備查文號：
教育部 110年2月17日 臺教授國字 第1100017821 號函備查

高級中等學校課程計畫
臺南市私立崑山高級中學
學校代碼：211317

進修部課程計畫

本校109年12月3日109學年度第1次課程發展委員會會議通過

校長簽章：校長李俊欽

（110學年度入學學生適用）
核定版

中華民國110年2月23日

學校基本資料表

<table>
<tr><td>學校校名</td><td colspan="5">臺南市私立崑山高級中學</td></tr>
<tr><td>普通型高中</td><td colspan="5">普通班</td></tr>
<tr><td rowspan="8">技術型高中</td><td colspan="2">專業群科</td><td colspan="3">1. 電機與電子群:資訊科
2. 家政群:幼兒保育科；照顧服務科；時尚造型科
3. 餐旅群:觀光事業科</td></tr>
<tr><td colspan="2">建教合作班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">重點產業專班</td><td>產學攜手合作專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>產學訓專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>就業導向課程專班</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>雙軌訓練旗艦計畫</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>進修部</td><td colspan="5">1. 電機與電子群:電機科
2. 家政群:時尚造型科
3. 餐旅群:觀光事業科</td></tr>
<tr><td>特殊教育及特殊類型</td><td colspan="5">1. 綜合職能科
2. 綜合職能科</td></tr>
<tr><td rowspan="4">聯絡人</td><td>處　室</td><td>教務處</td><td>電　話</td><td colspan="2">06-2351574</td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td>教學組組長</td><td>行動電話</td><td colspan="2">個資不予顯示</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td>個資不予顯示</td><td>傳　真</td><td colspan="2">個資不予顯示</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="4">個資不予顯示</td></tr>
</table>

壹、依據

一、 102年7月10日總統發布之「高級中等教育法」第43條中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。

二、 103年11月28日教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」。

三、 107年2月21日教育部發布之高級中等學校課程規劃及實施要點。

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小 計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通型高中	學術群	普通班	0	0	1	7	0	0	1	7
技術型高中	電機與電子群	資訊科	0	0	1	10	0	0	1	10
	家政群	幼兒保育科	1	5	1	3	1	3	3	11
		照顧服務科	0	0	0	0	1	11	1	11
		時尚造型科	1	11	1	10	1	10	3	31
	餐旅群	觀光事業科	0	0	0	0	1	8	1	8
	服務群	綜合職能科	1	10	1	11	0	0	2	21
	其他	綜合職能科	0	0	0	0	1	14	1	14
進修部	電機與電子群	電機科	0	0	0	0	1	7	1	7
	家政群	時尚造型科	1	29	1	14	1	23	3	66
	餐旅群	觀光事業科	1	20	1	24	1	35	3	79

二、核定科班一覽表

表 2-2 110學年度核定科班一覽表

類型	群別	科班別	班級數	每班人數
技術型高中	家政群	幼兒保育科	1	45
		時尚造型科	1	45
	服務群	綜合職能科	0	0
進修部	家政群	時尚造型科	1	40
	餐旅群	觀光事業科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

配合校務發展實施高中職新課綱，輔導學生多元適性學習，結合產業界業師協同教學、產學合作與社區資源，發展學校特色，持續加強推展與技專院校策略聯盟及產學攜手成長。研究精簡學校人力，使學校轉型定位以精緻、優質、小規模經營模式發展，適應少子化之趨勢。

二、學生圖像

品格力

學校校訓為「智、誠、勤、樸」，其意涵如后

「智」：明辨是非，判斷真為。帶領學生探求真理，精益求精，成為有智慧的人。「誠」：真實毋妄，擇善固執。訓練學生達到表裡一致，信然不欺，成為能生活的人。「勤」：孜孜不懈，熱心向學。勤勤懇懇，力求上進，成為能終身自我學習的人。「樸」：實而不華，素而純真。述去繁奢，實事求是，成為具有預視能力的人。

配合新課綱精神培養學生除了追求「專業」的新世代，同時更應有虛心學習的態度，須知高度等於（知識＋技能x態度）。學生應具備下列能力：

1. 與人相處能力--品格力
2. 終身學習能力--學習力
3. 專業運用能力--技術力
4. 處事應變能力--競爭力

學校願景及圖像的發展歷程說明：

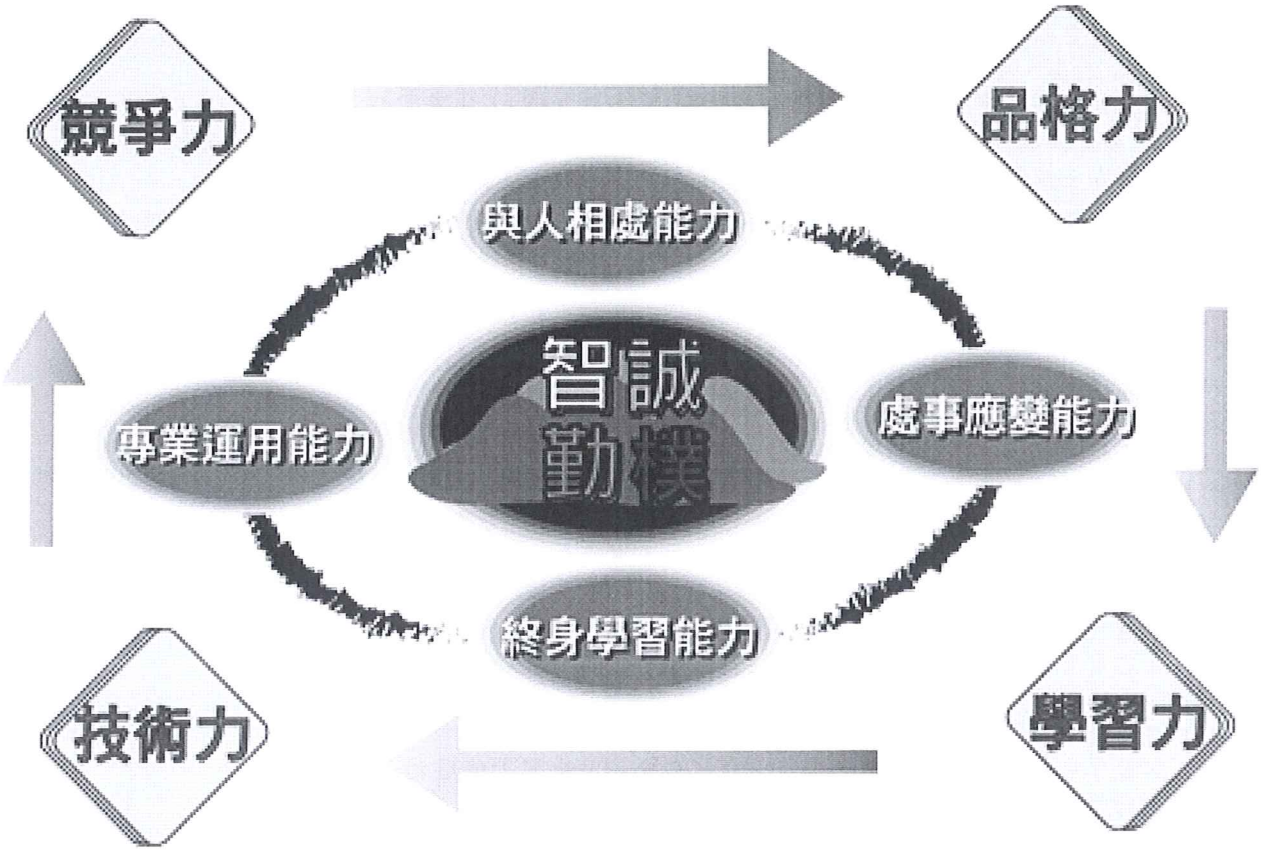
依教育部教育政策，充實學生職業知能及涵養職業道德，強化繼續進修能力，促進生涯發展，培育健全專業技術人才。本校將秉持「不放棄任何一個學生」的教育愛，暨希望能「將任何一個學

生帶上來」的教育理念，透過知識管理，提供教師專業成長的環境，以營造學生快樂學習，發揮創意，以提供符合社會和學習者需求的高品質教育，永續經營與成長為主要目標。

學習力

技術力

競爭力



肆、課程發展組織要點

臺南市私立崑山高級中學課程發展委員會組織要點
107年8月30日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過
109年11月23日送行政會議討論通過

一、 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、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 (18)人、專業群科置委員 (5)人共計(23)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：由副校長、各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、會計主任、進修部主任)擔任之，共計 (8) 人；並由教務主任兼任執行秘書，學務主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三) 領域教師：由各領域召集人（國語文領域、英語文領域、數學領域、）擔任之，每領域1人，共計 (3)人。

(四) 特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計 1 人。

(五) 教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。

(六) 專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

(七) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2人擔任之。

(八) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

(九) 專業群科教師：由各專業群科之科主任或召集人(、觀光事業科、時尚造型科、照顧服務科、幼兒保育科)擔任之，每專業群科1人，共計 (4) 人。

(十) 產業代表：專業群科由學校聘任產業代表 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，以十一月前及七月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

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

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

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一) 各領域教學研究會：由領域教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二) 各專業群科教學研究會：由各專業群科教師組成之，由科主任或科召集人召集並擔任主席。

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

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。

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) 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。

(四) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(五) 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。

(六) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(七) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(八) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(九) 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

(一) 各領域/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；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二) 每學期召開會議時，必須提出各領域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會核定後辦理。
(六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。
八、 本組織要點經校務會議通過後，陳 校長核定後施行。

〇年〇月〇日校務會議修正通過
107年8月30日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過
一、 依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、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 20人、專業群科增置委員 8人共計 28人、委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：
(一) 召集人：校長。
(二) 學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、會計主任、進修部主任)擔任之，共計 7 人；並由教務主任兼任執行秘書，學務主任和進修部主任兼任副執行秘書。
(三) 領域教師：由各領域召集人（國語文領域、英語文領域、數學領域、自然領域、社會領域及藝術領域）擔任之，每領域1人，共計 6 人。
(四) 特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計 1 人。
(五) 教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
(六) 專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。
(七) 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2人擔任之。
(八) 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。
(九) 專業群科教師：由各專業群科之科主任或召集人(美工科、資訊科、電機科、觀光事業科、時尚造型科、照顧服務科、幼兒保育科)擔任之，每專業群科1人，共計 7 人。
(十) 產業代表：專業群科由學校聘任產業代表 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，以十一月前及七月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
(二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
(三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
(四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。
五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)
(一) 各領域教學研究會：由領域教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
(二) 各專業群科教學研究會：由各專業群科教師組成之，由科主任或科召集人召集並擔任主席。
(三) 各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任或科召集人互推召集人並擔任主席。
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。
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) 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。
(四) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
(五) 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。
(六) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

（七）擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
（八）協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
（九）其他課程研究和發展之相關事宜。
七、 各研究會之運作原則如下：
（一）各領域/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；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
（二）每學期召開會議時，必須提出各領域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會核定後辦理。
（六）各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。
八、 本組織要點經校務會議通過後，陳 校長核定後施行。

臺南市私立崑山高級中學課程發展委員會組織要點

107 年 8 月 30 日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過
109 年 11 月 23 日送行政會議討論通過

一、 依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、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 (18)人、專業群科置委員 (5)人共計 (23)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：由副校長、各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、會計主任、進修部主任)擔任之，共計 (8) 人；並由教務主任兼任執行秘書，學務主任和進修部主任兼任副執行秘書。

(三)領域教師：由各領域召集人（國語文領域、英語文領域、數學領域、）擔任之，每領域 1 人，共計 (3)人。

(四)特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計 1 人。

(五)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。

(六)專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

(七)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2 人擔任之。

(八)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

(九)專業群科教師：由各專業群科之科主任或召集人(、觀光事業科、時尚造型科、照顧服務科、幼兒保育科)擔任之，每專業群科 1 人，共計 (4) 人。

(十)產業代表：專業群科由學校聘任產業代表 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，以十一月前及七月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

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

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

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

(五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、 本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

(一)各領域教學研究會：由領域教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會：由各專業群科教師組成之，由科主任或科召集人召集並擔任主席。

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

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。

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) 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。

(四) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。

(五) 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。

(六) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。

(七) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。

(八) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。

(九) 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、 各研究會之運作原則如下：

(一)各領域/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；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。

(二)每學期召開會議時，必須提出各領域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會核定後辦理。

(六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各領域/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、 本組織要點經校務會議通過後，陳 校長核定後施行。

臺南市私立崑山高級中學109學年度第1學期
第一次課程發展委員會會議簽到單

109.12.3

職務	姓名	簽到	職務	姓名	簽到
校長	戴謙	戴謙	專家學者代表	王南成	王南成
副校長	李俊欽	李俊欽	產業代表	侯康生	侯康生
教務主任	陳嘉弘	陳嘉弘	教學組長	陳文儀	陳文儀
特教組長	陳嘉弘	陳嘉弘	教師會代表	陳文儀	陳文儀
學務主任	蔡毓娟	蔡毓娟	國語文領域	陳文儀	陳文儀
輔導組長	蔡毓娟	蔡毓娟	國高中導師	劉瑋如	劉瑋如
總務主任	陳宏睿	陳宏睿	英語文領域	蔡蕙如	蔡蕙如
會計主任	李翊瑄	李翊瑄	數學領域	高志賢	高志賢
實習組長	李紜蓉	李紜蓉	進修部主任	張慶龍	張慶龍
觀光科召集人	李紜蓉	李紜蓉	觀光科教師	褚倢妤	褚倢妤
資訊科召集人	李紜蓉	李紜蓉	家長代表	蘇怡華	蘇怡華
幼保科召集人	李紜蓉	李紜蓉	學生代表	官傑輝	官傑輝
照服科召集人	李紜蓉	李紜蓉	學生代表	張乃龍	張乃龍
時尚科召集人	黃佳琪	黃佳琪	國防領域	董信宏	董信宏

