



# 臺北市私立育達高級商業家事職業學校 函

承辦人：劉沛晴

電話：2570-6767 轉 202

傳真：2579-4109

電子信箱：yd3072@mail.yudah.tp.edu.tw

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國 109 年 3 月 6 日

發文文號：育亞教字第 0166 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：函發本校 108 學年度第 2 學期學生實施早自習相關事宜詳如說明，請 查照。  
說明：

- 一、 依本校「學生早自習實施辦法」辦理。
- 二、 實施時間：1.自第 4 週起至第 17 週止（期中測驗期間暫停實施）。  
2.高一/高二學生每週三、四上午 8 時 00 分至 8 時 20 分。  
高三學生每週二、四上午 8 時 00 分至 8 時 20 分。
- 三、 實施科目：1.高一早自習統一為(星期三)國文閱讀素養和(星期四)英文單字培養。  
2.高二高三早自習請配合雙目標項目進行。  
3.各年級依早自習實施科目一覽表（如附件一）施行。
- 四、 實施地點：  
（一）商經科二年級、資處科二/三年級、幼保科二年級以及時模科二年級依早自習電腦教室使用分配表（如附件二）至指定電腦教室實施早自習。  
（二）其餘各班於原班教室實施早自習。
- 五、 各班導師於早自習實施時，應隨班督導，並依早自習實施進度表（如附件三）指導全班學生認真自習。
- 六、 各班導師應要求學生準時於 8 時 00 分前到校，並確實點名。
- 七、 相關任課教師(導師除外)全學期應自行安排早自習時間到班指導至少二次，了解任教班級學生早自習實施情形，並填寫「任課教師早自習到班指導紀錄表」（如附件四），並於第 5 週及第 18 週前分別送交教務處存查。
- 八、 導師兼他班任課教師者，如無法至任教班級指導，請主動關心任課班級早自習情況，並指導該班小老師協助早自習進度及作業之運作。
- 九、 各班得遴選早自習小老師一名，協助導師及任課教師共同推動早自習之實施，小老師表現優異者，得由導師於學期末記功獎勵，以茲鼓勵。
- 十、 各班導師及相關任課教師隨班督導認真，對提昇學生讀書風氣有顯著成效者，得列入期末考核之參考。

正本：各班導師（升學輔導班除外）、相關任課教師

副本：本校教務處、學務處、資訊中心、學務處各組、教學組、各科科主任

校長 劉育仁

育達高職 108 學年度第 2 學期各科各年級早自習實施內容一覽表

科別	年級	週二(高三)	週三(高一、高二)	週四 (高一、高二、高三)	使用教材	進度	備註
普高	三	英聽測驗		英聽測驗	➢ 英聽測驗教材		各班需自備 CD 及 CD 收音機
觀光事業	一		國語文	英語文	➢ 國語文筆尖上的中文 ➢ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		餐飲服務丙級學科	遊程規劃師學科	➢ 餐旅服務教材 ➢ 遊程規劃師學科		
	三	餐旅群專(一)		餐旅群專(二)	➢ 餐旅概論總複習 ➢ 餐旅服務&飲料調製		
商業經營	一		國語文	英語文	➢ 國語文筆尖上的中文 ➢ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		計算機概論	經濟學	➢ CI 學科 ➢ 經濟學教材		週三使用電腦教室
	三	會計實務		商業現代化	➢ 會計實務教材 ➢ 商業現代化教材		
資料處理	二		程式語言	計算機概論	➢ TQC AI2 術科 ➢ CI 學科		週三/週四使用電腦教室
	三	電腦網路原理		資料庫應用	➢ 計概總複習 ➢ 中文輸入檢定題庫		週四使用電腦教室
多媒體設計	一		國語文	英語文	➢ 國語文筆尖上的中文 ➢ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		設計概論	表現技法/設計繪畫	➢ 印前製成丙級學科 ➢ 造型原理教材		
	三	立體造型設計		設計史/動畫評論	➢ 設計群專業知能(一) ➢ 設計群專業知能(二)		
廣告設計	二		設計概論	表現技法/設計繪畫	➢ 印前製成丙級學科 ➢ 造型原理教材		
	三	立體造型設計		設計史	➢ 設計群專業知能(專一) ➢ 設計群專業知能(專二)		
幼兒保育	二		文書處理	幼兒教保活動設計	➢ 電腦軟體應用丙級學科題本 ➢ 幼兒繪本		週三使用電腦教室
	三	專二總複習		專一總複習	➢ 發展保育複習卷 ➢ 保母技能課程教材		
應用英文	二		英語聽講練習	計算機概論	➢ 商教英檢歷屆試題 ➢ 電腦軟體應用學科題庫		各班需自備 CD 及 CD 收音機或影音設備
	三	進階英語聽力		進階英文閱讀	➢ Live ABC 互動英語 ➢ 商教英檢歷屆試題		各班需自備 CD 及 CD 收音機或影音設備
應用日文	二		日語讀本【單語】	計算機概論	➢ 大家的日本語 ➢ 電腦軟體應用學科題庫		各班需自備 CD 及 CD 收音機或影音設備
	三	日語讀本【單語】		日語讀本【短句】	➢ 大家的日本語		各班需自備 CD 及 CD 收音機或影音設備

