

備查文號：

111年4月25日 臺教授國字 第1110048498 號函備查

高級中等學校課程計畫
國立臺南高級工業職業學校
學校代碼：110409

集中式特教班服務群課程計畫

本校110年11月17日110學年度第5次課程發展委員會會議通過

(111學年度入學學生適用)
備查版

中華民國111年4月26日

學校基本資料表

學校校名		國立臺南高級工業職業學校		
技術型高中	專業群科		1. 機械群:機械科；鑄造科；板金科；製圖科 2. 動力機械群:汽車科；飛機修護科 3. 電機與電子群:資訊科；電子科；電機科 4. 化工群:化工科 5. 土木與建築群:建築科；土木科	
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
進修部		1. 機械群:機械科；電腦機械製圖科 2. 電機與電子群:電機科 3. 設計群:室內空間設計科		
實用技能學程(日)		1. 機械群:機械板金科；電腦繪圖科 2. 動力機械群:汽車修護科 3. 土木與建築群:電腦繪圖科		
特殊教育及特殊類型		1. 綜合職能科 2. 分散式資源班		
聯絡人	處 室	教務處	辦公室電話及分機	06-2322131#233
	職 稱	設備組長		

壹、依據

- 一、總統發布之「高級中等教育法」第43條
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範
- 五、十二年國民基本教育建教合作班課程實施規範
- 六、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範
- 七、十二年國民基本教育體育班課程實施規範
- 八、十二年國民基本教育體育班體育專業領域課程綱要
- 九、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範
- 十、十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要
- 十一、十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要
- 十二、十二年國民基本教育資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要
- 十三、十二年國民基本教育藝術才能班課程實施規範
- 十四、十二年國民基本教育藝術才能專長領域課程綱要
- 十五、十二年國民基本教育藝術才能資賦優異專長領域課程綱要

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
技術型高中	機械群	機械科	3	105	3	106	3	115	9	326
		鑄造科	1	34	1	29	1	26	3	89
		板金科	2	69	2	68	2	59	6	196
		製圖科	2	70	2	64	2	68	6	202
	動力機械群	汽車科	1	35	1	37	1	33	3	105
		飛機修護科	1	38	1	38	1	36	3	112
	電機與電子群	資訊科	2	73	2	74	2	68	6	215
		電子科	2	75	2	70	2	69	6	214
		電機科	2	72	2	72	2	70	6	214
	化工群	化工科	2	67	2	67	2	64	6	198
	土木與建築群	建築科	1	38	1	34	1	36	3	108
		土木科	1	34	1	36	1	37	3	107
	服務群	綜合職能科	2	26	2	28	2	25	6	79
進修部	機械群	機械科	1	13	1	8	1	7	3	28
		電腦機械製圖科	1	6	1	1	1	3	3	10
	電機與電子群	電機科	1	14	1	8	1	6	3	28
	設計群	室內空間設計科	1	11	1	6	1	7	3	24
實用技能學程(日)	機械群	機械板金科	0	0	0	0	1	28	1	28
		電腦繪圖科	1	33	1	29	1	27	3	89
	動力機械群	汽車修護科	0	0	1	29	0	0	1	29
	土木與建築群	電腦繪圖科	1	34	0	0	0	0	1	34
分散式資源班			0	35	0	38	0	36	0	109

二、核定科班一覽表

表 2-2 111學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	機械群	機械科	3	35
		鑄造科	1	35
		板金科	2	35
		製圖科	2	35
	動力機械群	汽車科	1	35
		飛機修護科	1	35
	電機與電子群	資訊科	2	35
		電子科	2	35
		電機科	2	35
	化工群	化工科	2	35
	土木與建築群	建築科	1	35
		土木科	1	35
進修部	機械群	機械科	1	40
		電腦機械製圖科	1	40
	電機與電子群	電機科	1	40
	設計群	室內空間設計科	1	40
實用技能學程(日)	機械群	機械板金科	1	35
		電腦繪圖科	1	35

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

活力校園:營造活力藝術校園

專業精進:深耕課程教學品質

適性揚才:促進學生多元發展

創新卓越:激發創新卓越潛能

接軌國際:提升國際觀溝通力

(一) 學校願景：育成具有「創造力、科技腦、人文心及社會關懷」的工業技術優質新世代。

(二) 學校願景補充說明（得說明學校願景型塑之理念或蘊含）
以人文、專業、多元、創新、國際化為發展主軸。

1. 活力校園：營造活力藝術校園

2. 專業精進：深耕課程教學品質

3. 適性揚才：促進學生多元發展

4. 創新卓越：激發創新卓越潛能

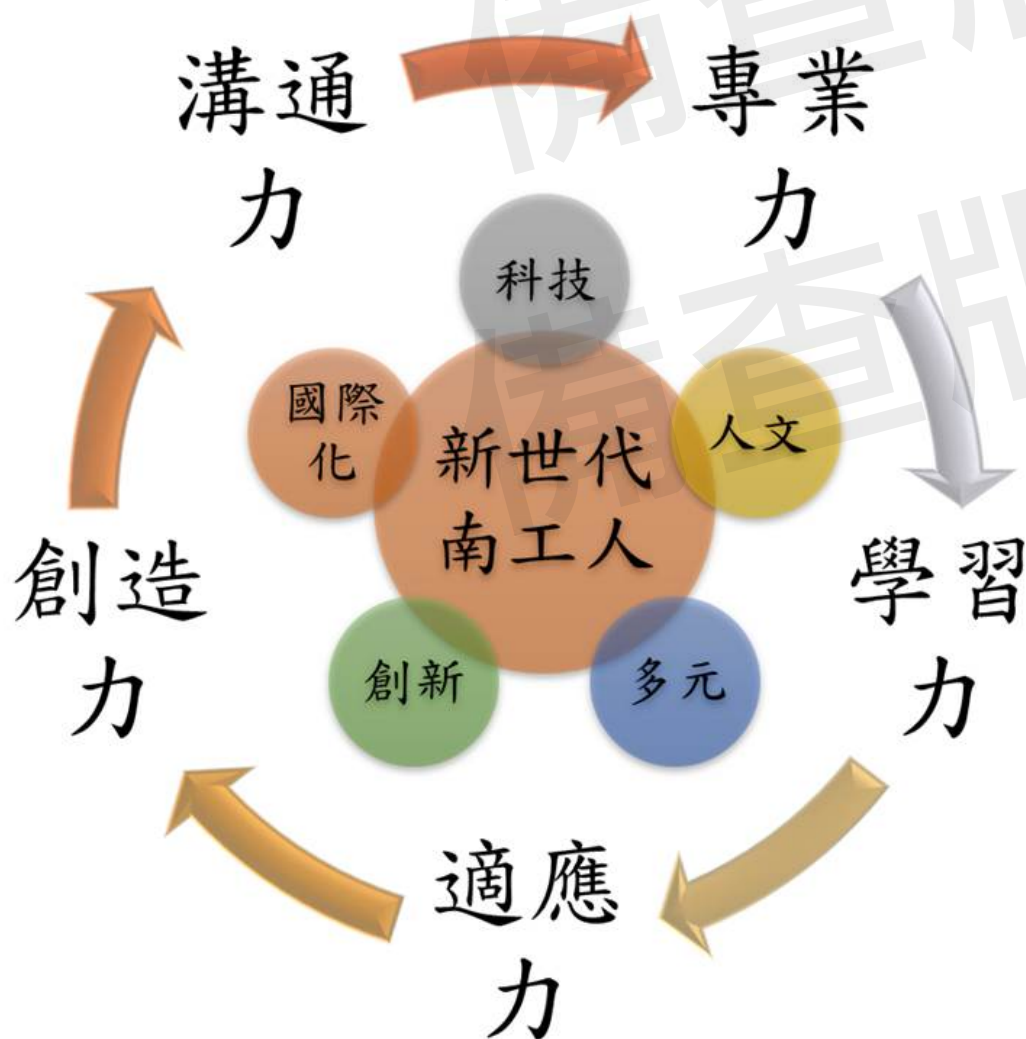
5. 接軌國際：提升國際觀溝通力

中



二、學生圖像

溝通力
接軌國際
專業力
專業精進
學習力
活力校園
適應力
適性揚才
創造力
創新卓越



肆、課程發展組織要點

國立臺南高級工業職業學校課程發展委員會組織要點

國立臺南高級工業職業學校課程發展委員會組織要點

106.1.19 校務會議通過
107 年 9 月 26 日課程發展委員會修正
108 年 1 月 18 日配合新課綱重新擬訂，校務會議第一次修正通過
108 年 9 月 25 日課程發展委員會第二次修正
109 年 1 月 16 日校務會議第二次修正通過
提 110 學年度第一學期校務會議修訂

第一條 依據：

- 一、中華民國 105 年 06 月 01 日總統華總一義字第 10500050791 號令制定公布之「高級中等學校教育法」。
- 二、教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、110.3.15 臺教授國部字第 1100016363B 號令修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」為審議學校課程之規劃設計、特色教學與研究發展，落實學校教學目標，提升教學品質，特設置「國立臺南高級工業職業學校課程發展委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會主要職掌如下：

- 一、擬定學校課程規劃之共同原則：
 - (一)審議各科教學研究會所提出之專業科目課程及共同科目設計。
 - (二)各科畢業學分數學分結構。
 - (三)課程架構：共同必修、專業必修與選修科目。
 - (四)課程整合及科目整合。
 - (五)其他有關課程規劃共同事項。
- 二、審議各科課程異動與調整。
- 三、審議與課程符合相關之法規。
- 四、協調整合各課程研究小組所提報告或計畫。
- 五、規劃擬定學校總體課程發展計畫。
- 六、研究與發展學校課程。
- 七、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

第三條 本委員會置委員 34 人，委員任期一年，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：（組織分工圖如附件）

- 一、由校長擔任召集人。
- 二、一般科目、專業類科、綜合職能科及各教學研究會派代表 1 人（以科主任、研究會主席、領域主席或資深教師為原則），共計 20 人。
- 三、行政代表：教務主任、學務處主任、實習處主任、輔導室主任、總務主任、圖書館主任、資訊室主任、進修部主任擔任之，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兼任副執行秘書。
- 四、校外專家學者由校長遴薦 1 人。
- 五、學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2 人擔任之。
- 六、教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
- 七、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。
- 八、每學年由教務處依以上組織成員另行簽請成立委員會。
- 九、本委員會得設總幹事一名，副總幹事三名。總幹事由設備組長擔任，副總幹事由註冊組長、教學組長、實習組長擔任，承委員會決議，負責、聯絡、協調、執行本會決議事項。

第四條 本委員會得設下列組織：(以下簡稱研究會)

- 一、各領域/科目教學研究會：由領域/科目教師組成之，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、各群課程研究小組：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，得邀請業界代表或專家學者參加。

第五條 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、觀課和議課，精進教師的教學專業素養。
- 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。

