臺北城市科技大學 應用外語系

證照學習地圖

115 學年入學適用（五專、四技）

壹、 證照地圖公版 3
一. 培育目標與畢業門檻 4
二. 課程與證照進程示意圖 5
三. 核心證照與課程對應總覽 6
A. 適用學制：日間部四技 6
1. 證照地圖：英文組 7
2. 證照地圖：日文組 8
3. 證照地圖：商業與管理組 9
4. 證照地圖：電腦資訊組 10
B. 適用學制：日間部五專 11
1. 證照地圖：英文組 11
2. 證照地圖：日文組 12
3. 證照地圖：商業與管理組 13
4. 證照地圖：電腦資訊組 14
四. 附件 01 15
五. 核心證照與課程總覽地圖之對應 18
A. 適用學制：日間部四技 18
1. 核心證照與課程總覽地圖之對應：英文組 18
2. 核心證照與課程總覽地圖之對應：日文組 19
3. 核心證照與課程總覽地圖之對應：商業與管理組 20
4. 核心證照與課程總覽地圖之對應：電腦資訊組 21
B. 適用學制：日間部五專 22
1. 核心證照與課程總覽地圖之對應：英文組 22
2. 核心證照與課程總覽地圖之對應：日文組 23
3. 核心證照與課程總覽地圖之對應：商業與管理組 24
4. 核心證照與課程總覽地圖之對應：電腦與資訊組 25
六. 課程 x 證照 x 職務對照 26
A. 適用學制：日間部四技 26

1. 課程模組名稱：英文組 26
2. 課程模組名稱：日文組 27
3. 課程模組名稱：商業與管理組 28
4. 課程模組名稱：電腦資訊組 29
B. 適用學制：日間部五專 30
1. 課程模組名稱：英文 30
2. 課程模組名稱：日文 31
3. 課程模組名稱：商業與管理 32
4. 課程模組名稱：電腦資訊 33
貳、 初步修正後輔導團隊暨預定 KPI 填報格式 34
一. 近程證照項目與輔導團隊暨預定 KPI 35
二. 中程證照項目與輔導團隊暨預定 KPI 37

壹、　證照地圖公版

臺北城市科技大學 應用外語系 證照學習地圖

一. 培育目標與畢業門檻

適用學年度： 115 學年入學

適用學制：日間部四技　　版次／修訂日：V1.　2026 年 6 月 22 日

發展特色／培育目標	核心能力	畢業門檻摘要
（建議 3－5 項為原則） 1. 培育英日語雙語溝通人才 2. 培育英日語專業與跨文化交流人才 3. 培育國際商務與專業外語應用人才 4. 培育具備國際移動力之國際人才 5. 培育 AI 數位科技與外語整合應用人才	（建議以代碼 C1－C2 呈現） C1：英語聽說讀寫能力 C2：日語聽說讀寫能力 C3：商務外語與國際溝通能力 C4：跨文化溝通與國際視野能力 C5：AI 數位科技與外語整合應用能力	1）專業證照張數：L1 2 張或 L2 1 張 2）語言證照：英文 B1 以上或日檢 N4 以上一張(但須比入學前高一級)(詳細情形請參照城市應外系畢業門檻法規) 3）資訊：(屬於專業證照) 4）實習／專題：國內外實習或國外交換

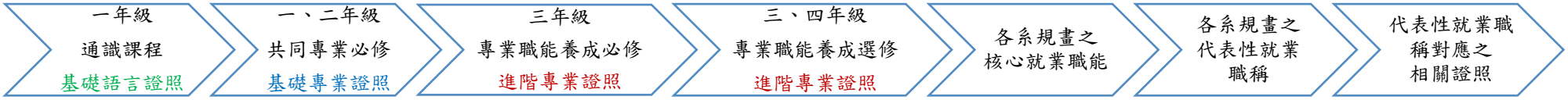
適用學制：日間部五專　　版次／修訂日：V1.　2026 年 6 月 22 日

發展特色／培育目標	核心能力	畢業門檻摘要
（建議 3－5 項為原則） 1. 培育英語、日語雙語基礎溝通人才 2. 培育跨文化理解與國際交流人才 3. 培育外語結合 AI 數位科技應用人才 4. 培育商業、觀光及職場實務人才 5. 培育具備自主學習與國際移動力之人才	（建議以代碼 C1－C2 呈現） C1：英日語聽說讀寫能力 C2：跨文化溝通與國際視野能力 C3：AI 數位科技與外語應用能力 C4：商業觀光與職場實務能力 C5：自主學習與國際移動能力	1）專業證照張數：L1 2 張或 L2 1 張 2）語言證照：英文 B1 以上或日檢 N5 以上一張(詳細情形請參照城市應外系畢業門檻法規) 3）資訊：(屬於專業證照) 4）實習／專題：無

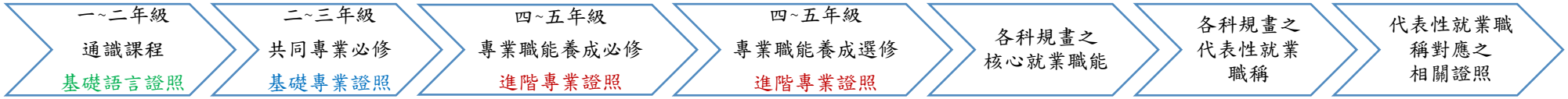
註：表格列數請依需求自行增減

二. 課程與證照進程示意圖

日間部四技



日間部五專



註：1. 依據統計，進階證照（L2 級）對提昇求職及薪資有助益，詳請參考系上公佈之參考資訊。
2. 各產業的相關就業職稱所要求之專業證照，會因產業升級或進步而有異動。

三. 核心證照與課程對應總覽

臺北城市科技大學 應用外語系 核心證照與課程對應總覽地圖

A. 適用學制：日間部四技

1. 證照地圖：英文組

能力	課程名稱								產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	名稱/發證單位	級別
語文能力(英文)	一年級-1 1英語口說訓練(必) 2英文文法與修辭(必) 3餐飲旅館英語(必) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	一年級-2 1職場實用英語會話(選) 2進階職場實用英語會話(選) 3客服情境英文會話(選) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	二年級 1英語動畫口說訓練(必) 2英文閱讀與寫作(必) 3觀光旅遊英語(必) 4展場專業英語(必) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	三年級-1 1生活互動英文(必) 2商業服務英文會話(必) 3英美短文選讀(選) 4商用英文書信(選) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	三年級-2 1古蹟觀光英語(選) 2職場英文閱讀訓練(選) 3領隊與導遊英語(選) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	三年級-3 1AI與英語學習應用(選) 2英語聲優配音(選) 3跨文化溝通(選) 4商業行銷英語(選) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	四年級-1 1英美兒童故事選讀(選) 2面試英語(選) 3電子商務英文(選) 4航空英語(選) 證照: 國際英檢B1(L1)、多益(L2)	四年級-2 1醫療行政英語(選) 2國際觀光英語導覽(選) 3商用英文書信(選) 證照:國際英檢B1(L1)、多益(L2)	核心就業職能： 培養英語溝通商務實務跨域整合與國際就業專業能力 核心代表職稱： 1國際商務專員 2國貿業務人員 3外銷業務專員 4商務英文秘書 5國際行銷專員	國際英檢B1(發證單位:ILTEA國際英語認證中心) 多益(發證單位:美國教育測驗服務社Educational Testing Service)	L1/L2

註：1.表格列數請依需求自行增減。
2.能力項與核心證照請列舉代表性項目至多5種。
3.證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1代表基礎級別，L2代表進階級別。
4.本系採認的證照項目如附件01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

2. 證照地圖：日文組

能力	課程名稱								產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	名稱/發證單位	級別
語文能力(日文)	一年級 1日語聽力(必) 2日語會話(必) 3日語語法(必) 4日文讀解(必) 證照:JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	二年級 1進階日語聽力(必) 2日文習作(必) 3進階日文讀解(必) 4動畫日語口語訓練(選) 5戲劇日語配音演練(選) 證照:JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	三年級 1AI與日語學習應用(選) 2日語聲優配音(選) 3新聞日語聽力(選) 4平面廣告學日語(選) 5醫療行政日語(選) 證照:JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	四年級 1新聞日語口語訓練(選) 2影像廣告學日語(選) 3日文商業文書習作(選) 4電子商務日文(選) 5科技日文(選) 證照:JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	核心就業職能： 1培養日語溝通 2商務實務跨文化整合 3國際就業專業能力	核心代表職稱： 1日商企業業務專員 2國貿業務人員 3日文秘書／行政專員 4觀光旅遊與導覽人員 5國際行銷專員理	證照與相關職位： 1日商企業業務專員 2國貿業務人員 3日文秘書／行政專員 4觀光旅遊與導覽人員 5國際行銷專員 證照:JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)		JLPT N4-N5(L1) JLPT N1-N3(L2) (發證單位: 日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心(LTTC)」 日文G檢(L2) (發證單位:一般社團法人日本ディープラーニング協会（簡稱JDLA，日本深度學習協會）)	L1/L2

註：1. 表格列數請依需求自行增減。
2. 能力項與核心證照請列舉代表性項目至多 5 種。
3. 證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。
4. 本系採認的證照項目如附件 01，下載連結為: https://af1.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

3. 證照地圖：商業與管理組

能力	課程名稱								產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	名稱/發證單位	級別
專業能力（商業與管理）	一年級 管理學(必) 經濟學(必) 二年級 1領隊及導遊實務(必) 2企業活動實務(選)	三年級 1國際貿易實務I(必) 2國際貿易實務II(必) 證照:國際貿易業務技術士丙級(L2)、國際貿易大會考(L2) 核心就業職能： 1培養國際貿易實務 2進出口與商務溝通能力	代表性就業職稱： 國貿業務人員 1國貿助理 2進出口業務人員 3國際採購助理 4外銷業務助理 5船務人員 6報關助理 7國際物流人員 8貿易行政人員 9國際商務專員等相關職務 代表性就業職稱對應之相關證照： 1國貿業務人員 2進出口業務人員 3國際採購助理 證照：國際貿易業務技術士丙級(L2)、國際貿易大會考(L2)						國際貿易業務技術士丙級(發證單位:勞動部) 國際貿易大會考(發證單位：台北市進出口商業同業公會IEAT)	L2

