

備查文號：
112年03月08日 北市教特字 第11230171241號函備查

高級中等學校課程計畫
臺北市立松山高級商業家事職業學校
學校代碼：323401

集中式特教班服務群課程計畫

本校111年11月25日111學年度第2次課程發展委員會會議通過

(112學年度入學學生適用)
備查版

中華民國112年3月14日

學校基本資料表

學校校名	臺北市立松山高級商業家事職業學校			
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:商業經營科；國際貿易科；會計事務科；資料處理科 2. 外語群:應用英語科 3. 設計群:廣告設計科；室內設計科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓練專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
實用技能學程(日)	商業群:銷售事務科			
特殊教育及特殊類型	1. 體育班 2. 餐飲服務科			
聯絡人	處室	教務處	辦公室電話及分機	02-27261118轉200
	職稱	教務主任		

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	25	1	22	1	21	3	68
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	146	4	138	4	124	12	408
		國際貿易科	3	106	3	88	3	95	9	289
		會計事務科	1	36	1	31	1	31	3	98
		資料處理科	2	63	2	69	2	69	6	201
	外語群	應用英語科	2	70	2	63	2	59	6	192
	設計群	廣告設計科	3	108	3	102	3	94	9	304
		室內設計科	2	74	2	76	2	68	6	218
服務群	餐飲服務科	1	10	1	9	1	13	3	32	
實用技能學程(日)	商業群	銷售事務科	0	0	0	0	1	14	1	14

二、核定科班一覽表

表 2-2 112學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
普通型高中	學術群	體育班	1	31
技術型高中	商業與管理群	商業經營科	4	35
		國際貿易科	3	35
		會計事務科	1	35
		資料處理科	2	35
	外語群	應用英語科	2	35
	設計群	廣告設計科	3	35
		室內設計科	2	35

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

松商過去十多年來發展的軌跡從「閱讀松商」、「專業松商」，直到目前的「文創松商」，是逐步的發展與轉變。「文創松商」乃文化與創意之結合，創意皆源自於對生活的感受與體驗，因此本校結合信義區及鄰近松山區之自然環境、歷史人文及在地宮廟信仰，進而結合校本課程設計，鼓勵教師發掘在地資源，培養學生藉萬物發揮創意並轉化為生活創意，此由外而內，自內而發想落實於課程實踐，皆為松商學子一生帶著走的能力。在「優質環境」、「外部資源」、「行政支援」的基礎下，建立以「文創松商」為核心，「學生學習」、「教師專業」、「技職特色」為主軸的學習環境，創造出人文、優質及卓越的學校特色。學校願景為型塑新文創松商人，發展學生潛能，重視教師專業，增進行政效率，提升技職教育，營造和諧互信校園文化。打造松商成為北臺灣第一的文創技術型高中。



二、學生圖像

前言

學校發展的願景為「文創松商」，希望經由三年課程學習，學生會想(創意思考)、會做(動手實作)、會賣(溝通行銷)之整合能力。

1. 會想(創意思考)：需要品格力、創新力、專業力。

2. 會做(動手實作)：需要專業力、創新力、合作力。

3. 會賣(溝通行銷)：需要移動力、專業力、合作力。

而五項素養能力之基本闡述如下：

1. 品格力：學生具備守法、誠信、有禮的品格力。

2. 專業力：學生具備專精、持恆、跨域的專業力。

3. 創新力：學生具備創意、聯想、整合的創新力。

4. 合作力：學生具備團隊、互助、領導的合作力。

5. 移動力：學生具備外語、適應、尊重的移動力。

品格力

專業力

創新力

合作力

移動力



肆、課程發展組織要點

臺北市立松山高級商業家事職業學校課程發展委員會組織要點

94.03.10 93學年度第2學期第2次校務會議修正通過

106.02.19 105學年度第2學期第1次校務會議修正通過

106.08.29 106學年度第1學期第1次校務會議修正通過

107.01.19 106學年度第2學期第1次校務會議修正通過

107.06.29 106學年度第2學期第2次校務會議修正通過

107.08.29 107學年度第1學期第1次校務會議修正通過

110.7.2 110學年度第1學期第1次校務會議修正通過

一、依據教育部110.3.15臺教授國部字第1100016363B號令訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、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「臺北市立松山高級商業家事職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為本校課程決策單位。

三、本會置主任委員一人，由校長兼任；委員32人，由校長聘任學校行政代表、學科代表、教師代表、家長代表、學者專家、業界代表及學生代表等組成；置執行秘書一人，由教務主任兼任。委員為無給職，其任期，一學年一任。

本會開會通知、議程及相關資料應於三天前公告，並開放本校教師列席。

委員組成如下：

(一)行政代表3人，由教務主任、實習主任及教學組長擔任。

(二)學科代表18人，由以下各科或各領域教師推派代表擔任：

1.一般科目代表3人，由國文科、英文科(應用外語科)與數學科教學研究會各推派代表一人擔任。

2.專業類科代表6人，由國際貿易科、會計事務科、商業經營科、廣告設計科、資料處理科及室內設計科等教學研究會各推派一人擔任。

3.社會領域代表1人，由歷史、地理、公民教師推派一人擔任。

4.自然科學領域代表1人，由物理、化學、生物教師推派一人擔任。

5.«藝術領域»、「生活領域»代表1人，由音樂、美術、家政、生涯規劃、法律與生活教師推派一人擔任。

6.«健康與體育領域»、「全民國防教育»代表1人，由體育、健康與護理教師及軍訓教官推派一人擔任。

7.«團體活動時間»課程代表2人，由學務主任及訓育組長擔任。

8.特殊需求領域代表2人，由資源班召集人及體育組長擔任。

9.服務群餐飲服務科代表1人，由特教組長擔任。

(三)各年級導師代表3人，由本校各年級推舉之級導師擔任。

(四)教師組織代表1人，由本校教師會推派一人擔任。

(五)學生家長委員會代表1人，由本校學生家長會推派一人擔任。

(六)依選舉產生之學生代表2人。

(七)學者專家2人，由校長敦聘之。

(八)業界代表2人，由校長敦聘之。

四、本委員會之任務如下：

(一)依據學校願景及學生圖像，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)修訂及審議本校選用教科用書辦法。

(四)推動學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討及修正。

(五)審查全年級或全校且全學期使用之自編教材。

五、本委員會運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每學期舉行一次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

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

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

(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和學務處協辦。

六、本委員會設下列組織(以下簡稱研究會)：

(一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

(四)研究會針對專業議題討論時，得邀請業界代表或專家學者參加。

七、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)協助所屬教師發展及建置教學檔案。
- (十一)其他課程研究和發展之相關事宜。

八、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科及專業群科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每學期舉行一次會議。
 - (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、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，應有出席委員二分之一（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
 - (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
 - (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。
- 九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

體育班課程發展委員會組織成員修正會議紀錄及成員名單

臺北市立松山家商體育班發展委員會組織要點

111.08.29校務會議通過

壹、依據教育部110年3月2日臺教授體部字第1100006595B號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」修正訂定。

貳、為銜續前一教育階段運動績優學生繼續升學，施以專業體育及運動教育，輔導其適性發展，培育運動專業人才。

參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）主任委員由校長擔任之，委員為學務主任為兼執行秘書，教務主任、總務主任、體育組長、家長代表1人、專任運動教練代表2人（跆拳道教練、桌球專任教練）、體育班導師代表1人（三年級導師）、體育班教師代表3人（教師兼桌球隊教練、教師兼游泳隊教練、教師兼田徑隊教練）、學生代表1人（體育班學生），等委員組成共計13人。

肆、本會之任務如下：

成立體育班課程規劃小組，成員應包括教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、體育實驗組、體育組組長、各科召集人、體育班學生代表、家長代表、體育班導師及專任運動教練代表擔任委員，召集人由委員互選之。

一、課程及教學規劃，包括生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。

二、運動訓練督導。

三、體育班校內自評。

四、學生對外出賽限制，包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議。

五、課業輔導及補救教學計畫審議，包括課業輔導內容及補救教學模式。

六、學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學之審議。

七、其他有關體育班發展事項。

伍、為順利推動會務，本會下設工作小組：課程規劃及課業輔導組；訓練規劃及競賽督導組；生活輔導及進路規劃組；招生規劃及評鑑檢核組。

陸、本會召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年（每年8月1日起至翌年7月31日止），委員隨其職務進退之。

柒、本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集，並由連署委員互推一人召集之。本會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

捌、本會應有體育班家長代表及專任運動教練出席，且出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於召集人。

玖、本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。

壹拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

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	專業力	創新力	合作力	移動力
語文領域	語文	【總綱之教學目標】	引導學生展現知善、樂善與行善的品德。	●		○	●	●
			引導學生進行思想、價值與情義之表達，與自我生命對話。	●	●	○	●	●
			引導學生自主學習，善用各項素材強化學習成效，針對問題採取行動與反思。	●	○	●	●	●
			引導學生發展適切的人際互動關係，以同理心與他人溝通並解決問題。	●	○		●	●
			引導學生將所學應用在職場中，以創新的態度與作為因應新的情境或問題，使其兼具專業與人文素養。	●	●	●	●	●
			培養學生具備閱讀日常生活中常用詞彙及短文能力，擴充生活經驗，培養思考能力。		●	○	●	●
			培養學生具備認識生活中常用的圖形、符號、標誌及文字之能力，連結自身經驗，運用詞彙句型在生活職場上溝通表達。		●	○	●	●
			培養學生從多元化觀點了解欣賞不同文化習俗，並運用英語文能力，關心國際議題與自然生態。	●	●	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐。	●	●	●	●	●
數學領域	數學	【總綱之教學目標】	培養學生學習數學基本概念、運算與關係且正確地執行數學程序。		●			
			引導學生能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。	○	●		○	●
			啟發學生連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或職場情境。		●		●	●
			運用手機、計算機、電腦軟體或各項科技工具，處理日常生活功能性數學或職場之問題(包含學習與應用)。		●	●		●
			經由日常生活或是專業職業技能實作中體驗到數學的價值。	●	○	●	●	●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐。	●	●	●	●	●
社會領域	社會	【總綱之教學目標】	培養時空背景對歷史事件發展或人物的影響。能連結歷史知識與現今生活，並運用歷史知識分析社會現象或變遷的原因。	●	●		○	●
			提升運用歷史知識了解環境問題的成因，野，關懷世界不同文化的歷史變遷，以及文化傳承之議題。	●	●	●	○	●
			省思歷史發展的多重面向，連結地理視野、地理系統的概念，解釋人類社會由個人到群體的互動關係，並引導學生能珍視融合多元族群、文化的社會體系及人權的價值。	●	○	●	●	●
			培養跨領域/科目整合相關知能，反思各種社會及環境議題，並提出看法或解決策略。	●	○	○	●	●
			能珍視不同空間尺度的環境永續價值，並願意付諸行動保護。	●		●	●	●
			介紹當代民主思潮與公民參與的真諦，分析倫理、道德、教育在社會運作中的重要性，以及建立學生應具備之基礎法律知識，深化學生的公民意識並積極落實於生活。	●	●	○	●	○
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐。	●	●	●	●	●
			自然科學領域	自然科學	【總綱之教學目標】	培養對生活自然科學現象具備好奇心與想像力，並主動探索。	●	●
			激發學生享受學習的樂趣，進而提升個人與家庭身心靈健康。	●	●	○	○	●
			培養蒐集相關資訊與條件的能力，以解決問題。	●	●	●	○	

			培養對美善的人事物進行賞析，讚嘆自然界運作的平衡、穩定與美感。	●	●	●		●	
			培養動手操作體驗學習以及終身學習力，激發創新的靈感與挑戰的勇氣及挫折容忍力。	●	●	●	●	●	
			培養愛護並珍惜環境及海洋資源、尊重生命的知能與態度，以及熱愛本土生態環境與科技的情操，進而導入公共議題的關注及社會活動的參與，產生對自然環境與資源的責任。	●	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐。	●	●	●	●	●	
藝術領域	藝術	【總綱之教學目標】	引導學生參與各項音樂、美術等藝術相關活動，陶冶身心以提升心靈滿足及生命價值。	●	○	○	●	●	
			引導學生活用藝術符號表達情意觀點與風格並與他人溝通。	●	○	●	○	●	
			引導學生運用多媒體與資訊科技進行創作思辨與溝通。		●	●	●	○	
			引導學生善用多元感官體驗與鑑賞藝術文化與生活。	●	○	○	●	●	
			引導學生具備規劃能力與創新精神以適應社會變化。	○	●	●	●	○	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐。	●	●	●	●	●	
綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】	指導學生如何覺察個人成長歷程與生涯發展的關係，主動探索個人生涯目標及意義。並培養學生自我察覺與整合的能力。帶領同學探討性別與生涯選擇的多元化發展，具備分析與統整個人特質、生活態度與信念的能力。	●		●		●	
			培養學生具備情緒管理、關懷利他的情操，增進人際互動的效能。並能夠探索生涯相關資訊，評估個人生涯發展進路並了解生涯發展危機與危機管理概念。了解職業生活相關資訊，啟發對未來職業生活的想像。	●	●	●	●	●	
			教育學生認識性別、族群文化與勞動權益相關法令知識，培養文化敏感度，提升生涯競爭力。統整生涯資訊，進行生涯評估與抉擇，擬定生涯行動計畫並實踐。	●	●	●	●	●	
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●	
	法律與生活	【總綱之教學目標】	培養學生覺察自我需求、自律與負責之態度。	●	○		○		
			培養學生具備基本道德以及思辨之能力。	●		○	●	○	
			使學生能具備法律體系與生活、職業之關係。	○	●	○	●	●	
			使學生能熟悉日常生活及職場相關之刑法、民法知能，以保障個人生活及勞動權益。	○	○	○	●	●	
			培養學生樂於行善與助人，主動關注公共議題及積極參與社會活動。	●	○	○	●	●	
	健康與體育領域	健康與護理	【總綱之教學目標】	引導學生健康生活型態的改善與執行、健康體位管理、疾病與飲食管理、疾病照護與自主管理。	○	●			
				引導學生全人的性、自尊與愛的內涵、性別多樣性的了解與尊重、性病與生殖系統疾病的預防。	●	●			
				培養學生學習健康老化，高齡、長期照護與安寧照護、傳統醫學的養生之道。	○	●	○	○	○
引導學生了解創傷後壓力症候群、身心失調的預防與處理方法。					●		○		
教導學生成癮處方藥物正確使用、物質濫用防制與處理。				●	●				
教導學生職業安全衛生、事故傷害處理、常見急症處理技能。				●	●		●	○	
課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐				●	●	●	●	●	
體育		【總綱之教學目標】	引導學生認識基本健康運動常識與方法，養成健康生活習慣與規律運動，並能運用於日常生活中。		●			●	
			引導學生發揮運動精神，培養良好品德，並表現符合社會規範之行為。	●	○		●	○	
			引導學生認識運動規則，透過示範、觀摩、模仿、訓練、演練、熟悉等方式，獲得生活中與健康、運動技術相關的能力。		●	●	●	○	
			引導學生分析評估自身健康狀況、體適能條件與運動能力，參與健康休閒活動，享受運動樂趣，促進生活品質。	○	●	○	○	●	

			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●
全民國防教育	全民國防教育	【總綱之教學目標】	引導學生了解當前國際與兩岸情勢發展，以及我國的戰略地位。	○	●		○	○
			引導學生了解我國所面臨之國家安全威脅與國防政策的基本內容。	○	●		●	
			教導學生全民國防的意義、內容與重要性。	○	●			
			培養學生全民防衛動員的基本概念、組織體系以及災害防制與應變方式，並具備各項基本防衛能力。		●	○	●	○
			引導學生了解當代武器發展、我國國防科技政策與國軍主要武器裝備。	○	●			●
			課程融入19項議題，引導學生多面向批判性思考與實踐	●	●	●	●	●

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	專業力	創新力	合作力	移動力
服務群	餐飲服務科	(1)餐飲產業外場服務人員。 (2)餐飲產業內場烹調助手。 (3)烘焙助手。 (4)飲料調製員。 (5)餐飲產業內、外場清潔人員。 (6)洗碗工。	(1)培育餐飲服務領域基層人才。 (2)培育具備良好品德與職業倫理，能在職場中展現敬業樂群、專業負責態度的人才。 (3)著重生活管理、社會技巧、職業教育及生涯規劃等訓練，充備未來自立生活、參與社會及就業謀生之能力。 (4)培育具備自我學習、持續進修之人才，促進自我實現。	具備餐飲服務基本知能與實務工作技巧。		●	○		●
				熟稔基礎清潔知能及實務工作技巧。		●	○		●
				具備維護工作安全及環境衛生之能力。		●		●	○
				具備使用事務機器及電腦資訊軟體之基礎能力。		●	●		○
				具備簡易餐飲製作與家務處理知識與技能。		●	○		●
				具備自我照顧、自我決策與社會參與之基本知能。	●			●	○
				具備團隊合作及跨域解決問題之能力。		●	●	●	○
				具備正確從業態度與職場倫理、養成專業負責及敬業樂群的態度。	●			●	○

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。

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

三、群科課程規劃

(一) 餐飲服務科(916)

科專業能力：

1. 具備餐飲服務基本知能與實務工作技巧。
2. 熟稔基礎清潔知能及實務工作技巧。
3. 具備維護工作安全及環境衛生之能力。
4. 具備使用事務機器及電腦資訊軟體之基礎能力。
5. 具備簡易餐飲製作與家務處理知識與技能。
6. 具備自我照顧、自我決策與社會參與之基本知能。
7. 具備團隊合作及跨域解決問題之能力。
8. 具備正確從業態度與職場倫理、養成專業負責及敬業樂群的態度。

