



桃園市立中壢商業高級中等學校

集中式特教班服務群綜合職能科

課程選修手冊

114 學年度適用



目錄

壹、依據	02
貳、目的	02
參、對象	02
肆、開設科目	03
伍、開課說明	05
陸、選課輔導與工作流程	06
柒、選修課程大綱	
一、門市服務	
(一) 門市服務導論	08
(二) 門市服務實務	10
二、電腦文書處理	
(一) 電腦文書處理導論	12
(二) 電腦文書處理實務	13
三、飲料調製	
(一) 飲料調製導論	15
(二) 飲料調製實務	16
四、中式烹調	
(一) 中式烹調導論	18
(二) 中式烹調實務	19
五、麵包烘焙	
(一) 麵包烘焙導論	21
(二) 麵包烘焙實務	22
六、門市服務職場實習	24
七、櫃台作業實習	26
八、產品包裝實習	29
九、產品加工實習	31
十、餐飲製作實習	33
十一、汽車門市進階清潔實習	35
十二、生活用品整理實作	37
十三、汽車美容概論	39

桃園市立中壢商業高級中等學校

集中式特教班服務群綜合職能科課程選修手冊

壹、依據

「十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要」
及「服務群科開設校本選修課程應注意事項」。

貳、目的

為發掘學生多元潛能並尊重學生學習之興趣，落實學生適性教育，以達到以下之目標。

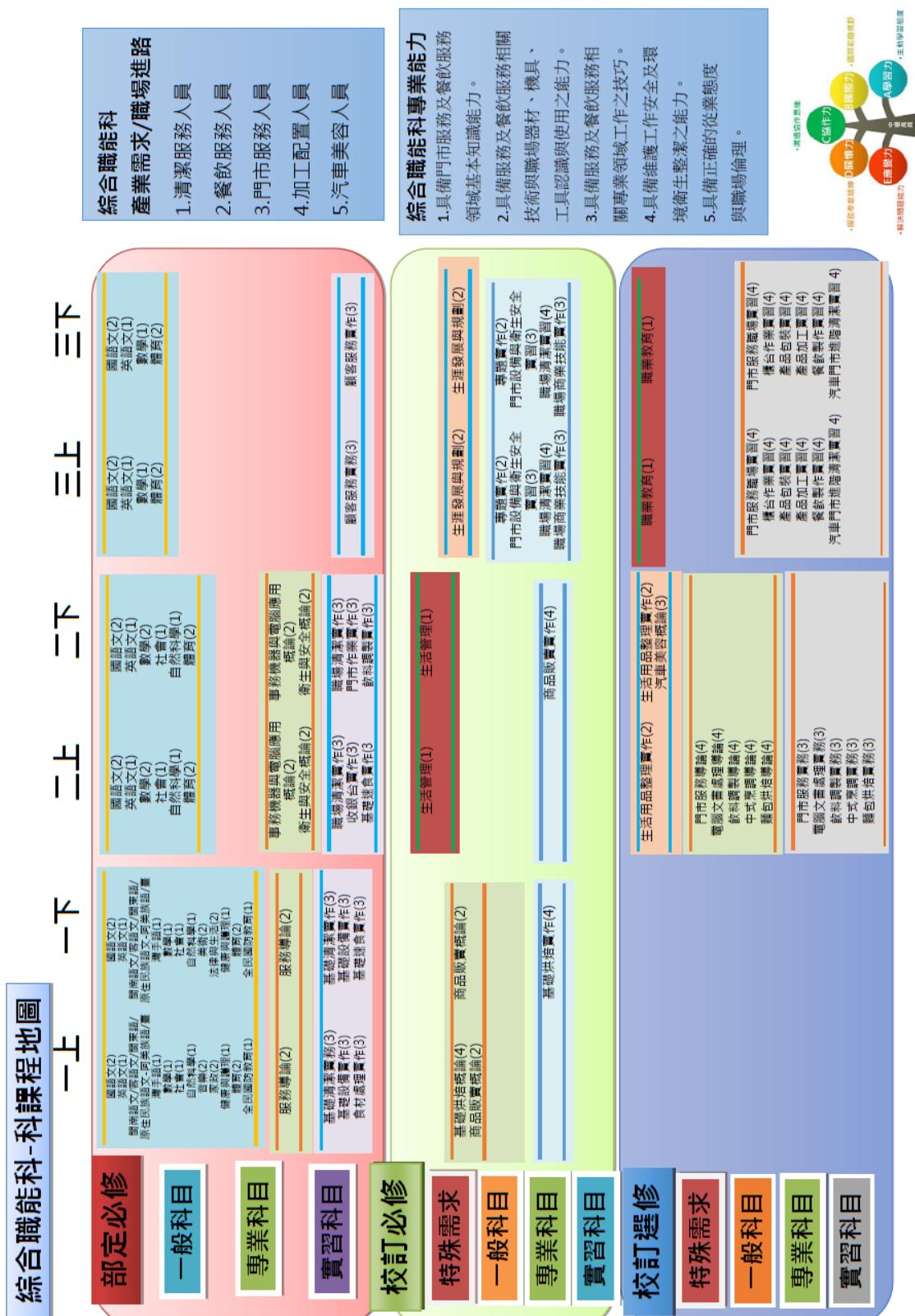
- 一、認識職業世界，培養職業道德，建立工作技能，提升自我實現與參與社會之潛能。
- 二、培育服務相關產業之基層從業人員，以能勝任服務產業中之助理或半技術性人員等相關工作。

參、對象

112 學年度入學生。

肆、開設科目

一、本校綜合職能科高一至高三年開設目及學習重點，詳見課程地圖。



二、選修課程一覽表

課程類別		科目名稱	授課年段	備註
校訂選修	專業科目	門市服務導論	第二學年 第一學期	六選一
		電腦文書處理導論		
		飲料調製導論		
		中式烹調導論		
		麵包烘焙導論		
		汽車美容概論	第二學年 第二學期	
	實習科目	生活用品整理實作	第二學年	
		門市服務實務	第二學年 第一學期	五選一
		電腦文書處理實務		
		飲料調製實務		
		中式烹調實務		
		麵包烘焙實務		
		門市服務職場實習	第三學年	六選一
		櫃台作業實習		
		產品包裝實習		
		產品加工實習		
		餐飲製作實習		
		汽車門市進階清潔實習		

伍、選修課程開課說明

- (一)依據教務處特教組針對本科學生興趣、實習單位及就業取向做為教務處開課及師資聘請的規劃依據，再由導師協助輔導學生依據自己的性向、興趣挑選課程。
- (二)每一年級最多可開該年級跑班選修班級數的 1.5 倍班，每班學生人數最少 5 人，最多 15 人。
- (三)學生與家長討論後，依志願填寫選課順序並送出紙本選課單，導師以第一志願為分發原則，若選課人數不足或超過最高人數限制時，將進行後續志願之分發。以前兩多人選擇之科目為開設科目，若第二多人選擇之科目不足 5 人，則以最多人選擇之科目為主。
- (四)由班級導師進行學生選課輔導，協助學生了解課程、選課方式與其他應注意事項。
- (五)多元選修課程二年級上課時間為每週二、四 1~7 節，三年級上課時間為每周二、三、四 1~7 節，學生依自己所選擇的一門課程分組上課。
- (六)學生應慎重思考自己的性向、興趣與需要進行選課。
- (七)本手冊之課程規劃，將依實際開課狀況微調。

