臺南市立下營國民中學 111 學年度第一學期九年級彈性學習 特殊需求領域 課程計畫(□普通班/□藝才班/□體育班/■特教班)

學習主題名	名稱	職業教育 實施年級 九年級 教學節數 本學期共(21)節									
彈性學習訪 四類規範		資優類:□創造 其他類:□藝術 4.□其他類課程	管理□社會技巧□ 力□領導才能□情 才能班及體育班專	意發展□獨立 門課程	發展	- · · · -	·字□定向行動□功能性 台活動□班級輔導□學				
設計理念	<u>}</u>	透過多元教學活動	,加強學生基本技	能訓練,培養	學生良好的	工作習慣及	態度,及轉銜輔導。				
本教育階 總綱核心素 或校訂素	養				•		战價值與生命意義、積 處理解決生活及生命議				
課程目標	∌	培養基本職業能力	培養基本職業能力與職場調適能力,遵守職場安全衛生守則,建立良好的工作觀念並提升職前準備度。								
配合融入之域或議是		□國語文 □英語□數學 □社會□健康與體育 □		」藝術 ■	宗合活動		【育 □人權教育 □環境教 □法治教育 □科技教 □防災教育 □閱讀素 【育 □家庭教育 □原住民	 □資訊教育 □多元文化教	■品德教育 □能源教育 育 □國際教育		
表現任務	务	觀察評量、口頭評	量、實作評量、自	我評量、紙筆	測驗						
				뒲	果程架構脈絡	ζ,					
教學期程	節數	單元與活動名稱	學習表現 校訂或相關領域與 參考指引或 議題實質內涵	學習內容 (校訂)	學習目標		學習活動	學習評量	自編自選教材 或學習單		
第一週	1	課程說明	特職 1-Ⅲ-2 連 結工作目的與個 人生活的關係。	特職 A-Ⅲ -2 工作目 的與個人生 活的關係。	能簡要 要目 個人生 關係。	與 2. 討論	一一一个。 一工作的目的。	1. 觀察評量 2. 口頭評量	無		
第二週	1	職業萬花筒—	特職 1-Ⅳ-2 列	特職 A-Ⅳ	1. 能說出	2 1. 分析	自己的優弱勢能力。	1. 觀察評量	無		

CO 1 净压字目的		11— — DR.						
	耳	敞務與工作內容	舉常見職業所應	-5 求職的	項職業所應	2. 認識工作職務及工作內容。	2. 口頭評量	
			具備的工作條	準備工作。	具備的工作	3. 討論適合自己和不適合自	3. 自我評量	
			件。		條件。	己的工作。		
					2. 能依自己			
					的能力,選擇			
					適性的工作。			
			特職 1-Ⅳ-2 列	特職 A-Ⅳ	能說出至少3	1. 討論受歡迎/不受歡迎的工	1. 觀察評量	
然 一 ' 田	1	職業萬花筒—	舉常見職業所應	-5 求職的	種適當的工	作表現。	2. 口頭評量	4
第三週	1	工作態度	具備的工作條	準備工作。	作態度。	2. 檢討自己具備哪些受歡迎/	3. 自我評量	無
			件。			不受歡迎的工作表現。		
			特職 2-Ⅱ-1 填	特職 A-Ⅱ	能填寫簡易	1. 認識履歷表。	1. 觀察評量	
笠 四 沺	1	占守层	寫個人基本資	-3 個人基	的履歷表。	2. 填寫履歷表。	2. 口頭評量	無
第四週	1	填寫履歷表	料。	本資料表的			3. 實作評量	#
				填寫。				
			特職 3-Ⅳ-3 依	特職 B-Ⅳ	1. 能聽從指	將物品依指示數量使用不同	1. 觀察評量	
			據工作要求維持	-3 工作效	令完成指定	材料(夾鏈袋、杯子等)包裝。	2. 實作評量	
		工化壮处	作業速度,在時	率的維持。	工作。			
第五週	1	工作技能—	限內完成工作。	特職 C-Ⅳ	2. 能盡力完			無
		工廠作業員	特職 3-Ⅳ-4 自	-2 工作效	成指派的工			
			我檢視工作正確	能的增進與	作。			
			性。	維持。				
			特職 3-Ⅳ-3 依	特職 B-Ⅳ	1. 能聽從指	1. 將宣傳單依指定方式折好	1. 觀察評量	
			據工作要求維持	-3 工作效	令完成指定	並置入信封。	2. 實作評量	
		工作技能—	作業速度,在時	率的維持。	工作。	2. 將貼紙貼在指定的位置(宣		
第六週	1	工廠作業員	限內完成工作。	特職 C-Ⅳ	2. 能盡力完	傳單上指定的位置、信封封		無
		一個作業只	特職 3-Ⅳ-4 自	-2 工作效	成指派的工	口)。		
			我檢視工作正確	会視工作正確 能的增進與 作。				
			性。	維持。				
第七週	1	工作技能—	特職 3-Ⅳ-3 依	特職 C-Ⅳ	1. 能說出至	1. 討論使用機器的注意事項。	1. 觀察評量	無

