

◎ 文 創 松 商

臺北市立松山高級商業家事職業學校

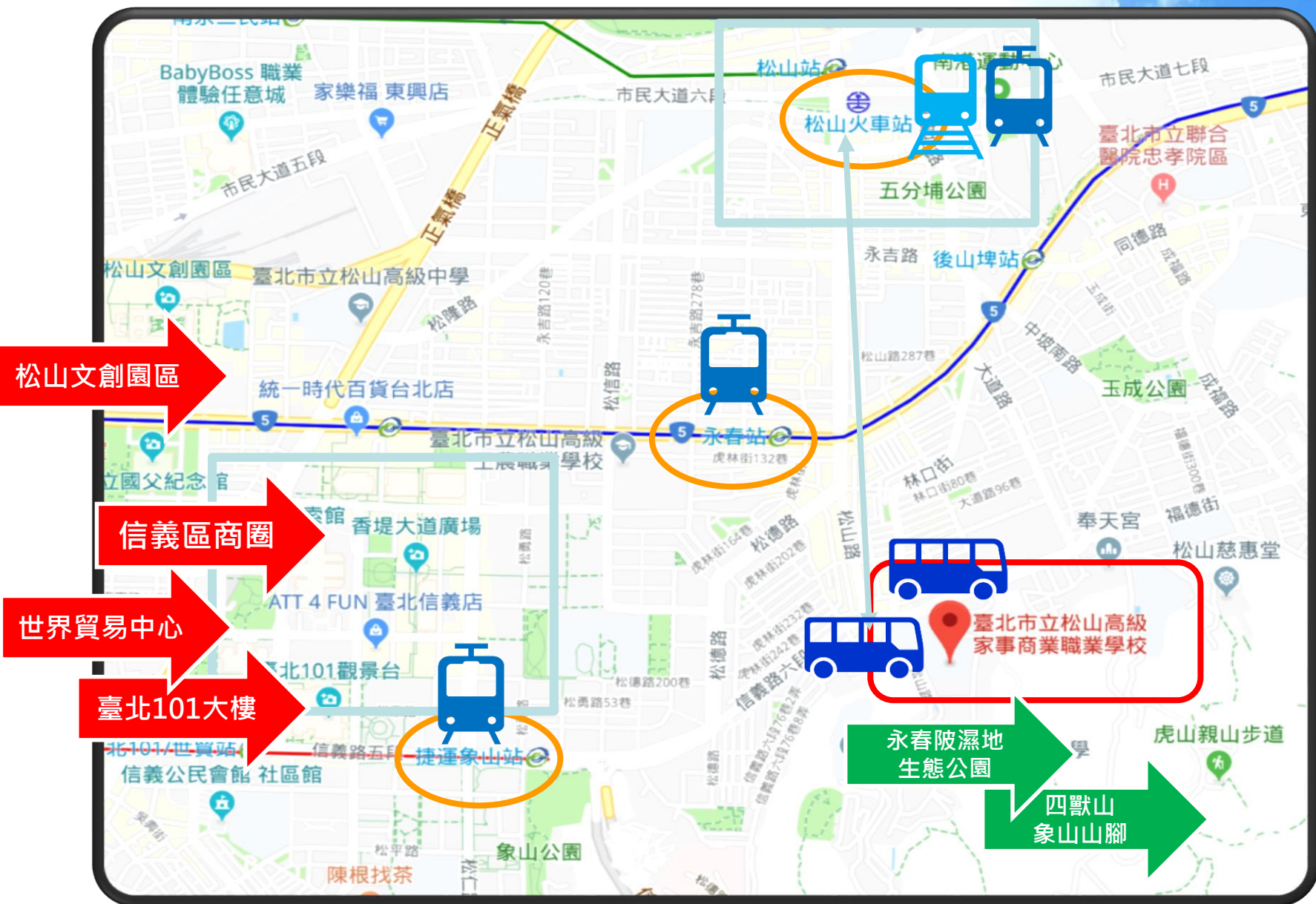
Song Shan High School of Commerce and Home Economics

松山家商



臺北市立松山高級商業家事職業學校

人文薈萃、交通便利



群科多元

文創松商

109

商業群

商業與管理群

設計群

外語群

服務群

銷售事務科

商業經營科

國際貿易科

會計事務科

資料處理科

廣告設計科

室內設計科

應用英語科

餐飲服務科

體育班

學校願景



「文創松商」

- ▶ 「優質環境」、
「外部資源」、
「行政支援」為基礎；
- ▶ 「文創松商」為核心；
- ▶ 「學生學習」、
「教師專業」、
「技職特色」為主軸。



學生圖像



- ▶ 品格力：守法、誠信、有禮。
- ▶ 專業力：專精、持恆、跨域。
- ▶ 創新力：創意、聯想、整合。
- ▶ 合作力：團隊、互助、領導。
- ▶ 移動力：外語、適應、尊重。

