

備查文號：
115年01月05日 臺教授國字第 第1150000402 號函備查

高級中等學校課程計畫
國立玉里高級中學(原住民重點學校)
學校代碼：150309

集中式特教班服務群課程計畫

本校114年10月27日114學年度第3次課程發展委員會會議通過

(115學年度入學學生適用)
備查版

中華民國115年2月6日

學校基本資料表

學校校名	國立玉里高級中學(原住民重點學校)			
普通型高中	普通科；特色班；實驗班			
技術型高中	專業群科	1. 商業與管理群:資料處理科；電子商務科 2. 設計群:廣告設計科 3. 家政群:時尚造型科 4. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
進修部	商業與管理群:商業經營科			
特殊教育及特殊類型	1. 體育班；體育班 2. 旅館服務科			
聯絡人	處室	教學組	辦公室電話及分機	038886171-211
	職稱	教學組長		

壹、依據

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

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	普通科	2	7	2	8	2	13	6	28
		體育班	1	20	1	25	1	19	3	64
技術型高中	學術群	體育班	1	20	1	25	1	19	3	64
	商業與管理群	資料處理科	1	10	1	7	1	7	3	24
		電子商務科	1	7	1	2	1	10	3	19
	設計群	廣告設計科	1	16	1	10	1	8	3	34
	家政群	時尚造型科	1	8	1	5	1	8	3	21
	餐旅群	觀光事業科	1	11	1	7	1	8	3	26
		餐飲管理科	1	31	1	24	1	12	3	67
服務群	旅館服務科	1	4	1	1	1	3	3	8	
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	14	1	12	1	8	3	34

二、核定科班一覽表

表 2-2 115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	普通科	2	32
技術型高中	學術群	體育班	1	33
	商業與管理群	資料處理科	1	32
		電子商務科	1	32
	設計群	廣告設計科	1	32
	家政群	時尚造型科	1	32
	餐旅群	不分科[餐旅群]	2	32
進修部	商業與管理群	商業經營科	1	38

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

(一)學校願景—以「創新活力、多元適性、全人教育」為願景。

- (1) 創新活力：獨立創意思考，涵養活力熱情
- (2) 多元適性：啟發多元智能，適性學習發展。
- (3) 全人教育：五育均衡發展，身心健全涵育。

(二)學校目標

- (1) 人文涵養：涵養藝術美學素養，著重在地文化與多元文化理解。
- (2) 資訊素養：養成資訊科技應用與媒體資訊溝通之能力素養。
- (3) 追求卓越：培育具系統性思考、問題解決與創新思維之自我超越。



二、學生圖像

前言

學校以全人教育為宗旨，致力於多元適性與創新活力的孕育，以人文涵養、資訊素養及追求卓越為學校目標，培養學生具備品格、資訊、創新之基礎素養能力，養成終身學習者。

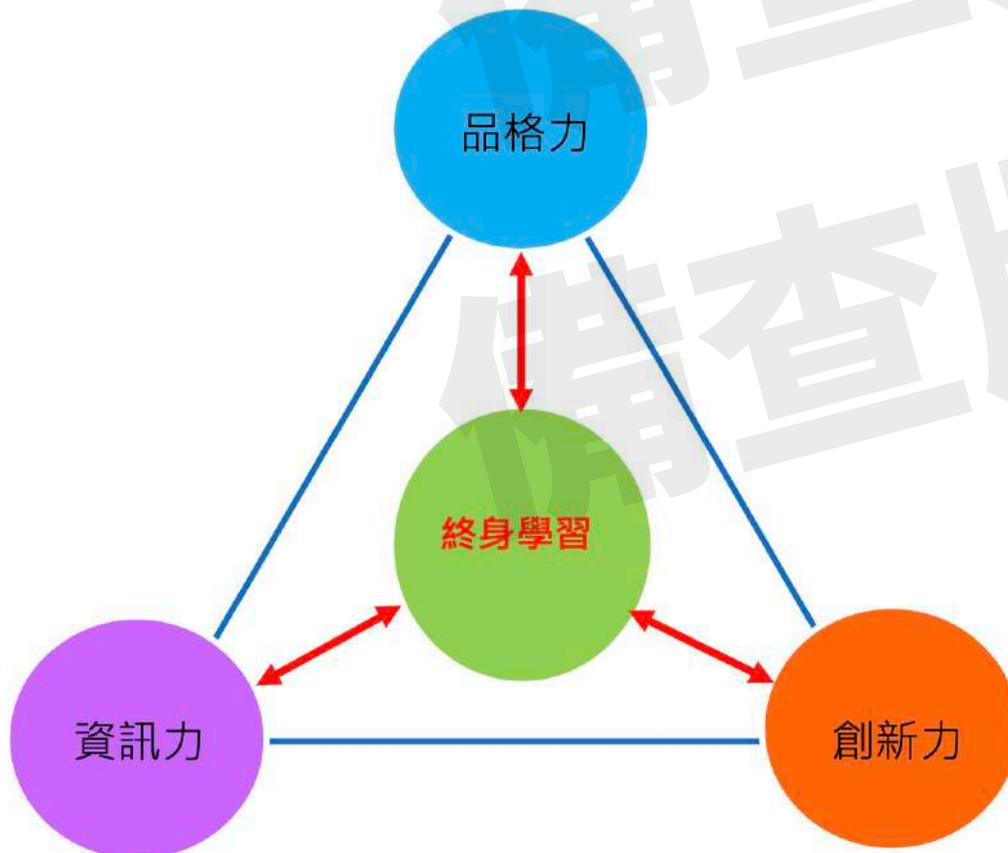
學生圖像包含：

1. 品格力：尊重、責任、信賴、關懷。
2. 資訊力：檢索、組織、整理、應用。
3. 創新力：思考、挑戰、積極、改變

品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全

資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整

創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情



肆、課程發展組織要點

國立玉里高級中學課程發展委員會組織要點

106.6.6擴大行政會報審議通過

106.12.7臨時校務會議通過

110.02.22校務會議通過

112.6.30校務會議審議通過

一、依據教育部民國110年03月15日臺教授國部字第100016363B號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員33人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、實習組長、體育組長、特教組長)擔任之，共計9人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)學科教師：由各學科召集人(含國語文科、英語文科、數學科、自然科、社會科及藝能科)擔任之，每學科1人，共計6人。

(四)各群科教師：1. 各專業群科由科主任擔任之，每專業群科1人，共計6人。2. 普通科、原住民實驗班、體育班由科召集人擔任之，共計3人。(五)年級導師：由各年級導師互推選任之，每年級1人，共計3人。

(六)教師組織代表：由學校教師會推派1人擔任之。

(七)專家學者：由學校聘任專家學者1人擔任之。

(八)產業代表：由學校聘任產業代表1人擔任之。

(九)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(十)學生家長代表：由學校學生家長委員會推派1人擔任之。三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

(一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

(一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

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

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

(五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一)各學科教學研究會：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(學程)教學研究會：由各科(學程)教師組成之，由科(學程)主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)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。

六、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。(三)協助辦理教師甄選事宜。

(四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。(五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。

(七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

(一)各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請

本委員會審查。

(三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。

(四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。

(五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人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。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法

中華民國100年2月8日

臺參字第1000010689C號令訂定

中華民國102年12月4日

臺教授國部字第1020107715B號令修正第一條、第二條

第一條 本辦法依特殊教育法第四十五條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法所定高級中等以下學校（以下簡稱學校），其範圍如下：

- 一、國立高級中等學校及特殊教育學校。
- 二、教育部主管之私立高級中等學校。
- 三、國立大學附設國民中學及國民小學。

第三條 學校為辦理特殊教育學生學習輔導等事宜，應成立特殊教育推行委員會（以下簡稱本會），其任務如下：

- 一、審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。
- 二、召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- 三、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- 四、審議分散式資源班計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- 五、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- 六、審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- 七、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 八、推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- 九、審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- 十、推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- 十一、其他特殊教育相關業務。

第四條 本會置委員十三人至二十一人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就處室（科）主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙及資賦優異學生家長代表、教師會代表及家長會代表等遴聘之。委員任期一年，期滿得續聘之。

前項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依前二項規定遴聘適當人員補足其任期。

本會置執行秘書一人，由校長指派具特殊教育專長之主管兼任。

第五條 本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，均由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。

本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之。

本會必要時，得邀請專家學者出席指導。

本會委員均為無給職。

第六條 本辦法自發布日施行。

國立玉里高級中學體育班發展委員會組織要點

107年9月21日體育班發展委員會審議通過

108年6月20日體育班發展委員會修訂通過

108年6月25日第5次擴大行政會報審議通過

108年6月28日校務會議審議通過

112年1月6日體育班發展委員會會議修訂通過

112年2月13日校務會議審議通過

112年9月6日體育班發展委員會會議修訂通過

113年8月27日第1次擴大行政會報審議通過

113年8月30日校務會議審議通過

壹、依據：

一、教育部110年3月10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」第七條第二項第二款及第八條。二、教育部108年6月6日臺教授國部字第

1080054374B號令頒布之「十二年國民基本教育體育班課程實施規範」實施要點。

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）由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，體育組長為執行秘書，教務主任、主計主任、體育班教師代表三人、專任運動教練一人及體育班家長代表一人、體育班學生代表一人等委員組成，共計十一人。專任運動教練及體育班教師代表，應佔委員總數三分之一以上。任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

肆、本會任務如下：

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；其中「課程規劃及課業輔導組」成員應包括學校行政人員、體育班各領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）授課教師代表、體育班學生、家長代表、體育班導師及專任運動教練代表、專家學者代表擔任委員，召集人由委員互選之。並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生；單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

陸、本會召集人、副召集人、執行秘書、委員及各工作小組成員均為無給職，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、體育班發展委員會組織運作：一、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。

二、本會應有體育班教師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。

三、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。

捌、「課程規劃及課業輔導組」組織運作：

一、本小組召集人由委員互選之，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。

二、本小組應有體育班學生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。

三、本小組於必要時召開會議。召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。

玖、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後發布實施，修正時亦同。國立玉里高級中學體育班發展委員會工作小組職掌表

職稱 負責人員 工作職掌

召集人 校長 督導體育班發展與運作

副召集人 學務主任 襄助召集人督導體育班發展與運作

行政組 執行秘書 體育組長 綜理體育班各項發展與運作事務

課程規劃組 委員兼 工作組長 教務主任 負責課程規劃事務 組員 教學組長 學校行政人員、體育班各領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）授課教師代表、體育班學生、體育班家長代表、體育班導師、專任運動教練代表、專家學者代表、校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士、產業界學生。

1. 研議整體課程規劃

2. 辦理課程發展、教學實施、學習評量與應用、教學資源及教師專業發展等事宜

3. 掌握學校教育願景及運動特色，發展學校體育班本位課程

4. 負責撰述學校體育班課程計畫

5. 審查體育相關課程自編教科用書

6. 實施體育班訪視

7. 實施課程評鑑

課業輔導組

委員兼 工作組長 體育組長

辦理課業輔導及補救教學事宜

組員 體育班導師 體育班任課教師 教學組長 專任運動教練 各隊運動教練 體育班學生代表 體育班家長代表

1. 研議學生對外出賽限制（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

2. 審查特殊優秀運動選手個別化課程
3. 審查競技運動綜合訓練課程計畫(體發會審查)

訓練規劃及競賽督導組

委員兼 工作組長 學務主任

負責訓練規劃及競賽督導事務

組員 總務主任 體育組長 庶務組長 各隊教練 運動防護員(待聘)

1. 體育專業課程(包括運動防護、運動禁藥、運動競技訓練及其他基礎運動科學內容)實施及督導

2. 專項運動訓練規劃、執行及檢核

3. 對外參賽規劃、執行及檢核

4. 運動傷害防護工作規劃、執行及檢核

5. 體育專業課程所需場地、空間及設備檢修維護及更新

生活輔導及進路規劃組

委員兼 工作組長 學務主任 負責生活輔導及進路規劃事務

組員 生輔組長 體育班導師 各隊教練 輔導教官 輔導教師 舍監

1. 建立學生資料檔案，並追蹤輔導

2. 安排學習生活，提供課業、生活及生涯輔導

3. 日常生活常規教育規範及輔導

4. 班級經營理念宣導

5. 心理輔導及壓力調適

6. 提供升學進路及職涯發展諮詢

招生規劃及評鑑檢核組

委員兼 工作組長 學務主任 負責招生規劃及評鑑檢核事務

組員 教務主任 註冊組長 體育組長 各隊教練

1. 規劃招生簡章及相關試務作業

2. 變更專長種類、轉班或轉介其他學校相關事務

3. 辦理訪視評鑑相關事宜

4. 國立玉里高級中學體育班發展委員會

體育班課程規劃小組成員名單

序號 職稱 職務

1 委員 校長(行政人員)

2 委員 學務主任(行政人員)

3 委員 體育組長(行政人員)

4 委員 教務主任(行政人員)

5 委員 國文科召集人

6 委員 英文科召集人

7 委員 數學科召集人

8 委員 社會科召集人

9 委員 自然科召集人

10 委員 藝能科召集人

11 委員 廣告設計科主任

12 委員 資料處理科主任

13 委員 體育領域召集人 體育班導師

14 委員 體育班導師

15 委員 體育班導師

16 委員 專任運動教練

17 委員 社區/部落人士

18 委員 體育班學生代表

19 委員 體育班家長代表

國立玉里高級中學
113 學年度第 1 學期第 1 次課程發展委員會

一、時間：113 年 9 月 11 日星期三 下午 2 時 20 分			
二、地點：本校行政大樓 4-2 會議室			
三、召集人：詹校長坤達			
四、出席人員：			
委員身分	職務	姓名	簽到
召集人	校長	詹坤達	詹坤達
副召集人	教務主任	陳彥杏	陳彥杏
指導委員	花工教務主任	高毓婷	高毓婷
委員	學務主任	洪曉芬	洪曉芬
委員	實習主任	謝明淑	謝明淑
委員	輔導主任	陳俊瑋	
委員	進修部主任	龔金堆	龔金堆
委員	教學組長	陳彥霖	陳彥霖
委員	實習組長	陳韋如	陳韋如
委員	體育組長	吳瑤雯	吳瑤雯
委員	特教組長	賴韋君	賴韋君

VVV

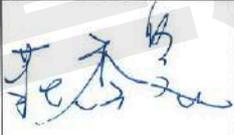
委員	國文科召集人	郭鳳娟	郭鳳娟
委員	英文科召集人	許華	
委員	數學科召集人	施瓊玲	施瓊玲
委員	社會科召集人	廖自君	廖自君
委員	自然科召集人	陳國芳	陳國芳
委員	藝能科召集人	葛蕙容	葛蕙容
委員	普通科召集人	潘郁嬪	潘郁嬪
委員	原民班召集人	長辣赫·乙興	長辣赫·乙興
委員	體育科召集人	姜振倫	姜振倫
委員	電子商務科主任	樓麗梅	樓麗梅
委員	資料處理科主任	謝明淑	謝明淑
委員	觀光事業科主任	黃綉薰	黃綉薰
委員	時尚造型科主任	楊湛吉	楊湛吉
委員	餐飲管理科主任	宋介源	宋介源
委員	廣告設計科主任	游文瑤	游文瑤
委員	高一年級導師	廖美菁	廖美菁
委員	高二年級導師	洪敬明	洪敬明

委員	高三年級導師	李曉美	李曉美
教師會代表	廣告設計科	王獻樟	王獻樟
產業代表	家長協會 創會理事長	楊奇峰	
學生代表			
家長代表	觀光三 林婉琳家長	莊秀美	莊秀美

國立玉里高級中學
113 學年度第 1 學期第 2 次課程發展委員會

一、時間：113 年 10 月 30 日星期三 下午 2 時 20 分			
二、地點：本校行政大樓 4-2 會議室			
三、召集人：詹校長坤達			
四、出席人員：			
委員身分	職務	姓名	簽到
召集人	校長	詹坤達	詹坤達
副召集人	教務主任	陳彥杏	
指導委員	花工教務主任	高毓婷	
委員	學務主任	洪曉芬	洪曉芬
委員	實習主任	謝明淑	
委員	輔導主任	陳俊瑋	陳俊瑋
委員	進修部主任	龔金堆	
委員	教學組長	陳彥霖	陳彥霖
委員	實習組長	陳韋如	
委員	體育組長	吳瑤雯	吳瑤雯
委員	特教組長	賴韋君	賴韋君

委員	國文科召集人	郭鳳娟	郭鳳娟
委員	英文科召集人	許華	許華
委員	數學科召集人	施瓊玲	施瓊玲
委員	社會科召集人	廖自君	廖自君
委員	自然科召集人	陳國芳	陳國芳
委員	藝能科召集人	葛蕙容	葛蕙容
委員	普通科召集人	潘郁嬪	潘郁嬪
委員	原民班召集人	長辣赫·乙興	長辣赫·乙興
委員	體育科召集人	姜振倫	姜振倫
委員	電子商務科主任	樓麗梅	
委員	資料處理科主任	謝明淑	
委員	觀光事業科主任	黃綉薰	
委員	時尚造型科主任	楊湛吉	
委員	餐飲管理科主任	宋介源	
委員	廣告設計科主任	游文瑤	游文瑤
委員	高一年級導師	廖美菁	廖美菁
委員	高二年級導師	洪敬明	洪敬明

委員	高三年級導師	李曉美	(請假)
教師會代表	廣告設計科	王獻樟	
產業代表	家長協會 創會理事長	楊奇峰	
學生代表	餐管三	蘇鈺喬	
家長代表	觀光三 林婉琳家長	莊秀美	

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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全	資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整	創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情
語文領域	國語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學生閱讀、表達、欣賞與寫作簡易語體文之興趣及能力。 2. 培養學生閱讀與欣賞淺近古籍之興趣及能力，以陶冶優雅之氣質及高尚之情操。 3. 指導學生理解中國文化基本教材《論語》，以培養倫理道德之觀念及愛國淑世之精神。 4. 指導學生熟習常用應用文書信、便條、名片等之格式與作法，以應實際生活及職業發展之需要。 5. 培養學生思考、組織、創造及想像之能力。 6. 指導學生認知人文素養，以培養人文關懷之情操。	1. 引導學生學會提取文本訊息、推論訊息、詮釋與比較，完成閱讀理解之不同層次能力。	●	●	
			2. 通過範文選讀，訓練學生語文表達、藝文欣賞、理性思辨之能力，並啟發學生良善的品格與正向的處事價值觀。	●	●	
			3. 引導學生研讀文化經典教材，培養社會倫理之意識及淑世愛人之精神。	●	●	
			4. 藉由熟習常用之應用文格式與做法，以引導學生適應實際生活及職業發展之需要。	●	●	○
			5. 配合教學活動，舉行班際或校際間之各種語文競賽活動，啟發思考能力，培養積極的人生態度，並激發學生多元想像力與創造力。	●	●	●
英語文		【總綱之教學目標】 1. 增進英語文聽、說、讀、寫能力，以提升生活及職場溝通與獲取新知之能力。 2. 培養以英語文邏輯思考與創新之能力。 3. 建構有效之英語文學習方法，以強化自學能力，奠定終身學習之基礎。 4. 提升學習英語文之興趣並培養積極學習態度。 5. 培養多元觀與國際觀，促進對不同文化之瞭解與尊重。	1. 引導學生透過學校多元學習活動，以提升學生主動學習的動機和興趣。	●	●	●
			2. 引導學生能利用網路資源，主動了解文本內容，以培養學生自學能力。	●	●	
			3. 結合國際議題導讀與討論，引導學生了解、尊重並欣賞不同的文化與國際視野。	●	●	
			4. 引導學生連結自身專業學習經驗，運用詞彙與句型，在生活與職場常見情境中適切溝通表達。	●	●	
閩南語文		【總綱之教學目標】 1. 啟發學習閩南語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩南語文的態度與習慣。 2. 培養閩南語文聆聽、說	1. 認識閩南文化，激發學生對閩南文化的興趣。	●	●	●

<p>話、閱讀、寫作的的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。</p> <p>3. 透過閩南語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化。</p> <p>4. 透過閩南語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。</p> <p>5. 透過閩南語文進行多元文</p>	<p>2. 引導學生理解閩南語文的思考模式、特色。</p>			
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 培養學習客家語文的興趣，認識客家歷史與文化。</p> <p>2. 具備客家語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力。</p> <p>3. 增進在日常生活中使用客家語文思考和解決問題的能力。</p> <p>4. 養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。</p> <p>5. 透過學習客家語文，認識世界上不同族群的文化，以擴大國際視野。</p>	<p>1. 認識客家文化，激發學生對閩客家文化的興趣。</p>			
<p>客語文</p>	<p>2. 引導學生理解客家語文的思考模式、特色。</p>			
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 啟發學習閩東語文的興趣，培養探索、熱愛及主動學習閩東語文的態度與習慣。</p> <p>2. 培養閩東語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力，使其能靈活運用於思考、表情達意、解決問題、欣賞和創作之中。</p> <p>3. 透過閩東語文學習生活知能擴充生活經驗，運用所學於生涯發展，進而關懷在地多元文化。</p> <p>4. 透過閩東語文與人互動、關懷別人、尊重各族群語言和文化，以建立彼此互信、合作、共好的精神。</p> <p>5. 透過閩東語文進行多元文化思考，以增進國際視野。</p>	<p>1. 認識閩東文化，激發學生對閩東文化的興趣。</p>			
<p>閩東語文</p>	<p>2. 引導學生理解閩東語文的思考模式、特色。</p>			
<p>【總綱之教學目標】</p> <p>1. 啟發學習臺灣手語的興趣。</p> <p>2. 培養臺灣手語理解、表達及溝通互動的能力。</p> <p>3. 復振臺灣手語，增進對聾人文化的理解、尊重、欣賞及傳承。</p> <p>4. 運用臺灣手語與聾人文化的視角進行思辨。</p>	<p>1. 認識臺灣手語，激發學生對臺灣手語的興趣。</p>			
<p>臺灣手語</p>	<p>2. 引導學生理解臺灣手語的模式、特色。</p>			

