

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 (國際貿易科)

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.國際貿易科以培育各型企業之國際貿易基層人才為目標。 1-2.傳授有關國際貿易實用技能和基本知識，培養進出口貿易報關、匯兌、儲運與保險等基本知能，涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。 2-1.我國對外貿易依存度極高(近一年各季約在 99-102%左右)，顯見貿易人才培育符合我國產業趨勢。 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，通過中英文輸入檢定。 (2)二年級：取得國貿業務丙級技術士證照，具備專題製作基本能力，習得文書處理與網路資源應用能力，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：學習國貿軟體使用與單據製作，匯兌、儲運保險相關知能，並開設進階課程，培養國貿專業素養與繼續進修之能力。 3-1.本科目目標教學科目以實用為主，並加強通識、實習及實驗，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)
(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.本科培育目標經課程發展委會討論定案，並經科務會議討論研議，科內教師的意見均充分討論。 2-1.本科培育目標經討論後均公告於本科網頁，教師與學生可以隨時查閱，了解本科發展之目標方向與內容。

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.本科教師之聘任考量各年級授課需求，聘任具備合格教師證書之教師，配合課程需求開設專業課程。 3-1.本科目前共有 5 位專任教師與 1 位長期代理教師，分別為 1 位博士、4 位碩士學位，1 位 40 學分班，每位教師均取得合格教師證書。 3-2.本科專任教師及長期代理教師均擁有合格教師證書，並有多位老師擁有其他相關專業證照，學經歷符合教學需求。 3-3.本科專任教師所取得(非教師證書)之專業證書如下： (1)臺北市教學輔導教師。 (2)GS1 國際條碼。 (3)電腦軟體應用(乙級、丙級)。 (4)門市服務(乙級)。 (5)國際貿易業務(丙級)。 (6)會計事務(丙級)。 (7)文書處理(丙級)。 (8)珠心算(二段)。

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.本科每學期均根據科務發展與課程開設需求，召開科務會議或專業社群，研擬師資調配計畫。 2-1.本科聘任教師時即根據課程開設需求聘任符合資格之專業教師，並於每學年度二學期進行教師授課意願調查，期使科內所開授之課程，不但符合科務之發展，也符合教師意願與專長，以收教學成效。 3-1.本科專任師資授課時數均符合人事與教務法規之上下限規定。

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. 本科教師均按時參加由學校所安排之研習活動，也主動參加校外各項研習。 1-2. 本科教師近 3 年參加一般及多元研習時數共 561 小時，每位教師平均每年為 31.2 小時。 2-1. 本科教師近 3 年參加公民營研習時數共 62 小時，每位教師平均每年為 3.4 小時。

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.課程發展原則： (1)考量教學時數、現有空間、設備資源等因素，配合科教學目標，規劃校訂科目與課程綱要。 (2)定期舉辦共同備課、公開觀課、增能研習等活動，因應學生需求與時代變遷。 (3)因應 108 年新課綱之變革，本校成立課程核心發展小組與課程發展委員會，定期召開會議，針對課程設計進行討論及調整。 2-1.課程統整規劃： (1)課程發展方向：兼顧理論建構與實務操作之專業能力養成，並配合學生畢業後升學需求。 (2)課程發展內涵：學校總體目標→科發展目標→科課程。 2-2.課程發展流程： (1)召開科務會議，檢視並討論課程目標。 (2)根據課程目標，發展符合學校規範與學生需求的課程架構。 (3)在兼顧專業與多元的前提下，研擬可行的開設科目。

