備查文號：
110年1月29日 臺教授國字 第1100008599 號函備查

高級中等學校課程計畫
國立水里高級商工職業學校
學校代碼：080410

集中式特教班服務群課程計畫書

本校109年11月13日109學年度第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：校長徐文法

（110學年度入學學生適用）
核定版

中華民國110年2月3日

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="5">國立水里高級商工職業學校</td></tr>
<tr><td>普通型高中</td><td colspan="5">普通班；特色班；實驗班；體育班</td></tr>
<tr><td rowspan="7">技術型高中</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="3">1. 電機與電子群:資訊科；電機科
2. 商業與管理群:資料處理科
3. 外語群:應用外語科(日文組)；應用日語科
4. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="5">1. 電機與電子群:資訊科
2. 商業與管理群:資料處理科
3. 餐旅群:餐飲管理科</td></tr>
<tr><td>實用技能學程(日)</td><td colspan="5">餐旅群:餐飲技術科</td></tr>
<tr><td>建教合作班</td><td colspan="5">餐旅群:餐飲管理科</td></tr>
<tr><td>特殊教育及特殊類型</td><td colspan="5">1. 餐飲服務科
2. 綜合職能科</td></tr>
<tr><td rowspan="4">聯絡人</td><td colspan="2">處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td>049-2870666轉251</td></tr>
<tr><td colspan="2">職　稱</td><td>教學組</td><td>行動電話</td><td>個資不予顯示</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓　名</td><td>個資不予顯示</td><td>傳　真</td><td>個資不予顯示</td></tr>
<tr><td colspan="2">E-mail</td><td colspan="3">個資不予顯示</td></tr>
</table>

壹、依據

一、 102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

二、 103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

三、 107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小　計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	普通班	1	11	1	19	1	19	3	49
		體育班	1	22	1	22	1	17	3	61
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	27	1	20	1	20	3	67
		電機科	1	34	1	36	1	31	3	101
	商業與管理群	資料處理科	1	7	1	16	1	36	3	59
	外語群	應用外語科(日文組)	0	0	0	0	1	26	1	26
		應用日語科	1	33	0	0	0	0	1	33
	餐旅群	觀光事業科	1	31	1	25	1	29	3	85
		餐飲管理科	1	31	2	64	2	55	5	150
	服務群	餐飲服務科	1	7	1	6	0	0	2	13
	其他	綜合職能科	0	0	0	0	1	6	1	6
進修部	電機與電子群	資訊科	1	13	0	0	0	0	1	13
	商業與管理群	資料處理科	0	0	0	0	1	11	1	11
	餐旅群	餐飲管理科	0	0	0	0	1	20	1	20
實用技能學程(日)	餐旅群	餐飲技術科	1	33	1	27	1	35	3	95
建教合作班	餐旅群	餐飲管理科	1	28	0	0	0	0	1	28

二、核定科班一覽表

表 2-2 110學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	普通班	1	35
		體育班	1	35
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	35
		電機科	1	35
	商業與管理群	資料處理科	1	35
	外語群	應用日語科	1	35
	餐旅群	觀光事業科	1	35
		餐飲管理科	1	35
	服務群	餐飲服務科	1	15
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	40

實用技能學程(日)	餐旅群	餐飲技術科	1	35
建教合作班	餐旅群	餐飲管理科	1	35

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校基於務實致用和特色發展的理念，積極發展本校專業的群科特色，強化產學的實務鏈結，落實學以致用精神和縮短學習落差，定位於培育務實致用的技職人才，從「社會服務、產學合作、國際視野、全人教育、專業技能、多元適性」六大面向，培育有教養有競爭力的學生為學校發展願景，如圖所示。

依校務發展六大面向建構學校願景如下：

1.營造優質環境，發展全人教育

積極辦理均質化及優質化計畫，改善學習環境，落實德、智、體、群、美五育均衡發展之理念，涵養學生成為社會中堅人才。注重品德陶冶、智能發展、強健體魄、生活教育與藝術涵養， 透過集會、課程、活動的實施，培養學生正確的價值觀，並推動服務學習等活動。培育有教養、有競爭力的學生。

2.落實技職教育，提升專業技能

辦理國中技藝班、實用技能學程、校內技藝競賽、技能檢定、參加全國高級中等學校工業及商業技藝競賽。積極推動產學攜手計畫，邀請業師到校協同教學，提升學生專業技能。

3.提供多元活動，培育多元能力

辦理登玉山、學生成長營、校外教學參訪、校內技藝競賽、畢業成果展、生命與環境教育、衛生講習、性別平等教育、文藝活動、國語文競賽、體育競賽、創意發明競賽等多元活動，提供學生多元發展機會，培育學生多元能力。

4.參與社會服務，爭取社區認同

輔導學生參與社會服務，如桐林及久美社區服務、登山淨山活動、參加南投溫泉季、全民運動會、利用課餘協助社區的衛生打掃工作、協助辦理原住民語言認證等，協助辦理鄉內各項活動，爭取社區認同。

5.結合業界資源，導引職場探索

與水里蛇窯、車埕酒莊、梅子博物館、玉山管理處、日月潭教師會館、涵碧樓、日月行館、雲品酒店、溪頭米堤飯店、東埔帝綸飯店等社區業界產學合作，提供學生職場探索的機會。

6.規劃國際教育，拓展國際視野

每年辦理大手牽小手計畫、職場英語營、新住民語言樂學計畫、赴日本教育旅行、接待及推薦扶輪社國際交換學生、推動體育選手參加國際賽等，拓展國際視野，成效卓著。



二、學生圖像

前言

教育，是因應全球變遷的關鍵，本校規劃以培育「有教養有競爭力」的優質技術人才為中心思維，建立「優質、樸質、卓越」之技職學府，以「教養、競爭力」為核心價值，培育學生「社會服務、職場探索、國際視野、全人教育、專業技能、多元適性」六項校本的核心素養，同時具體表現在「品格力、就業力、移動力、學習力、技術力和整合力」六項校本核心能力上，如圖所示。本校核心能力如下:

品格力

培養德隨量進，量由識長服務學習的品格力。

就業力

創造技職專精，永續就業以實現潛能的自足能力。

移動力

培養國際接軌，開拓全球視野並強化外語能力。

學習力

啟發多元適性學習，養成自主、能動、創造之學習力。

技術力

培養專業技能，追求技藝精湛卓越的技術力。

整合力

培養知識整合，涵養創新再造的能力。


全人教育
社會服務
整合力
品格力
專業技能
技術力
教育競爭力
就業力
職場探索
學習力
移動力
多元適性
國際視野

肆、課程發展組織要點

國立水里高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

如圖檔所示。

109學年度課程發展委員會組織成員

如圖檔所示。

國立水里高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

107 年 8 月 29 日校務會議通過
108 年 1 月 16 日校務會議修正

一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 33 人，委員任期為一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

(一) 召集人：校長。

(二) 學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任)、教學組長擔任之，共計 8 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任擔任副執行秘書)。

(三) 學科教師：由各學科召集人(含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科及藝能科)擔任之，每學科 1 人，共計 6 人。

(四) 專業群科教師：由各專業群科之科主任或召集人(含資、日、餐、觀、電、訊)擔任之，每專業群科 1 人，共計 6 人。

(五) 特殊需求領域課程教師：由服務群(特教)、體育班召集人擔任之，共計 2 人。

(六) 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。

(七) 教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。

(八) 專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

(九) 產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。

(十) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。

(十一) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

(十二) 校友會代表：由學校校友會推派 1 人擔任之。

(十三) 社區代表：由學校聘任社區代表 1 人擔任之。

三、 本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一) 掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二) 統整及審議學校課程計畫。

(三) 審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、 本委員會其運作方式如下：

(一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

(二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

(三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

(四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、 本委員會設下列組織 (以下簡稱研究會) ：

(一) 各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二) 各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三) 各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。 研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、 各研究會之任務如下：

(一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三) 協助辦理教師甄選事宜。

(四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。

(五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十) 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

(一) 各學科/群科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二) 每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。

(三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之， 得由連署委員互推一人為主席。

(四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會會核定後辦理。

(六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、 本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行修正時亦同。

國立水里商工109學年度課程發展委員會組織表

序號	職稱	姓名	現任職稱	備註
1	主任委員	徐文法	校　　長	
2	委員兼執行秘書	王異麟	教務主任	
3	委員副執行秘書	徐芬霞	實習主任	
4	委員副執行秘書	彭坤郎	進修部主任	
5	委　　員	洪昭坤	學務主任	
6	委　　員	許定邦	圖書館主任	
7	委　　員	林姵君	輔導主任	
8	委　　員	陳靜美	總務主任	
9	委　　員	盧英娟	教學組長	
10	委　　員	金慧霞	導　　師	國文科召集人
11	委　　員	黃　雲	導　　師	英文科召集人
12	委　　員	黃順星	導　　師	數學科召集人
13	委　　員	連啟祥	專任教師	自然科召集人
14	委　　員	陳俞良	導　　師	社會科召集人
15	委　　員	洪春成	秘　　書	藝能科召集人
16	委　　員	蘇正仁	資處科科主任	
17	委　　員	蔡銘修	應日科科主任	
18	委　　員	洪嘉穗	餐飲科科主任	
19	委　　員	賴季羚	觀光科科主任	
20	委　　員	潘雙榮	電機科科主任	
21	委　　員	呂黃新	資訊科科主任	
22	委　　員	林鈺清	特教組長	特教科召集人
23	委　　員	江文嘉	體育組長	體育班召集人
24	委　　員	滕永盛	導　　師	一年級導師代表
25	委　　員	謝憲忠	導　　師	二年級導師代表
26	委　　員	吳如琳	導　　師	三年級導師代表
27	委　　員	陳碧華	導　　師	教師會理事長
28	委　　員	鄭世平	南開科大教授	專家代表
29	委　　員	蔡名桂	南投創客基地督導	產業代表
30	委　　員	邱筠倫	學生	學生代表(班聯會會長)
31	委　　員	吳佳珊	家長會常務委員	家長代表
32	委　　員	林東昇	校友會理事長	校友會代表
33	委　　員	陳韋帆	村　長	社區代表

伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 （學校領域科目自訂）	學生圖像					
				品格力	就業力	移動力	學習力	技術力	整合力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 一、培養學生閱讀、欣賞、表達與寫作語體文的興趣與能力，以奠定自主與終身學習的 基礎。 二、提升學生探索古今典籍的興趣與閱讀的能力，以陶冶人文素養及高尚情操。 三、提升學生在各領域與職場多元應用國語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。 四、引導學生研讀各類文化經典，培養思考、分析、組織等能力，以涵育公民素養及愛 國淑世的精神。 五、啟發學生主動關心生活環境及國際事務，以拓展國際視野及尊重多元文化。	一、教導學生對語體文認知的基本能力，從各類文學議題中，讓學生表達對文章的鑑賞與情意的見解。	○	●	○	●	●	●
			二、透過古今文學作品比較與分析，引導學生對文化脈絡與生命價值作結合，培養健康適性的價值觀與人生態度，進而開發潛能，實踐終身學習。	●	○	○	●	○	●
			三、藉由多元媒體的運用及文化藝術鑑賞，讓學生具備創作的能力，並融入專業領域，塑造美好的生活情境。	●	○	○	○	●	●
			四、透過口語報告與寫作，引導學生善用語文的表意功能和溝通技巧，強化人際關係。	○	○	○	●	●	○
			五、扮演學生的媒介，引導學生觀察、思辨的深度與廣度，經由意見交流與討論，反思當代環境保育、性別平等、憲政法治等課題，並為議題做總結。	●	○	○	●	○	●
			六、結合社會與國際議題導讀，引導學生了解民主社會的價值及發展的面向，建立倫理道德觀念、公民意識與社會責任。	●	○	○	○	○	●
			七、引導學生透過國語文學習與新住民的融合，了解、欣賞不同族群的文化特質，立足本土，放眼全球，具備國際視野。	○		●	●		●
	英語文	【總綱之教學目標】 一、增進學生英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之智能。 二、增進有效之英 語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 三、提升學習自信與興趣並培養積極學習之態度。 四、培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之了解與尊重。 五、培養邏輯思考與創新之能力。	一、使學生具備聽、說、讀、寫的英語文素養，能夠運用字詞及句型，在多元情境中適切溝通表達。	○	●	●	●	●	○
			二、使學生能有使用英文職場溝通互動及獲取新知的工具性能力。	○	●	●	●	●	○
			三、提升學生英語文知能，運用各種資源，強化自主學習，培養自我思考的能力。	○	●	○	●	●	●
			四、使學生能融合文化知識與語言能力，解決生活中的實際問題，奠定終身學習的基礎。	○	○	●	○	●	●
			五、使學生具備欣賞及賞析英語文語言文字及英美文學作品的能力。	○	○	○	●	○	●
			六、引導學生了解、尊重不同之文化習俗，能具有基本的世界觀。	●	●	●	○	○	●
			七、使學生具備運用英語文的能力，關心國際議題與生態環境；具人文關懷精神，主動參與社會活動。	○	●	●	●	●	●
			八、引導學生具備規劃、執行與檢討英語文學習計畫的能力，並探索有效策略。	○	●	●	●	○	●
			九、培養學生積極探究的態度，主動探索課外相關資訊，擴展學習場域。	●	○	●	●	○	○
數學	(B)	【總綱之教學目標】	一、教導所有學生能了解數學的概念、運算與關係，並採適性教學讓中等以上程度學生學習進階教材。	○	●	○	●	●	○