原住民語文	【總綱之教學目標】 1. 培養學習原民語文的興趣，認識原住民歷史與文化。 2. 具備原住民語文聆聽、說話、閱讀、寫作的的能力。 3. 增進在日常生活中使用原住民語文思考和解決問題的能力。 4. 養成在多元族群中彼此互信的態度與合作的精神。 5. 透過學習原住民語文，認識台灣不同原住民族群的文化，以擴大族群融合視野。	1. 認識原住民文化，激發學生對原住民文化的興趣。(含阿美族語，泰雅族語，賽德克族語，布農族語，排灣族語，魯凱族語，太魯閣族語，撒奇萊雅族語)	●	●	○
		2. 引導學生理解原住民語文的思考模式、特色。(含阿美族語，泰雅族語，賽德克族語，布農族語，排灣族語，魯凱族語，太魯閣族語，撒奇萊雅族語)	●	●	○
數學領域	【總綱之教學目標】	1. 引導學生能夠了解所學習的數學概念、運算與關係。		●	
		2. 引導學生能夠正確地執行數學程式。		●	
		3. 引導學生能夠運用數學概念、程序或方法解決問題。		●	●
		4. 引導學生能夠連結並應用數學的概念、程序或方法到日常生活或專業學科情境。		●	●
		5. 引導學生能夠運用電腦軟體或各項科技工具，處理數學、日常生活或專業學科領域的問題。		●	●
		6. 引導學生能夠在日常生活或是專業學科的實作中體驗到數學的價值。	●		
地理	【總綱之教學目標】 1. 認識天文、氣象、地形和水文的基本常識 2. 具備運用科技的能力，訓練使用GPS、GOOGLE地圖、簡易手機地圖APP的能力 3. 了解本國基本地理條件並能結合自身群科領域加以運用(如餐飲科融入本地當季農產品) 4. 認識世界主要區域地理概況，培養學生世界觀	1. 引導學生對天文、氣象、地形和水文的基本知識，並能運用至生活中		●	
		2. 引導學生使用免費地圖軟體和APP，能判讀地圖和正確使用地圖		●	
		3. 培養學生深入瞭解鄉土地理環境，培養愛鄉的情感	●	●	
		4. 引導學生具備基本世界地理的常識，建立一定國際觀	●	●	
社會領域	【總綱之教學目標】 1. 具備現代公民 應具備之基本素養(如人權、性平、媒體識讀、民主法治觀念) 2. 認識本國的法律、民主政治和選舉制度，知其優缺與未來發展趨勢 3. 具備多元文化的視野和同理心 4. 懂得欣賞鄉土文化和國際異文化並具備相當的國際觀 5. 具環保經濟的基本概念，帶領探索本土重大環保經濟議題 6. 培養社會參與和社會行動的興趣與能力	1. 引導學生熟悉現代民主政治的特徵，人民的基本人權與義務，了解性平的重要與歧視的後果	●	●	
		2. 介紹本國的憲法、民法、刑法、行政法常用的法規並以實例引導學生與生活連結		●	
		3. 引導並介紹各國的風俗文化培養同學尊重異文化、欣賞多元文化的胸襟	●	●	●
		4. 引導同學探索全球化的文化樣貌，並介紹台灣各族群文化與世界主流流行文化與青少年次文化。	●	●	●
		5. 透過解說經濟和外部成本的和解決途徑，引導學生討論台灣近來環境議題	●	●	
		6. 以公民不服從的甘地和金恩博士為例，引導學生民主社會表達民意和匯集公眾意見的管道，鼓勵社會參與並分組分享本土社工與社團實際社會參與的經驗	●	●	
自然科	【總綱之教學目標】	1. 引導學生針對環境、科技、防災、能源教育等科學議題進行思辯，並能運用語言文字與科學符號，進行邏輯思考及理念表達。	●	●	

學領域	科學		2. 引導學生從實驗與課程討論中，培養探索科學的興趣與熱忱，並具備正確的科學態度。	●	●	●	
			3. 配合專業科目所需基本知識，加強學生「食品與化學」等教學單元內容之學習。		●		
藝術領域	音樂	【總綱之教學目標】	1. 引導學生了解音樂的基本概念，能使用適當的音樂語彙，傳達文化之美。	●			
			2. 透由音樂的感知與生活的關聯，培養學生的鑑賞能力。		●		
			3. 教導讀譜知能及唱奏技巧詮釋樂曲，並引導學生進行歌唱或演奏，提升生活美感。		●	●	
			4. 引導學生賞析不同時期音樂創作，了解社會文化的關聯。	●	●		
			5. 引導學生透過音樂創作，擴充美感經驗、豐富音樂生活。	●	●	●	
	美術	【總綱之教學目標】	1. 引導學生認識文化的多元性與社會環境對視覺文化的影響	●	●		
			2. 引導學生運用創新思考進行跨領域之美術創作。	●	●	●	
			3. 引導學生主動參與美術活動，尊重不同國家及族群的文化。	●	●		
	綜合活動領域	生涯規劃	【總綱之教學目標】	1. 成長歷程與生涯發展主題：含探討生涯規劃與個人生涯發展的關係、強調終身學習理念、引發學生規劃生涯的動機，重點在於探討我之所以為我的發展史/背景，包括在個人發展過程中的重要事件/生命故事/學習過程，乃至於原生家庭/重要他人的價值觀/生態系統在這個發展歷程中所扮演的角色等。	●	●	
				2. 「特質與潛能」的重點在透過各種正式與非正式的心理測驗或評量，協助學生瞭解自我所擁有的各方面的特質，包括興趣、性向、能力、人格特質、價值觀念、以及決策風格等等；這些特質可能並非全然統整契合，卻應先能有所了解與接納，並作必要的澄清。	●		●
3. 「生活角色與生活型態」則接續特質之探索，將學生的個人特質與全面性的生活角色作一連結、探討個人特質與家庭、學習、工作、以及其他未來生活角色的關連，進而在此種連結與實踐中，培養宏觀與前瞻性的生涯信念與自我觀念				●		●	
4. 「教育發展與技職院校學群」主題在回顧其學習歷史，澄清在所經歷的教育經驗下，對其學習發展現況的影響，進而了解高職的學習內涵，以及高中學習角色與生涯進路之關係，同時能熟悉各種有助個人生涯抉擇的相關資源					●	●	
5. 「生涯行動與實踐」主旨在根據所定生涯目標，擬定具體可行之行動方案，並透過模擬演練行動方案實踐之過程，同時學習因應各種可能產生的問題，如時間管理、壓力調適、生涯轉型等。				●			
家政		【總綱之教學目標】	1. 引導學生透過手工藝創作，擴充美感經驗、豐富生活。	●	●	●	
			2. 引導學生了解縫紉的基本概念，能適當的使用針線與縫紉機，製作作品，與生活結合，兼具實用性又能傳達藝術之美。	●	●	●	
			3. 引導學生家政技能習得，運用在日常生活中，增進生活智慧進而提升生活品質。	●	●	●	
健康與體育領域		健康與護理	【總綱之教學目標】	1. 引導學生了解生長、發展與體適能：含「生長、發育、老化與死亡」與「體適能」		●	●
				2. 引導學生認識安全生活與運動防護：含「安全教育與急救」、「藥物教育」、「運動傷害與防護」		●	
	3. 引導並培養學生之個人衛生與性教育			●		●	
	4. 引導學生認識正確的食物與健康觀			●	●		
	5. 引導學生認識自身之身心健康與疾病預防					●	

體育	【總綱之教學目標】	1. 引導學生認識體育功能，建立正確的體育觀念。		●	
		2. 引導學生充實體育知識，奠定良好的運動基礎。		●	
		3. 引導學生增進運技能，提升身體的適應能力。	●	●	
		4. 培養學生良好運動習慣，樹立良好的運動道德。	●		
		5. 引導學生養成運動興趣，提升休閒生活的品質。	○		

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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健康	資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整	創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情
服務群	旅館服務科	旅館、民宿從業人員 餐飲外場服務人員 餐飲內場清潔人員 居家整理清潔人員 居家園藝整理人員 車輛整理客服人員	培育旅館業及民宿業房務及清潔之人力 培育餐飲外場服務之人力 培育餐飲內場清潔之人力 培育居家整理清潔之人力 培育車輛整理客服之人力 培育良好職業道德、敬業樂群、負責進取服務優良之人力	具備旅宿業客房服務及清潔能力	●	○	●
				具備餐飲服務、清潔及管理能力	○	●	●
				具備家電使用與維護能力	○	●	●
				具備居家園藝擺設與整理能力	●	○	●
				具備汽車整理及接駁車服務能力	○	●	●
				具備良好職業道德、敬業樂群、負責進取之服務態度	●	○	●

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) 旅館服務科(917)

科專業能力：

1. 具備旅宿業客房服務及清潔能力
2. 具備餐飲服務、清潔及管理能力
3. 具備家電使用與維護能力
4. 具備居家園藝擺設與整理能力
5. 具備汽車整理及接駁車服務能力
6. 具備良好職業道德、敬業樂群、負責進取之服務態度

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

課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核						備註	
		1	2	3	4	5	6		
部定必修	專業科目	服務導論	○	○			○	●	
		衛生與安全概論	○	○	●		○	●	
		事務機器與電腦應用概論	○		●		○	●	
	實習科目	基礎清潔實務	●	●	○		○	●	
		基礎清潔實作	●	●	○		○	●	
		職場清潔實作	●	●		○	○	●	
		顧客服務實務	●	○			○	●	
		顧客服務實作	●	○			○	●	
		生活用品整理實作	●	●	○	●	○	●	
		家電使用與維護實作	○	○	●	○	○	●	
		家事處理實作	●	●	○	●		●	
		客房整理實作	●	●	○	●	○	●	
		客房清潔與維護實作	●	●	○	●	○	●	
		客房服務實作	●	●	○	●	○	●	
校訂必修	專業科目	飯店餐飲概論	○	●	○	○	○	●	
		旅館服務實習	●	●	●	○	○	●	
	實習科目	房務部實習	●	○	●	○	○	●	
		餐飲部外場服務實習	○	●	○	○	○	●	
		餐飲部內場清潔實習	○	●	●	○	○	●	
		客服部實習	●	○	○	○	○	●	
		專題實作	●	●	●	●	●	●	
		客服車輛整理實務	○		○		●	●	
		客房安全與管理實務	●	○	○			●	
		飯店餐飲實務	○	●	○			●	
校訂選修	專業科目	縱谷遊程規劃導論	●	○	○	○	○	●	
		居家園藝整理概論	○	○	○	●	○	●	
	實習科目	原住民風味美食實作	○	●	●	○	○	●	
		縱谷遊程規劃實作	●	○	○	○	○	●	
		客服車輛整理實作	○		○		●	●	
		旅館清潔實作	●	○	●	○	○	●	

客房清潔實作	●	○	●	○	○	●	
居家園藝整理實作	○	○	○	●	○	●	
公共區域清潔實作	●	○	○	○	○	●	
新住民及客家美食實作	○	●	●	○	○	●	

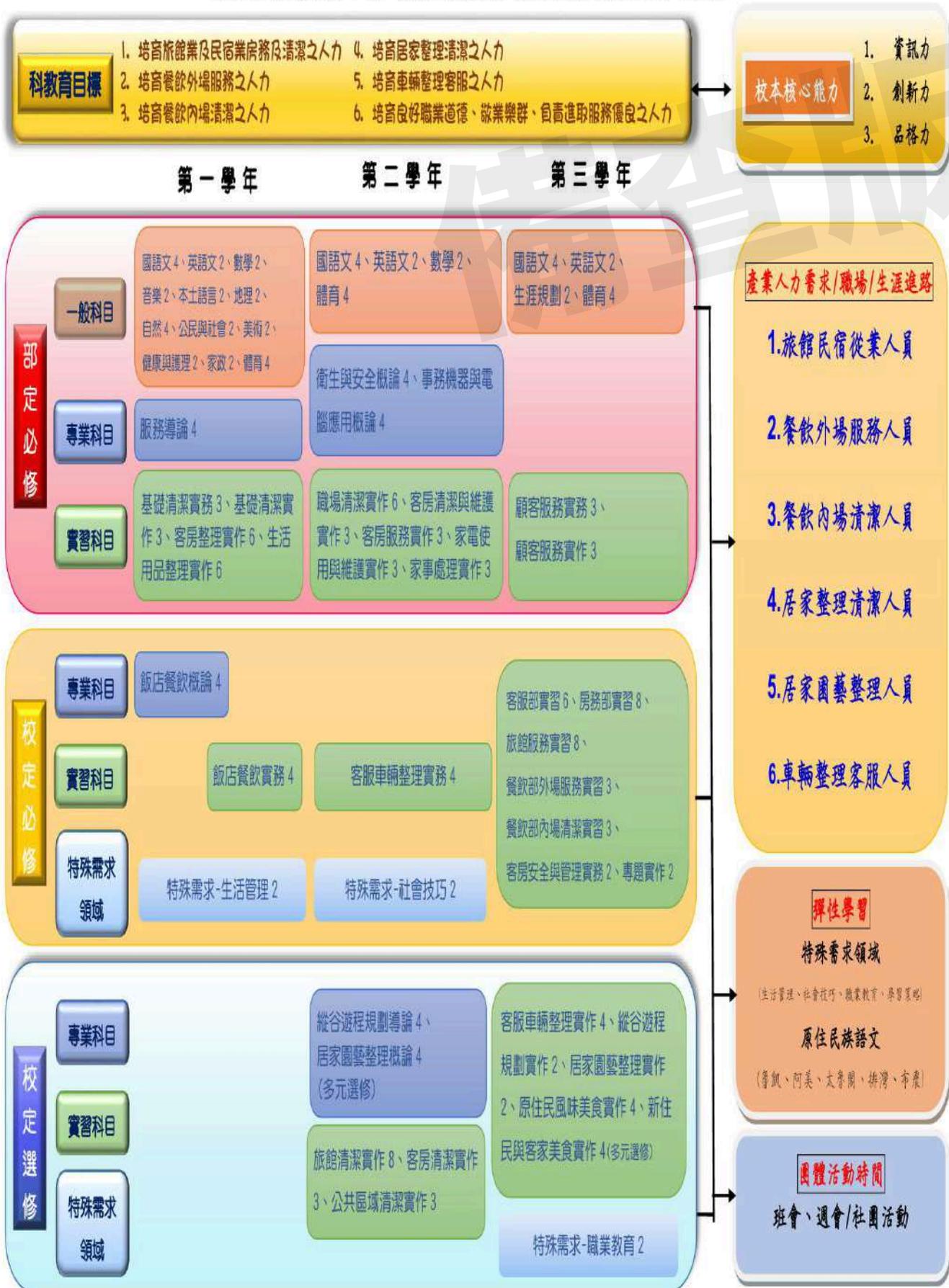
備註：

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。

四、科課程地圖

(一) 旅館服務科(917)

國立玉里高級中學 旅館服務科~課程地圖(115學年度)



產業人力需求/職場/生涯進路

1. 旅館民宿從業人員
2. 餐飲外場服務人員
3. 餐飲內場清潔人員
4. 居家整理清潔人員
5. 居家園藝整理人員
6. 車輛整理客服人員

五、議題融入

(一) 旅館服務科(917)

表5-5-1服務群旅館服務科 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
校訂必修專業科目/飯店餐飲概論			✓								✓		✓						
校訂必修實習科目/客服部實習	✓				✓									✓					
校訂必修實習科目/客服車輛整理實務								✓			✓					✓			
校訂必修實習科目/旅館服務實習	✓				✓									✓			✓		
校訂必修實習科目/房務部實習	✓													✓			✓		
校訂必修實習科目/客房安全與管理實務						✓	✓				✓	✓							
校訂必修實習科目/專題實作			✓						✓				✓	✓					
校訂必修實習科目/餐飲部外場服務實習	✓				✓									✓				✓	
校訂必修實習科目/餐飲部內場清潔實習	✓		✓									✓		✓				✓	
校訂必修實習科目/飯店餐飲實務								✓					✓		✓				
校訂選修專業科目/縱谷遊程規劃導論			✓	✓											✓		✓		✓
校訂選修專業科目/居家園藝整理概論			✓							✓			✓				✓		
校訂選修實習科目/原住民風味美食實作				✓											✓		✓		✓
校訂選修實習科目/縱谷遊程規劃實作			✓												✓		✓		✓
校訂選修實習科目/客服車輛整理實務									✓		✓								
校訂選修實習科目/旅館清潔實作	✓										✓			✓				✓	
校訂選修實習科目/客房清潔實作	✓										✓			✓				✓	
校訂選修實習科目/居家園藝整理實作			✓			✓											✓		
校訂選修實習科目/公共區域清潔實作		✓										✓						✓	
校訂選修實習科目/新住民及客家美食實作		✓		✓	✓								✓		✓				
單一議題勾選數總計	7	2	7	3	4	2	1	2	2	1	6	3	5	8	5	1	7	5	3

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

表 6-1-1 服務群旅館服務科 教學科目與學分(節)數檢核表

115學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組
		英語文	6	1	1	1	1	1	1	適性分組
		閩南語文	0	(1)	(1)					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	2	1	1					
		原住民族語文	0	(1)	(1)					
	數學	數學	4	1	1	1	1			適性分組
	社會	地理	2	2						
		公民與社會	2		2					
	自然科學	自然科學	4	2	2					
	藝術	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動	生涯規劃	2					2		
		家政	2	2						
	健康與體育	健康與護理	2		2					
體育		12	2	2	2	2	2	2		
	小計	54	15	15	6	6	7	5	部定必修一般科目總計54學分	
部定必修 專業科目	服務導論	4	2	2						
	衛生與安全概論	4			2	2				
	事務機器與電腦應用概論	4			2	2				
	小計	12	2	2	4	4	0	0	部定必修專業科目總計12學分	
實習科目	基礎清潔實務	3	3							
	基礎清潔實作	3		3						
	職場清潔實作	6			3	3				
	顧客服務實務	3					3			
	顧客服務實作	3						3		
	家務處理技能 領域	生活用品整理實作	6	3	3					
		家電使用與維護實作	3			3				
		家事處理實作	3				3			
	旅館房務技能 領域	客房整理實作	6	3	3					
		客房清潔與維護實作	3			3				
客房服務實作		3				3				
	小計	42	9	9	9	9	3	3	部定必修實習科目總計42學分	
	專業及實習科目合計	54	11	11	13	13	3	3		
	部定必修合計	108	26	26	19	19	10	8	部定必修總計108學分	

表 6-1-1 服務群旅館服務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

115學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	專業科目 4學分 2.22%	飯店餐飲概論	4	4							
		小計	4	4							
	實習科目 40學分 22.22%	客服部實習	6						3	3	職場實習課程
		客服車輛整理實務	4			2	2				進階課程
		旅館服務實習	8					4	4		職場實習課程
		房務部實習	8					4	4		職場實習課程
		客房安全與管理實務	2					2			進階課程
		專題實作	2						2		進階課程
		餐飲部外場服務實習	3					3			職場實習課程
		餐飲部內場清潔實習	3						3		職場實習課程
		飯店餐飲實務	4		4						進階課程
	小計	40		4	2	2	16	16			
	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
		社會技巧	2			1	1				特殊需求領域科目為一般科目之類別
		小計	4	1	1	1	1				
校訂必修學分數合計			48	5	5	3	3	16	16		
校訂選修	專業科目 4學分 2.22%	縱谷遊程規劃導論	4			2	2				同科單班 AB2選1
		居家園藝整理概論	4			2	2				同科單班 AB2選1
		最低應選修學分數小計	4								
	實習科目 24學分 13.33%	客服車輛整理實作	4						2	2	
		旅館清潔實作	8			4	4				
		客房清潔實作	3				3				
		公共區域清潔實作	3			3					
		原住民風味美食實作	4					2	2		同科單班 AA2選1
		新住民及客家美食實作	4					2	2		同科單班 AA2選1
		縱谷遊程規劃實作	2						2		同科單班 AC2選1
	居家園藝整理實作	2						2		同科單班 AC2選1	
	最低應選修學分數小計	24									
	特殊需求領域	職業教育	2						1	1	特殊需求領域科目為一般科目之類別 依學生需求將職業教育課程開設在第三學年的 第一及第二學期各1學分共2學分，讓學生可為 畢業後就業準備。
		最低應選修學分數小計	2								
	校訂選修學分合計			30	0	0	9	9	5	7	多元選修開設10學分
學生應修習學分總計			186	31	31	31	31	31	31	部定必修、校訂必修及選修課程學分總計	
每週團體活動時間(節數)			18	3	3	3	3	3	3		

每週彈性學習時間(節數)	6	1	1	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)	210	35	35	35	35	35	35	

