

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

中 華 民 國 一 一 〇 年 八 月

目次

壹、基本理念.....	
貳、類群科歸屬.....	
參、群教育目標.....	
肆、核心素養.....	
伍、課程架構.....	
陸、教學科目與學分數.....	
柒、學習重點.....	
一、編碼說明	
二、一般科目	
三、專業科目	
(一) 商業概論	
(二) 數位科技概論	
四、實習科目	
(一) 數位科技應用	
(二) 外語簡報實務	
(三) 外語文書處理實務	
(四) 初階英語聽講練習	
(五) 中階英語聽講練習	
(六) 高階英語聽講練習	
(七) 初階英文閱讀與寫作練習	
(八) 中階英文閱讀與寫作練習	
(九) 高階英文閱讀與寫作練習	
(十) 英文商業書信寫作	
(十一) 日語聽解入門練習	
(十二) 日語聽解初階練習	
(十三) 日語文型練習	
(十四) 日語翻譯練習	
(十五) 日語讀解入門練習	
(十六) 日語讀解初階練習	
(十七) 日文商用書信實務	

捌、實施要點.....	
附錄一 外語群核心素養具體說明呼應表	
附錄二 議題適切融入群科課程綱要	

壹、基本理念

技術型高級中等學校外語群科課程綱要之研修，係依據技術型高級中等學校教育目標：「涵養核心素養，形塑現代公民；強化基礎知識，導向終身學習；培養專業技能，符應產業需求；陶冶道德品格，提升個人價值」及《十二年國民基本教育課程綱要總綱》要旨，本全人教育的精神，以「自發」、「互動」及「共好」為理念，適性揚才，成就每一個孩子為願景，培養具備務實致用及終身學習能力之敬業樂業人才。課程綱要研修之基本理念如下：

一、學生主體

學生是學習的主體，為使學生樂於學習且有效學習，此次外語群科課程綱要研修，特別著重學生學習動機與就業競爭力之強化。一方面藉由彰顯技職教育實作導向的課程特色，提供外語群跨科之共通技能領域學習，以實習或實作方式強化學生的學習動機與興趣；另一方面則以職能分析為基礎，發展外語群科課程內涵，以奠定學生實作技能，厚植其就業競爭力。

二、適性揚才

技術型高級中等學校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，以培育其外語群核心素養，進而成為國家未來經濟發展的重要人才資源。

三、終身學習

二十一世紀產業興革更迭迅速，培養學生具備終身學習能力，能適應社會與工作環境變化，並能持續自我成長以因應未來可能的職涯轉換需求，為技術型高級中等學校的重要任務之一。本次課程綱要之研修，即以培育學生具備未來工作所需基礎技能為主軸，透過提供外語群跨科技能領域課程之設計，強調學習群科間群核心素養的重要性，使學生擁有就業所需的外語群基本職能，以便能適應未來職場的快速變化，並建立「尊嚴勞動」觀念，作為將來進入職場或繼續學習進階技能的基石。

四、務實致用

務實致用為技職教育的核心理念，其展現在課程設計則強調理論與實務並重，並兼顧教學與實習，讓學生可順利將所學知能運用於工作，縮短學用間的落差。為達成此目標，本次課程綱要研修運用職能分析方法，並邀請業界代表共同規劃能力導向的職場實務技能領域、英語文及日語文三個技能領域課程，以強化學生實務技能，充分鏈結產學相關內容。此外，明確規範並提高外語群專業與實習的學分數，以落實技職教育的務實致用精神。

五、職涯發展

外語群課程綱要著重培育學生職涯發展所需之核心素養，並兼顧未來性，以前瞻觀點研擬學生學習重點，並重視培育學生國際移動力，務求課程發展與國際同步。為奠定學生職涯發展潛力，外語群課程之研修，以群共同專業科目「商業概論」與「數位科技概論」之教學，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；以群共同實習科目「數位科技應用」之教學，使其具備善用媒體資源及數位科技應用之基礎能力；藉由職場實務技能領域、英語文及日語文等技能領域之學習，強化學生進入職場之專業能力養成，並涵育語文專業素養，培育學生語言應用能力；以「專題實作」規劃與實踐的精神，強化識讀、理解、批判、溝通協調與團隊合作、問題解決等能力，奠定職涯發展所需之基礎。

貳、類群科歸屬

一、技術型高級中等學校之類群科歸屬，依《高級中等教育法》第六條第二項、第三項之規定，應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群。

二、配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及其學生職涯發展形成之類別，技術型高級中等學校設有工業類、商業類、農業類、家事類、海事水產類、藝術與設計類等六類。

三、商業類設有商業與管理群、外語群等二群，所謂群，係指以相同屬性科別形成之專業群集。

四、外語群之類群科歸屬表如下：

類別	商業類
群別	外語群
適用科別	應用英語科、應用日語科
	其他依規定設立之新科別

參、群教育目標

一、培養學生具備外語群核心素養及專業相關領域之工作實務能力。

二、培養外語相關產業之初級語文人才，能擔任外語領域有關之文書作業及商貿事務等工作。

各校應依據技術型高級中等學校教育目標、群教育目標、產業需求、學校特色、學生特質與職涯發展及群核心素養等條件，訂定明確之科教育目標。

肆、核心素養

本群核心素養具體內涵如下，其與《總綱》三面九項核心素養之具體內涵說明呼應表詳參附錄一：

- 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。

各校應參照本群核心素養、科教育目標、專業屬性與職場發展趨勢等，研訂科專業能力。

伍、課程架構

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)					

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(%)
	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
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				
畢業學分數		160 學分				

說明：

1. 本群所屬各科規劃課程時，應符合本架構表規定。
2. 校訂科目(含一般科目、專業科目及實習科目)由各校課程發展組織(含科教學研究會、群課程研究會、校課程發展委員會)自訂。
3. 上課總節數係團體活動時間、彈性學習時間及應修習學分數之合計。
4. 彈性學習及團體活動時間之辦理方式，應依《總綱》之相關規定辦理。
5. 校訂科目學分數範圍之計算，依「應修習學分數」之上限 192 學分計算。
6. 本表各百分比的計算，其分母依「應修習學分數」之上限 192 學分計算。