■ 井江子日所							1	
		工廠作業員	據工作要求維持 作業速度,在時	-2 工作效 能的增進與	少2種使用機器的注意	2. 使用碎紙機絞碎文件。 3. 使用裁紙器,依指定大小裁	2. 實作評量	
			限內完成工作。	能的增進 與 維持。	海 項。	切紙張。		
			特職 3-IV-4 自		2. 能聽從指	DI MAIN		
				一4 工作場				
			我檢視工作正確		令完成指定			
			性。	域危險狀況				
			特職 4-Ⅲ-1 避	的認識與避	3. 能盡力完			
			免工作場域中的	免方式。	成指派的工			
			危險狀況。		作。			
			特職 3-Ⅰ-2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
第八週	1	職業金頭腦(一)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			無
717-2	1	和 示 业 次 烟 ()	力。	活動規範的	知識的能力。			////
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
<i>k</i> 5 1 NH		rub 114 人 - T ruy ()	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			٢
第九週	1	職業金頭腦(一)	力。	活動規範的	知識的能力。			無
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3-Ⅲ-2 依	特職 B-Ⅲ	能依指定條	1. 將書籍從書櫃搬出,並用抹	1. 觀察評量	
			據不同分類架構	-1 物品的	件將書籍分	布擦拭書櫃。	2. 實作評量	
第十週	1	工作技能—	進行排列整理。	分類整理、	類整理。	2. 依指定條件分類書籍,並將		無
71. 1 6	-	圖書館工讀生		裁剪裝訂或		書籍排列整齊。		<i>/</i> ····
				塑形。		D 7B 4/1 / 4 11 /1		
			特職 3-Ⅲ-2 依	生ル 特職 B- III	能依指定條	1. 將書籍從書櫃搬出,並用抹	1. 觀察評量	
第十一週	1	工作技能—	據不同分類架構	-1 物品的	件將書籍分	布擦拭書櫃。	2. 實作評量	無
	1	圖書館工讀生	進行排列整理。	分類整理、	類整理。	2. 依指定條件分類書籍,並將	2. 只 IT 可 主	7117
			之1135771正左	从双止生		1. 1八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八八		

C6-1 彈性學習課	(1)	量(弗二、四類)		1	T		1	
				裁剪裝訂或		書籍排列整齊。		
				塑形。				
			特職 3-Ⅲ-2 依	特職 B-Ⅲ	能依指定條	1. 將書籍從書櫃搬出,並用抹	1. 觀察評量	
		工作技能—	據不同分類架構	-1 物品的	件將書籍分	布擦拭書櫃。	2. 實作評量	
第十二週	1		進行排列整理。	分類整理、	類整理。	2. 依指定條件分類書籍,並將		無
		圖書館工讀生		裁剪裝訂或		書籍排列整齊。		
				塑形。				
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
な 1 一 四	1	mb业人 云 mm (_)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			<i>L</i> -
第十三週	I	職業金頭腦(二)	力。	活動規範的	知識的能力。			無
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
放 1 一 四	1	mb业人 云 mi(一)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			無
第十四週	1	職業金頭腦(二)	カ。	活動規範的	知識的能力。			#
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3-Ⅱ-3 熟	特職 B-Ⅱ	1. 能聽從指	1 晾掛衣物。	1. 觀察評量	
			練簡單的工作技	-2 職場環	令完成指定	2. 摺疊衣物。	2. 實作評量	
			能。	境清潔整	工作。			
			特職 7-Ⅲ-2 表	理。	2. 工作上遇			
放して 畑	1	工作技能—	達自己工作上的	特職 C-Ⅲ	到問題能主			<i>L</i> -
第十五週	1	衣物整理	需求。	-4 關懷工	動反應、尋求			無
				作夥伴、表	解決的方法。			
				達需求、與				
				工作夥伴交				
				換意見。				

