

## 114 學年度中小學媒體素養教育基地學校計畫

### 壹、計畫緣起

十二年國民基本教育課程綱要總綱之核心素養，強調以人為本的「終身學習者」，分為「自主行動、溝通互動、社會參與」3大面向共9個項目，其中一項即為「科技資訊與媒體素養」，期培養學生善用科技、資訊與各類媒體之能力，培養相關倫理及媒體識讀的素養，俾能分析、思辨、批判人與科技、資訊及媒體之關係。

為使媒體素養教育推動至全國中小學，本計畫補助「中小學媒體素養教育基地學校」。透過專業團隊的帶領，以專業學習社群模式，逐步提升學校教師媒體素養知能與融入策略，使學校教師具備相關教學及教材教案開發能力，將媒體素養教育融入學校課程與教學中實施。

### 貳、計畫目標

- 一、組成媒體素養專業學習社群，培養基地學校教師具備媒體素養知能。
- 二、發展中小學媒體素養教育之課程模組及教材教案，並進行教學與教材分享。
- 三、透過備課、觀課及議課，落實並精進發展結合媒體素養教育之校訂課程。
- 四、以區域推廣模式分享及協助他校發展媒體素養教育課程。

### 參、辦理學校

- 一、本計畫以有意願發展媒體素養課程及專業學習社群之國小、國中、高級中等學校為對象。
- 二、本計畫以地方政府或學校為申請單位，以學校教師團隊或跨校社群為主要執行目標，並循序漸進以區域聯盟方式擴散至所轄學校。

### 肆、實施方式

- 一、本計畫以3年為期，依下列工作項目，規劃3個學年度計畫：

#### (一)課程實施

1. 國小除結合部定課程外，須將媒體素養教育列入校訂課程；國中則將媒體素養教育列入校本課程，以校訂課程或結合部定課程實施；高級中等學校得於彈性學習時間實施，以培養學生媒體識讀能力。
2. 每學年應至少擇一個年級，實施至少4節課，並逐年增加一個年級推動，以運用3年時間發展學校之媒體素養課程地圖，第4年起全校至少二個年級實施媒體素養教育課程。

## (二)教師增能

1. 成立媒體素養教育教學社群，由校長或主任擔任召集人，共同規劃及執行本計畫。
2. 邀請本署建置之媒體素養人才庫講師，入校指導社群運作，學校應辦理教師增能活動，協助社群教師提升媒體素養教學知能。
3. 推薦學校教師參與本署舉辦之媒體素養教育進階研習課程，以培訓其擔任種子講師。

## (三)教材開發

1. 學校依據本署公布之「高級中等以下學校媒體素養教育教學參考指引」發展課程模組及相對應的教材，第1年至少設計教案2份，每份教案至少實施2節課，並發展學校之媒體素養課程地圖。第2年及第3年應針對不同年級校訂課程開發至少可實施4節課之課程模組，或結合不同領域之校本課程至少6節課，及相對應的教材或學習單。
2. 前開所發展之課程模組及教材教案，應由學校邀請媒體素養人才庫講師或相關學者專家，針對進行審查(不得自編自審)，並據以修正，以確保其正確性。

- (四)參加教育部、本署及地方政府舉辦之媒體素養教育相關活動(如媒體素養教案競賽、媒體素養教育週、教師研習、成果分享會等)，分享所開發之課程模組及教材教案，及學校推動媒體素養教育之經驗。

## 二、基地學校自第4年起進行跨校課程推展，說明如下

- (一)全校至少二個年級實施媒體素養教育，每學年至少實施4節課。
- (二)結合有意實施媒體素養教育之學校(得跨縣市)至少1校，或請地方政府協助媒合有意願推動媒體素養教育之教師，共同組成跨校社群，邀請媒體素養人才庫講師或學者專家，以實地或線上方式，指導社群運作，並辦理教師增能活動，協助社群教師提升媒體素養教學知能。
- (三)結合地方政府相關教師增能計畫(如精進教學品質計畫)，辦理至少1次校際教師專業學習社群活動、公開觀課或成果發表等交流成長活動。