二、課程架構表

表 6-2-1 服務群旅館服務科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

115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	54	29.03 %			
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %	特殊需求：4學分 2.15%		
		選修		2	1.08 %	特殊需求：2學分 1.08%		
	合計			60	32.26 %			
專業及實習科目	部定	專業科目		學分(依總綱規定)		12	6.45 %	
		實習科目		學分(依總綱規定)		42	22.58 %	
		專業及實習科目合計		學分(依總綱規定)		54	29.03 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.15 %		
			選修		4	2.15 %		
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	40	21.51 %		
			選修		24	12.9 %		
	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		126	67.74 %	
	實習科目學分			至少45學分		106	56.99 %	
部定及校訂必修學分合計			至多160學分		156 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		186 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		6 節			
上課總節數			210 節		210 節			
學年學分制畢業條件	1. 應修習總學分為180-192 學分，畢業及格學分數至少為160 學分。 2. 表列部定必修科目103-132 學分均須修習，並至少85%及格，始得畢業。 3. 專業科目及實習科目至少須修習80 學分以上，其中至少60 學分及格，含實習(含實驗、實務)科目至少45 學分以上及格。							
備註：	1. 百分比計算以「應修習總學分」為分母。 2. 上課總學分=應修習總學分+六學期團體活動時間合計+六學期彈性學習時間合計。 3. 部定及校訂必修學分數合計依「高級中等學校課程規劃及實施要點」規定不得超過160學分。							

柒、團體活動時間規劃

說明：

1. 團體活動時間每周教學節數以2-3節為原則。其中班級活動1節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座，**惟社團活動每學年不得低於24節。**
2. 學校宜以三年整體規劃、逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配點實際教學需要，彈性安排各項活動，不受每週1節或每週班級活動、社團活動各1節之限制。
3. 節數：請務必輸入阿拉伯數字，切勿輸入其他文字。

序號	項目	團體活動時間節數						備註
		第一學年		第二學年		第三學年		
		一	二	一	二	一	二	
1	班級活動	18	18	18	18	18	18	
2	社團活動	36	36	36	36	36	36	
	合計	54	54	54	54	54	54	(節/學期)
		3	3	3	3	3	3	(節/週)

備查版

捌、彈性學習時間實施規劃表

一、彈性學習時間實施相關規定

國立玉里高級中學彈性學習時間實施補充規定

經 107 年 8 月 28 日 行政會議通過

經 107 年 9 月 26 日 課程發展委員會通過

經 107 年 10 月 17 日 第二次 課程發展委員會修正通過

經 111 年 3 月 16 日 課程發展委員會修正通過

經 114 年 1 月 8 日 課程發展委員會修正通過

壹、依據

- 一、教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」（以下簡稱總綱）。
- 二、教育部中華民國 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831A 號令訂定發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

貳、目的

彈性學習時間之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，實踐總綱藉由多元學習活動、補強性教學、充實增廣教學、自主學習等方式，拓展學生學習面向，減少學生學習落差，促進學生適性發展為目的，期能透過行政處室分工安排，使學生能在教師指導下，擬定與完成自主學習計畫、適性參與學校培訓或充實補強課程，體驗校本特色活動，特訂定本校彈性學習時間實施規定（以下簡稱本補充規定）。

參、實施原則

- 一、本校彈性學習時間，普通科在一、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 2 節；技職類科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 2 節；進修部於二、三年級第一及第二學期開設每週 1 節。集中式特教班於一、二、三年級每學期開設每週 1 節，實施特殊需求領域課程。
- 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；各處室得依上述原則提出學校特色活動之開設申請。
- 四、彈性學習時間之實施地點以本校校內為原則；如有特殊原因需於校外實施者，應經校內程序核准後始得實施。
- 五、採全學期授課規劃者，應於授課之前一學期完成課程規劃，並由學生自由選讀，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。

肆、實施內容

- 一、學生自主學習：學生得於彈性學習時間，依本補充規定提出自主學習之申請，並依據本校「國立玉里高級中學學生自主學習實施規範」執行，教師亦依此規範進行輔導及管理。
- 二、選手培訓：由教師就代表學校參加縣市級以上競賽之選手，規劃與競賽相關之培訓內容，實施培訓指導；培訓期程以該項競賽辦理前 6 個月為原則，申請表件如附件 1-1；必要時，得由指導教師經主責該項競賽之校內主管單位同意後，向教務處申請再增加 6 週，申請表件如附件 1-2。實施選手培訓之指導教師應填寫指導紀錄表如附件 1-3。

- 三、充實（增廣）教學：由教師規劃與各領域課程綱要或各群科專業能力相關之課程，其課程內涵可包括單一領域探究型或實作型之充實教學，或跨領域統整型之增廣教學。
- 四、補強性教學：由教師依學生學習落差情形，擇其須補強科目或單元，規劃教學活動或課程；其中教學活動為短期授課，得由學生提出申請，或由教師依據學生學習落差較大之單元，於各次期中考後二週內，向教務處提出開設申請及參與學生名單，並於申請通過後實施，申請表件如附件 2-1；其授課教師應填寫教學活動實施規劃表如附件 2-2；另補強性教學課程為全學期授課者，教師得開設各該學期之前已開設科目之補強性教學課程。實施補強性教學活動之教師應填寫指導紀錄表如附件 2-3。
- 五、學校特色活動：由學校辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，應納入學校課程計畫；另得由教師就實踐本校學生圖像所需之內涵，開設相關活動（主題）組合之特色活動，其相關申請表件如附件 3。

六、實施內容如下

(一)普通科

高一、二學生彈性學習依不同學習目標，分二種類型分別規劃，高三彈性學習與加深加廣選修課程安排配搭。相關事宜，依下列內容辦理：

1. 高一、二彈性學習時間一：以自主學習、長期培訓課程或學校特色科學活動為規劃主軸，以學期為單位每週一節，選擇年級共同時間實施，由圖書館主辦，其中自主學習另訂定「學生自主學習實施規範」說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。自主學習按學習內容依學科與校訂課程自我充實、課外閱讀、線上學習等不同類型，分別安置學生及配排指導教師。
2. 高一、二彈性學習時間二：以生涯輔導及充實補強課程為規劃主軸，由教務處主辦，每週一節融入各班課表實施，其中生涯輔導目的在協助自學生我了解並建立師生輔導信賴關係。另充實補強教學，因應學校特色、科學取向，也朝厚植學生數學能力方向規劃，學生若不選擇，亦可申請自主學習。
3. 短期培訓課程（學校代表隊）：以六週為單位抽離方式辦理，抽離時名單由業務單位知會學期彈性學習時間指導教師。
4. 高三彈性學習時間：以充實補強教學為規劃主軸，與加深加廣選修課程及高三團體活動安排配搭，由教務處主辦。
5. 出缺勤管理：學生彈性學習期間之出缺勤管理由學務處主責，參與課程學生名單由各教學或活動主辦處室統整交生輔組進行出缺勤管理作業，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。
6. 學生彈性學習時間之場地與指導教師安排由主辦處室與教務處協商安排後，由教務處公告。除計列教學節數之課程，其它彈性學習教師鐘點費之核支依實際授課情況，由主辦處室提行政會報確認後，教學組統一造冊，按月支給。
7. 學生彈性學習時間為課綱規定各校課程計畫必要之安排，學校行政須擔負師資配排之權責，教師有擔任授課或指導之義務。

(二)技職類科

高三學生安排 2 節彈性學習，以選手培訓、自主學習、充實/補救教學及學校特色活動選修課程安排配搭。相關事宜，依下列原則辦理：

1. 高三彈性學習時間：以自主學習、長期培訓課、充實補強教學或學校特色科學活動為規劃主軸，以學期為單位每週二節，選擇年級共同時間實施，由圖書館主辦，其中自主學習另訂定「學生自主學習實施規範」說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。自主學習按學習內容依學科與校訂課程自我充實、課外閱讀、線上學習等不同類

型，分別安置學生及排配指導教師！以為規劃主軸，充實與補強教學安排由教務處主辦。

2. 選手培訓課程：高三上學期實施，以抽離方式辦理，抽離時名單由業務單位知會學期彈性學習時間指導教師。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 12 人以上，情形特殊者得降低至十人，進修部及集中式特教班若班級人數不足十人，則以每年級至少一班為原則；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。

伍、選讀方式

- 一、學生自主學習：採學生申請制；學生應依前點之規定實施。
- 二、選手培訓：採教師指定制；教師在獲悉學生代表學校參賽始（得由教師檢附報名資料、校內簽呈或其他證明文件），由教師填妥附件 1-1 資料向教務處申請核准後實施；參與選手培訓之學生，於原彈性學習時間之時段，則由學務處登記為公假。選手培訓所參加之競賽，以經簽請核准之校外競賽為限。
- 三、充實（增廣）教學：採學生選讀制。
- 四、補強性教學：
 - (一)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。
 - (二)全學期授課之課程：採學生選讀制。
- 五、學校特色活動：採學生選讀制。
- 六、第三、四、五類彈性學習時間方式，其選讀併同本校校訂選修科目之選修一同實施。

陸、學分授予

- 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，並符合以下要件者，其彈性學習時間得授予學分：
 - (一)修讀全學期授課之充實（增廣）教學或補強性教學課程。
 - (二)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。
 - (三)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。

柒、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：
 - (一)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。
 - (二)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。
 - (三)個別教師擔任補強性教學短期授課之教學活動者，依其實際授課節數核發教師授課鐘點費。
- 四、學校特色活動：由學校辦理之例行性、獨創性活動或服務學習，依各該教師實際授課節數核發鐘點費，教師若無授課或指導事實者不另行核發鐘點費。

捌、本補充規定之實施檢討，應就實施內涵、場地規劃、設施與設備以及學生參與情形，定期於每學年之課程發展委員會內為之。

玖、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。

國立玉里高級中學 學年度第 學期彈
性學習時間選手培訓實施申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/ 週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
培訓規劃與內容			
序 號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立玉里高級中學 學年度第學期彈
性學習時間選手培訓實施延長申請表

指導教師姓名		指導競賽名稱	
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級或全國級 <input type="checkbox"/> 區域級 <input type="checkbox"/> 縣市級		
競賽日期		培訓期程/ 週數	
培訓學生資料	班級	學號	姓名
延長培訓規劃與內容			
序 號	日期/節次	培訓內容	培訓地點
1			
2			
3			

競賽主責處室核章

教務處核章

校長核章

國立玉里高級中學 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

國立玉里高級中學 學年度第學期彈
性學習時間特色活動實施申請表

授課教師姓名		活動名稱	
適用班級			
對應本校學生圖像	<input type="checkbox"/> 品格力 <input type="checkbox"/> 資訊力 <input type="checkbox"/> 創新力		
特色活動主題	<input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 志工服務 ……		
特色活動實施地點			
特色活動實施規劃內容	週次	實施內容與進度	
	1		
特色活動實施目標			

活動主責處室核章

教務處核章

校長核章

二、學生自主學習實施規範

國立玉里高級中學學生自主學習實施規範

經 107 年 8 月 28 日 行政會議通過
經 107 年 9 月 26 日 課程發展委員會通過
經 108 年 11 月 13 日 課程發展委員會修正通過
經 109 年 5 月 28 日 課程發展委員會修正通過
經 110 年 9 月 6 日 課程發展委員會修正通過
經 112 年 9 月 6 日 課程發展委員會修正通過
經 114 年 1 月 8 日 課程發展委員會修正通過

1. 依據

教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨教育部國民及學前教育署 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831A 號令修訂「高級中等學校課程規劃及實施要點」。

2. 目的

為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。

三、實施規範

- (1) 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。
- (2) 學生申請自主學習，應依附件一完成自主學習申請表暨計畫書，並得自行徵詢邀請指導教師指導，由個人或小組（至多 3 人）提出申請，經教務處彙整後，依其自主學習之主題與性質，指派校內具相關專長之專任教師，擔任指導教師。
- (3) 學生申請自主學習者，應系統規劃學習主題、內容、進度、目標及方式，並經指導教師指導及其父母或監護人同意，送交指導教師及導師簽署後，依教務處規定之時程及程序，完成自主學習申請。
- (4) 每位指導教師之指導學生人數，以不超過 5 人為原則。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，並依附件二完成自主學習晤談及指導紀錄表。
- (5) 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，將附件一、二之自主學習紀錄表彙整成冊；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。

四、審查小組辦理原則

- (1) 學生自主學習實施由圖書館主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。
 1. 學生自主學習小組由圖書館主任擔任主席，成員包含教務主任 1 人、學務主任 1 人、輔導主任 1 人、家長會代表 1 人、教學組長 1 人與自主學習指導教師。
 2. 學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施與相關事宜。

3. 如召開學生自主學習計畫申請確認會議，需有三分之二(含)代表出席，並經二分之一(含)成員通過後，陳校長同意後公布與執行。
 - (2) 學生自主學習計畫申請說明會與審查會議由圖書館於每學期中辦理，並於學期結束前完成自主學習計畫審查，公布結果。
 - (3) 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：
 1. 高一、二學生於每學期於指定時間內提出申請計畫。
 2. 申請計畫以學期為單位。
 3. 學生將項目與格式符合之計畫，交由導師進行初審，原則為依據學生平日在班級中的表現，評估計畫是否可行。
 4. 通過初審之計畫，由自主學習指導教師進行複審。複審原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。
 5. 複審結果經學生自主學習審查會議通過，經校長同意後公布與執行。
 - (4) 學生自主學習期間之出缺勤管理由學務處負責，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。自主學習時間不得申請公假外出。
 - (5) 學生自主學習之場地與指導教師，由教務處安排與公告。
 - (6) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。
 1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學，協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。
 2. 指導教師可提供學生諮詢，不須負責學生自主學習成果之品質。
 - (7) 學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導室協助下，放入學生學習歷程檔案。
 - (8) 學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室之實驗設備與專業教室、實習工場，需取得指導教師與教室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。
 - (9) 學生自主學習資源與平台由圖書館負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。
 - (10) 學生自主學習期間，如有學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。
- 五、學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。
- 六、學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：
- (1) 學生自主學習計畫項目可包含學科的延伸學習，議題學習，新科技或資訊學習等，惟不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。
 - (2) 學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。
 - (3) 學生應於規定時間內，經家長同意後，向圖書館提出自主學習計畫申請。
 - (4) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按月繳交自主學習紀錄。學生可於學期結束前，依學校規劃繳交成果給圖書館，辦理自主學習成果發表，或擇優置於學校首頁之自主學習平台。
 - (5) 自主學習期間出席率達九成，且認真、積極之同學，核發「自主學習修習證明」，成果作品完整且表現優秀之學生核發「自主學習修習暨成果優秀證明」。
- 七、本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立玉里高級中學 學年度第 學期彈性學習時間

學生自主學習計畫申請書 (表一)

申請人		班級/座號	
申請人簽名		法定代理人簽名	
申請學期		參加說明會時間	
共學同學 (無免換)		協助專家 (無免換)	
其他自學時間 (搭配之非在校時間)		申請時數	_____節/週
計畫名稱		相關學科/領域	
自主學習主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 實驗室 <input type="checkbox"/> 自主學習教室 <input type="checkbox"/> 其他：		
自主學習目標 /所需協助			
預計進度 (週計畫)	週次	內容	備註 (場地、設備或其他事宜)
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		

	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
需要設備			
預期成果			
成果展示	<input type="checkbox"/> 同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 <input type="checkbox"/> 不同意於校內學習平台提供自主學習成果與資料給其他同學參考 <input type="checkbox"/> 僅同意於校內學習平台提供_____給其他同學參考		
成果發表形式	<input type="checkbox"/> 靜態展 <input type="checkbox"/> 動態展 <input type="checkbox"/> 其他_____		
以下為審查填寫欄，申請者勿填。			
受理日期		指導教師	
初審 (指導老師)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 審查意見： <div style="text-align: right;">簽名：</div>		
複審(導師)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 審查意見： <div style="text-align: right;">簽名：</div>		
會議審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

國立玉里高級中學 學年度第 學期彈性學習時間

自主學習成果紀錄表 (表二)

申請學生資料	班級	學號	姓名 (請親自簽名)	
自主學習主題	<input type="checkbox"/> 自我閱讀 <input type="checkbox"/> 科學實做 <input type="checkbox"/> 專題探究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技能實務 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習實施地點	<input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 實驗室 <input type="checkbox"/> 自主學習教室 <input type="checkbox"/> 其他：			
自主學習學習目標				
自主學習記錄	週次	實施進度 師生問答紀錄	自我檢核	指導教師 簽名/建議
	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		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	3		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	4		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	5		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	6		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	7		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
	8		<input type="checkbox"/> 優良	

		<input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
9		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
10		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
11		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
12		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
13		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
14		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可	

		<input type="checkbox"/> 待努力	
15		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
16		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
17		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
18		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
19		<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
20	完成自主學習成果紀錄表撰寫	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	

	21	參與自主學習成果發表	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 待努力	
自主學習成果說明				
自主學習學習目標達成情形				
自主學習歷程省思				
指導教師指導建議				

指導教師簽章

承辦人員核章

教學組長核章

教務主任核章

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	
旅館服務科	1	1	1	1	1	1	

開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型						師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動	特殊需求		
第一學年	自主學習	1	18	旅館服務科	V						內聘	
	選手培訓	1	18	旅館服務科		V					內聘	
	原住民族語文(彈性)	1	18	旅館服務科			V				外聘	授予學分
	盤飾好好玩	1	18	旅館服務科			V				內聘	
	影像美學與美食	1	18	旅館服務科			V				內聘	
	職業教育	1	18	旅館服務科						V	內聘	
	學習策略	1	18	旅館服務科						V	內聘	
	社會技巧	1	18	旅館服務科						V	內聘	
第二學期	自主學習	1	18	旅館服務科	V						內聘	
	選手培訓	1	18	旅館服務科		V					內聘	
	原住民族語文(彈性)	1	18	旅館服務科			V				外聘	授予學分
	盤飾好好玩	1	18	旅館服務科			V				內聘	
	影像美學與美食	1	18	旅館服務科			V				內聘	
	職業教育	1	18	旅館服務科						V	內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-1-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	實習	客服車輛整理實作	旅館服務科	0	0	0	0	2	2
2.	實習	旅館清潔實作	旅館服務科	0	0	4	4	0	0
3.	實習	客房清潔實作	旅館服務科	0	0	0	3	0	0
4.	實習	公共區域清潔實作	旅館服務科	0	0	3	0	0	0

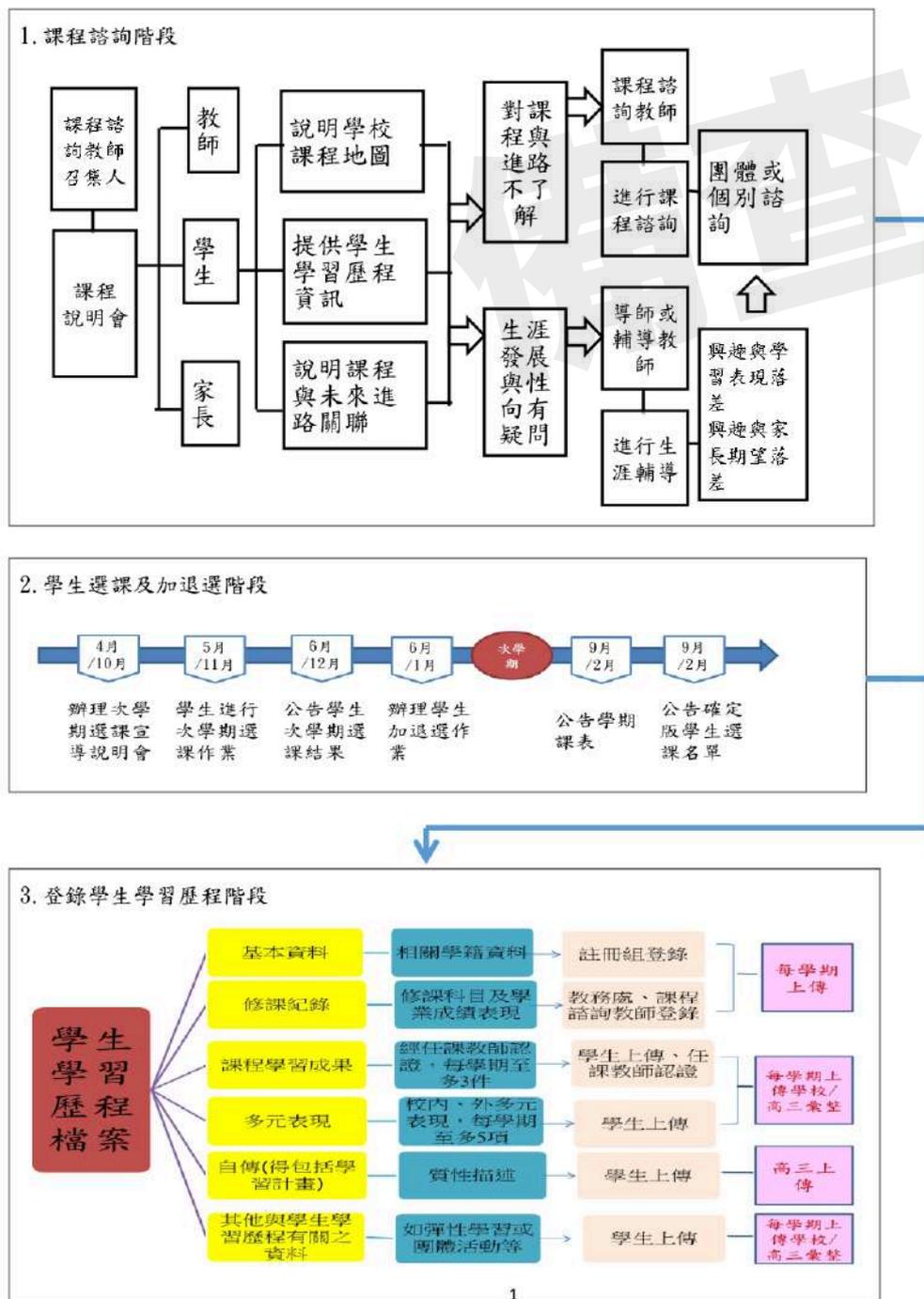
表 9-2-1 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	原住民風味美食實作	旅館服務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AA2選1
2.	實習	新住民及客家美食實作	旅館服務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AA2選1
3.	專業	縱谷遊程規劃導論	旅館服務科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AB2選1
4.	專業	居家園藝整理概論	旅館服務科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AB2選1
5.	實習	縱谷遊程規劃實作	旅館服務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AC2選1
6.	實習	居家園藝整理實作	旅館服務科	0	0	0	0	0	2	同科單班	AC2選1

