

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

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

學校代碼：051408

進修部課程計畫

本校110年11月4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23日

學校基本資料表

學校校名	苗栗縣私立中興高級商工職業學校			
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 3. 家政群:時尚造型科 4. 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 2. 家政群:時尚造型科			
實用技能學程(日)	1. 動力機械群:汽車修護科 2. 餐旅群:餐飲技術科			
建教合作班	餐旅群:餐飲管理科			
聯絡人	處 室	教務處	電 話	037-467360分機200
	職 稱	教務主任兼教學組長	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、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
技術型高中	動力機械群	汽車科	1	21	1	30	1	20	3	71
	電機與電子群	資訊科	1	15	1	5	1	24	3	44
	家政群	時尚造型科	1	38	1	30	1	24	3	92
	餐旅群	餐飲管理科	1	22	1	25	1	31	3	78
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	19	1	25	0	0	2	44
	家政群	時尚造型科	0	0	0	0	1	16	1	16
實用技能學程(日)	動力機械群	汽車修護科	1	42	1	40	1	37	3	119
	餐旅群	餐飲技術科	1	44	1	41	1	23	3	108
建教合作班	餐旅群	餐飲管理科	1	12	1	26	1	15	3	53

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
技術型高中	動力機械群	汽車科	1	45
	電機與電子群	資訊科	1	45
	家政群	時尚造型科	1	45
	餐旅群	餐飲管理科	2	45
進修部	商業與管理群	資料處理科	1	40
	家政群	時尚造型科	1	40
實用技能學程(日)	動力機械群	汽車修護科	1	45
	餐旅群	餐飲技術科	1	45

參、學校願景與學生圖像

一、學校願景

本校願景為：勵學 敦品 樂群 多元

1. 本校學校願景以學生為主體進行思考，體察本校的縣市與條件，將學生與學習納為願景的主要部分，在經過檢視與溝通，發散再聚焦後，建構出本校的學校願景。
2. 本校學校願景之內涵，從學生學習開始，進而涵養品德，與社區連結，發展多元特色。



二、學生圖像

勵志篤學

- A1. 具備多元學習能力，能擬定自主學習課程並展現學習成果，樂於參加各項競賽。
- A2. 具備主動求知的學習態度，自動自發，充滿好奇。
- A3. 具備解決問題能力，創新思維，對周遭生活具敏銳觀察力。

品德涵養

- B1. 負責任、自我承擔，了解自己的能力，懂得自我生涯規劃。
- B2. 具備待人接物友善的態度，能以禮自持、重視倫理，養成良好生活習慣。
- B3. 具有系統條理的溝通表達能力。
- B4. 能把挫折視為學習必經歷程，並勇於面對各種壓力與挑戰。

樂於服務

- C1. 具同理心、懂感恩、積極參與服務學習、樂於參與公眾事務、回饋社會。
- C2. 具備團隊運作的合作能力，與貢獻、分享的善群態度。
- C3. 配合社區需要，能在生活中體現在地文化。

特色發展

- D1. 激發潛能，提升專業知識與技能，學以致用。
- D2. 涵養人文藝術素養，提升閱讀、創作與鑑賞的能力。
- D3. 能具備資訊科技數位應用能力。
- D4. 啟發特殊才能，能探索各項文化，體驗生活。

肆、課程發展組織要點

苗栗縣私立中興高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

105年06月30日期末校務會議修訂通過

107年10月15日第一次臨時校務會議修訂通過

108年2月25日配合新課綱重新擬訂，經校務會議通過

111年1月20日期末校務會議修訂通過(預計於110學年度第一學期期末校務會議追認)

一、依據：

依據教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號令頒布「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、任務：

- (一) 規劃、審議本校整體課程事宜。
- (二) 研議本校願景及課程發展特色。
- (三) 審查學校教用書選用及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四) 訂定本校課程評鑑實施計畫

三、組成：本委員會置委員28人，由校長、執行秘書、行政代表、教師代表、家長代表、學生代表、專家學者代表與業界代表組成之；本會委員均為無給職，任期1年，連選得連任。

- (一) 召集人：校長。
- (二) 執行秘書：教務主任。
- (三) 委員：

1、行政代表7人：學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長。

2、各科(領域)與各年級教師代表15人：資訊科主任、汽車科主任、時尚造型科主任、餐飲管理科主任、語文領域國語文科召集人、語文領域英語文科召集人、數學領域召集人、社會、藝術、自然領域共同召集人、體育科召集人、科技課程代表、特教課程代表、全民國防課程代表，各年級代表。

3、進修部代表1人，由進修部承辦人員代表。

4、家長代表1人，由家長委員會推派。

5、學生代表1人，由班聯會推派。

6、專家學者代表1人，由學校聘任專家學者教育部協作中心陳信正委員擔任之。

7、產業代表1人，由學校聘任靜福車業何朝慶負責人擔任之。

四、工作要項：

- (一) 本委員會每學期至少開會一次，規劃審議課程架構。
- (二) 收集最新課程及教學資訊，提供各教學研究會參考。
- (三) 參考學校發展方向，推展產學合作並修訂課程架構。
- (四) 依據產業發展、學生升學就業需要審訂教科用書或編訂教學用書。
- (五) 依各專業學科及領域學科成立教學研究會並發揮其功能。
- (六) 依學科性質改進教材教法。
- (七) 其他有關課程發展事宜。

五、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，實習處和學務處協辦。

六、本會另置「各科(領域)教學研究會」為教學研究規畫單位，由各領域任課教師組成。職掌如下：

- (一) 協助研議課程架構、教學內容、教學計畫等相關事宜。
- (二) 協助規畫設計各科教學活動。
- (三) 協助研發課程發展、教學方法與技術。
- (四) 協助評選教科書或研發教材。
- (五) 協助推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。
- (六) 協助建置課程教學檔案。

(七) 協助推動教學觀摩活動。

七、本組織要點經校務會議通過，陳請 校長核定公告後實施，修正時亦同。

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			
					勵志篤學	品德涵養	樂於服務	特色發展
商業與管理群	資料處理科	1. 網頁設計從業人員 2. 數位內容產業從業人員 3. APP製作產業、軟體設計從業人員 4. 資訊管理產業從業人員 5. 商業管理產業從業人員	1. 培養學生具備資料處理能力的基礎人才。 2. 培養學生為具備多媒體製作能力的基礎人才。 3. 培養學生為具備程式語言及設計與App製作能力的基礎人才。 4. 培育學生具備資訊科技應用之基礎能力的人才。 5. 培養學生為具備商業資訊管理基礎能力的人才。 6. 培育學生具備商業行銷、商業溝通及商業創新之基礎能力的人才。 7. 培育學生具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養之人才。323	1. 具備資料處理之基礎能力	●			
				2. 具備多媒體製作之基礎能力	●	●	●	
				3. 具備運算思維基礎能力	●			
				4. 具備資訊科技應用能力	●		●	●
				5. 具備商業資訊管理基礎能力	●			
				6. 具備商業經營、行銷、商業溝通及商業創新之基礎能力	●	●	●	
				7. 具備具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養的能力	●	●	●	
家政群	時尚造型科	1. 時尚造型相關產業之基層服務專業人員。 2. 美容、美髮及講師管理人員。 3. 新娘秘書、化妝品專櫃小姐、調配研究化妝品從業人員。 4. 美髮設計師與講師管理人員。 5. 配飾製作、整體造型等時尚設計產業從業人員。	1. 培養時尚造型相關產業基層人才。 2. 培養美容與美髮專業實務技能擁有全方位之技術人才。 3. 培養新娘秘書及飾品製作之設計人才。 4. 培養衛生專業知能與實務能力兼備之人才。 5. 培養終身學習與具職業道德之人才。	1. 具備時尚造型相關專業領域之基礎能力。	●	●	○	○
				2. 具備專業美容、美髮時尚美學實務能力。	●	●		●
				3. 具備新娘秘書、飾品製作創新研發設計能力。	●		○	●
				4. 具備相關職業場所安全衛生基礎素養能力。	●	●	○	○
				5. 具備相關職場職業道德與終身學習能力。	●	●	●	●