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核								備註	
		1	2	3	4	5	6	7	8		
名稱	名稱										
	名稱										
部 定 必 修	專 業 科 目	服務導論	●	○	○	○	○	○	○	○	●
		衛生與安全概論	○	●	●	○	●	●	○	○	○
		事務機器與電腦應用概論	○	○	○	●	○	○	○	●	○
	實 習 科 目	基礎清潔實務	○	●	●	○	○	○	○	○	●
		基礎清潔實作	○	●	●	○	○	○	○	○	●
		職場清潔實作	○	●	●	○	○	○	○	○	●
		顧客服務實務	●	○	○	○	○	●	○	○	○
		顧客服務實作	●	○	○	○	○	●	○	○	○
		生活用品整理實作	○	○	○	○	○	●	●	○	○
		家電使用與維護實作	○	○	○	○	○	●	●	○	○
		家事處理實作	○	○	○	○	○	●	●	○	○
		食材處理實作	●	○	○	○	○	●	●	○	○
		基礎速食實作	●	○	○	○	○	●	●	○	○
		飲料調製實作	○	○	○	○	○	●	●	○	○
		校 訂 必 修	實 習 科 目	職場清潔實習	○	●	●	○	○	○	○
食物調理實作	●			○	○	○	○	○	○	○	○
飲料調製實習	●			○	○	○	○	○	○	○	○
門市服務實務	○			○	○	○	○	○	○	○	○
烘焙麵包實作	●			○	○	○	○	○	○	○	○
餐飲服務實務	●			○	○	○	○	○	○	○	○
專題實作	●			○	○	○	○	○	○	○	○
西式點心實作	●			○	○	○	○	○	○	○	○
產品加工與裝配實習	○			○	○	○	○	○	○	○	○
店面整理實習	○			○	○	○	○	○	○	○	○
顧客服務實習	●			○	○	○	○	○	○	○	○
校 訂 選 修	實 習 科 目			職業生涯實務	○	○	○	○	○	○	○
		居家照顧實務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		生活園藝實務		○	○	○	○	○	○	○	○
		車輛整理實作		○	○	○	○	○	○	○	○
		簡易裝配實作		○	○	○	○	○	○	○	○
		生活手作實作	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		作物加工實作		○	○	○	○	○	○	○	○
		餐飲服務實習	●	○	○	○	○	○	○	○	○
		工作體適能實務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		職場話術實習	●	○	○	○	○	○	○	○	○

備註：

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

四、科課程地圖

(一) 餐飲服務科(916)



五、議題融入

(一) 餐飲服務科(916)

表5-5-1服務群餐飲服務科 議題融入對應表(以科為單位，1科1表)

校訂領域/科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校訂必修一般科目/閱思歷學	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
校訂必修實習科目/職場清潔實習			✓		✓	✓								✓					
校訂必修實習科目/食物調理實作			✓		✓					✓				✓	✓	✓			
校訂必修實習科目/飲料調製實習	✓		✓		✓		✓							✓					
校訂必修實習科目/門市服務實務	✓		✓		✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓				
校訂必修實習科目/烘焙麵包實作					✓					✓	✓			✓	✓				✓
校訂必修實習科目/餐飲服務實務	✓					✓		✓						✓	✓				✓
校訂必修實習科目/專題實作	✓						✓	✓	✓					✓		✓			
校訂必修實習科目/西式點心實作					✓					✓	✓			✓	✓				✓
校訂必修實習科目/產品加工與裝配實習					✓														
校訂必修實習科目/店面整理實習			✓		✓	✓								✓					
校訂必修實習科目/顧客服務實習	✓				✓		✓							✓					
校訂選修一般科目/電腦打字								✓	✓							✓			
校訂選修一般科目/生活科技應用								✓	✓	✓	✓					✓	✓		
校訂選修一般科目/應用數學			✓			✓		✓						✓		✓			
校訂選修實習科目/車輛整理實作			✓				✓	✓		✓				✓					
校訂選修實習科目/生活手作實作						✓									✓				✓

校訂領域/科目	議題																		
	性別平等	人權	環境	海洋	品德	生命	法治	科技	資訊	能源	安全	防災	家庭教育	生涯規劃	多元文化	閱讀素養	戶外教育	國際教育	原住民族教育
校訂選修實習科目/簡易裝配實作	☑	☑	☑					☑					☑						
校訂選修實習科目/職場話術實習		☑			☑	☑	☑			☑				☑					
校訂選修實習科目/作物加工實作			☑											☑			☑		☑
校訂選修實習科目/工作體適能實務	☑					☑								☑					
校訂選修實習科目/職業生涯實務	☑								☑					☑					
校訂選修實習科目/居家照顧實務			☑										☑						
校訂選修實習科目/餐飲服務實習	☑	☑			☑		☑							☑					
校訂選修實習科目/生活園藝實務			☑			☑											☑		
單一議題勾選數總計	10	4	12	1	12	8	8	8	6	7	5	2	3	17	8	6	4	4	2

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 服務群餐飲服務科 教學科目與學分(節)數檢核表

112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	15	3	3	3	2	2	2	適性分組 合併國語文、本土語文/台灣手語及英語文課程為語文領域，符合以修習15學分之原則。	
		數學	數學	4	2	2					適性分組 符合數學領域修習4學分之原則。	
		社會	社會	4	2	2					合併歷史課程、地理課程及公民與社會課程為社會領域，符合至少修習4學分之原則。	
		自然科學	自然科學	4	2	2					合併物理課程、化學課程及生物課程為自然科學領域，符合至少修習4學分之原則。	
	藝術	藝術	4			2	2				合併音樂課程、美術課程及藝術生活課程為藝術領域，符合至少修習4學分之原則。	
	綜合活動	生涯規劃	2			1	1					符合綜合活動領域及科技領域自選二科，至少修習4學分之原則。
		法律與生活	2				2					符合綜合活動領域及科技領域自選二科，至少修習4學分之原則。
	健康與體育	健康與護理	2	1	1							
		體育	12	2	2	2	2	2	2	2	2	體育得以適應體育實施之。
	全民國防教育		2	1	1							全民國防教育得依身心障礙學生之障礙類別、障礙程度等彈性調整課程內容及學分數，必要時得予以免修。
小計		51	13	13	8	9	4	4	4	4	部定必修一般科目總計51學分	
專業科目	服務導論		4	2	2							服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	衛生與安全概論		4			2	2					服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	事務機器與電腦應用概論		4			2	2					服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	小計		12	2	2	4	4	0	0	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								服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	基礎清潔實作		3		3							服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	職場清潔實作		6			3	3					服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	顧客服務實務		3						3			服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	顧客服務實作		3							3		服務群餐飲服務科均應修習之共同必修之專業科目。
	家務處理技能領域	生活用品整理實	6	3	3							

	作							依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。
	家電使用與維護 實作	3			3			依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。
	家事處理實作	3				3		依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。
餐飲製作技能 領域	食材處理實作	3	3					依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。
	基礎速食實作	6	3	3				依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。
	飲料調製實作	3				3	(3)	依據服務群餐飲服務科所屬部定必修之技能領域。 飲料調製實作與餐飲服務實務及烘焙麵包實作與西式點心實作課程擇一組修習，上、下學期需修習不同組課程。
小計	42	12	9	9	6	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	14	11	13	10	3	3	
部定必修合計	105	27	24	21	19	7	7	部定必修總計105學分

表 6-1-1 服務群餐飲服務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

112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		
名稱	學分	名稱	學分	第一學年		第二學年		第三學年				
				一	二	一	二	一	二			
校訂科目	一般科目 2學分 1.14%	閱思歷學	2	1	1					本課程為全校性特色校本課程，主要在教室以大屏及平板車進行分組討論，無須使用專業教室，故每學期開設1學分。		
		小計	2	1	1						校訂必修一般科目總計2學分	
	實習科目 42學分 24%	職場清潔實習	8						4	4	實習分組 業師協同	
		食物調理實作	3		3						實習分組 協同教學 進階課程	
		飲料調製實習	3						3		實習分組 協同教學	
		門市服務實務	3			3					實習分組 協同教學 進階課程	
		烘焙麵包實作	3			(3)	3				業師協同 進階課程 飲料調製實作與餐飲服務實務及烘焙麵包實作 與西式點心實作課程擇一組修習，上、下學期 需修習不同組課程。	
		餐飲服務實務	2			2	(2)				協同教學 進階課程 飲料調製實作與餐飲服務實務及烘焙麵包實作 與西式點心實作課程擇一組修習，上、下學期 需修習不同組課程。	
		專題實作	4						2	2	實習分組 協同教學 進階課程	
		西式點心實作	2			(2)	2				業師協同 進階課程 飲料調製實作與餐飲服務實務及烘焙麵包實作 與西式點心實作課程擇一組修習，上、下學期 需修習不同組課程。	
		產品加工與裝配實習	3							3	實習分組 協同教學	
		店面整理實習	8							4	4	實習分組 協同教學
		顧客服務實習	3								3	實習分組 協同教學
		小計	42		3	5	5	16	13	校訂必修實習科目總計42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 協同教學		
	社會技巧	4	1	1	1	1				特殊需求領域科目為一般科目之類別 協同教學		
	職業教育	3						1	2	特殊需求領域科目為一般科目之類別 協同教學		
	小計	9	2	2	1	1	1	2	校訂必修特殊需求領域總計9學分			
校訂必修學分數合計		53	3	6	6	6	17	15	校訂必修總計53學分			
校訂選修	一般科目 4學分 2.29%	電腦打字	2					(2)	2	同科單班 AF3選1 生活科技應用、應用數學、電腦打字3擇1， 上、下學期需選擇不同課程。		
		生活科技應用	2					2	(2)	同科單班 AF3選1 生活科技應用、應用數學、電腦打字3擇1， 上、下學期需選擇不同課程。		
		應用數學	2					(2)	2	同科單班 AF3選1 生活科技應用、應用數學、電腦打字3擇1， 上、下學期需選擇不同課程。		

		最低應選修學分數小計	4							校訂選修一般科目總計6學分
實習 科目	22學分 12.57%	職場話術實習	6					3	3	實習分組 協同教學
		餐飲服務實習	4						4	實習分組 協同教學
		職業生涯實務	2						2	同科單班 協同教學 AB2選1 職業生涯實務、居家照顧實務2擇1。
		居家照顧實務	2						2	同科單班 協同教學 AB2選1 職業生涯實務、居家照顧實務2擇1。
		生活手作實作	2	(2)	2					同科單班 AC3選1 工作體適能實務、簡易裝配實作、生活手作實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		簡易裝配實作	2	2	(2)					同科單班 AC3選1 工作體適能實務、簡易裝配實作、生活手作實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		工作體適能實務	2	(2)	2					同科單班 AC3選1 工作體適能實務、簡易裝配實作、生活手作實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		車輛整理實作	3			(3)			3	同科單班 業師協同 AD3選1 生活園藝實務、作物加工實作、車輛整理實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		作物加工實作	3				3	(3)		同科單班 AD3選1 生活園藝實務、作物加工實作、車輛整理實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		生活園藝實務	3				3	(3)		同科單班 AD3選1 生活園藝實務、作物加工實作、車輛整理實作3擇1，上、下學期需選擇不同課程。
		最低應選修學分數小計	22							校訂選修實習科目總計29學分
特殊 需求 領域		生活管理	4					2	1	1 特殊需求領域科目為一般科目之類別 同科單班 協同教學 AE5選1 依學生生涯規劃及轉銜之需求，得選修生活管理、社會技巧、職業教育、溝通訓練、功能性動作訓練等課程，每學期得修習不同課程，同一學期2學分者可選修同一科目2學分或不同科目各1學分。
		社會技巧	4					2	1	1 特殊需求領域科目為一般科目之類別 同科單班 協同教學 AE5選1 依學生生涯規劃及轉銜之需求，得選修生活管理、社會技巧、職業教育、溝通訓練、功能性動作訓練等課程，每學期得修習不同課程，同一學期2學分者可選修同一科目2學分或不同科目各1學分。
		職業教育	4					2	1	1 特殊需求領域科目為一般科目之類別 同科單班 協同教學 AE5選1 依學生生涯規劃及轉銜之需求，得選修生活管理、社會技巧、職業教育、溝通訓練、功能性動作訓練等課程，每學期得修習不同課程，同一學期2學分者可選修同一科目2學分或不同科目各1學分。
		溝通訓練	4					2	1	1 特殊需求領域科目為一般科目之類別 同科單班 AE5選1

									依學生生涯規劃及轉銜之需求，得選修生活管理、社會技巧、職業教育、溝通訓練、功能性動作訓練等課程，每學期得修習不同課程，同一學期2學分者可選修同一科目2學分或不同科目各1學分。
	功能性動作訓練	4				2	1	1	特殊需求領域科目為一般科目之類別 同科單班 AE5選1 依學生生涯規劃及轉銜之需求，得選修生活管理、社會技巧、職業教育、溝通訓練、功能性動作訓練等課程，每學期得修習不同課程，同一學期2學分者可選修同一科目2學分或不同科目各1學分。
	最低應選修學分數小計	4							校訂選修特殊需求領域總計20學分
	校訂選修學分合計	30	2	2	3	5	8	10	校訂選修總計55學分數
	學生應修習學分總計	188	32	32	30	30	32	32	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計
	每週團體活動時間(節數)	18	3	3	3	3	3	3	
	每週彈性學習時間(節數)	4	0	0	2	2	0	0	
	每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1 服務群餐飲服務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

112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	51	27.13 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	11	5.85 %	特殊需求：9學分 4.79%	
		選修		8	4.26 %	特殊需求：4學分 2.13%	
	合計			70	37.24 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	學分(依總綱規定)	12	6.38 %		
		實習科目	學分(依總綱規定)	42	22.34 %		
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)	54	28.72 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		0	0 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	42	22.34 %	
			選修		22	11.7 %	
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0	0 %	系統統計	
	合計		至少80學分	118	62.76 %		
	實習科目學分		至少45學分	106	56.38 %		
部定及校訂必修學分合計			至多160學分		158 學分		
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性學分數合計		各校課程發展組織自訂	0 學分		系統統計		
應修習總學分			180-192	188 學分			
六學期團體活動時間(節數)合計			12 - 18 節	18 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計			4 - 12 節	4 節			
上課總節數			210 節	210 節			
學年學分制畢業條件	1. 應修習總學分為180-192 學分，畢業及格學分數至少為160 學分。 2. 表列部定必修科目103-132 學分均須修習，並至少85%及格，始得畢業。 3. 專業科目及實習科目至少須修習80 學分以上，其中至少60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少45 學分以上及格。						
備註：	1. 百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2. 上課總學分=應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。 3. 部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過160學分。						

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

臺北市立松山高級商業家事職業學校彈性學習時間實施規定

107.09.27 課程發展委員會決議通過
108.01.14 課程發展委員會決議修訂通過

一、依據

- (一) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布、106 年 5 月 10 日臺教授國部字第 1060048266A 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)。
- (二) 教育部 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1069148749B 號令發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」(以下簡稱課程規劃及實施要點)。

二、目的

臺北市立松山高級商業家事職業學校(以下簡稱本校)彈性學習時間之實施,以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心概念,並依總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式,拓寬學生學習面向,減少學生學習落差,促進學生適性發展為目的,特訂定本校彈性學習時間補充規定(以下簡稱本補充規定)。

三、實施原則

- (一) 本校彈性學習時間,在一、二、三年級第一及第二學期時,各於學生在校上課每週 35 節中,開設每週 1 節。
- (二) 本校彈性學習時間之實施採全年級方式分別實施。
- (三) 各領域/群科教學研究會,得依各科之特色課程發展規劃,於教務處訂定之時間內提出選手培訓、充實(增廣)或補強性教學之開設申請。
- (四) 彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則;如有特殊原因需於校外實施者,應向教務處提出申請,並經校內程序核准後始得實施。
- (五) 採全學期授課規劃者,應於授課之前一學期完成課程規劃,並由學生自由選讀,該選讀機制比照本校校訂選修科目之選修機制;另授予學分之充實(增廣)、補強性教學課程,其課程開設應完成課程計畫書所定課程教學計畫,並經課程發展委員會討論通過列入課程計畫書,或經課程計畫書變更申請通過後,始得實施。

四、實施內容

- (一) 學生自主學習:學生得於彈性學習時間,依學校相關規定提出自主學習之申請。
- (二) 選手培訓:由教師代表學校參加全國技藝競賽之選手,規劃與競賽相關之培訓內容,實施培訓指導;培訓期程以該項競賽辦理前 3 個月為原則,申請表件如附件 1-1;必要時,得由指導教師經實習處同意後,向教務處申請再增加 4 週,申請表件如附件 1-2,實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。
- (三) 充實(增廣)教學:高一、高二充實(增廣)由各領域/群科教學研究會及相關處室規劃 6 節課為單位之微課程,以文創松商、在地文化、生活實踐為目標,由學生自由選修,高一、高二不計學分,高三依各群科特性和學生需求,規劃符合學生職涯或生涯發展的充實(增廣)之全學期課程,據以發展和建立各科特色,全學期授課採計學分,相關成績評量依成績評量辦法相關規定辦理。

- (四)補強性教學：教務處依學生學習落差情形，選擇須補強科目，規劃教學課程，實施短期授課，授課以不超過 6 節課為原則，供學生自由選讀，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程，實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。
- (五)服務學習：由學務處於高一開設社區服務微課程，以 6 節課為原則，供學生自由選擇。

前項各款實施內容，除選手培訓外，其規劃修讀學生人數應達 20 人以上；另除學校運動代表隊培訓外，選手培訓得與學生自主學習合併實施。

五、學生自主學習之實施規範

- (一)學生自主學習之實施時段，應於本校彈性學習時間所定每週實施節次內為之。
- (二)學生申請自主學習，應依附件 4-1 完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（最多 12 人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內其相關專長之專任教師，擔任指導教師。
- (三)學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人（此為「課程規劃與實施要點」之用語，不需修改）同意，送交指導教師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
- (四)每位指導教師之指導學生人數，以 12 人以上、30 人以下為原則，指導教師應於學生自主學習期間，定期與指導學生進行個別或團體之晤談與指導，以瞭解學生自主學習進度，提供學生自主學習建議，並依附件 4-2 完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (五)學生完成自主學習申請後，應依自主學習計畫書之規劃實施，並於各階段彈性學習時間結束前，將附件 4-3 之自主學習成果紀錄表彙整成冊；指導教師得就學生自主學習成果發表之內容、自主學習成果彙編之完成度、學生自主學習目標之達成度或實施自主學習過程之參與度，針對學生自主學習成果紀錄表之檢核提供質性建議。

六、本校彈性學習時間之學生選讀方式

- (一)學生自主學習：採學生申請制；學生應依本校學生自主學習實施規範之規定實施。
- (二)選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。
- (三)充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- (四)補強性教學：短期授課之教學活動；由學生選讀或由教師依學生學習需求提出建議名單；並填妥附件 2-1、2-2 資料向教務處申請核准後實施。
- (五)服務學習：社區服務微課程，採學生選讀。

