

備查文號：
111年3月8日 新北教特字 第1110420230 號函備查

高級中等學校課程計畫
新北市立三重高級商工職業學校
學校代碼：013430

集中式特教班服務群課程計畫

本校110年11月22日111學年度第1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3月14日

學校基本資料表

學校校名	新北市立三重高級商工職業學校			
技術型高中	專業群科		1. 機械群:機械科；板金科；模具科；製圖科 2. 動力機械群:汽車科 3. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；資料處理科 4. 外語群:應用英語科	
	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；板金科；模具科 2. 動力機械群:汽車科 3. 商業與管理群:商業經營科			
特殊教育及特殊類型	1. 體育班 2. 汽車美容服務科；門市服務科；餐飲服務科			
聯絡人	處 室	教務處	辦公室電話及分機	29715606轉201
	職 稱	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
普通型高中	學術群	體育班	1	16	1	18	1	14	3	48
技術型高中	機械群	機械科	2	70	2	68	2	70	6	208
		板金科	2	77	2	71	2	65	6	213
		模具科	2	74	2	67	2	72	6	213
		製圖科	2	72	2	61	2	72	6	205
	動力機械群	汽車科	2	77	2	65	2	71	6	213
	商業與管理群	商業經營科	2	74	2	64	2	64	6	202
		國際貿易科	2	67	2	58	2	66	6	191
		資料處理科	2	74	2	69	2	69	6	212
	外語群	應用英語科	2	70	2	61	2	68	6	199
	服務群	汽車美容服務科	1	13	1	12	1	14	3	39
		門市服務科	1	14	1	15	1	16	3	45
		餐飲服務科	1	14	1	12	1	14	3	40
進修部	機械群	機械科	1	17	1	23	1	20	3	60
		板金科	0	0	1	14	0	0	1	14
		模具科	1	18	0	0	1	6	2	24
	動力機械群	汽車科	1	14	0	0	1	24	2	38
	商業與管理群	商業經營科	1	24	1	24	1	20	3	68

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	學術群	體育班	1	20
	機械群	機械科	2	35
		板金科	2	35
		模具科	2	35
		製圖科	2	35
	動力機械群	汽車科	2	35
	商業與管理群	商業經營科	2	35
		國際貿易科	2	35
		資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
進修部	機械群	機械科	1	35
		板金科	1	35
		模具科	1	35
		製圖科	1	35
	動力機械群	汽車科	1	35
	商業與管理群	商業經營科	1	35
實用技能學程(夜)	商業群	商用資訊科	1	35

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

基於校務發展計畫將學校願景以圖象呈現，如圖 1 所示；以建立「溫馨校園、專業精進、多元適性、創新卓越」為學校目標，茲將學校願景和發展目標說明如下：

1. 學校願景：轉動人生的技職學府，培育就業總群的優質技術人才，具有「活力、專業、多元和創新」的工商搖籃。

2. 發展目標：溫馨校園、專業精進、多元適性、創新卓越

(一)溫馨校園：建立溫馨校園環境

(二)專業精進：深化課程教學品質

(三)多元適性：促進學生多元適性

(四)創新卓越：加強務實創新卓越



圖 1 學校願景和目標

二、學生圖像

前言

品格力
學習力
技術力
競爭力

承接本校「轉動人生的技職學府，培育敬業樂群的優質技術人才，具有「活力、專業、多元和創新」的工商搖籃。」的願景，規劃以「敬業樂群」為核心價值，培育學生「活力、專業、多元和創新」四項校本的核心素養，同時具體表現在「品格力、技術力、學習力和競爭力」四項校本核心能力上，如圖 2 所示。作為前導學校和優質化課程發展滾動修正的基礎；將透過各項校訂必修、多元選修(同科跨班、專精課程、同群跨科、多元課程、同校跨群、跨域課程)、彈性學習時間...等正式課程設計和非正式課程的規劃，幫助學生適性和專業發展，以落實新課綱核心素養的精神和技術型高中務實致用的目標。



圖 2 本校學校願景和學生圖像

學生圖像之面向	內涵(校本核心能力)
競爭力	培育本校學生具備適應職場和問題解決的能力
專業力	培育本校學生具備職場所需專業和技術的能力
學習力	培育本校學生具備持續進修和終身學習的能力
品格力	培育本校學生具備真誠關懷和合作積極的能力

肆、課程發展組織要點

課程發展組織架構表

新北市立三重高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

107年1月24日校務會議通過

111年1月20日校務會議通過

- 一、教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺 教授國部字第 1100016363B 號令發布之《十二年國民基本教育課程綱要總綱》，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)置委員四十一人，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：
 - (一) 召集人：校長。
 - (二) 學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、主計主任、人事主任、進修部主任)及教學組長擔任之，共計十人；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。
 - (三) 領域/科目教師：由各領域/科目召集人(含國文、英文、數學、自然、社會及藝術)擔任之，每學科 1 人，共計六人。
 - (四) 專業群科教師：由各專業群科之科主任擔任之，每專業群科一人，共計九人。
 - (五) 特殊需求領域課程教師：由特教組長及體育組長擔任之，共計二人。
 - (六) 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計三人。
 - (七) 教師組織代表：由學校教師會推派二人擔任之。
 - (八) 專家學者：由學校聘任專家學者一人擔任之。
 - (九) 產業代表：由學校聘任產業代表二人擔任之。
 - (十) 學生代表：由學生代表二人擔任之。
 - (十一) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派一人擔任之。

(十二) 校友會代表：由學校校友會推派一人擔任之。

三、社區代表：由學校聘任社區代表一人擔任之。本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，以及學校辦學的願景和目標，發展學校本位課程，其任務如下：

(一) 統整及審議學校課程計畫。

(二) 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。

(三) 進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

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

(二) 如經委員四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，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。

- (四) 研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

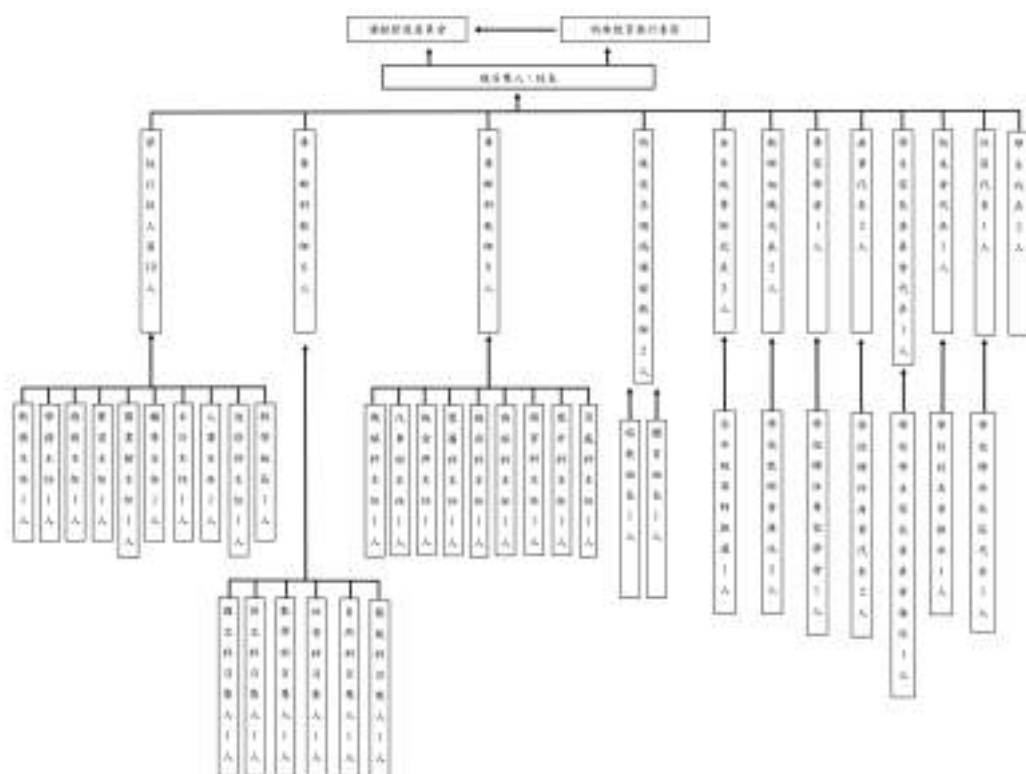
- (一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三) 協助辦理教師甄選事宜。
- (四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十) 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一) 各領域/科目和專業群科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，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人員彙送本委員會會核定後辦理。

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

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。



伍、課程發展與規劃

一、一般科目教學重點

表5-1 一般科目教學重點與學生圖像對應表

領域	科目	科目教學目標	科目教學重點 (學校領域科目自訂)	學生圖像			
				品格力	學習力	技術力	競爭力
語文領域	語文	【總綱之教學目標】	1. 帶領學生透過文本或議題的討論，擷取重要資訊，釐清自我想法，培養問題解決能力。		●		
			2. 將所學字詞及句型，適當地應用於生活及職場情境中，作為溝通、表達與記錄之工具。		●		
			3. 培養學生發揮思考與創造的能力，建立良好的學習態度並拓展個人視野。	●	●		●
			4. 透過交流與分享，培養人文關懷與互助合作的精神。	●	●		●
數學領域	數學	【總綱之教學目標】	1. 培養學生基礎運算能力，並運用於解決生活所需之能力。		●		
			2. 引導學生運用計算機等工具來處理生活上數學相關問題。		●		
			3. 培養學生職場上所需之基礎運算能力，做為就業之基礎		●		●
社會領域	社會	【總綱之教學目標】	培養學生對社會科學領域知識之理解能力。	●			
			培養學生民主溝通互動、團隊合作、問題解決及社會參與等公民實踐的素養及能身。	●	●		●
			引導學生認同多元文化差異、重視人權和關懷全球永續發展的責任意識。	●			●
自然科學領域	自然科學	【總綱之教學目標】	1. 培養學生自然科學基本素養，並能於日常生活中理解及判斷媒體報導中與科學相關之內容。		●		●
			2. 培養學生自然科學興趣，增進個人自主學習及思考能力。		●		●
			3. 引導學生珍惜資源，愛護自然、環境保護及節能減碳觀念，以養成學生對自然生態永續經營之想法及作為。	●	●		●
藝術領域	藝術	【總綱之教學目標】	1. 培養學生藝能創作能力，展現個人見解與創意。	●	●		●
			2. 培養學生對於藝術作品的賞析，展現新思維。	●	●		●
			3. 引導學生對多元藝文活動的主動參與，展現對在地及世界文化的探索與關懷。	●	●		●
健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	1. 培養學生詮釋生理、心理、社會、情緒與心靈各層面健康的概念與意義。	●	●	○	○
			2. 培養學生健康自主管理的策略及實際行動。	●	●	○	○
			3. 培養學生多元的健康觀念，積極調適與創新健康促進生活型態。	●	●	○	○
	體育	【總綱之教學目標】	1. 引導學生了解運動防護原理、施作方法、運動技術與比賽策略，以能參與及欣賞體育活動。	●	●	○	○
綜合活動與科技領域	綜合活動與科技	【總綱之教學目標】	2. 培養學生實踐與分享運動在美學上的特質。	●	●	○	○
			1. 培養學生對於日常生活相關法律知識的了解。	●	●		
			2. 培養學生資訊科技能力並與他人合作完成專題實作。		●		●
			3. 培養學生整合資訊科技盡興有效的溝通表達。		●		●

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

二、群科教育目標與專業能力

表5-2 群科教育目標、科專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業人力需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					品格力	學習力	技術力	競爭力
服務群	汽車美容服務科	1. 機踏車修護產業 2. 加油站及自助洗車站 3. 汽車保修廠汽車美容 4. 專業汽車美容	1. 培養本科學生為具備汽車美容相關的基礎人才。 2. 培養本科學生為具備車輛整理與門市的技術人才。 3. 培養本科學生為具備汽車美容專業持續學習的人才。 4. 培養本科學生為具備職場倫理和人文素養的人才。	具備操作機踏車、汽車相關機具運用能力		○	●	●
				具備機踏車基礎保養及修護的能力		○	●	●
				具備汽車美容知識與操作的能力		○	●	●
				具備門市相關知識與操作能力		○	●	●
				具備汽車美容相關專業持續進修和學習的能力	●	●		
				具備汽車美容相關職場所需安全衛生和職業道德的能力	●	●		
	門市服務科	1. 零售服務產業 2. 批發服務產業 3. 倉儲服務產業 4. 清潔服務產業	1. 培養本科學生為具備門市服務相關的基礎人才。 2. 培養本科學生為具備門市與物品整理的技術人才。 3. 培養本科學生為具備門市服務專業持續學習的人才。 4. 培養本科學生為具備職場倫理和人文素養的人才。	具備門市櫃檯作業的能力。		○	●	●
				具備門市設備操作的能力。		○	●	●
				具備門市環境清潔的能力。		○	●	●
				具備倉儲環境清潔的能力。		○	●	●
				具備門市服務相關專業持續進修和學習的能力。		○	●	
				具備門市服務相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。	●	●		
	餐飲服務科	1. 清潔服務產業 2. 食品製造產業 3. 餐飲服務產業 4. 家事服務產業	1. 培養本科學生為具備餐飲服務相關的基礎人才。 2. 培養本科學生為具備餐飲製作與家務處理的技術人才。 3. 培養本科學生為具備餐飲服務專業持續學習的人才。 4. 培養本科學生為具備職場倫理和人文素養的人才。	具備基本清潔與清潔機具使用技術與能力			●	●
				具備簡易食物製備與烘焙實作的自理能力			●	●
				具備簡易家事與家務處理的技術能力			●	●
				具備顧客服務話術與桌邊服務的技術能力。			●	●
				具備餐飲服務相關專業持續進修和學習的能力。	●	●		
				具備餐飲服務相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。	●	●		

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

三、群科課程規劃

(一) 汽車美容服務科(911)

科專業能力：

1. 具備操作機踏車、汽車相關機具運用能力
2. 具備機踏車基礎保養及修護的能力
3. 具備汽車美容知識與操作的能力
4. 具備門市相關知識與操作能力
5. 具備汽車美容相關專業持續進修和學習的能力
6. 具備汽車美容相關職場所需安全衛生和職業道德的能力

表5-3-1服務群汽車美容服務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	
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	●	○	●	○	●	○	
		基礎設備實作	○	○	○	●	○	○	
		收銀台實作	○	○	○	●	○	○	
		門市作業實作	○	○	○	●	○	○	
校訂必修	專業科目	汽車美容概論	●	○	●	○	●	●	
		機踏車修護	○	●	○	○	○	○	
	實習科目	車輛基礎保養實作	●	●	●		●	●	
		專題實作	○	○	●	●	●	○	
		汽車外部清潔實習	○	○	●	○	●	●	
		汽車內裝清潔實習	○	○	●	○	●	●	
		汽車保養實習	●	○	●	○	●	●	
		汽車美容實習	○	○	●	○	●	●	
校訂選修	實習科目	農產品加工				○	●	○	
		甜點實作				○	●	○	
		小吃實作				○	●	○	
		食物製備				○	●	○	
		烘焙西點				○	●	○	
		園藝實務				○	●	○	
		手工皂製作				○	●	○	
		道路安全與駕駛	●	●				○	

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。

(二) 門市服務科(912)

科專業能力：

1. 具備門市櫃檯作業的能力。
2. 具備門市設備操作的能力。
3. 具備門市環境清潔的能力。
4. 具備倉儲環境清潔的能力。
5. 具備門市服務相關專業持續進修和學習的能力。
6. 具備門市服務相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。

表5-3-2服務群門市服務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目		科專業能力對應檢核						備註
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	
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	●	●			○		
		物品整理實作	○	○	●	●	○	○	
		倉儲實作				●	○		
		配送實作				●	○		
校訂必修	專業科目	門市服務概論	●	●	●	○	●	●	
		電子商務實務	●	●			●		
	實習科目	商業經營實作	●	●			●	●	
		專題實作	○	○	○	○	●		
		櫃檯作業實習	●	●			●	○	
		門市設備實習	○	●	●	○	●	○	
		門市環境清潔實習	○	○	●	○	●	○	
		倉儲環境清潔實習	○	○	○	●	●	○	
校訂選修	實習科目	農產品加工		○			●	○	
		甜點實作		○			●	○	
		小吃實作		○			●	○	
		食物製備		○			●	○	
		烘焙西點		○			●	○	
		園藝實務		○			●	○	
		手工皂製作		○			●	○	
		道路安全與駕駛						○	

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。

(三) 餐飲服務科(916)

科專業能力：

1. 具備基本清潔與清潔機具使用技術與能力
2. 具備簡易食物製備與烘焙實作的自理能力
3. 具備簡易家事與家務處理的技術能力
4. 具備顧客服務話術與桌邊服務的技術能力。
5. 具備餐飲服務相關專業持續進修和學習的能力。
6. 具備餐飲服務相關職場所需安全衛生和職業道德的能力。

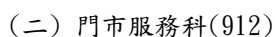
表5-3-3服務群餐飲服務科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註
		1	2	3	4	5	6	
部定必修	專業科目	服務導論			●	●	●	
		衛生與安全概論				○	●	
		事務機器與電腦應用概論				●	○	
	實習科目	基礎清潔實務	●		●	○	○	
		基礎清潔實作	●		●	○	○	
		職場清潔實作	●		●	○	○	
		顧客服務實務			●	○	○	
		顧客服務實作			●	●	○	
		生活用品整理實作	●		●	○	○	
		家電使用與維護實作	●		●	○	○	
		家事處理實作	●		●	○	○	
		食材處理實作		●		●	○	
		基礎速食實作		●		●	○	
		飲料調製實作		●		●	○	
校訂必修	專業科目	餐飲服務概論		●		●	●	
	實習科目	餐桌擺設實務				●	●	
		餐飲服務實作	○	●	○	●	●	
		專題實作	○	○	○	○	●	○
		餐飲內場實習	●	●	○	○	●	●
		餐飲外場實習	○	○	○	●	●	●
		餐飲清潔實習	●	○	○	○	○	●
		餐飲倉儲環境清潔實習	●	○	○	○	○	●
校訂選修	實習科目	甜點實作	○	●	○	○	●	○
		農產品加工	○	●	○	○	●	○
		小吃實作	○	●	○	○	●	○
		食物製備	○	○	○	○	●	○
		烘焙西點	○	○	○	○	●	○
		園藝實務	○	○	○	○	●	○
		手工皂製作	○	○	○	○	●	○
		道路安全與駕駛						○

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。

(一) 汽車美容服務科(911)



學校願景 **轉動人生的技職學府**

培育敬業樂群的優良技術人才-具有活力、多元、專業和創新的工商技能

學生圖像	品格力		學習力		技術力		競爭力	
	非正式課程 學校活動	部定 一般科目	部定 一般科目	部訂必修 一般科目	部定 校訂必修 專業、實習 科目	校訂必修 專業、實習 科目	校訂必修 專業、實習 科目	校訂選修 專業、實習 科目
第一學年	1. 興趣 新生訓練 社團訓練 好話說不盡 社會教育 國際教育旅行	英語(2) 健康(1) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2) 自然(2)	生活管理(1) 彈性學分(2) 同群科目	客語鄉談(2) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	食物製備(3) 門市鄉談(2)		特約專業課程(1) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學習策略(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
		英語(2) 健康(1) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2) 自然(2)	生活管理(1) 彈性學分(2) 同群科目	客語鄉談(2) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	食物製備(3)	電子商務實習(2)	特約專業課程(1) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學習策略(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
第二學年	2. 自信 維他命課程 商業大使選 扶少團 運動活動場大賞	社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(2) 健康與運動能力(2) 手作與生活(2) 社會與生活(2) 三選一	衛生與安全概論(2) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域		商業經營實習(4)	特約專業課程(1) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學習策略(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 三選一 特約專業課程(2) 生活管理(2) 社會技巧(2) 學習策略(2) 職業教育(2) 溝通訓練(2) 功能性動作訓練(2) 輔助科技應用(2)
		社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(2) 同群科目	衛生與安全概論(2) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 門市作業實習(3) 特約設備製作(3) 技藝領域		商業經營實習(4)	
第三學年	3. 合作 公民教育訓練 英文創意合組 創意健康學 激勵成長教育 全校運動會 各領域競賽	社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(1) 同群科目	客語鄉談(3) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	商業經營實習(3) 手工藝製作(3) 二選一 生活活動(3)	特約專業課程(1) 門市設備實習(1) 門市設備清潔實習(3) 基礎商業實習(3)	
		社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(1) 同群科目	客語鄉談(3) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	商業經營實習(3) 手工藝製作(3) 二選一 生活活動(3)	特約專業課程(1) 門市設備實習(1) 門市設備清潔實習(3) 基礎商業實習(3)	
第三學年	4. 感恩 敬語活動 校園愛心義賣 社區志工服務 舉辦畢業典禮	社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(1) 同群科目	客語鄉談(3) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	商業經營實習(3) 手工藝製作(3) 二選一 生活活動(3)	特約專業課程(1) 門市設備實習(1) 門市設備清潔實習(3) 基礎商業實習(3)	
		社會(2) 體(2) 社會(1) 綜合活動(2)	國語(3) 數學(2)	彈性學分(1) 同群科目	客語鄉談(3) 基礎商業實習(3) 基礎設備製作(3) 特約設備製作(3) 技藝領域	商業經營實習(3) 手工藝製作(3) 二選一 生活活動(3)	特約專業課程(1) 門市設備實習(1) 門市設備清潔實習(3) 基礎商業實習(3)	