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) 資料處理科(404)

科專業能力：

1. 具備資料處理之基礎能力
2. 具備多媒體製作之基礎能力
3. 具備運算思維基礎能力
4. 具備資訊科技應用能力
5. 具備商業資訊管理基礎能力
6. 具備商業經營、行銷、商業溝通及商業創新之基礎能力
7. 具備具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養的能力

表5-2-1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	●	○	●	○			○	
			●	○	●	○	○	○	●	
			○	●	○	○		●	●	
		專題實作	○	○				●	●	
校訂必修	專業科目	管理學概要						●	○	
	實習科目	文書處理	●	○	○	●		●	●	
		電腦軟體應用	●	●	●	●			●	
		會計實務					●	○	○	
		電子商務	○	●	○	●	○	○	○	
		網頁設計	●	●	○	●		○	○	
		行銷實務				○	●	●	●	
		門市經營實務		○	○	○	○	●	●	

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) 時尚造型科(516)

科專業能力：

1. 具備時尚造型相關專業領域之基礎能力。
2. 具備專業美容、美髮時尚美學實務能力。
3. 具備新娘秘書、飾品製作創新研發設計能力。
4. 具備相關職業場所安全衛生基礎素養能力。
5. 具備相關職場職業道德與終身學習能力。

表5-2-2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	
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	●	●	●	○	●	
	專業科目	美容與衛生	●			●	○	
校訂選修	實習科目	服飾應用	●	○	○	●	●	
		芳香療法實務	●			○	●	
		新娘整體造型設計	●	●	●	○	●	
		時尚彩繪設計	●		○	○	●	
		藝術指甲	●	○	○	●	●	
		美髮	●	●	○	○	●	
		美顏	●	●	○	○	●	
		戲劇彩妝	●	●	●	○	●	

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) 資料處理科(404)

中

【進修部資料處理科課程地圖】

學校願景 [◎]	勵學 敦品 樂群 多元 [◎]						
學生圖像 [◎]	勵志篤學、品德溫養、樂於服務、特色發展 [◎]						
產業需求與職場進路 [◎]	1.網頁設計從業人員。 2.數位內容產業從業人員。 3.APP製作產業、軟體設計從業人員。 4.資訊管理產業從業人員。 5.商業管理產業從業人員。						
科教育目標 [◎]	1.培養學生具備資料處理能力的基礎人才。 2.培養學生具備多媒體製作能力的基礎人才。 3.培養學生具備網路廣告及設計與APP製作能力的基礎人才。 4.培養學生具備資訊科技應用之基礎能力的人才。 5.培養學生具備商業資訊管理基礎能力的人才。 6.培養學生具備商業行銷、商業溝通及商業創新之基礎能力的人才。 7.培養學生具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養之人才。						
科專業能力 [◎]	課程類別	二上	二下	二上	二下	三上	三下
7.具備具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養的能力。	部定必修 一般科目	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 物理(1) 美術(1) 生活規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1) 本土語文【閩南語文、客語、閩東語文、台灣手語、原住民族(魯夏族、阿美族、泰雅族、布農族、排灣族、卑南族)】(2)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 歷史(2) 物理(1) 美術(1) 生活規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)
	校訂必修 一般科目					應用數學(2)	應用數學(2)
	校訂選修 一般科目						
	部定必修 專業科目	商業概論(2) 數位科技概論(2) 會計學(3)	商業概論(2) 數位科技概論(2) 會計學(3)	會計學(2) 經濟學(4)	會計學(2) 經濟學(4)		
部定必修 實習科目	程式語言與設計(2)	程式語言與設計(2)	數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3)	數位科技應用(2) 多媒體製作與應用(3)	資料應用(2)	資料應用(2)	
1.培養學生具備資料處理能力的基礎人才。	校訂必修專業或實習科目					專題實作(2)	專題實作(2)
2.培養學生具備多媒體製作能力的基礎人才。						網頁設計(2)(前科單選2選1)	網頁設計(2)(前科單選2選1)
3.具備運算思維基礎能力。						電腦軟體應用(3)	電腦軟體應用(3)
4.培養學生具備資訊科技應用之基礎能力的人才。	校訂選修專業或實習科目			文書處理(2)	文書處理(2)	電子商務(2)(前科單選2選1)	電子商務(2)(前科單選2選1)
5.培養學生具備商業資訊管理基礎能力的人才。						會計實務(3)	會計實務(3)
6.具備商業經營、行銷、商業溝通及商業創新之基礎能力。						管理學概論(2) 行銷實務(2)(前科單選2選1) 門市經營實務(2)(前科單選2選1)	行銷實務(2)(前科單選2選1) 門市經營實務(2)(前科單選2選1)
7.具備具備終身學習、職業道德及能適應商業環境變遷素養的能力。	彈性學習時間					文創小物、理財小學堂、悅讀電影、藝文行腳、編譯青春影像、自主學習、通年培訓	文創小物、理財小學堂、悅讀電影、藝文行腳、編譯青春影像、自主學習、通年培訓
	團體活動	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)

(二) 時尚造型科(516)