- 七、本校彈性學習時間之學分授予方式(暫定)
- (一) 彈性學習時間之學分，採計為學生畢業總學分。
 - (二) 彈性學習時間之成績，不得列入學期學業總平均成績、學年學業總平均成績計算，亦不得為彈性學習時間學年學業成績之計算。
 - (三) 學生修讀本校課程計畫訂定得授與學分之彈性學習時間課程，並符合以下條件者，其彈性學習時間得授予學分：
 1. 修讀全學期授課之充實(增廣)教學或補強性教學課程。
 2. 修讀期間缺課節數未超過該教學課程全學期教學總節數三分之一。
 3. 修讀後，經任課教師評量後，學生學習成果達及格基準。
 - (四) 彈性學習時間未取得學分之教學課程不得申請重修。
- 八、本校彈性學習時間之教師教學節數及鐘點費編列方式
- (一) 學生自主學習：指導學生自主學習者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費；但教師指導鐘點費之核發，不得超過學生自主學習總節數二分之一。
 - (二) 選手培訓：指導學生選手培訓者，依實際指導節數，核發教師指導鐘點費。
 - (三) 充實(增廣)教學與補強性教學：
 1. 個別教師擔任充實(增廣)教學與補強性教學課程全學期授課或依授課比例滿足全學期授課者，得計列為其每週教學節數。
 2. 二位以上教師依序擔任全學期充實(增廣)教學之部分課程授課者，各該教師授課比例滿足全學期授課時，得分別計列教學節數；授課比例未滿足全學期授課時，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
 3. 個別教師擔任補強性教學短期授課、微課程授課、服務學習之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- 九、本補充規定之實施檢討，應視實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。
- 十、本補充規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，並納入本校課程計畫。

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

補強性教學活動實施申請表

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

備註：

1. 授課教師可由學生自行邀請，或由教務處安排。
2. 12人以上可提出申請，表格若不敷使用，請自行增列。

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

自主學習計畫

申請學生 資料	班級	學院	姓名(請親自簽名)
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	
	16-18	完成自主學習成果紀錄表撰寫並參與自主學習成果發表。	
自主學習 學習目標			
自主學習 所需協助			
學生簽名		父母或監護人簽名	
申請受理情形(此部分，申請同學免填)			
受理日期	編號	領域召集人/科主任	建議之指導教師

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

臺北市立松山高級商業家事職業學校 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表

申請學生 資料	班級	學院	姓名(請親自簽名)	
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室： <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習 學習目標				
自主學習 成果記錄	週次	實施內容與進度	自我檢核	指導教師確認
	1	與指導教師討論自主學習規劃，完成本學期自主學習實施內容與進度。	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			

	14			
	15			
	16	參與自主學習成果發表。		
	17	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		
	18	完成自主學習成果紀錄表撰寫。		
自主學習 成果說明				
自主學習 學習目標 達成情形				
自主學習 歷程省思				
指導教師 指導建議				

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

自主學習晤談及指導紀錄表

指導學生 資料	班級	學號	姓名
自主學習 主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 實施地點	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 專科教室： <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習 學習目標			
序號	日期/節次	諮詢及指導內容摘要紀錄	指導教師簽名
1			
2			
3			

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

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	
餐飲服務科	0	0	2	2	0	0	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型						師資規劃	備註	
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動	特殊需求			
第二學年	第一學期	自主學習	2	18	餐飲服務科	V						內聘	
	選手培訓	2	18	餐飲服務科		V						內聘	
	生活手作	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	滾球運動	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	主題式生活英文	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	體適能	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	運動防護	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	經濟學的世界	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	英文補強性教學	2	9	餐飲服務科				V				內聘	
	社會領域探究與實作	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	創意設計實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	空間設計	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	靜心·進薪	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	文書處理軟體應用	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	色彩配色實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
	基礎網頁設計	2	9	餐飲服務科			V					內聘	
數學補強性教學	2	9	餐飲服務科				V				內聘		

理財達人有GO棒	2	9	餐飲服務科			V					內聘
繪本欣賞與創作	2	9	餐飲服務科			V					內聘
商業萬花筒	2	9	餐飲服務科			V					內聘
統測衛護類科系探索	2	9	餐飲服務科			V					內聘
簡報排版技巧	2	9	餐飲服務科			V					內聘
國際廣角鏡(議題英文)	2	9	餐飲服務科			V					內聘
手繪設計實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘
文字藝術欣賞與習作	2	9	餐飲服務科			V					內聘
文學欣賞與創作	2	9	餐飲服務科			V					內聘
機會與選擇	2	9	餐飲服務科			V					內聘
特別自在	2	9	餐飲服務科			V					內聘
創意禪繞畫	2	9	餐飲服務科			V					內聘
辦公室軟體應用	2	9	餐飲服務科			V					內聘
微積分	2	9	餐飲服務科			V					內聘
迴歸分析	2	9	餐飲服務科			V					內聘
會計軟體實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘
美學鑑賞	2	9	餐飲服務科			V					內聘
英語溝通與表達	2	9	餐飲服務科			V					內聘
文學與遊戲	2	9	餐飲服務科			V					內聘
主題式閱讀策略訓練	2	9	餐飲服務科			V					內聘
國際商務實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘
生活理財	2	9	餐飲服務科			V					內聘
飲品調製	2	9	餐飲服務科			V					內聘
文創產品設計	2	9	餐飲服務科			V					內聘
數位設計實務	2	9	餐飲服務科			V					內聘
陶藝創作	2	9	餐飲服務科			V					內聘
產學合作課程	2	18	餐飲服務科						獨創性		內聘

	社區服務	2	18	餐飲服務科					服務學習		內聘	
第二學期	自主學習	2	18	餐飲服務科	V						內聘	
	選手培訓	2	18	餐飲服務科		V					內聘	
	生活手作	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	滾球運動	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	主題式生活英文	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	體適能	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	運動防護	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	經濟學的世界	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	英文補強性教學	2	9	餐飲服務科				V			內聘	
	社會領域探究與實作	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	創意設計實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	空間設計	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	靜心·進薪	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	文書處理軟體應用	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	色彩配色實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	基礎網頁設計	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	數學補強性教學	2	9	餐飲服務科				V			內聘	
	理財達人冇GO棒	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	繪本欣賞與創作	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	商業萬花筒	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	統測衛護類科系探索	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	簡報排版技巧	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
	國際廣角鏡(議題英文)	2	9	餐飲服務科			V				內聘	
手繪設計實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘		
文字藝術欣賞與習作	2	9	餐飲服務科			V				內聘		
文學欣賞與創作	2	9	餐飲服務科			V				內聘		

機會與選擇	2	9	餐飲服務科			V				內聘
特別自在	2	9	餐飲服務科			V				內聘
創意禪繞畫	2	9	餐飲服務科			V				內聘
辦公室軟體應用	2	9	餐飲服務科			V				內聘
微積分	2	9	餐飲服務科			V				內聘
迴歸分析	2	9	餐飲服務科			V				內聘
會計軟體實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘
美學鑑賞	2	9	餐飲服務科			V				內聘
英語溝通與表達	2	9	餐飲服務科			V				內聘
文學與遊戲	2	9	餐飲服務科			V				內聘
主題式閱讀策略訓練	2	9	餐飲服務科			V				內聘
國際商務實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘
生活理財	2	9	餐飲服務科			V				內聘
飲品調製	2	9	餐飲服務科			V				內聘
文創產品設計	2	9	餐飲服務科			V				內聘
數位設計實務	2	9	餐飲服務科			V				內聘
陶藝創作	2	9	餐飲服務科			V				內聘
產學合作課程	2	18	餐飲服務科						獨創性	內聘
社區服務	2	18	餐飲服務科						服務學習	內聘

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	實習	職場話術實習	餐飲服務科	0	0	0	0	3	3
2.	實習	餐飲服務實習	餐飲服務科	0	0	0	0	0	4

表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	職業生涯實務	餐飲服務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AB2選1
2.	實習	居家照顧實務	餐飲服務科	0	0	0	0	2	0	同科單班	AB2選1
3.	實習	生活手作實作	餐飲服務科	(2)	2	0	0	0	0	同科單班	AC3選1
4.	實習	簡易裝配實作	餐飲服務科	2	(2)	0	0	0	0	同科單班	AC3選1
5.	實習	工作體適能實務	餐飲服務科	(2)	2	0	0	0	0	同科單班	AC3選1
6.	實習	車輛整理實作	餐飲服務科	0	0	(3)	3	0	0	同科單班	AD3選1
7.	實習	作物加工實作	餐飲服務科	0	0	3	(3)	0	0	同科單班	AD3選1
8.	實習	生活園藝實務	餐飲服務科	0	0	3	(3)	0	0	同科單班	AD3選1
9.	一般	電腦打字	餐飲服務科	0	0	0	0	(2)	2	同科單班	AF3選1
10.	一般	生活科技應用	餐飲服務科	0	0	0	0	2	(2)	同科單班	AF3選1
11.	一般	應用數學	餐飲服務科	0	0	0	0	(2)	2	同科單班	AF3選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



(二)期程表

項次	期程	辦理時間	辦理單位	內容
1	估計開課科目及時段	第二學期 第十五週以前	教務處	預估次一學年開課科目及時段(依課程手冊時段表)
2	辦理學生選課說明會	第二學期 第十六週	教務處及課程諮詢教師承辦	課程手冊、學年學分制及選課要點說明
3	進行選課諮詢	第二學期 第十六~十七週	教務處及課程諮詢教師承辦,科主任及導師協辦	輔導學生適性選課
4	辦理網路選課(初選)	第二學期 第十八週	教務處	1. 辦理次一學年上下學期選課。 2. 學生網路選課志願、教務處系統分發。
5	公布選課結果	第十九週~二十週	教務處	1. 公布選課結果 2. 若選課結果與原線上選課志願不符,辦理更正。
6	正式上課	次學年第一學期 或第二學期第一週	教務處	
7	辦理改選、公布改選結果	次學年第一學期 或第二學期第二週	教務處及課程諮詢教師承辦,科主任及導師協辦	1. 學生辦理人工改選,並繳回改選確認單 2. 公布改選結果
8	依改選結果上課	次學年第一學期 或第二學期第三週	教務處	

三、選課輔導措施

- (一) 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師充足之課程資訊，與相關輔導，執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登載內容，俾益協助學生適性修習選修課程。
- (二) 本校為提供學生修習選修課程參考，除完備學校課程計畫，實施學生性向興趣測驗、發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序。
 2. 規劃學生選課相關規範。
 3. 登載學生學習歷程檔案。
 4. 定期檢討選課輔導措施。
- (三) 前點各項實施方式之執行內容如下：
 1. 完備學生課程諮詢程序：
 - (1) 組織本校課程諮詢教師遴選會：其相關規劃如附件「本校課程諮詢教師遴選會組織要點」。
 - (2) 設置本校課程諮詢教師：依高級中等學校課程諮詢教師設置要點規定，優先由各群科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供該群科學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
 - (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加選選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
 - (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，俾益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。
 - (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。
 2. 規劃學生選課相關規範：
 - (1) 訂定本校學生選課及加選選作業時程。
 - (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加選選課程實施方式及各項作業期程。

3. 登載學生學習歷程檔案：

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

(2) 辦理學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明：

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

B. 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

C. 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

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

(四) 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

附件

臺北市立松山高級商業家事職業學校校訂選修課程選課實施要點

經 108 年 1 月 14 日課程發展委員會決議通過

- 一、為辦理本校學生學期選課事宜，特訂定本要點。
- 二、選修科目每班開班人數最低以 12 人為原則。
- 三、學生所修習之科目，依據開課條件及對象可跨班、跨科、跨群選課，惟其上課時間不得衝突，如有衝突，該科目以零分計算。
- 四、學生進行網路選課(初選)，應依下列規定辦理：
 - (一)應於選課公告期間依個人志願序選填課程，並依規定填寫足夠數量之志願，未於規定期限內完成網路選課者，由教務處依本要點進行分發。
 - (二)選課完成後請自行列印存檔。
- 五、選課分發原則：
 - (一)課程分發將於選課時間截止後統一進行，以該年級學生所填之志願序為分發依據，選課人數超出上限，則由電腦亂數選取，分發作業不因登錄選課系統之時間先後而影響公平性。
 - (二)選課時間截止後，學生即不得變更選課志願，逾時未選課者、未選滿志願者或選課未成功者，將由系統代為亂數分發補選課程。
- 六、公告選課結果後，學生若發現與原線上選課志願不符，應於規定時間內至教務處辦理確認或更正，逾期不予受理。
- 七、學生選定課程後如需改選，應依下列規定辦理：
 - (一)每學期以一次改選為限，應至教務處填寫改選申請表(格式詳如附表)，陳教務主任核定後，始准辦理。
 - (二)辦理時間為開學後第二週，逾期不得再進行改選。未公告改選名單前，未完成改選申請者，皆應參加原選修課程。
 - (三)需填寫申請表之各項內容，並經導師、雙方任課教師與課程諮詢教師簽署後辦理。
 - (四)如因改選而影響該科目開班之規定人數，則不得辦理改選。
 - (五)改選後之名單於第三週公告，公告後依新名單上課。
- 八、選修課程成績處理：
 - (一)任課教師依教務處公告之選課名單給予成績評量。
 - (二)成績評量依「高級中等學校學生學習評量辦法」及「臺北市立松山家商學生學習評量辦法補充規定」辦理。

九、辦理選課期程：

項次	期程	辦理時間	辦理單位	內容
1	估計開課科目及時段	第二學期第十五週以前	教務處	預估次一學年開課科目及時段(依課程手冊時段表)
2	辦理學生選課說明會	第二學期第十六週	教務處及課程諮詢教師承辦	課程手冊、學年學分制及選課要點說明
3	進行選課諮詢	第二學期第十六~十七週	教務處及課程諮詢教師承辦，科主任及導師協助	輔導學生適性選課
4	辦理網路選課(初選)	第二學期第十八週	教務處	1. 辦理次一學年上下學期選課。 2. 學生網路選填志願、教務處系統分發。
5	公布選課結果	第十九週~二十週	教務處	1. 公布選課結果 2. 若選課結果與原填上選課志願不符，辦理更正。
6	正式上課	次學年第一學期或第二學期第一週	教務處	
7	辦理改選、公布改選結果	次學年第一學期或第二學期第二週	教務處及課程諮詢教師承辦，科主任及導師協助	1. 學生辦理人工改選，並繳回改選確認單 2. 公布改選結果
8	依改選結果上課	次學年第一學期或第二學期第三週	教務處	

十、其他實施方式：

(一)各課程上課名單由教務處提供，點名事宜由學務處辦理，任課教師實施線上點名。

(二)其他教室管理及上課規範，及本要點未盡事宜處，仍依本校相關規定辦理。

十一、本要點經校內課程發展委員會議通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

臺北市立松山高級商業家事職業學校

學年第 學期 校訂選修課程改選申請表

班 級		姓 名		申 請 編 號	(由教務處填寫)
座 號		學 號		申 請 日 期	(由教務處填寫)
課 程 類 型	<input type="checkbox"/> 同校跨群 <input type="checkbox"/> 同科跨班 <input type="checkbox"/> 同科單班				
原 選 修 課 程	(請填寫完整課程名稱)				
欲 改 選 課 程	(請填寫完整課程名稱)				
改 選 原 因					
課程諮詢教師會議紀錄	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 有意見，但已和學生討論。 會議摘要(請勿空白)： 課程諮詢教師簽章(請簽全名)_____				
學生簽名(請簽全名)					
導 師	科 主 任	教 學 組	教 務 主 任		
改選申請審核結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過					

附件

臺北市立松山高級商業及家事職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作要點

107.08.29 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

- 一、依據教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。
- 二、為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二年國民基本教育之目的，特訂定本要點。
- 三、組織成員：
 - (一)本遴選會置委員 11 人，包括主任委員 1 人、執行秘書 1 人及其他委員 9 人。
 - (二)主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。
 - (三)其他委員由學務主任、輔導室主任、各群科科主任(7 人)。
 - (四)本遴選會委員為無給職，其任期為一學年一任。
- 四、任務：
 - (一)遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
 - (二)遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
 - (三)遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
 - (四)進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
 - (五)協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
 - (六)課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
 - (七)課程諮詢教師啟發之建議。
- 五、運作方式：
 - (一)本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
 - (二)會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
 - (三)經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
 - (四)本遴選會委員，應親自出席會議。
 - (五)本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
 - (六)本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
 - (七)本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
 - (八)本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。
- 六、課程諮詢教師遴選方式：
 - (一)由各群科推薦：由各群科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
 - (二)由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填寫推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。
 - (三)現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填寫自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

附件

臺北市立松山高級商業家事職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107.01.19 106學年度第2學期第1次校務會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號函辦理。
- 二、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 三、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 四、學生學習歷程檔案資料工作小組之組成及運作：
 - (一) 本工作小組**校長**為召集人，**教務主任**為執行秘書。工作小組其餘成員如下：
 1. 教務主任、學務主任、輔導主任。
 2. 教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長。
 3. 輔導老師二人，由輔導室推派之。
 4. 級導師三人，由學務處推派之。
 5. 教師組織代表一人，由教師會推派之。
 6. 學生家長委員會代表一人，由家長會推派之。
 7. 學生代表一人，由學務處推派之。
 - (二) 本工作小組均為無給職，任期為一學年，每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 五、學生學習歷程檔案平臺由**教務處**負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：
 - (一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由**註冊組**於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
 - (二) 修課記錄：
 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由**輔導室**依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由**教學組**於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 2. 課程諮詢紀錄：由**課程諮詢教師**登錄「日期時間地點」及「諮詢內容及意見」。
 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由**註冊組**登錄。
 4. 缺曠課紀錄：由**生輔組**登錄。
 - (三) 課程學習成果：**學生**得於每學期登錄至多3件修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，須經**該課教師**認證。
 - (四) 多元表現：**學生**得每學年登錄至多10項校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。(由學校或校外機構登錄之資料不在此限)
 - (五) 自傳、學習計畫：**學生**於高三上登錄個人經歷及未來學習規劃，**導師、輔導老師**協助督導。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成，**教學組、註冊組、生輔組**並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練，

研習及說明：

(一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由註冊組辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二) 教師研習：**教學組**每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

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

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

八、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	5月21日前	估計開課科目及時段	估計次一學年開課科目即時段(依課程手冊時段表)
2	5月28日	辦理學生選課說明會	課程手冊、學年學分制及選課要點說明
3	5月28日~6月4日	進行選課諮詢	課程諮詢教師、輔導老師及導師輔導學生適性選課
4	6月7日~6月11日	辦理網路選課(初選)	1. 辦理次依學年上下學期選課。2. 學生網路選填志願、教務處系統分發。
5	6月14日~6月18日	公布選課結果	1. 公布選課結果。2. 若選課結果與原線上選課志願不符，辦理更正。
6	9月	正式上課	正式上課

7	9月6日~9月10日	辦理改選、公佈改選結果	1. 學生辦理人工改選，並繳回改選確認單。2. 公佈改選結果。
8	9月15日	依改選結果上課。	

三、選課輔導措施

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)



