

職業教育課程

壹、基本理念

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。特別是找一份符合自己專長的工作，才能投入熱情並形成前進的動力，讓自己充滿信心並對生活保持希望。近年來我國積極推動特殊教育學生就業能力的提升，本課程大綱之目的，係發展特殊教育學生在 12 年國民基本教育之就業能力指標，據以規劃課程及教材，並透過適性的教學，增加身心障礙者的自我瞭解及生涯抉擇之能力，強化特殊需求學生之就業技能，擴大社會參與，使個體能有充分的職涯發展，並能獲得合理報酬，達到獨立自主的目標。

自 1980 年代以來，轉銜服務從學校延續到工作場域，支持性就業概念也擴充至特殊教育服務內涵，強調提供各教育階段特殊教育學生必要生存技能和職業能力。Brolin(1979)提出生活中心的生涯課程模式，即涵蓋日常生活技能、個人-社會技巧、職業引導和準備等能力，其中職業向度特別強調：1. 瞭解和探索職業；2. 選擇和計畫職業機會；3. 建立適當的工作習慣和行為；4. 尋找、搜尋和維持就業；5. 建立充分的工作技能；6. 獲得特定的工作技能等核心能力。Sitlington 與 Clark(2006)從就業轉銜的觀點，將特殊教育學生的職業教育內容區分為：1. 職業覺察，偏重於認知的觀點，涵蓋工作角色、工作價值、工作調適與替代性選擇、現實工作世界的基本資訊；2. 就業相關知識與技能，著重於工作習慣與態度，使個體能夠適當的選擇、獲得和維持適當的工作表現；3. 特定的職業知識與技能，主要可分為跨職種的基礎技能和特定職種的專業技能。美國勞工部(US Department of Labor)「達成必備技能委員會」(Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills, SCANS)於 2000 年的研究報告強調，基礎學科技能、思考能力、個人特質等三項基礎技能，以及五種基本能力之重要性，分別為：1. 資源的掌握、組織、計畫和統整；2. 人際關係，能與他人一起工作；3. 資訊的獲得與使用；4. 系統概念以瞭解複雜的關係；5. 科技能力，運用不同的科技協助工作。上述職業教育的內容與著重的能力向度並非工作職場中某一工作特定之工作技能，而是涵蓋多種工作習慣與態度，以及參與工作職場中社會互動的能力。本課程大綱採用 Brolin(1979, 1995)和 Sitlington and Clark(2006)就業轉銜和生涯教育的概念，針對特殊教育學生進入職業世界所需的能力，整合為偏重工作認知概念之「工作知識」；偏重於跨職種、跨工作領域共同之基本「工作技能」；以及著重工作習慣和情意養成的「工作態度」等三個主軸。

回顧國內職業教育的發展，自 2001 年全面實施九年一貫教育，將生涯發展列為六大議題之一，國民教育階段已將生涯發展議題融入各領域教學，在高中職教育階段亦有生涯規劃課程，惟本課程更強調特殊需求學生以就業轉銜導向之具體行為目標與工作能力。至於學生特定領域工作技能之養成，以技職體系職業能

力導向的專業科目課程為主，2010 年教育部公布之「職業學校群科課程綱要暨設備標準」，依專業屬性將課程劃分成 15 群，且各群分別訂有共有專業核心科目以培養群核心能力。2008 年教育部公布「高職教育階段特殊教育課程大綱」及 2011 年「職業學校服務類群科課程大綱」，增設服務類群科課程，涵蓋有健康服務群、環境服務群、生命服務群等三群專業技能，以因應特殊教育學生之就業需求。

至於就業所需的讀、寫、算等基礎能力，可參照九年一貫課程及普通高中(職)各學科領域能力指標，依據特殊教育學生之能力與需求進行課程內容的調整；學生若缺乏自我照顧、家庭生活、社區應用與自我決策的基本生活能力時，教學者得視學生能力現狀及需求，輔以特殊需求領域中生活管理課程；缺乏基本人際互動能力者，則可參閱社會技巧課程，就「處人」、「處己」、「處環境」等指標進行加強；針對資賦優異的學生，可增加「創造力」及「領導能」力等課程，以搭配並整合相關課程大綱的能力指標及課程內涵，整體提升特殊教育學生職業能力的表現。

貳、適用對象與應用建議

本課程能力指標適用於經由評估後需要職業教育課程之國小至高中職特殊教育學生。選用能力指標之前，需考量學生所有相關特質、現有或潛在的生態環境，個人與環境間互動狀況，評估其生涯發展與就業轉銜之需求，選擇符合學生個別需求之能力指標，於其個別化教育計畫或個別輔導計畫會議討論決議後，並經學校特教推行委員會同意，據此安排職業教育領域課程供學生學習。

本課程可採外加方式進行，每週授課節數以一至二節為原則，以特殊需求課程大綱的能力指標做為擬訂適合該生之學年、學期目標之依據，普通教育(七大學習領域)相關教材可列為教導本課程的教材之一，且非所有列出之指標均需使用，仍須依照學生的需求來決定；或將本課程融入普通教育各相關領域課程進行教學，使用上以該普通教育領域的能力指標為主，特殊需求領域課程指標則做為調整的重點。

指標之選擇需與學生的身心特質、能力情形適配，並非每一項指標都適用於每一位特殊教育學生，需視學生需求決定。

參、課程目標與主軸

本課程目標為：1. 建構良好工作觀念，學習正確且實用的工作知識，輔以求職技巧，協助個人完成就業的準備；2. 培養就業所需之基本能力，增進個人工作表現，遵守工作守則與安全，提高意外災害應變能力；3. 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。