領域			二、教導所有學生能彈性、精確、有效率且合適地執行數學程序。	○	●	○	●	●	○
			三、教導商科學生學習坐標系與函數圖形、三角函數、平面向量、式的運算、直線與圓、數列與級數、排列組合、指數與對數、二元一次不等式與線性規劃、方程式、三角函數的應用等單元。	○	●	○	●	●	○
			四、教導所有學生能正確使用數學軟體與科技工具，協助認知、問題解決等技能。	○	●	○	●	●	○
			五、教導所有學生能連結並應用數學方法，解決日常或相關學科問題。	○	●	○	●	●	○
			六、教導所有學生能從日常生活與學科學習經驗中體驗數學的價值。	○	●	○	●	●	○
	(C)	【總綱之教學目標】	一、教導所有學生能了解數學的概念、運算與關係，並採適性教學讓中等以上程度學生學習進階教材。	○	●	○	●	●	○
			二、教導所有學生能彈性、精確、有效率且合適地執行數學程序。	○	●	○	●	●	○
			三、教導工科學生學習坐標系與函數圖形、三角函數、平面向量、式的運算、直線與圓、數列與級數、排列組合、三角函數的應用、指數與對數、空間向量、一次聯立方程式與矩陣、二元一次不等式與線性規劃、二次曲線、微分、積分等單元。	○	●	○	●	●	○
			四、教導所有學生能正確使用數學軟體與科技工具，協助認知、問題解決等技能。	○	●	○	●	●	○
			五、教導所有學生能連結並應用數學方法，解決日常或相關學科問題。	○	●	○	●	●	○
			六、教導所有學生能從日常生活與學科學習經驗中體驗數學的價值。	○	●	○	●	●	○
社會領域	歷史	【總綱之教學目標】 一、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	一、引領學生建構和理解自然環境對人類飲食型態的影響及造成文化的差異	●	○	○	●	●	○
			二、建構學生了解並比較不同時空的歷史背景下服飾所代表的文化意義	○	●	○	●	●	○
			三、帶領學生尋求解析不同自然環境天然材料的建築造就歷史文化樣貌的差異	○	○	○	●	●	○
			四、引導學生嘗試分析車、船、道路、運河在歷史的變遷中所扮演的關鍵角色	○	○	○	●	●	●
			五、指導學生運用理解貫通地理領域知識並帶領結合操作地理工具。ex：地圖、指南針、GPS等，運用探究、理解其方法意義及重要性	○	○	○	●	●	●
	地理	【總綱之教學目標】 一、增進對歷史、地理、	一、協同學生建構理解公民身份及權利的演變、建立國家和多元身分認同的關係，以參與公民社會	○	○	○	●	●	●

		公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	二、學生須學會尋找並結合田野實察在環境、生態、人類活動等跨學科的系統結構中，釐清其間脈絡關係	○	●	○	●	●	●
			三、引導學生串連地理學科的原理原則知識，並能經由思考、價值判斷、理性分析、應變至實際生活以及周遭環境上	○	●	●	●	○	●
			四、指導學生探究並釐清工業革命的創新發展引領人類歷史的變遷與改變	○	●	○	●	●	●
			五、引發學生具備與現實生活之社會組織的互動的能力並建立社會制度規範的智能，以養成有責任意識的公民	●	○	●	○	○	●
	公民與社會	【總綱之教學目標】 一、增進對歷史、地理、公民與社會學科及領域知識的探究與理解能力。 二、發展跨學科的分析、思辨、統整與評估的能力。 三、發展個人的主體意識，以及自律自治、自發精進與自我實現的素養。 四、提升自主思考、價值判斷、理性決定與創新應變的素養。 五、發展民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養。 六、培養對於族群、社會、地方、國家和世界多重公民身分的敏察覺知，並涵育肯認多元、重視人權和關懷全球永續的責任意識。	一、學生需要理解現實社會的運作型態、治理方式，並具備用民主溝通協調之能力	●	○	●	○	○	●
			二、建立並擴展學生視野，銜接在地與國際的橋樑並探索區域的異同，了解世界的脈動	○	○	○	●	○	●
			三、要求學生如何透過社會學科知識的整合，進而引導學生理解在全球化與在地化中，我們需扮演的角色，以及公民行動方針	●	○	●	●	○	●
			四、扮演學生的媒介，結合國際議題導讀與討論，引導學生了解民主社會的現實及未來發展的面向，以具備關懷全球視野	●	○	●	●	○	●
自然科學領域	(A)	【總綱之教學目標】	一、教導學生學習基本分析歸納、製作圖表、整理數據之能力	○	●	○	●	●	○
			二、引導學生學習運用簡單公式，理解科學知識之能力	○	●	●	●	○	○
			三、引導學生學習探究生活相關物理知識或以科學方式解決問題之能力	○	●	●	●	○	○
			四、教導學生學習基礎運動與力學知識	●	○	●	●	○	○
			五、指導學生學習電磁學概念，並應用於日常生活相關活	○	●	●	○	●	○

		動的能力						
		六、指導學生學習基礎物理實驗能力	●	●	●	○	●	○
		七、引導學生學習節能與科學精神的理念	●	●	○	●	○	●
(B)	【總綱之教學目標】	一、引導學生學習科學相關尺度與單位的概念	○	○	●	●	○	○
		二、教導學生學習物質的組成與元素的週期性概念	○	○	●	●	○	○
		三、引導學生學習由物質反應規律，探討生活相關現象之基礎能力	○	●	○	●	●	○
		四、教導學生學習溶液化學與有機化學之基礎能力	○	●	●	●	○	○
		五、教導學生學習基礎化學實驗能力	○	●	●	○	●	○
		六、引導學生學習藉由能源及環境化學，建立永續發展的理念	●	○	●	○		●
一、教學生學習說明細胞，生體代現的力	○	○	●	●	○	○		
二、導生習析物動構及功的力	○	○	●	○	●	●		
三、教導生習物型與類構緣係能力	●	○	●	●	○	○		
四、引導	○	●	●	○	●	○		

	學習生化生多性概，討境海等項題問成或因關學學演與態樣的念探環及洋各議的題因其果係								
	五、導生習物驗礎作力引學學生實基操能	●	○	●	●	○	●		
	六、導生習察物引學學觀生現象，立重然社關的念建尊自與群係理	●	○	●	●	○	●		
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】 一、表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與	一、教導學生音樂認知的基本能力，從各類議題的音樂風格表現中，讓學生表達鑑賞與情意的見解。	●	○	●	●	○	●
			二、以筆試得知學生在音樂上的程度與屬性，利用世界音樂與扶輪交換生的分享讓學生能探索異文化並與本土文化之相關比較。	●	○	●	●	○	○
			三、藉由大眾流行元素的動機為學習方向，進而從模仿，讓學生有演唱歌曲或演奏樂器的基本能力因而認識表演藝術的舞台。	○	●	○	●	●	○
			四、與校內慶典活動連結，創造學生展演平台，鼓勵學生	●	○	●	●	●	●

		藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	上台展演，激發學生展現創意和表演自信與能力。						
	美術	【總綱之教學目標】 一、表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	一、讓學生認識當代美術資訊，並介紹當代美學脈動，從美術、建築跨領域的教學與實踐，減少文化的城鄉差距。	○	○	○	●	○	●
			二、讓學生具備欣賞各類藝術創作媒材的美感特質能力，能擅長某一項媒材，表現自己的思維、心靈與情感世界。	○	○	○	●	○	●
			三、引導學生能比較與分析美術作品的歷史及主題，並將文化脈絡與生命價值作結合。	●	○	●	●	●	●
			四、從多元媒體的運用及專業技術面的培養，讓學生有主題設定與創作的能力。	○	●	○	●	●	●
	藝術生活	【總綱之教學目標】 一、表現：善用多元媒介與形式從事藝術與生活的創作和展現，傳達思想與情感。 二、鑑賞：參與審美活動，透過感受與理解進行思維判斷，體認藝術的價值。 三、實踐：培養主動參與藝術的興趣和習慣，欣賞人生，增進美善生活。	一、利用電影影像題材，啟發學生影像配樂的賞析能力。	○	●	●	●	●	●
			二、介紹具特色的文創產業與文化場域，讓學生認識與參觀有價值的公共藝術與文化遺產，能幫助學生提生生活的品質和美感教育的培養。	●	○	●	●	○	●
			三、運用傳統文化與觀光行銷結合，啟發學生能認同與肯定自己家鄉的特色，珍惜保存，進而結合產業創新與觀光，推廣國際。	●	●	●	●	●	●
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】 一、促進自我與生涯發展。 二、實踐生活經營與創新。 三、落實社會與環境關懷	一、引導學生探索個人成長歷程與生涯發展方向	●	●	○	●	○	●
			二、讓學生透過分享了解自我所擁有的各方面的特質	●	●	●	●	○	●
			三、協助學生統整個人特質、生活角色，並能理解教育歷程、未來產業發展趨勢	●	●	●	●	●	●
			四、帶領學生查詢未來升學進路中大學相關學系組的特色、思考接續未來可能的學習領域	○	●	○	●	●	●
			五、結合時事協助學生反思社會議題，能關懷反思並學習尊重包容等多元價值。	●	●	●	○	●	●
科技領域	生活科技	【總綱之教學目標】 一、協助學生理解科技與評估其對個人、社會、環境及文化的影響。 二、協助學生理解科技、科學與社會三者的互動關係。 三、發展學生善用科技知能以解決問題與創新設計的能力。 四、培養學生正確的科技觀念與態度，並啟發其對科技研究及發展的興趣。	一、引導學生運用科學知識、創意、材料和資源解決所面臨的問題，擴展人類的能力及提升人類的生活品質。	●	●	●	●	○	●
			二、引導學生認識科技帶給環境及生物的傷害，以建構學生的環保意識。	●	○	●	●	●	●
			三、引導學生能在日常生活中察覺問題並思考問題解決的方法與步驟，提出多種可行方式，進而選擇最佳的解決方案，以達到設計創新之目的。	○	○	●	●	●	●
			四、引導學生設計規劃與實作，能夠將創意、構想與設計具體呈現。	○	○	●	●	●	●
	資訊科技	【總綱之教學目標】 一、習得科技的基本知識與技能。 二、培養正確的科技觀念、態度及工作習慣。 三、善用科技知能以進行	一、引導學生從生活中培養資訊基礎知識，中、英、日輸入能力。	○	●	○	○	●	●
			二、引導學生邏輯思維及運用電腦解決問題，使用校內多媒體設備，發展多元能力。	●	○	○	●	○	○
			三、學生能有邏輯的概念，學習程式語言，提升專業技	○	●	○	○	●	○

		創造、批判、邏輯、運算等思考。 四、發展科技研發與創作的興趣，建立從事相關職業之志向。	能。						
			四、引導學生學習資訊科技之興趣和在地產業結合。	●	○	●	○	○	●
			五、電子商務，網頁製作，簡報設計等單元主題，結合在地產業及文化，如水里蛇窯、車埕酒莊、梅子博物館、玉山管理處等，導引職場探索，發展在地並具備國際視野。	●	○	●	○	○	●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】 一、培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 二、養成學生規律運動與健康生活的習慣。 三、培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 四、培養學生獨立生活的自我照護的能力。 五、培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 六、建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。 七、培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 八、培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 九、發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	一、引導學生由全人健康發展，培養肯定自我價值與他人溝通的能力。	●	○	●	●	○	○
			二、教導學生傳統預防醫學的概念，讓學生具備評估自我健康需求的能力。	○	○	○	●	●	○
			三、透過規劃、實踐與檢討，培養學生健康自我照顧的能力。	○	●	●	●	●	○
			四、引導學生運用科技、資訊與媒體，進而培養健康之相關媒體識讀與批判反思的能力。	○	○	●	●	●	○
			五、教導學生健康的道德課題與環境之思考，使學生具備主動參與相關環保與社會公益活動的能力。	●	○	●	●	○	●
			六、透過瞭解由急、慢性病的辨識與防治，引導同學主動關心全球健康議題的能力。	○	○	●	●	○	●
			七、教導同學運用各種的生活技能，發展出健康生活模式的能力。	○	○	●	●	●	○
	體育	【總綱之教學目標】 一、培養學生具備健康生活與體育運動的知識、態度與技能，增進健康與體育的素養。 二、養成學生規律運動與健康生活的習慣。 三、培養學生健康與體育問題解決及規劃執行的能力。 四、培養學生獨立生活的自我照護的能力。 五、培養學生思辨與善用健康生活與體育運動的相關資訊、產品和服務的素養。 六、建構學生運動與健康的美學欣賞能力及職涯準備所需之素養，豐富休閒生活品質與全人健康。	一、教導學生認識運動規則，從運動進行中培養學生遵守運動規則，進而養成學生守法觀念。	○		○	●	●	○
			二、從運動中培養學生遵守時間，善用時間。嚴守份際各司職掌，相互尊重的觀念。	○		○	●	●	○
			三、藉由團體運動的過程，培養學生團隊合作能力。發揮個人才能，培養自信。從團隊合作過程，學習欣賞他人的能力。	●	○	○	●	●	○
			四、從運動教學中培養學生認識身體與肢體運動，培養運動及欣賞運動能力，養成終生運動習慣，維持健康生活適能。	●	○	○	●	○	●
			五、藉由運動學習，運動競賽過程，培養挑戰突破自我能力	●	○	○	●	○	●
			六、透過運動教學，培養學生了解各項運動知能，並具備運動競賽觀賞及判斷能力。	●	●	○	●	○	●
			七、藉由體育課程設計，以分組競賽方式，培養學生溝通能力及問題解決。	○	○	○	●	○	●
			八、以本校體育活動，透過學生志工以實作方式，培養學生運動賽事規劃及執行能力。	○	○	○	●	○	●

		七、培養學生關懷生活、社會與環境的道德意識和公民責任感，營造健康與運動社區。 八、培養學生良好人際關係與團隊合作精神。 九、發展學生健康與體育相關之文化素養與國際觀。	九、透過運動傷害防護課程，培養學生具備基本運動傷害處理、判斷能力，藉以降低運動傷害的產生。	●	○	●	●	●	●
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】 一、建構全民國防意識與知能，主動關懷社會與國家安全。 二、認識國際情勢與國家處境，增進對國家安全議題之認知。 三、了解全民防衛之意義，養成動員及災害防救之意識與行動力。 四、建立國家認同與自信心，培養參與國防事務及促進國家永續發展的心志。	一、透過國家政策-國軍使命、任務、現況與兵役制度。	○	○	○	●	○	○
			二、引導同學能在災防實作時將心比心，表現同理心關懷與溝通協調態度。	○	○	○	●	●	○
			三、引導同學現今臺灣常面臨的複合式災害類型，與防災處置策略。	○	○	○	●	○	●
			四、透過全民國防對於國家安全之重要性。	●	○	○	●	○	○
			五、引導同學理解我國國家安全的影響。	●	○	○	○	○	●
			六、引導同學藉由時事-瞭解全球與亞太區域安全情勢與重要安全議題。	○	○	○	●	○	○
			七、引導同學藉由小組討論-更深入體會傳統與非傳統安全威脅簡介。	●	○	○	○	●	○
			八、透過時事分析臺灣處於亞太地區，海洋利益與軍事地緣價值。	●	○	○	●	●	○

