

備查文號：
教育部 110年1月27日 臺教授國字 第1100009881 號函備查

高級中等學校課程計畫
高雄市私立旗美高級商工職業學校
學校代碼：121410

進修部課程計畫

本校109年11月23日109學年度第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章： 校長戴慶輝

(110學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年6月17日

學校基本資料表

學校校名	高雄市私立旗美高級商工職業學校			
技術型高中	專業群科	餐旅群:餐飲管理科		
	建教合作班			
	產學攜手合作 專班			
	產學訓專班			
	就業導向課程 專班			
	雙軌訓練旗艦 計畫			
其他				
進修部	餐旅群:餐飲管理科			
特殊教育及 特殊類型	1. 綜合職能科 2. 綜合職能科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	07-6812152#101
	職 稱	教務主任	行動電話	個資不予顯示
	姓 名	個資不予顯示	傳 真	個資不予顯示
	E-mail	個資不予顯示		

行動電話…等資料，請至課程計畫平臺之「填報人員設定」填寫(校代碼之帳號)

壹、依據

- 102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。
- 103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。
- 107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
技術型高中	餐旅群	餐飲管理科	1	3	1	11	1	11	3	25
	服務群	綜合職能科	0	0	1	8	0	0	1	8
	其他	綜合職能科	0	0	0	0	1	7	1	7
進修部	餐旅群	餐飲管理科	1	0	1	0	1	0	3	0

二、核定科班一覽表

表 2-2 110學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	餐旅群	餐飲管理科	1	45
	服務群	綜合職能科	1	15
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	40
	餐旅群	餐飲管理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

一、學校願景圖像

二、學校願景補充說明（得說明學校願景型塑之理念或蘊含）

學校願景：以「健康成長」、「人文素養」、「快樂學習」、「科技創新」、「進步多元」、「務實致用」

共創優質學校府，培養符合時代需求的現代青年。

健康成長：青春領航，精進學校教育生態，回歸教育本質；導正多元發展教育理念和價值觀；落實學生輔導，引導學生適性發展；透過體育教學、體育活動、體育社團、落實學校體育發展方案；引導學生從「做」中學習；使每一個學生在多元、優質學習環境中，健康成長。

快樂學習：以愛心、耐心，循循善誘，賞識每個學生，培養學生愛讀書風氣，師生相處，和樂融通，優質學習，如沐春風，並把每一個孩子都帶起來。

進步多元：資訊科技的教學環境、社群夥伴的多元學習社區、活動課程與才藝學習、品質管理追求卓越創新。

科技創新：運用科技拓展學習視野，延伸學習觸角。提供多元學習管道，激發學生創意潛能。

人文素養：能深切體會的社會的脈動，貢獻所學，關懷社會，繼而造福人群。

務實致用：職業教育的重點在於培育知識與實作能力兼具，做中學的精神對於致力投身在技職教育領域的本校而言，除了堅持有效教學、創新教學之外，學生進路更是我們關注的課題，畢業後能與職場順利無縫接軌。

發展目標：

1. 建立安全環境，鍛鍊健康體能。
2. 溫馨快樂校園，樂觀進取學習。
3. 科技人文並重，營造校園文化。
4. 激發教師熱情，促進專業成長。
5. 匯聚社會資源，推動產學合作。
6. 因應時代脈動，發展辦學特色。
7. 提供適性環境，創造成功舞台。
8. 營造良好環境，提昇學習成效。
9. 建立良好形象，獲取社區認同。
10. 推動全人教育，涵養良好品德。

三、發展策略：

1. 人文校園：涵養人文，優質國民。
2. 優質團隊：齊心協力，全面成長。
3. 適性揚才：多元發展，百花齊放。
4. 產學鏈結：產學鏈結，學理並用。
5. 優質卓越：精進優質，邁向卓越。

四、具體目標：

1. 落實推動全人教育，培養符合時代需求的現代青年：身處變遷快速的社會洪流中，學校教育應培養學生帶得走的能力。除發揮技藝教育務實致用的教學特色外，更應重視終身學習能力的培養及人文素養與品德的涵養，同時，提升語言溝通能力並擴展國際視野，以培養符合時代需求的現代青年。

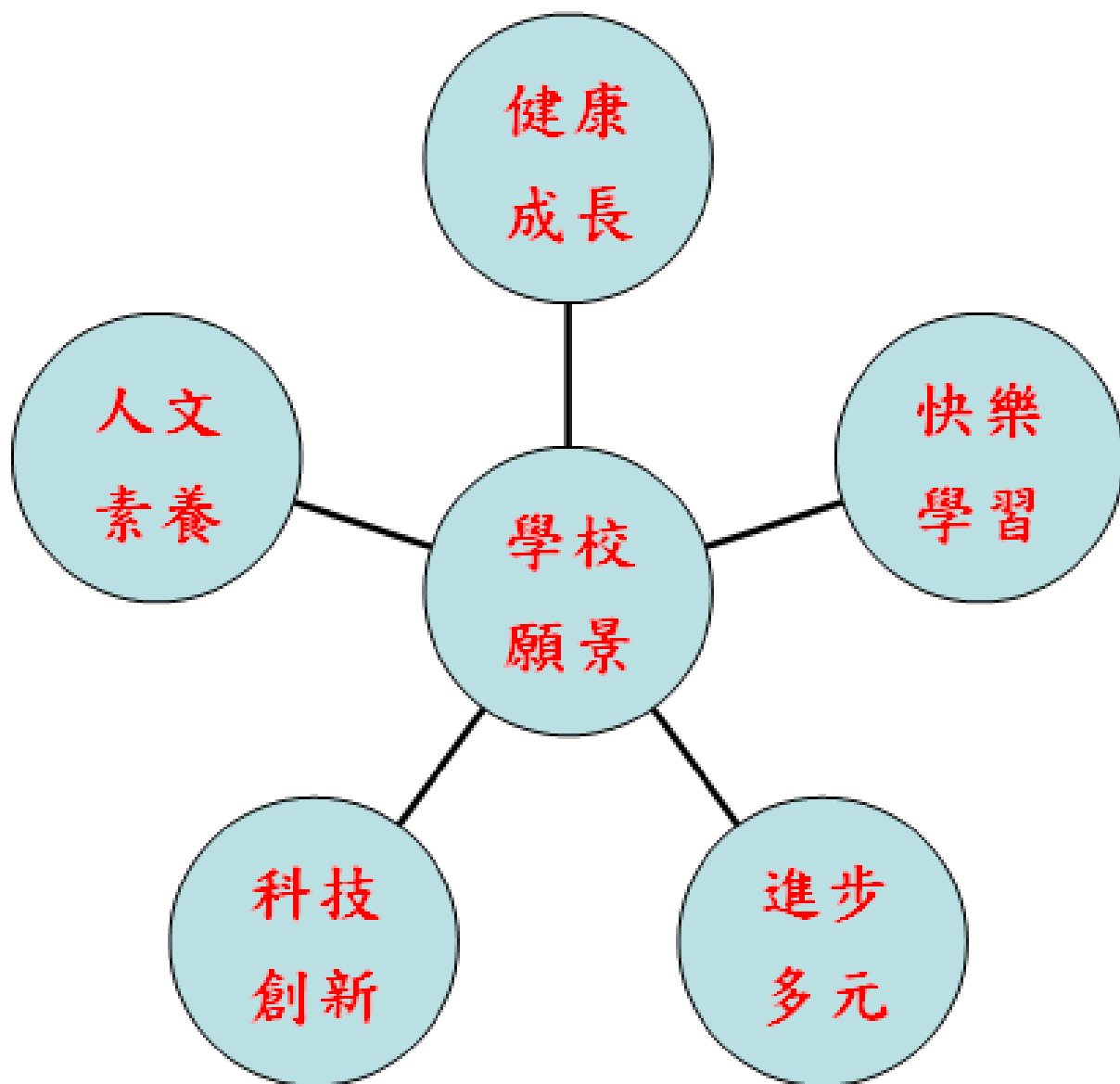
2. 營造多元適性，百花齊放的校園文化：「不放棄任何一位學生」是本校辦學的重要理念。本校將透過適性輔導機制、多元課程以及健全社團運作等，協助學生探索自我，進而認識自己、接納自己。同時藉由活動競賽激發學生潛能，創造舞台，給予成功經驗，逐步建立學生信心。

3. 營造積極、主動、合作、有效率的優質行政團隊：為能提昇行政團隊之服務品質，擴大服務效能，除訂定明確之組織分工，定期實施績效自我檢核，建立自我成長機制外，並建制行政全面e化，營造積極、主動、合作、有效率的優質行政團隊。

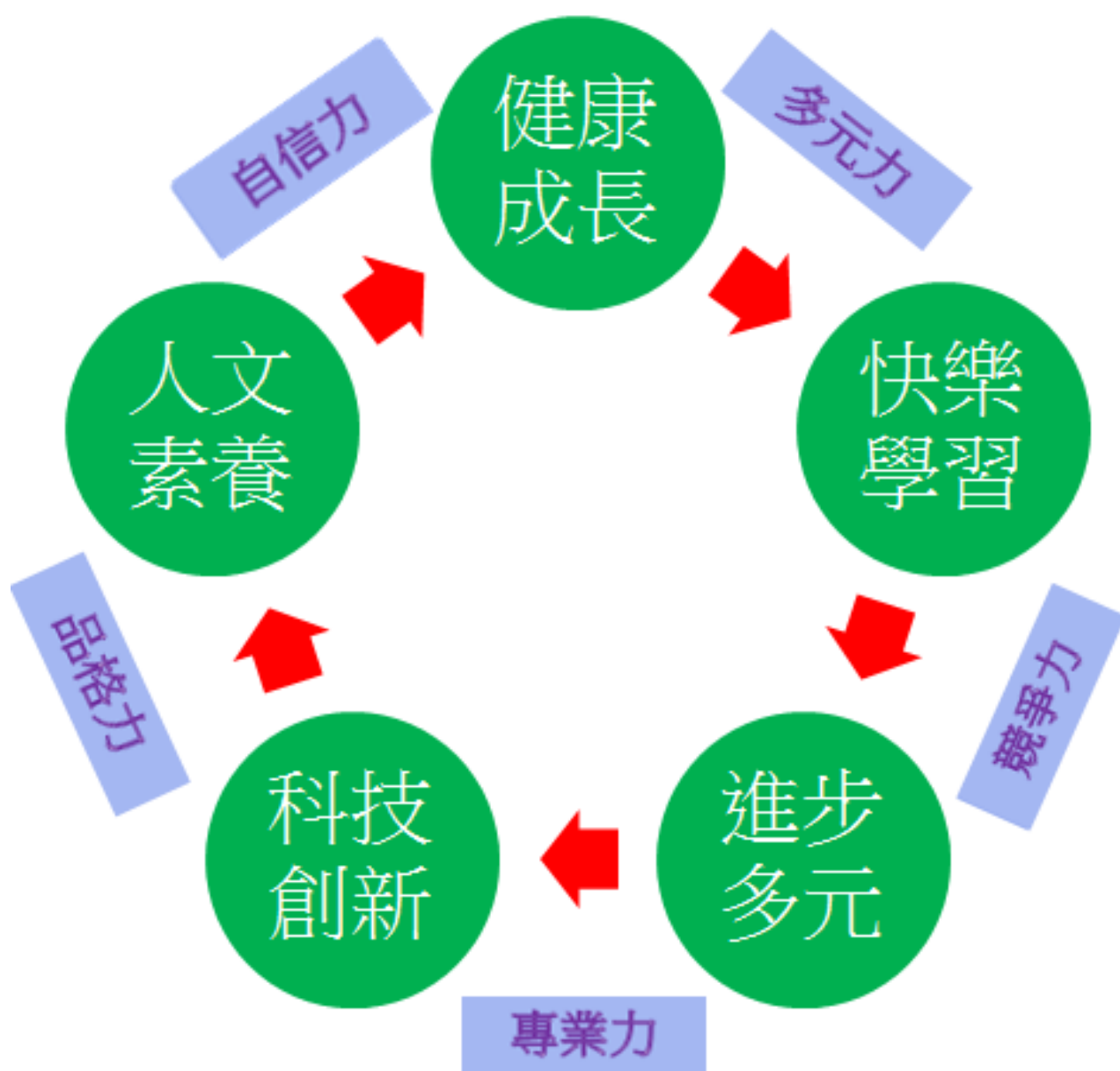
4. 持續推動教師專業成長，鼓勵組織專業社群，以有效提升教學品質：為提昇教師專業能力，本校於103學年度全校教師參與「教師專業發展評鑑」。激勵教師在專業教學領域創新發展。同時建置各老師的教學網站，以達教學資源共創共享。

5. 營造良好學習環境，提昇學習動機與學習成效：教育環境之優劣攸關學校教育之成敗。因此，本校將致力於校園之美化、人文空間之塑造。

6. 建立良好形象，獲取社區認同，提昇就近入學率：近年來，教育資源短絀，私立學校均需自籌經費，相較於公立學校之資源明顯不足。如今，面臨少子化的衝擊，旗美地區人口嚴重外移，本校除增進學校正向表現，強化辦學特色，積極展現辦學成果外，更需主動回饋社區，爭取社區認同與肯定，以提昇社區國中生就近入學率，真正成為在地化的社區高職。



旗美商工學生圖像



學校願景

以「健康成長」、「人文素養」、「快樂學習」、「科技創新」、「進步多元」
共創優質學府，培養符合時代需求的現代青年。



健康成長

青春領航，精進學校教育生態，回歸教育本質；導正多元發展教育理念和價值觀；落實學生輔導，引導學生適性發展；透過體育教學、體育活動、體育社團、落實學校體育發展方案；引導學生從「做」中學習；使每一個學生在多元、優質學習環境中，健康成長。

快樂學習

以愛心、耐心，循循善誘，賞識每位學生，培養學生讀書風氣。師生相處和樂融通，優質學習如沐春風，把每一個孩子都帶起來。

進步多元

資訊科技的教學環境、社群夥伴的多元學習社區、活動課程與才藝學習、品質管理追求卓越。

科技創新

運用科技拓展學習視野，延伸學習觸角。提供多元學習管道，激發學生創新創意潛能。

人文素養

能深切體會的社會的脈動，貢獻所學，關懷社會，繼而造福人群。



學校願景

以「健康成長」、「人文素養」、「快樂學習」、「科技創新」、「進步多元」、「務實致用」共創優質學校府，培養符合時代需求的現代青年。



健康成長：青春領航，精進學校教育生態，回歸教育本質；導正多元發展教育理念和價值觀；落實學生輔導，引導學生適性發展；透過體育教學、體育活動、體育社團、落實學校體育發展方案；引導學生從「做」中學習；使每一個學生在多元、優質學習環境中，健康成長。

