

(二)各科專業科目

表 11-3-2-○ (學校全銜)高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業禮儀			
	英文名稱	Business Etiquette			
師資來源	<input checked="" type="checkbox"/> 校內單科 <input type="checkbox"/> 校內跨科協同 <input type="checkbox"/> 跨校協同				
科目屬性	必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修			
	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 實習、實務、實驗科目				
科目來源	<input type="checkbox"/> 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 <input checked="" type="checkbox"/> 學校自行規劃科目 <input type="checkbox"/> 其他_____				
學生圖像	專業力、行動力、學習力、創造力				
適用科別	○○科		資料處理科	科	科
學分數	○/○		4		
開課年級/學期			第三學年 第一、二學期	○○學年 ○○學期	○○學年 ○○學期
建議先修科目	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，科目_____				
教學目標	一、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。 二、熟習商業禮儀的使用情況。 三、瞭解禮儀知識及規範的人、事、物的配合。 四、培養具有日常生活禮儀及商業禮儀的習慣。				
教學內容					
主要單元	內容細項		分配節數	備註	
一、行的禮儀。 二、食的禮儀。 三、衣的禮儀。 四、住的禮儀。 五、育的禮儀。 六、樂的禮儀。 七、辦公室禮儀。 八、商業從業人員禮儀。 九、國際禮儀。 十、其他	一、 多元化評量方式： 二、 利用剪報、教室規範、日常服儀考核等方式， 落實此學科的教學成效。 三、 身教重於言教 四、 教師的言行是此門科的影響力量， 故教師的服儀應力求端莊，對待學生應掌握分寸。 備註：1.若無規劃模組課程，則免填。 2.若無「其他」，則免填。		一至六各 8 節 七至十各 6 節		

計		72 節	
學習評量			
教學資源			
教學 注 意 事 項	本科目目標在使學生本科目為商務溝通能力模組知識基礎科目。		

備註：1.每一欄位均請填寫完整。

2.若同群多科開設同一科目，可共用一表敘寫。