3. 登錄學生學習歷程階段



拾、學校課程評鑑

一、112學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

附檔資料：

臺北市立松山高級商業家事職業學校112學年度課程評鑑實施計畫

111年11月25日課程發展委員會通過

壹、依據

- 一、教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令訂定「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188 號「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。
- 三、教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令訂定之「高級中等學校課程評鑑實施要點(以下簡稱課程評鑑實施要點)」。
- 四、教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

貳、目的

- 一、協助教師教學及改善學生學習，確保及持續改進學校課程發展與教學創新，強化教師教學品質及提升學生學習成效。
- 二、每學年定期蒐集、運用及分析課程評鑑內容，落實課程自我評鑑功能。
- 三、評估本校課程實施成效，作為改善課程規劃及整體教學環境之依據。

參、課程評鑑組織及分工

- 一、本校課程評鑑組織為：課程發展委員會、課程自我評鑑小組、群課程研究會及各科/領域教學研究會。
- 二、評鑑組織分工
 - (一) 課程發展委員會
 1. 規劃與實施本校課程評鑑相關事宜。
 2. 審議課程評鑑實施計畫。
 3. 依課程評鑑結果修正學校課程計畫。
 - (二) 課程自我評鑑小組
 1. 由校長自課程發展委員會成員，聘請 9 至 11 人組成課程自我評鑑小組。
 2. 協助發展學校課程評鑑之檢核工具。
 3. 彙整與檢視各科教學研究會自我評鑑之質性分析與量化結果。
 4. 完成學校課程評鑑報告。
 - (三) 群課程研究會
 1. 開設跨域多元選修課程。
 2. 研發跨域多元選修教材。
 3. 協助規劃及開設彈性學習時間。
 - (四) 各科/領域教學研究會
 1. 由各科/領域之召集人及所屬教師組成，教師提供自我檢核相關資料。

2. 彙整學生學習成效的質性分析及量化結果。
3. 協助檢視課程架構、課程開設、課程實施空間及課程實施設備。
4. 協助教材選擇並進行評鑑。
5. 開設多元選修課程。

備查版

6. 協助規劃及開設彈性學習時間。
7. 協助教師公開授課相關事宜(公開備課、授課及議課)。

肆、課程評鑑內容

課程評鑑內容包括課程規劃、教學實施、學生學習相關事項，具體之評鑑項目及相關說明如附件一。

伍、實施方式

本校課程自我評鑑依以下時程辦理：

項次	工 作 項 目	預 定 時 程
1	召開課程發展委員會，訂定學校課程自我評鑑實施計畫。	前一學年 6 月前
2	成立學校課程評鑑小組。	9 月
3	開發課程自我評鑑工具(如檢核表、問卷等)。 進行系統性教師教學及學生學習成果資料的收集。	9 月 9-12 月、2-5 月
4	各科/領域教學研究會對教師教學檢核及學生回饋等課程實施狀況進行資料分析，提出課程自我評鑑結果。	1 月、5 月
5	各科/領域教學研究會依據課程自我評鑑結果，提出檢討與改進方案後，提送課程評鑑小組檢視修正。	6 月初
6	經課程自我評鑑小組修正之各科/領域教學研究會課程自我評鑑結果及檢討與改進方案，提學校課程發展委員會審議確認。	6 月
7	經學校課程發展委員會確認之自我評鑑結果及檢討與改進方案，交學校相關單位後續執行並納入追蹤。	持續改進追蹤

陸、課程評鑑結果與運用

課程評鑑過程及結果，作為學校校務發展、課程規劃、教師改進教學及促進學生有效學習之參考，其結果之運用如下：

- 一、修正學校課程計畫。
- 二、檢討學校課程實施。
- 三、理解及重視課程品質。
- 四、提供教師教學調整及專業成長規劃。
- 五、規劃補救教學或學習輔導。
- 六、激勵教師課程及教學創新。
- 七、對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議。

柒、本課程評鑑實施計畫經學校課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、臺北市立松山家商課程自我評鑑項目及相關說明

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
課程規劃	1. 課程發展與運作機制	1. 學校課程發展委員會(含課程評鑑組織)、領域/科目及科教學研究會、依學校自行之相關辦法設置,並定期召開會議,留存紀錄。 2. 學校課程計畫能經各層級課程發展組織討論並依行政程序確認並通過主管機關之審查,若有修訂時,報請主管機關備查。	1. 課程發展組織設置要點。 2. 課程發展組織會議紀錄(含相關會議資料與簽到表)。 3. 參與課程發展之專家學者、業界代表及家長意見。 4. 學校前一年度課程計畫書報請主管機關核定文號。 5. 學校前一年度課程計畫書上則公告網址。	● 課程發展委員會	● 5 月底完成資料彙整。
	2. 課程評鑑的規劃與管理	1. 學校課程評鑑相關工具的發展,如公開授課紀錄表、學生畢業條件檢核表、學生具備科專業能力檢核表、評鑑作業時程檢核表、選修課程實施問卷、彈性學習時間課程實施問卷。 2. 學校能管理與運用評鑑相關資料與結果,並檢討修訂課程計畫書。	1. 課程評鑑資料蒐集工具(含公開授課紀錄表、學生畢業條件檢核、學生具備科專業能力檢核、評鑑作業時程檢核相關表格、課程實施問卷)。 2. 課程評鑑資料分析方法及結果運用。	● 各系/領域教學研究會 ● 課程自我評鑑小組	● 9 月底完成課程評鑑資料蒐集工具。 ● 5 月實施課程問卷,6 月彙整統計問卷。 ● 6 月、9 月評鑑小組會議及課程會討論運用。
	3. 持續改善的機制與成果	1. 各領域/科目/專業群科定期檢討課程與教學符合課程目標、科教育目標與產業需求。 2. 學校能妥籌領域課程野區,建立完善的教材資源平台,以支持課程永續發展。	1. 各專業群科教學研究會議紀錄,並有業界代表之意見。 2. 各領域/科目教學研究會議紀錄。 3. 教材資源平台內容與跨領域課程對標活動紀錄。	● 各系/領域教學研究會	● 5 月底完成資料彙整。

4

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
教學實施	1. 實際開課與原規劃符合情形	1. 各學期開課課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表之對應,經檢核後若有未符合情形之紀錄與處理。 2. 多元選修之選課輔導與實際開課情形。	1. 各學期課表與各專業群科教學科目與學分(節)數表。 2. 自我檢核或相關會議處理情形說明。 3. 選課輔導手冊(如選課相關辦法、輔導流程圖與日程表)、選課輔導措施及選課輔導教師任務相關資料。 4. 教師專長與授課課程相符之檢核。	● 教務處 ● 課程諮詢教師	● 5 月底完成資料彙整。
	2. 教師教學與評量	1. 各學習領域(含校訂必修及多元選修等)能發展專書等向相關課程,其研發相關教材。 2. 具備、觀課與議課紀錄。 3. 教材開發與資源引入。	1. 學年度發展之專書等向課程與教材。 2. 學年度共備、觀課與議課紀錄。 3. 教師自編教材之統計(包含整個課程教材或是單元教材)。 4. 業界資源引入說明。 5. 教師協同教學辦理情形。	● 各系/領域教學研究會 ● 全校教師	● 5 月底完成資料彙整。
	3. 彈性學習時間	1. 各學年/學期彈性學習時間規劃之各課程單元修習學生人數。 2. 各學年/學期彈性學習時間自主學習/選手培訓學生人數及平均時數。	1. 各學年/學期彈性學習時間學生選修人數及時數統計表。 2. 自主學生申請學生人數統計。 3. 選手培訓辦理情形。 4. 補強性教學辦理情形。 5. 課程諮詢教師輔導紀錄。 6. 充實(增廣)課程(單元)學生選擇分發志願者統計。 7. 充實(增廣)課程(單元)選擇人數統計表,開課未成之原因分析。	● 教務處 ● 實習處 ● 課程諮詢教師 ● 各科教學研究會	● 5 月底完成資料彙整。
	4. 多元選修	各學年/學期多元選修規劃之各課程單元修習學生人數。	1. 各學年/學期多元選修學生選修人數及時數統計表。	● 教務處 ● 課程諮詢教師	● 5 月底完成資料彙整。

5

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
			2. 課程諮詢教師輔導紀錄。 3. 學生選課分修志願年統計。 4. 各課程選課人數統計表，開課未成之原因分析。	● 各科教學研究會	
	5. 專題實作	專題實作課程實施相關資料。	1. 學生作品資料統計。 2. 辦理校內競賽活動或作品展出資料。 3. 參與校外競賽成果。 4. 檢核是否符合評定與實作之原則。	● 各科教學研究會 ● 實習處	● 5 月底完成資料彙整。
	6. 團體活動	班會、社團、進會、學校活動辦理情形及時間分配。	1. 提供學校行政層或團體活動時間規劃一覽表。 2. 社團及人數一覽表。 3. 進會活動表暨一覽表。	● 學務處	● 6 月底完成資料彙整。
學生學習	1. 學生學習表現	1. 學生一般科目/專業科目/實習科目學業表現統計資料。 2. 各專業群科學生各項競賽及證照表現。	1. 高級中等學校學生學習歷程資料庫資料分析。 2. 學生學業表現資料分析(校內校務系統)及學生學習歷程檔案資料分析。 3. 學習歷程檔案多元表現資料分析。	● 教務處 ● 各科/領域教學學會	● 7 月底完成資料彙整分析。
	2. 科教育目標與專業能力檢核	1. 各專業群科具備各項科專業能力的必修課程(以課程計畫書中課程規劃與科專業能力對應檢核表實心者計)。 2. 學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數統計(自 111 學年度起統計分析)。	1. 科課程規劃與科專業能力對應檢核表。 2. 畢業班學生修業三年具備各項科專業能力的學生人數。	● 各科/領域教學學會 ● 教務處	● 7 月完成該學年畢業學生之能力檢核分析。
	3. 確保學生	1. 學生達成科專業能力與畢業學分檢核	1. 個別學生畢業條件檢核表及檢核結	● 教務處	● 9 月-2 月完成該

2

				學
--	--	--	--	---

層面	項目	說明	相關工具及資料	負責單位/人員	預定時程
	畢業條件	1. 及畢業前未達畢業門檻之預警機制。 2. 應區畢業學生未達畢業條件的因應措施。	1. 表。 2. 預警制度說明。 3. 學生未達畢業條件時，學校已採取的因應措施說明。		定期預警會議，2 月同時完成畢業生學分檢視。 ● 5 月完成相關資料彙整。
	學生畢業進路	學生畢業會升學與就業進路之統計，作為課程規劃之參考(自 111 學年度起統計分析)。	1. 學生升學人數之統計及群別分析。 2. 學生就業人數統計及行業別分析。	● 教務處 ● 輔導室 ● 實習處	● 10 月完成相關資料彙整統計與分析。

二、110學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[110_323401_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 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	閱思歷學		
	英文名稱	Read, Think & Rethink		
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修			
	領域：語文			
	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：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、B3. 藝術涵養與美感素養 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、C3. 多元文化與國際理解			
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 引導學生觀察現象、發現問題、蒐集分析及解讀資料、形成立論、訂為社會責任、提出解方。 2. 培養學生理解、表達及溝通互動的能力。 3. 增進學生對周遭環境及國際世界的理解、尊重、欣賞。 4. 強化學生運用不同語言與文化的視角進行思辨。 5. 以聯合國「2030永續發展目標」(Sustainable Development Goals, SDGs) 17項指標作為探究及發想的主題。 SDG 1 終結貧窮：消除各地一切形式的貧窮 SDG 2 消除飢餓：確保糧食安全，消除飢餓，促進永續農業 SDG 3 健康與福祉：確保及促進各年齡層健康生活與福祉 SDG 4 優質教育：確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習 SDG 5 性別平權：實現性別平等，並賦予婦女權力 SDG 6 淨水及衛生：確保所有人都能享有水、衛生及其永續管理 SDG 7 可負擔的潔淨能源：確保所有的人都可取得負擔得起、可靠、永續及現代的能源 SDG 8 合適的工作及經濟成長：促進包容且永續的經濟成長，讓每個人都有一份好工作 SDG 9 工業化、創新及基礎建設：建立具有韌性的基礎建設，促進包容且永續的工業，並加速創新 SDG 10 減少不平等：減少國內及國家間的不平等 SDG 11 永續城鄉：建構具包容、安全、韌性及永續特質的城市與鄉村 SDG 12 責任消費及生產：促進綠色經濟，確保永續消費及生產模式 SDG 13 氣候行動：完備減緩調適行動，以因應氣候變遷及其影響 SDG 14 保育海洋生態：保育及永續利用海洋生態系，以確保生物多樣性並防止海洋環境劣化 SDG 15 保育陸域生態：保育及永續利用陸域生態系，確保生物多樣性並防止土地劣化 SDG 16 和平、正義及健全制度：促進和平多元的社會，確保司法平等，建立具公信力且廣納民意的體系 SDG 17 多元夥伴關係：建立多元夥伴關係，協力促進永續願景			
議題融入	餐飲服務科：人權 戶外教育 生命 生涯規劃 多元文化 安全 防災 性別平等 品德 科技 家庭教育 海洋 能源 國際教育 閱讀素養 環境			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)團體共創	透過分組活動，讓學生經由團隊合作完成任務，學生明瞭每一份子對團隊的貢獻度，進而理解合作學習的重要性。	2		

(二) 討論與表達	透過討論、協商、工作分配與協調，學習適切表達的溝通能力，進而理解尊重包容的涵養。	2	
(三) 觀察現象	讓學生覺察校園生活中任何現象並記錄，進而與全班分享討論。	2	
(四) 發現問題	透過教師設計的問題，藉由學習單的問題引導，讓學生了解核心問題的主軸與脈絡。	2	
(五) 資料蒐集	透過小組文獻資料蒐集、訪談與調查，整理出現象與問題的關聯性	2	
(六) 資料解讀與檢核	透過閱讀文獻，擷取訊息(文獻大意)，能提出說明並歸納及揀取所需要的資料。	2	
(七) 檢視關係	透過文獻解讀，檢核主題扣合性，檢視自己與外在的關係，引出學生與题目的關係，並產生當責意識	2	
(八) 建立連結	透過教師的案例引導，學生能主動連結與松商的關係與意義，進而自我期許與規劃行動	2	
(九) 省思與反饋	透過整個學習過程的回顧，反省思考過程中的收穫、問題與期待，具體呈現學習歷程的真實樣貌。	2	
(十) SDGs 議題發想	每學年選定一指標做為議題思考與問題解決	2	
(十一) 小組觀察現象	學生針對SDGs指標觀察現象	2	
(十二) 小組提出問題	學生針對觀察到的現象提出問題	2	
(十三) 小組資料蒐集	學生利用上學期所學蒐集資料的方法，進行資料蒐集及彙整	2	
(十四) 小組資料解讀與檢核	學生解讀、分類、爬梳所蒐集到的資料	2	
(十五) 小組檢視關係確定立論	1. 透過文獻，學生檢視自己與外在的關係，引出學生與题目的關係，並產生當責意識 2. 將問題定錨後，蒐集相關資料，產生立論	2	
(十六) 小組建構(美善)社會責任	學生針對問題，提出有理有據的批判及創意提案解方	2	
(十七) 小組提案發表	小組發表	2	
(十八) 省思與反饋	學生省思與反饋	2	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	採多元評量之方式，可採用口試、筆試、分組報告、書面心得報告、學習單、課堂參與觀察作品評量等方式。		
教學資源	與SDGs議題相關之教學資源(書籍、篇章及多媒體資源等)		
教學注意事項	校本特色課程，餐飲服務科得依照學生學習功能進行課程調整。		

表 11-2-1-2 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦打字		
	英文名稱	Computer Typing		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：科技			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A1. 身心素質與自我精進 B 溝通互動：B1. 符號運用與溝通表達、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			
學生圖像	品格力、專業力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：事務機器與電腦應用			
教學目標 (教學重點)	1. 教導學生操作常用文書處理軟體之技能 2. 訓練學生電腦打字之技能 3. 培養學生具有工作態度			
議題融入	餐飲服務科：科技 資訊 閱讀素養			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 簡易文書能力	1. 認識常用文書處理軟體 2. 操作常用文書處理軟體	6		
(二) 鍵盤練習	1. 簡介電腦鍵盤基本區塊組成 2. 手指位置分配練習 3. 鍵盤功能鍵說明與練習	6		
(三) 基礎輸入法	1. 微軟新注音輸入法 2. 自然輸入法 3. 無蝦米輸入法 4. 標點符號打法	8		
(四) 中文打字	1. 中文看打實作 2. 中文聽打實作	8		
(五) 英文打字	1. 英文看打實作 2. 英文聽打實作	8		
合計		36		
學習評量 (評量方式)	1. 採多元智能、多元評量概念，善用檔案評量、工作樣本分析等方式。2. 依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。3. 技能方面，實際應用電腦文書軟體打字操作，以評量學生習得情形，並視情況斟酌加重技能分數的比例。4. 情意方面，培養學生良好的職業道德與工作態度。			
教學資源	1. 學校應具備有：軟體方面，職場上常用電腦文書軟體、常用電腦打字軟體；硬體設備方面，電腦設備與國內常用打字鍵盤，以供學生練習使用。2. 善用現有校園資源、實習場所、居家環境相關之場域與資源。3. 善用各式圖書、資料繕打內容，進行模擬演練。4. 電腦打字相關書籍資料、投影片、光碟片、掛圖、軟體與網路資源。			
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 教材內容編排，應符合學生需求來調整學習內容，並符合教學目標。(2) 教材內容之難易，應適合學生程度。(3) 教材可配合學校需要繕打與處理的圖書、文書資料，增進類化能力。(4) 結合學生生活情境與職場實習之現況與需求，加入學生的能力，編選合適之教材。2. 教學方法：(1) 兼顧認知、技能與情意之教學，並加強實際操作與演練，以提高學生實作類化的能力。(2) 應瞭解學生之優弱勢能力，並加強學生優勢管道的學習。(3) 應多提供練習時間，並可與家長共同配合來增進學生練習時間。(4) 結合學生生活經驗與實習經驗，以提升學生學習興趣與認知。(5) 課程進行中應隨時留			

意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。(6) 設計增強系統，以提升學生之學習動機。(7) 能培養學生電腦文書相關職業工作專業概念，確實達到銜接就業準備標準。

3. 教學相關配合事項：(1) 本教材強調實作與練習，各單元應按照順序進行，融入理論於實作中，並採反覆練習方式進行。(2) 可因應學生個別差調整教材內容。(3) 實際配合職場工作內容所需斟酌調整，以達到實務能力之提升。