中

【進修部時尚造型科課程地圖】

學校願景 [◎]	勵學 敦品 樂群 多元 [◎]						
學生圖像 [◎]	勵志篤學、品德溫養、樂於服務、特色發展 [◎]						
產業需求與職場進路 [◎]	1.時尚造型相關產業之基層服務專業人員。 2.美容、美髮及講師管理人員。 3.新進秘書、化妝品專櫃小姐、調配研究化妝品從業人員。 4.美髮設計師與講師管理人員。 5.配飾製作、整體造型等時尚設計產業從業人員。						
科教育目標 [◎]	1.培養時尚造型相關專業基層人才。 2.培養美容與美髮專業實務技能擁有全方位之技術人才。 3.培養新進秘書及飾品製作之設計人才。 4.培養衛生專業知識與實務能力兼備之人才。 5.培養終身學習與具職業道德之人才。						
科專業能力 [◎]	課程類別	二上	二下	二上	二下	三上	三下
5.具備相關職場職業道德與終身學習能力。	部定必修 一般科目	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 歷史(2) 地理(1) 生物(1) 生活規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1) 本土語文【閩南語文、客語、閩東語文、台灣手語、原住民族(魯夏族、阿美族、泰雅族、布農族、排灣族、卑南族)】(2)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 歷史(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1) 生活規劃(1) 健康與護理(1) 體育(1) 全民國防教育(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)	國語文(2) 英語文(2) 數學(2) 地理(1) 化學(1) 藝術生活(1) 資訊科技(1)
	校訂必修 一般科目						
	部定必修 專業科目	家政概論(2) 色彩概論(2)	家政概論(2) 家政職業衛生與安全(2)	家庭教育(2)	家庭教育(2)	行銷與服務(2) 家政美學(2)	行銷與服務(2) 家政職業倫理(2)
	部定必修 實習科目	多媒體製作實務(3) 美髮造型實務(2)	多媒體製作實務(3) 美髮造型實務(2)	美容美體實務(3) 飾品設計與實務(2) 舞台表演實務(2)	美容美體實務(3) 飾品設計與實務(2) 舞台表演實務(2)	整體造型設計與實務(2)	整體造型設計與實務(2)
1.具備時尚造型相關專業領域之基礎能力。	校訂必修專業或實習科目					專題實作(2)	專題實作(2)
2.具備專業美容、美髮時尚美學實務能力。	校訂選修專業或實習科目			時尚彩繪設計(2)(前科單選2選1)	時尚彩繪設計(2)(前科單選2選1)	美髮(2) 美髮(2) 紋繡設計(2)(前科單選2選1)	美髮(2) 美髮(2) 紋繡設計(2)(前科單選2選1)
3.具備新進秘書、飾品製作創新研發設計能力。				藝術指導(2)(前科單選2選1)	藝術指導(2)(前科單選2選1)	服飾應用(2) 飾物設計與實務(2)(前科單選2選1)	新進整體造型設計(2)(前科單選2選1)
4.具備相關職場場所安全衛生基礎專業能力。				美容與衛生(2)	美容與衛生(2)		芳香療法實務(2)
5.具備相關職場職業道德與終身學習能力。	彈性學習時間					文創小物、理財小學堂、悅讀電影、藝文行腳、編譯青春影像、自主學習、通年培訓	文創小物、理財小學堂、悅讀電影、藝文行腳、編譯青春影像、自主學習、通年培訓
	團體活動	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)	團體活動(1)

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 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數檢核表

111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	國語文	12	2	2	2	2	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	2						
		客語文	0	(2)						
		原住民族語文-布農語	0	(2)						
		原住民族語文-卑南語	0	(2)						
		原住民族語文-阿美語	0	(2)						
		原住民族語文-泰雅語	0	(2)						
		原住民族語文-排灣語	0	(2)						
		原住民族語文-賽夏語	0	(2)						
		閩東語文	0	(2)						
		臺灣手語	0	(2)						
		數學	數學	8	2	2	2	2		
	社會	歷史	2		2					
		地理	2			1	1			
	自然科學	物理	2	1	1					A版
		化學	2			1	1			B版
	藝術	美術	2	1	1					
		藝術生活	2			1	1			
	綜合活動	生涯規劃	2	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		56	14	14	10	10	4	4	部定必修一般科目總計56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	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		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		102	23	23	21	21	6	8	部定必修總計102節數	

111學年度入學新生適用

		2	2	
		2	2	校訂必修一般科目總計4節數
		2	2	
		2	2	校訂必修實習科目總計4節數

☐ 專業群科

表 6-1-2 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表

111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		
		閩南語文	2	2							
		客語文	0	(2)							
		原住民族語文-布農語	0	(2)							
		原住民族語文-卑南語	0	(2)							
		原住民族語文-阿美語	0	(2)							
		原住民族語文-泰雅語	0	(2)							
		原住民族語文-排灣語	0	(2)							
		原住民族語文-賽夏語	0	(2)							
		閩東語文	0	(2)							
		臺灣手語	0	(2)							
	數學	數學	8	2	2	2	2			A版	
	社會	歷史	2		2						
		地理	2			1	1				
	自然科學	物理	2	1	1						A版
		化學	2			1	1				B版
	藝術	美術	2	1	1						
		藝術生活	2			1	1				
	綜合活動	生涯規劃	2	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		56	14	14	10	10	4	4	部定必修一般科目總計56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		104	23	23	19	19	10	10	部定必修總計104節數		

表 6-1-2 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數檢核表(續)

111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	4節數 2.94%	應用數學	4					2	2	校訂必修一般科目總計4節數	
				小計	4					2	2		
		實習科目	4節數 2.94%	專題實作	4					2	2	校訂必修實習科目總計4節數	
				小計	4					2	2		
		校訂必修節數合計				8	0	0	0	0	4	4	校訂必修總計8節數
	校訂選修	專業科目	4節數 2.94%	美容與衛生	4			2	2				
				最低應選修節數小計	4								
		實習科目	20節數 14.71%	美髮	4						2	2	
				美顏	4						2	2	
				芳香療法實務	2							2	
				服飾應用	2						2		
				藝術指甲	4			2	2				同科單班 AA2選1
				時尚彩繪設計	4			2	2				同科單班 AA2選1
				新娘整體造型設計	4						2	2	同科單班 AB2選1
				戲劇彩妝	4						2	2	同科單班 AB2選1
				最低應選修節數小計	20								
		校訂選修節數合計				24	0	0	4	4	8	8	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			

二、課程架構表

表 6-2-1 商業與管理群資料處理科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111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			48-56 節	56	41.18 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					60	44.12 %
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		2	1.47 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
			選修		24	17.65 %	不含跨屬性
	校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0	0 %	
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	76	55.89 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	110	80.88%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)			各校課程發展組織自訂	0	0%		
學生應修習節數總計			節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)	
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 家政群時尚造型科 課程架構表(以科為單位，1 科 1 表)

111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			48-56 節	56	41.18 %	
	校訂	必修		各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
		選修			0	0 %	不含跨屬性
	合 計 (A)					60	44.12 %
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 %	不含跨屬性
		實習科目	必修	各校課程發展組織自訂	4	2.94 %	
			選修		20	14.71 %	不含跨屬性
			校訂多元選修跨專業及實習科目/屬性節數合計			各校課程發展組織自訂	0
	合 計 (B)			節(依總綱規定)	76	55.89 %	
	部定及校訂必修節數合計			節(依總綱規定)	112	82.35%	
校訂多元選修跨一般、專業及實習科目/屬性節數合計 (C)			各校課程發展組織自訂	0	0%		
學生應修習節數總計			節(依總綱規定)	136 節		(A)+(B)+(C)	
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