●▲▼■→對應科專業能力

科專業 能力	1. 具備門市環境作業的能力 ●	4. 具備會場環境清潔的能力 ●
	2. 具備門市設備操作的能力 ▲	5. 具備門市服務相關專業持續進修和學習的能力 ●
科教育 目標	3. 具備門市環境清潔的能力 ▼	6. 具備門市服務相關場所衛生安全衛生和職業道德的能力 ●
產需 人力需求		1. 零售服務產業 2. 批發服務產業 3. 倉儲服務產業 4. 運送服務產業
職場 進路		

(三) 餐飲服務科(916)

學校願景

轉動人生的技職學府

培育就業樂群的優良技術人才-具有活力、多元、專業和創新的工商技能

學生圖像	品格力	學習力	技術力	競爭力
	非正式課程 學校活動 一般科目	部定 校訂必修 一般科目	部定 校訂必修 專業-實習 和 一般科目	校訂必修 校訂選修 專業-實習 和 一般科目
第一學年	1.有禮 新生訓練 新學期訓練 研習教育 研習教育 研習教育	健康(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	生活管理(1) 彈性學分(2) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
	2.自信 輔導生訓練 研習教育 研習教育 研習教育	社會(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	生活管理(1) 彈性學分(2) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
	3.合作 公民教育訓練 英文創意劇場 創意健康操 游樂遊戲教育 全校運動會 各項社團競賽	社會(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	衛生與安全概論(1) 事務機器與電腦(2) 職業清潔實作(3) 基礎健康實作(3) 家電使用與維護實作(3) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
	4.感恩 敬師活動 校園愛心義賣 社區志工服務 聖誕節義演	社會(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	衛生與安全概論(2) 事務機器與電腦(2) 職業清潔實作(3) 飲料調製實作(3) 清潔環境實作(3) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
第二學年		社會(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	衛生與安全概論(2) 事務機器與電腦(2) 職業清潔實作(3) 飲料調製實作(3) 清潔環境實作(3) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一
		社會(2) 體育(1) 社會(1) 綜合活動(2)	衛生與安全概論(2) 事務機器與電腦(2) 職業清潔實作(3) 飲料調製實作(3) 清潔環境實作(3) 技術領域	餐飲服務概論(2) 生活管理(1) 社會技巧(1) 學期測驗(1) 職業教育(1) 溝通訓練(1) 功能性動作訓練(1) 輔助科技應用(1) 七選一

●▲▼▶↔對照科專業能力

科專業能力

- 1.具備基本清潔與清潔機器使用技術與能力。●
- 2.具備餐飲服務相關專業知識與技術能力。▲
- 3.具備餐飲服務相關專業知識與技術能力。▼
- 4.具備餐飲服務相關專業知識與技術能力。▶
- 5.具備餐飲服務相關專業知識與技術能力。↔
- 6.具備餐飲服務相關專業知識與技術能力。↔

科教育目標

- 1.培養本科學生為具備餐飲服務相關的基礎人才。
- 2.培養本科學生為具備餐飲服務相關專業知識與技術人才。
- 3.培養本科學生為具備餐飲服務專業持續學習的人才。
- 4.培養本科學生為具備餐飲服務相關人文素養的人才。

產業人力需求

- 1.清潔服務產業
- 2.食品製造產業
- 3.餐飲服務產業
- 4.服務服務產業

職培進路

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 服務群汽車美容服務科 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	語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組 說明： 1.111語文領域原有國語文與英語文中加入本土語文課程，語文領域共16學分。 2.本土語文學分數：開設1學分 3.規劃開設年段：1年級上學期。 4.開設分組方式：開設閩南語、閩東語、客家語、原住民語(依目前學生人數依序開設族語有阿美族語、排灣族語、泰雅族語)臺臺灣手語選修。	
		數學	數學	8	2	2	2	2			適性分組	
		社會	社會	6			2	2	2			
		自然科學	自然科學	4	2	2						
		藝術	藝術	4	2	2						
			健康與體育	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
		綜合活動與科技領域	綜合活動與科技	4					2	2	以領域合科方式實施課程，包含生涯規劃、生活科技與資訊科技。	
	小計		56	12	12	9	9	8	6	部定必修一般科目總計56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					
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					
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		110	23	23	22	22	11	9	部定必修總計110學分			

表 6-1-1 服務群汽車美容服務科 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		
校訂科目	專業科目	2學分 1.15%	汽車美容概論	2	2							
			小計	2	2						校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目	40學分 22.99%	汽車內裝清潔實習	8						4	4	
			汽車保養實習	6						3	3	
			汽車美容實習	6						3	3	
			車輛基礎保養實作	8			4	4				協同教學 進階課程
			汽車外部清潔實習	8						4	4	
			專題實作	2							2	協同教學 進階課程
			機踏車修護	2		2						協同教學 進階課程
			小計	40		2	4	4	14	16		校訂必修實習科目總計40學分
	特殊需求領域		生活管理	2	1	1						特殊需求領域科目為一般科目之類別 特殊需求領域。若不足時，則由校訂選修特殊需求課程補足。
			職業教育	4				4				特殊需求領域科目為一般科目之類別
			小計	6	1	1		4				校訂必修特殊需求領域總計6學分
	校訂必修學分數合計			48	3	3	4	8	14	16	校訂必修總計48學分	
	校訂選修	一般科目	2學分 1.15%	手作與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
				美容與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
				桌遊與團體動力	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
最低應選修學分數小計				2							校訂選修一般科目總計6學分	
實習科目		20學分 11.49%	烘焙西點	6						3	3	業師協同
			食物製備	6	3	3						協同教學
			手工皂製作	6						3	3	同科單班 協同教學 AE2選1
			園藝實務	6						3	3	同科單班 業師協同 AE2選1
			農產品加工	2			2					同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：
			甜點實作	2			2					同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：
			小吃實作	2			2					同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：
			道路安全與駕駛	2			2					同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：
			最低應選修學分數小計	20								校訂選修實習科目總計32學分
特殊			生活管理	4	1	1	2					特殊需求領域科目為一般科目之類別
			社會技巧	4	1	1	2					特殊需求領域科目為一般科目之類別

需求領域	學習策略	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	職業教育	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	溝通訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	功能性動作訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	輔助科技應用	4	1	1	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						校訂選修特殊需求領域總計28學分	
	校訂選修學分合計		26	4	4	6	0	6	校訂選修總計66學分數
學生應修習學分總計		184	30	30	32	30	31	31	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)		8	2	2	0	2	1	1	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-2 服務群門市服務科 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	語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組 說明： 1.111語文領域原有國語文與英語文中加入本土語文課程，語文領域共16學分。 2.本土語文學分數：開設1學分 3.規劃開設年段：1年級上學期。 4.開設分組方式：開設閩南語、閩東語、客家語、原住民語(依目前學生人數依序開設族語有阿美族語、排灣族語、泰雅族語)與臺灣手語選修。		
		數學	數學	8	2	2	2	2			適性分組		
		社會	社會	6			2	2	2				
		自然科學	自然科學	4	2	2							
		藝術	藝術	4	2	2							
		健康與體育	健康與護理	2	1	1							
			體育	12	2	2	2	2	2	2			
		綜合活動與科技領域	綜合活動與科技	4					2	2			
		小計			56	12	12	9	9	8	6	部定必修一般科目總計56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					
	物品整理技能領域		物品整理實作	6	3	3							
			倉儲實作	3			3						
			配送實作	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			110	23	23	22	22	11	9	部定必修總計110學分		

表 6-1-2 服務群門市服務科 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		
校訂科目	專業科目	2學分 1.15%	門市服務概論	2	2							
			小計	2	2						校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目	40學分 22.99%	倉儲環境清潔實習	6					3	3		
			門市環境清潔實習	6					3	3		
			電子商務實務	2		2					協同教學 進階課程	
			門市設備實習	8					4	4		
			專題實作	2						2	協同教學 進階課程	
			商業經營實作	8			4	4			協同教學 進階課程	
			櫃檯作業實習	8					4	4		
			小計	40		2	4	4	14	16	校訂必修實習科目總計40學分	
	特殊需求領域		生活管理	2	1	1					特殊需求領域科目為一般科目之類別 特殊需求領域。若不足時，則由校訂選修特殊需求課程補足。	
			職業教育	4				4			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
			小計	6	1	1		4			校訂必修特殊需求領域總計6學分	
	校訂必修學分數合計			48	3	3	4	8	14	16	校訂必修總計48學分	
	校訂選修	一般科目	2學分 1.15%	手作與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
				美容與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
桌遊與團體動力				2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：	
最低應選修學分數小計				2							校訂選修一般科目總計6學分	
實習科目		20學分 11.49%	烘焙西點	6					3	3	業師協同	
			食物製備	6	3	3					協同教學	
			手工皂製作	6					3	3	同科單班 協同教學 AF2選1	
			園藝實務	6					3	3	同科單班 業師協同 AF2選1	
			農產品加工	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			甜點實作	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			小吃實作	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			道路安全與駕駛	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			最低應選修學分數小計	20							校訂選修實習科目總計32學分	
特殊			生活管理	4	1	1	2				特殊需求領域科目為一般科目之類別	
			社會技巧	4	1	1	2				特殊需求領域科目為一般科目之類別	

需求領域	學習策略	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	職業教育	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	溝通訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	功能性動作訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	輔助科技應用	4	1	1	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						校訂選修特殊需求領域總計28學分	
	校訂選修學分合計	26	4	4	6	0	6	6	校訂選修總計66學分數
學生應修習學分總計		184	30	30	32	30	31	31	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)		8	2	2	0	2	1	1	
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35	

表 6-1-3 服務群餐飲服務科 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	語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組 說明： 1.111語文領域原有國語文與英語文中加入本土語文課程，語文領域共16學分。 2. 本土語文學分數：開設1學分 3. 規劃開設年段：1年級上學期。 4. 開設分組方式：開設閩南語、閩東語、客家語、原住民語(依目前學生人數依序開設族語有阿美族語、排灣族語、泰雅族語)與臺灣手語選修。
		數學	數學	8	2	2	2	2			適性分組
		社會	社會	6			2	2	2		
		自然科學	自然科學	4	2	2					
		藝術	藝術	4	2	2					
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	12	2	2	2	2	2	2	
		綜合活動與科技領域	綜合活動與科技	4					2	2	以領域合科方式實施課程，包含生涯規劃、生活科技與資訊科技。
		小計		56	12	12	9	9	8	6	部定必修一般科目總計56學分
	專業科目	服務導論		4	2	2					
		衛生與安全概論		4			2	2			
		事務機器與電腦應用概論		4			2	2			
		小計		12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目總計12學分
	實習科目	基礎清潔實務		3	3						
		基礎清潔實作		3		3					
		職場清潔實作		6			3	3			
		顧客服務實務		3					3		
		顧客服務實作		3						3	
		家務處理技能領域	生活用品整理實作	6	3	3					
			家電使用與維護實作	3			3				
			家事處理實作	3				3			
		餐飲製作技能領域	食材處理實作	3	3						
			基礎速食實作	6		3	3				
			飲料調製實作	3				3			
		小計		42	9	9	9	9	3	3	部定必修實習科目總計42學分
		專業及實習科目合計		54	11	11	13	13	3	3	
		部定必修合計		110	23	23	22	22	11	9	部定必修總計110學分

表 6-1-3 服務群餐飲服務科 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		
校訂科目	專業科目	2學分 1.15%	餐飲服務概論	2	2							
			小計	2	2						校訂必修專業科目總計2學分	
	實習科目	40學分 22.99%	餐飲服務實作	8			4	4			協同教學 進階課程	
			餐飲內場實習	8					4	4		
			專題實作	2						2	協同教學 進階課程	
			餐桌擺設實務	2		2					協同教學 進階課程	
			餐飲外場實習	8					4	4		
			餐飲倉儲環境清潔實習	6					3	3		
			餐飲清潔實習	6					3	3		
			小計	40		2	4	4	14	16	校訂必修實習科目總計40學分	
	特殊需求領域		生活管理	2	1	1					特殊需求領域科目為一般科目之類別 特殊需求領域。若不足時，則由校訂選修特殊需求課程補足。	
			職業教育	4				4			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
			小計	6	1	1		4			校訂必修特殊需求領域總計6學分	
	校訂必修學分數合計			48	3	3	4	8	14	16	校訂必修總計48學分	
	校訂選修	一般科目	2學分 1.15%	手作與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
				美容與生活	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
				桌遊與團體動力	2			2				同群跨科 AD3選1 本科目開設科別：
最低應選修學分數小計				2							校訂選修一般科目總計6學分	
實習科目		20學分 11.49%	烘焙西點	6					3	3	業師協同	
			食物製備	6	3	3					協同教學	
			手工皂製作	6					3	3	同科單班 協同教學 AG2選1	
			園藝實務	6					3	3	同科單班 業師協同 AG2選1	
			農產品加工	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			甜點實作	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			小吃實作	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			道路安全與駕駛	2			2				同群跨科 協同教學 AH4選1 本科目開設科別：	
			最低應選修學分數小計	20							校訂選修實習科目總計32學分	
特殊			生活管理	4	1	1	2				特殊需求領域科目為一般科目之類別	
			社會技巧	4	1	1	2				特殊需求領域科目為一般科目之類別	

需求領域	學習策略	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	職業教育	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	溝通訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	功能性動作訓練	4	1	1	2			特殊需求領域科目為一般科目之類別	
	輔助科技應用	4	1	1	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						校訂選修特殊需求領域總計28學分	
	校訂選修學分合計	26	4	4	6	0	6	6	校訂選修總計66學分數
學生應修習學分總計		184	30	30	32	30	31	31	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	
每週彈性學習時間(節數)		8	2	2	0	2	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 服務群汽車美容服務科 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	56	30.43 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	6	3.26 %	特殊需求：6學分 3.26%
		選修			6	3.26 %	特殊需求：4學分 2.17%
	合 計				68	36.95 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)	12	6.52 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)	42	22.83 %	
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)	54	29.35 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	2	1.09 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	40	21.74 %	
			選修		20	10.87 %	
	合 計			至少80學分	116	63.05 %	
	實習科目學分			至少45學分	102	55.44 %	
部定及校訂必修學分合計				至多160學分		158 學分	
應修習總學分				180-192		184 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		8 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。							

111學年度入學新生適用

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。

111學年度入學新生適用

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	週會	12	12	12	12	12	12	
4	其它節數	12	12	12	12	12	12	
	合 計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

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」

備查版

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	
汽車美容服務科	2	2	0	2	1	1	
門市服務科	2	2	0	2	1	1	
餐飲服務科	2	2	0	2	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	2	18	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科	V						內聘	
	戀愛方程式	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	飲食與文化	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	說話的藝術	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	自主學習	2	18	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科	V						內聘	
	生活智慧王	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	社群經營	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	藝術賞析	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
第二學年	自主學習	2	18	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科	V						內聘	
	品味咖啡	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科					獨創性		外聘	
	獨輪車	2	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科					獨創性		外聘	
	烏克蘭麗	2	6	汽車美容服務科					獨		外	

										創性		聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科	V						內聘	
		婚姻經營	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
		居家照護	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
		肌勵生活	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科	V						內聘	
		媒體識讀	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
		資訊生活	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	
		旅遊規劃	1	6	汽車美容服務科 門市服務科 餐飲服務科			V				內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	實習	烘焙西點	汽車美容服務科	0	0	0	0	3	3
			門市服務科	0	0	0	0	3	3
			餐飲服務科	0	0	0	0	3	3
2.	實習	食物製備	汽車美容服務科	3	3	0	0	0	0
			門市服務科	3	3	0	0	0	0
			餐飲服務科	3	3	0	0	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.	一般	手作與生活	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
2.	一般	美容與生活	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1

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		
3.	一般	桌遊與團體動力	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AD3選1
4.	實習	手工皂製作	汽車美容服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AE2選1
5.	實習	園藝實務	汽車美容服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AE2選1
6.	實習	手工皂製作	門市服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AF2選1
7.	實習	園藝實務	門市服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AF2選1
8.	實習	手工皂製作	餐飲服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AG2選1
9.	實習	園藝實務	餐飲服務科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AG2選1
10.	實習	農產品加工	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
11.	實習	甜點實作	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
12.	實習	小吃實作	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
13.	實習	道路安全與駕駛	汽車美容服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			門市服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4選1
			餐飲服務科	0	0	2	0	0	0	同群跨科	AH4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	8月15日~8月27日	課程宣導(家長、學生)	新生利用報到時段進行課程宣導
2	9月15日~9月30日	課程宣導	針對各科課程宣導並說明學習歷程檔案。
3	12月7日~12/21日	選課宣導	針對選課課程說明。
4	12月22日~12月31日	正式選課	學生網路選課。
5	1月15日	公告網路選課結果	公告高二、高三選課結果。
6	1月15日~1月18日	期末加退選	開放高二、高三加退選。
7	3月1日~3月15日	課程宣導	說明學習歷程檔案。
8	5月15日~5月31日	選課宣導	課程諮詢教師針對選課課程說明。
9	6月1日~6月10日	正式選課	學生網路選課。
10	6月15日	公告網路選課結果	公告高二升高三學生選課結果。

三、選課輔導措施

(一)查詢資源：除了查閱課程手冊外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

- 1.必修及選修科目：特教組。
- 2.課程規劃：特教組。
- 3.選課規劃：導師、任課老師、特教組。
- 4.心理測驗施測及解釋：導師、任課老師、特教組。
- 5.確定自己的性向及興趣：導師、任課老師、特教組。

(二)生活輔導：

- 1.進行始業輔導，增進學生生活適應。
- 2.實施家長座談會，加強規範教育。

(三)學習輔導

- 1.實施測驗以瞭解學生之學習態度、學習能力與學習困擾。
- 2.協助學生養成良好的讀書態度及考試技巧。
- 3.實施補救教學。
- 4.針對學生職業性向輔導。

(四)選課輔導

- 1.介紹高、國中教育之差異，畢業生之進路發展以及入學管道多元化之概念。
- 2.辦理導師座談會及親衛會議，藉教師溝通之機會，讓教師對學生作合理評估，進而協助學生選擇最適合個人能力與興趣之組別，以利未來發展。

(五)升學輔導

- 1.配合辦理身心障礙升大學考試。
- 2.輔導認真學習歷程檔案。

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：

新北市立三重商工 111 學年度學校課程評鑑計畫

教務-教學(課程評鑑)-01-01

108 年 11 月 8 日課程發展委員會通過

109 年 11 月 11 日課程發展委員會修正

- 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、新北市立三重商工(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、本課程評鑑計畫本學校本位的精神,旨在改善學校課程規劃和發展的相關事宜而非證明,協助和支持老師提升教學專業,並提供老師教學的可能,以促進學生有效學習;並遵循可行性和效益性的規準,以落實學校切實可行和達成改善目的。
- 四、本課程評鑑計畫參照國際標準組織的四階文件管理架構,根據系統思考和以終為始的理念,擬定作業流程、雙項細目和相關表單,並符應評鑑實施要點的規範。
- 五、本校課程評鑑計畫流程,主要包括:由召開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 所示【文件編號:教務-教學(課程評鑑)-02-01】。

(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
 - (1)由校長就課程發展委員會組織成員,聘請 9 至 13 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。
 - (2)研擬學校課程評鑑計畫和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。
 - (3)進行課程規劃(實施項目:課程規劃組織、課程規劃流程和課程規劃內涵)以及學生學習(實施項目:學生學習回饋、提升實務能力和確保學習品質)的評鑑項目檢核和彙整。
 - (4)分析和運用教育部「後中等教育長期追蹤資料庫(以下簡稱後中資料庫)」之相關統計資料,完成學校課程自我評鑑。
3. 各專業詳科/學科研究會召集人:進行教學實施(實施項目:教學支持組織,教學專業支持和教學硬體支持)的評鑑內容檢核,並協助課程規劃的檢核,提供學校課程評鑑小組參考。

4. 教師教學專業社群/全體教師：協助進行教學實施和學生學習的評鑑內容檢核。

(二)辦理之時程：如附件 2「新北市立三重商工學校課程評鑑組織與分工以及辦理時程與運用之雙向細目表」所示【文件編號：教務-教學(課程評鑑)-03-01】。

(三)實施之內容

1. 課程規劃：可包括課程規劃組織、課程規劃流程和課程規劃內涵等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之，如附件 3「新北市立三重商工學校課程評鑑-01 課程規劃檢核表」所示【文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-01】。
2. 教學實施：可包括教學支持組織、教學專業支持和教學硬體支持等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之，如附件 4「新北市立三重商工學校課程評鑑-02 教學實施檢核表」所示【文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-02】。
3. 學生學習：可包括學生學習回饋、提升實務能力和確保學習品質等項目，詳細檢核項目由課程評鑑小組研擬之，如附件 5「新北市立三重商工學校課程評鑑-03 學生學習檢核表」所示【文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-03】。
4. 實施內容之課程規劃、教學實施和學生學習應使用本校後中資料庫之課程規劃與實施統計資料，視學校實際需求參採相關指標和題項進行分析和運用。