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.本科課程規劃，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。 2-1.本科課程均依本校教務處開課流程開設，課程架構如下： (1)部訂課程：按照部頒課程綱要開設。 (2)專業課程：商業概論→經濟學→商業概論進階、經濟學進階。 (3)實習課程：國際貿易實務→國際貿易軟體應用。 (4)特色課程：專題製作、電子商務實務。 2-2.專業課程與實習課程均具有垂直連貫性，特色課程則可與專業課程互補，具備橫向統整性。 3-1.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，特色課程如專題製作課程，在師資、場地、設備方面均互相支援，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.本科編製流程： (1)教師依專業背景編製教學大綱。 (2)根據教學大綱編定教學計畫。 (3)同一科目任課教師共同商議教學進度表。 (4)議定之教學計畫表送教務處教學組存查。 2-1.本科課程內容涵蓋專業知識、技能操作與態度培養，教學活動設計皆涵蓋認知、技能、情意等領域，帶動學生學習興趣，並適當評量： (1)認知：例如商業概論、經濟學、會計學等。 (2)技能：例如國際貿易實務、貿易實務軟體應用、電子商務實務等。 (3)情意：例如參訪台北港、海關博物館、各科技大學等。

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.本科所有科目均按前頁流程訂有教學大綱(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，均選用國立編譯館審核通過或國內公開上市之教科書，再經由學校教科書評選委員會通過購買。 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)
(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.本科所有科目均訂有完整教學計劃，並根據教學計畫循序漸進實施教學活動，提升學生學習效果。 1-2.本科專業類科目皆設召集老師 1 位，負責召集擬訂教學計劃、選購(製作)教材與學習單。 1-3.教學評量： (1)定期評量：本科所有科目均在每學期開學初訂定 3 次定期考試評量方式與範圍，並排定命題教師，且交互審題以維護出題品質。 (2)平時考核：由任教老師自行決定或聯合相同任教科目老師共同命題、實施補救教學，以提升學生學習效果。 2-1.教師根據教學計畫、教學經驗、學生特性當面向，採用適當的教學方法，並於教學過程中適時調整。 2-2.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，提供適切的協助及輔導。 3-1.本科教學計劃訂定之初均內含教學評量方式與範圍，並於開學公告學生周知，使學生便於準備，教師也能公平而有效實施教學評量。 3-2.若干不適合統一評量的學生，則由任課教師另採其他適切之方式評量。

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. 本科每位教師均配有筆記型電腦，提供教師使用數位教學媒體之基本設施。 1-2. 國際貿易實務與貿易軟體應用： (1) 第 10 電腦教室備有數位教學設備，教室中 45 台電腦均安裝國際貿易專業套裝軟體。 (2) 本科教師運用每週 2 節國際貿易實務課程到專業電腦教室進行教學，充分有效使用教學設施。 1-3. 電子商務實務： (1) 學校提供課程所需之儲存空間，授課教師利用此一平臺授課。 (2) 除便於授課教師授課之外，學生亦利用此一平臺開設網路商城。 (3) 因應課程模擬交易所需，學生可於此製作電子 DM 與電子書。 (4) 為方便學生移動式交易，電子商務教室中另備有筆記型電腦 48 台，可供學生學習過程更接近真實狀況。 2-1. 第 10 電腦教室與電子商務教室所配備之軟、硬體均因應課程標準配置，足敷教學與實習之需求。 2-2. 各班教室備有投影機，設備組提供相關周邊設備與耗材等，提供老師借用、研究及製作教材。

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.第 10 電腦教室備有 45 台桌上型電腦，均安裝國際貿易專業套裝軟體，提供國際貿易實務、貿易軟體應用等課程使用。 1-2.電子商務教室為本科發展特色課程所設置之專屬教室，可供 90 位同學(2 個班)同時上課。 2-1.第 10 電腦教室： (1)硬體：數位教學設備、電子式匯率表、桌上型電腦 45 台。 (2)軟體：電腦中安裝【進出口貿易軟體】與【海關通關自動化模擬系統】，並備有丙級檢定模擬系統，配合學生學習國際貿易實務課程與檢定需求，實際進行操作與練習。 2-2.電子商務教室： (1)硬體：移動式課桌椅、大型 LED 電視、筆記型電腦 48 台。 (2)軟體：筆記型電腦可連線至學校建構之電子商務模擬系統，進行電子商務實務課程。 3-1.第 10 電腦教室與貿易專業套裝軟體可提供學生培養國際貿易專業能力，丙級檢定模擬系統可供學生練習丙級檢定學習之用，符合本校【一科一證照】之發展方向 3-2.本科設置電子商務交易系統，提供電子商務課程，進行模擬買賣交易，增進學生在電子商務交易的學習與經驗，符合本科特色課程發展方向。 3-3.使用之軟體循業界需求更新，經費由實習處統籌辦理。 4-1.第 10 電腦教室由設備組統一管理，並有資訊組、網管中心等資處科教師負責電腦之維護。 4-2.電子商務教室由本科訂定使用管理辦法，經校長核准公告實施。