註：1. 表格列數請依需求自行增減。

2. 能力項與核心證照請列舉代表性項目至多 5 種。

3. 證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。

4. 本系採認的證照項目如附件 01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

4. 證照地圖：電腦資訊組

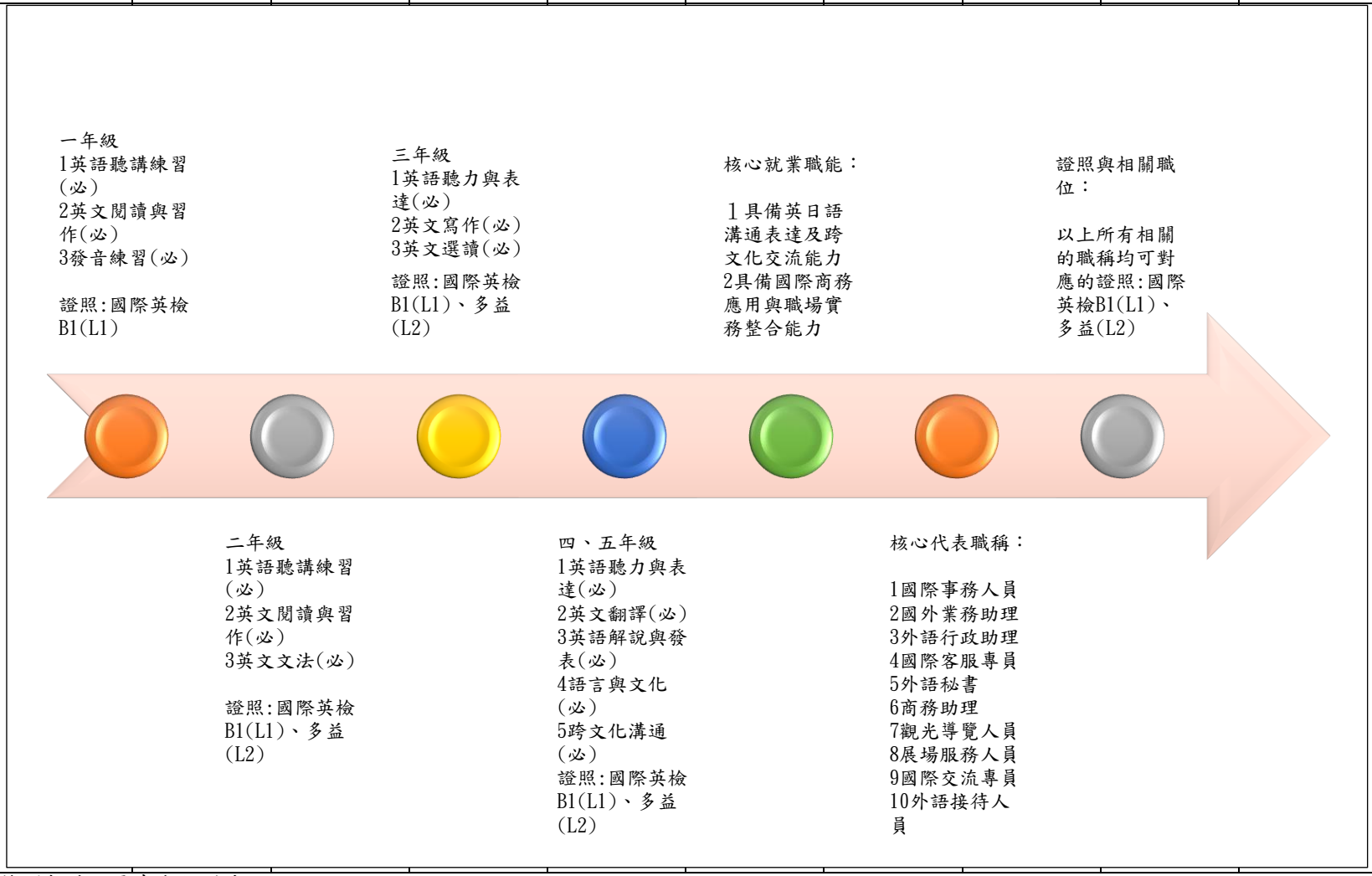
能力	課程名稱								產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	名稱/發證單位	級別
資訊能力（電腦）	一年級 1電腦軟體應用（必） 證照:MOCC WORD 2016(L1) 2電腦簡報製作（必） 證照:MOCC PPT 2016(L1)		二年級 1電腦資料處理（必） 證照:MOCC Excel 2010(L1) 2進階電腦軟體應用(必) 證照:MOCC Excel 2016(L1)		三年級 電腦資料庫實務應用(選) 證照：電腦軟體應用技術士/丙級(L1)、乙級(L2)		核心就業職能： 1培養數位辦公、文書簡報及自主學習整合能力。 2培養Excel資料分析與智慧辦公整合應用能力。	核心代表職稱： 1文書處理人員 2業務助理 3資料管理人員 4行政管理人員 5資料分析助理 6商業資訊助理 證照與相關職位： 1MOCC Word、MOCC PPT :行政文書與簡報設計 2MOCC Excel：資料分析與商業資訊 3電腦軟體應用：資訊整合相關職務	MOCC WORD2016 MOCC PPT2016 MOCC EXCEL2010 MOCC EXCEL2016 以上L1等級（發證單位：中華民國電腦教育發展協會） 電腦軟體應用/丙級(L1)、乙級(L2)（發證單位：勞動部）	L1/L2

註：1.表格列數請依需求自行增減。
2.能力項與核心證照請列舉代表性項目至多5種。
3.證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1代表基礎級別，L2代表進階級別。
4.本系採認的證照項目如附件01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

B. 適用學制：日間部五專

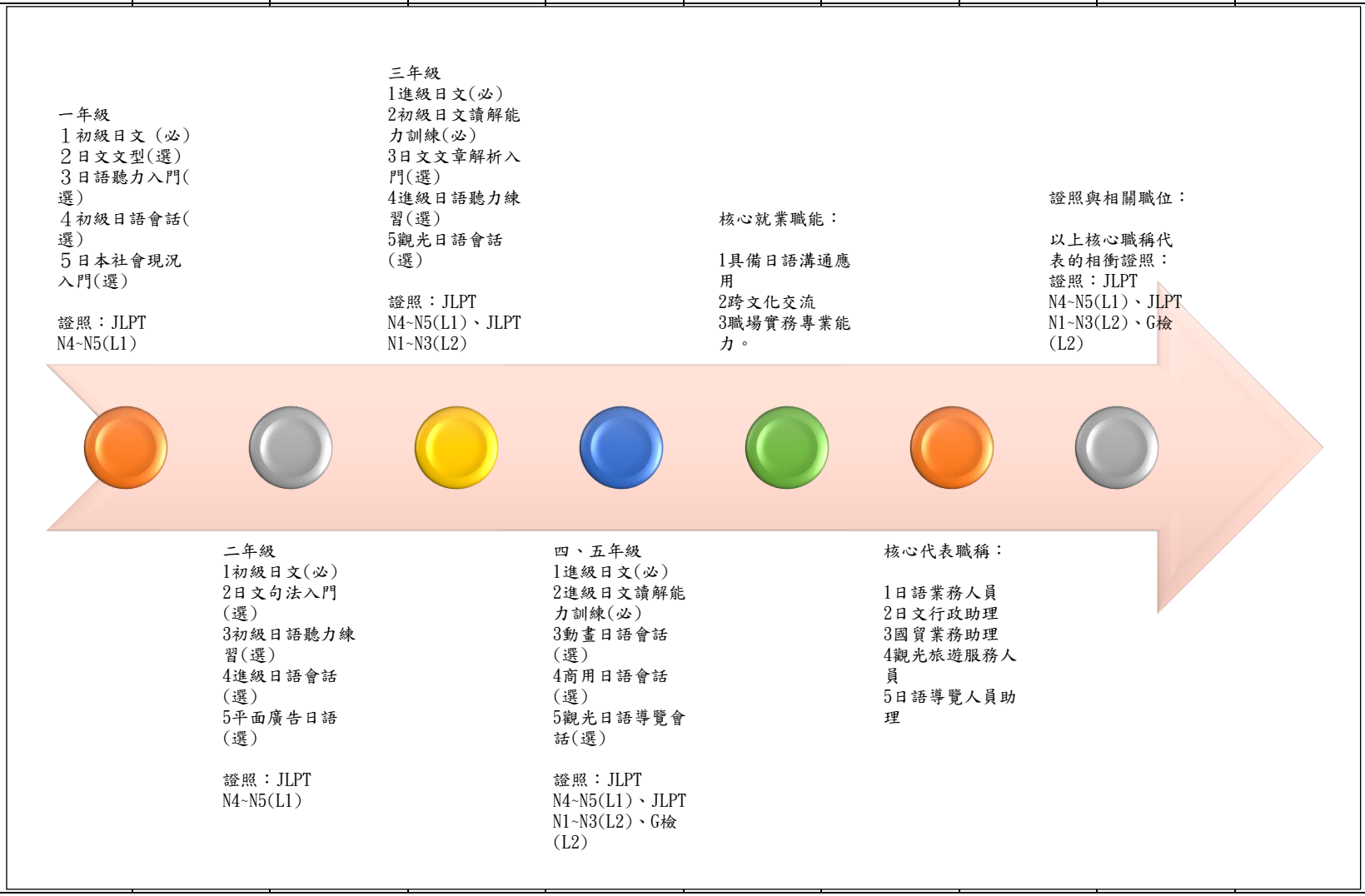
1. 證照地圖：英文組

能力	課程名稱										產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	五上	五下	名稱/發證單位	級別
語文能力(英文)											國際英檢B1(L1)(發證單位:ILTEA 國際英語認證中心) 多益(L2)(發證單位:美國教育測驗服務社 Educational Testing Service)	L1/L2