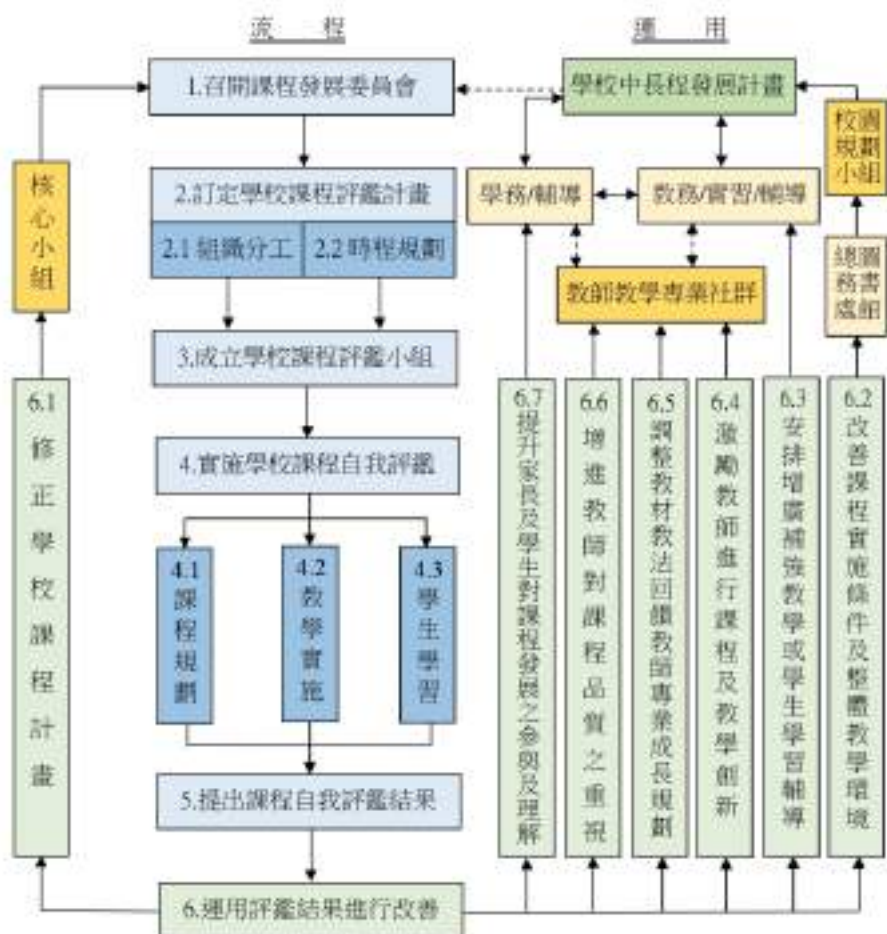
六、本校課程評鑑計畫依據評鑑實施要點、課程評鑑過程以及結果，結合學校校務發展，健全學校課程發展、深化教師專業成長和促進學生有效學習，運用於下列事項：

- (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，以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，以提升學生有效學習。
- (四) 深化教師教學專業社群，激勵教師進行課程和教學創新，以發揮教師專業自主精神。
- (五) 優化教師公開備課、授課和議課，調整教材和教法，回饋教師專業成長規劃，以促進教師專業成長。
- (六) 強化教師課程理解和知能，增進教師對課程品質之重視，以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。

七、本課程評鑑計畫經學校課程發展委員會通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立三重商工學校課程評鑑流程與運用

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-02-01



備查版

新北市立三重商工學校課程評鑑實施項目、組織與分工
以及辦理時程與運用之雙向細目表

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-03-01

實施項目		組織與分工			辦理時程												運用						
		課程發展委員會	學校課程評鑑小組	教師教學專業社群/全體教師 各專業群科/學科研究召集人	上學期						下學期						6.1 修正學校課程計畫	6.2 改善課程實施條件及整體教學環境	6.3 安排增廣補強教學或學生學習輔導	6.4 激勵教師進行課程及教學創新	6.5 調整教材教法回饋教師專業成長規劃	6.6 增進教師對課程品質之重視	6.7 提升家長及學生對課程發展之參與及理解
					8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月							
A 課程 規劃	1.1 課程規劃組織	○	●	○												V	▲						
	1.2 課程規劃流程	○	●	○												V	▲						
	1.3 課程規劃內涵	○	●	○												V	▲	△					△
B 教學 實施	2.1 教學支持組織	○	●	○					V					V		△				▲			
	2.2 教學專業支持	○	●	○					V					V		△		▲	▲		△		
	2.3 教學硬體支持	○	●	○					V					V		▲							
C 學生 學習	3.1 學生學習回饋	●	○	○					V					V		△		△			▲		
	3.2 提升實務能力	●	○	○										V					△	▲			
	3.3 確保學習品質	●	○	○										V									▲

註：

- 1.「●」代表主要執行單位或人員，「○」代表次要或協助執行單位或人員。
- 2.「V」代表辦理的時程。
- 3.「▲」代表評鑑結果的主要運用，「△」代表評鑑結果的次要運用。

新北市立三重商工學校課程評鑑-01 課程規劃檢核表

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-01

第1頁共3頁

版次:第1.2版

■新訂□修訂□廢止

制 訂 者		課 程 評 鑑 小 組		審 核 者		課 程 發 展 委 員 會			
制定日期		108 年 11 月 6 日	通 過 日 期		108 年 11 月 8 日	修 正 日 期		109 年 11 月 11 日	
項 目		檢 核 內 容				是 否		相 關 資 料	
1.1 課 程 規 劃 組 織	1.1.1 學校訂定「課程發展委員會組織要點」，包含組成及運作方式，並經學校校務會議通過。				☐		☐		1. 課程發展委員會組織要點 2. 學校課程計畫書 3. 學生課程輔導手冊 4. 學校網頁
	1.1.2 學校課程發展委員會下設有各領域/群科/學程/科目教學研究會。				☐		☐		
	1.1.3 學校課程發展委員會成員包括學校行政人員代表、年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之教師代表、教師組織代表及學生家長委員會代表、專家學者代表及學生代表。				☐		☐		
	1.1.4 課程發展委員會根據總綱的基本理念和課程目標，以及學校辦學的願景和目標，統整及審議學校課程計畫。				☐		☐		
	1.1.5 課程發展委員會進行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。				☐		☐		
	1.1.6 課程發展委員會訂定課程評鑑計畫，成立課程評鑑小組，進行學校課程自我評鑑。				☐		☐		
	1.1.7 學校課程計畫通過後，於開學前陳報各該主管機關備查，並運用書面或網站等多元管道向學生與家長說明。				☐		☐		
1.2 課 程 規 劃 流 程	1.2.1 學校課程發展委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則。				☐		☐		1. 課程發展委員會會議記錄 2. 各教學研究會會議記錄 3. 核心小組會議紀錄
	1.2.2 學校課程計畫應由學校課程發展委員會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。				☐		☐		
	1.2.3 學校課程發展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。				☐		☐		
	1.2.4 學校課程發展委員會開會時，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。				☐		☐		
	1.2.5 各領域/科目和專業群科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。				☐		☐		
	1.2.6 各研究會會議每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請學校課程發展委員會審查。				☐		☐		
	1.2.7 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。				☐		☐		
	1.2.8 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送學校課程發展委員會核定後辦理。				☐		☐		

制訂者		課程評鑑小組		審核者		課程發展委員會	
制定日期		通過日期		修正日期			
108 年 11 月 6 日		108 年 11 月 8 日		109 年 11 月 11 日			
項目	檢核內容				是	否	相關資料
1.3 課程規劃內容	1.3.1 學校願景和學生圖像能依據學校中長期發展計畫和培養學生核心能力。				☐	☐	1. 學校中長期發展計畫 2. 學校課程計畫書 3. 校訂選修課程規劃表
	1.3.2 一般科目能依據領域/科目的課程目標和教師教學來訂定教學重點。				☐	☐	
	1.3.3 科教育目標和科專業能力能配合學校願景和學生圖像，並依據產業人力需求和學生職涯進路進行規劃。				☐	☐	
	1.3.4 科課程地圖能夠符合學校願景、學生圖像、科教育目標、科專業能力和所開設課程。				☐	☐	
	1.3.5 各科多元選修課程規劃內容中，同校跨群能符合統整跨域能力所需；同群跨科能符合多元專業能力所需；同科跨班能符合就業專精能力所需。				☐	☐	
	1.3.6 團體活動時間能以三年整體規劃和逐年實施為原則，並結合相關人員和各項資源進行彈性的設計。				☐	☐	
	1.3.7 彈性學習時間開設類型，能依據學校條件和學生需求，提供學生選讀機會，並引導和鼓勵學生進行自主學習。				☐	☐	
	1.3.8 學生選課規劃與輔導措施，能協助學生有效進行選課和適性發展。				☐	☐	
	1.3.9 學校課程評鑑能定期追蹤、檢討和修正學校課程。				☐	☐	
質性意見							
1.1 課程規劃組織		☐ 無 ☐ 有(請條列)					
1.2 課程規劃流程		☐ 無 ☐ 有(請條列)					
1.3 課程規劃內容		☐ 無 ☐ 有(請條列)					

制訂者		課程評鑑小組		審核者		課程發展委員會					
制定日期		108 年 11 月 6 日		通過日期		108 年 11 月 8 日					
				修正日期		109 年 11 月 11 日					
後中資料庫(分析與運用)											
A 課程 規劃	指標	問卷題號	題項	平均質	具體改善建議						
	課程目標 了解(A1)	師/三/1	108 課綱總綱	2.87							
			主要授課領域綱網/群綱	3.04							
			學校課程計畫	2.98							
	課程參與 狀況 (A2)	師/三/7	校訂必修規劃	2.39							
			選修課程規劃	2.40							
			彈性學習規劃	2.28							
			課程評鑑規劃	2.27							
			運作	學校願景與學生圖像				3.30			
				課程計劃				3.30			
	跨班選修與適性分組	3.00									
	教材審定	2.90									
	師/三/2-4-3	課程評鑑規劃	3.10								
		教師進修與專業發展	2.80								
	課程說明 與輔導 (A3)	生/五/1	課發委員會滿意度	3.20							
			提供課程說明	2.21							
			提供輔導手冊	2.19							
	課程計劃 落實情形 (A3)	師/三/3	提供課程諮詢	2.27							
部定實作專題			3.13								
校訂必修			3.14								
跨班選修			3.12								
彈性自主學習			3.01								
		彈性增廣補救	3.08								
檢核人員 (課程評鑑小組成員)		(請簽名)		日期	年 月 日						

註：

1. 本檢核表若勾選為否時，則應請在質性意見敘明原因或問題。
2. 本檢核表先由課程評鑑小組成員各自檢核填報，彙整後再送課程發展委員會討論。

備查版

新北市立三重商工學校課程評鑑-02 教學實施檢核表

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-02

第 1 頁共 3 頁

版次：第 1.2 版

■新訂□修訂□廢止

制 訂 者		課 程 評 鑑 小 組		審 核 者		課 程 發 展 委 員 會		
制定日期		108 年 11 月 6 日	通 過 日 期		108 年 11 月 8 日	修 正 日 期		109 年 11 月 11 日
項 目		檢 核 內 容				是	否	相 關 資 料
2.1 教 學 支 持 組 織	2.1.1 學校處(室)能每學期定期辦理學生選課說明，並配合課程諮詢協助和輔導學生進行選課。				☐	☐	1. 教師公開備課、授課和議課紀錄 2.【教師教學自我檢核統計】 3. 教師專業社群會議紀錄	
	2.1.2 學校處(室)能協助和支持教師專業社群運作，定期召開教師專業社群集會。				☐	☐		
	2.1.3 學校一般科目教師專業社群，能每學期舉行教師教材開發及教學方法精進與分享。				☐	☐		
	2.1.4 學校專業群科教師專業社群，能每學期舉行教師教材研發、業界實務參訪與實習成果分享。				☐	☐		
	2.1.5 學校處(室)能依學校發展和學生需求，協助開設加深加廣、補強性教學、選手培訓、學校特色課程等彈性學習時間。				☐	☐		
	2.1.6 學校處(室)能依自主學習實施計畫和步驟，引導老師協助學生進行自主學習。				☐	☐		
	2.1.7 學校處(室)能有效規劃和執行教師的公開備課、授課和議課。				☐	☐		
	2.1.8 學校處(室)能夠協助教師專業自我成長，並鼓勵教師教材開發及教師教法精進。				☐	☐		
2.2 教 學 專 業 支 持	2.2.1 教師排配備課能夠依據教師專長，並能兼顧教師教學的負擔。				☐	☐	1.【教師授課負擔統計】 2. 教師和各班級課表 3. 教學進度 4. 教室日誌 5. 教師研習時數	
	2.2.2 教師能依據部定和校訂科目的課程大綱，訂定合宜的教學進度，並據以實施和進行教學。				☐	☐		
	2.2.3 教師能依據課程需求和學生學習，開發適當的教案和教材。				☐	☐		
	2.2.4 教師能充分利用媒體、教具及各種教學資源，採取多元和創新的教學方法。				☐	☐		
	2.2.5 教師能發展多元評量的方法與工具，定期和不定期進行教學和學習回饋。				☐	☐		
	2.2.6 教師能參加各項課程和教學的研習和交流活動，以提升教師教學的專業知能。				☐	☐		

制訂者		課程評鑑小組		審核者		課程發展委員會	
制定日期		108 年 11 月 6 日		通過日期		108 年 11 月 8 日	
				修正日期		109 年 11 月 11 日	
項目	檢核內容					是	否
2.3 教學硬體支持	2.3.1 學校能充分提供一般科目教學所需專科教室、教學設備和圖書資源等。					☐	☐
	2.3.2 學校能充分提供多元選修、彈性學習(增廣、補強教學)一般科目教學所需專科教室、教學設備和圖書資源等。					☐	☐
	2.3.3 學校能充分提供各科專業和實習科目教學所需實習空間、設備、機具、材料和安全設施等。					☐	☐
	2.3.4 學校能充分提供各科專業和實習科目教學所需實習空間、設備、機具、材料和安全設施等。					☐	☐
	2.3.5 學校能夠依據學校中長程發展計畫，配合專案計畫和本預算各項經費，改善教學空間和提升教學設備。					☐	☐
1.【資訊及圖書資源統計】 2.【專業群科學習空間統計】 3.學校中長發展計畫							
質性意見							
2.1 教學支持組織		☐ 無 ☐ 有(請條列)					
2.2 教學專業支持		☐ 無 ☐ 有(請條列)					
2.3 教學硬體支持		☐ 無 ☐ 有(請條列)					

制 訂 者		課程評鑑小組		審 核 者		課程發展委員會			
制定日期		通過日期		修正日期					
108 年 11 月 6 日		108 年 11 月 8 日		109 年 11 月 11 日					
後中資料庫(分析與運用)									
B 教 學 實 施	指標	問卷題號	題項	平均質	具體改善建議				
	教學準備 (B1):共備	師/三/12	課程共備次數	1.16					
		師/三/12-1	沒有相同專長教師	19.0%					
			沒有時間	23.8%					
			沒有意願	14.3%					
	課程說明 (B1):學習歷程檔案	生/五/12-1 未上傳原因	尚未輪值	42.9%					
			不知上傳方法	41.5%					
			不知上傳內容	38.3%					
			尚未確定升學目標	24.4%					
			尚未滿意內容	24.4%					
			不急於上傳	26.9%					
			學校交代暫不上傳	0.5%					
			學校統一上傳	0.5%					
			已於上傳時間	17.6%					
			上傳失效	3.6%					
			被老師迴件	1.0%					
			無需上傳(升學)	0.0%					
			無需上傳(未升學)	4.7%					
			課程計劃 與課程第 圖說明(B2)	生/五/2	課程地圖與計畫理解程度	2.47			
	教學模式 與策略 (B3):教學策略使 用情況	生/四/7	評量方式多元	2.84					
			給與獨立思考機會	2.83					
			小組教學合作學習	2.92					
			生活實例融入課程	2.58					
應用跨領域知識			2.47						
自主探究問題			2.60						
引導提出挑戰性問題			2.63						
動手實驗操作			2.69						
引導比較評析			2.79						
背誦記憶			2.68						
		差異化教學	2.69						
檢核人員 (課程評鑑小組成員)		(請簽名)		日期	年 月 日				

註:

1. 本檢核表若勾選為否時，則應請在質性意見敘明原因或問題。
2. 本檢核表先由課程評鑑小組成員各自檢核填報，彙整後再送課程發展委員會討論。

新北市立三重商工學校課程評鑑-03 學生學習檢核表 1(一般群科)

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-03

■新訂□修訂□廢止

第 1 頁共 3 頁

版次:第 1.2 版

制訂者		課程評鑑小組		審核者		課程發展委員會	
制定日期	108 年 11 月 6 日	通過日期	108 年 11 月 8 日	修正日期	109 年 11 月 11 日		
項目	檢核內容				是	否	相關資料
3.1 學生學習回饋	3.1.1 每學期定期分析適性分組學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。				☐	☐	1. 學生學習回饋問卷 2. 教師教學分享活動紀錄
	3.1.2 每學期定期分析工商實務(同群跨群之科目)學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。				☐	☐	
	3.1.3 每學期定期分析多元選修(同群跨科之科目)學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。【學生學習回饋問卷】				☐	☐	
	3.1.4 每學期定期分析閱讀理解(高一必修之科目)回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。				☐	☐	
	3.1.5 每學期定期分析彈性學習時間回饋問卷與分享，作為下學年修正依據。				☐	☐	
	3.1.6 每學期多元選修(同群跨科之科目)、工商實務和閱讀理解進行教師教學分享和回饋。				☐	☐	
3.2 提升實務能力	3.2.1 每學年定期檢視學生乙(丙)級專業證照及外語能力檢定通過率，以檢核學生技能學習成效。				☐	☐	1.【學生技能檢定統計】 2.【專題製作與創新研發統計】 3.【全國技藝(能)競賽表現統計】 4.【學校辦理產學鏈結統計】
	3.2.2 每學年定期辦理工(商)科專題實作競賽與分享，以檢核學生課程統整實作能力。				☐	☐	
	3.2.3 每學期各科專題實作獲獎件數和與創新研發科展件數，以檢核學生創新實作能力。				☐	☐	
	3.2.4 每學年學生參加全國技能競賽和中等學校技藝競賽獲獎，以檢核學生競賽能力。				☐	☐	
	3.2.5 每學年學校與產業合作教師和學生赴產業實習和業師協同教學，以檢核學生與業界鏈結情形。				☐	☐	
3.3 確保學習品質	3.3.1 每學年定期檢視學生一般科目、專業和實習科目各班級成績統計，以檢核學生學習成效。				☐	☐	1.【學生畢業進路統計】 2. 學生課程團體和個別輔導紀錄 3. 家長日手冊 4. 教務會議紀錄 5.【班級學生不及格超過 30% 科目統計】
	3.3.2 每學期定期檢視學生上傳學習歷程作品，並進行團體或個別課程諮詢，檢核學生習歷程檔案完整性。				☐	☐	
	3.3.3 高二下學期，提供學生未達畢業門檻之預警提醒通知。				☐	☐	
	3.3.4 高二下學期，學生未達畢業條件，提供重補修的措施。				☐	☐	
	3.3.5 每學年定期辦理家長、教師和學生課程宣導和說明會				☐	☐	

新北市立三重商工學校課程評鑑-03 學生學習檢核表 2(服務群科)

文件編號：教務-教學(課程評鑑)-04-03

■新訂□修訂□廢止

第 1 頁共 3 頁

版次:第 1.2 版

制 訂 者		課 程 評 鑑 小 組		審 核 者		課 程 發 展 委 員 會		
制定日期		110 年 12 月 29 日		通過日期		修正日期		
項目	檢核內容					是	否	相關資料
3.1 學 生 學 習 回 饋	3.1.1 每學期定期分析適性分組學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。					☐	☐	1. 學生學習回饋問卷 2. 教師教學分享活動紀錄
	3.1.2 每學期定期分析多元選修(同校跨群之科目)學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。					☐	☐	
	3.1.3 每學期定期分析實習科目學習回饋問卷與分享，作為下學年課程修正依據。【學生學習回饋問卷】					☐	☐	
	3.1.4 每學期定期分析專業科目(高一校必修之科目)回饋問卷與分享，作為下學年微課程修正依據。					☐	☐	
	3.1.5 每學期定期分析彈性學習時間回饋問卷與分享，作為下學年修正依據。					☐	☐	
	3.1.6 每學期多元選修(同群跨科之科目)、進行教師教學分享和回饋。					☐	☐	
3.2 提 升 實 務 能 力	3.2.1 暑期新生入學定期評估學生職業能力。					☐	☐	1.【學生職業能力評估】 2.【協助試探職業興趣媒合職場實習課程】 3.【統計高三畢業進入職場之就業率】
	3.2.2 第二學年辦理職業教育課程協助學生試探職業興趣。					☐	☐	
	3.2.3 專題實作課成果分享，檢核學生課程統整實作能力。					☐	☐	
	3.2.4 第三學年辦理職場實習課程媒合學生職業性向與職場實作。					☐	☐	
	3.2.5 第三學年職場實習結束後檢核學生與業界連結情形。					☐	☐	
3.3 確 保 學 習 品 質	3.3.1 邀集家長、學生與相關人員召開個別化教育計畫會議。					☐	☐	1.【學生畢業進路統計】 2. 學生個別輔導紀錄 3. 家長日手冊 4. 教務會議紀錄
	3.3.2 每學期評估學生各科優勢與弱勢能力，強調學生能力的正面意義。					☐	☐	
	3.3.3 每學年定期檢核學生學生一般科目、專業和實習科目學習通過情況。					☐	☐	
	3.3.4 依據個別化教育計畫檢討結果修訂學生學習能力目標。					☐	☐	
	3.3.5 為跨教育階段及離開學校教育階段學生召開轉銜會議。					☐	☐	

