

112 學年度嘉義縣義竹國民中學特殊教育特教班第一二學期特殊需求領域職業教育課程 教學計畫表 設計者：吳依芳 (表十二之二)

一、教材來源：■自編 □編選-參考教材○○ 二、本領域每週學習節數：2 節

三、教學對象：智能障礙九年級 1 人、八年級 2 人、七年級 4 人，自閉症八年級 1 人，多重障礙七年級 1 人，共 9 人

四、核心素養/課程目標

領域核心素養	課程(學年)目標
<p>特職 J-A2 具備理解職場情境全貌，並做獨立思考與分析的知能，運用適當的策略處理解決職場議題。</p> <p>特職 J-A3 具備於職場中善用資源以擬訂計畫，有效執行，並發揮主動學習與創新求變的素養。</p> <p>特職 J-B1 具備於職場中運用各類符號表情達意的素養，能以同理心與人溝通互動，並理解數理、美學等基本概念，應用於職場中。</p> <p>特職 J-B3 具備與職業相關的藝術展演的一般知能與表現能力，欣賞各種與職業相關的藝術的風格和價值，並瞭解與職業相關的美感的特質、認知與表現方式，增進職業生活的豐富性及美感體驗。</p> <p>特職 J-C1 培養職業道德思辨與實踐能力，具備與職業相關的民主素養、法治觀念與環境意識，並主動參與職場中公益團體活動，關懷職業倫理議題與職業生態環境。</p> <p>特職 J-C2 具備職場中利他與合群的知能與態度，並培育於職場中相互合作及與人和諧互動的素養。</p> <p>特職 J-C3 具備敏察和接納職場多元文化的涵養，關心職業事務，並尊重與欣賞職業差異。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對於職場的兩性相處，能表現出合宜的相處方式。 2. 能搭配適當交通工具到達想去的地方。 3. 能了解特定職業的職種、內容、求職條件與待遇。 4. 能了解特定工作潛伏的危險及預防處遇。 5. 能依要求完成指定的工作。 6. 能遵守工作規範並尊重他人。

五、本學期課程內涵：第一學期評量

教學進度	單元名稱	課程學習表現	課程學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-6 週	青春交響曲	<p>特職 7-IV-2 表現良好的職場禮儀。</p> <p>特職 7-IV-4 處理與工作夥伴相處的衝突。</p>	<p>特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解如何在職場上與異性相處。 2. 了解職場上可能遇到的兩性議題。 3. 學習遇到職場性騷擾的處遇方式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出/指出身體界線與隱私部位。 2. 能尊重他人的身體自主權。 3. 對於同儕或工作夥伴能表現出符合情境、職位的應對話語。 4. 能舉例說明職場性騷擾的狀況有哪些。 5. 能說出遇到職場性騷擾時 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表現出合宜的異性相處禮儀。 2. 以言語或動作拒絕不當的騷擾言語及身體碰觸。 3. 正確判別職場性騷擾情況並說明處遇方法。 	<p><u>口語評量</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能回答身體界線 2. 能舉例說明性騷擾 3. 能說出遭遇性騷擾時的處理方式

				的正確處理方法。		
第 7-12 週	大眾運輸達人	特職 2-IV-2 運用不同交通方式準時到達指定地。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	特職 A-IV-3 交通工具的運用方式。 1. 知道住家附近可使用的大眾運輸工具有哪些。 2. 依距離遠近判斷所需搭乘的大眾運輸工具。 3. 依往返地點規劃所需使用的大眾運輸工具及其轉乘方式。	1. 能列出常見的大眾運輸工具。 2. 能說明住家附近的大眾運輸工具種類。 3. 能判讀大眾運輸工具時刻表。 4. 能依時空條件選擇合適的大眾運輸工具。 5. 能依時空條件規劃轉乘方案。	1. 說明生活周遭可使用的大眾運輸工具類別。 2. 依條件正確查詢各類大眾運輸工具搭乘時刻。 3. 正確規劃路線及轉乘方案。	<u>口語評量</u> 能說出常見的交通工具 <u>紙筆評量</u> 能看懂時刻表，並選出適合搭乘的班次 <u>實作評量</u> 能正確規劃路線到達地點
第 13-17 週	我會去麥當勞(一)	特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。 特職 1-IV-3 描述自己有意願從事的工作的基本條件。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。 特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。 1. 瞭解速食餐飲業(麥當勞)所涵蓋的工作職種。 2. 瞭解速食餐飲業(麥當勞)工作所能獲得的待遇。 3. 瞭解在速食餐飲業(麥當勞)工作所需的技能。	1. 能列舉特定職業所涵蓋的工作職種。 2. 能列舉特定職業的工作內容與所需技能。 3. 能查詢特定職業的工作待遇。	1. 正確分類與判別工作職種。 2. 列舉麥當勞員工的工作內容與所需技能。 3. 正確查詢並計算麥當勞員工的工作薪資。	<u>口語評量</u> 能說出麥當勞的職位有哪些 <u>實作評量</u> 能使用電腦查詢麥當勞各職位的工作內容及薪資
第 18-21 週	我會去麥當勞(二)	特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業速度，在時限內完成工作。 特職 4-IV-1 依據指令防範職場潛在危險。 特職 4-IV-2 演練常見	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範。 特職 B-IV-3 工作效率的維持。	1. 能列舉特定工作場所可能遭遇的危險或意外災害。 2. 能說明職場危機或災害的防範與應變措施。 3. 能依指令要求完成職場清潔工作。	1. 分析麥當勞員工可能遭遇的職場災害。 2. 針對職場災害提出防範措施。 3. 餐後依指令、步驟正確完成清潔工作。	<u>口語評量</u> 1. 能說出麥當勞員工可能遭遇的工作災害 2. 能說出如何