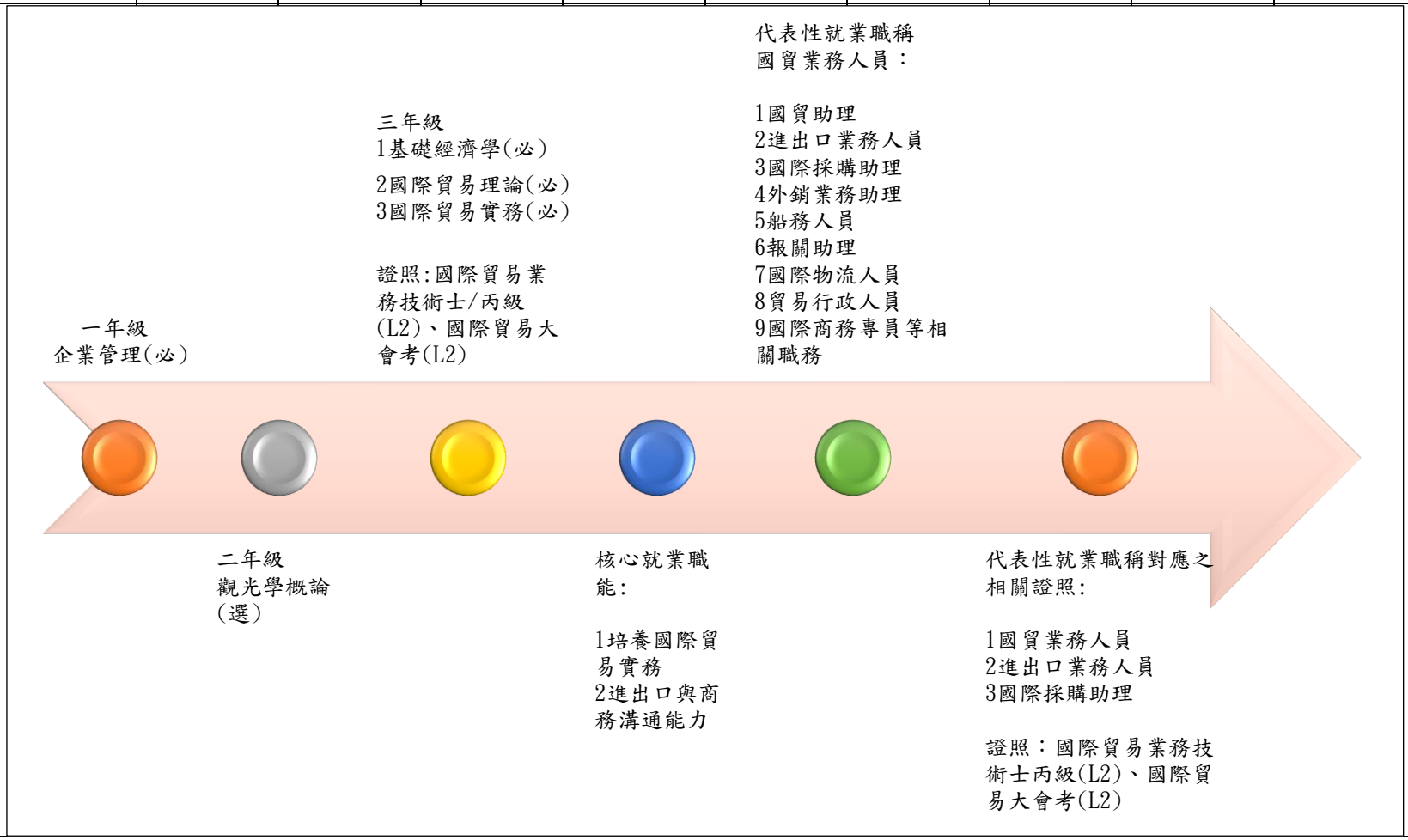
註：1. 表格列數請依需求自行增減。
2. 能力項與核心證照請列舉代表性項目至多 5 種。
3. 證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。
4. 本系採認的證照項目如附件 01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

2. 證照地圖：日文組

能力	課程名稱										產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	五上	五下	名稱/發證單位	級別
語文能力(日文)											JLPT N4-N5(L1) JLPT N1-N3(L2) (發證單位：日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC)」 日文G檢(L2) (發證單位:一般社團法人日本ディープラーニング協会)(簡稱JDLA， 日本深度學習協會)	L1/L2

註：1. 表格列數請依需求自行增減。
2. 能力項與核心證照請列舉代表性項目至多 5 種。
3. 證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。
4. 本系採認的證照項目如附件 01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

3. 證照地圖：商業與管理組

能力	課程名稱										產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	五上	五下	名稱/發證單位	級別
專業能力(商業與管理)											國際貿易業務技術士丙級(發證單位:勞動部) 國際貿易大會考(發證單位:台北市進出口商業同業公會 IEAT)	L2

註：1. 表格列數請依需求自行增減。
2. 能力項與核心證照請列舉代表性項目至多 5 種。
3. 證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。
4. 本系採認的證照項目如附件 01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

4. 證照地圖：電腦資訊組

能力	課程名稱										產出代表性證照	
	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下	五上	五下	名稱/發證單位	級別
資訊能力（電腦）	一年級 1文書處理I(必) 證照：MOCC WORD 2016(L1) 2文書處理II(必) 證照：MOCC PPT 2016(L1)		二年級 1商用套裝軟體I(必) 證照:MOCC EXCEL 2010(L1) 2商用套裝軟體I、(必) 證照:MOCC EXCEL 2016(L1)		三年級 1電腦簡報製作(必) 2進階電腦軟體應用(必) 證照:電腦軟體應用技術士/丙級(L1)、乙級(L2)		核心就業職能： 1培養數位辦公、文書簡報及自主學習整合能力。 2培養Excel資料分析與智慧辦公整合應用能力。		核心代表職稱： 1文書處理人員 2業務助理 3資料管理人員 4行政管理人員 5資料分析助理 6商業資訊助理	證照與相關職位： 1MOCC Word、MOCC PPT :行政文書與簡報設計 2MOCC Excel：資料分析與商業資訊 3電腦軟體應用：資訊整合相關職務	MOCC WORD2016 MOCC PPT2016 MOCC EXCEL2010 MOCC EXCEL2016 以上L1等級(發證單位：中華民國電腦教育發展協會) 電腦軟體應用/丙級(L1)、乙級(L2)(發證單位：勞動部)	L1/L2

註：1.表格列數請依需求自行增減。
2.能力項與核心證照請列舉代表性項目至多5種。
3.證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1代表基礎級別，L2代表進階級別。
4.本系採認的證照項目如附件01，下載連結為: https://afl.tpcu.edu.tw/p/412-1033-1819.php?Lang=zh-tw

四. 附件 01

臺北城市科技大學 應用外語系 採認之證照與張數一覽表

適用學年度： 115 學年入學

適用學制：日間部四技

證照名稱	發證單位	採認級別	證照類別	採認張數	備註
MOCC WORD 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC PPT 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC EXCEL 2010 專業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC EXCEL 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
電腦軟體應用技術士丙級	勞動部	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
電腦軟體應用技術士乙級	勞動部	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際貿易業務技術士丙級	勞動部	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際貿易大會考	台北市進出口商業同業公會（IEAT）	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際英檢 B1	由 ILTEA 國際英語認證中心	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
多益	美國教育測驗服務社 ETS (Educational Testing Service)	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N5	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N4	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N3	日本台灣交流協會」及「語	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請

證照名稱	發證單位	採認級別	證照類別	採認張數	備註
	言訓練測驗中心（LTTC）」		□加值或選修		參考畢業門檻辦法
JLPT N2	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N1	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
日文 G 檢	一般社團法人日本ディープラーニング協会（簡稱 JDLA， 日本深度學習協會）	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法

適用學年度： 115 學年入學

適用學制：日間部五專

證照名稱	發證單位	採認級別	證照類別	採認張數	備註
MOCC WORD 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC PPT 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC EXCEL 2010 專業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
MOCC EXCEL 2016 企業級證照	中華民國電腦教育發展協會	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
電腦軟體應用技術士丙級	勞動部	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
電腦軟體應用技術士乙級	勞動部	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際貿易業務技術士丙級	勞動部	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際英檢 B1	由 ILTEA 國際英語認證中心	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
國際貿易大會考	台北市進出口商業同業公會	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請

證照名稱	發證單位	採認級別	證照類別	採認張數	備註
	（IEAT）		□加值或選修		參考畢業門檻辦法
JLPT N5	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N4	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	☑基礎 L1 □進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N3	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	□☑基礎 L1 □☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N2	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
JLPT N1	日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法
日文 G 檢	一般社團法人日本ディープラーニング協会（簡稱 JDLA， 日本深度學習協會）	□基礎 L1 ☑進階 L2	☑畢業門檻 ☑建議持有 □加值或選修	1 張	本證照為畢業門檻選項之一，詳細請參考畢業門檻辦法

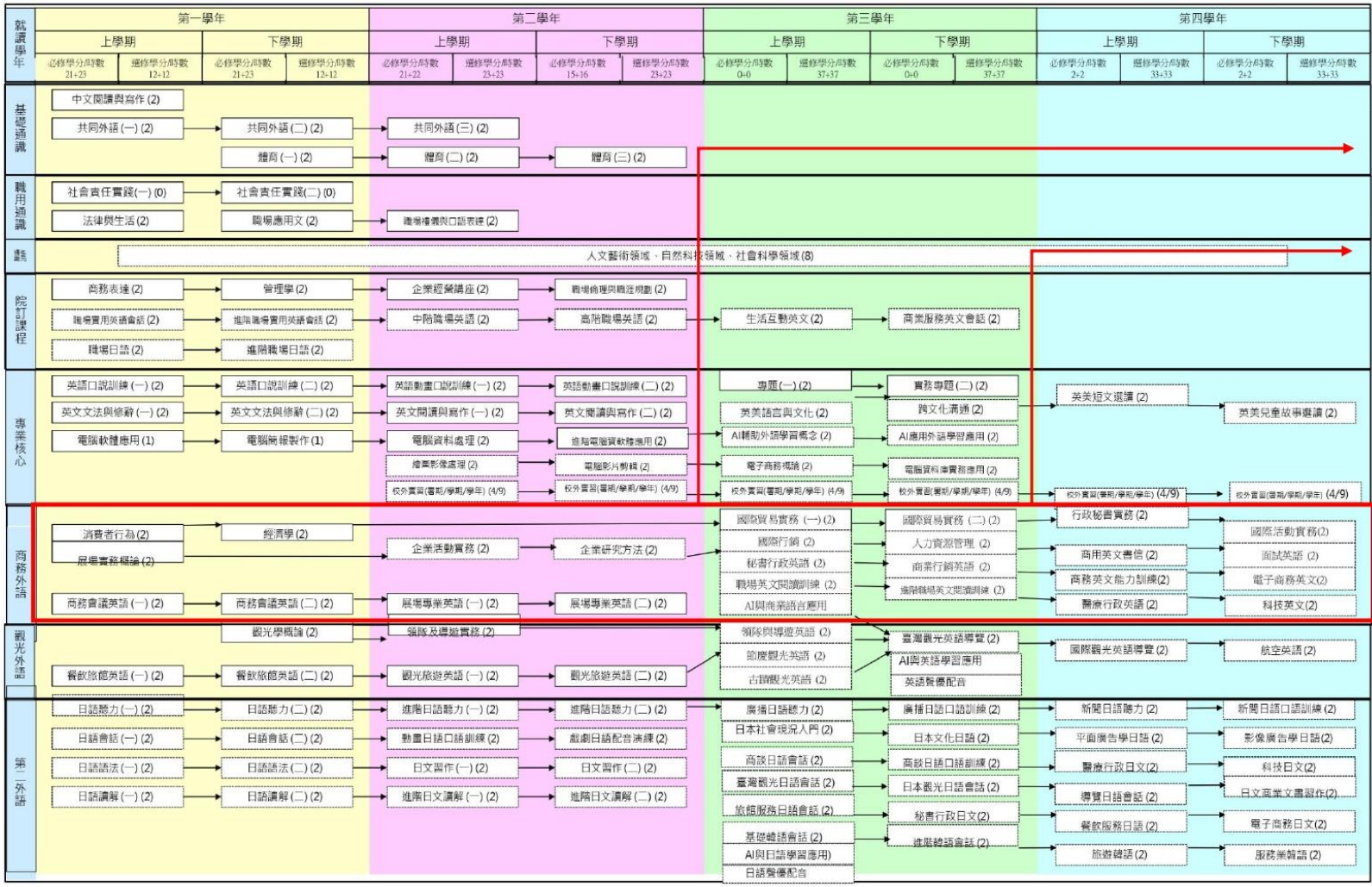
註：1.表格列數請依需求自行增減。
2.證照級別請參閱研發處提供之證照採認清單。L1 代表基礎級別，L2 代表進階級別。
3.備註欄位可加註國內或國外證照。