會想、會做、會說



專業技能班招收對象

身心障礙學生（智力正常以上）

一般領域科目學習顯著困難

職業性向以及興趣表現明確

高中畢業後想選擇就業

資源充足



設備完善

項 目	用 途 與 特 色
電腦教室	個人電腦16部、掃描器、印表機、網路系統、擴音系統。
商科資源教室	設有門市服務檢定的強化玻璃，清潔用具及用品。
POS收銀機教室	設有門市服務檢定的設備: POS收銀機。
攝影教室	擁有人像攝影、商品攝影、動態攝影等相關器材。
清潔服務教室	落地玻璃窗、洗地機、磨地機、清潔車、各式清潔用具等。
商店整理教室	POS收銀櫃檯、雲端銷售系統、門市服務貨架等。



專業技能班規畫理念

⇒ 提供具**明確職業性向**和**就業傾向**之特殊教育學生**專業技能檢定及就業準備課程**，適性實施**個別化職業教育**，增強其**職業核心與專業技術能力**，**培育專業技術基層工作人才**。

技能實習、就業導向

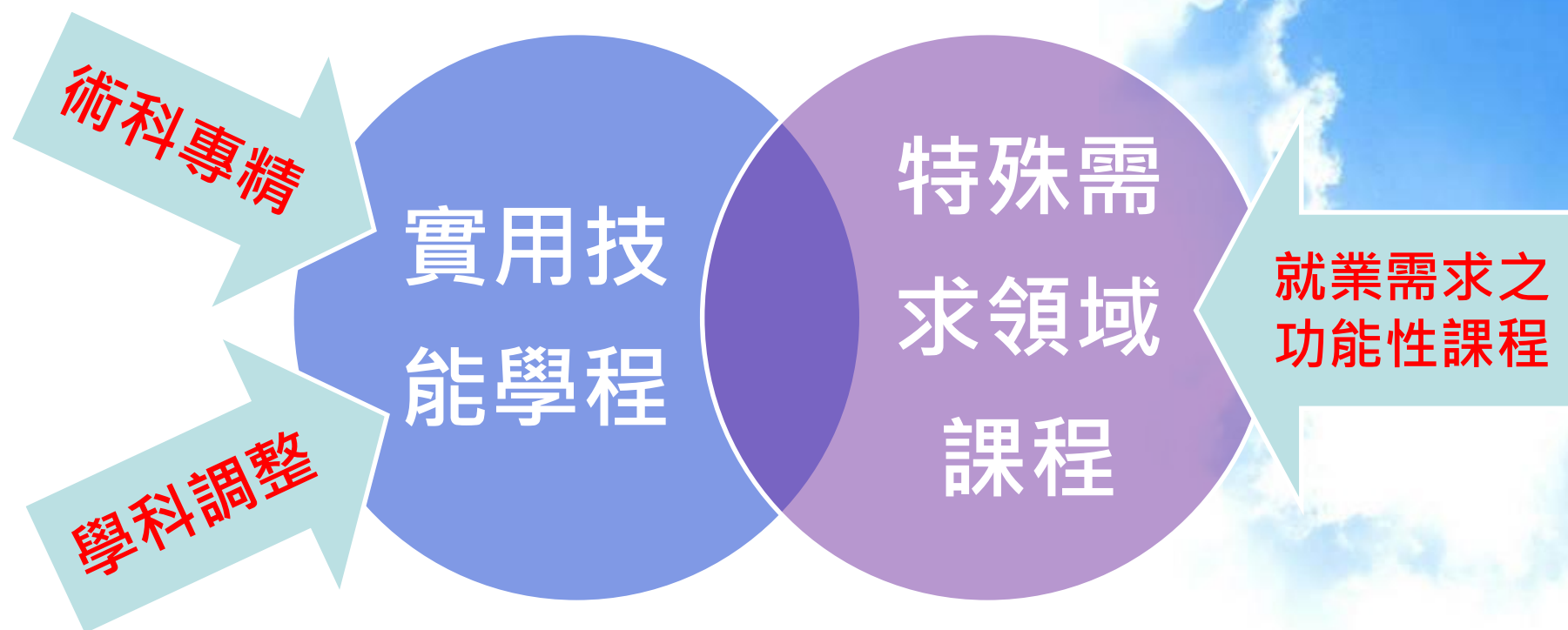
落實
融合
教育

個別
需求
考量

課程
調整
鬆綁

結合
IEP
IGP

課程規劃理念



- ⇒ 依據十二年國民基本教育高級中等學校**實用技能學程商業群**實施規範規劃**銷售事務科**課程。
- ⇒ 配合特殊教育課程實施規範及特殊需求領域課程綱要設計符合需求之**補救性、功能性或充實性**課程及進行課程調整。