>8

伍、課程發展與規劃

□普通科

一、課程地圖

請參閱課程實務工作手冊

二、學校特色說明

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

□專業群科

一、群科教育目標與專業能力

表5-1 群科教育目標、專業能力與學生圖像對應表

群別	科別	產業需求或職場進路	科教育目標	科專業能力	學生圖像			
					品格力	學習力	技術力	競爭力
家政群	時尚造型科	1. 美容專業彩妝師。 2. 髮型設計師 3. 整體造型設計師。 4. 人體彩繪設計師。 5. 新娘秘書造型師。 6. 芳香療法按摩師。 7. 光療美甲設計師。 8. 植睫毛設計師	1. 培養美容彩妝專業人才。 2. 培養髮型設計師人才。 3. 培養整體造型設計人才 4. 培養人體彩繪設計人才 5. 培養新娘秘書造型師人才 6. 培養芳香療法按摩人才 7. 培養光療美甲設計人才 8. 培養植睫毛設計人才 9. 培養專業技術及能終身學習的人才。 10. 培養良好的安全工作習慣、就業所需之相關職場能力、加強職業道德教育的人才。	具備美容彩妝專業能力	●	○	●	
				具備髮型設計設計能力	●	○	●	●
				具備整體造型應用設計能力	○	●	●	○
				具備人體彩繪設計能力	○	●	●	○
				具備新娘秘書造型能力	○	○	●	●
				具備芳香療法按摩能力	●	●	●	○
				具備光療美甲設計能力	●	○	●	●
				具備植睫毛設計能力	○	●	●	○
				具備專業技術及終身學習的能力	●	●	○	○
				具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度的能力	●	●	○	●
餐旅群	觀光事業科	1. 餐廳，餐飲服務技術從業人員。 2. 導遊、領隊、解說服務人員。 3. 旅行社從業人員:遊程規劃人員、控團人員。 4. 飲料調製從業人員。 5. 飯店從業人員。	1. 培養觀光餐飲技術基本知識之人才。 2. 培育飲料調製之人才。 3. 培養旅館客房服務從業之相關人才。 4. 培養宴會服務專業人才。 5. 培養國民領團人員之人才。 6. 培養烘焙中式點心之人才。 7. 達到終身學習之進路能力。 8. 養成良好的安全工作習慣及培養就業所需之相關職場能力。	具備觀光餐飲基礎技術能力。	●	●	●	●
				具無酒精飲料調製之能力。	○	●	●	●
				具餐飲桌邊服務之能力。	●	○	●	●
				具客房服務之能力。	○	●	○	●
				具備統整規劃之能力。	●			●
				具備導覽解說之能力。	○	●	●	●
				具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度並具有終身學習專業能力。	●	●	○	●

備註：

1. 各科教育目標、科專業能力：請參照群科課程綱要之規範敘寫。
2. 學生圖像欄位，請填入學生圖像文字，各欄請以打點表示科專業能力與學生圖像之對應，「●」代表高度對應，「○」代表低度對應。

二、群科課程規劃

(一) 時尚造型科(516)

科專業能力：

1. 具備美容彩妝專業能力
2. 具備髮型設計設計能力
3. 具備整體造型應用設計能力
4. 具備人體彩繪設計能力
5. 具備新娘秘書造型能力
6. 具備芳香療法按摩能力
7. 具備光療美甲設計能力
8. 具備植睫毛設計能力
9. 具備專業技術及終身學習的能力
10. 具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度的能力

表5-2-1家政群時尚造型科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核										備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
部定必修	專業科目	家政概論		○	●		○		○	○	●	●	
		色彩概論	○	○			○		○		○	●	
		家政職業衛生與安全	●	○		○	●	○		●		○	
		家庭教育	○		○		○		○	●	○	●	
		家政職業倫理	○	●	○		○	●	○		○	○	
		行銷與服務		○		○	●	○		○		○	
		家政美學	○		○	●	○		○			○	
	實習科目	多媒材創作實務	●	○	●		○		○		○	○	
		飾品設計與實務	●	○		●	○		○	●		●	
		美容美體實務	●	○		○		○		●		○	
		美髮造型實務	●	●		○		○		○	●	○	
		舞台表演實務	○		●	○		○	●	○		○	
		整體造型設計與實務	●	○	●	○		○		○	●	○	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	
校訂選修	專業科目	美甲美睫藝術	○		○	●	○	○	○	●	○	○	
		國際禮儀	○		○		○	●			●	●	
	實習科目	面具設計	○		○		○	●		●	●	●	
		紙圖設計	○	●	○		●			●	○	○	
		新娘秘書	○	○	●			○	○	●	●	●	
		時尚彩繪化妝	○	●			○	●	○		●	●	
		美體芳療	○		●	○	○		●	○	●	○	
		髮型設計		○	○	●	○	●	○	●	○	●	
		時尚凝膠美甲		○	○	○	●	○	●		●	○	
		活動設計與執行			○						●	●	
		健康促進實務			○						●	●	

備註：

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

（二）觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備觀光餐飲基礎技術能力。
2. 具無酒精飲料調製之能力。
3. 具餐飲桌邊服務之能力。
4. 具客房服務之能力。
5. 具備統整規劃之能力。
6. 具備導覽解說之能力。
7. 具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度並具有終身學習專業能力。

表5-2-2餐旅群觀光事業科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

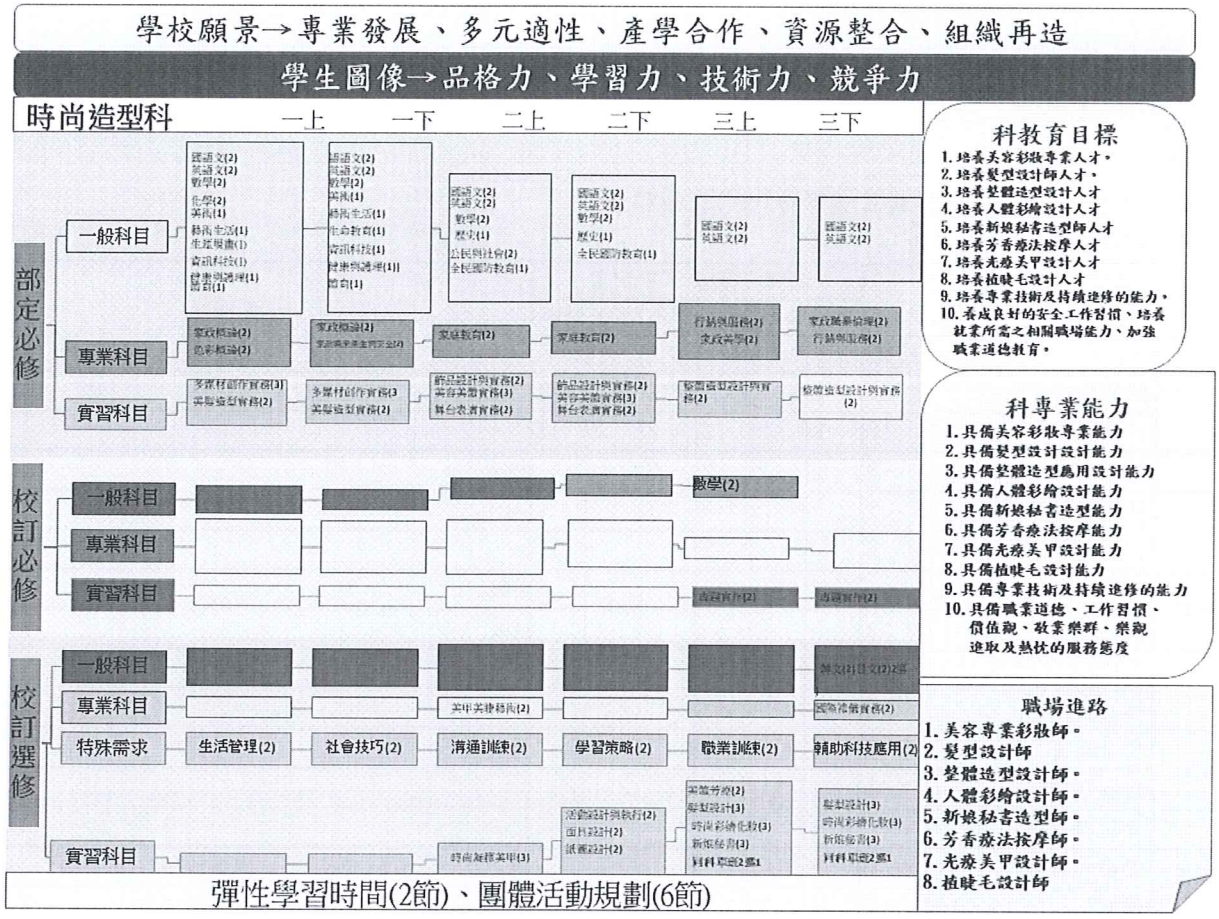
課程類別		領域/科目	科專業能力對應檢核							備註
名稱		名稱	1	2	3	4	5	6	7	
部定必修	專業科目	觀光餐旅業導論	●	○	○	●	●	●	●	
		觀光餐旅英語會話	●		●	○	●		●	
	實習科目	餐飲服務技術	●	○	●	●	○		●	
		飲料實務	○	●	●	●	○	○	●	
		旅遊實務	○	○	○	○	●	●	●	
		導覽解說實務	●	○	○	○	●	●	●	
		遊程規劃實務	○	○	○	○	●	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	○	●	●	●	●	
校訂選修	專業科目	觀光概論	●				●	●	●	
		餐飲管理	●		●		●	●	●	
		世界飲食文化概論	●		●		●	●	●	
		觀光地理學	●				●	●	●	
		宴會服務概論	●		●	●	●	○	●	
		觀光資源概要	●				●	●	●	
		航空票務概論	●				●	●	●	
		休閒遊憩概論	●				●	●	●	
		觀光行政與法規應用	●				●	●	●	
		國際禮儀實務	●				●	●	●	
	實習科目	餐廳與客房進階應用	●		●		●	●	●	
		導遊實務	●		●		●	●	●	
		房務實務			●	●		●	●	
		旅館客務實務			●	●		●	●	

備註：

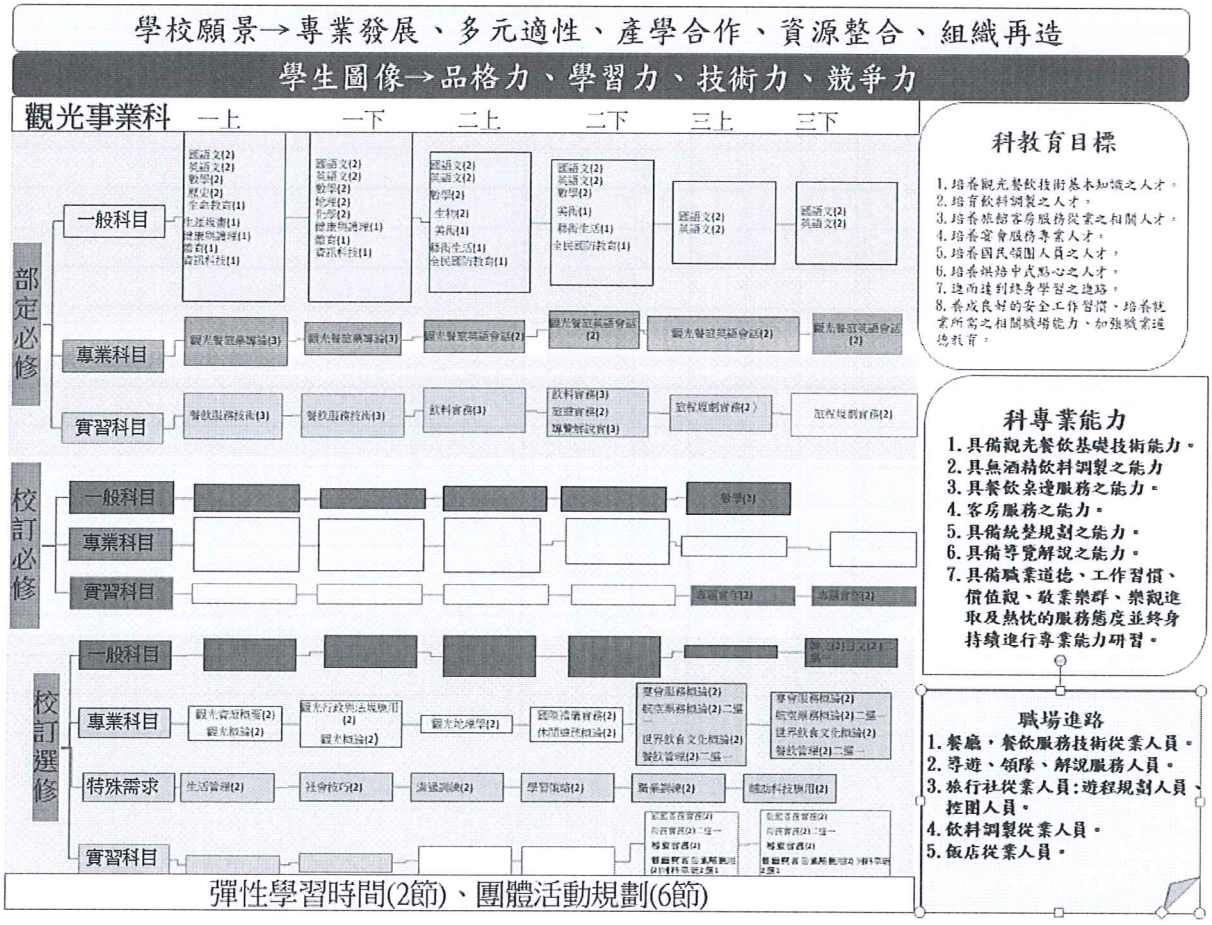
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

