

輕度自閉症大學生 職前訓練課程



指導手冊

執行單位：社團法人高雄市接納自閉症學會

贊助單位：台塑企業暨慶寶公益信託



CHING PAO Charitable Trust Fund

慶寶公益信託

目錄

一、前言 P.2

二、編輯群 P.3

三、課程說明 P.4

(一)課程目標與主軸

(二)適用對象

四、教學導覽 P.5

(一)如何使用本課程手冊

(二)職場模擬情境位階介紹

五、課程單元主題 P.6

(一)認識自己 P.7

(二)職場知識通與求職技能 P.40

(三)職場生存守則 P.77

(四)自我管理 P.113

一、前言

根據特殊教育通報網的資料，105年度全台灣就讀大專院校的自閉症學生人數共有1,892人，在13類身心障礙大學生中佔14.3%，人數僅次於學習障礙的大學生，自閉症學生有26.1%就讀公立大學，但是在校的課業表現情形，可能和未來的職場適應狀況並不相稱。

畢業後進入職場的自閉症大學生或研究生在高中職或大專階段，可能都跟一般學生一起學習，沒有正式接受與職場相關人際互動課程的機會。多數自閉症大學畢業生投入職場後，可能因自閉症者的核心障礙-社會互動與溝通的困難嚴重地影響職場適應，即使是能力較佳的自閉症者，根據文獻也大約有50~70%是失業的。

本計畫在台塑企業暨慶寶公益信託的贊助與支持下，編製「輕度自閉症大學生職前訓練課程」、「輕度自閉症成人職場生存教戰手冊」及「輕度自閉症成人職場支持者教戰手冊」等3本出版品，並在高雄及台北辦理各一梯次之教學，針對24位輕度自閉症大學生或研究所學生，且畢業後有就業意願者，進行職前訓練，課程介入目標是提升瞭解自我特質、提升工作專業能力、就業動機以及職場相關適應能力，並透過實際的課程示範，培訓2位大專資源教室教師瞭解如何教導本職前訓練課程。

期待高中職或大專資源教室的老師能參考本職前訓練課程，提供校內自閉症學生或其他類別的身心障礙學生專業能力之外的職前訓練課程，提早準備他們進入職場後的適應能力。

二、課程設計及教學群

1.課程督導

- (1)國立臺灣師範大學特殊教育系 張正芬教授
- (2)國立高雄師範大學特殊教育系 劉萌容副教授
- (3)小馬老師自閉症諮詢中心 馬樂穎主任

2.課程設計與教材編輯

- (1)高雄市市立楠梓高級中學 資源教師 馬志穎老師
- (2)高雄市私立中山高級工商職業學校 資源教師 陳俐好老師

3.授課講師

台北：

- ✓ 主教-鄭津妃老師

臺北市立大學附設實驗國民小學 資源教師

- ✓ 協同-林奕廷老師

國立臺灣師範大學特殊教育中心 資源教師

高雄：

- ✓ 主教-馬志穎老師

- ✓ 協同-陳俐好老師

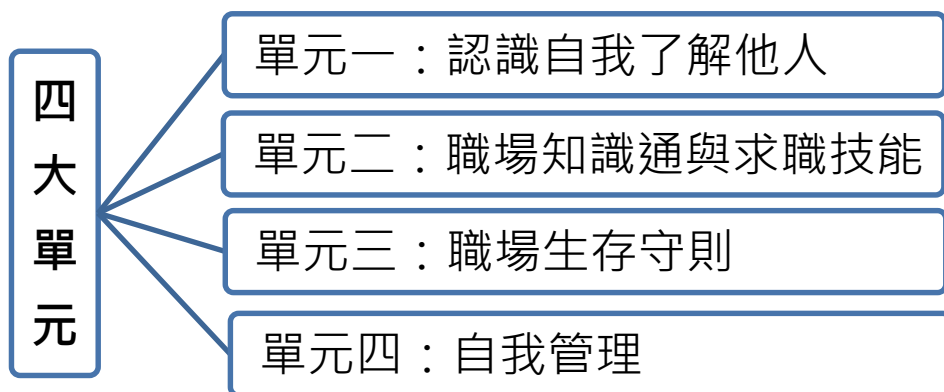
- ✓ 協同-丁俐月老師

國立中山大學資源教室 輔導教師

三、課程說明

(一)課程目標與主軸(組織圖)

本課程針對學生職前的就業認知、就業情意和技能 3 項元素進行設計，此 3 項元素貫穿整體課程。課程共分為 4 大單元主題，分別是「認識自己」、「職場知識通與求職技能」、「職場生存守則」和「自我管理」。



(二)適用對象

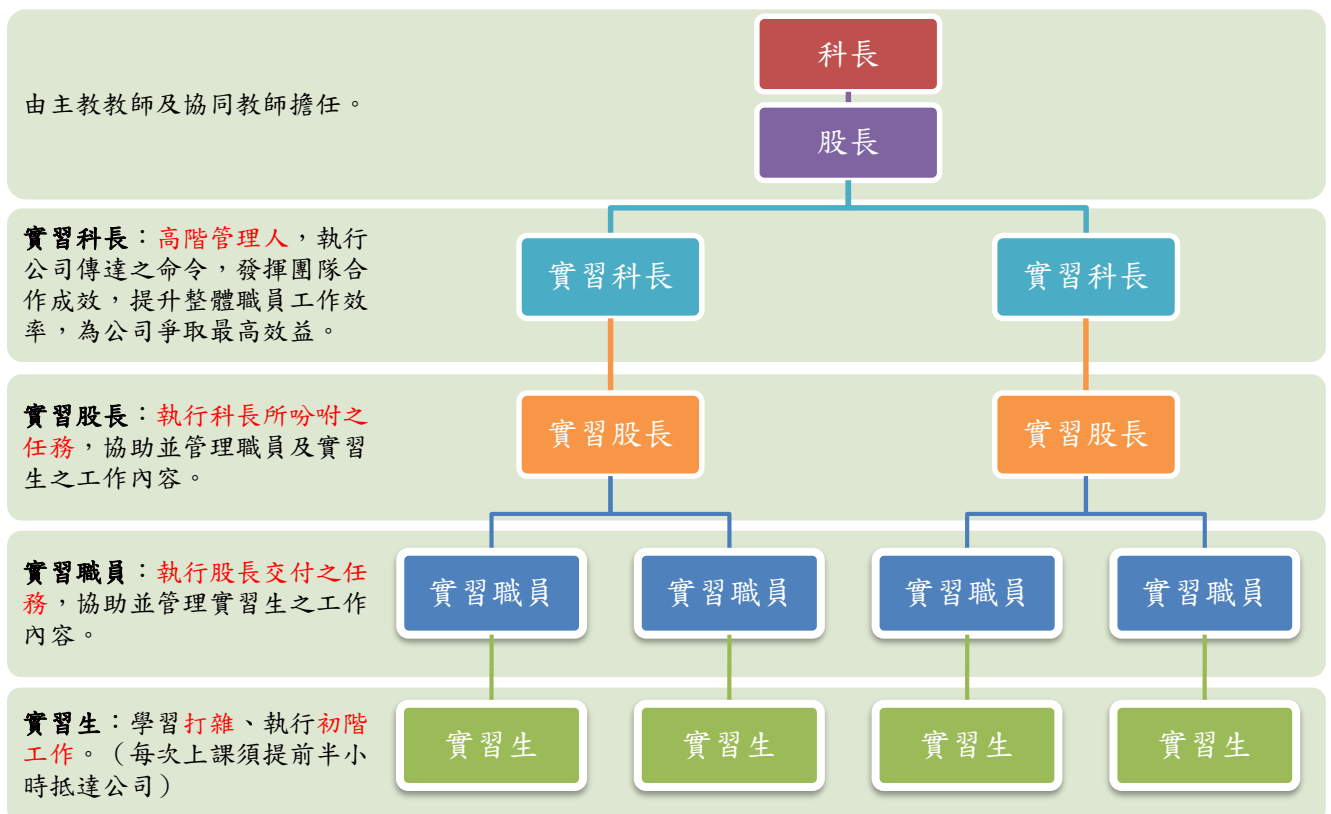
- ✓ 建議教學人員：資源教師、就業輔導員、學生諮商輔導中心的心理師等。
- ✓ 建議學員人數：4-8 人。師生比建議為 2:8，一位主教教師搭配一位協同教師。
- ✓ 建議教學模式：直接教學、分組合作、實作課程(結合生態環境)。
- ✓ 建議學員特質：輕度自閉症者、情緒行為障礙者、學習障礙等。

四、教學導覽

(一)如何使用本課程手冊

- 1.課程目標為培養學員於競爭的就業市場中所需具備的能力。
- 2.課程設計以貼近現實職場環境為設計前提，相關課程建議如下：
 - (1)課堂中師生間及學員間的稱呼仿照公司制度，例如：課長、科長、組長、股長、職員、實習生。
 - (2)建議課程以小團體模式進行，並分組進行競爭，以培養學員團隊合作能力。
 - (3)學員間位階分配配合積分制度，其積分受出席、作業完成、課堂表現等評定。
- 3.手冊中的活動與時間規畫為理想中的設計，使用者可依學員需求、現實時間安排等因素進行調整。

(二)職場模擬情境位階介紹



五、課程單元主題

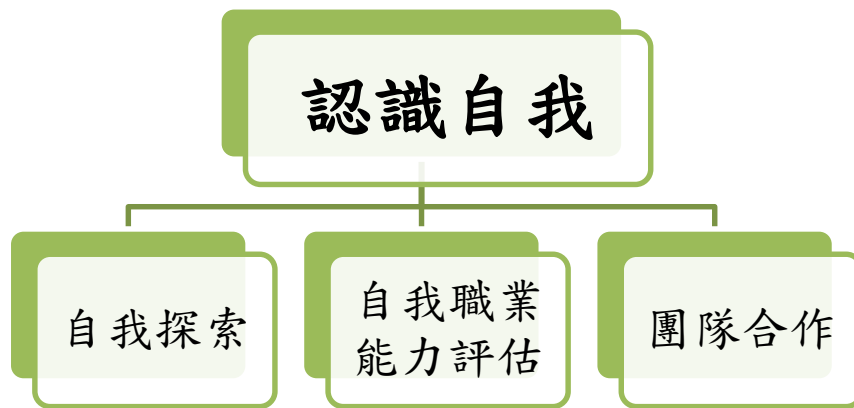
第一單元 認識自我



求職的第一步，要先了解自己的特質、需求、自我期許，再依照對自我的了解，選擇「適性」的工作。

因此，在第一單元中，我們將帶領學生透過各種量表了解自己、進行自我能力及需求的評估。也希望能透過實際的活動體驗，看見自己實際的能力，並透過他人的回饋更加了解「真實的自己」。

一、單元主軸



二、教學目標

1. 學生能依據指定項目進行自我介紹。
2. 學生能依據個人期待填寫「理想生活調查表」。
3. 學生能依據個人能力優弱勢填寫「職場戰力分析圖」。
4. 學生能完成 UCAN 教育部大專就業職能平台之「職業興趣探索量表」。
5. 學生能依據「職業興趣探索量表」分析個人職業興趣、特質與偏好。
6. 學生能依據「職業興趣探索量表」內容，綜合評估後排列求職優先順序。
7. 學生能依據情境，進行團隊合作完成任務。

三、教學規劃

第一單元共有三大主軸，涵蓋(1)自我探索、(2)自我職業能力評估、(3)團隊合作。「自我探索」旨在讓學生了解自我的特質、優弱勢以及對未來就業生活的期望，而「自我職業能力評估」將針對「自我探索」的內容，更進一步的延伸、分析，以做為未來課程的基礎。「團隊合作」將以任務的形式貫穿整個課程，透過直接的活動，讓學生從中學習合作、溝通、妥協、負責任等職場必備的技能與態度。



課程小建議

建議於本單元安排自閉症特質已就業成人分享個人求職經驗，以增加學員對於實際就業環境的認識。

- ◎ 第一單元將劃分為 5 次的課程，包含自閉症特質已就業成人分享個人求職經驗，建議一次課程時間為 1 小時，教師可依實際狀況進行整併或切割。
- ◎ 建議搭配課程指派給學員的「作業」：
 1. 於課堂中未完成之學習單、測驗、分析等。
 2. 「收支紀錄簿」：由於單元四中將教導理財概念，因此希望學生先記錄自己的日常收支，將於第四單元教學時和學生整理討論。
- ◎ 課程規劃表

堂數	課程內容	作業
第一課	1.課程說明 2.理想生活調查	1.完成「理想生活調查表」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第二課	職場戰力分析圖	記錄個人「收支紀錄簿」
第三課	1.團隊任務：團隊口號 2.職業興趣探索量	1.完成UCAN「職業興趣探索量表」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第四課	職業興趣探索量分析 (1)個人職業興趣、特質與偏好 (2)綜合評估後排列求職優先順序	1.記錄個人「收支紀錄簿」 2.完成「職業興趣探索量分析」
第五課	求職經驗分享	記錄個人「收支紀錄簿」 完成「職場經驗分享學習單」

四、課程內容

第一課：課程說明及理想生活調查

在第一次的課程中，首先要進行課程說明，包含課程的意義、目標、上課模式等。讓學生明確知道未來的上課的形式、規定，並開始營造氣氛，讓學生對於課程、團隊、夥伴有認同感，讓未來的課程進能順利、流暢地進行，這個步驟是不可或缺的。

接著才是進入本單元的課程內容「理想生活調查」，透過學員對理想生活的描述整理，再比對現實情況以增加學生對「就業需求」的認同及現實感。



課程小建議

- * 第一次課程的說明方式會非常重要喔!除口頭的講解外，建議配合明確的視覺提示，若能有通知單是最理想的。
- * 課程說明的過程中，可多鼓勵學生對於奇怪、不理解的地方提出問題。也可能會有學生質疑上課的模式，希望教師能在此時解答、說服學生，減少未來在課堂中的衝突。

◎ 教學目標：

1. 學生能依據指定項目進行自我介紹。
2. 學生能依據個人期待填寫「理想生活調查表」。

◎ 教材教具：

學習單-理想生活調查表

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	教師引導學生思考工作的意義。
發展活動	30 分鐘	1.相見歡 (1)課程說明。 (2)破冰時間-學生自我介紹。 (3)宣布分組名單。
	20 分鐘	2.理想生活調查 (1)學生依據個人期待填寫個人的「理想生活調查表」。 (2)團體討論，給予所有及個別學生回饋。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

