

臺南市立東區崇明國民中學 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	3. 特殊需求領域課程 身障類: ☐ 生活管理 ☐ 社會技巧 ☐ 學習策略 ☒ 職業教育 ☐ 溝通訓練 ☐ 點字 ☐ 定向行動 ☐ 功能性動作訓練 ☐ 輔助科技運用							
設計理念	從工作要求與自我反思出發，培養良好職場互動與團隊合作素養，強化實作經驗與態度建構。							
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-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	一、瞭解不同的工作內容與工作資訊網站,增進未來工作資訊與進修管道的認識。 二、提升未來職場所需的知識與技能，認識個人職業能力的管道，規劃生涯目標。 三、熟悉工作場所的危險因子與潛在職業疾病風險的認識 四、提升國三能力評估評估之能力							
配合融入之領域或議題	☐ 國語文 ☐ 英語文 ☐ 英語文融入參考指引 ☐ 本土語 ☐ 數學 ☒ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☐ 綜合活動 ☐ 健康與體育 ☒ 生活課程 ☐ 科技 ☐ 科技融入參考指引				☐ 性別平等教育 ☐ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☐ 品德教育 ☒ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☐ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☐ 多元文化教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育			
表現任務	觀察、 訪談、 口頭回答互相討論、實際操作							
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
1-7 週	7	認識職業世界	特職 1- I -1 描述家人的工作 資訊。 特職 1- II -1 辨 識常見的職業 特職 1- II -2 連 結生活經驗與職 業的關係 特職 1- IV -2 列	特職 A- I -1工 作資訊的認識與 描述。 特職 A- II -2工 作與生活經驗的 關係 特職 A- IV -6個 人職業能力的提 升方式與職業生 涯目標的規畫	1. 認識家人或親 友的工作內容、 環境與注意事項 2. 能查詢並說出 常見的職業類別 3. 能瞭解常見職 業所應具備的工 作條件。 4. 簡單寫出自己	1. 能使用網路查 詢有關自己興趣職 業內容的相關資 訊。 2. 能查詢與認識常 見職業所應具備的 工作條件 3. 簡單寫出自己 有興趣的職業或工 作內容	觀察、 訪 談、 口頭 回答互相討 論、實際操 作	自編自選教材、訪 談單、、線上媒 材、相關職場達人 介紹影片等

C6-1 彈性學習課程計畫(不分類資源班)

			舉常見職業所應具備的工作條件		有興趣的職業或工作內容			
8-14 週	7	探索職場	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-V-1 篩選適合自己的工作資訊。 特職 1-V-5 辨識求職陷阱 特職 1-V-6 列舉特定工作場所的危險因子與潛在職業疾病與風險	特職 A-V-1 工作資訊的查詢與篩選。 特職 A-V-2 求職陷阱的辨識 特職 A-V-7 工作場所的危險因子與認識潛在職業疾病與風險	1. 能分享工作資訊與條件 2. 能列舉一些常見的求職陷阱 3. 能上網查詢雇主徵才方式與條件等相關訊息 4.	1. 能向同學、老師介紹自己所查詢的工作資訊內容。 2. 能說出一些常見的求職陷阱新聞或案例。 3. 能從網路查詢就業市場、及徵才的方式與條件等相關資訊	觀察、訪談、口頭回答互相討論、實際操作	自編自選教材、訪談單、、線上媒材、相關職場達人介紹影片等
15-21 週	7	職場技能實作	特職 3-II-1 依照指令持續工作。 特職 3-II-2 使用常用工具製作成品。 特職 3-II-3 熟練簡單的工作技能。 特職 3-IV-1 閱讀手冊進行操作工作。 特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。	特職 B-I-1 基本工作安全規範的認識。特職 B-I-2 簡易工具操作方式的認識。特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。 特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝方式。	1. 能認識基本工作安全規範。 2. 學會簡易工具操作的方式。 3. 能閱讀操作手冊進行操作。 4. 能在時間內依據步驟組合完成成。 5. 能在操作完成後檢視自己的組裝過程並做修正。	1. 能說出基本工作安全規範內容。 2. 能正確使用簡易工具操作的方式。 3. 能瞭解操作手冊中的內容, 進行正確的操作。 4. 能在時間內依據提供的步驟組合完成指定成品。 5. 能在操作完成後檢視自己的組裝流程是否順利流暢並思考如何修正。	觀察、訪談、口頭回答互相討論、實際操作	自編自選教材、訪談單、、線上媒材、相關職場達人介紹影片等

C6-1 彈性學習課程計畫(不分類資源班)