課程主軸分為三大部分：

- 一、工作知識：包含工作資訊與求職技巧，使學生進入工作職場前，能事先瞭解產業的相關資訊，以及所需具備的求職技巧與應用能力。
- 二、工作技能：包含跨職業、跨職務階層的基本工作能力。工作表現涵蓋獨立性、速度、專注、正確性、持久、科技運用、問題解決、創造與批判思考等能力；以及跨職種所需具備的基本工作安全相關能力，意外事故和危機狀況處理。
- 三、工作態度：強調工作習慣養成和工作調適，以及職場人際互動合作的能力表現。工作習慣涵蓋工作紀律與工作責任感的表現；工作調適包括個人對職場工作變遷與工作項目調整的適應能力，亦包含工作情緒管理及挫折忍受的能力表現。團隊合作涵蓋基礎的職場人際互動，以及職場工作中的協調、尊重互信和參與公共事務的能力。

肆、分段能力指標

一、能力指標編碼方式與說明

能力指標編碼共分為四碼，在【a-b-c-d】的編碼中，a 代表三個主軸序號(1-3)，b 代表四個學習階段序號(1-4)，c 代表各主軸的次項目(1-3)，d 代表各流水號。

主軸	學習階段	次項目	編號
a	b	c	d
1. 工作知識	1. 第一階段： 國小 1-3 年級	1. 工作資訊	流水號
		2. 求職準備	流水號
2. 工作技能	2. 第二階段： 國小 4-6 年級	1. 工作表現	流水號
		2. 工作安全	流水號
3. 工作態度	3. 第三階段： 國中 1-3 年級	1. 工作習慣	流水號
	4. 第四階段： 高中(職)1-3 年級	2. 工作調適	流水號
		3. 團隊合作	流水號

二、指標使用說明

本課程能力指標適用於國小至高中職教育階段特殊教育學生，唯因個別學生的身心特質、能力發展及生涯定位之差異，以及中學畢業後的生涯進路有所不同，建議本課程的實施需先評估特殊教育學生所處的學校、家庭與社區等整體社會環境，以及學生個人的身心特質與能力表現，並施以正式、非正式評量與觀察，

如：職業興趣測驗、性向測驗、轉銜評量表、生態評量、課程本位職業評量與行為觀察等，瞭解學生的性向優勢、生涯成熟度與就業準備度，充分考量其生活與學習環境中能夠增進或限制學生能力發展因素(如：學生家庭、學校、社區及勞政、社政等支持)，再依據學生未來職業生涯的取向與進路，選擇適用之能力指標。

指標之應用依學生之個別化教育計畫或個別輔導計畫實施之，考量學生優勢與個別需要，並以學生為中心，做重點的選擇。以指標 2-1-1-3「能表現手眼協調能力完成指定工作(如：串珠、倒茶水等)」為例，乃主軸二「工作技能」第一學習階段(國小 1-3 年級適用)次項目「工作表現」中排序為第 3 的能力指標。本能力指標適用於經評估後在手眼協調方面有困難之特殊需求學生，教學重點可參照職能訓練之相關課程，若經評估後手眼協調能力正常之學生，不需著重此項能力指標。因此教學者應就學生的個別差異，選擇其中適用的指標。其中身心障礙學生宜考量其致障的時間、程度及類別，分別給予必要的支持性參與課程。資賦優異學生的指標運用宜著重引導其發揮特殊專長。

三、分段能力指標

工作知識

1-b-1 工作資訊

- 1-1-1-1 能描述家人的工作資訊(如：工作內容、工作場所等)
- 1-1-1-2 能辨識社區中常見的職業(如：整理類、服務類、體力類、生產類等)
- 1-2-1-1 能連結生活經驗與職業的關係(如：醬油/食品加工、7-eleven / 零售服務等)
- 1-2-1-2 能列舉常見行業(如：農林漁牧業、製造業、服務業等)名稱
- 1-2-1-3 能辨識工作環境之差異(如：日/夜班、內/外勤等)
- 1-2-1-4 能連結工作目的與個人生活關係(如：獲得報酬、可獨立、滿足生活需要等)
- 1-2-1-5 能列舉不同工作所需的設備條件(如：資訊業使用電腦、資訊設備等)
- 1-3-1-1 能列舉查詢工作資訊的管道(如：政府出版品、網路、人力銀行、民間基金會等)
- 1-3-1-2 能列舉常見職業應具備的工作條件(如：工作項目、時間、工作地點等)
- 1-3-1-3 能從失業現象中(如：社會新聞報導之現況、周遭人失業情況等)分析出導致失業的原因
- 1-3-1-4 能列舉個人薪資管理重點(如：熟悉付薪規定、定期確認入帳、保

- 管儲蓄等)
- 1-3-1-5 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、學歷等)
 - 1-3-1-6 能查詢適合自己培養工作能力的進修管道(如：就讀學校科系、職業訓練機構等)
 - 1-3-1-7 能列舉特定職業的潛在職業疾病(如：洗車業要注意皮膚炎、礦工易得矽肺病等)
 - 1-3-1-8 能辨識各種工作資訊中可能的求職陷阱(如：報紙小廣告中高薪免經驗的工作、先繳保證金確保有高薪之詐騙手段等)
 - 1-4-1-1 能依據個人條件(如：優勢、需求等)篩選適合自己的工作資訊(如：待遇、類型、環境、時間、保障等)
 - 1-4-1-2 能查詢就業市場資訊(如：職缺、勞動市場人力供需變動、未來需求、趨勢等)
 - 1-4-1-3 能查詢身心障礙就業服務資料(如：職業評量、就業服務、創業補助等)
 - 1-4-1-4 能查詢勞工權益相關法規內容(如：勞動基準法、勞工請假規定等)
 - 1-4-1-5 能查詢身心障礙者就業相關服務法規內容(如：身心障礙者權益保障法、就業服務法等)

