

備查文號：

教育部 110年3月9日 臺教授國字 第1100026802 號函備查

高級中等學校課程計畫
屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學(原住民重點學
校)

學校代碼：131307

進修部課程計畫

本校109年10月28日109學年度第2次課程發展委員會會議通過

校長簽章： 

(110學年度入學學生適用)
核定版

中華民國110年3月15日

學校基本資料表

學校校名	屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學				
普通型高中	普通班				
技術型高中	專業群科	1. 電機與電子群:資訊科；電子科 2. 商業與管理群:國際貿易科；資料處理科；電子商務科 3. 外語群:應用外語科(日文組)；應用日語科 4. 設計群:多媒體設計科 5. 家政群:幼兒保育科 6. 餐旅群: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	1. 商業與管理群:資料處理科；電子商務科 2. 餐旅群:餐飲管理科				
聯絡人	處室	教務處	電話	08-7223409#11	
	職稱	教學組長	行動電話	個資不予顯示	
	姓名	個資不予顯示	傳真	個資不予顯示	
	E-mail	個資不予顯示			

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	4	140	3	116	3	93	10	349
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	42	1	45	1	44	3	131
		電子科	1	44	1	43	1	46	3	133
	商業與管理群	國際貿易科	0	0	0	0	1	34	1	34
		資料處理科	0	0	0	0	1	43	1	43
		電子商務科	1	48	2	71	0	0	3	119
	外語群	應用外語科(日文組)	0	0	0	0	2	68	2	68
		應用日語科	1	49	1	42	0	0	2	91
	設計群	多媒體設計科	2	90	2	73	2	64	6	227
	家政群	幼兒保育科	1	45	1	40	1	32	3	117
	餐旅群	餐飲管理科	5	211	5	193	6	225	16	629
進修部	商業與管理群	資料處理科	0	0	0	0	1	17	1	17
		電子商務科	1	6	1	14	0	0	2	20
	餐旅群	餐飲管理科	1	9	1	18	1	28	3	55

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
普通型高中	學術群	普通班	4	45
技術型高中	電機與電子群	資訊科	1	45
		電子科	1	45
	商業與管理群	電子商務科	2	45
	外語群	應用日語科	2	45
	設計群	多媒體設計科	3	45
	家政群	幼兒保育科	1	45
	餐旅群	餐飲管理科	5	45
	進修部	商業與管理群	電子商務科	1
餐旅群		餐飲管理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

一、學校願景

結合屏東高中全體教職員工之教育專業與智慧，融合多元的社會資源，「營造適性、拔卓、扶弱、溫馨、優質的學習環境；培育文雅、體用並濟、全人教育之優秀屏東人」。學校以「健康、活力、人文、創新、精進」五大項目作為校務發展藍圖。

(一)、健康的屏東

- 1、推動健康促進學校計畫，建立體適能觀念，瞭解自己身心狀況，並學習珍愛自己。
- 2、由培養終身運動的良好習慣開始，進而探索生命的內涵，以培育身心健全的國民。

(二)、活力的屏東

- 1、積極樂觀、奮勇上進、活力四射，讓屏東學生永遠在青春活潑中向上提昇、向前邁進。
- 2、發展多元多樣社團、多彩多姿的學習生活，型塑燦爛如花、內涵豐實的學習情境。

(三)、人文的屏東

- 1、適性引導學生閱讀課外及專業書籍，養成人人愛讀、人人閱讀的習慣，使成為書香校園。
- 2、營造具人文藝術氣息的校園，於潛移默化中，陶冶性情。

(四)、創新的屏東

- 1、創意來自於對己身的珍惜，對他人無盡的關懷，以及勇於探索的好奇心。
- 2、有創意的教師培養出有創意的學生，有創意的環境培養出出類拔萃的思考能力。
- 3、教師教學品質、研究能量提昇，確實要求老師遵循並完成教務處之教學進度控管外，也特別鼓勵教師參加各種短期進修及國內外相關研討會，提昇教學品質。配合學校未來重點發展方向，組織研發團隊，尋求大專院校策略聯盟合作機會，加強教師實務研發能力，相互支援，資源共享，以有效提昇學生實務能力及技術水準。

(五)、精進的屏東

- 1、提昇教師與學生的語文能力與資訊能力，是學校邁入新世紀的進步表徵。
- 2、課程規劃檢討一年級注重基礎及通識課程，二年級則加強專業課程、三年級則實務能力養成與校外專業參觀實習並重。
- 3、追求卓越、力爭上游，共塑優質校園。

二、學生圖像

前言

本校規劃在基本理念「誠正勤樸」基礎下以「關愛、品格、尊重、學習、創意」為核心價值，培養學生解決問題的能力，經過三年養成能俱備「健康力、活動力、人文力、創新力、精進力」校本核心能力，以達「自發、互動、共好、多元、成長」以落實新課綱核心素養的精神和務實致用的目標。

健康力

- 1、推動健康促進學校計畫，建立體適能觀念，瞭解自己身心狀況，並學習珍愛自己。
- 2、由培養終身運動的良好習慣開始，進而探索生命的內涵，以培育身心健全的國民。

活動力

- 1、積極樂觀、奮勇上進、活力四射，讓屏東學生永遠在青春活潑中向上提昇、向前邁進。
- 2、發展多元多樣社團、多彩多姿的學習生活，型塑燦爛如花、內涵豐實的學習情境。

人文力

- 1、適性引導學生閱讀課外及專業書籍，養成人人愛讀、人人閱讀的習慣，使成為書香校園。
- 2、營造具人文藝術氣息的校園，於潛移默化中，陶冶性情。

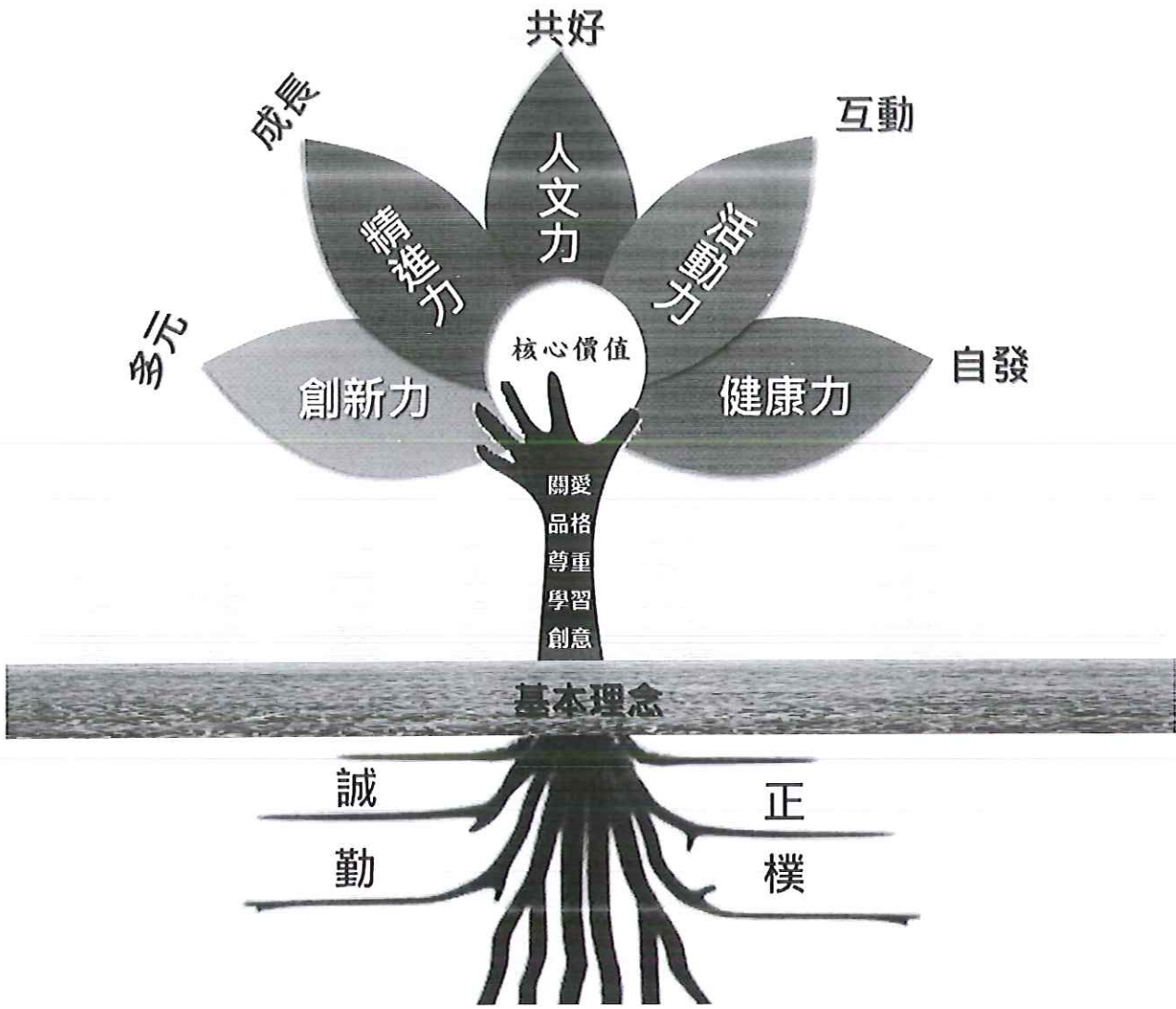
創新力

- 1、創意來自於對己身的珍惜，對他人無盡的關懷，以及勇於探索的好奇心。
- 2、有創意的教師培養出有創意的學生，有創意的環境培養出出類拔萃的思考能力。
- 3、教師教學品質、研究能量提昇，確實要求老師遵循並完成教務處之教學進度控管外，也特別鼓勵教師參加各種短期進修及國內外相關研討會，提昇教學品質。配合學校未來重點發展方向，組織研發團隊，尋求大專院校策略聯盟合作機會，加強教師實務研發能力，相互支援，資源共享，以有效提昇學生實務能力及技術水準。

精進力

- 1、提昇教師與學生的語文能力與資訊能力，是學校邁入新世紀的進步表徵。
- 2、課程規劃檢討一年級注重基礎及通識課程，二年級則加強專業課程、三年級則實務能力養成與校外專業參觀實習並重。

