

四、嘉義縣茶山國小112學年度校訂課程教學內容規劃表(表12-4)

年級	三年級	年級課程 主題名稱	電腦世界初體驗	課程 設計者	安美娟	總節數/學期 (上)	21
符合 彈性 課程 類型	<p><input checked="" type="checkbox"/>第一類 統整性探究課程 <input checked="" type="checkbox"/>主題 <input type="checkbox"/>專題 <input type="checkbox"/>議題 是否融入 <input type="checkbox"/>生命教育<input type="checkbox"/>安全教育<input type="checkbox"/>戶外教育<input checked="" type="checkbox"/>均未融入(供統計用，並非一定要融入) 需跨領域，以主題/專題/議題的類型，進行統整性探究設計；且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。</p> <p><input type="checkbox"/>第二類 <input type="checkbox"/>社團課程 <input type="checkbox"/>技藝課程</p> <p><input type="checkbox"/>第四類 其他 <input type="checkbox"/>本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/>服務學習 <input type="checkbox"/>戶外教育 <input type="checkbox"/>班際或校際交流</p> <p><input type="checkbox"/>自治活動 <input type="checkbox"/>班級輔導 <input type="checkbox"/>學生自主學習 <input type="checkbox"/>領域補救教學</p>						
學校 願景	<ol style="list-style-type: none"> 在地關懷 多元發展 國際視野 	與學校願景呼 應之說明	<ol style="list-style-type: none"> 課程有安排社區踏查，觀察社區應改進之處，對社區進行簡報，使學生關懷自己生長的环境。 學生能熟悉電腦及文書處理軟體，並透過不同的方式讓學生呈現自己及社區的樣貌，進而讓學生有更多元的體驗。 透過網路郵件的建立，增加原交友圈外的互動，增加不同的視野。 				
總綱 核心 素養	<p>B1 符號運用與溝通表達 E-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。</p> <p>B2 科技資訊與媒體素養 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。</p>	課程 目標	<ol style="list-style-type: none"> 學生藉由學習如何處理文書軟體，以及在文章繕打、撰寫的過程中增進其符號運用與溝通表達的能力，並能以聽眾便於理解的視角完成自我介紹排版、製作。 透過與網際網路的接觸與教師的指導，增加學生對科技資訊能力的增進與媒體素養的養成。 				

教學進度	單元名稱	連結領域(議題)/學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	教學活動 (學習活動)	教學資源	節數
第(1)週 - 第(7)週	電腦好朋友	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>資議 a-II-2 概述健康的資訊科技使用習慣。</p> <p>閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。</p>	<p>建立班級秩序</p> <p>認識電腦硬體、電腦組成介紹、作業系統操作、打字練習</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生能體驗電腦系統。 ➤ 學生能建立健康的資訊科技使用習慣。 ➤ 學生能透過網路檢索資訊、獲得資訊、整合資訊。 	<p>第一週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能理解並遵守電腦教室使用則。 2. 學生能認識電腦設備。 <p>第二週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生會正確開機。 2. 學生能正確使用滑鼠。 	<p>第一週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹電腦教室規範。 2. 講述常見的電腦類型，如桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機等，引導學生認識生活中的電腦類型。 3. 電腦的基本配備與週邊硬體設備。 4. 說明電腦的組成包含硬體與軟體，簡介軟體中的主角—作業系統，讓學生認識電腦教室使用的作業系統。 5. 教導正確的電腦使用姿勢 6. 介紹不同的作業系統 <p>第二週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主機開機鈕與螢幕電源鈕。 2. 電腦桌面環境，包含程式圖示、主選單、工作列與系統工作列等。 3. 滑鼠與游標的關係。 4. 滑鼠左右鍵、滾輪的功能區別。 5. 學生操作滑鼠左鍵點選物件。 6. 學生操作滑鼠右鍵開啟快捷功能表，在桌面點一下關閉功能表。 7. 滑鼠的游標符號代表意義。 	電腦	7