陸、選課輔導流程

一、流程表：

時間	內容	說明
一年級 上學期	課程試探 選課輔導 說明會	1. 於一上給予學生服務群課程，並介紹高職服務群與國中之差異，以及將來畢業進路。 2. 進行校內能力評估，提供客觀評量資料。 3. 利用專業科目課程，引導學生了解各行各業。
一年級 下學期	選課調查	1. 學生分組意願調查表初步了解學生興趣。 2. IEP 會議與家長討論，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。 3. 教師於課堂中觀察學生能力及性向。 4. 導師介紹選修課程內容。 5. 透過晤談，讓學生釐清選修課程內容迷思。
二年級 上學期	分組進行 選修課程 選課輔導 說明會	1. 選修課程：門市服務、麵包烘焙、飲料調製、中式烹調及電腦文書處理…等，課程五選一，每組至少 5 人才能成班，每組最多 15 人。 2. 已取得證照之同學可於學習扶助計畫選擇參與他組課程。
二年級 下學期	共同(校 外)實習 個別(校 外)實習	1. 每週一天至校外合作賣場實習，依據學生所選修之課程安排適切部門實習。 2. 全日有教師輔導。 3. 學生職場類型意願調查表初步了解學生職業志向。 4. IEP 會議與家長討論，協助子女選擇適合個人能力與志向之職場。 5. 結合職輔員進行校外職場媒合。
三年級 全學期	個別校外 實習	1. 每週三天至校外合作賣場、商家實習，依據學生所選修之課程，個別安排適切職場實習。 2. 每日安排巡迴輔導教師至職場輔導。 3. 若學生不適應該職場，可由學生與家長提出，經導師及職輔員評估更換職場。

二、輔導資源：

1. 依據教師觀察讓學生適性轉組。
2. 導師與家長密切溝通了解學生學習狀況。
3. 辦理相關職業課程講座，邀請業師、學長姐分享。
4. 辦理校外實作、參訪，實地了解職場運作方式、工作內容。

二、選課輔導措施

(一) 輔導項目

1. 新生訓練介紹

在新生訓練期間，介紹高中與國中教育的差異，強調高中畢業後的進路選擇，特別針對技能訓練與就業機會，協助學生了解未來的職業發展和就學方向。

2. 性向與興趣測驗

選用適合特殊需求學生的測驗工具，提供客觀評量資料，幫助學生對自我能力和興趣的認識。

3. 職業介紹座談

定期舉辦職業介紹座談會，邀請職場專家或畢業校友分享實際工作經驗，並提供多媒體資源，如圖像和影片，幫助學生理解不同職業的特點和要求。

4. 選課說明與個別輔導

於新生訓練及學期中入班舉辦選課說明會，準備易於理解的課程手冊，並針對有需要的學生提供個別輔導，協助他們根據興趣和能力做出適合的選課決定。

5. 家長座談會

辦理家長座談會或於 IEP 會議中，向家長討論子女的選課決策與未來發展的關聯，提供適合特殊需求學生的就業資訊，協助家長支持子女選擇適合的課程。

6. 多元選修與彈性學習

因應新課綱開多元選修及彈性學習選修課程，輔導學生完成志願選課系統操作，幫助他們根據自己的興趣及未來需求選修適合的課程。

(二) 輔導人員

1. 課程諮詢教師：提供課程規劃和選課輔導。

2. 班導師與輔導教師：進行個別輔導和心理支持。

(三) 輔導時間

1. 新生訓練期間：針對高一新生進行選課輔導。

2. 寒暑假及活動課程時間：安排選課說明會與家長座談會，確保學生與家長充分了解選課資訊。

3. 課餘時間個別輔導：提供靈活的輔導時間，滿足學生的個別需求。

(四) 查詢資源

1. 教務處：提供學程開設及課程規劃資訊。

2. 輔導室：負責心理測驗、性向與興趣測驗的施測與解釋，並提供相關科系資料。

3. 各班導師：協助學生進行選課規劃與解答疑問。

柒、選修課程大綱

一、門市服務

(一) 門市服務導論

科目名稱	中文名稱	門市服務導論		
	英文名稱	Introduction to Store Service		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	協作力、學習力、應變力		
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、參與店鋪營運之各項執行工作。 二、具備基礎之零售商業概念。 三、讓學生瞭解門市服務在現代化商業經營的重要性。 四、讓學生瞭解門市環境管理的重要性			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)零售概論	1. 零售業的定義 2. 零售業的分類 3. 零售業的特色		9	
(二)門市行政	1. 門市人員訓練 2. 門市人員工作規範 3. 門市管理		9	
(三)商品處理作業 1	1. 商品種類與儲存 2. 補貨和陳列原則		9	
(四)商品處理作業 2	1. 退貨處理流程 2. 過期商品理貨與報廢		9	
(五)顧客服務作業 1	1. 櫃台接待 2. 顧客應對用語		9	
(六)顧客服務作業 2	1. 電話應對用語		9	

	2. 顧客需求詢問的技巧及處理		
(七)職業道德	1. 遵守職場倫理與規章 2. 瞭解職場道德之重要性	9	
(八)一日超商體驗	1. 課程複習 2. 校外教學-社區超商門市店員體驗	9	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 紙筆評量 2. 口語評量 3. 觀察評量		
教學資源	1. 從學生生活經驗中取材，並結合時事以激發其學習興趣。 2. 除認知相關教材外，教材內容應兼顧情意教育（例如工作動機與態度建立、工作習慣養成）。 3. 教材結合門市服務之業界教育訓練內容，由教師依學生特殊需求自行編（改）寫，或選擇適宜之教科書。 4. 教材結合學生居家生活有關之環境清潔活動，以增加學習之機會。 5. 教材針對學生個別能力融入技術士技能檢定、專業證照等檢測內容，並結合實作演練。 6. 蒐集環境服務事業相關之圖片、表格、宣傳刊物等作為輔助教材。		
教學注意事項	一、教學方法 1. 依照教學目標之設定運用適當之教學方法，宜善用正向行為支持方案養成良好工作習慣與態度。 2. 教學策略參考清潔服務及門市服務之業界教育訓練方式，營造從業時可能之各種情境，以提高學生未來就業適應能力。 3. 教學時充分運用各項器材、善用各種實作情境（校園環境、實習場所、居家環境與社區環境等）及分組教學。 4. 教學時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，並以科技資訊、多媒體教材以為輔助教學，增進學習效果。 5. 教學時利用口訣搭配記憶法以加深學生印象。 6. 錄製門市服務丙級證照學科題目及答案錄音檔，提供多元感官之課程及課後輔導。 二、教學評量 1. 採多元智能、多元評量概念，善用情境評量、工作樣本分析等方式。 2. 依據教學目標設計適當之評量方式，包括口頭、紙筆測驗、實際演練、實作評量等。 3. 情意方面，著重觀察學生自我觀感、自信、工作動機、態度與習慣之表現。 三、教學資源 1. 環境服務業之相關專業人力資源及社區資源。 2. 善用現有校園環境、實習場所、居家環境相關之場域與資源。 3. 門市服務教室應具備充足之門市服務相關器材、用品。		