## 三、連續實施本計畫達3年且達到評核指標者，由本署授予媒體素養教育基地學校專屬銜牌(評核指標如附表)。

- 四、對於推展校內或協助他校推展媒體素養教育表現良好之人員，由本署或轉請地方政府核予敘獎。

## 伍、經費申請

- 一、依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」

- 及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升學生素質要點」辦理。
- 二、國民中小學由所轄地方政府向本署推薦及提出申請，各縣(市)國小及國中至少各 1 校；高級中等學校則逕向本署提出申請。
- 三、新辦學校需一次申請 3 年計畫，並由本署採一次核定，分年撥付辦理；續辦學校則提報該學年度之修正計畫及經費表。每校計畫 1 年以新臺幣 30 萬元為上限，補助項目以業務費(經常門)含講座鐘點費、撰稿費、審查費、資料蒐集費、國內旅費、代課鐘點費、二代健保補充保險費、教學材料費、印刷費、膳費、雜支，並得編列設備費(資本門)，惟資本門以不超過總經費之三分之一。
- 四、前開有關「代課鐘點費」係指參與本計畫且實際任教之教師因參加媒體素養研習參訓、教師社群、工作坊、成果發表會等活動之公假排代，以及教師因備課、研發教案、自編教材等需求之減時授課鐘點費(每人每週減授課節數，依課發會議決原則辦理，至多不超過 2 節課)，並請依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列，並核實支應。
- 五、基地學校所開發之教材教案，倘經本署審查通過者，本署將置於教育部媒體素養教育資源網，並於次年計畫額外補助教學材料費，每校最高新臺幣 1 萬元。

## 陸、注意事項

- 一、為瞭解各校媒體素養教育辦理情形，並提供學校分享交流機會，本署將於每學年辦理 1 至 2 次期中或期末成果發表會，並請團隊給予專業意見，協助學校執行計畫。
- 二、請各縣市協助媒體素養基地學校執行計畫，並給予必要支持，並請於期中或期末成果發表會時派員出席，以瞭解學校辦理情形。
- 三、為確保本計畫執行效益，本署將對於媒體素養期中或期末成果發表會，建置相關評核機制，作為核定次年計畫之參據。

## 柒、預期效益

透過中小學媒體素養教育基地學校的運作，逐步擴大發展為跨校之區域推廣模式，俾各校均能將媒體素養融入各領域或跨領域，並發展出校本課程及教材教案，於領域課程、校訂課程及彈性學習時間實施，以落實媒體素養教育。

附表

中小學媒體素養基地學校績優評核指標

| 指標          | 評選指標說明                               |
|-------------|--------------------------------------|
| 一、教師社群運作    | 1. 由校長或主任擔任課程召集人，訂定教師社群運作計畫，並定期運作。   |
|             | 2. 社群人數至少 4 人且至少 2 個領域以上教師參加。        |
| 二、課程及教學活動設計 | 1. 已依據中小學媒體素養課程架構，訂定媒體素養課程地圖。        |
|             | 2. 每學年實施媒體素養校訂課程至少 4 節課，且至少實施 2 個年級。 |
|             | 3. 開發之教材教案經本署審查通過且置於教育部媒體素養教育資源網。    |
| 三、相關活動參與    | 1. 參加本署辦理之媒體素養教案設計競賽，且至少 1 年獲獎。      |
|             | 2. 3 年均派員參加本署媒體素養教師研習，發表基地學校辦理成果。    |
| 四、跨校推廣成效    | 1. 已規劃辦理跨校學習社群及相關運作計畫。               |
|             | 2. 於第 3 年已規劃辦理跨校公開觀課或成果分享活動至少 1 場。   |
| 五、學生學習成效    | 1. 已發展學生學習成效評估工具，呈現學生學習成效。           |

附件 1

中小學媒體素養教育基地學校計畫申請書(參考格式)

