

備查文號：
114年01月20日 桃市教特字第 第1140005933 號函備查

高級中等學校課程計畫
世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校
學校代碼：031414

集中式特教班服務群課程計畫

本校113年11月4日113學年度第3次課程發展委員會會議通過

(114學年度入學學生適用)
備查版

中華民國114年4月29日

學校基本資料表

學校校名	世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校			
技術型高中	專業群科	1. 機械群:機械科 2. 動力機械群:汽車科 3. 電機與電子群:資訊科 4. 家政群:幼兒保育科 5. 餐旅群:餐飲管理科		
	建教合作班	1. 機械群:機械科 2. 電機與電子群:資訊科 3. 餐旅群:餐飲管理科		
	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	餐旅群:餐飲管理科			
建教合作班	1. 機械群:機械科 2. 電機與電子群:資訊科 3. 商業與管理群:流通管理科 4. 餐旅群:餐飲管理科			
特殊教育及特殊類型	綜合職能科			
聯絡人	處室	教務處	辦公室電話及分機	03-3294189#201
	職稱	教學組長		

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	2	54	1	36	1	25	4	115
	動力機械群	汽車科	1	38	1	35	1	20	3	93
	電機與電子群	資訊科	1	21	1	16	0	0	2	37
	家政群	幼兒保育科	1	29	1	22	1	23	3	74
	餐旅群	餐飲管理科	2	73	2	63	2	48	6	184
	服務群	綜合職能科	0	0	1	6	1	9	2	15
進修部	餐旅群	餐飲管理科	1	25	1	24	1	16	3	65
建教合作班	機械群	機械科	2	55	2	90	0	0	4	145
	電機與電子群	資訊科	1	84	2	111	1	34	4	229
	商業與管理群	流通管理科	0	0	0	0	1	11	1	11
	餐旅群	餐飲管理科	1	51	1	37	1	27	3	115

二、核定科班一覽表

表 2-2 114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	2	45
	動力機械群	汽車科	1	45
	電機與電子群	資訊科	1	45
	家政群	幼兒保育科	1	45
	餐旅群	餐飲管理科	2	45
進修部	餐旅群	餐飲管理科	1	45

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

落實全人發展之四化校園

「學習正常化、品格優質化、技藝純熟化、學習系統效率化」

世紀綠能工商自建校以來，一直秉持設校初衷，堅持並致力於技職教育。學校現有六群六科中，就有四群四科辦理建教合作，與業界接軌。於「落實全人發展之四化校園」中，持續推動高職、產業攜手合作，培養術德兼修、手腦並用，具理論、實作與研發創新能力，並富人文素養，符合產業發展需求之人才與打造綠能國家隊。



二、學生圖像

前言

本校依循總綱理念、學校願景與全體教師的共識，建構學生優質務實之「專業能力」及多元溝通與解決問題之「整合能力」的人格特質，進而培養學生具備終身學習之「學習能力」與積極進取與公民素養之「品格能力」，以「四化--學習正常化、品格優質化、技藝純熟化、學習系統效率化」為教學目標，形塑學生核心素養，期能符合「自發」、「互動」、「共好」，以成就每一位孩子，使其人生邁向亮麗璀璨之未來。

專業力

培養優質專業基層人才，注重專業及實習之傳授，使其具備基層需求之素質。

學習力

具備學習方法、學習意志、閱讀習慣及終身學習的能力。

整合力

具備表達溝通、組織溝通、正向思考、多元文化體認及解決問題的能力。

品格力

培養學生積極進取且實踐力行之能力，以具備崇高人文關懷及公民素養能力。



肆、課程發展組織要點

桃園市私立世紀綠能工商高級中等學校課程發展委員會組織要點

桃園市私立世紀綠能工商高級中等學校課程發展委員會組織要點

106年03月06日臨時校務會議通過

107年11月26日臨時校務會議通過

108年03月26日配合新課綱重新擬

訂經校務會議通過

108年11月20日臨時校務會議通過

113年01月17日校務會議通過

一、依據教育部110.3.15臺教授國部字第1100016363B號令頒布「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28員，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：

(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、實習主任、輔導主任、進修部主任)、教學組長、實習組長、建教組長擔任之，共計8人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任、輔導主任及進修部主任兼任副執行秘書。

(三) 領域科目教師：由各領域召集人(含語文(國語文和英語文)領域、數學領域、自然科學領域(含科技領域)、社會領域(含藝術領域及綜合活動領域)、體育健護領域及全民國防教育領域)擔任之，共計7人。

(四) 專業群科教師：由各專業群科之群科主任擔任之，每群科1人，共計6人。

(五) 特殊需求領域課程教師：由服務群召集人特教組長擔任之，共計1人。

(六) 專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(七) 產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

(八) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表2人擔任之。

(九) 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。

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(或得)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) 各領域/科目/專業群科(學程)教學研究會每學期舉行三次會議，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。

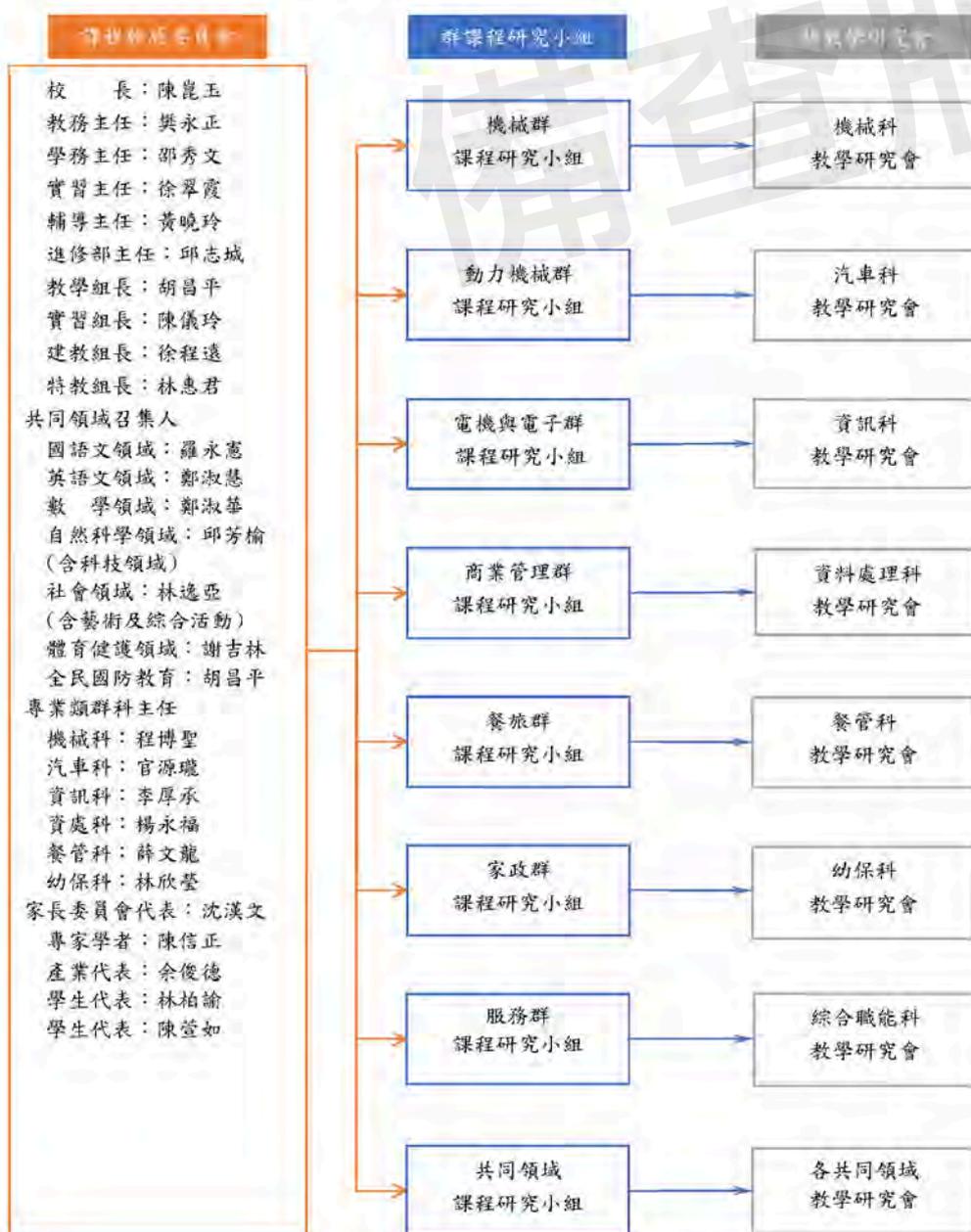
(五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。

(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。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

桃園市世紀綠能工商高級中等學校

發展學校本位課程組織分工



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			
				專業力	學習力	整合力	品格力
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1. 引導學生掌握學習語文的基本方法，建立發展語文能力應具備的知識。 2. 透過範文欣賞引導學生理解古今中外多元文化，發展學生思想和見解，開拓語文的眼界。 3. 引導學生於聆聽、閱讀中，掌握各類文本表述的要素，並運用於口語表達與寫作。 4. 引導學生進行議題的探究與思辯，以形成面對生活、社會、職場的反省力與創造力。 5. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以聽、說、讀、寫的能力學習專業科目之知能。	培養學生自主學習語文基本知識，並提升閱讀與寫作的的能力。	●	●		○
			奠定學生國學及文學常識基礎，增進對文學作品的欣賞及興趣。		●	○	●
			認識作者作品特質，體會文章情意，修養品格，建立正確價值觀。			○	●
			增進人文素養，透過課程與時事的結合，關懷社會議題。			○	●
			引導學生蒐集主題資料，能提取、推論文本訊息，進而能詮釋與比較。		○	●	
			熟練語文表達的技巧，應用於口頭報告、書面報告中。			○	●
英語文	【總綱之教學目標】 1. 增進英語文聽、說、讀、寫的能力，應用於日常生活溝通。 2. 提升學習英語文興趣並涵育積極的學生態度，主動涉獵各領域知識。 3. 建構有效的英語文學習方法，強化自身能力，奠定終身學習之基礎。 4. 培養多元觀點，瞭解尊重不同的文化；培養國際視野永續發展的世界觀。 5. 培養以英語文進行邏輯思考、分析、整合與創新的能力。 6. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以英文為媒介吸收跨領域知能的能力。	熟練運用所學的字詞與語法於日常生活聽、說、讀、寫之溝通中。		●	●		
		培養英文會話能力，並應用於日常情境中。		○	●		
		引導學生運用有效的英文學習法及樂於學習的態度，涵育學生對英語文的興趣。		●			
		主動利用英文相關資料，自主學習，培養人文素養及終身學習習慣。		●		●	
		對近代科技新知、文化差異、國際事務之瞭解，並深植尊重文化差異的概念。			○	●	
閩南語文	【總綱之教學目標】 1. 理解閩南語文的思考模式、特色與地位，進而建立自信心，有效規劃個人生涯，探索生命意義，追求真善美的人生。 2. 具備運用閩南語文進行推理批判、綜合歸納的能力，並反思語言與生活的關係，以有效處理與解決相關問題。 3. 具備運用閩南語文進行規劃、實踐與檢討、反省之素	1. 能聽辨閩南語的表達，理解其內在情感，並分析其與自身看法的異同。	●	●	●	●	
		2. 能以閩南語口語清楚且有條理地分析公共議題，並建立主動關懷社會的態度。	●	●	●	●	
		3. 能理解與當代有關的閩南語文本和報告，以因應新的情境或問題。	●	●	●	○	
		4. 能運用閩南語文進行不同文體的書寫。	●	●	●	○	

<p>養，並能將其內涵融入各領域/科目領域，以因應新的情境或問題。</p> <p>4. 具備運用閩南語文的思辨、創作能力，理解其結構、變化及意涵，並能精確表達、溝通互動，以運用於各項社會活動之中。</p> <p>5. 培養閩南語文的賞析能力，並能體會其與社會、歷史、文化之間的關係，以欣賞語文的藝術美，進而從事創作與分享。</p> <p>6. 具備運用閩南語文建立良好的人際關係，培養溝通協調、團隊合作、社會參與的能力。</p>	<p>5. 能閱讀並分析媒體中的閩南語文資訊。</p> <p>6. 能透過閱讀閩南語文的藝文作品及相關資訊，體會其與社會、歷史、文化之間的關係。</p> <p>7. 能以閩南語文針對自身專業進行寫作。</p> <p>8. 能聽辨閩南語與其他語言的異同，並培養對其他語言的認識與尊重。</p> <p>9. 能以閩南語進行溝通協調，增進團隊合作效率。</p> <p>10. 能透過閱讀閩南語文的相關作品，思考本土化與國際化的關聯。</p>	<table border="1"> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	○																							
●	●	●	●																							
●	●	●	○																							
●	●	●	●																							
●	●	●	●																							
●	●	●	●																							
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 學習客家語文，認識客家人情風俗，藉此培養良好生活習慣以促進身心健康、發展個人生命潛能。</p> <p>2. 認識客家語文，具備主動學習客家語文的興趣與能力，探索自我價值，增進自我了解，積極發展自我潛能。</p> <p>3. 透過客家經驗傳承與體驗，使學生具備以客家語文思考的能力，並能運用所學處理日常生活的問題。</p> <p>4. 藉由客家知識的傳承增進生活知能，使學生具備運用客家語文獨立思考的能力，並能從中尋求適當策略以解決生活問題。</p> <p>5. 具備擬定客家語文學習計畫與分享、討論及展演等基本實作能力，能以創新思考方式因應日常生活情境，充實生活經驗增進未來適應社會的能力。</p> <p>6. 具備客家語文基本聽、說、讀、寫的能力，並能運用客家語文進行日常生活的表達。</p>	<p>1. 能透過語言與心智發展、理解應用、人際溝通等素養關係密切。</p> <p>2. 能把握說話者說話的技巧與推論，並藉由聆聽進行客家語文的聯想推論。</p> <p>3. 能用客家語文敘述故事經驗與報告評述，並能詮釋閱讀客家語文作品的識見。</p> <p>4. 能理解客家語文書寫的內涵意蘊，並能使用客家語文書寫。</p> <p>5. 能分析用客家語文書寫的作品內涵與技巧。</p>	<table border="1"> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> </table>	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●				
●	●	●	●																							
●	●	●	○																							
●	●	●	●																							
●	●	●	○																							
●	●	●	●																							
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 理解閩東語文的思考模式、特色與地位，進而建立自信心，有效規劃個人生涯，探索生命意義，追求真善美的人生。</p> <p>2. 具備運用閩東語文進行推理批判、綜合歸納的能力，並反思語言與生活的關係，以有效處理與解決相關問題。</p> <p>3. 具備運用閩東語文進行規劃、實踐與檢討、反省之素養，並能將其內涵融入各領域/科目領域，以因應新的情境或問題。</p>	<p>1. 能聽辨閩南語的表達，理解其內在情感，並分析其與自身看法的異同。</p> <p>2. 能以閩南語口語清楚且有條理地分析公共議題，並建立主動關懷社會的態度。</p> <p>3. 能理解與當代有關的閩南語文本和報告，以因應新的情境或問題。</p> <p>4. 能運用閩南語文進行不同文體的書寫。</p> <p>5. 能閱讀並分析媒體中的閩南語文資訊。</p>	<table border="1"> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>○</td> </tr> </table>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○				
●	●	●	●																							
●	●	●	●																							
●	●	●	○																							
●	●	●	○																							
●	●	●	○																							