1-b-2 求職準備

- 1-1-2-1 能簡要自我介紹(如：姓名、住址等)
- 1-1-2-2 能表達自己喜歡的職業
- 1-2-2-1 能填寫個人基本資料(如：姓名、個人證件號碼等)
- 1-2-2-2 能列舉求職的準備工作(如：準備個人履歷表、評估個人能力、需求、職業項目的適配性等)
- 1-3-2-1 能查詢不同類型工作的基本條件(如：學歷、經歷、證照等)
- 1-3-2-2 能擬定適用於求職動機之自我介紹的內容(如：興趣、能力、專長、工作動機等)
- 1-3-2-3 能運用不同交通方式(如：搭乘公車路線、轉乘火車等)於規定時限內到達指定地點
- 1-4-2-1 能依據求職類型撰寫個人履歷表(如：呈現方式、內容等)
- 1-4-2-2 能演練求職的面試技巧(如：合宜裝扮、運用社交技巧等)
- 1-4-2-3 能參加工作資訊之相關活動(如：參加就業博覽會、申請職業訓練資訊導覽等)
- 1-4-2-4 能尋找登記求職的平台(如：就服台、人力銀行資料庫等)
- 1-4-2-5 能申請身心障礙就業服務(如：職業評量、就業服務、創業補助等)
- 1-4-2-6 能詢問工作相關福利資訊(如：特定職種的福利、待遇、升遷、進修機會等)
- 1-4-2-7 能回覆求職通知(如：詢問細節、確定時間等)
- 1-4-2-8 能分析資訊決定提升個人職業能力的管道(如：特定技能檢定培

訓、繼續升學、接受職訓等)

1-4-2-9 能規劃個人生涯各階段的目標(如：獲得學位、獲得職務、安排退休生活等)

一般工作技能

2-b-1 工作表現

2-1-1-1 能依照物品特性完成指定工作(如：做排列、組合、分類、配對等)

2-1-1-2 能表現個人平衡能力完成指定工作(如：穩定行走、踏上兩階工作梯等)

2-1-1-3 能表現手眼協調能力完成指定工作(如：串珠、倒茶水等)

2-1-1-4 能表現雙側平衡能力完成指定工作(如：平均雙臂力道抬起、放下物品等)

2-1-1-5 能表現手指精細能力完成指定工作(如：撿拾小紙片、黏貼信封、壓摺線等)

2-1-1-6 能依照指令持續工作(如：依據股長指令在掃地時間掃廁所、遵從師長指示完成課堂任務等)

2-2-1-1 能表現移動與負重能力完成指定工作(如：搬抬桌椅、磚塊作上下移動、攀爬等)

2-2-1-2 能依據不同分類架構(如：物品的特性、規格、樣式等)進行排列整理(如：班級圖書整理、資源回收、貨物上架等)

2-2-1-3 能使用常用工具製作成品(如：使用剪刀製作書籤、組裝模型等)

2-2-1-4 能依據指令完成塑形工作(如：手捏陶土成圓形、長形及片狀等，並組合成一個形體)

2-2-1-5 能熟練簡單的環境清潔工作(如：整理抽屜、撿紙屑、擦桌椅等)

2-2-1-6 能使用工具裁剪裝訂(如：裁紙機、釘書機等)

2-2-1-7 能依據工作項目需求維持適當專注時間

2-3-1-1 能閱讀手冊進行操作工作(如：使用影音設備、烘焙器具等)

2-3-1-2 能依據步驟說明組拼裝物品(如：DIY書架、拼裝腳踏車等)

2-3-1-3 能依據工作流程與步驟完成成品(如：製作西點、製作手工藝等)

2-3-1-4 能依據工作要求維持作業速度

2-3-1-5 能依據工作要求在時限內完成工作

2-3-1-6 能參照標準(如：品質、產能等)檢視個人工作正確性

2-4-1-1 能完成特定的體力工作(如：搬抬、背扛物品至特定定點等)

2-4-1-2 能運用清潔用具完成工作環境的整理(如：靜電揮除塵、玻璃刮刀刮去水等)

2-4-1-3 能在工作規定時間內完成物品的分類組合(如：清點、組合、裝卸、配對、包裝等)

2-4-1-4 能表現辦公室禮儀完成接待服務(如：使用禮貌用語、確認接待流程等)

2-4-1-5 能應用科技(如：電腦軟體、程式設計等)增進個人工作表現(如：速度、成效等)

2-4-1-6 能依據職場工作要求(如：作業標準、流程、職場要求之工作速度等)獨立完成工作(如：自行規劃預定完成時間、個人進度等)

- 2-4-1-7 能檢視個人工作進程表現（如：紀錄、保留、儲存工作流程與工作進度等）
- 2-4-1-8 能檢視個人工作成效（如：成果是否符合規定、錯誤立即修正等）
- 2-4-1-9 能維持持續一個工作天的工作體能表現

