

表3-十二年課綱選用：課程進度計畫表/分散式資源班

113學年度 第一學期		領域/科目	每週節數	班級/組別	授課教師
		特殊需求領域/ 職業教育	2	八、九年級/混齡	薛芳芸
核心 素養	A 自主行動	■A1身心素質與自我精進 ■A2系統思考與問題解決 ■A3規劃執行與創新應變			
	B 溝通互動	■B1符號運用與溝通表達 ■B2科技資訊與媒體素養 ■B3藝術涵養與美感素養			
	C 社會參與	■C1道德實踐與公民意識 ■C2人際關係與團隊合作 ■C3多元文化與國際理解			
學習 表現	特職1-IV-1 列舉查詢工作資訊的管道。 特職1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。 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修管道。 特職1-IV-5 認識所欲就讀科系內容資訊。 特職2-I-1 簡要自我介紹。 特職2-I-2 表達喜歡的職業名稱。 特職2-II-1 填寫個人基本資料。 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4-I-1 遵守基本工作安全規範。 特職4-II-1 辨識安全警語。 特職4-III-1 避免工作場域中的危險狀況。 特職4-IV-4 遵守不同工作場域之安全規範。 特職4-V-5 了解職場霸凌、性騷擾與性侵害之求助及處理。				
學習 內容	特職A-I-1 工作資訊的認識與描述。 特職A-II-1 工作環境差異的辨識。 特職A-II-3 個人基本資料表的填寫。 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 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。 特職A-V-3 勞工權益、身心障礙就業服務資訊與相關法規的認識及查詢方式。 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-II-1 常用工具的使用方式。 特職B-II-2 職場環境清潔整理。 特職B-II-3 安全警語的認識與防災演練。 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。 特職B-IV-3 工作效率維持的方式。				
融入 議題	■家庭教育 ■生命教育 ■品德教育 ■人權教育 ■法治教育 ■性別平等教育 ■環境教育 □海洋教育 □能源教育 ■資訊教育 ■科技教育 □原住民族教育 ■安全教育 ■戶外教育 □國際教育 ■多元文化 ■生涯規劃 ■閱讀素養				
教學與 評量 說明	教材編輯 與資源	□○○版第○冊 ■自編教材：PPT、 Youtube、學習單	課程調整 原則	■簡化 ■減量 ■分解 □替代 □重整	
	教學方法	□直接教學 ■工作分析 □交互教學 ■結構教學 □問題解決 ■合作學習 ■協同教學 □多層次教學 □其他：			
	教學評量	□紙筆評量 □檔案評量 ■口語評量 ■實作評量 □其他：			
週次	單元名稱	單元內容/教學重點			

1~4	認識常見職業安全介紹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家事類職業與安全介紹</li> <li>2. 服務業職業與安全介紹</li> <li>3. 工業類職業與安全介紹</li> <li>4. 農業職業與安全介紹</li> </ol>
5~6	在地產業介紹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 螺絲工業介紹與在地工廠的認識</li> <li>2. 農業栽種，路竹特色番茄文化節</li> </ol>
7~9	螺絲	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識各種螺絲及其在生活中的用途</li> <li>2. 能完成螺絲、螺帽與墊片配對及組合</li> <li>3. 能實作練習完成各式成品組裝</li> </ol>
10~12	園藝	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識園藝工作的項目與相關器具的使用方式。</li> <li>2. 將種子放入育苗海綿缺口處。</li> <li>3. 園藝的填土與施肥的工作。</li> <li>4. 園藝的修剪與扦插的工作。</li> <li>5. 園藝的分株與換盆的工作。</li> <li>6. 將盆花放入包裝袋內。</li> <li>7. 能聽從口語指令執行工作。</li> <li>8. 學生進行實作練習。</li> </ol>
13~14	認識自我	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能簡要自我介紹</li> <li>2. 能透過「中學多元性向測驗」及「國中生涯興趣量表」了解自己優勢能力</li> <li>3. 能掌握自己的興趣及性向並表達自己喜歡的職業</li> </ol>
15~18	認識高職科系	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 認識高職升學管道與方式</li> <li>5. 高職相關科系介紹與未來就業</li> </ol>
19~20	職群初探 找尋自己有意願從事的工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能掌握自己的興趣及性向並表達自己喜歡的職業</li> <li>2. 了解各類職群所具備之能力及未來發展。</li> <li>3. 能描述自己有意願從事工作的入行基本條件（如：具備特定的證照、學歷）</li> <li>4. 能查詢適合自己培訓工作能力的進修管道（如：就讀學校科系、職業訓練機構等）</li> <li>5. 能依據個人條件（如：優勢、需求）篩選適合自己的工作資訊（如：類型、環境、時間）</li> </ol>
21~22	職場規範與禮儀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職場倫理介紹，常見法律問題</li> <li>2. 職場性騷擾防制、法律常識</li> <li>3. 能理解時薪、月薪制的區別與勞工保險的重要</li> </ol>