課程規劃理念

學制/班型

實用技能學程 / 專業技能班
180-192學分

課程類別

部定
56學分

校訂
124-136學分

類別項目

一般
科目
36學分

專業
科目
8學分

實習
科目
12學分

校訂
必修

校訂
選修

團體
活動
12-18節

彈性
學習
6-12節

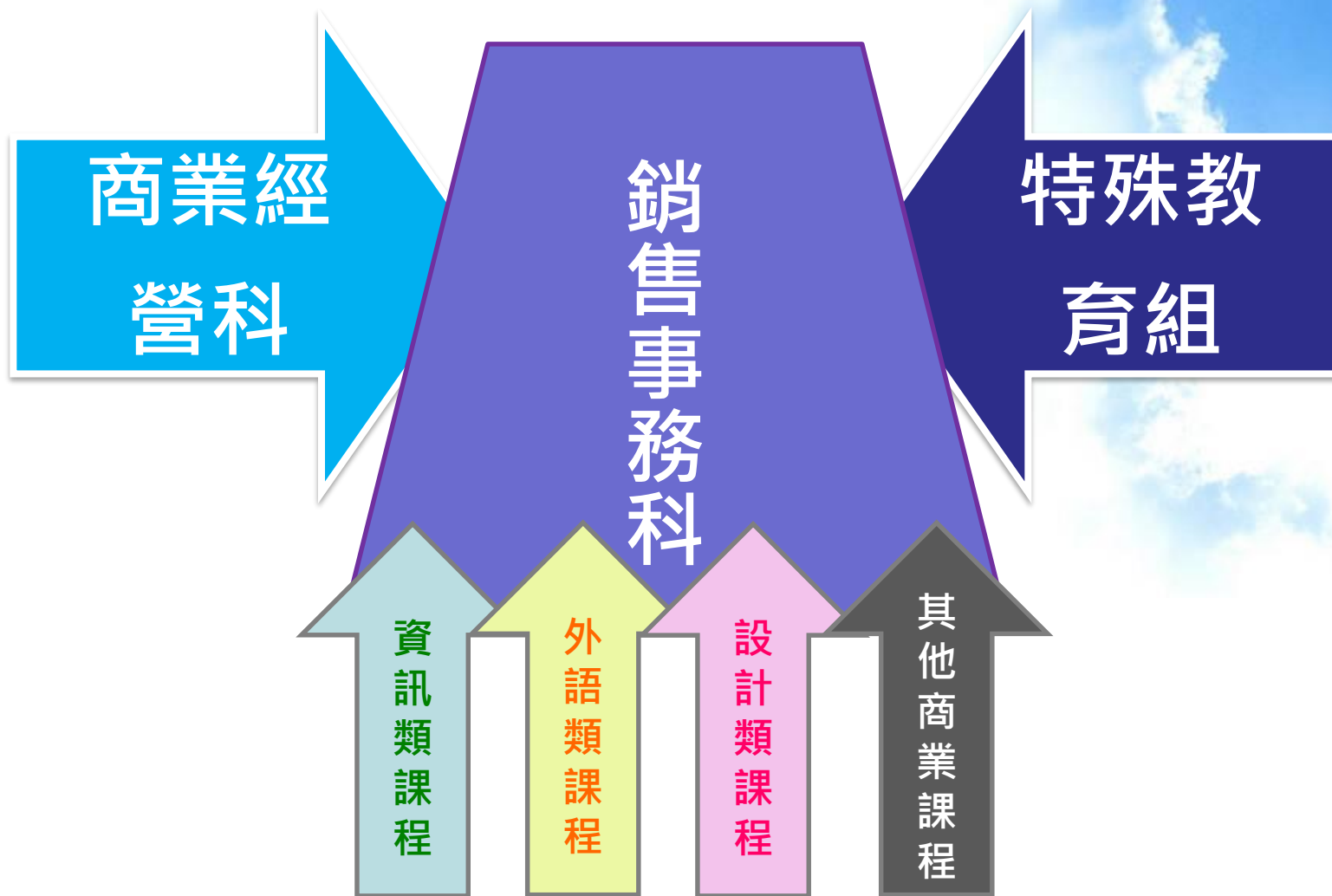
- 課程鬆綁
- 有助於未來就業之實用性課程

- 專業科目：商業概論、經濟概要
- 實習科目：會計實務、數位科技應用、商業溝通

- 一般科目(含身心障礙相關之特殊需求領域課程)
- 專業及實習科目
 - 實作課程為主
 - 校外見習
 - 校外實習

自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學、特殊需求領域課程等校本特色活動。

課程規劃理念



課程規劃理念 (109學年度課程架構為例)

校訂	科目	一年級(上)	一年級(下)	二年級(上)	二年級(下)	三年級(上)	三年級(下)
部 定 必 修	一般科目	國語文(3)	國語文(3)	歷史(1)	歷史(1)	生涯規劃(1)	生涯規劃(1)
		英語文(2)	英語文(2)	地理(1)	地理(1)		
		數學(2)	數學(2)	化學(1)	化學(1)		
		音樂(1)/美術(1)	音樂(1)/美術(1)	生物(1)	生物(1)		
		資訊科技(1)	資訊科技(1)				
		健康與護理(1)	健康與護理(1)				
		體育(1)	體育(1)				
		全民國防教育(1)	全民國防教育(1)				
	專業科目	商業概論(2)	商業概論(2)	經濟學概要(2)	經濟學概要(2)		
	實習科目	會計實務(3)	會計實務(3)	數位科技應用(2)	數位科技應用(2)		商業溝通(2)