2-b-2 工作安全

- 2-1-2-1 能遵守基本工作安全規範（如：專心、不隨便碰觸工具等）
- 2-1-2-2 能依據指令操作簡易工具（如：安全剪刀、安全刀片等）
- 2-2-2-1 能辨識安全警語（如：高壓勿近、緩降梯、逃生路線等）
- 2-2-2-2 能依據指令處理常見的職場意外災害（如：刺傷、燙傷、扭傷等）
- 2-2-2-3 能依據指令完成消防演練（如：了解消防演習過程的步驟、練習防護方法等）
- 2-2-2-4 能依據指令完成天然災害的演練（如：地震發生時遠離玻璃或容易墜下的物件、地震結束後遠離建築物等）
- 2-2-2-5 能避免工作場域中的危險狀況（如：主動迴避危險區域、危險動作等）
- 2-3-2-1 能依據指令事先防範特定職場環境潛在危險狀況（如：電線走火、機械運轉失常等）
- 2-3-2-2 能依據指令演練常見職場意外災害之應變方法
- 2-3-2-3 能使用安全防護配備（如：護目鏡、防護衣、手套、安全帽等）
- 2-3-2-4 能依據指令遵守不同工作場域（如：正式職場、實習工場等）的安全規範重點（如：工地帶安全帽防掉落物擊中，餐廳需注意瓦斯、火苗等）
- 2-4-2-1 能依據工作情境選用適合的安全防護配備
- 2-4-2-2 能遵守工作場域安全規範（如：人員工作安全須知、器具使用、空間球等）
- 2-4-2-3 能依據工作場域緊急災害處理流程（如：使用洗眼機、冰敷袋等）處理緊急狀況
- 2-4-2-4 能尋求協助處理職災受傷後續之事宜（如：勞工保險理賠、訴訟等）
- 2-4-2-5 能進行自主健康管理（如：接受定期員工健康檢查、持續自我檢核等）

工作態度

3-b-1 工作習慣

- 3-1-1-1 能在指定活動開始前確認工作指令
- 3-1-1-2 能遵守指定活動的規範
- 3-1-1-3 能回應師長的工作指示（如：主動口頭答覆、追問不清楚項目等）
- 3-2-1-1 能預先準備工作所需用品（如：掃地前要準備掃帚、擦窗戶前要準備抹布等）
- 3-2-1-2 能妥善保管個人用品（如：工具、材料等）
- 3-2-1-3 能在工作結束後將工作用品歸位
- 3-2-1-4 能遵循請假規定完成請假手續（如：規定時間內請假、確定銷假等）
- 3-3-1-1 能妥善保管工作場域中工作器具
- 3-3-1-2 能主動表達需求以增進工作效能

- 3-3-1-3 能接受臨時工作指令完成工作
- 3-3-1-4 能遵守工作時間規範
- 3-3-1-5 能調適工作變動之壓力(如：難度增加時願意嘗試、內容更改時能持續完成等)
- 3-4-1-1 能依工作規定的程序完成工作
- 3-4-1-2 能回報工作情形或進度
- 3-4-1-3 能在離崗時清楚告知管理人員個人未完成之工作項目
- 3-4-1-4 能完成個人工作任務(如：既定工作、臨時要求等)
- 3-4-1-5 能遵守工作場域中人事規定(如：請假、考核等)
- 3-4-1-6 能積極參與工作(如：工作完成會爭取其他工作、主動表達參與相關團隊工作的動機等)
- 3-4-1-7 能維持工作場域整潔(如：主動整理公用空間、美化個人空間等)

3-b-2 工作調適

- 3-1-2-1 能接受不同人員的工作指令
- 3-1-2-2 能接受指正重新完成工作(如：依照師長提示下確認自己工作錯誤處、工作做錯重做時不發脾氣等)
- 3-2-2-1 能接受工作項目的變動(如：打掃工作內容更動、標準改變等)
- 3-2-2-2 能接受工作難度的增加(如：單一指令到多重指令、單一步驟到序列工作等)
- 3-3-2-1 能因應工作場域的變動保持工作效率(如：穩定情緒、處理工作挫折、轉換工作時段、處理新增工作要求等)
- 3-3-2-2 能接受他人指令修正工作程序
- 3-3-2-3 能正向回饋他人的工作指導(如：表達感謝、認真學習等)
- 3-3-2-4 能區辨不同的工作價值觀(如：金錢導向、需求導向、自我實現與滿足等)
- 3-4-2-1 能依據工作場域中不同的工作環境調整自己的工作項目(如：內場、外場的工作項目等)
- 3-4-2-2 能依據工作場域中不同的工作型態調整自己的工作項目(如：單位、部門、工作性質等)
- 3-4-2-3 能遵照工作場域中不同的工作規範(如：內務、外務既定的工作流程與工作規定等)
- 3-4-2-4 能依據工作場域工作時段的轉換按時工作(如：輪班、輪值等)
- 3-4-2-5 能尋求工作失誤的補救方法
- 3-4-2-6 能感受工作帶來的滿足感(如：支配個人薪資、工作成就感等)
- 3-4-2-7 能建立自己的工作價值觀(如：行行出狀元、文化傳承等)

3-b-3 團隊合作

- 3-1-3-1 能與同學互動(如：打招呼、寒暄等)
- 3-1-3-2 能維持基本的禮節(如：向師長問好、使用禮貌用語等)
- 3-1-3-3 能與同學分工合作(如：共同完成小組活動、完成分配的班級打掃工作等)
- 3-2-3-1 能協助他人完成工作(如：掃地工作、發放作業簿等)
- 3-2-3-2 能關懷他人的需求(如：同學受傷會上前關心、主動帶她或他到保

健室等)