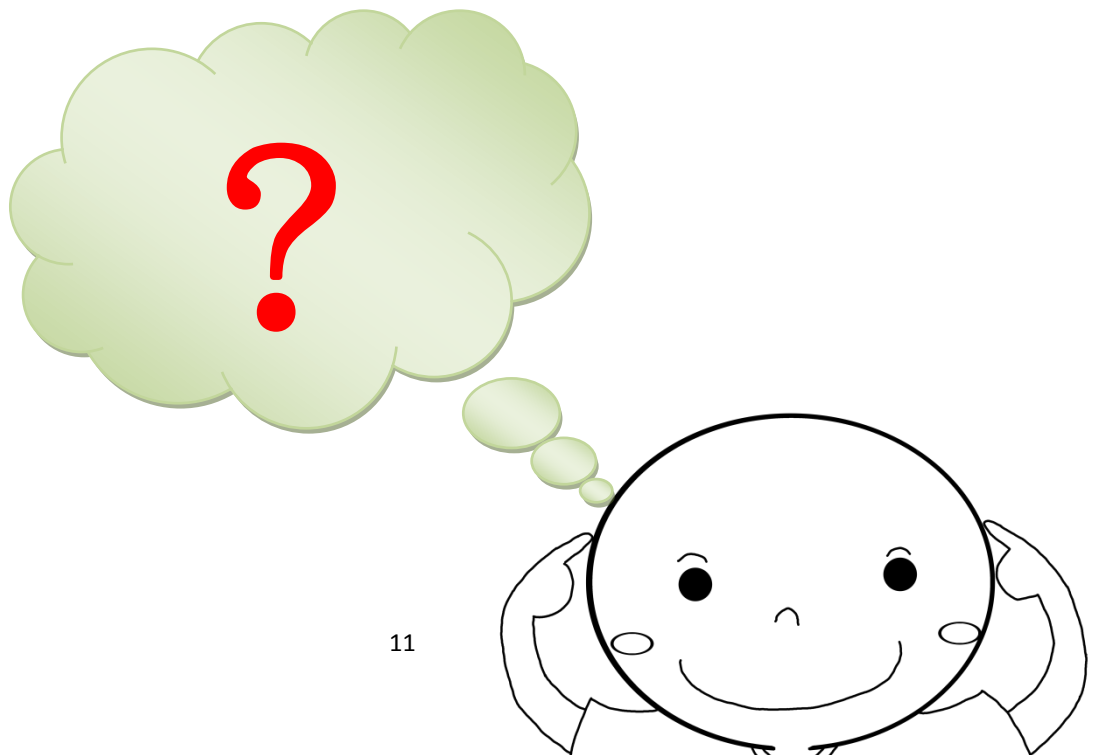
◎ 教師引導學生思考工作的意義

指導語

不管是高中職畢業未繼續升學，又或者是選擇繼續升學進入大專就讀四年至畢業；未來我們都將會面臨到一個重要的人生課題，那就是「步入職場」，在這之前，想請各位同學先試著思考以下三個問題：

- 1.我為什麼需要工作？
- 2.我希望做什麼樣的工作？
- 3.從這份工作中我希望得到什麼？

這三個問題，反應的是你對於為何需要工作及工作帶給你的意義與價值是什麼有很大的關連性；也會影響未來步入職場的選擇性與成功性。我們應該要對現實的社會環境以及自己的能力有更深入的了解，以調整自己符合職場需求。



第一單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、課程說明
* 內容說明
* 上課模式
* 請假規定

二、破冰時間
學生自我介紹

三、進行分組

一、課程說明

1. 內容說明

四大單元

- 單元一：認識自我了解他人
- 單元二：職場知識通與求職技能
- 單元三：職場生存守則
- 單元四：自我管理

2. 上課模式

將模擬職場階級制度，於每次課程一開始公告個人積分與位階排名。藉由依據積分排定位階的結果，使學員能將各項要求轉化為內在動機，提升個人參與及表現。

- 教師：主教教師-科長、協同教師-股長

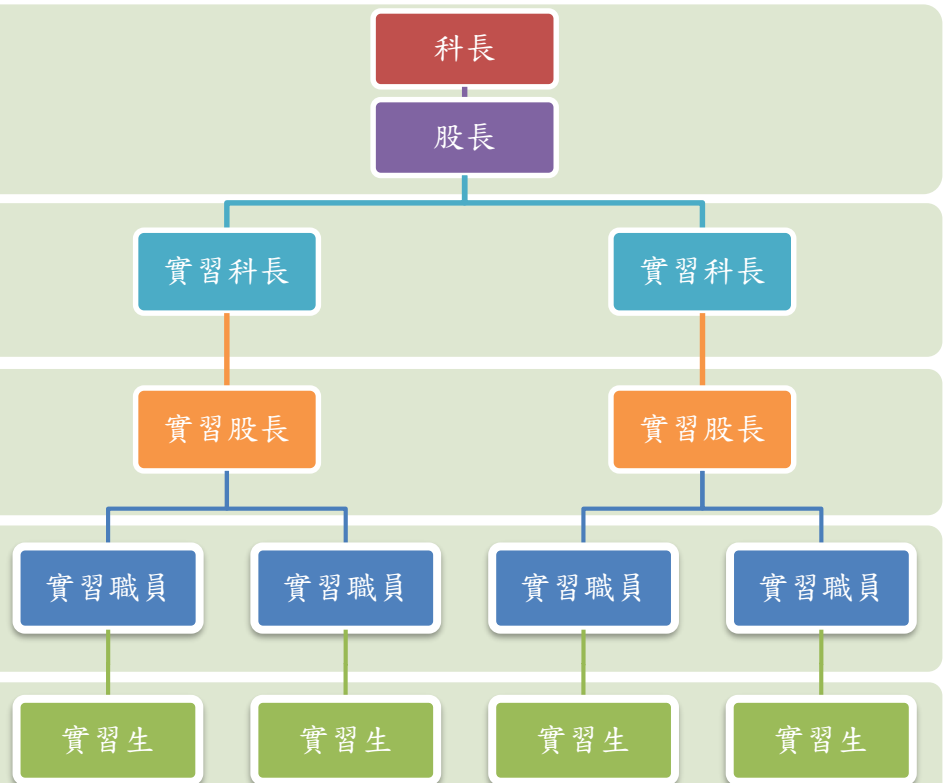
由主教教師及協同教師擔任。

實習科長：高階管理人，執行公司傳達之命令，發揮團隊合作成效，提升整體職員工作效率，為公司爭取最高效益。

實習股長：執行科長所交付之任務，協助並管理職員及實習生之工作內容。

實習職員：執行股長交付之任務，協助並管理實習生之工作內容。

實習生：學習打雜、執行初階工作。（每次上課須提前半小時抵達公司）



第一單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、課程說明
* 內容說明
* 上課模式
* 請假規定

二、破冰時間
學生自我介紹

三、進行分組

課程小建議

出席率、準時是工作最基本的態度，教師應嚴格執行!!! 培養學生責任感。

3.請假規定

請學員需確實依照規定完成請假程序，若未達成將影響學生積分。規定如下：

- 請親自以電話、訊息(Line、E-mail)向科長請假。
- 需得到科長准許，才算完成請假程序。
 - 事假：請於上班3天前完成請假，需說明請假原因，並得到科長准許。
舉例：你想在 106/4/7 請假一次，所以你最晚必須在 106/4/4 完成請假，得到科長的准許。
 - 病假：請於上班前完成請假，需說明請假原因，並得到科長准許。
- 學員若發現自己將會遲到，請於開始上班前盡到告知主管之義務。

課程小建議

學生在請假程序中常見狀況：

- * 找錯人請假。
- * 家長代為請假。
- * 未確認是否准許請假。
- * 未在規定時間內請假。
- * 未說明請假原因。
- * 使用電話請假時，未注意打電話的時間點是否恰當，例如：半夜。
- * 使用訊息請假時，內容未包含稱呼、署名。

第一單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、課程說明
* 內容說明
* 上課模式
* 請假規定

二、破冰時間
學生自我介紹

三、進行分組

二、破冰時間

請學生個別上台自我介紹，包含姓名、就讀校系、個人興趣、優弱勢能力、來上課的原因...等。



科長的話：

各位新進同仁大家好，歡迎加入○○公司○○部，我是科長○○○，未來的職場實習，各位將在我的指導下，學習成為一位具備職場求職能力與生存技能的社會新鮮人，期待各位的表現。

雖然各位是以實習生的身分進入我們的團隊，但在實習的過程中，公司同樣會以正式職員的工作標準與態度要求各位，並對於各位的工作表現進行觀察紀錄與評分，實習期間的個人表現，將反映在個人的位階升遷。



第一單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、課程說明
* 內容說明
* 上課模式
* 請假規定

二、破冰時間
學生自我介紹

三、分組實作

三、分組實作

- 分組原則：將學生依據現況能力及優勢，進行異質分組。
可視教師人力資源情形安排加入學生團隊進行觀察。
- 建立**班級課程群組**以利訊息聯繫與追蹤（所有教師及學員）。
- 建立**分組群組**以利小組討論（教師加入觀察）。

股長的補充時間

◎ 個人積分評分原則

- ✓ 每人起始分數 50 分起跳，依照各項度表現進行評分。

1. 作業分數(每堂課程所指派的作業)

準時繳交所有作業加 2 分，主管依據學員作業**完成度**與**完整性**調整加分，每項作業給 1~3 分；經提醒仍未繳交作業，每項扣 1 分。

2. 上課態度

每次課程最高 10 分，子向度各 5 分，依學生當節課表現評分。

3. 準時出席

當次課程達成準時出席加 1 分。

第一堂課	鄭	龔
1. 作業分數	7	7
2-1 上課態度_團隊合作	4	3
2-2 上課態度_個人參與	3	5
3. 準時出席	1	1
計分	15	16

- ✓ 評分原則**僅供參考**，教師可依照學員情況自行訂定或調整計分方式。
- ✓ 計分影響個人分數、位階高低，位階將貫穿整體課程，請**務必確實記錄**分數。



◎ 理想生活調查

一、目的：

希望藉由本活動，了解學生對於成人生活的認知情形。並藉由完成後的討論，讓學生明白理想與現實生活環境之差距。

二、內容：

1. 期望的薪資待遇（工作類型、薪資）
2. 期望的居住房子（位置/生活機能、透天/大樓/公寓/租屋）
3. 期望的交通工具（自駕汽車、機車、大眾交通）
4. 預計的每月生活開支（食、衣、住、行、育樂）
5. 期望的每月儲蓄金額

三、引導思考

1. 填完「理想生活調查表」後，你覺得所找的工作和薪資，足夠支付每個月的開銷嗎？
2. 如果可以，要怎麼得到這份工作？
3. 以你現在的所學或專業能力，能勝任這份工作嗎？
4. 如果不能，可以怎麼辦？



課程小建議

學生可能對於實際職業、生活開銷不甚了解，教師可提供各種資訊管道讓學生實際查詢。

例如：求職網、租屋網。

第一單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 理想生活調查表

社團法人高雄市接納自閉症學會

105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

姓名：_____ 日期：_____

理想生活調查表

1. 穩定工作前三年，我期望我的薪資（月）收入能有？	<input type="checkbox"/> 1-2.9萬 <input type="checkbox"/> 3-3.9萬 <input type="checkbox"/> 4-4.9萬 <input type="checkbox"/> 5-5.9萬 <input type="checkbox"/> 6萬以上 <input type="checkbox"/> 10萬以上
2. 什麼類型或種類的工作，可以得到我期望的收入？	(1)我找到的工作是： _____
	(2)這份工作需要 A. 最高學歷：_____
	B. 是否需要相關經歷或其他條件？ <input type="checkbox"/> 是，需要_____。 <input type="checkbox"/> 否。
3. 理想中的居住地	(3)目前的你（或此階段畢業後），學/經歷是否符合此工作的需求？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，為什麼：_____
	_____（縣/市）_____（區/鄉）。
4. 我想住在…（擇一）	<input type="checkbox"/> 大樓：_____坪，房價：_____， 分期20年，每月應繳_____元。
	<input type="checkbox"/> 公寓：_____坪，房價：_____， 分期20年，每月應繳_____元。
	<input type="checkbox"/> 透天：_____坪，房價：_____， 分期20年，每月應繳_____元。
	<input type="checkbox"/> 租屋：_____坪，每月房租：_____元。
5. 我想有什麼交通工具（擇一）	<input type="checkbox"/> 自駕汽車 廠牌：_____。

*可利用報紙、求職網搜尋。

*可利用 Google 地圖進行搜尋。
*請學生將交通便捷性、生活機能列入考量的條件。

*請學生將屋齡、坪數、格局(單層/透天、幾房幾廳幾衛浴)、地段、裝潢程度、車位、有無管理員列入考量的條件中。
*租屋金額可參考租屋網。

第一單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 理想生活調查表

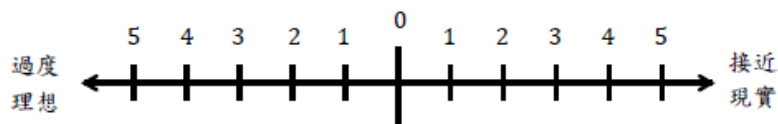
*提醒學生選擇自有交通工具(汽機車)時，也需考量「養車費」-保養費、維修費、保險費、牌照稅。

*可補充其他開銷，例如：保險(勞健保、國民年金、其他保費)、奉養金(給家人的錢)。

*可補充常見的儲蓄方式。

<p>5. 我想有什麼交通工具 (擇一)</p>	<p>金額：_____。</p> <p>分期____年，每月應繳_____元。</p> <p><input type="checkbox"/> 機車</p> <p>廠牌：_____。</p> <p>金額：_____。</p> <p>分期1年，每月應繳_____元。</p> <p><input type="checkbox"/> 大眾交通</p> <p>預估一個月需要_____元。</p>
<p>6. 預計<u>每個月</u>生活開支</p>	<p>(1)食：_____元/月。 早餐_____元/天，午餐_____元/天， 晚餐_____元/天，一天餐費共_____元。</p> <p>(2)衣：_____元/月。</p> <p>(3)住：_____元/月。 (房貸/房租/稅金…)</p> <p>(4)行：_____元/月。 (油資/儲值/車貸/稅金…)</p> <p>(5)育樂：_____元/月。</p>
<p>7. 每個月預計儲蓄_____元。</p>	

在理想與現實間，你在…？



贊助單位：台塑關係企業暨慶寶公益信託



◎ 理想生活調查表-範例分享 1

✓ 過程中希望學生能盡可能的全盤考量。

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

姓名：_____

理想生活調查表

1. 穩定工作前三年，我期望我的薪資（月）收入能有？	<input checked="" type="checkbox"/> 1~2.9 萬 <input type="checkbox"/> 3~3.9 萬 <input type="checkbox"/> 4~4.9 萬 <input type="checkbox"/> 5~5.9 萬 <input type="checkbox"/> 6 萬以上 <input type="checkbox"/> 10 萬以上
2. 什麼類型或種類的工作，可以得到我期望的收入？	我找到的工作是： <u>生態解說員、野外調查員、電玩製做</u>
	這份工作需要 (1) 最高學歷： <u>學士以上</u> (2) 是否需要相關經歷或其他條件？ <input checked="" type="checkbox"/> 是，需要 <u>生物科學相關科系。</u> <input type="checkbox"/> 否。 <u>+ 愛和小朋儕互動</u>
	目前的你（或此階段畢業後），你的學經歷符合此工作的需求嗎？ <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 我想住在... (縣/市) ... (區/鄉)。	<u>新北</u> (縣/市) <u>三重</u> (區/鄉)。 (註：591租屋)
4. 我想住在... (擇一)	<input type="checkbox"/> 大樓：_____ 坪，總金額：_____， 分期 20 年，每月應繳 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 公寓： <u>5.3</u> 坪，總金額： <u>250 萬</u> ， 分期 20 年，每月應繳 <u>11923</u> 元。 <u>新北市板橋區國法街 38 號</u> <input type="checkbox"/> 透天：_____ 坪，總金額：_____， 分期 20 年，每月應繳 _____ 元。 <input checked="" type="checkbox"/> 租屋： <u>7</u> 坪，每月應繳： <u>6700</u> 元。 <u>新北市三重區長樂街 (R4514745)</u>