一、學年度：114 學年度

二、辦理情形(請勾選)：

☐續辦學校：☐第 4 年 ☐第 3 年 ☐第 2 年

☐新辦學校

三、學校基本資料

☐國民小學 ☐國民中學 ☐高級中等學校

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|
| 縣市別              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |     |
| 鄉鎮市區             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |     |
| 學校名稱             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |    |     |
| 班級數              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 教師數 |    | 學生數 |
| 目前辦理方式           | <input type="checkbox"/> 學校屬國民中小學，媒體素養教育列為「校訂課程」，並於每學年在○年級實施○節課。<br><input type="checkbox"/> 學校屬高級中等學校，媒體素養教育納入以下課程實施(請勾選)： <input type="checkbox"/> 校訂必修、 <input type="checkbox"/> 選修(多元選修)、 <input type="checkbox"/> 團體活動時間、 <input type="checkbox"/> 彈性學習時間實施，並於每學年在○年級實施○節課。<br><input type="checkbox"/> 第 1 年辦理且尚未實施媒體素養教育 |     |    |     |
| 相關資源             | 1. 學校是否有攝影棚、錄音室等相關設備？<br><input type="checkbox"/> 有，請簡要說明_____ <input type="checkbox"/> 無<br>2. 學校是否有成立媒體素養相關學生社團？<br><input type="checkbox"/> 有，請簡要說明_____ <input type="checkbox"/> 無                                                                                                                                          |     |    |     |
| 校長               | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |     |
|                  | 電話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | 手機 |     |
|                  | e-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |    |     |
| 聯絡窗口<br>(實際負責教師) | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |     |
|                  | 電話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | 手機 |     |
|                  | e-mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |    |     |

#### 四、計畫內容

|              |                                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一)緣起        | <input type="checkbox"/> -新辦學校請填(請敘述學校申請計畫之原因，或過去曾經實施媒體素養教育之情形)<br><input type="checkbox"/> -續辦學校免填 |
| (二)計畫目標      | <input type="checkbox"/> -新辦學校請填(請分點敘述)<br><input type="checkbox"/> -續辦學校免填                         |
| (三)計畫執行方式    | 辦理內容                                                                                                |
| 請敘明第 1 年辦理情形 | <input type="checkbox"/> -新辦學校請說明第 1 年(114 學年度)辦理情形<br><input type="checkbox"/> -續辦學校請填 114 學年度規劃情形 |
| 請詳述第 2 年規劃重點 | <input type="checkbox"/> -新辦學校請說明第 2 年(115 學年度)規劃<br><input type="checkbox"/> -續辦學校免填               |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>請詳述第 3 年規劃情形</p> | <div> <input type="checkbox"/>-新辦學校請說明第 3 年(116 學年度)規劃         </div> <div> <input type="checkbox"/>-續辦學校免填         </div>                                                                                                                                                                                  |
| <p>(四)預期成效</p>      | <div> <input type="checkbox"/>-新辦學校請填(請分點敘述，並與計畫目標相呼應)         </div> <div> <input type="checkbox"/>-續辦學校免填         </div>                                                                                                                                                                                  |
| <p>備註</p>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本計畫產出之課程模組、教材、教案以創用 CC「姓名標示-非商業性」全數無償授權與教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)基於教育宣導與非營利目的，得對此作品(含文、圖、影音)以永久、不限次數、不限地區之出版、典藏、推廣、借閱、重製、複製、公開發行、發表、展示、宣傳等方式使用本著作。由本署委辦單位協助置於教育部媒體素養教育資源網。</li> <li>2. 計畫相關成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利，如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自行負擔法律責任。</li> </ol> |