國際貿易科



廣告設計科



會計室務科



資料處理科



應用英語科



室內設計科



商業經營科



特殊教育組



一般領域科目

課程規劃理念

(109學年度課程架構為例)

校訂	科目	一年級(上)	一年級(下)	二年級(上)	二年級(下)	三年級(上)	三年級(下)
校 訂 必 修	一般科目	生活管理(2)	生活管理(2)	生活管理(1)	生活管理(1)		
		社會技巧(1)	社會技巧(1)	社會技巧(2)	社會技巧(2)		
		學習策略(1)	學習策略(1)	學習策略(1)	學習策略(1)		
	專業科目	數位科技概論 (3)	數位科技概論 (3)	職場英語(1)	職場英語(1)		
				企業管理(3)	企業管理(3)		
	實習科目	門市經營實務 (3)	門市經營實務 (3)	專題實作(2)	專題實作(2)	國際行銷 (2)	國際行銷(2)
		基本設計實務 (3)	設計與生活實 務(3)	職涯體驗(1)	職涯體驗(1)	商業禮儀(2)	

- 國際貿易科 ● 會計室務科 ● 應用英語科 ● 商業經營科 ● 一般領域科目
● 廣告設計科 ● 資料處理科 ● 室內設計科 ● 特殊教育組

課程規劃理念

(109學年度課程架構為例)

	科目	一年級(上)	一年級(下)	二年級(上)	二年級(下)	三年級(上)	三年級(下)
校訂選修	實習科目			同校跨群 (15擇1)(2)	同校跨群 (15擇1)(2)	產銷實務(4)	產銷實務(4)
				基礎攝影與編修(3)	展示陳列設計(3)	清潔服務實習(3)	清潔服務實習(3)
				銷售實務(4)	銷售實務(4)	商業經營實務(4)	商業經營實務(4)
				物流服務實習(3)	物流服務實習(3)	職場術語實習(3)	職場術語實習(3)
						節慶活動實務(3)	節慶活動實務(3)
						行銷管理實務(4)	行銷管理實務(4)
						店面整理實習(3)	店面整理實習(3)
						網路行銷與企劃實務(3)	網路行銷與企劃實務(3)
						電子商務實務(3)	電子商務實務(3)
						創意市集手作設計(3)	賣場促銷設計實務(3)



國際貿易科



會計室務科



應用英語科



商業經營科



一般領域科目



廣告設計科



資料處理科



室內設計科



特殊教育組

銷售事務科教育目標

- 一、培育具備商業領域技術之人才。
- 二、培育商業銷售之人才。
- 三、培育現代經營技術之人才。
- 四、培育具備良好職業道德之人才。



銷售事務科專業能力

- 1、具備門市經營管理之基礎能力。
- 2、具備行銷企劃之基礎能力。
- 3、具備商業資料蒐集及應用之基礎能力。
- 4、具備數位科技應用之基礎能力。
- 5、具備品牌經營及銷售之基礎能力。
- 6、具備團隊合作及跨域解決問題之能力。
- 7、具備職場倫理、養成專業負責及敬業樂群的從業態度。



銷售事務科進路規劃

學生進路 規劃	年級	技能檢定	實習規劃	就業轉銜
	一年級	1、TQC企業人才技能認證。	職場參觀	安排相關職場參訪活動。
	二年級	2、門市服務丙級技術士證照。	職場見習與實習	規劃安排相關職場一日見習與實習活動。
	三年級	3、電腦軟體應用丙級技術士證照。 4、門市服務乙級技術士證照(選考)。 5、電腦軟體應用乙級技術士證照(選考)。	職場實習	連結職場、社服單位或勞政單位提早規劃就業轉銜事宜。



課程特色

- 以**實用技能學程**為基礎，規劃**就業導向**之專業課程及**個別化**之**特殊需求領域**課程。
- **部定一般科目**採以**課程鬆綁**方式調整為**功能性**與**實用性**內容。
- **專業課程**規劃由學校各專業群科師資授課。
- 專業科目依照科目屬性及學習需求進行**專業教師及特教教師****協同教學**。
- 依課程需求，**排配雙專業教師進行協同教學**，如「**產品陳列設計**」課程，由**設計專業教師+商業專業教師**授課。
- 部分專業課程以**全學期**或**單元合作**之方式與一般班級共同上課，增進融合機會。



課程特色

- 高一規劃**4-8次職場參觀**；高二規劃**每週1日職場見習與實習**；高三規劃**每週2-3日職場實習**，促進職業技能，結合就業市場。
- **技能檢定**：輔導門市服務、電腦軟體應用、TQC等技術士技能檢定證照。
- **規劃多元選修課程**：依照學生興趣、性向、優弱勢能力、個別化需求等，提供多元選修機會。
- **彈性學習時間**：預計於**112學年度起**，於高二上、下學期**每週各規劃2節課**，學生得選擇自主學習、選手培訓、充實（增廣）/補強性教學、服務學習等方式，如選修微課程或特殊需求領域課程。