資訊來源

計畫過程中，將頭期款、房貸、利息都列入考量。

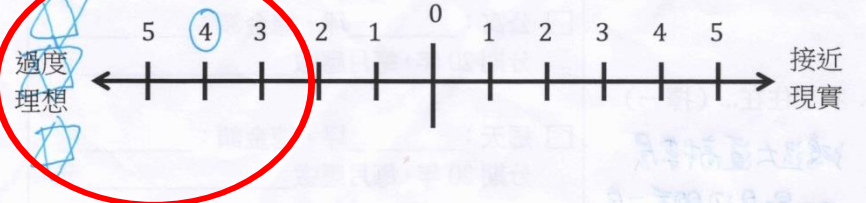
首付款: 25 萬
貸款: 225 萬
利息: 61.1 萬

◎ 理想生活調查表-範例分享 2

✓ 在討論的過程中，學生普遍發現自己的預期過於理想。

<p>5. 我想有什麼交通工具 (擇一)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 自駕汽車 廠牌: <u>Ford 2013 Fiesta 4D</u> 金額: <u>60萬左右 (1,600cc 排量)</u> 分期 <u>10</u> 年, 每月應繳 <u>5,000</u> 元。 <u>120月</u></p> <p><input type="checkbox"/> 機車 廠牌: _____。 金額: _____。 分期 1 年, 每月應繳 _____ 元。</p> <p><input type="checkbox"/> 大眾交通 預估一個月需要 _____ 元。</p>
<p>6. 每個月的生活開支</p> <p><u>總開支</u> <u>含車貸、房貸(分期付款)</u> <u>每月需 35,000元</u></p>	<p>● 食: <u>9,000</u> 元/月。 早餐 <u>50</u> 元/天, 午餐 <u>150</u> 元/天, 晚餐 <u>100</u> 元/天, 一天餐費共 <u>300</u> 元。</p> <p>● 衣: <u>2,000</u> 元/月。</p> <p>● 住: _____ 元/月。(房貸/租)</p> <p>● 行: <u>2,000</u> 元/月。</p> <p>● 育樂: <u>2,000</u> 元/月。</p>
<p>7. 每個月預計儲蓄 <u>0~4,000</u> 元。</p>	

在理想與現實間，你在...?



過度理想 ← 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 → 接近現實

贊助單位：台塑關係企業暨慶寶公益信託

該學生期望收入
為 1~2.9 萬元。



第一單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

- ✓ 本次作業
 1. 完成「理想生活調查表」。
 2. 記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

- ✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。
 1. 繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
 2. 繳交對象：收件人、收件信箱。
 3. 繳交時限。

課程小建議

- * 初期學生在繳交作業時可能會出現許多狀況，建議除了在課堂上公布外，也在 Line 的群組中提醒。並盡可能地在課堂上先示範一次。
- * 常見狀況
 - ▲ 遲交。
 - ▲ 繳交對象、信箱錯誤。
 - ▲ 不符指定格式。
 - ▲ 以電子郵件繳交時缺少主旨、內文、稱謂、屬名等。

第二課：職場戰力分析

第二課中，我們將針對與就業相關的能力進行探索、分析。讓學生更進一步清楚自身的優弱勢，並將之與就業條件結合。

◎ 教學目標：

1. 學生能依據個人能力優弱勢填寫「職場戰力分析圖」。
2. 學生能完成 UCAN 教育部大專就業職能平台之「職業興趣探索量表」。

◎ 教材教具：

學習單-職場戰力分析圖。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	10 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	30 分鐘	職場戰力分析 1.介紹「職場戰力分析圖」。 2.完成「職場戰力分析圖」。 (1)我認為的自己。 (2)實際上的自己。 (3)檢討與自我期許。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。



一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶實公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第一單元 第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場戰力分析

一、目的：

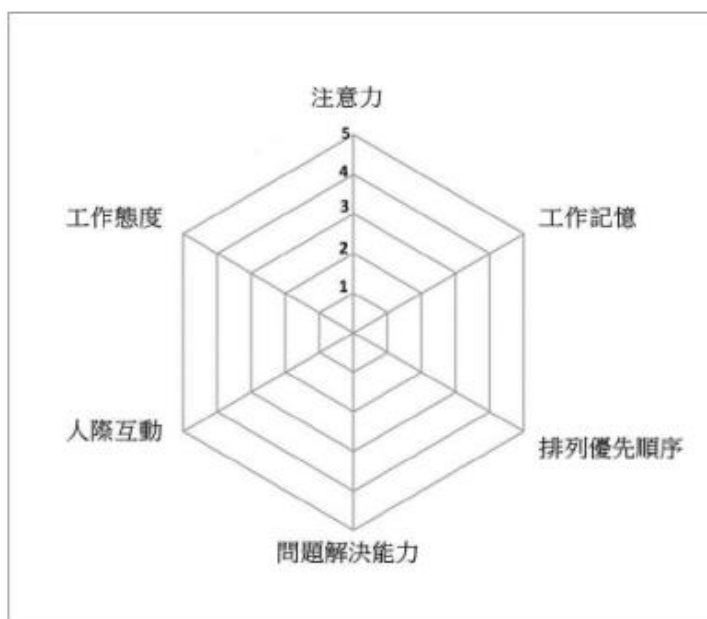
希望學生藉由情境練習的過程中，了解自己在六項職場重要能力中的表現情形，並進一步做自我檢視及與現實情況是否相符合（未來可於課堂情境與模擬面試中加入各項度之練習）。

二、分析項度：

1. 注意力。
2. 工作態度。
3. 工作記憶。
4. 排列優先順序。
5. 問題解決。
6. 人際互動。

三、填寫步驟

1. 我認為...請學生依據個人特質填寫。
2. 實際上...藉由測驗活動評核。
3. 檢討與自我期許。



◎ 職場戰力分析-六大項度體驗活動

1. 注意力

注意是一個心理學概念，屬於認知過程的一部分，是一種導致局部刺激的意識水平提高的知覺選擇性集中。

✓ 小試身手：腦年齡測試 03 識別顏色

http://flashfabrica.com/f_learning/brain3/tw_brain03.html

2. 記憶力

記憶是神經系統存儲過往經驗的能力。

記憶代表著一個人對過去活動、感受、經驗的印象累積，有相當多種分類，主要因環境、時間和知覺來分。

✓ 小試身手：腦年齡測試 01 瞬間記憶

http://flashfabrica.com/f_learning/brain/tw_brain.html

3. 排列優先順序

人、事、時、地、物都有著特別的優先順序！在進行排序時，可考量事件中的親密性、重要性、急迫性、選擇性、價值性。

✓ 小試身手：如果是你，你會怎麼排順序？

上午 8 點抵達公司...

() a. 同事請你幫忙印 10 點主管會議的資料...。

() b. 科長請你幫忙買他想喝的星巴克咖啡...。

() c. 幫忙訂當日午餐。

() d. 打卡。

() e. 收發公司文件。

4. 問題解決

「問題解決」是人們運用既有的知識、經驗、技能，藉各種思維及行動來處理問題，使情況能變遷到預期達到的狀態。

◎ 問題解決的原則

a. 一次只解決一個問題。

b. 先解決最迫切的問題，再解決容易的問題。

c. 先解決主要問題，再解決次要問題。

d. 先解決第一類及第二類問題。

◎ 職場戰力分析-六大項度體驗活動

5. 人際互動

人是不能離群所居的動物，人際互動將攸關著你是否能在職場適應、生存。

✓ 小試身手：情境題

Q1 有一位同事，很喜歡分享時事新聞，最近，他在公司的群組裡分享了幾篇有關超時工作，導致過勞死的新聞。

Q1：你會回應他嗎？

（如果會，請回答Q2；如果不會，請回答Q3）

Q2：你會想怎麼回應他？

Q3：為什麼不會回應他？

Q2 在洗手間時，同事小恩靠過來說：「欸，我跟你說，那個小安很奇怪欸，他每次都準時離開公司，明明工作這麼多，他是不是都偷懶啊？聽說他是董事長的乾兒子，你知道這件事嗎？」

Q1：你會回應他嗎？

（如果會，請回答Q2；如果不會，請回答Q3）

Q2：你會想怎麼回應他？

Q3：為什麼不會回應他？

6. 工作態度

「工作態度」是對工作所持有的評價與行為傾向，包括認真程度、責任感、努力程度等。

✓ 小試身手：情境題

Q1 表定九點上班，六點下班

Q1：請問你會幾點到？幾點下班？

Q2：當你工作做完了，下班時間也到了，是不是可以準時下班？

Q3：如果你代表公司到外參加講座或教育訓練，五點結束了，距離表定六點下班，還有一段時間，你會怎麼做？

Q2 主管今天一直狂丟工作給你，好不容易熬到下班前五分鐘，他突然又丟了一份原本是同事小花要處理的會議記錄，請你潤稿整理後，請各單位主管詳閱後核章，如果沒問題要再向上呈報。

Q1：請問你會怎麼做？

Q2：某單位主管不斷地退件，並要求修改，來來回回四五次，你的感覺是？
你會怎麼表現嗎？

◎ 職場戰力分析-學生範例分享

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

7生:5~9

職場戰力分析圖

我認爲的我是...

實際上的我是...

注意力 (attention, memorization, comprehension)

工作態度

人際互動

問題解決能力 (以解決任何問題及解決溝通問題)

工作記憶 (協助過程經驗)

排列優先順序 (人、事、時、地、物)

選擇性

價值性

相較下，我需要加強的是：_____

我可以：_____

贊助單位：台塑關係企業暨慶寶公益信託

✓ 學生的想法與現實，常存在有不小的落差。

第一單元
第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

- ✓ 本次作業
 - 1.完成「職場戰力分析圖」。
 - 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

- ✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。
 - 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
 - 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
 - 3.繳交時限。

第三課：職業興趣探索

第三、四課將帶著學生利用 UCAN 教育部大專就業職能平台讓學生進行職業興趣探索，看見自己的職業性向，並結合先前的自我能力評估，找到適性適才的目標職業。

◎ 教學目標：

1. 學生能完成 UCAN 教育部大專就業職能平台之「職業興趣探索量表」。
2. 學生能依據情境，進行團隊合作完成任務。

◎ 教材教具：

1. UCAN 教育部大專就業職能平台。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	10 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	30 分鐘	1.職業興趣探索 (1)帳號申請。 (2)填寫「職業興趣探索量表」。
	15 分鐘	2.任務：討論團隊口號。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶實公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 職業興趣與探索

一、「UCAN 教育部大專就業職能平台」帳號申請

<https://ucan.moe.edu.tw/Account/Login.aspx>

1. 進入網頁，點選「帳號申請」



2. 填寫個人資料，完成申請



◎ 職業興趣與探索

二、填寫「興趣探索量表」

Welcome

使用者
馬志穎
我的帳戶
修改密碼
登出

職能與職業查詢

職業興趣探索

職能診斷

能力養成計畫

諮詢及診斷紀錄

首頁 > 職業興趣探索

職業興趣探索
Career Interest survey

說明

職業興趣探索

PART I.
你喜歡哪些活動?

PART II.
你認為自己有這樣的特質嗎?

PART III.
在學習經驗中，你喜歡哪些科目?

診斷結果

請點選畫面上的 顯示，了解這份診斷能幫助你了解什麼，閱讀後請點選我已詳閱診斷同意書後，即能開始進行。

你知道
你的興趣、特質跟偏好
適合從事
哪一類型的職業嗎?
以下這個自我診斷測驗，
將幫助你找到適合你的職涯類型囉!

第1頁/共4頁

我已詳閱診斷同意書

開始職業興趣探索 >

Download
English Version

◎ 團隊任務

任務：討論團隊口號

- 1.在每次上班前，效法企業或公司行號利用團隊呼喊口號之方法，提升員工職場向心力及士氣。
- 2.於之後每一次上班前實施，口號依照模擬的職場型態或公司活動需要做調整。



科長的話：

於此活動中，引導學生練習討論的技巧：包含「聆聽」、「掌握重點」、「組織訊息」、「參與討論」、「適時發表」、「尊重」、「理性溝通」等討論時應注意的事項與禮貌。



第一單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

- ✓ 本次作業
 - 1.完成 UCAN 教育部大專就業職能平台之「職業興趣探索量表」。
 - 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

- ✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。
 - 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
 - 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
 - 3.繳交時限。

第四課：職業興趣探索分析

在上一次課程完成量表後，將在本次課程中進行分析，並透過互相分享的方式，讓學員間看見彼此的優弱勢，將有助於未來的合作活動。

◎ 教學目標：

1. 學生能依據「職業興趣探索量表」分析個人職業興趣、特質與偏好。
2. 學生能依據「職業興趣探索量表」內容，綜合評估後排列求職優先順序。

◎ 教材教具：

1. UCAN 教育部大專就業職能平台。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	10 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	45 分鐘	職業興趣分析 1.分析個人職業興趣、特質與偏好。 2.綜合評估後排列求職優先順序。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 職業興趣探索量表分享

- 一、登入 UCAN 首頁，點選『諮詢及診斷紀錄』。
- 二、再點選『個人診斷結果分析報告』。



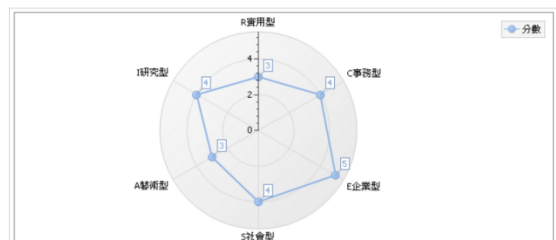
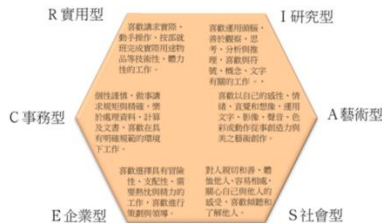
三、請學生依據診斷內容分享

1. 職業興趣診斷。
2. 16 種職業類型分數。

【基本資料】

姓名	馬志穎	性別	男
校系級	國立高雄師範大學特殊教育學系	學號	未輸入

【職業興趣診斷】
大專校院就業職能平台(UCAN)將職業性格類型分為六種來描述不同的職業性格傾向與適合的職業環境，分別為：實用型、研究型、藝術型、社會型、企業型及事務型，各類型滿分為十二分，以下是你在六類職業性格類型分數上的得分：



類型	Holland 碼	原始分數數列	原始分數	PR 值
企業型	E	■	5	51
事務型	C	■	4	36
研究型	I	■	4	35
社會型	S	■	4	28
藝術型	A	■	3	24
實用型	R	■	3	20

*PR 值定義：PR 值之定義為百分等級，也就是將原始分數換算後了解個人在所屬團體中與他人比較後的相對地位，方式為將團體的分數七分高一百等份，百分等級的數值即代表團體在 100 人中超過多少人，例如你的 PR 值是 PR30，即代表在一百人之中亦超過 30 個人。

3. 教師可視學生能力與需求，將職業興趣探索另做延伸，以加深學生依據量表與興趣專長之結合，尋找可能的就業選項，並排列優先順序。

- 工作內容。
- 所需專業能力。
- 薪資福利。
- 就業環境。

第一單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

- ✓ 本次作業
 1. 記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

- ✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。
 1. 繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
 2. 繳交對象：收件人、收件信箱。
 3. 繳交時限。

第五課：輕度自閉症者求職經驗分

藉由實際經驗的分享，讓學生了解職場實際上可能會遇到的情況，也增加學員對於實際就業環境的認識。

◎ 學習單範例

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職場經驗分享學習單 (教師視需求自行調整學習單內容)

姓名：_____ 日期：_____

1. 講者的求職經歷?
2. 講者的興趣及專長是?所學與自己的興趣是否一致?
3. 講者如何擁有第一份工作?與初入社會的期待是否一致?
4. 講者覺得擁有 ASD 特質對於工作的影響?她如何克服?
5. 如果你是她，是否也會有一樣的困難?你會怎麼克服?
6. 觀察演講者的特質?
7. 你和他相似的特質?
8. 講者如何讓職場同事認識她的特別?成效如何?
9. 你會願意讓職場同事知道嗎?你會如何做?
10. 即將就業的你，對自己或職場有什麼期待?