快樂學習：以愛心、耐心，循循善誘，賞識每個學生，培養學生愛讀書風氣，師生相處，和樂融通，優質學習，如沐春風，並把每一個孩子都帶起來。

進步多元：資訊科技的教學環境、社群夥伴的多元學習社區、活動課程與才藝學習、品質管理追求卓越創新。

科技創新：運用科技拓展學習視野，延伸學習觸角。提供多元學習管道，激發學生創意潛能。

人文素養：能深切體會的社會的脈動，貢獻所學，關懷社會，繼而造福人群。

務實致用：職業教育的重點在於培育知識與實作能力兼具，做中學的精神對於致力投身在技職教育領域的本校而言，除了堅持有效教學、創新教學之外，學生進路更是我們關注的課題，畢業後能與職場順利無縫接軌。

二、學生圖像

多元力

「改變教育，改變未來—倡導適性教育，創造生命價值」是本校未來努力的目標，鼓勵老師教育創新、重視學生多元能力，開展學生天賦潛能，提供學生多元進路，以人文關懷創造教育新價值。使學生具備學習多種能力跨領域的人才，培養其專長及多方面的能力。

競爭力

與產業自主需求的人力培育，營造吸引產業願意依其需求共同育才的環境，提高產業人才的教

育品質。學生具備與社會接軌的專業技能，並與時俱進的學習能力。競爭力落實課程與共同輔導學生產業實習，俾能鼓勵教師教導學生最新的產業新知，及早奠定學生具有畢業立即就業的實務能力。

專業力

培養本校學生統整學科理論與技術實務、透過專業技術培養，提昇專業創造思考與技術問題解決及激發領導研發與協調之能力，同時深化教導團隊合作精神，並透過團隊技術創造力深植於教育中。使學生具備專業技能並能發展專業專長，學以致用。

品格力

本校培育品格力是以「品德認知學習、道德邏輯思辨、養成良善信念、型塑使命願景、實踐良善行動」等步驟，意在培養良善的好公民，能同理他人，與人為善。學生具備人文素養，能涵養道德品行，注重人文關懷，體現善的生活素養。

自信力

教導學生自信是一個人最重要的資產，成年人之所以不成功，原因是他們缺乏自信；害怕失敗，別人能行，相信自己也能行；其他人能做到的事情，相信自己也能做到。要善於對自己說：「我行，我能行，我一定能行」。自信來自於對自我的正確認識和評價，感覺到為別人所讚賞和具有責任感。適當地讚美自己也有助於增強自信，增添快樂。善於發現自己的優點，及時激勵自己。學生具備自我觀察、了解、選擇、重啟、學習、調整思維，用無知來推動自信，用行動建立自信力。

移動力

就業力

學生圖像



多元力

「改變教育，改變未來—倡導適性教育，創造生命價值」是本校努力的目標，鼓勵老師教育創新、重視學生多元能力，開展學生天賦潛能，提供學生多元進路，以人文關懷創造教育新價值。使學生具備學習多元能力，培養跨領域人才。

競爭力

以產業自主需求的人力培育，營造吸引產業願意依其需求共同育才的環境，提高產業人才的教育品質。學生具備與社會接軌的專業技能，並與時俱進的學習能力。競爭力落實課程與共同輔導學生產業實習，俾能鼓勵教師教導學生最新的產業新知，及早奠定學生具有畢業立即就業的實務能力。

專業力

培養本校學生統整學科理論與技術實務、透過專業技術培養，提昇專業創造思考與技術問題解決，及激發領導研發與協調之能力，同時深化教導團隊合作精神，並透過團隊技術創造力深植於教育中。使學生具備專業技能並能發展專業專長，學以致用。

品格力

以「品德認知學習、道德邏輯思辨、養成良善信念、型塑使命願景、實踐良善行動」等步驟，意在培養良善的好公民，能同理他人，與人為善。學生具備人文素養，能涵養道德品行，注重人文關懷，體現善的生活素養。

自信力

教導學生自信是一個人最重要的資產，他人能做到的事情，相信自己也能做到。要善於對自己說：「我行，我能行，我一定能行」。自信來自於對自我的正確認識和評價，感覺到為別人所讚賞和具有責任感。適當地讚美自己也有助於增強自信，增添快樂。善於發現自己的優點，及時激勵自己。學生具備自我觀察、了解、選擇、重啟、學習、調整思維，用行動建立自信力。

學生圖像



多元力：「改變教育，改變未來 - 倡導適性教育，創造生命價值」是本校未來努力的目標，鼓勵老師教育創新、重視學生多元能力，開展學生天賦潛能，提供學生多元進路，以人文關懷創造教育新價值。使學生具備學習多種能力跨領域的人才，培養其專長及多方面的能力。

競爭力：與產業自主需求的人力培育，營造吸引產業願意依其需求共同育才的環境，提高產業人才的教育品質。學生具備與社會接軌的專業技能，並與時俱進的學習能力。競爭力落實課程與共同輔導學生產業實習，俾能鼓勵教師教導學生最新的產業新知，及早奠定學生具有畢業立即就業的實務能力。

專業力：培養本校學生統整學科理論與技術實務、透過專業技術培養，提昇專業創造思考與技術問題解決及激發領導研發與協調之能力，同時深化教導團隊合作精神，並透過團隊技術創造力深植於教育中。使學生具備專業技能並能發展專業專長，學以致用。

品格力：本校培育品格力是以「品德認知學習、道德邏輯思辨、養成良善信念、型塑使命願景、實踐良善行動」等步驟，意在培養良善的好公民，能同理他人，與人為善。學生具備人文素養，能涵養道德品行，注重人文關懷，體現善的生活素養。

自信力：教導學生自信是一個人最重要的資產，成年人之所以不成功，原因是他們缺乏自信；害怕失敗，別人能行，相信自己也能行；其他人能做到的事情，相信自己也能做到。要善於對自己說：「我行，我能行，我一定能行」。自信來自於對自我的正確認識和評價，感覺到為別人所讚賞和具有責任感。適當地讚美自己也有助於增強自信，增添快樂。善於發現自己的優點，及時激勵自己。學生具備自我觀察、了解、選擇、重啟、學習、調整思維，用無知來推動自信，用行動建立自信力。

就業力：協助學生了解自我的職涯發展方向啟蒙與建立，取得工作與生活的平衡。就業力的本質乃是：「個人在經過學習過程後，能夠具備獲得工作、保有工作、以及做好工作的能力」。訓練學生擁有在勞動市場中藉由永續就業來實現潛能的自足能力。

移動力：不只是謀取一個穩定的工作，積極從事各種學習和分享活動，培養自己具有開拓心胸，且能夠融入當地社會和認同多元文化的能力，以提升個人的競爭力。

肆、課程發展組織要點

私立旗美高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

107年9月19日校務會議修正通過

第一條 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之宗旨、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

第二條 為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為學校課程決策單位。

第三條 本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員26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：

召集人：校長。

學校行政人員：由秘書、各處室主任(教務主任、學務主任、總務組長、實習主任、進修部主任及各專業群科之老師擔任之，共計5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。

一般科目學科教師：由各學科召集人(含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、健體藝能科及國防教育)擔任之，每學科1人，共計9人。

各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。

專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。

教師組織代表：專任教師三人擔任之。

第四條 本會之任務如下：

一、掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

二、審議學校課程計畫、課程規劃相關文件、作業流程，並督導執行。

三、研議學校課程配置所需師資、設備、開辦年段、時數需求，重補修需求評估；檢討類群科之整併、開設、廢置。

四、設計規劃課程教學公開觀課作業相關規範。

五、推動課程評鑑，並定期追蹤、檢討與修正。

六、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

第五條 本委員會其運作方式如下：

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。

如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。

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。

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。

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。

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。

第六條 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

一、各學科教學研究會：由學科教師組成之，一般科目學科由召集人召集並擔任主席，專業學科由科主任召集並擔任主席。

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

第七條 各研究會之任務如下：

一、規劃校訂必修和選修課程，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、選用各課程的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

八、擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

九、協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

十、其他課程研究和發展之相關事宜。

第八條 各研究會之運作原則如下：

- 一、 各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
 - 二、 每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
 - 三、 各研究會開會時，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。
 - 四、 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。
- 第九條 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

私立旗美高級職業學校課程發展組織架構



圖 1 課程發展組織架構圖

伍、課程發展與規劃

普通科

一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

二、學校特色說明

請針對學校課程地圖規劃與學校特色說明(含加深加廣選修規劃及彈性學習時間規劃500-1000字以內)

專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像						
					多元力	競爭力	專業力	品格力	自信力	移動力	就業力
商業與管理群	資料處理科	1. 賣場銷售服務人員、物流服務人員	1. 培育電腦資訊軟體及管理技術人才 2. 培育資料蒐集、處理、分析及操作商業資訊人才 3. 培養具備商業相關產業處理的基礎人才 4. 培養具備資訊網路應用技能領域人才 5. 培養良好的職業道德與工作習慣之人才 6. 能側重培育商業、資料處理、資訊等基礎人才，兼顧就學與就業為基礎的長程教育，做為終身學習的歷程。	具備商業的專業能力	●		●	○	●	○	●
		2. 行銷企劃人員		具備資料處理及基礎軟體應用能力	●	●	●	○	●	○	●
		3. 證券營業員人員		具備基礎網際網應用能力	●	●	●	○	●	○	●
		4. 貿易人員		具備程式設計之觀念及影音多媒體製作之能力	●	●	●	○	●	○	●
		5. 文書、資料處理人員		具備電子商務運作之認識及處理能力，	●	●	●	○	●	○	●
		6. 企業會計人員、記帳士		具備獨立及與他人合作完成專案之能力，提昇人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續展之人才	●	●	●	●	●	○	●
		7. 網頁設計、程式設計人員			●	●	●	○	●	○	●
		8. 資料庫管人員			●	●	●	○	●	○	●
		9. 多媒體設計人員			●	●	●	○	●	○	●
		10. 電子商務營銷助理		●	●	●	○	●	○	●	
餐旅群	餐飲管理科	1. 餐旅業基層經營管理人才	1. 培養學生具有餐飲服務之專業知識及基礎能力。 2. 培養學生具有食物製備之專業知識及能力 3. 陶冶學生具藝術、創造思考能力，提升精緻美食文化。 4. 涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度，培養良好的職業道德。 5. 建立以兼顧就學與就業為基礎的長程教	具備餐飲管理能力	●	●	●	○	●	○	●
		2. 餐廳外場服務專業人員		具備餐飲服務專業能力	●	●	●	○	●	○	●
		3. 中餐廚房專業人員		具備中餐烹調專業能力	●	●	●	○	●	○	●
		4. 西餐廚房專業人員		具備西餐烹調專業能力	●	●	●	○	●	○	●
		5. 烘焙產業專業人員		具備烘焙專業能力	●	○	●	○	●	○	●
		6. 飲務工作專業人員		具備飲料調製專業能力	●	●	●	○	●	○	●
				具備工作上良好習慣，培養良好的職業道德	●	●	●	●	●	○	●
				做好安全衛生工作習慣	●	●	●	●	●	○	●
				培養學生能側重於離開學校教育以後之自我教育。兼顧就學與就	●	●	●	●	●	○	●

育，做為終身學習的
歷程。

業為基礎的長程教育，做為終身
學習的歷程。

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。

二、群科課程規劃

(一) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備商業的專業能力
2. 具備資料處理及基礎軟體應用能力
3. 具備基礎網際網應用能力
4. 具備程式設計之觀念及影音多媒體製作之能力
5. 具備電子商務運作之認識及處理能力，
6. 具備獨立及與他人合作完成專案之能力，提昇人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續展之人才

表5-2-1商業與管理群資料處理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	商業概論	●	○	○	○	●	●		
		數位科技概論	●	●	●	○	●	●		
		會計學	●	●	●	○	●	●		
		經濟學	●	●	○	●	●	●		
	實習科目	數位科技應用		●	●	●	●	●	●	
		商業溝通		●	○	○	○	●	●	
		資訊應用技能領域	程式語言與設計	●	●	●	○	●	●	
			多媒體製作與應用	●	●	●	●	●	●	
			資料庫應用	●	●	●	○	●	●	
		校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●
校訂選修	專業科目	行銷學	●	○	○	○	○	○		
		電腦網路原理	○	●	●	○	●	●		
		國際禮儀	●	○	○	○	●	●		
		商業現代化	●	○	○	○	○	●		
	實習科目	文書處理		○	●	○	○	○	○	
		網頁設計		○	○	●	●	●	○	
		計算機應用		○	●	●	○	●	●	
		中英文輸入		○	●	○	○	○	●	
		飲料與生活		○	○	○	○	○	●	
		套裝軟體應用		●	●	●	○	○	●	
		電腦動畫製作		○	○	●	○	●	●	

備註：

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

(二) 餐飲管理科(408)

科專業能力：

1. 具備餐飲管理能力
2. 具備餐飲服務專業能力
3. 具備中餐烹調專業能力
4. 具備西餐烹調專業能力
5. 具備烘焙專業能力
6. 具備飲料調製專業能力
7. 具備工作上良好習慣，培養良好的職業道德
8. 做好安全衛生工作習慣
9. 培養學生能側重於離開學校教育以後之自我教育。兼顧就學與就業為基礎的長程教育，做為終身學習的歷程。

表5-2-2餐旅群餐飲管理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	7	8	9			
部 定 必 修	專業科目	觀光餐旅業導論	●	●	○	○	○	○	●	●	●		
		觀光餐旅英語會話	●	●	○	○	○	○	○	●	●		
	實習科目	餐飲服務技術	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		飲料實務	●	●	○	○	○	●	●	●	●		
		廚藝技能領域	中餐烹調實習	●	●	●	○	○	○	●	●	●	
			西餐烹調實習	●	●	○	○	○	●	●	●	●	
	烘焙技能領域	烘焙實務	●	●	○	○	●	○	●	●	●		
校 訂 必 修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
校 訂 選 修	專業科目	網頁設計	●	●	○	○	○	○	●	●	●		
		觀光概論	●	●	○	○	○	○	●	●	●		
		國際禮儀	●	●	○	○	○	○	●	●	●		
		食物學	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		餐飲衛生與安全	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		餐飲管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		行銷學	●	●	○	○	○	○	●	●	●		
	實習科目	地方小吃	●	●	●	○	●	●	●	●	●		
		異國料理	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
		飲料與生活	●	●	○	○	○	●	●	●			
		文書處理	●	●	○	○	○	○	●	○	●		