8. 訓練學生滑鼠操作，老師介紹

				<p>第三週：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 學生能正確使用滑鼠。 <p>第四週~第七週：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 學生能使用正確姿勢進行打字。2. 學生能進行中英文輸入。	<p>滑鼠練習遊戲讓學生練習。</p> <p>第三週：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 滑鼠左鍵點兩下開啟物件。2. 滑鼠左鍵拖曳框選物件。3. 滑鼠左鍵拖曳移動物件。4. 更換桌布圖片。5. 老師說明什麼是視窗，並說明如資料夾、軟體、瀏覽器的視窗介面有何殊同。6. 學生操作基本視窗功能，如開啟、最大化、回復、最小化、手動調整大小、移動、切換、快速隱藏所有視窗、關閉等。 <p>第四週~第七週：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 鍵盤基本介紹，如：功能鍵區、打字鍵區、編輯鍵區、方向鍵區、數字鍵區、指示燈等等。2. 常見的文書編輯軟體。3. 講解打字時的正確姿勢與指法。4. 輸入英文大小寫與特殊符號。5. 【英打遊戲】，練習英文輸入。6. 輸入法的切換，有鍵盤快速切換及用游標切換兩種。老師示範正確的切換方式，並讓學生實際操作。7. 老師說明中文鍵盤上面的字，分別代表了目前最文通用	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>的輸入法，如：英文輸入法、注音輸入法、倉頡輸入法、自然輸入法等等。</p> <p>8. 老師示範注音選字的方式，並讓學生實際操作。</p> <p>9. 讓學生實際操作【中打遊戲】，練習中文輸入及練習打字。</p>		
<p>第 (8) 週 - 第 (12) 週</p>	<p>如何下載不違法</p>	<p>資議 a-II-3 領會資訊倫理的重要性。</p> <p>資議 p-II-2 描述數位資源的整理方法。</p>	<p>資料的儲存、上網搜尋資料、圖片與資源</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生領會資訊倫理的重要性。 ➤ 學生能描述如何整理數位資料。 	<p>第八週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能使用 GoogleChrome 進行上網。 2. 學生能學會設定首頁。 <p>第九週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能認識 CC 授權，理解智慧財產權的用意 	<p>第八週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹網際網路 2. 教師說明上網的工具有很多種，如瀏覽器、檔案下載軟體、網路電話等。 3. 教師說明最常使用的瀏覽器工具，介紹各種不同的瀏覽器。 4. 教師說明Google Chrome 瀏覽器的操作介面。 5. 開啟 Chrome 認識介面。 6. 教師說明學校的網站位址。 7. 學生練習輸入網址、瀏覽網頁。 8. 使用瀏覽器瀏覽網頁的技巧，例如：停止與重新整理、切換上一頁或下一頁、用分頁瀏覽網頁。 9. 設定顯示 Chrome 的首頁鈕，並將學校網站設為首頁。 <p>第九週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師說明什麼是搜尋引擎。 	<p>電腦、Google Chrome</p>	<p>5</p>

				<p>2. 學生能利用網路搜尋之外的更多用途。</p>	<p>2. 常見的搜尋引擎。</p> <p>3. Google 搜尋引擎與關鍵字搜尋。</p> <p>4. 使用 Google 搜尋引擎進行單一關鍵字搜尋、多個關鍵字搜尋、進階搜尋。</p> <p>5. 在 Google 搜尋結果中使用「搜尋工具」篩選資料，例如：國家地區、語言、時間。</p> <p>6. 在 Google 搜尋結果中切換搜尋類型，例如圖片、影片、地圖。</p> <p>7. 開啟台灣創用 CC 計畫網站，搜尋以創用 CC 授權的素材。</p> <p>8. 更多 Google 搜尋技巧，例如：計算機、單位換算、查詢氣象、匯率換算、世界時間查詢、查找指定類型檔案。</p>	
				<p>第十週：</p> <p>1. 學生能建立書籤，並管理。</p>	<p>第十週：</p> <p>1. 什麼是書籤，學會管理書籤。</p> <p>2. 在 Chrome 中顯示書籤列。</p> <p>3. 將網址加到書籤，並能編輯、搬移、新增書籤或資料夾。</p> <p>4. 匯入或匯出書籤。</p> <p>5. 使用無痕模式瀏覽網頁。</p> <p>6. 清除瀏覽資料。</p> <p>7. 使用搜尋引擎，將喜愛的網站加入書籤分類管理。</p>	
				<p>第十一週：</p>	<p>第十一週：</p> <p>1. 教師說明使用網路下載與分</p>	