	4. 學校應設置電腦網路用以查詢環境服務相關資料。 5 門市服務相關之圖書資料、投影片、光碟片、掛圖、雜誌及網路資源。 四、教學相關配合事項 1. 本教材各單元宜交互實施，融入理論於實作中，由淺入深，並注意依學生個別差異調整教材內容。 2. 積極開發校外環境服務相關業界之配合及學校行政之支援。 3. 安排學生於二下實習課程時前往環境服務相關業界學習，充實自我實務能力。 4. 教師宜鼓勵學生參加專業能力相關證照之檢定，藉以提升就業競爭力。
--	--

(二) 門市服務實務

科目名稱	中文名稱	門市服務實務		
	英文名稱	Store Service Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	協作力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	3			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、了解門市清潔之管理、收銀機之正確操作技巧。 二、了解待客禮貌及應對之正確態度，並認識服儀規範對門市服務人員 形象建立之重要性。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 門市管理作業		1. 認識櫃台接待顧客工作 2. 熟悉顧客應對用語 3. 顧客需求處理的態度與技巧 4. 售後服務的態度與技巧 5. 尋求資源的能力培養	6	
(二) 櫃台管理作業		1. 認識櫃台工作內容 2. 熟悉櫃台內相關設備 3. 交、接排班表的認識	6	
(三) 清潔管理作業		1. 清潔用品與工具選用 2. 廣告張貼與清除作業	9	

	3. 顧客動線清潔作業 4. 商品貨價清潔作業		
(四) 門市管理表報	1. 製作金庫相關表報 2. 製作各式檢核表 3. 填寫各式表報	9	
(五) POS 相關帳表	1. 投庫作業實作 2. 報表管理 3. 清點商品券和提貨券	9	
(六) 商品處理	1. 商品知識的建立 2. 商品進退貨注意事項 3. 商品陳列注意要項 4. 商品上架與下架作業要項	6	
(七) 環境及衛生安全	1. 門市商圈與門市動線的規劃 2. 天然災害防治要點 3. 人為災害防治要點 4. 門市防搶對策 5. 環境衛生管理 6. 消防安全作業管理	6	
(八) 職業道德	1. 職業道德規範 2. 門市人員應有的工作態度	3	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 問答 2. 紙筆測驗 3. 實作測驗 4. 觀察		
教學資源	教科書及自編教材		
教學注意事項	1. 依照教學目標之設定運用適當之教學方法，宜善用正向行為支持方案養成良好工作習慣與態度。 2. 教學策略參考清潔服務及門市服務之業界教育訓練方式，營造從業時可能之各種情境，以提高學生未來就業適應能力。 3. 教學時充分運用各項器材、善用各種實作情境（校園環境、實習場所、居家環境與社區環境等）及分組教學。 4. 教學時加入實務範例補充說明，提高學生學習興趣，並以科技資訊、多媒體教材以為輔助教學，增進學習效果。 5. 教學時利用口訣搭配記憶法以加深學生印象。 6. 錄製門市服務丙級證照學科題目及答案錄音檔，提供多元感官之課程及課後輔導。		

二、電腦文書處理

(一) 電腦文書處理導論

科目名稱	中文名稱	電腦文書處理導論		
	英文名稱	Computer Applications Introduction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	協力力、國際力、學習力、應變力		
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、學會電腦文書處理軟體的應用及了解技能檢定分級 二、了解 TQC 檢定的軟硬體要求及題庫練習系統操作程序 三、熟練 TQC 檢定的學術科題目，以利達成通過標準 四、具備基本網路使用禮貌及素養。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 常用文書處理軟體-Word		1. 簡介 2. Word 的應用 3. 作品分享	9	
(二) 常用文書處理軟體-Excel		1. 簡介 2. Excel 的應用 3. 作品分享	9	
(三) 簡報軟體		1. 簡介 2. Power Point 的應用 3. 作品分享	9	
(四) 影像處理軟體		1. 簡介 2. PhotoImpact 的應用 3. 作品分享	9	
(五) 使用網路的基本禮貌及注意事項		1. 互相尊重 2. 隱私權的重要 3. 言論界線 4. 智慧財產權	9	

(六) 部落格製作與管理	1. 部落格簡介與申請 2. 文章、相片與留言管理 3. 版面設計與更新管理	9	
(七) 電腦與網路安全	1. 電腦病毒的認識與防制 2. 網路詐騙的防範	9	
(八) 列印設定	1. 一般文書列印 2. 相片列印 3. 印表機墨水碳粉裝填 4. 印表機故障排除	9	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 口語評量 3. 觀察評量		
教學資源	坊間相關書籍以及自編教材		
教學注意事項	1. 教材編選及教學資源 以切合實作操作為主軸，有具體架構可讓學生進行複習。 2. 教學方法 以機上實際操作搭配講義和書籍。 3. 教學評量 主要以電腦自動記錄之評分為主，輔以彈性措施多元評量。 4. 教學相關配合事項 學校須配合時常維修、保養及更新電腦相關軟硬體設備。		

(二) 電腦文書處理實務

科目名稱	中文名稱	電腦文書處理實務		
	英文名稱	Computer Word Processing 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	協力力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	3			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、學會電腦文書處理軟體的應用及了解技能檢定分級 二、了解 TQC 檢定的軟硬體要求及題庫練習系統操作程序 三、熟練 TQC 檢定的學術科題目，以利達成通過標準 四、具備基本網路使用禮貌及素養。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配	備註

		節數	
(一) 電腦的認識	1. 各類型電腦硬體介紹 2. 作業系統的認識 3. 簡易故障排除	3	
(二) 常用文書處理軟體實作	1. 認識文書處理軟體之功用 2. 認識文書處理軟體之種類	9	
(三) 印表機操作	1. 影印機的功能與種類 2. 操作面版 3. 紙張規格 4. 基本功能操作 5. 簡易故障排除	6	
(四) 簡報軟體實作	1. 簡報軟體之環境介紹 2. 簡報軟體之示範與實作	9	
(五) 影像處理軟體實作	1. 影像處理軟體之環境介紹 2. 影像處理軟體之示範與實作	9	
(六) 全球資訊網	1. 網路的認識 2. 網路查詢生活資訊 3. 通訊用軟體程式及相關網站	6	
(七) 電子郵件	1. 電子郵件的申請與設定 2. 電子郵件的收信與寄信 3. 電子郵件的附加檔案與轉信	6	
(八) 網路的基本禮貌及注意事項	1. 認識網路安全權管理 2. 認識與表達網路基本禮貌 3. 理解網路使用注意事項	6	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 問答 2. 紙筆測驗 3. 實作測驗 4. 觀察		
教學資源	坊間相關書籍以及自編教材		
教學注意事項	1. 教材編選及教學資源 以切合實作操作為主軸，有具體架構可讓學生進行複習。 2. 教學方法 以機上實際操作搭配講義和書籍。 3. 教學評量 主要以電腦自動記錄之評分為主，輔以彈性措施多元評量。 4. 教學相關配合事項 學校須配合時常維修、保養及更新電腦相關軟硬體設備。		

