

新北市112學年度第1學期 國語文領域輔導小組

淡水區分區輔導 素養導向教學設計

一、教學設計理念說明

根據新課綱的理念，語文教育不僅是文字和語言知識的傳遞，更是社會溝通與互動的重要媒介。語文教學的目標，旨在培養學生的語言溝通和理性思辨能力，為他們的適性發展和終身學習奠定堅實基礎，同時幫助他們更好的學習、表達自己，以解決日常生活中的各種問題。在這一理念中，特別強調說明文的實用性。說明文的實用性體現在解決生活問題方面，包括廣告、說明書、提要、提示、規則、章程、解說詞等，這些都是日常生活中不可或缺的元素。學會說明文的閱讀方法至關重要，因為說明文提供實際指導的訊息，幫助人們理解如何使用產品、遵守規則、安全操作等。

因此，教學應融入說明文的閱讀和理解，以幫助學生培養實用技能。這不僅有助於應變日常生活中的各種挑戰，更強調語文教育的實際價值，使學生能夠有能力理解、應對並解決現實世界中的問題。

本次教學文本為〈通信方式大不同〉，作者透過介紹三種不同的通信方式，表達出隨著時代的演進，通信技術的革新，人們的通信效率得以大幅度的提升，帶來劃時代的轉變。在第一段中以兩個問句，引導讀者關注關於三種通信方式的重點。並以說明文的特色「段落小標題」，標記出主要介紹的通信方式，輔以名詞說明的文字框，詳盡說明通信方式的演變。

使學生能學習說明文的閱讀方法，依循小標題掌握關鍵訊息，並從大量訊息中整理分類，嘗試製作成二維表格，加以對比發現脈絡，為本次教學活動的重點。表格是一種將訊息結構化的方式，可將訊息以清晰、可比較的方式呈現。學會使用表格，學生能夠更容易比對不同項目之間的特徵，並從大量訊息中提煉出關鍵部分，這種策略也適用於各種不同學科。在訊息爆炸的時代，學會將訊息整理成表格具有重大價值。教學強調學生將訊息整理成表格的過程，有助於學生更深入理解事物的異同和相關性。

學習活動的設計中，思考學生為主要參與者，在課堂上讓學生嘗試搭配小標題畫記重點，透過比對、確認文中證據、統整的過程，使學生學習摘要內容重點。引導學生透過表格的整理、分析、呈現訊息，發現生活中表格所展現的功能。將課堂上整理訊息製為表格的過程，提煉方法，鼓勵學生在不同學科中進行遷移應用，成為有力的學習工具。

二、教學單元案例

領域/科目	國語文	設計者	潘瑞玉、宋詩蘋、李沂婕老師
實施年級	四年級	總節數	共 <u>二</u> 節， <u>80</u> 分鐘
單元名稱	翰林版國語第七冊 愛閱讀一 通信方式大不同		
設計依據			
學習重點	學習表現	閱讀： 5-II-5 認識記敘、抒情、說明及應用文本的特徵。 5-II-6 運用適合學習階段的摘要策略，擷取大意。 5-II-8 運用預測、推論、提問等策略，增進對文本的理解。	核心素養 國-E-A2 透過國語文學習，掌握文本要旨、發展學習及解決問題策略、初探邏輯思維，並透過體驗與實踐，處理日常生活問題。
	學習內容	Ad-II-2 篇章的大意、主旨與簡單結構。 Bc-II-1 具邏輯、客觀、理性的說明，如科學知識、產品、環境等文	