- 3-2-3-3 能向他人表達自己的需求(如：及時反應困難、請求老師協助等)
- 3-2-3-4 能與他人交換意見完成工作(如：班級布置、運動會活動設計等)
- 3-3-3-1 能修正影響個人人際關係的習慣(如：動作、語言等)
- 3-3-3-2 能因應不同對象的身份主動調整問候用語(如：稱呼職稱、微笑等)
- 3-3-3-3 能表現良好的職場禮儀(如：遵守工作規範、尊重他人、與人分享工作成果等)
- 3-3-3-4 能表現合宜的職場電話禮儀(如：接聽、轉接、留言等)
- 3-3-3-5 能排解與他人相處的衝突
- 3-4-3-1 能描述自己的工作與他人之間的關係(如：位階、職責等)
- 3-4-3-2 能依據工作場域條件(如：職場組織、工作職掌等)與他人共同完成工作(如：內、外場工作配合等)
- 3-4-3-3 能帶領他人完成工作(如：帶學弟工作、環境介紹等)
- 3-4-3-4 能提供工作訊息給工作夥伴(如：轉述工作指令、電話聯繫、留言等)
- 3-4-3-5 能在他人不合理批評時表達個人看法

職業教育課程應用範例

以下以一名國二學生為例，說明如何經由團隊評估後，依個案情形擬定個別化教育計畫中的學年及學期目標，並經學校特教推行委員會同意，據此來執行教學，達成職業輔導與轉銜需求。

第一部分：個案說明

陳○○為國中二年級學生(以下簡稱陳生)，自閉症伴隨輕微認知功能缺損，經由能力評估顯示陳生操作能力顯著優於語文能力，知覺組織為其優勢能力，語言理解與溝通表達能力顯著低落。原本國小階段有明顯的情緒行為問題，經由溝通訓練和國中社交技巧訓練，目前情緒穩定，能夠遵守既定規範，透過口語表達個人需求，具備基本的社交互動能力，陳生感官動作能力正常，生活自理無虞，經由縣市鑑輔會鑑定安置於普通班級接受資源班服務。

陳生因家庭經濟因素，家長期待陳生能夠提早做好就業準備，期待能夠習得一技之長，自立更生，國中三年課程結束後能順利進入一般高職職業類科或綜合職能科就讀。透過教師觀察與測驗評估結果顯示陳生明顯缺乏工作知識，對於職業生活的基本概念不足，且缺乏工作安全知識與技能，常會不當使用而損壞物品，造成自己和同學的困擾。因缺乏工作安全相關常識，在家中也曾因不當使用工具造成個人傷害，需要透過教學加強工作知識與工作安全概念之建立，並培養良好的工作態度，提升跨職種所需具備的相關職業能力。

個案管理員整合學生的能力與需求評估結果，召集學校行政人員、相關教師、家長等人召開 IEP 會議，針對陳生現況能力與需求擬定 IEP 事宜。會議中討論：

- (1)在普通課程方面：因個人認知功能缺損，理解能力、邏輯推理與抽象思考能較弱，基礎學科能力表現與同儕有顯著落差。英文、數學課程採用抽離課程，並依據陳生學習與生活需求，學習內容轉換為功能性課程。而陳生具備基礎認字及書寫國字能力，閱讀理解雖有困難，但可以在老師調整教學內容及作業減量下與同儕共同上課，其餘科目則視學生學習需求，進行彈性調整，對於陳生難以理解較抽象的概念與無法將所學應用在生活的問題，儘可能與生活結合，整合個案所處的生態環境與社區資源系統，運用日常情境使其容易接收和理解。
- (2)在特殊需求課程方面：確認陳生具有職業教育課程的學習需求，利用彈性時間，每周外加 1 節職業教育的課程，設定學年目標參照分段能力指標 1-3-1-2「能列舉常見職業應具備的工作條件(如：工作項目、時間、工作地點等)」、2-3-2-3「能使用安全防護配備(如：護目鏡、防護衣、手套、安全帽等)」、3-3-1-1「能妥善保管工作場域中工作器具」擬訂其行為目標。符合張生年齡與學習需求的學年目標如下：(a) 在 100 年 6 月 30 日前，依據行政院勞委會職業分類系統，每兩週提供一種常見職業類別，能夠說出此職業類別涵蓋的

常見職業名稱與應具備的 3 種基本工作條件，連續 3 次正確率達 90%；(b) 在 100 年 6 月 30 日前，每兩週評量一次，能夠依據工作情境選用適合的安全防護配備，每次提供一種工作情境，連續 3 次正確率達 100%；(c) 在 100 年 6 月 30 日前，每兩週一次安排一種工作情境，能夠依據工作情境正確使用與保管工作場域中的工作器具，連續 3 次正確率達 90%。

教學方法可依據學生學習特質，採用問題解決、角色扮演、實境模擬演練等多元方式，亦可運用多媒體或電腦輔助教學提供多元化的呈現方式與反覆練習機會，來加強學習的效果。考量陳生的注意力分散且轉換不易的特質，需將學習內容予以分解成次項目進行教學，並結合學校教學資源(如:專科教室器材設備)、社區資源與就業相關資訊(如:身心障礙者就業相關法規、求職網站、勞工局就業服務中心等)，設計符合學生個別學習之教材。此外，職業教育課程著重自發性和延伸性的學習歷程，教學過程應著重學生遷移和類化能力，將學習到的知識與技巧運用實際的職業生活。

- (3) 在支持與相關服務方面：因陳生家庭經濟狀況不佳且具有中低收入證明，協助申請獎學金、愛心午餐、教科書費減免補助；因陳生對於臨時性的變化調整與反應能力較弱，安排班級義工引導陳生教室位置及活動參與(包含：協助教室移動、人際相處，並在陌生環境適時給予提醒)；陳生因家庭狀況特殊為家庭暴力的保護個案，學校學籍及個案管理須密件處理，並協同社工進行家庭支持服務。

會議後，個案管理員依據決議形成書面個別化教育計畫，並經學校特殊教育推行委員會同意後實施，做為行政與相關支持服務執行之依據，並請家長確認簽與名同意後實施。教學者依據 IEP 的學年與學期目標進行教學、評量與檢討，與學生一起努力達成學習目標，增進學習成效。

