

備查文號：
教育部 111年3月21日 臺教授國字 第1110036105 號函備查

高級中等學校課程計畫
新竹市私立光復高級中學
學校代碼：181305

進修部課程計畫

本校110年10月28日110學年度第1次課程發展委員會會議通過

(111學年度入學學生適用)

中華民國111年3月24日

學校基本資料表

學校校名	新竹市私立光復高級中學			
普通型高中	普通班			
技術型高中	專業群科	1. 動力機械群:汽車科 2. 電機與電子群:資訊科；電子科；電機科 3. 商業與管理群:資料處理科 4. 外語群:應用英語科；應用日語科 5. 設計群:廣告設計科；多媒體設計科；室內設計科 6. 家政群:幼兒保育科；時尚造型科 7. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科		
	建教合作班			
	重點產業專班	產學攜手合作專班		
		產學訓專班		
		就業導向課程專班		
		雙軌訓練旗艦計畫		
其他				
綜合型高中	學術學程:電機技術學程；應用日語學程；應用英語學程			
進修部	1. 動力機械群:汽車科 2. 商業與管理群:資料處理科 3. 家政群:美容科 4. 餐旅群:觀光事業科；餐飲管理科			
特殊教育及特殊類型	餐飲服務科			
聯絡人	處室	教務處	電話	03-5753586
	職稱	課務組長	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、總統發布之「高級中等教育法」第43條
- 二、教育部發布之「十二年國民基本教育課程綱要」總綱
- 三、教育部發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」
- 四、十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範
- 五、十二年國民基本教育建教合作班課程實施規範
- 六、十二年國民基本教育實用技能學程課程實施規範
- 七、十二年國民基本教育體育班課程實施規範
- 八、十二年國民基本教育體育班體育專業領域課程綱要
- 九、十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範
- 十、十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要
- 十一、十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要
- 十二、十二年國民基本教育資賦優異相關之特殊需求領域課程綱要
- 十三、十二年國民基本教育藝術才能班課程實施規範
- 十四、十二年國民基本教育藝術才能專長領域課程綱要
- 十五、十二年國民基本教育藝術才能資賦優異專長領域課程綱要

貳、學校現況

一、班級數、學生數一覽表

表 2-1 前一學年度班級數、學生數一覽表

類型	群別	科班別	一年級		二年級		三年級		小計		
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數	
普通型高中	學術群	普通班	5	228	4	181	4	172	13	581	
技術型高中	動力機械群	汽車科	3	133	3	125	3	101	9	359	
		電機與電子群	資訊科	2	83	2	78	2	65	6	226
			電子科	1	44	1	45	1	37	3	126
	電機科		1	46	1	44	0	0	2	90	
	商業與管理群	資料處理科	3	140	3	132	3	129	9	401	
		外語群	應用英語科	2	90	1	43	0	0	3	133
	應用日語科		2	88	2	83	1	38	5	209	
	設計群	廣告設計科	1	51	1	43	1	41	3	135	
		多媒體設計科	1	52	1	44	1	41	3	137	
		室內設計科	1	49	1	47	1	38	3	134	
	家政群	幼兒保育科	2	93	2	76	1	36	5	205	
		時尚造型科	2	84	2	85	2	67	6	236	
	餐旅群	觀光事業科	1	47	2	77	2	74	5	198	
餐飲管理科		4	205	5	210	5	161	14	576		
服務群	餐飲服務科	1	4	1	8	1	8	3	20		
綜合型高中	學術學程	電機技術學程	0	0	0	0	1	25	1	25	
		應用日語學程	0	0	0	0	1	44	1	44	
		應用英語學程	0	0	0	0	1	47	1	47	
進修部	動力機械群	汽車科	1	32	1	24	1	32	3	88	
		商業與管理群	資料處理科	1	36	1	36	1	38	3	110
	家政群		美容科	1	24	1	20	1	21	3	65
	餐旅群	觀光事業科	1	41	2	74	2	58	5	173	
		餐飲管理科	1	32	1	39	1	41	3	112	