三、飲料調製

(一) 飲料調製導論

科目名稱	中文名稱	飲料調製導論		
	英文名稱	Beverage and Cocktail Introduction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	學習力		
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、了解一般常見飲料的定義與種類 二、了解茶飲料的類別與特性，熟悉相關的調製技巧與服務方式 三、了解無咖啡因飲料的類別與特性，熟悉相關的調製技巧與服務方式 四、了解含咖啡因飲料的類別與特性，熟悉相關的調製技巧與服務方式			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)緒論		1. 認識飲料調製 2. 飲料分類 3. 基礎知識	9	
(二)飲料調製器材的認識		1. 常見的飲調器具 2. 飲調器具操作	9	
(三)認識非酒精飲料		1. 非酒精飲料的分類 2. 調製步驟分解	9	
(四)非酒精飲料調製		1. 非酒精飲料實際演練。	9	
(五)認識無咖啡因之飲料		1. 含咖啡因飲料的分類 2. 調製步驟分解	9	
(六)無咖啡因之飲料調製		1. 無咖啡因之飲料實際演練。	9	
(七)咖啡因之飲料調製		1. 咖啡因之飲料實際演練。	9	
(八)水果切盤		1. 水果切盤擺盤介紹	9	

	2. 水果切盤實際演練		
合計		72	
學習評量 (評量方式)	紙筆測驗、實作演練、分組報告		
教學資源	飲調相關教科書或坊間參考書籍		
教學注意事項	一、除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 二、著重於使學生獨立完成飲調技能，評量時因考量學生之個別差異。 三、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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。		

(二) 飲料調製實務

科目名稱	中文名稱	飲料調製實務		
	英文名稱	Beverage and Cocktail 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	協作力、學習力、應變力		
適用科別	綜合職能科			
	3			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、加強飲料材料的認識。 二、加強飲料調製的能力。 三、成本控制。 四、飲料添加物的認識。 五、飲料安全與衛生。 六、加強門市禮儀。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 認識飲調材料與器具		1. 認識飲料調製材料。 2. 認識飲料調製器具。 3. 飲料調製器具的清理與維護。	6	
(二) 認識直接注入法		1. 認識直接注入法製作流程。 2. 依照配方表以直接注入	3	

	法製作飲料。		
(三) 認識搖盪法	1. 認識搖盪法製作流程。 2. 依照配方表以搖盪法製作飲料。	9	
(四) 認識電動攪拌法	1. 認識電動攪拌法製作流程。 2. 依照配方表以電動攪拌法製作飲料	9	
(五) 認識攪拌法	1. 認識攪拌法製作流程。 2. 依照配方表以攪拌法製作飲料。	9	
(六) 認識義式咖啡機	1. 認識義式咖啡機。 2. 義式咖啡機的操作。 3. 義式咖啡機的清理與維護。	9	
(七) 水果拼盤製作	1. 果雕刀的使用。 2 水果拼盤製作。	9	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量(為主) 2. 問答 3. 紙筆測驗 4. 觀察		
教學資源	飲調相關教科書或坊間參考書籍		
教學注意事項	1. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 2. 著重於使學生獨立完成飲調技能，評量時因考量學生之個別差異。 3. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。		

四、中式烹調

(一) 中式烹調導論

科目名稱	中文名稱	中式烹調導論		
	英文名稱	Chinese Cuisine Introduction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	協作力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、瞭解中式烹調的定義、範圍與重要性。 二、瞭解中餐廚房器具與用途。 三、瞭解中式烹調的食材種類與特性。 四、學習中式烹調的調味料與辛香料。 五、學習中式烹調的食物儲存方式。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)中式烹調的緣起		1. 烹飪的意義 2. 中餐的起源發展與特色。	8	
(二)中餐廚房器具的認識(1)		1. 廚房設備及器具認識 2. 正確刀具的使用及安全操作 3. 廚房安全與衛生	8	
(三)中餐廚房器具的認識(2)		1. 基礎刀工介紹及練習。 2. 職業傷害的預防	8	
(四)食材的認識		了解烹調食材的種類。	8	
(五)食材的分類與選購		1. 乾貨類 2. 加工食品類 3. 蔬果類 4. 肉類	8	

	5. 水產類 6. 蛋類 7. 油脂與乳製品		
(六)食材的選購	1. 實地走訪市場採購指定食材。 2. 將採買回來之食材分類說明特性，並製成無油煙風味菜餚。	8	
(七)中餐基本烹調法的認識	1. 了解中餐的基本烹調法與技巧（一）涼拌法 （二）水煮法 （三）蒸法 （四）煎法 （五）炸法	8	
(八)中餐辛香料調味料的認識	1. 調味料介紹 2. 辛香料認識	8	
(九)食物的儲存方式	1. 食物儲存方法 2. 各類食材儲存原則	8	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	觀察、實作、口說、筆試		
教學資源	坊間相關書籍以及自編教材		
教學注意事項	1. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 2. 著重讓學生了解中式烹調的相關內容，評量時因考量學生之個別差異。 3. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。		

(二) 中式烹調實務

科目名稱	中文名稱	中式烹調實務		
	英文名稱	Chinese Cuisine 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	協作力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	3			
	第二學年 第一學期			

建議先修科目	無		
教學目標(教學重點)	一、熟悉中式烹調的食材刀法。 二、熟悉中式烹調技術的運用。 三、運用在地食材、合宜的刀工、良好的烹調技巧，烹調經典菜餚。 四、具備良好的餐飲安全衛生習慣。		
教學內容			
主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
(一)烹調前置作業	1. 刀具的挑選及使用方法。 2. 食材清洗與前置處理。	9	
(二)基本刀法	切絲、切片、切段、滾刀塊、切花、切末	9	
(三)各類食材處理(1)	1. 蔬菜類的處理方式。 2. 加工食品類的處理方式。 3. 蛋類的處理方式。 4. 乳品類的處理方式。	9	
(四)各類食材處理(2)	1. 肉類的處理方式。 2. 水產類的處理方式。	9	
(五)烹調法的介紹之結合各式佳餚(1)	1. 汆 2. 蒸 3. 煮 4. 煎 5. 燒 6. 羹 7. 燜	9	
(六)烹調法的介紹之結合各式佳餚(2)	1. 醬 2. 爆 3. 炒 4. 煨 5. 燴 6. 拌 7. 炸 8. 烤	9	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	採多元方式進行評量：觀察、口說、實作、態度等著重形成性評量，兼顧認知、情意、技能。		
教學資源	中式烹調相關教科書及坊間參考書籍		
教學注意事項	1. 除教科書外，善用各種實物示範講解，以加強學習效果。 2. 著重讓學生了解中式烹調的相關內容，評量時因考量學生之個別差異。 3. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。		

