

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	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。	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。
	學習內容	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。		
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		
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，解決個人或班級問題。(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」。 Q:學校有幾個處室?每個人處室承辦之業務都一樣嗎?			3	簡報引導 討論問答
2.介紹國中之各處室承辦之業務內容。 2.「自製處室桌遊卡牌」活動。			10	簡報引導、學習單填寫
(1)教師說明處室桌遊卡牌的活動方式。 (2)請同學依活動方式進行桌遊卡牌之操作。			15	小組活動 桌遊活動
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。 (本節結束)			5	回饋觀念整理
試教成果：				
參考資料：				
附錄：				

班級：

姓名：

座號：



組

組

組

組

輔導室

組

組

學務處

組

組

組

組

總務處

組

組

組

(A) 教學組

(13) 出納組

(C) 訓育組

(D) 生教(輔)組

(E) 輔導組

(F) 事務組

(G) 資料組

(H) 註冊組

(工) 健康中心

(丁) 體育組

(K) 設備組

(C) 文書組

(M) 衛生組

(N) 資訊組

- ()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。