二、核定科班一覽表

表 2-2 111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	5	45
技術型高中	動力機械群	汽車科	3	45
	電機與電子群	資訊科	2	45
		電子科	1	45
		電機科	1	45
	商業與管理群	資料處理科	3	45
	外語群	應用英語科	2	45
		應用日語科	2	45
	設計群	廣告設計科	1	45
		多媒體設計科	1	45
		室內設計科	1	45
	家政群	幼兒保育科	2	45
		時尚造型科	2	45
	餐旅群	觀光事業科	2	45
		餐飲管理科	5	45
進修部	動力機械群	汽車科	1	40
	商業與管理群	資料處理科	1	40
	家政群	美容科	1	40
	餐旅群	觀光事業科	2	40
		餐飲管理科	1	40

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

在主動、多元、無縫接軌的學習過程中，激發學生的學習動機，發現學生的天賦，培養自信心與上進心，讓學生重新當學習的主人。我們不求速成，但求扎根，不把考試成績當成唯一的績效指標，但成就應該是多元的。讓每一個孩子找到最適合自己的位置，讓他們都擁有“成功的機會”，每個人都可以從零變英雄，未來生涯之路就會更加順利而穩定成長。故擬定「以學生學習為中心、搭建適性多元的學習平台、成就每一位光復的孩子」為校務發展重點方向，擘劃出學校願景為：

自主學習－厚植學習經驗，豐富獨特的生命價值、
創新思維－開發優質潛能，發展受用的關鍵能力、
關懷包容－溝通關懷包容，尊重不同的多元文化、
未來人才－奠定核心能力，成就自信的未來人才。

二、學生圖像

學習力

終身學習 成就自我：學生具備學習的方法與技巧，擁有學習的動機和熱情，展現積極的學習態度，充實專業能力。

思考力

批判思考 面對挑戰：學生能連結既有知識，進行邏輯思考、獨立判斷，訓練解決問題的能力

創新力

積極創新 適應未來：學生具備獨創性的思維能力，擁有機敏度和開放態度，改進或創造新的事物，增加職場競爭力

關懷力

服務關懷 陶冶人格：學生能肯定自己並同理他人，具備自律心和榮譽感，陶冶服務奉獻和利他的良善品格

溝通力

互動溝通 尊重包容：學生具備表達自己想法的能力，培養尊重和包容不同意見的雅量，擁有溝通協調和團隊合作的能力



肆、課程發展組織要點

108年1月18日校務會議通過

111年1月20日校務會議修正通過

一、依據教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》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49人，委員任期一年，任期自每年8月1日起至隔年7月31日止，其組織成員如下：

(一)召集人：校長。

(二)學校行政人員：

教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、全中部主任、輔導主任、進修部主任、主任教官、會計室主任、人事室主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、設備組長、課務組長、實習組長、就業組長、全中教學組長、全中註冊組長、進修部教學組長、日生輔組長、資料組長擔任之，共計22人；並由課務組長兼任執行秘書。

(三)學科教師：

由各學科召集人(含國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、應用英語科、體育科、生命教育科、輔導科、藝能科)擔任之，每學科1-2人，共計13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(汽車科、電訊科、資處科、設計科、時尚科、幼保科、應日科、觀餐科)擔任之，每專業群科(學程)1人，共計8人。

(五)特殊需求領域課程教師：

由服務群(餐飲服務科)召集人擔任之，共計1人。

(六)專家學者：

由學校聘任專家學者1人擔任之。

(七)產業代表：

由學校聘任產業代表1人擔任之。(設有專業群科學程者應設置之)

(八)學生代表：

由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任之。

(九)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。

(五)成立任務型組織，審議與課程發展相關之事項。

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，以十一月及六月各召開一次為原則，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、本委員會設各領域/學科教學研究會、各專業群科/學程教學研究會及各群課程研究會(以下簡稱各研究會)：

(一)各領域/學科教學研究會：由各領域/學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科/學程教學研究會：由各專業群科/學程教師組成之，由群科/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。

除前項各研究會外，並得成立各項任務型編組，由本委員會指定相關人員專責各項與課程發展相關之工作。

研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

(一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。

(二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。

(三)協助辦理教師甄選事宜。

- (四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行四次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
 - (二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
 - (三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
 - (四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
 - (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
 - (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。
- 八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

備查版

新竹市私立光復高級中學課程發展委員會組織名單

一、召集人：校長 程曉銘

二、執行秘書：課務組長 侯雅華

三、行政人員：由處室主任、組長擔任之，共 22 人(含執行秘書)