五、麵包烘焙

(一) 麵包烘焙導論

科目名稱	中文名稱	麵包烘焙導論		
	英文名稱	Baking Products Introduction		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修 專業科目			
	科目來源	學校自行規劃		
	學生圖像	協力力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	4			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、能瞭解各種烘焙材料之性質及用途。 二、分辨各類不同烘焙產品，及各種烘焙食品之加工方法。 三、烘焙食品在食品加工的應用			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 認識烘焙食品材料與器材設備等。		1. 認識烘焙食品材料 2. 認識烘焙食品器材與設備	9	
(二) 認識麵包製作步驟 1		1. 吐司製作步驟 2. 實際操作	9	
(三) 認識麵包製作步驟 2		1. 甜麵包製作步驟 2. 實際操作	9	
(四) 計算麵包材料		1. 烘焙製作配方表 2. 計算麵包材料比例 3. 驗算麵包材料比例	9	
(五) 麵包烘焙基礎認知		1. 產品分類工作項目 2. 原料之選用工作項目 3. 熟悉產品製作工作項目 4. 品質鑑定工作項目 5. 烘焙食品之包裝工作項目 6. 食品之貯存工作項目	9	

(六) 麵包烘焙操作技能	1. 認識考場設備 2. 原料之選用流程 3. 術科考試相關規定 4. 模擬考試	9	
(七) 衛生安全	1. 維持環境清潔衛生 2. 保持個人衛生 3. 維持食品安全保障	9	
(八) 綜合演練	1. 丙檢學科測驗 2. 丙檢術科測驗 3. 檢討	9	
合計		72	
學習評量 (評量方式)	1. 問答 2. 紙筆測驗 3. 實作測驗 4. 觀察		
教學資源	烘焙食品教科書或坊間參考書籍		
教學注意事項	1. 本科以在烘焙教室由老師上課講解示範，並由學生實際操作為主。 2. 除教科書外，善用各種實物及多媒體示範講解，以加強學習效果。		

(二) 麵包烘焙實務

科目名稱	中文名稱	麵包烘焙實務		
	英文名稱	Bread Baking 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	協作力、學習力		
適用科別	綜合職能科			
	3			
	第二學年 第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、能瞭解各種麵包烘焙材料之性質及用途。 二、能瞭解製作麵包的步驟。 三、烘焙食品在食品加工的應用。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 認識烘焙食品材料與器材設備		1. 認識烘焙食品材料 2. 認識烘焙食品器材與設備	9	

(二) 吐司製作	1. 認識丙級烘焙麵包吐司製作流程及配方 2. 計算丙級烘焙麵包吐司比例 3. 實際製作烘焙麵包丙級證照（圓頂奶油吐司、圓頂葡萄乾吐司、山形吐司）	9	
(三) 甜麵包製作	1. 認識丙級烘焙麵包甜麵包製作流程及配方 2. 計算丙級烘焙甜麵包比例 3. 實際製作烘焙麵包丙級證照（紅豆麵包、奶酥麵包、布丁甜麵包、橄欖型餐包）	9	
(四) 計算麵包材料	計算烘焙麵包丙級檢定(甜麵包、吐司及餡料)食材	9	
(五) 麵包烘焙全攻略	1. 能熟悉烘焙麵包丙級技術士 檢定考試流程及規則 2. 時間內完成烘焙麵包丙級證照題組 3. 能遵守考場工作態度與衛生習慣	9	
(六) 模擬測驗	1. 模擬考場情境 2. 檢討	9	
合計		54	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量(為主) 2. 問答 3. 紙筆測驗 4. 觀察		
教學資源	1. 烘焙食品教科書或坊間參考書籍 2. 烘焙麵包丙級技術士相關證照書籍		
教學注意事項	1. 本科以在烘焙教室由老師上課講解示範，並由學生實際操作為主。 2. 除教科書外，善用各種實物及多媒體示範講解，以加強學習效果。		

六、門市服務職場實習

科目名稱	中文名稱	門市服務職場實習		
	英文名稱	Service Workplace 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	協力力、國際力、學習力、應變力、關懷力		
適用科別	綜合職能科	綜合職能科		
	4	4		
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、學生從職場實習中學習專業職業技能，強化畢業後就業能力。 二、培養職業生活適應能力。 三、學生從職場實習中學習相關服務顧客知識與技能 四、針對門市類職場實習學生開設課程，另因應學生職場學習需求配合搭配櫃台作業實習及產品包裝實習。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘	9	
(二) 職場工作簡介		1. 門市類職場工作種類、內容。 2. 門市服務類職場實習相關注意事項。	9	
(三) 認識職場內環境		1. 職場中硬體設備的介紹 2. 認識職場負責人及單位主管 3. 認識各單位或部門名稱 4. 了解主要工作內容及注意事項 5. 認識實習部門主管 6. 認識實習職場現場工作夥伴和指導員	9	
(四) 認識職場周邊環境		1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	9	
(五) 工作分析		1. 門市服務類職場之工作周邊環境。	9	

	2. 門市服務類職場實習的工作內容		
(六) 建立工作程序	1. 建立一日工作排程 2. 標準上架程序 3. 標準裝袋程序 4. 標準門市服務類職場清潔程序 5. 能依正確步驟或手冊操作相關設備	9	
(七) 工作態度及自我調適	1. 培養正確的工作習慣、態度。 2. 工作調適與發展職場人際關係。	9	
(八) 工作安全及預防	1. 如何在職場中保護自己及工安事故。 2. 工安事故的預防與處理。	9	
(九) 服務顧客之技巧	1. 六大話術實作。 2. 服務顧客之技巧。 3. 尋求協助管道。	9	
(十) 常用門市類機器操作(1)	1. POS 系統實作。 2. IBON、FARMi PORT 系統實作	9	
(十一) 常用門市類機器操作(2)	1. 微波爐實作。 2. 咖啡機實作。 3. 關東煮機實作。	9	
(十二) 職場工作道德與調適	1. 正確的工作習慣與態度。 2. 適當的工作調適。	9	
(十三) 衛生安全	1. 養成良好的衛生習慣 2. 遵守工作場所的衛生法令 3. 了解疾病與工作場所衛生全的關係 4. 職業病的防治	9	
(十四) 工作品質	1. 工作檢核表 2. 績效評定 3. 修正	9	
(十五) 實作演練檢核	1. 獨立於實際職場中演練 2. 工作品質檢討	9	
(十六) 實習回顧	1. 製作個人實習成果報告 2. 分析學期實習績效 3. 分享實習成果	9	
合計		144	
學習評量 (評量方式)	口語問答、實作評量、觀察評量、紙筆測驗		
教學資源	1. 相關領域書籍。 2. 自編教材。		
教學注意事項	1. 服務類職場實習地點安排應考慮學生住家地點、以及周遭交通設施。 2. 服務類職場實習的職場應符合學生的能力及興趣為考量。		

	3. 教師於服務類職場實習開始前應事先到職場進行評估，以安全性為最高考量。 4. 可安排至相關服務類職場進行參觀。 5. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。
--	--

