學大綱(內含教學評量方式與準則)，並送交教務處教學組，由教學組統一在學校網站公告。 2-1 本科所有科目若需使用教科書，均選用教育部審核通過之教科書，再經由學校教科書評選委會通過購買。 2-2 教科書選購流程： (1)根據教學組製發之教科書評選標準填寫評選表。 (2)由科主任彙整評選結果送交教務處教學組。 (3)教學組召開教科書評選委員會。 (4)由設備組統一採購評選委員會通過之教科書。 2-3 若干科目若無教科書可供選用，或需由授課教師自行補充時，則由任課老師根據學生學習需求與教學需要自編教材。

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 本科教師除具有專業知能外，皆具有豐富的教學經驗。 1-2 教學活動過程中，教師能有效營造學習環境與氣氛，促進師生互動情境，提升學習成效，尤其強調做中學理念及職業道德的培養。 1-3 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。 2-1 透過單元教學活動教案的設計及實施，從中選擇適當的教學方法，於課堂中進行教學活動。 2-2 教師能依科目屬性酌用口頭問答、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。 3-1 本科課程架構適切，每學期課程均訂有完整之教學進度，老師都能盡心教學，且課後均有定期作業考查及補救教學。 3-2 各科目之任課教師除在各段考時間實施定期評量外，也於課堂上實施不定期、多元化評量。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，進行多元評量及課後補救教學。 3-3 科內老師會依實際教學進度定期討論修訂教學計劃。 3-4 教學活動計畫與評量均如期實施，並進行檢討與追蹤輔導。 3-5 針對各班特殊學生，科內老師定期參加 IEP (個別教育計畫) 會議，提供這些學生更適切之協助及輔導。 3-6 本科各科目老師在開學初即訂定一學期 3 次定期考試評量方法與範圍，並選定評量命題教師，並交互審題，以維護出題品質。

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 本科每位教師都配有筆記型電腦，提供教師使用數位教學媒體之基本設施。 1-2 每班教室皆有單槍投影機、校內無線網路可使用，提供教師們於每班皆可上網教學的優良環境。教師們亦利用個人部落格、Facebook 等平臺，讓學生於課後，方便與老師進行討論與自學。 2-1 科內教師配合學校舉辦之商業季活動，進行收銀機使用教學，讓學生理論與實務相結合，並充分運用實習儀器等相關設備。 2-2 在專題製作的教學上，與各技術學院及大專校院合作，如致理科技大學、德明財經科技大學等，尋求運用各種資源進行專題製作交流學習，使師生在課程實施上更為順暢，成效非常良好。 2-3 二年級學生每星期的專題製作課程，都有固定的電腦教室(電腦教室七、八)，供師生們上網搜尋資料、專題報告的繕打，亦視課程需要，安排學生於圖書館，進行文獻之收集。

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 本校有 10 間電腦教室，每間電腦教室平均有 42 部電腦提供全校各班不同人數需求之差異，並應 108 課程需要，購進 POS 系統以利電子商務實務課程及門市服務課程之實施。 2-1 本校電腦教室七及電腦教室八均安裝會計套裝軟體專供學生上會計軟體應用課程，讓學生進入電腦教室進行操作與練習，以培養現今業界需要之記帳人才。 3-1 電腦教室的使用配合教務處設備組及資料處理科的管理辦法，並統籌由學校安排電腦教室的使用，使教師及學生都能充分使用電腦教室的電腦，進行各科目之教學活動。 3-2 目前所有電腦教室皆由設備組統一管理，並由資訊組、網管中心等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。 4-1 因應課程之需要，學校統籌採購 POS 系統配合電子商務實務課程及門市服務課程之實施。 4-2 配合土商四月天商業季活動使用收銀機，會計事務科配合開設收銀機講座教導學生使用收銀機。

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 教學空間配置上，講求寬敞及集中，教室內部擺設，符合教學需求，每間教室裝置冷氣、單槍及每位老師有一台筆記型電腦，以提升老師教學及學生學習成效。 2-1 電腦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。 2-2 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。 2-3 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。 2-4 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。 2-5 本校為商業學校無空氣污染、廢水、廢棄物、毒化物、噪音、輻射等有害物質。