備註：學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科目教學重點與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像					
					品格力	就業力	移動力	學習力	技術力	整合力
服務群	餐飲服務科	1.餐飲服務領域相關工作。 2.門市服務領域相關工作。 3.環境清潔領域相關工作。 4.園藝農業領域相關工作。 5.幼兒照護領域相關工作。	1.培養良好的學習態度及負責的工作人格；正確的服務從業概念，服務態度及職場倫理。 2.養成良好的專業精神、安全態度與習慣及服務工作相關之興趣與能力。 3.培養獨立自主生活融入社區並參與社會活動之能力。 4.培養適切的社交技能，增進良好的人際互動關係。 5.培養處理自己的情緒、壓力，並提升自我效能。	1.具備餐飲服務相關的知識，強化餐飲相關專業實務工作技能。	○	●	○	●	●	○
				2.具備各項清潔的技能，強化清潔服務相關專業實務工作技能。	○	●	○	●	●	○
				3.具備正確安全的工作習慣、敬業樂群的工作態度及價值觀。	●	●	○	●	○	○
				4.具備生活、工作獨立自主的能力。	○	●	●	○	○	●

備註：

1.各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

2.學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

三、群科課程規劃

（一）餐飲服務科(916)

科專業能力：

1. 1.具備餐飲服務相關的知識，強化餐飲相關專業實務工作技能。
2. 2.具備各項清潔的技能，強化清潔服務相關專業實務工作技能。
3. 3.具備正確安全的工作習慣、敬業樂群的工作態度及價值觀。
4. 4.具備生活、工作獨立自主的能力。

表5-3-1服務群餐飲服務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核				備註
名稱		名稱	1	2	3	4	
部定必修	專業科目	服務導論	●	●	○	●	
		衛生與安全概論	○	○	●	●	
		事務機器與電腦應用概論	●	●	○	○	
	實習科目	基礎清潔實務	●	●	●	○	
		基礎清潔實作	●	●	●	●	
		職場清潔實作	●	●	●	○	
		顧客服務實務	●	●	●	○	
		顧客服務實作	●	●	○	●	
		生活用品整理實作	●	●	○	○	
		家電使用與維護實作	●	●	○	○	
		家事處理實作	●	●	○	○	
		食材處理實作	●	●	○	○	
		基礎速食實作	●	●	○	○	
		飲料調製實作	●	●	○	○	
校訂必修	實習科目	餐飲服務實務	●	○	●	●	
		環境服務實務	○	●	●	●	
		烘焙實務	●	○	●	○	
		專題實作	●	●	○	○	
		社區交通能力實作	○	○	●	●	
		家事管理實作	○	●	●	●	
		空間整理與收納實作	○	●	●	●	
校訂選修	專業科目	車輛清潔概論	○	●	●	○	
		農園藝植物維護概論	○	●	●	○	
		蔬果加工與包裝概論	●	○	●	○	
	實習科目	門市服務實作	○	●	●	●	
		貨物整理實作	○	●	○	●	
		物品包裝實作	○	○	●	●	
		車輛清潔實務	○	●	●	●	
		車輛清潔實作	○	●	●	●	

備註：

1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

四、科課程地圖

（一）餐飲服務科(916)

服務群餐飲服務科課程地圖



陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 服務群餐飲服務科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數			授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	6	1	1	1	1	1	1	
		數學	數學	8	2	2	2	2			
		社會	地理	2		2					
			公民與社會	2	2						
		自然科學	化學	2					2		
			生物	2						2	
		藝術	音樂	2					1	1	
			藝術生活	2			1	1			
		綜合活動	生涯規劃	2					1	1	
		科技	生活科技	2	1	1					
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		全民國防教育		2	1	1					
		小計		58	12	12	8	8	9	9	部定必修一般科目總計58學分

專業科目	服務導論		4	2	2					
	衛生與安全概論		4			2	2			
	事務機器與電腦應用概論		4			2	2			
	小計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目總計12學分
實習科目	基礎清潔實務		3	3						
	基礎清潔實作		3		3					
	職場清潔實作		6			3	3			
	顧客服務實務		3					3		
	顧客服務實作		3						3	
	家務處理技能領域	生活用品整理實作	6	3	3					
		家電使用與維護實作	3			3				
		家事處理實作	3				3			
	餐飲製作技能領域	食材處理實作	3	3						
		基礎速食實作	6		3	3				
		飲料調製實作	3				3			
	小計		42	9	9	9	9	3	3	部定必修實習科目總計42學分
專業及實習科目合計			54	11	11	13	13	3	3	
部定必修合計			112	23	23	21	21	12	12	部定必修總計112學分

表 6-1-1　服務群餐飲服務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	實習科目	38學分 21.47%	社區交通能力實作	6			3	3			
				空間整理與收納實作	2			2				進階課程
				環境服務實務	6					3	3	
				烘焙實務	8					4	4	進階課程
				餐飲服務實務	8					4	4	
				專題實作	2				2			進階課程
				家事管理實作	6					3	3	
				小計	38			5	5	14	14	校訂必修實習科目總計38學分
		特殊需求領域		生活管理	2			1	1			特殊需求領域科目為一般科目之類別
				職業教育	2					1	1	特殊需求領域科目為一般科目之類別
				功能性動作訓練	2	1	1					特殊需求領域科目為一般科目之類別
				小計	6	1	1	1	1	1	1	校訂必修特殊需求領域總計6學分
		校訂必修學分數合計			44	1	1	6	6	15	15	校訂必修總計44學分
	校訂選修	專業科目	5學分 2.82%	車輛清潔概論	2	2						
				農園藝植物維護概論	6	3	3					同科單班 AB2選1
				蔬果加工與包裝概論	6	3	3					同科單班 AB2選1
				最低應選修學分數小計	5							校訂選修專業科目總計14學分
		實習科目	22學分 12.43%	車輛清潔實作	4		4					
				車輛清潔實務	2	2						
				門市服務實作	8					4	4	
				物品包裝實作	8			4	4			同科單班 AC2選1
				貨物整理實作	8			4	4			同科單班 AC2選1
				最低應選修學分數小計	22							校訂選修實習科目總計30學分
		校訂選修學分合計			30	7	7	4	4	4	4	校訂選修總計44學分數
學生應修習學分總計					186	31	31	31	31	31	31	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
每週團體活動時間(節數)					18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)					6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(學分)					210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1　服務群餐飲服務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
110學年度入學新生適用

<table>
<tr><th colspan="4" rowspan="2">項目</th><th rowspan="2">相關規定</th><th colspan="2">學校規劃情形</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>學分</th><th>百分比(%)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">一般科目</td><td colspan="2">部定</td><td colspan="2">48-76 學分</td><td>58</td><td>31.18 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">校訂</td><td>必修</td><td colspan="2" rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>6</td><td>3.23 %</td><td>特殊需求：6學分
3.23%</td></tr>
<tr><td>選修</td><td>0</td><td>0 %</td><td>特殊需求：0學分
0%</td></tr>
<tr><td colspan="4">合　　計</td><td>64</td><td>34.41 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">專業及實習科目</td><td rowspan="3">部定</td><td colspan="2">專業科目</td><td>學分(依總綱規定)</td><td>12</td><td>6.45 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">實習科目</td><td>學分(依總綱規定)</td><td>42</td><td>22.58 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">專業及實習科目合計</td><td>學分(依總綱規定)</td><td>54</td><td>29.03 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">校訂</td><td rowspan="2">專業科目</td><td>必修</td><td rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>0</td><td>0 %</td><td></td></tr>
<tr><td>選修</td><td>5</td><td>2.69 %</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">實習科目</td><td>必修</td><td rowspan="2">各校課程發展組織自訂</td><td>38</td><td>20.43 %</td><td></td></tr>
<tr><td>選修</td><td>22</td><td>11.83 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合　　計</td><td>至少80學分</td><td>119</td><td>63.98 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">實習科目學分</td><td>至少45學分</td><td>102</td><td>54.84 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">部定及校訂必修學分合計</td><td>至多160學分</td><td colspan="2">156 學分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">應修習總學分</td><td>180-192</td><td colspan="2">186 學分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">六學期團體活動時間(學分)合計</td><td>12 - 18 學分</td><td colspan="2">18 學分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">六學期彈性教學時間(學分)合計</td><td>6 - 12 學分</td><td colspan="2">6 學分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">上課總學分</td><td>210 學分</td><td colspan="2">210 學分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>學年學分制畢業條件</td><td colspan="7">1. 應修習總學分為180-192 學分，畢業及格學分數至少為160 學分。
2. 表列部定必修科目102-130 學分均須修習，並至少85%及格，始得畢業。
3. 專業科目及實習科目至少須修習80 學分以上，其中至少60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少45 學分以上及格。</td></tr>
<tr><td colspan="8">備註：
1.百分比計算以「應修習總學分」為分母。
2.上課總學分=應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。
3.部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過160學分。</td></tr>
</table>

柒、團體活動時間規劃

說明：

1. 團體活動時間每周教學節數以2-3節為原則。其中班級活動1節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，惟社團活動每學年不得低於24節。
2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配點實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
3. 節數：請務必輸入阿拉伯數字，切勿輸入其他文字。

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	12	12	12	12	12	12	
3	週會或講座活動節數	12	12	12	12	12	12	
4	學生自治及服務節數	12	12	12	12	12	12	
	合計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

國立水里高級商工職業學校彈性學習時間實施補充規定

107 年 9 月 21 日課程發展委員會會議訂定通過

一、依據

（一）教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）

（二）教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」（以下簡稱課程規劃及實施要點）

二、目的：國立水里高級商工職業學校（以下簡稱本校）彈性學習時間之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展為目的，特訂定本校彈性學習時間補充規定（以下簡稱本補充規定）。

三、彈性學習時間之實施原則

（一）彈性學習時間

1. 普通科、體育班：在一至三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 2 節，不採計學分。
2. 職業類科：在一至三年級第一及第二學期時，各於學生在校上課每週 35 節中，開設每週 1 節，全學期授課才採計學分。

（二）彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。

（三）各領域/群科教學研究會，得依各科之特色課程發展規劃，於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實（增廣）或補強性教學之開設申請；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。

（四）彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。

（五）採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制；另授予學分之充實（增廣）、補強性教學課程，其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫，並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書，或經課程計畫書變更申請通過後，始得實施。

四、彈性學習時間之實施內容

（一）學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請。

（二）選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前六個月為原則，申請表件如附件 1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加二週，申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。

（三）充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。

（四）補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請、或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後二週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。

（五）學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件 3。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 12 人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、學生自主學習之實施規範

（一）學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。

（二）學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 6 人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。

（三）學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。

（四）每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上、35 人以下為原則。指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度、提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。

（五）學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、彈性學習時間之學生選讀方式

（一）學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。

（二）選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。

選手培訓所參加之競賽，以教育部、教育局（處）或……主辦之競賽為限。

（三）充實（增廣）教學：高一、高二依科別規劃，高三採學生選讀制。

（四）補強性教學：

短期授課之教學活動：由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。

全學期授課之課程：採班（群）別規劃。

（五）學校特色活動：採學生選讀制。

（六）第（三）（四）（五）類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

七、彈性學習時間之學分授予方式

（一）彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。

（二）彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。

（三）學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：

1. 修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。

（四）彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。

八、彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列支給方式

（一）學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。

（二）選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。

（三）充實（增廣）教學與補強性教學：

1. 個別教師擔任充實（增廣）教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
2. 二位以上教師依序擔任全學期充實（增廣）教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
3. 個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。

（四）學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

九、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

附件 1-1

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

選手培訓實施申請表

指導教師姓名		選手競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級　□區域級　□縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			

競賽主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

附件 1-2

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		選手競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級　□區域級　□縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

延長培訓規劃與內容			
序號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			
4			
5			
6			

競賽主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

附件 1-3

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

選手培訓指導紀錄表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	□國際級或全國級　□區域級　□縣市級		
競賽日期		培訓期程/週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名

培訓指導紀錄				
序號	日期/節次	培訓內容	學生缺況紀錄	教師簽名
1				
2				
3				
4				
5				
6				

競賽主責處室核章　　教務處核章　　校長核章

附件 2-1

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註:

1.授課教師可由學生自行邀請、或由教務處安排。

2.12 人以上可提出申請、表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 2-2

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

補強性教學活動實施規畫表

授課教師姓名		教學單元名稱	
授課規劃與內容			
序號	日期/節次	授課內容	實施地點
1			
2			
3			

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 2-3

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

補強性教學活動實施紀錄表

授課教師姓名		教學單元名稱	
參與學生資料	班級	學號	姓名

授課紀錄				
序號	日期/節次	授課內容	學生缺曠紀錄	教師簽名
1				
2				
3				

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 3

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

<table>
<tr><td rowspan="3">授課教師
姓名</td><td></td><td rowspan="3">活動名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>適用班級</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>對應本校
學生圖像</td><td colspan="5">□品格力　□就業力 □移動力　□學習力　□技術力　□整合力</td></tr>
<tr><td>特色活動
主題</td><td colspan="5">□國際教育　□志工服務...</td></tr>
<tr><td>特色活動
地點</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="12">特色活動
實施規劃
內容</td><td>週次</td><td colspan="4">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>特色活動
實施目標</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

承辦人員核章　　教務處核章　　校長核章

附件 4-1

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習計畫書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請學生資料</td><td>班級</td><td>學號</td><td>姓名(請親自簽名)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自主學習主題</td><td colspan="3">□自我閱讀 □ 科學實做 □ 專題探究 □ 藝文創作 □技能實務
□其他:</td></tr>
<tr><td>自主學習實施地點</td><td colspan="3">□教室 □圖書館 □工廠 □其他:</td></tr>
<tr><td rowspan="10">自主學習規畫內容</td><td>週次</td><td colspan="2">實施內容與進度</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">與指導老師討論自主學習規畫，完成本學期自主學習實施內容與進度。</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>19-21</td><td colspan="2">完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。</td></tr>
<tr><td>自主學習學習目標</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>自主學習所需協助</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>學生簽名</td><td></td><td>父母或監護人簽名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">申請受理情形(此部分，申請同學免填)</td></tr>
<tr><td>受理日期</td><td>編號</td><td>領域召集人/科主任</td><td>建議之指導教師</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生資料	班級	學號	姓名
自主學習主題	☐自我閱讀 ☐科學實做 ☐專題探究 ☐藝文創作 ☐技能實務 ☐其他:		
自主學習實施地點	☐教室 ☐圖書館 ☐工廠 ☐其他:		
自主學習學習目標			

序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要記錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

附件 4-3

國立水里高級商工職業學校　　學年度第　學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生資料	班級	學號	姓名
自主學習主題	☐自我閱讀 ☐ 科學實做 ☐ 專題探究 ☐ 藝文創作 ☐技能實務 ☐其他:		
自主學習實施地點	☐教室 ☐圖書館 ☐工廠 ☐其他:		
自主學習學習目標			

自主學習成果紀錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度	☐優良 ☐ 尚可 ☐待努力	
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			

	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
	19			
	20	參與自主學習成果發表。		
	21	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		
	22			
自主學習成果說明				
自主學習學習目標達成情形				
自主學習立成省思				
指導教師指導建議				

