

(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	國際貿易匯兌			
	英文名稱	Practice of international trade			
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 checked="" type="checkbox"/> <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	資料處理科				
學分數	4				
開課年級/學期	第二學年 第一、二學期				
建議先修科目	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，科目_____				
教學目標	(一)瞭解計算機概論之基本理論。 (二)熟悉電腦網路構成之能力，及電腦網路的通訊協定、電腦網路的種類。 (三)瞭解電腦網路的安全與管理。 (四)能瞭解電腦網路在現今社會的應用及培養守法之觀念，涵養誠信之職業道德。				
教學內容					
主要單元	內容細項	分配節數	備註		
1. 緒論	1-1 國際貿易實務的概念 1-2 國際貿易型態 1-3 國際貿易的主體 1-4 國際貿易的客體 1-5 國際貿易的交易程序 1-6 國際貿易的管理機構	8			
2. 貿易條規的國際貿易慣例	2-1 國際貿易慣例的概念 2-2 貿易條規的國際貿易慣例	6			

3 國際貿易的交易條件	3-1 品質條件 3-2 數量條件 3-3 包裝條件 3-4 裝運條件 3-5 保險條件 3-6 付款條件 3-7 價格條件	8	
4 交易前的準備與成立	4-1 交易前的準備 4-2 價格的計算 4-3 報價與接受 4-4 簽訂契約	6	
5. 簽證	5-1 簽證的概念 5-2 進口簽證 5-3 出口簽證	6	
6. 信用款	6-1 信用狀的概念 6-2 信用狀實務	6	
7. 國際貨物運輸	7-1 海上貨物運輸 7-2 航空貨物運輸 7-3 國際郵政貨物運輸	6	
8. 貨物運輸保險	8-1 貨物運輸保險緒論 8-2 海上貨物運輸保險 8-3 其他運輸方式的貨物保險	6	
9. 出口報關、裝船	9-1 出口報關 9-2 出口裝船	6	
10. 匯票與貨物單據	10-1 匯票 10-2 貨運單據	6	
11. 出進口結匯	11-1 出口結匯 11-2 進口結匯	4	
12. 進口報關、提貨	12-1 進口報關 12-2 進口提貨	4	
合計		72 節	

<p>學習評量</p>	<p>一、學生成績的評量，除學校規定的筆試及作業成績外，教師在教學時應，以適合的方式考核學生對生活實例與經濟新聞時事之認識及思考能力，並作為平時成績之參考依據。</p> <p>二、教學須作客觀的評量，也可輔導學生作自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。</p> <p>三、教學評量內容應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)三方面，以利學生健全發展。</p> <p>四、評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，</p> <p>五、針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。</p> <p>六、因應學生學習能力不同，評量應注意個別差異，避免學生間的相互比較。</p> <p>七、除實施總結性評量外，教學中更應診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</p> <p>八、學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。</p> <p>九、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習能力佳的學生，應實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</p>
<p>教學資源</p>	<p>由課程發展委員會之教材審查會議選定或編寫合適用書</p>

教學
注意
事項

(一)教材編選

1. 教材內容及次序安排，應參照教材大綱之內涵，並符合課程目標。
2. 教材內容之難易，應適合學生程度，避免陳義過高，影響學習興趣。
3. 教材應參照一般公認會計原則、商業會計法及其他相關法規之規定，以免教學資料太過陳舊，與現實脫節。當國內外會計處理不同時，若國內公報有規範者，以國內公報為主。
4. 教材之例題及習題，應與實務配合，使學生能學以致用。
5. 各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。

(二)教學方法

1. 兼顧認知、技能、情意三方面之教學。
2. 注重會計實習，使學生能從「操作中學習」，培養實務記帳之能力。
3. 隨時培養學生職業道德觀念。
4. 培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。

(三)教學評量

1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。
2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。
3. 評量方式注重會計實作，培養會計實務能力。
4. 依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。

(四)教學資源

1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。
2. 利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。
3. 為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事會計工作應注意的法令規定。
4. 配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業會計科目。

(五)教學相關配合事項

1. 鼓勵學生參加會計事務丙級技術士檢定。
2. 各項憑證、帳簿應參照實務上之通用格式。
3. 學校評估學生學習能力，可於校訂科目中增加相關課程的教學時數。

備註：1. 每一欄位均請填寫完整。