		本。 Bc-II-3 數據、圖表、圖片、工具列等輔助說明。	
議題融入	學習主題	閱讀素養教育	
	實質內涵	閱 E3 熟悉與學科學習相關的文本閱讀策略。	
教材來源		翰林版國語第七冊	
教學設備/資源		電腦、電子大屏、平板、學習單	
教材分析		<p>一、文體：說明文</p> <p>二、教材重點</p> <p>自古以來人們大多以書信來傳遞訊息，文章中隨著時間演進，依序介紹「託付送信」、「郵寄信件」、「電子郵件」三種通信方式。由此三者的差異得以發現，因為時代的進步、通信器材的革新，節省了通信的時間，提升人們通信效率。</p> <p>三、教材特色</p> <p>(一) 文章結構</p> <p>本文結構安排以「總分總」模式。在第一段的總說中，以兩個問句來引導讀者思考與主題相關的重點。分說中再依時間演進說明「託付送信」、「郵寄信件」、「電子郵件」三種通信方式，以此帶出通信方式隨著時代進步因而更具效率。本文為結構明確的說明文，學生掌握全篇結構相對容易，頗具示範功能，讓學生瞭解段落結構布局。</p> <div data-bbox="564 1182 1396 1680"> </div> <p>(二) 說明文中的段落標題、補充說明</p> <p>說明文本是以邏輯、客觀、理性的方式，說明事理或事物的文本，目的是要讓讀者了解作者所知道的事實。一般說明文的特色有標題、小標題、工具列、圖片、插圖、圖例和圖片說明等，用以輔助讀者更加理解文章內容。本文中的三種通信方式以小標題呈現，連結主題，「資訊小站」用作補充解釋。可利用本文的形式，指導學生發現小標題對閱讀的幫助，由標題來掌握段落重點，細究內容重點與主題的連結，藉由說明文的獨特形式，以習得閱讀說明文的方法</p> <p>(三) 導入閱讀策略</p>	

	<p>閱讀文章時，引導學生比對小標題，畫記文章重點。在過程中檢視自己的理解狀況，是否理解？或是發現困難點，將問題記錄下來，提取適合的閱讀策略應對。</p> <p>指導學生使用表格來整理文中的三種通信方式，以此方式統整前後段落的訊息，透過比較發現三者的差異。藉由使用表格整理訊息的過程，讓學生熟悉內容比較的方法，進而發現生活中的表格能增進理解，嘗試在其他學科裡遷移應用。</p>			
學生學習經驗分析	<p>一、學生有摘要內容重點的經驗，但熟練及精確度尚待加強。</p> <p>二、學生曾於三年級上學期的<小鉛筆大學問>及下學期<就愛兩兩在一起>中接觸說明文，已認識說明文的特點，瞭解小標題的功能。</p>			
各節次教學設計重點	節次	學習重點	教學活動	評量方式
	第一節	概覽全文 審視題目 摘要內容重點	1. 以標題預測文章內容。 2. 依據段落標題，找到文章重點並畫記。 3. 以討論、互相比對的方式，摘要不同通信方式的重點內容。	預習單 口頭發表
	第二節	複習說明文特點 以表格整理訊息 應用表格策略	1. 這一篇文章有哪些說明文的特點？ 2. 用表格的方式整理文中訊息。 3. 發現生活中的表格功能（說明文）。 4. 運用學習到的表格策略，應用於其他科目上。	討論單 口頭發表
(第四節) 學習目標				
1. 複習說明文的特色。 2. 瞭解小標題的功能，並透過小標題的輔助，掌握篇段重點。 3. 以表格整理文章訊息，並在嘗試運用在生活的閱讀中。				
教學活動設計				
教學活動內容及實施方式			時間	備 註
【第二節課開始】				
一、 引起動機 (一)說明文特徵： <ol style="list-style-type: none"> 學生討論：讀完這一課後，觀察文章的「寫法」，跟前面幾課的課文互相比較一下，有沒有什麼不同的地方？ ★若學生遭遇瓶頸，可提供鷹架： 前一課中有寫到時間、地點、人物、事件加上作者的情感，是一篇記敘文，這一篇文章也是這樣嗎？ (引導學生看出本篇文章是屬於說明事物的說明文) 觀察文章內容，找一找說明文的特徵。 (可提示上學期中有哪一課也有類似的特色：小標題、補充說明) 			3'	小組討論 口頭回答
			5'	口頭回答

二、發展活動

(一)小標題的功能

1. 文中有提到哪些通信方式？你能從哪裡快速發現？
2. 「段落裡的小標題」有什麼特徵？功能是什麼？

(二)用表格整理訊息

1. 標題是「通信方式大不同」，小標題讓我們知道有哪些「通信方式」，文字內容告訴我們三種通信方式有哪些「大不同」。想一想，我們可以用什麼樣的方法來整理這麼多的文字訊息，讓人能快速比較，清楚看出通信方式有什麼「大不同」？