第六條 各研究會之運作原則如下：

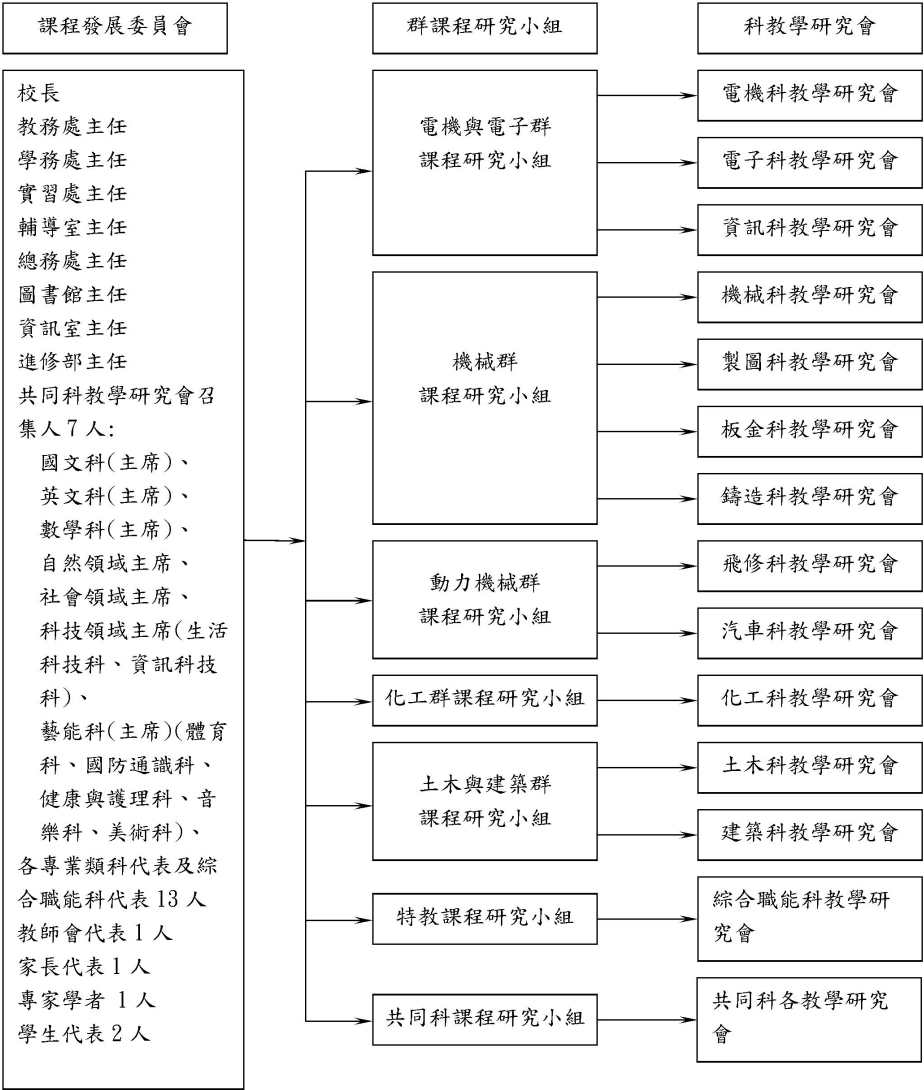
- 一、各領域/科目/專業群科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- 二、每學期召開會議時，必須提出各領域/科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- 三、各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- 四、各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- 五、經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會會核定後辦理。
- 六、各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/科目/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

第七條 本委員會其運作方式如下：

- 一、本委員會固定於每學期召開會議二次，並應需要不定期召開臨時會。
- 二、本會對於各科課程規劃如有異議，則請各相關科課程發展委員會重新規劃修訂調整。
- 三、本會應有三分之二(含)以上委員出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
- 四、課程規畫為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。

第八條 本要點經校務會議討論通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級工業職業學校課程發展委員會組織分工圖



110 學年度課程發展委員會委員名單

序號	委員會職稱	現職	姓名	依據要點	備註
1.	召集人	校長	陳啟聰	§3-1	
2.	執行秘書	教務主任	謝呈彥	§3-3	
3.	副執行秘書	實習主任	蔡謙誠	§3-3	
4.	副執行秘書	進修部主任	孫慶耀	§3-3	
5.	一般科目/ 專業類科/ 特教科/ 各教學研究會	板金科主任	邱柏翰	§3-2	
6.		機械科主任	徐俊昇	§3-2	
7.		鑄造科主任	馬少孺	§3-2	
8.		製圖科主任	陳銀崇	§3-2	
9.		資訊科主任	王彥盛	§3-2	
10.		電機科主任	劉志遠	§3-2	
11.		電子科主任	何政翰	§3-2	
12.		化工科主任	王瑞文	§3-2	
13.		建築科主任	黃志鵬	§3-2	
14.		土木科主任	方偉烈	§3-2	
15.		汽車科主任	陳東杰	§3-2	
16.		飛修科主任	王裕良	§3-2	
17.		特教組長	連盈捷	§3-2	
18.		國文科主任	陳玉真	§3-2	
19.		英文科主任	蔣美娟	§3-2	

20.		數學科主席	黃黎林	§3-2	
21.		社會領域主席	余憶萍	§3-2	
22.		自然領域主席	蕭麗秀	§3-2	
23.		藝能領域主席	郭秀玲	§3-2	
24.		科技領域代表	許宏昌	§3-2	
25.	行政代表	學務主任	尤致文	§3-3	
26.		總務主任	吳浩生	§3-3	
27.		輔導主任(綜合活動領域)	張倖綾	§3-3	
28.		圖書館主任	鄧鴻郁	§3-3	
29.		資訊室主任	陳旻鴻	§3-3	
30.	專家學者	專家學者	林藝芳	§3-4	
31.	學生代表	學生代表	姜博凱	§3-5	
32.		學生代表	陳奕瑋	§3-5	
33.	教師代表	教師代表	黃一展	§3-6	
34.	家長代表	家長代表	李文進	§3-7	

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				
				溝通力	專業力	學習力	適應力	創造力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】	一、培養學生閱讀、欣賞文章的興趣與能力，奠定自主與終身學習的基礎。	●	○	●	●	●
			二、培養學生書寫、口說的表達能力。	●	○	●	●	●
			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、引導學生閱讀多元文本，培養思考、分析...等能力，以拓展不同視野及尊重多元文化。	●	●	●	●	●
	英語文	【總綱之教學目標】	一、培養學生閱讀、欣賞文章的興趣與能力，奠定自主與終身學習的基礎。	●	○	●	●	●
			二、培養學生書寫、口說的表達能力。	●	●	●	●	●
			三、提升學生在各領域與職場多元應用英語文的能力，以因應實際生活及職業發展的需要。	●	●	●	●	●
			四、引導學生閱讀多元文本，培養思考、分析...等能力，以拓展不同視野及尊重多元文化。	●	●	●	●	●
	閩南語文	【總綱之教學目標】	後補					
	客語文	【總綱之教學目標】	後補					
	原住民族語文-賽德克語	【總綱之教學目標】	後補					
	閩東語文	【總綱之教學目標】	後補					
			後補					
			後補					
			後補					
	臺灣手語	【總綱之教學目標】	後補					
數學領域	數學	【總綱之教學目標】	一、培養學生數學概念與技能的學習與應用的能力。	○	●	●	●	
			二、培養學生使用數學計算工具與科技應用的能力。	○	●	●	●	
			三、培養學生生活與技術應用之問題解決能力	●	●	○	●	
社會	歷史	【總綱之教學目標】	一、認識世界重要的歷史發展，培養學生尊重各種文化的開闊胸襟	●	●	●	●	●
			二、激發學生對歷史知識的興趣，養成終身學習的習慣，以	●	●	●	●	●

領域			充實其生活內涵						
			三、幫助學生理解自己文化的根源，建立自我認同感	●	●	●	●	●	
地理	【總綱之教學目標】	一從地理學觀點了解全球性與地方性的重要議題	●	●	●	●	●		
		二從永續經營的理念探討人與地的關係，以增進學生適應環境的能力	●	●	●	●	●		
		三提升科學素養進而培育 21 世紀的世界公民	●	●	●	●	●		
自然科學領域	化學	【總綱之教學目標】	一、培養學生瞭解物質狀態、變化、結構與性質的能力。	●	●	●	●	●	
			二、提昇學生認識自然界物質的多元性和規律性，以及化學對人類生活和自然的相關性與影響的能力。	●	●	●	●	●	
			三、引導學生學習化學興趣，培養化學基本素養、科學態度，熟悉科學方法，增進個人解決問題、自我學習、推理思考、表達溝通之能力，以適應社會變遷，培養環境保護及永續發展之理念，成為具有科學素養的公民。	●	●	●	●	●	
	生物	【總綱之教學目標】	一、引導學生由分子與細胞的階層，了解生物體的構造和功能	●	●	●	●	●	
			二、引導學生認識現代生命科學知識的進展及成就，激發探究生命科學的興趣	●	●	●	●	●	
			三、培養學生的科學探究、批判思考、溝通、論證與解決問題的能力，以發展從事生命科學研究的相關技能。	●	●	●	●	●	
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	一、建構音樂概念，增進音樂知能。						
			二、培養唱奏能力，豐富生活體驗。						
			三、能認識及應用不同音樂素材或媒體，透過多樣的音樂創作活動啟發藝術 創造力。						
	藝術生活	【總綱之教學目標】	使每位學生能自我探索，覺知環境與個人的關係，運用媒材與形式，從事藝術表現，以豐富生活與心靈。	●	○	●	●	●	
			使每位學生能透過審美與鑑賞活動，體認各種藝術價值、風格及其文化脈絡，並熱忱參與多元文化的藝術活動。	●	○	●	●	●	
			使每位學生能理解藝術與生活的關連，透過藝術活動增強對環境的知覺，認識多元藝術行業、珍視藝術文物與作品、尊重與瞭解藝術創作，並能身體力行實踐於生活中。	●	○	●	●	●	
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】	一、瞭解個人發展與生涯規劃的關係。	●	○	●	●	○	
			二、運用生涯相關資源與增進生涯規劃基本技能。	●	●	○	●	○	
			三、進行個人與生活環境探索，並實踐生涯抉擇。	●	●	●	●	○	
			四、培養宏觀及具前瞻性的生涯態度與信念。	●	●	●	●	●	
	法律與生活	【總綱之教學目標】	了解與日常生活相關的智慧財產知識，並避免侵權。	○	●	●	○	○	
			熟悉與日常生活相關的刑法知識，避免觸法。	○	●	●	○	○	
健康與體育領域	【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。	1. 引導學生具備各項運動與身心健全的發展素養，實現個人運動與保健潛能，探索自我觀，肯定自我價值，有效規劃。	○	●	●	●		
			2. 引導學生有關健康的經驗、思想、價值與情意之表達，並能運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。		○	●	●	○	
			3. 協助教導學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我照顧及保護能力。		●	●	○		
			4. 引導學生培養對媒體識讀與善用健康生活的相關資訊。	○	●	●	○		
			5. 培養學生運用科技、資訊與媒體之素養，進行各類體育與健康之相關媒體識讀與批判，並能反思科技、資訊與媒體的倫理議題。	●	○	●	○	○	

	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。							
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。 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。	1. 引導學生具備各項運動與身心健全的發展素養，實現個人運動與保健潛能，探索自我觀，肯定自我價值，有效規劃。	○	●	●	●		
		2. 引導學生有關健康的經驗、思想、價值與情意之表達，並能運用醫療救護資源，達到健康安全的生活。		○	●	●	○	
		3. 協助教導學生強化個人衛生與保健技能，具備健康自我照顧及保護能力。		●	●	○		
		4. 引導學生培養對媒體識讀與善用健康生活的相關資訊。	○	●	●	○		
		5. 培養學生運用科技、資訊與媒體之素養，進行各類體育與健康之相關媒體識讀與批判，並能反思科技、資訊與媒體的倫理議題。	●	○	●	○	○	
		6. 培養學生對體育與健康的道德課題與公共議題之思考及對話素養，進而了解公民意識與社會責任，主動參與有關的環保與社會公益活動。	●	○	●	●	○	

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				
					溝通力	專業力	學習力	適應力	創造力
服務群	綜合職能科	1. 餐飲業內場助手 2. 餐飲業外場人員 3. 一般洗車場助手 4. 精緻洗車場助手 5. 工廠助手 6. 其他	1. 培育餐飲製作領域具備實用知識及半技術之人才 2. 培育車輛整理領域具備實用知識及半技術之人才	具備車輛外裝美容實用知識及半技術能力	●	●	●	●	
				具備車輛內裝整理實用知識及半技術能力	●	●	●	●	
				具備烘焙實用知識及半技術能力	○	●	●	●	○
				具備飲料調製實用知識及半技術能力	●	●	●	●	○

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) 綜合職能科(929)

科專業能力：

1. 具備車輛外裝美容實用知識及半技術能力
2. 具備車輛內裝整理實用知識及半技術能力
3. 具備烘焙實用知識及半技術能力
4. 具備飲料調製實用知識及半技術能力

表5-3-1服務群綜合職能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	名稱	領域/科目	科專業能力對應檢核				備註
		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	●	●	●	●	
		車輛外部清理實作	●	●			
		車輛內裝清理實作	●	●			
		車輛美容實作	●	●			
		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	烘焙實務			●	●	
		單車修護實務	●	●			
		專題實作	●	●	●	●	
		職場禮儀實習	●	●	●	●	
		職業道德實習	●	●	●	●	
		職場環境適應實習	●	●	●	●	
		職業衛生安全實習	●	●	●	●	
校訂選修	實習科目	烘焙進階實作			●	●	
		飲料調製進階實作			●	●	
		機車修護實務	●	●	●	●	
		職場清潔實習	●	●	●	●	
		職場技能實習	●	●	●	●	
		農園藝種植與維護實務	●	●	●	●	
		門市服務實務	●	●	●	●	
		組合包裝實務	●	●	●	●	
		餐飲服務實務	●	●	●	●	