◎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。

臺南市立東區崇明國民中學 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 (中系統)	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	3. ☒特殊需求領域課程 身障類: ☐ 生活管理 ☐ 社會技巧 ☐ 學習策略 ☒ 職業教育 ☐ 溝通訓練 ☐ 點字 ☐ 定向行動 ☐ 功能性動作訓練 ☐ 輔助科技運用 資優類: ☐ 創造力 ☐ 領導才能 ☐ 情意發展 ☐ 獨立研究 其他類: ☐ 藝術才能班及體育班專門課程 4. ☐其他類課程 ☐ 本土語文/新住民語文 ☐ 服務學習 ☐ 戶外教育 ☐ 班際或校際交流 ☐ 自治活動 ☐ 班級輔導 ☐ 學生自主學習 ☐ 領域補救教學							
設計理念	從工作要求與自我反思出發，培養良好職場互動與團隊合作素養，強化實作經驗與態度建構。							
本教育階段 總綱核 心素養或校訂素養	A2 系統思考與解決問題 A3 規劃執行與創新應變 C2 人際關係與團隊合作							
課程目標	一、遵守工作內容要求，瞭解工作要求與職業責任的重要性並自我檢核工作成果。 二、具備個人職業禮節與關懷表達的能力，能與夥伴交換意見與增進工作效能。 三、增進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。							
配合融入之領域或 議題	☐ 國語文 ☐ 英語文 ☐ 英語文融入參考指引 ☐ 本土語 ☐ 數學 ☒ 社會 ☐ 自然科學 ☐ 藝術 ☒ 綜合活動 ☐ 健康與體育 ☒ 生活課程 ☐ 科技 ☐ 科技融入參考指引			☐ 性別平等教育 ☒ 人權教育 ☐ 環境教育 ☐ 海洋教育 ☒ 品德教育 ☒ 生命教育 ☐ 法治教育 ☐ 科技教育 ☐ 資訊教育 ☐ 能源教育 ☒ 安全教育 ☐ 防災教育 ☐ 閱讀素養 ☒ 多元文化教育 ☒ 生涯規劃教育 ☐ 家庭教育 ☐ 原住民教育 ☐ 戶外教育 ☐ 國際教育				
表現任務	1. 實作評量 2. 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

C6-1 彈性學習課程計畫(不分類資源班)

第 1～6週	6	任務挑戰與自我省思	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 3-IV-2 依據步驟組合完成成品。	特職 B-III-1物品的分類整理、裁剪裝訂或塑形。 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 B-IV-2物品的組合與拼裝方式。	1.瞭解基本工作內容項目並進行分類整理、裁剪裝訂或塑形。 2.能在規定時間內完成工作內容。 3.能自我檢視工作內容的完成度與正確性。 4.能依據步驟組合完成成品。	1.說出基本工作內容項目並進行分類整理、裁剪裝訂或塑形。 2.能在規定時間內完成工作內容。 3.能從檢核項目中自我檢視工作內容的完成度與正確性。 4.能將組合櫃依據步驟組合、拼裝完成成品。	觀察 口頭 回答 討論 操作	自編自選教材、線上媒材、工作檢核表、組合拼裝材料與工具等
第 7～12週	6	職場互動與合作精神	特職 7-I-1 維持職場基本禮節。 特職 7-I-2 與工作夥伴互動。 特職 7-II-1 與工作夥伴分工合作。 特職 7-II-2 協助工作夥伴完成工作。 特職 7-III-1 關懷工作夥伴的需求。	特職 C-I-2 與工作夥伴互動的禮節。 特職 C-II-3 分工合作與協助工作夥伴。 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 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	1.能瞭解職場基本禮節。 2.能與工作夥伴分工合作並協助工作夥伴 3.能主動表達需求與關懷工作夥伴並交換意見。 4.能適時回報工作情形或進度。	1.能遵守職場禮儀的內容與職場規範。 2.能依分組與同組同學完成工作任務並一同整理、分類，並將工作用具、物品歸位。 3.與同學和老師練習關懷夥伴並表達工作上的想法和需求，與彼此交換意見。 4.能在工作進行中或結束後，適時回報工作情形或進度。	觀察 口頭回答 討論操作	自編自選教材、線上媒材、職場相關介紹影片等

C6-1 彈性學習課程計畫(不分類資源班)

第 13~18 週	6	建立正向職場態度	特職 6-IV-2 接受他人指令修正工作程序。 特職 6-IV-3 正向回饋他人的工作指導。 特職 6-V-2 遵照工作場域之工作規範。 特職 7-V-5 對於職場不合理的待遇或批評表達個人看法。 特職 6-V-6 建立正確的工作價值觀。	特職 C-IV-5 工作指導與工作程序修正的回應 特職 C-V-7 職場溝通態度。 特職 C-IV-6 工作價值觀的區辨。 特職 C-V-5 工作成就感與價值觀。	1. 能接受他人指令以修正工作程序。 2. 能有禮貌地回應或回饋他人的工作指導。 3. 能遵守工作場域之工作規範。 4. 對於職場不合理的待遇或批評能禮貌性地表達個人看法。 5. 能說出工作成就感與工作價值觀。	1. 依他人指令來修正工作程序或內容。 2. 學習有禮貌地回應或回饋老師或同儕的工作指導。 3. 影片「安全不能瞎搞」並與學生討論工作規範的重要性，以期能遵守工作場域之工作規範。 4. 學習用禮貌性的態度和語詞表達個人對於職場不合理的待遇、批評與看法。 5. 能在工作中讓自己有成就感的事與表達正向的工作價值觀(如:能學習新技能、能服務與幫助他人、有薪資收入等。)	觀察 口頭回答 互相討論 實際操作	自編自選教材、線上媒材、職場溝通與工作規範相關影片與介紹等、
學生畢業								