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 會計科主任本身為國立彰化師範大學商業教育系畢業，曾任本校教師會理事長，對本校課程及各項學校事務活動相當熟悉。 1-2 在本科未來發展方向、課程設計及教學上，時常與教師溝通交流意見，以共同推動科務。 1-3 科主任擔任學校課程發展委員會委員，參與全校課程發展會議，以配合學校整體性發展。 1-4 科主任任內協助事項： (1) 協助課程的修訂、規劃、宣導及發展。 (2) 配合課綱的修訂高職課程。 (3) 協助學生選修課程之宣導。 (4) 擔任科內學生諮詢角色。 (5) 協助校內會計資訊系統競賽之規劃、評分及師資之安排。 (6) 協助士商四月天商業季活動開設稅務講座及財務講座，講座老師及評分老師之安排。 (7) 配合教務處教學組開設會計課業輔導班及丙級檢定班，協助師資之安排及調配。 (8) 配合教務處教學組於寒暑假期間開設重修班及升學輔導課，協助師資之安排及調配。 (9) 協助教師每學期課程之配課及排課。 (10) 配合教務處教學組進行課間巡堂的事務。 (11) 協助性別平等、家庭教育、生命教育等融入教學之推動。 (12) 協助學生參加會計事務丙級檢定社青組及在校組之報名工作事宜。 (13) 參與特教推行委員會，協助特教業務之推行。 (14) 配合政府 12 年國教進行國中招生宣導工作。

				<p>(15)協助國中生申請入學審查作業工作。</p> <p>(16)協助國中生報到之現場諮詢服務。</p> <p>(17)協助高三學生參加統一入學測驗時，至考區擔任考場服務工作。</p> <p>(18)協助高三學生參加四技二專推薦甄選時，配合辦理校內模擬面試工作。</p> <p>(19)協助不定期的辦理科內教師研習。</p> <p>(20)協助不定期的辦理教師教學觀摩。</p> <p>1-5 每學期至少召開兩次會計科教學研究會，以有效傳達重要的教務工作內容，並溝通及執行科務政策。</p> <p>2-1 預算之編列或執行均由學校做統籌及安排，以達最適合及最平均之資源分配與共享原則。</p>
--	--	--	--	--

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 科之制度及規章均透過會議由科內全體老師共同討論訂定，並能有效率執行，教師配合情況良好，效果顯著。 2-1 參與教育部及商業類管理群科中心 108 課程綱要之討論與建議。 2-2 配合政府推動職業證照制度，積極鼓勵學生參加技能檢定，歷年畢業生皆能順利考取相關職類（會計事務、電腦軟體應用）之職業證照。 2-3 配合政府 12 年國教進行國中招生宣導工作。 2-4 配合政府國中職業試探與輔導的政策，每年的寒暑假期間配合實習處開設國中寒假、暑假輔導營，由本科、商經科、國貿科輪流協助擔任授課教師，充分達到分工合作之效。 2-5 全國商科技藝競賽會計資訊類，本科教師均能輪流擔任指導教師培訓選手參賽，每年皆能屢獲佳績，成效顯著及良好。 3-1 所有科內之工作及活動均制度化，科內教師均能按照科內工作時程，輪流協助及幫忙，使各項活動都能順利執行，成效顯著及良好。

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 每學期至少召開兩次會計科教學研究會，以有效傳達重要的教務工作內容，溝通及執行科務政策。 1-2 臨時科務會議採不定期召開方式，遇有臨時重大事項立即採用問卷方式瞭解教師意見外，並召集臨時教學研究會，與教師溝通以利科務有效推行。 1-3 教學研究會及科務會議作成的決議，本科全體教師即付諸行動、具體執行，成效十分良好。 1-4 定期召開會計科全體教學研究會，一年級偏重檢定方面規範研討及術科的技术研討，二、三年級按章節討論上課內容。 2-1 本科在學校網站中有建置科專屬網頁，提供科特色介紹、未來發展、榮譽榜、活動花絮、升學資訊、檢定資訊等等相關資訊查詢，使師生及家長可以隨時查詢有用的資訊。