		職場災害的應變方法。				預防工作災害 <u>實作評量</u> 能完成餐後的清潔工作
--	--	------------	--	--	--	-------------------------------------

第二學期

教學進度	單元名稱	課程學習表現	課程學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-5 週	在地特產(一)	特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。 特職 1-IV-3 描述自己有意願從事的工作的基本條件。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。 特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。 1. 了解地方產業的種類、待遇及工作狀況。	1. 能列舉特定職業所涵蓋的工作職種。 2. 能列舉特定職業的工作內容與所需技能。 3. 能查詢特定職業的工作待遇。	1. 正確分類與判別工作職種。 2. 列舉在地產業的工作內容與所需技能。 3. 正確查詢並計算在地產業的工作薪資。	<u>口語評量</u> 能回答特定職業所需技能 <u>實作評量</u> 使用電腦查詢特定職業的工作待遇
第 6-10 週	在地特產(二)	特職 4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。 特職 6-IV-1 因應工作場域的變動保持工作效率。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範。 2. 了解各種地方產業所可能遇到的職業災害。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 3. 學習在地特產於生活中的飲食運用。 4. 瞭解並學習在地特產的行銷與推廣。	1. 能列舉特定工作場所可能遭遇的危險或意外災害。 2. 能說明職場危機或災害的防範與應變措施。 3. 能依工作步驟完成指定的餐點製作。 4. 能檢核工作程序的正確性。 5. 能行銷個人的餐點成品。	1. 分析在地產業可能遭遇的職場災害。 2. 針對在地產業職場災害提出防範措施。 3. 製作出指定餐點。 4. 向同學分享個人製作的餐點成品特色。	<u>口語評量</u> 1. 能回答工作場所可能遭遇的危險 2. 能說明如何防範 <u>實作評量</u> 1. 能正確檢核工作程序 2. 能實際推銷個人餐點
第 11-15 週	便利店小店長	特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業速度，在時限內完成工作。 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。	特職 B-IV-3 工作效率的維持。 特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。 1. 能根據指令完成相	1. 能依品項正確進行物品分類與擺放。 2. 能在限定時間內完成指定工作並檢核。	1. 將物品依標示進行分類與擺放。 2. 利用檢核表逐步檢視個人工作程序正確性與完成度。	<u>實作評量</u> 能將物品做正確分類 <u>紙筆評量</u> 能依照工作進度

		特職 7-IV-3 因應不同對象主動調整職場溝通方式。	關工作。 2. 能依照指示將物品排放至正確位置。 特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。 3. 能依照不同情境表達出適當的言語。			勾選檢核表
第 16-20 週	禮貌小達人	特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 6-IV-3 正向回饋他人的工作指導。	特職 C-IV-5 工作指導與工作程序修正的回應。 1. 能遵守工作規範並尊重他人。 2. 對於他人的教導，能給予適當回饋。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 3. 在遇到困難時，能主動詢問。	1. 針對不懂的指令能主動詢問釐清。 2. 能依情境正確使用請、謝謝、對不起、歡迎光臨等禮貌性言語。	1. 遇到不會操作的工作項目能主動詢問或尋求幫忙。 2. 以禮貌性言語對他人進行請託。 3. 對他人提供協助表達感謝。 4. 言語或肢體冒犯他人時能進行道歉。 5. 於便利商店實習體驗時能對進門顧客表達歡迎。	<u>口語評量</u> 能正確使用禮貌性語言 <u>實作評量</u> 對於不會的項目，可以主動尋求協助