

特殊需求領域-職業教育 ~教師手冊~



編輯小組：朱姿安、林燕玲、俞雨春、洪玉真、楊士毅、
詹凱瑋、趙蕙慈（依照筆畫順序）

目 錄

前 言、 職業教育教材編製說明.....	1
單元一、 工作與人生.....	7
單元二、 勇往職前.....	23
單元三、 職場規則要遵守.....	33
單元四、 環境整潔你我他.....	63
單元五、 職場好人緣.....	79
單元六、 工作放大鏡.....	104



職業教育教材編製說明

林燕玲、俞雨春

本職業教育課程主要針對高中職階段以就業為導向之身心障礙學生而設計，加強學生之工作知識、工作技能與工作態度，期盼學生能預備進入職場所需之技能，順利從學校場域轉銜至適性就業安置環境，進而提升其生活品質與自立生活能力。以下分別說明課程的設計理念、適用對象、單元內容、呈現方式以及教學注意事項。

一、設計理念

工作是成人生活的核心，工作的收入可以維持生活的需求，在工作裡個體可以找到自己的存在價值，也可以因為和他人的互動而有所成長。本課程以跨工作情境的一般就業能力為教學重點，目的在教導學生建構良好的工作觀念，學習正確且實用的工作知識與求職技巧，協助個人完成就業準備，培養就業所需之基本能力；增進個人工作表現，遵守工作安全守則與安全，提高意外災害應變能力；提升工作的調適能力，養成合群負責的工作情操，增進職業生活的社會適應等目標。至於學生在特定領域工作技能的養成，則須利用「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要」、「十二年國民基本教育高級中等學校集中式特殊教育班服務群課程綱要」及「十二年國民基本教育技術型高級中等學校實用技能班群科課程綱要」，就其就讀群科之專業科目與實習科目進行教育與訓練，以培養各群科的專業核心能力。

二、適用對象

本課程主要適用於經評估後，尚未具備或需要發展跨工作情境的一般就業能力學習需求之身心障礙學生，涵蓋高級中等學校集中式特殊教育班與資源班。惟特殊教育學校中認知功能限制較多，僅能銜接就養或就醫環境者，較難獨立參與本課程，故教師須在進行時提供較多支持，適當調整課程內容或操作方式，以個人中心的概念，重視學生自我決策的可能，邀集其家人或重要他人共同完成生涯願景，並善用其個別化教育計畫會議進行轉銜準備。據此，本課程建議開設於高中一年級、2 學分（可採一學期開設 2 學分或上下學期各 1 學分），俾利學生能及早有基礎職業教育概念，展開自我探索與生涯定向，而能有較佳的就業適應情形。

三、單元內容

本課程設計內容主要參考 106 年 3 月公布之「十二年國民基本教育身心障礙相關之特殊需求領域課程綱要」草案中職業教育科目。特殊需求領域課綱包含呼應核心素養後的學習重點，並呈現對應之學習表現及學習內

容。職業教育科目之學習表現包括：工作資訊（特職 1）、求職準備（特職 2）、工作表現（特職 3）、工作安全（特職 4）、工作習慣（特職 5）、工作調適（特職 6），以及團隊合作（特職 7）等七個向度；學習內容依據學習重點發展而來，與學習表現相互補充，包括：工作知識（特職 I）、工作技能（特職 II）及工作態度（特職 III）等三個主題。本課程主要以高一具職業教育科目教學需求之身心障礙學生為適用對象，故選用與其生理年齡相符之第五學習階段(U)高級中等學校十至十二年級中之學習重點，平均分配工作知識、工作技能及工作態度三個主題比例，再選擇使用性強且應用性高的職業教育相關學習表現與學習內容，完成本課程六單元之教材設計。

本課程各單元內容、節數、對應學習表現、對應學習內容以及其他教學建議（治療師的提醒），如表一所示。單元一「工作與人生」與單元二「勇往職前」，著重工作知識層面的學習，主要提供並澄清學生基礎的工作概念，並能開始展開尋找職業生涯的步驟；單元三「職場規則要遵守」與單元五「職場好人緣」，則著重於工作態度層面的學習，主要透過工作權利與義務、情境演練，深化學生情意的表現；單元四「環境整潔你我他」，從在校期間最常實施的清潔技巧，帶入操作與自我檢核品質的策略教學；最後第六單元「工作放大鏡」則是透過回顧各單元的學習內容，省思自己是否有所成長，對未來的工作能有更適切的期待與努力的方向，更重要的是知道做好與做完工作間的差異，讓學生在把工作做完的基礎上，能更注意自己的工作品質，會主動回報自己的工作進度，並做好工作的檢核。

表 1 職業教育教材各單元主題與內容

主題	單元內容	節數	對應學習表現	對應學習內容
單元一 工作與人生	1. 工作的定義與意義 2. 工作需要的能力項目 3. 尋找工作的管道與閱讀工作資訊	6	特職 1-U-1 篩選適合自己的工作資訊 特職 1-U-2 查詢就業市場資訊 特職 1-U-5 辨識求職陷阱	特職 I-U-1 工作資訊的查詢與篩選 特職 I-U-2 求職陷阱的辨識
單元二 勇往職前	1. 找尋個人的職業興趣 2. 想像個人工作樣貌 3. 評估個人的職業準備度	6	特職 1-U-1 篩選適合自己的工作資訊 特職 1-U-2 查詢就業市場資訊 特職 2-U-5 分析資訊決	特職 I-U-1 工作資訊的查詢與篩選 特職 I-U-6 個人職業能力的提升方式

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 尋找個人的資源 5. 訂定個人的行動目標 		定提升個人職業能力的管道，規劃生涯目標	與職業生涯目標的規劃
單元三 職場規則 要遵守	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解工作需要負擔的義務與擁有的權益 2. 判斷工作場域潛在危險或災害 	4	<p>特職 5-U-1 積極參與工作，依規定程序完成工作</p> <p>特職 5-U-4 遵守人事規定</p> <p>特職 6-U-2 遵照工作場域之工作規範</p>	特職 III-U-5 工作規範的遵照
單元四 環境整潔 你我他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作崗位及個人環境清潔 2. 基本清潔工作訓練 3. 自我環境清潔檢核 	6	<p>特職 3-U-1 完成特定的體力工作</p> <p>特職 3-U-2 在時限內完成物品分類組合</p> <p>特職 3-U-4 運用清潔工具完成環境整理</p> <p>特職 3-U-7 檢視個人工作進程表現與工作成效</p>	特職 II-U-2 環境的整理與清潔方式
單元五 職場好人 緣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 回應批評與讚美 2. 判斷個人表現與修正 3. 補救工作失誤的方法與態度 	6	<p>特職 6-U-2 遵照工作場域之工作規範</p> <p>特職 6-U-1 依據工作環境與型態調整工作項目</p> <p>特職 6-U-4 尋求工作失誤的補救方法</p> <p>特職 6-U-3 依據工作時段的轉換按時工作</p>	特職 III-U-10 對於批評的回應方式(包含輔助科技應用-溝通輔具)
單元六 工作放大 鏡	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作成就感的體認與工作價值觀的建立 2. 工作品質、工作檢核與工作進度的重要性 3. 工作回報的步驟 	6	<p>特職 3-U-7 檢視個人工作進程表現與工作成效</p> <p>特職 5-U-1 積極參與工作，依規定程序完成工作</p> <p>特職 5-U-2 回報工作情形或進度</p> <p>特職 5-U-3 離開時清楚</p>	<p>特職 II-U-4 個人工作進程與效能的檢視重點</p> <p>特職 III-U-1 工作的積極參與方式</p> <p>特職 III-U-2 工作進度的定期回報方式</p> <p>特職 III-U-3 工作項</p>

			告知未完成工作項目	目的調整方式 特職 III-U-7 工作成就感的體認與工作價值觀的建立
--	--	--	-----------	--

四、呈現方式

本課程分為教師手冊與學生手冊二大部分，分別說明如下：

(一) 教師手冊

為便利教師教學與依據學生能力進行調整，教師手冊中會完整呈現各單元名稱與目標、教學活動設計，以及對應使用的教學資源三大部份。單元名稱與目標單元核心、先備能力、參考學習表現、對應學習內容以及準備器材。教學活動設計則包括引起動機、主要教學活動、總結活動及教學資源等四部分；所提供之教學資源包括學生手冊（另列成冊）、情境籤、PPT 等。

本教材應依據教學現場條件進行補充或改變實施方式，例如單元四「環境整潔你我他」中，部分學生除原訂教材外，教師可以適度補充，強化職業傷害的預防及衛教、各項危害性物理因子及生物因子的規避，若時間充足，還可以加強職傷後的相關權益；單元六「工作放大鏡」，因特教學校畢業生之表達能力較弱，或許無法主動和學弟妹分享，教師可以利用時間先至職場拍攝畢業生之工作狀況，搭配影片請畢業生分享，或是單純欣賞影片由教師講解。

(二) 學生手冊

學生手冊為提供學生上課使用之教材，以編輯成冊的方式統整課堂中所需使用之各式學習單、檢核表，以及回家作業，有助於學生保管並掌握上課課程內容，且能有效配合教師上課之說明、講解、演練、回饋及複習等。

五、教學注意事項

教師在使用本課程教材時，須因應班級中學生的能力，進行必要的課程調整，包括：

(一) 學習內容

教師可以依據學生學習情形，採取必要之「簡化」、「減量」、「分解」、「替代」、「重整」方式調整，例如：單元一「工作與人生」與單元二「勇往職前」因以工作知識為設計重點，提供較多

篇幅的文字引導與呈現生涯發展的步驟，故學生如識字或閱讀能力較弱者，可能需要教師再簡化學生手冊呈現方式或減量，必要時還可採分解作法予以分段學習。

（二）學習歷程

工作除了技能的展現，亦涉及工作人格的養成，故在教學歷程中需要注意學生的引導，例如：在單元一「工作與人生」中需要注意學生對於職業的認知是否符合一般認知，是否好高騖遠；單元五則要引導學生避免負面情緒的延續，強化情緒的導正及適當宣洩。此次課程中有許多操作過程，例如：單元四「環境整潔你我他」與單元五「職場好人緣」有基本清潔工作訓練，教師即可善用提示卡明顯標示工作流程、簡化工作流程，亦可以利用職務再設計，設計改造清潔工具，以及調整以節省學生體力的方式工作。此外，為了激發並維持身心障礙學生的學習興趣與動機，教師在進入實際操作的課程內容時，教師可依學生學習經驗及概念，調整教學內容及過程使用的案例分享，例如：單元五「職場好人緣」可透過不同生活經驗進行舉例，建議教師可依學校所在環境進行延伸及討論，並且結合時事或影片案例內容加深學生印象及課程豐富性。

（三）學習環境

單元一開始介紹職業概念，因為各項職業所需能力不同，學生的體適能能否滿足該項職業要求，此便可以成為教師勉勵學生個別加強體力的介入點，故可於教室中提供握力器或跳繩等簡易器具供學生使用。此外，教師可於學習區或教室布置上增加課堂中使用的檢核表，例如：單元二的「勇往職前」中的高一目標或單元四「環境整潔你我他」檢核表，則可變成教室一角的布置內容，提醒學生時時努力，併入班級增強制度進行激勵。

（四）學習評量

評量方式得採動態評量、實作評量與課程本位評量等不同方式達成，並可以視學生能力提供不同程度的支持，例如：單元六「工作放大鏡」中，請學生省思「我心目中 No1 的工作」時，可以由教師或家長協助指導，引導學生思考或是說出自己覺得自己很棒的地方，由成人協助判斷是否需要修改，口頭分享部分亦同。課後作業則可讓學生以錄影方式進行，若學生障礙程度無法自行操作錄影，也可以請家長協助完成。此外，部份影片後設計提問，也可調整成教師事先預告問題，請學生在欣賞影片後回應，並可

事先準備好回應之答案(圖片或文字)做為提示給學生選擇。作業單部分可使用圖片替代文字，並簡化選項，以學生目前最需要加強的項目為主即可。

單元一：工作與人生

教學對象	高中職	設計者	詹凱瑋	
教學時間	300 分鐘	教學地點	班級教室	
單元核心	一、工作的定義與意義 二、工作需要的能力項目 三、尋找工作的管道與閱讀工作資訊			
先備能力	一、能具備基本溝通能力（或使用輔助科技溝通） 二、能聽從教師指令			
參考學習表現	特職 1-U-1 篩選適合自己的工作資訊 特職 1-U-2 查詢就業市場資訊 特職 1-U-5 辨識求職陷阱			
對應學習內容	特職 I-U-1 工作資訊的查詢與篩選 特職 I-U-2 求職陷阱的辨識			
準備器材	個人溝通輔具；增強制度；投影機；電腦			
教學活動 1-1			教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、 教師發下學習單，請學生書寫學生手冊 p.1「想一想」，參考答案如附件 1-1，並讓學生口頭分享。 二、 教師說明前言，並詢問學生離開學校後，要怎麼讓自己過得充實。		10 分鐘	學生手冊
貳、主要教學活動	一、 工作定義（社會、勞動與分工角度） （一）教師說明社會的定義，參考答案如附件 1-1。 （二）說明每個人不可能每件事都能夠一手包辦，所以會有分工，如同做打掃工作同學們必須互相合作。 （三）以機器比喻整個社會，每個人都是機器的的一顆螺絲，各自扮演重要的角色，缺一不可。 （四）回應第一頁「想一想」，讓學生		15 分鐘	學生手冊

	<p>理解勞動與分工對現代生活的重要性。</p> <p>(五) 價值澄清：教師詢問學生清潔是否屬於一項職務，並澄清，每份工作都是重要且不可或缺而無貴賤之別。</p> <p>二、 工作與職業的定義：</p> <p>(一) 工作的定義(空格答案參考附件 1-1)教師特別強調勞動能產生價值，並舉生活例子以利學生理解，如教師勞動，產生價值是把知識教給學生(可補充價值除商品外，貼心的服務亦為勞動產生的價值之一)</p> <p>(二) 職業的定義(空格答案參考附件 1-1)教師本段教學宜回應「工作無貴賤」並再次價值澄清。</p> <p>(三) 學習單書寫：就上述講述由學生書寫，教師亦可規範為回家作業，並於課後批閱(空格答案參考附件 1-1)。</p> <p>三、 工作的目的：(空格答案參考附件 1-1)</p> <p>(一) 本段教學重點著重於工作除了滿足生活所需外，於經驗增長、生活充實感、成就感等副產品對個人之影響，並舉自身工作的例子協助學生理解工作可能帶來的快樂與成就。</p> <p>(二) 你想找什麼工作：請學生書寫學生手冊第二頁下部題目，以了解學生對於挑選工作的期待 (亦可規範為回家作業。</p> <p>四、 名人對工作的看法：</p> <p>(一) 請學生閱讀聖嚴法師名言並</p>	<p>15 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>30 分鐘</p>	<p>學生手冊</p> <p>學生手冊</p> <p>學生手冊</p>
--	--	--	-------------------------------------

	<p>書寫學生手冊第三頁動動腦作業單(參考答案如附件 1-1)。</p> <p>(二)教師就學習單 3.4 題請學生分享各自答案，並將答案統整於黑板上，以呼應前節教學。</p> <p>(三)物質滿足價值澄清：有經濟能力可以提高生活的品質，但仍然需要養成記帳習慣，以免透支，以免面對意外的承受能力降低。</p> <p>(四)教師提醒工作之餘，仍要保持心情的輕鬆與愉快，以免被壓力壓垮，並詢問學生有什麼「不花錢又能夠放鬆的休閒活動能夠參與」。</p> <p>五、工作對我的重要性：請學生書寫學生手冊第四頁想一想，並請學生分享個人意見，教師彙整資料，並呼應前節工作的目的以加深學生印象。</p>	15 分鐘	學生手冊
參、總結活動	<p>一、教師就前述社會由不同人執行各種職業的工作來讓社會正常運作再次說明。</p> <p>二、教師指派作業，請學生回家後於網路或問自己的家人對工作的看法，並於下堂課討論與分享。</p>	5 分鐘	學生手冊
肆、教學資源	一、學生手冊 (PP.1-4)		
伍、延伸活動	<p>一、教師可自行製作職業訪談作業單，由學生訪談家人或朋友工作內容、職物名稱、工作面臨的挑戰，並於下節課分享個人學習單內容。</p> <p>二、回家作業 (P.4)。</p>		
陸、教師參考資料	<p>一、教育部重編國語辭典修訂本 http://dict.revised.moe.edu.tw/cbdic/</p> <p>二、維基百科 https://zh.wikipedia.org/wiki/Wiki</p>		