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) 綜合職能科(929)

課程類別		一上	一下	二上	二下	三上	三下	學校願景	學生圖像			
一般科目	部定	國語文(2/2) 數學(1/1) 生涯規劃(1/1) 英語文(2/2) 生物(1/1) 化學(1/1) 體育(2/2) 健康與護理(1/1) 法律與生活(1/1)		國語文(2/2) 數學(1/1) 歷史(1/1) 地理(1/1) 英語文(1/1) 音樂(1/1) 體育(2/2) 本土語言(1/1) 藝術生活(1/1)		體育(2/2)						
	校訂必修	特殊需求領域:生活管理(2/2)										
	校訂選修			特殊需求領域:社會技巧(1/1)		特殊需求領域:職業教育(1/1)						
部定專業科目		服務導論(2/2)		衛生與安全概論(2/2) 事務機器與電腦應用概論(2/2)				科教育目標 ● 培育餐飲製作領域 具備實用知識及半 技術之人才 ● 培育車輛整理領域 具備實用知識及半 技術之人才 ● 培育車輛整理領域 具備實用知識及半 技術之人才 ● 培育餐飲製作領域 具備實用知識及半 技術之人才	科專業能力 ● 具備車輛外裝美容實用 知識及半技術能力 ● 具備車輛內裝整理實用 知識及半技術能力 ● 具備烘焙實用知識及半 技術能力 ● 具備飲料調製實用知識 及半技術能力 ● 具備車輛外裝美容實用 知識及半技術能力 ● 具備車輛內裝整理實用 知識及半技術能力 ● 具備烘焙實用知識及半 技術能力 ● 具備飲料調製實用知識 及半技術能力			
部定實習科目		基礎清潔實務(3)	基礎清潔實務(3)	職場清潔實務(3/3)		顧客服務實務(3)	顧客服務實務(3)					
		車輛外部清理實務(3)	車輛內裝清理實務(3)	車輛美容實務(3/3)								
		飲料調製實務(3)	食材處理實務(3)	基礎速食實務(3/3)								
校訂必修實習		烘焙實務(3/3)				專題實務(2/2)						
		機車修護實務(2/2)				校外實習 職場禮儀實習(4/4) 職場衛生安全實習(3/3) 職場道德實習(3/3) 職場環境適應實習(4/4)						
校訂選修實習 產業技術導向 選修模組		機車修護實務(2/2)		飲料調製進階實務(3/3)		校外實習 職場清潔實習(4/4) 職場技能實習(3/3)						
				同科單班 餐飲服務實務(4/4) 烘焙進階實務(4/4)		同科跨班 農園藝種植與維護實務(3/3) 門市服務實務(3/3) 組合包裝實務(3/3)						
團體活動		班級活動、社團活動、學生服務學習活動、週會或講座活動、其他(2/2/2/2/2/2)										
彈性學習		統整性主題/專題/議題探究課程、社團活動、技藝課程、特殊需求領域(1/1/1/1/1/1)										
技能檢定		烘焙證照丙級		飲料調製證照		機車修護證照						

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 服務群綜合職能科 教學科目與學分(節)數檢核表

111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	8	2	2	2	2				
			英語文	6	2	2	1	1				
			閩南語文	2			1	1				
			客語文	0			(1)	(1)				
			原住民族語文-賽德克語	0			(1)	(1)				
			閩東語文	0			(1)	(1)				
			臺灣手語	0			(1)	(1)				
	數學	數學	4	1	1	1	1					
	社會	歷史	2			1	1					
		地理	2			1	1					
	自然科學	化學	2	1	1							
		生物	2	1	1							
	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							
		法律與生活	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			
	小計			50	12	12	11	11	2	2	部定必修一般科目總計50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		
		車輛整理技能領域	車輛外部清理實作	3	3							
			車輛內裝清理實作	3		3						
			車輛美容實作	6			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			104	23	23	24	24	5	5	部定必修總計104學分

表 6-1-1 服務群綜合職能科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111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		
校訂必修	實習科目	42學分 22.83%	單車修護實務	4	2	2						協同教學 進階課程	
			職場禮儀實習	8						4	4		
			職業衛生安全實習	6						3	3		
			烘焙實務	6	3	3						業師協同 進階課程	
			專題實作	4					2	2		協同教學 進階課程	
			職業道德實習	6					3	3			
			職場環境適應實習	8					4	4			
			小計	42	5	5			16	16	校訂必修實習科目總計42學分		
	特殊需求領域		生活管理	4	2	2						特殊需求領域科目為一般科目之類別	
			小計	4	2	2					校訂必修特殊需求領域總計4學分		
	校訂必修學分數合計				46	7	7			16	16	校訂必修總計46學分	
	校訂選修	實習科目	38學分 20.65%	職場清潔實習	8						4	4	
				職場技能實習	6						3	3	
				機車修護實務	4	2	2						
				飲料調製進階實作	6			3	3				
				門市服務實務	6					3	3	同科跨班 AA3選1	
				農園藝種植與維護實務	6					3	3	同科跨班 AA3選1	
				組合包裝實務	6					3	3	同科跨班 AA3選1	
				烘焙進階實作	8			4	4			同科單班 AB2選1	
				餐飲服務實務	8			4	4			同科單班 AB2選1	
最低應選修學分數小計				38							校訂選修實習科目總計58學分		
特殊需求領域			社會技巧	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	
	最低應選修學分數小計		4							校訂選修特殊需求領域總計4學分			
校訂選修學分合計				42	2	2	8	8	11	11	校訂選修總計62學分數		
學生應修習學分總計				192	32	32	32	32	32	32	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)				12	2	2	2	2	2	2			
每週彈性學習時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)				210	35	35	35	35	35	35			

二、課程架構表

表 6-2-1 服務群綜合職能科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

111學年度入學新生適用

項目			相關規定	學校規劃情形		說明		
				學分	百分比(%)			
一般科目	部定		49-78 學分	50	26.04 %			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.08 %	特殊需求：4學分 2.08%		
		選修		4	2.08 %	特殊需求：4學分 2.08%		
	合 計			58	30.2 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		12	6.25 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		42	21.88 %	
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)		54	28.13 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
			選修		0	0 %		
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	42	21.88 %		
			選修		38	19.79 %		
	合 計		至少80學分		134	69.8 %		
	實習科目學分		至少45學分		122	63.55 %		
	部定及校訂必修學分合計			至多160學分		150 學分		
應修習總學分			180-192		192 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		12 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		6 節			
上課總節數			210 節		210 節			
學年學分制畢業條件	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103-132 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。							
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。								

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	學生服務學習活動	2	2	2	2	2	2	
4	週會或講座活動	4	4	4	4	4	4	
5	其他	0	0	0	0	0	0	
	合計	36	36	36	36	36	36	(節/學期)
		2	2	2	2	2	2	(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

國立臺南高級工業職業學校彈性學習時間實施計畫

彈性學習議題小組規劃 106.9.7

課程發展委員會修正通過 106.9.2

課程核心小組 107.7.27 修正

課程發展委員會第 2 次修正通過 108.11.22

課程發展委員會第 3 次修正通過 110.12.15

壹、依據：

- 一、教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布、110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 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」。

貳、規劃精神：

- 一、激發學生學習興趣
- 二、落實學生快樂學習
- 三、開發學生優勢智能

參、規劃目的：

- 一、落實自主學習
- 二、拓展學習面向
- 三、減少學習落差
- 四、促進適性發展
- 五、育成核心素養。

肆、規劃原則：

- 高一：核心素養提升 1. 符應自主學習 2. 激勵多元適性 3. 融入重大議題。
- 高二：專門藝能精進 1. 提升學習能力 2. 精進專門技能 3. 涵養社會關懷。
- 高三：進路銜接增能 1. 導引最佳進路 2. 促進跨域整合 3. 體認智慧生活。

伍、規劃模式：

- 一、彈性學習時間安排：一、二、三年級，每週彈性學習時間(0-2 節)，六學期每週單位合計 6-12 節。(108 年~110 年入學學生適用)。111 年後入學學生因本土語言課程實施，彈性學習時間安排：一、二、三年級，每週彈性學習時間(0-2 節)，六學期每週單位合計 4-12 節。
- 二、本校彈性學習時間之實施採全年級(或全校)方式，分別實施。
- 三、各教學研究會，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，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。

六、彈性學習主要類型：

（一）自主學習：每位學生得於升高三上學期前，修習 18 節主題式自主學習。

1. 教務處負責訂定"自主學習實施規範"—含實施原則、輔導管理及學生自主學習計畫；學生自主學習計畫須含學習主題、內容、進度、方式及所需設備。

2. 學生完成 18 節自主學習後必須提出學習成果報告和簡報。

（二）選手培訓：由指導教師就代表學校參加縣市區以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導培訓期以該項競賽辦理前三個月為原則，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 3 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。

各處室競賽分類如下：

教務處→國語文選手培訓、英語文選手培訓。

學務處→體育類選手培訓、社團類選手培訓。

實習處→技藝類選手培訓、專題及創意類選手培訓。

（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）補強性學習：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 3 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。

七、彈性學習時間：

（一）校選微課程：

- 1-1 簡報製作 1-2. 口語表達 1-3. 解說訓練 1-4. 微電影製作
- 2-1 學習策略 2-2. 學習檔案 2-3. 圖資運用 2-4. 主題研讀
- 3-1 藝術賞析 3-2. 文學欣賞 3-3. 生活美學 3-4. 美感素養
- 4-1 創意發想 4-2 議題討論 4-3 創意發明文獻 4-4 成果發表
- 5-1 環境保護小科學 5-2 生態教育 5-3 環保教育 5-4 水資源教育
- 6-1 英語自學軟體指導 6-2 旅遊英語 6-3 專業英語
- 7-1 自由軟體運用 7-2 APP 運用 7-3 認識雲端 7-4 認識大數據
- 8-1 鄉土文化 8-2 台江文化 8-3 古蹟巡禮 8-4 地方語言
- 9-1 志工服務 9-2 社會關懷 9-3 長照服務 9-4 社區服務

（二）專業微課程：每一單元以 6 節課為原則

1. 開課類別可分五大類開課

- A：自主學習 B：選手培訓
- C：增廣學習 D：補強學習
- E：特色活動

2. 課程大綱：請以條列方式說明該課程預定實施之章節與內容。

3. 學生條件與限制：以條列方式說明該課程有無特殊限制。為提供本校學生更多元的課程選擇，學校在彈性學習時間規畫為一學期分三階段實施，每階段為6節課之微課程，學生在微課程選修時應不重複選修。學生於微課程每階段選課並經電腦分發完成後，不可再更換課程（有提出附件三特色活動實施申請表經審核通過後之微課程，不在此限）。

4. 人數限制：

- (1) 自主學習：個人或 3~5人一組提出申請。（實施規範如附件二）
- (2) 選手培訓：最高27~45人。
- (3) 增廣學習：27~45人。
- (4) 補強學習：27~45人。
- (5) 特色活動：27~45人。

5. 開課申請：

- (1) 普通類科依教師專長開課，各教學研究會至少開設 1~2 班，由普通類科教學研究會召集人提出申請。（教學研究會老師人數小於（含等於）3人，於一、二年級每年級至少開設 1~2 班，三年級不開班為原則）
- (2) 專業類科依教師專長開課，各科單班至少申請 1 班，雙班至少申請 2 班，三班至少申請 3 班，由科主任提出申請。
- (3) 申請提報表向教務處設備組索取電子檔。（如下表）

國立臺南高工110 學年度第 學期【彈性學習時間】

開課計畫填報表

開課年級：【 一 年級】 開課科別： 汽車 科

填表說明：

編號	開課類別 (請填編號)	課程名稱	課程大綱 (請條列說明)	上課地點	學生條件與限制 (請條列說明)	備註
1	C	汽車基礎 保養實務	1. 輪胎認識與更換。 2. 潤滑油認識與更換。 3. 引擎基本原理。	汽車科工廠	汽車科以外學生	(範例)

