

嘉義縣竹崎鄉桃源國小 109 學年度校訂課程教學內容規劃表—上學期

年級	四年級	課程設計者	唐旭民	教學總節數 / 學期(上/下)	21/上學期
年級課程主題名稱	科技創新藝~科技運用	符合校訂課程類型	<input checked="" type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input type="checkbox"/> 第四類		
學校願景	五育兼備、快樂尊重 關懷和諧、創新樂學	與學校願景呼應之說明	透過正確而愉快的資訊教育學習後，熟練科技媒體的基本操作，能於生活和各領域發揮創作運用能力！		
總綱核心素養	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>讓學生探索電腦與生活的關係，透過體驗引發學生學習電腦的動機及興趣，並能實踐應用在日常生活中及各領域的學習。</li> <li>能具備進行編輯、列印的設定，並能結合文字、圖畫等完成文稿的編輯。盡量使用自由軟體。</li> <li>讓學童理解網路規範及禮儀規範。而以正確愉快的態度接受資訊教育，來培育具有基本資訊素養的現代國民。</li> <li>能規劃利用網路資源，進而將日常生活與課業學習中利用網路的收集資料與學習。</li> <li>能認識文書處理軟體，並利用文書編輯技巧，將文字與圖片結合，設計出豐富美觀的文件。</li> </ol>		

教學進度	單元名稱	教學活動	連結領域/議題	(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(5)週	第一單元 電腦基本功	<ol style="list-style-type: none"> <li>複習之前學過的英打指法，進行鍵盤 A 列、Q 列和 Z 列英打練習。</li> <li>複習中文字聲符、韻符打字複習與聲調與選字。</li> <li>讓學生親自操作中英打字混合練習。</li> </ol>	語文	<ol style="list-style-type: none"> <li>資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</li> <li>資 c-II-1 能認識常見的資訊科技共創工具的使用方法</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作</li> <li>資 S-II-2 常見系統平台之使用與維</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生能透過儲存檔案的歷程，認識檔案資料類型。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>能說出檔案資料類型。</li> <li>能完成中英文</li> </ol>	1. 桌上型電腦	5

		<p>4. 操作打字練習程式。</p> <p>5. 介紹什麼是檔案，以及檔案名稱的表示方式。</p> <p>6. 列舉幾種常見的檔案種類</p> <p>7. 說明資料夾的意義與用途，並可透過檔案管理程式檢視其圖示。</p> <p>8. 熟悉「檔案總管」軟體操作</p>	綜合活動	<p>3. 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。</p> <p>4. 資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>5. 資 a-II-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。</p>	<p>3. 護資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構</p> <p>4. 資 D-II-3 系統化數位資料管理方法</p> <p>5. 資 T-II-2 文書處理軟體的使用</p> <p>6. 資 H-II-1 健康的數位使用習</p>	<p>2. 能使用文書處理軟體繕打中英文資料!</p> <p>3. 學會「檔案總管」軟體操作</p>	打字資料。	<p>2. 文書處理軟體</p> <p>3. 檔案總管軟體</p>	
第(6)週   第(10)週	第二單元 圖文編輯 練功坊	<p>1. 說明 word 2010 圖文編輯技巧：快速鍵、複製文字格式、文插圖與圖片去背、設定文繞圖、自訂版面、自訂邊界、頁面框線美化版面、段落縮排。</p> <p>2. 指導學生練習運用圖文編輯技巧完成「我的小檔案」。</p> <p>3. 指導 word 2010 表格製作：紙張設定橫向、直向、插入表格及調整表格大小、平均配列高與欄寬、合併儲存格的操作與資料填入、對齊、設定儲存格網底顏色、表格框線、插入圖片，利用文繞圖方式設為背景圖、插入文字藝術師為標題。</p> <p>4. 指導學生練習運用表格製作技巧完成月曆、家庭活動紀錄以及學期功課表。</p>	<p>語文</p> <p>藝術與人文</p>	<p>1. 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>2. 資 t-II-3 能應用運算思維描述問題解決的方法。</p> <p>3. 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>4. 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>1. 資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作</p> <p>2. 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構</p> <p>3. 資 S-II-2 常見系統平台之使用與維護</p> <p>4. 資 T-II-2 文書處理軟體的使用</p> <p>5. 資 H-II-1 健康的數位使用習</p>	<p>1. 能使用文書處理軟體「繪製表格」功能，製作表單。</p> <p>2. 運用圖文編輯技巧完成「我的小檔案」。</p> <p>3. 運用表格製作技巧完成月曆、家庭活動紀錄以及學期功課表</p>	<p>1. 能運用圖文編輯技巧完成「我的小檔案」。</p> <p>2. 能完成月曆、家庭活動紀錄以及學期功課表製作。</p>	<p>1. 桌上型電腦</p> <p>2. Office-word 2010 軟體</p>	5
第(11)週 	第三單元 網路花花世界	<p>1. 講解區域網路和網際網路的差異與原理。</p> <p>2. 說明網路在生活中提供的服務，分別指出在家裡、在學校、在便利商店、在辦公室…等地可見哪些網路</p>	語文	<p>1. 資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。</p> <p>2. 資 a-II-2 能建立健康的數位使用習慣與態度。</p>	<p>1. 資 S-II-3 常見網路設備與行動裝置之功能簡介</p> <p>2. 資 T-II-3 瀏覽器的使用</p>	<p>1. 了解網路在生活中提供的服務和運用。</p>	<p>1. 能完成上網搜尋資料之作業。</p>	<p>1. 桌上型電腦</p>	5

