

學習主題名稱	職業教育	實施年級 (班級組別)	九年級	教學節數	本學期共( 22 )節			
彈性學習課程 四類規範	<b>3. <input type="checkbox"/>特殊需求領域課程</b> 身障類: <input type="checkbox"/> 生活管理 <input type="checkbox"/> 社會技巧 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input checked="" type="checkbox"/> 職業教育 <input type="checkbox"/> 溝通訓練 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 定向行動 <input type="checkbox"/> 功能性動作訓練 <input type="checkbox"/> 輔助科技運用 資優類: <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 領導才能 <input type="checkbox"/> 情意發展 <input type="checkbox"/> 獨立發展 其他類: <input type="checkbox"/> 藝術才能班及體育班專門課程 <b>4. <input type="checkbox"/>其他類課程</b> <input type="checkbox"/> 本土語文/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學							
設計理念	考量特殊教育學生的年齡、能力、文化背景、生活經驗，結合生活情境，協助學生學習各項基礎工作技能，養成良好工作態度。							
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-A2 具備理解情境全貌，並做獨立思考與分析的知能，運用適當的策略處理解決生活及生命議題。 J-B1 具備運用各類符號表情達意的素養，能以同理心與人溝通互助，並理解數理、美學等基本概念，應用於日常生活中。 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. 培養良好工作觀念，學習正確且實用的工作知識。 2. 累積就業所需之基本能力，增進個人工作表現，並學習遵守工作守則與安全規定。 3. 培養良好的工作的習慣，養成合群、負責的工作態度。							
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 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 type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input 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 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	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 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
第一週 8/25-8/31 至 第二週	2	職業教育的內涵	特職 1-III-1 列舉常見職業名稱。 特職 1-IV-1 列舉查詢工作資訊的管	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	1. 能了解本學期課程重點 2. 能認識常	1. 學期學習內容課程說明。 2. 了解學生基本語文與操作程度。 3. 藉由求職廣告或網頁，探索	1. 紙筆測驗 2. 課堂討論與發表 3. 同儕檢核	1. 學習單 2. 檢核表

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

9/01-9/07			道。 特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	主徵才的方式與條件等相關資訊。	見的職業與相關工作內容。	或討論基本的工作項目(基本條件、工作地點、時間、內容、薪資、福利…等)。 4. 討論職業該具有的基本道德。		
第三週 9/08-9/14 至 第四週 9/15-9/21	2	精細動作 訓練~袋子 收納與整 理	特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 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-1 妥善保管工作器具。	特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。 特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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。	1. 能依指令完成袋子分類 2. 能依步驟整理(摺疊)各式袋子 3. 能於工作後進行整理與收拾	1. 分類各種袋子(紙袋、透明塑膠袋、布料或其他環保袋…) 2. 練習各種袋子的收納整理法(折成三角形、方形…) 3. 整理與收拾物品	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量	1. 相關材料與工具 2. 相關影片 3. 操作練習單 4. 檢核表
第五週 9/22-9/28 至 第七週 10/06-10/12	3	物品秤重 與裝袋	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-1 妥善保管工作器具。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	1. 能依指令完成物品分類 2. 能正確秤重 3. 能正確使用各種袋裝材料 4. 能於工作後進行整理與收拾	1. 依實物特徵將物品分類 2. 練習操作電子秤與磅秤 3. 學習組裝電池 4. 學習利用魔帶、橡皮筋綑綁小物(麵包袋、筷子…) 5. 學習利用塑膠繩/袋包裝物品 6. 練習塑膠袋打結(有耳、無耳) 7. 利用夾練袋、自黏袋、紗袋、束口袋包裝物品 8. 練習使用封口夾封口 9. 整理與收拾物品	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量	1. 相關材料與工具 2. 自編 PPT 3. 操作練習單 4. 檢核表