指導教師簽章　　承辦人員核章　　教學組長核章　　教務主任核章

I II

二、學生自主學習實施規範

已含在「一、彈性學習時間實施相關規定」

三、彈性學習時間規劃表

說明：

1. 技術型高級中等學校每週 0-2 節，六學期每週單位合計需6-12節。
2. 若開設類型授予學分數者，請於備註欄位加註說明。
3. 開設類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。若同時採計學分時其課程名稱應為：0000(彈性)
4. 本表以校為單位，1校1表。

科別	授課節數						備註
	第一學年		第二學年		第三學年		
每周彈性學習時間(節數)	一	二	一	二	一	二	
餐飲服務科	1	1	1	1	1	1	

開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型						師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動	特殊需求		
第一學年	第一學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		挑戰舌尖味蕾-旅食提案	1	6	餐飲服務科			V				內聘	
		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		挑戰舌尖味蕾-旅食提案	1	6	餐飲服務科			V				內聘	
		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		控制與觸控的邂逅-動手寫程式	1	9	餐飲服務科			V				內聘	
		跟著Youtuber學語文-背包課實用英文	1	6	餐飲服務科			V				內聘	
		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		控制與觸控的邂逅-動手寫程式	1	9	餐飲服務科			V				內聘	
		跟著Youtuber學語文-背包課實用英文	1	6	餐飲服務科			V				內聘	

		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	餐飲服務科	V						內聘	
		特殊需求	1	18	餐飲服務科						V	內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	車輛清潔概論	餐飲服務科	2	0	0	0	0	0
2.	實習	車輛清潔實作	餐飲服務科	0	4	0	0	0	0
3.	實習	車輛清潔實務	餐飲服務科	2	0	0	0	0	0
4.	實習	門市服務實作	餐飲服務科	0	0	0	0	4	4

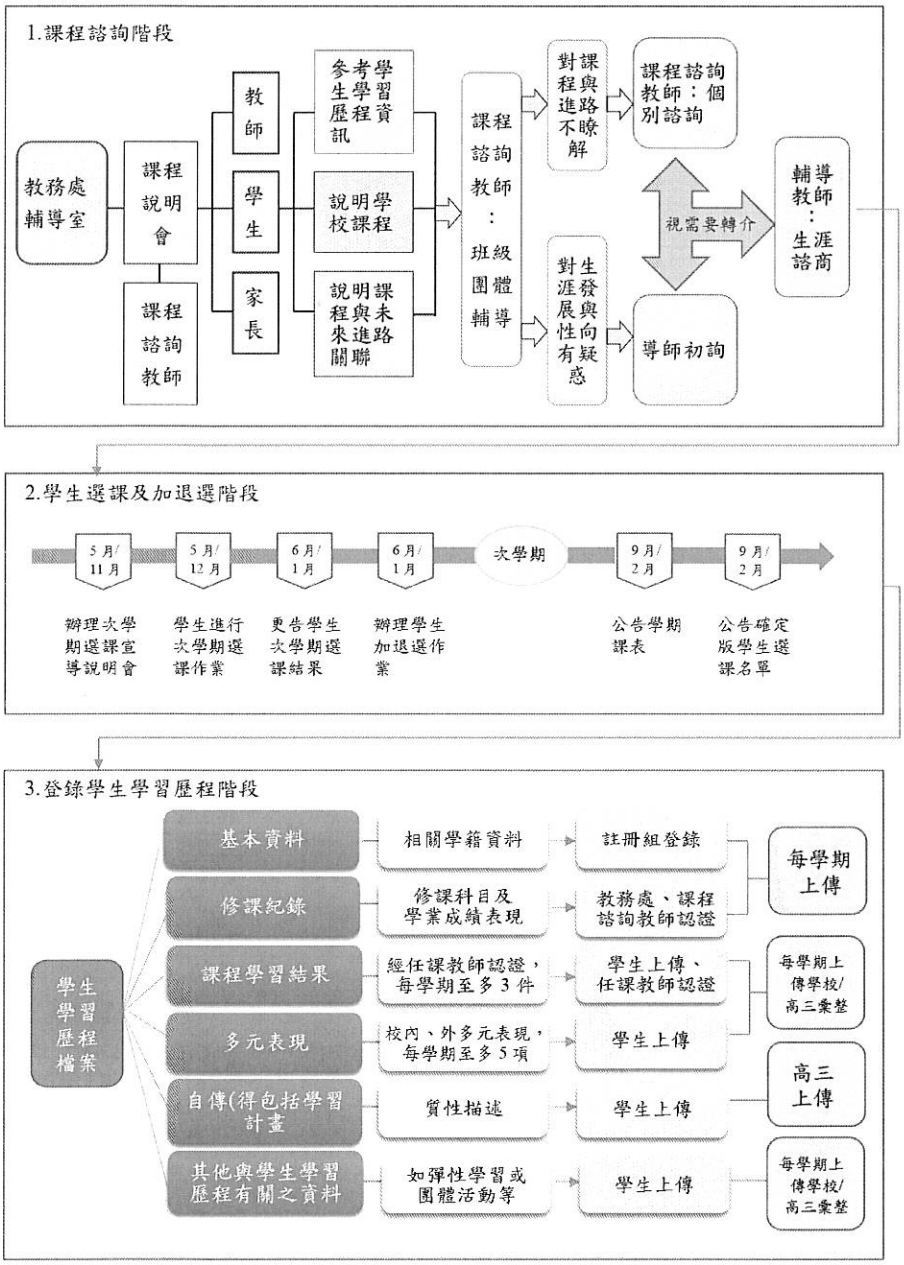
表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	專業	農園藝植物維護概論	餐飲服務科	3	3	0	0	0	0	同科單班	AB2選1
2.	專業	蔬果加工與包裝概論	餐飲服務科	3	3	0	0	0	0	同科單班	AB2選1
3.	實習	物品包裝實作	餐飲服務科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AC2選1
4.	實習	貨物整理實作	餐飲服務科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AC2選1

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

學生選課規劃與輔導流程圖



(二)日程表

序	時間	活動內容	說明

號			
1	110/06/11	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導
2	110/08/19	選課宣導	利用新生報到時段進行選課宣導
3	110/08/24(上學期)111/01/09(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1.進行分組試填，確認開課班級 2.以電腦選課方式進行 3.規劃1.2~1.5倍選修課程 4.相關選課流程參閱流程圖 5.選課諮詢輔導
4	110/09/01(上學期)111/02/18(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
5	110/09/09(上學期)111/02/25(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
6	111/06/11	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施

(2)辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

3.登載學生學習歷程檔案：

(1)組織本校建置學生學習歷程檔案資料工作小組，並訂定本校學生學習歷程檔案建置作業相關原則，其相關規劃如附件「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

(2)辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

A.學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

B.教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C.家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

4.落實學生學習歷程檔案各項登載作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登載與檢核作業。

（五）定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

附件

○○學校課程諮詢教師遴選會組織要點（草案）

中華民國○○年○○月○○日校務會議
通過

一、 ○○學校（以下簡稱本校）為推動課程輔導諮詢相關事項，特依據教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」訂定本校課程諮詢教師遴選會組織要點（以下簡稱本要點）。

二、 本校課程諮詢教師遴選會（以下簡稱本遴選會)組織成員如下：

（1） 本遴選會置委員共○○人，主任委員1人及執行秘書1人。

（2） 前款委員中由教務處主任、學務處主任、實習處主任、輔導（處）室主任為當然委員；執行秘書由○○擔任；主任委員由校長擔任。

（3） 委員之任期採學年制；當然委員於學年度職務異動時，依其職務任免。

三、 本遴選會之任務如下：

（1） 研訂本校課程諮詢教師遴選方式及其原則，其中應優先遴選學校各專業群科或專門學程之教師。

（2） 遴選本校現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

（3） 遴選本校具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。

（4） 選定本校課程諮詢教師一人兼任召集人。

（5） 擬定本校課程輔導諮詢推動工作計畫。

（6） 審議課程諮詢教師減授每週教學節數節數規劃。

（7） 進行本校課程諮詢教師工作推動成效之定期追蹤與檢討。

（8） 協調本校各處室、群科配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。

（9） 研議本校課程諮詢教師相關敘獎事項之建議。

四、 本遴選會運作方式如下：

（1） 本遴選會每學期召開會議至少一次，並得視需要不定期召開臨時會。

（2） 本遴選會主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，由出席委員互推一人擔任之。

（3） 本遴選會委員不克出席會議時，得指派適當人員代理出席會議，並經主席同意後，參與議案表決。

（4） 本校課程諮詢教師召集人，應親自出席本遴選會會議。

（5） 本遴選會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，始得決議。

（6） 本遴選會之人員聯絡、協調決議事項之執行、決議事項之管考事宜，由執行秘書負責。

五、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立水里高級商工職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過

一、依據：

（一）教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民 基本教育課程綱要總綱」。

（二）教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令發布之「高級中等學校 課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民 基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

（一）本遴選會置委員 11 人，包括主任委員 1 人、執行秘書 1 人及其他委員 9 人。

（二）主任委員由校長兼任，執行秘書由教學組長兼任。

（三）其他委員由秘書、教務主任、學務主任、輔導室主任、實習處主任、進修部主任、特教組長、體育組長及實習組長兼任。

（四）本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

四、任務：

（一）遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。

（二）遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。

（三）遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。

（四）進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。

（五）協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。

（六）課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。

（七）課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

（一）本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。

（二）會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。

（三）經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。

（四）本遴選會委員，應親自出席會議。

三、 選課輔導措施

（一）國立水里高級商工職業學校（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

（二）本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，裨益協助學生適性修習選修課程。

（三）本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

1.完備學生課程諮詢程序。

2.規劃學生選課相關規範。

3.登載學生學習歷程檔案。

4.定期檢討選課輔導措施。

（四）前點各項實施方式之執行內容如下：

1.完備學生課程諮詢程序：

(1)組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。

(2)設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。

(3)編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。

(4)辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。

(5)選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

(6)協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。

2.規劃學生選課相關規範：

(1)訂定本校學生選課及加退選作業時程。

（五）本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。

（六）本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。

（七）本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。

（八）本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：

（一）由各學（群）科推薦：由各學（群）科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

（二）由各處（室）推薦：各處（室）主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

（三）課程諮詢教師遴選會推薦：課程諮詢教師遴選會委員依學生發展需求可徵 詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本 遴選會討論。

（四）現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

附件

國立水里高級商工職業學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議訂定

一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作 業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。

二、依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」（以下簡稱本小組），負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。本小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、教務組長、學生事務組長、各年級導師代表(3 名)、進修部導師代表(1 名)、專任輔導教師(日間部、進修部各 1 名)、教 師會代表、課程諮詢教師代表、家長會代表及學生會代表各 1 人，合計 25 人組成；校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

前項成員代表，依民主機制產出，並經校務會議審議通過。

三、本小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決學生學習歷程檔案之建置、登錄、檢核、訓練、研習、說明與獎勵等相關作業規定。

四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置管理，其登錄內容與作業方式如下：

（一）基本資料

1.學籍資料由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

2.社團活動及幹部經歷之紀錄，由訓育組負責登錄提交。

3.學生出、缺勤紀錄，由生輔組負責登錄提交。

4.競賽成績、證照紀錄及參賽紀錄，由競賽及證照主辦單位登錄。

（二）修課紀錄

1.學生自我學習評估：「學群（類群）探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣 及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後，登錄學生選修科 目資料。

2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

3.學生修課科目及學業成績表現，由註冊組依學生評量相關規定登錄提

（三）課程學習成果：學生自行將專題製作學習成果、專業實習科目學習報告或專題小論 文等學習成果，於每學期結束前一週上傳至多三件，並經任課教師線

上簽核確認。 導師於規定期限內確認學生上傳無誤，並知會教學組協助提交。

（四）多元表現：學生應於每學年第二學期開學前自行登錄校內、外之多元表現（含名稱、 內容、成績及證明文件），每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部、 社團活動及其他資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他參賽紀錄，不包括在十 項之內。導師於規定期限內確認學生上傳無誤，並知會訓育組協助提交。

（五）自傳（得包括學習計畫）、其他與學習歷程有關之資料：學生於三年級第二學期開學 前自行登錄；內容分別請輔導室（學生自我覺察描述、個人生涯規畫等）協助指導 及該班國文教師（自傳）協助潤飾。導師於開學後兩週內協助確認未完成同學名單，並督促學生登錄完畢。 前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。相關處（室、組）須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由本小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

（一）學生訓練：輔導室每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一 次選課輔導、檔案建置與登錄等相關訓練。

（二）教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

（三）親師說明：輔導室每學期得結合親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交本小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議決議，陳校長核定後施行，修正時亦同。

拾、學校課程評鑑

一、110學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：
如附件圖檔說明。

附檔資料：

110學年度國立水里商工課程評鑑實施計畫

109年11月13日課程發展委員會通過

壹、依據

一、教育部中華民國103年11月28日臺教授國部字第 1030135678A號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、教育部中華民國108年4月22日臺教授國部字第 1080031188B號函發布之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。

三、教育部中華民國108年5月30日臺教授國部字第 1080050523B號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

