

112 學年度嘉義縣民雄國民中學特殊教育資源班第一二學期特殊需求領域職業教育課程 9A 組 教學計畫表 設計者：張馨元

一、教材來源：自編 編選-參考教材○○ 二、本領域每週學習節數：1 節

三、教學對象：智能障礙九年級 1 人，學習障礙九年級 1 人，自閉症九年級 1 人，共 3 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-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-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. 能利用資源查詢常見職業所應具備的工作條件。 2. 能上網查詢所欲就讀科系內容資訊。 3. 能增進工作場域的安全 4. 認識職場相關法規 5. 能依據指示在時限內完成物品組合的工作 6. 能依據工作要求維持作業速度，在時限內完成工作。 7. 能培養就業所需之基本能力，遵守工作守則與安全 8. 能保持良好職場禮儀並學習職場衝突的處理。

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	職業面面觀 (一)	特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	1. 能利用資源查詢常見職業所應具備的工作條件。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分享討論生活中常見的工作類別:家人職業、社區常見職業及日常生活接觸的職業(7/11、加油站、餐飲小吃、菜市場、修車技師...等) 2. 透過技職教育宣導影片認識各職群 3. 透過網路(如 1111、104 人力銀行)查詢常見職業的工作內容、工作條件、薪水等資訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問答: 說出常見的職業種類。 2. 實作: 能利用網路搜尋常見職業的工作內容及條件。
第 6-11 週	職業面面觀	特職 1-IV-3 描述自己	特職 A-IV-1 工作資	2. 能上網查詢所欲就讀	1. 透過優質特教網線上課	實作:

	(二)	有意願從事的工作的基本條件。 特職 1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊。	訊與條件、進修管道的查詢方式。	科系內容資訊。	程，討論高中職學校的類型及常見的技職群科。 2. 能透過「多元性向測驗」及「國中生涯興趣量表」了解自己優勢能力。 3. 能描述自己有意願從事工作的基本條件 4. 能上網查詢所欲就讀學校科系的相關簡介。	1. 能上網查詢嘉義區公立高中職的相關訊息。 2. 能上網搜尋感興趣的科系課程內容及未來進路等資訊。
第 12-16 週	遵守工作場域之安全規範	特職 4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範。	3. 能增進工作場域的安全	1. 時事討論:認識職場環境潛在危險。 2. 能知道如何防範職場環境潛在危險。 3. 認識特定職業的潛在職業疾病及能做好自我保護。	實作與觀察: 1. 能根據時事討論職場環境常見的危險。 2. 能提出職場險境防範方法，並能做好保護。
第 17-21 週	認識法規	特職 1-V-3 認識與查詢相關法規內容。	特職 A-V-3 勞工權益、身心障礙就業服務資訊與相關法規的認識及查詢方式。	4. 認識與查詢職場相關的法規內容。	1. 分享討論:學長姊的工讀經驗，及認識維護個人權益的方法，如了解相關法規內容(勞動基準法、勞工請假規等)。 2. 能上網查詢身心障礙者就業相關服務法規內容(如:身心障礙者權益保障法、就業服務法等)	實作與觀察: 1. 能根據情境討論職場常見的問題。 2. 能上網查詢相關法規。

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	分類與包裝	特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。 特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業速度，在	特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。 特職 B-IV-3 工作效率的維持。	5. 能依據指示在時限內完成物品組合的工作	活動一:串珠 進行分類、配色與點數的組合。 活動二:包裝	實作與觀察: 1. 能互相討論分享彼此的創作。 2. 在時限內能完

		時限內完成工作。			包裝紙尺寸裁剪、膠帶及蝴蝶結束線網綁。	成串珠包裝。
第 6-10 週	基本烹調	特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。	特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	6. 能依據工作要求維持作業速度，在時限內完成工作。	1. 與學生討論並規劃每週預備製作的料理、食材的準備、工作時程的安排及增進工作效能的方法。 2. 引導學生在餐點製作課程中自我檢視工作效能及時間管控。	問答、實作： 1. 學生能依據工作內容規劃時間安排。 2. 學生能在時限內完成餐點製作及環境清潔工作。
第 11-15 週	實作達人	特職 3-IV-1 閱讀手冊進行操作工作。 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。	特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。 特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。	7. 能培養就業所需之基本能力，遵守工作守則與安全	鬆餅、果汁製作： 1. 能先閱讀鬆餅機、果汁機使用手冊，了解機體構造、製作流程、相關設定及使用後的清潔等。 2. 製作過程中，能自我檢視流程及使用的正確性。	實作、觀察： 1. 學生能依據使用手冊的內容進行操作。 2. 學生能自我檢視工作流程的準確性。
第 16-20 週	職場禮儀	特職 7-IV-2 表現良好的職場禮儀。	特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。	8. 能保持良好職場禮儀並學習職場衝突的處理。	1. 說明職場倫理及言行穿著等禮儀規範。 2. 透過情境圖示，與學生討論職場衝突的處理方式；經由討論找出面對職場衝突合宜的應對方法。	問答、觀察： 1. 能根據情境圖示討論職場倫理及言行穿著是否合宜。 2. 能說出面對職場衝突合宜的應對方法。