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

<p>第八週 10/13-10/19 至 第九週 10/20-10/26</p>	2	物品整理與封裝	<p>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-1 妥善保管工作器具。</p>	<p>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p>	<p>1. 能辨識各項物品與封裝材料 2. 能依步驟正確封裝物品 3. 能於工作後進行整理與收拾</p>	<p>1. 練習使用各式餐具封裝食品（樂扣、塑膠盒、保鮮盒、紙盒、紙碗、塑膠碗、飲料杯） 2. 練習使用各式瓶罐盛裝物品（保特瓶、塑膠罐、玻璃罐） 3. 練習使用各式紙盒、塑膠盒包裝物品 4. 學習利用打包帶（彈性勾繩、魔鬼氈、…）網綁書冊 5. 練習使用用膠帶黏貼紙箱 6. 整理與收拾物品</p>	<p>1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量</p>	<p>1. 相關材料與工具 2. 操作練習單 3. 檢核表</p>
<p>第十週 10/27-11/02 至 第十一週 11/03-11/09</p>	2	文件處理與裝訂	<p>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-1 妥善保管工作器具。</p>	<p>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p>	<p>1. 能依指令完成紙張分類 2. 能正確使用各種文書處理工具 3. 能於工作後進行整理與收拾</p>	<p>1. 練習紙張分類 2. 練習操作碎紙機 3. 練習使用直尺進行長度測量 4. 練習使用各種文具裝訂文件（長尾夾、迴紋針、彈性夾、打洞機、活頁扣環、線圈條、裝訂夾條…） 5. 整理與收拾物品</p>	<p>1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量</p>	<p>1. 相關材料與工具 2. 自編 PPT 3. 操作練習單 4. 檢核表</p>
<p>第十二週 11/10-11/16 至 第十三週</p>	2	衣物整理與搬運洗衣用具	<p>特職 3-III-1 表現移動與負重能力完成指定工作。 特職 3-IV-3 依據工作要求維持作業</p>	<p>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。 特職 B-IV-4 工作參</p>	<p>1. 能依指令完成衣物分類 2. 能依步驟完成衣物整</p>	<p>1. 分類基本上衣物種類，如常短袖、上衣、褲子、裙子、襪子等。 2. 練習利用衣架晾曬衣物。 3. 練習摺衣物。</p>	<p>1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量</p>	<p>1. 相關材料與工具 2. 相關影片 3. 操作練習單</p>

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

11/17-11/23			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-1 妥善保管工作器具。	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。	理 3.能依指令搬運物品 4.能於工作後進行整理與收拾	4.練習襪子收納。 5.練習不同方式搬運不等重量的洗衣精或衣架。 6.整理與收拾物品		4.檢核表
第十四週 11/24-11/30 至 第十五週 12/01-12/07	2	園藝與栽種	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-1 妥善保管工作器具。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	1.能辨識基本園藝工具 2.能依步驟完成植栽工作 3.能照顧自己的植栽 4.能於工作後進行整理與收拾	1.認識基本園藝工具 2.認識多肉植物 3.學習運用工具，如用鏟子或三角耙來挖土。 4.練習將泥土與盆栽放入盆具完成植栽。 5.學習管理自己的盆栽，固定澆水，定期照顧。 6.整理與收拾物品	1.實作評量 2.同儕檢核 3.課堂討論 4.觀察評量	1.相關材料與工具 2.相關影片 3.操作練習單 4.檢核表
第十六週 12/08-12/14 至 第十七週 12/15-12/21	2	組裝工具的操作與使用	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-1 妥善	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。	1.能辨識基本組裝工具 2.能正確使用各種組裝工具 3.能依步驟完成組裝工作 4.能於工作後進行整理	1.辨識各種組裝工具（螺絲、螺絲釘、鐵釘、螺絲起子、槌子、扳手…） 2.學習拆組螺絲。 3.練習拆裝釘板。 4.練習組裝簡單櫃、架。 5.整理與收拾物品	1.實作評量 2.同儕檢核 3.課堂討論 4.觀察評量	1.相關材料與工具 2.自編 PPT 3.操作練習單 4.檢核表