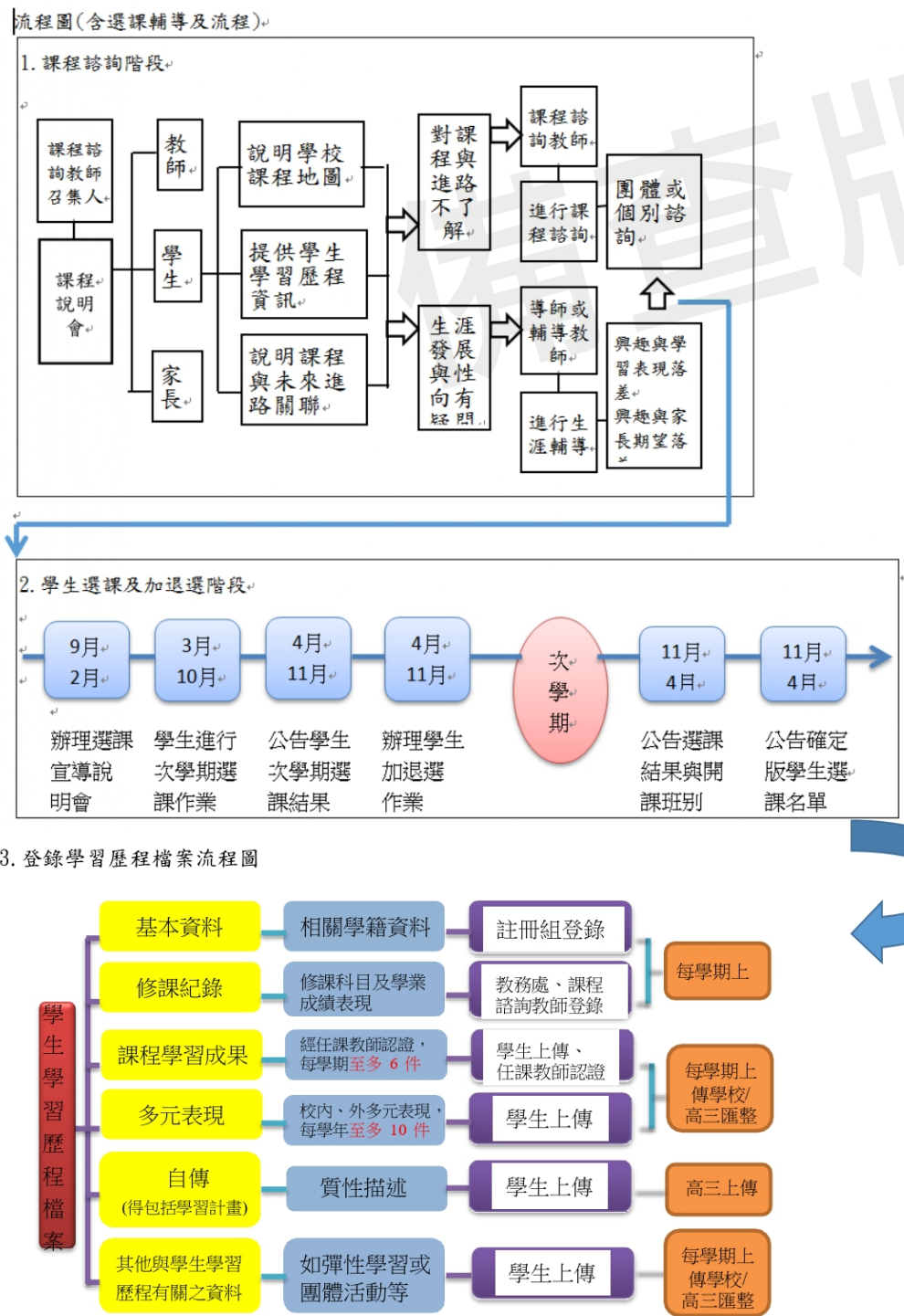
開設年段	開設名稱	每週節數	開設週數	實施對象	開設類型					師資規劃	備註
					自主學習	選手培訓	充實(增廣)性教學	補強性教學	學校特色活動		
第三學年	第一學期	自主學習	1 18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1 18	全校各科			V				內聘	
	文創小物	1 9	全校各科				V			內聘	
	藝文行腳	1 9	全校各科				V			內聘	
	第二學期	自主學習	1 18	全校各科	V					內聘	
	選手培訓	1 18	全校各科			V				內聘	
	理財小學堂	1 9	全校各科				V			內聘	
	悅讀電影	1 9	全校各科				V			內聘	
	編輯青春影像	1 9	全校各科				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)

選課流程與時程



(二) 日程表

表9-1 選課日程表

序號	時間	活動內容	說明

1	9月9日	選課說明	於高一上開學第一次班會，進行入班對學生進行新課綱選修課程說明。
2	9月24日	選修課程宣導	於高一上期初親師座談會與家長進行新課綱選修課程、各科課程安排與未來進路說明。
3	9月29日	各科選修課程說明	於高一上科周會時間，請各科就選修課程的內容與方向，與學生進行說明與諮詢。
4	10月14日	選修課試填	1. 進行選課試填 2. 以電腦選課方式進行 3. 相關選課流程參閱流程圖 4. 進行選課諮詢輔導
5	2月13日	選課說明	於高一下開學第一次班會，進行入班對學生進行新課綱選修課程說明。 (本校選修課自高二開始，故高一下需再做一次說明，讓學生更明確)
6	2月24日	選修課程宣導	於高一下期初親師座談會與家長進行新課綱選修課程、各科課程安排與未來進路說明。(本校選修課自高二開始，故高一下需再做一次說明，讓家長更清楚)
7	3月9日	各科選修課程說明	於高一下科周會時間，請各科就選修課程的內容與方向，與學生進行說明與諮詢。(本校選修課自高二開始，故高一下需再做一次說明，讓學生更明確)
8	3月16日	選課開始	1. 高一下進行選課，為期一週 2. 以電腦選課方式進行 3. 相關選課流程參閱流程圖 4. 進行選課諮詢輔導
9	4月13日	公告選課結果與開課班別	高一下於校網中公告高二上選課結果與開課班別
10	4月14日	加、退選	開放三天，進行加退選

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		
7.	實習	門市經營實務	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1
8.	實習	網頁設計	資料處理科	0	0	0	0	2	2	同科單班	AD2選1

拾、學校課程評鑑

一、111學年度學校課程評鑑計畫

文字說明：

附檔資料：

苗栗縣私立中興高商工職業學校課程評鑑實施計畫

109年12月22日課程發展委員會會議通過
109年12月22日課程發展委員會會議通過
109年12月22日課程發展委員會會議通過

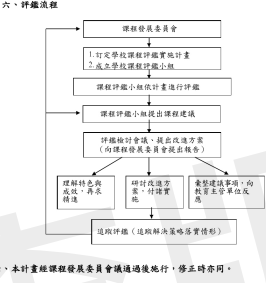
一、依據
(一)教育部中華民國 103 年 11 月 28 日臺教授國科字第 1030135678A 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
(二)教育部中華民國 108 年 4 月 22 日臺教授國部字第 1080031188B 號函發布之「高級中等學校課程評鑑制辦理參考原則」。
(三)教育部中華民國 108 年 5 月 30 日臺教授國部字第 1080050523B 號令發布之「高級中等學校課程評鑑實施要點」。
二、目的
(一)促進學校課程規劃與實踐，強化教師教學品質，以提升學生學習成效。
(二)探討學校課程發展與執行過程中的影響因素，支援系統及相關問題，以增 益課程之效益。
(三)引導學校進行校務改善，促進校務發展。
三、課程評鑑組織人員及職掌
本校課程評鑑人員及組織包括教師、學生、教學研究會、課程評鑑小組及課程發展委員會。