三、科課程地圖

（一）時尚造型科(516)


學校願景→專業發展、多元適性、產學合作、資源整合、組織再造
學生圖像→品格力、學習力、技術力、競爭力
時尚造型科
一上
一下
二上
二下
三上
三下
部定必修
一般科目
專業科目
實習科目
校訂必修
校訂選修
特殊需求
生活管理(2)
社會技巧(2)
溝通訓練(2)
學習策略(2)
職業訓練(2)
輔助科技應用(2)
彈性學習時間(2節)、團體活動規劃(6節)
科教育目標
1.培養美容彩妝專業人才。
2.培養髮型設計師人才。
3.培養整體造型設計人才
4.培養人體彩繪設計人才
5.培養新娘秘書造型師人才
6.培養芳香療法按摩人才
7.培養光療美甲設計人才
8.培養植睫毛設計人才
9.培養專業技術及持續進修的能力。
10.養成良好的安全工作習慣、培養就業所需之相關職場能力、加強職業道德教育。
科專業能力
1.具備美容彩妝專業能力
2.具備髮型設計設計能力
3.具備整體造型應用設計能力
4.具備人體彩繪設計能力
5.具備新娘秘書造型能力
6.具備芳香療法按摩能力
7.具備光療美甲設計能力
8.具備植睫毛設計能力
9.具備專業技術及持續進修的能力
10.具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度
職場進路
1.美容專業彩妝師。
2.髮型設計師
3.整體造型設計師。
4.人體彩繪設計師。
5.新娘秘書造型師。
6.芳香療法按摩師。
7.光療美甲設計師。
8.植睫毛設計師

（二）觀光事業科(407)


學校願景→專業發展、多元適性、產學合作、資源整合、組織再造
學生圖像→品格力、學習力、技術力、競爭力
觀光事業科
一上
一下
二上
二下
三上
三下
部定必修
一般科目
專業科目
實習科目
校訂必修
校訂選修
特殊需求
生活管理(2)
社會技巧(2)
溝通訓練(2)
學習策略(2)
職業訓練(2)
輔助科技應用(2)
彈性學習時間(2節)、團體活動規劃(6節)
科教育目標
1.培養觀光餐飲技術基本知識之人才。
2.培育飲料調製之人才。
3.培養旅館客房服務從業之相關人才。
4.培養宴會服務專業人才。
5.培養國民領隊人員之人才。
6.培養烘焙中式點心之人才。
7.邁向達到終身學習之途路。
8.養成良好的安全工作習慣、培養就業所需之相關職場能力、加強職業道德教育。
科專業能力
1.具備觀光餐飲基礎技術能力。
2.具無酒精飲料調製之能力
3.具餐飲桌邊服務之能力。
4.客房服務之能力。
5.具備統整規劃之能力。
6.具備導覽解說之能力。
7.具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度並終身持續進行專業能力研習。
職場進路
1.餐廳，餐飲服務技術從業人員。
2.導遊、領隊、解說服務人員。
3.旅行社從業人員:遊程規劃人員、控團人員。
4.飲料調製從業人員。
5.飯店從業人員。

陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

□ 專業群科

表 6-1-1 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會	歷史	2			1	1			
			公民與社會	2			2				
		自然科學	化學	2	2						B版
			生物	2		2					A版
		藝術	美術	2	1	1					
			藝術生活	2	1	1					
		綜合活動	生命教育	1		1					
			生涯規劃	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2			1	1			
		小計		54	14	14	10	8	4	4	部定必修一般科目總計54節數
	專業科目	家政概論		4	2	2					
		色彩概論		2	2						
		家政職業衛生與安全		2		2					
		家庭教育		4			2	2			
		家政職業倫理		2						2	
		行銷與服務		4					2	2	
		家政美學		2					2		
		小計		20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計20節數
	實習科目	多媒材創作實務		6	3	3					
		飾品設計與實務		4			2	2			
		整體造型	美容美體實務	6			3	3			
			美髮造型實務	4	2	2					
			舞台表演實務	4			2	2			
			整體造型設計與實務	4					2	2	
		小計		28	5	5	7	7	2	2	部定必修實習科目總計28節數
	專業及實習科目合計			48	9	9	9	9	6	6	
	部定必修合計			102	23	23	19	17	10	10	部定必修總計102節數

表 6-1-1 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)
110學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	2節數 1.47%	數學	2					2		
				小計	2					2		校訂必修一般科目總計2節數
		實習科目	4節數 2.94%	專題實作	4					2	2	
				小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數
	校訂必修節數合計				6							校訂必修總計6節數
	校訂選修	一般科目	2節數 1.47%	韓文	2						2	同校跨群 AJ2選1
				日文	2						2	同校跨群 AJ2選1
				最低應選修節數小計	2							
		專業科目	4節數 2.94%	美甲美睫藝術	2			2				
				國際禮儀	2						2	
				最低應選修節數小計	4							
		實習科目	22節數 16.18%	時尚凝膠美甲	2			2				
				美體芳療	2					2		
				髮型設計	6					3	3	
				活動設計與執行	2				2			
				健康促進實務	0							
				面具設計	2				2			
				紙圖設計	2				2			
				時尚彩繪化妝	6					3	3	同科單班 AF2選1
				新娘秘書	6					3	3	同科單班 AF2選1
				最低應選修節數小計	22							
		特殊需求領域		生活管理	2	2						特殊需求領域科目不計入節數
				社會技巧	2		2					特殊需求領域科目不計入節數
				學習策略	2			2				特殊需求領域科目不計入節數
				職業教育	2				2			特殊需求領域科目不計入節數
				溝通訓練	2					2		特殊需求領域科目不計入節數
				輔助科技應用	2						2	特殊需求領域科目不計入節數
				小計	12	2	2	2	2	2	2	
	校訂選修節數合計				28	0	0	4	6	8	10	多元選修開設 8 節
學生應修習節數總計					136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
每週團體活動時間(節數)					6	1	1	1	1	1	1	
每週彈性學習時間(節數)					2	0	0	0	0	1	1	
每週總上課時間(節數)					144	24	24	24	24	24	24	

承辦人 進修部教導主任張慶龍 單位主管 進修部教導主任張慶龍 校長 校長李俊欽

□ 專業群科

表 6-1-2 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數			授課年段與節數配置						備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		節數	一	二	一	二	一	二	
部定必修	一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
			英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		數學	數學	8	2	2	2	2			B版
		社會	歷史	2	2						
			地理	2		2					
		自然科學	化學	2		2					B版
			生物	2			2				A版
		藝術	美術	2			1	1			
			藝術生活	2			1	1			
		綜合活動	生命教育	1	1						
			生涯規劃	1	1						
		科技	資訊科技	2	1	1					
		健康與體育	健康與護理	2	1	1					
			體育	2	1	1					
		全民國防教育		2			1	1			
		小計		54	13	13	11	9	4	4	部定必修一般科目總計54節數
	專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3					
		觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2	
		小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14節數
	實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
		飲料實務		6			3	3			
		旅遊	旅遊實務	4			2	2			
			導覽解說實務	6			3	3			
			遊程規劃實務	4					2	2	
		小計		26	3	3	8	8	2	2	部定必修實習科目總計26節數
	專業及實習科目合計			40	6	6	10	10	4	4	
	部定必修合計			94	19	19	21	19	8	8	部定必修總計94節數

表 6-1-2 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)
110學年度入學新生適用

課程類別				領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備 註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		節數		名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修	一般科目	2節數 1.47%	數學	2					2		
				小計	2					2		校訂必修一般科目總計2節數
		實習科目	4節數 2.94%	專題實作	4					2	2	
				小計	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數
	校訂必修節數合計				6							校訂必修總計6節數
	校訂選修	一般科目	2節數 1.47%	韓文	2						2	同校跨群 AJ2選1
				日文	2						2	同校跨群 AJ2選1
				最低應選修節數小計	2							
		專業科目	22節數 16.18%	觀光行政與法規應用	2		2					
				國際禮儀實務	2				2			
				休閒遊憩概論	2				2			
				觀光地理學	2			2				
				觀光資源概要	2	2						
				觀光概論	4	2	2					
				宴會服務概論	4					2	2	同科單班 AG2選1
				航空票務概論	4					2	2	同科單班 AG2選1
				世界飲食文化概論	4					2	2	同科單班 AH2選1
				餐飲管理	4					2	2	同科單班 AH2選1
				最低應選修節數小計	22							
		實習科目	12節數 8.82%	旅館客務實務	4					2	2	
				房務實務	4					2	2	
				導遊實務	4					2	2	同科單班 AI2選1
				餐廳與客房進階應用	4					2	2	同科單班 AI2選1
				最低應選修節數小計	12							
		特殊需求領域		生活管理	2	2						特殊需求領域科目不計入節數
				社會技巧	2		2					特殊需求領域科目不計入節數
				學習策略	2			2				特殊需求領域科目不計入節數
				職業教育	2				2			特殊需求領域科目不計入節數
				溝通訓練	2					2		特殊需求領域科目不計入節數
				輔助科技應用	2						2	特殊需求領域科目不計入節數
				小計	12	2	2	2	2	2	2	
	校訂選修節數合計				36	4	4	2	4	10	12	多元選修開設 14 節
學生應修習節數總計					136	23	23	23	23	22	22	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計
每週團體活動時間(節數)					6	1	1	1	1	1	1	
每週彈性學習時間(節數)					2	0	0	0	0	1	1	
每週總上課時間(節數)					144	24	24	24	24	24	24	

承辦人 進修部教導主任張慶龍 單位主管 進修部教導主任張慶龍 校長 校長李俊欽

二、課程架構表

表 6-2-1 家政群時尚造型科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
110學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			46-54 節	54	39.71 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	2	1.47 %	
		選修			2	1.47 %	
	合計				58	42.65 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	20	14.71 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	28	20.59 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	48	35.3 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		4	2.94 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
			選修		22	16.18 %	
	合計			節(依總綱規定)	78	57.36 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	108 節		
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						

備註：
1、百分比計算以「 應修習節數總計 」為分母。
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

二、課程架構表

表 6-2-2 餐旅群觀光事業科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)
110學年度入學新生適用

項目				相關規定	學校規劃情形		說明
					節數	百分比(%)	
一般科目	部定			46-54 節	54	39.71 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	2	1.47 %	
		選修			2	1.47 %	
	合計				58	42.65 %	
專業及實習科目	部定	專業科目		節(依總綱規定)	14	10.29 %	
		實習科目		節(依總綱規定)	26	19.12 %	
		專業及實習科目合計		節(依總綱規定)	40	29.41 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
			選修		22	16.18 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
			選修		12	8.82 %	
	合計			節(依總綱規定)	78	57.35 %	
部定及校訂必修節數合計				節(依總綱規定)	100 節		
學生應修習節數總計				節(依總綱規定)	136 節		
六學期團體活動時間(節數)合計				6 - 12 節	6 節		
六學期彈性教學時間(節數)合計				2 - 4 節	2 節		
上課總節數				144 節	144 節		
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						

備註：
1、百分比計算以「 應修習節數總計 」為分母。
2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。

柒、團體活動時間實施規劃

說明：

1. 團體活動時間每週教學節數以 1-2 節為原則。其中班級活動 1 節列為教師基本節數。各校可因應實際需求，於團體活動課程安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及週會或講座。。
2. 團體活動整體實施計畫之擬訂，應參酌師生家長意見，結合各類課程，納入學校課程計畫，並參酌各校特性、指導人員、設備、場地、活動時間與社區資源等因素彈性設計實施。

表7-1 團體活動時間規劃表

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

備註：每學期以18週計算

捌、彈性學習時間實施規劃表

說明：

1. 每週 0-2 節，六學期合計2-4節。
2. 課程類型為「充實(增廣)性教學」或「補強性教學」，且為全學期授課時，須檢附教學大綱，敘明授課內容等。
3. 本表以校為單位，1校1表。

