

嘉義縣東榮國小 109 學年度彈性學習課程(校訂課程)教學內容規劃表

年級	四	課程設計者	梁益榮	教學總節數 /學期	20 節/上學期
年級課程主題 名稱	資訊科技融入課程 我是簡報高手		符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類	
學校願景	從科技看見人文世界 用科學魔法創新未來		與學校願 景呼應之 說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是東榮校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。	
核心素養	E-A3 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-C2 具備理解他人感受，樂於與人互動，並與團隊成員合作之素養。		課程 目標	1. 具備思考能力認識數位檔案種類與功能、資訊系統儲存媒介。 2. 具備科技與資訊應用的素養，理解數位檔案之管理方式，並運用簡報軟體。 3. 具備理解他人感受，認識資訊安全避免網路沉迷，認識著作權合法使用。	

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	教學資源	節數
第(1)週 — 第(4)週	我是檔案管理高手	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識常見的數位檔案格式。 2. 學習如何備份檔案。 3. 認識儲存媒體。 4. 能運用檔案總管進行檔案管理工作。 	資訊	資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。	常見的數位資料類型與儲存架構 系統化數位資料管理方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介紹數位檔案的各種格式類型、大小與相對應之開啟方式。 2. 認識檔案管理的重要性，並能養成隨時備份的習慣。 3. 介紹數位檔案之儲存媒介，包括硬碟、隨身碟、光碟與網路硬碟。 4. 透過檔案總管以建立資料夾，並進行檔案之新增、儲存、檢視、刪除、搬移及更名等實作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能分辨常見的檔案格式與圖示。 2. 能對檔案進行更改名稱、搬移檔案至新建立的資料夾。 3. 能將資料儲存於本機磁碟與網路硬碟。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍 	4
第(5)週 — 第(10)週	我是主題簡報高手(一)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用瀏覽器上網搜尋與主題相關的資料。 2. 運用瀏覽器上網搜尋與主題相關的合適圖片。 3. 學習如何在簡報軟體中複製與貼上文字與圖片。 	資訊	<p>資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。</p> <p>資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。</p>	瀏覽器的使用。 資料搜尋的基本方法。 簡報軟體的使用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合合適的教學議題、學科領域或校訂課程，指導學生應用搜尋技巧及物件、圖層等概念，運用簡報軟體製作專題報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能與同組同學合作製作專題簡報。 2. 能利用物件概念製作投影片內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍 	6
第(11)	我是	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習簡報軟體 	資	資 p-II-1 能認識	瀏覽器的使用。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合合適的教學議題、 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能利用圖層概念編 	1. 學生	6

週 第 (16) 週	主題 簡報 高手 (二)	中的圖層概念，知道圖片與文字之間的上下層關係。 2. 學習標示資料來源的方法。	訊	與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	資料搜尋的基本方法。 簡報軟體的使用。	學科領域或校訂課程，指導學生應用搜尋技巧及物件、圖層等概念，運用簡報軟體製作專題報告。	輯投影片。 2. 能正確標示投影片中的圖片或文字等資料之來源。	桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	
第 (17) 週 第 (18) 週	我是 主題 簡報 高手 (三)	1. 搭配簡報，學習口頭發表的方法。	資訊	資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	簡報軟體的使用。 資訊科技之使用原則。	1. 學生能應用專題簡報內容，進行口頭報告。	各組學生能應用簡報內容，進行專題報告。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	2
第 (19) 週 第 (20) 週	我知道 什麼 是 資訊 素養	1. 學習正確的 3C 產品使用方式及態度。 2. 認識電腦病毒，瞭解如何預防電腦被感染。 3. 認識創用 CC 與授權方式。 4. 瞭解什麼是著作權中的「合理利用」。 5. 學習尊重他人著作權。	資訊	資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度。 資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。	常見系統平台之使用與維護 康健的數位使用習慣 資訊科技之使用原則 資訊安全基本概念及相關議題	1. 能正確使用電腦與 3C 產品，避免長時間使用而造成身心傷害。(配合教育部資安防護學園年度推廣活動) 2. 認識電腦病毒感染途徑，做好防範措施，並能學習預防電腦中毒的概念，不隨意下載或開啟來路不明的檔案。 3. 教導學生認識「創用 CC」，並能理解創用 CC 各項授權方式。	1. 能尊重他人的智慧財產權。 2. 能瞭解正確的 3C 產品使用方式及態度，並落實於日常生活中。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	2
教材來源		<input type="checkbox"/> 選用教科書() <input checked="" type="checkbox"/> 自編教材							

