

嘉義縣南興國小 112 學年度校訂課程教學內容規劃表

年級	三年級	年級課程 主題名稱	三年級 多媒體融入教育	課程 設計者	趙鳳秋	總節數 /學期 (上/下)	20/下學期
符合 彈性課程類 型	<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 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <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 <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						
學校 願景	健康 快樂 感恩 卓越	與學校願景呼應之說明	一、透過資訊教育促進身心健康與快樂的發展。 二、藉由資訊教育探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題，使自己的表現更加卓越。 三、經由資訊教育理解與感恩本土並達成國際事務的素養，並認識與包容文化的多元性。				
總綱 核心 素養	E-A1 具備良好的生活習慣，促進身心健全發展，並認識個人特質，發展生命潛能。 E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題。 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。 E-C3 具備理解與關心本土與國際事務的素養，並認識與包容文化的多元性。	課程 目標	一、能具備電腦教室規範的基本禮儀與具備熟悉視窗環境操作的能力，並且能夠認識自己的特質。 二、能具備使用小畫家繪圖軟體能力，並且可以探索、思考問題。 三、能具備鍵盤的使用及中文輸入法的基本素養，並理解各類內容的意義與影響。 四、能具備理解瀏覽器瀏覽網路資源，且認識與包容各種文化。				

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)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數
第 (1) 週 - 第 (4) 週	遨遊 3C 世界	資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 綜合 1c-II-1 覺察工作的意義與重要性。	1. 電腦硬體及週邊配備介紹、儲存媒體介紹 (硬碟、光碟、隨身碟、記憶卡、IC 卡)。 2. 電腦在生活中的應用 (收銀機、自動販賣機、自動洗衣機等)。 3. 瀏覽器功能介紹 (認識網址列、首頁設定、加入我的最愛、我的最愛管理)。 4. 網路搜尋引擎、使用關鍵字技巧。 5. 表達對各行業從業人員的感謝。	1. 認識並體驗電腦設備及網路使用設備。 2. 認識系統化數位資料管理方法，如瀏覽器使用、搜尋網路，且實際操作體驗。 3. 舉例說明電腦在日常生活中的應用。 4. 覺察表達對各行業從業人員的感謝。	1. 學生認識電腦硬體及週邊配備、電腦儲存媒體介紹 (硬碟、光碟、隨身碟、記憶卡、IC 卡) 應該有的基本須知。 2. 學生完成瀏覽器功能的操作。 3. 能說出電腦在日常生活中的應用 4. 表達對從業人員的感謝。	教學活動一：電腦硬體及週邊配備介紹說明(2) 1. 說明電腦硬體及週邊配備方法。 2. 進行電腦儲存媒體介紹 (硬碟、光碟、隨身碟、記憶卡、IC 卡) 應該有的基本須知。 3. 進行電腦操作時應該有的正確操作方式。 4. 說明電腦的相關配備與行動裝置的維護方式。 5. 說明電腦在生活中的應用 (收銀機、自動販賣機、自動洗衣機等) 教學活動二：電腦操作的基本步驟-瀏覽器(2) 1. 進行瀏覽器功能介紹 (認識網址列、首頁設定、加入我的最愛、我的最愛管理)。 2. 進行網路搜尋引擎、使用關鍵字技巧。 3. 表達對從業人員及各行各業的感謝。	電腦設備、自備隨身碟	4