填表人： 承辦組長： 教務主任： 校長：

1. 開課類別：請依下列開課類別說明填寫類別編號。

【A：自主學習】

【B：選手培訓】

【C：增廣學習】

【D：補強學習】

【E：特色活動】

2. 課程大綱：請以條列方式說明該課程預定實施之章節與內容。

3. 學生條件與限制：請以條列方式說明該課程有無特殊限制。

4. 本表不符使用時，敬請自行增列。

八、本計畫經課程發展委員會審議通過，陳 校長核示後實施。

附件 1-1

國立臺南高級工業職業學校 110 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		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			
7			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

附件 1-2

國立臺南高級工業職業學校 110 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		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
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			
7			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

附件 1-3

國立臺南高級工業職業學校 110 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	學生缺曠紀錄
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

附件 2-1

國立臺南高級工業職業學校 110 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

國立臺南高級工業職業學校 110 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學活動實施規劃表

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

國立臺南高級工業職業學校 110 學年度第 學期彈性學習時間
補強性教學指導紀錄表

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

國立臺南高級工業職業學校 110 學年度第 學期彈性學習時間

特色活動實施申請表

授課教師 姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校 學生圖像	☐ 品格力 ☐ 學習力 ☐ ……		
特色活 動主題	☐ 國際教育 ☐ 志工服務 ……		
特色活 動實施 地點			
特色活 動實施 規劃內 容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活 動實施 目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立臺南高級工業職業學校學生自主學習實施規範

彈性學習議題小組規劃106.9.7

課程發展委員會修正通過 106.9.2

課程核心小組 107.7.27 修正

學生自主學習小組 110.9.17 修正

課程發展委員會修正通過 110.12.15

- 一、依據：十二年國教新課綱總綱有關彈性學習時間規定，特訂定本計畫。
- 二、目的：透過學生自行規劃與實踐學習計畫的過程，激發學生自主、多元的學習精神，培養學生積極主動的終身學習態度，以達成「自我成長」「創新卓越」「社會關懷」「接軌國際」之目標，育成具有自主、互動和共好涵養的國民。
- 三、對象：106 學年度以後實施新課綱新生。
- 四、期程：學生必須於升高三上學期前完成 18 節主題式自主學習
- 五、申請：
 - (一) 自一年級第一學期起至二年級第二學期期間，擬妥自主學習計畫書(格式如 附件二)經審查通過後即可申請。
 - (二) 可個人或小組(3-5 人)申請。
 - (三) 申請學生或小組應邀請導師或授課教師為指導老師，審查學習計畫書及指導期中報告和期末成果發表。
 - (四) 自主學習計畫書及申請表(附件一)繳至教務處教學組，電子檔傳至 ptivs234@gm.ptivs.tn.edu.tw；聯絡人：教學組長，以完成申請程序。
- 六、執行：
 - (一) 計畫執行時程第九週為期中報告週；第十八週為期末成果發表週。
 - (二) 執行自主學習所需場所和資源，須明訂於計畫書內每週學習活動表中，場地以校內場館為主。
 - (三) 期末成果報告書須含完整學習內容外，附錄含成果發表ppt 檔及四張發表照片(格式如附件三)。
- 七、發表：
 - (一) 期末成果發表會，至少邀請 10 位聽眾及 2 位師長出席。
 - (二) 發表會時間以一節課為原則，會場可以是教室或會議室
 - (三) 期末成果發表會必須使用簡報報告和接受與會師長及同學提問
- 八、本實施規範經課程發展委員會審議通過，陳 校長核示後實施。

國立臺南高級工業職業學校學生自主學習計畫書(110.09.22修正)附件二

一、自主學習計畫名稱：_____

二、計畫執行期程：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

三、計畫執行者(小組)

班級	學號	姓名	班級	學號	姓名

四、計畫之動機與目的：_____

五、計畫學習目標與能力指標之關聯

(請自行評估相關之能力指標，並於下表的能力指標前打□，可複選)

計畫學習目標與能力指標參考表

- 1-1 自我成長：
☐1-1-1 健康管理 ☐1-1-2 樂觀自信 ☐1-1-3 時間管理
☐1-1-4 美感品味 ☐1-1-5 品格修養 ☐1-1-6 適應變遷
- 1-2 思辨創新：
☐1-2-1 閱讀理解 ☐1-2-2 資訊素養 ☐1-2-3 主動探究
☐1-2-4 理性批判 ☐1-2-5 問題解決 ☐1-2-6 獨創變通
- 2-1 社會關懷：
☐2-1-1 奉獻服務 ☐2-1-2 尊重多元 ☐2-1-3 人文關懷
☐2-1-4 環境關懷 ☐2-1-5 在地素養 ☐2-1-6 文化傳承
- 2-2 宏觀合作：
☐2-2-1 溝通表達 ☐2-2-2 人際關係 ☐2-2-3 民主法治
☐2-2-4 察納雅言 ☐2-2-5 組織領導 ☐2-2-6 全球思維
- 3-1 其他：

六、計畫內容

計畫內容略分為下列數大項，視各該計畫之內容與重點自行定義撰寫。建議依循自主學習三大步驟：1. 規劃(確立學習目標→確定學習內容及進度→選擇方法及技巧)→2. 調整(監控並修正學習過程)→3. 評價(評量學習成果)

週次	學習目標	內容摘要	日期	地點	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

8					
9					期中
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					期末

說明：

1. 申請表需經學生填寫、敬會導師或授課教師審查學習計畫書、家長同意後，並於截止時間前交予教學組完成申請，並經校內自主學習小組審查通過後，始得執行。

導師或授課教師審查簽章：_____

教學組簽章：_____

國立臺南高工____學年度第____學期學生自主學習
家長同意書

申請學生 資料	班 級	學 號	姓 名
自主學習 計畫名稱			
計畫之動機 與目的			
共學同儕 名單 (小組適用)	科別年級班別	學 號	姓 名
學生 簽名		父母或監護人 簽名	
教學組簽章			

說明：

1. 每位申請自主學習學生皆需填寫1張家長同意書，並繳回教學組。

國立臺南高級工業職業學校學生自主學習日誌

. 週次 年 月 日 學習地點： 記錄人： 頁次：

活動項目	主 要 學 習 內 容	參閱資料
學習目標		
心得/成果		
待辦事項/ 問題		
備註		

附件 4-2

國立臺南高級工業職業學校 110 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	班級	學號	姓名
資料			
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 ☐ 工場： ☐ 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紀錄	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

國立臺南高級工業職業學校學生自主學習計畫成果報告書 附件三

(紅字為說明文字)

- 一、自主學習計畫名稱：
- 二、計畫執行者(小組)班級/姓名：
- 三、整體計畫執行摘要：
- 四、成效說明與實際產出：
- 五、自主學習歷程：
(請回顧「自主學習日誌」之內容並摘要寫出歷程)
- 六、學習心得
- 七、結論與具體建議
- 八、其它附件

佐證資料、文書記錄、照片或相關計畫運作情形資料等)

自主學習計畫學習成果報告書封面 格式

○○○○○○○○ (計畫名稱)
學習成果報告書

計畫期程： 年__月__日~ 年__月__日

班級/組別：○○○○○

姓名/團隊：○○○○○

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4-12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	
綜合職能科	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	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內聘	
第二學期	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內	

第二學年	第一學期	自主學習	1	18	綜合職能科	V						聘	
		美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
		美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	第三學年	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
		美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	第一學期	自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	
	第二學期	美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		電腦資訊研討	1	18	綜合職能科			V				內聘	
		自主學習	1	18	綜合職能科	V						內聘	

二學期											聘	
	美姿美儀	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	融合特奧活動	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	編織DIY	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	撞球與科學	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	收納整理之術	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	機動車安全	1	18	綜合職能科			V				內聘	
	咖啡館實務操作	1	18	綜合職能科			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.	實習	職場清潔實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4
2.	實習	職場技能實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3
3.	實習	機車修護實務	綜合職能科	2	2	0	0	0	0
4.	實習	飲料調製進階實作	綜合職能科	0	0	3	3	0	0

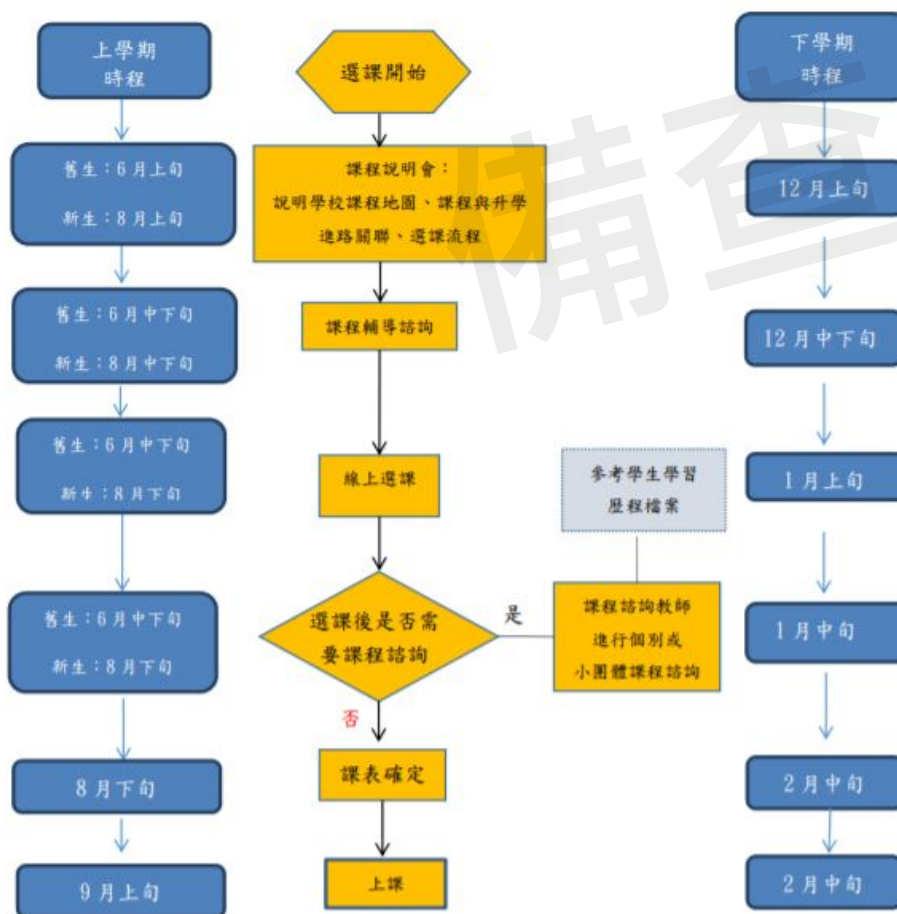
表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

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.	實習	門市服務實務	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AA3選1
2.	實習	農園藝種植與維護實務	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AA3選1
3.	實習	組合包裝實務	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科跨班	AA3選1
4.	實習	烘焙進階實作	綜合職能科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AB2選1
5.	實習	餐飲服務實務	綜合職能科	0	0	4	4	0	0	同科單班	AB2選1