制 訂 者		課程評鑑小組		審 核 者		課程發展委員會	
制定日期		108 年 11 月 6 日		通過日期		108 年 11 月 8 日	
				修正日期		109 年 11 月 11 日	
質 性 意 見	3.1 學生學習回饋	☐ 無 ☐ 有(請條列)					
	3.2 提升實務能力	☐ 無 ☐ 有(請條列)					
	3.3 確保學習品質	☐ 無 ☐ 有(請條列)					

制訂者		課程評鑑小組		審核者		課程發展委員會	
制定日期	108 年 11 月 6 日	通過日期	108 年 11 月 8 日	修正日期	109 年 11 月 11 日		
後中資料庫(分析與運用)							
	指標	問卷題號	題項	平均質	具體改善建議		
C 學生學習	課程選擇自主度(C1)	生/五/10-4	選修志願相符度	2.41			
	學習收穫(C3)	生/五/11-1	校訂必修收穫	2.88			
		生/五/10-5	選修課程收穫	2.66			
	整體課程實施滿意度	師/三/10	對學校新課綱實施感到滿意	2.89			
	整體課程實施評價：學校面向	師/六/2	學校辦學更有特色或亮點	2.99			
			能招收到認同本校特色的學生	2.73			
			老師備課與教學更積極認真	2.82			
			弱勢學生收到更好的支持協助	2.72			
			學校教學更正常化	2.83			
	學習歷程檔案評價	師/六/3	學生更能試探追求自己的興趣	2.62			
			展現學生成績以外的特色專長	2.83			
			對弱勢學生較為不利	2.94			
			表面工夫多於實質效益	2.84			
			老師更重視學生輔導工作	2.58			
			大學選才更重視成績以外項目	2.73			
增加教師的工作量			3.23				
檢核人員 (課程評鑑小組成員)		(請簽名)			日期	年 月 日	

註：

1. 本檢核表若勾選為否時，則應請在質性意見敘明原因或問題。
2. 本檢核表先由課程評鑑小組成員各自檢核填報，彙整後再送課程發展委員會討論。

二、109學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

新北市立三重商工109學年度學校課程評鑑計畫

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[109_013430_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 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手作與生活			
	英文名稱	Handicraft and Life			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修				
	領域：藝術				
	非跨領域				
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目				
課綱核心素養	B 溝通互動：B3. 藝術涵養與美感素養				
學生圖像	品格力、學習力				
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解手作與生活的關係 二、學習欣賞生活中的手作藝品 三、認識簡易手作藝品的工具 三、學習基礎的手作藝品的技法 五、培養手工藝品創作的興趣				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、手作與生活		1. 手作與生活中的關係 2. 生活中的手作藝品 3. 手作藝品的技巧，如縫紉、紙藝、編織、飾品等		4	
二、欣賞手作藝品		1. 欣賞手作藝品 2. 參觀手作藝品之展場		8	
三、手作工具		1. 基本手作工具，如針線、棒針、尖嘴鉗等。 2. 基本手作材料，如線、毛根、可利用之回收物等		6	
四、縫紉與手作		1. 以縫紉技法製作之手作 2. 基本的縫紉技法		6	
五、編織與手作		1. 以編織技法製作之手作 2. 基本的編織技法 3. 製作簡單的編織小物		6	
六、廢物利用與手作		1. 生活中適合手作之物品 2. 透過廢物利用完成手作藝品		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 採用多元評量方式，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。 2. 以課堂活動、任務完成度、實際操作等方式定期評量。				
教學資源	1. 透過各種實務、圖片與影片讓學生認識各種手作。 2. 教學時可使用生活廢料製作相關成品。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為多元選修之一般科目。 2. 提供學生大量手作藝品進行賞析，討論如何創作，進而發揮自己的創造力完成作品。 二、教學相關配合事項 1. 可配合相關課程製作生活物品與小禮物等。 2. 授課主題與資材可由授課教師決定，以充實學生的生活涵養為主，充實手作技能為輔。				

表 11-2-1-2 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美容與生活		
	英文名稱	Beauty and Life		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：藝術			
	非跨領域			
科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目			
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：B3.藝術涵養與美感素養			
學生圖像	品格力、學習力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解皮膚保養及基礎化妝的知識 二、養成皮膚清潔保養習慣 三、學習基礎化妝技能 四、培養正確衛生態度			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、了解皮膚基本知識		1. 皮膚的構造 2. 皮膚的功能 3. 皮膚常見類型 4. 異常皮膚現象	6	
二、認識皮膚保養化妝品		1. 基本保養品種類、功能與用法 2. 皮膚類型與保養品選擇 3. 基本保養品安全辨識 4. 基本保養品保存方式	6	
三、認識基本化妝用具		1. 化妝品種類與用法 2. 化妝工具種類與用法 3. 化妝品與人體健康 4. 化妝品安全辨識 5. 化妝工具清潔與維護	8	
四、認識皮膚保養基礎知識		1. 正確洗手方式 2. 臉部清潔方式 3. 臉部按摩技法 4. 常見敷面型態 5. 基礎保養步驟	8	
五、認識基礎化粧相關知識與技能		1. 化妝前準備工作 2. 基礎化粧步驟 3. 五官美化技巧 4. 卸妝清潔方式	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。 2. 評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。			
教學資源	1. 可以利用相關書籍、報章雜誌、媒體報導等。 2. 購買簡單的美顏用具，以供學生實作練習用。			
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目以基礎知識為主，除認知與情意教學外，亦可搭配基礎技能練習。 2. 運用多媒體以引起學生學習興趣，並加強對課程內容的了解，藉由示範、模仿、提示及演練，提升實作能力。 二、教學相關配合事項 1. 利用結合校內與社區資源，提供學生相關技能資訊。 2. 與其他相關課程和學校活動結合，並鼓勵學生互相觀摩學習。			

表 11-2-1-3 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	桌遊與團體動力			
	英文名稱	Board Game and group dynamics			
師資來源	校內單科				
科目屬性	選修				
	領域：綜合活動				
	跨領域：探究型				
科目來源	學校自行規劃				
課綱核心素養	A 自主行動：A2. 系統思考與問題解決 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作				
學生圖像	品格力				
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解桌遊的基礎知識 二、促進對自我認識的覺察 三、提升自我表達與傾聽能力 四、增進凝聚力與團隊合作 五、加強情緒控管能力				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、桌遊的基本知識		1. 桌遊的起源 2. 桌遊的特色 3. 桌遊的分類 4. 常見的桌遊款式和介紹		4	
二、自我概念		1. 認識自我概念 2. 桌遊的情境與規則 3. 桌上遊戲進行 4. 分享與討論		8	
三、溝通技巧		1. 認識溝通技巧 2. 桌遊的情境與規則 3. 桌上遊戲進行 4. 分享與討論		8	
四、人際互動技巧		1. 認識人際互動技巧 2. 桌遊的情境與規則 3. 桌上遊戲進行 4. 分享與討論		8	
五、情緒管理技巧		1. 認識情緒管理技巧 2. 桌遊的情境與規則 3. 桌上遊戲進行 4. 分享與討論		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。 2. 評量方式可包括學習態度、觀察、口試與實際操作等。 3. 實作技能評量方面，同時兼顧教學策略的使用和互動情形。				
教學資源	1. 可利用相關書籍、報章雜誌、媒體資源，使教學更加豐富。 2. 蒐集桌上遊戲的教學影片、相關圖片作為輔助教材。 3. 購買正版桌遊，須注意智慧財產權 4. 可參考市面上桌遊相關的書籍和相關研習				
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目強調學生間的互動與合作，除認知與操作教學外，應著重情意教學。 2. 安排學生分組練習活動，藉由小組間同儕合作學習，除強化個別學生優勢能力，並提升學生學習興趣與團隊合作學習。 3. 運用多媒體以引起學生學習興趣，並加強對課程內容的了解，藉由示範、模仿、提示及演練，提升實作能力。 4. 培養能力好的學生擔任小老師，以協助桌遊進行更順暢。 5. 教學前應先預計可調整的內容，以因應突發事件。 6. 從符合主題的桌上遊戲當中挑選，根據選修學生程度適度調整規則。 7. 依學生能力程度，由教師自行設計學習單。 8. 教師須在各組查看，製作遊戲規則簡圖以利學生隨時查看。 二、教學相關配合事項 1. 利用結合校內與社區資源，提供學生相關技能資訊。 2. 與其他課程和學校活動結合，並鼓勵學生互相觀摩學習。				

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務概論			
	英文名稱	Introduction To Store Services			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	門市服務科				
	2				
	第一學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解零售服務業的內涵與發展。 二、認識門市服務作業內容 三、養成正確工作態度習慣與職業倫理道德。 四、透過對門市服務業之瞭解，結合生涯探索以瞭解自我性向、興趣、價值觀及優弱勢能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、零售服務概論		1. 零售業的定義與分類 2. 零售業之意義與重要性		4	
二、零售業經營型態		1. 零售業業種的分類型態 2. 零售業業態的分類型態		4	
三、有店鋪經營型態		1. 便利商店經營特性 2. 超級市場經營特性 3. 量販店經營特性 4. 百貨公司經營特性 5. 專賣店經營特性		8	
四、無店鋪經營型態		1. 網路零售經營特性 2. 電視購物經營特性 3. 直效行銷經營特性 4. 其他無店鋪經營特性		6	
五、零售服務發展趨勢		1. 多元化與複合化經營 2. 虛擬通路運用 3. 連鎖化經營 4. 綠色行銷		6	
六、門市日常作業		1. 門市服務一日之主要工作內容 2. 門市工作的優先順序 3. 門市每日、週、月營業流程 4. 門市櫃檯設備陳列整理 5. 門市營業開始準備作業 6. 每日營業結束櫃檯整理		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。 2. 情意方面，可觀察學生自我觀感、工作動機、態度與習慣養成之表現。				
教學資源	1. 運用社會資源或職場實地參觀、調查，以支援教學。 2. 與其他相關課程和學校活動結合，以增進學生學習類化效果。 3. 從學生生活經驗當中取材，並結合當下門市服務業的發展趨勢，與各實習場所與業界常見的經營型態，設計相關情境，融入課程中，引發學生學習興趣。 4. 除認知型態教材，應兼顧情意教育，如工作動機、工作態度與工作習慣等。 5. 蒐集門市服務業相關報導、影片、圖片與宣傳刊物等作為輔助教材。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 以實務範例補充說明，協助學生更了解課程內容，提高學習興趣。 2. 教學方法多元有彈性，可以運用示範、多媒體教學、實際操作、角色扮				

演、小組討論等方式進行。 3. 安排學生分組練習活動，藉由小組間同儕合作學習，強化個別學生優勢能力，提升學生學習興趣與團隊合作學習。 4. 運用社區內各項門市資源，藉由參觀與實作，了解門市營運型態與門市工作內容。 5. 參考門市服務業界之訓練標準，營造從業時可能遇到的各種情境，以提高學生未來就業適應能力。

二、教學相關配合事項 1. 運用社會資源或職場實地參觀、調查，以支援教學。 2. 與其他相關課程和學校活動結合，以增進學生學習類化效果。

表 11-2-2-2 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	汽車美容概論			
	英文名稱	Introduction to Auto Detailing			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	汽車美容服務科				
	2				
	第一學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、透過課程介紹使學生對汽車美容基本概念有所了解，建立良好的職業道德與安全習慣。 二、認識汽車美容原理。 三、學習汽車美容的基本技巧與流程步驟。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、汽車美容概論		1. 汽車塗料概述 2. 汽車變髒過程 3. 汽車美容目的與功能 4. 汽車美容實施時機 5. 汽車美容價格		4	
二、汽車美容清潔用品介紹		1. 不同功能的清潔布料 2. 不同功能的清潔劑 3. 清潔海綿與毛刷		4	
三、汽車美容拋光用品介紹		1. 粗蠟、中蠟、細蠟與美容蠟 2. 適用之海綿輪 3. 其他拋光用品		6	
四、汽車美容保養用品		1. 不同功能的保養劑 2. 保養劑使用之注意事項		4	
五、洗車機具介紹		1. 高壓洗車機 2. 泡沫機 3. 風槍 4. 基本流程說明與注意事項		6	
六、打蠟機具介紹		1. 手工打蠟工具 2. 電動打蠟機 3. 基本流程說明與注意事項		6	
七、內裝清潔工具介紹		1. 內裝清潔工具介紹 2. 基本流程說明與注意事項		6	
合 計				36	
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。 2. 亦可以分組說明各項原理的運作方法，針對組員表現斟酌給分。				
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關汽車美容相關參考書籍。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與汽車美容實習有關之機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源。 4. 實習場所之設備。 5. 課程應搭配校外教學，以增進對汽車美容業認識與了解。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為專業科目。 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，加深學生對汽車構造的認識及認知。 二、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。 3. 必要時可讓學生至校外單位參觀。				

表 11-2-2-3 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務概論			
	英文名稱	Introduction To Restaurant Services			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	專業科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	餐飲服務科				
	2				
	第一學年第一學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、培養正確的餐飲服務從業概念，服務態度及職場倫理。 二、了解餐飲服務業的工作內容、要領、器材設備及作業流程。 三、熟練餐飲服務之基礎技能。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、餐廳服務緒論		1. 餐飲業特性認識 2. 基本服務禮儀 3. 儀態訓練 4. 餐飲從業人員的工作職責		4	
二、餐廳的內外場設備與器具		1. 餐廳經營設備簡介 2. 餐廳器具的簡介 3. 餐廳器具材質、特性及保養 4. 布巾的介紹		4	
三、菜單飲料單的認識		1. 認識各式菜單 2. 菜單功能與結構 3. 認識飲料單及酒單 4. 飲料單、酒單之功能及結構 5. 餐食與飲料的搭配		2	
四、餐飲禮儀		1. 桌次與席次的安排 2. 用餐禮儀		2	
五、營業前準備工作		1. 餐廳之清潔與整理 2. 餐具之清潔與整理 3. 工作檯之清潔與整理 4. 布巾類的整理與準備 5. 訂位確認與餐桌佈設 6. 工作檢核與服務前會議		4	
六、基本服務技巧		1. 摺疊餐巾 2. 架設及拆除餐桌 3. 摺疊、鋪設及更換檯布 4. 操持托盤、服務架與服務車 5. 餐具服務 6. 餐廳服務須知		4	
七、餐桌佈置及擺設		1. 簡易設桌原則 2. 中餐的餐桌佈置及擺設 3. 西餐的餐桌佈置及擺設		4	
八、飲料服務		1. 餐桌飲料服務 2. 櫃台/吧檯飲料服務 3. 酒會飲料服務 4. 咖啡與茶的服務		2	
九、餐廳服務流程		1. 中餐服務流程 2. 西餐服務流程 3. 自助餐服務流程		2	

十、餐飲服務方式	1. 餐飲服務簡介 2. 餐桌服務 3. 自助式服務 4. 櫃檯式服務 5. 宴會服務 6. 客房餐飲服務	2	
十一、餐務作業	1. 剩餘食物的收拾方式 2. 餐具之清潔與收拾 3. 桌面整理的技巧 4. 垃圾分類 5. 廚餘處理 6. 資源回收處理	4	
十二、餐廳顧客抱怨及緊急事件處理	1. 顧客抱怨及其他糾紛處理 2. 緊急事件處理	2	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 多元評量方式，如情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量 2. 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。 3. 教師依學生個別差異，進行個別評量。		
教學資源	1. 餐飲服務相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電?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. 採用實際物品，配搭課程現場說明使用方法。 4. 教學相關的實習職場。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實作時應特別注意學生操作之正確性及安全性。 2. 依學生之個別差異，彈性調整工作項目。 二、教學相關配合事項 1. 以靈活、彈性的方式，運用社會資源或職場實地參觀與調查支援教學。 2. 教師以圖片、講解、問答、討論、鼓勵學生閱讀有關參考資料的方式來引導學生，以增加學習興趣。		

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務實務			
	英文名稱	Electronic Commerce Practice			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力、技術力				
適用科別	門市服務科				
	2				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	有，科目：門市服務概論				
教學目標 (教學重點)	一、 瞭解電子商務的基本架構。 二、 瞭解電子商務付款模式。 三、 瞭解電子商務的行銷策略。 四、 瞭解電子商務安全機制 五、 具備結合商業經營基本概念與資訊科技基本技能。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、電子商務架構		1. 電子商務基本概念 2. 電子商務發展和趨勢 3. 電子商務應用領域		4	
二、電子商務經營		1. 電子商務平台類型 2. 電子商務經營模式 3. 電子商務軟體應用 4. 電子商務消費型態 5. 電子商務與實體經濟之合作		8	
三、電子商務付款機制		1. 電子商務付款方式介紹 2. 現金式電子付款機制 3. 線上信用卡付款機制 4. 行動支付付款機制		8	
四、電子商務行銷策略		1. 網路行銷的概念與類型 2. 網路行銷與數位平台 3. 消費者線上行為管理		4	
五、電子商務廣告運用		1. 網路廣告的管道 2. 社群媒體與搜尋引擎運用 3. 關鍵字與圖像廣告		4	
六、電子商務安全機制		1. 網路犯罪類型 2. 電子商務的安全防護 3. 電子付款與交易安全 4. 資訊隱私權的保護 5. 智慧財產權的維護		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。 2. 情意方面，可觀察學生自我觀感、工作動機、態度與習慣養成之表現。				
教學資源	1. 電子商務業之相關網站與專業人力資源。 2. 電子商務業相關之圖書資料、投影片、光碟、海報、雜誌及網路資料。 3. 加強與業界之交流，邀請有相關經驗的業界人士蒞校分享，並蒐集相關職場所面臨的困境與問題。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 以實務範例補充說明，協助學生更了解課程內容，提高學習興趣。 2. 教學方法多元有彈性，可以運用示範、多媒體教學、實際操作、角色扮演、小組討論等方式進行。 3. 安排學生分組練習活動，藉由小組間同儕合作學習，強化個別學生優勢能力，提升學生學習興趣與團隊合作學習。 二、教學相				

關配合事項 1. 利用結合校內與社區資源，提供學生相關技能資訊。 2. 與其他相關課程和學校活動結合，並鼓勵學生互相觀摩學習。

表 11-2-3-2 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐桌擺設實務			
	英文名稱	Table Setting Practice			
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	技術力				
適用科別	餐飲服務科				
	2				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識餐桌擺設機具、設備與器材 二、設桌前準備與基礎技能訓練 三、服務台(長型、會議桌)布置與練習 四、備品復歸原位手持姿勢與手法練習。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、認識相關設桌材料		1. 布巾類：長檯布、圓檯布、方檯布、口布、服務布巾、桌裙、轉檯套 2. 家具類：會議桌、方餐桌、圓餐桌、轉檯、餐椅、餐椅推車 3. 瓷器類：小味碟、口湯碗、港式湯包盅組、瓷湯匙、圓盤、骨盤、茶杯茶壺等瓷器類器材 4. 刀叉類：餐刀、牛排刀、魚刀、沙拉刀、餐叉、魚叉、點心叉、點心匙、圓湯匙等餐具 5. 雜項類：托盤、玻璃水杯、麵包籃、托盤、仿真餐點等設桌材料 6. 能熟練拿取且將器具歸位收好		6	
二、設桌前基礎技能訓練		1. 托盤操持、餐具拿法與練習 2. 擦拭：餐具擦拭與收納 3. 基本口布練習：僧帽、三明治 4. 服務巾摺疊練習		8	
三、架設桌子並作簡易台布置		1. 會議桌鋪設桌布 2. 以大頭針鋪設桌裙 3. 餐椅套上椅套		6	
四、架設四方餐桌並完成設桌		1. 方桌架設與定位 2. 方檯布鋪設四方餐桌 3. 擺設餐盤、餐具 4. 擺設水、酒杯 5. 擺設胡椒、鹽罐及花瓶 6. 擺放口布 7. 餐椅套上椅套並定位		8	
五、撤桌與備品復歸		1. 整理口布與餐椅 2. 收酒水杯 3. 上肩法收回水酒杯、麵包籃 4. 上肩法收回展示盤、圓盤、花瓶等設桌瓷器 5. 收回餐具、服務巾、口布 6. 以包覆方式內收檯布 7. 摺疊四方桌規位擺放		8	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量方式，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評 量。 2. 團體合作需視學生在團體理的角色、努力情況、分工職務，俱以酌減分數。				

教學資源	1.教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 2.參考餐飲服務丙級檢定術科考題。
教學注意事項	一、教學方法： 1.教師宜多鼓勵學實作練習，並多媒體影片等方式進行教學。 2.本課程可採分組上課，依當年度授課教師專長與學生特質討論決定。 二、教學相關配合事項 1.教師利用相關教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。 2.相關實習材料校方需提供與協助。