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

			保管工作器具。	特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	與收拾			
第十八週 12/22-12/28 至 第十九週 12/29-1/04	2	100-101 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容 相關主題 練習	特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 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-1 妥善保管工作器具。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	1. 能依指令完成物品分類 2. 能正確使用各項工具 3. 能依據工作要求在時限內完成工作 4. 能參照標準檢視個人工作正確性 5. 能於工作後進行整理與收拾	1. 針對100-101學年的考古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱或需注意的地方。 5. 練習考試因應、解題技巧。 6. 整理與收拾物品	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料與工具 3. 檢核表
第廿週 1/05-1/14 至 第廿二週 1/19-1/25	3	102-103 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容 相關主題 練習	特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正	1. 能依指令完成物品分類 2. 能正確使用各項工具 3. 能依據工作要求在時限內完成工作	1. 針對102-103學年的考古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱或需注意的地方。 5. 練習考試因應、解題技	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料與工具 3. 檢核表

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

		<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-1 妥善 保管工作器具。</p>	<p>確使用。</p> <p>特職 C-IV-2 工作效 能的增進與維持。</p>	<p>4. 能參照標 準檢視個人 工作正確性</p> <p>5. 能於工作 後進行整理 與收拾</p>	<p>巧。</p> <p>6. 整理與收拾物品</p>		
--	--	---	---	---	-----------------------------	--	--

◎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(私)立永康區大灣國民中(小)學 113 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 (□普通班/□藝才班/□體育班/■特教班)

學習主題名稱	職業教育	實施年級 (班級組別)	九年級	教學節數	本學期共(19)節			
彈性學習課程 四類規範	<b>3. ■特殊需求領域課程</b> 身障類: <input type="checkbox"/> 生活管理 <input type="checkbox"/> 社會技巧 <input type="checkbox"/> 學習策略 <input checked="" type="checkbox"/> 職業教育 <input type="checkbox"/> 溝通訓練 <input type="checkbox"/> 點字 <input type="checkbox"/> 定向行動 <input type="checkbox"/> 功能性動作訓練 <input type="checkbox"/> 輔助科技運用 資優類: <input type="checkbox"/> 創造力 <input type="checkbox"/> 領導才能 <input type="checkbox"/> 情意發展 <input type="checkbox"/> 獨立發展 其他類: <input type="checkbox"/> 藝術才能班及體育班專門課程 <b>4. □其他類課程</b> <input type="checkbox"/> 本土語文/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學							
設計理念	考量特殊教育學生的年齡、能力、文化背景、生活經驗，結合生活情境，協助學生學習各項基礎工作技能，養成良好工作態度。							
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-A2 具備理解情境全貌，並做獨立思考與分析的知能，運用適當的策略處理解決生活及生命議題。 J-B1 具備運用各類符號表情達意的素養，能以同理心與人溝通互助，並理解數理、美學等基本概念，應用於日常生活中。 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. 培養良好工作觀念，學習正確且實用的工作知識。 2. 累積就業所需之基本能力，增進個人工作表現，並學習遵守工作守則與安全規定 3. 培養良好的工作的習慣，養成合群、負責的工作態度。							
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 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 type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 人權教育 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input 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 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	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 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
第一週 2/02-2/08 至 第三週 2/16~2/22	3	104-105 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容	特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 特職 3-IV-2 依據步驟組	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。	1. 能依指令完成物品分類 2. 能正確使用各項工具 3. 能依據工作	1. 針對 104-105 學年的考古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料 與工具 3. 檢核表

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

		相關主題 練習	合完成成品。 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-1 妥善保管工 作器具。	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。	要求在時限內 完成工作 4. 能參照標準 檢視個人工作 正確性 5. 能於工作後 進行整理與收 拾	並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱 或需注意的地方。 5. 練習考試因應、解題 技巧。 6. 整理與收拾物品	論 4. 觀察評 量	
第四週 2/23~3/01 至 第五週 3/02~3/08	2	106-107 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容 相關主題 練習	特職 3-III-2 依據不同分 類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需 求以增進工作效能。 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-1 妥善保管工 作器具。	特職 B-III-5 職場 環境的清理整頓。 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 場域中工作器具 的正確使用。 特職 C-IV-2 工作 效能的增進與維 持。	1. 能依指令完 成物品分類 2. 能正確使用 各項工具 3. 能依據工作 要求在時限內 完成工作 4. 能參照標準 檢視個人工作 正確性 5. 能於工作後 進行整理與收 拾	1. 針對 106-107 學年的考 古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且 正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方 並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱 或需注意的地方。 5. 練習考試因應、解題 技巧。 6. 整理與收拾物品。	1. 實作評 量 2. 同儕檢 核 3. 課堂討 論 4. 觀察評 量	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料 與工具 3. 檢核表
第六週 3/09~3/15 至 第七週 3/16~3/22	3	108-109 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容 相關主題 練習	特職 3-III-2 依據不同分 類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需 求以增進工作效能。 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	特職 B-III-5 職場 環境的清理整 頓。 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	1. 能依指令完 成物品分類 2. 能正確使用 各項工具 3. 能依據工作 要求在時限內 完成工作	1. 針對 108-109 學年的考 古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且 正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方 並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱	1. 實作評 量 2. 同儕檢 核 3. 課堂討 論 4. 觀察評	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料 與工具 3. 檢核表