表 11-2-1-3臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活科技應用		
	英文名稱	Applied Living Science		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：科技			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 B 溝通互動：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			
學生圖像	品格力、專業力、合作力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生具有生活科技的知識與基本能力 2.學習日常生活所使用生活科技產品之知識、使用與維護方法 3.能落實健康的數位產品使用習慣與態度。			
議題融入	餐飲服務科：戶外教育 安全 科技 能源 資訊 閱讀素養			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 3C科技產品介紹	1. 常見科技與數位化產品之概念與介紹 2. 網路世界的介紹 3. 手機、平板產品的介紹		4	
(二) 生活科技產品介紹	1. 科技智慧家電產品介紹 2. 科技智慧家電功能 3. 未來科技趨勢說明		4	
(三) 科技產品的選用	1. 生活常見科技產品的應用 2. 生活科技產品的選用 3. 生活科技產品選用之分析與評估		4	
(四) 日常科技產品的保養與維護	1. 日常生活中常見科技產品之保養、維護與故障排除技巧。 2. 常用機具的使用安全與維護。		4	
(五) 科技與社會的互動	1. 日常生活科技產品使用與社會的互動關係說明 2. 網際網路應用說明 3. 雲端數據介紹 4. 未來生活互動科技趨勢介紹		4	
(六) 生活軟體應用	1. 常見查詢網站功能應用 2. 常見生活軟體APP應用(天氣、交通) 3. 圖像、影片剪輯軟體APP		4	
(七) 物流網站的應用	1. 物流網概念介紹 2. 物流網頁的功能及操作 3. 物流網的資訊安全		4	
(八) 社群網站的應用	1. 常見社群網站軟體介紹 2. 社群網站的功能介紹 3. 社群網站的使用安全		4	
(九) 資訊安全	1. 個人資料保護 2. 資訊科技合理使用原則		4	
合計			36	

學習評量 (評量方式)	1. 採多元智能、多元評量概念，善用情境評量、工作樣本分析等方式。2. 依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。3. 技能方面，可實際操作電腦、平板、手機、智慧家電等產品，評量學生使用與操作情形，並視情況斟酌加重技能分數的比例。4. 情意方面，培養學生健康的數位產品使用習慣。
教學資源	1. 學校應具備生活科技相關教具、清潔、維修相關等模擬教具，以供學生練習使用。2. 善用現有校園電腦教室資源、平板設備等資源使用。3. 善用台北市科學教育館、內湖科技學園區科技館等相關生活科技場館設備與展示資源，以豐富教學內容。
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 配合學生常用科技產品之現況與需求，加入學生的能力，編選合適之教材。(2) 教材內容之難易，應適合學生程度。(3) 教材需不斷更新，配合目前職業工作發展趨勢。2. 教學方法：(1) 兼顧認知、技能與情意之教學，並加強實際操作與演練，以提高學生實作類化的能力。(2) 應瞭解學生之優弱勢能力，並加強學生優勢管道的學習。(3) 應多列舉日常生活常見科技產品應用之案例，使理論與實務配合提升學生學習興趣。(4) 結合學生生活經驗與實習經驗，以提升學生學習興趣與認知。(5) 課程進行中應隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。(6) 設計增強系統，以提升學生之學習動機。(7) 能培養學生健康應用科技產品之能力。3. 教學相關配合事項： (1) 本教材各單元宜交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差調整教材內容。(2) 可採教學分組演練。(3) 實際配合學生常使用之產品需斟酌調整，以達到實務能力之提升。(4) 可配合事務機器與電腦應用、生活管理、社會技巧等相關課程進行教學。

表 11-2-1-4臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	應用數學		
	英文名稱	Applied Mathematics		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	領域：數學			
	非跨領域			
科目來源	學校自行規劃			
課綱核心素養	A 自主行動：A2.系統思考與問題解決 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			
學生圖像	品格力、專業力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：數學			
教學目標 (教學重點)	1.培養學生具有數學應用的實作知識與基本能力 2.學習職場工作所需之數學知識、運算與應用能力 3.認識職場工作所需之計算機的運用與基本操作			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 法治 資訊 閱讀素養 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)預算規劃		1.生活開支預算規劃 2.購物清單規劃	4	
(二)購物能力		1.購物價錢計算練習 2.現金找零練習	4	
(三)消費方式		1.消費樣態(現金、儲值、電子付費) 2.儲值卡使用練習	4	
(四)統一發票		1.統一發票的辨識 2.有效期限的辨識	4	
(五)計算工具的使用		1.計算機介面操作 2.收銀機介面操作	4	
(六)個人開支預算練習		1.生活開支預算練習 2.個人金錢管理預算練習	4	
(七)購物規畫預算練習		1.商品優惠計算練習 2.購物清單計算練習	4	
(八)鈔票辨識		1.真鈔辨識技巧練習 2.常見偽鈔種類	4	
(九)收支計算實作		1.月收入及開支計算練習 2.清單採購練習	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1.採多元智能、多元評量概念，善用情境評量、工作樣本分析等方式。2.依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。3.技能方面，可模擬情境演練及實際職場的互動情形，工作技能則同時兼顧操作正確性與速度，並視情況斟酌加重技能分數的比例。4.情意方面，培養學生練習思考、推理、判斷與應用能力，以解決日常生活面臨之問題。			
教學資源	1.學校應具備計算機工具，以供學生練習使用。2.善用現有校園資源、實習場所、居家環境相關之場域與資源。3.善用數學教學器材與工具，進行模擬演練。4.學校應設置電腦網路用以查詢環境服務相關資料。5.生活實用數學相關書籍資料、投影片、光碟片、掛圖、雜誌及網路資源。			
教學注意事項	1.教學方法：(1)除兼顧認知、技能與情意之教學外，應強調實際操作計算之演練，以提高學生實作類化的能力。(2)應瞭解學生之優弱勢能力，並加強學			

生優勢管道的學習。(3) 教學時儘量利用實物操作、真實演練，以提高學生類化的能力。(4) 課程進行中應隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。(5) 設計增強系統，以提升學生之學習動機。

2. 教材編選：(1) 配合職場實習之現況與需求，加入學生的能力，編選合適之教材。(2) 結合學生生活情境所需，設計相關應用數學課程之教材。(3) 採用工作分析法編選教材，以利學生進行操作及演練。(4) 蒐集職場工作之相關數學應用實例，納入課程模擬與演練。

3. 教學相關配合事項：(1) 本教材各單元宜交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差調整教材內容。(2) 可採教學分組演練。(3) 實際配合職場工作內容所需斟酌調整，以達到實務能力之提升。(4) 可配合門市服務相關課程進行教學。

(二) 專業科目

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場清潔實習		
	英文名稱	Workplace Cleaning Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、合作力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：職場清潔實作			
教學目標 (教學重點)	1. 強化與保養相關行業的清潔器材與工具使用 2. 強化清潔服務在相關行業的基本知能 3. 強化清潔服務在相關行業的實作技能 4. 培養清潔服務相關行業的良好工作態度與技能			
議題融入	餐飲服務科：生命 生涯規劃 品德 環境			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
一般門市類店面環境認識	店面種類認識—賣場、超市、超商、專賣店門市。 賣場內部區域的認識。 店面常見動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	8		
一般店面環境的維護與清潔-外場環境	外場環境認識 外場動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	8		
一般店面環境的維護與清潔-內場環境	內場環境認識 器具材料擺放位置認識 內場動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	8		
高處清潔作業	熟稔高處清潔之工具(如長柄刷等)使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		
平面清潔作業	熟稔平面清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		
地面清潔作業	熟稔地面清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		
浴廁清潔作業	熟稔浴廁清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		
鏡面清潔作業	熟稔鏡面清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		
吧檯清潔作業	熟稔吧檯檯面清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8		

廚房清潔作業	熟稔廚房清潔之工具使用方式 依照清潔步驟要領與原則 清掃後應再次檢核	8	
洗碗作業	熟稔洗碗流程與步驟 能操作洗碗機 能擺放餐具於碗籃架 能分類各式餐具	8	
刷地機作業	熟稔刷地機操作流程與步驟 能判斷應使用之菜瓜布 能判斷加入之適量清潔劑與水量	8	
吸塵器作業	熟稔吸塵器操作流程與步驟 能判斷應使用之吸頭	8	
清潔劑使用安全	能判斷應加入之清潔劑用量 能依不同地板材質判斷應使用之各式 清潔劑(如木質地板、大理石地板等)	8	
清潔作業安全	強化職場內的各區域或部門及清潔步 驟 強化與熟悉職場的動線及清潔步驟 配戴口罩、手套 特殊環境與作業時，須配戴安全裝置 (如安全索、安全帽)	8	
工具與設備的維護與清潔	各種清潔用品及工具使用介紹與用 途。 清潔用具的保存與操作方法。 冷藏櫃的維護與清潔實作。 冷凍櫃的維護與清潔實作。 食品加熱設備的維護與清潔實作。 其他設備之維護與清理原則(如抽油 煙機、烘/洗碗機、切菜機、攪拌機 等)	8	
廢棄物的辨識與處理	垃圾分類與處理與實作。 剩食處理與實作。	8	
器材操作安全原則與實作	了解操作器具與電器用品的安全原則 與實作 了解貨架清潔的安全原則與實作 了解高處儲取物的安全原則與實作 了解貨品搬運的安全原則與實作	8	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量：(1) 問答、討論評量 (2) 紙筆測驗 (3) 實作評量 (4) 依據職 場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 (5) 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、 以及學習表現。		
教學資源	(1) 職業學校群科課程綱要(健康、環境、生命)服務群。(2) 行政院勞工委 員會公告之「門市服務技術士技能檢定規範」。(3) 清潔服務之相關書籍、多 媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。(4) 利用專業教室、學校內合適場所、社 區場所，供學生實作練習。(5) 可安排至職場參觀或實習，並邀請相關實務工 作人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。(1) 採 個別指導方式。(2) 需具實務演練之地點與材料。(3) 鼓勵學生相互觀摩學 習，以培養合作及與人相處共事的能力。(4) 校內外業界、職場之配合與學校 行政支援。2. 教材來源：(1) 以單元設計教學活動與實務操作練習，以因應職 場之現況與需求，編選適宜之教材。(2) 編輯工作分析步驟，並考量銜接相關 職業課程、職場實習，以利學生習得所需之基礎操作與技能。(3) 搭配課程相 關的教育訓練影片、圖片、行為契約及工作檢核表。		

表 11-2-3-2 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	食物調理實作		
	英文名稱	Food Cooking		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一) 認識廚房設備與安全。(二) 能安全地清潔與處理食材。(三) 了解各種食用油與調味料的用途。(四) 了解食材包裝與保存方法。(五) 能對食材進行切割與烹調處理。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 多元文化 品德 能源 閱讀素養 環境			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 廚房設備與安全	1. 廚房設備使用 2. 烹飪器具介紹 3. 清潔工具操作 4. 廚房衛生與安全		3	
(二) 食用油與調味料	1. 常用食用油與用途 2. 常用醬類與用途 3. 常用粉類與用途		3	
(三) 材料衡量法	1. 重量及容量衡量器具 2. 食材處理衡量器具		3	
(四) 食材包裝與保存	1. 食材特性與包裝 2. 冰箱冷藏與冷凍		3	
(五) 食材清潔	1. 食材類別辨識 2. 食材洗滌順序 3. 蔬菜泡洗與流程 4. 常見乾貨識別與處理 5. 肉類、鮮魚退冰與處理		6	
(六) 刀具砧板使用	1. 常見刀具的種類 2. 正確的握刀姿勢 3. 刨刀使用技巧與安全 4. 剪刀使用技巧與安全 5. 菜刀使用技巧與安全 6. 砧板清潔與維護		6	
(七) 粗切法與特殊切法	1. 同食材切割方式 2. 食材切割程序與原則 3. 切塊技法實作 4. 切條技法實作 5. 切片技法實作 6. 斜切技法實作 7. 滾刀技法實作		6	
(八) 精細切法	1. 切絲技法實作 2. 切丁技法實作 3. 切末技法實作		6	
(九) 拌、炒、炸、煎的烹調方法	1. 各種烹調方式介紹 2. 涼拌法的介紹與實作 3. 熱炒技能實作		9	

	4. 油炸方法實作 5. 油煎與乾煎法		
(十)湯、蒸、羹、滷的烹調方法	1. 煮湯實作 2. 蒸食料理實作 3. 羹類實作 4. 滷製食物實作	9	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 評量方式宜盡量多元，依照學生的能力、興趣與學習態度，從學生優勢的角度評量。 2. 留意學生個別內在與個體間的差異，實施個別化評量。 3. 以實作評量為主，並鼓勵以小組或團隊合作方式進行。 4. 鼓勵有興趣與能力從事餐飲業的學生參加丙級技術士檢定，作為多元評量方式之一。		
教學資源	1. 可參考已出版的食譜、書籍等，以及丙級技術士中餐（葷食類）檢定用書。 2. 相關教學網站及教具等。 3. 相關教學媒體，如 PPT 簡報檔案、光碟、影視節目、YouTube 等。 4. 請家長配合讓學生在家有練習實作的機會。		
教學注意事項	（一）教材編選 1. 以日常生活常見之中餐菜色為主，讓學生在校學習後，能夠在家中廚房自行（或在協助下）操作與應用的內容與技能為主。 2. 可依季節、學生需求、學校所在地域等，彈性調整教材難度。 3. 可參考中餐丙級技術士檢定之菜色進行教學。（二）教學方法 1. 本課程經常操作刀具、電器、熱水，宜特別留意操作時的衛生與安全。 2. 教學活動的成品可能含有較多的醣份、脂肪，若成品由學生食用，宜考量個別學生的飲食限制，並指導學生留意日常三餐的熱量攝取。 3. 教學宜著重實作，讓學生有練習、複習的機會。 4. 教導認識與使用各式食材時，可融入生命教育、海洋教育等議題發展延伸活動，使學生了解與珍惜資源，善用食材。		

表 11-2-3-3 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲料調製實習		
	英文名稱	Beverage Service Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：飲料調製實作、餐飲服務實務			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉常見飲品之基本知能與實作技巧。 2. 強化飲料調製所需的器具作業方式。 3. 培養良好清潔與整理之工作態度與技能。 4. 培養餐飲外場服務技巧與相關知能，以及正確良好之工作態度。 5. 熟稔店面內部清潔工作的技巧。 6. 養成飲料調製工作之衛生與安全。			
議題融入	餐飲服務科：多元文化 性別平等 法治 品德 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
認識飲料調製門市		認識飲料調製門市之業種 認識飲料調製門市之業態	3	
認識各式飲料使用之杯具		常見茶飲之杯具 常見咖啡之杯具 常見冷飲之杯具 常見熱飲之杯具	3	
認識門市的環境		常見之飲料店面(大型店面與小型店鋪)環境布置 店內環境位置認識 店內安全逃生位置 店內器材擺設之位置	3	
調製清潔工作		1. 調製前環境清潔 2. 調製前機器清洗 3. 調製前食材(材料)準備與清洗 4. 調製後環境整理 5. 調製後機器清洗	3	
飲料製作-茶		認識茶葉之分類與特性 實作茶的沖泡方式 實作調味茶之調製 實作養生茶之調製 熟悉製作產品流程與步驟 實作茶葉沖泡之茶具 機具使用之安全注意事項	6	
飲料製作-咖啡		認識咖啡之分類與特性 實作咖啡的沖煮方式 實作熱咖啡之調製 實作冰咖啡之調製 熟悉製作產品流程與步驟 實作磨豆機與各式咖啡機具 機具使用之安全注意事項	6	
飲料製作-無酒精飲料		認識現成包裝飲料之分類與特性 實作果汁飲料的調製 實作冰沙的調製 熟悉製作產品流程與步驟	6	

	實作慢磨機與高速果汁機等各式機具 機具使用之安全注意事項		
商品包裝	認識飲品之產品包裝 實作熱飲之產品包裝 實作冰飲之產品包裝 實作特殊杯具之產品包裝	3	
認識吧檯設備	1. 認識飲調吧檯設備 2. 認識飲調吧檯設備配置 3. 飲調杯具擺放 4. 飲調器具	3	
新鮮蔬果商品整理保存實務	新鮮蔬果商品進出貨原則。 新鮮蔬果商品保存整理實作。	3	
吧檯環境之清潔與維護	1. 認識各式清潔用品。 2. 清潔用具的保存與使用方式。 3. 外場平立面清理要領 4. 廚具(如鍋具、容器、刀具等)之 清理與歸位原則	3	
設備的維護與清潔	1. 冷藏櫃的維護與清潔實作。 2. 冷凍櫃的維護與清潔實作。 3. 果汁機、咖啡機等設備的維護與 清潔實作。 4. 周邊設備之維護與清理原則(如 烘/洗碗機、切菜機、攪拌機等)	6	
廢棄商品的辨識與處理	1. 垃圾分類與處理與實作。 2. 過期商品的處理與實作。	3	
吧檯作業之安全規範與操作 安全原則	1. 平面(檯面/地面)清潔的安全原 則。 2. 貨架清潔的安全原則。 3. 高處儲物、取物的安全原則。 4. 高處清潔之安全事項。 5. 貨品搬運之安全事項。 6. 器具與電器用品操作的安全原 則。	3	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 問答與討論 3. 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個 別差異給調整評量內容以及標準。 4. 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包 含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 行政院勞工委員會公告之「飲料調製技術 士技能檢定規範」。 3. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服 務群課程綱要(草案)。 4. 十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱 要—餐旅群 5. 專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資 訊、雜誌等。 6. 利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。 6. 可安 排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況 需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職 場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及 工作檢核表。 2. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指 導。 3. 教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點 與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能 力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。		