五. 核心證照與課程總覽地圖之對應

A. 適用學制：日間部四技

1. 核心證照與課程總覽地圖之對應：英文組

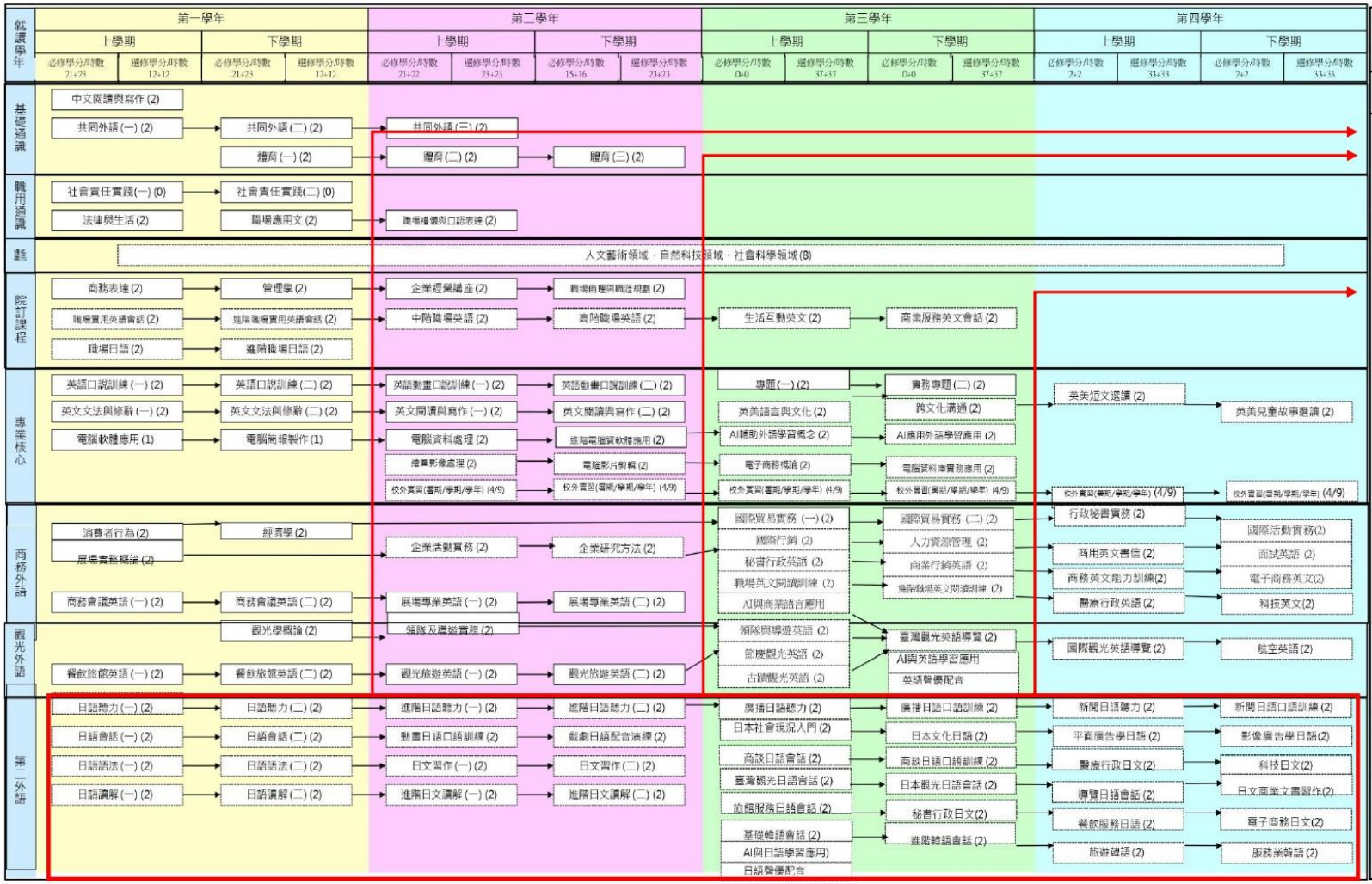
核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 四技：英文組 證照　115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
國際英檢B1 (發證單位: ILTEA國際英語認證中心) 多益 (發證單位:美國教育測驗服務社 Educational Testing Service)	L1/L2

2. 核心證照與課程總覽地圖之對應：日文組

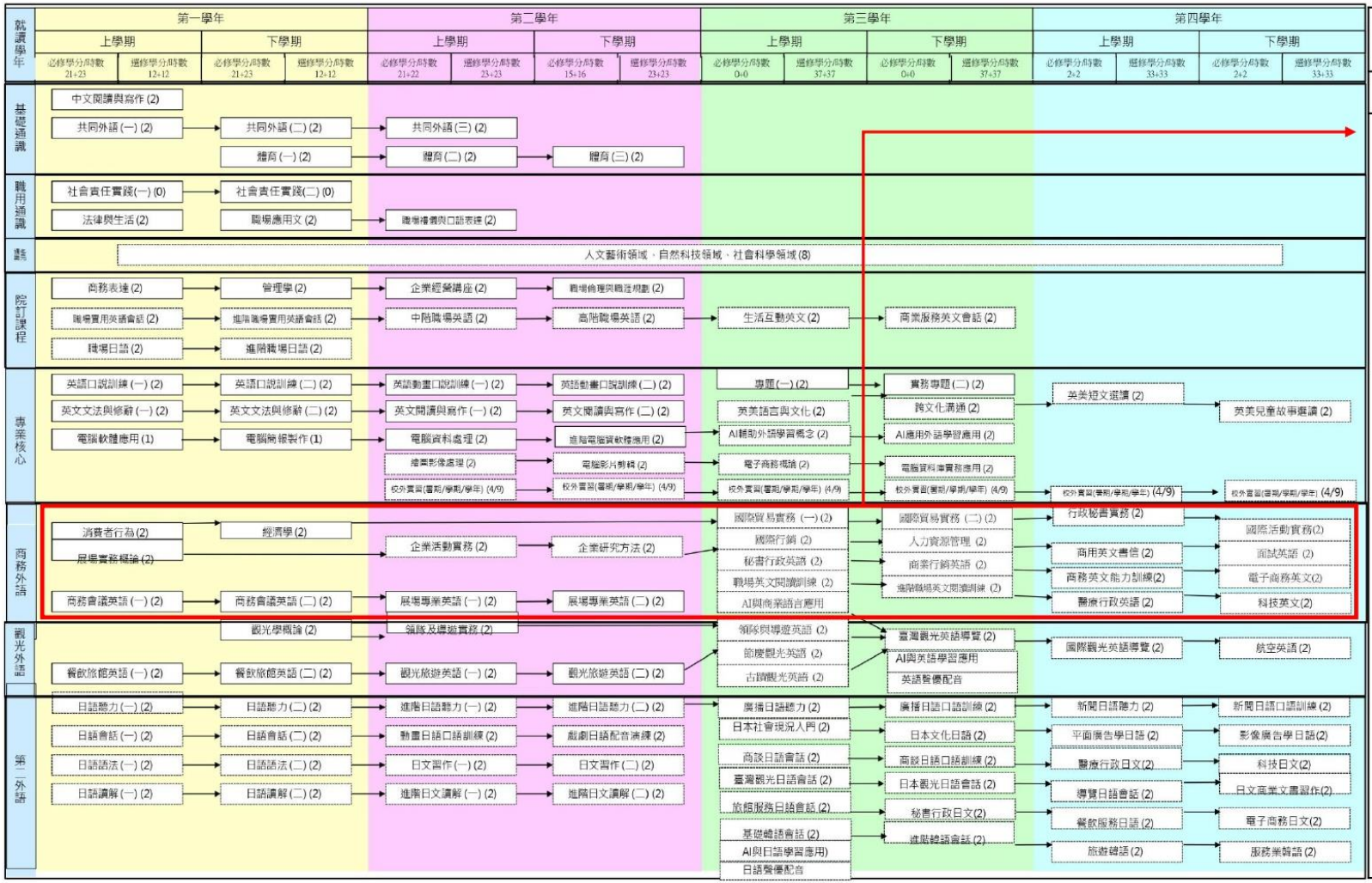
核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 四技：日文組 證照 115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
JLPT N4-N5(L1) JLPT N1-N3(L2) (發證單位: 日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」 日文G檢(L2) (發證單位:一般社團法人日本ディープラーニング協会（簡稱 JDLA，日本深度學習協會）)	L1/L2

