

職能單元代碼	ETE4R0047v2
職能單元名稱	設計與發展學習資源
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	<p>一、調查學習資源需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 和客戶確認學習資源的簡要說明、<u>重點</u>【註1】及類型。 2. 調查目標族群的學習需求和學習環境。 3. 收集、整理和分析相關的<u>現有資料</u>【註2】。 4. 確認所有道德和法律考量並採取必要行動。 5. 撰寫<u>發展工作計畫</u>【註3】。 <p>二、設計學習資源和規劃內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用各種技術方法來制定一系列的設計方案。 2. 發展且和客戶確認學習資源的概要或樣版。 3. 分析學習產品的<u>內容規範</u>【註4】，並制訂提案內容。 <p>三、發展學習資源內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據協議的設計方案來發展內容和內容規範。 2. 建立工作進度的審核機制。 3. 確保所有說明是清楚、簡扼，文法正確並適合目標學員。 4. 確保所有圖片是有相關性、有意義的，並適合目標學員。 <p>四、在實施前審核學習資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據內容規格範檢查資源內容以確保資訊的準確性和相關性。 2. 檢查文字、字型格式和圖像設計是清楚的和有重點的。 3. 使用適合的審核方法來執行外部審核，並整合回饋意見。 4. 根據簡要說明和相關標準來審核最終版本的草案，並確保有達成所有要求再提供給客戶。 <p>五、評估設計及發展流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據適當的評估標準，審核設計及發展流程。

	2. 反省發展流程和方法，並找出改善空間。 3. 記錄已確定的改善方法供未來的專案做參考。
工作產出	一、發展工作計畫 二、學習方案
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生相關法規 二、版權和隱私權相關規範 三、學習理論 四、教學設計的原則、理論和當代實務 五、語言、讀寫和計算議題
職能內涵 (S=skills 技能)	一、溝通協調能力 二、參與評量驗證及流程之專案擬定能力 三、學習資源需求之分析與整合能力 四、學習資源的設計與發展能力 五、應用學習資源的監督和管理 六、問題審核與改善能力 七、專案紀錄撰寫與呈報能力
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 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. 能執行設計與發展學習資源之作業。 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者執行設計與發展學習資源之任務。 2. 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實

	<p>作時所需的基本基礎知識。</p> <p>3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</p> <p>4. 檢視受評者製作關於執行任務時的工作場域報告紀錄。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】 學習資源的重點：包括完整的職能基準、職能基準規格、實習制或學徒制、認證課程、職能單元、非認證課程、學習課程、新進員工訓練教材等。</p> <p>【註2】 現有資料：如產業和終端使用者的需求、產業的最佳實務及文化、現有的學習資源和學習教材、相關的職能基準或職能單元、相關的課程、職場的程序、文件和規定、產業專家和顧問提供的資訊等。</p> <p>【註3】 發展工作計畫：如需達到的時程表及階段性目標、排定的會議和目標群體、諮詢流程、交接要求、所需的設備、學習資源和素材、產業資訊或實務、預算、風險辨識和風險管理策略、組織或產業政策、聯繫專家或顧問等。</p> <p>【註4】 內容規範：如相關職能基準或職能單元的要求、工作的作業流程和程序、學員或使用者環境的道德倫理和文化、版權或智慧財產權協議等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。