					<p>1. 學生能認識壓縮檔。</p> <p>第十二週：</p> <p>1. 學生能增強資安概念。</p>	<p>享的注意事項。</p> <p>2. 解壓縮檔案。</p> <p>3. 創用 CC 標章及其意義。</p> <p>4. 開啟「校園學生資源網」，練習下載與解壓縮。</p> <p>第十二週：</p> <p>1. 從網路中搜尋圖片，並擷取圖片。</p> <p>2. 從網站中擷取文字，並應用到文件中。</p> <p>3. 認識電腦病毒、防毒軟體，能有基本的防毒觀念。</p>		
<p>第 (13) 週 - 第 (20) 週</p>	<p>讓 電 腦 認 識 我</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。</p> <p>國語領域 閱讀 5-II-4 能掌握句子和斷落的意義與主要概念。</p> <p>國語領域 6-II-3 學習審題、立意、選材、組織等寫作步驟。</p>	<p>Word 使用入門、自我介紹</p>	<p>1. 學生能體驗常用的文書處理軟體。</p> <p>2. 學生能在繕打文章時，掌握句子和段落的意義。</p> <p>3. 學生能有步驟地完成自我介紹的書寫。</p>	<p>第十三週：</p> <p>1. 學生能完成短文輸入。</p> <p>第十四週：</p> <p>1. 學生能學會快捷鍵操作。</p> <p>2. 學生能學會圖片設定。</p> <p>第十五週：</p> <p>1. 學生能學會版面配</p>	<p>第十三週：</p> <p>1. 介紹 Word2010 的介面、工具列、尺規、插入點、工具列。</p> <p>2. 文件的檢視模式與顯示比例。</p> <p>3. 複習如何切換輸入法、開啟螢幕小鍵盤、存檔及開啟舊檔的操作。</p> <p>4. 讓學生練習輸入一篇短文。</p> <p>5. 教導學生儲存的重要。</p> <p>第十四週：</p> <p>1. 用工具按鈕複製文字。</p> <p>2. 判斷插入點位置並貼上文字。</p> <p>3. 剪下文字。</p> <p>4. 複製文字格式。</p> <p>5. 插入圖片並調整大小。</p> <p>6. 認識文件中的圖片應用。</p> <p>7. 文插圖與去除圖片背景。</p> <p>8. 如何設定文繞圖。</p> <p>第十五週：</p> <p>1. 自訂版面與邊界、加入頁面邊</p>	<p>電腦、word</p>	<p>8</p>