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)
(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 8。 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.第 10 電腦教室與電子商務教室： (1)第 10 電腦教室主要用以製作貿易表單，因此為桌上型電腦，且考量幅射影響，均背面擺設在牆壁或不直接朝向人員為主。 (2)電子商務教室主要用以進行電子商城之設置與交易，因此配置筆記型電腦，課桌椅均為移動式，以方便進行分組教學或模擬交易活動，亦可用於協同教學或併班上課。 2-1.第 10 電腦教室與電子商務教室皆有管理老師負責管理設備正常運作，且均安裝保全系統，以維護教室內設備之安全，並由學務處衛生組安排班級同學打掃，維護場地整潔。 2-2.本校的電腦設備均由資訊組、網管中心與資處科統籌維護與更新，損壞之器材可透過報修系統即時報修。 2-3.本校為商業學校，因此無空氣汙染、汗水、廢棄物、毒化物、工廠噪音、輻射等問題。

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.科主任專業素養概況： (1)最高學歷：國立臺灣科技大學企管博士。 (2)專書著作：7 本。 (3)學術論文：5 篇。 (4)行動研究：3 篇。 1-2.科主任於本校之資歷： (1)導師：15 年。 (2)教師會理事長：2 年。 (3)實驗研究組長：1 年。 (4)國貿科主任：2 年。 1-3.本科發展計畫乃根據教育部總體課綱訂定校本位整體計畫，再據以研擬具本科特色之發展計畫。近 3 年來，為配合特色課程之發展，本科擬定電子商務與專題製作為特色課程，並設置電子商務教室，建置電子商務交易平台，克服困難發展出電子商務課程；此外，亦將專題製作建立跨班選修制度，並請教學組在課程時間與上課地點統籌辦理。 1-4.本科每學期召開期初科務會議與教學研究會，並視情況不定期召開期中教學研究會或教師專業學習社群，以研討科務與科發展方向。期末則召開期末科務會議，檢討科務執行狀況，並提出改進措施。 2-1.本科於 107 學年度執行完成近 3 年之計劃為領先計畫、優質計畫、學校課程先鋒試辦計畫，目前執行中之計畫為 12 年國民基本教育課程先鋒學校精進補助計畫。 2-2.以上所有計畫均以支應教學需求為目標，力求有效執行。

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.本科規章制度皆依相關規定辦理： (1)定期召開科務會議及教學研究會。 (2)根據 99 課綱擬定國貿科課程科目與學分數一覽表。 (3)配合 108 課綱之實施，研擬各項多元選修課程與彈性學習課程。 2-1.配合重點教育政策辦理之活動： (1)國中職業試探與輔導活動：配合實習處辦理相關業務。 (2)社區化活動：配合實習處辦理職業類科說明及宣導。 (3)特殊教育班：配合特教組支援開設資源班、參與特教推行委員、科內老師定期參加 IEP 會議。 (4)協助國貿業務、會計事務、電腦軟體應用、門市服務等技術士技能檢定報名工作。 (5)協助教務處進行國貿科老師配課、排課事項、選修宣導、升學輔導、招生宣導、甄選入學、重修班課業輔導、暑假課業輔導等相關工作。 2-2.本科配合學校各校會議與委員會，例如課程核心小組會議、課程發展委員會、特殊教育委員會、教評會、考績會、教師會等，均充分參與並積極提出建議。 3-1.本科設有科務分工機制，於每學期開學召開教學研究會與科務會議，並根據學校任務與科務需求，建立科務分工表，確立科務職掌與分工狀況。

