

113 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 2 人、八年級 2 人，自閉症九年級 1 人，共 5 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-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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備理解職場情境全貌，對於職場的人際相處，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	就醫面面觀	特職 1-IV-1 列舉查詢工作資訊的管道。特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	<p>特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。</p> <p>特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解醫療產業的種類、待遇及工作狀況。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出在哪些地方可以看到醫院中職業的徵才廣告。 2. 使用網路關鍵字查詢醫院中的職業有哪些。 3. 能在網路上找到三種職業的徵才資訊。 4. 能找出及討論其中重要的工作條件，如工作地點、工作內容、薪水、工時、勞健保等等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能了解醫院中職業類別。 2. 能找出相關的求職資訊。 3. 知道該職業類別的進修資訊。 	<p><u>口語評量</u></p> <p>能說出醫院中常見的職業名稱</p> <p><u>實作評量</u></p> <p>能使用電腦查詢醫院中常見職業的相關資訊</p>

第 7-12 週	運動特派員 1	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。 1. 了解各種運動所可能遇到的職業災害。	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。	1. 分析運動員可能遭遇的職場災害。 2. 針對職場災害提出防範措施。 3. 運用適當的策略處理解決職場議題。	<u>口語評量</u> 能說出運動場中常見的潛在危險 <u>實作評量</u> 能演練職業災害的應變方法
第 13-17 週	運動特派員 2	特職 4-IV-3 使用安全防護配備。 特職 4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。	特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 1.	1. 認識運動的安全防護裝備。 2. 實際操作安全裝備。 3. 了解運動員該遵守的安全規範。	1. 了解運動所需使用的防護設備 2. 能自己穿戴防護裝備。 3. 能說出在運動場所需要遵守的安群規範。	<u>口語評量</u> 能說出運動場中所應該遵守的安全規範 <u>實作評量</u> 能正確操作運動場中所要配戴的護具
第 18-21 週	社區小記者 1	特職 2-IV-1 查詢不同類型工作的基本條件，擬定適合的自我介紹內容。 特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	特職 A-IV-2 自我介紹的擬定與相關表件填寫方式。 特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。	1. 能使用工具查詢社區中的工作資訊(如報紙、網路、或店面張貼徵人訊息等等)。 2. 能根據查詢到的工作資訊列舉工作條件(如工作地點、工作內容、薪水、工時、勞健保等)。 3. 能根據自身條件擬定自我介紹。 4. 演練自我介紹。	1. 了解查詢工作資訊的方式。 2. 使用不同工具(報紙、網路)查詢徵才相關資訊。 3. 檢視查詢的徵才資訊，找出及討論其中重要的工作條件， 4. 擬定自我介紹內容。	<u>口語評量</u> 能自我介紹 <u>紙筆評量</u> 能寫出自我介紹及填寫簡歷表 <u>實作評量</u> 能使用網路查詢相關工作資訊

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	社區小記者 2	特職 1-IV-3 描述自己有意願從事的工作的基本條件。 特職 2-IV-2 運用不同交通方式準時到達指定地。	特職 A-IV-5 求職的準備工作。 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	1. 能說出社區中的職業類別有哪些。 2. 能說出自己的條件及有興趣的工作。 3. 能針對自己的條件篩選適合的工作資訊。 4. 說出求職所該準備的內容(儀容、資料)。 5. 能列出常見的大眾運輸工具。 6. 能說明住家附近的大眾運輸工	1. 能從網路、報紙或店面徵人資訊中找出社區中的工作及其基本條件。 2. 表現出適當的求職儀容。 3. 認識社區中的交通工具種類。 4. 能依地點、時間選擇合適的交通工具。	<u>口語評量</u> 1. 能說出自己有興趣的工作 2. 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>

			用的大眾運輸工具及其轉乘方式。	具種類。 7. 能判讀大眾運輸工具時刻表。 8. 能依時空條件選擇合適的大眾運輸工具。		能正確規劃路線到達地點
第 6-10 週	生活美學家	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. 能根據指令完成相關工作。 2. 能依照指示將物品排放至正確位置。	1. 能聽從指令完成工作 2. 能在時限內完成工作 3. 能將物品依類別分類並擺放至指定位置。 4. 能依照檢核表的內容完成工作並自行檢核。	1. 能了解如何分類物品。 2. 能在時間內完成物品分類。 3. 能在完成工作後，自行勾選檢核表。	<u>紙筆評量</u> 能自行勾選檢核表 <u>實作評量</u> 1. 能演練如何擺放物品
第 11-15 週	環保小尖兵	特職 1-IV-1 列舉查詢工作資訊的管道。 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。 特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。 1. 認識清潔隊員的工作內容 2. 查詢清潔隊員的徵才內容	1. 使用網路查詢清潔隊員的工作內容及相關待遇(如工作地點、工作內容、薪水、工時、勞健保等等)。 2. 了解清潔隊員的徵才標準(學歷、經歷、證照、身高體重等等)。	1. 能選擇合適的方式查詢清潔隊員的徵才資訊。 2. 能了解清潔人員的工作內容。 3. 能了解應徵清潔隊員所需要的條件。	<u>口語評量</u> 能說出查詢工作的管道有哪些 <u>實作評量</u> 能使用電腦查詢清潔隊員的相關資訊
第 16-20 週	職場好夥伴	特職 7-IV-3 因應不同對象主動調整職場溝通方式 特職 7-IV-1 修正影響職場人際關係的習慣	特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。 1. 能針對不同對象調整溝通方式及態度。 2. 能修正可能影響人際關係的習慣。	1. 能說出並演練與同事、上司、客戶等不同對象的適當溝通方式。 2. 能說出自己的壞習慣有哪些，是否會影響他人。 3. 能找出自己會影響他人的 1 至 2 個壞習慣練習改善。	1. 演練與不同對象的適當溝通方式。 2. 能以同理心與人溝通互動 3. 了解有哪些壞習慣可能會影響他人對自己的觀感。(如身體和物品髒亂、吃東西不注意衛生等等) 4. 制定並實行壞習慣改善計畫	<u>口語評量</u> 能說出自己的壞習慣有哪些 <u>紙筆評量</u> 能針對壞習慣制定改善計畫 <u>實作評量</u> 能演練與不同對象的溝通方式