

新北市 中和 國民中學 114 學年度 九 年級第一學期 校訂 課程計畫 設計者：黃于庭

一、課程類別：

1. ☐ 統整性主題/專題/議題探究課程：_____ 2. ☐ 社團活動與技藝課程：_____

3. ☒ 特殊需求領域課程： 職業教育 4. ☐ 其他類課程：_____

二、課程精進：(本學期新創課程免填)

上一學期課程審閱意見	本學期課程精進內容

※上述表格自 112 學年度第二學期起試辦，將於 113 學年度起正式列入課程計畫備查必要欄位。

☆本局審閱意見請至新北市國中小課程計畫備查資源網下載。

三、學習節數：每週(2)節，實施(22)週，共(44)節。

四、課程內涵：

總綱核心素養	學習目標
<input checked="" type="checkbox"/> A1 身心素質與自我精進 <input checked="" type="checkbox"/> A2 系統思考與解決問題 <input checked="" type="checkbox"/> A3 規劃執行與創新應變 <input checked="" type="checkbox"/> B1 符號運用與溝通表達 <input type="checkbox"/> B2 科技資訊與媒體素養 <input checked="" type="checkbox"/> B3 藝術涵養與美感素養 <input type="checkbox"/> C1 道德實踐與公民意識 <input checked="" type="checkbox"/> C2 人際關係與團隊合作	考量學生個別身心障礙之特質，及個人與環境間的互動，以獨立完成或小組合作的型態進行課程，提升學習動機，並學習基本的職場禮儀，加強個人認真負責的態度與應對進退的能力。學習目標如下： (一) 能獲得工作尊嚴與樂趣 (二) 能學習評價自我工作表現 (三) 能增進工作速度與注意安全 (四) 能學會工作結果調適與增進人際關係

9/1-9/5 第一周	特職1-IV-2 列舉常見職業 所應具備的工作條件。 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	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的 查詢方式。	職場工作態度 1. 職場中的工作要求及工作態度	2	PPT 學習單	學習單 參與態度	生涯規劃	9/1 開學日
9/8~9/12 第二周	特職4-IV-4 遵守不同工作 場域之安全規範重點。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險 的認識與防範。 特職 A-IV-2 潛在職業疾病的認識	職場的工作安全 1. 了解職業場所中的安全標示。 2. 意外發生的危機處理	2	PPT 教學影片	學習單 參與態度	安全防災	9/9-10 第一次 模擬考

9/15~9/19 第三周 9/22~9/26 第四周	<p>特職 3-IV-1 閱讀手冊進行 操作工作。</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 4-IV-1 依據指令防範 職場潛在危 險。</p> <p>特職 5-III-1 妥善使用公共 之用品。</p> <p>特職 5-IV-4 遵守工作時間 規範。</p> <p>特職 6-IV-2 接受他人指令 修正工作程 序。</p>	<p>特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。</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-3 工作時間規範的遵 守。</p>	<p>清潔打掃</p> <p>1. 清潔工作相關介紹：職 場、家庭、學校、個人</p> <p>2. 常見打掃工具介紹說明</p> <p>3. 使用打掃工具的練習</p>	4	<p>教學 PPT</p> <p>教學影片</p>	<p>工作紀錄表</p> <p>參與態度</p>	<p>品德、安全、家 庭教育、生涯 規劃</p>	
--------------------------------------	--	--	---	---	---------------------------	--------------------------	----------------------------------	--

	<p>依據工作要求 維持作業速度，在時限內完成工作 特職4-IV-3 使用安全防護配備。 特職5-IV-1 妥善保管工作器具。</p>							
<p>10/27~10/31 第九周</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 特職 4-IV-3 使用安全防護配備 特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。</p>	<p>特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。 特職 B-IV-3 工作效率維持的方式。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的使用方式。</p>	<p>菜苗植物栽種 1. 認識菜苗植物 2. 了解栽種技巧與季節性 菜苗栽種體驗</p>	2	<p>教學 PPT 園藝工具 種籽 食農園地</p>	<p>觀察記錄 學習單 參與態度 合作能力</p>	<p>品德、生命教育、戶外</p>	<p>10/29-31 九年級畢業旅行</p>