第二部分 個別化教育計畫

一、基本資料

(一) 個人資料							
學生姓名	陳○○	性別	男	出生日期	86年3月8日	身分證字號	X123456789
住址	台北市○○區○○里○○路○○號						
緊急聯絡人	○○○			電話			
關係	母子			手機			
鑑輔會鑑定結果			自閉症				
身心障礙手冊類別及程度			自閉症輕度				
(二) 家庭狀況及背景資料							
項目	父親	母親	父母婚姻狀況	分居			
家長姓名	○○○	○○○	家庭經濟狀況	中低收入戶			
出生日期	○○/○/○○	○○/○/○○	主要照顧者	母			
教育程度	國小	國小	課業指導者	母			
家長職業	分居失聯	服務業	家族特殊案例	無			
家長期望	家長期望陳生能知道工作的重要，習得一技之長。						
家庭生活簡述	由母親撫養，與母親、弟弟與外婆同住，母親為家庭經濟的主要支柱，因家庭經濟能力較弱，需要經濟補助，且陳生因家庭暴力關係為保護個案，屬於高風險家庭，目前已有社工介入並提供社會支持協助。						
(三) 健康情形							
健康狀況	健康，很少生病						
疾病狀況	無						
服藥狀況	無						
其他	身體健康，視力、聽力均正常。						
(四) 發展史及教育史							
出生時特殊狀況	良好，無特殊狀況						
專業診斷治療情形	台大醫院鑑定為輕度自閉症伴隨認知功能缺損，持有身心障礙手冊。因社交溝通情境理解表達較困難，且容易出現情緒行為問題，幼稚園階段接受早期療育，主要在語言溝通訓練。						

教育安置情形	學前：一般幼稚園；特教相關服務：早期療育(溝通訓練)
	國小：安置普通班，接受資源班服務：社會技巧
	國中：安置普通班，接受資源班服務：英文、數學抽離課程，職業教育外加課程

二、評量記錄

	測驗名稱	測驗結果			測驗日期
個別智力測驗	魏氏兒童智力量表	全量表：64	語文量表：52	作業量表：80	98/5/28
		測驗說明：語文量表分測驗項目皆低於3以下；常識、理解項目只有1；類同、詞彙、算數皆為2；作業量表中知覺組織能力四個分項目在5以上，物形配置和圖形設計項目達到10，屬於優勢能力。			
適應測驗	社區自主能力測驗	時間觀念9、大眾事務9、金錢觀念8、功能標誌10、度量8、家事處理8、健康安全9、工具使用8、休閒娛樂8、職前準備6	測驗說明：除職前準備一項低於切截點8，其他項目達到切截點或切截點之上。		99/9/3
		修訂中華適應量表	<p>第一部分： 溝通能力PR18(略有缺陷)、自理能力PR57(中等)、居家生活PR32(中等)、社會技能PR23(略有缺陷)、社區活動PR40(中等)、自我指導PR10(遲緩/限制)、安全衛生PR10(遲緩/限制)、實用知識PR36(中等)、休閒活動PR12(有缺陷/中下)、職業活動PR6(遲緩/限制)</p> <p>第二部分： 獨處不良適應PR91(異常)、人際適應不良PR86(接近異常)</p> <p>測驗說明：第一部分共有六個能力項目PR在25以下，其中以職業生活表現僅有PR6，適應表現有限制；其次為自我指導和安全衛生為PR10。第二部分因自閉症特質在獨處不良適應及人際適應皆達異常或接近異常的行為表現。</p>		98/5/28
學業基礎能力測驗	中文認字測驗	原始分數 118 ；PR37，T分數47，年級分數 6.6年級。 作答時間6分55秒。			99/5/31
	閱讀理解測驗	原始分數7分，未超過切截分數13分；作答時間10分			
	基礎數學測驗	乘法答對/全部 50%；空格答對/全部 62.5 %； 三則答對/全部 40 %；應用答對/全部 37.5 %。 皆未達國小六年級低分組的切截標準 55%；68%；42%；40%			

觀察	教室觀察	<ol style="list-style-type: none"> 1. 陳生能夠理解教室中常用指令，會自動完成作業。 2. 可口語溝通，發音不清楚，但不會主動發表，但可以在教師指定下簡短回答。 3. 改變上課時間、內容有更動時可以在提醒下勉強配合。 	99/9/4
晤談	導師晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 溝通時會自顧自表達，不管對方是否瞭解，難理解情境相關聯性可以在鼓勵下回應課程內容，雖內容不完整但可以在老師提醒重點或要求將不清語詞寫出後，清楚表達自己的意思。 2. 在班上表現大致能被接受，不過容易自顧自使用工具，因而損壞班上或專業教室公物，造成自己和同學的困擾。 	99/9/1
	家長晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 媽媽表示陳生在飲食、如廁、服儀等自我照顧均無問題。回家較少協助家事，不是很關心自己住家清潔與維護。 2. 生活突然面臨改變時，例如參加學校的校外教學或露營活動，會表現明顯的焦慮，此種行為國小即有，並持續至目前。但先提醒上課時間、內容有更動時可以配合，但開始後可以穩定操作。 3. 媽媽對現在教學沒有太大問題，期待陳生在國中課程結束後能順利進入高職就讀，一般高職職業類科或綜合職能科，因在家中常常因不當使用器具而受傷(如:用刀割傷、電器燙傷)，比較重視安全性。 4. 媽媽表示就讀哪些類科主要以陳生興趣最重要，不過太危險的科系可能不適合。 	99/9/5
	個案晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 陳生覺得自己只要跟家人一直在一起就可以生活，不具備工作意願。 2. 陳生同意媽媽升高職的建議，不過，不知道要念什麼，自己對賺錢也沒興趣，在家也不錯，不一定要上班或讀書才行。 	99/9/4