<p>4. 具備運用閩東語文的思辨、創作能力，理解其結構、變化及意涵，並能精確表達、溝通互動，以運用於各項社會活動之中。</p> <p>5. 培養閩東語文的賞析能力，並能體會其與社會、歷史、文化之間的關係，以欣賞語文的藝術美，進而從事創作與分享。</p> <p>6. 具備運用閩東語文建立良好的人際關係，培養溝通協調、團隊合作、社會參與的能力。</p>	<p>6. 能透過閱讀閩南語文的藝文作品及相關資訊，體會其與社會、歷史、文化之間的關係。</p> <p>7. 能以閩南語文針對自身專業進行寫作。</p> <p>8. 能聽辨閩南語與其他語言的異同，並培養對其他語言的認識與尊重。</p> <p>9. 能以閩南語進行溝通協調，增進團隊合作效率。</p> <p>10. 能透過閱讀閩南語文的相關作品，思考本土化與國際化的關聯。</p>	<p>● ● ● ●</p>	<p>● ● ● ●</p>
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 啟發學習的動機，培養好奇心、探索力、思考力、判斷力與行動力，願意以積極的態度、持續的動力進行探索與學習；從而體驗學習的喜悅，增益自我價值感。進而激發更多生命的潛能，達到健康且均衡的全人開展。</p> <p>2. 培養基本知能，在生活中能融會各領域所學，統整運用、手腦並用地解決問題；並能適切溝通與表達，重視人際包容、團隊合作、社會互動，以適應社會生活。進而勇於創新，展現科技應用與生活美學的涵養。</p> <p>3. 導引適性發展、盡展所長，且學會如何學習，陶冶終身學習的意願與能力，激發持續學習、創新進取的活力，奠定學術研究或專業技術的基礎；並建立「尊嚴勞動」的觀念，淬鍊出面對生涯挑戰與國際競合的勇氣與知能，以適應社會變遷與世界潮流，且願意嘗試引導變遷潮流。</p> <p>4. 厚植民主素養、法治觀念、人權理念、道德勇氣、社區/部落意識、國家認同與國際理解，並學會自我負責。進而尊重多元文化與族群差異，追求社會正義；並深化地球公民愛護自然、珍愛生命、惜取資源的關懷心與行動力，積極致力於生態永續、文化發展等生生不息的共好理想。</p>	<p>1. 具備身心健全發展的素質，擁有合宜的人性觀與自我觀，同時透過選擇、分析與運用新知，有效規劃生涯發展，探尋生命意義，並不斷自我精進，追求至善。</p> <p>2. 具備問題理解、思辨分析、推理批判的系統思考與後設思考素養，並能行動與反思，以有效處理及解決生活、生命問題。</p> <p>3. 具備規劃及執行計畫的能力，並試探與發展多元專業知能、充實生活經驗，發揮創新精神，以因應社會變遷、增進個人的彈性適應力。</p> <p>4. 具備理解及使用語言、文字、數理、肢體及藝術等各種符號進行表達、溝通及互動的能力，並能了解與同理他人，應用在日常生活及工作上。</p> <p>5. 具備善用科技、資訊與各類媒體之能力，培養相關倫理及媒體識讀的素養，俾能分析、思辨、批判人與科技、資訊及媒體之關係。</p> <p>6. 具備藝術感知、創作與鑑賞能力，體會藝術文化之美，透過生活美學的省思，豐富美感體驗，培養對美善的人事物，進行賞析、建構與分享的態度與能力。</p> <p>7. 具備友善的人際情懷及與他人建立良好的互動關係，並發展與人溝通協調、包容異己、社會參與及服務等團隊合作的素養。</p> <p>8. 具備自我文化認同的信念，並尊重與欣賞多元文化，積極關心全球議題及國際情勢，且能順應時代脈動與社會需要，發展國際理解、多元文化價值觀與世界和平的胸懷。</p>	<p>● ● ● ●</p>	<p>● ● ● ●</p>

臺灣手語

原住民語文	【總綱之教學目標】 一、能聽、說族語。 二、熟悉族語發音位置。 三、瞭解音節結構。 四、拼出簡單詞彙及句子	能聽懂教師的簡易指令	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能培養良好的聆聽習慣及態度	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能聽懂他人的簡易表達	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能說出簡單的單詞	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能以簡單的單詞表達自己的意思	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能辨認與拼讀簡單的書寫符號	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能拼出簡單的單詞與句子	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
能朗讀簡單的單詞與句子	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
數學領域	【總綱之教學目標】 1. 教導學生數學金本概念與圖形識讀，增進學生的基本數學知識能力。 2. 培養學生基本演算與識圖能力以應用於解決未來生活及專業領域的實務問題。 3. 訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及專業領域內實務問題。 4. 增強學生數學應用能力，培養學生未來自我發展及進修的能力。 5. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以邏輯、推理、歸納、解決問題的能力，來學習專業科目之知能。	培養學生熟練數學基本運算及邏輯推理能力。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識各種數學模型，解決現實問題。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		面對問題能具備數學思考能力進行數學探究活動。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		培養學生將數學知識與具體生活做連結。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		引導學生應用基本數學知識解決實際問題。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能應用計算器與電腦軟體來解決專業領域實際問題。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
社會領域	【總綱之教學目標】 1. 引導學生理解世界的飲食文化。 2. 教導學生學習服飾的歷史。 3. 教導學生學習建築的歷史。 4. 教導學生學習交通的歷史。 5. 教導學生學習科技的歷史。 6. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以歷史事件借鑒並解決問題的能力，來學習專業科目之知能。	能認識飲食、作物、環境的互動影響，並了解台灣飲食發展過程與全球飲食趨勢。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識服飾的由來與功用，並熟悉台灣服飾的發展與流行時尚。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能學習建築、技術與自然環境，並理解建築的功能與文化意涵。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識交通路線與運輸工具的變遷，並理解台灣的交通發展。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能學習傳統工藝與現代科技，並瞭解台灣科學園區與科技產業。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能運用地理技能解釋地表現象。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
地理	【總綱之教學目標】 1. 教導學生數學金本概念與圖形識讀，增進學生的基本數學知識能力。 2. 培養學生基本演算與識圖能力以應用於解決未來生活及專業領域的實務問題。 3. 訓練學生運用計算器與電腦軟體，解決日常實際問題及專業領域內實務問題。 4. 增強學生數學應用能力，培養學生未來自我發展及進修的能力。 5. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以邏輯、推理、歸納、解決問題的能力，來學習專業科目之知能。	能認識基本地理空間概念。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能探討人與人、人與環境、人與空間的相互關係。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
		能了解區域發展差異及其異質性。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能理解世界各區域地理條件與發展的關連。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識全球化與本土化的相互關係。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識全球化與本土化的相互關係。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

公民與社會	【總綱之教學目標】 1. 引導學生學習社會生活的組織與制度。 2. 培養學生公民身份認同及社群。 3. 培養學生社會的運作、治理及參與實踐。 4. 增強民主社會的理想及現實。 5. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以公民角度思考並解決問題的能力，來學習專業科目之知能。	能了解公民身分及公民發展權利與落實		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能具全球化、多元文化、國際經貿自由化的視野。		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能認識基本法律規範的保障及救濟。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		能了解人權保障及憲法的精神。		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能將公民知識具體實踐於政治參與、勞動參與。		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能認識基本經濟與社會脈絡的變動。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
自然科學領域	【總綱之教學目標】 1. 養成學生對自然科學的認知及興趣。 2. 引導學生認識科學發展與生活環境的影響及其重要性。 3. 啟發學生創造及解決問題的能力。 4. 協助學生培養正確的科學態度及學習科學的方法。 5. 增強學生物理应用能力，以解決日常實際問題及專業領域內實務問題。 6. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以物理為媒介吸收跨領域知能的能力。	認識運動、聲、光、熱、電、能量等基本性質，並能了解日常生活中常見的現象。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		認識日常生活與物理學相關的現象及器具，並了解其基本原理及應用。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		能運用物理學知識，使用數學、統計、製作圖表等方法，有效整理資訊或數據。		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能透過了解科學理論的簡約、科學思考的嚴謹與複雜自然現象背後的規律，學會欣賞科學的美。		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
		能與同儕合作，進行科學探究活動能有效的溝通表達並尊重他人的觀點。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		化學	【總綱之教學目標】 1. 培養學生對自然科學的認知和興趣。 2. 引導學生認識科學發展與生活環境的關聯性。 3. 啟發學生的創造力和解決問題的能力。 4. 協助學生培養正確的科學態度及學習科學探究的方法。 5. 增強學生的化學应用能力，以解決日常實際問題以及專業領域內的實務問題。 6. 建立與專業科目的橫向統整學習，強化學生以化學為媒介吸收跨領域知能的能力。	認識物質組成與元素的週期性，並進而理解日常生活常見現象。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
認識能量的型態的流動，並了解其基本原理及應用。				<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
主動察覺生活中物質反應，運用思考、圖表、資訊等方法，有效整理資訊或數據。				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
能與同儕合作，進行生活中的科學應用，有效的溝通表達並尊重他人觀點。				<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
生物	【總綱之教學目標】 1. 培養學生具備基本生物知能與探索能力，且能理解並判斷與生物科學相關之內容。 2. 教導基礎生物科學知識，增進個人自主學習、系統思考、解決問題之能力。 3. 培養基礎生物科學實驗操作與運用技能，奠定適應科技時代生活及社會變遷之能力。 4. 懂得欣賞自然環境之美，愛護大自然並致力於使自然生態永續經營及生生不			能主動察覺問題，並理解自然界的組成與特性。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
				能合理運用自然科學知識或理論認識自然界的現象、規律與作用。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		能認識生物的演化與多樣性，運用有關生物科學理論，理解因果關係。		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		利用科學思考，培養對於自然界生物的永續發展體驗與認知。		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

	與行動力。 4. 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。	戰爭啟示與全民國防		○	○	●
--	--	-----------	--	---	---	---

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			
					專業力	學習力	整合力	品格力
服務群	綜合職能科	門市與賣場助理人員 服務資訊助理人員 餐廳助理人員	培育服務性質產業之輔助人才。 培育職場清潔服務相關人才。 培育具備門市服務禮儀、能力及賣場規劃輔助之人才。 培育餐飲服務技術之輔助人才。 培育相關專業領域具職業道德之終身學習人才。	具備半技術或非技術的服務輔助能力	●	●	○	
				具備服務相關清潔處理能力	●	●	○	
				具備輔助門市服務及賣場支援能力	●	●	○	
				具備輔助餐飲料理製作及外場服務能力	●	●	○	
				具備職業道德、工作習慣、敬業樂群、人際溝通及終身學習能力		○	●	●

備註：

- 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。
- 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. 具備半技術或非技術的服務輔助能力
2. 具備服務相關清潔處理能力
3. 具備輔助門市服務及賣場支援能力
4. 具備輔助餐飲料理製作及外場服務能力
5. 具備職業道德、工作習慣、敬業樂群、人際溝通及終身學習能力