00 1 汗江于日时	* 1 T D 1 E	<u> </u>						
			特職 3-Ⅱ-3 熟	特職 B-Ⅱ	1. 能聽從指	1. 手洗毛巾。	1. 觀察評量	
			練簡單的工作技	-1 常用工	令完成指定	2. 使用洗衣機清洗衣物。	2. 實作評量	
			能。	具的使用方	工作。			
			特職 7-Ⅲ-2 表	式。	2. 工作上遇			
			達自己工作上的	特職 B-Ⅱ	到問題能主			
			需求。	-2 職場環	動反應、尋求			
hda h		工作技能—		境清潔整	解決的方法。			
第十六週	1	衣物整理		理。	·			無
				特職 C-Ⅲ				
				-4 關懷工				
				作夥伴、表				
				達需求、與				
				工作夥伴交				
				換意見。				
			特職 3-Ⅱ-3 熟		1. 能清潔窗	1. 拆卸窗簾。	1. 觀察評量	
			練簡單的工作技	-1 常用工		2. 使用洗衣機清洗窗簾。	2. 實作評量	
			能。	具的使用方				
			特職 3-IV-2 依		到問題能主	at specific		
			據步驟組合完成	特職 B- Ⅱ				
			成品。	-2 職場環				
		工作技能—	特職 7-Ⅲ-2 表		71 77 43 73 72			
第十七週	1	整理與清潔	達自己工作上的	理。				無
		正工外仍从	需求。	 特職 C- III				
			111 AC	-4 關懷工				
				作夥伴、表				
				達需求、與				
				工作夥伴交				
				工作移行交 換意見。				
第十八週	1	 工作技能—	特職 3-Ⅱ-3 熟	換息允。 特職 B- II	1. 能清潔窗	1. 拆卸窗簾。	1. 觀察評量	 無
カー八週	1	工作权此 —	打概り且り熱	打机 D II	1. 肥 / / / / / 图	1. 3/1 时 图 床 ~	1. 既然可里	711.

