產業人才投資計畫課程申請計畫書(範例)

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱 | 咖啡萃取物理學班 |
| 人數 | 20 | 時數 | 33 |
| 上課日期 | 114/2/22-114/5/10，每周六，上午9至12時 |
| 使用教室 | 北畫廊101教室 |
| 任課老師 | 陳貫臺 |
| 教學目標 | 知識(論述學員於課程結束後，所學習之知識內涵)：學員將學習如何通過控制不同的物理參數，來優化咖啡中的化學成分萃取，包括酸類、糖類、油脂和苦味物質。技能(論述學員於課程結束後，所學習之知識內涵)：學員具備快速識別咖啡萃取過程中問題的能力，並運用物理學與咖啡知識來制定解決方案，改善咖啡品質。學習成效(綜合論述學員於學習結束後，可如何運用那些知識、技能，產出那些成果)：課程結束後，學員將能夠運用學到的物理知識和咖啡萃取技能，在實際工作中提升咖啡產品的質量。他們將能夠更精確地控制萃取參數，針對不同的咖啡豆特性，調整萃取條件以達到最佳風味表現。此外，學員還將具備數據分析能力，能透過科學方法持續改進萃取技術，進一步提升產品競爭力。最終，他們能夠把握物理學與咖啡萃取的深層關聯，應用於日常的咖啡製作與創新開發。 |
| 教學方法 |  |
| 日期 | 授課時段 | 授課時間 | 時數 | 課程進數 | 學/術科 | 講師 |
| 2/22 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 食品安全衛生、物理學基礎與咖啡萃取概述 | 學 | 陳貫臺 |
| 3/1 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 熱傳導與咖啡萃取 | 學 | 陳貫臺 |
| 3/8 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 水質與咖啡萃取 | 學 | 陳貫臺 |
| 3/15 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 水流分布對萃取的影響 | 術 | 陳貫臺 |
| 3/22 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 咖啡粉密度與流速控制判斷與實務操作 | 術 | 陳貫臺 |
| 3/29 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 咖啡粉密度與流速控制判斷與技巧指導 | 術 | 陳貫臺 |
| 4/12 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 咖啡中的化學成分萃取 | 學 | 陳貫臺 |
| 4/19 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 咖啡品質評估 (上) | 術 | 陳貫臺 |
| 4/26 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 咖啡品質評估 (下) | 術 | 陳貫臺 |
| 5/3 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 萃取結果的感官評估 | 術 | 陳貫臺 |
| 5/10 | ■早上□下午□晚上 | 09:00-12:00 | 3 | 綜合萃取實驗與優化 | 術 | 陳貫臺 |

如不敷使用可增列

如果需要材料可編列材料費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 品項 | 單價 | 數量 | 總額 |
| 個人材料 | 1 | 沖煮設備(手沖壺、濾杯、下壺、濾紙、磅秤) | 租用 |  |  |
| 2 | 試飲杯 | 租用 |  |  |
| 3 | 沖煮耗材 | 租用 |  |  |
| 4 | 手沖壺 | 400 | 5 |  |
| 5 | 濾杯 | 1000 | 5 |  |
| 6 | 下壺 | 150 | 15 |  |
| 7 | 濾紙 | 100 | 20 |  |
| 8 | 磅秤 | 租用 | 5 |  |
| 共同材料 | 1 | 咖啡豆 | 400/包 | 20 |  |
| 2 | 磨豆機 | 租用 |  |  |

產業人才投資計畫課程申請計畫書

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱 |  |
| 人數 |  | 時數 |  |
| 上課日期 |  |
| 使用教室 |  |
| 任課老師 |  |
| 教學目標 | 知識(論述學員於課程結束後，所學習之知識內涵)： 技能(論述學員於課程結束後，所學習之知識內涵)： 學習成效(綜合論述學員於學習結束後，可如何運用那些知識、技能，產出那些成果)：  |
| 教學方法 |  |
| 日期 | 授課時段 | 授課時間 | 時數 | 課程進數 | 學/術科 | 講師 |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |
|  | □早上□下午□晚上 |  |  |  |  |  |

如果需要材料可編列材料費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 品項 | 單價 | 數量 | 總額 |
| 個人材料 | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 共同材料 | 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |