

成果報告格式撰寫說明

1. 實施學生日級及人數

- 年級：請說明實施課程的學生日級（例如：國小四年級、五年級等）
- 人數：列出各年級參與的學生總人數

2. 教學時間

- 請列出每堂課上課時間以及總共進行的課程時數（例如：每堂課 45 分鐘，共計 6 堂課）

3. 教學內容設計及實施

※教學課程設計必須包含至少 3 堂【理財學堂】課程影片

- 請說明本次教學課程主題、課程目標及各主題對應總綱與領綱之核心素養
- 請說明課程中所使用的各種教學資源，包括教材、影片、網上資源等
- 請說明每堂課具體內容設計，包括課程的流程、教學策略（如分組討論、個案分析等）及如何運用【理財學堂】課程影片
- 描述如何實施課程，例如：使用小組討論、角色扮演、案例研究等互動方式

4. 教學成果

1) 上課照片至少 10 張（含圖說），或上課影片至少 5 分鐘（可單一或數支）

- 提供上課過程中的照片，並在每張照片旁附上簡短描述照片所呈現的教學活動
- 若以影片呈現，請提供可突顯學生學習態度、積極性和課程重點的關鍵教學之片段

2) 學生上課心得分享

- 整理學生對於課程學習滿意度及學習前後的轉變與收穫等心得，作為課程成效之評估，心得回饋份數至少為教學學生數一半，字數約 100 字

3) 老師教學心得分享

- 簡要總結學生課程學習表現，並分享實際執行後是否因應差異作了些調整，例如：時間、課程內容或教學方式等及自身教學的心得收穫

4) 對本計畫建議