

臺南市立東原國中 111 學年度上學期抽離式技藝教育課程總體計畫

壹、基本資料：

◎班次：第一班(請務必與線上填報一致)

一、班別：(右列擇一)	<input checked="" type="checkbox"/> 自辦式； <input type="checkbox"/> 合作式； <input type="checkbox"/> 綜合自辦式； <input type="checkbox"/> 綜合合作式	七、合作學校(自辦式及綜合自辦式免填)	
二、職群	商業與管理職群	八、每週授課節數及總節數	每週 2 節，共 51 節
三、主題	職群概論、中英文文書處理主題、簡易記帳實務主題	九、授課週數	17 週
四、學生數	18 人	十、教室/工場名稱	電腦教室
五、授課師資 (請確實填入實際授課教師姓名)	1. 在職教師：東吳高職吳文賓老師，(109)東人聘字第 10908110 號。 2. 吳文賓老師為現任東吳高職資訊科教師，兼任電算中心主任。 3. 專業證照：硬體裝修乙級軟體應用乙級 4. 監評認證：硬體裝修乙、丙級 5. 其他證照：即測即評合格試務人員、即測即評合格監場人員	十一、上課時段	星期一下午第 5-7 節
		十二、特殊情形	(一)學生數低於 15 人原因： <input type="checkbox"/> 偏遠學校 <input type="checkbox"/> 綜合班 <input type="checkbox"/> 滿足學生職業試探需求 (二)上下學期職群相同原因： <input type="checkbox"/> 「綜合自辦式」或「綜合合作式」。 (三)其他： 。
六、國中隨班(隊)輔導教師姓名及身分	姓名：顏巧芝 (一)是否滿每週基本授課節數：是 <input checked="" type="checkbox"/> ，請看下面第 2 點；否 <input type="checkbox"/> ，得支領每月 1,000 元行政費(10 個月)。 (二)能否減授課：能 <input type="checkbox"/> ，得支領減授課鐘點費或每月 1,000 元行政費(10 個月)(擇一)；否 <input type="checkbox"/> ，得支領每月 1,000 元行政費(10 個月)。 (三) <input checked="" type="checkbox"/> 不支領本計畫隨班(隊)輔導教師費用。 (四) <input checked="" type="checkbox"/> 確認該師有意願帶隊，帶隊時段無排課，且上述費用僅擇一。	十三、合作學校隨班輔導教師	

貳、課程規劃，已確認本學期課程教學內容皆以教育部公布之國民中學技藝教育課程實施參考指引設計規劃。

週次	日期	主題名稱	單元名稱	實作名稱	使用設備及數量(如有向教育局申請技藝設備者,請務必列入)	備註
1	8/30-9/2	停課	--	--	1. 電腦教室 2. 個人電腦 3. Windowx 作業系統 4. Office Word 軟體 5. Office Excel 軟體	始業式
2	9/5-9/9	職群概論	1. 商管職群的意義與範圍 2. 商管相關的行業與工作職業安全與道德	培養學生瞭解並具備敬業合作之職業道德及工作態度		
3	9/12-9/16	中英文文書處理	中英文輸入	基本指法		
4	9/19-9/23	中英文文書處理	中英文輸入	基本指法		
5	9/26-9/30	中英文文書處理	中英文輸入	基本指法		
6	10/3-10/7	中英文文書處理	中英文輸入	中文輸入法及實作		第一次定期考試
7	10/10-10/14	停課	--	--		放假
8	10/17-10/21	中英文文書處理	中英文輸入	中文輸入法及實作		
9	10/24-10/28	中英文文書處理	文書處理	文書處理軟體簡介		
10	10/31-11/4	中英文文書處理	文書處理	文書處理軟體簡介		
11	11/7-11/11	中英文文書處理	文書處理	文書處理軟體簡介		
12	11/14-11/18	中英文文書處理	文書處理	文書處理軟體簡介		
13	11/21-11/25	中英文文書處理	綜合應用	履歷表、自傳 課表製作		第二次定期考試
14	11/28-12/2	簡易記帳實務	記帳之基本概念	記帳之功能與重要性		

15	12/5-12/9	簡易記帳 實務	記帳之基本概念	記帳程式及財 務報表的簡介	
16	12/12-12/1 6	簡易記帳 實務	記帳之基本法則	記帳程式及財 務報表的簡介	
17	12/19-12/2 3	簡易記帳 實務	基礎記帳及傳票之 實作(1)	分錄及日記簿	
18	12/26-12/3 0	簡易記帳 實務	基礎記帳及傳票之 實作(2)	分錄及日記簿	
19	1/2-1/6	停課	--	--	放假
20	1/9-1/13	停課	--	--	第三次 定期考 試
21	1/16-1/19	簡易記帳 實務	小規模商店之帳務 處理	平時交易之記 帳與實作	結業式
上學期請務必排滿 17 週。					

