

高中企業、會計與財務概論課程

印刷課本編纂指引

(適用於 2022/23 學年起在中四級實施的優化課程)

一、引言

- 1.1 高中企業、會計與財務概論（企業會財）課程提供綜合各商業有關的知識，建議採用綜合及整全策略，組織科目的學習元素，為學生提供基礎商業知識和技能。優化企業會財課程設兩個學習範疇，即「會計學習範疇」和「商業管理學習範疇」，於 2022/23 學年起在中四級實施，並在 2025 年及以後的香港中學文憑考試生效。本編纂指引旨在向有意出版企業會財課程印刷課本的出版社，闡明本課程的宗旨和目標、編纂課本的相關原則等，務求課本能配合課程要求及「中學教育的七個學習宗旨」(<http://www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/7-learning-goals/secondary/index.html>)。（詳情請參閱《中學教育課程指引》(2017) 及其補充說明(2021)）
- 1.2 《價值觀教育課程架構》（試行版）已於 2021 年公布。繼 2020 年加入「守法」和「同理心」後，教育局將「勤勞」列為第十個首要培育的價值觀和態度。建議出版社可適當地於課本加強價值觀教育的學習元素，特別是上述新加入的三個首要培育價值觀和態度。（詳情請參閱《價值觀教育課程架構》（試行版）(2021) (www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/4-key-tasks/moral-civic/ve_curriculum_framework2021.html))
- 1.3 至於一般編寫課本的基本原則和要求，以及印刷課本的送審要求，請參閱教育局最新版本的《優質課本基本原則》及《印刷課本送審指引》(www.edb.gov.hk/textbook)。
- 1.4 課本須配合下列課程發展議會所編訂的課程文件與相關補充文件而編寫：
 - 《科技教育學習領域課程指引（小一至中六）》(2017)
 - 《企業、會計與財務概論課程及評估指引（中四至中六）》(2007) (2020 年 11 月更新)
 - 企業、會計與財務概論（企業會財）會計學習範疇補充資料（於 2022/23 學年的中四實施並在 2025 年及以後的香港中學文憑考試生效）
 - 企業、會計與財務概論（企業會財）商業管理學習範疇補充資料（於 2022/23 學年的中四實施並在 2025 年及以後的香港中學文憑考試生效）

二、課程宗旨和目標

2.1 課程宗旨

本課程旨在讓學生掌握基本的商業知識和技能，建立正面的價值觀和態度，使他們將來在社會上能適合地及有信心地恰如其分地擔當消費者、投資者、僱員及/或企業家等不同的角色。同時，本課程亦旨在培養學生在多方面的共通能力及讓學生探索不同的商業事項，為日後生活、學習及就業作好準備。

2.2 學習目標

本課程的學習目標是讓學生能：

- 以商界及社會責任的角度理解及審慎明確地評估世界和本地所發生的種種商業事務；
- 體察商界急速的變遷步伐，從而作出自我反省、不斷自我激勵及自我約束，使自己成為終身學習者，在瞬息萬變的環境中，能主動作出明智的決定；
- 具有認識和能力去蒐集、理解、分析及利用資訊發展商業；及
- 認識商業，並對商業知識產生興趣，從而可以為日後在商業領域進修和事業發展的方向作出籌畫。

三、課本編纂原則

3.1 內容

- 本優化企業會財課程提供兩個學習範疇（即「會計學習範疇」和「商業管理學習範疇」），各學習範疇由必修及選修部分組成。學生可選修其中一個學習範疇。
- 各學習範疇的必修部分均包含「營商環境」和「基礎個人理財」兩個共同課題，以及獨有的課題，即會計學習範疇包括「基礎管理」；而商業管理學習範疇則包括「基礎會計」。
- 必修部分涵蓋三個單元，為學生提供一個穩固基礎，預備他們在選修部分重點研習會計或商業管理其中一個商業範疇。
- 企業會財課程在 2012 年短期課程檢討後，內容已經過刪減，並於中期檢討後作進一步精簡。為闡釋優化課程的廣度及深度，補充資料亦已相應更新，並可於教育局網頁 (www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/kla/technology-edu/resources/index.html) 下載。
- 學習內容的選擇，應以達成高中企業會財課程內的學習目標及重點為依歸。內容所提供的資料或數據須準確及具備適切性。
- 為提高學生對本科的學習動機和興趣，促進有效的學習，所選學習材料應盡量連繫到本地及全球的現實生活、科技應用、商

業議題及學生的生活經驗上，讓學生認識所學概念的重要性及其與自身的關係，誘發學習動機。內容亦宜多採用本地的例子以輔助課文，加深學生的印象。

- 課本的編寫，不論在課文內容、引例、插圖、活動等各方面，均應注意避免含有偏見或歧視成分。宜提供多方面的資料或數據，讓學生從不同角度認識並分析同一議題。
- 概念的闡釋是否清晰、概念的引入是否太密集，均影響學生的學習成果。故此只在有需要時，才於課文內循序漸進地引入新的概念，並以幫助學生將新概念與已掌握的概念相聯繫為前提。