陸、教學科目與學分數

課程綱要教學科目與學分(節)數建議表

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	一般科目	語文	國語文	16	3	3	3	3	2	2	1. 本土語文/臺灣手語於第一學年實施，學校若因應排課需求，得依照《總綱》共同核心課程之實施原則，彈性調整於其他年段實施。 2. 為減少每學期修習科目數量，本土語文/臺灣手語得以單一學期2學分的方式開設。	
			本土語文/臺灣手語	2	1	1						
			英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		數學	數學	4-8	【0-3】	【0-3】	【0-3】	【0-3】				1. 各校可依群科屬性、學生生涯發展、學校發展特色彈性調減至多4學分，合計為4-8學分。 2. 各校可依需求調整每學期開設學分數，每學期以4學分為上限。 3. 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。
		社會	歷史	6-10	【2-4】	【2-4】	【2】				1. 「社會領域」包括「歷史」、「地理」、「公民與社會」三科目，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，合計為6-10學分。學生至少修習二科目以上。 2. 社會、自然科學與藝術領域必修課程可研擬跨科之統整型、探究型或實作型課程2學分。	
			地理									
			公民與社會									
		自然科學	物理	4-6	【1-2】	【1-2】	【2】				1. 「自然科學領域」包括「物理」、「化學」、「生物」三科目，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，合計為	
			化學									

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		
			生物								4-6 學分。學生至少修習二科目以上。 2. 社會、自然科學與藝術領域必修課程可研擬跨科之統整型、探究型或實作型課程 2 學分。	
部定必修科目	一般科目	藝術	音樂	4	2	2					1. 「藝術領域」包括「音樂」、「美術」、「藝術生活」三科目，各校自選二科目共 4 學分。 2. 社會、自然科學與藝術領域必修課程可研擬跨科之統整型、探究型或實作型課程 2 學分。	
			美術									
			藝術生活									
		綜合活動	生命教育	4	2	2					「綜合活動領域」包括「生命教育」、「生涯規劃」、「家政」、「法律與生活」、「環境科學概論」等五科目，「科技領域」包括「生活科技」、「資訊科技」等二科目，各校自選二科目共 4 學分彈性開設。	
			生涯規劃									
			家政									
			法律與生活									
			環境科學概論									
		科技	生活科技									
			資訊科技									
		健康與體育	健康與護理	2	1	1						
			體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育		2						1	1	全民國防教育於第三學年實施，學校得彈性調整。
		小計		68-78	16-22	16-22	11-14	7-10	7	7		
	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				群共同實習科目，本群所屬之科別均應修習，計 4 學分。
		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		

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			
			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				
			日語文型練習	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			
		小計		46	8	8	10-12	10-12	4-6	2-4		
		部定必修學分合計		114-124	24-30	24-30	21-26	17-22	11-13	9-11		
		校訂科目	校訂必修	專題實作	2-6							
小計												
校訂選修										各校開設規定選修學分1.2-1.5倍之選修課程，供學生自由選修。		
	小計											
校訂必修及選修學分上限合計		68-78	2-8	2-8	6-11	10-15	19-21	21-23				
學分上限總計(每週節數)		180-192 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	30-32 (30-32)	部定必修、校訂必修及選修課程學分上限總計。			
每週團體活動時間(節數)		12-18	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	六學期每週單位合計12-18節。			
每週彈性學習時間(節數)		4-12	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	六學期每週單位合計4-12節。			
每週總上課節數		210	35	35	35	35	35	35				

說明：

一、本群各科之技能領域適用對照表

科別	適用技能領域	合計修習學分數	備註
應用英語科	職場實務技能領域(8)	34	三擇二

	英語文技能領域(26) 日語文技能領域(26)		開設
應用日語科	職場實務技能領域(8) 英語文技能領域(26) 日語文技能領域(26)	34	三擇二 開設

- 二、本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，本群所屬之科別，均可由三個技能領域中任選二領域計 34 學分修習。
- 三、部定必修科目其開設年段參考教學科目與學分（節）數建議表之相關建議，得視實際需要酌予調整，惟科目內容有其學習先後順序者，應依序開設。每學期規劃之部定必修與校訂科目學分加總不得超過 32 學分。
- 四、本土語文/臺灣手語納入部定必修科目 2 學分，學校得在符合校訂科目、團體活動時間及彈性學習時間之學分/節數合計範圍內進行調整。惟三年總上課節數不得超過 210 節。
- 五、專題實作可參照《總綱》之教學指引，切合群科教育目標及務實致用原則，以展現本群各科課程及技能領域之學習效果。
- 六、各科別應依《總綱》之規定及本教學科目與學分（節）數建議表，發展各科別三年完整課程。為使學生能充分了解三年所需修習課程，學校應提供選課相關參考資料，並輔導學生選課，以利學生適性發展。
- 七、高級中等學校共同核心課程規劃，請參閱《總綱》，捌附錄一的相關規範。

柒、學習重點

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. 日語文型練習：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. 日語文型練習：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、一般科目

一般科目之學習重點，請參照十二年國民基本教育課程綱要技術型高級中等學校各領域課程綱要。

三、專業科目

(一) 商業概論

1. 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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）
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
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）
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
E. 連鎖企業及微型企業創業經營	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
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 外語-專-商概-G-e 外語-專-商概-G-f	薪資(含計時制、計件制、年資制、考績制及分紅制)與福利 績效評估 《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
H. 財務管理	外語-專-商概-H-a 外語-專-商概-H-b 外語-專-商概-H-c 外語-專-商概-H-d	財務管理的認識 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) 營運資產管理(存貨管理含最高最低存量控制法與ABC存貨控制法) 籌資(含普通股、特別股、公司債與保留盈餘的特性與優缺點)
I. 商業法律	外語-專-商概-I-a 外語-專-商概-I-b 外語-專-商概-I-c	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》) 政府法規對企業的影響 電子商務的法律議題
J. 商業未來發展	外語-專-商概-J-a 外語-專-商概-J-b	電子商務模式的認識 未來商業的發展趨勢(含電子化政府、離線商務模式O2O、行動支付及第三方支付等創新模式)