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 配合教務處於暑假期間，針對有升學需求的學生，開設會計學暑期輔導班，高三學生自由報名參加。 1-2 配合教務處於學期之間，針對有課後輔導意願的學生，開設第 8、9 節之課後輔導班。 1-3 配合教務處於學期之間，針對會計丙級檢定有須要加強的學生，依自由意願開設第 8、9 節之會計丙級檢定班。 2-1 舉辦校內會計資訊職類學生技藝競賽，公開頒獎表揚優勝學生，並遴選為技藝競賽儲訓選手，利用課餘時間，由訓練老師實施加深、加廣教學，提升會計資訊專業技能。 2-2 在全國商科技藝競賽方面，106 年由邱虹紅老師指導之林暉偵同學榮獲會計資訊第 11 名，師生皆深感榮耀。 2-3 在 106 學年教育部全國高級中等學校中學生網站小論文比賽獲得特優一篇，甲等二篇的優異表現。 3-1 本科學生學習三年的課程後，針對理論與實務的結合，邀請業界蒞校開講投資與理財，透過講解基金與股票的操作，進一步分析金融市場的潛在風險，讓學生獲益良多。 4-1 本科最近這三年來高一學生參加會計事務丙級技術士檢定達到平均 97.73% 以上之通過率。 4-2 本科二年級學生選修電腦丙級課程，也參加電腦丙級檢定，成績斐然，通過率 92.45%。 4-3 本科 106 學年三年級學生取得乙級技術士證照 26 名。 4-4 本科畢業生在畢業時最少都擁有會計事務丙級及電腦軟體應用丙級二張以上的證照，呼應本科的教學目標『會計事務科以培養基層會計人才為目的，傳授有關會計事務之基本知識和實用技能，以及職業道德之培養，使能具有

				<p>擔任會計記帳、出納、報稅等能力。』，更呼應本科的特色『會計事務科安排的課程，特別加強傳授正確的會計知識，使其在處理帳務時有明確的觀念。在技能方面，本科輔導學生考取會計事務丙級技術士證照，並配合實務所需，培養學生透過會計資訊系統進行帳務處理的技巧。本科所培育的學生，具備了會計基本專業技術與知識，可擔任公民營機構之會計記帳、出納、報稅等基層人員，以配合經濟社會活動之需要』。</p>
--	--	--	--	---

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 舉辦會計資訊校內競賽，尋覓優秀選手，提高同學學習動機，順應潮流。 1-2 加入電腦套裝軟體、會計套裝軟體課程，以培育符合業界需要及時代潮流需求之學生。 1-3 不定期舉辦會計教師專業研習，邀請會計師等業界專業人士進行交流，以吸取會計及稅務相關新知，提升教學成效。 2-1 依據先前相關評鑑建議事項，具體落實與改進： (1) 建議會計事務科強化會計職業倫理教育課程及推動。 →目前在會計學課程中均已將會計職業倫理教育置入，以潛移默化的方式讓學生擁有正確的會計職業倫理概念。 (2) 適時帶領學生參訪企業及事務所使理論與實務相結合。 →與台北市國稅局合作，在每年的 5 月份協助民眾辦理個人綜合所得稅報稅相關事務，使學生能將理論與實務相結合。

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： 商管群 科別： 會計事務科

目標分類	培 育 目 標	配合課程情形
1.技術能力	1.培養學生之記帳能力。 2.培養學生之資訊能力。 3.培養學生之會計商業資訊處理能力。 4.培養學生之工作能力。	1.會計學 I II III IV、記帳實務 I II、會計實務 I II 可奠定學生之帳務處理基礎。 2.計算機概論 I II III IV、電腦軟體應用 I II 可增強學生之資訊能力。 3.會計軟體應用 I II、電子商務實務 I II 可幫助同學具備會計商業資訊處理能力。 4.一般共同科目及專業科目除可讓學生具備升學能力外，亦可協助同學具備工作能力。
2.專業知識	傳授有關商業及會計之實用技能及基本知識。	會計學 I II III IV、記帳實務 I II、會計實務 I II、計算機概論 I II III IV、電腦軟體應用 I II、會計軟體應用、電子商務實務 I II、經濟學 I II、商業概論 I II。
3 品德	培養學生敬業樂群的工作態度、良好溝通協調及團隊合作能力，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「土商四月天商業季」活動。
4.進路導向	在升學方面：以四技二專為目標，引導學生作正確選擇，為未來發展奠定良好基礎。 在就業方面：學生在校學習已取得相關證照，有利就業之發展。	1.三年級增加升學選修科目：作文指導 I II、趣味英文閱讀 I II、商業概論進階 I II、經濟學進階 I II、會計學進階 I II、計算機進階 I II。 2.學生就學期間即取得「會計事務丙級」、「電腦軟體丙級」，部分學生可再進階取得乙級證照。
5.人文素養	充實學生語文及人文內涵，使其具有前瞻性、國際性的眼光，能了解社會的需求及市場的脈動，並進一步了解地球村	1.各科目中老師們均適時傳達人文與國際化的信念。 2.配合圖書館各項閱讀活動如：班級文庫的實施、校長有約~