## 五、經費申請表(請填 114 學年度經費)：

■申請表

□核定表

| 計畫期限：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日(核定應結報日期：115 年 9 月 30 日前)                                          |                |             |          |           |                                                                                                  |                       |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| 計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元                                                                        |                |             |          |           |                                                                                                  |                       |               |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有<br>(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) |                |             |          |           |                                                                                                  |                       |               |
| 國教署： 元，補助項目及金額：                                                                                      |                |             |          |           |                                                                                                  |                       |               |
| XXXX 部： ..... 元，補助項目及金額： 元                                                                           |                |             |          |           |                                                                                                  |                       |               |
| 經 費 項 目                                                                                              |                | 計 畫 經 費 明 細 |          |           |                                                                                                  | 國教署核定情形<br>(申請單位請勿填寫) |               |
|                                                                                                      |                | 單價<br>(元)   | 數量       | 總價<br>(元) | 說 明                                                                                              | 核定計畫<br>金額(元)         | 核定補助<br>金額(元) |
| 業務費<br>(經常門)                                                                                         | 1-1. 講座鐘點費(外聘) |             | ____節*人次 |           | 國內專家學者 2000 元；與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1500 元。1 節以 50 分鐘計。                                     |                       |               |
|                                                                                                      | 1-2. 講座鐘點費(內聘) |             | ____節*人次 |           | 主辦機關(構)、學校人員 1000 元。1 節以 50 分鐘計。                                                                 |                       |               |
|                                                                                                      | 2. 代課鐘點費       |             | ____節*人次 |           | 參與本計畫且實際任教之教師，因參加媒體素養相關活動所需之公假派代，及減時授課(每人每週減授課節數不超過 2 節課)之代課鐘點費。依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」編列，並核實支應。 |                       |               |
|                                                                                                      | 3. 二代健保補充保費    |             | 式        |           | 以講座鐘點費及代課鐘點費合計 2.11%計算。                                                                          |                       |               |
|                                                                                                      | 4. 教材教案撰稿費     |             | ____千字   |           | 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」委由學校以外人員(如學者專家、他校教師)撰寫之媒體素養教材，每千字 1,100 元至 1,600 元                         |                       |               |
|                                                                                                      | 5. 審查費         |             |          |           | 邀請人才庫講師或學者專家協助審查所發展之教材教案，每千字 300 元至 380 元或每件 1,220 元至 1,830 元                                    |                       |               |
|                                                                                                      | 6. 教學材料費       |             |          |           | 請填附表 1-1，並敘明用途                                                                                   |                       |               |
|                                                                                                      | 7. 資料蒐集費       |             |          |           | 請填附表 1-2，以 3 萬元為限                                                                                |                       |               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               |                                                                                                                                                        |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8. 印刷費      |                  |  |   | 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，並核實支應。                                                                                |                                                                                                                                                        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9. 國內旅費     |                  |  |   | 核實編列                                                                                                          |                                                                                                                                                        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10. 膳費      |                  |  |   | 午、晚餐每餐單價 100 元範圍內供應，全日(不提供早餐)240 元為基準編列。                                                                      |                                                                                                                                                        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 11. 雜支      |                  |  | 式 | 依本署補助總經費 10%編列，凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。                                                        |                                                                                                                                                        |  |  |
| 設備費<br>(資本門)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12. 設備費     |                  |  | 式 | 品名單價超過 1 萬元，並應以媒體素養教育直接相關，並敘明用途，請填附表 1-3，資門本經費以不超過總經費之三分之一為原則。依行政院或計畫各項經費支用規定。資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。 |                                                                                                                                                        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 合 計         |                  |  |   |                                                                                                               |                                                                                                                                                        |  |  |
| 承辦<br>單位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 主(會)計<br>單位 | 機關學校首長<br>或團體負責人 |  |   |                                                                                                               | 國教署<br>承辦人                                                                                                                                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               |                                                                                                                                                        |  |  |
| 備註：<br>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。<br>二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。<br>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。<br>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。<br>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。<br>六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。<br>七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。<br>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 |             |                  |  |   |                                                                                                               | 國教署<br>組室主管                                                                                                                                            |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               | 補助方式：                                                                                                                                                  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 全額補助<br><input checked="" type="checkbox"/> 部分補助<br>(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否) |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               | 餘款繳回方式：                                                                                                                                                |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                  |  |   |                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> 繳回                                                                                                                 |  |  |

附表 1-1

教學材料費概算內容清冊表(請務必詳列)

| 編號    | 品名 | 單價(元) | 數量 | 單位 | 總價(元) | 用途說明 |
|-------|----|-------|----|----|-------|------|
|       |    |       |    |    |       |      |
|       |    |       |    |    |       |      |
|       |    |       |    |    |       |      |
| 合計(元) |    |       |    |    |       |      |

(請依需求增列欄位)

附表 1-2

資料蒐集費內容清冊表(請務必詳列)

| 編號 | 品名/書名 | 作者/出版社 | 單價(元) | 數量 | 單位 | 總價(元) |
|----|-------|--------|-------|----|----|-------|
|    |       |        |       |    |    |       |
|    |       |        |       |    |    |       |
|    |       |        |       |    |    |       |
|    | 合計(元) |        |       |    |    |       |

(請依需求增列欄位)