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.本科每學期定期召開期初與期末教學研究會,並不定期召開期中會議或教師專業學習社群,研討科內問題與解決方式。 1-2.本科各項會議溝通良好,各項議題經過詳細討論、研討、評估後,才做成決策,並有完整會議紀錄。 2-1.於本校網站建置國貿科專屬網頁,提供本科特色介紹、榮譽榜、未來發展等相關資訊介紹與查詢。

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.教學與輔導： (1)本科專任合格教師共擔任 58.5 年之導師。 (2)本科專任教師均曾經擔任輔導室之認輔教師，並積極參與特教組之 IEP 輔導工作。 2-1.各項競賽成績： (1)本科學生參加全國高級中等學校小論文寫作比賽成績 1070331 梯次獲獎特優 1 篇、優等 4 篇、甲等 9 篇。 1061115 梯次獲獎特優 1 篇、優等 2 篇、甲等 8 篇。 1060331 梯次獲獎特優 1 篇、優等 5 篇、甲等 9 篇。 1050331 梯次獲獎優等 2 篇、甲等 10 篇。 1041115 梯次獲獎優等 1 篇、甲等 1 篇。 (2)本科學生參加各大學舉辦之專題競賽成績 107 年德明財經科技大學專題競賽榮獲第 3 名與佳作 1 篇。 107 年景文科技大學專題競賽榮獲第 2 名與佳作 3 篇。 107 年龍華科技大學國際貿易與經營研習營競賽，榮獲團體獎第 2 名。 106 年亞洲大學高中職管理小論文競賽榮獲優勝。 106 年中國科技大學 CUTE 企管盃全國大專院校暨高中職創新服務企劃競賽榮獲優勝。 106 年景文科技大學專題競賽榮獲第 5 名。 106 年德明財經科技大學專題競賽榮獲佳作 4 篇。 105 年致理科技大學 Top Sales 核心商務技能實作競賽榮獲第 3 名 2

			<p>篇、優勝 1 篇、佳作 1 篇。</p> <p>105 年德明財經科技大學專題競賽榮獲第 1 名與第 3 名。</p> <p>104 年致理科技大學 Top Sales 核心商務技能實作競賽榮獲優勝 1 篇、佳作 3 篇</p> <p>(3)本科學生參加 106 學年度臺北市高級中等學校技術菁英獎競賽活動(設計行銷整合類)，榮獲第 1 名(洪煜為、張德瑋)與第 3 名(陳亭蓉、吳尚豪)。</p> <p>(4)本科學生李嘉敏、許沛滢參加全國高級中等學校商業與管理群 106 年專題及創意製作競賽榮獲複賽優勝。</p> <p>3-1.產學合作：</p> <p>(1)前往臺北國際航空站發放問卷：因應專題製作問卷調查之需要，前往交通部民用航空局臺北國際航空站非管制區進行問卷發送與回收。</p> <p>(2)參觀海關博物館：每年高一學生於 5、6 月參訪。</p> <p>(3)參觀台北港：若台北港同意，則配合該單位之時間，帶領高二學生參觀。</p> <p>(4)大專院校策略聯盟：每年配合大專院校時程帶領學生參加專題競賽或辦理參訪活動。</p> <p>(5)外聘實務講座：國貿大會考講座、行銷企劃書講座、理財講座、專題製作簡報技巧講座。</p> <p>4-1.專業證照：</p> <p>(1)本科學生張德瑋同學(107 畢)通過國際業務乙級技術士檢定。</p> <p>(2)106 年度國貿業務丙級技術士檢定通過率 68%，參加第 12 屆國際貿易大會考通過率 44%。</p> <p>(3)105 學度國貿業務丙級技術士檢定通過率 67%。</p> <p>5-1.其他特殊表現：</p>
--	--	--	---

