

## 臺南市立永康區大灣高中(國中部)115 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(□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( 21 )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 <b>■</b> 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 <b>■</b> 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 <b>■</b> 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 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	1. 能了解本學期 課程重點 2. 能認識常見的 職業與相關工作	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。	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)

			道。 特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	雇主徵才的方式與條件等相關資訊。	內容。	3. 藉由求職廣告或網頁，探索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。		
第三週至第四週	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
第五週至第七週	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	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、橡皮筋網綁小物（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	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)

第八週 至 第九週	2	物品整理 與封裝	<p>特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品</p> <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>持。</p> <p>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</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>1. 能辨識各項物品與封裝材料</p> <p>2. 能依步驟正確封裝物品</p> <p>3. 能於工作後進行整理與收拾</p>	<p>9. 整理與收拾物品</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）</p> <p>2. 練習使用各式瓶罐盛裝物品（保特瓶、塑膠罐、玻璃罐）</p> <p>3. 練習使用各式紙盒、塑膠盒包裝物品</p> <p>4. 學習利用打包帶（彈性勾繩、魔鬼氈、…）網綁書冊</p> <p>5. 練習使用用膠帶黏貼紙箱</p> <p>6. 整理與收拾物品</p>	<p>1. 實作評量</p> <p>2. 同儕檢核</p> <p>3. 課堂討論</p> <p>4. 觀察評量</p>	<p>1. 相關材料與工具</p> <p>2. 操作練習單</p> <p>3. 檢核表</p>
第十週 至 第十一週	2	文件處理 與裝訂	<p>特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。</p> <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>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</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>1. 能依指令完成紙張分類</p> <p>2. 能正確使用各種文書處理工具</p> <p>3. 能於工作後進行整理與收拾</p>	<p>1. 練習紙張分類</p> <p>2. 練習操作碎紙機</p> <p>3. 練習使用直尺進行長度測量</p> <p>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…）</p> <p>5. 整理與收拾物品</p>	<p>1. 實作評量</p> <p>2. 同儕檢核</p> <p>3. 課堂討論</p> <p>4. 觀察評量</p>	<p>1. 相關材料與工具</p> <p>2. 自編 PPT</p> <p>3. 操作練習單</p> <p>4. 檢核表</p>

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

第十二週 至 第十三週	2	衣物整理與 搬運洗衣用 具	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 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 衣物分類 2. 能依步驟完成 衣物整理 3. 能依指令搬運 物品 4. 能於工作後進 行整理與收拾	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。 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	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
第十四週 至 第十五週	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. 能於工作後進 行整理與收拾	1. 認識基本園藝工具 2. 學習運用工具，如用鏟子 或三角耙來挖土。 3. 練習將泥土與盆栽放入 盆具完成植栽。 4. 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 至 第十七週	2	組裝工具 的操作與使 用	<p>特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。</p> <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>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能辨識基本組裝工具</li> <li>2. 能正確使用各種組裝工具</li> <li>3. 能依步驟完成組裝工作</li> <li>4. 能於工作後進行整理與收拾</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辨識各種組裝工具（螺絲、螺絲釘、鐵釘、螺絲起子、槌子、扳手…）</li> <li>2. 學習拆組螺絲。</li> <li>3. 練習拆裝釘板。</li> <li>4. 練習組裝簡單櫃、架。</li> <li>5. 整理與收拾物品</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實作評量</li> <li>2. 同儕檢核</li> <li>3. 課堂討論</li> <li>4. 觀察評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 相關材料與工具</li> <li>2. 自編 PPT</li> <li>3. 操作練習單</li> <li>4. 檢核表</li> </ol>
第十八週 至 第十九週	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	<p>特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。</p> <p>特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。</p> <p>特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。</p> <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</p>	<p>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能依指令完成物品分類</li> <li>2. 能正確使用各項工具</li> <li>3. 能依據工作要求在時限內完成工作</li> <li>4. 能參照標準檢視個人工作正確性</li> <li>5. 能於工作後進行整理與收拾</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對 100-101 學年的考古題進行模擬練習。</li> <li>2. 練習在時間內，迅速且正確完成。</li> <li>3. 檢討可能出錯的地方並改進。</li> <li>4. 提醒可能的操作陷阱或需注意的地方。</li> <li>5. 練習考試因應、解題技巧。</li> <li>6. 整理與收拾物品</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實作評量</li> <li>2. 同儕檢核</li> <li>3. 課堂討論</li> <li>4. 觀察評量</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能力評估考古題</li> <li>2. 相關材料與工具</li> <li>3. 檢核表</li> </ol>

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

第廿週 至 第廿一週	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	保管工作器具。 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 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 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
------------------	---	---	---	---	---	--	--	--

◎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。

## 臺南市立永康區大灣高中(國中部)115 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(18)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 至 第四週	4	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)

		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		
第五週 至 第六週	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
第七週 至 第八週	2	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>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>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>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>或需注意的地方。</p> <p>5. 複習考試因應、解題技巧。</p> <p>6. 整理與收拾物品。</p> <p>7. 考前注意事項說明。</p>		
<p>第九週 至 第十一週</p>	3	<p>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</p>	<p>特職 3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。</p> <p>特職 5-IV-2 主動表達需求以增進工作效能。</p> <p>特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。</p> <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>特職 B-III-5 職場環境的清理整頓。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</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>1. 能依指令完成物品分類</p> <p>2. 能正確使用各項工具</p> <p>3. 能依據工作要求在時限內完成工作</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>1. 針對 110-111 學年的考古題進行模擬練習。</p> <p>2. 練習在時間內，迅速且正確完成。</p> <p>3. 檢討可能出錯的地方並改進。</p> <p>4. 提醒可能的操作陷阱或需注意的地方。</p> <p>5. 複習考試因應、解題技巧。</p> <p>6. 整理與收拾物品。</p> <p>7. 考前注意事項說明。</p>	<p>1. 實作評量</p> <p>2. 同儕檢核</p> <p>3. 課堂討論</p> <p>4. 觀察評量</p>	<p>1. 能力評估 考古題</p> <p>2. 相關材料 與工具</p> <p>3. 檢核表</p>
<p>第十二週</p>	1	<p>能力評估 檢討與志 願選填模 擬</p>	<p>特職 1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊</p> <p>特職 3-IV-4 自我檢視工作正確性。</p>	<p>特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。</p>	<p>1. 能說出（畫出）能力評估考古題內容。</p> <p>2. 能完成相關表單模擬填寫</p>	<p>1. 共同回憶、討論能力評估內容。</p> <p>2. 根據本身條件與興趣與他人討論排出志願順位。</p> <p>3. 練習看簡章模擬填報志願與相關表件。</p>	<p>1. 課堂討論</p> <p>2. 學習單</p> <p>3. 觀察評量</p>	<p>1. 學習單</p> <p>2. 適性安置簡章（唱名分發相關表件）</p>

C6-1 彈性學習課程計畫(第三、四類)

第十三週 至 第十六週	4	職業探索~ 烘焙與調 飲	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. 能辨識基本 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	1. 準備基本材料 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	1. 實作評量 2. 觀察評量 3. 口語表達	1. 相關材料 與工具 2. 食譜
第十七週 至 第十八週	2	感恩與 回饋~ 感恩花朵	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	相關材料與 工具

◎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。