二、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

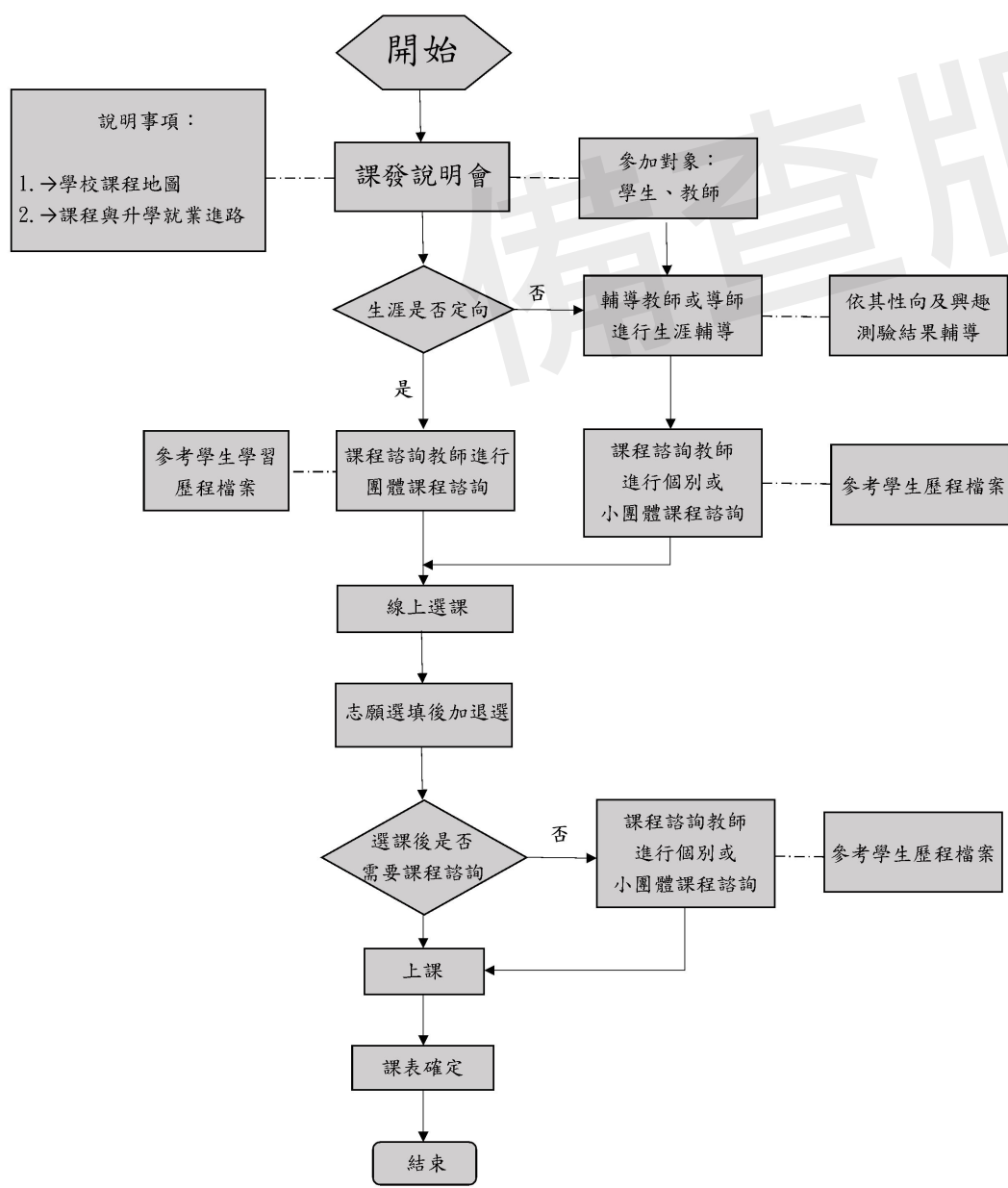
附件二 選課流程與時程



(二)日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	6月15日	課程說明會	說明學校課程地圖、課程與升學進路關聯、選課流程
2	6月20日	課程輔導諮詢	課程諮詢教師進行個別或小團體課程諮詢
3	6月30日	線上選課	學生線上選課
4	12月15日	課程說明會	說明學校課程地圖、課程與升學進路關聯、選課流程
5	12月20日	課程輔導諮詢	課程諮詢教師進行個別或小團體課程諮詢
6	12月31日	線上選課	學生線上選課

三、選課輔導措施



拾、學校課程評鑑

一、111學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

附檔資料：

國立臺南高級工業職業學校課程評鑑實施計畫

110年11月17日課程發展委員會議通過

一、依據

- (一) 教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令發布修正之「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號函分之「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」。

二、目的

- (一) 探討學校課程發展與執行過程中的影響因素、支援系統及相關問題，以增益課程發展的實施成效，強化教師教學品質，進而提升學生學習成效。
- (二) 引導學校進行校務省思，促進專業成長。

三、課程評鑑組織人員及職掌

本校課程評鑑人員及組織包括教師、學生、教學研究會、課程評鑑小組及課程發展委員會。

組織人員	執掌
學生	學生會代表，出席課程評鑑座談會。
教師	所有實際擔任教學之教師，填寫教師教學實施自評表。
教學研究會	1. 由各教學研究會召集人召開。 2. 由各教學研究會召開，依據教師自我評鑑資料、教師教學教材，以及學生學習成果，研擬課程改進方案。
課程評鑑小組	1. 由校長聘請19位課程發展委員會委員擔任之。 2. 課程評鑑小組得包括家長、產業專家及學者專家等外聘委員。 3. 依據教學研究會評鑑資料、學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程建議。
學校課程發展委員會	依本校課程發展委員會組織要點設置，依據各程評鑑小組提出之評鑑結果，進行綜合建議。

四、評鑑內容及說明

- (一) 課程規劃：依課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等歷程與成果進行評鑑。
- (二) 教學實施：依課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式進行評鑑。
- (三) 學生學習：依學生學習過程、成效及多元表現成果進行評鑑。

課程評鑑之內容，分別依評鑑項目、評鑑人員、評鑑方式及評鑑時間，綜整如下：

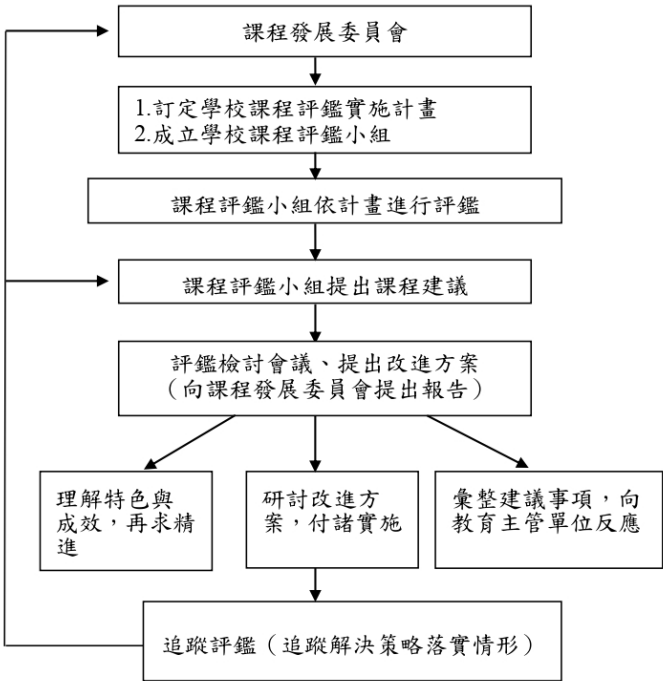
項次	評鑑內容	評鑑項目	評鑑人員	使用表單/資料	評鑑時間
1	課程規劃	課程規劃包括課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等	•教學研究會 •課程評鑑小組 •產業專家 •學者專家 •課程發展委員會	1-1 選課調查表/選課資料 每年 11、5 月學生填寫選課意願表(電腦選課資料)	每年 8 月與 2 月
2	教學實施	教學實施包括課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式	•授課教師 •學生 •家長 •教學研究會	2-1 教師教學實施自評表 2-2 學生教學回饋表 2-3 教師共備、觀課、議課資料	每年 1 月及 6 月
3	學生學習	學生學習包括學生學習過程、成效及多元表現成果	•授課教師 •教學研究會	3-1 學生成績系統 3-2 學習歷程檔案 3-3 臺灣後期中等學校長期追蹤資料庫	依校學計畫調整實施評量 每年 8 月及 2 月

五、課程評鑑結果與應用

- (一) 依據課程評鑑之建議，修正學校課程計畫。
- (二) 依據學生教學回饋，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據學生學習情形，安排增廣、補強教學或學生學習輔導。
- (四) 藉由教學實施回饋，鼓勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 鼓勵教師依學生教學回饋之結果，調整教材教法、回饋教師專業成長規劃。
- (六) 藉由有效的課程評鑑機制，增進教師對課程品質之重視。

(七) 透過課程評鑑的實施與結果，提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

六、評鑑流程



七、本計畫經課程發展委員會議通過後施行，修正時亦同。

二、109學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[109_110409_2_Year1_自我評鑑結果.pdf](#)，請自行列印！

備查版

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

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱		烘焙實務		
	英文名稱				
師資來源	外聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	專業力、學習力				
適用科別	綜合職能科				
	6				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識並能完成烘焙食品 二、能操作並維護烘焙設備 三、能使用並維護烘焙器具 四、能操作並維護秤量工具 五、認識並運用烘焙主要材料 六、認識並運用烘焙添加材料 七、認識並遵守烘焙食品的安全與衛生				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、烘焙食品種類及特性		1. 蛋糕類 2. 麵包類 3. 西點類		9	
二、食品安全與衛生		1. 認識製造日期和保存期限 2. 原料之選用 3. 食品之貯存方式		9	
三、職業安全衛生		1. 認識烘焙教室環境與器具 2. 保持環境、器具清潔 3. 能穿戴正確的裝備進行操作 4. 能使用標準的方式操作設備		9	
四、烘焙設備操作及維護		1. 攪拌機 2. 發酵箱 3. 分割滾圓機 4. 切片機 5. 烤箱 6. 麵包出爐架		9	
五、常用烘焙器具之操作介紹		1. 打蛋器 2. 大蛋盆 3. 篩網 4. 塑膠刮片 5. 橡皮刮刀 6. 切麵刀 7. 抹刀、包餡刀 8. 桿麵棍 9. 車輪刀 10. 刷子		9	
六、常用烘焙器具之維護介紹		1. 各式模具 2. 烤盤 3. 裝飾用具(擠花嘴、擠花袋、轉台)		9	

七、秤量工具操作及維護	1. 彈簧秤 2. 電子秤 3. 量杯 4. 量匙	9	
八、烘焙主要材料之介紹	1. 麵粉(高筋、低筋) 2. 油脂 3. 糖 4. 蛋	9	
九、烘焙主要材料之運用	1. 乳品 2. 膨大劑 3. 乳化劑 4. 鹽 5. 水	9	
十、烘焙添加材料之運用	1. 罐頭 2. 新鮮水果 3. 乾果類 4. 粉料類	9	
十一、整形麵團之作法	1. 能完成麵糰整圓 2. 能將麵糰均勻用手壓平	9	
十二、調整麵團大小之作法	1. 能將麵糰均勻揉成長條型 2. 能用擠花袋擠出相同大小之麵糊	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	實作評量. 紙筆評量. 檔案評量		
教學資源	自編教材. 烘焙專書		
教學注意事項	一、教學方法 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。		

表 11-2-3-2國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱		單車修護實務		
	英文名稱				
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	專業力、學習力、適應力				
適用科別	綜合職能科				
	4				
	第一學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、單車種類認識 二、單車結構認識 三、單車修護工具的認識與使用 四、單車車輪拆裝 五、單車爆胎的原因 六、單車補胎程序 七、剎車拆裝及調整 八、變速系統拆裝與保養				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、單車種類認識		1. 公路競速腳踏車 2. 登山車 3. 通勤車(休閒淑女車) 4. 折疊車		9	
二、單車結構認識		1. 車架 2. 傳動系統(車軸、外內輪胎、腳踏、單車鍊、齒輪) 3. 座椅 4. 制動系統 5. 手柄		9	
三、單車修護工具的認識與使用		1. 多功能摺疊工具的使用(六角板手、拆胎棒、螺絲起子等) 2. 打氣筒的使用 3. 備用內胎的使用 4. 坐墊袋的使用		9	
四、單車車輪拆裝		1. 車輪拆裝工具 2. 車輪拆裝步驟 3. 車輪拆裝注意事項		9	
五、單車輪胎爆胎原因		1. 尖銳物品刺破 2. 內胎氣壓不足 3. 輪胎磨損 4. 輪胎的老化		9	
六、單車補胎程序		1. 外胎檢查 2. 修補內胎 3. 內胎充氣 4. 砂紙的使用 5. 重新安裝		9	
七、煞車拆裝及調整		1. 煞車夾器拆卸 2. 剎車夾器安裝 3. 剎車塊更換 4. 剎車線更換		9	
八、變速系統拆裝與保養		1. 變速器拆裝 2. 變速器安裝		9	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)		實作評量. 檔案評量. 紙筆測驗			