二、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

選課輔導流程規劃



(二) 日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	7月中旬(上學期)	新生選課宣導說明會	課程諮詢教師及各科召集人針對新生家長及學生進行選課輔導說明會
2	7月中旬(上學期)	新生選課作業	1. 安排新生於電腦教室進行選課作業 2. 課程諮詢教師提供選課諮詢輔導

3	7月下旬(上學期)	辦理新生選課加退選作業	辦理新生選課加退選作業
4	7月下旬(上學期)	公告學生選課結果	於學校網站公告選課結果
5	9月(上學期)/2月(下學期)	正式上課	正式上課
6	9月(上學期)/2月(下學期)	辦理第二階段加退選作業	每學期開學後一週內，依學生興趣進行第二階段加退選作業
7	9月(上學期)/2月(下學期)	公告選課確定版	於學校網站公告選課確定版
8	10月(上學期)/4月(下學期)	辦理次學期選課宣導說明會	1. 辦理選課說明會 2. 由各科主任及各班導師利用集會或班會加強宣導
9	11月(上學期)/5月(下學期)	學生進行次學期選課作業	1. 各班分別於電腦教室辦理選填 2. 課程諮詢教師提供選課諮詢輔導
10	12月(上學期)/6月(下學期)	公告學生次學期選課結果	公告學生次學期選課結果
11	1月(上學期)/6月(下學期)	辦理第一階段加退選作業	課程選填後一週內，開放第一階段電腦加退選作業

三、選課輔導措施

國立玉里高級中學新課綱學生選課規劃與輔導實施規範

107.11.20 經行政會議通過

111.03.04 行政會議修訂

114.01.08 教務會議修訂

壹、依據

- 1、教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」
- 2、教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號發布「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」
- 3、教育部國民及學前教育署民國 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928B 號發布之「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」

貳、實施目的

- 一、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。
- 二、學生學習成果、歷程內容登載，裨益協助學生適性修習選修課程。
- 三、提供學生修習選修課程參考，發展選課輔導相關資料
- 四、完備學校課程計畫、落實實施學生性向與興趣測驗，導引其未來進路。

參、校訂選修課程規劃

一、普通科

- (一)依學生興趣、性向與能力，以及考量未來進路選修加深加廣領域課程。

(二)開設通識性多元選修課程。

(三)彈性時間之全學期授課跨領域選修及自主學習。

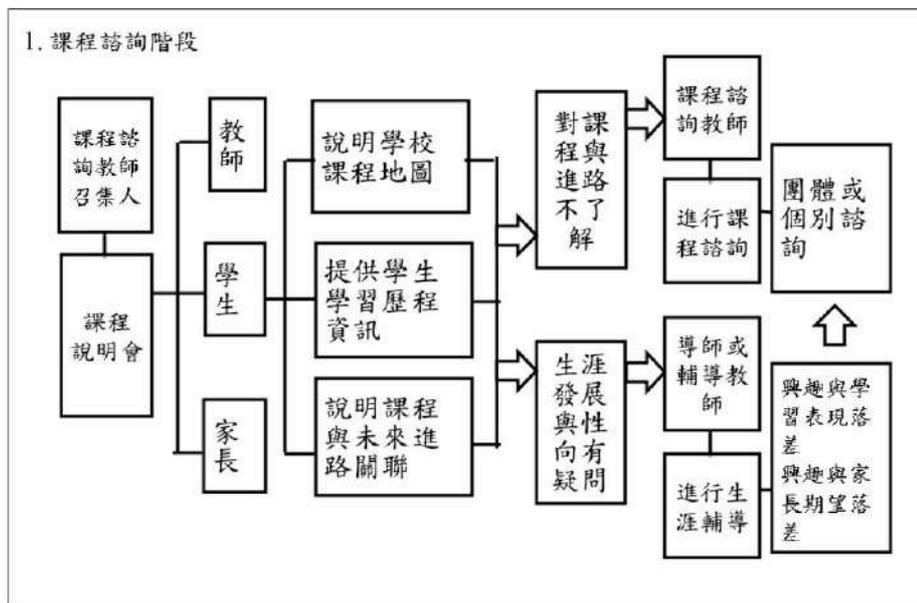
二、技職類科

(一)開設原班級之多元選修科目。

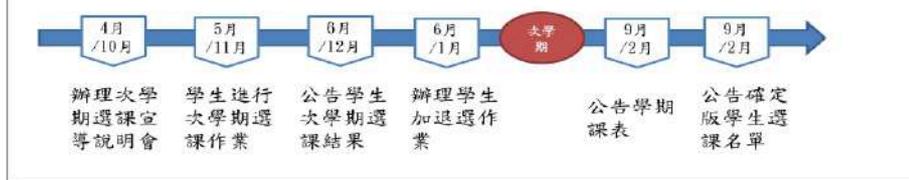
(二)開設同校跨群跨領域充實與增廣選修科目。

(三)彈性時間之全學期授課跨領域選修及自主學習。

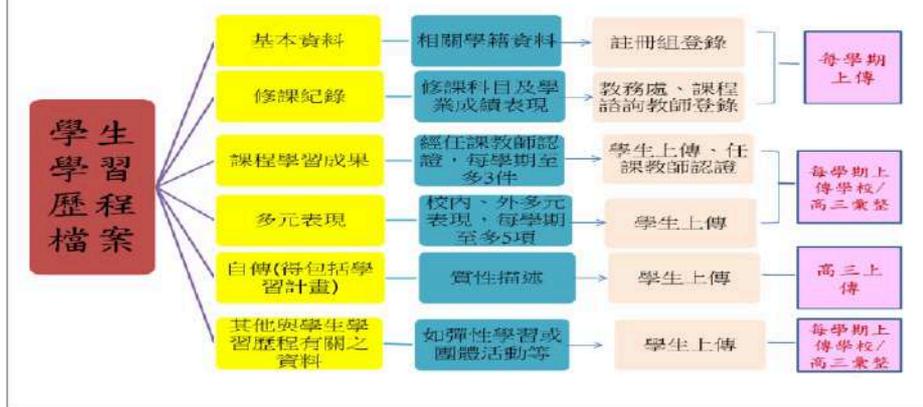
肆、選課輔導流程規劃



2. 學生選課及加退選階段



3. 登錄學生學習歷程階段



伍、選課輔導措施

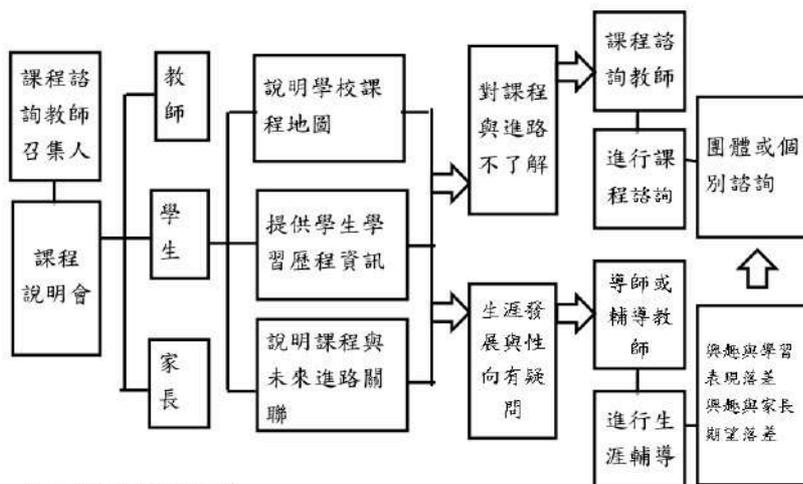
本校課程係為升學與就業導向而設計，期兼顧學生未來三年高中(職)之需求。學生可依個人志趣與性向，並徵詢老師與家長之意見決定進路後，參考課程輔導手冊「各種進路修課建議」，選修合適之課程。各學期選課時，各領域之必修課程(部定必修與校訂必修)務必列入選課計畫。選修課程部份，可就該學期各領域所開設之選修科目選習，配合自己的進路詳加考慮。選課方式，除了高一上學期於新生報到期間實施外，其餘各學期均於前一學期結束前實施。

課程輔導手冊公佈每一學期開課表，並透過各種說明會、座談會以及個別指導等方式，輔導學生選課。有關選課輔導的項目、人員、時間、查詢資源等，說明如下：

一、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「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，優先由各群科或學科教師擔任課程諮詢教師，輔導提供學生課程諮詢，並提供其修習課程之諮詢意見。
- (3) 編輯本校選課輔導相關資料：本校選課輔導相關資料載明本校課程輔導諮詢流程、選課及加退選作業方式與流程，學生學習歷程檔案作業規定，以及生涯規劃相關資料與未來進路發展資訊。
- (4) 辦理課程說明會：向學生、家長與教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
- (5) 選課相關輔導措施：由專任輔導教師負責結合生涯規劃課程、活動或講座，協助學生自我探索，瞭解自我興趣及性向，俾利協助學生妥善規劃未來之生涯發展，並與導師共同合作，針對對於生涯發展與規劃尚有疑惑困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，裨益課程諮詢教師實施學生後續選課之諮詢輔導。

- (6) 協助學生適性選課：由課程諮詢教師於學生每學期選課前，參考學生學習歷程檔案，實施團體或個別之課程諮詢，協助學生適性選課。



二、學生選課相關規範

- (1) 訂定本校學生選課及加退選作業時程。
- (2) 辦理本校選課時程說明：向學生與教師說明本校次一學期之課程內涵、課程地圖、選課實施方式、加退選課程實施方式及各項作業期程。

三、登載學生學習歷程檔案

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「本校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」。

4、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用說明

- (1) 學生訓練：每學期於生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一

次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

- (2) 教師研習：每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (3) 家長說明：每學期得結合學校親職活動，辦理一次檔案建置與使用之說明。

五、修課及選課原則

- (一)因應學生升學與就業之需要，在部定與校訂必修課程之外，學生可依個人志趣與性向，並徵詢老師與家長之意見決定進路後，選修合適之課程。
- (二)選修課程部份，就該學期各領域所開設之選修科目選擇，配合學生的進路詳加考慮。
- (三)在升學科目方面，輔導學生選修校訂開設之一般科目；在專業方面，輔導學生選修實習科目增加技能課程以加強取得技術士證照。
- (四)選修課程必須符合學生程度，配合部定課程及學生先備知識。
- (五)選課必須達到開課人數規定才能開班，並依各科目屬性限制選習人數。
- (六)選課時間安排於每學期 10 月與 4 月進行選課說明，11 月與 5 月於電腦教室分別辦理各班選填；新生則安排於免試入學分發報到後辦理選課說明與選填。

六、輔導措施

(一)教師方面

1. 經過各科教學研究會議開設各科目，經課程發展委員會通過之選修科目提供學生選課。
2. 師資安排須配合教師專長及意願，原則以教師第一專長優先排配課。
3. 各班導師加強宣導課程架構，輔導學生選修課程。
4. 透過各種說明會、座談會以及個別指導等方式，輔導學生選課。
5. 經由教務會議及校務會議提供整體課程架構。

(二)學生方面

1. 高一新生於新生始業輔導及高一學期中，介紹國中、高中職之差異，畢業生之進路發展及大學、四技二專多元入學管道等。
2. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資訊，幫助學生增進對自我的認識。
3. 選課之選擇應顧及學生之學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前一層級學校的學習經驗，一方面考慮與下一層級學校的課程銜接。
4. 選課須注意縱的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間需加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象，使新的學習經驗均能建立在舊經驗之上，逐漸加深加廣，以減少學習困擾，提高學習效率。

5. 學生選課亦須重視橫的聯繫，不同科目各單元間相關部分，彼此間需加以適當的組織，使其內容與活動能統合連貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來自我之發展。
6. 選課方式，除了高一上學期於新生報到後於 7 月中旬實施外，其餘各學期均於前一學期結束前 11 月及 5 月實施，各班分別於電腦教室辦理選填。

(三)家長方面

1. 透過親師座談會或家長委員會加強宣導選課輔導措施。
2. 藉由學校網站將課程內容公告，使家長透過資訊網路知悉學校各群、科各類選修課程的開課。
3. 藉由各科主任及各班導師利用集會或班會提供溝通管道，透過書面轉知說明，使家長得知選課科目及內容。

(四) 相關附件 (學校選課及加退選相關規定、課程諮詢教師遴選會組織之校內章則、學生學習歷程檔案建置作業補充規定)

七、本規範經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立五里高級中學選修課程加退選規定

經 107 年 11 月 20 日行政會議通過

- 一、學生依其興趣選習選修科目，如誤選或經上課後發現興趣不符，則進行加退選作業。
- 二、上課後發現科目與興趣不符，請先依照原選習班級上課，亦可到其他課程旁聽，再進行加退選。
- 三、學生加退選時務必慎重考慮自我興趣，並須先退選再進行加選。
- 四、退選及加選之「課程名稱」務必填寫清楚，填錯者自行負責。
- 五、未達選課人數下限(5 人以下)之選修班，開學後不開放退選，經教學組人數確認後，可開放加選。
已達人數上限(20 人以上)之選修班，開學後不開放加退選。
- 六、加退選時間分兩階段
 - (一)第一階段於每學期 11 月、5 月課程選填後一週內開放線上加退選。
 - (二)第二階段於每學期開學後 7 天內提出申請，完成申請後將加退選單交回教務處教學組，逾期視同無效。
- 七、各選修班於第二階段加退選確認前，跨班、跨群之多元選修、彈性等課程之教科書，暫不予訂購。
- 八、填寫表格說明
 - (一)第二階段欲辦理加退選者，須至教務處教學組填寫加退選申請表。
 - (二)申請表須請退選、加選科目兩位任課老師及導師同意簽名後提送教務處教學組辦理加退選。
 - (三)申請加退選經審核通過後，由教學組更新並公告最後選課名單。
- 九、本規定經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立玉里高級中學選修課程加退選申請單

科/年級		科	年級	姓名	
座號				學號	
退選	原選修 課程名 稱			原選修科目 任課教師簽 章	
加選	改選修 課程名 稱			改選修科目 任課教 師 簽章	
家長核章					
導師核章					
教學組 核章					

※完成程序後務必將加退選申請單如期交回教學組，逾期視同放棄。

附件 2

國立玉里高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。(技高不用列此款)
- (二) 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、目的：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標，特訂定本原則。

三、組織成員：

- (一) 本遴選會置委員 17 人，包括主任委員 1 人、執行秘書 1 人及其他委員 15 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、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、特教組長、實習組長及各領域(國、英、數、自然、社會、藝能)學科召集人、科主任兼任。
- (四) 本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

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) 課程諮詢教師敘獎之建議。

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) 由各學(群)科推薦：由各學(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，填具推薦表，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具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

附件 3

國立玉里高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定（草案）

中華民國 107 年 10 月 2 日行政會議通過

- 1、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。
- 2、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。
- 3、工作小組
 - (1) 成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、註冊組長、教學組組長、訓育組長、生輔組長、級導師、課程諮詢教師召集人、教師會代表、家長代表及學生代表各一人，合計 17 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
 - (2) 工作小組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。
- 4、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：
 - (1) 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。
 - (2) 修課紀錄及學校活動：
 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. 出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由生輔組登錄。
 5. 校內(幹部、社團、志工服務)表現：由訓育組登錄。
 6. 校內(競賽)表現：由各承辦業務單位登錄。
- (3) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(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)，並須經任課教師認證。
- (4) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。

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。註冊組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

5、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：

- (1) 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，由輔導室偕同教務處辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (2) 教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (3) 親師說明：教務處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。

6、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敘獎。

7、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

建置學生學習歷程檔案資料登錄分工表

登錄內容	內容說明	負責人員
基本資料	學生學籍資料	註冊組
修課紀錄及學校活動	課程/科目名稱	教學組
	修課成績	註冊組
	課程諮詢紀錄，需登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」	課程諮詢輔導教師
	學群(類群)探索與就業規劃	輔導室
	出缺席紀錄	生輔組
校內多元表現	幹部、社團、志工服務	訓育組
	校內競賽	各承辦業務單位
課程學習成果	實作作品或書面報告	學生自行登錄，任課教師認證
校外多元表現	活動、志工服務	學生自行登錄（並須附正影本備查）
	語言、技能檢定、校外競賽	學生自行登錄（並須附正影本備查）

拾、學校課程評鑑

一、115學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

115學年度學校課程評鑑計畫如附件

附檔資料：

115學年度國立玉里高級中學課程評鑑實施計畫

108 年 10 月 29 日經課程發展委員會通過

111 年 3 月 16 日經課程發展委員會通過

112 年 12 月 21 日經課程發展委員會通過

113 年 10 月 30 日經課程發展委員會通過

114 年 10 月 27 日經課程發展委員會通過

一、依據

(一)教育部中華民國 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

(二)教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188B 號函發布之「高級中等學校課程評鑑機制辦理參考原則」。

(三)教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。

二、目的

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

(二)促進學校課程發展與實踐，強化教師教學品質，提升學生學習成效。

(三)透過課程評鑑，引導本校相關教育工作者進行教育省思，促進專業成長。

三、課程評鑑組織與分工

(一)課程發展委員會：負責學校課程自我評鑑相關規劃與實踐，審議學校課程評鑑計畫(含組織分工、辦理時程和實施內容)，並根據學校課程自我評鑑的結果，修正學校課程計畫等事宜。

(二)學校課程評鑑小組：

1. 由校長就課程發展委員會組織成員，聘請 9 至 11 位委員，組成學校課程自我評鑑小組；其中教務主任、實習主任和輔導主任為當然委員。
2. 學校課程評鑑小組協助研擬學校課程評鑑計畫、協助發展學校課程自我評鑑之檢核工具(含量化和質性指標)，彙整各教學單位實施自我檢核後之質性分析與量化結果，以及完成學校課程自我評鑑報告。

(三)各專業群科/學科研究會召集人：協助檢視學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標、科專業能力)；進行檢視課程實施空間、課程實施設備、學生選課說明與輔導、多元選修課程開設、彈性學習時間開設、教師教學專業社群運作以及協助進行教師公開授課等教學實施事宜。

(四)教師教學專業社群/全體教師：進行教師教材開發和教學精進，以及教師公開授課；協助進行學生學習歷程檔案的上傳、多元選修學生學習回饋、彈性學習時間學生學習回饋以及學生學習預警制度的執行等學生學習事宜。

四、評鑑內容及說明

(一)課程規劃：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊或本校自行發展課程自我評鑑實施內容檢核工具與規準，檢視本校：

1. 校務發展與願景圖像。
2. 學校課程發展與規劃(一般科目教學重點、科教育目標及科專業能力)。
3. 普通科/原住民族教育實驗班課程規劃。
4. 各專業群科/體育班/服務群旅館服務科/進修部課程規劃。
5. 團體活動實施規劃。
6. 彈性學習時間實施規劃。
7. 學生選課規劃與輔導
8. 修正學校課程計畫書

(二)教學實施：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊或本校自行發展課程自我評鑑實施內容檢核工據與規準，檢視本校：

1. 課程實施空間。
2. 課程實施設備。
3. 學生選課說明與輔導。
4. 教學準備與支援。
5. 教師實施教學模式與策略。
6. 教師教學專業社群運作(核心素養的教學與評量、教材開發與教法精進)。
7. 教師參與公開授課及議課。
8. 教師於教學實施過程中對學生學習歷程觀察分析及教學修正之歷程與回饋。

(三)學生學習：運用或分析該管主管機關所提供之課程教學成效相關資訊或本校自行發展課程自我評鑑實施內容檢核工據與規準，檢視本校：

1. 學生學習成效與學習歷程檔案上傳。
2. 教師公開授課實施情形。
3. 多元選修學習回饋和教學分享。
4. 彈性學習時間學習回饋和教學分享。
5. 預警制度的執行。
6. 多元表現的質性分析與量化成果。
7. 重補修實施情形。

五、課程評鑑實施方式

(一)課程發展委員會實施自我評鑑

1. 進行課程自我評鑑計畫之擬定、實施與管考。
2. 協同各科教學研究會進行課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程發展與訂定。
3. 依需求邀請教育課程評鑑專家學者，協助規劃及實施課程自我評鑑。
4. 依據各教學單位實施自我檢核之結果，進行課程自我評鑑(運用檢視課程自我評鑑小組