3. 教學注意事項：學校宜與員生消費合作社的經營進行結合，或安排賣場之現場參觀與業界訪談。

(二) 數位科技概論

1. 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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

B. 系統平台	外語-專-數概-B-a 外語-專-數概-B-b 外語-專-數概-B-c	系統平台的架構與運作原理 系統平台之內部運作原理 系統平台之未來發展趨勢
C. 軟體應用	外語-專-數概-C-a 外語-專-數概-C-b 外語-專-數概-C-c	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） 行動裝置軟體的認識 智慧財產權與軟體授權
D. 通訊網路原理	外語-專-數概-D-a 外語-專-數概-D-b 外語-專-數概-D-c 外語-專-數概-D-d	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
E. 網路服務與應用	外語-專-數概-E-a 外語-專-數概-E-b 外語-專-數概-E-c	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
F. 電子商務	外語-專-數概-F-a 外語-專-數概-F-b 外語-專-數概-F-c 外語-專-數概-F-d	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
G. 數位科技與人類社會	外語-專-數概-G-a 外語-專-數概-G-b 外語-專-數概-G-c	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、資訊倫理與媒體識讀、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
H. 數位科技與語文資訊	外語-專-數概-H-a 外語-專-數概-H-b	外語語料認識 外語語料庫認識（如：新聞語料、商務書信語料、作文語料等）

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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。

四、實習科目

(一) 數位科技應用

1. 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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	商用簡報發表運用
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
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	雲端外語影音資源之應用
	外語-實-數應-D-c	行動裝置App之應用
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
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
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

3. 教學注意事項：

3.1 本科目為群共同實習科目。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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
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
--	---------------	--------

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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。 |

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
B. 日文輸入法基礎知識	外語-技-職場 II-B-a	鍵盤與羅馬拼音之認識
	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
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
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
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
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
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

3. 教學注意事項：

3.1 本科目為技能領域實習科目。

3.2 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。

3.3 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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)
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
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
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
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
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
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
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

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
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。
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
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、配件、時尚流行及用語

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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。 |

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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
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
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

E. 風俗習慣、假日、節慶	外語-技-英語 II-E-a 外語-技-英語 II-E-b	敘述臺灣與東、西方風俗習慣及其特色 敘述臺灣與東、西方假日、節慶及其特色
F. 身體各部位、健康、疾病	外語-技-英語 II-F-a 外語-技-英語 II-F-b 外語-技-英語 II-F-c	身體各部位、不適情況、疾病史之表達 看病或探病、對某人健康情形提出之建議 在藥房買醫療或衛生用品
G. 邀請、祝賀用語	外語-技-英語 II-G-a 外語-技-英語 II-G-b 外語-技-英語 II-G-c	餐會之邀請 邀請之接受與婉拒 生育、結婚、升遷、畢業之祝賀
H. 請求、抱怨用語	外語-技-英語 II-H-a 外語-技-英語 II-H-b 外語-技-英語 II-H-c	請求與申訴 請求或申訴之接受與婉拒 客訴之處理
I. 道歉、感謝用語	外語-技-英語 II-I-a 外語-技-英語 II-I-b	道歉之表達 感謝之表達
J. 服務、諮詢用語	外語-技-英語 II-J-a 外語-技-英語 II-J-b	服務台之服務用語 服務台之諮詢用語
K. 工作、求職用語	外語-技-英語 II-K-a	求職討論用語
L. 資訊科技用語	外語-技-英語 II-L-a 外語-技-英語 II-L-b	電腦與科技討論 資訊軟體與網際網路用語
M. 探討公共事務	外語-技-英語 II-M-a 外語-技-英語 II-M-b	簡易新聞英文 討論社區事務

3. 教學注意事項：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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

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
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
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
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）
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
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
H. 全球化	外語-技-英語 III-H-a	全球在地化議題探討

3. 教學注意事項：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 教學過程中主要以聽寫填空、聽讀、朗誦練習、隨堂問答、主題討論與答辯進行實務演練。

3.4 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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

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

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。
- 3.4 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。
- 3.5 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。 |

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。

- 3.2 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。
- 3.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。
- 3.4 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。
- 3.5 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. 學習表現：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
A. 閱讀理解與寫作技能	外語-技-英語 VI-A-a	閱讀策略之應用
	外語-技-英語 VI-A-b	英文句型與語法之認識
	外語-技-英語 VI-A-c	英文短文寫作
	外語-技-英語 VI-A-d	英文不同文體寫作
B. 議題閱讀與寫作練習	外語-技-英語 VI-B-a	科技與人文社會
	外語-技-英語 VI-B-b	商業應用
	外語-技-英語 VI-B-c	國內與國際重要議題
	外語-技-英語 VI-B-d	公共事務與人權倡議
	外語-技-英語 VI-B-e	歷史議題

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 教學過程中主要以寫作過程示範解說進行實務演練。

3.4 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。

3.5 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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
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
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)
D. 感謝函	外語-技-英語 VII-D-a 範例及格式規範 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
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
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
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

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
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

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 教師在實施教學時，請學生個別練習或合作練習與討論。
- 3.3 教學過程中，宜有寫作練習與訂正進行實務演練。
- 3.4 鼓勵學生自我規畫完成學習單，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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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
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)
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
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
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
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
	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-h	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
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
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

3. 教學注意事項：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

(十二) 日語聽解初階練習

1. 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 能聽懂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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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
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
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
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
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
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
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
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