	的經濟脈動。	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	了解時代變遷，調整學習的方式，順應社會需求。	參與國稅局五月份民眾申報綜合所得稅服務，協助士林、北投、大同地區民眾相關報稅事宜。
7.發展特色及其他	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動取得「會計事務丙級」檢定證照。 2.推動取得「電腦軟體應用丙級」檢定證照。 3.具備應用外語基礎能力。 4.具備開設「商店」的基礎與能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.會計學 I II III IV、記帳實務 I II、會計實務 I II 等會計專業課程。 2.會計軟體應用 I II、電子商務實務 I II、計算機概論 I II III IV 等電腦課程。 3.英文 I II III IV V VI、實用英文會話 I II III IV、趣味英文閱讀 I II 等外語課程。 4.商業概論等商業課程及高二「土商四月天商業季」活動，皆期能培育符合會計業界需求之人才。

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： 107.06.30

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		84	100%	80	100%	73	100%	
畢業生升學	四技二專	71	84.5%	60	75%	53	72.6%	以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。
	其他學校	10	11.9%	16	20%	14	19.2%	
畢業生就業	相關行業	2	2.4%	2	2.5%	1	1.4%	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)	重考	1	1.2%			2	2.7%	以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。
	當兵			2	2.5%			
	不詳							
其他								
畢業生當年度入學事實簡述		329		310		80/1A4B		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		符合升學規畫		符合升學規畫		符合升學規畫		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	鄭惠萍	女	國立彰化師大商業教育系會計組	23年導師 4年專任教師 2年科主任	導師	專任	29	中等教育	會計事務科	北市教中字第800058號	長聘
2	邱虹紅	女	國立彰化師大商業教育研究所	83.08.01~84.07.31 輔仁大學助教 85.08.01~90.07.31 穀保家商導師 90.08.01~91.07.31 士林高商實習就業輔導組組長 91.08.01~96.07.31 士林高商導師 96.08.01~100.07.31 士林高商專任教師 100.08.01~102.7.31 士林高商會計科科主任 102.8.1~迄今 士林高商專任教師	教師	專任	18	中等教育	會計事務科 商業經營科	北市教中登字第900444號 中字第8903296號	長聘
3	闕雅純	女	國立彰化師大商業教育研究所	88.08.01~89.07.31 高雄高商專任教師 89.08.01~91.07.31 高雄高商導師 91.08.01~92.07.31 高雄高商課務組長 92.08.01~93.07.31 高雄高商專任教師 93.08.01~98.07.31 高雄高商課務組長 98.08.01~99.07.31 士林高商專任教師 99.08.01~101.7.31 士林高商實習輔導組長	導師	專任	19	中等教育	會計事務科 商業經營科 中等學校英文科	中字第8801705號 中字註第9201426號 中等註第9901730號	長聘