# 1	31 III 3 II III	整理與清潔	練簡單的工作技	_1 常用 т	簾 。	2. 使用洗衣機清洗窗簾。	2. 實作評量	
第十九週 1 工作技能— 禁職 3-IV-2 依 核步骤组合完成 成品。 特職 3-II-3 熟 榜職 0-II -4 制族工作移样、表 建 工作移作、表 接 步骤组合完成 成品。 特職 3 IV-2 依 核步骤组合完成 成品。 特職 3 IV-2 依 核步骤组合完成 成品。 特職 7-III-2 表 提自己工作上的 常用工 具式 教 學 報組合完成 成品。 特職 7-III-2 表 提自己工作上的 常规 7-III-2 表 提自己工作上的 需求。 特職 8-II -4 制限工 人		正立六份亦					2. 只 「「叮 王	
						0. 化工图派		
A				_				
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 持職 了—III—2 表 達 清潔 整 達自己工作上的 需求。與工作移伴交 接意見。 1. 統解電風扇。 1. 統解電風扇。 1. 統解電風扇。 1. 故解評量 第十九週 工作技能— 整理與清潔 特職 3—II—2 表 持職 B—II 人 流。 對職 B—II 人 流。 對職 B—II 人 清潔 整 接自己工作上的 需求。 對應 C—III—4 關懷工作移伴人表 達自己工作上的 需求。 對職 C—III—4 關懷工作移伴人表 達 高米、東 與工作移伴人表 達 高米、東 與工作移伴人表 達 高米、東 與工作移作人 接 完 惠、 1. 統解電風扇。 1. 統解電風扇。 第二十週 工作技能— 特職 3—II—3 熟 特職 B—II 人 能清潔電 I. 拆解電風扇。 1. 新解電風扇。 1. 觀察評量								
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 特職 3-II-3 熟 特職 B-II -4 協使工作移作文 按意見。 1. 能清潔電 2. 清潔電風扇。 2. 清潔電風扇。 2. 實作評量 3. 血裝電風扇。 2. 實作評量 3. 血裝電風扇。 2. 實作評量 3. 血裝電風扇。 4. 實施 B-II -4 協使工作 透清潔整 達自己工作上的 富求。 4. 關侵工作移作文 投意鬼。 4. 實施 C-II -4 關侵工作移作文 按意见。 4. 實施 C-II -4 關侵工作移作文 按意见。 4. 實施 C-II -4 關侵工作移作文 按意见。 4. 其能 C-II -4 II 能清潔電 I. 其能 C-II -4 II 能清潔 C-II -4					所从的为在			
第末。 特職 C-III -4 關懷工作夥伴、表達需來,與工作夥伴、表達需來,與工作夥伴、表達需來,與人物商單的工作技能。 1. 維持職 3-II-3 熟 特職 B-II 明明 日本的工作技術。 1. 維持職 3-II-3 表 持職 B-II 別別題能主 特職 B-II 別別題能主 特職 B-II 小名 關係 理。 特職 C-III -4 關懷 C-III -4 國懷 C-III -4 國懷 C-III -4 國際 C-III -4 國際 C-III -								
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 持職 3-II-3 熟 特職 B-II 小 能清潔電 人								
作夥伴、表達需求、與工作夥伴交換意見。			新 氷 。					
達需求、與工作夥伴交換意見。								
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 特職 3-II-3 熟 特職 B-II -1 常用工 與的使用方 完 成品。 1. 能清潔電 2. 清潔電風扇。 2. 清潔電風扇。 2. 清潔電風扇。 2. 實作評量 3. 組裝電風扇。 2. 實作評量 3. 組裝電風扇。 4. 實施 B-II 为反應、尋求解決的方法。 第十九週 1 工作技能— 整理與清潔								
第十九週 1 本籍 3-II-3 熟 持職 3-II-3 熟 綠簡單的工作技 能。 持職 3-IV-2 依 據步驟組合完成 成品。 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 2. 清潔電風扇。 2. 實作評量 第十九週 工作技能—整理與清潔 持職 7-III-2 表 達自己工作上的需求。 投清潔整理。 特職 C-III-4 關懷工作夥伴、表達需求、與工作夥伴、表達需求、與工作夥伴交換意見。 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 經察評量 第二十週 工作技能— 特職 3-II-3 熟 特職 B-II 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 新解電風扇。 1. 觀察評量								
第十九週 1 持職 3- II - 3 熟								
編								
第十九週 1 工作技能— 特職 3-IV-2 依								
第十九週 1 本職 3-IV-2 依 據步縣組合完成 成品。 共職 B-II 動反應、尋求 解決的方法。 第十九週 工作技能— 整理與清潔 違自己工作上的 需求。 時職 C-III -4 關懷工作夥伴、表 違需求、與工作夥伴交換意見。 第二十週 工作技能— 特職 3-II-3 熟 特職 B-II 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量							2. 實作評量	
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 持職 7-III-2 表 達自己工作上的 需求。 持職 C-III -4 關懷工作夥伴、表 達需求、與工作夥伴交換意見。 無 第二十週 1 工作技能— 特職 3-II-3 熟 特職 B-II 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量					2. 工作上遇	3. 組裝電風扇。		
第十九週 1 工作技能— 整理與清潔 成品。 特職 7-III-2 表 境清潔整 達自己工作上的需求。 解決的方法。 特職 C-III -4 關懷工作夥伴、表 達需求、與工作夥伴交換意見。 工作技能— 特職 3-II-3 熟 特職 B-II 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量			特職 3-Ⅳ-2 依	式。	到問題能主			
第十九週 1 工作技能── 整理與清潔			據步驟組合完成	特職 B-Ⅱ	動反應、尋求			
第十九週 1 整理與清潔 達自己工作上的 需求。			成品。	-2 職場環	解決的方法。			
 整理與清潔 達自己工作上的 課。 特職 C-Ⅲ -4 關懷工作夥伴、表達需求、與工作夥伴交換意見。 第二十週 1 工作技能─ 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量 	第十九 调	工作技能—	特職 7-Ⅲ-2 表	境清潔整				益
-4 關懷工作夥伴、表達需求、與工作夥伴交換意見。 -1 工作技能── 特職 3- II -3 熟 特職 B- II 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量	オール 型	整理與清潔	達自己工作上的	理。				////
作夥伴、表 達需求、與 工作夥伴交 換意見。 第二十週 1 工作技能─ 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1.能清潔電 1.拆解電風扇。 1.觀察評量			需求。	特職 C-Ⅲ				
達需求、與工作夥伴交換意見。 工作技能─ 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1 1. 觀察評量				-4 關懷工				
工作夥伴交 換意見。 第二十週 1 工作技能─ 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1. 能清潔電 1. 拆解電風扇。 1. 觀察評量				作夥伴、表				
換意見。 第二十週 1 工作技能— 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1.能清潔電 1.拆解電風扇。 1.觀察評量				達需求、與				
第二十週 1 工作技能— 特職 3-Ⅱ-3 熟 特職 B-Ⅱ 1.能清潔電 1.拆解電風扇。 1.觀察評量				工作夥伴交				
第二十週				換意見。				
** **	始一1 四	工作技能—	特職 3-Ⅱ-3 熟	特職 B-Ⅱ	1. 能清潔電	1. 拆解電風扇。	1. 觀察評量	
	第一 十週	整理與清潔	練簡單的工作技	-1 常用工	風扇。	2. 清潔電風扇。	2. 實作評量	