3. 核心證照與課程總覽地圖之對應：商業與管理組

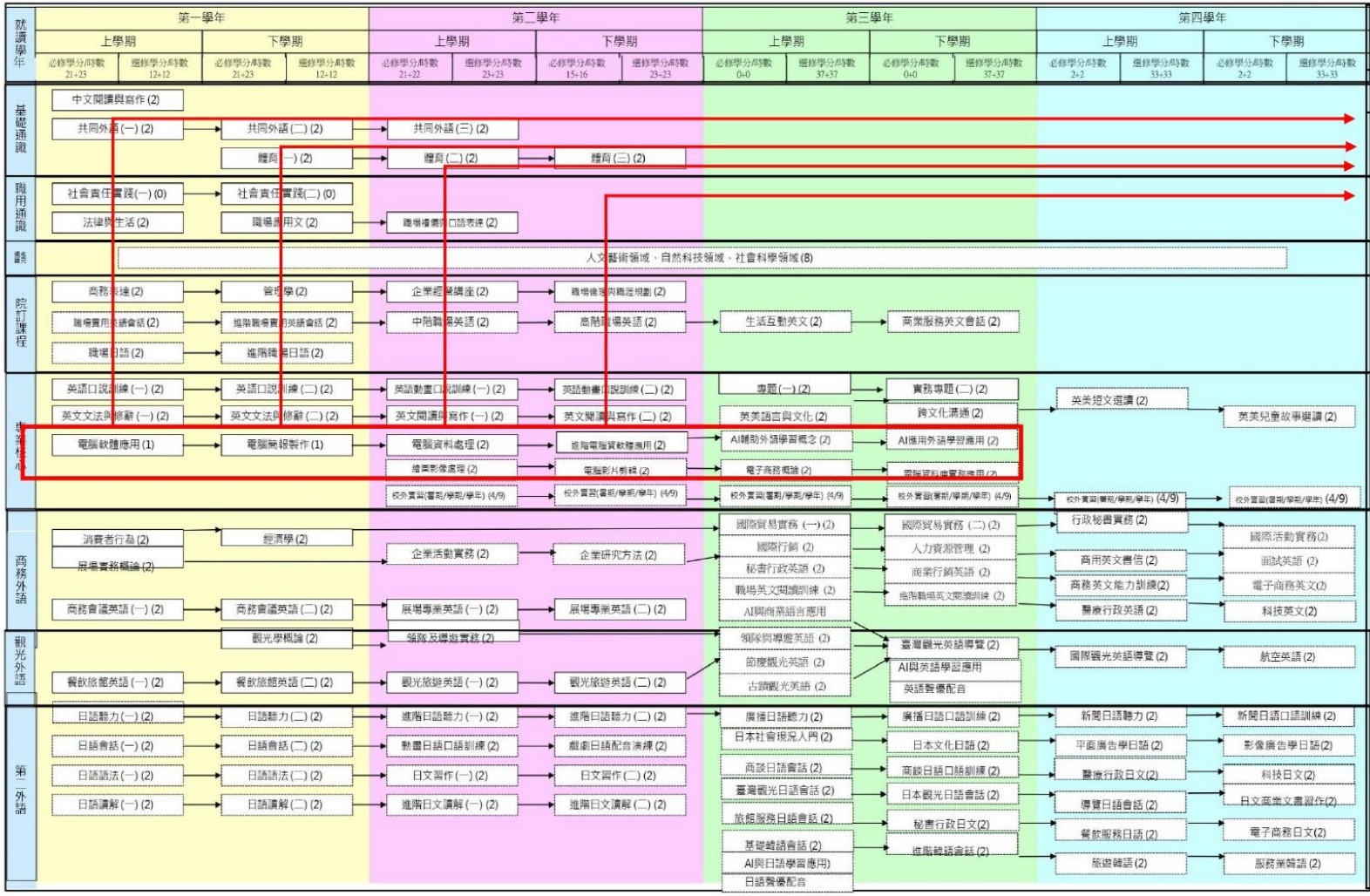
核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 四技：商業與管理組 證照 115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
國際貿易業務技術士丙級 (發證單位:勞動部) 國際貿易大會考 (發證單位: 台北市進出口商業同業公會IEAT)	L2

4. 核心證照與課程總覽地圖之對應：電腦資訊組

核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 四技：電腦資訊組 證照　115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
MOCC WORD2016 MOCC PPT2016 MOCC EXCEL2010 MOCC EXCEL2016 以上L1等級 (發證單位:中華民國電腦教育發展協會) 電腦軟體應用/丙級(L1)、乙級(L2) (發證單位:勞動部)	L1/L2

B. 適用學制：日間部五專

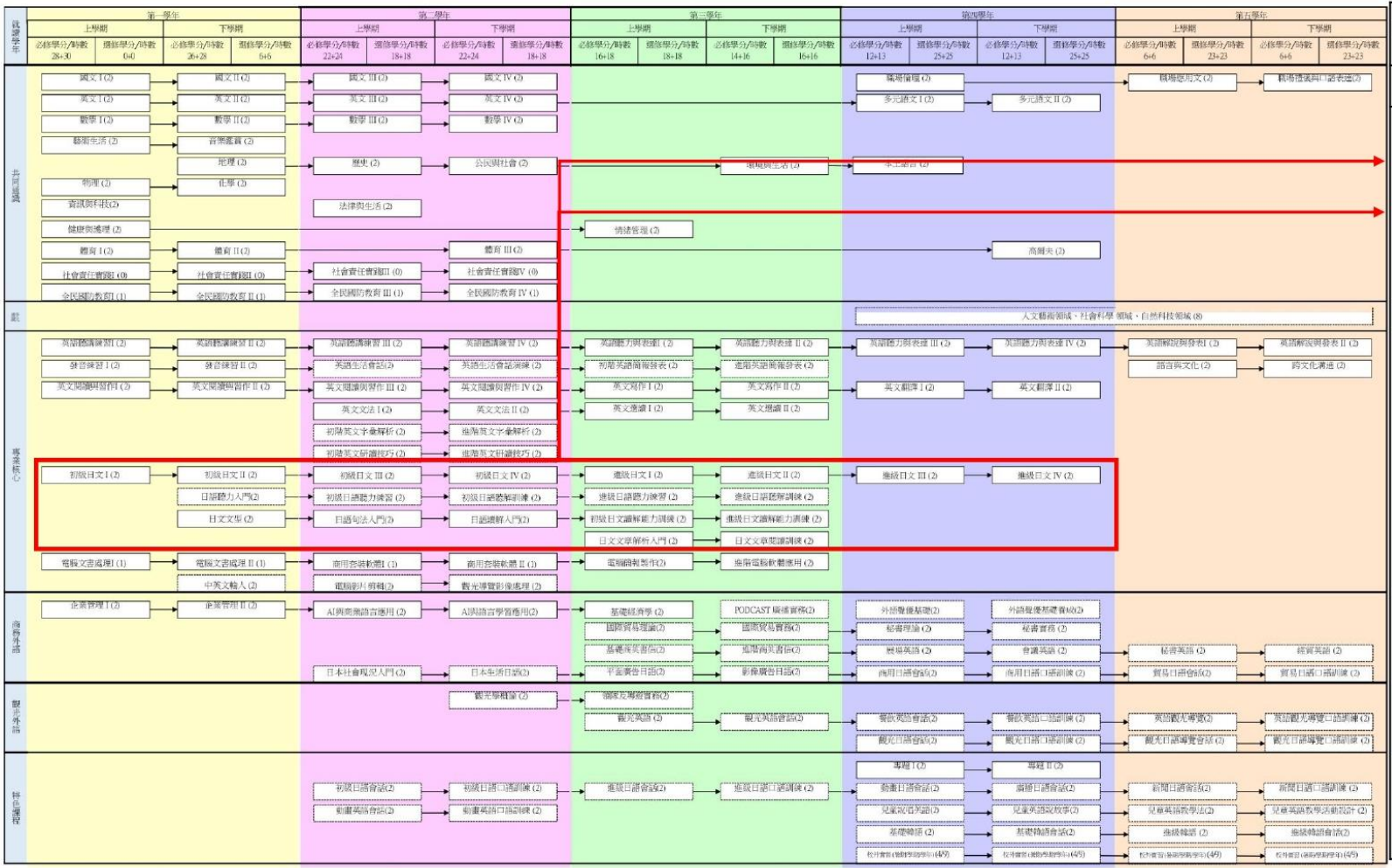
1. 核心證照與課程總覽地圖之對應：英文組

核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 五專：英文組 證照　115學年入學適用

產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
國際英檢B1 (發證單位: ILTEA國際英語認證中心) 多益 (發證單位:美國教育測驗服務社 Educational Testing Service)	L1/L2

2. 核心證照與課程總覽地圖之對應：日文組

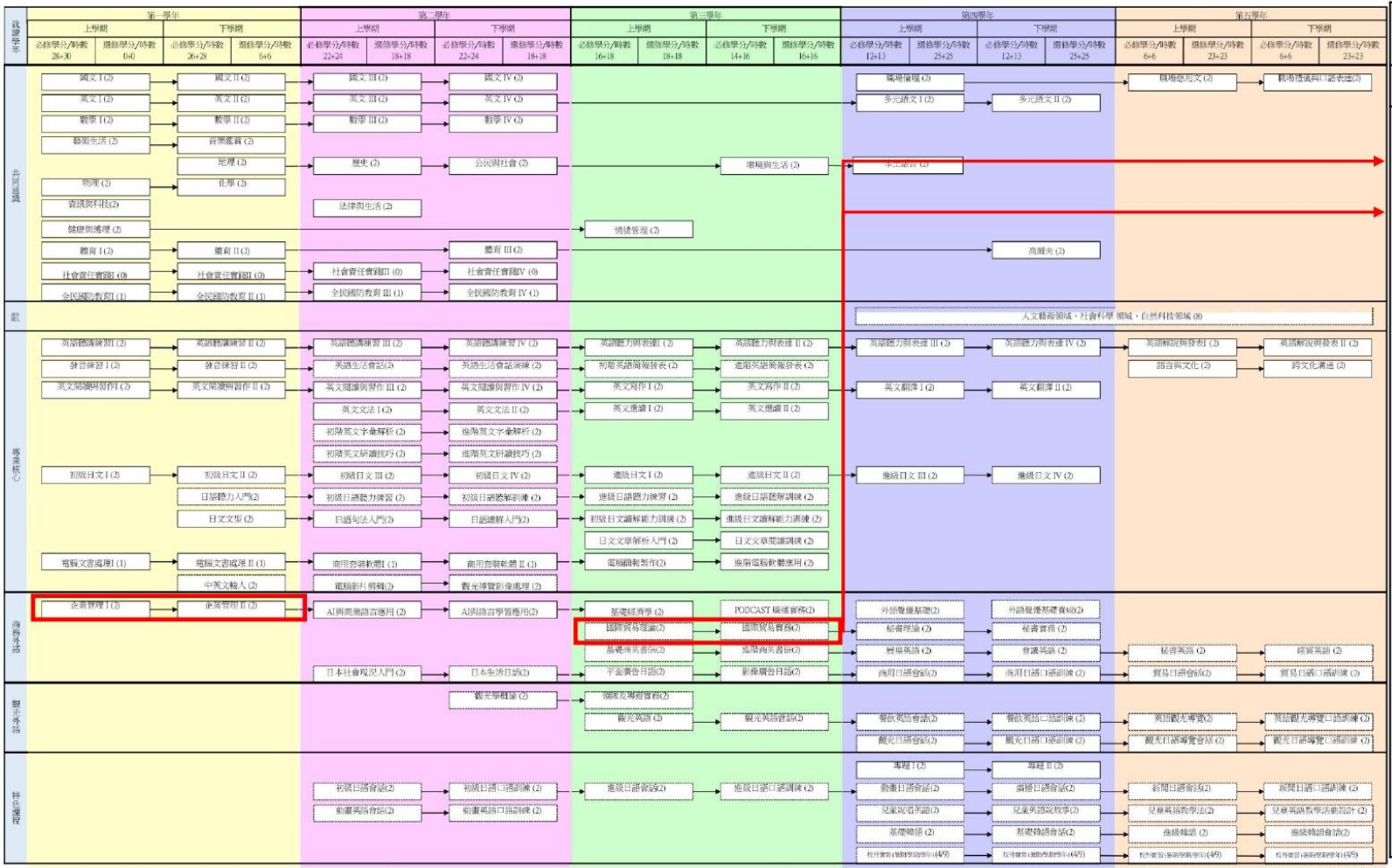
核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 五專：日文組 證照　115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
JLPT N4-N5(L1) JLPT N1-N3(L2) （發證單位：日本台灣交流協會」及「語言訓練測驗中心（LTTC）」 日文G檢(L2) （發證單位：一般社團法人日本ディープラーニング協会（簡稱 JDLA，日本深度學習協會））	L1/L2