	<p>三、互動百科 http://www.baike.com/</p> <p>四、TED Talks - 怎麼尋找你熱愛的工作？ https://www.youtube.com/watch?v=FRAC08bfI30&t=1s</p> <p>五、TED Talks -是什麼讓我們喜歡自己的工作？ https://www.youtube.com/watch?v=-jhD4Nk_E54</p> <p>六、到底我們為什麼要工作呢？Why do people work? https://www.youtube.com/watch?v=auOJzscA_nI</p> <p>七、TED Talks -中英雙語字幕: 優質工作的快樂秘訣 https://www.youtube.com/watch?v=dSu5AOpH7-Q</p> <p>八、TED Talks -即將要被機器取代以及無法取代的工作 https://www.youtube.com/watch?v=JJxwwOMwdcc</p> <p>九、TED Talks -怎樣達到工作和生活的平衡 https://goo.gl/jJwvEf</p>		
	教學活動 1-2	教學時間	教學資源
<p>壹、引起動機</p>	<p>一、教師於課前批閱學生上節課作業，並選擇兩分完成度較高作業進行討論與分享。</p> <p>二、請學生書寫學生手冊第 5 頁上方選擇工作空格，並請同學分享；此部分著重在統整學生選擇該工作的原因以連結下面工作需要的各項能力教學內容。</p>	10 分鐘	學生手冊
<p>貳、主要教學活動</p>	<p>一、工作需要的各項能力：</p> <p>（一）帶領就學生手冊內容閱讀並填寫答案(參考答案如附件 1-1)</p> <p>（二）本部份特別強調好的工作態度，並請學生就老闆喜歡_____的員工進行討論，教師統整學生答案。</p> <p>（三）請學生檢核自己的表現並勾選學生手冊第 6 頁自我檢核表。</p> <p>（四）教師可視需要增加面對工作挫折求助策略的講述與教學。</p>	<p style="text-align: center;">25 分鐘</p> <p style="text-align: center;">15 分鐘</p>	<p style="text-align: center;">學生手冊</p> <p style="text-align: center;">學生手冊、假鈔錢幣</p>

	<p>餐飲服務人員、內場廚師著重在工作人員的操作手法與工作情境現況，並由教師講述；本部分影片宜於 20 分鐘內撥放完畢。</p> <p>（三）動動腦：請學生書寫學生手冊第十頁問答題，並請學生分享個人答案。</p>		
參、總結活動	<p>一、 總結活動：教師總結餐飲業的挑戰與注意事項，詳見學生手冊第十頁。</p> <p>二、 作業大挑戰：請學生完成學生手冊第十一頁作業。</p>	5 分鐘	學生手冊
肆、教學資源	<p>一、 學生手冊（PP.5-11）</p> <p>二、 電腦</p> <p>三、 投影機</p> <p>四、 網際網路</p>		
伍、 延伸活動	<p>一、 門市類職務討論：教師可就各校發展特色，尋找相似職務請學生比較差距，如：超商店員、服裝店門市人員、網購商店人員。</p> <p>二、 其他職務討論：教師亦可就其他較少見或學生較不了解的職務進行討論，如家事服務員、照服員、清潔員</p>		
陸、教師參考資料	<p>一、 勞動部勞動力發展署台灣就業通網站（身障者就業專區） https://www.taiwanjobs.gov.tw/internet/special/bredge.aspx?uid=78</p> <p>二、 教育部高教司高東屏區域教學資源中心 http://youngeagle.kkp.nsysu.edu.tw/bin/home.php</p> <p>三、 教育部國民及學前教育署生涯輔導資訊網-美國紐澤西政府職業簡介 http://career.cpshts.hcc.edu.tw/files/15-1001-3385,c503-1.php</p> <p>四、 教育部普通高級中學課程生涯規劃學科中心 http://hscr.cchs.kh.edu.tw/resourcelist.aspx?cid=37</p> <p>五、 職業資訊網（The Occupational Information Network） https://www.onetonline.org/</p> <p>六、 全球華人股份有限公司(1111 人力銀行) https://www.hollandexam.com/hollandQuiz.aspx</p>		

	<p>七、職場達人秀系列影片 https://goo.gl/6Uv9D5</p> <p>八、工作達人誌-照顧服務員 https://goo.gl/QD4rrL</p> <p>九、工作達人誌-飯店房務員 https://goo.gl/imXAoL</p> <p>十、工作達人誌-姊妹會秘書(類似行政助理) https://goo.gl/iN6cNi</p> <p>十一、 達人到校分享-賣場管理人員 https://goo.gl/vpRpxF</p> <p>十二、 達人到校分享-汽車維修技師 https://www.youtube.com/watch?v=jkwAiaTdw14</p> <p>十三、 達人到校分享-生命禮儀師 https://www.youtube.com/watch?v=wPj50Ouex60</p> <p>十四、 職場達人的一天 [寵物美容師] 峰狗小莫寵物精品坊 https://www.youtube.com/watch?v=IFb3VHZ9OLA</p> <p>十五、 職場達人的一天 [職業電競選手] ahq e-Sports Club https://www.youtube.com/watch?v=-ngyxehJxPc</p>		
	教學活動 1-3	教學時間	教學資源
<p>壹、引起動機</p>	<p>一、 教師於課前宜通知學生攜帶剪刀、膠水、求職報等資源。</p> <p>二、 教師於課前先收回學生手冊並批閱第十一頁學生回家作業，並就學生找到的職業影片做分享與回饋。(強烈推薦：職場達人的一天系列影片)</p>	10 分鐘	學生手冊
<p>貳、新教概念或技巧</p>	<p>一、 找工作的管道：</p> <p>(一) 就學生手冊第 12 頁做教學。(參考答案如附件 1-1)</p> <p>(二) 教師宜於透過第二個管道多做澄清，並強調於職場產能與工作能力才是決勝點。</p> <p>(三) 就第三點可用網站做簡易示範，或由教師製做學習單，將步驟做編輯紙本呈現以利學生於課後在家自學。</p>	25 分鐘	學生手冊 投影機 電腦

	二、求職便利報
伍、延伸活動	<p>一、 職訓找一找：教師可就政府單位的職訓機構與職訓網站作講義說明與教學。</p> <p>二、 工會資源使用：教師可延伸教學並介紹各種職業工會，並整理社區相關的職業工會網站，並做導讀，並進行相關教學。(如工會可以協助投保勞健保、勞資爭議的協助、相關的職訓或進修機會)</p>
陸、教師參考資料	<p>一、 台灣就業通 https://www.taiwanjobs.gov.tw/</p> <p>二、 E 便利通(求職報網站版) https://benliten.com/job/index/11/a01</p> <p>三、 111 人力銀行 https://www.111.com.tw</p> <p>四、 518 人力銀行 https://www.518.com.tw/</p> <p>五、 104 人力銀行 https://www.104.com.tw/index.cfm</p> <p>六、 台北人力銀行 https://www.okwork.taipei/ESO/</p>

單元一 工作與人生



據 wiki 百科，世界人口已在 2017 年 4 月 24 日達到 75 億人
每個人每天都有 24 小時，你是怎麼打發一天的？
進入社會後每天你會做些什麼？喜歡做什麼？
怎麼讓自己的生活充實、愉快是我們一生的課題！

一、工作與職業

1. 社會的定義：由 人 所形成的集合體，其組合分子具有一定關係，依此關係，彼此 合作 以達到一定的目的。(國語辭典)

2. 勞動與分工：(互動百科)

(1) 分工：生產的一種方法，讓每個勞動者 從事生產過程中 的某一個部分。

(2) 社會就像是一個大機器，每個工作者都是一顆螺絲，負責一項職務，缺一不可。一個螺絲壞掉會影響整個機器的運作，所以每個人都是重要的！

~想一想~



1. 你今天遇到哪些職業的人？早餐店阿姨、公車司機、教官
交通警察、超商店員、馬路清潔工、捷運站站員等
2. 他們的工作內容包含哪些？煮早餐、開公車、管理交通秩序
櫃檯結帳、環境清潔與維護、捷運站指揮等
3. 沒有這些人，對你今天會有什麼影響？買不到早餐
過馬路不安全、塞車造成遲到、在馬路上跌倒等

3.工作的定義：勞動生產。主要是指勞動，勞動能產生 價值。(互動百科)

4.職業的定義：

(1)個人所擔任的職務或工作。(教育部國語辭典)

(2)是一種日常性的規律勞動，其目的在於 換取勞動所得，亦象徵在社會上的地位和名譽等等。職場上的專門行業，是對勞動工作的分類。(wiki 百科)

1.勞動能產生什麼價值？ 勞動能產生產品，產品可以買賣交易

2.你想工作嗎？為什麼工作？ 賺錢買自己想要的東西、養自己等

3.勞動所得對生活的意義是什麼？ 能夠換取生活所需的服務、
滿足自己的生活上的種種需求



二、人與工作：

1.工作的目的：(互動百科)

(1)工作是為了能在社會上 獨立生存，工作是 謀生 的手段，工作能 養家餬口。

(2)從工作中可以學習做人做事的經驗。

(3)工作能讓人找到屬於自己的 滿足與成就感，達到自我實現的目的。

(4)工作能讓自己覺得「是有用的」。

(5)工作的意義在於發揮出我們的才能，使我們得到一種成就感，使我們得到一種成就感，使我們的心情更加愉悅，生活更加美好。金錢、榮譽是工作的副產品。



找工作你會考慮哪些因素？

離家的距離、薪水的多寡、是否有興趣、是否有認識朋友

個人是否有相關工作經驗、工作是否有危險等。

2.名人對工作的看法

(1)聖嚴法師，摘錄自法鼓山的方向：

人是應該工作的，但光是工作不即是人生，人也不該僅是為了享受物質的富裕、刺激而工作，更不是為了滿足物慾而勤勞工作。

一個勤勞的人，通常是健康的，勤勞的人，身體再壞，也不會壞到哪裡去；勤勞的人，也不會寂寞。所以我鼓勵不論年紀大小的人，也都要有工作，沒有工作的人，可以說是一種不健康的生活方式。

勤勞努力的結果，有時候得到的是物質的報酬，但是物質的報酬，需要有節制地使用，也就是勤勞以後應該要儉樸，所以「勤」、「儉」這兩個字，應該是連起來用的，儉樸的結果，便會有很多福利提供給他人，那時候你將會是人人都喜歡、人人都讚歎的人。



動動腦

- 1.(4)閱讀上面的文字，工作有什麼好處？
 - ①有工作是一種健康的生活方式
 - ②可以得到物質上的報酬
 - ③有工作的人不寂寞，生活有目標有方向
 - ④以上都是有工作的好處
- 2.(4)為什麼「工作後得到物質的報酬需要有節制的使用」，下面選項哪個可以做為解答？
 - ①工作報酬有限，如果沒有節制使用造成透支，會負債
 - ②有節制的使用不浪費，可以儲蓄，可以因應生活上突發的意外
 - ③沒有節制過於浪費會養成習慣，沒有報酬時會很難適應
 - ④以上都是「工作後得到物質報酬需要節制使用」的合理解釋
- 3.成人的日常生活有哪些開銷、帳單需要支付？

固定開銷：水費、電費、瓦斯費、網路費、電話費、手機費、房租、房貸、飲食等

不固定開銷：生活娛樂費用、交際應酬費用、買奢侈品、送禮費用、急難用途等
- 4.做同件事或同工作有不同感受原因是什麼？

對於工作是否有熱忱、工作內容本身是否有興趣、與工作團隊的夥伴相處是否融洽

從工作中是否得到肯定與支持、是否能得到成就感、是否能提升自己在團隊的地位



從前節的上課內容，我們了解出社會後需要工作，而每個人選擇的工作都不一樣，在課前請先回答下面幾個問題，並跟同學分享自己的看法

1.你想做什麼工作？_____

2.選擇這個工作的原因是什麼？_____

3.你能把這個工作做好嗎？為什麼？_____

以下我們將藉由大家上面的討論思考一個工作者需要的條件與能力

一、工作需要的各項能力

1. 動作能力與體耐力

(1) 動作能力(個人粗大與精細動作能力)：

粗大能力：能夠負重(搬重物)、拿重物仍能雙手並用(如拿鋼盆打蛋)

快速跑步而不跌倒(急診室醫生護士遇緊急病患需急救)

精細動作能力：手部動作操作靈巧快速，如貼標籤、使用剪刀等工具

(2) 體力：不同工作體力的負荷量不同，請比較下面職務「體力負荷量」大小。

家電搬家工 倉儲揀貨人員 品檢作業員 飯店櫃台人員 網頁設計員

家電搬家工 > 倉儲揀貨人員 > 飯店櫃台人員 > 品檢作業員 > 網頁設計員

2. 基本讀、寫、計算能力：

(1) 讀寫與閱讀能力：會看雜誌、報紙、填寫進貨單、簡單表格 … 等。

(2) 計算能力：會算錢、能比較大小、換算單位、長度重量單位 … 等。

3. 溝通與表達的能力：

(1) 溝通能力：聽懂指令與要求、傾聽別人說話不打斷他人。

多讚美、多鼓勵、少批評、少潑冷水，讓別人感受自己是重要的。

(2) 表達能力：適當時機表達自己的想法與需求。



~ 如何應對討厭的話題 ~

可以用「沒聽到」、「沒看到」來處理。你可以戴上耳機，或表示剛剛正專心工作，沒聽到大家在談什麼，置身事外。或是起身倒茶水、去洗手間，用自然的方式離開談話環境。別人不想提的話題也不要不停追問、或反覆確認對方是否聽到，以免引起他人不愉快。



4. 專業能力(職業技能)：

(1) 專業能力：專業領域的技術能力，如廚師需要下面相關能力

對食材性質充分認識、精準的刀工與雕花、煎煮炒炸烹調技巧

(2) 專業人員：如護士、藥師、保姆、客車司機都是需要持照才能擔任的。

5. 問題解決能力：

(1) 解決問題並增進工作效能：解決在職場上會遇到突發狀況，並用正確方式處理；改進工作方法讓工作的效率、產能提高。

(2) 在職場上遇到困難時，應想想如何解決，只有把問題解決了，才会有快樂的感覺。例如 收集資料、請教專家，或是 找別人商量 等。

6. 好的工作態度：

(1) 好的人際關係：要 設身處地 為對方著想 (站在別人的立場與角度去思考問題) 不私下批評別人、不說人的短處，多幫助同事。

(2) 面對挫折有好的自我調適能力：大部分的人在工作中難免會遇到困難，如何克服困難，尋求支持及協助，最主要的是自我的調適與用心。

(3) 積極與行動力：積極主動學習 的精神與態度，需要時時 請教他人。

(4) 老闆喜歡 努力、勤勞、認真、主動、不偷懶、準時、負責 的員工。



自我檢查表：那些是你該改進的行為？(請勾選)