C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

			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-1 妥善保管工作器具。	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。	4. 能參照標準檢視個人工作正確性 5. 能於工作後進行整理與收拾	或需注意的地方。 5. 複習考試因應、解題技巧。 6. 整理與收拾物品。 7. 考前注意事項說明。	量	
第八週 3/23~3/29 至 第十週 4/06~4/12	3	110-111 學年度及 其他學年度 能力評估 術科內容 相關主題 練習	特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。 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-1 妥善保管工作器具。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	1. 能依指令完成物品分類 2. 能正確使用各項工具 3. 能依據工作要求在時限內完成工作 4. 能參照標準檢視個人工作正確性 5. 能於工作後進行整理與收拾	1. 針對 110-111 學年的考古題進行模擬練習。 2. 練習在時間內，迅速且正確完成。 3. 檢討可能出錯的地方並改進。 4. 提醒可能的操作陷阱或需注意的地方。 5. 複習考試因應、解題技巧。 6. 整理與收拾物品。 7. 考前注意事項說明。	1. 實作評量 2. 同儕檢核 3. 課堂討論 4. 觀察評量	1. 能力評估 考古題 2. 相關材料與工具 3. 檢核表
第十一週 4/13~4/19	1	能力評估 檢討與志 願選填模 擬	特職 1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	1. 能說出(畫出)能力評估考古題內容。 2. 能完成相關表單模擬填寫	1. 共同回憶、討論能力評估內容。 2. 根據本身條件與興趣與他人討論排出志願順位。 3. 練習看簡章模擬填報志願與相關表件。	1. 課堂討論 2. 學習單 3. 觀察評量	1. 學習單 2. 適性安置簡章(唱名分發相關表件)
第十二週	4	職業探索~	特職 3-IV-2 依據步驟組	特職 B-III-5 職場	1. 能辨識基本	1. 準備基本材料	1. 實作評	1. 相關材料

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

4/20~4/26 至 第十五週 5/11~5/17		烘焙與調飲	合完成成品 特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。 特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。	環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。	烘焙與調飲工具 2.能依步驟完成烘焙與調飲活動 3.能於工作後進行整理與收拾	2. 認識相關材料與工具。 3. 熟悉各項工具的使用方法。 4. 練習依照食譜的步驟，完成簡單烘焙與調飲作品。 5. 整理與收拾環境	量 2. 觀察評量 3. 口語表達	與工具 2. 食譜
第十六週 5/18~5/24 至 第十九週 6/08~6/14	4	感恩與回饋~ 感恩花朵小卡	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 妥善保管工作器具。	特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。 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 工作場域中工作器具的正確使用。	1.能選擇合適的製作材料 2.能依步驟完成花朵製作 4.能表達對師長的感謝 3.能於工作後進行整理與收拾	1. 練習挑選材料與配色。 2. 依照老師或說明書的說明完成各組裝部件。 3. 依指令完成部件組裝。 4. 討論並完成感恩小卡。 5. 整理與收拾環境	1. 實作評量 2. 觀察評量 3. 口語表達	1. 相關材料與工具 2. 說明書
第廿週 6/15~6/21 至 第廿二週 6/29~6/30	/	【國三學生畢業】	/	/	/	/	/	/

◎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。