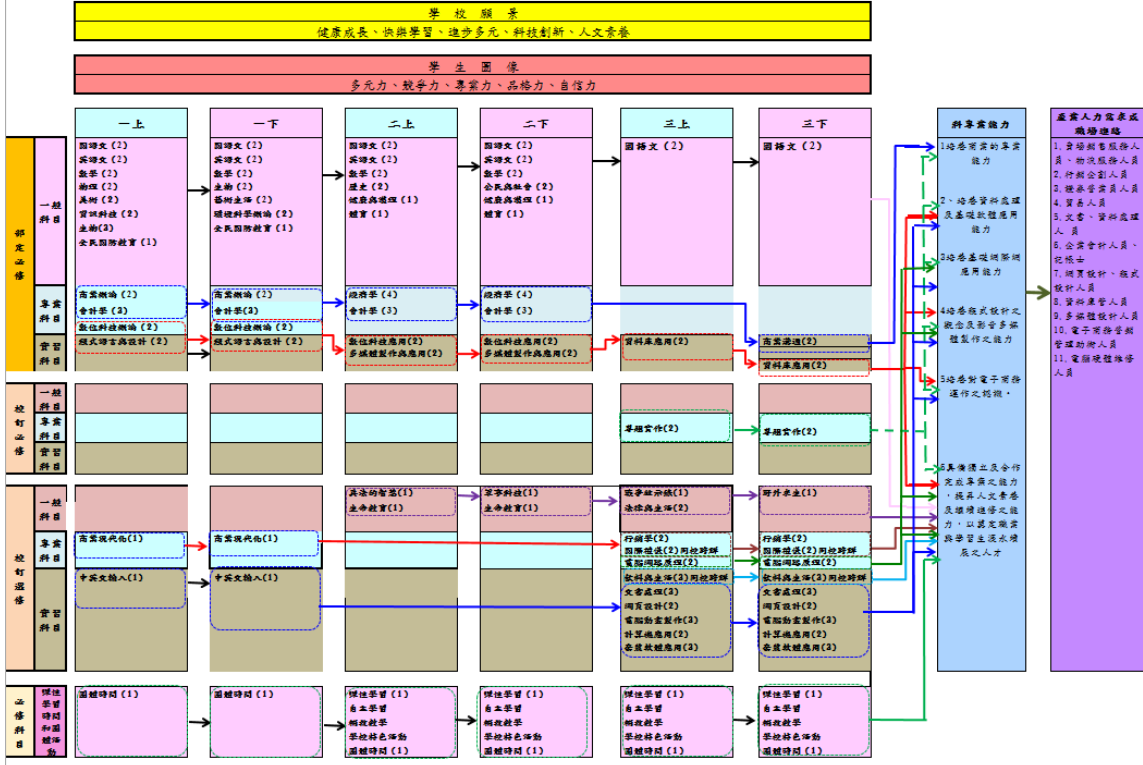
備註：

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。

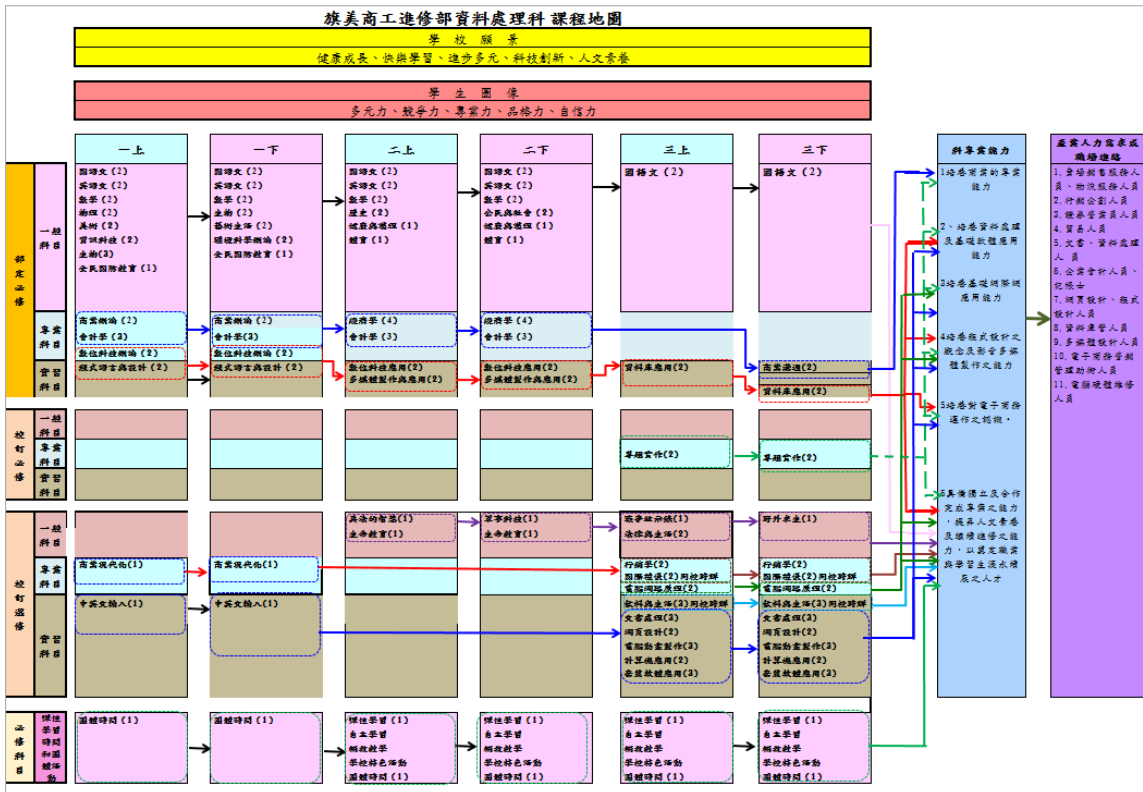
三、科課程地圖

(一) 資料處理科(404)

旗美商工進修部資料處理科課程地圖



(二) 餐飲管理科(408)



陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

專業群科

表 6-1-1 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
		英語文	8	2	2	2	2			
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		社會	歷史	2			2			
		公民與社會	2				2			
	自然科學	物理	2	2						A版
		生物	2		2					A版
	藝術	美術	2	2						
		藝術生活	2		2					
	綜合活動	環境科學概論	2		2					
	科技	資訊科技	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2			1	1			
		體育	2			1	1			
全民國防教育		2	1	1						
小計		50	13	13	10	10	2	2	部定必修一般科目總計50節數	
專業科目	商業概論	4	2	2						
	數位科技概論	4	2	2						
	會計學	10	3	3	2	2				
	經濟學	8			4	4				
	小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數	
實習科目	數位科技應用	4			2	2				
	商業溝通	2						2		
	資訊應用	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
小計	20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20節數		
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4		
部定必修合計		96	22	22	21	21	4	6	部定必修總計96節數	

表 6-1-1 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	實習科目 4節數 3.05%	專題實作	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
	校訂必修節數合計	4								校訂必修總計4節數	
校訂科目 校訂選修	一般科目 5節數 3.82%	軍事科技	1				1				
		法律與生活	2					2			
		兵法的智慧	1			1					
		野外求生	1							1	
		最低應選修節數小計	5								
	專業科目 6節數 4.58%	電腦網路原理	4						2	2	
		行銷學	4						2	2	同校跨群 AC2選1
		國際禮儀	4						2	2	同校跨群 AC2選1
		商業現代化	2	1	1						同科單班 AD2選1
		最低應選修節數小計	6								
	實習科目 20節數 15.27%	套裝軟體應用	6						3	3	
		計算機應用	2						2		
		網頁設計	2						2		
		電腦動畫製作	3							3	
		飲料與生活	6						3	3	同校跨群 AB2選1
		文書處理	6						3	3	同校跨群 AB2選1
		中英文輸入	2	1	1						同科單班 AD2選1
		最低應選修節數小計	20								
	校訂選修節數合計	34	1	1	1	1	16	14	多元選修開設 12 節		
	學生應修習節數總計			134	23	23	22	22	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
每週團體活動時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週彈性學習時間(節數)			4	0	0	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

承辦人

單位主管

校長

專業群科

表 6-1-2 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
		英語文	8	2	2	2	2			
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版
		歷史	2			2				
	社會	公民與社會	2				2			
		物理	2	2						A版
	自然科學	生物	2		2					A版
		美術	2	2						
	藝術	藝術生活	2		2					
		綜合活動	環境科學概論	2		2				
	科技	資訊科技	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2			1	1			
		體育	2			1	1			
全民國防教育		2	1	1						
小計		50	13	13	10	10	2	2	部定必修一般科目總計50節數	
專業科目	觀光餐旅業導論	6	3	3						
	觀光餐旅英語會話	8			2	2	2	2		
	小計	14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14節數	
實習科目	餐飲服務技術	6	3	3						
	飲料實務	6			3	3				
	廚藝	中餐烹調實習	8	4	4					
		西餐烹調實習	6			3	3			
	烘焙	烘焙實務	8			4	4			
	小計		34	7	7	10	10	0	0	部定必修實習科目總計34節數
專業及實習科目合計		48	10	10	12	12	2	2		
部定必修合計		98	23	23	22	22	4	4	部定必修總計98節數	

表 6-1-2 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
名稱	節數	名稱	節數	第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
校訂必修	實習科目 4節數 2.99%	專題實作	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
	校訂必修節數合計	4								校訂必修總計4節數	
校訂科目	一般科目 10節數 7.46%	生活科技	2					2			
		軍事科技	1				1				
		法律與生活	2						2		
		生命教育	2					2			
		兵法的智慧	1			1					
		音樂	2					2			
		野外求生	1						1		
		戰爭啟示錄	1					1			
		最低應選修節數小計	10								
	專業科目 8節數 5.97%	食物學	2	1	1						
		餐飲衛生與安全	2	2							
		觀光概論	2		2						
		網頁設計	4						2	2	
		餐飲管理	2			1	1				
		行銷學	4						2	2	同校跨群 AC2選1
		國際禮儀	4						2	2	同校跨群 AC2選1
		最低應選修節數小計	8								
	實習科目 14節數 10.45%	地方小吃	8						4	4	
		異國料理	8						4	4	
		飲料與生活	6						3	3	同校跨群 AB2選1
		文書處理	6						3	3	同校跨群 AB2選1
		最低應選修節數小計	14								
	校訂選修節數合計		32	0	0	0	0	16	16	多元選修開設 10 節	
	學生應修習節數總計		134	23	23	22	22	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計	
	每週團體活動時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1		
	每週彈性學習時間(節數)		4	0	0	1	1	1	1		
	每週總上課時間(節數)		144	24	24	24	24	24	24		

承辦人

單位主管

校長

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			節數	百分比(%)			
一般科目	部定		46-54 節	50	37.31 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
		選修		5	3.73 %		
	合計			55	41.04 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	節(依總綱規定)	26	19.4 %		
		實習科目	節(依總綱規定)	20	14.93 %		
		專業及實習科目合計	節(依總綱規定)	46	34.33 %		
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	必修	0	0 %	
				選修	6	4.48 %	
		實習科目		必修	4	2.99 %	
				選修	20	14.93 %	
	合計		節(依總綱規定)	76	56.73 %		
	部定及校訂必修節數合計		節(依總綱規定)	100 節			
	學生應修習節數總計		節(依總綱規定)	134 節			
六學期團體活動時間(節數)合計		6 - 12 節	6 節				
六學期彈性教學時間(節數)合計		2 - 4 節	4 節				
上課總節數		144 節	144 節				
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：	1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。 2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。						

二、課程架構表

表 6-2-2 餐旅群餐飲管理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明	
			節數	百分比(%)		
一般科目	部定		46-54 節	50	37.31 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修		10	7.46 %	
	合計			60	44.77 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	節(依總綱規定)	14	10.45 %	
		實習科目	節(依總綱規定)	34	25.37 %	
		專業及實習科目合計	節(依總綱規定)	48	35.82 %	
	校訂	專業科目	各校課程發展組織自訂	必修	0	0 %
				選修	8	5.97 %
		實習科目		必修	4	2.99 %
				選修	14	10.45 %
	合計			74	55.23 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定) 102 節		
	學生應修習節數總計			節(依總綱規定) 134 節		
六學期團體活動時間(節數)合計			6 - 12 節 6 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			2 - 4 節 4 節			
上課總節數			144 節 144 節			
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。					
備註：	1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。 2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。					

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 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。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

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	
	合計	18	18	18	18	18	18	(節/學期)
		1	1	1	1	1	1	(節/週)

備註：每學期以18週計算

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
2. 課程類型為「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。
3. 本表以校為單位，1校1表。

表8-1 彈性學習時間規劃表

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) 性 教 學	補 強 性 教 學	校 色 特 活 動			
第二學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	6	全校各科		V				內聘	
		自我行銷	1	6	資料處理科			V			內聘	
		旅遊文學	1	6	資料處理科			V			內聘	
		營養與健康美食	1	6	餐飲管理科			V			內聘	
		各國美食欣賞	1	6	餐飲管理科					獨創性	內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	6	全校各科		V				內聘	
		微型商品與規劃	1	6	資料處理科			V			內聘	
		商務行銷技巧-line	1	6	資料處理科			V			內聘	
		客家傳統美食	1	6	餐飲管理科			V			內聘	
		各國美食欣賞	1	6	餐飲管理科					獨創性	內聘	
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	
		選手培訓	1	6	全校各科		V				內聘	
		商務行銷技巧-FB	1	6	資料處理科			V			內聘	
	第二學期	認識客家傳統文化	1	6	全校各科					獨創性	內聘	
		各國美食欣賞	1	6	餐飲管理科					獨創性	內聘	
		自主學習	1	18	全校各科	V					內聘	

