

彰化縣鹿鳴國中115學年度課程計畫

視覺障礙巡迴輔導班

貳、特殊需求領域課程

一、輔助科技應用組

(九年級/■抽離組 □外加組)

每週節數	1節
教學對象	九年級 鐘○紋(視覺障礙)
核心素養	A 自主行動 ☐A1. 身心素質與自我精進 ☐A2. 系統思考與問題解決 ☒A3. 規劃執行與創新應變 B 溝通互動 ☐B1. 符號運用與溝通表達 ☒B2. 科技資訊與媒體素養 ☐B3. 藝術涵養與美感素養 C 社會參與 ☐C1. 道德實踐與公民意識 ☐C2. 人際關係與團隊合作 ☒C3. 多元文化與國際理解
領綱學習重點	學習表現 特輔1-1了解所需使用輔具的功能。 特輔2-1正向看待輔具的使用。 特輔3-2獨立操作所使用的輔具。 特輔4-1維護所使用輔具的功能。 學習內容 特輔 A-1放大鏡功能與操作。 特輔 A-3擴視機能與操作。 特輔 A-10螢幕報讀軟體功能與操作。 特輔 D-4電腦文書處理或寫作軟體功能與操作。
融入議題	☐性別平等☐人權☐環境☐海洋☐品德☐生命☐法治☐科技☐資訊☐安全☐防災 ☐原住民族教育☐家庭教育☒生涯規劃☐多元文化☐閱讀素養☐戶外教育☐能源 ☒國際教育 1. 生涯教育(涯 J9社會變遷與工作/教育環境的關係。涯 J11分析影響個人生涯決定的因素。) 2. 國際教育(國 J4尊重與欣賞世界不同文化的價值。國 J6具備參與國際交流活動的能力。)
學習目標	1. 使用輔具以維持良好的生活習慣，促進身心健全發展，參與及規劃生活，肯定自我價值，持續自我精進。(特輔4-1、特輔 A-1、特輔 A-3、國 J4、涯 J9) 2. 應用適當的技巧及策略使用輔具，有效處理及解決日常生活及學業問題。(特輔2-1、特輔 A-10、涯 J11) 3. 藉由使用輔具參與團體活動，與人互動，建立良好的人際關係，並展現合群態度。(特輔1-1、特輔3-2、特輔 D-4、國 J6) 4. 能在面臨學制轉銜時，主動依據自身視力狀況調校各式數位應試與學習環境，並能向未來的高中職學校端提出適切的輔助科技需求。(轉銜)
學習內容調整	☐ 簡化 ☐ 減量 ☒ 分解 ☐ 替代 ☐ 重整 ☐ 加深 ☐ 加廣 ☐ 濃縮 ☒ 自(改)編
學習歷程調整	☒直接教學☒工作分析☐合作學習☐角色扮演 ☒價值澄清☐多層次教學☒生活經驗統整☐其他：
學習環境調整	☐教室佈置： ☒座位安排：多張書桌或大桌供輔具擺放、可安排於教室最後方。 ☒教學設備：視學生需要，調整粉筆顏色或教學大螢幕圖形線條的粗細。 ☐提供小天使：

	☐ 提供教師助理 ☐ 提供行政支援 ☐ 其他_____ (請說明):		
學習評量調整	☒ 評量時間調整：適度延長作答時間。 ☐ 評量情境調整： ☒ 作答方式調整：紙筆、問答、實做、觀察。 ☒ 試題（卷）調整：放大試卷。 ☒ 提供輔具：桌上型遠近擴視機、放大鏡。 ☐ 其他_____ (請說明):		
教材/社區資源	1. 教材：自製學習單。 2. 社區資源：彰化縣視障者關懷協會 3. 網路資源： (1) 視覺障礙輔助科技筆記本 (2) 搜尋網站 (google、youtube 等) (3) VIP 視障數位學習平台		
教具/輔具	輔具：學生慣用的視覺輔具。		
教學進度表			
週次	上學期 單元名稱/內容	週次	下學期 單元名稱/內容
1 至 7	正式課程： 第一單元：建立數位寫作環境(涯 J9) 課程說明：複習新酷音輸入法的選字技巧，並針對低視力需求，調整 Word 介面的顯示比例 (Zoom)、字體大小與高對比色彩等。 非正式課程： 進行「打字與熱鍵解謎快閃賽」，透過日常趣味互動，讓學生在非課堂壓力下內化快捷鍵的操作技巧。	1 至 6	正式課程 第一單元：與時間賽跑的打字手一（國 J6） 課程說明：模擬正式寫作測驗的時間限制。指導學生配置時間：5分鐘用輔具審題與大綱構思、45分鐘流暢打字寫作、10分鐘進行版面、格式調整及自我除錯。 非正式課程： 在面對非熟悉的螢幕或系統時，如何快速調校 Word 的字體、版面配置、及開啟內建的無障礙輔助工具，確保考場上能發揮正常實力。
8 至 14	正式課程 第二單元：快捷鍵的神奇魔法（國 J4） 課程說明：常用的快捷鍵操作。重點練習全形標點符號的輸入，減少因視覺尋找鍵盤符號而中斷寫作思路的狀況。 非正式課程： 分享日常生活中閱讀到「排版混亂」與「排版舒適」的文本，討論視覺動線，強化學生對良好排版的認同感。	7 至 12	正式課程 第二單元：與時間賽跑的打字手二(涯 J9) 課程說明：模擬正式寫作測驗的時間限制。指導學生配置時間：5分鐘用輔具審題與大綱構思、45分鐘流暢打字寫作、10分鐘進行版面、格式調整及自我除錯。 非正式課程： 心理建設與模擬演練。邀請已考上高中的低視力學長姐進行線上或實體分享，交流考場上的應變經驗與心情調適。
15 至 21	正式課程 第三單元：看不清楚？用聽的來校對！（涯 J11） 課程說明：進行完整的主題寫作，並配合「報讀」功能，在完成段落後，透過「語音回讀」來檢查是否有錯別字或語句不通順的地方，降低長時間用眼的疲勞。 非正式課程： 建立學生雲端硬碟的「國三寫作專區」，與家長或導師共享此資料夾。	13 至 19	正式課程 第三單元：國三數位寫作里程碑（國 J4） 課程說明：統整國三一整年下來的所有 Word 寫作檔案，合併檔案、匯集成冊，完成國三寫作學習成果。 非正式課程： 將個人作品集數位檔備份至個人雲端隨身空間；並鼓勵學生繕打一封給導師或同學的畢業感謝信，透過數位方式傳遞，作為不公開但具儀式感的國中畢業感恩回顧。