育達高職 108 學年度第 2 學期各科各年級早自習實施內容一覽表

科別	年級	週二(高三)	週三(高一、高二)	週四 (高一、高二、高三)	使用教材	進度	備註
餐飲管理	一		國語文	英語文	▶ 國語文筆尖上的中文 ▶ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		飲料與調酒	餐旅服務	▶ 飲料調製丙級學科題庫 ▶ 烘焙丙級學科題庫		
	三	餐旅服務實務		餐旅概論	▶ 餐旅服務實務教材 ▶ 餐旅概論教材		
時尚模特兒	二		WORD 上機練習	家庭教育	▶ PPT 檢定題庫 ▶ 家庭教育教材		週三使用電腦教室
	三	家政概論專題		衛生與安全進階/流行分析	▶ 家政概論總複習 ▶ 衛生安全總複習		
時尚造型	一		國語文	英語文	▶ 國語文筆尖上的中文 ▶ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		美睫.美甲學術科測驗	美容造型素描	▶ 美髮丙級學科題庫 ▶ 美容造型素描教材		
	三	家政概論專題		衛生與安全進階/流行分析	▶ 家政概論總複習 ▶ 衛生安全總複習		
表演藝術	一		國語文	英語文	▶ 國語文筆尖上的中文 ▶ 英語文 Quantum Leap in Listening Comprehension		
	二		演藝訓練	展演實務	▶ 自編教材		
	三	演藝訓練		展演實務	▶ 自編教材		

附件二

育達高職 108 學年度第 2 學期各班早自習電腦教室分配表

電腦教室	時 間			班 級
	星 期 二	星 期 三	星 期 四	
樸 411			331 中打	
樸 412				
家 201		231 程設	231CI	
家 202		232 程設	232CI	
家 301		251 丙級	332 中打	
家 302				
家 401				
家 501				
家 601		222CI		
家 801				
家 802		221CI		
思 B102		291Word		
思 B104				
思 B105				

高二：三、四早自習

高三：二、四早自習

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高一國語文/英語文科]早自習進度表

109 年 3 月 4 日

科 目			國語文 (星期三)			英語文 (星期四)		
編 表 教 師			洪阿李老師			錢海蒂老師		
週次	日期	章 (課)	節	教 學 內 容		章 (課)	節	教 學 內 容
1	2 23 29							
2	3 1 7							
3	3 8 14							
4	3 15 21	三	1	文章的鮮度-噗通的心跳聲(頁 90-101)		1		Around the Office
5	3 22 28	三	1	噗通的心跳聲(頁 90-101)		1		Around the Office
6	3 29 4	三	2	五場的時尚秀(頁 102-113)		3		Vacations and Travel Plans: Europe
7	4 5 11	三	2	五場的時尚秀(頁 102-113)		6		Plans for Spring Break
8	4 12 18	三	2	五場的時尚秀(頁 102-113)		6		Plans for Spring Break
9	4 19 25	三	3	開放的大結局(頁 114-125)		8		Tea or Coffee
10	4 26 2	三	3	開放的大結局(頁 114-125)				複習聽力 L1-3-6-8
11	5 3 9	三	3	開放的大結局(頁 114-125)		12		Guitar Practice
12	5 10 16	四	1	一言駟馬- 一句化一篇 VS 起承轉合 (頁 126-137)		14		Basketball Plans
13	5 17 23							
14	5 24 30	四	1	一言駟馬-一句化一篇 VS 起承轉合 (頁 126-137)		16		Caring for Aquarium
15	5 31 6	四	1	文脈的調度- 一言駟馬-一句化一篇 VS 起承轉合 (頁 126-137)		17		News Report
16	6 7 13	四	2	真有一套-體系 VS 5W(頁 138-150)		18		Traffic Report
17	6 14 20	四	2	真有一套-體系 VS 5W(頁 138-150)				複習聽力 L12-14-16-17-18
18	6 21 27	四	3	無網不利-網路文字(頁 151-158)		16		Caring for Aquarium
19	6 28 4	四	3	無網不利-網路文字(頁 151-158)		17		News Report
20	7 5 11							
21	7 12 18							

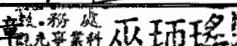
科主任審核簽章：

教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二觀光科]早自習進度表  
109 年 3 月 3 日

科 目		餐 飲 服 務 丙 級 學 科 ( 星 期 三 )				遊 程 規 劃 師 學 科 ( 星 期 四 )				
編 表 教 師			楊 詒 雯 老 師				曾 依 蕎 老 師			
週 次	日 期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			工作項目 1			遊程規劃學科 1-50		
5	3	22 28			工作項目 2			遊程規劃學科 1-100		
6	3 4	29 4			工作項目 3			遊程規劃學科 1-150		
7	4	5 11			工作項目 4			遊程規劃學科 1-200		
8	4	12 18			工作項目 6			遊程規劃學科 1-250		
9	4	19 25			工作項目 1~6			遊程規劃學科 1-300		
10	4 5	26 2			90006			遊程規劃學科 1-350		
11	5	3 9			90007			遊程規劃學科 1-400		
12	5	10 16			90008			遊程規劃學科 1-450		
13	5	17 23								
14	5	24 30			90009			遊程規劃學科 全		
15	5 6	31 6			90010			遊程規劃學科 全		
16	6	7 13			90006~90010			遊程規劃學科 全		
17	6	14 20			全			遊程規劃學科 全		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：  教學組長審核簽章：

教務處 教學組長 劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三觀光事業科]早自習進度表  
109 年 3 月 2 日