教務主任	學務主任	總務主任	實習主任	全中部主任
吳祖錚	陳音篤	廖慶麟	余若玥	鄭福昌
輔導主任	進修部主任	主任教官	會計室主任	人事室主任
林德明	陳春色	閻家敬	孔西勤	余佳臻
圖書館主任	日教學組長	日註冊組長	全中教學組長	全中註冊組長
藍慧禎	陳品妍	高正中	黃慧菁	鍾秋美
進教學組長	日生輔組長	就業組長	實習組長	資料組長
許宜平	王嘉彬	吳奎樟	沈淑婷	連惠雯
設備組長	課務組長			
鍾光洋	侯雅華			

四、學科教師：由各學科召集人擔任之，每學科 1-2 人，共計 13 人。

國文科	國文科	英文科	英文科	數學科
徐雅文	康育英	劉家伶	王珮玲	王譚景
數學科	自然科	社會科	應用英語科	體育科
林靜宜	張鈞傑	周宏庭	賴惠如	何長仁
生命教育科	輔導科	藝能科		
楊熾瑜	張雅嵐	謝馥霞		

五、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，每學程 1 人，共計 8 人。

汽車科	電訊學程科主任	資處科	設計科
盧聖心	謝其杰	高偉強	呂奇品
時尚科	幼保科	應用外語學程科主任	觀餐科
劉宜蓉	古淑瑩	葉建誠	黃禎瑩

六、其他：

職稱	姓名	備註
特殊教育召集人	張茵渝	由服務群(餐飲服務科)召集人擔任之，共計1人。
專家學者代表	邱富源副教授 (清華大學數位學習創新發展中心主任)	由學校聘任專家學者1人擔任之。
產業(業界)代表	魯育誠 (新創智慧教育企業社)	由學校聘任產業代表1人擔任之。
家長代表	黃瓊慧 (光復中學專任教師)	由學校學生家長委員會推派1人擔任之。
學生代表	張晏妮 (應英273班)	由學生會或經選舉產生之學生代表1人擔任。

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)

備查版

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				
					學習力	思考力	創新力	關懷力	溝通力
動力機械群	汽車科	1. 機車修護業技師 2. 汽車修護業技師 3. 自動變速箱維修業人員	1. 培育機車修護所需之技術人才(基礎) 2. 培育汽車修護所需之技術人才(分流1) 3. 培育自動變速箱維修技術人才(分流2) 4. 培育相關專業領域繼續進修人才(再進修)	培養具備引擎之保養、檢查維修、故障判斷之基礎技能	●	●	○	○	●
				培養具備底盤系統之保養、檢查維修、故障判斷之基礎技能	●	●	○	○	●
				培養具備電系系統之保養及電子控制系統之檢查維修、故障判斷之基礎技能	●	●	○	○	●
				培養具備環保綠能車輛科技之概念及原理基本知識	●	●	●	●	○
				養成學生對專業新知、電子儀器設備及應用之基本能力	●	●	●	○	○
				培養良好的工作態度、終身學習的精神，專業英文基本能力、建立人際關係與人溝通的基本能力	○	○	●	●	●
商業與管理群	資料處理科	1. 商品服務人員 2. 商用資訊技術人員 3. 電商規劃人員	1. 培養各種企業所需之資訊管理的基層人才。 2. 培養電腦的基本操作技巧，成為軟體設計的人才。 3. 培養多媒體與規劃網站的技巧，成為網站設計人才。 4. 培養電腦、商業與網路結合成為主流之行銷的專業人才。 5. 培養相關專業領域繼續進修人才。	具備作業系統的操作及軟體應用之能力。	●	●	○	○	●
				具備透過網際網路，資料搜集與分析之能力。	●	●	○	○	○
				具備認識程式語言，軟體設計的基礎之能力。	●	●	●	○	○
				具備影音多媒體製作之能力。	●	●	●	○	○
				具備電子商務運作之能力。	●	●	●	○	●
				具備商業服務、會計實務之能力。	●	●	●	○	●
家政群	美容科	1. 美容相關產業技術服務人員。 2. 美髮相關產業技術服務人員。 3. 整體造型相關產業專業技術人員。 4. 時尚配飾設計相關產業專業技術人員。	1. 培育美容美髮相關產業之基層人才。 2. 培養時尚配飾設計相關產業之基層人才。 3. 培育整體造型及時尚文創設計應用人才。 4. 培養時尚造型專業領域繼續進修人才。	具備美容美髮相關基礎能力。	●	●	○	●	●
				具備多媒材創作及飾品製作之基礎能力。	●	●	●	●	●
				具備家政生活美學及優雅儀態之素養。	●	●	○	●	●
				具備整體造型設計應用專業之能力。	●	●	●	●	●
				具備良好之職業品德，敬業進取、合作負責及勤勞服務之工作態度。	●	●	○	●	●
				餐旅群	觀光事業科	1. 旅行業從業人員 2. 旅宿業從業人員 3. 餐飲外場從業人員	1. 培養觀光餐旅相關產業基層人才。 2. 培養領隊、導遊之基本專業素養，並具備解說導覽能力的人才。 3. 培養旅館業櫃檯接待、房務整備及客務部相關人才。 4. 培養具備觀光產業良好工作態度、互助合作、重視職場安全的人才。 5. 培養相關專業領域繼續進修人才。	具備觀光餐旅相關專業領域之基礎知識。	●
具備餐旅安全與衛生之基礎能力。	●	●	○					●	○
具備觀光外語口說基本能力。	●	●	●					○	●
具備餐旅服務、製備與操作之基礎能力。	●	●	●					○	●
具備觀光業從業態度與職場倫理。	●	●	○					●	●
餐飲	1. 餐飲內場從業人員 2. 餐飲外場服務人員	1. 培養餐旅相關產業基層人才。	具備餐旅相關專業領域之基礎知識。					●	●

