|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **領域/科目** | 國語、生活、健康 | **設計者** | 蔡錞玠 |
| **實施年級** | 二年級 | **總節數** | 健康1節國語2節生活兩節， 160 分鐘 |
| **單元名稱** | 統整活動二、認識書信 |
| **設計依據** |
| **學習****重點** | **學習表現** | * 口語表達2-Ⅰ-1 以正確發音流利的說出語意完整的話。
* 寫作6-I-3 寫出語意完整的句子、主題明確的段落。
 | **核心****素養** | * C2 人際關係 與 團隊合作
* 國-E-C2 與他人互動時，能適切運用語文能力表達個人想法，理解與包容不同意見，樂於參與學校及社區活動，體會團隊合作的重要性。
* 議題融入(安全教育):

安 E1 了解安全教育。[安全教育目的並非以危險遏止孩童行動，相反地，當人們了解周遭環境，並進行行為評估，才更能踏出下一步。]* 議題融入(家庭教育):

家 E5 主動與家人分享。 |
| **學習內容** | * 文字篇章-句段Ac-I-3 基本文句的語氣與意義。
* 文字篇章-篇章 Ad-I-2 篇章的大意。
* 文本表述-應用文本Be-I-1 在生活應用方面，如自我介紹、日記的格式與寫作方法。
 |
| **教材來源** | 翰林版二下第六課加統整活動二 |
| **教學設備/資源** | 黑板、信封、家長、哨子 |
| **學習目標** |
| * 能觀察信封格式，區別收信和寄信人。
* 能觀察書信格式。
* 能說出書信內容和格式的規定。
 |
| **學習任務** |
| * 寫一封信，寄給家人。
* 去郵局寄信。
* 對陪同的愛心媽媽道謝。
 |
|  |
|   |
| **教學活動設計** |
| **教學活動內容及實施方式** |  |
| 二、認識書信(一)教師引導學生朗讀統整活動二「認識書信」。 教師提問，學生依內容回答。 這是一封怎樣的信？主要在說什麼事？ 這是小晴寫給語安的回信，要向語安分享她在新學校遇到的趣事。 信的一開始寫的是什麼？後面的標點符號是什麼？ 信的一開始「親愛的語安」是對收信人的稱呼。後面是「冒號」，是說話的意思，要語安讀出內容。 內容開始的「你好嗎？」是什麼意思？ 這是問候語。是寫信人問候收信的人。 信的內容裡，小晴寫了什麼有趣的事？她為什麼寫這些？ 小晴說她的新同學妙如要問她問題，但是說話不完整，讓回答的人鬧了笑話。因為課文裡語安也是分享有關「說話」的趣事。 內容結束後，小晴寫「祝」是什麼意思？她要祝福什麼？  「祝」是結尾敬語，是寫信人祝福收信人，下一行上面有「祝福語」。是小晴祝福語安功課進步。 「同學小晴上」是什麼意思？1. 「同學」是小晴自稱和語安的關係（稱謂）；「小晴」是寫信的人，「上」是敬語，是呈上給人看的意思。如果寫給長輩，要寫「敬上」表示尊敬。

 信的最後還寫了什麼？為什麼要寫這個？ 最後有寫信的日期，因為有時候收信的時間並不是寫信當天。因為不是正文，通常日期會寫得比較小一點。 想一想，寫完信後，要怎樣把信送出去呢？ 寫完信後，還要寫好信封、貼上郵票，才能寄出去。(三)教師引導學生看課本統整活動二「認識書信」第54頁中信封的寫法。 信封上寫了什麼？ 信封上有兩個人的姓名，有兩個地址，還有兩個數字號碼，左上還貼了一張郵票。 信封的中間寫誰的姓名，這封信要請郵差送給誰？ 信封的中間寫收信人的姓名，這封信要送給黃語安先生的；「先生」是郵差對收信人的稱呼。 收信人的地址要寫在信封的哪裡？黃語安住在哪裡？ 收信人的地址寫在信封的最右邊。黃語安住在新北市。 你知道地址上方的號碼是什麼嗎？ 那是郵遞區號，是郵差分信的編號，共有6個數字。 寄信人的地址寫在哪裡？這封信是誰寄的？為什麼要寫這些？ 寄信人的地址寫在信封左邊，這封信是葉小晴寄的。寫了寄信人的地址，收信人才能寫回信。如果信不能送到收信人手上，郵差也可以把信退回給寄信人。 信封的左上方貼什麼呢？它有什麼特別的地方？1. 信封的左上方貼郵票，郵票就是送信的費用，要先貼郵票才能寄信，郵局會蓋郵戳，印上郵差處理信件的日期。

[完成信封，完成信件，將信件放入信封][完成後出發大竹郵局寄信。] | 1. **40分鐘**

**第二節40分鐘** |
| **結合生活課第一單元以及健康課****陪同家長:軒昊媽媽、欣妮媽媽****完成信件後將於3/30(二)下午第二節13:30****出發去大竹郵局寄信，途中會經過警察局，7-11(買一份點心)，走到大竹郵局，寄信完成後再回到教室。****隊伍排列:出發老師帶頭，軒昊媽媽在中間，欣妮媽媽押隊。****過馬路，走到郵局，按照號碼寄信，寄完信排隊等待，再帶隊去711，711的東西需在家裡先想好，以健康課的挑選基準為原則，到711直接挑選。** |

觀課後資料整理或省思:

 公開課可以檢視自己的教學是否有不足之處，經過同事的回饋改進，精進自己的教學。