3. 教學注意事項：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

(十三) 日語文型練習

1. 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 具備日文基礎文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 具備從文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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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
B. 名詞斷定句文型表現	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 文型範例
C. い形容詞句	外語-技-日語 III-C-a い形容詞句文型表現 外語-技-日語 III-C-b い形容詞句文型範例
D. な形容詞句	外語-技-日語 III-D-a な形容詞句文型表現 外語-技-日語 III-D-b な形容詞句文型範例
E. 動詞句	外語-技-日語 III-E-a 動詞句文型表現 外語-技-日語 III-E-b 動詞句文型範例
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
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/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
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
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
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
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

3. 教學注意事項：

3.1 本科目為技能領域實習科目。

3.2 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。

(十四) 日語翻譯練習

1. 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
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
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
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
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

E. 「依賴・命令」機能句	外語-技-日語IV-E-a 外語-技-日語IV-E-b 外語-技-日語IV-E-c	各種日語「依賴・命令」文型表現翻譯 各種日語「依賴・命令」機能情境表現翻譯 各種日語「依賴・命令」機能情境表現說法
F. 「提案・助言・忠告」機能句	外語-技-日語IV-F-a 外語-技-日語IV-F-b 外語-技-日語IV-F-c	各種日語「提案・助言・忠告」文型表現翻譯 各種日語「提案・助言・忠告」機能情境表現翻譯 各種日語「提案・助言・忠告」機能情境表現說法
G. 「意思・決定」機能句	外語-技-日語IV-G-a 外語-技-日語IV-G-b 外語-技-日語IV-G-c	各種日語「意思・決定」文型表現翻譯 各種日語「意思・決定」機能情境表現翻譯 各種日語「意思・決定」機能情境表現說法
H. 「意見・思考・感想」機能句	外語-技-日語IV-H-a 外語-技-日語IV-H-b 外語-技-日語IV-H-c	各種日語「意見・思考・感想」文型表現翻譯 各種日語「意見・思考・感想」機能情境表現翻譯 各種日語「意見・思考・感想」機能情境表現說法
I. 「推量・可能性」機能句	外語-技-日語IV-I-a 外語-技-日語IV-I-b 外語-技-日語IV-I-c	各種日語「推量・可能性」文型表現翻譯 各種日語「推量・可能性」機能情境表現翻譯 各種日語「推量・可能性」機能情境表現說法
J. 「後悔・回想」機能句	外語-技-日語IV-J-a 外語-技-日語IV-J-b 外語-技-日語IV-J-c	各種日語「後悔・回想」文型表現翻譯 各種日語「後悔・回想」機能情境表現翻譯 各種日語「後悔・回想」機能情境表現說法
K. 「比較・對比」機能句	外語-技-日語IV-K-a 外語-技-日語IV-K-b 外語-技-日語IV-K-c	各種日語「比較・對比」文型表現翻譯 各種日語「比較・對比」機能情境表現翻譯 各種日語「比較・對比」機能情境表現說法
L. 「可能」機能句	外語-技-日語IV-L-a 外語-技-日語IV-L-b 外語-技-日語IV-L-c	各種日語「可能」文型表現翻譯 各種日語「可能」機能情境表現翻譯 各種日語「可能」機能情境表現說法
M. 「變化」機能句	外語-技-日語IV-M-a 外語-技-日語IV-M-b 外語-技-日語IV-M-c	各種日語「變化」文型表現翻譯 各種日語「變化」機能情境表現翻譯 各種日語「變化」機能情境表現說法
N. 「狀態・樣子」機能句	外語-技-日語IV-N-a 外語-技-日語IV-N-b 外語-技-日語IV-N-c	各種日語「狀態・樣子」文型表現翻譯 各種日語「狀態・樣子」機能情境表現翻譯 各種日語「狀態・樣子」機能情境表現說法
O. 「補助動詞」機能句	外語-技-日語IV-O-a 外語-技-日語IV-O-b 外語-技-日語IV-O-c	各種日語「補助動詞」文型表現翻譯 各種日語「補助動詞」機能情境表現翻譯 各種日語「補助動詞」機能情境表現說法
P. 「傳聞・引用」機能句	外語-技-日語IV-P-a 外語-技-日語IV-P-b 外語-技-日語IV-P-c	各種日語「傳聞・引用」文型表現翻譯 各種日語「傳聞・引用」機能情境表現翻譯 各種日語「傳聞・引用」機能情境表現說法
Q. 「說明」機能句	外語-技-日語IV-Q-a 外語-技-日語IV-Q-b 外語-技-日語IV-Q-c	各種日語「說明」文型表現翻譯 各種日語「說明」機能情境表現翻譯 各種日語「說明」機能情境表現說法

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

3. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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文型，並能模仿課文中之文型造句，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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
A. 日常生活周遭話題	外語-技-日語 V-A-a 解讀短篇文章內文為 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 課文相關之文型模仿造句
B. 說明文	外語-技-日語 V-B-a 解讀短篇文章內文為 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、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
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
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
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

F. 信件	外語-技-日語 V-F-a 外語-技-日語 V-F-b 外語-技-日語 V-F-c 外語-技-日語 V-F-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
G. 明信片	外語-技-日語 V-G-a 外語-技-日語 V-G-b 外語-技-日語 V-G-c 外語-技-日語 V-G-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
H. 簡介手冊	外語-技-日語 V-H-a 外語-技-日語 V-H-b 外語-技-日語 V-H-c 外語-技-日語 V-H-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
I. 散文	外語-技-日語 V-I-a 外語-技-日語 V-I-b 外語-技-日語 V-I-c 外語-技-日語 V-I-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
J. 傳真	外語-技-日語 V-J-a 外語-技-日語 V-J-b 外語-技-日語 V-J-c 外語-技-日語 V-J-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
K. 漫畫	外語-技-日語 V-K-a 外語-技-日語 V-K-b 外語-技-日語 V-K-c 外語-技-日語 V-K-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
L. 食譜	外語-技-日語 V-L-a 外語-技-日語 V-L-b 外語-技-日語 V-L-c 外語-技-日語 V-L-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
M. 廣告	外語-技-日語 V-M-a 外語-技-日語 V-M-b 外語-技-日語 V-M-c 外語-技-日語 V-M-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
N. 宣傳單	外語-技-日語 V-N-a 外語-技-日語 V-N-b	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 課文相關之日語語法認識