贊助單位：台塑關係企業暨慶實公益信託

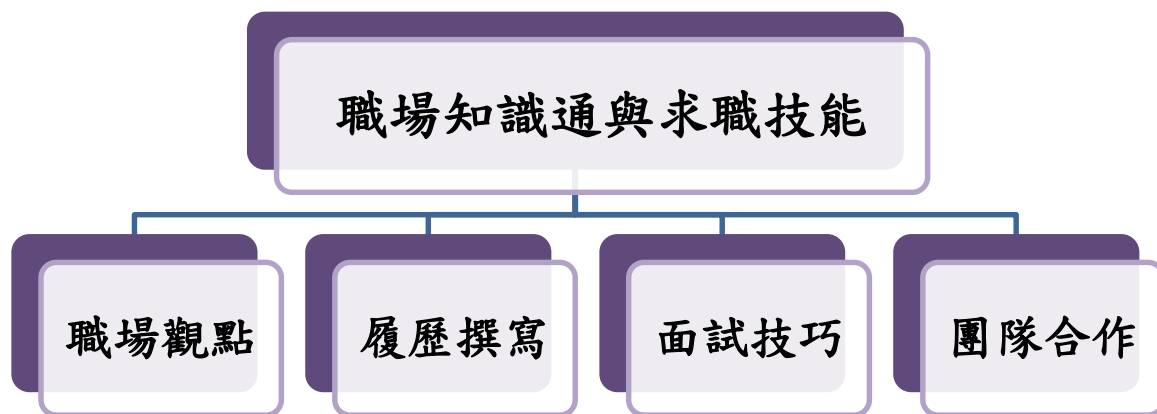
CHING FOO CHARITABLE TRUST FUND
慶實公益信託

第二單元 職場知識通與求職技能



就業準備劃分成面試前準備及面試中的技巧，本單元將著重在面試前的準備，包含了解企業需求、履歷、面試技巧。為下一步「面試」進行準備。

一、單元主軸



二、教學目標

1. 學生能依據講師分享的內容提出至少一項與求職相關的問題。
2. 學生能完成「個人履歷」學習單。
3. 學生能依據「基本履歷架構及撰寫原則」，完成「個人求職履歷」。
4. 學生能依據「基本履歷架構及撰寫原則」分析歸納，整理「職場求職技能筆記」。
5. 學生能依據「面試技巧教戰守則」分析統整個人「職場求職技能筆記」。
6. 學生能依據「面試技巧教戰守則」撰寫「一分鐘自我介紹」及「面試 Q&A」。

三、教學規劃

第二單元共有四大主軸，涵蓋(1)職場觀點、(2)履歷撰寫、(3)面試技巧、(4)團隊合作。「職場觀點」在於讓學生了解企業端的立場，作為就業準備的依據，而「履歷撰寫」及「面試技巧」將依照學生所選的職業，更進一步的進行相關的職前準備。「團隊合作」將以任務的形式貫穿整個課程，透過直接的活動，讓學生從中學習合作、溝通、妥協、負責任等職場必備的技能與態度。

◎ 第二單元將劃分為4次的課程，建議一次課程時間為1小時，教師可依實際狀況進行整併或切割。

◎ 建議搭配課程指派給學員的「作業」：

1. 於課堂中未完成之學習單、測驗、分析等。
2. 「收支紀錄簿」由於單元四中將教導理財概念，因此希望學生先記錄自己的日常收支，將於第四單元教學時和學生整理討論。

◎ 課程規劃表

堂數	課程內容	作業
第一課	職場觀點	記錄個人「收支紀錄簿」
第二課	1.履歷撰寫 1 2.團體任務：媽!我要回家	1.完成「個人履歷」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第三課	履歷撰寫 2-修改與完成	1.完成「個人履歷」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第四課	面試技巧教戰守則 1.職場求職技能筆記 2.一分鐘自我介紹 3.面試 Q&A	1.記錄個人「收支紀錄簿」 2.完成「職場求職技能筆記」 3.完成「一分鐘自我介紹」 4.完成「面試 Q&A」

四、課程內容

第一課：職場觀點

求職的第一步，了解企業的需求。能夠站在企業主的觀點思考，才能在求職歷程中完成他人期待的表現。本課將告訴學生企業對於一般對於職員的期待與要求。

◎ 教學目標：

學生能依據講師分享的內容提出至少一項與求職相關的問題。

◎ 教材教具：

學習單-職場求職技能筆記履歷篇。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	50 分鐘	職場觀點。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

第二單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、公布本週積分及位階排序

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

三、新單元引導

指導語

經過了第一單元的課程後，你是否更瞭解自己的優弱勢和職業興趣呢？懂得「藏拙」是老祖先留下來給我們的智慧，如何「隱惡揚善」，將自己的優勢讓他人看見，或是吸引企業主的目光，便是接下來的課程將帶領大家一探究竟的方向，知己知彼，才能百戰百勝。

在這之前，想請各位同學先試著思考以下四個問題：

- 1.我自己的特色或特質是什麼？
- 2.企業主喜歡什麼樣特質的員工？
- 3.我是否具備這樣的特質或能力？
- 4.如果有，我可以怎麼更精進？如果沒有，我可以怎麼調整？

這四個問題，反映的是你是否能洞悉、猜測企業主的想法，並且省思自己是否擁有讓企業主眼睛為之一亮的特點，懂得適度包裝和行銷自己，是你進入職場第一件要學會的事。



第二單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場觀點大剖析

一、企業主的徵才煩惱：多數求職新鮮人的特質

1. 無法立即上手。
2. 缺乏主觀表達力 & 客觀分析判斷力。
3. 多依據「我聽朋友、同儕、師長、媽媽說」找工作。
4. 缺乏求職(工作)企圖心(動機)。
5. 無法站在企業的觀點思考事情(自我中心)。

二、企業主期待的人才特質

1. 職場工作態度

- (1) 積極主動(好學求問)、正向。
- (2) 穩定、抗壓。
- (3) 可塑性高，願意修整(配合度)。
- (4) 團隊合作。
- (5) 誠實、負責。
- (6) 創新思維、求變。

2. 職場生存技巧

- (1) 有效溝通與清晰表達能力。
「說話不代表溝通，傾聽不代表接受。」每個人表達與感受(接受)多不盡相同。
- (2) 觀察力(問題分析)、問題解決能力。
- (3) 規劃與執行力。
- (4) 情緒管理。
- (5) 時間管理。
- (6) 持續學習力。
- (7) 能領導、被領導(服從)。

第二單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場觀點大剖析-學習單

✓ 學習單-職場求職技能筆記-履歷篇

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職場求職技能筆記—履歷篇 姓名：_____

一、什麼特質是企業夢寐以求的？

(一) 職場態度	(二) 職場溝通技巧

二、怎麼判斷他人是否認同？

區辨線索	認同	不認同
肢體		
表情		
回應		



第二單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 學習單-學生範例分享

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職場求職技能一筆記 姓名：_____

一、什麼特質是企業夢寐以求的？

(一) 職場態度	(二) 職場溝通技巧
積極主動	有效溝通與清晰表達能力
抗壓性高,穩定	觀察力,問題解決能力
團隊合作	規劃與執行力
誠實,負責	時間管理
創新思維,求變	情緒管理
	持續學習力

二、怎麼判斷他人是否認同？

區辨線索	認同	不認同
肢體	放鬆	查看時間或檢查手指 在他人面前看著地板
表情	微笑 點頭	眯起眼睛
回應	溫和	不耐煩 不屑

贊助單位：台灣關係企業暨慶實公益信託

第二單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

- 1.完成學習單-職場求職技能筆記-履歷篇。
- 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

- 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
- 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
- 3.繳交時限。

第二課：履歷撰寫 1

履歷的撰寫是求職歷程中很重要的一步，履歷會先於本人讓企業主看見，也會成為面試時，面試官提出問題的依據。在本課中，將教導學生完成基礎的履歷內容，並於下一課進行更細緻的修改與調整。

本堂課也安排了團體任務，考驗學生的問題解決、溝通協調、團隊合作能力。

◎ 教學目標：

學生能依據講師分享的內容完成「個人履歷」學習單。

◎ 教材教具：

學習單-個人履歷表。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	10 分鐘	1.履歷撰寫原則。
	30 分鐘	2.團體任務：媽!我要回家。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。



課程小建議

本課中，建議教師於課程中帶過基本架構及原則即可，先不要深入解釋，讓學生自由發揮，實際的檢討與修改將於下一堂課中進行。如此設計是要增加學生對自我能力與職場實際需要的落差感，以增加其現實感。

第二單元
第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

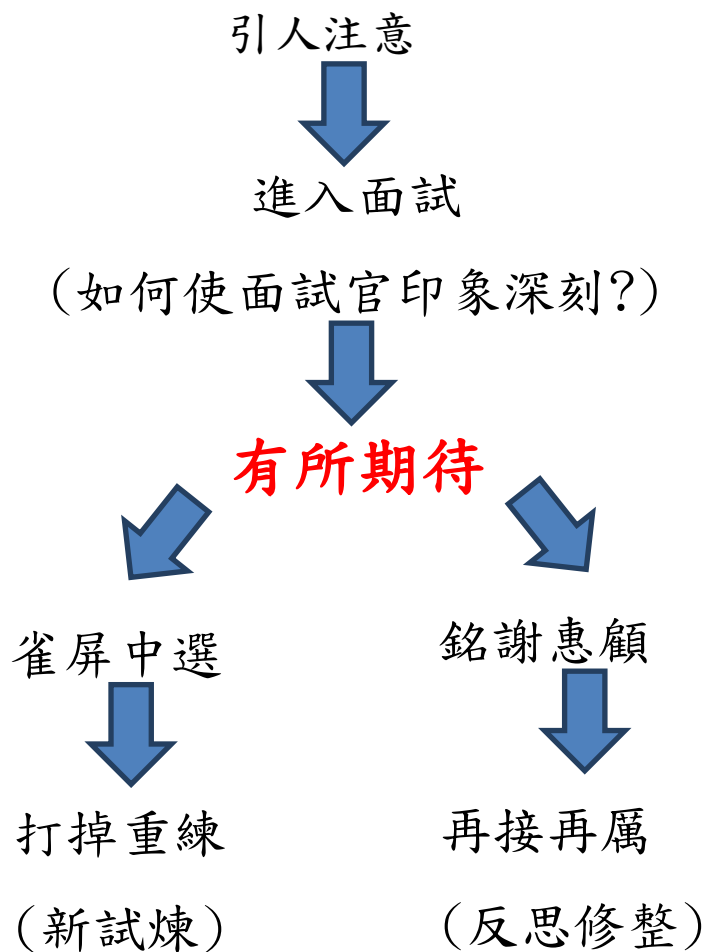
一、公布本週積分及位階排序

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

三、履歷的重要性

履歷為什麼重要？→履歷要讓面試官對你**有所期待**



◎ 履歷撰寫原則

一、履歷撰寫要能切中要害，不應一式多用

找出應聘職務所需的**核心能力與特質**，以”**企業想要的**”作為核心點思考。



二、基本架構及撰寫原則

1. **應徵工作**(應徵職稱、希望待遇、工作地點、可上班時間等)。
2. 個人**基本資料**(姓名、聯絡方式、住址)。
3. **教育程度**(學校、科系)。
4. **工作經歷**(公司名稱、類型、職務、薪資)。
5. 專業**能力**(證照、檢定、技術、語言)。
6. 自傳(描述個人特質、未來期許)。

三、自傳撰寫說明

★ 一份好的自傳應充分傳達**個人特色及風格**，儘量展現一個想讓他人認識的自己。

1. 不重複個人基本資料。
2. 字數以 **600~800** 字為宜。
3. 段落分明，文句暢通，標點符號清楚，避免**錯別字、火星文**。
4. 避免**悲觀**的人生觀。
5. 避免對人、事、物做太多**批判**(主觀→中立)。
6. 強調自己的**專長、潛力及未來可塑性**。
7. 找出**具體事件**凸顯自己的優點，但並非**唱高調**(自我分析)。
8. 懷抱**感恩、謙恭**的態度，描述自己成功的經驗。
9. 最後以**禮貌真誠**，表達自己對面試的**殷切與渴望**。

第二單元
第二課

引起動機

發展活動


綜合活動

◎ 學習單-個人履歷表

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

個人履歷表

應徵職務				
姓名		性別		
出生年月日				
婚姻狀況		兵役狀況		
聯絡電話	(日) (夜) (手機)			
通訊地址				
學歷				
學校	科系所	修業年限	肄業/畢業	
工作經驗				
公司名稱	部門	職稱	工作期間	工作內容
專長				
語言能力				
電腦專長				
證照				