<p>第 (15) 週</p>		<p>服務。</p> <p>3. 使用動畫輔助教學，介紹什麼是網路雲端服務。</p> <p>4. 講解如何上網以及上網有哪些模式。</p> <p>5. 說明網址的組成。</p> <p>6. 講解網站與網頁的關係。</p> <p>7. 說明和介紹常見的搜尋引擎。</p> <p>8. 講解個人資料保密的重要性，並讓學生開啟教育部、縣市教育局、與校園文化的多個資訊素養動畫學習。</p> <p>9. 說明網路安全應注意事項。培養良好的資訊素養，如保持網路禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。</p>	<p>綜合 活動</p>	<p>3. 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>4. 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p>	<p>3. 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法</p> <p>4. 資 T-II-9 雲端服務或工具的使用</p> <p>5. 資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題</p>	<p>2. 學會運用各種瀏覽器上網搜尋資料。</p> <p>3. 了解個人資料保密的重要性，學會網路安全應注意事項</p>	<p>2. 能說出上網時如何保護個人資料之安全。</p>	<p>2. 網路設備</p>	
<p>第 (16) 週   第 (21) 週</p>	<p>第四 單元 網 路 世 界 好 學 習</p>	<p>1. 說明 Google Chrome 瀏覽器的操作介面。</p> <p>2. 學生開啟 Chrome 認識介面。</p> <p>3. 說明學校的網站位置。</p> <p>4. 學生練習輸入網址、瀏覽網頁。</p> <p>5. 說明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。</p> <p>6. 講解設定顯示 Chrome 的首頁鈕，並將學校網站設為首頁。</p> <p>7. 讓學生開啟動畫遊戲「我們一起上網去」，瞭解網路可以如何解決生活中的問題。</p> <p>8. 說明良好的資訊素養，如保持網路</p>	<p>語文  綜合 活動</p>	<p>1. 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。</p> <p>2. 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>3. 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。</p> <p>4. 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>1. 資 T-II-3 瀏覽器的使用</p> <p>2. 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法</p> <p>3. 資 H-II-2 資訊科技之使用原則</p> <p>4. 資 H-II-3 資訊安全基本概念及相關議題</p>	<p>1. 學會使用瀏覽器瀏覽網頁的技巧。</p> <p>2. 瞭解網路可以如何解決生活中的問題。</p> <p>3. 學會 Google 搜尋引擎與關鍵字、單一關鍵字搜尋、多個</p>	<p>1. 能完成上網搜尋資料作業</p> <p>2. 能說出網路幫助自己或家人解決問題之經驗分享。</p>	<p>1. 桌上型電腦</p> <p>2. 網路設備</p> <p>3. Google Chrome 瀏覽器</p>	<p>6</p>

	<p>禮節、簡潔清楚的交流、保護隱私與個資、勿散播網路流言、拒絕色情、暴力、尊重智慧財產權、杜絕病毒侵犯…等。</p> <p>9. 講解 Google 搜尋引擎與關鍵字搜尋，讓學生使用 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. 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得</p>		<p>關鍵字搜尋、進階搜尋。</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>本主題是否融入資訊科技教學內容</p>	<p><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</p>						
<p>特教需求 學生 課程調整</p>	<p>※身心障礙類學生：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>有-學習障礙(1)人          ※資賦優異學生：<input checked="" type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有-          ※課程調整建議(特教老師填寫)：          1. 學生對於資訊科技教育非常的有興趣且與生活相關，但在學習時受限於學習步調較慢且記憶力也較同年齡學生不佳，因此，建議在進行課程時能提供學生步驟化的操作方式或引導自我檢核操作步驟，提升其自我學習的能力。</p> <p style="text-align: right;">特教老師簽名：葉倉佑</p> <p style="text-align: right;">普教老師簽名：唐旭民</p>						