三、能力現況描述

項目	能力現況描述	修改或補充
認知能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 魏氏兒童智力量表測驗結果全量表智商 64，語文量表智商 52，作業量表 80。語文理解能力弱，缺乏常識，受限於個人障礙因素，邏輯推理能力和理解能力弱。非語文的操作能力較好，知覺組織為其優勢，對於物形配置和對應能力較佳。 2. 注意力容易分散，處理速度稍慢，但記憶力佳，可以記得瀏覽過的網站。 	

溝通能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可口語溝通，能夠理解教室及生活常用指令，但是部分發音不清； 2. 若為長句對話則需老師提醒重點或要求將不清語詞寫出後，可能清楚表達自己的意思；目前識字量進步，但無法理解暗喻的句子，有時會產生誤解。 	
生活自理能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 飲食、如廁、服儀等自我照顧均無問題。 2. 能夠協助簡易家事(如:掃地、洗衣、曬衣等)，但不會自己主動做家事，依賴主要照顧者媽媽，在住家清潔維護需要加強。 	
行動能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身體良好，進行騎腳踏車及簡單運動等方面皆表現良好。。 	
情緒及人際關係	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具固執性，某個時間一定要作某件事，如果被打斷會焦躁。經由事先作息安排，能夠接受變動。 2. 生活突然面臨改變時，會表現明顯的焦慮，此種行為國小即有，並持續至目前。但先提醒上課時間、內容有更動時可以配合，開始後可以穩定操作。 3. 能夠遵守既定的規範，具備基本禮節，能夠與同學進行一般性的互動，如:打招呼、進行打掃工作等。 	
感官功能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 除近視外，其餘同一般同年齡同儕。 	
學業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 標準化測驗學科基礎能力測驗項目除認字能力接近年級水準，閱讀理解、基礎數學皆未達到年級水準或低於切截點，基礎學科學習有顯著困難。 2. 語文：國字認字能力較佳，國字書寫無礙，能夠閱讀故事性的小文章，較長的句子則可以透過上下文理解，能讀出課文，但對於較長文句可以在老師分解關鍵字後理解，語文作業減量後也能主動完成。英文能夠記憶背誦單字，但語意理解與應用能力弱，文法學習有顯著困難。 3. 數學：可以進行基本加減運算，但四則運算需要步驟分解，超過三位數以上的加減有計算困難，但可以應用計算機解決運算的困難。應用題語意理解有困難，需要口語協助下進行。 	
職業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備基礎的操作能力，在指令下能夠完成既定的工作，如:掃地或整理環境、物品分類等工作。 2. 缺乏就業工作知識，不清楚工作意涵，覺得自己只要跟家人一直在一起就可以生活，不具備工作意願，對於專業職種訓練缺乏學習的動力。 3. 缺乏工作安全知識與技能，常會不當使用而損壞物品，造成自己和同學的困擾。 	

四、學習特性及需求綜合摘要

優勢	弱勢
1. 記憶能力可 2. 在熟悉環境下可以完成指令 3. 確認指令後可以持續進行不會違抗 4. 可以在鼓勵下完成老師交代的事項	1. 理解能力弱，缺乏常識 2. 溝通表達能力較弱 3. 基礎學業能力（英文）與同儕相較有顯著落差 4. 缺乏職業概念與安全常識
需求評估	
學習需求： 1. 因個人障礙限制，學習速度與基礎學業能力顯著落後於同儕。英文課程採用抽離課程轉換為功能性課程，與陳生學習與生活環境需求結合，增進生活基本技能與應用能力。 2. 因理解能力較弱，原班課程內容需進行調整，以減量、簡化方式為主，輔以圖片或視覺圖像說明，以增進理解。 3. 針對個人與家庭需求，及早進行職業生活準備，利用彈性分組時間，每週外加一節職業教育課程。	
支援服務： 1. 評量調整：原班學科教學以簡化、減量等方式調整學習內容，並修正通過標準，主要以出席及作業繳交為主。 2. 經濟補助：以特殊身份申請愛心午餐、教科書費減免、申請獎學金等教育補助。 3. 班級義工：引導活動參與。 4. 資料管理：學校學籍及個案管理須密件處理。 5. 專業團隊協助：社工師參與個別化教育計畫，協助陳生及家庭支持服務。	

五、教育安置與服務方式

(一) 安置類型：普通班，並接受資源班直接教學服務						
(二) 特殊教育課程						
科目	地點	節/週	起迄時間	負責教師	抽離/外加	時間安排
語文英文	資源教室	4	99.09~100.06	陳○○	抽離	原班時段
職業教育	資源教室	1	99.09~100.06	林○○	外加	彈性課程時間
99 學年度日課表						
	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	7:45	早自習				
	8:25					

1	8:30 9:15	語文國文	數學領域	藝術音樂	綜合童軍	語文英語 (抽離課程)
2	9:30 10:15	數學領域	社會研究	語文英語 (抽離課程)	綜合家政	數學領域
3	10:25 11:10	健體健教	社會地理	自然理化	語文國文	數學領域
4	11:20 12:05	社會歷史	語文國文	閱讀寫作	社會公民	自然理化
午休						
5	13:20 14:05	語文英語 (抽離課程)	自然理化	班/週會	藝術美術	綜合輔導
6	14:15 15:00	科學研究	自然生科	彈性課程	語文國文	藝術表演
7	15:15 16:00	健體體育	語文英語 (抽離課程)	彈性課程 (職業教育)	健體體育	彈性課程

