

臺南市立竹橋國民中學 113 學年度第 1 學期 7-9 年級社團辦理一覽總表

社團編號	社團活動名稱	社團教學總節數	是否跨年級實施	預計實施方式
1	樂器社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
2	手作社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
3	Teeball 社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
4	餐旅商管社	63	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 3 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節

◎如行列太多或不足，請自行增刪。

◎上列全部社團請如實一一撰寫社團個別之 C6-1 彈性學習課程計畫。

◎實施如有跨年級實施也請敘明，實施週次如有與其他類課程對開也請於最右一欄如實說明。

臺南市立竹橋國民中學 113 學年度第 1 學期 9 年級彈性學習課程計畫

社團活動或技藝課程名稱	餐旅商管社	實施年級	9	教學節數	本學期共(63)節	社團編號	4
彈性學習課程規範	2. ■社團活動與技藝課程 (<input type="checkbox"/> 社團活動 <input checked="" type="checkbox"/> 技藝課程)						
總綱或領綱核心素養	<p>綜-J-A2 釐清學習目標，探究多元的思考與學習方法，養成自主學習的能力，運用適當的策略，解決生活議題。</p> <p>綜-J-B3 運用創新的能力豐富生活，於個人及家庭生活環境中展現美感，提升生活品質。</p> <p>綜-J-C2 運用合宜的人際互動技巧，經營良好的人際關係，發揮正向影響力，培養利他與合群的態度，提升團隊效能，達成共同目標。</p> <p>綜-J-C3 探索世界各地的生活方式，理解、尊重及關懷不同文化及族群，展現多元社會中應具備的生活能力。</p>						
課程目標	發展潛能，展現興趣，珍惜生命，豐富生活，發展友善知能，建立人際關係，培養合作服務素養，經營與創新生活。						
課程架構脈絡							
教學期程	節數	單元或課程名稱	學習內容	學習目標	學習評量(評量方式)	備註	
第 1-4 周 (8/30-9/20)	12	1.回顧上學期技藝課程 2.職群概論 3.基本的服務技巧	1.餐旅的類別與特性 2.餐旅職群未來升學進路介紹。 3.托盤的操作 4.餐盤的指夾法練習 5.運送飲料練習	1.認識餐旅職群之基本技能及未來生涯進路發展。 2.認識餐飲服務技術的基本知識。 3.習得儀態與儀容練習、社交接待禮儀及基本的服務技能。	學習單(30%) 口頭報告(30%) 實際操作(40%)	每周實施 3 節	
第 5-8 周 (9/23-10/18)	12	1.旅館的組織與設施 2.房務作業	1.旅館的組織與分類 2.房務部的設備、器	1.認識旅館實務的基本知識。	學習單(30%) 口頭報告(30%)	每周實施 3 節	

9/17 中秋連假 10/8-9 第一次定期評量		3.回顧技藝課程	具與備品。 3.客房作業流程 4.作床的程序及方法 5.單、雙人床鋪床作業。 6.加床鋪床作業、轉(開)夜床作業 7.回顧技藝課程等省思。	2.習得旅館設施及房務作業的基本操作。 3.習得櫃檯服務作業的基本操作。 4.回顧省思習得成果。	實際操作(40%)	
第 9-13 周 (10/21-11/22)	15	1.口布的摺疊 2.乳品、果汁及碳酸飲料 3.茶的分類與沖泡	1.口布的規格與用途 2.不同功能的口布的摺法練習。 3.口布清潔與上漿練習。 4.認識乳製品種類、特性與應用。 5.認識碳酸飲料及礦泉水的種類。 6.認識茶的分類及特性。 7.茶的基本沖泡。	1.習得餐具維護與管理、布巾類的認識與檯布鋪設、餐桌佈置與擺設的基本技能。 2.習得乳品、果汁、碳酸飲料調製及茶沖泡的基本技能。	學習單(20%) 實際操作(40%) 作品製作(40%)	每周實施 3 節
第 14-17 周 (11/25-12/20) 11/28-29 第二次定期評量	12	1.咖啡的分類與沖泡 2.冰沙飲品調製及變化 3.回顧技藝課程	1.瞭解咖啡歷史及特性。 2.咖啡基本沖泡練習 3.冰砂製作技巧。 4.各式冰砂製作。	1.習得調味茶、花果茶的調製、咖啡的沖泡、花式咖啡的調製、冰砂飲品調製的基本技能。	學習單(20%) 實際操作(40%) 作品製作(40%)	每周實施 3 節

C6-1 彈性學習課程計畫(社團活動與技藝課程)

			5.回顧技藝課程等省思。	2.增進對飲料調製實務的學習興趣並建立良好的工作態度。 3.回顧省思習得成果。		
第 18-22 周 (12/23-1/20) 1/15-16 第三次定期評量 22 周 1/20 休業式	12	回顧技藝課程	技藝課程回顧與省思。	回顧省思習得成果	學習單(20%) 成果(40%) 感恩回饋(40%)	每周實施 3 節

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎備註可加註說明各社團以年段或班群實施現況、議題融入或教材設計說明，無則免填。