<input type="checkbox"/> 常遲到	<input type="checkbox"/> 脾氣火爆	<input type="checkbox"/> 喜歡吵架	<input type="checkbox"/> 口頭禪很多
<input type="checkbox"/> 常早退	<input type="checkbox"/> 沒有禮貌	<input type="checkbox"/> 愛說髒話	<input type="checkbox"/> 工作不專心
<input type="checkbox"/> 愛說謊	<input type="checkbox"/> 獨來獨往	<input type="checkbox"/> 工作偷懶	<input type="checkbox"/> 愛說閒話
<input type="checkbox"/> 會偷竊	<input type="checkbox"/> 推卸責任	<input type="checkbox"/> 偷拿公物	<input type="checkbox"/> 粗心大意
<input type="checkbox"/> 人緣差	<input type="checkbox"/> 喜歡請假	<input type="checkbox"/> 不服指正	<input type="checkbox"/> 說話輕浮
<input type="checkbox"/> 沒精神	<input type="checkbox"/> 打扮特異	<input type="checkbox"/> 愛打電話	<input type="checkbox"/> 態度隨便
<input type="checkbox"/> 會翹班	<input type="checkbox"/> 喜歡頂嘴	<input type="checkbox"/> 經常抱怨	<input type="checkbox"/> 潑人冷水
<input type="checkbox"/> 愛計較	<input type="checkbox"/> 作業遲交	<input type="checkbox"/> 拒絕工作	<input type="checkbox"/> 逃避工作
<input type="checkbox"/> 沒有按時工作	<input type="checkbox"/> 作息不規律	<input type="checkbox"/> 忘東忘西	<input type="checkbox"/> 推卸責任
<input type="checkbox"/> 其他：			





下面的職務性質
哪些比較適合我們？

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 切菜、油炸食物 | <input checked="" type="checkbox"/> 整理貨架或物品 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 重複做同一件事 | <input type="checkbox"/> 會開大型車輛 |
| <input type="checkbox"/> 需要國家考試證照 | <input checked="" type="checkbox"/> 端盤子、點餐 |
| <input type="checkbox"/> 需操作危險機器 | <input type="checkbox"/> 廣告設計與繪圖 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 維持環境清潔 | <input checked="" type="checkbox"/> 傳送物品 |
| <input type="checkbox"/> 中英文閱讀對話能力 | <input checked="" type="checkbox"/> 微波食物 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 挑選對的商品 | <input type="checkbox"/> 推銷賣產品 |

二、認識職務分類：(以下就“**台灣就業通**”職務分類進行簡易說明)

經營/行政/總務	業務/貿易/銷售	人資/法務/智財	財務/金融/保險	廣告/公關/設計	客服/門市
工程/研發/生技	資訊/軟體/系統	品管/製造/環衛	技術/維修/操作	營建/製圖/施作	新聞/出版/印刷
傳播/娛樂/藝術	教育/學術/研究	物流/運輸/資材	旅遊/餐飲/休閒	醫療/美容/保健	保全/軍警消
清潔/家事/保姆	農林漁牧相關	行銷/企劃/專案	其他職類		

1. 客服/門市：門市服務人員需面銷商品、便利商店人員、電話客服人員。
2. 品管/製造/環衛：工廠機台操作、商品品質檢查、生產線作業員等相關工作。
3. 物流/運輸/資材：送貨理貨揀貨等倉儲業工作、專業駕駛車輛人員。
4. 旅遊/餐飲/休閒：餐廳、旅館、小吃店內服務人員。
5. 保全/軍警消：大樓與賣場保全人員、社區保全人員；軍警消等公職需參加考試。
6. 清潔/家事/保姆：清潔人員、家事管理員；保姆需要相關專業背景與證照。
7. 農林漁牧相關：園藝從業人員、從事捕魚、畜牧等相關工作。

- 服務業就業所需要的 **專業技術門檻低**、**職缺多**，只要 **願意想學、用心學**，的確是很適合我們的行業。
- 其他技術性的工作，可以利用工作之餘到 **職訓局**、**公私立補習班**、**社區大學**、**大學夜校** 做學習，可以一邊工作賺錢減輕負擔，未來如有所成也能有更好發展。





上節課程裡，我們學習認識不同的職務，你有找到
到自己理想的工作型態跟職誤了嗎？接下來我們要
從求職報一起來看看有哪些工作機會

準備好求職報、剪刀、膠水了嗎？一起來動動手、動動腦

〔求職便利通 <https://benliton.com>〕

一、找工作的管道：

1. 求職便利通：便利商店報紙報架均有上架。

(1)各地區每週出刊時間不同，大台北地區出刊時間為週1、3、5。

(2)可免費索取，但一次拿一分，只拿取自己需要的數量。



2. 找親友幫忙協助：透過親戚或家人幫忙協助介紹。

(1)不管是用什麼管道都需要珍惜，透過別人幫忙更是如此。

(2)透過認識的親友介紹，可以找到包容度比較高的工作場所；但個人的工作表現與工作的成效與產能落後太多，還是有可能失去工作的！

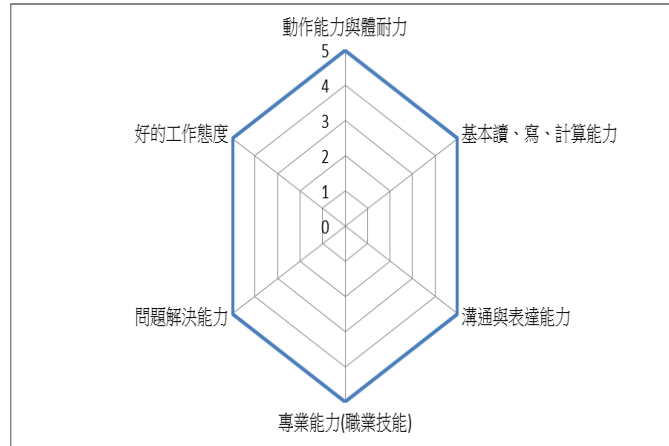
3. 網站資源的利用與搜尋：利用網站搜尋跟過濾職缺。



單元二：勇往『職』前

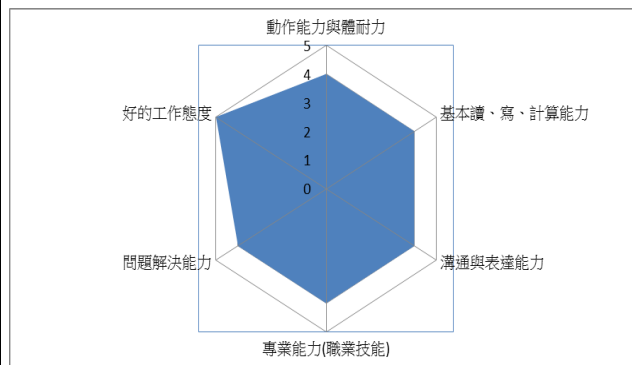
教學對象	高中職	設計者	林燕玲
教學時間	300 分鐘	教學地點	班級教室
單元核心	一、找尋個人的職業興趣 二、想像個人工作樣貌 三、評估個人的職業準備度 四、尋找個人的資源 五、訂定個人的行動目標		
先備能力	一、能具備基本溝通能力（或使用輔助科技溝通） 二、能聽從教師指令 三、具備簡單工作的概念		
參考學習表現	特職 1-U-1 篩選適合自己的工作資訊 特職 1-U-2 查詢就業市場資訊 特職 2-U-5 分析資訊決定提升個人職業能力的管道，規劃生涯目標		
對應學習內容	特職 I -U-1 工作資訊的查詢與篩選 特職 I -U-6 個人職業能力的提升方式與職業生涯目標的規劃		
準備器材	個人溝通輔具；增強制度；投影機		
教學活動 2-1		教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、 教師發下學習單 2-1，並說明雷達圖：「想要成功的就業，職業興趣是一個方向，還需要：（1）行動與體力；（2）基本讀、寫、計算能力；（3）溝通與表達的能力；（4）專業能力(職業技能)；（5）問題解決能力；（6）好的工作態度，表現得越好，越容易找到心目中理想的工作。社會上，每一個工作在每一項的能力要求會有所不同，如同下面的雷達圖一樣，我們可以把牠切割	15 分鐘	學生手冊

成五等分，圓心是 0 分，往外拉出一條線，分別是 1、2、3、4、5 分，越高分代表這一項的工作條件要求越高。」

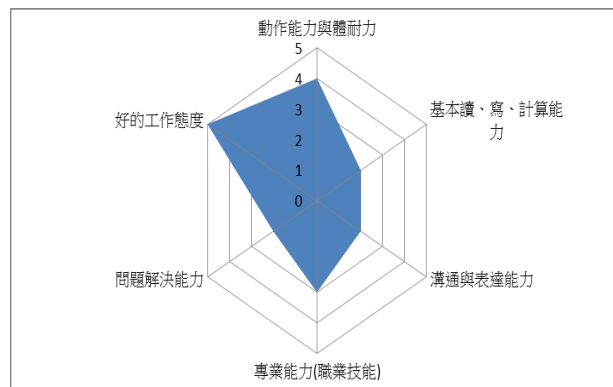


二、 利用學習單中學長姊經驗（可視需求邀請真的學長姊現身說法），說明工作現況，再以雷達圖說明每一件工作所需工作能力。

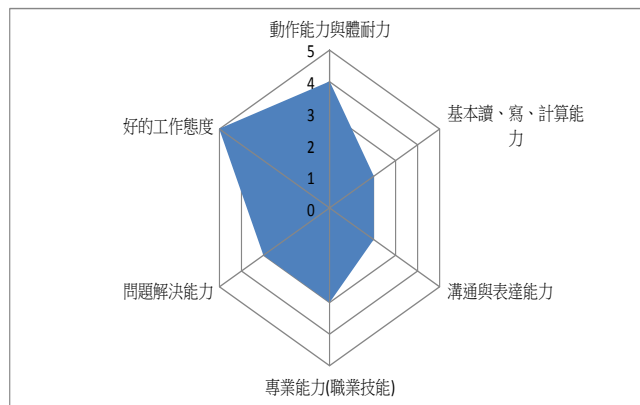
（一）連鎖超商店員：



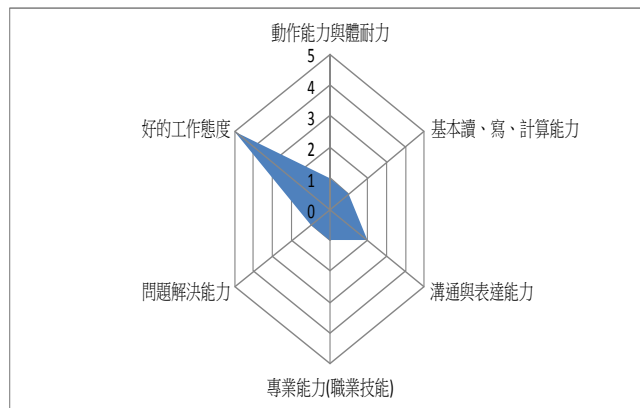
（二）廚房內場當助手



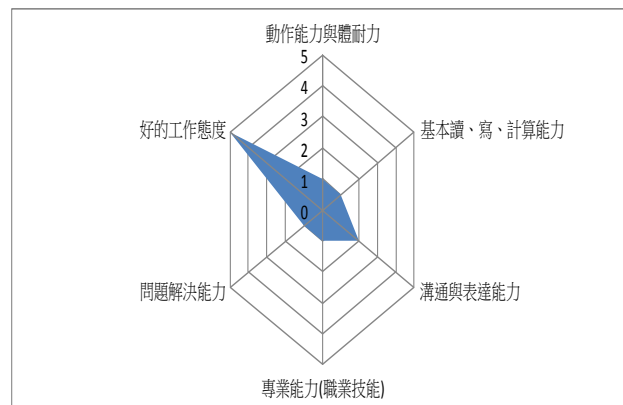
(三) 醫院清潔服務員



(四) 庇護工場包裝員



(五) 汽車美容中心洗車員



三、 教師總結與提醒：「工作的能力包括：（1）行動與體力；（2）基本讀、寫、計算能力；（3）溝通與表達的能力；（4）專業能力(職業技能)；（5）問題解決能力；（6）好的工作態度。每一個學長姊的工作

	<p>條件和要用到的能力不大一樣，但他們也有一個最大的共通點，就是他們的工作態度非常良好，對於自己的工作很認真，準時上班，不隨便請假，這一點真的是每一個工作都會用到的，大家要好好向學長姐學習。」</p>		
貳、主要教學活動	<p>一、 構思自己的理想工作</p> <p>（一）人生中成功的經驗：教師請學生拿出上次的回家作業，邀請學生分享小學與國中時自己的工作期望，或是在小學或國中裡做哪一件事被稱讚或最有成就感的經驗。</p> <p>（二）思考心目中 NO.1 的工作是什麼呢？請你寫下工作名稱、職位與主要工作項目？</p> <p>（三）比較不同階段的自己，引導學生思考：選擇不一樣工作項目是因為改變什麼？維持一樣目標的又是為什麼因素讓你堅持下去？而想不到心目中喜歡的工作的學生也要思考為什麼？</p> <p>二、 說明本單元勇往『職』前的五大步驟與意義，包含：（1）找尋自己的職業興趣；（2）想像自己在工作中的樣子；（3）評估自己的戰鬥力；（4）找到可以幫助我的人事物；以及（5）訂目標，行動。</p> <p>三、 教師帶領學生進行第一步找尋自己的職業興趣，教師說明：「如果有機會從事喜歡做的事，真的是最幸福的事情。所以，自己應該要最清楚，你喜歡什麼？美國 Holland 教授提出職業興趣理論及其延伸，將人</p>	<p>15 分鐘</p> <p>5 分鐘</p> <p>15 分鐘</p>	學生手冊

	<p>格與職業興趣結合，分為六種類型。他認為人與環境均可依其性質不同而區分為不同的類型，個人人格特質與其所選擇職業之間的適配程度會影響個人對工作的滿意、成就、適應、以及穩定程度，並提供量表以測驗個人興趣類型。你也可以參考輔導室的「大考中心興趣量表」、「生活彩虹探索」、「職業興趣組合卡(高中職以上版)」、「我喜歡做的事」，或是有無做過「影像式職業興趣量表」，你的職涯興趣是什麼呢？如果你還沒有做過這些測驗，下面有一些網站，可以有線上的興趣測驗，讓你可以初步了解自己的職業興趣，現在跟著教師指令，一起探索自己的興趣。」。</p> <p>四、說明「我喜歡的事」測驗架構與進行方式，並帶領學生完成我喜歡做的事測驗。</p>	45 分鐘	電腦
參、總結活動	<p>一、教師規劃並確認每一位學生完成我喜歡做的事的方式、時間。</p> <p>二、找教師列印自己的測驗結果，可提醒服務群的學生，可以貼上（1）「我喜歡做的事」、「影像式職業興趣量表」；（2）家長晤談與職業能力評估；資源班：「大考中心興趣量表」、「生活彩虹探索」、「職業興趣組合卡(高中職以上版)」、「我喜歡做的事」，可做工價值澄清，可能也會帶到升學科系的選擇。</p> <p>三、說明回家作業，請學生再想一想適合你的工作是什麼，工作內容是什麼？</p>	5 分鐘	學生手冊

	請畫出來 20 歲的你工作時的樣子(覺得困難的學生可以找家人或教師幫忙)。		
肆、教學資源	一、學生手冊 (PP.21-28) 二、「我喜歡做的事」測驗		
伍、延伸活動	一、未完成「我喜歡做的事」，請學生利用下課時間完成，結果請貼至 P.27。 二、回家作業 (P.28)		
陸、教師參考資料	一、勞動部勞動力發展署台灣就業通網站 (身障者就業專區) https://www.taiwanjobs.gov.tw/internet/special/bredage.aspx?uid=78 二、教育部高教司高東屏區域教學資源中心 http://youngeagle.kkp.nsysu.edu.tw/bin/home.php 三、教育部國民及學前教育署生涯輔導資訊網-美國紐澤西政府職業簡介 http://career.cpshts.hcc.edu.tw/files/15-1001-3385,c503-1.php 四、教育部普通高級中學課程生涯規劃學科中心 http://hscr.cchs.kh.edu.tw/resourcelist.aspx?cid=37 五、職業資訊網 (The Occupational Information Network) https://www.onetonline.org/ 六、全球華人股份有限公司(1111 人力銀行) https://www.hollandexam.com/hollandQuiz.aspx		
	教學活動 2-2	教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、教師再次複習勇往職前的五步驟。 二、教師請學生拿出上次回家作業 P.28，說明：「想會帶給每個人前進的力向，所以大家一定要勇敢作夢，努力追夢！上次課程結束時，教師有發下學習單，現在請說說 20 歲的時候的你，你的工作內容是什麼？最希望的生活方式是什麼？和誰一起工作？工作內容是什麼？可以從工作中得	2 分鐘 10 分鐘	學生手冊