(三) 相關支援與服務			
項目	方式	負責單位(人)	備註
經費補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 陳生為中低收入戶，經家訪瞭解陳生確實需要經濟協助，以特殊身份申請愛心午餐。 2. 協助申請清寒獎學金與各項獎助學金補助 3. 協助申請身心障礙學生教科書費減免 	學務處 教務處	
評量調整	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升平時學習表現，國文作文作業減量，提高(含上課出席、作業繳交等)的成績比率由 30%到 40%。 2. 部分學科評量方式(自然領域科目)由紙筆測驗改為檔案評量，依據學習作業單最優五份做為評量依據。 3. 英文課程評量成績由資源班教師評定，不參與班級定期評量。 	教務處	
小義工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排 2 位同學引導活動參與(包含：協助教室移動、人際相處，並在陌生環境適時給予提醒)。 2. 與自閉症相關之同一行為則利用班級活動時間讓其他同學有認識及了解 	導師王老師	
資料管理	陳生因家庭暴力為保護個案，學校學籍及個案管理須密件處理	輔導室 特教組	
家庭支持	因陳生家庭為高風險家庭，由社工師每月一次到校評估個案狀況並參與陳生 IEP 會議與學校單位合作依據陳生家庭需求提供各項家庭支持資源或相關訊息	社工師 輔導室	

六、學年與學期教育目標及其評量方式、日期與標準

特殊需求領域	職業教育課程	上課時數	每週 1 節
學年目標			修正或補充
1. 能列舉常見職業名稱與應具備的基本工作條件 2. 能依據校內、外常用工作情境選用適合的安全防護配備 3. 能依據工作情境選用與保管工作場域中的工作器具			
學期目標			評量結果及修改
上學期			
1-1 從 99/9/1 至 99/11/30，能夠說出至少 5 種以上行政院勞委會職業分類系統中的常見的職業名稱，每兩週評量一次，每次提供一種類別，連續 3 次正確率達 90%。			
1-2 從 99/12/1 至 100/1/20，夠說出此職業類別應具備的 3 種基本工作條件（如：工作項目、時間、工作地點等），每兩週評量一次，每次提供一種行政院勞委會職業分類系統中的職業類別，能連續 3 次正確率達 90%。			
2-1 從 99/12/1 至 100/1/20 能夠依據設定的工作情境（如：烤焙、噴灑農藥）選用適合的安全防護配備（如：隔熱手套、口罩、護目鏡等），每兩週評量一次，每次在一種校內實際的工作環境（如：烘焙教室、園藝農場等），連續 3 次正確率達 90%。			
3-1 從 99/12/1 至 100/1/20，能夠正確使用工作場域的器具（如：刷子、畚箕等），每兩週評量一次， 每次 安排一種校內實際的工作情境（如：廁所、公共打掃區等），連續 3 次正確率達 90%。			
下學期			
1-3 從 100/2/20 至 100/4/10，能依據基本工作條件（如：工作項目、時間、工作地點等），分辨職業類別的差異性，每兩週評量一次，每次提供 3 種職業類別，連續 3 次正確率達 80%。			
1-4 從 100/4/11 至 100/6/10，能依據基本工作條件，分辨職業類別的差異性，每兩週評量一次，每次提供 3 種職業類別， 連續 3 次 正確率達 90%。			
2-2 從 100/2/20 至 100/6/30，能夠依據該工作情境的文字描述，選用適合的安全防護配備，每兩週評量一次，每次提供一種模擬的校外工作情境（如：工地、包裝工廠等），連續 3 次正確率達 100%。			
3-2 從 100/2/20 至 100/4/10 日，能夠在工作結束後將使用器具正確清理歸位，每兩週評量一次， 每次 安排校內實際的工作情境（如：廁所、			

公共打掃區等)，連續 3 次正確率達 80%。	
3-3 從 100/4/11 至 100/6/30 日，能夠在工作結束後將使用器具正確清理歸位，每兩週評量一次，每週安排校內實際的工作情境(如：廁所、公共打掃區等)，連續 3 次正確率達 90%。	

領域	語文(英文)	上課時數	每週 4 節
學年目標			修正或補充
1. 能聽懂生活情境中功能性對話內容 2. 能閱讀與日常生活中相關簡易英文			
學期目標			評量結果及修改
上學期			
1-1 從 99/9/1 至 99/11/30，能在聽懂教室用語後做出適當的反應，每兩週至少給予一篇教室情境短文，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 90%			
1-2 從 99/12/1 至 100/1/20，能依照學校張貼之標語或或標誌(30 個)做出正確反應，每次抽出 10 個，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 90%			
1-3 從 100/2/20 至 100/4/10，能在聽懂生活問候用語後做出正確反應，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 90%			
2-1 從 99/9/1 至 99/11/30，每次提供 2 份速食店的點餐單，能根據點餐單選擇自己喜歡的餐點，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 85%			
2-2 從 99/12/1 至 100/1/20，每次提供 2 份中餐廳的點餐單，能根據菜單選擇自己喜歡的餐點，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 85%			
下學期			
1-4 從 100/4/11 至 100/6/30，能聽懂商店購物情境中的用語(如：折扣、數量)後做出正確反應，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 85%			
2-3 從 100/2/20 至 100/4/10，每次提供 2 份西餐廳的點餐單，能根據菜單選擇自己喜歡的餐點，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 85%			
2-4 從 100/2/20 至 100/4/10，在餐廳模擬情境中，能依據顧客所書寫的点菜單正確向廚師點菜，每兩週評量一次，連續 3 次正確率達 85%			