◎各社團務必寫一份。

臺南市立竹橋國民中學 113 學年度第 2 學期 7-9 年級社團辦理一覽總表

社團編號	社團活動名稱	社團教學總節數	是否跨年級實施	預計實施方式
1	樂器社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
2	手作社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
3	Teeball 社	40	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 2 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節
4	餐旅商管社	57	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 每週【 3 】節 <input type="checkbox"/> 隔週【 】節

◎如行列太多或不足，請自行增刪。

◎上列全部社團請如實一一撰寫社團個別之 C6-1 彈性學習課程計畫。

◎實施如有跨年級實施也請敘明，實施週次如有與其他類課程對開也請於最右一欄如實說明。

臺南市立竹橋國民中學 113 學年度第 2 學期 9 年級彈性學習課程計畫

社團活動或技藝課程名稱		餐旅商管社	實施年級	9	教學節數	本學期共(57)節	社團編號	4
彈性學習課程規範		2. ■社團活動與技藝課程(□社團活動■技藝課程)						
總綱或領綱核心素養		綜-J-A2 釐清學習目標，探究多元的思考與學習方法，養成自主學習的能力，運用適當的策略，解決生活議題。 綜-J-B2 善用科技、資訊與媒體等資源，並能分析及判斷其適切性，進而有效執行生活中重要事務。 綜-J-B3 運用創新的能力豐富生活，於個人及家庭生活環境中展現美感，提升生活品質。 綜-J-C3 探索世界各地的生活方式，理解、尊重及關懷不同文化及族群，展現多元社會中應具備的生活能力。						
課程目標		發展自我潛能與價值，展現興趣與多元能力，珍惜生命，創新能力，尊重多元文化，關懷人群，養成社會責任感。						
課程架構脈絡								
教學期程	節數	單元或課程名稱	學習內容	學習目標	學習評量(評量方式)	備註		
第 1-4 周 (2/5-2/28) 2/5 開學	12	1.商管群職群概論 2.產品推廣概念 3.店面廣告與直寄信函	1.商業與管理職群之基本介紹及職業安全與道德。 2.基本產品行銷與簡易記帳實務 3.金融市場簡介與國際貿易實務 4.店面廣告 POP 和直寄信函 DM 的簡介與實作	1.認識商業與管理職群的基本技能及未來生涯進路發展。 2.瞭解正確工作態度及職業道德的重要性。 3.瞭解產品行銷的基本知識。 4.習得商品包裝與陳列的基本技能。	學習單(30%) 口頭報告(30%) 作品製作(40%)	每周實施 3 節		
第 5-8 周 (3/03-3/28) 3/19-20 第一	12	1.記帳之基本介紹與基本法則 2.小規模商店之帳務	1.記帳之基本法則。 2.記帳程式及財務報表的簡介。	1.習得簡易記帳實務工作的基本技能。 2.習得小規模商店電子	學習單(30%) 口頭報告(30%) 作品製作(40%)	每周實施 3 節		

次定期評量		處理 3.回顧技藝課程	3.記帳程序。 4.小規模商店平時交易之記帳與實作。 5.財務報表之輸出。 6.回顧技藝課程等省思。	帳務處理的操作能力。 3.回顧省思習得成果。		
第 9-13 周 (3/31-5/02) 4/21-4/24 全 運會停課	15	1.業種與業態的簡介 2.服務人員實習 3.銷售人員實習 4.回顧技藝課程	1.了解業態的意義與特徵。 2.各式業種及業態的門市簡介與分辨練習。 3.服務的重要性與特性和實例說明。 4.服務人員應具備之條件及實例簡介。 5.銷售人員應具備之條件及實例簡介。 6.回顧技藝課程等省思。	1.瞭解門市銷售實務的基本知識。 2.習得服務人員與銷售人員的基本技能。 3.習得門市櫃台禮儀與服務的基本技能。 4.增進對門市銷售實務的學習興趣並建立良好工作態度。 5.回顧省思習得成果。	學習單(30%) 口頭報告(30%) 實際操作(40%)	每周實施 3 節
第 14-17 周 (5/05-5/30) 5/8-9 第二次 定期評量	12	1.電腦簡介 2.中英文輸入 3.文書處理	1.視窗環境簡介。 2.英文輸入法及實作 3.中文輸入法及實作 4.文書處理軟體簡介 5.文書處理軟體實作	1.瞭解中英文文書處理的基本知識。 2.習得電腦文書處理的基本操作能力。 3.增進對中英文文書處理的學習興趣並建立良好工作態度。	學習單(20%) 實際操作(40%) 作品製作(40%)	每周實施 3 節

<p>第 18-20 周 (6/02-6/16) 20 周 6/16 畢業典禮</p>	<p>6</p>	<p>1.綜合應用 2.商業文書應用 3.回顧技藝課程</p>	<p>1.課表、卡片製作。 2.履歷表製作技能。 3.國中技藝課程學習歷程檔案製作技能。 4.回顧技藝課程等省思。</p>	<p>1.習得商業文書運用的操作能力。 2.增進對中英文文書處理的學習興趣並建立良好工作態度。 3.回顧省思習得成果。</p>	<p>學習單(20%) 成果(40%) 感恩回饋(40%)</p>	<p>每周實施 3 節</p>
---	----------	---	---	---	---	-----------------

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎備註可加註說明各社團以年段或班群實施現況、議題融入或教材設計說明，無則免填。

◎各社團務必寫一份。