	<p>到什麼？希望獲得多少薪水？」進行分享，請學生兩兩分享，之後選取 2 位完成度較好的同學上台報告。</p> <p>三、教師請同學翻開至 P.29，針對 15 個工作描述進行票選，並提醒學生說明：「工作價值並沒有對錯，每個人的選擇與排序不同都是很自然的事，工作價值做重要是讓自己清楚在意的項目並努力追求」。</p>	8 分鐘	
<p>貳、主要教學活動</p>	<p>一、帶領學生開始勇往職前的第二步驟 想像自己在工作中的樣子，：</p> <p>（一）將回家作業中工作理想圖剪下後貼在花朵處。</p> <p>（二）並在花朵指定位置寫下學生的優點、缺點、工作價值各 3 個條件。</p> <p>（三）檢查並確認學生完成工作的花朵，教師引導學生想像：「這個工作的花朵，每一個人都不一樣，每個人都有自己優點、缺點，以及自己覺得在工作中重要價值，而能否真正讓花朵中的理想工作成真，就需要每個人努力澆水灌溉，讓你自己越來越棒」。</p> <div data-bbox="523 1429 1040 1892" data-label="Diagram"> </div> <p>二、帶領學生開始勇往職前的第三步驟：評估自己的戰鬥力，教師發下</p>	<p>30 分鐘</p> <p>20 分鐘</p>	<p>學生手冊、剪刀、膠水、彩虹筆</p>

	<p>求職報並說明：「找找報紙上的徵才欄，你理想工作的應徵條件是什麼？把它剪下來，貼在框框裡；你也可以在網路上找找看，把它抄下來」。教師指導學生尋找自己理想工作徵才訊息進行剪貼，如果求職報找不到的，再使用網路搜尋。</p> <p>三、畫出屬於自己的雷達圖概念分析：</p> <p>（一）用藍筆畫出這個工作覺得需要的能力與條件。</p> <p>（二）拿出紅筆畫出你自己的實力。</p> <p>（三）客觀分析自己實力與理想工作間的差距，目前達成目標能力的數量。</p>	20 分鐘	
參、總結活動	<p>一、教師引導學生唸出勇往職前五步驟，並針對今天提到的「想像自己在工作中的樣子」、「評估自己的戰鬥力」的重點再做加強請同學分享錯誤之處該如何調整並示範之。</p>	10 分鐘	學生手冊
肆、教學資源	<p>一、學生手冊（PP.29-31）</p> <p>二、剪刀</p> <p>三、膠水</p> <p>四、彩虹筆</p>		
伍、延伸活動	無		
陸、教師參考資料	<p>一、個人興趣與職業生涯 https://kknews.cc/zh-tw/other/q2g9yo8.html</p> <p>二、個人中心願景規劃 https://www.slideshare.net/TCLC/pcp-5630890</p>		
	教學活動 2-3	教學時間	教學資源
壹、引起動機	請同學翻至上週雷達圖，進行班上參與人員的（四）統計大家就業成功的信心指	15 分鐘	學生手冊

	數，可邀請大家相符項目最多和最少的學生，說說自己的評分方式和看到兩者差異時的想法。		
貳、新教概念或技巧	<p>一、 帶領學生開始勇往職前的第四步驟：找到可以幫助我的人事物，教說明：「現在我們的能力還不夠，但機會是屬於準備好的人，雷達數字越高，代表自己的實力增加，更進步了，可以挑選的工作也會變多。想一想，我還可以做些什麼增加自己的實力。找到身邊哪些人事物來增加自己的職場戰鬥力」。</p> <p>二、 教師先帶領學生去思考下面每一個項目的貴人，在想想貴人身上有哪些資源我們可以運用。並挑選學生分享。</p> <p>(一) 找尋自己的職業興趣。</p> <p>(二) 想像自己在工作中的樣子。</p> <p>(三) 評估自己的戰鬥力。</p> <p>(四) 找到可以幫助我的人事物。</p> <p>(五) 訂目標，行動。</p> <p>三、 帶領學生開始勇往職前的第五步驟：訂目標，行動，教師說明：「機會是離給準備好的人，如果你每天都說要減肥，但是卻一直吃雞排、喝奶茶，減肥一定是不可能的；或是想要考試成績進步，但是回家都掛在網路上不看書，也是不會成功的。訂一個安全、具體、做得到的目標，可以督促自己努力。我們可以從剛剛自己實力與理想工作間的差距中，找到許多自己可以更加油的方向。」教師先引導學生發想完</p>	<p>5 分鐘</p> <p>30 分鐘</p> <p>30 分鐘</p>	學生手冊

	<p>成高一至高三的目標，再利用高一的目標，比照範例，帶領學生訂下自己的目標。</p> <p>把高一目標，變成小的目標，記得這個目標，一定要自己能做到，請看下面的範例</p> <table border="1" data-bbox="459 385 1046 584"> <tr> <td colspan="2">目標範例：增加自己的體力</td> <td colspan="2">見證人：班長</td> </tr> <tr> <th>項目</th> <th>作法</th> <th colspan="2">檢核日期</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>第一節下課自己跳開合跳 30 下</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>週一的 3 節食物製備連堂課，都站著操作，不坐椅子</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>每週跑操場 2 圈</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>四、 教師將大家的兩個目標影印後，可公布在布告欄增加動力，並和學生約定再檢核的時間。</p>	目標範例：增加自己的體力		見證人：班長		項目	作法	檢核日期		1	第一節下課自己跳開合跳 30 下			2	週一的 3 節食物製備連堂課，都站著操作，不坐椅子			3	每週跑操場 2 圈			5 分鐘	
目標範例：增加自己的體力		見證人：班長																					
項目	作法	檢核日期																					
1	第一節下課自己跳開合跳 30 下																						
2	週一的 3 節食物製備連堂課，都站著操作，不坐椅子																						
3	每週跑操場 2 圈																						
參、總結活動	<p>三、 教師複習勇往職前的五步驟，並說明：「生涯選擇是很重要的課題，這五個步驟是可以一直反覆使用，妥善與認真思考的，才能真正的生涯定向，過程中也可以多和師長、家人討論」。</p> <p>四、 說明國內就業型態如下圖，就業有許多機會，但也需要很多自己的努力與環境支持，鼓勵學生任何機會都應該勇於接受挑戰。</p>	10 分鐘	學習單																				
肆、教學資源	學生手冊 (PP.32-34)																						
伍、延伸活動	無																						
陸、教師參考資料	https://web.syinlu.org.tw/eshop/product/detail/publications/162																						

單元三、職場規則要遵守：遵守工作規範

教學對象	高中職	設計者	楊士毅
教學時間	200 分鐘	教學地點	一般教室
單元核心	一、瞭解工作需要負擔的義務與擁有的權益 二、判斷工作場域潛在危險或災害		
先備能力	一、會操作手機或平板 二、會書寫個人資料 三、會閱讀日曆 四、會以手撕貼貼紙		
參考學習表現	特職 5-U-1 積極參與工作，依規定程序完成工作 特職 5-U-4 遵守人事規定 特職 6-U-2 遵照工作場域之工作規範		
對應學習內容	特職Ⅲ-U-5 工作規範的遵照		
準備器材	電腦、投影機、喇叭		

教學活動 3-1		教學時間	教學資源
壹、引起動機	<p>一、以勞動部 106 年青少年勞動統計數字 (http://bit.ly/2xRnhg0) 說明失業率與自身的關係：失業不是受雇者能掌握的，可以掌握的是學習如何降低失業的風險。</p> <p>二、接著以新聞時事 (https://youtu.be/nHqW1vFgmhk) 帶出遵守人事相關規定，能保障自身權益，並且避免因違反規定而丟失工作，本單元包含人事規定：</p> <p>(一) 薪資待遇。</p> <p>(二) 出勤要求。</p> <p>(三) 工作內容 (含標準作業流程)。</p>	10 分鐘	網頁資訊 影片
貳、主要教學活動	<p>一、認識薪資待遇，瞭解現今市場行情：</p> <p>(一) 初任人員薪資</p> <p>1.以勞動部調查資料庫 (http://bit.ly/2xQWaBJ)，查詢同學有興趣的職業類別初任起薪。</p>	10 分鐘	網頁資訊

	<p>2.在資料庫中查詢各職種工作時間概況。</p> <p>(二) 工作內容</p> <p>1.根據查詢的起薪資料(一般在進階搜尋條件中)，調查人力銀行上的人力需求。</p> <p>2.查詢類似職務，比較職務內容的差異。</p> <p>(三) 小結：高中職畢業的就業市場有發展潛力，但一開始起薪不會太高，而好的待遇要求的工作內容往往複雜很多。</p> <p>二、認識出勤要求</p> <p>(一) 出勤規定</p> <p>1.工作時間：正常 vs.彈性工作時間，瞭解各行各業不同的工時型態(工時制度及工作彈性化措施介紹：http://bit.ly/2xQe1J4)。</p> <p>2.出勤記錄：準時上下班與確實記錄，除了能保障權益，也能展現對工作積極程度(工時與工資的基石 http://bit.ly/2xRaBpM)。</p> <p>(二) 勞工請假類別</p> <p>1.認識 12 種請假類別與限制(http://bit.ly/2fKIDmN、http://bit.ly/2fKzLfV)。</p> <p>2.以口頭舉例請同學回答所屬請假類別，例如：</p> <p>(1)婚假：結婚。</p> <p>(2)事假：銀行繳費、參加汽車駕訓班。</p> <p>(3)家庭照顧假：陪伴家人看病。</p> <p>(4)普通傷病假：感冒、車禍。</p> <p>(5)生理假：女生月經。</p> <p>(6)喪假：父母親或手足過世。</p> <p>(7)公傷病假：在工廠遭機具夾傷。</p> <p>(8)產假：自然產、剖腹產。</p> <p>(9)公假：研習、出差、代表公司開會。</p> <p>(10)產檢假：孕婦產檢。</p> <p>(11)陪產假：陪懷孕太太產檢。</p>	20 分鐘	<p>網頁資訊</p> <p>網頁資訊</p> <p>網頁資訊</p> <p>網頁資訊</p> <p>PPT</p>
--	--	-------	--

	<p>(12)安胎休養請假：孕婦在家安胎。</p> <p>3.瞭解勞工請假規定</p> <p>(1)認識「勞工請假規則」(http://bit.ly/2fJZ2Xj)。</p> <p>(2)以口頭舉例請同學回答該情境是否應事前請假。</p> <p>a.事前請假：外縣市出差、育嬰假。</p> <p>b.委託請假：發燒、親人過世、上班途中意外。</p> <p>(3)遲到早退的審核標準。</p> <p>(4)強調不同假別的上限、超過准許請假天數會造成的影響以及討論可能的因應對策。</p> <p>4.瞭解請假標準作業流程</p> <p>(1)事先請假：在請假日前完成申請而且通過。</p> <p>a.備妥請假證明文件。</p> <p>b.填寫請假申請書（或線上填報）。</p> <p>(2)臨時請假：電話與通訊軟體皆同。</p> <p>a.說明請假原因及請假時段（如上午、下午或整日）。</p> <p>b.選擇職務代理人。</p> <p>c.交代職務代理內容。</p> <p>d.返回工作崗位後補送假單</p> <p>(3)強調按照標準作業流程提出。請假申請，以案例說明便宜行事的後果（https://goo.gl/frEBqx）。</p> <p>三、瞭解工作內容和遵守標準作業程序/流程的重要性。教師呈現不同職種的標準作業程序，與同學討論標準作業程序的重要性、執行標準作業程序的目的與未執行標準作業程序可能造成的後果。</p> <p>（一）服務業部門</p> <p>1.餐飲外場（https://youtu.be/waTwJ_IbwiM）。</p> <p>2.洗車（https://youtu.be/Rvt_7ZwrIGc）。</p> <p>（二）工業部門</p> <p>1.港口貨櫃吊掛裝卸</p>	20分鐘	<p>網頁資訊</p> <p>PPT</p> <p>網頁資訊</p> <p>影片</p>
--	--	------	--

	<p>https://youtu.be/9-96_EW3vzs) 。</p> <p>2.磁磚修補 (https://youtu.be/jjzwg3UenAY) 。</p> <p>3.營造進場作業。 (https://youtu.be/n5vRG64GJ84) 。</p> <p>4.吊塔拆除 (https://youtu.be/2XILW8Zioko) 。</p>		
	<p>一、辨識標準作業程序 (一) 發下學習單。 (二) 播放影片 (https://youtu.be/RkRVdQlOzJQ) ， 同學試著從影片說明中找出標準作業程序，並在學習單上標出適當的順序。 (三) 討論標準作業程序對工作的影響，以及假設省略/錯置標準作業程序會產生的改變。</p> <p>二、請假快手 (一) 在電腦上呈現月曆，教師準備請假快手套組(含兩顆骰子和請假事由卡) 。</p> <p>(二) 教師將假別與事由製作成撲克牌卡，讓學生抽取，並決定請假日期。 (三) 抽取撲克牌卡後擲骰子，擲出的點數為請假需要提早的天數。 (四) 學生在月曆上選擇足夠寬裕的請假申請日期，由教師與其他同學共同判定預留日期是否適當。</p> <p>三、臨時請假演練 (不含事後補填假單) (一) 抽取撲克牌卡，讓學生抽取。 (二) 擲骰子選擇透過電話 (LINE 音訊通話) 或通訊軟體 (LINE) 進行臨時請假 (奇數為電話、偶數為通訊軟體) 。</p> <p>(三) 教師扮演同事，學生依照臨時請假之流程演練。</p>	30 分鐘	學習單、影片 請快假快套組
參、總結	回到引起動機的勞動部青少年勞動人口調查，再次說	10 分	

活動	明遵守人事規定、作業規定的重要性。	鐘	
肆、教學資源	一、學生手冊 (PP.35-44) 二、職場規則要遵守 PPT (附件 3-1)、請假快手套組 (附件 3-2)、學習單 (附件 3-3)、請假單 (附件 3-4) 三、Youtube 影片 四、網頁資訊		
伍、延伸活動	練習填寫需要事前申請的請假單		
陸、教師參考資料	勞動部工作規則參考手冊 http://bit.ly/2kbPtF9		
教學活動 3-2		教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、檢討回家作業，檢視學生是否正確填寫假單。 二、以新聞報導說明若未遵守職場工作規範，可能造成難以彌補的傷害，而我們必須認知到工作場所的潛在危險。 (一) 飯店建立管理規章降低職業傷害率 (https://youtu.be/pMOyZ5BW3jk)。 (二) 職業病大盤點 (https://youtu.be/RQRqYghe5GY)。 (三) 勞工認為有職業病，勞保職業病如何認定 (https://youtu.be/X8ZDfUnoF-w)。	10 分鐘	影片
貳、主要教學活動	一、說明各種類職業災害與職業病 (一) 職業災害 1. 電器災害。 2. 機械、設備之危害。 3. 人體墜落或物體飛落。 4. 火災、爆炸。 5. 中毒。 6. 其他人為災害。	20 分鐘	PPT