組織人員	職掌
學生	全校學生填寫教學回饋表。
教師	所屬實際擔任教學之教師，填寫教師教學實施自評表。
教學研究會	1. 由本校教學研究會召集人召開。 2. 由各教學研究會召開，依據教師自我評鑑資料、教師教學教材，以及學生學習成果，研擬課程改進方案。
課程評鑑小組	1. 由校長聘請1-15位課程發展委員會委員擔任之。 2. 課程評鑑小組聘請校外專家、產業專家與學科專家組聘委員。 3. 依據教學研究會評鑑資料、學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程改進。
學校課程發展委員會	依本校課程發展委員會組織要點設置，依據各課程評鑑小組提出之評鑑結果，進行研會提議。

四、評鑑內容及說明

(一) 課程規劃：依課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等層面與成長進行評鑑。
(二) 教學實施：依課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式進行評鑑。
(三) 學生學習：依學生學習過程、成效或多元表現成果進行評鑑。
課程評鑑之內容，分別依評鑑項目、評鑑人員、評鑑方式及評鑑時間，規整如下：

項次	評鑑項目	評鑑人員	使用表單/資料	評鑑時間
1	課程規劃 課程規劃包括課程計畫的訂定與執行、課程組織與結構、教學計畫、行政支援與學生選課意願等	• 教學研究會 • 課程評鑑小組 • 產業專家 • 學者專家 • 課程發展委員會	1-1課程計畫實施表 1-2教學研究會會議資料 1-3教師專業成長社群會議資料 1-4選課調查表	依學校計畫實施調整 每年10月底4月
2	教學實施 教學實施包括課程設計、教材與教學、教學策略及教學方式	• 教師教學 • 學生 • 家長 • 教學研究會	2-1 教師教學實施自評表 2-2 學生教學回饋表	依學校計畫實施調整 每年1月及6月
3	學生學習 學生學習包括學生學習過程、成效及多元表現成果	• 教師教學 • 教學研究會	3-1 學生成績系統 3-2 學習歷程檔案 3-3 各類題庫中長期學校長期追蹤資料庫	依學校計畫實施調整 每年1月及6月



七、本計畫經課程發展委員會通過後施行，修正時亦同。

二、109學年度學校課程自我評鑑結果（含109學年度一年級及二年級）

文字說明：

附檔資料：

尚未上傳自我評鑑結果！！
(不一定要上傳)

備查版

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 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂一般科目教學大綱

科目名稱	中文名稱		應用數學	
	英文名稱		Application Mathematics	
師資來源	校內單科			
科目屬性	必修			
	領域：數學			
	單科：統整型			
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、A2. 系統思考與問題解決			
學生圖像	勵志篤學			
適用科別	資料處理科		時尚造型科	
	4		4	
	第三學年		第三學年	
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生瞭解數學概念與函數圖形，增進學生的基本數學知識。 二、培養學生基本演算與識圖能力，以應用於解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 三、訓練學生運用計算器與電?軟體，解決日常實際問題及未來商業專業及資訊應用領域內實務問題。 四、增強學生基礎應用能力，以培養學生未來討業、繼續進修、自我發展的能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項		分配節數
(一)應用數學		直線方程式		6
(二)應用數學		三角函數及其應用		6
(三)應用數學		向量		6
(四)應用數學		式的運算		6
(五)應用數學		指數與對數及其運算		8
(六)應用數學		不等式及其應用		8
(七)應用數學		圓與直線		8
(八)應用數學		數列與級數		8
(九)應用數學		排列組合		8
(十)應用數學		機率與統計		8
合 計				72
學習評量 (評量方式)	期考採用筆試方式評量			
教學資源	教育部審定通過之教科用書			
教學注意事項	本科目之教學方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習，課堂練習、指定習題、評量時亦應允許學生使用計算器或相關軟體求值與作圖，不宜要求學生以筆算方式處理繁複數值的計算。			

三、校訂專業科目教學大綱

表 11-2-3-1 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美容與衛生		
	英文名稱	Beauty and Health		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、品德涵養			
適用科別	時尚造型科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解有關美容的衛生知識。 二、熟悉美容的衛生技能。 三、瞭解相關衛生法令、培養守法之觀念、涵養誠信之職業道德。 四、維護心理健康，增進生活情趣。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)美容衛生技能實作	緒論		4	
(二)美容衛生技能實作	1. 個人衛生 2. 公共衛生		8	
(三)美容衛生技能實作	環保與美容		8	
(四)美容衛生技能實作	1. 微生物與傳染病的防治 2. 美容美髮機具及毛巾的洗滌與消毒		9	
(五)美容衛生技能實作	化粧品衛生		9	
(六)美容衛生技能實作	初級美容美髮衛生技能實作		9	
(七)美容衛生技能實作	急救與安全		8	
(八)美容衛生技能實作	進階美容美髮衛生技能實作		9	
(九)美容衛生技能實作	1. 人格發展與心理衛生 2. 性教育		8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	期考採用筆試方式評量			
教學資源	一、坊間教材 二、自編講義 三、其他相關資料			
教學注意事項	一、教師以講解、問答、討論及示範的方式來指導學生，以增加學習興趣。 二、鼓勵學生閱讀有關參考資料，藉以增加學習興趣。 三、蒐集各種美容資料、雜誌、大型掛圖、幻燈片、投影片、錄影帶等多媒體輔助教學，以增加學習效果。 四、實地參觀，讓學生瞭解課程內容。			

表 11-2-3-2 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂專業科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	管理學概要		
	英文名稱	Introduction to Management Theories		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
適用科別	資料處理科			
	2			
	第三學年第一學期			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識企業的經營本質及各項企業職能 二、聊解企業組織與環境的關係 三、瞭解管理的意義及有關管理理論的演進及管理的各項功能 四、能運用各種管理原則、方法及應用各項管理功能 五、對企業管理課程具有整體的觀念，能遵守應有的職業道德與倫理。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 管理定義		1. 管理的意義與重要性 2. 管理人與管理工作 3. 管理思想及其演進	6	
(二) 規劃		規劃	5	
(三) 決策		決策	5	
(四) 組織設計		組織與組織設計	4	
(五) 人才徵募		人才徵募與任用	4	
(六) 領導		激勵與領導	4	
(七) 控制		控制	4	
(八) 管理挑戰		管理挑戰	4	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	平常成績(口頭問答、作業、學習態度) 40%、期中考(紙筆測驗)及期末考(紙筆測驗)各佔 30%。			
教學資源	白板、白板筆、資訊設備、時事新聞、企業個案分析			
教學注意事項	教師運用媒體及影片輔助教學，以增進學習興趣 搭配企業個案分析，培養學生應用管理功能之能力			