課程特色-專業科目

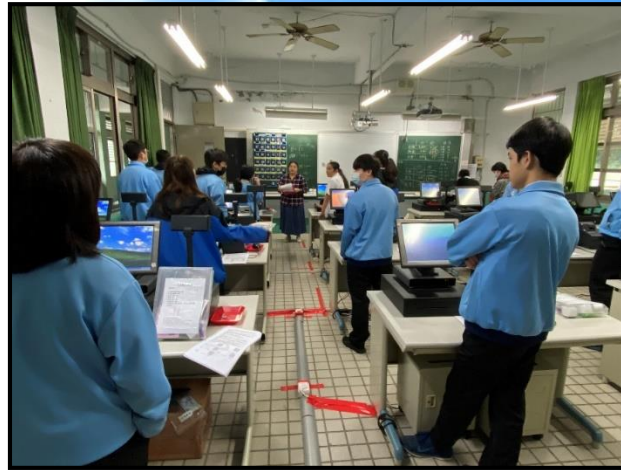
- 專業及實習科目以職業類科教師及特殊教育教師搭配進行協同教學，部分科目仍以檢定考試為學習目標。
 - 截至111年5月止，全班14位學生中，13位通過門市服務丙級檢定，電腦證照依規畫持續進行中，如下表所示：

目標年級	高一	高二		高二		高一	高二		高三	高三	
TQC 證照名稱 就業職場 專業資格對應	Word2	PPT1	PPT2	X1	X2	中打30	英打15	英打30	電子商務	雲端技術及 網路服務 (CI1)	(CI2)
專業文書人員	●			●	●	●		●			
專業中文秘書人員	●		●	●	●	●				●	●
專業英文秘書人員	●		●	●	●			●		●	●
專業e-office人員	●	●	●	●	●					●	●
專業行銷人員	●	●	●	●	●						●
專業企畫人員	●		●		●						●
專業人事人員	●				●	●					●
	✓(12)	✓(1)	✓(12)	111/12	✓(8)	✓*	111/11	111/11	112/4-5	111/12	111/12