贊助單位：台灣關係企業暨慶實公益信託 

第二單元
第二課

引起動機

發展活動


綜合活動

◎ 學習單-個人履歷表

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

自傳	
●成長背景:	
●求職動機:	
●多元能力:	
●求學經歷:	
●活動/工作經歷:	
●未來期許:	
薪資待遇	
希望上班地點	
希望休假制度	

贊助單位：台灣關係企業暨慶實公益信託



第二單元 第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場新訓震撼教育活動體驗「媽！我要回家」

(問題解決、溝通協調、團隊合作)

一、團隊任務目標：

使團體成員能在合作中練習問題解決能力、溝通協調、團隊合作能力，並且能服從指令、傾聽他人意見或想法，也能適時提出自己的看法參與討論，達成任務。

二、任務實施流程：

1. 任務說明。
2. 分組討論(分組帶開進行討論)。
3. 執行任務。
4. 宣告獲勝隊伍。
5. 活動檢討。

(1)組長效能(是否能有效組織統籌及分工)。

(2)組員參與度(活動中的參與情形)。

(3)自我審核。

三、任務內容：

➤ 說明：

「日本企業對於新進職員的第一課」

*參考資源 https://www.youtube.com/watch?v=WosuzBdP_fM

請利用錢包內的 50 元，想辦法在指定時間前讓所有組員回到指定地點，**整組最快全數抵達者勝**。

➤ 限制：

- (1)所有人員不得以步行方式超過或跨越民權路，行動只能選擇搭乘大眾交通運輸工具或搭乘陌生人便車兩種形式進行。
- (2)全員只能快走不得奔跑。



課程小建議

給予每組的費用以及完成時間，教師可依實際師資人力、環境、安全、學生能力等因素，進行調整。

第二單元 第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

指派回家作業

✓ 本次作業

1.完成「個人履歷表」。

2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第三課：履歷撰寫 2

上一課中，由學生自行完成履歷後，本次將開始進行履歷的修改，使其更加貼近求職者的需求、企業主的期待，提升業主對學生「有所期待」的可能性。

◎ 教學目標：

學生能完成「個人履歷」學習單。

◎ 教材教具：

1. 學習單-個人履歷表。
2. 學習單-職場求職技能筆記履歷篇。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	10 分鐘	1.履歷分享。
	15 分鐘	2.撰寫策略說明。
	10 分鐘	3.檢討與回饋。
	15 分鐘	4.修改履歷。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶實公益信託

人資 1 股 ^o		個人 ^o 積分 ^o	人資 2 股 ^o		個人 ^o 積分 ^o
實習科長 ^o	^o	^o	實習科長 ^o	^o	^o
實習股長 ^o	^o	^o	實習股長 ^o	^o	^o
實習職員 ^o	^o	^o	實習職員 ^o	^o	^o
實習職員 ^o	^o	^o	實習職員 ^o	^o	^o
實習職員 ^o	^o	^o	實習職員 ^o	^o	^o
實習生 3A ^o	^o	^o	實習生 3A ^o	^o	^o
實習生 2A ^o	^o	^o	實習生 2A ^o	^o	^o
實習生 1A ^o	^o	^o	實習生 1A ^o	^o	^o

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第二單元 第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 履歷修改歷程



◎ 履歷撰寫策略

一、履歷撰寫十大注意事項

1. 履歷照片**比照證件照規格**，服裝髮型**比照面試時服儀**。
2. 以**條列式、量化**等方式，**具體呈現**自身優勢。
3. 履歷資料內容務必**正確/誠實**、避免使人誤解。
4. 展現個人**專業及積極度**。
5. 避免錯別字、簡體字、網路用語。
6. **求職方向要明確**，以免給人缺乏規劃的負面印象。
7. 理想**薪資**應填寫，但要有所**依據**。
8. 過短的工作經驗不需填寫。
9. 自傳字數不宜太短或過長，與應徵工作不相關的內容不需贅述。
10. 依**求職產業/職務**不同，個別製作符合職務的履歷。

二、「大頭照」注意事項

1. **五官端正、眉目清晰**，留下好印象。
2. 照片**講究清楚原則**，**不是藝術原則**。
3. 切勿使用「生活照」、「學士照」，這些照片較缺乏專業感。
4. 勿放非本人、怪異表情或沙龍照。

三、「應徵職務」注意事項

1. 以**符合公司設定條件**為佳，切勿好高騖遠。
2. 若自行設計履歷，務必針對所欲應徵公司及職務清楚寫明。

第二單元 第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 履歷撰寫策略

四、「教育程度」注意事項

1. 清楚列出在學的起迄時間。
2. 若有雙修/輔修/其他學程專業學分，務必清楚寫出。

五、「工作經歷」注意事項

1. 切勿呆板敘述工作內容的瑣事，如：接聽電話、拷貝文件，要著重描述重要且有意義的成就上。
2. 盡量使用可以表達“結果”的用字，如：降低、提升、促進、擴展、培養、改善等。

六、「專業能力」注意事項

1. 分門別類，具體條列。
2. 盡可能與應徵職務相連結，誠實為上。

七、「理想職務」注意事項

依據應徵職務特質來填寫，強調對該職務與所扮演角色的了解(所應具備的工作特質與核心能力)。

八、範例介紹

正例：1111 人力銀行優良範例

https://www.1111.com.tw/14sp/resume_template/

反例：104 人力銀行錯誤範例

<https://www.104.com.tw/area/freshman/book/articlecontent/id/76/>學校沒教的事：履歷表撰寫範例及解析！

◎ 履歷撰寫策略

十、如何寫好「自傳」

- ✓ 首頁專欄求職晉升企業最愛的履歷長怎樣？自傳應該寫什麼？
<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/52635>
- ✓ 如何寫好自傳？
<https://www.managertoday.com.tw/index.php/books/view/53106>
- ✓ 面試主管如何解讀自傳？
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50466>
- ✓ 3 大秘訣贏在求職起跑點
<https://www.managertoday.com.tw/index.php/articles/view/52651>

十一、其他參考資料

- ✓ 新鮮人求職履歷 5 大地雷不要踩
<https://www.youtube.com/watch?v=1SFqc4Ivsbc>
- ✓ 求職白目行為！履歷誇張、面試裝熟
<https://www.youtube.com/watch?v=nYZqhoBR15Y>
- ✓ 履歷表五大地雷勿踩 忌火星文.沙龍照
<https://www.youtube.com/watch?v=NmLVst32sL4>
- ✓ 履歷自傳五大致命錯
<https://www.youtube.com/watch?v=0I5ON-U6UVg>
- ✓ 7 個寫好履歷的建議!少提「戰功」，凸顯「潛能」!
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50803>
- ✓ 別讓履歷石沉大海！一定要注意 3 個求職「最重要的小事」
<https://www.managertoday.com.tw/books/view/51064>
- ✓ 學歷、經歷、年紀、外貌，公司錄取人最看哪一個？
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/53127>
- ✓ 履歷表這樣寫，你一定不會有面試的機會!
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/52118>

第二單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 學習單-職場求職技能筆記-履歷篇

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

三、撰寫履歷

一) 注意事項/禁忌

(二) 大頭照

(三) 應徵職務

(四) 基本資料

(五) 教育程度



第二單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 學習單-職場求職技能筆記-履歷篇

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

(六) 工作經歷

(七) 專業能力

(八) 理想職務

(九) 理想薪資

(十) 自傳撰寫

四、其他要項



第二單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 履歷撰寫-學生範例

一、大頭照



✓未注意照片比例，明顯是自拍照，未注意表情。



✓選用照片太過休閒。



✓正確選照，五官清晰，具正式感。

第二單元 第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 履歷撰寫-學生範例

二、自傳

自傳

●成長背景：

我來自繁忙的台北，因為爸媽的工作關係就搬到熱情但對我算陌生的高雄，
我們家有四個人，我排老二，姐姐是美容科畢業，現在讀
我們家是民主社會，凡事都可以討論，都有解決方法，
也是提供我們安全和支持的地方。

●求職動機：

因為我很喜歡狗，因此在，受學務主任，因為我們學校有米克斯的校
狗，Happy&Lucky!所以成立動保社，我是第一屆社長，
家裡面也有養一隻臘腸狗!，因此我想要應徵和學習寵物美容師
來照顧更多的毛小孩!

- ✓ 格式鬆散，較像是社群網站上的分享文。
- ✓ 透露過多姊姊的個人資訊，但與該工作無關。

自傳

●成長背景：

家有一母一姊。幼時喪父，與外婆外公姊姊同住。直到國小畢業時到高雄與母親同住。母親
因需母代父職，故常用威權方式管教。

●求職動機：

因想尋求更好之未來，探詢自身深處更多之潛力。故決定離開現在工作，向貴公司求職。

- ✓ 用字遣詞會讓人覺得過於拘謹，不太像是現代人的用法。

第二單元 第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 履歷撰寫-學生範例

三、其他

薪資待遇	25000
希望上班地點	只要離住的地方不要太遠就好
希望休假制度	依照公司排班

- ✓ 「希望上班地點」以這樣方式撰寫較不恰當。

薪資待遇	底薪 38000
希望上班地點	高雄醫學大學附設中和紀念醫院、博正醫院、大同醫院
希望休假制度	周末休假

- ✓ 待遇部分有點過於理想，也設限過多。



指派回家作業

- ✓ 本次作業
 - 1.修改「個人履歷表」。
 - 2.完成「職場求職技能筆記-履歷篇」。
 - 3.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

- ✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。
 - 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
 - 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
 - 3.繳交時限。

第四課：面試技巧教戰守則

完成了履歷，接著就是面試的準備。在開始進行面試練習前可要先做足準備！本課將教導學生依照自己選擇的職業以及履歷內容進行面試，此節課將著重在面試題目的預想以及應答。

◎ 教學目標：

學生能依據「面試技巧教戰守則」撰寫「一分鐘自我介紹」及「面試 Q&A」。

◎ 教材教具：

學習單-職場求職筆記-面試篇 面試原則。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	15 分鐘	1.面試技巧。
	15 分鐘	2.面試常見問題。
	20 分鐘	3.製作個人面試 Q&A。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

三、行銷自己，關鍵在於對自己了解多少？

✓ 你必須思考幾件事..

- 1.如何一分鐘自我介紹？
- 2.如何在短時間內掌握個人亮點？
- 3.如何令人對你過目難忘？

◎ 面試技巧

一、面試十大加分行為

- 1.言談中展現**對應徵職務/產業的了解**，並適時發問。
- 2.保持**自信、積極**、態度穩重。
- 3.自備**客製化履歷**，以凸顯個人優勢。
- 4.攜帶作品集、證照、競賽/營業成績。
- 5.面試**前後維持一致**的良好態度。
- 6.前主管/老師的**推薦信**。
- 7.以呼應企業文化的形象赴約。
- 8.保持良好互動。
- 9.具體**舉例並量化**自身優勢與能力。
- 10.**提早** 5-10 分鐘抵達面試現場。

二、面試十大禁忌行為

- 1.無故**爽約、遲到**、過早抵達（15 分鐘以上）。
- 2.對應徵職業/職務**一無所知**（矇混）。
- 3.面試過程中**電話大響/直接接起電話**。
- 4.面試時**先問薪資福利**而非關心工作內容。
- 5.**應對進退**不佳。
- 6.大肆**批評前東家**。
- 7.態度**輕浮、毛躁**。
- 8.親友過度**干涉、施壓**面試。
- 9.**過於誇大**自己的能力/自我吹捧。
- 10.**攀親帶故**與面試官裝熟。

第二單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 面試技巧

✓ 學習單

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

面試原則

加分行為	禁忌行為
其他 需注意事項	



第二單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 面試技巧

二、面試常見的求職問題

1.求職工作內容

- (1) 進來公司的動機為何?
- (2) 對於這份工作的貢獻為何?
- (3) 對此工作的想法或是作法為何?

2.過往的學經歷

- (1) 你過往的經歷中所做的事、成就為何?
- (2) 你喜歡/不喜歡的工作部份為何?
- (3) 離開前一家公司的原因?

3.關於自己

- (1) 個人優點/缺點 ?
- (2) 專業能力?
- (3) 企圖心?

4.未來的職涯規劃和自我期許

◎ 面試技巧

三、補充資料

- ✓ 「你有任何問題想問嗎？」這3個常見面試考題，這樣回答最加分！
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/52914>
- ✓ 面試這些錯誤不能犯！7張圖，一次了解十大禁忌行為
<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/52687>
- ✓ 考前猜題！7大面試問題，你應該這麼答
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/38816>
- ✓ 面試最後再追問這七個問題，讓你離理想工作更進一步
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/51616>
- ✓ 別到進公司才發現主管是豬頭！面試時，觀察「未來主管」六訣竅
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/51727>
- ✓ 「你可以接受加班嗎？」面試官問到這一題，小心背後隱藏的管理問題
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/52336>
- ✓ 關於面試你一定要知道：這些話，你不該寫也不該講！
<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/53290>
- ✓ 「你有什麼問題想問嗎？」面試官的最後問題，這樣答才加分！
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/51386>
- ✓ 面試時，離職原因怎麼說？（上）面試時，離職原因怎麼說？（下）
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50370>
<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50371>

第二單元 第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 面試技巧

三、補充資料

- ✓ 面試時，請勇敢展現自己！

<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/52882>

- ✓ 「從離職到现在的空檔，你在 ...？」面試遇到這個問題，你需要注意的事

<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/52890>

- ✓ 面試談薪水時，你一定不能犯的 8 項錯誤！

<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/37568>

- ✓ 「你最大的缺點是什麼？」小心落入主考官的陷阱

<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/51691>

- ✓ 你曾遇過最好和最差的主管？這 5 個面試陷阱題，該怎麼答？

<https://www.managertoday.com.tw/books/view/51944>

- ✓ 「有什麼應徵條件，是我身上沒有的？」反問 3 問題，讓面試官錄取你！

<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/41346>

- ✓ 做好這 6 個準備，就能贏得面試！

<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50475>

- ✓ 應徵工作要等多久才知道自己有沒有機會？

<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/50993>

- ✓ 求職懶人包——履歷、面試、談薪水的密技大補帖

<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/40819>

第二單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動


◎ 面試技巧

- ✓ 學習單-職場求職筆記-面試篇 面試原則

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

請從「常見的求職問題」中，自行挑選至少5題練習回應。

Q1:	
A1:	
Q2:	
A2:	
Q3:	
A3:	
Q4:	
A4:	
Q5:	
A5:	

贊助單位：台灣關係企業暨慶豐公益信託 

第二單元 第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 面試技巧-學生作業分享

- ✓ 學生依照選擇應徵職業準備 Q&A 內容。該學生希望應徵教職，因此選取試題與教育相關。

社團法人高雄市接納自閉症學會，
105 年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」。

面試 Q&A 表格

姓名：_____

應徵職務：臺南市立長榮高級中學英文科教師

Q1：請簡單介紹你自己。

我是國立中山大學外國語文學系，同時擁有中等教育學程的碩士生。我的休閒興趣是閱讀、上網吸收新知（國內外文化）、運動，以及輕旅行。

Q2：為何想應徵長榮高級中學的英語文教師工作？

長榮高級中學是一間除了重視學業與技能，也重視靈性與品格陶冶的國際化高級中學。而長榮高級中學的教學理念與我的教學理念與性向相符合。因此，在長榮高級中學教書可以將自己的日常生活興趣與英語文教學的專長相結合。

