113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 三年級B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-康軒版國中九年級國文教材 二、本領域每週學習節數：□外加 ■抽離 5節

三、教學對象：學障9年級4人、自閉症9年級1人共5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
A 自主行動 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。 **B 溝通互動** 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，並能傾聽他人的需求、理解他人的觀點，達到良性的人我溝通與互動。 國-J-B2 運用科技、資訊與各類媒體所提供的	**聆聽：** 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。	Bb-IV-1 自我及人際交流的感受。【不調整】	1.能應用科技與資訊，增進聆聽能力，並學會傾聽與理解他人的需求。	1.紙筆評量 (1)完成學習單，正確率達 80%。 (2)語詞測驗，正確率達80%。 2.實作評量 (1)上台發表口頭報告，完成率達80%。 (2)課文朗讀，正確率達80%。 (3)書寫文章、簡報、書信、便條，正確率達80%。 3.口頭評量 正確回答老師
	口語表達： 2-IV-5 視不同情境，進行報告、評論、演說及論辯。 【簡化】視不同情境，進行口頭報告。	Ac-IV-3 文句表達的邏輯與意義。【不調整】	2.能依不同情境及主題，進行口頭報告，並注意文句表達的邏輯與意義。	
	識字與寫字： 4-IV-1 認識國字至少4,500字，使用3500字。 【減量】認識國字至少3200字，使用3000字。	Ab-IV-1 4000個常用字的字形、字音和字義。 【減量】3000個常用字的字形、字音和字義。 Ab-IV-4 6500個常用語詞的認念。	3.認識國字至少 3200 字，會使用 3000 個常用字的字形、字音和字義，並能認念及使用 3000 個常用語詞。	

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。 **C 社會參與** 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。 **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。		【減量】3000 個常用語詞的認念。 Ab-IV-5 5000 個常用語詞的使用。 【減量】3000 個常用語詞的使用。		的問題，正確率達 80%。 4.作業評量 獨立完成回家作業，正確率達 80%。
	閱讀: 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。【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。 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。 【簡化】運用圖書館(室)、科技工具，蒐集資訊，擴充閱讀視野。	Ab-IV-6 常用文言文的詞義及語詞結構。【簡化】【減量】常用文言文的詞義。 Ab-IV-7 常用文言文的字詞、虛字、古今義變。【簡化】【減量】常用文言文的字詞。	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，擴充閱讀視野。 6.能學會常用文言文的字詞義。	
	寫作： 6-IV-2 依據審題、立意、取材、組織、遣詞造句、修改潤	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。【簡化】以書寫	7.能正確審題，書寫字詞，組識成結構完整的短文。 8.能依據需求以書寫書信、	

	飾，寫出結構完整、主旨明確、文辭優美的文章。 【簡化】依據審題、立意、組織、遣詞造句，寫出結構完整的文章。 6-IV-4 依據需求書寫各類文本。【不調整】	書信、便條方式與人際溝通。 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】 【簡化】以簡報寫作方法表現學習應用的能力。	便條方式與人溝通，增進自我與人際交流的互動，並將其轉化成生活的素養與能力。 9. 能以書寫簡報的寫作方式表現學習應用的能力。	
	特學 1-IV-6 利用文本中的解釋說明，了解文意。	**特學** A-IV-5 教材中的輔助解釋、脈絡或關鍵字句。	10.能利用文本中的解釋說明，掌握關鍵字句、組識脈絡，以幫助了解文意。	

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 1-4 週	聆聽與回答	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認念及使用常用語詞。 3. 能應用科技與資訊，幫助聆聽。 4. 能在聆聽後理解他人的需求或問題並正確回答問題。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認念及使用常用語詞。 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，理解他人的需求或問題，正確的回答問題。
第 5-8 週	我會口頭報告	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認念及使用常用語詞。 3. 能完成口頭報告的前置準備。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認念及使用常用語詞。 3. 播放影片讓學生觀摩學習如何進行口頭報

		4.能依不同情境，進行口頭報告，並注意文句表達的邏輯與意義。 5.能依不同主題，進行口頭報告，並注意文句表達的邏輯與意義。	告。 4.教師實際示範教導學生如何進行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，並提示協助學生注意文句表達的邏輯與意義。
第 9-12 週	多元文本	1.能學會常用字的字詞、字音和字義。 2.能認念及使用常用語詞。 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.認念及使用常用語詞。 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 13-16 週	學會蒐集資訊	1.能學會常用字的字詞、字音和字義。 2.能認念及使用常用語詞。 3.能運用圖書館(室)的圖書資料蒐集資訊。 4.能利用科技工具蒐集資訊，擴充閱讀視野。	1.認識常用字的字詞、字音和字義。 2.認念及使用常用語詞。 3.教師帶領學生到圖書館學習如何有效的利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，並讓學生實際利用網路媒體、科技工具蒐集資訊，擴充閱讀視野。
第 17-21 週	文言文的字詞義	1.能學會常用字的字詞、字音和字義。 2.能認念及使用常用語詞。 3.能分辨白話文與文言文。 4.能學會常用文言文的字詞義。	1.認識常用字的字詞、字音和字義。 2.認念及使用常用語詞。 3.教師舉實例說明，引導學生如何分辨白話文與文言文。 4.教師引導學生認識常用文言文的字詞義，並以簡單的文句練習如何在閱讀後了解文

			言文的字詞義。

第二學期

教學進度	單元名稱	學習目標	教學重點
第 1-5 週	寫作的技巧	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認念及使用常用語詞。 3. 能正確審題理解題意。 4. 能正確書寫字詞，組識成結構完整的短文。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 學習認念及使用常用語詞。 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，組識成結構完整的短文。
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. 能認念及使用常用語詞。 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. 認念及使用常用語詞。 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，並讓學生實際練習如何書寫書信，增進人際交流互動。 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便條，增進人際交流互動。
第 11-15 週	我會寫簡報	1. 能學會常用字的字詞、字音和字義。 2. 能認念及使用常用語詞。 3. 能了解簡報的形式與作用。	1. 認識常用字的字詞、字音和字義。 2. 認念及使用常用語詞。 3. 教師舉實例說明，讓學生了解簡報的形式

		4.能學會以書寫簡報的方式表現學習應用的能力。	與作用。 4.教師提供示範說明，教導學生實際練習書寫簡報。
第 16-18 週	我能看懂文章 (特需-學習策略)	1.能學會常用字的字詞、字音和字義。 2.能認念及使用常用語詞。 3.能了解文本中的解釋說明。 4.能掌握文意內容的關鍵字句。 5.能利用文本的解釋說明輔助理解文意。 (特需-學習策略)	1.認識常用字的字詞、字音和字義。 2.學習認念及使用常用語詞。 3.練習尋找教材的關鍵字句。 4.教師示範如何利用教材中的輔助解釋說明，並給予學生練習。 5.教師示範如何組識教材的脈絡，並協助引導學生完成。

備註：請分別列出第一學期及第二學期各個學習領域（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。