表 11-2-3-4 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	門市服務實務		
	英文名稱	Convenience-Store 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	專業力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 讓學生了解門市服務業在現代化商業營運管理與經營的重要性。 2. 使學生學習並應用門市服務業營運的概要，提升實務操作能力。 3. 學生能實際操作與練習於社區門市服務相關職場產業中。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 多元文化 安全 防災 性別平等 法治 品德 科技 資訊 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識零售業		1. 零售業型態 2. 銷售人員職業道德	6	
(二)門市作業		1. 行政管理作業 2. 清潔管理作業	6	
(三)櫃台作業管理		1. 發票與現金處理 2. 交接班作業	9	
(四)門市設備操作		1. 門市設備種類 2. 設備簡易操作 3. 簡易維護、狀況排除與報修程序	9	
(五)商品整理作業		1. 進貨 2. 上架	9	
(六)商品處理作業		1. 退換貨 2. 盤點	9	
(七)門市安全		1. 搶劫防範與因應 2. 竊取、詐騙防範與因應	6	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 採多元智能、多元評量概念，善用情境評量、工作樣本分析等方式。 2. 依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。 3. 技能方面，可模擬情境演練或職場實習等的互動情境，以評量學生演練與類化情形，並視情況斟酌加重技能分數的比例。 4. 情意方面，培養學生良好的職業道德與工作態度。			
教學資源	1. 學校應具備門市相關教具、清潔相關教具等模擬職場教材教具，以供學生練習使用。 2. 善用現有校園資源、實習場所、社區職場等相關之場域與資源。 3. 善用商店模擬教學器材與工具，進行模擬演練。 4. 求職相關書籍資料、投影片、光碟片、掛圖、雜誌及網路資源。			
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 教材內容編排，可參照十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要之規範，並符合教學目標。(2) 教材內容之難易，應適合學生程度。(3) 教材需不斷更新，配合目前職業工作發展趨勢。(4) 結合學生生活情境與職場實習之現況與需求，加入學生的能力，編選合適之教材。 2. 教學方法：(1) 兼顧認知、技能與情意之教學，並加強實際操作與演練，以提高學生實作類化的能力。(2) 應瞭解學生之優弱勢能力，並加強學生優勢管道的學習。(3) 應多列舉職場工作動態時事案例，使理論與實務配合提升學生學習興趣。(4) 結合學生生活經驗與實習經驗，以提升學生學習興			

趣與認知。(5) 課程進行中應隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。(6) 設計增強系統，以提升學生之學習動機。(7) 能培養學生職業工作專業概念，確實達到銜接就業準備標準。

3. 教學相關配合事項：(1) 本教材各單元宜交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差調整教材內容。(2) 可採教學分組演練。(3) 實際配合職場工作內容所需斟酌調整，以達到實務能力之提升。(4) 可配合數學、數學實作、服務概論、衛生與安全概論、事務機器與電腦應用、生活管理、社會技巧等相關課程進行教學。

表 11-2-3-5 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	烘焙麵包實作		
	英文名稱	Bread Baking Practice		
師資來源	外聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解麵包烘焙種類及相關器具設備。 2. 瞭解麵包製作原料基本特性與使用方法。 3. 熟練各種類麵包製作材料度量計算及製作流程。 4. 能任務分工及團隊合作。 5. 瞭解及熟悉食品安全衛生規範。 6. 具備維護工作安全及環境衛生之能力。 7. 能具備包裝美學及創意。			
議題融入	餐飲服務科: 生涯規劃 多元文化 安全 品德 能源 國際教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 認識烘焙麵包種類	認識各種麵包種類之特徵與材料差異, 如硬式麵包、軟式麵包、軟式餐包、甜麵包、丹麥麵包等		3	
(二) 原料基本認識與應用	認識製作麵包所需之原物料種類、功能與特性, 如麵粉、糖、鹽、酵母、水、油、乳製品、蛋等		3	
(三) 麵包製作器具介紹與操作	1. 介紹麵包製作器具: 銅盆、打淡季、篩網、切麵刀、刮刀、趕麵棍、烤盤、刷子等。 2. 麵包製作器具使用方式與安全注意事項 3. 麵包製作器具清潔與保養與注意事項 4. 實際演練		3	
(四) 麵包製作設備介紹與操作	1. 介紹麵包製作設備: 攪拌機與扮打器、發酵箱、烤爐等。 2. 麵包製作設備使用方式操作 3. 麵包製作設備用後保養與注意事項 4. 實際演練		3	
(五) 麵包製作計算	1. 度量衡器具 2. 常用單位換算 3. 常用材料重量換算 4. 麵包製作配方比例計算 5. 實際演練		6	
(六) 基礎麵糰發酵法: 直接法	1. 認識直接法麵團操作方式與原理 2. 實際演練		6	
(七) 基礎麵糰發酵法: 中種法	1. 認識中種法麵團操作方式與原理 2. 實際演練		6	
(八) 基礎麵糰發酵法: 湯種法	1. 認識湯種法麵團操作方式與原理 2. 實際演練		6	
(九) 基礎麵糰發酵法: 丹麥類	1. 認識丹麥類麵團操作方式與原理 2. 實際演練		6	
(十) 麵包產品包裝	1. 麵包產品裝飾 2. 麵包產品包裝		6	

	3. 實際演練		
(十一)創意商品製作與成果展	1. 創意商品設計與研發 2. 創意商品製作成果展	6	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 主要採實作評量、作業評定。 2. 依據學生能力現況調整評量標準及內容。依據學生能力差異降低 或調整作品難度、作品數量。 3. 兼顧形成性與總結性評量，納入學習態度、學習動機及學習行為。		
教學資源	1. 配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各種教具及 媒體 2. 加強實作的練習。 3. 強調麵包烘焙在實際生活的應用，實施生活化教學。		
教學注意事項	1. 教學方法：分組教學、示範、成品觀摩、工作分析、講解、練習及個別指導。 2. 教學資源：(1) 身心障礙學生職業教育資源網。(2) 利用社區資源，適時帶學生校外參觀，提高學習興趣和效果。(3) 特教實習教室(內含烤箱、鍋爐、電鍋、蒸籠等烹調用具)。(4) 坊間麵包製作教學書籍。(5) 網路食譜分享 3. 教學相關配合事項：(1) 須有固定存放材料的地點。(2) 須有危險通報器(如緊急鈴、滅火器等裝置)。		

表 11-2-3-6 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務實務		
	英文名稱	Practicum of Restaurant Services		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 培養正確的餐飲服務從業概念，服務態度及職場倫理。 2. 了解餐飲服務業的工作內容、要領、器材設備及作業流程。 3. 熟練餐飲服務之基礎技能。 4. 熟悉餐廳器具清潔工作的技巧。 5. 培養維護工作安全及環境衛生之能力。 6. 養成專業負責及敬業樂群的工作態度。			
議題融入	餐飲服務科：生命 生涯規劃 多元文化 性別平等 科技 國際教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)餐飲服務緒論		1. 餐飲服務基本概要 2. 餐飲從業人員的工作職責 3. 餐飲種類認識(中式、西式、其他餐飲業種類)	4	
(二)餐飲服務禮儀		1. 基本服務禮儀及儀態訓練 2. 基本用餐禮儀	4	
(三)餐務工作		1. 餐廳環境清潔及整理 2. 工作檯及桌面清潔及整理 3. 布巾類之整理及準備 4. 桌面整理及回收處理作業	4	
(四)餐具的認識及維護		1. 餐具的類別 2. 餐具的清潔與保養 3. 餐具的使用方式	4	
(五)餐桌布置及擺設		1. 桌布摺疊及鋪設 2. 餐具的擺設 3. 紙巾及餐桌物品的擺設	6	
(六)餐飲服務操作技能		1. 餐飲服務基本流程 2. 托盤送餐及倒水服務 3. 菜單認識及點單服務	4	
(七)餐飲服務基礎應對		1. 基礎服務應對技巧 2. 顧客問題應對技巧	2	
(八)餐飲相關設備與機器使用		1. 咖啡機的使用 2. 鬆餅機的使用 3. 果汁機的使用	4	
(九)基本餐飲食物的認識及製作		1. 簡易飲料的調製 2. 輕食料理製作與擺盤。	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、紙筆等方式評量。 2. 注意學生上課之精神及操作態度，施以觀察評量。 3. 教師依學生個別差異，進行個別評量。			
教學資源	1. 餐飲服務相關教學媒體，如示意圖、投影片、影視光碟和電腦軟體等，輔助教學之進行，以提高學生學習效率。 教學相關的網站、書籍報章雜誌及教具。			

	<p>2. 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 3. 技術型高中職業課程綱要(餐旅群)。 4. 身心障礙學生職業教育資源網站。 5. 餐飲相關硬體設備。</p>
<p>教學注意事項</p>	<p>包含教材編選、教學方法</p> <p>1. 教材編選 (1) 蒐集餐飲服務相關課程之照片、圖片及宣傳刊物等作為輔導教材。(2) 參考一般職業學校課程綱要(餐旅群)及相關書籍。(3) 採用實際物品，配搭課程現場說明使用方法。(4) 錄製或蒐集實地實景影片，運用多媒體進行課程。</p> <p>2. 教學方法：(1) 結合認知、技能及情意之教學，並加強實際操作與演練，以提高學生實作類化的能力。(2) 實際操作及演練，配合未來實習職場技能需求及實際物品的使用，並善用學生優弱勢能力。(3) 教師於教學時加入實務範例說明，並結合學生生活經驗及實習經驗，提高學生學習興趣，以投影片及影帶等媒體作為輔助教學(4) 安排校外參觀增進學習效果，由該領域專業人員解說及示範。</p> <p>3. 教學相關配合事項： (1) 教師得利用相關教學設備，引領學生參與實際作業，增加學生實務經驗。 (2) 相關核心能力得與其他課程連結。(3) 各單元可交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差調整教材內容。</p>

表 11-2-3-7 臺北市立松山高級商業家事職業學校 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 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	品格力、專業力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：生涯規劃、事務機器與電腦應用等科目。			
教學目標 (教學重點)	1. 建立正確的職業生活相關知能。2. 培養職業生活適應能力。3. 從實習中落實個別化轉銜計畫，完成轉銜就業之相關能力準備。4. 使學生適應將來的職場預作準備。5. 依據各單元課程逐步完成自我求職計劃。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 性別平等 法治 科技 資訊 閱讀素養			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)專題實作之職業重要性		1. 認識專題實作課程 2. 職業與生活的關係 3. 職種的認識 4. 開展與維持職業生活之方法	8	
(二)職業生活之基本責任與實習工作分享		1. 工作規定與指示的遵循 2. 職場作息時間規劃與管理 3. 實習場所的工作流程分享	8	1. 時間管理可結合數學課程安排。 2. 工作相關表單之判讀，如班表、薪資表等可結合語文課程安排。 3. 工作分享結合每次實習課後的檢核與回饋。
(三)職業薪資所得探討		1. 求職網、報紙上了解各工作目前薪資所得 2. 瞭解職場同事、家人目前薪資範圍 3. 認識薪資表上之內容 4. 薪資所得之使用、規劃與管理	8	1. 勞、健保相關規定可結合法律與生活課程安排。 2. 金錢管理可結合數學課程安排。 3. 依學生實習職場特性分小組進行。
(四)展現合宜的職場社會技能		1. 選擇合宜之工作服飾與裝扮 2. 展現合宜之職場社交禮儀 3. 展現合宜之人際溝通技巧 4. 透過職場實習課程小組討論合宜技巧及同儕分享。	8	1. 依學生實習職場特性分小組進行討論。
(五)職場壓力調適與問題解決		1. 實習職場壓力之調適方法 2. 職場工作問題探討之解決方法	6	1. 依學生實習職場特性分小組進行討論。
(六)就業資訊取得		1. 就業資訊之來源認識 2. 參觀台北市勞動力重建運用處	8	1. 依學生實習職場特性分小組進行討論。

	3. 學習從不同管道取得就業資訊 4. 就業資訊的理解與運用		2. 結合職業教育課能了解勞動基準法規定。
(七)工作的選擇	1. 選擇適合自己的職務工作 2. 分析討論職場的SWOT 3. 分析是職場工作是否符合勞動基準法	6	
(八)工作安全與事故預防	1. 了解工作安全的守則 2. 工作意外事故的預防與處理	6	
(九)求職技巧	1. 分析自我優勢能力 2. 履歷撰打 3. 面談技巧演練	6	1. 履歷表撰寫可結合語文課程安排。
(十)求職寶典成果發表	1. 統整呈現自己具備之職業能力 2. 統整呈現職場的相關分析結果 3. 穿著合宜之面試服裝 4. 台前展現合宜社交禮儀及成果報告	8	1. 可結合事務機器與電腦應用課程學習power point操作。
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 依據學生能力差異採以多層次教學，調整課程內容及評量標準。 2. 教學需作客觀而多元化的評量，如操作法、問答法、觀察法、紙筆測驗、作業評量法等。 3. 採形成性及總結性評量，將學生之紀律、反應、融入程度、努力程度等進行綜合評量。		
教學資源	1. 身心障礙e能網。 2. 臺北市勞動力重建運用處-身心障礙者就業服務網。 3. 身心障礙就業服務資訊網。 4. 1111人力銀行、518人力銀行及台灣就業通等就業資訊服務網站。 5. 部分課程需使用電腦教室。 6. 相關行政機關局處之配合。 7. 校內外軟、硬體設備之配合。		
教學注意事項	1. 教學方法：講述法、討論法、問答法、圖片演示法、多媒體教學法、演練法及個別指導等。 2. 教學相關配合事項：(1)了解學生起點行為與個別化需求。(2)設計增強系統配合教學。(3)相關科目、課程的安排配合。		

表 11-2-3-8 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	西式點心實作		
	英文名稱	Pastry Practice		
師資來源	外聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解西式點心種類。 2. 瞭解各種西式點心所需原料與使用方法。 3. 熟練各種工具使用與保養維護。 4. 能任務分工及團隊合作。 5. 瞭解及熟悉食品安全衛生規範。 6. 具備維護工作安全及環境衛生之能力。 7. 能具備包裝美學及創意。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 多元文化 安全 品德 能源 國際教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識西式點心種類		認識各種西式點心種類，如派、塔、泡芙、餅乾、道納茲、鬆餅等	4	
(二)派類產品分類與特徵		1. 派類產品分類概論 2. 派類產品製程 3. 派內餡材料選購 4. 實際演練	4	
(三)派類產品製作與包裝		1. 派類產品烤焙與溫度調整 2. 派類產品包裝與保存方式 3. 實際演練	4	
(四)塔類產品分類與特徵		1. 塔類產品分類概論 2. 塔類產品製程 3. 塔內餡材料選購 4. 實際演練	4	
(五)塔類產品製作與包裝		1. 塔類產品烤焙與溫度調整 2. 塔類產品包裝與保存方式 3. 實際演練	4	
(六)泡芙類產品分類與特徵		1. 泡芙類產品分類概論 2. 泡芙類產品製程 3. 泡芙內餡材料選購 4. 實際演練	4	
(七)泡芙類產品製作與包裝		1. 泡芙類產品烤焙與溫度調整 2. 泡芙類產品包裝與保存方式 3. 實際演練	4	
(八)餅乾類產品製作與包裝		1. 餅乾類產品分類概論 2. 餅乾類產品製程 3. 餅乾類製作材料選購 4. 餅乾類產品烤焙與溫度調整 5. 餅乾類產品包裝與保存方式 6. 實際演練	4	
(九)道納茲與鬆餅類產品製作與包裝		1. 道納茲與鬆餅類產品分類概論 2. 道納茲與鬆餅類產品製程 3. 道納茲與鬆餅類製作材料選購 4. 道納茲與鬆餅類產品烤焙與溫度調整	4	

	5.道納茲與鬆餅類產品包裝與保存方式 6.實際演練	
合 計		36
學習評量 (評量方式)	1. 主要採實作評量、作業評定。 2. 依據學生能力現況調整評量標準及內容。依據學生能力差異降低 或調整作品難度、作品數量。 3. 兼顧形成性與總結性評量，納入學習態度、學習動機及學習行為。	
教學資源	1. 配合各種主題營造適當情境，設計各類活動，並利用各種教具及 媒體 2. 加強實作的練習。 3. 強調西式點心在實際生活的應用，實施生活化教學。	
教學注意事項	1. 教學方法：分組教學、示範、成品觀摩、工作分析、講解、練習及個別指導。 2. 教學資源：(1) 身心障礙學生職業教育資源網。(2) 利用社區資源，適時帶學生校外參觀，提高學習興趣和效果。(3) 特教實習教室(內含烤箱、鍋爐、電鍋、蒸籠等烹調用具)。(4) 坊間系式點心製作教學書籍。(5) 網路食譜分享 3. 教學相關配合事項：(1) 須有固定存放材料的地點。(2) 須有危險通報器(如緊急鈴、滅火器等裝置)。	

表 11-2-3-9 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	產品加工與裝配實習		
	英文名稱	Product Processing and Assembly Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉產品代工品組裝之基本知能與實作技巧。 2. 強化操作之精細技巧。 3. 培養良好清潔與整理之工作態度與技能。 4. 培養服務業之技巧與相關知能，以及正確良好之工作態度。 5. 養成工作的衛生與安全技能。			
議題融入	餐飲服務科：品德			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
基本組裝		能點數、分類、排列之技巧 能折疊、黏貼、捆紮物品之技巧 能文件組裝、物品組裝之技巧	3	
代工商品-黏貼類		黏著工具之使用(如膠水、膠帶、白膠、強力膠等) 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-秤重類		計重工具之使用(如磅秤、電子秤等) 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-裁切類		裁切工具之使用(如裁刀、切割機、滾輪裁刀等) 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-打標類		打標工具之使用(如標籤機、打標機等) 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-封口類		封口工具之使用(如熱封機、飲料封口機等) 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-電子零件類		鑷子等精細夾取工具之使用 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
代工商品-摺紙類		壓紙板及裁切刀等工具之使用 代工商品組裝 代工商品品質檢核	3	
包裝商品-禮品類		能符合衛生與安全 包裝後品質檢核	3	
包裝商品-食品類		能符合衛生與安全 食品類產品包裝(如水果、餅乾等) 包裝後品質檢核	3	

包裝商品-文具類	文具類產品包裝(如彩色筆等) 包裝後品質檢核	3	
包裝商品-五金類	文具類產品包裝(如螺絲、螺帽等) 包裝後品質檢核	3	
包裝商品-衛生用品類	能符合衛生與安全 衛生用品類產品包裝(如口罩、棉花 棒等) 包裝後品質檢核	3	
包裝商品-衣物產品類	衣物類產品包裝(如衣服、襪子等) 正確折疊整齊 包裝後品質檢核	3	
衛生與安全	組裝與包裝過程能配戴手套 個人能勤洗手抱持乾淨 安全操作包裝材料與機器	6	
代工品之物流管理	商品歸納與整理 商品數量之統計 代工商品之傳送 代工商品之時效性	6	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 問答與討論 3. 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 4. 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)。 3. 專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。 4. 利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。 5. 可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。 2. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。 3. 教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。		