	外語-技-日語 V-N-c 外語-技-日語 V-N-d	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
0. 提供各類訊息的雜誌	外語-技-日語 V-0-a 外語-技-日語 V-0-b 外語-技-日語 V-0-c 外語-技-日語 V-0-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
P. 商業文書	外語-技-日語 V-P-a 外語-技-日語 V-P-b 外語-技-日語 V-P-c 外語-技-日語 V-P-d	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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句

3. 教學注意事項：

3.1 本科目為技能領域實習科目。

3.2 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。

3.3 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文型，並能模仿課文中之文型造句，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。

2. 學習內容：

主題	學習內容	
A. 日常生活周遭議題	外語-技-日語 VI-A-a 外語-技-日語 VI-A-b 外語-技-日語 VI-A-c 外語-技-日語 VI-A-d	解讀短篇文章內文為 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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧 課文相關之文型模仿造句
B. 說明文	外語-技-日語 VI-B-a 外語-技-日語 VI-B-b 外語-技-日語 VI-B-c	解讀短篇文章內文 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 課文相關之日語語法認識 略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧

	外語-技-日語 VI-B-d	課文相關之文型模仿造句
C. 指示文	外語-技-日語 VI-C-a	解讀短篇文章內文 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
	外語-技-日語 VI-C-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-C-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-C-d	課文相關之文型模仿造句
D. 通知文	外語-技-日語 VI-D-a	解讀短篇文章內文 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
	外語-技-日語 VI-D-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-D-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-D-d	課文相關之文型模仿造句
E. 報紙評論	外語-技-日語 VI-E-a	解讀中篇文章內文 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
	外語-技-日語 VI-E-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-E-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-E-d	課文相關之文型模仿造句
F. 散文	外語-技-日語 VI-F-a	解讀中篇文章內文 350~450 字不同主題之「散文」相關之日語語彙正確語義與句意
	外語-技-日語 VI-F-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-F-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-F-d	課文相關之文型模仿造句
G. 電子郵件	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
	外語-技-日語 VI-G-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-G-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-G-d	課文相關之文型模仿造句
H. 信件	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
	外語-技-日語 VI-H-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-H-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-H-d	課文相關之文型模仿造句
I. 明信片	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
	外語-技-日語 VI-I-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-I-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-I-d	課文相關之文型模仿造句
J. 報紙社論	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
	外語-技-日語 VI-J-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-J-c	略讀、精讀、預測、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
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
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
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
	外語-技-日語 VI-N-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-N-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-N-d	課文相關之文型模仿造句
O. 論說文	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
	外語-技-日語 VI-O-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-O-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-O-d	課文相關之文型模仿造句
P. 意見文	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
	外語-技-日語 VI-P-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-P-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-P-d	課文相關之文型模仿造句
Q. 小說	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
	外語-技-日語 VI-Q-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-Q-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-Q-d	課文相關之文型模仿造句
R. 日記	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」相關之日語語彙正確語義與句意
	外語-技-日語 VI-R-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-R-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-R-d	課文相關之文型模仿造句
S. 俳句	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
	外語-技-日語 VI-S-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-S-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-S-d	課文相關之文型模仿造句

T. 廣告	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
	外語-技-日語 VI-T-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-T-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-T-d	課文相關之文型模仿造句
U. 宣傳單	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
	外語-技-日語 VI-U-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-U-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-U-d	課文相關之文型模仿造句
V. 提供各類訊息的雜誌	外語-技-日語 VI-V-a	解讀情報檢索文章內文為 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
	外語-技-日語 VI-V-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-V-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-V-d	課文相關之文型模仿造句
W. 商業文書	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
	外語-技-日語 VI-W-b	課文相關之日語語法認識
	外語-技-日語 VI-W-c	略讀、精讀、預測、推論等日語閱讀技巧
	外語-技-日語 VI-W-d	課文相關之文型模仿造句

3. 教學注意事項：

- 3.1 本科目為技能領域實習科目。
- 3.2 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。
- 3.3 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。

(十七) 日文商用書信實務

1. 學習表現：

- 外語-技-日語 VII-1 理解日文商用書信的基本用途。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

2. 學習內容：

主題	學習內容
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
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
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
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
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
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
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. 教學注意事項：

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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。

捌、實施要點

一、課程發展

本群專業及實習課程之發展，在強調理論與實務並重、深化學生專業能力及實務技能、激發學生潛能及創造力，期能培育學生具備未來工作所需基本職能，並落實素養導向教學及技職教育務實致用的精神；同時，適切融入各項議題之基本理念及相關內涵。課程發展主要原則如下：

(一)強調學習邏輯

注重專業科目學習所需的一般科目先備知能、專業科目與實習科目間的學習順序與邏輯，期能有效提升學生認知理解、強化實務技能、深化情意態度的學習成效。

(二)符應產業發展

了解產業發展現況與前瞻未來發展趨勢，定期檢視並適切調整校訂課程，以縮短教學內涵與產業發展之落差，強化產學接軌、學用合一，培養產業需要之人才。

(三)強化終身學習

促發學生自發、自主學習的動能，強化其終身學習的動機與能力，深化學生適應未來產業變化與社會變遷的職涯轉換能力。

(四)涵養多元能力

提供商業概論、數位科技、英語聽講、日語聽講、英文閱讀與寫作、日文閱讀與翻譯、專題實作、商業書信寫作及簡報實務等多元基礎課程，期能養成學生創新的態度與解決問題的能力。