貳、辦理目標

一、每學年定期蒐集、分析運用課程規劃、教學實施與學生學習之相關資料，並作為學校調整課程計畫、協助教師教學與改善學生學習之參考。

二、協助學校落實課程及教學之變革與創新，鼓勵教師個人反思與社群專業對話，引導學校精進課程發展。

三、透過課程評鑑過程及結果，協助學校落實課綱課程發展、教學實施與學生適性學習結果，發揮學校課程評鑑之實質效益。

四、課程評鑑秉持校本精神，依據學校脈絡與條件進行選擇與規劃，並運用臺灣後期中等教育長期追蹤資料庫(以下簡稱後中資料庫)，協助完成課程評鑑。

參、評鑑類型

一、總體課程評鑑：由課程評鑑小組針對本校開設之總體課程，確認是否符合學校願景、學生學習圖像及學生生涯進路需求，評鑑結果提課程發展委員會(以下簡稱課發會)討論。

二、單一課程評鑑：由部定課程及校訂課程授課教師，依據評鑑指標提出資料說明，由課程評鑑小組進行課程評鑑後，評鑑結果提課發會討論。

肆、實施對象

全體師生。

伍、評鑑內容

一、課程規劃：課程計畫書內容之適切性、合理性與可行性。

二、教學實施：教學內容規劃及教學模式與策略。

三、學生學習：學生多項學習成果。

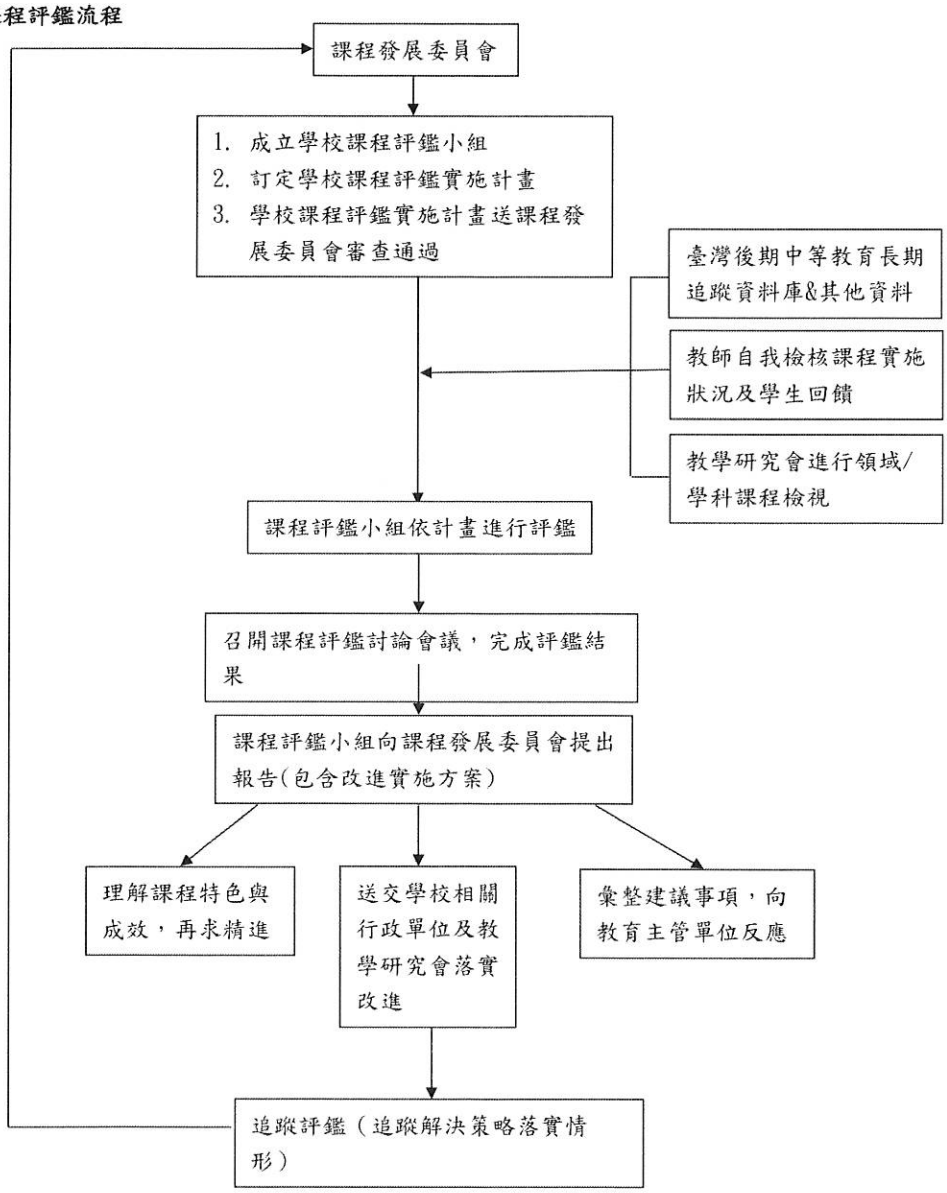
陸、實施期程

自110年8月1日起至111年7月31日止。

項次	課程評鑑工作項目與期程	8-10月	11-4月	5-6月	7月
1	組成課程評鑑小組	■			
2	課程評鑑小組擬定/修訂學校課程評鑑計畫草案	■			
3	課發會通過相關計畫	■	■		
4	評鑑小組利用資料庫和其他佐證資料共同討論，提出課程評鑑的發現		■		
5	領域/學科教學研究會與教師進行教學回饋與反思		■	■	
6	課發會討論課程評鑑的發現，並提擬各項建議與改進策略			■	■
7	結果運用之後續規劃與持續改善	■	■		■

※課程計畫及課程評鑑期程範例請參閱附件一

柒、課程評鑑流程



資料來源：參考高級中等學校課程實務工作手冊CH11

捌、分工與運作

一、課程發展委員會：

1. 負責課程評鑑相關規劃與實施。
2. 學校視需要得邀請具教育課程評鑑專業之學校、機構、法人、團體或自然人協助實施課程評鑑。
3. 審議課程評鑑計畫、課程評鑑實施之具體內容。
4. 審議課程評鑑實施後各項建議與改進方案，以及課程評鑑報告。
5. 依課程評鑑過程及結果，修正學校課程計畫、提送校內外相關單位改善學校課程實施條件及整體教學環境。

二、課程評鑑小組：

1. 由校長就課程發展委員會成員，聘請 9人組成課程自我評鑑小組。
2. 評鑑小組擬定/修訂學校課程評鑑計畫草案。
3. 評鑑小組利用資料庫和其他佐證資料共同討論，提出課程評鑑的發現。

三、各領域/學科教學研究會召集人、專業學習社群召集教師：

1. 帶領領域/學科教學研究會與教師完成教學回饋與反思。

玖、評鑑資料運用

一、修正學校總體課程計畫。

二、檢討學校課程實施條件及設施，並加以改善教學環境。

三、增進教師及家長對課程品質之理解與重視。

四、回饋於教師教學調整及專業成長規劃。

五、安排補救教學或學習輔導。

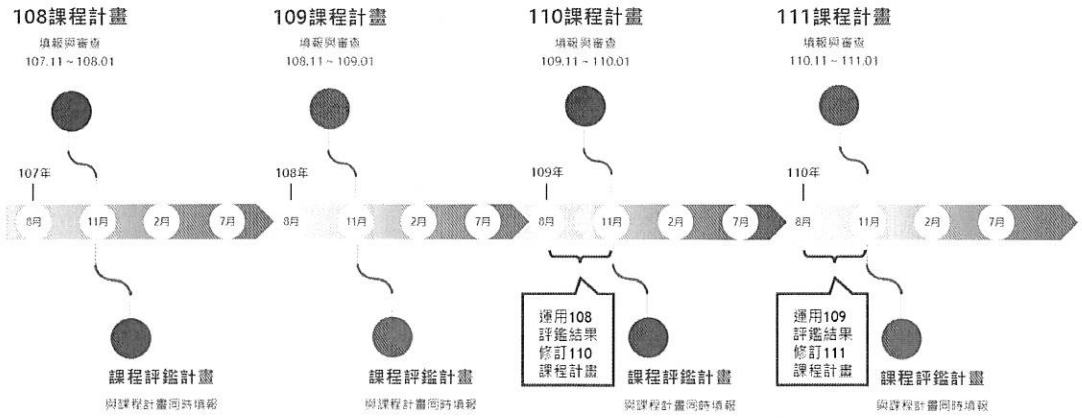
六、激勵教師進行課程及教學創新。

七、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議。

拾、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

課程計畫及課程評鑑期程圖



二、108學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：
108學年度自我評鑑結果如附件說明。

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：108_080410_2_自我評鑑結果.pdf，請自行列印！

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

（一）一般科目

（二）專業科目

表 11-2-2-1國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	農園藝植物維護概論		
	英文名稱	Introduction to Plant Maintenance		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）了解植物生長發育過程，具備基礎農園藝種植的服務職能。（二）熟練農園藝作物生產場所工具器械操作技能。（三）具備農、園植物病蟲草害基礎防治處理技能，落實職業安全與衛生知識。（四）具備工作倫理及工作態度，展現團隊合作精神與行動。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）農園藝整理基本概念	1.農園藝整理從業人員基本條件 2.農園藝整理安全與防護原則	3	
（二）農園藝整理工作	1.苗圃場園藝整理工作內容 2.賣場園藝部整理工作內容 3.花園休閒農場整理工作內容	3	
（三）農園藝工具與器械	1.農園藝用具種類 2.農園藝手工具使用與保養方法	6	
（四）農園資材	1.農園資材種類 2. 栽培介質種類	6	
（五）農園藝植物	1.蔬菜種類 2.果樹種類 3.觀賞植物種類 9	9	
（六）整地栽培	1.整地技巧與練習 2.作畦技巧與練習	9	
（七）有性繁殖	1.種子類型 2.種子發芽條件 3.播種方法 9	9	
（八）無性繁殖	1.無性繁殖種類 2.扦插種類與方法 3.扦插技術練習 4.分株技術練習	9	

（九）田間栽培	1. 田間播種練習 2. 田間定植練習 3. 田間基本設施搭建練習	9	
（十）田間雜草管理	1. 常見雜草種類 2. 雜草防治方式 3. 除草器（機）具操作與保養	9	
（十一）病蟲害防範與水分管理	1. 常見病蟲害種類 2. 病蟲害防治工作與預防 3. 灌溉方法練習 4. 植物澆灌練習	9	
（十二）肥料管理	1. 常見施肥法 2. 基肥與追肥 3. 有機肥料原理 9	9	
（十三）盆栽管理與照顧	1. 常見盆栽植物種類 2. 環境綠化美化管理技巧 3. 修剪、摘心原則與技巧 4. 盆栽澆水技巧 5. 施肥技巧	9	
（十四）盆栽應用	1. 移盆技巧 2. 換盆技巧 3. 盆栽布置原則與技巧 4. 組合盆栽設計概念 5. 組合盆栽維護與管理方法 6	6	
（十五）農產品處理	1. 農產品清理 2. 農產品包裝 3. 農產品貯藏 3	3	
合　計		108	

學習評量（評量方式）	1. 依學生能力及需求，彈性運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 2. 兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟練各項獨立技能，進而統整運用各項能力。
教學資源	1. 利用學校相關實作場域提供學生實作練習。 2. 無口語學生可搭配溝通輔具進行課程。 3. 肢體操作困難學生，可搭配相關之輔助器具或使用療癒平台之特製花台具進行課程實作。 4. 可搭配校外教學活動進行業界現場觀摩教學實習，並利用校園環境或居家環境等相關資源進行模擬情境進行練習。 5. 邀請農園藝相關業師蒞校進行交流與指導，使教學能與產業界進行結合，以使理論與實務結合。 6. 舉辦領域教師課程與教學研討和觀摩，以充實教師教學知能，以提升課程效能與教學成效。
教學注意事項	1. 可依照學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2. 教材宜多元化而有彈性的多媒體教學、示範、實際操作等方式進行實作。 3. 教學著重正確觀念的啟發、實務操作技術及良好工作態度的養成。 4. 可針對學生學習能力不同，採異質性分組方式實施合作教學，藉由功能佳的學生協助功能較弱之學生，強化個別學生之優勢能力及團隊合作的學習。 5. 針對能力較弱的學生，利用工作分析法並配合圖卡，加強學生之基礎知能，並簡化教學流程及步驟，透過圖片或口訣提示，幫助學生參與相關課程。 6. 課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與肢體之協助。 7. 設計增強系統，以提升學生之學習動機。 8. 依各校現況並配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇。

表 11-2-2-2國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	車輛清潔概論		
	英文名稱	Introduction to vehicle cleaning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、就業力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）使學生了解車輛美容基礎工作原理。（二）使學生認識車輛美容材料之特性及其應用。（三）培養學生操作車輛美容相關工具、設備之能力。（四）培養學生具備清潔車輛外部及內裝的基本能力。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）車輛清潔基礎項目	1.認識車輛清潔內部項目 2.認識車輛清潔外部項目	8	
（二）車輛清潔材料	1.汽車美容或保養用品的種類 2.美容或保養用品的認識與保存	4	
（三）車輛清潔工具	1.認識高壓洗車機的操作與保養 2.認識吸塵器的操作與保養	8	
（四）車身外部維護與保養	1.車身外部的維護與保養重點 2.車身外部維護與保養順序與作法 3.維護與保養車身外部的注意事項	8	
（五）輪胎維護	1.輪胎保養重點與作法 2.鋼圈保養重點與作法	4	
（六）車輛玻璃清潔與維護	1.車輛玻璃的範圍 2.車輛玻璃清潔與維護重點與作法	4	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度進行單元評量，以便及時了解教學成效和教學績效是否達成學習目標。 2.採多元評量方式進行，評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試及筆試等，並著重形成性評量，且宜兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。 3.評量時應考量學生之個別差異。 4.依評量結果適時修正教材與教學方法，以達到最佳之教學成效。
教學資源	1.宜加強與業界之交流，或邀請業界專業人士協同教學，並可安排至各種車輛美容場所參觀見習，以實際了解產業發展，進以增加就業機會。 2.廣為蒐集相關職場所面臨的困境與倫理問題，作實際分析討論。並宜蒐集相關圖書、商品、多媒體教材、網路資訊、社區資源等，進行與本科相關之各項活動。
教學注意事項	1.可依照學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2.教材由教師宜多元化而有彈性，以示範、多媒體教學、實際演練、角色扮演等方式進行討論分析。教學著重觀念的啟發、實務分析及良好服務態度的養成。 3.教學時儘量利用多媒體，並強調觀察、示範、模仿及演練或操作，以提高學生實作的能力。 4.依課程安排學生分組進行實作練習，並藉由小組與同儕間之活

	動，強化學生個別之優勢能力及團隊合作能力。 5.課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強，以提升學生之學習。

表 11-2-2-3國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	蔬果加工與包裝概論		
	英文名稱	Introduction to processing and packaging of fruits and vegetables		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）了解蔬果加工基本原理及應用，展現基礎蔬果加工相關職能。（二）具備蔬果包裝基本技能，增進功能性動作表現。（三）具備蔬果加工設備之基礎操作技能，落實職業安全與衛生知識。（四）具備蔬果加工食品安全衛生知識。（五）具備工作倫理及工作態度，展現團隊合作精神與行動。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）蔬果加工基本概念	1. 蔬果種類與儲存 2. 蔬果加工目的與原則 3. 蔬果加工方法與衛生安全注意事項 4. 蔬果加工產品包裝與保存	3	
（二）蔬果加工產品	1. 食品類蔬果加工產品種類 2. 非食品類蔬果加工產品種類	3	
（三）蔬果汁	1. 蔬果汁材料挑選與處理原則 2. 蔬果汁製作 3. 蔬果汁包裝及儲存	9	
（四）果凍類食品	1. 果凍材料挑選與處理原則 2. 果凍製作 3. 果凍包裝及儲存	6	
（五）葉菜類醃漬品	1. 葉菜類醃漬材料挑選與處理 2. 葉菜類醃漬品種類與製作 3. 葉菜類醃漬品包裝與儲存	9	
（六）果菜類醃漬品	1. 果菜類醃漬材料挑選與處理 2. 果菜類醃漬品種類與製作 3. 果菜類醃漬品包裝與儲存	9	
（七）根莖類醃漬品	1. 根莖類醃漬材料挑選與處理 2. 根莖類醃漬品種類與製作 3. 根莖類醃漬品包裝與儲存	9	
（八）水果類醃漬品	1. 水果類醃漬材料挑選與處理 2. 水果類醃漬品種類與製作 3. 水果類醃漬品包裝與儲存	9	
（九）調味醬	1. 蔬果加工醬類材料挑選與處理 2. 蔬果加工調味醬種類與製作	9	