表8-1 彈性學習時間規劃表

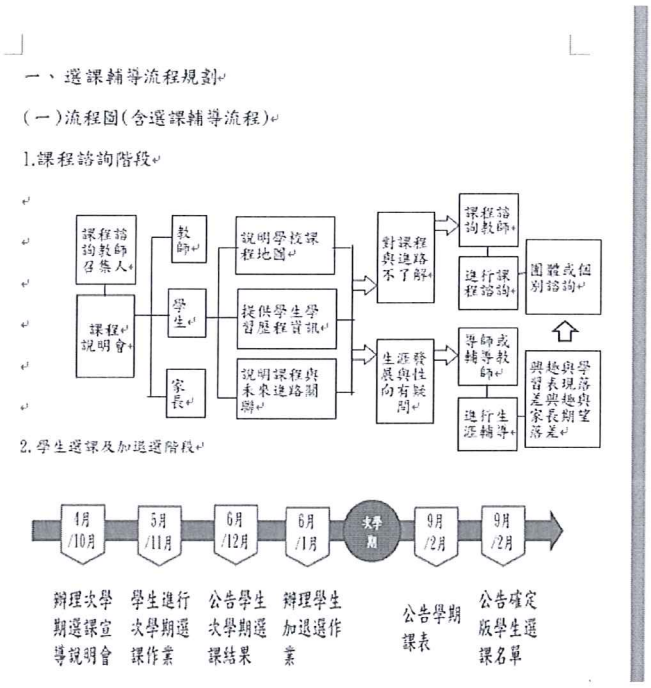
開設年段		開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
						自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	校色動學特活		
第三學年	第一學期	自主學習	1	18	時尚造型科 觀光事業科	V					內聘	
		美甲彩繪	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		電腦簡報	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		時尚玩髮	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		家庭電器修護實務	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		生活居家美學	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
	第二學期	自主學習	1	18	時尚造型科 觀光事業科	V					內聘	
		美甲彩繪	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		電腦簡報	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		時尚玩髮	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		家庭電器修護實務	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	
		生活居家美學	1	9	時尚造型科 觀光事業科			V			內聘	

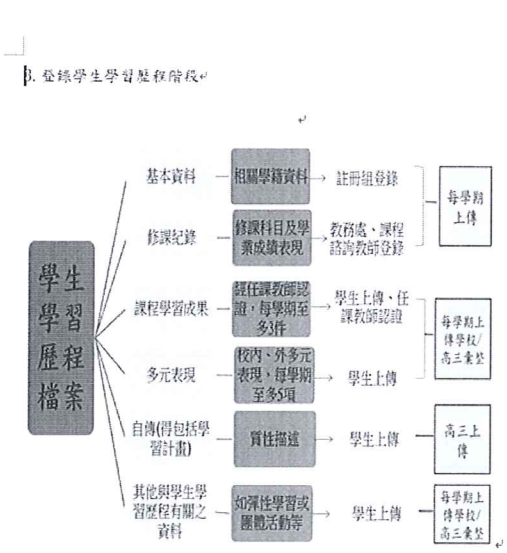
玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一)流程圖(含選課輔導及流程)

一、選課輔導流程規劃
(一) 流程圖(含選課輔導及流程)
1. 課程諮詢階段
2. 學生選課及加退選階段
3. 登錄學生學習歷程階段





(二)日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	4月(上學期)/10月 中旬(下學期)	次學期選課宣導說明會	利用前學期，由學校提供相關選課課程內容，由課程諮詢老師進行入班宣導及集合說明，向學生宣導選課內容。
2	5月中旬(上學期)/ 11月中旬(下學期)	學生選課及教師提供諮詢輔導	1. 進行選課試填，確認開課班級 2. 以電腦選課方式進行 3. 規劃1.2~1.5倍選修課程 4. 相關選課流程參閱流程圖 5. 選課諮詢輔導
3	6月(上學期)/12月(下學期)	學生次學期選課作業及選課結果公告	公布選課結果在學校網站
4	6月(上學期)下旬/1月(下學期)	學生辦理加退選作業	得於上一學期開放加退選， 由學生自行加退、選。
5	8月30日(上學期)/ 2月20日(下學期)	公告學期課表/正式上課	開學即正式跑班上課
6	9月中旬/2月下旬	公告正式選課名單	公布正式選課結果在學校網站
7	每年9月底/3月中旬	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

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

選課輔導措施

（一） 臺南市私立崑山高級中學（以下簡稱本校）為落實教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及教育部107年4月10日臺教授國部字第1070024978B號令訂定發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」規定，訂定本校選課輔導措施。

（二） 本校選課輔導措施係為提供學生、家長與教師完足之課程資訊，與相關輔導、執行選課之流程規劃及後續學生學習成果、歷程登錄內容，精益協助學生適性修習適修課程。

（三） 本校為提供學生修習適修課程參考，除完備學校課程計畫、實施學生性向與興趣測驗，發展選課輔導相關資料，其實施方式如下：

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。

（四） 前揭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，優先由各群科科或專門學程教師擔任課程諮詢教師，輔導並提供師群科學生課程諮詢，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範圍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慮困擾之學生，透過相關性向及興趣測驗分析，協助其釐清，精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之一學期之課程內涵、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。
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錄作業，由各項資料負責人員（含學生）於規定期限內，完成相關登錄與檢核作業。

（五） 定期檢討選課輔導措施：

檢視學生課程諮詢程序、學生選課相關規範與學生學習歷程檔案實施成效並修正。

三、校訂選修課程規劃（含跨科、群、校選修課程規劃）

表 9-3-1 原班級選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
1.	專業	觀光行政與法規應用	觀光事業科	0	2	0	0	0	0
2.	專業	國際禮儀實務	觀光事業科	0	0	0	2	0	0
3.	專業	休閒遊憩概論	觀光事業科	0	0	0	2	0	0
4.	專業	觀光地理學	觀光事業科	0	0	2	0	0	0
5.	專業	觀光資源概要	觀光事業科	2	0	0	0	0	0
6.	專業	美甲美睫藝術	時尚造型科	0	0	2	0	0	0
7.	專業	觀光概論	觀光事業科	2	2	0	0	0	0
8.	專業	國際禮儀	時尚造型科	0	0	0	0	0	2
9.	實習	旅館客務實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2

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
10.	實習	時尚凝膠美甲	時尚造型科	0	0	2	0	0	0
11.	實習	美體芳療	時尚造型科	0	0	0	0	2	0
12.	實習	髮型設計	時尚造型科	0	0	0	0	3	3
13.	實習	活動設計與執行	時尚造型科	0	0	0	2	0	0
14.	實習	健康促進實務	時尚造型科	0	0	0	0	0	0
15.	實習	房務實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2
16.	實習	面具設計	時尚造型科	0	0	0	2	0	0
17.	實習	紙圖設計	時尚造型科	0	0	0	2	0	0

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	實習	時尚彩繪化妝	時尚造型科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AF2選1
2.	實習	新娘秘書	時尚造型科	0	0	0	0	3	3	同科單班	AF2選1
3.	專業	宴會服務概論	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AG2選1
4.	專業	航空票務概論	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AG2選1
5.	專業	世界飲食文化概論	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AH2選1
6.	專業	餐飲管理	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AH2選1
7.	實習	導遊實務	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2選1
8.	實習	餐廳與客房進階應用	觀光事業科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AI2選1
9.	一般	韓文	時尚造型科	0	0	0	0	0	2	同校跨群	AJ2選1
			觀光事業科	0	0	0	0	0	2	同校跨群	AJ2選1
10.	一般	日文	時尚造型科	0	0	0	0	0	2	同校跨群	AJ2選1
			觀光事業科	0	0	0	0	0	2	同校跨群	AJ2選1

拾、學校課程評鑑

一、110學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

此學校課程自我評鑑之內容，包括評鑑項目、評鑑規準、評鑑重點、評鑑方式與資料來源、評鑑結果及綜合評鑑表等。 （一）評鑑項目 評鑑項目係依據學校課程發展的權責，於課程評鑑時能在有限的時間內快速地掌握評鑑的架構。該評鑑項目共有「課程規劃」、「課程實施」、「成效評估」、「專業發展」及「行政支援與資源整合」等五項。 （二）評鑑規準 評鑑規準係依據評鑑項目加以設計，學校課程自我評鑑規準共五項。 1.課程規劃 重點在依據國家課程綱要規劃學校的課程。主要內涵是訂定適切的學校課程目標；發展具體可行的學校課程計畫；選編適切的教學材料。 2.課程實施 重點在落實學校課程計畫與教學計畫。主要內涵：落實教學計畫與進度；組成教學團隊，發揮教師專長；教學評量多元化，依結果實施補救教學或教學改進。 3.成效評估 重點在課程績效的反省。主要內涵：瞭解教師的教學成效；檢核全體學生的學習表現；運用課程評鑑結果。 4.專業發展 重點在成員的專業發展。主要內涵：規劃並提供教師專業進修活動；提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中。 5.行政支援與資源整合 重點在課程發展中有關學校人、事、物運作之行政支援與資源整合。主要內涵：成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作；提供課程發展所需的行政支援，有效運用資源；建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制；學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展。 (三)評鑑重點 評鑑重點係依據評鑑規準之內涵分析而得較為具體之思考方向，俾利於學校課程評鑑時之反省、思考與對話，並盡量以全國學校皆能達到的平均水準來制定。各校可於每條評鑑規準之下增列學校本身特點的評鑑重點。 (四)評鑑方式與資料來源 依據規準性質，採用座談、訪談、參觀、觀察、操作、閱讀相關資料等方式進行。相關資料來源詳見各評鑑規準，包括：辦法、計畫、教學進度、檔案、記錄（紙本文件、錄音或相片說明）、問卷、表件簿冊、成果等。本「評鑑方式與資料來源」中舉出之各種評鑑方式係供參考，資料則為基本需備內涵；課程發展委員會可在真實性與實用性的原則下，視實際情況運用評鑑方式並增列各種資料。 (五)評鑑結果 評鑑結果包含量化結果與質性描述，以「質性描述」為主，「量化結果」為輔。「量化結果」為課程評鑑小組針對各評鑑重點的實際達成情形，在1 2 3 4 5 五個配分中圈選符合實際情形的配分，3是普通，分數越高越正向；之後再依規準計算平均結果。「質性描述」為課程評鑑小組針對各評鑑規準進行描述與回應，說明辦理之具體情形、學校特色、遭遇困難及待改進事項。 (六)綜合評鑑表 各項目評鑑之後有綜合評鑑表，係提供課程評鑑小組及課程發展委員會針對「量化結果」與「質性描述」—各項目之辦理成效與特色、遭遇困難及待改進事項、具體改進策略等，做綜合整理。

附檔資料：

評鑑項目	評鑑規準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
一、課程規劃	1. 訂定適切的學校課程目標	1-1 學校能以具體作為增進學校成員對課程綱要之理解、詮釋與轉化。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 行政人員、教師的意見交流 3. 閱覽相關資料： ・課程綱要說明、研習或研討活動	5 4 3 2 1	
		1-2 課程發展相關組織能透過討論對話的過程擬定學校課程計畫。		5 4 3 2 1	
	2. 發展具體可行的學校課程計畫	2-1 依據課程綱要實施要點規定，規劃學校課程。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 閱覽相關資料： ・學校課程計畫；總體架構、學習節數分配 ・各領域課程規劃 ・補救或銜接教學規劃 ・學校課程評鑑計畫	5 4 3 2 1	
		2-2 重大議題適切融入相關課程計畫中。		5 4 3 2 1	
		2-3 課程計畫兼重各年級縱向的銜接與領域間橫向的統整。		5 4 3 2 1	
		2-4 編擬各學科的教學活動計畫。		5 4 3 2 1	
	3. 編選適切的教學材料	3-1 依據學校訂定的教科用書評選辦法，選用教材，並能敘明選擇的理由。	1. 閱覽相關資料： ・教科書評選辦法 ・教科書評選會議	5 4 3 2 1	
二、課程實施	1. 落實學校課程計畫與進度	1-1 教師依據各學科，擬定落實的具體做法與進度進行教學。	1. 校長、行政人員的意見、對話 2. 觀察教學現場 3. 訪談教師、學生 4. 閱覽相關資料： ・課程計畫 ・教學進度 ・教學資源運用記錄	5 4 3 2 1	
		1-2 整合各學科的教學活動計畫並落實於相關年級或領域教學。		5 4 3 2 1	
		1-3 課程實施顧及學生個別差異、安排教學情境、有效運用各項教學資源等。		5 4 3 2 1	
		1-4 視實際需要或配合重大議題調整學校課程與教學。		5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑規準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	2. 組成教學團隊，發揮教師專長	2-1 依據教師領域專長或年級屬性，形成教學團隊以討論課程。	1. 教學研究會的座談、研討 2. 教師團隊意見交流、對話 3. 閱覽相關資料： ・教師職務及課務安排 ・教師團隊活動規劃與檔案 ・教學活動記錄	5 4 3 2 1	
		2-2 能對教學團隊的運作情形進行分享、檢討或反省。		5 4 3 2 1	
	3. 教學評量多元化，依結果實施補教教學或教學改進	3-1 參照課程綱要中各領域多元評量之理念，以多種方式評量學生學習表現。	1. 教務行政人員、教師、學生的意見交流、對話 2. 閱覽相關資料 ・學生學習檔案 ・評量規劃與紀錄 ・評量資料分析與補教教學之設計與實施	5 4 3 2 1	
		3-2 兼顧形成性評量和總結性評量。		5 4 3 2 1	
		3-3 檢視評量結果，進行補教教學或教學改進。		5 4 3 2 1	
三、成效評估	1. 了解教師的教學成效	1-1 鼓勵教師發表教學或研究成果，並進行自我評估。	閱覽相關資料 ・教師發表或研究成果 ・教學觀摩、教學經驗分享、教學札記等紀錄 ・改進計畫	5 4 3 2 1	
		1-2 教師間能透過觀摩、教學經驗分享、教學札記等，討論教學成效。		5 4 3 2 1	
		1-3 教師能支持、配合學校課程計畫，或提出改進意見。		5 4 3 2 1	
	2. 檢核全體學生的學習表現	2-1 依據『高級中學成績考查辦法』，建立學生成績評量機制。	1. 行政人員、教師、學生意見訪談 2. 參觀教學現場 3. 閱覽相關資料 ・學生學習報告	5 4 3 2 1	
		2-2 檢核學生能力指標(含教學目標)的達成程度。		5 4 3 2 1	
	3. 運用課程評鑑結果	3-1 依據課程評鑑結果，檢討並修正學校課程計畫。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師與相關行政人員的意見交	5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑規準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
		3-2 提供課程發展、實施與評鑑的意見以供校內與相關教育機構參考。	流、對話 3. 閱讀相關資料： ・課程評鑑計畫	5 4 3 2 1	
		3-3 檢核與修正學校課程評鑑計畫。		5 4 3 2 1	
四、專業發展	1. 規劃並提供教師專業發展	1-1 訂定教師專業發展計畫(含教師專業發展評鑑)。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教學研究會的意見交流、對話 3. 閱讀相關資料： ・教師進修、研習之公告與管理	5 4 3 2 1	
	2. 提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中	2-1 採用教學觀摩與研討、行動研究、演講等多元化的成長方式進行。	1. 訪談教師意見交流 2. 閱讀相關資料： ・教學研究會紀錄 ・教師研習進修計畫 ・研習進修記錄	5 4 3 2 1	
		2-2 適時結合學者專家加入專業對話，協助教師自我省察及專業發展。		5 4 3 2 1	
		2-3 教師能分享專業進修的經驗、心得，應用於教學。		5 4 3 2 1	
五、行政支援與資源整合	1. 成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作	1-1 課程發展委員會的組成與運作符合課程綱要實施要點的規定。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師的意見交流、討論 3. 閱覽相關資料： ・課程發展委員會組織與運作 ・課程發展委員會會議記錄	5 4 3 2 1	
		1-2 課程發展委員會組織分工明確，縱向與橫向有良好的聯繫，且能相互支援。		5 4 3 2 1	
	2. 學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展	2-1 學校課程發展委員會成員應了解課程內涵與實施途徑。	1. 學校課程發展委員會成員的訪談、對話 2. 教師、學生或家長的意見交流、討論 3. 閱覽相關資料： ・課程發展委員會會議紀錄 ・教學研究會紀錄	5 4 3 2 1	
		2-2 學校課程發展委員會成員應參與課程發展的討論，並尊重學校成員之專業自主。		5 4 3 2 1	
		2-3 學校課程發展委員會成員能了解學校的發展與特色及學生的需求。			