3、追求卓越、力爭上游，共塑優質校園。



肆、課程發展組織要點

屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學課程發展委員會組織要點

98年08月23日訂定

107年11月5日配合新課綱重新擬訂，經臨時校務會議通過

- 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34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：由各處室主任及若干組長(教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、人事主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、實習組長)擔任之，共計11人；並由教務主任兼任執行秘書，進修部主任兼任副執行秘書。
 - (三)領域/科目教師：由各領域/科目召集人(含語文(國語文和英語文)領域、數學領域、自然領域、社會領域及體育與健康領域)擔任之，每領域/科目 1 人，共計6人。
 - (四)專業群科(學程)教師：由各專業群科(學程)之科主任或學程召集人擔任之，每專業群科(學程)1 人，共計9人。
 - (五)特殊需求領域課程教師：由輔導室推舉1人。
 - (六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計3人。
 - (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)學生家長委員會代表：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) 各領域/科目教學研究會：由領域/科目教師組成之，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，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) 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) 各領域/科目/專業群科(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，必須提出各領域/科目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，由各領域/科目/專業群科(學程)/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。

屏東高中課程發展委員會

序	組織成員	姓名	職稱	內容	備註
1	主任委員	徐福祥	校長	召集會議，督導學校課程工作	
2	執行秘書	李東樹	教務主任	統籌學校課程，聯繫各項工作之執行	
3	行政人員代表	陳季容	學務主任	規劃品德教育、國防通識教育議題融入	

4	行政人員代表	鄭君政	總務主任	協助相關教用物品及材料申購	
5	行政人員代表	洪孟堂	輔導主任	規劃性別平等、生涯探索及家庭教育議題融入	
6	行政人員代表	陳菊珍	會計主任	審核相關經費申請	
7	行政人員代表	鐘漢澤	人事主任	負責安排教師專業成長與進修	
8	行政人員代表	陳健章	進修部主任	協助進修部課程融入	
9	行政人員代表	李枝勇	教學組長	1.擬定學校課程大綱 2.擬定學生能力指標及多元評量模式 3.負責課程小組的諮詢與推動	
10	行政人員代表	陳汝陵	註冊組長	1.負責學生學籍呈報 2.協助學生學習歷程檔案上傳	
11	行政人員代表	吳世明	設備組長	負責學生學學習歷程檔案網頁管理與維護	
12	行政人員代表	丘金平	實習組長	1.統籌規劃安排學生實習課程 2.負責安排各項檢定工作	
13	領域教師代表	蔡佳奴	國語文教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	
14	領域教師代表	陳慰慈	英語文教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	
15	領域教師代表	施東吉	數學教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	
16	領域教師代表	謝海永	自然教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	
17	領域教師代表	戴竹筠	社會教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	
18	領域教師代表	蘇麗櫻	健體教師	1.學科召集人 2.統籌課程計劃擬定 3.統籌教學評鑑	

19	專業群科代表	楊五修	普通科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
20	專業群科代表	施明秀	電子商務科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
21	專業群科代表	洪春梅	日文科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
22	專業群科代表	賴碧玉	餐飲管理科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
23	專業群科代表	莊雪翎	幼兒保育科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
24	專業群科代表	許天陽	電子科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
25	專業群科代表	林萬成	資訊科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
26	專業群科代表	黃惠清	多媒體設計科	1. 統籌群科課程計畫擬定 2. 定期群科會報、討論 3. 規劃群科各項活動	
27	特殊需求領域代表	蘇恆如	輔導教師	協助學生安置與輔導	
28	一年級導師代表	鍾尚穎	專任教師	協助反映學生學習狀況及生活常規管理與輔導	輔導室
29	二年級導師代表	黃智勇	專任教師	協助反映學生學習狀況及生活常規管理與輔導	
30	三年級導師代表	曾尉華	專任教師	協助反映學生學習狀況及生活常規管理與輔導	
31	學者專家代表	王子玲	學者專家	給予本校課程建議與協助	美和科大 副教授
32	產業代表	許紫宥	產業代表	協助學校課程規劃與業界結合	
33	家長代表	王之邑	家長會長	協助家長了解學校規劃與方向	
34	學生代表	林佳蓉	學生代表	以學生立場協助本校課程設計與修正	學生會 會長

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				
					健康力	活動力	人文力	創新力	精進力
商業與管理群	電子商務科	財務會計、行銷企劃、資訊文書處理及採購業務電子商務專業人員。網頁設計、資訊應用軟體設計之設計電子商務人員。金融機構(銀行、證券公司)營業員。報紙、雜誌、書籍等出版事業之打字/排版及編輯電子商務人員。	1. 強化電子商務基礎知識，導向終身學習，以培養電子商務專業人才。 2. 加強職業道德及人文素養的訓練，以培養電子商務商業經營人才。 3. 學習商業、電腦與網路結合為主流之市場現況，培養電子商務網路商業交易人才。	具備商業基本知識及現代經營技術，以達終身學習目的。	○	●	●	○	●
				能使學生具備會計帳務處理能力與財務知能。	○	○	●	●	○
				能使學生具備從事電子商務之基礎技術與能力。	●	●	○	○	●
				能使學生具備資訊科技知能及職業道德。	○	○	●	●	○
				能具備辦公室軟體操作的基礎能力。	●	●	○	○	○
餐飲管理群	餐飲管理科	飯店服務、衛生管理、食材採購、餐飲裝備、特色飲食開發等人員	1. 強化餐飲服務及烹飪之基礎知識，導向終身學習，以培養餐飲專業人才。 2. 授與餐飲事業經營與服務之管理知識，以培養餐飲業經營人才。 3. 增進餐飲服務業職業道德與服務精神，以培養餐旅服務人才。 4. 養成良好的職業素養與工作習慣，以培養優質的餐飲從業人才。	能具備務實致用及終身學習能力之敬業樂業人才，以培養優質的餐飲從業人才。	○	○	●	○	●
				能具備安全與衛生之餐旅服務基礎知能業人才，以培養餐旅服務人才。	●	○	●	●	○
				具備餐旅產品製作之基礎能力，以培養餐飲專業人才。	○	○	●	○	●
				能具備餐旅相關產品的製作與操作能力，以培養餐飲業經營人才。	○	○	●	○	●
				能具備正確的從業服務態度及職場倫理，以培養餐飲專業人才。	○	○	●	●	●