				<p>(1)本科學生卓姿吟榮獲全國高級中等學校 106 學年度商業類學生技藝競賽【商業簡報】優勝。</p> <p>(2)本科學生楊景嵐榮獲全國高級中等學校 104 學年度商業類學生技藝競賽【商業簡報】全國第 14 名，並獲得金手獎。</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)
(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.本科致力推動學生參加全國國際貿易業務丙級技術士檢定，提升專業知能與實務技術能力。 1-2.本科根據學校【通達六藝的士商人】之願景，擬訂專業課程，提升學生之品格力、創造力、生命力、競爭力、移動力與思辨力。 1-3.本科特色課程為專題製作與電子商務： (1)專題製作：訂定【貿易電商】與【經營行銷】兩個模組，並將全年級課程排在同一時段，方便同學跨班選修。課程完成後，由指導老師遴選優秀作品參加科內及校外相關競賽。 (2)電子商務：由學校提供課程所需之儲存空間，並建置電子商務教室以供分組教學或併班上課之用。 1-4.因應本科特性，課程上加強學生英文能力，尤其在商業英文方面，研擬外聘大專師資或業師協同教學。 1-5.本科與臺灣科技大學、臺灣師範大學、致理科技大學、德明財經科技大學、中國科技大學建立合作關係，以提升教師專業學習管道與學生學習成效。 1-6.本科積極辦理教師專業學習社群以提升專業知能，並促進教師互動與交流，近三年辦理情形如下： (1)104 學年度每學期辦理 6 場教師專業學習社群，105-106 學年度每學期辦理 10 場社群活動，近 3 年總計共辦理 52 場。 (2)本科辦理之教師專業學習社群並不侷限於教師參加，若干活動會開放學生參加(例如行銷企劃書講座)，或是以增進學生認知為主，同時兼顧教師交流(例如專題講評、甄選入學講座)。

			<p>2-1.為加強學生商業英文能力，本科研擬下列作法：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)積極與應用外語科研議開課方式，105 學年度以第 8 節課後輔導的方式進行。 (2)增聘具有商業英文專長之專任(代課、兼任)國貿科教師。 (3)延請科技大學老師或業師授課(全年授課)。 <p>2-2.本科辦理校外參訪時均會詢問與協助辦理平安保險。</p> <p>2-3.本科每學期辦理教師專業學習社群，老師共同備課、觀課與增能研習，並配合學校先鋒精進計畫時程進行，提升代理與兼任老師之教學方法與品質。</p> <p>2-4.圖書館商業類書籍在種類與數量提升方面，已建請圖書館列入圖書採購計畫。</p>
--	--	--	--

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： 商業類 科別： 國際貿易科

目標分類	培育目標	配合課程情形
1.技術能力	(1)培養製作貿易商務文件、報關表單的基本能力 (2)實施國貿軟體教學，培育貿易相關資訊系統處理的技 能	國際貿易實務、貿易實務軟體應用、計算機概論(含文書處 理課程)
2.專業知識	(1)涵養學生經營管理、貿易電商、行銷流通等商業之基 礎能力與技術 (2)積極推動國貿業務專業證照 (3)培養架設電子商城，網路行銷的專業實務技能	商業概論、經濟學、會計學、國際貿易實務、電子商務、計 算機概論(含文書處理課程)
3.品德	因應現代商業重視職業道德，配合本校【誠、勤、弘、 毅】校訓，涵養學生誠信踏實的專業態度	公民、國文、生涯規劃、各項學生活動(園遊會、實習商店、 國語文競賽...)
4.進路導向	(1)加強學生生涯規劃輔導，以提升學生未來職業生涯發 展的可能 (2)加強升學課程的規劃與輔導，以提升學生繼續進修之 能力	生涯規劃、專業證照輔導(國際貿易實務、貿易實務軟體應 用)、升學輔導(升學科目加強輔導)
5.人文素養	提升人文素養、多元文化理解與適應之能力	人文素養(歷史、地理、班級文庫、晨讀、文淵閣)、科普教 育(物理、化學)、多元文化理解(英文、國際交流)
6.社區互動及地區特色	促進業界實務交流，使理論與實務結合	各項參訪活動(業界、海關博物館、台北港)
7.發展特色及其他	(1)基於本科特性，因此格外重視外語能力的培養 (2)培養架設電子商城，網路行銷的專業實務技能 (3)培育學生觀察現況、發現問題、思考解決方法的能力	英文、電子商務實務、專題製作