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(2)人、肢體障礙(1)人、自閉症()人、(自行填入類型/人數)

※資賦優異學生■：無

有- (一般智能資賦優異 人)

※課程調整建議(特教老師填寫)：

1. 學習內容目標方面，以簡化、減量、分解、替代做調整。如「透過檔案總管以建立資料夾，並進行檔案之新增、儲存、檢視、刪除、搬移及更名等實作。」簡化分解替代為「能建立資料夾，儲存檔案。」「能在建立的資料夾中，找到並開啟檔案。」「能將重複的或不需要的檔案刪除。」等。
2. 學習歷程方面，由老師進行直接指導，並結構性的將單元主題的內容教授給學生；因應學生個別能力差異，進行多層次教學，使用圖示法與實物操作法，將操作步驟以圖示、工作分析的方式讓學生能簡單清楚地了解，並運用遊戲、活潑有趣之學習，提升學習興趣與成效。
3. 學習環境方面，座位安排依個別學生之身心狀況與需求，彈性調整座位安排方式，盡量避免干擾和分心的布置，給予最適宜的學習環境。人力支持：建立自然支持系統，提供2位特殊需求學生同儕協助。
4. 學習評量方面，以觀察、操作或問答方式彈性評量學生學習成效。

特教老師簽名：李燕芳、林宜慧

普教老師簽名：梁益榮

嘉義縣東榮國小 109 學年度彈性學習課程(校訂課程)教學內容規劃表

年級	四	課程設計者	梁益榮	教學總節數 /學期	20 節/下學期
年級課程主題 名稱	資訊科技融入課程 運算思維我最行		符合校訂 課程類型	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類	
學校願景	從科技看見人文世界 用科學魔法創新未來		與學校願 景呼應之 說明	資訊科技於我們的生活中無所不在，科技是東榮校訂課程之核心，本校的資訊科技課程著重培養學生適應未來生活之科技素養，使學生能具備面對未來生活的挑戰。	
核心素養	E-A3 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-C1 具備個人生活道德的知識與是非判斷的能力，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識，關懷生態環境。		課程目標	1. 具備思考能力，能操作與應用電子郵件，認識各類型的雲端服務並實際體驗。 2. 具備科技與資訊應用的素養，認識問題拆解的方法、理解數位邏輯。 3. 具備個人生活的知識與是非判斷的能力，認識媒體識讀、網路霸凌、網路詐騙與網路詐騙，理解並遵守社會道德規範，培養公民意識。	

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域	(領綱)學習表現	自訂學習內容	學習目標	表現任務(評量內容)	教學資源	節數
第(1)週—第(3)週	電子郵件與應用(1)	1. 介紹電子郵件的類型、功能與申請方式。 2. 認識電子郵件系統平台的相關操作介面。 3. 學會寫信並能寄送附加檔案給老師。	資訊	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	瀏覽器的使用。 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能透過電子郵件與他人溝通。 2. 能透過電子郵件附加檔案的功能，傳送重要檔案給他人。	1. 能寫信並將信寄給老師及同學。 2. 能附加一個老師指定的檔案至信件中，並將信件寄給老師與同學。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	3
第(4)週—第(7)週	電子郵件與應用(2)	1. 閱讀信件與刪除信件。 2. 回信與轉寄功能，信件分類與指定標籤。 3. 建立通訊錄與郵件管理。	資訊	資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。	瀏覽器的使用。 常見系統平台之基本功能操作。	1. 能正確閱讀電子郵件。 2. 能在閱讀信件後，利用回覆功能回覆寄件者或回覆所有收件人。	1. 能閱讀別人寄來的信件。 2. 能正確回信給寄件者。 3. 能將寄件者的電子郵件信箱地址加進自己帳號的通訊錄。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	4
第(8)週—第(13)週	各式各樣的雲端服務	1. 能體驗雲端服務(例如：雲端硬碟、地圖、雲端文書軟體)的介紹與功能操作。 2. 讓學生瞭解與實際體驗網路雲端服務之功能並能熟悉其操作與運作方式。(例如:酷課雲、教育雲、均一教育平台等數位學習資源網站)。	資訊	資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。	瀏覽器的使用。 網路通訊軟體的使用。 雲端服務或工具的使用。 行動載具的實際應用。	1. 認識雲端服務的概念。 2. 學會操作雲端服務常用功能。 3. 能使用行動載具瀏覽學習網站，搜尋並觀看教學影片與學習內容。	1. 認識生活中常用的雲端服務(例如 Google、Youtube、Google 地圖)。 2. 學生能進入均一教育平台，點選並觀看數學科目前學習進度的學習影片。	1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍	6