		77.0	能。	且的使用方	2. 工作上遇	3. 組裝電風扇。		
						0. 温花电风刷		
			特職 3-Ⅳ-2 依	式。	到問題能主			
			據步驟組合完成	特職 B-Ⅱ	動反應、尋求			
			成品。	-2 職場環	解決的方法。			
			特職 7-Ⅲ-2 表	境清潔整				
			達自己工作上的	理。				
			需求。	特職 C-Ⅲ				
				-4 關懷工				
				作夥伴、表				
				達需求、與				
				工作夥伴交				
				換意見。				
			特職 6-Ⅳ-2 接	特職 C-Ⅳ	能說出自己	1. 討論本學期工作表現(工作	1. 觀察評量	
			受他人指令修正	-5 工作指	本學期工作	能力、工作態度)。	2. 口頭評量	
第二十一	1	期末總回顧	工作程序。	導與工作程	表現的優、缺	2. 填寫自評表。	3. 自我評量	無
週	1	州 不	特職 6-Ⅳ-3 正	序修正的回	點。			////
			向回饋他人的工	應。				
			作指導。					

臺南市立下營國民中學 111 學年度第二學期九年級彈性學習 特殊需求領域 課程計畫(□普通班/□藝才班/□體育班/■特教班)

學習主題名	召稱	職業教育	實施年級 (班級組別)	九年	手級	教學節數	本學期共(18)	節			
彈性學習訪 四類規範		資優類:□創造力□ 其他類:□藝術才能 4.□其他類課程									
設計理念	Š	透過多元教學活動,加	強學生基本技能	.訓練,培養	學生良好的	工作習慣及	態度,及轉銜輔導。				
本教育階 總綱核心素 或校訂素	養	J-A1 具備良好的身心系 J-A2 具備理解情境全系 J-B2 具備善用科技、資	見,並做獨立思	考與分析的名	印能,運用:	適當的策略。	處理解決生活及生命記				
課程目標	香	培養基本職業能力與職場調適能力,遵守職場安全衛生守則,建立良好的工作觀念並提升職前準備度。									
配合融入之域或議是				•	宗合活動	□生命教育 □安全教育	対育 □人權教育 □環境教 □法治教育 □科技教 □防災教育 □閱讀素 対育 □家庭教育 □原住民	育 ■資訊教育 養 □多元文化教	□品德教育□能源教育育□國際教育		
表現任務	务	觀察評量、口頭評量、	實作評量、自我	、評量、紙筆	測驗						
				討	果程架構脈絲	各					
教學期程	節數	單元與活動名稱校訂	學習表現 一或相關領域與 參考指引或 與實質內涵	學習內容 (校訂)	學習目標	E C	學習活動	學習評量	自編自選教材 或學習單		
第一週	1		單的工作技 -	持職 B-Ⅱ -1 常用工 具的使用方 式。	能做簡易清潔工作。	。 2. 掃地	7清潔。 2、拖地。 2窗戶。	1. 觀察評量 2. 實作評量	無		