				<p>置。</p> <p>2. 學生能學會表格應用。</p> <p>第十六週：</p> <p>1. 學生能學會利用 SmartArt 工具。</p> <p>第十七週：</p> <p>1. 學生能學會文字方塊。</p> <p>第十八週：</p> <p>1. 學生能學會縮排功能。</p> <p>第十九週：</p> <p>1. 完成 Word 自我介紹電子化。</p>	<p>框。</p> <p>2. 了解表格的應用。</p> <p>3. 設定橫向的紙張編輯方式。</p> <p>4. 插入表格及調整表格大小。</p> <p>5. 使用平均分配列高與欄寬來調整表格。</p> <p>第十六週：</p> <p>1. 插入 SmartArt。</p> <p>2. 在 SmartArt 中輸入文字與設定。</p> <p>3. 改變 SmartArt 中圖案的颜色與框線樣式。</p> <p>第十七週：</p> <p>1. 使用文字方塊製作宣導文案內容。</p> <p>2. 使用插入項目符號及編號編排文字。</p> <p>3. 發揮創意利用圖案來畫圖。</p> <p>第十八週：</p> <p>1. 利用頁面框線美化版面。</p> <p>2. 練習段落縮排功能。</p> <p>3. 運用微軟新注音輸入法的前導字元鍵功能，快速輸入標點符號。</p> <p>4. 複習 word 常用的快速鍵，例如全選、複製、復原、貼上等。</p> <p>第十九週：</p> <p>1. 學生共同討論令人舒適的排版有哪些元素。</p> <p>2. 指導學生利用 word 完成一篇</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>第二十週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能與同儕分享作品。 2. 學生能給予他人作品建議並修正。 3. 學生能說出修正作品前後之間的差異與是否更便於閱讀。 	<p>自我介紹的排版。(作業先派遣學生完成文章)</p> <p>第二十週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生分享與發表。 2. 互換作品給出建議，並替對方完成修正。 3. 比較修正前後的差異。 	
第(21)週	我有話要說	國E6 具備學習不同文化的意願與能力。	分享會	1. 學生能具備學習不同文化的意願。	1. 學生能與其他班級學生進行分享交流。	<p>一、分享準備(1週)</p> <p>(1) 帶領學生準備分享內容。</p> <p>二、線上分享(1週)</p> <p>(1) 連線分享。</p>	1
教材來源	<input type="checkbox"/> 選用教材 () <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材(請按單元條列敘明於教學資源中)						
本主題是否融入資訊科技教學內容	<input type="checkbox"/> 無 融入資訊科技教學內容 <input checked="" type="checkbox"/> 有 融入資訊科技教學內容 共(21)節 (以連結資訊科技議題為主)						
特教需求學生課程調整	<p>※身心障礙類學生：<input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數)</p> <p>※資賦優異學生：<input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有- (自行填入類型/人數，如一般智能資優優異2人)</p> <p>※課程調整建議(特教老師填寫)：..</p> <p style="text-align: center;">特教老師姓名： 普教老師姓名：安美娟</p>						

四、嘉義縣 茶山國小112學年度校訂課程教學內容規劃表(表12-4)

年級	三 年級	年級課程 主題名稱	電腦世界初體驗	課程 設計者	安美娟	總節數/學期 (下)	20
符合 彈性 課程 類型	<p>■第一類 統整性探究課程 ■主題 <input type="checkbox"/>專題 <input type="checkbox"/>議題 是否融入 <input type="checkbox"/>生命教育<input type="checkbox"/>安全教育<input type="checkbox"/>戶外教育■均未融入(供統計用，並非一定要融入)</p> <p>需跨領域，以主題/專題/議題的類型，進行統整性探究設計；且不得僅為部定課程單一領域或同一領域下科目之間的重複學習。</p> <p><input type="checkbox"/>第二類 <input type="checkbox"/>社團課程 <input type="checkbox"/>技藝課程</p> <p><input type="checkbox"/>第四類 其他 <input type="checkbox"/>本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/>服務學習 <input type="checkbox"/>戶外教育 <input type="checkbox"/>班際或校際交流</p> <p><input type="checkbox"/>自治活動 <input type="checkbox"/>班級輔導 <input type="checkbox"/>學生自主學習 <input type="checkbox"/>領域補救教學</p>						
學校 願景	<ol style="list-style-type: none"> 在地關懷 多元發展 國際視野 	與學校願景呼 應之說明	<ol style="list-style-type: none"> 課程有安排社區踏查，觀察社區應改進之處，對社區進行簡報，使學生關懷自己生長的环境。 學生能熟悉電腦及文書處理軟體，並透過不同的方式讓學生呈現自己及社區的樣貌，進而讓學生有更多元的體驗。 透過網路郵件的建立，增加原交友圈外的互動，增加不同的視野。 				
總綱 核心 素養	<p>B1 符號運用與溝通表達</p> <p>E-B1 具備「聽、說、讀、寫、作」的基本語文素養，並具有生活所需的基礎數理、肢體及藝術等符號知能，能以同理心應用在生活與人際溝通。</p> <p>B2 科技資訊與媒體素養</p> <p>E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。</p>	課程 目標	<ol style="list-style-type: none"> 學生藉由學習如何處理文書軟體，以及在文章繕打、撰寫的過程中增進其符號運用與溝通表達的能力，並能以聽眾便於理解的視角完成自我介紹排版、製作。 透過與網際網路的接觸與教師的指導，增加學生對科技資訊能力的增進與媒體素養的養成。 				