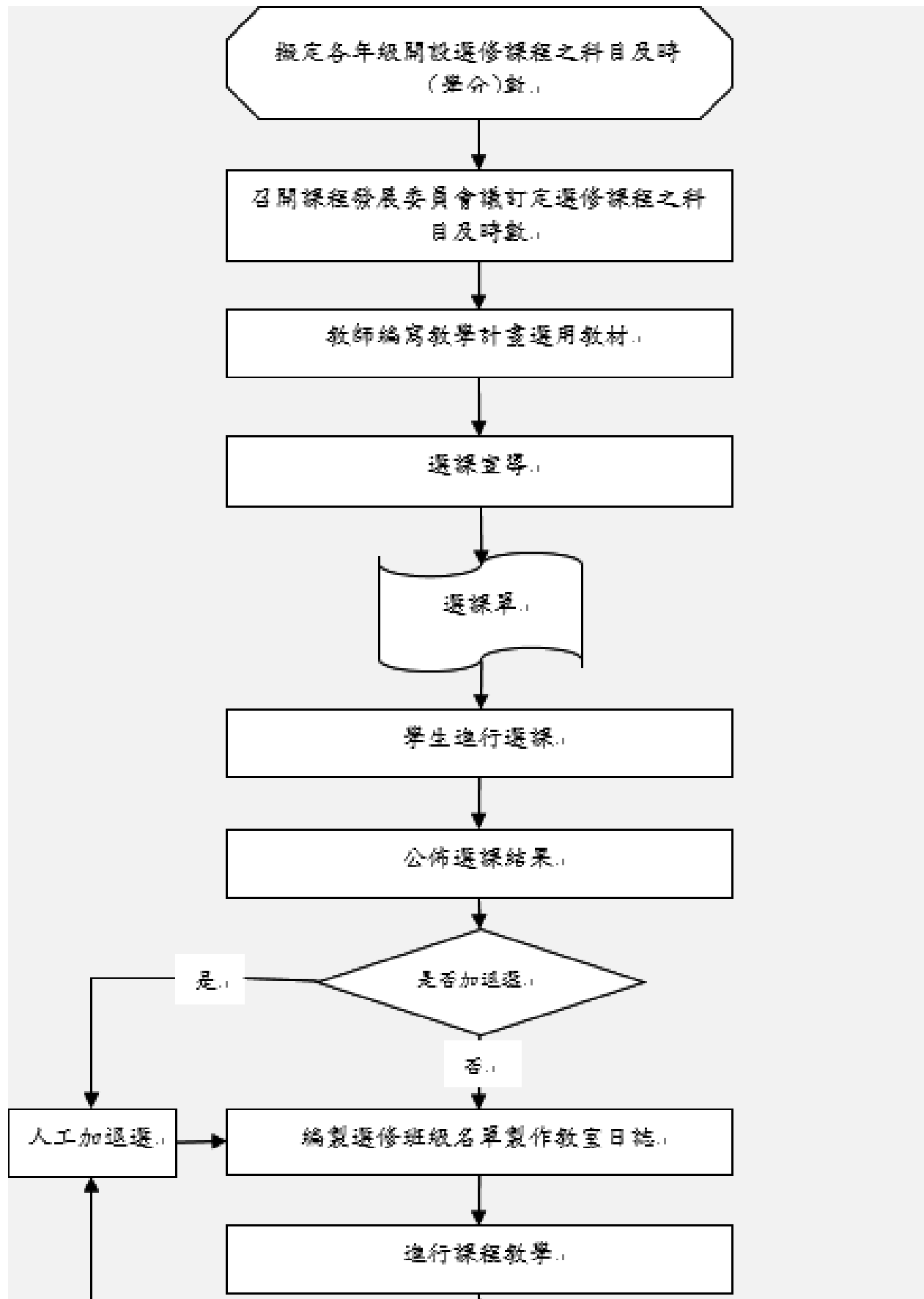
學 期	選手培訓	1	6	全校各科		V				內聘
	認識智慧城市	1	6	資料處理科			V			內聘
	商品攝影行銷	1	6	全校各科					獨創性	內聘
	各國美食欣賞	1	6	餐飲管理科					獨創性	內聘

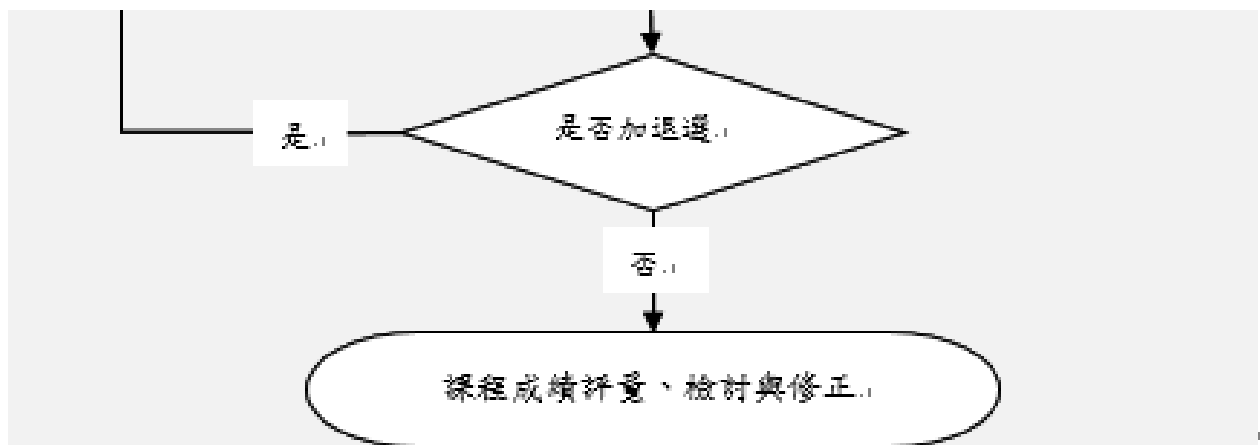
玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

旗美商工進修部選課作業規劃流程圖





(二) 日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	1月8日(舊生) 6 月12日(舊生) 8 月25日(新生)	選課宣導	舊生利用前一學期末進行選課宣導 新生利用報到時段進行選課宣導
2	8月27日(上學 期)/ 1月10日 (下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 新生利用訓練時間進行分組選課 2. 規劃1.2~1.5倍選修課程 3. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	9月2日(上學 期)/ 2月14日 (下學期)	正式上課	
4	9月(上學期)/ 2 月(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
5	108年10月	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

二、選課輔導措施

(一)、選課輔導

1. 新生訓練時對科課程說明：於新生入學進行新生訓練時給予同學各科課程規劃方式、畢業條件、未來升學就業的進路分析等相關訊息，並藉此機會讓同學瞭解各科課程特色及科發展走向，也希望同學能夠及早對自己興趣、目標進行試探與擬定。
2. 利用預選課表瞭解學生需求：下學年學期中上課過半時設計預選課表，並利用班會時間實施課程宣導與說明，同學可以瞭解未來可能需要修習的課程？課程主要是學些什麼？課程目標為何？對未來升學、技能檢定的幫助？除此之外，並瞭解學生對課程有無其他需求？有無需要開設其他課程？以報請各科科務會議進行討論。
3. 以同學選課表為開課依據：統計同學的預選課表後，依照學生需求、科務發展目標、職場脈動等因素提請各科科務會議討論並設計下學年度「選修課程選課表」，並利用班會時間給科內各班同學進行選課，並以此選課結果作為下個學年度開設科目之依據。
4. 利用課程教授過程進行輔導：請科內教師或各班導師於授課過程中，對於同學生涯規劃、職場需求、課程目標、大專概況、系組介紹、學長姊的發展經驗等議題與同學進行溝通或透過生涯規劃課程的安排，讓同學能對各課程有更多的瞭解，以方便同學能夠將自己的性向、興趣、生涯目標等…與將來所修習的課程進行結合。
5. 興趣及性向測驗：配合輔導處的資源，對同學進行心理測驗，提供客觀評量資料，解釋施測後的資料，輔導並幫助同學能夠增進對自我的瞭解與認識，以作為其人生未來發展方向之參考。
6. 利用親師座談會與家長溝通：本校每學年會舉辦親師座談會，透過導師的協助及輔導處辦理的升學講座，利用機會與家長進行互動溝通，讓他們也能瞭解科發展目標、同學未來畢業的進路、職場趨勢、課程架構等…，以便其亦能和同學共同規劃孩子的發展方向。
7. 結合學校其他處室資源：透過輔導處、實習處、訓導處等在週會時間所舉辦的各種演講、大專院校宣導、科系介紹、社會脈動的演進趨勢、就業輔導等的分析與解說，提供同學更多資源以利其考

量生涯規劃及選課所需。

(二)、選課輔導人員

1. 各班導師
2. 輔導教師
3. 科主任
4. 各課程任課教師
5. 其他相關人員

(三)、選課輔導時間

1. 高一新生訓練科務時間
2. 班會、週會
3. 各種說明會與座談會(如親師座談會)利用寒暑假及活動課程時間進行
4. 各課程授課過程中的適切機會
5. 個別輔導可利用課餘時間進行

(四)、選課輔導資源

1. 開設課程、必修及選修科目：教務處、科主任、科內教師
2. 課程規劃：教務處、科主任、各領域召集人。
3. 選課規劃：教務處、輔導老師、導師、科主任、科內教師
4. 心理測驗的施測及解釋：輔導教師
5. 確定自己的性向及興趣：輔導教師
6. 科系簡介資料：輔導教師、實習處、教務處
7. 網站資源：各大專院校網站、技測委員會、職訓局

一、加退選機制

1. 請於開學後第二週內辦理，逾期不得要求改選。
2. 辦理改選，請填選加退選單及輔導紀錄表，經輔導室、家長及導師簽章認可後辦理。
3. 退選原則

開課前：若因該科選修人數太少以致未能開課，則同學可以改選已開課成功之科目。

開課後：

- (1). 若開課後學生適應不佳，可以在一週內辦理退選，逾期不得要求改選，且退選後之選修學分不得低於規定之最低學分。
 - (2). 若因退選後造成該科目選修人數低於規定開班人數，則退選無效。
 4. 加選原則
- 退選後，若辦理加選，科目不得相同。
5. 加退選每學期以一次為限。
 6. 凡不依規定辦理改選，自行上課或不到課者，該科目均以零分計算。
 7. 已修及格之科目，重複修習者，不計學分數。

三、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-3-1 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.	一般	生活科技	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0
2.	一般	軍事科技	資料處理科	0	0	0	1	0	0
			餐飲管理科	0	0	0	1	0	0
3.	一般	法律與生活	資料處理科	0	0	0	0	2	0
			餐飲管理科	0	0	0	0	0	2
4.	一般	生命教育	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0
5.	一般	兵法的智慧	資料處理科	0	0	1	0	0	0
			餐飲管理科	0	0	1	0	0	0
6.	一般	音樂	餐飲管理科	0	0	0	0	2	0
7.	一般	野外求生	資料處理科	0	0	0	0	0	1
			餐飲管理科	0	0	0	0	0	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					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
8.	一般	戰爭啟示錄	餐飲管理科	0	0	0	0	1	0
9.	專業	食物學	餐飲管理科	1	1	0	0	0	0
10.	專業	餐飲衛生與安全	餐飲管理科	2	0	0	0	0	0
11.	專業	觀光概論	餐飲管理科	0	2	0	0	0	0
12.	專業	網頁設計	餐飲管理科	0	0	0	0	2	2
13.	專業	電腦網路原理	資料處理科	0	0	0	0	2	2
14.	專業	餐飲管理	餐飲管理科	0	0	1	1	0	0
15.	實習	地方小吃	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4
16.	實習	異國料理	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4
17.	實習	套裝軟體應用	資料處理科	0	0	0	0	3	3
18.	實習	計算機應用	資料處理科	0	0	0	0	2	0
19.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	0	2	0
20.	實習	電腦動畫製作	資料處理科	0	0	0	0	0	3

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	飲料與生活	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同校跨群	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	3	3		
2.	實習	文書處理	資料處理科	0	0	0	0	3	3	同校跨群	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	3	3		
3.	專業	行銷學	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AC2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2		
4.	專業	國際禮儀	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AC2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2		
5.	專業	商業現代化	資料處理科	1	1	0	0	0	0	同科單班	AD2選1
6.	實習	中英文輸入	資料處理科	1	1	0	0	0	0	同科單班	AD2選1

拾、學校課程評鑑

一、110學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

附檔資料：

| 僑美商工 110 學年度學校課程自我評鑑計畫 |

一、依據：技術型高級中等學校課程計畫及本校課程發展委員會工作計畫。

二、目的：◦

(一) 探討本校在課程發展過程中的影響因素、支援系統或相關問題，以增進課程發展的實施成效。◦

(二) 透過課程評鑑，引導本校相關教育工作者進行統整思考，促進專業成長。◦

三、評鑑內容及說明◦

此學校課程自我評鑑之內容，包括評鑑項目、評鑑標準、評鑑重點、評鑑方式與資料來源、評鑑結果及綜合評鑑表等。◦

(一) 評鑑項目◦

評鑑項目係依據學校課程發展的性質，於課程評鑑時能在有限的時間內快速地完成評鑑的架構。該評鑑項目共有「課程規劃」、「課程實施」、「成效評估」、「專業發展」及「行政支援與資源整合」等五項。◦

(二) 評鑑標準◦

評鑑標準係依據評鑑項目加以設計，學校課程自我評鑑標準共五項。◦

1. 課程規劃◦

重點在依據國家課程綱要規劃學校的課程，主要內涵是訂定適切的學校課程目標；發展具體可行的學校課程計畫；選編適切的教學材料。◦

2. 課程實施◦

重點在落實學校課程計畫與教學計畫，主要內涵：落實教學計畫與進度；組成教學團隊，發揮教師專業；教學評量多元化；依據實際補救教學或教學改進。◦

3. 成效評估◦

重點在課程實施的反思，主要內涵：瞭解教師的教學成效；檢核全體學生的學習表現；運用課程評鑑結果。◦

4. 專業發展◦

重點在成員的專業發展，主要內涵：規劃並提供教師專業進修活動；提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中。◦

5. 行政支援與資源整合◦

重點在課程發展中有關學校人、事、物運作之行政支援與資源整合，主要內涵：成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作；提供課程發展所需的行政支援，有效運用資源；建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制；學校課程發展委員會成員具有專業知識與領導能力，能支持並參與課程發展。◦

(三) 評鑑重點◦

評鑑重點係依據評鑑標準之內涵分析而得較為具體之思考方向，區別於學校課程評鑑時之反省、思考與對話，並考量以全國學校所能達到的平均水準來制定，各校可於每條評鑑標準之下增列學校本身特色的評鑑重點。◦

(四) 評鑑方式與資料來源◦

依據評鑑性質，採用座談、問卷、觀察、操作、閱讀相關資料等方式進行，相關資料來源詳見各評鑑標準，包括：辦法、計畫、教學進度、檔案、紀錄（紙本文件、錄音或相片說明）、問卷、條件簿冊、成果等，本「評鑑方式與資料來源」中舉出之各種評鑑方式僅供參考，資料則為基本評鑑內涵，課程發展委員會可在真實性與實用性的原則下，視實際情況運用評鑑方式並增列各種資料。◦

(五) 評鑑結果◦

評鑑結果包含量化結果與質性描述，以「質性描述」為主，「量化結果」為輔。「量化結果」為課程評鑑小組針對各評鑑重點的實際達成情形，在 1 2 3 4 5 五個部分中選擇符合實際情形的部分，3 是普通，分數越高越正向；之後再依據標準計算平均結果。「質性描述」為課程評鑑小組針對各評鑑標準進行描述與回應，說明辦理之具體情形、學校特色、達過目標及待改進事項。◦

(六) 綜合評鑑表◦

各項評鑑之後有綜合評鑑表，係提供課程評鑑小組及課程發展委員會針對「量化結果」與「質性描述」各項項目之辦理成效與特色、達過目標及待改進事項、具體改進策略等，做綜合整理。◦