評鑑項目	評鑑規準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	3. 提供課程發展所需之行政支援，有效運用資源	3-1 整合並簡化校內行政業務。	1. 參觀教育場地、設備 2. 行政人員、教師意見交流、訪談 3. 閱覽相關資料： ・教學研究會紀錄 ・教學空間環境規劃 ・教學設備使用紀錄 ・教學設備管理辦法 ・經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
		3-2 配合課程發展，讓教師能於在校時間進行課程研討與發展。		5 4 3 2 1	
		3-3 提供多元、合宜之教學情境，滿足教學使用需求。		5 4 3 2 1	
		3-4 建置有利於教師進行討論和教學分享的空間。			
		3-5 充實與適切使用教學設備(資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等)。		5 4 3 2 1	
		3-6 經費適切支援學校課程發展。		5 4 3 2 1	
	4. 建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制	4-1 有效運用並整合學校、家長及社區的人力和資源。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 行政人員、教師的意見交流 3. 學校網站瀏覽與操作 4. 閱讀相關資料： ・課程計畫、教學設計與相關圖書等之彙整與管理 ・學校網站	5 4 3 2 1	
		4-2 彙整並建置知識管理系統(如課程計畫教學檔案、優良案例等)，提供學校成員搜尋、閱讀。		5 4 3 2 1	
		4-3 建立課程資訊網絡平台及妥善使用(電腦、網際網路等)。		5 4 3 2 1	

（八）綜合評鑑結果分析表

項目	頗具成效、學校特色，可持續保持，提供其他學校參考之事項	遭遇困難與待改進事項
課程規劃		
課程實施		
成效評估		

專業發展		
行政支援與資源整合		

二、108學年度學校課程自我評鑑結果

文字說明：

此學校課程自我評鑑之內容，包括評鑑項目、評鑑規準、評鑑重點、評鑑方式與資料來源、評鑑結果及綜合評鑑表等。 （一）評鑑項目 評鑑項目係依據學校課程發展的權責，於課程評鑑時能在有限的時間內快速地掌握評鑑的架構。該評鑑項目共有「課程規劃」、「課程實施」、「成效評估」、「專業發展」及「行政支援與資源整合」等五項。 （二）評鑑規準 評鑑規準係依據評鑑項目加以設計，學校課程自我評鑑規準共五項。 1.課程規劃 重點在依據國家課程綱要規劃學校的課程。主要內涵是訂定適切的學校課程目標；發展具體可行的學校課程計畫；選編適切的教學材料。 2.課程實施 重點在落實學校課程計畫與教學計畫。主要內涵：落實教學計畫與進度；組成教學團隊，發揮教師專長；教學評量多元化，依結果實施補救教學或教學改進。 3.成效評估 重點在課程績效的反省。主要內涵：瞭解教師的教學成效；檢核全體學生的學習表現；運用課程評鑑結果。 4.專業發展 重點在成員的專業發展。主要內涵：規劃並提供教師專業進修活動；提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中。 5.行政支援與資源整合 重點在課程發展中有關學校人、事、物運作之行政支援與資源整合。主要內涵：成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作；提供課程發展所需的行政支援，有效運用資源；建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制；學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展。 (三)評鑑重點 評鑑重點係依據評鑑規準之內涵分析而得較為具體之思考方向，俾利於學校課程評鑑時之反省、思考與對話，並盡量以全國學校皆能達到的平均水準來制定。各校可於每條評鑑規準之下增列學校本身特點的評鑑重點。 (四)評鑑方式與資料來源 依據規準性質，採用座談、訪談、參觀、觀察、操作、閱讀相關資料等方式進行。相關資料來源詳見各評鑑規準，包括：辦法、計畫、教學進度、檔案、記錄（紙本文件、錄音或相片說明）、問卷、表件簿冊、成果等。本「評鑑方式與資料來源」中舉出之各種評鑑方式係供參考，資料則為基本需備內涵；課程發展委員會可在真實性與實用性的原則下，視實際情況運用評鑑方式並增列各種資料。 (五)評鑑結果 評鑑結果包含量化結果與質性描述，以「質性描述」為主，「量化結果」為輔。「量化結果」為課程評鑑小組針對各評鑑重點的實際達成情形，在 1 2 3 4 5 五個配分中圈選符合實際情形的配分，3是普通，分數越高越正向；之後再依規準計算平均結果。「質性描述」為課程評鑑小組針對各評鑑規準進行描述與回應，說明辦理之具體情形、學校特色、遭遇困難及待改進事項。 (六)綜合評鑑表 各項目評鑑之後有綜合評鑑表，係提供課程評鑑小組及課程發展委員會針對「量化結果」與「質性描述」一各項目之辦理成效與特色、遭遇困難及待改進事項、具體改進策略等，做綜合整理。

附檔資料：

已上傳自我評鑑結果：108_211317_2_自我評鑑結果.pdf，請自行列印！

附件一：課程及教學規劃表

□普通科

一、探究與實作課程(含自然科學領域部定必修及社會領域加深加廣選修)

二、校訂必修科目

三、多元選修科目

四、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學

五、加深加廣選修科目_第二外國語文

□專業群科

二、校訂一般科目教學大綱(以校為單位)

表 11-2-2-1臺南市私立崑山高級中學 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	韓文		
	英文名稱	Korean		
師資來源	校內單科			
科目屬性	選修			
	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 B 溝通互動：B2.科技資訊與媒體素養 C 社會參與：C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	品格力、學習力、競爭力			
適用科別	時尚造型科	觀光事業科		
	2	2		
	第三學年第二學期	第三學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、複習基礎韓文文字、發音、文法規則 二、並掌握基礎韓文的旅遊與生活等常用會話。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
複習韓語字母寫法與念法	字母練習	2	
單母音	1.發音練習（一）	2	
子音	1.發音練習（二）	4	
複合母音	1.發音練習（三）	2	
韻尾音	1.發音練習（四）	2	
期中考	紙筆測驗（一）	2	
句型練習（一）	(一)-指定詞、存在詞	4	
句型練習（二）	句型練習(二)-否定詞法練習	4	
句型練習(三)	動詞格式語、非格式語	4	
句型練習(四)	形容詞格式語、非格式語	4	
了解韓國風俗、文化	韓國風俗、文化介紹	4	
期末考	紙筆測驗（二）	2	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1、 平常考核40%：含出席率、作業、上課反應。 2、 期中考30% 3、 期末考30%
教學資源	教科書及教師自編教材
教學注意事項	1. 由單字至短文與實用會話導入，依照進度循序漸近，輔以簡單易懂之句型及反覆的練習。 2. 著重口說及聽力，輔以書寫練習。 3. 另安排文化教學時間，使課程更加有趣。

表 11-2-2-2臺南市私立崑山高級中學 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	日文		
	英文名稱	Japanese		
師資來源	外聘(大專校院)			
科目屬性	選修			
	領域：語文			
	跨領域：探究型			
科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目			
課綱核心素養	A 自主行動：A1.身心素質與自我精進 C 社會參與：C2.人際關係與團隊合作、C3.多元文化與國際理解			
學生圖像	品格力、學習力、競爭力			
適用科別	時尚造型科	觀光事業科		
	2	2		
	第三學年第二學期	第三學年第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1. 學會發音，並能夠書寫50音。 2. 學會簡單日常生活基礎入門會話，以銜接初級日語。 3. 對日本文化能有基本的了解。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
平假名(1)	發音練習(1)、書寫練習(1)	4	
簡單問候語(1)	口說練習(1)	4	
片假名(1)、簡單問候語(2)	發音練習(3)、書寫練習(3)、口說練習(2)	4	
數字(0~9) 數字(10~99)	發音練習(4)、書寫練習(4)、口說練習(3)	4	
清音、濁音、半濁音、拗音	發音練習、口說練習	4	
期中考	紙筆測驗(一)	2	
歌曲欣賞(1) 自我介紹、數字(100~)	口說練習	4	
使用日語買東西	文法講解、口說練習	2	
日本風俗、文化	日本風俗、文化介紹	4	
期末考	紙筆測驗(二)	4	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1、 平常考核40%：含出席率、作業、上課反應。 2、 期中考30% 3、 期末考30%
教學資源	使用教材：?新文化日本語初級Ⅰ／大新書局 ?教師自編講義
教學注意事項	1. 由單字至短文與實用會話導入，依照進度循序漸近，輔以簡單易懂之句型及反覆的練習。 2. 著重口說及聽力，輔以書寫練習。 3. 另安排文化教學時間，使課程更加有趣。

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光概論		
	英文名稱	Introduction to Tourism		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第一學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.培養對觀光事業的意義、特性及其範圍有正確的概念。 2.培養對觀光事業之經營管理之認識。 3.了解觀光價值與觀光資源之規劃與管理。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
（一）觀光產業的概念	1.觀光產業的意義 2.觀光產業的起源 與發展 3.觀光產業的範疇 4.觀光客的意義	12	第一學期
（二）觀光發展政策與觀光組織	1.我國與國際觀光產業發展概況 2.觀光組織介紹 3.觀光組織職責 4.關關組織運作	12	
（三）觀光服務業	1.服務業的涵義 2.服務業的特性 3.觀光服務的內 容 4.觀光服務業的經 營管理	12	
（四）觀光市場與行銷	1.觀光市場的概念 2.觀光需求與供應 3.觀光行銷的概念	12	第二學期
（五）觀光人力資源運用	1.觀光人力資源運用的基本概念 2.觀光人力發展的內容、意義及 重要性 3.觀光人力發展計劃及其方法 4.觀光人力資源管理內容、意 義、範疇、原則及未來發展 5.觀光人 力資源培訓之目的與重要性 6.觀光人力需求分析 7.觀光人才培訓規劃 8.觀光人力資源績效 評估	12	
（六）觀光衝擊與觀光未來發展方向	1.觀光發展對一國或地區之經濟、社會、文化 及環境等四個層面之正面效益及負面影響 2.我國觀光產業未來發展方向 3.觀光事業未來經營管理趨勢	12	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.配合授課進度，進行單元評量、綜合評量，及角色扮演，以便即時了解教學成效，督促學生達成學 習目標。 2.藉由觀光事業學習單，了解學習成效。 3.評量內

	容兼顧實務、理解、應用及綜合分析。 4.根據評量結果修改教材教法，實施補救教學。
教學資源	教科書、補充教材、影片補充。
教學注意事項	1.觀光事業的意義與觀光事業的範疇。 2.國內、國外觀光事業與觀光市場概況。 3.觀光事業之經營與管理。 4.觀光規劃與開發。 5.觀光事業發展相關之環境議題認識。 6.觀光事業從業人員前程之進路。