七、櫃台作業實習

科目名稱	中文名稱	櫃台作業實習		
	英文名稱	Counter Operation 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	協作力、學習力、應變力		
適用科別	綜合職能科	綜合職能科		
	4	4		
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、具備櫃台作業基本知能。 二、具備收銀台操作能力。 三、培養收銀時話術應對的能力。 四、培養察覺問題與問題解決能力 五、培養學生養成良好的服務態度。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘	9	
(二) 認識職場內環境		1. 職場中硬體設備的介紹 2. 認識職場負責人及單位主管 3. 認識各單位或部門名稱 4. 了解主要工作內容及注意事項 5. 認識實習部門主管 6. 認識實習職場現場工作夥伴和指導員	9	
(三)認識職場周邊環境		1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	9	

(四)收銀台簡介	1. 操作收銀台 2. 操作條碼掃描器 3. 操作發票捲紙機	9	
(五)櫃台基本禮儀	1. 基本話術 2. 服裝儀容規範 3. 基礎應對技巧	9	
(六)結帳程序	1. 結帳話術 2. 登錄商品 3. 商品裝袋 4. 結帳作業 5. 換貨、退貨作業	9	
(七)代收作業	1. 帳單種類 2. 代收數量核對 3. 蓋章 4. 收據裝訂 5. 存根聯	9	
(八)交接班作業	1. 交接注意事項 2. 交接清點項目 3. 交接記錄內容 4. 特殊情況處理	9	
(九)報表管理與投庫作業	1. 投庫箱功用 2. 投庫作業 3. 報表管理 4. 清點商品券和提貨券	9	
(十)當季促銷說明	1. 了解每季促銷活動 2. 促銷活動介紹	9	
(十一)客訴處理	1. 客訴處理流程 2. 面對顧客抱怨的態度 3. 客訴處理技巧 4. 客訴事件回報	9	
(十二)門市災害安全	1. 門市防搶作業演練 2. 門市防竊作業演練 3. 門市防騙作業演練 4. 門市防颱防淹作業準備 5. 門市防震作業演練	9	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	口語問答、實作評量、觀察評量、紙筆測驗		

教學資源	1. 本課程為職場實習課程，根據學生職場之需求，進行清潔能力之培養。 2. 教師得依據學生之所在職場，以及學生個別能力與需求，擬定學生之實習計畫並執行之。
教學注意事項	1. 櫃台作業實習地點安排應考慮學生住家地點、以及周遭交通設施。 2. 櫃台作業實習的職場應符合學生的能力及興趣為考量。 3. 教師於櫃台作業實習開始前應事先到職場進行評估，以安全性為最高考量。 4. 可安排至相關門市職場進行參觀。 5. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。

八、 產品包裝實習

科目名稱	中文名稱	產品包裝實習		
	英文名稱	Product Package Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修 實習科目			
	科目來源	群科中心學校公告一校訂參考科目		
	學生圖像	協力力、學習力、應變力		
適用科別	綜合職能科	綜合職能科		
	4	4		
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、了解產品包裝的內涵及發展，進而認識倉儲物流及門市服務業。 二、建立依工作流程獨立完成整套工作（包裝、裝箱及貨品上架或運送等）之能力。 三、培養包裝專業素養與認真敬業之工作態度。 四、搭配高三職場實習，若該生職場為門市服務類或餐飲類職場實習學生，會搭配該項實習技能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘	9	
(二) 認識職場內環境		1. 職場中硬體設備的介紹 2. 認識職場負責人及單位主管 3. 認識各單位或部門名稱 4. 了解主要工作內容及注意事項 5. 認識實習部門主管 6. 認識實習職場現場工作夥伴和指導員	9	
(三) 認識職場周邊環境		1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	9	
(四) 建立工作程序		1. 建立一日工作排程 2. 標準包裝程序	9	

	3. 能依正確步驟或手冊操作相關設備		
(五) 產品包裝實習安全與衛生	1. 職場安全及環境衛生概要介紹 2. 包裝設備、工具操作使用說明 3. 職場安全講解	9	
(六) 正確之工作態度與習慣	1. 建立正確情緒抒發管道及調適 2. 說明良好與不好之工作態度 3. 人際關係之建立	9	
(七) 職場安全	1. 如何避免職業傷害 2. 緊急事故的預防與處理 3. 認識職場危險區域 4. 危險物品使用須知 5. 會使用工作場所的逃生設備 6. 遵守工作場所的安全規定	9	
(八) 產品包裝實作	1. 包裝技法：裝箱、黏貼、綑綁等 2. 基本故障因素排除 3. 包裝設備報修處理	9	
(九) 品質檢驗	1. 品質進料 2. 檢驗的定義 3. 製程檢驗 4. 終站檢驗 出貨檢驗	9	
(十) 工作品質	1. 工作檢核表 2. 績效評定 3. 修正	9	
(十一) 實作練習	1. 實作練習（準備器材、操作練習、收拾器材及歸位、自我檢查）	9	
(十二) 實習回顧	1. 製作個人實習成果報告 2. 分析學期實習績效 3. 分享實習成果	9	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	口語問答、實作評量、觀察評量、紙筆測驗		
教學資源	1. 參考相關領域的教科書或坊間參考書籍 2. 自編教材		
教學注意事項	1. 實習地點安排應考慮學生住家地點、以及周遭交通設施。 2. 實習的職場應符合學生的能力及興趣為考量。 3. 教師於實習開始前應事先到產品包裝職場進行評估，以安全性為最高考量。 4. 可安排至相關職場進行參觀。 5. 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		

	及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。 6. 學生實際操作產品包裝設備及工具時應注意相關操作安全。
--	--

九、 產品加工實習

科目名稱	中文名稱	產品加工實習		
	英文名稱	Machining Workplace 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	協作力、學習力		
適用科別	綜合職能科	綜合職能科		
	4	4		
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、學生從職場實習中學習專業職業技能，強化畢業後就業能力。 二、培養職業生活適應能力。 三、學生從職場實習中學習相關服務顧客知識與技能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘	8	
(二) 認識職場內環境		1. 職場中硬體設備的介紹 2. 認識職場負責人及單位主管 3. 認識各單位或部門名稱 4. 了解主要工作內容及注意事項 5. 認識實習部門主管 6. 認識實習職場現場工作夥伴和指導員	8	
(三)認識職場周邊環境		1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	6	
(四) 職場工作守則		1. 產品加工類職場實習的工作內容 2. 產品加工類職場實習的工作環境	9	