3. 核心證照與課程總覽地圖之對應：商業與管理組

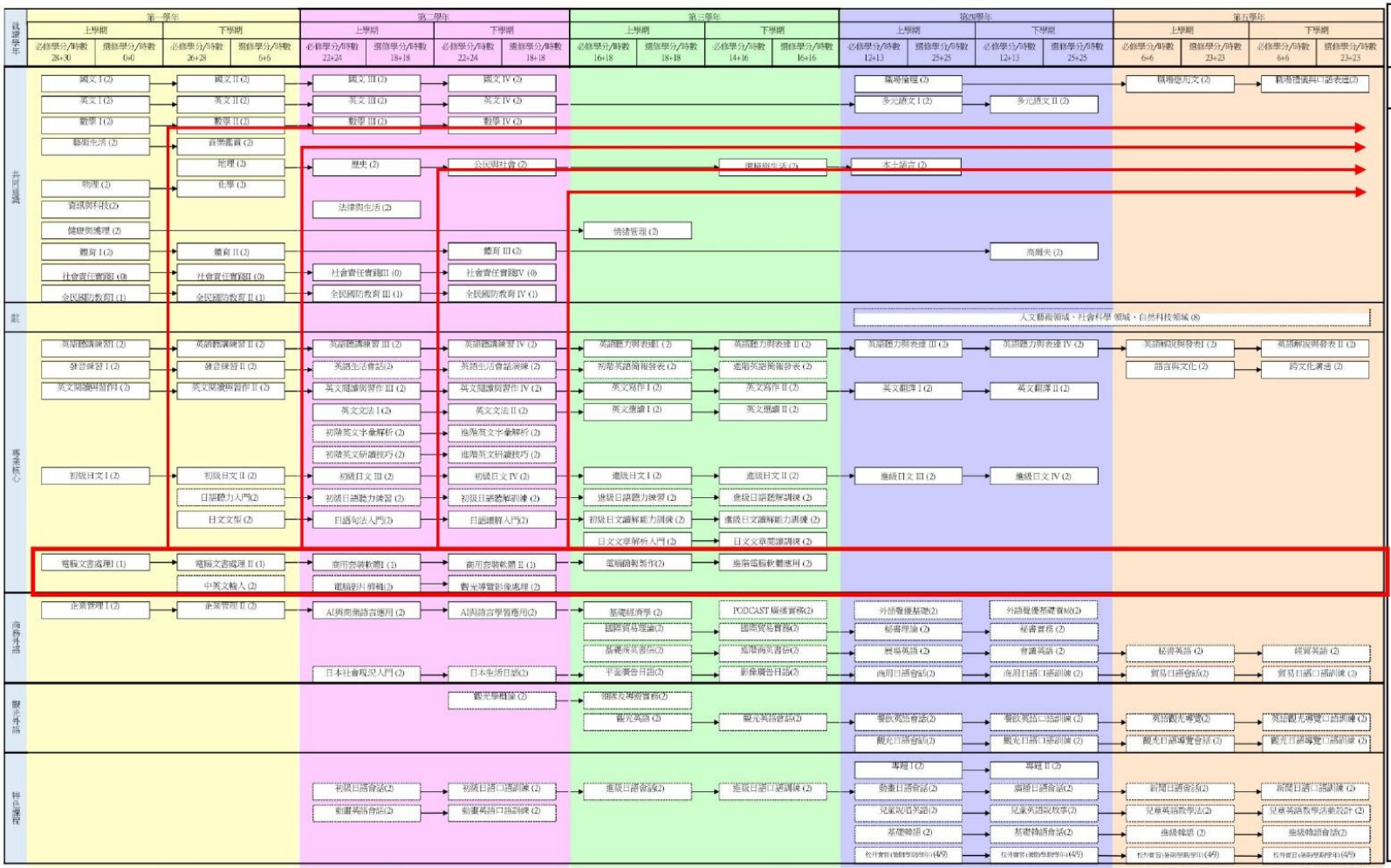
核心證照與課程對應總覽地圖-日間部 五專：商業與管理組 證照　115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
國際貿易業務技術士丙級 （發證單位:勞動部） 國際貿易大會考 （發證單位：台北市進出口商業同業公會IEAT）	L2

4. 核心證照與課程總覽地圖之對應：電腦與資訊組

核心證照與課程對應總覽地圖-日間部五專：電腦資訊組 證照　115學年入學適用



產出代表性證照	
名稱/發證單位	級別
MOCC WORD2016 MOCC PPT2016 MOCC EXCEL2010 MOCC EXCEL2016 以上L1等級 (發證單位:中華民國電腦教育發展協會) 電腦軟體應用/丙級(L1)、乙級(L2) (發證單位:勞動部)	L1/L2

六. 課程 X 證照 X 職務對照

A. 適用學制：日間部四技

1. 課程模組名稱：英文組

類別	一年級｜基礎養成	二年級｜進階應用	三年級｜整合實務	四年級｜專業深化
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 英語口說訓練（必） 2. 英文文法與修辭（必） 3. 餐飲旅館英語（必） 4. 商務會議英語（必） 5. 職場實用英語會話(選) 6. 進階職場實用英語會話(選) 7. 客服情境英文會話(選) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)	課程：(對應考證照課程) 1. 英語動畫口說訓練(必) 2. 英文閱讀與寫作(必) 3. 觀光旅遊英語(必) 4. 展場專業英語(必) 5. 中階職場英語(選) 6. 高階職場英語(選) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 生活互動英文(選) 2. 商業服務英文會話(選) 3. 英美短文選讀(選) 4. 古蹟觀光英語(選) 5. 職場英文閱讀訓練(選) 6. 領隊與導遊英語(選) 7. 節慶觀光英語(選) 8. AI 與英語學習應用(選) 9. 英語聲優配音(選) 10. 跨文化溝通(選) 11. 商業行銷英語(選) 12. 進階職場英文閱讀訓練(選) 13. 臺灣觀光英語導覽(選) 14. 秘書行政英文(選) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 英美兒童故事選讀(選) 2. 面試英語(選) 3. 電子商務英文(選) 4. 航空英語(選) 5. 科技英文(選) 6. 醫療行政英語(選) 7. 國際觀光英語導覽(選) 8. 商用英文書信(選) 9. 商務英文能力訓練(選) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)
就業職能 （技能面）	培養學生具備英語聽、說、讀、寫及職場英語溝通能力，能運用英語進行日常交流、商務會議、餐旅服務及客戶溝通，並具備基礎跨文化溝通與問題解決能力，以符合國際化職場需求。	培養學生具備進階英語聽說讀寫能力，能運用英語進行觀光導覽、展場服務、商務溝通及國際交流，並具備英文閱讀寫作、跨文化溝通、問題解決及職場英語應用能力，以符合觀光、商務及國際服務產業需求。	培養學生具備商務英語溝通、觀光導覽、跨文化交流及職場英語應用能力，能運用英語進行商業書信撰寫、國際服務、觀光導覽及專業簡報，並具備 AI 輔助外語學習、問題解決及國際職場適應能力。	培養學生具備專業英語應用能力，能運用英語於電子商務、航空服務、醫療行政、國際觀光及商務溝通等領域，並具備英文書信撰寫、跨文化溝通、國際職場溝通及數位應用能力，以符合多元產業國際化發展需求。
就業主要職稱／職務（工作面）	● 外語行政助理 ● 業務助理 ● 國際客服人員 ● 外語秘書 ● 餐旅服務人員 ● 飯店櫃檯人員 ● 商務助理 ● 國際事務助理 ● 展場服務人員 ● 外語接待人員	● 國際事務助理 ● 國外業務助理 ● 外語行政助理 ● 國際客服專員 ● 展場服務人員 ● 觀光導覽人員 ● 外語接待人員 ● 商務助理 ● 會展服務人員 ● 旅遊服務人員	● 國際事務專員 ● 國外業務人員 ● 外語秘書 ● 國際客服專員 ● 商務助理 ● 觀光導覽人員 ● 領隊／導遊人員 ● 展場與會展服務人員 ● 國際交流專員 ● 外語行政人員	● 國外業務人員 ● 國際事務專員 ● 外語秘書 ● 國際客服專員 ● 電子商務專員 ● 航空地勤人員 ● 醫療行政人員 ● 觀光導覽人員 ● 商務助理 ● 外語行政人員

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各系專業證照宜朝乙級以上或受業界認可之國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：1 張；L2(進階，含乙級及以上)：2 張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