5-1 彈性學習課程計	董(弗二、四類)		1				
			特職 B-Ⅱ				
			-2 職場環				
			境清潔整				
			理。				
		特職 3-Ⅱ-3 熟	特職 B-Ⅱ	能做簡易的	1. 桌面清潔。	1. 觀察評量	
		練簡單的工作技	-1 常用工	清潔工作。	2. 掃地、拖地。	2. 實作評量	
		能。	具的使用方		3. 清潔窗戶。		
hts	工作技能—		式。				
第二週 1	整理與清潔		特職 B-Ⅱ				無
			-2 職場環				
			境清潔整				
			理。				
		 特職 3-Ⅱ-3 熟		1. 能說出至	1. 討論使用機器的注意事項。	1. 觀察評量	
		練簡單的工作技		少 2 種使用		2. 口頭評量	
		能。				3. 實作評量	
		特職 4-Ⅲ-1 避		事項。	4. 機器使用後的整理與維護。		
		免工作場域中的	-	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	TO ME LONG TO THE STATE OF THE		
		· 危險狀況。	-2 職場環				
第三週 1	工作技能—	761207000	境清潔整	43 74 74 - 11			無
7-2	整理與清潔		理。				7111
			 特職 B- Ⅲ				
			-4 工作場				
			域危險狀況				
			的認識與避				
			免方式。				
		特職 3- I -2 表		養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
		現完成指定工作		食 成 建 用 义 本 思 考 、解 決		1. 概奈計里 2. 紙筆測驗	
第四週 1	職業金頭腦(三)					4. 紅丰別檢	無
		所需的基本能	令的確認與	問題與建構			
		カ。	活動規範的	知識的能力。			

Cb-1 彈性學習問	[五十	重(另二、四類)	T	1	T	T		
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
第五週	1	職業金頭腦(三)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			無
,	1	順系金與胸(二)	カ。	活動規範的	知識的能力。			#
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -1 依	特職 B-Ⅲ	1. 能聽從指	將文件資料依不同分類方式	1. 觀察評量	
			照物品特性完成	-1 物品的	令完成指定	放置檔案夾。	2. 實作評量	
			指定工作。	分類整理、	工作。			
			特職 7-Ⅲ-2 表	裁剪裝訂或	2. 工作上遇			
		T 14 14 44	達自己工作上的	塑形。	到問題能主			
第六週	1	工作技能—	需求。	特職 C-Ⅲ	動反應、尋求			無
		文書處理		-4 關懷工	解決的方法。			
				作夥伴、表				
				達需求、與				
				工作夥伴交				
				換意見。				
			特職 3- I -1 依	特職 B-Ⅲ	1. 能聽從指	將文件資料依指示方式裝訂。	1. 觀察評量	
			照物品特性完成	-1 物品的	令完成指定		2. 實作評量	
			指定工作。	分類整理、	工作。			
				裁剪裝訂或	2. 工作上遇			
笠 1- 畑	1	工作技能—		塑形。	到問題能主			45
第七週	1	文書處理		特職 C-Ⅲ	動反應、尋求			無
				-4 關懷工	解決的方法。			
				作夥伴、表				
				達需求、與				
				工作夥伴交				

CO-1 弹性学音部				換意見。				
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
给 \ 湘	1	₩ # A 洒 ₩ (m)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			無
第八週	1	職業金頭腦(四)	カ。	活動規範的	知識的能力。			
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	養成運用文	練習能力評估考古題。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	本思考、解決		2. 紙筆測驗	
笠 L 油	1	₩ # A 洒 ₩ (m)	所需的基本能	令的確認與	問題與建構			無
第九週	1	職業金頭腦(四)	カ。	活動規範的	知識的能力。			
			融入議題:	遵守。				
			閱讀素養教育。					
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	1. 能聽從指	1. 依指示進行物品分類。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	令完成指定	2. 依日期先後進行物品排序。	2. 實作評量	
			所需的基本能	令的確認與	工作。	3. 能判別過期食物。		
		工作技能─	カ。	活動規範的	2. 能用適當			
第十週	1		特職 7-Ⅳ-3 因	遵守。	方式回應他			無
		超商服務員	應不同對象主動	特職 C-Ⅳ	人的問題。			
			調整職場溝通方	-7 職場禮				
			式。	儀與衝突的				
				處理。				
			特職 3- I -2 表	特職 C- I	1. 能聽從指	1. 清點物品數量。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	令完成指定	2. 收錢與找零。	2. 實作評量	
		工作技能—	所需的基本能	令的確認與	工作。			
第十一週	1	超商服務員	カ。	活動規範的	2. 能用適當			無
		地间	特職 7-IV-3 因	遵守。	方式回應他			
			應不同對象主動	特職 C-Ⅳ	人的問題。			
			調整職場溝通方	-7 職場禮				