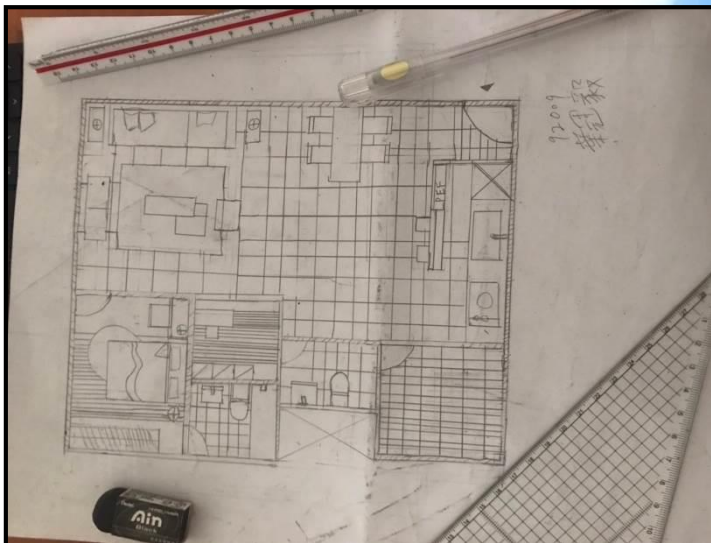
*TQC-中打檢定，通過實用級共計6位，進階級共計8位。



課程特色-專業科目



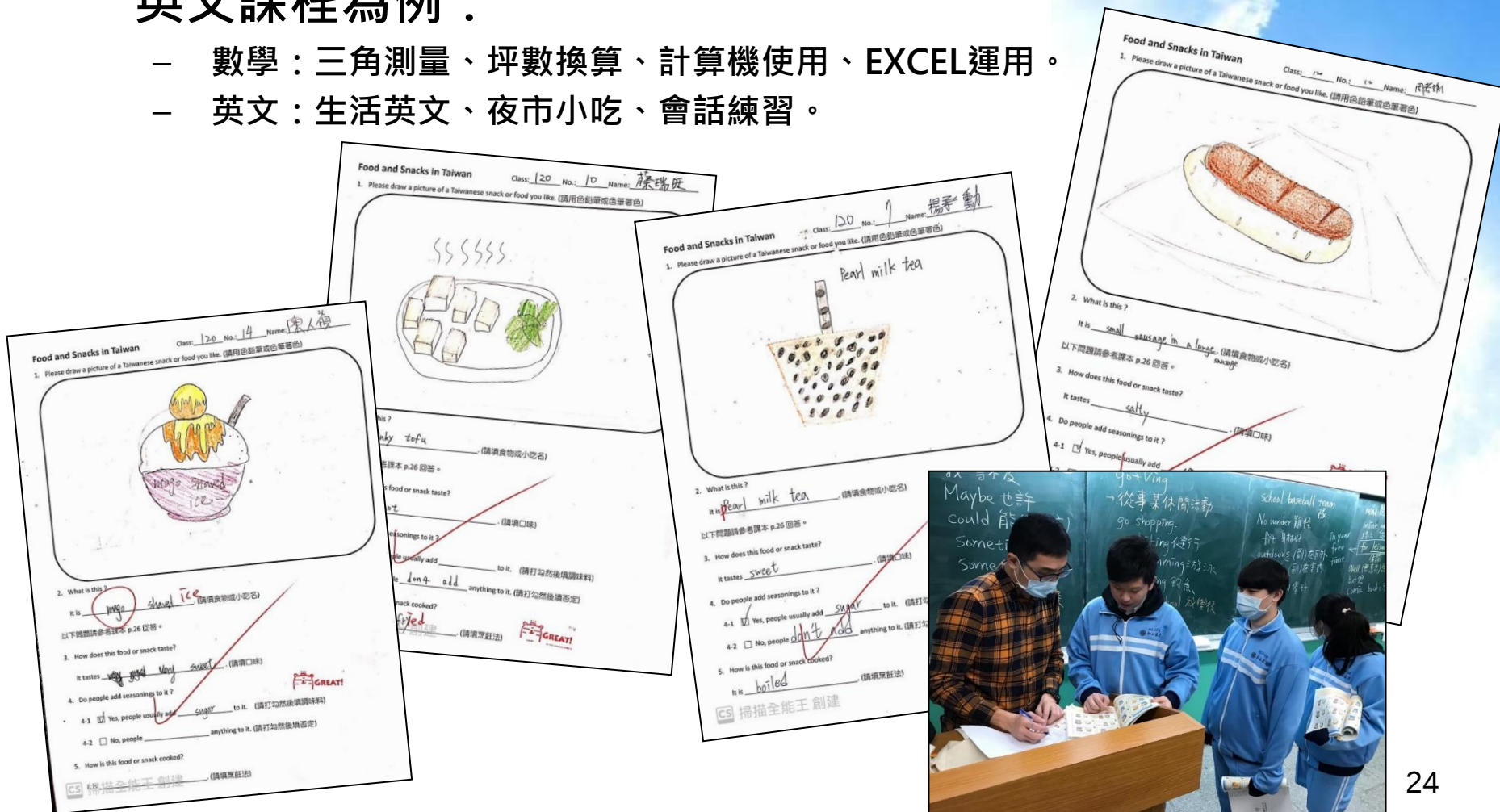
課程特色-專業科目



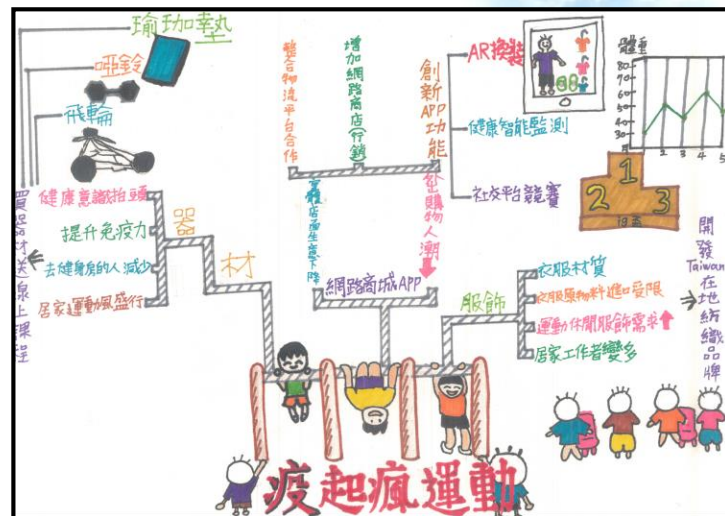
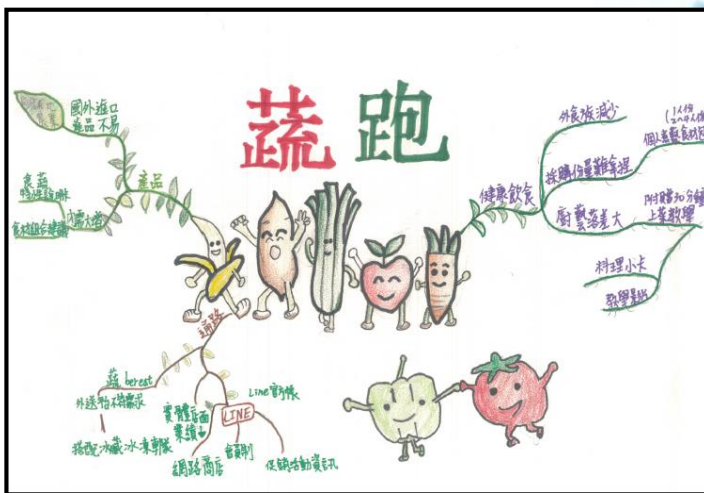
課程特色-一般科目