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		156	100%	156	100%	150	100%	
畢業生升學	四技二專	121	77.6%	121	77.6%	113	75.3%	以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。
	其他學校	33	21.2%	30	19.2%	32	21.3%	
畢業生就業	相關行業			2	1.3%	3	2%	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	0.6%	1	0.6%	2	1.3	以本科該學年度應屆畢業生人數為母數。
	當兵			2	1.3%			
	不詳							
其他								
畢業生當年度入學事實簡述		334		318		82/1A4B		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		符合升學規劃		符合升學規劃		符合升學規劃		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	翁英傑	男	博士	實驗研究組長(87.8-88.7) 教師會理事長(99.8-101.8) 國貿科主任(105.8-107.7) 導師 19 年	教師兼科主任	專任	25	中等教育	商業經營科	北市教中登字第 851596 號	長聘
2	秦玲美	女	研究所 40 學分 班	夜間部設備暨實習組長 1 年 會計科主任 1 年 國貿科主任 2 年 秘書 8 年 導師 18.5 年	教師兼秘書	專任	32	中等教育	國際貿易科	北市教中登字 224141 號	長聘
3	周玉連	女	碩士	教學組長(85.8-88.7) 國貿科主任(88.8-90.7) 國貿科主任(103.8-105.7) 導師 3 年	教師	專任	29	中等教育	國際貿易科	北市教中登字第 851336 號	長聘
4	陳柏升	男	碩士	國貿科主任(101.8-103.7) 導師 10 年	教師兼導師	專任	18	中等教育	國際貿易科	北市教中登檢字第 900545 號	長聘
5	陳佳如	女	碩士	夜間部教學組長(95.8-97.7) 導師 8 年	教師	專任	12	中等教育	國際貿易科	中字註第 9401574 號	長聘
6	郭姿吟	女	碩士	實習組副組長(105.8-107.7)	教師兼副組長	長期代理	6	中等教育	國際貿易科	中字註第 9701530 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		翁英傑		秦玲美		周玉連		
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別		淡江大學數學系數理統計組		彰化師範大學商教系		彰化師範大學輔導學系、商教系國貿組	
	校名、研究所、學位		東吳大學企管系碩士 臺灣科技大學企管系博士		臺灣師範師大特教所 40 學分班		臺灣師範大學教育心理與輔導研究所碩士	
教師登記	合格教師	科別字號	數學科北市教中登字第 841042 號		國際貿易科中登字 224141 號		輔導科北市教中登字第 79174 號	
		科別字號	商業經營科北市教中登字第 851596 號				國際貿易科北市教中登字第 851336 號	
		科別字號	講師證書(講字第 062088 號)					
		科別字號	助理教授證書(助理字第 029755 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	
		經濟學進階	12	國際貿易實務	6	國際貿易實務	9	
						貿易實務軟體應用	8	
	總時數	12		6		17		
基本時數/超鐘點數	6/6		0/6		16/1			
職務	兼任教師(打√)							
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		國貿科主任		秘書			
	有教授高中部課程(打√)							

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		陳柏升		陳佳如		郭姿吟	
學歷	校名(專科或大學)、系(科)別	銘傳大學企業管理系		臺灣科技大學企管系		實踐大學國際貿易系	
	校名、研究所、學位	臺北大學企業管理系碩士		臺北科技大學技職教育研究所碩士		臺灣師範大學工業教育系碩士	
教師登記	合格教師	科別字號	國際貿易科(北市教中登檢字第 900545 號)	國際貿易科(中字註第 9401574 號)	國際貿易科(中字註第 9701530 號)		
		科別字號	資料處理科(北市教中登檢字第 89850 號)	商業經營科(中字註第 9401572 號)	商業經營科(中字檢第 9701442 號)		
		科別字號		會計事務科(中字檢第 9400044 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
		國際貿易實務	3	商業概論進階	16	商業概論	4
		電子商務	8	專題製作	2	經濟學	8
		專題製作	2			專題製作	2
		班會	1				
	總時數	14		18		14	
基本時數/超鐘點數	12/2		16/2		13/1		
職務	兼任教師(打√)						
	擔任導師或行政工作(請填職稱)		導師			實習組協助行政人員	
	有教授高中部課程(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	6	博士： 碩士： 學士：			6	210	35	6	台北港(2) 海關博物館 (2)	4/6
105	6	博士： 碩士： 學士：			6	136	22.7	6	海關博物館 (2)	2/6
106	6	博士： 碩士： 學士：			6	215	35.8	6	海關博物館 (2)	2/6