表 11-2-3-3 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	機踏車修護			
	英文名稱	Motorcycle Repair Service			
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	技術力				
適用科別	汽車美容服務科				
	2				
	第一學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識機踏車的種類與廠牌 二、瞭解機踏車組件的名稱與功用 三、瞭解機踏車簡易檢修技術 四、瞭解機踏車美容項目與實作 五、認識機踏車騎乘的技術與相關安全事項				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、認識機踏車種類		1. 常見的機踏車品牌 2. 常見的機踏車種類		4	
二、認識機踏車基本結構組件		1. 機踏車外部結構 2. 機踏車內部結構		4	
三、認識機踏車運行系統		1. 認識機踏車煞車系統 2. 認識機踏車傳動系統 3. 認識機踏車變速系統		4	
四、機踏車外部結構檢修		1. 燈具系統檢查與保養 2. 照後鏡檢修與更換 3. 車輪的拆裝與修補		6	
五、機踏車內部結構簡易檢修		1. 潤滑油檢查與更換 2. 電瓶電量檢查與更換 3. 煞車系統檢查與更換		6	
六、機踏車清洗與美容		1. 機踏車清洗與美容項目 2. 機踏車清洗用具與用劑 3. 機踏車清洗程序與實作		6	
七、機踏車的騎乘		1. 道路安全講習 2. 機踏車移動的基本技巧 3. 機踏車騎乘的基本技巧		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	評量以隨堂口頭問答、實作、作業單評量為主，評量過程中，應重視學習方法與工作態度。				
教學資源	一、蒐集機踏車維修保養相關課程之照片、圖片及宣傳刊物等作為輔導教材。二、採用實際物品，配搭課程現場說明使用方法。 三、錄製或蒐集實地實景影片，運用多媒體進行課程。 四、教材編選可選用相關書籍、多媒體教材或由學校老師自編教材。				
教學注意事項	一、教學方法：實作時應特別注意學生操作之正確性及安全性，並依學生之個別差異，彈性調整工作項目。 二、配合事項：教學過程中，應隨時提醒學生，注意工廠安全與衛生並讓學生養成收拾、整理工具之習慣。、各單元之作業量及深度，依學生個別化教育計畫執行並做若干調整。				

表 11-2-3-4 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務實作			
	英文名稱	Restaurant Services Practice			
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	技術力				
適用科別	餐飲服務科				
	8				
	第二學年				
建議先修科目	有，科目：餐桌擺設實務				
教學目標 (教學重點)	一、培養正確的餐飲服務從業概念，服務態度及職場倫理。 二、了解餐飲服務業的工作內容、要領、器材設備及作業流程。 三、熟練餐飲服務之基礎技能。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、餐飲服務基礎禮儀		1. 服務人員適當儀態演練實作。 2. 迎賓、帶位、入席、退席等服務禮儀。 3. 站姿、走姿訓練。		8	
二、餐飲服務話術		1. 稱呼、問候、談話禮節。 2. 菜單介紹、特色餐點說明與點餐。 3. 餐點確認與顧客反饋。		8	
三、布巾類準備工作		1. 口布摺疊與擺放。 2. 鋪設與更換檯布。		8	
四、餐桌佈設工作		1. 餐桌的裝飾及擺設。 2. 餐椅裝設及擺放。		8	
五、拖盤操作		1. 托盤使用技巧。 2. 端盤及單手持盤。		8	
六、餐飲服務技能		1. 倒茶水。 2. 送餐、上菜、收餐。		8	
七、餐具的清潔、保養與維護		1. 餐具的清潔與保養。 2. 餐具的正確使用方式。 3. 餐具分類收納。		8	
八、中式餐具的排列		1. 中餐餐具種類。 2. 中餐餐具擺設及替換。		8	
九、西式餐具的排列		1. 西餐餐具種類。 2. 西餐餐具擺設及替換。		8	
十、吧檯設備與器具		1. 吧檯設備及器具的認識。 2. 使用常見的吧檯設備，如咖啡機。		8	
十一、營業前準備工作		1. 餐廳設桌(桌椅擺設與裝飾、檯布、椅套等)。 2. 環境打掃。		8	
十二、餐點準備與製作		1. 餐點備料。 2. 半成品加工。 3. 餐點擺盤與裝飾。 4. 飲料製作。		8	
十三、餐桌服務技能		1. 送餐、收餐流程。 2. 分菜(使用刀叉夾)。		8	
十四、中式餐飲服務禮儀及技巧		1. 中餐服務流程。 2. 中式餐飲服務禮儀及技巧。		8	

十五、西式餐飲服務禮儀及技巧	1. 西餐服務流程。 2. 西式餐飲服務禮儀及技巧。	8	
十六、用餐後的收拾工作	1. 餐盤的收拾。 2. 收拾餐具、杯皿的注意事項。 3. 桌面整理的技巧。	8	
十七、客訴與突發事件處理	1. 客訴問題處理流程與方法。 2. 突發事件處理流程與方法。	8	
十八、場地清潔及整理	1. 垃圾分類。 2. 廚餘處理。 3. 器材清潔、擦拭及分類。 4. 場地復原。	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量 2. 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。		
教學資源	1. 餐飲服務相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電腦軟體等，輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 2. 教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 3. 教學相關的實習職場。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實習科目，學習實際器具、用品的使用，同時瞭解使用時機、物品清洗、器具保養及管理。 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、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學， 3. 安排校外參觀增進學習效果，至實習場所見實、實習，由該領域專業人員解說及示範。 二、教學相關配合事項 1. 教師利用相關教學設備，引領學生參與實作，增加學生實務經驗 2. 校外實習職場之配合及學校行政支援。		

表 11-2-3-5 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	車輛基礎保養實作		
	英文名稱	Basic Automotive Maintenance Service Practice		
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	技術力			
適用科別	汽車美容服務科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解工廠安全與衛生相關知識 二、練習各種車輛維修設備的正確操作 三、認識車輛相關零件的功能 四、實際操作車輛相關零件的維修基本技巧			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、工廠安全與衛生		1. 工場安全規則 2. 實習工場組織與管理	8	
二、基本手工具的使用與保養		1. 基本手工具的使用 2. 基本手工具的保養 3. 基本手工具的使用年限 4. 基本手工具的安全規則	8	
三、車輛廢棄物處理		1. 車輛廢棄物種類 2. 車輛回收流程	8	
四、自行車的基本檢查與保養		1. 自行車基本檢查 2. 自行車檢修保養 3. 自行車檢修常用工具使用	8	
五、機踏車引擎與底盤保養項目		1. 引擎機油檢測與更換 2. 輪胎胎紋胎壓檢測與更換 3. 前後煞車系統檢測與更換 4. 前後避震器檢測與更換	8	
六、機踏車電系系統保養項目		1. 前燈系統檢測與保養 2. 後燈系統檢測與保養 3. 喇叭保養與檢查 4. 儀表保養與檢測	8	
七、汽車的基本檢查與保養		1. 汽車的基本檢查項目 2. 汽車檢修保養的頻率 3. 汽車檢修常用工具	8	
八、汽車機油芯的更換		1. 機油芯的安裝與拆卸 2. 機油芯的大小與種類	8	
九、機油的更換		1. 機油檢查 2. 機油排放 3. 機油添加	8	
十、汽車電瓶的檢查與量測		1. 電瓶的功用 2. 電瓶更換步驟 3. 電瓶電容量檢查	8	
十一、汽車水箱功用與檢查		1. 水箱的位置與冷卻水檢查 2. 水箱加壓計的使用	8	
十二、汽車輪胎檢查		1. 輪胎的種類與功用 2. 輪胎胎紋和胎壓的檢測 3. 輪胎裝與修補	8	
十三、剎車踏板檢查		1. 剎車踏板之檢查	8	

	2. 剎車踏板之調整		
十四、汽車雨刷檢查	1. 雨刷片位置調整 2. 雨刷水噴孔調整 3. 雨刷片更換	8	
十五、汽車喇叭檢查	1. 喇叭的位置 2. 喇叭的功用 3. 喇叭音量的調整	8	
十六、汽車變速箱油檢查	1. 變速箱油顏色判別 2. 變速箱油之油量位置高低判別 3. 變速箱油等級	8	
十七、合作處理保養	1. 合作處理保養的意義流程 2. 合作處理保養流程的練習	8	
十八、顧客服務話術	1. 接待話術 2. 詢問話術 3. 後送話術	8	
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。 2. 亦可以分組比賽，精密度的測量，針對組員表現斟酌給分。		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關汽車維修相關參考書籍。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與汽車實習有關機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源。 4. 實習場所之設備。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 本實習課程應分組或協同上課。 3. 採用問答法、討論法簡易汽車維修的認識及認知。 二、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。 3. 必要(實際)時可以建教合作，讓學生至校外單位實習。		

表 11-2-3-6 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業經營實作		
	英文名稱	Business Management Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、技術力			
適用科別	門市服務科			
	8			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：門市服務概論			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉各類中小商店的經營實務。 二、具備門市環境與設備維護知能。 三、瞭解門市安全維護與危機處理能力。 四、認識商品管理作業流程。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、商業經營常識		1. 商業相關行業 2. 商品訂價與採購方式 3. 商店倉儲方式	8	
二、商圈資訊蒐集		1. 商圈資訊蒐集和分析 2. 商店定位與經營方式	8	
三、營業規劃		1. 營運成本介紹 2. 商業登記介紹 3. 商店倉儲方式 4. 實習商店規劃 5. 實習商店營運實作	8	
四、門市營業設備介紹		1. 展示用設備 2. 輔助營業用設備 3. 熟食設備 4. 飲品製作設備 5. 互動式多媒體資訊平台 6. 多功能事務機	8	
五、門市外部清潔		1. 環境衛生相關法規介紹 2. 環境衛生與門市營運 3. 門市衛生與污染防治 4. 各類型門市外部清潔範圍 5. 門市環境清潔方式與時機	8	
六、門市內部清潔		1. 各類型門市內部清潔範圍 2. 賣場環境清潔 3. 門市貨架清理 4. 門市設備清潔 5. 門市廢棄物處理 6. 清潔程序安排與後續作業	8	
七、商品標籤與條碼		1. 商品標籤標示規範 2. 商品標籤常見型態 3. 商品標籤資訊判讀 4. 商品條碼功能與助益 5. 商品條碼常見種類 6. 商品條碼說明與判讀	8	
八、特殊發票處理		八、特殊發票處理 1. 折扣與加成發票作業 2. 組合商品發票作業 3. 發票立即更正作業 4. 發票隔項更正作業	8	

	5.發票作廢處理 6.結帳特殊情況處置		
九、手開式發票作業	1.開立免用統一發票收據 2.開立二聯式統一發票 3.開立三聯式統一發票	8	
十、銷售時點資料分析	1.銷售時點(POS)系統報表製作 2.銷售時點(POS)系統報表判讀 3.清帳、查帳與日月結報表整理	8	
十一、門市人力資源	1.門市主要人員組成 2.門市各項職務與工作介紹 3.門市人員進用管道 4.門市人員教育與晉升 5.人力資源分配與排班	8	
十二、門市災害處理	1.門市災害常見類型 2.天然災害之類型與通報程序 3.人為災害之類型與通報程序 4.門市常見消防設備與操作方式 5.安全及災害處理設備操作	8	
十三、商品管理	1.商品的定義與生命週期 2.商品特性分類原則 3.商品週轉率 4.暢銷品與滯銷品 5.商品組合分析 6.商品附加價值提昇技巧	8	
十四、商業廣告佈置	1.廣告的功能與效用 2.廣告多媒體介紹 3.廣告活動設計	8	
十五、POP製作與佈置	1.POP的功能 2.常見POP設計類型 3.POP於零售業之應用 4.POP設計實作	8	
十六、商品包裝技巧	1.包裝材質介紹 2.商品包裝原則 3.簡易包裝技能介紹 4.商品包裝實作	8	
十七、門市佈置	1.各類櫥窗類型介紹 2.櫥窗展示原則 3.櫥窗佈置技巧 4.櫥窗佈置實作 5.室內盆景與盆栽 6.室外盆景與盆栽 7.花藝種類與應用 8.花藝整理技巧應用 9.門市環境擺設實作	8	
十八、供應商管理與電子訂貨系統	1.基本資料管理 2.進退貨作業管理 3.付款作業管理與訂貨資料分析 4.電子訂貨系統操作(EOS)	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1.依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。 2.情意方面，可觀察學生自我觀感、工作動機、態度與習慣養成之表現。		
教學資源	1.門市服務業之相關社區資源與專業人力資源。 2.門市服務業相關圖書資料、投影片、光碟、海報、雜誌及網路資料。 3.加強與業界之交流，邀請有相關經驗的業界人士蒞校分享，並蒐集相關職場所面臨的困境與問題。		
教學注意事項	一、教學方法 1.以實務範例補充說明，協助學生更了解課程內容，提高學習興趣。 2.教學方法多元有彈性，可以運用示範、多媒體教學、實際操作、角色扮演、小組討論等方式進行。 3.安排學生分組練習活動，藉由小組間同儕合作學習，強化個別學生優勢能力，提升學生學習興趣與團隊合作學習。 4.運用社區		

	內各項門市資源，藉由參觀與實作，了解門市營運型態與門市工作內容。 5. 參考門市服務業界之訓練標準，營造從業時可能遇到的各種情境，以提高學生未來就業適應能力。 二、教學相關配合事項 1. 運用社會資源或職場實地參觀、調查以支援教學。 2. 與其他相關課程和學校活動結合，以增進學生學習類化效果。
--	---

表 11-2-3-7 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	汽車美容服務科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、學習專題實作基本概念。 二、瞭解專題實作流程。 三、培養學生團體合作與問題解決能力。 四、學習於日常生活中應用汽車美容之專業技術。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、專題實作的介紹		1. 專題實作的意義 2. 專題實作的功能 3. 資料收集管道與技巧 4. 專題企劃書的概念		4	
二、汽車美容技術之統整		1. 汽車美容工作項目的介紹 2. 汽車美容工作流程步驟 3. 汽車美容工作技能分析 4. 汽車美容工作態度分析		6	
三、專題的規劃		1. 選擇與主題選定原則 2. 資源/材料清單申請 3. 預期目的方法及成果 4. 資料收集管道與技巧 5. 簡易企劃書的撰寫		6	
四、汽車內外部清理專題的發展準備		1. 小組依汽車內外部清理主題之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。 3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等 4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人作品與照片、利用公版於word內套入作品。		8	
五、汽車美容專題的發展準備		1. 小組依汽車美容主題之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。 3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等）。 4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人作品與照片、利用公版於word內套入作品。		8	
六、汽車保養專題的發展準備		1. 小組依汽車保養主題之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。 3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等）。 4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人		4	

	作品與照片、利用公版於word內套入作品。		
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1.採多元評量方式，如情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 2.團體合作需視學生在團體裡的角色、努力情況、分工職務，調整評量結果。 3.分組成果發表可以成果發表會形式舉行。		
教學資源	1.教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 2.整合高中三年學習成果，以資料夾呈現學生的學習成長與表現。		
教學注意事項	一、教學方法： 1.教師宜多鼓勵學生自行嘗試創造，或以小組方式共同討論，並利用網路資源，教師適時給予建議與修正。 2.本課程可採分組上課或分班上課，依當年度授課教師專長與學生特質討論決定。 二、教學相關配合事項 1.教師利用相關教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。 2.相關實習材料校方需提供與協助。		

表 11-2-3-8新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作			
	英文名稱	Project Study			
師資來源	內聘				
科目屬性	必修				
	實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	學習力				
適用科別	門市服務科				
	2				
	第三學年第二學期				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、學習專題實作基本概念。 二、瞭解專題實作程序。 三、培養學生團體合作與問題解決能力。 四、學習於日常生活中應用門市服務之專業技術。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、專題實作的介紹		1. 專題實作的意義 2. 專題實作的功能 3. 資料收集管道與技巧 4. 專題企劃書的概念		2	
二、專題的規劃		1. 選擇與主題選定原則 2. 資源/材料清單申請 3. 預期目的方法及成果 4. 資料收集管道與技巧 5. 簡易企劃書的撰寫		4	
三、門市服務工作環境分析		1. 門市的營業內容 2. 門市的人事組織 3. 門市的環境配置 4. 門市的應徵條件與方式		2	
四、門市服務工作內涵分析		1. 門市服務工作項目的介紹 2. 門市服務工作流程步驟 3. 門市服務工作技能分析 4. 門市服務工作態度分析		2	
五、門市櫃檯作業專題的發展準備		1. 小組依門市櫃檯作業主題之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。 3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等）。 4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人作品與照片、利用公版於word內套入作品。		6	
六、門市倉儲清潔作業專題的發展準備		1. 小組依門市倉儲清潔作業主題之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。 3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等）。 4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人作品與照片、利用公版於word內套入作品。		8	
七、門市設備操作專題的發展準備		1. 小組依門市設備操作之規劃內容進行工作分配。 2. 討論成果發表內容。		8	

	3. 進行成果發表準備工作（如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等）。		
	4. 製作個人學習檔案，如：蒐集個人作品與照片、利用公版於word內套入作品。		
八、成果發表的執行與檢討	1. 設計與門市工作相關的成果發表活動，如一日店長體驗、二手商店經營、商店布置整理與顧客服務等 2. 成果發表活動檢討	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式。 2. 團體合作需視學生在團體裡的角色、努力情況、分工職務，調整評量結果。		
教學資源	1. 教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 2. 整合高中三年學習成果，以資料夾呈現學生的學習成長與表現。		
教學注意事項	一、教學方法： 1. 教師宜多鼓勵學生自行嘗試創造，或以小組方式共同討論，並利用網路資源，教師適時給予建議與修正。 2. 本課程可採分組上課或分班上課，依當年度授課教師專長與學生特質討論決定。 二、教學相關配合事項 1. 教師利用相關教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。 2. 相關實習材料校方需提供與協助。		

表 11-2-3-9 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Study		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、製作個人履歷表。 二、製作個人學習檔案。 三、培養學生團體合作與問題解決能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、能介紹自己的實習職場工作		1. 公司營業內容與人事組織 2. 公司工作環境配置 3. 公司應徵條件與方式	4	
二、能分析實習職種之內涵		1. 工作項目的介紹 2. 工作流程步驟 3. 工作技能分析 4. 工作態度分析	6	
三、能說明個人生涯規劃		1. 生涯規劃的認識 2. 個人職涯價值觀與優弱勢分析 3. 個人工作與學習經驗之統整 4. 規劃短、中、長程職涯目標	6	
四、製作個人學習檔案		1. 蒐集個人作品與照片 2. 利用公版於word內套入作品 3. 製作目錄與裝訂	8	
五、成果發表的規劃與準備		1. 分組討論成果發表內容-菜單設計、餐桌擺設、外場布置等) 2. 小組依規劃內容進行工作分配 3. 進行成果發表準備工作(如海報製作、行銷宣傳、場地布置、產品研發等)	8	
六、成果發表的執行與檢討		1. 各組依專長進行成果發表,如：烘焙DIY、實習餐廳(餐點研發、推薦與販售)、說菜與特殊餐點製作與介紹等活動 2. 成果發表活動與檢討	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量方式,如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評 量。 2. 團體合作需視學生在團體裡的角色、努力情況、分工職務,調整評量結果。			
教學資源	1. 教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 2. 整合高中三年學習成果,以資料夾呈現學生的學習成長與表現。			
教學注意事項	一、教學方法： 1. 教師宜多鼓勵學生自行嘗試創造,或以小組方式共同討論,並利用網路資源,教師適時給予建議與修正。 2. 本課程可採分組上課,依當年度授課教師專長與學生特質討論決定。 二、教學相關配合事項 1. 教師利用相關教學設備,引領學生參與實際作業,增加學生實務經驗。 2. 相關實習材料校方需提供與協助。			

表 11-2-3-10 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	汽車外部清潔實習			
	英文名稱	Automotive Exterior Cleaning 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	技術力、競爭力				
適用科別	汽車美容服務科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：車輛外部清理實作				
教學目標 (教學重點)	熟稔汽車外部清理流程與相關技巧				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、汽車外部清潔施作區域工作項目介紹		1. 洗車環境的認識 2. 職場特定工具、儀器的瞭解		8	
二、汽車外部清潔施作區域工作安全		1. 相關工具使用規定 2. 穿戴防護衣物 3. 安全注意事項		8	
三、職場話術實習		1. 迎賓話術練習 2. 了解服務項目與價錢 3. 職場話術練習		8	
四、車輛引導手勢操作與話術		1. 車輛進場引導手勢 2. 車輛引導話術練習		8	
五、清潔劑認識與使用		1. 認識工作場域的清潔劑 2. 分辨清潔劑使用方式		8	
六、汽車外部清潔施作區域環境清潔		1. 器具保養 2. 定時清潔環境(刷洗地板、掃地、拖地) 3. 補充器具及清潔劑 4. 清洗車布		8	
七、檢查車輛實習		1. 車況溝通操作 2. 依步驟檢查車輛外部		8	
八、汽車外部車體清潔		1. 汽車外部清洗操作(沖洗、泡沫機使用) 2. 選用適當刷具及清潔劑清潔		8	
九、汽車外部車體擦乾		1. 選擇適合工具 2. 車體擦乾操作		8	
十、汽車外部玻璃清潔		1. 全車玻璃清潔操作 2. 玻璃清潔注意事項		8	
十一、輪胎清潔		1. 清潔劑的認識及操作 2. 選用適當的刷具清潔 3. 輪胎清洗操作		8	
十二、汽車保險桿清潔		1. 保險桿清潔注意事項 2. 保險桿清潔操作		8	
十三、車身飾條及車輛門邊清潔		1. 清潔工具選擇 2. 車身飾條及車輛門邊清潔操作		8	
十四、美容黏土清潔		1. 美容黏土注意事項 2. 美容黏土操作		8	