	3.調味醬包裝與儲存		
（十）果醬	1.果醬種類與製作 2.果醬包裝與儲存	9	
(十一)糖漬水果	1.糖漬水果材料挑選與處理 2.糖漬水果製作 3.糖漬水果包裝與儲存	6	
(十二)蜜餞類製品	1.蜜餞材料挑選與處理 2.蜜餞種類與製作 3.蜜餞包裝與儲存	9	
(十三)蔬果乾	1.基礎蔬果乾燥法 2.蔬果乾種類與製作 3.蔬果乾包裝與儲存	9	
(十四)環保清潔劑	1.清潔劑與環境危害 2.常見環保清潔劑種類 3.簡易環保清潔劑製作	9	
合　計		108	

學習評量 （評量方式）	1.依學生能力及需求，彈性運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 2.兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟練各項獨立技能，進而統整運用各項能力。 3.依據實作時工作態度及工作表現進行評量。
教學資源	教學資源 1.可利用學校相關實作場域提供學生實作練習。 2.無口語學生可搭配溝通輔具進行課程。 3.肢體操作困難學生，可搭配相關之輔助器具進行課程實作。 4.可搭配校外教學活動進行業界現場觀摩教學實習，並利用校園環境或居家環境等相關資源進行模擬情境進行練習。 5.邀請蔬果加工相關業師蒞校進行交流與指導，使教學能與產業界進行結合，以使理論與實務結合。 6.舉辦領域教師課程與教學研討和觀摩，以充實教師教學知能，以提升課程效能與教學成效。
教學注意事項	1.可依照學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2.教材宜多元化而有彈性的多媒體教學、示範、實際操作等方式進行實作。 3.教學著重正確觀念的啟發、實務操作技術及良好工作態度的養成。 4.可針對學生認知程度及操作能力不同，採異質性分組方式實施合作教學，藉由能力佳的學生協助能力較弱之學生，強化個別學生之優勢能力及團隊合作的學習 5.針對能力較弱的學生，利用工作分析法並配合圖卡，加強學生之基礎知能，並簡化教學流程及步驟，透過圖片或口訣提示，幫助學生參與相關課程。 6.課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與肢體之協助。 7.設計增強系統，以提升學生之學習動機。 8.依各校現況並配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇蔬果加工作物種類。

（三）實習科目

表 11-2-3-1國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務實務		
	英文名稱	Practicum of Restaurant Services		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(一)培養正確的餐飲服務從業概念，服務態度及職場倫理。 (二)了解餐飲服務業的工作內容、要領、器材設備及作業流程。 (三)熟練餐飲服務之基礎技能。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲服務基礎禮儀	1.能表現服務人員適當儀態。 2.迎賓、帶位、入座禮節。 3.稱呼、問候、談話禮節。 4.傳達客人的需要方式。 5.實務演練。	9	
(二)餐廳準備工作	1.舖設與更換檯布的方式。 2.桌面、紙巾及餐桌裝飾的擺設。 3.餐廳環境之清潔工作。	9	
(三)餐飲服務技能	1.使用托盤技巧。 2.倒茶水技巧。 3.送餐點、上菜技巧。 4.實務練習。	9	
(四)餐具的認識、保養與維護	1.餐具的類別 2.餐具的清潔與保養 3.餐具的正確使用方式 4.實務練習。	9	
(五)中西餐具的排列	1.中餐餐具擺設及更換方法。 2.西餐餐具擺設及更換的方法。 3.實務練習。	9	
(六)用餐後的收拾工作	1.剩餘食物的收拾方式。 2.收拾餐具、杯皿的注意事項。 3.桌面整理的技巧。 4.實務練習。	9	
(七)一般餐廳服務禮儀及技巧	1.中式餐飲服務禮儀及技巧。 2.西式餐飲服務禮儀及技巧。 3. 實務練習。	9	
(八)速食店服務及工作技巧	1.速食店餐飲服務禮儀及技巧。 2.速食店垃圾及殘渣清理方式。	9	

	3.實務練習。		
(九)廚房設備與用具	1.廚房設備的認識。 2.烹飪器具的認識。 3.能使用常見的廚房設備及器具，如電鍋、微波爐、電磁爐、烤箱等。 4.實務練習。	9	
(十)餐具及廚房器具清洗I	1.常用清潔劑的認識及安全原則。 2.相關職業病的了解及手部保養方式。 3不同性質(油膩、咖哩等)髒污餐具的清理方式、技巧及原則。 4.各類餐具、器具的方式、技巧及注意事項。 5.實務練習。	9	
(十一) 餐具及廚房器具清洗II	1.清洗步驟及流程。 2.徒手清洗之方式與技巧。 3.使用洗碗機清洗之方式與技巧。 4.強力噴槍的使用 5.餐具、器具分類及歸位。 6.實務練習。	9	
(十二)協助烹調前食物備製工作	1.清洗魚類、肉類、蔬菜類等食材。 2.基本切割工具的使用技巧(如菜刀、刨刀等)。 3.食品解凍的正確方法。	9	
(十三)食材及材料保存	1.材料及調味品補充及貯存技巧。 2.生鮮食材分類及貯存技巧。	6	
(十四)廚房清潔	1.常用清潔劑的認識及安全原則。 2.廚台、爐灶、置物架、櫥櫃清理技巧。 3.垃圾或殘渣的分類與包紮。 4.地面除油濕拖。 5.實作練習。	9	
(十五) 吧檯設備與器具	1.吧檯設備及器具的認識。 2.能使用常見的吧檯設備，如咖啡機、封口機等 3.實務練習。	9	
(十六) 基本飲料的認識及簡易製作	1.認識飲料製作的工具及材料 2.認識各類飲料 3.製作簡單飲品(實作練習)	9	
(十七)器材之運用與維護保養	1.清潔工作操作實作練習。 2.清潔作業流程實作練習。	3	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	1.採多元評量方式，如採實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 2.注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。 3.教師依學生個別差異，進行個別評量。
教學資源	1.餐飲服務相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電腦軟體等，輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 2.教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 3.教學相關的實習職場。
教學注意事項	1.安排校外參觀增進學習效果，至實習場所見實、實習，由該領域專業人員解說及示範。 2.使用刀具…等危險工具，應由校師陪伴在旁，一對一實作。

表 11-2-3-2國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	環境服務實務		
	英文名稱	Practicum of Environment Services		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、就業力、移動力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）培養職場服務之工作社會能力。（二）培養基本的環境服務器具設備使用及維護技巧。（三）能熟悉各項基本環境清潔技能技巧。（四）強化環境服務基礎知能及興趣技巧。（五）培養良好的清潔工作態度、習慣與安全。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)顧客服務	1.瞭解職場服裝儀容規定。 2.瞭解職場服務禮儀。 3.認識顧客抱怨處理原則及實際案例演練。 4.認識緊急事件處理原則及實際案例演練。	9	
(二)環境服務器具使用安全	1.複習環境服務常見的器具。 2.使用器具應注意之共同安全事項。 3.使用特定器具之安全注意事項。 4.機器使用維護及故障判別。 5.職場環境安全(如：用電、消防、逃生等)緊急事件應變處理。 6.器具操作實作練習。	6	
(三)環境器材之運用與維護保養	1.複習常用清潔器具與種類。 2.瞭解清潔器具之運用時機。 3.認識常用清潔材料及藥劑。 4.正確使用清潔材料及藥劑。 5.瞭解清潔器具材料之保養。 6.清潔用油劑的保養。 7.機器使用維護及故障判別。 8.清潔器具材料運用及保養實作練習。	6	
(四) 基本環境服務清潔技能	1.抹布、刮刀、菜瓜布、雞毛撢、清潔劑等使用方法及技巧。 2.掃帚、拖把、除塵器、擰乾器、長柄刷等使用方法及技巧。 3.正確操作清潔作業流程（高處除塵、平面去污、浴廁清潔、地板除塵與濕拖、垃圾桶清潔、自我檢查等）。	9	

	4.清潔工作操作實作練習。 5.清潔作業流程實作練習。		
(五)環境服務中常見垃圾處理	1.複習垃圾種類。 2.複習垃圾分類。 3.垃圾處理之安全守則。 4.一般垃圾分類實作練習。 （準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。	6	
(六)金屬器材之保養	1.能分辨金屬器材。 2.金屬器材的保養方式及原則。 3.不同金屬材質的處理方法： （1）不銹鋼 （2）銅器材 （3）一般金屬 4.不同材質處理方式實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。	9	
(七)牆面之維護	1.認識台面、牆面、天花板、通風口等清潔步驟及原則。 2.重點式污點去除 （1）處理方式及原則。 （2）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 3. 高處除塵 （1）處理方式及原則。 （2）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 4. 立面除塵 （1）處理方式及原則。 （2）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 5.室內牆面清潔實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）	9	
(八)玻璃之維護	1.玻璃的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.不同用途之玻璃的處理方式 （1）認識不同用途之玻璃：鏡子、窗戶、大片玻璃/落地窗。 （2）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 3.不同材質之玻璃的處理方式 （1）認識不同材質之玻璃：光面玻璃、霧面玻璃。 （2）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 4.玻璃清潔實作練習實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。	9	
(九)不同類型傢俱之維護	1.傢俱的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.常見材質之家具及用品設備的處理方式。 3.不同類型及功能傢俱的處理方式：	9	

	（1）衣櫥、五斗櫃、書櫃、書桌、椅子、床、掛衣架、化妝台等。 （2）茶几、沙發椅、酒櫃、鞋櫃、鞋架、書報架、電話等 （3）餐桌椅、廚櫃、吧台、冰箱、飲水器等。 4.清潔實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。		
(十)地板之維護	1.地板除塵與濕拖的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.地板除塵的處理方法： （1）認識掃把、吸塵器、靜電拖把。 （2）處理原則及方法。 （3）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 3.地板濕拖的處理方法： （1）認識拖把、擰乾器。 （2）處理原則及方法。 （3）實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。 4.機器使用維護及故障判別。 5.地板除塵及濕拖實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。	9	
(十一)浴廁之維護	1.浴廁的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.常見材質之浴廁及用品設備的處理方式： （1）工作原則：工作場地方面、工作速度方面、清潔劑及清潔工具使用安全方面 （2）清潔工作流程：準備器材、將廁所內可移動物品移至門外、天花板除塵、清潔窗戶、清潔肩部以上高度之牆壁、擦洗置物架、刷洗洗手槽、刷洗馬桶、刷洗小便斗、刷洗肩部以下高度之牆壁、刷洗地面、清潔鏡子、清洗拖把槽、物品歸位、清洗清潔用具、自我檢視。 3.浴廁清潔實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。	9	
(十二)茶水間之清潔	1.茶水間的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.常見材質之廚房及用品設備的處理方式： （1）工作原則：工作場地方面、工作速度方面、清潔劑及清潔工具使用安全方面 （2）清潔工作流程：準備器材、將廚房內可移動物品移至門外、天花板除塵、清潔窗戶、清潔肩部以上高度之牆壁、刷洗肩部以下高度之牆壁、	9	

	清理冰箱、清潔抽油煙機、擦洗置物架、清潔廚櫃、清潔瓦斯爐、刷洗洗碗槽、地面除塵濕拖、物品歸位、清洗清潔用具、自我檢視。 3.茶水間清潔實作練習（準備器材、清潔步驟、收拾器材及歸位、自我檢查）。		
(十三)公共區間之維護	1.公共廁所的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 2.電梯的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 3.樓梯的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 4.溝渠的清潔步驟、安全原則及使用之工具。 5.庭院的清潔步驟、安全原則及使用之工具。	9	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力及需求，彈性運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。（1）在認知方面的評量，可彈性運用筆試或口述。（2）在技能方面的評量，工作技能則同時兼顧操作正確性與速度，並視情況斟酌加重技能分數的比例。（3）在情意方面的評量，應強調工作環境及操作器具之安全。 2.應兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟練各項獨立技能，進而統整運用各項能力。 3.評量內容應與職場的工作標準一致。
教學資源	1.餐飲服務相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電腦軟體等，輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 2.教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 3.教學相關的實習職場。
教學注意事項	1.安排校外參觀增進學習效果，至實習場所見實、實習，由該領域專業人員解說及示範。

表 11-2-3-3國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	社區交通能力實作		
	英文名稱	Practicum of Community Transport capacity		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、移動力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)瞭解交通安全常識與規則。(二)瞭解行人、自行車等用路人之路權。(三)能注意自身上下學安全及至實習場所之交通安全 (四)瞭解交通事故發生之正確處理方式及注意事項。(五)建立駕駛道德。(六)能搭乘各種交通工具。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)交通安全常識及規則	認識道路交通管理設施：如標誌、標線、號誌等。	9	
(二) 交通安全常識及規則	1.道路交通安全規則介紹。 2.交通安全法規介紹。	9	
(三)路權	汽車、機車、自行車、行人等用路人之路權的認識。	9	
(四)罰則	違反道路交通管理事件之罰則認識。	9	
(五) 認識大眾運輸工具	1.大眾交通工具的認識。 2.時刻表、票價表認讀。 3.路線圖認讀。	9	
(六)路線規劃	1.交通路線規劃與轉乘技能。 2.地圖認讀。	9	
(七) 票券的購買或取得	1.票券的種類。 2.票券購買方式與地點。 3.敬老愛心卡的申請與使用範圍。	9	
(八) 票券的使用	1.電子票券的使用方式。 2.紙本票券的使用方式。 3.其他類票券的使用方式。	9	
(九)道路安全	1.上下學與至實習場所之交通安全。 2.追擦撞預防與肇事預防。	9	
(十)事故處理	1.交通事故處理方法及注意事項。 2. 學習車禍外傷簡易急救常識。	9	
(十一) 騎乘個人交通工具	1. 騎乘腳踏車注意事項。 2. 騎趁腳踏車安全防護。 3. 騎乘機車注意事項。 4. 騎乘機車安全防護。	9	
(十二) 生活交通能力訓練	輔導考取機車駕照。	9	