★若學生沒有學習過表格，或不了解表格的功能，可請學生觀察文章旁提示訊息作為鷹架，並補充說明文中具有補充說明，能幫助讀者理解。

2. 揭示表格架構。文章中的三種通信方式（小標）應該適合放在表格的哪個位置？

電子郵件	郵寄信件	託付送信

3. 揭示三種通信方式的內容摘要。上一節課已經整理出三種通信方式的重點，應該放在表格的哪個位置？

電子郵件	郵寄信件	託付送信
通信過程的摘要進行配對		

4. 學生討論：這三項都是在說什麼事？請試著命名，寫在表格的右側。

★讓學生知道，通常整理內容之後，會在側邊欄位寫上概念名稱。

	電子郵件	郵寄信件	託付送信
命名概念			

5. 學生討論：再仔細看看文章裡，還有沒有什麼項目是三種通信方式都有提到的？嘗試整理在表格裡。見附錄二討論單（送信人、時間……）

★若學生遭遇瓶頸，可請學生觀察文章旁提示訊息作為鷹架。

6. 我們能從整理好的表格看出什麼結論？
7. 如果將整理好的表格附於文章旁邊有什麼好處？
8. 揭示生活中文字、表格並列的資訊，瞭解說明文中附加表格具備什麼樣的功能。（見附錄三〈生活中的表格〉）

(三)遷移應用

1. 社會課本中的內容，哪些地方和這篇文章相似。（小標題、補充說明）

10'

小組討論
口頭回答

10'

小組討論
口頭回答
完成表格討論單
附錄二

5'

口頭回答

5'

口頭回答

<p>(見附錄四<節錄康軒四上社會課本>)</p> <p>2. 要怎麼利用今天學到的方法，讓社會課本裡的內容變得更清楚？</p> <p>★引導學生回憶整理表格的流程：放入標題→擷取相同概念的內容→為概念命名。</p> <p>三、 總結活動</p> <p>1. 引導學生分享本日所學。</p> <p>2. 教師總結：</p> <p>★表格在說明文中的功能。</p> <p>★將龐雜訊息整理表格的步驟。</p>	2'	口頭回答
---	----	------

附錄一

愛閱讀一 通信方式大不同 子魚

自古以來，一般人傳送訊息多半依賴書信。書信是傳遞訊息最為簡單、方便與直接的方式之一。「寄信人」將信件寄送出去，期盼「收信人」儘快收到，這中間需要遞送信件的「送信者」。以前的人是如何寄信？這和現代人的通信方式有什麼差別呢？

託付送信

杜甫的詩句「烽火連三月，家書抵萬金」，是描述安史之亂時，他身在淪陷區，盼望家書的到來。戰火，讓他不知道家人的安危，家人也不知道他是否平安。所以，才會寫出「家書抵萬金」的詩句。

古人出遠門是一件大事，書信往返也是一件難事。遠居外地的人想寫信回家，幾乎都是得知有人會經過自己的故鄉，才趕緊寫一封家書，委託他送回家，這個送信者就稱之為「郵」。

送信者接受委託，他必須長途跋涉歷經千辛萬苦，才能把書信送去目的地，交到收信人的手中。由於時間和距離的因素，這封信可能要走千里之遙，費時數日，甚至數月之久。古人寄信十分不容易，所以收到書信都覺得非常珍貴。

郵寄信件

由於郵政系統發達，寄信成為十分方便的事。當寄信人把信寫好後，將信裝進信封裡，寫上地址、郵遞區號，貼足郵票，再把信件投進郵筒。普通信件投入綠色的；限時信件或航空信件則投入紅色的郵筒裡。之後，郵差會將郵筒裡的信件收齊，再送到郵局按照地區加以分類。如果要寄掛號信等郵件，則到郵局櫃檯辦理，完成寄件流程。

郵局是信件的集散地，郵差會依照地址送到當地的郵局。經過再一次的分類，然後交給擔任送信的郵差。他不畏風雨和烈日，穿梭在大街小巷之中，忙著按照地址一一投遞到收信人的家裡。一般而言，最快也要花上一天的時間，才能將信送到收信人手中。

