

臺南市公立北區文賢國民中學 112 學年度第一學期九年級彈性學習特殊需求領域(職業教育)課程計畫(■特教班)

學習主題名稱 (中系統)	職業教育	實施年級 (班級組別)	九年級/職業 M3 組	教學節數	每週 2 節，本學期共(42)節			
彈性學習課程 四類規範	■特殊需求領域課程 身障類:■職業教育							
設計理念	引導學生透過體驗、探索、實作的學習活動，增加工作資訊的認識及培養工作技能、良好習慣與調適能力。							
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	J-A1 具備良好的身心發展知能與態度，並展現自我潛能、探索人性、自我價值與生命意義、積極實踐。 J-B3 具備藝術展演的一般知能及表現能力，欣賞各種藝術的風格和價值，並了解美感的特質、認知與表現方式，增進生活的豐富性與美感體驗。 J-C2 具備利他與合群的知能與態度，並培育相互合作及與人和諧互動的素養。							
課程目標	1. 能具備基本的工作資訊 2. 能具備基本的工作技能 3. 能具備良好的工作習慣							
配合融入之領 域或議題	<input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input checked="" type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 科技融入參考指引		<input checked="" type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input checked="" type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input checked="" type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input checked="" type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育					
表現任務	實作評量、觀察評量							
課程架構脈絡								
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 1 週 至 6 週	12	夢想藍圖 第一次模擬考 第一次段考	特職 1-IV-3 描 述自己有意願從 事的工作的基本 條件。 特職 1-IV-4 查詢適合自己培 養工作能力的進	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 -2 自我介	1-1 能說出/ 寫出自己有意 願從事的 職業名稱及 工作內容。 1-2 能說出/ 寫出自己有意	1. 網路查詢 (1)自己未來想從事的職業 有… (2)自己未來想從事的職業工 作內容。 (3)自己未來想從事的職業須 具備的能力。	實作評量、 觀察評量	無

C6-1 彈性學習課程計畫(第一、三、四類)

			修管道。 特職 2-II-1 填寫個人基本資料。 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。	紹的擬定與相關表件填寫方式。	意願從事的職業須具備的能力。 1-3 能瞭解培養未來工作能力的進修管道。 1-4 能填寫求職時的個人基本資料	(4)將以上所查詢到的資料作表格彙整 2. 如何增進自我能力(相關資訊查詢) 3. 個人基本資料填寫要項說明及練習。		
第 7 週 至 第 13 週	14	吐司變變變 第二次段考	特職 4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。 特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 7-IV-2 表現良好的職場禮儀 特職 7-IV-4 處理與工作夥伴	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 C-IV-2 工作效能的增進與維	2-1 能瞭解工作場域中之工作器具用途及使用方式。 2-2 能妥善使用工作場域中之工作器具。 2-3 能依據工作流程與步驟完成成品/任務。 2-4 能參照標	1. 讓學生了解點心的種類。 2. 讓學生練習使用刨刀削水果皮。 3. 讓學生練習使用水果刀切水果。 4. 讓學生辨別各式材料與學習器具的使用方法。 5. 練習製作各式三明治、pizza、法式吐司與熱壓吐司。 6. 指導學生遵守工作安全規範。 7. 指導學生分工合作完成善後。 8. 成果展示分享。		

C6-1 彈性學習課程計畫(第一、三、四類)

<p>第 14 週 至 第 21 週</p>	<p>16</p>	<p>收納高手 三年級畢業旅行 第二次模擬考 第三次段考 休業式</p>	<p>相處的衝突。 特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。</p>	<p>持。 特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。</p>	<p>準(如:品質、產能等) 檢視個人工作正確性。 3-1 能依據指令遵守不同工作場域的安全規範重點。 3-2 能維持工作場域整潔。 3-3 能主動表達需求以增進工作效能。 3-4 能表現良好的職場禮儀(如:遵守工作規範、尊重他人、與人分享工作成果等) 3-5 能處理與工作夥伴意見不同所造成的衝突。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物品分類及排列練習(大小、種類、顏色、用途……等) 2. 學習列出清單與清點數量。 3. 標籤製作及黏貼 4. 練習將物品依標籤名稱分類，並放入收納盒中。 5. 練習將各種器具依照各式用途正確歸類放進指定收納櫃中。 6. 指導學生分工合作完成善後。 		
--------------------------------	-----------	--	---	---	--	--	--	--

◎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。

臺南市公立北區文賢國民中學 112 學年度第二學期九年級彈性學習特殊需求領域(職業教育)課程計畫■特教班)