教學資源	自編教材. 實務
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。

表 11-2-3-3國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生群體合作解決問題之精神。 二、培養學生獨立思考研究及創造之能力。 三、驗證及應用所學之專業知識。 四、訓練學生搜集及整理資料能力。 五、培養學生研究報告製作與成果發表能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、緒論		1. 課程介紹與說明 2. 專題實作的意義與功能	3	
二. 資料蒐集		1. 資料蒐集管道 2. 資料蒐集技巧	3	
三. 專題實作的內容		1. 專題報告的列點項目與意義	3	
四. 選擇主題		1. 如何選定主題及實作，如:心智圖...	3	
五. 專題規劃		1. 預期目的方法及成果	3	
六. 資料蒐集管道		1. 資料蒐集管道	3	
七. 簡易民調		運用網路社群，如:google表單. line軟體. FB... 等辦理投票	3	
八. 調查結果判讀		能表達簡易調查結果，如:哪項最高....	3	
九. 資料彙整		1. 將蒐集到的資料放入對應欄位 2. 能依照順序呈現資料	3	
十. 報告演練		1. 選擇發表模式 2. 進行演練	3	
十一. 專題作品發表		成果發表	3	
十二. 成果發表檢討		1. 成發內容檢討，如:台風. 表達方式...	3	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	實作評量			
教學資源	自編教科書或相關參考書籍。			
教學注意事項	1. 視聽多媒體利用。 2. 示範教學。 3. 分組討論教學。 4. 作品設計與操作。 5. 學生上台報告 6. 可引導學生運用平時在校接觸事物，有興趣事物，或實習科目... 等為思考主題。			

表 11-2-3-4國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場禮儀實習		
	英文名稱	Workplace etiquette internship		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 具備服務話術與顧客之能力與態度，習得職場必須之禮儀以因應不同的職場情境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 基本職場禮儀		1. 職場禮貌用語 2. 職稱與工作職責的區辨	8	
二. 職場環境維護		個人與環境整潔與維護原則	8	
三. 職場接待服務		迎賓	8	
四. 職場接待服務		1. 服務確認與安排 2. 奉茶(上茶水)	8	
五. 路線引導		1. 動線引導服務 2. 電梯引導與服務原則	8	
六. 接待服務		1. 手扶梯引導與服務原則 2. 樓梯引導與服務原則	8	
七. 電話服務		1. 接聽服務練習 2. 撥打服務練習	8	
八. 電話轉接及留言服務		1. 轉接服務練習 2. 電話留言與紀錄	8	
九. 顧客反應行為		顧客的行為反應類型	8	
十. 顧客應對方式		顧客互動的基本話術與應對方式	8	
十一. 商品銷售與服務		1. 商品與服務的促銷方式 2. 商品或服務行銷話術	8	
十二. 商品特色介紹		商品或服務特色說明	8	
十三. 顧客溝通技巧		1. 顧客服務話術練習 2. 聆聽與詢問技巧 3. 尋求支援與協助	8	
十四. 顧客服務技巧		1. 顧客服務流程 2. 服務調整與安排 3. 常見客製服務項目	8	
十五. 客訴處理與應對		1. 常見客訴原因 2. 客訴處理技巧與情緒管理	8	
十六. 消費交易服務		1. 販售服務內容 2. 結帳服務內容 3. 售後服務內容	8	
十七. 顧客資料整理		1. 顧客資料分類原則 2. 顧客資料建檔方式 3. 顧客消費紀錄整理方式	8	
十八. 商品包裝與美化		1. 顧客禮品類型	8	

2. 簡易商品包裝 3. 簡易商品美化			
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 彈性評量 3. 同儕評量 4. 自我檢核		
教學資源	1. 自編教材 2. 網路取材 3. 影片教學		
教學注意事項	教學實結合反覆實作與教學情境安排，落實每項任務或工作之自我檢核，養成學生隨時自我提醒以提升清潔品質，並透過真實情境實作增加學生現場適應與應變的能力		

表 11-2-3-5國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職業衛生安全實習		
	英文名稱	Occupational Health and Safety Internship		
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	溝通力、專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 具備工作職業安全與衛生知識的基本知識，展現個人工作態度與工作倫理 2. 認識職場心理衛生與安全的途徑與策略，肯定自我價值			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 職業衛生與安全基本概念		1. 職業衛生與安全的重要性 2. 職業衛生基本概念 3. 職業安全基本概念 4. 職業安全衛生法	6	
二. 個人防護具		1. 個人防護具的定義 2. 個人防護具的使用時機 3. 各式防護具	6	
三. 職場危險區域		1. 職場危險區域標示 2. 緊急逃生路線 3. 避難逃生設備	6	
四. 職業病的種類與預防		1. 職業病的定義 2. 職業病的致病源種類與侵入人體途徑 3. 個人衛生與職業病防護	6	
五. 職場事故傷害與預防		1. 職場事故傷害的定義 2. 職場事故傷害成因 3. 職場事故傷害預防與處理方式	6	
六. 火災爆炸與預防		1. 火災及爆炸種類 成因及預防方法 2. 滅火器種類與使用方式	6	
七. 墜落災害與預防		1. 墜落災害的定義 2. 人體墜落成因與預防方法	6	
八. 電器災害與預防		1. 電器災害種類 2. 電器災害成因與預防方法	6	
九. 噪音危害與預防		1. 噪音的定義與影響 2. 聽力損失與預防方法	6	
十. 手工具操作安全與防護		1. 手工具操作傷害與成因 2. 手工具安全操作與防護方法	6	
十一. 機械操作安全與防護		1. 機械操作傷害與成因 2. 機械安全操作步驟與防護方法	6	
十二. 搬運安全與防護		1. 搬運事故及成因 2. 搬運安全與防護方法	6	
十三. 危害物質處理		1. 危害物質種類 標示及處理方法 2. 醫療廢棄物處理方法	6	
十四. 簡易急救方式		1. 急救的定義 2. 創傷的急救方式 3. 出血的急救方式	6	

十五. 食品衛生安全與維護	1. 食品衛生安全的重要性 2. 食品衛生安全維護方法	6	
十六. 職場人際危險與防範	1. 面試安全陷阱與防範 2. 職場人際衝突處理方法	6	
十七. 職場友善與性別事件防治	1. 職場中性別不平等現象 2. 身體自主權的說明與自我保護方法練習 3. 性別工作平等法	6	
十八. 職業災害保險基本概念	1. 職業災害保險功能與重要性 2. 職業災害諮詢與求助	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 彈性評量 3. 同儕評量 4. 自我檢核		
教學資源	自編教材 網路取材 影片教學		
教學注意事項	1. 教學活動可透過公共安全問題進行個案實例分享討論或職場實地參觀，讓學生於模擬情境或實際職場進行演練 2. 教學內容需特別著重自我保護 危機意識 性別平等教育等概念的建立，並強化求救能力訓練與逃生設備機具的正確操作		

表 11-2-3-6國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職業道德實習		
	英文名稱	Professional Ethics Internship		
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	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 具備正確的禮儀態度與行為，展現服務工作倫理與職業道德 2. 具備積極溝通與協調之互助合作精神，並能應用於個人生活 參與社區及就業適應			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 職業道德的意義		甚麼是職業道德	6	
二. 職業道德的重要性		擁有職業道德的重要性為何	6	
三. 清潔人員的職業道德		1. 了解清潔人員工作特質 2. 知道清潔人員需具備的職業道德為何	6	
四. 清潔人員職業道德的展現		透過情境實際演練清潔人員的職業道德	6	
五. 餐飲人員的職業道德		1. 了解餐飲人員工作特質 2. 知道餐飲人員需具備的職業道德為何	6	
六. 餐飲人員職業道德的展現		透過情境實際演練餐飲人員的職業道德	6	
七. 汽車美容人員的職業道德		1. 了解汽車美容人員工作特質 2. 知道汽車美容人員需具備的職業道德為何	6	
八. 汽車美容人員職業道德的展現		透過情境實際演練汽車美容人員的職業道德	6	
九. 門市服務人員的職業道德		1. 了解門市服務人員工作特質 2. 知道門市服務人員需具備的職業道德為何	6	
十. 門市服務人員職業道德的展現		透過情境實際演練門市服務人員的職業道德	6	
十一. 園藝維護人員的職業道德		1. 了解園藝維護人員工作特質 2. 知道園藝維護人員需具備的職業道德為何	6	
十二. 園藝維護人員職業道德的展現		透過情境實際演練園藝維護人員的職業道德	6	
十三. 房務整理人員的職業道德		1. 了解房務整理人員工作特質 2. 知道房務整理人員需具備的職業道德為何	6	
十四. 房務整理人員職業道德的展現		透過情境實際演練房務整理人員人員的職業道德	6	
十五. 工廠包裝人員的職業道德		1. 了解工廠包裝人員工作特質 2. 知道工廠包裝人員需具備的職業道	6	

	德為何		
十六.工廠包裝人員職業道德的展現	透過情境實際演練工廠包裝人員的職業道德	6	
十七.加油站人員的職業道德	1. 了解加油站人員工作特質 2. 知道加油站人員需具備的職業道德為何	6	
十八.加油站人員職業道德的展現	透過情境實際演練加油站人員的職業道德	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 彈性評量 3. 自我檢核		
教學資源	1. 自編教材 2. 網路取材 3. 影片教學		
教學注意事項	教學活動宜顧及學生實際生活與職場需求，課程內容與生活及職場技能相互結合		

表 11-2-3-7國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場環境適應實習		
	英文名稱	Workplace adaptation internship		
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	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解清潔工作基礎概念與職業特性，展現清潔服務職能。 2. 了解門市服務工作基礎概念與職業特性，展現門市服務職能。 3. 了解房務整理工作基礎概念與職業特性，展現房務整理服務職能。 4. 了解加油站人員工作基礎概念與職業特性，展現加油站人員服務職能。 5. 了解園藝人員工作基礎概念與職業特性，展現園藝人員服務職能。 6. 了解餐飲工作基礎概念與職業特性，展現餐飲人員服務職能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 環境適應		清潔工作技能介紹	8	
二. 清潔環境適應		清潔工作環境介紹	8	
三. 職場環境適應		清潔工作實地操作練習	8	
四. 門市服務工作環境適應		門市服務工作技能介紹	8	
五. 常見便利商店工作環境適應		門市服務工作環境介紹	8	
六. 連鎖量販店工作環境認識		門市服務工作實地操作練習	8	
七. 房務整理工作環境適應		房務整理工作技能介紹	8	
八. 一般飯店工作環境適應		房務整理工作環境介紹	8	
九. 民宿工作演練		房務整理工作實地操作練習	8	
十. 中油直營站工作環境適應		加油站人員工作技能介紹	8	
十一. 一般加油站工作環境適應		加油站人員工作環境介紹	8	
十二. 加油站人員工作演練		加油站人員工作實地操作練習	8	
十三. 園藝工作環境適應		園藝人員工作技能介紹	8	
十四. 飯店園藝人員工作環境適應		園藝人員工作環境介紹	8	
十五. 一般飯店工作環境演練		園藝人員工作實地操作練習	8	
十六. 一般餐廳工作環境適應		餐飲工作技能介紹	8	
十七. 餐飲工作環境適應		餐飲工作環境介紹	8	
十八. 餐飲工作環境演練		餐飲工作實地操作練習	8	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 彈性評量 3. 自我檢核			
教學資源	1. 自編教材 2. 網路取材 3. 影片教學			