四、校訂實習科目教學大綱

表 11-2-4-1 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 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		
師資來源	內聘			
科目屬性	必修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
適用科別	時尚造型科	資料處理科		
	4	4		
	第三學年	第三學年		
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、增進學生對專題研討之正確認知。 二、培養學生對專題研討之能力。 三、提升學生對專題撰寫之能力。 四、落實理論與實務結合。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 專題製作的基本認知		1. 專題製作的重要性。 2. 題目設計要領。	6	
(二) 研究動機與目的		1. 封面設計技巧。 2. 專題製作撰寫格式。 3. 專題製作的動機及目的。	6	
(三) 專題製作文獻蒐集		1. 專題製作資料蒐集。 2. 資料分類、統整及組織	6	
(四) 專題製作範圍對象		1. 專題製作範圍。 2. 專題製作實作。	8	
(五) 專題製作過程與方法		1. 研究方法的應用。 2. 研究過程注意事項。 3. 專題製作步驟。	9	
(六) 專題製作結果與討論		專題製作內容寫格式	8	
(七) 專題製作結論與建議		1. 專題製作結論撰寫要領。 2. 問題與討論。	8	
(八) 參考書目撰寫方法		專題製作參考文獻撰寫注意事項	4	
(九) 專題製作實作		1. 專題製作實作進度報告。 2. 專題製作實作。	9	
(十) 專題製作成果發表		1. 專題製作成果發表。 2. 問題與討論。	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	1. 書面報告 2. 口頭報告 3. 平時作業 4. 平時表現			
教學資源	相關書籍、歷屆作品，書本上範例及網路資訊等。			
教學注意事項	利用電腦教室，供學生實作練習與上網查詢相關資料。			

表 11-2-4-2 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電子商務		
	英文名稱	Electronic Commerce Practice		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、認識電子商務應用架構、電子商務商業模式及其最佳實務。 二、規劃設計微型事業電子商店之模擬。 三、培養正確的電子商務應用方式。			
教學內容				
主要單元(進度)	內容細項		分配節數	備註
(一)電子商務實務	電子商務架構		9	
(二)電子商務實務	電子商務商業模式		9	
(三)電子商務實務	電子商務案例		9	
(四)電子商務實務	電子商務平台		9	
(五)電子商務實務	電子商店管理		9	
(六)電子商務實務	電子商店規劃設計		9	
(七)電子商務實務	電子商店軟體操作實務		9	
(八)電子商務實務	綜合練習		9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	討論、問答、資料蒐集整理、實作			
教學資源	教科書、報章雜誌、網路資源			
教學注意事項	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材 教學方法：應用概念知識解釋網路連線探索的電子商務網站經營模式，鼓勵學生多參考案例並進行練習。			

表 11-2-4-3 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	會計實務		
	英文名稱	Practice of Accounting		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、熟習公司會計的基本概念及會計處理，培養思辨能力。 二、熟悉各項資產評價及帳務處理，使各觀念有所連結並相通，具備處理各種會計處理之實務及工作能力。 三、瞭解負債的帳務處理。 四、明瞭有關商業會計法令，使學生建立守法的觀念與良好的職業道德。 五、加強基礎會計與財務會計處理之實作能力。 六、培養就業能力、職業道德並配合四技二專升學考試。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)會計實務		基礎會計概念與記帳作業	9	
(二)會計實務		公司會計基本概念	9	
(三)會計實務		現金及內部控制	9	
(四)會計實務		應收款項	9	
(五)會計實務		存貨理論	9	
(六)會計實務		存貨應用	9	
(七)會計實務		基金及投資理論	9	
(八)會計實務		基金及投資應用	9	
(九)會計實務		固定資產理論	9	
(十)會計實務		固定資產應用	9	
(十一)會計實務		無形資產	9	
(十二)會計實務		負債	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	配合授課進度，進行單元評量及綜合評量，以便及時瞭解教學績效，並督促學生達成學習目標。評量內容應兼顧記憶、理解、應用及綜合分析。			
教學資源	(一)教學時運用創意並利用各項教學設備及媒體，以提升學習興趣。(二)利用會計教室、電腦教室或網際網路教學，擴增教學內容與教學效果。(三)為了指導學生熟悉會計人員的權利及義務，應於附錄中增列會計相關 法規或實施細則，如商業會計法、財務會計準則公報、所得稅法、營 業稅法、查核準則等法規，作為教師教授相關單元時，指導學生從事 會計工作應注意的法令規定。(四)配合學生從事服務業會計工作的需求性日增，應於附錄中增列服務業 會計科目。			
教學注意事項	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材 教學方法：兼顧認知、技能、情意三方面之教學。注重會計知能學習。隨時培養學生職業道德觀念，鼓勵學生參加其他等級技術士檢定。			

表 11-2-4-4 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美髮		
	英文名稱	Hardessing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
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)	一、瞭解頭髮組織及美化修飾的技巧。 二、熟悉頭髮整護、剪髮、冷燙的知識技能。 三、養成高尚的審美能力及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
(一)基礎頭皮保養		緒論	6	
(二)基礎頭皮保養		毛髮的認識	6	
(三)基礎頭皮保養		頭皮部位的處理	6	
(四)基礎頭皮保養		美髮用具的認識	6	
(五)基礎頭皮保養		洗髮	6	
(六)基礎頭皮保養		頭髮的保養	6	
(七)編剪燙		基礎編髮	9	
(八)編剪燙		整髮：吹風的基本技巧	9	
(九)編剪燙		剪髮：無層次剪法	9	
(十)編剪燙		冷髻、冷燙	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	筆試方式評量、實作			
教學資源	一、坊間教材 二、自編講義 三、其他相關資料			
教學注意事項	一、課程內容以講解、示範及實作為主。 二、教學在實習教室進行，分組實作使熟練各種美髮專業技術。 三、配合報告、實物展示、照片、電腦等之整合學習概念。 四、Power point 影片輔助教學。 五、配合課程融入日常生活，增進新知，教學時可邀請職場專業人士支援教學。 六、以靈活、彈性的方式，運用社會資源來支援教學，增進創意的能力及服務精神。			

表 11-2-4-5 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	新娘整體造型設計		
	英文名稱	Fashion Secretary Bride		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、樂於服務、特色發展			
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)	一、瞭解新娘飾品、髮型、化粧、造型之及流行趨勢之走向。 二、瞭解各種臉型、髮型之型態美，造型設計的專業知識與應用技巧。 三、如何掌握個人整體造型的特色。 四、培養專業整體造型設計的技巧能力。 五、培養學生的審美觀及美的鑑賞力培養學生創作設計的能力，掌握流行的敏感度。 六、使學生瞭解整體美理論及概念。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)婚禮由來		婚俗文化介紹及注意事項	6	
(二)婚禮由來		台灣婚紗產業文化	6	
(三)婚禮由來		新娘造型師的角色	6	
(四)婚禮由來		新娘造型前準備	6	
(五)新娘造型		端莊優雅造型	8	
(六)新娘造型		蓬鬆可愛造型	8	
(七)新娘造型		典雅浪漫造型	8	
(八)新娘造型		華貴雍容造型	8	
(九)新娘造型		華麗巴洛克造型	8	
(十)新娘造型		復古風情造造型	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	期考採用實務操作方式評量			
教學資源	校定教科書			
教學注意事項	一、學生需具備美顏及美髮之基本技能。 二、多充實實際操作，使學生更具有實務經驗。			