二、教材編選

(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。

三、教學實施

- (一)本群科之教學，應適切進行議題融入（詳參附錄二），以促進學生對社會的理解，並豐富其學習。
- (二)部定實習科目之分組教學，請參考該科目之教學注意事項，得依據相關規定實施分組教學；校訂實習科目之分組教學，學校應將實施分組教學之實習科目於課程計畫書註記。
- (三)學校應辦理業界參訪、職場見習、實習或邀請業界專家協同教學，強化產學鏈結，促進理論與實務結合，深化學用合一之學習成效。
- (四)詳實評估學生的基本學力，尊重學生的多元文化背景(例如性別、族群與特殊需求)，並依學生的能力提供外語群科適才、適性的多元課程，及必要的支持與協助，建構有效與友善的學習環境，豐富學生學涯、職涯、生涯的發展。
- (五)因應學生的多元文化背景與特殊需求，提供支持性和差異化的教學，並提供適性的輔導措施。
- (六)了解學生學習起點與生活經驗，擬定合宜的教材與進度。
- (七)善用多元有效的教學方法及網路媒體。
- (八)加強深化實習科目實習操作的熟練度與精確度。
- (九)深化學生知識、能力、態度的涵育。
- (十)注重學生的學習表現，實施差異化教學，以充分發揮其潛能。
- (十一)教師應視學生學習需求，彈性調整課程內容與教學方式，進行必要之調整。
- (十二)課程內容依跨領域學習之需要，可規劃進行共備或協同教學。
- (十三)配合專業知識，融入職業倫理道德、工作權及勞動三權(包含團結權、協商權、爭議權)之重點內涵，以協助學生了解自身勞動權益及相關法令規範，建立正確勞動權益觀念，培養正面的勞動意識與素養。
- (十四)教學實施應有文化及歷史敏感度，理解不同國家、種族、族群或文化之歷史脈絡且避免涉及歧視之元素。
- (十五)教師在實施教學時，視教學需要引導學生組成小組進行合作學習。
- (十六)教學過程中應教導學生注重職場文化、服儀禮節、工作習慣與態度等事項，使其符合職場規範。

四、學習評量

- (一)為即時了解學生學習的成效與困難，教學中宜採多元評量，實習科目應重視實際操作評量，深化有效教學。
- (二)學習評量宜兼顧知識、能力、態度等面向，導引學生全人發展。

- (三)鼓勵學生自我比較、引導跨域學習，以達適性發展、多元展能。
- (四)評量結果，要做為改進學校課程發展、教材選編、教學方法及輔導學生之參考。
- (五)未通過評量的學生，要分析與診斷其原因，及時實施補強性教學。

五、教學資源

- (一)學校應充實教學設備、教學媒體及網路、圖書資源，全力推動有效教學。
- (二)學校應結合民間組織與產業界的社會資源，建立夥伴關係，以規劃課程並強化產學合作機制。
- (三)教師應充分利用媒體、教具及各種教學資源，提高學生學習興趣與效能。
- (四)對於有特殊需求學生，包含隱性障礙如辨色障礙、情緒障礙、學習障礙等身心障礙，教育主管機關應協助學校提供合適的教學資源與必要的教學支持。
- (五)學校宜與外語產業保持連繫，適時帶領學生校外教學參觀機場、海關、國際會展、文化導覽及國際交流等，了解外語相關技術與產業趨勢，使理論與實務相結合。
- (六)教育主管機關及學校應提供教師充足之專業知能、勞動權益與各項議題適切融入教學之進修研習機會。

附錄一 外語群核心素養具體說明呼應表

<div> <div>核心素養具體內涵</div> <div>十二年國民基本教育核心素養</div> </div>			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 ，以良好 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。
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	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		

<div>核心素養具體內涵</div> <div>十二年國民基本教育核心素養</div>			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 ，以良好 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 働法令規 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。
面向	項目	具體內涵							
	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			
C 社會參與	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

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 働法令規 章與相關 議題的思 辨與對話 ，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							
	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 議題適切融入群科課程綱要

壹、前言

「議題」係基於社會發展需要、普遍受到關注，且期待學生應有所理解與行動的一些課題，其攸關現代生活、人類發展與社會價值，具時代性與前瞻性，且常具高度討論性與跨學門性質。十二年國民基本教育本乎總綱「自發」、「互動」及「共好」之基本理念，為與社會脈動、生活情境緊密連結，以議題教育培養學生批判思考及解決問題的能力，提升學生面對議題的責任感與行動力，並能追求尊重多元、同理關懷、公平正義與永續發展等核心價值。

依《總綱》「實施要點」規定，課程設計應適切融入性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等議題。各群科科目可發揮課程與教學之創意與特色，依需求適切融入，不受限於上述議題。同時隨著社會的變遷與時代的推移，議題內涵亦會發生改變或產生新議題，故學校宜對議題具備高度敏覺性，因應環境之變化，活化與深化議題內涵，並依學生的身心發展，適齡、適性地設計具創新、前瞻與統整之課程計畫。

議題教育的實施包含正式與非正式課程，學校課程的發展與教材編選應以學生經驗為中心，選取生活化教材。在掌握議題之基本理念與不同教育階段之實質內涵下，連結群科科目內容，以問題覺知、知識理解、技能習得及實踐行動等不同層次循序引導學生學習，發展教材並編輯教學手冊。教師教學時，除涵蓋於群科科目之教材內容外，可透過群科科目內容之連結、延伸、統整與轉化，進行議題之融入，亦可將人物、典範、習俗或節慶等加入教材，或採隨機教學，並於作業、作品、展演、參觀、社團與團體活動中，以多元方式融入議題。經由討論、對話、批判與反思，使教室成為知識建構與發展的學習社群，增進議題學習之品質。

各該教育主管機關應提供資源以落實議題融入教育，有關《總綱》所列各項議題之完整內涵說明與融入方式等，可參閱「議題融入說明手冊」與十二年國民基本教育課程綱要各群科科目之課程手冊。