(七) 評鑑內容◦

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
一、課程規劃	1. 訂定適切的學校課程目標	1-1 學校能以具體作為增進學校成員對課程綱要之理解、詮釋與轉化。◦	1. 課程發展委員會的座談、研討◦ 2. 行政人員、教師的意見交流◦	5 4 3 2 1◦	
		1-2 課程發展相關組織能透過討論對話的過程擬定學校課程計畫。◦	3. 閱覽相關資料：◦ • 課程綱要說明、研習或研討活動◦	5 4 3 2 1◦	
	2. 發展具體可行的學校課程計畫	2-1 依據課程綱要實施要點規定，規劃學校課程。◦	1. 課程發展委員會的座談、研討◦ 2. 閱覽相關資料：◦	5 4 3 2 1◦	
		2-2 重大議題適切融入相關課程計畫中。◦	• 學校課程計畫：總體架構、學習節數分配◦	5 4 3 2 1◦	
		2-3 課程計畫兼重各年級縱向的銜接與領域間橫向的統整。◦	• 各領域課程規劃◦	5 4 3 2 1◦	
		2-4 編擬各學科的教學活動計畫。◦	• 補救或銜接教學規劃◦ • 學校課程評鑑計畫◦	5 4 3 2 1◦	
3. 編選適切的教學材料	3-1 依據學校訂定的教科用書評選辦法，選用教材，並能敘明選擇的理由。◦	1. 閱覽相關資料：◦ • 教科書評選辦法◦ • 教科書評選會議◦	5 4 3 2 1◦		

二、課程實施	1. 落實學校課程計畫與進度	1-1 教師依據各學科，擬定落實的具體做法與進度進行教學。	1. 校長、行政人員的意見、對話 2. 觀察教學現場 3. 訪談教師、學生 4. 閱覽相關資料： • 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-2 整合各學科的教學活動計畫並落實於相關年級或領域教學。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-3 課程實施顧及學生個別差異、安排教學情境、有效運用各項教學資源等。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-4 視實際需要或配合重大議題調整學校課程與教學。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
2. 組成教學團隊，發揮教師專長	2-1 依據教師領域專長或年級屬性，形成教學團隊以討論課程。	1. 教學研究會的座談、研討 2. 教師團隊意見交流、對話 3. 閱覽相關資料： • 教師職務及課務安排 • 教師團隊活動規劃與檔案 • 教學活動記錄	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1		
		2-2 能對教學團隊的運作情形進行分享、檢討或反省。	• 教師職務及課務安排 • 教師團隊活動規劃與檔案 • 教學活動記錄			5 4 3 2 1
	3. 教學評量多元化，依結果實施補救教學或教學改進	3-1 參照課程綱要中各領域多元評量之理念，以多種方式評量學生學習表現。 3-2 兼顧形成性評量和總結性評量。 3-3 檢視評量結果，進行補救教學或教學改進。	1. 教務行政人員、教師、學生的意見交流、對話 2. 閱覽相關資料 • 學生學習檔案 • 評量規劃與紀錄 • 評量資料分析與補救教學之設計與實施	5 4 3 2 1 5 4 3 2 1 5 4 3 2 1		5 4 3 2 1 5 4 3 2 1 5 4 3 2 1
二、課程實施	1. 落實學校課程計畫與進度	1-1 教師依據各學科，擬定落實的具體做法與進度進行教學。	1. 校長、行政人員的意見、對話 2. 觀察教學現場 3. 訪談教師、學生 4. 閱覽相關資料： • 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-2 整合各學科的教學活動計畫並落實於相關年級或領域教學。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-3 課程實施顧及學生個別差異、安排教學情境、有效運用各項教學資源等。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
		1-4 視實際需要或配合重大議題調整學校課程與教學。	• 課程計畫 • 教學進度 • 教學資源運用記錄	5 4 3 2 1		
2. 組成教學團隊，發揮教師專長	2-1 依據教師領域專長或年級屬性，形成教學團隊以討論課程。	1. 教學研究會的座談、研討 2. 教師團隊意見交流、對話 3. 閱覽相關資料： • 教師職務及課務安排 • 教師團隊活動規劃與檔案 • 教學活動記錄	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1		
		2-2 能對教學團隊的運作情形進行分享、檢討或反省。	• 教師職務及課務安排 • 教師團隊活動規劃與檔案 • 教學活動記錄			5 4 3 2 1
	3. 教學評量多元化，依結果實施補救教學或教學改進	3-1 參照課程綱要中各領域多元評量之理念，以多種方式評量學生學習表現。 3-2 兼顧形成性評量和總結性評量。 3-3 檢視評量結果，進行補救教學或教學改進。	1. 教務行政人員、教師、學生的意見交流、對話 2. 閱覽相關資料 • 學生學習檔案 • 評量規劃與紀錄 • 評量資料分析與補救教學之設計與實施	5 4 3 2 1 5 4 3 2 1 5 4 3 2 1		5 4 3 2 1 5 4 3 2 1 5 4 3 2 1
三、成效評估	1. 了解教師的教學成效	1-1 鼓勵教師發表教學或研究成果，並進行自我評估。	閱覽相關資料 • 教師發表或研究成果 • 教學觀摩、教學經驗分享、教學札記等紀錄 • 改進計畫	5 4 3 2 1		
		1-2 教師間能透過觀摩、教學經驗分享、教學札記等，討論教學成效。	• 教學觀摩、教學經驗分享、教學札記等紀錄 • 改進計畫	5 4 3 2 1		
		1-3 教師能支持、配合學校課程計畫，或提出改進意見。	• 改進計畫	5 4 3 2 1		
2. 檢核全體學生的學習表現	2-1 依據『高級中學成績考查辦法』，建立學生成績評量機制。	1. 行政人員、教師、學生意見訪談 2. 參觀教學現場 3. 閱覽相關資料 • 學生學習報告	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1		
	2-2 檢核學生能力指標(含教學目標)的達成程度。	• 學生學習報告	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1		
3. 運用課程評鑑結果	3-1 依據課程評鑑結果，檢討並修正學校課程計畫。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師與相關行政人員的意見交流、對話 3. 閱讀相關資料： • 課程評鑑計畫	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1		
		3-2 提供課程發展、實施與評鑑的意見以供校內與相關教育機構參考。	• 課程評鑑計畫	5 4 3 2 1		5 4 3 2 1
		3-3 檢核與修正學校課程評鑑計畫。	• 課程評鑑計畫	5 4 3 2 1		5 4 3 2 1

三、 成效 評估	1. 了解教師的教學成效	1-1 鼓勵教師發表教學或研究成果，並進行自我評估。	閱覽相關資料 • 教師發表或研究成果	5 4 3 2 1	
		1-2 教師間能透過觀摩、教學經驗分享、教學札記等，討論教學成效。	• 教學觀摩、教學經驗分享、教學札記等紀錄	5 4 3 2 1	
		1-3 教師能支持、配合學校課程計畫，或提出改進意見。	• 改進計畫	5 4 3 2 1	
四、 專業 發展	2. 檢核全體學生的學習表現	2-1 依據『高級中學成績考查辦法』，建立學生成績評量機制。	1. 行政人員、教師、學生意見訪談 2. 參觀教學現場 3. 閱覽相關資料 • 學生學習報告	5 4 3 2 1	
		2-2 檢核學生能力指標(含教學目標)的達成程度。	• 學生學習報告	5 4 3 2 1	
	3. 運用課程評鑑結果	3-1 依據課程評鑑結果，檢討並修正學校課程計畫。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師與相關行政人員的意見交流、對話	5 4 3 2 1	
		3-2 提供課程發展、實施與評鑑的意見以供校內與相關教育機構參考。	3. 閱讀相關資料： • 課程評鑑計畫	5 4 3 2 1	
		3-3 檢核與修正學校課程評鑑計畫。	• 課程評鑑計畫	5 4 3 2 1	
	四、 專業 發展	2. 提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中	2-1 採用教學觀摩與研討、行動研究、演講等多元化的成長方式進行。	1. 訪談教師意見交流 2. 閱讀相關資料： • 教學研究會紀錄 • 教師研習進修計畫 • 研習進修記錄	5 4 3 2 1
2-2 適時結合學者專家加入專業對話，協助教師自我省察及專業發展。			• 教學研究會紀錄 • 教師研習進修計畫 • 研習進修記錄	5 4 3 2 1	
2-3 教師能分享專業進修的經驗、心得，應用於教學。			• 研習進修記錄	5 4 3 2 1	
五、 行政 支援 與 資源 整合	1. 成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作	1-1 課程發展委員會的組成與運作符合課程綱要實施要點的規定。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師的意見交流、討論	5 4 3 2 1	
		1-2 課程發展委員會組織分工明確，縱向與橫向有良好的聯繫，且能相互支援。	3. 閱覽相關資料： • 課程發展委員會組織與運作 • 課程發展委員會會議紀錄	5 4 3 2 1	
	2. 學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展	2-1 學校課程發展委員會成員應了解課程內涵與實施途徑。	1. 學校課程發展委員會成員的訪談、對話 2. 教師、學生或家長的意見交流、討論	5 4 3 2 1	
		2-2 學校課程發展委員會成員應參與課程發展的討論，並尊重學校成員之專業自主。	3. 閱覽相關資料： • 課程發展委員會會議紀錄 • 教學研究會紀錄	5 4 3 2 1	
		2-3 學校課程發展委員會成員能了解學校的發展與特色及學生的需求。	• 教學研究會紀錄	5 4 3 2 1	
	四、 專業 發展	3. 提供課程發展所需之行政支援，有效運用資源	3-1 整合並簡化校內行政業務。	1. 參觀教育場地、設備	5 4 3 2 1
3-2 配合課程發展，讓教師能於在校時間進行課程研討與發展。			2. 行政人員、教師意見交流、訪談	5 4 3 2 1	
3-3 提供多元、合宜之教學情境，滿足教學使用需求。			3. 閱覽相關資料： • 教學研究會紀錄 • 教學空間環境規劃 • 教學設備使用紀錄 • 教學設備管理辦法 • 經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
3-4 建置有利於教師進行討論和教學分享的空間。			• 教學設備管理辦法 • 經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
3-5 充實與適切使用教學設備(資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等)。			• 經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
3-6 經費適切支援學校課程發展。			• 經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
四、 專業 發展	4. 建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制	4-1 有效運用並整合學校、家長及社區的人力和資源。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 行政人員、教師的意見交流	5 4 3 2 1	
		4-2 彙整並建置知識管理系統(如課程計畫教學檔案、優良案例等)，提供學校成員搜尋、閱讀。	3. 學校網站瀏覽與操作 4. 閱覽相關資料： • 課程計畫、教學設計與相關圖書等之彙整與管理	5 4 3 2 1	
		4-3 建立課程資訊網絡平台及妥善使用(電腦、網際網路等)。	• 學校網站	5 4 3 2 1	

(八) 綜合評鑑結果分析表

項目	頗具成效、學校特色，可持續保持，提供其他學校參考之事項	遭遇困難與待改進事項
課程規劃		
課程實施		
成效評估		
專業發展		
行政支援與資源整合		

二、108學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

自我評鑑結果已上傳

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：108_121410_2_自我評鑑結果.pdf，請自行列印！

附件一：課程及教學規劃表

普通科

- 一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)
- 二、校訂必修科目
- 三、多元選修科目
- 四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學
- 五、加深加廣選修科目_第二外國語文

專業群科

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	軍事科技		
	英文名稱	Military science and technology		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：全民國防教育			
	單科：統整型			
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、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養、B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	多元力、競爭力、品格力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	1	1		
	第二學年第二學期	第二學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念 二、充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維 三、瞭解先進科技知能，擴大國防知識視野 四、養成反恐應變能力，奠定社會安全基石 五、培養野外求生知能，增進自我防衛能力			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
1 軍事科技的演變	戰爭型態的演變	4		
2. 軍事事務革新	當代軍事科技及軍務的特色	4		
3. 先進武器簡介	各類先進武器介紹	5		
4. 未來軍事科技發展趨勢	生物、奈米、太空戰爭科技	5		
合計		18		
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	出版的書籍及網路資源			
教學注意事項	一、每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教			

學 二、為因應課程準備，應依實際狀況及教官專長，編成教學研究小組，並可酌情結合 相關授課者，得採協同教學方式授課，以落實教學成效。 三、教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教官講解並重。 四、教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、討論、詢答、辯論、測驗、教學、參訪或專題研究等多元教學方式，鼓勵學生閱讀補充讀物，多元運用圖表、投影片、模型等輔助教材，以增進教學效果。

表 11-2-2-2 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	兵法的智慧		
	英文名稱	Military science wisdom		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：全民國防教育			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、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、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	多元力、競爭力、品格力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	1	1		
	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、培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念 二、充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維 三、瞭解先進科技知能，擴大國防知識視野 四、養成反恐應變能力，奠定社會安全基石 五、培養野外求生知能，增進自我防衛能力			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
1 兵學的意義與內涵	1. 兵學的意義 2. 兵學的解釋 3. 兵學的現代應用	2		
2 中國兵學思想與發展歷程	論述中國兵學歷程	2		
3 西方兵學思想與發展歷程	論述西方兵學歷程	2		
4 孫子兵法主要內涵	1. 深厚的家學淵源孕育出不凡的軍事奇才 2. 避禍隱居，潛心鑽研兵法，著書立說 3. 孫子遇見人生中的伯樂—伍子胥 4. 養城（柏舉）之戰—展長才，從此揚名立萬 5. 憂國殤民，抑鬱以終 6 講述孫子兵法十三篇	4		
5 孫子兵法對後世的影響	1. 是世界最早也是建構最為完整的軍事戰略思想 2. 孫子兵學的理论運用涵蓋各領域，歷久彌新 3. 結論	2		
6 克勞塞維茨生平	1. 家學淵源及好學，啟發日後偉大軍事思維 2. 柏林官校深造，巧遇伯樂賞識 3. 普法戰爭兵敗被俘，獄中鑽研軍事思想	2		
7 戰爭論的主要內涵	1. 論戰爭性質 2. 論戰爭理論 3. 戰略通論	2		
8 戰爭論對後世的影響	1. 《戰爭論》思想精髓對後世的影響舉例 2. 追擊 3. 主動 4. 統一指揮 5. 計劃與	2		

	計算原則 6. 創新與應變原則		
合 計		18	
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	各出版社的書籍及網路資源		
教學注意事項	<p>、運用時事及其他課外活動學習心得，指導學生利用相關資訊，從國防軍事及全民防衛觀點去思考和類化推理，以瞭解事物不同層面之現象與發展，提高學生的學習興趣和意願。 二、教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。</p> <p>三、教學應著重邏輯思考、獨立判斷、創造能力之培養及正確認知之建立，增進學生團結合作、民主法治精神與責任感。 四、教學歷程中應著重實際操作與演練，並注意學生安全，除依據課程所訂時間實施外，更應利用學校相關活動時間，相機指導練習，以收寓教於生活之效。</p>		