教學注意事項

1. 教學活動宜顧及學生實際生活與職場需求，課程內容與生活及職業技能相互結合

表 11-2-3-8國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	烘焙進階實作		
	英文名稱			
師資來源	外聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解烘焙安全與衛生之相關知識 二、麵包類項常見之品項製作程序及流程 三、西點蛋糕常見之品項製作程序及流程 四、餅乾常見之品項製作程序及流程			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、烘焙食品人員服裝		1. 帽子、上衣、圍裙皆以白色為準 2. 帽子不可穿戴休閒帽 3. 衣服不得穿著非工作服 4. 褲子以白色、黑色或小方格為宜 5. 鞋子以工作鞋為宜，不得穿著拖鞋或涼鞋	9	
二、烘焙工具介紹		1. 烤箱、產品框及發酵箱 2. 吐司類模型 3. 西點蛋糕類模型 4. 攪拌器具 5. 烤盤、鋼盆 6. 各式量秤 7. 擠花袋、嘴 8. 打蛋器、盒 9. 其他：刮板、刮刀、切麵刀、直尺、桿麵棍、木匙、毛刷、過篩網、量杯、量匙、包餡匙、耐熱手套等	9	
三、烘焙食品分類與材料認識		1. 麵粉：高筋麵粉、中筋麵粉、低筋麵粉 2. 膨大劑：蘇打粉、發粉、碳酸氫氨 3. 天然膨大劑：新鮮酵母、活性乾酵母、快發乾酵母 4. 油脂：奶油、豬油、沙拉油（天然油脂）；酥油、白油、瑪琪琳、起酥瑪琪琳（人造油脂） 5. 乳製品：鮮奶、奶水、奶粉 6. 糖：特砂糖（粗糖）、細砂糖（細糖）、糖粉 7. 鹽：調味作用，增加香味及口感 8. 蛋：全蛋（帶殼蛋）、液體蛋 9. 其他：紅豆餡、布丁餡、馬鈴薯泥、葡萄乾、可可粉、鳳梨罐頭、奶油霜、白醋、檸檬汁、香草粉、玉米粉等 10. 水：軟水、硬水	9	
四、烘焙計算		1. 產品名稱說明 2. 產品數量表、配方表認識 3. 產品材料用量及配方比例的換算	9	

五、基本烘焙製作認識	1. 麵糰製作流程 2. 麵包製作方法 3. 蛋糕分類與攪拌方法 4. 餅乾製作方式	9	
六、紅豆甜麵包	1. 紅豆麵包計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
七、布丁餡甜麵包	1. 布丁餡麵包計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
八、奶酥甜麵包	1. 奶酥麵包計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
九、橄欖型餐包	1. 橄欖型餐包計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十、圓頂奶油吐司	1. 圓頂奶油吐司計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十一、圓頂葡萄乾吐司	1. 葡萄乾吐司計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十二、山形白吐司	1. 山形白吐司計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十三、蒸烤雞蛋牛奶布丁	1. 布丁計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十四、奶油小西餅	1. 奶油小西餅計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十五、各式慕斯	1. 慕斯計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
十六、各式泡芙	1. 泡芙計算配方表 2. 產品製作流程 3. 繳交成品及製作報告表	9	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及筆試方式，定期評量學生的操作技術及理論知識。		
教學資源	教學資源 1. 教科書、期刊雜誌、相關烘焙食品著作。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與烘焙食品有關之機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源。 4. 實習場所之設備。 五、教學相關配合事項 1. 教材編撰、師資研習。 2. 實習之場地、設備、經費。 六、安全注意事項 1. 老師應該協助指導學生操作器具並保持在老師視線範圍內操作使用，以免發生危險。 2. 使用清潔劑前應教導學生正確之使用方式，並應隨時注意學生舉動避免發生誤服及接觸眼睛之危險傷害。 3. 啟動設備開關時應保持乾燥，以防止發生觸電危險。 4. 使用各式刀具時，不可丟擲及奔跑，以防止意外發生。 5. 使用烤箱時應小心避免燙傷。 6. 使用攪拌機時，安全門必須完全關妥，以避免捲入發生意外。 7. 操作電氣設備時應注意電壓規格是否符合。 8. 工作台使用完之後，應將檯面清洗擦拭乾淨，並保持乾燥潔淨。		
教學注意事項	一、教材編選 1. 教材內容應酌情增補有關烘焙食品相關知識，加強課程的廣度及應用性介紹。 二、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 採用問答法、討論法、講演法、設計教學法等方法，並借用各種輔助教材，加深學生對烘焙食品的認識及認知。		

表 11-2-3-9國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場清潔實習		
	英文名稱	Workplace cleaning internship		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：基礎清潔實務 基礎清潔實作 職場清潔實作			
教學目標 (教學重點)	1. 了解職場清潔處理原則及注意事項，展現清潔職能，增進生活品質。 2. 了解職場清潔工作流程、步驟與注意事項，具備清潔工作職業安全及衛生知識的維護能力。 3. 遵守職場清潔的工作倫理，展現清潔服務的工作態度，肯定自我價值。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 職場清潔基本概念		1. 職場清潔工作流程與機具器材 2. 職場清潔處理原則與注意事項	8	
二. 玻璃與門窗清潔		1. 玻璃清潔範圍 2. 玻璃清潔器具種類、使用及保養方式	8	
三. 門窗清潔		1. 門窗清潔操作步驟與練習 2. 紗窗清洗方式與練習	8	
四. 污垢處理		1. 認識污垢類型 2. 污垢去除器具、操作步驟與練習	8	
五. 室內牆面清潔		1. 室內牆面清潔範圍 2. 室內牆面清潔器具、操作步驟及練習	8	
六. 金屬器材保養		1. 金屬器材種類與辨識 2. 不同金屬材質清潔與保養方式	8	
七. 家具清潔		1. 家具清潔範圍 2. 不同家具清潔與保養方式	8	
八. 大型室內空間清潔		1. 大型室內空間清潔範圍 2. 大型室內空間清潔器具、操作步驟及練習	8	
九. 辦公圖書空間清潔		1. 辦公圖書空間清潔範圍 2. 辦公圖書空間清潔器具、操作步驟及練習	8	
十. 小型室內空間清潔		1. 小型室內休息空間清潔範圍 2. 小型室內休息空間清潔器具、操作步驟及練習	8	
十一. 室內休息空間清潔		1. 室內休息空間清潔範圍 2. 室內休息空間清潔器具、操作步驟及練習	8	
十二. 職場浴廁清潔		1. 職場浴廁空間清潔範圍 2. 職場浴廁空間清潔器具、操作步驟及練習	8	
十三. 家用浴廁清潔		1. 家用浴廁清潔範圍 2. 家用浴廁清潔器具、操作步驟及練習	8	

十四. 餐飲空間清潔	1. 餐飲空間清潔範圍 2. 餐飲空間清潔器具. 操作步驟及練習	8	
十五. 職場梯間清潔	1. 職場梯間空間清潔範圍 2. 職場梯間空間清潔器具. 操作步驟及練習	8	
十六. 大樓梯間清潔	1. 電梯清潔器具. 操作步驟及練習 2. 手扶梯清潔器具. 操作步驟及練習	8	
十七. 光照空間清潔	1. 光照空間清潔範圍 2. 光照空間清潔器具. 操作步驟及練習	8	
十八. 大面積地板清潔與保養	1. 大面積地板清潔範圍 2. 大面積地板清潔器具. 操作步驟及練習	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 同儕評量 3. 自我評量		
教學資源	1. 自編教材 2. 網路取材 3. 影片教學		
教學注意事項	1. 教師應指導學生依規定穿著或配戴必要之安全衛生防護用具，遵從從業準則. 藥劑及器械使用的安全原則。 2. 教學時結合反覆實作與教學情境安排，落實每項任務或工作之自我檢核，養成學生隨時自我提醒以提升清潔品質。		

表 11-2-3-10 國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務實務		
	英文名稱	Chain Store Service Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 在課程內容上，以實務為主，加強門市服務技術士丙級檢定的內容，讓學生能夠學以致用和考取證照。 2. 藉由基本門市服務內容的介紹，幫助學生觀察與思考門市營運管理上的問題與解決方案。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 門市專業知識		零售概論	6	
二. 門市行政流程		門市行政	6	
三. 門市清潔內容		門市清潔	6	
四. 門市作業流程		商品處理作業	6	
五. 門市櫃台服務		櫃檯作業	6	
六. 門市待客禮儀		顧客服務作業	6	
七. 門市操作技能		簡易設備操作	6	
八. 門市衛生安全相關知能		環境及安全衛生作業	6	
九. 門市職場需知		職業道德	6	
十. 門市管理流程		門市管理作業與報表	6	
十一. 門市報表流程		櫃檯管理作業與報表	6	
十二. 門市清潔流程		清潔管理作業	6	
十三. 門市實作		POS分組練習	6	
十四. 門市實務		POS個人練習	6	
十五. 門市環境清潔		內外部清潔實務操作	6	
十六. 門市地板整理		地板清潔實務操作	6	
十七. 門市玻璃清潔		玻璃清潔分組實務操作	6	
十八. 門市玻璃整理		玻璃清潔個人實務操作	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 教師講授 2. 影片教學 3. 實際演練			
教學資源	自編教材 丙級檢定教材			
教學注意事項	1. 可以照學生的特殊需求、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			

表 11-2-3-11 國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場技能實習		
	英文名稱	Workplace Technical Internship		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：車輛美容實作 飲料調製實作 基礎清潔實作			
教學目標 (教學重點)	具備職場所需相關知識及技能，且能操作職場相關設備、設施等基礎技術，期待能在職場有所發揮			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 職場機具介紹		清潔服務業常用機具器材類型與使用方式	6	
二. 職場機具維護		清潔服務業常用機具器材保養與維護	6	
三. 職場機具整理		清潔服務業常用機具器材收納與擺放	6	
四. 清潔工作流程		清潔工作基本流程、操作步驟及方向	6	
五. 清潔工作步驟		清潔工作自我檢核項目	6	
六. 垃圾與廢棄物處理		1. 常見垃圾類型、處理及回收方式 2. 垃圾處理安全原則	6	
七. 車身外部清潔		1. 車身外部清潔範圍 2. 車身外部清潔重點與做法	6	
八. 車輪清潔		1. 輪胎清潔重點與做法 2. 鋼圈清潔重點與做法	6	
九. 車輛擦乾		1. 車輛擦乾範圍 2. 車輛擦乾重點與做法	6	
十. 椅套拆除及更換		1. 椅套拆除重點與做法 2. 椅套更換重點與做法	6	
十一. 地毯除塵與清潔		1. 地毯除塵重點與做法 2. 污漬地毯清潔重點與做法	6	
十二. 車輛內裝清理檢核		1. 車輛內裝清理檢核項目 2. 車輛內裝清理檢核練習	6	
十三. 常見調製機具的操作		1. 果汁機使用方式 2. 榨汁機使用方式 3. 電動榨汁機使用方式	6	
十四. 常見飲料設備的操作		1. 慢磨機使用方式 2. 冰沙機使用方式 3. 調製機具清潔、保養原則及安全注意事項	6	
十五. 咖啡調製機具的操作		1. 常見磨豆機與各種咖啡機具 2. 咖啡機使用方法清潔、保養原則及安全注意事項	6	
十六. 咖啡調製機具的實務練習		1. 咖啡奶泡製作方法與練習 2. 冷熱咖啡製作方法與練習	6	
十七. 熱飲與複方飲品調製		1. 粉類沖泡法與練習 2. 茶飲調製方法與練習	6	

十八. 熱飲與複方飲品的實務練習		1. 複方飲品練習 2. 糖、水比例計算與練習	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量 2. 同儕評量 3. 自我檢核			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	教師應指導學生依規定穿著或配戴必要之安全衛生防護器具，並進行安全宣導。			

表 11-2-3-12國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	機車修護實務		
	英文名稱	Locomotive maintenance practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能了解機車結構 2. 學生能進行簡易機車修護			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 認識工具		認識機車修護工具名稱及用途	8	
二. 工作安全		1. 認識作業環境 2. 認識操作安全 3. 認識安全裝備	8	
三. 機車構造		認識機車構造	8	
四. 定期保養		1. 認識機車定期保養的部位 2. 機車定期保養實作	8	
五. 更換輪胎		1. 認識車輪構造及判斷使用壽命 2. 更換輪胎實作	8	
六. 輪胎修補		1. 認識補胎工具 2. 補胎實作	8	
七. 剎車系統		1. 認識剎車構造及更換方式 2. 更換剎車實作	8	
八. 認識引擎		1. 認識引擎構造 2. 調整引擎實作	8	
九. 認識電系系統		1. 認識電系系統 2. 調整電系系統實作	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	實作評量 檔案評量 紙筆測驗			
教學資源	自編教材 證照檢定教材			
教學注意事項	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			