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）

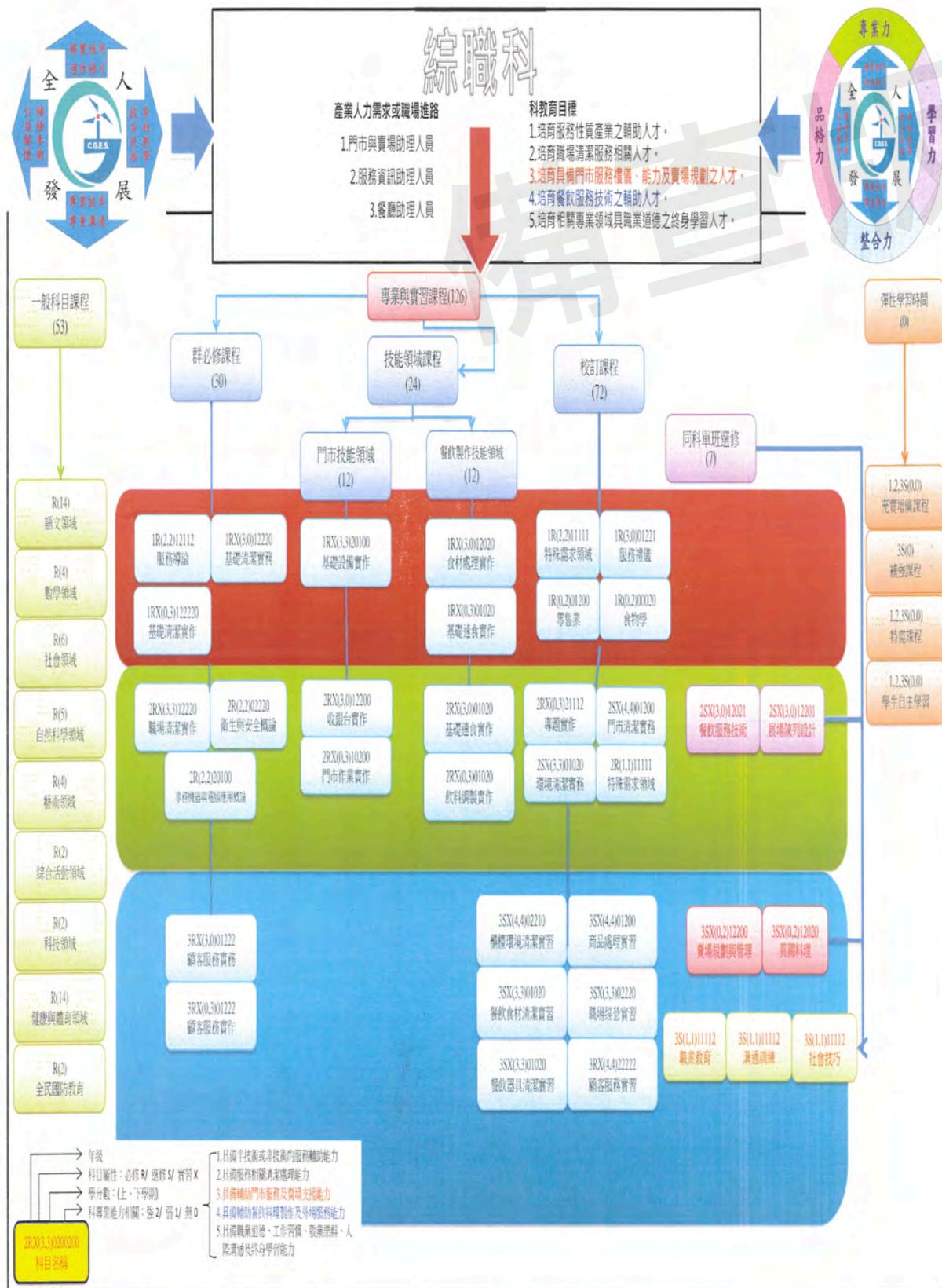
課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註	
		1	2	3	4	5		
部 定 必 修	專業科目							
	服務導論	●	●	●	●	●		
	衛生與安全概論	●	●	●	●	●		
	事務機器與電腦應用概論	●	●	●		○		
	實習科目	基礎清潔實務	○	●	●	●	○	
		基礎清潔實作	○	●	●	●	○	
		職場清潔實作	○	●	●	●	○	
		顧客服務實務	○	○	●	●	○	
		顧客服務實作	○	●	●	●	○	
		基礎設備實作	○	○	●	●		
		收銀台實作		○	●			
		門市作業實作		●	●			
		食材處理實作		●		●	○	
		基礎速食實作		●		●	○	
	飲料調製實作		●		●	○		
校 訂 必 修	專業科目							
	服務禮儀			●	●	●		
	零售業			●				
	食物學				●			
	實習科目	專題實作	○	●	●	●		
賣場規劃與管理			○		●			
餐飲服務技術		○	○	●				
校 訂 選 修	實習科目	展場陳列設計	○	○	●			
		異國料理		○		●		
		門市清潔實習		○	●			
		餐飲環境清潔實習		○		●		
		餐飲食材清潔實習		○		●		
		櫃檯環境清潔實習		●	●	○		
		餐飲器具清潔實習		●	○	●		
		商品處理實習		○	●			
		職場經營實習	○	●	●	●		
		顧客服務實習		○	○	○	●	

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)



五、議題融入

(一) 綜合職能科(929)

表5-5-1服務群綜合職能科 議題融入對應表(以科為單位, 1科1表)

校訂領域/科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校訂必修專業科目/服務禮儀	✓	✓									✓								
校訂必修專業科目/零售業								✓	✓										
校訂必修專業科目/食物學											✓				✓				
校訂必修實習科目/賣場規劃與管理									✓										
校訂必修實習科目/專題實作								✓	✓										
校訂必修實習科目/餐飲服務技術																		✓	
校訂選修一般科目/原住民族語文															✓				✓
校訂選修實習科目/餐飲環境清潔實習			✓																
校訂選修實習科目/門市清潔實習								✓	✓										
校訂選修實習科目/異國料理															✓				
校訂選修實習科目/餐飲食材清潔實習			✓								✓								
校訂選修實習科目/餐飲器具清潔實習			✓								✓								
校訂選修實習科目/商品處理實習								✓	✓										
校訂選修實習科目/職場經營實習											✓								
校訂選修實習科目/顧客服務實習											✓								
校訂選修實習科目/展場陳列設計								✓	✓			✓							
校訂選修實習科目/櫃檯環境清潔實習								✓	✓										
單一議題勾選數總計	1	1	3	0	0	0	0	6	7	0	6	1	0	0	3	0	0	1	1

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

114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			
一般科目	語文	國語文	8	2	2	1	1	1	1		
		英語文	6	1	1	1	1	1	1		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	原住民族語文	0	(1)	(1)							
	數學	數學	4	1	1	1	1				
	社會	歷史	2		2						
		地理	2	2							
		公民與社會	2			2					
	自然科學	物理	2		2						
		化學	1	1							
		生物	2				2				
	藝術	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動	生涯規劃	2					2			
	科技	資訊科技	2	2							
	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		55	15	14	8	8	6	4	部定必修一般科目總計55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			
	門市技能領域	基礎設備實作	6	3	3						
		收銀台實作	3			3					
		門市作業實作	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	109	26	25	21	21	9	7	部定必修總計109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)

114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	專業科目 7學分 4.07%	服務禮儀	3	3								
		零售業	2		2						進階課程	
		食物學	2		2						進階課程	
		小計	7	3	4							
	實習科目 8學分 4.65%	賣場規劃與管理	2							2	進階課程	
		專題實作	3					3			進階課程	
		餐飲服務技術	3				3				進階課程	
		小計	8				3	3		2		
	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							
	校訂必修學分數合計			19	5	6	3	3		2		
	校訂科目	一般科目 0學分 0%	原住民族語文	6			3	3				同科單班 AD2選1
			最低應選修學分數小計	0								
		實習科目 48學分 27.91%	門市清潔實習	8			4	4				
餐飲器具清潔實習			6					3	3			
商品處理實習			8					4	4			
顧客服務實習			8					4	4			
櫃檯環境清潔實習			8					4	4			
異國料理			6					3	3		同科單班 AB2選1	
職場經營實習			6					3	3		同科單班 AB2選1	
餐飲食材清潔實習			6					3	3		同科單班 AC2選1	
展場陳列設計			6					3	3		同科單班 AC2選1	
餐飲環境清潔實習			6			3	3				同科單班 AD2選1	
最低應選修學分數小計		56										
特殊需求領域		社會技巧	4						2	2	特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	職業教育	0						(2)	(2)	特殊需求領域科目為一般科目之類別		
	溝通訓練	0						(2)	(2)	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										
校訂選修學分合計			60	0	0	7	7	23	23	多元選修開設18學分		
學生應修習學分總計			188	31	31	31	31	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)			18	3	3	3	3	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1	0	0			
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)

114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		55	29.26 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂		4	2.13 %	特殊需求：4學分 2.13%	
		選修			4	2.13 %	特殊需求：4學分 2.13%	
	合計		63	33.52 %				
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)		12	6.38 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)		42	22.34 %		
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)		54	28.72 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂		7	3.72 %	
			選修			0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂		8	4.26 %	
			選修			48	25.53 %	
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂		0	0 %	系統統計	
	合計		至少80學分		117	62.23 %		
	實習科目學分		至少45學分		98	52.13 %		
部定及校訂必修學分合計			至多160學分		128 學分			
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性學分數合計			各校課程發展組織自訂		12 學分		系統統計	
應修習總學分			180-192		188 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節		18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節		4 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	14	14	14	14	14	14	
3	學校週會或講座	22	22	22	22	22	22	
	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

世紀綠能工商高級中等學校彈性學習時間實施規範補充規定

107年05月24日課程發展委員會議通過
 107年11月13日課程發展委員會議通過修正後實施
 110年11月16日課程發展委員會議通過修正後實施
 112年11月08日課程發展委員會議通過修正後實施
 113年11月04日課程發展委員會議通過實施

一、依據

- (一) 教育部 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」(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

世紀綠能工商高級中等學校(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、本校彈性學習時間之實施原則

- (一) 本校彈性學習時間,在一年級至三年級各學期時,各於學生在校上課每週 35 節中,開設每週一節。
- (二) 本校彈性學習時間之實施採分年級以工業類科及商業(含家事)類科分組方式分別實施。
- (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。
- (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。

四、本校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 2 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 2 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補強性教學活動實施申請表如附件 2-1;其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2;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) 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 30 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、本校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 3-1 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 4 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、40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3-2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3-3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、本校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）或縣市政府主辦之競賽為限。
- (三) 充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- (四) 補強性教學：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。
- (五) 第（三）（四）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、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式

- (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。

八、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。

九、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

世紀綠能工商高級中等學校__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			指導競賽名稱	
競賽級別		<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 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				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
競賽主責處室核章		教務處核章		校長核章

附件 1-2

世紀綠能工商高級中等學校__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		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 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			
競賽主責處室核章		教務處核章	校長核章

附件 2-1

世紀綠能工商高級中等學校__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			
13			
14			
15			
16			
承辦人員核章		教學組長核章	教務主任核章

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。

附件 2-2

世紀綠能工商高級中等學校__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			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
承辦人員核章		教學組長核章	教務主任核章

附件 2-3

世紀綠能工商高級中等學校__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				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
承辦人員核章		教學組長核章		教務主任核章

附件 3-1

世紀綠能工商高級中等學校__學年度第__學期彈性學習時間

自主學習計畫書

申請學生資料	班級	學號	姓名(請親自簽名)
自主學習主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 工場： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習規劃內容	週次	實施內容與進度	
	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。	
	2-5		
	6-9		
	10-13		
	14-17		
	18	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習學習目標			
自主學習所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形(此部分，申請同學免填)			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師
承辦人員核章	教學組長核章	教務主任核章	

附件 3-2

世紀綠能工商高級中等學校__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	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 工場： <input type="checkbox"/> 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			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
承辦人員核章		教學組長核章	教務主任核章

附件 3-3

世紀綠能工商高級中等學校__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(請親自簽名)	
自主學習主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 工場： <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習學習目標				
自主學習 成果記錄	序號	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，完成本學期內容與進度。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	2		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	3		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	4		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	5		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	6		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	7		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	8		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	9		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	10		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
11		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		

	12		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	13		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	14		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	15		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	16		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	17		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	18	參與自主學習成果發表，完成自主學習成果紀錄撰寫。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
自主學習 成果說明				
自主學習 學習目標 達成情形				
自主學習 歷程省思				
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	

二、學生自主學習實施規範

世紀綠能工商高級中等學校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 3-1 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 4 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、40 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 3-2 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 3-3 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。

附件 3-3

世紀綠能工商高級中等學校__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(請親自簽名)	
自主學習主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 工場： <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習學習目標				
自主學習 成果記錄	序號	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，完成本學期內容與進度。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	2		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	3		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	4		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	5		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	6		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	7		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	8		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	9		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	10		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
11		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力		

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	0	0	

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	
	選手培訓	1	9	綜合職能科		V					內聘	
	國防科技-陸軍介紹	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	原住民族語文(彈性)	1	18	綜合職能科			V				外聘	
	創業小當家	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	程式語言入門	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	車輛與未來生活	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	創意機構設計	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	多媒體生活應用	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	創意造型氣球實作	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	食在健康	1	9	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	
	選手培訓	1	9	綜合職能科		V					內聘	
	穿梭舊時光--慢活義大利	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	為「核」不能?	1	9	綜合職能科			V				內聘	
	原住民族語文(彈性)	1	18	綜合職能科			V				外聘	
	健康體適能伸展運動	1	9	綜合職能科			V				內聘	