2. 課程模組名稱：日文組

類別	一年級｜基礎養成	二年級｜進階應用	三年級｜整合實務	四年級｜專業深化
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 日語聽力(必) 2. 日語會話(必) 3. 日語語法(必) 4. 日文讀解(必) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 進階日語聽力(必) 2. 日文習作(必) 3. 進階日文讀解(必) 4. 動畫日語口語訓練(選) 5. 戲劇日語配音演練(選)) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. AI 與日語學習應用(選) 2. 日語聲優配音(選) 3. 新聞日語聽力(選) 4. 平面廣告學日語(選) 5. 醫療行政日語(選) 6. 廣播日語聽力(選) 7. 日本社會現況入門(選) 8. 商談日語會話(選) 9. 臺灣觀光日語會話(選) 10. 旅館服務日語會話(選) 11. 廣播日語口語訓練(選) 12. 日本文化日語(選) 13. 商談日語口語訓練(選) 14. 日本觀光日語會話(選) 15. 秘書行政日文(選) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 新聞日語口語訓練(選) 2. 影像廣告學日語(選) 3. 日文商業文書習作(選) 4. 電子商務日文(選) 5. 科技日文(選) 6. 導覽日語會話(選) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G檢(L2)
就業職能 （技能面）	培養學生具備日語聽、說、讀、寫基礎能力，能運用日語進行日常溝通、閱讀理解及基礎書寫，並具備跨文化理解、自主學習及職場溝通能力，奠定未來商務、觀光及國際交流之日語基礎。	培養學生具備進階日語聽、說、讀、寫能力，能運用日語進行書面表達、口語溝通及跨文化交流，並透過動畫口語及戲劇配音課程，提升日語口語表達、語音表現、創意溝通及團隊合作能力，以符合日商企業、觀光服務及國際交流領域需求。	培養學生具備專業日語溝通、商務會話、觀光導覽及跨文化交流能力，能運用日語於商談、旅館服務、觀光導覽、醫療行政及媒體傳播等領域，並具備 AI 輔助外語學習、問題解決及國際職場應用能力，以符合日商企業及國際服務產業需求。	培養學生具備專業日語應用能力，能運用日語於商務文書、電子商務、秘書行政、觀光服務、媒體傳播及科技產業等領域，並具備跨文化溝通、商談協調、國際職場溝通及數位應用能力，以符合多元產業國際化發展需求。
就業主要職稱／職務（工作面）	● 日語行政助理 ● 日商企業助理 ● 國際事務助理 ● 日語客服人員 ● 外語接待人員 ● 商務助理 ● 觀光服務人員 ● 飯店櫃檯人員 ● 國際交流助理 ● 展場服務人員	● 日商企業助理 ● 日語行政助理 ● 國際事務助理 ● 日語客服人員 ● 商務助理 ● 外語接待人員 ● 觀光服務人員 ● 國際交流專員 ● 展場服務人員 ● 日本市場行銷助理	● 日商企業專員 ● 國際事務專員 ● 日語客服專員 ● 觀光導覽人員 ● 領隊／導遊人員 ● 旅館服務人員 ● 醫療行政助理 ● 商務助理 ● 國際交流專員 ● 日本市場行銷專員	● 日商企業專員 ● 國際事務專員 ● 日文秘書 ● 日語客服專員 ● 電子商務專員 ● 日本市場行銷專員 ● 觀光導覽人員 ● 秘書行政人員 ● 商務助理 ● 外語行政人員

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。
2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各系專業證照宜朝乙級以上或受業界認可之國際專業證照進行規劃。
3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：1張；L2(進階，含乙級及以上)：2張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。
4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

3. 課程模組名稱：商業與管理組

類別	一年級｜基礎養成	二年級｜進階應用	三年級｜整合實務	四年級｜專業深化
關鍵課程及證照 (知識面)	無	無	課程：(對應考證照課程) 1. 國際貿易實務 I(必) 2. 國際貿易實務 II(必) 證照: 國際貿易業務技術士/丙級(L2)、國際貿易大會考(L2)	無
就業職能 （技能面）	無	無	培養學生具備國際貿易實務操作能力，熟悉進出口作業流程、貿易文件製作、國際付款方式、信用狀作業、國際物流與報關程序，並具備商務溝通、跨文化交流及問題解決能力，以因應國際化商務環境與國際市場需求。	無
就業主要職稱／ 職務（工作面）	無	無	● 國貿業務人員 ● 國貿助理 ● 進出口業務人員 ● 國際採購助理 ● 外銷業務助理 ● 船務人員 ● 報關助理 ● 國際物流人員 ● 貿易行政人員 ● 國際商務專員等相關職務	無

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各系專業證照宜朝乙級以上或受業界認可之國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：1 張；L2(進階，含乙級及以上)：2 張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

4. 課程模組名稱：電腦資訊組

類別	一年級｜基礎養成	二年級｜進階應用	三年級｜整合實務	四年級｜專業深化
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 電腦軟體應用(必) 證照:MOCC WORD 2016(L1) 2. 電腦簡報製作(必) 證照:MOCC PPT 2016(L1)	課程：(對應考證照課程) 1. 電腦資料處理(必) 證照:MOCC Excel 2010(L1) 2. 進階電腦軟體應用(必) 證照:MOCC Excel 2016(L1)	課程：(對應考證照課程) 1. 電腦資料庫實務應用(選) 證照：電腦軟體應用技術士/丙級(L1)、乙級(L2)	無
就業職能 （技能面）	培養學生具備文書處理、簡報設計、數位辦公、資訊應用、問題解決、溝通協調及自主學習等能力，能有效運用資訊科技完成各項行政與商務工作。	培養學生具備 Excel 試算表應用、資料分析、商業統計、資料視覺化、資料管理及辦公室資訊整合能力，並具備問題解決、溝通協調及自主學習能力，以因應企業數位化與智慧辦公需求。	培養學生具備資料庫建置與管理、資料查詢與維護、報表製作、文書與試算表整合應用、資料分析及資訊管理能力，並具備問題解決、溝通協調與自主學習能力。	無
就業主要職稱／職務（工作面）	● 行政助理 ● 業務助理 ● 秘書文書處理人員 ● 簡報設計助理 ● 客服行政人員 ● 資料管理人員 ● 辦公室行政專員等相關職務	● 行政助理 ● 業務助理 ● 資料分析助理 ● 資料管理人員 ● 電腦文書處理人員 ● 行政管理人員 ● 統計助理 ● 會計行政助理 ● 人事行政助理 ● 商業資訊助理等相關職務。	● 資料庫管理助理 ● 資料管理人員 ● 行政助理 ● 電腦文書處理人員 ● 業務助理 ● 資訊助理 ● 人事行政助理 ● 會計行政助理資料分析助理 ● 商業資訊助理等相關職務。	無

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各系專業證照宜朝乙級以上或受業界認可之國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：1 張；L2(進階，含乙級及以上)：2 張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

B. 適用學制：日間部五專

1. 課程模組名稱：英文

類別	一~二年級｜基礎養成	三~四年級｜專業應用	五年級｜整合實務
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 英語聽講練習 I-II(必) 2. 英文閱讀與習作 I-II(必) 3. 發音練習 I-II(必) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1) 4. 英語聽講練習 III-IV(必) 5. 英文閱讀與習作 III-IV(必) 6. 英文文法 I-II(必) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 英語聽力與表達 I-II(必) 2. 英文寫作 I-II(必) 3. 英文選讀 I-II(必) 4. 英語聽力與表達 III-IV(必) 5. 英文翻譯 I-II(必) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 英語解說與發表 I-II(必) 2. 語言與文化(必) 3. 跨文化溝通(必) 以上所對應的證照: 國際英檢 B1(L1)、多益(L2)
就業職能 （技能面）	培養學生具備英語聽說讀寫基礎能力，熟悉日常生活及職場英語溝通技巧，並具備英文閱讀理解、口語表達、基礎文法應用及跨文化溝通能力，奠定未來商務、觀光及國際交流之語言基礎。	培養學生具備英語聽、說、讀、寫及翻譯能力，能運用英語進行商務溝通、文件撰寫、簡報表達及跨文化交流，並具備職場英語應用、國際溝通及問題解決能力，以符合國際化及國際化職場需求。	培養學生具備英語解說與簡報發表能力，能以英語進行專題發表、跨文化溝通及國際交流，並具備語言文化理解、團隊合作、商務溝通及問題解決能力，以因應國際化職場及多元文化環境需求。
就業主要職稱／職務（工作面）	• 行政助理 • 業務助理 • 客服人員 • 櫃檯接待人員 • 觀光服務人員 • 商務助理 • 文書行政人員 • 國際事務助理 • 電商客服人員 • 外語服務人員	• 國際事務助理 • 外語行政助理 • 業務助理 • 商務助理 • 國際客服人員 • 外語秘書 • 國外業務助理 • 觀光服務人員 • 展場服務人員 • 外語接待人員	• 國際事務人員 • 外語秘書 • 國外業務助理 • 國際客服專員 • 外語行政人員 • 觀光導覽人員 • 展場解說人員 • 國際交流專員 • 商務助理 • 外語接待人員

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各科高年級(四年級~五年級)之專業證照宜朝乙級以上或受業界認可國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：X張；L2(進階，含乙級及以上)：X張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。

5.表格列數請依需求自行增減。

2. 課程模組名稱：日文

類別	一~二年級｜基礎養成	三~四年級｜專業應用	五年級｜整合實務
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 初級日文 I-II(必修) 2. 日文文型(選修) 3. 日語聽力入門(選修) 4. 初級日語會話(選修) 5. 日本社會現況入門(選修) 6. 日文讀解入門(選修) 7. 初級日語聽解訓練(選修) 8. 初級日語口語訓練(選修) 9. 日本生活日語(選修) 10. 初級日文 III-IV(必修) 11. 日文句法入門(選修) 12. 初級日語聽力練習(選修) 13. 進級日語會話(選修) 以上所對應的證照:JLPT N4~N5(L1)	課程：(對應考證照課程) 1. 進級日文 I-II(必修) 2. 初級日文讀解能力訓練(必修) 3. 日文文章解析入門(選修) 4. 進級日語聽力練習(選修) 5. 觀光日語會話(選修) 6. 廣播日語會話(選修) 7. 商用日語口語訓練(選修) 8. 觀光日語口語訓練(選修) 9. 進級日文 III-IV(必修) 10. 進級日文讀解能力訓練(必修) 11. 動畫日語會話(選修) 12. 商用日語會話(選修) 13. 商用日語會話(選修) 14. 平面廣告日語(選修) 15. 日文文章閱讀訓練(選修) 16. 進級日語聽解訓練(選修) 17. 進級日語口語訓練(選修) 18. 影像廣告日語(選修)) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)	課程：(對應考證照課程) 1. 新聞日語會話(選修) 2. 貿易日語會話(選修) 3. 觀光日語導覽(選修) 4. 貿易日語口語訓練(選修) 5. 觀光日語導覽口語訓練(選修) 6. 觀光日語導覽會話(選修) 7. 新聞日語口語訓練(選修) 8. 貿易日語口語訓練(選修) 9. 觀光日語導覽口語訓練(選修) 以上所對應的證照: JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
就業職能 （技能面）	培養學生具備日語聽、說、讀、寫能力，熟悉日本文化與生活情境，具備基礎會話、閱讀理解、跨文化溝通及外語應用能力。	培養學生具備中高階日語聽、說、讀、寫能力，能理解日文文章、新聞、商業與觀光情境內容，並具備日語口語表達、商用溝通、觀光導覽、貿易日語應用、跨文化溝通及日本職場情境應對能力。	培養學生具備高階日語聽、說、讀、寫與專業應用能力，熟悉新聞日語、商用日語、貿易日語及觀光導覽實務，具備商務溝通、國際貿易協調、觀光導覽解說、跨文化交流及職場問題解決能力，以因應日系企業、觀光產業及國際商務市場需求。
就業主要職稱／職務（工作面）	● 日語接待人員 ● 日語客服人員 ● 飯店櫃台服務人員 ● 餐飲服務人員 ● 業務助理 ● 文書行政人員 ● 秘書助理 ● 觀光服務人員 ● 旅遊接待人員 ● 機場服務人員 ● 導覽服務助理等相關職務。	● 日語業務助理 ● 日語客服人員 ● 日語接待人員 ● 日語導覽人員 ● 觀光旅遊服務人員 ● 飯店櫃台人員航空地勤人員 ● 日文商務助理 ● 國貿業務助理 ● 日語翻譯助理 ● 日文社群小編 ● 日系企業門市服務人員等相關職務。	● 日語業務人員 ● 國貿業務助理 ● 日商企業行政人員 ● 日語導覽人員 ● 觀光旅遊服務人員 ● 航空地勤服務人員 ● 旅行社業務人員 ● 日語翻譯助理 ● 日文內容編輯 ● 日商公司行政助理 ● 日語客服專員等相關職務。

