

臺北市立北安國民中學 112 學年度學習課程計畫

課程名稱		特殊需求領域課程：校本特殊需求課程 A（含學習策略、社會技巧、職場態度訓練）	
班型		資源班	
實施年級		9年級	節數 每週 1 節
核心素養 具體內涵		特學-J-A1運用學習策略發展良好的學習知能與態度，並展現自我潛能、探索人性、自我價值及生命意義、積極實踐。 特學-J-B2應用學習策略培養科技、資訊與媒體運用能力，進而增進學習的素養，並察覺、思辨人與科技、資訊、媒體之間的互動關係。 特社-J-A1具備良好的身心發展與態度，為自己的行為後果負責。 特社-J-A2具備理解情境與運用適當的策略解決生活壓力的問題。 特社-J-A3具備運用優、弱勢與資源的能力，執行問題解決計畫並分析不同方式的優缺點與行為後果，以因應生活情境的改變。 特社-J-B3具備藝術發表的能力，增進生活的豐富性，並能自我肯定。 特社-J-C1具備道德實踐能力，並參與學校與社區關懷生命與生態環境的活動，主動遵守法律規約。	
學習 重點	學習 表現	特學1-IV-1 根據環境或學習訊息轉換注意力及調整專注時間。 特學3-IV-1 規劃自我的學習環境。 特社1-IV-2 分析不同處理方式引發的行為後果。 特社1-IV-5 從可行策略中，選擇適當的抒解壓力方式。 特社1-IV-7 根據優弱勢能力，設定努力或學習的目標。 特社2-IV-6 適當介紹自己獨特的地方，主動尋求志同道合的朋友。 特社2-IV-9 與他人共同從事活動，分享彼此的感受或想法。 特社2-IV-10 在同儕友誼關係出現狀況時有修補的策略。 特社2-IV-11 在面對衝突情境時，控制自己情緒並選擇可被接受的方式回應。 特社3-IV-1 能在課堂或小組討論尊重他人不同的意見。 特社3-IV-2 服從指令規劃步驟完成複雜的工作。 特社3-IV-3 配合老師的指令，遵守不同學習情境和器材的使用規則與安全。	
	學習 內容	特學 A-IV-1 多元的學習環境或訊息。 特學 C-IV-1 學習環境的規劃內容。 特社 A-IV-2 壓力的控制與調整。 特社 A-IV-3 問題解決的技巧。 特社 B-IV-3 優勢的呈現與表達。 特社 C-IV-1 尊重與接納學校的多元意見。	

課程目標 (學年目標)		1. 能運用專注力策略維持專注力在學習和工作上。 2. 能察覺、表達並調整個人的學習環境。 3. 能在不同的情境中，選擇適當的處理方式。 4. 能覺察自己的情緒，並使用有效且正確的抒發負面情緒方式。 5. 能表達自己的優弱勢能力，分享個人的成功及失敗經驗，並設定努力或學習的目標。 6. 能運用適當的方式與人交往。 7. 面對衝突情境時，能控制自己情緒並選擇可被接受的方式回應。 8. 能在課堂或小組討論傾聽並尊重他人不同的意見。 9. 能服從指令規劃步驟完成複雜的工作。 10. 能配合老師的指令，遵守不同學習情境和器材的使用規則與安全。	
學習進度 週次/節數		單元主題	單元內容與學習活動
第1學期	第1~4週	注意力策略 學習策略	1. 能選擇並維持專注於學習焦點。 2. 能區辨環境中的干擾訊息，維持特定的注意狀態。 3. 能理解並正確反應教師或課程中陳述指令的核心項目。 4. 能適當轉移注意力並維持專注時間。 5. 能自主性的轉移並分配注意力。 6. 各科目如何運用適合的學習策略。
	第5~6週	環境調整策略	1. 能觀察表達學習環境的適切性及干擾因素。 2. 能自我提醒學習行為。 3. 能參與調整適合自己的學習環境。
	第7~8週	負責任的態度	能在不同的情境中，選擇適當的處理方式，並為自己的行為負責任。
	第9~10週	了解情緒，適當紓壓	分析自己喜怒哀樂的情境，並討論負面情形來臨時，有效且正確的抒發方式。
	第11~13週	尋找自我	分析自己的優弱勢能力，分享個人的成功及失敗經驗，並設定努力或學習的目標。
	第14~16週	我是人氣王	1. 能適當介紹自己獨特的地方，主動尋求志同道合的朋友。 2. 與他人共同從事活動，分享彼此的感受或想法。 3. 在同儕友誼關係出現狀況時，適當的修補策略。 4. 在面對衝突情境時，控制自己情緒並選擇可被接受的方式回應。
	第17~21週	團隊合作	1. 能在課堂或小組討論尊重他人不同的意見。 2. 服從指令規劃步驟完成複雜的工作。 3. 配合老師的指令，遵守不同學習情境和器材的使用規則與安全。

第2學期	第1~4週	自我探索、職業介紹	1. 能了解各產業的工作內容及所需具備的特質和能力。 2. 能了解高職類科的相關資訊。 3. 學習各式查詢管道網路、學校類科簡介、招生簡章、博覽會等。
	第5~8週	個人履歷表、個人檔案製作、電腦文書處理	1. 能完成個人履歷表。 2. 能依照自己的優弱勢能力選擇適合的職業。 3. 訓練學生具備文書處理與電腦打字的工作基本技能。 4. 訓練學生具備資料、物品整理的工作基本技能。
	第9~14週	資料整理、物品分類	1. 訓練學生具備資料、物品整理的工作基本技能。
	第15~17週	器具清潔與整理	1. 訓練學生清潔及環境打掃的基本能力。 2. 訓練學生注意工作安全並處理危機狀況。 3. 培養責任感與良好的工作態度。
	第18~21週	尋找自我	1. 分析自己的優弱勢能力，分享個人的成功及失敗經驗，並設定努力或學習的目標。
議題融入		生涯規劃、環境、輔導、資訊、人際關係	
評量規劃		口頭回答(30%)、實作評量(30%)、紙筆作業(10%)、觀察(30%)	
教學設施設備需求		電腦、液晶顯示器	
教材來源		自編	
備註			