表 11-2-3-2臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐飲管理		
	英文名稱	Food & Beverage Management		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.認識餐飲業的特性與類型，暨目前市場概況 2.了解餐飲業的管理與控制原則 3.了解餐飲業的服務理念			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 緒論	1.餐飲管理之定義。 2.餐飲管理之目的。 3.餐飲管理之方法	6	
(二) 餐飲組織	1.餐飲組織的基本原則與意義 。 2.餐飲各部份內職責。 3.餐飲組織架構。 4.餐飲部與其他單 位的關係。	6	
(三) 人事管理	1.餐飲從業人員應有的修養 。 2.激勵與溝通 。 3.人員的遴選與任 用。 4.員工服務守則。 5.員工職前與在職 訓練 。	6	
(四) 物料管理	1. 物料之盤點。 2.物料管理。	9	
(五) 服務心理學	1.消費者的需求。 2.服務的意義與特質。 3.溝通的藝術。	9	
(六) 事務管理	(六) 事務管理 1. 文書管理。 2. 檔案管理。 3. 時間管理。	6	下學期
(七) 廚房管理	1.廚房組織與工作分配。 2.廚房標準化作業流程。 3.餐具之維護與管理。 4.衛生與安全 。	6	
(八) 成本控制與分析	1.成本控制的意義。 2.成本的分類。 3.成本計算方法。 4.餐飲成本分析研 究。	12	
(九) 現代餐飲管理之趨勢	1. 現代化的管理制度。 2. 電腦化的業務管理。 3. 現代餐飲市場行銷。	12	
合 計		72	

學習評量	1.平常學習態度及團隊參與小考佔40%。 2.期中考佔30%。 3.期末考佔30%。

（評量方式）	
教學資源	1.餐飲業界之支援 。 2.網際網路之使用。
教學注意事項	1. 餐旅業界與相關學會之接洽，以利學生參觀。 2. 教材編選：教材由老師自行編寫講義或選擇適宜之教科書或兩者同得搭配使用。

表 11-2-3-3臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	世界飲食文化概論		
	英文名稱	Cultural Foods Traditions and Trends		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	一、介紹歐洲、美洲與亞太等地 區的飲食與文化，各國之地理位置、環境與氣候、歷史、文化、習俗、 信仰、資 源特產與美食簡史，造就了迥異的世界各國飲食文化 二、讓同學對各國的飲食文化有基本的認識，繼而分析各地飲食文化與特色、當地的美食佳餚，含特殊 食材、 餐廳、菜單食譜、用餐習慣等，最後就各國之飲食文化與我國飲食文化做一比較， 對世界各 地之飲食與文化多所探討，且能欣賞多元飲食文化之美。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)世界飲食文化概論	1.飲食文化的意義 2.影響飲食文化的因 素 3.各國飲食文化概述	4	
(二)法國飲食文化	1.簡介 2.各地飲 食文化與特色 3.中法飲食文化之比較 4.特殊食材 5.結語	8	
(三)義大利飲食文化	1.簡介 2.各地飲 食文化與特色 3.中義飲食文化之比較 4.常見食材	4	
(四)英國飲食文化	1.簡介 2.各地飲 食文化與特色 3.中英飲食文化之比較	4	
(五)德國飲食文化	1.地理位置 2.歷史 3.地理環 境及氣候 4.美食簡介 5.中德飲食文 化之比較	8	
(六)西班牙飲食文化	1.地理位置及氣候 2.人文地理 3.歷史 4.飲食文 化與習慣 5.美食地圖 6.美食常識	8	
(七)美國飲食文化	1.自然地理 2.氣候 3.歷史 4.移民與 人口 5.什麼是美國料 理？	6	

	6. 飲食文化的形成 7. 菜單與餐廳的類別 8. 區域料理 9. 餐飲趨勢與 食材新走向 10. 結語		
(八)紐澳飲食文化	1. 澳洲飲食文化 2. 澳洲食材與飲食 特色 3. 紐西蘭飲食文化 4. 中、澳紐飲食文化 之比較	6	
(九)日本飲食文化	1. 簡介 2. 料理發 展及特色 3. 中日飲食文化之 比較 4. 結語	8	
(十)中國飲食文化	1. 簡介 2. 飲食文 化特色 3. 與台菜飲食文化 之比較	8	
(十一)台灣飲食文化	1. 簡介 2. 飲食文 化特色 3. 飲食習俗 4. 台灣與中華 料理飲食文化之比較 5. 特殊食材介紹	8	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	教學評量的方式宜多樣化：包括紙筆測驗、口頭問答、習題練習、課堂討論、撰 寫報告等。
教學資源	1. 圖書館應具備充足中外世界飲食文化相關之圖書資料。 2. 學校應設置電腦網路以資運用查詢餐旅相關資料。
教學注意事項	一）教材編選 教材由老師自行編寫或選擇適宜之教科書。（二）教學方法 1. 兼顧認知、情意與生活化 三方面之教學。 2、以影片、光碟片及錄影帶等媒體作為輔助教學，增進學習效果。 3 、認知方面應依教材性質，斟酌分別採用講演法、啟發法、問題教學法、自學輔導法、協同教學等教學方法。

表 11-2-3-4臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光地理學		
	英文名稱	觀光地理學		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、技術力			
適用科別	觀光事業科			
	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.建立正確的觀光地理（ 自然與人文旅遊資源 ）之觀念，並熟悉世界 觀光資源之地理分佈概況。 2.瞭解我國各地的旅遊資源特色、旅遊注意事項等。 3.認識五洲主要地區的旅遊資源特色、旅遊注意事 項等。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)台灣地區之人文與自然旅遊資源	1.台灣北部。 2.台灣中部。 3.台灣南部。 4.台灣東部。 5.台灣東北角 。 6.台灣離島。	12	
(二)大陸地區之人文與自然旅遊資源	1.華南地區 2.華北地區 。 3.東北地區。 4.新疆地區。 5.西藏地區。 6.沿海地區。 7.離島海南地 區。 8.華中地區。 9.內陸地區。 10.特別行政區 。	12	
(三)五洲地區之人文與自然旅遊資源	1.美洲地區。 2.歐洲地區。 3.大洋洲地區 。 4.南極洲地區。 5.亞洲地區。	12	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	個人報告佔40%、段考成績60%。
教學資源	指定教科書、配合自編教材、國內外自然文化及地方資源、報章書籍、掛 圖、多媒體教材、幻燈片、網 路數位資訊等。
教學注意事項	可利用電腦教室或視聽教室進行教學，供學生做相關練習與作品賞析。

表 11-2-3-5臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	宴會服務概論		
	英文名稱	Introduction to banquet services		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力、學習力、技術力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1. 對學生將來投身餐飲業宴會，使學生能理解服務的基本理念和技巧，運用在日後的工作中。 2. 能夠瞭解宴會服務的流程與重要性。 3. 能夠將理論用實際宴會中。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)宴會基本概念	1. 宴會的定義 2. 宴會部組織 架構 3. 宴會部工作職掌	6	
(二)宴會設備及用具	1. 宴會常用器皿及傢俱 2. 營業器材籌備的設定 量 3. 布巾的認識	9	
(三)菜單及設計	1. 菜單種類 2. 菜單的週 期 3. 菜單呈現方 法	12	
(四)宴會運作	1. 宴會服務的安排 2. 人員的安排 3. 宴會前的檢 查 4. 宴會現場 5. 結束後之 工作	9	
(五)宴會擺設及服務	1. 餐桌佈設 2. 中餐餐具 擺設 3. 西餐餐具擺設 4. 中式服務方式 5. 西式服務方式	18	
(六)成本控制與行銷	1. 宴會原料成本控制 2. 宴會人工成本控制 3. 宴會成本控制的方 法	18	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	1. 運用台灣政府資訊網站與參考書，教導學生如何查找相關宴會服務的相關資訊。 2. 參酌國內外的宴 會教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識宴會服務的資訊與進一步的訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加

	強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學 法等。

表 11-2-3-6臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光資源概要		
	英文名稱	Introduction of Tourism Resources		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、學習力、技術力			
適用科別	觀光事業科			
	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. 使學生認識觀光資源之種類 2. 使學生了解觀光資源之各項分類 3. 使學生了解觀光資源的特性 4.使學生了解台灣文化觀光資源的種類與特性 5. 使學生了解台灣自然觀光資源的種類與特性 6. 使學生了解世界遺產的分類與特性			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)觀光資源定義	1. 何謂觀光資源 2. 觀光地區、風 景特定區、自然人文生態景觀區等相關定義 3. 觀光資源 構成要素	6	
(二)世界遺產概述	1. 世界遺產的起源 2. 聯合國教科文組 織 3. 世界遺產評定條件 4. 世界遺產的種類 5. 台灣世界遺產潛 力點	6	
(三)台灣文化觀光資源	1. 台灣文化觀光資源分類 2. 台灣古蹟分類 3. 台灣原住民分 類 4. 台灣文化資源經 營與管理	6	
(四)台灣自然觀光資源	1. 台灣國家公園定義與分類 2. 台灣國家風景區定義與分 類 3. 台灣自然觀光資源經營與管 理	6	
(五)台灣特殊觀光資源	1. 台灣地形觀光資源 2. 台灣特殊保護區域 3. 台灣十大地景	6	
(六)觀光生態資源	1. 低碳旅遊與綠色概念 2. 永續觀光概念 3. 台灣永續觀光 政策 4. 世界即將消失的美 景	6	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括口頭報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問答、 討論等方式進行評量。
教學資源	1.運用各種政府資訊網站，礁島學生如何查找資訊，提升學生興趣，如：交通部觀光局網站、國家公園網站、國家風景區網站等。 2.參酌國內外的觀光景點，透過網路影片的資訊讓學生更加認識相關觀光資 源的資訊與進一步的訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合 宜性以及相關資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加

	強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合 不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法等。

表 11-2-3-7臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	航空票務概論		
	英文名稱	Airline Ticketing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	1.了解航空業的起源、意義與特質。 2.了解國際航空組織與相關職責。 3.了解飛行時間與時差的換算。 4.了解航空服務人員的職責。 5.增進航空服務人員的知識與技巧。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)航空運輸概論	1. 航空用詞定義 2. 航空客運分類	6	
(二)航空運輸國際組織	1. 國際民航組織 2. 國際航空運輸 協會	12	
(三)格林威治時間	1. 格林威治時間歷史與由來 2. 時差換算方式 3. 飛行時間計算	12	
(四)航權與城市代碼	1.八大航權介紹 2.城市代碼定義 2.世界各城市的 城市代碼	15	
(五)機票構成與認識	1. 機票種類 2. 機票構成 項目與介紹 3. 行李載運規範 4. 行李遺失賠償 規範 5. 票價基準	15	
(六)機票訂位系統	1.電腦訂位系統分類 2.電腦訂位系統功能 3.主要電腦訂位系統 介紹	12	
合 計		72	

學習評量(評量方式)	1.採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2.配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	1.運用台灣政府資訊網站與國外各航空公司、機場，教導學生如何查找相關航空票務資訊。 2.參酌國內外的航空教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識相關航空票務的資訊與進一步的訊 息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配 合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關 資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合 不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法等。

表 11-2-3-8臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	休閒遊憩概論		
	英文名稱	Introduction to Leisure and Recreation		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	學習力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	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.了解休閒遊憩事業在文化、經濟、社會發展的重要性。 2.認識本身在休閒服務業必備的基礎知識和能力。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)休閒遊憩概論	1.休閒定義與分類。 2.休閒產業分組報告 。	3	
(二)休閒遊憩資源與開發	1.休閒資源分類與研討。 2.休閒資源分類法。	3	
(三)休閒遊憩資者的行為模式與需求及參與影響因子	1.休閒遊憩心理學案例分析。 2.案例分析分組討論。 3.案例分析示範。	3	
(四)休閒遊憩評估規劃技巧與方法	1.休閒活動規劃技巧。 2.休閒活動規劃實務操 作。 3.休閒活動規劃分組演練。	3	
(五)休閒遊憩的市場行銷	1.媒體行銷軟體運用。 2.休閒網頁設計練習。 3.發表成品。	6	
(六)主題遊樂園	1.主題樂園介紹與分類。 2.主題樂園案例分析。 3.主題樂園分組報告與 分析。	3	
(七)休閒俱樂部與休閒購物中心	1.休閒購物中心商品銷售技巧。 2.休閒購物中心商品展示方法。 3.休閒購物中心動線規畫安排技 巧。 4.分組討論與報告。	3	
(八)風景遊樂區	1.台灣風景遊樂區介紹。 2.風景遊樂區案例分析。	3	
(九)休閒農場	1.休閒農場介紹。 2.休閒農場案例分 析。	3	
(十)休閒遊憩事業未來趨勢休閒遊憩	事業當前的發展 1.休閒事業發展案例。 2.分組報告。	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.分組報告40%。 2.段考成績占60%。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材。 教
教學注意事項	1.本科目為專業科目，可分組上課。 2.教師於施教時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，以投影片、 光碟片及錄影帶等媒體作為輔 助教學，增進學習效