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各科高年級(四年級~五年級)之專業證照宜朝乙級以上或受業界認可國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：X張；L2(進階，含乙級及以上)：X張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

3. 課程模組名稱：商業與管理

類別	一~二年級｜基礎養成	三~四年級｜專業應用	四~五年級｜整合實務
關鍵課程及證照 (知識面)	無	課程：(對應考證照課程) 1. 國際貿易理論(選) 2. 國際貿易實務(選) 證照: 國際貿易業務技術士/丙級(L2)、國際貿易大會考(L2)	無
就業職能 （技能面）	無	培養學生具備國際貿易基礎理論、進出口實務作業、貿易文件製作、國際商務溝通及貿易法規應用能力，熟悉報價、訂單、信用狀、付款及報關等流程，並具備問題解決、溝通協調及跨文化商務應用能力，以符合國際貿易與國際商務發展需求。	無
就業主要職稱／職務（工作面）	無	● 國貿助理 ● 業務助理 ● 國際採購助理 ● 進出口業務人員 ● 貿易行政人員 ● 船務助理 ● 報關助理 ● 國際物流助理 ● 國際商務助理 ● 外銷業務助理等相關職務	無

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各科高年級(四年級~五年級)之專業證照宜朝乙級以上或受業界認可國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：X張；L2(進階，含乙級及以上)：X張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。

5.表格列數請依需求自行增減。

4. 課程模組名稱：電腦資訊

類別	一~二年級｜基礎養成	三~四年級｜專業應用	四~五年級｜整合實務
關鍵課程及證照 (知識面)	課程：(對應考證照課程) 1. 電腦文書處理 I (必) 證照:MOCC WORD 2016(L1) 2. 電腦文書處理 II (必) 證照:MOCC PPT 2016(L1) 3. 商用套裝軟體 I (必) 證照:MOCC Excel 2010(L1) 4. 商用套裝軟體 II (必) 證照:MOCC Excel 2016(L1)	課程：(對應考證照課程) 1. 電腦簡報製作(必) 2. 進階電腦軟體應用(必) 證照:電腦軟體應用技術士/丙級(L1)、乙級(L2)	無
就業職能 (技能面)	培養學生具備文書處理、簡報設計、試算表分析、商務資料管理及辦公室資訊整合能力，並具備數位辦公、問題解決、溝通協調與自主學習能力，以符合企業數位化與智慧辦公之需求。	培養學生具備專業簡報製作、文書處理、試算表分析、資料庫管理及商務資訊整合能力，並具備數位辦公、問題解決、溝通表達與團隊合作能力，以符合企業資訊化及智慧辦公需求。	無
就業主要職稱／職務(工作面)	● 行政助理 ● 業務助理 ● 秘書 ● 電腦文書處理人員 ● 資料管理人員 ● 客服行政人員 ● 人事行政助理 ● 會計行政助理 ● 商業資訊助理 ● 簡報設計助理等相關職務	● 行政助理 ● 業務助理 ● 秘書 ● 電腦文書處理人員 ● 資料管理人員 ● 商業資訊助理 ● 人事行政助理 ● 會計行政助理 ● 資料分析助理 ● 專案行政助理等相關職務	無

說明：1.課程未分模組者，課程模組名稱免填。

2.為彰顯本校在專業技術能力養成之特色，各科高年級(四年級~五年級)之專業證照宜朝乙級以上或受業界認可國際專業證照進行規劃。

3.證照等級與張數：L1(基礎，含丙級)：X張；L2(進階，含乙級及以上)：X張，各項專業證照級別之認定以教育部公告為準。

4.證照類別：◎畢業門檻/■建議持有/□加值或選修。5.表格列數請依需求自行增減。

貳、　初步修正後輔導團隊暨預定 KPI 填報格式

一. 近程證照項目與輔導團隊暨預定 KPI

臺北城市科技大學

114(2)~115(1)學期計畫推動之證照項目與輔導團隊暨預定 KPI

修訂/更新日期：115 年 6 月 22 日

執行期間	115 年 3 月 1 日 至 116 年 1 月 31 日	
單位	商 學院 應用外語系 系	
聯絡人	姓名：陳小莉	校內分機：7302
	職稱：職員	E-mail：hlchen@tpcu.edu.tw

證照輔導團隊名冊(含校外專家)		
姓名	單位/職稱	輔導證照名稱
陳冠華	應用外語系/講師	國際英檢 B1(L1)、多益(L2)
陳藝雲	應用外語系/副教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
詹淑芬	應用外語系/助理教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
武文威	應用外語系/助理教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
陳乃慈	應用外語系/系主任	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
管美燕	應用外語系/教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
施文華	應用外語系/副教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
鄭玥旻	應用外語系/專技助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
藤原真也	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
程建文	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
田邊充博	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
黃種傑	助理教授	MOCC WORD 2016 企業級/MOCC EXCEL 2010 專業級/電腦軟體應用技術士丙級 (L1)
魏慶仁	講師	MOCC WORD 2016 企業級/MOCC EXCEL 2010 專業級/電腦軟體應用技術士丙級 (L1)

預期輔導績效與經費需求					
證照名稱(或項目)	等級	輔導學期	預定考照日期	經費需求	預定成效
國際英檢	B1(L1)	115-1	2026 年 10 月	無	報考 20 人

					考取 5 人
JLPT	N4~N5(L1)	115-1	2026 年 12 月	無	報考 30 人 考取 15 人
JLPT	N1~N3(L2)	115-1	2026 年 12 月	無	報考 20 人 考取 10 人
MOCC WORD 2016	企業級(L1)	115-1	2026/12~2027/1	無	報考 80 人 考取 60 人
MOCC EXCEL 2010	專業級(L1)	115-1	2026/12~2027/1	無	報考 50 人 考取 30 人
電腦軟體應用技術士	丙級(L1)	115-1	2026/10	無	報考 5 人 考取 3 人
總計	基礎(L1)證照： 113 張，預定達成率: 61 % 進階(L2)證照： 5 張，預定達成率: 50 % 經費需求：無				
系主任簽名					
學院院長簽名					

註：1.各年度成效預定達成率，請勿低於參考量化 KPI 目標值。

2.表格列數請依實際需求自行增減。

二. 中程證照項目與輔導團隊暨預定 KPI

臺北城市科技大學

115 年計畫推動之證照項目與輔導團隊暨預定 KPI

修訂/更新日期：115 年 6 月 22 日

執行期間	115 年 9 月 1 日 至 116 年 6 月 30 日	
單位	商　學院 應用外語　系	
聯絡人	姓名：陳小莉	校內分機：7302
	職稱：職員	E-mail：hlchen@tpcu.edu.tw
證照輔導團隊名冊(含校外專家)		
姓名	單位/職稱	輔導證照名稱
駱佳鈴	應用外語系/副主任	國際貿易業務技術士丙級檢定 (L2)、國際貿易大會考(L2)
陳冠華	應用外語系/講師	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
陳藝雲	應用外語系/副教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
詹淑芬	應用外語系/助理教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
武文威	應用外語系/助理教授	國際英檢 B1(L1) 、多益(L2)
陳乃慈	應用外語系/系主任	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
管美燕	應用外語系/教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
施文華	應用外語系/副教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
鄭玥旻	應用外語系/專技助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
藤原真也	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
程建文	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
田邊充博	應用外語系/助理教授	JLPT N4~N5(L1)、JLPT N3~N1(L2)、G 檢(L2)
黃種傑	助理教授	MOCC PPT 2016 企業級/MOCC EXCEL 2016 專業級(L1)/電腦軟體應用技術士乙級(L2)
魏慶仁	講師	MOCC PPT 2016 企業級/MOCC EXCEL 2016 專業級(L1)/電腦軟體應用技術士乙級(L2)

預期輔導績效與經費需求					
證照名稱(或項目)	等級	輔導學期	預定考照日期	經費需求	預定成效

國際英檢	B1(L1)	115-1 115-2	2026 年 10 月 2027 年 4 月	無	報考 20 人 考取 8 人
多益	(L2)	115-1 115-2	2026 年 11 月 2027 年 5 月	無	報考 8 人 考取 2 人
JLPT	N4~N5(L1)	115-2	2027 年 7 月	無	報考 30 人 考取 15 人
JLPT	N1~N3(L2)	115-2	2027 年 7 月	無	報考 15 人 考取 8 人
G 檢	(L2)	115-2	2027 年 5 月	無	報考 15 人 考取 8 人
國際貿易業務技術士	丙級(L2)	115-2	2027 年 3 月	無	報考 10 人 考取 5 人
國際貿易大會考	(L2)	115-2	2027 年 5 月	無	報考 10 人 考取 5 人
MOCC PPT 2016	企業級(L1)	115-2	2027/5~2027/6	無	報考 80 人 考取 60 人
MOCC EXCEL 2016	企業級(L1)	115-2	2027/5~2027/6	無	報考 50 人 考取 30 人
電腦軟體應用技術士	乙級(L2)	115-2	2027/4	無	報考 5 人 考取 3 人
總計	基礎(L1)證照： 113 張，預定達成率: 63 % 進階(L2)證照： 31 張，預定達成率: 49 % 經費需求：				
系主任簽名					
學院院長簽名					

註：1.各年度成效預定達成率，請勿低於參考量化 KPI 目標值。
2.表格列數請依實際需求自行增減。
3.請逐年填寫。