113學年度 第二學期		領域/科目	每週節數	班級/組別	授課教師
		特殊需求領域/ 職業教育	2	八、九年級/混齡	薛芳芸
核心 素養	A 自主行動	■A1身心素質與自我精進 ■A2系統思考與問題解決 □A3規劃執行與創新應變			
	B 溝通互動	■B1符號運用與溝通表達 □B2科技資訊與媒體素養 ■B3藝術涵養與美感素養			
	C 社會參與	■C1道德實踐與公民意識 ■C2人際關係與團隊合作 □C3多元文化與國際理解			
學習 表現	特職3-III-1 表現移動與負重能力完成指定工作。 特職3-III-2 依據不同分類架構進行排列整理。 特職3-III-4 依據工作項目維持適當專注時間。 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5-III-2 在工作結束後將工作用品歸位。 特職5-IV-1 妥善保管工作器具。				
學習 內容	特職B-I-2 簡易工具操作方式的認識。 特職B-II-1 常用工具的使用方式。 特職B-III-1 物品的分類整理、裁剪裝訂或塑形。 特職B-III-2 工作場域專注力的提升。 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。 特職B-IV-3 工作效率維持的方式。 特職C-I-1 工作指令的確認與活動規範的遵守。 特職C-I-2 與工作夥伴互動的禮節。 特職C-II-1 工作指示與項目變動的回應。 特職C-II-2 工作所需用品的預先準備與妥善保管。 特職C-II-3 分工合作與協助工作夥伴 特職C-III-1 公用物品的使用。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的使用方式。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。				
融入 議題	<input type="checkbox"/> 家庭教育 ■生命教育 ■品德教育 ■人權教育 <input type="checkbox"/> 法治教育 ■性別平等教育 ■環境教育 <input type="checkbox"/> 海洋教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 資訊教育 <input type="checkbox"/> 科技教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育 ■安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 多元文化 ■生涯規劃 ■閱讀素養				
教學與 評量 說明	教材編輯 與資源	<input type="checkbox"/> ○○○版第○冊 ■自編教材:PPT、 Youtube、學習單	課程調整 原則	■簡化 ■減量 ■分解 <input type="checkbox"/> 替代 <input type="checkbox"/> 重整	
	教學方法	<input type="checkbox"/> 直接教學 ■工作分析 <input type="checkbox"/> 交互教學 ■結構教學 <input type="checkbox"/> 問題解決 ■合作學習 ■協同教學 <input type="checkbox"/> 多層次教學 <input type="checkbox"/> 其他：			
	教學評量	<input type="checkbox"/> 紙筆評量 <input type="checkbox"/> 檔案評量 ■口語評量 ■實作評量 <input type="checkbox"/> 其他：			
週次	單元名稱	單元內容/教學重點			
1~3	物品或文件分類與包裝	1. 能了解並舉例日常生活中物品分類的型態。 2. 能依指示進行物品或文件的分類。 3. 能了解並舉例日常生活中物品包裝的型態。 4. 能依指示拿取正確的數量 5. 能依指令正確將物品進行物品的包裝(或裝袋)。 6. 能依指示正確將物品分類與擺放在指定的位置。			

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. 能依指示正確將文件分類裝袋並擺放在指定的位置。</li> <li>8. 能聽從口語指令執行工作。</li> <li>9. 能發現問題並尋求協助。</li> <li>10. 學生進行實作練習。</li> </ol>
4~5	衣物清潔與收納	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能正確選擇合適的清潔用品。</li> <li>2. 能將T恤翻回正面。</li> <li>3. 能將毛巾及T恤穿入晾衣架。</li> <li>4. 能以夾子固定襪子。</li> <li>5. 能依指示正確收納。</li> <li>6. 能聽從口語指令執行工作。</li> <li>7. 學生進行實作練習。</li> </ol>
6~7	測量及組合包裝活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識磅秤的種類及使用方式</li> <li>2. 認識量杯的種類及使用方式</li> <li>3. 依指定使用磅秤或量杯測量實作與評量</li> <li>4. 依指定之物品、數量、規格進行組裝工作</li> <li>5. 學生進行實作練習</li> </ol>
8~11	能力評估模擬測驗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 模擬能力評估測驗。</li> <li>2. 模擬應試規則、禮儀及技巧訓練</li> </ol>
12~13	認識重量度量單位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能了解重量度量單位的意義與所使用的測量工具。</li> <li>2. 能依指示利用電子磅秤進行物品的重量測量。</li> <li>3. 能進行重量單位的換算。</li> <li>4. 學生進行實作練習。</li> </ol>
14~15	認識容量度量單位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能了解容量度量單位的意義與所使用的測量工具。</li> <li>2. 能依指示利用容器進行物品的容量測量。</li> <li>3. 能進行容量單位的換算。</li> <li>4. 能聽從口語指令執行工作。</li> <li>5. 學生進行實作練習。</li> </ol>
16~21	烘焙製作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能依食譜正確拿取需要的材料與工具。</li> <li>2. 能依指示利用電子磅秤進行物品的重量測量。</li> <li>3. 能依指示利用容器進行物品的容量測量。</li> <li>4. 能依食譜步驟正確執行。</li> <li>5. 能聽從口語指令正確執行工作。</li> <li>6. 能將工具清洗乾淨並歸位。</li> <li>7. 學生進行實作練習。</li> </ol>