為促進議題教育功能之發揮，各群科科目「課程綱要」已進行《總綱》所列議題之適切轉化與統整融入。學校、教師及教材研發、出版與審查等相關教育人員應依循各群科科目「課程綱要」內容，並參考本說明，落實議題融入課程與教學之責任。學校亦可於彈性學習時間及校訂課程中據以規劃相關議題，將議題的精神與價值適切融入學校組織規章、獎懲制度及相關活動，以形塑校園文化，提升學生學習成果。

貳、議題學習目標

為使各群科科目課程能適切進行議題融入，並落實教育相關法律及國家政策綱領，以下臚列十九項議題之學習目標，提供學校及教師於相關課程或議題教學時進行適切融入，以與群科科目課程作結合。

議題	學習目標
性別平等教育 ¹	理解性別的多樣性，覺察性別不平等的存在事實與社會文化中的性別權力關係；建立性別平等的價值信念，落實尊重與包容多元性別差異；付諸行動消除性別偏見與歧視，維護性別人格尊嚴與性別地位實質平等。
人權教育 ²	了解人權存在的事實、基本概念與價值；發展對人權的價值信念；增強對人權的感受與評價；養成尊重人權的行為及參與實踐人權的行動。
環境教育 ³	認識與理解人類生存與發展所面對的環境危機與挑戰；探究氣候變遷、資源耗竭與生物多樣性消失，以及社會不正義和環境不正義；思考個人發展、國家發展與人類發展的意義；執行綠色、簡樸與永續的生活行動。
海洋教育 ⁴	體驗海洋休閒與重視戲水安全的親海行為；了解海洋社會與感受海洋文化的愛海情懷；探究海洋科學與永續海洋資源的知海素養。
科技教育 ⁵	具備科技哲學觀與科技文化的素養；激發持續學習科技及科技設計的興趣；培養科技知識與產品使用的技能。
能源教育 ⁶	增進能源基本概念；發展正確能源價值觀；養成節約能源的思維、習慣和態度。
家庭教育 ⁷	具備探究家庭發展、家庭與社會互動關係及家庭資源管理的知能；提升積極參與家庭活動的責任感與態度；激發創造家人互動共好的意識與責任，提升家庭生活品質。
原住民族教育 ⁸	認識原住民族歷史文化與價值觀；增進跨族群的相互了解與尊重；涵養族群共榮與平等信念。
品德教育	增進道德發展知能；了解品德核心價值與道德議題；養成知善、樂善與行善的品德素養。
生命教育	培養探索生命根本課題的知能；提升價值思辨的能力與情意；增進知行合一的修養。
法治教育	理解法律與法治的意義；習得法律實體與程序的基本知能；追求人權保障與公平正義的價值。
資訊教育	增進善用資訊解決問題與運算思維能力；預備生活與職涯知能；養成資訊社會應有的態度與責任。
安全教育	建立安全意識；提升對環境的敏感度、警覺性與判斷力；防範事故傷害發生以確保生命安全。
防災教育	認識天然災害成因；養成災害風險管理與災害防救能力；強化防救行動之責任、態度與實踐力。
生涯規劃教育	了解個人特質、興趣與工作環境；養成生涯規劃知能；發展洞察趨勢的敏感度與應變的行動力。
多元文化教育	認識文化的豐富與多樣性；養成尊重差異與追求實質平等的跨文化素養；維護多元文化價值。
閱讀素養教育	養成運用文本思考、解決問題與建構知識的能力；涵育樂於閱讀態度；開展多元閱讀素養。
戶外教育	強化與環境的连接感，養成友善環境的態度；發展社會覺知與互動的技能，培養尊重與關懷他人的情操；開啟學生的視野，涵養健康的身心。

議題	學習目標
國際教育	養成參與國際活動的知能；激發跨文化的觀察力與反思力；發展國家主體的國際意識與責任感。
<p>8 項議題所涉之教育相關法律及國家政策綱領如下：</p> <p>註 1：性別平等教育之教育相關法律或國家政策綱領有：《性別平等教育法》、《性別平等政策綱領》、《消除對婦女一切形式歧視公約施行法》等。</p> <p>註 2：人權教育之教育相關法律或國家政策綱領有：《公民與政治權利國際公約及經濟社會文化權利國際公約施行法》、《兒童權利公約施行法》、《身心障礙者權利公約施行法》等。</p> <p>註 3：環境教育之教育相關法律或國家政策綱領有：《環境教育法》、《國家環境教育綱領》等。</p> <p>註 4：海洋教育之教育相關法律或政策綱領有：《國家海洋政策綱領》等。</p> <p>註 5：科技教育之教育相關法律或政策綱領有：《科學技術基本法》等。</p> <p>註 6：能源教育之教育相關法律或政策綱領有：《能源發展綱領》等。</p> <p>註 7：家庭教育之教育相關法律或政策綱領有：《家庭教育法》等。</p> <p>註 8：原住民族教育之教育相關法律或政策綱領有：《原住民族基本法》、《原住民族教育法》、《原住民族語言發展法》等。</p>	

參、議題之學習主題與實質內涵

有鑒於性別平等、人權、環境、海洋教育議題為延續九年一貫課程綱要，已具完整之內涵架構，有利延伸規劃各群科/科目課程之適切融入，並能豐富與落實核心素養之內涵，故以性別平等、人權、環境、海洋教育議題為例，呈現其學習主題與實質內涵，以作為課程設計、教材編審與教學實施之參考。