	課外讀物賞析	1	9	綜合職能科			V					內聘
	生活英語會話應用	1	9	綜合職能科			V					內聘
	國防科技-海軍介紹	1	9	綜合職能科			V					內聘
	向世界文化揮手說哈囉	1	9	綜合職能科			V					內聘
	台灣空氣還有救嗎？	1	9	綜合職能科			V					內聘
第二學年	自主學習	1	18	綜合職能科	V							內聘
	選手培訓	1	9	綜合職能科		V						內聘
第一學期	國防科技-空軍介紹	1	9	綜合職能科			V					內聘
	生活應用數學入門	1	9	綜合職能科				V				內聘
	日常英文對話	1	9	綜合職能科				V				內聘
	影像編輯實作	1	9	綜合職能科			V					內聘
	原住民族語文(彈性)	1	18	綜合職能科			V					外聘
	三角函數在生活上的應用	1	9	綜合職能科				V				內聘
	國防教育-國軍救災工作介紹	1	9	綜合職能科			V					內聘
	行銷小達人	1	9	綜合職能科			V					內聘
	3D列印及繪圖	1	9	綜合職能科			V					內聘
	生活機率與單位換算	1	9	綜合職能科				V				內聘
	創意教具製作	1	9	綜合職能科			V					內聘
	汽機車定保實作	1	9	綜合職能科			V					內聘
	食尚玩家	1	9	綜合職能科			V					內聘
	創意機器人操作	1	9	綜合職能科			V					內聘
	國防教育-國軍修護單位工作介紹	1	9	綜合職能科			V					內聘
	成語運用及自傳寫作	1	9	綜合職能科				V				內聘
	第二學期	自主學習	1	18	綜合職能科	V						
選手培訓		1	9	綜合職能科		V						內聘
生活應用數學入門		1	9	綜合職能科				V				內聘
國防科技-防空部隊介紹		1	9	綜合職能科			V					內聘
日常英文對話		1	9	綜合職能科				V				內聘

影像編輯實作	1	9	綜合職能科			V				內聘
原住民族語文(彈性)	1	18	綜合職能科			V				外聘
三角函數在生活上的應用	1	9	綜合職能科				V			內聘
行銷小達人	1	9	綜合職能科			V				內聘
3D列印及繪圖	1	9	綜合職能科			V				內聘
生活機率與單位換算	1	9	綜合職能科				V			內聘
創意教具製作	1	9	綜合職能科			V				內聘
汽機車定保實作	1	9	綜合職能科			V				內聘
食尚玩家	1	9	綜合職能科			V				內聘
創意機器人操作	1	9	綜合職能科			V				內聘
國防教育-國軍修護單位工作介紹	1	9	綜合職能科			V				內聘
成語運用及自傳寫作	1	9	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

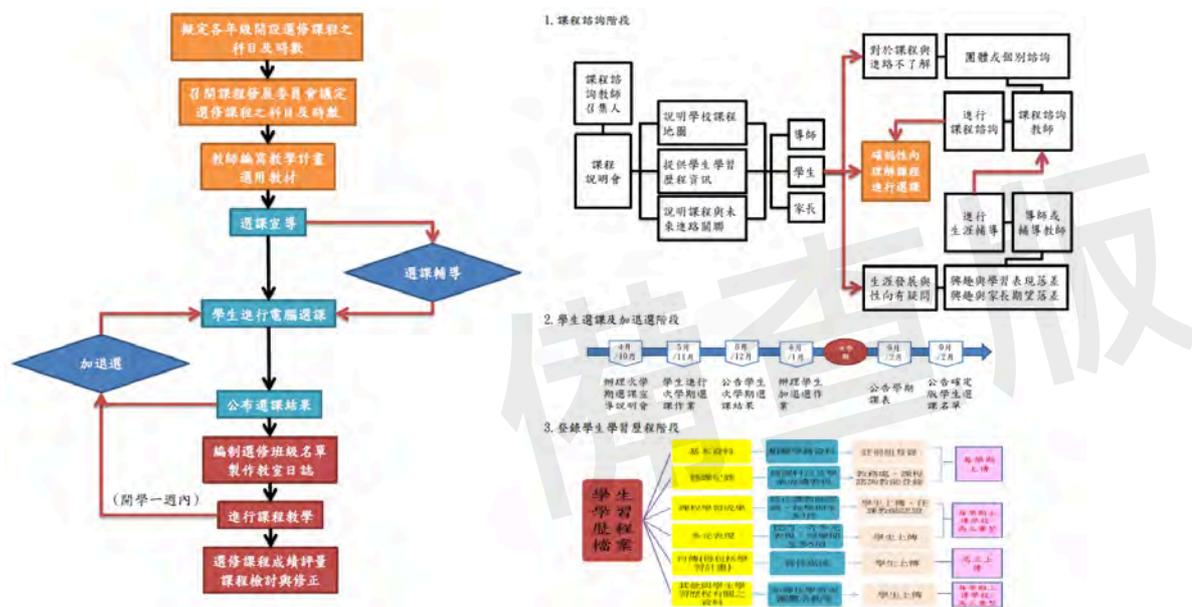
序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	實習	門市清潔實習	綜合職能科	0	0	4	4	0	0
2.	實習	餐飲器具清潔實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3
3.	實習	商品處理實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4
4.	實習	顧客服務實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4
5.	實習	櫃檯環境清潔實習	綜合職能科	0	0	0	0	4	4

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.	實習	異國料理	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1
2.	實習	職場經營實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AB2選1
3.	實習	餐飲食材清潔實習	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
4.	實習	展場陳列設計	綜合職能科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AC2選1
5.	一般	原住民族語文	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單班	AD2選1
6.	實習	餐飲環境清潔實習	綜合職能科	0	0	3	3	0	0	同科單班	AD2選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	開學後前兩週	選課宣導	利用開學第一次班會，進行入班宣導。第二週，將各群科的學生分組，在不同場地集合，由科主任向學生宣導選課內容。
2	十月中旬(上學期)/ 三月中旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，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
3	9月1日(上學期)/ 2月15日(下學期)	正式上課	開學即正式跑班上課
4	6月(上學期)/ 1月(下學期)	加、退選	得於上一學期開放第二次加退選，由學生自行加退、選。
5	每年六月	檢討	課發會進行選課檢討

三、選課輔導措施

世紀綠能工商高級中等學校選課輔導措施

- 一、 世紀綠能工商高級中等學校（以下簡稱本校）為落實教育部110年3月15日修正發布之「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：
 - (一) 完備學生課程諮詢程序。
 - (二) 規劃學生選課相關規範。
 - (三) 登載學生學習歷程檔案。
 - (四) 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：
 - (一) 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及運作原則」。
 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。

(二) 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。
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。

(三) 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：

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

(四) 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。

拾、學校課程評鑑

一、114學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

桃園市世紀綠能工商高級中等學校課程評鑑計畫 113年11月04日課程發展委員會通過一、依據教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點」（以下簡稱評鑑實施要點）辦理。二、桃園市世紀綠能工商高級中等學校（以下簡稱本校）課程發展委員會依評鑑實施要點，訂定本校學校課程評鑑計畫（以下簡稱本課程評鑑計畫），以進行學校課程自我評鑑。三、本校課程評鑑計畫流程，主要包括：由學校課程發展委員會訂定學校課程評鑑計畫開始（含組織分工和時程規劃）、至成立學校課程評鑑小組、實施學校課程自我評鑑（含課程規劃、教學實施以及學生學習）、提出課程自我評鑑結果到運用評鑑結果進行改善為止，其流程和運用，如附件 1。（一）組織與分工 1. 課程發展委員會（含核心小組）：負責學校課程自我評鑑相關規劃與實施，審議學校課程評鑑計畫（含組織分工、辦理時程和實施內容），並根據學校課程自我評鑑的結果，修正學校課程計畫等事宜。2. 學校課程評鑑小組：由校長就課程發展委員會組織成員，聘請 9 至 11 位委員，組成學校課程評鑑小組；其中，教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。學校課程評鑑小組協助研擬學校課程評鑑計畫、協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具（含量化和質化問題）以及完成學校課程自我評鑑；進行檢視校務發展與願景圖像、學校課程發展與規劃（一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力）、各專業群科課程規劃、團體活動實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等課程規劃事宜；並運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊，進行學校課程自我評鑑。3. 各專業群科/學科研究會召集人：協助檢視學校課程發展與規劃（一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力）；進行檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。4. 教師教學專業社群/全體教師：進行教師教材開發和教法精進，以及教師公開授課；協助進行學生學習歷程檔案的上傳、多元選修學生學習回饋、彈性學習時間學生學習回饋以及學生學習預警制度的執行等學生學習事宜。（二）辦理之時程：如附件 2「桃園市世紀綠能工商高級中等學校課程評鑑組織與分工以及辦理時程之雙向細目表」所示。（三）實施之內容 1. 課程規劃：檢視（1）校務發展與願景圖像。（2）學校課程發展與規劃（一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力）。（3）各專業群科課程規劃。（4）團體活動時施規劃。（5）彈性學習時間實施規劃。（6）學生選課規劃與輔導。（7）修正學校課程計畫。2. 教學實施：檢視（1）課程實施空間。（2）課程實施設備。（3）學生選課說明與輔導。（4）多元選修課程開設。（5）彈性學習時間開設。（6）教師教學專業社群運作（核心素養的教學與評量、教材開發和教法精進）。（7）教師教材開發和教法精進。3. 學生學習：檢視（1）教師公開授課實施情形。（2）學習歷程檔案的上傳。（3）工商實務（同校跨群）學習回饋（課程主題、課程安排、課程內容和自我成長）和教學分享。（4）多元選修（同群跨科）學習回饋和教學分享。（5）彈性學習時間學習回饋和教學分享。（6）技能學習成效。（7）學生專題實作實施情形。（8）預警制度的執行。（9）重補修的實施情形。四、本校課程評鑑計畫依據評鑑實施要點、本校課程評鑑過程以及結果，以結合學校校務發展、健全學校課程發展、深化教師專業成長和促進學生有效學習，運用於下列事項：（一）經由本校課程發展委員會（核心小組），進行修正學校課程計畫，完備學校中長程發展計畫。（二）經由總務處、圖書館以及校園規劃小組，配合本學校中長程發展計畫，改善課程實施條件及整體教學環境，以落實校園環境整體發展。（三）經由教務處、實習處和輔導室安排增廣補強教學或學生學習輔導，提升學生有效學習。（四）深化教師教學專業社群，激勵教師進行課程和教學創新，發揮教師專業自主精神。（五）優化教師公開備觀議課，調整教材和教法、回饋教師專業成長規劃，促進教師專業成長。（六）強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，發展學校本位課程特色。（七）經由學務處和輔導室等處室，結合學校親職和新生始業輔導等活動，提升家長及學生對課程發展之參與及理解，以落實學生的適性發展。五、本課程評鑑計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附檔資料：

桃園市世紀綠能工商高級中等學校課程評鑑計畫

113 年 11 月 04 日課程發展委員會通過

- 一、依據教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點」(以下簡稱評鑑實施要點)辦理。
- 二、桃園市世紀綠能工商高級中等學校(以下簡稱本校)課程發展委員會依評鑑實施要點,訂定本校學校課程評鑑計畫(以下簡稱本課程評鑑計畫),以進行學校課程自我評鑑。
- 三、本校課程評鑑計畫流程,主要包括:由學校課程發展委員會訂定學校課程評鑑計畫開始(含組織分工和時程規劃)、至成立學校課程評鑑小組、實施學校課程自我評鑑(含課程規劃、教學實施以及學生學習)、提出課程自我評鑑結果到運用評鑑結果進行改善為止,其流程和運用,如附件 1。

(一) 組織與分工

- 1.課程發展委員會(含核心小組):負責學校課程自我評鑑相關規劃與實施,審議學校課程評鑑計畫(含組織分工、辦理時程和實施內容),並根據學校課程自我評鑑的結果,修正學校課程計畫等事宜。
 - 2.學校課程評鑑小組:由校長就課程發展委員會組織成員,聘請 9 至 11 位委員,組成學校課程評鑑小組;其中,教務主任、實習主任和輔導主任為當然成員。學校課程評鑑小組協助研擬學校課程評鑑計畫、協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質化問題)以及完成學校課程自我評鑑;進行檢視校務發展與願景圖像、學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)、各專業群科課程規劃、團體活動實施規劃、彈性學習時間實施規劃以及學生選課規劃與輔導等課程規劃事宜;並運用和分析教育部所提供課程和教學成效相關資訊,進行學校課程自我評鑑。
 - 3.各專業群科/學科研究會召集人:協助檢視學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力);進行檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。
 - 4.教師教學專業社群/全體教師:進行教師教材開發和教法精進,以及教師公開授課;協助進行學生學習歷程檔案的上傳、多元選修學生學習回饋、彈性學習時間學生學習回饋以及學生學習預警制度的執行等學生學習事宜。
- (二) 辦理之時程:如附件 2「桃園市世紀綠能工商高級中等學校課程評鑑組織與分工以及辦理時程之雙向細目表」所示。

(三) 實施之內容

1.課程規劃：檢視

- (1)校務發展與願景圖像。
- (2)學校課程發展與規劃（一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力）。
- (3)各專業群科課程規劃。
- (4)團體活動時施規劃。
- (5)彈性學習時間實施規劃。
- (6)學生選課規劃與輔導。
- (7)修正學校課程計畫。

2.教學實施：檢視

- (1)課程實施空間。
- (2)課程實施設備。
- (3)學生選課說明與輔導。
- (4)多元選修課程開設。
- (5)彈性學習時間開設。
- (6)教師教學專業社群運作（核心素養的教學與評量、教材開發和教法精進）。
- (7)教師教材開發和教法精進。

3.學生學習：檢視

- (1)教師公開授課實施情形。
- (2)學習歷程檔案的上傳。
- (3)工商實務（同校跨群）學習回饋（課程主題、課程安排、課程內容和自我成長）和教學分享。
- (4)多元選修（同群跨科）學習回饋和教學分享。
- (5)彈性學習時間學習回饋和教學分享。
- (6)技能學習成效。
- (7)學生專題實作實施情形。
- (8)預警制度的執行。
- (9)重補修的實施情形。

