

112 學年度嘉義縣朴子國民中學特殊教育不分類資源班第一二學期特殊需求領域-職業教育課程 A 組 教學計畫表 設計者：邱惠姿

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：9 年級學習障礙生 1 人、9 年級自閉症 1 人、8 年級智能障礙生 1 人、8 年級學習障礙生 2 人、7 年級智能障礙生 1 人。共 6 名

四、核心素養/課程目標

領域核心素養		課程（學年）目標
A 自主行動 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。	B 溝通互動 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。	1. 能具備工作上所要求之基本閱讀能力。 2. 能正確使用各項工作器具。 3. 能完成工作所給予的各項指派任務。 4. 能因應工作中所面臨的變動並加以適應之。 5. 能自我檢視工作結果的正確性。 6. 能具備良好的職場禮儀。 7. 能遵守職場時間的規範。 8. 能解決職場上所面臨之衝突。

五、本學期課程內涵：

第一學期

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	字裡行間的美味奧秘	特職 3-IV-1 閱讀手冊進行操作工作。	特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。	1-1 能讀懂工作環境中的各項場地規範事宜。 1-2 能讀懂並理解相關工具的使用說明書。 1-3 能讀懂各項食譜的內容並可理解	活動一：教師指導學生認識學校中各個可能進行職業教育教學的場域。 活動二：指導學生學習學校內各個可能使用的教學場域之場地規範與說明。 活動三：教師指導學生各項工具與設備的名稱	1. 紙筆評量—能寫出哪些科別需要具備理解場地關範的能力？哪些科別需要讀懂食譜或說明手冊？於前者學校中自己有興趣的科別為

				之。	與品項。 活動四:指導學生閱讀與理解各類工具的使用說明之內容。 活動五:指導學生閱讀本學年將學習的料理食譜,隨機抽測學生對食譜的理解和實際操作能力為何。	何? 2.問答評量-說出校內可能進行餐飲教學的場域名稱、說出可能使用的教學場域的場地規範及說明、說出各項工具和設備的名稱及使用說明之內容。 2.紙筆評量-能寫出有意願的工作、進入高中基本條件以及升學要準備的資料。 3.觀察評量-教師觀察學生課堂表現-填寫檢核表。
第 6-10 週	「工」用無限大	特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。	特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。	2-1 能認識各項工作器具的使用方式。 2-2 能了解如何正確、安全地使用各項工作器具。 2-3 能在執行完工作後妥善清潔各項工	活動一:教師介紹課程中會使用的工具。 活動二:教師抽問學生各項工具的名稱。 活動三:教師向學生教學如何正確地使用各項工具。	1.問答評量-說出各項工具的名稱、說出如何正確使用工具的方式。 2.觀察評量-觀察學生能否正確使用各項

				<p>作器具。</p> <p>2-4 能將各種工作用具妥善收拾及歸位。</p>	<p>活動四： 教師指導在各種工具使用之後的清潔方式。</p> <p>活動五： 教師指導在各種工具使用之後的收納方式。</p> <p>活動六： 教師指導學生練習將各種工具收拾和歸位。</p>	<p>工具、教師指導在各種工具使用之後的清潔、能否將各項工具正確收納</p> <p>3. 實作評量—實際驗收學生是否能正確地將各項工具收拾和歸位。</p>
第 11-15 週	料理達人秀	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 B-IV-3 工作效率的維持。	<p>3-1 能明確理解與掌握工作要求的目標。</p> <p>3-2 能初步設定達成工作要求的所需時間。</p> <p>3-3 能設計達成工作要求所需的步驟和流程。</p>	<p>活動一：教師指導學生有關各項料理的食譜和材料。</p> <p>活動二：教師示範各項料理的製作流程和方式（鮮魚料理、肉類料理、米食料理、麵食料理）。</p> <p>活動三：教師指導學生個別練習每道料理的製作（鮮魚料理、肉類料理、米食料理、麵食料理），爾後由學生練習在個人設定的時間和步驟下完成各道料理，儘量在時間內完成，流程也儘量不出錯誤。</p> <p>活動四：同儕評比每個</p>	<p>1. 實作評量—從學生實際的料理製作過程中，了解學生是否能掌握工作的目標、時間、步驟。</p> <p>2. 觀察評量—教師觀察學生課堂表現是否達成每道料理所要求之目標與環節。</p>