管 理 科	3. 餐飲自行規劃創業	2. 培養具有餐旅內場、外場相關證照與知能的人才。 3. 培養具備餐旅產業銷售概念、經營管理、安全製備的人才 4. 培養了解在地飲食文化與創新應用的人才 5. 培養相關專業領域繼續進修人才。	具備餐旅安全與衛生之基礎能力。	●	●	○	●	○
			具備餐旅英文之基礎能力。	●	●	●	○	●
			具備餐旅服務、製備與操作之基礎能力。	●	●	●	○	●
			具備餐旅業從業態度與職場倫理。	●	●	○	●	●

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) 汽車科(303)

科專業能力：

1. 培養具備引擎之保養、檢查維修、故障判斷之基礎技能
2. 培養具備底盤系統之保養、檢查維修、故障判斷之基礎技能
3. 培養具備電系系統之保養及電子控制系統之檢查維修、故障判斷之基礎技能
4. 培養具備環保綠能車輛科技之概念及原理基本知識
5. 養成學生對專業新知、電子儀器設備及應用之基本能力
6. 培養良好的工作態度、終身學習的精神，專業英文基本能力、建立人際關係與人溝通的基本能力

表5-2-1動力機械群汽車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		
部定必修	專業科目	應用力學	○	●	○	●	○	○		
		機件原理	○	●	○	●	○	○		
		引擎原理	●	○	○	●	○	○		
		底盤原理	○	●	○	●	○	○		
		基本電學	●	○	●	○	○	○		
	實習科目	機械工作法及實習	○	●	○	○	●	○		
		機電製圖實習	●	●	○	●	○	○		
		引擎實習	●	○	○	○	●	○		
		底盤實習	○	●	○	●	○	○		
		電工電子實習	○	○	●	○	●	○		
		電系實習	○	○	●	○	●	○		
		車輛技能領域	車輛空調檢修實習	○	○	●	○	●	○	
			車輛底盤檢修實習	○	●	○	●	○	●	
			車身電器系統綜合檢修實習	○	○	●	○	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	○	●		
校訂選修	專業科目	汽油噴射引擎原理	●		●	●	○	○		
		柴油引擎原理	●		●	○	○	○		
		工業安全與衛生	○		○	●	○	●		
	實習科目	汽油噴射引擎實習	●		○	●	○	○		
		中古車查定實務	●	●	●	○		●		
		汽車基本保養	●		●	○	●	○		
		汽車電學應用	●		●	○	●	○		
		引擎基本量測與分析	●	○	●	○		●		
自動變速箱實習		●	○	●	○	○				

備註：

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

(二) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備作業系統的操作及軟體應用之能力。
2. 具備透過網際網路，資料搜集與分析之能力。
3. 具備認識程式語言，軟體設計的基礎之能力。
4. 具備影音多媒體製作之能力。
5. 具備電子商務運作之能力。
6. 具備商業服務、會計實務之能力。
7. 具備職業道德、敬業樂群、服務熱忱及終身學習之能力。

表5-2-2商業與管理群資料處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	
	名稱	名稱	1	2	3	4	5	6	7		
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	○	●	○	○	○	●	●		
		資訊應用 技能領域	程式語言與設計	○	●	●	○	○	○	○	
			多媒體製作與應用	○	●	○	●	○	○	○	
			資料庫應用	●	●	●	○	●	○	○	
		校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●	●	●
校訂選修	實習科目	小資創業	○	●		○	●	●			
		文書排版	●	●	○	○			○		
		軟體應用	●	○		○			○		
		影片剪輯	○	○	●	○			○		
		商業簡報	●	●	○	●			○		
		網站設計	○	●	○	●	○		○		
		互動多媒體應用		○	○	●					
		數位行銷	○	○		○	○				
		試算表實作	●	○	●	○	○	●	●		
		電子商務	○	○		○	●	●	○		

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) 美容科(504)

科專業能力：

1. 具備美容美髮相關基礎能力。
2. 具備多媒材創作及飾品製作之基礎能力。
3. 具備家政生活美學及優雅儀態之素養。
4. 具備整體造型設計應用專業之能力。
5. 具備良好之職業品德，敬業進取、合作負責及勤勞服務之工作態度。

表5-2-3家政群美容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		
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	○	●	○	●	○		
		整體造型技能領域	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	實習科目	美顏實務	●	○	○	●	●		
		化妝設計	●	○	○	●	●		
		造型應用	●	●	○	●	●		
		美容技藝實務	●	●	○	●	●		
		美睫設計	●	○	●	●	●		
		美體技能實務	●		●	○	●		
		髮型梳理	●	●	○	●	●		
		創意髮型設計	●	●	○	●	●		

備註：

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

(四) 觀光事業科(407)

科專業能力：

1. 具備觀光餐旅相關專業領域之基礎知識。
2. 具備餐旅安全與衛生之基礎能力。
3. 具備觀光外語口說基本能力。
4. 具備餐旅服務、製備與操作之基礎能力。
5. 具備觀光業從業態度與職場倫理。

表5-2-4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		
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	●	●	○	●	●		
		旅遊技能領域	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	台灣史地	●	○	●	○	●		
		世界觀光史地	●	○	●	○	○		
		觀光行銷	●	○	●	○	●		
		國際禮儀	●		○	●	●		
		觀光行政法規	●		○	○	●		
	實習科目	飲食文化與觀光	●	○	○	●	●		
		刀工練習	●	○		●	●		
		蔬果切雕	●	○		●	●		
		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。

(五) 餐飲管理科(408)

科專業能力：

1. 具備餐旅相關專業領域之基礎知識。
2. 具備餐旅安全與衛生之基礎能力。
3. 具備餐旅英文之基礎能力。
4. 具備餐旅服務、製備與操作之基礎能力。
5. 具備餐旅業從業態度與職場倫理。

表5-2-5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	
	名稱	名稱	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	●	●	○	●	●		
		廚藝技能領域	中餐烹調實習	●	●	○	●	●	
			西餐烹調實習	●	●	●	●	●	
校訂必修	實習科目	專題實作	●	●	●	●	●		
校訂選修	專業科目	食物學	●	●	○	○	○		
		中式點心	●	●		●	○		
	實習科目	人氣點心製作	●	●		●	○		
		在地客家飲料調製	●	●		○	○		
		新竹小吃製作	●	●	○	○	●		
		創意特色飲料	●	●		●	○		
		新竹創意餐點製作	●	●	○	○	○		

備註：

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

三、科課程地圖

(一) 汽車科(303)



(二) 資料處理科(404)



(三) 美容科(504)



(四) 觀光事業科(407)



(五) 餐飲管理科(408)