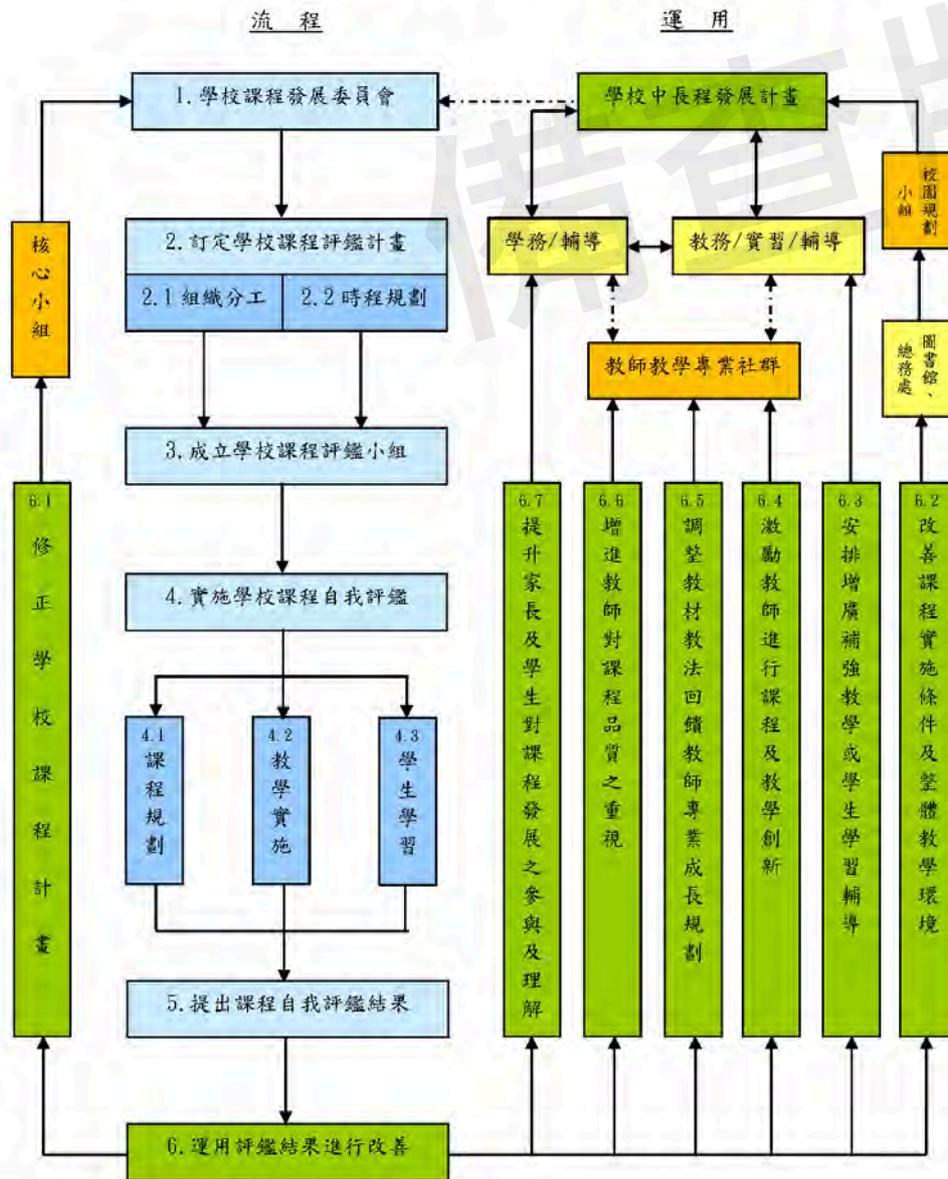
四、本校課程評鑑計畫依據評鑑實施要點、本校課程評鑑過程以及結果，以結合學校校務發展、健全學校課程發展、深化教師專業成長和促進學生有效學習，運用於下列事項：

- (一)經由本校課程發展委員會（核心小組），進行修正學校課程計畫，完備學校中長程發展計畫。
- (二)經由總務處、圖書館以及校園規劃小組，配合本學校中長程發展計畫，改善課程實施條件及整體教學環境，以落實校園環境整體發展。
- (三)經由教務處、實習處和輔導室安排增廣補強教學或學生學習輔導，提升學生有效學習。
- (四)深化教師教學專業社群，激勵教師進行課程和教學創新，發揮教師專業自主精神。

- (五) 優化教師公開備觀議課，調整教材和教法、回饋教師專業成長規劃，促進教師專業成長。
 - (六) 強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，發展學校本位課程特色。
 - (七) 經由學務處和輔導室等處室，結合學校親職和新生始業輔導等活動，提升家長及學生對課程發展之參與及理解，以落實學生的適性發展。
- 五、本課程評鑑計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

桃園市世紀綠能工商高級中等學校課程評鑑流程與運用



附件 2

桃園市世紀綠能工商高級中等學校
課程評鑑內容、組織與分工以及辦理時程之雙向細目表

評鑑內容	組織與分工				辦理時程											
	課程發展委員會	學校課程評鑑小組	各專業群科學／科研究召集人	教師教學專業社群／全體教師	上學期						下學期					
					8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
1. 課程規劃	(1)校務發展與願景圖像	○	●	○		V	V				V	V				
	(2)學校課程發展與規劃	○	●	○		V	V				V	V				
	(3)各專業群科課程規劃	○	●	○		V	V				V	V				
	(4)團體活動實施規劃	○	●			V	V				V	V				
	(5)彈性學習時間實施規劃	○	●			V	V				V	V				
	(6)學生選課規劃與輔導	○	●			V	V				V	V				
	(7)修正學校課程計畫	●	○				V	V	V							
2. 教學實施	(1)課程實施空間			●	○	V										V
	(2)課程實施設備			●	○	V										V
	(3)學生選課說明與輔導			●	○				V							V
	(4)多元選修課程開設			●	○			V	V					V	V	
	(5)彈性學習時間開設			●	○	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
	(6)教師教學專業社群運作			○	●	V	V	V	V		V	V	V	V		
	(7)教師教材開發和教法精進			○	●	V	V	V	V		V	V	V	V		
3. 學生學習	(1)教師公開授課實施情形			○	●	V	V	V	V		V	V	V	V		
	(2)學習歷程檔案上傳			○	●					V	V				V	V
	(3)工商實務學習回饋和教學分享			○	●				V	V				V	V	
	(4)多元選修學習回饋和教學分享			○	●				V	V				V	V	
	(5)彈性學習時間學習回饋和分享			○	●				V	V				V	V	
	(6)技能學習的成效			○	●									V	V	
	(7)專題實作實施情形			○	●				V	V						
	(8)預警制度的執行			○	●		V		V		V		V			
	(9)重補修的實施情形			○	●	V										V

二、112學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

112學年度課程自我評鑑 針對112學年度高一至高三課程規劃及實施檢討結果。請各科(一般及專業類科)領域，再利用時間通盤檢討112學年度總體課程計畫在114學年度是否調整或修正。

一、彈性學習課程：請各科領召、科主任修訂不合時宜的課程或新增課程以提升學生學習興趣。

(一)二請各各科領召、科主任新增2個課程給教學組填報。

二、多元選修課程，2選1或3選1的課程，每年選的都是同樣的課程，請一定要通盤的檢討是否符合科的發展方向做一修正與調整。*可參考113年8月28日高職優質化落實學校課程發展研習-陳信正教授在深化新課綱專業知能講座所提供的資料『群科新增校訂科目、新增校訂內容(現有校訂參考科目)所需之專業統整表』。

三、每年度的專題實作及創意競賽複賽日期，各群科日期不同大約落在3月中以前，請未將專題實作科目修訂在2年級下學期與3年級上學期的科，114學年度一定要修定完成。

四、建教合作學分數與時數的搭配，請各科主任特別注意。節數是學分數的1.5倍。EX：1學分2節課、2學分3節課(錯誤：上1學分2節、下1學分2節)、3學分5節課(錯誤：1/2、1/2、1/2)、4學分6節課、5學分8節課。

五、建教合作填報系統，學分數是不會自動統計的，請各科主任在統計時數時，不要加錯。資訊科在111、112學年度有誤。

六、各學制教學大綱一定要認真規畫，以利學生、家長瞭解所學方向。

七、汽車科類階職前訓練科目依桃園市教育局請示國教署後，要開在符合建教生身分的學年。

八、進修部資處科已停招，請進修部詢問臺中家商課程計是否填報。

九、課程地圖統一格式。

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[112_031414_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

表 11-2-1-1世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	原住民族語文		
	英文名稱	Indigenous Language		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：語文			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1.符號運用與溝通表達 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	學習力			
適用科別	綜合職能科			
	6(003300)			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 內容以熟悉族語拼音字母與單字為主，輔以生活會話及族語歌謠。 2. 內容以文法為主，輔以生活會話。 3. 內容以族語寫作與造句為主，輔以生活會話及歌謠/戲劇。			
議題融入	綜合職能科：多元文化 原住民族教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
第1-2週：文化與族語概說	認識族群。	6	第二學年第一學期	
第3-4週：文化與部落故事	認識部落故事。	6		
第5-6週：文化與族群傳說	認識族群傳說與樂舞。	6		
第7-8週：族語歌謠的教唱	歌謠教唱學族語。	6		
第9-10週：族語符號	認識族群語音符號唸法。	6		
第11-12週：族語基本用語	認識與教授常用基本招呼語唸法。	6		
第13-14週：族語：人稱代名詞用語	認識與教授基本的人稱代名詞唸法。	6		
第15-16週：族語：事務代名詞用語	認識與教授人稱事務代名詞及常用冠詞唸法。	6		
第17-18週：族語：基本副詞用語	認識與教授基本副詞表示時間唸法。	6		
第1-2週：族語：場所用語	認識與教授表示場所及常用冠詞唸法。	6	第二學年第二學期	
第3-4週：族語：親屬稱謂	認識與教授親屬稱謂、稱呼唸法。	6		
第5-6週：族語：親屬人稱代名詞	認識與教授親屬人稱代名詞唸法。	6		
第7-8週：族語：身體部位	認識與教授身體部位唸法。	6		
第9-10週：族語：疾病名稱	認識與教授疾病名稱唸法。	6		
第11-12週：族語：歲時祭儀與禁忌	認識與教授歲時祭儀與禁忌唸法。	6		

第13-14週：族語:祭儀特殊用語	認識與教授祭儀特殊用語唸法。	6	
第15-16週：族語:數字唸法	認識與教授數字唸法。	6	
第17-18週：族語:數量形容詞	認識與教授數量形容詞唸法。	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	期中考30%，平時作業30%，期末考40%。		
教學資源	九階原住民族語言教材或相關自編教材。		
教學注意事項	1. 應以多元評量方式確認學生所需之文字語言與練習開口陳述的機會。		

(二) 專業科目

表 11-2-2-1世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	服務禮儀		
	英文名稱	Service Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力			
適用科別	綜合職能科			
	3(300000)			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解生活禮儀的內涵及應用時機。二、熟悉商業禮儀的使用情況。三、瞭解禮儀知識及其所規範的人、事、物的配合。四、培養具有日常生活禮儀與商業禮儀的習慣。			
議題融入	綜合職能科：性別平等 人權 安全			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
第1週：緒論	緒論介紹服務禮儀。	3	第一學年第一學期	
第2-4週：食的禮儀	培養並演練食的禮儀。	9		
第5-6週：穿著藝術	熟悉穿著藝術及不同場合的穿著藝術。	6		
第7-8週：育的禮儀	探討育的禮儀與公共場所應注意事項。	6		
第9-10週：行的禮儀	分析與實踐行的禮儀。	6		
第11-12週：住的禮儀	熟悉及實踐住的禮儀。	6		
第13-14週：樂的禮儀	了解並遵守樂的禮儀。	6		
第15-16週：辦公室禮儀	介紹與尊重辦公室禮儀。	6		
第17週：商業從業人員的禮儀	學習商業從業人員的禮儀並演練。	3		
第18週：國際禮儀	探討國際禮儀及了解不同國家的禮儀。	3		
合計		54		
學習評量 (評量方式)	(一)實務操作 (二)口語問答 (三)紙筆測驗 (四)實習報告			
教學資源	1選擇編排清晰及簡明易懂，以適合學生程度的教材。2提供實例教材講授。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 編選適合學生能力與程度之門市或科目名稱教材，盡可能從學生生活經驗中取材，且結合實習場所及業界現有設備，以紙本或數位化內容呈現教材內容，盼以激發其學習興趣。2. 教材由教師依學生特殊需求自行編寫或選擇適宜之教科書。3. 蒐集門市簡易設備之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。(二)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. 宜多元化且有彈性，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，以提升學生之學習動機。(三)學習評量 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. 本學期宜著重於使學生了解且能說明門市基礎設備名稱、功用，評量時宜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。（四）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，並可安排至各種門市服務場所參觀見習，以實際了解產業發展，增進未來就業機會。
2. 蒐集相關職場所面臨的困境與倫理問題，進行實際分析與討論，並蒐集相關圖書、商品、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。

表 11-2-2-2世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	零售業		
	英文名稱	Retails		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力			
適用科別	綜合職能科			
	2(020000)			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解零售業的相關概念。二、瞭解零售業的行銷領域。三、瞭解零售業地點及商圈相關問題。			
議題融入	綜合職能科：科技 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-4週：瞭解零售業的變遷及其相關概念		瞭解零售業的變遷和其相關概念。	8	第一學年第二學期
第5-7週：明確定義零售業的行銷領域		瞭解零售業明確定義及熟悉零售業行銷領域。	6	
第8-10週：瞭解零售業的商品供應計畫		瞭解零售業的商品並分析供應計畫。	6	
第11-14週：零售業地點及商圈相關問題		探討零售業地點且分析商圈相關問題。	8	
第15-18週：零售業未來發展趨勢		清楚瞭解零售業未來發展趨勢。	8	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	(一)實務操作 (二)口語問答 (三)紙筆測驗 (四)實習報告			
教學資源	教材的編選以生活化、實務化及理論化並重，同時教師應指導學生使用網路資源服務以提高學習生活知能。			
教學注意事項	<p>(一)教材編選 1. 編選適合學生能力與程度之門市或科目名稱教材，盡可能從學生生活經驗中取材，且結合實習場所及業界現有設備，以紙本或數位化內容呈現教材內容，盼以激發其學習興趣。 2. 教材由教師依學生特殊需求自行編寫或選擇適宜之教科書。 3. 蒐集門市簡易設備之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。 (二)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. 宜多元化且有彈性，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，以提升學生之學習動機。 (三)學習評量 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. 本學期宜著重於使學生了解且能說明門市基礎設備名稱、功用，評量時宜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。 (四)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，並可安排至各種門市服務場所參觀見習，以實際了解產業發展，增進未來就業機會。 2. 蒐集相關職場所面臨的困境與倫理問題，進行實際分析與討論，並蒐集相關圖書、商品、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。</p>			