科目		餐旅群專（一）（星期二）				餐旅群專（二）（星期四）			
編表教師		盧政吟老師				謝炎君老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容	
	月	日							
1	2	23 29							
2	3	1 7							
3	3	8 14							
4	3	15 21	10-1~11-2		旅館的定義~ 旅館業的等級評鑑			Ch13 旅館服務緒論 Ch5-1&5-2 釀造酒、蒸餾酒	
5	3	22 28	11-1~12-2		旅館的分類~ 旅館各部門之工作內容			Ch14 客房設備、器具及備品 Ch5-3&5-4 合成酒、國產酒	
6	3 4	29 4	12-1~12-3		旅館的組織~ 旅館從業人員的職掌和功能			Ch15 房務基本技能 Ch6-1&6-2 雞尾酒的特性、調酒的 用具及材料	
7	4	5 11	13-1~13-4		旅館的特性和功能~ 旅館的訂房作業			Ch16 客房清潔及維護 Ch6-3&6-4 調酒的基本原則及方法、 雞尾酒的種類	
8	4	12 18	13-1~13-7		旅館的特性和功能~ 房務作業			Ch17 房務鋪設作業 Ch6-5&6-6 雞尾酒的調製方法、賓 治酒的調製	
9	4	19 25	14-1~14-3		旅行業的定義與特性~ 國內旅行業的發展			Ch18 住客服務 Ch5 酒的類別	
10	4 5	26 2	15-1~15-2		旅行業的設立~ 旅行社的分類			Ch19 公共區域清潔維護 Ch6 雞尾酒的調製	
11	5	3 9	16-1~16-4		旅行社的組織~ 導遊			餐服 Ch1-12 總複習 飲料學 Ch1-4 總複習	
12	5	10 16	17-1~17-3		旅行業的產品~ 旅行業相關法規			餐服 Ch1-19 總複習 飲料學 Ch1-6 總複習	
13	5	17 23							
14	5	24 30							
15	5 6	31 6							
16	6	7 13							
17	6	14 20							
18	6	21 27							
19	6 7	28 4							
20	7	5 11							

科主任審核簽章： 巫瑋瑤 教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

教務處 劉沛晴  
教學組長

教務處 吳櫻卿  
主任

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二商業經營科]早自習進度表

109 年 2 月 27 日

科 目			計 算 機 概 論 ( 星 期 三 )				經 濟 學 ( 星 期 四 )			
編 表 教 師			張烈鵬老師				陳世明老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			TQC CI 第一類	13	1 2	國民所得概念 國民所得會計		
5	3	22 28			TQC CI 第一類		3	國民所得在應用上的限制		
6	3 4	29 4			TQC CI 第一類	14	1	消費、儲蓄與投資		
7	4	5 11			TQC CI 第二類		2	簡單的均衡所得決定過程		
8	4	12 18			TQC CI 第二類		3	乘數原理與加速原理		
9	4	19 25			TQC CI 第二類	15	1	貨幣的概念		
10	4 5	26 2			TQC CI 第三類		2	貨幣的供給與需求		
11	5	3 9			TQC CI 第三類		3	物價、幣值與貨幣數量說		
12	5	10 16			TQC CI 第三類		4	銀行與貨幣的創造		
13	5	17 23								
14	5	24 30			TQC CI 第四類	17	1	國際貿易政策		
15	5 6	31 6			TQC CI 第四類		4	國際收支與匯率		
16	6	7 13			TQC CI 第四類		5	國際經貿組織與自由貿易		
17	6	14 20			TQC CI 總複習	18	1	經濟波動概念		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：

張家銘

教學組長審核簽章：

劉沛晴

教務主任審核簽章：

吳櫻卿

109/1923  
0227



附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三商業經營科]早自習進度表

109 年 2 月 26 日

科目		會計實務（星期二）				商業現代化（星期四）			
編表教師		賴寶桂老師				莊美惠老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容	
	月	日							
1	2	23 29							
2	3	1 7							
3	3	8 14							
4	3	15 21	10		不動產、廠房及設備	6		第六章（重點 54-59）	
5	3	22 28			不動產、廠房及設備			第六章（重點 60-62）	
6	3 4	29 4	11		無形資產	7		第七章（重點 63-68）	
7	4	5 11	12		負債			第七章（重點 69--74）	
8	4	12 18			負債	8		第八章（重點 75-77）	
9	4	19 25			負債			第八章（重點 78-85）	
10	4 5	26 2	9		投資	9		第九章（重點 86-90）	
11	5	3 9	9		投資			第九章（重點 91-94）	
12	5	10 16			統測總複習	10		第十章（重點 95-96）	
13	5	17 23							
14	5	24 30			高三進路輔導週			高三進路輔導週	
15	5 6	31 6			高三停課週			高三停課週	
16	6	7 13			高三停課週			高三停課週	
17	6	14 20			高三畢業典週			高三畢業典週	
18	6	21 27							
19	6 7	28 4							
20	7	5 11							

科主任審核簽章

教務處  
商業科  
主任  
張家銘

教學組長審核簽章：

教務處  
教學組長  
劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任  
吳櫻卿

109 1923  
0227

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二資料處理科]早自習進度表  
109 年 2 月 25 日

科目		程式語言 (星期三)				計算機概論 (星期四)			
編表教師		郭國長老師				張烈鵬老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容	
	月	日							
1	2	23 29							
2	3	1 7							
3	3	8 14							
4	3	15 21			TQC App AI2 術科題號 102			TQC CI 第一類	
5	3	22 28			TQC App AI2 術科題號 104			TQC CI 第一類	
6	3 4	29 4			TQC App AI2 術科題號 106			TQC CI 第一類	
7	4	5 11			TQC App AI2 術科題號 108			TQC CI 第二類	
8	4	12 18			TQC App AI2 術科題號 110			TQC CI 第二類	
9	4	19 25			TQC App AI2 術科題號 202			TQC CI 第二類	
10	4 5	26 2			TQC App AI2 術科題號 204			TQC CI 第三類	
11	5	3 9			TQC App AI2 術科題號 206			TQC CI 第三類	
12	5	10 16			TQC App AI2 術科題號 208			TQC CI 第三類	
13	5	17 23							
14	5	24 30			TQC App AI2 術科題號 210			TQC CI 第四類	
15	5 6	31 6			TQC App AI2 複習術科第 1 類			TQC CI 第四類	
16	6	7 13			TQC App AI2 複習術科第 2 類			TQC CI 第四類	
17	6	14 20			TQC App AI2 複習術科第 2 類			TQC CI 總複習	
18	6	21 27							
19	6 7	28 4							
20	7	5 11							