				100.8.1~101.7.31 士林高商教學組長 101.8.1~103.7.31 士林高商專任教師 103.8.1~迄今 士林高商導師							
4	洪玉華	女	國立台北科大技術與職業教育研究所	81.08.01~85.07.31 台中大明中學導師 85.08.01~87.07.31 五常國小導師 87.08.01~91.07.31 士林高商導師 91.08.01~92.07.31 士林高商專任教師 92.08.01~迄今 士林高商導師	導師	專任	26	中等教育	會計事務科	教中登字第 247630 號	長聘
5	徐秀曼	女	國立台北科大技術與職業教育研究所	83.08.01~85.07.31 宜蘭高商專任教師 85.08.01~87.07.31 宜蘭高商導師 87.08.01~89.07.31 士林高商專任教師 89.08.01~94.07.31 士林高商導師 94.08.01~95.07.31 士林高商專任教師 95.08.01~102.7.31 士林高商導師 102.8.1~104.7.31 會計科主任 104.08.01~迄今 士林高商導師	導師	專任	24	中等教育	會計事務科 商業經營科	中字第 9600502 號 中字第 263578 號	長聘
6	黃郁敏	女	國立政治大學會計研究所 40 學分班	76.08.01~89.07.31 靜修女中兼導師 89.08.01~90.07.31 士林高商專任教師 90.08.01~92.07.31 士林高商教學組長 92.08.01~93.07.31 士林高商專任教師	教師	專任	31	中等教育	會計事務科	北市教中登字 第 78892 號	長聘

				93.08.01~105.7.31 士林高商導師 105.8.1~107.7.31 士林高商專任教師							
7	陳靜蓉	女	國立中央大學財務管理研究所	80.08.01~81.07.31 大榮工商導師 81.08.01~87.07.31 三民家商導師及專任 87.08.01~89.07.31 中央財務管理研究所 89.08.01~迄今 士林高商導師、科主任、教學組長	導師	專任	25	中等教育	會計事務科 國際貿易科 商業經營科	中字第 824204 號 中字第 804055 號 中字第 890855 號	長聘
8	藍秀子	女	國立彰化師大商業教育研究所會計組	86.08.01~89.07.31 鶯歌高職導師 89.08.01~90.07.31 鶯歌高職專任教師 90.08.01~92.07.31 士林高商建教合作組長 92.08.01~94.07.31 士林高商專任教師 94.08.01~103.7.31 士林高商導師 103.8.1~迄今 士林高商專任教師	教師	專任	21	中等教育	會計事務科 商業經營科	中字第 274550 號 中字第 910049 號	長聘
9	張慈娟	女	國立政治大學會計研究所	83.08.01~93.07.31 士林高商導師 93.08.01~94.07.31 士林高商專任教師 94.08.01~103.7.31 士林高商導師 103.8.1~迄今 士林高商專任教師	教師	專任	24	中等教育	會計事務科 商業經營科 文書事務科 生命教育科	中字第 840852 號 中字第 871522 號 中字第 871523 號 中字第 9503841 號	長聘
10	花振元	男	國立彰化師大商業教育系	95.08.01~96.07.31 中壢高商代理教師 96.08.01~98.07.31 士林高商代理教師 98.08.01~100.07.31	科主任	專任	12	中等教育	會計事務科 商業經營科 國際貿易科	中字第 9501006 號 中字註第 9502554 號	長聘

				士林高商專任教師 100.08.01~106.7.31 士林高商導師 106.8.1~迄今 會計事務科 科主任						中字註第 9502592 號	
11	李淑慎	女	國立中央大學資管所 40 學分班	79.05.1~80.07.31 稻江商職導師 80.08.1~89.07.31 振聲中學導師 89.08.1~迄今士林高商導師、科主任	導師	專任	28	中等教育	會計事務科 商業經營科 文書事務科 綜合商業科 資料處理科 數學科	中字第 249142 號 中字第 258714 號 中字第 000570 號 中字第 77040 號 教中登字第 270347 號 中字第 9400603 號	長聘
12	吳鳳翎	女	文化大學國際企業管理博士	86.07.01~87.07.31 福安國中設備組長 87.08.01~107.07.31 士林高商衛生組組長、註冊組長、教學組長、會計科主任、實習組長、學生活動組長、夜間部主任、學務主任	學務主任	專任	21	中等教育	會計事務科 商業經營科 國際貿易科 數學科	北市教中登字第 870741 號 北市教中登字第 870743 號 北市教中登字第 890047 號 北市教中登字第 870517 號	長聘
13	周台偉	男	國立台北科大技術與職業教育研究所	89.08.01~92.07.31 莊敬高職導師 92.08.01~94.07.31 東泰高中導師 94.08.01~95.06.30 莊敬高職導師 95.08.01~96.07.31 士林高商代理教師 96.08.01~97.07.31 苗栗高商商經科主任 97.08.01~98.07.31 士林高商訓育組長 98.08.01~迄今	導師	專任	18	中等教育	會計事務科 商業經營科 數學科	中字註第 9602180 號 中字檢第 9601852 號 中字註第 9601339 號	長聘