表 11-2-2-3世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	食物學		
	英文名稱	Food Science		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力			
適用科別	綜合職能科			
	2(020000)			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)、瞭解食物學的基本知識。(二)、瞭解各類食物的特性及營養價值。 (三)、瞭解各類食物製備時將發生的變化。(四)、應用所學之基本知識於餐飲工作及日常生活中。			
議題融入	綜合職能科：安全 多元文化			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：談食物學的概念		1. 食物學的範圍。 2. 食物學與餐飲的關係。	4	第一學年第二學期
第3-5週：營養素概論		1. 營養素知多少。 2. 六大營養素介紹。	6	
第6-8週：談食物的成分		食物的成分。	6	
第9-11週：談食物的特殊成分		食物的色素與酵素等特殊成分。	6	
第12-14週：談食物的分類		了解六大類食物的種類。	6	
第15-16週：談食物的營養及食用原則		了解六大類食物的營養價值、烹調原則或食用原則等。	4	
第17-18週：食物選購與貯存		1. 食品品質的鑑別方式。 2. 食品貯存的重要性與方法。	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	(一)口語問答 (二)紙筆測驗 (三)作業			
教學資源	(1)校外餐旅之配合機構與學校行政支援。(2)圖書館應具備充足中外餐旅相關之圖書資料。(3)學校電腦網路可資源運用查詢相關資料。			
教學注意事項	(1)依教材內容靈活運用各種教學法教學。(2)宜與中餐烹飪課程密切配合。(3)讓同學分組上網搜尋食物相關營養素及烹調料理注意事項。(4)課程可依學生之學習背景與學習能力隨時調整授課內容及授課進度。(5)教材來源可選用坊間出版之相關教科書或自編教材。			

(三) 實習科目

表 11-2-3-1世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Computer Applications		
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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	3(000300)			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解專題實作的研究過程與解決問題的思考方法。 2. 具備職場正確的工作態度與人際關係的處理能力。 3. 了解書面報告的撰寫及口頭報告的技巧。			
議題融入	綜合職能科: 科技 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
第1-3週：專題製作的認識	懂得欣賞專題文章及專題製作應注意事項。	9	第二學年第二學期	
第4-6週：操作技能解說示範	1. 介紹如何撰寫專題文章及欣賞優良文章。 2. 如何分工及發揮團體合作。	9		
第7-8週：專題學習應用	如何找尋資料及歸納資料。	6		
第9-10週：專題學習進階應用	找尋資料及歸納資料的應用。	6		
第11-12週：專業技能實作	專題實作資料蒐集及分類。	6		
第13-14週：專業技能進階實作	專題實作資料統整及組織。	6		
第15-16週：專題學習經驗與心得撰述	專題實作報告及心得撰述。	6		
第17-18週：專題學習經驗與心得分享	專題實作報告及心得分享。	6		
合計		54		
學習評量 (評量方式)	專題實作報告及心得分享。			
教學資源	1. 教材內容及編排，應參照教材大綱，並符合教學目標。 2. 教材內容的選用應適合學生程度，以學生能認知之範圍為主。 3. 重視專題成品的製作，理論方面不須太強調。 4. 專題主題之選擇，應適合學生程度，提高學習興趣。 5. 專題教材及學習成果製作，應與實務配合，使學生能學以致用。			
教學注意事項	教師就門市服務技能領域或餐飲製作技能領域中適當選擇具有實務性、發展性與有興趣的題目。老師教導如何收集資料及歸納資料，老師可從旁協助指導，待學生完成後執行口頭報告與分享。			

表 11-2-3-2世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	賣場規劃與管理		
	英文名稱	Store Planning and Management		
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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力			
適用科別	綜合職能科			
	2(000002)			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、協助學生瞭解賣場規劃與管理的目的與原則，進而學習到相關技巧與方法，並運用於實際賣場經營。二、培育學生將來服務職場或自行創業的賣場經營能力。			
議題融入	綜合職能科：資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：賣場規劃與管理概論		賣場規劃與管理概論介紹。	4	第三學年第二學期
第3-4週：賣場規劃		賣場規劃分析與認識。	4	
第5-7週：賣場設計		規劃賣場設計與案例參考。	6	
第8-9週：賣場商品管理		建置賣場商品管理原則。	4	
第10-12週：賣場安全管理		建置賣場安全管理規則。	6	
第13-15週：賣場販促管理		建置賣場販促管理與演練。	6	
第16-18週：賣場服務管理		建置賣場服務管理準則與實踐。	6	
合計			36	
學習評量 (評量方式)	(一)實務操作 (二)口語問答 (三)紙筆測驗 (四)實習報告			
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材			
教學注意事項	一、可利用配合機構科系的軟硬體設備，進行實務上的操作與學習。二、可利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。三、可利用實際賣場參觀以了解與認識賣場規劃及管理。			

表 11-2-3-3世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務技術		
	英文名稱	Hospitality Service		
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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力			
適用科別	綜合職能科			
	3(003000)			
	第二學年第一學期			
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。			
議題融入	綜合職能科：國際教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：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、入座禮節的認識及演練。 3.稱呼、問候、談話禮節的認識及演練。 4.傳達客人的需要方式。	6	第二學年第一學期
第3-4週：餐廳準備工作		1.鋪設與更換檯布的方式與演練。 2.桌面、紙巾及餐桌裝飾的擺設練習。 3.餐廳環境之清潔工作應注意事項。	6	
第5-6週：餐飲服務技能		1.使用托盤技巧的認識及演練。 2.倒茶水技巧及注意事項與演練。 3.送餐點、上菜技巧的注意事項與演練。	6	
第7-8週：餐具的認識、保養與維護		1.餐具種類的認識與分辨。 2.餐具的清潔與保養實作。 3.餐具的正確使用方式與實作。	6	
第9-10週：中西餐具的排列		1.中餐餐具擺設及更換的方法之介紹與演練。 2.西餐餐具擺設及更換的方法之介紹與演練。	6	
第11-13週：用餐後的收拾工作		1.介紹剩餘食物的收拾方式與演練。 2.介紹收拾餐具、杯皿的注意事項與實作。 3.介紹桌面整理的技巧與演練。	9	
第14-16週：一般餐廳服務禮儀及技巧		1.介紹中式餐飲服務禮儀及技巧與演練。 2.介紹西式餐飲服務禮儀及技巧與演練。 3.介紹自助餐式服務禮儀及技巧與演練。	9	
第17-18週：速食店服務及工作技巧		1.介紹速食店餐飲服務禮儀及技巧與演練。 2.介紹速食店垃圾及殘渣清理方式與演練。	6	
合計			54	

學習評量 (評量方式)	1.採多元評量方式，如採情境實作與演練、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.餐飲科餐具及餐服用品之實作與演練。 4.教學相關的實習職場之實作。
教學注意事項	<p>(一)教材編選 1.蒐集餐飲服務相關課程之照片、圖片及宣傳刊物等作為輔導教材。 2.採用實際物品，配搭課程現場說明使用方法。 3.錄製或蒐集實地實景影片，運用多媒體進行課程。 4.教材編選宜顧及學生實際生活與職場需求，課程內容與生活和職業技能相互結合，並可針對學生個別能力融入技術士技能檢定、專業證照等檢測內容，並結合實作練習。 5.教材除認知內容外，宜兼顧情意教育(如工作動機與態度建立、工作習慣養成)。</p> <p>(二)教學方法 1.本科目為實習科目，學習實際器具、用品的使用，同時了解使用時機、物品清洗、器具保養及管理並讓學生實際操作等。 2.教師於施教時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，以投影片、光碟片及影帶等媒體作為輔助教學。 3.教師於施教時宜視各教學單元內容，適時加入服務業從業觀念、服務態度及職業道德等情意目標，以教導學生培養良好的職業態度。 4.安排校外參觀增進學習效果，至實習場所見習、實習，由該領域專業人員解說及示範。</p>

表 11-2-3-4世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	展場陳列設計		
	英文名稱	Exhibition Display Design		
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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力			
適用科別	綜合職能科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 展場陳列設計為產品整體呈現與行銷的重要一環，本課程以綜合性的設計整合能力與行銷傳達概念為主軸進行理論與實務並行的相互驗證教學。2. 所涉及的專業領域包括：平面設計、傳達設計、造形能力、立體構成、空間概念、產品行銷概念等多元主題。3. 透過概念發想、進行討論、設計展現與模擬，由實際設計操作，加強整體整合概念。			
議題融入	綜合職能科：科技 資訊 防災			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-3週：展示設計沿革		介紹展示設計的沿革。	9	第三學年第一學期
第4-6週：展示設計歷史介紹		1. 展示設計歷史介紹。 2. 了解展示的型態與形式。	9	
第7-9週：展示設計構成要素		介紹與探討展示設計構成要素。	9	
第10-12週：傳達設計的意義與目的		介紹與了解傳達設計的意義與目的。	9	
第13-15週：企劃概念與規劃		介紹企劃概念與規劃。	9	
第16-18週：展示設計的主視覺呈現		介紹與分析展示設計的主視覺呈現。	9	
第1-3週：展示設計前期工作		展示設計前期工作的說明與實作。	9	第三學年第二學期
第4-6週：區域造型與細部設計		區域造型與細部設計的說明與實作。	9	
第7-9週：展示設計的總體營造說明		展示設計的總體營造說明。	9	
第10-12週：展示設計的總體營造實作		展示設計的總體營造實作。	9	
第13-15週：整體視覺與設計呈現		整體視覺與設計呈現說明。	9	
第16-18週：整體視覺與設計實作		整體視覺與設計呈現實作。	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	(一)實務操作。(二)口語問答。(三)紙筆測驗。(四)實習報告。			
教學資源	1. 選擇編排清晰及簡明易懂並適合學生程度的教材。2. 提供與分享實例教材講授。			
教學注意事項	(1)講述法、討論法。(2)注重實例研討，培養學生觀察、分析及判斷之能力。			

表 11-2-3-5世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	異國料理		
	英文名稱	Exotic Cuisine		
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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力			
適用科別	綜合職能科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：食材處理實作、基礎速食實作、食物學			
教學目標 (教學重點)	1. 傳授學生異國料理理論知識，使其了解基本菜餚之分佈及特色。2. 指導學生實際操作以學習各國菜餚不同之食材及烹調方法。3. 危害分析重要管制點、良好衛生規範。4. 操作安全規範及器具使用規範。			
議題融入	綜合職能科：多元文化			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-3週：各國飲食文化介紹		介紹各國料理文化的背景與故事。	9	第三學年第一學期
第4-6週：東北亞菜餚介紹		介紹五大洲具代表性的菜餚-東北亞。	9	
第7-9週：南洋菜餚介紹		介紹五大洲具代表性的菜餚-南洋。	9	
第10-12週：南亞及西亞菜餚介紹		介紹五大洲具代表性的菜餚-南亞及西亞。	9	
第13-15週：美洲菜餚介紹		介紹五大洲具代表性的菜餚-美洲。	9	
第16-18週：歐洲菜餚介紹		介紹五大洲具代表性的菜餚-歐洲。	9	
第1-3週：製作東北亞具代表性的菜餚		實際製作東北亞具代表性菜餚。	9	第三學年第二學期
第4-6週：製作南洋具代表性的菜餚		實際製作南洋具代表性菜餚。	9	
第7-9週：製作南亞及西亞具代表性的菜餚		實際製作南亞及西亞具代表性菜餚。	9	
第10-12週：製作美洲具代表性的菜餚		實際製作美洲具代表性菜餚。	9	
第13-15週：製作歐洲具代表性的菜餚		實際製作歐洲具代表性菜餚。	9	
第16-18週：烹調法整合應用		藉由製作各國料理的機會，讓學生能有自由創作的發揮空間並善用與整合各種不同的烹調方式。	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、興趣與學習態度從優勢角度評量。2. 留意學生個別內在與個體間的差異，實施個別化評量。3. 以實作評量為主，並鼓勵小組或團隊合作方式進行。			
教學資源	1. 可參考已出版的食譜、書籍等。2. 相關教學網站及教具等。3. 相關教學媒體，如 PPT簡報檔案、光碟影視節目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. 以日常生活常見之菜色為主，讓學在學校練習後能夠在家廚房自行(或在協助下)操作與實際應用並注意安全。2. 可依季節、學生需求所在地域等，彈性調整教材難度。(二)教學方法 1. 本課程經常操作刀具、電器、熱水，宜特別留意操作時的衛生與安全。2. 教學活動的成品可能含有較多			

醣份、脂肪，若成品由學生食用，宜考量個別學生的飲食限制，並指導學留意日常三餐熱量攝取。 3. 教學宜著重實作，讓生有練習、複習的機會。 4. 教導認識與使用各式食材時，可融入生命育、海洋、環境保護等議題發展延伸活動使學生了解與珍惜資源，善用食材。