	3. 產品加工設備、工具操作使用說明 4. 產品加工類職場實習的注意事項		
(五) 職場實作流程	1. 認識實習職場產品 2. 建立一日工作排程 3. 產品加工實作（準備食材、設備及工具操作、食品製作、收拾及歸位、自我檢查） 4. 器具清潔處理原則、清潔步驟及使用材料	9	
(六) 產品加工基本概念	1. 加工食品種類、目的與原則 2. 加工與衛生安全注意事項 3. 加工產品包裝與保存	9	
(七) 正確之工作態度與習慣	1. 建立正確情緒抒發管道及調適 2. 說明良好與不好之工作態度 3. 人際關係之建立	9	
(八) 職場工作品質	1. 說明良好的顧客服務。 2. 發展良好的職場人際關係。 3. 正確的工作習慣與態度 4. 適當的工作調適	9	
(九) 職場工作安全及自我防護	1. 如何避免職業傷害 2. 緊急事故的預防與處理 3. 認識職場危險區域 4. 危險物品使用須知 5. 會使用工作場所的逃生設備 6. 遵守工作場所的安全規定	9	
(十) 衛生安全	1. 養成良好的衛生習慣 2. 遵守工作場所的衛生法令 3. 了解疾病與工作場所衛生全的關係 4. 職業病的防治	8	
(十一) 職場經營概念	1. 了解經職場營策略方針 2. 學會正確處理店務工作 3. 突發狀況處理	8	
(十二) 職場實習	1. 獨立於實際職場演練 2. 工作品質檢討	8	
(十三) 實習回顧	1. 製作個人實習成果報告 2. 分析學期實習績效 3. 分享實習成果	8	
合計		108	

學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 口語評量 3. 觀察評量
教學資源	1. 參考相關領域的教科書或坊間參考書籍 2. 自編教材
教學注意事項	1. 加工類職場實習地點安排應考慮學生住家地點、以及周遭交通設施。 2. 加工類職場實習的職場應符合學生的能力及興趣為考量。 3. 教師於加工類職場實習開始前應事先到職場進行評估，以安全性為最高考量。 4. 高三職場實習，若該生為餐飲類職場實習，則選些修該技能課程。 5. 可安排至相關加工類職場進行參觀。 6. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。

十、 餐飲製作實習

科目名稱	中文名稱	餐飲製作實習		
	英文名稱	Food Make 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	協力力、學習力、應變力、關懷力		
適用科別	綜合職能科	綜合職能科		
	4	4		
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期		
建議先修科目	無			
教學目標(教學重點)	一、學生從職場實習中學習專業職業技能，強化畢業後就業能力。 二、培養職業生活適應能力。 三、學生從職場實習中學習餐飲服務業內場相關工作知識與技能。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配 節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘	9	
(二) 認識職場內環境		1. 餐飲內場實習工作內容 2. 餐飲內場實習工作注意事項 3. 介紹餐飲內場實習的工作環境	9	

	4. 認識職場菜單		
(三) 認識職場周邊環境	1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	9	
(四) 職場工作守則	1. 職場安全及環境衛生概要介紹 2. 餐飲製作相關衛生注意事項 3. 餐飲內場設備、工具操作使用說明 4. 職場安全講解	9	
(五) 職場實作流程	1. 認識實習職場產品 2. 建立一日工作排程 3. 餐飲製作實作（準備食材、設備及工具操作、食品製作、收拾及歸位、自我檢查） 4. 餐飲清潔處理原則、清潔步驟及使用材料 5. 餐飲廢棄物分類及處理流程	9	
(六) 基本烹調技能	1. 熟悉餐飲內場烹調技能 2. 常用調味料 3. 季節性食材	9	
(七) 職業態度	1. 職業道德規範 2. 應有的工作態度	9	
(八) 職場工作安全及自我防護	1. 學習如何在職場中保護自己 2. 教導工安事故的預防與處理	9	
(九) 職場人際互動	1. 說明良好的顧客服務 2. 發展良好的職場人際關係 3. 正確的工作習慣與態度 4. 適當的工作調適	9	
(十) 工作品質	1. 工作檢核表 2. 績效評定 3. 修正	9	
(十一) 職場實作	1. 獨立操作 2. 錯誤修正	9	
(十二) 實習回顧	1. 製作個人實習成果報告 2. 分析學期實習績效 3. 分享實習成果	9	
合計		108	
學習評量	1. 實作評量 2. 口語評量 3. 觀察評量		

(評量方式)	
教學資源	1. 參考相關領域的教科書或坊間參考書籍 2. 自編教材
教學注意事項	1. 實習地點安排應考慮學生住家地點、以及周遭交通設施。 2. 實習的職場應符合學生的能力及興趣為考量。 3. 教師於實習開始前應事先到餐飲服務業內場職場進行評估，以安全性為最高考量。 4. 高三職場實習，若該生為餐飲類職場實習，則選些修該技能課程。 5. 可安排至相關職場進行參觀。 6. 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、口試及筆試等，並著重形成性評量，且兼顧認知、技能、情意以及應用之能力。 7. 學生實際操作廚坊內場設備及工具時應注意相關操作安全。

十一、汽車門市進階清潔實習

科目名稱	中文名稱	汽車門市進階清潔實習			
	英文名稱	Car beauty advanced 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	協作力、學習力、應變力			
適用科別	綜合職能科	綜合職能科			
	4	4			
	第三學年 第一學期	第三學年 第二學期			
建議先修科目	無				
教學目標(教學重點)	一、使學生了解車輛美容基礎工作原理 二、使學生認識車輛美容材料之特性及其應用。 三、培養學生操作車輛美容相關工具、設備之進階能力。 四、培養學生具備清潔車輛外部及內裝的進階能力。				
教學內容					
主要單元(進度)		內容細項		分配節數	備註
(一) 職業實習制度		1. 了解工作常規 2. 了解成績考核辦法 3. 了解請假辦法 4. 練習交通工具之搭乘		6	
(二) 認識職場內環境		1. 職場中硬體設備的介紹 2. 認識職場負責人及單位主管		6	

	3. 認識各單位或部門名稱 4. 了解主要工作內容及注意事項 5. 認識實習部門主管 6. 認識實習職場現場工作夥伴和指導員		
(三) 認識職場周邊環境	1. 認識職場周圍環境所在位置例如鄉鎮社區等 2. 認識鄰近職場之社區資源如交通設施、商店等	8	
(四) 車輛大/小美容	1. 車輛大美容清潔的項目。 2. 車輛小美容清潔的項目。	9	
(五) 車輛美容材料	1. 汽車美容或保養用品的種類。 2. 美容或保養用品的比例調製與保存。	8	
(六) 車輛美容工具的使用與保養	1. 高壓洗車機的操作與保養。 2. 吸塵器的操作與保養。 3. 泡沫機的操作與保養。 4. 打蠟機的操作與保養。	9	
(七) 車身外部維護與保養	1. 車身外部的維護與保養重點。 2. 車身外部維護與保養順序與作法。 3. 維護與保養車身外部的注意事項。	9	
(八) 汽車打蠟	1. 車輛上蠟的步驟。 2. 車輛各部位上序。 3. 車輛上蠟的注意事項。	9	
(九) 職場工作品質	1. 主動提供顧客服務。 2. 主動發展職場人際關係。	6	
(十) 職場工作安全及自我防護	1. 如何避免職業傷害 2. 緊急事故的預防與處理 3. 認識職場危險區域 4. 危險物品使用須知 5. 會使用工作場所的逃生設備 6. 遵守工作場所的安全規定	6	
(十一) 正確之工作態度與習慣	1. 建立正確情緒抒發管道及調適 2. 說明良好與不好之工作態度 3. 人際關係之建立	8	
(十二) 衛生安全	1. 養成良好的衛生習慣 2. 遵守工作場所的衛生法令 3. 了解疾病與工作場所衛生全的關係 4. 職業病的防治	6	
(十三) 職場經營概念	1. 了解經職場營策略方針	6	