<p>第(5)週 - 第(12)週</p>	<p>非常好色 I - (海報專題製作)</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 科議 a-II-1 體會動手實作的樂趣。 藝術與人文 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>1. 套裝軟體介紹 (非常好色—海報製作)。 2. 非常好色 (插入文字、文字變化、移動位置、插入標題、屬性變化、改變大小、移動位置、存檔、讀檔、插入圖片、改變大小及屬性、移動位置、背景圖、花邊、調整物件圖層順序、旋轉、物件上鎖、對齊、群組與打散)。 8. 非常好色-海報專題製作。</p>	<p>1. 能於引導下正確體驗並操作非常好色軟體的使用。 2. 認識並動手使用「非常好色」軟體內容，如：插入文字、文字變化移動、插入標題、存檔。 3. 動手利用「非常好色」製作海報專題，體會資訊科技解決問題的過程。 4. 使用想像力，豐富海報創作樂趣。</p>	<p>1. 學生完成電腦非常好色軟體 (存檔、讀檔) (插入圖片、改變大小及屬性、移動位置) (背景圖、花邊) 調整物件圖層順序、旋轉、物件上鎖、對齊、群組與打散) (插入文字、文字變化、移動位置) (插入標題、屬性變化、改變大小、移動位置) 等等儲存繪圖資料類型功能操作。 2. 學生運用電腦套裝軟體完成海報專題作品。</p>	<p>教學活動一：套裝軟體繪圖功能介紹與實作-非常好色(1)。 1. 介紹「非常好色」軟體。 2. 說明非常好色的功能與操作方式。 教學活動二：套裝軟體繪圖功能介紹與實作-非常好色(5)。 1. 說明非常好色 (存檔、讀檔)。 2. 說明非常好色 (插入圖片、改變大小及屬性、移動位置)。 3. 說明非常好色 (背景圖、花邊)。 4. 說明非常好色 (調整物件圖層順序、旋轉、物件上鎖、對齊、群組與打散)。 5. 說明非常好色 (插入文字、文字變化、移動位置)。 6. 說明非常好色 (插入標題、屬性變化、改變大小、移動位置)。 教學活動三：非常好色-海報製作(2) 1. 說明透過非常好色如何製作海報專題。 2. 實際運用電腦套裝軟體製作海報作品。</p>	<p>電腦設備、非常好色軟體</p>	<p>8</p>
<p>第(13)週 - 第(15)週</p>	<p>非常好色 II - (卡片專題製作)</p>	<p>資議 t-II-1 體驗常見的資訊系統。 資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 科議 a-II-1 體會動手實作的樂趣。 藝術與人文 1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。</p>	<p>1. 非常好色 (卡片製作) 2. 非常好色 (卡片的版面配置—封面、內頁、底面)。 3. 非常好色 (卡片專題製作)。</p>	<p>1. 能於引導下正確體驗並操作非常好色軟體的使用。 2. 認識並動手使用「非常好色」軟體內容。 3. 動手利用「非常好色」製作卡片，體會資訊科技解決問題的過程。 4. 使用想像力，豐富卡片創作樂趣。</p>	<p>1. 學生能於引導下正確操作繪圖軟體的使用，完成電腦繪圖軟體等等儲存製作卡片功能操作。 2. 學生以中文輸入法完成卡片專題製作。</p>	<p>教學活動一：套裝軟體繪圖功能介紹與實作-非常好色(1) 1. 說明非常好色(卡片製作)。 2. 說明非常好色(卡片版面配置)。 教學活動二：非常好色-卡片製作(2) 1. 說明透過非常好色如何製作卡片。 2. 實際運用電腦套裝軟體製作卡片作品。</p>	<p>電腦設備、非常好色軟體</p>	<p>3</p>
<p>第(16)週 - 第(20)週</p>	<p>讀書心得報告 (閱讀理解報告)</p>	<p>資議 t-II-2 體會資訊科技解決問題的過程。 資議 p-II-1 認識以資訊科技溝通的方法。 語文 5-II-6 運用適合學習階段的摘要策略，擷取大意。</p>	<p>1. 文書處理軟體功能介紹 (以讀書心得、報告、日記或作文為例)。 2. 文書處理 (版面設定、頁面顯示比例、文字新增、刪除、字型樣式、大小、色彩及其他變化、選取文字、複製、貼上與搬移、加入頁面邊框、插入快取圖案)。 3. 智慧型注音輸入法 (新注音輸入法)。 4. 網路圖片搜尋與下載應用、智慧財產權。</p>	<p>1. 能於引導下正確認識文書處理軟體功能並操作文書處理軟體的使用，如版面設計、輸入法、自行變化。 2. 能認識智慧型注音輸入法。 3. 能於引導下正確搜尋下載網路圖片。 4. 體會利用資訊科技且運用適合的摘要策略來製作專題報告、心得報告。</p>	<p>1. 學生完成電腦繪圖軟體「版面設定」「頁面顯示比例」「文字新增、刪除」「自行樣式、大小、色彩及其他變化」「選取文字、致富、貼上與搬移」「加入頁面邊框」「插入快取圖案」等等儲存繪圖資料類型功能操作。 2. 能夠正確利用智慧型注音輸入法。 2. 學生完成搜尋下載網路圖片。 3. 學生以中文輸入法完成讀書心得報告製作。</p>	<p>教學活動一：文書處理軟體功能綜合運用(1) 1. 介紹文書軟體。 2. 文書處理軟體「版面設定」「頁面顯示比例」「文字新增、刪除」「字型樣式、大小、色彩及其他變化」「選取文字、複製、貼上與搬移」「加入頁面邊框」「插入快取圖案」等等儲存繪圖資料類型。 教學活動二：文書處理軟體功能綜合運用(2) 1. 鍵盤與輸入練習、正確的鍵盤指法。 2. 中文輸入法操作。 3. 網路圖片搜尋與下載應用、智慧財產權。 教學活動三：文書處理軟體功能綜合運用(2) 1. 選取文章，撰寫讀書心得報告。 2. 運用電腦繪圖軟體完成讀書心得報告 (閱讀理解報告)。</p>	<p>電腦設備、文書處理軟體</p>	<p>5</p>

5. 文書處理 (專題製作, 如
讀書心得報告)。

教材來源

選用教材 ()

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

無 融入資訊科技教學內容

有 融入資訊科技教學內容 共(20)節 (以連結資訊科技議題為主)

特教需求學生
課程調整

※身心障礙類學生: 無 有-智能障礙()人、學習障礙()人、情緒障礙()人、自閉症()人、(/人數)

※資賦優異學生: 無 有- (自行填入類型/人數, 如一般智能資優優異 2 人)

※課程調整建議(特教老師填寫):

特教老師簽名:

普教老師簽名: 趙鳳秋