	<p>(二) 職業病</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.化學物質 2.生物性危害 3.物理性危害 4.其他危害：創傷後壓力症候群 5.職業性癌病 6.致癌之特定製程 7.職業性肺病 <p>二、依照職業災害種類，介紹職業場所的災害警示標記</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 電器災害。 (二) 機械、設備之危害。 (三) 人體墜落或物體飛落。 (四) 火災、爆炸。 (五) 中毒。 (六) 其他人為災害。 		
	<p>一、職業傷害標記放大鏡</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 實際至校園實習工廠、實習教室等可能具有標示的場所，同學以相機拍照認為可能是警告標示的標誌。 (二) 回到上課教室，同學將照片上傳至電腦，共同檢視場所的潛在災害。 (三) 除了有標示的明顯警示以外，討論是否有其他看不見的潛在危害(如餐飲科中餐烹飪課可能會被魚鱗刺傷皮膚)。 (四) (複習) 討論若在職業場所受傷，請假期間應該屬於何種假別。 <p>二、製作職場安全地圖</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 教師拿出已經製作完成的職場安全地圖，說明透過地圖的製作，可以再次識別場所可能產生危害的區域。 	<p>40 分鐘</p> <p>20 分鐘</p>	

	<p>(二)發下教師繪製的教室平面圖與小圓形貼紙(顏色任意)。</p> <p>(三)同學個別或小組檢視教室環境,將教室潛在危害的地方貼上小圓形貼紙,並且在貼紙旁註記可能的危害。</p> <p>(四)同學輪流分享完成的職場安全地圖。</p> <p>三、職業病躲在哪?</p> <p>(一)教師以班上同學未來可能從事的職業或是正在從事的打工行業進行舉例,討論可能有哪些潛在的職業病危害。</p> <p>(二)教師說明不同職業可能有哪些潛在的職業病危害,並提醒工作以安全為首要。</p>		
參、總結活動	<p>一、回到引起動機的新聞內容,提醒同學在工作中忙碌可能忽略的小問題都會有危險。</p> <p>二、說明延伸活動的內容。</p>	10分鐘	PPT
肆、教學資源	<p>一、學生手冊(PP.46-56)</p> <p>二、職場規則要遵守 PPT(附件 3-5)、職場安全地圖教室篇(附件 3-6)</p> <p>三、Youtube 影片</p>		
伍、延伸活動	回家檢視住家環境,是否有災害警告標示或潛在的災害		
陸、教師參考資料	<p>一、職業病認定參考指引：http://bit.ly/2js5XGr</p> <p>二、勞工保險職業病種類項目：https://goo.gl/DN4ufP</p> <p>三、職場安全衛生概論：http://bit.ly/2uhe7sB</p>		

工作的權利和義務

教學活動3-1



勞動部106年度
青少年勞動統計



勞動部106年度青少年勞動統計

表 1 青少年人力資源狀況

單位：千人

年別	民間 人口	勞動力				非勞動力	
		男性	女性	就業者	失業者		
95年	3,194	1,005	444	562	902	104	2,189
100年	3,052	872	403	468	763	109	2,180
101年	3,071	893	414	479	780	113	2,178
102年	3,046	901	431	469	782	119	2,145
103年	3,016	886	441	444	774	112	2,130
104年	2,991	905	459	445	796	109	2,086
105年	2,952	926	487	439	814	112	2,026
105年較 104年增減%	-1.29	2.38	6.06	-1.42	2.29	3.02	-2.88
105年較 95年增減%	-7.58	-7.90	9.79	-21.86	-9.76	8.33	-7.43

資料來源：行政院主計總處「人力資源調查」。

遵守人事規定，工作沒煩惱



初任人員薪資



工作內容

- [1111](#)
- [yes123](#)
- [104](#)
- [518](#)



工作時間

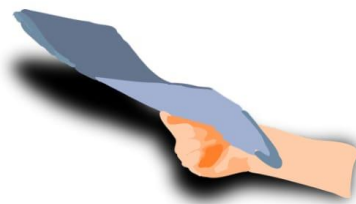
- [工時制度及工作彈性化措施介紹](#)
- [工時與工資的基石：讓你知道出勤紀錄有多重要！](#)



勞工請假類別

[請假要怎麼請？一次就搞懂！](#)

[你一定需要的假！——照顧自己也照顧親愛的家人](#)



勞工請假規則

勞工請假規則



請假流程

- 1. 事先請假：在請假日前完成申請而且通過**
 - a. 備妥請假證明文件
 - b. 填寫請假申請書（或線上填報）
- 2. 臨時請假：電話與通訊軟體皆同**
 - a. 說明請假原因及請假時段（如上午、下午或整日）
 - b. 選擇職務代理人
 - c. 交代職務代理內容
 - d. 返回工作崗位後補送假單

服務業作業程序：餐飲外場



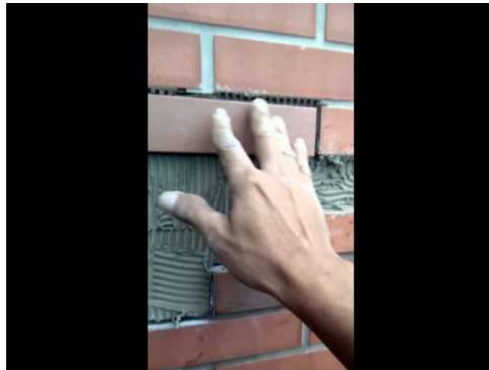
服務業作業程序：餐飲外場



工業部門作業程序：港口貨櫃吊掛裝卸



工業部門作業程序：磁磚修補



工業部門作業程序：營造進場



工業部門作業程序：吊塔拆除



辨識標準作業程序

活動一

試著從影片找出標準作業程序



請假快手

活動二

爺爺過世

出國旅行

生小孩/
陪產

被公司
機台夾傷

生理期
(女)

流行感冒

腸病毒

在家安胎
(女)

結婚

放假時
車禍受傷

陪家人
看醫生

到外縣市
參加培訓

產檢/
陪老婆
醫院產檢

被公司
機器燙傷

去銀行
繳帳單

腸胃不適

辨識標準作業程序

在觀看 Youtube 影片過程中，找出下面施工工序的順序，並在□裡以阿拉伯數字 1-6 標記。

- 磁磚背面塗上黏著劑後貼到牆壁上
- 雷射水平儀抓水平
- 安裝十字固定器讓磁磚縫一致
- 磁磚高程調整器調整磁磚高度
- 用橡皮槌敲打調整位置與高低水平
- 梳狀鏟刀在牆壁上刮出齒痕

職場災害預防

教學活動3-2

職災第一名揭曉！



職災怎麼認定？



職業災害類型

- 電器災害
- 機械、設備之危害
- 人體墜落或物體飛落
- 火災、爆炸
- 中毒
- 其他人為災害

電器災害



□電擊事故發生之原因

- 電氣作業中觸及帶電部位
- 電氣設備漏電並觸及漏電處所
- 電氣配線絕緣被覆老化、損傷觸及露出電線或開關外蓋破損觸及內部帶電部位□

電氣火災發生之原因

- 過電流：短路、接地(漏電)、過載
- 電氣火花電弧：高壓放電火花、短時間之電弧放電、接點
- 動作接觸時之微小火花
- 接觸不良·電熱器、電氣乾燥箱等使用或裝置不良



電器開關箱
EES BOX

高壓電勿近
HIGH VOLTAGE DON'T TOUCH



危險
小心觸電

機械、設備之危害

機械之危害

- 移動
撞擊、擠壓、刺戳、切割、拖帶、提升
- 轉動
捲入、切割、擠夾、飛擊

設備之危害

- 爆炸



人體墜落或物體飛落（案例）

台南市安平工業區內的南一書局於94.5.21上午九點三十六分時，倉庫內堆放得比人還高的教具突然傾斜，隨即有如骨牌效應一般整排倒塌，七名工人來不及閃避，被倒下的教具壓傷，發生教具倒塌的意外，有七名工人閃避不及被壓傷，幸好都只是輕微的外傷。



火災、爆炸

火災類型

- 甲類火災
- 乙類火災
- 丙類火災
- 丁類火災

爆炸類型

- 物理性爆炸
- 化學性爆炸



中毒與腐蝕



Corrosive

其他人為災害

性騷擾、性侵害



製作職場安全地圖_實習工廠

活動一

製作安全地圖_教室篇

活動二

附件 3-6

職場安全地圖_教室篇

請觀察你現在所處的教室，有哪些地方或物品可能會造成危險？請在地圖上用貼紙標示出來，並以簡單的文字標註危險內容（例如電鍋、尖銳物等）

單元四：環境整潔你我他

教學對象	高中職	設計者	洪玉真、朱姿安
教學時間	300 分鐘（每週 2 節，共 3 週）	教學地點	班級教室
單元核心	一、工作崗位及個人環境清潔 二、基本清潔工作訓練 三、自我環境清潔檢核		
先備能力	一、能夠專心參與課堂活動 二、能夠使用自己書桌的抽屜		
參考學習表現	特職 3-U-1 完成特定的體力工作 特職 3-U-2 在時限內完成物品分類組合 特職 3-U-4 運用清潔工具完成環境整理 特職 3-U-7 檢視個人工作進程表現與工作成效		
對應學習內容	特職 II-U-2 環境的整理與清潔方式		
準備器材	增強制度；示範用文具、牙刷牙杯、鉛筆盒、衛生紙等；投影機；可投影之相機（平板或手機皆可）		
教學活動 4-1		教學時間	教學資源
壹、引起動機	請同學們一起看看自己與其他同學的座位周圍，並且投票哪一位同學的座位最整齊，選出前三名的同學。	10 分鐘	
貳、新教概念或技巧	一、說明工作崗位及個人環境清潔的重要性：安全、衛生及禮貌。 二、能夠分辨整齊與混亂的座位差異之處在於物品分類。 （一）請各位同學看看座位最整齊的前三名同學，都有哪些相同的特色？（東西放好、整齊、不亂丟、地上沒放東西…）。 （二）提醒同學我們之前學過 SOP 的重要性，在環境清潔上也有必須遵守的 SOP。	20 分鐘	PPT 及示範物品（可隨機由學生物品進行示範）、投影機等相關設備

	<p>(三)教導同學整理座位的順序為下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.丟：不要的東西要丟掉或是集中在塑膠袋。 2.留：把保留的物品分類（如日常生活用品、文具、書、講義……等等）。 3.放：將常用物品放在抽屜。 4.收：將較不常用的物品收在櫥藏櫃。 5.疊：將物品整齊堆疊放好（排整齊或疊在一起）。 <p>三、能夠分類「保留」與「丟棄」的物品。</p> <p>（一）請同學將要丟棄的物品立即丟棄或回收（早餐的垃圾、壞掉無法再修的筆、用過的衛生紙…）。</p> <p>（二）如果無法立刻丟棄，提供替代方式，放一個塑膠袋掛在椅子旁，放置要丟棄的物品。</p> <p>※小活動 1：在指定時間內完成「保留」與「丟棄」的物品的分類。</p> <p>四、能夠分類所要保留的物品。</p> <p>（一）將自己要的物品分類（文具、書、講義、玩具、日常用品）。</p> <p>（二）檢視物品是否「每節課都要用」，每節課都要用的可以放在抽屜（如衛生紙、鉛筆盒、書）；不常用的放在櫥櫃。（如牙刷、一週用一次的課本、玩具）。</p> <p>※小活動 2：檢視抽屜中的物品分類，哪些要放抽屜哪些要放櫃子。</p> <p>五、能夠將相同種類的整齊堆疊。</p> <p>（一）擺整齊：將非紙本物品擺整齊，大件物品在內，小件物品在外。（如先放置衛生紙，再放感冒藥、鉛</p>	20 分鐘	
--	---	-------	--

	<p>筆盒，並放置抽屜靠右邊。)</p> <p>(二) 疊整齊：將紙本的文件統一正面朝上，以相同方向疊整齊。(進階：使用文件夾將零散的紙張集中)</p> <p>※小活動 3：在指定時間內完成自己抽屜的整理</p> <p>六、教師和同學整體討論全班的抽屜是否乾淨。</p> <p>七、以工作崗位的概念，檢查個人櫥櫃，並利用「丟、留、放、收、疊」進行整理。</p> <p>八、全班分組進行掃具櫃的整理。</p>	30 分鐘	
參、總結活動	<p>一、請同學們觀看影片書包櫃整理示範：https://goo.gl/r4yvML。</p> <p>二、以「一週清潔達人」活動為總結，教師跟同學宣布以後每天放學前會拍照所有同學的抽屜。</p> <p>三、隔天早自習選出當天抽屜最乾淨的同學，全班給予鼓勵。</p>	20 分鐘	投影機等相關設備
肆、教學資源	<p>一、環境整潔你我他 ppt(附件 4-1)</p> <p>二、Youtube 影片</p>		
伍、延伸活動	同學可利用下課時間整理自己的書包櫃。		
陸、教師參考資料	本單元無，教師可依教學情境需求逕行補充。		
教學活動 4-2		教學時間	教學資源
壹、引起動機	<p>一、請同學們觀看 Youtube 影片-「聰明做打掃，乾淨又安全」推廣影片搶先看 02:https://goo.gl/9yUQVL。</p> <p>二、請同學討論上週的抽屜整理，並利用</p>	5 分鐘	

	1 分鐘時間檢查自己的抽屜有沒有保持整潔。		
貳、新教概念或技巧	<p>向學生說明未來在任何職場都會運用到的三大清潔技能為抹布擦拭、掃地與拖地。</p> <p>一、 使用抹布擦拭桌子的技能</p> <p>（一）抹布使用前先打濕並擰乾（擰乾時需對折再對折，不可一團擠乾）。</p> <p>（二）在折疊好的情形下先擦拭桌子，從角落開始，同方向、同順序擦。</p> <p>（三）觀察擦拭面如果髒了，輕輕將抹布攤開，將髒掉的面摺向內，以乾淨的面再行擦拭。</p> <p>（四）換兩次面後，需至水槽或水桶洗抹布，用力搓揉乾淨並擰乾。</p> <p>二、 掃地的技能：</p> <p>（一）教導學生掃把的握法為雙手一上一下、一正一反握住。</p> <p>（二）教導學生掃地時要同方向，並將掃把緊貼地面。</p> <p>（三）進階部分可教導樓梯的掃法，由高處階梯統一集中垃圾後往下階掃，以此類推。</p> <p>（四）最後集中在畚箕的方式為單手持畚箕，另一隻手持掃把將垃圾掃入。</p> <p>三、 拖地的技能：</p> <p>（一）教導學生需先將拖把打濕。</p> <p>（二）使用瀝水器將拖把上的水瀝乾，標準為高舉時不滴水。</p> <p>（三）站在拖把後方，並朝同一方向</p>	30 分鐘	
		15 分鐘	

	<p>拖，邊拖邊後退，不要踩到拖過的地方。</p> <p>(四) 拖到教師指定的範圍後，記得要洗拖把，重覆打濕與瀝乾的動作。</p> <p>(五) 完成後，要做最後的打濕與瀝乾，將拖把洗乾淨後再歸位。</p> <p>四、 教師於上階段教導新技巧時，由教師示範一次，接著安排同學至台前示範一次。</p> <p>五、 教導完畢後，請同學兩兩一組，在教師指定的區域練習上述技能。除了練習，亦要評量對方是否有依照所教的步驟進行；教師在學生練習期間，穿梭觀察並錄影正確與錯誤的方式。</p> <p>六、 在上述清潔活動之教學順序是依據難易度來安排，由簡單至困難；在地板清潔(掃地、拖地)這兩項活動所需的相關技能(如：器具的辨認與選擇)可以涵蓋進來，搭配於非教學時段，自然情境中各項清潔活動重複演練。</p> <p>七、 當學生學習初期無法達成學習目標時，教師可以採取活動分析並視學生的個別需要加入職務再設計(提示系統如：手握拖把處以貼膠帶提示)、直接教學法(如：分散式小步驟的教學及充足的範例)、通例課程方案(如：評估不同環境所需的地板清潔工具、預估不同場地整理的清潔時間等)、應用行為分析教學(如：連鎖、提示、時間延宕策略)、觀察學習(如：在其他非教學時段，自然情境下提醒注意他人的清潔技能)、自我管理(如：處理清潔活動時遭遇到困難，能描述問題如：清</p>	30 分鐘	檢核表(學生手冊 P.55)
--	---	-------	----------------