科主任審核簽章：張家銘 教學組長審核簽章：

109.1.24

0227

教務處 劉沛晴 教學組長

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三資處科]早自習進度表

109 年 2 月 27 日

科目			電腦網路原理 (星期二)				資料庫應用 (星期四)			
編 表 教 師			劉美琪 老師				林珮珊 老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			計概總複習 11、12、13 章			中輪 CHN-0901-1、CHN-0901-2		
5	3	22 28			計概總複習 14、15、16 章			中輪 CHN-0902-1、CHN-0902-2		
6	3 4	29 4			計概總複習 17、18、19 章			中輪 CHN-0903-1、CHN-0903-2		
7	4	5 11			計概總複習 20、21、22 章			中輪 CHN-0904-1、CHN-0904-2		
8	4	12 18			計概總複習 23、24 章			中輪 CHN-0905-1、CHN-0905-2		
9	4	19 25			計概總複習 25、26 章			中輪 CHN-0906-1、CHN-0906-2		
10	4 5	26 2			計概總複習 27 章			中輪 CHN-0907-1、CHN-0907-2		
11	5	3 9			計概總複習 28 章			中輪 CHN-0908-1、CHN-0908-2		
12	5	10 16			計概總複習 29 章			中輪 CHN-0909-1、CHN-0909-2		
13	5	17 23								
14	5	24 30			中輪 CHN-0914-1、CHN-0914-2			中輪 CHN-0910-1、CHN-0910-2		
15	5 6	31 6			中輪 CHN-0915-1、CHN-0915-2			中輪 CHN-0911-1、CHN-0911-2		
16	6	7 13			中輪 CHN-0916-1、CHN-0916-2			中輪 CHN-0912-1、CHN-0912-2		
17	6	14 20			中輪 CHN-0917-1、CHN-0917-2			中輪 CHN-0913-1、CHN-0913-2		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：

張家銘

教學組長審核簽章：

教務處劉沛晴  
教學組長

教務主任審核簽章：

教務主任吳櫻卿

109 1924  
0227

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二多媒體設計、廣告設計科]早自習進度表

109 年 2 月 25 日

科 目			設計概論 (星期三)			表現技法/設計繪畫 (星期四)		
編 表 教 師			王柏智老師			黃淑媚老師		
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容
	月	日						
1	2	23 29						
2	3	1 7						
3	3	8 14						
4	3	15 21			何謂設計、 設計起源與發展			麥克筆練習 (質感)
5	3	22 28			設計的領域與分類、 設計的主體與客體的關係			麥克筆練習 (質感)
6	3 4	29 4			設計形成的因素、 設計的程序與方法			麥克筆練習 (字體)
7	4	5 11			設計的象徵 環境的思維、環境與設計			麥克筆練習 (字體)
8	4	12 18			環境設計的生態學			麥克筆練習 (食物)
9	4	19 25			第三章複習 (全)			麥克筆練習 (食物)
10	4 5	26 2			設計與相關領域 設計的抽象思維			麥克筆練習 (人物)
11	5	3 9			設計的操作技術 設計創意作品的賞析與舞台			麥克筆練習 (人物)
12	5	10 16			第四章複習 (全)			麥克筆練習 (人物)
13	5	17 23						
14	5	24 30			設計師職業與歷史沿革			
15	5 6	31 6			設計專業職場上的理論、 設計專業職場上的實務			
16	6	7 13			社會職場的社會責任與未來展望 知識體系範圍概說			
17	6	14 20			設計知識的範疇 設計學習與生涯規劃			
18	6	21 27						
19	6 7	28 4						
20	7	5 11						

科主任審核簽章：

教務處主任黃柏誠

教學組長審核簽章：

教務處教學組長劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三多媒體設計科]早自習進度表

109 年 3 月 4 日

科 目		立體造型設計 (星期二)				設計史／動畫評論 (星期四)				
編 表 教 師			黃柏誠老師				孫宇君老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21	二		三視圖-1	二	4	設計概論單元 第四章(全)		
5	3	22 28			三視圖-2		5	設計概論單元 第五章(全)		
6	3 4	29 4			立體圖法-1		6	設計概論單元 第六章(全)		
7	4	5 11			立體圖法-2		全	設計概論單元 第四~六章複習		
8	4	12 18	三		立體圖法-3	三	1	造形原理單元 第一章(全)		
9	4	19 25			展開圖-1		2	造形原理單元 第二章(全)		
10	4 5	26 2			展開圖-2		3	造形原理單元 第三章(全)		
11	5	3 9			剖視圖		4	造形原理單元 第四章(全)		
12	5	10 16			幾何圖法		全	造形原理單元 第一~四章複習		
13	5	17 23								
14	5	24 30								
15	5 6	31 6								
16	6	7 13								
17	6	14 20								
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章:

教學組長審核簽章:

教務主任審核簽章:

教務主任黃柏誠

教務處劉沛晴  
教學組長

教務主任吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三廣告設計科]早自習進度表

109 年 3 月 4 日

科目		立體造型設計（星期二）				設計史（星期四）				
編表教師			黃柏誠老師				林文詩老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			三視圖-1			1-1 認識色彩		
5	3	22 28			三視圖-2			1-2 色彩觀察及體驗		
6	3 4	29 4			立體圖法-1			1-3 色彩體系		
7	4	5 11			立體圖法-2			1-4 色彩混合及原色		
8	4	12 18			立體圖法-3			1-5 色彩對比		
9	4	19 25			展開圖-1			1-6 色彩感覺		
10	4 5	26 2			展開圖-2			1-7 配色及調和		
11	5	3 9			剖視圖			1-8 色彩之應用		
12	5	10 16			幾何圖法			設計概論複習		
13	5	17 23								
14	5	24 30								
15	5 6	31 6								
16	6	7 13								
17	6	14 20								
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：

教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

教務處  
主任黃柏誠

教務處  
教學組長劉沛晴

教務主任吳櫻卿

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二幼兒保育科]早自習進度表  
109 年 2 月 27 日

科 目		文書處理（星期三）				幼兒教保活動設計（星期四）				
編 表 教 師			李佳蕪老師				林惠芳老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			資訊安全 595~664（第四類 1~70）	8	1-3	語文課程-幼兒發展、目標保內容		
5	3	22 28			資訊安全 665~740 （第四類 71~146）	8	4-6	語文課程-方法、評量及活動實務		
6	3 4	29 4			職業安全衛生 741~840（全）	8		<u>隨堂測驗卷</u> -語文領域的課程		
7	4	5 11			工作倫理與職業道德 841~940 （全）	9	1-3	社會課程-幼兒發展、目標保內容		
8	4	12 18			環境保護 941~1040（全）	9	4-6	社會課程-方法、評量及活動實務		
9	4	19 25			節能減碳 1041~1140（全）	9		<u>隨堂測驗卷</u> -社會領域的課程		
10	4 5	26 2			資訊職類 1141~1259（全）	8-9		<u>隨堂測驗卷</u> -語文及社會的課程		
11	5	3 9			系統軟體使用 359~468 （第三類 1~110）	10	1-3	情緒課程-幼兒發展、目標內容		
12	5	10 16			系統軟體使用 469~594 （第三類 111~236）		4-6	情緒課程-方法、評量及活動實務		
13	5	17 23								
14	5	24 30			電腦概論 1~297（全）	9-10		<u>隨堂測驗卷</u> -社會及情緒的課程		
15	5 6	31 6			應用軟體使用 298~358（全）	11	1-3	美感課程-幼兒發展、目標內容		
16	6	7 13			學科全（1~1259）		4-6	美感課程-方法、評量及活動實務		
17	6	14 20			學科全（1~1259）	11		<u>隨堂測驗卷</u> - 美感領域的課程		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：孫詠婕 教學組長審核簽章：劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三幼兒保育科]早自習進度表  
109 年 2 月 24 日

科目		專二總複習（星期二）				專一總複習（星期四）				
編表教師			謝依蓉老師				孫詠婕老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			第 1 回 第 1-2 章緒論、教保型態			家政概論：第 1 章~第 4 章（三） 家庭教育：第 1 章~第 2 章（三）		
5	3	22 28			第 2 回 第 3 章活動組織原則			家政概論：第 5 章~第 7 章（二） 家庭教育：第 2 章~第 3 章（二）		
6	3 4	29 4			第 3 回 第 4 章教學原則、教保方法			家政概論：第 5 章~第 7 章（三） 家庭教育：第 2 章~第 3 章（三）		
7	4	5 11			第 4 回 第 5 章教保評量			家政概論：第 7 章~第 10 章（四） 家庭教育：第 4 章~第 5 章（三）		
8	4	12 18			第 5 回 第 6-8 章健康認知語文課程			家政概論：第 8 章~第 12 章（二） 家庭教育：第 3 章~第 5 章（二）		
9	4	19 25			第 6 回 第 9-10 章社會、情緒課程			總複習（一）		
10	4 5	26 2			第 7 回 第 11 章美感課程			總複習（二）		
11	5	3 9			第 8 回 第 12 章活動設計編寫			總複習（三）		
12	5	10 16			總複習			總複習（四）		
13	5	17 23								
14	5	24 30								
15	5 6	31 6								
16	6	7 13								
17	6	14 20								
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：孫詠婕 教學組長審核簽章：

教務處  
教學組長劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任吳櫻卿



附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二表演藝術科]早自習進度表

109 年 2 月 27 日

科目		演藝訓練 (星期三)				展演實務 (星期四)			
編表教師		葉瓊甄老師				莊孟勳老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容	
	月	日							
1	2	23 29							
2	3	1 7							
3	3	8 14							
4	3	15 21			伏地挺身 (目標 20 下 3 組)			暖身動作分析	
5	3	22 28			仰臥起坐 (目標 40 下 3 組)			坐姿體前彎訓練一	
6	3 4	29 4			開合跳 (bpm100 持續 3 分鐘)			坐姿體前彎訓練二	
7	4	5 11			伏地挺身 (目標 30 下 3 組)			坐姿體前彎訓練三	
8	4	12 18			仰臥起坐 (目標 50 下 3 組)			側劈訓練一	
9	4	19 25			開合跳 (bpm100 持續 4 分鐘)			側劈訓練二	
10	4 5	26 2			開合跳 (bpm100 持續 4 分鐘)			側劈訓練三	
11	5	3 9			伏地挺身 (目標 20 下 3 組)			暖身動作分析	
12	5	10 16			仰臥起坐 (目標 40 下 3 組)			坐姿體前彎訓練一	
13	5	17 23							
14	5	24 30			伏地挺身 (目標 40 下 3 組)			正劈訓練一	
15	5 6	31 6			仰臥起坐 (目標 60 下 3 組)			正劈訓練二	
16	6	7 13			開合跳 (bpm100 持續 5 分鐘)			正劈訓練三	
17	6	14 20			開合跳 (bpm100 持續 5 分鐘)			朝天蹬訓練	
18	6	21 27							
19	6 7	28 4							
20	7	5 11							