學習主題名稱 (中系統)	職業教育	實施年級 (班級組別)	九年級/職業 M3 組	教學節數	每週 2 節，本學期共(36)節			
彈性學習課程 四類規範	3. ■特殊需求領域課程 身障類■職業教育							
設計理念	引導學生透過體驗、探索、實作的學習活動，增加工作資訊的認識及培養工作技能、良好習慣與調適能力。							
本教育階段 總綱核心素養 或校訂素養	J-A1 具備良好的身心發展知能與態度，並展現自我潛能、探索人性、自我價值與生命意義、積極實踐。 J-B3 具備藝術展演的一般知能及表現能力，欣賞各種藝術的風格和價值，並了解美感的特質、認知與表現方式，增進生活的豐富性與美感體驗。 J-C2 具備利他與合群的知能與態度，並培育相互合作及與人和諧互動的素養。							
課程目標	1. 能具備基本的工作資訊 2. 能具備基本的工作技能 3. 能具備良好的工作習慣 4. 能具備良好的工作調適能力							
配合融入之領 域或議題	<input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 英語文融入參考指引 <input type="checkbox"/> 本土語 <input checked="" type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 生活課程 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 科技融入參考指引 <input checked="" type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input checked="" type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input checked="" type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 防災教育 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 多元文化教育 <input checked="" type="checkbox"/> 生涯規劃教育 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 原住民教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育							
表現任務	實作評量、觀察評量							
課程架構脈絡								
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 1 週 至 第 5 週	10	空中小園丁 第一次模擬考	特職 3-III-1 表現移動與負重 能力完成指定工 作。 特職 3-IV-2 依 據步驟組合完成	特職 B-IV -2 物品的 組合與拼 裝。 特職 B-IV -4 工作參	2-1 能表現移 動與負重能 力完成指定 工作。 2-2 能瞭解工 作場域中之	1. 複習園藝用具名稱及使用 方式。 2. 指導學生查閱書籍及網 路，認識不同植物名稱及其生 長條件及照顧重點。 3. 培養土及黃土搬運負重訓	實作評量、 觀察評量	無

C6-1 彈性學習課程計畫(第一、三、四類)

			<p>成品。</p> <p>特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。</p> <p>特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。</p> <p>特職 5-IV-2 主動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 7-IV-4 處理與工作夥伴相處的衝突。</p>	<p>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-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>工作器具用途及使用方式。</p> <p>2-3 能妥善使用工作場域中之工作器具。</p> <p>2-4 能依據工作流程與步驟完成成品/任務。</p> <p>2-5 能參照標準(如:品質、產能等)檢視個人工作正確性。</p> <p>3-1 能維持工作場域整潔。</p> <p>3-2 能主動表達需求以增進工作效能。</p> <p>3-3 能處理與工作夥伴意見不同所造成的衝突。</p> <p>4-1 能接受他人指令修正工作程序。</p>	<p>練。</p> <p>4. 播種、盆栽移植、施肥、修剪及補土訓練。</p> <p>5. 安排澆水值日生。</p> <p>6. 指導學生遵守工作安全規範。</p> <p>7. 指導學生分工合作完成善後。</p>		
第 6 週	12	認識職業疾病、	特職 1-V-6	特職 A-V	1-1 能列舉特	1. 認識常見的職業疾病。	實作評量、	無

C6-1 彈性學習課程計畫(第一、三、四類)

至 第 11 週		職場霸凌、性騷擾與性侵害 第一次段考 第二次模擬考	列舉特定工作場所的危險因子與潛在職業疾病風險。 特職 4-V-5 了解職場霸凌、性騷擾與性侵害之求助及處理。	-7 工作場所的危險因子與潛在職業疾病風險的認識。 特職 A-V-8 職場個人安全。	定職業的潛在職業疾病(如：洗車業要注意皮膚炎、礦工易得矽肺病等) 1-2 能了解職場霸凌之求助及處理方式 1-3 能了解職場性騷擾與性侵害之求助及處理方式	2. 找出自己未來想從事的職業疾病。 3. 認識職場霸凌之求助及處理方式。 4. 認識職場性騷擾與性侵害之求助及處理方式。	觀察評量	
第 6 週 至 第 11 週	6	商品檢核、負重與上架 第一次段考 第二次模擬考	特職 3-III-1 表現移動與負重能力完成指定工作。 特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。 特職 5-IV-1 妥	特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。 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	2-1 能表現移動與負重能力完成指定工作。 2-2 能瞭解工作場域中之工作器具用途及使用方式。 2-3 能妥善使用工作場	1. 認識商品的製造日期、保存期限。 2. 採買去(核對商品名稱與價格)。 3. 商品裝箱裝袋練習。 4. 商品分類練習(品名、特價品/非特價品) 5. 瑕疵品挑選 6. 物品排列練習(大小、輕重、製造日期/保存期限) 7. 物品搬運		

C6-1 彈性學習課程計畫(第一、三、四類)

<p>第 12 週 至 第 18 週</p>	<p>16</p>	<p>商品檢核、負重與上架 第一次段考 第二次模擬考</p>	<p>善保管工作器具。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 6-IV-2 接受他人指令修正工作程序。 特職 7-IV-4 處理與工作夥伴相處的衝突。</p>	<p>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-5 工作指導與工作程序修正的回應。 特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。</p>	<p>域中之工作器具。 2-4 能依據工作流程與步驟完成成品/任務。 2-5 能參照標準(如:品質、產能等)檢視個人工作正確性。 3-1 能維持工作場域整潔。 3-2 能主動表達需求以增進工作效能。 3-3 能處理與工作夥伴意見不同所造成的衝突。 4-1 能接受他人指令修正工作程序。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識商品的製造日期、保存期限。 2. 採買去(核對商品名稱與價格)。 3. 商品裝箱裝袋練習。 4. 商品分類練習(品名、特價品/非特價品) 5. 瑕疵品挑選 6. 物品排列練習(大小、輕重、製造日期/保存期限) 7. 物品搬運 		
--------------------------------	-----------	--	--	--	--	---	--	--

◎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。