

台北士林高商日間部 96 學年度第 1 學期【商業經營科】教學研究會會議記錄

討論主題：商事法課程停開後的新課程開設相關問題

主席：林麗華 主任 紀錄：翁英傑 老師

時間：96 年 12 月 12 日 AM：12:20~13:30

地點：商業經營科辦公室

一、流程

(一) 主席報告

(二) 討論事項

二、會議內容

(一) 主席報告

報告主題	報告內容
德明財經科技大學 專題製作研習	■ 教師研習場次：12/21、1/23~1/24 ■ 學生研習場次：1/24~1/25
教育成效優良公文 (教育部發文)	■ 學校應該做的三件事： ①聘請最優秀的教師。 ②激發教師最大潛能。 ③同學在學習落後時應伸出援手。 ■ 教育成效優良國家： ①德國、西班牙、瑞士教師薪水最高，但成效卻非最佳。 ②加拿大、日本、新加坡、芬蘭、南韓落實上述三項，因此成效最佳。

(二) 討論事項

1. 商事法：

發言老師	發言內容
麗華主任	■ 於上次科務會議中決議於 97 學年度起停開。 ■ 新開設課程應與 98 新課程具有延續作用，因此可從 98 預定課綱所規定的校訂科目中考量。 ■ 課程內容應已可彈性加入為原則，並於本次會議中確認。
家鈴老師	■ 專題製作所須建立的商業基礎較多，建議於下學期開設，並於上學期開設基礎商業課程，例如管理學、行銷學、商業概論。
秋菊老師	■ 與盧錫瑩主任商討過，可開設門市服務課程。 ■ 松山家商近年參加檢定，成效良好。
淑芬老師	■ 一年級沒有商概，導致學生對商業的了解與基礎知識不足，建議開設商概。 ■ 課程開設應考慮課程目標與負擔，若要加入門市服務，是否會模糊專題製作的教學目標，且教學負擔是否過重。

發言老師	發言內容
俊鈺主任	■ 課程名稱可設定為專題製作，內容則可彈性加入，開課時間為一學年。 ■ 彈性加入的內容建議可為零售、批發、連鎖等課程，並與行銷學若干內容搭配。
燕姬老師	■ 建議開設商概，且專題製作課程應有教科書。
許星老師	■ 若繼續教授民法或商事法，應朝實用方向進行，避免只講授法律條文。
朋義老師	■ 可將課程名稱訂為專題製作，課程內容則由老師彈性決定。
碧暖老師	■ 建議加入統計方法。
澤宏老師	■ 課程內容可待下學年度任課老師確定後，研擬教學進度時，視情況而定。
決議	■ 課程名稱：專題製作（I）（II）（贊成 9 票） ■ 開課時間：一學年，上下學期各 2 學分 ■ 加入課程：零售批發與連鎖（贊成 6 票，反對 0 票），門市服務（贊成 3 票，反對 3 票）

2. 專題製作：

- （1） 本次修訂內容適用於 97、98 學年度（目前高一與明年入學國三學生）。
- （2） 感謝淑芬老師整理專題製作的寫作方法與原則。
- （3） 專題製作教學應正常化，並訂定完整教學時程（含各階段與最後成果發表）。
- （4） 校外小論文比賽以鼓勵同學參加為原則。
- （5） 課程詳細內容與程序另擇時間討論。

附件－專題製作實施計劃（淑芬老師整理）：

士林高商商業經營科「專題製作」實施計畫

一、專題目的

- 1、鼓勵同學閱讀、討論與研究，培養同學撰寫專題之能力。
- 2、提供同學研究報告的機會，促成研究成果分享、鼓勵投稿，創造中學生做研究之風氣。
- 3、推廣圖書館利用教育，引導同學深度利用圖書館。

二、內容格式

小論文之基本架構分為「封面頁」及四大段落，封面及內容格式，依序如下：

- 1、封面頁：含專題篇名及作者資料（封面頁須單獨一頁）：含專題篇名及作者資料，不必寫指導老師，不能有插圖）。
- 2、壹●前言（含研究動機、研究背景及研究目的）
- 3、貳●正文（含研究方法、文獻探討）
- 4、參●結論（含研究結果、結論、建議）
- 5、肆●引註資料（含參考文獻、附錄）

本格式說明僅為研究成果之呈現，以供撰寫之參考，並非限制研究成果之呈現方式。

三、主題

- 1、最好針對將來你想就讀的大學科系或與興趣有關的題目亦可。選定主題時，可與任課教師討論研究題目。
- 2、研究主題如與課業有關，可以帶來相輔相成的效果；若與課業無關，但能跟興趣/生活相結合，自然會有一股出自於內在的研究動力，也是非常理想的。
- 3、為免大而無當，論述失焦，建議在選擇研究主題時「寧小勿大」，也就是選擇一個特定單元，進行具體、詳細而完整的分析、研究。
- 4、題目的命名可採取「…淺論」、「…之研析」或更有創意的題目，絕對不能只是標題型式，如：「禽流感」、「憂鬱症」。

