

職能單元代碼	ETE4R0526v2
職能單元名稱	提供符合工作實務的教學
領域類別	教育與訓練/教學
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	一、安排教學和示範 1. 蒐集關於學員特性和學習需求的資訊。 2. 確保一個安全的學習環境。 3. 蒐集和檢查<u>教學和示範的目標</u>【註1】，必要時尋求協助。 4. 取得並檢視相關學習資源和學習教材的合適性與相關性，並尋求協助解讀情境應用。 5. 安排取得教學和示範的設備或實體資源。 6. 通知學員關於學習課程或授課計畫的進行細節。 二、進行教學和示範 1. 運用人際交流技巧和學員互動，以建立安全舒適的學習環境。 2. 按照學習課程或授課計畫，涵蓋所有學習目標。 3. 在訓練前或訓練中向學員簡報<u>職業安全衛生程序</u>【註2】。 4. 利用<u>授課技巧</u>【註3】建構、調整和提昇學習。 5. 運用<u>輔導</u>【註4】技巧協助學習。 6. 運用溝通技巧提供資訊、指導學員和示範相關工作技能。 7. 在教學時或透過工作活動提供練習機會。 8. 提供學員表現的回饋意見並進行討論以協助學習。 三、檢查訓練績效 1. 使用<u>衡量措施</u>【註5】，確保學員有獲取並能應用技術性和一般性的新技能與知識。 2. 詢問學員以監督學員進度和成果。 3. 檢視學員跟訓練者或輔導者的關係，並進行調整以符合學員需求。 四、檢視個人訓練績效並完成文件 1. 反省個人在提供教學和示範的績效，並記錄改善策

	略。 2. 根據組織和相關法規規定維護、儲存及保護學員紀錄。
工作產出	績效改善策略文件
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生相關法規 二、教育和培訓產業的訓練及評量的相關政策、法規、作業規範和國家標準 三、學習理論 四、教學方法 五、職能基準與職能導向課程 六、學習環境的風險管控
職能內涵 (S=skills 技能)	一、溝通協調能力 二、提供工作技能的教學專案擬定能力 三、教學目標與需求之分析與整合能力 四、教學資源的蒐集、分析與設計能力 五、教學相關設備的科技運用能力 六、教學成果檢視、評析與調整能力 七、專案紀錄撰寫與呈報能力
評量設計參考	一、評量證據 1. 能遵守相關法規、標準、組織要求，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序。 2. 能執行提供工作技能的教學之作業。 3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。 4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。 二、評量情境與資源 1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。 2. 相關軟硬體設備。 3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 4. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 5. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 三、評量方法 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者執行提供

	工作技能的教學之任務。 - 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實作時所需的基本基礎知識。 - 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 - 檢視受評者製作關於執行任務時的工作場域報告紀錄。
說明與補充事項	【註1】 教學和示範的目標：如將取得的職能、一般性和技術性的技能等。 【註2】 職業安全衛生程序：如緊急應變程序、危險和控制方法、事故通報、個人防護設備的使用、安全的工作作業方法、安全簡報、場地特定的安全規則等。 【註3】 授課技巧：如輔導、示範、解說、團體或配對工作、提供練習技能和解決問題的機會、提問和回答等。 【註4】 輔導：如需要直接的互動和回饋意見的學習安排、在職教學和同伴系統、針對加強績效的關係、短期學習安排、一對一進行等。 【註5】 衡量措施：如非正式的檢討或討論、學員問卷、在職觀察、審視同事輔導的安排等。

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。