Q3：請簡述你的社團參與、班級（系上）幹部，或是課外活動經驗。

雖然我沒有正式參與社團的經驗，但是我在國立臺南大學就讀英語學系的期間，有參與英語系畢業公演的幕後工作（道具組組員），在國立中山大學就讀研究所的期間，也有在系上擔任教學助理（大學通識英文）的工作經驗。

Q4：請簡述你英語文的專長，以及其他與教學相關的專長。

在就讀國立中山大學外國語文學系研究所的期間，我的專長是語言測驗與評量、第二語言習得、英語教學、句法學、語意學，以及語用學。我在教學相關的專長是教學評量與測驗（SPSS、Construct Map 的操作）、教育心理學，以及教育社會學。我也有和其他與提升教學相關的軟體與網頁相關的操作經驗，例如：心智圖繪製軟體 XMind、Google Site 個人網頁空間。

Q5：請簡述你在實習國（高）中的教學經驗。

從我高中畢業以來，就較少與中學校園接觸。在國立中山大學附屬國光高級中學的實習期間，站在實習教師的立場，我對於學校文化有更深一層的體會，對於近年來正式老師教學過程的師生互動，也有更進一步的理解。

◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

1. 整理個人「職場求職技能筆記-面試篇」。
2. 依據個人優勢、經歷，撰寫「一分鐘自我介紹」。
3. 依據個人履歷應徵職務，製作個人面試 Q&A。
4. 記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

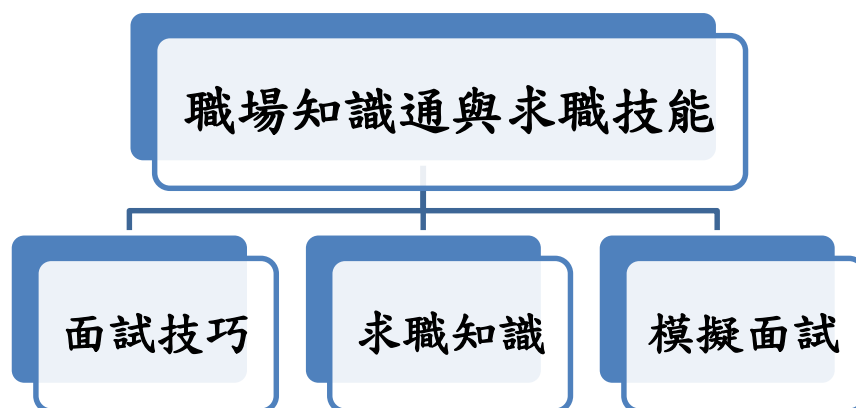
1. 繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
2. 繳交對象：收件人、收件信箱。
3. 繳交時限。

第三單元 職場生存守則



面試機會得來不易，如何在短暫時間內使自己與眾不同，讓面試官印象深刻，也讓自己成功獲得工作機會，是在第三單元裡我們所需要練就的一番功夫，緊接著就讓我們一同來提升面試功力吧！

一、單元主軸



二、教學目標

1. 在模擬面試中，學生能理解「面試服裝儀容原則」修整自我穿著與體態。
2. 學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。
3. 學生能依據「職場知識通」原則，完成「職場解密分析」學習單。
4. 學生能依據「職場知識通」原則，分析查詢就業徵才/職業訓練相關網路資源。

三、教學規劃

第三單元共有三大主軸，涵蓋(1)面試技巧、(2)求職知識、(3)模擬面試。「面試技巧」是面試前所有準備，包含服裝儀容、應答內容等。「求職知識」在於讓學生了解求職過程中必須知道的基本概念，避免於過程中受騙或遇到不公平的待遇。「模擬面試」將利用模擬的情境，讓學生表現到目前為止，在本課程中學習到的能力。

- ◎ 第三單元將劃分為 6 堂課程，建議一次課程時間為 1 小時，教師可依實際狀況進行整併或切割。
- ◎ 本課程之模擬面試預計讓學生至少面試兩次，用意為讓學生藉由模擬面試，體驗真人情境下的面試情況，藉此了解自己面試中可能遇到的困難，並加以修正。
- ◎ 模擬面試建議每人 10 分鐘、5 分鐘回饋。
- ◎ 建議搭配課程指派給學員的「作業」：
 1. 於課堂中未完成之學習單、測驗、分析等。
 2. 「收支紀錄簿」由於單元四中將教導理財概念，因此希望學生先記錄自己的日常收支，將於第四單元教學時和學生整理討論。
- ◎ 課程規劃表

堂數	課程內容	作業
第一課	面試服儀-自我穿著與體態	1.完成「職場求職技能筆記-面試篇 服裝 」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第二課	一分鐘自我介紹 個人「面試Q & A」	1.完成「面試Q & A」修改 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第三課	職場知識通(一)職場解密分析 模擬面試	1.完成「個人履歷」 2.記錄個人「收支紀錄簿」
第四課	職場知識通(二)相關法規及就業資源 模擬面試	記錄個人「收支紀錄簿」
第五課	職場知識通(三)求職陷阱 模擬面試	1.記錄個人「收支紀錄簿」
第六課	模擬面試	記錄個人「收支紀錄簿」

四、課程內容

第一課：面試服裝儀容原則

「人要衣裝、佛要金裝」，在本課中，將教導學生面試服裝儀容的挑選與搭配原則。可參考筆記與實際衣著來增加學生的實力。

◎ 教學目標：

學生能理解「面試服裝儀容原則」修整自我穿著與體態。

◎ 教材教具：

學習單-職場求職技能筆記-面試篇**服裝**。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	10 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。 3.點出 服儀 對於求職的重要性。
發展活動	45 分鐘	面試服裝儀容原則 1.求職服儀注意事項。 2.求職服裝選擇原則。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。



課程小建議

- ✓ 上課前預告學生，請學生穿著自己覺得正式的服裝前來公司上班，不具體說明，在於課程中讓學生檢視自己所認為的穿著為何？

一、公布本週積分及位階排序

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

三、點出服裝儀容對於求職的重要性

1. 影片觀賞：求職面試大攻略—服裝儀容為面試首要

<https://www.youtube.com/watch?v=RWc6PG0e6ww>

2. 引導說明與小組討論



一、求職者十大服儀注意事項

- 1.符合應試企業文化，**參考企業制服文化**。(例如中鋼、服務業、教師、設計)
- 2.女性宜淡妝，**避免濃妝豔抹**。
- 3.**避免暴露**，如:低胸、露肩。
- 4.著**深色**套裝應試(傳統黑白，襯衫可變化)，優於休閒服裝。
- 5.頭髮**清爽**和**露出五官**為宜，女生綁馬尾、包頭，男生瀏海不應蓋過眉毛。
- 6.髮色不宜過亮、造型應**端莊**。
- 7.**不佩戴名牌包**、過多的飾品。
- 8.**指甲乾淨整潔**；指甲油單色即可。
- 9.**鞋子乾淨整潔**，深色皮鞋優於休閒鞋及露趾高跟鞋。
- 10.留意**體味及口氣**，適時使用除味產品。



課程小建議

此時可讓學生討論，當天穿來的「正式」服裝是否符合十大服儀注意事項。

第三單元
第一課

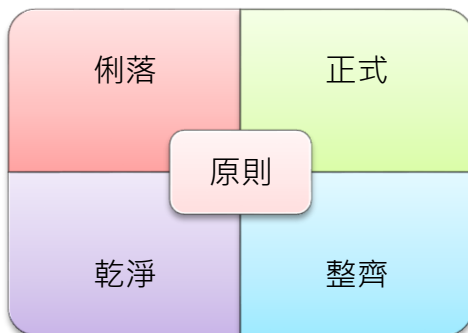
引起動機

發展活動

綜合活動

二、求職服裝選擇原則

1. 核心原則



2. 上半身

	✘	○	注意事項
款式	牛仔類、POLO 衫、T-Shirt、有可愛圖案、制服、無袖	襯衫、套裝（女生）	可穿短袖 合身不貼身
質料	貼身、緊身、皺巴巴	挺版。女生可有的變化，如：荷葉邊、公主袖。	不透、熨燙、襯衫內著內搭背心。
花色	螢光色、刺眼顏色（大紅、亮黃）	淺色，如淺藍、淺粉、淺灰、米色等。格紋、細直條紋。	膚色較深盡量不要穿太粉嫩的顏色、格紋配色。

3. 下半身

	✘	○	注意事項
褲裝	男 太貼身、布料太過柔軟、牛仔褲、露腳踝	西裝褲（較硬挺）、卡其褲	★ 合身不貼身 ★ 與上衣、外套的配色 ★ 顏色單純，避免有線條或亮面 ★ 褲長：露出鞋後跟
	女 內搭褲外穿、貼身、牛仔褲	硬挺布料	
裙裝	牛仔裙、飄逸的裙子、過短，短於膝上 10 公分、過長，低於小腿一半、皮裙	及膝、硬挺布料	★ 注意配色

二、求職服裝選擇原則

4. 外套

- ✓ 視天氣狀況。
- ✓ 西裝外套為佳。
- ✓ 西裝外套長度：雙手垂下，衣長剛好到臀部下緣為宜。

5. 鞋子

男	<ul style="list-style-type: none">✓ 顏色：深色，與西裝配色。✓ 材質：皮革。
女	<ul style="list-style-type: none">✓ 顏色：裸色、深色。✓ 款式：素面包鞋，不要有太多裝飾。✓ 高度：平底鞋、高跟鞋（低於5公分）。

6. 襪子

男	<ul style="list-style-type: none">✓ 長度：坐下不露出小腿。✓ 顏色：深色，黑色佳。
女	<ul style="list-style-type: none">✓ 穿著裙子，搭配膚色絲襪。

7. 領帶

- ✓ 可依需求決定是否配戴。
- ✓ 領帶寬度：與駁頭（即西裝的翻領）的寬窄相配。
- ✓ 花色：除了應徵創意型工作外，其餘以素色、保守圖案為優先選擇。
- ✓ 長度：領帶底尖接觸到皮帶頭的上緣。

8. 飾品

- ✓ 配戴飾品不超過三樣。
- ✓ 簡單、乾淨、簡約。
- ✓ 不戴名牌。
- ✓ 不要大，要小而美。
- ✓ 可有可無。

9. 包包

- ✓ 公事包，或深色電腦包。
- ✓ 不攜帶名牌包。
- ✓ 至少A4大小。
- ✓ 避免攜帶後背包。
- ✓ 包包內準備筆。

第三單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場求職技能筆記-面試篇服裝

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進程度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職場求職技能筆記—面試篇 姓名：

服裝


上衣、外套：

頭部：(包含髮、妝、臉部)

下半身：

鞋、襪、配件(包)：

其他：



贊助單位：台灣關係企業暨慶豐公益信託

◎ 職場求職技能筆記-面試篇服裝

社團法人高雄市接納自閉症學會
105年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職場求職技能筆記—面試篇 姓名：[]

服裝

頭部：(包含髮、妝、臉部)
男生：頭髮不要超過眉毛、儘量剪七分頭，臉部保持清潔讓自己有精神。
女生：頭髮建議綁起來才覺得好看，臉部化妝別太濃。


上衣、外套：
男生：一件白襯衫加上西裝外套再加上領帶(要不要繫上以自己決定)。
女生：一件白襯衫加上西裝外套搭配領結。

下半身：
男生：一件黑色西裝長褲或者是卡其褲，襪子建議穿黑色以便好看。
女生：一件黑色西裝長褲或者是裙子。

鞋、襪、配件(包)：
男生：黑色皮鞋、步鞋(運動鞋)、黑色襪子、公事包、電腦專用包、後背包。
女生：高跟鞋、步鞋(運動鞋)、黑色襪子、公事包、電腦專用包、後背包。

其他：
飾品：古董型手錶、護身符

贊助單位：全國關係企業暨優質公益信託



◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

1.完成「職場求職技能筆記-面試篇服裝」。

2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第二課：面試服儀與面試應答

面試中，最常被問起的首要問題，不外乎就是「自我介紹」。你能在一分鐘內展現自己的優勢嗎？什麼該說？什麼不能說？此外，還要應對接踵而來的問題。「知己知彼，百戰百勝」先猜測企業主的想法，用以準備回應內容，就成了面試技巧準備的一大重點。

◎ 教學目標：

學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。

◎ 教材教具：

學習單-面試技巧教戰守則。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	20 分鐘	1.一分鐘自我介紹。
	30 分鐘	2.個人「面試Q & A」。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

第四單元 第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

三、引起學生動機

指導語

面試機會得來不易，如何在短暫時間內使自己與眾不同，讓面試官印象深刻，也讓自己成功獲得工作機會，是在第三單元裡我們所需要練就的一番功夫，緊接著就讓我們一同來提升面試功力吧！

◎ 一分鐘自我介紹

一、自我介紹重點

1. 自我介紹。
2. 求職動機。
3. 個人專長。
4. 職涯規劃。
5. 自我期許。

二、實際進行與回饋



◎ 個人面試 Q&A 檢討與修改

一、參考資料

1. 天下雜誌-常見面試問題 Q&A
<http://www.student.ndhu.edu.tw/files/15-1007-7941,c3277-1.php>
2. 104 人力銀行面試考古題
<http://www.pmc.org.tw/upload/files/%E9%99%84%E6%AA%94%E4%BA%8C.pdf>

二、檢討與修改

◎ 其他面試技巧參考資料

1. 決戰 60 秒 5 大技巧讓你印象加分
<http://www.cw.com.tw/article/article.action?id=5074569>
2. 面試前該知道的 10 件事，做錯一項可招致失敗
<http://www.cheers.com.tw/article/article.action?id=5062375>
3. 求職面試的五大地雷提問
<http://www.appledaily.com.tw/actionnews/archive/index/20150617/36613461>
4. 1111 面試訣竅
https://www.1111.com.tw/zone/school_fresh/article.asp?artCat=2&agent=OUT_GAP_school_fresh_in_面試問題
5. 如何脫穎而出？
<http://www.cheers.com.tw/article/article.action?id=5049796>

第四單元 第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

- 1.完成「職場求職技能筆記-面試篇」。
- 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

- 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
- 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
- 3.繳交時限。

第三課：職場解密分析

了解自己的工作，包含了工作內容、福利、風險及保障。本課將帶領學生針對自己想應徵的職業進行分析。

◎ 教學目標：

1. 學生能依據「職場知識通」原則，完成「職場解密分析」學習單。
2. 學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。

◎ 教材教具：

學習單-職場解密分析。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	20 分鐘	1.職場解密分析。
	30 分鐘	2.模擬面試。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。



一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第四單元 第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場知識通(一)職業解密分析