<p>第 (14) 週 第 (18) 週</p>	<p>我是 運算 思維 高手</p>	<p>1. 透過線上學習資源(例如 code.org)的關卡設計,引導學生運用運算思維進行關卡解題,包含:拆解問題、找出重複樣式、設計演算法。 2. 學生循序漸進學習程式語言,學習內容包含:敘述語法、條件判斷、重複結構等,並用來組合出能夠解題的演算法。</p>		<p>資 t-II-3 能應用運算思維描述問題解決的方法。 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>程序性的問題解決方法簡介。 簡單的問題解決表示方法。</p>	<p>1. 能思考並解決每個關卡的問題。 2. 能歸納出重複問題的模式。 3. 能判斷如何運用重複執行指令,解決重複樣式問題。</p>	<p>1. 能學會解決關卡問題的解題方式。 2. 了解如何找出任務的重複樣式,並設計演算法(程式)。</p>	<p>1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍</p>	<p>5</p>
<p>第 (19) 週 第 (20) 週</p>	<p>我會 安全 正確 的使 用資 訊科 技</p>	<p>1. 讓學生具備認識媒體,解讀媒體信息的判斷能力。 2. 教導網路使用的規範與準則,避免網路謠言散播、攻擊詆毀與網路霸凌情節發生。 3. 網路詐騙型態介紹與養成網路交友正確觀念。</p>	<p>資訊</p>	<p>資 a-II-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。 資 a-II-3 能了解並遵守資訊倫理與使用資訊科技的相關規範。</p>	<p>健康的數位使用習慣。 資訊科技之使用原則。 資訊安全基本概念及相關議題。</p>	<p>1. 能具備獨立思考的能力。 2. 能了解網路謠言與攻擊詆毀與網路霸凌,並能不任意散佈這些訊息。 3. 能認識網路詐騙的特性,避免被騙。 4. 能具備網路交友的正確觀念,不隨意與對方見面或發生金錢關係。</p>	<p>1. 能正確辨識並且不輕信網路謠言。 2. 能正確辨識網路詐騙的特性,避免被騙。 3. 能獨立思考,避免在網路上攻擊詆毀與霸凌他人。 4. 能養成網路交友的正確觀念,避免受到傷害。</p>	<p>1. 學生桌機電腦 2. 廣播系統 3. 電腦書籍</p>	<p>2</p>
<p>教材來源</p>		<p><input type="checkbox"/>選用教科書() <input checked="" type="checkbox"/>自編教材</p>							
<p>特教需求 學生</p>		<p>※身心障礙類學生: <input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-智能障礙()人、學習障礙(2)人、肢體障礙()人、自閉症()人、(自行填入類型/人數) ※資賦優異學生 <input checked="" type="checkbox"/>:無</p>							

課程調整

有- (一般智能資賦優異 人)

※課程調整建議(特教老師填寫)：

1. 學習內容方面，以簡化、減量、分解、替代做調整。如「能了解網路謠言與攻擊詆毀與網路霸凌，並能不任意散佈這些訊息。」分解為「能了解網路謠言與攻擊詆毀與網路霸凌。」與「能不任意散佈這些訊息。」，「能判斷如何運用重複執行指令，解決重複樣式問題。」簡化替代為「能依照方法指令解決問題。」等。
2. 學習歷程方面，由老師進行直接指導，並結構性的將單元主題的內容教授給學生；因應學生個別能力差異，進行多層次教學，使用圖示法與實物操作法，將操作步驟以圖示、工作分析的方式讓學生能簡單清楚地了解，並運用遊戲、活潑有趣之學習，提升學習興趣與成效。
3. 學習環境方面，座位安排依個別學生之身心狀況與需求，彈性調整座位安排方式，盡量避免干擾和分心的布置，給予最適宜的學習環境。人力支持：建立自然支持系統，提供2位特殊需求學生同儕協助。
4. 學習評量方面，以觀察、操作或問答方式彈性評量學生學習成效。

特教老師簽名：李燕芳、林宜慧

普教老師簽名：梁益榮