			式。	儀與衝突的				
				處理。				
			特職 3-I-2 表	特職 C- I	1. 能聽從指	1. 清點物品數量。	1. 觀察評量	
			現完成指定工作	-1 工作指	令完成指定	2. 收錢與找零。	2. 實作評量	
			所需的基本能	令的確認與	工作。			
		一 化 4	力。	活動規範的	2. 能用適當			
第十二週	1	工作技能—	特職 7-IV-3 因	遵守。	方式回應他			
		超商服務員	應不同對象主動	特職 C-Ⅳ	人的問題。			
			調整職場溝通方	-7 職場禮				
			式。	儀與衝突的				
				處理。				
			特職 1-Ⅳ-5 認	特職 A-Ⅳ	1. 認識綜合	1. 使用升學資訊相關網站查	1. 觀察評量	
			識所欲就讀科系	-1 工作資	職能科。	詢所需升學資訊。	2. 實作評量	
第十三週	1	山江城市	內容資訊。	訊與條件、	2. 能上網查	2. 使用 google 地圖查詢交通		無
五十二 题	1	生涯探索	融入議題:	進修管道的	詢升學資訊。	路線、交通時間等資訊。		
			生涯規劃教育。	查詢方式。	3. 能查詢交			
					通資訊。			
			特職 1-Ⅳ-5 認	特職 A-Ⅳ	1. 認識綜合	1. 使用升學資訊相關網站查	1. 觀察評量	
			識所欲就讀科系	-1 工作資	職能科。	詢所需升學資訊。	2. 實作評量	
第十四週	1	生涯探索	內容資訊。	訊與條件、	2. 能上網查	2. 使用 google 地圖查詢交通		無
第十四週	1	生涯休系	融入議題:	進修管道的	詢升學資訊。	路線、交通時間等資訊。		
			生涯規劃教育。	查詢方式。	3. 能查詢交			
					通資訊。			
			特職 3-Ⅳ-3 依	特職 C-Ⅳ	能使用 word	使用 word 文書處理系統做簡	1. 觀察評量	
			據工作要求維持	-1 工作場	文書處理系	單的 key in 等輸入。	2. 實作評量	
第十五週	1	工作技能—	作業速度,在時	域中工作器	統製作一份			無
7 五型	1	電腦文書處理	限內完成工作。	具的正確使	個人資料表。			711
		电烟入目处生		用。				
				特職 C-Ⅳ				

		、弗二、四類)						
				-2 工作效				
				能的增進與				
				維持。				
第十六週	1	工作技能— 電腦文書處理	特職 3-Ⅳ-3 依	特職 C-Ⅳ	能使用 word	使用 word 文書處理系統做簡	1. 觀察評量	
			據工作要求維持	-1 工作場	文書處理系	單的 key in 等輸入。	2. 實作評量	
			作業速度,在時	域中工作器	統製作一份			
			限內完成工作。	具的正確使	個人資料表。			
				用。				無
				特職 C-Ⅳ				
				-2 工作效				
				能的增進與				
				維持。				
第十七週	1	工作技能— 電腦文書處理	特職 3-Ⅳ-3 依	特職 C-Ⅳ	能使用 word	使用 word 文書處理系統做簡	1. 觀察評量	
			據工作要求維持	-1 工作場		單的 key in 等輸入。	2. 實作評量	
			作業速度,在時	域中工作器	統製作一份	•		
			限內完成工作。	具的正確使				
				用。				無
				特職 C-Ⅳ				
				-2 工作效				
				能的增進與				
				維持。				
第十八週	1	期末總回顧	特職 6-Ⅳ-2 接	特職 C- IV	能說出自己	1. 討論本學期工作表現(工作	1. 觀察評量	
			受他人指令修正	-5 工作指	本學期工作	能力、工作態度)。	2. 口頭評量	
			工作程序。	導與工作程		2. 填寫自評表。	3. 自我評量	
		(畢業典禮週)	特職 6-Ⅳ-3 正			3. 討論可能較適合自己的工		無
			向回饋他人的工	應。		作內容。		
			作指導。					
			•					

[◎]教學期程請敘明週次起訖,如行列太多或不足,請自行增刪。

[◎]依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程,僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。

- C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)
- ◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程),如無特定「自編自選教材或學習單」,敘明「無」即可。
- ◎教學期程請敘明週次起訖,如行列太多或不足,請自行增刪。
- ◎依據「學習表現」之動詞來具體規劃符應「學習活動」之流程,僅需敘明相關學習表現動詞之學習活動即可。
- ◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程),如無特定「自編自選教材或學習單」,敘明「無」即可。