				士林高商導師							
14	謝芸芸	女	國立台灣科技大學企管系	98.09.01~100.06.30 中壢高商兼任教師 101.09.01~102.06.30 鶯歌工商代理教師 104.08.30~105.07.31 松山家商代理教師 105.08.30~迄今 士林高商代理教師	代理 教師	專任	4	中等教育	會計事務科 商業經營科 國際貿易科	中字第 9900136 號 中字第 9900133 號 中字第 9900134 號	一年一聘

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		鄭惠萍		邱虹紅		關雅純		
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別		國立彰化師大商業教育系會計組		輔仁大學會計系		國立彰化師大商業教育系會計組	
	校名、研究所、學位				國立彰化師範大學商業教育研究所		國立彰化師範大學商業教育研究所	
教師登記	合格教師	科別字號	會計事務科北市教中字第 800058 號		商業經營科中字第 8903296 號		會計事務科中字第 8801705 號	
		科別字號			會計事務科北市教中登字第 900444 號		商業經營科中字註第 9201426 號	
		科別字號					中等學校英文科中等註第 9901730 號	
	技術教師科別字號							
	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	
		會計學	4	會計學	8	會計學	11	
		會計實務	6	會計實務	12	記帳實務	2	
		會計軟體應用	3			會計實務	3	
		班會	1			班會	1	
	總時數	14		20		17		
	基本時數/超鐘點數	12/2		16/4		12/5		
職務	兼任教師(打√)							
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		導師				導師	
	有教授高中部課程(打√)							
	有教授國中部課程(打√)							

教師姓名		洪玉華		徐秀曼		黃郁敏		
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別		國立彰化師大商業教育系會計組		國立彰化師大商業教育系會計組		東吳大學夜間部會計系	
	校名、研究所、學位		國立台北科技大學技術與職業教育研究所		國立台北科技大學技術與職業教育研究所		政治大學會計學系碩士班技職學校在職進修暑期班	
教師登記	合格教師	科別字號	會計事務科教中登字第 247630 號		會計事務科中字第 9600502 號		會計事務科北市教中登字第 78892 號	
		科別字號			商業經營科中字第 263578 號			
		科別字號						
	技術教師科別字號							
	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	
		會計學進階	12	會計學進階	12	會計學進階	16	
		電子商務實務	3	電子商務實務	3			
		班會	1	班會	1			
	總時數	16		16		16		
基本時數/超鐘點數		12/4		12/4		16/0		
職務	兼任教師(打√)							
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		導師		導師			
	有教授高中部課程(打√)							
	有教授國中部課程(打√)							

教師姓名		陳靜蓉		藍秀子		張慈娟		
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別		國立彰化師大商業教育系會計組		國立成功大學會計系		國立彰化師大商業教育系會計組	
	校名、研究所、學位		國立中央大學財務管理研究所		國立彰化師範大學商教所會計組		國立政治大學會計研究所	
教師登記	合格教師	科別字號	會計事務科中字第 824204 號		會計事務科中字第 274550 號		會計事務科中字第 840852 號	
		科別字號	國際貿易科中字第 804055 號		商業經營科中字第 910049 號		商業經營科中字第 871522 號	
		科別字號	商業經營科中字第 890855 號				文書事務科中字第 871523 號	
		科別字號					生命教育科中字第 9503841 號	
	技術教師科別字號							
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	
		會計學	4	會計學	8	會計學進階	16	
		會計實務	6	會計實務	12	生命教育	1	
		會計軟體應用	3					
		班會	1					
	總時數	14		20		17		
基本時數/超鐘點數		8/6		16/4		16/1		
職務	兼任教師(打√)							
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		導師					
	有教授高中部課程(打√)							
	有教授國中部課程(打√)							