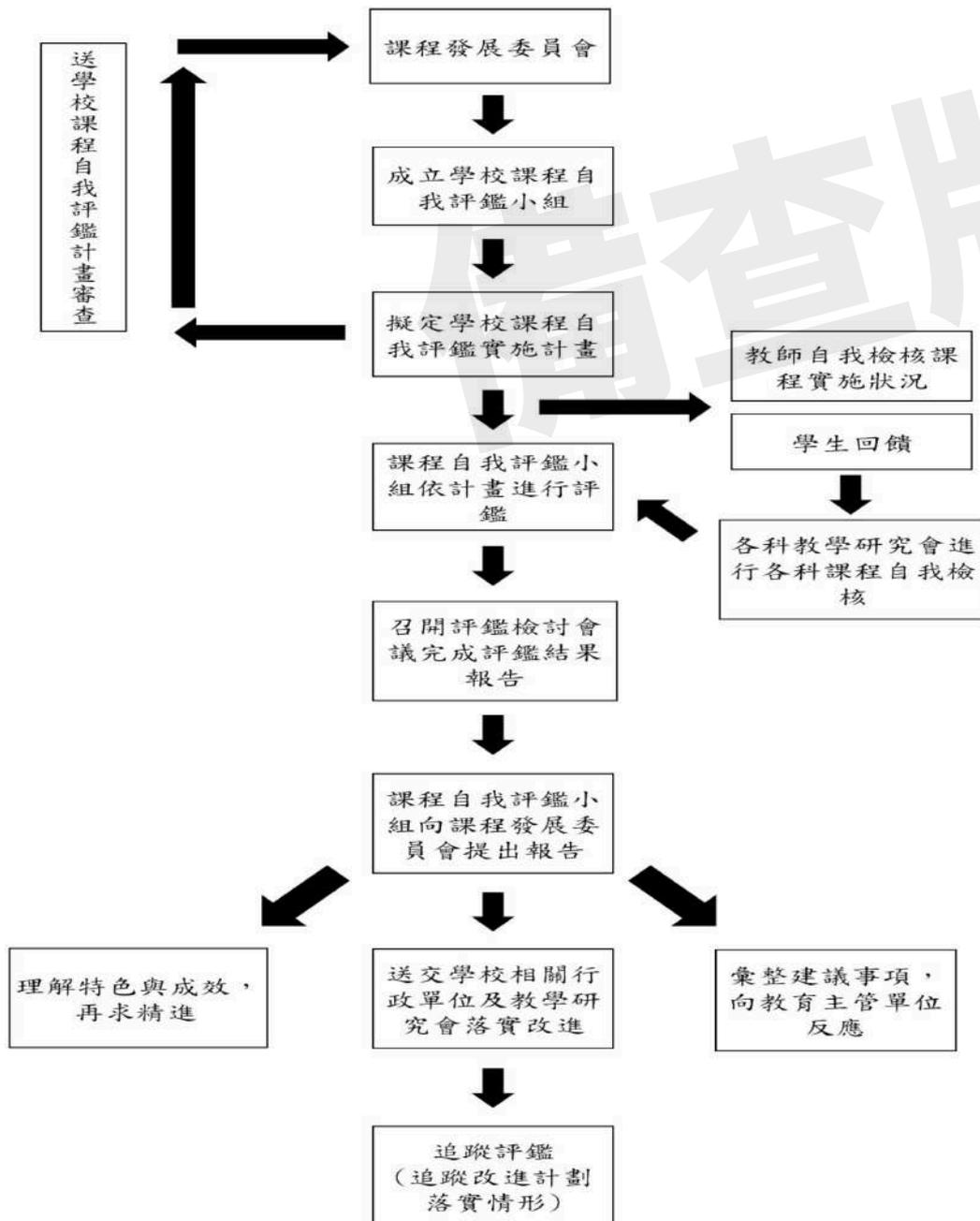
彙整之自我檢核後之質性分析與量化結果，檢視相關教學成效資訊，訪談各科教學研究會召集人等)。

5. 統整課程自我評鑑歷程與結果後，擬具各項建議與改進方案，提送相關單位協助改善。
6. 依據課程自我評鑑歷程與結果，通過課程自我評鑑報告。
7. 依據課程自我評鑑報告，修正學校課程計畫。

(二)教學單位實施自我檢核

1. 各群科/學科召集人參與課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程之發展與訂定。
2. 依據課程自我評鑑實施內容之檢核工具、規準與歷程進行自我檢核：
 - (1) 以群科/學科教學研究會為單位，依據各處室提供之相關資料，協助進行課程自我評鑑實施內容之學生學習與課程規劃項目的資料分析與自我檢核。
 - (2) 以教師個人為單位，協助進行課程自我評鑑實施內容之教學實施項目的資料分析與自我檢核。

六、評鑑流程



七、課程評鑑時程

實施月份	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
擬定學校課程自我評鑑計畫	■	■										
評鑑小組執行自我評鑑			■	■	■	■	■	■	■			
教師自我檢核課程實施狀況			■	■	■	■	■	■				
填寫教師教學自我檢核表								■	■			
填寫學生回饋表								■	■			
各科教學研究會彙集回饋意見 並進行課程自我檢核									■	■		
完成課程自我評鑑結果報告									■	■		
執行改進實施方案 修正學校課程計畫											■	■

八、課程評鑑結果運用

- (一) 依據教學單位實施自我檢核後之建議，適時安排曾廣、補強教學或學生學習扶助。
- (二) 依據課程自我評鑑所擬具之各項建議與改進方案，改善學校課程實施條件及整體教學環境。
- (三) 依據教學單位實施自我檢核後之結果，參酌教育部建置之各類課程、教學與學生學習成就等相關資料庫統計分析資料，鼓勵調整教材教法，並回饋教師專業成長規劃。
- (四) 激勵教師進行課程及教學創新。
- (五) 增進教師對課程品質之重視。
- (六) 修正學校課程計畫。
- (七) 提升家長及學生對課程發展之參與及理解。

九、本計畫經課程發展委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

課程發展委員會組織運作檢核表

檢核項目	是否符合
1. 訂定「課程發展委員會組織要點」，經學校校務會議通過。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 學校課程發展委員會下設各領域/群科/學程/科目教學研究會。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 課程發展委員會成員包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表及專家學者代表。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 成立課程核心工作小組，規劃學校教育願景及學校總體課程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 學校校訂課程符合學校教育願景，經課發會審議通過。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 學校課程計畫經課發會審議通過。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8. 課發會訂定課程評鑑計畫，進行課程評鑑。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9. 學校課程計畫經課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，並陳報各該主管機關。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

課程發展檢核表

檢核項目	是否符合
1. 學校課程除各領域課程外，另包含不同領域/群科/學程/科目間的統整課程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 課程設計適切融入性別平等、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、原住民族教育等議題。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 因應特殊類型教育學生之個別需要，提供支持性輔助、特殊需求領域課程及實施課程調整。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 特殊教育學生的課程依據特殊教育法所規範的個別化教育計畫或個別輔導計畫適性設計。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 學校課程計畫至少包含總體架構、彈性學習時間及校訂課程規劃(含特色課程)、各領域/群科/學程/科目之教學重點、評量方式及進度等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5-1 高一及高二每學期部定必修科目之開設在十二科以下。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5-2 校定必修學分數達 4-8 學分(普高)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5-3 依照學生興趣、性向、能力與需求開設至少 6 學分多元選修課程供學生選修。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5-4 提供學生跨班自由選修課程，開設之選修總學分數，達學生應修習選修學分數之 1.2-1.5 倍。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5-5 彈性學習時間按規定安排「學生自主學習」時間，3 學年至少 18 節(普高)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 學校課程計畫通過後，於開學前陳報各該主管機關備查，並運用書面或網站等多元管道向學生與家長說明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 學校於該年度新生入學半年前完成課程計畫備查與公告說明，以利於學生選校參考。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

教師教學自我檢核表

姓名：	<input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 專任	科目：	日期：
檢核項目			是否符合
教學準備			
1. 於每學期開學前完成教學進度表，送交教務處。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 教學活動多元而適性，提供學生學習、觀察、探索、提問、反思、討論、創作與問題解決的機會，增強學習的理解、連貫和運用。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
教學模式與策略			
3. 教學活動適時融入數位學習資源與方法。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 依據學生多方面的差異，規劃適性分組、採用多元教學模式，不偏重教師單向講述式教學。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 依學生不同需求提供符合的學習材料與評量方式等。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 指派之作業多元、適性與適量，學生可勝任。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
班級經營			
7. 建立有助於學習的班級規範。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8. 親師生溝通互動良好。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9. 課堂氣氛融洽。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
專業能力提升			
10. 參與教師專業社群。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11. 參與教師進修與研習。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12. 參與共同備課、公開觀課與議課。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
自我省思質性紀錄			

學生回饋單

班級：

科目：

日期：

回饋項目	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
教師教學模式與策略					
1. 教學活動多元而適性，提供學生學習、觀察、探索、提問、反思、討論、創作與問題解決的機會，增強學習的理解、連貫和運用。					
2. 依據學生多方面的差異，規劃適性分組、採用多元教學模式，不偏重教師單向講述式。					
3. 依學生不同需求提供符合的學習材料與評量方式等。					
4. 指派之作業多元、適性與適量，學生可勝任。					
班級氣氛					
5. 班級氣氛正向融洽。					
6. 師生互動良好，學生樂於發表。					
7. 同學互動良好，能彼此合作學習。					
學習能力(核心素養)提升					
8. 課程幫助我全面思考、分析與探索的能力。					
9. 課程幫助我規劃、實踐與檢討反省的能力。					
10. 課程幫助我更精確掌握文字或符號表達的能力。					
11. 課程幫助我運用科技、資訊與媒體識讀的能力。					
12. 課程幫助我提升藝術感受、欣賞、創作與鑑賞的能力。					
13. 課程幫助我對道德課題與公共議題的思考、對話及參與能力。					
14. 課程幫助我包容人我差異、溝通協調及團隊合作的能力。					
15. 課程幫助我尊重欣賞多元文化，拓展國際化視野，具備國際移動的能力。					
其他回饋建議					

註：各科教學研究會可依科目特性及學校特色增刪學習能力(核心素養)檢核項目。

附件 5

課程目標檢核表

科目：國文(示例)

班級：

課程目標	量尺	表現優異 4(%)	表現良好 3(%)	表現尚可 2(%)	有待加強 1(%)	量化加總 (量尺*百分比)
學習運用恰當的文字與語彙，抒發情感，表達意見。		15	35	40	10	2.55
平均						
課程總體評估及建議						

課程實施成效檢核意見群科/學科教學研究會

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		
教學實施		
學生學習		
資源整合		
成效評估		

二、113學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

113學年度旅館服務科課程評鑑結果如附件

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：[113_150309_2_Year1_自我評鑑結果.pdf](#)，請自行列印！

備查版

附件、教學大綱

附件一：部定一般科目各領域跨科之統整型、探究型、實作型課程規劃

附件二：校訂科目教學大綱

(一) 一般科目

(二) 專業科目

表 11-2-2-1 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飯店餐飲概論		
	英文名稱	Introduction to Hotel Food and Beverage Division		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(400000)			
	第一學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解飯店烘焙及西點部門工作職掌。二、烘焙部門設備與工具的正确操作技巧三、了解烘焙材料之特性、烘焙計算與各種烘焙產品之原理及製作。四、實際操作吐司、麵包流程，增進學生操作技能。五、了解飯店烘焙部門應具備之衛生安全與品質管理概念			
議題融入	旅館服務科：環境 安全 家庭教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 飯店烘焙部分工作職掌	1. 烘焙部門內場製作工作介紹 2. 烘焙部門櫃台販售工作介紹 3. 模擬情境練習	8		
(二) 飯店烘焙食品分類	1. 烘焙食品分類介紹 2. 烘焙食品營養介紹 3. 烘焙食品保存方法介紹	8		
(三) 飯店烘焙器具	1. 烘焙器具介紹與使用 2. 烘焙設備介紹與使用 3. 烘焙器具與設備清潔與保養	8		
(四) 飯店烘焙原料介紹	1. 烘焙原料種類介紹 2. 烘焙原料功能介紹 3. 烘焙原料保存方法	8		
(五) 飯店烘焙麵包概論	1. 麵包種類介紹 2. 麵包製作原理 3. 麵包製作方法	8		
(六) 飯店蛋糕概論	1. 蛋糕種類介紹 2. 蛋糕製作原理 3. 蛋糕製作方法	4		
(七) 飯店西式點心概論	1. 西式點心種類介紹 2. 西式點心製作原理 3. 西式點心製作方法	8		

(八)飯店中式點心概論	1. 中式點心種類介紹 2. 中式點心製作原理 3. 中式點心製作方法	4	
(九)飯店下午茶點心概論	1. 下午茶點心種類介紹 2. 下午茶點心製作原理 3. 下午茶點心製作方法 4. 下午茶點心實作練習 5. 產品校內銷售練習	8	
(十)飯店烘焙部門衛生與安全	1. 飯店烘焙部門品質檢驗 2. 飯店烘焙部門衛生檢核 3. 飯店烘焙部門食品安全	4	
(十一)飯店烘焙部門經營與銷售	1. 飯店烘焙部門經營與行銷 2. 飯店烘焙部門參觀體驗	4	
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	一、邀請在地業師協同教學 二、收集相關照片、影片、食材等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 教師於教學時依據學生的飯店參觀經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 教師將學生分組進行蒐集、規畫遊程及簡報分享，培養團隊合作的精神。 3. 教師可大量提供蒐集資料的方法，如：網站、書籍、相關旅遊節目或他人及自身經驗等方式。 4. 透過舉辦校內銷售產品方式，運用所學製作烘焙產品，並練習金錢交易能力。 二、相關教學資源 1. 在地業師、在地飯店。 2. 餐飲大樓烘焙教室。		

表 11-2-2-2 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	縱谷遊程規劃導論		
	英文名稱	Rift Valley Tour Planning		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(002200)			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、認識瞭解旅遊行程規劃之涵義、原則與目的。二、瞭解旅遊景點、交通與食宿的安排。三、認識花東縱谷的旅遊景點。四、設計規劃花東縱谷的旅遊行程。			
議題融入	旅館服務科：環境 海洋 多元文化 戶外教育 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	
(一)旅遊設計涵義與種類	1. 旅遊設計的原則 2. 旅遊設計的目的 3. 旅遊總類的介紹	8	第一學期	
(二)旅遊交通的安排	1. 交通工具的選擇 2. 交通動線的規劃 3. 花東縱谷的主要交通	8	第一學期	
(三)旅遊住宿的安排	1. 區域位置的考量 2. 住宿型態的分類 3. 住宿價格的考量	8	第一學期	
(四)旅遊餐食的安排	1. 餐食型態的種類 2. 餐食考量的主要因素 3. 花東縱谷的特色餐食	8	第一學期	
(五)旅遊網路工具的應用	1. 訂房網路平台的使用 2. 旅遊網站平台的使用 3. 交通預訂系統的使用	4	第一學期	
(六)旅遊景點的安排	1. 旅遊景點的安排與選擇 2. 景點停留時間的規劃 3. 景點中的體驗活動	4	第二學期	
(七)花東縱谷花蓮旅遊景點	1. 花東縱谷的範圍 2. 花東縱谷北區的旅遊景點 3. 花東縱谷中區的旅遊景點 4. 花東縱谷南區的旅遊景點	8	第二學期	
(八)花東縱谷花蓮行程規劃	1. 半日遊的規畫 2. 一日遊的規畫 3. 兩日遊的規畫 4. 多日旅遊的規劃	8	第二學期	
(九)花東縱谷台東旅遊景點	1. 花東縱谷的範圍 2. 花東縱谷北區的旅遊景點	8	第二學期	

	3. 花東縱谷中區的旅遊景點 4. 花東縱谷南區的旅遊景點		
(十)花東縱谷台東行程規劃	1. 半日遊的規畫 2. 一日遊的規畫 3. 兩日遊的規畫 4. 多日旅遊的規畫	8	第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	一、 收集相關課程之照片、影片等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。 二、 可錄製或蒐集實地實景之相關影片，運用多媒體進行課程。 三、 可利用花蓮縣、臺東縣觀光局網站介紹相關旅遊景點。		
教學注意事項	一、 教學方法 教師於教學時依據學生的旅遊經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 二、 其他相關教學資源 1. 縣市觀光局網站、旅行社網站的行程規劃。 2. 可安排至課堂上所教的旅遊景點進行，增進學生對當地旅遊特色的認識。		

表 11-2-2-3 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	居家園藝整理概論		
	英文名稱	Introduction to Deco Room with Plants		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(002200)			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、認識居家園藝的植物基本知識與園藝工具。二、認識整地、種植、照料與繁殖之技巧。三、理解病蟲害的預防及相關對策。四、培養學生興趣與休閒活動，並提升其生活品質。			
議題融入	旅館服務科：環境 能源 家庭教育 戶外教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)植物基本知識	1. 植物的分類 2. 植物各部位的名稱 3. 植物的生命週期 4. 適合居家栽培之入門植物		8	第一學期
(二)居家植物佈置概念	1. 客廳適合擺放之植物、位置(玄關、茶几、電視櫃、展示櫃及窗台等)及盆器搭配 2. 臥室適合擺放植物之位置(床邊、窗台及梳妝台等)及盆器搭配 3. 廚房適合擺放之植物、位置(流理臺、窗台及櫥櫃等)及盆器搭配 4. 浴室適合擺放之植物、位置(層架、窗台、平台及洗手台等)及盆器搭配 5. 書房適合擺放之植物、位置(書桌、窗台及書櫃等)及盆器搭配		8	第一學期
(三)認識及保養園藝工具	1. 整地、種植、澆水、修剪植物及除草的工具 2. 合適的栽培盆器 3. 園藝工具的保養重要性及方式		8	第一學期
(四)整地作業	1. 適合栽種植物的介質的種類及調配方法 2. 使花盛開的花圃整地方法		8	第一學期
(五)花卉定植作業	1. 種植花卉的要領，種苗的挑選方法 2. 挑選定植於花圃或盆器		4	第一學期
(六)每日的照料與管理	1. 每日的植物健康檢查 2. 因應氣候的正確的澆水方法 3. 認識施肥的種類與作用 4. 依照目的選用施肥方式，並理解盆栽與庭園的肥料施用方法 5. 設立穩固根株的支架		8	第二學期

(七)繁殖的技巧	1.種子的種類、採集、播種期與播種法 2.分株的繁殖法 3.扦插的繁殖法 4.壓條的繁殖法 5.嫁接的繁殖法 6.多肉植物的繁殖法 7.球根植物的繁殖法	8	第二學期
(八)病蟲害的預防與對策	1.認識常見病蟲害 2.檢查病蟲害的要點 3.藥劑的種類與特徵 4.有效散佈藥劑的要領	8	第二學期
(九)觀葉植物定植作業	1.栽種觀葉球根的要領，球根的挑選方法 2.定植於庭園或盆器	4	第二學期
(十)花卉植栽佈置應用	1.多肉植物組盆技巧 2.乾燥花製作 3.聖誕花園製作 4.壓花卡片製作	8	第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	一、因應學生能力及需求，採多元評量方式，例如：採觀察、模擬演練、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。二、強調以學生優勢管道進行評量。三、兼顧形成性及總結性評量，以確認學生熟悉園藝概論，進而在進階課程可以統整並運用各項能力。		
教學資源	一、本課程教材以適合居家栽培之入門植物為講授主體。二、蒐集相關之網路資料、報章雜誌、圖卡等作為輔助教材，並適時以相關影片輔佐講述課程。三、參考相關書籍，自行編訂講義。		
教學注意事項	一、教學方法：1. 教師可依學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。2. 教學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。3. 依各校現況並配合當地氣候及季節等條件，彈性選擇教學之植物種類。二、教學相關配合事項：1. 可運用社會資源或職場實地參觀以支援教學。2. 可與其他相關課程或學校活動結合，以增進學生學習類化效果。		

(三) 實習科目

表 11-2-3-1 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館服務實習		
	英文名稱	Hotel 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	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	8(000044)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、區分旅館餐廳服務之內外場工作分配。二、熟練旅館餐飲服務之基礎技能。三、具備旅館服務之環境清潔能力及衛生安全習慣。四、培養良好工作態度習慣與職業倫理道德。			
議題融入	旅館服務科：性別平等 品德 生涯規劃 戶外教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)旅館服務的禮儀與職責	1. 基本服務禮儀 2. 基本服務儀態訓練 3. 餐飲外場服務員的工作職責	9	第一學期	
(二)旅館營業前的準備工作	1. 餐廳外場之清潔與整理 2. 餐具之清潔與整理 3. 中西餐餐具擺設實作練習	9	第一學期	
(三)旅館餐廳設備與器具的維護	1. 餐廳設備的認識 2. 餐廳器具的認識 3. 餐廳設備與器具的維護與清潔	9	第一學期	
(四)旅館餐廳的餐巾整理與摺疊	1. 餐巾的種類認識 2. 餐巾摺疊之實作練習 3. 鋪設及更換桌布與檯布 4. 中西餐桌布之鋪設實作	9	第一學期	
(五)旅館餐廳席次安排	1. 認識中西餐席次的擺設 2. 中西餐席次之安排 3. 宴會席次之安排練習	9	第一學期	
(六)旅館餐廳的桌邊服務	1. 認識迎賓服務作業 2. 認識點餐服務作業 3. 認識上菜服務作業	9	第一學期	
(七)旅館用餐後的收拾工作	1. 廚餘分類及收拾 2. 餐具及杯具的注意事項 3. 旅館桌面整理的技巧及備品補充 4. 托盤及餐車的使用	9	第一學期	
(八)旅館服務之工作安全	1. 遵守工作安全守則 2. 認識緊急事故求助方式 3. 辨認旅館的相關安全標誌、火災逃生路線	9	第一學期	