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： 107.06.30

場地名稱	用途或實習項目簡述	場所間數	基本設備 (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
第 10 電腦教室	國際貿易實務 貿易實務軟體應用	1	✓			✓			11/21 (含資源班)		45	✓			✓		
電子商務教室	電子商務實務 專題製作	1	✓			✓			4/8	6/12	48	✓				✓	

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： 國際貿易科 場所名稱： 第 10 電腦教室 調查標準日： 107.06.30

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)	
個人電腦	華碩 ESC500 G3	105年11月	45	✓			7/21		
穩壓器	FT 飛碟 電子伺服馬達式穩壓器	102年08月	1	✓			7/21		
主機系統	廣播系統主控氣	098年10月	1	✓			7/21		
電路示教板	RA1226R 匯率看板	105年04月		✓			7/21		
印表機	A4 雷射印表機 KYOCERA FS-2000D	097年07月	1		✓		7/21		

附表 8 科實習(驗)場所／專業教室儀器設備調查表

科名： 國際貿易科 場所名稱： 電子商務教室 調查標準日： 107.06.30

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	華碩 X205TA-0231BZ3735F	104年12月	48	✓			4/8	6/12	
單槍投影機	NEC M402W	104年10月	1	✓			4/8	6/12	
擴音設備		104年09月	1	✓			4/8	6/12	
學生桌(活動桌)		104年12月	24	✓			4/8	6/12	
學生椅		104年12月	45	✓			4/8	6/12	

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	翁英傑	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年齡	51
到校日期	民國 87 年 8 月 1 日	任本職日期	民國 105 年 8 月 1 日		
學歷 (學校、科系學位、年度)	臺灣科技大學企管系 商學博士(98 年 1 月畢業)	經歷 (工作單位、職稱、年資)	1.立業電子公司 13 個月(產銷工程師) 2.靜修女中數學科、商經科教師 7 年(專任、兼任、導師) 3.士林高商數學科、商經科、國貿科教師 20 年(專任、導師、實驗研究組長、教師會理事長、國貿科主任)		
教師證書	高級中學數學科(北市教中登字第 841042 號) 商業職業學校商業經營科(北市教中登字第 851596 號) 講師證書(講字第 062088 號) 助理教授證書(助理字第 029755 號)				
著作與成果	1.專書 (1)翁英傑，經濟學講義，啟芳出版社有限公司 (2)翁英傑、李翠華，經濟學(87 課綱)，啟芳出版社有限公司 (3)翁英傑、李翠華、何雅玲，經濟與商業環境，啟芳出版社有限公司 (4)黃坤賢、翁英傑、李翠華、李佳倩，商業概論(87 課綱)，新文京開發出版股份有限公司 (5)翁英傑、莊嚴琳，行銷學，新文京開發出版股份有限公司 (6)翁英傑、何雅玲，經濟學(99 課綱)，旗立資訊股份有限公司 (7)翁英傑、楊文豪、莊嚴琳，商業概論(99 課綱)，台科大圖書股份有限公司 2.學術論文 (1)謝文雀、翁英傑(2002)，銷售力控制系統、組織公民行為與銷售人員績效之關聯性研究，2002 海峽兩岸財經與商學研討會				

