

臺北市立復興高級中學 111 學年度第 1 學期教學進度表

科目	家 政	任課 教師	江 宜 倩	適用版本 教材	育達文化「家政全一冊」、 附贈「午后好拾光」、「穿衣哲學」
教學目標	1. 了解經營個人與家庭所需具備的家政知能，並能運用於生活。 2. 培養運用科技探究與解決問題的能力。 3. 學習人際溝通及互動技巧，能與他人團體合作。 4. 製作簡易居家用品，從做中學並增進生活情趣。				
教學方式	課堂講述、分組討論與分享、實作、影片欣賞等。				
成績計算	1. 出席率 15% (每次上課點名紀錄遲到缺席情形) 2. 課堂評量 50% (包含指定作業完成繳交速度、作品呈現美感與完整度、材料工具備齊與否、隨堂小考及學習單、小組合作精神與團體表現) 3. 上課態度及參與 15% (包含課堂發言或主動參與活動累計次數、準時進教室、上課秩序、自願公服、專用教室清潔維護與打掃等) 4. 期末考試 20% (考試範圍包括課本、課堂筆記、實作與補充資料等全部課堂內容，補充教材一律公布於各班線上教室) ★以上比例可能因防疫線上教學而滾動式修正並公布於線上教室！				

班級	線上教學平臺		班級	線上教學平臺	
	Google Classroom 課程代碼			Google Classroom 課程代碼	
302	3ha2wjb		314	zaf2qpe	
308	m2w5fhz		316	niloo7a	
310	pvss5sa		318	omb5v7s	
312	m2q2bn4		***	*****	
線上學習資源			依教學進度陸續張貼於 Google Classroom		
停課期間學生 自行學習工作			依教學進度陸續公告於 Google Classroom		
週 次	日 期	教 學 進 度	學生可自學的學習內容		備 註
1	8/30~09/02	課程規劃與評量方式 飲食文化探索：英式下午茶	午后好拾光全冊 課本 p.92-93 PPT、影片等補充教材		
2	09/05~09/08	在地及異國飲食文化	課本 p.106-109 學習手冊 p.33		9/5-6 模擬考 9/9 中秋節
3	09/12~09/16	在地及異國飲食文化	課本 p.106-109 學習手冊 p.33		9/17 學校日
4	09/19~09/23	飲食美學與應用 餐巾摺疊	課本 p.58-60,130-134 PPT、影片等補充教材		
5	09/26~09/30	飲食美學與應用 餐巾摺疊	課本 p.58-60,130-134 PPT、影片等補充教材		
6	10/03~10/07	飲食美學與應用 餐巾摺疊	課本 p.58-60,130-134 PPT、影片等補充教材		
7	10/11~10/14	家人關係與溝通	課本 p.185-212 學習手冊 p.45-46,53-54 PPT、影片等補充教材		10/10 國慶日 10/13-14 段考
8	10/17~10/21	家人關係與溝通	課本 p.185-212 學習手冊 p.51-52 PPT、影片等補充教材		

9	10/24~10/28	生活 D I Y	PPT、影片等補充教材	
10	10/31~11/04	生活 D I Y	PPT、影片等補充教材	11/1.11/2 模擬考
11	11/07~11/11	遇見愛(智慧抉擇篇)	課本 p.156-168,178-179 學習手冊 p.43-44,47 PPT、影片等補充教材	
12	11/14~11/18	遇見愛(好聚好散篇)	課本 p.169-173 PPT、影片等補充教材	
13	11/21~11/25	遇見愛(步入禮堂篇)	課本 p.174-177,180-185 學習手冊 p.48-49 PPT、影片等補充教材	
14	11/28~12/02	餐桌美學實作	課本 p.130-134 學習手冊 p.37-39 PPT、影片等補充教材	11/30.12/1 段考
15	12/05~12/09	廚房基本功：安全衛生講習	課本 p.118-129 PPT、影片等補充教材	
16	12/12~12/16	健康美味料理家	課本 p.135-155 PPT、影片等補充教材	12/14-15 模擬考
17	12/19~12/23	家政期末考&成績結算 整理學習檔案	期末考卷、電子問卷	
18	12/26~12/30	大學住宿環境佈置與生活適應	PPT、影片等補充教材	12/29-30 高三期末考
19	01/03~01/07	面試技巧-履歷相片	PPT、影片等補充教材	1/2 元旦補假 1/7 補 1/20 課
20	01/09~01/13	面試技巧-儀態服裝	課本 ch.3、穿衣哲學	1/13-14 學測
21	01/16~01/19	面試技巧-口試問答	PPT、影片等補充教材	1/19 休業式
課堂規則		1. 準時繳交指定作業。 2. 課堂禁止睡覺、飲食、聽音樂、手機遊戲追劇等違反校規之行為。 3. 主動參與 各項課程活動並做筆記。		

	4. 安靜聽講，舉手發言。 5. 上課鐘響後 5 分鐘內進教室。正當理由遲到者請自動出示證明文件。 6. 缺席請依校規請假，否則登記曠課且當次成績 0 分計算。
教師聯絡 方式	1. 任何疑問或建議歡迎線上教室留言或 mail 與老師聯絡。 2. 辦公座位在自然科辦公室,電話 02-28914131 分機 952、烹飪教室分機 962。
其他注意 事項	1. 工具材料準備不全「每項」登記上課態度-3 點數。 2. 舉手發言且內容助益教學，每次登記上課態度 + 1-5 點數。 3. 請各班家政小老師加入「高三家政 111 上」Line 群組，當週上課地點、個人攜帶物品等注意事項若有疑義，或教室內設備故障等突發狀況，請務必至少三天前主動與老師聯絡。 4. 各項作業請「主動」、「準時」繳交，遲交、請假者將不另行提醒催收。請假前、或到校上課三天內須<u>主動</u>與老師接洽補交事宜，超過三天無聯繫則不接受補交，當次成績一律 0 分計算。 5. 缺席而未依校規完成請假手續者(曠課)，當次上課隨堂評量分數以 0 分計算(無法補交)。完成請假手續者期末查驗請假電子紀錄，當次隨堂分數不納入成績計算(以上至多 1 次,超過仍以 0 分計算)。辦妥請假手續且與老師洽商後可補交課堂作業，請依師生約定時間、方式補交，否則 0 分計算。 6. 老師可能依各班的上課狀況、專用教室借用調度、防疫工作，彈性調整上課內容和進度。