十五、汽車燈殼及塑膠清潔	1. 選擇適合的清潔工具 2. 燈殼及塑膠清潔操作	8	
十六、大型洗車機操作	1. 洗車機使用注意事項 2. 洗車機操作話術	8	
十七、汽車外部清潔操作	1. 熟悉汽車外部清潔操作流程 2. 完成汽車外部清潔工作	8	
十八、檢視與修正	1. 自行檢核汽車外部清潔狀況 2. 修正並改進缺失處	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 可以利用相關書籍、報章雜誌、媒體報導等認識汽車外部清潔相關概念與運用。 2. 運用校內與社區可運用或可替代專業場地，以供學生實作練習用。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全須知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-11 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲內場實習		
	英文名稱	Kitchen 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	技術力、競爭力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	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、食物製備			
教學目標 (教學重點)	一、培養餐飲衛生管理的相關知能。 二、具備材料的衡量與秤重之技能。 三、瞭解各類食材的洗滌、處理與保鮮之方式並實作。 四、熟稔切割各類食材之技能。 五、瞭解不同型式的半成品加工方法。 六、熟練盤飾的擺放與擺盤。 七、瞭解餐飲設備、器具的使用與維護。 八、培養餐飲管理概念。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、食品安全與衛生		1. 手部傷口處理與自我衛生管理實作 2. 維持工作環境的衛生與清潔 3. 避免食材交叉感染	4	
二、材料的衡量與秤重		1. 量杯與量匙的使用 2. 電子秤等重量工具的使用 3. 配菜等量平均分配 4. 食材秤重、分裝與點數數量 5. 材料目測等量分切實作	8	
三、辛香料與調味醬汁的使用		1. 分裝調味醬汁 2. 辛香料、調味醬汁與食材之搭配	4	
四、食物的儲存與保鮮		1. 乾貨與加工品類食材的儲存 2. 蔬菜類食材的保存 3. 肉類食材的保存 4. 海鮮類食材的保存	8	
五、乾貨與加工品類食材的處理與洗滌		1. 泡冷水、熱水等烹調前處理 2. 乾貨與加工品類食材洗滌 3. 乾貨與加工品保存與收納實作	4	
六、蔬果類食材的處理與洗滌		1. 撿菜與去梗處理實作 2. 蔬菜洗滌與清潔實作 3. 水果等即食產品清潔	8	
七、肉類食材的處理與洗滌		1. 肉類食材退冰處理實作 2. 肉類洗滌	8	
八、海鮮類食材的處理與洗滌		1. 海鮮類退冰處理 2. 吐沙與去腸泥等烹調前處理 3. 海鮮類洗滌	8	
九、半成品加工實作 I		1. 隔水加熱調理包 2. 調理包湯品製作 3. 涼拌類半成品製作與食品衛生管理	8	
十、盤飾實作		1. 餐點中配菜位置的擺放與擺盤 2. 餐點位置的擺放 3. 不同餐點盤飾挑選實作	8	
十一、廚房設備的使用		1. 廚房器具的使用與保養維護 2. 抽油煙機的使用與保養維護 3. 流理檯的使用與保養維護	4	

十二、廚房機器的使用	1.微波爐的使用與保養維護 2.電鍋的使用與保養維護 3.烤箱的使用與保養維護 4.其他加熱保冷器材使用與維護	8	
十三、烹調實作 I	1.湯品製作 2.配菜製作	8	
十四、食材切割 I	1.乾貨與加工品類食材切割 2.蔬菜類食材切割 3.即時產品的切割與衛生管理	8	
十五、食材切割 II	1.肉類食材切割 2.肉類順紋與逆紋判斷與切割 3.肉類斷筋與切割分裝處理 4.海鮮類食材切割	8	
十六、半成品加工實作 II	1.燙熟、煮熟半成品實作 2.炒熟半成品 3.煎熟半成品 4.炸熟半成品	8	
十七、冰箱管理	1.食物的冷藏與冷凍 2.冰箱內食材擺放與收納實作 3.冰箱食材的先進先出	8	
十八、物料管理	1.POS系統的使用 2.現場叫貨管理 3.現場庫存管理 4.物料的點數與儲存 5.物料品質與包裝檢查	8	
十九、烹調實作 II	1.主餐製作	8	
二十、烹調實作 III	1.甜點製作 2.飲料製作	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1.以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2.問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3.學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1.利用專業教室、學校室內外各種場所及社區場所供學生實作練習。 2.相關書籍、成品、多媒體教材、網路數位資源、雜誌等。 3.教師得依學生實習職場與學生需求、個人能力斟酌學習內容，並完成學生個別實習計劃。		
教學注意事項	一、教學方法 1.實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2.指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3.實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4.可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1.實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2.校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-12 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	櫃檯作業實習		
	英文名稱	Counter Work 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	技術力、競爭力			
適用科別	門市服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、具備櫃檯作業基本能力。 二、透過觀察、詢問、回應瞭解顧客需求，並提供適切服務。 三、經由實作實習培養積極的門市服務工作態度。 四、透過實作培養察覺問題與問題解決能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、櫃台基本禮儀		1. 主話術、主題式話術 2. 服裝儀容規範 3. 基礎應對技巧	8	
二、工作日誌		1. 工作日誌表件認識 2. 列管品認識 3. 冷藏冷凍櫃溫度登記 4. 交班事項紀錄實作	8	
三、高單價商品管理		1. 高單價商品認識 2. 光碟、書籍清點 3. 酒品清點 4. 菸品清點 5. 營養品（雞精、靈芝）清點 6. 化妝保養品清點 7. 點數儲值卡清點	8	
四、櫃台區商品陳設原則		1. 衝動性商品陳設原則 2. 衝動性商品陳設實作	8	
五、商品裝袋		1. 購物袋收費方式與原則 2. 網袋裝袋原則與技巧 3. 紙袋裝袋原則與技巧 4. 咖啡塑膠袋裝袋原則與技巧 5. 免洗餐具提供原則 6. 商品裝袋實作	8	
六、包裹收寄		1. 各式包裹收寄服務認識 2. 各式貨單認識 3. 各式交寄紙箱認識 4. 交寄貨品尺寸丈量 5. 包裹收寄實作	8	
七、菸品銷售		1. 菸品圖樣、名稱及俗名認識 2. 相似菸品分辨 3. 菸品陳設原則	8	
八、收銀設備操作		1. 紙本發票安裝 2. 電子發票安裝 3. 各類型條碼感應器操作 4. POS系統介面操作	8	
九、結帳流程實作		1. 送迎賓招呼話術 2. 商品讀帳話術	8	

	3. 收銀找零話術		
十、各類支付工具處理	1. 現金結帳處理 2. 禮卷、提貨券結帳收付 3. 電子貨幣結帳處理 4. 信用卡支付結帳處理 5. 行動支付結帳處理 6. 支付工具真偽辨識 7. 電子發票載具登錄	8	
十一、代收儲值操作	1. 電子票證智慧卡儲值(悠遊卡、一卡通等) 2. 電子錢包儲值(icash等) 3. 電話預付卡儲值 4. 遊戲點數儲值 5. 公營事業費用代收 6. 稅款與罰單費用代收 7. 統一發票六獎兌換	8	
十二、無條碼商品結帳	1. 認識無條碼商品種類 2. 認識無條碼商品收銀按鍵 3. 無條碼商品結帳流程	8	
十三、當寄促銷說明	1. 了解每季促銷活動 2. 促銷活動介紹 3. 促銷贈品兌換	8	
十四、面銷技術實作	1. 接聽門市電話實作 2. 待客用語實作 3. 商品介紹實作 4. 顧客諮詢實作	8	
十五、取貨付款流程	1. 預購商品訂購 2. 取貨不付款處理 3. 取貨付款處理	8	
十六、交接班作業流程	1. 零用金放置清點 2. 交接班收銀系統設定 3. 交接物品與事項整理 4. 大鈔投庫操作	8	
十七、客訴處理	1. 客訴處理流程 2. 面對顧客抱怨的態度 3. 客訴處理技巧 4. 客訴事件回報	8	
十八、門市災害安全處理	1. 門市防搶作業演練 2. 門市防竊作業演練 3. 門市防騙作業演練 4. 門市防颱防淹作業準備 5. 門市防震作業演練	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 社區內各類型門市服務業態店之相關資源。 2. 門市服務業之職場主管、從業人員、就業穩定學長姐與其他專業人力資源。 3. 門市服務業相關之工作內容清單、流程表、檢核表、影片、報章雜誌及網路資料等。 4. 教師得依學生實習職場與學生需求、個人能力斟酌學習內容，並完成學生個別實習計劃。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可邀請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-13 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	汽車內裝清潔實習			
	英文名稱	Automotive Interior Cleaning 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	技術力、競爭力				
適用科別	汽車美容服務科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：車輛內裝清理實作				
教學目標 (教學重點)	熟稔汽車內裝清潔作業流程與相關技巧				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、汽車內部清潔施作區域工作項目介紹		1. 洗車環境的認識 2. 職場特定工具、儀器的瞭解		8	
二、汽車內部清潔施作區域之職場態度		1. 合宜的職場應對 2. 良好的工作態度(準時、禮貌等)		8	
三、汽車內部清潔施作區域之職場安全		1. 相關工具使用規定 2. 穿戴防護衣物 3. 安全注意事項		8	
四、汽車內部清潔施作區域之車輛引導話術與手勢		1. 車輛進場引導手勢 2. 了解服務項目與價錢 3. 職場話術練習		8	
五、汽車內部清潔施作區域之清潔劑認識與使用		1. 認識內部清潔區域之清潔劑 2. 分辨內部清潔劑之使用方式		8	
六、汽車內部清潔施作區域環境清潔		1. 器具保養實際操作 2. 定時清潔環境練習(刷洗地板、掃地、拖地) 3. 補充器具及清潔劑實際操作 4. 清潔布料之清洗練習		8	
七、檢查車輛內部實習		1. 車況溝通實際操作 2. 依步驟檢查車輛內部		8	
八、儀表板清潔		1. 塗料的認識及實際操作 2. 選用適當的布料清潔		8	
九、方向盤清潔		1. 清潔工具選擇 2. 方向盤清潔實際操作		8	
十、絨布椅及皮椅清潔		1. 選用適當刷具 2. 吸塵器實際操作 3. 布料清潔實際操作 4. 去汙和擦拭作業練習		8	
十一、內裝汙垢處理		1. 清潔劑的選用及實際操作 2. 選用適當刷具清潔練習		8	
十二、冷氣口蒸氣處理		1. 冷氣口位置實際認識 2. 冷氣口蒸氣運用流程實際操作		8	
十三、車輛內部廢棄物處理		1. 車輛內部一般廢棄物 2. 車輛內部特殊廢棄物 3. 車輛內部廢棄物回收流程練習		8	
十四、頂篷清潔		1. 選用適當刷具 2. 頂篷清潔流程實際操作		8	

十五、後車箱清潔及蒸氣清洗處理	1. 後車箱清理練習 2. 後車箱吸塵練習 3. 後車箱物品排放實際操作 4. 後車箱蒸氣清洗處理	8	
十六、地毯清潔與腳踏墊清潔	1. 取出及排放前後座腳踏墊及地毯實際操作 2. 前座地毯吸塵練習 3. 後座地毯吸塵練習 4. 汙漬地毯清潔練習 5. 地毯及腳踏墊除臭流程實際操作 6. 前後座腳踏墊放回車內	8	
十七、車輛內裝整體清潔	完成車輛內裝清潔完整步驟	8	
十八、車輛內裝清潔標準與檢視	1. 了解車輛內裝清潔標準 2. 自行檢視車輛內裝清潔狀況並作修正	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 可利用相關影音、書籍、報章雜誌、網路影音及媒體報導等。 2. 運用校內與社區可運用或可替代專業場地，以供學生實際觀賞。 3. 必須以汽車美容中心、加油站或保養廠洗車部等實際職場生態進行活動安排。 4. 教師得依學生實習職場與學生需求安排實習項目，並依學生實際能力斟酌學習內容，並完成學生個別實習計劃。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-14 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市設備實習			
	英文名稱	Market Equipment 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	技術力、競爭力				
適用科別	門市服務科				
	8				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：門市服務概論、商業經營實作				
教學目標 (教學重點)	一、具備門市設備操作、維護能力。 二、透過觀察、詢問、回應瞭解顧客需求，並提供適切服務。 三、藉由實習實作培養積極的門市服務工作態度。 四、透過實作培養察覺問題與問題解決能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、冷藏櫃處理		1. 冷藏櫃溫度記錄 2. 冷藏櫃異常判斷 3. 冷藏品補貨處理 4. 冷藏品保存期限判讀 5. 冷藏品下架處理 6. 即期品挑選 7. 報廢品處理		8	
二、冷凍櫃處理		1. 冷凍櫃溫度記錄 2. 冷凍櫃異常判斷 3. 冷凍品補貨處理 4. 冷凍品保存期限判讀 5. 冷凍品下架處理 6. 即期品挑選 7. 報廢品處理		8	
三、報紙架及DM架處理		1. 報紙進貨處理 2. 報紙下架處理 3. DM上架與下架處理		8	
四、貨架處理		1. 商品理貨程序處理 2. 貨架排面整理 3. 商品補貨處理 4. 商品保存期限判讀 5. 商品下架處理 6. 即期品挑選 7. 報廢品處理		8	
五、EC櫃處理		1. 核對EC商品進貨項目及件數 2. 物流編碼排列 3. EC櫃商品擺放 4. EC退貨商品挑選及點數		8	
六、影印機操作		1. 影印介面認識 2. 影印應對話術 3. 單面列印實作 4. 雙面列印實作 5. 證件列印實作		8	
七、傳真掃描		1. 傳真介面認識 2. 傳真應對話術 3. 同縣市傳真操作 4. 跨縣市傳真操作		8	

八、媒體資訊機i-bon、OK go、Life-ET、FamiPort	1. 媒體資訊機介面認識 2. 購票介面操作 3. 儲值繳費介面操作 4. 列印掃描介面操作 5. 購物寄貨介面操作 6. 其他功能介面操作	8	
九、鮮食櫃處理	1. 鮮食櫃溫度記錄 2. 鮮食櫃異常判斷 3. 清點鮮食品進貨數量 4. 鮮食品補貨處理 5. 鮮食品保存期限判讀 6. 鮮食品下架處理 7. 報廢品處理	8	
十、冷飲設備實作	1. 霜淇淋機操作與維護 2. 霜淇淋容器材質與尺寸判斷 3. 冰沙機操作與維護 4. 杯裝容器尺寸判斷與封杯	8	
十一、熱飲設備實作	1. 開飲機操作與維護 2. 熱罐機操作與維護 3. 熱罐商品最佳賞味期限填寫	8	
十二、咖啡飲品設備實作	1. 冷原味咖啡製作 2. 熱原味咖啡製作 3. 其他風味咖啡製作 4. 冰咖啡冰塊量調整實作 5. 咖啡甜度調整實作 6. 客製化咖啡飲品製作原則	8	
十三、茶類飲品設備實作	1. 沖泡式茶飲製作 2. 萃取式茶飲製作 3. 冷飲冰塊量調整實作 4. 茶飲甜度調整實作 5. 客製化茶類飲品製作原則	8	
十四、顧客自助區設備實作 I	1. 熱狗解凍處理 2. 熱狗機操作與維護 3. 熱包子機操作與維護 4. 食品熟成度判斷	8	
十五、顧客自助區設備實作 II	1. 電鍋烹煮茶葉蛋實作 2. 關東煮食品解凍處理 3. 關東煮機操作與維護	8	
十六、微波爐設備實作	1. 微波爐操作技巧 2. 依顧客需求操作微波爐 3. 微波爐服務話術演練	8	
十七、用餐區處理	1. 用餐座位擺設 2. 垃圾分類處理 3. 廚餘處理	8	
十八、其他熟食設備實作	1. 番薯清洗實作 2. 烤番薯機操作與維護 3. 鬆餅機操作與維護 4. 鬆餅成品包裝 5. 鬆餅上架處理	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 社區內各類型門市服務業態店之相關資源 2. 門市服務業之職場主管、從業人員、就業穩定學長姐與其他專業人力資源 3. 門市服務業相關之工作內容清單、流程表、檢核表、影片、報章雜誌及網路資料等		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實		

習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。

表 11-2-3-15 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲外場實習		
	英文名稱	Restaurant Services 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	技術力、競爭力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：餐飲服務概論、餐桌擺設實務、餐飲服務實作			
教學目標 (教學重點)	一、具備餐飲器材、設備保養與維護之技能。 二、熟練中餐、西餐之餐桌布置與擺設。 三、瞭解餐飲服務業的工作內容、要領及作業流程。 四、瞭解職場災害之緊急處理原則與步驟。 五、培養正確的餐飲服務從業概念、服務態度。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、餐具保養與維護		1. 托盤使用持盤技巧 2. 餐盤擦拭與維護 3. 刀具水杯匙擦拭與維護 4. 餐巾摺疊的基本原則 5. 常見餐巾的折疊技巧 6. 餐具擦拭作業與整理的要領	8	
二、用餐區保養與維護		1. 檯布鋪設與更換實作 2. 桌面清潔與維護 3. 服務車清潔與維護 4. 餐具服務的技巧	8	
三、餐桌布置與擺設-餐桌布置		1. 中餐餐桌桌布布置 2. 西餐餐桌桌布布置 3. 餐桌桌布鋪設注意事項	8	
四、餐桌布置與擺設-餐桌擺設		1. 中餐小吃餐具擺設 2. 中餐宴會餐具擺設 3. 西餐餐桌擺設實作	8	
五、開店作業		1. 營業前主要準備工作 2. 營運前環境清潔作業要點 3. 營運前設備與設施的檢查要領	8	
六、接待作業		1. 迎賓、帶位、入座 2. 接待話術 3. 接待服務流程 4. 接待服務要領	8	
七、收盤與撤桌作業		1. 清理收拾餐具的基本原則 2. 收拾清理餐具的作業要領 3. 桌面收善整理的作業原則 4. 撤桌與回收推車使用實作	8	
八、緊急意外事件-火災事件		1. 火災事件的處理原則 2. 火災事件的處理步驟 3. 火災事件的禁忌 4. 火災事件的處理實例	4	
九、緊急意外事件-食物中毒事件		1. 食物中毒的處理原則 2. 食物中毒的處理步驟 3. 食物中毒的禁忌 4. 食物中毒的處理實例	4	
十、緊急意外事件-地震事		1. 地震事件的處理原則	4	

件	2. 地震事件的處理步驟 3. 地震事件的禁忌 4. 地震事件的處理實例		
十一、緊急意外事件-瓦斯中毒事件	1. 瓦斯中毒的處理原則 2. 瓦斯中毒的處理步驟 3. 瓦斯中毒的禁忌 4. 瓦斯中毒的處理實例	4	
十二、緊急意外事件-意外傷害事件	1. 意外傷害的處理原則 2. 意外傷害的處理步驟 3. 意外傷害的禁忌 4. 意外傷害的處理實例	8	
十三、點菜作業	1. 點菜服務 2. 推銷餐點與推銷話術實作 3. 介紹菜單與餐點特色說明 4. 叫菜術語 5. 餐點製作流程口述練習	8	
十四、上菜作業	1. 上菜服務的方式 2. 上菜服務的作業要領 3. 桌邊服務實作-麵包夾取、上菜與分菜、茶水、點心與飲料	8	
十五、訂位作業	1. 現場訂位方式 2. 現場訂位流程 3. 電話訂位流程 4. 電話訂位話術	8	
十六、櫃台作業	1. 結帳的方式(現金、信用卡等) 2. 付款的方式(現金、信用卡等) 3. 收銀作業流程 4. 帳單處理作業	8	
十七、顧客抱怨處理-原因與防範	1. 餐廳顧客抱怨事項的類別 2. 顧客抱怨的心理需求分析 3. 顧客抱怨事項之防範	8	
十八、顧客抱怨處理-事項的處理	1. 顧客抱怨事項的處理原則 2. 顧客抱怨事項的處理步驟 3. 顧客抱怨事項的禁忌 4. 顧客抱怨事項的處理實例 5. 餐廳偶發糾紛事件的處理	8	
十九、餐飲服務態度	1. 訓練餐飲服務人員的良好態度 2. 餐飲服務人員儀態訓練	8	
二十. 餐飲禮儀	1. 餐桌禮儀 2. 席次安排 3. 宴會種類與基本禮儀	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 餐飲相關投影片、影片、圖片照片、報章雜誌，餐飲專業刊物、高職餐飲教科書。 2. 餐飲實物與器具、餐飲實習教室與商店。 3. 教師得依學生實習職場與學生需求、個人能力斟酌學習內容，並完成學生個別實習計劃。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-16 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市環境清潔實習			
	英文名稱	Market Environment Cleaning 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	技術力、競爭力				
適用科別	門市服務科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：門市服務概論、商業經營實作				
教學目標 (教學重點)	一、具備門市清潔作業基本能力。 二、透過觀察、詢問、回應瞭解顧客需求，並提供適切服務。 三、經由實作實習培養積極的門市服務工作態度。 四、透過實作培養察覺問題與問題解決能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、地面乾式清潔實作		1. 認識不同掃具及使用方式(塑膠掃把、棕掃把、竹掃把等) 2. 選擇適當的掃具進行地面乾式清潔 3. 掌握不同掃具的使用技巧 4. 門市營業地面乾式清潔實作 5. 員工休息區地面乾式清潔實作 6. 騎樓地面乾式清潔實作 7. 柏油路面乾式清潔實作 8. 庭院地面乾式清潔實作		9	
二、地面濕式清潔實作		1. 認識拖把及使用方式(圓型、方型、海棉拖把，好神拖等) 2. 選擇適當的拖把進行地面濕式清潔 3. 掌握不同拖把的使用技巧 4. 門市室內地面濕式清潔實作 5. 員工休息區地面濕式清潔實作 6. 騎樓地面濕式清潔實作		9	
三、騎樓基礎清潔		1. 騎樓座椅清潔實作 2. 咖啡座桌椅清潔實作 3. 咖啡座陽傘清潔實作 4. 電話亭清潔實作 5. 扭蛋機清潔實作 6. 門市裝飾品清潔實作 7. 櫥窗海報清潔實作		9	
四、顧客休息區清潔實作		1. 顧客休息區桌面清潔實作 2. 顧客休息區座椅清潔實作 3. 顧客休息區牆面清潔實作		9	
五、垃圾處理實作		1. 垃圾分類處理 2. 清理垃圾實作 3. 垃圾桶與掃具櫃清潔實作		9	
六、櫥窗玻璃清潔實作		1. 使用抹布或報紙清潔玻璃技巧 2. 使用玻璃刮刀刮玻璃的技巧 3. 落地玻璃清潔實作 4. 霧面玻璃清潔實作 5. 鏡面清潔實作 6. 落地鏡面清潔實作		9	
七、廁所清潔實作		1. 能選擇適當的掃具刷洗廁所 2. 刷小便斗的技巧與實作		9	