表 11-2-3-10 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	店面整理實習		
	英文名稱	Store Finishing Practicum		
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	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	8			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：餐飲服務實務、職場清潔實作、基礎清潔實作			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉常見店面整理之基本知能與實作技巧 2. 強化常見店面商品陳列與整理工作之能力 3. 培養良好清潔與整理之工作態度與技能 4. 培養餐飲外場服務技巧與相關知能，以及正確良好之工作態度 5. 熟稔店面內部清潔工作的技巧 6. 強化專業工具材料之使用能力與知能 7. 具備環境服務相關專業領域的基本知識 8. 具備店面環境安全與衛生之基礎知能 9. 具備店面內維護工作與環境衛生的能力 10. 養成專業負責及敬業樂群的工作態度			
議題融入	餐飲服務科：生命 生涯規劃 品德 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
一般門市類店面環境認識		1. 店面種類認識—賣場、超市、超商、專賣店門市。 2. 賣場內部區域的認識。 3. 店面常見動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	6	
餐飲外場環境認識		1. 外場環境認識 2. 外場動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	3	
餐飲內場環境認識		1. 內場環境認識 2. 器具材料擺放位置認識 3. 內場動線標誌的認識(服務台、結帳、逃生、消防…)	9	
商品種類簡介		1. 商品的特性介紹。 2. 商品的歸類認識。	9	
商品的儲存		1. 商品儲存原則。 2. 冷凍冷藏商品的辨識。 3. 各類標籤的認識。	9	
商品的展示		1. 各類商品展示櫃的認識。 2. 商品展示原則及實作。	9	
生鮮商品整理實務		1. 生鮮商品補貨上下架原則。 2. 生鮮商品補貨上下架整理實作。	9	
乾貨類商品整理實務		1. 乾貨商品補貨上下架原則。 2. 乾貨商品補貨上下架整理實作。	9	
冷藏冷凍類商品整理實務		1. 冷藏冷凍商品補貨上下架原則。 2. 冷藏冷凍商品補貨上下架整理實作。	9	
一般店面環境的維護與清潔		1. 各種清潔用品的介紹與用途。 2. 清潔用具的保存與用法。 3. 平面與立面清理原則要領。	9	
餐飲外場的環境清潔與維護		1. 各種清潔用品的介紹與用途。 2. 清潔用具的保存與用法。	9	

	3. 外場平立面清理原則要領		
餐飲內場的環境清潔與維護	1. 各種清潔用品的介紹與用途。 2. 清潔用具的保存與用法。 3. 內場平立面清理原則 4. 餐具清理與歸位原則 5. 廚具(如鍋具、容器、刀具等)之清理與歸位原則	9	
設備的維護與清潔	1. 冷藏櫃的維護與清潔實作。 2. 冷凍櫃的維護與清潔實作。 3. 食品加熱設備的維護與清潔實作。 4. 周邊設備之維護與清理原則(如抽油煙機、烘/洗碗機、切菜機、攪拌機等)	9	
廢棄商品的辨識與處理	1. 垃圾分類與處理與實作。 2. 過期商品的處理與實作。	9	
一般店面整理之操作安全原則	1. 平面(檯面/地面)清潔的安全原則。 2. 貨架清潔的安全原則。 3. 高處儲物、取物的安全原則。 4. 高處清潔之安全事項。 5. 貨品搬運之安全事項。 6. 器具與電器用品操作的安全原則。	9	
餐飲外場整理之工作安全原則	1. 平面(檯面/地面)清潔的安全原則。 2. 貨架清潔的安全原則。 3. 高處儲物、取物的安全原則。 4. 高處清潔之安全事項。 5. 貨品搬運之安全事項。 6. 器具與電器用品操作的安全原則。	9	
餐飲內場整理之工作安全原則	1. 平面(檯面/地面)清潔的安全原則。 2. 貨架清潔的安全原則。 3. 高處儲物、取物的安全原則。 4. 高處清潔之安全事項。 5. 貨品搬運之安全事項。 6. 器具、廚具與電器用品操作的安全原則。 7. 食材準備與整理之安全衛生原則。	9	
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作評量 3. 問答與討論 4. 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 5. 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 行政院勞工委員會公告之「門市服務技術士技能檢定規範」。 3. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)。 4. 專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。 5. 利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。 6. 可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。 2. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。 3. 教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。		

表 11-2-3-11 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	顧客服務實習		
	英文名稱	Customers Services Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力、專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：餐飲服務實務、門市服務實務、顧客服務實務			
教學目標 (教學重點)	一、從實習中學習顧客服務的專業知能。二、涵養學生建立正確的職業態度。三、培育學生良好工作態度與合宜之社會技能。四、培養職業生活適應能力。五、從實習中落實個別化轉銜計畫，完成轉銜就業之相關能力準備。六、使學生適應將來的職場預作準備。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 性別平等 法治 品德			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)職場顧客服務的工作內容	1. 顧客服務實習工作內容與規定 2. 顧客服務工作項目之落實	3		
(二)職場顧客服務的社交技能	1. 職場顧客服務之社交用語之運用 2. 在職場中表現合宜的顧客服務行為與態度	3		
(三)職場顧客服務的禮儀	1. 保持個人儀容整潔及衛生習慣 2. 落實與顧客相處的良好禮儀	3		
(四)職場顧客服務的工作紀律及安全	1. 實習職場的逃生路線與設備使用安全 2. 按時完成實習職場交辦之工作項目	6		
(五)職場顧客服務的工作習慣及問題解決	1. 能因應職場的特性調整工作習慣 2. 遭遇困難時，能主動請求並接受他人協助	6		
(六)職場顧客服務的良好溝通方式	1. 接受他人(顧客及同事)合理的批評 2. 他人(顧客及同事)不合理的批評，能保持穩定 3. 對他人(顧客及同事)不合理的批評，能適當的說明	6		
(七)職場顧客服務的工作困難及因應方式	能因應工作量增加、變更工作內容、作息時間異動及工作挫折進行調整	6		
(八)職場顧客服務的客訴內涵及因應之道	依不同顧客的反應，落實基本話術與應對方式	6		
(九)職場顧客服務的工作場域	1. 針對商品與服務進行促銷與特色說明 2. 適應不同的工作時間及工作環境	6		
(十)職場顧客服務工作氛圍調適	能覺察工作氣氛表現合適的行為舉止	3		
(十一)職場顧客服務的服務業型態	1. 區辨餐飲、賣場等服務業中顧客服務的工作內容差異 2. 統整不同職場中顧客服務實習的相同點	3		

(十二)職場顧客服務的分享與檢討	1. 顧客服務實習心得分享與經驗交流 2. 顧客服務實習案例分享與檢討	3	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作評量 3. 問答與討論 4. 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 5. 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 行政院勞工委員會公告之「門市服務技術士技能檢定規範」。 3. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)。 4. 專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。 5. 利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。 6. 可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。 2. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。 3. 教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。		

表 11-2-3-12 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職業生涯實務		
	英文名稱	Career Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：生涯規劃			
教學目標 (教學重點)	1. 認識職涯規劃基本概念及重要性。 2. 學習職涯規劃技巧。 3. 提升學生對職涯自我認識、職涯探索能力，促進自我決策能力。 4. 休閒活動認識與安排。 5. 了解自我職涯規劃與資產配置的重要性			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 性別平等 資訊			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
生涯與生涯規劃		1. 職涯規劃的重要性 2. 職涯規劃的意義及重要性。	4	
自我職業優弱勢與職業選擇		1. 職涯價值觀的定義與內涵 2. 自我職業優弱勢分析與職涯規劃 3. 職業興趣探索與職涯規劃結合。 4. 探索個人特質與職業媒合。	8	
職涯自我管理與職涯決策		1. 自我職業優弱勢分析、評價能力的培養 2. 職涯自我教導及職涯決策能力的培養 3. 經濟獨力生活及職場問題解決能力的培養	8	
職業與休閒活動規劃與安排		1. 職業與休閒生活均衡的重要性 2. 休閒相關職業型態類別的認識 3. 例假休閒活動資訊的蒐集與應用 4. 非例假休閒活動的計劃與執行	4	
城市資源的使用與活動參與		1. 社區環境設施的認識選擇及參與 2. 城市資源活動的選擇及參與 3. 職場相關公共設施的使用規則及費用計算 4. 職場居家相關交通設施的使用及費用計算	6	
職涯行動與抉擇		1. 個人職涯短期目標的規劃 2. 個人職涯長期目標的規劃 3. 行事曆時間規劃練習 4. 財務規劃及資產配置能力的培養	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	1. 教學評量：(1) 問答、討論評量 (2) 紙筆測驗 (3) 實作評量 (4) 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 (5) 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。			
教學資源	1. 以單元設計教學活動與實務操作練習，以因應職場之現況與需求，編選適宜之教材。 2. 編輯工作分析步驟，並考量銜接相關職業課程、職場實習，以利學生習得所需之基礎操作與技能。 3. 搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。			

教學注意事項

1. 教學相關配合事項：(1) 採個別化指導方式。(2) 需具實務演練之地點與材料。(3) 鼓勵學生相互觀摩學習，以培養良好工作態度及與工作社會技能。
2. 校內外業界、職場之配合與學校行政支援。

表 11-2-3-13 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	居家照顧實務		
	英文名稱	Practicum of Home Care		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 了解居家照顧工作、角色及功能 2. 認識人體各系統之結構及功能 3. 認識人體基本需求 4. 學習基本照顧技能 5. 了解照顧服務工作安全注意事項 6. 認識長期照護機構並具備正確的從業態度和職場倫理 7. 具備解決問題及調適情緒的能力 8. 養成尊重差異之態度 9. 養成樂於服務社會之態度			
議題融入	餐飲服務科：家庭教育 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
基本身體結構功能介紹及照顧技能		1. 居家照顧服務及倫理 2. 日常生活功能評估 3. 生命徵象的認識 4. 呼吸、脈搏、體溫測量、意識 5. 評估、心肺復甦術 6. 神經、骨骼系統的認識 7. 冷、熱敷、骨折處理的介紹	6	
肌肉與消化系統的認識與照顧技能		1. 肌肉系統的認識 2. 按摩方法及技巧 3. 居家環境安全介紹 4. 病床及護欄的使用 5. 消化系統的認識 6. 餵食介紹	6	
呼吸、泌尿、生殖身體結構功能介紹與照顧技能		1. 呼吸系統的認識 2. 氧氣機介紹 3. 泌尿系統的認識 4. 排泄物清潔及處理 5. 便盆、尿壺、穿脫紙尿褲之使用 6. 生殖系統的認識 7. 身體清潔	6	
個人衛生認識與操作與照顧技能		1. 簡介各種疾病飲食及分類 2. 餵食演練 3. 身體清潔與舒適工作 4. 如何為病患床上擦澡 5. 長期臥床合併症預防 6. 翻身移位法	6	
病人的安全舒適與管理		1. 疾病感染控制與預防方法介紹 2. 口腔清潔護理 3. 壓瘡認識預防與處理 4. 傷口照護 5. 中風癱瘓基本復健介紹 6. 照顧病患溝通技巧 7. 復健運動、替病患穿脫衣服	6	
居家安全照顧		1. 職業傷害與預防 2. 正確工作姿勢介紹	6	

	3. 創傷與止血，呼吸道哽塞處理 4. 食物哽塞急救法 5. 認識安寧療護與臨終關懷 6. 參觀長期照顧機構	
合 計		36
學習評量 (評量方式)	操作法、口試、觀察法、紙筆測驗、作業評量法。	
教學資源	1. 以單元設計教學活動與實務操作練習，以因應職場之現況與需求，編選適宜之教材。 2. 編輯工作分析步驟，並考量銜接相關職業課程、職場實習，以利學生習得所需之基礎操作與技能。 3. 搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。 4. 採用幻燈片、投影片、錄影帶、醫療實物(溫度計、血壓計等)、圖(照)片、圖表等。	
教學注意事項	1. 教學方法：講述法、討論法、問答法、圖示法、多媒體教學法(投影片、錄影帶)、示範法、實物展示法、練習法、角色扮演法。 2. 教學相關配合事項： (1)了解學生起點行為。(2)設計增強系統配合教學。(3)相關科目、課程的安排配合。(4)校內軟、硬體設備之配合。(5)醫療系統之配合。(6)商請各地區衛生局(所)人員或醫生、護士到校講解、示範。	

表 11-2-3-14 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活園藝實務		
	英文名稱	Practicum of Life Garding		
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、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 瞭解作物之種類及生長習性。 2. 熟悉作物栽培及生產的基本技能。 3. 具備花藝設計的基本能力。 4. 具備景觀美化與維護的基本技能。 5. 具備環境服務相關專業領域的基本知識。 6. 具備環境服務相關技術及機具原理的認識。 7. 具備安全與衛生之環境服務基本知能。 8. 環境服務業之各項技巧。 9. 具備維護工作安全及環境衛生之能力。 10. 培養同儕學習之能力。 11. 涵養敬業樂群之精神。			
議題融入	餐飲服務科：戶外教育 生命 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)認識園藝植物種類		1. 認識基本園藝植物 2. 認識園藝植物之生活週期 3. 認識園藝植物的功能與用途	9	
(二)園藝資材種類工具保養與操作		1. 認識園藝資材工具種類 2. 工具的保養於維護 3. 工具器械操作	6	
(三)園藝植物生產技術		1. 介質與栽培要點 2. 植物營養素與肥料 3. 農藥認識與調配 4. 園藝植物之播種	9	
(四)園藝植物實務操作		1. 定植 2. 扦插 3. 換盆 4. 除草 5. 修剪	9	
(五)病蟲害的防治與管理		1. 澆水與施肥 2. 病蟲害管理	3	
(六)園藝管理的基本操作技術		1. 整地 2. 除草 3. 作畦 4. 基肥施做	9	
(七)生活園藝設計與應用		1. 花藝與盆栽設計 2. 認識各類花材與保鮮 3. 各類花器介紹 4. 花材與花器搭配 5. 花藝工具與操作 6. 花藝(壓花、胸花、捧花、花束、花籃)與盆栽(苔球、藥草球)應用	9	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	1. 依學生的個別差異，採取觀察、口述、紙筆、操作、實習及工作態度等多元評量方式；評量之後須詳加講解，並給予適當的鼓勵以加強學習動機。 2. 利用			

	<p>評量結果作為改進教材教法及輔導學生之參考，學習遲緩者，宜實施補救教學；學習快速者，宜實施增廣教學。 3. 注重形成性與總節性評量。</p>
教學資源	<p>1. 從學生生活環境經驗中取材，並結合園藝苗圃場、農民蔬菜、參觀植物產地、花店和農場等環境場地，以激發學習興趣。 2. 教材由教師依學生需求自行編寫或選擇適宜之教科書。 3. 蒐集園藝相關之照片、圖片及宣傳刊物作為輔助教材。 4. 配合課程，參觀庭園、公園及風景區之施工。 5. 引用專業書刊、視聽教學媒體、教科書；並配合課程內容，參觀花藝設計展、壓花設計作品展、乾燥花設計作品展。 6. 利用鄰近之農業機構如農會、農場等，以充實教學資源，並加強與業界交流或邀請專業人士蒞校演講 7. 參考相關書籍，自行編訂講義。</p>
教學注意事項	<p>1. 依照學生特奢需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2. 以講解、示範及實地參觀等教學方法，協助學生之學習及瞭解，並加強實作實習以達到學生精熟學習之目的。 3. 必要時可將操作技能細部分析，以指導學生逐步學習。 4. 教材多元化，以圖表、幻燈片、投影片、錄影帶等多媒體輔助教學，以增進學生學習效果。 5. 實採實地操作練習，必要時可採協同教學方式進行。 6. 校外參觀，提升學生學習興趣。 7. 教學相關配合事項：建議教學需行政配合協調事項。</p>

表 11-2-3-15 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	車輛整理實作		
	英文名稱	Vehicle Detailing		
師資來源	外聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	1. 使學生認識車輛種類與細節，如腳踏車、機、汽車及其各部名稱。 2. 使學生認識基礎車輛整理技能。 3. 學習操作基礎車輛清潔使用之各項工具。 4. 學習步驟化之車輛基本清潔技巧。			
議題融入	餐飲服務科：生涯規劃 法治 科技 能源 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
車輛種類及部件認識		1. 認識腳踏車各部件配置。 2. 認識機踏車各部件配置。 3. 認識汽車各部件配置。	6	
常見操作工具及清潔溶劑簡介		1. 常用操作工具之使用方法與使用時機認識。 2. 常見清潔溶劑之使用時機與使用安全介紹。	6	
車輛整理設備簡介		1. 認識空氣噴槍之的使用與安全維護。 2. 認識高壓洗車機的使用與安全維護。 3. 認識吸塵器的使用與安全維護。 4. 認識泡沫機的使用與安全維護。	6	
腳踏車清潔實作		1. 腳踏車整理及清潔步驟。 2. 腳踏車整理及清潔步驟實作。	9	
機踏車清潔實作		1. 機踏車整理及清潔步驟。 2. 機踏車整理及清潔步驟實作。	9	
汽車外部清潔流程介紹與實作		1. 認識汽車車體外部清潔流程。 2. 進行汽車車體外部清潔。 3. 各項洗劑及工具之使用。	9	
汽車內部清潔流程介紹與實作		1. 認識汽車車體內部清潔流程。 2. 進行汽車車體內部清潔。 3. 各項洗劑及工具之使用。	9	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	編選適合學生能力與程度之教材，結合課程場所與與業界之設備，盡量以視覺化呈現教材內容。			
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要。 3. 車輛整理相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。 4. 利用實習工廠、校外內外合適之場所供學生實作練習。 6. 可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。			
教學注意事項	1. 教學方法：宜多元而有彈性，剛開始儘量以說明示範，小步驟練習為主，是學生學習狀況再以分組實作練習為主，並留意學生狀況給予必要之協助。 2. 教學評量：宜著重學生之學習態度 (1) 評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試及筆試等，並著重形成性評量，應兼顧認知、情意、技能及應用能力。(2) 注意部份學生障礙狀況造成生理限制而使部份單元學習表現水準不如			

同儕的情形，應考量個別差異調整評量標準。 3. 教學資源：宜加強與業界交流，配合各種汽車美容職場參觀，以了解業界產業發展，近以增進就業機會。

4. 教學相關配合事項：(1) 配合校內活動，結合愛校服務提供校內師長洗車服務機會，以提升學生類化能力。(2) 宜以小組教學，建議與當學期其他職業試探課程分組安排課程。