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) 電子商務科(425)

科專業能力：

1. 具備商業基本知識及現代經營技術，以達終身學習目的。
2. 能使學生具備會計帳務處理能力與財務知能。
3. 能使學生具備從事電子商務之基礎技術與能力。
4. 能使學生具備資訊科技知能及職業道德。
5. 能具備辦公室軟體操作的基礎能力。

表5-2-1商業與管理群電子商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			
名稱	名稱								
部定必修	專業科目	商業概論	○		●	●	○		
		數位科技概論	●	●	○	●	○		
		會計學	●	○	○	○	●		
		經濟學	○		○	●	●		
	實習科目		數位科技應用	●	○	○	○	●	
			商業溝通	○	○	●	●	●	
			多媒體製作與應用	●	○	○	●	●	
			程式語言與設計		●	●	●	○	
			資料庫應用	○	●	○	○	●	
校訂必修	實習科目	中英文輸入	○	●	●	○	●		
		專題實作	●	○	○	●	○		
校訂選修	專業科目	企業管理	○	●	○	○	●		
		管理學概要	○	●	○	●	●		
		旅館管理	●	●		○	●		
	實習科目		網頁程式設計	●	○	○		●	
			動態網頁設計	○	●	●	○	○	
			影像處理		●	○	○	●	
			電子商務實務	●		●	○	○	
			網站經營管理	○	○	●	●	●	
	會計資訊	○	●	●	●	○			

備註：

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

(二) 餐飲管理科(408)

科專業能力：

1. 能具備務實致用及終身學習能力之敬業樂業人才，以培養優質的餐飲從業人才。
2. 能具備安全與衛生之餐旅服務基礎知能業人才，以培養餐旅服務人才。
3. 具備餐旅產品製作之基礎能力，以培養餐飲專業人才。
4. 能具備餐旅相關產品的製作與操作能力，以培養餐飲業經營人才。
5. 能具備正確的從業服務態度及職場倫理，以培養餐飲專業人才。

表5-2-2餐旅群餐飲管理科課程規劃與科專業能力對應檢核表（以科為單位，1科1表）

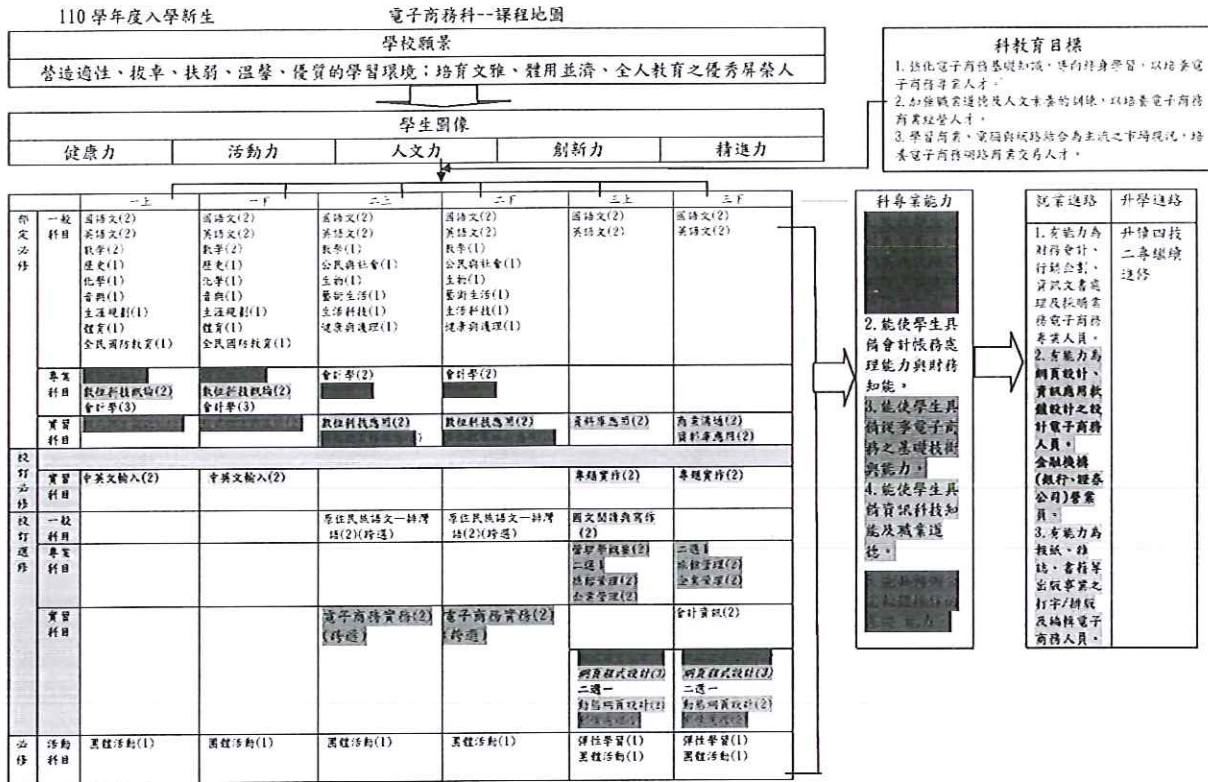
課程類別	領域/科目	科專業能力對應檢核					備註
		1	2	3	4	5	
部定必修	專業科目						
	觀光餐旅業導論	○	●	○	●	○	
	觀光餐旅英語會話	○	○		○	●	
	實習科目						
	餐飲服務技術	●	●	○	●	○	
	飲料實務	●	●	●	○	○	
校訂必修	專業科目						
	採購學	●	○	●	●	○	
	實習科目						
專題實作	○	●	○	●	●		
校訂選修	專業科目						
	旅館管理	○	●	●	○	○	
	飲食文化	●	●	○	○	●	
	飲料管理	○	●	○	○	●	
	飲調理論	●	●	○	●	○	
	企業管理	○	●	●	○	●	
	實習科目						
	烘焙實務	●	○	●	○	●	
西式點心	●	●	○	○	●		
電子商務實務	○	●	○	●	●		