	4. 危險物品使用與災害預防 5. 簡易醫護用品使用方式		
(九)旅館餐飲部內場環境介紹	1. 相關設備介紹 2. 內場環境介紹 3. 餐飲內場之安全守則	9	第二學期
(十)旅館服務之食品安全及衛生	1. 保持個人衛生與清潔 2. 旅館環境的衛生與清潔 3. 食品衛生與儲存方法	9	第二學期
(十一)旅館餐飲的地板與牆壁清潔	1. 選擇適當的工具進行地板與牆面清潔 2. 掌握不同工具的使用技巧 3. 工具歸位及整理 4. 油污地面清潔	9	第二學期
(十二)旅館餐飲設備維護與清潔	1. 各種設施使用及維護說明 2. 工作檯面清潔與消毒 3. 爐台清潔 4. 流理檯清潔 5. 抽油煙機清潔	9	第二學期
(十三)旅館冰箱的管理與清潔	1. 旅館冰箱內物品分類說明 2. 冰箱物品儲存原則 3. 冰箱整理與清潔	9	第二學期
(十四)旅館餐飲的垃圾與廚餘清潔處理	1. 旅館垃圾處理方式 2. 旅館內垃圾清潔 3. 旅館之垃圾桶清潔及維護 4. 廚餘桶之洗滌與維護	9	第二學期
(十五)旅館餐飲烹調器具之清潔維護	1. 微波爐維護與清潔 2. 電鍋維護與清潔 3. 烤箱維護與清潔 4. 鍋具與餐具清潔 5. 鍋具與餐具整理與維護	9	第二學期
(十六)旅館餐飲部食材處理與清潔	1. 認識果菜處理與種類 2. 認識肉類處理與清潔 3. 認識海鮮處理與清潔	9	第二學期
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	一、依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。評量方式可包括學習態度、觀察、口試、與實際操作等。 二、情意方面，可觀察學生自我觀感、工作動機、態度與習慣養成表現。 三、以職場人員回饋進行評量。		
教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。 二、蒐集旅館餐飲服務工作之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。 三、採用職場現有規畫表格及流程表，依個別職場進行學習。 四、依學生職場實習與個人需求、能力完成個別化學習計畫。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 教學時，以現場實作說明，協助學生更了解課程內容，提高學習興趣。 2. 教學方法應多元而有彈性，可以示範、實際演練、角色扮演等方式進行。 3. 因應學生個人學習特質調整課程內容及評量方式 二、其他相關教學資源 1. 運用社會資源或職場實作以支援教學。 2. 與其他相關課程、學校活動結合，以增進學生學習類化效果。 3. 加強與業界之交流，並蒐集相關職場所面臨的困境與適應問題。		

表 11-2-3-2 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	房務部實習		
	英文名稱	Room Division 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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	8(000044)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、認識房務部組織與功能。二、了解客房的特色及各項配備。三、具備房務服務作業能力。四、具備洗衣作業能力與管理常識。五、具備布巾品的作業管理能力。			
議題融入	旅館服務科：性別平等 生涯規劃 戶外教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 旅館房務部組織與功能	1. 房務部在旅館組織中的角色扮演 2. 房務部門各單位職務說明 3. 房務部從業人員服務理念		6	第一學期
(二) 房務部各級人員職責	1. 房務主管(協理/經理)工作職責 2. 房務副理工作職責 3. 房務領班/主任工作職責 4. 房務業兼主任工作職責 5. 房務員工作職責 6. 房務辦事員工作職責 7. 管衣室主任工作職責 8. 房務員工作職責 9. 公清主任工作職責 10. 公清人員工作職責 11. 洗衣房主任工作職責 12. 洗衣房乾/水洗/平燙技術員工作職責 13. 收衣/整衣員工作職責		8	第一學期
(三) 旅館客房特色	1. 旅館籌建流程說明。 2. 客房設計及各級客房介紹		6	第一學期
(四) 客房各種配置說明	1. 客房的設備說明。 2. 客房各項設備與用品的配備		8	第一學期
(五) 房務專業術語	1. 各項房間狀況專有名詞 2. 各項房務管理及服務專有名詞		6	第一學期
(六) 開夜床服務及換房流程	1. 開夜床服務的步驟與流程 2. 開夜燈規範要點 3. 客房的贈品 4. 服務員實施夜間服務的注意事項 5. 換房的原因 6. 換房的作業流程		8	第一學期

(七) 客房飲料服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查冰箱飲料 2. 填寫飲料單及入帳 3. 補充冰箱飲料作業 4. 飲料及食品申請及驗收 5. 飲料及食品的發放作業及注意事項 6. 飲料及食品破損及跑帳作業 7. 飲料及食品之盤點作業 	8	第一學期
(八) 客房餐飲服務流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客房餐飲服務品質標準 2. 服務單位 3. 服務流程餐飲種類 4. 收餐 	8	第一學期
(九) 房客借用物品及遺留物作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 房客借用物品的內容 2. 房客借用物品的作業流程 3. 晚間住客要求借用物品之處理 4. 客房遺留物的作業流程 	8	第一學期
(十) 客房其他特殊服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擦鞋服務的作業流程 2. 代請臨時保母服務的作業流程 3. 身心障礙客人服務 4. VIP的房務作業流程 	6	第一學期
(十一) 客人習性作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客人習性作業的基本原則 2. 客人習性作業的作業流程 3. 一般多數客人習性(叫起床)服務的作業流程 4. 房客生日快樂道賀的處理 5. 客人要求加床處理 	8	第二學期
(十二) 請勿打擾作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請勿打擾作業的基本原則 2. 請勿打擾作業的作業流程 3. 其他與請勿打擾作業的相關作業 	6	第二學期
(十三) 洗衣作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗衣房設置原則 2. 洗衣房設計和洗衣設備的選擇 	8	第二學期
(十四) 樓層洗衣作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗衣房作業政策 2. 樓層洗衣作業流程 	6	第二學期
(十五) 洗衣房洗衣及客衣外送作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收衣程序 2. 客衣外送作業程序 	6	第二學期
(十五) 客衣破損簽認及寄存等處理作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客衣破損簽認處理作業流程 2. 客衣寄存處理作業流程 3. 客人要求賠償處理作業流程 	8	第二學期
(十六) 各部門布巾品送洗作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客房布巾/毛巾類送洗標準作業程序 2. 餐廳布巾類送洗標準作業程序 3. 洗衣房布巾/毛巾類送洗標準作業程序 	6	第二學期
(十七) 布巾品的分發、存放及作廢作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 布巾分發的標準作業程序 2. 布品的存放標準作業程序 3. 布品報廢標準作業程序 	8	第二學期
(十八) 制服管理作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請制服程序 2. 採購訂製制服程序 3. 更換制服作業程序 4. 制服破損及報廢處理程序 5. 員工離職收繳制服處理程序 6. 制服送洗、分發標準作業程序 	8	第二學期
(十九) 部品補充及控制等處理作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期盤點 2. 填寫布品存貨月報表 	8	第二學期

	3. 計算報廢率及遺失率 4. 報廢遺失情形檢討 5. 補充新備品	
合 計		144
學習評量 (評量方式)	1. 個人實作成績2. 小組實作成績3. 上課態度評量4. 個人強項加分	
教學資源	1. 學校旅館實習房間 2. 圖書館相關書籍閱讀 3. 揚智文化事業—旅館房務理論與實務	
教學注意事項	1. 因應學生個人學習特質調整課程內容及評量方式 2. 教學設計由淺入深，由簡而繁，具系統性重複練習。	

表 11-2-3-3國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲部外場服務實習		
	英文名稱	Food and Beverage Division 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	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	3(000030)			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、提昇餐飲外場接待概念、服務態度及職場倫理。二、熟練餐飲服務之基礎技能。三、培養良好工作態度習慣與職業倫理道德。四、透過反覆的實作與練習，提升進入職場之競爭力。			
議題融入	旅館服務科：性別平等 品德 生涯規劃 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)餐飲服務概論	1. 餐飲商品介紹 2. 餐飲服務的基本概念	3		
(二)餐飲服務的禮儀與職責	1. 基本服務禮儀 2. 基本服務儀態訓練 3. 餐飲外場服務員的工作職責	3		
(三)餐廳設備與器具的認識	1. 餐廳設備的認識 2. 餐廳器具的認識	3		
(四)營業前的準備工作	1. 餐廳外場之清潔與整理 2. 餐具之清潔與整理 3. 中西餐餐具擺設實作練習	6		
(五)餐巾摺疊	1. 餐巾的摺疊 2. 鋪設及更換桌布與檯布 3. 實作練習	6		
(六)席次安排實作	1. 中西餐席次的安排 2. 宴會席次安排	6		
(七)桌邊服務實作	1. 迎賓服務實作 2. 點餐服務實作 3. 上菜服務實作	9		
(八)用餐後的收拾工作	1. 剩餘食物的收拾方式 2. 收拾餐具杯具的注意事項 3. 桌面整理的技巧及備品補充 4. 托盤及餐車的使用	9		
(九)工作態度	1. 準時到工作場所上下班 2. 完成分配的工作與任務 3. 完成職務工作的工序 4. 使用規定的器具完成職務工作並能自我檢查工作確實度 5. 遇批評之情緒調適與培養問題解決能力	6		

(十)工作安全	1. 遵守實習工作安全守則 2. 緊急事故求助能力 3. 工作場所的安全標誌識別、防火設備位置與使用方法、火災逃生路線與出口、職場危險區域認識、危險物品使用與災害預防 4. 簡易醫護用品使用方式	3	
合 計		54	
學習評量 (評量方式)	一、依學生能力和需求，彈性運用多元評量方式。評量方式可包括學習態度、觀察、口試、與實際操作等。 二、情意方面，可觀察學生自我觀感、工作動機、態度與習慣養成表現。 三、以職場人員回饋進行評量。		
教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。 二、蒐集餐飲外場服務工作之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。 三、採用職場現有規畫表格及流程表，依個別職場進行學習。 四、依學生職場實習與個人需求、能力完成個別化學習計畫。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 教學時，以現場實作說明，協助學生更了解課程內容，提高學習興趣。 2. 教學方法應多元而有彈性，可以示範、實際演練、角色扮演等方式進行。 3. 因應學生個人學習特質調整課程內容及評量方式 二、其他相關教學資源 1. 運用社會資源或職場實作以支援教學。 2. 與其他相關課程、學校活動結合，以增進學生學習類化效果。 3. 加強與業界之交流，或邀請業界人士蒞校講演分享，並蒐集相關職場所面臨的困境與適應問題。		

表 11-2-3-4國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲部內場清潔實習		
	英文名稱	Food and Beverage Division Cleaning 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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	3(000003)			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、具備餐飲部內場環境清潔能力 二、熟悉餐飲部各種設備清潔與維護 三、養成良好的餐飲與衛生安全習慣 四、培養良好的餐飲部內場管理概念			
議題融入	旅館服務科：性別平等 環境 防災 生涯規劃 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)餐飲部內場環境介紹及安全守則	1. 相關設備介紹 2. 內場環境安全介紹	6		
(二)食品安全與衛生說明	1. 個人衛生與清潔 2. 工作環境的衛生與清潔 3. 食材衛生與儲存說明	6		
(三)地板與牆面清潔	1. 選擇適當的工具進行地板與牆面清潔 2. 掌握不同工具的使用技巧 3. 工具歸位及整理 4. 油污地面清潔	6		
(四)廚房設備維護與清潔	1. 各種設施使用及維護說明 2. 工作檯面清潔與消毒 3. 爐台清潔 4. 流理檯清潔 5. 抽油煙機清潔	9		
(五)冰箱管理與清潔	1. 冰箱分類說明 2. 冰箱儲物保存 3. 冰箱整理與清潔	6		
(六)垃圾與廚餘清潔處理	1. 垃圾處理 2. 垃圾桶清潔 3. 垃圾桶周遭清潔 4. 廚餘分類回收 5. 廚餘桶洗滌	6		
(七)烹調器械與用具清潔維護	1. 微波爐維護與清潔 2. 電鍋維護與清潔 3. 烤箱維護與清潔 4. 鍋具與餐具清潔 5. 鍋具與餐具整理與維護	6		
(八)食材處理與清潔	1. 果菜處理與清潔 2. 肉類處理與清潔	9		

		3. 海鮮處理與清潔	
合 計			54
學習評量 (評量方式)	一、採多元評量方式進行，評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試等，並著重形成性評量，且應兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。二、依學生個別差異進行個別評量。三、以職場人員回饋進行評量。		
教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。二、蒐集餐飲清潔之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。三、採用職場現有規畫表格及流程表，依個別職場進行學習。四、依學生職場實習與個人需求、能力完成個別化學習計畫。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 依照學生的特殊需求、能力及實習地點設備，彈性調整上課內容及進度。2. 強調職場的專業技能，並輔以人際互動及培養良好的工作態度為訴求。3. 課程進行時應隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強。4. 可安排校外業界專業人士到校解說及示範。二、其他相關教學資源 1. 餐飲相關教學媒體、書報與網站。2. 利用專業教室情境布置及建置相關設備供演練。3. 實際參訪不同旅館類型的餐飲部。		

表 11-2-3-5國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	客服部實習		
	英文名稱	Customer Service Department 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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	6(000033)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解客服部的重要性 二、瞭解旅館客服部的組織 三、瞭解客服部主要員工的工作內容 四、瞭解訂房人員需具備的條件及基本作業 五、瞭解櫃檯人員需具備的條件及基本作業 六、瞭解服務中心人員需具備的條件及基本作業 七、瞭解總機人員需具備的條件及基本作業 八、瞭解商務中心人員需具備的條件及基本作業			
議題融入	旅館服務科：性別平等 品德 生涯規劃			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)客服部的組織	1. 客服部的作業守則 2. 客服部的組織與工作職掌 3. 客服部各單位作業內容	9	第一學期	
(二)訂房人員	1. 訂房人員須具備的條件 2. 訂房作業內容	9	第一學期	
(三)櫃檯人員	1. 櫃檯人員須具備的條件 2. 櫃檯作業內容(排房、住宿登記、退房…等)	9	第一學期	
(四)服務中心人員	1. 服務中心人員須具備的條件 2. 服務中心作業內容	9	第一學期	
(五)總機人員	1. 總機人員須具備的條件 2. 總機作業內容	9	第一學期	
(六)商務中心人員	1. 商務中心人員須具備的條件 2. 商務中心人員作業內容	9	第一學期	
(七)客訴處理	1. 客訴的種類與情況 2. 處理客訴的要點 3. 處理客訴SOP流程	9	第二學期	
(八)突發問題處理	1. 突發狀況的類型 2. 處理突發狀況SOP流程	9	第二學期	
(九)災害問題處理	1. 旅館發生火災處理流程 2. 旅館發生地震時處理流程 3. 旅館發生颱風時處理流程	9	第二學期	
(十)安全管理	1. 櫃檯安全管理之注意事項 2. 客房全管理之注意事項 3. 一般性安全守則	9	第二學期	

(十一)大廳秩序管理及清潔	1. 大廳秩序維護要點 2. 大廳清潔工作內容	9	第二學期
(十二)客服部職業倫理	1. 各部門所需要遵循的職業倫理 2. 良好職業態度所需具備條件	9	第二學期
合 計		108	
學習評量 (評量方式)	一、依學生能力及需求，運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 二、多元評量的方法，如：實作練習、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	實際於職場學習各部門的工作內容。		
教學注意事項	一、配合職場安排保有彈性調整的空間。 二、實際讓學生操作增加相關經驗。		

表 11-2-3-6國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Individual studies		
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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	2(000002)			
	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概論，生涯規劃			
教學目標 (教學重點)	本課程為進階課程，學生已於第二學年修習4學分[事務機器與電腦應用概論]課程中，已具備電腦操作及檔案製作相關知識及技能。學生並於第三學年修習1學分[生涯規劃]課程中，已具備對自我未來職涯規劃相關知識。本課程之教學目標：一、製作個人履歷表。二、製作個人學習檔案。三、培養學生團體合作與問題解決能力。			
議題融入	旅館服務科：環境 資訊 家庭教育 生涯規劃			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)能介紹自己的實習職場工作	1. 公司營業內容 2. 公司人事組織 3. 公司環境配置 4. 公司應徵條件與方式	4		
(二)能分析實習職種之內涵	1. 說明工作項目 2. 解析工作流程及步驟 3. 分析所需工作技能 4. 探討應培養之工作態度	4		
(三)能說明個人生涯規劃	1. 生涯規劃的認識 2. 個人職涯價值觀與優弱勢分析 3. 個人工作與學習經驗之統整 4. 規劃短、中、長程職涯目標	4		
(四)製作個人履歷表	1. 理解履歷表之意義與目的 2. 蒐集個人大頭照、專業證照及相關學經歷資料 3. 填寫個人基本資料 4. 依個人能力分析及職涯目標撰寫自傳	4		
(五)製作個人學習檔案	1. 蒐集個人校內外活動成績、作品與照片 2. 利用Word公版置入學習成果與照片 3. 製作目錄與側標籤 4. 印製並裝訂成冊	8		
(六)成果發表的規劃與準備	1. 依專長分組討論成果發表內容 2. 小組依規劃內容進行工作分配 3. 進行成果發表準備工作(如海報製作、行銷宣傳、場地佈置、產品研發等)	8		

(七)成果發表的執行與檢討	<p>1. 各組依專長進行成果發表，例如：</p> <p>(1) 汽美組：汽車美容、單機車檢修等活動</p> <p>(2) 房務組：床鋪整理競賽、一日住宿體驗等活動</p> <p>(3) 餐飲組：實習餐廳（烘焙、中餐及飲調研發與銷售）</p> <p>2. 成果發表活動檢討</p>	4	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	<p>一、因應學生個人學習特質調整評量方式，採多元評量方式，例如：採情境實作、口頭問答、紙筆、報告等方式評量。 二、團體合作需視學生於團體中之角色、努力情況、分工職務，俱以酌減分數。</p>		
教學資源	<p>一、教學相關之網站、文書軟體、書籍報章雜誌及教材教具。 二、以資料夾整合並呈現學生高中三年學習成果與表現。</p>		
教學注意事項	<p>一、教學方法： 1. 宜多鼓勵學生共同討論並嘗試創造，可善用網路資源，教師應適時給予建議與修正。 2. 本課程可採分組或分班上課，依當年度授課教師專長與學生特質討論後決定。 二、教學相關配合事項： 1. 教師宜利用相關教學設備，引領學生參與實際作業，增加實務經驗。 2. 職方可提供相關實習與成果發表相關資料。 3. 校方需提供成果發表場地及相關行政協助。</p>		

表 11-2-3-7國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	客服車輛整理實務		
	英文名稱	Vehicle Arrangement Implementation		
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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(002200)			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：基礎清潔實務，基礎清潔實作，生活用品整理實作			
教學目標 (教學重點)	本課程為進階課程，學生已於第一學年修習3學分[基礎清潔實務]及3學分[基礎清潔實作]課程中，已具備基礎清潔概念及技巧。學生並於第一學年修習6學分[生活用品整理實作]課程中，具備基本物品整理概念及技巧。本課程之教學目標：一、認識汽車種類。二、認識汽車各部位名稱。三、認識汽車整理服務的項目。四、具備汽車保養專業的知識。五、了解汽車整理的原則。六、認識汽車整理的設備。七、具備選用汽車整理消耗品的能力。八、了解汽車整理注意事項。九、了解汽車整理的操作流程。十、具備處理汽車污垢的常識。			
議題融入	旅館服務科：科技 安全 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) 介紹汽車種類	1. 汽車總類名稱 2. 汽車外觀與功能	4	第一學期	
(二) 介紹汽車各部位名稱	1. 汽車外部結構名稱 2. 汽車內部結構名稱	4	第一學期	
(三) 介紹車輛老化之因素	1. 空氣汙染之因素 2. 紫外線因素 3. 酸雨侵害之因素 4. 瀝青、樹脂、鳥糞等汙染因素 5. 車輛事故損傷車漆之因素	4	第一學期	
(四) 介紹汽車整理的產品	1. 清潔產品的功能及注意事項 2. 蠟劑的功能及注意事項 3. 保護劑的功能及注意事項	8	第一學期	
(五) 介紹汽車整理的工具	1. 高壓洗車機的功能及操作原則 2. 高壓水槍的功能及操作原則 3. 洗車泡沫機的功能及操作原則 4. 空壓機的功能及操作原則 5. 高壓氣槍的功能及操作原則 6. 吸塵器的功能及操作原則 7. 打蠟機的功能及操作原則 8. 洗衣機的功能及操作原則	8	第一學期	
(六) 汽車外部清潔的內容	1. 車輛外觀檢查 2. 車輛外部清潔 3. 柏油及特殊髒污去除	8	第一學期	
(七) 介紹汽車上蠟	1. 蠟劑的選擇 2. 手工上蠟的方法與原則	8	第二學期	

	3. 機器上蠟的方法與原則 4. 去蠟的方法與要領		
(八) 汽車內部清潔的內容	1. 車輛內部檢查 2. 車輛頂蓬清潔方法 3. 車內立柱清潔方法 4. 儀表板、方向盤清潔方法 5. 皮革的清潔、絨毛座椅的清潔方法 6. 車門內襯清潔方法 7. 空調通風口清潔方法 8. 腳踏墊清洗方法 9. 天窗的清潔 10. 後車廂的清潔 11. 玻璃清潔	8	第二學期
(九) 汽車內部整理的內容	1. 車輛內部吸塵 2. 車輛內部整理的方法 3. 車輛內部整理的原則	4	第二學期
(十) 車輛的保養	1. 塑膠材質的保養 2. 皮革座椅的保養 3. 車窗玻璃的保養	8	第二學期
(十一) 車輛整理常見的問題	1. 車輛何時需要清潔整理與保養？ 2. 車輛清潔整理後自行保養須注意哪此事項？ 3. 專業的汽車整理具備那些優點？ 4. 如何避免蠟弄髒擋風玻璃？ 5. 白色車漆面變黃或水痕如何去污？ 6. 如何選擇好的汽車蠟？ 7. 如何保養雨刷？ 8. 如何清潔特殊髒污？	4	第二學期
(十二) 職業道德	1. 認真負責的精神 2. 良好工作態度 3. 物權觀念	4	第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 個人實作成績 2. 小組實作成績 3. 上課態度評量 4. 個人強項加分		
教學資源	1. 全校教職員工的汽車 2. 圖書館相關書籍閱讀 3. 台科大汽車美容用書教		
教學注意事項	1. 因應學生個人學習特質調整課程內容及評量方式 2. 教學設計由淺入深，由簡而繁，具系統性重複練習。		