					學生製作的料理，並給予回饋。 活動五:教師評比每個學生製作的料理，並給予回饋。	
第 16-21 週	聞風不動、處變不驚	特職 6-IV-1 因應工作場域的變動保持工作效率。	特職 C-IV-5 工作指導與工作程序修正的回應。	4-1 能適應工作目標的改變且因應之。 4-2 能適應工作流程的改變且因應之。 4-3 能適應工作環境的改變且因應之。	活動一:教師介紹環境改變，介紹新的工作環境。 活動二:教師介紹新的工作環境概況，讓學生適應新的工作場域。 活動三:教師進行工作順序調整，讓學生在新的場域以新程序進行練習。 活動四:指導學生能依修正後的工作目標與指令進行工作。 活動五:分組回饋—能在適應過程中主動向教師表達己身需求，並可針對同儕與自己的表現給予回饋。	1. 實作評量-評估學生是否適應新的工作目標、流程、環境。 2. 觀察評量-觀察學生在新工作環境中的適應狀態，且對於變動的工作目標、工作流程是否能妥善適應。

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	自帶放大鏡	特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。	特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。	5-1 能自我檢視並說出工作目標的要求。 5-2 能檢視自己的成果是否符合工作所要求的目標。 5-3 能查驗自己的成果並確認該如何修正。	活動一：影片欣賞-職場情境各篇。 活動二：老師說明每項工作時間、步驟、細節規範，讓學生可再次清楚掌握要點。 活動三：教師請學生模擬影片中各篇所要求之任務，並重新展現與模仿。 活動四：教師請學生自行檢視模擬成果，並分享個人給予自己的評價和修正方式。	1. 實作評量-讓學生實際操作與演練，觀察學生是否能接受工作的指派並妥善完成。 2. 口語評量—請學生分享個人評價與修正建議。
第 6-10 週	禮多人不怪	特職 7-IV-2 表現良好的職場禮儀。	C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。	6-1 能了解多數職場上通用的禮儀。 6-2 能表現出正確的職場禮儀。 6-3 能表現出正確的職場態度與口吻。	活動一：教師向學生說明工作場域中通用須注意的禮節要項。 活動二：影片欣賞-職場禮儀。 活動三：情境模擬-分組練習「職場禮儀達人」。 活動四：教師針對學生的模擬練習給予回饋。	1. 問答評量-讓學生說職場中要留意的禮節。 2. 觀察評量-教師觀察學生課堂表現是否習得應具備的禮儀。
第 11-15 週	職場時間管理大師	特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	特職 C-IV-3 工作時間規範的遵守。	7-1 具備理解與辨識時間的能力 7-2 能正確進行時間	活動一：荷蘭學生的一天—引發學生對溫習時間概念的興趣。	紙筆評量—確認學生是否能區辨、計算時

				<p>上的基礎運算</p> <p>7-3 能理解工作上的任務分配表</p> <p>7-4 能理解個人所配發之工作的時間區域</p> <p>7-5 能恪守工作時間上的要求</p>	<p>活動二：教師溫習時間的區辨和計算，使學生能確實掌握時間概念。</p> <p>活動三：職場班表試讀—讓學生練習在工作班表中找出自己的任務區間，並能正確掌握時間區域。</p> <p>活動四：職場良心說—教師請同學分享對於職場時間管理良好與不佳者間之感受差異。</p>	<p>間。</p> <p>口語評量—確認學生是否能辨別工作時間；學生能分享對於工作所觀察到的感受差異。</p>
第 16-20 週	攻克職場衝突	特職 7-IV-4 處理與工作夥伴相處的衝突。	C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。	<p>8-1 能平心靜氣面對工作夥伴相處時發生的衝突。</p> <p>8-2 能冷靜釐清衝突的關鍵。</p> <p>8-3 能採取措施解決工作上面臨的衝突。</p> <p>8-4 能運用相關人員與資源解決或緩和衝突。</p>	<p>活動一：影片教學—運用二種不同影片引導學生學習「冷靜、激動」面對衝突的感受和後果。</p> <p>活動二：將學生進行分組，學生於學習單上練習區辨影片中導致衝突的關鍵。</p> <p>活動三：學生於學習單上練習思考影片中衝突發生後可緩解衝突的方式。</p> <p>活動四：學生於學習單上集思廣益，思考哪些人、那些物品可有助於緩和、解決衝突。</p> <p>活動五：教師將各組學</p>	<p>口語評量—確認學生是否能辨別各種處理衝突所帶來的感受和後果。</p> <p>紙筆評量—確認學生能否分析衝突的關鍵因素、解決策略、可用的人力、物力資源等</p>

					生之討論結果設為各學習站，學生跑站習得本組、他組之想法。	
--	--	--	--	--	------------------------------	--