備註：

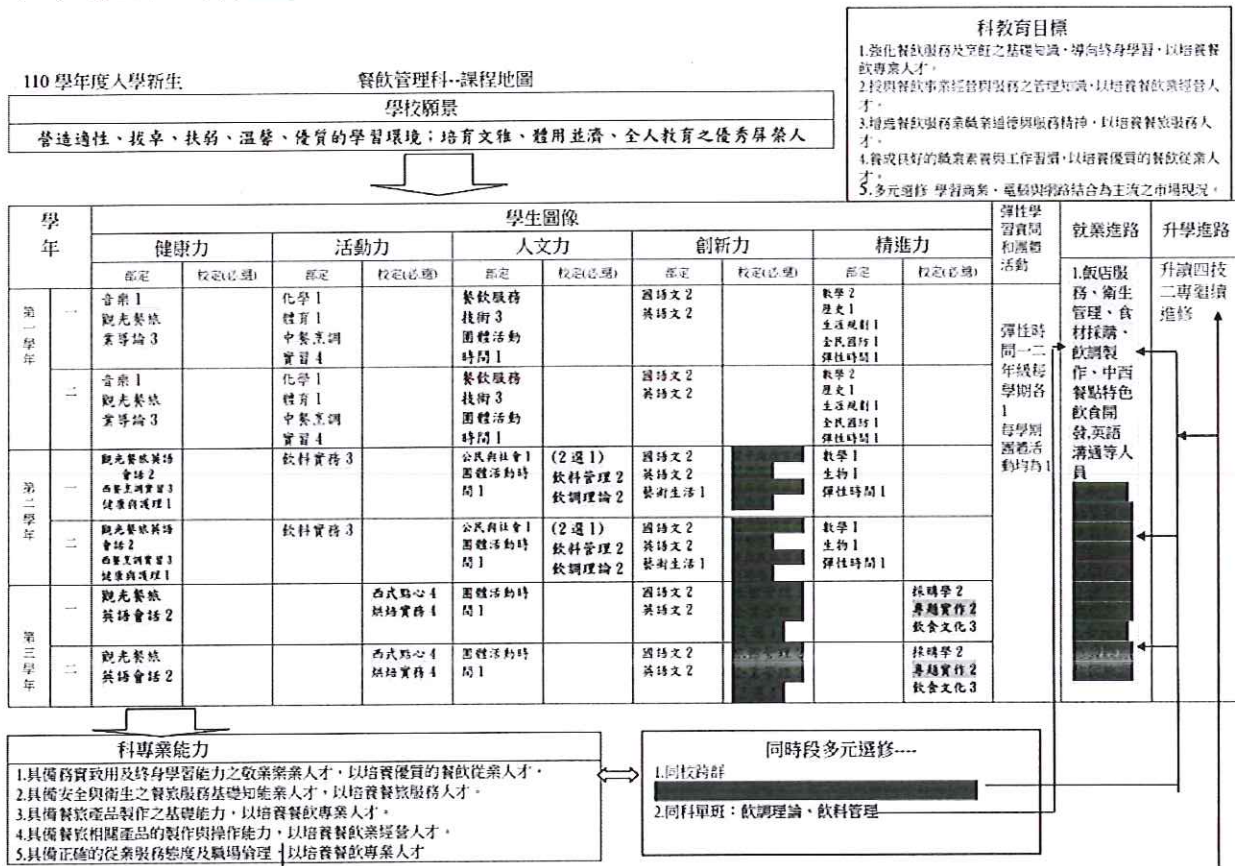
1. 科專業能力欄位，請於空格中以打點表示科目與科專業能力的對應，「●」代表高度對應，表示該科目中有章節明列；「○」代表低度對應，表示科目中雖沒有章節明列，教師於授課時仍會提及。
2. 本表不足，請自行增列。