表 11-2-3-6世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市清潔實習		
	英文名稱	Market 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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	8(004400)			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、.培養正確的門市清潔概念及職場倫理。二、了解門市清潔的工作內容、要領、器材設備及作業流程。三、熟練門市清潔之基礎技能。四、具備門市清潔之實作專業能力。五、培養正確安全知識及積極就業態度。六、考取相關證照。			
議題融入	綜合職能科: 科技 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：職場倫理的認識		1. 介紹合宜的職場服儀。 2. 介紹與客戶的應對禮儀及演練。 3. 營造良好顧客消費環境。	8	第二學年第一學期
第3-4週： 職場倫理的應用		1. 話術的訓練(禮貌用語…等等。)與實際演練。 2. 認識合宜的與同事間相處方法及案例分享。 3. 策略應用。	8	
第5-6週：門市環境認識		認識設備及器具的種類與操作(收銀機、冰箱、倉庫、冷熱食設備、門窗配置、冷氣機、各樣貨架…等)。	8	
第7-8週：門市相關設備的操作		1. 介紹如何依正確步驟或手冊操作門市相關設備。 2. 基本故障因素排除。	8	
第9-10週：認識門市清潔用品		1. 認識各項不同清潔用品、清潔劑等。 2. 各種清潔用品、清潔劑的使用時機及應注意事項。	8	
第11-12週：認識門市清潔安全		1. 能避免觸碰到危險化學用品並注意安全。 2. 能熟知緊急處理程序並依此程序執行。	8	
第13-14週：門市清潔用具介紹		認識各種清潔器具及使用時機。	8	
第15-16週：門市清潔用具實作		1. 能熟練使用各類清潔器具並注意安全。 2. 應用練習實作。	8	
第17-18週：地板清潔用具的使用		地板清潔相關用具的使用，依照不同地板和環境配置，使用不同的地板清潔用具。	8	
第1-2週：地板清潔實作		熟練地板清潔步驟及實際操作與應注意之細節。	8	第二學年第二學期

第3-4週：認識貨架清潔用具	貨架清潔相關用具的使用，依照不同貨架和環境配置，使用不同的清潔用具並注意安全。	8	
第5-6週：貨架清潔的實際操作	熟練清潔步驟與實際演練並注意安全。	8	
第7-8週：認識廁所清潔用具及使用	廁所清潔相關用具的使用，依照不同環境配置，使用廁所清潔用具及留意安全事宜。	8	
第9-10週：廁所清潔的實際操作	熟練廁所清潔步驟及實際操作並注意安全。	8	
第11-12週：認識玻璃清潔用具及使用	玻璃清潔相關用具的使用，依照不同玻璃材質和環境配置，使用適當的清潔用具並注意安全。	8	
第13-14週：玻璃清潔的實際操作	熟練玻璃清潔步驟與實際操作並注意安全。	8	
第15-16週：門市清潔證照考題內容	門市考題學科、術科練習並加強不足之處。	8	
第17-18週：門市清潔證照考題總複習	門市考題學科、術科總複習並提醒考試應注意事項。	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、實作評量、口語評量、觀察評量		
教學資源	自編教材		
教學注意事項	1. 本校門市服務專科教室。 2. youtube輸入「門市清潔」相關教學影片，配合教師提供的學習單。 3. 結合學校各處室或實習商店之現有資源，使學生有實際操作、實習及服務的機會。 4. 運用職場參訪及校外教學安排參觀各大門市。 5. 坊間門市服務證照考試參考用書籍。		

表 11-2-3-7世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲環境清潔實習		
	英文名稱	Catering environment 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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	6(003300)			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、介紹餐廳廚房衛生與清潔實務。二、介紹餐飲安全與衛生的清潔實作。			
議題融入	綜合職能科：環境			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
第1-3週：餐飲環境、設施、建築等安全性	1. 維持地板、排水系統、寵物、禽畜等管制，避免污染食品。 2. 牆面及天花板清潔保持之介紹與演練。	9	第二學年第一學期	
第4-6週：餐飲環境清潔及設備等安全性	1. 介紹門窗出入口及通風口清潔與實作。 2. 認識消毒設施設備及應注意事項。	9		
第7-9週：餐廚清潔用具介紹	認識各樣清潔器具與分辨使用時機。	9		
第10-12週：餐廚清潔用具之練習	1. 能熟練使用各樣清潔器具。 2. 策略應用練習及操作。	9		
第13-15週：認識餐飲設備及器具的操作	認識設備及器具的種類與操作。	9		
第16-18週：餐飲設備器具安全與衛生	1. 介紹食品接觸面應注意事項。 2. 設備與器具的清潔實作與消毒應注意事項。	9		
第1-3週：認識清潔及消毒用品	認識各項調理用水及洗劑的使用時機與應注意事項。	9	第二學年第二學期	
第4-6週：清潔及消毒等安全與衛生	1. 熟悉餐具、器皿與蔬菜類的安全清潔與實際操作。 2. 金屬及調理機械的安全規則與衛生。	9		
第7-9週：認識廢棄物與廢水之分類	熟知法定廢棄物之分類及應注意事項。	9		
第10-12週：廢棄物與廢水處理	1. 能依物理、化學、生物之分類廢棄物與廢水。 2. 能依一級到三級不同程度做分類與處理。	9		
第13-15週：倉儲管理的安全衛生	1. 倉儲管理規定說明及安全衛生應注意事項。 2. 熟知衛生的原則：防止二次污染。	9		

第16-18週：倉儲管理的安全衛生及其應用	1. 冷藏冷凍的安全衛生及應注意事項。 2. 食物儲存冰箱原則及其安全衛生。	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	含紙筆測驗、實作評量、口語評量、觀察評量，採多元評量的方法，在教學過程中觀察學生學習情形，調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	1. 本校餐飲實作專科教室。 2. 網路相關教學影片，配合教師提供的學習單及實務演練。 3. 結合外界廠家實習之現有資源，使學生有實際操作的機會。 4. 參考已出版的相關書籍。		
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 (一)教材編選 1. 參考教育部特教高職課綱環境服務群課程綱要。(二)教學方法 1. 教學時應提供學生大量練習的機會，並注重個別學生的差異。 2. 教學時宜以實務操作為主，理論教導為輔，從事操作練習應充份運用專業教室及器具，並善用各種輔助教具，俾能強化學習效果並增進學生對餐飲環境清潔相關行業的瞭解及實際經驗。 3. 必須經常觸碰危險物質或刀具、電器等設施，特別留意操作時的衛生與安全。 4. 按照學生能力調整難度，必要時可讓能力好的帶領能力較低的同學。		

表 11-2-3-8世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲食材清潔實習		
	英文名稱	Meal material cleaning 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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、 食材原料的衛生確認與來源追溯。 二、 食材清潔儲存原則。			
議題融入	綜合職能科：環境 安全			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-3週：認識食材包裝		1. 認識食材標示與安全標章。 2. 介紹外包裝檢驗原則。	9	第三學年第一學期
第4-6週：食材包裝檢查		1. 介紹產地檢驗方法。 2. 介紹食材本體檢驗的方法與技巧及應注意事項。	9	
第7-9週：認識食材類別(蔬菜及肉類)		1. 認識食材-根莖蔬菜類的分類。 2. 認識食材-肉類的分類。	9	
第10-12週：食材類別辨識(蛋奶及乾貨類)		1. 認識食材-蛋奶類的分類。 2. 認識食材-乾貨類的分類。	9	
第13-15週：認識食材儲存方式		1. 常溫類型食材介紹與分類。 2. 冷藏類型食材介紹與分類。	9	
第16-18週：食材儲存方式的類別		1. 冷凍類型食材介紹與分類。 2. 密封類型食材介紹與分類。	9	
第1-3週：食材備用順序		介紹食材洗滌及準備的順序並實際操作。	9	第三學年第二學期
第4-6週：食材備用方式		1. 乾貨泡發方式與實際操作。 2. 肉類鮮魚退冰處理方式與原則。	9	
第7-9週：溫度不同的滅菌方式		1. 介紹高溫滅菌操作方式。 2. 介紹低溫滅菌操作方式。	9	
第10-12週：不同滅菌方式的處理		1. 介紹真空滅菌操作方式。 2. 介紹發酵增菌操作方式。 3. 介紹不同產品使用的滅菌方式及使用時機。	9	
第13-15週：食材清潔的方法		1. 介紹不同食材的清潔方法與實際操作。 2. 認識異味消除法與實際操作。	9	
第16-18週：食材清潔的操作		1. 認識避免交叉感染法與實際操作。 2. 實際操作各種不同食材的清潔。 3. 介紹各種食材清潔應注意的事項。	9	
合 計			108	

學習評量 (評量方式)	實作評量、口語評量、觀察評量、紙筆評量。
教學資源	常見的各種不同食材、自編教材、儲存容器與設備之利用。
教學注意事項	1. 本課程在廚房進行，應注意使用刀具、電器、熱水、地板濕滑等學生安全問題。 2. 教學宜著重在學生辨識與實作，讓學生有練習與複習的機會。

表 11-2-3-9世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	櫃檯環境清潔實習		
	英文名稱	Counter environment 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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	8(000044)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養正確的櫃檯清潔概念及職場倫理。二、了解櫃檯清潔的工作內容、要領、器材設備及作業流程。三、熟練櫃檯清潔之基礎技能。四、具備櫃檯清潔之實作專業能力。五、培養正確安全知識及積極就業態度。			
議題融入	綜合職能科：科技 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：職場的應對禮儀		1. 介紹合宜的職場服儀。 2. 介紹與客戶、上司的應對禮儀並演練。 3. 營造良好的顧客消費環境。	8	第三學年第一學期
第3-5週：職場倫理的遵守		1. 話術的訓練(禮貌用語…等等。)與實際演練。 2. 介紹合宜的與同事間相處方法及應注意事項。 3. 介紹各種策略的應用。	12	
第6-7週：櫃檯環境認識		認識櫃檯相關之機器及用品與應注意事項。	8	
第8-10週：櫃檯設備的操作		1. 依正確步驟或手冊操作門市相關設備及安全注意事項。 2. 介紹基本故障因素排除。	12	
第11-12週：櫃檯清潔用品的認識與使用		1. 認識各種不同的清潔用品、清潔劑等及安全注意事項。 2. 能熟練使用各樣清潔器具與實際操作。	8	
第13-14週：櫃檯清潔安全知識與處理		1. 能避免觸碰到危險化學用品。 2. 能熟知緊急事件處理程序並注意安全。	8	
第15-16週：認識櫃檯玻璃清潔知識		能熟知玻璃之清潔方式與實際操作。	8	
第17-18週：櫃檯玻璃清潔實務		能保持及維護玻璃之整潔並注意安全。	8	
第1-2週：認識櫃檯地板清潔知識		能熟知不同地板之不同的清潔方式。	8	第三學年第二學期
第3-4週：櫃檯地板清潔實務		能保持及維護地板之整潔與實際操作。	8	
第5-6週：認識櫃檯商品排列知識		能熟知櫃檯商品之排列及清潔方式。	8	
第7-9週：櫃檯商品排列及清潔實務		能保持及維護櫃檯商品之整潔並實際演練。	12	

第10-11週：認識櫃台設備及清潔方式	能熟知櫃台應有設備之排列及清潔方式，例如收銀機、數鈔機…等。	8	
第12-14週：櫃台設備清潔實務	能保持及維護櫃台各種設備之整潔並實際演練。	12	
第15-16週：認識櫃台咖啡機清潔方式	能熟知門市常見之咖啡機清潔方式。	8	
第17-18週：櫃台咖啡機清潔實務	能保持及維護櫃台咖啡機之清潔與實際操作。	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	實作評量、口語評量、觀察評量、紙筆測驗。		
教學資源	1. 教師自備教材。 2. 參考上市之書籍。 3. 應用網路資源，如影片觀摩。 4. 運用職場參訪及校外教學安排職場體驗。 5. 結合學校各處室或實習商店之現有資源，使學生有實際操作、實習及服務的機會。 6. 本校門市服務專科教室。 7. 校外實習課程實際體驗。		
教學注意事項	1. 應以多元評量方式確認學生所需之訓練項目，結合個別化教育計畫或個別輔導計畫，設計適合學生需求之教學方案，並有相關適性觀察或操作指標以確認學生之學習能應用於實際生活中。 2. 觀察學生於實際職場實習是否能理論與實務結合。		

表 11-2-3-10世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲器具清潔實習		
	英文名稱	Catering equipment cleaning 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—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、廚房設備的清理與維護。二、烹飪器具的清理與維護。			
議題融入	綜合職能科：環境 安全			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：瓦斯爐的介紹與使用		1. 廚房用瓦斯爐介紹及應注意事項。 2. 瓦斯爐的使用方法與實際操作。	6	第三學年第一學期
第3-4週：瓦斯爐的清理及安全		1. 介紹瓦斯爐的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹安全注意事項與故障排除。	6	
第5-6週：抽油煙機的介紹與使用		1. 抽油煙機類型的介紹。 2. 介紹抽油煙機的使用方法與實際操作。	6	
第7-8週：抽油煙機的清理及安全		1. 介紹抽油煙機的清潔與保養。 2. 介紹安全注意事項與故障排除。	6	
第9-10週：冰箱的介紹與使用		1. 冰箱類型的介紹。 2. 介紹冰箱的使用方法與實際操作。	6	
第11-12週：冰箱的清理及安全		1. 介紹冰箱的清潔與保養。 2. 介紹冰箱安全注意事項與故障排除。	6	
第13-14週：平底鍋的介紹與使用		1. 平底鍋類型的介紹。 2. 介紹平底鍋的使用方法與實際操作。	6	
第15-16週：平底鍋的清理及安全		1. 介紹平底鍋的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹平底鍋安全注意事項與故障排除。	6	
第17-18週：炒鍋的介紹與使用		1. 炒鍋類型的介紹。 2. 介紹炒鍋的使用方法與實際操作。	6	
第1-2週：炒鍋的清理及安全		1. 介紹炒鍋的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹炒鍋安全注意事項與故障排除。	6	第三學年第二學期
第3-4週：電鍋的清理介紹與使用		1. 電鍋類型的介紹。 2. 介紹電鍋的使用方法與實際操作。	6	
第5-6週：電鍋的清理及安全		1. 介紹電鍋的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹電鍋安全注意事項與故障排除。	6	