<p style="text-align: center;">第 (1) 週 - 第 (3) 週</p>	<p style="text-align: center;">小 螢 幕 裡 的 大 世 界</p>	<p>資議 a-II-1 感受資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。</p>	<p>google 地圖、認 識茶山</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生能感受到資訊與日常密不可分。 ➤ 學生能透過讀取地圖獲取資訊。 	<p>第一週： ◇ 學生能利用 google 地圖訂位到自己家。</p> <p>第二週： ◇ 學生能完成路徑規劃，並上台分享。</p> <p>第三週： ◇ 學生能利用街景模式分享一個想去的地方。</p>	<p>第一週： 1. 說明 Google 地圖的功能，以及 Google 地圖在行動載具也可以使用。 2. Google 地圖搜尋地點、探索附近景點。 3. Google 地圖衛星定位。 4. 用 Google 地圖觀賞實景照片與街景服務。 5. 用 Google 地圖逛樓層內部。 6. 用 Google 地圖探索月亮、火星。</p> <p>第二週： 1. 使用 Google 地圖儲存地點、住家地址。 2. 使用 Google 地圖檢視路況。 3. 使用 Google 地圖規劃路線、選擇偏好的運輸工具。 4. 使用 Google 地圖規劃多個目的地的路線。</p> <p>第三週： 1. 在 Google 地圖使用衛星模式，探索世界。 2. 搜尋推薦的世界名勝地點，用 Google 地球遊覽勝景。</p>	<p>電腦、Google 地圖</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
--	--	--	--------------------------------	--	---	--	---------------------	--------------------------------------

						3. 讓學生到 Google 的 360 度街景服務網站, 觀賞世界的 360 度景觀照片。		
第 (4) 週 - 第 (9) 週	雲 上 的 空 間	<p>資議 p-II-3 舉例說明以資訊科技分享資源的方法。</p> <p>資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。</p>	雲端、共用文件、jamboard、classroom、數位學習資源	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生能說明如何利用雲端分享資源。 ➤ 學生能利用雲端體驗與他人合作。 	<p>第四週： ◇ 學生能學會共用資料。</p> <p>第五週： ◇ 學生能體驗共同編輯文件。</p> <p>第六週： ◇ 學生能熟悉 classroom 使用方式。</p> <p>第七週： ◇ 學生能體驗共同繪圖。</p> <p>第八週~第九週： ◇ 學生能認識線上學習資源。</p>	<p>第四週： 1. 介紹雲端的使用方式。 2. 資料的儲存方式介紹。 3. 共用雲端的設立。 4. 如何共用資料。</p> <p>第五週： 1. 共編 word。 2. 分組比速度完成文章登打。</p> <p>第六週： 1. Classroom 功能介紹。 2. 作業繳交方式及分數。 3. 回覆留言。 4. 發布新公告。</p> <p>第七週： 1. Jamboard 共同繪圖體驗。 2. 分組進行協作完成教師指定任務。 3. 學生仿作比賽。</p> <p>第八週~第九週： ◇ 教育雲、因材網、均一、學習吧、酷英等網站介紹。</p>		6

