

112 學年度嘉義縣忠和國民中學特殊教育資源班第一二學期語文領域-國語文 3A 組教學計畫表 設計者：蕭嘉慧 (表十一之二)

一、教材來源：自編 編選-參考教材-翰林版國中九年級國文教材 二、本領域每週學習節數：外加 抽離 2 節

三、教學對象：學障 9 年級 3 人、輕度智能障礙 9 年級 1 人 共 4 人

四、核心素養、學年目標、評量方式

領域核心素養	調整後領綱學習表現	調整後領綱學習內容	學年目標	評量方式
<p>A 自主行動</p> <p>國-J-A2 透過欣賞各類文本，培養思辨的能力，並能反思內容主題，應用於日常生活中，有效處理問題。</p> <p>國-J-A3 運用國語文能力吸收新知，並訂定計畫、自主學習，發揮創新精神，增進個人的應變能力。</p>	<p>聆聽：</p> <p>1-IV-4 靈活應用科技與資訊，增進聆聽能力，加強互動學習效果。【簡化】應用科技與資訊，增進聆聽能力。</p> <p>口語表達：</p> <p>2-IV-5 視不同情境，進行報告、評論、演說及論辯。【減量】視不同情境，進行口頭報告。</p> <p>識字與寫字：</p> <p>4-IV-1 認識國字至少 4,500 字，使用 3,500 字。【減量】認識國字至少 3500 字，使用 2500 字。</p>	<p>Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。【不調整】</p> <p>Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。【簡化】常用文言文的字詞。</p> <p>Be-IV-2 在人際溝通方面，以書信、便條、對聯等之慣用語彙與書寫格式為主。【減量】【簡化】以書寫書信、便條方式進行人際溝通。</p> <p>Bb-IV-1 自我及人際交流的感受。【不調整】</p> <p>Be-IV-3 在學習應用方面，以簡報、讀書報告、演講稿、劇本等格式與寫作方法為主。【減量】</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能應用科技與資訊，增進聆聽能力。 2. 能依不同情境及主題，進行口頭報告。 3. 能正確審題，書寫字詞，組織成結構完整的短文。 4. 能閱讀多元文本，理解文本內涵並體會文本內涵與個人生活、社會的關聯。 5. 能運用圖書館(室)、科技工具，蒐集資訊。 6. 能以書寫書信、便條方式與人溝通，增進自我與人際交流互動。 7. 能以書寫簡報、讀書報告等寫作方式表現學習應用的能力。 8. 能學會常用文言文的字詞義及語詞結構。 	<p>口頭評量 紙筆評量 實作評量 教師觀察 學習單評量 作業評量</p>
<p>B 溝通互動</p> <p>國-J-B1 運用國語文表情達意，增進閱讀理解，進而提升欣賞及評析文本的能力，並能傾聽</p>				

<p>他人的需求、理解他人的觀點，達到良性的人我溝通與互動。</p> <p>國-J-B2 運用科技、資訊與各類媒體所提供的素材，進行檢索、統整、解釋及省思，並轉化成生活的能力與素養。</p> <p>國-J-B3 具備欣賞文學與相關藝術的能力，並培養創作的興趣，透過對文本的反思與分享，印證生活經驗，提升審美判斷力。</p> <p>C 社會參與</p> <p>國-J-C1 閱讀各類文本，從中培養道德觀、責任感、同理心，並能觀察生活環境，主動關懷社會，增進對公共議題的興趣。</p>	<p>閱讀：</p> <p>5-IV-5 大量閱讀多元文本，理解議題內涵及其與個人生活、社會結構的關聯性。</p> <p>【減量】 閱讀多元文本，理解議題內涵及其與個人生活、社會結構的關聯性。</p> <p>5-IV-6 運用圖書館(室)、科技工具，蒐集資訊、組織材料，擴充閱讀視野。</p> <p>【減量】【簡化】 運用圖書館(室)、科技工具，蒐集資訊。</p> <p>寫作：</p> <p>6-IV-2 依據審題、立意、取材、組織、遣詞造句、修改潤飾，寫出結構完整、主旨明確、文辭優美的文章。</p> <p>【減量】【簡化】 依據審題、立意、組織、遣詞造句，寫出結構完整的文章。</p>	<p>【簡化】 以簡報、讀書報告等寫作方法表現學習應用的能力。</p>		
---	--	--	--	--