表 11-2-2-3 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	野外求生		
	英文名稱	Seek to live on field		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：全民國防教育			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C2. 人際關係與團隊合作、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	1	1		
	第三學年第二學期	第三學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培育歷史宏觀視野，深植慎戰和平理念 二、充實兵學知識素養，涵養國防戰略思維 三、瞭解先進科技知能，擴大國防知識視野 四、養成反恐應變能力，奠定社會安全基石 五、培養野外求生知能，增進自我防衛能力			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
1. 野外活動準備事項	先將相關影音資料先期整合於教學內容，以流暢教學程序講解野外活動的各項工作。	4		
2. 野外求生常識	建立野外求生的學習情境，一方面釋放學生學科學習壓力，另一方面引導學生建立野外求生的專注力。	5		
3. 野外求生基本知能	佈置學習情境，並吸引學生對課程內容的好奇心，強化學習動機。	5		
4. 實作練習	以5-6人為單位進行分組，上課及作業部份均以組別為評分標準，一方面激發同學創意，一方面也磨練建立同學的團隊合作能力。	4		
合計		18		
學習評量 (評量方式)	採多元評量，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。			
教學資源	出版的書籍及網路資源，注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。			
教學注意事項	一、教學歷程中應著重實際操作與演練，並注意學生安全，除依據課程所訂時間實施外，更應利用學校相關活動時間，相機指導練習，以收寓教於生活之效。 二、授課時，應掌握學生學習情緒，並結合生活輔導，相機融入生涯發展、生命教育、海洋教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、環保教育、消費者保護教育、多元文化及永續發展等議題。 三、每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。 四、選修課程內容如無必然之順序性，教師可視教材及教學需求選擇適切之課程內容，進行教學設計。			

表 11-2-2-4 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	戰爭啟示錄		
	英文名稱	Inspiration of war		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：全民國防教育			
	單科：統整型			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進、A2. 系統思考與問題解決、A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動：B2. 科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C1. 道德實踐與公民意識、C2. 人際關係與團隊合作			
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	1			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培育宏觀國際視野，增進國防安全知識。 2. 凝聚國人憂患意識，淬煉愛國愛鄉情操。 3. 深化全民國防共識，確保國家整體安全。 4. 提升防衛動員知能，實踐全民國防目標。 5. 熟悉安全應變機制，奠定社會安全基礎。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
1. 中國、台灣戰史	1-1 戰爭起因、1-2 戰前情勢、1-3 戰爭經過、1-4 勝負分析與啟示	9		
2. 近代重要戰爭史	2-1 戰爭起因、2-2 戰前情勢、2-3 戰爭經過、2-4 勝負分析與啟示	9		
合 計		18		
學習評量 (評量方式)	採多元評量，如採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。			
教學資源	出版的書籍及網路資源， 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。			
教學注意事項	1. 每一單元教學前，應熟讀教材及教師手冊內容，確立教學目標，完成教學構想，撰寫授課計畫，設計教學活動，並運用適當教學方法與教學資源，據以實施教學。 2. 教學活動應配合各校學生素質、教學環境、輔教設備等條件之差異，適當安排教材與進度。教學過程中引導學生研討活動與教學者講解並重。 3. 教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、討論、詢答、辯論、測驗、電化教學、參訪或專題研究等多元教學方式，鼓勵學生閱讀補充讀物，多元運用圖表、投影片、模型等輔助教材，以增進教學效果。 4. 運用時事及其他課外活動學習心得，指導學生利用相關資訊，從國防軍事及全民防衛觀點去思考和類化推理，以瞭解事物不同層面之現象與發展，提高學生的學習興趣和意願。 5. 教學實施應隨時蒐集最新資料，充實教學內容，與時俱進。 6. 教學應著重邏輯思考、獨立判斷、創造能力之培養及正確認知之建立，增進學生團結合作、民主法治精神與責任感。 7. 教學歷程中應著重實際操作與演練，並注意學生安全，除依據課程所訂時間實施外，更應利用學校相關活動時間，相機指導練習，以收寓教於生活之效。 8. 每次授課完畢，應紀錄教學執行情形，並隨時自我評量，以求精進。			

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	行銷學		
	英文名稱	Internet Marketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)瞭解行銷學的基本概念。(二)培養飲水思源、信實守法、回饋社會的思想。 (三)多給同學機會上台發表言論機會。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
1. 行銷的基本 概念	1. 行銷的意義 2. 行銷觀念的演進。 3. 現代行銷活動		6	
2. 行銷管理與 行銷規劃 基礎	1. 行銷管理。 2. 行銷規劃基礎		8	
3 市場區隔與 目標市場 選擇	1 市場意義與分類 2. 市場區隔化 3. 目標市場選擇		6	
4. 消費者市場 分析	1 消費者市場 2 消費者購買行為 3 影響消費者購買行為因素		6	
5. 組織市場分 析	1. 組織市場 2. 組織市場的購買行為 3. 影響組織購買行為的因素		6	
6. 產品概述	1. 產品分類 2. 產品組合和產品線 3. 品牌決策 4. 產品包裝		6	
7. 產品管理	1. 新產品的開發 2. 產品生命週期		6	
8. 價格管理 1	1. 價格的意義與角色 2. 影響價格因素 3. 一般定價方法 4. 價格管理		6	
9 推廣管理	1 行銷通路的性質與功能 2 行銷通路的分類 3 通路整合的應用 4 中間商的種類 5 實體配送		8	
10 市場調查 與行銷資訊	1 行銷資訊系統的意義與角色 2 行銷研究的意義與程序		6	
11 勞務行銷	1 服務業意義與特性 2 服務業行銷策略的應用		8	

	3 國際行銷的意義	
	4 國際行銷策略	
合 計		72
學習評量 (評量方式)	1. 配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。 2. 評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。 3. 課堂上時事文章分享，鼓勵同學發言或寫短文，增進表達能力，列入評量成績。	
教學資源	教學時搜集報章雜誌與網路資訊，多講述實例，以提升學習興趣。	
教學注意事項	本綱要所列之教學時數，僅能針對行銷知能概念之教授，若欲針對本綱要各單元作深入的教學，建議在科目中可增設相關教學教材。	

表 11-2-3-2 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦網路原理		
	英文名稱	Computer network principle		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	、瞭解電腦網路的基本概念。二、習得電腦網路的基礎理論。三、懂得如何應用電腦網路。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)電腦網路的概論	電腦網路的重要性及現況	8		
(二)電腦網路的構成	網路架構、通訊設備、通訊媒體、資料傳送方式	18		
(三)電腦通訊協定	通訊協定、開放式系統參考模式(OSI 7 Layers)、通訊協定的實例探討： (1)X.25 (2)TCP/IP	10		
(四)電腦網路的種類	區域網路、都會網路、廣域網路、整合式服務數位網路	10		
(五)電腦網路的安全與管理	網路的安全問題及其保護措施、網路管理	10		
(六)電腦網路的應用	遠端登錄、檔案傳輸服務、檔案搜尋服務、電子郵件、網路新聞、電子佈告欄(BBS)、Internet、Intranet、EXtranet	16		
合 計		72		
學習評量 (評量方式)	口頭問答。上機實作練習。文件製作 學習態度評量。			
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。實例觀摩。學員上機實作。教師個別指導及實作問題解決。			
教學注意事項	對電腦有興趣者、具備電腦概本概念			

表 11-2-3-3 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀		
	英文名稱	International Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、品格力、自信力			
適用科別	餐飲管理科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)建立學生正確的國際禮儀觀念 (二)培養正確的服務態度並增進國際交流能力			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)國際禮儀概論	1. 禮儀的意義及其重要性 2. 國際禮儀的基本概念 3. 國際禮儀的應用及其注意事項	4		
(二)說話禮儀	1. 說話與聆聽的原則 2. 演說技巧 3. 合宜的肢體語言 4. 電話禮儀	8		
(三)服飾與儀態	1. 穿著的基本原則 2. 男女服飾 3. 個人體型和服飾色彩搭配	12		
(四)宴客餐飲禮儀	1. 宴客 2. 餐飲禮儀	12		
(五)居住禮儀	1. 平日居家 2. 受邀住宿 3. 旅館投宿	8		
(六)交通禮儀	1. 行走 2. 搭乘交通工具	4		
(七)社交禮儀	1. 介紹與握手 2. 名片的使用 3. 拜訪與送禮 4. 書卡、傳真、電子郵件的應用	4		
(八)休閒活動禮儀	1. 欣賞電影及舞台表演 2. 參觀展覽及宗教場所 3. 運動比賽	12		
(九)各國文化禮俗	1. 各國文化禮俗特色 2. 各國禁忌	8		
合 計		72		
學習評量 (評量方式)	(一)、平常成績(40%)：依上課出席、學習態度、作業繳交情形 (二)、段考成績(30%) (三)、期末考成績(30%)			
教學資源	多媒體運用 (PPT…等)			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 國際禮儀/啟英出版社/黃瑞龍、潘錫鳳著 2. 範例及習題結合實務，自行編撰簡報或教材。(二)教學方法 1 講述教學法 2 討論教學法 3 發表教學法 (三)學習評量 1.總結性評量 2.形成性評量 (四)教學資源 1. 運用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。 2. 利用影片觀賞，介紹合宜之儀態禮節。			

表 11-2-3-4 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	商業現代化		
	英文名稱	Business Modernization		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	競爭力、專業力、品格力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解商業現代化對提昇公司生產力及競爭優勢之意思。二、學習如何利用商業現代化來加速資訊網的運作與其正確性、適切性、及時性。三、培養正確的商業現代化觀念及守法之精神。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
1. 我國商業現代化的現況。	一、以實例為主，並輔以視聽媒體及實習講解商業現代化的現況。	3		
2. 連鎖加盟事業。	二、應適時實地請解連鎖加盟規模之企業組織及機關。	4		
3. 無店鋪銷售型態。	三、分析無店鋪銷售型態及發展。	3		
4. 流通現代化。	四、流通業現代化。	4		
5. 銷售時點情報管理系統。	五、銷售時點情報管理系統的操作分析	3		
6. 條碼。	六、條碼使用及原理	3		
7. 電子資料交換、加值型網路及電子訂貨系統。	七、電子資料交換的應用	4		
8. 加值型網路	八、加值型網路的應用	3		
9. 支付工具。	九、塑膠貨幣及手機支付	3		
10. 物流中心。	十、流通業現代化	3		
11. 電子商務。	十一、電子商務的應用	3		
合 計		36		
學習評量 (評量方式)	3 教學評量：採多元評量方式及定期考查、平時成績、作業、測驗、學習態度。			
教學資源	設備：電視及媒體播放設備、電腦、網路設備、自製教具。資源：教師手冊、測驗卷、歷屆試題、書刊雜誌、期刊、其他出版社用書、網路資源(電子報、全國法規資料庫、網站資訊、圖書館)			
教學注意事項	一、應以實例為主，並輔以視聽媒體及實習講解。二、應適時實地參觀具有商業現代化規模之企業組織及機關。一、商業現代化基本概念。二、流通業現代化。三、條碼。四、銷售時點管理。五、電子訂貨系統。六、加值型網路。七、電子資料交換。八、塑膠貨幣。			

表 11-2-3-5 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	食物學		
	英文名稱	食物學		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	2			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	包食物學概論、食物中的營養素、食物的特殊成分及食物分類(全穀雜糧類、肉類)，旨在讓學生瞭解食物學的基本知識與各類食物的特性及營養價值、功能、需要，並應用於餐飲工作與日常生活中			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)食物學概論		食物學概論、食物學與餐飲的關係、食物學與健康的關係	4	
4		營養素的概論、蛋白質、醣類、脂肪、維生素、礦物質、水	5	
(三)食物的特殊成分		酵素、色素、主要呈味成分	4	
(四)食物分類		食物的分類、全穀雜糧類、肉類-家畜與家禽	5	
(五)七葷八素		水產類、蛋類、豆類食品、乳類、蔬菜類、水果類、油脂類	4	
(六)天之美祿		嗜好品、加工食品	2	
(七)鮮知鮮覺		生鮮食物之鑑別與選購、加工食品的選購、食物貯藏之重要性及方法	4	
((八)病從口入		食物中毒、食物中毒的類型、食物中毒的預防與處理、食品包裝容器及清潔的安全性	4	
(九)營養一生		認識膳食營養素參考攝取量、國人飲食指南、食物代換表、一般飲食設計	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 段考測驗 2. 課堂表現 3. 作業成績 4. 平時成績			
教學資源	教科書、多媒體運用(PPT、圖片…等)			
教學注意事項	1. 採理論與實務並重 2. 兼顧觀念建立與題目實作 3. 透過例題之演練、自我評量、重點整理、習題之綜合複習 4. 使學生由做中學 5. 培養商業知識與管理的能力			

表 11-2-3-6 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲衛生與安全		
	英文名稱	Food safety and hygiene		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、品格力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	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、瞭解食品衛生安全之基本觀念。 二、瞭解食品處理、保藏、選擇與食品衛生安全之重要性。 三、建立良好的餐飲衛生與安全習慣。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)餐旅群餐飲安全與衛生概論	1. 課程介紹 2. 餐旅業從業人事基本餐飲安全與衛生概念	2		
(二)食品衛生概論	1. 第一節餐飲安全與衛生的定義和範圍 2. 第二節餐飲安全與衛生的重要性 3. 第三節餐飲衛生相關行政及法規	4		
(三)食品與微生物	1. 細菌 2. 黴菌 3. 酵母菌 4. 病毒	4		
(四)食物中毒	1. 食品中毒的定義與類別 2. 食品中毒的原因及預防 3. 細菌性食品中毒 4. 天然毒素食品中毒 5. 化學性毒素食品中毒 6. 黴菌毒素食品中毒 7. 類過敏性食品中毒	4		
(五)食品變質與腐敗	1. 腐敗、劣化的定義 2. 腐敗的現象 3. 保存食品的方法 4. 各類食品之貯存方法	4		
(六)洗淨、消毒與殺菌	1. 洗淨的定義與方法 2. 消毒與殺菌的定義與方法 3. 洗淨、消毒及殺菌注意事項	3		
(七)餐具的清洗管理	1. 餐具清洗管理的重要性 2. 餐具清洗場所的規則 3. 餐具洗滌程序與方法 4. 餐具清洗效果之簡易檢查	4		
(八)餐飲從業人員的安全與衛生管理	1. 安全教育 2. 健康管理 3. 衛生管理 4. 衛生教育	4		
(九)餐飲從業人員的安全與衛生管理	1. 餐飲設施衛生清潔管理 2. 設備、機器、器械的衛生清潔管理	4		