合　計	108	
學習評量 （評量方式）	1.評量方式多元：口頭回答、作業單、操作表演、角色扮演、紙筆測驗等 2.評量情境多元：包括課堂內、日常生活作息及戶外教學情境 3.評量者多元 ：包括教師、家長及社區相關人士評量及學生自我評量 4.兼顧認知、技能及習慣態度方面之評量	
教學資源	1.以學生的生活為中心，由自我逐漸擴展至家庭、學校、社區、國家及世界。 2.教材內容融入日常生活。 3.配合時令季節、學校行事曆及社會動態來安排教材。 4.辦理校外教學及職場實習能實際運用。	
教學注意事項	1.評量目前社會適應行為、擬訂適當目標 2.靈活運用各種教學策略 3.教學應使其具有意義性 4.注意經驗之統整 5.提供機會澄清及建立正確的價值觀 6.強調主動學習的過程 7.適當的安排社區教學 8.充分利用教學資源增進教學效果 9.在工作及遊戲中教導社會行為 10.鼓勵家長參與，協助教學及評量工作	

表 11-2-3-4國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	空間整理與收納實作		
	英文名稱	Space Organization and Storage		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：生活用品整理實作			
教學目標（教學重點）	（一）培養職場服務之工作社會能力。（二）培養基本的家務處理器具設備使用及維護技巧。（三）能熟悉各項清潔與收納技能技巧。（四）強化環家事處理基礎知能及興趣技巧。（五）培養良好的工作態度、習慣與安全。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)衣物與寢具特殊處理	1.去除衣物上特殊污漬的方式。 2.寢具的保養。 3.室內曬衣的技巧。	8	
(二)衣櫃與化妝台的整理與收納	1.衣物吊掛收納法。 2.衣物抽屜收納法。 3.領帶、絲巾、皮帶、圍巾整理與收納。 4.飾品(手飾、髮飾)整理與收納。 5.化妝品整理與收納。	6	
(三)浴室清潔與保養	1.蓮蓬頭與瓷磚縫的清潔與保養。 2.洗臉槽與水龍的清潔與保養。 3.排水孔與地板清潔與保養。 4.天花板與換氣扇的清潔與保養。	8	
(四)家庭與生活雜務整理與收納	1.書本、雜誌、CD收納方式。 2.文件、帳單收納方式。 3.陽台與儲藏室整理與收納。	6	
(五)美化家庭空間	1.玄關收納與布置。 2.花台收納與布置。 3.牆面清潔與布置。 4.其他空間美化與布置。	8	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	評量方式含同儕評量、觀察、作業評定、口試、筆試、操作測驗、作品評量等，除總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量。
教學資源	利用社會資源，適時帶學生校外參觀，提高學習興趣和效果。
教學注意事項	1.教材之編選應顧及社區學生之需求，使課程內容與生活相互結合。 2.教學過程彈性化，多使用示範教學，給予實習操作，並多提供實物參考引起學習動機。 3.教師可視學生個別差異，酌量增減作品難易度。依照學生狀況調整工作項目，同儕協助。

表 11-2-3-5國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	烘焙實務		
	英文名稱	Practicum of Baking		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	(一)熟習烘焙的相關知識 (二)熟練烘焙食品的製作技能 (三)培養良好的衛生習慣與職業道德			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)烘焙概論	1.烘焙食品的認識 2.介紹烘焙食品的種類 3.介紹烘焙食品的特徵 4.介紹烘焙食品的原料種類	6	
(二)認識烘焙器具的特性	1.介紹器具的種類 2.介紹器具的特性 3.介紹器具的選擇及使用方法 4.講解器具的維護方式 5.各式秤量工具的認識及使用	8	
(三)認識烘焙各式添加材料	1.認識西點附加材料 2.酒類與香精 3.粉類與糖類	4	
(四)麵包類實作	1.認識軟式麵包-圓頂奶油土司 2.軟式麵包-圓頂奶油土司實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(五)麵包類實作II	1.認識軟式麵包-山形白土司 2.軟式麵包-山形白土司實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(六)麵包類實作III	1.認識甜麵包-紅豆甜麵包 2.甜麵包實作-紅豆甜麵包 3.練習烘焙製作報告表	9	
(七) 麵包類實作IV	1.認識甜麵包-奶酥甜麵包 2.甜麵包實作-奶酥豆甜麵包 3.練習烘焙製作報告表	9	
(八) 麵包類實作V	1.認識軟式麵包-圓頂葡萄乾土司 2.軟式麵包-圓頂奶油土司實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(九) 麵包類實作VI	1.認識甜麵包-布丁餡甜麵包 2.甜麵包實作-布丁餡甜麵包	9	

	3.練習烘焙製作報告表		
(十) 麵包類實作VII	1.認識甜麵包-橄欖形餐包 2.甜麵包實作-橄欖形餐包 3.練習烘焙製作報告表	9	
(十一)烘焙-麵包類術科練習	1.介紹術科考試練習題組 2.進行抽題 3.練習麵包製作	9	
(十二)西點類實作I	1.認識指形小西餅 2.指形小西餅實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(十三)西點類實作II	1.認識蒸烤雞蛋牛奶布丁 2.蒸烤雞蛋牛奶布丁實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(十四)西點類實作III	1.認識海綿蛋糕 2.海綿蛋糕實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(十五)西點類實作IV	1.認識香草戚風蛋糕 2.香草戚風蛋糕實作 3.練習烘焙製作報告表	9	
(十六)餅乾類實作I	1.認識酥餅類餅乾 2.酥餅類餅乾實作 3.練習製作報告表	9	
(十七)餅乾類實作II	1.認識餅乾棒類餅乾 2.酥餅類餅乾實作 3.練習製作報告表	9	
合　計		144	

學習評量 (評量方式)	評量方式含同儕評量、觀察、作業評定、口試、筆試、操作測驗、作品評量等，除總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量。
教學資源	利用社會資源，適時帶學生校外參觀，提高學習興趣和效果。
教學注意事項	1.教材之編選應顧及社區學生之需求，使課程內容與生活相互結合。 2.教學過程彈性化，多使用示範教學，給予實習操作，並多提供實物參考引起學習動機。 3.教師可視學生個別差異，酌量增減作品難易度。依照學生狀況調整工作項目，同儕協助。

表 11-2-3-6國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Practice of Projects		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、強化學生之課程與應用統整能力。 二、強化學生團隊合作分工之能力。 三、建立學生成果展示與口語闡述之能力。 四、提升學生問題解決及與實作整合之能力。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)家務處理技能領域統整	1.統整家務處理知識展現 2.統整家務處理態度展現 3.統整家務處理技能展現	8	
(二)家務處理實作	成果展示之規劃與製作	8	
(三)餐飲製作技能領域統整	1.統整餐飲製作知識展現 2.統整餐飲製作態度展現 3.統整餐飲製作技能展現	8	
(四)餐飲製作實作	成果展示之規劃與製作	8	
(五)專題成果展示	成果／成品展示與推廣	4	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	一、採用適宜之多元評量方式。 二、評量宜兼重形成性評量與總結性評量，得兼採同儕評量及自我評量，以呈現學生之多元能力表現。
教學資源	蒐集服務群實作主題教科書、相關圖書、多媒體教材、網路資訊、社區資源等，以利本科設計相關活動用。
教學注意事項	一、教師實施教學時得採跨領域/科目的統整課程設計方式實施教學。 二、教師之課堂教學得採分組教學方式進行，且學生宜採合作學習小組上課，每小組以3至5人為原則。 三、專題實作由教師指導下完成，宜依據學生能力與需求決定呈現實作方式，得採成品製作、成品或服務等相關成果展示會。

表 11-2-3-7國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	家事管理實作		
	英文名稱	Practicum of Housekeeping		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）培養職場服務之工作社會能力。（二）培養基本的家務處理器具設備使用及維護技巧。（三）能熟悉各項清潔技能技巧。（四）強化環家事處理基礎知能及興趣技巧。（五）培養良好的工作態度、習慣與安全。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)家事服務概論	1.家事服務業簡介 2.家事服務倫理	3	
(二)認識污垢及生成	1.用水場所產生之汙垢 2.用火場所產生之汙垢 3.牆壁與地板之汙垢	6	
(三)居家材質的認識	1.家具材質辨認 2.地板材質辨認 3.牆壁材質辨認	3	
(四)清潔劑認識與使用	1.各式清潔劑使用方式 2.辨識清潔劑使用區域 3.辨識清潔劑使用材質	6	
(五)居家收納與擺設	1.各式物品收納技巧 2.物品擺設原理	6	
(六)食物製備原理菜單規劃	1.食物製備原理 2.菜單規劃 3.食材選購與儲存 4.冰箱管理與廚餘處理	9	
(七)特殊飲食製備	1.幼兒飲食製作 2.銀髮族飲食製作	6	
(八)廚房清潔	1.抽油煙機清潔 2.瓦斯爐台清潔 3.水槽清潔 4.餐具清潔	9	
(九)浴室清潔	1.洗手台、馬桶、浴缸清潔 2.鏡面清潔 3.地板、牆壁清潔	9	
(十)臥房及客廳整理方法	1.家電清潔(電扇、吊扇、冷氣、電視等)	9	

	2. 沙發、茶几清潔 3. 地毯(墊)清潔 4. 床鋪清潔		
(十一)衣物管理與清潔整燙	1. 衣物分類與收納 2. 衣物清洗 3. 衣物整燙	6	
(十二)書房清潔	1. 書櫃清潔 2. 電腦、鍵盤清潔	6	
(十三)窗戶清潔	1. 玻璃清潔 2. 百葉窗清潔 3. 紗窗清潔 4. 窗簾清潔	9	
(十四)陽台、玄關清潔	1. 鞋櫃清潔 2. 樓梯清潔 3. 戶外地板清潔	9	
(十五)庭院清潔與維護	1. 簡易花草修剪 2. 盆栽澆水	6	
(十六)回收與消毒	1. 廢棄物分類、回收 2. 簡易環境消毒	6	
合　計		108	

學習評量 (評量方式)	評量方式含同儕評量、觀察、作業評定、口試、筆試、操作測驗、作品評量等，除總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量。
教學資源	利用社會資源，適時帶學生校外參觀，提高學習興趣和效果。
教學注意事項	1. 教材之編選應顧及社區學生之需求，使課程內容與生活相互結合。 2. 教學過程彈性化，多使用示範教學，給予實習操作，並多提供實物參考引起學習動機。 3. 教師可視學生個別差異，酌量增減作品難易度。依照學生狀況調整工作項目，同儕協助。

表 11-2-3-8國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務實作		
	英文名稱	Practicum of Practicum of Restaurant Services		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一) 培養門市服務清潔實作能力 (二)培養門市服務之實作專業能力。 (三)了解櫃台、機器作業流程。 (四)培養正確安全知識及積極就業態度。 (五)培養取得門市服務相關證照之能力。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)零售概論	1.零售管理之定義、分類與業態特色。 2.零售管理之功能與意義。 3.關係行銷與綠色銷售。	4	
(二)顧客服務作業	1.依職場要求穿著整齊清潔。 2.能正確依職場要求整理個人服裝儀容。 3.能正確使用服務用語。 4.能活用招呼顧客的手法。 5.能正確的面對與電話應對。	8	
(三)顧客服務 態度	1.能主動向顧客問候。 2.能細心、耐心聆聽顧客需求。 3.能正確應對顧客要求之事項。	4	
(四)門市服務介紹	1.門市服務的內容。 2.門市內環境介紹。 3.門市一天主要工作內容及編製作息時間表。	6	
(五)門市行政	1.瞭解基本工作職責。 2.建立工作排程觀念。 3.介紹招募及各項福利制度、教育訓練內容。 4.瞭解出缺勤管理的意義。	6	
(六)地板清潔實作	1.介紹地板清潔步驟。 2.說明地板清潔所需之工具。 3.地板清潔實作。(準備器材、清潔步驟、收 拾器材及歸位、自我檢查)	8	
(七)玻璃清潔實作	1.介紹玻璃清潔步驟。 2.說明玻璃清潔所需之工具。	8	

	3.玻璃清潔實作。（準備器材、清潔步驟、收 拾器材及歸位、自我檢查）		
(八)門市外環境清潔	1.說明門市外、周圍環境清潔之要項。2.能正確執行門市外、周圍環境清潔。2.能維持門市外環境之整潔。 3.能正確瞭解清潔範圍、項目及步驟。 4.能正確使用清潔方法、用具、用品以達到清 潔效果。 5.能安排定期維持門市外環境之清潔工作。 6.能按正確清潔程序進行清潔工作。 7.能維護清潔後之環境整潔。	9	
(九)門市內環境清潔	1.說明門市內環境清潔之要項。2.能正確執行門市內環境清潔。2.能維持門市內環境之整潔。 3.能正確瞭解清潔範圍、項目及步驟。 4.能正確使用清潔方法、用具、用品以達到清 潔效果。 5.能安排定期維持門市內環境之清潔工作。 6.能按正確清潔程序進行清潔工作。 7.能維護清潔後之環境整潔。	9	
(十)商品分類	1.商品種類之認識。 2.商品品質概念。	4	
(十一)商品處 理作業	1.認識進退貨流程之處理。 2.認識理貨與報廢程序。 3.說明補貨程序。 4.說明商品陳列之意義。 5.說明商品配置的原則與執行作業。	8	
(十二)櫃檯服 務用語	1.櫃檯基本配置、設備。 2.櫃檯服務禮貌用語。	4	
(十三)櫃檯作業	1.櫃檯收銀作業重點。 2.收銀流程正確執行。 3.認識交接排班表之櫃檯作業交接事項。	9	
(十四)收銀機 操作	1.簡易設備操作。 2.結帳作業。3.投庫作業。4.離櫃作業。	9	
(十五)簡易設 備認識	1.門市設備種類的瞭解與管理。2.認識門市設備標準操作程序。3.認識基本相關安全措施。	4	
(十六)簡易設 備操作	1.門市相關設備操作實作。 2.認識設備日常及定期保養作業。3.認識可能發生之基本故障因素。4.認識報修處理流程。 5.實作練習。（準備器材、操作練	8	

