彰化縣立竹塘國中 114 學年度教師公開授課教學簡案格式(新課綱)

領域/科目		綜合活動/輔導	設計者	陳佩琪		
實施年級		七年級	總節數	共一節,45 分鐘		
單元名稱		校園資源尋寶趣	教材來源	自編		
設計依據						
學習重點	學習 表現 學習 內容	2a-IV-1 體認人際關係的重要性,學習人際溝通技巧,以正向的態度經營 人際關係。 輔 Dc-IV-1 同理心、人際溝通、衝突管理能力的培養與正向經營人際關係。	核心素養	綜-J-C2 運用合宜的人際互動技巧,經營良 好的人際關係,發揮正向影響力, 培養利他與合群的態度,提升團隊 效能,達成共同目標。		
議題融入		品德教育				
教學設備		自編教材學生學習單、自製處室桌遊卡牌				
與沙日煙						

學習目標

- 1.能從活動中,發揮互助與建立良好的溝通能力。(自發互動)
- 2.能了解各處室職務內容,適時表達出自己的看法。(自發互動)
- 3. 能經由認識校園中資源,解決個人或斑級問題。(溝通互動)
- 4.能透過與他人合作中,找出各處室資源資訊。(溝通互動)
- 5.能活化運用校園資源,進而提升適應國中生活的能力。(互動共好)

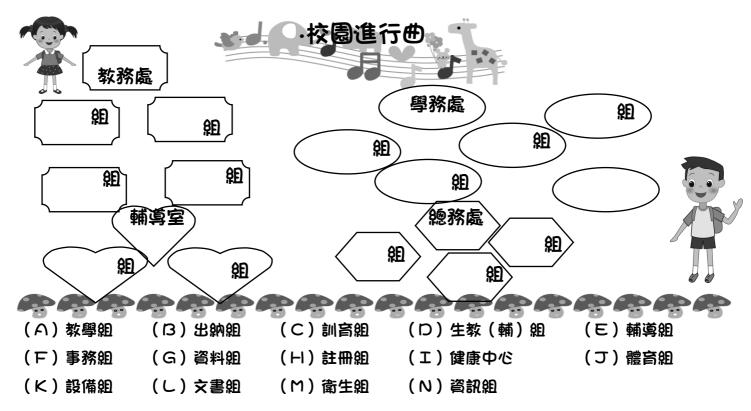
教學活動設計

教學活動內容及實施方式	時間(分)	備註			
1.說明今天的上課主題「校園資源尋寶趣」。	3	簡報引導			
Q:學校有幾個處室?每個人處室承辦之業務都一樣嗎?		討論問答			
2.介紹國中之各處室承辦之業務內容。	10	簡報引導、學習單填寫			
2.「自製處室桌遊卡牌」活動。	15	小組活動			
(1)教師說明處室桌遊卡牌的活動方式。		桌遊活動			
(2)請同學依活動方式進行桌遊卡牌之操作。					
3.請同學在腦海回想各處室承辦業務之內容。	2				
4.請同學填寫各處室之學習單	10	學習單填寫			
5.統整歸納本節之討論重點,預告下週上課之內容。	5	回饋觀念整理			
(本節結束)					
計物成里・					

試教成果: 參考資料:

附錄:

班級: 姓名: 座號:



- ()1. 代收註冊代辦費及其他費用
- ()2. 體育場地、用具之登記借用與維護。/辦理體適能及各項體育競賽活動。
- ()3. 建立學生基本資料。/安排實施各項心理測驗。/辦理性別教育、生命教育活動。
- ()4. 安排班級課表。/處理調、代課及補課事宜。/安排各項學藝競賽。/抽查作業。
- ()5. 公文收發及文件歸檔。/整理全校性會議紀錄。
- ()6. 辦理學生視力、身高、體重等一般健康檢查。/校園師生意外事件之緊急救護及處理。
- ()7. 班會、週會及社團活動之安排。/辦理校外教學及才藝競賽等課外活動。
- ()8. 推動校園環境整潔及資源分類、回收工作。/發放清掃用具。
- ()9. 提供個別輔導、團體輔導及班級輔導。/提供適應困難學生各式輔導介入服務。
- ()10. 維護校園安全及生活常規之管理。/管理學生請假、缺曠課、服儀檢查及行為獎懲事宜。
- ()11. 處理學生註冊、編班、轉學及學籍管理。/辦理各項獎助學金申請及學雜費減免事宜。/
- ()12. 辦理教室公物的管理及維護(燈管、桌椅等)
- ()13. 學校電腦設備及空間的使用與管理。/建置及維護學校網頁及辦理資訊相關活動。
- ()14. 教科書發放。/各項教學設備之借用登記。/辦理科展活動。