郵政系統

今日郵政系統包含傳遞信件、包裹與辦理儲金等業務。

電子郵件

網際網路（Internet）時代來臨後，想要通信，只要啟動電腦、手機或平板電腦等，並連結網路，點入電子信箱，就能跟對方通信。現在，洋洋灑灑寫一封信，不用紙筆，只要在鍵盤上，打出想要告訴對方的話，再輸入收件人的電子郵件地址，輕按一下「傳送」，只需數秒，對方就能收到訊息。寄信人與收信人的距離大大縮短了，

所有的訊息可以讓對方即時接收，既迅速又方便，因此廣受歡迎。

從託付送信，可以了解古人收、寄信件需要花費的時間很長。郵寄信件雖然快速方便，但是最快也要花一天的時間。網際網路改變了人們通信的方式，當通信特別講求速度時，人和人之間的距離，似乎變得更近了。時間縮短、空間拉近，這是網路廣泛使用之後所造成的改變。

第（ ）組

	電子郵件	郵寄信件	託付送信
通信過程	用電子設備連結網路，輸入信的內容和電子信箱，按下傳送即可送達。	把寫好的信，裝進信封，填好資料，投進郵筒，郵局處理後，交由郵差送達。	古人將書信委託給要經過故鄉的人送達。

附錄三 <生活中的表格>

滷味攤隱藏油魔王！這食材的脂肪竟跟百頁豆腐一樣多

資料來源：2021/08/18 中時新聞網 好食課

相信大家都知道百頁豆腐很油，因為它的製作過程中加入了許多的大豆油，所以百頁豆腐的熱量、油脂都不低，但你知道嗎？其實蘭花干也不惶多讓。

以滷味攤常賣的「一份」為份量來看：

百頁豆腐：熱量約200大卡，脂肪、蛋白質都是13克。蘭花干：熱量約170大卡，脂肪、蛋白質也都是13克。豆皮（沒炸的）：熱量約120大卡，脂肪6克、蛋白質13克

蘭花干的脂肪竟然跟百頁一樣多？這其實添加的原料、製程有關。

這三種豆製品在製作過程中可能都添加了許多原料，這邊特別講講主要不同的地方：百頁豆腐：黃豆、大豆油、馬鈴薯或樹薯澱粉。因為添加了許多大豆油，讓他有軟綿的口感，而馬鈴薯、樹薯澱粉則讓它熱量又再提升一個檔次，所以可以說是滷味攤最高熱量的豆製品當之無愧。

蘭花干：黃豆、大豆油、食用石膏。添加食用石膏是為了凝固，雖然本身加的大豆油沒有百頁豆腐多，但製程最後會拿去油炸，所以吸附的油脂又更多了！

豆皮：黃豆、大豆蛋白、大豆油。豆皮可以說是滷味攤數一數二較好的蛋白質來源，因為原料用油少，又沒有經過油炸，所以是較健康的食物，也是營養師必點的滷味品項！但要注意的是，如果豆皮是炸豆包形式的話，油脂可能就跟蘭花干差不了多少，務必慎選。

滷味豆製品，你都怎麼選？

以滷味攤常見一份為單位

	豆皮 	蘭花干 	百頁豆腐 
熱量	約120大卡	約170大卡	約200大卡
脂肪	6g	13g	13g
蛋白質	14g	13g	13g
原料	黃豆、大豆油 馬鈴薯或樹薯澱粉	黃豆、食用石膏 大豆油	黃豆、大豆蛋白 大豆油

器物與生活

原住民族的傳統生活器物

原住民族善於利用竹子、藤、木頭等材料，做出許多實用的生活器物，例如：用竹子、藤製作魚筊，可以捕捉魚蝦；用木頭做成木杵，可以搗製食物；用植物葉子包裹食物等。

木杵



月桃葉



課前預習

漢人會運用木材製作哪些傳統生活器物？

漢人的傳統生活器物

漢人也常從周遭環境取材，製作不同的生活器物，例如：用泥土建造的土灶；包裝糰、粽子的植物葉子；用木材製作的菜櫥、水桶、砧板等。