三、科課程地圖

(一) 電子商務科(425)



(二) 餐飲管理科(408)



陸、群科課程表

一、教學科目與學分(節)數表

 專業群科

表 6-1-1 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
	數學	數學	6	2	2	1	1			B版	
	社會	歷史	2	1	1						
		公民與社會	2			1	1				
	自然科學	化學	2	1	1					B版	
		生物	2			1	1			A版	
	藝術	音樂	2	1	1						
		藝術生活	2			1	1				
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1						
	科技	生活科技	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		52	12	12	10	10	4	4	部定必修一般科目總計52節數		
專業科目	商業概論		4	2	2						
	數位科技概論		4	2	2						
	會計學		10	3	3	2	2				
	經濟學		8			4	4				
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26節數	
實習科目	數位科技應用		4			2	2				
	商業溝通		2						2		
	資訊應用	多媒體製作與應用		6			3	3			
		程式語言與設計		4	2	2					
		資料庫應用		4					2	2	
小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20節數		
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4			
部定必修合計		98	21	21	21	21	6	8	部定必修總計98節數		

表 6-1-1 商業與管理群電子商務科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	實習科目 8節數 6.06%	中英文輸入	4	2	2						
		專題實作	4						2	2	
		小計	8	2	2				2	2	校訂必修實習科目總計8節數
	特殊需求領域	生活管理	0								特殊需求領域科目不計入節數
		社會技巧	0								特殊需求領域科目不計入節數
		學習策略	0								特殊需求領域科目不計入節數
		職業教育	0								特殊需求領域科目不計入節數
		小計	0								校訂必修特殊需求領域總計0節數
		校訂必修節數合計	8	2	2	0	0		2	2	校訂必修總計8節數
	校訂科目	一般科目 2節數 1.52%	國文閱讀與寫作	2						2	
原住民族語文-排灣語			4			2	2				同校跨群 AB2選1
最低應選修節數小計			2								
專業科目 6節數 4.55%		管理學概要	2						2		
		旅館管理	4						2	2	同校跨群 AA2選1
		企業管理	4						2	2	同校跨群 AA2選1
		最低應選修節數小計	6								
實習科目 18節數 13.64%		會計資訊	2							2	
		網站經營管理	6						3	3	
		網頁程式設計	6						3	3	
	電子商務實務	4			2	2				同校跨群 AB2選1	
	動態網頁設計	4						2	2	同科單班 AD2選1	
	影像處理	4						2	2	同科單班 AD2選1	
	最低應選修節數小計	18									
	校訂選修節數合計	30	0	0	2	2		14	12	多元選修開設 12 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



單位主管



校長



專業群科

表 6-1-2 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表

110學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
	數學	數學	6	2	2	1	1			B版
	社會	歷史	2	1	1					
		公民與社會	2			1	1			
	自然科學	化學	2	1	1					B版
		生物	2			1	1			A版
	藝術	音樂	2	1	1					
		藝術生活	2			1	1			
	綜合活動	生涯規劃	2	1	1					
	科技	生活科技	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		52	12	12	10	10	4	4	部定必修一般科目總計52節數	
專業科目	觀光餐旅業導論	6	3	3						
	觀光餐旅英語會話	8			2	2	2	2		
	小計	14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14節數	
實習科目	餐飲服務技術	6	3	3						
	飲料實務	6			3	3				
	廚藝	中餐烹調實習	8	4	4					
		西餐烹調實習	6			3	3			
	小計	26	7	7	6	6	0	0	部定必修實習科目總計26節數	
專業及實習科目合計		40	10	10	8	8	2	2		
部定必修合計		92	22	22	18	18	6	6	部定必修總計92節數	

表 6-1-2 餐旅群餐飲管理科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

110學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及節數		授課年段與節數配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	節數	名稱	節數	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	專業科目 4節數 3.08%	採購學	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4節數	
	實習科目 4節數 3.08%	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
	特殊需求領域	生活管理	0								特殊需求領域科目不計入節數
		社會技巧	0								特殊需求領域科目不計入節數
		學習策略	0								特殊需求領域科目不計入節數
		職業教育	0								特殊需求領域科目不計入節數
		小計	0								校訂必修特殊需求領域總計0節數
	校訂必修節數合計			8							校訂必修總計8節數
校訂選修	一般科目 0節數 0%	原住民族語文-排灣語	4			2	2			同校跨群 AB2選1	
		最低應選修節數小計	0								
	專業科目 14節數 10.77%	飲食文化	6						3	3	
		旅館管理	4						2	2	同校跨群 AA2選1
		企業管理	4						2	2	同校跨群 AA2選1
		飲調理論	4			2	2				同科單班 AC2選1
		飲料管理	4			2	2				同科單班 AC2選1
		最低應選修節數小計	14								
	實習科目 16節數 12.31%	西式點心	8						4	4	
		烘焙實務	8						4	4	
電子商務實務		4			2	2				同校跨群 AB2選1	
最低應選修節數小計		16									
校訂選修節數合計			34	0	0	4	4	13	13	多元選修開設 12 節	
學生應修習節數總計			134	22	22	22	22	23	23	部定必修、校訂必修及選修課程節數總計	
每週團體活動時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1		
每週彈性學習時間(節數)			4	1	1	1	1	0	0		
每週總上課時間(節數)			144	24	24	24	24	24	24		