科主任審核簽章：

教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

表演藝術科  
主任 孫杰民

教務  
教學組長 劉冲晴

教務主任 吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三表演藝術科]早自習進度表  
109 年 2 月 27 日

科目			演藝訓練 (星期二)			展演實務 (星期四)		
編表教師			吳旻諺老師			潘韻名老師		
週次	日期		章 (課)	節	教學內容	章 (課)	節	教學內容
1	2	23 29						
2	3	1 7						
3	3	8 14						
4	3	15 21			體前彎訓練			腹部體能訓練
5	3	22 28			體後彎訓練			有氧訓練
6	3 4	29 4			體側彎訓練			腿部體能訓練
7	4	5 11			坐地左右轉體			有氧訓練
8	4	12 18			體前彎訓練			腹部體能訓練
9	4	19 25			體前彎訓練			腹部體能訓練
10	4 5	26 2			引體左右分腿			PUSH UP 訓練
11	5	3 9			坐地分腿體前彎			腹部體能訓練
12	5	10 16			大腿內側肌伸展			有氧訓練
13	5	17 23						
14	5	24 30			大腿內側肌伸展			有氧訓練
15	5 6	31 6			大腿內側肌伸展			有氧訓練
16	6	7 13			大腿內側肌伸展			有氧訓練
17	6	14 20			大腿內側肌伸展			有氧訓練
18	6	21 27						
19	6 7	28 4						
20	7	5 11						

科主任審核簽章：

孫杰民

教學組長審核簽章：

劉沛晴

教務主任審核簽章：

吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二應用英文科]早自習進度表

109 年 2 月 24 日

科目			英語聽講練習 (星期三)				計算機概論 (星期四)			
編表教師			林裕文老師				吳麗娃老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			Live ABC 三月、龍騰 L1 單字片語			90006 職業安全衛生 1~100		
5	3	22 28			Live ABC 三月、龍騰 L1 單字片語			90007 工作倫理與職業道德 1~100		
6	3 4	29 4			Live ABC 三月、龍騰 L2 單字片語			90008 環境保護 1~100		
7	4	5 11			Live ABC 三月、龍騰 L2 單字片語			90009 節能減碳 1~100		
8	4	12 18			Live ABC 三月、龍騰 L3 單字片語			90011 資訊相關職類 1~119		
9	4	19 25			Live ABC 三月、龍騰 L3 單字片語			電腦概論 1~150 題		
10	4 5	26 2			Live ABC 三月、龍騰 L5 單字片語			電腦概論 151~297 題		
11	5	3 9			Live ABC 三月、龍騰 L5 單字片語			應用軟體使用 1~61 題		
12	5	10 16			Live ABC 三月、複習 龍騰 L1-L2-L3-L5 單字片語			系統軟體使用 1~118 題		
13	5	17 23								
14	5	24 30			Live ABC 五月、龍騰 L7 單字片語			系統軟體使用 119~236 題		
15	5 6	31 6			Live ABC 五月、龍騰 L7 單字片語			資訊安全 1~146 題		
16	6	7 13			Live ABC 五月、龍騰 L8 單字片語			工作項目 740 題		
17	6	14 20			Live ABC 五月、龍騰 L8 單字片語			共同科目 519 題		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽章：

蔡易倫

教學組長審核簽章：

劉沛晴

教務主任審核簽章：

吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三應用英文科]早自習進度表

109 年 2 月 24 日

科 目		進階英語聽力 (星期二)				進階英文閱讀 (星期四)			
編 表 教 師		藍冠羽老師				藍冠羽老師			
週次	日期	章 (課)	節	教 學 內 容		章 (課)	節	教 學 內 容	
1	2 23 29								
2	3 1 7								
3	3 8 14								
4	3 15 21			Live ABC 三月雜誌				Live ABC 三月雜誌(U2 P.14-17)	
5	3 22 28			Live ABC 三月雜誌				週考 1 (Unit1-3 P.10-19)	
6	3 29 4			Live ABC 三月雜誌				週考英語聽力測驗(P.27)	
7	4 5 11			Live ABC 三月雜誌				Live ABC 三月雜誌(U6 P.28-31)	
8	4 12 18			Live ABC 三月雜誌				週考 2 (Unit4+6 P.20-31)	
9	4 19 25			Live ABC 三月雜誌				週考 3 (Unit 7-9 P.32-41)	
10	4 26 2			統測歷屆題目複習				週考 4 (Unit10-13 P.42-57)	
11	5 3 9			統測歷屆題目複習				統測歷屆題目複習	
12	5 10 16			統測歷屆題目複習				統測歷屆題目複習	
13	5 17 23								
14	5 24 30								
15	5 31 6								
16	6 7 13								
17	6 14 20								
18	6 21 27								
19	6 28 4								
20	7 5 11								