	果。

表 11-2-3-9臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	觀光行政與法規應用		
	英文名稱	International Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、技術力			
適用科別	觀光事業科			
	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.了解各級觀光行政機構的組織及職掌。 2.培養對各項重要法規有正確認識。 3.培養觀光從也人員的正確守法觀念與態度。 4.了解各級觀光行政機構的組織及職掌。 5.培養對各項重要法規有正確認識。 6.培養觀光從也人員的正確守法觀念與態度。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)發展觀光條例	1.法規介紹。 2.案例分析。	3	
(二)交通部觀光局組織條例與辦事細 則	1.法規介紹。 2.個案分析與 討論。	3	
(三)台灣省交通處旅遊事業管理局組 織規則	1.法規介紹。 2.法規實際應 用。	3	
(四)觀光旅館業管理規則	1.法規介紹。 2.法規應用與 操作。	3	
(五)旅行業管理規則	1.案例分析。 2.分組報告。	6	
(六)風景區管理法規	1.風景區管理規則介紹。 2.案例分析。	6	
(七)旅行遊樂業法規	1.遊樂園法規介紹。 2.遊樂園法規案例分 析。	6	
(八)其他相關法規	1.法規補充。 2.分組報告。	6	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1.上課出席平時個人報告成績40%。 2.分組報告60%。
教學資源	指定教科書、配合自編教材、國內觀光行政資源與法規、報章書籍、掛圖、 多媒體教材、幻燈片、網路 數位資訊等。
教學注意事項	1.以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 2.利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 3.教師可邀請專家學者，做禮儀相關題目之演講。 4.分組報告須能上台報告各組15分鐘。

表 11-2-3-10臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀實務		
	英文名稱	International Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	學習力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	2			
	第二學年第二學期			
建議先修科目	有，科目：餐飲概論			
教學目標（教學重點）	1.了解國際禮儀基本概念。 2.了解本國及他國之禮俗，以適應與他國人民之交流。 3.建立良好禮儀觀念，以培養正確的服務態度。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒 論	1.國際禮儀概念分享。 2.國際禮儀前導影片。	3	
(二)服飾與儀態	1.晚宴服飾介紹。 2.午宴服飾介紹。 3.午茶服飾介紹。 4.高爾夫球服飾介 紹。	3	
(三)說話的禮貌	1.人際溝通-自我介紹練習。 2.電話禮儀。 3.接待禮儀。 4.禮儀演練。	6	
(四)電話禮儀	1.家庭電話禮儀。 2.公司電話禮儀。 3.商用電話禮儀。 4.電話演練	6	
(五)書卡禮儀	1.邀請卡禮儀。 2.回函禮儀	6	
(六)餐飲宴會禮儀	1.中式禮儀。 2.西式禮儀。 3.日式禮儀。	6	
(七)其他一般禮儀	1.行車禮儀。 2.住宿禮儀。 3.葡萄酒禮儀 。	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.上課出席平時個人報告成績40%。 2.分組報告60%。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材。
教學注意事項	1.以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 2.利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 3.教師可邀請專家學者，做禮儀相關題目之演講。 4.分組報告須能上台報告各組15分鐘。

表 11-2-3-11臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美甲美睫藝術		
	英文名稱	Art eyelashes		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	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. 了解美睫的歷史 2. 熟悉指甲架構及凝膠原理 3. 能熟練美甲彩繪設計技巧及應變的能力			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)美睫工具介紹	1. 接睫毛歷史 2. 各種睫毛材 質解說 3. 美睫工具分析	9	
(二)眼型睫毛設計	4. 各種臉型，眼型搭配設計 5. 自然型 6. 古典鳳 眼型	9	
(三)基礎嫁接手法	7. 嫁接流程示範講解 8. 3D睫毛嫁接假人頭 練習 9. 自然型睫毛嫁接	9	
(四)真人嫁接實務	10. 前置作業 11. 各種問題 處理技巧 12. 作品拍照	9	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	1. 運用台灣政府資訊網站與參考書，教導學生如何查尋課程相關資訊。 2. 參酌國內外教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識課程相關的資訊與流行時尚的訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配 合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資 料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學 法等。

表 11-2-3-12臺南市私立崑山高級中學 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	國際禮儀		
	英文名稱	International Etiquette		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：專業科目			
	科目來源	群科中心學校公告－校訂參考科目		
學生圖像	品格力、競爭力			
適用科別	時尚造型科			
	2			
	第三學年第二學期			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.了解國際禮儀基本概念。 2.了解本國及他國之禮俗，以適應與他國人民之交流。 3.建立良好禮儀觀念，以培養正確的服務態度。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒 論	1.國際禮儀概念分享。 2.國際禮儀前導影片。	4	
(二)服飾與儀態	1.晚宴服飾介紹。 2.午宴服飾介紹。 3.午茶服飾介紹。 4.高爾夫球服飾介紹。	4	
(三)說話的禮貌	1.人際溝通-自我介紹練習。 2.電話禮儀。 3.接待禮儀。 4.禮儀演練。	4	
(四)電話禮儀	1.家庭電話禮儀。 2.公司電話禮儀。 3.商用電話禮儀。 4.電話演練。	6	
(五)書卡禮儀	1.邀請卡禮儀。 2.回函禮儀。	6	
(六)餐飲宴會禮儀	1.中式禮儀。 2.西式禮儀。 3.日式禮儀。	6	
(七)其他一般禮儀	1.行車禮儀。 2.住宿禮儀。 3.葡萄酒禮儀。	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.上課出席平時個人報告成績40%。 2.分組報告60%。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材。
教學注意事項	1.以多媒體或投影片為輔助教學，以提高學習效果。 2.利用角色扮演之教學法，以強化學生之禮儀觀念。 3.教師可邀請專家學者，做禮儀相關題目之演講。

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Studies		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	跨領域：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	品格力、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1. 專題製作格式規範 2. 如何將造型設計的美感運用於專題創作 3. 培養團體合作共創之能力 4. 能利用造型創作主動關懷人文、科技、生態與生命倫理的議題			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
緒論	報告內容製作程序	12	
製作程序	專題製作格式介紹	12	
製作內容	分組討論擬定主題	12	
資料搜尋	資料搜尋、組織與表達	4	第二學期
研究方法	研究方法架構、製作	8	
製作流程	進度掌控與檢核	12	
專題設計	報告技巧應用	12	
合　計		72	

學習評量（評量方式）	1.分組報告40%。 2.專題成果及口頭個人報告60%。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材。
教學注意事項	1.需製作專題報告。 2.佈置成品展示。

表 11-2-4-2臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	專題實作		
	英文名稱	Project Study Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	跨領域：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	學習力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.能熟悉餐飲管理各實習技能的基本操作。 2.能將創意構思具體化，並製作出成品。 3.能收集相關餐飲資訊，並製作報告。 4.將所製作之專題成品發表展示。			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)專題論文架構簡介	1.專題構想。 2.製造的限制 因素。	4	
(二)蒐集資料運用	1.圖書館的資料庫查詢及校外查詢方式。 2.期刊的種類介紹。 3.電子資料庫使用。 4.區別「引用」和「 抄襲」的意義。	4	
(三)擬出專題報告主題	1.主題探索報告。 2.題目發想。	4	
(四)研究背景與動機	1.分組報告與討論。 2. 研究背景發想與語 法應用。	4	
(五)文獻探討	1.小論文報告。 2.參考文獻引用 法。	4	
(六)問卷設計	1.問卷設計法。 2.問卷語詞修正。	4	
(七)分組報告進度	1.分組報告與修正。	6	
(八)問卷發放	1.問卷發放技巧。 2.問卷題目分析與 討論。 3.問卷排版教學。	6	
(九)問卷統計	1.問卷統計方法。 2.問卷統計實作。	6	
(十)問卷分析	1.問卷分析技巧。 2.問卷分析語詞撰 寫技巧訓練。	6	
(十一)結果與建議	1.小論文第五章撰寫。 2.分組討論。	6	
(十二)分組上台討論與報告修正	1.專題修正。 2.分組報告。	6	
(十三)專題結案	1.結案報告與修正。	6	
(十四)專題發表	1.專題成果發表。	6	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.分組報告40%。 2.專題成果及口頭個人報告60%。

教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校教師自編教材。
教學注意事項	引導學生主動探索幼保相關主題，加強學生專注度與興趣，鼓勵學生能提出創意的構思，勇於表達，改 善自己的觀點，對問題觀察仔細， 能做具體的說明，將所學之理論與實務結合。

表 11-2-4-3臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	餐廳與客房進階應用		
	英文名稱	Restaurant and guest room advanced applied		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、技術力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	(一)培養正確的餐旅業從業概念，服務態度及職場倫理。 (二)了解餐廳、房務的工作組織編制，任務職掌，器材設備、作業流程、 中英文專用術語。 (三)熟練餐廳及房務服勤之基礎技能。 (四)進階客房服務與餐飲服務技巧。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一) 進階餐廳服務緒論	1.餐飲商品介紹。 2.基本服務禮儀及儀 態訓練。 3.餐飲從業人員的工作職責。	3	
(二)與餐廳 設備及器具介紹	1.餐廳設備的介紹。 2.餐廳器具的介紹。 3.餐廳器具材質、特性 及保養。 4.布巾的介紹。	3	
(三) 進階菜單飲料單的認識	1.認識各式菜單。 2.菜單功能與結構。 3.認識飲料單及酒單。 4.飲料單、酒單之功能 及結構。 5.餐食與飲料的搭配。	3	
(四) 餐飲禮儀	1.席次的安排。 2.用餐禮儀。	3	
(五) 進階營業前的 準備工作	1.餐廳之清潔及整理。 2.餐具之清潔及整理。 3.工作檯之清潔及整理。 4.布巾類之整理及準備。	3	
(六)進階服務技巧	1.摺疊餐巾。 2.架設及拆除餐 桌。 3.舖設及更換檯布。 4.操持各式托盤、服務 架及服務車。 5.餐具擺設。 6.餐廳服務頇知 。	3	
(七)進階住客服務與餐桌佈置及擺設	1.一般住客服務。 2.貴賓住宿服務。 3.布品類收發作業。 1.中餐的餐桌佈置及擺 設。 2.西餐的餐桌佈置及擺設。	6	
(八) 進階公共區域的清潔及維護方 法	1.設備之清潔及保養。 2.天花板、通風口等之清 潔及保養。 3.公共廁所之清潔。	6	
(九)進階旅館顧客抱怨及緊急事件處理	1.顧客抱怨及其他糾紛處理。 2.旅館緊急事件之種類及處理 。	6	

(十) 進階餐飲服務方式	1.餐桌服務。 2.自助式服務。 3.櫃檯式服務。 4.宴會服務。 5.客房餐飲服務 。	6	
(十一) 進階飲料服務	1.葡萄酒、香檳的服務。 2.餐前酒及餐後酒的服務。 3.啤酒的服務。 4.紹興酒的服務。 5.咖啡及茶的服務。 6.其他飲料的服務。	3	
(十二)進階VIP 餐廳服務流程 -1	1.中餐服務流程。(迎賓~送客)	3	
(十三) 進階VIP餐廳服務流程 -2	2.西餐服務流程。(迎賓~送客)	3	
(十四) 進階餐務作業	1.餐具之清潔及分類。 2.廚餘之處理。 3.垃圾之分類。 4.餐廳資源回收之 處理。	3	
(十五) VIP餐廳顧客抱怨處理及緊急事件處理	1.顧客抱怨及其他糾紛處理。 2.餐廳緊急事件之種類及處理。	3	
(十六)進階 旅館服務探討	1.旅館商品介紹。 2.客房的分類。 3.房務部從業人員 的工作職責。	3	
(十七) 進階客房設備、器具及備品	保養與認識 1.客房設備的介紹。 2.客房器具的介紹。 3.清潔器具之材質及特 性。 4.客房布巾、備品的介紹。	3	
(十八)進階房務技能	1.房務員執勤前的準備。 2.做床基本技能。 3.客房的檢視。	3	
(十九) 進階客房的清潔及維護	1.客房之清潔作業程序。 2.客房設備器具之清潔作業 。 3.客房備品之補充作業。	3	
(二十) 進階房務鋪設作業	1.進階單人床鋪設作業。 2.進階雙人床鋪設作業。 3.加床作業。 4.開夜床服務。	3	
合 計		72	

學習評量 (評量方式)	1.採用多元評量注重學生個別差異，評量方式包括觀察、記錄、問答、討論、報告、口試、筆試等， 兼顧認知、技能、情意，以作為教學進度與教材調整之參考。 2.配合授課進度，進行綜合評量，並著重形成性評量以瞭解教學績效，督促學生達成學習目標。 3.以實作評量瞭解教學成效，並督促學生達成學習目標。
教學資源	1.運用各項網路數位資訊、多媒體教材，提升學生興趣。 2.利用學校電腦網路查詢餐旅業相關資訊，充實自我實務能力，提升學生學習品質。 3.適時安排學生到校外參觀，以增進對未來工作環境的瞭解。 4.教師利用現有之客房教學設備，引導學生進行實際作業，增進學生實務經驗。 5.參酌國內外餐旅業實務等相關圖書資料。 6.各單元交互實施，融入理論於實作課程中，根據學生之個別差異適時調整教材內容。
教學注意事項	(一) 教材編選 1.選用審定合格之教科書或自編教材，簡單扼要、深入淺出。 2.配合教學主題及內容綱 要，採用多媒體教學（影片、簡報）。 3.教材應參照相關資訊，以免教學資料太過陳舊與現實脫節。 (二)教學方法 1.教師講授課程宜兼顧認知、技能及情意三方面之教學。 2.教學方法多元而有彈性，依 單元不同採用講演法、欣賞教學法、練習法、問答法等方式實施教學。由操作中學習，理論與實務並重。 3. 加強學生職業道德與倫理觀念，使學生樂於從事服務行業。 4.術語及辭