表 11-2-3-8國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	客房安全與管理實務		
	英文名稱	Hosekeeping Security and Management Practices		
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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	2(000020)			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	有，科目：服務導論，衛生與安全概論			
教學目標 (教學重點)	本課程為進階課程，學生已於第一學年修習4學分[服務導論]課程中，已具備基本工作內容及工作職責相關知識。學生並於第二學年修習4學分[衛生與安全概論]課程中，具備基礎工作場所安全相關知識。本課程之教學目標：一、瞭解旅館安全部門工作內容 二、具備旅館各部門安全管理概念 三、具備處理旅館突發狀況的能力 四、培養遵守旅館工作安全的良好態度			
議題融入	旅館服務科：生命 法治 安全 防災			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)旅館安全部門	1. 旅館安全部門房務部組織架構 2. 旅館安全部門工作權責 3. 旅館安全部門工作守則		2	
(二)旅館安全人員職責	1. 安全人員職責基本要求 2. 安全部主管職責範圍 3. 安全部領班職責範圍 4. 安全部安全人員職責範圍 5. 房務安全管理表準流程		4	
(三)旅館消防與安全設備	1. 旅館消防設備 2. 旅館監視系統 3. 旅館緊急逃生指標與路線 4. 避難疏散規劃 5. 一般消防演練及擴大消防演習		4	
(四)旅館櫃檯與大廳安全實務管理	1. 客房鑰匙管理作業 2. 旅館櫃檯保險箱操作 3. 旅館門禁管制安全管理 4. 依旅館安全標準作業流程，妥善控管清潔工作人員落實度，以維持清潔工作品質。		2	
(五)旅館客訴處理	1. 旅館客訴的種類與情況 2. 處理客訴的要點 3. 處理客訴SOP流程		4	
(六)客房突發問題處理	1. 房客酒醉處理作業流程 2. 房客從事色情交易處理作業流程 3. 房客從事不法交易處理作業流程		2	
(七)旅客人身安全問題處理	1. 房客疾病處理作業流程 2. 處理簡易急救步驟流程		4	

	2. 房客企圖自殺處理作業流程 3. 房客在房內死亡處理作業流程		
(八)客房災害問題處理	1. 旅館發生火災處理流程 2. 旅館發生火災善後工作處理方式 3. 旅館發生地震時處理流程 4. 旅館發生地震善後工作處理方式 5. 旅館發生颱風時處理流程 6. 旅館發生颱風善後工作處理方式	4	
(九)客房竊盜問題處理	1. 客房各種鑰匙保管與管理作業 2. 預備門鑰匙保管與管理作業 3. 員工進出管理制度 4. 非員工進出管理制度 5. 公共區域安全管理制度 6. 保管客房財產管理制度	4	
(十)餐飲部安全實務管理	1. 各餐廳具體的防竊措施 2. 餐廳的糾紛處理 3. 廚房的安全管理 4. 病媒防治及廢棄物處理	2	
(十一)旅館建築物與機械設備管理實務	1. 工程部安全管理 2. 建築物安全管理 3. 機械設備安全管理	2	
(十二)旅館工作安全守則	1. 旅館一般性安全守則 2. 旅館各部門工作安全守則	2	
合 計		36	
學習評量 (評量方式)	一、依學生能力及需求，運用多元評量方式，並強調以學生優勢管道進行評量。 二、多元評量的方法，如：課堂活動、實作練習、問答、觀察法等進行，以適時 調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	一、收集旅館客房管理相關課程之照片、影片等作為輔導教材。 二、教材內容需符應學生之程度及需求，適度調整課程內容難易，以提升學習興趣。 三、教材內容向度，盡可能從學生生活經驗中取材，並結合實習場所，以多元媒體呈現教材內容，以符合社會的脈動。 四、可錄製或蒐集實地實景之相關影片，運用多媒體進行課程。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 教師於教學時可加入實務範例補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 可安排至校外參觀，增進學習效果。 3. 以多媒體教學、實際演練、角色扮演並錄影等方式進行，使學生能就情境演練進行討論及分析，以提升學生對於客房安全管理的認知。 二、其他相關教學資源 1. 客房安全與管理相關教學媒體、書報與網站。 2. 利用專業教室情境布置及建置相關設備供演練。 3. 安排實際參訪不同類型的旅館，以利學生觀察學習。		

表 11-2-3-9國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	飯店餐飲實務		
	英文名稱	Hotel Food and Beverage Division Implementation		
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：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(040000)			
	第一學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：飯店餐飲概論			
教學目標 (教學重點)	本課程為進階課程，學生已於第一學年修習4學分[飯店餐飲概論]課程，有基本烘焙概念及技巧。一、了解烘焙部門設備與工具之正確操作技巧 二、了解烘焙材料之特性、烘焙計算與各種烘焙產品之原理及製作。三、實際製作吐司、麵包、中西式點心流程，增進學生操作技能。四、了解飯店烘焙部門產品銷售基本概念。五、實際將產品於校內外銷售，增進學生銷售服務技能。			
議題融入	旅館服務科：科技 家庭教育 多元文化			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)飯店烘焙器材實作	1. 烘焙器具的操作及使用 2. 烘焙電器機具的操作及使用 3. 烘焙器具的清潔及收納 4. 烘焙電器機具的清潔及基本維護	8		
(二) 飯店烘焙製作計算實作	1. 烘焙材料秤重練習 2. 烘焙材料計算練習	8		
(三) 飯店烘焙麵包實作	1. 麵包麵團及內餡材料秤重及計算 2. 麵包麵糰製作練習 3. 麵包內餡製作實作練習	8		
(四) 飯店烘焙蛋糕實作	1. 蛋糕材料秤重及計算 2. 烘焙蛋糕製作練習	8		
(五) 飯店西式點心實作	1. 西點材料秤重及計算 2. 西式點心製作練習	8		
(六) 飯店中式點心實作	1. 中式點心材料秤重及計算 2. 中式點心製作練習	8		
(七)產品包裝及標價實作	1. 麵包及西點產品包裝練習 2. 麵包及西點產品標價練習	4		
(八)銷售服務實作	1. 銷售收款及找錢計算練習 2. 產品推銷話術練習 3. 顧客服務話術練習 4. 銷售場域佈置及擺設練習	8		
(九)產品銷售實作	1. 校內合作社擺攤銷售練習 2. 校內移動麵包車銷售練習 3. 校外園遊會擺攤銷售練習	8		
(十)銷售成果及收益結算實作	1. 成本及收益概念說明 2. 成本及收益計算練習 3. 成果報告練習	4		

合 計	72
學習評量 (評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。
教學資源	一、邀請在地業師及校內餐飲科專業教師協同教學 二、收集相關照片、影片、食材等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。三、運用真實食材實際操作烘焙相關製品。
教學注意事項	一、教學方法 1. 教師於教學時依據學生的飯店參觀經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 教師將學生分組進行蒐集資料、銷售規畫及簡報分享，培養團隊合作的精神。 3. 教師可大量提供蒐集資料的方法，如：網站、書籍、相關銷售方式或他人及自身經驗等方式。 4. 透過舉辦校內及校外銷售產品活動，運用所學製作烘焙產品，並練習金錢交易能力。 二、相關教學資源 1. 在地業師、在地飯店。 2. 校內餐飲科烘焙專業教師 3. 餐飲大樓烘焙教室。

表 11-2-3-10國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	原住民風味美食實作		
	英文名稱	Taiwanese Aboriginal Food Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(000022)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識在地原住民族起源與緣由。二、瞭解在地原住民族飲食文化與特色。三、品嚐在地原住民族群美食，並學習其烹飪技巧。			
議題融入	旅館服務科：海洋 多元文化 戶外教育 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	
(一)認識阿美族文化	1. 在地阿美族文化歷史介紹 2. 在地阿美族文化地理環境簡介 3. 在地阿美族傳統節慶介紹	8	第一學期	
(二)阿美族飲食文化與特色	1. 在地阿美族飲食文化歷史介紹 2. 在地阿美族文化地理環境簡介 3. 在地阿美族傳統美食介紹	8	第一學期	
(三)阿美族風味美食烹飪技巧	1. 在地阿美族風味美食介紹與品嚐 2. 在地阿美族風味美食實作 3. 在地阿美族風味美食實作(在地業師教學)	8	第一學期	
(四)阿美族風味美食文化週	1. 阿美族風味美食文化週規劃與籌備 2. 阿美族風味美食文化週校內設攤販賣	8	第一學期	
(五) 認識布農族文化	1. 在地布農族文化歷史介紹 2. 在地布農族文化地理環境簡介 3. 在地布農族傳統節慶介紹	4	第一學期	
(六) 布農族飲食文化與特色	1. 在地布農族飲食文化歷史介紹 2. 在地布農族文化地理環境簡介 3. 在地布農族傳統美食介紹	8	第二學期	
(七)布農族風味美食烹飪技巧	1. 在地布農族風味美食介紹與品嚐 2. 在地布農族風味美食實作 3. 在地布農族風味美食實作(在地業師教學)	8	第二學期	
(八)布農族風味美食文化週	1. 布農族風味美食文化週規劃與籌備 2. 布農族風味美食文化週校內設攤販賣	8	第二學期	
(九)阿美族與布農族風味美食分析與比較	1. 風味美食文化週成果發表與檢討 2. 風味美食文化週顧客群分析與比	8	第二學期	

	較 3. 阿美族與布農族美食烹飪特色比較		
(十)原住民風味美食成果實作及銷售	1. 分組完成三道風味美食 2. 製作販售宣傳品並推銷產品 3. 將成果販賣給科內老師	4	第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	一、邀請在地業師協同教學 二、收集相關照片、影片、食材等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。 三、可錄製或蒐集旅遊報導或節目之相關影片，運用多媒體進行課程。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 教師於教學時依據學生的美食經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 教師將學生分組進行蒐集、規畫遊程及簡報分享，培養團隊合作的精神。 3. 教師可大量提供蒐集資料的方法，如：網站、書籍、相關旅遊節目或他人及自身經驗等方式。 4. 利用舉辦校內美食週方式，運用所學烹飪風味美食，並推廣自身文化。 二、其他教學相關資源 1. 在地業師。 2. 美食節目相關影音平台。		

表 11-2-3-11國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	縱谷遊程規劃實作		
	英文名稱	Rift Valley Tour Planning Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	2(000002)			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：縱谷遊程規劃導論			
教學目標(教學重點)	一、完整蒐集遊程景點之各項所需資訊。二、利用蒐集的資料，規劃指定的遊程項目。三、實際執行各組所規劃的遊程內容。四、報告執行遊程項目後的實際情形。五、能接受他人給予的回饋項目並提出改善方式。六、培養團隊合作的正確態度。			
議題融入	旅館服務科：環境 多元文化 戶外教育 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	
(一)縱谷遊程規劃之團隊合作	1. 訂定小組規則並共同遵守 2. 了解組員的優勢能力 3. 提出意見想法的溝通能力 4. 傾聽並尊重他人的想法	5		
(二)縱谷遊程規劃之蒐集	1. 決定縱谷遊程地點 2. 蒐集相關交通的方式 3. 蒐集住宿資訊 4. 蒐集餐食相關資訊 5. 蒐集特色景點	5		
(三)縱谷遊程之行程規畫	1. 整理蒐集之資訊 2. 對蒐集資訊進行SWOT分析 3. 規劃縱谷一日遊之景點 4. 安排縱谷一日遊之餐食 5. 確認縱谷一日遊之交通方式	5		
(四)縱谷遊程之執行	1. 實際執行遊程之規畫內容	8		
(五)縱谷遊程之簡報分享	1. 縱谷遊程執行之景點報告 2. 縱谷遊程執行之交通報告 3. 縱谷遊程執行之餐食報告	8		
(六)縱谷遊程之檢討	1. 遊程執行的景點作SWOT分析 2. 遊程執行的交通作SWOT分析 3. 遊程執行的餐食作SWOT分析 4. 修正遊程之規劃內容	5		
合計		36		
學習評量(評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。			
教學資源	一、收集相關照片、影片等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。二、可錄製或蒐集實地實景之相關影片，運用多媒體進行課程。三、可利用花蓮縣、臺東縣觀光局網站介紹相關旅遊景點。			

教學注意事項

一、教學方法 1. 教師於教學時依據學生的旅遊經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 教師將學生分組進行蒐集、規畫遊程及簡報分享，培養團隊合作的精神。 3. 教師可大量提供蒐集資料的方法，如：網站、書籍、相關旅遊節目或他人及自身經驗等方式。 4. 單元三實際執行時，可與其他科目結合，如：自然科、社會科及社會技巧等。 5. 教師可教導學生分析資料之方法，如：SWOT分析該資訊及實際執行結果的優弱勢、改進內容。 二、教學相關配合事項 1. 縣市觀光局網站、旅行社網站的行程規劃。 2. 旅遊節目相關影音平台。

表 11-2-3-12國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	客服車輛整理實作		
	英文名稱	Vehicle Arrangement 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	資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(000022)			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：客服車輛整理實務			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解職場的安全操作方式。二、了解汽車各部位名稱及功用。三、具備汽車保養專業的能力。四、具備汽車整理的設備操作能力。五、具備選用汽車整理消耗品的能力。六、了解汽車整理注意事項。七、了解汽車整理的操作流程。八、具備處理汽車污垢的能力。			
議題融入	旅館服務科：資訊 安全			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一) 職場安全與衛生	1. 洗車行業常見職業災害 2. 設備操作及用電安全講解 3. 洗車裝備穿戴	4	第一學期	
(二) 汽車各部位名稱	1. 汽車外部結構名稱 2. 汽車內部結構名稱	4	第一學期	
(三) 汽車重要部位開關	1. 引擎蓋開闔操作 2. 認識引擎室內部構造 3. 油箱開闔操作 4. 後車廂開闔操作	4	第一學期	
(四) 汽車整理的產品	1. 清潔產品的功能及注意事項 2. 蠟劑的功能及注意事項 3. 保護劑的功能及注意事項	8	第一學期	
(五) 車輛清潔設備操作	1. 高壓洗車機操作 2. 高壓水槍操作 3. 洗車泡沫機操作 4. 吸塵器操作	8	第一學期	
(六) 車輛打蠟設備操作	1. 空壓機操作 2. 打蠟機操作	4	第一學期	
(七) 車輛整理相關設備操作	1. 高壓氣槍操作 2. 洗衣機操作	4	第一學期	
(八) 汽車外部清潔	1. 車輛外觀檢查 2. 車輛外部清潔 3. 柏油及特殊髒污去除	8	第二學期	
(九) 汽車上蠟	1. 正確選擇蠟劑 2. 手工上蠟的操作 3. 機器上蠟的操作 4. 去蠟的方法與要領	6	第二學期	
(十) 汽車內部清潔的內容	1. 車輛內部檢查 2. 車輛頂蓬清潔操作	8	第二學期	

	3. 車內立柱清潔操作 4. 儀表板、方向盤清潔操作 5. 皮革的清潔、絨毛座椅的清潔操作 6. 車門內襯清潔操作 7. 空調通風口清潔操作 8. 腳踏墊清洗操作 9. 天窗的清潔操作 10. 後車廂的清潔操作 11. 玻璃清潔操作		
(十一) 汽車內部整理的內容	1. 車輛內部吸塵操作 2. 車輛內部整理操作	6	第二學期
(十二) 車輛的保養	1. 塑膠材質保養 2. 皮革座椅保養 3. 車窗玻璃保養	8	第二學期
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 個人實作成績2. 小組實作成績3. 上課態度評量4. 個人強項加分		
教學資源	1. 全校教職員工的汽車 2. 圖書館相關書籍閱讀 3. 台科大汽車美容用書		
教學注意事項	1. 因應學生個人學習特質調整課程內容及評量方式 2. 教學設計由淺入深，由簡而繁，具系統性重複練習。		

表 11-2-3-13國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅館清潔實作		
	英文名稱	Hotel Cleaning Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	8(004400)			
	第二學年			
建議先修科目	有，科目：客房整理實作			
教學目標 (教學重點)	一、運用旅館清潔知識，應用於職場中。 二、熟悉旅館清潔作業程序 三、具備旅館中客房及公共區域之清潔能力 四、正確使用檢核表確認各項清潔工作之完成 五、培養確實執行清潔工作的良好態度			
議題融入	旅館服務科：性別平等 安全 生涯規劃 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)旅館客房設備認識	1. 認識客房內的各區域劃分 2. 清潔客房內電器用品的注意事項 3. 檢視客房內整體的擺設 4. 掌握不同工具的使用技巧 5. 各項設備的維護及說明	9	第一學期	
(二)客房玄關處清潔實作	1. 認識客房玄關處的設備 2. 選擇適當的工具進行房門與牆面清潔 3. 檢視玄關其他設備是否損壞	9	第一學期	
(三)客房起居室/客廳清潔實作	1. 巡視起居室/客廳之設備 2. 沙發清潔 3. 茶几桌面清潔 4. 電視櫃及電視清潔 5. 檢視起居室/客廳之設備是否損壞	9	第一學期	
(四)客房迷你吧檯清潔實作	1. 認識迷你吧檯的物品 2. 冰箱櫃、冰箱的清潔 3. 茶杯、咖啡杯組的清潔 4. 迷你吧檯垃圾收拾	9	第一學期	
(五)客房臥室區清潔實作	1. 認識臥室區之設備 2. 床頭板、床頭櫃的清潔 3. 化妝桌、化妝鏡框的清潔 4. 小夜燈、控制面板的清潔	9	第一學期	
(六)鋪床清潔實作	1. 檢視枕頭、床鋪及被子是否完整 2. 更換單人床枕頭套、床單及被單 3. 單人床鋪設檢查作業 4. 更換雙人床枕頭套、床單及被單 5. 雙人床鋪設檢查作業	9	第一學期	
(七)客房地板清潔實作	1. 選用正確的清潔工具及清潔劑 2. 客房一般地板清潔實作 3. 客房木製地板清潔實作	9	第一學期	

(八)客房浴廁清潔實作	1. 浴廁地板之清潔 2. 馬桶清潔 3. 浴廁牆面、鏡子清潔 4. 垃圾處理與分類 5. 浴廁之洗手台清潔	9	第一學期
(九)旅館大廳清潔實作	1. 大廳地面清潔與打蠟 2. 選用正確工具擦拭裝飾品 3. 燈具擦拭 4. 桌椅吸塵與擦拭 5. 正確擦拭門面與玻璃 6. 樓梯扶手之清潔 7. 地毯吸塵	9	第二學期
(十)旅館電梯清潔實作	1. 清潔前準備 2. 電梯外門及門框清潔 3. 電梯牆面、鏡面清潔 4. 電梯地面清潔	9	第二學期
(十一)旅館樓層清潔	1. 使用工具進行地面清潔 2. 地毯吸塵 3. 裝飾品擦拭 4. 窗戶清潔	9	第二學期
(十二)旅館泳池設備清潔	1. 泳池地面清潔 2. 更衣室清潔 3. 淋浴間清潔 4. 使用工具進行烤箱、蒸氣室清潔 5. 維護及清潔健身房設備	9	第二學期
(十三)旅館商務中心清潔	1. 電腦室清潔與維護 2. 圖書室清潔與維護 3. 會議室清潔與維護	9	第二學期
(十四)旅館行政區域清潔	1. 員工休息室清潔 2. 員工更衣室清潔 3. 行政辦公室清潔	9	第二學期
(十五)旅館停車場清潔	1. 停車場之地面清潔 2. 停車場垃圾處理與分類 3. 停車場設備維護	9	第二學期
(十六)旅館外部區域清潔	1. 外部花園之地面清潔 2. 外部盆景、花木的修剪整理 3. 中庭裝飾品擦拭	9	第二學期
合 計		144	
學習評量 (評量方式)	一、採多元評量方式，評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作及口試等，應兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。二、依學生個別差異、實習場所及需求進行彈性調整及評量。三、可參酌旅館人員回饋進行評量。		
教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。二、製作旅館內各區清潔檢核表，教導學生自我檢視工作完成進度。三、依學生職場實習與個人需求、能力完成個別化學習計畫。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 依照學生的特殊需求、能力及實習地點設備，彈性調整上課內容及進度。2. 強調職場的專業技能，並輔以人際互動及培養良好的工作態度為訴求。3. 課程進行時應隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強。二、教學相關配合事項 1. 清潔相關教學媒體、書報與網站。2. 可利用專業教室情境布置及建置相關設備提供演練。3. 安排參訪不同類型的旅館，以利學生類化學習。		

表 11-2-3-14國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	客房清潔實作		
	英文名稱	Housekeeping Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	3(000300)			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：客房清潔與維護實作			
教學目標 (教學重點)	一、熟悉客房人員組織與架構。二、認識住客遷出入作業流程。三、具備客房之清潔能力四、正確使用檢核表確認各項清潔工作之完成五、培養客房清潔工作的良好態度			
議題融入	旅館服務科：性別平等 安全 生涯規劃 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)客房與客務部組織與功能	1. 認識客務部組織架構 2. 客務人員的職責與規範 3. 如何與其他部門的協調與溝通 4. 各項設備的維護及說明	9		
(二)住客遷入作業	1. 客房人員檢視房內清潔作業 2. 客房人員的接待	9		
(三)住客遷出作業	1. 客房人員之退房遷出作業 2. 客務人員結帳與送客 3. 退房遷出的後續作業	9		
(四)臥室區整理與清潔	1. 更換使用過的床、被單及枕頭套 2. 客房內地板清潔 3. 臥室區域清潔 4. 檢視房內設施及補備品	9		
(五)浴廁區整理與清潔	1. 馬桶清潔 2. 洗手台及層架清潔 3. 浴缸/淋浴區清潔 4. 玻璃及鏡子清潔	9		
(六)房內設備與使用備品車	1. 檢視臥室區設備是否完整 2. 檢視浴廁區清潔是否完整 3. 檢視地板清潔是否完成 4. 備品更換與補齊 5. 檢視房內電器設備是否故障	9		
合 計		54		
學習評量 (評量方式)	一、採實作評量方式，並兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。二、依學生個別差異、實習場所及需求進行彈性調整及評量。三、參酌職場人員回饋進行評量。			
教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。二、製作工作流程檢核表，教導學生自我檢視工作完成進度。			