	3. 刷蹲式馬桶的技巧與實作 4. 刷坐式馬桶的技巧與實作 5. 清潔廁所實作		
八、門市擦拭技巧與實作	1. 能選擇適當的用具擦拭貨架 2. 擦拭貨架的技巧與實作 3. 擦拭網掛吊架的技巧與實作 4. 擦拭櫃臺的技巧與實作 5. 擦拭雜誌架的技巧與實作 6. 擦拭報紙架的技巧與實作 7. 擦拭DM架的技巧與實作 8. 擦拭推車、購物籃的技巧與實作	9	
九、冷凍冷藏設備清潔實作	1. 飲料區冷藏設備清潔實作 2. 鮮食區冷藏設備清潔實作 3. 冰品區冷凍設備清潔實作 4. 加工食品區冷凍設備清潔實作	9	
十、事務機器設備清潔實作	1. 影印機清潔實作 2. 傳真機清潔實作 3. 網路票卷機清潔實作	9	
十一、自助區設備清潔實作	1. 關東煮區清潔實作 2. 茶葉蛋區清潔實作 3. 烤蕃薯機清潔實作 4. 烤鬆餅機清潔實作 5. 熱狗機清潔實作 6. 熱食區清潔實作 7. 微波爐區清潔實作	9	
十二、冷熱飲設備清潔實作	1. 咖啡機清潔實作 2. 熱罐區清潔實作 2. 霜淇淋機清潔實作 3. 思樂冰機清潔實作	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 社區內各類型門市服務業態店之相關資源 2. 門市服務業之職場主管、從業人員、就業穩定學長姐與其他專業人力資源 3. 門市服務業相關之工作內容清單、流程表、檢核表、影片、報章雜誌及網路資料等 4. 本課程為實習課程，執行地點為實際職場。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-17 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	汽車保養實習		
	英文名稱	Automotive Maintenance Service 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	技術力、競爭力			
適用科別	汽車美容服務科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：車輛基礎保養實作			
教學目標 (教學重點)	熟稔汽車保養作業流程與相關技巧			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、汽車美容附設保養施作區域項目介紹		1. 熟悉職場內部與周遭環境 2. 了解保養項目的內容與價錢 3. 清楚職場實習制度（目的、常規、成績考核、請假辦法） 4. 同事及顧客應對話術與溝通	9	
二、汽車保養職場工作安全		1. 了解汽車保養職場安全守則 2. 熟悉緊急事故處理流程	9	
三、汽車保養基本手工具操作		1. 手工具的使用方式與操作 2. 使用手工具的安全注意事項 3. 手工具的保養維護與收納	9	
四、汽車保養基本用品操作		1. 保養用品的使用方式與操作 2. 保養用品使用安全注意事項	9	
五、車輛椅套保養		1. 絨布椅保養 2. 皮椅上蠟保養 3. 椅套拆裝及更換 4. 車廂內裝皮革清潔保養	9	
六、車輛空調清潔與保養		1. 內裝污垢處及冷氣口蒸氣處理 2. 車內空氣清淨處理(臭氧殺菌)	9	
七、車身外部維護與保養		1. 車身外部的維護與保養操作 2. 車身外部維護與保養順序步驟 3. 維護與保養車身外部的注意事項	9	
八、車身飾條與車輛門邊維護與保養		1. 車身飾條維護與保養操作 2. 車身塑件維護與保養操作 3. 車輛門邊維護與保養操作	9	
九、輪胎保養		1. 輪胎保養重點與操作 2. 鋼圈保養重點與操作 3. 輪胎充氣操作	9	
十、雨刷保養		1. 雨刷保養項目操作 2. 雨刷更換操作	9	
十一、水箱保養		1. 水箱保養流程操作 2. 使用水箱加壓計	9	
十二、引擎保養		1. 引擎清洗流程操作 2. 空器噴槍專業清潔劑的認識與使用	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提			

	升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。
教學資源	1. 以汽車美容中心、加油站、保養廠附設汽車美容部門等職場為主要教學實習環境。 2. 實習場所中相關汽車美容操作用品與儀器設備。
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。

表 11-2-3-18 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲清潔實習			
	英文名稱	Restaurant Cleaning 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	技術力				
適用科別	餐飲服務科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、熟練餐飲服務業內外場之地板清潔。 二、認識餐飲服務業內外場設備與器具。 三、具備內場設備、器具之清潔與保養技能。 四、具備外場器具、環境之清潔與保養技能。 五、具備內外場器具、用品之收納與整理技能。 六、具備各項基本餐飲清潔技能技巧。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、外場地板清潔		1. 外場地板清掃實作 2. 外場地板吸塵實作 3. 外場地板拖地實作		6	
二、內場地板清潔I		1. 內場地板清掃實作 2. 內場地板拖地實作 3. 內場地板刷洗實作		6	
三、擦拭技巧與實作		1. 桌椅擦拭與清潔實作 2. 櫥櫃擦拭與清潔實作 3. 流理臺擦拭與油污清潔實作 4. 爐台擦拭與油污清潔實作		6	
四、窗戶清潔實作		1. 使用抹布或報紙清潔玻璃技巧 2. 紗窗清潔實作 3. 鏡面清潔實作 4. 霧面玻璃清潔實作		6	
五、廚房機器清潔I		1. 清潔冰箱技巧與收納整理實作 2. 清潔微波爐技巧與實作 3. 清潔電鍋技巧與實作		9	
六、廚房設備清潔I		1. 清潔爐台技巧與實作 2. 清潔工作台技巧與實作 3. 清潔流理臺技巧與實作 4. 油污清潔與廢棄油污處理實作		9	
七、廚房用具清潔		1. 清潔刀具技巧與實作 2. 清潔砧板技巧與實作 3. 清潔鍋子技巧與實作 4. 器材消毒與清潔實作		6	
八、餐具清潔I		1. 清潔碗盤技巧與實作 2. 清潔杯具技巧與實作 3. 清潔餐具技巧與實作 4. 擦拭工具(如抹布)消毒實作		6	
九、廁所清潔實作I		1. 能選擇適當的掃具刷洗廁所 2. 刷小便斗的技巧與實作 3. 刷蹲式馬桶的技巧與實作 4. 刷坐式馬桶的技巧與實作		6	
十、內場地板清潔II		1. 清潔排水溝的技巧與實作 2. 截油槽清潔與實作		6	

十一、刮玻璃實作	1. 使用玻璃刮刀刮玻璃的技巧 2. 落地玻璃清潔實作 3. 落地鏡面清潔實作	6	
十二、高處除塵實作	1. 使用氣窗刷的技巧 2. 清潔高處牆面實作 3. 清潔天花板實作 4. 清潔燈具、出風口實作	6	
十三、廚房機器清潔 II	1. 清潔烤箱技巧與實作 2. 清潔油炸鍋技巧與實作 3. 冷凍櫃清潔與食材收納實作	6	
十四、廚房設備清潔 II	1. 清潔煎台技巧與實作 2. 清潔抽油煙機技巧與實作 3. 電磁爐其他加熱器材清潔實作	6	
十五、餐具清潔 II	1. 洗碗機的使用 2. 清潔洗碗機的技巧與實作 3. 洗碗機濾網更換實作	6	
十六、廁所清潔實作 II	1. 清潔廁所實作 2. 廁所備品補充 3. 廁所地板清潔 4. 廁所垃圾清潔	6	
十七、垃圾回收處理實作	1. 垃圾分類與資源回收實作 2. 清潔與倒垃圾 3. 廚餘處理 4. 清洗垃圾桶與掃具櫃	3	
十八、器材歸位與環境清潔	1. 器材使用後的清潔與歸位 2. 工作區域清潔與消毒	3	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關餐飲清潔著作。 2. 實作場所之設備與空間。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-19 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	倉儲環境清潔實習			
	英文名稱	Warehousing Environment Cleaning 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	技術力				
適用科別	門市服務科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	有，科目：門市服務概論、商業經營實作				
教學目標 (教學重點)	一、具備倉儲清潔作業基本能力。 二、經由實作實習培養積極的門市服務工作態度。 三、透過實作培養察覺問題與問題解決能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、倉儲地面乾式清潔實作		1. 認識不同掃具及使用方式 2. 選擇適當的掃具進行地面乾式清潔 3. 掌握不同掃具的使用技巧 4. 倉庫內部地面乾式清潔實作		9	
二、倉儲地面濕式清潔實作		1. 認識不同拖把及使用方式 2. 選擇適當的拖把進行地面濕式清潔 3. 掌握不同拖把的使用技巧 4. 倉庫地面濕式清潔實作		9	
三、辦公室清潔		1. 辦公室天花板清潔實作 2. 辦公室燈具清潔實作 3. 辦公室空調設備清潔實作 4. 辦公設備（桌椅、櫃子、OA隔板）清潔實作 5. 辦公室門窗清潔實作 6. 辦公室地面清潔實作		9	
四、倉庫環境清潔實作		1. 天花板清潔實作 2. 懸掛告示牌清潔實作 3. 燈具清潔實作 4. 空調設備清潔實作 5. 倉儲牆面清潔實作 6. 樓梯間清潔實作		9	
五、廁所清潔實作		1. 能選擇適當的掃具刷洗廁所 2. 小便斗清潔實作 3. 蹲式馬桶清潔實作 4. 坐式馬桶清潔實作 5. 洗手?與鏡面清潔實作		9	
六、倉儲貨架擦拭		1. 能選擇適當的用具擦拭貨架 2. 擦拭貨架的技巧與實作 3. 可調式儲架清潔實作 4. 移動式儲架清潔實作		9	
七、冷凍設備清潔實作		1. 冷凍保管設備(倉庫、貨架)清潔實作 2. 冷凍搬運設備（堆高機、升降機、輸送機、台車）清潔實作 3. 冷凍揀貨分類設備（自動滾輪輸送機、揀取機械臂、堆疊機械臂）清潔實作		9	
八、冷藏設備清潔實作		1. 冷藏保管設備(倉庫、貨架)清潔實		9	

	作 2. 冷藏搬運設備（堆高機、升降機、輸送機、台車）清潔實作 3. 冷藏揀貨分類設備（自動滾輪輸送機、揀取機械臂、堆疊機械臂）清潔實作		
九、貨梯清潔實作	1. 貨梯地板清潔實作 2. 貨梯內外部牆面清潔實作 3. 貨梯天花板與通風口清潔實作 4. 貨梯內燈具清潔實作 5. 貨梯軌道凹槽清潔實作	9	
十、廢棄物處理實作	1. 一般垃圾分類處理實作 2. 一般垃圾清理實作 3. 廢棄物分類處理實作 4. 廢棄物清理實作 5. 垃圾桶清潔實作	9	
十一、病媒防治實作	1. 防治老鼠施作 2. 防治蟑螂施作 3. 防治蚊子施作 4. 防治跳蚤施作 5. 防治蒼蠅施作 6. 防治其他病媒施作	9	
十二、其他設備清潔實作	1. 棧板清潔實作 2. 手推車清潔實作 3. 置物籃清潔實作 4. 搬運設備清潔實作 5. 自動倉儲機清潔實作	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場實作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 社區內各類型門市服務業態店之相關資源 2. 門市服務業之職場主管、從業人員、就業穩定學長姐與其他專業人力資源 3. 門市服務業相關之工作內容清單、流程表、檢核表、影片、報章雜誌及網路資料等 4. 本課程為實習課程，執行地點為實際職場。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 3. 實習老師每次實習後宜給予學生回饋鼓勵、分享實習心得，確實做好檢討工作，使學生了解自己的狀況及努力的目標。 4. 可要請職場前輩、畢業學長姐回校分享工作經驗，以演講方式增加學生對職場的認識與了解。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-20 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	汽車美容實習			
	英文名稱	Car Detailing 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	技術力、競爭力				
適用科別	汽車美容服務科				
	6				
	第三學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	熟稔汽車美容作業流程與相關技巧				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、汽車美容施作區域工作項目介紹		1. 熟悉職場內部與周遭環境 2. 了解汽車美容項目的內容與價錢 3. 清楚職場實習制度 4. 同事及顧客應對話術與溝通 5. 了解客訴事件的基本處理方式		9	
二、汽車美容職場工作安全事項		1. 了解汽車美容職場安全守則 2. 熟悉緊急事故處理流程		9	
三、汽車美容工具及用品操作		1. 認識汽車美容工具及用品 2. 了解使用汽車美容工具及用品的安全注意事項 3. 熟悉汽車美容工具及用品的保養與收納		9	
四、車輛玻璃美容		1. 車輛玻璃維護重點與操作 2. 玻璃鍍膜作法介紹與操作		9	
五、汽車板金漆面手工除污		1. 手工除污工具及藥劑的認識與使用 2. 全車去泥汙、柏油，使用美容黏土把頑固污垢去除操作。		9	
六、拋光機除污		1. 拋光機的認識與使用（搭配專用藥劑除污） 2. 用研磨劑配合拋光機全車研磨操作		9	
七、上蠟		1. 研磨劑種類的認識與使用 2. 清理漆面髒物污點及上蠟技巧操作 3. 汽車蠟種類(清潔性蠟品、研磨性蠟品及保護性蠟品)的認識及使用		9	
八、手工打蠟		1. 清理漆面髒物污點及上蠟技巧操作 2. 去污拋光研磨、鏡面拋光處理 3. 螺旋紋修復處理 4. 使用去蠟布去除漆面的蠟		9	
九、氣動機器打蠟		1. 氣動震動盤使用(上、去蠟)操作 2. 去污拋光研磨、鏡面拋光處理研磨劑使用操作		9	
十、電動機器打蠟		1. 電動打蠟機使用操作 2. 去污拋光研磨、鏡面拋光處理研磨劑使用操作		9	
十一、車體鍍膜		1. 以海綿將鍍膜劑塗抹於車體操作 2. 以清潔布均勻抹勻車體操作 3. 以清潔布去除多餘的鍍膜劑實作		9	

十二、拋光	1. 車輛拋光的步驟 2. 車輛各部位拋光順序 3. 車輛拋光的注意事項 4. 車輛拋光操作	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及職場人員回饋作為評分參考。 2. 問答、討論、現場操作等多元評量方式。 3. 學生自主發現問題並主動更改工作方法與工序促進工作效率提升，教師宜多鼓勵學生在校時間分享經驗，並斟酌加分。		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關參考書籍。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與汽車實習有關之機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等 4. 實習場所之設備。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 實習強調在工作中學習專業技能，而工作人格的建立，人際互動等學習也伴隨其中，良好的工作態度為首要的訴求。 2. 指導老師應與廠商負責人及指導員充分持續溝通，使學生於職場中學習技能、問題解決能力。 二、教學相關配合事項 1. 實習前應先辦理保險事宜、午餐、實習簽約事宜。 2. 校外實習由須加強安全教育，包括交通安全、工作安全需知等，一切以安全為第一考量。		

表 11-2-3-21 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲倉儲環境清潔實習		
	英文名稱	Food & beverage Warehousing Environment Cleaning 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	技術力、競爭力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養正確的餐飲服務業倉儲環境清潔概念。 二、了解餐飲服務業倉儲管理的作業流程。 三、了解餐飲服務業倉儲環境清潔的基本內容。 四、熟練餐飲服務業倉儲環境清潔之基礎技能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、餐飲倉儲管理的基本流程		1. 進貨、退貨時間與流程。 2. 進貨、退貨的注意事項。	9	
二、基本表件的認識		1. 進貨、退貨單的認識。 2. 進貨、退貨單的閱讀。	9	
三、原物料驗收的流程		1. 依照進貨單驗貨。 2. 整理貨物與基本品質檢查。	9	
四、原物料保存與收放		1. 判定原物料冷藏、冷凍或常溫存放。 2. 原物料分類與分區擺放。	6	
五、倉儲管理的基本原則		1. 判定物料有效期限與是否過期。 2. 物料使用原則，如先進先出。	6	
六、內場基本器具的清潔技能		1. 餐盤、器具等的清洗與擦拭。 2. 餐盤、器具等的收納與擺放。	6	
七、外場基本器具的清潔技能		1. 桌椅、器具等清潔技巧。 2. 桌椅、器具等收納與擺放技巧。	6	
八、原物料退冰與品質檢查		1. 原物料退冰時間與注意事項。 2. 原物料品質檢查(判別色澤、味道)。	6	
九、原物料報廢原則		1. 原物料報廢流程。 2. 原物料報廢注意事項。	6	
十、原物料整理與擺放		1. 判別原物料區域與位置大小。 2. 整理原物料擺放位置。 3. 移動或調整原物料位置與注意事項。	9	
十一、內場機具的清潔、保養與維護		1. 洗碗機、烘杯機、電磁爐、撿飯機、烤箱等的正確使用原則。 2. 洗碗機、烘杯機、電磁爐、撿飯機、烤箱等的收納原則。 3. 洗碗機、烘杯機、電磁爐、撿飯機、烤箱等的正確清潔方式。 4. 洗碗機、烘杯機、電磁爐、撿飯機、烤箱等的保養。	9	
十二、內場倉儲環境清潔		1. 冰箱清潔技巧。 2. 層架、櫃子清潔技巧。	9	

	3. 內場環境整理與歸位。		
十三、外場機具的清潔、保養與維護	1. 蒸包機、洗地機、吸塵器等外場機具的正確使用原則。 2. 蒸包機、洗地機、吸塵器等外場機具的收納原則。 3. 蒸包機、洗地機、吸塵器等外場機具的正確清潔方式。 4. 蒸包機、洗地機、吸塵器等外場機具的保養。	9	
十四、外場機具的清潔與保養	1. 冰櫃清潔技巧。 2. 層架、櫃子清潔技巧。 3. 外場環境整理與歸位。	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 2. 注意學生實習之精神及操作態度，施以觀察評量。		
教學資源	1. 餐飲服務倉儲與環境相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電腦軟體等，輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 2. 教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。 3. 教學相關的實習職場。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實習科目，學習實際器具、用品的使用，同時瞭解使用時機、物品與機具清洗、器具保養及管理。 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、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學。 3. 安排校外參觀增進學習效果，至實習場所見實、實習，由該領域專業人員解說及示範。 二、教學相關配合事項 1. 教師利用相關教學設備，引領學生參與實作，增加學生實務經驗。 2. 校外實習職場之配合及學校行政支援。		

表 11-2-3-22 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	農產品加工			
	英文名稱	agricultural product processing			
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	技術力				
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、瞭解農產品生活之相關處。 二、認識常見於農產加工之農產品。 三、運用農產品加工製作各種食品與生活用品。 四、透過農產品加工的運用，豐富生活涵養。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、農產品與生活面面觀		1. 農產品與飲食 2. 農產品與服飾 3. 農產品與居家生活 4. 農產品與健康		4	
二、認識農產作物		1. 常見加工蔬菜作物 2. 常見加工水果作物 3. 常見加工本土青草作物 4. 常見加工香草作物		4	
三、農產食品加工（蔬果）		1. 果醬製作 2. 果乾製作 3. 醃漬蔬果製作 4. 點心製作		8	
四、農產食品加工（本土青草與香草）		1. 香草茶製作 2. 青草茶製作 3. 本土植物特色點心製作（愛玉、仙草） 4. 香草料理製作		8	
五、農產生活用品加工		1. 防蚊產品製作 2. 香氛產品製作 3. 美容產品製作 4. 青草手工皂製作		8	
六、農產裝飾加工		1. 植物染布製作 2. 乾燥花園製作		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。 2. 評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。 3. 在實作技能評量方面，同時兼顧操作正確性與速度。 4. 可透過口頭報告、觀察、成品製作等方式評量。。				
教學資源	1. 各式農產品認識與加工相關書籍、圖片等。 2. 各式農產品加工成品。 3. 可利用本校園藝實務課程產出之農產品作物，進行採集及加工。				
教學注意事項	一、教學方法： 1. 可依據選修學生人數與程度，彈性選擇個別或分組製作。 2. 應採取實物教學，讓學生可透過視覺、觸覺、嗅覺、味覺等多元感官認識植物、連結生活經驗。 3. 透過實際操作，加深學習印象。 4. 可安排參訪農場、青草巷、香草園區等等，增加學習興趣。 二、教材來源： 1. 可參考農產品、園藝、香草植物、本土青草植物等相關書籍，根據學生程度與需求改編。 2. 可依節氣及學生生活經驗，選擇適宜進行的加工品項。 三、教學相關配合事項： 1. 可結合校內其他課程（如園藝、烘焙、食物製備、手工藝等）進行，並可與				