議題/學習主題		教育階段		議題實質內涵	
				高級中等學校	
性別平等教育	生理性別、性傾向、性別特質與性別認同多樣性的尊重	性 U1	肯定自我與尊重他人的性傾向、性別特質與性別認同，突破個人發展的性別限制。		
		性 U2	探究社會文化與媒體對身體意象的影響。		
	性別角色的突破與性別歧視的消除	性 U3	分析家庭、學校、職場與媒體中的性別不平等現象，提出改善策略。		
	身體自主權的尊重與維護	性 U4	維護與捍衛自己的身體自主權，並尊重他人的身體自主權。		
	性騷擾、性侵害與性霸凌的防治	性 U5	探究性騷擾、性侵害與性霸凌相關議題，並熟知權利救濟的管道與程序。		
	語言、文字與符號的性別意涵分析	性 U6	解析符號的性別意涵，並運用具性別平等的語言及符號。		
	科技、資訊與媒體的性別識讀	性 U7	批判科技、資訊與媒體的性別意識形態，並尋求改善策略。		
		性 U8	發展科技與資訊能力，不受性別的限制。		
	性別權益與公共參與	性 U9	了解性別平等運動的歷史發展，主動參與促進性別平等的社會公共事務，並積極維護性別權益。		
		性 U10	檢視性別相關政策，並提出看法。		
	性別權力關係與互動	性 U11	分析情感關係中的性別權力議題，養成溝通協商與提升處理情感挫折的能力。		
		性 U12	反思各種互動中的性別權力關係。		
	性別與多元文化	性 U13	探究本土與國際社會的性別與家庭議題。		
		性 U14	善用資源以拓展性別平等的本土與國際視野。		

議題/學習主題		教育階段		議題實質內涵	
				高級中等學校	
人權教育	人權的基本概念	人 U1		理解普世人權意涵的時代性及聯合國人權公約對人權保障的意義。	
	人權與責任	人 U2		探討國際人權議題，並負起全球公民的和平與永續發展責任。	
	人權與民主法治	人 U3		認識我國重要的人權立法及其意義，理解保障人權之憲政原理與原則。	
	人權與生活實踐	人 U4 人 U5 人 U6		理解人權與世界和平的關係，並在社會中實踐。 理解世界上有不同的國家、族群和文化，並尊重其文化權。 探討歧視少數民族、排除異類、汙名化等現象，理解其經常和政治經濟不平等、種族主義等互為因果，並提出相關的公民行動方案。	
	人權違反與救濟	人 U7		體悟公民不服從的人權法治意涵，並倡議當今我國或全球人權相關之議題。	
	人權重要主題	人 U8 人 U9 人 U10 人 U11 人 U12		說明言論自由或新聞自由對於民主社會運作的重要性。 理解法律對社會上原住民、身心障礙者等弱勢所提供各種平權措施，旨在促進其能擁有實質平等的社會地位。 認識聯合國及其他人權相關組織對人權保障的功能。 理解人類歷史上發生大屠殺的原因，思考如何避免其再發生。 認識聯合國的各種重要國際人權公約。	
環境教育	環境倫理	環 U1 環 U2		關心居住地區，因保護所帶來的發展限制及權益受損，理解補償正義的重要性。 理解人為破壞對其他物種與棲地所帶來的生態不正義，進而支持相關環境保護政策。	
	永續發展	環 U3 環 U4 環 U5		探討臺灣二十一世紀議程的內涵與相關政策。 思考生活品質與人類發展的意義，並據以思考與永續發展的關係。 採行永續消費與簡樸生活的生活型態，促進永續發展。	
	氣候變遷	環 U6 環 U7		探究國際與國內對氣候變遷的應對措施，了解因應氣候變遷的國際公約的精神。 收集並分析在地能源的消耗與排碳的趨勢，思考因地制宜的解決方案，參與集體的行動。	
	災害防救	環 U8 環 U9 環 U10 環 U11		從災害防救法規了解台灣災害防救的政策規劃。 分析實際監測數據，探究天然災害頻率的趨勢與預估。 執行災害防救的演練。 運用繪圖科技與災害資料調查，繪製防災地圖。	

議題/學習主題 \ 教育階段		議題實質內涵	
		高級中等學校	
能源資源永續利用	環 U12	了解循環型社會的涵意與執行策略，實踐綠色消費與友善環境的生活模式。	
	環 U13	了解環境成本、汙染者付費、綠色設計及清潔生產機制。	
	環 U14	了解國際及我國對能源利用之相關法律制定與行政措施。	
	環 U15	了解因地制宜及友善環境的綠建築原理。	
海洋教育	海洋休閒	海 U1	熟練各項水域運動，具備安全之知能。
		海 U2	規劃並參與各種水域休閒與觀光活動。
		海 U3	了解漁村與近海景觀、人文風情與生態旅遊的關係。
	海洋社會	海 U4	分析海洋相關產業與科技發展，並評析其與經濟活動的關係。
		海 U5	認識海洋相關法律，了解並關心海洋政策。
		海 U6	評析臺灣與其他國家海洋歷史的演變及異同。
		海 U7	認識臺灣海洋權益與戰略地位。
	海洋文化	海 U8	善用各種文體或寫作技巧，創作以海洋為背景的文學作品。
		海 U9	體認各種海洋藝術的價值、風格及其文化脈絡。
		海 U10	比較我國與其他國家海洋民俗信仰與祭典的演變及異同。
	海洋科學與技術	海 U11	了解海浪、海嘯、與黑潮等海洋的物理特性，以及鹽度、礦物質等海洋的化學成分。
		海 U12	了解海水結構、海底地形及洋流對海洋環境的影響。探討海洋環境變化與氣候變遷的相關性。
		海 U13	了解全球水圈、生態系與生物多樣性的關係。
		海 U14	熟悉海水淡化、船舶運輸、海洋能源、礦產探勘與開採等海洋相關應用科技。
		海 U15	
	海洋資源與永續	海 U16	探討海洋生物資源管理策略與永續發展。
		海 U17	了解海洋礦產與能源等資源，以及其經濟價值。
		海 U18	了解海洋環境汙染造成海洋生物與環境累積的後果，並提出因應對策。
		海 U19	了解全球的海洋環境問題，並熟悉或參與海洋保護行動。