

111 學年度嘉義縣義竹國民中學特殊教育集中式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：董旻惠（表十三之二）

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 7 年級 2 人、自閉症 7 年級 1 人、智能障礙九年級 1 人，共 4 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-A1 具備職場所需良好的身心發展知能與態度，並於團體中展現自我潛能、探索人性、自我價值及生命意義、積極實踐。</p> <p>特職-J-A3 具備於職場中善用資源以擬定計畫，有效執行，並發揮主動學習與創新求變的素養。</p> <p>特職-J-B2 具備於職場中善用科技、資訊與媒體以增進學習的素養，並察覺、思辨職場中人與科技、資訊、媒體的互動關係。</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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出自己有興趣的科系的相關內容 2. 能說出有興趣的高中職科系及其對應的工作重視的價值觀有何不同。 3. 能按照任務目標規劃工作內容。 4. 能按照工作內容安排工作進度。 5. 能依照工具特性及說明收納工具。 6. 能規劃適當的工具收納空間， 7. 能根據工作要求在期限前完成工作 8. 能說出工作標準為何，並依照標準檢視工作是否正確完成 9. 能說出不同工作的安全規範為何 10. 能使用安全防護設備 11. 能預做準備防範職場潛在危險 12. 能演練職場意外的防治方法

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 1-5 週	探索未來	特職 1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊。 特職 6-IV-4 區辨不同的工作價值觀。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	1. 說出未來感興趣的職業與科系內容 2.	1. 參考網路資訊列出嚮往的職業科系及其內容	<u>口語</u> 說出嚮往的職業須就讀的科系 <u>實作</u> 找出該科系的學習內容
第 6-10 週	職人有話要說	特職 6-IV-4 區辨不同的工作價值觀。	特職 C-IV-6 工作價值觀的區辨。	1. 能說出不同的工作重視的內容和行為	1. 參考網路資訊或訪談他人，整理不同工作重視的內容及行為為何	<u>口語</u> 訪談家人，說出至少二種工作重視的行為和特色 <u>紙筆</u> 網路搜尋不同職業影片，列出其特色和重視的行為
第 11-15 週	工作計畫一	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 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。	1. 能根據工作時限排定工作計畫 2. 能根據計畫在時限前完成工作	1. 能針對工作內容排定先後順序 2. 利用時間表，練習根據時限及工作內容制定計畫 3. 練習根據計畫在時限前完成工作	<u>紙筆</u> 能排出工作順序 能畫出時間表 <u>實作</u> 能練習在時限內完成任務
第 16-20 週	工作計畫二	特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。	特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-5 工作指導與工作程序修正的回應。	1. 能針對工作內容及程序主動表達需求 2. 能根據他人指導臨時修正工作	1. 能根據他人指導修正工作程序 2. 練習為工作時間保留彈性，以利於臨時修正或插入新工作，	<u>紙筆</u> 1. 能在排時間表時預留彈性時間 2. 能為新插入的工作和舊工作排定順序。

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	工具收納與保管	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。 特職 B-IV-3 工作效率的維持。	1. 能根據工具性質將工具收納於適當的地點 1. 能根據工作效率安排工具收納地位置	1. 練習根據物品性質及空間性質將物品分類 2. 練習區分如何根據動線和分類性質規畫適合的放置區域 3. 練習如何使用適當器具避免收納問題(如避免灰塵、蟲等)	<u>配對</u> 1. 能配對合適的收納工具 2. 能配對適合的收納空間 <u>實作</u> 能為工具規畫收納區域
第 6-10 週	SOP	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-4 工作參照標準的認識與檢視。 特職 B-IV-3 工作效率的維持。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。	2. 能了解何為工作參照標準及流程 3. 能根據 SOP 正確使用工作器具 4. 能遵照 SOP 在時限內維持工作效率。	1. 能找出不同工作的 SOP，並討論為何需要 SOP 2. 能練習根據 SOP 使用工作器具 3. 能練習遵照 SOP 在時限內完成工作	<u>問答</u> 說出何為 SOP 及其重要性為正確性和安全性 <u>實作</u> 1. 根據 SOP 完成任務 2. 加快速度完成 SOP 所有項目。
第 11-15 週	震撼教育－工作安全	特職 4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。 特職 4-IV-3 使用安全防護配備。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。	1. 能指出不同工作環境的潛在危險 2. 能說出不同工作環境的安全規範。 3. 能說出正確使用	1. 能討論不同工作環境可能會有何危險 2. 能說出針對這些危險有何安全規範 3. 能討論若不正確使用工具會產生哪種危險。	<u>問答</u> 1. 列舉工安危機有哪些 2. 列舉相對應的安全規範 列舉錯誤使用工具

				工作器具對安全的重要性		會產生的危險
第 16-20 週	震撼教育－ 公安處理	特職 4-IV-1 依據指令防範職場潛在危險。 特職 4-IV-2 演練常見職場災害的應變方法。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出按照工作參照標準工作及使用工具對安全的幫助 2. 能針對潛在危險預作防範及演習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用實例討論工作參照標準對安全的重要性為何 2. 使用工傷意外等實例討論為何需要正確使用工具？為何不能偷吃步？ 3. 討論萬一發生工傷意外該怎麼辦？討論預先預防的方法，及發生意外後的處理辦法。 	<u>問答</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說出 SOP 的重要性 2. 說明正確使用工具的重要性 3. 說出預防及處理工傷意外的方法和步驟