	彙，應詳加解釋說明， 以增進學生學習興趣。 5. 教材之例題應與實務相互配合，培養學生學以致用的能力。

表 11-2-4-4臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	導遊實務		
	英文名稱	Practice of Tour Guide		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、技術力、競爭力			
適用科別	觀光事業科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	有，科目：觀光地理學			
教學目標(教學重點)	1. 了解擔任導遊人員應具備各項學識與能力 2. 具備基礎實務技能及相關知識 3. 培養學生具備觀光旅遊服務人員實務運作能力 4. 培養學生主要問題和事故的預防與處理能力 5. 如何成為一位稱職的導遊人員			

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)導遊人員概述	1. 何謂導遊人員 2. 如何成為導遊 人員 3. 導遊人員國家考試 介紹	9	
(二)導遊人員管理規則	1. 導遊人員執業證規範 2. 導遊人員應遵守之事 項 3. 導遊人員職前訓練規範	9	
(三)接團事前準備	1. 與旅行社OP交接行程 2. 了解來台旅客相關背 景 3. 了解行程景點與入住飯 店	9	
(四)接團工作	1. 機場接機技巧 2. 車上介紹 3. 發車詞	9	
(五)景點操作介紹	1. 故宮博物院古物介紹 2. 赤崁樓介紹 3. 台南孔廟介 紹 4. 台灣歷史講解 介紹 5. 台灣古蹟建築介紹 6. 安平古堡介紹	9	第二學期
(六)餐廳操作方式	1 .進入餐廳前相關作業 2. 進入餐廳用餐作業	9	
(七)進出飯店操作方式	1. 進入飯店前相關操作程序 2. 入住飯店時操作程序 3. 查房相關技巧	9	
(八)送機操作方式	1. 如何協助旅客辦理退稅 2. 辦理登機證相關技巧 3. 相關送機操作技巧	9	
合 計		72	

學習評量(評量方式)	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括口頭報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 以接近實作的方式，讓學生上台進行團體報告，了解學習成效，並督促學生達成學習目標。
教學資源	1.運用各種政府資訊網站，教導學生如何查找資訊，提升學生興趣，如：交通部觀

	光局網站、國家公 園網站、國家風景區網站等。 2.教導學生如何撰寫導遊發車詞以及上台練習實作。 參酌國內外的相關資訊，透過網路影片的資訊讓 學生更加認識相關導遊操作的資訊與進一步的訊息。
教學注意事項	(一)教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用 問答法、講演法、欣賞教學法等。

表 11-2-4-5臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	時尚凝膠美甲		
	英文名稱	Fashion gel nail art		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、學習力、技術力			
適用科別	時尚造型科			
	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. 了解美甲的起源與時代演進 2. 熟悉指甲架構及凝膠原理 3. 能熟練美甲彩繪設計技巧及應變的能力			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)緒論	1. 美甲構造與歷史 2. 認識凝膠材料	12	
(二)工作前準備	1. 前置作業手部保養 2. 指甲凝膠製作流程	12	
(三)凝膠指甲設計	1. 凝膠上色技巧 2. 單色設計裝飾 3. 彩繪暈染製作 技巧 4. 指甲彩繪創意設計	12	
合 計		36	

學習評量(評量方式)	1.課堂操作 2.作品成績
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材
教學注意事項	1. 能熟悉了解指甲構造和週期 2. 重視學生熟悉工具和材料的原理習性 3. 鼓勵學生多蒐集流行美甲最新資訊運用在設計上.

表 11-2-4-6臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美體芳療		
	英文名稱	Body aromatherapy		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力			
適用科別	時尚造型科			
	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.能了解美體芳療的起源與功效 2.熟悉按摩原理與技法 3.具備熟練的按摩技巧及現場應變的能力			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
緒論	1.美體芳療的時代演進 2.美體芳療相關資料搜 集	9	
經絡簡介	3. 14經絡的基本認識	15	
經絡認識	4. 14經絡的重要穴點	12	
指壓	5.手部按摩示範、學生實際操作	12	第二學期
按摩	6.腹部按摩示範、學生實際操作	12	
美體按摩	7.背部按摩示範、學生實際操作	12	
合 計		72	

學習評量（評量方式）	1.上課出席平時成績40%。 2.個人實作60%。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配 合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資 料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學 法等。

表 11-2-4-7臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	髮型設計		
	英文名稱	Hair Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1. 髮型設計的觀念與原理分析 2. 髮型設計具備流行要件因素 3. 髮型設計與臉型分析 4. 髮型設計與顧客的關係設計技巧運用 5. 髮型設計與工具.維護概念與使用			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
緒論	1. 髮型設計的觀念與原理 2. 髮型設計的觀念與分析 3. 髮型設計具備流行因素	12	
髮型設計與 顧客臉型分析(一)	4. 圓形臉.橢圓形臉設計.	12	
髮型設計與 顧客臉型分析(二)	5. 方形臉.菱形臉設計 6. 正三角.逆三角形臉 設計	18	
髮型設計與臉型搭配(一)	7. 長形臉設計	12	
髮型設計與臉型搭配(二)	8髮型造型技巧 運用	18	第二學期
工具維護.使用 技巧(一)	9.器材消毒.工具名稱.使用技巧.	18	
工具維護.使用 技巧(二)	10.作品呈現.問題討論、修正.作 品完成拍照	18	
合 計		108	

學習評量（評量方式）	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	1. 運用台灣政府資訊網站與參考書，教導學生如何查尋髮型相關資訊。 2. 參酌國內外的髮型設計教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識髮型設計歷史與流行訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學 法等。

表 11-2-4-8臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	活動設計與執行		
	英文名稱	Activity design and execution		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	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.組織管理與社會服務方案規劃 2.方案邏輯模式的基本概念 3.社會資源開發與運用 4.需求預估 5.發 展方案假設 6.方案設計、方案目標的設定 7.方案規劃與評估實務 讓學習者在完成本課程後，能具備方 案評估、規劃、設計、與執行之基本能力。 1. 長照各種服務的對象的特性和需求。 2. 長照環境規劃 和群體生活建構概念。 3. 公共服務設施公共安全設施的建構。 4. 無障礙設施設備建築材料課題探討。 5. 長期照護環境規劃觀察和評估技巧。			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、課程概述	組織管理與社會服務方案規劃	3	
二、活動方案設計	方案設計與老人團體工作	6	
三、活動方案類型	方案類型與發展趨勢	3	
四、目標訂定與行動策略	目標訂定與行動策略	6	
五、活動方案撰寫技巧	老人團體工作的活動方案撰寫技巧	6	
六、老人團體活動執行	老人團體工作的活動帶領技巧 老人團體工作的活動紀錄與評 估	6	
七、結案討論	分組實作報告討論	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	.以實際操作實務、分組報告為評量依據。
教學資源	1.教材的內容，應盡量選用較生活化實例教材且符合教學目標。 2.依課程內容需求、輔以影音教學教材
教學注意事項	1.各項課程內容深度及安排，皆可依學生之學習狀況做若干調整。 2.各項教學活動皆應考慮學生之個別差異，而給予適當之指導。

表 11-2-4-9臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	健康促進實務		
	英文名稱	Health promotion practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	0			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.了解健康相關產業特性基本架構與概念(自我成長) 2.配合國家產業發展政策(專業知能) 3.學習設計群體目標所需課程(開發設計) 4.理論與實務結合，培育應用人才(實務應用)			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
一、課程概述	健康促進理論的介紹	3	
二、健康促進概論	社區及職場上實務應用介紹	3	
三、健康促進的生活品質	3-1健康促進與衛生教育 3-2健康促進的生活方式 與生活品質	6	
四、健康促進與健康風險	健康促進與健康風險評估	6	
五、社區健康促進	社區健康促進實務案例介紹與分享	6	
六、職場健康促進	職場健康促進實務案例介紹與分享	6	
七、健康促進計畫撰寫	7-1健康促進計畫撰寫介紹 7-2分組學習撰寫健康促進 計畫	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.以實際操作實務為評量依據。
教學資源	1.教材的內容，應盡量選用較生活化實例教材且符合教學目標。 2.依課程內容需求、輔以影音教學教材。
教學注意事項	1.各項課程內容深度及安排，皆可依學生之學習狀況做若干調整。 2.各項教學活動皆應考慮學生之個別差異，而給予適當之指導。

表 11-2-4-10臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	時尚彩繪化妝		
	英文名稱	Fashion Painting Makeup		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、學習力、技術力			
適用科別	時尚造型科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1.認識時尚化妝與彩繪應用之專業知識 2.熟悉時尚化妝及辨識應用化妝品的基本能力 3.熟悉時尚彩繪化妝的相關化妝技巧 4.培養多元的封業能力 5.培養高尚的審美能力與認真負責的工作態度			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
緒論	1.創意彩妝認識 2.創意彩妝資料 蒐集	18	
創意彩妝 基本認識(一)	3.特殊筆刷、彩盤介紹	18	
創意彩妝 基本認識(二)	4.創意彩妝紙上練習	18	
創意彩妝 技法訓練(一)	5.暖色系配色教學 6.寒色系配色教學	18	
創意彩妝 技法訓練(二)	7.手繪技法教學 8.分組實際操作	18	
創意彩妝 主題實作	9.主題式練習 10.問題修正 11.成品拍照	18	
合 計		108	

學習評量（評量方式）	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	1. 運用台灣政府資訊網站與參考書，教導學生如何查尋課程相關資訊。 2. 參酌國內外教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識課程相關的資訊與流行時尚的訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合 宜性以及相關資料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學 法等。

表 11-2-4-11臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新娘秘書		
	英文名稱	Bridal secretary		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標（教學重點）	1. 能了解新娘造型的起源與時代演進 2. 熟悉造型架構及原理 3. 具備熟練的婚紗造型設計技巧及現場應變的能力 4. 流行婚紗造型資料搜集 5. 新娘彩妝設計 6. 新娘髮型設計 7. 新娘整體設計 8. 新娘整體設計技巧運用			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
緒論	1. 新娘秘書的時代演進 2. 流行婚紗造型資料搜 集、討論	18	
新娘彩妝設計(一)	1. 新娘白紗彩妝設計.	18	
新娘彩妝設計(二)	1. 新娘晚宴彩妝設計	18	
新娘髮型設計(一)	1. 新娘髮型設計 2. 髮型造型前置 技巧運用	18	
新娘髮型設計(二)	1. 新娘白紗髮型設計	18	
新娘整體設計技巧運用	1. 進行實際操作 2. 問題討論、修 正 3. 作品報告與展演	18	
合 計		108	

學習評量（評量方式）	1. 採用多元評量注重學生個別差異，其評量方式包括書面報告、資料查找、並且透過觀察、紀錄與問 答、討論等方式進行評量。 2. 配合授課進度，進行綜合評量，並且著重形成評量以了解教學績效，督促學生達成學習目標。
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配 合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資 料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等 三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學法等。

表 11-2-4-12臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	面具設計		
	英文名稱	Mask Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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	品格力、學習力、技術力			
適用科別	時尚造型科			
	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. 了解面具起源與時代演進 2. 面具創作媒材的認識 3. 具備面具設計構圖及創作設計能力			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)面具歷史	了解面具起源與時代演進	6	
(二)面具媒材認識	面具創作媒材運用練習	6	
(三)面具基礎設計	面具設計構圖	6	
(四)面具設計	面具設計創意構圖	6	
(五)面具創作	各類型面具創作設計	12	
合　計		36	

學習評量（評量方式）	1.平時作業2.作品成績
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材
教學注意事項	一、依學生程度作若干調整 二、配合教學示範及分組個別指導 三、培養學生能提出問題，解決問題的能力 四、把技能活用於專業創作 五、鼓勵學生創作.以利職場需求

表 11-2-4-13臺南市私立崑山高級中學 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	紙圖設計		
	英文名稱	FaceChart Design		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	跨領域：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、學習力			
適用科別	時尚造型科			
	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. 了解色彩原理與紙圖設計之色彩搭配與應用技巧 2. 了解設計之演變 3. 認識紙圖之製作技巧 4. 熟悉紙圖製作方法			

教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
紙圖設計介紹	工具應用	6	
紙圖色彩應用	認識各顏色的配色與混色原理實作	9	
紙圖顏料的使用	眼影 口紅 色鉛筆應用	15	
紙圖設計方法應用	框與紙圖設計搭配	6	
合 計		36	

學習評量（評量方式）	1.操作2測驗3作品
教學資源	依據學生程度選用教育部審定合格之教科書或由學校老師自編教材。 1、教導學生如何查找相關的課程資訊。 2. 參酌國內外的教學影片，透過網路影片的資訊讓學生更加認識設計的訊息。
教學注意事項	(一) 教材編選 1. 選用審定合格的教科書或是教師自行編列教材，教材應深入淺出並且簡單扼要 2. 配 合教學主題以及相關內容綱要，選用各式多媒體教學，如影片觀看 3. 應注意教材之合宜性以及相關資 料的正確性，避免資料過於老舊 (二) 教學方式 1. 教師教授課程時應注意學生的技能、認知、情意等 三方面的教學 2. 加強學生的職業道德與倫理觀念，以備能從事相關產業 3. 採用多元化的教學方式，配合不同的單元採用問答法、講演法、欣賞教學法、協同教學法等。

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）