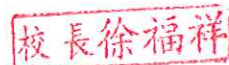
承辦人


 陳健章

單位主管


 陳健章

校長


 校長徐福祥

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群電子商務科 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	52	38.24 %	
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %	
		選修		2	1.47 %	
	合 計			54	39.71 %	
專業及實習科目	部定	專業科目	節(依總綱規定)	26	19.12 %	
		實習科目	節(依總綱規定)	20	14.71 %	
		專業及實習科目合計	節(依總綱規定)	46	33.83 %	
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %
			選修		6	4.41 %
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	8	5.88 %
			選修		18	13.24 %
	合 計			78	57.36 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)		106 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 餐旅群餐飲管理科 課程架構表(以科為單位, 1 科 1 表)

110學年度入學新生適用

項目		相關規定	學校規劃情形		說明		
			節數	百分比(%)			
一般科目	部定		46-54 節	52	38.81 %		
	校訂	必修	各校課程發展組織自訂	0	0 %		
		選修		0	0 %		
	合計			52	38.81 %		
專業及實習科目	部定	專業科目	節(依總綱規定)	14	10.45 %		
		實習科目	節(依總綱規定)	26	19.4 %		
		專業及實習科目合計	節(依總綱規定)	40	29.85 %		
	校訂	專業科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		14	10.45 %	
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.99 %	
			選修		16	11.94 %	
	合計		節(依總綱規定)	78	58.22 %		
	部定及校訂必修節數合計		節(依總綱規定)		100 節		
	學生應修習節數總計		節(依總綱規定)		134 節		
六學期團體活動時間(節數)合計		6 - 12 節		6 節			
六學期彈性教學時間(節數)合計		2 - 4 節		4 節			
上課總節數		144 節		144 節			
畢業條件	依照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」之規定辦理。						
備註：	1、百分比計算以「應修習節數總計」為分母。 2、上課總節數 = 學生應修習節數總計 + 六學期團體活動時間 + 六學期彈性教學時間。						

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	校特色學特活動		
第一學年	自主學習	1	18	餐飲管理科	V					內聘	
	美食日文	1	9	餐飲管理科			V			內聘	
	各國美食欣賞	1	9	餐飲管理科					獨創性	內聘	
	自主學習	1	18	餐飲管理科	V					內聘	
	美食日文	1	9	餐飲管理科			V			內聘	
	各國美食欣賞	1	9	餐飲管理科					獨創性	內聘	
第二學年	自主學習	1	18	餐飲管理科	V					內聘	
	美食日文	1	9	餐飲管理科			V			內聘	
	各國美食欣賞	1	9	餐飲管理科					獨創性	內聘	
	自主學習	1	18	餐飲管理科	V					內聘	
	美食日文	1	9	餐飲管理科			V			內聘	
	各國美食欣賞	1	9	餐飲管理科					獨創性	內聘	
第三學年	自主學習	1	18	電子商務科	V					內聘	
	基礎數學演算	1	9	電子商務科				V		內聘	
	創意包裝	1	9	電子商務科					獨創性	內聘	
	自主學習	1	18	電子商務科	V					內聘	
	基礎數學演算	1	9	電子商務科				V		內聘	
	創意包裝	1	9	電子商務科					獨創性	內聘	

玖、學生選課規劃與輔導

一、選課輔導流程規劃

(一) 流程圖(含選課輔導及流程)

選課宣導



學生進行選課及教師提供諮詢輔導



正式上課



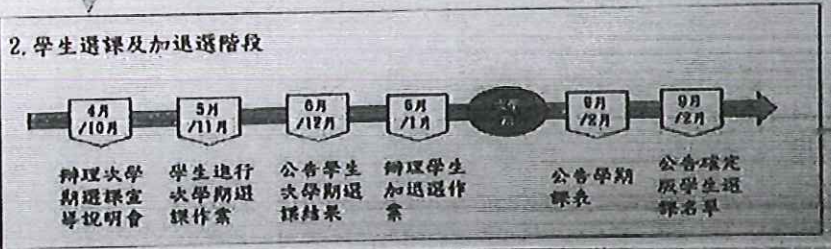
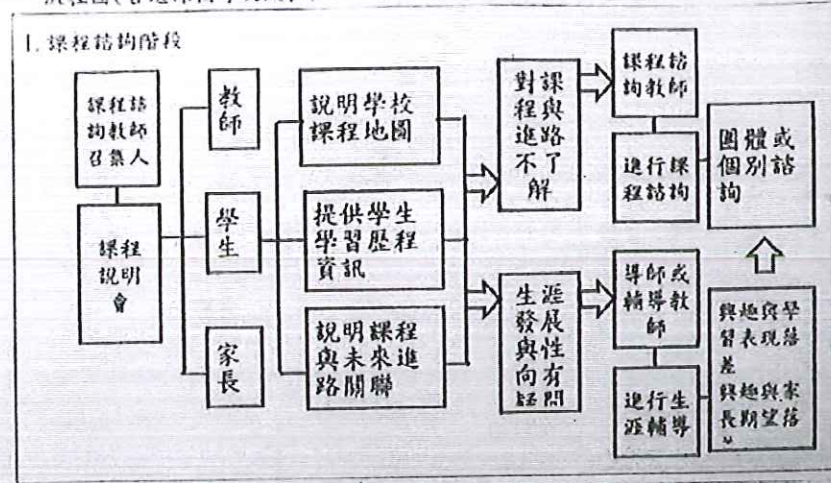
加、退選