四、研究方法

專題製作之研究方法可以文獻研究法、問卷調查法、訪談法或其他方法。

五、字數要求

專題貴在論述有據，條理分明，分析周詳，內容完整，只要各段落字數符合建議字數的最低下限，文章長短並非評比的根據。不含封面頁，建議以 10 頁為原則。

六、Word 版面要求：

- 1、請用 word 預設格式(新細明體/12 級字)打字，不可放大字型。用紙為 A4 紙，中文打字規格為每行繕打（行間不另留間距），中文使用新細明體，英文打字規格為 Single Space，英文使用 Times New Roman Font。
- 2、版面編排，務請：
 - (1) 所有標題皆須單獨成行
 - (2) 標題與段落之間要空一行
 - (3) 段落與段落之間要空一行
 - (4) 所有標題及段落文字皆需靠左對齊(不必退二格，此點與作文不同。)
- 3、每頁頁首需加入小論文篇名，頁尾需插入頁碼。(10 級字/置中)

七、分組說明

每組組員以 3~5 人來分組，每組應設置組長一名，以協助專題之分工及進度之掌握。

「專題製作」寫作說明

一、封面頁範例：

篇名：

失語失所失鄉——鄭愁予不朽的傳奇

作者：

劉玟燭。市立士林高高。高二1班

二、前言

- 1、此處可以就為何選擇這個題目，透過什麼方法、運用什麼概念進行資料搜集，整篇文章的討論架構與範圍，以及想要達成的目的擇要而寫。
- 2、如前述所言同學若還有疑惑，不知如何下筆，建議同學將「前言」當作專題製作的摘要來寫也可以。
- 3、「前言」的建議字數為兩百字至五百字之間。

三、正文

- 1、「正文」為專題製作之主體所在。與作文或報告不同的是，專題製作應避免通篇只是依靈感隨興所至地抒發己見。
- 2、在形式上必須分層次、分段來條列說明。「正文」之論述層次可參考下例：
一、○○○○
（一）○○○○
1、○○○○
（1）○○○○
A、○○○○
a、○○○○

(專題因規模較小，建議分成六個層次即可，若不敷使用，可參考博碩士論文格式)

- 3、在內容上應特別強調相關資料的引用、彙整、分析、辯證，亦即需「引經據典」地進行文獻探討。
- 4、文中若有引用別人資料時，請以粗體並加『』標明，引用結束需標明（註一）…，並於「肆●引註資料」段說明資料來源。(注意：不同段落的引用資料雖然來自同一個地方，但引註編號不可重複)

5、正文中如有引用圖/表，圖/表須有編號及標題，位置置中。(請注意：圖之編號/標題在下，表之編號/標題在上，圖/表下面可註明資料來源)

6、正文的建議字數為一千兩百字至三千字之間。

7、正文的表現是否符合這些要求，將關鍵性地影響該篇專題製作的成敗。

四、結論

1、「結論」主要包括研究過程中所遇到的種種現象思考、或根據研究結果提出問題，以及未來值得研究的方向。

2、「結論」貴能釐清種種現象，提出新的問題，並有自己的創見。

3、結論亦可用條列方式陳述，讓讀者清楚明瞭。

4、「結論」的建議字數為兩百字至五百字之間。

五、引註資料

1、由於專題製作寫作的重點在於援引相關資料進行討論，不僅要「言之有物」，也要「言之有據」，因此每篇專題製作皆需附引註資料。

2、「引註資料」亦可方便讀者依線索尋找原資料閱讀，故需註明清楚。

3、專題製作目的在引導同學利用圖書館各項資源，建議同學應多蒐集各種類型的資料加以研讀。(資料來源絕對不能只有網站)

六、引註資料書寫範例

(一)、圖書

格式→作者。書名。(出版地：出版者，出版年)。頁碼。

書寫範例→

註一、蔡文輝。家庭社會學。(台北市：五南，民 76)。頁 35-36。

(請利用圖書館線上公用目錄檢索相關館藏)

(二)、期刊

格式→作者。篇名。刊名。卷期。頁數。

書寫範例→

註二、滕儒恩。「從 Internet 進入 Cyber 的超時空國度」。網路通訊。第 46 期(1995 年 5 月)。頁 28-30。

(請利用國家圖書館中華民國期刊論文索引影像系統)

(三)、報紙

格式→作者。出版日期。標題。報紙名稱。版次。

書寫範例→

註三、周信宏。(民 89 年 9 月 23 日)。DNS 數位神經系統動態學習型組織。經濟日報。第 29 版。

(請利用聯合知識庫等報紙資料庫)

(四)、博碩士論文

格式→研究生。論文名稱。畢業學校/系所名稱。出版年。頁碼。

書寫範例→

註四、李佩瑜。「台灣地區專門圖書館員專業技能需求之研究」。淡江大學資訊與圖書館學系碩士論文。民 89。頁 28-30。

(請利用國家圖書館全國博碩士論文資訊網)

(五)、網站

格式→站名。網址。檢索日期

書寫範例→

註五、華納威秀影城。<http://warner.whatis.com.tw>。(檢索日期 2005/10/10)