114 學年度嘉義縣義竹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 教學計畫表 設計者：林士殷

一、教材來源：□自編 ■編選-參考教材(嘉義縣內優良教案、優質特殊教育資訊網教材教案) 二、本領域每週學習節數：1 節

三、教學對象：智障 9 年級 2 人，共 2 人

四、核心素養/課程目標

領域核心素養	課程目標 (學年目標)
<p>A 自主行動 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>B 溝通互動 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>C 社會參與 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. 能瞭解適性輔導安置升學管道之相關內容。 2. 能依照指示完成各項職業工作並進行正確性檢核、 3. 能撰寫個人自我介紹並上台發表。 4. 能具備職場守則知能，並與他人保持合宜的互動與合作。

五、本學期課程內涵：第一學期評量

教學進度	單元名稱	學習表現	學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-4 週	升學管道大揭密	特職 1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能認識身心障礙學生適性輔導安置升學管道。 2. 能認識嘉義區四所綜合職能科學校。 3. 能分享自己未來升學希望就讀的學校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師介紹身心障礙學生適性輔導安置升學管道(考試方式、志願選填) 2. 教師介紹四所嘉義區設有綜合職能科之學校:嘉義高中汽車美容科、民雄農 	<p>◎口語評量 學生能說出適性輔導安置升學管道的考試方式、志願選填。</p> <p>◎實作評量 學生能利用筆</p>

					<p>工餐飲服務科、東石高中綜合職能科。</p> <p>3. 學生依興趣初步探索未來升學方向。</p>	<p>電/平板搜尋嘉義區開設綜合職能科之相關資訊。</p> <p>◎紙筆評量學生完成我的未來不是夢學習單(適性輔導安置升學方式、我想就讀的學校)。</p>
第 5-8 週	商品包裝與擺置	<p>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。</p> <p>特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。</p> <p>特職 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。</p> <p>特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。</p>	<p>特職 B-IV-3 工作效率的維持。</p> <p>特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。</p> <p>特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。</p> <p>特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p> <p>特職 C-IV-3 工作時間規範</p>	<p>1. 能依指導步驟完成基本商品包裝操作(如對角包、緞帶綁法)。</p> <p>2. 能進行簡單的商品擺放設計與分類。</p>	<p>1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。</p> <p>2. 記錄學生商品包裝與擺置各細項執行狀況，並給予回饋與教學。</p> <p>3. 學習項目包含: (1) 商品包裝操作。 (2) 商品分類。 (3) 商品擺放。</p>	<p>◎觀察評量學生工作態度。</p> <p>◎實作評量能依指令或圖卡完成商品包裝、分類及擺放。</p> <p>◎檢核表完程工作檢核表。</p>
第 9-12 週	旅館衛浴用品檢核	<p>特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業</p>	<p>特職 B-IV-3 工作效率的維持。</p>	<p>1. 能依照範例正確檢核備品數量。</p>	<p>1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學</p>	<p>◎觀察評量學生工作態</p>

	與裝盤	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 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-3 工作時間規範	2. 能依指定位置進行衛浴用品的分類、裝盤與擺放。	生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生旅館衛浴用品檢核與裝盤各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： (1) 檢核旅館衛浴用品備品數量。 (2) 旅館衛浴用品的分類、裝盤與擺放。	度。 ◎實作評量能依指令或圖卡完成旅館衛浴用品檢核與裝盤。 ◎檢核表 完程工作檢核表。
第 13-16 週	雜誌檢核、負重與裝箱	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 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	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。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-3 工作時間規範	1. 能依據指示完成雜誌數量檢核、分類、堆疊 2. 能將雜誌裝箱，並能進行搬運工作。	1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生雜誌檢核、負重與裝箱各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： (1) 雜誌數量檢核。 (2) 雜誌分類與堆疊。 (3) 雜誌裝箱與搬運。	◎觀察評量 學生工作態度。 ◎實作評量能依指令或圖卡完成雜誌檢核、負重與裝箱。 ◎檢核表 完程工作檢核表。
第 17-21 週	搬運、衣物曬置與	特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業	特職 B-IV-3 工作效率的維持。	1. 能依照步驟正確完成衣物的分類	1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學	◎觀察評量 學生工作態

	折疊	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 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-3 工作時間規範	2. 能完成衣物曬置操作 3. 能完成衣物折疊操作。	生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生搬運、衣物曬置與折疊各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： (1)衣物的分類 (2)衣物曬置。 (3)衣物折疊。	度。 ◎實作評量能依指令或圖卡完成搬運、衣物曬置與折疊。 ◎檢核表 完程工作檢核表。
--	----	--	---	-------------------------------	---	---