	習、收拾器 材及歸位、自我檢查）		
(十七)門市環 境規劃	1.認識門市商圈、立地環境。2.認識門市配置及動線規劃。3.說明區域活動參與重要性。	4	
(十八)門市環境及安全衛生作業	1.說明門市衛生之重要性。 2.介紹售後服務與客訴即時處理流程。 3.介紹門市污染與防治概念。 4.介紹搶、竊、騙等不當行為之防範作業。 5.介紹發生搶、竊、騙行為之處理作業。 6.介紹用具或方法防止門市環境內出現安全危 機，如滑倒、刮傷等。 8	8	
(十九)服務品質	1.認識基本服務態度。 2.介紹門市服務動作。 3.介紹正確應對處理話術。	7	
(二十)服務姿態	1.認識基本服務態度及姿勢。 2.門市服務動作實作練習。 3.應對處理話術實作練習。	9	
(二一)商圈經 營與顧客管理	1.訓練經營基本態度。2.了解經營策略方針。3.學會應對作業處理。4.正確處理店務工作。 8	8	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	1.配合授課進度，分別進行各單元形成性評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2.評量方式注重實例性作業，培養實務能力。 3.依據評量結果，改進教材、教法，實施補救或增廣教學。
教學資源	1.加強實例的介紹，使教學活潑化。 2.利用實習商店，讓學生瞭解不同業態（便利商店、超市、量販店及物流中心 ）實際作業情形，效果更佳。
教學注意事項	1.安排賣場之現場參觀與訪談。 2.結合學校合作社的經營設施與營運決策，供授課實務教學之用。 3.本科目為實務科目，應結合理論與實務進行教學。 4.兼顧認知、技能、情意三方面之教學。 5.注重實例學習，使學生能從「經驗中學習」，培養實務體驗能力。 6.隨時灌輸學生正確的工作價值觀念。 7.培育學生適應變遷、創新進取及自我發展之能力。 8. 配合時事及個案研究方式進行，以提昇學生興趣。

表 11-2-3-9國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	貨物整理實作		
	英文名稱	Cargo consolidation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）具備物品整理收納的基本技能，進而有效管理各種類物品。（二）習得整理物品的方式與建立良好的生活習慣，以提升自我生活品質。（三）了解物品整理與日常生活的關聯性，進而認識零售業、門市服務及倉儲物流。（四）培養物品整理工作專業素養、服務態度及正確工作價值觀。（五）培養零售業商品整理之基礎專業能力、服務態度培養及正確工作價值。（六）增進門市服務人員相關行業的了解及實際經驗。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）認識物品整理	1. 物品整理工作的重要性 2. 物品整理的基本步驟	9	
（二）物品整理相關工作	1.物品整理相關行業介紹 2.工作安全與保健注意事項	9	
（三）基礎整理收納技巧	1. 生活常用的物品分類方式 2. 常見的小物件收納容器 3. 物件與容器選擇	9	
（四）物品分類	1. 零售業常見的物品類別 2. 零售業的分類流程	9	
（五）物品歸類	1. 同類物品的歸類方式 2. 不同物品的歸類方式	9	
（六）賣場佈置	1.賣場佈置陳列的目的 2.賣場層架展示基本原則	9	
（七）物品陳列	1. 賣場物品陳列基本原則 2. 常見賣場物品陳列的方式 3. 物品外包裝與陳列方式	9	
（八）物品品質檢查	1. 賣場物品品質的重要性 2. 一般物品不良品的辨識 3. 特殊物品不良品的辨識	9	
（九）補貨	1. 商品理貨補貨的流程 2. 補貨工作內容與注意事項 3. 櫃位標示卡的功能與應用	9	
（十）生活日用品整理實作	1. 生活日用品種類介紹 2. 整理日用生活日用品的注意事項	9	

	3.各類日用生活日用品的擺設與陳列方式		
（十一）生活五金工具整理實作	1. 生活五金用品的種類 2. 整理生活五金用品的注意事項 3. 各類生活五金用品擺設與陳列方式	9	
（十二）雜貨乾糧食品整理實作	1. 食品保存管理重要性 2. 雜貨乾糧食品的種類 3. 整理雜貨乾糧食品的注意事項 4. 各類雜貨乾糧食品擺設與陳列方式	9	
（十三）休閒食品整理實作	1. 休閒食品的種類介紹 2. 整理休閒食品的注意事項 3. 各類休閒食品擺設與陳列方式	9	
（十四）冷凍食品整理實作	1. 冷凍櫃的認識及使用方式 2. 不同種類冷凍物品的保存方式及整理注意事項 3. 各類冷凍食品與陳列方式	9	
（十五）冷藏物品整理實作	1. 冷藏櫃的種類及使用方式 2. 生鮮蔬果類食品的保存方式及整理注意事項 3. 飲料食品的保存與陳列方式	9	
（十六）盤點法與處理	1. 盤點種類的介紹（如：初盤、複盤、日程區分等 2. 盤點各項注意事項 3. 盤點單的基本認識、填寫與簽核 4. 問題物品與缺點的處理方法	9	
合　計		144	

學習評量（評量方式）	(一)採多元化評量，利用筆試、口試及實際的作品，評估學生每一階段 性的學習成效。(二)利用不同的評量方式，以適應學生們的個別化差異，達成評量上的公平原則。(三)應兼顧學生學習過程及學習結果。
教學資源	(一)加強與職業訓練機構及產業界合作，充分運用社區資源。(二)搜集相關的企業資訊或議題，提供學生閱讀及討論。(三)邀請廠商或成功創業者座談，分享成功就業的經驗。(四)添購商業方面相關書籍、有聲文字、教學錄影帶、CD等提昇學生見聞。
教學注意事項	(一)任課教師需作職前訓練，前往實作地點，實地觀摩與環境評估。(二)採工作分析法，擬定工作訓練計劃，使工作流程順暢，以利學生實 習操作。(三)應視學生障礙程度、能力及興趣，作分組實習。(四)實習活動應以安全為要務，加強學生臨場反應之能力。(五)對於重度障礙者，應加強訓練其生活自理、獨立的能力，以提昇其 工作技能。(六)實習課程時數的安排，得視實際需要，依每週教學時數之規定，彈 性調整。

表 11-2-3-10國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	物品包裝實作		
	英文名稱	Article packaging		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、技術力、整合力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	（一）了解商品包裝的內涵及發展，進而認識倉儲物流及門市服務業。（二）建立依工作流程獨立完成整套工作（包裝、裝箱及貨品上架或運送等）之能力。（三）培養包裝專業素養與認真敬業之工作態度。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)包裝職場的認識	1. 包裝工作類型、環境與組裝設備 2. 包裝職場及安全注意事項 3. 包裝工具與材料 4. 良好工作態度	8	
(二)包裝基本要點	1. 基本操作能力 2. 物品擺放要點	8	
(三)包裝基本技能	1. 各類包裝袋的使用 2. 各式包裝盒的使用	8	
(四)包裝工具及使用I	1. 秤重類工具 2. 裁切類工具	8	
(五)包裝工具使用II	1. 黏著類工具 2. 打標類工具 3. 封口類工具	8	
(六)點數	1. 物品點數 2. 定量物品拿取 3. 分裝物品	8	
(七)篩選分類	1. 同類物件分類 2. 不同類物件分類 3. 不同類物品分裝	8	
(八)配對排列	1. 同類物件配對 2. 不同類物件配對 3. 物品排列	8	
(九)摺疊	1. 對折法 2. 四折法 3. 三折法 4. 不規則折法	8	
(十)黏貼 I	1. 自黏貼紙類黏貼 2. 膠帶類黏貼	8	

	3. 膠水類黏貼		
(十一)黏貼II	1. 旋轉雙面膠帶黏貼 2. 手部摳、搓、按壓訓練	8	
(十二)物品捆紮	1.條狀物品捆紮 2.袋裝物品捆紮 3.箱型物品捆紮	8	
(十三)物品組裝	1. 各類素材組裝 2. 手部轉、扭、壓、套、綁、穿訓練	8	
(十四) 文具類產品包裝實作	1.文具類產品包裝 2.品質檢驗 3.產品包裝後整理	8	
(十五) 五金產品包裝後整理	1.五金類產品包裝 2.品質檢驗 3.產品包裝後整理與運送	8	
(十六) 衣物類產品包裝實作	1.衣物類產品包裝 2.品質檢驗 3.產品包裝後整理	8	
(十七) 禮品類產品包裝實作	1.紙材包裝技巧 2.禮品包裝	8	
(十八) 食品類產品包裝實作	1.食品類產品包裝 2. 食品衛生安全 3. 品質檢驗 4. 產品包裝後整理與運送	8	
合 計		144	

學習評量 (評量方式)	1.依學生能力及需求，彈性運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 (1) 在認知方面的評量，可彈性運用筆試或口述。 (2) 在技能方面的評量，可模擬情境練習及實際職場的互動情形，工作技能則同時兼顧操作正確性與速度，並視情況斟酌加重技能分數的比例。 (3) 在情意方面的評量，宜強調工作環境及操作器具之安全。 2.宜兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟練各項獨立技能，進而統整運用各項能力。 3.評量內容宜與職場的工作標準一致。
教學資源	1.包裝服務業之相關專業人力資源。 2.善用包裝服務教室、學校、居家及社區環境之資源。
教學注意事項	1.除兼顧認知、技能與情意之教學外，宜強調工作技能之練習，以提高學生實作類化的能力。 2. 將學生居家及社區生活經驗融入課程中，以激發其學習興趣，並逐漸類化到實際職場的練習與操作。 3.教學時儘量利用多媒體及實作練習，並強調觀察、示範、模仿、提示及練習或操作，以提高學生實作的能力。 4.宜安排學生分組練習活動，藉由小組之同儕合作學習，強化個別學生之優勢能力及團隊合作的學習。 5.課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。 6.設計增強系統，以提升學生之學習動機。 7.可利用自我檢核或自我記錄方式，提升學生自我管理的能力。 8.利用工作分析法編選教材，以利學生進行操作及練習。

表 11-2-3-11國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	車輛清潔實作		
	英文名稱	Practicum of Vehicle cleaning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	4			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)培養學生具備清潔車體外、內部之清潔之實作能力。(二)培養學生具備清潔車身外部飾條、塑件清潔、保養輪胎之能力。(三)培養學生養成良好的服務態度。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)車輛清潔工具準備	1.挑選車輛清潔工具且放置指定位置。 2.電源、機器開啟。 3.挑選正確清潔用品。	8	
(二)車輛外部清潔與維護混合實作I	1.車輛外部清潔維護 2.車輛外裝部清潔檢核重點	8	
(三) 車輛外部清潔與維護混合實作II	車輛外部特殊清潔(柏油、鐵粉、蟲屍)。	8	
(四) 車輛內部清潔與維護混合實作I	1.車輛內部皮革清潔維護與檢核 2.車輛內部門溝清潔維護與檢核 3.車輛內部座位旁清潔維護與檢核	8	
(五) 車輛內部清潔與維護混合實作II	1.車輛內部儀表板清潔維護與檢核 2.車輛內部玻璃清潔維護與檢核 3.後車廂內部清潔維護與檢核	8	
(六) 內部消毒及除臭混合實作	1.汽車內部消毒演練 2.汽車內部除臭演練	8	
(七) 上蠟 實作	1.車輛上蠟的步驟 2.車輛各部位上序 3.車輛上蠟的注意事項	8	
(八) 腳踏墊清潔實作	1.前後腳踏墊清潔檢核重點 2.前後腳踏墊清潔與維護實務	8	
(九) 洗車場地清潔	1.乾、溼場地清潔檢核重點 2.乾、溼場地清潔與維護實務	8	
合 計		72	

學習評量(評量方式)	1.配合授課進度進行單元評量，以便及時了解教學成效和教學績效是否達成學習目標。 2.採多元評量方式進行，評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試及筆試等，並著重形成性評量，且宜兼顧認知、技能、情意以及應用

	之能力。 3.評量時應考量學生之個別差異。 4.依評量結果適時修正教材與教學方法，以達到最佳之教學成效。
教學資源	1.宜加強與業界之交流，或邀請業界專業人士協同教學，並可安排至各種車輛美容場所參觀見習，以實際了解產業發展，進以增加就業機會。 2.廣為蒐集相關職場所面臨的困境與倫理問題，作實際分析討論。並宜蒐集相關圖書、商品、多媒體教材、網路資訊、社區資源等，進行與本科相關之各項活動。
教學注意事項	1.可依照學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2.教材由教師宜多元化而有彈性，以示範、多媒體教學、實際演練、角色扮演等方式進行討論分析。教學著重觀念的啟發、實務分析及良好服務態度的養成。 3.教學時儘量利用多媒體，並強調觀察、示範、模仿及演練或操作，以提高學生實作的能力。 4.依課程安排學生分組進行實作練習，並藉由小組與同儕間之活動，強化學生個別之優勢能力及團隊合作能力。 5.課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強，以提升學生之學習。

表 11-2-3-12國立水里高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	車輛清潔實務		
	英文名稱	practicum of vehicle cleaning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	就業力、學習力、技術力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)使學生了解車輛基礎工作原理。 (二)使學生認識車輛清潔材料之特性及其應用。 (三)培養學生操作車輛清潔相關工具、設備之能力。 (四)培養學生具備清潔車輛外部及內裝的基本能力。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基礎車輛清潔	1.清潔車輛內部項目 2.清潔車輛外部項目	8	
(二)車輛清潔材料	1.洗車蠟使用 2.輪胎油使用 3.玻璃清潔液使用 4.皮革油使用	4	
(三)車輛清潔工具的使用與保養	1.高壓洗車機使用演練 2.吸塵器的使用演練 3.風槍的使用演練	8	
(四)車身外部維護與保養	1.車身外部的維護與保養 2.車身外部特殊清潔	8	
(五)輪胎清潔與保養	1.輪胎維護保養 2.鋼圈維護保養	4	
(六)車輛玻璃清潔與維護	車輛玻璃清潔與維護	4	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1.配合授課進度進行單元評量,以便及時了解教學成效和教學績效是否達成學習目標。 2.採多元評量方式進行,評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試及筆試等,並著重形成性評量,且宜兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。 3.評量時應考量學生之個別差異。 4.依評量結果適時修正教材與教學方法,以達到最佳之教學成效。
教學資源	1.宜加強與業界之交流,或邀請業界專業人士協同教學,並可安排至各種車輛美容場所參觀見習,以實際了解產業發展,進以增加就業機會。 2.廣為蒐集相關職場所面臨的困境與倫理問題,作實際分析討論。並宜蒐集相關圖書、商品、多媒體教材、網路資訊、社區資源等,進行與本科相關之各項活動
教學注意事項	1.可依照學生的特殊需求、能力及學校設備,彈性調整上課內容及進度。 2.教材由教師宜多元化而有彈性,以示範、多媒體教學、實際演練、角色扮演等方式進行討論分析。教學著重觀念的啟發、實務分析及良好服務態度的養成。 3.教學時儘量利用多媒體,並強調觀察、示範、模仿及演練或操作,以提高學生

	實作的能力。 4.依課程安排學生分組進行實作練習，並藉由小組與同儕間之活動，強化學生個別之優勢能力及團隊合作能力。 5.課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強，以提升學生之學習。

（四）彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）