學生討論，激發創意與創新於生活運用。 2.教材編撰、師資研習。 3.實習之場地、設備、經費。

表 11-2-3-23 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	甜點實作			
	英文名稱	Dessert Practice			
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	技術力				
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1. 了解麵粉的用途與加工延伸產品。 2. 學習各類甜點使用成分與材料，並了解製作之原理。 3. 實作製作各式甜點。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、甜點實作概論		1. 食品衛生安全重要性 2. 工廠實習安全守則 3. 設備器具保養選擇與維護 4. 餅乾類、蛋糕類、凍類產品製作流程與原理方法		4	
二、餅乾製作 I		1. 餅乾類產品介紹：冷凍麵糰類、奶油餅乾、蛋白餅乾、薄片餅乾 2. 奶油餅乾實作：五穀雜糧餅、咖啡核桃餅乾、杏仁果小餅乾、燕麥餅乾、大理石小餅乾		6	
三、餅乾製作 II		1. 原料選用、油脂選擇 2. 薄片餅乾實作：海苔葵花酥、南瓜子瓦片、松子瓦片、杏仁瓦片		4	
四、餅乾製作 III		1. 器材效率清潔法(浸泡、熱水) 2. 蛋白餅乾實作：椰子蛋白餅、小西餅、蛋白霜餅乾、椰絲瓦片餅		4	
五、巧克力產品應用		1. 巧克力在甜點上應用 2. 市售巧克力原料總類與選用 3. 巧克力產品製作：乾果巧克力、七彩巧克力球、生巧克力等		4	
六、杯子蛋糕糕底製作		1. 擠花袋、擠花頭運用與組裝 2. 乳沫類、海綿蛋糕類糕底實作 3. 蛋糕實作與熟成		8	
七、杯子蛋糕裝飾		1. 可塑巧克力製作 2. 鮮奶油裝飾實作 3. 水果、奶油裝飾實作 4. 其他創意發想與製作		6	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元評量方式，如情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 2. 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。 3. 教師依學生個別差異進行個別評量。				
教學資源	1. 善用多媒體資源，提高學生學習興趣增進效果。 2. 專業教室應建置相關之學習設備、材料，情境布置及網路資源。 3. 圖表、照片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 4. 授課教師依課程需求自行編列講義。				
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實作科目，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。 2. 教師與教學時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，以投影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學。 3.				

	教材內容應酌情增補相關知識，加強課程深廣度。 4. 教師講解製作原理，示範 機具操作方法後，由學生實際製作練習。 二、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。
--	--

表 11-2-3-24 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	小吃實作			
	英文名稱	Taiwanese Foods Practice			
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	技術力				
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科		
	2	2	2		
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期		
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	1.瞭解各實習工場環境安全與衛生之重要性。 2.認識各實習工場機具、設備之種類及功能。 3.習得地方菜製備之技能並能注意食品衛生。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
一、台灣小吃料理手法認識		1. 北部常見小吃與作法 2. 中部常見小吃與作法 3. 南部常見小吃與作法 4. 東部常見小吃與作法 5. 配方表閱讀與計算		6	
二、原料與器具選用		1. 米食原料的分類 2. 原料的選擇及儲存 3. 器具的認識及用途		6	
三、營養三明治製作		1. 營養三明治製作技巧 2. 營養三明治練習		2	
四、棺材板製作		1. 棺材板製作技巧 2. 棺材板練習		2	
五、生炒花枝羹製作		1. 生炒花枝羹製作技巧 2. 生炒花枝羹練習		2	
六、黑糖糕/地瓜餃製作		1. 黑糖糕/地瓜餃製作技巧與重點 2. 黑糖糕/地瓜餃練習		4	
七、蚵仔煎/蝦仁煎/蛋煎製作		1. 蚵仔煎/蝦仁煎/蛋煎製作技巧與重點 2. 蚵仔煎/蝦仁煎/蛋煎練習		6	
八、麻油雞/薑母鴨製作		1. 麻油雞/薑母鴨製作技巧與重點 2. 麻油雞/薑母鴨練習		4	
九、豬腳飯製作		1. 豬腳飯製作技巧 2. 豬腳飯練習		4	
合 計				36	
學習評量 (評量方式)	1.採多元評量方式，如情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 2.注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。 3.教師依學生個別差異進行個別評量。				
教學資源	1.善用多媒體資源，提高學生學習興趣增進效果。 2.專業教室應建置相關之學習設備、材料，情境布置及網路資源。 3.教科書、報章雜誌、相關中式米食加工及其著作。 4.圖表、照片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 5.可選用以米食製作丙級技術師考題為主題的教用書為參考。				
教學注意事項	一、教學方法： 1.本科目為實作科目，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。 2.教師與教學時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，以投影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學。 3.教材內容應酌情增補相關知識，加強課程深廣度。 4.教師講解製作原理，示				

範機具操作方法後，由學生實際製作練習。 二、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。

表 11-2-3-25 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	食物製備		
	英文名稱	Food Preparation and Cooking		
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	學習力、技術力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	6	6	6	
	第一學年	第一學年	第一學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、熟練各種烹飪設備的正確操作。 二、了解廚房設備、器具的維護與保養。 三、認識食物的選購與保存。 四、能根據菜色選擇與運用烹飪的基本技巧，例如：刀工、火候、烹調、辛香料調製等技法。 五、盤飾製作的認識與實作。 六、具備半成品熟成的技術。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、廚房衛生與安全		1. 衛生知識的認識 2. 廚房工作安全與消防之常識 3. 廚房清潔技巧與方法 4. 廚房衛生的維護	6	
二、認識廚房設備與烹飪用具		1. 烹飪設備認識與維護 2. 烹飪器具認識與維護 3. 刀鍋具的選擇與保養	6	
三、食物分類與選購		1. 肉類各部位認識選擇 2. 水產品的選擇 3. 蛋類與乳類的選擇 4. 蔬果類選購原則 5. 食米及麵粉選購原則 6. 乾貨；加工類的食品選擇	9	
四、食物質變的認識與食物儲存		1. 食物質變因素的認識 2. 食物儲存原則與方法	3	
五、調味料與辛香料的選擇與應用		1. 根據菜色使用合適的調味品與辛香料 2. 特色風味調味品使用(中、泰、越、日等) 3. 辛香料選擇與應用 4. 調味醬汁調製與應用	6	
六、烹調前的處理與洗滌		1. 各類原料的前處理 2. 各類食物的洗滌方式	6	
七、刀工演練		1. 根據菜色使用合適的刀工 2. 簡易磨刀法與磨刀器具認識與使用 3. 材料成型與菜餚切割法	9	
八、基本烹調法的演練		1. 煮、川、拌、蒸、凍 2. 炒、煎 3. 悶、燒、滷、燉	9	
九、廚房衛生與食物安全		1. 廚房衛生知識的認識 2. 器材設備認識與維護 3. 食物選購與儲存	6	
十、烹調前食材清洗與切割		1. 食材清洗與挑選 2. 刀工與切割法	6	

	3. 熟練各式刀法 4. 熟練不同食材的切割法		
十一、烹調前食材配置與醬汁準備	1. 材料成型與食材配置 2. 調味醬汁調製與應用	6	
十二、烹調法的選擇與應用 I	1. 各種烹調技法的選擇 2. 煮、炒、煎 3. 悶、燒、燉、煨	9	
十三、烹調法的選擇與應用 II	1. 炸、扣、扒、爆 2. 燴、羹、溜 3. 焗、烤、煨 4. 其他烹調技巧	9	
十四、盤飾製作	1. 裝盤技巧 2. 裝盤器皿的種類 3. 食器和菜餚的配合 4. 盤飾切割與衛生安全	9	
十五、半成品熟成技術的演練	1. 認識半成品 2. 各種半成品熟成技術 3. 炸、加熱、水煮、烘烤、微波	6	
十六、廚房的清潔與維護	1. 烹飪器具的清洗與保養 2. 廚房環境的整理	3	
合 計		108	
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。 2. 亦可以分組成品製作展現，針對組員表現斟酌給分。		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、相關中式餐飲著作。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與中式餐飲有關機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源 4. 實習場所之設備。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 如需至工廠(場)或其他實習場所，應分組上課，每組至多5人。 3. 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，加深學生對中式餐飲的認識及認知。 二、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。		

表 11-2-3-26 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	烘焙西點		
	英文名稱	Bakery Practice		
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	技術力、競爭力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	6	6	6	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識烘焙食品的分類、製作之概念、加工原理。 二、經由實際操作方式使學生瞭解烘焙食品的原理與技術及各類烘焙食品之相關知識。 三、遵守工廠規範，注意烘焙食品衛生與安全之相關知識。 四、烘焙產品品質評定與製程檢討改進。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、烘焙概論		1. 食品工廠安全衛生。 2. 烘焙食品的加工原理。 3. 加工機具名稱認識、操作及簡易保養。 4. 烘焙計算、配方表閱讀	6	
二、認識烘焙材料		1. 常用材料的辨別與保存（麵粉、油脂、糖、蛋、酵母、化學膨脹劑） 2. 食品添加物認識與識別(香精、色素、其他)	3	
三、配方表閱讀		1. 配方表閱讀 2. 電子秤使用與容器選擇	3	
四、麵包 I		1. 發酵原理與麵包製程認識 2. 甜麵糰製作 3. 鹹麵糰製作 4. 麵包製作（甜麵包、餐包、吐司）	6	
五、麵包實作		1. 麵團拌打實作 2. 熟稔麵包製作流程 3. 判斷麵包發酵是否成功與原因	9	
六、蛋糕 I		1. 蛋糕膨脹原理與蛋糕製程認識與熟悉 2. 麵糊類蛋糕製作 3. 乳沫類蛋糕製作	6	
七、蛋糕實作		1. 蛋糕實作 2. 分蛋技巧與練習 3. 熟稔蛋糕製作流程 4. 判斷蛋糕生熟與成敗	6	
八、西點製作		1. 泡芙製作 2. 派皮製作 3. 奶油內餡製作 4. 蒸烤雞蛋布丁製作	6	
九、餅乾製作		1. 奶油麵糰餅乾製作 2. 薄脆瓦片餅乾製作	6	
十、包裝與食品衛生		1. 工廠與個人衛生 2. 包裝材料認識與選擇	6	

	3. 包裝方法的操作與學習 4. 食品包裝衛生與安全		
十一、麵包Ⅱ	1. 甜麵糰製作 2. 鹹麵糰製作 3. 麵包製作(甜麵包、餐包、吐司)	6	
十二、麵包造型實作	1. 麵包造型與變化 2. 不同造型製作流程	6	
十三、蛋糕Ⅱ	1. 麵糊類蛋糕製作 2. 乳沫類蛋糕製作 3. 戚風蛋糕製作	6	
十四、蛋糕Ⅲ	1. 慕斯類蛋糕製作 2. 夾層蛋糕製作 3. 多種類型蛋糕混合搭配製作	6	
十五、蛋糕變化實作	1. 小型蛋糕實作與烤焙 2. 蛋糕裝飾-水果 3. 蛋糕裝飾-鮮奶油運用 4. 蛋糕裝飾-糖糰運用與裝飾	6	
十六、西點與餅乾製作Ⅰ	1. 洋菜粉與凝凍材料認識 2. 奶酪與果凍製作 3. 道那斯製作	6	
十七、西點與餅乾製作Ⅱ	1. 奶油麵糰餅乾製作 2. 造型擠花餅乾製作(指型西餅、奶油麵糊)	6	
十八、米穀粉在烘焙上應用	1. 米穀粉用於麵包製作 2. 米穀粉蛋糕製作 3. 米穀粉餅乾製作	6	
十九、品質評定與包裝	1. 食品包裝衛生與安全 2. 產品品質評定與製程改良討論	3	
合 計		108	
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。 2. 亦可以分組成品製作展現，針對組員表現斟酌給分。 3. 應鼓勵學生小組創意競賽與專題製作。		
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. 與烘焙食品有關之研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源。 4. 與穀類加工有關之機構、展覽會、演講會、網際網路等資源。 5. 採用實際物品，配搭課程現場說明使用方法。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 如需至工廠(場)或其他實習場所，應分組上課，每組至多5人。 3. 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。 二、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。 3. 結合日常生活及丙級技術士考照知識導入增廣教學中。		

表 11-2-3-27 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	園藝實務		
	英文名稱	Horticulture Practice		
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	品格力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	6	6	6	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解園藝作物之種類及生長習性。 二、熟悉園藝作物生產及栽培管理的基本技能。 三、培養良好專業素養與認真敬業的工作態度。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、園藝工作準備		1. 園藝從業人員基本條件 2. 園藝工作之服裝儀容 3. 安全防護原則	6	
二、園藝工具保養與器械操作		1. 手工具的使用與保養 2. 農機具的安全操作與保養	6	
三、觀賞植物與資材種類		1. 觀賞植物的分類與識別 2. 資材種類 3. 栽培介質	6	
四、可食用植物與資材種類		1. 蔬菜的分類與識別 2. 簡易果樹識別 3. 資材種類 4. 栽培介質	6	
五、農園藝基本操作技術		1. 整地 2. 作畦 3. 菜園苗圃整地	9	
六、有性繁殖		1. 認識種子 2. 種子發芽條件 3. 播種方法 4. 種子盆栽的利用	6	
七、無性繁殖		1. 無性繁殖的種類 2. 扦插的種類與方法 3. 扦插技術與實作 4. 分株技術與實作	6	
八、田間栽培技術		1. 田間播種 2. 田間定植 3. 基本設施建立	9	
九、菜園苗圃種植		1. 菜畦蔬菜種植 2. 棚架搭設	9	
十、菜園苗圃維護管理		1. 菜園苗圃維護常用工具與使用方式 2. 菜園苗圃維護整地 3. 菜畦蔬菜種植 4. 棚架維護	6	
十一、田間雜草管理		1. 常見雜草種類 2. 雜草防治方式	6	
十二、病蟲害管理與水分管理技術		1. 常見病蟲害 2. 病蟲害防治工作與預防	6	

十三、肥料管理技術	1. 常見施肥法 2. 基肥與追肥 3. 有機肥料之製作	6	
十四、採收與農產品處理	1. 農產品的清理 2. 農產品的包裝 3. 農產品的貯藏	6	
十五、農產品銷售	1. 農產品的宣傳話術 2. 農產品銷售	3	
十六、農產品加工	1. 農產品加工的策略 2. 農產品加工實作	6	
十七、常用香草與柑橘類精油	1. 常用香草介紹 2. 簡易柑橘類精油製作	6	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 以實際操作及筆試，定期評量學生園藝操作技術及相關理論知識 2. 亦可以分組負責園圃或菜圃，增進學生責任感。		
教學資源	1. 教科書、期刊雜誌、園藝實務相關參考書籍。 2. 圖表、照片、幻燈片、投影片、錄影帶、光碟等多媒體。 3. 與園藝有關機關、研討會、觀摩會、演講會、網際網路等資源。 4. 實習場所之設備。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 本科目為實習科目。 2. 本實習課程應分組或協同上課。 二、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。		

表 11-2-3-28 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	手工皂製作		
	英文名稱	Handmade Soap Making		
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	技術力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	6	6	6	
	第三學年	第三學年	第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解手工皂相關理論概念。 二、認識手工皂原料及使用工具。 三、計算手工皂配方。 四、實際操作手工皂製作流程。 五、於製作手工皂過程中培養細心與耐心之工作態度。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、手工皂理論		1. 認識手工皂種類（MP皂、CP皂） 2. 製皂公式與化學原理 3. 手工皂之運用	9	
二、手工皂原料		1. 認識各種油脂 2. 認識氫氧化鈉、氫氧化鉀 3. 認識精油	6	
三、手工皂工具		1. 各式模具認識 2. 攪拌工具的認識與使用 3. 各式量杯的認識與使用 1. 各式模具認識 2. 攪拌工具的認識與使用 3. 各式量杯的認識與使用 4. 溫度計的認識與使用	9	
四、計算手工皂配方		1. 油脂用量計算 2. 皂化價與氫氧化鈉用量計算 3. 硬度認識與計算 4. 水量計算	6	
五、手工皂製作步驟 認識		1. 鹼水調製 2. 各種原料秤重（磅秤使用） 3. 打皂混合 4. 入模、脫模、切皂、晾皂	6	
六、家事皂製作		1. 椰子油家事皂 2. 回收油脂家事皂	9	
七、青草皂製作		1. 青草入皂的選擇與方式 2. 艾草皂製作 3. 薑黃皂製作	9	
八、創意MP皂製作		1. 寶石皂 2. 甜點造型皂 3. 隨身皂	9	
九、染色皂製作		1. 染色方式介紹與實作 2. 雙色分層皂製作 3. 皂中皂製作	9	
十、裁切皂邊運用		1. 皂片運用 2. 皂捲運用 3. 皂條運用	9	
十一、造型渲染CP皂製作		1. 倒入渲染法運用	9	

	2. 填充法運用（絲瓜絡皂） 3. 分層篩粉法運用		
十二、手工皂相關產品製作	1. 環保大豆蠟燭 2. 沐浴球製作 3. 柑橘清潔劑製作	9	
十三、手工皂包裝與設計	1. 皂章使用 2. 手工皂包膜實作 3. 手工皂禮盒包裝實作	9	
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。 2. 評量方式可包括學習態度、觀察、口試、筆試與實際操作等。 3. 在實作技能評量方面，同時兼顧操作正確性與速度。 4. 可透過觀察學生操作流程、成品成果展示等方式評量。		
教學資源	1. 各式手工皂製作教學書籍、多媒體影片。 2. 教師可參加各式手工皂課程，充實專業技能。 3. 可安排參觀手工皂製作觀光工廠或門市，提升學習興趣。		
教學注意事項	教學方法 1. 可依據選修學生人數與程度，彈性選擇個別或分組製作。 2. 應將手工皂製作流程以工作分析法細分為小步驟，以利學生學習。 教學相關配合事項 1. 手工皂製作過程中有一定危險性，需特別教導學生安全注意事項。 2. 環境安排需注意空氣流通與動線流暢，避免製作過程中的碰撞或灑濺造成危險。 3. 製作過程需配戴手套、口罩，穿著圍裙及包鞋，避免皮膚接觸化學物質而受傷。		

表 11-2-3-29 新北市立三重高級商工職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	道路安全與駕駛		
	英文名稱	Road traffic safety and driving		
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	技術力			
適用科別	汽車美容服務科	門市服務科	餐飲服務科	
	2	2	2	
	第二學年第一學期	第二學年第一學期	第二學年第一學期	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解機車駕駛執照報考之基本規範。 二、具備良好行車技能與倫理。 三、具備機車駕駛之基本能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一、報考須知		1. 機車的分類 2. 機車牌照分類 3. 機車駕駛執照的種類 4. 機車駕駛報考資格	2	
二、應考流程		1. 應備文件、物品 2. 一般考照流程 3. 考照費用	2	
三、考照項目及體檢標準		1. 考照項目簡介 2. 體格檢查標準	2	
四、駕駛前準備		1. 行前檢查 2. 輪胎調整 3. 錯誤的載人載貨方式	2	
五、安全駕駛的正確方法		1. 行進間 2. 煞車時 3. 超車時 4. 至交岔路口時	4	
六、防衛駕駛		1. 路面危險點 2. 裝備危險點 3. 天候危險點 4. 交通狀況危險點 5. 視覺死角危險點	8	
七、啟動前安全駕駛檢查方式		1. 機車啟動安全駕駛姿勢 2. 機車安全載人方式 3. 機車安全載物方式 4. 方向燈檢查	8	
八、行進間安全駕駛方式		1. 燈光、喇叭使用 2. 行車速度、煞車與安全距離 3. 車道使用 4. 交岔路口與兩段式左轉 5. 彎路行駛 6. 超車、讓車、會車、迴車、停車 7. 行車穿越道與鐵路平交道	8	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 採用多元評量方式，在教學過程中觀察學生學習情況，調整難易度。 2. 以課程活動、完成度、實作表現定期評量。			
教學資源	1. 機車駕照應考手冊（智繪文化） 2. 168交通安全入口網 http://168.motc.gov.tw/TC/index.aspx） 3. 監理服務網			

	(https://www.mvdis.gov.tw/)
教學注意事項	1. 本教學以實際操作為主，依照學生能力實際狀況做難易度增減。 2. 適時增加交通新聞與法律常識，加強學生的駕駛安全規範。

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)