	潔劑沒有了、描述反應如：要去庫房取備品、自我評鑑如：我取到備品了，以及自我增強：我做的很棒！)、同儕教學等方式教導整理環境。		
參、總結活動	一、教師藉由所錄下的影片與同學討論，哪些同學的清潔步驟或動作是正確的，哪些同學是錯誤的。 二、請同學分享錯誤之處該如何調整並示範之。 三、請同學們分享今天做學到的技能，可以如何應用在家中與實習職場中。	20 分鐘	投影機等相關設備
肆、教學資源	一、學生手冊(P.55、P.56) 二、環境整潔你我他 ppt(附件 4-1) 三、Youtube 影片 四、投影機等相關設備		
伍、延伸活動	回家作業(學生手冊 P.56)：請於本週在家完成「抹布擦拭桌子」、「掃地」及「拖地」等任務。		
陸、教師參考資料	本單元無，教師可依教學情境需求逕行補充。		
教學活動 4-3		教學時間	教學資源
壹、引起動機	請同學繳交上週作業單(學生手冊 P.56)，並分享在家完成作業的方式，以及是否有遇到困難。	10 分鐘	
貳、新教概念或技巧	一、 拿出上週的檢核表(學生手冊 P.55)，說明檢核表的功能在於逐一檢查每一個細節或是步驟。 二、 給予不同種類檢核表並簡單說明使用方式(需有「檢核項目」與「檢核」)。	40 分鐘	PPT 及示範物品(可隨機由學生物品進行示範)、投

影機等相關設備

(一) 廚房檢查表

廚工每日衛生自行檢查表													
管 理 要 點	61	62	63	64	65	66	67	68	69	610	611	612	613
一、廚工應準時上下班。													
二、驗收、處理完畢之蔬菜，應以清水清洗乾淨。													
三、廚工進入廚房時，應先洗手，更換工作帽、戴手套、口罩和圍裙。													
四、每天開始工作時，先觀察自來水是否有異味，並將自來水龍頭和管水龍頭等處打開。													
五、刀柄應分為生食和熟食等兩種的用途，不可混合使用。													
六、刀片也應分為生食和熟食等兩種用刀。													
七、磨具或食品磨出，應加以覆蓋，以免受到污染。													
八、炒具和調理食品時應保持清潔，不鏽鋼，不打噴嚏。													
九、注意廚房水電開關。													
十、餐具必須徹底清洗，送入高溫消毒設備，不能送入垃圾桶，也應正確貯藏妥善蓋好鍋蓋。													
十一、廚餘和垃圾應分別處理，且每日清除。													
十二、每日應備一份餐紙，數以保鮮紙密封日期，冷藏保存於冰箱得四十八小時才倒掉。													
十三、每日下班前必須清洗廚房，打掃乾淨。													
十四、檢查封閉水溝管道，防止老鼠、昆蟲進入廚房。													

備註：廚工每日自行確實檢查填寫 [V] 已做到 [X] 未做到

(二) 正式考試文具檢查表

打勾	內 容
<input type="checkbox"/>	1. 准考證。
<input type="checkbox"/>	2. 身分證 + 與報名同式 2 吋相片 1 張 (萬一准考證遺失或損毀，現場補辦)。
<input type="checkbox"/>	3. 2-3 枝 2B 劃卡鉛筆。
<input type="checkbox"/>	4. 2-3 枝黑色墨水原子筆，數學非選擇題和作文用。(建議筆芯 0.5mm 或以上)。
<input type="checkbox"/>	5. 尺、圓規、三角板 (數學科用)。
<input type="checkbox"/>	6. 橡皮擦、立可帶 (建議各準備 2 個)。
<input type="checkbox"/>	7. 面紙 (建議透明塑膠袋裝)。
<input type="checkbox"/>	8. 手錶 (建議機械錶。若用電子錶，請取消鬧鈴與整點報時聲，以免被扣分)。
<input type="checkbox"/>	9. 薄外套 (萬一考場冷氣較冷)。穿輕便、舒適的便服。
<input type="checkbox"/>	10. 小點心 (兩天中場休息時間、5/17 考英聽前補充)。
<input type="checkbox"/>	11. 水壺 (休息區喝，不帶進考場)。
<input type="checkbox"/>	12. (若有必要)透明桌墊，沒有圖形文字書寫或印在上面。
<input type="checkbox"/>	13. 個人常用藥。

(三) 校園安全檢核表

校園建築管理檢核表			
校名 <u>宜蘭縣古亭國民小學</u> 查核日期 <u>103</u> 年 <u>7</u> 月 <u>9</u> 日			
項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果
			符合
			待改進事項
一般性要點	1 校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	邱美芬	✓
	2 確實執行公物保管制度，實施定期與不定期檢查、保養、修護。	邱美芬	✓
	3 露台、屋頂陽台、地下室等地點有明顯管理標示。	邱美芬	✓
門	1 校門鎖無損壞，操作使用正常。	邱美芬	✓
	2 樓梯門、鐵捲門無損壞、故障。	邱美芬	✓
	3 教室門、鎖無損壞。	邱美芬	✓
	4 儲藏室門無損壞。	邱美芬	✓
鐵捲門	1 有防夾及聲音警示裝置。	邱美芬	無人操作
	2 有警示標語提醒進出人員。	邱美芬	"
	3 電動門(鐵捲門)操作前及操作時應持續環顧四週的狀況並確定無人。	邱美芬	"

(四) 保護眼睛運動檢核表

	<p style="text-align: center;">愛 EYE 秘笈：護眼行動六招十七式</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">第 1 招：眼睛休息不忘記</th> <th style="width: 10%;">有做到</th> <th style="width: 10%;">還可以</th> <th style="width: 20%;">要改進</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 每天和假日都要有戶外活動時間。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 看電視要遵守 3010 原則，每 30 分鐘休息 10 分鐘，每天總時數少於 1 小時。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 下課務必走出教室外活動或讓眼睛望遠休息至少 10 分鐘。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. 早睡早起，充分休息。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>第 2 招：均衡飲食要做到</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">5. 多攝取維生素 A、B、C 群及深綠色蔬菜、水果。</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>6. 日常飲食種類多樣化、不偏食、不暴飲暴食。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>三、 共同討論班級環境需要哪些檢核項目？（黑板、窗戶玻璃、地板、桌椅擺整齊…）。</p> <p>四、 共同討論班級環境需要如何檢核？（完成打勾、評分、註明待改進事項…等）。</p> <p>五、 由教師根據同學討論的檢核方式在海報紙上設計表格，請同學將剛剛討論的內容寫在海報紙上。</p> <p>六、 完成後由教師設計為班上環境清潔的檢核表，並向全班同學說明此檢核表為日後掃地時間衛生股長及班長檢核的工具，請同學要共同遵守並完成檢核。</p>	第 1 招：眼睛休息不忘記	有做到	還可以	要改進	1. 每天和假日都要有戶外活動時間。				2. 看電視要遵守 3010 原則，每 30 分鐘休息 10 分鐘，每天總時數少於 1 小時。				3. 下課務必走出教室外活動或讓眼睛望遠休息至少 10 分鐘。				4. 早睡早起，充分休息。				5. 多攝取維生素 A、B、C 群及深綠色蔬菜、水果。				6. 日常飲食種類多樣化、不偏食、不暴飲暴食。				30 分鐘	海報紙
第 1 招：眼睛休息不忘記	有做到	還可以	要改進																												
1. 每天和假日都要有戶外活動時間。																															
2. 看電視要遵守 3010 原則，每 30 分鐘休息 10 分鐘，每天總時數少於 1 小時。																															
3. 下課務必走出教室外活動或讓眼睛望遠休息至少 10 分鐘。																															
4. 早睡早起，充分休息。																															
5. 多攝取維生素 A、B、C 群及深綠色蔬菜、水果。																															
6. 日常飲食種類多樣化、不偏食、不暴飲暴食。																															
參、總結活動	觀賞 Youtube 影片-「課室整潔-校園整潔，你我有責」： https://goo.gl/nrUr26 。並討論其中哪些畫面是整潔的環境，哪些是不整潔的。	20 分鐘	投影機等相關設備																												
肆、教學資源	<p>一、 學生手冊(PP.55-56)</p> <p>二、 環境整潔你我他 ppt(附件 4-1)</p> <p>三、 Youtube 影片</p>																														
伍、延伸活動	持續使用班級清潔檢核表與檢核表進行活動，養成自我檢核的習慣。																														
陸、教師參考資料	本單元無，教師可依教學情境需求逕行補充。																														

單元四 環境整潔你我他

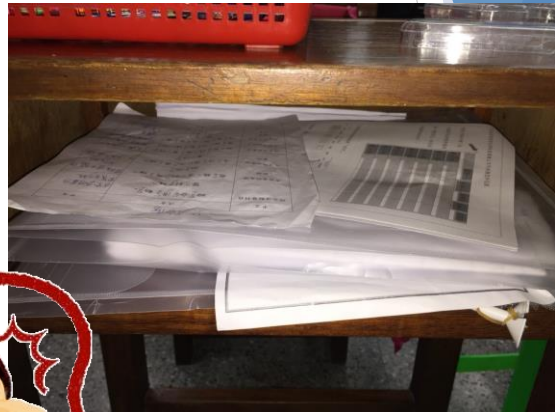
課程主題

單元四環境整潔你我他

教學活動4-1

工作崗位及個人環境清潔

你喜歡在哪一種環境下工作？

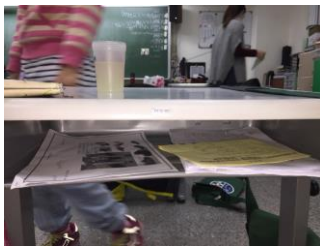
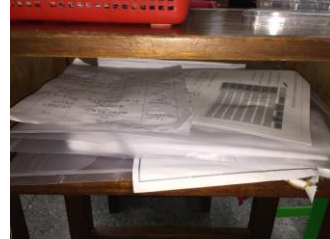


一、工作崗位及個人環境整潔的重要性

- ▶ 安全
- ▶ 衛生
- ▶ 禮貌



二、以學校個人座位為例



想一想，我們之前討論過的SOP...

- ▶ SOP的重要性
- ▶ 清潔工作有沒有SOP呢？



整理個人座位的順序

1. **丟**：不要的東西要丟掉或是集中在塑膠袋。
2. **留**：把保留的物品分類（如日常生活用品、文具、書、講義.....等等）
3. **放**：將常用物品放在抽屜
4. **收**：將較不常用的物品收在櫥藏櫃
5. **疊**：將物品整齊堆疊放好（排整齊或疊在一起）

三、分類「保留」與「丟棄」的物品



如果不能馬上
丟怎麼辦？

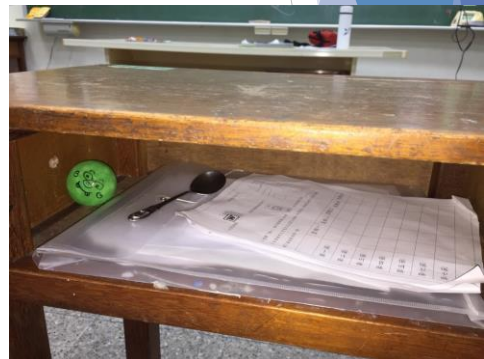
小活動1

▶請找出下列照片中，哪些需要保留？哪些需要丟棄？



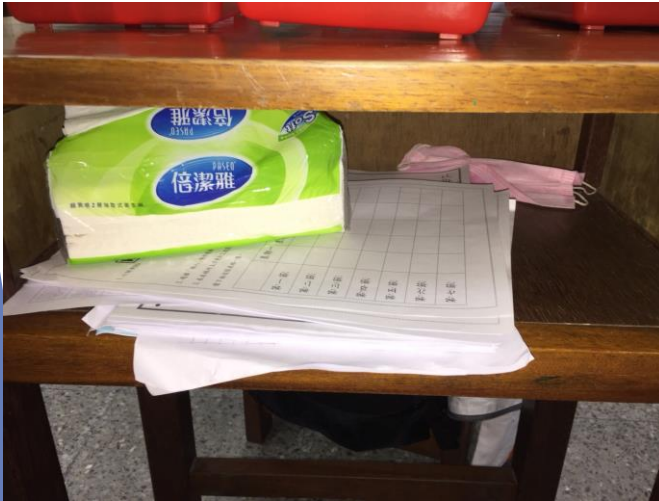
四、分類所要**保留**的物品

- ▶將自己要的物品分類（文具、書、講義、玩具、日常用品）
- ▶檢視物品是否「每節課都要用」：
 - 1.每節課都要用的可以放在**抽屜**
 - 2.不常用的放在**櫥櫃**



小活動2

- ▶ 檢視抽屜中的物品分類，哪些要放抽屜哪些要放櫃子。



五、相同種類的整齊堆疊

- ▶ **擺整齊**：將非紙本物品擺整齊，大件物品在內，小件物品在外。
- ▶ **疊整齊**：將紙本的文件統一正面朝上，以相同方向疊整齊。

▶ 保護眼睛運動檢核表

愛 EYE 秘笈：護眼行動六招十七式			
第 1 招：眼睛休息不忘記	有做到	還可以	要改進
1. 每天和假日都要有戶外活動時間。			
2. 看電視要遵守 3010 原則，每 30 分鐘休息 10 分鐘，每天總時數少於 1 小時。			
3. 下課務必走出教室外活動或讓眼睛望遠休息至少 10 分鐘。			
4. 早睡早起，充分休息。			
第 2 招：均衡飲食要做到			
5. 多攝取維生素 A、B、C 群及深綠色蔬菜、水果。			
6. 日常飲食種類多樣化、不偏食、不暴飲暴食。			

我們的教室/職場環境有哪些清潔工作要檢核呢？



「課室整潔-校園整潔，你我有責」

▶ <https://goo.gl/nrUr26>

單元五：職場好人緣

教學對象	高中職	設計者	洪玉真、朱姿安
教學時間	300 分鐘	教學地點	班級教室
單元核心	一、回應批評與讚美 二、判斷個人表現與修正 三、補救工作失誤的方法與態度		
先備能力	一、能具備基本溝通能力（或使用輔助科技溝通） 二、能聽從教師指令 三、有實際職場實習或觀摩的經驗		
參考學習表現	特職 6-U-2 遵照工作場域之工作規範。 特職 6-U-1 依據工作環境與型態調整工作項目。 特職 6-U-4 尋求工作失誤的補救方法。 特職 6-U-3 依據工作時段的轉換按時工作。		
對應學習內容	特職Ⅲ-U-10 對於批評的回應方式(包含輔助科技應用-溝通輔具)		
準備器材	個人溝通輔具；增強制度；投影機；可投影之相機（平板或手機皆可）		
教學活動 5-1		教學時間	教學資源
壹、引起動機	請同學們分享自己有沒有被批評及稱讚的經驗，對象從家人到同學、教師。並請同學分享被批評及稱讚的內容如何，並觀賞影片 https://goo.gl/GqNnxi 。	15 分鐘	投影機等相關設備
貳、新教概念或技巧	一、教師提供職場人際互動(含：主管與同儕)多元的範例，包括好人緣正例(如：與人說話舉止合宜、維持應有的禮貌、能時常稱讚他人表達友善、能分辨他人情緒並適當反應)及壞人緣負例(如遲到、偷懶、同事找我幫忙當沒聽到、拿取未經	35 分鐘	附件 5-1PPT 及示範物品（可隨機由學生物品進行示範）、投