	<p>(2)翁英傑、邢姍姍、謝佩玲(2002)，學生校外工作表現與學習效果之關聯性研究，士林高商學報第一期</p> <p>(3)Wu, Couchen and Ying-Chieh Weng (2009), "The Effects of Regulatory Focus on Service Recovery Programs," Journal of International Marketing and Marketing Research, 34(1), 45-60</p> <p>(4)Wu, Couchen and Ying-Chieh Weng (2009), "The Regulatory Fit Effect of Persuasive Message on Service Recovery Satisfaction," Journal of International Marketing and Marketing Research, 34(3), 141-150</p> <p>(5)Chen, I-ting and Ying-Chieh Weng (2010), "The Nature of Regulatory Focus and Its Effect on Service Recovery Order," BAI 2010 International Conference on Business and Information</p> <p>3.行動研究</p> <p>(1)臺北市第 13 屆中小學及幼稚園教育專業創新與行動研究【優選】 題目：高職推動經濟閱讀角落之初探－以士林高商國際貿易科為例 作者：翁英傑、陳玲美、楊曜禎</p> <p>(2)臺北市第 6 屆中小學及幼稚園教育專業創新與行動研究【佳作】 題目：教學－這場體會生命和生命間律動的饗宴 作者：翁英傑、何雅玲</p> <p>(3)臺北市第 6 屆中小學及幼稚園教育專業創新與行動研究【入選】 題目：老師的勞作功課 作者：翁英傑、洪淑華、何雅玲、劉珮均</p>
其他具體表現	<p>臺北市 99 學年度【技職教育類優良教師】</p> <p>臺北市教學輔導教師</p>

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									
群									
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： 104-106 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		
專題製作	臺北國際航空站	105 年 1 月 23 日 -2 月 4 日	國貿科	符合課程需求，學生可透過此一合作過程了解消費者實際狀況
國際貿易實務	台北港	105 年 6 月 7 日	國貿科	學生可學以致用 台北港較無繼續合作意願
國際貿易實務	海關博物館	每年 5-6 月	國貿科	增進學生對貿易實務的了解 提升學以致用之效
國貿大會考	台北市進出口同業公會	106 年 5 月	國貿科	可提升學生國際貿易實務的專業能力， 且及格後可列入國際貿易人才庫，但因 難度較高，因此學生報考意願不高
華爾街股市大亨研習	保富國際財商教育訓練機構	105 年 9 月 9 日	國貿科、商經科、 會計科	桌遊型態，寓教於樂 師生均頗有收穫
學生選填志願	台灣科技大學	每年 5 月	國貿科	老師可更新對科系了解 學生可藉此有更符合自己需求的選擇
行銷企劃書	台北商業大學	105 年 11 月 4 日	國貿科	理論與實務結合 師生都覺得收穫豐富
Top Sales 專題競賽	致理科技大學	每年 9 月	國貿科	學生可增加參賽經驗，並驗證作品成果
專題製作競賽	德明財經科技大學	每年 2-3 月	國貿科	學生可增加參賽經驗，並驗證作品成果
行銷系簡介	德明財經科技大學	106 年 5 月 23 日	國貿科	老師可更新對科系了解 學生可藉此有更符合自己需求的選擇

財富管理	景文科技大學	106 年 11 月 10 日	國貿科	配合年金改革議題，了解理財的重要性
大學商管科系簡介	勤益科技大學 德明財經科技大學	每年 5 月	國貿科	老師可更新對科系了解 學生可藉此有更符合自己需求的選擇

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	電腦軟體	1	156	0.64%	0	150	0%	1	156	0.64%
	會計事務	1	156	0.64%	0	150	0%	1	156	0.64%
	國貿業務	0	156	0%	0	150	0%	1	156	0.64%
				%			%			%
				%			%			%
	總人數	2	156	1.28%	0	150	0%	3	156	1.92%
丙級	電腦軟體	13	156	8.33%	37	150	24.67%	49	156	31.41%
	會計事務	63	156	40.38%	66	150	44%	83	156	53.21%
	國貿業務	122	156	78.21%	125	150	83.33%	85	156	54.49%
				%			%			%
				%			%			%
				%			%			%
總人數	198	156	126.92%	228	150	152%	217	156	139.10%	
總計	200	156	128.21%	228	150	152%	220	156	141.03%	