第二學期

教學進度	單元名稱	學習表現	學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-3 週	植栽與包裝	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 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	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。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-3 工作時間規範	1. 能完成簡單植栽（如分裝土壤、植入植物）， 2. 能操作基本包裝技巧（如使用繩帶、紙袋、標籤卡）。	1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生植栽與包裝各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： (1) 簡單植栽。 (2) 基本包裝技巧。	◎觀察評量 學生工作態度。 ◎實作評量能依指令或圖卡完成植栽與包裝。 ◎檢核表 完程工作檢核表。

第 4-6 週	清潔與垃圾分類	<p>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。</p> <p>特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。</p> <p>特職 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。</p> <p>特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。</p>	<p>特職 B-IV-3 工作效率的維持。</p> <p>特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。</p> <p>特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。</p> <p>特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p> <p>特職 C-IV-3 工作時間規範</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能依照步驟完成簡單的清潔任務（如掃地、擦桌）。 2. 能了解垃圾分類的基本類別（一般垃圾、資源回收、廚餘）並進行垃圾分類操作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生清潔與垃圾分類各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： <ol style="list-style-type: none"> (1) 簡單清潔任務。 (2) 垃圾分類。 	<p>◎觀察評量學生工作態度</p> <p>◎實作評量。能依指令或圖卡完成清潔與垃圾分類。</p> <p>◎檢核表 完程工作檢核表。</p>
第 7-9 週	水龍頭與管線裝配	<p>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。</p> <p>特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。</p> <p>特職 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。</p> <p>特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。</p>	<p>特職 B-IV-3 工作效率的維持。</p> <p>特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。</p> <p>特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。</p> <p>特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p> <p>特職 C-IV-3 工作時間規範</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能認識水龍頭與基本管線零件，了解其功能與正確名稱。 2. 能依照步驟完成簡易水龍頭裝配與管線接合。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生清潔與垃圾分類各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3. 學習項目包含： <ol style="list-style-type: none"> (1) 水龍頭與基本管線零件認識。 (2) 簡易水龍頭裝配與管線接合。 	<p>◎觀察評量學生工作態度。</p> <p>◎實作評量能依指令或圖卡完成水龍頭與管線裝配。</p> <p>◎檢核表 完程工作檢核表。</p>

第 10-11 週	燈泡配件組裝與檢測	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 5-IV-3 接受臨時工作指令完成工作。 特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。	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。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。 特職 C-IV-3 工作時間規範	1. 能依照步驟正確完成燈泡配件的組裝。 2. 能進行燈泡檢測（如：檢查燈泡是否正常運作）。	1. 藉由歷年的職業能力評估試題，讓學生實際操作並熟悉考試流程。 2. 記錄學生燈泡配件組裝與檢測各細項執行狀況，並給予回饋與教學。 3.學習項目包含： (1) 燈泡配件的組裝。 (2) 燈泡檢測。	◎觀察評量 學生工作態度。 ◎實作評量 能依指令或圖卡完成燈泡配件組裝與檢測。 ◎檢核表 完程工作檢核表。
第 12-14 週	自我推薦高手	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 A-IV-2 自我介紹的擬定與相關表件填寫方式。	1. 能撰寫自我介紹的內容。 2. 能進行個人自我介紹。	1. 教師說明自我介紹需包含的內容並讓學生進行 300 字以內的自我介紹書寫。 2. 教師說明自我介紹應注意的事項，並讓學生上台進行個人自我介紹。	◎紙筆評量 學生能完成 300 字以內自我介紹。 ◎實作評量 學生能上台進行三分鐘個人自我介紹。
第 15-17 週 (三年級學生畢業)	職場守則 面面觀	特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。 特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。 特職 5-IV-2 主動	特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-3 工作時間規範的遵守。	1. 能遵守職場時間規範不遲到早退。 2. 能妥善保管工作器具，使用之後	活動一:職場達人養成記 1. 教師解說職場規範 (1) 遵守時間規範:不遲到、不早退。 (2) 妥善保管工作器	◎紙筆測驗 能完成職場達人養成計畫學習單 ◎實作評量

		<p>表達需求以增進工作效能。</p> <p>特職 6-IV-2 接受他人指令修正工作程序。</p>	<p>特職 C-IV-5 工作指導與工作程序修正的回應。</p> <p>特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。</p>	<p>整理歸位。</p> <p>3. 能主動提出”協助”的請求。</p> <p>4. 能接受他人的指正修正工作程序。</p>	<p>具。</p> <p>(3) 主動尋求協助。</p> <p>(4) 接受他人的指正和修正。</p> <p>2. 透過模擬情境角色扮演模擬遲到、保管工具、請求協助、接受指正等情境可採取的應對方式。</p>	<p>能在模擬情境中運用口語或肢體動作表達指定情境可採取的應對方式。</p>
--	--	--	---	--	---	--