	<p>別人同意的物品或錢財、說別人壞話、個人衛生習慣不佳等）。</p> <p>二、教導學生面對讚美或批評的回應都應冷靜處理如下(口訣：靜)：</p> <p>(一) 覺察自己被讚美或批評。</p> <p>(二) 靜下來：深呼吸、在心裡默數 1~10。</p> <p>(三) 適當的表達方式：微笑、表示感謝。</p> <p>(四) 自我評鑑表現：針對自己的表現，反省、肯定及改善自我專業表現。</p> <p>三、教導學生面對批評的判斷應思考(口訣：思)有以下幾種類別：</p> <p>(一) 有沒有違反規定？</p> <p>(二) 有沒有需要調整改變的地方？</p> <p>(三) 如果做錯有沒有補救的方法？</p> <p>四、能夠指出職場（學校）的各種規範。</p> <p>(一) 能說出職場（學校）的出缺勤規範</p> <p>(二) 能說出職場（學校）的服裝儀容規範</p> <p>(三) 能說出職場（學校）的其他規範（如攜帶環保筷、上班前要打卡、下班前要把個人物品收拾乾淨…等）</p> <p>五、能省思他人的批評是否具合理性。</p> <p>(一) 能簡單說出對方批評自己的內容為何，以及自己被批評的行為。</p> <p>(二) 能夠說出自己被批評的行為是否有違反職場或學校的規範。</p>	<p>影機等相關設備</p>
--	---	----------------

	<p>六、技巧說明完畢後，給予職場實務背景與情境進行演練教學，背景與情境如下：</p> <p>演練 1</p> <p>（一）背景：經理說今天因為餐廳消毒，可以晚一點，10 點到就好了。</p> <p>（二）情境：學長說「你怎麼又遲到了？每天都遲到是不是不想做了啊？」</p> <p>（三）回應範例：學長，經理昨天有跟我說過今天要消毒，10 點到就好了，不知道我有沒有記錯。</p> <p>演練 2</p> <p>（一）背景：公司規定要穿白衣黑褲。</p> <p>（二）情境：經理說「叫你穿黑褲你穿牛仔褲，你耳朵是聾了嗎！？」</p> <p>（三）回應範例：經理很抱歉，我下次會改進。</p> <p>演練 3</p> <p>（一）背景：公司規定下班都要打卡</p> <p>（二）情境：學姊說「小陳，你的卡片都亂丟，東西都不收好，到時找不到又要叫叫叫」</p> <p>（三）回應範例：謝謝學姐提醒，我下次會改進。</p> <p>演練 4</p> <p>（一）背景：（公司沒有特別規</p>	40 分鐘	
--	--	-------	--

	<p>定)</p> <p>(二) 情境：同事說「小陳，你指甲很長很噁心耶！」</p> <p>(三) 回應範例：謝謝您的提醒，公司沒有特別規定，所以我忽略了，我會修剪乾淨。</p> <p>演練 5</p> <p>(一) 背景：(百貨部的特價促銷到昨天結束)</p> <p>(二) 情境：客人說「你們這也太誇張了吧！特價時間那麼短，是怕人家買唷！」</p> <p>(三) 回應範例：謝謝您的建議，但公司的活動規劃有規定的時間，我們必須配合；您的意見我會幫您反映的！</p> <p>演練 6</p> <p>(一) 背景：請看影片 https://goo.gl/A9k8G6(20150510 中天新聞 LINE 請假被開除！勞動部認定「算曠職」)</p> <p>(二) 情境：課長說「你每次都用 Line 說你要請假，這樣很糟耶！」</p> <p>(三) 回應範例：謝謝課長提醒，我會改進的。</p>		
<p>參、總結活動</p>	<p>一、 向學生總結本次的教學重點在於當面對他人的批評或讚美時，要先冷靜(口訣：靜)，以適當的表達方式(如：微笑、感謝)致意。</p> <p>二、 無論自己有沒有違反規範，要反</p>	<p>10 分鐘</p>	

	思(口訣:思)自己被批評或讚美的事，藉以改善或肯定自己的專業表現。		
肆、教學資源	一、 職場好人緣 ppt(附件 5-1) 二、 情境題(附件 5-2) 三、 Youtube 影片		
伍、延伸活動	如班級學生已經開始進行職場實習，請教師可以一邊在學生實習的同時搜集情境素材，作為演練的背景與情境。		
陸、教師參考資料	本單元無，教師可依教學情境需求逕行補充。		
教學活動 5-2		教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、 請同學分享在職場實習的過程中，有哪些工作的方式或順序與學校教的不一樣。 二、 向學生說明，工作方式與流程沒有標準答案，有時候不同的情境會需要用不同的方法。	20 分鐘	
貳、新教概念或技巧	一、 複習上週所教的概念，就是學會判斷他人的批評或讚美，省思自己工作上的專業表現(口訣：靜、思)，並做適當的回應。 二、 本週的新教概念是根據他人的批評指教，來判斷自己工作上的專業表現是否有需要調整修正(口訣：修)之處。 (一) 教導學生不同的「工作環境」下的工作項目偶爾會有調整修正(口訣：修)。具體說明如下： 1. 學校教的與實習職場教的步驟可能會不一樣。	30 分鐘	PPT 及示範物品(可隨機由學生物品進行示範)、投影機等相關設備

	<p>2.不同實習職場的作業順序可能會不一樣。</p> <p>3.不同的主管要求的工作項目可能會不一樣。</p> <p>(二) 教導學生如何調整修正(口訣：修)工作項目：</p> <p>1.有不同時，以現在所在的職場規定為準。</p> <p>2.有不同時，以所屬主管的規定為準。</p> <p>3.依據工作的時段轉換按時工作，如排班、輪班。</p> <p>三、 教導學生修正錯誤的方法有以下：禮貌回應、立刻改正、重做一次。</p> <p>(一) 禮貌回應：真抱歉，我立刻改。</p> <p>(二) 立刻改正：如商品標籤擺放錯誤、圍裙穿錯成別人的。</p> <p>(三) 重做一次：如資源回收放錯場地、使用錯誤的清潔劑拖地。</p> <p>四、 技巧說明完畢後，給予職場實務演練的背景與情境進行演練教學。背景與情境如下：</p> <p>演練 1</p> <p>(一) 背景：教師教洗碗時要先把盤子所有的廚餘都沖掉，可是實習時餐廳說所有的盤子都先泡在水槽中。</p> <p>(二) 情境：學長說「你怎麼水</p>	40 分鐘	
--	---	-------	--

一直開著沖盤子，浪費！」

(三) 回應範例：謝謝學長提醒，請問這邊是不是先要泡在水槽中？我知道了，下次不會弄錯了。

演練 2

(一) 背景：陳師傅請我要戴手套刮烤盤。

(二) 情境：葉經理說「那些烤盤都已經冷掉了，還要戴手套刮唷？那麼怕燙就不要做了啊！」

(三) 回應範例：謝謝經理指導，陳師傅剛剛請我帶手套刮烤盤；如果經理覺得不適合，我會再跟陳師傅討論後修正。

演練 3

(一) 背景：實習時 4 點可以準時下班。

(二) 情境：組長說「ㄟ你是腳底抹油唷，4 點那麼準時走」

(三) 回應範例：不好意思!因為家裡有點事，所以需要準時下班；是不是有什麼工作需要我幫忙的，容許我明天完成?或是容許我有甚麼替代的方式，可以協助共同把工作完成?

演練 4

(一) 背景：教師說餐飲有分外場人員與內場人員，我是應徵內場人員。

(二) 情境：學長說「學弟，外

	<p>場有垃圾看到就要收，不要什麼都要講才要做！」</p> <p>(三) 回應範例：不好意思!我會記得隨手幫忙外場的清潔工作，謝謝學長提醒!</p>		
參、總結活動	<p>一、向學生總結本次的教學重點在於當面對他人的批評時，要冷靜(口訣：靜)、思考(口訣：思)並修正(口訣：修)。</p> <p>二、要了解有些工作項目與流程與之前所學會不一樣(口訣：思)，並說出自己有哪些地方需要調整修正(口訣：修)。</p>	10 分鐘	
肆、教學資源	職場好人緣 ppt(附件 5-1)		
伍、延伸活動	如班級學生已經開始進行職場實習，請教師可以一邊在學生實習的同時搜集情境素材，作為演練的背景與情境。		
陸、教師參考資料	本單元無，建議教師可透過學生實習課程時拍攝影片或照片以做為教學資源，增加學生類化能力。		
教學活動 5-3		教學時間	教學資源
壹、引起動機	<p>一、介紹什麼是職場跳跳族？放映 Youtube 影片-【TVBS】 職場跳跳族！性質異、定性不穩、薪資砍低：https://goo.gl/zpuX6x。</p> <p>二、與學生討論為什麼會成為職場跳跳族？又職場跳跳族會面對哪些困難？</p>	15 分鐘	投影機等相關設備

是應該要放到地下室嗎？」

(二) 回應：「不好意思！我立刻拿去地下室」（馬上拿去地下室）

【立刻改正】

演練 3

(一) 情境：「剛剛就跟你說小心杯子，你看你看，打破了吧！」

(二) 回應：「真的很抱歉，我會賠償的」（詢問主管如何賠償）**【請人幫忙】**

演練 4

(一) 情境：「這盤子還那麼油，你有沒有認真洗啊！」

(二) 回應：「很抱歉，因為剛剛洗碗精沒了，我重新再洗一次」**【重做一次】**

演練 5

(一) 背景：小芬患有糖尿病，在加油站負責擦車工作。

(二) 情境：小芬因早上來不及吃早餐，工作時突覺得頭暈及冒冷汗，需要同事幫忙頂替她的工作。

(三) 回應範例：麻煩您！我現在覺得有低血糖症狀，無法進行擦車工作，需要進食；能否請您頂替我擦車的工作，感恩您！

演練 6

(一) 背景：小瑜是賣場的清潔工，負責環境清潔工作。

(二) 情境：小瑜在打掃廁所

	<p>時，發現水龍頭無法鎖緊，水一直流，需要同事協助她處理。</p> <p>(三) 回應範例：麻煩您!我在打掃 A 區的女廁時，發現洗手檯的水龍頭無法鎖緊，需要協助處理；能否請您協助我通報維修，感恩您！</p>		
<p>參、總結活動</p>	<p>一、 向學生總結本單元的教學重點：當面對他人對自己的批評或讚美時，都要先冷靜(口訣：靜)，其次要思考(口訣：思)自己的專業表現，要想辦法修正錯誤(口訣：修)，並且實際去做，而不是對方罵過就算了。</p> <p>二、 同時在必要時(覺得困難，不知道怎麼辦?)必須提出禮貌性的求救(口訣：救)，要想「誰」可以幫忙「我所達不到的具體行為」及「期待他人協助你的具體行為」是什麼?</p> <p>三、 總結本單元 3 週課程，說明未來在職場上，面對批評除了自我調適外，也要以實際行動來表現出</p>	<p>20 分鐘</p>	

	自己對工作的熱忱與積極。		
伍、教學資源	一、 學生手冊(P.57) 二、 職場好人緣 ppt(附件 5-1) 三、 Youtube 影片		
陸、延伸活動	如班級學生已經開始進行職場實習，請教師可以一邊在學生實習的同時搜集情境素材，作為演練的背景與情境。		
柒、教師參考資料	本單元無，教師可依教學情境需求逕行補充。		

單元五 職場好人緣

課程主題

單元五：老闆對我說

教學活動5-1

批評與讚美

你喜歡聽批評還是讚美？

- ▶ <https://goo.gl/GqNnxi>
- ▶ 你有被批評或讚美的經驗嗎？快跟同學分享吧！

一、面對讚美的回應如下：

- ▶ 微笑
- ▶ 衛生
- ▶ 禮貌

二、面對批評，我可以想...

- ▶ 有沒有**違反規定**？
- ▶ 有沒有需要**調整改變**的地方？
- ▶ 如果做錯有沒有**補救**的方法？

三、說說看職場哪些習慣是不佳的？

遲到早退

說別人壞話

衛生習慣不佳

四、說說看職場和學校有哪些規矩

- ▶ 出缺勤規範
- ▶ 服裝儀容規範
- ▶ 用餐規範
- ▶ 其他

五、看看他人的批評是否有違反規定

- ▶ 說出**批評內容**
- ▶ 是否**違反規定**

六、適當的回應

- ▶ 當有違反時，需回應

「很抱歉，我下次會改進」

- ▶ 當沒有違反時，需有禮貌地回應

「我是依照...的規定，請問是不是有錯？」

演練活動1

- ▶ 背景：經理說今天因為餐廳消毒，可以晚一點，10點到就好了。
- ▶ 情境：學長說 **「你怎麼又遲到了？每天都遲到是不是不想做了啊？」**

演練活動2

- ▶ 背景：公司規定要穿白衣黑褲。
- ▶ 情境：經理說「叫你穿黑褲你穿牛仔褲，你耳朵是聾了嗎！？」

演練活動3

- ▶ 背景：公司規定下班都要打卡
- ▶ 情境：學姊說「小陳，你的卡片都亂丟，東西都不收好，到時找不到又要叫叫叫」

演練活動4

- ▶ 背景：（公司沒有特別規定）
- ▶ 情境：同事說「**小陳，你指甲很長很噁心耶！**」

演練活動5

- ▶ 背景：（百貨部的特價促銷到昨天結束）
- ▶ 情境：客人說「**你們這也太誇張了吧！特價時間那麼短，是怕人家買唔！**」

演練活動6

- ▶ 背景：請看影片<https://goo.gl/A9k8G6>
- ▶ 情境：課長說「你每次都用Line說你要請假，這樣很糟耶！」

教學活動5-2

判斷修正

教導學生不同的「工作環境」下的工作項目偶爾會有調整

- ▶ 學校教的與實習職場教的**步驟**可能會**不一樣**。
- ▶ 不同實習職場的**作業順序**可能會**不一樣**。
- ▶ 不同的主管要求的**工作項目**可能會**不一樣**。

教導學生如何調整工作項目

- ▶ 有不同時，以現在**所在的職場規定**為準。
- ▶ 有不同時，以**所屬主管的規定**為準。
- ▶ 依據工作的時段轉換按時工作，如**排班、輪班**。

以適當的方式回應

- ▶ **謝謝您，請問是不是應該要這樣做？我之後會調整作法。**

演練活動1

- ▶ **背景：**老師教洗碗時要先把盤子所有的廚餘都沖掉，可是實習時餐廳說所有的盤子都先泡在水槽中。
- ▶ **情境：**學長說「你怎麼水一直開著沖盤子，浪費！」

演練活動2

- ▶ 背景：陳師傅請我要**戴手套刮烤盤**。
- ▶ 情境：葉經理說「那些烤盤都已經冷掉了，還要戴手套刮嘢？那麼怕燙就不要做了啊！」

演練活動3

- ▶ 背景：實習時**4點可以準時下班**。
- ▶ 情境：組長說「ㄟ你是腳底抹油嘢，4點那麼準時走」

演練活動4

- ▶ 背景：老師說餐飲**有分外場人員與內場人員**，我是應徵內場人員。
- ▶ 情境：學長說「學弟，外場有垃圾看到就要收，不要什麼都要講才要做！」

教學活動5-3

改錯我第一

什麼是職場跳跳族？

- ▶ **【TVBS】 職場跳跳族！**性質異、定性不穩、薪資砍低：<https://goo.gl/zpuX6x>
- ▶ 想一想，什麼會成為**職場跳跳族**？又職場跳跳族會面對哪些困難？