一、個人「職業解密分析」

1. 工作內容
2. 工作福利
3. 工作風險
4. 工作保障

✓ 勞保/健保

✓ 工資

每月 20,008 元，每小時 126 元。（自 106 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為 21,009 元，每小時基本工資調整為 133 元）

✓ 工時

正常 8hr/日，40hr/週，另雇主徵得勞工同意得延長工作時間，其連同正常工時少於 12hr/日，每月延長工作時間總時數少於 46hr，但如遇天災、事變或突發事件有例外規定。

✓ 加班費

✓ 例假

二、綜合分析評估

小組討論，意見回饋



第四單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 學習單

社團法人高雄市接納自閉症學會
105 年「增進輕度自閉症成人社會接納及職前訓練之計畫」

職業解密分析

姓名：

我有興趣的工作是：		職務：	
工作內容			
工作福利			
工作危險性	顯性		
	隱性		

工作 保障	<input type="checkbox"/> 勞保/公保
	<input type="checkbox"/> 工資： 每月 20,008 元，每小時 126 元。(自 106 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為 21,009 元，每小時基本工資調整為 133 元)
	<input type="checkbox"/> 工時： 正常 8hr/日，40hr/週，另雇主徵得勞工同意得延長工作時間，其連同正常工時 <12hr/日，每月延長工作時間總時數 <46hr，但如遇天災、事變或突發事件有例外規定。
	<input type="checkbox"/> 加班費
	<input type="checkbox"/> 例假：每 7 日中應有 1 日之休息。
	<input type="checkbox"/> 其他：

◎ 模擬面試

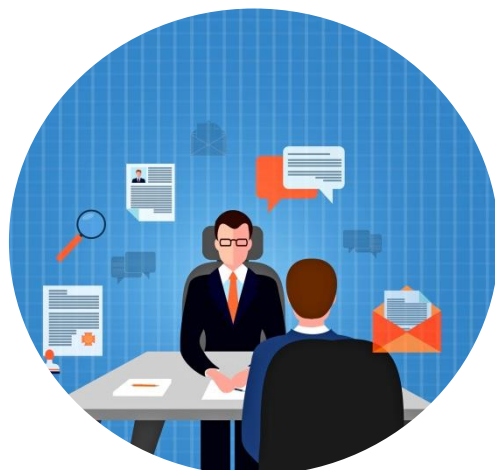
一、每人 15 分鐘面試，5 分鐘整體回饋。

二、面試的可能流程：

- 1.進行「一分鐘自我介紹」。
- 2.說明「個人求職動機」。
- 3.說明「所學與工作的適配性」。
- 4.說明「工作計畫」。
- 5.說明「職涯規劃」。

三、回饋

- 1.教師回饋。
- 2.同儕回饋。
- 3.學員自評。



◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

1.完成「職場解密分析」。

2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第四課：法規及就業資源

法規是最基本的保障，也是最直接可參照依據，因此懂得與就業相關的基本法規就顯得非常的重要。

◎ 教學目標：

學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。

◎ 教材教具：

學習單-面試技巧教戰守則。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	20 分鐘	1.法規及就業資源。
	30 分鐘	2.模擬面試。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第四單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 職場知識通(二)法規

一、勞動基準法

二、最低工資及基本工時

三、一例一休

四、法規搜尋資源

✓ 中華民國勞動部官方網站

<http://www.mol.gov.tw/>

✓ 全國法規資料庫-法務部

<http://law.moj.gov.tw/>

◎ 職場知識通(二)就業服務資源

■ 勞動力發展署

<http://www.wda.gov.tw/index.jsp>

■ 我的E政府

<http://www8.www.gov.tw/policy/2009career/index.html>

◎ 模擬面試

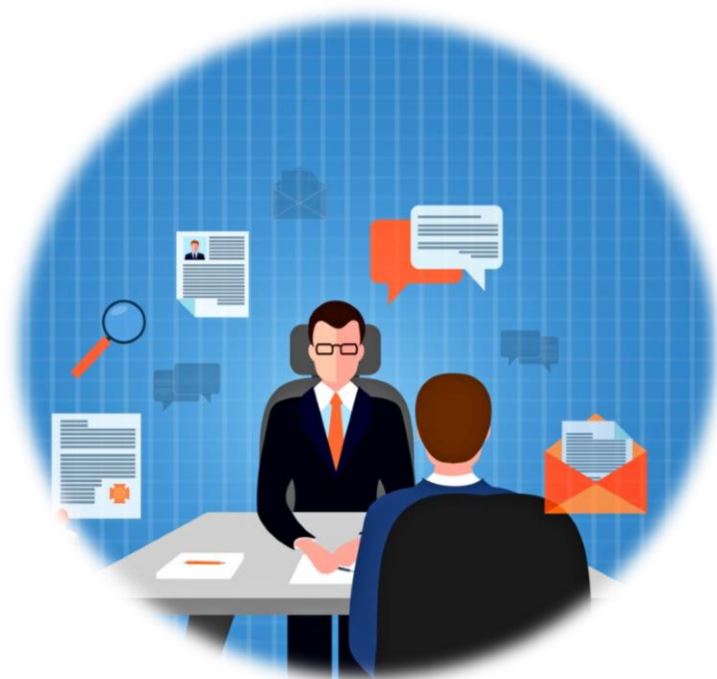
一、每人 15 分鐘面試，5 分鐘整體回饋。

二、面試的可能流程：

- 1.進行「一分鐘自我介紹」。
- 2.說明「個人求職動機」。
- 3.說明「所學與工作的適配性」。
- 4.說明「工作計畫」。
- 5.說明「職涯規劃」。

三、回饋

- 1.教師回饋。
- 2.同儕回饋。
- 3.學員自評。



◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

- 1.修改「職場求職技能筆記-面試篇」。
- 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

- 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
- 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
- 3.繳交時限。

第五課：求職陷阱

現在的求職環境中不乏危險、詐騙。因此本課將介紹常見的職場詐騙實例，給予學生概念，避免受騙。

◎ 教學目標：

1. 學生能了解求職過程中常見的詐騙實例與手法。
2. 學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。

◎ 教材教具：

學習單-面試技巧教戰守則。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	20 分鐘	1.求職陷阱。
	30 分鐘	2.模擬面試。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 職場知識通(三)求職陷阱

1. 合約內容中的注意事項

<http://www.cheers.com.tw/article/article.action?id=5024561>

2. 常見求職陷阱

<http://www.1111.com.tw/talents/noCheating/>

3. 不實求職廣告

http://www.1111.com.tw/talents/noCheating/01_2.asp

4. 詐騙手法分析

http://www.1111.com.tw/talents/noCheating/01_3.asp

5. 「七不原則」

<https://www.taiwanjobs.gov.tw/internet/jobwanted/docDetail.aspx?uid=1830&docid=26945>

6. 新鮮人必讀「求職十大問題」

<https://www.104.com.tw/area/freshman/book/articlecontent/id/94706067899816426/>

◎ 模擬面試

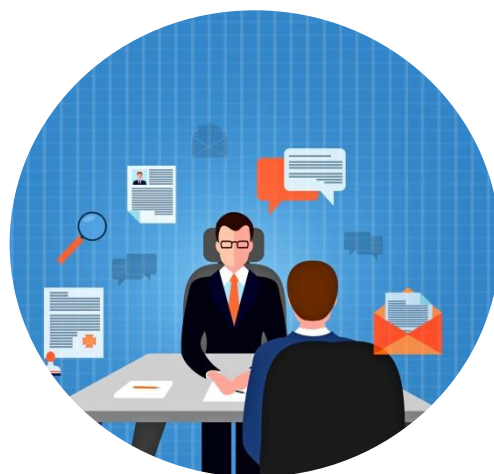
一、每人 15 分鐘面試，5 分鐘整體回饋。

二、面試的可能流程：

1. 進行「一分鐘自我介紹」。
2. 說明「個人求職動機」。
3. 說明「所學與工作的適配性」。
4. 說明「工作計畫」。
5. 說明「職涯規劃」。

三、回饋

1. 教師回饋。
2. 同儕回饋。
3. 學員自評。



◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

- 1.完成「職場求職技能筆記-面試篇」。
- 2.記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

- 1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。
- 2.繳交對象：收件人、收件信箱。
- 3.繳交時限。

第六課：模擬面試

透過多次的面試以及回饋，讓學生更能夠想像實際面試的情形，也越來越能夠掌握訣竅，不斷進步。

◎ 教學目標：

學生能依據「面試技巧教戰守則」，進行「一分鐘自我介紹」及適當「面試應答」。

◎ 教材教具：

學習單-面試技巧教戰守則。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	50 分鐘	一分鐘自我介紹。
綜合活動	5 分鐘	指派回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 模擬面試

一、每人 15 分鐘面試，5 分鐘整體回饋。

二、面試的可能流程：

- 1.進行「一分鐘自我介紹」。
- 2.說明「個人求職動機」。
- 3.說明「所學與工作的適配性」。
- 4.說明「工作計畫」。
- 5.說明「職涯規劃」。

三、回饋

- 1.教師回饋。
- 2.同儕回饋。
- 3.學員自評。

◎ 指派回家作業

✓ 本次作業

記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

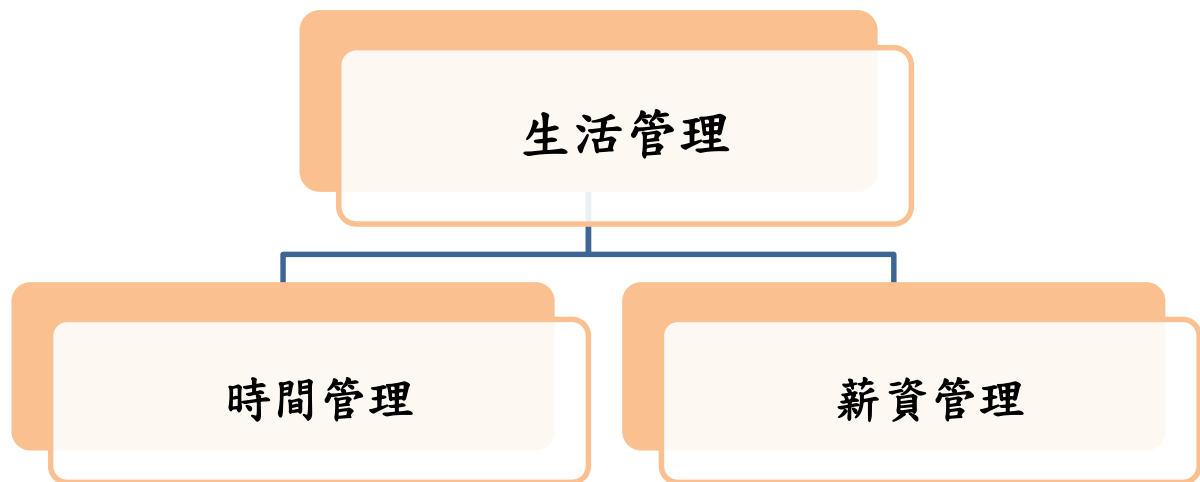
3.繳交時限。

第四單元 生活管理



有效的自我管理策略能使自己在職場中嶄露頭角、受人重用，在職場中生存，仰賴的是有計畫且有效率的自我管理。

一、單元主軸



二、教學目標

1. 學生能依據情境判斷解決問題的優先順序。
2. 學生能運用科技增進個人工作表現。
3. 學生能依據簽約內容(工作時數)及每月薪資單，掌握個人薪資收支情形。
4. 學生能記錄個人收支，檢視消費習慣與儲蓄是否平衡。
5. 學生能了解簡易金融商品及投資項目。

三、教學規劃

第四單元共有兩大主軸，包含(1)時間管理、(2)薪資管理。「時間管理」將著重於學生是否能夠依照事件、情境規劃作息、安排優先順序。「薪資管理」在於監控自己的收支，幫助自己理財規劃，避免成為「月光族」，甚至「入不敷出」。

◎ 第四單元將劃分為4次的課程，建議一次課程時間為1小時，教師可依實際狀況進行整併或切割。

◎ 建議搭配課程指派給學員的「作業」：

1. 於課堂中未完成之學習單、測驗、分析等。
2. 「收支紀錄簿」由於本單元將運用於理財概念的教導，因此希望學生持續記錄自己的日常收支。

◎ 課程規劃表

堂數	課程內容	作業
第一課	時間規劃與管理 1	記錄個人「收支紀錄簿」
第二課	1.時間規劃與管理 2 2.運用策略或科技輔助增進個人工作表現	記錄個人「收支紀錄簿」
第三課	1.薪資核對及計算 2.個人收支與儲蓄 1	記錄個人「收支紀錄簿」
第四課	個人收支與儲蓄 2	記錄個人「收支紀錄簿」

四、課程內容

第一課：時間管理 1

工作計畫的排定，直接的影響工作效能，因此在本單元中將教導學生依照工作內容的輕、重、緩、急，安排自己在不同時間、情境的工作計畫。

◎ 教學目標：

學生能依據情境判斷解決問題的優先順序。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	50 分鐘	時間規劃及管理 1.求職面試前的時間規劃。 2.正式上班前的時間規劃。 3.上班日的突發狀況。 4.上班時的工作內容與時間規劃。
綜合活動	5 分鐘	公布回家作業。



第四單元
第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

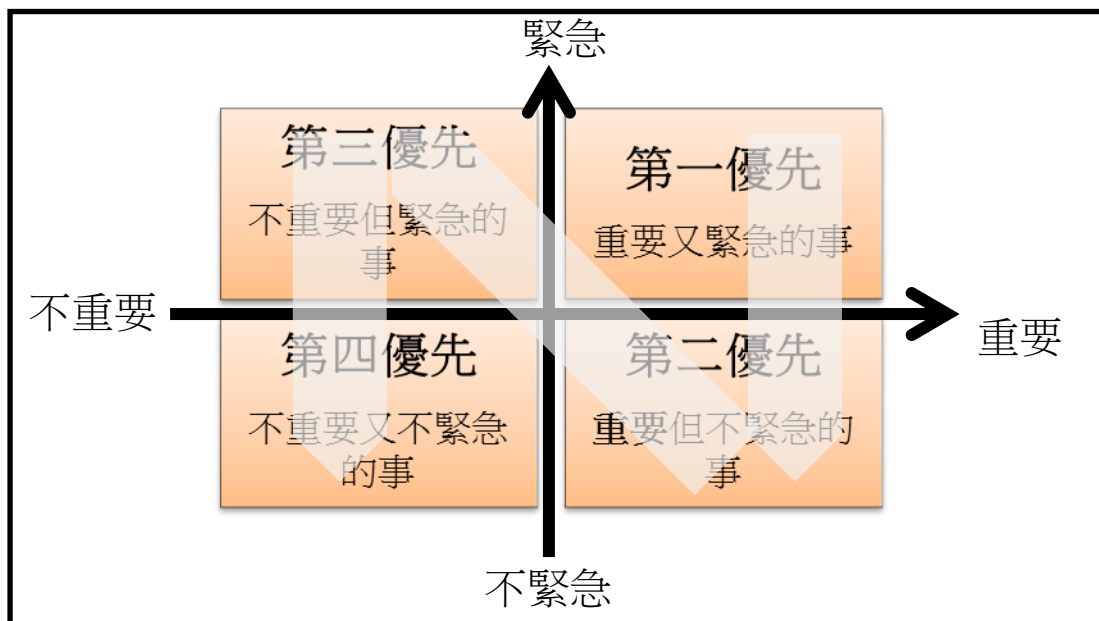
人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 時間規劃及管理

一、排定計畫順序的原則-重要及緊急的 N 字型法則



二、情境討論

✓ 情境一：求職面試前的時間規劃

平常我習慣晚睡晚起，明天要參加求職面試，公司跟我約早上八點面試，從我的居住地點到公司交通時間大約是半小時...