表 11-2-3-16 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	簡易裝配實作		
	英文名稱	Simple Assembly Skill 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	專業力、移動力			
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)	1. 培養學生具有包裝裝配的實作知識與基本能力 2. 學習職場工作所需之基礎裝配技能 3. 實際演練基礎裝配工作			
議題融入	餐飲服務科：人權 性別平等 科技 家庭教育 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 裝配工作的概念		1. 認識裝配工作種類 2. 裝配工作的基本能力	4	
(二) 包裝服務工作		1. 認識包裝服務工作 2. 物品點數 3. 定量物品拿取	4	
(三) 包裝服務工作流程		1. 分裝物品 2. 篩選分類 3. 配對排列 4. 包裝後整理	4	
(四) 使用的工具		1. 黏著類工具使用 2. 秤重類工具的使用 3. 裁切類工具的使用 4. 打標類工具的使用 5. 封口類工具的使用	4	
(五) 食品、文具、五金產品包裝		1. 食品類產品包裝與食品衛生安全 2. 文具類產品包裝 3. 五金類產品包裝	4	
(六) 衣物、禮品包裝與裝飾物		1. 衣物類產品包裝 2. 禮品類產品包裝 3. 精緻包裝(裝飾花與紙袋製作)	4	
(七) 組裝操作		1. 點數技能的練習 2. 篩選分類技能的練習 3. 配對排列技能的練習 4. 摺疊技能的練習 5. 黏貼技能的練習 6. 捆紮物品技能的練習 7. 文件組裝技能的練習 8. 物品組裝技能的練習	4	
(八) 品質檢驗		1. 品質的定義 2. 進料檢驗 3. 製程檢驗 4. 終站檢驗 5. 出貨檢驗	4	
(九) 裝配職場安全		1. 裝配工作類型、環境/教室與組裝設備 2. 組裝職場及安全注意事項	4	

	3. 組裝工具與材料 4. 良好工作態度	
合 計		36
學習評量 (評量方式)	1. 採多元智能、多元評量概念，善用情境評量、工作樣本分析等方式。 2. 依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。 3. 技能方面，可模擬情境演練或職場實習等的互動情境，以評量學生演練與類化情形，並視情況斟酌加重技能分數的比例。 4. 情意方面，培養學生良好的職業道德與工作態度。	
教學資源	1. 學校應具備門市相關教具、清潔相關教具等模擬職場教材教具，以供學生練習使用。 2. 善用現有校園資源、實習場所、居家環境相關之場域與資源。 3. 善用商店模擬教學器材與工具，進行模擬演練。 4. 求職相關書籍資料、投影片、光碟片、掛圖、雜誌及網路資源。	
教學注意事項	1. 教材編選 (1) 教材內容編排，應參照十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)之規範，並符合教學目標。(2) 教材內容之難易，應適合學生程度。(3) 教材需不斷更新，配合目前職業工作發展趨勢。(4) 結合學生生活情境與職場實習之現況與需求，加入學生的能力，編選合適之教材。 2. 教學方法：(1) 兼顧認知、技能與情意之教學，並加強實際操作與演練，以提高學生實作類化的能力。(2) 應瞭解學生之優弱勢能力，並加強學生優勢管道的學習。(3) 應多列舉職場工作動態時事案例，使理論與實務配合提升學生學習興趣。(4) 結合學生生活經驗與實習經驗，以提升學生學習興趣與認知。(5) 課程進行中應隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與增強。(6) 設計增強系統，以提升學生之學習動機。(7) 能培養學生職業工作專業概念，確實達到銜接就業準備標準。 3. 教學相關配合事項：(1) 本教材各單元宜交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差調整教材內容。(2) 可採教學分組演練。(3) 實際配合職場工作內容所需斟酌調整，以達到實務能力之提升。(4) 可配合數學、數學實作、門市服務實務、服務概論、環境服務概論、衛生與安全導論、事務機器與電腦應用、生活管理、社會技巧等相關課程進行教學。	

表 11-2-3-17 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	生活手作實作		
	英文名稱	Living Handmade		
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	創新力、移動力			
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)	1. 認識常見手工藝品與操作方式。 2. 學習簡單工具操作及手工藝技法。 3. 訓練手眼協調能力及訓練精細動作能力。 4. 養成收拾的習慣。 5. 具備維護工作安全及環境衛生之能力。 6. 養成尊重差異之態度。			
議題融入	餐飲服務科：生命 多元文化 原住民族教育			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
1. 能力試探 卡片製作		1. 完成簡易指令。 2. 使用剪刀剪紙。 3. 黏貼物件。 4. 持筆均勻著色。	4	
2. 摺紙		1. 對齊紙材邊緣。 2. 運用手指完成折線。 3. 依照示範步驟仿做。	4	
3. 毛根		1. 穿線。 2. 纏繞。 3. 勾繞。	4	
4. 熱塑片		1. 繪出喜愛圖案外框。 2. 使用砂紙將膠片霧化。 3. 均勻著色。 4. 使用打洞機打洞。 5. 使用尖嘴鉗裝上鑰匙圈。	4	
5. 拼豆		1. 前兩指穩定捏取物品。 2. 挑出所需顏色之拼豆。 3. 使用鑷子穩定夾取物品。 4. 構思圖案排列。	4	
6. 蝶谷巴特		1. 使用剪刀剪下所需圖形。 2. 運用手指將餐巾紙分離。 3. 構思排列圖案位置。 4. 擠塗膠、抹平。	4	
7. 毛線		1. 使用工具(釘板、城堡編織)編織毛線。 2. 使用毛球編織器，纏繞。 3. 使用剪刀修剪毛球多餘毛線。 4. 使用毛線針縫熱毛線織塊。	4	
8. 手縫布作		1. 畫出版型。 2. 使用剪刀依線條剪下版形。 3. 使用穿針器穿線。 4. 針線打結。 5. 練習基礎手縫針法(平針縫、回針縫)	4	

9. 機縫布作	1. 畫出版型。 2. 使用剪刀依線條剪下版形。 3. 使用縫紉機穿線功能穿線。 4. 依照畫線完成機縫。	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	1. 主要採實作評量。 2. 依據學生能力現況調整評量表準及內容。依據學生能力差異降低或調整作品難度、作品數量。 3. 兼顧行程性與總結性評量，納入學習態度、學習動機及學習行為。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網 2. 網路影片(如：youtube)、手工藝坊目錄(如：格雷) 3. 手工藝品店、坊間手工藝品教學書籍。		
教學注意事項	1. 教學方法：成品觀摩、工作分析、示範、講解、練習及個別指導。 2. 採分組選修上課，課程同時段需協調分組教室上課。 3. 須有固定存放材料地點。		

表 11-2-3-18 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	作物加工實作		
	英文名稱	Crop Processing Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告—校訂參考科目		
學生圖像	專業力、創新力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	3			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	(一) 認識農作物加工原料、器具及設備(含蔬果、雜糧作物及香草植物)。 (二) 能使用與維護加工器具及設備。(三) 認識農作物加工食品的分類及所包括的產品種類。(四) 認識不同種類農作物加工食品製作的方法與流程。 (五) 養成良好衛生工作習慣。(六) 培養良好的工作態度。			
議題融入	餐飲服務科: 戶外教育 生涯規劃 原住民族教育 環境			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
加工食品種類簡介		1. 認識蔬果加工原料、器具及設備。 2. 認識雜糧作物加工原料、器具及設備。 3. 認識香草植物加工原料、器具及設備。	3	
加工器具及設備		1. 介紹加工器具。 2. 學習加工器具之維護與操作方法。 3. 加工器具操作演練。 4. 加工器具之清潔與維護。	6	
認識蔬果加工方法及種類		1. 蔬果種類與儲存 2. 加工目的 3. 加工原則 4. 加工方法 5. 食品安全與衛生	6	
蔬果加工實作與品嚐		配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇2-3種蔬果作物進行加工實作與品嚐。	9	
認識雜糧作物加工方法及種類		1. 雜糧作物種類與儲存 2. 加工目的 3. 加工原則 4. 加工方法 5. 食品安全與衛生	6	
雜糧作物加工實作與品嚐		配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇2-3種雜糧作物進行加工實作與品嚐。	9	
認識香草植物加工方法及種類		1. 香草植物種類與儲存 2. 加工目的 3. 加工原則 4. 加工方法 5. 食品安全與衛生	6	
香草植物加工實作與品嚐		配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇2-3種香草植物進行加工實作與品嚐。	9	
合 計			54	

學習評量 (評量方式)	1. 依學生能力及需求，彈性運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 2. 兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟練各項獨立技能，進而統整運用各項能力。 3. 依據實作時工作態度及工作表現進行評量。
教學資源	1. 可利用學校相關實作場域提供學生實作練習。 2. 無口語學生可搭配溝通輔具進行課程。 3. 肢體操作困難學生，可搭配相關之輔助器具進行課程實作。 4. 可搭配校外教學活動進行業界現場觀摩教學實習，並利用校園環境或居家環境等相關資源進行模擬情境進行練習。 5. 邀請蔬果加工相關業師蒞校進行交流與指導，使教學能與產業界進行結合，以使理論與實務結合。 6. 舉辦領域教師課程與教學研討和觀摩，以充實教師教學知能，以提升課程效能與教學成效。
教學注意事項	(一)教材編選 1. 本課程教材以一般家庭較常食用之農作物為講授主體，教師可視學生的學習功能調整講述內容；如能力較弱的學生可以簡化或部分參與實作步驟為學習重點。 2. 根據產品加工作業員之職場要求編寫或選擇適宜之教科書。 3. 根據教學內容選擇適當圖卡、照片或加工相關影片等多媒體教材作為輔助教材。 4. 參考相關書籍，自行編訂實習講義。(二)教學方法 1. 可依照學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。 2. 教材宜多元化而有彈性的多媒體教學、示範、實際操作等方式進行實作。 3. 教學著重正確觀念的啟發、實務操作技術及良好工作態度的養成。 4. 可針對學生認知程度及操作能力不同，採異質性分組方式實施合作教學，藉由功能佳的學生協助功能較弱之學生，強化個別學生之優勢能力及團隊合作的學習。 5. 針對能力較弱的學生，利用工作分析法並配合圖卡，加強學生之基礎知能，並簡化教學流程及步驟，透過圖片或口訣提示，幫助學生參與相關課程。 6. 課程進行中宜隨時留意學生學習狀況，給予必要之引導與肢體之協助。 7. 設計增強系統，以提升學生之學習動機。 8. 依各校現況並配合當地之氣候及季節性等條件，彈性選擇加工作物種類。

表 11-2-3-19 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲服務實習		
	英文名稱	Catering Services Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、創新力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	4			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：餐飲服務實務、專業清潔實務			
教學目標 (教學重點)	1. 熟悉餐飲服務之基本知能與實作技巧。 2. 強化飲料調製所需的器具作業方式。 3. 培養良好清潔與整理之工作態度與技能。 4. 培養餐飲外場服務技巧與相關知能，以及正確良好之工作態度。 5. 熟稔店面內部清潔工作的技巧。 6. 養成飲料調製工作之衛生與安全。			
議題融入	餐飲服務科：人權 生涯規劃 性別平等 法治 品德			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
認識餐飲服務業		認識餐飲服務之業種 認識餐飲服務之業態	4	
認識餐飲服務門市的環境		常見之餐飲服務店面環境擺設與布置 認識店內環境位置 認識店內安全逃生位置 認識店內器材擺設之位置	4	
外場環境整理		1. 調製前環境清潔 2. 調製前機器清洗 3. 調製前食材(材料)準備與清洗 4. 調製後環境整理 5. 調製後機器清洗	4	
內場環境整理		認識廚房設備 廚房設備清潔 廚房用品擺設與歸位	4	
食材處理工作		食材清洗作業 食材類別辨識與分類 食材切割操作	4	
食材烹煮工作		實作煮飯作業 實作烹炒作業 實作油炸作業	8	
配餐作業		製作便當與配膳 適量分配菜量與飯量 湯品盛裝作業	4	
包裝作業		包裝便當作業 熱食包裝作業 冷食包裝作業 湯品包裝作業	4	
餐具清洗		認識各式餐盤與餐具 餐盤與餐具之辨識與分類 熟悉餐盤清洗流程與步驟 熟悉餐具清洗流程與步驟 衛生與安全之注意事項	4	
洗碗機操作		認識洗碗機 實作餐盤擺放	4	

	實作面板操作 辨識特殊材質餐具		
簡易速食製作	1. 沙拉製作 2. 輕食製作 3. 微波食品製作 4. 沖泡飲品調製	8	
外場餐盤回收處理	1. 識別顧客用餐結束 2. 外場餐盤與餐具分類作業 3. 外場剩食分類作業	4	
餐飲禮儀	1. 送餐話術與禮儀 2. 收餐話術與禮儀 3. 迎賓話術與禮儀 4. 帶位禮儀	4	
廚餘處理	1. 垃圾分類與處理與實作。 2. 剩食的分類處理與實作。	4	
簡易顧客問題處理	1. 電話訂位/訂單作業 2. 顧客抱怨之道歉禮儀作業 3. 顧客投訴之問題處理作業	4	
緊急事件處理	食物中毒處理作業 火災事件處理作業 意外受傷之處理作業	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 問答與討論 3. 依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。 4. 形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。		
教學資源	1. 身心障礙學生職業教育資源網。 2. 坊間書局出版之「餐旅服務」、「餐飲管理」相關用書。 3. 十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)。 4. 十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要—餐旅群 5. 專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。 6. 利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。 6. 可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。		
教學注意事項	1. 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。 2. 教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。 3. 教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。		

表 11-2-3-20 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	工作體適能實務		
	英文名稱	Working Fitness Practicum		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	專業力、合作力、移動力			
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)	1. 建立身體在真實的環境下能夠從事日常活動的能力。 2. 強化日常生活能力的訓練 3. 針對特定目的，在符合人體自然條件下，增加或培養完成該項特定任務能力 4. 促進工作能力分析後需具備身體從事體力活動適應環境的能力			
議題融入	餐飲服務科：生命 生涯規劃 性別平等			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
健康體適能		1. 規劃自己適合的體適能活動。 2. 對自我身體活動能力優弱勢評估，並適時修正與改善。 3. 分析個人工作需具備之體適能的動作計畫	2	
職前暖身之關節活動度		1. 肢體伸展運動。 2. 上/下肢活動運動。 3. 軀幹的關節活動。	4	
心肺耐力		1. 跑走半小時能完成至少1600公尺的距離。 2. 跳繩活動。 3. 登階活動。 4. 折返跑。	6	
負重能力及正確姿勢		1. 物品的舉起和放下運用的肌群及動作練習。 2. 將負重物品從一處攜帶到另一處之動作轉換之正確姿勢。 3. 推或拉物之動作技巧。 4. 正確負重姿勢及施力方法。	6	
改變身體姿勢及平衡		1. 地板坐姿與站姿的轉換。 2. 座椅坐姿與站姿的轉換。 3. 蹲與站姿的轉換。	6	
肌耐力與爆發力		1. 雙腳或單腳的原地跳躍。 2. 雙腳或單腳的向前跳。 3. 投擲/搬運物品之持續重複性動作。 4. 仰臥起坐核心肌群耐力。 5. 攀爬。	6	
手眼協調動作訓練		1. 跨越地板障礙物。 2. 手持物品，行走越過障礙物。 3. 側併步伐移動。 4. 單手倒水練習 5. 堆疊積木	6	
合 計			36	

學習評量 (評量方式)	(1)出席之考核 (2)活動參與態度 (3)動作技能表現
教學資源	1. 依教學所需，教學之設施與設備可利用外購、收集、自製或交換等方式充實之。
教學注意事項	1. 教學方法：採直接教學法、講解、示範、練習、考慮學生的個別差異，實施分組或個別教學。 2. 教學相關配合事項：(1)學校行政應配合課程實施、教材教具的準備及各項活動的辦理。(2)表上所列參考時數，可依學生程度及需要適度增減之。 3. 教材來源：(1)肌力與體能訓練相關書籍。(2)適應體育相關書籍。(3)健康體適能相關資訊。(4)動作訓練相關書籍(5)職業安全衛生相關書籍。

表 11-2-3-21 臺北市立松山高級商業家事職業學校 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	職場話術實習		
	英文名稱	Workplace Language Training Practicum		
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、專業力、合作力、移動力			
適用科別	餐飲服務科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：餐飲服務實務			
教學目標 (教學重點)	1. 培養職場應有之儀態與禮儀 2. 激發自我展現自信之態度與能力 3. 培養判斷思考與解決問題的能力 4. 學習溝通能力以建立合宜之人際互動的態度與行為 5. 培養自我表達及人際關係處理之技巧 6. 具備問題解決及調適情緒之能力 7. 增進認識各類商品之知識			
議題融入	餐飲服務科：人權 生命 生涯規劃 法治 品德 能源			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
專業服務態度之概論		1. 服務人員之服務態度簡介 2. 服務人員之基本儀態 3. 正確的肢體動作與音量	6	
職場儀容		1. 職場儀容裝扮簡介 2. 臉部清潔與保養簡介 3. 簡易化妝術簡介 4. 髮型吹整簡介	6	
職場儀容整理實務		1. 臉部清潔與保養實務練習 2. 簡易化妝術實作練習 3. 髮型吹整實作練習	6	
職場服裝禮儀		1. 便服穿搭簡介與實務演練 2. 制服穿著實務演練	9	
職場基本社交禮儀		1. 打招呼與寒暄 2. 產品介紹與回答問題	9	
職場基本社交禮儀進階		1. 詢問技巧與了解客戶需求 2. 客人抱怨處理與處置措施	9	
職場儀態與社交禮儀		門市接待禮儀案例分享	9	
職場儀態與社交禮儀進階		1. 基本服務應對技巧演練 2. 面對挫折處理方式演練	9	
電話禮儀實務		電話服務應對技巧實務演練	9	
職場話術		基本話術簡介	9	
職場話術進階		基本話術實務演練	9	
商品專用話術		1. 各類商品的內涵與功用 2. 商品的品名、代號、或簡稱	9	
商品專用話術進階		1. 商品促銷方式與內涵 2. 商品促銷話術演練	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	(1)紙筆測驗 (2)實作評量 (3)問答與討論 (4)依據職場不同之環境與技能要求，並兼顧學生個別差異給調整評量內容以及標準。(4)形成性與總結性評量兼具之評量方式，包含學生之學習態度、學習動機、以及學習表現。			

教學資源	(1)身心障礙學生職業教育資源網。(2)行政院勞工委員會公告之「門市服務技術士技能檢定規範」。(3)十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要(草案)。(4)專業服務態度、門市服務相關書籍、多媒體教材、網路數位資訊、雜誌等。(5)利用專業教室、校內外合適之場所供學生實作練習。(6)可安排至相關場所參觀或見習，並邀請相關實務人員示範說明。
教學注意事項	包含教材編選、教學方法 教材編選：(1)以教學單元設計教學活動與實務操作練習，因應職場之現況需求，編選適當之教材。(2)編輯工作分析步驟，考量銜接其他職業課程、職場實習課程所需之基礎操作技能。(3)搭配課程相關的教育訓練影片、圖片及工作檢核表。2.教學方法：環境參觀、講解、示範、工作分析、練習與個別指導。3.教學相關配合事項：(1)採個別指導方式。(2)需具實務演練之地點與材料。(3)鼓勵學生互相觀摩學習，以培養正確之工作態度、與人共事的能力。(4)校內外業界、職場之配合與學校行政支援。

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)