	3. 餐廳環境衛生清潔管理 4. 自行衛生與安全管理		
(十)食品衛生管理與法規	1. 食品安全衛生管理法 2. 食品安全衛生管理法施行細則 3. 食品良好衛生規範	3	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 形成性評量 2. 總結性評量 3. 餐飲安全衛生時事報告		
教學資源	1. 多媒體設備單槍投影機、教學電腦 2 專業餐服教室		
教學注意事項	(一)教材編選 1. 自編教材 2. 網路資料、影片觀摩。 3. 蒐集刊物、報紙、海報等出版品做為輔助教材 4. 餐飲安全與衛生/龍騰出版社/丁秀娥著 (二)教學方法 1. 重視基本觀念的講授，使學生容易瞭解食物學課程。 2. 著重於實作性的評量，期使學生能將所學融會貫通，並能將理論應用於實際，以提昇學生學習興趣。		

表 11-2-3-7 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光概論		
	英文名稱	Introduction Of Tourism		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	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、培養對觀光事業的意義、特性及範圍有正確的概念。二、培養對觀光事業之經營管理有通盤的認識。三、瞭解觀光事業價值與觀光資源之規劃與管理。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)探索旅遊與觀光	1. 旅遊與觀光的定義 2. 旅遊與觀光業的發展 3. 旅遊與觀光業的架構 4. 旅遊與觀光業的特色 5. 英國旅遊及觀光業的規模 6. 在旅遊與觀光業裡的工作狀況 7. 追求你的事業發展目標	6		
(二)觀光業的發展	1. 觀光業的發展是什麼? 2. 觀光業發展的仲介 3. 觀光業發展的目標(觀光業所帶來的正面衝擊) 4. 觀光業發展的負面影響 5. 觀光業的管理	6		
(三)世界各地的旅遊景點介紹	1. 研究技巧 2. 資料來源 3. 外國較主要旅遊景點的地理位置及特色 4. 旅遊景點最主要的入口及路線 5. 旅遊景點名氣的改變	6		
(四)旅遊與觀光業之行銷	1. 甚麼是行銷? 2. 行銷目標 3. 行銷環境的外在因素 4. 市場區隔 5. 市場行銷調查 6. 行銷組合 7. 行銷溝通	6		
(五)旅遊與觀光業的顧客服務	1. 為何良好客戶服務對公司是重要的 2. 個人表現 3. 顧客的種類 4. 跟顧客洽談 5. 販售技巧 6. 顧客服務的情況 7. 評估顧客服務的品質與效率	6		
(六)旅遊與觀光業的運作	1. 企劃案的可行性 2. 企劃案的時間規劃	6		

	3. 團隊合作 4. 企劃案的進行及評估	
合 計		36
學習評量 (評量方式)	採行多元評量之方式，評量方法可包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口誦、筆誦、實作等，其中尤其著重於實作性的評量，期使學生能將所學融會貫通，並能將理論應用於實際。	
教學資源	教學資源、相關書籍、多媒體教材、圖片素材、網路數位資訊等。	
教學注意事項	(一)教材編選:選擇簡單扼要、深入淺出、的教材與相關資訊。(二)指導學生作全班性的團體學習、分工合作式的小組學習或個?式的獨立學習，讓學生體驗團隊工作的學習與合作方式。	

表 11-2-3-8 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	主要目標在於培養學習者網站設計之技術：1. 網頁/站運作方式及原理。2. 網頁設計軟體之操作及應用。3. 基本網頁製作：多媒體工具應用(Video, Voice, image, animation)。4. HTML、CSS基本語法及應用。5. Javascript基本語法及基礎互動網頁設計(測驗、simple game design)。6. PHP、MySQL基本語法及互動式網站設計			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)網頁概論	網頁基本概念與架構、網站運作方式及原理。	4		
(二)FTP操作	網頁設計軟體之架構及操作—DreamWeaver, FTP之操作—上傳、下載。	8		
(三)多媒體物件之整合	多媒體物件之整合、資料夾概念, 超連結概念與應用, Framset, Frame編製。	8		
(四)HTML基本語法	HTML基本語法。	8		
(五)CSS基本語法	CSS基本語法。	8		
(六)網頁發展模式	ADDIE—網站規劃、分析、設計	4		
(七)多媒體素材製作	工具應用(Video)—繪聲繪影、工具應用(Voice)—Goldwave、CD轉MP3、illustrator	8		
(八)JavaScript基礎互動網頁設計	JavaScript基礎互動網頁設計—圖片播放器、線上測驗、闖關遊戲(cookie應用)、簡單puzzle遊戲	8		
(九)PHP簡介	PHP簡介：語法、迴圈、陣列、表單處理、檔案處理	8		
(十)MySQL	MySQL：系統操作、SQL語法	4		
(十一)留言板	留言板、討論區程式撰寫by PHP與MySQL	4		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	口頭問答。上機實作練習。文件製作 學習態度評量。			
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。實例觀摩。學員上機實作。教師個別指導及實作問題解決。			
教學注意事項	對電腦網頁設計有基本概念			

表 11-2-3-9 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲管理		
	英文名稱	Catering management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	2			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	在使學生了解餐飲管理之重要性及其正確管理方法，並能應用所學之基本知識於餐飲工作及實際工作中。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)緒論	餐飲管理之意義及目的、方法、特點、	2		
(二)餐飲組織	餐飲組織的定義與基本原則、餐飲各部分內職責、餐飲組織架構、餐飲部與其他單位的關係、工作分析與工作設計	3		
(三)人事管理	人事管理的概念、人員的遴選與任用、經理人應了解員工心理特點、員工心理挫折與激勵、員工職前訓練與在職進修	4		
(四)物料管理	採購相關作業、物料之盤點、	4		
(五)服務心理學	消費者的需求、服務的意義與特質、溝通的藝術、顧客抱怨心理分析及處理、壓力管理	4		
(六)事務管理	文書管理、檔案管理、時間管理	4		
(七)廚房的維護與管理	廚房組織與工作分配、餐飲之維護與管理	4		
(八)食材成本控制與分析	食材成本控制的意義、分類、計算方法、餐飲成本分析研究	4		
(九)現代餐飲管理之趨勢	現代化的管理制度、電腦化的業務管理、現代餐飲市場行銷、餐飲連鎖經營的現況與發展	4		
(十)能源管理與廢棄物管理	能源管理、廢棄物管理	3		
合計		36		
學習評量 (評量方式)	1. 月考測驗 2. 課堂表現 3. 作業成績 4. 平時成績			
教學資源	多媒體運用 (PPT…等)			
教學注意事項	1. 採理論與實務並重 2. 兼顧觀念建立與題目實作 3. 透過例題之演練、自我評量、重點整理、習題之綜合複習 4. 使學生由做中學 5. 培養商業知識與管理的能力			

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Thematic implementation		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	單科：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	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一)了解專題製作學習的目標與精神。(二)了解專題製作實施流程架構。(三)培養掌握實務操作中的關鍵點。(四)培養報告撰寫之能力。(五)培養以書面、網頁及口頭報告等成果展現之能力。(六)培養工作中學習互助合、建立職場倫理及重視職業安全，並出良好的工作態度與情操。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)認識專題製作	1. 專題製作的意義與課程目標 2. 專題製作的流程與特色 3. 專題製作的預期成效	5		
(二)專題製作小組建構與題目選擇	1. 專題小組建構 2. 試探準備選定題目	5		
(三)擬定專題計畫書	1. 專題計畫書暨工作進度 2. 專題執行進度 3. 預定行程計畫與負責人員 4. 每月計畫	8		
(四)資料蒐集與彙整	1. 資料種類 2. 初級資料的蒐集 3. 各種資源的運用	10		
(五)調查訪問與實施	1. 市場調查的意義、範圍、步驟 2. 問卷設計、方法、樣本與注意事項	10		
(六)資料統整與分析	1. 管理與經濟分析 2. 統計分析 3. 實務操作	10		
(七)專題製作報告撰寫	1. 專題製作分類 2. 專題報告架構 3. 專題報告 word 應用	10		
(八)簡報製作與口頭報告	1. 簡報與口頭告準備步驟 2. powerpoint 簡報製作	8		
(九) 專題製作的評量與運用	專題製作的評量與運用	6		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，也可輔導生自我以明瞭習成就與困難，作為繼續教學或補救之依據，並使生從成績進步中獲得鼓勵。2. 教育的方針在於五並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能情意(行為、習慣態度、理想興趣職業道德)等方面，以利學生健全發展。3. 評量的方法有觀察、作業定口試筆測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示心得報告實際操品和其他表現配合使用。4. 因應學生習能力不同，評量注意鼓勵與標準比較和自我求努力上進，避			

	<p>免學生間的相互比較產妒忌或自卑心理。 5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷及形成以便即時了解學生學習困難，進行輔導。 6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進材、法及輔導生之依據外，應通知導師或家長以獲得共同的了解與合作。 7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因實施補救；對於習成就較高的學生，可視需要實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</p>
教學資源	<p>1. 學校宜力求充實教設備及媒體，師應分利用材、具其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書館資源、網路與社區會，結合產業界進行產學合作。 3. 配合實習課程，可辦理校外參訪或活動、結論與務並加強和業界的交流。</p>
教學注意事項	<p>1. 本科以各實習區，由任課老師講解、示範後學生為主。 2. 除以教科書外，加強術操作學習效果。 3. 本課程得依據科發展特色需求與設備，彈性調整教學單元授節數。 4. 本實習的設計可以酌量更動，但仍達成原來教學目標為則。 5. 搭配修護手冊為教材，以增強學習效果。</p>

表 11-2-4-2 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Document processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科	餐飲管理科		
	6	6		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 以循序漸進的教學方式，培養學生獲得在文書應用處理方面的基本技能 2. 運用電腦軟體應用丙級檢定術科題庫中文書處理實例練習，使學生能熟悉 電腦操作環境，與文書應用軟體功能。 3. 以循序漸進的教學方式，培養學生獲得在電腦資料處理方面的基本常識。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)檔案總管進階學習	1-1檔案總管的管理與應用 1-2檔案總管的進階設定	12		
(二)特殊鍵的用法	2-1特殊鍵的用法 2-2各種特殊鍵練習 2-3特殊符號與數字鍵練習	8		
(三)中文輸入法進階設定使用	3-1中文輸入法的應用 3-2詞鍵輸入設定與使用	8		
(四)電腦輸入技能檢定的認識	4-1檢定軟體種類 4-2技能測驗練習	10		
(五)文書處理進階應用	5-1文書處理各項功能設定 5-2文書處理各種軟體簡介 5-3文書處理的時機與經濟效益	10		
(六)文件編輯排版	6-1文書處理系統的啟動與關閉 6-2操作環境進階介紹 6-3游標的操作與畫面的控制 6-4文句的編輯 6-5文書處理軟體功能設定使用	12		
(七)文件管理	7-1檔案的存取 7-2檔案與資料夾 7-3檔案的處理 7-4尋找、合併檔案 7-5文件檔案的保護	12		
(八)表格進階製作	8-1表格的建立 8-2表格的編輯 8-3變更表格 8-4表格的調整 8-5美化表格	12		
(九)列印控制與管理	9-1印表機操作 9-2列印格式設定 9-3列印工作管理	12		
(十)商業信函製作	10-1製作商用文件 10-2製作商用書信 10-3製作郵寄標籤	12		

合 計	108
學習評量 (評量方式)	口頭問答。上機實作練習。文件製作 學習態度評量。
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。實例觀摩。學員上機實作。教師個別指導及實作問題解決。
教學注意事項	學生學習的差異性。電腦素養不同的學生應補救教學。

表 11-2-4-3 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Web Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	主要目標在於培養學習者網站設計之技術：1. 網頁/站運作方式及原理。2. 網頁設計軟體之操作及應用。3. 基本網頁製作：多媒體工具應用(Video, Voice, image, animation)。4. HTML、CSS基本語法及應用。5. Javascript基本語法及基礎互動網頁設計(測驗、simple game design)。6. PHP、MySQL基本語法及互動式網站設計			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 網頁概論	網頁基本概念與架構、網站運作方式及原理。	4		
(二) FTP操作	網頁設計軟體之架構及操作—DreamWeaver, FTP之操作—上傳、下載。	8		
(三) 多媒體物件之整合	多媒體物件之整合、資料夾概念, 超連結概念與應用, Framset, Frame編製。	8		
(四) HTML基本語法	HTML基本語法。	8		
(五) CSS基本語法	CSS基本語法。	8		
(六) 網頁發展模式	ADDIE—網站規劃、分析、設計	4		
(七) 多媒體素材製作	工具應用(Video)—繪聲繪影、工具應用(Voice)—Goldwave、CD轉MP3、illustrator	8		
(八) JavaScript基礎互動網頁設計	JavaScript基礎互動網頁設計—圖片播放器、線上測驗、闖關遊戲(cookie應用)、簡單puzzle遊戲	8		
(九) PHP簡介	PHP簡介：語法、迴圈、陣列、表單處理、檔案處理	8		
(十) MySQL	MySQL：系統操作、SQL語法	4		
(十一) 留言板	留言板、討論區程式撰寫by PHP與MySQL	4		
合計		72		
學習評量 (評量方式)	口頭問答。上機實作練習。文件製作 學習態度評量。			
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。實例觀摩。學員上機實作。教師個別指導及實作問題解決。			
教學注意事項	對電腦有興趣者、具備電腦概本概念			

表 11-2-4-4 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	計算機應用		
	英文名稱	Computer application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、培養學生具備基本文書與影像處理的能力。二、指導學生操作文書與影像軟體。三、指導學生運用電腦整理與製作具圖文之實習報告。四、指導學生製作習歷程檔案。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)計算機應用與試算表軟體	1-1 計算機應用概論 1-2 電子試算表軟體 1-3 表單資料處理電腦化	4		
(二)EXCEL 試算表進階應用	2-1 Excel 環境介紹 2-2 Excel 功能表 2-3 工具列的設定 2-4 本操作方法 2-5 檔案的開關控制	8		
(三)建立員工薪資資料表進階應用	3-1 員工薪資作業系統表單說明 3-2 資料型態 3-3 輸入資料之輔助功能 3-4 資料編輯 3-5 建立及輸入員工資表	8		
(四)編輯工作表進階應用	4-1 編輯工作表 4-2 視窗割 4-3 調整欄寬列高	8		
(五)統計圖表進階應用	5-1 建立圖表 5-2 圖表格式設定	6		
(六)員工薪資系統公式完整計算進階應用	6-1 跨工作表或活頁簿的算公式 6-2 工作表運作 6-3 查表函數的應用 6-4 邏輯性判斷的計算公式 6-5 員工薪資系統完整計算	6		
(七)員工薪資系統資料分析進階應用	7-1 建立樞紐分析表 7-2 編修樞紐分析表 7-3 設定顯示方式	6		
(八)全球資訊網的應用進階應用	8-1 網際網路 8-2 全球資訊網 8-3 瀏覽器 8-4 網址管理 8-5 網頁資料應用	6		
(九)查詢引擎的應用進階應用	9-1 入口網站 9-2 分類索引	6		