- 一、本項以3萬元為限，凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。
- 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。
- 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。
- 四、檢附廠商發票核實報支。

附表 1-3

設備費內容清冊表(請務必詳列)

| 編號    | 品名 | 單價(元) | 數量 | 單位 | 總價(元) | 用途說明 |
|-------|----|-------|----|----|-------|------|
|       |    |       |    |    |       |      |
|       |    |       |    |    |       |      |
|       |    |       |    |    |       |      |
| 合計(元) |    |       |    |    |       |      |

(請依需求增列欄位)

- 一、品名單價需超過1萬元列為資本門，並應以媒體素養教育直接相關，並敘明用途，購買後應列帳管理。
- 二、本計畫之資門本經費以不超過總經費之三分之一為原則。
- 三、依行政院或計畫各項經費支用規定。資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。

## 國民中小學媒體素養基地學校 114 學年度計畫

## 成果報告

☐第1年學校    ☐第2年學校    ☐第3年學校

一、校名：\_\_\_\_\_國民小學/國民中學      填表人：\_\_\_\_\_教師

| 項次 | 項目                    | 計畫辦理情形                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 成立教師專業學習社群            | 1. 由_____ (校長或主任)擔任召集人，整合學校資源，共同規劃及執行。<br>2. 請_____、_____、_____等相關領域教師共_____位加入專業學習社群。<br>3. 邀請媒體素養專家辦理相關增能活動共計_____場，共計_____位教師參加，以協助社群專業成長支持。 |
| 二  | 列入校訂課程                | 實施年級：_____。<br>課程名稱：_____。                                                                                                                      |
| 三  | 設計課程教案                | 設計教案_____份，共_____節課，並進行試教。<br>(註：第1年至少設計教案2份，每份教案至少實施2節課；第2年起至少開發校訂課程4節課，或校本課程6節課，及相對應的教材或學習單)                                                  |
| 四  | 公開觀課分享<br>(第3年以上學校填寫) | 已與_____學校組成跨校社群，並於○年○月○日辦理公開觀課分享成果，共計_____位教師參加。                                                                                                |
| 五  | 參加本署辦理媒體素養研習          | 參加國教署委辦之114學年度媒體素養初階研習(寒假)_____位，並有_____位教師參加進階研習(暑期)。                                                                                          |
| 六  | 參加媒體素養教案競賽            | 已報名_____件作品參加114年學年度教案競賽，共_____件獲獎。                                                                                                             |

| 項次 | 項目   | 計畫辦理情形                               |
|----|------|--------------------------------------|
| 七  | 特色亮點 | (請以 300 字為原則，說明學校辦理特色、亮點，以展現學校辦理成效)  |
| 八  | 其他建議 | (請以 200 字為原則，說明學校對本計畫實施之建議，或學校待加強事項) |

二、成果照片(請提供 4 張至 6 張為原則，置於下方並附圖說)

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|                                    |                      |     |  |
|------------------------------------|----------------------|-----|--|
| 領域/科目                              |                      | 設計者 |  |
| 實施年級                               |                      | 總節數 |  |
| 單元名稱                               |                      |     |  |
| 設計依據                               |                      |     |  |
| 核心素<br>養（或<br>基本能<br>力）            | 總綱<br>（核心素養<br>具體內涵） |     |  |
|                                    | 領域<br>（主題、項<br>目、條目） |     |  |
| 議題融<br>入                           | 主題                   |     |  |
|                                    | 內涵                   |     |  |
| 與其他領域/科目的連<br>結                    |                      |     |  |
| 教材來源                               |                      |     |  |
| 教學設備/資源                            |                      |     |  |
| 學習目標                               |                      |     |  |
| 一、<br>（一）<br>1.<br>（1）<br>A.<br>a. |                      |     |  |
| 學習架構                               |                      |     |  |
|                                    |                      |     |  |



| 學習活動設計                                                                                                       |    |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 學習活動內容及實施方式                                                                                                  | 時間 | 學習評量 |
| 第一節                                                                                                          |    |      |
| 第二節                                                                                                          |    |      |
| 第三節                                                                                                          |    |      |
| 教案特色及教學心得                                                                                                    |    |      |
| <p>一、教案特色：</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>二、教學心得：</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |    |      |