11/3~11/7 第十周 11/10~11/14 第十一周	特職 3-I-1 依照物品特性 完成指定工 作。 特職 3-I-2 表現完成指定 工作所需的基 本能力。 特職 3-II-3 熟練簡單的工作技能。 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 B-II-1 常用工具的使用方式。 特職 C-I-1 工作指令的確認與 活動規範的遵守。	測量工具的使用 1. 使用傳統磅秤 2. 能秤出指定的重量 3. 會使用電子秤 4. 能使用量杯，將液體裝 到指定刻度。	4	磅秤、電子秤、量杯	觀察記錄 學習單	生涯規劃、家 庭教育、科技	
11/17~11/21 第十二周 11/24~11/28 第十三周	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 3-IV-4 自我檢視工作 正確性。	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。 特職 C-IV-3 工作時間規範的遵 守。 特職C-IV-5 工作 指導與工作程序修 正的回應。	簡易點心實作 1. 烘焙器具、操作方式簡 介 2. 點心實作練習： 法國吐司 杯子蛋糕	4	教學影片 烘焙工具	觀察記錄 學習單 參與態度	生涯規劃、安 全、家庭教 育、科技	

12/1~12/5 第十四周	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-IV-3 使用安全防護 配備。 特職5-IV-1 妥善保管工作 器具。	特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。 特職 B-IV-3 工作效率的維持。 特職 C-IV-1 工作場域中工作器 具的正確使用。	物品整理與排列 1. 了解收納的重要性 2. 學習收納整理的技巧 3. 物品整理與排列練習	4	教學影片 欲整理物品 常見收納工具	觀察記錄 學習單 參與態度	安全、家庭、 教育、品德	12/3、4 第二次 段考
12/8~12/12 第十五周								12/6 校慶 12/8 校慶補休
12/15~12/19 第十六周	特職 3-III-2 依據不同分類 架構進行排列 整理 特職 4-III-2 依據指令處理 常見的職場災 害	特職 B-III-1 物品的分類整理、 裁剪裝訂或塑形 特職 B-III-3 職場意外災害的認 識與處理	商品檢核、分類及上架訓練 1. 學習辨識商品期限和完 整性。 2. 練習搬運物品的工作。	4	教學影片 欲練習商品	實際操作 觀察記錄	生涯規劃、安 全	12/25-26 第二次模擬考
12/22~12/26 第十七周								
12/29~1/2 第十八周	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-IV-2 依據步驟組合 完成成品	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-III-1 物品的分類整理、 裁剪裝訂或塑形	辦公室常見事務 1. 拆除舊文件釘書針 2. 使用碎紙機碎除文件 3. 裝訂資料	4	練習文件與使用工具	實際操作 觀察記錄	品德、安全	1/1 元旦放假
1/5~1/9 第十九周								

1/12~1/16 第二十周	特職 1-Ⅱ-2 連結生活經驗 與職業的關係	特職 A-I-1 工作資訊的認識與 描述	透過歷屆能力評估試題， 討論社會適應與生活應用 類型題目。	4	能力評估歷屆試題	口頭回答 紙筆測驗	生涯規劃、品 德	1/21、22 第三 次段考 1/23 休業式
1/19~1/23 第二十一周		特職 A-Ⅱ-2 工作與生活經						

八、本課程是否有校外人士協助教學：(本表格請勿刪除。)

☒ 否，全學年都沒有(以下免填)。

☐ 有，部分班級，實施的班級為：_____。

☐ 有，全學年實施。

教學期程	校外人士協助之課程大綱	教材形式	教材內容簡介	預期成效	原授課教師角色
		<input type="checkbox"/> 簡報 <input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 影音光碟 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之 教學資料，請說明： _____			

☆上述欄位皆與校外人士協助教學及活動之申請表一致。