- 一般科目課程鬆綁採多元化評量(含小考、段考)，以數學、英文課程為例：

- 數學：三角測量、坪數換算、計算機使用、EXCEL運用。
- 英文：生活英文、夜市小吃、會話練習。



課程特色-跨科目學習



實習規劃

高一 4-8次
職場參觀

高二 1日
職場見習
職場實習

高三 2-3日
職場實習

探索性

訓練性



企業合作與實習

• 台北富邦銀行身心障礙學生金融培力計畫

 富邦金控

T-04

課程規劃內容

****通識課程 2 天****

日期	時間	時數	課程	講師	服務單位
10/19(二) 松山家商	9:10-12:10	3hr	分行基本服務課程 ● 服裝儀容宣導 ● 櫃台環境整理 ● 迎賓接待 ● 防疫關懷 ● 需求諮詢(含作業受理) ● 送客禮儀	彭姿雅	客群業務部
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-14:10	1hr	分行基本服務課程	彭姿雅	客群業務部
	14:10-16:05	2hr	櫃員工作須知 ● 基本觀念- ● 品德操守 ● 印章保管等基本觀念宣導	朱倩慧	個金作服部
10/26(二) 松山家商	08:10-10:10	2hr	櫃員一天工作內容及應注意事項 ● 營業開始前準備工作 ● 中午用餐前應注意事項 ● 營業結束及結帳時應注意事項	朱倩慧	個金作服部
	10:10-11:10	1hr	現金收付作業工作須知	朱倩慧	個金作服部
	11:10-12:10	1hr	認識傳票及使用時機	朱倩慧	個金作服部
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-15:10	2hr	存摺類存款 存摺存款種類介紹(定期、活儲及一本萬利等)	郭曉微	個金作服部
	15:10-16:05	1hr	鈔券辨識、數鈔演練	郭曉微	個金作服部

 富邦金控

****電腦課程 5 天****

T-04

日期	時間	時數	課程	講師/助理講師	服務單位
11/02(二) 北投 5 樓	08:10-12:10	4hr	存款交易上機說明	講師：王琨柔 助理：陳利如 學校老師	個金作服部
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-16:05	3hr	題目演練		
11/09(二) 北投 5 樓	08:10-12:10	4hr	提款交易上機說明	講師：王琨柔 助理：陳利如 學校老師	個金作服部
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-16:05	3hr	題目演練		
11/16(二) 北投 5 樓	08:10-12:10	4hr	上機實際操作&演練	輔導員：3 名 (覆核人員以上)	松南分行 松山分行 永春分行
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-16:05	3hr	上機實際操作&演練		
11/23(二) 北投 5 樓	08:10-12:10	4hr	上機實際操作&演練	輔導員：3 名 (覆核人員以上)	松南分行 松山分行 永春分行
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-14:10	1hr	上機實際操作&演練		
	14:10-16:05	2hr	實地操作考核	考核官：4 名 邱谷麗及 3 名輔導員	松山區品保官 松南分行 松山分行 永春分行
11/30(二) 北投 5 樓	08:10-12:10	4hr	上機實際操作&演練	輔導員：王琨柔 輔導員：陳利如 助理：學校老師	個金作服部
	12:10-13:10	1hr	午餐時間		
	13:10-16:10	3hr	上機實際操作&演練		

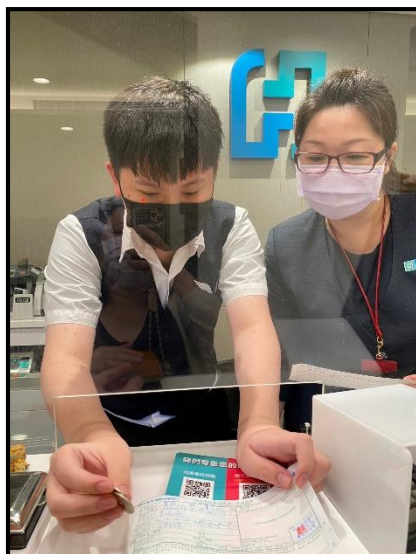
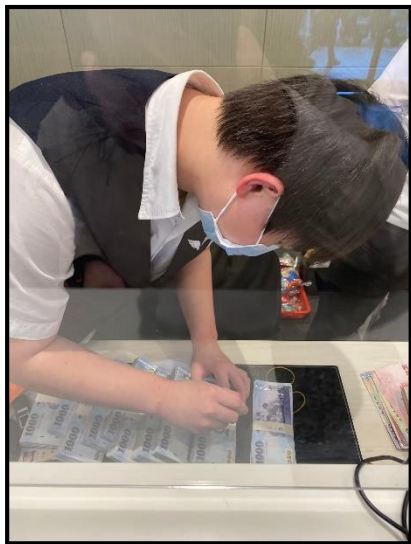
企業合作與實習