表 11-2-4-6 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	美顏		
	英文名稱	Beauty		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
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)	一、了解一般美容的專業知識。 二、熟練臉部的美化與修飾。 三、養成高尚的審美能力及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
(一)基礎彩妝		緒論	2	
(二)基礎彩妝		化妝與色彩	4	
(三)基礎彩妝		化妝品的認識與選擇	4	
(四)基礎彩妝		粉底的種類	4	
(五)基礎彩妝		眉型的美化	4	
(六)基礎彩妝		基礎化粧	4	
(七)基礎彩妝		外出粧	4	
(八)基礎彩妝		職業婦女粧	4	
(九)基礎彩妝		貼膠紙	4	
(十)基礎彩妝		眼影、眼線的美化	4	
(十一)基礎彩妝		睫毛及假睫毛的美化	4	
(十二)彩妝		鼻影、唇型的美化	4	
(十三)彩妝		化妝史	4	
(十四)彩妝		季節與化粧	4	
(十五)彩妝		服裝與化粧	4	
(十六)彩妝		配合時間、地點、場合的化粧技巧	4	
(十七)彩妝		婚宴化粧	6	
(十八)彩妝		香水和補粧	4	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	筆試方式評量、實作			
教學資源	校定教科書			
教學注意事項	一、教師講解、示範，並運用媒體輔助教學，以增進學習樂趣。 二、理論與技術訓練能相輔相成。 三、分組學習，由教師指導，以作比較批評。 四、增進學生的知識與技能，並培養審美及欣賞的能力。			

表 11-2-4-7 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	芳香療法實務		
	英文名稱	Aroma Therapy Finger Pressure		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
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)	一、了解人體指壓的功能。 二、熟練指壓的基本技巧。 三、精油認識			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)指壓		指壓的起源及功能	4	
(二)指壓		指壓的種類及基本技法	4	
(三)指壓		指壓部位壓點介紹	6	
(四)指壓		全身指壓：伏臥、仰臥、側臥、坐姿、足部及自我指壓	6	
(五)認識精油		芳療歷史探索	4	
(六)認識精油		精油植物學	6	
(七)認識精油		科學萃取方法	6	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	期考採筆試、實作評量方式			
教學資源	校定教科書			
教學注意事項	一、循序漸進使學生熟悉指壓技巧。 二、互相對做練習體驗受術者與施術者的感受，增進學習功效。 三、鼓勵同學應用於平時之保健美容與舒緩壓力之用途上。			

表 11-2-4-8 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	電腦軟體應用		
	英文名稱	Computer Software Application		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、特色發展			
適用科別	資料處理科			
	6			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、習得電腦相關知識。 二、習得office 操作技術。 三、習得windows 操作技術。 四、取得電腦商用軟體乙級證照。 五、主題式範例設計，日讓學生在實作過程中，熟悉各項軟體的使用功能。 六、多元豐富的實例演練；提供多元的題目為課堂及課後練習，可加強學生的 學習效果			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)計算機概論知識		1. 電腦硬體知識 2. 電腦軟體應用	9	
(二)計算機概論知識		1. 電腦網路與應用	9	
(三)基本導論		1. 數字系統與邏輯概念 2. 系統軟體與Unix、Linux 3. 程式語言與資料結構 4. 資料庫系統	9	
(四)基本導論		1. 電腦網路與應用 2. 電腦病毒與資訊安全 3. 智慧財產權與職業道德	9	
(五)進階導論		1. 術科測試檔案	9	
(六)進階導論		1. 測試試題及參考範例	9	
(七)WORD軟體操作		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. WORD 的基本編輯功能	9	
(八)WORD軟體操作		1. 文作輸出格式與列印	9	
(九)EXCEL軟體操作		1. 軟體環境介紹及基本操作 2. 公式函數與統計圖表	9	
(十)EXCEL軟體操作		1. 資料管理與樞紐分析表 2. 文作輸出格式與列印	9	
(十一)作業系統操作		1. 電腦操作環境的介紹 2. 電腦作業系統的分類	9	
(十二)作業系統操作		1. 常用作業系統的基本操作	9	
合 計			108	
學習評量 (評量方式)	教學評量方式採多樣化，包括討論、問答、資料蒐集整理、報告、實作、單元教學活動表現及筆試等；評量設計應以培養學生思考、表達及操作能力為原則。			
教學資源	白板、白板筆、資訊設備			
教學注意事項	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材 教學方法:教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、討論			

表 11-2-4-9 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	服飾應用		
	英文名稱	Clothing utilization		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	勵志篤學、樂於服務、特色發展			
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)	一、瞭解服裝製作的基本知識。 二、具備服裝製作所需的技能與應用能力。 三、培養鑑賞服裝設計作品的能力及興趣。 四、培養細心與耐心的工作態度。 五、將服飾應用表現於生活之中。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)初階		服飾的種類	2	
(二)初階		服裝的製作過程	2	
(三)初階		縫紉用具	2	
(四)初階		基本手縫法	4	
(五)初階		基本車縫法	4	
(六)初階		飾品製作	4	
(七)初階		服飾再創作	4	
(八)進階		進階手縫	4	
(九)進階		進階車縫	4	
(十)進階		進階飾品製作	4	
(十一)進階		鑑賞觀摩	2	
合 計			36	
學習評量 (評量方式)	筆試期考採用筆試方式評量、實作方式評量			
教學資源	一、坊間教材 二、其他相關資料			
教學注意事項	一、配合課程適時補充流行資訊及簡介設計師與其作品。 二、利用錄影帶、幻影片、圖片、掛圖等資源配合教學。			

表 11-2-4-10 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	戲劇彩妝		
	英文名稱	Stage Makeup		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	勵志篤學、特色發展			
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)	一、認識時尚造型與戲劇化妝之專業知識。 二、認識戲劇化妝與時尚造型造型之特殊知能。 三、熟悉美化修飾及戲劇化妝的基本技巧。 四、培養戲劇化妝的基礎專業人才。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)戲劇化妝		緒論	6	
(二)戲劇化妝		認識戲劇化妝與角色扮演的關係(一)	6	
(三)戲劇化妝		認識戲劇化妝與角色扮演的關係(二)	6	
(四)戲劇化妝		認識與選擇戲劇化妝的製品(一)	6	
(五)戲劇化妝		認識與選擇戲劇化妝的製品(二)	6	
(六)戲劇化妝		戲劇化妝的粉底種類(一)	6	
(七)戲劇化妝		戲劇化妝的粉底種類(二)	6	
(八)戲劇化妝		認識基本的戲劇化妝技巧	6	
(九)戲劇化妝		認識進階的戲劇化妝技巧	6	
(十)戲劇化妝		常用的戲劇化妝技巧	6	
(十一)戲劇化妝		戲劇化妝造型實習應用	6	
(十二)戲劇化妝		戲劇化妝造型實習應用發表	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	期考採用實務操作方式評量			
教學資源	一、坊間教材相關書籍、多媒體教材、錄影帶、光碟、網路數位資訊等。 二、自編講義。 三、其他相關資料。			
教學注意事項	一、教師運用媒體及影片輔助教學，以增進學習興趣。 二、教師講解示範並運用媒體輔助教學，觀摩說明。 三、觀摩戲劇化妝影片實例與技術練習期能相輔相成。 四、分組實習，教師指導，角色扮演相互觀摩增進實習技能。 五、配合課程融入日常生活，增進新知，教學時可邀請職場專業人士支援 教學。 六、以靈活、彈性的方式，運用社會資源來支援教學，增進創意的能力及敬業的服務精神。			

