

臺北市立北安國民中學 115 學年度第 1 學期技藝教育課程實施計畫(公告)

壹、依據

- 一、臺北市辦理合作式國中技藝教育課程作業要點。
- 二、中華民國 115 年 3 月 6 日北市工農實字第 1153002320 號。
- 三、臺北市國民中學技藝教育學程學生成績評量補充規定。

貳、辦理方式：本校九年級學生得視其興趣、性向及需要，選修鄰近技術型高中或五專所開辦的合作式國中技藝教育課程，採學期方式辦理，學生上、下學期不得重複選修相同職群。

參、甄選方式：對技藝教育課程有興趣且在校無重大違規紀錄者；經家長同意，並由校內「技藝教育課程學生遴薦及輔導會」（附件一）遴選適合參加技藝教育課程的學生。

肆、課程目的：辦理學校參照教育部頒訂之課程綱要、教材，並配合學生能力、學校特色及實際可授課時數，排定課程，設計教材，進行教學。技藝教育課程以試探學生職業性向為目的，與以後是否就讀該高職無直接關係。

伍、上課時間：每週授課時間為 3 小時，視各高職學校開課時間而定，原則上第 1 學期上課 17 週，除上技藝教育課程之外，其餘時間均在本校原班上課。

陸、成績計算：學生因參加技藝教育課程，每週公假無法修習校內課程 3 節課，成績採計如下：

- 一、該科目每週一堂課：免修登記，該領域成績由其他科目平均計算。
- 二、該科目每週多堂課：平時成績由該科老師分數與技藝教育課程分數依比例計算，學生仍應參加段考，並採計段考成績。

柒、課程經費：課程材料及教師鐘點費由教育局及主辦學校支應，學生免繳費用，但須自費購買選修教科書及個人私用物品(依各班情況不一)。交通費於期末依實際搭乘次數由合作職業學校補助，一次上課補助 30 元。

捌、遴選原則：

- 一、學生自本校合作之學校與職群中，挑選有興趣試探之技藝教育課程類群。
- 二、導師、輔導教師依據性向測驗結果、學生興趣給予學生志願排序諮詢。
- 三、其餘遴選參考與特殊情節，於「技藝教育課程學生遴薦及輔導會」提出討論確認。
- 四、會議確認之結果，於期限內輸入國中二代校務行政系統進行報名作業。

玖、職群名稱與基礎課程：各承辦職業學校開設的職群名稱如下表，其中「職群概論」為每個職群必修之基礎課程，然後由各職業學校從中選兩個課程來開課。

職群名稱	基礎課程
01 機械群	職群概論/鉗工基礎工作/車床基礎工作/機械識圖與製圖/基礎電腦輔助製造/銑床工作
02 動力機械群	職群概論/機車基本認識/汽車基本認識/引擎基礎實習/汽車美容
03 電機與電子群	職群概論/基本工業配線/基本室內配線/基本電子應用/基本資訊應用/基本家用電器
04 土木建築群	職群概論/識圖與製圖/砌磚基本方法/砌磚方法/木工基本介紹/木作方法/基本素描
05 化工群	職群概論/化學實驗安全/化學基礎操作/生活化學用品製造/趣味化學實驗
06 商業與管理群	職群概論/中英文文書處理/產品行銷實務/簡易記帳實務/門市銷售實務/程式設計實務

08 設計群	職群概論/基礎描繪/設計基礎/色彩原理/數位攝影/電腦繪圖
09 農業群	職群概論/休閒農業資源應用/蔬菜栽培/觀賞植物栽培/寵物飼養保健/造園技術
10 食品群	職群概論/中式米食加工/中式麵食加工/烘焙/果蔬及特色食品加工/畜水產品加工
11 家政群	職群概論/烹飪/美容/美髮/服飾/幼兒保育/時尚模特兒/家庭生活管理基礎實務
12 餐旅群	職群概論/旅館實務/中餐廚藝製作/西餐廚藝製作/餐飲服務技術/飲料調製實務/旅遊技能實務
13 海事群	職群概論/船用配電實習/船舶機械修護/機械製圖/船舶銲接/船藝繩纜作業與操作/航海操作
15 藝術群	職群概論/電影電視類展演實務/音樂類展演實務/表演藝術類展演實務/視覺藝術類展演實務/舞蹈類展演實務
16 醫護職群	職群概論/護理基本工作/基礎急救照護/婦兒保健/高齡照護/醫學檢驗實務/口腔衛生與牙體技術實務/物理治療實務/職能治療實務/視光實務

拾、開設職群（時間均為週二下午）：

16 類群	合作學校(上課時間)	16 類群	合作學校
01 機械群	大安高工、松山工農	09 農業群	松山工農
02 動力機械群	大安高工、松山工農、 惇敘工商	10 食品群	松山工農
03 電機電子群	大安高工、內湖高工	11 家政群	稻江護家
04 土木建築群	惇敘工商	12 餐旅群	稻江護家
05 化工群	松山工農	13 海事群	×
06 商業管理群	士林高商、康寧大學專 科部	14 水產群	×
07 外語群	×	15 藝術群	泰北高中
08 設計群	士林高商、泰北高中	16 醫護職群	康寧大學專科部