3.2 學與教

- 本課程著重在學習過程中讓學生透過反思、探討、分析、練習和評核來建構及應用從不同範疇，例如會計、管理和財務所獲取的知識和能力。
- 課本及教材內的活動及習作必須以課程的學習重點及學生的需要為依歸。建議使用不同種類的學習活動及習作，如小組討論、個案研究、辯論、角色扮演、模擬遊戲、資料回應習作、實地探訪、提問、圖書館資料蒐集或在互聯網搜尋資料等。
- 各單元宜提供培養學生發展自學能力的預習課業，讓學生在學習一個課題之前做好準備，如預先閱讀或搜集有關商業議題的文章或資料等。各單元亦應提供一些課業供學生獨立學習及延伸探究。
- 學習活動及習作的設計，宜著重培養學生各方面的能力，包括分析商業問題時作決策的能力，以及高階思維的能力，如應用、分析、綜合、評估、慎思明辨、創意、解決問題和對周遭的世界具有敏感度，以培養學生在商業方面的正面價值觀和態度。為達到以上目的，課本及學習材料內所設計的活動應以學生為中心，並能配合教師採用互動教學法。出版社宜適當地標示個別活動所培養的技能、價值觀和態度，以方便教師參考。
- 學習活動及習作須將商業理論與實踐連繫在一起，提供機會讓學生應用及綜合其所學的商業知識。
- 習作應能幫助學生找出知識重點及應用相關資料，同時引導學生確定學習焦點並檢討自己的進度。編者宜利用啟發性的學習材料，如剪報、文章摘錄、流程圖、照片、示意圖、統計表格、圖表或互聯網網址等，使學生在學習時能有具體的資料作為依據及思考的基礎，並能引起他們嘗試完成習作的動機。

3.3 組織編排

- 教材應按適當的次序編排，促進學生循序漸進地學習。在此強調，課程及評估指引內的課題編排次序，僅供參考，並非唯一的選擇。
- 內容組織的編排須清晰明確，讓學生易於掌握，包括適當地運用篇目、標題、大綱、引言及結論等。
- 個別段落的内容須前後連貫，句式中的代名詞須有清楚所指，意念間的關係亦必須明確顯示出來。
- 提供統計數據時應註明數據的公布年份及資料來源。

3.4 語文

- 遣詞用字要正確無誤、淺白及清楚通順。
- 課文及教材內常用詞必須以教育局提供的企業會財課程常用詞彙作為編寫課文的依歸。文件可在教育局網址下載 (www.edb.gov.hk/tc/curriculum-development/kla/technology-edu/resources/index.html)
- 在引用國內人名及地方時，須用漢語拼音。
- 避免在課文內夾雜其他語文（如在英文辭彙旁加上有關的中文翻譯，或在中文辭彙旁加上有關的英文翻譯）。如有需要可在同頁的頁尾或每章/全書後提供有關的辭彙注釋。

3.5 編印設計

- 教科書應適量減少書冊數目：本課程的必修部分應印製為一冊，各學習範疇的選修部分則不宜分拆多於三冊。
- 出版社可參考教育局最新版本的《課本編印設計基本原則》，以了解有關用紙、製色、油墨等的建議。

四、其他注意事項

- 4.1 出版社選擇材料編寫課本時，所引用的資料必須正確、內容完整、切合時宜、客觀持平，並適當標示資料來源和日期；如非必要，舉例或圖像不應包含真實品牌。
- 4.2 印刷課本只可附有出版社網站的單一網址，不可附有其他網址或二維碼。出版社須於「前言」或「編輯說明」內清楚闡述其網站內的學與教資源並未經教育局評審。
- 4.3 出版社可於其網站提供自行製作的補充學習材料或由第三方發展的學與教資源連結。出版社亦可在教師用書內提供其網站的網址，供教師在備課或設計教學活動時作參考。出版社須為所提供的學與教資源問責。

- 4.4 出版社於送審課本前有責任完成所有校對工作，包括語文、標點、資料、插圖、頁碼等，確保正確無誤。
- 4.5 出版社須持續檢視課本內容。有需要時，出版社可經教育局同意後以「勘誤表」方式修訂印刷課本內容。本局亦會按實際需要，要求出版社更正課本內容。
- 4.6 出版社有責任釐清課本內所有的版權事宜。
- 4.7 出版社不可以課本材料版權過期，作為申請「重印兼訂正」或改版的原因。
- 4.8 出版社須注意本科課程文件建議的課時分配，編訂適合數量及程度的學習內容。
- 4.9 出版社若同時送審同一書目的其他版本（如英文版或電子版），須檢視各版本內容的一致性。如之後才提交另一版本，提交前須按已送審版本的課本評審報告建議作修訂。

教育局
科技教育組
二零二三年四月