教師姓名		花振元		李淑慎		吳鳳翎		
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別		國立彰化師大商業教育系		國立彰化師大商業教育系會計組		國立彰化師大商業教育系會計組	
	校名、研究所、學位				國立中央大學資管所 40 學分班		中國文化大學會計研究所(碩士) 中國文化大學國際企業管理博士	
教師登記	合格教師	科別字號	會計事務科中字第 9501006 號		會計事務科中字第 249142 號		會計事務科北市教中登字第 870741 號	
		科別字號	商業經營科中字註第 9502554 號		商業經營科中字第 258714 號		商業經營科北市教中登字第 870743 號	
		科別字號	國際貿易科中字註第 9502592 號		文書事務科中字第 000570 號		數學科北市教中登字第 870517 號	
		科別字號			綜合商業科中字第 77040 號		國際貿易科北市教中登字第 890047 號	
		科別字號			資料處理科教中登字第 270347 號			
		科別字號			數學科字第 9400603 號			
	技術教師科別字號							
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
			會計學	8	會計學	9	會計學	2
			會計實務	3	記帳實務	2	會計實務	3
					會計學進階	4		
					班會	1		
	總時數		11		16		5	
基本時數/超鐘點數		8/3		12/4		0/5		
職	兼任教師(打√)							

務	擔任導師或行政工作(請填職稱)	會計事務科主任	導師	學務主任
	有教授高中部課程(打√)			
	有教授國中部課程(打√)			

教師姓名		周台偉		謝芸芸				
學 歷	校名(專科或大學)、系(科)別		國立台北大學會計學系		國立台灣科技大學企業管理系			
	校名、研究所、學位		國立台北科技大學技術與職業教育研究所					
教 師 登 記	合格教師	科別字號	會計事務科中字註第 9602180 號	會計事務科中字第 9900136 號				
		科別字號	商業經營科中字檢第 9601852 號	商業經營科中字第 9900133 號				
		科別字號	數學科中字註第 9601339 號	國際貿易科中字第 9900134 號				
	技術教師科別字號							
	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	
		會計學進階	16	會計學	14			
		班會	1	會計實務	3			
	總時數		17		17			
	基本時數/超鐘點數		11/6		16/1			
職 務	兼任教師(打√)							
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		導師		代理教師			

	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： 107.06.30

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	13	博士： 碩士： 學士：			13	369	28.4			
105	13	博士： 碩士： 學士：			13	343	26.4			
106	14	博士： 碩士： 學士：			14	293	20.9			

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							

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：_____ 場所名稱：_____ 調查標準日：_____

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)	
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							
		年 月							

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	花振元	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 齡	41
到 校 日 期	98.08.01	任本職日期	106.08.01		
學 歷 (學校、科系學位、年度)	1. 國立彰化師範大學 商業教育學系學士 94 年畢業 2.	經 歷 (工作單位、職稱、年資)	95.08.01~96.07.31 中壢高商代理教師 96.08.01~98.07.31 士林高商代理教師 98.08.01~100.07.31 士林高商專任教師 100.08.01~106.7.31 士林高商導師 106.08.01~迄今 會計事務科 科主任		
教 師 證 書	會計事務科中字第 9501006 號 商業經營科中字註第 9502554 號 國際貿易科中字註第 9502592 號	會計事務－人工記帳乙級 第 149-006937 號 電腦軟體應用乙級 第 118-080103 號			
著 作 與 成 果					
其 他 具 體 表 現					

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性職與特色、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： 107.06.30

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		
綜合所得稅申報服務	台北市國稅局	106/05/15~106/05/26	實習處、會計事務科	協助民眾報稅及疑問解答，讓學生在校所學的理论與實務相配合。
綜合所得稅申報服務	台北市國稅局	107/05/14~107/05/29	實習處、會計事務科	協助民眾報稅及疑問解答，讓學生在校所學的理论與實務相配合。

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： 107.06.30

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	會計事務	1	80	1.25%	0	73	0%	3	69	4.35%
	電腦軟體應用	23	80	28.75%	0	73	0%	23	69	33.33%
				%			%			%
				%			%			%
				%			%			%
				%			%			%
	總人數	24	80	30%	0	73	0%	26	69	37.68%
丙級	會計事務	79	80	98.75%	70	73	95.89%	68	69	98.55%
	電腦軟體應用	74	80	92.50%	63	73	86.30%	68	69	98.55%
				%			%			%
				%			%			%
				%			%			%
				%			%			%
	總人數	153	80	191.25%	133	73	182.19%	136	69	197.1%
總計	177	80	221.25%	133	73	182.19%	162	69	234.78%	