教學注意事項

一、教學方法 1. 依照學生的特殊需求、能力及實習地點設備，彈性調整課程內容及進度。 2. 強調職場的專業技能，並輔以人際互動及培養良好的工作態度為訴求。 3. 課程進行時應隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強。 4. 學習實際器具、用具之使用外，同時也要了解各工具的使用時機、保養與管理。

二、相關教學資源 1. 清潔相關教學媒體、書報與網站。 2. 可利用專業教室情境布置及建置相關設備提供演練。 3. 安排參訪不同類型的旅館，以利學生類化學習。 4. 可配合輔導參加勞動部相關證照之檢定，增進學習成效。

表 11-2-3-15國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	居家園藝整理實作		
	英文名稱	Deco Room with Plants Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	2(000002)			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：居家園藝整理概論			
教學目標 (教學重點)	一、具備居家園藝植物的栽培技巧 二、能將園藝整理應用至居家佈置			
議題融入	旅館服務科：環境 生命 戶外教育			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一) 居家園藝植物的栽培	1. 播種、整地與定植 2. 設立支架、修剪、摘心與除蕾 3. 施肥、澆水與除草 4. 病蟲害防治		8	
(二) 多肉植物種類與栽培	1. 多肉植物的種類與特性 2. 多肉植物的繁殖(扦插及播種)與栽培		6	
(三) 香草植物認識與栽培	1. 香草植物的特性 2. 香草植物的繁殖(扦插、分株及播種)與栽培		6	
(四) 室內植物(空氣鳳梨)活用	1. 空氣鳳梨的特性與照料 2. 製作空氣鳳梨窗格吊飾		4	
(五) 室內植物(生態瓶)活用	1. 微景觀生態瓶作法與技巧 2. 製作以空氣鳳梨、苔類、多肉植物及仙人掌等組成之生態瓶		6	
(六) 成果發表準備、執行與檢討	1. 各組使用栽培之園藝植物及裝飾品進行主題(書櫃、茶几或玄關等)佈置 2. 各組成果發表與檢討		6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	(一)因應學生能力及需求，採多元評量方式，例如：採觀察、實作、模擬演練、口頭問答等方式評量。(二)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。			
教學資源	(一)本課程教材以適合居家栽培之入門植物為講授主體。(二)蒐集並參考相關書籍、網路資料、報章雜誌、圖卡等作為輔助教材，並適時以相關影片輔佐講述課程。(三)可利用學校相關實作場域提供學生實作練習。(四)肢體操作困難學生，可搭配相關輔助器具進行園藝操作。			
教學注意事項	(一)教學方法：1. 可依學生的特殊需求、能力及學校設備，彈性調整上課內容及進度。2. 教學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。3. 可針對學生學習特性不同，採異質性分組方式，強化個別學生優勢			

能力及團隊合作的學習。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練習。5.依各校現況並配合當地氣候及季節等條件，彈性選擇教學之植物種類。(二)教學相關配合事項：1.可邀請相關業師蒞校進行交流與指導，以充實教師教學知能，使教學能與產業界進行結合，以使理論與實務結合。2.可運用社會資源或職場實地參觀以支援教學。3.可與其他相關課程或學校活動結合，以增進學生學習類化效果。

表 11-2-3-16國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	公共區域清潔實作		
	英文名稱	Public Area Cleaning 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	資訊力：溝通協調·科技應用·自主學習·組織統整、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	3(003000)			
	第二學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解旅館公共區域清潔工作內容 二、瞭解旅館公共區域清潔作業程序 三、具備旅館公共區域清潔能力 四、培養確實執行清潔工作的良好態度			
議題融入	旅館服務科：人權 防災 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)公共區域的清 潔區域	1. 旅館公共清潔區域劃分 2. 旅館公清的工作職責與作內容 3. 旅館公清工作的注意事項		9	
(二)公共區域平時清 潔作業程序	1. 旅館一般公清工作內容 2. 旅館一般公清作業流程 3. 旅館一般公清檢查表件		9	
(三)公共區域定期保 養作業程序	1. 旅館定期保養工作內容 2. 旅館定期保養作業流程 3. 旅館定期保養檢查表件		9	
(四)公共區域環境衛 生消毒作業	1. 消毒清潔工具認識 2. 消毒清潔工作內容 3. 消毒清潔作業流程 4. 消毒清潔檢查表件		9	
(五)公共逃生樓梯間 清潔維護	1. 保養前準備 2. 樓梯間地板清潔 3. 樓梯間雜物清理 4. 擦拭樓梯扶手及安全門清潔 5. 逃生設備檢視 6. 定期消毒作業		9	
(六)公共廁所清潔維 護	1. 擺放公眾告示牌 2. 清理、收集垃圾 3. 清洗便池、馬桶 4. 清洗洗手台及洗臉盆 5. 擦拭烘乾機及備品供應機 6. 清洗並擦乾地板 7. 補充備品及善後處理		9	
合 計			54	
學習評量 (評量方式)	一、採多元評量方式進行，評量方法可包括學習態度、觀察、實際操作、口試等，並著重形成性評量，且應兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。 二、依學生個別差異進行個別評量。 三、以職場人員回饋進行評量。			

教學資源	一、本課程為實習課程，在實際職場執行。二、蒐集旅館公共區域清潔之相關圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。三、採用職場現有規畫表格及流程表，依個別職場進行學習。四、依學生職場實習與個人需求、能力完成個別化學習計畫。
教學注意事項	一、教學方法 1. 依照學生的特殊需求、能力及實習地點設備，彈性調整上課內容及進度。2. 強調職場的專業技能，並輔以人際互動及培養良好的工作態度為訴求。3. 課程進行時應隨時留意學生學習狀況，給予適當引導與增強。4. 安排校外專業人士到校解說及示範。二、其他相關教學資源 1. 清潔相關教學媒體、書報與網站。2. 利用專業教室情境布置及建置相關設備供演練。3. 安排實際參訪不同類型的旅館，以利學生觀察學習。

表 11-2-3-17國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新住民及客家美食實作		
	英文名稱	New Inhabitant and Hakka Food Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	品格力：尊重生命·關懷社會·誠信負責·身心健全、創新力：團隊合作·主動積極·創意思考·活潑熱情			
適用科別	旅館服務科			
	4(000022)			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識新住民背景與文化。二、認識在地客家族群背景與文化。三、瞭解新住民飲食特色。四、瞭解在地客家族群飲食特色。五、品嚐新住民美食，並學習其烹飪技巧。六、品嚐在地客家族群美食，並學習其烹飪技巧。			
議題融入	旅館服務科：人權 海洋 品德 家庭教育 多元文化			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)認識新住民背景文化	1. 新住民文化背景介紹 2. 新住民文化地理環境簡介 3. 新住民傳統節慶介紹	8	第一學期	
(二)新住民飲食特色	1. 新住民飲食特色介紹 2. 新住民文化地理環境簡介 3. 新住民傳統小吃介紹	8	第一學期	
(三)新住民美食烹飪技巧	1. 新住民風味美食介紹與品嚐 2. 新住民風味美食實作 3. 新住民風味美食實作(在地業師教學)	8	第一學期	
(四)新住民美食文化週	1. 新住民美食文化週規劃與籌備 2. 新住民美食文化週校內設攤販賣	8	第一學期	
(五) 認識客家族群背景文化	1. 在地客家族群文化歷史介紹 2. 在地客家族群文化地理環境簡介 3. 在地客家族群傳統小吃介紹	4	第一學期	
(六)客家族群飲食特色	1. 在地客家族群飲食文化歷史介紹 2. 在地客家族群文化地理環境簡介 3. 在地客家族群傳統美食介紹	8	第二學期	
(七) 客家族群美食烹飪技巧	1. 在地客家族群美食介紹與品嚐 2. 在地客家族群美食實作 3. 在地客家族群美食實作(在地業師教學)	8	第二學期	
(八) 客家美食文化週	1. 客家美食文化週規劃與籌備 2. 客家美食文化週校內設攤販賣	8	第二學期	
(九)新住民與客家美食分析與比較	1. 美食文化週成果發表與檢討 2. 美食文化週顧客群分析與比較 3. 新住民美食與客家傳統美食烹飪特色比較	8	第二學期	
(十)原住民風味美食成果實作及銷售	1. 分組完成三道風味美食 2. 製作販售宣傳品並推銷產品	4	第二學期	

	3. 將成果販賣給科內老師		
合 計		72	
學習評量 (評量方式)	採用多元評量的方法，如：課堂活動、實作、問答、觀察法等進行，以適時調整教材難易度，及彈性調整教學進度。		
教學資源	一、邀請在地業師協同教學 二、收集相關照片、影片、食材等作為教材，以多元媒體呈現教材內容。 三、可錄製或蒐集旅遊報導或節目之相關影片，運用多媒體進行課程。		
教學注意事項	<p>一、教學方法 1. 教師於教學時依據學生的美食經驗補充說明，以提高學生學習興趣，以投影片及相關影片等媒體作為輔助教學。 2. 教師將學生分組進行蒐集、規畫遊程及簡報分享，培養團隊合作的精神。 3. 教師可大量提供蒐集資料的方法，如：網站、書籍、相關旅遊節目或他人及自身經驗等方式。 4. 利用舉辦校內美食週方式，運用所學烹飪風味美食，並推廣自身文化。 二、其他相關教學資源 1. 在地業師。 2. 美食節目相關影音平台。</p>		

(四) 彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程 (全學期授課)

表 11-2-4-1 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱

彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	旅食台灣	
	英文名稱	Travel and Food in Taiwan	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	旅館服務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 熟悉台灣各縣市的地理位置 2. 熟悉各縣市的景點與小吃 3. 學會各地特色小吃的製作		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)基本概論	1. 認識台灣 2. 旅食的意義	3	
(二)東部台灣	1. 東部台灣的輕旅行 2. 東部台灣的特色小吃	3	
(三)北部台灣	1. 北部台灣的輕旅行 2. 北部台灣的特色小吃	3	
(四)西部台灣	1. 西部台灣的輕旅行 2. 西部台灣的特色小吃	3	
(五)南部台灣	1. 南部台灣的輕旅行 2. 南部台灣的特色小吃	3	
(六)離島台灣	1. 台灣離島的輕旅行 2. 台灣離島的特色小吃	3	
合計		18	
學習評量(評量方式)	1. 台灣縣市美食地圖的書面報告 2. 課堂上實際操作表現		
教學資源	1. 台灣各地旅行景點相關書籍與網路資料 2. 台灣各地小吃相關書籍與網路資料 3. 餐飲教室相關設備器具		
教學注意事項	<p>一、教材編選</p> <p>1. 教學內容及編排參照教學大綱，並符合多元化、適性化教學目標</p> <p>2. 教材內容的難易度應適合學生的程度</p> <p>3. 教材內容應能符合當代的潮流</p> <p>二、教學方法</p> <p>1. 講述法:藉由講述圖解來讓學生認識家鄉與台灣，以及了解旅行與各地飲食文化的的基本概念，讓學生了解各地的旅行與飲食間的文化差異，提升對不同文化背景的包容及自我家鄉的愛護與認同。</p> <p>2. 討論法:講述過各地旅行特色小吃後，讓學生分享自己旅行的經驗或發掘各地創意小吃。</p>		

表 11-2-4-2 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	盤飾好好玩	
	英文名稱	Plate Garnishing and Ornaments	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	旅館服務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年		
教學目標(教學重點)	1. 認識盤飾與菜餚的搭配 2. 了解盤器的選擇與基本原則 3. 盤飾的應用與搭配技能 4. 培養學生正確觀念，運用盤飾於中餐烹調的關聯性		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)盤飾概論	1. 認識盤飾與菜餚搭配基本概念 2. 盤勢的類別、特點與做法說明	2	
(二)基礎刀法	1. 簡易水花切雕裝飾 2. 蔬菜擺盤裝飾	4	
(三)進階刀法	1. 瓜類擺盤裝飾 2. 水果類擺盤裝飾	4	
(四)料理的畫盤藝術	1. 畫盤的工具與應用 2. 畫盤與菜餚的搭配 3. 畫盤與糕點的搭配	4	
(五)盤飾應用實作	1. 實作中式餐點與水花切雕裝飾 2. 實作西式餐點與蔬菜擺盤裝飾 3. 實作中式菜餚與畫盤搭配 4. 實作西式糕點與畫盤搭配	4	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	1. 實習作業 2. 課堂表現、學習態度及實作評量 3. 期中、期末評量		
教學資源	1. 勞動部技能檢定中餐烹調測試資料 2. 中外相關圖書資料、光碟、雜誌、網路資源		
教學注意事項	一、教材編選 1. 符合教育部審定通過之教科書 2. 自編教材 3. 蒐集相關刀工、菜餚之圖片、影片、餐廳等宣傳刊物作為輔助教材 二、教學方法 1. 講述法：基本概念之介紹，藉由講述方法介紹製作流程，提升學生對食材及刀工的知識與技能了解，培養盤飾藝術之美感。 2. 示範法：專業教室工具操作與示範刀工、擺盤方式，以實務演練示範教學，培養學生具備實作知識與技能，創意巧思創作盤飾。 3. 實作法：提供學生自我發揮之創造空間，學生親手操作，教師從旁協助指導。 三、教學相關注意事項 1. 需使用刀具，教師應注意安全操作，是學生能力調整教材難易度。		

表 11-2-4-3 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	飲食與文學	
	英文名稱	Diet and Literature	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	旅館服務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 透過飲食意涵解讀，了解飲食與文化關係 2. 閱讀飲食的文化與歷史，提升生活美感層次 3. 藉由作品導讀欣賞飲食文學之美 4. 通過飲食的影音與圖想，以美化飲食的美學意涵		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)飲食文學概說	1. 美食在散文的出沒方式 2. 飲食文化中的語言奇趣	2	
(二)台灣味	1. 火雞肉飯 2. 滷肉飯 3. 牛肉麵	2	
(三)男人與廚事	1. 上菜市場的男人：劉克襄《台中第五市場》 2. 父親的廚藝：徐國能《刀工》	4	
(四)女人與廚事	1. 簡媜《肉慾廚房》 2. 愛亞《生素情事》	4	
(五)食物的文化史	1. 蔡珠兒《甜菜正傳》 2. 蔡珠兒《紅燜廚娘》	4	
(六)環保意識	張讓《石油大餐》	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	1. 作業、筆記、學習態度 2. 期中、期末評量		
教學資源	教師自編補充資料		
教學注意事項	1. 講述法 2. 圖書影音資源		

表 11-2-4-4國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	運動健康管理		
	英文名稱	Sports and Health management		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	旅館服務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第二學年			
教學目標(教學重點)	1. 了解運動生理知能 2. 培養維持健康所需具備條件 3. 內化安全運動執行能力 4. 深化並於運動實境中活用維繫健康之綜合能力			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)運動的生理現象	1. 神經、肌肉系統 2. 骨骼肌構造與功能 3. 呼吸循環系統 4. 運動後恢復期	3		
(二)健康體適能	1. 心肺適能 2. 肌肉適能 3. 柔軟度 4. 身體組成	3		
(三)運動與環境	1. 水中運動 2. 高地運動 3. 熱環境下運動	3		
(四)運動與行為	1. 運動與營養 2. 運動與酒精 3. 運動與吸菸	3		
(五)運動傷害	1. 運動傷害形成因素 2. 定義與種類 3. 常見類型 4. 處理與預防	3		
(六)運動常見問題	1. 運動中的不適 2. 跑者下肢運動傷害 3. 脛前疼痛	3		
合 計		18		
學習評量(評量方式)	1. 紙筆測驗 2. 實作測驗 3. 參與運動表現			
教學資源	體育專業領域書籍及自編教材			
教學注意事項	依學生差異，規劃適性分組，採用多元教學模式，規劃適性的評量目標			

表 11-2-4-5 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	戀戀咖啡	
	英文名稱	The taste of coffee	
師資來源	內聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	旅館服務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第二學年		
教學目標(教學重點)	1. 認識咖啡的分類 2. 熟悉咖啡的內容與調製法以及咖啡的服務方式 3. 認識不同的咖啡器具 4. 培養未來咖啡志作人才		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)咖啡概論	1. 認識咖啡豆的產地 2. 認識咖啡豆的分類 3. 了解咖啡的風味:酸度、香氣、醇度、餘味	4	
(二)調製咖啡的器具	1. 認識咖啡中所需的設備器具:咖啡機、濾紙、沖泡壺、研磨機 2. 認識咖啡器具清潔方式	2	
(三)咖啡豆烘焙方法	1. 認識咖啡的烘焙法:淺焙法、深焙法、法式烘焙法等 2. 認識烘豆機器	2	
(四)咖啡沖煮實作	1. 使用家用咖啡機沖煮咖啡 2. 使用樂壓壺沖煮咖啡 3. 使用手沖壺沖煮咖啡	4	
(五)咖啡調飲實作	1. 冰、熱美式咖啡實作 2. 冰、熱拿鐵咖啡實作 3. 西西里咖啡實作 4. 義式濃縮咖啡實作	4	
(六)咖啡與生活	1. 認識咖啡的成分 2. 咖啡對人體的影響	2	
合 計		18	
學習評量(評量方式)	1. 實習製作報告 2. 實作測驗 3. 期中、期末測驗		
教學資源	1. 蘇打房相關書籍 2. 飲調教室相關設備器具 3. 勞動部技能檢定飲料調製測試資料		
教學注意事項	本課程著重實際操作，須注意調製時的安全，視學生特質，給予多元彈性評量。		

表 11-2-4-6 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	影像美學與美食		
	英文名稱	Visual Aesthetics and Gourmets		
師資來源	內聘			
科目屬性	充實(增廣)性			
適用科別	旅館服務科			
節/週	每週1節，共18週			
開課年級/學期	第一學年			
教學目標(教學重點)	1. 清楚電影的美學組成要素 2. 理解影像美學運用在美食電影中的方式			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註	
(一)電影組成要素	1. 鏡頭 2. 分鏡 3. 拍攝角度 4. 配樂及音效 5. 音效 6. 場面調度及剪接	3		
(二)電影製作的工作人員	1. 導演與製片 2. 美術與服裝 3. 配樂及音效 4. 場記 5. 勘景	3		
(三)影像語言	1. 符號 2. 色彩意象	3		
(四)美食電影的典型影像語言	1. 視覺傳達 2. 反差 3. 音樂語言	3		
(五)美食電影與飲食文化	1. 飲食文化組成要素 2. 美食電影中的飲食文化傳遞	3		
(六)各國美食電影簡介	1. 亞洲美食電影 2. 歐洲美食電影 3. 美洲美食電影 4. 其他地區飲食電影	3		
合 計		18		
學習評量(評量方式)	1. 課堂表現及態度 2. 期中、期末評量			
教學資源	1. 自編教材 2. 影像美學與飲食相關書籍、網路資料			
教學注意事項	教材內容及編排參照教學大綱，並視學生的程度實施多元彈性調整評量。			

表 11-2-4-7 國立玉里高級中學(原住民重點學校) 校訂科目教學大綱
 彈性學習時間充實(增廣)/補強性 課程教學大綱

科目名稱	中文名稱	原住民族語文(彈性)	
	英文名稱	Indigenous Language	
師資來源	外聘		
科目屬性	充實(增廣)性		
適用科別	旅館服務科		
節/週	每週1節，共18週		
開課年級/學期	第一學年、第二學年、第三學年		
教學目標(教學重點)	1. 引導學生透過原住民生活會話及族語歌謠，來熟悉族語拼音字母與單字。 2. 引導學生利用原住民族生活會話學習文法。 3. 引導學生利用原住民生活會話及歌謠/戲劇作為媒材，來學習族語造句與寫作。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)原住民族文化與族語概說	認識原住民族群與該部落之故事，並能分享自身族群傳說、透過音樂與舞蹈來快樂學族語。	3	第一學年第一學期阿美族 第一學年第二學期布農族 第二學年第一學期太魯閣族 第二學年第二學期魯凱族 第三學年第一學期排灣族 第三學年第二學期賽德克族
(二)原住民族語日常用語	認識原住民族群之語音符號及常用基本招呼語、節慶用語及生活日常用語，並透過對話來練習。	3	
(三)原住民族語詞彙用語	學習原住民族語基本人稱代名詞、事物代名詞、族語姓名由來及常用冠詞，並能使用族語來分享。	3	
(四)原住民族語造句練習	學習原住民族語之基本副詞來表示時間及場所用語，並實際練習造句。	3	
(五)原住民族語家人親屬用語	認識原住民族語之親屬稱謂、稱呼、親屬代名詞、親屬人稱代名詞、身體部位、疾病名稱，並能透過該族語分享自己的家人。	3	
(六)原住民族語節慶祭典用語	認識原住民族語歲時祭儀語禁忌及特殊用語、數字念法及數量形容詞，並能在節慶祭儀時使用。	3	
合計		18	
學習評量(評量方式)	期中考30%、平時評量30%、期末考40%		
教學資源	九階原住民族語言教材或相關自編教材		
教學注意事項	1. 內容以熟悉族語拼音字母與單字為主，輔以生活會話及族語歌謠。 2. 內容以文法為主，輔以生活會話。 3. 內容以族語寫作與造句為主，輔以生活會話及歌謠/戲劇。		