	9-3使用查詢引擎 9-4站台網址統整		
(十)個人網頁設計進階程式設計	10-1個人網站設計架構說明 10-2個人網頁製作 10-3網頁美化與編輯	14	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 教學須作客觀的評量，也可輔導生自我以明瞭習成就與困難，作為繼續教學或補救之依據，並使生從成績進步中獲得鼓勵。 2. 教育的方針在於五並重，評量內容亦應兼顧認知（知識）、技能情意（行為、習慣態度、理想興趣職業道德）等方面，以利學生健全發展。 3. 評量的方法有觀察、作業定口試筆測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示心得報告實際操品和其他表現配合使用。 4. 因應學生習能力不同，評量注意鼓勵與標準比較和自我求努力上進，避免學生間的相互比較產妒忌或自卑心理。 5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷及形成以便即時了解學生學習困難，進行輔導。 6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進材、法及輔導生之依據外，應通知導師或家長以獲得共同的了解與合作。 7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因實施補救；對於習成就較高的學生，可視需要實施增廣教使其潛能獲致充分發展。		
教學資源	1. 學校宜力求充實教設備及媒體，師應分利用材、具其他教學資源。 2. 學校宜充分利用圖書館資源、網路與社區會，結合產業界進行產學合作。 3. 配合實習課程，可辦理校外參訪或活動、結論與務並加強和業界的交流。		
教學注意事項	1. 本科以各電腦教室，由任課老師講解、示範後學生為主。 2. 除以教科書外，加強術操作學習效果。 3. 本課程得依據科發展特色需求與設備，彈性調整教學單元授節數。 4. 本實習的設計可以酌量更動，但仍達成原來教學目標為則。		

表 11-2-4-5 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	中英文輸入		
	英文名稱	Chinese and English input		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 指導英文輸入正確指法。 2. 英文輸入基礎與進階練習。 3. 英文文章輸入練習與速度訓練。 4. 指導嘸蝦米中文輸入法學習要領。 5. 中文輸入基礎與進階練習。 6. 中文文章輸入練習與速度訓練。 7. 文習處理軟體基本作與檔案編輯練習。 8. 檢定模擬練習。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)鍵盤按鍵	鍵盤按鍵解說	4		
(二)特殊控制鍵	特殊控制鍵及數字練習	3		
(三)系統相關設定	系統相關設定及按鍵練習	3		
(四)英文按鍵基本	英文按鍵基本練習	4		
(五)英文按鍵實務	英文按鍵實務練習	3		
(六)英文文章	英文按鍵文章練習	3		
(七)中文輸入法學習要點	中文輸入法學習要點介紹	3		
(八)注音輸入法	注音輸入法文章練習	3		
(九)中文輸輸入文章	中文輸入文章練習	3		
(十)各種輸入法取碼原則	中文字體的組合、取碼原則	3		
(十一)中文字拆碼	中文字實務拆碼練習	2		
(十二)中文文章練習	中文文章實務練習	2		
合計		36		
學習評量 (評量方式)	口頭問答。 上機實作練習。 文件製作 學習態度評量。			
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。 實例觀摩。 學員上機實作。 教師與助教個別指導及實作問題解決。			
教學注意事項	要引起學生的學習動機			

表 11-2-4-6 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲料與生活		
	英文名稱	Beverage and life		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科	資料處理科		
	6	6		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一) 注意飲料調製工作之衛生與安全。(二) 認識調製飲料所需的器具。(三) 使用各種機器製作日常生活常見之飲料。(四) 了解飲料調製機具的清潔與保養。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 常見飲料	1. 日常生活常見的飲料種類 2. 調製飲料所需的機器與工具 3. 飲品製作之衛生與安全簡介		10	
(二) 調製前後的清潔工作	1. 蔬果的清洗與浸泡 2. 機器與用具的清洗		10	
(三) 刀具的使用	1. 常用刀具的種類與使用安全原則 2. 刨刀削皮實作 3. 水果去核去籽的技巧 4. 水果切塊		10	
(四) 簡易飲料杯飾操作	1. 水果類的運用 2. 其他裝飾品的運用		10	
(五) 果汁機的操作	1. 果汁機的使用方法 2. 果汁機清潔與保養方法		10	
(六) 冰沙機(高速果汁機)的操作	1. 冰沙機的使用方法 2. 冰沙機清潔與保養方法 3. 安全注意事項與故障排除		10	
(七) 咖啡調製	1. 磨豆機與各種咖啡機具的介紹 2. 美式咖啡機的使用方法 3. 美式咖啡機的清潔與保養 4. 美式咖啡機使用安全注意事項 5. 咖啡奶泡的製作方法 6. 冷熱咖啡製作方法		12	
(八) 虹吸式咖啡組具的操作	1. 虹吸式咖啡組具的部件與組裝 2. 虹吸式咖啡組具的使用方法 3. 虹吸式咖啡組具清潔與保養方法		12	
(九) 熱飲與複方飲品調製	1. 粉類沖泡法 2. 茶飲調製 3. 複方飲品 4. 糖、水比例 5. 增添飲品風味的方法		12	
(十) 飲料添加物的製作	1. 飲料添加物的介紹 2. 飲料添加物的操作 3. 飲料添加物的製備與應用		12	
合計			108	

學習評量 (評量方式)	1. 評量方式宜盡量多元，依照學生的能力、興趣與學習態度，從學生優勢的角度評量。 2. 留意學生個別差異，視學生情形進行課程深淺度的調整與評量。 3. 鼓勵有興趣與能力從事飲料調製相關行業的學生除上課外也可自我成長，進行網絡資源的介紹，將3C產品作為上課資源並要求學生多元學習，亦可將相關資訊作為評量方式之一。
教學資源	1. 可參考已出版的食譜、飲料調製設備所附的操作手冊，以及丙級技術士檢定飲料調製參考用書。 2. 相關教學網站、書籍、報章雜誌及教具等。 3. 相關教學媒體，如投影片、光碟、YouTube 等。 4. 請家長配合讓學生在家有練習實作的機會。
教學注意事項	1. 以講解為輔，操作練習為主。練習時，宜給予學生精熟學習、反覆練習的機會。 2. 材料秤量牽涉數學基礎能力，教學時宜運用多元方式，如不同的秤量工具、輔具等，以利學生學習。 3. 建議結合生活故事或學生個人經驗，引起學生學習興趣。 4. 本科目經常操作刀具、電器、熱水，宜特別留意操作時的衛生與安全。 5. 教學活動的成品可能含有較多的醣份、脂肪，若成品由學生飲用，宜考量個別學生的飲食限制，並指導學生留意日常三餐的熱量攝取。 6. 學生實作之飲品，可結合相關課程或校內活動（如校慶、園遊會、成果發表會等），與校內師生、家長共享，藉以增進學生與校內師生互動機會，及提升未來就業準備度。

表 11-2-4-7 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	套裝軟體應用		
	英文名稱	software application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 認識目前常用軟體。 2. 熟悉常用軟體基本能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)工具軟體A		常見之工具軟體介紹。	14	
(一)工具軟體B		常見之工具軟體使用。	14	
(二)文書軟體A		進階Word 文書軟體及操作環境介紹。	12	
(二)文書軟體B		進階Word 文書軟體應用操作。	12	
(三)試算表軟體A		進階Excel 軟體及操作環境介紹。	16	
(三)試算表軟體B		進階Excel 軟體應用操作。	16	
(四)簡報軟體A		進階Powerpoint 軟體及操作環境介紹。	12	
(四)簡報軟體B		進階Powerpoint 軟體操作。	12	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	1. 總結性評量、形成性評量並重；配合期中考、期末考實施測驗， 搭配隨堂測驗、習題作業。 2. 掌握學生學習成效，作為教學改進參考。			
教學資源	為使學生能充分瞭解電腦軟體應用實習在資訊電子領域的使用，宜多使用教具、投影片、多媒體或網路教材資源庫支援教學。			
教學注意事項	(一)教材編選 可選用教育部審定合格之教科書或自編教材。(二)教學方法 本科以在電腦教室上課、實際操作為主。除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果			

表 11-2-4-8 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦動畫製作		
	英文名稱	Computer animation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	資料處理科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養學生在 角色建模之獨立執行能力。 2. 使學生熟悉色彩、質感、貼圖、，燈光 及渲染等執行能力。 3. 了解建模渲染相關技巧，使學生能解決現實案例所面臨的問題。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 動畫概念與動畫前製工作	故事腳本構思、場景構圖方式與認識鏡頭的種類	1		
(二) 動畫故事腳本製作	說明與繪製Storyboard的分鏡腳本	2		
(三) 認識FLASH的工作環境	介紹FLASH的工作環境與介面操作	4		
(四) 熟悉FLASH繪圖	示範人物造形繪製的操作方式、與實際操作繪製	4		
(五) 元件的使用與管理	介紹FLASH的元件功能、認識劇本角色設計	3		
(六) 匯入與匯出功能	介紹動畫創作匯入與匯出功能，認識劇本角色創作的種	4		
(七) 劇本角色創作	繪製角色的姿勢、動態畫面	6		
(八) 動畫製作的進階技巧	示範FLASH動畫影片的製作過程	5		
(九) 動畫製作的進階技巧	說明FLASH動畫製作的進階技巧課程，實施簡易動畫製作	5		
(十) 時間軸特效與濾鏡使用	介紹FLASH的時間軸特效與濾鏡使用操作、劇本角色創作的肢體語言表現與角色的設定圖	5		
(十一) 進入Action Script	認識FLASH的Action Script的操作指令與功能、認識動畫繪製表現的攝影機運動、佈景與動畫構圖	5		
(十二) Action Script基本與進階指令	學習利用Ation Script的各種進階指令與影片播放設定、構思與繪製童話故事分鏡設計	4		
(十三) 動畫的源流與種類	認識動畫的源流，明白動畫的種類與製作方	3		
(十四) 動畫製作流程說明	認識動畫製作的過程，以及製作時遇到問題與解決方式	3		
合 計		54		
學習評量 (評量方式)	口頭問答。 上機實作練習。 文件製作 學習態度評量。			
教學資源	示範教學以講述為主、以電腦廣播教學系統為輔。 實例觀摩。 學員上機實作。 教師與助教個別指導及實作問題解決。			

表 11-2-4-9 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	地方小吃		
	英文名稱	Local snack		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	飲食文明是人類物質生活的基本環節，它所牽涉的不只是滿足口腹的基本需求，同餐共飲往往能夠凝聚社群的團結，宗教儀式也脫離不了跟飲食的關連。然而，近代的工業化成就，不僅改變了過去農業社會的生產定律，同時，飲食的工業化也造成人類日常用餐習慣極大改變。尤其，這幾年工業化飲食產品的負面效果逐漸顯現，塑化劑、香精、假油、假酒，一個接著一個議題，連串在社會燃燒。這時人們才驚覺傳統好味道的價值所在。本課程的目的在，讓同學重新去發掘，我們在地小吃中有哪些珍貴的飲食文化資產，如何去欣賞這些飲食文化資產，如何去製作這些美食，還有，這些傳統美食有哪些創新的可能性。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)緒論	語意研究、台灣小吃的分類	4		
(二)材料與器具介紹	常用材料介紹、常用器具與設備介紹	6		
(三)基礎製備	食材前處理、高湯製作、醬料與配料	12		
(四)北部小吃	藥燉排骨、四神湯、元宵湯圓、芋圓	12		
(五)北部小吃	額仔麵線、臭豆腐、紅燒慢、生炒花枝羹	16		
(六)中部小吃	排骨酥湯、肉圓、太陽餅、割包、臭臭鍋	16		
(七)南部小吃	筒仔米糕、南部粽、鹹酥雞、薑母鴨	16		
(八)南部小吃	潤餅捲、蚵仔煎、土魷魚羹、鱈魚麵	16		
(九)南部小吃	旗魚黑輪、豆花、雙糕潤、糯米腸	16		
(十)東部小吃	大腸包小腸、蔥餅、麻糬、餛飩	16		
(十一)離島小吃	黑糖糕、地瓜餃	14		
合計		144		
學習評量 (評量方式)	筆試、作品、學習態度等各方之整體表現、術科測驗。			
教學資源	參考工具書、期刊雜誌、電視媒體、網路資源。			
教學注意事項	本土小吃是台灣不可或缺的重要角色，也是本土根深蒂固的傳統文化，是行銷台灣可行的策略，我們希望在經過這一系列的課程之後，讓同學們瞭解小吃的重要性，在最後指導並期許小朋友能親自以行動將台灣博大精深的文化和特色發揚光大。			

表 11-2-4-10 高雄市私立旗美高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	異國料理		
	英文名稱	Foreign cuisine		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	多元力、競爭力、專業力、自信力			
適用科別	餐飲管理科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、讓學生了解世界各國菜系特點。二、瞭解及運用各式菜餚的烹調方法與技巧。三、認識與學習調味料的運用。四、使學生習得基本技巧，進而創造獨特的佳餚。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)日式料理	手卷壽司、花壽司、溫泉玉子、日式炸豆腐、日式炸豬排、照燒雞排	18		
(二)韓式料理	韓式泡菜、韓式炒年糕、韓式炸雞塊、春川辣炒雞肉、泡菜炒飯、韓式煎餅	18		
(三)泰式料理	泰式拌木瓜、泰式涼拌雞肉、泰式海鮮炒河粉、泰式蝦餅、打拋豬肉、泰式酸辣雞腿排	18		
(四)越式料理	越南炸春捲、越式豬排、越南雞肉河粉、越式拌洋芋絲、越式東北香酥小魚、越南香茅雞、越南炸餛飩、越式涼拌雞肉絲	18		
(五)西式料理	魔鬼蛋、船長式海鮮奶油濃湯、鯖魚汁烤豬里肌、爐烤洋芋海鮮披薩、伊斯蘭式番紅花海鮮麵	18		
(六)西式料理	義式風乾火腿捲蝦貝、綠蓉醬海鮮燉飯、諾曼第煎挪威鮭魚、巴美Q烤雙拼、珍烘醃漬法式春雞	18		
(七)西式料理	法國料理製作	18		
(九)西式料理	德國、瑞士料理製作	18		
合計		144		
學習評量 (評量方式)	配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。			
教學資源	1. 教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。2. 利用網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。3. 利用影片觀賞，介紹合宜之各國料理。			
教學注意事項	(一)教材編選 1. 教材由教師自行編寫或選擇適宜之教科書。2. 蒐集餐旅事業相關之圖片、影片、宣傳刊物等作為輔助教材。(二)教學方法 1. 本科目為實習科目，如至工廠(場)或其他場所實習，得分組上課。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，以教學光碟、錄影帶等媒體作為輔助教學，增進學習效果。			

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)