科主任審核簽章：

教務主任 蔡易倫

教學組長審核簽章：

教務處 劉沛晴  
教學組長

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二應用日文科]早自習進度表

109 年 2 月 20 日

科 目			日語讀本【單語】(星期三)			計算機概論(星期四)		
編 表 教 師			范志仲老師			吳麗娃老師		
週次	日期	章 節	教 學 內 容	章 節	教 學 內 容	章 節	教 學 內 容	章 節
1	2	23 29						
2	3	1 7						
3	3	8 14						
4	3	15 21			あしたから旅行なんです。		90006 職業安全衛生 1~100	
5	3	22 28			あしたから旅行なんです。		90007 工作倫理與職業道德 1~100	
6	3 4	29 4			私は日本語が少し話せます。		90008 環境保護 1~100	
7	4	5 11			私は日本語が少し話せます。		90009 節能減碳 1~100	
8	4	12 18			音楽を聞きながら食事します。		90011 資訊相關職類 1~119	
9	4	19 25			音楽を聞きながら食事します。		電腦概論 1~150 題	
10	4 5	26 2			窓が開まっています。		電腦概論 151~297 題	
11	5	3 9			窓が開まっています。		應用軟體使用 1~61 題	
12	5	10 16			交番に町の地図がはってあります。		系統軟體使用 1~118 題	
13	5	17 23						
14	5	24 30			交番に町の地図がはってあります。		系統軟體使用 119~236 題	
15	5 6	31 6			いっしょに行こう。		資訊安全 1~146 題	
16	6	7 13			毎日運動したほうがいいです。		工作項目 740 題	
17	6	14 20			急げ。		共同科目 519 題	
18	6	21 27						
19	6 7	28 4						
20	7	5 11						

科主任審核簽章：

教務主任 蔡易倫

教學組長審核簽章：

教務處 教學組長 劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三應用日文]早自習進度表

109 年 2 月 24 日

科 目		日語讀本【單語】(星期二)				日語讀本【短句】(星期四)			
編 表 教 師		林柏芬老師				林柏芬老師			
週次	日期	章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節
1	2 23 29								
2	3 1 7								
3	3 8 14								
4	3 15 21			婚約したそうです。			婚約したそうです。		
5	3 22 28			婚約したそうです。			婚約したそうです。		
6	3 29 4			休ませていただけますか。			休ませていただけますか。		
7	4 5 11			休ませていただけますか。			休ませていただけますか。		
8	4 12 18			よろしくお伝えください。			よろしくお伝えください。		
9	4 19 25			よろしくお伝えください。			よろしくお伝えください。		
10	4 26 2			よろしくお伝えください。			よろしくお伝えください。		
11	5 3 9			心から感謝いたします。			心から感謝いたします。		
12	5 10 16			心から感謝いたします。			心から感謝いたします。		
13	5 17 23								
14	5 24 30								
15	5 31 6								
16	6 7 13								
17	6 14 20								
18	6 21 27								
19	6 28 4								
20	7 5 11								

科主任審核簽章：

教務處  
應用日文科  
主任 蔡易倫

教學組長審核簽章：

教務處  
教學組長 劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二餐飲管理科]早自習進度表  
109 年 3 月 2 日

科 目			飲料與調酒 (星期三)			餐旅服務 (星期四)		
編 表 教 師			胡盛春 老師			鄭惠文 老師		
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容
1	2	23 29						
2	3	1 7						
3	3	8 14						
4	3	15 21			工作項目一 吧檯清潔(1-43 題) 工作項目二 作業準備(1-35 題)			CH13-1
5	3	22 28			工作項目二 作業準備(36-102 題)			CH13-2
6	3 4	29 4			工作項目三 飲料調製(1-90 題)			CH13-3
7	4	5 11			工作項目三 飲料調製(91-182 題)			CH14-1~14-2
8	4	12 18			工作項目四 善後作業(1-90 題)			CH14-3~14-4
9	4	19 25			共科 職業衛生安全(全) 共科 工作倫理與職業道德(全)			CH15-1
10	4 5	26 2			共科 環境保護(全) 共科 節能減碳(全)			CH15-2~15-3
11	5	3 9			共科 食品衛生安全(全)			CH16-1~16-2
12	5	10 16			共科 食品安全衛生相關法規(全) 共科 營養及健康飲食(全)			CH16-3
13	5	17 23						
14	5	24 30			工作項目一~四(全)			CH17
15	5 6	31 6			工作項目一~四(全)			CH18
16	6	7 13			工作項目+共同科目(全範圍)			CH19
17	6	14 20			工作項目+共同科目(全範圍)			CH20
18	6	21 27						
19	6 7	28 4						
20	7	5 11						

科主任審核簽章：

餐飲管理科 廖翊合

教學組長審核簽章：

教務處 劉沛晴  
教學組長

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三餐飲管理科]早自習進度表  
109 年 3 月 2 日

科 目			餐旅服務實務 (星期二)			餐旅概論 (星期四)		
編 表 教 師			金聖雯老師			林宏政老師		
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容
1	2	23 29						
2	3	1 7						
3	3	8 14						
4	3	15 21	13	1	補充~旅館商品介紹	4-1	1-2	旅行業的定義、發展與特性
5	3	22 28	13	2	客房的分類	4-2	1-2	旅行業的類別及旅行社的種類
6	3 4	29 4	13	3	房務部從業人員的工作執掌	4-2	1-2	旅行業的類別及旅行社的種類
7	4	5 11	14		客房設備、器具及備品	4-3	1-4	旅行業組織及從業人員之職掌
8	4	12 18	14		客房設備、器具及備品	4-3	1-4	旅行業組織及從業人員之職掌
9	4	19 25	15		房務基本技能	4-4	1-6	旅行業之經營概念
10	4 5	26 2	16		客房的清潔及維護	4-4	1-6	旅行業之經營概念
11	5	3 9	17		房務鋪設作業	5	1	餐旅行銷
12	5	10 16	18		住客服務	5	2	餐旅業的未來發展趨勢
13	5	17 23						
14	5	24 30						
15	5 6	31 6						
16	6	7 13						
17	6	14 20						
18	6	21 27						
19	6 7	28 4						
20	7	5 11						