表 11-2-3-13國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲料調製進階實作		
	英文名稱			
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	專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能了解飲料調製五大基本器具 2. 學生能了解飲料調製手法 3. 學生能操作飲料調製機器			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、五大基本器具介紹		1. 五大基本器具介紹	9	
二、飲料調製器具介紹		1. 飲料調製器具介紹	9	
三、直接注入法		1. 直接注入法操作	9	
四、搖盪法		1. 搖盪法操作	9	
五、攪拌法		1. 攪拌法操作	9	
六、電動機攪拌法		1. 電動機角辦法	9	
七、水果切盤介紹		1. 柳丁 2. 香蕉	9	
八、水果切盤練習		3. 檸檬 4. 西瓜	9	
九、咖啡製作介紹		1. 虹吸式咖啡 2. 濾杯式咖啡	9	
十、咖啡製作練習		1. 義式咖啡機 2. 奶泡練習	9	
十一、茶類製作		1. 水蜜桃紅茶 2. 維也納咖費 3. 蝶豆花檸檬茶	9	
十二、冰沙製作		1. 鳳梨冰沙 2. 檸檬冰沙 3. 奇異果冰沙	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式宜盡量多元，依照學生的能力、興趣與學習態度，從學生優勢的角度評量。 2. 留意學生個別內在與個體間的差異，實施個別化評量。 3. 鼓勵有興趣與能力從事飲料調製相關行業的學生參加丙級技術士檢定，作為多元評量方式之一。			
教學資源	1. 可參考已出版的食譜、飲料調製設備所附的操作手冊，以及丙級技術士檢定飲料調製參考用書。 2. 相關教學網站、書籍、報章雜誌及教具等。 3. 相關教學媒體，如投影片、光碟、YouTube等。 4. 請家長配合讓學生在家有練習實作的機會。			
教學注意事項	一、 教材編選 1. 教師可依據出版的食譜、飲料調製設備所附的操作手冊及網路資源，進行教材編輯。 2. 教學範圍以本大綱所列為主，唯教師可依季節、食材取得的難易度及學生個別程度，做適度的調整。 二、教學方法 1. 以講解為輔，操作練習為主。練習時，宜給予學生精熟學習、反覆練習的機會。 2. 材料秤量牽涉數學基礎能力，教學時宜運用多元方式，如不同的秤量工具、輔具等，以利學生學習。 3. 建議結合生活故事或學生個人經驗，引起學生學習			

興趣。 4. 本科目經常操作刀具、電器、熱水，宜特別留意操作時的衛生與安全。 5. 教學活動的成品可能含有較多的醣份、脂肪，若成品由學生飲用，宜考量個別學生的飲食限制，並指導學生留意日常三餐的熱量攝取。 6. 學生實作之飲品，可結合相關課程或校內活動（如校慶、園遊會、成果發表會等），與校內師生、家長共享，藉以增進學生與校內師生互動機會，及提升未來就業準備度。

表 11-2-3-14國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	農園藝種植與維護實務		
	英文名稱	Agricultural and horticultural planting and maintenance practices		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解植物生長發育過程，並於植物栽培中學習環境生態保育觀念，具備基礎農園藝種植的服務職能 2. 熟練農園藝作物生產場所工具器械操作技能 3. 具備工作倫理及工作態度，積極溝通互動與協調，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. 農園藝基本概念		園藝整理從業條件 園藝整理安全與防護	6	
二. 農園藝整理工具		苗圃園藝整理工作內容	6	
三. 農園資材		農園資材種類	6	
四. 農園種類		栽培介質種類	6	
五. 蔬菜介紹		蔬菜種類	6	
六. 果樹介紹		果樹種類	6	
七. 農園藝植物		觀賞植物種類	6	
八. 整地栽培		整地技巧與練習	6	
九. 整地栽培練習		作畦技巧與練習	6	
十. 雜草處理介紹		常見雜草種類	6	
十一. 雜草處理練習		雜草防治方式	6	
十二. 雜草處理機具介紹		除草機具操作與保養	6	
十三. 病蟲害防範		1. 常見病蟲害種類 2. 病蟲害防治工作與預防方法	6	
十四. 農園藝水分控管		1. 灌溉方法與練習 2. 植物澆灌練習	6	
十五. 肥料管理介紹		常見施肥法	6	
十六. 肥料管理練習		1. 基肥與追肥原則 2. 有機肥料原理與製作	6	
十七. 盆栽管理與照顧介紹		1. 常見盆栽植物種類 2. 環境綠化美化管理技巧	6	
十八. 盆栽管理與照顧練習		1. 修剪 摘心原則與技巧 2. 盆栽澆水 施肥技巧	6	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量且保持彈性 2. 觀察			
教學資源	自編教材			
教學注意事項	1. 可以照學生的特殊需求、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 3. 本科目應進行安全宣導(如:操作農具與栽培實作時，需預防工作傷害)			

表 11-2-3-15國立臺南高級工業職業學校 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	Food Service Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力、創造力			
適用科別	綜合職能科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 餐飲服務的基本概念 2. 餐飲服務品質 3. 餐飲從業人員應備的條件 4. 顧客心理 5. 員工心理、激勵與溝通 6. 基本服務技巧 7. 餐飲服務			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 課程簡介		課程綱要介紹及規則	8	
二. 何謂餐飲服務		餐飲服務的基本概念	8	
三. 餐飲服務特性		餐飲服務產品與特性	8	
四. 餐飲服務管理		餐飲服務內容及管理流程	8	
五. 顧客心理學		了解顧客心理並學會因應之道	8	
六. 餐飲設備		餐廳設備與器具	8	
七. 餐飲禮儀		中西餐餐飲禮儀練習	8	
八. 餐飲服務技巧		餐廳服務基本技巧練習	8	
九. 餐飲服務準備工作		餐廳營業前的準備工作練習	8	
十. 餐飲服務擺設		餐廳餐桌布置與擺設練習	8	
十一. 餐飲服務流程練習		餐廳服務流程實務操作	8	
十二. 餐飲服務流程實作		餐廳服務流程演練	8	
十三. 飲料服務流程練習		飲料服務實務操作	8	
十四. 飲料服務流程實作		飲料服務演練	8	
十五. 餐飲服務方式練習		餐飲服務方式實務操作	8	
十六. 餐飲服務方式實作		餐飲服務方式演練	8	
十七. 顧客抱怨及緊急事件處理流程練習		餐廳顧客抱怨及緊急意外事件的處理實務操作	8	
十八. 顧客抱怨及緊急事件處理流程實作		餐廳顧客抱怨及緊急意外事件的處理演練	8	
合 計			144	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式宜多元，依照學生能力、興趣及學習態度，從學生優勢角度評量 2. 留意學生個別內在差異，實施個別化評量			
教學資源	自編教材 網路蒐集資料 影片			
教學注意事項	1. 可以照學生的特殊需求、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			

表 11-2-3-16國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	組合包裝實務		
	英文名稱	Combination packaging practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	溝通力、專業力、學習力、適應力			
適用科別	綜合職能科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一.了解組裝及包裝的內涵及意義 二.培養組裝及包裝專業素養與技能 三.了解組裝及包裝工作環境及工作時需注意之職業安全衛生 四.培養細心.耐性.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.組裝職場的認識		1.組裝服務之工作性質與內容 2.從事組裝服務之基本條件與素養 3.從事組裝服務之職場工作守則 4.組裝服務之基本工具器材	6	
二.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	6	
三.裝配職場安全		1.組裝工作類型 環境/教室與組裝設備 2.組裝職場及安全注意事項 3.良好工作態度	6	
四.包裝職場安全		1.包裝工作類型 環境/教室與組裝設備 2.包裝職場及安全注意事項 3.良好工作態度	6	
五.基礎技巧應用		1.秤重 2.分類	6	
六.基礎技巧練習		1.摺疊 2.黏貼	6	
七.裝配基本技能介紹		1.文件組合	6	
八.裝配基本技能練習		1.物品組合	6	
九.裝配基本技能分組演練		1.生產線練習	6	
十.包裝基本技能介紹		1.各類包裝袋的使用 2.常見包裝方式簡介	6	
十一.包裝基本技能練習		1.各式捆紮.蝴蝶結實作	6	
十二.包裝基本技能分組演練		1.各式包裝盒的使用	6	
十三.包裝基本技能分組競賽演練		1.對折法 2.四折法 3.三折法 4.不規則折法	6	
十四.黏貼方式包裝技能介紹		1.自黏貼紙類黏貼 2.膠帶類黏貼 3.膠水類黏貼	6	
十五.捆紮方式包裝技能介紹		1.條狀物品捆紮	6	

紹	2. 袋裝物品捆紮 3. 箱型物品捆紮		
十六. 組裝基本技能介紹	1. 各類素材組裝 2. 手部轉 扭 壓 套 綁 穿訓練	6	
十七. 包裝商品品質檢核	包裝商品品質檢核	6	
十八. 包裝商品運送流程介紹	包裝商品運送流程	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	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		
教學資源	自編教材		
教學注意事項	教材宜多元化而有彈性，以示範、多媒體教學讓學生重複練習操作，熟悉動作後能加快速度完成成品		

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	美姿美儀		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能了解整潔儀容的重要性 2. 學生能儀容自理			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 服裝		1. 依場所搭配服裝 2. 服裝配色	6	
2. 髮型		1. 馬尾 2. 包頭	6	
3. 姿態		1. 步行姿態 2. 坐姿 3. 站姿	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-2國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	融合特奧活動		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能理解特奧活動 2. 學生能參與融合特奧活動			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一認識特奧		1. 認識特奧 2. 認識特奧運動項目 3. 認識身障者參與	6	
二運動項目體驗		1. 特奧滾球 2. 特奧籃球	6	
三非運動項目體驗		1. 特奧青少年峰會 2. 休閒趣味競賽	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-3國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	編織DIY		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能獨立完成編織成品 2. 學生能提升專注力及粗細動作之能力			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一包. 袋		1. 手提包/袋編織	6	
二帽		1. 帽子編織	6	
三隔熱墊. 圍巾		1. 隔熱墊/圍巾編織	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-4國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	撞球與科學		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 認識撞球基本規則 2. 能用正確姿勢擊球 3. 能規劃擊球路線並進行擊球			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 撞球基本操作		1. 球檯 2. 基本操作	3	
二. 擊球		1. 遠距離擊球 2. 短距離擊球	3	
三. 規則		1. 撞球規則	3	
四. 角度		球與球之角度關係	3	
五. 八號球		1. 八號球規則與打法	3	
六. 九號球		1. 九號球規則與打法	3	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	實作. 問答			
教學資源	撞球規則. 正式比賽影片. 球檯			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-5國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	收納整理之術		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能學會收納整理			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 房間收納		1. 床鋪 2. 衣櫃	6	
2. 桌面收納		1. 文具收納 2. 擺飾收納	6	
3. 收納箱運用		1. 挑選適當的收納箱 2. 不同種類的收納手法	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-6國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	機動車安全		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能認識道路安全 2. 學生能了解行車安全			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一道路安全		1. 交通安全法規 2. 認識內輪差	6	
二行車安全		1. 認識機車考照法規 2. 認識機車路權	6	
三被動防禦		1. 行人被動防禦交通安全 2. 騎士被動防禦交通安全	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-7國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	咖啡館實務操作		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年			
教學目標 (教學重點)	1. 學生能認識咖啡館操作實務			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一咖啡館經營		1. 地點挑選 2. 客層介定 3. 風格經營	6	
二咖啡種類		1. 臺灣常客口味 2. 特殊風味咖啡	6	
三搭配商品		1. 咖啡點心種類 2. 風格小物販售挑選	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理 2. 依據本校學生學習評量補充規定辦理			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

表 11-2-4-8國立臺南高級工業職業學校 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦資訊研討		
	英文名稱			
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	綜合職能科			
節/週	每週1節，共18週			
開課 年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年第一學期			
教學目標 (教學重點)	1. 生活資訊應用 2. 打字應用 3. 修圖應用			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一. 打字練習		1. 中打 2. 英打 3. TQC練習	6	
二. 影像處理		1. photocop 2. 非常好色	6	
三. 修圖		1. 人物修圖 2. 物品修圖 3. 手機修圖	6	
合 計			18	
學習評量 (評量方式)	實作. 問答			
教學資源	1. 相關參考書籍 2. 任課教師自編教材			
教學注意事項	1. 理論講述 2. 實例解說 3. 實作練習			