<p style="text-align: center;">第 (10) 週 - 第 (17) 週</p>	<p style="text-align: center;">我 認 識 的 社 區</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 國 E3 具備表達我國文化特色的能力。</p>	<p>PPT 入門、共編簡報。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 學生能體驗常見的文書處理軟體。 ➤ 學生能透過製作簡報介紹我國特色。 	<p>第十週： ◇ 學生能正確建立簡報檔。</p> <p>第十一週： ◇ 學生能插入照片。 ◇ 學生能使用不同的格式儲存檔案。</p>	<p>第十週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明什麼是簡報，以及播放簡報常見的硬體設備。 2. 說明什麼時候會用到簡報，例如：老師教學、來賓參訪、學生報告等。 3. 介紹常見的簡報製作軟體，例如：PowerPoint、Impress 等。 4. 了解製作簡報的流程，從確立主題、規劃內容、蒐集整理資料、編輯與發表簡報，到檢討與改進的過程。 5. 開啟 PowerPoint 認識介面。 6. 建立第一個簡報「茶山珈雅瑪的美」。 7. 套用佈景主題，並修改主標題與副標題。 8. 儲存檔案為簡報檔。 <p>第十一週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 調整文字方塊大小。 2. 插入圖片與設定效果，在第一張投影片加入社區的照片。 3. 簡報中常使用的圖片格式。 4. 儲存簡報的更多格式，例 	<p>電腦、PPT</p>	<p style="text-align: center;">8</p>
--	--	---	---------------------	---	---	---	---------------	--------------------------------------

					<p>如播放檔與舊版相容格式。</p> <p>5. 播放簡報。</p> <p>第十二週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識圖層觀念，能組合多個圖層。 2. 插入公仔與大頭照，運用裁剪照片、移動圖層順序、將圖片組合為群組等，完成組合公仔。 3. 插入鏤空邊框的效果。 <p>第十三週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 插入背景音樂。 2. 為投影片增加切換特效與音樂。 3. 將簡報儲存為 MP4 影片。 4. 將簡報中的圖片加入說明文字。 5. 加入更多主題簡介。 <p>第十四週：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將角色增加「自訂路徑」效果，讓人物出現移動的特效。 2. 為投影片的圖說文字增加「縮放」效果。 3. 各張投影片的動畫效果。 4. 設定投影片換頁效果，讓投影片播放時自動輪播。 	
				<p>第十二週：</p> <p>◇ 學生能認識圖曾與群組相片。</p>		
				<p>第十三週：</p> <p>◇ 學生能插入簡報背景音樂。</p>		
				<p>第十四週：</p> <p>◇ 學生能為簡報新增動畫。</p>		

					<p>第十五週： ◇ 學生能至社區完成取材。</p> <p>第十六週： ◇ 學生能利用所學製作簡報。</p> <p>第十七週： ◇ 學生能與在校學生(社區)進行成果分享。</p>	<p>第十五週： 1. 帶領學生蒐集茶山珈雅瑪的照片。 2. 請學生拍出覺得很棒的地方，和需要改進的地方。</p> <p>第十六週： 1. 學生合作製作一份簡報，介紹茶山珈雅瑪，並進行分工。</p> <p>第十七週： 1. 製作、修正共同簡報。 2. 分享及報告演練。</p>		
<p>第 (18) 週 - 第 (20) 週</p>	<p>好 朋 友 的 好 朋 友</p>	<p>資議 c-II-1 體驗運用科技與他人互動及合作的方法。 家 E13 熟悉與家庭生活相關的社區源。</p>	<p>Email 電子郵件</p>	<p>➤ 學生能利用電子郵件與他人進行互動。 ➤ 學生能透過社區踏查的結果更熟悉家庭與社區的關係。</p>	<p>第十八週： ◇ 學生能使用 gmail。</p> <p>第十九週： ◇ 學生能收發信。</p>	<p>第十八週： 1. 電子郵件是什麼，以及收發信件的方式。 2. 電子郵件地址。 3. Gmail 電子郵件與教育部校園雲端電子郵件、教育雲、OpenID。 4. 登入與登出 Gmail 信箱。 5. 認識 Gmail 信箱介面。</p> <p>第十九週： 1. 建立通訊錄，新增聯絡人。 2. 使用聯絡人快速寄信。</p>	<p>電腦、Gmail</p>	<p>3</p>

2.	特教老師簽名： 普教老師簽名：安美娟
----	-----------------------

填表說明：

(1)依照年級或班群填寫。

(2)分成上下學期，每個課程主題填寫一份，例如：一年級校訂課程每週3節，共開社區文化課程1節、社團1節、世界好好玩1