科主任審核簽章：

教務主任 廖翊合

教學組長審核簽章：

教務處 劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任 吳櫻卿



附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二時尚模特兒科]早自習進度表

109 年 2 月 25 日

科 目		WORD 上機練習 (星期三)				家庭教育 (星期四)	
編 表 教 師		吳麗娃老師				邱麗瑛老師	
週次	日期 月 (課)	章 (課)	章 (課)	章	章 (課)	節	教 學 內 容
1	2						
2	3						
3	3						
4	3			Word 204			第 1 回變遷中的家庭
5	3			Word 206			第 2 回多元型態家庭 (一)
6	3 4			Word 208			第 3 回多元型態家庭 (二)
7	4			Word 210			第 4 回變遷中的家庭生活價值觀
8	4			Word 304			第 5 回社會變遷與家庭
9	4			Word 306			第 6 回家人關係與溝通的重要性
10	4 5			Word 308			第 7 回影響家人關係的因素
11	5			Word 310			第 8 回家人關係維繫與溝通技巧
12	5			Word 402			第 9 回家人關係與溝通問題的解決策略
13	5						
14	5			Word 404			第 10 回家人關係與溝通 (複習)
15	5 6			Word 406			第 11 回家庭教育法
16	6			Word 408			第 12 回學習型家庭
17	6			Word 410			第 13 回國內外家庭教育專業發展現況與展望
18	6 21 27						
19	6 7 28 4						
20	7 5 11						

科主任審核簽章

林珈榕

教學組長審核簽章

劉沛晴

教務主任審核簽章

吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高二時尚造型科]早自習進度表

109 年 2 月 12 日

科目			美睫.美甲學術科測驗（星期三）				美容造型素描（星期四）			
編表教師			陳蘭梅老師				周秋嫻老師			
週次	日期		章 (課)	節	教 學 內 容	章 (課)	節	教 學 內 容		
	月	日								
1	2	23 29								
2	3	1 7								
3	3	8 14								
4	3	15 21			美睫檢定考題 P.1~23			方型臉・眉型和單眼皮修飾		
5	3	22 28			美睫檢定考題 P.24~46			方型臉・眉型和單眼皮修飾		
6	3 4	29 4			美睫檢定考題 P.47~80			方型臉唇型		
7	4	5 11			美甲檢定考題 P.4-2~4-3			方型臉・眉型和浮腫眼修飾		
8	4	12 18			美甲檢定考題 P.4-4~4-5			方型臉・眉型和浮腫眼修飾		
9	4	19 25			美甲檢定考題 P.4-6~4-7			方型臉唇型		
10	4 5	26 2			美甲檢定考題 P.4-8~4-9			圓型臉的眉型和浮腫眼修飾		
11	5	3 9			美甲檢定考題 P.4-10~4-11			圓型臉的眉型和浮腫眼修飾		
12	5	10 16			美甲檢定考題 P.4-12~4-13			圓型臉唇型		
13	5	17 23								
14	5	24 30			美甲檢定考題 P.4-14~4-15			長型臉的眉型和單眼皮修飾		
15	5 6	31 6			美甲檢定考題 P.2-7 指甲構造圖			長型臉的眉型和單眼皮修飾		
16	6	7 13			美甲檢定考題—模擬考			長型臉・唇型		
17	6	14 20			模擬考			長型臉的眉型和單眼皮修飾		
18	6	21 27								
19	6 7	28 4								
20	7	5 11								

科主任審核簽

林加榕

教學組長審核簽章：

教務處劉沛晴  
教學組長劉沛晴

教務主任審核簽章：

教務主任吳櫻卿

附件三

臺北市私立育達高職 108 學年度第 2 學期[高三造型/時模科]早自習進度表

109 年 2 月 12 日

科目			家政概論專題(星期二)			衛生與安全進階/流行分析(星期四)		
編表教師			林惠芳老師			林珈榕老師		
週次	日期	章節	教學內容			章節	教學內容	
1	2月23-29							
2	3月1-7							
3	3月8-14							
4	3月15-21		第 8 回 第七章禮儀			4 1-2	家政相關工作場所危機處理(第 14 回)	
5	3月22-28		第 10-11 回 第八章膳食與生活			4 3-4	家政相關工作場所危機處理(第 15 回)	
6	3月29-4月4		第 12-13 回 第九章美容美髮與生活			4 全	家政相關工作場所危機處理(第 16 回)	
7	4月5-11		第 14-15 回 第十章服飾與生活			5 1	家庭服務領域相關職場的衛生安全管理(第 18 回)	
8	4月12-18		第 16 回 第十一章時尚與生活			5 2-3	家庭服務領域相關職場的衛生安全管理(第 19 回)	
9	4月19-25		第 17 回 第十二章家政推廣			5 4-5	家庭服務領域相關職場的衛生安全管理(第 20 回)	
10	4月26-5月2		第 9、18 回 總複習			5 全	家庭服務領域相關職場的衛生安全管理(第 21 回)	
11	5月3-9		第 19 回 模擬考 1			1-4	模擬考(第 17 回)	
12	5月10-16		第 20 回 模擬考 2			1-5	模擬考(第 22 回)	
13	5月17-23							
14	5月24-30							
15	5月31-6月6							
16	6月7-13							
17	6月14-20							
18	6月21-27							
19	6月28-7月4							
20	7月5-11							

科主任審核簽章

林珈榕

教學組長審核簽章：

教務處劉沛晴

教務主任審核簽章

教務主任吳櫻卿

育達高職任課教師早自習到班指導紀錄表

日期	星期	巡視班級	早自習實施情形說明	備註

教師

科主任

教學組長

教務主任