	<p>6-IV-4 依據需求書寫各類文本。【不調整】</p> <p>特學 1-IV-6 利用文本中的解釋說明，了解文意。</p>			
--	--	--	--	--

五、本學期課程內涵：

第一學期

教學進度	單元名稱	學習目標	教學重點
第 1-5 週	科技與聆聽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能應用科技與資訊，幫助聆聽。 4. 能在聆聽後正確回答問題。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師協助引導學生在不同的情境下，應用科技與資訊，幫助聆聽。 4. 教師協助引導學生依聆聽的內容，正確的回答問題。
第 6-10 週	學會口頭報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能完成口頭報告的前置準備。 4. 能依不同情境，進行口頭報告。 5. 能依不同主題，進行口頭報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師播放影片讓學生觀摩學習如何進行口頭報告。 4. 教師教導學生如何做口頭報告的前置準備

			。 5. 教師協助引導學生依不同情境及主題，進行口頭報告。
第 11-15 週	寫作達人	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能正確審題理解題意。 4. 能正確書寫字詞，組織成結構完整的短文。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師利用實例帶領學生認識各類短文。 4. 教師利用提問方式引導學生正確審題理解題意。 5. 教師協助引導學生正確書寫字詞，組織成結構完整的短文。
第 16-21 週	閱讀文本	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能閱讀多元文本，並正確的理解文本的內涵。 4. 能體會文本內涵與個人生活、社會的關聯。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師帶領學生閱讀適宜的多元文本。 4. 教師依據不同情境，教導學生理解各類多元文本的內涵。 5. 教師利用實際的情境，引導學生將文本內涵與個人的生活、社會做聯結。

第二學期

教學進度	單元名稱	學習目標	教學重點
第 1-5 週	蒐集資訊的高手	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能運用圖書館(室)的圖書資料蒐集資訊。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師帶領學生到圖書館學習如何有效的利

		4. 能利用科技工具蒐集資訊。	用圖書館的圖書資料蒐集資訊。 4. 教師教導學生利用網路媒體、科技工具蒐集資訊。
第 6-10 週	書寫書信與便條	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能學會以書寫書信的方式與人溝通，增進人際交流互動。 4. 能學會以書寫便條的方式與人溝通，增進人際交流互動。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師舉實例說明，引導學生認識書信的格式和用途。 4. 教師教導學生如何書寫書信，並讓學生實際練習書寫。 5. 教師說明便條的用途和方便性與使用的時機。 6. 教師教導學生如何書寫便條，並讓學生實際練習書寫。
第 11-14 週	我會寫報告	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。 3. 能以書寫簡報的方式表現學習應用的能力。 4. 能以書寫讀書報告的方式表現學習應用的能力。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。 3. 教師舉實例說明，引導學生學習簡報的書寫。 4. 教師教導學生實際練習書寫簡報。 5. 教師舉實例說明，引導學生學習書寫讀書報告。 6. 教師教導學生實際練習如何書寫讀書報告。
第 15-18 週	文言文的世界	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認唸常用語詞。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認唸常用語詞。

		<p>3. 能學會常用文言文的字詞義。</p> <p>4. 能學會常用文言文的語詞結構。</p>	<p>3. 教師引導學生認識常用文言文的字詞義。</p> <p>4. 教師引導學生認識常用文言文的語詞結構。</p>
--	--	--	--

備註：請分別列出第一學期及第二學期八個學習領域（語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域之教學計畫表。