拾壹、報名與遴選時間表

1. 115 年 4 月 7-13 日入班宣導:801-805。
2. 115 年 4 月 9 日(四)12:30-13:00 辦理「選讀技藝教育課程學生及家長說明會」。
3. 115 年 4 月 16 日(四)16:00 前繳交「技藝教育課程申請表」至輔導室資料組。
4. 115 年 4 月 20 日(一)12:30 召開「技藝教育學生遴薦及輔導會」決定學生名冊。
5. 115 年 4 月 21-28 日輔導室資料組將本校學生名冊上線填報。

拾貳、學生因適應不良或生涯發展需求欲退出技藝教育課程，需填寫退班申請書，並經校內相關行政程序，得退出技藝教育課程。

拾參、本計畫陳 校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立北安國民中學 115 學年度第 1 學期 學生參加技藝教育課程管理規定

一、請假與缺曠課處理：

- (1) 依教育局規定第一學期上課為 17 週，第二學期上課為 15 週，若遇學校重大事件（畢旅、段考、複習考），由輔導室資料組統一向高職請公假，公假與個人因素請假（事、病、喪假）節數達該學期上課節數的 1/3，即不核發修習職群證明書。並依校內技藝教育課程實施計畫暨管理規定，由輔導室資料組視情節(考量學生是否能取得合作高職提供之學期成績)主動辦理退班。
- (2) 技藝教育課程請假流程：1. 公假:口頭告知資料組。2. 事病假:請家長將請假事由寫在原班聯絡簿上，由學生課前(事假)或課後(病假)交至輔導室資料組留存電子檔。未於事假前或病假返校當天完成請假手續，登記違規 1 次。

二、交通、服儀與聯絡簿：

- (1) 每位學生自行準備悠遊卡，依照帶隊老師的指導前往高職上課。若是有專車接送的高職，則依時間由負責老師帶隊至候車地點候車。
- (2) 學生服裝儀容務須整齊，以當日班級服裝為準（不可穿便服），需符合校內規定。
- (3) 學生參加高職技藝教育課程相當於校內正式課程，前門離校者於輔導室簽到後，再由帶隊教師帶至前門離校（或直接於校門穿堂簽到集合），後門離校者於輔導室簽到後，由帶隊教師統一帶至後校門離校。集合請準時，若有遲到則登記違規 1 次。
- (4) 高職端提供之技藝教育課程聯絡簿，學生先完成課程紀錄與心得後，交家長及導師簽名，於週二上午 10:10 前交至輔導室核章，聯絡簿表現可能與同學技藝教育課程成績有關，請務必認真看待。聯絡簿遲交者記違規 1 次。
- (5) 學生技藝教育課程時間(第 5-7 節)以公假登記，結束後一律返回原班上第八節課(無參加第八節課者除外)，欲直接返家者，請填寫「合作式技藝教育課程-課後不返校申請書」。
高職補課日公假登記第 5-8 節，學生課後是否返回本校，由家長及導師視情況決定。

三、鼓勵：

- (1) 校內：參加技藝教育課程態度認真、表現優良者，由輔導室於期末給予嘉獎乙次或獎品。
- (2) 校外：每學期末各高職均會評量學習狀況，獲得該職群該班前三名者，給予嘉獎乙次，惟與前項校內重複者，擇乙項敘獎。
- (3) 技藝競賽：獲選參加臺北市技藝競賽者，以及參加技藝競賽並且得獎者，依本校獎懲辦法另行敘獎。
- (4) 完成課程選讀獲頒修業證書者，於課程最後一次上課發放交通費補助（依實際上課情況，每次補助 30 元），搭乘專車者無補助。

四、暫停上課及退班規定：

- (1) 暫停上課及退班：
 1. 學生服裝儀容不符合校內規定，暫停上課 1 次。
 2. 違反請假規定、集合遲到或聯絡簿遲交記違規者，總計 5 次須暫停上課 1 次。
 3. 往返高職與高職上課期間，言語或行為有辱校譽，或有其他與技藝教育課程相關之不當行為，情節輕微者暫停上課 1 次並依校規記過懲處，情節嚴重者予以退班並依校規記過懲處。
 4. 上述 1-3 項於「暫停上課」後仍未改善者，退班並依校規記過懲處。
- (2) 往返高職上課期間有翹課情形者，校內以曠課論，並依校規懲處。
- (3) 其餘特殊情節另於技藝教育學生遴薦及輔導會議討論。

臺北市立北安國民中學學生選讀 115 學年度第 1 學期技藝教育課程申請表

- 本表適用於目前在校八年級學生，請於 115 年 4 月 16 日（四）16：00 前完成申請表簽章，送至輔導室資料組，逾期不予受理。
- 時間均為週二下午

類群	合作學校	類群	合作學校
機械群	大安高工、松山工農	農業群	松山工農(A. 園藝 B. 花藝)
動力機械群	大安高工、松山工農、惇敘工商	食品群	松山工農(A. 一般群科 B. 烘焙)
電機電子群	大安高工、內湖高工(A. 一般群科 B. 網路資安)	家政群	稻江護家
土木建築群	惇敘工商	餐旅群	稻江護家
化工群	松山工農	藝術群	泰北高中
商業管理群	士林高商、康寧大學專科部	醫護職群	康寧大學專科部
設計群	士林高商、泰北高中(A. 一般群科 B. 多媒體設計)		

- 參見上表，在欄中填寫有興趣的 8 個志願（範例：電機電子群 內湖高工 A）

班級：	座號：	姓名：
志願序	群科	學校(及班別)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
家長簽章：		家長聯絡電話：
導師簽章：		輔導教師簽章：
行政收件章		