請問：

1. 你會如何規劃今天晚上的作息時間？
2. 你會如何規劃明天早上的作息時間？

引導思考

1. 今天晚上：

(1) 就寢前是否預留時間準備隔天上班要準備的物品？

例如：穿什麼？(襯衫、領帶、皮鞋...) 帶什麼？(履歷、作品集、文具...)

(2) 幾點就寢？(估計睡眠時間)

2. 明天早上：

(1) 起床時間？

(2) 預留多少交通時間？(選擇的交通方式？預計幾點抵達公司？)

◎ 時間規劃及管理

二、情境討論

✓ 情境二：正式上班前的時間規劃

通過面試，順利成為正式職員，明天是我第一天上班，上班打卡時間是早上八點，從我的居住地點到公司交通時間大約是半小時...

請問：

1. 你會如何規劃今天晚上的作息時間？
2. 你會如何規劃明天早上的作息時間？

引導思考

1. 今天晚上：
 - (1) 就寢前是否預留時間準備隔天上班要準備的物品？
 - (2) 第一天上班可能要做哪些事？（例如：向長官報到、自我介紹、主動詢問工作內容與任務...）
 - (3) 幾點就寢？（估計睡眠時間、設定鬧鐘...）
2. 明天早上：
 - (1) 起床時間？
 - (2) 預留多少交通時間？（選擇的交通方式？預計幾點抵達公司？）
 - (3) 抵達公司還要做的事？例如：報到、整理儀容...？



◎ 時間規劃及管理

✓ 情境三：突發狀況的時間規劃

平常的我都固定六點半準時起床，七點出門上班。因為最近加班熬夜，今天早上居然沒聽到鬧鐘，醒來時已經是 7:50(八點打卡)！

請問：

遇到這樣的情況你會怎麼辦？

引導思考

- 1.發生了什麼事？
- 2.遲到會有什麼結果？(有紀錄、影響考績...)
- 3.當下要做的事情有？(問題解決的順序)
 - (1)電話報備(他人對於遲到的觀感、報備的重要性)。
 - (2)重新規劃時間(用最快速度抵達公司)。
- 4.到達公司後要做的事情有？
 - (1)向主管報備。
 - (2)確認工作事項，盡快補上進度。

延伸思考

➤ 發現遲到後的「補救」很重要，但有些事也會需要想一想...。

- 1.為什麼會遲到？如何避免再次發生？
- 2.如果沒有先向主管報備，主管可能怎麼想？
- 3.為什麼要用最快速度到達公司，為什麼不能照原本速度刷牙洗臉吃早餐？
- 4.如果晚到公司，應該要有的態度表現是？

✓ 情境四：上班的工作內容與時間的規劃

因為是職場菜鳥，除了自己要完成的工作內容外，主管常將許多瑣碎的事情交代給你，前輩也時常請你幫忙這個幫忙那個。

請問

遇到這樣的情況你會怎麼辦？

第四單元 第一課

引起動機

發展活動

綜合活動

指派回家作業

✓ 本次作業

記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第二課：時間管理 2

本課將教導學生善用工具來輔助自己進行時間規劃。另一重點則是遵守標準化流程的重要性，強調其能提升效率及安全性。

◎ 教學目標：

學生能運用科技增進個人工作表現。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	30 分鐘	1.運用策略或科技輔助增進個人工作表現。
	20 分鐘	2.遵照標準作業流程的重要性。
綜合活動	5 分鐘	公布回家作業。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶寶公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第四單元
第二課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 運用策略或科技輔助增進個人工作表現

1. 行事曆

手機內建、google 行事曆、手寫。

2. 文章範例：

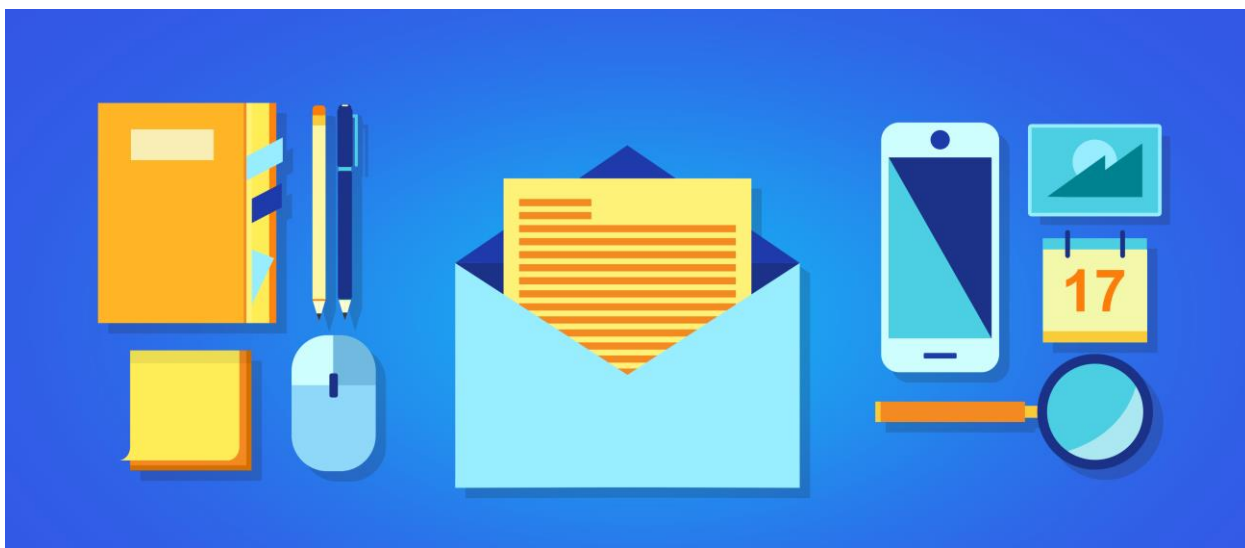
(1) 實作進攻型行事曆：學會留時間給自己的進度排程心法

<https://www.managertoday.com.tw/columns/view/51024>

(2) 11 個 2017 必裝手機 Apps 專注力工作效率大提升

<https://unwire.hk/2016/12/29/11-apps-to-increase-your-productivity/software/>

3. 條列代辦事項，排列優先順序，自我檢核每日工作事項與進度



◎ SOP 標準作業流程與工作效率

一、什麼是 SOP？

標準作業程序（英語：Standard Operating Procedures，常縮寫並簡稱為 SOP）是指在有限時間與資源內，為了執行複雜的事務而設計的內部程序。從管理學的角度來看，標準作業程序能夠縮短新進人員面對不熟練且複雜的學習時間，只要按照步驟指示就能避免失誤與疏忽。（資料來源：維基百科）

二、SOP 的重要性

1. 節省時間，進而達到高效率。
2. 節省資源的浪費，從而達到環保效應。
3. 可以獲致穩定性，穩定可以使組織繼續存在。

三、SOP 與企業文化的建立

1. 有了 SOP 就萬能？
(<http://www.cheers.com.tw/article/article.action?id=5075680&page=1>)
2. 麥當勞出餐為什麼就是比其他速食店快很多？
(<https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50939>)

➤ 未能依循 SOP 可能造成的後果

1. 復興澎湖空難最終報告 飛安會：駕駛未遵守 SOP
(<http://www.newsjs.com/url.php?p=http://news.ltn.com.tw/news/life/paper/954453>)
2. 海軍誤射雄三飛彈 竟因操演違反 SOP？
(<http://www.nownews.com/n/2016/07/04/2157557>)

指派回家作業

✓ 本次作業

記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第三課：薪資管理 I

「薪資」所以說是就業的最終目的，也是學生有就業需求的最大動機。但學生真的理解他領到了多少薪資嗎？本課將教導看懂薪資的計算，並且提醒常見的勞資糾紛情況，讓學生在未來就業時，也能懂得保護自己。

◎ 教學目標：

學生能依據簽約內容(工作時數)及每月薪資單，掌握個人薪資收支情形。

◎ 教材教具：

學生收支紀錄。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	20 分鐘	常見勞資糾紛。
	30 分鐘	薪資核對及計算。
綜合活動	5 分鐘	公布回家作業。



一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶實公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長			實習科長		
實習股長			實習股長		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習職員			實習職員		
實習生 3A			實習生 3A		
實習生 2A			實習生 2A		
實習生 1A			實習生 1A		

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

◎ 常見勞資糾紛

一、案例：

1. 永采烘培坊事件

<http://www.ettoday.net/news/20170226/874010.htm>

2. 勞資糾紛心路歷程分享

<https://www.ptt.cc/bbs/Salary/M.1392326549.A.16A.html>

二、處置方式：

1. 金融業公會：遇到勞資爭議時，我該如何處理？

<http://www.bankunions.org.tw/?q=node/20>

2. 部落格：勞資爭議 不看會哭

<http://blog.xuite.net/fredniu/twblog>



第四單元
第三課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 薪資核對及計算

- 一、檢視簽約內容與實際支付情形
- 二、檢視勞健保投保情形與扣除額
- 三、計時人員核對上下班時間與總工時

✓ 薪資表範例

元欣科技有限公司							
地址: 台北縣三重市重新路四段97號2樓 電話: 02-29755661 傳真: 02-29755654							
員工薪資表(袋)							
序 號:	P00001	發薪月份:	008901	員工名稱:	陳XXXXXX	部 門:	生產部
發薪日期:	0089.01.31						
出勤天數:	-1.00天	遲到:	10次	喪 假:	0.00天	婚 假:	0.00天
公休天數:	10.00天	早 退:	2次	公傷假:	0.00天	產 假:	0.00天
平時加班時數:	14.00小時	病 假:	0.00天	公 假:	0.00天		
假日加班時數:	0.00小時	事 假:	0.00天	特休假:	1.00天		
項次	加 項 明 細	金 額	備 註	項次	減 項 明 細	金 額	備 註
1	月薪	33000	月薪	1	遲到		
2	計件	300		2	早退	400	早退
3	房屋津貼	3000		3	其他1扣款	300	
4	其他津貼	500		4	其他2扣款	100	
5	第13個月	100		5	勞保費	433	
				6	健保費	200	
				7	代扣所得稅		
				8	備支科目	15000	
				9	公備假		
				10	餐不扣		
薪資小計:		36900		扣款小計:		16433	
		應付金額:	20467	應課稅額:		0	
		實發金額:	20467				

國民小學 100 年3月份電子薪資單							
官 等	本 薪	年功薪	職 別	姓 名			
	●●●●	0	組長	陳大明			
現金給與							
月支薪俸	主管職務加給	特教津貼	學術研究費	專業加給	東●●●●	導師費	合 計
●●●●	●●●●	0	●●●●	0	●●●●	0	●●●●
代 扣 款 項							
公保費	健保費	勞保費	銀行貸款	退撫基金	午餐費	郵局優存	合 計
1235	2280	0	0	2886	4000	10000	20401
				實領金額	●●●●		

指派回家作業

✓ 本次作業

記錄個人「收支紀錄簿」(發票留存)。

✓ 在指派回家作業時，教師請明確說明注意事項。

1.繳交方式：紙本、E-mail、拍照。若為電子檔是否有指定檔名。

2.繳交對象：收件人、收件信箱。

3.繳交時限。

第四課：薪資管理 2

了解自己的薪資後，接著就要了解自己的收支，自己薪資是否能養活自己，甚至孝敬長輩，收支、儲蓄的拿捏就顯得非常重要。

◎ 教學目標：

1. 學生能記錄個人收支，檢視消費習慣與儲蓄是否平衡。
2. 學生能了解簡易金融商品及投資項目。

◎ 教學流程：

流程	時間	課程內容
引起動機	5 分鐘	1.公布積分。 2.檢討作業。
發展活動	30 分鐘	個人收支與儲蓄。
	10 分鐘	簡易金融商品及投資項目。
綜合活動	15 分鐘	課程總結。

一、公布本週積分及位階排序

積分位階表



CHING PAO Charitable Trust Fund
慶實公益信託

人資 1 股		個人 積分	人資 2 股		個人 積分
實習科長	0	0	實習科長	0	0
實習股長	0	0	實習股長	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習職員	0	0	實習職員	0	0
實習生 3A	0	0	實習生 3A	0	0
實習生 2A	0	0	實習生 2A	0	0
實習生 1A	0	0	實習生 1A	0	0

二、檢討上週作業

檢討向度：準時、完成度。

第四單元 第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 個人收支與儲蓄

1. 結算每月總消費支出與儲蓄習慣。
2. 分析支出與收入是否平衡。
3. 檢視學生蒐集發票或記錄收支情形，並檢討回饋。

✓ 收支表範例

2005年 12月家計簿

本月收入			本月生活費		
項目	金額	進帳日	項目	購買金額	
薪水(實領)			伙食費	0	
			日用雜貨合計	0	
			教育、教養費	0	
獎金			上記事項以外合計	0	
收入合計	\$0		生活費合計	\$0	

本月固定支出			本月餘額	
項目	金額	支出日	本月餘額	
電費			\$0	
瓦斯費				
自來水費				
電話費			累計餘額	
行動電話費			\$0	
報紙費				
接收費				
房租			本月留言	
上網費				
保險				
定期存款				
貸款				
信用卡				
租金				
零用金				
存款				
固定支出合計	\$0			

每日的紀錄	1 週四	2 週五	3 週六	4 週日	5 週一					
	品名	金額	品名	金額	品名	金額	品名	金額	品名	金額
主食										
零食										
外食										
伙食費合計		\$0		\$0		\$0		\$0		\$0
日用雜貨										
教育、教養費										
製裝費										
醫療費										
美容費										
交通費										
娛樂費										
醫療、交際費										
其他										

◎ 簡易金融商品及投資項目

1. 盤點適合個人理財的 10 大投資工具

<https://read01.com/y43Ake.html>

2. 認識金融投資工具

<http://leoson333.pixnet.net/blog/post/29759404-認識金融投資工具>

第四單元
第四課

引起動機

發展活動

綜合活動

◎ 課程總結

一、 回顧教學內容

1. 認識自己了解他人。
2. 職場知識通。
3. 職場求職技能。
4. 自我管理。

二、 小組分享與回饋

三、 教師回饋