表 11-2-4-11 苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	文書處理		
	英文名稱	Word Processing		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、引導學生學習觸覺打字法的技巧及熟練。 二、引導學生學習一種中文輸入解碼技巧及熟練。 三、指導學生學習使用文書處理軟體編輯文件的技能。 四、指導學生增進個人解決問題、自我學習及推理思考之能力。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)輸入法介紹		中文輸入法介紹與練習	9	
(二)文書處理軟體介紹與應用		文書處理軟體介紹1	9	
(三)文書處理軟體介紹與應用		文書處理軟體介紹2	9	
(四)文書處理軟體介紹與應用		初階辦公室文書處理軟體編輯基本技巧與應用	9	
(五)文書處理軟體介紹與應用		進階辦公室文書處理軟體編輯基本技巧與應用(一)	9	
(六)文書處理軟體介紹與應用		進階辦公室文書處理軟體編輯基本技巧與應用(二)	9	
(七)文書處理軟體介紹與應用		基礎綜合辦公室文書處理軟體編輯基本技巧與應用	9	
(八)文書處理軟體介紹與應用		進階綜合辦公室文書處理軟體編輯基本技巧與應用	9	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	教學評量方式採多樣化，包括討論、問答、資料蒐集整理、報告、實作、單元教學活動表現及筆試等；評量設計應以培養學生思考、表達及操作能力為原則。			
教學資源	白板、白板筆、資訊設備			
教學注意事項	可選用教育部審定合格之教科書或自編教、 教學方法:教學方式應依教材性質內容，酌採講述、示範、實作、討論			

表 11-2-4-12苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	網頁設計		
	英文名稱	Introduction to Web Designce		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：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	勵志篤學、樂於服務、特色發展			
適用科別	資料處理科			
	4			
	第三學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、了解網頁設計的原理 二、表現學習網頁設計的興趣 三、了解網頁設計於生活周遭的應用範疇與重要性 四、學習網頁設計的技巧			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一) 網頁設計的原理		網頁設計的原理、應用與發展	4	
(二) 網站規劃		網站規劃	8	
(三) 文字、圖片的編輯		文字、圖片的編輯與修改	8	
(四) 表格		表格的使用	8	
(五) 超連結		超連結	6	
(六) 網頁地圖		網頁地圖	6	
(七) 圖層		圖層的使用	8	
(八) 表單		表單的製作	8	
(九) 頁框網頁		頁框網頁的製作	8	
(十) 網站管理		網站管理	8	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	除學校規定筆試及作業成績外，宜考核學生實習操作技巧、熟練程度及思考能力，作為重要的平時成績。			
教學資源	教科書、實習電腦網路教室、廣播教學設備、網路資源			
教學注意事項	可選用教育部審定合格之教科書或自編教材			

表 11-2-4-13苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	藝術指甲		
	英文名稱	Areistic nails		
師資來源	內聘			
科目屬性	選修			
	單科：實習科目			
	科目來源	學校自行規劃		
學生圖像	勵志篤學、特色發展			
適用科別	時尚造型科			
	4			
	第二學年			
建議先修科目	無			
教學目標 (教學重點)	一、瞭解手足保養專業知能。 二、熟悉手足保養專業技能。 三、熟悉指甲凝膠技巧。 四、培養正確的學習態度及凝膠美甲設計。 五、培養專業美甲人員。			
教學內容				
主要單元(進度)		內容細項	分配節數	備註
(一)凝膠應用		何謂凝膠美甲	2	
(二)凝膠應用		凝膠美甲專業英文與產品介紹	2	
(三)凝膠應用		凝膠美甲設計(一)	4	
(四)凝膠應用		凝膠美甲設計(二)	4	
(五)凝膠應用		凝膠延長美甲(一)	6	
(六)凝膠應用		凝膠延長美甲(二)	6	
(七)凝膠美甲變化		凝膠美甲修整(一)	6	
(八)凝膠美甲變化		凝膠美甲修整(二)	6	
(九)凝膠美甲變化		亮片貼紙漸層(一)	6	
(十)凝膠美甲變化		亮片貼紙漸層(二)	6	
(十一)凝膠美甲變化		寶石雕花(一)	6	
(十二)凝膠美甲變化		寶石雕花(二)	6	
(十三)凝膠美甲變化		法式貼鑽(一)	6	
(十四)凝膠美甲變化		法式貼鑽(二)	6	
合 計			72	
學習評量 (評量方式)	實務操作方式評量			
教學資源	坊間教材、其他相關書籍			
教學注意事項	一、教材編選：符合基本理論架構，結合實務設計。 二、教學方法：兼顧認知、情意、技能三方面教學，注重實務操作以培養手足保養之能力。 三、教學評量：配合授課進度進行單元評量及綜合評量以瞭解學生學習概況，兼顧認知上的理解及應用和分析能力，評量方式著重實作和設計分析能力，培養創造能力。			

表 11-2-4-14苗栗縣私立中興高級商工職業學校 校訂實習科目教學大綱

科目名稱	中文名稱	時尚彩繪設計			
	英文名稱	Fashionable colored drawing on pottery design			
師資來源	內聘				
科目屬性	選修				
	單科：實習科目				
	科目來源	學校自行規劃			
學生圖像	勵志篤學、特色發展				
適用科別	時尚造型科				
	4				
	第二學年				
建議先修科目	無				
教學目標 (教學重點)	一、認識時尚化妝與彩繪應用之專業知識。 二、熟悉時尚化妝及辨識應用化妝品的基本能力。 三、熟悉時尚彩繪化妝的相關化妝技巧。 四、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
(一)彩繪技巧		時尚彩繪化妝的基礎理論		6	
(二)彩繪技巧		時尚彩繪化妝基礎實作		6	
(三)彩繪技巧		時尚彩繪化妝與流行趨勢		6	
(四)彩繪技巧		時尚彩繪化妝與季節搭配		6	
(五)彩繪技巧		時尚彩繪化妝製品的認識		6	
(六)彩繪技巧		時尚彩繪化妝製品應用		6	
(七)彩繪技巧		時尚彩繪化妝的化妝技巧		6	
(八)彩繪技巧		時尚彩繪化妝的色彩搭配		6	
(九)彩繪技巧		彩繪化妝的整體應用		6	
(十)彩繪技巧		彩繪化妝的時尚搭配		6	
(十一)彩繪技巧		時尚彩繪化妝與舞台化妝設計實例(一)		6	
(十二)彩繪技巧		時尚彩繪化妝與舞台化妝設計實例(二)		6	
合 計				72	
學習評量 (評量方式)	期考採用實務操作方式評量				
教學資源	一、坊間教材 二、自編講義 三、其他相關資料				
教學注意事項	一、教師講解、示範操作、硬特別注意個別指導。 二、教指導學生創作設計需配合時代、流行趨勢，尤其注意美容與流行時尚的訊息。 三、分組實習，由教師指導，相互觀摩以增進技能。				

五、彈性學習時間之充實(增廣)/補強性課程（全學期授課）