修正錯誤的方法

- ▶ **立刻改正**
- ▶ **重做一次**
- ▶ **請人幫忙**



**別忘了要說：真抱歉，
我立刻改**

演練活動1

- ▶ 情境：「你怎麼點的餐？這些都不是我們剛剛點的啊！」
- ▶ 回應：「**真抱歉，我立即替您確認**」

(確認點菜單是否有誤，並與客人重新核對項目。)
【重做一次】

演練活動2

- ▶ 情境：「誰把紙箱放這，不是應該要放到地下室嗎？」
- ▶ 回應：「**不好意思！我立刻拿去地下室**」

(馬上拿去地下室) 【立刻改正】

演練活動3

- ▶ 情境：「剛剛就跟你說小心杯子，你看你看，打破了吧！」
- ▶ 回應：「**真的很抱歉，我會賠償的**」

(詢問主管如何賠償) **【請人幫忙】**

演練活動4

- ▶ 情境：「這盤子還那麼油，你有沒有認真洗啊！」
- ▶ 回應：「很抱歉，因為剛剛洗碗精沒了，我重新再洗一次」

【重做一次】

單元六：工作放大鏡

教學對象	高中職	設計者	趙蕙慈
教學時間	300 分鐘(六堂課)	教學地點	普通教室、職場
單元核心	一、工作成就感的體認與工作價值觀的建立 二、工作品質、工作檢核與工作進度的重要性 三、工作回報的步驟		
先備能力	一、具備生活常用字彙讀寫能力 二、具備相關職業工作技能(如本課程將以拖地、掃地及抹布擦拭為教學示例，須已具備相關技能)		
參考學習表現	特職 3-U-7 檢視個人工作進程表現與工作成效 特職 5-U-1 積極參與工作，依規定程序完成工作 特職 5-U-2 回報工作情形或進度 特職 5-U-3 離開時清楚告知未完成工作項目		
對應學習內容	特職 II-U-4 個人工作進程與效能的檢視重點 特職 III-U-1 工作的積極參與方式 特職 III-U-2 工作進度的定期回報方式 特職 III-U-3 工作項目的調整方式 特職 III-U-7 工作成就感的體認與工作價值觀的建立		
準備器材	教學相關影片、課程講義及作業單		
教學活動 6-1		教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、教師依據學生在「勇往職前」單元中選擇的工作或是職業興趣邀請本校畢業的學長姐或是類似背景的工作人員蒞校分享(或拍攝影片)工作甘苦談。 二、分享重點在於目前的工作狀況、為此工作預做的準備(或學習)、工作的甘苦談、如何達成老闆或工作環境的期待。讓學生了解達成理想前需要儲備自己的能力、做好工作是要達成老闆的期	20 分鐘	畢業學長姊

	<p>待而非自己的標準等。</p> <p>三、若為學長姊本人蒞校分享，需事先臻得同意錄影，以備後續討論時可參考錄影影片。並可預留 5 分鐘給學生提問。</p>		
貳、主要教學活動	<p>一、教師配合分享(或影片)說明未來職場工作的適應與否，關鍵在於能否成為老闆心目中的好員工，教師可以自己的工作(教師)為例子來說明工作的角色、成就感的來源、好教師的條件。</p> <p>二、請同學回想學長姐的分享(或影片)，教師和學生透過討論歸納學長姊的工作角色、成就感的來源、好員工的條件，並討論學長姐最值得學習的地方。</p> <p>三、依據討論結果完成作業單「職場達人」(學生手冊 PP.58-59)。</p> <p>四、請學生將「勇往職前」單元中所完成的作業單「我心目中 No1 的工作」(學生手冊 PP.24-28)拿出來比對，想想看這份工作還是我心目中理想的工作嗎？選擇工作的理由還存在嗎？需要修改嗎？我的弱勢或限制有沒有需要修改？我的優勢有沒有需要增加？請學生用原本書寫時不同顏色的筆寫下修正或新增的內容。</p> <p>五、請學生進行分享自己理想工作及優弱勢的修正內容，並請其他同學給予回饋。</p>	<p>5 分鐘</p> <p>15 分鐘</p> <p>10 分鐘</p> <p>20 分鐘</p> <p>20 分鐘</p>	<p>學長姊分享影片</p> <p>作業單第二單元作業單</p>
參、總結活動	<p>一、請學生輪流分享自己最好的一個優點以及最需要改善的一個缺</p>	<p>10 分鐘</p>	

	<p>點，並說明自己在第二單元勇往職前裡立定的目標是否達成？或是要新增目標？(學生手冊 P.33)</p> <p>二、教師總結本單元學習內容，提醒大家好的優點要繼續保持，可以改善的缺點要盡快修正。對於已達成單元二目標的同學給予獎勵，勉勵尚未達成的同學繼續加油。</p>		
肆、教學資源	<p>一、學生手冊(PP.24-28、33、58-61)</p> <p>二、學姊長工作經驗分享錄影(或預拍影片)</p>		
伍、延伸活動	<p>一、課後作業(學生手冊 PP.60-61)：請學生回家與家人討論，家人的工作種類及辛苦談，藉此認識工作辛苦及成就感的多元面貌。</p> <p>二、配合校內職種課程，可讓學生於該課程中討論該職種未來就業方向，可能遇到的工作困難，從事該項工作時自己的優劣勢。</p>		
陸、教師參考資料	<p>一、台灣就業通: (相關就業資訊) https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx</p> <p>二、職業介紹相關影片： https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/Index/List.aspx?uid=1979&pid=24</p> <p>三、勵志參考影片(若無法邀請學長姐蒞校分享時請教師依學生需求選用)</p> <p>(一)樂天知命！66 歲洗腎伯賣雜誌：能活就很滿足了 https://www.facebook.com/news.ebc/videos/1729369183764832/</p> <p>(二)刮刮樂青年的現在進行式</p>		

	<p>https://www.facebook.com/lecoin.cc/videos/1622210641163607/</p> <p>(三)楊文港得小腦萎縮症~自己種田 經營民宿~不倒農夫阿港伯</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=X81k4On71Zg</p>		
教學活動 6-2		教學 時間	教學 資源
壹、引起動機	<p>一、請學生分享課後作業中家人工作的甘苦談(學生手冊 PP.60-61),以及在校內學習職種課程時自己的學習情況?有沒有遇到困難?或是覺得自己表現很好的地方?</p> <p>二、回顧前堂課職場達人的條件(學生手冊 PP.58-59)及學生發表職種課程學習的經驗,引導學生討論如何將工作做好? 做完工作和做好工作間的差異?</p>	10 分鐘 10 分鐘	6-1 課後 作業 單
貳、主要教學活動	<p>一、誰是好員工</p> <p>(一)利用<誰是好員工>中的小故事(學生手冊 P.62),讓學生討論阿明和小偉作同樣的工作,為什麼阿明常常被老闆罵,但是小偉卻受到老闆的稱讚?引出工作品質、工作檢核與工作進度的重要性。</p> <p>(二)讓學生分組討論,可以利用那些方式幫助自己做好老闆要求的工作?完成<誰是好員工>(學生手冊 PP.63-64)。</p> <p>二、利用第四單元「環境整潔你我他」中的清潔技能(掃地、拖地或抹布擦拭)進行<檢核大考驗>(學生手</p>	10 分鐘 20 分鐘 20 分鐘	講義 作業 單 計時 器 檢核

	<p>冊 PP.65-67)。</p> <p>三、學生倆倆分組，輪流擔任員工及老闆，利用計時器和清潔工作檢核(學生手冊 PP.65-67)實際操作與評分(自評與他評)，同時請擔任老闆的學生協助進行工作錄影。進行練習前，教師可加強提醒學生檢核重點。</p> <p>四、請學生自己檢視自己的檢核表和老闆的檢核表其檢核結果是否一致？二者間的差異處為何？可能原因是甚麼？將發現的問題或是原因記錄在<大家來找碴>中(學生手冊 PP.68-70)。檢視過程可以和同組同學進行討論，或是觀看自己的工作錄影來確認操作過程中的狀況。</p>	20 分鐘	表 錄 影 機 作 業 單
參、總結活動	一、教師總結本日課程，說明透過不同角色(員工、老闆)的檢核結果，了解不同角色對工作的標準，鼓勵學生將工作做的更好、更符合老闆的期望，真正成為老闆心目中的好員工。	10 分鐘	錄 影 檔
肆、教學資源	<p>一、學生手冊 PP.62-70。</p> <p>二、實地工作影片檔。</p>		
伍、延伸活動	<p>一、課後作業：接續課堂作業單<大家來找碴>(學生手冊 PP.68-70)，完成原因分析及後續改進計畫，並於隔日交由教師批閱，檢視作答是否適當。</p> <p>二、本單元亦可配合其他職業課程或職場實習進行檢核表的實際運用，並將該經驗帶回課堂中討論。</p>		

	三、計時器的使用可搭配「數學」課程；檢核表的撰寫可搭配「語文」課程；分享與表達可搭配「特殊需求溝通訓練」課程；錄影器材使用可搭配「事務機器與電腦應用概論」課程。		
陸、教師參考資料	一、Jobbooks: (相關職業所需要的能力與指標) https://occupation.taiwanjobs.gov.tw/JobSearch.aspx		
教學活動 6-3		教學時間	教學資源
壹、引起動機	一、利用〈為甚麼是我？〉(學生手冊 P.71)的小故事，請同學想想，小傑在老闆告訴他更換工作項目後為甚麼會生氣？生氣後的行為會產生甚麼後果？如果你是老闆會怎麼處理？ 二、討論後請學生完成作業單(學生手冊 P.72)。	10 分鐘 10 分鐘	講義
貳、主要教學活動	一、教師說明工作中常會因為突發的狀況必須進行工作的調整，這些調整並非主管找麻煩，而是為了協助大家工作順利進行而採取的必要方式。身為一個好員工遇到臨時狀況時，應該想辦法讓自己能夠很快的調整心態繼續工作。 二、教師教導「停、聽、想、做、報」五步驟(附件 6-1、學生手冊 PP.73-75)，說明每個步驟可以做的事，並請學生輪流練習將步驟以自己的方式記憶並說出來。 三、狀況大考驗：學生倆倆分組，輪	5 分鐘 25 分鐘	PPT

	<p>流抽取狀況題(附件 6-2)，一人針對題目表演若是自己遇到該狀況，應該如何處理才是個好員工，請學生盡量利用先前學習的「停、聽、想、做、報」五步驟來判斷情況並試著妥善處理。另一人扮演老闆或是指導者，依實際情況來評斷狀況是否解除。</p> <p>四、每組表演後，全體學生針對狀況反應給予回饋。</p>	35 分鐘	PPT
參、總結活動	<p>一、請學生分享職場或其他課程中是否也曾經遇過相似的困難或是其他突發的狀況，當時自己如何因應，是否可以做得更好。</p> <p>二、引導學生思考自己做的很棒的地方或是需要改善的地方，教師總結本單元的教學重點，並針對學生表現給予獎勵。</p>	15 分鐘	
伍、教學資源	<p>一、學生手冊(PP.71-77)</p> <p>二、「停、聽、想、做、報」PPT(附件 6-1)</p> <p>三、工作狀況 PPT(附件 6-2)</p>		
陸、延伸活動	<p>一、課後作業：請學生針對本單元的學習完成<未來的我>(學生手冊 P.76-77)</p>		
柒、教師參考資料	<p>一、無礙 e 網: (註冊後有動畫影音可以線上學習)</p> <p>https://openstudy.wda.gov.tw/mooc/index.php</p>		

我是好幫手

停

- 停下手邊的工作
- 當老闆(主管)需要我們調整目前的工作或是工作順序時，先停下現在正在處理的事情
- 生氣或是難過不能解決問題，先停止自己負向的情緒，冷靜下來

我是好幫手

聽

- 仔細聆聽
- 仔細聽老闆(主管)交代那些事情需要我來處理
- 別人對我的要求或是提醒，都是希望我變得更好

我是好幫手

想

- 想一想我該怎麼做
- 老闆(主管)一定是有需要才請我幫忙，我一定能做得很好
- 我應該要如何安排我的工作流程，那件事情比較重要
- 遇到同樣情況，別人會怎麼做？不會做時，我可以請教誰？

我是好幫手

做

- 趕快動手做
- JUST DO IT!
- 做好事情比做完事情更重要
- 因為我有能力，所以讓我來做，我可以做的好

我是好幫手

報

- 回報工作進度
- 臨時支援的工作，做完以後要記得回報工作進度
- 調整的工作，要把自己現在的進度告訴接著工作的人
- 自己要修正的地方，要謝謝他人的指正

狀況大考驗1

- 花花是連鎖超商店員，每天準時上班，一早已經擦好門市玻璃，也完成地板清潔，現在正在排補貨上架，做完以後還要煮關東煮、做咖啡。
- 店長要花花現在趕快去幫忙倉庫的資源回收，回收的阿姨要過來收東西了。可是花花才剛把貨架上的東西拿下來準備重排，現在花花該怎麼辦？

狀況大考驗2

- 大華在廚房內場當助手，工作就在家附近，每天騎腳踏車上班，都不會遲到。
- 今天大華如同平常一樣騎著腳踏車要去上班，沒想到半路下起雨來，路上的汽車開得好快，車子經過濺起的水花潑向大華，大華想要躲開，沒想到就被後方的機車撞到，整個人跌坐在地上，右腳傷口慢慢流出血來，大華卻看著手錶擔心自己要遲到了，這時候他該怎麼辦？

狀況大考驗3

- 小智是醫院清潔服務員，一群人一起工作，組長會分配給大家負責的區域和工作內容，每天定時維持和整理。
- 小智今天剛領到**12**月份的班表和工作內容，他覺得自己的工作比同組的小明更辛苦，而且已經連續三個月都是他負責倒垃圾，覺得很不公平，心裡好生氣。這時候他該怎麼辦？

狀況大考驗4

- 阿美在庇護工場擔任包裝員，主要負責把餅乾秤重、裝袋，每天都很努力工作。
- 阿美今天早上睡過頭，所以來不及吃早餐就到工場上班，到了九點肚子好餓喔！一邊包著餅乾，一邊流口水，忍不住就吃了幾片餅乾。
- 隔壁的小花看到阿美偷吃餅乾，立刻大叫「組長，有人偷吃餅乾」，大家都往阿美這裡看，這時候他該怎麼辦？

狀況大考驗5

- 阿德在貨運工廠上班，負責把貨品搬到出貨區。
- 阿德今天工作的時候忽然肚子好痛，所以他就把正在搬運的紙箱放在廁所前面。但是，上完廁所就忘記了。
- 小安休息時間上廁所，忽然發現紙箱，大喊：「是誰把紙箱放這裡，不是應該放在出貨區嗎？」這時候，阿德該怎麼辦？

狀況大考驗6

- 阿明在食品包裝工廠工作，負責將產品貼上標籤和綁蝴蝶結。
- 昨天下班前，張組長請阿明清點標籤紙的數量，如果不到**500**張，要通知組長到倉庫補貨。阿明下班前點完數量，但是找不到張組長，因為急著要和小偉去看電影，就下班了。
- 今天工作到一半，標籤紙就沒有了，怎麼辦？

狀況大考驗7

- 小華在加油站上班，負責操作機器洗車。昨天小華太晚睡覺，今天上班精神不好。今天洗車的車子又好多，都不能休息。
- 換班時間到了，小華想趕快洗完最後一輛銀色的車子，可是車子還沒停進軌道，小華就急著按下啟動鈕，機器發出喀喀喀的聲音，糟糕了，小華沒有遵守工作標準程序，該怎麼辦？

狀況大考驗8

- 阿偉在餐廳擔任清潔助手，主要負責幫忙洗碗，陳組長教阿偉洗碗時要先把碗盤內所有的廚餘都沖掉，再泡到水槽中清洗，阿偉很認真，陳組長常常稱讚他。
- 最近陳組長離職，換了新的張組長。張組長要求阿偉碗盤都直接泡在水槽中清洗，不用先沖掉廚餘。阿偉總是會忘記新組長的規定，常常被責備，很不想再做下去了。
- 阿偉應該怎麼辦？