檢討

選課輔導流程規劃

流程圖(含選課輔導及課程)



(二) 日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明
1	1. 當年6月~8月 (辦理第一學期) 2. 隔年1月(辦理第二學期)	選課宣導	1. 高二三利用班會活動時段進行選課宣導 2. 高一利用新生報到時段進行選課宣導

2	1. 當年6月(中旬)-8月(中旬)(辦理第一學期) 2. 隔年1月(中旬)(辦理第二學期)	學生進行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. 規劃1.2~1.5倍選修課程 3. 選課諮詢輔導 4. 確認選課科目
3	1. 當年9月(第一學期) 2. 隔年2月(第二學期)	正式上課	開學即正式上課
4	1. 當年9月(中旬)(第一學期) 2. 隔年3月(中旬)(第二學期)	加、退選	由學生自行加退、選
5	1. 當年11月(中旬)(第一學期) 2. 隔年5月(中旬)(第二學期)	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

選課輔導措施

本校課程係為升學導向(普通科)與就業(職業類科)而設計，並兼顧綜合導向學生之需求。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，選修合適之課程。

各學期選課時，提醒學生注意各領域之必修課程一定要列入選課計畫。選修課程部份，就該學期各領域所開設之選修科目選擇，要注意不能盲目選擇，應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始業輔導期間實施外，其餘各學期均於前一學期結束前實施。有關選課輔導的項目、人員、時間、查詢資源等，說明如下：

1. 輔導項目：分別經由學生、教師及家長三方面實施。

(1) 學生方面：

a. 高一新生於新生始業輔導及高一學期中，介紹國中、高中之差異，畢業生之進路發展及大學多元入學管道等。

b. 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。

c. 高一上學期舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。

d. 以班級座談方式，引導學生參閱各大學概況、系組簡介，以及介紹職業世界之各類資訊。

(2) 家長方面：

a. 適時辦理家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力、興趣之課程。

b. 利用親職教育輔導刊物隨時報導學生選課適應情形及最新課程動態，讓家長對子女選課情形有所了解。

(3) 教師方面：

a. 提供有關必、選修課程之資訊，溝通其在學生選課輔導過程中所遭遇困難，協助解決。

b. 提供教師學生心理測驗資料，解釋並說明測驗結果與學生選課間的關係。

c. 個別選課適應困難學生之轉介輔導服務。

2. 輔導人員

(1) 各班導師

(2) 輔導教師

(3) 各領域召集人

(4) 其他相關人員

3. 輔導時機

(1) 高一新生於新生始業輔導及高一學期中實施。

(2) 各種說明會與座談會利用寒暑假、活動課程時間或課餘時間進行。

(3) 個別輔導可利用課餘時間進行。

(4) 家長溝通則適時適地以資料寄送、電話或約談等方式

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	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置
----	----	------	-------	-----------

序號	屬性	科目名稱	適用群科別	第一學年段與學分配置					
				第一學年		第二學年		第三學年	
				一	二	一	二	一	二
				一	二	一	二	一	二
1.	一般	國文閱讀與寫作	電子商務科	0	0	0	0	2	0
2.	專業	飲食文化	餐飲管理科	0	0	0	0	3	3
3.	專業	管理學概要	電子商務科	0	0	0	0	2	0
4.	實習	會計資訊	電子商務科	0	0	0	0	0	2
5.	實習	西式點心	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4
6.	實習	網站經營管理	電子商務科	0	0	0	0	3	3
7.	實習	烘焙實務	餐飲管理科	0	0	0	0	4	4
8.	實習	網頁程式設計	電子商務科	0	0	0	0	3	3

表 9-3-2 多元選修方式課程規劃表

序號	科目屬性	科目名稱	適用群科別	授課年段與學分配置						開課方式	同時段開課
				第一學年		第二學年		第三學年			
				一	二	一	二	一	二		
1.	專業	旅館管理	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AA2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AA2選1
2.	專業	企業管理	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AA2選1
			餐飲管理科	0	0	0	0	2	2	同校跨群	AA2選1
3.	一般	原住民族語文-排灣語	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AB2選1
4.	實習	電子商務實務	電子商務科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AB2選1
			餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同校跨群	AB2選1
5.	專業	飲調理論	餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AC2選1
6.	專業	飲料管理	餐飲管理科	0	0	2	2	0	0	同科單班	AC2選1
7.	實習	動態網頁設計	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1
8.	實習	影像處理	電子商務科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1

拾、學校課程評鑑

一、110學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

學校課程評鑑計畫 屏東高級中學110學年度學校課程自我評鑑計畫 一、依據：技術型高級中等學校課程計畫及本校課程發展委員會工作計畫 二、目的：（一）探討本校在課程發展過程中的影響因素、支援系統或相關問題，以增益課程發展的實施成效。（二）透過課程評鑑，引導本校相關教育工作者進行校務省思，促進專業成長。 三、評鑑內容及說明 此學校課程自我評鑑之內容，包括評鑑項目、評鑑規準、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：