• 台北富邦銀行身心障礙學生金融培力計畫

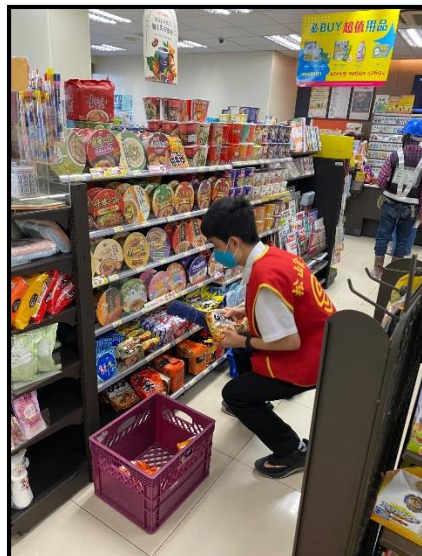
- 透過台北富邦銀行專業講師及專業訓練中心協助，訓練學生學習高櫃櫃台工作。
- 由專業類科教師(導師)及特教教師將訓練教材轉化為學生可學習內容。
- 分段式、主題式學習高櫃櫃台工作，如存款、提款等，每段學習結束進行專業品保官進行考核(標準設定同就業者)。
- 通過考核學生進入現場實習(3間分行》4間分行)，各分行現場調配一位指導員協助。
- 整體訓練以「旋轉門」概念設計，保留可返回訓練之彈性，未通過考核之學生亦可至現場見習。



實習現況



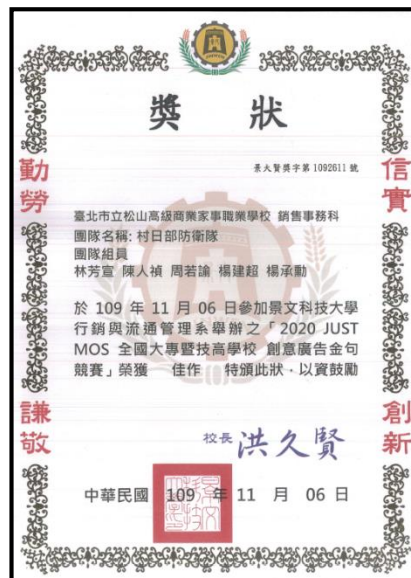
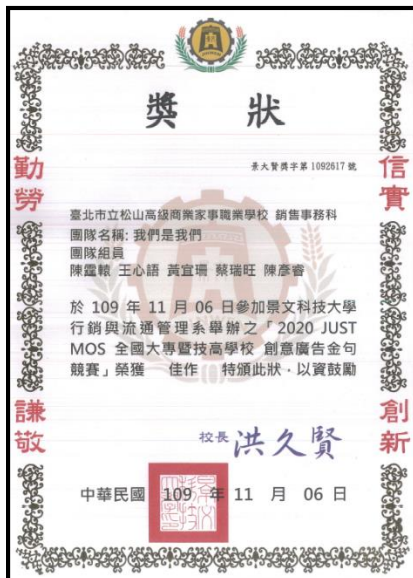
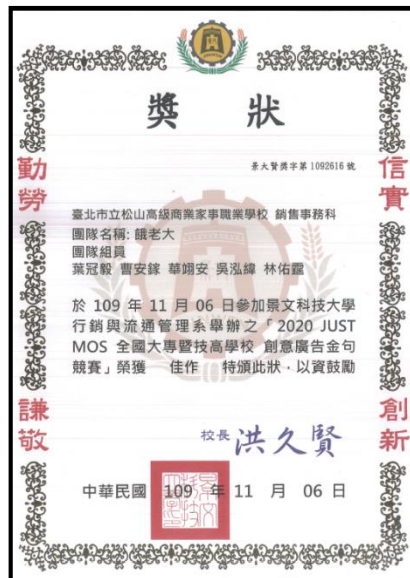
實習現況



豐富生活體驗



優異學習成果



2020 JUST MOS 全國大專暨技高學校
創意廣告金句競賽
人氣獎結果公告

超人氣獎
A085 想念地瓜貢丸
B05 睏瞌瞌

人氣獎
A072 美味蟹堡王
A102 CHRP
A106 摩斯摩斯もしもし
A098 我們是我們
A097 村日部防衛隊
A101 乘風破浪隊
A099 饅老大
A079 黎不開的堡
A045 摩斯讚隊
A048 請多指教
A100 選我！選我！選我！

主辦單位：景文科技大學行銷與流通管理系 2020.11.05



友善校園環境



友善校園環境



畢業生就業轉銜

- 根據學生就業準備度、職業操作能力與社會適應狀況進行就業轉銜安排：
 - 配合勞動力重建處辦理**提早就業轉銜服務**，與職業管理員及就業輔導員合作，協助學生畢業前即可進入支持性職場。
 - 依據學生個別需求、能力及家長期待，提供適性轉銜服務。



松山家商-專業技能班

銷售事務科

歡迎您！

【校園參訪時間】

111年12月9日(五)13:30-15:30

111年12月13日(二)13:30-15:30