	2. 學會正確處理店務工作 3. 突發狀況處理		
(十四)實際演練	1. 獨立於實際職場演練 2. 工作品質檢討	6	
(十五)實習回顧	1. 製作個人實習成果報告 2. 分析學期實習績效 3. 分享實習成果	6	
合計		108	
學習評量 (評量方式)	1. 實作評量 2. 口語評量 3. 觀察評量		
教學資源	1. 參考工具書。 2. 一般用書。 3. 教師自編教材。		
教學注意事項	1. 宜廣泛採用各種教學策略，靈活運用適當的教學方法，以學生活動為中心之教學設計。 2. 應重視學生的個別差異，輔導學生循序並用的程序，兼顧認知、情意和技能三方面能力的均衡發展。 3. 學生實際操作洗車器具時應注意相關操作安全。		

十二、生活用品整理實作

科目名稱	中文名稱	生活用品整理實作			
	英文名稱	Daily Necessities Sort Out Implement			
科目屬性	必／選修		☐ 必修 ☒ 選修		
	☐ 一般科目 ☐ 專業科目 ☒ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目 ☒ 學校自行規劃科目 ☐ 其他				
適用科別	綜合職能科	綜合職能科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期			
教學目標	一、了解生活用品的類型與功能，展現生活整理歸納的服務職能。 二、具備生活用品設備與相關器具的基礎操作技能，落實職業安全與衛生知識的能力維護。 三、具備家庭資源利用與管理能力，增進個人生活品質。				

教學內容	(一) 生活用品收納與管理	1. 生活用品收納與重要性 2. 生活用品收納與空間規劃 3. 常見收納用具與輔助器材認識與選用 4. 生活用品整理與收納技巧
	(二) 衣物材質與洗滌辨認	1. 衣物材質與辨識 2. 衣物洗滌流程與步驟 3. 衣物洗滌方式的區便與選用 4. 洗標識讀
	(三) 洗衣用品與洗劑使用	1. 待洗衣物的分類與整理 2. 衣物洗清前檢視 3. 洗衣劑選用原則與注意事項 4. 洗衣用品或輔助器材選用及注意事項
	(四) 手洗衣物	1. 手洗衣物流程與步驟 2. 手洗衣物用品或輔助器材選用及注意事項 3. 小件衣物手洗方式
	(五) 機器洗衣	1. 機器衣物流程及步驟 2. 機器衣物用品或輔助器材選用及注意事項 3. 大件衣物清洗方式 4. 床具清洗方式
	(六) 衣物整理與收納	1. 日常衣物摺疊與收納 2. 換季衣物整理與收納 3. 衣物整燙工具使用與注意事項
	(七) 居家床務處理	1. 床務整理原則 2. 拆床鋪及被單 3. 鋪床鋪及被單 4. 床具組摺疊與收納
	(八) 房間用品整理與收納	1. 房間物品歸類原則與方式 2. 房間物品收納方式、器具使用及注意事項 3. 房間家具使用與維護
	(九) 客廳用品整理與收納	1. 客廳用品歸類原則與方式 2. 客廳用品收納方式與注意事項 3. 客廳家具使用與維護
教材來源	1. 參考相關領域的教科書或坊間參考書籍 2. 自編教材	
教學注意事項	1. 宜廣泛採用各種教學策略，靈活運用適當的教學方法，以學生活動為中心之教學設計。 2. 應重視學生的個別差異，輔導學生循序並用的程序，兼顧認知、情意和技能三方面能力的均衡發展。 3. 學生實際操作清潔設備及工具時應	

十三、汽車美容概論

科目名稱	中文名稱	汽車美容概論			
	英文名稱	Car beauty introduction			
科目屬性	必／選修	☐ 必修 ☒ 選修			
	☐ 一般科目 ☒ 專業科目 ☐ 實習、實務、實驗科目				
科目來源	☐ 群科中心學校公告--課綱小組發展建議參考科目				
	☒ 學校自行規劃科目				
	☐ 其他				
適用科別	綜合職能科	綜合職能科			
學分數	2	2			
開課 年級/學期	第二學年 第一學期	第二學年 第二學期			
教學目標	一、使學生認識汽車各部名稱及功用。 二、使學生瞭解汽車美容工場的配置及安全操作方式。 三、使學生瞭解汽車美容基礎工作原理。 四、使學生認識汽車美容材料之特性及其應用。 五、培養學生操作汽車美容相關工具及設備之能力。 六、培養學生具備清潔汽車外部的基本能力。 七、培養學生具備清潔汽車內部的基本能力。				
教學內容	(一) 汽車簡介	1. 車輛種類與規格介紹 2. 車身、車架種類與構造介紹 3. 汽車玻璃種類及保險桿種類介紹 4. 車身內部機件、儀表板功能介紹及座椅拆裝介紹 5. 車輛各部位名稱與功用介紹			
	(二) 汽車美容廠安全與衛生	1. 工場安全及環境衛生概要介紹 2. 化學清潔藥劑安全使用介紹 3. 工廠機具設備操作使用說明 4. 工場用電安全講解			
	(三) 汽車美容工具的使用	1. 高壓洗車機的使用 2. 吸塵器的使用 3. 泡沫機的使用			
	(四) 車輛外部清潔維護-車身	1. 車身外表清潔（含前後保險桿） 2. 車身飾件及塑件清潔與保養 3. 輪弧內之泥土清洗			

	(五) 車輛外部清潔維護-車體	1. 車輛擦乾、門邊擦拭 2. 電鍍飾品清潔與保養
	(六) 車輛內部清潔與保養-內裝	1. 門飾板及儀表板清潔上蠟 2. 絨布椅清潔與保養 3. 皮椅清潔與上蠟保養 4. 椅套拆裝及更換 5. 內裝污垢處及冷氣口蒸氣處理 6. 車內空氣清淨處理(臭氧殺菌處理)
	(七) 車輛內部清潔與保養-內裝細節	1. 頂蓬清潔與保養 2. 後車箱蒸氣清洗處理 3. 車廂內裝皮革清潔保養 4. 地毯吸塵與清潔及除臭 5. 腳踏墊清潔 6. 引擎室清潔與電器絕緣保護(進氣口遮蔽、分電盤遮蔽、發電機遮蔽等)
	(八) 汽車美容進階工具的使用	1. 氣動震動盤的使用(上、去蠟) 2. 電動打蠟機的使用 3. 羊毛輪的使用 4. 海綿輪的使用
教材來源	1. 參考工具書。 2. 一般用書。 3. 教師自編教材。	
教學注意事項	1. 宜廣泛採用各種教學策略，靈活運用適當的教學方法，以學生活動為中心之教學注意事項 教學設計。 2. 應重視學生的個別差異，輔導學生循序並用的程序，兼顧認知、情意和技能三方面能力的均衡發展。 3. 學生實際操作洗車器具時應注意相關操作安全。	