第7-8週：微波爐的介紹與使用	1. 微波爐類型的介紹。 2. 介紹微波爐的使用方法與實際操作。	6	
第9-10週：微波爐的清理及安全	1. 介紹微波爐的清潔與保養與實際操作。 2. 介紹微波爐安全注意事項與故障排除。	6	
第11-12週：烤箱的清理介紹與使用	1. 烤箱類型的介紹。 2. 介紹烤箱的使用方法與實際操作。	6	
第13-14週：烤箱的清理及安全	1. 介紹烤箱的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹烤箱安全注意事項與故障排除。	6	
第15-16週：製冰機的介紹與使用	1. 製冰機類型的介紹。 2. 介紹製冰機的使用方法與實際操作。	6	
第17-18週：製冰機的清理及安全	1. 介紹製冰機的清潔與保養及實際操作。 2. 介紹製冰機的安全注意事項與故障排除。	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	實作評量、口語評量、觀察評量、紙筆測驗。		
教學資源	瓦斯爐、抽油煙機、冰箱、平底鍋、炒鍋、電鍋、微波爐、烤箱、製冰機等餐飲實習教室之各種用具。		
教學注意事項	1. 本課程在廚房進行，應注意使用刀具、電器、熱水、地板濕滑等學生安全問題，。 2. 教學宜著重在學生實作，讓學生有練習與複習的機會。		

表 11-2-3-11世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商品處理實習		
	英文名稱	Commodity processing practic		
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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	8(000044)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、學習商品管理分類與成本概算原則。二、學習商品物流進退貨與補貨原則。			
議題融入	綜合職能科：科技 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：商品知識的建立		介紹商品管理知識。	8	第三學年第一學期
第3-4週：商品生命週期與分類		1. 介紹不同產品的生命週期。 2. 介紹不同商品的分類。	8	
第5-6週：商品訂價介紹		1. 介紹商品競爭導向。 2. 介紹各種商品的訂價策略。	8	
第7-8週：商品訂價之分類		1. 介紹各種商品的需求導向。 2. 介紹各種商品的成本導向。	8	
第9-10週：商品物流原則		介紹各種不同商品進貨及出貨原則。	8	
第11-13週：商品物流順序		1. 介紹不同商品的進貨原則。 2. 介紹不同商品的驗收原則。 3. 介紹不同商品的補貨原則。 4. 介紹不同商品的退貨原則。	12	
第14-15週：商品理貨處理		介紹不同商品的理貨原則與方式。	8	
第16-18週：商品報廢處理		1. 介紹不同商品的報廢程序。 2. 介紹不同商品的報廢的處理方式	12	
第1-2週：商品補貨原則		介紹不同商品的補貨原則及應注意事項。	8	第三學年第二學期
第3-4週：商品補貨時機		介紹不同商品的補貨時機與應注意事項。	8	
第5-6週：商品陳列方式		1. 介紹不同商品的貨架陳列方式及應注意事項。 2. 介紹不同商品的落地陳列方式及應注意事項。	8	
第7-9週：商品陳列之實作		1. 介紹不同商品的櫃台陳列方式與實作。 2. 介紹不同商品的掛條陳列方式與實作。 3. 介紹不同商品的廣告DM與多媒體陳列方式。	12	
第10-12週：理貨檢查		1. 介紹各種不同商品的理貨檢查及應注意事項。 2. 介紹各種不同商品價格標籤的位置。	12	

第13-14週：理貨檢討	介紹商品銷售高峰期後，需全面檢討的理貨動作及應注意事項。	8	
第15-16週：乾貨的補貨方式	認識乾貨商品的補貨方式與實際操作。	8	
第17-18週：散貨的補貨方式	認識散貨商品的補貨方式與實際操作。	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	實作評量、口語評量、觀察評量、紙筆測驗。		
教學資源	自編教材。		
教學注意事項	1. 本課程在門市實習教室進行，應注意貨架高度與高處放置物品等學生安全問題。 2. 教學宜著重在學生實作，讓學生有練習與複習的機會。		

表 11-2-3-12世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場經營實習		
	英文名稱	Workplace 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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 協助學生瞭解職場經營的學理基礎與真正意涵，期使學生具備初入職場的基本素養與解困能力。 2. 溝通以實務活潑案例解析溝通的理論與實務，透過各種情境與小故事點出人際溝通的技巧與重點及練習，讓學生能夠運用在實際生活情境中。			
議題融入	綜合職能科：安全			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-3週：職場倫理		1. 職場不同類型介紹。 2. 職場倫理說明與應注意事項。	9	第三學年第一學期
第4-6週：職場道德		職場道德觀的介紹與遵守。	9	
第7-9週：步入職場前的準備(履歷表及自傳的撰寫)		1. 介紹履歷表的撰寫技巧與實際演練。 2. 介紹自傳的撰寫技巧與實際演練。	9	
第10-12週：步入職場前面談技巧的準備		介紹職場面談技巧與實際演練。	9	
第13-15週：職場辦公室的禮儀		認識職場辦公室禮儀及應遵守事項。	9	
第16-18週：職場會議及服飾禮儀		1. 認識職場會議禮儀及應遵守事項。 2. 認識不同職場服飾儀容禮儀及應遵守事項。	9	
第1-3週：職場人際關係		1. 認識職場情緒智商與人際互動。 2. 認識職場溝通技巧與實際演練。	9	第三學年第二學期
第4-6週：職場人際合作		1. 介紹職場傾聽藝術與實際演練。 2. 介紹職場團隊合作的重要性。	9	
第7-8週：情緒與壓力的分辨		辨別職場情緒與壓力來源。	6	
第9-10週：情緒與壓力的調適		介紹職場情緒與壓力的調適方法及實際演練。	6	
第11-12週：離職權益		1. 勞基法的認識與權益。 2. 離職管理及應注意事項。	6	
第13-14週：離職維權		1. 介紹離職的權益與責任。 2. 認識薪水制度。	6	
第15-16週：企業責任		1. 介紹企業的各種責任。 2. 良心事業的認識與分享。	6	
第17-18週：社會責任		1. 企業社會責任的認識。 2. 不同企業社會責任的分享與報告。	6	
合計			108	
學習評量 (評量方式)	實作評量、口語評量、觀察評量、紙筆測驗。			

教學資源	自編教材
教學注意事項	1. 履歷表與自傳的實際撰寫，教師宜幫忙調閱資料並予以指導及協助。 2. 教學宜著重在學生實際演練及口語問答，讓學生有實際操作、練習開口陳述與複習的機會。

表 11-2-3-13世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	顧客服務實習		
	英文名稱	Customer service 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	專業力、學習力、整合力、品格力			
適用科別	綜合職能科			
	8(000044)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、從實習中培養正確的顧客服務概念及基本常識。二、具備顧客服務的基本技能，增進顧客服務的應對能力。三、具備基本的顧客服務處理技巧，提供顧客適切的服務。四、能夠依據顧客的特質與需求，進行適切的調整與安排，增進顧客的滿意程度。			
議題融入	綜合職能科：安全			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
第1-2週：職場禮儀		1. 介紹合宜的職場服儀。 2. 介紹與客戶的應對禮儀及實際演練。 3. 營造良好的顧客消費環境。	8	第三學年第一學期
第3-5週：職場倫理		1. 話術的訓練(禮貌用語…等等。)與實際演練。 2. 介紹合宜的與同事間相處方法。 3. 介紹各種策略應用。	12	
第6-7週：服務環境認識		1. 服務業環境的介紹。 2. 買賣業環境的介紹。 3. 各種門市環境的介紹。	8	
第8-9週：服務環境設備與服務流程		1. 熟知服務環境之設備及器具的認識與基本操作。 2. 依正確步驟或手冊完成顧客服務流程。	8	
第10-11週：認識安全知識		認識各項淺在的危險及應注意的安全事項。	8	
第12-13週：安全知識的應用		1. 能避免顧客觸碰及接近危險物品。 2. 能熟知緊急事件處理程序。	8	
第14-16週：溝通技能		1. 能理解工作指示。 2. 能描述個人工作狀況。 3. 能充分表達個人需求。	12	
第17-18週：溝通技能的應用		1. 能閱讀與工作有關的文件。 2. 能填寫工作所需的表格。 3. 各種策略的應用與練習。	8	
第1-2週：認識顧客服務技巧		1. 能了解顧客需要。 2. 能滿足顧客需要。 3. 能贏得顧客滿意。	8	第三學年第二學期
第3-5週：顧客服務技巧的應用		1. 具備應有之良好服務態度。 2. 提供各種服務的方式。 3. 合宜的服務調整與安排。 4. 顧客特殊服務。	12	

第6-7週：客訴原因與處理	1. 介紹常見的客訴原因。 2. 客訴處理的方法與情緒控制。	8
第8-9週：客訴處理的應對技巧	1. 介紹處理客訴的技巧。 2. 客訴處理技巧的應用。	8
第10-12週：消費交易服務	1. 介紹消費販售服務與演練。 2. 介紹消費結帳服務與演練。	12
第13-14週：消費售後服務	售後服務的種類與技巧。	8
第15-16週：顧客資料整理	1. 介紹顧客資料的分類。 2. 介紹顧客資料的整理。	8
第17-18週：顧客消費紀錄整理	1. 教導顧客資料建檔。 2. 顧客消費紀錄整理與歸納。	8
合 計		144
學習評量 (評量方式)	(1) 針對認知部分以紙筆測驗評量。(2) 針對技能部分以實作評量。(3) 針對情意部分以學習態度及實作評量。2. 配合授課進度進行評量，以便及時了解教學成效，達成學習目標。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. 上網查詢資料。2. 參考報章雜誌、刊物並應用。3. 參考專業刊物並應用。4. 參考高職相關科目之教科書及應用。5. 加強與業界之交流，或邀請業界人士蒞校講演，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。6. 蒐集相關圖書、商品、多媒體教材、網路資訊、社區資源等，進行本課程相關之各項活動。	
教學注意事項	1. 利用資料研讀、討論、觀察及練習的方式，在課堂上交互實施，以收成效。2. 學生除學習教學內容，尚須身體力行，確實做到課堂上所學之各項禮儀，並在每日的生活中練習及應用。3. 教材宜多元而有彈性，以示範、多媒體教學、實際練習、角色扮演等方式進行。4. 對於學習或溝通表達困難學生，宜運用各項學習與溝通輔具，協助表達與增進互動能力。5. 彈性調整教學方式與教學內容，如：替代、調整、減量或特定項目重複演練等。6. 教師運用多媒體的教材，運用圖片、影片，進行講解、問答、討論，並鼓勵學生表達自身的學習或職場實習經驗，以增加學生的學習動機和實用性。	

(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世紀學校財團法人桃園市世紀綠能工商高級中等學校 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	原住民族語文(彈性)	
	英文名稱	Indigenous Language	
師資來源	外聘		
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		
教學目標 (教學重點)	1. 內容以熟悉族語拼音字母與單字為主, 輔以生活會話及族語歌謠。(一年級) 2. 內容以文法為主, 輔以生活會話。(二年級) 3. 內容以族語寫作與造句為主, 輔以生活會話及歌謠/戲劇。(三年級)		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
第1週: 文化與族語概說	認識族群。	1	
第2週: 文化與部落故事	認識部落故事。	1	
第3週: 文化與族群傳說	認識族群傳說與樂舞。	1	
第4週: 族語歌謠的教唱	歌謠教唱學族語。	1	
第5週: 族語符號	認識族群語音符號唸法。	1	
第6週: 族語基本用語	認識與教授常用基本招呼語唸法。	1	
第7週: 族語:人稱代名詞用語	認識與教授基本的人稱代名詞唸法。	1	
第8週: 族語:事務代名詞用語	認識與教授人稱事務代名詞及常用冠詞唸法。	1	
第9週: 族語:基本副詞用語	認識與教授基本副詞表示時間唸法。	1	
第10週: 族語:場所用語	認識與教授表示場所及常用冠詞唸法。	1	
第11週: 族語:親屬稱謂	認識與教授親屬稱謂、稱呼唸法。	1	
第12週: 族語:親屬人稱代名詞	認識與教授親屬人稱代名詞唸法。	1	
第13週: 族語:身體部位	認識與教授身體部位唸法。	1	
第14週: 族語:疾病名稱	認識與教授疾病名稱唸法。	1	
第15週: 族語:歲時祭儀與禁忌	認識與教授歲時祭儀與禁忌唸法。	1	
第16週: 族語:祭儀特殊用語	認識與教授祭儀特殊用語唸法。	1	
第17週: 族語:數字唸法	認識與教授數字唸法。	1	
第18週: 族語:數量形容詞	認識與教授數量形容詞唸法。	1	
合計		18	
學習評量 (評量方式)	期中考30%, 平時作業30%, 期末考40%。		
教學資源	九階原住民族語言教材或相關自編教材。		
教學注意事項	1. 內容以熟悉族語拼音字母與單字為主, 輔以生活會話及族語歌謠。(一年級) 2. 內容以文法為主, 輔以生活會話。(二年級) 3. 內容以族語寫作與造句為主, 輔以生活會話及歌謠/戲劇。(三年級)		

